

(別紙)

令和7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	プリリアントジャパンカブシキカイシャ
法人名	プリリアントジャパン株式会社
フリガナ	エビススマイルズ
事業所名	恵比寿スマイルズ
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）	
児童発達支援	
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）】	7.5人
ICT機器等導入完了日	令和7年11月15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	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	①作業の迅速化	13インチMacBook Air - シルバー Z1GS	1	
③タブレット	②情報の共有化	11インチiPad Air Wi-Fiモデル 256GB スペースグレイ MCA14J	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)				
①支援記録の作成	4人	230件	2,760件	30分	1,380時間	345時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	11人	80件	960件	10分	160時間	15時間	
③請求業務	1人	1件	12件	1,200分	240時間	240時間	③④⑤⑥合算
⑦その他	1人	0件	0件	0分	0時間	0時間	なし、Excelエラー回避用項目
⑦その他	1人	0件	0件	0分	0時間	0時間	なし、Excelエラー回避用項目
		311件	3,732件	1,240分	1,780時間	600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

月間平均利用者数及び平均職員間情報伝達回数より算出
業務従業者数1人の発生件数に関しては月次作業として算出

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

職員毎の平均処理時間より全体の平均処理時間を算出

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	4人	230件	2,760件	30分	1,380時間	345時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	11人	80件	960件	1分	16時間	1時間	
③請求業務	1人	1件	12件	1,020分	204時間	204時間	③④⑤⑥合算
⑦その他	1人	1件	12件	10分	2時間	2時間	②伝達・共有情報内容の作成
⑦その他	1人	0件	0件	0分	0時間	0時間	なし、Excelエラー回避項目
		312件	3,744件	1,061分	1,602時間	552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ソフト表作成、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機器等導入後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

月間平均利用者数及び平均職員間情報伝達回数より算出
業務従業者数1人の発生件数に関しては月次作業として算出

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

職員毎の平均処理時間より全体の平均処理時間を算出

年間業務時間数削減率 (%)

10.0%

※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)
1 支援記録文書	230ページ	2,760ページ
2 請求・勤怠管理・給与文書等	40ページ	480ページ
3 その他文書	0ページ	0ページ
	270ページ	3,240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)
1 支援記録文書	230ページ	2,760ページ
2 請求・勤怠管理・給与文書等	40ページ	480ページ
3 その他文書	0ページ	0ページ
	270ページ	3,240ページ

年間作成文書量削減率 (%)

0.0%

(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

使用者に対しICT機器の業務に関する使用方法を全体説明、個人に対し質問を募り適時回答、レクチャーを実施

※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、苦勞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 checked="" 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。
共有情報の展開簡略化により情報共有が円滑になった。

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

各自共有情報が閲覧できることにより、職員会議の時間短縮、各自作業時間の増幅による負担軽減、管理職の情報共有における効率化が起きた。

※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

職員会議の議題がより利用者に対し検討できる内容に時間を使用できるようになり、支援計画の内容を充実させられている。

※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）	
職員の質上げ等への充当	
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。