

(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 江戸川区

|                                                            |               |
|------------------------------------------------------------|---------------|
| 【基本情報】                                                     |               |
| フリガナ                                                       | ハオ            |
| 法人名                                                        | ばお            |
| フリガナ                                                       | ハ オバ オクラブ     |
| 事業所名                                                       | バオバオくらぶ       |
| 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）                        |               |
| 放課後等デイサービス                                                 |               |
| 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）】 |               |
|                                                            |               |
| ICT機器等導入完了日                                                | 令和 6 年 3月 31日 |

※行・列の追加は行わないでください。

| 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          | 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） |
| 勤怠管理          |                                 |
| シフト表作成        |                                 |
| 給与業務          |                                 |

※「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）

| 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 | デイロボ      | 1式  |     |
| ⑦Wi-Fi・ルーター        | ①作業の迅速化 | wi-fiルーター | 1台  |     |
|                    |         |           |     |     |
|                    |         |           |     |     |
|                    |         |           |     |     |

※「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<br>平均処理時間 | 年間業務時間<br>D (B×C) | 1人あたり<br>業務時間<br>(D/業務従事者数) | 備 考 |
|----------|--------|------------------|--------------------|--------------------|-------------------|-----------------------------|-----|
|          |        | A.ひと月当たり<br>発生件数 | B.年間発生件数<br>(A×12) |                    |                   |                             |     |
| ①支援記録の作成 | 4 人    | 560 件            | 6,720 件            | 10 分               | 1,120 時間          | 280 時間                      |     |
|          |        |                  | 0 件                |                    | 0 時間              | #DIV/0!                     |     |
|          |        |                  | 0 件                |                    | 0 時間              | #DIV/0!                     |     |
|          |        |                  | 0 件                |                    | 0 時間              | #DIV/0!                     |     |
|          |        |                  | 0 件                |                    | 0 時間              | #DIV/0!                     |     |
|          |        | 560 件            | 6,720 件            | 10 分               | 1,120 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

ひと月あたり28人×20日

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

業務実態から判断

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<br>平均処理時間 | 年間業務時間<br>D (B×C) | 1人あたり<br>業務時間<br>(D/業務従事者数) | 備 考 |
|----------|--------|------------------|--------------------|--------------------|-------------------|-----------------------------|-----|
|          |        | A.ひと月当たり<br>発生件数 | B.年間発生件数<br>(A×12) |                    |                   |                             |     |
| ①支援記録の作成 | 4 人    | 560 件            | 6,720 件            | 8 分                | 896 時間            | 224 時間                      |     |
|          |        |                  | 0 件                |                    | 0 時間              | #DIV/0!                     |     |
|          |        |                  | 0 件                |                    | 0 時間              | #DIV/0!                     |     |
|          |        |                  | 0 件                |                    | 0 時間              | #DIV/0!                     |     |
|          |        |                  | 0 件                |                    | 0 時間              | #DIV/0!                     |     |
|          |        | 560 件            | 6,720 件            | 8 分                | 896 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

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

年間業務時間数削減率 (%)

20.0%

※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<br>(A×12) |
| サービス記録 | 56 ページ   | 672 ページ             |
| 個別支援計画 | 2 ページ    | 24 ページ              |
|        |          | 0 ページ               |
|        | 58 ページ   | 696 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<br>(A×12) |
| サービス記録 | 0 ページ    | 0 ページ               |
| 個別支援計画 | 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

※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                                                   |
|---------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間が減った。      |
| <input 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 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 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 checked="" 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。

写真の掲載、押印が不要になった。

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

紙媒体の紛失、汚損リスクがなく、利用者の負担も軽減されている。保護者の押印負担もなくなり、写真共有などもあわせて行えることで、情報の質も向上した。

※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

子どもの対応時間が増えた。

※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 | 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）                 | 10,000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） |         |

（※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。