

(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 神奈川県

【基本情報】	
フリガナ	シャイファンホウジン ショウカイ
法人名	社会福祉法人 翔の会
フリガナ	スイヘイセン
事業所名	水平線
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）	
施設入所支援	
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）】	
50.5 人	
ICT機器等導入完了日	令和6年 12月 9日

※行・列の追加は行わないでください。

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）

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	dynabook SJ73/LY	4	モバイルPC

※「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)				
		発生件数	発生件数				
①支援記録の作成	8人	240件	2,880件	20分	960時間	120時間	通院時の書類作成
⑦その他	1人	20件	240件	60分	240時間	240時間	
			0件		0時間	0時間	
			0件		0時間	0時間	
			0件		0時間	0時間	
			0件		0時間	0時間	
		260件	3,120件	80分	1,200時間	360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動怠管理、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については、支援記録等にあたる職員数が8名程度あり、平均月日数の30をかけた数を件数にしている。

②については、一日平均通院職員数1名、月間20件ほどの通院が発生している。

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

①については、支援記録等の作成者が、1人20分かけているのを、1件としている。（年間業務量は、20分×8人×30日（月）×12か月で算出）

②については、モバイルPCがないため、モバイルPCがあれば行えるであろう時間として60分としている。（年間業務量は、60分×1人×20日（月）×12か月で算出）

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)				
		発生件数	発生件数				
①支援記録の作成	8人	240件	2,880件	10分	480時間	60時間	通院時の書類作成
⑦その他	1人	20件	240件	0分	0時間	0時間	
			0件		0時間	0時間	
			0件		0時間	0時間	
			0件		0時間	0時間	
			0件		0時間	0時間	
		260件	3,120件	10分	480時間	60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動怠管理、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については、支援記録等にあたる職員数が8名程度あり、平均月日数の30をかけた数を件数にしている。

②については、一日平均通院職員数1名、月間20件ほどの通院が発生している。

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

①については、支援記録等の作成者が、1人20分かけているのを、PC業務の待ち時間の減少や作業効率の上昇により10分に短縮している。（年間業務量は、10分×8人×30日（月）×12か月で算出）

②については、通院時にPC業務を行える時間を60分生み出せた。作業時間を60分削減できた。として計算している。（年間業務量は、0分×1人×20日（月）×12か月で算出）

年間業務時間数削減率（％）

60.0%

※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

現場での事務や情報共有が課題になっていたため、検討する機会を持ちました。その結果、PCの台数が少ない、古くて作業速度が遅いということが大きな課題となっていたことが確認できました。また、持ち運びしやすいモバイルPCであれば通院時に事務作業も行うという意見も強くあり、神奈川県に相談。その結果、導入をすることになった。導入後に使用方法や目的を伝えて、現在使用している。現場での効率化などが進み、支援者の情報共有や事務時間軽減に役立っている。

※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。

--

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

通院時の待ち時間に、書類の作成などの事務作業を行えるようになった。また、PCの台数が少ない、古くて処理速度が遅いなどの課題も解消でき、事務作業の効率化が上がり現場現場が終わった後の残務処理をする時間が減った。

※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

利用者を支援する計画や支援する内容の深化（利用者と現場で話したり、活動したり）に、確保する時間を当てている。

※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	無
-------------------	---

※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）	
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）	

（※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。

--