

(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	ネットアーツ
法人名	株式会社ネットアーツ
フリガナ	シュロウイコウジエン・シュロウイイ'ク'エンビ'カ'タジ'キ'ョウジョ'コトモワークス犬山
事業所名	就労移行支援・就労継続支援B型事業所 ココトモワークス犬山
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）】	8.0人
ICT機器等導入完了日	令和 6年 3月 13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	③ICT機器等を導入している（多くの事務作業が電子化されている）
職員間の情報伝達・情報共有	③ICT機器等を導入している（多くの事務作業が電子化されている）
請求業務	③ICT機器等を導入している（多くの事務作業が電子化されている）
勤怠管理	③ICT機器等を導入している（多くの事務作業が電子化されている）
シフト表作成	③ICT機器等を導入している（多くの事務作業が電子化されている）
給与業務	③ICT機器等を導入している（多くの事務作業が電子化されている）

※「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	Microsoft SureFace Laptop 5	5	

※「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	400件	4,800件	15分	1,200時間	300時間	
③請求業務	1人	50件	600件	15分	150時間	150時間	
④勤怠管理	3人	400件	4,800件	5分	400時間	133時間	
			0件		0時間	0時間	
			0件		0時間	0時間	
		850件	10,200件	35分	1,750時間	583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

- ①支援記録 福祉事業所の利用者人数合計×営業日数
- ②請求業務 福祉事業所の利用者の当月人数合計
- ③勤怠管理 福祉事業所の利用者人数合計×営業日数

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①支援記録 利用者様の当日の様子・個別支援計画に合わせた評価記録・ケア記録・1日のスケジュールに対するそれぞれのアセスメントをパソコンにてデータ下書き入力・確認・保存
- ②請求業務 利用日時・送迎の有無・送迎時刻の照合・食事の有無・個別加算・欠席時対応加算記録を照合し、それをもとに請求csvの書き出し・国保連への請求処理
- ③勤怠管理 入退室・送迎・食事記録・健康管理のデータ登録

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	8人	400件	4,800件	13分	1,040時間	130時間	
③請求業務	2人	50件	600件	13分	130時間	65時間	
④勤怠管理	8人	400件	4,800件	3分	240時間	30時間	
			0件		0時間	0時間	
			0件		0時間	0時間	
		850件	10,200件	29分	1,410時間	225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

- ①支援記録 福祉事業所の利用者人数合計×営業日数
- ②請求業務 福祉事業所の利用者の当月人数合計
- ③勤怠管理 福祉事業所の利用者人数合計×営業日数

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①支援記録 利用者様の当日の様子・個別支援計画に合わせた評価記録・ケア記録・1日のスケジュールに対するそれぞれのアセスメントをパソコンにてデータ下書き入力・確認・保存
- ②請求業務 利用日時・送迎の有無・送迎時刻の照合・食事の有無・個別加算・欠席時対応加算記録を照合し、それをもとに請求csvの書き出し・国保連への請求処理
- ③勤怠管理 入退室・送迎・食事記録・健康管理のデータ登録

年間業務時間数削減率 (%)

19.4%

※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)
サービス提供記録	400ページ	4,800ページ
工賃管理・売上登録	50ページ	600ページ
入退室・送迎記録	60ページ	720ページ
	510ページ	6,120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)
サービス提供記録	400ページ	4,800ページ
工賃管理・売上登録	50ページ	600ページ
入退室・送迎記録	60ページ	720ページ
	510ページ	6,120ページ

年間作成文書量削減率 (%)

0.0%

(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

PC数を導入することによる複数人での同時処理により作業時間の短縮

※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。

② ICT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。

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。

③ ICT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

当日の作業登録者だけでなく協力してデータ登録できることでひとりの負担を大幅に軽減することができた

※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。

④ ICT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

記録の登録、請求、勤怠にかかる工数を軽減することにより、日常行うことができなかった支援会議の時間を確保することができた

※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）	196,900円
職員の賃上げ等への充当	有
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。

今までは複数人でPC端末を共有していたが、今後は更なる改善の為にPC端末の導入数を増やすことを検討していく。

（※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。

記録の登録、請求業務、勤怠登録などPC入力時間を削減することで、支援会議やプログラムを検討するミーティングなどに時間を割くことができ、利用者様への更なるサービス拡充に充てることで利用者様の満足度を高めていく。