

(別紙)

障害福祉分野のICT導入モデル事業 事業報告書

法人名 医療法人エスポアル出雲クリニック

| 【基本情報】                                                     |                          |
|------------------------------------------------------------|--------------------------|
| フリガナ                                                       | イリョウホウジ ノエスポ アルイズ モクリニック |
| 法人名                                                        | 医療法人エスポアル出雲クリニック         |
| フリガナ                                                       | シテイケイワダ シエンジ キョウショフライエ   |
| 事業所名                                                       | 指定特定相談支援事業所フライエ          |
| 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、退職は除く）】 |                          |
| 4.2人                                                       |                          |
| ICT機器等導入完了日                                                | 令和 5年 12月 19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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |

※「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）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 | HP 250 G8 Notebook PC                  | 2   |     |
| ①パソコン       | ①作業の迅速化 | HP ProDesk 400 G7 SFF 7Z633PA#ABJ      | 1   |     |
| ③タブレット      | ①作業の迅速化 | Miicrosoft Surface Go3 LTE Advance 8VI | 1   |     |
| ⑦Wi-Fi・ルーター | ①作業の迅速化 | BUFFALO無線LANアクセスポイント WAF               | 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) 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<br>平均処理時間 | 年間業務時間<br>D (B×C) | 1人あたり<br>業務時間<br>(D／業務従事者数) | 備 考        |
|----------|--------|------------------|--------------------|---------------------|-------------------|-----------------------------|------------|
|          |        | A.ひと月当たり<br>発生件数 | B.年間発生件数<br>(A×12) |                     |                   |                             |            |
| ①支援記録の作成 | 8 人    | 54 件             | 648 件              | 25 分                | 270 時間            | 34 時間                       |            |
| ⑦その他     | 8 人    | 4 件              | 48 件               | 25 分                | 20 時間             | 3 時間                        | サービス等利用計画書 |
|          |        |                  | 0 件                |                     | 0 時間              | #DIV/0!                     |            |
|          |        |                  | 0 件                |                     | 0 時間              | #DIV/0!                     |            |
|          |        |                  | 0 件                |                     | 0 時間              | #DIV/0!                     |            |
|          |        | 58 件             | 696 件              | 50 分                | 290 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

当該事業所とのサービス利用契約者で、サービス利用に基づいて作成されたデータ及び記録物であり、「1ヶ月分/人」を1件としてカウントする

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

サービス利用者との面談記録情報等（紙ベース）を規定書式フォーマットへPCデータ化する作業時間

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<br>平均処理時間 | 年間業務時間<br>D (B×C) | 1人あたり<br>業務時間<br>(D／業務従事者数) | 備 考        |
|----------|--------|------------------|--------------------|---------------------|-------------------|-----------------------------|------------|
|          |        | A.ひと月当たり<br>発生件数 | B.年間発生件数<br>(A×12) |                     |                   |                             |            |
| ①支援記録の作成 | 8 人    | 54 件             | 648 件              | 21 分                | 227 時間            | 28 時間                       |            |
| ⑦その他     | 8 人    | 4 件              | 48 件               | 21 分                | 17 時間             | 2 時間                        | サービス等利用計画書 |
|          |        |                  | 0 件                |                     | 0 時間              | #DIV/0!                     |            |
|          |        |                  | 0 件                |                     | 0 時間              | #DIV/0!                     |            |
|          |        |                  | 0 件                |                     | 0 時間              | #DIV/0!                     |            |
|          |        | 58 件             | 696 件              | 42 分                | 244 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

当該事業所とのサービス利用契約者で、サービス利用に基づいて作成されたデータ及び記録物であり、「1ヶ月分/人」を1件としてカウントする

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

サービス利用者との面談記録情報等（紙ベース）を規定書式フォーマットへPCデータ化する作業時間

年間業務時間数削減率（％）

16.0%

※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<br>(A×12) |
|      |          | 0 ページ               |
|      |          | 0 ページ               |
|      |          | 0 ページ               |
|      | 0 ページ    | 0 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<br>(A×12) |
|      |          | 0 ページ               |
|      |          | 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（％）

#DIV/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

IT・ICT導入計画に基づき、その準備性を高めるために事業所内でワーキンググループを立ち上げ、効果的な導入方法を検討した。また、タブレット導入やWi-Fi環境化の利点とともに、サイバーセキュリティについてのリスク管理も合わせて情報共有を図った。

※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                         |                                      |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <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 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 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 type="checkbox"/> | 1 支援記録の作成に要する時間が減った。               |
| <input 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 利用者の情報を一元管理できるようになった。            |
| <input 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

Wi-fiおよびタブレット導入により外部連絡等はwebミーティングの環境が促進され、記録物の作成等についてはデバイスの増台により「入力待ち」の状態が緩和され、作業効率を図ることができた。

※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

事業所内ミーティング時間の拡充を図ることができ、支援状況の共有や職員間交流を深めることが可能となった。

※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            |  |
| 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。