

(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

神奈川県

【基本情報】

フリガナ	シヤカイクホウジノイハラシマツナグイクセカイ
法人名	社会福祉法人伊勢原市手をつなぐ育成会
フリガナ	シテイトクテイノカダシエンジキョウシヨトリム
事業所名	指定特定相談支援事業所ドリーム
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）	
計画相談支援	
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）】	
2,55人	
ICT機器等導入完了日	令和 6年 2月 22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	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）
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	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）
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
①パソコン	③業務の統合化	NEC PC-VJ47FB7A79J	1	
①パソコン	③業務の統合化	富士通 FMVA0B023P	1	
①パソコン	①作業の迅速化	富士通 FMVA0B023P	1	
①パソコン	①作業の迅速化	富士通 FMVA0B023P	1	

※「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	3人	60件	720件	62分	744時間	248時間	
⑥給与業務	1人	20件	240件	40分	160時間	160時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		80件	960件	102分	904時間	408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

・支援記録の作成…計画相談を担当する相談支援専門員が3名、1人当たり35件/月とし、事業所全体で105件/月とした。
 ・給与業務 …経理担当者（法人内の他事業と兼務）が行う給与業務の件数20人分。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

・「支援記録」について、本事業導入前に、利用者面談後の記録入力から計画相談様式作成までの一連の作業を5件のサンプルで実測。その平均値であった62分を1件当たりの平均値とした。
 ・「給与業務」について、本事業導入前に、作業をしたいときにPCの空き待ち時間を含めて20人分の給与計算を行う時間を実測。かかった時間を20人で除し、1件当たりの平均値を算出した。

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	60件	720件	57分	684時間	228時間	
⑥給与業務	1人	20件	240件	30分	120時間	120時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		80件	960件	87分	804時間	348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

・支援記録の作成…計画相談を担当する相談支援専門員が3名、1人当たり35件/月とし、事業所全体で105件/月とした。
 ・給与業務 …経理担当者（法人内の他事業と兼務）が行う給与業務の件数20人分。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

・「支援記録」について、本事業導入後に、利用者面談後の記録入力から計画相談様式作成までの一連の作業を5件のサンプルで実測。その平均値であった57分を1件当たりの平均値とした。
 →PCが増えたことで、事業所外での利用者面談時に使用できるようになったこと、同時に複数のPCで作業ができるようになったこと等で一連の時間が短縮した。
 ・「給与業務」について、本事業導入後に、20人分の給与計算を行う時間を実測。かかった時間を20人で除し、1件当たりの平均値を算出した。
 →相談業務に係るPCと給与業務等の実務を行うPCを分けることができたことで効率化。新しいPCであり動作も早くなったことで、給与業務の時間が短縮した。

年間業務時間削減率 (%)

11.1%

※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)
支援記録・計画相談様式作成	180ページ	2,160ページ
給与明細・賃金台帳等	32ページ	384ページ
		0ページ
	212ページ	2,544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)
支援記録・計画相談様式作成	180ページ	2,160ページ
給与明細・賃金台帳等	32ページ	384ページ
		0ページ
	212ページ	2,544ページ

年間作成文書量削減率 (%)

0.0%

(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

他事業所での成功事例を知り、当事業所での導入を検討。当事業所内では、1台のPCを複数の職員が別の業務を行う、また、ウェブを活用しての面談、外部研修受講等を行えるPCが限られている等の非効率な状況があった。その状況を改善するため、本事業を活用し、PCを購入することとした。

※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
<input checked="" type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input checked="" 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 type="checkbox"/> 4 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input 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。

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

・ウェブでの会議や利用者との面談に対応できる事業所内のPCが限られていたが、相談員の使用するPCすべてで対応が可能となり面談業務の効率化が図れた。
・相談支援に関する事務と労務管理・給与計算等の実務について、複数の職員が作業を共有しているPCがあり、使用したいタイミングが重なると、待ち時間や不在時間を見つけて作業を行う必要があった。新規PCの導入により、作業を分けることができ、業務の効率化が図れた。

※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

月末・月始の時期等の時間外勤務の削減等。

※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）	

（※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。