

(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

神奈川県

【基本情報】

フリガナ	ウェイファインディングファインディング
法人名	WAYFINDING株式会社
フリガナ	ポノキッズカマクラ
事業所名	PONO KIDS鎌倉
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)	児童発達支援
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)】	6.3人
ICT機器等導入完了日	令和6年2月29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	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	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	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	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)
シフト表作成	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	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	DELL INSIRON 16PLUS ノートPC	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	70件	840件	20分	280時間	56時間	
③請求業務	2人	1件	12件	960分	192時間	96時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		71件	852件	980分	472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

支援記録：257件 加算記録：97件を従事者数で除して得た数

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

支援記録：1.記録→2.内容チェック→3.周知→4.ファイリング→5.検索
請求業：2人がかりで8時間程度の実績

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	70件	840件	15分	210時間	42時間	
③請求業務	2人	1件	12件	600分	120時間	60時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		71件	852件	615分	330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

支援記録：257件 加算記録：97件を従事者数で除して得た

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

支援記録：1.記録→2.内容チェック→3.周知→4.ファイリング→5.検索→1件当たり15分に削減
請求業：2人がかりで8時間程度の実績→5時間に削減

年間業務時間削減率 (%)

30.1%

※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)
支援記録	350ページ	4,200ページ
		0ページ
		0ページ
	350ページ	4,200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)
支援記録	350ページ	4,200ページ
		0ページ
		0ページ
	350ページ	4,200ページ

年間作成文書量削減率 (%)

0.0%

(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

ICT機器導入前から「ありがたい姿」があったため、ICT機器導入後のイメージは職員間でもっていた。
また、本補助金での研修での内容も周知していたため、特に問題なく導入ができた。

※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 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。

支援記録を電子化することで、検索性の向上・再配布コストの効率が上がった。
書くことが目的になっていた記録が、支援に活かせるようになった。

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

記録自体の時間は変わらないが、管理する時間が減った。
自分の書いている記録額がしっかり保存されて支援に活かされることでのやりがいにつながった。

※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。

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

書類のファイリングや検索（見返す）などの管理時間が減ったため、「記録を読む」などの支援に活かす時間が増えた。

※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 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）	
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）	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。

書類のファイリングや検索（見返す）などの管理時間が減ったため、「記録を読む」などの支援に活かす時間が増えた。