

社会福祉法人天童会

DX推進方針

職員が利用者と向き合う時間を守り、支援のノウハウを受け継いでいくために、データとデジタル技術を活用した法人運営に取り組みます。

2026年9月

理事長メッセージ

職員の「時間」を守り、 支援の「ノウハウ」を 受け継ぐ

社会福祉法人天童会

理事長 永尾忠博

社会福祉法人天童会は、昭和43年の設立以来、「笑顔・共生」の理念のもと、佐賀県武雄市を拠点に、障害のある方々の暮らしを地域とともに支えてまいりました。入所施設であるくろかみ学園・すみよしの里を中心に、通所・就労・相談などの事業を通じて、利用者一人ひとりの人権を尊重し、夢や希望を叶えるとともに地域移行等にも取り組んでいます。

障害福祉を取り巻く環境は大きな転換期にあります。地域のニーズは広がり続ける一方で、支援の担い手の確保は全国的に難しくなっています。私たちは、施設の数や定員を増やすのではなく、「量ではなく質」で地域福祉の中核であり続ける道を選びます。そのために欠かせないのが、職員が利用者と向き合う「時間」を守り、支援の「ノウハウ」を受け継いでいくことです。

私自らのコミットメントのもと、記録業務を効率化して支援のデータを法人の財産として蓄積すること、そしてAIも活用して、ベテラン職員が積み重ねてきた支援のノウハウを誰が担当しても受け継げるようにすることを進めます。書類作成に費やしていた時間を、利用者との時間に変えていきます。デジタルは手段であり、利用者に向き合う支援そのものは、これからも人が担い続けます。

これらを核とした「データ駆動型の福祉経営」を進めることで、仕事の合理化により職員の負担を減らし、利用者支援に充てる時間を増やし、利用者の生活の質を高めてまいります。職員が心に余裕とやりがいを持ち、仕事にも家庭にも生きがいを感じ、利用者が安心して、また前向きな気持ちで生活できる、そしてご家族や地域から信頼される法人を、職員とともに実現してまいります。

目指す姿

「仕事の合理化により職員の負担を減らし、利用者支援に充てる時間を増やすことで、利用者の生活の質を高める。」

当法人は「量ではなく質」を事業の基本方針とし、入所施設であるくろかみ学園・すみよしの里を中心に、地域福祉の中核として支援の質を最優先に守り続けます。記録や情報の基盤づくりと支援ノウハウの共有をデジタルで進め、職員が心に余裕とやりがいを持って働き、利用者が安心して、また前向きな気持ちで生活できる法人を実現します。

経営環境の認識と、デジタル技術活用の方角性

広がる地域のニーズに、限られた担い手で応え続けるために、記録業務の負担と情報の分断をデジタル技術で解決します。

機会

広がる地域のニーズ

障害福祉サービスへのニーズは全国的に広がっており、児童期の発達支援や成人期の地域生活支援など、当法人に期待される役割は今後も大きくなると考えています。

課題

担い手の確保と、記録業務の負担

福祉の担い手の確保は全国的に難しくなっています。当法人では、個別支援計画書などの記録・書類の作成に多くの時間を要していること、支援のノウハウが職員個人の経験に支えられている部分が多いこと、業務システムが相互に連携していないことを、デジタル技術で改善すべき課題と捉えています。

「データ駆動型の福祉経営」を、三つの方向で進める

当法人は、記録業務を効率化して支援のデータを蓄積し、そのデータとAIを活用してベテランの支援ノウハウを継承し、法人運営に生かす「データ駆動型の福祉経営」を、次の三つの方向で進めます。

1 時間

支援記録・計画書のデジタル化

支援記録や個別支援計画書などの書類業務をデジタル技術と生成AIで効率化し、職員が利用者と向き合う時間を増やします。その過程で支援と運営のデータを蓄積します。

2 継承

ノウハウの共有とナレッジ継承

ベテラン職員の支援のノウハウを利用者ごとに蓄積・共有し、生成AIも活用して、経験の浅い職員の早期育成と一貫した支援につなげます。

3 数字

データに基づく法人運営

蓄積したデータから支援の状態や職員の負担を把握して運営の判断に生かし、生まれた余力を直接支援と職員の育成に再投資します。

利用者・ご家族へ

一人ひとりに寄り添う一貫した質の高い支援

職員へ

心に余裕を持って専門性を発揮できる職場

地域へ

持続可能な福祉の中核としての安心感

デジタル技術はあくまで手段です。利用者と向き合う支援そのもの（対話・意思確認・直接支援）は、これからも人が担い続けます。

DX戦略の全体像

当法人のDXの課題は「記録・書類作成時間の削減」「支援ノウハウの共有・継承」「業務システムの連携」「経営状態の可視化」の4つです。

この課題に対して、次の三つの戦略に取り組めます。

戦略(1)

支援記録の電子化とデータ基盤の整備

紙・手書きと併用している記録を電子化して一元化し、個別支援計画書は生成AIが原案を作成。勤怠から給与へのデータ連携を自動化して二重入力をなくします。

戦略(2)

支援ノウハウの蓄積と継承

利用者ごとの「支援ノウハウ」を蓄積・共有し、担当が変わっても一貫した支援を続けます。蓄積が進めば、生成AIで検索・質問できる環境へ発展させます。

戦略(3)

データに基づく法人運営

支援の状態と職員の負担を可視化し、既存の会議体で確認して施策の優先順位を判断。生まれた余力を直接支援と育成に再投資します。

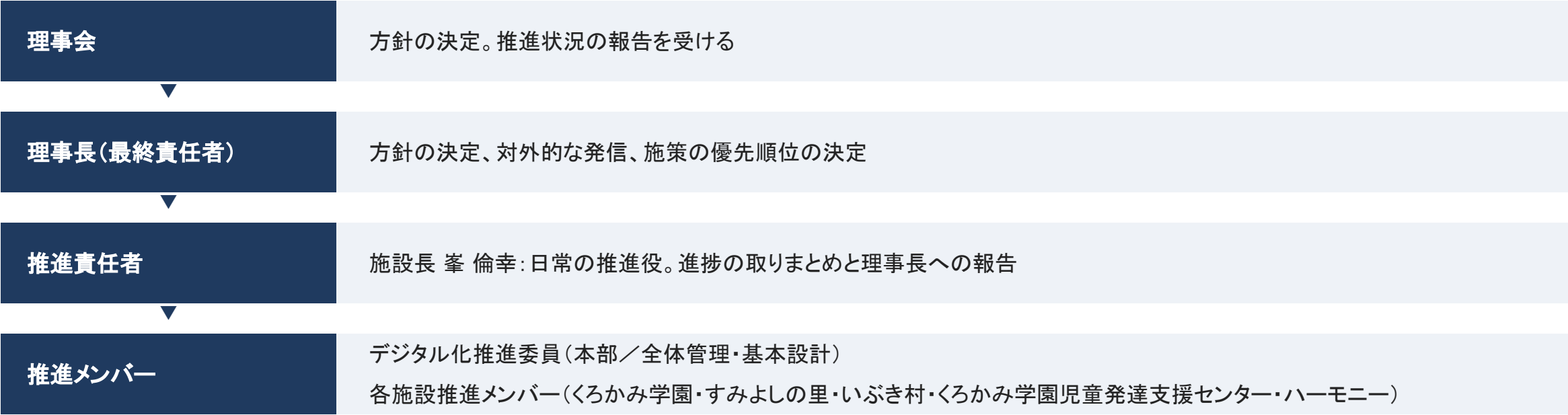
戦略(1)で蓄積したデータを戦略(2)(3)で活用する順序で進めます。

各戦略の内容

戦略	対象データ	活用方法	目指す文化
(1) 支援記録の電子化とデータ基盤の整備 実施時期: 2026年度に共通基盤の整備と自動連携の標準化、2027年度を目途に記録システムを導入	支援記録、個別支援計画・アセスメント・モニタリング・の記録、ヒヤリハット、勤怠・シフト、請求・会計	AIを活用した利用者記録システムとGoogle Workspaceを共通基盤とし、記録を電子化して一元化。個別支援計画書は生成AIが原案を作成し、職員が確認・交付。勤怠から給与への連携は内製した自動化プログラムを法人標準にする	個別支援計画書の作成時間を約5時間から2~2.5時間へ短縮し、生まれた時間を利用者支援へ。蓄積したデータが次の戦略の土台になる
(2) 支援ノウハウの蓄積と継承 実施時期: 2026年度に記録様式を定めて一つの施設から蓄積を開始、3年目以降に生成AI環境を整備	利用者ごとの「支援のノウハウ」(特性、効果のあった対応、体調や行動の予兆)、支援記録・計画の履歴、ヒヤリハット、研修記録	支援ノウハウを利用者別に蓄積し、担当交代時や新任着任時に参照できる状態にする。一つの施設から蓄積を始め、蓄積が進んだ段階で生成AIにより検索・質問できる環境へ発展させる	新任職員の独り立ちまでの期間(現在約3年)を短縮し、担当が替わっても一貫した支援が続く
(3) データに基づく法人運営 実施時期: 2026年度に指標の現在値を把握、2027年度から可視化を運用	利用者支援に充てる時間の割合、書類作成時間、残業時間、独り立ち期間、ヒヤリハット件数、施設別の稼働・請求	経営ダッシュボードで可視化し、既存の会議体で定例的に確認。理事長・施設長が数字をもとに施策の優先順位を判断する	経験に加えてデータに基づく運営へ。生まれた余力を直接支援と職員の育成に再投資する

推進体制

専任の部門や委員会の新設せず、既存の会議体を活用して進めます。デジタル化推進委員が全体管理と基本設計を担い、各拠点の推進メンバーが現場の課題抽出と定着・展開を担います。



推進状況は既存の定例会議で確認し、理事会に定期的に報告します。推進にあたっては、必要に応じて外部の専門家の支援を受けます。

人材育成

デジタル技術を現場で使いこなす人材を、「学ぶ」「試す」「広げる」の3段階で育成します。

1 学ぶ

生成AI研修の受講

推進メンバーは生成AIに関する外部研修を受講し、各拠点の実行リーダーとして共通の知識を持ちます。

2 試す

1施設・1書類から実践

個別支援計画書の原案作成や「支援のノウハウ」の記録など、現場の1つの書類から始めます。

3 広げる

定例会議で共有し法人標準に

うまくいった方法を共有し、他施設へ広げます。全職員には生成AI利用ガイドラインと職員向け早見表・図解書を配布し、同じ基準で安全に使い始められるようにします。

当法人の実績

当法人では、推進担当者による生成AIを活用した勤怠データ転記の自動化プログラムを内製し、他の事務職員と共有して事務処理を効率化した実績があります。

IT環境の整備

番号	名称	状態	対応する戦略	説明
1	ルール・セキュリティ整備	着手済み	全体	情報管理規程の施行・生成AI利用ガイドラインの策定、情報セキュリティ基本方針の公表およびSECURITY ACTION二つ星の宣言
2	共通基盤の定着	着手済み	戦略(1)	Google Workspaceの活用推進、連絡ツールのチャット一元化
3	記録システムの導入・AI活用	これから	戦略(1)(2)	AIを活用した利用者記録システムを導入し、請求システムとのデータ連携を検討(2027年度を目標)
4	データ連携の自動化	これから	戦略(1)	勤怠と給与、支援記録と請求システム間の自動転記を法人標準にし、データ二重入力の解消
5	蓄積データの活用環境	これから	戦略(2)(3)	記録・ノウハウを検索・質問できる生成AI環境の整備(3年目以降)

情報の取り扱い

個人情報・要配慮個人情報は厳格に管理し、入力データがAIの学習に使われない法人アカウントのサービスに限定して取り扱い、承認したサービスのみを利用します。

投資の考え方

最初の投資判断は利用者記録システムの導入です。国の補助制度の活用可否を確認しながら、効果が見込める順に段階的に投資します。

成果指標

成果指標は、戦略の効果を測る「効果指標」と計画の進捗を測る「進捗指標」に分けて設定します。初年度は現在値の把握を最初の到達点とし、指標と目標値は年1回見直します。

戦略・種類	指標名	現在の値 → 目標	測り方
戦略(1) 効果指標	個別支援計画書の作成時間	現在 約5時間 → 目標 2～2.5時間	1件あたりの平均作成時間を定期的に測定確認
戦略(1) 進捗指標	データ連携による二重入力発生数	現在 紙・手書き併用 → 目標 電子化・二重入力ゼロ	電子化した施設数と、二重入力が残る業務数で進捗を確認
戦略(2) 進捗・効果指標	新任職員の独り立ち期間	現在 約3年（登録件数0件） → 目標 短縮（目標値は初年度に設定します）	登録件数で蓄積の進み具合を確認し、独り立ち期間で継承の効果を測定
戦略(3) 効果指標	直接支援時間の割合	現在 未測定 → 目標 定期的に測定し増減で確認	同じ方法で年1回測定し、その増減でビジョンの実現度を測定

情報セキュリティ

利用者・ご家族・職員の情報を守ることをデジタル活用の前提とし、次の三層で規程を整備・運用しています。

基本方針	情報セキュリティ基本方針を理事長決裁で定め、法人ウェブサイトで公開しています。
対策基準	情報管理規程(2026年4月制定)に基づき、情報資産の取り扱いと管理の基準を定めています。
実施手順	生成AI利用ガイドラインなど、日常業務での具体的な運用ルールを定めています。

★★SECURITY ACTION二つ星を自己宣言しています(自己宣言ID:50000318530、宣言日:2026年9月5日)

本方針の決定・見直し

本方針は、当法人の業務執行の決定機関である理事会（2026年9月25日開催）において決定し、法人ウェブサイトで公表しています。本方針の推進状況は既存の定例会議で確認し、理事会に定期的に報告します。成果指標と目標値は年1回見直し、事業環境や技術の変化に応じて本方針を改定します。

**仕事の合理化により職員の負担を減らし、利用者支援に充てる時間を増やすことで、
利用者の生活の質を高める。**

社会福祉法人天童会 理事長 永尾忠博