

平成24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

. 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	現地確認により、適切に実施されていた。
<定期清掃>	全体清掃(月2回) 貯水槽清掃(3/21)	実施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、適切に実施されていた。

(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 (財)沖縄電気保安協会	実施報告書等により確認。	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 (株)ピコー	実勢報告書等により確認。	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(株)正太商事 平成23年7月15日 平成24年2月24日	消防点検報告書、契約書等により確認。	適正	消防点検報告書等により、適切に処理されていた。 契約書に契約締結日の記載が無いので、締結日を記載する必要がある。
(汚泥・廃油処理)	毎月1回 (有)沖縄クリーン工業	実施報告書等により確認。	適正	実施報告書等により、適切に処理されていた。

(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 日清ビル管理	警備日誌、契約書等により確認。	おおむね適正	H23.8.28の警備日誌に21:30以前の記載がないため確認したところ、警備会社の人員配置ミスによるものと分かった。今後このようなことが無いように指導を徹底するとともに、警備員配置までの対応について十分に配慮されたい。

(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) 3,000千円	40件 ¥983,049 ブランコ、パソコン、 流し、調理器具、 排水、ガラス戸、 家電製品、外灯、 風呂場、消防設備、他	修繕費一覧表、納品書等で確認	おおむね適正	修繕費一覧表、請求書等により、適切に処理されていた。 昨年度の要望事項により、月例報告に納品書等を添付報告することになっていたが、報告が無い月が見受けられた。

(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) 1,800千円	6件 ¥416,590 キャビネット、冷蔵庫、 ネットワークHDD、 プロジェクター、 電話器、消防用電鈴	備品購入一覧表、納 品書等で確認	適正	月例報告により報告が無 い月が見受けられた。備品 の管理及び履行確認を行 いやすくするため、月例報 告に引き続き備品購入一 覧表及び納品書等の写し を添付させる必要がある。

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	85.0	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	-	1.9	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。 心理療法ケース 検討会議資料につ いて、数ヶ月後でも 内容等を確認して いない職員が多数 いる。 自立支援計画、 家庭支援ケース検 討会資料の情報共 有、活用が不明。 給食委員会資料 の綴り漏れ、保育計 画書の押印漏れが ある。	心理療法ケース検討会 議資料について、早い時 期における職員間の情報 共有を徹底する必要がる。 家庭復帰に向けた取り 組みとして、自立支援計 画、家庭支援ケース検討 会議資料等の職員間での 情報共有のもと、積極的な 活用が望まれる。 資料の綴り漏れ、押印 漏れがないよう注意を要す する。

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(以上月2回)、全体職務会、生活指導委員会、家庭支援ケース検討会、心理療法ケース検討会、(以上月1回)、被虐待児個別対応ケース検討会、給食委員会(隔月1回)を実施。運用委員会で「会議が多く、職員が負担ではないか。」という指摘があった為、児童カンファレンスや施設内虐待防止・対策検討会は、他の会議内で話し合う、等工夫し、会議数をおさえ、職員の負担が軽減されるよう、努めている。</p>	<p>各帳簿等の作成、管理状況を確認 各種会議の開催状況、会議内容等を確認 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</p>	<p>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。 養護・寮担当者会議資料について、隔週開催が原則となっているが、議事録が揃っていない。 全体職務会の押印漏れがある。 各会議資料について、寮単位で各職員間に供覧されているということであるが、全職員が確認しているかどうか不明である。</p>	<p>養護・寮担当者会議について、寮職員の状況等により寮会議が開催されない場合は、その状況が分かるよう資料作成の工夫が必要。 押印漏れがないよう注意を要する。 各会議資料について、園長決裁を要する資料、全職員間で供覧する資料、また、その方法等、再確認する必要がある。 各会議資料を最大限有効に活用するため、寮単位で供覧されている資料については、全職員が確実に目を通しているかどうかの確認を要する。</p>
園外会議関係	<p>石嶺小学校や石嶺中学校との連絡協議会、施設ケア等を実施している。</p>	<p>各帳簿等の作成、管理状況を確認 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>昨年度の指摘(本資料を別綴りにすること)を受け「石嶺小・中連絡協議会」として整理されている。 今後は、同協議内容等を活用するとともに、積極的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)等を実施。</p>	<p>各帳簿等の作成、管理状況を確認 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、管理されているが、避難訓練について、報告漏れがある。</p>	<p>昨年度の指摘(避難訓練の報告漏れ)について、今回(平成23年度)も報告漏れがあることから改善を要する。</p>
主な行事	<p>園外レク、球技大会、ビーチパーティー、クリスマス会、誕生会等を実施。</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等を確認</p>	<p>適正に整理保存、管理されている。 各行事も計画的に実施されている。</p>	<p>昨年度の指摘(園外会議資料、職員研修資料を別綴りにすること)について改善されている。</p>
職員研修	<p>22年度より、園内研修の回数は、かなり減ってしまったが、継続して砂川元参与に園内研修を実施していただきながら、外部研修にもなるべく多くの職員を派遣するよう努めている。</p>	<p>各帳簿等の作成、管理状況を確認 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>適正に実施されているが、平成22年度から園内研修回数が減少している。</p>	<p>(中・長期的目標・課題) 平成21年度まで実施されていた園内研修について、それに代わる研修を検討、実施する必要がある。 職員の資質向上を目指す職員について、県内外の研修に積極的に派遣する必要がある。</p>

. 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	防火設備や水質検査、その他の保守点検を計画通り実施できた。又、23年度は前年度に引き続き、施設管理職員の配置により、園内が整備され、園全体が明るくなったと思う。花壇も整備され、子ども達も以前に比べ、花を大切にできるようになった。	適正に実施されている。	・児童に住みよい環境を提供することは重要なことであり、今後とも施設の安全管理の徹底(危険箇所や老朽化した機器類等のチェック)や美化に努めていただきたい。
	入所児童の生活指導	生活指導に関しては、前年度同様、児童の意見を取り入れながら、児童の安心・安定した生活を提供・維持出来るよう取り組んでいる。おはなし箱の児童からの意見を、すべて第三者委員の方に目を通していただいたり、児童の給食委員会の結成、24年度からは「寮長会」も実施している。	様々な課題を抱えた児童や高齢児の入所が増えてきており、今後工夫を凝らした支援が必要。	・様々な課題を抱えた児童や高齢児の入所が増えてきており、職員間または職種間で連携を密にした支援が今後ますます重要となっている。また、対応の仕方について研鑽してもらいたい。
運営業務	入所児童の自立支援	23年度は、退所児童に向けて、年間を通してリーピングケア講習を実施。自立の際に必要な様々な情報に関する講習や、料理教室等を行う。又、中3生・高3生の年数回の個人面談を実施している。	工夫を凝らし適正に実施されている。	・高齢児の児童が増えてきているなか、進学、卒園後の就職、生活相談等の自立支援活動の強化が必要になると思料される。
	児童相談所との連携	連絡を密にし、適宜状況報告を行い、連携を図っている。	軽微な事故について児相への報告がなされていないケースがある。	・対応困難な事例に対しても前向きな処遇を行っており評価できる。今後も連携していきたい。一方、事故報告が施設のみでの判断でされていない事例もあり、児相へ一報し情報共有、連携が必要。
	内部的な事務処理	前年度指摘があった、園長の理事会への参加、庶務班長の配置は、改善を行った。他の指摘事項に関しても、改善する為に、取り組みを行っている。	出納責任者が配置。	出納責任者が配置されたことは評価できる。栄養士との兼務となっているが、児童の食事へ影響がないように留意する必要がある。
	施設内虐待	22年度より、継続して施設内虐待防止に関する取り組みを行っていたが、23年度は児童間の暴力、職員の体罰、と2件の施設内虐待が発生している。職員全員の共通認識を培い、体制作りの強化を図りながら、再発防止の為に、全力で取り組んでいきたい。	施設内虐待が3年連続で発生。児相への速やかな報告は評価できる。	・虐待報告は迅速で、その後の指導も適切に対応している事は評価できる。一方、園内研修を実施しているが、新任職員への研修が行き届かないことが虐待発生の一因となっている。新任職員に対する研修体制等を検討する必要がある。
	行事等の実施状況	定例の行事に加え、ワークショップや美化コンクール、リーピングケア講習、韓国文化交流等の実施を行い、様々な体験の機会を子ども達に提供できるように努めた。又、児童福祉施設球技大会では、夏の大会では野球とバレーが準優勝、冬の大会ではサッカーが優勝し、子ども達の成功体験も蓄積できた。児童の負担にならないように配慮しながら、今後も充実した支援を行っていきたい。	適正に実施されている。	・行事活動を通じて様々な事を体験し学習出来たことは将来の自立助長につながるものであり、今後も児童の他の生活に負担にならないよう取り組んでいただきたい。

職員研修	<p>22年度に比べ、園内研修がだいぶ減ってしまったが、砂川元参与には継続して講話を御願している。</p> <p>又、外部研修に関しても、出来るだけ多くの職員を派遣できるようにしている。今後は県外研修も含めて、現場の職員等、なるべく参加させるようにしたい。</p>	年間研修計画の工夫について	年間計画において、参加予定者や参加人員等、より具体化した計画とするなど、可能な限り職員の研修の機会を確保すること。
総合評価	<p>・23年度は高校生の不登校、無断外泊、等の問題行動が重なり、その対応に多くの時間を費やした。又、中学生の学校での問題行動やトラブルも多く、中学校との連携を強化して行った。中高生の措置児童が半数を占めるため、今後も継続して、対応を検討していく必要がある。</p> <p>・23年度は、各寮の電化製品や厨房で使用している器具の故障・破損が多くあり、修繕件数も増えた。特に厨房のオイルタンクの破損は危険も伴い、早急な対応が必要であったが高額であった為、県に依頼し修繕していただいた。今使用している他の器具類も、年数の経っている物が多く、早めの対応を行いたい。</p>	概ね適正に運営されている。	<p>設備面等の老朽化による児童の健康管理、安全確保に留意していく必要がある。</p> <p>職員の異動等に関しては、児童の安定的な処遇からも十分に配慮する必要がある。</p> <p>・過去に職員による児童への体罰や不適切な行動が発生しており、引き続き資質やモラルの向上に努めていただきたい。</p> <p>・高齢児が今後も増えることが予測されることから、思春期への対応や自立支援への取り組みを強化していただきたい。</p>

. 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	事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
指定管理料	226,500,000	225,117,846	99.4	事務159,700,410、事業65,417,436
一時保護受託料収入	0	1,752,042	#DIV/0!	指定管理料含め実績 / 計画100%
寄付金収入	300,000	1,252,160	417.4	震災影響回復の為
雑収入	500,000	629,200	125.8	
受取利息配当金収入	10,000	3,624	36.2	
その他の補助金収入	0	339,300	#DIV/0!	産休代替要員補助金
合計 (A)	227,310,000	229,094,172	100.8	
<業務改善に向けた分析>				
指定管理料の事業計画については、県の当初予算額を確認のうえ決定する必要がある。				

(2) 支出

(単位:円、%)

支出項目	事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
人件費	153,300,000	154,948,753	101.1	
事務費	14,990,000	14,058,671	93.8	
福利厚生費	800,000	569,450	71.2	
旅費交通費	600,000	679,980	113.3	
研修費	300,000	292,885	97.6	
消耗品費	1,000,000	627,542	62.8	事業費計 2,325,838
器具什器費	500,000	147,015	29.4	
印刷製本費	300,000	260,143	86.7	
水道光熱費	1,000,000	1,482,197	148.2	事業費計 14,803,586
燃料費	70,000	71,808	102.6	事業費計 825,636
修繕費	1,500,000	1,017,489	67.8	
通信運搬費	900,000	953,879	106.0	
広報費	0	67,463	#DIV/0!	
業務委託費	3,550,000	3,470,190	97.8	
手数料	200,000	321,670	160.8	
損害保険料	200,000	122,100	61.1	
賃借料	1,800,000	1,856,495	103.1	事業費計 5,369,351
租税公課	20,000	400	2.0	
雑費	2,250,000	2,117,965	94.1	事業費計 2,498,288
事業費	57,850,000	61,896,393	107.0	
給食費	20,000,000	20,267,210	101.3	
保健衛生費	800,000	994,651	124.3	
被服費	2,000,000	1,989,510	99.5	
教養娯楽費	1,100,000	1,689,375	153.6	
日用品費	1,000,000	670,915	67.1	
保育材料費	100,000	71,666	71.7	
水道光熱費	14,000,000	13,321,389	95.2	
燃料費	550,000	753,828	137.1	
消耗品費	700,000	1,698,296	242.6	
器具什器費	800,000	465,995	58.2	
賃借料	3,600,000	3,512,856	97.6	
教育指導費	10,000,000	11,545,242	115.5	
本人支給金	2,400,000	4,265,325	177.7	
医療費	300,000	269,812	89.9	
雑費	500,000	380,323	76.1	
予備費	0	0	#DIV/0!	
合計 (B)	226,140,000	230,903,817	102.1	

<業務改善に向けた分析>

人件費の増に対応した人員配置となっているか。

2. 経営分析指標

評価指標	事業計画	実績	対計画比 (%)	備考
事業収支 (収入(A) - 支出(B))	1,170,000	-1,809,645	-154.7	
人件費比率 (人件費 / 支出(B))	67.8	67.1	99.0	

<業務改善に向けた分析>

収入に対し、支出額が超過している。

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	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)	34.6	32.7	94.7	
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)		639		

<業務改善に向けた分析>