

(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                                                      | フク セイヨハネカイ    |
| 法人名                                                       | 社会福祉法人聖ヨハネ会   |
| フリガナ                                                      | コガネセイヨハネセンター  |
| 事業所名                                                      | 小金井聖ヨハネ支援センター |
| 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）】 |               |
| 19.3人                                                     |               |
| 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。

(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 | 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          | 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        | 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 | surfacepro9(15/8G/256G/win11/ブラザー) | 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             |                    | 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 | 5人     | 900件             | 10,800件            | 20分                 | 3,600時間           | 720時間                       |     |
| ③請求業務    | 3人     | 1,200件           | 14,400件            | 30分                 | 7,200時間           | 2,400時間                     |     |
|          |        |                  | 0件                 |                     | 0時間               | #DIV/0!                     |     |
|          |        |                  | 0件                 |                     | 0時間               | #DIV/0!                     |     |
|          |        |                  | 0件                 |                     | 0時間               | #DIV/0!                     |     |
|          |        | 2,100件           | 25,200件            | 50分                 | 10,800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

①1日あたり平均利用者数×月あたり平均開所日数 45人×20日

②定員×月あたり平均開所日数 60人×20日

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

業務従事者への聞き取りをもとにした平均時間

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<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 | 5人     | 900件             | 10,800件            | 18分                 | 3,240時間           | 648時間                       |     |
| ③請求業務    | 3人     | 1,200件           | 14,400件            | 26分                 | 6,240時間           | 2,080時間                     |     |
|          |        |                  | 0件                 |                     | 0時間               | #DIV/0!                     |     |
|          |        |                  | 0件                 |                     | 0時間               | #DIV/0!                     |     |
|          |        |                  | 0件                 |                     | 0時間               | #DIV/0!                     |     |
|          |        | 2,100件           | 25,200件            | 44分                 | 9,480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

①1日あたり平均利用者数×月あたり平均開所日数 45人×20日

②定員×月あたり平均開所日数 60人×20日

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

業務従事者への聞き取りをもとにした平均時間

年間業務時間数削減率(%)

12.2%

※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) |
|      |          | 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<br>(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

事業所職員に、現状のICT機器の導入状況についての意見を聞いた上で、どのようなICT機器が適切か検討し、取引先に候補をあげてもらった。  
導入にあたっては、持ち運び可能かつ、入力作業もある程度行いやすいという点を考慮し、タブレット型PCに決定した。

※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。

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

- ・タブレット型PCを導入したことに伴い、支援現場への持ち運びが可能となったことで、現場での隙間時間に入力作業が可能となった。
- ・入力作業を行える機器が単純に1台増えたことで、同時に作業できる人数が1名増え、業務効率化となった。

※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。

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

- ・利用者支援に落ち着いて取り組むことができた。
- ・行事の企画
- ・様々な制作物の企画

※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。

(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                                                      | フクセイヨハネカイ       |
| 法人名                                                       | 社会福祉法人聖ヨハネ会     |
| フリガナ                                                      | コガネセイヨハネワークセンター |
| 事業所名                                                      | 小金井聖ヨハネワークセンター  |
| 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）                       |                 |
| 就労継続支援B型                                                  |                 |
| 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）】 |                 |
| 4.0人                                                      |                 |
| 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。

（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 | 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          | 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        | 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     | ①作業の迅速化 | surfacepro9(15/8G/256G/win11/プラチナ) | 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 | 2人     | 260件             | 3,120件             | 20分                | 1,040時間           | 520時間                       |     |
| ③請求業務    | 1人     | 400件             | 4,800件             | 30分                | 2,400時間           | 2,400時間                     |     |
|          |        |                  | 0件                 |                    | 0時間               | #DIV/0!                     |     |
|          |        |                  | 0件                 |                    | 0時間               | #DIV/0!                     |     |
|          |        |                  | 0件                 |                    | 0時間               | #DIV/0!                     |     |
|          |        | 660件             | 7,920件             | 50分                | 3,440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

①1日あたり平均利用者数×月あたり平均開所日数 13人×20日

②定員×月あたり平均開所日数 20人×20日

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

業務従事者への聞き取りをもとにした平均時間

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<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 | 2人     | 260件             | 3,120件             | 16分                | 832時間             | 416時間                       |     |
| ③請求業務    | 1人     | 400件             | 4,800件             | 20分                | 1,600時間           | 1,600時間                     |     |
|          |        |                  | 0件                 |                    | 0時間               | #DIV/0!                     |     |
|          |        |                  | 0件                 |                    | 0時間               | #DIV/0!                     |     |
|          |        |                  | 0件                 |                    | 0時間               | #DIV/0!                     |     |
|          |        | 660件             | 7,920件             | 36分                | 2,432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

①1日あたり平均利用者数×月あたり平均開所日数 13人×20日

②定員×月あたり平均開所日数 20人×20日

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

業務従事者への聞き取りをもとにした平均時間

年間業務時間数削減率 (%)

29.3%

※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<br>(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<br>(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

事業所職員に、現状のICT機器の導入状況についての意見を聞いた上で、どのようなICT機器が適切か検討し、取引先に候補をあげてもらった。  
導入にあたっては、持ち運び可能かつ、入力作業もある程度行いやすいという点を考慮し、タブレット型PCに決定した。

※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。

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                                                       |
|-------------------------------------------------------------------|
| <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 checked="" 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 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 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。

|  |
|--|
|  |
|--|

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

- ・タブレット型PCを導入したことに伴い、支援現場への持ち運びが可能となったことで、現場での隙間時間に入力作業が可能となった。
- ・入力作業を行える機器が単純に1台増えたことで、同時に作業できる人数が1名増え、業務効率化となった。

※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。

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

- ・利用者支援に落ち着いて取り組むことができた。
- ・行事の企画
- ・就労関係の商品の試作

※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。

|  |
|--|
|  |
|--|