

(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	カブシキガイシャジョイナス
法人名	株式会社ジョイナス
フリガナ	ディーキャリアヒラカタエキマエオフィス
事業所名	ディーキャリア枚方駅前オフィス
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）	
就労移行支援	
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）】	
5.0 人	
ICT機器等導入完了日	令和 7年 2月 3日

※行・列の追加は行わないでください。

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	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	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	④ICT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	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）

ICT機器等の種別	導入目的	製品名	台数	備考
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	①作業の迅速化	PLAUD NOTE	5	
⑧その他	④その他	PLAUD AI年間プロプラン	2	PLAUD NOTEを利用するためのサブスクリプション

※「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)				
①支援記録の作成	5人	20件	240件	30分	120時間	24時間	
⑦その他	5人	10件	120件	60分	120時間	24時間	支援計画作成
⑦その他	5人	10件	120件	45分	90時間	18時間	アセスメント面談記録作成
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		40件	480件	135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

定員20名 業務従事者1人当たり4名を担当 支援記録は従事者5名×利用者4名 支援計画、アセスメントは2か月に1度作成

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

アセスメント面談の時間は90分であり、内容を記録として文章化に平均45分 計画書作成も同様

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	20件	240件	15分	60時間	12時間	
⑦その他	5人	10件	120件	30分	60時間	12時間	支援計画作成
⑦その他	5人	10件	120件	20分	40時間	8時間	アセスメント面談記録作成
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		40件	480件	65分	160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

定員20名 業務従事者1人当たり4名を担当 支援記録は従事者5名×利用者4名 支援計画、アセスメントは2か月に1度作成

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

機器の導入により文字起こし、文章要約の時間が80%削減 文章修正作業に残りの時間を使用

年間業務時間数削減率(%)

51.5%

※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	20ページ	240ページ
面談記録	30ページ	360ページ
アセスメント報告	10ページ	120ページ
	60ページ	720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	10ページ	120ページ
面談記録	15ページ	180ページ
アセスメント報告	5ページ	60ページ
	30ページ	360ページ

年間作成文書量削減率(%)

50.0%

(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

現場では、支援記録や面談記録、計画書の作成など負担の大きい業務が課題となっていた。このため、AIボイスレコーダー「PLAUD NOTE」を導入し、音声入力による記録効率化を推進した。まず、事業所内に小規模の推進チームを結成して試験導入を行い、使用ルールや研修内容を整備。導入後はメーカーや専門家との連携、セキュリティ対策の徹底によりスムーズな運用を実現している。結果として支援者の作業時間が削減され、利用者とのコミュニケーションに十分な時間を割けるようになった。

※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。

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

AIボイスレコーダーによる自動文字起こしで手入力を減らし、二重作業も削減することで、作業時間を約5割短縮できた。また、作成データはクラウド上で管理・共有するため、職員同士の情報交換が容易になり、報告書の作成や記録確認に要する時間も大きく削減されている。

※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

利用者との面談時間の充実に繋がり、支援の質向上に寄与しました。これまでは時間的制約から簡略化されがちだった個別面談も、より丁寧なヒアリングやキャリア設計に関する対話が可能となり、支援計画の見直しやカリキュラムのブラッシュアップ、チーム内での支援会議やケース検討への参加時間も確保でき、支援者同士の連携強化や支援内容の質の向上にもつながっている

※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	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。