

(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

福井県

【基本情報】

フリガナ	ネクスタス アー シカ イヤ
法人名	ネクスタス株式会社
フリガナ	ネクステクノリンクスアワラ
事業所名	ネクステクノリンクスあわら
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）】	
0.3人	
ICT機器等導入完了日	令和 6年 10月 10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	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	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	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
①パソコン	①作業の迅速化	Inspiron 14 5440	5	
⑧その他	①作業の迅速化	Dell 27 モーター - S2725H	10	パソコン周辺機器
⑧その他	①作業の迅速化	4190W ワイヤレス 標準とワイド型標準 - W0522H - サラード ブタコンボックス	5	パソコン周辺機器

※「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・人事給付関連業務ソフト
- ・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	1人	1件	12件	120分	24時間	24時間	
①支援記録の作成	1人	1件	12件	40分	8時間	8時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	2人	40件	480件	60分	480時間	240時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		42件	504件	220分	512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

- ・サービス等利用計画 相談員数1人×利用者数1人＝1件
- ・モニタリング報告書 相談員数1人×利用者数1人＝1件
- ・情報共有・報告業務 相談員1人 管理者1人 ×就業日20日＝40件

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ・サービス等利用計画 自宅でアセスメントをして手書きでメモを記入し、事務所に戻りパソコンで記入。記入後にサービス等利用計画を作成するため時間を要する。
- ・モニタリング報告書 自宅でモニタリングをして事務所に戻りパソコンで記入。記入した報告書を再度自宅まで持っていき署名をしていただくため時間を要する。
- ・情報共有・報告業務 相談員の職業柄、外出することがほとんどで情報共有も事務所に戻ってからすることが多いため時間を要する。

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	1人	1件	12件	100分	20時間	20時間	
①支援記録の作成	1人	1件	12件	30分	6時間	6時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	2人	40件	480件	40分	320時間	160時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		42件	504件	170分	346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

- ・サービス等利用計画 相談員数1人×利用者数1人＝1件
- ・モニタリング報告書 相談員数1人×利用者数1人＝1件
- ・情報共有・報告業務 相談員1人 管理者1人 ×就業日20日＝40件

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ・サービス等利用計画 パソコンを共有する機会がなくなり処理時間が短縮を図れた。
- ・モニタリング報告書 ノートパソコンにモニターを繋ぐことによって複数台のモニターで作業することができ効率化を図れた。
- ・職員同士の情報共有 紙での報告書以外でもZoom等によるオンラインでの情報共有により移動時間の短縮を図れた。

年間業務時間削減率 (%)

32.4%

※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)
サービス等利用計画	1ページ	12ページ
モニタリング報告書	1ページ	12ページ
情報共有・報告業務	40ページ	480ページ
	42ページ	504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)
サービス等利用計画	0ページ	0ページ
モニタリング報告書	0ページ	0ページ
情報共有・報告業務	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 (%)

100.0%

(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

- ・導入後にすぐに機器の設定を行い配置した。
- ・モニター2画面になることで利便さはあったが、使い慣れていないため操作に慣れるのに少し時間を要した。

※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、苦勞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

- ・外出先から事業所に戻る移動時間の減少
- ・手書きのメモを入力せず直接打ち込むことができるため二度手間にならない
- ・電磁的記録として保存できるため印刷が不要となる

※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

- ・職員間の情報共有する時間
- ・利用者宅への訪問

※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）	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。

--

（※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。

- ・移動時間が減ることにより職員との情報共有する時間が増え、手厚く効率的な支援を行うことができるようになった。

--