

(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 チャノハナフクシカイ
法人名	社会福祉法人 茶の花福祉会
フリガナ	タイジュノサト
事業所名	大樹の里
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）】	38.3人
ICT機器等導入完了日	令和 6年 2月 29日

### (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	①ICT機器等を導入していない（紙のみで対応）
職員間の情報伝達・情報共有	①ICT機器等を導入していない（紙のみで対応）
請求業務	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）
動怠管理	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）
シフト表作成	①ICT機器等を導入していない（紙のみで対応）
給与業務	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）

※「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
⑥記録・情報共有・請求関連業務ソフト	①作業の迅速化	記録管理システム	10	
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	①作業の迅速化	AmiVoice SBx 介護辞書	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動怠管理・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、動怠管理、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	38人	150件	1,800件	12分	360時間	9時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	38人	120件	1,440件	13分	312時間	8時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		270件	3,240件	25分	672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支援記録(150件) = 朝の記録(1件) + 昼の記録(1件) + 夕方の記録(1件) + 医務の記録(1件) + 夜勤の記録(1件) × 30日分  
 ②情報共有(120件) = 朝に引継ぎ内容(1件) + 昼の引継ぎ内容(1件) + 夕方の引継ぎ内容(1件) + 医務の引継ぎ内容(1件) × 30日

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

①支援記録(60分) = 朝の記録(10分) + 昼の記録(5分) + 夕方の記録(20分) + 医務の記録(10分) + 夜勤の記録(15分)  
 →60分÷5(朝・昼・夕方・医務・夜勤) = 12  
 ②情報共有(50分) = 朝に引継ぎ内容(15分) + 昼の引継ぎ内容(20分) + 夕方の引継ぎ内容(10分) + 医務の引継ぎ内容(5分)  
 →50分÷4(朝・昼・夕方・医務) = 12.5

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	38人	150件	1,800件	6分	180時間	5時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	38人	120件	1,440件	6分	144時間	4時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		270件	3,240件	12分	324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支援記録(150件) = 朝の記録(1件) + 昼の記録(1件) + 夕方の記録(1件) + 医務の記録(1件) + 夜勤の記録(1件) × 30日分  
 ②情報共有(120件) = 朝の引継ぎ内容(1件) + 昼の引継ぎ内容(1件) + 夕方の引継ぎ内容(1件) + 医務の引継ぎ内容(1件) × 30日  
 \* 支援記録の発生件数が増えた理由…ICT機器の使用に慣れない職員が複数いる為、導入前にはパソコンが苦手な人を含め職員が一人で記録出来ていた業務を、導入後には他の職員がパソコンが苦手な人のフォローもせざるを得なくなり、紙に書いた記録を他の職員が入力したり、やり方を教わりながら入力するなど、1件の記録に対して複数の職員が関わるようになった為。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

①支援記録(30分) = 朝の記録(5分) + 昼の記録(2.5分) + 夕方の記録(10分) + 医務の記録(5分) + 夜勤の記録(7.5分) →30分÷5(朝・昼・夕方・医務・夜勤) = 6  
 ②情報共有(25分) = 朝に引継ぎ内容(7.5分) + 昼の引継ぎ内容(10分) + 夕方の引継ぎ内容(5分) + 医務の引継ぎ内容(2.5分) →25分÷4(朝・昼・夕方・医務) = 6.25

年間業務時間数削減率(%)

51.8%

※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)
支援日誌・夜勤日誌	60ページ	720ページ
看護日誌	30ページ	360ページ
ケース記録	63ページ	756ページ
	153ページ	1,836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)
支援日誌・夜勤日誌	60ページ	720ページ
看護日誌	30ページ	360ページ
ケース記録	63ページ	756ページ
	153ページ	1,836ページ

年間作成文書量削減率(%)

0.0%

(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

システム導入後、記録の打ち込みを適宜実施中  
打ち込んでいく事で共有情報記録への反映は、現段階で未着手  
触れる機会を増やす

※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 checked="" 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

ICT機器の使用によって、大幅に記録業務の時間が短縮できる。そして、そのことによって、残業時間を大幅に軽減出来る。

※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

利用者支援等、記録以外の業務

※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。

--