

(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 埼玉県

【基本情報】

フリガナ	シャイワカホゲンサインカイ
法人名	社会福祉法人 彩凜会
フリガナ	ヒダマリ
事業所名	ひだまり
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）	
就労継続支援B型	
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）】
36.7人	
ICT機器等導入完了日	令和 7 年 1 月 1 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	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	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）
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	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	
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）

ICT機器等の種別	導入目的	製品名	台数	備考
⑥勤怠管理・シフト表作成・人事給与関連ソフト	③業務の統合化	アマノ TimeP@CK-iCIV	6	他ICカード、サポートバック加入
①パソコン	③業務の統合化	ASUS B1502CVA-BQ0407X	3	他光学ドライブ、マウス

※「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	70件	840件	4分	56時間	28時間	
④勤怠管理	3人	50件	600件	15分	150時間	50時間	
⑥給与業務	1人	50件	600件	7分	70時間	70時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		170件	2,040件	26分	276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就労継続B及び就労移行の利用者
④職員実人数
⑥ //

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

①就労継続B及び就労移行の利用者のタイムカード（紙）と日報等で、通所のチェックを行う
④職員のタイムカード及び時間外や休暇の届と照らし合わせて出退勤の確認、勤務日数や勤務時間の集計を行う
⑥④で集計した数値を給与ソフトに入力する

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	3人	100件	1,200件	2分	40時間	13時間	
④勤怠管理	3人	50件	600件	13分	130時間	43時間	
⑥給与業務	1人	50件	600件	5分	50時間	50時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		200件	2,400件	20分	220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就労継続B・就労移行・生活介護・自立訓練の利用者
④職員実人数
⑥ //

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

①就労継続B・就労移行・生活介護・自立訓練の利用者のICカードデータと日報等で、通所のチェックを行う
④職員のICカードデータと時間外や休暇の届を照らし合わせて出退勤の確認を行う。勤務日数や勤務時間は自動集計。
⑥④で集計した内容を給与ソフトにデータインする。データ連携により手入力不要。

年間業務時間数削減率（％）

20.3%

※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

- ・必要数の洗い出し…レコーダー、カード、管理ソフトウェアとインストールするPC
- ・タイムレコーダーのメーカーと、運用体制の構築について相談及びリモートで導入サポートを受けた
- ・ソフトウェアの運用担当者の選定と説明会、パート職員の休憩時間設定の見直し
- ・本番運用までに約1ヵ月の試験運用期間を設け、集計方法の設定に落とし穴がないかデータ集めをし検証した

※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
☐ 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

現行のタイムレコーダー設置個所及び台数に加え、未設置だった出張所にもレコーダーを設置した。未設置部署は紙カードに出退勤を手書きで記録していたが、その作業が解消。出張所等拠点が離れているところからも勤怠データをメール添付で送ってもらえただけなので、物理的にタイムカードの提出を待つことがなくなった。利用者においては、これまで打刻対象ではなかった部署にもICカードを配布し打刻してもらうようになったことで、通所の記録確認が容易になった。

※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

- ①利用者管理においては、現場に入り利用者と作業やプログラムを行う時間の増加。
④⑥職員管理においては、採用活動等に時間を割けた。

※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。

--

（※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。

--