

本要綱（案）は現在審査中  
であり、今後変更が生じる  
可能性があります。

（案）

厚生労働省発障※※※※第※号  
令和※年※月※※日

各  
〔都 道 府 県 知 事〕  
〔指 定 都 市 市 長〕 殿  
〔中 核 市 市 長〕

厚生労働事務次官  
（公印省略）

令和4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4年度障害者総合支援事業費補助金（追加協議分）交付要綱」（以下「交付要綱」という。）により行うこととされ、令和4年4月1日から適用することとされたので通知する。

別紙

令和4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4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や新型コロナウイルス感染症の国内感染拡大防止対策に伴って生じる課題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) 新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業（令和4年度第二次補正予算分）

令和4年12月16日障発1216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「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業（令和4年度第二次補正予算分）実施要綱」による次に掲げる事業

    - ① 障害福祉サービス施設・事業所等のサービス継続支援事業及び障害福祉サービス施設・事業所等との協力支援事業
      - ア 都道府県、指定都市及び中核市が行う事業
      - 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 緊急時の応援に係るコーディネート等支援事業
      - ア 都道府県が行う事業
      - イ 社会福祉法人等が行う事業に対して都道府県が補助する事業

(案)

(2) 障害福祉分野のロボット等導入支援事業（令和4年度第二次補正予算分）

令和4年〇月〇〇日障発〇〇〇〇第〇号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「障害福祉分野のロボット等導入支援事業（令和4年度第二次補正予算分）実施要綱」による次に掲げる事業

- ア 都道府県、指定都市及び中核市が行うロボット等を導入する事業
- イ 都道府県、指定都市及び中核市が行うロボット等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

(3) 令和4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業

令和4年〇月〇〇日障発〇〇〇〇第〇号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「令和4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業実施要綱」による次に掲げる事業

- ア 都道府県、指定都市及び中核市が行うICT導入モデル事業
- 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導入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

(4) こどもの安心・安全対策支援事業

令和4年〇月〇日障発〇〇〇〇第〇号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「こどもの安心・安全対策支援事業実施要綱」により次に掲げる事業

① 送迎用バスの改修支援事業

- ア 都道府県、指定都市及び中核市が行う送迎用バスの改修支援事業
- 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送迎用バスの改修支援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を活用した子どもの見守り支援事業

- ア 都道府県、指定都市及び中核市が行うICTを活用した子どもの見守り支援事業
- 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ICTを活用した子どもの見守り支援事業に対して都道府県、指定都市及び中核市が補助

③ 登降園管理システム支援事業

- ア 都道府県、指定都市及び中核市が行う登降園管理システム支援事業
- 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登降園管理システム支援事業に対して都道府県、指定都市及び中核市が補助

(5) 障害福祉サービス等支援体制整備事業（追加協議分）

令和4年12月13日障発1213第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知の別紙「障害福祉サービス等支援体制整備事業実施要綱（追加協議分）」に基づき、都道府

(案)

県、指定都市及び中核市が行う事業

(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(3)、4の(4)②及び③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(2)のア、(3)のア及び(4)の②から③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、(2)のイ、(3)のイ及び、(5)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。

③ 4の(4)の①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のイの事業

ア 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 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(1)の②のイの事業

ア 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 アにより選定された額と都道府県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。

③ 4の(2)のウ及び、(3)のウの事業

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 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。

(案)

④ 4の(4)の①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。

⑤ 4の(4)の②のイ及び、③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に5分の4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。

(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、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、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

(案)

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格が単価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、中核市が市長村等（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。

(案)

イ 市長村等は、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関係書類を添えて、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。

(案)

(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。



(案)

## 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	新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業(令和4年度第二次補正予算分)	厚生労働大臣が必要と認めた額	新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援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(上記の経費のうち4の(1)の①のア、②のアの事業実施に必要な経費に限る。	$\frac{2}{3}$
	障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分)	ロボット等導入支援事業 ・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	障害福祉分野のロボット等導入支援事業の実施に必要な備品購入費(ロボット等の購入費用に限る。)、使用料及び賃借料(ロボット等の使用に要する費用に限る。)、役務費(ロボット等の初期設定に要する費用に限る。)、補助金	$\frac{1}{2}$
		ロボット等導入のための体験会等事業 1自治体あたり 1,630千円	障害福祉分野のロボット等導入支援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	$\frac{1}{2}$

## (案)

令和4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業	ICT導入モデル事業 1施設又は事業所あたり 1,000千円	ICT導入モデル事業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	$\frac{1}{2}$
	ICT導入のための研修事業 284千円	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	$\frac{1}{2}$
こどもの安心・安全対策支援事業	ア 送迎用バスの改修支援事業 17.5万円までを上限とした実費に対する定額補助	送迎用バスの改修支援事業を実施するために必要な装置・機器の購入費（装置・機器の運搬費、装置・機器の設置・据え付け費、工事費を含む）、リース料、導入費用	定額
	イ ICTを活用した子どもの見守り支援事業 1事業所あたり200千円	ICTを活用した子どもの見守り支援事業を実施するために必要な装置・機器の購入費（装置・機器の運搬費、装置・機器の設置・据え付け費、工事費を含む）、リース料、導入費用	$\frac{3}{5}$
	ウ 登降園管理システム支援事業 ①端末購入を行わない場合、 1事業所あたり200千円 ②端末購入を行う場合、 1事業所あたり700千円	登降園管理システム支援事業を実施するために必要な装置・機器の購入費（装置・機器の運搬費、装置・機器の設置・据え付け費、工事費を含む）、リース料、導入費用	$\frac{3}{5}$

## (案)

	障害福祉サービス等支援体制整備事業(追加協議分)	厚生労働大臣が必要と認めた額	福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員特定処遇改善加算及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の取得促進に係る事業所への助言・指導に必要な報酬、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	$\frac{10}{10}$
間接補助事業	新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業(令和4年度第二次補正予算分)	厚生労働大臣が必要と認めた額	新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援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(上記の経費のうち4の(1)の①のイ、②のイの事業実施に必要な経費に限る。	$\frac{2}{3}$
	障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分)	ロボット等導入支援事業 ・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	障害福祉分野のロボット等導入支援事業の実施に必要な備品購入費(ロボット等の購入費用に限る。)、使用料及び賃借料(ロボット等の使用に要する費用に限る。)、役務費(ロボット等の初期設定に要する費用に限る。)、補助金	$\frac{2}{3}$
	令和4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業	ICT導入モデル事業 1施設又は事業所あたり 1,000千円	ICT導入モデル事業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	$\frac{2}{3}$

(案)

こどもの安心・安全対策支援事業	ア 送迎用バスの改修支援事業  17.5万円までを上限とした実費に対する定額補助	送迎用バスの改修支援事業を実施するために必要な装置・機器の購入費（装置・機器の運搬費、装置・機器の設置・据え付け費、工事費を含む）、リース料、導入費用	定額
	イ ICTを活用した子どもの見守り支援事業  1事業所あたり200千円	ICTを活用した子どもの見守り支援事業を実施するために必要な装置・機器の購入費（装置・機器の運搬費、装置・機器の設置・据え付け費、工事費を含む）、リース料、導入費用	$\frac{3}{4}$
	ウ 登降園管理システム支援事業  ①端末購入を行わない場合、 1事業所あたり200千円  ②端末購入を行う場合、 1事業所あたり700千円	登降園管理システム支援事業を実施するために必要な装置・機器の購入費（装置・機器の運搬費、装置・機器の設置・据え付け費、工事費を含む）、リース料、導入費用	$\frac{3}{4}$

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	予算額	収済額	入額	科目	予算額	うち国補助相当額	支済額		うち国補助相当額	

(記入要領)

- 「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。
- 「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。
- 「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。
- 「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4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。

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	予算額	収済額	入金額	科目	予算額	うち国補助相当額	うち庫金支出額		うち国補助相当額	うち庫金金額	

(記入要領)

- 「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。
- 「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場合は、当該経費を目の内訳として記入すること。
- 「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。
- 「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4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。



別紙様式3

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

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
新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業					
障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分)					
令和4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業					
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)の①に係る事業)					
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)の②に係る事業)					
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)の③に係る事業)					
障害福祉サービス等支援体制整備事業(追加協議分)					
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
新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業						2/3				
障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分)						1/2				
令和4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業						1/2				
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)①のAに係る事業)						10/10				
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)②のAに係る事業)						3/5				
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)③のAに係る事業)						3/5				
障害福祉サービス等支援体制整備事業(追加協議分)						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。

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又は4/5) 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
新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業									2/3				
障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分)						(3/4)			2/3				
令和4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業						(3/4)			2/3				
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)①のイに係る事業)									10/10				
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)②のイに係る事業)						(4/5)			3/4				
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)③のイに係る事業)						(4/5)			3/4				
合計													

- (注1) 本表に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

新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業(令和4年度第二次補正予算分) 事業計画書

(都道府県・指定都市・中核市名: )

	事業内容	支出予定額(円)	助成対象事業所・施設数	算出内訳	備考
(1)障害福祉サービス施設・事業所等のサービス継続支援					
(2)障害福祉サービス施設・事業所等との協力支援					
(3)緊急時の応援に係るコーディネート等支援			/		
合計	/			/	/

障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分) 事業計画書(総括)

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】  円
- (4) 国庫所要額【合計】  円
- (5) 都道府県・指定都市・中核市が実施する導入促進に係る経費の実支出(予定)額  円
- (6) 都道府県・指定都市・中核市が実施する導入促進に係る経費の国庫補助基本額  円  
※上限1,630千円【1-(5)が1,630千円以下の場合、1-(5)の金額を記入】
- (7) 都道府県・指定都市・中核市が実施する導入促進に係る経費の国庫補助所要額  円
- 交付申請額  円

2. 総括表(参考)

対象経費の実支出(予定)額	(円) -
寄附金その他の収入(予定)額	-
差引額	-
基準額	-
※事業者に対する補助と導入促進に係る経費を足し上げること。	
国庫補助基本額	-
国庫補助所要額	-

障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分)
(施設等に対する導入支援分) 事業計画書

自治体名 \_\_\_\_\_

【基本情報】

Table with fields forフリガナ, 法人名, 事業所名, 施設・事業所種別, 職員数, 参考情報, 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。
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。

1. 経費計画

Form for budget planning including fields for 国庫補助対象経費の実支出(予定)額, 国庫補助基本額, 国庫補助所要額, and checkboxes for equipment types like 移乗介護, 排泄支援, etc.

Fields for 機器名 and 機器の特徴.

2. 事業計画

(1) 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)

Table with columns for きっかけ (reasons for introduction) and checkboxes for various reasons like 理事長等からの提案, etc.

Table with columns for 目的 (objectives) and checkboxes for goals like ケアの質の向上, 職員の精神的・肉体的負担軽減, etc.

(2) 事業所が抱える課題

Large text area for describing the challenges faced by the facility.

(3) ロボット機器等を導入する業務内容(概要)

Large text area for describing the business content of introducing robot equipment.

(4) 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2(3)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2(3)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!

(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。



(別紙2-2-3)

障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分)  
(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)

<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ファイルに限る。)を添付すること。

(別紙2-2-4)

障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分)  
(都道府県等による導入促進分) 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)	
	対象経費の実支出(予定)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:1,630千円)	※対象経費の実支出(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5年1月20日、令和5年2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"/> 排泄支援 <input type="checkbox"/> 入浴支援 <input type="checkbox"/> 移動支援 <input type="checkbox"/> 見守り・コミュニケーション
	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"/> 排泄支援 <input type="checkbox"/> 入浴支援 <input type="checkbox"/> 移動支援 <input type="checkbox"/> 見守り・コミュニケーション

令和4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業 事業計画書(総括)

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。

ICT導入を希望する障害福祉サービス事業者等を対象にICT導入に伴う研修会を開催する。

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
  - (5) 都道府県・指定都市・中核市が実施する研修会経費の実支出(予定)額  円
  - (6) 都道府県・指定都市・中核市が実施する研修会経費の国庫補助基本額  円  
※上限284千円【1(5)が284千円以下の場合、1(5)の金額を記入】
  - (7) 都道府県・指定都市・中核市が実施する研修会経費の国庫補助所要額  円
- 交付申請額  円

2. 総括表(参考)

対象経費の実支出(予定)額	(円) -
寄附金その他の収入(予定)額	-
差引額	-
基準額	-
<small>※事業者に対する補助と研修会経費を足し上げること。</small>	
国庫補助基本額	-
国庫補助所要額	-

# 令和4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業 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)	
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3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】※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。

- 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みである。
- 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する。

### 1. 経費計画

(1) 国庫補助対象経費の実支出(予定)額  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 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 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. 事業計画

(1) 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

(2) 事業所が抱える課題

(3) ICT機器等を導入する業務内容(概要)

(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

① 前記2(3)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)			
			0 件		0 時間	#DIV/0!
			0 件		0 時間	#DIV/0!
			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)			
			0 件		0 時間	#DIV/0!
			0 件		0 時間	#DIV/0!
			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	作成文書量	
	A. ひと月当たり	B. 年間作成文書量 (A × 12)
		0 ページ
		0 ページ
		0 ページ
	0 ページ	0 ページ

④ ICT機器等導入後の前記2(3)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)
		0 ページ
		0 ページ
		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!

(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4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業 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

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				-	-

<p><b>備考</b> (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ファイルに限る。)を添付すること。

(別紙2-4-1)

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)	

こどもの安心・安全対策支援事業(直接補助事業分)

	対象経費支出予定額 ①	寄付金その他の収入 予定額 ②	差引額 ③	国庫補助 基準額 ④	選定額 ⑤	国庫補助 基本額 ⑥	国庫補助 所要額 ⑦
(1)送迎用バスの改修支援事業	0	0	0	0	0	0	0
(2)ICTを活用した子どもの見守り支援事業	0	0	0	0	0	0	0
(3)登降園管理システム支援事業	0	0	0	0	0	0	0
合 計	円 0	円 0	円 0	円 0	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

1. ①欄から⑦欄までの各欄には、別紙①及び、別紙②の合計額を記入すること。

こどもの安心・安全対策支援事業(間接補助事業分)

	対象経費支出予定額 ①	寄付金その他の収入 予定額 ②	差引額 ③	国庫補助 基準額 ⑤	選定額 ⑥	(⑥×4/5) ⑦	自治体補助額 ⑧	国庫補助 基本額 ⑨	国庫補助 所要額 ⑩
(1)送迎用バスの改修支援事業	0	0	0	0	0		0	0	0
(2)ICTを活用した子どもの見守り支援事業	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(3)登降園管理システム支援事業	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合 計	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0

1. ①欄から⑩欄までの各欄には、別紙③及び、別紙④の合計額を記入すること。

(直接補助事業分) 令和4年度 こどもの安心・安全対策支援事業「①送迎用バスの改修支援事業」 事業計画書

都道府県 指定都市 中核市 名	0
-----------------------	---

【1. 施設種別の補助事業実施施設数】※自動計算の為、記入不要

種別	施設数	設置種別計	設置台数計
児童発達支援センター	0	0	0
児童発達支援事業所	0	0	0
放課後等デイサービス事業所	0	0	0
合計	0	0	0

【2. 事業計画の概要】

【(1) 児童発達支援センター】

整理番号	施設名	公立・私立の別	設置主体	所在市区町村名	対象経費支出予定額	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	国庫補助基本額	国庫補助所要額	装置を装備する車両の台数	装置を装備する車両の乗車定員数	装置の認定番号	導入日(年・月・日)
例)	A児童発達支援センター	公立	〇〇県	B市	143,000	0	143,000	350,000	143,000	143,000	143,000	2	乗車定員: 5 乗用: 10	乗用: A-001 乗用: C-001	乗用: 令和4年10月1日 乗用: 令和5年3月20日
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
カ所				所在市区町村数	円	円	円	円	円	円	円	台			
	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0			

【(2) 児童発達支援事業所】

整理番号	施設名	公立・私立の別	設置主体	所在市区町村名	対象経費支出予定額	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	国庫補助基本額	国庫補助所要額	装置を装備する車両の台数	装置を装備する車両の乗車定員数	装置の認定番号	導入日(年・月・日)
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
カ所				所在市区町村数	円	円	円	円	円	円	円	台			
	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0			

【(3) 放課後等デイサービス事業所】

整理番号	施設名	公立・私立の別	設置主体	所在市区町村名	対象経費支出予定額	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	国庫補助基本額	国庫補助所要額	装置を装備する車両の台数	装置を装備する車両の乗車定員数	装置の認定番号	導入日(年・月・日)
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
カ所				所在市区町村数	円	円	円	円	円	円	円	台			
	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0			

◆ 記載要領

- 1. ②欄には公立(自治体による設置)又は私立(社会福祉法人、株式会社、学校法人等による設置)を記載すること。
- 2. ④欄には事業所が所在する市区町村名を記載すること。
- 3. ⑤欄は、⑦欄及び⑧欄と比較し、いずれか少ない方の額を記載すること。
- 4. ⑥欄は、⑤欄の額を記載すること。
- 5. ⑩欄は、⑩欄の(1. 0.0)円未満の端数が生じた場合でも、これを切り捨てず、円単位とする。)を記載すること。
- 6. ⑩欄は、安全装置を装備する送迎用バスの台数を記載すること。
- 7. ⑩欄は、安全装置を設置する送迎用バスの乗車定員を記載すること。なお、送迎用バスを複数所持している場合は、例で示したように、それぞれの乗車定員を記載すること。
- 8. ⑩欄は、装置リスト(内閣府ホームページ <https://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/meeting/anzen/list.html> に掲載)に記載された認定番号を、車両ごとに記載すること。
- 9. ⑩欄は導入日(本調査時において、未購入の場合は、令和4年度末までの予定日)を記入する。
- 10. 記載欄が不足する場合は適宜行を追加して記載すること。
- 11. 多機能型事業所については、次の通り1つの事業所に集約すること。
  - 【(1) 児童発達支援センター】と【(2) 児童発達支援事業所】と【(3) 放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合
    - ⇒【(1) 児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1) 児童発達支援センター】と【(3) 放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合
    - ⇒【(1) 児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1) 児童発達支援センター】と【(2) 児童発達支援事業所】の多機能型の場合
    - ⇒【(1) 児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(2) 児童発達支援事業所】と【(3) 放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合
    - ⇒【(2) 児童発達支援事業所】に集約する。



(直接補助事業分) 令和4年度 こどもの安心・安全対策支援事業 (②及び③の事業) 事業計画書

都道府県 指定都市 中核市 名	0
-----------------------	---

「②ICTを活用した子供の見守り支援事業」

整理番号	公立・私立の別	施設種別	設置主体	施設名称	対象経費支出予定額	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	国庫補助基本額	国庫補助所要額	導入物品内容(主な購入物品)	購入日(年・月・日)
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦(⑤-⑥)	⑧	⑨	⑩	⑪(⑧×3/5)	⑫	⑬
1							0		0	0	0		
2							0		0	0	0		
3							0		0	0	0		
4							0		0	0	0		
5							0		0	0	0		
6							0		0	0	0		
7							0		0	0	0		
8							0		0	0	0		
9							0		0	0	0		
10							0		0	0	0		
11							0		0	0	0		
12							0		0	0	0		
13							0		0	0	0		
14							0		0	0	0		
15							0		0	0	0		
16							0		0	0	0		
17							0		0	0	0		
18							0		0	0	0		
19							0		0	0	0		
20							0		0	0	0		
21							0		0	0	0		
22							0		0	0	0		
23							0		0	0	0		
24							0		0	0	0		
25							0		0	0	0		
合計					0	0	0	0	0	0	0		

(記載上の注意)

- ①欄には公立(自治体による設置)又は私立(社会福祉法人、株式会社、学校法人等による設置)を記載すること。
- ⑤欄は、⑦欄及び⑧欄と比較し、いずれか少ない方の額を記載すること。
- ⑨欄は、⑩欄の額を記入すること。
- ⑪欄は、⑩欄の額に交付要綱の別表の第5欄に定める補助率を乗じて得た額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)を記載すること。
- ⑫欄には、製品名等を記入すること。
- ⑬欄は購入日(本調査時において、未購入の場合は、令和4年度末までの予定日)を記入する。
- 記載額が不足する場合は適宜行を追加して記載すること。
- 多機能型事業所については、次の通り1つの事業に集約すること。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(2)児童発達支援事業所】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(2)児童発達支援事業所】に集約する。

「③登降園管理システム導入支援事業」

整理番号	公立・私立の別	施設種別	設置主体	施設名称	対象経費支出予定額	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	国庫補助基本額	国庫補助所要額	導入物品内容(主な購入物品)	購入日(年・月・日)
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦(⑤-⑥)	⑧	⑨	⑩	⑪(⑧×3/5)	⑫	⑬
1							0		0	0	0		
2							0		0	0	0		
3							0		0	0	0		
4							0		0	0	0		
5							0		0	0	0		
6							0		0	0	0		
7							0		0	0	0		
8							0		0	0	0		
9							0		0	0	0		
10							0		0	0	0		
11							0		0	0	0		
12							0		0	0	0		
13							0		0	0	0		
14							0		0	0	0		
15							0		0	0	0		
16							0		0	0	0		
17							0		0	0	0		
18							0		0	0	0		
19							0		0	0	0		
20							0		0	0	0		
21							0		0	0	0		
22							0		0	0	0		
23							0		0	0	0		
24							0		0	0	0		
25							0		0	0	0		
合計					0	0	0	0	0	0	0		

(記載上の注意)

- ①欄には公立(自治体による設置)又は私立(社会福祉法人、株式会社、学校法人等による設置)を記載すること。
- ⑤欄は、⑦欄及び⑧欄と比較し、いずれか少ない方の額を記載すること。
- ⑨欄は、⑩欄の額を記入すること。
- ⑪欄は、⑩欄の額に交付要綱の別表の第5欄に定める補助率を乗じて得た額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)を記載すること。
- ⑫欄には、製品名等を記入すること。
- ⑬欄は購入日(本調査時において、未購入の場合は、令和4年度末までの予定日)を記入する。
- 記載額が不足する場合は適宜行を追加して記載すること。
- 多機能型事業所については、次の通り1つの事業に集約すること。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(2)児童発達支援事業所】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(2)児童発達支援事業所】に集約する。

(間接補助事業分) 令和4年度 こどもの安心・安全対策支援事業「①送迎用バスの改修支援事業」 事業計画書

都道府県: 認定都市: 申請市名: 0

【1. 施設種別の補助事業実施施設数】※自動計算の為、記入不要

Table with 4 columns: 施設種別, 施設数, 設置種別計, 設置台数計. Rows include 児童発達支援センター, 児童発達支援事業所, 放課後等デイサービス事業所.

【2. 事業計画の概要】

(1) 児童発達支援センター

Main table for (1) 児童発達支援センター with 15 columns: 施設番号, 施設名, 公立・私立の別, 設置主体, 所在市区町村名, 対象経費支出予定額, 寄付金その他の収入予定額, 差引額, 国庫補助基準額, 遡定額, 自治体補助額, 国庫補助基本額, 国庫補助所要額, 装置を装備する車両の台数, 装置を装備する車両の乗車定員数, 装置の認定番号, 導入日.

(2) 児童発達支援事業所

Main table for (2) 児童発達支援事業所 with 15 columns: 施設番号, 施設名, 公立・私立の別, 設置主体, 所在市区町村名, 対象経費支出予定額, 寄付金その他の収入予定額, 差引額, 国庫補助基準額, 遡定額, 自治体補助額, 国庫補助基本額, 国庫補助所要額, 装置を装備する車両の台数, 装置を装備する車両の乗車定員数, 装置の認定番号, 導入日.

(3) 放課後等デイサービス事業所

Main table for (3) 放課後等デイサービス事業所 with 15 columns: 施設番号, 施設名, 公立・私立の別, 設置主体, 所在市区町村名, 対象経費支出予定額, 寄付金その他の収入予定額, 差引額, 国庫補助基準額, 遡定額, 自治体補助額, 国庫補助基本額, 国庫補助所要額, 装置を装備する車両の台数, 装置を装備する車両の乗車定員数, 装置の認定番号, 導入日.

◆ 記載要領

- 1. ①欄には公立(自治体による設置)又は私立(社会福祉法人、株式会社、学校法人等による設置)を記載すること。
2. ②欄には事業所が所在する市区町村名を記載すること。
3. ③欄は、①欄及び②欄を比較し、いずれか少ない方の額を記載すること。
4. ④欄は、①欄及び②欄を比較し、いずれか少ない方の額を記載すること。
5. ⑤欄は、①欄の額(1.000円未満の端数は切り捨てず、円単位とする。)を記載すること。
6. ⑥欄は、安全装置を設置する送迎用バスの台数を記載すること。
7. ⑦欄は、安全装置を設置する送迎用バスの乗車定員を記載すること。なお、送迎用バスを複数所持している場合は、例で示したように、それぞれの乗車定員を記載すること。
8. ⑧欄は、装置リスト(内閣府ホームページ https://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/meeting/anzen/list.html に掲載)に記載された認定番号を、車両ごとに記載すること。
9. ⑨欄は購入日(本調査時において、未購入の場合は、令和4年度末までの予定日)を記入する。
10. 記載欄が不足する場合は適宜行を追加して記載すること。
11. 多機能型事業所については、1~3の順番、数字が小さい事業に集約すること(例：(1)児童発達支援センターと(3)放課後等デイサービスの場合、(0)の事業に集約すること。)

(間接補助事業分) 令和4年度 こどもの安心・安全対策支援事業 (②及び③の事業) 事業計画書

都道府県 指定都市 市町村名	0
----------------------	---

「②ICTを活用した子供の見守り支援事業」

整理番号	公立・私立の別	施設種別	設置主体	施設名称	対象経費支出予定額	寄付金その他の収入予定額	差引額	国庫補助基準額	遡定額	(⑩×4/5)	自治体補助額	国庫補助基本額	国庫補助所要額	国庫補助率(%)	購入備品内容(主な購入物品)	購入日(年・月・日)
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦(⑧-⑨)	⑩	⑪	⑫	⑬(⑭×4/5)	⑮	⑯	⑰(⑱×3/4)	⑲	⑳	㉑
1					0		0		0	0		0	0			
2					0		0		0	0		0	0			
3					0		0		0	0		0	0			
4					0		0		0	0		0	0			
5					0		0		0	0		0	0			
6					0		0		0	0		0	0			
7					0		0		0	0		0	0			
8					0		0		0	0		0	0			
9					0		0		0	0		0	0			
10					0		0		0	0		0	0			
11					0		0		0	0		0	0			
12					0		0		0	0		0	0			
13					0		0		0	0		0	0			
14					0		0		0	0		0	0			
15					0		0		0	0		0	0			
16					0		0		0	0		0	0			
17					0		0		0	0		0	0			
18					0		0		0	0		0	0			
19					0		0		0	0		0	0			
20					0		0		0	0		0	0			
21					0		0		0	0		0	0			
22					0		0		0	0		0	0			
23					0		0		0	0		0	0			
24					0		0		0	0		0	0			
25					0		0		0	0		0	0			
小計					0		0		0	0		0	0			

(記載上の注意)

- ①欄には公立(自治体による設置)又は私立(社会福祉法人、株式会社、学校法人等による設置)を記載すること。
- ③欄は、⑦欄及び⑧欄と比較し、いずれか少ない方の額を記載すること。
- ⑩欄は、⑤欄の額に4/5を乗じた額を記入すること。
- ⑫欄は、⑤欄と⑩欄と比較して、いずれか少ない方の額を記載すること。
- ⑬欄は、⑤欄の額に交付要綱の別表の第5欄に定める補助率を乗じて得た額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)を記載すること。
- ⑮欄には、製品名等を記入すること。
- ⑰欄は購入日(本事業期において、未購入の場合は、令和4年度末までの予定日)を記入する。
- 記載欄が不足する場合は適宜行を追加して記載すること。
- 多機能型事業所については、次の通り1つの事業に集約すること。  
 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒【(1)児童発達支援センター】に集約する。  
 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】の多機能型の場合 ⇒【(1)児童発達支援センター】に集約する。  
 【(1)児童発達支援センター】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒【(1)児童発達支援センター】に集約する。  
 【(2)児童発達支援事業所】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒【(2)児童発達支援事業所】に集約する。

「③登陸圏管理システム導入支援事業」

整理番号	公立・私立の別	施設種別	設置主体	施設名称	対象経費支出予定額	寄付金その他の収入予定額	差引額	国庫補助基準額	遡定額	(⑩×4/5)	自治体補助額	国庫補助基本額	国庫補助所要額	国庫補助率(%)	購入備品内容(主な購入物品)	購入日(年・月・日)
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦(⑧-⑨)	⑩	⑪	⑫	⑬(⑭×4/5)	⑮	⑯	⑰(⑱×3/4)	⑲	⑳	㉑
1					0		0		0	0		0	0			
2					0		0		0	0		0	0			
3					0		0		0	0		0	0			
4					0		0		0	0		0	0			
5					0		0		0	0		0	0			
6					0		0		0	0		0	0			
7					0		0		0	0		0	0			
8					0		0		0	0		0	0			
9					0		0		0	0		0	0			
10					0		0		0	0		0	0			
11					0		0		0	0		0	0			
12					0		0		0	0		0	0			
13					0		0		0	0		0	0			
14					0		0		0	0		0	0			
15					0		0		0	0		0	0			
16					0		0		0	0		0	0			
17					0		0		0	0		0	0			
18					0		0		0	0		0	0			
19					0		0		0	0		0	0			
20					0		0		0	0		0	0			
21					0		0		0	0		0	0			
22					0		0		0	0		0	0			
23					0		0		0	0		0	0			
24					0		0		0	0		0	0			
25					0		0		0	0		0	0			
小計					0		0		0	0		0	0			

(記載上の注意)

- ①欄には公立(自治体による設置)又は私立(社会福祉法人、株式会社、学校法人等による設置)を記載すること。
- ③欄は、⑦欄及び⑧欄と比較し、いずれか少ない方の額を記載すること。
- ⑩欄は、⑤欄の額に4/5を乗じた額を記入すること。
- ⑫欄は、⑤欄と⑩欄と比較して、いずれか少ない方の額を記載すること。
- ⑬欄は、⑤欄の額に交付要綱の別表の第5欄に定める補助率を乗じて得た額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)を記載すること。
- ⑮欄には、製品名等を記入すること。
- ⑰欄は購入日(本事業期において、未購入の場合は、令和4年度末までの予定日)を記入する。
- 記載欄が不足する場合は適宜行を追加して記載すること。
- 多機能型事業所については、次の通り1つの事業に集約すること。  
 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒【(1)児童発達支援センター】に集約する。  
 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】の多機能型の場合 ⇒【(1)児童発達支援センター】に集約する。  
 【(1)児童発達支援センター】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒【(1)児童発達支援センター】に集約する。  
 【(2)児童発達支援事業所】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒【(2)児童発達支援事業所】に集約する。

障害福祉サービス等支援体制整備事業（追加協議分） 所要見込額調

(都道府県名を記載)

1. 都道府県実施分

		(円)				(千円)	
		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 (E×F(千円未満切 捨て))
		A	B	C	E	F	G
都道府県名	(補助率10/10対象分)			0	0	10/10	0

障害福祉サービス等支援体制整備事業（追加協議分） 所要見込額調

(指定都市、中核市名を記載)

1. 指定都市、中核市実施分

		(円)			(千円)		
		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 (E×F(千円未 満切捨て))
		A	B	C	E	F	G
指定都市、中核市 名	(補助率10/10対象分)			0	0	10/10	0

○ 障害福祉サービス等支援体制整備事業（追加協議分）

（都道府県・指定都市・中核市名）

1. 事業計画

<b>1-1. 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</b>	
<b>(1) 研修等の実施</b>	
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 （内、オンラインでの開催数 _____ 回、対面での開催数 _____ 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）（ _____ ） （ _____ ）	
<b>(2) 個別訪問等の実施</b>	
事業内容	備考
事業の内訳等（計画）	
① 社会保険労務士等が直接、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、社会保険労務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社会保険労務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。

（参考）（2）の①の助言・指導等を行う障害福祉サービス等事業所の数の内訳

加算の区分	助言・指導等を行う障害福祉サービス等事業所の数	割合
合計	0	100%
福祉・介護職員処遇改善加算未取得		#DIV/0!
福祉・介護職員等特定処遇改善加算未取得		#DIV/0!
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算未取得		#DIV/0!

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		
<b>(1) 研修等の実施</b>		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
<b>①小計</b>		
<b>(2) 個別訪問等の実施</b>		
経費区分	対象経費の支出予定額	積算内訳
<b>②小計</b>		
<b>合計 (①+②)</b>		

(円)

※①及び②に係る対象経費は、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、負担金とする。

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） 歳入歳出決算（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



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-(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)	
新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業						
障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分)						
令和4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業						
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)の①に係る事業)						
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)の②に係る事業)						
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)の③に係る事業)						
障害福祉サービス等支援体制整備事業(追加協議分)						
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)	
新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業						2/3						
障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分)						1/2						
令和4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業						1/2						
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)の①に係る事業)						10/10						
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)の②に係る事業)						3/5						
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)の③に係る事業)						3/5						
障害福祉サービス等支援体制整備事業(追加協議分)						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。

別紙1

令和 年度 障害者総合支援事業費補助金(追加協賛分)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又は4/5) 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 所定額 (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)		
新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業									2/3							
障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分)						(3/4)			2/3							
令和4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業						(3/4)			2/3							
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)①のイに係る事業)									10/10							
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)②のイに係る事業)						(4/5)			3/4							
こどもの安心・安全対策支援事業 (本文の4(4)③のイに係る事業)						(4/5)			3/4							
合計																

- (注1) 本表に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、千円未満切り捨てすること。

別紙2-1

新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業(令和4年度第二次補正予算分) 実績報告書

(都道府県・指定都市・中核市名: )

	事業内容	支出済額(円)	助成対象事業所・施設数	算出内訳	備考
(1)障害福祉サービス施設・事業所等のサービス継続支援					
(2)障害福祉サービス施設・事業所等との協力支援					
(3)緊急時の応援に係るコーディネート等支援					
合計					

障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分) 実績報告書(総括)  
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) 補助事業所数	<input type="text"/>	事業所
(2) 国庫補助対象経費の実支出額【合計】	<input type="text"/>	円
(3) 国庫補助基本額【合計】	<input type="text"/>	円
(4) 国庫所要額【合計】	<input type="text"/>	- 円
(5) 都道府県・指定都市・中核市が実施した導入促進に係る経費の実支出額	<input type="text"/>	円
(6) 都道府県・指定都市・中核市が実施した導入促進に係る経費の国庫補助基本額 <small>※上限1,630千円(1-(5)が1,630千円以下の場合は、1-(5)の金額を記入)</small>	<input type="text"/>	円
(7) 都道府県・指定都市・中核市が実施した導入促進に係る経費の国庫補助所要額	<input type="text"/>	- 円
<b>実績報告額</b>	<input type="text"/>	- 円

2. 総括表(参考)

対象経費の実支出額	(円)	-
寄附金その他の収入額		-
差引額		-
基準額 <small>※事業者に対する補助と導入促進に係る経費を足し上げること。</small>		-
国庫補助基本額		-
国庫補助所要額		-

# 障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分) (施設等に対する導入支援分) 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4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。

- 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た。
- 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・介護職員処遇改善加算」を算定した。

## 1. 経費実績

(1) 国庫補助対象経費の実支出額  円  
※実際に要した費用の総額を記載

(2) 国庫補助基本額  円  
※施設・事業所別の補助上限額(障害者支援施設:210万円、グループホーム:150万円、その他事業所:120万円)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(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

機器名:

機器の特徴:

## 2. 事業実績

### (1) 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 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"/> 10 その他 (※その他を選択した場合に記入)	<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 (※その他を選択した場合に記入)

### (2) 事業所が抱える課題

### (3) ロボット機器等を導入した業務内容(概要)

(別紙2-2-3)

障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分)  
(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)

<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。

(別紙2-2-4)

障害福祉分野のロボット等導入支援事業(令和4年度第二次補正予算分)  
(都道府県等による導入促進分) 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:1,630千円)	※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5年1月20日、令和5年2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)
	導入に当たったのプロセス及び導入効果の説明を行った施設・事業所が導入している機器の種別	<input type="checkbox"/> 移乗介護 <input type="checkbox"/> 排泄支援 <input type="checkbox"/> 入浴支援 <input type="checkbox"/> 移動支援 <input type="checkbox"/> 見守り・コミュニケーション
	試用の機会を提供した機器の種別	<input type="checkbox"/> 移乗介護 <input type="checkbox"/> 排泄支援 <input type="checkbox"/> 入浴支援 <input type="checkbox"/> 移動支援 <input type="checkbox"/> 見守り・コミュニケーション

※体験会等で使用した資料等を参考として添付すること



令和4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業 実績報告書(総括)

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)	

【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導入を希望する障害福祉サービス事業者等を対象にICT導入に伴う研修会を開催した。

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】  円
  - (4) 国庫所要額【合計】  - 円
  - (5) 都道府県・指定都市・中核市が実施した研修会経費の実支出額  円
  - (6) 都道府県・指定都市・中核市が実施した研修会経費の国庫補助基本額  円  
※上限284千円【1(5)が284千円以下の場合は、1(5)の金額を記入】
  - (7) 都道府県・指定都市・中核市が実施した研修会経費の国庫補助所要額  - 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	-
<small>※事業者に対する補助と研修会経費を足し上げること。</small>	
国庫補助基本額	-
国庫補助所要額	-

# 令和4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業 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(産休・育休、休職は除く)】			
参考情報: 令和元年度から令和3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。

- 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た。
- 「福祉・介護職員処遇改善加算」を算定した。
- 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。

### 1. 経費実績

(1) 国庫補助対象経費の実支出額  円

※実際要した費用の総額を記載

(2) 国庫補助基本額  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)

- 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

(3) ICT機器等を導入した業務内容(概要)

# 令和4年度障害福祉分野のICT導入モデル事業 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

機器導入費用(合計)	初期設定に要した費用(合計)	値引額(合計)
-	-	

No.	導入内容	数量	単価	機器導入費用	初期設定に要した費用
1				0	
2				0	
3				0	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
合計				-	-

<p><b>備考</b> (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。

(別紙2-4-1)

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)	

こどもの安心・安全対策支援事業(直接補助事業分)

	対象経費支出予定額 ①	寄付金その他の収入 予定額 ②	差引額 ③	国庫補助 基準額 ④	選定額 ⑤	国庫補助 基本額 ⑥	国庫補助 所要額 ⑦
(1)送迎用バスの改修支援事業	0	0	0	0	0	0	0
(2)ICTを活用した子どもの見守り支援事業	0	0	0	0	0	0	0
(3)登降園管理システム支援事業	0	0	0	0	0	0	0
合 計	円 0	円 0	円 0	円 0	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

1. ①欄から⑦欄までの各欄には、別紙①及び、別紙②の合計額を記入すること。

こどもの安心・安全対策支援事業(間接補助事業分)

	対象経費支出予定額 ①	寄付金その他の収入 予定額 ②	差引額 ③	国庫補助 基準額 ⑤	選定額 ⑥	(⑥×4/5) ⑦	自治体補助額 ⑧	国庫補助 基本額 ⑨	国庫補助 所要額 ⑩
(1)送迎用バスの改修支援事業	0	0	0	0	0		0	0	0
(2)ICTを活用した子どもの見守り支援事業	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(3)登降園管理システム支援事業	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合 計	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0	円 0

1. ①欄から⑩欄までの各欄には、別紙③及び、別紙④の合計額を記入すること。

(直接補助事業分) 令和4年度 こどもの安心・安全対策支援事業「①送迎用バスの改修支援事業」 実績報告書

都道府県 指定都市 中核市 名	0
-----------------------	---

【1. 施設種別の補助事業実施施設数】※自動計算の為、記入不要

種別	施設数	設置種別計	設置台数計
児童発達支援センター	0	0	0
児童発達支援事業所	0	0	0
放課後等デイサービス事業所	0	0	0
合計	0	0	0

【2. 事業計画の概要】

【(1) 児童発達支援センター】

整理番号	施設名	公立・私立の別	設置主体	所在市区町村名	対象経費支出予定額	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	国庫補助基本額	国庫補助所要額	装置を装備する車両の台数	装置を装備する車両の乗車定員数	装置の認定番号	購入日(年・月・日)
例)	A児童発達支援センター	公立	〇〇県	B市	143,000	0	143,000	350,000	143,000	143,000	143,000	2	乗車定員: 5 乗員: 10	乗車定員: A-001 乗員: C-001	基準日: 令和4年10月1日 取組日: 令和5年3月20日
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
カ所				所在市区町村数	計	計	計	計	計	計	計	計	計		
0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

【(2) 児童発達支援事業所】

整理番号	施設名	公立・私立の別	設置主体	所在市区町村名	対象経費支出予定額	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	国庫補助基本額	国庫補助所要額	装置を装備する車両の台数	装置を装備する車両の乗車定員数	装置の認定番号	購入日(年・月・日)
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
カ所				所在市区町村数	計	計	計	計	計	計	計	計	計		
0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

【(3) 放課後等デイサービス事業所】

整理番号	施設名	公立・私立の別	設置主体	所在市区町村名	対象経費支出予定額	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	国庫補助基本額	国庫補助所要額	装置を装備する車両の台数	装置を装備する車両の乗車定員数	装置の認定番号	購入日(年・月・日)
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
カ所				所在市区町村数	計	計	計	計	計	計	計	計	計		
0				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

◆ 記載要領

- 1. ②欄には公立(自治体による設置)又は私立(社会福祉法人、株式会社、学校法人等による設置)を記載すること。
- 2. ④欄には事業所が所在する市区町村名を記載すること。
- 3. ⑤欄は、⑦欄及び⑧欄と比較し、いずれか少ない方の額を記載すること。
- 4. ⑥欄は、⑤欄の額を記載すること。
- 5. ⑧欄は、⑤欄の額(1,000円未満の端数が生じた場合でも、これを切り捨てず、円単位とする。)を記載すること。
- 6. ⑧欄は、安全装置を装備する送迎用バスの台数を記載すること。
- 7. ⑧欄は、安全装置を装備する送迎用バスの乗車定員を記載すること。なお、送迎バスを複数所持している場合は、例で示したように、それぞれの乗車定員を記載すること。
- 8. ⑧欄は、装置リスト(内閣府ホームページ <https://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/meeting/zenen/list.html> に掲載)に記載された認定番号を、車両ごとに記載すること。
- 9. ⑧欄は購入日を記入する。
- 10. 記載額が不足する場合は適宜行を追加して記載すること。
- 11. 多機能型事業所については、次の通り1つの事業所に集約すること。
  - 【(1) 児童発達支援センター】と【(2) 児童発達支援事業所】と【(3) 放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(1) 児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1) 児童発達支援センター】と【(3) 放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(1) 児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1) 児童発達支援事業所】と【(3) 放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(1) 児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(2) 児童発達支援事業所】と【(3) 放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(2) 児童発達支援事業所】に集約する。

(直接補助事業分) 令和4年度 こどもの安心・安全対策支援事業 (②及び③の事業) 実績報告書

都道府県 指定都市 中核市 名	0
-----------------------	---

「②ICTを活用した子供の見守り支援事業」

整理番号	公立・私立の別	施設種別	設置主体	施設名称	対象経費支出予定額	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	国庫補助基本額	国庫補助所要額	購入品内容(主な購入物品)	購入日(年・月・日)
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦(⑤-⑥)	⑧	⑨	⑩	⑪(⑧×3/5)	⑫	⑬
1							0		0	0	0		
2							0		0	0	0		
3							0		0	0	0		
4							0		0	0	0		
5							0		0	0	0		
6							0		0	0	0		
7							0		0	0	0		
8							0		0	0	0		
9							0		0	0	0		
10							0		0	0	0		
11							0		0	0	0		
12							0		0	0	0		
13							0		0	0	0		
14							0		0	0	0		
15							0		0	0	0		
16							0		0	0	0		
17							0		0	0	0		
18							0		0	0	0		
19							0		0	0	0		
20							0		0	0	0		
21							0		0	0	0		
22							0		0	0	0		
23							0		0	0	0		
24							0		0	0	0		
25							0		0	0	0		
合計					0	0	0	0	0	0	0		

(記載上の注意)

- ①欄には公立(自治体による設置)又は私立(社会福祉法人、株式会社、学校法人等による設置)を記載すること。
- ⑤欄は、⑦欄及び⑧欄と比較し、いずれか少ない方の額を記載すること。
- ⑨欄は、⑩欄の額を記入すること。
- ⑪欄は、⑩欄の額に交付定額の別表の第5欄に定める補助率を乗じて得た額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)を記載すること。
- ⑫欄には、製品名等を記入すること。
- ⑬欄は購入日を記入する。
- 記載額が不足する場合は適宜行を追加して記載すること。
- 多機能型事業所については、次の通り1つの事業に集約すること。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(2)児童発達支援事業所】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(2)児童発達支援事業所】に集約する。

「③登陸圏管理システム導入支援事業」

整理番号	公立・私立の別	施設種別	設置主体	施設名称	対象経費支出予定額	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	国庫補助基本額	国庫補助所要額	購入品内容(主な購入物品)	購入日(年・月・日)
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦(⑤-⑥)	⑧	⑨	⑩	⑪(⑧×3/5)	⑫	⑬
1							0		0	0	0		
2							0		0	0	0		
3							0		0	0	0		
4							0		0	0	0		
5							0		0	0	0		
6							0		0	0	0		
7							0		0	0	0		
8							0		0	0	0		
9							0		0	0	0		
10							0		0	0	0		
11							0		0	0	0		
12							0		0	0	0		
13							0		0	0	0		
14							0		0	0	0		
15							0		0	0	0		
16							0		0	0	0		
17							0		0	0	0		
18							0		0	0	0		
19							0		0	0	0		
20							0		0	0	0		
21							0		0	0	0		
22							0		0	0	0		
23							0		0	0	0		
24							0		0	0	0		
25							0		0	0	0		
合計					0	0	0	0	0	0	0		

(記載上の注意)

- ①欄には公立(自治体による設置)又は私立(社会福祉法人、株式会社、学校法人等による設置)を記載すること。
- ⑤欄は、⑦欄及び⑧欄と比較し、いずれか少ない方の額を記載すること。
- ⑨欄は、⑩欄の額を記入すること。
- ⑪欄は、⑩欄の額に交付定額の別表の第5欄に定める補助率を乗じて得た額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)を記載すること。
- ⑫欄には、製品名等を記入すること。
- ⑬欄は購入日を記入する。
- 記載額が不足する場合は適宜行を追加して記載すること。
- 多機能型事業所については、次の通り1つの事業に集約すること。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(2)児童発達支援事業所】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒ 【(2)児童発達支援事業所】に集約する。

(間接補助事業分) 令和4年度 こどもの安心・安全対策支援事業「①送迎用バスの改修支援事業」 実績報告書

表: 都道府県、指定都市、中核市名

【1. 施設種別の補助事業実施施設数】※自動計算の為、記入不要

表: 施設種別ごとの実施施設数 (児童発達支援センター、児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所)

【2. 事業計画の概要】

(1) 児童発達支援センター

表: 児童発達支援センターの実績データ (施設名、設置主体、所在地、予算、実績、補助額など)

(2) 児童発達支援事業所

表: 児童発達支援事業所の実績データ (施設名、設置主体、所在地、予算、実績、補助額など)

(3) 放課後等デイサービス事業所

表: 放課後等デイサービス事業所の実績データ (施設名、設置主体、所在地、予算、実績、補助額など)

◆ 記載要領

- 1. ②欄には公立(自治体による設置)又は私立(社会福祉法人、株式会社、学校法人等による設置)を記載すること。
2. ③欄には事業所が所在する市町村名を記載すること。
3. ④欄は、⑦欄及び⑧欄と比較し、いずれか少ない方の額を記載すること。
4. ④欄は、⑦欄及び⑧欄と比較し、いずれか少ない方の額を記載すること。
5. ④欄は、⑦欄の額(1.000円未満の端数は切り捨て、これを切り捨てず、円単位とする。)を記載すること。
6. ④欄は、安全装置を設置する送迎用バスの台数を記載すること。
7. ④欄は、安全装置を設置する送迎用バスの乗車定員を記載すること。なお、送迎用バスを複数所持している場合は、例で示したように、それぞれの乗車定員を記載すること。
8. ④欄は、装置リスト(内閣府ホームページ https://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/meeting/anzen/list.html に掲載)に記載された認定番号を、車両ごとに記載すること。
9. ④欄は購入日を記入する。
10. 記載欄が不足する場合は適宜行を追加して記載すること。
11. 多機能型事業所については、1~3の順番、数字が小さい事業に集約すること(例:(1)児童発達支援センターと(3)放課後等デイサービス事業所の場合、(0)の事業に集約すること。)

(間接補助事業分) 令和4年度 こどもの安心・安全対策支援事業 (②及び③の事業) 実績報告書

都道府県 指定都市 市町村名	0
----------------------	---

【②ICTを活用した子供の見守り支援事業】

整理番号	公立・私立の別	施設種別	設置主体	施設名称	対象経費支出予定額	寄付金その他の収入予定額	差引額	国庫補助基準額	遡定額	(⑩×4/5)	自治体補助額	国庫補助基本額	国庫補助所要額	購入備品内容(主な購入物品)	購入日(年・月・日)
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦(⑤-⑥)	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬(⑫×3/4)	⑭	⑮
1							0		0	0		0	0		
2							0		0	0		0	0		
3							0		0	0		0	0		
4							0		0	0		0	0		
5							0		0	0		0	0		
6							0		0	0		0	0		
7							0		0	0		0	0		
8							0		0	0		0	0		
9							0		0	0		0	0		
10							0		0	0		0	0		
11							0		0	0		0	0		
12							0		0	0		0	0		
13							0		0	0		0	0		
14							0		0	0		0	0		
15							0		0	0		0	0		
16							0		0	0		0	0		
17							0		0	0		0	0		
18							0		0	0		0	0		
19							0		0	0		0	0		
20							0		0	0		0	0		
21							0		0	0		0	0		
22							0		0	0		0	0		
23							0		0	0		0	0		
24							0		0	0		0	0		
25							0		0	0		0	0		
小計					円	円	円	円	円	円	円	円	円		
0					0	0	0	0	0	0	0	0	0		

(記載上の注意)

- ①欄には公立(自治体による設置)又は私立(社会福祉法人、株式会社、学校法人等による設置)を記載すること。
- ③欄は、⑦欄及び⑧欄と比較し、いずれか少ない方の額を記載すること。
- ⑧欄は、⑤欄の額に4/5を乗じた額を記入すること。
- ⑨欄は、⑤欄と⑩欄と比較して、いずれか少ない方の額を記載すること。
- ⑪欄は、⑤欄の額に交付要綱の別表の第5欄に定める補助率を乗じて得た額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)を記載すること。
- ⑫欄には、数品名等を記入すること。
- ⑬欄は購入日を記入する。
- 記載欄が不足する場合は適宜行を追加して記載すること。
- 多機能型事業所については、次の通り1つの事業に集約すること。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】の多機能型の場合 ⇒【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】の多機能型の場合 ⇒【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(2)児童発達支援事業所】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒【(2)児童発達支援事業所】に集約する。

【③登陸管理システム導入支援事業】

整理番号	公立・私立の別	施設種別	設置主体	施設名称	対象経費支出予定額	寄付金その他の収入予定額	差引額	国庫補助基準額	遡定額	(⑩×4/5)	自治体補助額	国庫補助基本額	国庫補助所要額	購入備品内容(主な購入物品)	購入日(年・月・日)
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦(⑤-⑥)	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬(⑫×3/4)	⑭	⑮
1							0		0	0		0	0		
2							0		0	0		0	0		
3							0		0	0		0	0		
4							0		0	0		0	0		
5							0		0	0		0	0		
6							0		0	0		0	0		
7							0		0	0		0	0		
8							0		0	0		0	0		
9							0		0	0		0	0		
10							0		0	0		0	0		
11							0		0	0		0	0		
12							0		0	0		0	0		
13							0		0	0		0	0		
14							0		0	0		0	0		
15							0		0	0		0	0		
16							0		0	0		0	0		
17							0		0	0		0	0		
18							0		0	0		0	0		
19							0		0	0		0	0		
20							0		0	0		0	0		
21							0		0	0		0	0		
22							0		0	0		0	0		
23							0		0	0		0	0		
24							0		0	0		0	0		
25							0		0	0		0	0		
小計					円	円	円	円	円	円	円	円	円		
0					0	0	0	0	0	0	0	0	0		

(記載上の注意)

- ①欄には公立(自治体による設置)又は私立(社会福祉法人、株式会社、学校法人等による設置)を記載すること。
- ③欄は、⑦欄及び⑧欄と比較し、いずれか少ない方の額を記載すること。
- ⑧欄は、⑤欄の額に4/5を乗じた額を記入すること。
- ⑨欄は、⑤欄と⑩欄と比較して、いずれか少ない方の額を記載すること。
- ⑪欄は、⑤欄の額に交付要綱の別表の第5欄に定める補助率を乗じて得た額(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)を記載すること。
- ⑫欄には、数品名等を記入すること。
- ⑬欄は購入日を記入する。
- 記載欄が不足する場合は適宜行を追加して記載すること。
- 多機能型事業所については、次の通り1つの事業に集約すること。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】の多機能型の場合 ⇒【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(2)児童発達支援事業所】の多機能型の場合 ⇒【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(1)児童発達支援センター】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒【(1)児童発達支援センター】に集約する。
  - 【(2)児童発達支援事業所】と【(3)放課後等デイサービス事業所】の多機能型の場合 ⇒【(2)児童発達支援事業所】に集約する。



# 障害福祉サービス等支援体制整備事業（追加協議分）実施報告書

（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
① 研修会等の実施回数 （内、オンラインでの開催数_____回、対面での開催数_____回）	_____回
② 参加した障害福祉サービス等事業所数	_____件
③ 事業の委託先名（委託で実施した場合のみ）（ （	（ （
(2) 個別訪問等の実施	
事業の内訳等（実績）	備考
① 社会保険労務士等が直接、助言・指導等を行った事業所の数	_____件
② 実際に助言・指導等を行った回数（延べ数）※	_____回
③ 事業の委託先名（委託で実施した場合のみ）（ （	（ （

※（2）の②については、社会保険労務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社会保険労務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。

## 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) 個別訪問等の実施		
経費区分	対象経費の実支出額	積算内訳
②小計		
合計（①+②）		0

（円）

※ 本実績報告書と併せて、別紙（参考）も添付すること。

## 福祉・介護職員処遇改善加算等の取得促進に係る取組状況 (事業実施報告書1-1.(1)研修等の実施状況)

### 1. 福祉・介護職員処遇改善加算における本事業の活用状況について

#### ○研修等に参加した事業所のその後の状況

本事業で研修等に参加した事業所数	加算の取得(届出)状況(予定含む)	
	新規又は上位加算	変更なし
0		

※「本事業で研修等に参加した事業所数」の上段には、本事業で研修等に参加した事業所数を記載し、下段には都道府県内、指定都市内又は中核市内における加算未取得または加算(Ⅱ)及び(Ⅲ)取得事業所の総数を記載すること。

### 2. 福祉・介護職員等特定処遇改善加算における本事業の活用状況について

#### ○研修等に参加した事業所のその後の状況

本事業で研修等に参加した事業所数	加算の取得(届出)状況(予定含む)	
	新規又は上位加算	変更なし
0		

※「本事業で研修等に参加した事業所数」の上段には、本事業で研修等に参加した事業所数を記載し、下段には都道府県内、指定都市内又は中核市内における加算未取得事業所の総数を記載すること。

### 3. 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算における本事業の活用状況について

#### ○研修等に参加した事業所のその後の状況

本事業で研修等に参加した事業所数	加算の取得(届出)状況(予定含む)	
	加算	変更無し
0		

※「本事業で研修等に参加した事業所数」の上段には、本事業で研修等に参加した事業所数を記載し、下段には都道府県内、指定都市内又は中核市内における加算未取得事業所の総数を記載すること。

#### <本資料を作成するにあたっての留意事項>

○ 加算の取得(届出)状況については、3月末時点の状況を記載すること。

○ 「本事業で研修等に参加した事業所数」欄の上段の数字の合計(1~3の合計)は、本事業実施報告書中の「参加した障害福祉サービス等事業所数」と一致させること。

## 福祉・介護職員処遇改善加算等の取得促進に係る取組状況 (事業実施報告書1-1.(2)個別訪問等の実施状況)

### 1. 福祉・介護職員処遇改善加算未取得事業所における本事業の活用状況について

○社労士等が助言・指導等を行う時点で、**加算未取得であった事業所の**その後の状況

本事業で対応(助言等)した 事業所数(未取得事業所)	加算の取得(届出)状況(予定含む)			
	加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)	変更なし
0				

※「本事業で対応(助言等)した事業所数」の上段には、本事業で対応(助言等)した加算未取得事業所数を記載し、  
下段には都道府県内、指定都市内又は中核市内における加算未取得事業所の総数を記載すること。

### 2. 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ)及び(Ⅲ)取得事業所における本事業の活用状況について

○社労士等が助言・指導等を行う時点で、**加算(Ⅱ)及び(Ⅲ)を取得していた事業所の**その後の状況

本事業で対応(助言等)した 事業所数(加算(Ⅱ)及び(Ⅲ)取得事業所)	加算の取得(届出)状況(予定含む)		
	加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	変更なし
0			

※「本事業で対応(助言等)した事業所数」の上段には、本事業で対応(助言等)した加算(Ⅱ)及び(Ⅲ)取得事業所数を記載し、  
下段には都道府県内、指定都市内又は中核市内における加算(Ⅱ)及び(Ⅲ)取得事業所数の総数を記載すること。

### 3. 福祉・介護職員等特定処遇改善加算未取得事業所における本事業の活用状況について

○社労士等が助言・指導等を行う時点で、**加算未取得であった事業所の**その後の状況

本事業で対応(助言等)した 事業所数(未取得事業所)	加算の取得(届出)状況(予定含む)		
	加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	変更なし
0			

※「本事業で対応(助言等)した事業所数」の上段には、本事業で対応(助言等)した加算未取得事業所数を記載し、  
下段には都道府県内、指定都市内又は中核市内における加算未取得事業所の総数を記載すること。

### 4. 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算未取得事業所における本事業の活用状況について

○社労士等が助言・指導等を行う時点で、**加算未取得であった事業所の**その後の状況

本事業で対応(助言等)した 事業所数(未取得事業所)	加算の取得(届出)状況(予定含む)	
	加算	変更無し
0		

※「本事業で対応(助言等)した事業所数」の上段には、本事業で対応(助言等)した加算未取得事業所数を記載し、  
下段には都道府県内、指定都市内又は中核市内における加算未取得事業所の総数を記載すること。

#### <本資料を作成するにあたっての留意事項>

○ 加算の取得(届出)状況については、3月末時点の状況を記載すること。

○ 「本事業で対応(助言等)した事業所数」欄の上段の数字の合計(1~4の合計)は、本事業実施報告書中の「社会保険労務士等が直接、助言・指導等を行った事業所の数」と一致させること。