様式６－１

埼玉県社会福祉総合センターの管理に関する事業計画書　２－１

提出年月日

法人等名

＜社会福祉総合センターの管理運営に関する事業計画＞

１　貸館業務（会議室等の利用許可事務）の方針

２　管理目標値の設定等

（１）会議室稼働率・利用者満足度

ア　管理目標値の設定

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和１０年度 | 令和１１年度 | 令和１２年度 |
| 会議室稼働率 | ％以上 | ％以上 | ％以上 | ％以上 | ％以上 |
| 利用者満足度 | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |

イ　目標達成のための取組について

①　利用件数・使用料見込み（令和８年度～令和１２年度）

セミナーホール、会議室等の利用件数、使用料を見込んでください。

※　使用料について、消費税率は１０％で算出してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 室区分 |  | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和１０年度 | 令和１１年度 | 令和１２年度 |
| ｾﾐﾅｰﾎｰﾙ | 利用件数 | 件 | 件 | 件 | 件 | 件 |
| 使用料 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| その他  会議室等 | 利用件数 | 件 | 件 | 件 | 件 | 件 |
| 使用料 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 計 | 利用件数 | 件 | 件 | 件 | 件 | 件 |
| 使用料 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |

②　目標達成のための取組

※目標達成のための取組について、記入してください。

（２）不適切な利用停止・不適切な利用許可取消件数

ア　不適切な利用停止・不適切な利用許可取消件数を「０」件とするための取組

※「０」件とするための取組について、記入してください。

イ　「０」件とすることができなかった場合の方策

※「０」件とすることができなかった場合の方策について、記入してください。

３　施設、設備及び物品の維持管理

４　入居団体等との連絡調整

５　その他

事業計画書２－１（様式６－１）の記入について

　社会福祉総合センターの管理運営に関する事業計画は、次の点に留意して作成してください。

１　貸館業務（会議室等の利用許可業務）の方針

　　貸館業務に係る職員配置、空き室情報の提供、利用者からの申込受付及び利用許可の手続などの実施方針について提案してください。

２　管理目標値の設定等

（１）会議室稼働率・利用者満足度

　　ア　管理目標値の設定

　　　　会議室稼働率及び利用者満足度について、管理目標値を設定してください。

　　イ　目標達成のための取組について

　　　　①　セミナーホール、会議室等について、令和８年度から令和１２年度の利用件数、使用料の見込を記入してください。

　　　　②　目標達成のための取組について、記入してください。

（２）不適切な利用停止・不適切な利用許可取消件数

　　　「不適切な利用停止」及び「不適切な利用」とは、埼玉県社会福祉総合センタ

　　ー条例第５条第２項、第９条第１項又は埼玉県社会福祉総合センター管理要領第

　　８条に当たる利用のことです。

ア　不適切な利用停止・不適切な利用許可取消件数を「０」件とするための取組について、記入してください。

イ　「０」件とすることができなかった場合の方策について、記入してください。

３　施設、設備及び物品の維持管理

　　利用者に快適かつ安全に施設を利用してもらうための保守点検及び清掃・警備等の維持管理計画について提案してください。また、修繕費を含めた管理費用の節減方策や長寿命化についても併せて提案してください。

なお、建物を一体的に管理する必要があるので、彩の国すこやかプラザ全体の維持管理計画としてください。

４　入居団体等との連絡調整

彩の国すこやかプラザには、社会福祉総合センターのほか、埼玉県歯科医師会、埼玉県民生委員・児童委員協議会及び埼玉県共同募金会などの団体が入居しています。

施設の管理運営を円滑に行うため、これらの入居団体等との連絡調整の方策を提案してください。

５　その他

　　上記以外で、社会福祉総合センターを効率的に管理・運営するため創意工夫する点な

　どについて提案してください。

様式６－２

埼玉県社会福祉総合センターの管理に関する事業計画書　２－２

提出年月日

法人等名

＜福祉研修センターの運営に関する事業計画＞

１　福祉研修センターの運営方針

２　管理目標値の設定等

（１）管理目標値の設定

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 |
| 研修受講者数 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 研修受講者満足度 | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |

（２）目標達成のための取組について

ア　研修内容の検討

イ　実施計画（令和８年度）

「事業計画書２－２（様式６－２）の記入について」の２（２）イ①、②、③について共通様式とする。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研修名 | 対象者 | 実施回数 | 延べ日数 | 研修内容 | | 参加予定者数 | 参加費（円） |
| １日目 | ２日目 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

「事業計画書２－２（様式６－２）の記入について」の２（２）イ②、③について共通様式とする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研修名 | 参加費収入額 | 左の積算 |
|  |  | 例）講師謝金○○円、通信費○○○円など |
|  |  |  |

※　参加費を徴収する予定の研修について、すべて記載してください。

※　民生委員・児童委員を対象とした研修は、参加費徴収はできません。

ウ　研修人数・参加費見込（令和８年度～令和１２年度）

＊　参加費について、消費税率は１０％で算出してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研修名 | 対象者 | 研修内容 | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 |
|  |  |  | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
|  |  |  | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
|  |  |  | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |

※　実施予定年度欄の上段には、参加予定人数を記入してください。

※　実施予定年度欄の下段には、一人分の参加費（円）を記入してください。

エ　募集方法等

オ　研修会場の選定方法等

３　その他

事業計画書２－２（様式６－２）の記入について

　福祉研修センターの運営に関する事業計画書は、次の点に留意して作成してください。

１　福祉研修センターの運営方針

研修を実施するに当たっての心構え、基本方針（よりよいサービスの提供、より効果的・効率的な業務実施の方針）を提案してください。

２　管理目標値の設定等

（１）管理目標値の設定

研修受講者数及び研修満足度について、管理目標値を設定してください。

（２）目標達成についての取組について

ア　研修内容の検討

行政や関係団体との連携及び検討委員会の設置など、研修内容を福祉現場のニーズに対応した有益なものとするための方策について提案してください。

イ　実施計画

次の研修について令和８年度の実施計画を提案してください。

①　民生委員・児童委員を対象とした研修（必須）

Ⅰ）民生委員・児童委員協議会会長及び副会長を対象に、会長及び副会長として必要な指導力を修得させるための研修を含めてください。

Ⅱ）中堅（２期目以上）の民生委員・児童委員を対象に、相談援助活動等を行う上で必要な活動力を修得させるための研修を含めてください。

Ⅲ）新任の民生委員・児童委員を対象にした、相談援助活動等を行う上で必要な基礎的知識及び技術を修得させるための研修を含めてください。

※　すべての民生委員・児童委員が３年の任期中に少なくとも１回は研修を受講できるように配慮してください。

②　社会福祉事業従事者等を対象とした研修（必須）

Ⅰ）社会福祉事業従事者として、基礎的知識、専門的知識及び実践的技術を修得し、福祉サービスの質の向上を図れる研修を行ってください。

Ⅱ）研修参加者の経験年数や業務内容を踏まえて、福祉現場のニーズにこたえられる内容の研修を行ってください。

※　施設の種別や職員の階層及び実施回数が偏らず、より多くの施設職員等が参加できる企画となるよう配慮してください。

③　上記ア・イ以外の者を対象とした研修

※　上記には含まれない地域福祉活動者等を対象とした研修を提案してください。

民生委員・児童委員を対象とした研修を除いて、研修受講者から参加費を徴収することができます。

参加費は原則として実費相当額とし、適正な金額を設定してください。

【実費徴収できる経費】

講師謝金、旅費、資料作成費、会場使用料、研修案内の郵送料など。

なお、研修会場については、社会福祉総合センターに限定するものではありません。

ウ　令和８年度～令和１２年度の研修ごとの参加予定人数、参加費の見込を記入してください。

エ　募集方法等

研修開催の周知、参加者の取りまとめ及び受講定員に対する過不足が発生した場合の対応等について、上記（２）イ①、②、③ごとに提案してください。

オ　研修会場の選定方法等

研修会場の選定方法、講師の選任方法について提案してください。

３　その他

　　上記以外で、福祉研修センターを効率的に運営するため創意工夫する点などについて提案してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　様式６－３

埼玉県社会福祉総合センターの管理に関する事業計画書２－３

提出年月日

法人等名

＜福祉情報センターの運営に関する事業計画＞

１　業務の方針

２　管理目標値の設定等

（１）管理目標値の設定

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 |
| ホームページ  アクセス件数 | 件 | 件 | 件 | 件 | 件 |
| 図書・ＤＶＤ等  利用者満足度 | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |

（２）目標達成のための取組について

ア　提供する福祉情報及び提供の方法

①　社会福祉情報のホームページの管理更新について

②　図書・ＤＶＤ等による福祉情報の収集・提供方法

イ　年間計画

ウ　情報セキュリティ等

３　その他

事業計画書２－３（様式６－３）の記入について

福祉情報センターの運営に関する事業計画書は、次の点に留意し作成してください。

１　業務の方針

　　業務を実施するに当たっての心構え及び基本方針（よりよいサービスの提供、より効果的かつ効率的な業務実施の方針）を提案してください。

２　管理目標値の設定等

（１）管理目標値の設定

　　ホームページアクセス件数、図書・ＤＶＤ等利用者満足度について、管理目標値を設定してください。

（２）目標達成のための取組について

ア　提供する情報及び提供の方法

①　社会福祉情報のホームページの管理更新の方針について提案してください。

（コンテンツの例示については、別紙参照）

②　図書・ＤＶＤ等による福祉情報の収集・提供方法について提案してください。

イ　年間計画

業務実施における年間を通してのスケジュールについて提案してください。

ウ　情報セキュリティ等

コンピュータウイルス発見・感染時に対応する情報セキュリティ対策について提案してください。

また、情報利用者のニーズの把握及び安心かつ安全に情報を利用できる方策について提案してください。

３　その他

上記以外で、福祉情報センターを効率的に運営するため創意工夫する点などについて提案してください。

別紙（コンテンツの例示）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | コンテンツの名称 | 内容 |
| １ | 市町村社会福祉協議会 | 市町村社協の所在地、電話番号、ＵＲＬ等 |
| ２ | 民生委員・児童委員制度 | 民生委員・児童委員の職務、信条 |
| ３ | 地域福祉活動（ボランティア・市民活動、社会貢献活動等） | ボランティア情報、社会貢献活動の紹介、福祉活動のご案内 |
| ４ | 埼玉県福祉人材センター | 福祉の求人、求職に関する情報 |
| ５ | 生活福祉資金などの貸付制度 | 各種福祉資金に関する情報 |
| ６ | 介護すまいる館（福祉用具） | 介護すまいる館に関する情報 |
| ７ | 県内の福祉サービス | （１）高齢者施設情報  　　　・さいたま介護ねっと（埼玉県ＨＰ）  　　　・介護サービス情報公表システム（厚生労働省ＨＰ）  　　　・地域包括支援センター（埼玉県ＨＰ）  （２）障害者福祉施設等情報  　　　・障害者の福祉ガイド（埼玉県ＨＰ）  　　　・障害者福祉サービス事業者情報（ＷＡＭ-ＮＥＴ）  （３）その他の情報  　　　・医療機関（埼玉県ＨＰ）  　　　・子育て支援情報（埼玉県ＨＰ）  　　　・児童福祉（埼玉県ＨＰ）  　　　・生活困窮者支援（埼玉県ＨＰ） |
| ８ | 相談窓口 | （１）成年後見  （２）障害者や寝たきりの高齢者の歯科診療  （３）障害者の職業相談  （４）手話通訳者・要約筆記奉仕員などの派遣  （５）児童虐待  （６）ＤＶ（ドメスティック・バイオレンス）  （７）高齢者虐待  （８）認知症  （９）母子家庭  （10）難病（特定疾患）  （11）薬物  （12）人権に関する困りごと  （13）心の健康や悩み  （14）ホームレス  （15）消費生活に関する困りごと |
| ９ | 福祉イベント、福祉助成金の御案内 | 県、県社協、福祉団体等のイベント情報、民間助成団体からの助成金情報 |
| １０ | 福祉の図書・ＤＶＤ等の貸出と販売の御案内 | 福祉情報センターで提供している図書・ＤＶＤ等、全社協の新刊図書等に関する情報 |

様式６－４

埼玉県社会福祉総合センターの管理に関する事業計画書２－４

提出年月日

法人等名

＜介護すまいる館の運営に関する事業計画＞

１　業務の方針

２　管理目標値の設定等

（１）管理目標値の設定

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 令和８年度 | 令和９年度 | 令和10年度 | 令和11年度 | 令和12年度 |
| 来館者数 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 相談件数 | 件 | 件 | 件 | 件 | 件 |
| 利用者満足度 | ％ | ％ | ％ | ％ | ％ |

（２）目標達成のための取組について

ア　業務計画

下記の業務についての実施計画を提案してください。

①　福祉用具等の利用支援業務

②　ユニバーサルデザイン普及啓発業務

③　介護ロボット等の導入促進業務

④　福祉用具等に関する研修・普及業務

⑤　民間事業者と利用者の媒介業務

⑥　市町村・ＮＰＯ団体の活動推進業務

⑦　広域的なサービス提供業務

３　その他

事業計画書２－４（様式６－４）の記入について

　介護すまいる館の運営に関する事業計画書は、次の点に留意して作成してください。

１　業務の方針

業務を実施するに当たっての心構え及び基本方針（よりよいサービスの提供、より効果的かつ効率的な業務実施の方針）を提案してください。

２　管理目標の設定等

（１）管理目標値の設定

来館者数、相談件数、利用者満足度について、管理目標値を設定してください。

（２）目標達成のための取組について

ア　業務計画

介護すまいる館では社会福祉総合センター１Ｆの約４５０㎡のスペースを利用し、約１，０００点の福祉用具を展示しています。現在の展示スペースを生かし、福祉用具の利用支援のための方策を提案してください。

①　福祉用具等の利用支援業務

福祉用具や介護用品及び住宅改修に関して、高齢者や介護する家族等のニーズに応える展示方法、情報提供の方策、相談受付方法等について提案してください。

また、効果的な職員配置について提案してください。

②　ユニバーサルデザイン普及啓発業務

代表的なユニバーサルデザイン製品の展示等を通じ、ユニバーサルデザインの考え方を広く県民に普及させるための方策について提案してください。

　　③　介護ロボット等の導入促進業務

　　代表的な介護ロボットの展示等を通じ、介護現場の生産性向上につながる機器の導入を促進するための方策について提案してください。

④　福祉用具等に関する研修・普及業務

ケアマネジャー、ヘルパー、福祉用具販売事業者等の関係事業者や一般県民を対象とした研修等を通じて福祉用具等利用の普及を図る方策について提案してください。

⑤　民間事業者と利用者の媒介業務

福祉用具に関する利用者の要望等を広く受け付け、福祉用具の開発に資する情報をメーカー等へ提供する方策について提案してください。

⑥　市町村・ＮＰＯ団体の活動推進業務

市町村やＮＰＯ等への効果的な情報提供方法や、団体の活動を支援するための方策について提案してください。

⑦　広域的なサービス提供業務

県内のどこに住んでいても、介護すまいる館の機能を利用できるようにするための効果的な支援の方法を提案してください。また、介護すまいる館をより多くの人に知っていただく方策についても提案してください。

３　その他

　　上記以外で、介護すまいる館を効率的に運営するため創意工夫する点などについて提案して

　ください。