

(別紙)

令和5年度デジタル技術を活用した障害福祉サービス事業所等支援事業 事業報告書

自治体名

東京都

【基本情報】

フリガナ	カブシキシャライフアーク
法人名	株式会社ライフアーク
フリガナ	ライフアーク
事業所名	ライフアーク木場
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）】	
10.1人	
ICT機器等導入完了日	令和5年11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	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いる）
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	②情報の共有化	LIFEBOOK WU3/H2	1	
①パソコン	②情報の共有化	LIFEBOOK WU-X/H1	1	
①パソコン	②情報の共有化	ThinkPad P14s Gen4プレミアム	2	

※「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	1人	800件	9,600件	20分	3,200時間	3,200時間	
③ 請求業務	1人	40件	480件	15分	120時間	120時間	
④ 勤怠管理	1人	800件	9,600件	10分	1,600時間	1,600時間	
⑤ シフト表作成	1人	40件	480件	10分	80時間	80時間	
⑥ 給与業務	1人	40件	480件	15分	120時間	120時間	
		1,720件	20,640件	70分	5,120時間	5,120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、④：利用者40人×稼働日数20日=800件にて計算
- ③、⑤、⑥：利用者40人分の処理を単日に行うため40件にて計算

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

2023年10月1日～2023年10月31日の該当作業に係った時間と稼働日数、利用者の人数より算出

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	5人	800件	9,600件	10分	1,600時間	320時間	
③ 請求業務	1人	40件	480件	10分	80時間	80時間	
④ 勤怠管理	2人	800件	9,600件	5分	800時間	400時間	
⑤ シフト表作成	1人	40件	480件	5分	40時間	40時間	
⑥ 給与業務	1人	40件	480件	10分	80時間	80時間	
		1,720件	20,640件	40分	2,600時間	920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、④：利用者40人×稼働日数20日=800件にて計算
- ③、⑤、⑥：利用者20人分の処理を単日に行うため40件にて計算

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

2023年12月1日～2023年12月29日の該当作業に係った時間と稼働日数、利用者の人数より算出

年間業務時間数削減率 (%)

49.2%

※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

既に業務管理システムの導入は済んでいたが、端末の台数がシステムを利用する職員分の準備ができていなかった状況だったため端末の導入を推進する。
職員側からも導入による作業効率の向上については意見が出ている状況だったので円滑に導入にあたることが可能であった。
また、普段利用者への作業を委託してくれている会社がPCのリユース事業を行っている企業であり、導入の際には設定方法等について指導を貰うことで負担なく導入することが可能であった。

※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
<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 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。

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

記録業務に割り振れる人員が増員できたことにより、一人当たりの業務負担の軽減に繋げることができた。
施設外就労先との連携の強化を行うことが可能になったため、情報共有の迅速化に成功し、シフト管理も効率よく行うことが可能となった。

※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。

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

もともと様々な業務を行うために利用していたツール関連のブラッシュアップに充てられる時間の確保に成功したため、請求業務や給与計算の時間の短縮を行うことが可能となった。
工程管理やアセスメントの見直し、各種マニュアル類の整備等を行う時間が増え、利用者の状態把握や利用者が日中の作業を負担なく行うことのできる環境づくりを行うことが可能となった。

※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。