

# 事業報告書

自治体名 東京都

## 【基本情報】

フリガナ	シャカイフクシホウジン ハッピーネット
法人名	社会福祉法人ハッピーネット
フリガナ	ユメノエンミライズハスネ ホウカゴトウデイサービス
事業所名	ゆめの園みらいず連根 放課後等デイサービス
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)	
<b>放課後等デイサービス</b>	
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・育児・休職は除く)】	
<b>11.4 人</b>	
ICT機器等導入完了日	令和 8年 3月 19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	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)
職員間の情報伝達・情報共有	②一部、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	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)
勤怠管理	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)
シフト表作成	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)
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(紙のみ対応)
- ②一部、ICT機器等を導入・活用している(紙とICT機器等対応)
- ③ICT機器等を導入・活用している(全てICT機器等対応)

### (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	Dell 15 DC15255	2	

※「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	16人	509件	6,108件	10分	1,018時間	64時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	16人	90件	1,080件	3分	54時間	3時間	
③請求業務	3人	509件	6,108件	5分	509時間	170時間	
④勤怠管理	3人	30件	360件	2分	12時間	4時間	
⑦その他	8人	30件	360件	30分	180時間	23時間	
		1,168件	14,016件	50分	1,773時間	263時間	

※「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月開設日数(30日)×定員数×平均稼働率、②パソコンを用いた職員間の伝達共有の平均実績数、③月開設日数(30日)×定員数×平均稼働率 ※開設日ごとに行う請求ソフトへの利用実績入力業務、④7月開設日数

＜※2＞C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

1週間実施した平均値

#### 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	16人	509件	6,108件	8分	814時間	51時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	16人	90件	1,080件	3分	54時間	3時間	
③請求業務	3人	509件	6,108件	5分	509時間	170時間	
④勤怠管理	3人	30件	360件	2分	12時間	4時間	
⑦その他	8人	30件	360件	25分	150時間	19時間	
		1,168件	14,016件	43分	1,539時間	247時間	

※「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月開設日数(30日)×定員数×平均稼働率、②パソコンを用いた職員間の伝達共有の平均実績数、③月開設日数(30日)×定員数×平均稼働率 ※開設日ごとに行う請求ソフトへの利用実績入力業務、④7月開設日数

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

1週間実測した平均値

年間業務時間数削減率(%)

13.2%

※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)
1. 支援記録文書	509 ページ	6,108 ページ
2. 請求・勤怠管理・給与文書等	509 ページ	6,108 ページ
3. その他文書	20 ページ	240 ページ
	1,038 ページ	12,456 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)
1. 支援記録文書	509 ページ	6,108 ページ
2. 請求・勤怠管理・給与文書等	509 ページ	6,108 ページ
3. その他文書	20 ページ	240 ページ
	1,038 ページ	12,456 ページ

年間作成文書量削減率(%)

0.0%

(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

パソコンの購入にあたり、法人内のIT推進チームに相談し、申請時の機種と向スペックでより購入単価が安い機種を発注することができた。

※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 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 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 checked="" 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。

使いたいときに使用できるようになり、待ち時間が無くなった

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。

TRUE	FALSE
FALSE	FALSE
FALSE	FALSE
FALSE	FALSE
FALSE	FALSE
TRUE	FALSE
FALSE	FALSE
FALSE	FALSE

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

導入によりパソコン台数が増え、待ち時間なく記録や報告書の作成ができるようになった。  
オンライン形式の社内研修時にパソコンを使うことで、中断が必要だった処遇準備や調べ物など記録以外のその他の業務が滞りなく行えるようになった。  
パソコン待ちのストレスがなくなった

※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

記録業務のための残業が減った。

※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

有

※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)	77,200円/月
職員の賃上げ等への充当	無
その他職場環境の改善への充当(※1)	無
サービスの質の向上に係る取組への充当(※2)	無

(※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。  
導入後間もないため、縮減額は想定値。賃上げ要素となるかどうかについては今後検討していきたい。

※縮減額(想定値)の算出方法・・・7分の削減×11.4人=1.33時間/日の削減。1.33×1935円(平均残業時給)×30日=約77,200円

(※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。

導入後間もないため、縮減額は想定値。縮減額で可能な取組みについては、今後検討していく。