

(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

足柄上郡開成町

【基本情報】

フリガナ	トクエイエフカド 株式会社
法人名	特定非営利活動法人あしたば
フリガナ	チイサキ ヨウジョウ コウキカド
事業所名	地域作業所 合力の郷
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）】	3.9（月間勤務時間数：556時間）
ICT機器等導入完了日	令和 5 年 11 月 28 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	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）
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	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）

(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
①パソコン	①作業の迅速化	Lenovo Idea Pad Slim 170 ークラウドゲ	1	
⑧その他	②情報の共有化	EPSON ビジネスプロジェクターEB-FH52	1	プロジェクター

※「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	1人	1件	12件	60分	12時間	12時間	資料印刷及び印刷物の丁合・ホチキス止め
②職員間の情報伝達・情報共有	1人	1件	12件	60分	12時間	12時間	資料印刷及び印刷物の丁合・ホチキス止め
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		2件	24件	120分	24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

毎日の日報を記載後に月末に資料印刷し、印刷物の丁合・ホチキス止めをしていく。また、支援の一環としている社会性を育むプログラム（メンバーミーティング）、支援者会議・法人会議などにおける情報の共有化や利用者の社会性を育むプログラムを実施するにあたり資料作成後に印刷、印刷物の丁合・ホチキス止めをしている。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

①支援記録の作成：平均開所日数20日分の印刷10分+印刷物の丁合30分+ホチキス止め20分

②職員間の情報伝達・情報共有：職員10名分の印刷15分+印刷物の丁合25分+ホチキス止め20分 メンバー35名分の印刷20分+印刷物の丁合15分+ホチキス止め25分

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	0人	0件	0件	0分	0時間	#DIV/0!	資料印刷及び印刷物の丁合・ホチキス止め
②職員間の情報伝達・情報共有	0人	0件	0件	0分	0時間	#DIV/0!	資料印刷及び印刷物の丁合・ホチキス止め
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		0件	0件	0分	0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

パソコンおよびプロジェクターを導入したことで発生件数はない

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

パソコンおよびプロジェクターを導入したことで平均処理時間はない

年間業務時間数削減率 (%)

100.0%

※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

現在、社会的にペーパーレス化がある中で支援の一環としている社会性を育むプログラム（メンバーミーティング）、職員会議、法人理事会など紙媒体で情報法の共有化や利用者の社会性を育むプログラムを実施している。そのため、コスト（インク代）費用捻出、業務の一貫性や業務負荷量に課題があった。

※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	
<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	4 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input checked="" 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。

ペーパーレスによるコスト削減、映像としての視覚化

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

業務用プロジェクターを導入することでペーパーレス、コスト（インク代）削減、業務の一貫性、業務負荷量軽減でき、通所利用者にとっても情報の共有化が映像として視覚化しやすい実績に繋がったと考える。

※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

ICT機器等の導入により職員1人における業務時間がなくなり、利用者との関わる時間数の拡大、突発的な面談時間、受注会社との対面的なやり取りをする時間、書類作成等の時間確保ができた。

※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 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）	12,000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）	無
サービスの質の向上に係る取組への充当（※2）	有

（※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。

利用者との関わる時間数の拡大に伴い、面談確保できる時間の融通さ及び受注会社との直接的な対面でのやり取りをする時間が確保できた。そうしたことで、受注量や内容を相互に確認できる利点に繋がった。