

(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

金沢市

【基本情報】

フリガナ	シヤカイフクホクシヨクキョウガヒ
法人名	社会福祉法人希望が丘
フリガナ	キョウガヒ
事業所名	希望が丘
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）】	42.0人
ICT機器等導入完了日	令和 6年 1月 31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	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	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）
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）

(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	マイクロソフト SurfacePro	4	
⑥記録・情報共有・請求関連業務ソフト	③業務の統合化	日立システムズ 福祉の森	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)				
②職員間の情報伝達・情報共有	31人	120件	1,440件	40分	960時間	31時間	
①支援記録の作成	31人	110件	1,320件	30分	660時間	21時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		230件	2,760件	70分	1,620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

②職員間の情報伝達・情報共有について

・ひと月当たりの利用者通院件数

①支援記録の作成

・利用者日中活動の件数

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

②職員間の情報伝達・情報共有について

・利用者通院記録時間（通院先での紙による記録時間、通院後施設内での記録システムへ転記時間）

①支援記録の作成

・利用者日中活動の記録時間

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)				
②職員間の情報伝達・情報共有	31人	120件	1,440件	20分	480時間	15時間	
①支援記録の作成	31人	110件	1,320件	25分	550時間	18時間	
		230件	2,760件	45分	1,030時間	33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

②職員間の情報伝達・情報共有について

・ひと月当たりの利用者通院件数

①支援記録の作成

・利用者日中活動の件数

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

②職員間の情報伝達・情報共有について

・利用者通院記録時間（通院先でのICT機器使用による記録時間）

①支援記録の作成

・利用者日中活動の記録時間（WiFi環境下でICT機器使用した場合の記録時間）

年間業務時間数削減率 (%)

36.4%

※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)
通院支援記録	720ページ	8,640ページ
	720ページ	8,640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)
通院支援記録	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 (%)

100.0%

(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

支援現場から業務改善案を全員が提出し、ICT機器を導入することで効果的な「外出先での記録作成ができる」案を採用し、ICT推進担当が導入機器を選定した。外出先へ持ち出しやすく、使用しやすいタブレットを導入し、外出先必要書類を電子化することで紙使用量削減ができたが、パソコンなどの操作が苦手な職員には操作方法を詳細に教える必要があり、苦労した。

※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。

② ICT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"/> 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input checked="" type="checkbox"/> 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"/> 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"/> 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input type="checkbox"/> その他の効果があった。
<input type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input checked="" type="checkbox"/> 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"/> 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input type="checkbox"/> 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"/> 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"/> その他の効果があった。
<input type="checkbox"/> 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。

③ ICT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

タブレット端末の導入により、外出先での記録入力が可能になった。外出先必要書類を電子化し、ICT機器に保存して持ち出すことで紙使用量削減ができた。外出先で記録ができることで、すぎま時間が削減された。

※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。

④ ICT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

タブレット端末の活用で記録作成時間が削減され、利用者にかげられる時間が増加した。手書きによる記録作成が減少し、場所を選ばずいつでもどこでも入力作業ができるため、記録作成時間や移動時間が削減できた。

※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 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）	34,560円
職員の賃上げ等への充当	無
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）	無

（※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。

WiFi環境の整備に充当し、パソコンを無線ネットワークに接続できる環境にした。

（※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。