令和２年度事業計画書

千葉市社会福祉研修センター

目次

Ⅰ. 運営の概要 …… 1

1. 基本方針 …… 1

2. 事業の概要 …… 1

Ⅱ. 社会福祉研修センターの維持管理 …… 4

1. 維持管理の基本方針 …… 4

2. 業務内容 …… 4

3. 業務対象範囲 …… 4

4. 要求水準 …… 4

Ⅲ. 管理運営体制 …… 4

1. 職員及び組織 …… 4

2. 業務責任者及び職務代理者 …… 5

3. 事務分掌 …… 5

4. 防火管理 …… 5

5. 食中毒、感染症等の防止 …… 5

6. 関係法令の遵守等 …… 5

7. 広報等 …… 5

8. アンケートの実施 …… 5

9. 研修事業の内容改正等への対応 …… 5

Ⅳ. 職員研修 …… 6

1. 基本的な考え方 …… 6

2. 職員研修 …… 6

Ⅴ. 事業 …… 7

1. 千葉市社会福祉研修センター研修体系 …… 7

2. 研修事業 …… 8

＜研修事業一覧＞ …… 8

別紙(１) …… 11

別紙(２) …… 12

Ⅰ．運営の概要

１．基本方針

高度化、多様化する福祉ニーズに対し、質・量ともに充実したサービスを提供するため、福祉を担う人材の養成と資質の向上を図るための拠点として設置し、社会福祉事業に従事する行政職員、社会福祉施設職員等を対象に、幅広い研修を計画的かつ体系的に実施するともに、市民を対象とした研修等も実施する。

２．事業の概要

ハーモニープラザ設置管理条例第３条第１項第１号に掲げる事業を実施することを基本とし、その詳細は以下のとおりとする。なお、いずれについても、公の施設であることを常に念頭に置き、公平公正を旨として、日頃からサービス向上を図るとともに、効果的な運営を行い、施設の効用を最大限に発揮するように努める。

ア　社会福祉に関する研修の企画及び実施

イ　社会福祉研修に関する調査研究・情報発信

ウ　社会福祉研修に関する相談

エ　その他市が必要と認める事業

＜令和２年度の取り組み＞

ⅰ．　社会福祉に関する研修の企画及び実施

『福祉従事者対象の研修』にあっては、利用者の立場に立った質の高いサービスの提供のため、『市民対象の研修』にあっては、福祉に関する理解や関連分野の知識に触れる機会を提供するため、以下の基本方針で研修を実施する。

（１）法制度の改正や新基準に対応した研修の実施

①福祉従事者対象

○　働き方改革関連法も 2019 年４月より順次施行され、主要な法令への対応は、義務化され、罰則規定も定められている。すべての企業に早めの実務対策が求められていることから、働き方改革関連法を正しく理解し、制度を導入していくことで起こるさまざまな影響などに対応した研修を実施する。

○　改正介護保険法による新地域支援事業として、平成２９年度末に完全移行となった「介護予防・日常生活支援総合事業」の生活支援サービス事業において、生活援助型訪問サービス（緩和した基準によるサービス）を実施するにあたり、資格の無い方に対し当該サービスの質や安全性を担保するための研修を実施する。

○　令和３年４月１日施行の社会福祉法の一部改正に対応した研修をニーズに応じて実施する。

②市民対象
市民ニーズに即した福祉に関する最新情報を提供する。

○ 高齢社会白書で報告されている「新たな高齢社会対策大綱」で示された基本的考え方と分野別の基本的施策に着眼するとともに、実施したセミナーアンケート分析により推測した市民の抱える生活課題等にも注目し、ニーズに即した社会福祉セミナーを企画し、市民に提供する。

○ 地域包括ケアの推進に求められる「本人・家族の選択と心構え」をするのに必要な、住まい・医療・介護・予防・生活支援（食生活、化粧などもここに含む）についての知識を付与する。

③行政職員対象
多様化・高度化する福祉課題に即応し、福祉行政の推進に寄与する研修テーマを企画する。

○ 福祉行政に造詣が深い講師を招聘し研修内容の充実を図る。

（２）福祉・介護サービス従事者のキャリア形成に資する生涯研修体系の構築
福祉・介護サービス従事者のキャリア形成に資する生涯研修体系の構築のために、以下の内容について、現行研修体系の中で実施する。

①社会福祉従事者キャリア形成に資する研修を現行研修体系の中で新任職員、中堅職員、チームリーダー階層を実施する。

②社会福祉従事者キャリア形成に資する研修の理解促進のため、各種団体や研修担当者、研修受講者等との連携を図る。

（３）福祉従事者としての基本（法令遵守、説明責任、虐待などの人権擁護）を徹底できる人材育成を主要テーマとする研修の実施

①コンプライアンス（法令遵守）の考え方を理解し、自律的に倫理行動できるよう、福祉職場における職業倫理の基本の研修を実施する。

②利用者の権利とは何か、権利を擁護するとはどのようなことか、利用者の自己決定などについて実践現場での視点を持った研修を実施する。

③利用者や家族、行政等に対して適切な情報の提供、説明が出来るよう、事業者として、福祉従事者としての説明責任と説明力向上についての研修を実施する。

（４）根拠に基づいた援助技術やアセスメント力を正確に身につけられるよう、参加型の手法や実技を取り入れた研修、階層別の研修の実施

①「なぜそうするのか」という根拠に基づいた援助技術やアセスメント力を正確に身に付け、実践に継続して活かせる研修を実施する。

②入門的知識・技術を習得する一般研修及び、管理者としての知識・技術を習得する研修等、求められる研修受講者の多様なニーズと職務内容に対応し、階層別の研修を実施する。

③少人数によるグループワークや実技演習など、参加型の研修を実施する。

④職務を遂行する上で必要な幅広い専門的知識を持てるよう、福祉に限定することなく、関連分野の知識に触れる機会を提供する。

（５）「人材育成の基本は職場である」と認識し、職場研修の指導者の育成

①「人材育成の基本は職場である」ことから、OJT や、研修報告会など、日常的な職場研修の重要性の認知を図る。

②職場研修の中心となる職員を支援・養成する研修を実施する。

③さらなるステップアップのための取り組みを行う。
ア. 介護指導者養成研修修了者は、社会福祉セミナー『家庭介護技術入門』の講師として実践の場の提供
イ. 介護指導者養成研修修了者は、『介護指導者養成研修』のスタッフとして参加し、実践の場の提供

④職場研修指導者を支援するため、講師並びに職員の派遣を要望に応じて行う。

（６）自主事業の取組み

①ヨルゼミは、介護・福祉の専門性を高めるために、自らの考え・感じていることを言語化することで、思考を整理し自律的行動を促す契機とすることを目的に開催する。
ア. 対象者　　市内福祉施設・事業所に勤務されている方
イ. 日　程　　令和2年 11 月～12 月頃の夜間（予定）
ウ. 内　容　　検討中（R 元は「介護技術」をキーワードとして設定し、移動移乗場面を中心に、全介助の技術ポイントを確認し、参加される方にとっての「困りごと事例」を全員で、ディスカッションしながらどのような技術提供が求められるかを検討した。）

②かいごの学校 in 千葉は、介護職員の人材育成・キャリア形成を目的とし、介護職員が地域社会で求められていることや自分自身の役割を知り、自らが意思を持って積極的に職務と向き合えることを目的に開催する。
ア. 対象者　　介護業務に関係されている方
イ. 日　程　　令和 3 年 1 月頃の日曜日（予定）
ウ. 内　容　　検討中（R 元は介護従事者としてぶつかってしまう壁（問題・課題）を乗り越える術を一緒に考える場とし、いくつかの場面を想定してメニューを組んだ。）

ii．　社会福祉研修に関する相談

（１）社会福祉施設、各事業所からの相談に応じる。
①職場研修（OJT）の相談、講師紹介、研修コーディネート等の実施
②職場外研修（OFF-JT）としてのイベントや研修の紹介
③各種資料、雑誌の閲覧、紹介

（２）社会福祉セミナーにおける障害者の受講への相談に応じ、配慮する。
①聴覚障害者　希望があった場合、手話通訳の派遣依頼の実施

Ⅱ．社会福祉研修センターの維持管理

１．維持管理の基本方針

施設の利用者が安全かつ快適に利用できるように、施設を適正な状態に維持することを目的に、以下の事項を基本方針として維持管理業務にあたる。

ア 関係法令等を遵守する。
イ 施設が有する機能及び性能等を保つように努める。
ウ 創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努める。
エ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保つ。
オ 備品等保守管理業務

２．業務内容

施設に整備されている備品等について点検、保守等を実施する。

３．業務対象範囲

施設に整備されている備品等とする。

４．要求水準

施設運営に支障を来たさないよう、施設運営上必要な備品を適宜整備し、台帳を作成し、その管理を行うとともに、不具合の生じた備品については、随時、修繕・更新等を行う。

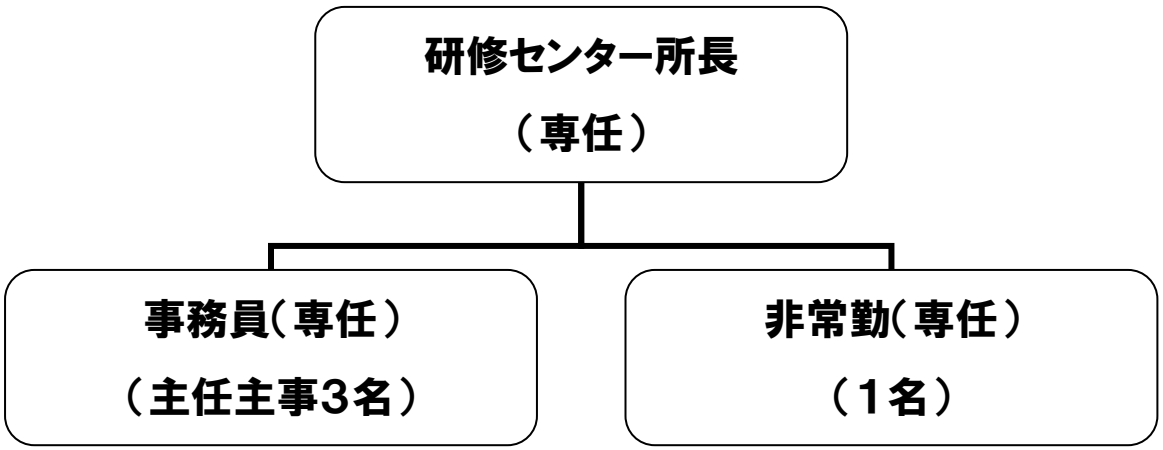
Ⅲ．管理運営体制

１．職員及び組織

ア 職員定数

研修センター所長（１名）
事務員（専任・主任主事3名）
非常勤（専任 １ 名）

イ 組織図



２．業務責任者及び職務代理者

別紙（１）のとおり

３．事務分掌

別紙（２）のとおり

４．防火管理

防火管理者を専任し、担当業務を遂行するとともに自衛組織を結成し、危機管理マニュアルを作成し、迅速な応急活動の対応を図り、利用者の安心や安全を確保することを基本とし、防災対策、事故対策等に取り組む。また、災害発生等、緊急を要する事態となった場合は、千葉市と連絡を密にして対応を図る。

５．食中毒、感染症等の防止

感染症が発生した場合、まん延しないように、必要に応じて保健所の助言、指導を求めると共に常に密接な連携を保つ。また、利用者の使用する設備又は飲用に供する水についても衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じる。なお、インフルエンザ対策等については、国等から各種通知等が発せられているので、それを参考として適切な措置を講じる。

６．関係法令の遵守等

以上に掲げるほか、施設の管理及び運営に際しては、関係する法令条規に従う。また、千葉市において全市的な方針・施策がある場合はそれを尊重しつつ、業務を遂行する。

７．広報等

市民対象の研修は、市政だよりのほか、チラシの作成・配布する。

市政だよりへの掲載を依頼する場合は、千葉市と事前に協議し、指示に従う。

ホームページを通じた研修情報の提供を行う。

８．アンケートの実施

受講者を対象に、研修実施の状況についてのアンケート調査（書式の作成にあたっては、千葉市の意見を反映するもの）を実施し、受講者の意見や要望を把握し、施設の管理運営に反映させる。また、アンケートの結果及びそれについての対応策について別に取りまとめ、千葉市に指定期日までに報告する。

９．研修事業の内容改正等への対応

以上掲げた内容は、現時点での内容を示したものであり、国等の制度改正や各種事業展開等の必要性から研修事業内容について千葉市から見直し若しくは新たな要望があった場合は、可能な限り対応する。また、研修内容について千葉市に提案することができるものとし、その対応に伴う費用負担は、千葉市と協議し決定する。

Ⅳ．職員研修

１．基本的な考え方

社会福祉研修センター職員は、社会福祉情勢の理解や当該研修センターの現状・課題等の認識を深めるとともに、企画・運営管理能力等を身につけ、常に充実した研修の実施に努める。

上記のことを踏まえ、職員の意識改革並びに当該研修センターの将来を担う職員の育成を目的に研修計画の充実を図る。

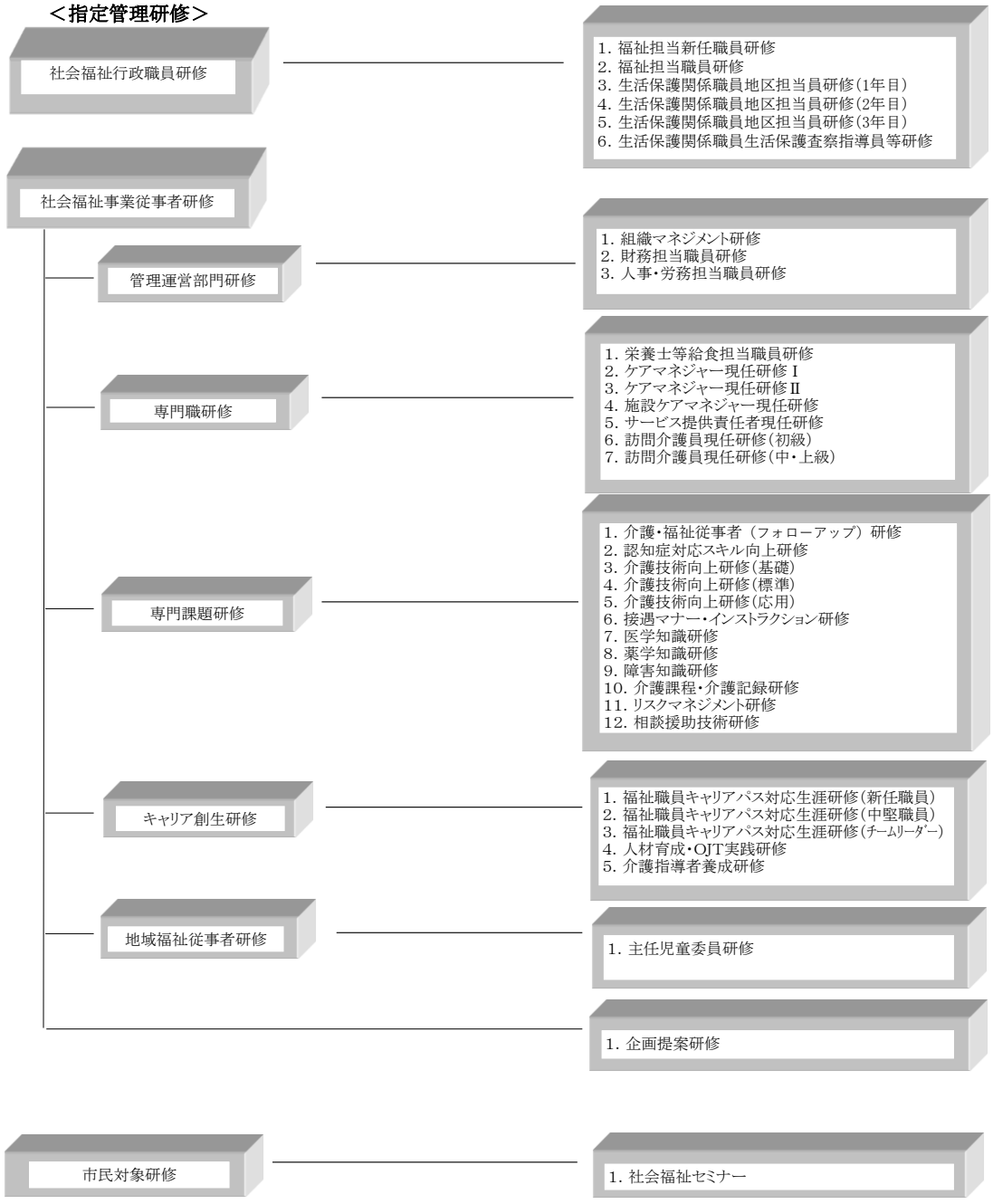
２．職員研修

研　修　名	研修目的	科　　目
社会福祉研修実施機関代表者連絡会議	福祉人材の確保・養成の中核的な役割を担う社会福祉研修実施機関関係者が一堂に会し、情報交換や協議を通じて今後の方向性や手法を協議することを目的とする。	行政説明 報告 グループ討議 まとめ・発表
首都圏社会福祉研修実施機関連絡会議	福祉人材の確保・養成の中核的な役割を担う首都圏社会福祉研修実施機関関係者が一堂に会し、情報交換や協議を通じて今後の方向性や手法を協議することを目的とする。	グループ討議 まとめ・発表
都道府県・指定都市社会福祉研修実施機関職員研修	都道府県・指定都市社会福祉研修実施機関の初任職員を対象に、業務に必要な研修事業の企画・運営管理能力の修得を図ることを目的とする。	福祉人材育成と社会福祉研修実施機関の役割 社会福祉研修実施機関の業務と課題 研修の基本と研修担当者の職務 研修管理の基本と運営 研修技法の活用 研修企画の立案
公的機関・大学・民間企業が主催する研修	「厚生労働統計協会」「千葉産業保健推進センター」「統計数理研究所」他が開催するセミナー・研修会に積極的に参加し、業務遂行に必要なスキルの習得を図る。また新規研修企画の立案、新規講師開拓に努める。	
千葉市外郭団体等連絡協議会が主催する研修		

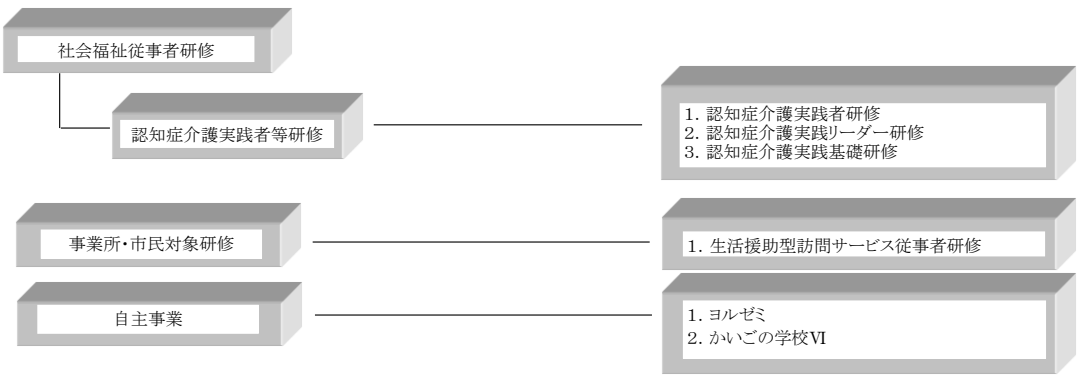
Ⅴ．事業

1．千葉市社会福祉研修センター研修体系

＜指定管理研修＞



＜指定管理以外研修＞



２．研修事業
＜研修事業一覧＞
（指定管理研修）

研修区分		研　修　名	対象者/目的	講座数	研修日数	定員（1講座）
社会福祉行政職員研修		福祉担当新任職員研修	【対象者】 福祉職場の経験が概ね２年未満の行政職員 【目的】 福祉行政を担当する新任職員として、基本となる社会福祉の理念、福祉行政の施策を学び、業務遂行に必要な基礎的知識・技術を習得するとともに職員の資質向上を図る。	2講座	2日	50人
		福祉担当職員研修	【対象者】 福祉職場の経験が概ね２年以上の行政職員 【目的】 福祉行政を担当する中堅職員として、業務遂行に必要な専門的知識・技術を習得するとともに、職員の資質向上を図る。	1講座	1日	20人
		生活保護関係職員地区担当員研修（１年目）	【対象者】 生活保護業務のうち現業に携わって１年目に相当する職員及び１年目に相当する生活保護査察指導員 【目的】 生活保護業務に従事する新任地区担当員として、生活保護行政に関する基礎的知識を習得し、業務に必要な調査・判断措置能力の向上を図る。	1講座	1日	40人
		生活保護関係職員地区担当職員研修（2年目）	【対象者】 生活保護業務のうち現業に携わって２年目の職員 【目的】 生活保護業務に従事する地区担当員として、業務遂行に必要な専門的知識・技術を習得し、職員の資質向上を図る。	1講座	1日	30人
		生活保護関係職員地区担当職員研修（3年目）	【対象者】 生活保護業務のうち現業に携わって３年目以上の職員 【目的】 生活保護業務に従事する中堅地区担当員として、業務遂行に必要な専門的かつ高度な知識・技術を習得し、職員の資質向上を図る。	1講座	1日	30人
		生活保護関係職員生活保護査察指導員等研修	【対象者】 生活保護査察指導員 【目的】 生活保護業務のうち査察指導員等に携わる職員として、業務遂行に必要な専門的かつ高度な知識・技術を習得し、職員の資質向上を図る。	1講座	1日	20人
社会福祉事業従事者研修	管理運営部門研修	組織マネジメント研修	【対象者】 社会福祉法人役員、福祉施設長等の運営管理職員等 【目的】 福祉施設の役員、施設長クラスに期待される役割を実践するための能力を醸成する。	1講座	1日	30人
		財務担当職員研修	【対象者】 福祉施設・事業所等で経理を担当する職員 【目的】 福祉施設の経理担当職員として必要な専門的知識を習得する。	1講座	1日	30人
		人事・労務担当職員研修	【対象者】 福祉施設・事業所等で人事・労務を担当する職員 【目的】 福祉施設の総務部門の職員として必要な専門的知識を習得する。	1講座	1日	30人
	専門職研修	栄養士等給食担当職員研修	【対象者】 福祉施設・事業所等における給食担当職員 【目的】 福祉施設の給食担当として必要な専門的知識及び技術の向上を図る。	1講座	1日	30人
		ケアマネジャー現任研修	【対象者】 主に居宅介護支援事業所における介護支援専門員 【目的】 介護支援専門員が果たすべき役割について理解を深め、資質の向上を図る。	2講座	3日	30人
		施設ケアマネジャー現任研修	【対象者】 福祉施設における介護支援専門員 【目的】 介護支援専門員が果たすべき役割について理解を深め、資質の向上を図る。	1講座	1日	30人
		サービス提供責任者現任研修	【対象者】 訪問介護事業所におけるサービス提供責任者 【目的】 サービス提供責任者が果たすべき役割について理解を深め、資質・技術の向上を図る。	1講座	1日	30人
		訪問介護員（ホームヘルパー）現任研修（初級）	【対象者】 主に訪問介護事業所において、概ね２年未満の訪問介護員 【目的】 訪問介護員(ホームヘルパー）として必要な専門的知識及び介護技術を習得し、資質の向上を図る。	1講座	1日	20人
		訪問介護員（ホームヘルパー）現任研修（中・上級）	【対象者】 主に訪問介護事業所において、概ね２年以上の訪問介護員 【目的】 訪問介護員(ホームヘルパー）として必要な専門的知識及び介護技術を習得し、資質の向上を図る。	1講座	2日	20人

社会福祉事業従事者研修	専門課題研修	介護・福祉従事者フォローアップ研修	【対象者】 福祉施設・事業所等の介護・支援等従事職員 【目的】 訪問介護事業所に所属する現任の訪問介護員に対し、更なる知識・技術の向上を図ることを目的とする。	7講座	7日	30人
		認知症対応スキル向上研修	【対象者】 福祉施設・事業所等において、認知症介護業務に携わる職員 【目的】 在宅認知症高齢者に関する正しい知識を習得するとともに、コミュニケーションスキルの向上を図る。	2講座	2日	20人
		介護技術向上研修（基礎）	【対象者】 福祉施設・事業所等において、概ね２年未満の職員 【目的】 福祉施設の介護職員として必要な専門的知識を習得するとともに、介護技術の向上を図る。	3講座	3日	20人
		介護技術向上研修（標準）	【対象者】 福祉施設・事業所等において、概ね２年以上の職員 【目的】 福祉施設の介護職員として必要な専門的知識を習得するとともに、介護技術の向上を図る。	3講座	3日	20人
		介護技術向上研修（応用）	【対象者】 福祉施設・事業所等における係長、主任等 【目的】 福祉施設の介護職員として必要な専門的知識を習得するとともに、介護技術の向上を図る。	2講座	2日	20人
		接遇マナー・インストラクション研修	【対象者】 福祉施設・事業所等の職員 【目的】 利用者・利用者家族に対する接遇技術を高め、サービス向上を図る。	2講座	3日	30人
		医学知識研修	【対象者】 福祉施設・事業所等の職員 【目的】 医療職との連携を求められる機会が多い介護職に対し医学知識の向上を図る。	2講座	2日	30人
		薬学知識研修	【対象者】 福祉施設・事業所等の職員 【目的】 利用者の使用する薬について、効果ならびに副作用等の知識を深め、アセスメント力の向上を図る。	1講座	1日	30人
		障害知識研修	【対象者】 福祉施設・事業所等の職員 【目的】 利用者の抱える障害に関する知識を深め、基本的対応方法等を確認する。	1講座	1日	30人
		介護過程・介護記録研修	【対象者】 福祉施設・事業所等の介護職員 【目的】 身体機能・精神機能に関するアセスメント力を向上し、記録に求められる記述の実際を学ぶ。	2講座	4日	30人
		リスクマネジメント研修	【対象者】 福祉施設・事業所等の職員 【目的】 係争事案になった実例等を基に、事故リスクの低減や事故後の対応の基本について学ぶ。	1講座	1日	30人
		相談援助技術研修	【対象者】 福祉施設・事業所等において、相談または援助等に携わる職員 【目的】 福祉施設の相談援助業務従事者として必要な専門的知識及び技術の習得を図る。	1講座	1日	30人
	キャリア創生研修	福祉職員キャリアパス対応生涯研修　（新任職員）	【対象者】 福祉施設・事業所等において、概ね２年未満の職員 【目的】 福祉従事者としてキャリアアップの啓発課題を学び、方向性を明確にするとともに、行動指針を確認し、挑戦目標を設定する。	1講座	2日	30人
		福祉職員キャリアパス対応生涯研修　（中堅職員）	【対象者】 福祉施設・事業所等において、概ね２年以上の職員 【目的】 福祉従事者としてキャリアアップの啓発課題を学び、方向性を明確にするとともに、行動指針を確認し、挑戦目標を設定する。	1講座	2日	30人
		福祉職員キャリアパス対応生涯研修　（チームリーダー）	【対象者】 福祉施設・事業所等における係長、主任等 【目的】 福祉従事者としてキャリアアップの啓発課題を学び、方向性を明確にするとともに、行動指針を確認し、挑戦目標を設定する。	1講座	2日	30人
		人材育成・ＯＪＴ実践研修	【対象者】 福祉施設・事業所等において、人材育成、職場内研修に携わる職員 【目的】 福祉施設・事業所において指導的立場にある職員に対し、専門的な知識・技術を身に付け、職場における人材育成の考え方・手法を経験し、習得を目指す。	4講座	4日	30人または20人

社会福祉事業従事者研修	キャリア創生研修	介護指導者養成研修	【対象者】 訪問介護事業所に従事する訪問介護員で指導的立場にある職員 【目的】 訪問介護事業所において中心的役割を担う現任の訪問介護員に対し、専門的な知識・技術を身に付け、スーパーバイザーとしての人材を養成する。	1講座	26日	20人
	地域福祉従事者研修	主任児童委員研修	【対象者】 千葉市主任児童委員 【目的】 主任児童委員制度について理解を深めると共に主任児童委員が子育てや児童虐待についての対応や役割と実践する能力を養成する。	1講座	1日	140人
		企画提案研修	【対象者】 社会福祉事業従事者 【目的】 幅広い分野から、利用者・従事者のニーズに対応する知識、技術をテーマとした研修を企画する。	企画提案	7日	企画提案
市民対象研修		社会福祉セミナー	【対象者】 市民 【目的】 地域包括ケアシステムを推進するべく、自らの健康を維持するために、若者から高齢者まで理解しやすい各種の講座を提供する。 ①介護系コース 介護の知識・技術を習得する講座。「家庭介護技術入門」「介護施設の実態を知る」等。 ②くらし系コース 日々の生活の中に福祉があるという観点から、高齢者に関する法律から食・美容に至るまで様々な知識・技術を習得する講座。「高齢者と栄養管理」「タブレット講座」等 ③健康系コース 元気な老後を獲得するための講座。「こころの健康づくり」「健康寿命と身体機能」等。 ④医療系コース 医療の最前線で活躍する現役の方々を講師に迎え、病気・クスリに関する知識を習得する講座。「お医者さんのかかり方」「薬の基礎知識」等	28講座	30日	提案

（指定管理以外研修）

研修区分	研修名	対象者/目的	講座数	研修日数	定員（1講座）
社会福祉事業従事者研修	認知症介護実践者研修	【対象者】 次の該当施設等において従事される介護職員で身体介護に関する基礎知識・技術を有する者であり、概ね経験２年程度の者 ・　介護保険法第8条第22項に規定する介護保険施設 ・　介護保険法第41条に規定する指定居宅サービス事業所 ・　介護保険法第42条の2に規定する地域密着型介護サービス事業所 【目的】 認知症の人への介護(支援)に関する実践的研修を実施することにより、介護(支援)の質の向上・充実を図る。	4講座	6日	50人
	認知症介護実践者リーダー研修	【対象者】 次の該当施設等において従事される介護職員で身体介護に関する基礎知識・技術を有する者であり、概ね経験２年程度の者 ・　介護保険法第8条第22項に規定する介護保険施設 ・　介護保険法第41条に規定する指定居宅サービス事業所 ・　介護保険法第42条の2に規定する地域密着型介護サービス事業所 【目的】 認知症の人への介護(支援)に関する実践的研修を実施することにより、介護(支援)の質の向上・充実を図る。	1講座	11日	20人
	認知症介護実践者基礎研修	【対象者】 次の該当施設等において従事される介護職員で身体介護に関する基礎知識・技術を有する者であり、概ね経験２年程度の者 ・　介護保険法第8条第22項に規定する介護保険施設 ・　介護保険法第41条に規定する指定居宅サービス事業所 ・　介護保険法第42条の3に規定する地域密着型介護サービス事業所 【目的】 認知症の人への介護(支援)に関する実践的研修を実施することにより、介護(支援)の質の向上・充実を図る。	4講座	1日	50人
事業所職員及び市民対象研修	生活援助型訪問サービス従事者研修	【対象者】 生活援助型訪問サービスに従事しようと考えている事業所職員及び市民 【目的】 新総合事業にあたり、サービスの担い手となる無資格者がサービスを実施する際の質や安全性を習得する。	2講座	2日	100人
自主事業	ヨルゼミ	【対象者】 市内福祉施設・事業所に勤務されている方 【目的】 介護・福祉の専門性を高めるために、自らの考え・感じていることを言語化する事で、思考を整理し自律的行動を促す契機とすることを目的に開催する。	1講座	4日	12人
自主事業	かいごの学校 in ちば	【対象者】 介護業務に関係されている方 【目的】 介護職員の人材育成・キャリア形成を目的とし、介護職員が地域社会で求められていることや自分自身の役割を知り、自らが意思を持って積極的に職務と向き合えることを目的に開催する。	1講座	1日	50人

別紙（１）

業務責任者及び職務代理者の選任について

千葉市ハーモニープラザの管理に関する基本協定書第２７条及び第２８条に基づき、下記のとおり選任しました。

記

１　業務責任者を次のものとする。
　　所長　　石本　淳一

２　職務代理者を次のものとする。
　　主任主事　　山村　徹

別紙（２）

令和2年度　社会福祉研修センター職員事務分掌

職　名		事務・事業名
所　長 （1名）	1	社会福祉研修事業の総括に関すること。
	2	社会福祉研修センター管理運営業務委託契約に関すること。
	3	予算・決算に関すること。
	4	社会福祉士養成課程援助実習等各種実習生の受け入れに関すること。
	5	千葉市ハーモニープラザ管理運営共同事業体（リスクM・研修委員会）に関すること
主任主事 （1名）	1	【専門職】栄養士等給食担当職員研修に関すること。
	2	【専門職】ケアマネジャー現任研修Ⅰ、Ⅱに関すること。
	3	【専門職】施設ケアマネジャー現任研修に関すること。
	4	【専門職】サービス提供責任者現任研修に関すること。
	5	【専門職】訪問介護員（ホームヘルパー）現任研修（初級、中・上級）に関すること。
	6	【専門課題】介護・福祉従事者研修（フォローアップ）に関すること。
	7	【専門課題】認知症対応スキル向上研修に関すること。
	8	【専門課題】介護技術向上研修（基礎、標準、応用）に関すること。
	9	【専門課題】接遇マナー・インストラクション研修に関すること。
	10	【専門課題】医学知識研修に関すること。
	11	【専門課題】介護過程・介護記録研修に関すること。
	12	【専門課題】リスクマネジメント研修に関すること。
	13	【専門課題】相談援助技術研修に関すること。
	14	【キャリア創生】人材育成・OJT実践研修に関すること。
	15	【キャリア創生】介護指導者養成研修に関すること。
	16	【認知症】認知症介護実践者研修に関すること。
	17	【認知症】認知症介護実践リーダー研修に関すること。
	18	【認知症】認知症介護実践基礎研修に関すること。
	19	認知症介護実践者等養成研修事委託契約に関すること。
	20	自主事業に関すること。（ヨルゼミ・かいごの学校）
主任主事 （1名）	1	【管理運営】組織マネジメント研修に関すること。
	2	【管理運営】財務担当研修に関すること。
	3	【管理運営】人事・労務担当研修に関すること。
	4	【専門課題】薬学知識研修に関すること。
	5	【専門課題】障害知識研修に関すること。
	6	【キャリア創生】福祉職員キャリアパス対応生涯研修新任職員研修に関すること。
	7	【キャリア創生】福祉職員キャリアパス対応生涯研修中堅職員研修に関すること。
	8	【キャリア創生】福祉職員キャリアパス対応生涯研修チームリーダー研修に関すること。
	9	「企画・提案型研修に関すること。
	10	図書の購入及び整理保管に関すること。
	11	消耗品の購入と保管に関すること。
	12	備品の維持管理及び各室の管理に関すること。
	13	千葉市ハーモニープラザ管理運営共同事業体（モニタリング委員会）に関すること
	14	政令指定都市（研修センター等）調査・研究に関すること。
主任主事 （1名）	1	【行政職】福祉担当新任職員研修に関すること。
	2	【行政職】福祉担当職員研修に関すること。
	3	【行政職】生活保護関係職員新任地区担当員研修に関すること。
	4	【行政職】生活保護関係職員地区担当職員研修（**2年目**）に関すること。
	5	【行政職】生活保護関係職員地区担当職員研修（**3年目**）**に関すること。**
	6	【行政職】生活保護関係職員生活保護査察指導員等研修に関すること。
	7	【地域福祉】主任児童委員研修に関すること。
	8	【専門職】生活援助型訪問サービス従事者研修に関すること。
	9	【市民向け】市民対象研修（社会福祉セミナー）に関すること。
	10	文書管理に関すること。
	11	研修センターのホームページに関すること。
	12	その他庶務に関すること。
	13	千葉市ハーモニープラザ管理運営共同事業体（地域交流委員会）に関すること
非常勤 （1名）	1	【市民向け】市民対象研修（折り紙教室）に関すること。
	2	研修センターの所管する事務補助
全　員	1	研修生の指導及び規律に関すること。
	2	研修の内容、評価に関すること。
	3	研修歴の管理に関するjこと
	4	「かいごの学校」の運営に関すること。
	5	「ヨルゼミ」の運営に関すること。

提案書様式第２６号（収支予算書）

２　管理運営業務の収支内訳書（令和２年度）

	内　　訳	合計金額（千円）
(A) 収入合計		53,056
① 市からの委託料		53,056
② 利用料金収入		
項目 参加者負担金		
項目 社会福祉セミナー関連		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		
項目		

	積　算　内　訳	合計金額（千円）
(B) 支出合計（千円）		53,056
① 管理運営費		
人件費	・常勤職員給料　４人分 １６，７３４千円 ・職員諸手当（管理職手当、地域手当、住居手当、通勤手当、扶養手当等）　４人分 ５，１２３千円 ・期末勤勉手当　４人分 ７，４０８千円 ・法定福利費５人分＝　５，１１０千円 ・福利厚生費５人分＝　２，１９４千円 ・非常勤職員給与 １人×年額＝　１，１１２千円 ・人件費事務局経費＝１，７５６千円	39,437

	区　　分	積　算　内　訳	合計金額（千円）
項目 事業費	支払報償費	講師謝礼	6,672
項目 事業費	消耗器具備品費	消耗品	291
項目 事業費	教養娯楽費	雑誌、福祉新聞、図書類	100
項目 事業費	印刷製本費	テキスト印刷	65
項目 事業費	通信運搬費	研修用、講師用郵券代	450
項目 事業費	会議費	賄い、飲料水	154
項目 事業費	手数料	クリーニング代、包丁研ぎ代	244
項目 事業費	保険料	保険代	35
項目 事業費	賃借料	福祉機器レンタル	91
項目 事務費	旅費交通費	在勤地外	64
項目 事務費	研修研究費	研修交通費、研修日当、参加者負担金	192
項目 事務費	事務消耗品費	事務用消耗品	21
項目 事務費	印刷製本費	封筒印刷	80
項目 事務費	修繕費	ＰＣ、プロジェクターの修繕	86
項目 事務費	通信運搬費	郵券、回線使用料	42
項目 事務費	手数料	銀行振込手数料	28
項目 事務費	支払報酬費	税理士顧問料、会計監査人	165
項目 事務費	保険料	保険代	9
項目 事務費	賃借料	コピー機、会計システム、ＰＣバンク	510
項目 事務費	租税公課	消費税	3,956
項目 事務費	保守料	会計システム、ネットワーク保守	19
項目 事務費	ファイナンス債務		112
項目 委託費	業務委託費	給与計算処理、マイナンバー、システム	95
項目 委託費			
項目 本社費	本部間接費		138
項目 本社費			
②管理に係わる備品購入費			
項目			

※１　人件費には、報酬、賃金、手当のほか、社会保険料、福利厚生費などを含みます。

※２　本社経費や間接費などを経費に含める場合は、その算定根拠、配賦基準を提案書様式第１９－２号に明記してください。

※３　委託費には、再委託に要する費用を記述してください。

※４　管理に係る備品経費＝備品購入費－平成〇年度末残存価格

※５　必要に応じて小区分を設定しても構いません。