

(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	イリウホジンシヤダンセイシンカイ
法人名	医療法人社団 清心会
フリガナ	ミズキ
事業所名	みずき
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）	
自立訓練	
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）】	2.4人
ICT機器等導入完了日	令和6年3月2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（紙を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（紙を中心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	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	富士通LIFEBOOKA5513/MX FMVAOD03FP	7台	7台分5年保証あり
③タブレット	①作業の迅速化	iPad10.2インチ第9世代MK2L3J/A（シルバー）	7台	
⑦Wi-Fi・ルーター	①作業の迅速化	エレコム法人向けWi-FiアクセスポイントWAB-M1775-PS	2台	
⑧その他	①作業の迅速化	エブソソソプロジェクト-EB-992F	1台	プロジェクト
⑧その他	①作業の迅速化	エブソソロールスクリーンELPSC29	1台	携帯型スクリーン

※「ICT機器等の種別」については次のの中から選択し、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	7人	28件	336件	30分	168時間	24時間	
		28件	336件	30分	168時間	24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

通過型の施設のため、支援記録については、導入前は宿泊型16件、通所8件、短期入所4件(申請時)で合計月28件であった。

<※2> C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

平均処理時間 1ページ6分×5ページ=1件当たり30分

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	19件	228件	25分	95時間	12時間	
		19件	228件	25分	95時間	12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

現状、宿泊型10件、通所が4件、短期入所5件(2月)で合計19件であった。

<※2> C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

平均処理時間 1ページ5分×5ページ=1件当たり25分

年間業務時間削減率 (%)

43.5%

※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)
利用者記録	140ページ	1,680ページ
		0ページ
		0ページ
	140ページ	1,680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)
利用者記録	76ページ	912ページ
		0ページ
		0ページ
	76ページ	912ページ

年間作成文書量削減率 (%)

45.7%

(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

事業所内で導入機器の検討を重ねるとともに、法人本部情報システム室への相談及び外部に複数回の見積もりを依頼し、最も適格と考えられる機種を選定した。

※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 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 checked="" 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。

wifiの導入によりネット環境がスムーズになり、記録・資料作成や検索の効率が上がった。
プロジェクトとスクリーンの導入より、会議・研修がスムーズに行うことが可能となり、実施時間の短縮につながった。

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 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 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

手書きで記載していた個人記録をPCで入力することにより、作業時間の短縮及びページ数が削減された。

wifiの導入によりネット環境がスムーズになり、記録・資料作成やネット検索の効率が上がった。

ZOOM会議中にも他PCが使用できるようになり、記録・資料作成やネット検索の効率が上がった。

プロジェクトとスクリーンの導入により、会議・研修がスムーズに行うことが可能となり、実施時間が短縮された。

※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

ICTの導入により、利用者に対するきめ細やかな支援の実施につながるとともに、他機関との連携をより密にすることが可能となった。

※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	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。

（※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。

（※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。