（別紙）

令和７年度（令和６年度からの繰越分）障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業
（ICT導入支援事業）　事業報告書

自治体名　埼玉県

【基本情報】

フリガナ	ｼｬｶｲﾌｸｼﾎｳｼﾞﾝﾐﾄﾞﾘﾉｶｾﾞﾌｸｼｶｲ
法人名	社会福祉法人緑の風福祉会
フリガナ	ﾐﾄﾞﾘﾉｶｾﾞ
事業所名	みどりの風
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）　【「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）】	
21.6 人	
	令和　７年１１月２７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）
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
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）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	レノボパソコン　８３ｋ２００１９ｊｐ	6台	

※「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	23 人	405 件	4,860 件	105 分	8,505 時間	370 時間	
		405 件	4,860 件	105 分	8,505 時間	370 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

①について　　開所日が月20日あまりなので、一日あたり利用者の半分の20人の支援記録を作成するような計算とした。

＜※２＞C.　１件当たりの平均処理時間の算出方法

①について　　導入前は 個別支援記録、リハビリ実施計画、重度加算支援計画 、利用者月別記録など様々な記録を 1件あたり平均105分 費やしていた。

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	23 人	405 件	4,860 件	75 分	6,075 時間	264 時間	
		405 件	4,860 件	75 分	6,075 時間	264 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

①について　　開所日が月20日あまりなので、一日あたり利用者の半分の20人の支援記録を作成するような計算とした。

＜※２＞C.　１件当たりの平均処理時間の算出方法

②について　　パソコンの台数が増えたことにより、7割くらいは記録の時間が減っているので、その時間で算出した。

年間業務時間数削減率（%）

28.6%

※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）
		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（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

購入した6台のパソコンを各グループに分けて、利用台数が増えるようにすすめた。

※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

- ☑ 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

パソコンが増えたことで記録や情報の入力が空き時間にスムーズにできるようにはなったため、業務の効率化につながった。

※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

効率化で生み出された時間は利用者の支援に活用できている。

※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。

利用者が帰宅後の事務仕事の時間短縮の改善には繋がっている。これにより残業時間が減ったりして職場環境の改善が進んでいる。

（※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。

パソコンの台数が増えたことで、パソコンでの仕事が複数人でできることになり、支援記録などの作業時間の減少につながった。これにより利用者の方への支援に余裕ができてサービスの質の向上にも繋がっている。