

第4号様式 (用紙 日本産業規格A4縦長型)

2024年 3月 22日

神奈川県知事 殿

所在地 神奈川県茅ヶ崎市芹沢786

法人名 社会福祉法人翔の会

代表者職氏名 理事長 河内智恵子

(元号) 2023年度障害福祉サービス事業所等ロボット等導入支援事業及び ICT
導入モデル事業実績報告書

(令和) 5年11月 22日付けで交付決定を受けた

障害福祉サービス事業所等ロボット等導入支援事業補助金

障害福祉サービス事業所等 ICT 導入モデル事業補助金

(該当する方を○で囲む。)

に係る補助事業の実績を、

次のとおり報告します。

1 事業実績

- ・2023年12月19日 インカム納品
- ・2024年3月18日 モバイルパソコン・無線アクセスポイント納品
- ・導入機器の効果検証等

2 収支実績

収入

補助金 750,000円

自己負担 359,270円

合計 1,109,270円

支出

インカム 99,800円

モバイルパソコン 633,600円

ワイファイ機器等 375,870円

合計 1,109,270円

申請責任者氏名 佐藤 伸 連絡先: 070-2184-3998

申請担当者氏名 佐藤 伸 連絡先: 0467-54-5424

令和5年度(令和4年度からの繰越分)障害福祉分野のICT導入モデル事業 実績報告書

自治体名 神奈川県

【基本情報】

フリガナ	ハイパソクシヨウカイ		
法人名	社会福祉法人 翔の会		
フリガナ	コウノガモ		
事業所名	入道寮		
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)			
施設入所支援			
職員数(常勤換算数)【(従業員1ヶ月の勤務総時間)÷(事業所等が定めている、常勤の従業員が勤務すべき1週間の時間数 × 4(週))にて算出(産休・育休、休日は除く)】	43.1 人		
参考情報: 令和元年度から令和3年度に係るICT導入モデル事業補助実績(複数回補助を受けている場合、補助年度は直近を選択)			
(補助実績)	なし	(補助年度)	

【報告に当たっての確認事項】 ※記載内容を確認し、チェックすること。

- 導入経費の算定に当たっては、複数の業者から見積書を徴した。
- 「福祉・介護職員処遇改善加算」を算定した。
- ICT機器等導入によって得られた生産性向上による業務効率化及び職員の業務負担軽減により超過勤務手当等の経費に金銭的剰余が出た場合には、当該費用を利用者が受ける障害福祉サービスの質の向上や職員の賃金改善に資する取組に適切に使用するとともに、その旨を職員等に周知した。

1. 経費実績

(1) 国庫補助対象経費の実支出額 円

※実際発生した費用の総額を記載

(2) 国庫補助基本額 円

※上限100万円(1)が100万円以下の場合、(1)の金額を記入

(3) 国庫補助所要額 円

※[(2)×1/2]にて算出(千円未満切捨)

(4) 主な導入機器内容(複数選択可)

- パソコン スマートフォン
- タブレット インカム

ソフトウェア(事業所での業務を支援するソフトウェア(記録業務、情報共有業務、請求業務)で、各種業務を一気通貫で行うことが可能なものに限る。)

ソフトウェア(バックオフィス業務のためのソフトウェア(勤怠管理、シフト表作成、人事、給与などの業務)で、各種業務を一気通貫で行うことが可能なものに限る。)



<点検内の機器等の導入に際し、必要な場合のみチェックすること>

- 通信環境機器等(Wi-Fiルーターなど)
- 保守経費等(クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入研修、セキュリティ対策など)
- その他()

2. 事業実績

(1) ICTの導入を実施した分野(特に該当するもの1つに☑)

- 作業の迅速化に係る取組(現場や外出先での入力支援、支援記録の作成など)
- 情報の共有化に係る取組(職員間の情報の伝達など)
- 業務の統合化に係る取組(勤怠管理、シフト表作成、人事・給与業務など)
- その他

(2) 事業所が抱える課題

・活動場所にWiFiが整備されていない場所がある。

・職員に、パソコンやタブレットなどがない場所があり、夕方事務所に戻ってからの専断になってしまう。

・利用者の方が、高齢化・重度化してきたので、朝方・夕方介護現場で、介護の方法や支援の変更の確認に時間を要することが増えてきたが、時間や職員全員が無理な場面が少なく、うまく情報の共有ができていなかったり、介護や支援が必要な場面で、ユニット別に職員が離れていて情報共有ができず、効率的な支援ができていない。

・ショートステイの受付・終了対応や事務対応があるが、ショートステイ忘れ物やショートステイ介護の受付や報告をした職員に内容の確認を改めてったり、情報共有に時間が要することが多い。

(3) ICT機器等を導入した業務内容(概要)

・活動場所での事務作業することによる効率化: 利用者が活動する場所にWiFiを導入してパソコンやタブレットを使用できるようにすることによって、支援現場での記録や事務を効率的に行えるようになる。活動の時間が終わった後に、事務作業をする手間が減少する。また、パソコンやタブレット等の情報機器がない活動場所もあるので、その場所にタブレットを新たに導入することによって、同じ様に、活動時間内に事務作業や記録をすることができ、事務の効率化が図れる。

・活動場所での情報共有や情報伝達の効率化: 利用者が活動する場所にインカムを導入することによって、別館などの情報共有が必要な情報を共有できる。また、離れた場所で支援しているスタッフが連絡を取り合えることで、必要な支援に、その時、手が空いている適切な職員が対応することが出来たり、ショートステイの受付・終了の場面で、必要な情報を連絡を取り合えることによって、ご家族に連絡・報告できたり、手が空いている職員が対応にあたれたり、情報共有や伝達の効率化が図れる。

令和5年度(令和4年度からの繰越分)障害福祉分野のICT導入モデル事業 経費報告書

自治体名 神奈川県

【基本情報】

法人名	社会福祉法人 翔の会	
事業所名	入道雲	
職員数(実数)	56	人
施設利用者数	50	人

機器台数等との著しい矛盾が生じていないか確認します。

実支出額: 1,109,270 円

機器導入費用(合計)	初期設定に要した費用(合計)	値引額(合計)
954,170	155,100	

No.	導入内容	数量	単価	機器導入費用	初期設定に要した費用
1	インカム	10	9,980	99,800	
2				0	
3	WIFI 一式	1	283,470	283,470	92,400
4	タブレットPC端末	3	190,300	570,900	62,700
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
			合計	954,170	155,100

<p>備考 (特別な事項等があれば記載)</p>	
------------------------------	--

※ 本内訳書の資料として、納品書及び領収書の写し(PDFファイルに限る。)を添付すること。

(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	シキアツシヤクケンゴウカイ
法人名	社会福祉法人 翔の会
フリガナ	ユウノカイ
事業所名	入道雲
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)	
施設入所支援	
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)】	43.1 人
ICT機器等導入完了日	令和 6年 3月 18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。

- ① ICT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)
- ③ ICT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	dynabook sj73/kv	3	モバイル
④インカム	②情報の共有化	ケンウッド ubs-is20	10	
⑦Wi-Fi・ルーター	①作業の迅速化	11ac 2x2 デュアルバンド 無線waps-1266	4	
⑦Wi-Fi・ルーター	①作業の迅速化	Yamaha poehub swx2110p-8G	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	113件	1,356件	20分	452時間	90時間	
② 職員間の情報伝達・情報共有	10人	31件	366件	300分	1,830時間	183時間	
		0件	0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
		0件	0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
		0件	0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
		144件	1,722件	320分	2,282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

①については、支援記録等の作成者が、5名程度あり、日中活動（生活介護）の日数22.5日（月）をかけた数を件数にしている。②については、インカムを10人の職員が使用しているため、それを1件（1日）として計算して、30.5日（月）をかけた数を件数にしている。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

①については、支援記録等の作成者が、1人20分かけているのを、1件としている。（年間業務量は、20分×5人×22.5日（月）×12か月で算出）②については、職員間の情報伝達や共有に1人あたり、1日30分かけているので、30分×10人分を1件を算出している。（300分×366日で年間業務量を算出）

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	113件	1,356件	10分	228時間	45時間	
② 職員間の情報伝達・情報共有	10人	31件	366件	280分	1,708時間	171時間	
		0件	0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
		0件	0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
		0件	0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
		144件	1,722件	290分	1,934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

①については、支援記録等の作成者が、5名程度あり、日中活動（生活介護）の日数22.5日（月）をかけた数を件数にしている。②については、インカムを10人の職員が使用しているため、それを1件（1日）として計算して、30.5日（月）をかけた数を件数にしている。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

①については、支援記録等の作成者が、1人20分かけているのを、10分に短縮しているため、1件としている。（年間業務量は、10分×5人×22.5日（月）×12か月で算出）②については、職員間の情報伝達や共有に1人あたり、1日30分かけているのを28分に短縮しているため、28分×10人分を1件を算出している。（280分×366日で年間業務量を算出）

年間業務時間数削減率（%）

15.2%

※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	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	0ページ
	0ページ	0ページ

年間作成文書量削減率（%）

#DIV/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

現場での事務や情報共有が課題になっていたため、検討する機会を持ちました。その結果、インカムやワイファイ・モバイルなどが有効との意見などがあり、集約して、神奈川県に相談。その結果、導入をすることになった。導入後に現場に使用方法や目的を伝えて、現在使用している。現場での効率化などが、進み、支援者の情報共有や事務時間軽減に役立っている。インカムの機種の変更やモバイル等の機種の変更に苦労した。現在入れている機種が最適ではなく、最適な機種を導入するには、予算がかかりすぎるので、現状の機種の変更はなかった。

※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

- 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
- 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。
- 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。
- 4 利用者の情報を一元管理できるようになった。
- 5 その他の効果があった。
- 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。

ソフトウェア導入による効果

- 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
- 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。
- 3 利用者の情報を一元管理できるようになった。
- 4 記録業務、情報共有業務、請求業務を一貫通貫で行えるようになった。
- 5 勤怠管理、シフト表作成等の業務を一貫通貫で行えるようになった。
- 6 その他の効果があった。
- 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

現場での活動中、特に見守りなど行っている時間に、事務などを並行して行えるようになったため、現場の時間が終わった後に残って事務をすることが減った。利用者の支援について、利用者の食事量など現場の支援の確認して、報告するなどの情報共有について、インカム一つで通信連絡報告が出来て、現場を走り回ったり、わざわざ、支援した職員を探して報告を受ける手間が減った。

※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

利用者を支援する計画や支援する内容の深化（利用者との現場で話したり、活動したり）に、確保する時間を当てている。

※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

※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。