

(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	シャカイフクホウジンヒツツブ
法人名	社会福祉法人一粒
フリガナ	ショウガイジャンエンセイツクメンド・ヒオモス
事業所名	障がい者支援施設メゾン・ド・びおもす
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）】	
44.1人	
ICT機器等導入完了日	令和 6年11月6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	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	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	
勤怠管理	
シフト表作成	
給与業務	

※「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	③業務の統合化	モトローラ SIMフリースマホ	50	
⑦Wi-Fi・ルーター	④その他	無線LANアクセスポイント	20	

※「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、「④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	20人	600件	7,200件	10分	1,200時間	60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!	
		600件	7,200件	10分	1,200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 各部署 施設入所支援における男性・女性ユニット 計4か所、日中 生活介護・就労継続Bで4か所 医務・栄養で2か所 10カ所での朝・夕の2回で換算すると、20回（人）となり、毎月約30日平均での計算

<※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 導入以前はアナログノートにおける引継ぎが多く、前述した件数に対して、その手書きによる記録は各10分ほどの所要時間がかかっている。そのすべての各ノート（部門）に目を通す作業や既読・返信的な記録も同時に含めている。

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)				
②職員間の情報伝達・情報共有	20人	600件	7,200件	5分	600時間	30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!	
		600件	7,200件	5分	600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 各部署 施設入所支援における男性・女性ユニット 計4か所、日中 生活介護・就労継続Bで4か所 医務・栄養で2か所 10カ所での朝・夕の2回で換算すると、20回（人）となり、毎月約30日平均での計算

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

ICT機器としてスマホを導入し、ラインワークスにおいて記録をその都度行い、トークルームに入っている職員は閲覧・返信ができる仕組みとなり、分割した時間となるともう少しかかっているのかもしれないが、格段に作業効率や情報共有は改善し、時間も半減されているといえる。

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)
		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

職員へのスマホを貸与することで、一律同じ情報が共有され、知らない人はいないという環境ができあがった。またそれに伴い見えていない・忘れてしまった、アナログノートの場所にいかねばという時間の手間等がなくなり、職員も体験して業務の流れがやりやすくなっていることを理解してもらっている。

※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 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 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。

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

手元の機器で各部門及び利用者様の引継ぎ情報がわかる、補足資料として写真もつけられるため、よりその時の状況が把握しやすくなり、情報管理におけるメンタルのストレスが軽減されている。（皆が理解してくれている、自分だけでおこなっているわけではないという状態）言った言わないの記憶の曖昧さもなくなり同様の改善がみられる。

※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

アナログ記録による、情報の探す時間がなくなり、格段に情報を探し出し、引継ぎ作業の向上が見られ、ヒヤリハット・事故報告の件数（ヒューマンエラー数）が軽減された。その分、慌てずに利用者支援の時間（個別支援、傾聴、ハード面における整理整頓、職員打合せ）等が捻出することが少しずつ可能となってきた。

※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	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。

支援内容だけでなく、ハード面の故障、服薬内容の変更、食事形態の変更など、様々な情報において文章と写真を掲載することで確認時間が減少、また対面であったり内線電話を使用しなくてもラインワークス内で完結している案件も増えてきており、今後も職場環境における改善は新たに出てくるものと思われる。職員による知恵と工夫を引き出していきたい。

（※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。

やはり、今後は意思決定支援を中心に利用者様の顧客満足度、地域交流・地域参加、そして地域移行に繋がられるよう、業務の質の向上を意識した生産性向上委員会としての取り組みをしていく。  
職員会議以外の場を設け、内外の情報を集めながら日々改善に努めていく。