

(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

静岡県

### 【基本情報】

フリガナ	トクテイエイカド ウボクシ ンエール
法人名	特定非営利活動法人えーる
フリガナ	ツクダ シンジギ ヨウゴロ
事業所名	相談支援事業こころ
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）】	
1.0人	
ICT機器等導入完了日	令和7年3月14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	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	Surface Pro9	1	
		Surface Pro キーボード	1	
		Surface pen	1	
		Office SDT 2021	1	
		設定費用	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	1人	20件	240件	300分	1,200時間	1,200時間	
⑦その他	1人	2件	24件	60分	24時間	24時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		22件	264件	360分	1,224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

①計画相談の書類件数を月平均でみるとサービス等利用計画書の作成が5件、モニタリング報告書の作成が20件=25件で算出しました。  
②電話でのコミュニケーションが苦手な利用者、日中働いているため連絡が取りにくい利用者がある場合、直接自宅訪問したり事業所や一般就労先に向かう場合の件数=月平均2件で算出しました。

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

①自事業所の所在地は伊豆市です。施設入所支援、共同生活援助、就労継続支援B型、就労継続支援A型等利用者が利用するサービスによっては沼津市、三島市、西伊豆町等と1回につき片道1時間～1時間半、往復2時間～3時間を要します。利用者とは面談後一旦事業所に戻りサービス等利用計画書、モニタリング報告書を作成。再度利用者に内容の説明・確認をしていただきサインをいただくため、計2回訪問しています。面談時間1時間、書類作成時間1時間、伊豆市内、伊豆市外の利用者と直接会うための計2回の平均往復時間3時間=5時間で算出しました。  
②利用者宅または事業所・一般就労先までの往復の移動時間、対応時間=1時間で算出しました。

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	1人	20件	240件	250分	1,000時間	1,000時間	
⑦その他	1人	2件	24件	15分	6時間	6時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		22件	264件	265分	1,006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

①計画相談の件数を月平均でみるとサービス等利用計画書の作成が5件、モニタリング報告書の作成が20件=25件で算出しました。  
②電話でのコミュニケーションが苦手な利用者、日中働いているため連絡が取りにくい利用者がある場合、直接自宅訪問したり事業所や一般就労先に向かう場合の件数=月平均2件で算出しました。

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

①自事業所の所在地は伊豆市です。施設入所支援、共同生活援助、就労継続支援B型、就労継続支援A型等利用者が利用するサービスによっては沼津市、三島市、西伊豆町等と1回につき片道1時間～1時間半、往復2時間～3時間を要します。利用者とは面談後、持参したタブレットを用いてサービス等利用計画書を作成。その場で利用者に内容の説明・確認をしていただきサインをいただくため、1回の訪問で済んだケースが現在月1件、50分の時間短縮につながりました。面談時間1時間、書類作成時間1時間、伊豆市内、伊豆市外の利用者と直接会うための1回～2回の平均往復時間2時間10分=4時間10分で算出しました。  
②タブレットにラインワークスを設定し、電話でのコミュニケーションが苦手な利用者、日中働いているため連絡が取りにくい利用者とライン連絡に要する時間=15分で算出しました。

年間業務時間数削減率 (%)

17.8%

※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)
サービス等利用計画	5ページ	60ページ
モニタリング報告書	20ページ	240ページ
記録	60ページ	720ページ
	85ページ	1,020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)
サービス等利用計画	5ページ	60ページ
モニタリング報告書	20ページ	240ページ
記録	40ページ	480ページ
	65ページ	780ページ

年間作成文書量削減率 (%)

23.5%

(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

当事業所は管理者兼相談支援専門員が一人の事業所です。  
 タブレットを導入による①移動時間短縮、②記録メモからパソコンへの転記時間を短縮するためのPDF処理とデータ保存により業務効率化を図る趣旨説明を理事会に立案、承認されました。  
 自身がITC機器の取り扱いに不慣れなため、タブレットを導入するにあたり業務効率化を目的として必要最低限の備品（キーボード、タッチペン）について絞り込みました。

※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 checked="" 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。

ラインワークスの活用により、利用者との連絡が取りやすくなった。

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。

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

〔タブレット導入による業務効率化及び職員の業務負担軽減の状況〕  
 ①個別支援計画書及びモニタリング報告書作成時の移動時間の短縮  
 ②記録メモのPDF処理・データ保存によりパソコンへの転記時間が削減  
 ③ラインワークス活用による利用者との連絡に要する時間が削減

※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

①受診同行等、利用者支援に関するきめ細かい対応時間の確保。  
 ②運営会議の開催準備時間の確保。  
 ③帳票類の見直し。

※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。