

(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	シャカイフクシホウジンキョウアイカイ
法人名	社会福祉法人共愛会
フリガナ	アシビリョウ
事業所名	あしび寮
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）】
81.3 人	
ICT機器等導入完了日	令和7年1月31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	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	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）

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	タブレット（JA2-TBW1001）	7	
⑦Wi-Fi・ルーター	①作業の迅速化	Wi-Fiアクセスポイント（WAPS-AX4 Wi-Fi6）	7	
⑧その他	①作業の迅速化	給電HUB（BS-GU2105P）	3	

※「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	51人	140件	1,680件	80分	2,240時間	44時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		140件	1,680件	80分	2,240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

施設利用者数1名当り1件として定員140名で140件とした。

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

生活観察記録、バイタル、排便、食事摂取量等、及びSPOT（特定日常、行事、買物清算等）などの作業時間を概ね算定した。1件（1利用者）当り80分とした。

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	51人	140件	1,680件	40分	1,120時間	22時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		140件	1,680件	40分	1,120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

施設利用者数1名当り1件として定員140名で140件とした。

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

生活観察記録、バイタル、排便、食事摂取量等、及びSPOT（特定日常、行事、買物清算等）などの作業時間を概ね算定した。タブレット端末の導入及び無線LAN環境が一定割合整備出来たことで業務効率化の効果が有り、1件（1利用者）当り40分とした。

年間業務時間数削減率（％）

50.0%

※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)
生活観察記録	980ページ	11,760ページ
バイタル、排便、食事摂取量等	280ページ	3,360ページ
SPOT(特定日常、行事、買物清算等)	140ページ	1,680ページ
	1,400ページ	16,800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)
生活観察記録	320ページ	3,840ページ
バイタル、排便、食事摂取量等	70ページ	840ページ
SPOT(特定日常、行事、買物清算等)	70ページ	840ページ
	460ページ	5,520ページ

年間作成文書量削減率（％）

67.1%

(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) ソフト面

従来、エクセル・ワードによるデータ管理及び紙ベースでの共有だったものを段階的にクラウドサービスに移行。また、併せて職員への操作方法等研修会、マニュアルの整備を図った。

(2) ハード面

段階的にクライアント端末（パソコン、タブレット）を増設。また、有線LAN→無線化へ移行し職員が現場で空いた時間に記録できるよう整備を図った。

※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

共愛会事業計画に基づき段階的にICT化へ取り組んでおり、職員の理解度、端末の操作や作業手順等の慣れも進んでいる。また現場からDBを共有できるので都度職員室へ行かずとも速やかに必要な情報の取得、記録入力が出ており効率化・負担軽減に繋がっている。

※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

業務効率化の向上に伴い削減できた時間を利用者ケース会議や、現在法人が推し進めているクレド実行に向けた取組の時間に充当することが出来ている。

※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

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／月）	215,000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

※要していた人件費を年収480万円、年間2,080時間稼働（支援員1名当たり）で仮定計算

（※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。

職場におけるICT化の整備（パソコンの増台など）

（※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。