

(別紙)

令和6年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業（ICT導入事業） 事業報告書

自治体名 千葉県

【基本情報】	
フリガナ	シャカイフクシホウジンイズミカイ
法人名	社会福祉法人いずみ会
フリガナ	ソデガウラガクエン
事業所名	袖ヶ浦学園
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）	
施設入所支援	
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）】	
35.0 人	
ICT機器等導入完了日	令和7年3月13日

※行・列の追加は行わないでください。

（1）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）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
②スマートフォン	②情報の共有化	AQUOS wish4	30	
④インカム	②情報の共有化	Buddycom	30	

※「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) 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)				
②職員間の情報伝達・情報共有	10 人	100 件	1,200 件	5 分	100 時間	10 時間	
			0 件		0 時間		
			0 件		0 時間		
			0 件		0 時間		
			0 件		0 時間		
		100 件	1,200 件	5 分	100 時間	10 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

1日3～5件として

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

・職員を探す時間（内線～見守りカメラ～館内放送～現場まで出向く時間等）
・内線がある部屋まで移動する時間

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)				
②職員間の情報伝達・情報共有	10 人	100 件	1,200 件	1 分	20 時間	2 時間	
			0 件		0 時間		
			0 件		0 時間		
			0 件		0 時間		
			0 件		0 時間		
		100 件	1,200 件	1 分	20 時間	2 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

1日3～5件として

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

職員を探す時間（インカム）

年間業務時間数削減率（％）

80.0%

※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

・資料、マニュアルの作成、職員会議等での周知 ・片耳が不自由な職員がいたため、別の骨伝導式イヤホンの購入をする必要があった
--

※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
☐ 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

職員を探すために、見守りカメラで確認したり、実際に離れている場所まで確認しに行く手間が省けた。 内線のある場所まで移動し、連絡する手間が省けた。 利用者が怪我をした際に、すぐに看護師を呼べるようになった。
--

※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

・利用者支援に集中できる ・席を外す必要がなくなるため、業務が効率的に進む
--

※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。

--