

厚生労働省発障0314第1号
令和7年3月14日

各 $\left(\begin{array}{cccccc} \text{都} & \text{道} & \text{府} & \text{県} & \text{知} & \text{事} \\ \text{指} & \text{定} & \text{都} & \text{市} & \text{市} & \text{長} \\ \text{中} & \text{核} & \text{市} & \text{市} & \text{市} & \text{長} \end{array} \right)$ 殿

厚生労働事務次官
(公印省略)

令和6年度障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）の国庫補助について

標記の国庫補助金の交付については、別紙「令和6年度障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）交付要綱」により行うこととされ、令和6年12月17日から適用することとされたので通知する。

別紙

令和 6 年度障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）交付要綱

（通則）

- 1 令和 6 年度障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）については予算の範囲内において交付するものとし、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）（以下「障害者総合支援法」という。）、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び厚生労働省所管補助金等交付規則（平成 12 年厚生省労働省令第 6 号）の規定によるほか、この交付要綱の定めるところによる。

（交付の目的）

- 2 障害者総合支援法等に基づき、障害者等が基本的人権を享有する個人としての尊厳にふさわしい日常生活又は社会生活を営むことができるよう、地域の特性や利用者の状況に応じた柔軟な事業形態による事業を計画的に実施すること等により、もって障害者等の福祉の増進を図るとともに、障害の有無に関わらず国民が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる地域社会の実現に寄与することへの対応を目的とする。

（定義）

- 3 この要綱における用語の定義は次のとおりとする。
 - （１）「市町村等」とは、市町村、特別区、一部事務組合及び広域連合をいう。
 - （２）「社会福祉法人等」とは社会福祉法人、公益社団法人、公益財団法人、特定非営利活動法人及び営利法人等の団体をいう。

（交付の対象）

- 4 この補助金は、次の事業を交付の対象とする。
 - （１）障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業
令和 7 年 2 月 18 日障発 0 2 1 8 第 2 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業実施要綱」により次に掲げる事業
 - ① 介護ロボット等の導入支援事業
 - ア 都道府県、指定都市及び中核市が行う介護ロボット等の導入支援事業
 - イ 都道府県、指定都市及び中核市が行う介護ロボット等の導入促進のための事業
 - ウ 市町村等（特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。）若しくは社会福祉法人等が行う介護ロボット等を導入する事業に対して都道府県、指定都市及び中核市が補助する事業
 - ② ICT の導入支援事業
 - ア 都道府県、指定都市及び中核市が行う ICT の導入支援事業
 - イ 都道府県、指定都市及び中核市が行う ICT 導入のための研修事業
 - ウ 市町村等（特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。）若しくは社会福祉法人等が行う ICT を導入する事業に対して都道府県、指定都市及び中核市が補助する事業

③ 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業

ア 都道府県、指定都市及び中核市が行う介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業

イ 都道府県、指定都市及び中核市が行う介護テクノロジーのパッケージ型導入支援に伴う、介護ロボット等の導入促進のための事業やＩＣＴ導入のための研修事業

ウ 市町村等（特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。）若しくは社会福祉法人等が行うパッケージ型による介護テクノロジーを導入する事業に対して都道府県、指定都市及び中核市が補助する事業

（２）障害福祉分野における小規模事業所の協働化モデル事業

令和７年２月１３日障発０２１３第２号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「障害福祉分野における小規模事業所の協働化モデル事業実施要綱」により次に掲げる事業

ア 都道府県及び指定都市が行う小規模事業所の協働化モデル事業

イ 市町村等（特別区を含み、指定都市を除く。）若しくは社会福祉法人等が行う小規模事業所の協働化モデル事業に対して都道府県及び指定都市が補助する事業

（３）障害福祉サービス事業所等サポート事業

令和７年２月１８日障発０２１８第７号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「障害福祉サービス事業所等サポート事業実施要綱」に基づき、都道府県、指定都市及び中核市が行う事業

（４）障害福祉人材確保・職場環境改善等事業

令和７年２月１９日障発０２１９第３号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「障害福祉人材確保・職場環境改善等事業実施要綱」に基づき、都道府県が行う又は補助する事業

（５）就労継続支援Ａ型事業所の経営改善モデル事業

令和７年２月１８日障発０２１８第３号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「就労継続支援Ａ型事業所の経営改善モデル事業実施要綱」により次に掲げる事業

ア 都道府県、指定都市及び中核市が行う経営改善モデル事業

イ 市町村等（特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。）若しくは社会福祉法人等が行う経営改善モデル事業に対して都道府県、指定都市及び中核市が補助する事業

（６）障害者就労施設における生産活動の効率化に資する ICT 機器等の導入事業

令和７年２月１８日障発０２１８第４号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「障害者就労施設における生産活動の効率化に資する ICT 機器等の導入事業実施要綱」により次に掲げる事業

ア 都道府県、指定都市及び中核市が行う就労系障害福祉サービスにおける ICT 機器等の導入事業

イ 市町村等（特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。）若しくは社会福祉法人等が行う就労系障害福祉サービスにおける ICT 機器等の導入事業に対して都道府県、指定都市及び中核市が補助する事業

(7) 障害者就労施設における就労支援事業会計の管理・経営改善支援等事業

令和7年2月18日障発0218第5号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「障害者就労施設における就労支援事業会計の管理・経営改善支援等事業実施要綱」に基づき、都道府県、指定都市及び中核市が行う事業

(8) 農福連携等プラス推進モデル事業

令和7年2月18日障発0218第6号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「農福連携等プラス推進モデル事業実施要綱」により次に掲げる事業

ア 都道府県、指定都市及び中核市が行う農福連携等プラス推進モデル事業

イ 市町村等（特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。）若しくは社会福祉法人等が行う農福連携等プラス推進モデル事業に対して都道府県、指定都市及び中核市が補助する事業

(9) 障害福祉サービス事業所等における環境改善支援事業

令和7年2月13日障発0213第3号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「障害福祉サービス事業所等における環境改善支援事業実施要綱」に基づき、社会福祉法人等が行う環境改善支援事業に対して北海道、札幌市、旭川市及び函館市が補助する事業

(10) 障害福祉分野における相談支援体制等強化事業

令和7年2月17日障発0217第6号、こ支障第31号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長、こども家庭庁支援局長連名通知の別紙「障害福祉分野における相談支援体制等強化事業実施要綱」に基づき、都道府県が行う事業

(交付額の算定方法)

- 5 この補助金の交付額は、別表の第1欄に定める区分ごとに次により算出された額の合計額とする。ただし、算出された第2欄の事業ごと（4の(2)、4の(5)、4の(8)及び4の(9)については、施設又は事業所ごと）の算出額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(1) 直接補助事業

- ① 4の(1)の①のイ、②のイ、③のイ、(3)、(4)、(7)及び(10)の事業

別表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に第5欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

- ② 4の(1)の①のア、②のア、③のア及び(6)のアの事業

施設又は事業所ごとに、別表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を算定し、その合計した額に第5欄に定める補助率を乗じて得た額を交付額とする。

- ③ 4の(2)のア、(5)のア及び(8)のアの事業

施設又は事業所ごとに、別表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を交付額とする。

(2) 間接補助事業

① 4の(1)の①のウ、②のウ、③のウ及び(6)のイの事業

ア 施設又は事業所ごとに、別表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額と比較して少ない方の額を算定し、その合計した額を選定する。

イ アにより選定された額に4分の3を乗じた額と都道府県、指定都市及び中核市が補助した額とを比較して少ない方の額に第5欄に定める補助率を乗じて得た額の範囲内の額を交付額とする。

② 4の(2)のイの事業

ア 1のグループごとに、別表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額と比較して少ない方の額を選定する。

イ 1のグループごとに、アにより選定された額と都道府県及び指定都市が補助した額とを比較して少ない方の額を交付額とする。

③ 4の(5)のイ及び(8)のイの事業

ア 施設又は事業所ごとに、別表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額と比較して少ない方の額を選定する。

イ 施設又は事業所ごとに、アにより選定された額と都道府県、指定都市及び中核市が補助した額とを比較して少ない方の額を交付額とする。

④ 4の(9)の事業

ア 施設又は事業所ごとに、別表の第3欄に定める基準額と第4欄に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額と比較して少ない方の額を算定し、その合計した額を選定する。

イ アにより選定された額に4分の3を乗じた額と北海道、札幌市、旭川市及び函館市が補助した額とを比較して少ない方の額に第5欄に定める補助率を乗じて得た額の範囲内の額を交付額とする。

(補助金の概算払)

6 厚生労働大臣は、必要があると認める場合においては、国の支払計画承認額の範囲内において概算払をすることができる。

(交付の条件)

7 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 事業に要する経費の配分の変更はしてはならないものとする。

(2) 事業の内容の変更(軽微な変更を除く。)をする場合には、速やかに厚生労働大臣の承認を受けなければならない。

(3) 事業を中止し、又は廃止する場合には、速やかに厚生労働大臣の承認を受けなければならない。

(4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに厚生労働大臣に報告してその指示を受けなければならない。

(5) 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、厚生労働大臣の承認を受けずに、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

- (6) 厚生労働大臣の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を国庫に納付させることがある。
- (7) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (8) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、別紙様式2により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに、都道府県知事、指定都市市長、中核市市長は厚生労働大臣に報告しなければならない。

なお、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を国庫に返還しなければならない。

- (9) 都道府県知事、指定都市市長、中核市市長は、補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした別紙様式1による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、当該調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価額が単価50万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。
- (10) 都道府県及び指定都市、中核市は、国から概算払により間接補助金に係る補助金の交付を受けた場合には、当該概算払を受けた補助金に相当する額を遅滞なく間接補助事業者に交付しなければならない。
- (11) 都道府県及び指定都市、中核市は、間接補助金を社会福祉法人等に交付する場合には、次の条件を付さなければならない。

ア（1）から（7）までに掲げる条件。

この場合において、都道府県にあっては（2）、（3）、（4）及び（6）の規定中「厚生労働大臣」とあるのは「都道府県知事」と、「国庫」とあるのは「都道府県」と、（5）中「50万円」とあるのは「30万円」と、「厚生労働大臣の承認」とあるのは「都道府県知事の承認」と、読み替えるものとする。

指定都市・中核市にあっては（2）、（3）、（4）及び（6）の規定中「厚生労働大臣」とあるのは「指定都市・中核市の長」と、「国庫」とあるのは「指定都市・中核市」と、（5）中「50万円」とあるのは「30万円」と、「厚生労働大臣の承認」とあるのは「指定都市・中核市の長の承認」と、読み替えるものとする。

イ 間接補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により間接補助金に係る消費税及び地方消費税にかかる仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、別紙様式2に準じた様式により速やかに、遅くとも間接補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに、都道府県知事、指定都市・中核市の長に報告しなければならない。

なお、間接補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を都道府県、指定都市及び中核市に返還しなければならない。

ウ 間接補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を間接補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

(12) 都道府県、指定都市、中核市が市町村等（指定都市、中核市を除く。）に間接補助金を交付する場合は、以下の条件を付さなければならない。

ア (1)、(2)、(3)、(4) 及び (7) に掲げる条件。

この場合において、(2)、(3)、(4) 中「厚生労働大臣」とあるのは「都道府県知事又は指定都市・中核市の長」と読み替えるものとする。

イ 市町村等は、補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした別紙様式1による調書を作成するとともに、事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ当該調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万以上の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の既定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

ウ (5) 及び (6) に掲げる条件。

この場合において、(5) 中「厚生労働大臣の」とあるのは「都道府県知事、指定都市・中核市の長の」と、「厚生労働大臣の承認」とあるのは「都道府県知事、指定都市・中核市の長の承認」(6)、中「国庫」とあるのは「都道府県・指定都市・中核市」と「厚生労働大臣の承認」とあるのは、「都道府県知事、指定都市・中核市の長の承認」と読み替えるものとする。

(13) (11) 及び (12) により付した条件に基づき、都道府県知事又は指定都市・中核市の長が承認又は指示をする場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認又は指示を受けなければならない。

(14) 間接補助事業者から財産の処分による収入及び間接補助金にかかる消費税及び地方消費税にかかる仕入控除税額の全部又は一部の納付があった場合には、その納付額の全部又は一部を国庫に納付させることがある。

(15) 補助事業者は、この補助金の交付と対象経費を重複して、他の法律又は予算制度に基づく国の負担又は補助を受けてはならない。

(申請手続)

8 この補助金の交付の申請は、次により行うものとする。

都道府県知事、指定都市市長、中核市市長は、別紙様式3による申請書に関係書類を添えて、別途定める日までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(変更申請手続)

- 9 この補助金の交付決定後の事情の変化により申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、8に定める申請手続に従い、別途定める日までに行うものとする。

(交付決定までの標準的期間)

- 10 この補助金の交付決定までの標準期間は、次のとおりとする。

厚生労働大臣は、8又は9による交付申請書が到達した日から速やかに交付の決定（決定の変更を含む。）を行うものとする。

(実績報告)

- 11 この補助金の事業実績報告は、次により行うものとする。

都道府県知事、指定都市市長、中核市市長は、事業が完了したときは、別紙様式4による事業実績報告書に係る書類を添えて、別途定める日（7（3）により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認通知を受理した日から起算して1か月を経過した日）までに厚生労働大臣に提出して行うものとする。

(補助金の返還)

- 12 厚生労働大臣は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について国庫に返還することを命ずる。

(その他)

- 13 特別の事情により5、8、9及び11に定める算定方法、手続によることができない場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けてその定めるところによるものとする。

別表

1 区分	2 事業名	3 基準額	4 対象経費	5 補助率
直接補助事業	障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業	<p>介護ロボット等の導入支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者支援施設 1施設あたり 2,100千円 ・グループホーム 1事業所あたり 1,500千円 ・その他事業所 1事業所あたり 1,200千円 	介護ロボット等の導入支援の実施に必要な備品購入費（介護ロボット等の購入費用に限る。）、使用料及び賃借料（介護ロボット等の使用に要する費用に限る。）、役務費（介護ロボット等の初期設定に要する費用に限る。）、補助金	$\frac{1}{2}$
		<p>介護ロボット等の導入促進のための事業</p> <p>1自治体あたり 2,530千円 ※コンサルタント等の事業については、1事業所あたり300千円</p>	介護ロボット等の導入支援の実施に必要な謝金、報償費、旅費、需用費、消耗品費、会議費、印刷製本費、役務費、委託料、使用料及び賃借料	$\frac{1}{2}$
		<p>ICTの導入支援</p> <p>1施設又は事業所あたり 1,000千円</p>	ICTの導入支援の実施に必要な工事費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、補助金	$\frac{1}{2}$
		<p>ICT導入のための研修事業</p> <p>284千円</p>	ICT導入のための研修事業の実施に必要な謝金、報償費、旅費、需用費、消耗品費、会議費、印刷製本費、役務費、委託料、使用料及び賃借料	$\frac{1}{2}$

		<p>介護テクノロジーのパッケージ型導入支援</p> <p>1 施設又は事業所あたり 10,000千円</p> <p>(1) 介護テクノロジーのパッケージ型の導入に伴う経費</p> <p>(2) 見守り機器及び見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る経費</p>	<p>(1) について 介護ロボット等の導入支援の実施に必要な備品購入費（介護ロボット等の購入費用に限る。）、使用料及び賃借料（介護ロボット等の使用に要する費用に限る。）、役務費（介護ロボット等の初期設定に要する費用に限る。）、補助金</p> <p>ICT の導入支援の実施に必要な工事費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、補助金</p> <p>(2) について 見守り機器及び見守り機器の導入に伴う通信環境整備に必要な工事費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、補助金</p>	$\frac{1}{2}$
障害福祉分野における小規模事業所の協働化モデル事業	<p>小規模事業所の協働化モデル事業</p> <p>1 グループあたり20,000千円</p> <p>※社会福祉連携推進法人化を目指す場合は加算する。</p> <p>※単独型の場合は10,000千円</p>	<p>モデル事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料、広告料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、扶助費、負担金、補助金、助成金、交付金</p>	定額	

	障害福祉サービス事業所等サポート事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	障害福祉サービス事業所等サポート事業の実施に必要な報酬、給料、職員諸手当等、共済費、報償費、旅費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、需用費、備品購入費、負担金、補助金	$\frac{10}{10}$
	障害福祉人材確保・職場環境改善等事業	障害福祉人材確保・職場環境改善等事業 厚生労働大臣が必要と認めた額	障害福祉人材確保・職場環境改善等事業の実施に必要な補助金、交付金	$\frac{10}{10}$
		障害福祉人材確保・職場環境改善等事業（都道府県分） 厚生労働大臣が必要と認めた額	障害福祉人材確保・職場環境改善等事業の実施に必要な報酬、給料、職員諸手当等、共済費、報償費、旅費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、需用費、備品購入費	
	就労継続支援 A 型事業所の経営改善モデル事業	経営改善モデル事業 1 施設又は事業所あたり 14,550 千円	モデル事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料、広告料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、扶助費、負担金、補助金、助成金、交付金	$\frac{10}{10}$
	障害者就労施設における生産活動の効率化に資する ICT 機器等の導入事業	ICT 機器等導入支援事業 1 施設又は事業所あたり 2,000 千円	障害者の障害特性に配慮した ICT 機器等の導入支援に必要な工事費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、補助金	$\frac{1}{2}$

	障害者就労施設における就労支援事業会計の管理・経営改善支援等事業	就労支援事業会計の管理・経営改善支援等事業 1 自治体あたり5,000千円	管理・経営改善支援等事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料、広告料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、扶助費、負担金、補助金、助成金、交付金	$\frac{1}{2}$
	農福連携等プラス推進モデル事業	農福連携等プラス推進モデル事業 1 施設又は事業所あたり10,660千円	モデル事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料、広告料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、扶助費、負担金、補助金、助成金、交付金	$\frac{10}{10}$
	障害福祉分野における相談支援体制等強化事業	厚生労働大臣が必要と認めた額	相談支援体制等強化事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、扶助費、負担金、補助金、助成金、交付金	$\frac{10}{10}$
間接補助事業	障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業	介護ロボット等の導入支援 ・ 障害者支援施設 1 施設あたり 2,100千円 ・ グループホーム 1 事業所あたり 1,500千円 ・ その他事業所 1 事業所あたり 1,200千円	介護ロボット等の導入支援の実施に必要な備品購入費（介護ロボット等の購入費用に限る。）、使用料及び賃借料（介護ロボット等の使用に要する費用に限る。）、役務費（介護ロボット等の初期設定に要する費用に限る。）、補助金	$\frac{2}{3}$

[illegible]

		千円を上限とする。		
	就労継続支援 A 型事業所の経営改善モデル事業	経営改善モデル事業 1 施設又は事業所あたり 14,550千円	モデル事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料、広告料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、扶助費、負担金、補助金、助成金、交付金	$\frac{10}{10}$
	障害者就労施設における生産活動の効率化に資する ICT 機器等の導入事業	ICT 機器等導入支援事業 1 施設又は事業所あたり 2,000千円	障害者の障害特性に配慮した ICT 機器等の導入支援に必要な工事費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、補助金	$\frac{2}{3}$
	農福連携等プラス推進モデル事業	農福連携等プラス推進モデル事業 1 施設又は事業所あたり 10,660千円	モデル事業の実施に必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、役務費（通信運搬費、手数料、保険料、広告料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、扶助費、負担金、補助金、助成金、交付金	$\frac{10}{10}$
	障害福祉サービス事業所等における環境改善支援事業	環境改善支援事業 1 施設又は事業所あたり 1,000千円	環境改善支援事業の実施に必要な備品購入費（冷暖房用機器の購入費用に限る。）、工事費又は工事請負費及び工事事務費（工事施工のため直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費及び設計監督料等をいい、その額は、工事費又は工事請負費の 2.6% に相当する額を限度額とする。）。 ただし、別の補助金等又はこの種目とは別の種目において別途交付対象	$\frac{2}{3}$

			とする費用を除き、工事費又は工事請負費には、これと同等と認められる委託料、分担金及び相当と認められる購入費等を含む。	
--	--	--	--	--

令和 年度障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）調書

令和 年度 厚生労働省所管 (地方公共団体名)

国			地 方 公 共 団 体 等								備考
歳 出 予 算 科 目	交 付 決 定 額	補 助 率	歳 入			歳 出					
			科 目	予 現 算 額	収 済 入 額	科 目	予 現 算 額	う ち 国 庫 補 助 金 額	支 出 額	う ち 国 庫 補 助 金 額	

- (記入要領)
- 1

「国」の「歳出予算科目」は、項及び目（交付決定が目の細分において行われる場合は目の細分まで）を記載すること。
なお、各省各庁の長が補助金等の補助要綱又は補助条件等によって、補助事業等に要する経費の配分について禁止し又は各省各庁の長の承認を要するものと規定している場合においては、他に流用することについて禁止し、又は承認を要するものとして配分された経費に対する補助金等の額の区分を特掲し、その他の経費に対する補助金等の額については一括して「その他」の区分名を用いて記載すること。
- 2

「地方公共団体等」の「科目」は、歳入にあつては款、項、目、節を、歳出にあつては、款、項、目をそれぞれ記入すること。
なお、歳出にあつては、前記1、国の歳出予算科目欄において交付決定通知書に示した事業費区分名を記載する場合において、これに対応する経費が目の内訳にかかるときは、当該経費を目の内訳として記入すること。
- 3

「予算現額」は、歳入にあつては、当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあつては、当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減等の区分を明らかにして記入すること。
- 4

「備考」は、参考となるべき事項を適宜記入すること。

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 殿

補助事業者名

令和 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和 年 月 日厚生労働省発障 第 号により交付決定があった令和6年度障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）について、障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）交付要綱の7の（8）の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第15条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

金 円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税額に係る仕入控除税額（要国庫補助金等返還相当額）

金 円

- 3 添付書類

記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付する。

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 殿

都 道 府 県 知 事
指 定 都 市 市 長
中 核 市 市 長

令和 年度障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）の（変更）交付申請について

標記について、次により国庫補助金を交付されたく関係書類を添えて申請する

申請額 金 円

（添付書類）

- (1) 障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）所要額調

(別紙 1)
- (2) 事業計画書

(別紙 2)
- (3) 歳入歳出予算（見込）書抄本

(注) 予算書には、当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること
- (4) 変更申請の場合は、次のとおりとする。

申請額

金

円 (A)

前回までの交付決定額

金

円 (B)

差し引き今回増減額

金

円 (A) - (B)

別紙1

令和 年度障害者総合支援事業費補助金(追加協議分)所要額調

1－(1) 直接補助分、間接補助分 合計

(都道府県・指定都市・中核市：)
(単位：円)

事業名	国庫補助 基本額	国庫補助 所要額	既交付決定額	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額	備考
障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業					
障害福祉分野における小規模事業所の協働化モデル事業					
障害福祉サービス事業所等サポート事業					
障害福祉人材確保・職場環境改善等事業					
就労継続支援A型事業所の経営改善モデル事業					
障害者就労施設における生産活動の効率化に資するICT機器等の導入事業					
障害者就労施設における就労支援事業会計の管理・経営改善支援等事業					
農福連携等プラス推進モデル事業					
障害福祉サービス事業所等における環境改善支援事業					
障害福祉分野における相談支援体制等強化事業					
合計					

(注1) 本表に1－(2)直接補助分及び1－(3)間接補助分の合計額を記入すること。

別紙1

令和 年度障害者総合支援事業費補助金(追加協議分)所要額調

1－(2) 直接補助分

(都道府県・指定都市・中核市名：)
(単位:円)

事業名	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	国庫補助 基本額 E	(補助率)	国庫補助 所要額 (E×補助率) F	既交付決定額 G	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (F-G) H	備考
障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業						1/2				
障害福祉分野における小規模事業所の協働化モデル事業						10/10				
障害福祉サービス事業所等サポート事業						10/10				
障害福祉人材確保・職場環境改善等事業						10/10				
就労継続支援A型事業所の経営改善モデル事業						10/10				
障害者就労施設における生産活動の効率化に資するICT機器等の導入事業						1/2				
障害者就労施設における就労支援事業会計の管理・経営改善支援等事業						1/2				
農福連携等プラス推進モデル事業						10/10				
障害福祉分野における相談支援体制等強化事業						10/10				
合計										

- (注1) 本表に直営又は委託にて実施する事業の所要額を記入すること。
- (注2) D欄には、本通知から得られる基準額を記入すること。
- (注3) E欄には、C欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。
- (注4) F欄は、千円未満切り捨てとすること。
- (注5) G欄及びH欄は、交付要綱の9による変更申請のほかは斜線を引くこと。

別紙1

令和 年度障害者総合支援事業費補助金(追加協議分)所要額調

1－(3) 間接補助分

(都道府県・指定都市・中核市名 :)
(単位:円)

事業名	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	選定額 E	(E×3/4) F	都道府県 指定都市 中核市 補助額 G	国庫補助 基本額 H	(補助率)	国庫補助 所要額 (H×補助率) I	既交付決定額 J	差し引き 追加交付 (一部取消) 申請額 (I-J) K	備考
障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業						(3/4)			2/3				
障害福祉分野における小規模事業所の協働化モデル事業									10/10				
就労継続支援A型事業所の経営改善モデル事業									10/10				
障害者就労施設における生産活動の効率化に資するICT機器等の導入事業						(3/4)			2/3				
農福連携等プラス推進モデル事業									10/10				
障害福祉サービス事業所等における環境改善支援事業						(3/4)			2/3				
合計													

- (注1) 本表に市町村等(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)若しくは社会福祉法人等が行った事業に補助した額を記入すること。
- (注2) D欄には、本通知から得られる基準額を記入すること。
- (注3) E欄には、C欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。
- (注4) F欄には、()内の数値をE欄に乗じた金額を記載すること。
- (注5) H欄には、F欄とG欄の額を比較して、少ない方の金額を記入すること。
- (注6) I欄は、千円未満切り捨てとすること。
- (注7) J欄及びK欄は、交付要綱の9による変更申請のほかは斜線を引くこと。

(別紙2-1-1)

令和6年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業 事業計画書(総括表)

都道府県	
指定都市	
中核市 名	

担当課室名	
担当者氏名	
連絡先(電話番号)	
メールアドレス	

介護テクノロジー導入支援事業(直接補助事業分)

	対象経費支出予定額	国庫補助 基本額	国庫補助 所要額
(1)介護ロボット等の導入支援事業	0	0	0
(2)ICTの導入支援事業	0	0	0
(3)介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業	0	0	0
(4)都道府県等が行う介護ロボット等導入促進のための事業			0
(5)都道府県等が行うICT導入のための研修事業			0
合 計	円 0	円 0	円 0

(直接補助+間接補助) 国庫補助基本額	(直接補助+間接補助) 国庫補助所要額
円 0	円 0

介護テクノロジー導入支援事業(間接補助事業分)

	対象経費支出予定額	選定額合計×3／4	都道府県・指定都市・中核市 補助額	国庫補助 基本額	国庫補助 所要額
(1)介護ロボット等の導入支援事業	0	0	0	0	0
(2)ICTの導入支援事業	0	0	0	0	0
(3)介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業	0	0	0	0	0
合 計	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0

(別紙2－1－2(3))

令和6年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業(介護ロボット等導入支援)
(施設等に対する導入支援分) 事業計画書

※導入機器ごとの効果や目的等を把握するため、導入機器ごとにそれぞれ作成をしてください。(一体的に利用している機器を除く)

自治体名 _____

【基本情報】

フリガナ			
法人名			
フリガナ			
事業所名			
施設・事業所種別(指定を複数受けている場合は、補助上限額を適用する施設・事業所を選択)			
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)】			
参考情報: 令和元年度から令和6年度に係るロボット等導入支援事業補助実績(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】 ※4つの事項について記載内容を確認し、チェックすること。

- ☐ 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。
- ☐ 介護ロボット等の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。
- ☐ 厚生労働省からの求めがあった場合は、ロボット等導入の効果分析や事例の公表等に対応する。
- ☐ 「福祉・介護職員等処遇改善加算」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。

事業計画

(1)主な導入機器内容(種別・機器名等)

- 機器の種別: ☐ 移乗介護 ☐ 排泄支援 ☐ 入浴支援
- ☐ 移動支援 ☐ 見守り・コミュニケーション ☐ 機能訓練支援 ☐ 栄養管理支援

機器名: _____

機器の特徴:

(2)機器を導入することにしたきっかけ及び目的(複数回答可)

きっかけ	目的
<div><input type="checkbox"/> 1 理事長等、法人幹部からの提案 <input type="checkbox"/> 4 導入に対する補助があるため</div> <div><input type="checkbox"/> 2 施設長・管理者等、管理職からの提案 <input type="checkbox"/> 5 機器メーカーからの営業・提案</div> <div><input type="checkbox"/> 3 介護職等、現場職員からの提案 <input type="checkbox"/> 6 他の施設・事業所らの推薦・口コミ</div> <div><input type="checkbox"/> 7 その他</div> <div>(※その他を選択した場合に記入)</div>	<div><input 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)</div> <div><input type="checkbox"/> 2 職員の精神的・肉体的負担軽減 <input type="checkbox"/> 5 職員の確保・離職防止・定着に資する取組の推進</div> <div><input 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</div> <div><input type="checkbox"/> 4 会議や他職種連携におけるロボットの活用 <input type="checkbox"/> 7 その他</div> <div>(※その他を選択した場合に記入)</div>

(3)事業所が抱える課題

(4)ロボット機器等を導入する業務内容(概要)

(5)ロボット機器等導入前の定量的指標及びロボット機器等導入により想定される定量的指標

① 前記（４）に係る現在（ロボット機器等導入前）の業務時間内訳

業務内容		A.業務従事者数	発生件数		D. 1件当たりの 平均処理時間（分）	人時間 E（A×C×D）	1人あたり 業務時間 (C×D÷A)
			B.ひと月当たり	C.年間発生件数（B×12）			
直接介護	1 移動・移乗・体位変換			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	2 排泄介助・支援			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	3 生活自立支援(※1)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	4 行動上の問題への対応(※2)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	5 その他の直接介護			0 件		0 人時間	#DIV/0!
間接業務	6 巡回・移動			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	7 記録・文書作成・連絡調整等(※3)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	8 見守り機器の使用・確認			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	9 その他の間接業務			0 件		0 人時間	#DIV/0!
			0 件	0 件	0 分	0 人時間	#DIV/0!

② ロボット機器等導入後の前記（４）に係る想定業務時間内訳

業務内容		A.業務従事者数	発生件数		D. 1件当たりの 平均処理時間（分）	人時間 E（A×C×D）	1人あたり 業務時間 (C×D÷A)
			B.ひと月当たり	C.年間発生件数（B×12）			
直接介護	1 移動・移乗・体位変換			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	2 排泄介助・支援			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	3 生活自立支援(※1)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	4 行動上の問題への対応(※2)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	5 その他の直接介護			0 件		0 人時間	#DIV/0!
間接業務	6 巡回・移動			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	7 記録・文書作成・連絡調整等(※3)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	8 見守り機器の使用・確認			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	9 その他の間接業務			0 件		0 人時間	#DIV/0!
			0 件	0 件	0 分	0 人時間	#DIV/0!

※1 入眠起床支援、利用者とのコミュニケーション、訴えの把握、日常生活の支援

※2 徘徊、不潔行為、昼夜逆転等に対する対応等

※3 利用者に関する記録等の作成、勤務票等の作成、申し送り、文書検索等

年間業務時間数想定削減率（％）

#DIV/0!

（６）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。

(別紙 2－1－2 (4))

令和 6 年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業（介護ロボット等導入支援）
（施設等に対する導入支援分） 積算内訳書

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

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		台		0	
2		台		0	
3		台		0	
4		台		0	
5		台		0	
合計				-	-

機器の導入経費（購入費用及び初期設定費用）と認められない経費は対象外とする。

【対象外となる経費の例】

- ・ Wi-Fi工事等通信環境整備に要する経費
- ・ 機器の配送料
- ・ PC、タブレット及びその付属品
- ・ 工事費（設置費は可能）

備考 （特別な事情等があれば記載）	
----------------------	--

※ 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ファイルに限る。）を添付すること。

(別紙2－1－2(5))

令和6年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業(介護ロボット等導入支援)
(都道府県等による導入促進分)※体験会等 事業計画書

1 基本情報	都道府県、指定都市、中核市名	
	委託先(委託して実施した場合)	
	対象経費の支出予定額(単位:円)	
	対象経費の支出額 に係る積算内訳	※委託の場合は、委託費の内訳も記載すること。
	国庫補助基本額(単位:円) (補助上限額:2,530千円)	※対象経費の支出予定額と補助上限額とを比較して少ない額を記載すること。
	国庫補助所要額(単位:円) (補助率1/2)	※国庫補助基本額に補助率(1/2)を乗じた額を記載すること (千円未満切捨)。
2 事業内容	実施内容	
	実施(予定)回数	例:2回(令和○年4月10日、令和○年5月20日)
	参加(予定)事業所数	例:20施設・事業所(1回目)、30施設・事業所(2回目)
	導入に当たってのプロセス及び導入効果の説明を行う施設・事業所が導入している機器の種別(予定)	<input type="checkbox"/> 移乗介護 <input type="checkbox"/> 移動支援 <input type="checkbox"/> 排泄支援 <input type="checkbox"/> 見守り・コミュニケーション <input type="checkbox"/> 入浴支援 <input type="checkbox"/> 機能訓練支援 <input type="checkbox"/> 栄養管理支援
	試用の機会を提供する機器の種別	<input type="checkbox"/> 移乗介護 <input type="checkbox"/> 移動支援 <input type="checkbox"/> 排泄支援 <input type="checkbox"/> 見守り・コミュニケーション <input type="checkbox"/> 入浴支援 <input type="checkbox"/> 機能訓練支援 <input type="checkbox"/> 栄養管理支援

(※)補助上限額は、コンサルタント等と併せて2,530千円とする。

(別紙2-1-2(6))

令和6年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業(介護ロボット等導入支援)
(都道府県等による導入促進分)※コンサルタント等 事業計画書

1 基本情報	都道府県、指定都市、中核市名	
	委託先(委託して実施した場合)	
	対象経費の支出予定額(単位:円)	
	対象経費の支出予定額 に係る積算内訳	※委託の場合は、委託費の内訳も記載すること。
	国庫補助基本額(単位:円) (補助上限額:2,530千円)	※対象経費の支出予定額と補助上限額とを比較して少ない額を記載すること。
	国庫補助所要額(単位:円) (補助率1/2)	※国庫補助基本額に補助率(1/2)を乗じた額を記載すること (千円未満切捨)。
2 事業内容	実施内容	
	コンサルティングの実施(予定)回数	例:3回(令和○年4月10日、令和○年4月20日、令和○年5月10日)
	実施(予定)事業所数	例:3施設・事業所
	施設・事業所が導入を検討している機器の種類	<input type="checkbox"/> 移乗介護 <input type="checkbox"/> 移動支援 <input type="checkbox"/> 排泄支援 <input type="checkbox"/> 見守り・コミュニケーション <input type="checkbox"/> 入浴支援 <input type="checkbox"/> 機能訓練支援 <input type="checkbox"/> 栄養管理支援

(※)1施設・事業所あたり300千円を上限とする

(※)補助上限額は、体験会等と併せて2,530千円

[illegible]

(注2)「D」欄は、実際に都道府県・指定都市・中核市が施設・事業所に対して補助する金額を記載すること。

選定額合計 $\times 3/4$ (C)	
都道府県・指定都市・中核市補助額 (D)	
国庫補助基本額 (E)	
国庫補助所要額 ($F = E \times 2/3$)	

令和 6 年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業（ICT導入支援） 事業計画書

自治体名 _____

【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) 【「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）】			
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)		(補助年度)	

- 【申請に当たっての確認事項】 ※ 6 つの事項について記載内容を確認し、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。

☐ 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。

☐ 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の公表等に対応する。

☐ 「福祉・介護職員等処遇改善加算」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。
- (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. 事業計画

(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

(3) 機器を導入することにしたきっかけ及び目的（複数回答可）

きっかけ	目的
<div><div><input type="checkbox"/> 1 理事長等、法人幹部からの提案</div><div><input type="checkbox"/> 2 施設長・管理者等、管理職からの提案</div><div><input type="checkbox"/> 3 介護職等、現場職員からの提案</div><div><input type="checkbox"/> 7 その他</div></div> <div>(※その他を選択した場合に記入)</div>	<div><div><input 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)</div><div><input type="checkbox"/> 2 職員の負担軽減</div><div><input type="checkbox"/> 3 業務の効率化</div><div><input type="checkbox"/> 4 会議や他職種連携におけるICTの活用</div><div><input type="checkbox"/> 5 職員の確保・離職防止・定着に資する取組の推進</div><div><input type="checkbox"/> 6 ヒヤリハット・介護事故の防止</div><div><input type="checkbox"/> 7 その他</div></div> <div>(※その他を選択した場合に記入)</div>

(4) 事業所が抱える課題

(5) ICT機器等を導入する業務内容（概要）

(6)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（５）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）			
1 支援記録の作成			0 件		0 時間	#DIV/0!
2 職員間の情報伝達・情報共有			0 件		0 時間	#DIV/0!
3 請求業務・勤怠管理・給与業務等			0 件		0 時間	#DIV/0!
4 その他			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（５）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			0 件		0 時間	#DIV/0!
2 職員間の情報伝達・情報共有			0 件		0 時間	#DIV/0!
3 請求業務・勤怠管理・給与業務等			0 件		0 時間	#DIV/0!
4 その他			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（５）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）
1 支援記録文書		0 ページ
2 請求・勤怠管理・給与文書等		0 ページ
3 その他文書		0 ページ
	0 ページ	0 ページ

④ ICT機器等導入後の前記（５）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）
1 支援記録文書		0 ページ
2 請求・勤怠管理・給与文書等		0 ページ
3 その他文書		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!

（７）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 6 年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業（ICT導入支援） 積算内訳書

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

機器台数等との著しい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 （特別な事情等があれば記載）	
----------------------	--

※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。

(別紙 2 - 1 - 4 (3))

令和 6 年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業（パッケージ型導入支援）
事業計画書

自治体名 _____

【基本情報】

フリガナ			
法人名			
フリガナ			
事業所名			
施設・事業所種別(指定を複数受けている場合は、補助上限額を適用する施設・事業所を選択)			
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）】			
参考情報: 令和元年度から令和6年度に係るロボット等導入支援事業もしくは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】 ※ 4 つの事項について記載内容を確認し、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。
- ☐

介護ロボット等やICT機器等の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。
- ☐

厚生労働省からの求めがあった場合は、介護ロボット等やICT機器等導入の効果分析や事例の公表等に対応する。
- ☐

「福祉・介護職員等処遇改善加算」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。

事業計画

(1)介護テクノロジーのパッケージ型の導入について、介護ロボット等とICT機器の組み合わせを選択

【介護ロボット等】

機器の種類：

☐ 移乗介護

☐ 排泄支援

☐ 入浴支援

☐ 移動支援

☐ 見守り・コミュニケーション

☐ 機能訓練支援

☐ 栄養管理支援

機器名：

機器の特徴：

- 【ICT機器】
- ☐ 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、利用者の安全安心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。)
- ※介護ロボット等において、「見守り・コミュニケーション」を選択している場合は、上記パソコン、スマートフォン、タブレット、インカム、ソフトウェアに加えて以下の通信環境機器等の費用も対象となる。ただし、見守り記機器を効果的に活用するために必要な機器等に限る。
- ☐ 通信環境機器等(Wi-Fi環境を整備するために必要な経費、記録ソフトウェア、システム管理サーバー、モデム、ルータ等)

(2) 機器を導入することにしたきっかけ及び目的（複数回答可）

きっかけ	目的
<div><div><input type="checkbox"/> 1 理事長等、法人幹部からの提案</div><div><input type="checkbox"/> 2 施設長・管理者等、管理職からの提案</div><div><input type="checkbox"/> 3 介護職等、現場職員からの提案</div><div><input type="checkbox"/> 7 その他</div><div>(※その他を選択した場合に記入)</div></div> <div><div><input type="checkbox"/> 4 導入に対する補助があるため</div><div><input type="checkbox"/> 5 機器メーカーからの営業・提案</div><div><input type="checkbox"/> 6 他の施設・事業所らの推薦・口コミ</div></div>	<div><div><input 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)</div><div><div><div><input type="checkbox"/> 2 職員の精神的・肉体的負担軽減</div><div><input type="checkbox"/> 3 業務の効率化</div><div><input type="checkbox"/> 4 会議や他職種連携におけるロボット・ICTの活用</div></div><div><div><input type="checkbox"/> 5 職員の確保・離職防止・定着に資する取組の推進</div><div><input type="checkbox"/> 6 ヒヤリハット・介護事故の防止</div><div><input type="checkbox"/> 7 その他</div></div><div>(※その他を選択した場合に記入)</div></div></div>

(3) 事業所が抱える課題

(4) 機器を導入する業務内容（概要）

(5) パッケージ型（介護ロボット等やICT等の複数組み合わせ）の導入による効果

(6)パッケージ型による機器導入前の定量的指標及び導入により想定される定量的指標

① 前記（４）に係る現在（パッケージ型による機器導入前）の業務時間内訳

業務内容		A.業務従事者数	発生件数		D. 1件当たりの 平均処理時間（分）	E（A×C× D） 人時間	F人あたり 業務時間 （C×D÷ A）
			B.ひと月当たり	C.年間発生件数（B×12）			
直接介護	1 移動・移乗・体位変換			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	2 排泄介助・支援			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	3 生活自立支援(※1)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	4 行動上の問題への対応(※2)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	5 その他の直接介護			0 件		0 人時間	#DIV/0!
間接業務	6 巡回・移動			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	7 支援記録の作成			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	8 職員間の情報伝達・情報共有			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	9 請求業務・勤怠管理・給与業務等			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	10 見守り機器の使用・確認			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	11 その他の間接業務			0 件		0 人時間	#DIV/0!
			0 件	0 件	0 分	0 人時間	#DIV/0!

② パッケージ型による機器導入後の前記（４）に係る想定業務時間内訳

業務内容		A.業務従事者数	発生件数		D. 1件当たりの 平均処理時間 （分）	E（A×C× D） 人時間	F人あたり 業務時間 （C×D÷ A）
			B.ひと月当たり	C.年間発生件数（B×12）			
直接介護	1 移動・移乗・体位変換			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	2 排泄介助・支援			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	3 生活自立支援(※1)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	4 行動上の問題への対応(※2)			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	5 その他の直接介護			0 件		0 人時間	#DIV/0!
間接業務	6 巡回・移動			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	7 支援記録の作成			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	8 職員間の情報伝達・情報共有			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	9 請求業務・勤怠管理・給与業務等			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	10 見守り機器の使用・確認			0 件		0 人時間	#DIV/0!
	11 その他の間接業務			0 件		0 人時間	#DIV/0!
			0 件	0 件	0 分	0 人時間	#DIV/0!

※1 入眠起床支援、利用者とのコミュニケーション、訴えの把握、日常生活の支援

※2 徘徊、不潔行為、昼夜逆転等に対する対応等

年間業務時間数想定削減率（％）

#DIV/0!

（７）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。

(別紙 2－1－4 (4))

令和 6 年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業（パッケージ型導入支援）
積算内訳書

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

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）
-	-	

【介護ロボット等】

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		台		0	
2		台		0	
3		台		0	
4		台		0	
5		台		0	
合計				-	-

【ICT機器】

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				-	-

見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る経費（障害者支援施設、グループホームのみ）

通信環境整備費用（合計）
-

見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る経費（積算内訳）	
費用合計	

備考 （特別な事情等があれば記載）	
----------------------	--

※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。

障害福祉分野における小規模事業所の協働化モデル事業 事業計画書

【基本情報】

(1) 主となる障害福祉サービス等事業所

事業所名 / 施設名	〇〇〇〇
事業種別	生活介護
法人名	社会福祉法人 ●●
モデル事業の実施責任者	■■ ■■
連絡先	

(2) 協働する障害福祉サービス等事業所、介護サービス事業者等

	事業所名 / 施設名	事業種別	法人名	備考
1	〇〇〇〇	生活介護	社会福祉法人 ●●	主となる事業所
2	△△△△	放課後等デイサービス	特定非営利活動法人 △△	
3	◆◆◆◆	生活介護・就労継続支援B型	一般社団法人 ◆◆	
4	××××	通所介護	株式会社 ××	
5	▲▲▲▲			予定

※調整中の場合は備考欄に「予定」と記載すること。

【申請にあたっての確認事項】 記載内容を確認し、チェックすること。

<input type="checkbox"/>	複数の業者から見積書を徴している。
<input type="checkbox"/>	モデル事業の実施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。
<input type="checkbox"/>	厚生労働省からの求めがあった場合は、モデル事業の効果分析や事例の公表等に対応する。

【事業計画】

(1) 必須事業

- ア 人材確保・定着に向けた協働化のモデル的な取組
 (協働による人材募集、採用、研修やインターンの受入など、人材確保・定着に関する取組)
 (実施予定の概要を記載)

- イ モデル的な取組の効果検証、報告書等の作成 (該当する番号に○を付すこと。)
- 1 外部のシンクタンク等に委託して実施
 - 2 協働化グループに参画する事業所等において実施

(2) 選択事業 (実施する内容に、○を付すこと。)

- ア 事務処理部門の集約・共同化に資する取組
 イ 共通の採用パンフレット・事業所紹介映像・ホームページの作成
 ウ 初任者研修等のeラーニング教材等の作成
 エ 離島・過疎・山村等の地理的課題を抱える地域における課題解決に資する協働化の取組
 オ 将来的な共生型サービス実施に向けた協働化の取組
 カ その他、人材確保・定着に資する提案型の取組

(3) 社会福祉連携推進法人化に向けた取組(任意) (取組予定の場合は、○を付すこと。)

- ア 将来的な人事交流を前提とした合同採用・合同研修等の実施
 イ 将来的な人事交流を前提とした共通の給与体系の作成
 ウ 事務処理部門の集約・共同化を前提とした共通のICT等の導入
 エ 食事提供の一体実施などサービス提供・事務処理体制の効率化のための取組
 オ その他、目的を達成するため、実施主体において必要と認められる取組

(オ その他の取組の概要を記載)

【資金計画】

(単位:円)

区 分	対 象 経 費	
	科 目	金 額
必 須 事 業		
選 択 事 業	計	
	計	
	合 計	

別紙2-2-2

■事業実施工程

[illegible]

障害福祉サービス事業所等サポート事業
所要見込額調

(都道府県・指定都市・中核市名を記載)

(円)

	対象経費 支出予定額 A	寄付金その他の収 入 B	差引額 (A - B) C	国庫補助基本額 D	(補助率) E	国庫補助所要額 (D × E (千円未 満切捨て)) F
都道府県名			0	0	10/10	0
	0	0	0	0		0

○ 障害福祉サービス事業所等サポート事業

(都道府県・指定都市・中核市名)

1. 事業計画

1－1. 福祉・介護職員等処遇改善加算等の取得促進に係る事業所への助言・指導等	
(1) 研修等の実施	
事業内容	備考
事業の内訳等 (計画)	
① 研修会等の実施予定回数	_____ 回
② 参加予定の障害福祉サービス等事業所数	_____
③ 事業の委託先名 (委託で実施する場合のみ記入)	(_____)
	(_____)
(2) 個別相談等の実施	
事業内容	備考
事業の内訳等 (計画)	
① 行政書士等が直接、助言・指導等を行う障害福祉サービス等事業所の数	_____
② 実際に助言・指導等を行う回数 (延べ数) ※	_____ 回
③ 事業の委託先名 (委託で実施する場合のみ記入)	(_____)
	(_____)

※ (2) の②については、行政書士等が障害福祉サービス等事業所を訪問する回数や、個別相談会等において行政書士等が障害福祉サービス等事業所に対し、個別で助言等を行う回数の延べ数を記載すること。

1－2. 障害福祉分野の総合的な人材確保対策	
(1) 障害福祉分野への参入促進に関する取組	
事業内容	備考
(2) 職員の定着支援に関する取組	
事業内容	備考
(3) 地域における人材確保対策の調査研究	
事業内容	備考

1－3. 情報公表や財務状況の見える化促進のための体制確保	
(1) 都道府県等における審査体制の確保	
事業内容	備考
(2) 事業所への支援体制の確保	
事業内容	備考

1－4. 制度改正等に係る周知・広報	
事業内容	備考

1－5. 事業所からの各種相談に対する助言	
事業内容	備考

1－6. 研修等による事業所間のネットワーク構築や事業所の人材育成	
事業内容	備考

2. 所要額内訳

(円)

2－1. 福祉・介護職員処遇改善加算等の取得促進に係る事業所への助言・指導等		
(1) 研修等の実施		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
①小計		
(2) 個別相談等の実施		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
②小計		
2－1 合計 (①+②)		0

(円)

2－2. 障害福祉分野の総合的な人材確保対策		
(1) 障害福祉分野への参入促進に関する取組		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
③小計		
(2) 職員の定着支援に関する取組		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
④小計		
(3) 地域における人材確保対策の調査研究		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
⑤小計		
2－2 合計 (③+④+⑤)		0

(円)

2－3．情報公表や財務状況の見える化促進のための体制確保

(1) 都道府県等における審査体制の確保		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
⑥小計		
(2) 事業所への支援体制の確保		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
⑦小計		

2－3 合計 (⑥+⑦)	0
--------------	---

(円)

2－4．制度改正等に係る周知・広報

経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
⑧小計		

(円)

2－5．事業所からの各種相談に対する助言

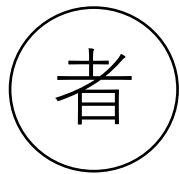
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
⑨小計		

(円)

2－6．研修等による事業所間のネットワーク構築や事業所の人材育成		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
⑩小計		

総計（①＋②＋③＋④＋⑤＋⑥＋⑦＋⑧＋⑨＋⑩）	0
-------------------------	---

※対象経費は、報酬、給料、職員諸手当等、共済費、報償費、旅費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、需用費、備品購入費、負担金、補助金とする。



											(都道府県名)	
種目		総事業費	寄附金及び その他収入額	差引額 (A－B)	基準額	対象経費 支出予定額	選定額	都道府県補助額	交付基本額	交付金所要額	備考	交付率
		A	B	C	D	E	F	G	H	I		
		円	円	円	円	円	円	円	円	円		
障害福祉人材確保・職場環境改善等事業	障害福祉人材確保・職場環境改善等事業			0			0		0	0		10/10
	障害福祉人材確保・職場環境改善等事業（都道府県分）			0		0	0		0	0	内訳別記	10/10
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0		

- （注）１　F欄は、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入する。
- （注）２　H欄は、F欄とG欄を比較して少ない方の額を記入する。
- （注）３　I欄は、H欄に10／10を乗じて得た額を記入する。ただし、千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。



費目	対象経費 支出予定額(円)	積 算 内 訳
報酬		
給料		
報償費		
職員手当等		
共済費		
旅費		
役務費		
使用料及び賃借料		
委託料		
需用費		
備品購入費		
合 計	0	

「積算内訳」欄には、支出予定額の積算基礎を具体的に記入すること。

障害福祉人材確保・職場環境改善等事業 事業計画書

(1) 予算執行見込み

交付額	備考

注 交付額は、別途厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部が示した都道府県別見込み額を参考とすること。
見込み額を超える場合には、備考欄に積算方法の詳細を記入すること。

障害福祉人材確保・職場環境改善等事業（都道府県分） 事業計画書

	(都道府県名)
実 施 予 定 年 月	事業の具体的内容

就労継続支援 A 型事業所の経営改善モデル事業 事業計画書（総括表）

自治体名 _____

【基本情報】	
担当課室名	
担当課室電話番号	
担当者名	
メールアドレス（担当課）	
メールアドレス（担当者）	

【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。

1. 申請情報

(1) 補助予定事業所数		事業所
(2) 国庫補助対象経費の実支出(予定)額【合計】		円
(3) 国庫補助基本額【合計】		円
(4) 国庫所要額【合計】		- 円

2. 総括表（参考） (円)

対象経費の実支出（予定）額	-
寄附金その他の収入（予定）額	
差引額	-
基準額	
国庫補助基本額	-
国庫補助所要額	-

就労継続支援 A 型事業所の経営改善モデル事業 事業計画書 積算内訳書

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

実支出（予定）額：

-

 円

区 分	対 象 経 費	
	科 目	金 額
（ 専 門 家 等 の 派 遣 に 係 る 諸 謝 金 等 ）		
（ 生 産 設 備 ）		
（ そ の 他 ）		
	合 計	

備 考 (特別な事情等があれば記載)	
-----------------------	--

(別紙 2 - 6 - 1)

障害者就労施設における生産活動の効率化に資するICT機器等の導入事業 事業計画書（総括表）

自治体名 _____

【基本情報】

担当課室名	
担当課室電話番号	
担当者名	
メールアドレス（担当課）	
メールアドレス（担当者）	

1. 申請情報

(1)補助予定事業所数

事業所

(2)国庫補助対象経費の実支出(予定)額【合計】

円

(3) 国庫補助基本額【合計】

直接補助

-

円

間接補助

-

円

合計

-

円

(4) 国庫所要額【合計】

直接補助

-

円

間接補助

-

円

合計

-

円

交付申請額

-

円

2. 総括表（参考）

(円)

対象経費の実支出（予定）額	-
寄附金その他の収入（予定）額	
差引額	-
基準額	
国庫補助基本額	-
国庫補助所要額	-

障害者就労施設における生産活動の効率化に資するICT機器等の導入事業 事業計画書

自治体名 _____

【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) 【「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）】		
参考情報: 令和6年度実施の就労系障害福祉サービスにおけるICT機器等導入支援事業の実績		
(補助実績)		

- 【申請に当たっての確認事項】 ※5つの事項について記載内容を確認し、チェックすること。
- ☐

ICT機器、工作機器及び治具を導入することで、障害者の従事可能な担当業務の拡充、作業の効率化が図られるものである。
- ☐

ICT機器、工作機器及び治具を導入することにより、利用者の工賃や賃金の向上が見込まれるものである。
- ☐

ICT機器等は生産活動を行うために利用者自身が使用するものである。
- ☐

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。

1. 事業計画

- (1) 導入するICT機器（特に該当するものに☒ ※複数選択可）
- ☐ AI機器

☐ ロボット技術等

☐ アプリ・ソフトウェア

☐ 工作機器

☐ 治具

☐ その他

(2) 事業所が抱える課題

(3) ICT機器等を導入する具体的な業務内容（上記課題に対応して記入すること）

(4) ICT機器等を導入した際の効果（見込み）

障害者就労施設における生産活動の効率化に資するICT機器等の導入事業
積算内訳書

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

☐ 機器台数等との著しい矛盾が生じていないか確認します。

実支出（予定）額： - 円

機器等導入費用 （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	機器等導入費用	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 （特別な事情等があれば記載）	
-----------------------	--

※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。

障害者就労施設における就労支援事業会計の管理・経営改善支援等事業 所要見込額調

(都道府県・指定都市・中核市名を記載)

		(円)					
		対象経費 支出予定額	寄付金その他の収 入	差引額 (A－B)	国庫補助基本額	(補助率)	国庫補助所要額 (D×E(千円未 満切捨て))
		A	B	C	D	E	F
都道府県名	①障害者就労施設等に知る専門家の派遣			0	0	1/2	
	②障害者就労施設等向けの相談窓口の設置			0	0		
	③障害者就労施設等向けの研修会の実施			0	0		
	④自治体ＨＰやＳＮＳを通じた就労支援事業会計の仕組みの周知			0	0		
	⑤その他就労支援事業会計に関する知識やノウハウ等の向上に資する取組			0	0		
	小計	0	0	0	0		0

○ 障害者就労施設における就労支援事業会計の管理・経営改善支援等事業 事業計画書

(都道府県・指定都市・中核市名)

自治体名	
------	--

1. 事業計画

(1) 障害者就労施設等に対する専門家の派遣	
事業内容	備考
事業の内訳等(計画)	
① 専門家が直接、助言・指導等を行う障害福祉サービス等事業所の数	箇所
② 実際に助言・指導等を行う回数(延べ数)※	回
③ 事業の委託先名(委託で実施する場合のみ記入)	()
	()
(2) 障害者就労施設向けの相談窓口の設置	
事業内容	備考
事業の内訳等(計画)	
① 設置する相談窓口の数	
② 実際に助言・指導等を行う回数(延べ数)※	回
③ 事業の委託先名(委託で実施する場合のみ記入)	()
	()
(3) 障害者就労施設向けの研修会の実施	
事業内容	備考
事業の内訳等(計画)	
① 研修会等の実施予定回数	回
② 参加予定の障害福祉サービス等事業所数	
③ 事業の委託先名(委託で実施する場合のみ記入)	()
	()

(4) 自治体HPやSNS等を通じた就労支援事業会計の仕組みの周知	
事業内容	備考
事業の内訳等 (計画)	
① 活用する周知方法	
② 実際に周知を行う回数 (延べ数)	_____ 回
③ 事業の委託先名 (委託で実施する場合のみ記入)	(_____)
	(_____)
(5) その他就労支援事業会計に関する知識やノウハウ等の向上に資する取組	
事業内容	備考
事業の内訳等 (計画)	
① 事業の委託先名 (委託で実施する場合のみ記入)	
	(_____)
	(_____)

※ (1) の②については、専門家が障害福祉サービス等事業所を訪問する回数や、個別相談会等において専門家が障害福祉サービス等事業所に対し、個別で助言等を行う回数の延べ数を記載すること。

2. 所要額内訳

(円)

(1) 障害者就労施設等に対する専門家の派遣		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
①小計		
(2) 障害者就労施設向けの相談窓口の設置		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
②小計		

(3) 障害者就労施設向けの研修会の実施		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
③小計		
(4) 自治体HPやSNS等を通じた就労支援事業会計の仕組みの周知		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
④小計		
(5) その他就労支援事業会計に関する知識やノウハウ等の向上に資する取組		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
⑤小計		
総計 (①+②+③+④+⑤)		0

(注) 「経費区分」欄には、交付要綱の別表第4欄に定められた対象経費により記入すること。

農福連携等プラス推進モデル事業 事業計画書（総括表）

自治体名 _____

【基本情報】

担当課室名	
担当課室電話番号	
担当者名	
メールアドレス（担当課）	
メールアドレス（担当者）	

【申請に当たっての確認事項】

1. 申請情報

(1)補助予定事業所数

事業所

(2)国庫補助対象経費の実支出(予定)額【合計】

円

(3)国庫補助基本額【合計】

円

(4)国庫所要額【合計】

-

円

2. 総括表（参考）

	(円)
対象経費の実支出（予定）額	-
寄附金その他の収入（予定）額	-
差引額	-
基準額	
国庫補助基本額	-
国庫補助所要額	-

農福連携等プラス推進モデル事業 事業計画書

自治体名 _____

【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)			
参考情報:過去に農福連携推進事業を行政から受託実績等。また、農福連携等事業実施に係るノウハウ等を十分有していると考ええる実績等			
(実績)		(補助年度)	
実績内容			

【申請に当たっての確認事項】 ※次の事項について記載内容を確認し、チェックすること。

- ☐ 厚生労働省からの求めがあった場合は、農福連携等プラス推進モデル事例の公表等に対応する。
- ☐ 障害者就労施設から、厚生労働省においても取組事例について公表等を行う可能性があることについて、事前に同意を得ている。
- ☐ 農業(林業や水産業、伝統工芸等も含む)との連携による取組によって、地域の活性化や障害屋の社会参加に繋がるもの。

1. 経費計画

(1)国庫補助対象経費の実支出(予定円
※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10,660千円【1(1)が10,660千円以下の場合は、1(1)の金額を記入】

(3)国庫補助所要額 円

(4)主な費用内容(複数選択可)

- ☐ コーディネーターの人件費 ☐ 委託費
- ☐ 専門家派遣にかかる諸謝金
- ☐ 農福連携等事業の実施のために導入する機械・機器等の整備費(観光や商工業などに係る機械・機器導入以外)
- ☐ 農福連携等事業の実施のために導入する機械・機器等の整備費(観光や商工業などに係る機械・機器導入部分)



＜点線内の機器等の導入に際し、農福連携のプラス事業に該当するものをチェックする

- ☐ 農業 ☐ 林業 ☐ 商工業
- ☐ 観光業 ☐ 水産業 ☐ 水産業
- ☐ その他()

2. 事業計画

- (1)導入を計画する分野(特に該当するもの1つに☑)
- ☐ 利用者の工賃向上に係る取組
- ☐ 利用者の社会参加に係る取組
- ☐ 地域の活性化や社会課題に係る取組
- ☐ その他

(2)事業所や地域が抱える課題

(3)具体的な事業内容(上記課題に対応して記入すること)

(4)導入した際の効果の見込み

(5)市町村等の関与の程度・頻度

農福連携等プラス推進モデル事業 積算内訳書

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

実支出（予定）額：

-

 円

機器等導入費用（合計）	コーディネーターや専門家派遣等に要する費用（合計）	値引額（合計）
-	-	

機器等導入費用

No.	内 容	数 量	単 価	費 用
1				0
2				0
3				0
4				0
5				0
6				0
7				0
8				0
9				0
10				0
			合 計	-

コーディネーターや専門家派遣等に要する費用

No.	内 容	数 量	単 価	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 （特別な事情等 があれば記載）	
---------------------------	--

(別紙 2-9-1)

障害福祉サービス事業所等における環境改善支援事業（総括表）

都道府県 指定都市 中核市名		担当部局	
		担当者氏名	
		連絡先（電話番号）	
		メールアドレス	

	対象経費の 支出予定額	寄付金その他 の収入予定額	差引額	国庫補助基準額	選定額	(⑤×１／２)	自治体補助額	国庫補助 所要額
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
(１) 障害者支援施設	0	0	0	0	0			
(２) 救護施設、更生施設	0	0	0	0	0			
(３) 女性自立支援施設	0	0	0	0	0			
合　計	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0	円 	円 0

事業計画書（総表）

（１）障害者支援施設

（単位：円）

番号	法人種別 A	法人名 B	施設種別 C	施設名 D	対象経費の 支出予定額 E	寄付金その他の 収入予定額 F	差引額 G（E－F）	国庫補助基準額 H	選定額 I
例）	社会福祉法人	厚生労働	障害者支援施設	厚生労働	1,200,000	0	1,200,000	1,000,000	1,000,000
1							0	0	0
2							0	0	0
3							0	0	0
4							0	0	0
5							0	0	0
6							0	0	0
7							0	0	0
8							0	0	0
9							0	0	0
10							0	0	0
					0	0	0	0	0

事業計画書（総表）

(2) 救護施設、更生施設

(単位：円)

番号	法人種別 A	法人名 B	施設種別 C	施設名 D	対象経費の 支出予定額 E	寄付金その他の 収入予定額 F	差引額 G (E－F)	国庫補助基準額 H	選定額 I
1							0	0	0
2							0	0	0
3							0	0	0
4							0	0	0
5							0	0	0
6							0	0	0
7							0	0	0
8							0	0	0
9							0	0	0
10							0	0	0
					0	0	0	0	0

事業計画書（総表）

(3) 女性自立支援施設

(単位：円)

番号	法人種別 A	法人名 B	施設種別 C	施設名 D	対象経費の 支出予定額 E	寄付金その他の 収入予定額 F	差引額 G（E－F）	国庫補助基準額 H	選定額 I
1							0	0	0
2							0	0	0
3							0	0	0
4							0	0	0
5							0	0	0
6							0	0	0
7							0	0	0
8							0	0	0
9							0	0	0
10							0	0	0
					0	0	0	0	0

(別紙 2-9-3)

事業計画書 (個票)

(1) 障害者支援施設

[illegible]

(別紙 2-9-3)

事業計画書 (個票)

(2) 救護施設、更生施設

[illegible]

(別紙 2-9-3)

事業計画書 (個票)

(3) 女性自立支援施設

[illegible]

令和 年度 障害福祉分野における相談支援体制等強化事業 所用見込額調

都道府県名：

	対象経費 支出予定額 A	寄付金その他の収 入 B	差引額 (A－B) C	(補助率) E	国庫補助所要額 (D×E(千円未満切捨て)) F
都道府県名	0	0	0	10/10	0
	0	0	0		0

令和 年度 障害福祉分野における相談支援体制等強化事業 事業計画書

都道府県名	
-------	--

(1)相談支援従事者研修事業

具体的な事業内容			備考	積算内訳	
研修体制強化の内容					
項目		取組内容			
修了者数の見込み(人)	人	例)前年度比で〇〇名の増加見込み			
1回あたりの定員予定数	人	例)1回あたりの定員を昨年度より50名増加し、1年で200名増加			
研修の実施予定回数	回	例)例年より1回多く開催する		支出予定額(円)	

(2)相談支援従事者主任研修事業

具体的な事業内容			備考	積算内訳	
研修体制強化の内容					
項目		取組内容			
修了者数の見込み(人)	人				
1回あたりの定員予定数	人				
研修の実施予定回数	回			支出予定額(円)	

(3)サービス管理責任者研修事業

具体的な事業内容			備考	積算内訳	
研修体制強化の内容					
項目		取組内容			
修了者数の見込み(人)	人				
1回あたりの定員予定数	人				
研修の実施予定回数	回			支出予定額(円)	

(4)その他 上記(1)～(3)を実施するに当たり、本事業の目的を達成するために必要と認められる効果的な取組。

事業内容		備考	積算内訳
目的	事業内容		
			支出予定額(円)

合計支出予定額(円)	¥0
------------	----

番 号
年 月 日

厚生労働大臣 殿

都 道 府 県 知 事
指 定 都 市 市 長
中 核 市 市 長

令和 年度障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）の実績報告について

令和 年 月 日厚生労働省発障 第 号で交付決定を受けた令和 6 年度
障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）に係る事業実績報告について、次の関係書類を添え
て報告する。

（添付書類）

- | | |
|-----------------------------|-------|
| （１） 障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）精算書 | （別紙１） |
| （２） 事業実績報告書 | （別紙２） |
| （３） 成果報告書 | （別 添） |
| （４） 歳入歳出決算（見込）書抄本 | |

（注）決算書には、当該事業に係る経費である旨を関係部分に付記すること

令和 年度障害者総合支援事業費補助金(追加協議分)精算書

1－(1) 直接補助分、間接補助分 合計

(都道府県・指定都市・中核市名 :)

(単位:円)

事業名	国庫補助 所要額 A	国庫補助金 交付決定額 B	国庫補助金 受入済額 C	差引過不足額		備考
				超過額 D (C－A)	不足額 E (A－C)	
障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業						
障害福祉分野における小規模事業所の協働化モデル事業						
障害福祉サービス事業所等サポート事業						
障害福祉人材確保・職場環境改善等事業						
就労継続支援A型事業所の経営改善モデル事業						
障害者就労施設における生産活動の効率化に資するICT機器等の導入事業						
障害者就労施設における就労支援事業会計の管理・経営改善支援等事業						
農福連携等プラス推進モデル事業						
障害福祉サービス事業所等における環境改善支援事業						
障害福祉分野における相談支援体制等強化事業						
合計						

(注1) 本表に1－(2)直接補助分及び1－(3)間接補助分の合計額を記入すること。

別紙1

令和 年度障害者総合支援事業費補助金(追加協議分)精算書

1－(2) 直接補助分

(都道府県・指定都市・中核市名 :)
(単位:円)

事業名	対象経費 実支出額 A	寄付金 その他の 収入額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	国庫補助 基本額 E	(補助率)	国庫補助 所要額 (E×補助率) F	国庫補助金 交付決定額 G	国庫補助金 受入済額 H	差引過不足額		備考
										超過額 I (H－F)	不足額 J (F－H)	
障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業						1/2						
障害福祉分野における小規模事業所の協働化モデル事業						10/10						
障害福祉サービス事業所等サポート事業						10/10						
障害福祉人材確保・職場環境改善等事業						10/10						
就労継続支援A型事業所の経営改善モデル事業						10/10						
障害者就労施設における生産活動の効率化に資するICT機器等の導入事業						1/2						
障害者就労施設における就労支援事業会計の管理・経営改善支援等事業						1/2						
農福連携等プラス推進モデル事業						10/10						
障害福祉分野における相談支援体制等強化事業						10/10						
合計												

- (注1) 本表に直営又は委託にて実施する事業の所要額を記入すること。
- (注2) D欄には、本通知から得られる基準額を記入すること。
- (注3) E欄には、C欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。
- (注4) F欄は、千円未満切り捨てとすること。

令和 年度障害者総合支援事業費補助金(追加協議分)精算書

1－(3) 間接補助分

(都道府県・指定都市・中核市名：)
(単位:円)

事業名	対象経費 支出予定額 A	寄付金 その他の 収入予定額 B	差引額 (A-B) C	基準額 D	選定額 E	(E×3/4) F	都道府県 指定都市 中核市 補助額 G	国庫補助 基本額 H	(補助率)	国庫補助 所要額 (H×補助率) I	国庫補助金 交付決定額 J	国庫補助金 受入済額 K	差引過不足額		備考
													超過額 L (K-I)	不足額 M (I-K)	
障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業						(3/4)			2/3						
障害福祉分野における小規模事業所の協働化モデル事業									10/10						
就労継続支援A型事業所の経営改善モデル事業									10/10						
障害者就労施設における生産活動の効率化に資するICT機器等の導入事業						(3/4)			2/3						
農福連携等プラス推進モデル事業									10/10						
障害福祉サービス事業所等における環境改善支援事業						(3/4)			2/3						
合計															

(注1) 本表に市町村等(特別区を含み、指定都市及び中核市を除く。)若しくは社会福祉法人等が行った事業に補助した額を記入すること。

(注2) D欄には、本通知から得られる基準額を記入すること。

(注3) E欄には、C欄とD欄の額を比較して、少ない方の額を記入すること。

(注4) F欄には、()内の数値をE欄に乗じた金額を記載すること。

(注5) H欄には、F欄とG欄の額を比較して、少ない方の金額を記入すること。

(注6) H欄は、千円未満切り捨てとすること。

(別紙2－1－1)

令和6年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業 実績報告書(総括表)

都道府県	
指定都市	
中核市 名	

担当課室名	
担当者氏名	
連絡先(電話番号)	
メールアドレス	

介護テクノロジー導入支援事業(直接補助事業分)

	対象経費支出予定額	国庫補助 基本額	国庫補助 所要額
(1)介護ロボット等の導入支援事業	0	0	0
(2)ICTの導入支援事業	0	0	0
(3)介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業	0	0	0
(4)都道府県等が行う介護ロボット等導入促進のための事業			0
(5)都道府県等が行うICT導入のための研修事業			0
合 計	円 0	円 0	円 0

(直接補助＋間接補助) 国庫補助基本額	(直接補助＋間接補助) 国庫補助所要額
円 0	円 0

介護テクノロジー導入支援事業(間接補助事業分)

	対象経費支出予定額	選定額合計×3／4	都道府県・指定都市・中核市 補助額	国庫補助 基本額	国庫補助 所要額
(1)介護ロボット等の導入支援事業	0	0	0	0	0
(2)ICTの導入支援事業	0	0	0	0	0
(3)介護テクノロジーのパッケージ型導入支援事業	0	0	0	0	0
合 計	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0

(別紙 2－1－2 (3))

令和 6 年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業（介護ロボット等導入支援）
（施設等に対する導入支援分） 実績報告書

※導入機器ごとの効果や目的等を把握するため、導入機器ごとにそれぞれ作成をしてください。（一体的に利用している機器を除く）

自治体名 _____

【基本情報】

フリガナ			
法人名			
フリガナ			
事業所名			
施設・事業所種別(指定を複数受けている場合は、補助上限額を適用する施設・事業所を選択)			
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）】			
参考情報: 令和元年度から令和6年度に係るロボット等導入支援事業補助実績（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)	

【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。

- ☐ ロボット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。

事業実績

(1)主な導入機器内容(種別・機器名等)

- 機器の種別：

☐ 移乗介護☐ 排泄支援☐ 入浴支援☐ 移動支援☐ 見守り・コミュニケーション☐ 機能訓練支援☐ 栄養管理支援

機器名：

機器の特徴：

(2)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
<div><input type="checkbox"/> 1 導入費用が高額である<input 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 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"/> 1 0 その他</div> <div>(※その他を選択した場合に記入)</div>	<div><input 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 職員の精神的・肉体的負担軽減<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 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ロボットの活用<input type="checkbox"/> 7 その他</div> <div>(※その他を選択した場合に記入)</div>

(3)事業所が抱える課題

(4)ロボット機器等を導入した業務内容(概要)

(別紙 2－1－2（4））

令和 6 年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業（介護ロボット等導入支援）
（施設等に対する導入支援分） 経費報告書

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

実支出額： - 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		台		0	
2		台		0	
3		台		0	
4		台		0	
5		台		0	
合計				-	-

機器の導入経費（購入費用及び初期設定費用）と認められない経費は対象外とする。

- 【対象外となる経費の例】
- ・ Wi-Fi工事等通信環境整備に要する経費
 - ・ 機器の配送料
 - ・ PC、タブレット及びその付属品
 - ・ 工事費（設置費は可能）

備考 （特別な事情等があれば記載）	
----------------------	--

※ 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ファイルに限る。）を添付すること。

(別紙2-1-2(5))

令和6年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業(介護ロボット等導入支援)
(都道府県等による導入促進分)※体験会等 実績報告書

1 基本情報	都道府県、指定都市、中核市名	
	委託先(委託して実施した場合)	
	対象経費の実支出額(単位:円)	
	対象経費の実支出額 に係る積算内訳	※委託の場合は、委託費の内訳も記載すること。
	国庫補助基本額(単位:円) (補助上限額:2,530千円)	※対象経費の実支出額と補助上限額とを比較して少ない額を記載すること。
	国庫補助所要額(単位:円) (補助率1/2)	※国庫補助基本額に補助率(1/2)を乗じた額を記載すること (千円未満切捨)。
2 事業内容	実施内容	
	実施回数	例:2回(令和○年4月10日、令和○年5月20日)
	参加事業所数	例:20施設・事業所(1回目)、30施設・事業所(2回目)
	導入に当たってのプロセス及び導入効果の 説明を行う施設・事業所が導入している機器 の種類	<input type="checkbox"/> 移乗介護 <input type="checkbox"/> 移動支援 <input type="checkbox"/> 排泄支援 <input type="checkbox"/> 見守り・コミュニケーション <input type="checkbox"/> 入浴支援 <input type="checkbox"/> 機能訓練支援 <input type="checkbox"/> 栄養管理支援
	試用の機会を提供する機器の種類	<input type="checkbox"/> 移乗介護 <input type="checkbox"/> 移動支援 <input type="checkbox"/> 排泄支援 <input type="checkbox"/> 見守り・コミュニケーション <input type="checkbox"/> 入浴支援 <input type="checkbox"/> 機能訓練支援 <input type="checkbox"/> 栄養管理支援

(※)補助上限額は、コンサルタント等と併せて2,530千円とする。

(別紙2－1－2(6))

令和6年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業(介護ロボット等導入支援)
(都道府県等による導入促進分)※コンサルタント等 実績報告書

1 基本情報	都道府県、指定都市、中核市名	
	委託先（委託して実施した場合）	
	対象経費の実支出額（単位：円）	
	対象経費の実支出額に 係る積算内訳	※委託の場合は、委託費の内訳も記載すること。
	国庫補助基本額（単位：円） （補助上限額：2,530千円）	※対象経費の実支出額と補助上限額とを比較して少ない額を記載すること。
	国庫補助所要額（単位：円） （補助率 1/2 ）	※国庫補助基本額に補助率(1/2)を乗じた額を記載すること (千円未満切捨)。
2 事業内容	実 施 内 容	
	コンサルティングの実施回数	例：3回（令和○年4月10日、令和○年4月20日、令和○年5月10日）
	実 施 事 業 所 数	例：3施設・事業所
	施設・事業所が導入を検討している機器の種類	<input type="checkbox"/> 移乗介護 <input type="checkbox"/> 移動支援 <input type="checkbox"/> 排泄支援 <input type="checkbox"/> 見守り・コミュニケーション <input type="checkbox"/> 入浴支援 <input type="checkbox"/> 機能訓練支援 <input type="checkbox"/> 栄養管理支援

(※) 1施設・事業所あたり300千円を上限とする

(※) 補助上限額は、体験会等と併せて2,530千円

令和6年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業(ICT導入支援) 実績報告書 総表 (間接補助分)

(単位:円)

[illegible]

(注1)「B」欄は、「A」欄と基準額100万円を比較して低い金額が入る。

(注2)「D」欄は、実際に都道府県・指定都市・中核市が施設・事業所に対して補助した金額を記載すること。

選定額合計 $\times 3/4$ (C)	
都道府県・指定都市・中核市 補助額 (D)	
国庫補助基本額 (E)	
国庫補助所要額 (F = E $\times 2/3$)	

令和 6 年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業（ICT導入支援） 実績報告書

自治体名 _____

【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) 【「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）】			
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）		（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
<div><div><input type="checkbox"/> 1 導入費用が高額である</div><div><input type="checkbox"/> 2 機器に関する情報が少ない</div><div><input type="checkbox"/> 3 機器が現場のニーズにあっていない</div><div><input type="checkbox"/> 4 利用者・職員の安全面に不安がある</div><div><input type="checkbox"/> 5 設置場所や準備・点検等、維持管理が大変</div></div> <div><div><input 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</div><div><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</div><div><input type="checkbox"/> 8 機器を活用するための人員体制が足りない</div><div><input type="checkbox"/> 9 導入・活用する事に利用者・職員に抵抗感があつた</div><div><input type="checkbox"/> 1 0 その他</div></div> <div>(※その他を選択した場合に記入)</div>	<div><div><input type="checkbox"/> 1 ケアの質の向上</div><div><input type="checkbox"/> 2 職員の負担軽減</div><div><input type="checkbox"/> 3 業務の効率化</div><div><input type="checkbox"/> 4 会議や他職種連携におけるICTの活用</div></div> <div><div><input type="checkbox"/> 5 職員の確保・離職防止・定着に資する取組の推進</div><div><input type="checkbox"/> 6 ヒヤリハット・介護事故の防止</div><div><input type="checkbox"/> 7 その他</div></div> <div>(※その他を選択した場合に記入)</div>

(4) 事業所が抱える課題

(5) ICT機器等を導入した業務内容（概要）

令和 6 年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業（ICT導入支援） 経費報告書

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

機器台数等との著しい矛盾が生じていないか確認します。

実支出額： - 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 （特別な事情等があれば記載）	
----------------------	--

※ 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。

令和 6 年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業（パッケージ型導入支援）
実績報告書

自治体名 _____

【基本情報】

フリガナ			
法人名			
フリガナ			
事業所名			
施設・事業所種別（指定を複数受けている場合は、補助上限額を適用する施設・事業所を選択）			
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）】			
参考情報：令和元年度から令和6年度に係るロボット等導入支援事業もしくは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】 ※ 4 つの事項について記載内容を確認し、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。
- ☐ 介護ロボット等や I C T 機器等の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。

事業実績

(1)介護テクノロジーのパッケージ型の導入について、介護ロボット等とICT機器の組み合わせ

【介護ロボット等】

機器の種別：☐ 移乗介護 ☐ 排泄支援 ☐ 入浴支援
☐ 移動支援 ☐ 見守り・コミュニケーション ☐ 機能訓練支援 ☐ 栄養管理支援

機器名：

機器の特徴：

【ICT機器】

☐ 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。）

※介護ロボット等において、「見守り・コミュニケーション」を選択している場合は、上記パソコン、スマートフォン、タブレット、インカム、ソフトウェアに加えて以下の通信環境機器等の費用も対象となる。ただし、見守り記機器を効果的に活用するために必要な機器等に限る。

☐ 通信環境機器等（Wi-Fi環境を整備するために必要な経費、記録ソフトウェア、システム管理サーバー、モデム、ルータ等）

(2)機器を導入することにしたきっかけ及び目的（複数回答可）

課題	効果
<div><input type="checkbox"/> 1 導入費用が高額である <input 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 type="checkbox"/> 9 導入・活用する事に利用者・職員に抵抗感があつた <input type="checkbox"/> 5 設置場所や準備・点検等、維持管理が大変 <input type="checkbox"/> 1 0 その他</div> <div>(※その他を選択した場合に記入)</div>	<div><input 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 職員の精神的・肉体的負担軽減 <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 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ロボット・ICTの活用 <input type="checkbox"/> 7 その他</div> <div>(※その他を選択した場合に記入)</div>

(3) 事業所が抱える課題

(4) 機器を導入する業務内容（概要）

(5) パッケージ型（介護ロボット等やICT等の複数組み合わせ）の導入による効果

(別紙 2－1－4 (4))

令和 6 年度障害福祉分野の介護テクノロジー導入支援事業（パッケージ型導入支援）
経費報告書

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

実支出額： _____ - 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）
-	-	

【介護ロボット等】

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		台		0	
2		台		0	
3		台		0	
4		台		0	
5		台		0	
合計				-	-

【ICT機器】

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				-	-

見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る経費（障害者支援施設、グループホームのみ）

通信環境整備費用（合計）
-

見守り機器の導入に伴う通信環境整備に係る経費（積算内訳）	
費用合計	

備考 （特別な事情等があれば記載）	
----------------------	--

※ 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。

障害福祉分野における小規模事業所の協働化モデル事業 実績報告書

【基本情報】

(1) 主となる障害福祉サービス等事業所

事業所名 / 施設名	〇〇〇〇
事業種別	生活介護
法人名	社会福祉法人 ●●
モデル事業の実施責任者	■ ■ ■ ■
連絡先	

(2) 協働する障害福祉サービス等事業所、介護サービス事業者等

	事業所名 / 施設名	事業種別	法人名	備考
1	〇〇〇〇	生活介護	社会福祉法人 ●●	主となる事業所
2	△△△△	放課後等デイサービス	特定非営利活動法人 △△	
3	◆◆◆◆	生活介護・就労継続支援B型	一般社団法人 ◆◆	
4	××××	通所介護	株式会社 ××	
5	▲▲▲▲			予定

※調整中の場合は備考欄に「予定」と記載すること。

【報告にあたっての確認事項】 記載内容を確認し、チェックすること。

<input type="checkbox"/>	複数の業者から見積書を徴した。
<input type="checkbox"/>	モデル事業の実施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。
<input type="checkbox"/>	厚生労働省からの求めがあった場合は、モデル事業の効果分析や事例の公表等に対応する。

【事業実績】

(1) 必須事業

ア 人材確保・定着に向けた協働化のモデル的な取組

(協働による人材募集、採用、研修やインターンの受入など、人材確保・定着に関する取組)

(実施予定の概要を記載)

イ モデル的取組の効果検証、報告書等の作成 (該当する番号に○を付すこと。)

1 外部のシンクタンク等に委託して実施

2 協働化グループに参画する事業所等において実施

(2) 選択事業 (実施した内容に、○を付すこと。)

ア 事務処理部門の集約・共同化に資する取組

イ 共通の採用パンフレット・事業所紹介映像・ホームページの作成

ウ 初任者研修等のeラーニング教材等の作成

エ 離島・過疎・山村等の地理的課題を抱える地域における課題解決に資する協働化の取組

オ 将来的な共生型サービス実施に向けた協働化の取組

カ その他、人材確保・定着に資する提案型の取組

(3) 社会福祉連携推進法人化に向けた取組(任意) (実施した内容に、○を付すこと。)

ア 将来的な人事交流を前提とした合同採用・合同研修等の実施

イ 将来的な人事交流を前提とした共通の給与体系の作成

ウ 事務処理部門の集約・共同化を前提とした共通のICT等の導入

エ 食事提供の一体実施などサービス提供・事務処理体制の効率化のための取組

オ その他、目的を達成するため、実施主体において必要と認められる取組

(オ その他の取組の概要を記載)

【資金実績】

(単位:円)

区 分	対 象 経 費	
	科 目	金 額
必 須 事 業		
選 択 事 業	計	
	計	
	合 計	

別添

障害福祉分野における小規模事業所の協働化モデル事業 成果報告書

自治体名	
担当部署	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

事業実施の背景	<div>・地域の特性等、事業実施の背景</div> <div>・取組の内容、ねらい</div>
---------	--

事業実施の 具体的手法	
----------------	--

協働化した内容 (実施期間)	協働化による定量的な効果 ※一ヶ月あたりの平均的な効果を記載すること		
	効率化前	効率化後	効果
()			
()			

協働化した内容	実施時の課題・更なる改善に向けた留意点等の分析・検証

協働化した内容	(総括的)所見

○ 障害福祉サービス事業所等サポート事業

(都道府県・指定都市・中核市名)

1. 事業概要

1 - 1. 福祉・介護職員等処遇改善加算等の取得促進に係る事業所への助言・指導		
(1) 研修等の実施		
事業の内訳等 (実績)		備考
<div>① 研修会等の実施回数 _____ 件</div> <div>② 参加した障害福祉サービス等事業所数 _____ 回</div> <div>③ 事業の委託先名 (委託で実施した場合のみ) (_____)</div>		
(2) 個別相談等の実施		
事業の内訳等 (実績)		備考
<div>① 行政書士等が直接、助言・指導等を行った事業所の数 _____ 件</div> <div>② 実際に助言・指導等を行った回数 (延べ数) ※ _____ 回</div> <div>③ 事業の委託先名 (委託で実施した場合のみ) (_____)</div>		

※ (2) の②については、行政書士等が障害福祉サービス等事業所を訪問した回数や、個別相談会等において行政書士等が障害福祉サービス等事業所に対し、個別で助言等を行った回数の延べ数を記載すること。

1 - 2. 障害福祉分野の総合的な人材確保対策		
(1) 障害福祉分野への参入促進に関する取組		
事業の内訳等 (実績)		備考
(2) 職員の定着支援に関する取組		
事業の内訳等 (実績)		備考
(3) 地域における人材確保対策の調査研究		
事業の内訳等 (実績)		備考

1 - 3. 情報公表や財務状況の見えるか促進のための体制確保		
(1) 都道府県等における審査体制の確保		
事業の内訳等 (実績)		備考
(2) 事業所への支援体制の確保		
事業の内訳等 (実績)		備考

1－4．制度改正等に係る周知・広報		
	事業の内訳等（実績）	備考

1－5．事業所からの各種相談に対する助言		
	事業の内訳等（実績）	備考

1－6．研修等による事業所間のネットワーク構築や事業所の人材育成		
	事業の内訳等（実績）	備考

2．実支出額内訳

(円)

2－1．福祉・介護職員処遇改善加算等の取得促進に係る事業所への助言・指導等		
(1) 研修等の実施		
経費区分	対象経費の実支出額	積算内訳
①小計		
(2) 個別相談等の実施		
経費区分	対象経費の実支出額	積算内訳
②小計		

2－1 合計 (①+②)	0
--------------	---

(円)

2－2．障害福祉分野の総合的な人材確保対策		
(１) 障害福祉分野への参入促進に関する取組		
経費区分	対象経費の実支出額	積算内訳
③小計		
(２) 職員の定着支援に関する取組		
経費区分	対象経費の実支出額	積算内訳
④小計		
(３) 地域における人材確保対策の調査研究		
経費区分	対象経費の実支出額	積算内訳
⑤小計		
2－2 合計 (③+④+⑤)		0

(円)

2－3．情報公表や財務状況の見える化促進のための体制確保		
(１) 都道府県等における審査体制の確保		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
⑥小計		
(２) 事業所への支援体制の確保		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
⑦小計		
2－3 合計 (⑥+⑦)		0

(円)

2－4．制度改正等に係る周知・広報		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
⑧小計		

(円)

2－5．事業所からの各種相談に対する助言		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
⑨小計		

(円)

2－6．研修等による事業所間のネットワーク構築や事業所の人材育成		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
⑩小計		

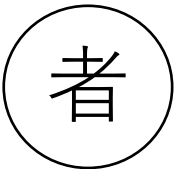
総計（①＋②＋③＋④＋⑤＋⑥＋⑦＋⑧＋⑨＋⑩）	0
-------------------------	---

種目		総事業費	寄附金及び その他収入額	差引額 (A－B)	基準額	対象経費 実支出額	選定額	都道府県補助額	国庫補助基本額	国庫補助所要額	交付決定額	交付金 受入済額	差引過不足額 (K－I)	備 考	交付率
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L		
		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
障害福祉人材確保・職場環境改善等事業	障害福祉人材確保・職場環境改善等事業			0		0	0		0	0			0		10/10
	障害福祉人材確保・職場環境改善等事業（都道府県分）			0		0	0		0	0			0	内訳別記	10/10
合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

（注） 1 F 欄は、C 欄、D 欄及びE 欄を比較して最も少ない額を記入する。

（注） 2 H 欄は、F 欄とG 欄を比較して少ない方の額を記入する。

（注） 3 I 欄は、H 欄に10／10を乗じて得た額を記入する。ただし、千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。



費目	対象経費 実支出額(円)	積 算 内 訳
報酬		
給料		
報償費		
職員手当等		
共済費		
旅費		
役務費		
使用料及び賃借料		
委託料		
需用費		
備品購入費		
合 計	0	

「積算内訳」欄には、実支出額の積算基礎を具体的に記入すること。



(都道府県名)

障害福祉人材確保・職場環境改善等事業 事業実績報告書

(1) 予算執行状況

交付額	返還予定額	実交付額	備考
		0	

- 注1 交付額は、都道府県から事業者に対して支払われた額の合計額を記載すること。
- 注2 実交付額は、交付額と返還予定額の差額の合計額を記載すること。
- 注3 上記金額は国民健康保険団体連合会から送付される「交付額一覧」、「債権譲渡等事業所一覧」及び「支払額マイナス事業所一覧」に記載の金額の合計と一致させること。

障害福祉人材確保・職場環境改善等事業（都道府県分） 事業実績報告書

				(都道府県名)
実	施	年	月	事業の具体的内容

就労継続支援A型事業所の経営改善モデル事業 実績報告書

【基本情報】

(1)対象の障害福祉サービス等事業所

事業所名 / 施設名	
事業種別	
法人名	
モデル事業の実施責任者	
連絡先	

(2)導入した生産設備

生産設備名		具体的内容	備考
1			
2			
3			
4			
5			

(3)連携した経営改善に係る専門家等

専門家の資格等		具体的内容	備考
1			
2			

【報告にあたっての確認事項】 記載内容を確認し、チェックすること。

<input type="checkbox"/>	複数の業者から見積書を徴した。
<input type="checkbox"/>	生産設備の導入及び経営改善に関する専門家等と連携することにより、生産活動収支の黒字化が見込まれるもの。(単なる生産設備の老朽化に対応するものではない)
<input type="checkbox"/>	厚生労働省からの求めがあった場合は、モデル事業の効果分析や事例の公表等に対応する。
<input type="checkbox"/>	事例の報告に当たっては、実施に係る写真を添付していること。

【事業実績】

(1) 導入するにあたっての背景

ア 生産設備導入のきっかけ(事業所が抱えている課題等)

イ 生産設備導入による効果の見込み

ウ 経営改善に係る専門家等の派遣による効果の見込み

(2) 事業所の取組内容(経営改善に関する専門家や指定権者との連携等)

(3) 効果

ア 生産設備導入による、利用者の工賃・賃金の変化(効果)

イ 生産設備導入による利用者の声

ウ 生産設備導入によるお客様(顧客)の声

【資金実績】

(単位:円)

区 分	対 象 経 費	
	科 目	金 額
(専 門 家 等 の 派 遣 に 係 る 諸 謝 金 等)		
(生 産 設 備)		
(そ の 他)		
	合 計	

別添

就労継続支援A型事業所の経営改善モデル事業 成果報告書

自治体名	
担当部署	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

事業実施の背景・目的	
------------	--

契約した専門家等	
専門家等による 具体的な助言内容	

生産設備を導入した内容	導入による定量的な効果 ※一ヶ月あたりの平均的な効果を記載すること		
	導入前	導入後	効 果

生産設備の 導入による効果	
------------------	--

利用者の声（概要）	生産設備を導入したことによる利用者の声（詳細）

総括的所見（概要）	総括的所見（詳細）

障害者就労施設における生産活動の効率化に資するICT機器等の導入事業 実績報告書（総括表）

自治体名 _____

【基本情報】

担当課室名	
担当課室電話番号	
担当者名	
メールアドレス（担当課）	
メールアドレス（担当者）	

1. 報告情報

(1)補助実施事業所数

事業所

(2)国庫補助対象経費の実支出額【合計】

円

(3)国庫補助基本額【合計】

直接補助

-

円

間接補助

-

円

合計

-

円

(4)国庫所要額【合計】

直接補助

-

円

間接補助

-

円

合計

-

円

実績報告額

-

円

2. 総括表（参考）

(円)

対象経費の実支出額	-
寄附金その他の収入額	
差引額	-
基準額	
国庫補助基本額	-
国庫補助所要額	-

障害者就労施設における生産活動の効率化に資するICT機器等の導入事業 実績報告書

自治体名 _____

【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) 【「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（座休・育休、休職は除く）】	

- 【申請に当たっての確認事項】 ※5つの事項について記載内容を確認し、チェックすること。
- ☐ ICT機器、工作機器及び治具を導入することで、障害者の従事可能な担当業務の拡充、作業の効率化が図られるものである。
 - ☐ ICT機器、工作機器及び治具を導入することにより、利用者の工賃や賃金の向上が見込まれるものである。
 - ☐ ICT機器等は生産活動を行うために利用者自身が使用するものである。
 - ☐ 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。

1. 事業計画

(1) 導入するICT機器（特に該当するものに☒ ※複数選択可）

- ☐ AI機器
- ☐ ロボット技術等
- ☐ アプリ・ソフトウェア
- ☐ 工作機器
- ☐ 治具
- ☐ その他

(2) 導入した主なICT機器等の内容

(3) ICT機器等を導入したきっかけ

(4) ICT機器等を導入した具体的な取組内容

(5) ICT機器等を導入した際の効果

(6) 事業所が抱える課題

障害者就労施設における生産活動の効率化に資するICT機器等の導入事業
経費報告書

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

機器台数等との著しい矛盾が生じていないか確認します。

実支出額：

-

 円

機器等導入費用 （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	機器等導入費用	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 （特別な事情等があれば記載）	
-----------------------	--

※ 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。

○ 障害者就労施設における就労支援事業会計の管理・経営改善支援等事業 実績報告書

(都道府県・指定都市・中核市名)

自治体名

1. 事業概要

(1) 障害者就労施設等に対する専門家の派遣	
事業内容(実績)	
① 専門家が直接、助言・指導等を行う障害福祉サービス等事業所の数	_____回
② 実際に助言・指導等を行う回数(延べ数)※	_____回
③ 事業の委託先名(委託で実施する場合のみ記入)	(_____)
	(_____)
備 考	
(2) 障害者就労施設向けの相談窓口の設置	
事業内容(実績)	
① 設置する相談窓口の数	_____回
② 実際に助言・指導等を行う回数(延べ数)	_____回
③ 事業の委託先名(委託で実施する場合のみ記入)	(_____)
	(_____)
備 考	
(3) 障害者就労施設向けの研修会の実施	
事業内容(実績)	
① 研修会等の実施予定回数	_____回
② 参加予定の障害福祉サービス等事業所数	_____回
③ 事業の委託先名(委託で実施する場合のみ記入)	(_____)
	(_____)
備 考	
(4) 自治体HPやSNS等を通じた就労支援事業会計の仕組みの周知	
事業内容(実績)	備考
① 活用する周知方法	_____回
② 実際に周知を行う回数(延べ数)	_____回
③ 事業の委託先名(委託で実施する場合のみ記入)	(_____)
	(_____)
備 考	
(5) その他就労支援事業会計に関する知識やノウハウ等の向上に資する取組	
事業内容(実績)	備考
① 事業の委託先名(委託で実施する場合のみ記入)	(_____)
	(_____)
備 考	

※ (1)の②については、専門家が障害福祉サービス等事業所を訪問する回数や、個別相談会等において専門家が障害福祉サービス等事業所に対し、個別で助言等を行う回数の延べ数を記載すること。

2. 実支出額内訳

(円)

(1) 障害者就労施設等に対する専門家の派遣		
経費区分	対象経費の実支出額	積算内訳
①小計		
(2) 障害者就労施設向けの相談窓口の設置		
経費区分	対象経費の実支出額	積算内訳
②小計		
(3) 障害者就労施設向けの研修会の実施		
経費区分	対象経費の実支出額	積算内訳
③小計		
(4) 自治体HPやSNS等を通じた就労支援事業会計の仕組みの周知		
経費区分	対象経費の実支出額	積算内訳
④小計		
(5) その他就労支援事業会計に関する知識やノウハウ等の向上に資する取組		
経費区分	対象経費の実支出額	積算内訳
⑤小計		
総計 (①+②+③+④+⑤)		0

(注) 「経費区分」欄には、交付要綱の別表第4欄に定められた対象経費により記入すること。

農福連携等プラス推進モデル事業 実績報告書

【基本情報】

(1)主となる障害者就労施設等事業所

事業所名 / 施設名	
事業種別	
法人名	
モデル事業の実施責任者	
電話番号	
メールアドレス	

(2)マッチングした農家等(事業所)

	事業所名 / 施設名	事業種別	法人名	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				

【報告にあたっての確認事項】 記載内容を確認し、チェックすること。

<input type="checkbox"/>	農業(林業や水産業、伝統工芸等も含む)との連携による取組によって、地域の活性化や障害者の社会参加に繋がるものである。
<input type="checkbox"/>	事例の報告に当たっては、実施に係る写真を添付していること。
<input type="checkbox"/>	厚生労働省からの求めがあった場合は、モデル事業の効果分析や事例の公表等に対応する。

【事業実績】

(1) 導入するにあたっての背景

ア 事業実施のきっかけ(事業所や地域が抱えている課題等)

イ 事業実施による効果の見込み(地域活性化や障害者の社会参加等)

(2) 事業所の取組内容

ア 農家や漁業者等とのマッチングに係る部分

イ 機器導入や初期運用支援など立ち上げ支援に係る部分

ウ コーディネーターが行った具体的内容に係る部分

(3) 効果

ア 農家や漁業者等とのマッチングに係る部分

--

イ 機器導入や初期運用支援など立ち上げ支援に係る部分

--

ウ 事業実施による効果(地域活性化や障害者の社会参加等)

--

エ 農福連携等プラス推進モデル事業を行ったことによる農家や漁業者等からの声

--

【資金実績】

(単位:円)

区 分	対 象 経 費	
	科 目	金 額
農家や漁業者等とのマッチングにかかる費用(観光・商工業等を含めたマッチング費用も含む)		
	計	
機器等導入や初期運用支援など立ち上げ支援に係る費用		
	計	
	合 計	

別添

農福連携等プラス推進モデル事業 成果報告書

自治体名	
担当部署	
担当者名	
電話番号	
メールアドレス	

事業実施の背景・目的	
------------	--

事業実施による効果 (地域活性化や障害者の社会参加)	
-------------------------------	--

具体内容 (農家や漁業者等とのマッチングに係る (実施期間))	事業実施による定量的な効果 ※一ヶ月あたりの平均的な効果を記載すること		
	実施前	実施後	効果
()			
()			

具体内容 (機器導入や初期運用支援など立ち上げ支援に係る部分) (実施期間)	事業実施による定量的な効果 ※一ヶ月あたりの平均的な効果を記載すること		
	実施前	実施後	効果
()			
()			

農家や漁業者等からの声	農福連携等プラス推進モデル事業を行ったことによる農家や漁業者等からの声（具体内容）
市町村の関与内容	具体内容
(総括的) 所見	

(別紙 2-9-1)

障害福祉サービス事業所等における環境改善支援事業（総括表）

都道府県 指定都市 中核市名		担当部局	
		担当者氏名	
		連絡先（電話番号）	
		メールアドレス	

	対象経費の 支出額	寄付金その他 の収入額	差引額	国庫補助基準額	選定額	(⑤×１／２)	自治体補助額	国庫補助 所要額
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
(１) 障害者支援施設	0	0	0	0	0			
(２) 救護施設、更生施設	0	0	0	0	0			
(３) 女性自立支援施設	0	0	0	0	0			
合 計	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0	円	円 0

実 績 報 告 書 （総 表）

(1) 障害者支援施設 (単位：円)									
番号	法人種別 A	法人名 B	施設種別 C	施設名 D	対象経費の 支出額 E	寄付金その他 の収入額 F	差引額 G (E－F)	国庫補助基準額 H	選定額 I
例)	社会福祉法人	厚生労働	障害者支援施設	厚生労働	1,200,000	0	1,200,000	1,000,000	1,000,000
1							0	0	0
2							0	0	0
3							0	0	0
4							0	0	0
5							0	0	0
6							0	0	0
7							0	0	0
8							0	0	0
9							0	0	0
10							0	0	0
					0	0	0	0	0

実 績 報 告 書 (総 表)

(2) 救護施設、更生施設

(単位：円)

番号	法人種別 A	法人名 B	施設種別 C	施設名 D	対象経費の 支出額 E	寄付金その他 の収入額 F	差引額 G (E－F)	国庫補助基準額 H	選定額 I
1							0	0	0
2							0	0	0
3							0	0	0
4							0	0	0
5							0	0	0
6							0	0	0
7							0	0	0
8							0	0	0
9							0	0	0
10							0	0	0
					0	0	0	0	0

実 績 報 告 書 (総 表)

(3) 女性自立支援施設

(単位：円)

番号	法人種別 A	法人名 B	施設種別 C	施設名 D	対象経費の 支出額 E	寄付金その他 の収入額 F	差引額 G (E－F)	国庫補助基準額 H	選定額 I
1							0	0	0
2							0	0	0
3							0	0	0
4							0	0	0
5							0	0	0
6							0	0	0
7							0	0	0
8							0	0	0
9							0	0	0
10							0	0	0
					0	0	0	0	0

(別紙 2-9-3)

実 績 報 告 書 (個 票)

(1) 障害者支援施設

[illegible]

(別紙 2 - 9 - 3)

実績報告書 (個票)

(2) 救護施設、更生施設

[illegible]

(別紙 2 - 9 - 3)

実績報告書 (個票)

(3) 女性自立支援施設

[illegible]

令和 年度 障害福祉分野における相談支援体制等強化事業 実績報告書

都道府県名	
-------	--

(1)相談支援従事者研修事業

具体的な事業内容			積算内訳	
研修体制強化の内容(実績)				
項目・結果		取組内容		
修了者数	人			
1回あたりの定員	人			
研修の実施回数	回		支出額(円)	

(2)相談支援従事者主任研修事業

具体的な事業内容			積算内訳	
研修体制強化の内容(実績)				
項目・結果		取組内容		
修了者数	人			
1回あたりの定員	人			
研修の実施回数	回		支出額(円)	

(3)サービス管理責任者研修事業

具体的な事業内容			積算内訳	
研修体制強化の内容(実績)				
項目・結果		取組内容		
修了者数	人			
1回あたりの定員	人			
研修の実施回数	回		支出額(円)	

(4)その他 上記(1)～(3)を実施するに当たり、本事業の目的を達成するために必要と認められる効果的な取組。

目的・達成状況	事業内容	積算内訳	
		支出額(円)	

合計支出額(円)	¥0
----------	----