

(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	トクテイエイカド ウキジ ンパチオジ シカクショウカ イシャフクシキョウカイ
法人名	特定非営利活動法人八王子視覚障害者福祉協会
フリガナ	トクテイエイカド ウキジ ンパチオジ シカクショウカ イシャフクシキョウカイ イド ヘルプ ハナミズキ
事業所名	特定非営利活動法人八王子視覚障害者福祉協会ガイドヘルプはなみずき
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）	
同行援護	
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）】	
32.1 人	
ICT機器等導入完了日	令和6年8月6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	①ICT機器等を導入していない（紙中心で事務作業を行っている）
職員間の情報伝達・情報共有	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
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
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
シフト表作成	①ICT機器等を導入していない（紙中心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

※「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
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	②情報の共有化	MAPs for NURSING CARE	6	

※「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	4人	900件	10,800件	3分	540時間	135時間	
③請求業務	2人	900件	10,800件	4分	720時間	360時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		1,800件	21,600件	7分	1,260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

当初より予想されたひと月当たりの平均受託件数を発生件数として計上した。

＜※2＞C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

①支援記録業務…紙ベースで上がってきた報告書の内容確認・不備対応の後、担当ごとのファイルへのデータ入力に加え、メールによる情報共有をおこなうため、1件あたり1～2分で終わるものと5分以上かかるものが混在していることから、平均処理時間を3分とした。  
②請求業務…各件の入力作業に2分程度、その後のチェック・集計作業に2名で3～5日間、所要時間30時間程度だったため、1800分(2分×900件)+1800分(30時間)=3600分÷900件=4分となることから、平均処理時間を4分とした。

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	900件	10,800件	2分	360時間	90時間	
③請求業務	2人	900件	10,800件	4分	630時間	315時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		1,800件	21,600件	6分	990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

直近のひと月当たりの平均受託件数を発生件数として計上した。

＜※2＞C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

①支援記録業務…報告書が紙ベースで上がってくることに変わりはないが、ソフト内で情報共有をおこなうこととしたため、複数箇所への入力が一部不要となり、全体として15時間程度の作業時間の短縮につながっていることから、平均処理時間を2分とした。  
②請求業務…1件あたりの入力所要時間が30秒程度、集計所要時間が1時間程度の短縮につながっていることから、1350分(1.5分×900件)+1740分(29時間)=3090分÷900件=3.4分となることから、平均処理時間を3.5分とした(表示は4分となっている)。

年間業務時間数削減率(%)

21.4%

※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

導入においては、以前より使用しているソフトを使用しながら、新ソフトへの移行を進めた。  
限られた担当者から使用を始め、順次操作方法を伝えていくことで通常業務を止めることなく進めた。

※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
<input type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input type="checkbox"/> 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。
<input type="checkbox"/> 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。
<input type="checkbox"/> 4 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input type="checkbox"/> 5 その他の効果があった。
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input type="checkbox"/> 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。
<input type="checkbox"/> 3 利用者の情報を一元管理できるようになった。
<input checked="" type="checkbox"/> 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。
<input type="checkbox"/> 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。
<input type="checkbox"/> 6 その他の効果があった。
<input type="checkbox"/> 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

バックアップに懸念があったが、クラウド版のため心配がなくなった。  
ソフトのアップデートが自動処理に、全台個別のアップデート作業にかかる時間がなくなり、アップデート作業の期日を気にする必要もなくなった。  
入力途中でソフトが停止してしまう、集計に異常に時間がかかることなどが格段に減り、スムーズに業務を進めることができるようになった。

※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

件数・人員の増加により頻発していた見落としを防ぐためのチェックの時間を多く取ることができるようになった。  
支援記録の一元化により過去の記録を探す時間の削減につながっていくことが見込まれる（現状は移行前の分は移行前の環境下の情報を調べる必要があるが今後一元化を進めることでさらに効率化が見込まれる）。  
事業所外からの情報確認が可能になり、迅速な対応に繋がっている。

※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。

--