

# 大阪市障がい福祉分野のＩＣＴ導入モデル事業補助金交付要綱

令和2年7月28日制定  
令和6年10月30日改正

## (趣旨)

第1条 この要綱は、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、大阪市障がい福祉分野のＩＣＴ導入モデル事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

## (目的)

第2条 この補助金は、令和6年度（令和5年度からの繰越分）障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）交付要綱（厚生労働省発障1023第6号令和6年10月23日付け厚生労働事務次官通知「令和6年度（令和5年度からの繰越分）障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）の国庫補助について」別紙）及び障害福祉分野のＩＣＴ導入モデル事業実施要綱（障発0205第2号令和6年2月5日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知「障害福祉分野のＩＣＴ導入モデル事業の実施について（通知）」別紙）に基づき、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成12年厚生省労働省令第6号）の規定によるほか、この要綱の定めるところにより、障がい福祉分野におけるＩＣＴの活用により障がい福祉サービス事業所等における業務効率化及び職員の業務負担軽減を推進するため、障がい福祉サービス事業者等がＩＣＴを導入する際の経費を支援し、ＩＣＴの活用モデルを構築することを目的とする。

## (対象事業者)

第3条 補助を受けることができる者は、次の各号の要件を全て満たすものでなければならない。

- (1) 法人格を有すること。
  - (2) 所在地が大阪市内にあり、かつ、別表第1欄に定める対象事業者（以下「対象事業者」という。）であること。
- 2 補助を受けようとする者は本市が実施するＩＣＴ導入に伴う研修会に参加しなければならない。

## (補助の対象及び補助額)

第4条 補助の対象となる経費は、別表第3欄に定める対象経費（以下「対象経費」という。）に限る。

- 2 市長は、予算の範囲内で、1施設又は1事業所ごとに、対象経費の実支出

額から寄附金その他の収入額（社会福祉法人等の営利を目的としない法人の場合は、寄附金収入額を除く。）を控除した額と別表第2欄に定める基準額とを比較して、少ない方の額に4分の3を乗じて得た額を限度として補助することができる。

3 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、大阪市障がい福祉分野のICT導入モデル事業補助金交付申請書（様式第1号）に規則第4条各号に掲げる事項を記載し、本市が定める期間に市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式1-1）
- (2) 積算内訳書（様式1-2）
- (3) 収支予算書（様式第2号）
- (4) 障がい福祉分野のICT導入経費に係る見積書（2者以上）の写し（微した全ての見積書を提出すること。）
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第6条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査等により、法令等に違反しないかどうか、補助事業の目的、内容等が適正であるかどうか及び金額の算定に誤りがないかどうかを調査し、補助金の交付の決定をしたときは、大阪市障がい福祉分野のICT導入モデル事業補助金交付決定通知書（様式3号）により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

2 市長は、前項の調査の結果、補助金を交付することが不適当であると認めたときは、理由を付して大阪市障がい福祉分野のICT導入モデル事業補助金不交付決定通知書（様式4号）により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付の申請が到達してから30日以内に、当該申請に係る補助金の交付の決定又は補助金を交付しない旨の決定をするものとする。

(補助金の交付の条件)

第7条 規則第6条第3項の必要な条件は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械及び器具については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、市長の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し、又は廃棄してはならない。

- (2) 補助事業により取得した財産については、事業の完了後においても善良

な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(申請の取下げ)

第8条 補助金の交付の申請を行った者は、第6条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知の内容又は規則第7条第1項の規定によりこれに付された条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、大阪市障がい福祉分野のICT導入モデル事業補助金交付申請取下書(様式第5号)により申請の取下げを行うことができる。

- 2 申請の取下げをすることができる期間は、交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日とする。

(補助金の請求及び交付)

第9条 補助金の請求及び交付については、大阪市会計規則(昭和39年大阪市規則第14号)の定めるところによるものとする。

(交付の時期等)

第10条 市長は、補助事業の完了後、第16条の規定による補助金の額の確定を経た後に、補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)から請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。

(補助事業の変更等)

第11条 補助事業者は、補助事業の内容等の変更(軽微な変更を除く。)をしようとするときは、大阪市障がい福祉分野のICT導入モデル事業補助金変更承認申請書(様式第6号)を、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、大阪市障がい福祉分野のICT導入モデル事業補助金補助事業中止・廃止承認申請書(様式第7号)を市長に対し提出し承認を受けなければならない。

- 2 前項の軽微な変更は、補助事業の目的及び事業計画の変更を伴わない軽微な内容の変更に限ることとする。

(事情変更による決定の取消し等)

第12条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

- 2 前項の取消し又は変更を行った場合においては、市長は、大阪市障がい福祉分野のICT導入モデル事業補助金事情変更による交付決定取消し・変更通知書(様式第8号)により補助事業者に通知するものとする。

- 3 市長は、補助金の交付の決定の取消し又は変更により特別に必要となった次に掲げる経費に限り、補助金を交付することができる。

(1) 補助事業に係る残務処理に要する経費

(2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

4 第5条から前条までの規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。

(補助事業等の適正な遂行)

第13条 補助事業者は、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(立入検査等)

第14条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めたときは、補助事業者に対して報告を求め、又は補助事業者の承諾を得た上で職員に当該補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

(実績報告)

第15条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、大阪市障がい福祉分野のICT導入モデル事業補助金実績報告書（様式第9号）に規則第14条各号に掲げる事項を記載し、市長に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 実績報告書（様式2-1）

(2) 積算内訳書（様式2-2）

(3) 障がい福祉分野のICT導入経費に係る領収書、又は振込金受取書の写し（ただし、報告書提出の際に、支払いが完了していない場合は、請求書の写しとするが、支払い完了後速やかに領収書又は振込金受取書の写しを提出すること。）

(4) 障がい福祉分野のICT導入経費に係る経費の収支決算書又は決算見込書

(5) その他市長が必要と認める書類

3 補助事業者は、ICT導入状況について、客観的かつ定量的な指標に基づいてICT導入前後の比較を行い、生産性向上による業務効率化及び職員の業務負担軽減の効果等を本市が別に定める期日までに報告すること。

(補助金の額の確定等)

第16条 市長は、前条に規定する実績報告書等の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、大阪市障がい福祉分野のICT導入モデル事業補助金額確定通知書（様式第10号）により補助事業者に通知するものとする。

(決定の取消し)

第17条 規則第17条第3項の規定による通知においては、市長は、大阪市障がい福祉分野のICT導入モデル事業補助金交付決定取消書（様式第11号）により補助事業者に通知するものとする。

(関係書類の整備)

第18条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿

等を常に整備し、第 16 条の通知を受けた日から 5 年間保存しなければならない。

(仕入控除税額の報告)

第 19 条 補助事業者が、補助金の交付後に消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の申告によりこの補助金に係る消費税等に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式第 12 号）により速やかに市長に報告しなければならない。なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の一部（又は一社、一所等）であって、自ら消費税等の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税等の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

2 市長は、前項の報告があった場合には、補助事業者に対して当該仕入控除税額の全部又は一部を納付させことがある。

附 則

この要綱は、令和 2 年 7 月 28 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 3 月 16 日から施行し、令和 4 年 12 月 2 日より適用する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 11 月 9 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日より適用する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 10 月 30 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日より適用する。

別表

1 対象事業者（※1）	2 市基準額	3 対象経費（※2～9）
<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がい福祉サービス事業者</li> <li>・障がい者支援施設事業者</li> <li>・一般相談支援事業者</li> <li>・特定相談支援事業者</li> <li>・障がい児支援事業者</li> <li>・障がい児相談支援事業者</li> </ul>	<p>1 施設又は1事業所当たり 100万円</p>	<p>ア. 情報端末（タブレット端末・スマートフォン等ハードウェア、インカム） イ. ソフトウェア（開発の際の開発基盤のみは対象外） ウ. 通信環境機器等（Wi-Fi ルーターなど） エ. 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）</p>

※1

- ・対象事業者の定義は、次のとおりとする。
  1. 障がい福祉サービス事業者とは、障害者総合支援法第5条第1項に規定する障害福祉サービス事業を行う者をいう。
  2. 障がい者支援施設事業者とは、障害者総合支援法第5条第1項に規定する施設障害福祉サービス事業を行う者をいう。
  3. 一般相談支援事業者とは、障害者総合支援法第5条第18項に規定する一般相談支援事業を行う者をいう。
  4. 特定相談支援事業者とは、障害者総合支援法第5条第18項に規定する特定相談支援事業を行う者をいう。
  5. 障がい児支援事業者とは、児童福祉法第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同法第7条第2項に規定する障害児入所支援を行う者をいう。
  6. 障がい児相談支援事業者とは、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を行う者をいう。

※2

- ・当該年度中に係る経費のみを対象とする。（リース費用は対象外）

※3

- ・アの情報端末については、業務効率化及び職員の業務負担軽減に効果のあるハードウェアが対象である。例えば、障がい福祉サービス等の提供に関する記録を支援を行う場所で完結でき、また、その場で利用者の情報を確認できるタブレット等のほか、職員間の情報共有や職員の移動負担を軽減するなどの効果・効率的なコミュニケーションを図るためにインカムなど、ＩＣＴ技術を活用したものを対象とする。

※4

- ・イのソフトウェアについては、以下の①②のいずれかに該当する製品を対象とする。いずれの場合も研究開発品ではなく、企業が保証する商用の製品であること。
  - ① 事業所での業務を支援するソフトウェアであって、記録業務、情報共有業務（事業所内外の情報連携含む。）、請求業務を一気通貫（転記等の業務が発生しない）で行うことが可能となっているもの。
  - ② バックオフィス業務（業務効率化に資する勤怠管理、シフト表作成、人事、給与、ホームページ作成などの業務）のためのソフトウェアであって、転記等の

業務が発生しない一気通貫の環境が実現できるもの。

※ 5

- ・ウの通信機器等及びエの保守経費等については、アの情報端末及びイのソフトウェアの導入に必要なものに限り対象とする。

※ 6

- ・インターネット回線使用料等の通信費、その他本事業の目的・趣旨から逸脱している経費は対象外とする。

※ 7

- ・経済産業省が実施している「サービス等生産性向上 I T 導入支援事業」による補助を受ける障がい福祉サービス事業者等の場合には、当該補助を受ける部分については本事業の補助対象としない。
- ・令和 5 年 2 月 16 日付障発 0216 第 3 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知に基づく「令和 4 年度障害福祉分野のロボット等導入支援事業」の対象となるものについては、本事業の対象とならないこと。
- ・過去に障がい福祉サービス事業者等に対する同様の I C T 導入支援補助金（「令和 3 年度障害福祉分野の I C T 導入モデル事業」等）により補助を受けて同種の I C T 機器等を購入したことがある障がい福祉サービス事業者等は、本事業による補助の対象とならないこと。

※ 8

- ・障がい福祉サービス事業所等が導入経費を算定するに当たっては、補助金の適正化や経済性の観点から、あらかじめ複数の業者から見積書を徴し、原則として最低価格を提示した業者を選定すること。

※ 9

- ・I C T 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剩余が出た場合に、当該費用を利用者が受ける障がい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こととし、その旨を職員等に周知する旨を申し出た場合は、本市において補助対象を選定する際に優先的な採択を行うものとする。

〔様式第1号〕

令和 年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地  
法 人 名  
法人代表者名

令和 年度大阪市障がい福祉分野のＩＣＴ導入モデル事業補助金交付申請書

標題の補助金について交付を受けたいので、大阪市障がい福祉分野のＩＣＴ導入モデル事業補助金交付要綱第5条第1項の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

記

1 申請額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 事業所の名称及び所在地

3 障がい福祉サービスの種別

4 添付書類

- (1) 事業計画書（様式1－1）
- (2) 積算内訳書（様式1－2）
- (3) 収支予算書（様式第2号）
- (4) 障がい福祉分野のＩＣＴ導入経費に係る見積書（2者以上）の写し（微した全ての見積書を提出すること。）
- (5) その他市長が必要と認める書類

## 〔様式第2号〕

## 収支予算書

## 1 収入の部

(単位:円)

項目	金額	備考(内訳)
補助金		
法人自己負担		
計		

## 2 支出の部

項目	金額	備考(内訳)
合計		

〔様式第3号〕

第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

令和 年度大阪市障がい福祉分野のICT導入モデル事業補助金  
交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のありました標題の補助金については、次のとおり交付することを決定しましたので通知します。

記

1 補助金交付額 金 円

2 補助金交付の条件

- (1) 補助金交付対象事業（以下「補助事業」という。）の内容、経費の配分又は執行計画の変更（市長が認める軽微な変更を除く。）をする場合には、市長の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となつた場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (4) 市長が補助金に係る予算の執行の適正を期するため報告を求め、又は本市職員に事業所、事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させる必要があると認めたときは、これに協力すること。
- (5) 事業の進捗状況を必要に応じて市長に報告しなければならない
- (6) 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を本市に納付させることがある。
- (7) 市長は、申請者が補助事業を遂行することができないことにより、当該年度以前に補助事業が一部完了し、補助金が交付済みのものも含め、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を求めるものとする。
- (8) その他大阪市補助金等交付規則（以下「規則」という。）及び大阪市障がい福祉分野のICT導入モデル事業補助金交付要綱の規定を遵守すること。
- (9) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業

により取得し、又は効用の増加した価格が 30 万円以上の機械及び器具については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）第 14 条第 1 項第 2 号の規定により、厚生労働省大臣が別に定める期間を経過するまで、市長の承認を受けないでこの補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し、又は廃棄してはならない。

(10) 補助事業により取得した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならぬ。

(11) 補助事業者が補助事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど、本市契約手続の取扱いに準拠しなければならない。

### 3 その他

(1) 規則第 11 条の規定により、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、補助金の額の確定通知書を受けた日から 5 年間保存すること。

(2) 本通知の決定内容（交付の条件を含む。）に不服があるときは、この通知を受け取った日の翌日から起算して 10 日以内に申請の取下げをすることができる。

〔様式第4号〕

第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

令和 年度大阪市障がい福祉分野のＩＣＴ導入モデル事業補助金  
不交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請がありました、標題の補助金については、次の理由により交付しないこととしたので、大阪市障がい福祉分野のＩＣＴ導入モデル事業補助金交付要綱第6条第2項により通知します。

記

1 交付しない理由

〔様式第5号〕

令和 年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地  
法 人 名  
法人代表者名

令和 年度大阪市障がい福祉分野のICT導入モデル事業補助金  
交付申請取下書

令和 年 月 日付け 第 号にて通知がありました大阪市障がい  
福祉分野のICT導入モデル事業補助金の交付決定については、大阪市障がい福祉分  
野のICT導入モデル事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により、次のとおり申  
請を取り下げます。

記

1 補助金交付決定通知書を受け取った日 令和 年 月 日

2 取下げの理由

〔様式第6号〕

令和 年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地  
法 人 名  
法人代表者名

令和 年度大阪市障がい福祉分野のＩＣＴ導入モデル事業補助金  
変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業について、大阪市障がい福祉分野のＩＣＴ導入モデル事業補助金交付要綱第11条第1項の規定により、次のとおり変更の承認を申請します。

記

1 変更する内容及びその理由

〔様式第7号〕

令和 年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地  
法 人 名  
法人代表者名

令和 年度大阪市障がい福祉分野のＩＣＴ導入モデル事業補助金  
補助事業中止・廃止承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業について、大阪市障がい福祉分野のＩＣＴ導入モデル事業補助金交付要綱第11条第1項の規定により、次のとおり中止・廃止の承認を申請します。

記

1 中止・廃止の理由（中止の場合は、その期間）

〔様式第8号〕

第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

令和 年度大阪市障がい福祉分野のＩＣＴ導入モデル事業補助金事情変更による交付決定取消し・変更通知書

令和 年 月 日付け 第 号にて交付決定しました標題の補助金については、大阪市障がい福祉分野のＩＣＴ導入モデル事業補助金交付要綱第 12 条第 2 項の規定により、次のとおり取消し・変更することを決定しましたので通知します。

記

1 取消し・変更の内容

2 取消し・変更の理由

〔様式第9号〕

令和 年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地  
法 人 名  
法人代表者名

令和 年度大阪市障がい福祉分野の I C T 導入モデル事業補助金実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号にて補助金の交付決定を受けました補助事業について、大阪市障がい福祉分野の I C T 導入モデル事業補助金交付要綱第 15 条第 1 項の規定により、次のとおりその実績を報告します。

記

1 補助金の予定額 金 円

2 事業所の名称及び所在地

3 障がい福祉サービスの種別

4 添付書類

- (1) 実績報告書（様式 2-1）
- (2) 積算内訳書（様式 2-2）
- (3) 障がい福祉分野の I C T 導入経費に係る領収書、又は振込金受取書の写し（ただし、報告書提出の際に、支払いが完了していない場合は、請求書の写しとするが、支払い完了後速やかに領収書又は振込金受取書の写しを提出すること。）
- (4) 障がい福祉分野の I C T 導入経費に係る経費の收支決算書又は決算見込書
- (5) その他市長が必要と認める書類

〔様式第 10 号〕

第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

令和 年度大阪市障がい福祉分野の I C T 導入モデル事業補助金  
額確定通知書

令和 年 月 日付け 第 号にて交付決定しました標題の補助金については、次のとおり補助金額を確定しましたので、大阪市障がい福祉分野の I C T 導入モデル事業補助金交付要綱第 16 条の規定により通知します。

記

1 確定金額 金                  円

〔様式第 11 号〕

第 号  
令和 年 月 日

様

大阪市長

令和 年度大阪市障がい福祉分野の I C T 導入モデル事業補助金交付決定取消書

令和 年 月 日付け 第 号にて交付決定しました補助金については、大阪市障がい福祉分野の I C T 導入モデル事業補助金要綱第 17 条の規定により、次のとおり取消しすることを決定しましたので通知します。

記

1 取消しの内容

2 取消しの理由

〔様式第12号〕

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

所 在 地

法 人 名

法人代表者名

令和 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和 年 月 日付け 第 号にて補助金の交付決定を受けました  
補助事業について、大阪市障がい福祉分野のICT導入モデル事業補助金交付要綱第  
19条第1項の規定により、次のとおり報告します。

記

1 補助金交付額

金 円

2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税額に係る仕  
入控除税額（要補助金返還額）

金 円

3 添付書類

- (1) 2の消費税及び地方消費税額に係る仕入控除税額に係る確定申告の写し（確  
定申告後に修正申告等を行った場合にはその修正申告の写し等）
- (2) 2の消費税及び地方消費税額に係る仕入控除税額の積算内訳等
- (3) その他市長が必要とするもの

# 令和 年度障がい福祉分野のICT導入モデル事業 事業計画書

## 【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5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)		

## 【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。

- 厚生労働省及び大阪市からの求めがあった場合は、ICT機器等導入の効果分析やモデル事例の公表等に対応する。
- 導入経費の算定に当たっては、複数の業者から見積書を徵している。
- 「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。
- 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余裕が出た場合には、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する。

## 1. 経費計画

(1)補助対象経費の実支出(予定)額  円

※実際にかかる費用の総額を記載

(2)補助基本額  円

※上限100万円【(1)が100万円以下の場合は、(1)の金額を記入】

(3)補助所要額  円

※【(2)×3/4】にて算出(千円未満切捨)

(4)主な導入機器内容(複数選択可)

- |  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> パソコン  | <input type="checkbox"/> スマートフォン |
| <input type="checkbox"/> タブレット   | <input type="checkbox"/> インカム    |
| 【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。)】                               |                                  |
| <input type="checkbox"/> 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. 事業計画

(1)ICTの導入を計画する分野(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機器等を導入する業務内容(概要)

--

(4)ICT機器等導入前の定量的指標及びICT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(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 (B×C)	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)
		A.ひと月当たり	B.年間発生件数 (A×12)			
			0件		0時間	#DIV/0!
			0件		0時間	#DIV/0!
			0件		0時間	#DIV/0!
		0件	0件	0分	0時間	#DIV/0!

② ICT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	業務従事者数	発生件数		C.1件当たりの平均処理時間 (B×C)	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)
		A.ひと月当たり	B.年間発生件数 (A×12)			
			0件		0時間	#DIV/0!
			0件		0時間	#DIV/0!
			0件		0時間	#DIV/0!
		0件	0件	0分	0時間	#DIV/0!

年間業務時間数想定削減率(%)

#DIV/0!

※作成文書量は該当する文書がある場合に限り入力すること。

③ 前記2(3)に係る現在(ICT機器等の導入前)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機器等導入後の前記2(3)に係る想定作成文書量

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

年間作成文書量想定削減率(%)

#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。

--

(様式1-2)

## 令和 年度障がい福祉分野のICT導入モデル事業 積算内訳書

### 【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)	値引額(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 (特別な事情等があれば記載)	
----------------------	--

※ 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 年度障がい福祉分野のICT導入モデル事業 実績報告書

## 【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)【「従業者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5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微した。  
 「福祉・介護職員処遇改善加算」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剩余が出た場合には、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)補助対象経費の実支出額  円

※実際要した費用の総額を記載

(2)補助基本額  円

※上限100万円【(1)が100万円以下の場合は、(1)の金額を記入】

(3)補助所要額  円

※【(2)×3/4】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  スマートフォン  
 タブレット  インカム  
 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。)



&lt;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&gt;

- 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)

--

## 令和 年度障がい福祉分野のICT導入モデル事業 実績報告書

## 【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)	値引額(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 (特別な事情等があれば記載)	
----------------------	--

※ 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。