

(別紙)

障害福祉分野のICT導入モデル事業 事業報告書

自治体名

東京都

【基本情報】

フリガナ	トクテイエイリカツドウホウジンケアズセタガヤ
法人名	特定非営利活動法人ケアズ世田谷
フリガナ	トクテイエイリカツドウホウジンケアズセタガヤ
事業所名	特定非営利活動法人ケアズ世田谷
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）	
重度訪問介護	
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）】	30.0人
ICT機器等導入完了日	令和 7年 3月 31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	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	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
①パソコン	②情報の共有化	Slim Magnate IM 第12世代Core	5	
③タブレット	②情報の共有化	iPad（第10世代MQ6J3J/A）	2	
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	③業務の統合化	かんたん介護ソフト		クラウド型

※「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)				
⑤シフト表作成	6人	40件	480件	126分	1,008時間	168時間	
③請求業務	7人	25件	300件	128分	640時間	91時間	
④勤怠管理	6人	40件	480件	20分	160時間	27時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		105件	1,260件	274分	1,808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

利用者数や従業員数

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

月のそれぞれの対象業務に費やす時間を申告により見積もり、Aで割ったものとして算出。

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)				
⑤シフト表作成	6人	40件	480件	120分	960時間	160時間	
③請求業務	7人	25件	300件	60分	300時間	43時間	
④勤怠管理	6人	40件	480件	15分	120時間	20時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		105件	1,260件	195分	1,380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

利用者数や従業員数

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

導入前の時間から、導入前後の業務担当者の感覚として、どの程度削減できたかを減じた数値を計上。

年間業務時間数削減率 (%)

23.7%

※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)
		0ページ
		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	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

ハードウェアについては、詳しい担当者が導入を進めた。ソフトウェアについては、導入にあたって担当者が一堂に会して候補となるソフトウェア業者からオンラインで説明を受け、変更が必要なもの、維持すべきと考えるもの、改善により効果が認められるものについて、共有しつつ選定を行った。導入前のソフトが自社に最適化した自社開発のものであったため、新たに発生する不便さが目立ちやすく、これまでとの親和性をツール開発により補うことで保つことができた。

※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、苦勞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 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 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 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。

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

ハードウェアについては、旧型の機種からアップデートすることで、それまでの不都合を解消してスムーズに利用できる利便性があった。また、これまでは記録の変更は事業所内のパソコンを通じてしか行えなかったが、タブレットとクラウドソフトの利用により、作業可能な場所が広がった。ソフトウェアの導入においては、それまでに利用していたソフトが自社に最適化した自社開発のものであったことから、シフト管理等においては必ずしも利便性を向上できるものではなく、新たな支援ツールを自社内で開発して対応する必要があった。他方でソフト開発のコストや風入性が廃され、作業がマニュアル等を通じて共通化されることで（特に請求作業において）より負担を均一化できた。

※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

以前は作業のうちの一部が属人的で一定の者を必ず必要とする体制であったが、作業を標準化かつ簡素化することで、多くの作業が分担可能となり、元の担当者は休みを取得しやすくなった。

※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	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。