

(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	コウエキサイダンホウジンウキョウ・ミュージックボランティアキョウカイ
法人名	公益財団法人東京ミュージック・ボランティア協会
フリガナ	ミナノイェナジュウナ
事業所名	みんなの家'77
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）	
放課後等デイサービス	
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）】	
4.8人	
ICT機器等導入完了日	令和6年4月1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	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	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）
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	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）

※「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
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	②情報の共有化	成長療育支援システムHUG	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)				
⑦その他	1人	42件	504件	10分	84時間	84時間	利用申し込みの管理
①支援記録の作成	2人	220件	2,640件	6分	264時間	132時間	
③請求業務	1人	220件	2,640件	3分	132時間	132時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		482件	5,784件	19分	480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

⑦その他：利用総人数42人分→42件
①支援記録の作成：1日定員10人×1か月営業日数22日→220件
③請求業務：1日定員10人×1か月営業日数22日→220件(各利用児童ごとと各日ごとに利用内容に間違いがないか確認作業を行っていた)

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

⑦その他：利用申込シートの作成2分/配布(準備を含む)3分/回収し下校時刻等の確認3分/利用カレンダー作成2分
①支援記録の作成：複写式の支援記録シートに各日利用児童ごとに記入6分
③請求業務：各利用児童ごとと各日ごとに利用内容に間違いがないかの確認作業1分/請求データ作成および送信等に1件あたり2分

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)				
⑦その他	2人	42件	504件	6分	50時間	25時間	
①支援記録の作成	3人	220件	2,640件	5分	220時間	73時間	
③請求業務	1人	220件	2,640件	2分	88時間	88時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		482件	5,784件	13分	358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

⑦その他：利用総人数42人分→42件
①支援記録の作成：1日定員10人×1か月営業日数22日→220件
③請求業務：1日定員10人×1か月営業日数22日→220件

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

⑦その他：ソフトウェア内で利用児童の保護者がアプリから利用申し込みした情報を確認するのに1児童あたり6分
①支援記録の作成：ソフトウェア内の支援記録シートに各日利用児童ごとに入力5分
③請求業務：各利用児童ごとと各日ごとに利用内容に間違いがないかの確認作業1分/請求データ作成および送信等に1件あたり1分

年間業務時間数削減率 (%)

25.3%

※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)
利用申込表	42 ページ	504 ページ
サービス提供記録	220 ページ	2,640 ページ
サービス提供実績記録票	42 ページ	504 ページ
	304 ページ	3,648 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)
利用申込表	0 ページ	0 ページ
サービス提供記録	0 ページ	0 ページ
サービス提供実績記録票	42 ページ	504 ページ
	42 ページ	504 ページ

年間作成文書量削減率 (%)

86.2%

(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

等施設の運営法人において、放課後等デイサービスを新たに開所するプロジェクトが令和5年度中に立ち上がった。そのプロジェクトの中で、これまで当施設のための運営だったのが2施設体制になることにより今後職員の業務負担が増える可能性があり、プロジェクトに参加した全職員が、労務改善が必要と考えることが分かった。その後プロジェクトリーダーを中心に、これまで紙媒体で記録していたものを電子化できないかとソフトウェアやアプリの導入を検討する中で、今回導入した「成長療育支援システムHUG」が当施設に最も合っているという結論に達し、導入することとなった。

※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 checked="" type="checkbox"/> 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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。

利用児童の保護者とソフトウェア内で連絡を取り合うことができるため、これまで電話等で行っていた連絡に要した時間を削減することができた。
--

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

紙媒体での記録から電子化が一気に進み、さまざまな業務に関する情報を複数人で共有することが叶い、特定の人にかかっていた業務負担を軽減しながら、さらに分担することができるようになった。特に、記録業務から請求業務まで一気通貫で行えるようになったことで、記録業務が請求に影響することを現場職員が強く意識するようになり、記録のミスや請求の過誤を減らすことができた。

※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。

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

慢性的だった残業時間を減らすことができた。また、紙を使って行っていた業務時間が減ったことで、非常勤職員の時短勤務を実現することができ、支出の削減につながった。

※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	
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。

--

(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	コウエキサイダンホウジントウキョウ・ミュージックボランティアキョウカイ
法人名	公益財団法人東京ミュージック・ボランティア協会
フリガナ	ミナノイェナジュウナメロディ
事業所名	みんなの家'77メロディ
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）	
放課後等デイサービス	
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）】	
4.1 人	
ICT機器等導入完了日	令和6年4月1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	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	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）
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	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）

※「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
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	②情報の共有化	成長療育支援システムHUG	1	
①パソコン	①作業の迅速化	ノートPC DELL/Inspiron	1	
①パソコン	①作業の迅速化	ノートPC DELL/Vostro	1	
⑦Wi-Fi・ルーター	④その他	Wi-Fiルーター WSR-6000AX8P	1	ネットワーク環境確立のため

※「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、「④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業務の統合理化（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	2人	220件	2,640件	6分	264時間	132時間	利用申し込みの管理
③請求業務	1人	220件	2,640件	3分	132時間	132時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		440件	5,280件	9分	396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

①支援記録の作成：1日定員10人×1か月営業日数22日→220件
③請求業務：1日定員10人×1か月営業日数22日→220件(各利用児童ごと各日ごとに利用内容に間違いがないか確認作業を行っていた)

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

①支援記録の作成：複写式の支援記録シートに各日利用児童ごとに記入6分
③請求業務：各利用児童ごと各日ごとに利用内容に間違いがないかの確認作業1分/請求データ作成および送信等に1件あたり2分

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	3人	220件	2,640件	5分	220時間	73時間	
③請求業務	1人	220件	2,640件	2分	88時間	88時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		440件	5,280件	7分	308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

⑦その他：利用総人数42人分→42件
①支援記録の作成：1日定員10人×1か月営業日数22日→220件
③請求業務：1日定員10人×1か月営業日数22日→220件

<※2>C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

⑦その他：ソフトウェア内で利用児童の保護者がアプリから利用申し込みした情報を確認するのに1児童あたり6分
①支援記録の作成：ソフトウェア内の支援記録シートに各日利用児童ごとに入力5分
③請求業務：各利用児童ごと各日ごとに利用内容に間違いがないかの確認作業1分/請求データ作成および送信等に1件あたり1分

年間業務時間数削減率 (%)

22.2%

※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)
サービス提供記録	220ページ	2,640ページ
サービス提供実績記録票	42ページ	504ページ
		0ページ
	262ページ	3,144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)
サービス提供記録	0ページ	0ページ
サービス提供実績記録票	42ページ	504ページ
		0ページ
	42ページ	504ページ

年間作成文書量削減率 (%)

84.0%

(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

等施設の運営法人において、放課後等デイサービスを新たに開所するプロジェクトが令和5年度中に立ち上がった。そのプロジェクトの中で、これまで当施設のための運営だったのが2施設体制になることにより今後職員の業務負担が増える可能性があり、プロジェクトに参加した全職員が、労務改善が必要と考えることが分かった。ソフト面では、これまで紙媒体で記録していたものなどを電子化できないかとソフトウェアやアプリの導入を検討する中で、今回導入した「成長療育支援システムHUG」が当施設に最も合っているという結論に達し、導入することとなった。ハード面では、ソフトウェアを使用するため、また複数人で分担しながら業務にあたるためパソコンを複数台購入することとなった。

※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 checked="" type="checkbox"/>	1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	1 支援記録の作成に要する時間が減った。
<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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。

利用児童の保護者とソフトウェア内で連絡を取り合うことができるため、これまで電話等で行っていた連絡に要した時間を削減することができた。
--

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

紙媒体での記録から電子化が一気に進み、さまざまな業務に関する情報を複数人で共有することが叶い、特定の人にかかっていた業務負担を軽減しながら、さらに分担することができるようになった。特に、記録業務から請求業務まで一気通貫で行えるようになったことで、記録業務が請求に影響することを現場職員が強く意識するようになり、記録のミスや請求の過誤を減らすことができた。

※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。

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

慢性的だった残業時間を減らすことができた。また、紙を使って行っていた業務時間が減ったことで、非常勤職員の時短勤務を実現することができ、支出の削減につながった。

※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	
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。

--