

(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	カブシキガイシャ アース
法人名	株式会社 Earth
フリガナ	サカシエンジニアリング ヲウジョ アース
事業所名	相談支援事業所 Earth
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）	
障害児相談支援	
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）】	
2.0 人	
ICT機器等導入完了日	令和 5 年 8 月 20 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	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）
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	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
①パソコン	①作業の迅速化	EliteBook630G9	2	HPノートPC
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	②情報の共有化	障がい者相談支援業務サポートシステム	1	ミラクルQ

※「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	25件	300件	120分	600時間	300時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	2人	25件	300件	10分	50時間	25時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		50件	600件	130分	650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

担当件数の合計

＜※2＞C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

10：00-12：00の間（就業時間）2時間で対象児童1人の書類作成のみ/作成書類の確認後、朝礼(10分)にて情報共有

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	45件	540件	40分	360時間	180時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	2人	45件	540件	5分	45時間	23時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		90件	1,080件	45分	405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

担当件数の合計

＜※2＞C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

10：00-12：00の間（就業時間）2時間で対象児童3人の書類作成/作成書類をデータ上で確認後、朝礼(10分)にて情報共有

年間業務時間数削減率（％）

37.7%

※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)
基本情報記入	3ページ	36ページ
業務内容伝達記入	32ページ	384ページ
		0ページ
	35ページ	420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)
基本情報記入	0ページ	0ページ
業務内容伝達記入	0ページ	0ページ
		0ページ
	0ページ	0ページ

年間作成文書量削減率（％）

100.0%

(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

ICT導入後は、紙の購入や保管、処分がなくなりデータ管理ができ、探したい時にすぐ見つけれられるため、時間の短縮・ペーパーレス、保管場所の確保が必要なくなった。導入にあたり、今までのデータの打ち込みや操作を理解するまでに時間がかかってしまった。

※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。

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

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| ☒ | 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

手作業の時は、完成までの拘束時間が長く1日1件だったが、導入後、時間短縮や情報共有により1件当たりの時間が短くなり、新規利用者を受け入れる事ができている

※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

新規利用者の獲得

※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	有
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）	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。

ICTを入れることにより、時間に余裕が生まれ、研修への参加ができている
