

(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	カブシキガイシャセイワグローバル
法人名	株式会社SEIWA GLOBAL
フリガナ	ココバグ
事業所名	ここはぐ
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)】	5.2人
ICT機器等導入完了日	令和 7年 3月 3日

### (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	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)
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	①作業の迅速化	Inspiron 14 Core i5 1334U	3	ノートパソコン
③タブレット	①作業の迅速化	iPad 10.9インチ 第10世代 Wi-Fi64GB	1	
⑧その他	①作業の迅速化	iPad用キーボード	1	タブレット備品
②スマートフォン	②情報の共有化	iPhone SE (第3世代)	4	
④インカム	②情報の共有化	トランシーバー-F.R.C FC-S22	1	5台1式

※「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	15分	600時間	120時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	6人	80件	960件	20分	320時間	53時間	送迎管理
③職員間の情報伝達・情報共有	6人	20件	240件	60分	240時間	40時間	
			0件		0時間		
			0件		0時間		
		300件	3,600件	95分	1,160時間	213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支援記録の作成：一日当たりの児童の利用人数10人×開所時間20日=200件/月
- ②送迎管理：1日当たりの送迎管理 (1日1回基本作成、変更1日平均3回)  
連絡、確認作業4回 (送迎表作成時及び変更時) /日×開所時間20日=80件/月
- ③情報共有：開所時間20日=20件/月

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①支援記録の作成：1人分の支援記録の記載時間15分 (1台のパソコンで順番に記入)
- ②送迎管理：業務開始時及び変更時の確認時間5分/1回 (用紙による共有、口頭による確認を含む) ×4回=20分
- ③情報共有：児童の情報共有30分、会議・見学等、日程調整・保護者との連絡のやりとり20分、業務の指示・作業報告10分等=1日に生じる業務の平均時間60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	3分	120時間	24時間	送迎管理
②職員間の情報伝達・情報共有	6人	80件	960件	10分	160時間	27時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	6人	20件	240件	32分	128時間	21時間	
		0件	0件		0時間		
		0件	0件		0時間		
		300件	3,600件	45分	408時間	72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動怠管理、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支援記録の作成：一日当たりの児童の利用人数10人×開所時間20日＝200件/月
- ②送迎管理：1日当たりの送迎管理（1日1回基本作成、変更1日平均3回）  
連絡、確認作業4回（送迎表作成時及び変更時）/日×開所時間20日＝80件/月
- ③情報共有：開所時間20日＝20件/月

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①支援記録の作成：作業機器が人数分あるため15分/5人＝3分
- ②送迎管理：機器へ一斉送信、一斉確認可能、また備考等と一緒に送ることで説明時間の短縮 2.5分×4回＝10分
- ③情報共有：児童の情報共有・現在は紙媒体や口頭で随時説明・伝達しているが、一部情報を事前に機器へ一斉送信することでミーティング時間を短縮することが可能、話し合いの時間は短縮せず20分とする。日程調整には1台のパソコンで対応、主に3名の常勤で行うため、新たに2台購入で作業時間を2/3削減とし、7分とする。業務の指示・作業報告の一部を機器を通じたものとする、詳しい内容を機器で文章でやりとりすることで、報告時間を半分に短縮し、5分とする。＝合計32分

年間業務時間削減率 (%)

64.8%

※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)
マニュアル	50ページ	600ページ
研修資料	17ページ	204ページ
		0ページ
	67ページ	804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)
マニュアル	17ページ	204ページ
研修資料	0ページ	0ページ
		0ページ
	17ページ	204ページ

年間作成文書量削減率 (%)

74.6%

(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

事業所の立ち上げ当初より、支援ソフトを導入し、請求管理や支援記録のICT化を進めてきましたが、予算の制約により十分な機器の整備ができず、業務を効率的に行うことが困難な状況でした。この度の補助により、必要なICT機器を導入することができ、業務環境が整い、業務効率が大幅に改善されました。導入にあたっては、「障がい福祉サービス事業所のICTを活用した業務改善」に関する研修内容を職員間で共有し、理解を深めました。

今後は、ICT機器のさらなる活用を推進するため、職員へのセキュリティ教育の実施を予定しています。また、業務の効率化だけでなく、時間の有効活用も大きな目的の一つです。ICTを活用した業務フローの見直しや自動化を進めることで、作業時間の短縮と生産性の向上を図ります。こうして確保した時間は、支援の質をさらに高めるために活用し、より良い療育の提供につなげていきます。

※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

※「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

ICT機器を各従業員に配備したことにより、以下のような業務効率化と支援の質向上が実現しました。

- ・支援記録の記載時間の短縮：複数の機器を用いた同時入力が可能となり、支援記録作成にかかる時間が大幅に短縮されました。
- ・送迎情報の共有と即時対応：送迎情報を電子機器で確認できるようになり、職員全員がリアルタイムで同じ情報を閲覧・確認可能になりました。急な変更もタイムラグなく共有できるようになり、対応の迅速化が図られました。
- ・マニュアル・研修資料の電子化：業務マニュアルや研修資料を電子機器で閲覧可能にすることで、紙文書を削減しました。職員が自分のペースで繰り返し学習できる環境が整い、支援の質向上につながりました。
- ・情報伝達の正確性向上：タイムラグのない情報伝達が職員間で可能となり、伝達ミスの減少に寄与。これにより、児童の安全性向上にもつながる成果が見られました。
- ・療育に関する調査・学習の効率化：インターネットを活用した最新の療育情報の収集や、専門的な知識の習得が各自の端末で可能となり、職員の専門性向上に寄与しました。
- ・教材作成の効率化：デジタルツールを活用することで、教材のデザイン・編集・印刷等が効率的に行えるようになり、個別支援に応じた教材の質も向上しました。
- ・プログラム作成の容易化：支援プログラムの企画・立案にあたり、過去の支援記録や資料をデジタル上で確認・分析できることで、計画の質と効率の両立が可能となりました。

※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

- ・職員間のコミュニケーションの活性化：ICT機器の順番待ちがなくなったことで、記録作業等の業務がスムーズになり、ミーティングや職員同士の意見交換の時間が確保されました。児童の支援内容についてじっくりと話し合う機会が増え、支援の質が向上しています。また、ミーティングを通じて職員同士が知識を共有し合い、互いの良い点を伝え合うことができ、風通しの良い職場環境づくりにもつながっています。
- ・学習環境の向上：ICT機器が整備されたことにより、業務に関する学習環境が向上しました。職員一人ひとりが自分の端末で必要な資料や研修動画等にアクセスできるようになり、業務に関する知識の習得がしやすくなっています。これにより、自己学習の機会が増え、職員のスキル向上や支援の質の向上にもつながっています。

※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 

	有
--	---

※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)	500円
職員の賃上げ等への充当	無
その他職場環境の改善への充当 (※1)	無
サービスの質の向上に係る取組への充当 (※2)	有

(※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。

縮減額については、ICT機器等の導入後に削減された文書量（約600ページ＝導入前約800ページ－導入後約200ページ）をもとに算出しました。用紙代（5000枚＝4142円）から換算し、削減金額は約500円となりました。

この縮減分については、すべてサービスの質の向上に資する取組へ充当しており、主に療育教材の費用として活用しています。業務の効率化によって生まれた時間を活用し、子ども一人ひとりに合わせた療育教材の作成に、より丁寧に取り組むことが可能となりました。教材の内容や数もこれまで以上に充実し、支援の質の向上へとつながっています。

なお、ICT導入前より就業時間内で作業を完結しており、残業がなかったため、今回の縮減額は職員の賃上げ等には充当していません。