

(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	イッパ ンシャダ ンホウジ ンウェル
法人名	一般社団法人 ウェル
フリガナ	メグロ
事業所名	めぐろ
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）	
就労継続支援A型	
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）】	
9.0 人	
ICT機器等導入完了日	令和 6 年 1 0 月 9 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	
職員間の情報伝達・情報共有	
請求業務	
勤怠管理	
シフト表作成	
給与業務	

- ※「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
③タブレット	①作業の迅速化	Apple iPad Pro(M4):UltraRetina XDR ディスプレイ、256GB、電源アダプタ付き	2	
②スマートフォン	②情報の共有化	Apple iPhone 16 Pro (512GB)	2	
⑧その他	④その他	Apple 20W USB-Cスマートフォン用電源アダプタ	2	スマートフォン用電源アダプタ 充電のため

- ※「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)				
a. ①利用実績の登録	1人	25件	300件	30分	150時間	150時間	
a. 清掃マニュアル参照	3人	20件	240件	30分	120時間	40時間	
c. 写真撮影・報告等	3人	40件	480件	30分	240時間	80時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		85件	1,020件	90分	510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. ひと月当たり発生件数の算出方法

<※２>C. １件当たりの平均処理時間の算出方法

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)				
a. ①利用実績の登録	7人	25件	300件	20分	100時間	14時間	
a. 清掃マニュアル参照	3人	20件	240件	25分	100時間	33時間	
c. 写真撮影・報告等	3人	40件	480件	20分	160時間	53時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		85件	1,020件	65分	360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. ひと月当たり発生件数の算出方法

<※２>C. １件当たりの平均処理時間の算出方法

年間業務時間数削減率（％）

29.4%

※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

※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

※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	
-------------------	--

※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。