

(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	ゴウドウガイシャセイヒョー
法人名	合同会社SEIHYO
フリガナ	スマイルビーチカフェ
事業所名	スマイルビーチカフェ
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）】	
6.0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)			
支援記録	2人	400件	4,800件	10分	800時間	400時間
報告、引継ぎ	7人	80件	960件	30分	480時間	69時間
作業管理	2人	40件	480件	60分	480時間	240時間
		520件	6,240件	100分	1,760時間	709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

支援記録は毎日作成する必要があり、1日の利用者数の20人分×稼働日20日=400件として算出。

報告、引継ぎは1日4件×稼働日20日として算出。

作業管理は担当者が1日2件×稼働日20日として算出。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

支援記録は担当者が手書きで行っており、1件当たり10分にて算出。

報告、引継ぎは非常勤スタッフとの引継ぎに時間を要しており、1件当たり30分にて算出。

作業管理はスタッフ全員が共有する時間が必要なため、1件当たり60分にて算出。

#### 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)			
支援記録	7人	400件	4,800件	5分	400時間	57時間
報告、引継ぎ	7人	80件	960件	10分	160時間	23時間
作業管理	7人	40件	480件	15分	120時間	17時間
		520件	6,240件	30分	680時間	97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

支援記録は毎日作成する必要があり、1日の利用者数の20人分×稼働日20日=400件として算出。

報告、引継ぎは1日4件×稼働日20日として算出。

作業管理は担当者が1日2件×稼働日20日として算出。

<※4>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

手書きから直接入力できるようになったため、1件当たり5分にて算出。

報告、引継ぎは端末で情報を共有できるようになったため、1件当たり10分にて算出。

作業管理についても、スタッフ全員が共有でき、確認時間の短縮ができたため、1件当たり15分にて算出。

年間業務時間数削減率 (%)

61.4%

※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)
研修会・勉強会資料	6 ページ	72 ページ
レクレーション資料	5 ページ	60 ページ
		0 ページ
	11 ページ	132 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)
研修会・勉強会資料	2 ページ	24 ページ
レクレーション資料	1 ページ	12 ページ
		0 ページ
	3 ページ	36 ページ

年間作成文書量削減率 (%)

72.7%

(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。

支援記録については、担当者が手書きで行っていたが、ICT機器を導入する事により、スタッフそれぞれが直接入力できるようになったため、時間が短縮された。担当者への報告の時間を短縮でき、また、担当者の業務量も分散された。  
非常勤スタッフとの引継ぎに時間がかかっていたが、端末で情報を共有できるようになったため、時間が短縮された。  
作業管理についても、担当者だけでなく、スタッフ全員が共有でき、確認時間の短縮につながった。  
文書については、参考資料の差し込み・編集を行い、作成したものを人数分印刷していた。  
ICT機器を人数分導入する事により、参考資料などをそれぞれが見ることができるようになった。印刷の必要がなくなったため、資料作成量も減り、作成時間の短縮にもつながった。

(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。

ICT機器等の導入により情報共有を迅速に行うことができ、業務量の分散並びに参考資料作成量も減少したことで利用者との時間が増え、支援の質も向上している。  
今後はHP等の充実を図る、質の高い支援を行うなど、利用者の安定利用及び増加ができるよう、ICT機器等の効果的な活用に取り組んでいく。

(4) 費用面での効果 (ICT機器等の導入による費用の削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削減	有
-------------------	---

ICT機器等の導入による費用の削減が「有」の場合、以下を回答すること。

削減額 (円)	154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。

ICT機器として情報端末、通信環境機器等の導入をしたことで、スタッフ全員が共通の情報共有できるようになり、職場環境を改善することができた。

(※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。

ICT機器等の導入により業務時間が短縮されたことで、利用者への支援時間が増え、本人のニーズに対して精度の高い支援ができるようになった。