

(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 長野市

【基本情報】

フリガナ	シャカイブクシホウジンシナノホシ
法人名	社会福祉法人信濃の星
フリガナ	セカイブクシヨウジンシナノホシ
事業所名	生活介護事業所 びあっと
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）	
生活介護	
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）】	
7.3人	
ICT機器等導入完了日	令和7年3月31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	①ICT機器等を導入していない（紙中心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	①ICT機器等を導入していない（紙中心で事務作業を行っている）
勤怠管理	①ICT機器等を導入していない（紙中心で事務作業を行っている）
シフト表作成	①ICT機器等を導入していない（紙中心で事務作業を行っている）
給与業務	①ICT機器等を導入していない（紙中心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
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	①作業の迅速化	障害福祉ソフト「ほのぼのmore」		

※「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	7人	300件	3,600件	5分	300時間	43時間	
③請求業務	1人	30件	360件	8分	48時間	48時間	
⑦その他	1人	10件	120件	20分	40時間	40時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		340件	4,080件	33分	388時間	131時間	

※「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

支援記録作成	一日平均利用者15名×20日＝300件
請求業務	毎月の平均利用者30名
支援計画の作成、修正	利用者数(実数)40名×一人当たり作成・修正年間回数平均3回÷12ヵ月＝10回

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

支援記録作成	職員一人当たりの支援記録作成時間10分×職員数5名÷利用者数10名＝5分
請求業務	実際所要時間 160分÷20名＝8分
支援計画の作成、修正	支援計画作成平均40分 支援計画の修正平均10分 (作成1回×40分+修正2回×10分)÷3回＝20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)				
①支援記録の作成	7人	300件	3,600件	5分	300時間	43時間	
③請求業務	1人	30件	360件	8分	48時間	48時間	
⑦その他	1人	10件	120件	20分	40時間	40時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		340件	4,080件	33分	388時間	131時間	

※「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

支援記録作成	一日平均利用者15名×20日＝300件
請求業務	毎月の平均利用者30名
支援計画の作成、修正	利用者数(実数)40名×一人当たり作成・修正年間回数平均3回÷12ヵ月＝10回

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

支援記録作成	職員一人当たりの支援記録作成時間10分×職員数5名÷利用者数10名＝5分
請求業務	実際所要時間 160分÷20名＝8分
支援計画の作成、修正	支援計画作成平均40分 支援計画の修正平均10分 (作成1回×40分+修正2回×10分)÷3回＝20分

年間業務時間数削減率(%)

0.0% ※過渡期のため現状は0% 浸透してくれば改善が見込める

※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)
支援記録	60ページ	720ページ
		0ページ
		0ページ
	60ページ	720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)
支援記録	60ページ	720ページ
		0ページ
		0ページ
	60ページ	720ページ

年間作成文書量削減率(%)

0.0%

(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研修を行い、周知した。
- ・給付、利用料請求のシステムの課題と導入後の改善点を説明した。

※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

- ☐ 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

- ・給付請求と利用料請求が今まで別々に入力しており、手間と時間がかかっていた。
- ・今後、給付請求と利用料請求書が同じシステムで入力出来る。今現在は不慣れなため、新システム入力に時間を要してしまうが、今後は業務効率化と職員負担軽減に大いに期待できる。

※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

- ・上記で述べた通り、今現在は不慣れで時間を要している為、確保出来た時間と活用方法は皆目見当がつかない。もしも、時間確保が出来たようになったならば、職員研修の更なる充実、残業や振替えがなくなるのと有給休暇取得にも繋げたい。

※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。