様式第１６（第４０条関係）（第一面から第三面まで）

|  |
| --- |
| 認定申請書  申請年月日　2026年 1月 5日    　　経済産業大臣　殿  （ふりがな）しゃかいふくしほうじんとうほうかい  一般事業主の氏名又は名称 社会福祉法人東方会  （ふりがな）おおや　けいこ  （法人の場合）代表者の氏名 大宅　啓子  住所　〒848-0035  佐賀県 伊万里市 二里町大里乙３６０２番地１  法人番号　7300005004174  　情報処理の促進に関する法律第２８条に基づき、情報処理の促進に関する法律施行規則第４１条（①第１号、②第２号）に掲げる基準による認定を受けたいので、下記のとおり申請します。 |
| 記  情報処理システムの運用及び管理に関する指針に関する取組の実施状況  　(1) 企業経営の方向性及び情報処理技術の活用の方向性の決定   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 | ①　当法人のDX方針 | | 公表日 | ①　2025年11月13日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　コーポレートサイトによる公表  　https://rurikouen.jp/rurikouen/wp-content/uploads/DX-Policy.pdf  　記載箇所：【DXへの取組について】【DXによって目指す経営方針】 | | 記載内容抜粋 | ①　当法人は、基本理念「地域の中でさりげなく」のもと、保育・障害福祉の各事業における 業務とサービスをデータとデジタルで継続的に磨き上げる。現場起点の改善を生産性向上 委員会で月次に検討・実装し、LINE WORKS 等を用いた即時連絡と記録の一元化、休暇 等の申請ワークフローの電子化を進め、職員の時間創出と利用者満足の両立を図る。  ①現場情報・判断の可視化と共有を徹底し、事故・急変・通院等の重要情報をリアルタイ  ムで連携する。②紙・手書き中心の手続を順次デジタル化し、申請から承認までのリード  タイムを短縮する。③委員会を軸に小さく試して早く学ぶ改善を回し、成果が確認できた  取り組みから標準化・横展開する | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　取締役会設置会社ではないため取締役会に準ずる機関である理事会において承認 |   (2) 企業経営及び情報処理技術の活用の具体的な方策（戦略）の決定   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 | ①　当法人のDX方針 | | 公表日 | ①　2025年11月13日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　コーポレートサイトによる公表  　https://rurikouen.jp/rurikouen/wp-content/uploads/DX-Policy.pdf  　記載箇所：【DX に向けた経営戦略】【データ活用の具体的方策】 | | 記載内容抜粋 | ①　経営ビジョンの実現に資する DX を「可視化→設計→実装→定着」の段階で推 進する。具体的には、現場のコミュニケーションと業務記録のデジタル化（LINE WORKS、共有スプレッドシート等）、会議記録の自動化（議事録作成のデジタルツール活 用）を基盤に、申請・承認プロセスの電子化（勤怠・休暇等）を拡大する。これらを委員 会で月次レビューし、成果と課題を次の改善に反映する。  業務連絡・事故等の重要事象、申請・承認履歴、会議記録など、日々の運用で生じるデー タを活用し、対応スピードや手戻りの削減、引継ぎ品質の向上に結びつける。とくに、休 暇申請の電子化で得られる処理時間の推移、連絡事項への既読・反応状況、引継ぎに要す る時間などを確認指標として用いる。 | | 意思決定機関の決定に基づいていることの説明 | ①　取締役会設置会社ではないため取締役会に準ずる機関である理事会において承認 |  1. 戦略を効果的に進めるための体制の提示  |  |  | | --- | --- | | 戦略における記載箇所・ページ | ①　当法人のDX方針  　記載箇所：【DX 推進体制】【人材育成について】 | | 記載内容抜粋 | ①　理事⾧をトップとする推進体制のもと、生産性向上委員会（グループリーダー以上の管理 を行うスタッフが担当）、月次で改善提案・評価・実装を行う。DX 推進委員会は（各事業 所の横断メンバーを若手中心に選抜で構成）、DX を中心とした業務改善計画を策定、運 用、改善をおこなう。 推進最高責任者以外の詳細な役割（推進部門責任者、システム管理、教育、監査・点検） は、今後定義予定。  人材育成に関しては、委員会活動を軸に、現場単位のデジタル活用ノウハウを持ち寄り、まずは関心喚起と基本 操作の定着から着手する。  必要に応じて外部の学習機会も活用し、現場で使える知識の共有と横展開を図る。 |  1. 最新の情報処理技術を活用するための環境整備の具体的方策の提示  |  |  | | --- | --- | | 戦略における記載箇所・ページ | ①　当法人のDX方針  　記載箇所：【環境整備の具体的方策】 | | 記載内容抜粋 | ①　情報共有・申請に用いるアプリケーションの標準化、アカウント管理とアクセス権限の適正化、機器・ネットワークの定期点検ルール化を進める。  ※通信インフラの具体仕様は、以下のとおりである。 有線 LAN を使用、アクセス制限 を活用し権限のレベルを設定。 |   (3) 戦略の達成状況に係る指標の決定   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 | ①　当法人のDX方針 | | 公表日 | ①　2025年11月13日 | | 公表方法・公表場所・記載箇所・ページ | ①　コーポレートサイトによる公表  　https://rurikouen.jp/rurikouen/wp-content/uploads/DX-Policy.pdf  　記載箇所：【DX戦略達成指標】 | | 記載内容抜粋 | ①　・職員の時間創出  （例：申請処理のリードタイム、引継ぎ、記録に要する時間、夜間帯の移動・対応時間の削減）  ・利用者満足に関わる指標の改善を重視する。  ・福祉見聞録による数値目標 20%削減(おむつのタイミング、交換頻度) |   (4) 実務執行総括責任者による効果的な戦略の推進等を図るために必要な情報発信   |  |  | | --- | --- | | 発信日 | ①　2025年11月13日 | | 発信方法 | ①　当法人のDX方針  　コーポレートサイトによる公表  　https://rurikouen.jp/rurikouen/wp-content/uploads/DX-Policy.pdf  　発信箇所：【DX 推進に向けてのメッセージ】 | | 発信内容 | ①　当法人は、地域の声に応え続ける使命の下、現場起点のデジタル活用で職員の時間と心 の余裕を生み、それを利用者の安心と満足へつなげます。小さな改善を積み重ね、確かな 定着へ。理念『地域の中でさりげなく』を、デジタルで確かに支えてまいります。  理事長　大宅啓子 |   　(5) 実務執行総括責任者が主導的な役割を果たすことによる、事業者が利用する情報処理システムにおける課題の把握   |  |  | | --- | --- | | 実施時期 | 2025年 10月頃　～　継続実施中 | | 実施内容 | 「DX推進指標」を用いて課題把握を実施している。本申請の際に「DX推進指標」の自己診断フォーマットを添付する。 |   　(6) サイバーセキュリティに関する対策の的確な策定及び実施   |  |  | | --- | --- | | 実施時期 | 2025年 10月頃　～　継続実施中 | | 実施内容 | SECURITY ACTION制度に基づき自己宣言（二つ星）を行っている。 |   （注）(1)～(3)の取組において公表先のURLを提出しない場合は次の①の書類を、(4)の取組において情報発信内容を確認できるウェブサイトのURLを提出しない場合は、次の②の書類を添付すること。また、必要に応じて③、④の書類を添付できる。  ①　(1)～(3)の取組における、公表を行っていることを明らかにする書類（公表先のウェブサイトの画面を印刷した書類等）  ②　(4)の取組における、情報発信を行っていることを明らかにする書類（情報発信内容を確認できるウェブサイトの画面を印刷した書類等）  ③　(1)の取組における企業経営の方向性及び情報処理技術の活用の方向性、(2) の取組における戦略を補足説明するための書類（最新の情報処理技術の変化による影響を踏まえた観点から決定していることを説明する書類等）  ④　(5)～(6)の取組における、実施内容を補足説明するための書類 |

備考．用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第１６（第４０条関係）（第四面及び第五面）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 情報処理の促進に関する法律施行規則第４１条第２号に掲げる基準による認定を受けようとする場合は、以下についても記載すること。  　(1) データ連携システムの運用及び管理に関する説明   |  |  | | --- | --- | | データ連携システムの目的、概要に関する説明 |  | | データ連携システムの運用及び管理を開始した日 | 年　　月　　日 | | ガイドラインその他の機構が定める文書等の名称 |  | | 開発、運用及び管理を共同で行うことが合理的であることの説明 |  | | データ連携システムにおいてデータ流通機能及び連携サービス機能を有することの説明 |  |   (2) 利用者に対するデータの管理に関する事項の開示   |  |  | | --- | --- | | 文書等の名称 |  | | 記載箇所・ページ |  | | 実施内容 |  |   　(3) データ連携システムの安全性及び信頼性の確保のために必要な措置の継続的な実施   |  |  | | --- | --- | | 文書等の名称 |  | | 記載箇所・ページ |  | | 実施内容 |  |   　(4) データ連携システムに接続する情報処理システムの安全性及び信頼性を確保されていることを確認するために必要な措置の継続的な実施   |  |  | | --- | --- | | 文書等の名称 |  | | 記載箇所・ページ |  | | 実施内容 |  |   　(5) 他のデータ連携システムとの相互の連携を確保するためにデータ連携システムが準拠する基準の公表   |  |  | | --- | --- | | 公表媒体（文書等）の名称 |  | | 準拠する基準に対してデータ連携システムで機能を整備していることの説明 |  |   　(6) データ連携システムに係る事業の実施に必要な経営の安定性及び経営資源の確保   |  |  | | --- | --- | | 経営の安定性の確保に関する説明 |  | | 経営資源の確保に関する説明 |  |   （注）(1)～(6)の取組においては、必要に応じて実施内容を補足説明するための書類を添付するものとする。 |

備考．用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４とすること。

様式第１６（第４０条関係）（第六面）

（記載要領）

１．「申請年月日」欄は、経済産業大臣に認定申請書を提出する年月日を記載すること。

２．「住所」欄は、一般事業主が法人の場合にあっては、主たる事務所の所在地を記載すること。

３．一般事業主が法人の場合であって法人番号が記入されている場合は、一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、住所の記載を省略することができる。

４．申請を行う類型について、該当するものの番号を○で囲むこと。

５．申請内容は正しく記載すること。認定後、虚偽または不正の申請を行ったことが判明した場合には、認定の取消し等所要の措置を講ずることがある。