

(別紙)

# 障害児支援分野のICT導入モデル事業 事業報告書

自治体名

高槻市

## 【基本情報】

フリガナ	カブシキガイシャ ハラノキョウジョウ
法人名	株式会社 原業魚場
フリガナ	オーライ
事業所名	オーライ
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）	
放課後等デイサービス	
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）】	
5.5人	
ICT機器等導入完了日	令和 8年 2月 7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	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	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	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	FMVU75J3B	1台	
③タブレット	④その他	ipad	2台	児童のビジョントレーニングや教材
⑧その他	④その他	MUWA3ZA	2台	ipad用ペンシル/児童の教材
⑧その他	④その他	MQDP3J/A	2台	ipad用キーボード/児童の教材
④インカム	②情報の共有化	UBZ-LU20	2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	200件	2,400件	20分	800時間	160時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	5人	20件	240件	5分	20時間	4時間	
⑦その他	5人	200件	2,400件	15分	600時間	120時間	教材作成
		420件	5,040件	40分	1,420時間	284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

- ①⑦1日あたり10人×20日稼働で算出。
- ②緊急の情報共有は1日1件を仮定し1件×20日稼働で算出。

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①記録の打ち込みや児童の画像整理に1件あたり20分
- ②緊急の情報共有を部屋を行き来し5分ほど
- ⑦教材として紙媒体で印刷や切り貼りをするので1件あたり15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	5人	200件	2,400件	15分	600時間	120時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	5人	20件	240件	2分	8時間	2時間	
⑦その他	5人	200件	2,400件	10分	400時間	80時間	教材作成
		420件	5,040件	27分	1,008時間	202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

- ①⑦1日あたり10人×20日稼働で算出。  
 ②緊急の情報共有は1日1件を仮定し1件×20日稼働で算出。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①記録の打ち込みや児童の画像整理に1件あたり15分  
 ②緊急の情報共有をインカムを使うと2分ほど  
 ⑦教材としてタブレットでの取り組みを入れることで、1件あたり10分

年間業務時間数削減率 (%)

29.0%

※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 (%)

(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

児童の年齢も上がり、学校でもパソコンの学習もはじまっていることから、事業所でも並行して取り組めたらと思いICTの導入を検討し研修を受けた。その中で書類の管理や記録の作成、教材の作成においてもICT化を進められたら業務の軽減になると感じた。職員にアンケートをとり、ICT機器の導入をする方が便利か、現状維持がいいか確認し、進めることが決定した。

※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
<ul style="list-style-type: none"> <li>現場での記録や情報共有を紙媒体ではなく、画像での文章保管、閲覧することで職員間の情報共有が迅速になった。</li> <li>緊急の連絡や共有もインカムを使用することで部屋を歩き来ることがなくなり、時短になった。</li> <li>サービス担当者会議などに持ち運びができるパソコンを持参して参加できるため、記録の作成と共有も時短になった。</li> </ul>

※「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

※「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

<ul style="list-style-type: none"> <li>現場での記録や情報共有を紙媒体ではなく、画像での文章保管、閲覧することで職員間の情報共有が迅速になった。</li> <li>緊急の連絡や共有もインカムを使用することで部屋を歩き来ることがなくなり、時短になった。</li> <li>サービス担当者会議などに持ち運びができるパソコンを持参して参加できるため、記録の作成と共有も時短になった。</li> <li>紙媒体での教材だけでなく、映像や画像での教材も取り入れられることで、質の向上と共に業務の軽減にもなった。</li> </ul>
--

※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

・パソコンとタブレットが増えたことで、記録作業や教材作成の業務がスムーズになり、児童についての情報共有や取り組み内容の報告、様子などを話し合える時間が増えた。職員間で共通理解をして支援にあたることができています。  
・特別清掃日を設けて、職員全体で普段手の届きにくい場所の清掃を行うようになり、環境整備が以前よりもできている。

※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。

--