

令和7年度仙台市障害福祉分野のICT導入モデル事業実績報告書

自治体名

仙台市

【基本情報】

フリガナ	シャカイフクシホリジンイホイホフクシカイ		
法人名	社会福祉法人一歩一歩福祉会		
フリガナ	ホケツト		
事業所名	ホケツト		
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、退職は除く）】			
17.3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（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。

（該当する場合に、チェックしてください。）

- 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）

- | | |
|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> パソコン | <input type="checkbox"/> スマートフォン |
| <input checked="" type="checkbox"/> タブレット | <input type="checkbox"/> インカム |
| <input checked="" type="checkbox"/> 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） | |

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 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。） |
| <input type="checkbox"/> 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	
<input checked="" type="checkbox"/> 1 導入費用が高額である	<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 2 機器に関する情報が少ない	<input type="checkbox"/> 7 法人または施設・事業所としての具体的な方針が足り
<input type="checkbox"/> 3 機器が現場のニーズにあっていない	<input type="checkbox"/> 8 機器を活用するための人員体制が足り
<input type="checkbox"/> 4 利用者・職員の安全面に不安がある	<input type="checkbox"/> 9 導入・活用する事に利用者・職員に抵抗感がある
<input type="checkbox"/> 5 設置場所や準備・点検等、維持管理が大	<input type="checkbox"/> 10 その他

（※その他を選択した場合に記入）

効果	
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ケアの質の向上 <small>（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）</small>	
<input type="checkbox"/> 2 職員の負担軽減	<input type="checkbox"/> 5 職員の確保・離職防止・定着に資する取組
<input checked="" type="checkbox"/> 3 業務の効率化	<input type="checkbox"/> 6 ヒヤリハット・介護事故の防止
<input checked="" type="checkbox"/> 4 会議や他職種連携におけるICTの活用	<input type="checkbox"/> 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

職員一人あたりのPC台数が足りず、支援記録文章においては「記録入力待ち」時間の発生、記録以外の業務の遂行においても非効率な現状があります。紙での申請や書類保管等の業務があり、「記録入力待ち」の問題から他の業務の非効率性が課題といえます。また、紙媒体の書類管理があり、記録等のデジタル化が進んでいません。合わせて情報の共有においてもPCの台数が足りず、支援等における事前の情報確認・共有に職員間で時間差があり、支援現場において統一が出来ていない部分があります。さらに、当法人内の複数事業所職員が集まる会議を実施する際は、物理的距離を移動し他事業所にて会議を開いている現状があります。

(5) ICT機器等を導入した業務内容（概要）

今回のICT機器等の導入を実施し、「PC業務の待ち時間」を改善することができました。導入前の状況として「記録」や「企画」をペーパーへの出力・印刷する場面も多くありました。また、記録に要する時間を削減することで、利用者の支援にあたる時間を増やしサービスの向上に繋がることができています。記録時間の短縮や削減においては、「企画」や「利用者サービスの準備」等の業務の更なる効率化とサービスの質の向上に繋がっています。また、デジタル化がさらに進むことでペーパーレスの推進にも繋がります。ペーパーでの保管が減少することで、保管場所の有効活用など、業務の効率化がさらに進みます。最終的には利用者支援サービスの向上に繋がっています。

(6) ICT機器等導入前の定量的指標及びICT機器等導入により想定される定量的指標

① 前記(5)に係る現在(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	24人	300件	3,600件	30分	1,800時間	75時間
2 職員間の情報伝達・情報共有	24人	40件	480件	30分	240時間	10時間
3 請求業務・勤怠管理・給与業務等			0件		0時間	
4 その他					0時間	
		340件	4,080件	60分	2,040時間	

② ICT機器等導入後の前記(5)に係る想定業務時間内訳

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	24人	300件	3,600件	20分	1,200時間	50時間
2 職員間の情報伝達・情報共有	24人	40件	480件	20分	160時間	7時間
3 請求業務・勤怠管理・給与業務等			0件		0時間	
4 その他			0件		0時間	
		340件	4,080件	40分	1,360時間	

年間業務時間数想定削減率(%)

33.3%

※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 前記(5)に係る現在(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		0ページ
2 請求・勤怠管理・給与文書等		0ページ
3 その他文書		0ページ
	0ページ	0ページ

④ ICT機器等導入後の前記(5)に係る想定作成文書量

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		0ページ
2 請求・勤怠管理・給与文書等		0ページ
3 その他文書		0ページ
	0ページ	0ページ

年間作成文書量想定削減率(%)

(7) 想定削減率が20%を超える場合は、その要因について記載すること。

職員一人1台のPCが準備出来る事で、支援記録の「記録入力待ち」時間の発生がなくなり、効率的に支援記録の作成が可能となります。支援記録以外の業務においても、業務の効率化及び記録の電子化・記録入力に掛かる時間の削減に有効です。PCの導入で一人一人が確実に情報を共有し現場支援に入ることが可能となり、さらに利用者サービスの質の向上に繋がります。また、法人施設の拠点間の物理的な距離を移動し、事業所職員が集まり会議を実施していましたが、PCの導入でWEB会議の実施をすることが可能となります。PC業務が効率化出来る事で、紙媒体で出力していた業務をデジタル化でき、紙での保管場所の確保やファイリング業務が削減できることに繋がります。