

(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	カクシカイヤオートエキ
法人名	株式会社オート電機
フリガナ	ディーキャリア海老名オフィス
事業所名	ディーキャリア海老名オフィス
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）	
就労移行支援	
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）】	5人
ICT機器等導入完了日	令和 6年 1月 22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	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）
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
①パソコン	①作業の迅速化	LAVIE Direct N13	5台	

※「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	5人	273件	3,276件	4分	218時間	#VALUE!	
②職員間の情報伝達・情報共有	5人	210件	2,520件	4分	168時間	#VALUE!	
③請求業務	1人	13件	156件	7分	18時間	#VALUE!	
⑦その他	5人	4件	52件	60分	52時間	#VALUE!	個別支援計画作成にかかわる業務
			0件		0時間	#DIV/0!	
		500件	6,004件	75分	456時間	#VALUE!	

※「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支援記録の作成 利用者平均13名×開所日数平均21日
- ②職員間の情報伝達・情報共有 チャットで1日平均10件×開所日数平均21日
- ③請求業務 請求業務×利用者平均13人
- ④その他(請求業務) 利用者平均13名÷3

<※2>C、1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①支援記録の作成 PCを開き支援日誌のシステムへ入力完了までの平均時間
- ②職員間の情報伝達・情報共有 PCを開きチャットのシステムの中で発信が終わるまでの平均時間
- ③請求業務 現在使用している請求業務のシステムを立ち上げ1人あたりの請求業務の入力完了までの平均時間
- ④その他(請求業務) 利用者平均13名÷3 3カ月に1回の個別支援計画作成時に専用のシステムの中で完了するまでの平均時間

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	5人	273件	3,276件	3分	164時間	#VALUE!	
②職員間の情報伝達・情報共有	5人	210件	2,520件	3分	126時間	#VALUE!	
③請求業務	1人	13件	156件	5分	13時間	#VALUE!	
⑦その他	5人	4件	48件	55分	44時間	#VALUE!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		500件	6,000件	66分	347時間	#VALUE!	

※「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支援記録の作成 利用者平均13名×開所日数平均21日
- ②職員間の情報伝達・情報共有 チャットで1日平均10件×開所日数平均21日
- ③請求業務 請求業務×利用者平均13人
- ④その他(請求業務) 利用者平均13名÷3

<※2>C、1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①支援記録の作成 PCを開き支援日誌のシステムへ入力完了までの平均時間
- ②職員間の情報伝達・情報共有 PCを開きチャットのシステムの中で発信が終わるまでの平均時間
- ③請求業務 現在使用している請求業務のシステムを立ち上げ1人あたりの請求業務の入力完了までの平均時間
- ④その他(請求業務) 利用者平均13名÷3 3カ月に1回の個別支援計画作成時に専用のシステムの中で完了するまでの平均時間

年間業務時間数削減率 (%)

24.0%

※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

以前使用していたPCでの不具合、キーボードの反応速度などが遅いことも踏まえ、社内でそういった部分に定評のあるメーカー選定を実施したこと。  
また新PC導入時にクラウドシステムをワンドライブ→グーグルドライブに変更することで、特定のファイルを1人しか開けない現象の解決を図った。

※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
<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 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。

PC自体の立ち上げ速度、キーボードの反応が遅い、再起動がかかり入力データが消えるなどの症状が解決された

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

上記にも触れていますが、以前のPCでは、再起動がかかり入力データが消えてしまう、キーボード反応速度が遅くなる、フリーズするなどの症状が頻繁にあり業務効率が悪化していたことが解決されたことにより、利用者様の支援日誌をリアルタイムでしっかりシステムへ入力することが可能となり、業務負担が減ったとの感想が職員からは上がっています。

※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

目の前の業務だけでなく、翌月以降の利用者様に提供するプログラムの作成時間などに活用することができるようになった。

※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	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。