

(別紙)

障害福祉分野のICT導入モデル事業 事業報告書

自治体名

東京都

【基本情報】

フリガナ	チツカア シオカ イヤ
法人名	知創株式会社
フリガナ	オルオルネクストカベ
事業所名	オルオルネクストカベ
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）	
放課後等デイサービス	
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）】	6.4人
ICT機器等導入完了日	令和7年2月20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	①ICT機器等を導入していない（紙中心で事務作業を行っている）
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いる）
請求業務	①ICT機器等を導入していない（紙中心で事務作業を行っている）
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る）
シフト表作成	①ICT機器等を導入していない（紙中心で事務作業を行っている）
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）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	NEC LAVIE N16	3	
②スマートフォン	②情報の共有化	iPhone15	3	
③タブレット	①作業の迅速化	NEC LAVIE And	1	
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	③業務の統合化	HUG		

※「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件当たりの平均処理時間 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	3人	270 件	3,240 件	15 分	810 時間	270 時間
②職員間の情報伝達・情報共有	3人	270 件	3,240 件	15 分	810 時間	270 時間
③請求業務	3人	270 件	3,240 件	30 分	1,620 時間	540 時間
			0 件		0 時間	#DIV/0!
			0 件		0 時間	#DIV/0!
		810 件	9,720 件	60 分	3,240 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

1日の利用が10.8人が平均の為、10.8人×25日開所 270人で算出

<※2> C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

サービス提供記録 10分 支援記録の作成に5分程度

朝礼5分・夕礼（情報共有）5分 作成に5分程度の時間がかかっている

請求業務は福祉ソフトを使用し、記入・入力・チェックをしている為、1件当たりにすると時間がかかっている。

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 D (B×C)	年間業務時間 D	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	7人	270 件	3,240 件	12 分	648 時間	93 時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	7人	270 件	3,240 件	8 分	432 時間	62 時間	
③請求業務	7人	270 件	3,240 件	10 分	540 時間	77 時間	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
		810 件	9,720 件	30 分	1,620 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

1日の利用が10.8人が平均の為、10.8人×25日開所 270人で算出

<※2> C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

サービス提供記録が児童のいない時間に集中してかけるようになった事で大幅に現象した。また、合わせて支援記録の作成の間に時間をさけている。

また、PCを購入した事により、振り分けを行い、分担し作成ができる

請求業務に関しては記入＝請求になる為、チェック時間の短縮につながっています。

年間業務時間削減率 (%)

50.0%

※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 (A×12)
利用希望表・お知らせ	140 ページ	1,680 ページ
		0 ページ
		0 ページ
	140 ページ	1,680 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)
利用希望表・お知らせ	30 ページ	360 ページ
		0 ページ
		0 ページ
	30 ページ	360 ページ

年間作成文書量削減率 (%)

78.6%

(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

利用希望表と保護者様のお知らせを作成していましたが、ICT後文書をHUG上で公開となった為、文章の作成に関して減りました。

※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

今まで支援記録などはPCで作業を行っているが、稼働できるPCの台数の制限やスペックの低さが課題であった。今回は新たにPCを導入することができたため、職員の待ち時間が一気に解消されたことと動作の早いスペックとなつたため作業時間の軽減にも繋がっている。また別途なったがHUGを導入したため、様々な帳票類のファイルを一元管理・共有化が出来るようになり、元データを探す手間を省くこともできたため、情報入力までの時間削減に大きく貢献している。

※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

専門的実施加算の算定用件である、個人での活動やグループでの活動の時間充てる事ができたり、児童と向き合える時間が増えたように思います。また、職員同士の情報共有の時間も増えた事で、支援の質の向上にもつながっています

※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。

（※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。

（※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。