

(別紙2) 応募書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(国庫補助協働用)

優先順位		自治体名	
------	--	------	--

※必ず記入すること、両欄目を併記してください。

#### 【基本情報】

法人名	
法人名	
事業所名	
障がい者ICT導入事業のサービス提供している場合は、お名前を記入ください	
事業種別(活動形態)：(1)事業所(2)生活支援センター(3)就業支援センター(4)福祉施設(5)在宅(6)高齢者施設(7)その他(8)複合型(9)その他	
事業内容(実施内容)：(1)ICT導入(2)ICT活用(3)ICT導入・活用(4)ICT活用(5)ICT活用(6)ICT活用(7)ICT活用(8)ICT活用(9)ICT活用	
事業期間(実施期間)：(1)開始年度(2)終了年度	

- 【申請に当たっての注意事項】以下の事項について詳細内容を添付し、チェックすること。
- 障害者からの求めがあった場合は、ICT導入事業の導入の進捗状況や導入事業の進捗状況に配慮すること。
  - 導入経路の策定にあたっては、複数の事業者から発注を想定している。
  - 「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(交付後3ヶ月以内)に算定見込みである。
  - ICT導入事業により得られた効果(向上)による効果(向上)及び職員の業務負担軽減により従来業務(従来の業務)に代替的な役割が果たせること、または効果(向上)が期待できること、その旨を添付書に記載すること。

【事業に関するお問い合わせ先】

- 同一自治体内に障害者を支援する施設・事業所が複数ある場合は、事業所が併記されている場合、障害者を支援する施設・事業所に係る(1)障がい者からの支援の求めとしてお問い合わせ先を併記してください。

#### 1. 事業計画

- (1) 国庫補助対象経費の概算(千円)  円  
※国庫補助対象経費の算定方法
- (2) 国庫補助基本率  円  
※国庫補助率(100%以内)以下の場合は、(1)×(国庫補助率)
- (3) 国庫補助所要額  円  
※(1)×(2)×(3)×(4)×(5)

(4) 主な導入機器の名称(複数記載可)

<input type="checkbox"/> PC/タブレット	<input type="checkbox"/> スマートフォン
<input type="checkbox"/> 音声認識装置	<input type="checkbox"/> その他

※ソフトウェア(事業所での業務に使用するソフトウェア(記録装置、情報共有装置、遠隔研修等)、各種業務を一貫管理を行うことが可能なものに限る)。  
※ソフトウェア(クラウドサービス業務のためのソフトウェア(教育管理、シフト表作成、人事、給与などの業務)、各種業務を一貫管理を行うことが可能なものに限る)。

※導入機器の名称を記入し、必要は理由のみチェックすること

- 遠隔研修装置(Webカメラなど)
- 遠隔研修(クラウドサービス、音声・サポート費、導入費、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(欄に該当するもの1つに○)
  - 作業の効率化に関する取組(業務や事務処理の省力化、業務改善の推進など)
  - 業務の効率化に関する取組(職員間の業務の推進など)
  - 業務の効率化に関する取組(教育管理、シフト表作成、人事-給与業務など)
  - その他

(2) 事業計画の進捗状況

--

(3) ICT機器の導入に関する取組の進捗状況

--

(4) ICT機器導入前の定量的指標及びICT機器導入により改善される定量的指標

業務内容	業務改善率	導入前			改善率向上	改善率向上
		A(導入前)	B(導入後)	C(改善率)		

業務内容	業務改善率	導入後			改善率向上	改善率向上
		A(導入前)	B(導入後)	C(改善率)		

※業務改善率(改善率向上)の算定方法

※作成改善率は改善する分野(欄に該当するもの1つに○)を記入すること。

(5) 国庫補助(1)に該当する(2)の機器の導入(欄)の作成改善率

作成改善	作成改善率	
	A(導入前)	B(導入後)

(6) 国庫補助(2)に該当する(2)の機器の導入(欄)の作成改善率

作成改善	作成改善率	
	A(導入前)	B(導入後)

※業務改善率(改善率向上)の算定方法

(7) 国庫補助(3)に該当する場合は、その理由について記載すること。

--

(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 積算内訳

自治体名: \_\_\_\_\_

**【基本情報】**

法人名	
事業所名	
職員数(実数)	人
施設利用者数	人

機器台数等との重複し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 <small>(別紙3参照等があれば記載)</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製品であることが確認できる資料を添付すること。