

(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	ゴウトウガ イヤレインボーグロウ
法人名	合同会社レインボーグロウ
フリガナ	ウミヤマジカン
事業所名	海山時間
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
ICT機器等導入完了日	令和 5 年 12 月 27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	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	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	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）
勤怠管理	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）
シフト表作成	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）
給与業務	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）

※「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	10.2インチiPad Wi-Fiモデル	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	36人	250件	3,000件	60分	3,000時間	83時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	36人	80件	960件	25分	400時間	11時間	
⑦その他	4人	10件	120件	30分	60時間	15時間	事務作業（含む書類作成）
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		340件	4,080件	115分	3,460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利用児童一日当たり人数（10人）×営業日（25日）
②連絡ノートの記載 月ごとの平均記載量（連絡ノートより）
⑦サービス担当者の意見依頼書等々の書類作成 月平均10人前後

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

実際の業務処理時間から算出

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)	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	36人	300件	3,600件	30分	1,800時間	50時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	36人	80件	960件	15分	240時間	7時間	

⑦その他	4人	10件	120件	15分	30時間	8時間	事務作業等
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		390件	4,680件	60分	2,070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

上記と同様

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

上記と同様

年間業務時間数削減率 (%)

40.2%

※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)
サービス提供記録	255 ページ	3,060 ページ
		0 ページ
		0 ページ
	255 ページ	3,060 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)
サービス提供記録	20 ページ	240 ページ
		0 ページ
		0 ページ
	20 ページ	240 ページ

年間作成文書量削減率 (%)

92.2%

(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

使用方法のマニュアル化・指導体制の構築

苦労した点 パスワード等の保存場所等への留意 不慣れな職員への使用方法の説明 実際の使用時の使用ミスへの対応など

※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 checked="" 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。

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。

TRUE	FALSE
TRUE	FALSE
FALSE	FALSE
TRUE	FALSE
FALSE	FALSE
FALSE	FALSE
FALSE	FALSE

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

支援記録を事業所以外で作成できるようになり、記録に要する時間の短縮化 ペーパーレス化 出勤時間の短縮 感染リスク軽減が可能となった。

※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

実際に子供たちと関わる時間が、導入以前よりも長く確保できた

※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)	

(※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。

職員が自宅等で作業できることにより、帰宅時間が早まった (残業時間の削減)
手書きに比べ、記載時間が短縮されると同時に手の疲労感も軽減した

(※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。