

(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	カブシキシャアイーエスイー
法人名	株式会社 IDSE
フリガナ	ウツドウリョウイデイキョウカクカクシエルヒキョウシツ
事業所名	運動療育で生きる力を育むシエル 日野教室
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）】
5.8人	
ICT機器等導入完了日	令和6年1月27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	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）
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	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）
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	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）
給与業務	③ICT機器等を導入している（多くの事務作業が電子化されている）

※「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	③業務の統合化	HP Pavilion 14-dv2000	1	
①パソコン	①作業の迅速化	HP 15-fc003AU	1	

※「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	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	2人	250件	3,000件	7分	350時間	175時間	
③請求業務	2人	250件	3,000件	30分	1,500時間	750時間	
⑦その他	5人	5件	60件	130分	130時間	26時間	オンライン研修・オンライン会議
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		505件	6,060件	167分	1,980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および③の250件については、各月のべ利用児童数の平均的な数字として算出。  
 ⑦については、毎月の課題にしているオンライン研修の受講者やオンライン会議の参加者の平均により算出。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

①および③は各業務の従事者に日常的に所要時間としてどの程度必要なのかをヒアリングしたことにより算出。紙ベースの書類とPC入力の書類の両方があり、他業務との兼ね合いでPCを譲り合って使うことを配慮。  
 ⑦については、オンライン研修1件約120分、研修報告書の作成に10分として算出。

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	2人	250件	3,000件	5分	250時間	125時間	
③請求業務	2人	250件	3,000件	20分	1,000時間	500時間	
⑦その他	5人	5件	60件	100分	100時間	20時間	オンライン研修・オンライン会議
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		505件	6,060件	125分	1,350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および③は上記と同様、各月のべ利用児童数の平均的な数字より算出。PC導入からまだ何かも経っていないため既存の平均値で表記。  
 ⑦は毎月の課題にしているオンライン研修の受講人数やオンライン会議の参加者の平均により算出。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

①および③は他の業務との兼ね合いで台数の足りないPCを譲り合っていたのが、それぞれの業務に専念できるPCが入手できたということ、紙ベースの業務を減らすことができたため、業務の効率化が図れ時間短縮となった。  
 ⑦は数が少なかったPCを譲り合っていたのが、台数が増えたことにより平行して受講できるようになり、効率化が図れたため時間短縮となった。

年間業務時間数削減率 (%)

31.8%

※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)
支援などの記録	60ページ	720ページ
		0ページ
		0ページ
	60ページ	720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)
支援などの記録	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 (%)

50.0%

(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

PC関係に強い本部スタッフにより機種選択をしてもらい、購入後のセットアップ、業務に必要なソフトを入れるなど全ての準備を担当してもらった。すぐに使えるようにした状態で事業所へ導入した。また、PC操作が苦手なスタッフのために運営支援ソフトや他のPC作業についてのマニュアルの作成もしてもらったことと、事業所で困ったこと、分からないことがあった時の相談窓口として対応してもらった。

※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。

紙ベースの記録をデータとしてPCで作成することができるようになった。

ソフトウェア導入による効果
<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 利用者の情報を一元管理できるようになった。 <input 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

PC台数が少なかったために、今までは紙ベースで手書きで対応していた支援関連の記録もPC利用でデータとしてペーパーレスで管理できるようになった。また、他の教室運営業務と支援関係の記録の兼ね合いでPCを譲り合って使用していたのが、それぞれの職員が各自でPCを使用して業務に当たれるようになった。カメラ性能のよいPCを購入できたため。オンライン会議の参加がスムーズになり、社内研修や虐待防止委員会などのような法人内の会議など移動することなく自事業所で参加できるようになった。

※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

日常の支援の振り返りのための情報共有や、児童のための季節のイベントの準備などに割ける時間が増えた。

※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。

（※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。