

(別紙)

障害福祉分野のICT導入モデル事業 事業報告書

自治体名 愛知県

【基本情報】

フリガナ	カブシキガイシャマユズミ
法人名	株式会社まゆずみ
フリガナ	シュウロウケイゾクシエンビーガタ オージースタイル
事業所名	就労継続支援B型 オージースタイル
提供サービス（複数のサービスを提供している場合は、主たる1つのみ選択）	
就労継続支援B型	
職員数（常勤換算数）【「全職員の月間勤務時間数」÷「常勤職員の月間勤務時間数」にて算出（産休・育休、休職は除く）】	
4.0人	
ICT機器等導入完了日	令和 6年 3月 28日

※行・列の追加は行わないでください。

（１）モデル事業の実施以前における当該事業所のICT機器等の導入・活用状況

業務内容	ICT機器等の導入・活用状況
支援記録の作成	①ICT機器等を導入していない（紙中心で事務作業を行っている）
職員間の情報伝達・情報共有	②一部、ICT機器等を導入している（紙とICT機器等の両方で事務作業を行っている）
請求業務	①ICT機器等を導入していない（紙中心で事務作業を行っている）
勤怠管理	②一部、ICT機器等を導入している（紙とICT機器等の両方で事務作業を行っている）
シフト表作成	①ICT機器等を導入していない（紙中心で事務作業を行っている）
給与業務	①ICT機器等を導入していない（紙中心で事務作業を行っている）

※「業務内容」に応じ、ICT機器等の導入・活用状況を選択してください。

- ①ICT機器等を導入していない（紙のみで対応）
②一部、ICT機器等を導入・活用している（紙とICT機器等で対応）
③ICT機器等を導入・活用している（全てICT機器等で対応）

（２）モデル事業実施によるICT機器等の導入状況

ICT機器等の種別	導入目的	製品名	台数	備考
①パソコン	①作業の迅速化	Lenovo Idea Pad Slim 370i, Frontier FRGAG-B550M	2	
②スマートフォン	①作業の迅速化	iPhone	2	
⑦Wi-Fi・ルーター	③業務の統合化	メッシュwifi TP-LINK DecoM4, XE75	2	
①パソコン	①作業の迅速化	BenQ ZOWIE XL2411K	1	
⑦Wi-Fi・ルーター	①作業の迅速化	VPNルーター Yamaha RTX830	1	
③タブレット	③業務の統合化	iPad	1	

※「ICT機器等の種別」については次の中から選択し、その種別ごとに導入目的、製品名、台数等を記載してください。

- ・情報端末等・・・①パソコン、②スマートフォン、③タブレット、④インカム
・ソフトウェア・・・⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト、⑥勤怠管理・シフト表作成・人事給与関連業務ソフト
・通信環境機器・・・⑦Wi-Fi・ルーター
なお、「⑧その他」を選択した場合には、「備考欄」に、ICT機器等の種別を記載してください。

※「導入目的」については、次の中から特に該当する番号を選択してください。

- ①作業の迅速化（支援記録の作成など）
②情報の共有化（職員間の情報伝達・情報共有など）
③業務の統合化（請求業務、勤怠管理、シフト表作成、給与業務など）
④その他
なお、「④その他」を選択した場合には、「備考欄」に、導入目的を記載してください。

(3) モデル事業を活用して改善を図った業務におけるICT機器等の導入前後の業務時間、作成文書量の状況

① ICT機器等導入前の業務時間内訳

業務内容	業務従事者数	発生件数		C. 1件当たりの 平均処理時間	年間業務時間 D (B×C)	1人あたり 業務時間 (D/業務従事者数)	備 考
		A.ひと月当たり 発生件数	B.年間発生件数 (A×12)				
①支援記録の作成	4 人	30 件	360 件	30 分	180 時間	45 時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	2 人	22 件	264 件	40 分	176 時間	88 時間	
③請求業務	3 人	15 件	180 件	40 分	120 時間	40 時間	
			0 件		0 時間		
			0 件		0 時間		
		67 件	804 件	110 分	476 時間	173 時間	

※「具体的な業務内容」については、①支援記録の作成、②職員間の情報伝達・情報共有、③請求業務、④勤怠管理、⑤シフト表作成、⑥給与業務、⑦その他から選択してください。
なお、「その他」を選択した場合には、「備考欄」に、業務内容を記載してください。

以下の※1及び※2については、ICT機器等導入前の実際の業務状況に即した算出をお願いします。

<※1>A. ひと月当たり発生件数の算出方法

利用者数、実際の必要記録書類、請求書類をカウントした。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

紙ベースの書類作成をするにあたり、一部をサンプルとして計測。平均値を全体に当てはめた。

② ICT機器等導入後の業務時間内訳

業務内容	業務従事者数	発生件数		C. 1件当たりの 平均処理時間	年間業務時間 D (B×C)	1人あたり 業務時間 (D/業務従事者数)	備 考
		A.ひと月当たり 発生件数	B.年間発生件数 (A×12)				
①支援記録の作成	4 人	30 件	360 件	25 分	150 時間	38 時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	2 人	22 件	264 件	25 分	110 時間	55 時間	
③請求業務	3 人	15 件	180 件	30 分	90 時間	30 時間	
			0 件		0 時間		
			0 件		0 時間		
		67 件	804 件	80 分	350 時間	123 時間	

※「具体的な業務内容」については、①支援記録の作成、②職員間の情報伝達・情報共有、③請求業務、④勤怠管理、⑤シフト表作成、⑥給与業務、⑦その他から選択してください。
なお、「その他」を選択した場合には、「備考欄」に、業務内容を記載してください。

以下の※1及び※2については、ICT機器等導入前の実際の業務状況に即した算出をお願いします。

<※1>A. ひと月当たり発生件数の算出方法

利用者数、実際の必要記録書類、請求書類をカウントした。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

導入後の実務をするにあたり、一部をサンプルとして計測。平均値を全体に当てはめた。

年間業務時間数削減率（％）

26.5%

※以下のICT機器等導入前・後の作成文書量は、該当する文書がある場合に記載してください。

③ ICT機器等導入前の作成文書量

作成文書	作成文書量	
	A.ひと月当たり	B.年間作成文書量 (A×12)
レポート	160 ページ	1,920 ページ
マニュアル、会議議題	200 ページ	2,400 ページ
事務作業	350 ページ	4,200 ページ
	710 ページ	8,520 ページ

④ ICT機器等導入後の作成文書量

作成文書	作成文書量	
	A.ひと月当たり	B.年間作成文書量 (A×12)
レポート	50 ページ	600 ページ
マニュアル、会議議題	50 ページ	600 ページ
事務作業	100 ページ	1,200 ページ
	200 ページ	2,400 ページ

年間作成文書量削減率（％）

71.8%

(4) ICT機器等の導入効果

① 事業所におけるICT機器等導入の推進方法

事業所に行かなくても、どこでも同じ作業ができるように機器を導入。研修を行い、新しいやり方にチャレンジするため職員の士気を高めた。使い方の習得については時間はかかるが、日々効率化のために取り組んでいく。OA機器や、ネットワークに特化した事業者と相談し、最新のシステムを導入した。個人個人の携帯電話でも情報にアクセスできるよう、トレーニングを行った。

※事業所において、ICT機器等の導入をどのように進めたか（事業所内の推進体制、外部への相談など）を記載してください。

また、事業所にICT機器等の導入にあたり工夫した点、苦労した点がありましたら、その点も記載してください。

②ICT機器等の導入による業務の変化（複数選択可）

情報端末導入による効果
☒ 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
☒ 2 支援現場や外出先で支援記録の作成ができるようになった。
☐ 3 インカム等の導入により、職員間の情報伝達や職員の移動負担が軽減した。
☒ 4 利用者の情報を一元管理できるようになった。
☒ 5 その他の効果があった。
☐ 6 効果がなかった。

※「その他の効果があった」を選択した場合には、その内容を記載してください。

職員の業務管理の負担が軽減した。

ソフトウェア導入による効果
☐ 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
☐ 2 支援現場や外出先で支援記録の作成ができるようになった。
☐ 3 利用者の情報を一元管理できるようになった。
☒ 4 記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行えるようになった。
☒ 5 勤怠管理、シフト表作成等の業務を一気通貫で行えるようになった。
☐ 6 その他の効果があった。
☐ 7 効果がなかった。

※「その他の効果があった」を選択した場合には、その内容を記載してください。

③ICT機器等の導入による業務効率化及び職員の業務負担軽減の状況

今まで入力作業を事業所内でしていたが、どこにいてもできるようになったため、移動時間が削減でき、また思い立った時にどこからでもデータの確認や入力が出るのも大きい。

※ICT機器等の導入により、どのような業務改善ができ、どのような業務効率化が図られたのか、また、職員の業務負担軽減にどのような効果があったのか、具体的に記載してください。

④ICT機器等の導入による業務効率化で確保できた業務時間の活用方法

利用者との面談、また計画に使える時間が増えたため、より良い支援ができる。

※ICT機器等の導入により、業務効率化で確保できた職員の業務時間について、他のどのような業務に活用できたかなど、具体的に記載してください。

(5) ICT機器等の導入による費用面での効果

ICT機器等の導入による費用の縮減

有

※ICT機器等の導入による費用の縮減が「有」の場合、以下についても回答をお願いします。

縮減額（円）	11,000円
職員の賃上げ等への充当	無
その他職場環境の改善への充当（※1）	有
サービスの質の向上に係る取組への充当（※2）	有

（※1）「その他職場環境の改善への充当」の内容について、具体的に記載してください。

現在導入していない業務効率化のためのソフトウェアの導入費用に充当を検討。

（※2）「サービスの質の向上に係る取組への充当」の内容について、具体的に記載してください。

今までより作業時間が削減され、利用者との面談や支援の質が向上できる。