別紙3－2－3①

実績報告書

自治体名　東京都

【基本情報】

フリガナ	ｶﾌﾞｼｷｶｲｼｬｴﾝｸﾞﾙｰﾌﾟ
法人名	株式会社縁グループ
フリガナ	ｼﾞﾄﾞｳﾃﾞｲﾊﾟｰﾁｪ
事業所名	児童デイパーチェ
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）】	
7.0 人	
参考情報：令和元年度から令和6年度に係るICT導入モデル事業補助実績（複数回補助を受けている場合、補助年度は直近を選択）	

（補助実績）	なし	（補助年度）	

【報告に当たっての確認事項】 ※記載内容を確認し、チェックすること。

☑ ICT機器（AIカメラ等除く）の申請のために、都道府県等が行うICT導入に伴う研修会に参加した。

☑ ICT機器等導入によって得られた生産性向上による業務効率化及び職員の業務負担軽減により超過勤務手当等の経費に金銭的剰余が出た場合には、当該費用を利用者が受ける障害福祉サービスの質の向上や職員の賃金改善に資する取組に適切に使用するとともに、その旨を職員等に周知した。

☑ 「福祉・介護職員等処遇改善加算」を算定した。

（該当する場合に、チェックしてください。）

☑ 同一敷地内に障害者を支援する施設・事業所と障害児を支援する施設・事業所が併設されている場合、障害者を支援する施設・事業所に係るICT機器導入の費用のみ計上している（費用を按分している）。

1．事業実績

（1）主な導入機器内容（複数選択可）

☑ パソコン　☐ スマートフォン
☑ タブレット　☐ インカム
☑ AIカメラ等（防犯、虐待防止、事故防止など、利用者の安心安全のために活用するカメラ）

☐ ソフトウェア（事業所での業務を支援するソフトウェア（記録業務、情報共有業務、請求業務）で、各種業務を一気通貫で行うことが可能なものに限る。）
☐ ソフトウェア（バックオフィス業務のためのソフトウェア（勤怠管理、シフト表作成、人事、給与などの業務）で、各種業務を一気通貫で行うことが可能なものに限る。

＜点線内の機器等の導入に際し、必要な場合のみチェックすること

☐ 通信環境機器等（Wi-Fiルーターなど）
☑ 保守経費等（クラウドサービス、保守・サポート費、導入設定、導入研修、セキュリティ対策など）
☐ その他（　　）

（2）ICTの導入を実施した分野（特に該当するもの1つに☑）

☐ 作業の迅速化に係る取組（現場や外出先での入力支援、支援記録の作成など）
☑ 情報の共有化に係る取組（職員間の情報の伝達など）
☐ 業務の統合化に係る取組（勤怠管理、シフト表作成、人事・給与業務など）
☐ その他

（3）機器を導入して感じた課題及び効果（複数回答可）

課題	効果
☐ 1 導入費用が高額である	☑ 1 ケアの質の向上（利用者の自立支援、社会参加・コミュニケーション機会の増加に向けたケアの実施、根拠に基づいた支援の実施等）
☐ 2 機器に関する情報が少ない	☑ 2 職員の負担軽減
☐ 3 機器が現場のニーズにあっていない	☑ 3 業務の効率化
☐ 4 利用者・職員の安全面に不安がある	☐ 4 会議や他職種連携におけるICTの活用
☐ 5 設置場所や準備・点検等、維持管理が大変	☐ 5 職員の確保・離職防止・定着に資する取組の推進
☑ 6 使い方の周知や教育・研修等の業務改革の必要性がある	☐ 6 ヒヤリハット・介護事故の防止
☐ 7 法人または施設・事業所としての具体的な方針が足りない	☐ 7 その他
☐ 8 機器を活用するための人員体制が足りない	（※その他を選択した場合に記入　　）
☐ 9 導入・活用する事に利用者・職員に抵抗感があった	
☐ 10 その他	
（※その他を選択した場合に記入　　）	

（4）事業所が抱える課題

・利用者がいない時間に事務に入るので、PCやタブレットの台数が足りていない。
・何年も前に購入したPCを使用しているので、動作が遅く時間がかかる
・個別支援や集団支援の状況や進捗が、公休などでいない時に口頭や文章での引継ぎになり、時間が取られる。

（5）ICT機器等を導入した業務内容（概要）

・サービス提供記録の記載（音声データ取り込みなどで自動入力ができるようにして、数人で対応する）
・請求データの確認（HUG上で確認する時に複数人で確認）
・個別支援計画書の作成（HUG上で音声データ取り込みなどで自動入力ができるようにする）
・出納帳の入力
・支援内容の伝達・共有（WEBカメラの録画データを活用して、朝のカンファ後に前日公休等でいない職員が確認する）
・勤怠管理（ジンジャーを使用して、打刻修正や勤怠管理を行う）