

(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

埼玉県

【基本情報】

フリガナ	シャカイフクホクシヨルビナスカイ
法人名	社会福祉法人ルビナス会
フリガナ	ルビナスカイ/ホーム
事業所名	ルビナス鴻巣ホーム
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）】	40.4人
ICT機器等導入完了日	令和6年1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	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）
請求業務	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）
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	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) 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
⑥記録・情報共有・請求関連業務ソフト	①作業の迅速化	ワイズマン DC	1	
①パソコン	②情報の共有化	Dell OptiPlex7010 DTOP108-022H1	3	
①パソコン	②情報の共有化	I/ODATA 23.8液晶 LCD-AM241EDW-B	1	

※「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	21人	30件	360件	45分	270時間	13時間	個別支援の記録
①支援記録の作成	17人	30件	360件	45分	270時間	16時間	支援日誌の記録
①支援記録の作成	17人	30件	360件	60分	360時間	21時間	バイタルサインの記録
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		90件	1,080件	150分	900時間	50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個別支援の記録	従事者21人（正規職員等）が利用者様の個別支援に係わる記録を毎日作成する。
②支援日誌の記録	従事者17人（正規職員等）が利用者様50人程度の生活記録を毎日作成する。
③バイタルサインの記録	従事者17人（正規職員等）が利用者様50人分のバイタルサインの記録を毎日作成する。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

①個別支援の記録	個別支援に係わる記録を利用者様1人分（1件）を約45分で処理する。
②支援日誌の記録	利用者様50人程度（1件）の記録を手書きで約45分で処理する。
③バイタルサインの記録	利用者50人分（1件）を手書きですべて約60分で処理する。

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	21人	30件	360件	35分	210時間	10時間	個別支援の記録
①支援記録の作成	21人	30件	360件	35分	210時間	10時間	支援日誌の記録
①支援記録の作成	3人	30件	360件	35分	210時間	70時間	バイタルサインの記録
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		90件	1,080件	105分	630時間	90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個別支援の記録	従事者21人（正規職員等）が利用者様の個別支援に係わる記録を毎日作成する。
②支援日誌の記録	従事者21人（正規職員等）が利用者様50人程度の生活記録を毎日作成する。
③バイタルサインの記録	従事者3人（看護職員）が利用者様50人分のバイタルサインの記録を毎日作成する。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

①個別支援の記録	個別支援に係わる記録について定型文等の機能を用いられるため、利用者様1人分（1件）を約35分で処理する。
②支援日誌の記録	利用者様数を一括入力できる機能を用い、利用者様50人程度（1件）を約35分で処理する。
③バイタルサインの記録	個人ごとに画面を変更することなく全体で一括入力できる為、利用者様50人分（1件）を約35分で処理する。

年間業務時間数削減率（%）

30.0%

※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)
個別支援記録	30ページ	360ページ
支援日誌	60ページ	720ページ
バイタルサイン記録	40ページ	480ページ
	130ページ	1,560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)
個別支援記録	20ページ	240ページ
支援日誌	40ページ	480ページ
バイタルサイン記録	15ページ	180ページ
	75ページ	900ページ

年間作成文書量削減率（%）

42.3%

(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

令和3年度より、ワイズマンの報酬ソフトを導入した。その結果、一括で入力できる作業や種類の多い書類の管理、集計がとてもスムーズになり作業効率が格段に上がった。この経験から、令和3年度に職員に対して業務のデジタル化に関するアンケートを行う。具体的には、情報の共有化や紙の削減、書類の保管、書類の記入・整理等のデジタル化のニーズがあり検討を開始する。令和4年度に当施設にて、ワイズマンの担当者とし合いを持ち、支援ソフト等の説明を受け、導入する運びとなった。

※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。

② ICT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 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 checked="" type="checkbox"/> 3 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input checked="" 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。

--

③ ICT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

記録について必要な時に必要な情報を手元ですぐに見つけられる効果は大きく、探す手間や時間削減に繋がっている。記録用紙となる紙は、破れる、バインダーから外れてしまうなど長期間の管理に向かない一面があり、個人情報管理も課題であった。ソフト導入により、データが安心できる場所に保存され、紙の削減にも繋がっている。今後、書類の保管場所の縮小が見込まれ、空いた場所の有効活用が望めると考える。

※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。

④ ICT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

業務効率化で確保できた業務時間においては、行事の立案や実施、生活環境の整備、地域移行を希望している利用者様の対応等、利用者様の生活の質を更に良くする時間として有効活用している。また、よりよい施設・職場作りを行うため、各種委員会活動を始め、職員研修の時間が少しずつ取れるようになった。

※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。

--