



東京都知事 殿

提出者

所在地 東京都東村山市廻田町一丁目15番地1

法人名 社会福祉法人山鳩会

代表者職氏名 理事長 折笠広樹



障害者支援施設におけるデジタル技術等活用支援事業補助金の実績報告について

このことについて、下記のとおり提出いたします。

記

- 1 実績額 金 324,000 円
- 2 施設の名称 こばと
- 4 添付資料
 - ア 実績調書（別紙3-1、別紙3-1-1、別紙3-2-1）
 - イ 実績内訳書（別紙3-1-2①②、別紙3-2-2①②）
 - ウ 実績報告書（別紙3-1-3①②、別紙3-2-3①②）
 - エ 契約書等、納品書並びに領収書の写し
 - オ 歳入歳出決算（見込）書抄本（別紙3-3）
 - カ その他参考となる資料

担当者	
所属	こばと
氏名	加藤 貴子
TEL	042-306-2029
e-mail	kobato@yamabato.or.jp

(法人名) 社会福祉法人山鳩会
 (事業所種別) 放課後等デイサービス
 (事業所名) こばと

実績調書

対象事業	総事業費 (円) (A)	対象経費の 実支出額 (円) (B)	寄附金その他の 収入額 (円) (C)	差引後 実支出額 (円) (D=B-C)	補助基準額 (円) (E)	DとEを比較して 少ない方の額 (円) (F)	積算額 (円) (G=F×3/4) (千円未満切捨)	既交付決定額 (円) (H)	増減額 (円) (I=G-H)
障害者支援施設等 デジタル技術等活 用支援事業	0	0	0	0	0	0	0	0	0
デジタル技術を活 用した障害福祉 サービス事業所等 支援事業	432,850	432,850	0	432,850	1,334,000	432,850	324,000	324,000	0
合計	432,850	432,850	0	432,850	1,334,000	432,850	324,000	324,000	0

実績額 (円) (GとHを比較して少ない方の額)	324,000
-----------------------------	---------

(注1) 申請額は、千円未満を切り捨てた額とすること。

(事業所名) ことばと
(職員数) 1~10人

実績調書

対象事業	単位 (円)									
	総事業費 (H) (A)	対象経費の 実支出額 (H) (B)	寄附金その他の 収入額 (H) (C)	差引後 実支出額 (H) (D=B-C)	補助基準額 (H) (E)	DとEを比較して 少ない方の額 (H) (F)	積算額 (H) (G = F × 3/4) (千円未満切捨)	既交付決定額 (H) (H)	増減額 (円) (I = G - H)	
福祉・介護業務支 援システム導入等 経費	432,850	432,850	0	432,850	1,334,000	432,850	324,000	324,000	0	
福祉・介護業務支 援システム導入前 後のコンサルティ ング経費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	432,850	432,850	0	432,850	1,334,000	432,850	324,000	324,000	0	

(注) 申請額は、千円未満を切り捨てた額とすること。

事業報告書

自治体名

東京都

【基本情報】

フリガナ	シャカイフクシホウジンヤマハトカイ
法人名	社会福祉法人山鳩会
フリガナ	コバト
事業所名	こばと
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)】	
5.0 人	
ICT機器等導入完了日	令和 8年 3月 19日

※行・列の追加は行わないでください。

(1)モデル事業の実施以前における当該事業所のICT機器等の導入・活用状況

業務内容	ICT機器等の導入・活用状況
支援記録の作成	①ICT機器等を導入していない(紙中心で事務作業を行っている)
職員間の情報伝達・情報共有	②一部、ICT機器等を導入している(紙とICT機器等の両方で事務作業を行っている)
請求業務	②一部、ICT機器等を導入している(紙とICT機器等の両方で事務作業を行っている)
勤怠管理	①ICT機器等を導入していない(紙中心で事務作業を行っている)
シフト表作成	①ICT機器等を導入していない(紙中心で事務作業を行っている)
給与業務	①ICT機器等を導入していない(紙中心で事務作業を行っている)

※「業務内容」に応じ、ICT機器等の導入・活用状況を選択してください。

- ①ICT機器等を導入していない(紙のみで対応)
- ②一部、ICT機器等を導入・活用している(紙とICT機器等で対応)
- ③ICT機器等を導入・活用している(全てICT機器等で対応)

(2)モデル事業実施によるICT機器等の導入状況

ICT機器等の種別	導入目的	製品名	台数	備考
①パソコン	①作業の迅速化	パソコン富士通LIFEBOOK A53-K3	2	
③タブレット	③業務の統合化	タブレットNEC LAVIE Tab T1010	1	

※「ICT機器等の種別」については次の中から選択し、その種別ごとに導入目的、製品名、台数等を記載してください。

- ・情報端末等・・・①パソコン、②スマートフォン、③タブレット、④インカム
- ・ソフトウェア・・・⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト、⑥勤怠管理・シフト表作成・給与関連業務ソフト
- ・通信環境機器・・・⑦Wi-Fiルーター
- なお、「④その他」を選択した場合には、「備考欄」に、ICT機器等の種別を記載してください。

※「導入目的」については、次の中から特に該当する番号を選択してください。

- ①作業の迅速化(支援記録の作成など)
- ②情報の共有化(職員間の情報伝達・情報共有など)
- ③業務の統合化(請求業務、勤怠管理、シフト表作成、給与業務など)
- ④その他
- なお、「④その他」を選択した場合には、「備考欄」に、導入目的を記載してください。

(3)モデル事業を活用して改善を図った業務におけるICT機器等の導入前後の業務時間、作成文書量の状況

① 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)	備考
		A.ひと月当たり発生件数	B.年間発生件数(A×12)				
①支援記録の作成	2人	39件	468件	15分	117時間	59時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	2人	39件	468件	15分	117時間	59時間	
③請求業務	3人	39件	468件	15分	117時間	39時間	
④勤怠管理	2人	6件	72件	10分	12時間	6時間	
⑥給与業務	2人	6件	72件	10分	12時間	6時間	
		129件	1,548件	65分	375時間	168時間	

※「具体的な業務内容」については、①支援記録の作成、②職員間の情報伝達・情報共有、③請求業務、④勤怠管理、⑤シフト表作成、⑥給与業務、⑦その他から選択してください。

なお、「その他」を選択した場合には、「備考欄」に、業務内容を記載してください。

以下の※1及び※2については、ICT機器等導入前の実際の業務状況に即した算出をお願いします。

<※1>A. ひと月当たり発生件数の算出方法

在籍利用者及び職員数により算出

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法

各業務に要している時間の平均値

② ICT機器等導入後の業務時間内訳

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)	備考
		A.ひと月当たり発生件数	B.年間発生件数(A×12)				
①支援記録の作成	2人	39件	468件	10分	78時間	39時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	2人	39件	468件	10分	78時間	39時間	
③請求業務	3人	39件	468件	10分	78時間	26時間	
④勤怠管理	2人	6件	72件	5分	6時間	3時間	
⑥給与業務	2人	6件	72件	5分	6時間	3時間	
		129件	1,548件	40分	246時間	110時間	

※「具体的な業務内容」については、①支援記録の作成、②職員間の情報伝達・情報共有、③請求業務、④勤怠管理、⑤シフト表作成、⑥給与業務、⑦その他から選択してください。

なお、「その他」を選択した場合には、「備考欄」に、業務内容を記載してください。

以下の※1及び※2については、ICT機器等導入前の実際の業務状況に即した算出をお願いします。

<※1>A. ひと月当たり発生件数の算出方法

在籍利用者数及び職員数より算出

<※2>C. 1件当たりの平均処理時間の算出方法
各業務に要している時間の平均値

年間業務時間数削減率(%)

※以下のICT機器等導入前後の作成文書量は、該当する文書がある場合に記載してください。

③ ICT機器等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)
支援記録	39 ページ	468 ページ
請求・動息など	80 ページ	960 ページ
その他の文書	80 ページ	960 ページ
	199 ページ	2,388 ページ

④ ICT機器等導入後の作成文書量

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)
支援記録	39 ページ	468 ページ
請求・動息など	40 ページ	480 ページ
その他の文書	30 ページ	360 ページ
	109 ページ	1,308 ページ

年間作成文書量削減率(%)

(4)ICT機器等の導入効果

① 事業所におけるICT機器等導入の推進方法

全職員への周知徹底、理解から始め、業者とのやり取りを密に行い進めてきた。デジタル化に慣れていない世代には、みんなで助け合い徐々に進めている。やらされる感はあるが、便利で効率よくなることを説明理解してもらっている。同じ画面の共有で理解も深めやすいし、低遅ミスを防げる。管理者が率先して進めて、多くの職員が使いこなせるようにしたい。

※事業所において、ICT機器等の導入をどのように進めたか(事業所内の推進体制、外部への相談など)を記載してください。
また、事業所にICT機器等の導入にあたり工夫した点、苦労した点がありましたら、その点も記載してください。

② ICT機器等の導入による業務の変化(複数選択可)

- 情報端末導入による効果
- 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
 - 2 支援現場や外出先で支援記録の作成ができるようになった。
 - 3 インカム等の導入により、職員間の情報伝達や職員の移動負担が軽減した。
 - 4 利用者の情報を一元管理できるようになった。
 - 5 その他の効果があった。
 - 6 効果なかった。
- ※「その他の効果があった」を選択した場合には、その内容を記載してください。

ソフトウェア導入による効果

- 1 支援記録の作成に要する時間が減った。
 - 2 支援現場や外出先で支援記録の作成ができるようになった。
 - 3 利用者の情報を一元管理できるようになった。
 - 4 記録業務、情報共有業務、請求業務を一気通貫で行えるようになった。
 - 5 勤怠管理、シフト表作成等の業務を一気通貫で行えるようになった。
 - 6 その他の効果があった。
 - 7 効果なかった。
- ※「その他の効果があった」を選択した場合には、その内容を記載してください。

TRUE	TRUE
FALSE	FALSE
FALSE	TRUE
TRUE	TRUE
FALSE	TRUE
FALSE	FALSE
FALSE	FALSE

③ ICT機器等の導入による業務効率化及び職員の業務負担軽減の状況

ある程度効率化にはなっているが、大きく軽減につながっていないのが現状である。システムの構築化、ソフトの細かなマニュアルの理解に時間がかかる。これを機に本来の目的である、利用者支援の充実につなげていきたい。

※ICT機器等の導入により、どのような業務改善ができ、どのような業務効率化が図られたのか、また、職員の業務負担軽減にどのような効果があったのか、具体的に記載してください。

④ ICT機器等の導入による業務効率化で確保できた業務時間の活用方法

利用者支援全般に支援者が安心、ゆとりをもって取り組んでいる。

※ICT機器等の導入により、業務効率化で確保できた職員の業務時間について、他のどのような業務に活用できたかなど、具体的に記載してください。

(5) ICT機器等の導入による費用面での効果

ICT機器等の導入による費用の縮減

※ICT機器等の導入による費用の縮減が「有」の場合、以下についても回答をお願いします。

縮減額(円)	4万円
職員の賃上げ等への充当	無
その他職場環境の改善への充当(※1)	有
サービスの質の向上に係る取組への充当(※2)	有

(※1)「その他職場環境の改善への充当」の内容について、具体的に記載してください。
設備・環境改善、作業場の安全対策としての備品購入(入れ物・カート・整理棚等) 健康管理(感染症対策備品購入等) 今後の施設整備費用等

(※2)「サービスの質の向上に係る取組への充当」の内容について、具体的に記載してください。
職員研修への参加、多くの方が参加可能になる。資格取得支援の強化。内部研修の講師の充実、職員(常勤、非常勤職員全員)処遇改善。作業以外の取り組みの充実化(日常生活・余暇支援等)

経費報告書

自治体名 東京都

【基本情報】

法人名	社会福祉法人山崎会		
事業所名	こばと		
職員数(実数)	6	人	
施設利用者数	39	人	

機器台数等との差し合わない矛盾が生じていないか確認します。

実支出額: 432,850 円

機器導入費用 (合計)	432,850		
初期設定に要する費用 (合計)	-		0

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	ノートパソコン富士通LIFEBOOK A53-K3	2 台	193,600	387,200	
2	タブレットNEC LAVIE Tab T1010	1 台	45,650	45,650	
3				0	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
	合計			432,850	

<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、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。

実績報告書

自治体名 東京都

【基本情報】

フリガナ	シャカイフクシホウジンヤマバトカイ		
法人名	社会福祉法人山鳩会		
フリガナ	コバト		
事業所名	こばと		
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)】			
5.0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
<input checked="" type="checkbox"/> 1 導入費用が高額である	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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)
<input type="checkbox"/> 2 機器に関する情報が少ない	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 2 職員の負担軽減
<input checked="" type="checkbox"/> 3 機器が現場のニーズにあっていない	<input type="checkbox"/> 8 機器を活用するための人員体制が足りない	<input type="checkbox"/> 5 職員の確保・離職防止・定着に資する取組の推進
<input type="checkbox"/> 4 利用者・職員の安全面に不安がある	<input checked="" type="checkbox"/> 9 導入・活用する事に利用者・職員に抵抗感があった	<input checked="" type="checkbox"/> 3 業務の効率化
<input checked="" type="checkbox"/> 5 設置場所や準備・点検等、維持管理が大変	<input type="checkbox"/> 10 その他	<input type="checkbox"/> 6 ヒヤリハット・介護事故の防止
(※その他を選択した場合に記入)		<input type="checkbox"/> 4 会議や他職種連携におけるICTの活用
		<input type="checkbox"/> 7 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

記録等が多くなったために事務作業が増えて、利用者支援・対応に思うような時間が捻出できない。IC導入の前に事務作業の効率化を望む。

(5) ICT機器等を導入した業務内容(概要)

勤怠システム・支援記録・業務日誌・個別支援計画書・請求業務等



(法人名)
(事業所種別)
(事業所名)

社会福祉法人山鳩会
放課後等デイサービス
こぼと

社会福祉法人山鳩会

歳入歳出決算書抄本

1 歳入の部

(単位：円)

区 分	決算額	備 考
補助金	324,000	
自己資金	108,850	
合 計	432,850	

2 歳出の部

区 分	決算額	備 考
ロボット	0	
デジタル	432,850	
合 計	432,850	

本書は、原本と相違ないことを証明します。

令和 8年 3月 25日

法人名 社会福祉法人山鳩会

代表者名 理事長 折笠 広樹

