

(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 _____

【基本情報】	
フリガナ	フクナカ バンシャカイジギョウキョウカイ
法人名	社会福祉法人長野市社会事業協会
フリガナ	マツロアツキギョウセンター
事業所名	松代福祉企業センター
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）】	
7.9 人	
ICT機器等導入完了日	令和6年2月16日

※行・列の追加は行わないでください。

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	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	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）
給与業務	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）

※「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）

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	Apple iPad10	3台	
⑦Wi-Fi・ルーター	①作業の迅速化	ELECOM WAB-M1775-PS	4台	無線アクセスポイント
⑧その他	①作業の迅速化	ELECOM EHB-UG2C08E-PL	2台	PoE HUB(8ポート)
⑧その他	①作業の迅速化	LAN配線工事（Wi-Fi化）	1式	通信環境整備

※「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)				
⑦その他	5人	2,400件	28,800件	2分	960時間	192時間	作業量の実績入力
⑦その他	1人	15件	180件	20分	60時間	60時間	作業工賃の集計業務、利用者工賃振込データ作成
①支援記録の作成	5人	800件	9,600件	3分	480時間	96時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		3,215件	38,580件	25分	1,500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

作業工賃の実績入力：平均稼働日数20日×利用者数40人×1日当たりの実施作業件数(平均)3件

作業工賃の集計業務、利用者工賃振込データ作成：取引企業数15社

支援記録の作成：平均稼働日数20日×利用者数40人

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

作業工賃の実績入力：各企業の作業日報への個人の実績入力(紙ベースの作業日報の確認及び転記)+1日3回事務所に来て入力=1件あたり概ね2分

作業工賃の集計業務等：各企業で様式の異なる作業日報から集計用の工賃計算表への工賃額転記+工賃明細書の作成+振込データの作成=1件あたり概ね20分

支援記録の作成：システム上で一回一回利用者を選択し作業内容等記録+1日に3回事務所に来て入力=1件あたり概ね3分

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)				
⑦その他	5人	2,400件	28,800件	2分	960時間	192時間	作業量の実績入力
⑦その他	1人	15件	180件	10分	30時間	30時間	作業工賃の集計業務、利用者工賃振込データ作成
①支援記録の作成	5人	800件	9,600件	1分	160時間	32時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		3,215件	38,580件	13分	1,150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

作業工賃の実績入力：平均稼働日数20日×利用者数40人×1日当たりの実施作業件数(平均)3件

作業工賃の集計業務、利用者工賃振込データ作成：取引企業数15社

支援記録の作成：平均稼働日数20日×利用者数40人

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

作業工賃の実績入力：各企業の作業日報(新たに統一様式を作成)への個人の実績入力(紙ベースの作業日報の確認及び転記)+作業場にて適宜入力=1件あたり概ね2分 …処理時間は同等と想定

作業工賃の集計業務等：様式が統一された各企業の作業日報からその様式に合わせた集計表への工賃額転記+工賃明細書の作成+振込データの作成=1件あたり概ね10分

支援記録の作成：システム設定を変更し、業務日誌上の各利用者欄への作業内容等記録+作業場にて適宜入力=1件あたり概ね1分 …業務日誌データを支援記録に展開

年間業務時間数削減率(%)

23.3%

※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)
		0ページ
		0ページ
		0ページ
	0ページ	0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)
		0ページ
		0ページ
		0ページ
	0ページ	0ページ

年間作成文書量削減率(%)

#DIV/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

・ICT機器等の導入に合わせ、各企業の工賃計算用作業月報の様式統一と、その様式に合わせた月報集計様式を作成した。
・既存の支援記録システムの設定を、日々作成する業務日誌に記入した利用者データを支援記録に展開できるように変更した。
(工夫した点)Excelでの様式統一により、作業工賃の集計と工賃明細書作成、振込データ作成を一元管理できるようにした。
(苦労した点)様式を変更したことで、これまでと処理方法が大きく変わった職員がおり、入力方法のレクチャーが大変であった。また、業務日誌の入力に関しても、システム設定の変更に伴い入力方法が変更となったため、入力時のルールの作成と職員へのルール浸透が困難であった。

※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	
☒	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

・作業場で手の空いた時に作業月報や支援記録を入力することができるようになり、事務室への無駄な移動時間が減少した。また、日々の業務日誌の記録が支援記録に展開されるようになったため、重複しておこなっていた記録の入力作業が減少し効率化された。
・異なる様式で行っていた工賃集計の際は、集計表に手入力で打ち込み、都度入力データの検証作業を実施し、さらに別ファイルで工賃明細および振込データを作成・再検証を行っていたが、データの一元管理が可能な統一様式を作成したことで、集計時におけるデータのコピー＆ペースト機能の活用、作成データの工賃明細および振込データへの展開により、何度も行っていた入力・検証作業の負担は軽減し、大幅に効率化された。

※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

・作業場で記録等を入力することができるようになったことで、ゆとりをもって利用者支援ができるようになり、変調等に対する気づきが得やすくなった。また、作業の段取り、翌日の作業準備等に関しても、常に利用者の作業状況を確認することができるため、的確に行えるようになった。

※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)	120,000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)	無
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。

(※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。

・行動障がいのある利用者への対応力を付けるための研修受講
・利用者の意見を傾聴しニーズを洗い出す力をつけるための研修受講