

(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	カブシキガイシャコネクト
法人名	株式会社コネクト
フリガナ	ドットサンロクゴ チョウフ (ホウモンカイゴ)
事業所名	ドット365 調布 (障がい者訪問介護)
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)	
居宅介護	
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)】	
2.5人	
ICT機器等導入完了日	令和 4年 7月 1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	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)
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

- 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CT機器等で対応)
③ICT機器等を導入・活用している(全てCT機器等で対応)

(2)モデル事業実施によるCT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	介舟ファミリー	1	
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	①作業の迅速化	Care Wing	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CT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. ひと月当たり発件数	B. 年間発件数 (A×12)				
①支援記録の作成	3人	257件	3,084件	30分	1,542時間	514時間	
③請求業務	3人	257件	3,084件	30分	1,542時間	514時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		514件	6,168件	60分	3,084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. ひと月当たり発件数の算出方法

紙媒体で件数を集計

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

紙媒体で件数を集計+3名の事務時間

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	3 人	257 件	3,084 件	5 分	257 時間	86 時間	
③請求業務	3 人	257 件	3,084 件	5 分	257 時間	86 時間	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
		514 件	6,168 件	10 分	514 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

紙媒体で件数を集計

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

紙媒体で件数を集計+3名の事務時間

年間業務時間数削減率(%)

83.3%

※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	257 ページ	3,084 ページ
		0 ページ
		0 ページ
	257 ページ	3,084 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	19 ページ	228 ページ
		0 ページ
		0 ページ
	19 ページ	228 ページ

年間作成文書量削減率(%)

92.6%

(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

電子機器操作が苦手な職員への説明に苦労します。

※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機器等の導入にあまり工夫した点、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

※「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

※「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	TRUE
TRUE	FALSE
FALSE	TRUE
TRUE	TRUE
FALSE	TRUE
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

スマホ、PCで情報管理していると検索や作成が容易で業務負担の軽減となっている。

※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。

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

サービス時間の為の移動や休息。

※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

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。

紙ベースでない事で事務所に保管書類が減りスッキリとしている。

(※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。

情報共有の質が上がり、サービスの質の向上につながっている。