

(別紙)

令和5年度デジタル技術を活用した障害福祉サービス事業所等支援事業 事業報告書

自治体名 東京都

【基本情報】

フリガナ	トクテイヒエイリカツドウホウジンヤマボウシ
法人名	特定非営利活動法人やまぼうし
フリガナ	タキ/カガ タジ キ ヨウショ サトヤマコガ ヲカテガ
事業所名	多機能型事業所 里山耕房くらさわ
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）】	
21.9 人	
ICT機器等導入完了日	令和4年12月1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	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）
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	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）
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	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）

※「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
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	①作業の迅速化	MIRAIZU株式会社 ミスヘルパーシリーズ	9	

※「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業務の統合理化（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	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	21 人	484 件	5,808 件	15 分	1,452 時間	69 時間	生活会議
①支援記録の作成	21 人	330 件	3,960 件	15 分	990 時間	47 時間	生活介護
①支援記録の作成	7 人	176 件	2,112 件	15 分	528 時間	75 時間	就労継続支援B型
③請求業務			0 件		0 時間	#DIV/0!	経理担当
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
		990 件	11,880 件	45 分	2,970 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

生活介護：1月平均利用者数22人×通所日数22日＝484、強度行動障害人数15人×通所に数22日＝330

就継B：1月平気温利用者数8人×通所日数22日＝176

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

午前活動ケース記録10分、午後活動ケース記録10分、強度行動障害記録15分

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	21 人	484 件	5,808 件	5 分	484 時間	23 時間	生活会議
①支援記録の作成	21 人	330 件	3,960 件	5 分	330 時間	16 時間	生活介護
①支援記録の作成	7 人	176 件	2,112 件	5 分	176 時間	25 時間	就労継続支援B型
③請求業務			0 件		0 時間	#DIV/0!	経理担当
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
		990 件	11,880 件	15 分	990 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

生活介護：1月平均利用者数22人×通所日数22日＝484、強度行動障害人数15人×通所に数22日＝330

就継B：1月平気温利用者数8人×通所日数22日＝176

※記録の数は同じ

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

午前活動ケース記録5分、午後活動ケース記録5分、強度行動障害記録5分

※各職員の打ち込み速さには差があるが、文章の書きやすさ（文書組み立て）、漢字変換（漢字を調べなくてよい）、修正し易さなどで記録時間が短くなっている。

年間業務時間削減率（％）

66.7%

※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

請求部門（経理）と現場が共同でいくつかのソフトのヒヤリングを行った。その中から、当事業所に適したソフトを導入した。ソフトを導入した時点で、パソコン台数が少なかったので法人内から集めた。

※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
<input type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input type="checkbox"/> 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。
<input type="checkbox"/> 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。
<input type="checkbox"/> 4 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input type="checkbox"/> 5 その他の効果があった。
<input type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input type="checkbox"/> 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。
<input checked="" type="checkbox"/> 3 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input checked="" type="checkbox"/> 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。
<input type="checkbox"/> 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。
<input type="checkbox"/> 6 その他の効果があった。
<input type="checkbox"/> 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

ソフト導入により記録に要する時間は少なくなった。また、その内容が充実するようになった。合わせて、手書きに比べ、文字が読みやすくなった。

※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

支援時間が多くなっただけでなく、清掃や授産の準備等に時間がさけるようになった。

※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。

職場の環境整備(例えば、清掃、授産準備など)に時間が取れることにより支援の段取りに余裕ができ、さらなる支援の向上につながっている。また、時間に余裕が生じることにより、職員が精神的にも落ち着いて支援が出来る。

（※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。

手書きだとどうしても記録内容が短くなりがちであったが、ソフトを使用すると内容が充実し、振り返りの時に出来事の欠落が少なく、また手書きよりも読みやすい。よってサービスの質の向上につながっている。