

事業報告書

自治体名 東京都

【基本情報】

フリガナ	トクティエリカヅ・ウホウジンコテソ
法人名	特定非営利活動法人こらそん
フリガナ	スマイルジュニア
事業所名	スマイルJr.
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)】	
6.0人	
ICT機器等導入完了日	令和 7年 9月 4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	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	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)
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	③業務の統合化	FMVM55J3S	1	
③タブレット	②情報の共有化	ipad 128GB A16(MD4AJJA)	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)				
④勤怠管理	2人	29件	348件	12分	70時間	35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!	
		29件	348件	12分	70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

職員1人につき1件とし算出。職員数は29名

＜※2＞C.1件当たりの平均処理時間の算出方法

当時の勤怠の集計作業にかかっていた時間は最大に6時間と報告されていたため、それを職員数である29で割っています。

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)				
④勤怠管理	2人	29件	348件	10分	58時間	29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!	
		29件	348件	10分	58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機器等導入後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

職員1人を1件として算出。職員数29名。

＜※2＞c. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

現在5時間程度で集計作業をしているとの報告があり、それを職員数の29で割っています。

年間業務時間数削減率(%)

16.7%

※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

勤怠管理のデジタル化を推し進める目的で、タブレットを購入し勤怠アプリを導入。また、勤怠アプリの管理を行う職員に専用でパソコンを導入しました。アプリははじめは数人の職員間にのみ試験的に使用し、令和8年1月より本格導入。世代的な問題で機器の扱いが難しい職員がいたこと、勤務形態の特殊な職員がいたことで、今でも運用に苦心しましたが、税理士に提出するための資料の出力は効率化されました。

※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。

新しい勤怠管理システムの導入が可能となりました。

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。

※「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。

FALSE	FALSE
FALSE	FALSE
FALSE	FALSE
FALSE	FALSE
TRUE	TRUE
FALSE	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

導入した機器をもとに契約した勤怠管理システムは、従来使用していたExcelの出勤簿と違い、数字の入力ではなくタッチのみで行えるため、出退勤時間の打刻間違えは減り、修正も個人でより容易になっています。また、出勤時・退勤時に都度打刻するため、勤務時間が正確になり、意味のない居残り等の削減にもつながっています。

※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

現場支援の準備、(工作、イベント等)。また、ご利用者様の様子や目標に関する細やかな情報交換などに活用しています。また、新たな取り組みとして、保護者様との間でやりとりする連絡帳をLITALICOへと移行することとなりました。2026年4月現在まだ移行段階ですが、これにより、今まで支援時間中にご利用者様から一度離れて行うことになっていた連絡帳業務を支援後に支援記録とともに行うことが可能になり、より手厚い支援が可能になることが見込まれます。

※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)	
職員の員上げ等への充当	
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。