

(別紙)

令和6年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業（ICT導入事業） 事業報告書

自治体名 長野県

【基本情報】

フリガナ	トクタイヒエイリカドウドウホウジシナカマト
法人名	特定非営利活動法人なかまと
フリガナ	トクタイヒエイリカドウドウホウジシナカマト
事業所名	てとてと共同生活援助
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）	共同生活援助
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（育児・育児・休職は除く）】	8.0人
ICT機器等導入完了日	令和 7年 3月 13日

※行・列の追加は行わないでください。

(1) 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	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）
出勤管理	③ICT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	③ICT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）
給与業務	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）

※「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) 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
③タブレット	①作業の迅速化	jasusCM3001D	5	
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	②情報の共有化	リクルート knowbe	2	

※「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出勤管理・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、出勤管理、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) 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

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.Dと月当たり発生件数	B.年間発生件数				
①支援記録の作成	4人	600件	7,200件	18分	2,160時間	540時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	8人	600件	7,200件	10分	1,200時間	150時間	
③請求業務	4人	600件	7,200件	10分	1,200時間	300時間	
			0件	0時間	#DIV/0!	0時間	
			0件	0時間	#DIV/0!	0時間	
		1,800件	21,600件	38分	4,560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出勤管理、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日18件程度の支援記録、作業日報などを書く必要があったが、タブレットからの入力で省力化できるはずだった。

18件×20分

報告書やノートへの記入は当日だけでは間に合わず、サービス残業で書いていた。

支援記録用紙への記入

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.Dと月当たり発生件数	B.年間発生件数				
①支援記録の作成	4人	500件	6,000件	18分	1,800時間	450時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	8人	500件	6,000件	10分	1,000時間	125時間	
③請求業務	4人	100件	1,200件	10分	200時間	50時間	
			0件	0時間	#DIV/0!	0時間	
			0件	0時間	#DIV/0!	0時間	
		1,100件	13,200件	38分	3,000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出勤管理、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

支援記録や報告書の記入は、電子化したことで記入が平均年齢60歳のため、タブレットは使いこなせず、手書きで行っていたためあまり変わらない。手書きとタブレットが混在し、まとめるのに余計時間がかかっている。18件×18分

出勤を入れても手取り22万円では若い労働力は集うことはできない。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

64の記録用紙に手書き入力。※18分

年間業務時間削減率 (%) **34.2%**

※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)
支援記録	600ページ	7,200ページ
出勤管理	600ページ	7,200ページ
請求業務	40ページ	480ページ
	1,240ページ	14,880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	400ページ	7,200ページ
出勤管理	800ページ	7,200ページ
請求業務	40ページ	480ページ
	1,240ページ	14,880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

2人一台のタブレットを渡した。

※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	
<input type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間短縮した。	
<input type="checkbox"/> 2 支援現場や外出先で支援記録の作成ができなくなった。	
<input type="checkbox"/> 3 つかい慣れのため、職員間の情報伝達や職員間の移動負担が軽減した。	
<input type="checkbox"/> 4 利用者の情報一元管理できなくなった。	
<input type="checkbox"/> 5 その他の効果があった。	
<input type="checkbox"/> 6 効果なかった。	

※「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

<input type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間短縮した。	FALSE	FALSE
<input type="checkbox"/> 2 支援現場や外出先で支援記録の作成ができなくなった。	FALSE	FALSE
<input type="checkbox"/> 3 利用者の情報一元管理できなくなった。	TRUE	FALSE
<input type="checkbox"/> 4 出勤業務、情報共有業務、請求業務一元管理で済んだ。	FALSE	FALSE
<input type="checkbox"/> 5 出勤管理、シフト表作成業務の業務一元管理で済んだ。	TRUE	FALSE
<input type="checkbox"/> 6 その他の効果があった。	TRUE	FALSE
<input type="checkbox"/> 7 効果なかった。		TRUE

※「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

利用者の情報一元管理できるようになった。

※ICT機器等の導入により、どのような業務改善ができたか、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

※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削減 **無**

※ICT機器等の導入による費用削減が「有」の場合、以下についても回答をお願いします。

総減額（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。

(別紙)

令和6年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業（ICT導入事業） 事業報告書

自治体名 長野県

【基本情報】

フリガナ	トクタイヒエイリカドウドウホウジンカマト
法人名	特定非営利活動法人なかもと
フリガナ	トクタイヒエイリカドウドウ
事業所名	てとてと松川南作業所
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）/（常勤職員の月間勤務時間）にて算出（昼休・夜休・休日は除く）】	9.0人
ICT機器等導入完了日	令和 7年 3月 13日

※行・列の追加は行わないでください。

(1) 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	①ICT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）
職員の情報伝達・情報共有	①ICT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	①ICT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）
出勤管理	①ICT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	①ICT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）
給与業務	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）

※「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) 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
③タブレット	①作業の迅速化	jasusCM3001D	5	
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	②情報の共有化	リクルート knowbe	2	

※「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出勤管理・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（職員の情報伝達・情報共有など）
 - ③業務の統合化（請求業務、出勤管理、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) 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 D (B×C)	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.Dと月当たり発生件数	B.年間発生件数				
①支援記録の作成	7人	480件	5,760件	30分	2,880時間	411時間	
②職員の情報伝達・情報共有	7人	480件	5,760件	10分	960時間	137時間	
③請求業務	2人	480件	5,760件	10分	960時間	480時間	
			0件	0時間	#DIV/0!	0時間	
			0件	0時間	#DIV/0!	0時間	
		1,440件	17,280件	50分	4,800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職員の情報伝達・情報共有、③請求業務、④出勤管理、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日40件程度の支援記録、作業日報などを多く必要があったが、タブレットからの入力で省力化できた。
40件×20分

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

報告書やノートへの記入は当日だけでは間に合わず、サービス残業や自宅へ持ち帰っての作業となっていた。
支援記録用紙への記入

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 D (B×C)	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.Dと月当たり発生件数	B.年間発生件数				
①支援記録の作成	7人	6件	72件	5分	6時間	1時間	
②職員の情報伝達・情報共有	7人	2件	24件	5分	2時間	0時間	
③請求業務	2人	50件	600件	10分	100時間	50時間	
			0件	0時間	#DIV/0!	0時間	
			0件	0時間	#DIV/0!	0時間	
		58件	696件	20分	100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職員の情報伝達・情報共有、③請求業務、④出勤管理、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

支援記録や日報などの入力は、電子化されたため、半後の空き時間や夕礼前の時間などに効率的に記入できるようになった。
40件×5分

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

入力は選択式の部分もあり、早くなった。

年間業務時間削減率 (%) **97.8%**

※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)
支援記録	480ページ	5,760ページ
出勤管理	480ページ	5,760ページ
請求業務	240ページ	2,880ページ
	1,200ページ	14,400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	480ページ	5,760ページ
出勤管理	0ページ	0ページ
請求業務	240ページ	2,880ページ
	720ページ	8,640ページ

年間作成文書削減率 (%) **40.0%**

(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

できるだけ多くのサービスを事業所内のあちこちに置き、いつでも入力できるようにした。
使いこなせる人だけに業務が集中し不満がとて多い。

※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短縮した。
■ 2 支援現場や外出先で支援記録の作成ができなくなった。
■ 3 ひとかたの導入により、職員の情報伝達や職員の移動負担が軽減した。
■ 4 利用者の情報一元管理できなくなった。
■ 5 その他効果があった。
■ 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短縮した。	TRUE	TRUE
■ 2 支援現場や外出先で支援記録の作成ができなくなった。	TRUE	TRUE
■ 3 利用者の情報一元管理できなくなった。	FALSE	TRUE
■ 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。	TRUE	TRUE
■ 5 出勤管理、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。	FALSE	TRUE
■ 6 その他効果があった。	TRUE	FALSE
■ 7 効果がなかった。	TRUE	TRUE

※「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

就業や自宅に持ち帰っての仕事が少なくなったが、使える人と使えない人の差がますます、広がっている。

※ICT機器等の導入により、どのような業務改善ができたか、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

応用でやる
残業の減少

※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削減 **無**

※ICT機器等の導入による費用の削減が「有」の場合、以下についても回答をお願いします。

削減額（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。

(別紙)

令和6年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業（ICT導入事業） 事業報告書

自治体名 _____

【基本情報】

フリガナ	
法人名	特定非営利活動法人なかまと
フリガナ	
事業所名	相談支援センター
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）	
計画相談支援	
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）】	
2.0人	
ICT機器等導入完了日	令和7年3月13日

※行・列の追加は行わないでください。

(1) 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	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	①ICT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）
勤怠管理	①ICT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	①ICT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）
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) 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
③タブレット	①作業の迅速化	asusCM3001D	2	
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	①作業の迅速化	リクルート knowbe	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) 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	2人	28件	336件	90分	504時間	252時間	
2 職員間の情報伝達・情報共有	2人	1件	12件	10分	2時間	1時間	
3 請求業務・勤怠管理・給与業務等	2人	1件	12件	20分	4時間	2時間	
	2人		0件		0時間	0時間	
	2人		0件		0時間	0時間	
		30件	360件	120分	510時間	255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

全利用者61人で1月当たりの業務に割り振る。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

平均の実時間

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	2人	28件	336件	60分	336時間	168時間	
2 職員間の情報伝達・情報共有	2人	1件	12件	10分	2時間	1時間	
3 請求業務・勤怠管理・給与業務等	2人	1件	12件	15分	3時間	2時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		30件	360件	85分	341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

全利用者61人で1月当たりの業務に割り振る。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

平均の実時間

年間業務時間数削減率 (%)

33.1%

※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)
1 支援記録文書	56ページ	672ページ
2 請求・勤怠管理・給与文書等	28ページ	336ページ
3 その他文書	28ページ	336ページ
	112ページ	1,344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)
1 支援記録文書	56ページ	672ページ
2 請求・勤怠管理・給与文書等		0ページ
3 その他文書		0ページ
	56ページ	672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

使いながら覚える

※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
<input checked="" type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input checked="" 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 checked="" 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。

--

ソフトウェア導入による効果
<input checked="" type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 3 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input checked="" 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。

--

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

支援ソフトでは支援記録の作成などプルダウンで選択できたり、請求のためのデータが同時に作られるようになった。また申し送り書などの記入漏れがなくなり、他の職員への伝達ミスもなくなった。このため、大幅な時間の削減ができた。

※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

アセスメントに時間をかけられるようになった。
サービス残業が減った。

※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	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	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。

補助金終了後、月々の支払いが大変で、費用対効果の薄いものから順に切り捨てていっている。

（※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。

一人一人と向き合う時間が多く取れるようになった。