

(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 高槻市

【基本情報】

フリガナ	シャイフクホウジン ハナノカイ
法人名	社会福祉法人 花の会
フリガナ	フラワーホーム
事業所名	フラワーホーム
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）	
生活介護	
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）】	
60.9 人	
ICT機器等導入完了日	令和6年3月4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	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）
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
⑧その他	②情報の共有化	ヤマハユニファイドコミュニケーションスピーカーフォン	3	スピーカーフォン
⑧その他	②情報の共有化	ビジネスプロジェクターベージュックモデルEB-W06WXGA/3700lm	1	プロジェクター
⑧その他	②情報の共有化	80インチスクリーン（16：10）	1	スクリーン
③タブレット	②情報の共有化	10.2インチiPad	3	

※「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 発件数	B.年間発件数 （A×12）				
②職員間の情報伝達・情報共有	86 人	4 件	48 件	40 分	32 時間	0 時間	
⑦その他	1 人	4 件	48 件	60 分	48 時間	48 時間	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
		8 件	96 件	100 分	80 時間	#DIV/0!	

※「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. ひと月当たり発件数の算出方法

運営会議、全職員会議、地区会議、支援会議、研修のうち4件は出席するため。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

②は会議を行う場所までの移動におおよそ片道20分を要するため。
⑦は会議の資料を印刷する時間。86名分の資料を印刷し概しようとする1時間程度要するため。

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	86 人	4 件	48 件	0 分	0 時間	0 時間	
⑦その他	1 人	4 件	48 件	0 分	0 時間	0 時間	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
		8 件	96 件	0 分	0 時間	#DIV/0!	

※「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

勤務していたグループホームでリモートで会議、研修に参加できるため移動時間がなくなる。少人数であればパソコンの画面、大人数であればスクリーンで資料の共有ができ、iPadで資料の閲覧および、リモートでの会議の出席ができることで資料の印刷時間がなくなる。

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

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)
会議資料	3,078 ページ	36,936 ページ
		0 ページ
		0 ページ
	3,078 ページ	36,936 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)
会議資料	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

事業所にICT担当者3名配置し、管理者、法人のICT担当役員、5人がチームになり推進体制を構築。

※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

※「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。

リモートで参加できることによって、遠方の職員が参加しやすくなって出席者が増えた。
書類をデータ化することでグループホームの世話人達が書類で場所を取らなくなった。
プリンターのインク、印刷紙代のコストを抑えることができた。

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

・紙の量が激減し管理がしやすくなった。

※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

・利用者の支援について考える時間が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。