

**障害福祉サービス事業所からの
体制届の受付・審査を効率化したい！
実証実験報告書**

一般社団法人地域DX支援センター

×

福祉局障害福祉事業所支援室

目次

1. 実証実験の概要	3	3. 課題と今後の展開	18
1-1 背景・目的	4	3-1 サービス/システムにおける課題	19
1-2 対象となる業務の全体像	5	3-2 導入に向けての課題と解決策	20
1-3 目標・KPI	6		
2. 実証実験の結果	8	4. 参考資料	21
2-1 KPIに関する結果	9	4-1 成果物（制作物）紹介	22
2-2 工夫したポイント	14	4-2 サービス/システム紹介	23
2-3 実証実験で得られた発見	17		

1. 実証実験の概要

1-1 背景・目的

制度の概要

- 障害福祉サービス事業所が受け取る給付費（報酬）は主に、サービスごとに定められた「**基本報酬**」と、事業所が手厚い支援を行う体制を整えている場合など、一定の基準を満たした場合に上乗せされる「**加算**」によって、その金額が決まる仕組みとなっている。
- 事業所が特定の種類の加算を取得**するためには、指定権者（都道府県等）に事前に**体制届を提出**することが法令で定められており、指定権者は、事業所が提出した当該体制届の内容を審査する業務を担っている。
- 体制届を審査した指定権者は、その**届出内容を正確に国保連合会に情報連携**する必要がある。
(指定権者から国保連合会に正確な情報連携がされないと、事業所が適正な給付費を受け取れなくなってしまう恐れがある。)

業務を取り巻く状況

- 加算には様々な種類があり、その多くは事業所の**前年度の実績を基に算定要件の適否が判断**される。
➡毎年年度初めには、県所管の**約4,000事業所から提出される膨大な体制届**の審査が必要となる。
- 事業所が国保連合会へ給付費を請求する毎月の締切は10日と決められている。
➡年度当初に提出される4月適用の全ての体制届について**5月10日までに審査を終え、国保連合会に情報連携**するためのシステムへ登録しなければならない。

業務における課題・目的

体制届の提出方法が郵送

提出された体制届に受付印を押印し、届出の有無を管理するための「受付簿」へ記録する等の**受付業務に時間を要している**。

紙での書類管理

事業者からの問い合わせに対応するために以前の届出内容を確認したい場合や書類の差替を行う場合は、**紙の簿冊を探すことによる時間の要している**。

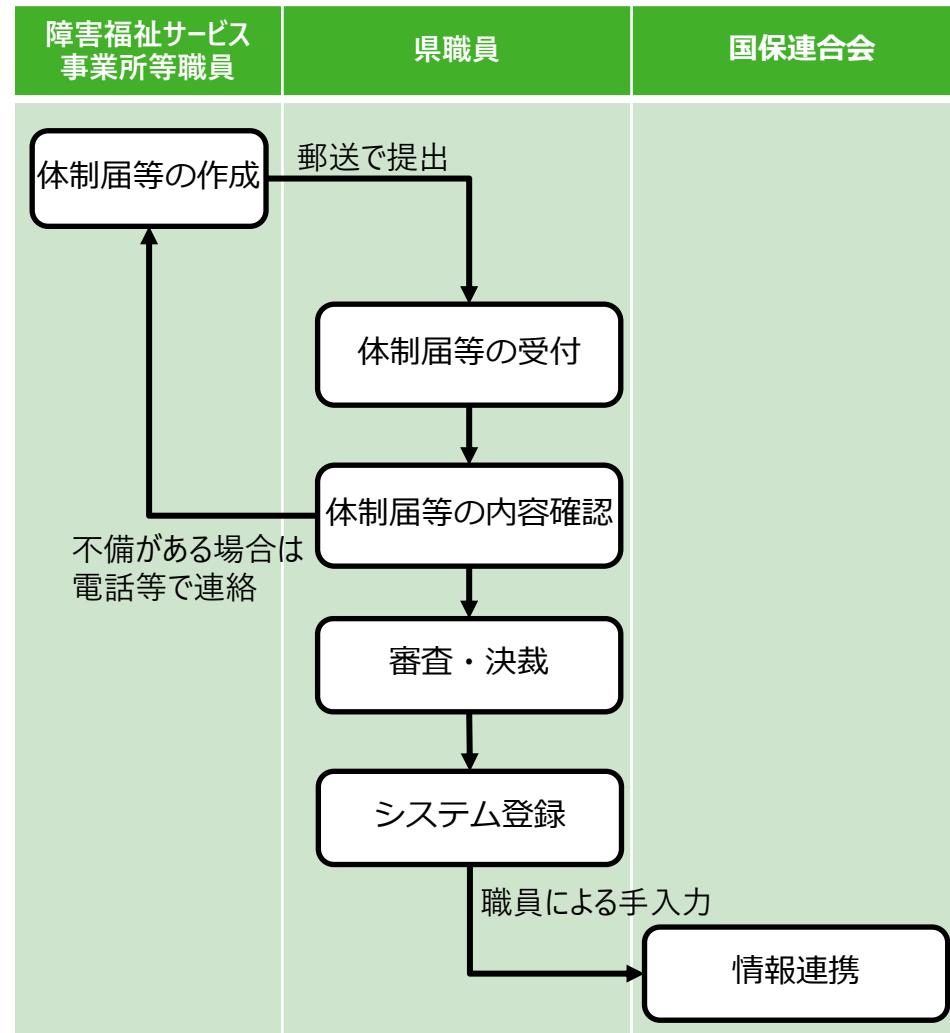
システムへの登録作業が手入力

国保連合会へ情報連携するシステムに登録する作業は職員による手入力での事務となっていることから、**入力誤り**が発生する可能性があり、ダブルチェックの中で**登録内容の修正**が必要となるケースがある。

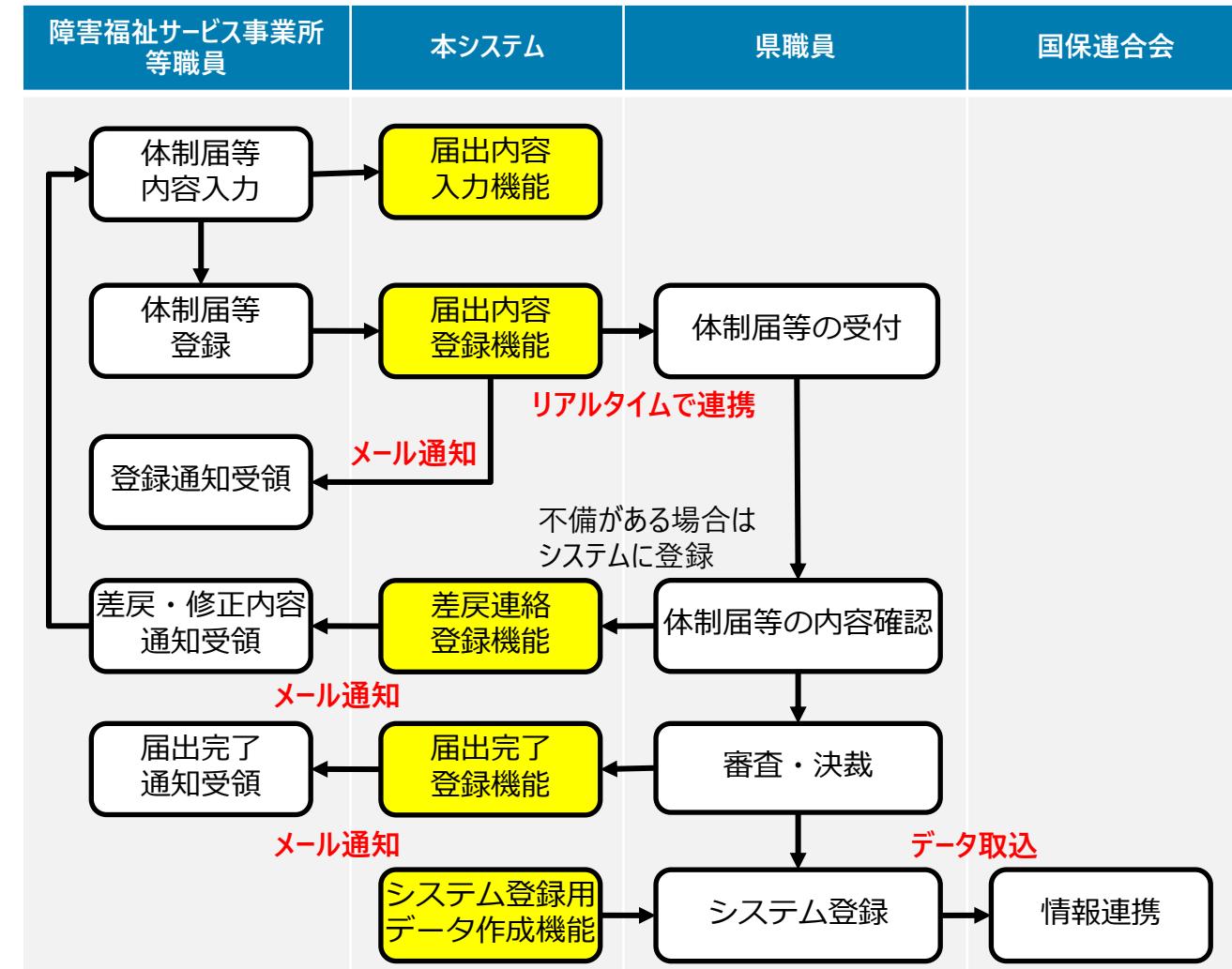
受付業務の省力化・文書管理業務の適正化を行い、スムーズな審査への移行と正確な加算情報管理を実現するため、
障害福祉サービス事業所からの体制届の受付・審査を効率化したい！

1-2 対象となる業務の全体像

現状の業務の全体像



目標とする業務の全体像



1-3 目標・KPI

設定したKPI・検証方法

項目				
KPI①：受付業務等の削減時間	現状値	1件あたり平均3分 (月150件、4月は約2,000件)	目標値	受付番号の採番： 0分 審査開始の登録： 1件あたり1分未満
KPI①の検証方法	・これまでの受付業務等に要した時間とシステム利用による作業時間との比較			

項目				
KPI②：書類確認業務等の削減時間	現状値	1件あたり平均6分 (請求エラーは月約35件、障害児を含めると+10件、随時10件)	目標値	1件あたり1分未満（10秒～15秒）
KPI②の検証方法	・事業所から問い合わせがあった場合の書類確認に要する時間とシステム検索による確認との比較			

項目				
KPI③：審査業務等の削減時間	現状値	1件あたり平均15分	目標値	添付書類あり 1件あたり10分未満 添付書類なし 1件あたり5分未満
KPI③の検証方法	・オンライン申請により、これまで点検していた作業がなくなるものをピックアップして時間計測 ・提出された書類の審査時間及び修正におけるやりとりの時間比較			

項目				
KPI④：オンライン入力における満足度	現状値	現状値なし	目標値	3.5点以上（7割以上）
KPI④の検証方法	・事業所（又は職員）が体制届のオンライン入力を行い、利用した感想のアンケートを実施 ※アンケートは次ページを参照			

1-3 目標・KPI

KPI④：オンライン入力における満足度

項目	選択肢				
(1) 電子届出システム上で必要な情報の入力や書類の提出はスムーズに行えましたか。	とてもそう思う	ややそう思う	どちらともいえない	あまりそう思わない	全くそう思わない
(2) 電子届出システムの動作の速さや安定性について、満足していますか。	とても満足	やや満足	どちらともいえない	あまり満足していない	全く満足していない
(3) 書類の郵送等ではなく電子届出システムでオンライン届出ができる機能についてどう思いますか。	とてもよい	まあよい	どちらともいえない	あまりよくない	全くよくない
(4) 届出の進捗が確認できる機能についてどう思いますか。	とてもよい	まあよい	どちらともいえない	あまりよくない	全くよくない
(5) 県からの連絡がシステム上での表示やメールで通知される機能についてどう思いますか。	とてもよい	まあよい	どちらともいえない	あまりよくない	全くよくない
(6) 加算ごとに添付書類の項目を表示する機能についてどう思いますか。	とてもよい	まあよい	どちらともいえない	あまりよくない	全くよくない
(7) 電子届出システムの使いやすさについて、全体的な満足度を教えてください。	とても満足 (5)	やや満足 (4)	どちらともいえない (3)	あまり満足していない (2)	全く満足していない (1)
(8) 今後、電子届出システムが利用できる場合、利用したいですか。	使いたい	どちらともいえない	使いたくない		
(9) 電子届出システムを使ってみた感想や改善してほしい点があれば記入してください。	自由記述				

回答の平均点が3.5点以上
(7割以上)

2. 実証実験の結果

2-1 KPIに関する結果

KPI①～③の削減時間

項目	現状値	目標値	受付番号の採番 : 0分 審査開始の登録 : 1件あたり1分未満
KPI① : 受付業務等の削減時間	1件あたり平均3分 (月150件、4月は約2,000件)		
KPI①の検証方法	・これまでの受付業務等に要した時間とシステム利用による作業時間との比較		
KPI①の実証実験結果 受付番号の採番	0分		
KPI①の実証実験結果 受付が完了するまでの時間	平均1.0分		

項目	現状値	目標値	
KPI② : 書類確認業務等の削減時間	1件あたり平均6分 (請求エラーは月約35件、障害児を含めると+10件、随時10件)		1件あたり1分未満（10秒～15秒）
KPI②の検証方法	・事業所から問い合わせがあった場合の書類確認に要する時間とシステム検索による確認との比較		
KPI②の実証実験結果 届出フォームで指定した業者の届出内容の表示までにかかった時間	1件あたり1分未満（10秒～15秒）		
KPI②の実証実験結果 届出フォームで過去の加算履歴を確認するのにかかった時間	事例なし		

2-1 KPIに関する結果

KPI①～③の削減時間

項目				
KPI③：審査業務等の削減時間	現状値	1件あたり平均15分	目標値	添付書類あり 1件あたり10分未満 添付書類なし 1件あたり5分未満
KPI③の検証方法	<ul style="list-style-type: none"> オンライン申請により、これまで点検していた作業がなくなるものをピックアップして時間計測 提出された書類の審査時間及び修正におけるやりとりの時間比較 			
KPI③の実証実験結果 加算情報の要件確認にかかった時間	平均7.4分（添付書類あり）			
KPI③の実証実験結果 添付書類の修正依頼・再提出された書類の確認にかかる時間	平均3.6分			

KPI④：オンライン入力における満足度

KPIに設定した設問

電子届出システムの使いやすさについて、全体的な満足度を教えてください。

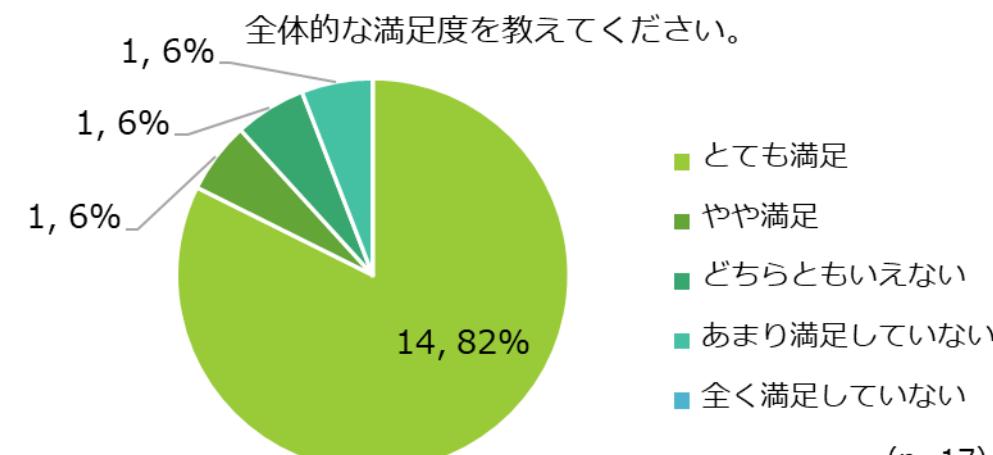
※選択肢に対応した5点満点

目標値：平均3.5点

結果：**平均約4.6点**

電子届出システムの使いやすさについて、

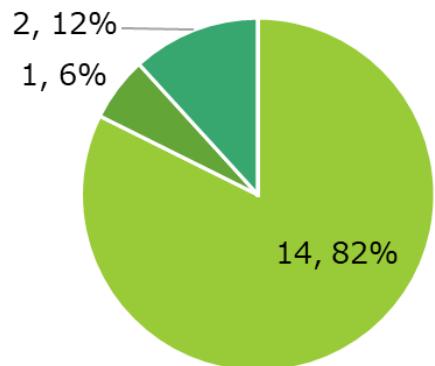
全体的な満足度を教えてください。



2-1 KPIに関する結果

参考：利用者アンケートのその他の設問の結果

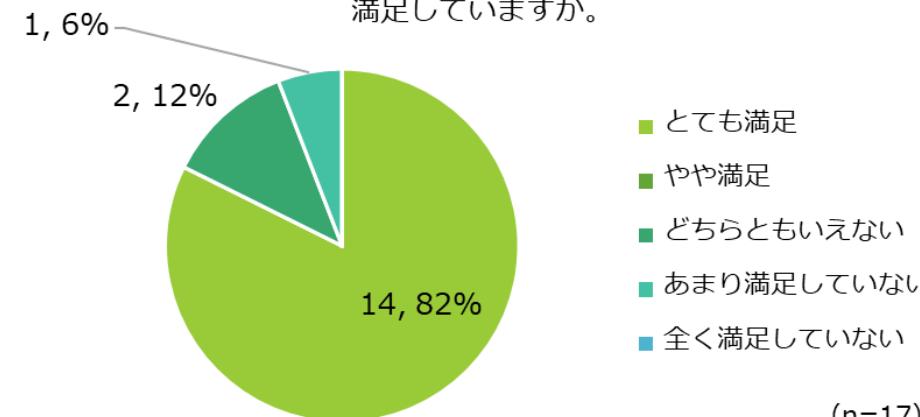
1 電子届出システム上で必要な情報の入力や書類の提出
はスムーズに行えましたか。



- とてもそう思う
- ややそう思う
- どちらともいえない
- あまりそう思わない
- 全くそう思わない

(n=17)

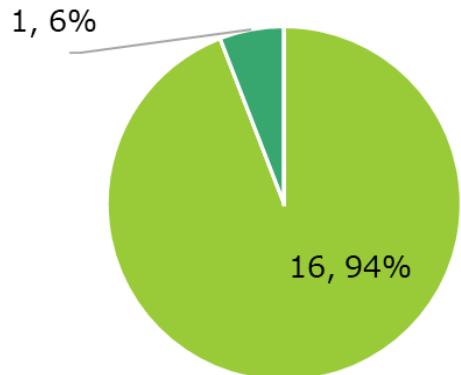
2 電子届出システムの動作の速さや安定性について、
満足していますか。



- とても満足
- やや満足
- どちらともいえない
- あまり満足していない
- 全く満足していない

(n=17)

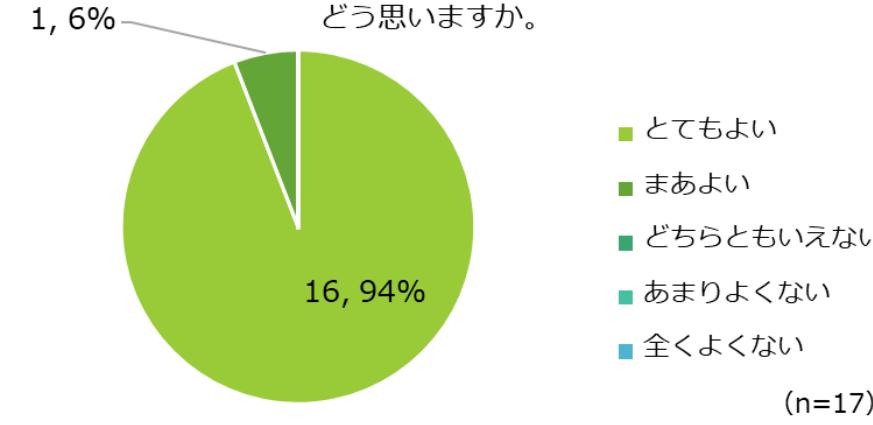
3 書類の郵送等ではなく電子届出システムでオンライン
届出ができる機能についてどう思いますか。



- とてもよい
- まあよい
- どちらともいえない
- あまりよくない
- 全くよくない

(n=17)

4 届出の進捗が確認できる機能について
どう思いますか。

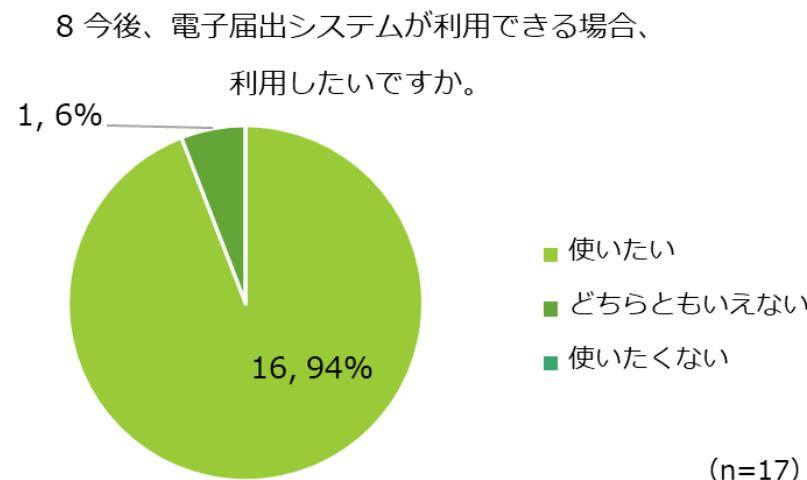
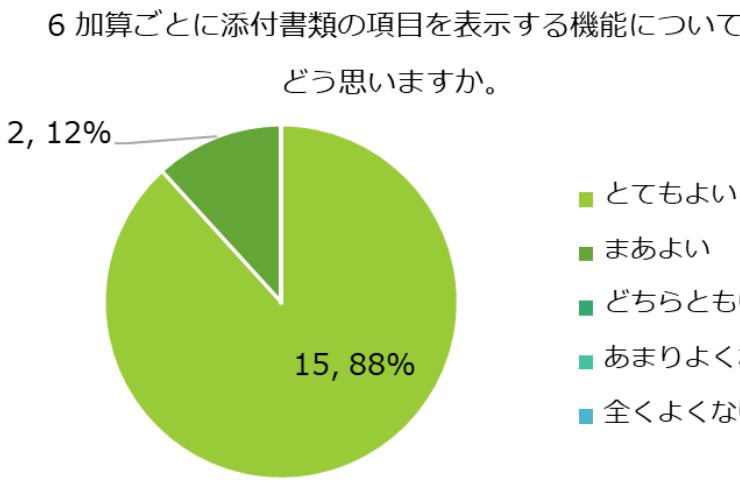
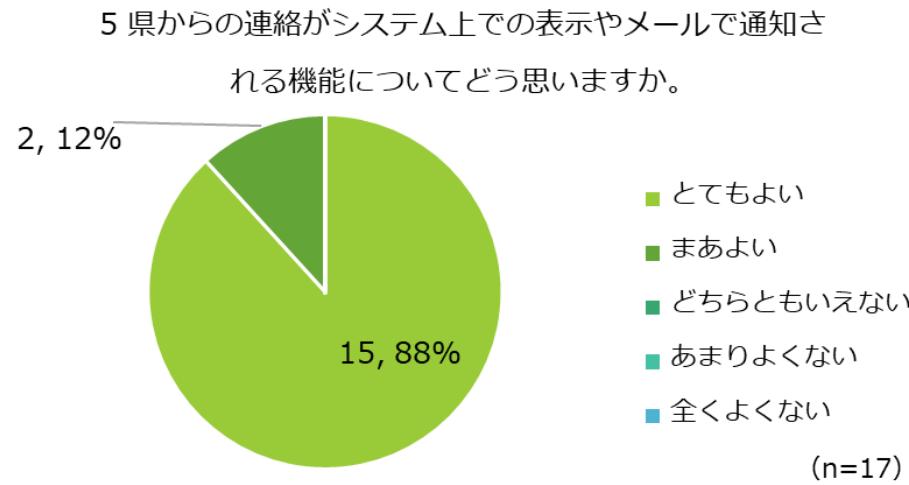


- とてもよい
- まあよい
- どちらともいえない
- あまりよくない
- 全くよくない

(n=17)

2-1 KPIに関する結果

参考：利用者アンケートのその他の設問の結果



電子届出システムの機能面や今後の利用意向について、**全体を通して高い評価**が得られた。

2-1 KPIに関する結果

参考：利用者アンケートのその他の設問の結果

9. 電子届出システムを使ってみた感想や改善してほしい点があれば記入してください。

全体評価

概ね高評価／導入希望が強い

「効率的」「満足度が高い」「反応が早い」「差戻し後の訂正～再送がすぐできて良い」

郵便事情に左右されない点がメリットとして挙がり、電子申請は事業所側として助かるという声。

良かった点（評価された機能・体験）

進捗状況の確認ができる（反映されているか不安だったため安心）

一時保存機能が非常に良い／ありがたい

訂正→再送信がスムーズで業務効率が上がる

課題・改善要望

入力負荷の軽減

申請者情報や施設情報など、届出ごとに毎回入力が必要で手間 → 一度入力した情報が連動・引き継がれる仕組みがほしい

事業所番号から自動入力できると良い（台帳不一致→事業所へ確認の手間削減にもつながる）

入力支援（記載例・ガイド）

入力時に記載例が表示されると助かる（迷いを減らしたい）

前年度データの活用

「多くが変更申請なので」

→ 前年データの薄灰表示や、“前年度から変更なし”ボタンがあると使いやすい

2-2 工夫したポイント

選択したサービス・加算に対応した項目を自動表示

選択した各サービスに対応した加算のみを選択肢に表示し、その中から届出をする加算を選択

加算の種類は100以上あるが、サービスごとに適用できる加算が異なるため、体制等状況一覧表に対応した加算を選択したサービスごとに表示した。

介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表

区分	項目名	選択肢
施設区分	1. 施設区分	1. なし 2. あり
訪問訓練	1. 訪問訓練	1. なし 2. あり
視覚障害機能訓練専門職員記録	1. 視覚障害機能訓練専門職員記録	1. なし 2. あり
定員超過	1. 定員超過	1. なし 2. あり
職員欠勤	1. 職員欠勤	1. なし 2. あり
サービス管理責任者欠勤	1. サービス管理責任者欠勤	1. なし 2. あり

サービスごとに異なる加算を表示

Step 1
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

必須 変更のある加算 (自立訓練)
選択

Step 2
介護給付費等の算定に係る体制等状況

- 施設区分
- 訪問訓練
- 視覚障害機能訓練専門職員記録
- 定員超過
- 職員欠勤
- サービス管理責任者欠勤

選択した各加算に対応した入力項目を表示し、入力漏れや添付漏れの防止を必須項目設定で対応

サービスによっては20以上の加算項目があり、すべての項目をはじめから表示するとフォームが煩雑になり、対象でない別の項目に入力するリスクが生じる。
→フォームには届出をする加算の入力項目のみを表示するとともに、必須項目設定で入力漏れや添付漏れがあると先に進めないように仕組みとした。

加算を選択していない場合

必須 変更のある加算 (自立訓練)
選択

地域区分
04:四級地

利用定員数
100

2ページ目 全2ページ
戻る 確認

加算ごとに異なる入力項目を表示

必須 変更のある加算 (自立訓練)
選択

地域区分
04:四級地

利用定員数
100

必須 視覚・聴覚等支援体制
選択

必須 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書 (別紙10)
ファイルを選択 最大10MB

2-2 工夫したポイント

県及び事業所の双方で届出内容の情報共有ができ、県は事業所へ連絡事項を送信可能

県及び事業所の双方で届出内容や進捗状況を確認

「進捗」の項目で双方が進捗状況を確認できるほか、差戻しのものは赤色マーカーで表示することで処理漏れのないよう注意喚起している。

事業所確認画面（自事業所のみ表示）							
進捗	提出区分	提出日	提出方法	法人名	事業所番号	事業所名	サービス種類
差戻し 書類追加	10月2日 電子	10月2日 電子	しょうがいふくし	2310599999	ライフ	療養介護	

県確認画面（全事業所表示）								
No.	進捗 (未受付)	提出区分 新規	提出日 日	提出方法 電子	法人名 1	事業所番号 1	事業所名 1	サービス種類 短期入所
9	届出済 (未受付)	新規	10月22日	電子	a	a	a	地域相談支援 (地域移行支援)
8	差戻し 書類追加	新規	10月2日	電子	しょうがいふくし	2310599999	ライフ	療養介護

不備等がある場合は県が連絡事項等の項目を入力し、事業所へ差戻しメールを自動配信

現状では、書類に不備があった場合には電話連絡等により、事業所へ修正内容を伝えて書類の再提出を依頼しているが、この機能により、メールを受けた事業所はシステムの届出内容画面で県からの連絡事項を確認できるため、事業所への連絡時間が削減できる。

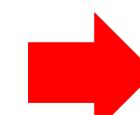
入力フォーム画面

必須 変更のある加算（就労継続支援A型）

身体拘束廃止未実施 X

県からの連絡事項

修正内容を記入



差戻し通知メール

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受付けておりません。

特定非営利活動法人 あいち 様

提出した届出について、指定権者から差戻しがありましたので
次のURLのリンク先で修正をしてください。

<https://aichi-idx33100.viewer.kintoneapp.com/public/taiseitodoke-user>

よろしくお願ひいたします。

愛知県障害福祉サービス電子届出システム

2-2 工夫したポイント

事業所は県からの連絡事項をシステムで確認し、オンラインで修正可能

差戻しの通知メールを受けた事業所は、メールのリンク先の届出確認画面で差戻しのマーク表示や県からの連絡事項を確認

差戻し通知メール

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受付けておりません。

特定非営利活動法人 あいち 様

提出した届出について、指定権者から差戻しがありましたので
次のURLのリンク先で修正をしてください。

<https://aichi-ldx33100.viewer.kintoneapp.com/public/taiseitodoke-user>

よろしくお願ひいたします。

愛知県障害福祉サービス電子届出システム

届出状況確認一覧画面

届出状況確認

進捗	提出区分	提出日	提出方法	法人名	事業所番号	事業所名	サービス種類
受付中	新規	8月11日	電子	社会福祉法人愛知障害サービス	2317900641	多機能型福祉サービス 心暖	同行援護
届出済（未受付）	差替・書類追加	8月9日	電子	あ			重度訪問介護
届出済（未受付）	差替・書類追加	1月1日	電子	地域			施設入所支援

差戻しの修正はオンラインで再提出

現状では、書類の再提出は郵送等で行っており、**県に届くまで日数を要している**が、
事業所はシステムの**入力フォーム画面**で**修正**できるため、県の担当者は**即時に審査を開始**することができる。

届出状況確認詳細画面

レコード番号	進捗ステータス	提出年月日	提出方法	提出区分
1	届出済（未受付）	2025-01-01	電子	差替・書類追加

県からの連絡事項

テスト県からの連絡事項

入力フォーム画面

県からの連絡事項

添付書類の内容に誤りがあるので、差し替えをしてください。

必須 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【総合支援法】

ファイルを選択 最大10MB

2-3 実証実験で得られた発見

本システムの利用による効果

実証実験期間中のシステム運用の結果、目標の時間削減を達成することができ、本システムの利用による効果を検証することができた。

項目	現状値	目標値	実証実験結果	時間削減効果
KPI①：受付業務等の削減時間	1件あたり平均3分 (月150件、4月は約2,000件)	受付番号の採番：0分 審査開始の登録：1件あたり1分未満	受付番号の採番： 0分 受付完了までの時間： 平均1.0分 (受付完了までには審査開始の登録以外の簡単な点検作業を含む)	1件あたり約2分
KPI②：書類確認業務等の削減時間	1件あたり平均6分 (請求エラーは月約35件、障害児を含めると+10件、随時10件)	1件あたり1分未満（10秒～15秒）	届出フォームで指定した業者の届出内容の表示までにかかった時間： 1件あたり1分未満（10秒～15秒）	1件あたり約5分
KPI③：審査業務等の削減時間	1件あたり平均15分	添付書類あり： 1件あたり10分未満 添付書類なし： 1件あたり5分未満	加算情報の要件確認にかかった時間： 平均7.4分 書類修正依頼・再提出された書類の確認にかかる時間： 平均3.6分	1件あたり約7～11分

アンケート結果においても、本システムの利用に肯定的な意見が多く、県及び事業所の双方のメリットが確認できた。

事業所のアンケート結果の概要

- 「効率的」「満足度が高い」「反応が早い」「差戻し後の訂正～再送ができるで良い」
- 郵便事情に左右されないので助かる。
- 進捗状況の確認ができる（反映されているか不安だったため安心）
- 一時保存機能が非常に良い／ありがたい
- 差戻し内容の記載が分かりやすく、訂正→再送信がスムーズで業務効率が上がる

職員のアンケート結果の概要

- 審査時間そのものは大きく変わらないという見方が多い
- 提出時点で書類が整うことで、不備・不足の発生が減り、審査がスムーズになる期待が大きい。
- 紙からデータ管理になることで、紙の簿冊・保管の負担が減る。
- 差戻し・修正などの審査後のやり取りがシステム内で完結し、進捗管理がしやすく審査漏れ防止にもなる。
- 指摘事項を送るために事業所のメールアドレスを探す時間が削減できる。**

職員アンケートでは、負担を感じていた事業所のメールアドレスの調査業務が、システムの導入により省略できることが判明した。

3. 課題と今後の展開

3-1 サービス/システムに関する課題

本システムを構築するクラウドサービスの制限

kintoneにおける上限

- レコード数の上限はないが、レコード数が多くなると、アプリの動作が遅くなる場合がある。
※表示やデータ処理の速度は、アクセス権、絞り込み条件、フィールド数などの利用条件によって異なる。
レコードの登録や閲覧に関しては、アクセス権や絞り込みを設定していない1つのアプリに100万件を登録した状態で、問題なく使用できることをクラウドサービス提供元のサイボウズ社で確認済。
- フィールド数の上限は、1つのアプリにつき、500個まで。※現在約300程度を使用中。
- 1日に実行できるAPIリクエスト数は、10,000件。
- 同時アクセス数は1つのドメインにつき、100まで。

kViewer・フォームブリッジにおける上限

- 通常は1契約全てのビューを合算して、300アクセス/1分間
※分間アクセス数上限拡張オプションをビューに適用すると、該当のビューはアクセス数の上限が上がり、大量のアクセスに対応可能。
- プロフェッショナルコースのユーザー管理は1000件まで。
※オプションを契約すると、1,000件以上の登録が可能
- kintoneに向けて1日に実行できるAPIリクエスト数は、10,000件。
- 同時アクセス数は1つのkintoneドメインにつき、100まで。

ユーザー登録数やアクセス状況については適宜把握し、上限に達する際にはオプション契約等の対応が必要

3-2 導入に向けての課題と解決策

アンケート結果から見た課題と解決策

課題：一度入力した加算について内容を残したままキャンセルした場合の対応

アンケート結果

途中まで入力した加算をキャンセルして他の加算を選択したときに、キャンセルした加算の内容が残ったままとなっている。

課題解決にあたって整理すべき論点

- ・実証実験中においては、途中まで入力した加算のキャンセルは対応していなかったが、本格運用の際には対応必須とすべきである。

解決策

▶ 加算をキャンセルした場合は、その内容をクリアにする機能を実装。

課題：再提出分の県でのメール通知や一覧でのマーカー表示

アンケート結果

事業所から再提出があった際のメール通知と一覧でのマーカー表示をしてほしい。

実証実験期間後に、機能実装済

(即日で対応できるのが本システムの利点)

課題解決にあたって整理すべき論点

- ・実証実験期間中は、本来業務に支障がないよう県のメールアドレスは設定していなかった。通知を設定すべきメールアドレスを検討（電子届出専用メールアドレスの取得など）する必要がある。

解決策

▶ 県での通知用メールアドレスを設定し、再提出があった場合は通知メールを自動配信するとともに、一覧でのマーカー表示を実装

課題：申請者情報や施設情報などの入力負荷

アンケート結果

申請者情報や施設情報など、届出ごとに毎回入力が必要で手間であり、事業所番号から自動入力できる機能があるとよい。

課題解決にあたって整理すべき論点

実証実験前には事業所番号検索による自動入力機能を実装していたが一度入力した加算について内容を残したままキャンセルした場合、次の問題があるため機能を削除した経緯がある。

- ・システムで事業所情報の公開をしてもよいか
- ・公開した事業所情報が最新のものではない
- ・事業所情報は申請者に入力させる項目とすべきである

解決策

▶ ユーザー登録時に、事業所が申請者情報や施設情報を登録しておき、届出時に登録した事業所情報を呼び出せる機能を実装。

4. 參考資料

4-1 成果物（制作物）紹介

愛知県障害福祉サービス電子届出システム

トップページ

障害者(児)のそれぞれに対応した新規入力フォームや届出状況確認へのリンクを配置

愛知県障害福祉サービス電子届出システムトップページ

ログイン中のユーザー
ユーザー名: test メールアドレス: aichisyogai@idxs.jp

届出メニュー
加算等の届出について (障害者総合支援法)
新規入力_介護給付費等算定に係る体制届_
届出状況確認
加算等の届出について (児童福祉法)
新規入力_障害児通所・入所給付費の算定に係る体制届_
届出状況確認 (障害児)

新規入力フォーム

介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

戻る
入力途中でも右側にある一時保存ボタンで現在の入力内容を保存できます（後から再開可能）。
全同一一欄まで複数フォームの一時保存やブラウザのプライバートモードの利用は、正常に保存されない可能性があります。
※キャッシュを削除すると、保存内容が削除される可能性があります。
※添付ファイルについては、アップロードから4日以上経過後に回答した場合エラーが発生します。

Step 1 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書
Step 2 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

提出方法: 電子 メールアドレス: aichisyogai@idxs.jp 提出年月日: 年-月-日

愛知県知事 様
届出者: 主たる事務所の所在地: 名古屋市中区三の丸三丁目1番2号 届出者_名称: 社会福祉法人あいち
届出者_代表者の種・氏名: 代表理事 愛知 一部 届出者_番号: 2333599999
主たる事務所・施設の名称: しょうがいふくしや
事業所・施設の郵便番号: 4460032 事業所・施設の所在地: 愛知県安城市御幸本町1番8号 御幸ビル303号室

届出状況確認（詳細）

届出状況確認の一覧をクリックすると、届出内容の詳細を表示

愛知県障害福祉サービス電子届出システム
届出状況確認 > 詳細情報

PDF出力

メールアドレス: aichisyogai@idxs.jp

届出者_主たる事務所の所在地: 名古屋市中区三の丸三丁目1番2号 届出者_名称: 社会福祉法人あいち
届出者_代表者の種・氏名: 代表理事 愛知 一部 届出者_番号: 2333599999
主たる事務所・施設の名称: しょうがいふくしや
事業所・施設の郵便番号: 4460032 事業所・施設の所在地: 愛知県安城市御幸本町1番8号 御幸ビル303号室

届出状況確認（一覧）

届出状況確認では、登録した体制届の一覧を表示（差戻しは赤色マーク）

愛知県障害福祉サービス電子届出システム

届出状況確認

連携	提出区分	提出日	提出方法	法人名	事業所番号	事業所名	サービス種類	異動日	異動区分	変更前	変更後
差戻し 新規登録	書類・書 類追加	10月2日	電子	しょうがいふくし	2310599999	ライフ	障害介護	10月1日	2:変更	障害介護	障害介護変更後
提出済 (未受 付)	書類・書 類追加	9月1日	電子	社会福祉法人あいち	9999999999	就労継続支援事業所あいち	就労継続支援 (A型)	9月1日	1:新規	送迎体制 なし	送迎体制あり
提出済 (未受 付)	新規	8月8日	電子	社会福祉法人あいち	2333599999	しょうがいふくしや	行動援助	8月8日	2:変更	職員欠勤 なし	職員欠勤あり

1-3件 全3件

PDF出力

PDF出力ボタンをクリックすると、届出のPDFを表示

taisetitodoke-userlist 1 / 1 - 100% PDF出力

介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書
令和7年8月8日

愛知県知事 様
主たる事務所の所在地: 名古屋市中区三の丸三丁目1番2号
届出者: 社会福祉法人あいち
代表理事 愛知 一部
このことについて、関係書類を添えて以下のようにお届け出す。
事業所番号: 2333599999
主たる事務所の所在地: しょうがいふくしや
届出者番号: 4460032
愛知県安城市御幸本町1番8号 御幸ビル303号室
届出する事務所の番号: 2333599999
主たる事務所の所在地: しょうがいふくしや
届出者番号: 4460032
愛知県安城市御幸本町1番8号 御幸ビル303号室
異動等の区分: 2:変更
行動援助
<差戻の変更内容>
変更前: 職員欠勤 なし
変更後: 職員欠勤あり

4-2 サービス/システム紹介

使用したクラウドサービス

実証実験で運用した『愛知県障害福祉サービス電子届出システム』は、次のクラウドサービスのノーコード・ローコードツールにより構築

kintone プログラミングの知識なしで、ノーコードで業務のシステム化や効率化を実現するアプリがつくれるクラウドサービス。

システムのデータベースとして使用。また、国保連合会へ情報連携するデータ出力機能はJavascriptにより実装。

kViewer kintone内にある情報やデータを外部公開出来るサービス。これによりkintoneライセンスを持たない人への情報公開が可能。

トップページ、届出内容を確認する画面等で使用。登録された体制届等の内容を県と事業所の双方で確認でき、関係者以外が内容を見られないよう事業所（メールアドレス）ごとのユーザー管理でアクセス制御を行っている。

フォームブリッジ kintoneへデータが自動で保存されていくwebフォームを作成できるツール。作成した入力フォームから登録（更新）がある都度、kintoneにデータが保存

届出等を登録するフォームで使用。トップページからの新規入力リンクや届出状況確認画面の編集ボタン等から入力フォームが展開する。県と事業所で使用するフォームは分けており、事業所は体制届等の登録しかできないが、県は進捗ステータスや事業所への連絡事項等の登録ができる。

プリントクリエイター kintone内にある情報を参照し、帳票のPDFを作成できるツール。様式のPDFファイルをアップロードし、マウスの操作で項目設定することで帳票作成が可能。

登録した届出内容を様式に反映させたPDFを作成する機能で使用。届出状況確認画面のPDF出力ボタンから体制届や体制届等状況一覧表のPDFを表示、印刷ができる。