

(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	リアルカンパニー株式会社
法人名	リアルカンパニー株式会社
フリガナ	アプリジドウデイスアオオサキ
事業所名	アプリ児童デイスアオオサキ
提供サービス（複数のサービスを提供している場合は、またる1つのみ選択）	放課後等デイスアオオサキ
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）】	7.1人
ICT機器等導入完了日	令和5年2月21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	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	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	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機器等に対応）
- ③ICT機器等を導入・活用している（全てICT機器等に対応）

### (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	HUGシステム	1	
②スマートフォン	①作業の迅速化	iPhone 15 Pro 128GB ブラックチタニウムM	3	
③タブレット	①作業の迅速化	10.9インチiPad Air Wi-Fiモデル 64GB - スペ	1	
⑧その他	④その他	20W USB-C電源アダプタ MHJA3AM/A	3	
①パソコン	③業務の統合化	Dell ノートパソコン N1385DNHBC	1	
⑦Wi-Fi・ルーター	④その他	PA-WX11000T12	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	4人	360件	4,320件	30分	2,160時間	540時間	
③請求業務	1人	360件	4,320件	30分	2,160時間	2,160時間	
			0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
			0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
			0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
		720件	8,640件	60分	4,320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

連絡ノートの記載15分、連絡ノートの管理及び、児童への荷物への出し入れ5分、保護者への捺印の確認業務10分  
 利用実績の記載10分、利用予定表との照合5分、単位数の確認5分、請求金額、上限管理の確認10分

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

連絡ノートの記載15分、連絡ノートの管理及び、児童への荷物への出し入れ5分、保護者への捺印の確認業務10分  
 利用実績の記載10分、利用予定表との照合5分、単位数の確認5分、請求金額、上限管理の確認10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	4人	360件	4,320件	25分	1,800時間	450時間	
③請求業務	1人	360件	4,320件	20分	1,440時間	1,440時間	
			0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
			0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
			0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
		720件	8,640件	45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

連絡ノートの記載15分、保護者への捺印の確認業務10分  
 利用実績の記載10分、単位数の確認5分、請求金額、上限管理の確認5分

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

連絡ノートの記載15分、保護者への捺印の確認業務10分  
 利用実績の記載10分、単位数の確認5分、請求金額、上限管理の確認5分

年間業務時間削減率 (%)

25.0%

※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)
サービス実績データ記録簿	240ページ	2,880ページ
		0ページ
		0ページ
	240ページ	2,880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)
サービス実績データ記録簿	50ページ	600ページ
		0ページ
		0ページ
	50ページ	600ページ

年間作成文書量削減率 (%)

79.2%

(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

導入していた事業所へ導入している状況の確認を行いました。また、HUGのサポートとオンラインでの説明会を全職員で参加して、実際にどのように記入するかの確認を行いました。また、その後は全職員と児童数を限定して1月程度準備段階を作り、その後1月で個別支援計画の入力等を行い、正式に全職員と、全利用者様の導入を行いました。高齢の職員への教育がタブレット、スマホに慣れていないため、現在の教育しながら行っております。

※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。

② ICT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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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。

③ ICT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

今までは、連絡ノートを取り出す→まとめる→記載する→管理者が確認する→カバンに入れる→前回の連絡ノートの捺印の回収をするという流れでした。  
それがタブレットにて職員がスマホで入力→様子をスマホで入力→前回の利用の実績の確認をスマホで確認となりました。  
また、請求については、エクセルファイルで利用日の確認→利用実績の入力→利用状況の入力→請求ソフトに利用日を入れる→エクセルファイルとの整合性の確認という流れでした。  
請求ソフトに利用日入力→利用状況の確認→請求

※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。

④ ICT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

空いた時間は児童の個別の療育の時間にあてております。

※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 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）	1,500円
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）	有

（※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。

個別療育の時間を充実致しました。今まで10分だったのを20分へ拡充しております。