

事業報告書

自治体名 東京都

【基本情報】

フリガナ	カブシキガイシャリベア
法人名	株式会社リベア
フリガナ	エブリンケア
事業所名	エブリンケア
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)】	
15.0 人	
ICT機器等導入完了日	令和 7 年 5 月 9 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	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	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)
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	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)
給与業務	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)

※「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
⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト	①作業の迅速化	LINE WORKS	39	ライセンス数

※「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	39 人	638 件	7,656 件	10 分	1,276 時間	33 時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	39 人	638 件	7,656 件	10 分	1,276 時間	33 時間	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
			0 件		0 時間	#DIV/0!	
		1,276 件	15,312 件	20 分	2,552 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

利用者サービスの件数により算定しました。

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

職員にヒアリングした利用者サービス1件当たりの時間

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)				

①支援記録の作成	39人	638件	7,656件	8分	1,021時間	26時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	39人	638件	7,656件	8分	1,021時間	26時間	
		1,276件	15,312件	16分	2,042時間	52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

利用者サービスの件数により算定しました。

＜※2＞C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

職員にヒアリングした利用者サービス1件当たりの時間

年間業務時間数削減率(%)

20.0%

※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(%)

-

(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

ICT推進リーダーを決めて、操作がわからない職員に教える時間を作った

※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

- ☐ 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
☐ 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。
☐ 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。
☐ 4 利用者の情報を一元管理できるようになった。
☐ 5 その他の効果があった。
☐ 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

- ☒ 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
☒ 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。
☐ 3 利用者の情報を一元管理できるようになった。
☐ 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。
☐ 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。
☐ 6 その他の効果があった。
☐ 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

業務報告書の手書きによる記入がスマホ入力に替わり、また、書面提出が事業所への持参、郵送、FAXから、スマホ入力完了後、即提出に替わる事で、報告書面の持参、記入、提出の手間が解消、負担軽減となり利用者サービスに集中出来る様になった。

※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

利用者サービスが終わった後の事務作業が軽減した。

※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。