

(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	イッパンシャダンボウジンルブランサポート
法人名	一般社団法人ルブランサポート
フリガナ	ルブランショウオウボンショウ
事業所名	ルブラン中央本町
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A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)】	5.4人
ICT機器等導入完了日	令和 6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	②一部、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)
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	②一部、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	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	②一部、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	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
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		

※「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	1人	260 件	3,120 件	3 分	156 時間	156 時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	1人	260 件	3,120 件	3 分	156 時間	156 時間	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
		520 件	6,240 件	6 分	312 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

1か月の記録発生件数=1日の平均利用者数（13名）×1か月の営業日数（20日）

<※2> C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

1か月の記録作成件数が260件としてこれまでの紙ベースの記録の際の実績より1人当たりの記録作成時間：1分～3分として計算

最小=13×1=13分、最大=13×3=39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	2人	260 件	3,120 件	2 分	78 時間	39 時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	2人	260 件	3,120 件	2 分	78 時間	39 時間	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
		520 件	6,240 件	3 分	156 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

1か月の記録発生件数=1日の平均利用者数（13名）×1か月の営業日数（20日）=260件

<※2> C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

記録の電子化により1名対応だったものが2名対応となったことで

1日の平均利用者数：13名として1人当たりの記録作成時間：1分～3分

最小=13×1=13分、最大=13×3=39分

2人で行うとして、13÷2=6.5分、39÷2=19.5分

年間業務時間削減率 (%)

50.0%

※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 (A×12)
相談記録	20 ページ	240 ページ
		0 ページ
		0 ページ
	20 ページ	240 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)
相談記録	15 ページ	180 ページ
		0 ページ
		0 ページ
	15 ページ	180 ページ

年間作成文書量削減率 (%)

25.0%

#### (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

職員会議にて記録業務等の1人担当の現状説明、記録作業の効率化と情報共有の迅速化、職員の負担軽減などの明確化  
相談記録やケース会議記録、個別支援計画書等の即時共有による支援体制の強化を説明

※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 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 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 checked="" 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。

##### 個別支援計画書の更新月の管理とアラート

##### 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

クラウド共有により、記録の即時更新・閲覧が可能、2人作業でも、処理件数の分担割合を調整可能

※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

記録作成や事務作業に費やしていた時間を、利用者対応やサポートに充てる、個別相談の見直しをじっくり行う、職員同士で意見交換や業務の振り返りを行い、さらなる改善を図る

※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。

（※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。

（※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。