

(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	ジャカイフクシホウジン セイハネガクエン
法人名	社会福祉法人聖ヨハネ学園
フリガナ	チキセイカツシエンセンターヒカリ
事業所名	地域生活支援センター光
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）】	
6.2人	
ICT機器等導入完了日	令和8年3月1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	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	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	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	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) 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	②情報の共有化	HP ProBook4G1R16	4	
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	①作業の迅速化	PLAUD NOTE	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	5人	15件	180件	30分	90時間	18時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	5人	20件	240件	30分	120時間	24時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	5人	3件	36件	30分	18時間	4時間	
		38件	456件	90分	228時間	46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

年間取扱実績件数の平均から算出。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

年間取扱実績時間の平均から算出。

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	15件	180件	10分	30時間	6時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	5人	20件	240件	10分	40時間	8時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	5人	3件	36件	7分	4時間	1時間	
		38件	456件	27分	74時間	15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

導入後の実績件数の平均より算出。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

導入後の実績件数の平均より算出。

年間業務時間数削減率 (%)

67.5%

※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)
日誌・記録	36ページ	432ページ
会議録	6ページ	72ページ
ケース記録	200ページ	2,400ページ
	242ページ	2,904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)
日誌・記録	24ページ	288ページ
会議録	4ページ	48ページ
ケース記録	160ページ	1,920ページ
	188ページ	2,256ページ

年間作成文書量削減率 (%)

22.3%

(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

ケース検討や療育検討、研修等の場面へ段階的に導入し、まずは書記を配置せずAIツールやPCでのリアルタイム共有を活用する体制へ移行。
これにより記録業務を約50%削減し、会議自体の効率化とペーパーレス化を推進。
事務負担の軽減によって生じた時間を、放課後等ディサービスの準備や周辺業務に充てることで、療育の質の向上へ繋げる。

※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
同時に編集作業ができるようになったため、会議の途中でリアルタイムで修正、編集することが可能になった。

※「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

※「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

会議における書記をICT機器に任せることによって、会議に集中して参加することができた。議事録の作成にかかる時間が減少し、療育の前後の時間を有効に使えるようになった。

※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

療育の前後の時間に、療育の準備や職員間の打ち合わせを入念に行えるようになった。

※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。

--