

(別紙)

障害児支援分野のICT導入モデル事業 事業報告書

自治体名 北名古屋市

【基本情報】

フリガナ	カブシキシャソウゴウクンサービスジエイウ
法人名	株式会社 総合福祉サービス・You
フリガナ	ジャガイモクセイツェンセンター
事業所名	じゃがいも畑生活支援センター
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）	
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）】	4(3)
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	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	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	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	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	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	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
②スマートフォン	②情報の共有化	iPhone SE	1	
③タブレット	①作業の迅速化	iPad 第10世代	4	magickeyboardfolio・Applepencilを含む
⑦Wi-Fi・ルーター	②情報の共有化	WXR5700AX7P	1	
⑧その他	②情報の共有化	LANケーブル KBFLU7 0 5 BK	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	2人	54件	648件	330分	3,564時間	2,376時間	
① 支援記録の作成	1人	82件	984件	40分	656時間	656時間	
② 職員間の情報伝達・情報共有	2人	63件	756件	70分	882時間	588時間	
③ 請求業務	1人	54件	648件	10分	108時間	108時間	
			0件		0時間		
		253件	3,036件	450分	5,210時間	3,728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

支援記録の作成…①昨年度の月平均の延べ人数 ②各事業所からくる報告書等の月平均の数
職員間の情報伝達・情報共有…①昨年度の社内の会議や研修・資料提供等の平均数と必要な連絡等（概算）
請求業務…昨年度の月平均の請求数

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

支援記録の作成…相談支援専門員が自宅訪問や事業所訪問し、帰社後に記入等を行っていた為、訪問・面談・移動・入力時間で算出
支援記録の作成…書類内容によって入力時間の変化がある為、おおよその平均時間
職員間の情報伝達・情報共有…おおよその資料の作成時間と情報伝達等のおおよその時間
請求業務…平均的な時間

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	2人	54件	648件	300分	3,240時間	2,160時間	
① 支援記録の作成	1人	82件	984件	40分	656時間	656時間	
② 職員間の情報伝達・情報共有	2人	63件	756件	55分	693時間	462時間	
③ 請求業務	1人	54件	648件	10分	108時間	108時間	
			0件		0時間		
		253件	3,036件	405分	4,697時間	3,386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

支援記録の作成…①昨年度の月平均の延べ人数 ②各事業所からくる報告書等の月平均の数
職員間の情報伝達・情報共有…①昨年度の社内の会議や研修・資料提供等の平均数と必要な連絡等（概算）
請求業務…昨年度の月平均の請求数

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

支援記録の作成…相談支援専門員が自宅訪問や事業所訪問しその場での入力し、帰社後に補足入力にした事により処理時間の減少。訪問・面談・移動・入力時間で算出
支援記録の作成…書類内容によって入力時間の変化がある為、おおよその平均時間
職員間の情報伝達・情報共有…おおよその資料の作成時間と情報伝達等のおおよその時間。資料添付については、iPadで共有出来る為、資料製本の時間が削減。
請求業務…平均的な時間

年間業務時間数削減率 (%)

9.8%

※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)
相談支援関係	250ページ	3,000ページ
会議資料	21ページ	252ページ
運営にかかわる資料	6ページ	72ページ
	277ページ	3,324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)
相談支援関係	210ページ	2,520ページ
会議資料	13ページ	156ページ
運営にかかわる資料	6ページ	72ページ
	229ページ	2,748ページ

年間作成文書量削減率 (%)

17.3%

(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、会議をもち効率化を検討。
効率化を図れる部分として、ご自宅や事業所への訪問時等にその場での情報入力や面談内容の文字起こし・会議資料の電子化等がある。
経営者と会議を受け承認を受け、外部の複数業者と機器や金額の相談。
通信状況の確認も行い、必要な備品の購入。
導入にあたり工夫した点は、今後の活用の幅を見据えて使えるものを選定。
苦労した部分としては、時期的に商品が入れ替わる時期だった為、在庫の確保

※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 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 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。

iPadのアプリの活用により連絡調整の時間が大幅に減少した。

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 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

現場での入力が行える事により、帰社後の入力業務の大幅な短縮とより細やかな記載（どうしても帰社後だと、忘れてしまう部分もあるので）
アプリの活用により、利用者様との予定調整時間の削減
資料等の製本の減少
外で、情報端末を確認しながらの対応が出来る事により、帰社後の処理でなくなり、移動の軽減

※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

アプリでの相談が増えた事により、相談対応できる幅が広がった。（電話中で対応できない部分が減った）
計画書やモニタリング内容の吟味と相談員同士の共有
業務時間の減少

※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）	30,000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。

業務時間の減少。
移動時間の減少。

（※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。

アプリの活用で、今まで遠慮していた細かな相談も気軽に頂けるようになった。