

令和6年度事業計画に基づく取組実績

法人整理番号	04	名称	(公財) いきいき埼玉
--------	----	----	-------------

1 経常利益の対前年度増の目標達成に向けた取組実績（令和6年度）

(千円)

目標の概要		R2	R3	R4	R5	R6			R7
		実績	実績	実績	実績	計画	実績	前年度増減額	計画
利用料金収入の確保により収支を改善し、県民活動の支援に関する事業について令和6年度末に収支の均衡を図る。	経常収益	3,090,612	3,226,451	3,509,334	4,395,624	4,904,986	5,553,689	1,158,065	6,548,895
	経常費用	3,053,244	3,243,396	3,534,801	4,379,614	4,913,051	5,539,561	1,159,947	6,594,562
	経常利益	37,368	-16,945	-25,467	16,010	-8,065	14,128	-1,882	-45,667

取組項目	具体的取組内容	収支			
【県民活動総合センターの維持管理】 利用料金収入の確保（宿泊）	【計画】企業研修、学校合宿等の誘致。 【数値目標】宿泊施設利用者数10,000人（R6実績7,515人）		計画	実績	計画との乖離
		収益	126,599	91,905	-34,694
		費用	126,599	91,905	-34,694
		利益	0	0	0
取組項目	具体的取組内容	収支			
【県民活動総合センターの維持管理】 利用料金収入の確保（貸室）	【計画】法定講習、企業研修の誘致。地元商工会、町主催事業等の誘致。 【数値目標】貸室利用者数709,000人（R6実績722,048人）		計画	実績	計画との乖離
		収益	126,599	91,905	-34,694
		費用	126,599	91,905	-34,694
		利益	0	0	0
取組項目	具体的取組内容	収支			
【県民活動総合センターの維持管理】 利用料金収入の確保（講座・イベント）	【計画】いきいきフェスティバル、けんかつサマーフェスティバル等の自主イベントによる利用促進。 【数値目標】講座参加者数9,000人（R6実績13,348人） イベント参加者数20,000人（R6実績22,379人）		計画	実績	計画との乖離
		収益	126,599	91,905	-34,694
		費用	126,599	91,905	-34,694
		利益	0	0	0

法人による自己評価
<p>・宿泊施設の利用者数について、令和5年度比で13.2%増加したものの、目標達成には至らなかった。特に、企業利用の回復が鈍くコロナ禍前の水準に戻っていない。主な理由として、オンライン研修がスタンダードになり、運営コストや参加者の負担軽減などから宿泊型研修の実施が減少しているものと考えられる。</p> <p>・貸室の利用者数については、令和5年度にサービスを停止していた食堂や売店のリニューアルオープンなどもあり、前年度比で2.6%増加した。一方で、施設の外壁タイル改修や空調換気設備、非常用発電設備の改修工事に伴い、一部施設の貸出を停止した影響などにより、収益は目標を達成することができなかった。</p> <p>・今後は、深耕開拓営業を行うとともに、デジタル広報などを通じた施設の認知度向上に努め、新規利用者増につなげていく。</p>

2 DXの推進等による生産性向上や経営効率化、サービス向上の目標達成に向けた取組実績（令和6年度）

目標の概要
財団のDX推進により、利用者のサービス向上及び職員の事務作業環境の効率化を図る。

目標達成に向けた取組実績（令和6年度）

取組項目	具体的取組内容	取組による効果	
		目標	実績
施設予約システムの利便性向上	インターネットによる施設利用の申請受付時間を24時間に延長することにより、利用者の利便性向上を図る。	インターネットによる施設利用申請件数+2.2% (R5:4,500件→R6:4,600件)	インターネットによる施設利用申請件数は4,088件、目標達成率は88.9%であった。
取組項目	具体的取組内容	取組による効果	
		目標	実績
事務室内のペーパーレス化推進	事務室内の無線LAN（Wi-fi）環境を整備することにより、ペーパーレスでの打合せを推進するとともにオンライン会議の活用を図る。（R6.12～）	対前年度の印刷枚数 ▲3.0%	無線LAN環境の整備によりペーパーレスの打合せが推進されたことや、定例会議において紙使用実績の報告とペーパーレス推奨の呼びかけにより、印刷枚数が対前年比で▲12.7%となった。
取組項目	具体的取組内容	取組による効果	
		目標	実績
旅費精算システムの電子化	システム導入により旅費精算を自動化することで、紙の印刷枚数を縮減するとともに、集計作業の効率化を図る。	人件費▲124千円	旅費精算業務に従事する職員の当該業務の従事時間が月7.5時間削減され目標の削減額▲124千円を達成することができた。また、紙の旅行命令簿を廃止したことにより過年度比930枚のA4用紙を削減することができた。

法人による自己評価
<ul style="list-style-type: none"> ・インターネットによる施設利用申請件数について、目標の達成には至らなかった。 ・要因としては、当施設はリピータ率が高く、申請手続きを来館時に行う利用者が多いこと。また、オンライン手続きに抵抗感を持つ高齢者の利用が多いことが挙げられる。 ・今後は、引き続き24時間受付できるオンライン予約の優位性などについてHPや窓口で周知するとともに、主に高齢者を対象にオンライン手続きに関するサポートを強化することでオンライン利用の割合を高めていく。