

(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	カブシキガイシャレットウッド
法人名	株式会社レッドウッド
フリガナ	リノール
事業所名	リノール
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B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）】	
5.7人	
ICT機器等導入完了日	令和 6年 1月 4日

※行・列の追加は行わないでください。

業務内容	ICT機器等の導入・活用状況
支援記録の作成	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）
職員間の情報伝達・情報共有	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）
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）

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	LIFEBOOK WU2/H1	1	
①パソコン	①作業の迅速化	Inspiron 15 (3535)	1	
③タブレット	①作業の迅速化	Lenovo Tab P12 ストームグレー (ZACH)	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。

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 D (B×C)	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.Dと月当たり 発生件数	B.年間発生件数 (A×12)				
④勤怠管理	7人	210件	2,520件	5分	210時間	30時間	
①支援記録の作成	7人	518件	6,216件	10分	1,036時間	148時間	
③請求業務	1人	72件	864件	45分	648時間	648時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		800件	9,600件	60分	1,894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

④職員7人×30日=210件 ①平均通所人数23人×22.5日=518件 ③（登録者数）リノール33人+リノールⅡ30人+リノールⅢ9人=72人
＜※2＞C、1件当たりの平均処理時間の算出方法 ④①③アンケートを実施し、平均時間を算出

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 D (B×C)	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.Dと月当たり 発生件数	B.年間発生件数 (A×12)				
④勤怠管理	7人	210件	2,520件	2分	84時間	12時間	
①支援記録の作成	7人	518件	6,216件	5分	518時間	74時間	
③請求業務	1人	72件	864件	30分	432時間	432時間	
			0件		0時間	#DIV/0!	
			0件		0時間	#DIV/0!	
		800件	9,600件	37分	1,034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

④職員7人×30日=210件 ①平均通所人数23人×22.5日=518件 ③（登録者数）リノール33人+リノールⅡ30人+リノールⅢ9人=72人
--

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

④①③アンケートを実施し、平均時間を算出

年間業務時間数削減率（％）

45.4%

※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11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11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

幹部会議にて周知→幹部より一般社員へ共有。

苦労した点：初期設定に時間を要した。未だ全ての機能を使いこなせていない。

※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

※「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

※「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。

TRUE

FALSE

TRUE

FALSE

FALSE

FALSE

TRUE

FALSE

FALSE

TRUE

FALSE

FALSE

FALSE

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

人数分のPCが確保できたことにより、入力の待ち時間がなくなった。

※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

利用者支援に関することや委託作業についての話し合いに多くの時間を取ることができている。

※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。