

(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ヒツツ
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メゾン・ド・ビオモス
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）】	38.0人
ICT機器等導入完了日	令和 6年 1月 9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	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	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	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	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
③タブレット	①作業の迅速化	iPad 10.2インチ 第9世代 Wi-Fi 64GB	6	
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	②情報の共有化	NDソフト追加ライセンス	6	

※「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	8人	208件	2,496件	30分	1,248時間	156時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	14人	328件	3,936件	15分	984時間	70時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		536件	6,432件	45分	2,232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

上記に記載した内容と同様

①に関しては、ひと月を22日、毎日：作業班が5班で5回・朝礼1回・夕礼1回・業務日誌1回×22日で176件、看護師が32名（申請当時）月1回の健康状態記録まとめて32件、計208件 年間12ヶ月×208=2496件の算出

②に関しては、事業所内の業務引継ぎとしての伝達事項をひと月22日×14人分（各班5名、夜勤者2名、早番2名、遅番2名、事務1名、看護1名、管理栄養1名 計14名）の職員から308件、
<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

①に関しては、各班に関しては（4～8名）程度、夜勤・早番・遅番は（7～8名）に対して担当した1日の利用者記録を記載するのに約30分程度かかっている（PC・タブレット・アナログ用紙を活用しながら）

同様に看護記録のまとめとして1か月分×32名分の情報を記載、まとめているのに1人1件分として30分（アナログをデータに）

②に関しては、主にメールが主体となるが、文面作成時間（構成・添付）に平均15分ほどかかっている。

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)				
①支援記録の作成	8人	208件	2,496件	20分	832時間	104時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	14人	328件	3,936件	7分	459時間	33時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		536件	6,432件	27分	1,291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

上記に記載した内容と同様（重複して記載、考え方は同じ）

①に関しては、ひと月を22日、毎日：作業班が5班で5回・朝礼1回・夕礼1回・業務日誌1回×22日で176件、看護師が32名（申請当時）月1回の健康状態記録まとめて32件、計208件 年間12ヶ月×208=2496件の算出

②に関しては、事業所内の業務引継ぎとしての伝達事項をひと月22日×14人分（各班5名、夜勤者2名、早番2名、遅番2名、事務1名、看護1名、管理栄養1名 計14名）の職員から308件、
<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

導入後は、6台で職員に配備した体制、それを活用した時間等で概算しております。

①に関しては、各班に関しては（4～8名）程度、夜勤・早番・遅番は（7～8名）に対して担当した1日の利用者記録を記載するのに約20分程度に時間縮小（タブレットで記録が完結する流れへ調整した）

同様に看護記録のまとめとして1か月分×32名分の情報を記載、まとめているのに1人1件分として同じく20分に時間縮小（データ入力分を同期収集、最終的に外部に出せるようまとめを確認）

年間業務時間数削減率（%）

42.2%

※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

タブレット端末を導入した結果、その場で記入していける体制をとり、後で行う時差をなくしていく。その結果、書き間違いを減らし正しい記憶の範囲での記録を行っていくこと、業務時間の短縮から職員の負担率を減らしゆとりを持った支援を行えることを目的としていく。

※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 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 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 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

職員へのインフラが整ったおかげで、今まで台数が少ないもしくは交代の待ち時間が減少した。その上ソフトによる情報伝達・共有が一元化された効果もあり、アナログでのやりとりも減少しこちらも改善が見込めた。端末が配備されたおかげで今後もソフト等の選定を行いつつ、活用した取組の幅を広げていくものとする。

※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

削減効果で得られた時間は対利用者への支援時間の増加であり、職員会議等のコミュニケーションを図り、残業の減少・離職防止への取組にも役立てていけるものとしていく。

※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。