

事業報告書

自治体名 東京都

【基本情報】

フリガナ	イッパンシャダンホウジンコロソ
法人名	一般社団法人ころん
フリガナ	モウヒツツオウチキキ/キザカ
事業所名	もうひとつのおうち柿の木坂
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)	
児童発達支援	
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)】	
7.5人	
ICT機器等導入完了日	令和8年 1月30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	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)
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	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)
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	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)
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
①パソコン	①作業の迅速化	Macbook Air	1	
③タブレット	①作業の迅速化	iPad Air	1	
②スマートフォン	①作業の迅速化	Samsung Galaxy A36 5G	1	

※「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 発件数	B.年間発件数 (A×12)				
①支援記録の作成	10人	240件	2,880件	36分	1,728時間	173時間	
③請求業務	1人	42件	504件	15分	126時間	126時間	
⑦その他	1人	84件	1,008件	10分	168時間	168時間	保護者さまとの連絡やキャンセル待ちのご案内等
			0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
			0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
		366件	4,392件	61分	2,022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. ひと月当たり発件数の算出方法

- ①事業所の1日定員が10名、月曜日から土曜日の週6営業である。1日10件×週6日×4週(1月)＝240件で算出いたしました。
②施設利用者数から算出いたしました。
③施設利用者数×4回(週に1回連絡等のやりとりをすることを想定)

＜※2＞C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ①10名の職員のサービス提供記録1件当たりの処理時間から算出いたしました。
60分+40分+40分+40分+40分+40分+30分+30分+20分+20分÷10名＝36分
②担当者に聴取いたしました。
③担当者に聴取いたしました。

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 発件数	B.年間発件数 (A×12)				
①支援記録の作成	10人	240件	2,880件	32分	1,536時間	154時間	
③請求業務	1人	21件	252件	15分	63時間	63時間	
⑦その他	1人	84件	1,008件	10分	168時間	168時間	保護者さまとの連絡やキャンセル待ちのご案内等
			0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
			0件	0時間	0時間	#DIV/0!	
		345件	4,140件	57分	1,767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. ひと月当たり発件数の算出方法

①事業所の1日定員が10名、月曜日から土曜日の週6営業である。1日10件×週6日×4週(1月)＝240件で算出いたしました。
②施設利用者数から算出いたしました。
③施設利用者数×4回(週に1回連絡等のやりとりをすることを想定)

＜※2＞c. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

①10名の職員のサービス提供記録1件当たりの処理時間から算出いたしました。
50分+40分+40分+40分+40分+20分+20分+15分+15分÷10名＝32分
②担当者に聴取いたしました。
③担当者に聴取いたしました。

年間業務時間数削減率(%)

12.6%

※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)
		0 ページ
		0 ページ
		0 ページ
	0 ページ	0 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)
		0 ページ
		0 ページ
		0 ページ
	0 ページ	0 ページ

年間作成文書量削減率(%)

#DIV/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

「訪問支援員の移動時の業務」「管理者の連絡業務」について、より効率的に業務をしていくためにどのようにしていけばよいか、法人内で協議をして進めてまいりました。

※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。

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 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。

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

業務時間の削減については数値や%を見ると大幅な改善に至っておりませんが、今回導入させていただいた機器により、事業所でしか業務が出来なかった業務が柔軟に対応出来るようになり、残業時間や拘束時間の削減に大きく貢献しております。

※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

請求担当者、保護者への連絡担当者が全体での支援の振り回りに参加できるようになり、よりチーム一体でのサービスの提供が可能になりました。

※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。