

(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	イッハシヤダ ンホクジソウイズ タイムハウス
法人名	一般社団法人ウイズタイムハウス
フリガナ	ウイズ タイムサポート
事業所名	ウイズタイムサポート
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）	
重度訪問介護	
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）】	
5.0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	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	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
②スマートフォン	②情報の共有化	oppo reno10 pro	1	
③タブレット	①作業の迅速化	ipad pro	2	
③タブレット	③業務の統合化	surface pro5	2	
⑧その他	①作業の迅速化	apple pencil	2	ipad proと組み合わせて使う
⑧その他	①作業の迅速化	magic keyboard	2	ipad proと組み合わせて使う

※「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)				
②職員間の情報伝達・情報共有	1人	15件	180件	30分	90時間	90時間	
①支援記録の作成	2人	40件	480件	30分	240時間	120時間	
③請求業務	1人	2件	24件	180分	72時間	72時間	
④勤怠管理	1人	2件	24件	180分	72時間	72時間	
		59件	708件	420分	474時間	354時間	

※「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職員間の情報伝達に関しては、2日に一回はサービス提供責任者が情報伝達・情報共有を事務所より行っていた。①支援記録は一週間に5件ほど2人が中心になり、支援記録をまとめていた。  
③請求業務は1人が中心に毎月同行援護と重度訪問介護の2件を行っていた。④の勤怠管理も同様である。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

②職員間の情報伝達に関しては、2日に一回はサービス提供責任者が情報伝達・情報共有を事務所より行っていた。1件当たり30分ほど業務にあっていた。①支援記録は一週間に5件ほど2人が中心になり、支援記録をまとめていた。1件当たり30分ほどかかっていた。③請求業務は1人が中心に毎月同行援護と重度訪問介護の2件を1件3時間ほどかけて行っていた。④の勤怠管理も同様である。

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)				
②職員間の情報伝達・情報共有	1人	15件	180件	10分	30時間	30時間	
①支援記録の作成	2人	40件	480件	10分	80時間	40時間	
③請求業務	1人	2件	24件	60分	24時間	24時間	
④勤怠管理	1人	2件	24件	60分	24時間	24時間	
		59件	708件	140分	158時間	118時間	

※「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職員間の情報伝達に関しては、2日に一回はサービス提供責任者が情報伝達・情報共有を事務所より行っていた。①支援記録は一週間に5件ほど2人が中心になり、支援記録をまとめていた。  
③請求業務は1人が中心に毎月同行援護と重度訪問介護の2件を行っていた。④の勤怠管理も同様である。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

②職員間の情報伝達に関しては、2日に一回はサービス提供責任者が情報伝達・情報共有を事務所より行っていた。ICT機器導入により1件当たり10分ほどの業務ですむようになった。①支援記録は一週間に5件ほど2人が中心になり、支援記録をまとめていた。ICT機器導入により1件当たり10分ほどの業務ですむようになった。③請求業務は1人が中心に毎月同行援護と重度訪問介護の2件をICT機器導入により1件当たり1時間ほどの業務ですむようになった。④の勤怠管理も同様である。

年間業務時間数削減率 (%)

66.7%

※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)
支援記録	40ページ	480ページ
		0ページ
		0ページ
	40ページ	480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)
支援記録	20ページ	240ページ
		0ページ
		0ページ
	20ページ	240ページ

年間作成文書量削減率 (%)

50.0%

(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

かんたん介護という一気通貫で行えるソフトの担当者に相談し、ICT化を推進するために効果的なハードウェアの導入を相談した。

※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 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 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 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

常勤の職員は、非常勤の職員に効率的に情報伝達ができるようになった。また、全職員が事務所に立ち寄らなくても利用者宅などでも支援記録の作成や、シフトの確認、指示伝達の確認ができるようになり、事務所に立ち寄る時間を削減することが可能になった。

※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。

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

全体研修や個別の研修に時間を多く持つことができるようになり、職員の支援技術の向上にもつながり、モチベーションアップにもつながった。

※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）	400,000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）	有
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。

支援記録など様々な記録を事務所だけでなく、利用者宅などでも入力できるようになり、結果的に職場環境の改善へとつながった。

（※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。

業務に対する時間を削減できたことにより、人件費も減少し、その分を研修費用やその時間に回すことができようになり、サービスの質の向上につながった。