

障がい者用介護ロボット等及びICT導入支援事業実施要綱（新旧対照表）

（下線部が改正部分）

改 正 後	改 正 前	備考
<u>令和6年度（2024年度）</u> 障がい者用介護ロボット等及びICT導入支援事業実施要綱 第1～2 略 第3 各事業の内容等について 1 介護ロボット等導入支援事業 (1)～(3) 略 (4) 対象期間 <u>令和6年（2024）4月</u>から<u>令和7（2025年）3月</u>までの期間に導入した介護ロボット等について、<u>令和6年度（2024年度）</u>中に係る経費のみを対象とする。 2 ICT導入支援事業 (1) 対象事業者 北海道内の市町村（指定都市及び中核市を除く）において次のア～カを実施する、市町村等、社会福祉法人、公益社団法人、公益財団法人、特定非営利活動法人及び営利法人等の団体のうち、北海道知事が適当と認めた者（以下、「ICT導入支援対象事業者」という。） ア 法第5条第1項に規定する「障害福祉サービス事業」 イ 法第5条第1項に規定する「施設障害福祉サービス」事業 ウ 法第5条第18項に規定する「一般相談支援事業」 エ 法第5条第18項に規定する「特定相談支援事業」 <u>オ～カ 削除</u> (2)～(3) 略 (4) 対象期間 <u>令和6年（2024年）4月</u>から<u>令和7年（2025年）3月</u>までの期間に導入したICTについて、<u>令和6年度（2024年度）</u>中に係る経費のみを対象とする。	令和5年度（2023年度）障がい者用介護ロボット等及びICT導入支援事業実施要綱 第1～2 略 第3 各事業の内容等について要綱本文 1 介護ロボット等導入支援事業 (1)～(3) 略 (4) 対象期間 令和5年（2023年）4月から令和6年（2024年）3月までの期間に導入した介護ロボット等について、令和5年度（2023年度）中に係る経費のみを対象とする。 2 ICT導入支援事業 (1) 対象事業者 北海道内の市町村（指定都市及び中核市を除く）において次のア～キを実施する、市町村等、社会福祉法人、公益社団法人、公益財団法人、特定非営利活動法人及び営利法人等の団体のうち、北海道知事が適当と認めた者（以下、「介護ロボット等導入支援対象事業者」という。） ア 法第5条第1項に規定する「障害福祉サービス事業」 イ 法第5条第1項に規定する「施設障害福祉サービス」事業 ウ 法第5条第18項に規定する「一般相談支援事業」 エ 法第5条第18項に規定する「特定相談支援事業」 オ 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の2の2第1項に規定する「障害児 通所支援事業」又は児童福祉法第7条第2項に規定する「障害児入所支援」 カ 児童福祉法第6条の2の2第7項に規定する「障害児相談支援事業」 (2)～(3) 略 (4) 対象期間 令和5年（2023年）4月から令和6年（2024年）3月までの期間に導入したICTについて、令和5年度（2023年度）中に係る経費のみを対象とする。	・年度変更 ・年度変更 ・国実施要綱に準拠した修正 ・年度変更

**令和6年度(令和5年度からの繰越分)障害福祉分野のロボット等導入支援事業
(施設等に対する導入支援分) 事業計画書**

※導入機器ごとの効果や目的等を把握するため、導入機器ごとにそれぞれ作成をしてください。(一時的に利用している機器を除く)

自治体名

【基本情報】			
フリガナ			
法人名			
フリガナ			
事業所名			
施設・事業所種別(指定を複数受けている場合は、補助上限額を適用する施設・事業所を選択)			
職員数(常勤換算数)【「従事者の1ヶ月の勤務延時間」÷「事業所等が定めている、常勤の従事者が勤務すべき1週間の時間数 × 4(週)」にて算出(産休・育休、休職は除く)】			
参考情報:令和元年度から令和4年度に係るロボット等導入支援事業補助実績(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)		(補助年度)	

【申請に当たっての確認事項】※4つの事項について記載内容を確認し、チェックすること。

- ＝ 導入経費の算定に当たっては、複数の業者から見積書を徴している。
- ＝ ロボット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資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する。
- ＝ 厚生労働省からの求めがあった場合は、ロボット等導入の効果分析や事例の公表等に対応する。
- ＝ 「福祉・介護職員処遇改善加算」を算定しているか、あるいは交付申請後おおむね3ヶ月以内に取得見込みである。

事業計画

(1)主な導入機器内容(種別・機器名等)

機器の種別: ☐ 移乗介護 ☐ 排泄支援 ☐ 入浴支援
☐ 移動支援 ☐ 見守り・コミュニケーション

機器名:

機器の特徴:

(2)機器を導入することにしたきっかけ及び目的(複数回答可)

きっかけ	目的
☐ 1 理事長等、法人幹部からの提案 ☐ 2 施設長・管理長等、管理職からの提案 ☐ 3 介護職等、現場職員からの提案 ☐ 4 その他 (※その他を選択した場合に記入)	☐ 1 ケアの質の向上 (利用者への生活支援、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、職員にまつた支援の実施等) ☐ 2 職員の精神的・肉体的負担軽減 ☐ 3 業務の効率化 ☐ 4 会議や協議場等におけるロボットの利用 ☐ 5 職員の確保・離職防止・定数に資する取組の推進 ☐ 6 利用者の安全・事故防止 ☐ 7 その他 (※その他を選択した場合に記入)

(3)事業所が抱える課題

(4)ロボット機器等を導入する業務内容(概要)

(5)ロボット機器等導入前の定量的指標及びロボット機器等導入により想定される定量的指標

① 前記2(4)に係る現在(ロボット機器等導入前)の業務時間内訳

業務内容	A.業務従事者数	発生件数		D.1件当たりの平均処理時間(分)	E.人時間 (A×D×60)	F.人当り業務時間(分)
		B.ひと月当たり	C.年間発生件数(B×12)			
直接介護	1 移動・移乗・体位変換		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	2 排泄介護・支援		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	3 生活自立支援(※1)		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	4 行動上の問題への対応(※2)		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	5 その他の直接介護		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
間接業務	6 巡回・移動		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	7 記録・文書作成・連絡調整等(※3)		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	8 見守り機器の使用・確認		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	9 その他の間接業務		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!

② ロボット機器等導入後の前記2(3)に係る想定業務時間内訳

業務内容	A.業務従事者数	発生件数		D.1件当たりの平均処理時間(分)	E.人時間 (A×D×60)	F.人当り業務時間(分)
		B.ひと月当たり	C.年間発生件数(B×12)			
直接介護	1 移動・移乗・体位変換		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	2 排泄介護・支援		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	3 生活自立支援(※1)		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	4 行動上の問題への対応(※2)		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	5 その他の直接介護		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
間接業務	6 巡回・移動		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	7 記録・文書作成・連絡調整等(※3)		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	8 見守り機器の使用・確認		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	9 その他の間接業務		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!

※1 入居記録支援、利用者とのコミュニケーション、入浴の把握、日常生活の支援

※2 徘徊、不潔行為、暴言暴行等に対する対応等

※3 利用者に関する記録等の作成、勤務票等の作成、申し送り、文書検索等

年間業務時間数削減率(%)

#DIV/0!

(6)想定削減率が20%を超える場合は、その要因について記載すること。

**令和5年度(令和4年度からの繰越分)障害福祉分野のロボット等導入支援事業
(施設等に対する導入支援分) 事業計画書**

自治体名

【基本情報】	
フリガナ	
法人名	
フリガナ	
事業所名	
施設・事業所種別(指定を複数受けている場合は、補助上限額を適用する施設・事業所を選択)	
職員数(常勤換算数)【「従事者の1ヶ月の勤務延時間」÷「事業所等が定めている、常勤の従事者が勤務すべき1週間の時間数 × 4(週)」にて算出(産休・育休、休職は除く)】	
参考情報:令和元年度から令和4年度に係るロボット等導入支援事業補助実績(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)	(補助年度)

【申請に当たっての確認事項】※4つの事項について記載内容を確認し、チェックすること。

- 導入経費の算定に当たっては、複数の業者から見積書を徴している。
- ロボット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資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する。
- 厚生労働省からの求めがあった場合は、ロボット等導入の効果分析や事例の公表等に対応する。
- 「福祉・介護職員処遇改善加算」を算定しているか、あるいは交付申請後おおむね3ヶ月以内に取得見込みである。

1. 経費計画

(1)国庫補助対象経費の支出(予定)額

円

※実績にかかると費用の総額を記載

(2)国庫補助基本額

円

※施設・事業所別の補助上限額(障害者支援施設:210万円、グループホーム:150万円、その他事業所:120万円)以下の場合は、1－(1)の金額を記入

(3)国庫補助所要額

円

※【1－(2)×1/2】にて算出(千円未満切捨)

(4)主な導入機器内容(種別・機器名等)

機器の種別: ☐ 移乗介護 ☐ 排泄支援 ☐ 入浴支援
☐ 移動支援 ☐ 見守り・コミュニケーション

機器名:

機器の特徴:

2. 事業計画

(1)機器を導入することにしたきっかけ及び目的(複数回答可)

きっかけ	目的
☐ 1 理事長等、法人幹部からの提案 ☐ 2 施設長・管理長等、管理職からの提案 ☐ 3 介護職等、現場職員からの提案 ☐ 4 その他 (※その他を選択した場合に記入)	☐ 1 ケアの質の向上 (利用者への生活支援、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、職員にまつた支援の実施等) ☐ 2 職員の精神的・肉体的負担軽減 ☐ 3 業務の効率化 ☐ 4 会議や協議場等におけるロボットの利用 ☐ 5 職員の確保・離職防止・定数に資する取組の推進 ☐ 6 利用者の安全・事故防止 ☐ 7 その他 (※その他を選択した場合に記入)

(2)事業所が抱える課題

(3)ロボット機器等導入する業務内容(概要)

(4)ロボット機器等導入前の定量的指標及びロボット機器等導入により想定される定量的指標

① 前記2(3)に係る現在(ロボット機器等導入前)の業務時間内訳

業務内容	A.業務従事者数	発生件数		D.1件当たりの平均処理時間(分)	E.人時間 (A×D×60)	F.人当り業務時間(分)
		B.ひと月当たり	C.年間発生件数(B×12)			
直接介護	1 移動・移乗・体位変換		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	2 排泄介護・支援		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	3 生活自立支援(※1)		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	4 行動上の問題への対応(※2)		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	5 その他の直接介護		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
間接業務	6 巡回・移動		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	7 記録・文書作成・連絡調整等(※3)		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	8 見守り機器の使用・確認		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	9 その他の間接業務		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!

② ロボット機器等導入後の前記2(3)に係る想定業務時間内訳

業務内容	A.業務従事者数	発生件数		D.1件当たりの平均処理時間(分)	E.人時間 (A×D×60)	F.人当り業務時間(分)
		B.ひと月当たり	C.年間発生件数(B×12)			
直接介護	1 移動・移乗・体位変換		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	2 排泄介護・支援		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	3 生活自立支援(※1)		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	4 行動上の問題への対応(※2)		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	5 その他の直接介護		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
間接業務	6 巡回・移動		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	7 記録・文書作成・連絡調整等(※3)		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	8 見守り機器の使用・確認		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!
	9 その他の間接業務		0 件	0 件	0 人時間	#DIV/0!

※1 入居記録支援、利用者とのコミュニケーション、入浴の把握、日常生活の支援

※2 徘徊、不潔行為、暴言暴行等に対する対応等

※3 利用者に関する記録等の作成、勤務票等の作成、申し送り、文書検索等

年間業務時間数削減率(%)

#DIV/0!

(5)想定削減率が20%を超える場合は、その要因について記載すること。

年度変更

国様式に合わせた修正

**令和6年度(令和5年度からの繰越分)障害福祉分野のロボット等導入支援事業
(施設等に対する導入支援分) 実績報告書**

※導入機器ごとの効果や目的等を把握するため、導入機器ごとにそれぞれ作成してください。(一体的に利用している機器を除く)

自治体名 _____

【基本情報】			
フリガナ			
法人名			
フリガナ			
事業所名			
施設・事業所種別(指定を複数受けている場合は、補助上限額を適用する施設・事業所を選択)			
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)】			
参考情報:令和元年度から令和5年度に係るロボット等導入支援事業補助実績(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)		(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。

- ☐
- 導入経費の算定に当たっては、複数の業者から見積書を徴した。

- ☐
- ロボット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。

事業実績**(1)主な導入機器内容(種別・機器名等)**

- | | | | |
|--------|-------------------------------|--|-------------------------------|
| 機器の種別: | ☐ 移乗介護 | ☐ 排泄支援 | ☐ 入浴支援 |
| | ☐ 移動支援 | ☐ 見守り・コミュニケーション | |

機器名: _____

機器の特徴: _____

(2)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、報酬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 職員の精神的・肉体的負担軽減
☐ 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ロボットの活用
☐ 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 (※その他を選択した場合に記入)
☐ 8 機器を活用するための人員体制が足りない	
☐ 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	

(3)事業所が抱える課題

--

(4)ロボット機器等を導入した業務内容(概要)

--

**令和5年度(令和4年度からの繰越分)障害福祉分野のロボット等導入支援事業
(施設等に対する導入支援分) 実績報告書**

自治体名 _____

【基本情報】			
フリガナ			
法人名			
フリガナ			
事業所名			
施設・事業所種別(指定を複数受けている場合は、補助上限額を適用する施設・事業所を選択)			
職員数(常勤換算数)【「従事者1ヶ月の勤務延長時間」÷「事業所等が定めている、常勤の従事者が勤務すべき1週間の時間数 × 4(週)」にて算出(産休・育休、休職は除く)】			
参考情報:令和元年度から令和4年度に係るロボット等導入支援事業補助実績(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)		(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。

- ☐
- 導入経費の算定に当たっては、複数の業者から見積書を徴した。

- ☐
- ロボット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。

1. 経費実績

- (1)国庫補助対象経費の実支出額 _____ 円
※実際に要した費用の総額を記載
- (2)国庫補助基本額 _____ 円
※施設・事業所別の補助上限額(障害者支援施設:210万円、グループホーム:150万円、その他事業所:120万円)以下の場合は、1－(1)の金額を記入
- (3)国庫補助所要額 _____ 円
※【1－(2) × 1/2】にて算出(千円未満切捨)

(4)主な導入機器内容(種別・機器名等)

- | | | | |
|--------|-------------------------------|--|-------------------------------|
| 機器の種別: | ☐ 移乗介護 | ☐ 排泄支援 | ☐ 入浴支援 |
| | ☐ 移動支援 | ☐ 見守り・コミュニケーション | |

機器名: _____

機器の特徴: _____

2. 事業実績**(1)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、報酬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 職員の精神的・肉体的負担軽減
☐ 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ロボットの活用
☐ 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 (※その他を選択した場合に記入)
☐ 8 機器を活用するための人員体制が足りない	
☐ 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	

(2)事業所が抱える課題

--

(3)ロボット機器等を導入した業務内容(概要)

--

年度変更

令和6年度(令和5年度からの繰越分)障害福祉分野のICT導入モデル事業 積算内訳書

自治体名 _____

【基本情報】

法人名	
事業所名	
職員数(実数)	人
施設利用者数	人

機器台数等との著しい矛盾が生じていないか確認します。

実支出(予定)額: _____ - 円

機器導入費用(合計)	初期設定に要する費用(合計)	繰引額(合計)
-	-	

No.	導入内容	数量	単価	機器導入費用	初期設定に要する費用
1				0	
2				0	
3				0	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
合計				-	-

備考

(特記事項等がある場合は記載)

※ 本内訳書の資料として、複数の業者から徴した見積書の写し(PDFファイルに限る。)を添付すること。

令和5年度(令和4年度からの繰越分)障害福祉分野のICT導入モデル事業 積算内訳書

自治体名 _____

【基本情報】

法人名	
事業所名	
職員数(実数)	人
施設利用者数	人

機器台数等との著しい矛盾が生じていないか確認します。

実支出(予定)額: _____ - 円

機器導入費用(合計)	初期設定に要する費用(合計)	繰引額(合計)
-	-	

No.	導入内容	数量	単価	機器導入費用	初期設定に要する費用
1				0	
2				0	
3				0	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
合計				-	-

備考

(特記事項等がある場合は記載)

※ 本内訳書の資料として、複数の業者から徴した見積書の写し(PDFファイルに限る。)を添付すること。

年度変更

様式7

令和6年度(令和5年度からの繰越分)障害福祉分野のICT導入モデル事業 実績報告書

自治体名

【基本情報】

フリガナ

法人名

フリガナ

事業所名

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)

職員数(常勤換算数)【従業員1ヶ月の勤務総時間/「事業所等が定めている、常勤の従事者が勤務すべき1週間の時間数 × 4(週)」にて算出(産休・育休、休職は除く)】

参考情報: 令和元年度から令和4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)

(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。

☐ 導入経費の算定に当たっては、複数の業者から見積書を徴した。

☐ 「福祉・介護職員追加改善加算」を算定した。

☐ 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。

1. 経費実績

(1) 国庫補助対象経費の実支出額

※実際発生した費用の前額を記載

(2) 国庫補助基本額

※上限100万円【(1)が100万円以下の場合は、(1)の金額を記入】

(3) 国庫補助所要額

※【(2)×1/2】にて算出(千円未満切捨)

(4) 主な導入機器内容(複数選択可)

パソコン

タブレット

スマートフォン

インカム

クラウドサービス(業務支援のためのクラウドサービス(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。)

<点検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. 事業実績

(1) 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

(2) 事業所が抱える課題

(3) ICT機器等を導入した業務内容(概要)

様式7

令和5年度(令和4年度からの繰越分)障害福祉分野のICT導入モデル事業 実績報告書

自治体名

【基本情報】

フリガナ

法人名

フリガナ

事業所名

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)

職員数(常勤換算数)【従業員1ヶ月の勤務総時間/「事業所等が定めている、常勤の従事者が勤務すべき1週間の時間数 × 4(週)」にて算出(産休・育休、休職は除く)】

参考情報: 令和元年度から令和3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)

(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。

☐ 導入経費の算定に当たっては、複数の業者から見積書を徴した。

☐ 「福祉・介護職員追加改善加算」を算定した。

☐ 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。

1. 経費実績

(1) 国庫補助対象経費の実支出額

※実際発生した費用の前額を記載

(2) 国庫補助基本額

※上限100万円【(1)が100万円以下の場合は、(1)の金額を記入】

(3) 国庫補助所要額

※【(2)×1/2】にて算出(千円未満切捨)

(4) 主な導入機器内容(複数選択可)

パソコン

タブレット

スマートフォン

インカム

クラウドサービス(業務支援のためのクラウドサービス(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。)

<点検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. 事業実績

(1) 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

(2) 事業所が抱える課題

(3) ICT機器等を導入した業務内容(概要)

年度変更

国要綱に合わせた
文言修正

8

令和6年度(令和5年度からの繰越分)障害福祉分野のICT導入モデル事業 経費報告書

自治体名 _____

【基本情報】

法人名	
事業所名	
職員数(実数)	人
施設利用者数	人

機器台数等との著しい矛盾が生じていないか確認します。

実支出額: _____ - 円

機器導入費用(合計)	初期設定に要した費用(合計)	繰引額(合計)
-	-	

No.	導入内容	数量	単価	機器導入費用	初期設定に要した費用
1				0	
2				0	
3				0	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
合計				-	-

備考

(特記事項等がある場合は記載)

※ 本内訳書の資料として、納品書及び領収書の写し(PDFファイルに限る。)を添付すること。

令和5年度(令和4年度からの繰越分)障害福祉分野のICT導入モデル事業 経費報告書

自治体名 _____

【基本情報】

法人名	
事業所名	
職員数(実数)	人
施設利用者数	人

機器台数等との著しい矛盾が生じていないか確認します。

実支出額: _____ - 円

機器導入費用(合計)	初期設定に要した費用(合計)	繰引額(合計)
-	-	

No.	導入内容	数量	単価	機器導入費用	初期設定に要した費用
1				0	
2				0	
3				0	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
合計				-	-

備考

(特記事項等がある場合は記載)

※ 本内訳書の資料として、納品書及び領収書の写し(PDFファイルに限る。)を添付すること。

年度変更