

令和 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	イッパシヤダンホウジンビジネスデザインケンキュウジョ		
法人名	一般社団法人ビジネスデザイン研究所		
フリガナ	キュアケアツバサ ツルミ		
事業所名	キュアケアつばさ 鶴見		
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)【「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)】			
1.8 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)	

【報告に当たった確認事項】※記載内容を確認し、チェックすること。

- ㊞ ICT機器(AI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
☒ AI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足りない
☐ 3 機器が現場のニーズにあていない	☒ 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・職員に抵抗感があった
☐ 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、根拠に基づいた支援の実施等)	
☒ 2 職員の負担軽減	☐ 5 職員の確保・離職防止・定着に資する取組の推進
☒ 3 業務の効率化	☐ 6 ヒヤリハット・介護事故の防止
☒ 4 会議や他職種連携におけるICTの活用	☐ 7 その他

(※その他を選択した場合に記入)

(4) 事業所が抱える課題

他害や自傷のある利用者様がいらっしゃる為、安全に支援が行えているかのスタッフの距離及び対応の確認。
他害の際の状況の確認や破損の有無、破損発生の様子の振り返り。
適切な支援である事の記録の保全。
1階と2階で支援するスタッフの連絡。

(5) ICT機器等を導入した業務内容(概要)

支援記録及び社内共有ツールへの入力をタブレット導入によりその場で対応。
廊下等共用部の見守りカメラ映像にて利用者様同士のトラブルや転倒リスクへの事前対応を図る。
スタッフ会議での議事録作成によるAI使用(スタッフミーティング、支援会議、研修など)

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	14 人	176 件	2,112 件	120 分	4,224 時間	302 時間
2 職員間の情報伝達・情報共有	14 人	176 件	2,112 件	120 分	4,224 時間	302 時間
3 請求業務・勤怠管理・給与業務等	2 人	37 件	444 件	30 分	222 時間	111 時間
4 その他	0 人	0 件	0 件	0 分	0 時間	#DIV/0!
		389 件	4,668 件	270 分	8,670 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	15 人	351 件	4,212 件	5 分	351 時間	302 時間
2 職員間の情報伝達・情報共有	15 人	351 件	4,212 件	15 分	1,053 時間	302 時間
3 請求業務・勤怠管理・給与業務等	1 人	48 件	576 件	20 分	192 時間	111 時間
4 その他	0 人	0 件	0 件	0 分	0 時間	#DIV/0!
		750 件	9,000 件	40 分	1,596 時間	#DIV/0!

年間業務時間数削減率(%)

81.6%

※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	279 ページ	3,348 ページ
2 請求・勤怠管理・給与文書等	55 ページ	660 ページ
3 その他文書	0 ページ	0 ページ
		334 ページ 4,008 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	279 ページ	3,348 ページ
2 請求・勤怠管理・給与文書等	38 ページ	456 ページ
3 その他文書	10 ページ	120 ページ
		327 ページ 3,924 ページ

年間作成文書量削減率(%)

2.1%

3. ICT機器等の導入による費用対効果

(1)費用縮減の有無

ICT機器等の導入による費用の縮減	なし
-------------------	----

(2)縮減内容の詳細 ※(1)を「あり」と回答した場合は、以下を回答すること。

縮減額(円/月)	
職員の賃上げ等への充当の有無	なし
その他職場環境の改善への充当	あり (3)へ具体的な内容を記載
サービスの質の向上に係る取組への充当	あり (4)へ具体的な内容を記載

(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。

(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。

令和 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) 経費報告書

【基本情報】

法人名	一般社団法人ビジネスデザイン研究所	
事業所名	キュアケアつばさ 鶴見	
職員数(実数)	15	人
施設利用者数	9	人

機器台数等との著しい矛盾が生じていないか確認します。

実支出額: 261,600 円

機器導入費用 (合計)	初期設定に要する費用 (合計)	値引額 (合計)
261,600	-	

No.	導入内容	数量	単価	機器導入費用	初期設定に要する費用
1	iPad mini Wi-Fi 512GB	2 台	130,800	261,600	
2				0	
3				0	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
合計				261,600	-

備考 (特別な事情等があれば記載)	
----------------------	--

※ 本内訳書の資料として、納品書及び領収書の写し(PDFファイルに限る。)を添付すること。