

(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	コトカラカブシキガイヤ
法人名	コトカラ株式会社
フリガナ	カモメハウス
事業所名	かもめハウス
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）】	
5.8人	
ICT機器等導入完了日	令和 6年 11月 25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	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	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	①作業の迅速化	Let's note SV9	2	
③タブレット	①作業の迅速化	ipad 第9世代 64GB	1	
⑧その他	①作業の迅速化	Office Home & Business 2021	2	

※「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業務の統合理化（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	101件	1,212件	25分	505時間	168時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	3人	101件	1,212件	10分	202時間	67時間	
③請求業務	2人	20件	240件	24分	96時間	48時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		222件	2,664件	59分	803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

①②直近3か月の利用者数を3で割った数字

③直近3か月の請求処理件数を3で割った数字

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

①紙ベースの専用フォーマットとエクセルへの記録作業のおおよその平均値

②振り返りの時間の平均値

③18:00～20:00×4日程度・・・8時間 480分÷20件

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	101件	1,212件	20分	404時間	135時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	3人	101件	1,212件	7分	141時間	47時間	
③請求業務	2人	20件	240件	12分	48時間	24時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		222件	2,664件	39分	593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

①②直近3か月の利用者数を3で割った数字

③直近3か月の請求処理件数を3で割った数字

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

①②専用システムへの入力時間のおおよその平均値

③③18:00～20:00×2日程度・・・4時間 240分÷20件

年間業務時間数削減率(%)

26.1%

※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

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

※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 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。

※「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

職員が行っている日々の記録業務、請求業務の時間短縮が実現。特に請求業務の削減効果は大きいと感じていたので、機器を必要な台数分準備できたことで、職員のほぼすべてにICT環境が整った。
また、管理者においても個別にヒアリングを要していた進捗管理・情報共有業務が、管理画面から一目瞭然となるので、業務時間が大きく削減される。

※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

プログラムの策定や創作物などの準備。または支援内容向上のためのミーティング。

※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。