

(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	かアライブ
法人名	株式会社アライブ
フリガナ	アクセスポイント吉祥寺
事業所名	アクセスポイント吉祥寺
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）】	
1.7人	
ICT機器等導入完了日	令和 6年 10月 21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	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）
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	①作業の迅速化	DELL Latitude 3540 ADL, XCTO	1	
②スマートフォン	②情報の共有化	iPhone15Pro 256GB	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)				
②職員間の情報伝達・情報共有	4人	30件	360件	60分	360時間	90時間	
③請求業務	4人	30件	360件	60分	360時間	90時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	4人	15件	180件	50分	150時間	38時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		75件	900件	170分	870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サービス提供責任者が現場スタッフからくる情報を確認し、指示を入力したり、記録したりする等の平均発生件数。
- ③サービス提供責任者が現場スタッフからくる実績を確認し、請求内容に誤りがないかを確認する等の平均発生件数。
- ②現場サービス中や移動中に、サービス提供責任者が、利用者やスタッフの状況や緊急課題に対応する等の平均発生件数。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ②電話や口頭、介護ソフト等からの連絡をパソコンを使って共有ソフトに入力、その後、指示や解決策の検討を行い、情報をスタッフや他事業所、ケアマネ等に伝えるまでの平均時間。
- ③請求ソフトの実績内容をパソコンを使って精査し、変更や検討すべき情報をケアマネ等に確認の上、共有ソフトと請求ソフトに入力する平均時間。
- ②現場サービス中や移動中に、サービス提供責任者が、利用者やスタッフの状況や緊急課題に対応する平均時間。

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)				
②職員間の情報伝達・情報共有	4人	30件	360件	50分	300時間	75時間	
③請求業務	4人	30件	360件	50分	300時間	75時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	4人	15件	180件	35分	105時間	26時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		75件	900件	135分	705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サービス提供責任者が現場スタッフからくる情報を確認し、指示を入力したり、記録したりする等の平均発生件数。
- ③サービス提供責任者が現場スタッフからくる実績を確認し、請求内容に誤りがないかを確認する等の平均発生件数。
- ②現場サービス中や移動中に、サービス提供責任者が、利用者やスタッフの状況や緊急課題に対応する等の平均発生件数。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

- ②電話や口頭、介護ソフト等からの連絡をパソコンを使って共有ソフトに入力、その後、指示や解決策の検討を行い、情報をスタッフや他事業所、ケアマネ等に伝えるまでの平均時間。
- ③請求ソフトの実績内容をパソコンを使って精査し、変更や検討すべき情報をケアマネ等に確認の上、共有ソフトと請求ソフトに入力する平均時間。
- ②現場サービス中や移動中に、サービス提供責任者が、利用者やスタッフの状況や緊急課題に対応する平均時間。

年間業務時間数削減率 (%)

19.0%

※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

パソコンとスマートフォンの台数を増やし、端末不足を解消することで業務をスムーズに行えるよう推進した。これにより、サービス提供責任者や現場スタッフが同時にICT機器を活用できる体制が整い、作業時間の短縮につながった。

※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。

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 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

新しいパソコンを導入し、不足していた端末を補ったことで、事務処理や請求業務を迅速に開始できるようになった。スマートフォンの導入によっては写真や動画を活用した情報共有が増加し、現場と事務所の連絡が円滑になった。結果として、事務作業やコミュニケーションにかかる時間が減り、職員一人ひとりの業務負担を軽減できた。

※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。

ICT機器の導入によって効率化した分の時間を、サービス提供責任者が対スタッフや対利用者への聞き取り、相談、改善提案などに活用した。これにより、現場の声をより細やかに把握することができ、利用者のニーズに合わせたサービスの提供やスタッフ間の連携強化につながった。

※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	無
その他職場環境の改善への充当（※1）	有
サービスの質の向上に係る取組への充当（※2）	有

（※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。