

令和7年度(令和6年度からの繰越分) 地域障害児支援体制充実のためのICT化推進事業 障害児支援分野のICT導入モデル事業 実績報告

自治体名 **札幌市**

【基本情報】

フリガナ	カシキカイシャ アールズエース
法人名	株式会社 アールズエース
フリガナ	タノカシキョウジョシヨトリ
事業所名	多機能型事業所 ジョブトレ
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)【「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)】	
4.6 人	
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)	なし
(補助年度)	

【申請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。

- こども家庭庁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、障害児を支援する施設・事業所に係るICT機器導入の費用のみ計上した(費用を按分した)。

1. 経費計画

(1) 国庫補助対象経費の実支出額 190,400 円

※実際発生した費用の総額を記載

(2) 国庫補助基本額(自動入力) 190,400 円

※上限100万円【1(1)が100万円以下の場合は、1(1)の金額を記入】

(3) 国庫補助所要額 95,000 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)

<input checked="" 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
<input checked="" type="checkbox"/> 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

通常の業務に加えて、合間の時間を見ながら記録業務や請求業務を行うため、職員の負担が大きい。特に請求業務に関しては、今まで請求ソフトを導入していなかったこともあり、職員の負担も大きく、事務的処理に時間を要してしまっている。
 記録ソフトがなく、実績管理なども基本的に紙ベースでの書式で行うため、職員間の情報共有に時間を要してしまう。
 事業所全体的に、書類業務で時間を要してしまうことに加え、保管しなければいけない紙の書類も多くなってしまっている。

(3) ICT機器等を導入した業務内容(概要)

記録及び請求が行えるソフトを導入し、作業時間の効率化を図る。
 請求ソフトを使用することにより、利用時の情報や会議の記録等の共有を行う。
 実績の管理から領収書や請求書の作業業務を一括で行うことが出来る。
 利用料の計算や代理需要のお知らせなどを一括で管理することが出来る。
 受給者証の管理や、個別計画書の管理もソフトを使用して一元的に管理することが出来る。
 タブレットの導入により、事務室のみではなく、現場での入力が可能となる。

(4) ICT機器等導入前の定量的指標及びICT機器等導入による定量的指標

① 前記2(3)に係るICT機器等導入前の業務時間内訳(事業計画書に記載した内容を転記してください)

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)			
支援記録の作成	4人	160件	1,920件	10分	320時間	80時間
職員間の情報伝達・共有	4人	24件	288件	10分	48時間	12時間
請求業務その他管理	2人	24件	288件	30分	144時間	72時間
		208件	2,496件	50分	512時間	164時間

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)			
支援記録の作成	4人	160件	1,920件	5分	160時間	40時間
職員間の情報伝達・共有	4人	24件	288件	5分	24時間	6時間
請求業務その他管理	1人	24件	288件	15分	72時間	72時間
		208件	2,496件	25分	256時間	118時間

年間業務時間数削減率(%)

50.0%

※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
支援記録の作成	24 ページ	288 ページ
請求業務その他管理	24 ページ	288 ページ
		0 ページ
	48 ページ	576 ページ

④ ICT機器等導入後の前記2(3)に係る作成文書量

作成文書	作成文書量	
	A.ひと月当たり	B.年間作成文書量
支援記録の作成	20 ページ	240 ページ
請求業務その他管理	12 ページ	144 ページ
		0 ページ
	32 ページ	384 ページ

年間作成文書量削減率(%)

33.3%

(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。

現在、請求ソフトを導入しておらず、国保連の請求ソフトから作業を行っている。そのため、実績をダブルチェックで確認してから手入力を行うために時間を要してしまう。また、請求作業後に利用者に対しての請求書や領収書、代理需要の書類などを1枚ずつ月ごとに書き換えながら自社の用紙で作成しているために時間を要す。実績から請求各書類の管理をソフトを使用することにより一括的に管理することで、作業量や作業時間の効率化を図れる。
記録業務に関しては、自社で作成したExcel用紙で作成しているため、同時入力が困難である。また、共有に時間を要す。

令和7年度(令和6年度からの繰越分)児童虐待防止対策等総合支援事業費国庫補助金実績調書

令和7年度(令和6年度からの繰越分)地域障害児支援体制充実のためのICT化推進事業
障害児支援分野のICT導入モデル事業 精算内訳

自治体名 札幌市

【基本情報】

法人名	株式会社アールズエース	
事業所名	多機能型事業所ジョブトレ	
職員数(実数)	5	人
施設利用者数	24	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: 190,400 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)
168,400	22,000	

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	請求ソフトの導入 NCC 介舟	1 式	132,000	132,000	22,000
2	タブレット ZTE NUBIA PADSE	1 台	29,800	29,800	
3	ウイルスソフト ウイルスバスターータルセキュリティ 1年版	1 台	6,600	6,600	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
合計				168,400	22,000

備考 <small>(特別な事情等があれば記載)</small>	タブレットは価格の高騰により変更あり。
-------------------------------------	---------------------

※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ファイルを添付すること。)

なお、ホームページ上で示されている製品価格の写しなどではなく、必ず複数の業者から見積書を徴すること。

※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)、バックオフィス業務のためのソフトウェア(業務効率化に資する勤怠管理、シフト票作成、人事、給与、ホームページ作成などの業務))の導入について協議を行う場合には、請求業務等を一通貫(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製品であることが確認できる資料を添付すること。

令和7年度 地域障害児支援体制充実のためのICT化推進事業 障害児支援分野のICT導入支援事業 実績報告

自治体名 **札幌市**

【基本情報】

フリガナ	カブシキカイシャ アドレ
法人名	株式会社 アドレ
フリガナ	ジュンハート
事業所名	ジュンハート
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)	
児童発達支援	
職員数(常勤換算数)【(従事者の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)】	5.0人
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、補助年度は適宜を選択)	
(補助実績)	なし (補助年度)

- 【申請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。
- こども家庭庁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、障害児を支援する施設・事業所に係るICT機器導入の費用のみ計上した(費用を併分した)。

1. 経費計画

(1) 国庫補助対象経費の実支出額	117,600 円
※実額集した費用の総額を記載	
(2) 国庫補助基本額	117,600 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) 国庫補助所要額	58,000 円
※【(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 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

当事業所では、障害児一人ひとりの発達や支援内容を丁寧に記録することを重視し、これまで主にPCや紙媒体を活用して業務を行ってまいりました。しかし、近年では支援内容の多様化や個別対応の充実が求められる中で、記録業務や職員間の情報共有において、より効率的かつタイムリーな対応が必要とされる場面が増えています。特に、療育中や支援直後に記録を行う必要がある場面では、PCの台数や配置の制約により記録作業が後回しとなり、結果として後からまとめて記録することで業務負担や入力ミスのリスクが高まる傾向があります。また、情報共有の際にも、記録の確認や引き継ぎに時間を要するなど、スムーズな連携が課題となるケースも見られます。これらの課題は現時点では対応可能な範囲にありますが、今後のサービスの質向上や支援体制の継続的な安定化を見据えると、業務の一部をICTの活用により効率化し、現場での即時記録や迅速な情報共有を実現する体制の構築が必要であると考えています。

(3) ICT機器等導入した業務内容(概要)

- タブレット端末(Pad)を2台導入、導入後は、クラウド型業務支援システム「HUG」(<https://www.hug-adorer.link/hug/wm/>)と連携して活用します。これにより、記録の入力、保護者への連絡、職員間の引き継ぎなどをタブレット上でリアルタイムに行うことが可能となり、支援の質と業務効率の向上が期待されます。
- 現在はPC2台および管理用PC1台で記録業務を行っていますが、タブレット導入により現場での即時入力が可能となり、記録作業の待機時間や職員の移動時間を削減できます。特に、これまで療育終了後にまとめて行っていた記録作業を、支援中または直後にその場で完結できる体制を構築することで、業務の効率化、情報共有の迅速化、そして支援の一貫性確保が期待されます。また、クラウド上で記録が即時反映されるため、管理者や他の職員とのスムーズな情報共有が実現し、より連携の取れた支援が可能となります。

(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

業務内容	業務従事者数	発生件数		年間業務時間 D(D×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)		
1 支援記録の作成	2人	200件	2,400件	12分	400時間
2 職員間の情報伝達・情報共有	2人	200件	2,400件	10分	400時間
3 請求業務・勤怠管理・給与業務等	1人	200件	2,400件	10分	200時間
4 その他	1人	0件	0件	0分	0時間
		600件	7,200件	32分	800時間
② ICT機器等導入後の前記2(3)に係る業務時間内訳					
業務内容	業務従事者数	発生件数		年間業務時間 D(D×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)		
1 支援記録の作成	2人	200件	2,400件	5分	200時間
2 職員間の情報伝達・情報共有	2人	200件	2,400件	5分	200時間
3 請求業務・勤怠管理・給与業務等	1人	200件	2,400件	5分	200時間
4 その他	1人	0件	0件	0分	0時間
		600件	7,200件	15分	600時間
年間業務時間数想定削減率(%)					
25.0%					

※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	A.ひと月当たり	作成文書量	
		B.年間作成文書量 (A×12)	
1 支援記録文書	10ページ	120ページ	
2 請求・勤怠管理・給与文書等	0ページ	0ページ	
3 その他文書	2ページ	24ページ	
	12ページ	144ページ	

④ ICT機器等導入後の前記2(3)に係る作成文書量

作成文書	A.ひと月当たり	作成文書量	
		B.年間作成文書量 (A×12)	
1 支援記録文書	8ページ	72ページ	
2 請求・勤怠管理・給与文書等	0ページ	0ページ	
3 その他文書	2ページ	24ページ	
	8ページ	96ページ	
年間作成文書量想定削減率(%)			
33.3%			

(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。

支援記録の作成および職員間の情報共有、請求関連業務を、これまで紙媒体またはPCで別々に処理していたため、入力・転記・情報確認などに二重の手間と時間がかかっていたことが、業務時間が多くなっていた主要因です。

今回のICT機器(タブレット)およびクラウド型システム(HUG)の導入により、記録・情報共有・事務処理を一元化し、現場で即時入力・共有が可能となるため、処理時間が大幅に短縮され、結果として年間業務時間が削減できる見込みです。特に、1件ごとに行っていた記録後の転記や、紙ベースの確認作業の削減が大きな要因となっています。

**令和7年度 地域障害児支援体制充実のためのICT化推進事業
障害児支援分野のICT導入支援事業 精算内訳**

自治体名 札幌市

【基本情報】

法人名	株式会社アドレ	
事業所名	ジュン・ハート	
職員数(実数)	9	人
施設利用者数	57	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: 117,600 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)
117,600	-	

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	iPad(タブレット)	2 台	58,800	117,600	
2				0	
3				0	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
合計				117,600	-

<p>備考 (特別な事情等があれば記載)</p>	
-------------------------------------	--

※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ファイルを添付すること。)
 なお、ホームページ上で示されている製品価格の写しなどではなく、必ず複数の業者から見積書を徴すること。
 ※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)、バックオフィス業務のためのソフトウェア(業務効率化に資する勤怠管理、シフト票作成、人事、給与、ホームページ作成などの業務))の導入について協議を行う場合には、請求業務等を一通貫(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製品であることが確認できる資料を添付すること。

令和7年度(令和6年度からの繰越分) 地域障害児支援体制充実のためのICT化推進事業 障害児支援分野のICT導入モデル事業 実績報告

自治体名 **札幌市**

【基本情報】

フリガナ	シャカイクシホウシヤム
法人名	社会福祉法人あむ
フリガナ	ニコハ
事業所名	にここば
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)【「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)】	
9.6 人	
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)	なし
(補助年度)	

【申請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。

- こども家庭庁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、障害児を支援する施設・事業所に係るICT機器導入の費用のみ計上した(費用を按分した)。

1. 経費計画

(1) 国庫補助対象経費の支出総額 円

※実際要した費用の総額を記載

(2) 国庫補助基本額(自動入力) 円

※上限100万円【1(1)が100万円以下の場合は、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(複数選択可)

<input checked="" type="checkbox"/> パソコン	<input type="checkbox"/> スマートフォン
<input checked="" 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。)

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

<事務作業効率化の課題>

- ① 現在PCの台数も少ないため、事務作業にスムーズに取り掛かれないケースもあり、入力待ち時間が生じることで事務作業の効率が低下します。PCの台数を増やすことが課題です。
- ② PCは中古品を使用しているため、経過年数とともにハードディスク劣化とOSやソフトウェアの推奨スペックが上がったことで動作が遅くなり、その分作業効率が低下しています。新しいソフトウェアに対応したPCの導入が課題です。
- ③ 個別支援計画を始め日々の記録、計画書の作成、教材の作成など個人がPCを必要とする場面は多く、動作が遅く保存がスムーズに出来ないことがあり、場合によっては再記録が必要になってしまうことで、記録に時間がかかってしまいます。PCの台数を増やすことと新しいソフトウェアに対応したPCの導入が課題です。
- ④ 請求業務において、利用日の時間、欠席、実施した加算項目のチェックなど記載漏れや間違えにより実績記録票に訂正印が必要となるケースも多く、再確認が必要になっています。また、記録の記載間違えによる請求の誤りにつながります。正確な請求業務を行うため、利用実績と連動した入力作業がおこなえるソフトの導入が課題です。
- ⑤ 紙媒体による配布物を廃止することで、印刷やファイルなどへの保管作業を軽減したり、保管漏れを防ぐ効果が期待できます。記録をデータ保存できるソフトの導入が課題です。

<保護者支援の課題>

- ① 活動の様子や計画書、お便りなど、保護者への連絡ツールとして現在は紙媒体でやりとりをしています。ご家庭によっては保管、内容の確認などのばらつきも多く、電話連絡や再確認などで時間を取られるケースや、紙媒体や口頭での確認にすることで配布漏れや連絡ミスにつながりやすくなっています。保護者がスマートフォンなどの身近な機器を使って、計画書やお便り、記録など閲覧、または情報入力のできるソフトの導入が課題です。
- ② 療育内容はお便りでの発信やインスタグラム、口頭で伝えていますが、伝え方により相手への伝わり方、受け止め方に齟齬が生じることがあります。日々の活動にコメントと写真を添えることで、より療育の内容が把握しやすくなり、お子さんの取り組みや活動内容が把握しやすくなると思います。タブレット端末を使って、写真と様子のコメント発信できる仕組みにすることが課題です。

(3) ICT機器等を導入した業務内容(概要)

- ・利用実績記録票への反映
- ・保護者連絡記録
- ・利用児の出勤確認
- ・請求業務関連
- ・月だより
- ・日々の個人記録
- ・月案、週案の作成
- ・個別支援計画の作成
- ・専門支援記録の作成
- ・安全計画の作成
- ・記録、教材の作成
- ・各種書式の作成
- ・写真撮影
- ・オンライン研修への参加

(4) ICT機器等導入前の定量的指標及びICT機器等導入による定量的指標

① 前記2(3)に係るICT機器等導入前の業務時間内訳(事業計画書に記載した内容を転記してください)

業務内容	業務従事者数	発生件数		G. 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)			
支援記録の作成	9人	400件	4,800件	20分	1,600時間	178時間

職員間の情報伝達・共有	13人	330件	3,960件	5分	330時間	25時間
請求全般・その他	8人	2件	24件	780分	312時間	39時間
		732件	8,784件	805分	2,242時間	242時間

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	発件数			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.年間発件数 (A×12)	C.1件当たりの 平均処理時間		
支援記録の作成	9人	400件	4,800件	20分	1,600時間	200時間
職員間の情報伝達・共有	13人	330件	3,960件	0分	0時間	0時間
請求全般・その他	8人	3件	36件	390分	234時間	29時間
		733件	8,796件	410分	1,834時間	229時間

年間業務時間数削減率(%)

18.2%

※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
支援記録文書	122ページ	1,464ページ
請求全般・その他文書	482ページ	5,544ページ
	584ページ	7,008ページ

④ ICT機器等導入後の前記2(3)に係る作成文書量

作成文書	作成文書量	
	A.ひと月当たり	B.年間作成文書
支援記録文書	122ページ	1,464ページ
請求全般・その他文書	382ページ	4,344ページ
	484ページ	5,808ページ

年間作成文書量削減率(%)

17.1%

(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。

--

令和7年度(令和6年度からの繰越分)児童虐待防止対策等総合支援事業費国庫補助金実績調書

令和7年度(令和6年度からの繰越分)地域障害児支援体制充実のためのICT化推進事業
障害児支援分野のICT導入モデル事業 精算内訳

自治体名 札幌市

【基本情報】

法人名	社会福祉法人あむ	
事業所名	に・こ・ぼ	
職員数(実数)	13	人
施設利用者数	52	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: 670,240 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)
670,240	-	

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	PC(Lenovo V15 Gen 5 AMD)	4 台	104,060	416,240	
2	ipad(ipad10.9インチ第10世代Wi-Fi64GB2022年秋モデルMPQ03J/A)	5 台	50,800	254,000	
3				0	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
合計				670,240	-

備考 <small>(特別な事情等があれば記載)</small>	申請時に提出していた見積書株式会社ネットアーツHUGシステム(ソフトウェア)については初期費用が無料となりましたので申請しておりません。
--	--

※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ファイルを添付すること。)
 なお、ホームページ上で示されている製品価格の写しなどではなく、必ず複数の業者から見積書を徴すること。
 ※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)、バックオフィス業務のためのソフトウェア(業務効率化に資する勤怠管理、シフト票作成、人事、給与、ホームページ作成などの業務))の導入について協議を行う場合には、請求業務等を一通貫(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製品であることが確認できる資料を添付すること。

令和7年度(令和6年度からの繰越分) 地域障害児支援体制充実のためのICT化推進事業 障害児支援分野のICT導入モデル事業 実績報告

自治体名 **札幌市**

【基本情報】

フリガナ	トクテイイロウホウジンサツホロウシン/サト
法人名	特定医療法人さっぽろ悠心の郷
フリガナ	トキワタツセンター
事業所名	ときわ発達支援センター
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)	
児童発達支援	
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)】	
18.0人	
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)	なし
(補助年度)	

【申請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。

- こども家庭庁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と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。

(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、障害児を支援する施設・事業所に係るICT機器導入の費用のみ計上した(費用を按分した)。

1. 経費計画

(1) 国庫補助対象経費の実支出額 円

※実際した費用の総額を記載

(2) 国庫補助基本額(自動入力) 円

※上限100万円【1(1)が100万円以下の場合は、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(複数選択可)

<input checked="" type="checkbox"/> パソコン	<input type="checkbox"/> スマートフォン
<input checked="" type="checkbox"/> タブレット	<input type="checkbox"/> インカム
<input checked="" type="checkbox"/> 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

・児童にサービスを提供した際に、支援記録の記載が必要となりますが、日々の療育や支援などのサービスがある限られた時間の中で、具体的に記録を書く、または記録を書くことに慣れていない職員にとっては時間がかかりすぎてしまい、他の業務に支障が出てしまう場合があります。

・支援記録を書く際に、デスクに戻らなければ記載できない、または時間を置いてからの記載のため必要事項の記載の中で正確に記載できないことがあります。

・サービス提供中に、子どもに合った支援であるかどうか、支援計画に沿ったサービスができているか、支援計画で掲げた目標が達成されつつあるかなど、判断がしにくい状況にあります。

・サービス提供中に、児童の個人情報としてアレルギーの有無、持病、特性、こだわりなどお子さんのアセスメント情報の確認を得ることが難しい状況です。

・サービス提供中に、記録を見ながら他の職員に引継ぎを行うことができず、情報共有のミスが起きやすいです。

・療育中視覚支援が必要な場面で使用するイラストなどを、プリントアウトする、それをラミネートするなどの作業に時間がかかっています。

・グループ活動などの説明の際、実際にモデルを示す時に、スタッフの人数が必要となってしまいます。

(3) ICT機器等を導入した業務内容(概要)

・ICTシステムを活用することで、複数人で支援記録を作成することができ、さらに記録作成の時間を効率化することができるため、子どもと向き合う時間を増やすことができました。

・持ち運びの便利なタブレットであれば、療育室に持ち運びができ、さらに療育中の必要事項をその場で記載することができ記入漏れなどを防ぎ、より正確な記録の記載が可能となりました。

・サービス提供しながら、同時に支援計画に沿った支援ができているか、支援計画で掲げた目標が達成されつつあるかなどタブレットでデータをしながら判断することができました。

・サービス提供中に、児童の個人情報としてアレルギーの有無、持病、特性、こだわりなどお子さんのアセスメント情報の確認をその場ででき支援に役立てることができました。

・サービス提供中に、記録を見ながら他の職員に引継ぎを行うことができ、情報共有の際のミスが軽減されています。

・療育の中でグループ活動で使用する視覚支援の教材をイラストや動画を用いてより分かりやすく、簡単に作成(タブレット等で見せることで、プリントアウトやラミネートの必要がなくなります)することができました。また事前に撮った動画を見てもらうことで、支援中にモデルを示す際の支援者の人数を減らすことができ、その分別の業務に取り組むことができ、スタッフの業務の負担軽減につながりました。

・以上のことから、支援記録等のICTシステム化は、業務環境の改善となり、それにより支援内容の充実・療育の質の向上へとつながると考えました。

(4) ICT機器等導入前の定量的指標及びICT機器等導入による定量的指標

① 前記2(3)に係るICT機器等導入前の業務時間内訳(事業計画書に記載した内容を転記してください)

業務内容	業務従事者数	発生件数		G.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)			
1. 支援記録の作成	12人	45件	540件	30分	270時間	23時間
2. 職員間の情報伝達・情報共有	12人	45件	540件	30分	270時間	23時間
3. 請求業務・勤怠管理・給与業務等	6人	0件	0件	0分	0時間	#DIV/0!
4. その他	6人	12件	144件	60分	144時間	24時間
		102件	1,224件	120分	684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)			
1. 支援記録の作成	12人	45件	540件	20分	180時間	15時間
2. 職員間の情報伝達・情報共有	12人	45件	540件	20分	180時間	15時間
3. 請求業務・勤怠管理・給与業務等		0件	0件	0分	0時間	#DIV/0!

4 その他	6人	12件	144件	50分	120時間	20時間
		102件	1,224件	#NAME?	480時間	#DIV/0!

年間業務時間数想定削減率(%)

29.8%

※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
1 支援記録文書	540 ページ	6,480 ページ
2 請求・動怠管理・給与文書等		0 ページ
3 その他文書	24 ページ	288 ページ
	564 ページ	6,768 ページ

④ ICT機器等導入後の前記2(3)に係る作成文書量

作成文書	作成文書量	
	A.ひと月当たり	B.年間作成文書量
1 支援記録文書	540 ページ	6,480 ページ
2 請求・動怠管理・給与文書等		0 ページ
3 その他文書	9 ページ	108 ページ
	549 ページ	6,588 ページ

年間作成文書量削減率(%)

2.7%

(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。

ICT機器等を導入することで、支援記録の記載が療育中に行えることと、複数で同時に行うことができることで、支援記録の記載にかかっていた時間が削減されています。また、視覚支援に関する教材等をタブレットやタブレット型パソコンで見せることで、プリントアウト、ラミネートなどの作成時間が短縮されています。

令和7年度(令和6年度からの繰越分)児童虐待防止対策等総合支援事業費国庫補助金実績調書

令和7年度(令和6年度からの繰越分)地域障害児支援体制充実のためのICT化推進事業
障害児支援分野のICT導入モデル事業 精算内訳

自治体名 札幌市

【基本情報】

法人名	特定医療法人さっぽろ悠心の郷	
事業所名	ときわ発達支援センター	
職員数(実数)	18	人
施設利用者数	97	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: 177,680 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)
180,980	-	3,300

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	iPad(A16) A16 11型 Wi-Fiモデル ストレージ:128GB MD4A4J/A	1 台	58,800	58,800	
2	ノートパソコン aiwa tab WS12	1 台	74,800	74,800	
3	アクティブタッチペン	1 台	3,400	3,400	
4	Office Home and Business 2024	1 式	43,980	43,980	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
合計				180,980	-

<p>備考 (特別な事情があれば記載)</p>	
------------------------------------	--

※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ファイルを添付すること。)

なお、ホームページ上で示されている製品価格の写しなどではなく、必ず複数の業者から見積書を徴すること。

※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)、バックオフィス業務のためのソフトウェア(業務効率化に資する勤怠管理、シフト票作成、人事、給与、ホームページ作成などの業務))の導入について協議を行う場合には、請求業務等を一通貫(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製品であることが確認できる資料を添付すること。

令和7年度 地域障害児支援体制充実のためのICT化推進事業 障害児支援分野のICT導入支援事業 実績報告

自治体名 **札幌市**

【基本情報】

フリガナ	カシキガイヤライフ
法人名	株式会社ライフ
フリガナ	シドウテイサースキリ
事業所名	児童デイサービス キラリ
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)【(従事者の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)】	
4.0人	
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、補助年度は適宜を選択)	
(補助実績)	なし (補助年度)

- 【申請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。
- こども家庭庁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、複数の事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した。

(該当する場合に、チェックしてください。)

- 同一地域内に障害児を支援する施設・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、障害児を支援する施設・事業所に係るICT機器導入の費用のみ計上した(費用を按分した)。

1. 経費計画

(1) 国庫補助対象経費の支出総額	650,100	円
※実施した費用の総額を記載		
(2) 国庫補助基本額	650,100	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) 国庫補助所要額	325,000	円
※【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)	<input checked="" type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> スマートフォン <input checked="" type="checkbox"/> タブレット <input type="checkbox"/> インカム <input type="checkbox"/> 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フィルターなど)
- 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

各事業所において、日々の支援記録や保護者への連絡業務を中心に、多くの業務を紙媒体および手書きで行っており、職員の事務負担が大きいことが課題となっている。また、現行のパソコンにはオフィスソフトが導入されておらず、表計算ソフトを用いた資料作成ができなかったため、送迎表についても全て手書きで作成している。そのため、送迎時間や車両、利用児童の把握が煩人的になりやすく、日々その場対応となるなど、業務の効率性や安全性の面でも課題がある。さらに、季節行事に関する資料作成や装飾準備についても、デジタル機器を十分に活用できていないことから、職員の作業負担が大きく、準備に多くの時間を要している。今後、児童の創作活動として工作や絵画、デジタルアートや音楽制作等の支援を検討しているが、これらを実施するためのICT環境が十分に整っていないことも課題となっている。

(3) ICT機器等を導入した業務内容(概要)

本事業では、パソコンおよびタブレット端末(Pad)を導入し、業務のICT化を推進することで、職員の業務効率化および負担軽減を図る。具体的には、パソコンを導入することで、保護者連絡帳をデータ入力による作成に切り替える。また、表計算ソフトを活用し、送迎表をデータ化することで、車両ごとの送迎計画や児童の乗車状況を一元管理し、1週間分の送迎計画を事前に作成・共有することが可能となる。これにより、個人的な業務を解消し、業務の見える化および安全性の向上を図る。さらに、季節行事(最近では部活、ひなまつり等)における資料や装飾物の作成にパソコンやタブレットを活用することで、準備作業の効率化を図るとともに、より多様な表現活動を実施できる環境を整える。加えて、タブレット端末を活用し、児童の工作・絵画活動においてデジタルアートや音楽制作を取り入れることで、児童一人ひとりの興味や特性に応じた表現活動の幅を広げ、支援の質の向上につなげる。

(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

業務内容	業務従事者数	発生件数				1人当たり業務時間 (D/B×C)
		A.ひと月当たり	B.年間発生件数 (A×12)	C.1件当たりの平均処理時間	年間業務時間 (D/B×C)	
保護者連絡帳の作成	2人	140件	1,680件	120分	3,360時間	1,680時間
送迎表の作成	1人	20件	240件	30分	120時間	120時間
行事資料・装飾準備	2人	1件	12件	180分	36時間	18時間
		161件	1,932件	330分	3,516時間	1,818時間
② ICT機器等導入後の前記2(3)に係る業務時間内訳						
業務内容	業務従事者数	発生件数				1人当たり業務時間 (D/B×C)
		A.ひと月当たり	B.年間発生件数 (A×12)	C.1件当たりの平均処理時間	年間業務時間 (D/B×C)	
保護者連絡帳の作成	1人	140件	1,680件	30分	840時間	840時間
送迎表の作成	1人	4件	48件	60分	48時間	48時間
行事資料・装飾準備	1人	1件	12件	90分	18時間	18時間
		145件	1,740件	180分	906時間	906時間
年間業務時間想定削減率(%)		74.2%				

※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。

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)
保護者連絡帳	140ページ	1,680ページ
送迎表	20ページ	240ページ
行事資料・装飾用資料	1ページ	12ページ
	161ページ	1,932ページ

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)
保護者連絡帳	0ページ	0ページ
送迎表	1ページ	12ページ
行事資料・装飾用資料	1ページ	12ページ
	2ページ	24ページ
年間作成文書量想定削減率(%)		98.8%

(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。

ICT機器等導入前は、保護者連絡帳や送迎表等をすべて手書きで作成しており、同一内容を複数回記載する作業や、記載後の確認・修正作業が発生していた。ICT機器等導入後は、パソコンを用いた入力やテンプレートの活用により、これまで発生していた転記作業や重複入力が不要となる。また、送迎表については、日ごとの手書き作成から週単位での一括作成・修正が可能となることで、作成頻度そのものが削減される見込みである。これらの理由により、業務内容自体を削減するものではなく、業務工程の効率化および作業手順の簡素化が図られることから、想定削減率が20%を超える結果となっている。なお、削減された時間については、利用児童への支援内容の充実や、職員間の情報共有等に充当する予定である。

令和7年度 地域障害児支援体制充実のためのICT化推進事業 障害児支援分野のICT導入支援事業 精算内訳

自治体名 札幌市

【基本情報】

法人名	株式会社ライフ	
事業所名	児童デイサービス キラリ	
職員数(実数)	4	人
施設利用者数	15	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: 650,100 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)
650,100	-	

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	タブレット端末	1 台	177,100	177,100	
2	ノートパソコンAMD Ryzen™ 7 250	2 台	165,000	330,000	
3	ノートパソコンAMD Ryzen™ 5 220	1 台	143,000	143,000	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
合計				650,100	-

備考 <small>(特別な事情等があれば記載)</small>	
--	--

※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ファイルを添付すること。)
 なお、ホームページ上で示されている製品価格の写しなどではなく、必ず複数の業者から見積書を徴すること。
 ※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)、バックオフィス業務のためのソフトウェア(業務効率化に資する勤怠管理、シフト票作成、人事、給与、ホームページ作成などの業務))の導入について協議を行う場合には、請求業務等を一通貫(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製品であることが確認できる資料を添付すること。