

様式第1号

受付番号

令和 年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

所 在 地 〒 —

団 体 名 _____

代表者名 _____

連絡責任者 _____

T E L 番号 _____

電子メール _____

「令和8年度社会福祉研修事業」業務委託募集について、下記のとおり関係書類を添付して応募します。

記

- 1 企画提案書（様式第2号）
- 2 団体に関する概要（様式第3号）
- 3 主な研修実績（様式第4号）
- 4 団体目的等についての確認書（様式第5号）

※ 定款又は寄付行為あるいはこれに相当するもの、前事業年度の事業報告書、決算書、パンフレット等を添付してください。

令和8年度社会福祉研修事業 企画提案書

団体名

1 全体概要

(1) 研修全体の目的・ねらい

(2) 研修を実施する上での優位性・特色

(3) 研修の実施体制（組織図を含む）

(4) その他特記事項

(注1) (1) 研修全体の目的・ねらい欄は、直面する課題、課題の解決に向けた必要とされる人材、研修に期待される効果等について記入願います。

(注2) 欄が不足する場合は、複数ページにして記入願います。

2 各研修の内容

団体名

No.

(1) 研修名		
(2) 研修の目標・ねらい		
(3) 開催時期（開催日数）		
(4) 講師の選定方針		
(5) 講師	区分 ア 内部講師 イ 外部講師 イの場合過去の実績 有(R3・R4・R5・R6・R7)・無	
①		
②	区分 ア 内部講師 イ 外部講師 イの場合過去の実績 有(R3・R4・R5・R6・R7)・無	
③	区分 ア 内部講師 イ 外部講師 イの場合過去の実績 有(R3・R4・R5・R6・R7)・無	
(6) カリキュラム	所要時間	
	計 時間	

(注1) 研修課程（研修科目）ごとに作成してください。

(注2) (5) 講師欄は、予定している主講師について記入し、該当する区分に○印をつけてください。また、詳細なプロフィールは別途添付してください。

(注3) 欄が不足する場合は、複数ページにして記入願います。

3 講師一覽

团体名

- (注1) 「2 各研修の内容」の主講師及び補助講師を一覧にまとめた表を作成してください。

(注2) 研修形態は、講義、演習等の別を記載してください。

(注3) 過去の実績は、当該講師が講師をした研修名、開催団体および実施年を記載してください。

(注4) 欄が不足する場合は、複数ページにして記入願います。

4 実施結果報告書等

団体名 _____

(1) 実施した研修結果の集計・分析手法等の提案

(2) 事業改善の参考となるアンケート調査の提案
(アンケートのねらい・項目や事業への反映方法等)

(3) 効果的な研修の提案をまとめるためのスケジュール・体制・手法等

(注1) (1) (2) は、仕様書の4 (2) 研修の実施方法等の②の、実施結果報告書に含まれる実施結果分析に関するなどを記載してください。

(注2) (3) は、仕様書の4 (2) 研修の実施方法等の③の、今後の効果的な研修の提案をするための手法等を記載してください。

(注3) 欄が不足する場合は、複数ページにして記入願います。

5 実施スケジュール

団体名 _____

時期	業務内容	従事者氏名

- (注1) 契約から事業実施、事業完了報告までの主なスケジュールを記入してください。
(注2) 欄が不足する場合は、複数ページにして記入願います。

6 経費見積書

団体名 _____

(単位：円)

項目	費用	積算内訳	備考
研修企画費			
研修実施費 13 課程		新任者研修 円 生活保護法関係研修（3 課程） 円 障害者福祉関係研修（3 課程） 円 高齢者福祉関係研修 円 会計監査担当職員研修 円 児童・母子・父子関係研修（4 課程） 円	
研修運営費			
研修評価費			
その他経費			
小計			
消費税			
合計			

- (注1) 令和8年度の経費について作成してください。
- (注2) 費用欄には項目ごとの費用（積算内訳の合計額）を記入してください。
- (注3) 積算内訳欄には各項目を積算した内訳の内容と金額を記入し、積算根拠等を備考に記入してください。
- (注4) 研修実施費については、積算内訳欄に専門別研修ごとの見積額を記入するとともに、研修課程（研修科目）ごとの講師料、講師旅費、テキスト代、その他経費については、積算明細表を添付してください。
- (注5) 欄が不足する場合は、複数ページにして記入願います。

様式第3号

団体に関する概要

団 体 名	
代表者役職氏名	
本 社 所 在 地	
千葉県内支店等 (名称、所在地、規模等)	
創 立 年 月 日	
資 本 金	
年 間 売 上 額	
従 業 員 数	
会社の経営方針、戦略、 哲学等	
事 業 内 容 • 全体の事業 • 研修事業 • 研修事業のうち特に 力を入れている分野 • 自信のある分野	
団 体 の 財 政 規 模	前々年度 決算 収入 円 ／ 支出 円 前 年 度 決算 収入 円 ／ 支出 円 今 年 度 予算 収入 円 ／ 支出 円
他団体等(千葉県を含む)からの資金助成及び委託の実績(過去2年間)	(例) ○○年度 △△財団 ◇◇◇◇円

様式第4号

主な研修実績

団体名 _____

年度	区分	研修名	内容	参加人数

- (注1) 過去2年間に主催又は受託、講師派遣等により実施した主な研修で、人気の高いものから5つ以内で記入してください。今回の企画提案に該当する研修を過去に受託している場合は、「社会福祉研修事業」として1件で記入してください。
- (注2) 区分欄は、「主催・受託・講師派遣等」のうち該当する項目を記入してください。
- (注3) 「受託」の場合は、区分欄に受託先名を記入して契約書等の写しを添付してください。「講師派遣等」の場合は、派遣先名を記入してください。

様式第5号

令和 年 月 日

団体目的等についての確認書

団体名

代表者名

印

当該団体は、下記の事項に全て該当することを確認しました。

記

- 1 宗教や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- 2 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- 3 暴力団でないこと、又は暴力団若しくは暴力団員の統制化にある団体でないこと。

注) 契約締結後、本確認書の内容と違う実態が判明した場合は、委託契約を解除し、すでに支払った委託費の返還を求めることがあります。