

(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	シャカイフクシホジ シンクワイカイ
法人名	社会福祉法人佑啓会
フリガナ	マルサカ ケンセイフカウ
事業所名	ふる里学舎静風荘
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）】	
72人（53.8）	
ICT機器等導入完了日	令和 7年 4月 15日

※行・列の追加は行わないください。

（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	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）
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	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）

※「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
①パソコン	①作業の迅速化	レノボ・ジャパンLenovoA4 ノートパソコン	3台	
①パソコン	①作業の迅速化	アップルMacBookPro 16インチM4Proチップ	1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) 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	2人	10件	120件	20分	40時間	20時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		10件	120件	20分	40時間	20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

会議や研修に今まで人数分の資料を印刷していたがペーパーレス化を進めています。そのために会議や研修参加者用のパソコンが不足しており、今回申請させて頂きました。ペーパーレス化に伴い、資料の印刷の時間がなくなり、業務の効率化が進みました。会議の回数は、毎月行う職員会議、1階会議、2階会議、1階専門員会議、2階専門員会議、の他に毎月研修、各委員・担当会議が行われております。月平均10回行われるとしました。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

会議資料の印刷作業の時間ですが、大きな会議例えば職員会議などは全職員分（70部）かなりの量の印刷が必要で折りたたむ作業もあり4名で2時間ぐらい必要です。小さな会議は1人で2、3分で印刷可能です。平均して2人、15分と試算しました。職員会議120分、1階、2階棟会議20分、研修30分、他の6会議3分、計208分。1回20分と試算しました。

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	0人	0件	0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		0件	0件	0分	0時間	0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

会議資料の印刷はほぼゼロになる為、発生件数はゼロとしました。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

会議資料の印刷はほぼゼロになる為、処理時間はゼロとしました。

年間業務時間数削減率（％）

100.0%

※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)
会議・研修資料印刷	1,000 ページ	12,000 ページ
		0 ページ
		0 ページ
	1,000 ページ	12,000 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)
会議・研修資料印刷	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（％）

100.0%

(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

会議、研修だけでなく日々の支援や周知事項、決済方法なども紙ベースからパソコンベースになりました。業務はとても効率化しており、全ての業務が迅速に進むようになっています。ICTは日々進化しているので、更なる効率化を常に模索しています。

※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

職員会議の前日などは複数の職員が残って資料作成をしておりましたがその負担が無くなりました。他の事務作業でも残る職員が多かったですが改善されました。

※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

印刷などの事務作業は残って行う事が多かったので、残業を減らして業務の軽減が出来ました。また日々の支援の中で余裕が出来た時間は利用者支援の日中活動などに使っています。

※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。

--