

(別紙)

障害福祉分野のICT導入モデル事業 事業報告書

事業所名

久松共働センター

【基本情報】

フリガナ	シカイクシホクケンキョウドウカクシカイ
法人名	社会福祉法人 共働福祉会
フリガナ	ヒサマツキョウドウセンター
事業所名	久松共働センター
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)	
生活介護	
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・育児・休職は除く)】	15.0人
ICT機器等導入完了日	令和 6 年 3 月 25 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	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)
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	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)
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
①パソコン	①作業の迅速化	HP ENVY x360 13-b f 0001T U 6L2E9PA-ABWQ	4	

※「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	10人	950件	11,400件	15分	2,850時間	285時間	
③請求業務	10人	10件	120件	35分	70時間	7時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		960件	11,520件	50分	2,920時間	#DIV/0!	

※「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(利用者数25件+重度支援加算記録20件)×月平均通所日数21日+そのかの記録書類等5件=950件
 ②受託先企業が約10件

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

①職員への聞き取りにより、1件当たり通常10分ほど、最長で20分超かかるとの回答を得たため。
 ②職員への聞き取りにより、受託先企業への納品明細の集計、確認等が少ない企業で10分、多い企業で60分程度かかる、とのこと。

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	10人	950件	11,400件	10分	1,900時間	190時間	
③請求業務	10人	10件	120件	25分	50時間	5時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		960件	11,520件	35分	1,950時間	#DIV/0!	

※「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(利用者数25件+重度支援加算記録20件)×月平均通所日数21日+そのかの記録書類等5件=950件
 ②受託先企業が約10件

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

①職員への聞き取りにより、1件当たり5分～20分程度になった、との回答を得たため。
 ②職員への聞き取りにより、受託先企業への納品明細の集計、確認等が少ない企業で10分、多い企業で40分程度になった、とのこと。

年間業務時間削減率 (%)

33.2%

※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

①支援記録を従来の手書きからPC入力へ移行した。
②請求明細をPC入力に移行するためのフォーマットを作成し、請求額の自動計算を可能にした。また、請求書の書式と統一することで転記する過程を省略。

※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 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 checked="" 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

①支援記録を従来の手書きからPC入力へ移行したことで、ファイルの持ち運びの時間の削減効果もあり、記録を記入全体にかかる時間が削減できている。
②請求明細をPC入力に移行するためのフォーマットを作成し、請求額の自動計算を可能にしたことで計算ミスも減少した。また、請求書の書式と統一することで転記する過程を省略することで負担が減少した。

※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

削減できた時間で職員間で利用者情報等の共有するためのミーティング時間の確保が以前より可能となっている。また、支援記録の電子化により情報共有が円滑になっている。

※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。