

운영기획팀

1. 식당운영
2. 행정지원
3. 지역연계 및 지원사업
4. 재무회계관리
5. 경주시 일자리 연계사업
6. 경북장애인복지관협회장기 중사자 체육대회
7. 이동편의 증진사업
8. 차량관리(배차 및 운행업무)
9. 시설안전관리
10. 공문서 접수 및 관리



2018년 (최종) 운영 및 사업 평가서

I. 사업정보

사업명	식당운영	소속팀	운영기획팀
사업기간	연중	담당자	김혜경
서비스대상	복지관 직원 및 이용자, 보호자, 복지관 방문자	신규 여부	<input checked="" type="checkbox"/> 계속 <input type="checkbox"/> 신규
사업목적	이용의 편의와 저렴한 가격으로 양질의 식사를 제공하여 건강을 도모		
사업목표	1. 관내 중식 제공으로 이용자의 불편 해소 2. 저렴한 비용으로 양질의 식사 제공		

II. 과정평가

i 사업준비

구분	분석 및 평가
사업기획의 적절성	복지관 이용자들이 지역사회 내 식당을 이용하는데 제한적인 관계로, 관내에 중식을 제공하여 이용자의 편의성을 제공
사업홍보의 적절성	-
대상자선정 기준 및 방법의 적절성	복지관 직원 및 이용자, 보호자, 복지관 방문자

ii 진행과정

실적 및 예산	사업일시	2018년 1월 1일~12월 31일					
	세부사업명	목표 (건/명)	실적 (건/명)	실적율 (%)	예산 (원)	집행 (원)	집행율 (%)
예산	유료급식	240/43,200	112/22,369	51.8	66,373,100	42,883,330	64.6
	무료급식	240/4,800	137/1,428	29.8			
효과평가	목표			평가(목표달성여부)			
	식당운영			중식을 제공함으로써 식당이용에 제한이 많은 이용자들이 편리하게 식사하고 다양한 식단으로 건강을 도모함			
이용자 욕구 및 만족도 반영	-						
대내외 협력관계	자원봉사단체, 복지관 서포터즈, 공공근로, 직원						

iii 향후계획

프로그램운영에 있어 방해 요소	식수 인원에 비해 효율적이고 원활한 식당운영을 위해 전담 조리원 충원이 필요함 단체급식에 필요한 급식설비 기구의 부족이 있음
개선 및 보완사항	환기배기시설부족 과 신발소독기,보존식 냉장고 설치 필요
담당자 의견	기관 연계를 통해 공공근로 충원
슈퍼 비전	식당 운영이 원활하게 돌아갈 수 있도록, 관계개선 및 지원으로 이용자 만족도 향상

2018년 (최종) 운영 및 사업 평가서

I. 사업정보

사업명	행정지원	소속팀	운영기획팀
사업기간	연중	담당자	권경자
서비스대상	-	신규 여부	<input checked="" type="checkbox"/> 계속 <input type="checkbox"/> 신규
사업목적	복지관의 업무가 원활하게 이루어지도록 전반적인 행정을 지원		
사업목표	효율적인 인사관리, 이관, 폐기작업, 필요 물품의 구입 및 관리, 비품수불부 작성, 재물조사 및 관리, 임용, 승진, 퇴직, 해임, 근태, 복무규율, 근무평가 등을 효율적으로 적용		

II. 과정평가

i 사업준비

구분	분석 및 평가
사업기획의 적절성	복지관의 전망적인 행정을 지원하여 업무를 체계화시켜 전체의 효율성, 명확성을 높이기 위해 필요
사업홍보의 적절성	-
대상자선정 기준 및 방법의 적절성	-

ii 진행과정

실적 및 예산	사업일시	2018년 1월 1일~12월 31일					
	세부사업명	목표 (건/명)	실적 (건/명)	실적율 (%)	예산 (원)	집행 (원)	집행율 (%)
	인사관리	1/	-	-	-	-	-
	재물관리	1/	-	-	-	-	-
효과평가	목표		평가(목표달성여부)				
	인사관리		근무평정표 작성				
	재물관리		재물조사 실시				
이용자 욕구 및 만족도 반영	-						
대내외 협력관계	-						

iii 향후계획

프로그램운영에 있어 방해 요소	-
개선 및 보완사항	-
담당자 의견	-
슈퍼 비전	-

2018년 (최종) 운영 및 사업 평가서

I. 사업정보

사업명	지역연계 및 지원사업	소속팀	운영기획팀
사업기간	연중	담당자	권경자
서비스대상	지역사회 개인 및 단체	신규 여부	<input checked="" type="checkbox"/> 계속 <input type="checkbox"/> 신규
사업목적	지역 주민의 참여와 협력을 통하여 유관기관과의 연계 및 지원 확대		
사업목표	다양한 잠재적 복지자원을 발굴하고 필요한 복지자원의 확충 및 개발		

II. 과정평가

i 사업준비

구분	분석 및 평가
사업기획의 적절성	지역사회재활시설로서 지역사회의 다양한 잠재적 복지자원을 발굴하고 필요한 복지자원의 확충 및 개발을 하기 위해 지역연계가 필요
사업홍보의 적절성	-
대상자선정 기준 및 방법의 적절성	지역자원을 필요로 하는 개인 및 단체

ii 진행과정

실적 및 예산	사업일시	2018년 1월 1일~12월 31일					
	세부사업명	목표 (건/명)	실적 (건/명)	실적율 (%)	예산 (원)	집행 (원)	집행율 (%)
	차량지원	24/960	18/623	64.9	-	-	-
	대관사업	72/4,320	8/305	7.1	-	-	-
	식당무료급식	12/3,000	6/1,950	65	-	-	-
효과평가	목표		평가(목표달성여부)				
	차량지원		지역사회단체 및 프로그램 지원사업으로 유관기관과의 연계 확대				
	대관사업		자원봉사자 및 단체의 무료급식 지원으로 이용자에게 경제적 지원 및 통합의 기회 제공				
이용자 욕구 및 만족도 반영	-						
대내외 협력관계	유관기관단체, 자원봉사자						

iii 향후계획

프로그램운영에 있어 방해 요소	외부차량지원시 프로그램이 겹쳐 기존 프로그램 진행에 문제가 있음.
개선 및 보완사항	선별적 차량지원
담당자 의견	-
슈퍼 비전	-

2018년 (최종) 운영 및 사업 평가서

I. 사업정보

사업명	재무회계관리	소속팀	운영기획팀
사업기간	연중	담당자	권경자, 손은지
서비스대상	-	신규 여부	<input checked="" type="checkbox"/> 계속 <input type="checkbox"/> 신규
사업목적	재무·회계 및 후원금관리의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 합리적인 운영에 기여		
사업목표	회계의 기본원칙(건전운영 원칙, 예산충계주의 원칙, 회계연도 독립의 원칙, 수입의 직접사용금지의 원칙, 목적외 사용금지의 원칙)에 준하여, 엄정·정확·공정·통일성 있게 회계 처리		

II. 과정평가

I 사업준비

구분	분석 및 평가
사업기획의 적절성	사회복지시설의 재무회계 및 후원금 관리의 정보통신매체에 의한 합리적인 운영 필요
사업홍보의 적절성	-
대상자선정 기준 및 방법의 적절성	-

II 진행과정

실적 및 예산	사업일시	2018년 1월 1일~12월 31일					
	세부사업명	목표 (건/명)	실적 (건/명)	실적율 (%)	예산 (원)	집행 (원)	집행율 (%)
	재무회계관리	-	-	-	-	-	-
효과평가	목표			평가(목표달성여부)			
	재무회계관리	정보통신매체를 이용하여 사회복지시설 재무회계 규칙에 따라 세입과 세출을 예산 편성에 맞게 처리					
이용자 욕구 및 만족도 반영	-						
대내외 협력관계	경주시청, 대한불교조계종사회복지재단 지도점검						

III 향후계획

프로그램운영에 있어 방해 요소	-
개선 및 보완사항	-
담당자 의견	-
슈퍼 비전	-

2018년 (최종) 운영 및 사업 평가서

I. 사업정보

사업명	경주시 일자리 연계 사업	소속팀	운영기획팀
사업기간	연중	담당자	손은지
서비스대상	경주시 일자리사업 신청자	신규 여부	<input checked="" type="checkbox"/> 계속 <input type="checkbox"/> 신규
사업목적	시에서 지원해주는 공공근로 및 장애인 일자리 자원을 활용하여 식당의 인력문제 및 시설 청결 문제를 해소하고 원활한 운영을 지원하여 양질의 서비스를 제공		
사업목표	1. 반기별 2단계 공공근로사업을 지원 받아 식당의 인력문제를 해소하고, 조리사를 보조하여 식당운영 지원 2. 경주시청과 경북지체장애인협회 경주시지회와 연계하여 장애인일자리 사업 실시		

II. 과정평가

I 사업준비

구분	분석 및 평가
사업기획의 적절성	1. 중식제공에 필요한 인력을 자원봉사 자원 활용만으로 어려움이 있었으나, 지속적인 공공근로 지원으로 식당인력문제 해소에 기여 2. 장애인의 사회참여 및 소득보장 뿐만 아니라, 장애인 이용시설에 배치되어 근무함으로써 많은 장애인이 깨끗한 시설을 이용할 수 있도록 하고, 운영이 원활하도록 보조 역할 수행
사업홍보의 적절성	-
대상자선정 기준 및 방법의 적절성	현재 만 18세 이상인 근로능력자로서 가구소득이 최저생계비의 150%이하이면서 재산이 1억 35백만원 이하인자를 사업군별 신청자와 세부사업별 신청자의 분류, 자격 심사 및 적격 여부를 판단해 합산 점수 최고점 순서에 의한 선발

II 진행과정

실적 및 예산	사업일시	2018년 1월 1일~12월 31일					
	세부사업명	목표 (건/명)	실적 (건/명)	실적율 (%)	예산 (원)	집행 (원)	집행율 (%)
	공공근로	220/220	-	-	-	-	-
	장애인일자리 (복지)	240/1,680	227/1,589	94.5			
	장애인일자리 (일반형)	240/720	241/241	33.4			
효과평가	목표			평가(목표달성여부)			
	공공근로	목표대비 실적 분석					
	장애인일자리 사업	목표대비 실적 분석					
이용자 욕구 및 만족도 반영	-						
대내외 협력관계	경주시청, 경북지체장애인협회 경주시지회						

III 향후계획

프로그램운영에 있어 방해 요소	공공근로사업 신청자 중 복지관 지원자가 극소수이고, 식수 인원 과다로 인해 근로지로 기피함 시의 일방적인 인력배치로 인력관리의 효과성이 떨어짐
개선 및 보완사항	꾸준한 지원자 모집, 공공근로의 제도적 문제 개선(횟수 향상) 시 담당자와의 우대적인 관계 향상
담당자 의견	접근성의 어려움으로 공공근로 기피현상이 있으므로 다양한 자원봉사 등 일자리 배치 요함
슈퍼 비전	-

2018년 (최종) 운영 및 사업 평가서

I. 사업정보

사업명	경북장애인복지관협회장기 중사자 체육대회	소속팀	운영기획팀
사업기간	연회	담당자	손은지(권경자)
서비스대상	복지관 직원	신규 여부	<input checked="" type="checkbox"/> 계속 <input type="checkbox"/> 신규
사업목적	복지관 간의 상호유대관계 형성과 중사자들의 체력증진 및 친선을 도모하며 재활정보교환 등의 상호교류를 촉진시켜 지역장애인복지서비스 향상		
사업목표	1. 경북권내 장애인복지관과의 관계 향상 및 사회적 변화에 능동적으로 대처 2. 복지관 직원간의 상호협력체계를 공고히 한다.		

II. 과정평가

I 사업준비

구분	분석 및 평가
사업기획의 적절성	경북권내 장애인복지관 간의 교류의 기회가 부족함으로 만남의 장이 필요
사업홍보의 적절성	-
대상자선정 기준 및 방법의 적절성	복지관 직원

II 진행과정

실적 및 예산	사업일시	2018년 1월 1일~12월 31일					
	세부사업명	목표 (건/명)	실적 (건/명)	실적율 (%)	예산 (원)	집행 (원)	집행율 (%)
예산	중사자체육대회 참가	1/30	1/29	96.7	6,600,000	4,715,400	-
	효과평가	목표		평가(목표달성여부)			
	이용자 욕구 및 만족도 반영	-					
	대내외 협력관계	-					

III 향후계획

프로그램운영에 있어 방해 요소	-
개선 및 보완사항	-
담당자 의견	- 복지관 리모델링 관련으로 체육대회 불참
슈퍼 비전	-

2018년 (최종) 운영 및 사업 평가서

I. 사업정보

사업명	이동편의증진사업	소속팀	운영기획팀
사업기간	연중	담당자	여상열,정현수
서비스대상	복지관 이용자, 보호자, 복지관 방문자	신규 여부	<input checked="" type="checkbox"/> 계속 <input type="checkbox"/> 신규
사업목적	이동권 확보와 사회참여 확대 및 이용자의 경제적 비용 절감		
사업목표	이용자가 안전하게 이동하여 프로그램 참여 및 사회참여의 기회를 제공한다.		

II. 과정평가

I 사업준비

구분	분석 및 평가
사업기획의 적절성	이동에 제약이 많은 장애인에게 이동권 확보와 사회참여확대를 지원할 필요성이 있다.
사업홍보의 적절성	이동편의에 대한 다양한 홍보를 통하여 많은 이용자 확보의 기대
대상자선정 기준 및 방법의 적절성	지역주민과 복지관 이용자(보호자), 복지관 방문자

II 진행과정

실적 및 예산	사업일시	2018년 1월 1일~12월 31일					
	세부사업명	목표 (건/명)	실적 (건/명)	실적율 (%)	예산 (원)	집행 (원)	집행율 (%)
예산	25인승	480/9,600	795/12,851	133.8	14,120,000	12,182,680	86.3
	35인승	960/32,640	514/9,643	29.5	11,765,000	8,996,210	76.5
	39인승	480/18,240	1,878/7,019	38.5	11,780,000	4,747,300	40.3
	효과평가	목표		평가(목표달성여부)			
	이용자 욕구 및 만족도 반영	-		이용자본들의 원활한 복지관 이용			
	대내외 협력관계	-		목표대비 실적율과 집행율이 초과함에 따라 재설정하여 과다 실적이나 집행율을 방지함			
	이용자 욕구 및 만족도 반영	편안하고 안전한 운행이 되었으면 함					
	대내외 협력관계	장애인 단체, 유관기관 및 관내 프로그램 차량지원					

III 향후계획

프로그램운영에 있어 방해 요소	차량의 증차로 인하여 운전기사의 예산확충이 필요함
개선 및 보완사항	서틀버스의(39인승) 노후화로 인하여 불필요한 예산과 시간낭비로 업무수행의 차질과 추가적인 예산이 발생됨
담당자 의견	이용자본들이 이동편의에 대한 올바른 이해와 충분한 설명으로 원활한 업무수행이 이루어졌으면 함.
슈퍼 비전	차량 안전요원의 적절한 교육과 효율적인 운영

2018년 (최종) 운영 및 사업 평가서

I. 사업정보

사업명	차량관리	소속팀	운영기획팀
사업기간	연중	담당자	여상열,정현수
서비스대상	복지관 이용자	신규 여부	<input checked="" type="checkbox"/> 계속 <input type="checkbox"/> 신규
사업목적	적절한 배차업무와 효율적인 차량관리를 통하여 복지관 이용의 불편을 최소화 한다.		
사업목표	차량관리를 통하여 복지관 프로그램이 원활하게 진행 되도록 한다.		

II. 과정평가

I 사업준비

구분	분석 및 평가
사업기획의 적절성	복지관에서 실시하고 있는 프로그램이나 서비스 이용이 용이하도록 이동권 확보와 차량관리 및 배차업무의 지원이 필요
사업홍보의 적절성	효율적인 차량관리를 통하여 프로그램의 활성화와 불필요한 예산지출 방지
대상자선정 기준 및 방법의 적절성	-

II 진행과정

실적 및 예산	사업일시	2018년 1월 1일~12월 31일					
	세부사업명	목표 (건/명)	실적 (건/명)	실적율 (%)	예산 (원)	집행 (원)	집행율 (%)
예 산	더블캡	240/	166/		2,713,000	2,190,005	80.7
	11인승스타렉스	240/	166/		4,568,000	3,440,960	75.8
	12인승스타렉스	240/	166/		4,699,000	3,553,790	75.6
	15인승봉고	240/	166/		4,652,000	4,197,640	90.2
효과평가	목표		평가(목표달성여부)				
	원활한 차량관리로 프로그램 진행의 극대화		배차대장을 활용하여 원활한 프로그램 진행의 극대화				
이용자 욕구 및 만족도 반영	-						
대내외 협력관계	복지관 이용자, 자원봉사자						

III 향후계획

프로그램운영에 있어 방해 요소	배차관리대상 미 기입이나 배차시간 미 준수, 장거리 차량 이용으로 다른 프로그램 이용에 제한을 받음
개선 및 보완사항	정확한 배차관리 대장 작성과 개인적인 차량 사용금지
담당자 의견	팀별 차량관리를 통하여 보다 나은 차량유지가 되어 프로그램진행과 관차이동에 불편함이 없도록 하였으면함.
슈퍼 비전	팀별 차량 내,외부 정결 관리를 철저히 하기 바람.

2018년 (최종) 운영 및 사업 평가서

I. 사업정보

사업명	시설안전관리	소속팀	운영기획팀
사업기간	연중	담당자	이병주
서비스대상	복지관 직원 및 이용자	신규 여부	<input checked="" type="checkbox"/> 계속 <input type="checkbox"/> 신규
사업목적	1. 건물 내·외 전체 설비의 수명연장 및 효율적인 관리 운영으로 업무지원 서비스 극대화 2. 이용자를 대상으로 재난 시 대피요령과 화재 예방 교육 및 훈련을 통하여 생명과 재산을 보호		
사업목표	1. 관내 시설물의 수명연장을 위해 원활한 유지관리 및 각종 공사, A/S보수를 철저히 함 2. 에너지소비 설비의 적정운영과 효율적인 관리로 에너지 절감 3. 시설 노후로 인한 리모델링 필요, 시설 사용의 편의 제공 4. 소방 및 안전교육을 통하여 화재 발생시 초기 소화의 중용성과 소화기 사용법을 이해하고 화재나 재난 시 스스로 보호한다.		

II. 과정평가

I 사업준비

구분	분석 및 평가
사업기획의 적절성	1. 건물 내·외 전체 시설물의 유지관리 및 각 프로그램의 질적 향상을 위한 업무지원 서비스 실시 2. 소방교육과 훈련을 통해 실제 화재 발생 시 신속하게 대응 대처하여 생명과 재산의 보호가 필요
사업홍보의 적절성	-
대상자선정 기준 및 방법의 적절성	복지관 직원 및 이용자

II 진행과정

실적 및 예산	사업일시	2018년 1월 1일~12월 31일					
	세부사업명	목표 (건/명)	실적 (건/명)	실적율 (%)	예산 (원)	집행 (원)	집행율 (%)
예 산	시설비	-	-	-	10,000,000 (16,615,000)	10,548,900	63.5
	자산취득비	-	-	-	17,140,000 (32,354,600)	28,107,600	86.9
	시설장비유지비	-	-	-	15,500,000	13,339,820	86.1
	소방교육 및 훈련	-	-	-	100,000	-	-
효과평가	목표		평가(목표달성여부)				
	자산취득비		12인승 스타렉스(71로3684) 블랙박스 구입, 복지관 리모델링 관련 몽골텐트 구입, 관장실 소파 구입, 평생교육지원사업 조리도구 구입, 평생교육지원사업 비품구입, 서예교실 3단 오픈수납장 구입, 5인승 레이차량 구입, 브레드론 컨테이너 구입				

시설비	별관 몬스탑 블라인드 설치, 복지관 리모델링 관련 칸막이 설치, 복지관 식당 냉동저장고 이설 및 설치공사, 커피 몬스탑 블라인드 설치, 복지관 본관건물 리모델링 전면 재공사, 복지관 주방 배기후드 설치, 복지관 안내데스크 설치
시설장비유지비	별관 인터넷 시설공사, 복지관 사무실 임시전화 설치공사, 복지관 임시인터넷 설치공사, 별관 방역소독, 도시가스압력 조정기 분해점검 및 보수공사, 별관 소방시설 작동기능 점검, 본관 및 별관 상반기 물탱크 청소, 별관 소방기능시설 보수공사, 본관 및 별관 외부방역 소독 실시, 주방 냉동고 전원인출 및 배선설치, 사무실 인터넷 설치작업, 식기건조기, 물림소독기, 정수기2대 전원인출 배선설치, 주방가스 압력조정기 교체, 본관 속고기 전화선 연결작업, 주방냉장고 앵글선반 설치, 3층 가압펌프 누수 수리, 세탁기 전원콘센트, 2층로비컴퓨터 전원 콘센트 배선작업, 본관 및 별관 방역소독실시, 본관 부동전 교체, 강당 음향성비 보수공사, 본관 소방시설 작동기능 점검, 목욕탕 가스 건조기 설치, 가스밸브핸들 교체, 본관 및 별관 방역소독 실시, 주방누전 차단기, 현관외동, 현관외부 콘센트 설치작업, 복지관 스프링클러 물탱크 텀퍼회로 단선정비, 3층 통합사무실 랜설치 이전공사 소화기사용법, 완강기 사용법, 화재시 대피요령 및 AED제세동기사용법 안전교육 및 훈련
소방교육 및 훈련	
이용자 욕구 및 만족도 반영	이용자들의 시설 사용 이상(문제점)을 빠른 수리 및 보수로 시설사용의 불편함을 제거 함
대내외 협력관계	국제전기안전관리공사, 서라벌도시가스, 경주가스자재, 대하개발, 삼섬종합관리공사, 영남엘리베이터, 오티스엘리베이터, 예린건축

iii 향후계획

프로그램운영에 있어 방해 요소	복지관의 긴급보수를 위해 업체호출시 빠른수리 및 보수가 늦음.
개선 및 보완사항	수명이다한 기계설비를 교체를 실시하여 원활한 시설사용하게 해야함.
담당자 의견	각 실의 담당자나 사회복무요원을 통해 손 쉽게 수리 및 보수가 가능하나 의뢰가 들어오는 경우가 있어 긴급보수나 전문적인 지식이 필요한 곳에 수리 및 보수가 늦어지는 경우가 있음.
슈퍼 비전	기존은 주거래 업체 말고도 더많은 업체를 미리 알아두고 수리가 필요한 부분을 빠른 조치를 취함.

2018년 (최종) 운영 및 사업 평가서

I. 사업정보

사업명	공문서 접수 및 관리	소속팀	운영기획팀
사업기간	연중	담당자	손은지
서비스대상	-	신규여부	<input checked="" type="checkbox"/> 계속 <input type="checkbox"/> 신규
사업목적	체계적인 공문서 접수 및 관리를 통하여 행정의 능률을 높인다.		
사업목표	1. 공문서는 당일처리의 원칙에 입각하여 접수한다. 2. 접수된 공문서는 해당부서로 이관하여 신속하게 처리될 수 있도록 한다.		

II. 과정평가

i 사업준비

구분	분석 및 평가
사업기획의 적절성	문서는 의사전달과 의사보존의 기본적인 매체로서 신속한 일처리를 위해 체계적인 공문서 접수 및 관리가 필요
사업홍보의 적절성	-
대상자선정 기준 및 방법의 적절성	-

ii 진행과정

실적 및 예산	사업일시	2018년 1월 1일~12월 31일					
	세부사업명	목표 (건/명)	실적 (건/명)	실적율 (%)	예산 (원)	집행 (원)	집행율 (%)
	문서접수	1,440/-	1,392/-	96.6	-	-	-
	문서관리	1,440/-	1,392/-	96.6	-	-	-
효과평가	목표			평가(목표달성여부)			
	당일처리 접수			행정 능력 향상			
	해당부서 이관						
이용자 욕구 및 만족도 반영	-						
대내외 협력관계	유관기관						

iii 향후계획

프로그램운영에 있어 방해 요소	당일 진행되는 행사 또는 당일 신청해야 하는 교육 공문이 당일에 접수 되는 경우가 있음
개선 및 보완사항	발신처에 연락하여 행사 또는 교육에 차질이 없도록 함
담당자 의견	극히 드문 경우이지만 긴급으로 처리해야 하는 공문은 즉시 보고 및 결재 받도록 하겠음
슈퍼비전	복지관과 업무 관련 없는 공문은 접수하지 않도록 함