

平成23年度施設運営状況自己評価の結果公表について

さいたま市社会福祉事業団では、コストの削減・サービスの向上等を図る一助とするため、事業団運営施設（単独型放課後児童クラブを除く）において、平成16年度から施設運営状況自己評価を実施しています。今年度は平成24年2月に実施しました。

結果を公表することにより、内部での評価だけでなく、施設の利用希望者がサービスを選択する際の参考にもなるものと考えています。

今後もより高い達成率を目指し、計画的に改善に取り組んでいきます。

1 評価方法

- (1) 事業団が運営する各施設で「施設運営状況自己評価表（項目）」に基づき、運営状況自己評価を行いました。大項目は、「組織運営管理」「財務管理」「人事労務管理」「適切な福祉サービスの実施」の4項目としました。
- (2) 各小項目の達成率を4段階で評価しました。
①→100%、②→70%、③→30%、④→0%
- (3) 評価基準日を平成24年2月としました。
- (4) 「法人として回答」となっている小項目は、事務局各担当課で予め評価を記入したうえ、各施設に配布しました。
- (5) 各施設において、各項目の記入後、今後取り組むべき課題等についてコメントを記入しました。

2 公表方法

各施設での評価集計を事務局で取りまとめ、各中項目及び大項目の達成率について「施設運営状況自己評価表（達成度）」として、平成25年3月までホームページで公表します。

平成23年度施設運営状況自己評価表（達成度） ※数値はパーセント

平成24年2月実施

大項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	平均	
	高齢者施設															児童施設															障害者施設										障害児施設												
	グリーンヒルうらわ					健康福祉センター西楽園					老人福祉センター					槻寿苑 老人憩いの家 高戸荘		仲本荘/ 仲本児童センター		児童センター(いこいの家・放課後児童クラブ併設館を含む)															母子生活 支援施設		大崎むつみの里第1事業所										大崎むつみの里第2事業所						
	きんもくせい	ぎんもくせい	在宅介護支援センター	デイサービスセンター	健康福祉センター西楽園	和楽荘	いこい荘	寿楽荘	東楽園	あずま荘	しもか荘	馬宮荘	槻寿苑	老人憩いの家 高戸荘	仲本荘/ 仲本児童センター	三橋	植竹	天沼	宮原	植水	本郷	片柳	春野	馬宮	文蔵	浦和別所	与野本町	向原	大戸	大久保東	岩槻	こすもす荘	けやき荘	大崎むつみの里第1事業所	春光園 けやき	春光園 うえみず	日進職業センター	かやの木	槻の木	第1やまぶき	第2やまぶき	大砂土障害者デイ	みずき園	みのり園	杉の子園	さくら草学園	はるの園	大崎むつみの里第2事業所	療育センター さくら草	すみれ園	たんぽぽ園		
I 組織運営管理	1体制整備(組織)	89	79	58	73	78	91	85	63	96	71	81	100	89	93	25	25	69	81	84	70	85	74	59	78	80	60	69	43	61	85	76	41	76	68	70	55	78	79	55	84	81	69	45	59	71	76	76	64	80	81	73	72 %
	2体制整備(管理責任者)	72	90	60	61	90	90	83	70	90	83	79	92	87	90	78	56	79	83	97	90	93	70	63	72	76	52	87	56	71	69	87	80	87	57	69	29	68	70	66	52	67	52	46	87	69	87	82	63	89	71	93	79 %
	3業務改善	100	85	50	70	70	100	85	30	100	70	85	100	70	70	100	50	70	85	85	85	85	70	50	70	85	50	85	50	60	70	85	70	50	50	70	50	85	50	70	85	85	70	50	30	70	70	65	70	85	65	85	76 %
	4施設の広報・広告	94	94	100	46	94	88	74	58	94	62	88	100	88	88	0	88	43	76	88	76	88	62	68	70	80	38	74	46	65	86	94	82	26	100	88	38	74	100	48	46	62	66	76	76	94	88	60	88	88	94	62	82 %
	5地域の拠点としての施設	80	90	100	45	62	17	38	55	15	27	73	60	50	50	17	45	73	80	67	85	100	80	45	83	62	38	57	43	43	43	63	78	28	62	43	22	45	38	70	38	32	57	17	43	50	45	57	62	67	83	67	61 %
	6地域交流・福祉啓発	95	88	100	73	100	83	95	65	77	90	95	50	100	100	0	78	72	77	88	85	100	100	78	100	90	57	95	67	67	78	85	68	90	67	68	67	85	88	75	72	72	43	45	53	60	95	83	83	83	100	100	88 %
	小計	86	88	78	61	84	77	77	61	78	69	83	83	83	84	33	55	71	80	86	82	92	76	62	79	78	50	77	51	61	72	81	69	65	63	68	42	71	73	63	61	65	58	45	63	68	78	73	70	82	83	81	75 %
II 財務管理	1体制整備	85	93	93	68	68	93	85	85	93	68	93	93	93	93	85	85	93	85	85	78	78	85	85	85	75	85	75	77	93	85	93	75	85	85	75	85	75	85	93	85	75	93	75	85	85	93	85	85	85	85	90 %	
	2資産・予算管理	100	100	100	88	70	74	76	100	94	82	88	100	88	88	48	80	46	86	86	88	88	70	66	88	100	62	70	62	52	94	80	72	74	38	94	86	80	100	94	94	100	100	80	74	100	100	74	100	100	82	100	89 %
	3日常業務管理	100	94	100	66	76	80	100	100	74	88	80	100	100	80	82	94	94	94	94	94	68	54	74	86	88	100	74	59	88	88	68	88	66	100	94	88	100	94	94	100	58	82	72	100	100	94	100	100	80	80	93 %	
	小計	96	96	98	74	71	81	87	96	96	75	89	91	94	94	72	82	74	91	89	89	87	71	67	82	91	75	85	70	60	91	84	76	79	61	94	86	84	98	91	89	98	78	82	76	98	98	84	96	98	89	89	90 %
III 人事労務管理	1採用／選考	43	95	77	80	70	45	73	83	67	37	75	0	90	90	67	57	76	68	73	72	80	75	63	60	63	63	90	67	39	63	85	62	55	30	80	50	85	75	50	68	63	55	50	67	88	100	95	78	80	70	78	72 %
	2人事管理	64	51	50	38	46	51	56	53	25	35	56	46	60	60	46	63	43	64	59	46	64	53	51	59	55	48	55	60	33	64	60	60	64	51	56	29	59	38	38	60	56	56	43	56	60	55	60	56	68	55	60	56 %
	3労務管理	86	92	86	58	70	83	83	92	88	80	92	95	86	86	85	58	88	85	77	71	86	70	77	84	86	56	70	77	62	92	85	83	85	55	75	44	68	95	73	62	86	74	75	81	81	85	73	84	92	86	80	84 %
	4職員のメンタルヘルス	71	76	49	46	65	91	88	91	71	65	73	91	76	76	91	64	76	73	80	60	88	60	73	54	76	60	65	69	51	76	73	59	80	40	69	20	69	80	55	58	76	45	59	76	76	76	84	69	91	60	88	74 %
	小計	69	79	67	54	62	70	76	82	65	58	75	65	78	78	74	60	72	74	73	62	80	65	67	66	72	56	69	69	49	76	76	68	73	48	70	35	69	74	56	62	72	59	58	71	76	78	76	72	84	69	77	73 %
IV 適切な福祉サービス	1利用者本位の福祉サービス	100	100	100	62	70	94	88	94	100	88	94	100	100	100	88	28	94	86	94	70	82	70	82	76	100	54	100	70	64	94	70	82	94	68	100	68	94	100	74	94	74	76	88	86	82	88	60	100	94	66	66	89 %
	2サービスの質の確保	88	100	100	54	70	80	82	52	94	60	70	100	70	70	42	40	74	68	76	54	68	70	82	82	88	46	70	62	51	82	76	74	94	80	94	68	76	100	70	88	100	94	82	70	80	80	60	88	88	76	88	81 %
	3適切な環境の確保	90	100	100	57	70	100	80	90	90	90	57	100	70	70	100	43	90	67	100	90	80	70	80	80	90	70	70	70	63	90	100	80	90	67	90	33	67	100	57	67	67	57	57	80	70	100	70	80	90	90	80	84 %
	小計	93	100	100	58	70	90	84	77	95	78	76	100	82	82	73	36	85	75	88	68	76	70	82	79	93	55	82	67	58	88	79	78	93	72	95	60	81	100	68	85	82	78	78	78	88	62	91	91	75	78	84 %	
	全体	83	87	80	60	73	77	79	75	78	67	80	80	83	83	58	58	74	79	82	74	85	71	67	75	80	57	76	62	56	79	80	71	74	59	76	49	74	80	65	69	75	64	60	70	77	82	74	78	86	78	80	78 %

・各小項目の現状レベルを①を100%、②を70%、③を30%、④を0%として各中項目ごとに平均化したものです。

施設運営状況自己評価表（項目）

I 組織運営管理

1 体制整備（組織） （小項目数8）	
①	法人の理念や施設の基本方針を明確化し、職員に徹底していますか。（法人の理念や施設の方針の明確化）
②	事業計画は、その効果や実現可能性を検討・分析し、具体的な達成目標や数値目標を入れて作成していますか。
③	年間事業計画は、施設の方針との一貫性、関連性が保たれていますか。（基本方針と事業計画の一貫性、関連性の確保）
④	法人の理念や施設の基本方針に基づき、中、長期的な事業展開を明確化し、職員に徹底していますか。（中、長期的な事業展開の明確化）
⑤	職務の責任体制並びに指揮命令系統を明確化していますか。（責任体制・指揮命令系統の明確化）
⑥	職務権限を業務に応じて委譲、分担し、その業務について報告・確認を行っていますか。（職務権限の適切な委譲）
⑦	社会資源や外部機関の活用など、業務の効率化をすすめ、コストダウンを行っていますか。（効率化とコストダウンの実施）
⑧	利用者の安全を確保するため、リスクを把握し、緊急時の対応等体制が整備されていますか。
2 体制整備（管理責任者） （小項目数9）	
①	管理責任者として、資質の向上に継続的に努めていますか。（自己研鑽の実施）
②	施設経営（運営）に必要な最新の情報について、複数の情報源から収集していますか。（情報の収集）
③	自施設のサービスを向上させるための方策を、法人経営に反映させる取り組みを行っていますか。（法人との連携）
④	会議では、すべての職員が発言しやすいよう、配慮していますか。（全職員参加による会議の運営）
⑤	職員や利用者の意見や提案を、事業に反映できる方法を定め、実行していますか。（事業への職員の意見等の反映）
⑥	職員が自らの専門性を自覚し、目標を持って業務にあたるよう、指導・助言を行っていますか。（職員の自覚・目標の明確化）
⑦	職員の責任感や達成感を高める働きかけを行っていますか。（職員に対する動機付け）
⑧	職員に対し、常に利用者の状態やニーズの変化を把握するよう、指導・助言を行っていますか。（利用者に対する職員の配慮促進）
⑨	職員に対し、業務遂行上必要な情報の提供を行なうとともに、情報の共有化に努めていますか。（職員に対する情報提供と情報の共有化）
3 業務改善 （小項目数2）	
①	業務上の改善点の発見や対策の立案について、取り組む体制を整備し、実行していますか。（業務改善の体制整備と実行）
②	業務改善の結果は、標準化やマニュアル化を図り、職員に徹底していますか。（改善結果の反映と徹底）
4 施設の広報・広告 （小項目数5）	
①	施設のパンフレットなど広報用資料は、見やすさやわかりやすい言葉遣いに留意し、施設の概要及びサービス内容が把握できる内容になっていますか。（広報資料のわかりやすさ）
②	施設のパンフレットなど広報用資料は、常に最新の情報が提供されるよう、更新を行っていますか。（広報用資料の内容更新）
③	地図や交通案内など施設の経路の示し方に工夫をしていますか。（経路案内の工夫）
④	広告にあたっては、施設の機能やサービス内容等の特色や他施設との違いが正しく伝わるよう努めていますか。（内容が正しく伝わる広告）

⑤	利用者の積極的な確保のために、広報の場所や広告の方法を工夫することに努めていますか。(広報の場所や広告の方法の工夫)
5 地域の拠点としての施設 (小項目数6)	
①	施設が地域開発や地域福祉の拠点としての機能を果たすよう、地域との連携や行政への働きかけを行っていますか。(地域との連携)
②	町内会への加入や行事への協力など、施設が地域社会の一員として、地域参加を行っていますか。(地域参加)
③	行事への招待など、地域との相互交流を行っていますか。(地域との相互交流の実施)
④	騒音対策や臭気対策など、住民や利用者等に不快を感じさせないよう生活環境維持のための対策を講じていますか。(生活環境への配慮)
⑤	地域福祉の向上や施設機能強化のために、行政機関との連携を行っていますか。(行政機関との連携)
⑥	地域の保健、医療、福祉の連絡会への参加など、関係機関との連携を行っていますか。(関係機関との連携)
6 地域交流・福祉啓発 (小項目数6)	
①	実習生やボランティアの受け入れを、施設サービスに対する理解促進の機会としてとらえ、共通認識をもって、体制を整備していますか。(実習生受け入れ態勢の整備)
②	実習生の受け入れにあたって、実習内容の確認等、実習依頼元と連携を行っていますか。(実習依頼元との連携)
③	実習生やボランティアに対し、施設での役割を明確化にし、守秘義務の遵守など基本的な事項について事前に説明を行っていますか。(実習生やボランティアの役割の明確化と遵守事項の事前説明)
④	実習生やボランティアに対するプログラムは、その対象や目的に応じ、内容を検討していますか。(プログラムの内容検討)
⑤	実習生やボランティアに対し、所在地の地域特性や当該施設の機能について、事前に説明を行っていますか。(地域特性や施設機能の事前説明)
⑥	利用者または代理人及び地域住民に対し、福祉施設利用の方法や当該施設の機能など、社会福祉制度に関する啓発を行っていますか。(利用者等に対する啓発の実施)

II 財務管理

1 体制整備 (小項目数4)	
①	会計責任者と出納職員を分けるなど、内部牽制機能を備えた体制の整備を行っていますか。(内部牽制機能を備えた体制の整備)
②	財務の状況について、職員に情報提供を行っていますか。(職員への情報提供)
③	公認会計士等の専門家の活用や監査に専門家を委嘱するなど、正しい財務管理に努めていますか。(監査の適正実施)(法人として回答)
④	情報開示義務に対応するため、必要な書類や体制を整備していますか。(情報開示義務への対応)(法人として回答)
2 資産・予算管理 (小項目数5)	
①	固定資産、流動資産を把握し、適切に管理を行っていますか。(資産管理)
②	短・中長期的な財務計画のもとに予算作成を行っていますか。(財務計画立案)
③	損益分岐点や費用対効果を念頭において、予算作成を行っていますか。(損益分岐点や費用対効果を踏まえた予算作成)
④	意見や要望を踏まえた予算になっていますか。(意見や要望を踏まえた予算作成)
⑤	予算作成にあたっては、事業計画を作成し、施設として編成をしていますか。また、執行状況に応じ、必要な対応を行っていますか。(予算執行への対応)
3 日常業務管理 (小項目数5)	

①	経理規程に基づいた会計処理が行われるよう、職員に徹底し、確認を行っていますか。(経理規程に基づいた会計処理の徹底と確認)
②	財務諸表等により、予算執行状況を毎月把握していますか。(予算執行状況の把握)
③	消費税や源泉徴収など、税務の適切な対応ができていますか。(税務への対応)(法人として回答)
④	寄付金の受け入れ並びに書類の整備が適切に行われるよう、職員に徹底し、確認を行っていますか。(寄付金の管理)
⑤	高額物品の購入や工事の発注等にあたって、複数業者からの見積もり合わせや競争入札を行うとともに、契約書を作成していますか。(見積もり合わせや競争入札の実施と契約書の作成)

Ⅲ 人事労務管理

1 採用／選考(臨時職員等を含む) (小項目数6)	
①	適切な人材を確保するために、求められる人材像を明確に描いていますか。(人材像の明確化)
②	求める人材を確保するために、採用のための技術や能力向上に努めていますか。(採用のための技術・能力の向上)
③	広く人材を集めるために、福祉人材センターや職業紹介機関、職場説明会、福祉系学校などを活用していますか。(関係機関の活用)
④	求人から採用までの手続き並びに選考基準や選考方法を定め、適宜見直しを行っていますか。(採用手順の確立と見直し)
⑤	求職者に対し、採用条件を明示していますか。(採用条件の明示)
⑥	提出書類や面接の質問事項について、就職差別につながる事項がないことを事前に確認していますか。(面接時の質問事項の確認)
2 人事管理 (小項目数8)	
①	職員配置や人事異動によって、サービスの向上や職場活性化の効果が得られていますか。(職員配置・人事異動の効果)
②	職員配置や人事異動にあたって、職員育成が図られていますか (職員育成を考慮した職員配置や人事異動)
③	給与は、職能やライフスタイル等を勘案した体系となっていますか。(給与体系の考え方)(法人として回答)
④	欠勤者があった場合、サービス提供に支障が生じないように、対応できる体制を整備していますか。(欠勤者があった場合の対応)
⑤	職員の評価は、人事考課などの基準を設けて客観的に行っていますか。(人事考課の基準の明確化)(法人として回答)
⑥	職員の評価について、その理由と今後の期待を本人に明示していますか。(職員の評価結果の明示)(法人として回答)
⑦	職員の教育・研修に関する基本姿勢に基づいて、個別の職員に対して組織として教育・研修計画が策定されていますか。
⑧	定期的に、個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っていますか。
3 労務管理 (小項目数11)	
①	特定の職員に業務が偏らないよう、業務内容の見直しや職員配置に配慮していますか。(業務内容や職員配置への配慮)
②	勤務表の作成にあたっては、祝休日の出勤や変則勤務の負担が特定の者に偏らないよう、配慮していますか。(出勤日の調整)
③	職員の労務について、法令上義務付けられた対応が確実に行われているか、適宜確認を行っていますか。(労務に関する法令上の義務の遂行)
④	労災防止のために、職員への研修や防止策の周知を行っていますか。(労災防止の研修と防止策の周知)

⑤	職員が働きやすい職場となるよう、環境整備に努めていますか。(労働環境の整備)
⑥	セクシャル・ハラスメント防止のために、研修や相談担当者の任命など体制整備し、周知を図っていますか。(セクハラ防止研修と体制整備)
⑦	サービス提供は所定労働時間内で行われているか、定期的に確認し、適宜改善を行う機会を設けていますか。(所定労働時間の管理)
⑧	残業は、超過勤務命令により管理していますか。(超過勤務の管理)
⑨	職員の休暇取得状況について、定期的に把握し、必要に応じて取得推進などの助言を行っていますか。(休暇管理)
⑩	勤務状況等から、職員の状況について、把握するよう、努めていますか。(職員の状況の把握)
⑪	福利厚生は、職員のニーズにあった複数のメニューを用意していますか。(福利厚生の充実)
4 職員のメンタルヘルス (小項目数8)	
①	職員の間関係が円滑に保たれるよう働きかけを行っていますか。(人間関係の円滑化)
②	職員に信頼感を示す、目標達成時に誉めるなど、やる気や自信を持って業務にあたることのできる工夫をしていますか。(職員のやる気の喚起)
③	業務に起因する職員の健康状態やストレスの状況を把握し、解決、再発防止の方策を講じていますか。(健康状態やストレスの解決と再発防止)
④	カウンセラーや医師による健康管理・メンタルヘルスのための研修や相談の機会を適宜設けていますか。(専門家や外部機関の活用)(法人として回答)
⑤	職員の不平・不満を受け止め、状況に応じた解決を行うことができますか。(職員の不平・不満への対応)
⑥	業務遂行の方策について、管理責任者等の考え方や方法を一方的に押し付けないよう、相互理解に努めていますか。(業務遂行のための相互理解)
⑦	職員の職場での立場や問題を把握し、適切な助言を行っていますか。(職場での立場や問題の把握)
⑧	職場不適応に対し、防止や早期発見の方策を講じていますか。(職場不適応への対応)

IV適切な福祉サービスの実施

1 利用者本意の福祉サービス (小項目数5)	
①	利用者を尊重する姿勢が明示されていますか。また、プライバシー保護に関するマニュアルを整備していますか。
②	利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、利用者満足の向上に向けた取り組みがなされていますか。
③	利用者が意見を述べやすい環境を整備し、意見等に迅速に対応していますか。
④	苦情解決の仕組みが確立され、十分に周知・機能していますか。
⑤	利用希望者に対して実施サービスの情報を提供し、サービス開始時に説明の上同意を得ていますか。
2 サービスの質の確保 (小項目数5)	
①	サービス内容について定期的に評価を行い、改善策・改善計画を立て実施していますか。
②	個々のサービスの標準的な実施方法が文書化されていますか。
③	個々のサービスの標準的な実施方法は定期的に見直されていますか。
④	利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われていますか。
⑤	利用者に関する記録の管理体制が確立されていますか。
3 適切な環境の確保 (小項目数3)	
①	利用者が適切なサービスを受けられる設備・環境を確保していますか。
②	利用者が快適に過ごすことができる環境づくりについて計画され、実施していますか。
③	施設的环境について定期的に評価していますか。また、定期的に保守を行っていますか。