

事業報告書

自治体名 東京都

【基本情報】

フリガナ	シャカイケンホリシン フクデンカイ
法人名	社会福祉法人 福田会
フリガナ	ミヤシロクケン
事業所名	宮代学園
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）	
障害児入所施設	
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）】	
30.1 人	
ICT機器等導入完了日	令和 8 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	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	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）
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	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）

※「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
②スマートフォン	①作業の迅速化	京セラDIGNO SX4（Wi-Fiモデル/ブラック）	4	
①パソコン	①作業の迅速化	Ple SPT 480 QM CT エッジレススリムデザインPC ミニパソコン型G80	6	
①パソコン	①作業の迅速化	LB U 9313/RX/C15-1320U/16GB/13.3WUX GA/SSD256GB/-/-/WLAN/W11P64	2	
①パソコン	①作業の迅速化	HP ProBook 450 G10/ CT Notebook PC スタンダードモデル[S3]	2	
⑦Wi-Fi・ルーター	①作業の迅速化	YAMAHA WLX222	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 平均処理時間 D（B×C）	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	20 人	810 件	9,720 件	10 分	1,620 時間	81 時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	26 人	600 件	7,200 件	20 分	2,400 時間	92 時間	
③請求業務	3 人	36 件	432 件	10 分	72 時間	24 時間	
④勤怠管理	26 人	32 件	384 件	10 分	64 時間	2 時間	
⑥給与業務	2 人	32 件	384 件	10 分	64 時間	32 時間	
		1,510 件	18,120 件	60 分	4,220 時間	232 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

- ①支援記録の作成 PCIにて入力 利用者人数（27人×30日）
②職員間の情報伝達・情報共有 PC・スマートフォンにて入力（1日20件程度×30日）
③請求業務 PCIにて入力 36件
④勤怠管理 PCIにて入力 32件
⑥給与業務 PCIにて入力 32件

＜※2＞C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①支援記録の作成 PCIにて入力、当直室にて入力（1件10分）
②職員間の情報伝達・情報共有 PC・スマートフォンにて入力、当直室にて入力（1件20分）
③請求業務 事務所PCIにて入力（1件10分）
④勤怠管理 事務所・当直室PCIにて入力（1件10分）
⑥給与業務 事務所PCIにて入力（1件10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 D（B×C）	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	20 人	810 件	9,720 件	8 分	1,296 時間	65 時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	26 人	600 件	7,200 件	19 分	2,280 時間	88 時間	
③請求業務	3 人	36 件	432 件	9 分	65 時間	65 時間	
④勤怠管理	26 人	32 件	384 件	9 分	58 時間	2 時間	
⑥給与業務	2 人	32 件	384 件	9 分	58 時間	29 時間	
		1,510 件	18,120 件	54 分	3,756 時間	248 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機器等導入後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支援記録の作成 PC・スマートフォンにて入力 利用者人数（27人×30日）
②職員間の情報伝達・情報共有 PC・スマートフォンにて入力（1日20件程度×30日）
③請求業務 PCIにて入力 36件
④勤怠管理 PCIにて入力 32件
⑥給与業務 PCIにて入力 32件

＜※2＞C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①支援記録の作成 PC・スマートフォンにて入力、当直室以外でも入力可能(1件8分)
②職員間の情報伝達・情報共有 PC・スマートフォンにて入力、当直室以外でも入力可能(1件19分)
③請求業務 事務所PCにて入力(1件9分)
④勤怠管理 事務所・当直室PCにて入力(1件9分)
⑤給与業務 事務所PCにて入力(1件9分)

年間業務時間数削減率(%)

11.0%

※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)
1. 支援記録文書	1,350 ページ	16,200 ページ
2. 請求・勤怠管理・給与文書等	220 ページ	2,640 ページ
3. その他文書	500 ページ	6,000 ページ
	2,070 ページ	24,840 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)
1. 支援記録文書	1,350 ページ	16,200 ページ
2. 請求・勤怠管理・給与文書等	220 ページ	2,640 ページ
3. その他文書	500 ページ	6,000 ページ
	2,070 ページ	24,840 ページ

年間作成文書量削減率(%)

0.0%

(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

施設長、事務長を主体に機器の決定・導入までを行った。

Windows10のサポート終了が迫っており早急にPCを導入する必要があった。一斉に入替作業を行わなければならず事前準備が大変であった。

※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

- ☒ 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。

TRUE	FALSE
TRUE	FALSE
FALSE	FALSE
FALSE	FALSE
FALSE	FALSE
FALSE	FALSE
FALSE	FALSE

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

スマートフォンを導入したことによりPC以外でも支援記録の作成ができるようになり、作業時間の削減につながった。
Wi-Fi環境を整えたことにより通信状況が安定し、ICT機器の活用がスムーズに行えるようになった。
PCのスペック向上により処理速度が上がり、支援記録に要する時間を削減できた。

※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

業務効率化によって確保できた時間は、児童への支援の充実や職員が個々に担当している業務に充てることができた。

※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

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)	
職員の買上げ等への充当	
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。