

令和7年度障害者支援施設等におけるデジタル技術等活用支援事業補助金 提出書類一覧（実績報告時）

実績報告の提出にあたり、こちらで提出書類をチェックの上、一緒に御提出ください。

水色のセルに

番号	様式 作成順	提出書類名	提出時 チェック欄	注意点
1		令和7年度障害者支援施設等におけるデジタル技術等活用支援事業補助金提出書類一覧（実績報告時）（本票）	✓	◆提出時チェック欄にチェックし、提出漏れがないか確認の上、以下書類と一緒に提出すること。
2	3	実績報告書（様式第3号）	✓	◆法人名、法人住所、代表者名、代表者印は印鑑証明書と同一のものか。 ◆日付は提出日を記入すること。
3	2	実績調書（別紙3-1、別紙3-1-1又は3-2-1）	✓	◆記入ミス、転記ミスはないか。
4	1	実績内訳書・事業報告書・実績報告書・経費報告書 （別紙3-1-2①②、3-1-3①②又は3-2-2①②、3-2-3①②） ロボット介護機器のみの場合・別紙3-2-2	✓	◆記入ミス、転記ミスはないか。
5	4	歳入歳出決算（見込）書抄本（別紙3-3）	✓	◆歳入と歳出の金額を一致させること。 ◆歳出の備考欄に経費詳細を記載すること。 ◆法人名、代表者名、代表者印は印鑑証明書と同一のものか。 ◆日付は提出日を記入すること。
6	5	支払金口座振替依頼書	✓	◆日付は空欄とすること
7		導入した機器等の納品書及び領収書の写し 金額換算可能な各種ポイントが付与・利用された場合の当該ポイント相当額の確認できる根拠資料 ※利用されたポイント数が記載された請求書、ポイント付与の条件（何円購入で何ポイント）や1ポイント当たりの換金率が記載されたカード会社の規約書等	✓ /	◆令和8年3月31日までに納品及び支払を完了していること。 ◆交付申請時提出した場合も必ず提出 ◆経費の積算根拠となる資料は全て添付 ◆交付申請時提出した場合も必ず提出 ◆該当がある場合のみ提出 ◆可能な限り、クレジットカードやポイントカード等の利用は避けるようにしてください。
8		コンサルティングの目的、内容、契約締結日、契約期間、金額、相手方が確認できる書類（例）コンサルティングの契約書及び仕様書の写し	/	◆交付申請時提出した場合も必ず提出
9		導入した機器等の写真	✓	◆コンサルティング経費を申請した場合のみ
10		その他参考となる資料	/	◆申請経費に係る現物の写真

※その他必要に応じて、書類の提出をお願いすることがあります。

この欄を使用し、必要書類がすべてそろっていることを必ず御確認の上、この用紙と必要書類と一緒に御提出ください。
提出の必要がない書類については、斜線を引く

○申請する経費について、以下の点を確認し、レ点をつけてください。

- 本補助金と対象経費を重複して他の補助金等の交付を受けていない。
□ 「他の補助金等」とは、経産省事業が実施している「IT導入補助金」等

○申請する経費の支払時に、金額換算可能な各種ポイントが付与又は利用されたかについて、以下のチェックボックスのうち該当するものにレ点をつけてください。

- ① □ 対象経費の支払時に、金額換算可能な各種ポイントが付与された。
※金額換算可能な各種ポイントが付与された場合は、当該ポイントの今後の利用予定の有無にかかわらず、レ点を付けること。
- ② □ 対象経費の支払時に、対象経費の一部の金額について金額換算可能な各種ポイントを利用した。
- ③ □ 上記①及び②のいずれにも該当しない。

各事項について確認し、レ点をつけてください。

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

印

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 497,000 円
- 2 施設の名称 せせらぎの里
- 3 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	せせらぎの里
氏名	黒須彩子
TEL	042-306-2750
e-mail	nagomi@yamabato.or.jp

(法人名) 社会福祉法人 山崎会
 (事業所種別) 共同生活援助
 (事業所名) せせらぎの里

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)	奇阻金その他の 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	663,300	663,300	0	663,300	2,667,000	663,300	497,000	497,000	0
合計	663,300	663,300	0	663,300	2,667,000	663,300	497,000	497,000	0

実績額 (円) (GとHを比較して少ない方の額)	497,000
-----------------------------	---------

(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) せせらぎの里
(職員数) 21~30人

1~10人 1,334,000
11~20人 2,134,000
21~30人 2,667,000
31~50人 3,467,000
51~70人 4,267,000
71~90人 5,067,000
91~110人 5,867,000
111人~ 6,667,000

実績調査書

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)
福祉・介護業務支 援システム導入等 経費	663,300	663,300		663,300	2,667,000	663,300	497,000	497,000	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
合計	663,300	663,300	0	663,300	2,667,000	663,300	497,000	497,000	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	シャカイケンホウジン ヤマトカイ
法人名	社会福祉法人 山鳩会
フリガナ	セセラギノリ
事業所名	せせらぎの里
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)	
共同生活援助	
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)】	
10.4人	
ICT機器等導入完了日	令和7年12月23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	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)
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	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)
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	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)

※「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	富士通 LIFEBOOK A53-K3	3	
③タブレット	③業務の統合化	JA3TBA0802	3	
⑥勤怠管理・シフト表作成・人事給与関連ソフト	③業務の統合化	株式会社アプリアイット	5	

※「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・人事給与関連業務ソフト
 - ・通信環境機器・・・⑦Wi-Fi・ルーター
- なお、「⑧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	10人	17件	204件	10分	34時間	3時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	21人	17件	204件	10分	34時間	2時間	
③請求業務	10人	17件	204件	15分	51時間	5時間	
④勤怠管理	5人	21件	252件	10分	42時間	8時間	
⑤シフト表作成	5人	21件	252件	10分	42時間	8時間	
		93件	1,116件	55分	203時間	27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
 1日の利用者に関わる事務時間より在籍人数から割り出す

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	10人	17件	204件	8分	27時間	3時間	
②職員間の情報伝達・情報共有	21人	17件	204件	8分	27時間	1時間	
③請求業務	10人	17件	204件	10分	34時間	3時間	
④勤怠管理	5人	21件	252件	8分	34時間	7時間	
⑤シフト表作成	5人	21件	252件	8分	34時間	7時間	
		93件	1,116件	42分	156時間	21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
1日の利用者に関わる事務時間より在籍人数から割り出す

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	17 ページ	204 ページ
請求・勤怠等	80 ページ	960 ページ
その他文章	100 ページ	1,200 ページ
	197 ページ	2,364 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	17 ページ	204 ページ
請求・勤怠等	60 ページ	720 ページ
その他文章	80 ページ	960 ページ
	157 ページ	1,884 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

業者による説明会や職員への周知を進めている。これまで、紙ベースで書類作成していたこともあり、デジタル化に抵抗のある職員もいるため、徐々に進めている。

また、事業所にICT機器等の導入にあたり工夫した点、苦勞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 効果がなかった。

※「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、請求業務を一度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度通貫で行えるようになった。
- 6 その他の効果があった。

※「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。

<input type="checkbox"/> TRUE	<input type="checkbox"/> TRUE
<input type="checkbox"/> FALSE	<input type="checkbox"/> FALSE
<input type="checkbox"/> FALSE	<input type="checkbox"/> FALSE
<input type="checkbox"/> FALSE	<input type="checkbox"/> FALSE
<input type="checkbox"/> FALSE	<input type="checkbox"/> FALSE
<input type="checkbox"/> FALSE	<input type="checkbox"/> TRUE
<input type="checkbox"/> FALSE	<input type="checkbox"/> 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

少しずつシステムに慣れ、効率化を図っているが大きな軽減には至っていない。徐々に全体への周知を進め、利用者支援を充実させていきたい。

※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

基本である利用者支援とサービスの質の向上に取り組んでいく。

※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)	
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。

環境改善のための物品購入、衛生管理(感染症対策)の物品購入等。

(※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。

職員研修や資格取得支援の強化、利用者支援の充足等。

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 ヤマハトカイ		
法人名	社会福祉法人 山鳩会		
フリガナ	セセラギノサト		
事業所名	せせらぎの里		
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)			
共同生活援助			
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)】			
10.4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	
<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 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"/> 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"/> 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 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

(※その他を選択した場合に記入)

効果
<input type="checkbox"/> 1 ケアの質の向上 <small>(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)</small>
<input checked="" type="checkbox"/> 2 職員の負担軽減 <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 checked="" type="checkbox"/> 3 業務の効率化 <input type="checkbox"/> 6 ヒヤリ/ハット・介護事故の防止
<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

システムを活用し、ユニット間の情報共有を図ることで、業務の効率化が進む。ユニット間の移動が少なくなる。

(5) ICT機器等を導入した業務内容(概要)

勤怠システムと連動したシフト表の作成。支援記録、年休等、勤怠システムでの一元管理化。

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 山鳩会	
事業所名	せせらぎの里	
職員数(実数)	21	人
施設利用者数	17	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: 663,300 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)
663,300	-	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	パソコン富士通 LIFEBOOK A53-K3	3 台	193,600	580,800	
2	タブレットJA3TBA0802	3 台	15,950	47,850	
3	勤怠管理システム R7、10月～	5 式	6,930	34,650	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
合計				663,300	-

<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。

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	497,000	
自己資金	166,300	
合 計	663,300	

2 歳出の部

区 分	決算額	備 考
ロボット	0	
デジタル	663,300	
合 計	663,300	

本書は、原本と相違ないことを証明します。

2026年 3月 30日

法人名 社会福祉法人 山鳩会

代表者名 理事長 折笠広樹

印