

令和元年度 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実施されている。	適正	日頃より児童と職員が清掃を行っており、美観が保たれている。
<定期清掃>		○	全体清掃(月2回) 貯水槽清掃(年1回) (令和2年3月2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	実績報告等で確認	適正	適切に処理されていた
(井水水質点検)		○	隔月1回(偶数月)	点検報告書にて確認	適正	適切に処理されていた
(消防点検)		○	年2回(株)正太商事 令和元年8月2日 令和2年2月3日	実績報告、契約書等により確認	適正	適正に処理されたいた。
(汚泥・廃油処理)		○	毎月1回 (有)クリーン工業		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いる。

(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2,570,000円に対して75件、2,150,647円の支出。平成30年度と比較すると772,014円の支出増。主に車輛修繕、集団指導棟消防機器修繕、厨房の配膳車、照明器具の交換等があった。	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4,829,000円、事務費1,630,000円に対し、30,000円以上の備品購入は13件、1,707,362円の支出。20年以上のクーラー取り替え5台、園庭への遊具設置、集団指導棟のワイヤレスマイクシステムの購入等を行った。	契約書、実績報告書等により確認	適正	概ね昨年度並みの消耗器具備品に係る経費と同等であり、今後も児童の生活する環境の整備に努めていただきたい。

(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) 消防部分訓練の実施(年1回) 総合避難訓練の実施(年1回)	実績報告書等で確認	適正	児童福祉施設の最低基準に基づき、毎月の訓練や部分訓練、総合訓練を1年に1回実施しており、児童及び職員の防災意識の向上に繋がっている。

1. 維持管理業務取組改善案	令和元年度包括外部監査において、平成30年度の取組で指摘された①備品シールの添付②消防計画の修正(総合避難訓練に加えて消防部分訓練を実施すること。)が令和元年において、全て改善している。今後とも児童福祉施設として適切な業務の執行に努める。
----------------	---

※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	77.1	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	—	3.16	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) 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	20	19	12	家族再統合に向けてFSW等による家庭訪問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	4	高校進学 4	/	前年度に比べて中学3年生の在籍が少ないが、卒業生全員が高校へ進学することになり、日頃の学力向上への取り組みが評価できる。
高等学校卒業	5	専門学校 3 4年生大学 1 障がい枠就職 1	/	卒園生全員の進路が決まっています。園全体で支援する取組が評価できる。卒業後の自立支援に向けたアフターケアについても引き続き取り組んでいきたい。

(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 ○各種記録簿等の整理状況の確認 ○各種記録等の内容、決済状況の確認	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				【支出関係】支出関係書類を確認したところ適切に処理されている。
心理関係				【給食関係】概ね適正に実施されていたが、次の点について改善が必要。 ・検食簿の記入漏れが数件あった。 ・調理員による検食簿記入が2件あった。(検食は調理担当以外の者が実施する)
家庭復帰関係				・下処理室(汚染区域)のスポットクーラー故障のため調理室(非汚染区域)で下処理を行っており、クーラーの修繕が望ましい。
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、会議数を抑さ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。 ※12月石嶺児童園衛生委員会設置(月1回) ※ここサボ園内報告会(月1回)</p>	<p>○各帳簿の作成、管理状況の確認</p> <p>○各種会議開催記録の整理状況</p> <p>○各種記録の内容、決裁状況等を確認</p>	必要な帳簿は作成され、適正に整理保存されている。	会議録等は、適正に作成されて保存されている。実施内容も適正である。

園外会議関係	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。児童の家庭等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。	○各帳簿の作成、管理状況を確認	適正	学校及び地域の協議会等との各種会議を通し、児童に関する課題や情報共有が行われ、連携が図られている。
履行すべき行事	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	○各帳簿の作成、管理状況を確認。	必要な帳簿は作成され、適正に整理保存されている。	避難訓練(月1回)、総合避難訓練(年2回)、令和元年度の包括外部監査において、避難訓練が規定を満たしていなかったことが改善されている。残食調査、嗜好調査は適正に実施されていた。
主な行事	園外レク、球技大会、ビーチパーティー、年末レク、壮行会、マラソン大会、各企業の職場体験等を実施。	○各主帳簿等の作成、管理状況を確認 ○各主行事ごとに計画書、報告書等により実子状況を確認	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。	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。
職員研修	県外研修へ12名の派遣、県内研修へ38名の派遣、園内研修を14回の実施し延べ、242名の参加。	○各報告書等の確認	職員を様々な研修に積極的に派遣して、職員の資質向上に努めている。	園内、県内及び県外研修を適宜実施している。年度による参加人数の増減は各研修であるものの、研修に参加した職員から他の職員へ研修内容の共有がなされている。

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「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。	○各帳簿、管理状況を確認。	・支援支度金 250,000円(5名) ・成人祝い金 10,000円(1名) ・進級激励金 20,000円(2名) ・生活優良賞 87,000円(29名) ・学資資金 1,200,000円(4名) 合計 1,328,000円	園を卒業する児童に対する自立支援に積極的に取り組まれている。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。

2. 運営業務 3. 行事等 4. 自主事業 取組改善案	職員の疾病予防と健康保持及び職場の衛生環境を改善するため衛生委員会を新たに設置し、産業医による指導をうける他、働きやすい職場環境にするため法人全体で就業規則の見直しの検討を続けている。また、幼児・年少児童への個別の関わりを増やし情緒の安定と成長を促すため、あけぼの寮を幼児～小3までの年少児寮として編成している。さらに小学生の学習向上及びキャリア教育を見据えたエンカレッジ教室を園内に開催している。
---------------------------------------	---

※「2. 運営業務」「3. 行事等の実施状況」「4. 自主事業」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(R2年度)の主な取組改善案を記入してください。

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	80万円以上の大規模修繕は無し。児童の要望により園庭へ鉄棒と3連雲梯を設置した。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、調整を行い速やかに修繕を実施した。クーラーの修繕についても順次交換を進めている。	適正に実施している。	指定管理者2年目ということもあり、生活に必要な備品等の修繕、更新といった生活環境の改善加えて、鉄棒や雲梯といった遊具の整備も行うなど積極的な取組が評価できる。
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2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昼食作りを実施している。 ・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、特に外部講師を招いて児童への話や職員対象の性教育のあり方などについての研修は職員からも好評であった。 ・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。園外塾希望の児童に関しても適性を判断した後、通わしている。 ・ネット犯罪、携帯の使い方についても、高校生を対象に、外部講師等を招き講習会を実施している。 	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、寮長会議での課題の抽出や生活指導委員会等での見直しを図る等、安心安全な生活環境の確保に取り組まれている。</p> <p>保健衛生面においては、各寮相互のチェック体制や管理棟職員等の寮の外部の職員も含めたチェック体制を作るなど工夫されている。</p> <p>性教育やネット犯罪等関する教育も児童の健全育成の観点から引き続き取り組んでいただきたい。</p> <p>令和元年度から外部のエンカレッジの職員を招き、学習指導に限らないレクリエーションへの取組などが行われ児童の健全育成のための取組がなされている。</p>
運営業務 入所児童の自立支援	<ul style="list-style-type: none"> ・令和元年度は、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。	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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務めてもらいたい。</p>
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。	日頃から連絡を密に行い連携が図られている。

内部的な事務処理	令和元年度は地域小規模児童養護施設が開所し、事務処理が多くなったが、県からのアドバイスをいただき、大きな問題も無く運営することができた。今回は寄付金にて大型テレビや食堂クーラーの設置を行う事が出来た。庶務の職員で措置費担当職員の退職があったが、代替職員が入職し、滞ること無く事務処理を行った。	適正に実施している。	令和元年度は地域小規模児童養護施設が開所し、何事も問題なく円滑な小規模児童養護施設の運営が行われている。 措置費担当職員の退職については、措置は専門的な経理処理や制度の知識が必要であり、今後の施設運営の見通しを立てる上でも必要不可欠なことから、職員の育成が必要である。
施設内虐待	令和元年度の施設内虐待の発生は1件、職員から児童への暴言であった。 発覚経緯に関しては、お話箱への投書であり今後も、児童からの意見に注視し虐待の防止に努めたい。 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、アンガーマネジメントの習得に力を入れている。「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。それに加え、児童養護施設運営ハンドブックを共有し支援に繋がっていきたい。	不適正な対応があった。	施設内虐待については、決してあってはならないことであり、日頃から職員間の連携等組織全体で意識的に取り組まなければならない。 被措置児童虐待という事実があったことについては、不適正であったが、その後の児童への聞き取り、虐待を行った職員の配置転換など、発生後の対応は迅速に行われていた。 また、再発防止に向けて、園内外の研修への参加の促進やアンガーマネジメントの習得、人権擁護チェックリスト等、様々な再発防止のための取組がなされている点は、評価できる。
行事等	令和元年度もボランティアの方々による、臨床美術、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、バスケの優勝となり、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。	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。 スポーツを通して、地域の方々と交流を持つことは、子ども達の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。 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。また、各種目において、非常に優勝や準優勝といった素晴らしい結果が得られていることは、児童の自信に繋がる。
職員研修	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。	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。 施設内虐待が発生しないよう、研修の内容やバリエーションを広げ、実際の児童の支援に活かしていただきたい。

行事等の実施状況

<p>総合評価</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。 ・児童間の性的問題行動が発覚しているが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、早期の発見や防止策を検討し性教育に組み込んでいく。 ・職員から児童に対する暴言による施設内における心理的虐待があり、被害児童へのケアや職員の配置転換を行った。 ・園内塾、園外塾を通し本年度も4名全員の高校進学を決める事が出来た。 ・本年度の卒園生は5名、大学進学1名、専門学校進学3名、就職1名の結果となった。 	<p>概ね適正に実施している。</p>	<p>県外で生活する卒園児童に対し、丁寧に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>令和元年度に施設内虐待があったことは残念であり、日頃より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む必要がある。また、チェックリスト等で自己点検を定期的実施するなど施設内虐待の再発防止に向けた取り組みも徹底する必要がある。</p> <p>学習支援に関する取組は、着実に成果が現れており、子ども達の自信や未来への希望に繋がる。今後も引き続き児童の進学率の向上に向けて継続してもらいたい。</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	H30年度評価	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	R元年度評価		
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45.2% ・いいえ11.3% ・どちらともいえない43.5%	「はい」の割合 50%	・はい29.8% ・いいえ15.8% ・どちらともいえない54.4%	C	R元年度は「はい」が15ポイント下がり、「どちらともいえない」が10ポイント上昇した。園児の非行や児童同士のぶつかり合いで寮内が落ち着かない現状が背景にあると思われる。
食事の時間は楽しみなですか。(食生活)	・はい35.5% ・いいえ21.0% ・どちらともいえない43.5%	「はい」の割合 50%	・はい35.1% ・いいえ12.3% ・どちらともいえない52.6%	C	「はい」は変わらず、「いいえ」は改善したものの「どちらともいえない」は半数以上に伸びている。食育として弁当など自ら作る体験を増やすよう努めている。
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40.3% ・いいえ9.7% ・どちらともいえない48.4% ・未回答1.6%	「はい」の割合 50%	・はい33.3% ・いいえ5.3% ・どちらともいえない57.9% ・無回答3.5%	C	「はい」は減少し、「どちらともいえない」は5割強に伸びている。R2年度より年少児寮を編成し関わりを深める工夫を行った。
職員は決まりや約束をわかりやすく教えてくださいませんか。(養育・支援の質の確保)	・はい46.8% ・いいえ4.8% ・どちらともいえない48.4%	「はい」の割合 50%	・はい45.6% ・いいえ14.0% ・どちらともいえない36.8%	B	「はい」は半数近くを維持している反面「いいえ」が10ポイント近く増加している。決まり等に反発する場面が多くなっているが、おはなし箱の回答掲示により説明を公表する等の工夫をしている。
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45.2% ・いいえ25.8% ・どちらともいえない29.0%	「はい」の割合 50%	・はい45.6% ・いいえ21.1% ・どちらともいえない29.8% ・無回答3.5%	B	令和元年に、職員から暴言があったとおはなし箱に投書があったため、法人の賞罰委員会を経て解任となった経緯がある。平成30年と令和元年は差があまりないが、組織の機能が健全に働いているためと思われる。
職員は褒めてくれますか。(子どもの尊重する姿勢)	・はい56.5% ・いいえ3.2% ・どちらともいえない40.3%	「はい」の割合 50%	・はい52.6% ・いいえ3.5% ・どちらともいえない43.9%	A	「はい」が半数を超える等園児の満足度が高いと思われる。
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48.4% ・いいえ8.1% ・どちらともいえない41.9% ・未回答1.6%	「はい」の割合 50%	・はい45.6% ・いいえ15.8% ・どちらともいえない36.8% ・無回答1.8%	B	「はい」は通年で横ばいだが「いいえ」が7ポイント上昇しており現実に向き合いきれずに反発する場面が想定される。
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45.2% ・いいえ14.5% ・どちらともいえない40.3%	「はい」の割合 50%	・はい57.9% ・いいえ14.0% ・どちらともいえない28.1%	A	令和元年は「はい」が12ポイント上昇し半数を超えた。職員の努力の積み重ねがあったと思われる。
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58.1% ・いいえ8.1% ・どちらともいえない32.3% ・未回答1.6%	「はい」の割合 50%	・はい57.9% ・いいえ10.5% ・どちらともいえない24.6% ・無回答5.3%	A	通年で数値は変わらず、「はい」も半数を超えている等高い満足度が見られる。
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40.3% ・いいえ21.0% ・どちらともいえない38.7%	「はい」の割合 50%	・はい33.3% ・いいえ36.8% ・どちらともいえない22.8% ・無回答5.3%	C	令和元年は「いいえ」が15.8ポイント上昇し「はい」を3.5ポイント上回る結果となった。外部の大人に相談する正しい方法を周知する必要がある。
総合評価(各評価項目の平均)	・はい46.2% ・いいえ12.8% ・どちらともいえない40.6%	「はい」の割合 50%	・はい43.7% ・いいえ17.5% ・どちらともいえない38.8%	評価 (②アンケート調査) B	総合評価は通年でほぼ同じであり「はい」が半数を超えないものの「どちらともいえない」を上回る良い結果となった。

【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一人一人の対応が反映されやすい内容となっているため、職員の質の向上に向けた体制の確立と取組を実施していく。(児童の権利擁護のため、研修計画や内容についての評価や見直しを実施するとともに期待する職員像の達成に向けて職員一人一人の目標の設定及び進捗状況の確認を行う。進捗状況の確認を年に2回の職員面接を実施して担保する。
-----------------------	--

※「Ⅱ. サービスの質の評価」の各項目の「現状分析・課題」等を踏まえて、現年度(R2年度)の主な取組改善案を記入してください。

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	H30実績	事業計画		R元年実績	前年比 (%)	計画比 (%)	備考
		(当初)	(補正)				
指定管理料	315,685,873	300,255,000	323,339,000	324,931,958	102.9	108.2	事務(262,389,906)事業費(62,542,052)
一時保護委託費	2,296,145	1,150,000	1,150,000	1,901,941	28.3	165.4	一時保護委託費
地域療育支援体制事業	6,719,000	8,524,000	8,079,000	8,078,000	351.8	94.8	地域療育支援体制事業
経常経費寄付金収入	9,246,677	1,910,000	1,910,000	4,868,000	52.6	254.9	家賃補助等寄附金他
受取利息配当金収入	260	1,000	1,000	284	109.2	28.4	預金利息
その他の収入	271,000	321,000	321,000	242,300	89.4	75.5	実習生受入研修費
当該年度収入合計 (A)	334,218,955	312,161,000	334,800,000	340,022,483	101.7	108.9	

(2) 支出

(単位:円、%)

支出項目	H30実績	事業計画		R元年実績	前年比 (%)	計画比 (%)	備考
		(当初)	(補正)				
人件費	221,670,941	212,256,000	228,611,000	226,447,508	102.2	106.7	給与・賞与・退職給付・法定福利費
事業費	80,969,478	81,760,000	82,178,000	80,956,074	100.0	99.0	
給食費	25,720,173	24,486,000	26,292,000	26,185,389	101.8	106.9	給食材料代
保健衛生費	849,438	1,083,000	1,153,000	843,766	99.3	77.9	害虫駆除代・薬品代等
医療費	761,910	900,000	945,000	723,928	95.0	80.4	予防接種代・健康診断料等
被服費	1,876,607	2,000,000	2,145,000	1,899,325	101.2	95.0	10,000×2(夏・冬)×児童数
教養娯楽費	3,051,831	4,582,000	4,788,000	3,211,711	105.2	70.1	レク行事代等(九州大会中止)
日用品費	1,186,591	1,295,000	1,379,000	1,188,538	100.2	91.8	入浴消耗品代・ペーパー代等
本人支給金	5,950,140	4,111,000	4,381,000	6,756,380	113.5	164.3	お小遣い・家賃補助・募金等
水道光熱費	12,114,492	11,739,000	11,701,000	11,666,675	96.3	99.4	水道・電気・ガス料金
燃料費	246,047	210,000	278,000	226,040	91.9	107.6	ボイラー重油代
消耗器具備品費	4,128,588	8,266,000	4,829,000	4,702,591	113.9	56.9	備品買い替え購入等
保険料	256,848	280,000	326,000	269,316	104.9	96.2	児童保険料
賃借料	4,232,857	4,231,000	4,017,000	4,106,106	97.0	97.0	寝具(児童送迎)車輛 リース料金等
教育指導費	17,476,400	15,148,000	16,359,000	16,218,315	92.8	107.1	校納金・部活動費・塾代等
就職支度費	1,380,950	1,381,000	1,381,000	1,186,020	85.9	85.9	支度費・特別就職支度費
車輛費	1,694,417	1,898,000	2,054,000	1,714,813	101.2	90.3	車輛給油代等
雑支出	42,189	150,000	150,000	57,161	135.5	38.1	手土産代等
事務費	18,429,386	22,259,000	21,113,000	20,362,647	110.5	91.5	
福利厚生費	1,065,299	932,000	1,088,000	1,116,994	104.9	119.8	健診・検便代等
職員被服費	27,150	510,000	50,000	46,460	171.1	9.1	作業着代
旅費交通費	280,330	340,000	610,000	571,884	204.0	168.2	アフターケア等
研修研究費	2,470,196	2,500,000	2,351,000	1,990,302	80.6	79.6	研修旅費・参加費
事務消耗品費	1,475,953	1,255,000	1,630,000	1,618,559	109.7	129.0	事務備品買い替え
印刷製本費	7,500	165,000	21,000	20,900	278.7	12.7	印刷費
水道光熱費	1,257,711	1,399,000	1,303,000	1,202,707	95.6	86.0	水道・電気料金
燃料費	0	12,000	12,000	6,875	#DIV/0!	57.3	ボイラー重油代
修繕費	1,462,589	2,001,000	2,570,000	2,150,647	147.0	107.5	備品・補修工事等修繕代
通信運搬費	1,558,441	1,635,000	1,935,000	2,216,327	142.2	135.6	児童スマートフォン料金
会議費	14,281	40,000	40,000	19,185	134.3	48.0	会議用飲食代
広報費	85,744	244,000	248,000	140,340	163.7	57.5	広報誌・ここサポ便り代
業務委託費	4,804,920	5,468,000	5,268,000	5,379,300	112.0	98.4	給与等マネジメント追加代等
手数料	954,726	1,025,000	482,000	478,917	50.2	46.7	仲介手数料・樹木撤去代等
保険料	52,160	152,000	177,000	362,950	695.8	238.8	自動車任意保険料
賃借料	1,111,375	2,619,000	1,579,000	1,366,424	122.9	52.2	事務用品リース料等
租税公課	27,600	41,000	41,000	8,900	32.2	21.7	収入印紙代等
保守料	1,379,842	1,526,000	1,300,000	1,278,249	92.6	83.8	電気保守・勤怠管理システム等保守
諸会費	169,200	185,000	185,000	171,500	101.4	92.7	年会費等
雑支出	224,369	210,000	223,000	215,227	95.9	102.5	第三者評価
当該年度支出合計 (B)	321,069,805	316,275,000	331,902,000	327,766,229	102.1	103.6	
施設整備による収入 (C)	110,000	0	0	0	0	#DIV/0!	地域小規模の敷金戻入(県)
施設整備による支出 (D)	275,097	0	0	0	0	#DIV/0!	地域小規模の家賃保証・手数料
拠点区分繰入金収入 (E)	0		288,000	288,000	#DIV/0!		
予備費 (F)	0	0	429,000	0	#DIV/0!	#DIV/0!	
事業収支(G)=(A)-(B)+(C)-(D)+(E)-(F)	12,984,053	-4,114,000	2,757,000	12,544,254	97	-304.9	
当期支払資金残高 (G)	12,984,053	-4,114,000	2,757,000	12,544,254			
前期末支払資金残高 (H)	0	0	12,984,053	12,984,053			
当期末支払資金残高(I)=(G)+(H)	12,984,053	-4,114,000	15,741,053	25,528,307			
賞与引当金 (J)	7,427,858	0	0	12,729,667	171	#DIV/0!	令和元年度12月-3月算定分
寄附金収支差額 (K)	5,556,195	0	0	5,434,812			
当期末支払資金残高(L)=(I)-(J)-(K)	0	-4,114,000	15,741,053	7,363,828			指定管理料(本体1,785,365 ここサポ△13,428 棟5,591,891)

2. 経営分析指標

(単位:円、%)

評価指標	H30実績	事業計画 (当初)	事業計画 (補正)	R元実績	前年比 (%)	計画費 (%)	備考
事業収支(E) (収入(A)-支出(B))+ (C) - (D)	13,149,150	-4,114,000	2,898,000	12,256,254	93	-297.9	
収益率 (事業収支(C)/支出(B))	4.1	-1.3	0.9	3.7	91	-287.5	
人件費比率 (人件費/支出(B))	69.0	67.1	68.9	69.1	100	102.9	

3. その他の指標

評価指標	H30実績	事業計画 (当初)	事業計画 (補正)	R元実績	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)	8.0	7.7	7.9	8.0	100	103.2	
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)	818.4			874.0	107		H23:639円 H24:650円 H25:742円 H26:777円 H27:827円 H28:818円 H29:858円 H30:818円 R元:874円

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. サービスの安定性評価 (財務状況) 取組改善案	<p>・指定管理者(第3期)の2年目にあたり、収益率も3.7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

	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	H30	H31(R1)	R2	R3	備考
満足度	アンケート満足度	50%	50%			
財務状況	収益率	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×5名 ・成人祝い金 10,000円×8名 ・進級励励金 10,000円×2名 ・生活優良賞 3,000円×26名 ・学資資金 300,000円×3名 	<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×1名 ・進級励励金 10,000円×2名 ・生活優良賞 3,000円×29名 ・学資資金 300,000円×4名 			

2. 評価結果

評価項目	評価指標	H30実績	事業計画(目標値)	H31(R1)実績	前年比		計画比	現状分析・課題	評価	取組改善案	H31目標値
					前年比	計画比					
満足度	アンケート満足度	46.2%	50%以上	43.7%	-2.5	-6.3		アンケートの各項目は、子ども達に対する職員ひとりひとりの対応が反映されやすい対応となっている。 一般的な行政施設の指定管理者と児童養護施設は、施設の性質が異なることは理解する。 アンケート実施の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。	C	日頃から子どもの最善の利益を念頭に、児童との関係性の構築によって改善可能であることから、引き続きこどもとの良好な関係性の構築に努めて欲しい。	50%以上
財務状況	収益率	4.10%	1~2%以上	3.70%	-0.4	4.1		R1年度においても、十分目標値を上回っている。	A	引き続き、児童の処遇向上に努めつつ、適正な収益率の確保も維持して欲しい。	1~2%以上
	「支援する会」収入(円)	1,865,165	-	1,349,812	-	-		H27.902,873円 H28.1,618,194円 H29.1,645,024円 H30.会費収入 451,300円 寄付金 1,203,830円 R元. 会費収入 428,000円 寄付金 752,299円	-	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。	
	「支援する会」支出(円)	1,328,000	-	1,791,800	-	-		・支援支度金250,000円(5名) ・成人祝い金10,000円(1名) ・進級励励金20,000円(2名) ・生活優良賞87,000円(29名) ・学資資金1,200,000円(4名) 合計 1,328,000円	-		

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(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 ・3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 ・各委員会を通じ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(2回) 県内(237回) 電話での相談回数 ※Line含む(617回) ・FSWによる家庭訪問回数(延べ55回) ・家庭復帰等を含む退所人数(19名) ・被措置児童虐待に関する審査部会報告事項(1件) 【以下、例年実施】 ・性教育年間計画の実施 ・3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 ・各委員会を通じ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"> ・職業指導については、Lineの活用などによって、多くの回数を行う事ができている。 ・FSW(里親専門支援員)や家庭支援専門相談員の取組も積極的に行われ、その結果、児童の家庭復帰等に繋がっている。 ・平成31年度(令和元年度)は、被措置児童虐待が1件発生している。発生後の対応は迅速であったが、今後は、再発防止の徹底に取り組みなければならない。 	-	<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。 	被措置児童虐待件数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。

【評価基準】

①満足度

総合評価における満足度（各評価項目の平均値）

S:70%以上

A:50%以上、70%未満

B:40%以上、50%未満

C:40%未満

②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

③重点取組事項

目標に対する評価

S：目標を大きく上回る

A：目標を概ね達成

B：目標を下回る

C：目標を大きく下回る

【総合評価基準】

総合評価基準	
S	40点以上 <small>かつ各評価項目においてC評価がないこと</small>
A	25点以上
B	10点以上
C	5点以下

【各評価項目点数】

	① 利用状況	② 満足度	③ 財務状況	④ 重点 取組事項
S	20	20	—	10
A	10	10	5	5
B	0	0	0	0
C	-10	-10	-5	-5

**利用者満足度調査については、
児童養護施設の特長性を考慮して、旧基準による評価とする。**

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					
	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>	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"> <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"> <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"> <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) 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 	<table border="1"> <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="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">時間によって定められた賃金(時間給)</div> <div style="margin: 0 10px;">+</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">日、週、月等によって定められた賃金</div> <div style="margin: 0 10px;">÷</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">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)</div> <div style="margin: 0 10px;">≥</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">地域別最低賃金(時間額)</div> </div> <p style="text-align: center;">(A) (B)</p>	支払っている	支払っていない	①	2																		
支払っている	支払っていない																						
①	2																						
<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"> <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"> <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	60	60	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ばらに従事する従業員(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。

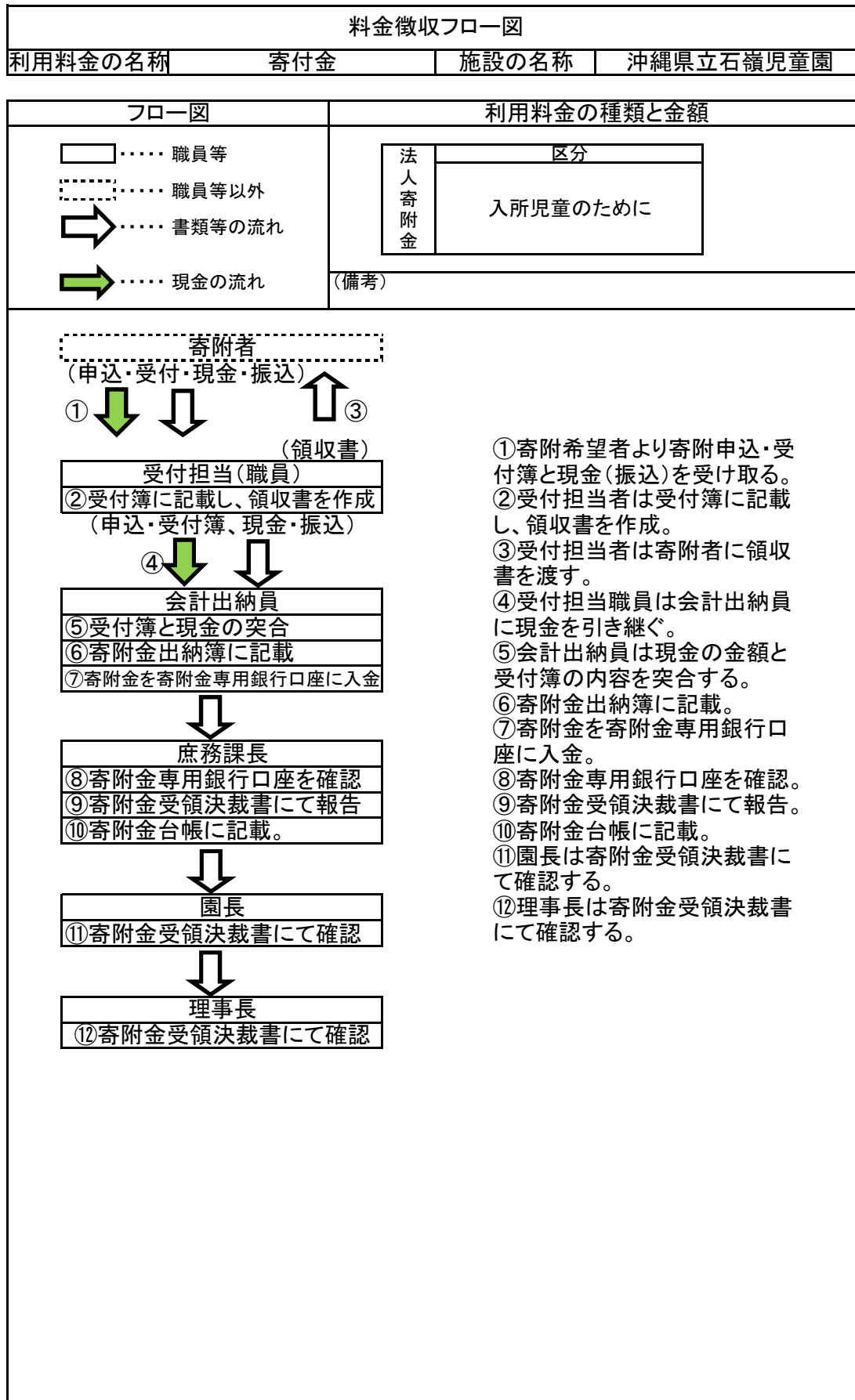
9 健康保険・厚生年金保険の加入について

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	60	53	7	53	7

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ばらに従事する従業員(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。



寄附者
(申込・受付・現金・振込)

① ↓ ↓ ↑ ③

(領収書)

受付担当(職員)

② 受付簿に記載し、領収書を作成
(申込・受付簿、現金・振込)

④ ↓ ↓

会計出納員

⑤ 受付簿と現金の突合
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

↓

庶務課長

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。

↓

園長

⑪ 寄附金受領決裁書にて確認

↓

理事長

⑫ 寄附金受領決裁書にて確認

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。