

(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 春日井市

### 【基本情報】

フリガナ	ゴウトウガ イシャ ソシエル
法人名	合同会社 ソシエル
フリガナ	ショウガ イジ ショ ソウダ ソシエツカ- ソシエル
事業所名	障がい児・者相談支援センターソシエル
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）	障害児相談支援
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）】	2.1人
ICT機器等導入完了日	令和 6年 3月3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	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）
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	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）
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	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）
給与業務	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）

※「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機器等に対応）
- ③ICT機器等を導入・活用している（全てICT機器等に対応）

### (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
③タブレット	①作業の迅速化	サーフェスプロ9	2	

※「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)				
⑦その他	2人	17件	204件	420分	1,428時間	714時間	サービス等利用計画の作成
⑦その他	2人	17件	204件	300分	1,020時間	510時間	モニタリング記録の作成
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		34件	408件	720分	2,448時間	1,224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年間のモニタリング報告書作成件数、サービス等利用計画作成件数を12で割り、ひと月当たりの平均として算出。

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

サービス等利用計画の作成について・・・計画案作成の為のアセスメント、モニタリングの調整に10分程、アセスメント、モニタリングに60分程、基本情報の作成、更新、計画案作成に60分～80分程、支援者会議の調整に30分程、支援者会議に60分程、サービス等利用計画の作成、議事録の作成に60分程、移動や、家族、関係機関への聞き取り等で120分程、として算出。  
モニタリング報告書の作成・・・アセスメント、モニタリングの調整に10分ほど、アセスメント、モニタリング(家庭)の実施に60分程、事業所モニタリング(利用事業所への訪問)の調整、実施に60～120分※利用事業所の数によって変動、モニタリング報告書、モニタリング記録の作成に60分程、その他移動や関係機関への聞き取り、記録の作成、清書等で110分程、として算出。

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)				
⑦その他	2人	17件	204件	380分	1,292時間	646時間	サービス等利用計画の作成
⑦その他	2人	17件	204件	250分	850時間	425時間	モニタリング記録の作成
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		34件	408件	630分	2,142時間	1,071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年間のモニタリング報告書作成件数、サービス等利用計画作成件数を12で割り、ひと月当たりの平均として算出。

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

サービス等利用計画の作成について・・・計画案作成の為のアセスメント、モニタリングの調整に10分程、アセスメント、モニタリングに60分程、基本情報の作成、更新、計画案作成に60分～80分程、支援者会議の調整に30分程、支援者会議に60分程、サービス等利用計画の作成、議事録の作成に60分程、移動や、家族、関係機関への聞き取り等で80分程、として算出。  
モニタリング報告書の作成・・・アセスメント、モニタリングの調整に10分ほど、アセスメント、モニタリング(家庭)の実施に60分程、事業所モニタリング(利用事業所への訪問)の調整、実施に60～120分※利用事業所の数によって変動、モニタリング報告書、モニタリング記録の作成に60分程、その他移動や関係機関への聞き取り、記録の作成等で60分程、として算出。

年間業務時間数削減率 (%)

12.5%

※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)
		0ページ
		0ページ
		0ページ
	0ページ	0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)
		0ページ
		0ページ
		0ページ
	0ページ	0ページ

年間作成文書量削減率 (%)

#DIV/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

ICT機器、ソフトウェアについての勉強会の実施。  
業務の効率化、支援の質の向上に繋がる、情報を積極的に取り入れ、職員間で共有していく体制を整えていく。  
ICT機器に慣れていない職員に対して、職員が使い方を説明を行いました。クラウドの使い方の説明が中々伝わらず、使えるようになるまで時間がかかりました。

※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	
<input checked="" type="checkbox"/>	1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input checked="" type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	4 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input type="checkbox"/>	5 その他の効果があった。
<input type="checkbox"/>	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	
<input type="checkbox"/>	1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	3 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	6 その他の効果があった。
<input type="checkbox"/>	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

面談、訪問の後、次の面談、訪問の隙間時間に出先で作業することができるようになり、時間効率がよくなりました。

※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。

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

通常業務の時間の確保。確認作業、資源や情報の発信など。

※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）	5,000円/月
職員の賃上げ等への充当	
その他職場環境の改善への充当（※1）	
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。

（※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。

社会資源の発掘、情報を集める時間に当てることができそうです。