

事業報告書

自治体名

東京都

【基本情報】

フリガナ	シャカイファンホウジンナンブウカイ
法人名	社会福祉法人南風会
フリガナ	オウカクエ
事業所名	青梅学園
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)】	
48.4人	
ICT機器等導入完了日	令和 8年 2月 17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	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)
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	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)
シフト表作成	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)
給与業務	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)

※「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
②スマートフォン	①作業の迅速化	iPhone 16e 128GB ブラック	12	
③タブレット	①作業の迅速化	iPad mini Wi-Fiモデル 128GB スペースグレイ	4	
①パソコン	①作業の迅速化	PC dynabook GA83/XY	3	

※「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			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)	C.1件当たりの 平均処理時間			
①支援記録の作成	26人	1,240件	14,880件	5分	1,240時間	48時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	54人	300件	3,600件	3分	180時間	3時間	
		0件	0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
		0件	0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
		0件	0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
		1,540件	18,480件	8分	1,420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

定員40名×ひと月31日=1240件

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

業務従事者へ聞き取りを行い算出した

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			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)	C.1件当たりの 平均処理時間			
①支援記録の作成	35人	880件	10,560件	5分	827時間	24時間	

②職員間の情報伝達・情報共有	54人	300件	3,600件	3分	174時間	3時間
			0件		0時間	#DIV/0!
			0件		0時間	#DIV/0!
			0件		0時間	#DIV/0!
		1,180件	14,160件	8分	1,001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機器等導入後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

定員40名×ひと月31日=1240件

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

業務従事者へ聞き取りを行い算出した

年間業務時間数削減率(%)

29.5%

※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

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

年間作成文書量削減率(%)

#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

事業所内の会議等で周知し、これまで紙で記録していたものをICT機器を利用した記録へと業務フローを変更した。

※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

ICT機器を追加したことで記録入力を行う職員がスムーズに業務ができる環境が整った。検温、体重測定結果、排泄表、発作の状況などを現場で直接データ入力し、他工程にデータを受け渡す際のコピーや転記、加工などの手順を省略し、リードタイムの短縮が図れた。個別支援手順書やアセスメントシート、フェイスシート、マニュアルとリアルタイムで編集し、最新情報の公開が簡略化できた。情報共有、職員のスーパービジョンなどに効果が見られた。

※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

ICT機器を追加したことで隙間時間に記録入力をでき、確保した時間でより一層、直接的な支援につなげることができた。

※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削減

無

※ICT機器等の導入による費用の削減が「有」の場合、以下についても回答をお願いします。

削減額(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。

