

(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	カブ シカ イシャワカ ケアセンター
法人名	株式会社わかばケアセンター
フリガナ	ワカバ ケアセンター-エド ガワ
事業所名	わかばケアセンター江戸川
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）	
居宅介護	
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）】
5.7 人	
ICT機器等導入完了日	令和6年12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
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
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
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
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
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

※「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	③業務の統合化	HP Chromebook x360 14b-cd0004TU	4	

※「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	16 人	430 件	5,160 件	5 分	430 時間	27 時間	
③請求業務	3 人	43 件	516 件	20 分	172 時間	57 時間	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
		473 件	5,676 件	25 分	602 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支援記録の作成の算出方法は、2024年4月の移動支援を含む障害福祉サービスのサービス件数

③請求業務の算出方法は、2024年の2024年4月の移動支援を含む障害福祉サービスのお客様件数

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

①支援記録の作成の算出方法は、サービスの提供責任者の申し送り作業1分、サービスの開始時のログイン作業、1分。サービスの終了時の記録作業及び終了作業、2分、サービス提供責任者の確認承認作業、1分の計5分

③請求業務の算出方法は、お客様へのサービスシフト表となるコーディネート表作成作業5分、介護記録システムから介護請求システムへの実績の入力作業4分、請求書入力および発行6分、郵送

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	20 人	523 件	6,276 件	4 分	418 時間	21 時間	
③請求業務	3 人	50 件	600 件	10 分	100 時間	33 時間	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
		573 件	6,876 件	14 分	518 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支援記録の作成の算出方法は、2024年12月の移動支援を含む障害福祉サービスのサービス件数

③請求業務の算出方法は、2024年の2024年12月の移動支援を含む障害福祉サービスのお客様件数

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

①支援記録の作成の算出方法は、サービスの開始時のログイン作業、1分。サービスの終了時の記録作業及び終了作業、2分、サービス提供責任者の確認承認作業、1分の計4分

③請求業務の算出方法は、お客様へのサービスシフト表となるコーディネート表作成作業5分、請求書入力および確認4分の計9分

年間業務時間数削減率（％）

13.9%

※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)
コーディネート表	43 ページ	516 ページ
緊急連絡票	16 ページ	192 ページ
		0 ページ
	59 ページ	708 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)
コーディネート表	50 ページ	600 ページ
		0 ページ
		0 ページ
	50 ページ	600 ページ

年間作成文書量削減率（％）

15.3%

（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

ICT機器導入の推進体制としては、本部のシステム担当者1名と、業務統合経験のある所長1名という少数精鋭の体制で臨みました。

導入にあたり工夫した点は、Chromebookの導入を契機に合併した事業所と当社で、それぞれの業務フローを丁寧に比較・検討し、統合による効率化を最大限に図ったことです。

苦労した点は、Chromebookの操作に不慣れな職員が多く、Windows PCとの併用を余儀なくされていることです。今後、操作研修などを実施し、Chromebookへのスムーズな移行を目指します。

※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。

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

1.情報共有の進化: Chromebookのカレンダー・チャット機能を活用し、職員間のスケジュール調整や情報共有を迅速化。従来の紙媒体による管理を一元化し、情報へのアクセスを容易にしました。

2.コミュニケーション活性化: リアルタイムな情報共有や相談がしやすい環境を構築。職員間の連携強化により、業務上の不安や疑問を解消しやすくなりました。

3.業務負担の軽減: 記録業務や事務作業の効率化、情報共有の円滑化により、職員の業務負担を軽減。心身のなゆとりを生み、より質の高いサービス提供に集中できる環境を整備しました。

※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。

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

ICT機器導入による業務効率化で確保できた時間は、主に帳票のペーパーレス化による業務効率向上と、場所を選ばない研修によるスキルアップに活用しています。特に、研修機会の増加は職員のスキル向上に繋がり、利用者の方々へのサービスの質向上に貢献しています。

※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。

（※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。