



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	4人	230件	2,760件	3分	138時間	35時間	
② 職員間の情報伝達・情報共有	4人	60件	720件	2分	24時間	6時間	
③ 請求業務	4人	160件	1,920件	5分	160時間	40時間	
④ 勤怠管理	2人	10件	120件	5分	10時間	5時間	
⑤ 給与業務	1人	10件	120件	15分	30時間	30時間	
		470件	5,640件	30分	362時間	116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各利用者数×利用率
- ②毎月の実務の発生件数
- ③各利用者数×(国保連請求+自己負担額請求書+自己負担額収書+請求案内文+封筒作成)
- ④従業員数×勤怠管理数
- ⑤従業員数×給与業務数

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①担当職員へのヒアリングによる実処理時間
- ②担当職員へのヒアリングによる実処理時間
- ③担当職員へのヒアリングによる実処理時間
- ④担当職員へのヒアリングによる実処理時間
- ⑤担当職員へのヒアリングによる実処理時間

年間業務時間削減率(%)

48.8%

※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	230ページ	2,760ページ
2. 請求・勤怠管理・給与文書等	300ページ	3,600ページ
	530ページ	6,360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	130ページ	1,560ページ
2. 請求・勤怠管理・給与文書等	240ページ	2,880ページ
	370ページ	4,440ページ

年間作成文書量削減率(%)

30.2%

(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

管理者を中心にプロジェクトチームを立ち上げ、機器の使用及び利用方法を社内で内部研修した。  
勤怠管理システムを本補助金外で導入し、利用方法研修会をシステム会社により実施した。

※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。

※「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

スマートフォンを活用することで、訪問先や就労先から直接、写真・動画付きの報告を事業所に送信できるため、従来のように事務所へ戻ってから報告・情報共有を行う時間を大幅に削減できた。  
また、支援記録のペーパーレス化によって、書類管理の業務負担が減少した。

※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

児童の見守り時間が増え、サービス品質の向上に繋がっている。

※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削減

無

※ICT機器等の導入による費用の削減が「有」の場合、以下についても回答をお願いします。

削減額(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。

# 実績報告書

自治体名 東京都

**【基本情報】**

フリガナ	カブシキガイシャリーフメディカル
法人名	株式会社リーフメディカル
フリガナ	ポケット
事業所名	Pocket
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)	
<b>放課後等デイサービス</b>	
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)】	
<b>9.1人</b>	
参考情報:令和元年度から令和6年度に係るICT導入モデル事業補助実績(複数回補助を受けている場合、補助年度は直近を選択)	
(補助実績)	なし
(補助年度)	

**【報告に当たっての確認事項】 ※記載内容を確認し、チェックすること。**

- ICT機器(AIカメラ等除く)の申請のために、都道府県等が行うICT導入に伴う研修会に参加した。
  - ICT機器等導入によって得られた生産性向上による業務効率化及び職員の業務負担軽減により超過勤務手当等の経費に金銭的剰余が出た場合には、当該費用を利用者が受ける障害福祉サービスの質の向上や職員の賃金改善に資する取組に適切に使用するとともに、その旨を職員等に周知した。
  - 「福祉・介護職員等処遇改善加算」を算定した。
- (該当する場合に、チェックしてください。)
- 同一敷地内に障害者を支援する施設・事業所と障害児を支援する施設・事業所が併設されている場合、障害者を支援する施設・事業所に係るICT機器導入の費用のみ計上している(費用を按分している)。

**1. 事業実績**

(1) 主な導入機器内容(複数選択可)

<input type="checkbox"/> パソコン	<input type="checkbox"/> スマートフォン
<input type="checkbox"/> タブレット	<input type="checkbox"/> インカム
<input type="checkbox"/> AIカメラ等(防犯、虐待防止、事故防止など、利用者の安心安全のために活用するカメラ)	
<input type="checkbox"/> ソフトウェア(事業所での業務を支援するソフトウェア(記録業務、情報共有業務、請求業務)で、各種業務を一気通貫で行うことが可能なものに限る。)	
<input type="checkbox"/> ソフトウェア(バックオフィス業務のためのソフトウェア(勤怠管理、シフト表作成、人事、給与などの業務)で、各種業務を一気通貫で行うことが可能なものに限る。)	



＜点線内の機器等の導入に際し、必要な場合のみチェックすること

- 通信環境機器等(Wi-Fiルーターなど)
  - 保守経費等(クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入研修、セキュリティ対策など)
  - その他( )
- (2) ICTの導入を実施した分野(特に該当するもの1つに☑)
- 作業の迅速化に係る取組(現場や外出先での入力支援、支援記録の作成など)
  - 情報の共有化に係る取組(職員間の情報の伝達など)
  - 業務の統合化に係る取組(勤怠管理、シフト表作成、人事・給与業務など)
  - その他

(3) 機器を導入して感じた課題及び効果(複数回答可)

課題	
<input type="checkbox"/> 1 導入費用が高額である	<input type="checkbox"/> 6 使い方の周知や教育・研修等の業務改革の必要性がある
<input type="checkbox"/> 2 機器に関する情報が少ない	<input type="checkbox"/> 7 法人または施設・事業所としての具体的な方針が定まらない
<input type="checkbox"/> 3 機器が現場のニーズにあっていない	<input type="checkbox"/> 8 機器を活用するための人員体制が足りない
<input type="checkbox"/> 4 利用者・職員の安全面に不安がある	<input type="checkbox"/> 9 導入・活用する際に利用者・職員に抵抗感があつた
<input type="checkbox"/> 5 設置場所や準備・点検等、維持管理が大変	<input type="checkbox"/> 10 その他

(※その他を選択した場合に記入)

効果	
<input type="checkbox"/> 1 ケアの質の向上 (利用者の自立支援、社会参加・コミュニケーション機会の増加に向けたケアの実施、根拠に基づいた支援の実施等)	
<input type="checkbox"/> 2 職員の負担軽減	<input type="checkbox"/> 5 職員の確保・離職防止・定着に資する取組の推進
<input type="checkbox"/> 3 業務の効率化	<input type="checkbox"/> 6 ヒヤリット・介護事故の防止
<input type="checkbox"/> 4 会議や他職種連携におけるICTの活用	<input type="checkbox"/> 7 その他

(※その他を選択した場合に記入)

(4) 事業所が抱える課題

<p><b>Pocketの抱える課題</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問支援先で児童の様子(写真・動画)を記録・共有する際、スムーズに行えず報告が遅れる場合がある。</li> <li>・外出支援中に必要な端末操作が十分に行えず、現場での対応や記録が滞りがちである。</li> <li>・サービス提供責任者が現場サービスや移動中に利用者・職員への連絡や情報確認を行うためのスマートフォンが不足しており(2台不足)、支援体制に影響している。</li> <li>・外出支援中や事業所内での記録、請求、バックオフィス用途のPCが不足しており(2台不足)、業務に支障が出ている。</li> <li>・現在、事業所共有のスマートフォン、PCは各1台のみのため、複数の施設外就労先で同時に活動を行う際、電話連絡や情報共有が困難となっている。</li> <li>・在宅支援では、オンライン会議やチャット対応に必要な機器が整備されておらず、連携や支援の進行が遅れが生じている。</li> <li>・人材採用や事業所情報の発信に必要なホームページ更新作業も遅れがちであり、広報力の強化が課題となっている。</li> </ul>
--

(5) ICT機器等を導入した業務内容(概要)

<p><b>機器導入による活用内容</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各スタッフにスマートフォンを配備し、訪問支援や外出支援の場で、写真・動画撮影やクラウド記録への入力、情報共有をリアルタイムで実施できるようにした。</li> <li>・サービス提供責任者、管理者には高性能スマートフォンを導入し、移動中や現場でも利用者・職員への迅速な連絡・指示が可能な体制を整えた。また、この端末はホームページ編集や情報発信業務にも活用している。</li> <li>・施設外支援においては、写真報告、トラブル発生時の即時対応(写真送信含む)、職員間での連絡・相談を円滑に行えるようにした。</li> <li>・オンライン会議やチャットを通じて在宅支援をスムーズに行えるようにし、クラウド型支援記録との連携を強化することで、支援記録作業の効率化と職員の負担軽減ができた。</li> <li>・各スタッフにPCを配備し、記録業務、請求業務、バックオフィス業務を効率よく分配することで、業務従事人数を増加させ負担を軽減した。</li> </ul>
--