

## 平成25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	実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	(事業報告書)	(現地確認)		
<日常清掃>	/		適正	現地において確認したところ、適正に実施されていた。
<定期清掃>	全体清掃(月2回) 貯水槽清掃(3/17)	実績報告書及び現地確認	適正	実施報告書及び現地確認により、適正に実施されていた。

## (2) 保守・点検

事業計画	実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	(事業報告書)	(現地確認)		
(電気設備点検)	毎月1回	実績報告書、契約書等により確認	適正	実施報告書等により、適切に処理されていた。
(井水水質点検)	隔月1回	実施報告書、契約書等により確認	適正	実施報告書等により、適切に処理されていた。
(消防点検)	年2回 平成25年9月25日 平成26年2月27日	消防点検報告書、契約書等により確認	適正	消防点検等報告書等により、適切に処理されていた。
(汚泥・廃油処理)	毎月1回	実施報告書等により確認	適正	実施報告書等により、適正に処理されていた。

## (3) 保安・警備

事業計画	実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	(事業報告書)	(現地確認)		
/	毎日 17:00～8:30 常駐1名	警備日誌、契約書等により確認	適正	警備日誌及び契約書により概ね適正に処理されていた。

## (4) 小規模修繕(4月～3月)

事業計画	実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	(事業報告書)	(現地確認)		
(当初予算) 3,071千円	40件、¥1,250,722 消防設備幹線、電気設備、園内階段外構琉球石灰岩、流し台、集団指導棟雨樋、家電製品、他	修繕費一覧表、納品書等で確認	概ね適正	概ね適正に処理されているが、確認しやすいよう編綴について、工夫する必要がある。

## (5) 備品購入(4月～3月)

事業計画	実施内容		整合性の検証	業務改善に向けた分析
	(事業報告書)	(現地確認)		
(当初予算) 3,050千円	20件、¥6,008,766 ユニットハウス、パソコン、キャビネット、門扉(4寮)、エアコン、デスク、他	備品購入一覧表、納品書等で確認	概ね適正	概ね適正に処理されているが、確認しやすいよう編綴について、工夫する必要がある。

※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) 入所児童(措置児童)

	定員	年度実績 (月末在籍平均)	検証	分析
入所児童数	90	83.3	適正	児童相談所からの依頼に適切に対応しており、高い入所率で推移している。

## 2) 入所児童(一時保護)

	定員	年度実績 (月別実人員平均)	検証	分析
入所児童数	—	0.8	適正	児童相談所からの依頼に適切に対応している。

## (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 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、管理状況を確認 ◇各種記録等の整理状況を確認 ◇各種記録等の内容、決裁状況等を確認		◇必要な帳簿等は作成され、概ね適正に整理・保存・管理されている。  <b>【給食関係】</b> 検食簿について、検食者名や時間等についての記載はあるが、園児の給食提供後の検食時間となっている事が見受けられた。  <b>【支出関係】</b> 適正に処理されている。	◇帳簿等を確認したところ、概ね適正に管理されていた。  ◇自立支援計画書(後半)の作成が、前年の指摘に基づき早い時期に作成されており、改善が図られている。  <b>【給食関係】</b> 検食は、園児の食事提供前に実施する等、適正な実施と記録を行うことが望まれる。  <b>【支出関係】</b> 適正に処理されている。

## 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	養護会議・寮担当者会議(月2回)、全体職務会・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)、被虐待児個別対応ケース検討会議・給食委員会(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し、会議数をおさえ、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。	◇各帳簿等の作成、管理状況を確認 ◇各種会議の開催状況記録等の整理状況を確認 ◇各種記録等の内容、決裁状況等を確認	◇必要な帳簿等は作成され、概ね適正に整理保存、管理されている。  ◇寮担当者会議については、各寮毎の取り組み状況(実施回数や議事録の内容)に相違がある。	◇必要な帳簿等は作成され、概ね適正に整理保存、管理されている。  ◇各園内会議については、適切な実施回数や議事録の有効活用の在り方について検討を行う事が望まれる。

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3回)。</p> <p>地域のまちづくり協議会、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。</p>	<p>◇各帳簿等の作成、管理状況を確認</p> <p>◇各種会議の開催状況、会議内容等を確認</p>	<p>◇適正に整理保存、管理されている。</p>	<p>◇石嶺小や石嶺中との協議内容等を活用するとともに、引き続き緊密な連携を必要とする。</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>◇各帳簿等の作成、管理状況を確認</p> <p>◇実施計画書、実施報告書等により実施状況等を確認</p>	<p>◇適正に整理保存、管理され、実施内容も適正である。</p> <p>【残食調査・嗜好調査】 残食調査を2回(7月、2月)実施しているが、2月実施後の供覧がされていない。</p>	<p>◇適正に整理保存、管理され、実施内容も適正である。</p> <p>【残食調査・嗜好調査】 残食調査結果に伴う改善策については、児童に意見する場を設けるなど、積極的な改善に努めているが、第3者にも把握しやすいように整理していただきたい。</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、壮行会等を実施。</p>	<p>◇各帳簿等の作成、管理状況を確認</p> <p>◇各種行事ごとに計画書、報告書等により実施状況等を確認</p>	<p>◇適正に整理保存、管理され、実施内容も適正である。</p>	<p>◇適正に整理保存、管理され、実施内容も適正である。</p>
職員研修	<p>県外研修へ7名の派遣、県内研修へ86名の派遣、園内研修の8回の実施。</p>	<p>◇各帳簿等の作成、管理状況を確認</p> <p>◇各研修ごとに参加状況、報告書等により実施状況等を確認</p>	<p>◇園内研修だけでなく、一般の研修においても、様々な職種の職員を派遣しており、施設全体での資質向上に努めている。</p> <p>◇研修にかかる予算も組んで適切に対応している。</p>	<p>◇園内の研修だけでなく、県内外の研修についても積極的に派遣しており、職員の資質向上に努めている。</p> <p>引き続きの取り組みに努めて頂き、今後は計画に基づいた研修の実施についても検討していただきたい。</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	防犯のため各寮の外階段に門扉を設置。北嶺学園側との間のあけぼの寮といすみ寮の裏手にフェンスを設置し、地域住民の通路と境界を設けた。故障が続いていた火災報知器は幹線の取り替えを行った。	概ね適正に実施されている。	今後も全職員で危険箇所等を把握し、児童にとって安心・安全な住環境提供に努めてもらいたい。 ※寮の2階からの侵入に対する防犯対策については、今年度(平成26年度)事業として県で予算化済み。
	入所児童の生活指導	寮会、寮長会を実施し、お話し箱からの意見も参考に、必要事項を生活指導委員会において検討することで、児童の意見を取り入れ、生活指導が偏ったものにならないようにしている。児童給食委員会を実施し、嗜好調査も併せて、児童の希望する給食実施に努め、秋休みには昼食を調理実習として、栄養士と調理員が各寮に入って、指導している。	児童の意見をくみ取る体制作りにも努力し工夫している様子が窺え概ね適正に実施されている。	概ね適正に連携をとりながら、対応困難な児童に対しても根気強く取り組んでいる。更に組織的に取り組むことでますます支援の向上につながるものと料料する。
運 営 業 務	入所児童の自立支援	前年に引き続き、個人面談やリビングケア講習会の実施、アフターケアの充実等を図っている。しかしながら、25年度も高校1年生2名が学校を継続できず、就職に切り替えての退園となった。高校入学後のモチベーションの維持や、中学校卒業時の進学・就職の選択に関する課題が残る。	工夫を凝らし適正に実施されている。	課題である中途退学等に関しては、要因を分析し、学校等関係機関と連携しながら進学校の選定や、就職等自立に向けて早めに取り組んでもらいたい。また、退園前の自立訓練や退園後のアフターケアについても計画的に取り組んでもらいたい。
	児童相談所との連携	前年に引き続き、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。	対応困難な児童に対しても粘り強く取り組んでおり評価できる。児相との連携は良好な状態で維持されている。
	内部的な事務処理	決裁規程を改正(園長専決事項を設定)し、決裁・経理関係事務に係る確認事項を職員に周知して、決裁漏れをなくし、適正な事務処理に努めている。	工夫を凝らし適正に実施されている。	昨年度、指摘した内容等について、工夫を凝らした成果が帳簿等の整理状況から確認できた。引き続き、適正な事務処理に努めてもらいたい。
	施設内虐待	児童間のトラブル等はあるものの、寮職員と管理棟職員とで情報を共有し役割分担のうえに対応し、児童相談所とも連携して対応しており、施設内虐待へ繋がるものはなかった。	平成25年度施設内虐待は発生していない。	今後も職員研修等を実施し、職員の資質向上に努め、さらに個々の児童の特性を把握するとともに職員間の情報共有、役割分担、連携を密にし施設内虐待の発生防止に努めてもらいたい。

行事等の実施状況	行事等	定例行事に加え、24年度から開始したボランティア講師による臨床美術も継続している。また、ボランティアの方々とは無理のない範囲で交流会を実施したり、環境を考える活動(ダブルツリーbyヒルトン)、中・高校生講座(暴力防止講座)、高校生の沖縄電力の協力の下での料理教室、等を実施し様々な体験を通して学び、たくさんの方々と出会う機会を設けている。児童福祉施設球技大会では、野球、サッカー、バスケの優勝、ドッジボール、バレーボールの準優勝と活躍した。このような成功体験の蓄積とともに、職員と児童との連帯感も深まってきている。また、石嶺小地域まちづくり協議会主催のグランドゴルフ大会が実施され、園児が選手宣誓をするなど、地域交流が進み、この大会は定例化されることとなった。	工夫を凝らし適正に実施されている。	レクリエーション的な行事だけではなく、学習支援、自立支援等の取組も積極的に行っている。単調となりがちな施設生活に変化を与え、様々な経験を通して児童の成長、自立助長を促してもらいたい。
	職員研修	外部研修には県内外問わず、できる限り多くの職員が参加できるように努めている。園内研修も琉大本村教授による講話と事例検討、当園心理士によるコモンセンスペアレンティングの実施等を行った。また、県主催の子ども虐待防止推進事業にも、多くの職員を参加させて頂いた。今後も研修の充実を図り、職員の資質向上に努め、メンタルヘルスにも役立てたい。	概ね適正に実施されている。	今後も職員の資質向上のために県内外の研修の計画的な実施に努めてもらいたい。
	総合評価	第2期指定管理の初年度にあたる25年度は、職員と児童との信頼関係も構築され、地域や学校、児童相談所等関係機関との連携もスムーズに運び、比較的落ち着いた児童処遇ができた。一方で、委託費の見通しが甘く、人件費・事務費が厳しくなる状況が生じた。今後は実態に即した適正な予算管理が必要である。また、第三者評価を実施し、多くの示唆を頂き、改善に努めているところである。	概ね適正に運営されている。	前年度に引き続き児童の支援については概ね良好と思料する。また、昨年度に指摘があった、帳簿の整理や職員の資質向上への取り組みなどの改善について、積極的な取り組みが見られる。引き続き、職員の資質向上、問題行動発生の予防に取り組んでいただきたい。

※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。

## Ⅲ. サービスの安定性評価

## 1. 事業収支

## (1) 収入

(単位:円、%)

収入項目	事業計画		実績 (c)	対当初比 (%) (a/c)	備考
	(当初)(a)	(補正)(b)			
指定管理料収入	249,468,000	229,603,000	229,605,691	92.0	事務165,226,030、事業64,379,661
一時保護受託料収入	0	598,000	682,830	皆増	
寄付金収入	0	1,098,000	1,152,000	皆増	
雑収入	458,000	907,000	930,070	203.1	実習生謝礼金、全社協からの助成金
受取利息配当金収入	2,000	1,000	2,191	109.6	
その他の補助金収入	0	8,820,000	8,804,000	皆増	被虐待児等地域療育支援体制構築モデル事業(ここサポ事業)
当年度収入合計(A)	249,928,000	241,027,000	241,176,782	96.5	
前年度末支払資金残高(B)	3,965,289	3,965,289	3,965,289		寄付金(全額)
合計(C)=(A+B)	253,893,289	244,992,289	245,142,071		
〈業務改善に向けた分析〉					

## (2) 支出

(単位:円、%)

支出項目	事業計画		実績 (c)	対当初比 (%) (a/c)	備考
	(当初)(a)	(補正)(b)			
人件費	152,758,000	154,608,000	154,411,036	101.1	ここサポ事業で2名採用(8月～)
事務費	19,152,000	22,163,000	21,551,933	112.5	
福利厚生費	750,000	793,000	759,626	101.3	
旅費交通費	1,650,000	1,100,000	1,093,558	66.3	
研修費	570,000	343,000	324,973	57.0	
消耗品費	850,000	981,000	919,156	108.1	
器具什器費	650,000	5,806,000	5,781,387	889.4	ここサポ事業4,987,613円
印刷製本費	450,000	334,000	322,299	71.6	
水道光熱費	1,250,000	1,112,000	1,091,676	87.3	
燃料費	100,000	100,000	83,076	83.1	
修繕費	3,071,000	1,307,000	1,280,761	41.7	
通信運搬費	1,282,000	1,545,000	1,527,171	119.1	
広報費	60,000	0	0		
業務委託費	3,502,000	3,364,000	3,363,624	96.0	
手数料	872,000	667,000	567,072	65.0	
損害保険料	152,000	134,000	106,540	70.1	
賃借料	1,780,000	2,233,000	2,011,998	113.0	
租税公課	20,000	0	0		
雑費	2,143,000	2,344,000	2,319,016	108.2	
事業費	72,018,000	67,310,000	65,387,456	90.8	
給食費	23,500,000	22,900,000	22,785,070	97.0	
保健衛生費	933,000	800,000	797,403	85.5	
被服費	2,500,000	2,393,000	2,057,121	82.3	
教養娯楽費	3,599,000	2,882,000	2,518,112	70.0	
日用品費	1,060,000	411,000	395,065	37.3	
保育材料費	100,000	162,000	117,413	117.4	
水道光熱費	12,150,000	11,678,000	11,551,690	95.1	
燃料費	1,150,000	1,042,000	957,519	83.3	
消耗品費	1,700,000	1,506,000	1,327,157	78.1	
器具什器費	2,400,000	885,000	764,799	31.9	
賃借料	3,700,000	2,686,000	2,680,751	72.5	
教育指導費	12,790,000	13,483,000	13,083,038	102.3	
本人支給金	5,130,000	5,659,000	5,589,250	109.0	
医療費	475,000	314,000	299,827	63.1	
雑費	831,000	509,000	463,241	55.7	
予備費	6,000,000	0	0		
当年度支出合計(D)	249,928,000	244,081,000	241,350,425	96.6	
当年度末支払資金残高(E)	3,965,289	911,289	3,791,646	95.6	うち、寄付金 3,568,624円
合計(F)=(D+E)	253,893,289	244,992,289	245,142,071	96.6	うち、指定管理料 223,022円

〈業務改善に向けた分析〉

各支出項目ごとに、実績に基づいた当初予算を計画する必要がある。

2. 経営分析指標

評価指標	事業計画 (当初)(a)	事業計画 (補正)(b)	実績 (c)	対計画比 (%)	備考
事業収支 (収入(A)－支出(D))	0	▲ 3,054,000	▲ 173,643		寄付金収支を除く当期資金 収支差額実績 223,022円
人件費比率 (人件費／支出(D))	61.1	63.3	64.0	104.7	
〈業務改善に向けた分析〉					

※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。
人件費比率	人件費／支出	支出の中で人件費が減らされすぎていないか、それにより効率が低下していないかを確認する。

3. その他の指標

評価指標	事業計画 (当初)	事業計画 (補正)	実績	対計画比 (%)	備考
給食費対事業費支出割合 (給食費／事業費支出)	32.6	34.0	34.8	106.8	
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)			742		
〈業務改善に向けた分析〉					