

平成30年度 児童養護施設 沖縄県立石嶺児童園 指定管理者 モニタリングシート

I. 履行確認

1. 維持管理業務

(1) 清掃

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
<日常清掃>	○			現地確認 日常清掃は児童及び職員により日々実施されている。	適正	日頃より児童と職員が清掃を行い、子どもたちの豊かな人格形成に役立っている。
<定期清掃>		○	全体清掃(月2回) 貯水槽清掃(年1回) (平成31年2月19日)	実績報告及び現地確認	適正	実績報告及び現地確認により適正に処理されている。

(2) 保守・点検

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
(電気設備点検)		○	毎月1回 (財)沖縄電気保安協会	実績報告、契約書等により確認	適正	適正に処理されていた。
(井水水質点検)		○	隔月1回 (株)ピコー	実績報告、契約書等により確認	適正	適正に処理されていた。
(消防点検)		○	年2回(株)正大商事 平成30年8月10日 平成31年2月8日	実績報告、契約書等により確認	財政的援助団体における包括外部監査の指摘事項について改善を要する。	【財政的援助団体における包括外部監査の指摘事項】 ○年に2回以上、消火訓練及び避難訓練を実施すべき特定防火対象物であるにもかかわらず、平成30年度は年1回しか実施していなかった。 ○消防用設備等点検(機器点検)で不備が確認されているが、修繕が約7ヶ月経過後の平成31年3月29日に行われていた。不良箇所の修繕については、速やかに行う必要がある。
(汚泥・廃油処理)		○	毎月1回 (有)沖縄クリーン工業	実績報告、契約書等により確認	適正	適正に処理されていた。

(3) 保安・警備

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
業務委託による夜間の警備を実施する		○	毎日17:00~8:30 常駐1名 (資)日清ビル管理	警備日誌、契約書等により確認	適正	警備日誌による日々の管理が適正に行われており、保安管理面は特に問題ない。

(4) 小規模修繕(4月~3月)

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
基本協定書第15条第2項に基づき80万円未満を小規模修繕として指定管理者で実施する	○		最終補正予算1,595,000円に対して60件、1,378,633円の支出。平成29年度と比較すると18,995千円の支出減。ほぼ29年度で大規模修繕は完了していたことと、自前で修繕を行っていたことによる結果。	契約書、実績報告書等により確認	適正	引き続き必要な修繕・管理を実施していただきたい。

(5) 備品購入(4月~3月)

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
基本協定書第18条第3項に基づき、県と協議を行ったうえで購入する	○		最終補正予算、事業費の消耗器具備品4,712,000円、事務費の事務消耗品1,500,000円に対して15件、1,382,684円の支出。20年以上使用している寮のクーラー6台購入、新規地域小規模に係る備品購入(冷蔵庫、洗濯機、乾燥機、電子レンジ、テレビ、ブルーレイ、2段ベッド、ダイニングテーブル等)	備品台帳で確認	財政的援助団体における包括外部監査の指摘事項について改善を要する。	【財政的援助団体における包括外部監査の指摘事項】 平成31年3月に購入した冷蔵庫他8点の備品については、監査日時時点で物品整理票が県の所管課から指定管理者へ送付されていないかった。 備品の所有権を示す物品整理票は、検品後速やかに貼付する必要がある。

(6) 防犯・防災対策(4月～3月)

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
毎月の避難訓練の実施	○		避難訓練の実施(月1回) 総合避難訓練の実施(年1回)	実績報告書等で確認	財政的援助団体における包括外部監査の指摘事項について改善を要する。	【財政的援助団体における包括外部監査の指摘事項】 石嶺児童園は、年に2回以上、消火訓練及び避難訓練を実施すべき特定防火対象物であるにもかかわらず、平成30年度は年1回しか実施していなかった。(消防法施行規則第3条第10項)
1. 維持管理業務取組改善案	財政的援助団体における包括外部監査の指摘について、①備品シールについては監査直後に添付完了、②消防計画を修正し消防へ提出済み。令和元年度の訓練は11月に1回目実施、令和2年3月に2回目を行うことで改善を行っている。					

※維持管理業務については、必要に応じて項目を追加して記入してください。

2. 運営業務

(1) 利用実績

1) 措置児童(月末平均在籍児童)

	定員	年度実績 (月末在籍平均)	検証	分析
入所児童数	90	81.1	適正	児童相談所からの入所措置に適切に対応している。

2) 一時保護委託児童(月別実人員平均)

	定員	年度実績 (月別実人員平均)	検証	分析
入所児童数	—	2.5	適正	児童相談所からの一時保護委託に適正に対応している。

3) 当該年度入所児童、退園児童、家庭復帰児童

	入所児童数	退園児童数	家庭復帰児童数	分析
当該年度児童動態	11	16	8	家族再統合に向けてFSW等による家庭訪を精力的に行っている。

(2) 中学・高校生等の進路状況

	卒業生数	進路	検証	分析
中学校卒業	13名	11名県立高校、1名他県高校、1名私立高校へ進学	/	学習支援員の配置や園内塾の開催など、子どもの学力向上を図るための支援を積極的に行い、全員が進学できた事は評価できる。
高等学校卒業	4名	2名の就職(1名県外)、1名保育士専門学校、1名沖縄国際大学へ進学		職員が子どもの希望進路をしっかりとくみ取り、進学に向けて園全体で適切に支援する体制が整っている。

(2) 帳簿等の整理状況

区分	実施内容		検証	分析
	(事業報告書)	(現地確認)		
養護記録	/	○各帳簿等の作成、管理状況の確認 ○各種記録等の整理状況の確認 ○各種記録等の内容、決裁状況の確認	必要な帳簿が作成され、適正に管理されている。	【養護記録】 適正に作成・保存されている。
日報				【自立支援計画】 必要な帳簿が作成され、適正に管理されている。
自立支援計画書				各種記録も、他者が確認しても個々の状況がしっかり把握できるよう、丁寧に残されている。
心理関係				【給食関係】 給食委員会の実施要綱と年間計画が作成されている。
家庭復帰関係				【支出関係】 支出関係書類を確認したところ、適正に処理されていた。
園内保育関係				
給食関係				
支出関係				

3. 行事等の実施状況

区分	実施内容		検証	分析
	(事業報告書)	(現地確認)		
園内会議関係	<p>養護会議・寮担当者会議(月2回)、全体職務会議・生活指導委員会・家庭支援ケース検討会議・心理療法ケース検討会議(月1回)、個別対応ケース検討会議(隔月1回)給食委員会(年4回)を定例実施。児童カンファレンスは都度の実施の他、朝会等を活用して行い、リーダー会議も他の会議実施後に効率的に実施する等、会議数を抑え職員員の負担軽減を図っている。各児童相談所主催の施設ケアを年2回実施。</p> <p>※ここサポ園内報告会(月1回)</p> <p>※地域小規模検討会議(適宜)</p>	<p>○各帳簿の作成、管理状況を確認</p> <p>○各種会議開催記録の整理状況を確認</p> <p>○各種記録の内容、決裁状況等を確認</p>	<p>必要な帳簿等は作成され、適正に整理保存されている。</p>	<p>会議録等は概ね適正に作成され、保存されている。実施内容も適正である。</p>
園外会議関係	<p>園主催の学校との連携協議会(小学校年1回、中学校2回)を開催。石嶺那覇市石嶺小学校区まちづくり協議会、首里ネットワーク会議、青少年健全育成協議会等には構成メンバーとして参加し、地域との連携を深めていった。児童の復帰に当たっては復帰先地域での要対協へ積極的に参加し情報共有を図っている。</p>	<p>各帳簿の作成、管理状況を確認</p>	<p>適正</p>	<p>学校及び地域の協議会等との各種会議を通し、児童における課題・情報共有が行われ、適切に連携が図られている。</p> <p>退所する児童に対して、退所先の地域での要対協への参加など、退所後の児童に配慮した取り組みが評価できる。</p>
履行すべき行事	<p>避難訓練(月1回)、総合避難訓練(年1回)残食調査(年2回)嗜好調査(年1回)等を実施</p>	<p>実施計画書、実施報告書等により実施状況を確認</p>	<p>必要な帳簿等は作成され、適正に整理保存されている。</p> <p>財政的援助団体における包括外部監査の指摘事項について改善を要する。</p>	<p>【財政的援助団体における包括外部監査の指摘事項】</p> <p>石嶺児童園は、年に2回以上、消火訓練及び避難訓練を実施すべき特定防火対象物であるにもかかわらず、平成30年度は年1回しか実施していなかった。(消防法施行規則第3条第10項)</p>
主な行事	<p>園外レク、球技大会、ビーチパーティー、年末レク、壮行会、チャレンジキャンプ等を実施。</p>	<p>各帳簿の作成、管理状況を確認</p> <p>各行事ごとに計画書、報告書等により実施状況を確認</p>	<p>適正に整理保存、管理され、実施内容も計画的かつ適正である。</p>	<p>適正に整理保存、管理され、実施内容も計画的かつ適切である。また、行実施後に課題点を検証し、次回に活かす取り組みがなされており、高く評価できる。</p>
職員研修	<p>県外研修へ20名の派遣、県内研修へ92名の派遣、園内研修を5回の実施し延べ、112名の参加。</p>	<p>各報告書等の確認</p>	<p>職員を様々な研修に積極的に派遣しており、資質向上に努めている。</p>	<p>園内、県内外及び県外研修を適宜実施しており、積極的に職員の資質向上に取り組んでいる。</p>

4. 自主事業

区分	実施内容		検証	分析
	(事業報告書)	(現地確認)		
自主事業 新規・拡充した取組	<p>平成22年度「児童を支援する会」を結成し、入所する児童の育成と自立への手助けの支援を行っている。</p>		<p>・修学支援支度金 50,000円(5名)</p> <p>・成人祝い金 10,000円(8名)</p> <p>・進級激励金 10,000円(2名)</p> <p>・生活優良賞 3,000円(26名)</p> <p>・学資資金 300,000円(3名)</p> <p>合計 1,328,000円</p>	<p>企業や個人に対する積極的な呼びかけやバザー等の開催により資金を確保しながら計画的な自立支援を行っている。</p> <p>経済面での支援は退園児童にとっても大きな励みになるので引き続き会の運営及び拡大に努めてほしい。</p>

2. 運営業務	<p>園内塾及び学習支援員の配置継続と、外部講師による夏休み期間中における学習強化支援を行う。高校卒業後については各支援金(にじのはしファンド、エンジェルサポート等)を活用し、経済的、精神的自立へ向けた支援を引き続き行っていくこと就職先の新規開拓に力を入れる。施設の小規模化、地域分散化については、令和元年度より地域小規模施設を開所し、家庭的な養育環境で支援を行っていく。</p>
3. 行事等	
4. 自主事業	
取組改善案	

Ⅱ. サービスの質の評価

評価項目	指定管理者 自己評価	分析	評価・改善要望
維持管理業務	施設・設備管理 大規模修繕は無し。10万円～15万円以下の修繕として、経年劣化によるBSアンテナ、プランコ、すべり台等の修繕を行った。また、寮の壁穴の補修、階段、ドアクローザー等の修繕も行い、生活環境の改善を図った。来客者が分かりやすいよう、市道沿い入口に案内看板を設置した。	適正に実施している。	当法人としての指定管理期間初年度であったが、児童の生活環境に係る部分を中心に修繕を行う事出来ている。
入所児童の生活指導	・日課や規則等の見直しについては、寮長会等での課題抽出を図り、生活指導委員会等での見直しを適宜図っている。 ・保清面に関しては、毎月管理棟職員と各寮職員とで、各寮のチェックをし課題等を共有、評価する事で職員の意識を高め、児童に関しては、年一回表彰しモチベーションに繋げ、児童支援としている。 ・昨年に引き続き、日課の確認が出来るよう、チェックリストを活用している。 ・園内の整備についても、月二回清掃活動を職員と共に実施し園内の保清に努めている。 ・ダブルツリーbyヒルトンのボランティアの方々と連携を図り、園内に設置した畑を活用し、畑作りや種まきに始まり収穫後は採れた食材とボランティアの方々と一緒に調理して頂く事で食育に繋げている。 ・性教育に関しては、委員会が企画し心理職員と共に年間計画を基に実施している。 ・小学生の学習支援については、外部よりエンカレッジの職員を招き、総合的な学習支援を計画、実施している。 ・中学生の学習支援については、カイカ堂(学習塾)の先生方を招き、園内塾を週二回開催している。 ・ネット犯罪、携帯の使い方に関しても、高校生を対象に、外部講師等を招き実施している。	適正に実施している。	日課や規則等の見直しについては、チェックリストを活用したり、生活指導委員会等で課題の見直しを図る等、子どもの安心・安全な生活の場の提供に取り組んでいる。 保清面に関しては、表彰やチェックリストを活用するなど、職員だけでなく子どもたちへの意識付け工夫されている。 性教育、ネット犯罪等に関する教育も児童の健全育成の観点から引き続き継続してもらいたい。 小学生から中学生まで、外部の団体や個人の協力を積極的に受け入れ、子どもの学習面の成長に取り組んでいることが評価できる。
運 営 業 務	入所児童の自立支援 ・30年度は、中途退学者はいない。 ・自立支援については、FSWと職業指導員を中心に、職場体験、調理実習、労務の講習会、スマホの安全講習会、上級救命講習会への参加等を行っている。 ・例年実施している4施設(島添の丘・美さと児童園・愛隣園・石嶺児童園)合同でのリービングケア(エンジェルサポート)は外部講師の講義、実技指導で積極的な児童の姿が今年も見られた。	適正に実施している。	○自立支援については、子ども達が様々な体験や講習会に参加できるよう機会を設けるよう努めている。 ○リービングケアについては、他の養護施設と連携して計画的に取り組んでいる。また、子どもが積極的に取り組んでおり、評価できる。 ○今後も児童相談所と連携して、家庭復帰や親子関係の再構築に向けて取り組みに努めてもらいたい。
児童相談所との連携	例年同様引き続き、連絡を密にし適宜状況報告を行い、連携を十分に図るよう努めている。	適正に実施されている。	日頃から連絡を密に行い連携が図れている。
内部的な事務処理	今年度は法人事務処理移行に伴い、旧法人・新法人引き継ぎに大幅な労力、時間に事務処理を要した。 ・諸規程差替え、読解(勉強会)施行 ・口座解約・開設 ・委託先預金口座振替依頼書提出 ・校納金引落口座振り替え依頼書提出 ・売掛カード返却・再発行 ・水道光熱、リース業者等変更 ・インターネットバンキング処理(業者新登録60件) ・労働保険料、源泉所得税、社会保険(健康保険旧保険証差し替え)、財形、共済会、福祉医療機構の変更 ・旧会計システムから新会計システムへ移行(前年度決算～今年度通帳整備) ・新法人会計月次及び当初予算書・補正予算書新フォーム作成 ・措置費の債権者登録変更等	適正に実施されている。	当該法人の指定管理者初年度ということもあり、膨大な内部的な変更を要する事務処理があったが、職員が変わらず当該法人に引き継がれたことによって、内部的な事務処理が膨大にあったにも関わらず、実施できたと評価できる。

	<p>施設内虐待</p> <p>平成30年度の施設内虐待の発生は無い。児童間での問題行動が発生しないよう、性教育委員会での性教育の実施、管理職との面談等を持つ等して対応に当たっている。</p> <p>更に、職員の児童に対するの発言等の課題については、昨年に引き続き園内外の研修に積極的に参加させ、アンガーマネージメントの習得に力を入れている。更に、「全国児童養護協会倫理綱領」の読み合わせ等も全体職務会の中で実施し、人権擁護チェックリスト等も合わせて実施している。</p>	<p>意識的に取り組んでいる。</p>	<p>職員の児童に対するの発言等の課題については、虐待に繋がりにくい暴言等の課題については、暴言や言葉の暴力といった問題を早い段階で組織的に対応し未然防止を図る等、評価できる。</p> <p>職員自身が、研修受講や倫理の意識付けや人権擁護のチェックリストの活用等で、どのように変化したか振り返る機会も多く設け、児童支援の専門職としての意識付けと自信を継続して行ってもらいたい。</p>
行事等の実施状況	<p>行事等</p> <p>・平成30年度もボランティアの方々による、臨床美術、絵本の読み聞かせ、料理教室、ものづくり体験、英会話教室と実施、協力頂いた。恒例となった、地域の方々とのグランドゴルフ大会は、良い交流の場となっており、子ども達も楽しみにしている。</p> <p>・夏季の球技大会は、野球の優勝、バレーボールの準優勝、冬季に於いては、サッカーの準優勝以外は優勝となり、応援を含め、施設の一体感が生まれた。</p> <p>・例年行われている、各マラソン大会も職業指導員、個別対応職員を中心に参加し、職員と共に達成感を味わえる恒例行事となっている。</p>	<p>適正に実施している。</p>	<p>○ボランティアの方々との関わりの中で、料理やものづくり等新しい知識や経験を通して、様々な「大人モデル」との出会いがあることは、子ども達の生活体験を豊かにし、進路選択や自立を考える力を育むことから、継続して取り組んでもらいたい。</p> <p>○スポーツを通して、地域の方々と交流を持つことは、子ども達が「地域に見守られている。」といった意識が根付き、情緒の安定が図られ、安心感を持って施設での生活を送ることに繋がる。</p> <p>○各種スポーツ大会では、男女共に日頃の練習の成果を上げている状況があり、子ども達が日々の生活の中で目標を持ち、各々自己肯定感を高められる支援がなされている。</p>
	<p>職員研修</p> <p>・県内外の研修に積極的に職員を派遣し、出来るだけ多くの職員が計画的に参加出来るよう昨年同様努めてきた。</p> <p>・施設職員資質向上事業での研修に於いて、島袋氏、砂川氏のスーパーバイズを選択し、より現場に「近い形」での研修を実施して頂いた。</p> <p>・例年同様、研修報告を養護会議、全体職務会で行い、情報の共有を図った。</p>	<p>概ね適正に実施している。</p>	<p>児童に対し適切な支援が行えるよう県内外の研修に可能な限り職員が参加し、職員間で研修成果を共有できている状況は評価できる。引き続き職員の資質向上の為、計画的な研修の実施と研修を受講しやすい環境作りを努めてもらいたい。</p>
総合評価	<p>・家庭支援相談員、職業指導員の配置によりこれまで以上にリービングケア、アフターケアが計画的に実施、新たな課題が出た際には、対応してきた。特にアフターケアについては、職業指導員を中心に、県外で生活する児童に対しては訪問、日頃から連絡を取り合う関係性を構築できている。</p> <p>・地域との連携については、いろいろな地域での交流を深めてきた。定例になってきた、グランドゴルフ、福祉まつりの準備等も園全体として取り組んでおり、地域の方々との連携の中で、子ども達の支援体制が構築されている。</p> <p>・全職員を集めての事業計画策定会議は、昨年度の課題の振り返りは勿論、それを踏まえての目標設定等、職員全体で共有する良い場となっており、今後も継続していく。</p> <p>・施設内虐待等について、昨年度から力を入れてきた性教育は年間計画に沿って実施出来た。今後は、全職員が性教育に携われるよう外部講師を積極的に活用しスキルアップを図りたい。</p> <p>・学習支援に関して、学習支援員の協力の下、小学生の実力テストを園内で実施、各児童の課題の抽出を行い支援に活かしている。園内塾、園外塾を通し本年度も11名全員の高校進学を決める事が出来た。</p> <p>・本年度の卒園生は4名、大学進学1名、専門学校進学1名、就職2名の結果となった。</p>		<p>○県外で生活する卒園児童に対し、丁寧なアフターケアに取り組んでいることは評価できる。引き続き自立支援計画に基づき児童相談所と連の上、家族再構築やアフターケアに計画的かつ積極的に取り組んでもらいたい。</p> <p>○地域の方々との連携の中で子ども達の支援体制が構築されていることは大いに評価できる。</p> <p>○施設職員全体で課題の振り返りと目標設定は、チームとして支援していく上で非常に有効であり継続してもらいたい。</p> <p>○全職員が施設内虐待防止に対する高い意識を持ち、子ども達が安心、安全に生活できる環境づくりに引き続き取り組んでもらいたい。また、チェックリスト等で自己点検を定期的に実施するなど施設内虐待防止に向けた取り組みも継続してもらいたい。</p> <p>○学習支援員の活用は、着実に成果をだしており、子ども達の自信や未来への希望に繋がる。今後も引き続き子どもの学力向上に向けて継続してもらいたい。</p> <p>○3期目の指定管理期間の初年度であり、指定管理者変更に伴う事務等、職員への負担が非常に大きかったと慮慮されるが、子どもに支援や生活に影響を与えることなく取り組んだことを評価したい。</p>

※評価項目については、施設の態様に応じて適宜設定してください。

Ⅱ(2) 入所児童アンケート調査

評価項目	H28評価	第三者(利用者等)評価		指定管理者 自己評価	現状分析・課題
		目標	H30評価		
暮らしやすく安心して生活できますか。 (安心・安全な養育)	・はい38.1% ・いいえ9.5% ・どちらともいえない 50.0%	「はい」の割合 50%	・はい45.2% ・いいえ11.3% ・どちらともいえない 43.5%	B	「危機管理マニュアル」と「園内における事故及び事件への対応マニュアル」を各寮に整備している。
食事の時間は楽しみですか。 (食生活)	・はい38.1% ・いいえ19.0% ・どちらともいえない 50.0%	「はい」の割合 50%	・はい35.5% ・いいえ21.0% ・どちらともいえない 43.5%	C	厨房で調理したものを各寮で盛り付け、職員と一緒に会話をしながら食事している。食事の時間が指導の時間とならないよう配慮が必要である。
職員から大切にされていると感じていますか。 (子どもを尊重する姿勢)	・はい45.2% ・いいえ7.1% ・どちらともいえない 42.9%	「はい」の割合 50%	・はい40.3% ・いいえ9.7% ・どちらともいえない 48.4% ・未回答1.6%	B	子どもの最善の利益を目指して実践しているかについて、月2回、寮担当者会議や養護会議、生活指導委員会等で振り返り常に話し合える場を設けている。
職員は決まりや約束をわかりやすく教えてくれますか。 (養育・支援の質の確保)	・はい59.5% ・いいえ7.1% ・どちらともいえない 31.0%	「はい」の割合 50%	・はい46.8% ・いいえ4.8% ・どちらともいえない 48.4%	B	子どもを交えての話し合いの場を持ち、子どもの意見を反映させたルール作りを行っている。
職員は嫌な呼び方をしたり、命令したり、乱暴な言葉を使わずに接してくれますか。 (被措置児童等虐待の未然防止)	・はい38.1% ・いいえ28.6% ・どちらともいえない 28.6%	「はい」の割合 50%	・はい45.2% ・いいえ25.8% ・どちらともいえない 29.0%	B	職員への具体的な事例の周知及び不適切な関わりを発見した場合の記録、施設長への報告等が明文化されている。日常的にも職員会議等で確認が行われている。お話箱等に寄せられる子どもの声を丁寧に拾い上げ、不適切な関わりがあれば早期に発見できるよう取り組んで欲しい。
職員は褒めてくれますか。 (子どもの尊重する姿勢)	・はい57.1% ・いいえ7.1% ・どちらともいえない 33.3%	「はい」の割合 50%	・はい56.5% ・いいえ3.2% ・どちらともいえない 40.3%	A	職員が受容的な態度で子どもに寄り添いながら対応できるよう、様々な研修で研鑽に励んでいる。
職員はあなたの目標や将来について話を聞いてくれますか。 (主体性・自立性の尊重)	・はい45.2% ・いいえ11.9% ・どちらともいえない 40.5%	「はい」の割合 50%	・はい48.4% ・いいえ8.1% ・どちらともいえない 41.9% ・未回答1.6%	B	寮職員に加え家庭支援専門員や職業指導員などの専門職員も一緒になって、子どもの将来や進路に関する相談を受けている。
あなたの気持ちや考えを話しやすい職員はいますか。 (子どもが意見を述べやすい体制の確保)	・はい47.6% ・いいえ23.8% ・どちらともいえない 28.6%	「はい」の割合 50%	・はい45.2% ・いいえ14.5% ・どちらともいえない 40.3%	B	おはなし箱を設置するとともに、子どもとの意見交換も実施している。日頃から職員と子ども間で気軽に話し合いが持てる関係性の構築にも力を入れて欲しい。
園の暮らしであなたのプライバシーは守られていますか。 (自己領域の確保)	・はい52.4% ・いいえ11.9% ・どちらともいえない 31.0%	「はい」の割合 50%	・はい58.1% ・いいえ8.1% ・どちらともいえない 32.3% ・未回答1.6%	A	1寮で約20名が生活する施設ではあるが、居室では子どもたちが机やベッドで自他のスペースを確保する工夫をしている。
ここでのくらしで「いやだなあ」「こまったなあ」と思った時に施設の外の大人の人にも話すことができることを知っていますか。 (子どもが意見を述べやすい体制)	・はい42.9% ・いいえ33.3% ・どちらともいえない 23.8%	「はい」の割合 50%	・はい40.3% ・いいえ21.0% ・どちらともいえない 38.7%	B	第三者委員や外部の苦情受付機関等のポスターを掲示している。
総合評価 (各評価項目の平均)	46.4%	「はい」の割合 50%	・はい46.2% ・いいえ12.8% ・どちらともいえない 40.6%	評価 (②アンケート調査) B	アンケート実施時の年齢構成や子ども達の状態によっても変動することはあるものの、50%以上は確保したい

【評価基準 (②入所児童アンケート)】
 総合評価においては各評価項目の満足度の平均
 各評価項目においてはそれぞれの満足度
 S : 70%以上
 A : 50%以上、70%未満
 B : 40%以上、50%未満
 C : 40%未満

Ⅱ. サービスの質の評価 取組改善案	アンケートの各項目は、子ども達への日頃の職員1人ひとりの対応が反映されやすい内容となっている。普段から子どもの最善の利益を念頭においた対応を心がけて欲しい。
-----------------------	--

Ⅲ. サービスの安定性評価

1. 事業収入

(1) 収入 (単位:円、%)

収入項目	H29実績	事業計画		H30実績	前年比 (%)	計画比 (%)	備考
		(当初)	(補正)				
指定管理料	311,738,000	317,814,000	313,033,000	315,685,873	101.3	99.3	事務(248,486,830)事業費(67,199,043)
一時保護委託費	280,915	100,000	1,240,000	2,296,145	27.3	2,296.1	一時保護委託費
地域療育支援体制モデル事業	8,397,000	8,524,000	8,524,000	6,719,000	2,391.8	78.8	地域療育支援体制事業
経常経費寄付金収入	2,083,000	1,910,000	7,556,000	9,246,677	443.9	484.1	家賃補助等寄付金他
受取利息配当金収入	405	1,000	1,000	260	64.2	26.0	預金利息
その他の収入	320,922	321,000	271,000	271,000	84.4	84.4	実習生受入研修費
当該年度収入合計 (A)	322,820,242	328,670,000	330,625,000	334,218,955	103.5	101.7	

(2) 支出 (単位:円、%)

支出項目	H29実績	事業計画		H30実績	前年比 (%)	計画比 (%)	備考
		(当初)	(補正)				
人件費	223,581,500	230,277,000	223,984,000	221,670,941	99.1	96.3	春季賞与支給
事業費	87,162,666	75,365,000	82,394,000	80,969,478	92.9	107.4	
給食費	25,725,520	25,726,000	25,726,000	25,720,173	100.0	100.0	給食材料代
保健衛生費	1,095,116	1,083,000	1,083,000	849,438	77.6	78.4	害虫駆除代・薬品代等
医療費	540,540	725,000	800,000	761,910	141.0	105.1	予防接種代・健康診断料等
被服費	2,149,969	2,000,000	2,000,000	1,876,607	87.3	93.8	10,000×2(夏・冬)×児童数
教養娯楽費	5,073,186	4,582,000	4,332,000	3,051,831	60.2	66.6	レク行事代等(九州大会中止)
日用品費	1,291,393	1,295,000	1,295,000	1,186,591	91.9	91.6	入浴消耗品代・ペーパー代等
本人支給金	3,616,630	4,381,000	5,100,000	5,950,140	164.5	135.8	お小遣い・家賃補助・募金等
水道光熱費	11,369,219	11,488,000	12,272,000	12,114,492	106.6	105.5	水道・電気・ガス料金
燃料費	156,816	210,000	310,000	246,047	156.9	117.2	ボイラー重油代
消耗器具備品費	11,121,203	1,512,000	4,712,000	4,128,588	37.1	273.1	備品買い替え購入等
保険料	261,612	374,000	374,000	256,848	98.2	68.7	児童保険料
賃借料	3,731,091	3,326,000	4,250,000	4,232,857	113.4	127.3	寝具(児童送迎)車輛 リース料金等
教育指導費	18,815,613	15,910,000	16,910,000	17,476,400	92.9	109.8	校納金・部活動費・塾代等
就職支度費	276,190	1,105,000	1,382,000	1,380,950	500.0	125.0	支度費・特別就職支度費
葬祭費	0	0	1,698,000	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
車輛費	1,888,857	1,498,000	1,698,000	1,694,417	89.7	113.1	車輛給油代等
雑支出	49,711	150,000	150,000	42,189	84.9	28.1	手土産代等
事務費	46,777,051	23,028,000	19,857,000	18,429,386	39.4	80.0	
福利厚生費	1,125,375	1,005,000	1,138,000	1,065,299	94.7	106.0	健診・検便代等
職員被服費	1,044,900	600,000	134,000	27,150	2.6	4.5	作業着代
旅費交通費	239,402	300,000	300,000	280,330	117.1	93.4	アフターケア等
研修研究費	3,377,776	2,500,000	2,530,000	2,470,196	73.1	98.8	研修旅費・参加費
事務消耗品費	4,817,472	1,500,000	1,500,000	1,475,953	30.6	98.4	事務備品買い替え
印刷製本費	38,772	165,000	165,000	7,500	19.3	4.5	印刷費
水道光熱費	1,197,783	1,300,000	1,370,000	1,257,711	105.0	96.7	水道・電気料金
燃料費	0	12,000	12,000	0	#DIV/0!	0.0	ボイラー重油代
修繕費	20,374,620	2,500,000	1,595,000	1,462,589	7.2	58.5	備品・補修工事等修繕代
通信運搬費	1,670,104	1,665,000	1,665,000	1,558,441	93.3	93.6	児童スマートフォン料金
会議費	26,995	40,000	40,000	14,281	52.9	35.7	会議用飲食代
広報費	97,840	250,000	250,000	85,744	87.6	34.3	広報誌・ココサポ便り代
業務委託費	4,278,816	4,236,000	4,836,000	4,804,920	112.3	113.4	給与等マネジメント追加代等
手数料	3,402,611	2,500,000	1,000,000	954,726	28.1	38.2	仲介手数料・樹木撤去代等
保険料	282,240	152,000	152,000	52,160	18.5	34.3	自動車任意保険料
賃借料	2,982,469	2,650,000	1,055,000	1,111,375	37.3	41.9	事務用品リース料等
租税公課	8,250	10,000	41,000	27,600	334.5	276.0	収入印紙代等
保守料	1,129,479	958,000	1,389,000	1,379,842	122.2	144.0	電気保守・勤怠管理システム等保守
諸会費	173,500	185,000	185,000	169,200	97.5	91.5	年会費等
雑支出	508,647	500,000	500,000	224,369	44.1	44.9	第三者評価
予備費	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
当該年度支出合計 (B)	357,521,217	328,670,000	326,235,000	321,069,805	89.8	97.7	
施設整備による収入(C)	0	0	0	110,000.0	#DIV/0!	#DIV/0!	地域小規模の敷金戻入(県)
施設整備による支出(D)	0	0	276,000	275,097.0	#DIV/0!	#DIV/0!	地域小規模の家賃保証・手数料
事業収支(E)=(A)-(B)+(C)-(D)	-34,700,975	0	4,114,000	12,984,053	-37	#DIV/0!	
前年度末支払資金残高(F)				12,984,053			賞与引当金(7,427,858) 指定寄附金(5,556,195)
賞与引当金(G)	0	0	0	7,427,858.0	#DIV/0!	#DIV/0!	平成30年度12月-3月算定分
当期末支払資金残高(H)=(F)-(G)				5,556,195			寄付金 指定管理料

2. 経営分析指標

(単位:円、%)

評価指標	H29実績	事業計画 (当初)	事業計画 (補正)	H30実績	前年比 (%)	計画費 (%)	備考
事業収支(E) (収入(A)－支出(B))＋(C)－(D))	-34,700,975	0	4,390,000	13,149,150	-38	#DIV/0!	
収益率 (事業収支(C)／支出(B))	-9.7	0.0	1.3	4.1	-42	#DIV/0!	
人件費比率 (人件費／支出(B))	62.5	70.1	68.7	69.0	110	98.5	

3. その他の指標

評価指標	H29実績	事業計画 (当初)	事業計画 (補正)	H30実績	前年比 (%)	計画費 (%)	備考
給食費対事業費支出割合 (給食費／事業費支出)	7.2	7.8	7.9	8.0	111	102.3	
児童1人1日当たり給食費 (給食費／(月末在籍平均児童数＋ 月別一時保護実人員平均)／365)	818.6			858.5	105		H21:593円 H22:632円 H23:639円 H24:650円 H25:742円 H26:777円 H27:827円

評価(③財務状況)	★ A	<p>【評価基準 (③財務状況)】</p> <p>収益率 (事業収支／収入合計)</p> <p>A : 0%以上</p> <p>B : -5%以上、0%未満</p> <p>C : -5%未満</p>
-----------	--------	---

<p>Ⅲ. サービスの安定性評価 (財務状況) 取組改善案</p>	<p>・指定管理者(第3期)の初年度であり、収益率も4.1と良好な状態にある。今後も収益率を維持しながら、児童の生活環境の向上につながるよう中長期的な計画をたてて、適正な支出に努めてもらいたい。</p>
---	---

※経営分析指標の評価の考え方

評価指標	計算方法	評価の考え方
事業収支	収入－支出	事業収支がマイナスの場合、継続性の面で課題となるため、県、指定管理者で協力して黒字化のための方策を協議する必要がある。 ※計画や過年度実績に対し変動がある場合には、その要因を整理すること。
人件費比率	人件費／支出	過年度実績や類似施設と比較して、適切な範囲内となっているか確認する。 ※変動がある場合には、人件費そのものの増減によるものか、その他支出項目の増減によるものか、その要因を整理すること。 ※人件費の減少がある場合には、それにより効率が低下していないかを確認する。また、人件費の増加がある場合には、求められる管理水準に対し必要な措置か確認すること。

IV. 総合評価

1. 目標

評価項目	評価指標	2018(H30)	2019(H31)	2020(H32)	2021(H33)	備考
満足度	アンケート満足度	50%				
財務状況	収益率	1～2%以上				
	寄付金による一人あたりの給付額	・就職進学支度金 50,000円×5名 ・成人祝い金 10,000円×8名 ・進級激励金 10,000円×2名 ・生活優良賞 3,000円×26名 ・学資資金 300,000円×3名				

2. 評価結果

評価項目	評価指標	H29実績	事業計画 (目標値)	H30実績		現状分析・課題	評価	取組改善案	H30 目標値
				前年比	計画比				
満足度	アンケート満足度	46.4% (H28実績)	50%以上	40.6%	40.6	9.4	B	アンケートの各項目は、子ども達に対する職員1人ひとりの対応が反映されやすい内容となっている。日頃から子どもの最善の利益を念頭に引き続き支援を行って欲しい。	50%以上
財務状況	収益率	-9.71%	-12.62	4.10%	42	4.1	A	財務状況の改善が見られるため、継続して取り組んで欲しい。	0%以上
	「支援する会」収入(円)	1,645,024	-	1,865,165	-	-	-	5団体(110,000円) 個人会員135名 (341,300円) 寄付金 11団体・11個人 (1,203,800円) バザー売り上げ (170,000円)	
	「支援する会」支出(円)	487,000	-	1,328,000	-	-	-	・就職進学支度金 50,000円(5名) ・成人祝い金 10,000円(8名) ・進級激励金 20,000円(2名) ・生活優良賞 3,000円(26名) ・学資資金 300,000円(3名)	卒園生の自立を強力にサポートするためにも、引き続き「支援する会」による広報活動を行い、安定した寄付金の確保に努めて欲しい。

重点取組事項	<ul style="list-style-type: none"> ・職業指導員による県内外の退所児童訪問及び支援回数 県外(6回) 県内(52回) 電話での相談回数 ※Line含む (250回) ・FSWによる家庭訪問回数 (延べ35回) ・家庭復帰等を含む対処人数 (18名) ・児童の自立支援 ・被措置児童等虐待 ・安定的な養育環境の提供 ・被措置児童虐待に関する審査部会報告事項(0件) ・性教育年間計画の実施 ・施設合同のリーピングケアの実施(エンゼルサポート) ・小中学校生の企業訪問を通じて就労の多角的視野の育成 ・マラソン大会等の各常時への参加により職員と共に達成感を味わい自己肯定感を高める ・年間優良児童の表彰 ・各委員会を通して児童支援の共通認識を図り園全体での支援を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・職業指導員による県内外の退所児童訪問及び支援回数 県外(0回) 県内(265回) 電話での相談回数 ※Line含む (566回) ・FSWによる家庭訪問回数 (延べ43回) ・家庭復帰等を含む退所人数 (16名) ・被措置児童虐待に関する審査部会報告事項(0件) 【以下、例年実施】 ・性教育年間計画の実施 ・施設合同のリーピングケアの実施(エンゼルサポート) ・小中学校生の企業訪問を通じて就労の多角的視野の育成 ・マラソン大会等の各常時への参加により職員と共に達成感を味わい自己肯定感を高める ・年間優良児童の表彰 ・各委員会を通して児童支援の共通認識を図り園全体での支援を実施 	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ・職業指導員については、Lineの活用などによって、多くの回数を行うことができている。 ・被措置児童虐待の報告事例もなく、適正に運営されている。 	-	<ul style="list-style-type: none"> ・各児童や保護者の状況に応じて、引き続き児童相談所と連携して児童の最善の利益のため、継続して取り組んで欲しい。 	被措置児童等虐待事例0件
--------	---	--	---	---	---	---	---	--------------

総合評価	B
------	---

※「現状分析・課題」「取組改善案」は6-I～IIIから転記する。
 ※「H30目標値」は、「取組改善案」を踏まえ、現年度の目標を可能な限り数値目標として設定する。

労働条件等自主点検表

施設名	沖縄県立石嶺児童園
指定管理者名	社会福祉法人偕生会

※ 以下の確認事項に従い、指定管理者による確認結果欄の該当する箇所を○を付け、記入が必要な箇所については記入願います。

確認事項	指定管理者による確認結果																					
<p>1 労働条件の明示 労働契約を締結するに当たり、労働時間、賃金、退職(解雇の事由を含む。)、安全衛生等の労働条件を労働者に対し明示していますか。この場合において、労働時間、賃金等に関する事項について書面を交付していますか。</p> <p>労働契約の締結時には、パートタイム労働者を含むすべての労働者に対し労働時間、賃金、退職(解雇の事由を含む。)、安全衛生等の労働条件を明示しなければなりません。特に、労働契約期間、有期労働契約を更新する場合の基準、始業・終業の時刻、所定時間外労働の有無等、約定賃金の決定、計算、支払の方法及び賃金の締切り、支払の時期等、退職(解雇の事由を含む。))については、書面を交付しなければなりません[労働基準法(以下「法」といいます。)]第15条]</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 15%;">就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している</td> <td style="width: 15%;">労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している</td> <td style="width: 15%;">労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない</td> <td style="width: 15%;">労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している</td> <td style="width: 15%;">労働契約締結時には明示していない</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table> <p>(3～5については、改善が必要です)</p>	就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している	労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している	労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない	労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している	労働契約締結時には明示していない	①	2	3	4	5											
就業規則、労働条件通知書を交付して労働条件全般について明示している	労働条件全般について口頭で明示するとともに、労働時間、賃金等に関する事項については書面を交付している	労働条件全般について口頭で明示しているが、書面の交付はしていない	労働時間、賃金等の労働条件の一部についてのみ口頭で明示している	労働契約締結時には明示していない																		
①	2	3	4	5																		
<p>2 就業規則 就業規則(労働時間、休日、休憩、休暇、賃金の定め方及び支払方法、退職(解雇の事由を含む。))等、労働条件の具体的細目を定めた規則を作成していますか。また就業規則の内容が実際の勤務の状況に合っていますか。</p> <p>常時10人以上の労働者(パートタイム労働者を含む。)を使用する事業場では、就業規則を作成し、所轄労働基準監督署長へ届け出なければなりません(法第89条) また、常時各作業場の見やすい場所への掲示、備付け、書面の交付又は電子機器の設置等により労働者に周知させなければなりません(法第106条)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">常時使用する労働者は10人未満である。</td> <td colspan="4" style="width: 85%;">常時使用する労働者が10人以上である</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている</td> <td style="width: 15%;">作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない</td> <td style="width: 15%;">作成してあるが、監督署に届け出ていない</td> <td style="width: 15%;">作成していない</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>②</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table> <p>(3～5については、改善が必要です)</p>	常時使用する労働者は10人未満である。	常時使用する労働者が10人以上である				作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出ていない	作成していない	1	②	3	4	5							
常時使用する労働者は10人未満である。	常時使用する労働者が10人以上である																					
	作成して監督署に届け出てあり、内容も実情に合っている	作成して監督署に届け出てあるが、内容が実情に合っていない	作成してあるが、監督署に届け出ていない	作成していない																		
1	②	3	4	5																		
<p>3 所定休日 所定休日をどのように定めていますか。</p> <p>休日は少なくとも毎週1日又は4週間を通じ4日を与えなければなりません(法第35条)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="4" style="width: 50%;">週休2日制</td> <td colspan="2" style="width: 16.6%;">週休1日制</td> <td style="width: 16.6%;">その他</td> </tr> <tr> <td style="width: 16.6%;">完全(毎週)</td> <td style="width: 16.6%;">月3回</td> <td style="width: 16.6%;">隔週</td> <td style="width: 16.6%;">月1～2回</td> <td style="width: 16.6%;">週1日</td> <td style="width: 16.6%;">4週4日</td> <td style="width: 16.6%;">4週3日以下</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table> <p>(7については、改善が必要です)</p>	週休2日制				週休1日制		その他	完全(毎週)	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下	①	2	3	4	5	6	7
週休2日制				週休1日制		その他																
完全(毎週)	月3回	隔週	月1～2回	週1日	4週4日	4週3日以下																
①	2	3	4	5	6	7																

4 年次有給休暇
年次有給休暇についてはどのように取り扱っていますか。

年次有給休暇は、6ヶ月間継続勤務し、全労働日の8割以上を出勤した労働者については10労働日、以降1年ごとに付与日数を増加しなければなりません(法第39条)

法定どりの年次有給休暇を与えている	年次有給休暇を与えているが、付与日数が法定を下回っている	年次有給休暇を与えていない
①	2	3

(2、3については改善が必要です)

※年次有給休暇の法定の付与日数表(週所定労働日数が5日以上、又は、週所定労働時間が30時間以上の労働者の場合。)

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

※なお、月30時間未満の労働者は比例付与することとされています。

5 健康診断
定期健康診断を実施していますか。

常時使用する労働者については、年1回定期的に健康診断を行わなければなりません(労働安全衛生法第66条)。
なお、深夜業を含む業務等に常時従事する労働者に対しては6月以内ごとに1回定期的に健康診断を行わなければなりません(労働安全衛生規則第45条)

毎年1回以上定期的に行っている	年によって行ったり行わなかったり一定しない	行ったことがない
①	2	3

(2、3については、改善が必要です)

6 最低賃金
地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。

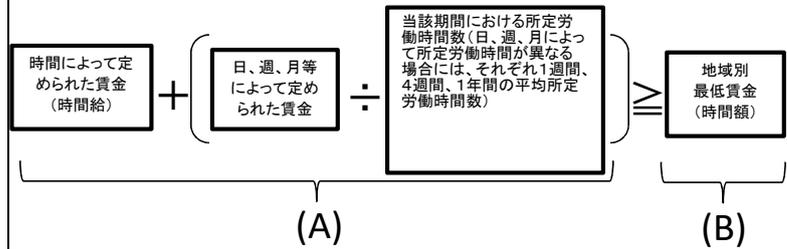
なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。

- ① 臨時に支払われる賃金(結婚手当等)
- ② 1月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等)
- ③ 所定外・休日・深夜の労働に対して支払われる割増賃金
- ④ 精皆勤手当、通勤手当、家族手当

支払っている	支払っていない
①	2

(2については、改善が必要です。)

【支払う賃金(A)と地域別最低賃金(B)の比較方法】



7 割増賃金
時間外労働・休日労働又は深夜労働を行わせた場合に、その時間に対する割増賃金は、どのように支払っていますか。

法定労働時間を超える時間外労働については、2割5分以上、法定休日における休日労働については3割5分以上、深夜労働(午後10時から翌日午前5時の間の労働をいいます。)については2割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません(法第37条)。

※割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、一箇月を超える期間ごとに支払われる賃金は算入しません。

時間外労働・深夜労働について

2割5分以上の割増率にしている	2割5分未満の割増率にしている	時間外労働又は深夜労働をさせているが、支払っていない
①	2	3

(2、3については改善が必要です。)

休日労働について

3割5分以上の割増率にしている	3割5分未満の割増率にしている	休日労働をさせているが、支払っていない
①	2	3

(2、3については改善が必要です。)

8 雇用保険の加入について

確認事項	従業員数	うち雇用保険加入従業員数	うち雇用保険未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の雇用保険加入状況	57	57	0

確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の雇用保険加入に関する取組	法令に従い、該当する者は全員加入している。

確認事項	未加入とする理由
従業員に雇用保険未加入者がいる場合の未加入理由	

※調査対象となる従業員は、雇用形態(正社員、派遣社員、契約社員、パートタイマー等)に関わらず、当該指定管理施設において指定管理者と雇用契約を結ぶ指定管理業務にもつぱら従事する従業員(平成28年3月末における業務全体のうち、当該業務の割合が概ね50%以上の従業員)となります。

9 健康保険・厚生年金保険の加入について

確認事項	従業員数	うち健康保険加入従業員数	うち健康保険未加入従業員数	うち厚生年金保険加入従業員数	うち厚生年金保険未加入従業員数
当該指定管理施設で勤務する従業員の健康保険・厚生年金保険加入状況	57	53	4	53	4

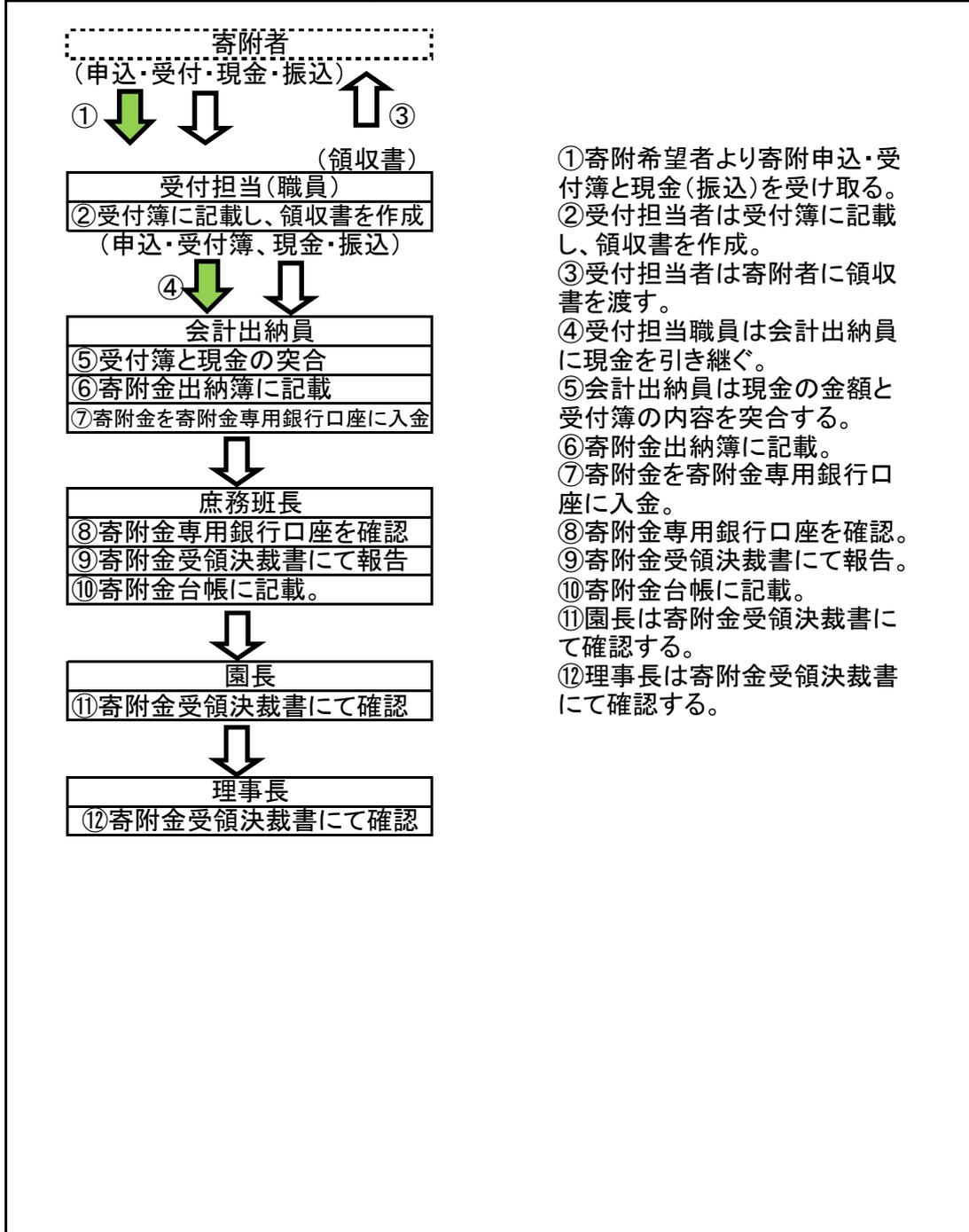
確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の健康保険・厚生年金保険加入に関する取組	法令に従い、該当する者は全員加入している。

確認事項	未加入とする理由
従業員に健康保険・厚生年金保険未加入者がいる場合の未加入理由	4時間未満契約のパート雇用者

※調査対象となる従業員は、雇用形態(正社員、派遣社員、契約社員、パートタイマー等)に関わらず、当該指定管理施設において指定管理者と雇用契約を結ぶ指定管理業務にもつぱら従事する従業員(平成28年3月末における業務全体のうち、当該業務の割合が概ね50%以上の従業員)となります。

料金徴収フロー図			
利用料金の名称	寄付金	施設の名称	沖縄県立石嶺児童園

フロー図	利用料金の種類と金額			
<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 5px;"> <div> …… 職員等</div> <div> …… 職員等以外</div> <div> …… 書類等の流れ</div> <div> …… 現金の流れ</div> </div>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">法人 寄 附 金</td> <td style="text-align: center;">区分</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">入所児童のために</td> </tr> </table> <p>(備考)</p>	法人 寄 附 金	区分	入所児童のために
法人 寄 附 金	区分			
	入所児童のために			



料金徴収フロー図(例示)

利用料金の名称 ○○○広場の施設利用料金 | 施設の名 称 | ○○○広場

フ ロー 図	利 用 料 金 の 種 類 と 金 額														
<p>□ …… 職員等</p> <p>□ …… 職員等以外</p> <p>⇒ …… 書類等の流れ</p> <p>⇒ …… 現金の流れ</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">専 用 利 用</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">区 分</th> <th style="text-align: center;">利 用 料 金 額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">入場料を徴収しない場合</td> <td style="text-align: center;">一 般</td> <td style="text-align: center;">1時間につき2,500円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">児 童・生 徒</td> <td style="text-align: center;">1時間につき1,250円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">入場料を徴収する場合</td> <td style="text-align: center;">一 般</td> <td style="text-align: center;">1時間につき3,000円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">児 童・生 徒</td> <td style="text-align: center;">1時間につき1,750円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※利用料金が多種類ある場合は、別紙とすることも可能。 (備考)</p>	専 用 利 用	区 分		利 用 料 金 額	入場料を徴収しない場合	一 般	1時間につき2,500円	児 童・生 徒	1時間につき1,250円	入場料を徴収する場合	一 般	1時間につき3,000円	児 童・生 徒	1時間につき1,750円
専 用 利 用	区 分		利 用 料 金 額												
	入場料を徴収しない場合	一 般	1時間につき2,500円												
児 童・生 徒		1時間につき1,250円													
入場料を徴収する場合	一 般	1時間につき3,000円													
	児 童・生 徒	1時間につき1,750円													

