

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県立石嶺児童園	対象年度	令和6年度
------	-----------	------	-------

【 目 次 】

I.	履行確認・評価	
1.	維持管理業務	1
	(1) 清掃	
	(2) 保守・点検	
	(3) 保安・警備	
	(4) 小規模修繕	
	(5) 備品購入	
	(6) 防犯・防災対策	
2.	運營業務	3
	(1) 利用実績	
	1) 措置児童	
	2) 一時保護委託児童	
	3) 当該年度入所児童、退園児童、家庭復帰児童	
	(2) 中学・高校生等の進路状況	
	(3) 帳簿等の整理状況	
3.	行事等の実施状況	4
4.	自主事業	6
II.	サービスの質の確認・評価	7
II. (2)	入所児童アンケート調査	9
III.	財務状況の確認・評価	10
1.	事業収支	
	(1) 収入	
	(2) 支出	
2.	経営分析指標	
3.	その他の指標	
IV.	総合評価	12
1.	目標	
2.	評価結果	
(別紙1)	料金徴収フロー図	13
(別紙5)	労働条件等自主点検表	14
(別紙7)	石嶺児童園事業収支	17

※必要に応じて項目を追加・削除する。

指定管理者制度導入施設 モニタリングシート

施設名称	沖縄県立石嶺児童園		対象年度	令和6年度
指定管理者	社会福祉法人偕生会 指定期間:令和5年度年4月1日～令和10年度年3月31日		所管課	こども未来部 こども家庭課

I. 履行確認・評価

1. 維持管理業務

(1) 清掃

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・課題
	指定管理者	委託業者	(事業報告書)	(現地確認)		
〈日常清掃〉	○			職員と児童で日常清掃の内容を分担し、適切に実施されている。	適正	日頃から職員と児童による清掃が実施されており、施設内の環境整備が行われている。
〈定期清掃〉		○	全体清掃(月2回) 貯水槽清掃(年1回) (令和7年3月7日)	実績報告、ヒアリングで確認	適正	貯水槽清掃を報告書内の写真にて確認。毎月の定期清掃も適切に実施されている。

(2) 保守・点検

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・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)沖縄電気保安協会	実績報告等で確認	適正	適切に実施されており、委託業者による点検結果の保管もされていた。
(消防点検)		○	年2回(株)正太商事 令和6年9月3日 令和7年1月31日	実績報告等で確認	適正	適正に実施されている。委託業者による不良箇所の指摘についても、設備交換を実施して対応されている。
(汚泥・廃油処理)		○	毎月1回 (有)クリーン工業	実績報告等で確認	適正	適正に処理されている。

(3) 保安・警備

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・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		○	琉球セコムによる警備を実施	契約書、警備日誌で確認	適正	入館情報記録保管あり。異常のあった場合には委託業者による対応がなされている。対応結果の管理職への報告も適切に実施されている。

(4) 小規模修繕(4月～3月)

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・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80万円みま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1,312,000円に対して28件、964,661円の支出。令和5年度と比較すると1,394,450円の支出減。支出は電話機器修理、トイレ水漏れ、洗濯機、クーラー修理、寮テレビ、厨房設備、管理棟正面自動ドア、消防設備の交換等があった。	執行伺い、契約書、支出関係資料等により確認	適正	消防設備やエアコン、自動ドアの修理など児童の安全確保のため必要な修繕が適切に実施されている。

(5) 備品購入(4月～3月)

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・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、県と協議を行った上で購入する	○		最終補正予算4,649,000円に対して6件、530,400円の支出。令和5年度と比較すると167,500円の支出減。支出は主にエアコン、洗濯機、テレビ等があった。	備品購入協議書類により確認	適正	エアコン、洗濯機、テレビ等の購入など必要性の確認を園内で稟議書により検討し、適切に県と協議されている。

(6) 防犯・防災対策(4月～3月)

事業計画	実施主体 (該当者に○印)		実施内容		整合性の検証	現状分析・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) 消防部分訓練の実施(年1回) 総合避難訓練の実施(年1回)	実施計画書、実施報告書により実施状況を確認。	適正	避難訓練は毎月適切に実施されている。より効果を高めるため、実施時間帯や災害想定に変化をつけるなど、児童が緊張感を持って取り組める工夫を検討されてはどうかでしょうか。工夫による対応力の向上を期待します。

※必要に応じて項目を追加・削除して記入すること。

※「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

1. 維持管理業務 取組改善案	清掃・保守点検業務などの維持管理業務は適正になされている。 なお、避難訓練について、より効果を高めるため実施時間等に変化をつける等緊張感をもって行えるよう工夫を検討されたい。
--------------------	--

※「1. 維持管理業務」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度($\alpha + 1$ 年度)の主な取組改善案を記入すること。

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	82	56.4	適正	児童相談所の入所措置に適正に対応している

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	0	6	適正	児童相談所の一時保護委託に適切に対応している

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
入所児童数	20	15	9	家族再統合に向けての家庭状況の把握、調整を適切な時期に行っている

(2) 中学・高校生等の進路状況

	卒業生数	進路	検証	分析
中学卒業	7	高校進学 6 通信 1	適正	園内外の塾の活用、寮職員等による面接練習等により、対象児童全員の高校進学につながっている
高等学校卒業	4	4年大学 2 就職 2	適正	寮職員を始め、関係職員の連携により、対象児童の進学就職、自立達成につながっている

(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 心理関係 家庭復帰関係 給食関係 支出関係		【養護記録】 各種記録の内容、決裁状況等の確認 【自立支援計画書・心理関係・家庭復帰関係】 自立支援計画、施設ケア、各会議綴りで確認 【給食関係】 帳簿及び現場(厨房)確認 【支出関係】 支出関係資料の整理状況、添付資料等を確認	【養護記録】 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】 改善が必要。 【心理関係】 業務内容と自立支援計画との連動が必要。 【家庭復帰関係】 適正に対応がされている。 【給食関係】 適正に実施されている。 【支出関係】 適正に処理されている。	【養護記録】 措置児童毎にフラットファイルで個別編纂され、また内容についても時系列で具体的な状況が記載されており適正に作成・保存されている。 【自立支援計画】 自立支援計画の作成及び評価については、適切に年2回の実施がなされている。心理療法担当職員が行う心理面接については、自立支援計画への記載が必要であるが、記載されていないケースがあるため、記載すること。 【心理関係】 心理面接が必要な児童との面接は実施されているが、心理療法等を行う場合は、『自立支援計画に明確に位置づけて、それに基づき行う【国の通知より】』とされているが、自立支援計画に心理療法担当職員による支援内容の記載がない児童がいることから、改善が必要。心理療法担当職員による心理面接を行っている児童については、その内容について児童自立支援計画に明確に記載すること。 【家庭復帰関係】 家庭支援専門相談員が行った訪問や許可外泊などについては適切に寮担当職員と共有がなされている。また、児童自立支援計画策定時にも保護者の意向部分や家庭の支援目標についても情報共有がされており、自立支援計画と連動が出来ている。 【給食関係】 概ね適正に実施されている。3月下旬の食中毒発生を踏まえ、保健所に指摘された浸漬による器具消毒等の対応や検便でのノロウイルス検査が行われている。今後も継続した衛生管理に努めること。 【支出関係】 支出関係資料が適正に整理保管されており、照合しやすく非常に高く評価できる。

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・生活向上委員会・家庭支援ケース検討会議・心理療法ケース検討会議・衛生委員会(月1回)、個別対応ケース検討会議(隔月1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、会議数を抑え職員の負担軽減を図っている。</p> <p>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>昨年度末より自立支援策定会議を実施。</p>	<p>【園内会議関係】 各会議綴りにて確認</p>	<p>【園内会議関係】 必要な会議については概ね開催されている。議事録についても概ね適切に記録されている。個別対応ケース検討会議隔月1回の開催となっているが、5月しか開催されていない。</p>	<p>【園内会議関係】 必要な会議は概ね適宜実施されている。個別対応ケース検討会議は隔月1回の開催となっているが、担当職員不在を理由に5月しか開催されていない。別の会議や仕組みで個別対応ケースの検討がフォローされていけば問題ないが、フォローがない場合は、適宜開催すること。</p>
園外会議関係	<p>園主催の学校との連絡協議会(小学校年1回、中学校年1回)を開催。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>児童の家庭復帰にあ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>【園外会議関係】 行事関係の帳簿で確認。</p>	<p>【園外会議関係】 適性に実施されている。</p>	<p>【園外会議関係】 地域の小中学校との連絡会が適宜実施されている。子ども達への園外活動についても、プロスポーツ(野球、バスケ、卓球)観戦や、基地内イベント、海遊び、ものづくりワークショップ等、様々な体験機会を設けている。</p>
履行すべき行事	<p>残食調査(年2回)、嗜好調査(年1回)を年度内で実施。</p>	<p>各帳簿の作成、管理状況を確認</p>	<p>必要な帳簿は作成され、適正に整理保存されている。</p>	<p>残食調査、嗜好調査ともに年1回実施され、園内で結果が報告されている。 ※残食調査は、令和5年度より年1回の実施となっている。</p>

<p>主な行事</p>	<p>園外レク、球技大会、ビーチパーティー、ハロウィンパーティー、マラソン大会、各企業への職場体験、年末レク、壮行会を実施。</p>	<p>各種行事の計画書、報告書等により実施状況を確認。</p>	<p>児童が様々な体験を出来るように行事の実施に努めている。</p>	<p>例えばドローン体験やリーピングケアなど、外部講師が来てくれて実施した場合、講師や団体の名称、連絡先の記録がない行事が一部ある。職員の担当者が変わっても今後も依頼できるように、報告書に講師や実施団体の情報を記録すること。</p>
<p>職員研修</p>	<p>・園内研修は新採用職員研修2名とオンライン研修34名参加。 ・県内研修へは18名、県外研修へは6名参加。 ・オンライン研修へは44名が参加している。</p>	<p>「職員研修」の帳簿にて確認。</p>	<p>職員を県内外の研修に参加させており、職員の資質向上に努めている。</p>	<p>外部研修は復命書で確認できたが、園内研修は記録が残されていないため、実施が確認できない。園内研修においても、実施日時、場所、講師、実施の様子の写真などで報告書を作成すること。</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	平成22年度から「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及び自立後の支援を行っている。	決算書、収支内訳書により確認	卒業児童支援金4名 200,000円 成人祝い金支援金4名 40,000円 OB会費 76,567円 生活優良児童 3,000円 22名 66,000円 学資資金2名 600,000円 進級激励費 5名 50,000円 支援金(九州大会派遣おこづかい) 120,000円 合計 552,567円	各給付金の財務管理については、帳簿や決算書等を確認した結果、適切に処理されている。また、説明員が給付金の目的や趣旨を的確に説明されており、運用面においても適切な事務処理がなされている点は評価できる。退所者への積極的な近況確認など、丁寧な支援の取り組みも見られるため、引き続き児童のための支援をお願いしたい。

※「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

2. 運営業務 3. 自主事業 取組改善案 4. 自主事業 取組改善案	2. 運営業務について、児童相談所と連携し、入所や一時保護、家庭復帰に向けての取組がなされており、また学校や塾との連携した支援を行い、進学や就職につなぐことができている。 3. 行事等について、児童の体験活動への参加も増え、地域との連絡会等も適宜実施されている。行事について、外部講師や団体の連絡先の記録がないため、報告書への記載をすること。 4. 自主事業について、卒園する児童への自立支援に有効に活用されている。
---	--

※「2. 運営業務」「3. 自主事業」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(α+1年度)の主な取組改善案を記入すること。

Ⅱ. サービスの質の確認・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 寮内での洗濯機や乾燥機等、日常生活で欠かせない修繕は業者と段取り、調整を行い修繕を実施した。調理棟の回転釜内釜交換やクーラーの修繕についても時期をみて順次交換を進めていたが、長期停電により非常警報装置のバッテリー発注に時間を要し、計画的な修繕計画の勘案が必要である。支出は主にエアコン、洗濯機、冷蔵庫、調理棟器具等があった。	適正に実施している。	生活環境については、掃除も行き届いており、洗濯機やガス乾燥機等もしっかり整備されていた。不要な電気乾燥機等の処分についても検討していただきたい。
運営業務	入所児童の生活指導 ・日課や規則等の見直しについては、生活向上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、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。 ・例年通り、児童が日課を行えているか確認が出来るよう、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2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。 ・食育に関しては各寮でのおやつ作りや調理実習を実施。 ・性教育に関しては、心理職員と企画グループ職員が共に年間計画を立てて実施。 ・中学生の学習支援については、カイカ堂(学習塾)の講師を招き、園内塾を週二回開催している。園外塾希望の児童に関しても適性を判断した後、通わせている。 ・高校生対象に、ネット犯罪、携帯の使い方の講習会を実施。	適正に実施している。	・生活向上委員会は年8回(計画は12回)、家庭支援ケース検討会議は年10回(計画では12回)、心理ケース検討会議は年12回、寮担当者会議は本体施設は月2回、地域小規模施設は月1回開催されており、概ね計画通りである。しかし、寮担当者会議の記録については、内容が薄く、会議内容が把握しづらい寮もあった。管理者や会議参加できない職員へ共有することも記録の目的であるため、しっかり記録を残すようお願いしたい。 ・行事についても様々な内容で、計画的に実施されており、こどもにとって良い経験になっていると思われ、評価できる。
	入所児童の自立支援 ・自立支援については、サンルームを活用した自立訓練を卒園生4名中3名実施。1名はスケジュールの都合上実施できず。他に職場体験、調理実習、スマホの安全講習会等を実施。 ・また、にじのしずく主体でリービングケアへも参加している。	適正に実施している。	関係機関の提供する支援を利用しながら、自立支援に向けての講習や実習等を行っており、評価できる。
	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。	年2回の施設ケアをはじめ、日ごろから連携しながら、こどもたちへの支援を行うことができている。
	内部的な事務処理 令和6年度より事務長が配置され、予算管理や事務手続き・総務課及び養護課の統括を図ろうとしたが上手くいかず、いまだ検討中である。感染症の影響はあるが少しずつではあるが県外研修や園内の会議などコロナ禍前に戻ってきている。	概ね適正に実施しているが、一部改善を要す。	令和6年度より事務長が配置されたが今年度は再び不在となっていることから、事務処理が滞っている状況がみられるため、引き続き円滑な事務処理について検討が必要である。感染症が落ち着きコロナ禍前に戻りつつあることについては評価できる。

	施設内虐待	<ul style="list-style-type: none"> 令和6年度は施設内虐待とも捉えられないような職員による不適切な関わり(こども家庭課へは令和7年度頭に、児相へは同年10月に電話にて報告)があり、養護課職員対象に園長より研修を実施。 お話し箱への投書より、児童に対しての発言等の課題が見える職員は、優先的に園内外の研修に積極的に参加させたり、管理職面談を行っている。 他に人権擁護チェックリスト等を実施し、児童養護施設運営ハンドブックも各職員へ配布している。 	令和6年12月に、問題行動(他児の首を絞める)を繰り返す児童の指導を行う上で、当該児童の首元に手を当てるといふ事案が発生している。その後、園では当該職員を個別で指導、助言を行い、研修を受けさせたりしている。また、職員全体の意識の変革のため、全職員対象に研修を行っている。	職員の不適切な対応について、適切に対応して。事件、事故の未然防止のため対応を行っていただきたい。ただ、令和6年12月に発生した事案であるが、児童相談所への報告は令和7年9月であり、報告が遅すぎる。事案発生後は速やかに報告すること。
行事等の実施状況	行事等	<ul style="list-style-type: none"> 外部ボランティアの受け入れや支援団体及び企業からの招待、グラウンドゴルフによる地域との交流等も実施。 当施設グラウンドにて行われていた「いしみね地域福祉祭り」については、コロナ禍を挟んで天候による中止もあったことにより、令和6年度からは沖縄県社会福祉センターに場所を変更して開催することとなった。 夏期冬季の施設対抗球技大会へも参加し、夏は男女とも九州派遣を勝ち取り、男子野球・女子バレーともに3位という好成績を収めた。 毎年恒例のビーチパーティや年末レクも児童職員ともに楽しむことができた。 壮行会では、4名の卒園生(2名就職、1名県外進学、1名県内進学)を祝福して送り出すことができた。 	令和6年のスポーツ大会派遣の際、夜間の児童掌握の体制が薄く、児童館のトラブル対応が遅れる事態が発生している。	県外派遣等、外部での児童の安全管理について、十分留意し対応していただきたい。
	職員研修	<ul style="list-style-type: none"> 県外研修へは九州研究大会や施設長研究大会へ参加。 県内研修へは定例の初任者研修や県児養研、また上級救命講習や防火防災管理者講習、会計講座等へ参加している。 園内研修では、新採用職員への研修や救急救命講座、お片付けセミナー、園長による「不適切な関わり」研修等を実施。 	定例の研修以外に、問題が発生した場合等に内容に応じて研修を組むなどの対応しており、良好。	今後も継続的対応をお願いする。
	総合評価	<ul style="list-style-type: none"> 卒園児童が年々増加しているため、アフターケアを充実させるために、従来の職業指導員を自立支援担当職員へ変更。 地域との連携については、様々な招待を受けたりボランティアの受け入れを実施。長らく続いていたいしみね地域福祉祭りに関しては、コロナ期間やその前後の悪天候による中止を受け、今年度からは会場を県総合福祉センターにて開催。 施設内虐待について、当年度中に報告していないことにより審議会を経していない。発生後速やかに「不適切な関わり」というタイトルで施設長により職員への研修を実施した。 学習支援に関しては、16年続いた園内塾を予算の兼ね合いより年度末で終了。地域の学習塾も活用しながら、5名全員が高校進学することが出来た。 高3生4名の進路については、県内外大学へ1名ずつ、就職(内障がい者枠1名)は2名であった。 	概ね適正に実施している。	<ul style="list-style-type: none"> 卒園児童が年々増加しているとのこと。近年、高年齢になってから入所するケースが増えており、入所期間が短い中で、職員との関係構築が課題となっていると思われる。そのような中、卒園予定の児童への自立支援やアフターケアの方法についても模索する必要があると思われるため、自立支援担当職員による支援の充実を期待したい。 園内塾は終了したとのことだが、地域の塾やボランティアを活用し、受験生をはじめ児童の学力の定着や向上に努めており、評価できる。

※評価項目については、施設の態様に応じて適宜設定すること。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

Ⅱ. (2)入所児童アンケート調査

アンケート実施方法	入所児童に用紙を配布し実施	回答者数	64	アンケート内容	別紙参照	
評価項目	第三者(利用者等)評価			指定管理者	現状分析・課題	
	令和5年度評価	令和6年度目標	令和6年度評価			
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56.7% ・いいえ15.0% ・どちらともいえない28.3% ・無回答、複数回答0.0%	「はい」の割合 50%	・はい57.8% ・いいえ9.4% ・どちらともいえない29.7% ・無回答、複数回答3.1%	A	A	「はい」「どちらともいえない」はそれぞれ1.1と1.4ポイント増加、「いいえ」は5.6ポイント減少。職員が児童に対し安心感を与える関わりを続けている成果だと思われる。
食事の時間は楽しめますか。(食生活)	・はい45.0% ・いいえ25.0% ・どちらともいえない28.3% ・無回答、複数回答1.7%	「はい」の割合 50%	・はい48.4% ・いいえ14.1% ・どちらともいえない35.9% ・無回答、複数回答1.6%	B	B	「はい」「いいえ」はそれぞれ3.4と10.9ポイント増加、「どちらともいえない」は7.6ポイント減少。令和7年度上半期において調理棟が2ヶ月閉鎖したことによる外注及び寮職員の調理による不満の表れだと感じる。
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58.3% ・いいえ6.7% ・どちらともいえない33.3% ・無回答、複数回答1.7%	「はい」の割合 50%	・はい67.2% ・いいえ6.3% ・どちらともいえない23.4% ・無回答、複数回答3.1%	A	A	「はい」は8.9ポイント増加、「いいえ」「どちらともいえない」はそれぞれ0.4と9.9ポイント減少。職員が児童への対応を丁寧に行っている成果だと思われる。
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65.0% ・いいえ10.0% ・どちらともいえない23.3% ・無回答、複数回答1.7%	「はい」の割合 50%	・はい76.6% ・いいえ6.3% ・どちらともいえない14.1% ・無回答、複数回答3.1%	S	S	「はい」は11.6ポイント増加、「いいえ」「どちらともいえない」はそれぞれ3.7と9.2ポイント減少。職員が児童への対応を丁寧に行っている成果だと思われる。
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65.0% ・いいえ13.3% ・どちらともいえない21.7% ・無回答、複数回答0%	「はい」の割合 50%	・はい70.3% ・いいえ10.9% ・どちらともいえない17.2% ・無回答、複数回答1.6%	S	S	「はい」は5.3ポイント増加、「いいえ」「どちらともいえない」はそれぞれ2.4と4.5ポイント減少。職員が児童への対応を丁寧に行っている成果だと思われるが、まだまだ向上させていきたい。
職員は褒めてくれますか。(子どもの尊重する姿勢)	・はい61.7% ・いいえ5.0% ・どちらともいえない23.3% ・無回答、複数回答10.0%	「はい」の割合 50%	・はい62.5% ・いいえ7.8% ・どちらともいえない25.0% ・無回答、複数回答4.7%	A	A	「はい」「いいえ」「どちらともいえない」それぞれ0.8と2.8と1.7ポイント増加。それぞれ微増ではあるが、まだまだ向上させる必要がある。
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56.7% ・いいえ5.0% ・どちらともいえない31.7% ・無回答、複数回答6.7%	「はい」の割合 50%	・はい68.8% ・いいえ12.5% ・どちらともいえない17.2% ・無回答、複数回答1.6%	A	A	「はい」「いいえ」がそれぞれ12.1と7.5ポイント増加、「どちらともいえない」が14.5ポイント減少。まだまだ不十分で改善する必要がある。
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56.7% ・いいえ11.0% ・どちらともいえない26.7% ・無回答、複数回答6.7%	「はい」の割合 50%	・はい64.1% ・いいえ9.4% ・どちらともいえない23.4% ・無回答、複数回答3.1%	A	A	「はい」が7.4ポイント増加、「いいえ」「どちらともいえない」がそれぞれ1.6と3.3ポイント減少。職員が児童へ寄り添う姿勢の表れだと思われるが、まだまだ向上させる必要がある。
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58.3% ・いいえ13.3% ・どちらともいえない20.0% ・無回答、複数回答8.3%	「はい」の割合 50%	・はい70.3% ・いいえ3.1% ・どちらともいえない25.0% ・無回答、複数回答1.6%	S	S	「はい」「どちらともいえない」がそれぞれ12.0と5.0ポイント増加、「いいえ」が10.2ポイント減少。高校生や受験生等を個室にする等の配慮を心がけている結果だと思われる。
ここでの暮らしで「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51.4% ・いいえ11.7% ・どちらともいえない30.0% ・無回答、複数回答6.7%	「はい」の割合 50%	・はい53.1% ・いいえ21.9% ・どちらともいえない21.9% ・無回答、複数回答3.1%	A	A	「はい」「いいえ」がそれぞれ1.7と10.2ポイント増加、「どちらでもない」が9.1ポイント減。第三者委員会やアドボカシー制度を実施しているため、今後改善していくと思われる。
総合評価 (各評価項目の平均)	・はい57.5% ・いいえ11.5% ・どちらともいえない26.7% ・無回答、複数回答4.3%	「はい」の割合 50%	・はい63.9% ・いいえ10.2% ・どちらともいえない23.3% ・無回答、複数回答2.7%	A	A	「はい」が6.4ポイント増加、「いいえ」「どちらでもない」がそれぞれ1.3と3.4ポイント減少。職員が児童に寄り添い丁寧な対応を心がけている成果だと思われる。

【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. サービスの質の確認・評価 取組改善案	昨年と比較すると、A→S(1項目)と、評価が上がっている、または現状維持となっており、全体的な満足度は向上している。 職員が児童への対応を丁寧に行っている成果が評価に繋がっていると考えるが、子どもが意見を述べやすい体制については「いいえ」が10.2ポイント増加しており、アドボカシー制度の活用等改善の余地が見込まれる。また、調理棟が2か月封鎖されたことで食生活に対する不満が児童よりでているが、調理員の外部委託化を含め今後の改善に期待したい。
--------------------------	--

※「Ⅱ. サービスの質の確認・評価」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(a+1年度)の主な取組改善案を記入すること。

III. 財務状況の確認・評価

1. 収支

(1) 収入

収入項目	R5年度実績	事業計画(当初)	事業計画(変更後)	R6年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	備考
指定管理料	366,408,203	365,084,000	389,718,000	389,498,750	106.3	106.7	
一時保護委託費	2,061,604	2,050,000	2,050,000	6,356,251	308.3	310.1	
地域療育支援体制事業	10,529,000	8,312,000	8,456,000	8,456,000	80.3	101.7	
その他の事業収入	1,205,800	0	0	1,167,000	96.8	#DIV/0!	
経常経費寄付金収入	6,750,450	6,129,000	6,129,000	6,616,638	98.0	108.0	
受取利息配当金収入	722	1,000	1,000	43,333	6001.8	4333.3	
その他の収入	468,500	256,000	256,000	284,000	60.6	110.9	
当該年度収入合計(A)	387,424,279	381,832,000	406,610,000	412,421,972	106.5	108.0	

(2) 支出

支出項目	R5年度実績	事業計画(当初)	事業計画(変更後)	R6年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	備考
人件費	254,064,644	273,390,000	271,490,000	275,536,766	108.5	100.8	
事業費	94,488,480	94,127,000	96,225,000	92,670,664	98.1	98.1	
給食費	30,146,491	30,766,000	30,965,000	30,964,669	102.7	102.7	
保険衛生費	3,245,299	1,193,000	1,253,000	946,252	29.2	79.3	
医療費	1,008,828	1,420,000	1,220,000	931,510	92.3	65.6	
被服費	1,379,320	1,720,000	1,320,000	1,289,360	93.5	75.0	
教養娯楽費	3,990,036	3,511,000	3,544,000	3,543,301	88.8	100.9	
日用品費	1,368,917	1,483,000	1,483,000	1,277,930	93.4	86.2	
本人支給金	7,544,000	5,801,000	6,129,000	6,128,620	81.2	105.6	
水道光熱費	13,875,008	12,301,000	15,538,000	15,537,111	112.0	126.3	
燃料費	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
消耗器具備品費	4,634,989	6,451,000	4,649,000	4,490,809	96.9	69.6	
保険料	477,312	457,000	457,000	382,092	80.1	83.6	
賃借料	5,613,667	5,880,000	6,380,000	6,241,530	111.2	106.1	
教育指導費	17,981,275	19,535,000	19,535,000	17,450,599	97.0	89.3	
就職支度費	1,207,960	1,408,000	1,489,000	1,488,300	123.2	105.7	
車両費	2,015,378	2,147,000	2,179,000	1,920,523	95.3	89.5	
雑支出	0	54,000	84,000	78,058	#DIV/0!	144.6	
事務費	22,915,103	21,191,000	21,137,000	17,500,307	76.4	82.6	
福利厚生費	1,743,806	1,667,000	1,383,000	1,382,975	79.3	83.0	
職員被服費	74,570	100,000	210,000	209,550	281.0	209.6	
旅費交通費	1,266,706	1,865,000	1,128,000	579,767	45.8	31.1	
研修研究費	1,389,085	2,150,000	1,435,000	1,061,658	76.4	49.4	
事務消耗品費	1,173,070	1,653,000	1,674,000	933,658	79.6	56.5	
印刷製本費	107,360	25,000	69,000	68,750	64.0	275.0	
水道光熱費	1,405,505	1,478,000	1,608,000	1,546,999	110.1	104.7	
燃料費	0	22,000	22,000	0	#DIV/0!	0.0	
修繕費	2,359,111	1,637,000	1,312,000	964,661	40.9	58.9	
通信運搬費	2,520,631	2,360,000	2,408,000	2,407,376	95.5	102.0	
会議費	0	48,000	48,000	0	#DIV/0!	0.0	
広報費	11,000	92,000	81,000	11,000	100.0	12.0	
業務委託費	5,650,920	1,739,000	2,014,000	2,013,110	35.6	115.8	
手数料	429,569	592,000	1,455,000	1,264,690	294.4	213.6	
保険料	320,410	342,000	342,000	257,640	80.4	75.3	
賃借料	2,116,093	3,099,000	2,699,000	2,101,772	99.3	67.8	
租税公課	17,100	46,000	46,000	17,150	100.3	37.3	
保守料	1,817,244	1,659,000	2,571,000	2,114,986	116.4	127.5	
諸会費	181,500	185,000	185,000	178,500	98.3	96.5	
雑支出	331,423	432,000	447,000	386,065	116.5	89.4	
当該年度支出合計(B)	371,468,227	388,708,000	388,852,000	385,707,737	103.8	99.2	
施設整備による収入 (C)	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
施設整備による支出 (D)	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
サービス区分繰入金収入 (E)	0	0	308,000	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
サービス区分繰入金支出 (F)	0	0	308,000	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
過年度修正益 (G)	103,514	0	0	34,183	33.0	#DIV/0!	
過年度修正損 (H)	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
予備費 (I)	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
事業収支(J)=(A)-(B)+(C)-(D)+(E)-(F)+(G)-(H)-(I)	16,059,566	-6,876,000	17,758,000	26,748,418	166.6	-389.0	
賞与引当金(K)	0	12,691,000	12,691,000	12,691,000	#DIV/0!	100.0	
寄附金収支差額(L)	1,993,490	6,129,000	6,129,000	1,953,372	98.0	31.9	
当期剰余金(M)=(J)-(K)-(L)	14,066,076	-25,696,000	-1,062,000	12,104,046			

※「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。計画比は事業計画(当初)と比較する。

※「現状分析・課題」欄は具体的に記入すること。

2. 経営分析指標

評価指標	R5年度実績	事業計画(当初)	事業計画(変更後)	R6年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	備考
事業収支(J) (A)-(B)+(C)-(D)+(E)-(F)+(G)-(H)-(I)	16,059,566	-6,876,000	17,758,000	26,748,418	166.6	-389.0	
収益率 (事業収支(J)/支出(B))	4.3	-1.8	4.6	6.9	160.4	-392.0	
人件費比率 (人件費/支出(B))	68.4	70.3	69.8	71.4	104.4	101.6	

3. その他の指標

評価指標	R5年度実績	事業計画(当初)	事業計画(変更後)	R6年度実績	前年比 (%)	計画比 (%)	備考
給食費対事業費支出割合 (給食費/支出(B))	8.1	7.9	8.0	8.0	98.9	101.4	
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)	1,251			1,360	108.6		

※「事業計画」欄は、当初の年間事業計画を記載するものとし、変更した場合には変更後の内容も記載すること。計画比は事業計画(当初)と比較する。

評価(③財務状況)

A

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

III. 財務状況の確認・評価 取組改善案	令和6年度は指定管理期間(5年間)の2年目である。 収益率は6.9%あり経営は安定している。 児童の処遇に影響のないよう必要な体制を構築し、サービスの質を維持しつつ、安定的な運営のための財務管理に努めていた
--------------------------	---

※「III. 財務状況の確認・評価」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度($\alpha + 1$ 年度)の主な取組改善案を記入すること。

【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	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	備考
満足度	アンケート満足度	50%	50%	50%	50%	
財務状況	収益率	1~2%以上	1~2%以上	1~2%以上	1~2%以上	
	寄付金による一人あたりの給付額	<ul style="list-style-type: none"> ・就職進学支度金 50,000円×9名 ・成人祝い金 10,000円×5名 ・進級激励金 10,000円×4名 ・生活優良児童賞 3,000円×25名 ・学資資金 300,000円×5名 	<ul style="list-style-type: none"> ・就職進学支度金 50,000円×5名 ・成人祝い金 10,000円×6名 ・進級激励金 10,000円×6名 ・生活優良児童賞 3,000円×30名 ・学資資金 300,000円×3名 	<ul style="list-style-type: none"> ・就職進学支度金 50,000円×5名 ・成人祝い金 10,000円×10名 ・進級激励金 10,000円×5名 ・生活優良児童賞 3,000円×18名 ・学資資金 300,000円×4名 	<ul style="list-style-type: none"> ・就職進学支度金 50,000円×4名 ・成人祝い金 10,000円×4名 ・進級激励金 10,000円×5名 ・生活優良児童賞 3,000円×22名 ・学資資金 300,000円×2名 	

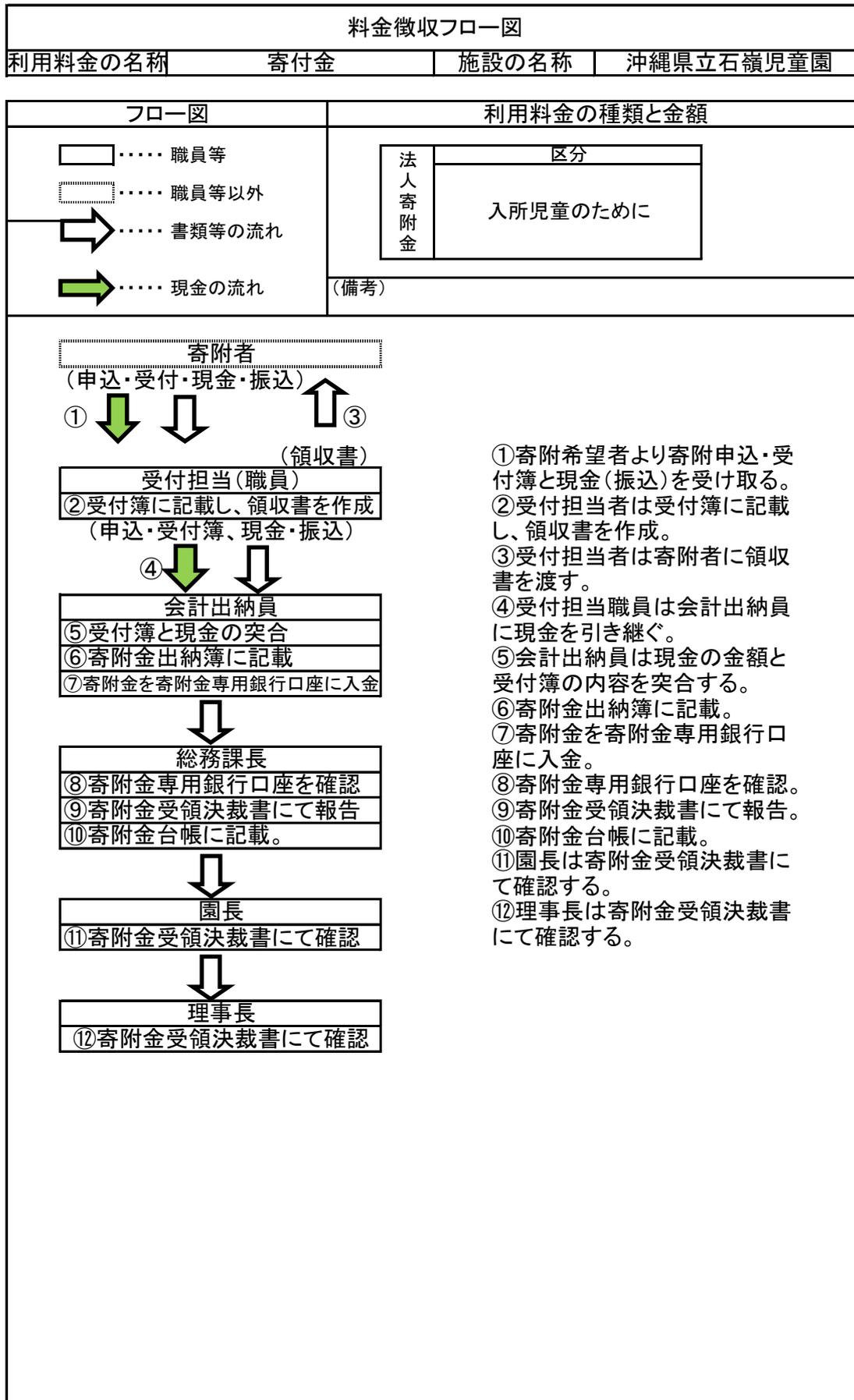
2. 評価結果

評価項目	評価指標	令和5年度実績	事業計画(目標値)	令和6年度実績		現状分析・課題	評価(点数)	取組改善案	令和6年度目標値
				前年比	計画比				
満足度	アンケート満足度	57.5%	50%以上	63.9%	111.1%	127.8%	A	アンケート結果やこどもたちの声を職員間で共有し、日々の支援の振り返りのきっかけとしていただきたい。また、アドボカシー制度等の活用でさらなる向上に期待したい。	50%以上
財務状況	収益率	4.3%	1~2%以上	6.9%	160.4%	345.0%	A	収益率が目標を上回っており、安定的な運用ができています。昨年度より実績は下がっているが、養護施設という特性上、子どもたちの生活、職員手当等に係る経費が適正に運用されていると考える。	1~2%以上
	「支援する会」収入(円)	1,789,126	—	1,516,016	84.70%	—	—	—	—
	「支援する会」支出(円)	1,918,806	—	1,239,567	64.60%	—	—	給付金は園を卒業する児童に対する自立支援として役立てられており、引き続き児童の自立のための取組に努めていただきたい。	—

重点取組事項	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<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(5回) 県内(142回) ・電話での相談回数 ※LINE含む (696回) ・FSWによる家庭訪問回数 (延べ32回) ・家庭復帰等を含む退所人数 (11名) 【以下、例年実施】 ・性教育年間計画の実施 ・にじのしずく主催のリービングケアの実施 ・小中高生等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(173回) ・電話での相談回数 ※LINE含む (924回) ・FSWによる家庭訪問回数 (延べ25回) ・家庭復帰等を含む退所人数 (9名) 【以下、例年実施】 ・性教育年間計画の実施 ・にじのしずく主催のリービングケアの実施 ・小中高生等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"> ・退所児童への訪問支援について、前年度より増加傾向となっているが、コロナ禍以前の水準に回復しているとはいえない。しかし、コロナ禍前に比べ電話相談の回数が増え、相談方法の変化もみられる。 ・令和6年12月に発生した職員の不適切対応について、令和7年度当初にこども家庭課、同年10月に児相への報告となっており、報告が遅れがみられるため、発生後の速やかな対応が求められる。また、今後は再発防止の徹底に取り組まなければならない。 ・児童アンケートの満足度は前年度に比べ高くなっているが、引き続き日頃の声掛けの仕方に気を付ける、こどもが安心・安全に生活できていると感じられるような寮運営をお願いしたい。 	A	引き続き、退所に向けて、退所後の自立支援やアフターケアについて検討・実施に取り組んでいただきたい。 各児童や保護者の状況に応じ、児童相談所と連携して児童の最善の利益のために継続して取り組んでいただきたい。	
--------	---	---	--	--	---	---	--

総合評価	モニタリングの実施結果より、施設の管理運営は適切に行われている。	A
------	----------------------------------	---

※重点取組事項の「評価指標」には具体的な取組内容を記載すること。
 ※「総合評価欄」には、モニタリングの実施結果に基づき、施設の管理運営が適正に行われているか所見を記載すること。
 ※「現状分析・課題」、「取組改善案」は6-I~IIIから転記する。
 ※「α+1年度目標値」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>	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																						
(3～5については、改善が必要です)																											
<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>	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																						
(3～5については、改善が必要です)																											
<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; margin: 0 auto;"> <thead> <tr> <th colspan="4">週休2日制</th> <th colspan="2">週休1日制</th> <th>その他</th> </tr> <tr> <th>完全(毎週)</th> <th>月3回</th> <th>隔週</th> <th>月1～2回</th> <th>週1日</th> <th>4週4日</th> <th>4週3日以下</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> </tbody> </table>						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																					
(7については、改善が必要です)																											

<p>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。</p> <p>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)</p>	<table border="1" data-bbox="919 246 1801 483"> <tr> <td>法定どおりの年次有給休暇を与えている</td> <td>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</td> <td>年次有給休暇を与えていない</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です)</p> <p>※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。)</p> <table border="1" data-bbox="919 655 1858 774"> <tr> <td>勤続年数</td> <td>0.5</td> <td>1.5</td> <td>2.5</td> <td>3.5</td> <td>4.5</td> <td>5.5</td> <td>6.5以上</td> </tr> <tr> <td>付与日数</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>14</td> <td>16</td> <td>18</td> <td>20</td> </tr> </table> <p>※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。</p>	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	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
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																					
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																
<p>5 健康診断 定期健康診断を実施していますか。</p> <p>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)</p>	<table border="1" data-bbox="919 884 1801 1121"> <tr> <td>毎年1回以上定期的に行っている</td> <td>年によって行ったり行わなかったり一定しない</td> <td>行ったことがない</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>(2、3については、改善が必要です)</p>	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																
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																					
<p>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。</p> <p>なお、地域別最低賃金には次の賃金は含まれません。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<table border="1" data-bbox="919 1285 1858 1463"> <tr> <td>支払っている</td> <td>支払っていない</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>2</td> </tr> </table> <p>(2については、改善が必要です。)</p> <p>【支払う賃金(A)と地域別最低賃金(B)の比較方法】</p> <div style="text-align: center;"> <table border="1" data-bbox="871 1641 1900 1967"> <tr> <td>時間によって定められた賃金(時間給)</td> <td>+</td> <td>日、週、月等によって定められた賃金</td> <td>÷</td> <td>当該期間における所定労働時間数(日、週、月によって所定労働時間が異なる場合には、それぞれ1週間、4週間、1年間の平均所定労働時間数)</td> <td>≥</td> <td>地域別最低賃金(時間額)</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">(A)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">(B)</td> </tr> </table> </div>	支払っている	支払っていない	①	2	時間によって定められた賃金(時間給)	+	日、週、月等によって定められた賃金	÷	当該期間における所定労働時間数(日、週、月によって所定労働時間が異なる場合には、それぞれ1週間、4週間、1年間の平均所定労働時間数)	≥	地域別最低賃金(時間額)	(A)						(B)				
支払っている	支払っていない																						
①	2																						
時間によって定められた賃金(時間給)	+	日、週、月等によって定められた賃金	÷	当該期間における所定労働時間数(日、週、月によって所定労働時間が異なる場合には、それぞれ1週間、4週間、1年間の平均所定労働時間数)	≥	地域別最低賃金(時間額)																	
(A)						(B)																	
<p>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。</p> <p>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)。</p> <p>※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。</p>	<p>時間外労働・深夜労働について</p> <table border="1" data-bbox="919 2101 1801 2279"> <tr> <td>2割5分以上の割増率にしている</td> <td>2割5分未満の割増率にしている</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です。)</p> <p>休日労働について</p> <table border="1" data-bbox="919 2442 1801 2620"> <tr> <td>3割5分以上の割増率にしている</td> <td>3割5分未満の割増率にしている</td> <td>休日労働をさせているが、支払っていない</td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>(2、3については改善が必要です。)</p>	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	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																					
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																					

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	66人	60人	6人

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	法令に基づき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	①学生
	②税区分が乙

※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(令和5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	66人	59人	7人	58人	8人

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	法令に基づき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	①月額賃金が8万8千円以下
	②税区分が乙
	③70歳以上

※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(令和5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。

石嶺児童園事業収支【第4期(令和5年度～令和9年度)】(指定管理者:社会福祉法人偕生会)

		R5	R6	R7	R8	R9	計	備考
基本協定書に基づく指定管理料	基本協定額	1,872,123,000	0	0	0	0	1,872,123,000	
	当初(債務負担行為額)	1,872,123,000	0	0	0	0	1,872,123,000	R5.3.31基本協定書締結
年度協定に基づく指定管理料	年度協定額	375,682,000	365,084,000				740,766,000	基本協定書第29条の規定に基づく年度協定
	追加(補正等)		24,414,750				24,414,750	基本協定書第30条第3項の規定に基づく協議
	年度支払実績額	366,408,203	389,498,750				755,906,953	
石嶺児童園事業収支	当該年度収入合計(A)	387,424,279	412,421,972				799,846,251	指定管理料、補助金、寄附金等
	当該年度支出合計(B)	371,468,227	385,707,737				757,175,964	人件費、事業費、事務費
	施設整備等収支等(C)-(D)+(E)-(F)+(G)-(H)-(I)	103,514	34,183				137,697	施設整備収支、サービス区分繰入金収支、過年度修正損益、予備費
	事業収支(J)	16,059,566	26,748,418	0	0	0	42,807,984	

○管理運営費の精算関係

	R5	R6	R7	R8	R9	計	備考
石嶺児童園当期剰余金(M)=(J)-(K)-(L)	14,066,076	12,104,046	0	0	0	26,170,122	・指定管理者業務仕様書に基づく剰余金(寄付金除く) ・賞与引当金を考慮(当年度のみ)
法人充当額(N)=(M)/2+(O)	7,502,260	6,340,356	0	0	0	13,842,616	・充当限度額=剰余金の1/2の額とその他収入のうち充当先が限定されない収入の合計
県への返還額(予定)	6,563,816	5,763,690	0	0	0	12,327,506	・法人等経費に充てた後の残りの剰余金について、県に返還する。(指定管理期間終了時)

○賞与引当金(再掲)

	R5	R6	R7	R8	R9	計	備考
賞与引当金(K)	0	12,691,000				12,691,000	剰余金算出の際控除する(当年度のみ)当年度以外はゼロとする

○寄付金の収支実績(再掲)

	R5	R6	R7	R8	R9	計	備考
前期繰越額	11,873,478	13,866,968				11,873,478	
寄付金収入	6,750,450	6,616,638				13,367,088	
寄付金支出	4,756,960	4,663,266				9,420,226	
寄付金収支差額(L)	1,993,490	1,953,372	0	0	0	3,946,862	
次期繰越額	13,866,968	15,820,340	0	0	0	15,820,340	

参考:その他の収入(充当先が限定されない収入)

	R5	R6	R7	R8	R9	計	備考
受取利息配当金収入	722	4,333				5,055	預金利息
その他の収入	468,500	284,000				752,500	実習生受入研修費等
計(O)	469,222	288,333	0	0	0	757,555	法人経費充当可