

## 平成24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。平成24年度施設運営自己評価は、平成25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25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26年3月までホームページで公表します。

平成24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25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				老人福祉センター							槻寿苑 デイサービスセンター		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	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	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	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)	73	89	75	85	83	91	85	68	93	69	64	100	89	89	25	35	41	73	88	55	71	89	81	74	85	80	81	68	54	85	80	55	81	74	76	55	69	68	80	89	76	81	40	74	64	73	78	65	89	89	85	74 %	
	2体制整備(管理責任者)	80	90	79	82	92	90	93	72	93	87	82	92	87	87	78	50	52	83	87	43	83	76	79	60	80	68	93	77	67	72	75	72	87	64	90	57	68	87	73	80	82	73	40	77	82	83	77	76	82	79	90	82 %	
	3業務改善	100	85	70	85	85	100	100	50	85	85	50	100	70	70	100	30	50	85	85	30	50	100	85	70	85	85	70	70	80	70	70	70	85	50	70	30	85	85	70	70	85	70	30	70	70	50	85	70	85	85	85	78 %	
	4施設の広報・広告	94	60	82	82	100	88	68	66	88	68	82	100	88	88	0	54	48	76	80	62	76	86	88	62	80	46	70	82	71	88	88	88	26	100	74	62	80	100	88	76	74	68	54	88	88	88	74	62	88	100	53	84 %	
	5地域の拠点としての施設	68	67	100	78	88	17	85	67	58	32	80	60	50	68	17	67	32	68	90	63	100	85	78	95	72	32	68	50	50	57	73	75	45	63	70	50	45	33	75	43	50	32	15	37	83	38	75	73	33	90	57	67 %	
	6地域交流・福祉啓発	88	80	100	90	100	83	100	65	88	48	90	100	95	100	0	72	48	95	60	68	90	100	95	90	90	83	80	90	70	88	95	90	78	80	95	62	85	88	73	90	83	33	20	67	63	95	95	95	88	94	95	89 %	
	小計	81	80	85	84	91	77	88	67	85	64	77	91	82	86	33	53	45	79	82	55	82	87	84	75	82	65	80	73	61	77	80	74	69	70	81	55	70	76	77	76	75	61	34	69	75	74	80	74	78	89	78	78 %	
II 財務管理	1体制整備	93	85	93	85	93	93	85	85	93	93	85	93	93	93	93	68	58	93	93	78	85	93	85	93	93	75	85	85	67	85	85	93	75	85	93	75	85	93	93	93	85	93	85	85	93	85	85	75	75	93	92 %		
	2資産・予算管理	86	100	100	94	80	74	74	100	94	74	88	100	94	94	48	46	32	100	82	62	88	100	88	100	100	94	76	54	63	88	88	74	100	68	100	60	80	100	82	94	68	100	46	82	100	100	100	100	100	100	88	90 %	
	3日常業務管理	94	100	100	94	100	80	88	80	94	86	100	80	100	100	80	60	52	100	88	58	94	100	94	100	80	86	88	86	74	88	100	88	100	66	100	66	100	100	100	100	94	60	82	100	100	100	94	80	100	100	95 %		
	小計	91	96	98	91	91	81	82	89	94	84	91	91	96	96	72	57	46	98	87	65	89	98	89	98	91	86	83	74	67	87	90	84	93	72	98	66	89	98	91	96	84	96	62	83	98	96	94	80	100	100	92 %		
III 人事労務管理	1採用／選考	100	73	83	90	33	45	95	83	50	68	85	0	85	85	67	47	37	68	75	43	80	80	80	50	80	68	95	62	53	75	100	80	78	30	85	73	60	68	50	78	75	78	57	75	90	100	90	68	73	68	95	75 %	
	2人事管理	64	64	54	46	64	51	68	55	64	39	44	71	61	56	46	50	38	64	60	28	60	68	55	33	55	55	51	51	49	64	53	68	59	38	68	28	51	51	50	64	55	24	43	61	68	56	68	53	60	60	64	58 %	
	3労務管理	78	76	85	84	95	83	92	89	92	86	89	95	89	89	85	59	52	85	89	41	84	83	81	63	89	86	80	84	73	92	85	92	85	62	92	61	69	83	86	95	89	71	67	72	89	79	92	77	85	89	74	86 %	
	4職員のメンタルヘルス	88	88	69	69	91	91	84	73	80	69	74	91	80	80	91	38	8	73	68	35	84	76	73	55	84	68	69	69	62	76	91	91	88	50	80	36	80	84	65	73	71	36	50	76	88	65	73	88	84	65	64	76 %	
	小計	81	75	73	72	75	70	85	76	75	67	74	71	79	78	74	49	35	74	74	37	77	77	72	51	78	71	79	68	60	78	82	84	78	50	82	49	66	73	66	79	74	53	55	71	84	74	81	72	77	72	73	75 %	
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	94	74	94	88	88	94	94	88	100	94	94	88	54	12	94	88	54	82	100	88	70	94	94	62	94	65	94	88	100	70	70	88	68	94	100	70	100	60	76	88	94	94	88	100	100	94	66	82	90 %	
	2サービスの質の確保	100	88	100	88	20	80	82	60	100	68	94	100	76	82	42	26	48	74	74	46	60	74	82	54	82	76	54	76	49	82	88	94	88	88	82	68	76	74	88	88	100	76	72	60	80	80	82	100	94	48	88	80 %	
	3適切な環境の確保	80	70	100	100	100	100	70	90	100	70	90	100	70	70	100	47	43	80	100	57	70	90	100	70	90	80	30	100	73	90	90	80	100	90	80	57	67	90	43	90	80	33	80	90	100	90	90	90	90	90	90	90	86 %
	小計	95	88	100	93	59	90	82	78	98	78	91	100	82	84	73	42	33	83	85	52	71	88	88	64	88	84	52	88	60	88	88	93	83	82	84	66	81	88	71	93	80	66	80	80	90	85	91	98	95	65	86	85 %	
全体	84	82	85	82	81	77	85	75	84	70	80	85	83	84	58	51	40	81	81	50	80	85	81	69	83	73	74	74	61	81	83	81	77	65	84	56	73	79	74	82	77	64	52	73	83	79	84	79	81	80	80	80 %		

・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

<b>1 体制整備（組織）</b> （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。
<b>2 体制整備（管理責任者）</b> （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）
<b>3 業務改善</b> （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）
<b>4 施設の広報・広告</b> （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)
<b>5 地域の拠点としての施設</b> (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)
<b>6 地域交流・福祉啓発</b> (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

<b>1 体制整備</b> (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)
<b>2 資産・予算管理</b> (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)
<b>3 日常業務管理</b> (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

<b>1 採用／選考(臨時職員等を含む) (小項目数 6)</b>	
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)
<b>2 人事管理 (小項目数 8)</b>	
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。
<b>3 労務管理 (小項目数 11)</b>	
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、定期的を確認し、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)
<b>4 職員のメンタルヘルス (小項目数8)</b>	
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

<b>1 利用者本意の福祉サービス (小項目数5)</b>	
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。
<b>2 サービスの質の確保 (小項目数5)</b>	
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。
<b>3 適切な環境の確保 (小項目数3)</b>	
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。