

(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 福井県

【基本情報】	
フリガナ	シャカイクシホウジンクスリョウコセイジギョウダシ
法人名	社会福祉法人 九頭竜厚生事業団
フリガナ	クスリョウサヒケヤホーム
事業所名	九頭竜あさひけやホーム
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）	
共同生活援助	
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）】	
8.0 人	
ICT機器等導入完了日	令和 6 年 9 月 2 4 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	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	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	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
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	2	
⑦Wi-Fi・ルーター	②情報の共有化	Wi-Fi アクセスポイント	1	
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	①作業の迅速化	CarePalette (介護ソフト)	2	

- ※「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	2人	750件	9,000件	1分	150時間	75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!	
		750件	9,000件	1分	150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

体温・血圧・バイタルの測定値の記録を、一日1回実施。対象利用者数25名。 30日 × 25名 = 750

<※２>C、1件当たりの平均処理時間の算出方法

測定値の聞き取り15分、記録用紙記入5分、 記録用紙をパソコン入力する時間5分の合計25分を対象数で割った時間。

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	2人	750件	9,000件	1分	90時間	45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!	
		750件	9,000件	1分	90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

体温・血圧・バイタルの測定値の記録を、一日1回実施。対象利用者数25名。 30日 × 25名 = 750

<※２>C、1件当たりの平均処理時間の算出方法

測定値の聞き取り+タブレットに入力する時間実測値： 35秒(0.6分)

年間業務時間数削減率（％）

40.0%

※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

簡易マニュアル ほのぼのmore の実地講習会を実施した。

※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

測定値を、簡単に直接「障がい福祉個別計画システム」の中に取り入れることができるようになり、対応時間の軽減化が図られた。

※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

事務的作業を、利用者の直接支援業務に充てることが出来るようになった。

※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）	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。

事務的作業を、利用者の直接支援業務に充てることが出来ている。