

(別紙)

令和5年度障害福祉分野の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	シャカイフクシホクジノセイケイ
法人名	社会福祉法人 生喜会
フリガナ	キッズ デイマルカヨコビ
事業所名	キッズデイ丸岡よろこび
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)	
放課後等デイサービス	
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	

(1) ICT機器等導入前の定量的指標及びICT機器等導入後の定量的指標

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)
		A.ひと月当たり 発生件数	B.年間発生件数 (A×12)			
ケース記録の記入	8人	300件	3,600件	6分	360時間	45時間
諸議事録	7人	15件	180件	30分	90時間	13時間
行事等の伝達	2人	20件	240件	5分	20時間	10時間
		335件	4,020件	41分	470時間	68時間

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

ケース記録の記入に関しては、昨年度の1ヵ月の実利用人数から算出 (毎日記録の記載が必要なため)。諸議事録に関しては、職員会議、個別支援会議、担当者会議等を契約者数などから算出。行事等の伝達に関しては、1ヵ月中に保護者向けに発信する行事等のお知らせの平均件数。

<※2> C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

ケース記録の記入に関しては、1人の記載～打ち込みまでに要する時間を計測し、平均値算出。諸議事録に関しては、会議実施後にデータ内を行う際にかかっている時間の平均値で算出。保護者に伝達をする際に活用するお便りの作成、アウトプット、封筒入れ等にかかる所要時間で算出。

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)
		A.ひと月当たり 発生件数	B.年間発生件数 (A×12)			
ケース記録の記入	8人	300件	3,600件	3分	180時間	23時間
諸議事録	7人	15件	180件	2分	6時間	1時間
行事等の伝達	7人	30件	360件	2分	12時間	2時間
		345件	4,140件	7分	198時間	25時間

以下の※3及び※4については、ICT機器等導入後の実際の業務状況に即した算出をお願いします。

<※3> A. ひと月当たり発生件数の算出方法

ケース記録の記入に関しては、昨年度の1ヵ月の実利用人数から算出 (毎日記録の記載が必要なため)。諸議事録に関しては、職員会議、個別支援会議、担当者会議等を契約者数などから算出。行事等の伝達に関しては、1ヵ月中に保護者向けに発信する行事等のお知らせの平均件数 (所要時間が減ったため、伝達する回数が増えた)。

<※4> C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

ケース記録の記入に関しては、1人の打ち込みのみに要する時間を計測し、平均値算出。諸議事録に関しては、会議中に議事録を同時進行で作成できるようになったため、事業所に戻ってからアウトプットを行う際にかかっている時間の平均値で算出。保護者に伝達をする際に活用するアプリの所要時間で算出。

年間業務時間数削減率 (%)

57.9%

※作成文書量は該当する文書がある場合に限り入力すること。

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)
ケース記録の記入	90 ページ	1,080 ページ
諸会議録	30 ページ	360 ページ
行事等の伝達	20 ページ	240 ページ
	140 ページ	1,680 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)
ケース記録の記入	33 ページ	396 ページ
諸会議録	15 ページ	180 ページ
行事等の伝達	0 ページ	0 ページ
	48 ページ	576 ページ

年間作成文書量削減率 (%)

65.7%

(2) 削減率が20%を超える場合は、その要因について記載すること。

ケース記録を今までは一度紙媒体に記録を残してからデータ打ちを行っていたが、最初からデータ打ち込みが出来るようになったため、記録を残すための個人ごとのアウトプットだけになった。諸会議録に関しては、会議中に紙媒体で一度議事録を作成してからデータ打ちを行っていたため、手書きの手間が省かれた。行事等の伝達に関しては、お便りのさくせいとするものの、アウトプット、封筒入れ等の手間がなくなり、データ化してアプリ内に掲載することで全保護者に確認していただけるようになった。

(3) ICT機器等の導入により得られた気づきや今後の課題等について必ず記載すること。

二度手間が省かれたため、業務の効率化に繋がっている。アプリに関しても、導入をきっかけに職員からもっといい方法がないかと話が出てきてアプリの導入に繋がった。ICTの導入が職員の自主性や積極性にも繋がっているように感じている。ただ、保護者の中にはICT機器の取り扱いがまだまだ不慣れな方も多く、その部分での課題は今後も継続していくのではないかと考えている。

(4) 費用面での効果 (ICT機器等の導入による費用の縮減の有無を必ず選択すること。)

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、以下を回答すること。

縮減額 (円)	約1万円
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)	有
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の具体的な内容について記載すること。

紙データがなくなったり、保護者に配っていた写真がなくなったりして費用面での効果がみられたため、その分をアプリの導入資金に充てている。

(※2) サービスの質の向上に係る取組の具体的な内容について記載すること。

毎日保護者に子供たちの活動風景を写真付きで送ることが出来、保護者から子どもと話す際のツールが出来てよかったという意見を頂いた。また、自己評価アンケートや連絡帳など今まで紙媒体で行っていたものもアプリ内で完結できるようになるため、今後の活用次第ではもっと効果が表れてくるのではないと思われる。