

第3号様式(別紙1-2)

令和7年度横浜市障害福祉分野における介護テクノロジー導入支援事業(ICT導入分) 実績報告書

【基本情報】

フリガナ	シャカイフクシホウジン ヨコハマシヤカイジギョウキョウカイ		
法人名	社会福祉法人 横浜市社会事業協会		
フリガナ	ヨコハマシタキノウガタキョテン コマチ		
事業所名	横浜市多機能型拠点 こまち		
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)			
生活介護			
職員数(常勤換算数)【「上記事業所種別において全職員の月間勤務時間数」÷「上記事業所種別において常勤職員の1月に勤務すべき時間数」にて算出(産休・育休・休職は除く)】			
60.0 人			
参考情報: 令和元年度から令和6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。
- ☒ ICT機器(Alカメラ等除く)の申請のために、都道府県等が行うICT導入に伴う研修会に参加した。
 - ☒ 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。
 - ☒ 「福祉・介護職員等処遇改善加算」を算定した。
 - ☒ 同一敷地内に障害者を支援する施設・事業所と障害児を支援する施設・事業所が併設されている場合、障害者を支援する施設・事業所に係るICT機器導入の費用のみ計上している(費用を按分している)。

1. 事業実績

(1) 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

☐ Alカメラ等(防犯、虐待防止、事故防止など、利用者の安心安全のために活用するカメラ)

☐ 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。)



＜点線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) 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

(3) 機器を導入して感じた課題及び効果(複数回答可)

課題	
☒ 1 導入費用が高額である	☒ 6 使い方の周知や教育・研修等の業務改革の必要性がある
☒ 2 機器に関する情報が少ない	☐ 7 法人または施設・事業所としての具体的な方針が定まらない
☐ 3 機器が現場のニーズにあっていない	☐ 8 機器を活用するための人員体制が足りない
☐ 4 利用者・職員の安全面に不安がある	☐ 9 導入・活用する事に利用者・職員に抵抗感があつた
☐ 5 設置場所や準備・点検等、維持管理が大変	☐ 10 その他

(※その他を選択した場合に記入)

効果	
☒ 1 ケアの質の向上 (利用者の自立支援、社会参加・コミュニケーション機会の増加に向けたケアの実施、機能に基づいた支援の実施等)	☒ 5 職員の確保・離職防止・定着に資する取組の推進
☒ 2 職員の負担軽減	☐ 6 ヒヤリ/ハット・介護事故の防止
☒ 3 業務の効率化	☐ 7 その他
☒ 4 会議や他職種連携におけるICTの活用	

(※その他を選択した場合に記入)

(4) 事業所が抱える課題

1. 医療的ケアのある重症心身障害児者の施設であり、日々の記録と情報共有の簡素化が課題。

①医療的ケアのある利用者すべての巡回サービスを実施している為、カンファレンスや記録時間を確保することが難しい。

②医師等の多職種連携と情報共有の為に、毎回紙のファイルで確認している。また、メモを転記をしているので時間のロスがある。

③過去の記録を確認したい時はパソコンや紙保存のため、タイムリーに見ることができない環境がある。

2. 専門職の人材不足と人材育成課題。

3. 医療的ケアの必要な利用者さんは、体調不良による欠席が多く、安定した経営が難しい。

(5) ICT機器等を導入した業務内容(概要)

1. 支援員、看護師、PT、OT、管理栄養士、医師等多職種連携を図るため、情報共有の簡素化を図る。

①ソフト導入により、職種別の計画に沿った記録と評価ができ、利用者支援に活かす。

②タブレットを活用することで、どこでも記録ができ、過去の記録もチェックしやすく、計画書を参照しながらケアができるようにする。

③キーボード入力に慣れていない職員も音声入力により、記録時間の効率化を図る。

④バイタル機器との連携で「バイタル」記録の軽減を図る。

2. 特になし。

3. 特になし。

2. ICT機器等導入前の定量的指標及びICT機器等導入後の定量的指標

(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)
		A.ひと月当たり	B.年間発生 件数 (A×12)			
1 支援記録の作成	32 人	2,326 件	27,912 件	5 分	2,326 時間	73 時間
2 職員間の情報伝達・情報共有	60 人	48,960 件	587,520 件	5 分	48,960 時間	816 時間
3 請求業務・勤怠管理・給与業務等	7 人	1,165 件	13,980 件	15 分	3,495 時間	499 時間
4 その他			0 件		0 時間	#DIV/0!
		52,451 件	629,412 件	25 分	54,781 時間	#DIV/0!

(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)
		A.ひと月当たり	B.年間発生 件数 (A×12)			
1 支援記録の作成	32 人	2,326 件	27,912 件	3 分	1,396 時間	44 時間
2 職員間の情報伝達・情報共有	60 人	48,960 件	587,520 件	4 分	39,168 時間	653 時間
3 請求業務・勤怠管理・給与業務等	7 人	1,165 件	13,980 件	15 分	3,495 時間	499 時間
4 その他			0 件		0 時間	#DIV/0!
		52,451 件	629,412 件	22 分	44,059 時間	#DIV/0!

年間業務時間数削減率(%)

19.6%

※作成文書量は該当する文書がある場合に限り入力すること。

(3)ICT機器等の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	122 ページ	1,464 ページ
2 請求・勤怠管理・給与文書等	250 ページ	3,000 ページ
3 その他文書	40 ページ	480 ページ
	412 ページ	4,944 ページ

(4)ICT機器等の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	40 ページ	480 ページ
2 請求・勤怠管理・給与文書等	250 ページ	3,000 ページ
3 その他文書	40 ページ	480 ページ
	330 ページ	3,960 ページ

年間作成文書量削減率(%)

19.9%

3. ICT機器等の導入による費用対効果

(1)費用削減の有無

ICT機器等の導入による費用の削減	あり
-------------------	----

(2)削減内容の詳細

※(1)を「あり」と回答した場合は、以下を回答すること。

削減額(円/月)	100円/月
職員の質上げ等への充当の有無	あり
その他職場環境の改善への充当	あり
サービスの質の向上に係る取組への充当	あり

(3)その他職場環境の改善の具体的な内容について記載すること。

1. 重度な医療的ケア児者が多く、健康管理や医療ケアにかかる時間に集中することができ、タイムリーに記録を残すことができた。
2. 活動の準備に時間を使うことができた。
3. IPADだけに頼らず、多職種間や業務中・利用者とのコミュニケーションを大切に、職場の雰囲気をも今まで以上に良くすることができた。

(4)サービスの質向上に係る取組の具体的な内容について記載すること。

1. 記録をタイムリーに入力できることで、利用者情報が確実に残せ、次回の利用につなげることができる。
2. タブレット端末が複数あるため、同時に情報収集ができ、業務が円滑に行える。
3. 利用者にかかわる時価を増やすことで、活動時間や健康維持のためのケアの時間を増やせた。
4. 次年度の利用登録者を増やすことにつなげられた。