

(別紙3) ※事業所ごとに作成してください。

障害福祉分野のICT導入モデル事業 事業計画書(国庫補助協議用)

【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2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】 以下の事項について記載内容を確認し、チェックすること。

各項目の内容を確認後、チェック漏れがないようにしてください。

- 厚生労働省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徴している。
- 「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する。

(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. 経費計画

- (1) 国庫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) 国庫補助基本額 円
※上限100万円【1(1)が100万円以下の場合、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(複数選択可)

予算額を超過する国庫補助所要額が提出された場合は、今回初めて補助協議を行う事業所を優先します。

- 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。)

↓
<点線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	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	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。



導入前後の効果を客観的・定量的に測定することができるよう、できるだけ同じ業務内容を記載

業務時間及び作成文書量のうち、20%を超えているものがあれば必ず記載すること。