

(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	トクテイヒエイリカソドウホウジンラウレア
法人名	特定非営利活動法人laule'a
フリガナ	アソビリパークリノアチガサキ
事業所名	遊びりパークリノア茅ヶ崎
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)】	16.0人
ICT機器等導入完了日	令和 6 年 2 月 13 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	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)
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	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
①パソコン	③業務の統合化	MacBook Pro	1	
①パソコン	②情報の共有化	Mac mini	1	
③タブレット	②情報の共有化	iPad Pro	2	
⑦Wi-Fi・ルーター	①作業の迅速化	TPlink	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. ひと月当たり発件数	B. 年間発件数 (A×12)				
③請求業務	2人	34件	408件	10分	68時間	34時間	
①支援記録の作成	2人	34件	408件	45分	306時間	153時間	
⑦その他	1人	2件	24件	120分	48時間	48時間	活用計画書の作成
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		70件	840件	175分	422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. ひと月当たり発件数の算出方法

請求業務：業務に従事するスタッフ数×利用児童数×利用児童1名にかかる時間  
支援計画：児発管人数×利用児童数×利用児童1名にかかる作成および確認にかかる時間  
その他（活動計画表作成）：作業スタッフ数×1月に作業する日数×平均必要処理時間

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

請求業務：実績記録入力時間5分+国保連への転記作業5分  
支援計画：個別支援計画書作成30分+面談および会議に関する記録作成15分  
その他（活動計画表作成）：運行管理（送迎表）作成60分+活動計画作成60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. ひと月当たり発件数	B. 年間発件数 (A×12)				
③請求業務	2人	34件	408件	5分	34時間	17時間	※ 導入後の実績が難しいため予測値
①支援記録の作成	2人	34件	408件	30分	204時間	102時間	※ 導入後の実績が難しいため予測値
⑦その他	1人	2件	24件	90分	36時間	36時間	※ 導入後の実績が難しいため予測値
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		70件	840件	125分	274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. ひと月当たり発件数の算出方法

請求業務：業務に従事するスタッフ数×利用児童数×利用児童1名にかかる時間  
支援計画：児発管人数×利用児童数×利用児童1名にかかる作成および確認にかかる時間  
その他（活動計画表作成）：作業スタッフ数×1月に作業する日数×平均必要処理時間

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

請求業務：実績記録入力時間5分+国保連への転記作業5分  
支援計画：個別支援計画書作成30分+面談および会議に関する記録作成15分  
その他（活動計画表作成）：運行管理（送迎表）作成60分+活動計画作成60分

年間業務時間削減率（％）

35.1%

※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)
	0ページ	0ページ
	0ページ	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	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

機器を設定後、事業所にて導入。システムの利用方法（google workspaceを含む）の伝達説明を実施。デジタル化した資料が個々の端末や導入した端末で確認できることを周知。使用可能なフォーマットの作成（導入後調整）。他事業所での導入事例の紹介。

※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	
<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 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。

スタッフのICT機器に対する導入意欲が向上した。

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

端末導入されていない時には印刷されたものや家族との連絡調整が小さなもの（スマホ）で実施していたものが、大きな画面やPCでの管理が可能となったため、作業者の負担が軽減した。

※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

利用児童の環境を準備する作業に充てる時間が増加した。

※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。

利用者情報をクラウドに格納することができたためオンライン上で確認できるようになり、事業所内外を問わずに対応できるようになった。  
書類業務が端末を使用して閲覧できるため検索時間の大幅な短縮が可能となった。

（※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。

ご家族への情報共有が容易になり、コミュニケーションの円滑化が図れ、支援計画の内容の見直しの機会が増加した。