

(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 枚方市

【基本情報】	
フリガナ	アイナベルカフシキガイシャ
法人名	アイナベル株式会社
フリガナ	アイナベル
事業所名	アイナベル
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）	
就労継続支援B型	
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）】	
8人	
ICT機器等導入完了日	令和 7 年 1 月 31 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	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）
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	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）
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
②スマートフォン	②情報の共有化	iPhone2台・AQUOS1台	3台	
①パソコン	①作業の迅速化	Lenovo 4台・富士通2台	6台	

※「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業務の統合理化（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)				
支援記録・日報作成	6人	23件	276件	19分	87時間	15時間	
記録・情報確認	5人	35件	420件	7分	49時間	10時間	
シフトの確認・連絡・調整	5人	21件	252件	10分	42時間	8時間	
		79件	948件	36分	178時間	33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

利用者人数35名＝発生件数35件

月開所日＝発生件数

月間勤務日数＝発生件数

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

職員所要時間×件数÷件数

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)				
支援記録・日報作成	6人	23件	276件	9分	41時間	7時間	
記録・情報確認	5人	35件	420件	3分	21時間	4時間	
シフトの確認・連絡・調整	5人	21件	252件	4分	17時間	3時間	
		79件	948件	16分	79時間	14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

利用者人数35名＝発生件数35件

月開所日＝発生件数

月間勤務日数＝発生件数

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

職員所要時間×件数÷件数

年間業務時間数削減率 (%)

55.6%

※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)
日々の工賃実績	60ページ	720ページ
利用者の食事管理	20ページ	240ページ
工賃計算	10ページ	120ページ
	90ページ	1,080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)
日々の工賃実績	1ページ	12ページ
利用者の食事管理	4ページ	48ページ
工賃計算	1ページ	12ページ
	6ページ	72ページ

年間作成文書量削減率 (%)

93.3%

(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

待ち時間がなく、仕事の隙間に入力処理ができるよう隙間時間活用
パソコンに慣れていない職員への指導が初めのころに時間を有した。

※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、苦労した点がございましたら、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	
☒ 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、請求業務を一気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気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。

--

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

現場にパソコンを2台配置することにより、待ち時間なく下記の内容が直接入力でき作業の一元化にする。（紙ではなく直接パソコンに入力）

- ・日々の工賃実績結果
- ・利用者の食事の管理
- ・利用者の体調管理

※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

利用者への支援時間や残業時間削減につながる

※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	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	無
その他職場環境の改善への充当（※1）	有
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。

ICT機器導入により、職員への記録用 PC への使用順番待ち時間の解消。 職員が1人1台PCを所持することで記録用紙からのまとめた総合記録用紙転記など2重作業がなくなり、ペーパーレス化により瞬時に確認作業時間ができ、時間短縮になる。

（※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。

時間に余裕が持てることで、ゆったりと支援者との向き合いの時間が持てることが、サービスの向上につながる