

事業名	その他社会福祉団体等関係助成費		
細事業名	福祉施設経営指導事業費補助金	財務コード	074805
担当部課室	福祉保健 部 福祉保健総務 課 福祉企画・生活保護 担当 (内線)		3069

事業の概要

実施期間	始期 H2 年度 ~ 終期 年度
実施主体	補助(山梨県社会福祉協議会)
事業の目的	だれ(何)を対象に 社会福祉施設
	その対象をどのような状態にして 適正かつ安定的な経営と施設利用者へのサービス向上が図られている
結果、何に結びつけるのか 社会福祉施設の運営全般の質的向上	
事業の内容 主にH27年度	<p>山梨県社会福祉協議会が行う社会福祉施設の運営に関する指導・援助事業等に助成する。</p> <p>補助先: 社会福祉法人山梨県社会福祉協議会 補助率: 10/10 事業の内容: 山梨県社会福祉協議会に福祉施設経営指導員を置き、各社会福祉施設・法人が行う運営の取組み(会計税務、入所者処遇、施設経営、職員待遇等)に対し、専門家による助言・指導・援助、研修等の実施 ・福祉施設経営指導員: 専任1名、兼任3名(弁護士、社会保険労務士、税理士)</p> <p>H27年度事業実績 ○集団指導 1回開催 ○来所相談件数 6件 訪問相談件数 2件 電話・文書相談件数 30件 合計38件 相談内訳: 会計税務 10件、入所者処遇 7件、職員処遇 14件、その他 7件 合計38件 ○研修 H28年2月29日(月)「福祉法人向け人材採用・育成研修」(中堅職員・リーダー向け) 参加者37名</p>
根拠法令等	山梨県福祉サービス向上等支援事業費補助金交付要綱

事業の目標、実施状況等(事業実績及び成果の達成状況)

事業の実施状況と 目標の実現度	26年度	27年度		28年度	29年度	事業目標の考え方	
	実績値	目標値	実績値	見込値	目標値		
活動指標	相談件数	28	37	38	37	37	活動指標 目標設定の考え方 過去の実績を踏まえ設定 データの出典等 実績報告書
	活動指標達成率 (実績値/目標値)		102.7 %				実績報告書
成果指標	成果指標達成率 (実績値/目標値)						成果指標 目標設定の考え方 データの出典等
	決算額又は予算額 (千円) うち一財額	3,078		3,133	3,255	1,670	成果指標によらない成果
所要時間(直接分)	80 時間		80 時間	80 時間	80 時間	相談者向けアンケートによると、経営指導員による相談体制は大いに満足、又は満足との評価を得ており、相談によって得られた内容は施設運営にフィードバックされ、結果、施設運営が適正かつ安定的に行われ、福祉サービスの向上が図られていることから、意図した成果を上げている。	
所要時間(間接分)	0 時間		0 時間	0 時間	0 時間		
所要時間計	80 時間		80 時間	80 時間	80 時間		
人件費コスト単位:千円 (@2,044円×所要時間)	164		164	164	164		

これまでの事業の見直し・改善状況

H21年度: 事務の見直しを図ることにより、臨時職員(0.5人分)の補助を削減
 H22年度: 巡回指導について、必要な指導は個別指導で対応することとし、削減
 H24年度: 専任の経営指導員を嘱託職員とし、人件費削減

活動量と成果の判断(平成27年度の業績評価)

(1) 事業は予定された活動量を上げているか (「活動指標の達成率」等から事業の活動量を判断)		
数値判定	活動量に係る一次評価	活動量に係る一次評価の考え方 数値判定と一次評価が異なる場合等に記載すること
H27年度活動指標の達成率		
b	b	

a: 予定を超えた活動量がある(120%以上) b: 予定どおりの活動量がある(80%以上120%未満) c: 予定したほど活動量がない(40%以上80%未満)
 d: 予定した活動量に著しく足りない(40%未満)

(2) 事業は意図した成果を上げているか (「成果指標の達成率」、「成果指標によらない成果」から事業の成果を判断)		
数値判定	成果に係る一次評価	成果に係る一次評価の考え方 必ず記載すること
H27年度成果指標の達成率		経営指導員等の専門家による施設運営に係る相談支援体制について、相談者(施設経営者等)に対して行ったアンケート調査の結果、大いに満足又は満足との評価を得ており、施設の適正かつ安定的な経営と入所者の処遇向上に一定の成果を上げている。
	b	

a: 意図した成果を十分に上げている(120%以上) b: 意図した成果はほぼ上げている(80%以上120%未満) c: 意図した成果は十分ではないが、対象や方法の改善により成果の向上が見込める(40%以上80%未満) d: 意図した成果が十分でなく、成果を上げる方法も見あたらない(40%未満)

見直しの必要性(平成29年度に向けた改善等の考え方)

一次評価(担当部局評価結果)		
見直しの必要性	説明	以外の判断項目
有	当該事業は、長寿化の進展等により社会福祉施設が果たす役割が増大していく中で、社会福祉施設運営全般の質的向上を目的とし、H27年7月に厚生省において「福祉施設経営指導事業実施要綱」が整備され、国庫補助事業として開始された。H17年度からは、三位一体改革による国庫補助事業の見直しに伴い財源移譲(交付税措置)されたことから、県単独事業として実施している。H12～H19までは170件～500件程度の相談があったが、近年では、各福祉施設が自立した経営を行えるようになったことなどから、相談件数は30件～40件程度で安定している。しかし、H27年度から新会計基準へ移行したことや、H28年度からの社会福祉法人制度の改革・社会福祉法の改正により、今後も研修や経営指導員による指導・相談支援等が必要であることから、当分の間、年間を通して随時相談等を行っていたところを見直し、毎週決まった日に相談日(週2回)を設け、各福祉施設への相談支援等を実施していく。	i

・「以外の判断項目」の欄
 a: 目的の達成 b: 新たな課題への対応 c: 対象の変化 d: ニーズの変化 e: 法律・制度の改正 f: 民間等実施 g: 市町村等へ移管 h: 外部委託
 i: 経費節減 j: 類似事業と統合・連携 k: 所要時間の縮減 l: ITの改善 m: その他

二次評価(担当部局再評価結果) 行政評価アドバイザー会議(外部評価)での指摘事項を踏まえた担当部局による再評価		
見直しの必要性	説明	以外の判断項目
有	相談日を週2回に見直すとともに、社会福祉施設のニーズの再把握及び相談方法等事業の内容について再検討を行い、各社会福祉施設への相談支援等を実施していく。また、社会福祉法の改正後の相談実績を踏まえ、今後の事業のあり方を検討していく。	d,i

・「以外の判断項目」の欄は、上記と同様とする

見直しの方向(平成29年度当初予算等での対応状況)

見直しの方向	具体的な実施計画等 「見直しの必要性」と「見直しの方向」が異なる場合は、その理由も記載すること
縮小	相談日を週2回に見直すとともに、社会福祉施設のニーズの再把握及び相談方法等事業の内容について再検討を行い、各社会福祉施設への相談支援等を実施していく。また、社会福祉法の改正後の相談実績を踏まえ、今後の事業のあり方を検討していく。

・見直しの方向は、「廃止」「一部廃止(施設については「譲渡）」、「終期設定」「休止」「他事業と統合」「縮小」「拡大」「実施方法等の変更」「改善済み」の中から選択し、見直しの必要性を踏まえ、具体的な実施計画等を分かりやすく記載すること
 ・見直しがない場合は「現行どおり」と記載し、必要に応じてその理由を記載すること

自主点検シート(事業の内容及び所要時間)に関する附属資料

様式2

所属名: 福祉保健総務課

細事業名: 福祉施設経営指導事業費補助金

調書番号: 5

事業の内容を細分化した業務名	具体的な業務プロセス(手順)	業務の時期(フロー)	H27 所要 時間 (h)	H28 所要 時間 (h)A	H29 所要 時間 (h)B	縮減等 B - A	具体的な業務の 見直しの内容	見直しに至った理由等 (又は見直しなしの理由等)
1 補助金支払業務	補助金交付申請書の審査	6,7月	28	28	28	0	なし	業務上必要なプロセスであり、最短の所要時間で処理しているため。
	補助金の支払事務	7月	12	12	12	0	なし	"
	補助金実績報告書の審査	翌4月	28	28	28	0	なし	"
	補助金の精算事務	翌4月	12	12	12	0	なし	"
						0		
(小計)			80	80	80	0		
						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
(小計)			0	0	0	0		
3						0		
						0		
						0		
						0		
						0		
(小計)			0	0	0	0		
所要時間 (計)			80	80	80	0		

(留意事項)

- 1 事業を細分化した業務名は、事務事業を構成する業務ごとに細分化し、その業務名を記載すること。
- 2 具体的な業務プロセス(手順)は、できる限り多くのプロセスを記載すること。
- 3 業務の時期は、業務のフローがわかるように具体的な業務プロセスごとに記載すること。(毎月、四半期ごとの業務等は、その1サイクルの期間を記載すること。)
- 4 各年度の所要時間(計)は、事務事業自主点検シートの「事業の目標、実施状況等」の「所要時間計」と一致すること。
- 5 具体的な業務の見直しの内容は、わかりやすく簡潔に記載すること。(県民から見て分かりやすい表現とすること。)なお、見直しがない場合は、「なし」と記載すること。
- 6 見直しに至った理由または見直しなしの理由は、詳細に記載すること。(具体的な業務プロセスごと、または細分化した業務ごとに記載すること。)
- 7 適宜、業務内容に合わせ、行を加除して記載すること。(複数ページ可)