

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
	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。		
事業の内容 主にH27年度	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)		
	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 8件、入所者処遇 7件、職員処遇 16件、その他 7件 合計38件 ○研修 平成28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		
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件	37	38件	37	37	目標設定の考え方 過去の実績を踏まえ設定
	活動指標達成率 (実績値/目標値)			102.7 %			データの出典等 実績報告書
成果指標	成果指標達成率 (実績値/目標値)			%			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	3,255	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		
所要時間(間接分)	時間		時間	時間	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 H27年度 活動指標 の達成率	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
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 H27年度 成果指標 の達成率	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 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: IoT等の改善 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

・「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
予算要求時に記入 予算編成後に修正等	

・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)

福祉施設経営指導事業

1 経緯

福祉施設経営指導事業については、平成2年7月に厚生省において、長寿化の進展等に対応して今後社会福祉施設が果たす役割がますます増大していく中で、社会福祉施設の施設経営の近代化と施設運営の効率化を図るとともに、国民の生活水準の向上に対応した入所者処遇等の質的向上を図っていく必要があることから、各施設が自主的に行っている運営の取組みに対し、専門家の助言、指導等が受けられる体制を「福祉施設経営指導事業実施要綱」により整備することとなり、国庫補助事業として開始された。

平成17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。

2 事業の目的

社会福祉施設の適正かつ安定的な経営と入所者処遇の向上等をめざして各法人・施設が行う運営の取組みに対し、専門家による指導・援助を行う体制を整備し、もって、社会福祉施設の施設運営全般の質的向上に資することを目的とする。

3 事業主体

山梨県社会福祉協議会

4 事業の内容

(1) 次の事項に関する助言、指導援助（来所、電話、文書相談・訪問指導）

入所者処遇に関する事 施設経営に関する事 職員待遇に関する事 会計、税務に関する事
安全、衛生管理に関する事 その他社会福祉施設の運営に関する事

(2) 経営指導連絡協議会

経営指導事業の円滑な実施、事業の効果的推進、活動実績、相談内容の分析等について協議する。

(3) その他の事業

- ・リーフレット、チラシ等配布
- ・社会福祉施設役員研修（福祉施設経営講座）

5 福祉施設経営指導員

この事業を実施するため、県社協に「福祉施設経営指導員（以下「経営指導員」という。）」を置く。

専任1人

兼任3人（弁護士、社会保険労務士、税理士）

6 事業の対象

社会福祉施設を経営する全ての社会福祉法人等

社会福祉施設：社会福祉施設は、老人、児童、心身障害者、生活困窮者等社会生活を営む上で、様々なサービスを必要としている者を援護、育成し、または更生のための各種治療訓練等を行い、これら要援護者の福祉増進を図ることを目的としている。

社会福祉施設には老人福祉施設（特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター等）、児童福祉施設（保育所、児童養護施設、乳児院等）、障害者支援施設等がある。

7 事業区分

補助事業（県単独 10/10）

一般相談

1 常設相談

経営指導員が対応いたします。

月曜日～金曜日

(午前9時から午後5時)

特別相談

(原則として予約制)

1 法律相談

弁護士が対応いたします。(随時)

2 施設経営相談 会計・税務、 労務管理相談

税理士・社会保険労務士が
対応いたします。(随時)

相談受付時間

午前9時から午後5時
(土・日曜日・祭日は休み)



地図

相談事業
のしおり

福祉施設 経営指導

時代の要請に答え、
社会福祉施設経営の近代化・
効率化等を図るため、
専門家による適切な相談・
情報提供・アドバイスをを行います。
お気軽にご相談下さい。



お問い合わせは

社会福祉法人
山梨県社会福祉協議会

〒400-0005 山梨県甲府市北新 1-2-12
(山梨県福祉プラザ 4階)

TEL 055-254-8610

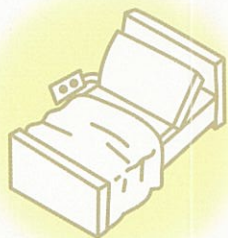
FAX 055-254-8614

福祉施設の運営のこと、 なんでも相談ください。

社会福祉施設の適正で安定的な経営と
利用者の処遇の向上などをめざした事業です。
各法人や施設の運営に対し、
専門家による助言・指導援助・相談を行い、
社会福祉施設全般の質の向上を図ります。



相談コーナーでは、
経営指導員があらゆる
相談に応じます。
お気軽にご相談ください。



事業内容

利用者処遇相談

- ① 利用者サービス
- ② 規則・ケース記録
- ③ 家族・実施機関との関係、その他

施設経営相談

- ① 経営計画・事業計画
- ② 社会福祉法人の定款並びに諸規程整備
- ③ 役員・理事会の運営
- ④ 資産管理・会計管理・その他

職員待遇管理

- ① 就業規則・給与規程・退職金規程
- ② 労働条件・職場環境・その他

会計・税務相談

- ① 財務・経理・税務
- ② 予算・決算
- ③ 契約の手続き・その他

安全・衛生管理相談

- ① 防災
- ② 事故防止
- ③ 事故補償
- ④ 衛生管理・その他

その他

- ① 各種情報の収集提供
- ② その他施設運営全般



経営指導相談事業発生件数一覧

(集計方法) 山梨県社会福祉協議会の年度別「事業報告書」より抽出しました。

		平成 27年度	平成 26年度	平成 25年度	平成 24年度	平成 23年度	平成 22年度	平成 21年度	平成 20年度	平成 19年度	平成 18年度
相談件数	訪問相談	2	0	3	1	0	3	18	25	42	47
	来所相談	6	5	4	6	8	10	6	2	23	26
	電話文書相談	30	23	25	44	34	40	33	47	112	120
	集団指導										
	計	38	28	32	51	42	53	57	74	177	193
集団指導		1	2	2	2	3	3	7	7	2	3
相談内容	施設経営一般	0	1	2	3	2	7	2	19	42	47
	会計税務	8	4	7	8	4	18	15	13	28	30
	職員処遇	16	20	21	38	33	28	23	30	60	61
	入所者処遇	7		0	0	2	0			5	6
	労使問題	0	0	0	2	1	0	17	1	5	4
	その他	7	3	2			0		11	37	45
	計	38	28	32	51	42	53	57	74	177	193
種別件数	障害者施設	9	1	4	10	9	5	8	15	19	21
	児童福祉施設	3	4	13	8	8	17	16	13	8	12
	老人福祉施設	20	17	10	14	21	26	32	28	22	23
	その他	6	6	3	4	4	0			0	0
	法人本部	0	0	2	15	0	5	1	18	128	137
	計	38	28	32	51	42	53	57	74	177	193

- | |
|---|
| 相談内容
施設経営
・事業拡大について
・経営内容の情報公開について
会計税務
・経理規程の改訂について
・備品等固定資産の処分について
・新会計基準について
入所者処遇
・利用者からの苦情対応
・利用者サービスについて
職員待遇
・就業規則について
・臨時職員等の年次有給休暇について
・育児休業取得後の職場復帰について |
|---|

山梨県福祉サービス向上等支援事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 知事は、社会福祉法人山梨県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）が行う福祉サービスの向上等を目的とした事業に対して予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「福祉サービス向上等支援事業」とは、次に掲げる事業をいう。

- (1) 山梨県福祉サービス第三者評価推進事業実施要綱（平成17年4月1日福保総第1537号）に基づき実施する福祉サービス評価推進機構設置事業
- (2) 山梨県福祉施設経営指導事業実施要綱（平成17年4月1日福保総第1538号）に基づき実施する福祉施設経営指導事業

(補助金の額)

第3条 この補助金は、別表の1事業区分欄に掲げられた事業毎に2基準額欄に掲げる額と3対象経費欄に掲げる経費の実支出額とを比較して少ない方の額と総事業費から当該事業に係る収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を交付額とする。

(補助金の交付申請)

第4条 県社協は、補助金の交付を受けようとするときは補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 補助金所要額調書
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書

(補助金の交付決定)

第5条 知事は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、適当と認められるときは補助金の交付決定を行い、当該申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第6条 規則第6条に規定する交付の条件は次の各号のとおりとする。

- (1) 第2条各号に掲げる事業相互間の経費の流用は行うことはできない。
- (2) 交付決定後に補助事業に変更が生じた場合は、変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
ただし、次に掲げる程度の軽微な変更は除く。

ア 各事業区分内の各費目相互間におけるいずれか低い額の20%以内の経費の配分の変更

イ 補助事業の遂行過程で生じた事情変更等による事業内容の変更で、その内容が軽微であり、再度承認を得る必要がないと客観的に認められるものであって補助金の額の増額を伴わないもの

(概算払)

第7条 知事が必要と認めるときは、補助金の概算払をすることができる。

2 県社協は、補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書(様式第3号)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第8条 県社協は、事業が完了したときは、実績報告書(様式第4号)に、次の各号に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

(1) 補助金精算書

(2) 事業実績報告書

(3) 収支決算書

(4) その他知事が必要と認める書類

2 前項の規定による報告は、事業完了の日から1か月を経過した日又は補助金の交付を決定した年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに行うものとする。

(補助金の額の確定)

第9条 知事は、前条の報告を受けた場合は、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容(第6条第2号に基づく承認をした場合は、その承認した内容)に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、県社協に通知する。

(補助金の経理等)

第10条 補助金の交付を受けた県社協は、補助金に係る経理について収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は、平成18年1月31日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成18年7月3日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

別 表

1 事業区分	2 基準額	3 対象経費
福祉サービス評価推進機構設置事業費	知事が必要と認める額	<p>福祉サービス評価推進機構設置事業の実施に必要な次に掲げる経費</p> <p>共済費、報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）、使用料及び賃借料、役務費（通信運搬費、手数料）</p>
福祉施設経営指導事業費	知事が必要と認める額	<p>福祉施設経営指導事業の実施に必要な次に掲げる経費</p> <p>報酬、給料、職員手当等、共済費、報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費）、使用料及び賃借料、役務費（通信運搬費、手数料）</p>