

令和5年度障害福祉分野のICT導入モデル事業実施報告

事業の概要と導入効果

1. 事業概要

令和5年度仙台市障害福祉分野のICT導入モデル事業補助金を活用し、当事業所では以下のICT製品を導入しました。

タブレット端末2台
テレビモニター1台

これらの機器を活用することで、利用者の日常生活や療育活動をより充実させることを目指しました。

2. 導入効果

ICT製品の導入により、療育分野や業務改善において以下のような効果が得られています。

3. 療育分野への活用

- ①難しいおりがみの動画の活用；タブレット端末を利用して、おりがみの手順や技術を動画で近距離から確認できるようになり、利用者の理解が深まりました。
- ②リトミック活動の拡充；テレビモニターを使用してオリジナル音源を流すことで、より豊かな音楽体験を提供し、利用者の感性を引き出すことができました。

4. 業務改善への活用

- ①支援記録の作成：タブレット端末を活用し、支援記録の迅速かつ正確な作成が可能となりました。
- ②請求業務の効率化：ICT機器の導入により、請求業務に関するデータ入力作業が簡素化され、業務の効率が向上しました。
- ③職員間の情報伝達と共有：導入されたICT機器を活用することで、職員間のコミュニケーションが円滑化し、情報共有がスムーズに行えるようになりました。

5. 今後の展望

ICT導入による効果をさらに拡大させるため、新たな技術の活用や運用方法の改善を検討していきます。利用者へのサービスの質を向上させ、業務の効率化を進めることで、障害福祉分野におけるICT活用モデルのさらなる発展を目指します。

(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 仙台市

【基本情報】

フリガナ	カブシキガイシャヒョコフオレフォレス
法人名	株式会社ひよこふれすと
フリガナ	チルハビアライキョウシツ
事業所名	チルハビ荒井教室
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）	
児童発達支援	
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）】
7名	
ICT機器等導入完了日	令和6年3月5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	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	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）
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
③タブレット	①作業の迅速化	NEC LAVIE PC-T1055EAS	2	
⑧その他	③業務の統合化	パナソニック TH32J300	1	モニター（テレビ）

※「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	250件	3,000件	5分	250時間	250時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	7人	16件	192件	180分	576時間	82時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		266件	3,192件	185分	826時間	332時間	

※「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

- ・ICT導入前は、台数の不足もあり個別支援記録に要する時間が、1名での作業となり1件5分の入力、年250時間と業務量の負担あり。
- ・研修・外部研修等の参加についても往復1時間の移動時間、参加時間(2時間)、参加人数7名となると他の業務への支障が出る。

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ・個別支援記録に要する時間が、1件入力に5分程度、1日の利用数で50分必要、1名での作業となり月時間と業務量の負担あり。
- ・研修・外部研修等の参加についても往復1時間の移動時間、参加時間2時間、月会議研修件数16件となると月時間との業務への支障が出る。

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	3人	83件	996件	5分	83時間	28時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	7人	16件	192件	120分	384時間	55時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		99件	1,188件	125分	467時間	83時間	

※「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

- ・ICT導入台数を増やすことで、個別支援記録に1名で1日10件×25日 250件行うところの作業を3名に増やすことで月83件と業務量の軽減となる。
- ・研修・外部研修等の参加について移動時間の軽減、参加時間(2時間)、移動時間16時間が軽減、他の業務へ時間を使える。

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ・個別支援記録に要する時間が、3名での作業となり1件5分の入力、月83時間と業務量の軽減となる。
- ・研修・外部研修等の参加について移動時間の軽減、参加時間(2時間)、移動時間16時間が軽減、他の業務へ時間を使える。

年間業務時間数削減率(%)

43.5%

※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)
個別記録	250ページ	3,000ページ
		0ページ
		0ページ
	250ページ	3,000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)
個別記録	83ページ	996ページ
		0ページ
		0ページ
	83ページ	996ページ

年間作成文書量削減率(%)

66.8%

(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

・ICT導入において、どのような機器が良いのか、現場の状況を踏まえて導入機器の決定

※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、苦勞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

・記録作業のスピード化、研修等への移動時間の削減ができたことで、他の業務への取り組みができるようになった

※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

・研修等への移動時間削減により、事務作業の効率や所内会議の確保もでき、支援の充実を図れるようになった。

※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

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）	
職員の賃上げ等への充当	有
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への充当」の内容について、具体的に記載してください。

・記録作業が効率的に行えることで従業員の時間外労働も軽減できた

（※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。

・ICT導入により、記録の管理等の共有ができることで全従業員が統一した、業務、質の良い支援に取り組むことができる。