

令和5年度 障害福祉分野 ICT 導入モデル事業 報告書

◆報告日：令和6年5月16日

◆事業所名：社会福祉法人さつき福祉会 児童発達支援センター「カトレア」

◆ICT 機器導入にあたっての狙い：ICT 活用による業務の効率化を図る

◆購入した ICT 機器

- ・Surface Laptop Go3【12.4 インチ Corei5 16GB Windows11Pro】 1 台
- ・HP ProBook 450 G10 NotebookPC【15.6 インチ Corei5 16GB Windows11Pro】 1 台
- ・Apple iPad 第9世代【10.2 インチ Wi-Fi64GB】 6 台



◆業務改善課題

- ①現在、保護者への連絡手段として使っているシステムはこちらが一方向的に送るだけの機能となっており、かつ Word や PDF などのデータも添付できないシステムとなっている。そのため紙媒体で手紙を出して周知を図る場面も多くなっている。
- ②園児の出欠確認もお便り帳への記入か電話で対応しているが、保護者側、そして職員側としても対応する時間と労力がかかっている。
- ③個別支援経過記録の記入を支援後に行うため、その記入時間には一定時間の所要時間がかかり、他の業務にとりかかる時間が短くなってしまふ。
- ④担当者会議やケース会議、面談記録や加算に関する記録など、メモしたものをその後パソコンで記録を入力しており、効率よく業務ができないことも多々ある。パソコン台数にも限りがあるため、職員が自由に使えない状況にある。また、記録の整理や管理も業務負担となっている。
- ⑤事務員が行っている国保連への請求を作成する際も、データを転記して現在のシステムに入力をしているため、業務として効率化が図られていない。

◆ 「成長療育システム HUG」を導入し、前述課題の①～⑤の業務改善を図っていく。

※現報告書作成時点では、5月13日～24日まで

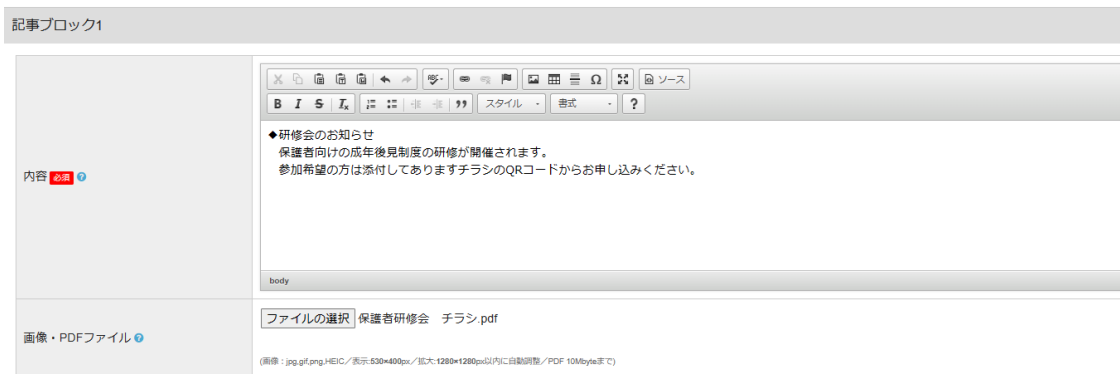
HUGのデモ期間での報告となる

※下記写真はHUGシステムの実際のデモのホーム画面。

今回購入したタブレット、PCどちらでも使用可能となる。
以降の写真はPC画面のスクリーンショットを掲載することとする。



① 機能の1つである、保護者への一斉送信の機能を使い、保護者への連絡をスムーズに行う。その際、PDFなどデータ添付もできるため、簡潔に伝えたい情報を提供することができる。



② 保護者から、園児の出席や欠席連絡、職員へ伝える連絡事項など、電話連絡ではなくシステム上に連絡することで職員が直接受けるケースが減っていき業務も簡素化される。また保護者側からも営業時間以外にも連絡ができるようになることはメリットとなり得る。



- ③ 個別支援経過記録をタブレット上で支援中にも記入をすることができ、一時的に下書き保存をすることもできる。また、排泄や食事状況などのチェックもシステム上で簡易に行うことができるため、効率化を図ることができる。

サービス提供内容 (前回: 2024/05/14)

教室にきたら	<input type="checkbox"/> 手洗い・うがい <input type="checkbox"/> 体温チェック <input type="checkbox"/> 先生・他の児童へのあいさつ <input type="checkbox"/> 自主的に課題・学習に取り組む
取引	<input type="checkbox"/> 10ml <input type="checkbox"/> 15ml <input type="checkbox"/> 20ml <input type="checkbox"/> 25ml <input type="checkbox"/> 35ml <input type="checkbox"/> 40ml <input type="checkbox"/> 45ml <input type="checkbox"/> 50ml <input type="checkbox"/> 特記あり (本日の様子欄に記載)
排泄(尿)	<input type="checkbox"/> 10:00 <input type="checkbox"/> 10:30 <input type="checkbox"/> 11:00 <input type="checkbox"/> 11:30 <input type="checkbox"/> 12:00 <input type="checkbox"/> 12:30 <input type="checkbox"/> 13:00 <input type="checkbox"/> 13:30 <input type="checkbox"/> 14:00 <input type="checkbox"/> 14:30 <input type="checkbox"/> 15:00 <input type="checkbox"/> 量多 <input type="checkbox"/> 量少 <input type="checkbox"/> 特記あり(本日の様子欄に記載)
薬	<input type="checkbox"/> 指示通り服用 <input type="checkbox"/> 特記あり(本日の様子欄に記載)
運動	<input type="checkbox"/> 感覚・動作 <input type="checkbox"/> 手先 <input type="checkbox"/> コミュニケーション <input type="checkbox"/> 感覚 <input type="checkbox"/> その他か (本日の様子欄に記載)
イベント	<input type="checkbox"/> 感覚遊び <input type="checkbox"/> 運動遊び <input type="checkbox"/> 手先 <input type="checkbox"/> ビジョントレーニング <input type="checkbox"/> リトミック <input type="checkbox"/> その他か (本日の様子欄に記載)
おやつ	<input type="checkbox"/> 完食 <input type="checkbox"/> 半分残す <input type="checkbox"/> ほとんど残す
食事	<input type="checkbox"/> 完食 <input type="checkbox"/> 半分残す <input type="checkbox"/> ほとんど残す
注入	<input type="checkbox"/> 15時 <input type="checkbox"/> 14時 <input type="checkbox"/> 13時 <input type="checkbox"/> 12時 <input type="checkbox"/> 11時 <input type="checkbox"/> 10時 <input type="checkbox"/> 10時

個別支援計画振り返り (前回: 2024/05/14)

本人・家族の意向、支援方針、目標を見る マイページ・印刷への個別支援計画のチェック表示: 表示する

項目	具体的な達成目標	チェック	コメント
個別支援計画が作成されていません。			

- ④ 各種加算・議事録管理をシステム上で一括して行うことができる。1つのシステム上の記録が集約されるため、各種記録の作成や管理、職員間での情報共有や適切な加算請求にも繋がる。

各種加算・議事録管理 登録フォーム スタッフ (管理権限) デモユーザー (5号店) (5/24まで) 2024年05月15日

ホーム > 各種加算・議事録管理 > 各種加算・議事録管理 登録フォーム

各種加算・議事録管理

加算名/タイトル <small>必須</small>	-----
児童名 <small>必須</small>	-----
記録者 <small>必須</small>	-----
実施日時 <small>必須</small>	時 : 分
対応スタッフ	<input type="text" value="例: 田中 太郎先生"/>
関係機関名・名前	<input type="text" value="例: 田中 太郎先生"/>
相談支援事業所名・名前	<input type="text"/>
例: 自由項目欄	<input type="text"/>

▼

- 家族支援加算
- 人工内耳装用児支援加算
- 延長支援加算
- 食事提供加算
- 専門的支援実施加算
- 特別支援加算
- 医療連携体制加算
- 関係機関連携加算
- 関係機関連携加算 (Ⅱ)
- 関係機関連携加算 (Ⅲ)
- 関係機関連携加算 (Ⅳ)
- 強度行動障害児支援加算 (Ⅰ)
- 強度行動障害児支援加算 (Ⅱ)
- 集中的支援加算 (Ⅰ)
- 入浴支援加算
- 子育てサポート加算
- 通所自立支援加算
- 自立サポート加算
- 事業所間連携加算
- 例: 自由項目内容記入欄

*自由項目内容記入欄の登録時は必須

また、システム上で個別支援計画作成までの流れをすべて完結でき、保護者への共有やサインもシステム上で行えるため、業務の効率化が図られ、紙媒体による書類管理の煩雑さもなくなることが予想される。

さんの個別支援計画 スタッフ (管理権限) デモユーザー (5号店) (5/24まで) 2024年05月15日

ホーム > 状況一覧 > 個別支援計画一覧 > あさひが丘 > たろうさんの個別支援計画詳細

操作オプション

● 表示内容 説明同意 保護者サイン欄 同意説明文 児童サイン欄 児童発達支援管理責任者の同意説明文 保護者印鑑 児童発達支援管理責任者印鑑 児童発達支援管理責任者サイン欄 作成者

● 保護者サイン欄 「保護者氏名」 「保護者及び家族代表氏名」 任意のテキスト

● 印刷設定 横向き 縦向き

受給者証番号	000000000	開始日	2022年12月09日	有効期限	2023年06月08日	作成回数	1
--------	-----------	-----	-------------	------	-------------	------	---

本人・家族の意向	楽しく過ごしたい、落ち着いて行動ができるよう
総合的な支援方針	一日も流れを理解し、スケジュールに沿って着実に行動する
長期目標	感情の起伏が小さくなるようにしていく
短期目標	スケジュールを理解した行動を、目標を持って活動する
送迎	迎え: あり 送り: あり

施設名: 5号店
利用サービス: 児童発達支援
作成日: 2022年12月09日

- ⑤ 職員が日々システム上に、園児の登園降園時間や加算チェック、各種記録などを適切に行っていくことで、国保連へ提出する請求業務を事務員が行うことがなくなり、その分事務員が他の業務にかかる時間を確保することができ、業務改善へと繋がる。

4 利用者負担額の確定（利用者負担上限額管理結果票及び自治体助成分請求額を登録し「利用者負担額を確定する」を押してください）

利用者負担上限額 管理結果票の登録	自治体助成分 請求額情報管理
※「利用者負担上限額管理結果票」を受け取り、登録してください。	※自治体助成分請求額の登録が必要な場合はこちらから登録してください。
確定した児童の利用者負担上限額管理結果票の登録人数 0人	確定した児童の自治体助成分請求額情報管理の登録人数 0人

5 国保連へ提出する情報を出し、国保連電子請求受付システムに取り込み請求（10日までに国保連へ提出してください）

※提出するデータは揃っていないと、ファイル名の変更を行わないでください。 ● CSVファイルを開かず保存する方法はこちら

障害児通所給付費・入所給付費等 請求書・明細書の出力	サービス提供実績記録票の出力	利用者負担上限額管理結果票の出力
※国保連への提出が必要です。	※国保連への提出が必要です。	※施設で上限管理を行っている利用者、該当者がいる場合に提出してください。

<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害児通所給付費・入所給付費等 請求書・明細書の印刷 ※紙で提出する場合や保管時に印刷してください。 ・ サービス提供実績記録票の印刷 ※紙で提出する場合や保管時に印刷してください。 ・ 集計一覧の印刷 ※国保連に請求する金額の各利用者ごとの一覧を見る場合に印刷してください。 ・ 全額フォーマットの出力 ・ 利用者請求一覧の印刷 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者への請求書の印刷 ※利用者への請求書を発行する場合に印刷してください。 ・ 利用者への領収書の印刷 ※利用者への領収書を発行する場合に印刷してください。 ・ 代理受領通知書の印刷 ・ 利用者への宛名を印刷
---	--

◇年間業務時間数削減率：18.6%

◇年間作成文書量削減率：36.4%

※今回はデモ期間中での報告となるため、予測値となる。