

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(対象年度:平成29年度)

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	現状分析と課題
	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一緒になって楽しそうに清掃(草刈り作業等)する光景が見受けられ、子どもたちの豊かな人格形成にも役立っている。
<定期清掃>		○	全体清掃(月2回) 貯水槽清掃(年1回) (平成30年3月6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。ハブ対策のためにグラウンド周辺の雑木の伐採を毎年自主的に取り組んでおり、児童の安全面も考慮した適切な対応が図られている。

(2) 保守・点検

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	現状分析と課題
	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	実施報告書、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	実施報告書、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)正太商事 平成29年8月17日 平成30年2月23日	実施報告書、契約書等により確認	適正	適正に処理されていた。点検で指摘のあった箇所についても適切に対応していた。
(汚泥・廃油処理)		○	毎月1回 (有)沖縄クリーン工業	実施報告書、契約書等により確認	適正	毎月1回実施しており、昨年度に改善を求めた写真での報告にも取り組んでいる。

(3) 保安・警備

事業計画	実施主体		実施内容		整合性の検証	現状分析と課題
	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切に行われており、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	現状分析と課題
	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20,375,000円に対して80件、20,374,620円の支出。集団指導棟補修工事、調理棟屋上換気扇工事、各寮台所補修工事、園庭水銀灯修理、各寮壁クロス張替え、高架水槽配管修理、つばみ保育園トイレ改修等	契約書、実施報告書等により確認	適正	消防点検や水道検査における改善事項に対しても適切に対応している。引き続き、必要な修繕・管理を実施して頂きたい。

(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	現状分析と課題
	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14,401,000円、事務費の事務消耗品4,818,000円に対して47件、7,282,888円の支出。管理棟パソコン、シュレッダー、調理棟ガス炊飯器、加熱フライヤー、寮エアコン、厨房エアコン、厨房業務用冷蔵庫、消毒保管庫、スチームコンベクションオープン等	備品台帳、納品書等で確認 購入した備品の現品を確認し、整理票が適正に添付されているかを確認	適正	支出処理等に関しては経理規程に基づき適正に処理されている。 購入後の物品整理票の添付漏れが多いことから、適正な処理が求められる。

(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	現状分析と課題
	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)	実施報告書等で確認	適正	児童福祉施設の最低基準に基づき、毎月欠かさずに訓練を実施しており、児童及び職員の防災意識向上・維持に繋がっている。

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	検 証	分 析
月末平均在籍児童数	90	81.83	適正	児童相談所からの入所措置に適切に対応しており、高い入所率(91%)で推移している。

② 一時保護委託児童(月別実人員平均)

	定員	年度実績	検 証	分 析
月別実人員平均		0.3	適正	児童相談所からの一時保護委託に適切に対応している。

(3) 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 日報 自立支援計画書 心理関係 家庭復帰関係 園内保育関係 給食関係 支出関係		○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、決裁状況等の確認	必要な帳簿が作成され、適正に管理されている。 消耗品を購入する時に園長印の漏れが散見された。	【養護記録・日報】 適正に作成・保存されている。 【自立支援計画～園内保育】 必要な帳簿が作成され、適正に管理されている。 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。 【給食関係】 給食における異物混入について経過して確認できるように、事故対応記録簿としてまとめたほうがよい。 昨年度に給食の従事者に対して冬期のノロウィルスの検査の実施を検討するよう改善を求めていたが、昨年度の冬期から適正に実施されている。 平成30年度より、給食委員会の実施要綱と年間計画が作成されている。 【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。ただし、支出に関する各種書類が漫然と綴られていることから、編さんの仕方に工夫(月別、科目別等)が必要である。

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、会議数を抑さえ職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>各帳簿の作成、管理状況を確認 各種会議開催記録の整理状況を確認 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。 4寮体制の大規模な施設ではあるが、会議の開催方法を工夫しながら適切に情報共有を図っている。</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3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。</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>
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>履行すべき時期、回数で適正に実施されている。</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>各帳簿等の作成、管理状況を確認 各種行事ごとに計画書、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切である。</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、行事实施後に課題点を検証し、次回に活かす取組がなされており、高く評価できる。</p>
職員研修	<p>県外研修へ32名の派遣、県内研修へ52名の派遣、園内研修を5回の実施し延べ、91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いる。職種においても満遍なく派遣しており、職員の資質向上に努めている。</p>	<p>園内、県内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へ取り組んでいることが伺える。また、研修に参加した職員が内容を報告をする機会が設けられ、職員間で研修内容の共有がなされている。</p>

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	経年劣化により厨房のガス式炊飯器、フライヤー、消毒保管庫、空調機を入れ替え、換気扇の修繕を行った。高架水槽においては中水配管の腐食により取り替え修理を行った。各寮においてはエアコンの入替え、畳、クロス張替えを行い、生活環境の改善を図った。	適正に実施している	指定管理期間の最終年度でもあったことから、園内を総点検し積極的に修繕を行った事は高く評価できる。
入所児童の生活指導	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 	概ね適正に実施している	<p>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など、子どもの安心・安全な生活の場の提供に取り組んでいる。今後も子どもの意見を汲み取りながら取り組んでほしい。</p> <p>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も工夫されている。</p> <p>性教育、ネット犯罪等に関する教育も引き続きお願いしたい。</p> <p>外部企業の協力も得ながら、楽しく食育活動できるように工夫されている。</p>
運営業務 入所児童の自立支援	<ul style="list-style-type: none"> ・29年度は、問題行動等により1名の中途退学者があった。その後、FSWと児童相談所との連携を図り、家庭復帰と共に就労移行が実施でき現在、落ち着いている。 ・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3施設（島添えの丘・美さと児童園・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。 	概ね適正に実施している	<ul style="list-style-type: none"> ・H29年度は、中途退学者が出たものの就労移行につなげることができている。 ・自立支援については、子どもたちが様々な体験や講習会に参加できるよう機会を設け努力している。今後も引き続き継続して欲しい。 ・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。 ・今後も児相と連携しながら、家庭復帰や親子関係再構築に向けて取り組んで欲しい。
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。	適正に実施している	両児童相談所との連携は良好な状態で維持されている。

評価項目	指定管理者 自己評価	分析	評価・改善要望
内部的な事務処理	庶務班に関しては昨年同様勤怠システムを活用し、職員の勤怠チェック(時間外等)の労務作業を行った。職員研修については29年度は予算を増額、県外研修については平成28年度24名から29年度は32名を県外研修へ派遣した。	概ね適正に実施している	平成29年度寄付金綴りの一部内容について、料金徴収フロー図にも記載のある「受付」、「領収書」の写、「寄附金専用銀行口座」の写等の資料が漏れていたため、整理・保存するよう要望する。
施設内虐待	平成29年度の施設内虐待は無い。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。更に、職員の児童に対して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、「全国児童養護協議会倫理綱領」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。	意識的に取り組んでいる	児童間の問題行動の未然防止に向けて、様々な対応が行われている。職員の児童に対しての発言等の課題については、虐待に繋がりがかねない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策を図る等、評価できる。今後も継続して取り組んで欲しい。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等の活用等で、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育ててほしい。
行事等の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> 平成29年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。 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。 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。 	適正に実施している	<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、さまざまな「大人のモデル」との出会いが保障されていることは、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いただきたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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地域の子」の意識が根付き、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ものと評価できる。 各種スポーツ大会で男女共に日頃の練習の成果を挙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。
	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 	概ね適正に実施している	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の職員が参加し、職員間で研修の成果を共有ができて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職員が研修を受講し易い環境作りに努めて頂きたい。

評価項目	指定管理者 自己評価	分析	評価・改善要望
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積極的に訪問、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、地域の方々と連携の中で、子ども達の支援体制が構築されている。</p> <p>・昨年度から始めた、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、本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7名全員の高校進学を決める事が出来た。</p>		<p>○ 県外で生活する児童に対し、より丁寧にアフターケアに取り組めるようになってきたことは評価できる。引き続き、自立支援計画に基づき児童相談所とも連携の上、家族再構築や卒園児童のアフターケアにもこれまで以上に計画的かつ積極的に取り組んで頂きたい。</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される。また、児童相談所と連携を図りながら、課題のある児童も積極的に受け入れている。</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く上で非常に有効であり、今後も続けて頂きたい。</p> <p>○ 施設生活に不適應となった子どもへの対応の一つとして、施設の子ども達にアンケートを実施するなど職員の支援や対応について課題がなかったか、自己点検の機会を設ける取り組みがなされている。</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作りに引き続き取り組んで頂きたい。また、チェックリスト等にて自己点検を定期的実施するなど施設内防止に向けた取り組みも継続していただきたい。</p> <p>○ 学習支援員の活用は成果を出しており、子ども達の自信や未来への希望にも繋がっていくと思われる。今後も継続して頂きたい。</p> <p>○ 職員研修への派遣にも力を注いでおり評価できる。今後も職員の人的資源の充実により、厚みのある支援をお願いしたい。</p> <p>○ 児童養護に関する種々の支援に対して、施設全体で高い目的意識を持って適切な運営が行われている。園の基本理念をいかに具現化していくかを職員一人一人が考え、実践していけるよう、引き続き取り組んで頂きたい。</p> <p>○ 2期目の指定管理期間の最終年度であり、指定管理者の変更に伴う引継ぎや雇用関係の整理など施設管理以外の部分で職員には大きな負担があったことと思料されるが、子どもの支援を第一に考え、園長を中心に団結して取り組んだ姿勢を高く評価したい。</p>

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	H28実績	事業計画		H29実績	前年比 (%)	計画比 (%)	備考
		(当初)	(補正)				
指定管理料	299,834,000	303,000,000	311,738,000	311,738,000	104.0	102.9	事務(247,161,830)事業費(64,576,170)
一時保護委託費	1,343,839	1,000,000	257,000	280,915	20.9	28.1	一時保護委託費
地域療育支援体制モデル事業	8,177,000	8,397,000	8,397,000	8,397,000	102.7	100.0	地域療育支援体制モデル事業
経常経費寄付金収入	4,189,695	3,099,000	1,470,000	2,083,000	49.7	67.2	家賃補助等寄附金
受取利息配当金収入	242	1,000	1,000	405	167.4	40.5	
その他の収入	1,409,972	1,046,000	320,000	320,922	22.8	30.7	実習生受入研修費等
当該年度収入合計 (A)	314,954,748	316,543,000	322,183,000	322,820,242	102.5	102.0	

(2) 支出

(単位:円、%)

支出項目	H28実績	事業計画		H29実績	前年比 (%)	計画比 (%)	備考
		(当初)	(補正)				
人件費	199,225,140	211,293,000	225,379,000	223,581,500	112.2	105.8	処遇改善加算の導入、春季賞与支給
事業費	82,584,091	82,901,000	92,138,000	87,162,666	105.5	105.1	
給食費	25,722,924	25,726,000	25,726,000	25,725,520	100.0	100.0	
保健衛生費	1,048,798	1,083,000	1,096,000	1,095,116	104.4	101.1	
医療費	612,493	725,000	725,000	540,540	88.3	74.6	
被服費	2,038,140	2,500,000	2,150,000	2,149,969	105.5	86.0	
教養娯楽費	5,132,877	5,082,000	5,482,000	5,073,186	98.8	99.8	スポーツ用具、ユニフォーム購入・九州大会出場等
日用品費	859,404	995,000	1,445,000	1,291,393	150.3	129.8	
本人支給金	7,048,602	6,500,000	3,700,000	3,616,630	51.3	55.6	奨学金無
水道光熱費	10,690,924	11,250,000	11,700,000	11,369,219	106.3	101.1	
燃料費	154,170	210,000	210,000	156,816	101.7	74.7	
消耗器具備品費	6,465,726	7,661,000	14,401,000	11,121,203	172.0	145.2	備品買い替え購入等
保険料	373,934	374,000	262,000	261,612	70.0	69.9	保障内容変更
賃借料	3,146,675	3,160,000	3,800,000	3,731,091	118.6	118.1	
教育指導費	15,605,970	15,510,000	18,816,000	18,815,613	120.6	121.3	
就職支度費	2,209,520	277,000	277,000	276,190	12.5	99.7	
葬祭費	158,350	0	0	0	0.0	#DIV/0!	
車輛費	1,211,699	1,698,000	2,198,000	1,888,857	155.9	111.2	原状回復車輛修理等
雑支出	103,885	150,000	150,000	49,711	47.9	33.1	
事務費	24,224,815	29,957,000	47,868,000	46,777,051	193.1	156.1	
福利厚生費	1,009,660	1,005,000	1,126,000	1,125,375	111.5	112.0	コロナウイルス検査
職員被服費	339,596	1,000,000	1,145,000	1,044,900	307.7	104.5	職員入替
旅費交通費	807,393	1,500,000	350,000	239,402	29.7	16.0	アフターケア等
研修研究費	2,428,712	3,500,000	3,500,000	3,377,776	139.1	96.5	研修旅費、参加費
事務消耗品費	3,515,488	3,839,000	4,818,000	4,817,472	137.0	125.5	事務備品買い替え
印刷製本費	71,658	165,000	165,000	38,772	54.1	23.5	
水道光熱費	1,117,281	1,236,000	1,236,000	1,197,783	107.2	96.9	
燃料費	0	12,000	12,000	0	#DIV/0!	0.0	
修繕費	2,827,814	5,000,000	20,375,000	20,374,620	720.5	407.5	
通信運搬費	1,251,153	1,265,000	1,765,000	1,670,104	133.5	132.0	児童スマートフォン料金
① 措置児童(月末平均在籍)	37,820	40,000	40,000	26,995	71.4	67.5	
広報費	250,768	250,000	250,000	97,840	39.0	39.1	パンフレット代
業務委託費	4,109,040	4,236,000	4,583,000	4,278,816	104.1	101.0	
手数料	2,079,676	2,500,000	3,403,000	3,402,611	163.6	136.1	園内環境整備、廃棄物回収代
② 一時保護委託児童(月別)	166,500	152,000	283,000	282,240	169.5	185.7	
賃借料	2,590,936	2,607,000	2,983,000	2,982,469	115.1	114.4	勤怠システム導入
租税公課	3,350	10,000	10,000	8,250	246.3	82.5	
保守料	960,606	958,000	1,130,000	1,129,479	117.6	117.9	勤怠システム導入
③ 当該年度入所児童、退園	172,000	182,000	185,000	173,500	100.9	95.3	
雑支出	485,364	500,000	509,000	508,647	104.8	101.7	第三者評価
予備費	0	0	0	0			
当該年度支出合計 (B)	306,034,046	324,151,000	365,385,000	357,521,217	116.8	110.3	
事業収支(C)=(A)-B)	8,920,702	-7,608,000	-43,202,000	-34,700,975	-389	456.1	

前年度末支払資金残高 (D)	44,678,315	寄附金 (3,253,459) 指定管理料 (41,424,856)
当期末支払資金残高(E)=(C+D)	9,977,340	寄附金 (4,114,459) 指定管理料 (5,862,881) ※県に全額返納

2. 経営分析指標

(単位:円、%)

評価指標	H28実績	事業計画 (当初)	事業計画 (補正)	H29実績	前年比 (%)	計画費 (%)	備考
事業収支(C) (収入(A)－支出(B))	8,920,702	-7,608,000	-43,202,000	-34,700,975	-389	456.1	
収益率 (事業収支(C)／支出(B))	2.9	-2.3	-11.8	-9.7	-333	413.5	
人件費比率 (人件費／支出(B))	65.1	65.2	61.7	62.5	96	95.9	

3. その他の指標

評価指標	H28実績	事業計画 (当初)	事業計画 (補正)	H29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)	8.4	7.9	7.0	7.2	86	90.7	
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)	818.5			858.7	105		H26:777円 H27:827円

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	社会福祉法人美原福祉会

※ 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には○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 style="background-color: yellow;"> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">（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 style="background-color: yellow;"> <td>1</td> <td>②</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">（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">週休2日制</td> <td colspan="2">週休1日制</td> <td>その他</td> </tr> <tr> <td>完全（毎週）</td> <td>月3回</td> <td>隔週</td> <td>月1～2回</td> <td>週1日</td> <td>4週4日</td> <td>4週3日以下</td> </tr> <tr style="background-color: yellow;"> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">（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)

法定どお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)

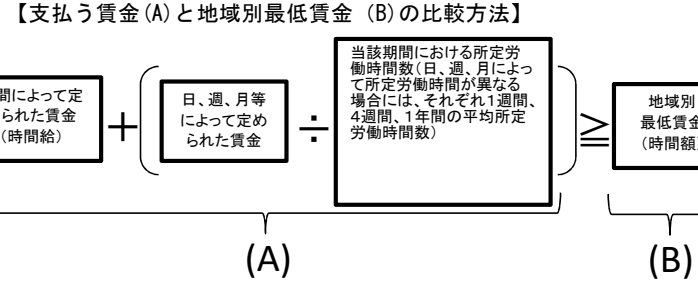
6 最低賃金
地域別最低賃金以上の賃金を支払っていますか。

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)
- ②1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。)



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っ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

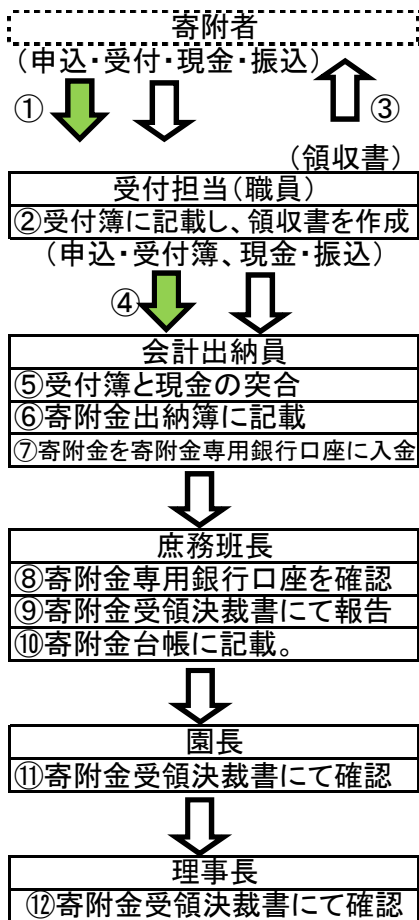
確認事項	指定管理者による具体的な取組内容
従業員の健康保険・厚生年金保険加入に関する取組	法令に従い、該当する者は全員加入している。

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っぱら従事する従業員(平成29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			



- ① 寄附希望者より寄附申込・受付簿と現金(振込)を受け取る。
- ② 受付担当者は受付簿に記載し、領収書を作成。
- ③ 受付担当者は寄附者に領収書を渡す。
- ④ 受付担当職員は会計出納員に現金を引き継ぐ。
- ⑤ 会計出納員は現金の金額と受付簿の内容を突合する。
- ⑥ 寄附金出納簿に記載。
- ⑦ 寄附金を寄附金専用銀行口座に入金。
- ⑧ 寄附金専用銀行口座を確認。
- ⑨ 寄附金受領決裁書にて報告。
- ⑩ 寄附金台帳に記載。
- ⑪ 園長は寄附金受領決裁書にて確認する。
- ⑫ 理事長は寄附金受領決裁書にて確認する。

- ① 措置児童(月末平均在籍児童)
- ② 一時保護委託児童(月別実人員平均)
- ③ 当該年度入所児童、退園児童、家庭復帰児童