

(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	カア シカイシャ メルヘンキッズ
法人名	株式会社めるへんキッズ
フリガナ	メルヘンキッズ ミミ材イソ
事業所名	めるへんキッズ南大井園
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)	児童発達支援
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)】	4.7人
ICT機器等導入完了日	令和 6年 2月 5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	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	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	①作業の迅速化	Lenovo V14 Gen 4 AMD、ThinkBook 16	2	
②スマートフォン	②情報の共有化	iphone 11pro 256G	1	
③タブレット	②情報の共有化	iPad Wi-Fiモデル10.2インチ 64G	2	
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	③業務の統合化	HUGシステム	1	
⑧その他	④その他	キーボード、タッチペン等その他周辺機器	1	情報端末の入力補助機器、周辺機器

※「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	5人	170件	2,040件	20分	680時間	136時間	
③請求業務	1人	33件	396件	20分	132時間	132時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		203件	2,436件	40分	812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

【2024年3月時点】	
①支援記録の作成	1日利用者平均人数8.5人×20日（1ヶ月の営業日を概算した日数）
③請求業務	在籍児童数

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

【2024年3月時点】	
①支援記録の作成	連絡帳の表書き5分、裏書き15分
③請求業務	実績入力9分、転記3分、出力・確認3分、封入押印等5分

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	5人	134件	1,608件	15分	402時間	80時間	
③請求業務	1人	25件	300件	10分	50時間	50時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		159件	1,908件	25分	452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

【2024年4月時点】	
①支援記録の作成	1日利用者平均人数6.4人×21日（1ヶ月の営業日を概算した日数）
③請求業務	在籍児童数

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

【2024年4月時点】	
①支援記録の作成	項目選択1分、画像選択1分、活動内容2分、活動報告11分
③請求業務	実績入力0分、転記0分、デジタル署名等反映内容確認3分、出力・確認2分、封入押印等5分

年間業務時間削減率 (%)

44.3%

※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)
請求業務に関する文書	100ページ	1,200ページ
サービス提供記録業務に関する文書	400ページ	4,800ページ
その他(利用希望表・実績記録表・手紙・業務日報)	185ページ	2,220ページ
	685ページ	8,220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)
請求業務に関する文書	25ページ	300ページ
サービス提供記録業務に関する文書	0ページ	0ページ
その他(利用希望表・実績記録表・手紙・業務日報)	20ページ	240ページ
	45ページ	540ページ

年間作成文書削減率 (%)

93.4%

(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

・他園で元々導入していたところに今回2園で追加導入することになったため、各園管理者間で運用方法を相談・見直し・統一する等の協議を行った。その後、契約書・重要事項説明書・個人情報取扱同意書等の各文書について、システム化により変更が生じる部分を確認し、改定した。改定後の契約書等について、保護者に説明し同意を得た。同時に、管理者によってシステムの機能や処理の仕方の確認を行い、紙管理からの移行準備をした。

・2月より2名の保護者に協力いただき、テスト運用を行った。保護者に感想や質問をいただきながら、4月からの本格運用に備えて改善・協議をした。

・職員間でシステムや端末の操作について練習をして、疑問点については運営元に随時問い合わせ、全員がシステムを使用できるよう準備した。

※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。

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 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 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 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 checked="" 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。

保護者より、「情報共有や連絡ができて助かる」「写真が載っているのが嬉しい」「押印や記入の手間が減った」などの声があった

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

・システム化により、日中働いていて連絡が取りづらかった保護者とも密にコミュニケーションが取れるようになった

・写真撮影ができる端末が増え、活動中に誰もが撮影や編集をできるようになった

・サービス提供記録の入力にあたり、加筆訂正が楽になった

・紙での手紙配布を行っていたため、欠席児童に手紙を配布できないことスケジュール管理に手間が生じていたが、ウェブ上でのお知らせ配信ができるようになった

※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。

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

・記録がシステム上に保存されており、端末の台数も増えたので、職員が他の職員の記録を閲覧するなど活動を振り返る時間が確保できた

・長期的なスケジュールや活動内容を見つめ直し、再検討や改善にあたる時間が生まれた

※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）	23,000円
職員の賃上げ等への充当	無
その他職場環境の改善への充当（※1）	無
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。

・サーキット運動で使用するバランス台を購入した

・現在の利用児童の発達状況や興味に即した課題遊びや手先を使うパズル等を購入した