

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

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>		現地確認	概ね適正	日常清掃点検で指摘のあったことについて、対応する必要がある。
<定期清掃>	全体清掃(月2回) 貯水槽清掃(3/31)	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。契約書の契約締結年月日に記載漏れがあったので、記載する必要がある。
(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24年7月13日 平成25年3月14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。契約書の契約締結年月日が昨年度に引き続き記載がないので、記載する必要がある。
(汚泥・廃油処理)	毎月1回(有)	実施報告書及び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。

(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) 1,200千円	63件、¥3,818,380 パソコン、プリンター、流し台、調理器具、家電製品、外灯、消防設備、壁紙張替、他	修繕費一覧表、納品書等で確認。	適正	修繕費一覧表、請求書等により、適正に処理されていた。

(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) 750千円	40件、¥5,564,370 シュレッダー、デスク、調理器具、家電製品、デジカメ、パソコン、他	備品購入一覧表、納品書等で確認	適正	備品購入一覧表、納品書等により、適正に処理されていた。

2. 運營業務

(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	86.9	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	—	0.1	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。 ◇「自立支援計画書(平成24年度後半)」の作成(決裁)が12月となっていることから、10月中の早い時期に作成(決裁)する必要がある。 ◇「心理療法ケース検討会議資料」について、情報共有の徹底を図るため、職員自身で確認する方法から会議参加者が寮職員に伝える方法に改められた。 ◇検食簿について、検食者や検食時間の未記載部分がある。 ◇支出関係については、適正に処理されている。	◇自立支援を促進する観点から、「自立支援計画書(票)」、「家庭支援ケース検討会資料」、「施設ケアに向けての児童状況報告書」等の積極的な活用が望まれる。 ◇「心理療法ケース検討会議資料」について、前年度の指摘に基づき職員間の情報共有の方策が改められ、職員間の情報共有の徹底に努めている。 ◇検食簿について、適正に記録を行うことが望まれる。

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、家庭支援会ケース検討会議、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。児童カンファレンスや、リーダー会議は、他の会議内で行う、等会議数をおさえ、職員の負担軽減を図っている。</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・寮担会議資料、議事録について、日付け・場所に加え開催時間を記載することが望ましい。 ◇各会議資料等の内容について、職員間で確実な情報共有を図り有効活用することが望ましい。</p>	<p>◇養護・寮担会議資料について、昨年度の指摘をうけ適正に資料が整理されている。 ◇各会議資料について、同資料内容を最大限有効に活用するための方策の再検討をお願いしたい。</p>
園外会議関係	<p>石嶺小や石嶺中との連絡協議会、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>◇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)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、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>
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、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、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10名の派遣、県内研修へ53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 ◇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>◇前年度と比較し、研修にかかる予算の強化とともに、職員の研修派遣等を強化しており、資質向上に努めている。</p>	<p>◇職員のさらなる資質向上を目指し、研修受講が必要とされる職員について、県内外の研修に積極的に派遣する必要がある。また、単年度計画にとどまらず、中長期的目標・課題を計画して実施していくことも必要である。</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	指定管理最終年度となり、この間の余剰金について流用をさせて頂き、各寮の電気設備の点検改修やクロスの張替、砂場消毒・補充など、児童の住居等環境改善や、老朽化した管理棟クーラーや消防設備の取り替え等も実施でき、機器不良の改善、漏電等の不安が解消された。	概ね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や美化作業に努めていただきたい。 24年度は外部からの侵入事案が発生していることからよりいっそうの防犯対策、強化に努めていただきたい。
	入所児童の生活指導	前年度から継続し、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・維持出来るように努めている。寮長会の実施、第三者委員と児童との、直接の意見交換の機会を持つ、等している。児童の給食委員会に関しては、委員の集まる時間がなかなか作れず、実施できなかったが、25年度、夏休み中に開催を予定している。	地域、関係機関、各職種間、寮間の連携は概ね適正に実施されている。	複雑・多様化する入所児童の背景に対して職員間、職種間の連携が一層重要となっていることから児童の支援についてもさらに研鑽し、併せて児童の意見も支援に反映されるようにしてもらいたい。
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を図っている。24年度も、高校生の不登校や中退があり、高校合格後の児童のモチベーションの維持や、高校受験の際の進学・就職の選択に関する大きな課題が残る。	工夫を凝らし適正に実施されている。	高齢児が増えてきているなか、進学、卒業後の就職、生活相談等の強化はもとより、実社会の生活場面に必要な技術の獲得につながるような取り組みが必要になると思料される。
	児童相談所との連携	前年度に引き続き、連絡を密にし、適宜状況報告を行い、連携を図っている。	適正に実施されている。	対応困難な児童に対しても前向きな処遇を行っており評価できる。今後も連携を行っていききたい。
	内部的な事務処理	決裁事務のもれ等があったので、円滑な処理が出来るよう、今後規程の点検等を行いたい。	◇未だ決裁事務の漏れ(特に庶務関係の帳簿)、契約書の契約締結日の記載漏れが見受けられた。 ◇給与栄養目標量に基づいた提供栄養量を把握するためには、1日毎の栄養量算出をする必要がある。 ◇予定献立と実施献立の品数が異なる日があるので、発注や調理工程の確認が必要である。	◇園内の決裁事項のうち、法人の決裁規程の「(8)その他事務に関すること」で処理している事項については、決裁漏れを防止するために細則の策定を行うなど、決裁に関するルールを強化し、決裁漏れを防止する必要がある。 ◇平均的な摂取栄養量の把握を行い、給与栄養目標量の評価及び必要に応じて改善が望まれる。
	施設内虐待	24年度は、児童間の性問題行動があり、加害児については児相での一時保護実施後、児相心理士による性教育を実施、被害児は寮移動し、園内で個別の性教育プログラムと心理面接を実施している。(児相判断は、施設内虐待ではなかった。)	H24年度に発生した施設内虐待はなし。施設内での児童間における様々な問題に対しては、速やかな報告、対応がなされている。	虐待報告は迅速で、その後の対処も適切にされている。 今後も職員研修等を実施し職員の資質向上に努めるとともに、虐待等の原因究明と対策に取り組んで再発防止に努めてもらいたい。

行事等の実施状況	行事等	<p>定例行事に加え、臨床美術を24年度から実施している。</p> <p>また、ボランティアの方達とも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)、高3生メイクアップ講座(DFS)、料理教室(沖縄電力)等を実施し、様々な体験を通して、多くのの方達と出会う機会を設けている。</p> <p>24年度も、児童福祉施設球技大会では、ドッチボールが優勝、野球、バレー、サッカーが準優勝の結果を残している。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。今後も継続し、充実した支援が出来るように努めたい。</p>	工夫を凝らし適正に実施されている。	<p>行事活動を通じて様々なことを体験し学習できたことは将来の自立助長につながる。</p> <p>様々な行事があることは施設生活に変化を与え有意義なことであるが、高齢児に関しては児童の状況に合わせ負担にならないような配慮も必要かと思料する。</p>
	職員研修	<p>引き続き、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している。</p> <p>園内研修も、心理士による講話を実施したり、勉強会を行った。</p> <p>また、24年度は、児相の心理士による職員研修も行った。</p> <p>今後も、職員のメンタルケアの為に、職員の資質向上に努めたい。</p>	施設内部研修は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	<p>第1期指定管理の最終年度となり、児童相談所等関係機関や地域との連携も円滑に行えるようになり、順調に児童支援が実施できた。この間の寄付金を含む余剰金については、児童支援の観点から、必要な備品の買い換えや修繕、寮のクロス替え等実施し、サッカーゴールネットやユニフォーム等の購入も行って、有効に活用し、よりよい環境整備が図られた。</p>	概ね適正に運営されている。	<p>指定管理移行当初に比し児童の支援、生活面、環境面等大部分で改善が見られる。</p> <p>職員の異動等に関しては児童の安定的な支援からも十分に配慮する必要がある。</p> <p>引き続き職員の資質向上、問題行動の発生の予防に取り組んでいただきたい。</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更に強化していただきたい。</p>	

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	対計画比 (%)	備考
指定管理料	231,300,000	236,793,703	102.4	事務170,600,423、事業66,193,280
一時保護受託料収入	1,623,000	14,460	0.9	
寄付金収入	1,252,000	1,230,000	98.2	
雑収入	531,000	525,000	98.9	
受取利息配当金収入	2,000	2,952	147.6	
その他の補助金収入	0	2,401,800	皆増	産休代替要員補助金
合計 (A)	234,708,000	240,967,915	102.7	

<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	150,274,000	157,038,318	104.5	
事務費	14,769,000	21,425,784	145.1	
福利厚生費	600,000	1,099,530	183.3	
旅費交通費	700,000	1,366,900	195.3	
研修費	320,000	494,438	154.5	
消耗品費	650,000	840,167	129.3	
器具什器費	150,000	2,583,590	1,722.4	
印刷製本費	230,000	419,433	182.4	
水道光熱費	1,500,000	1,175,160	78.3	
燃料費	80,000	87,628	109.5	
修繕費	1,200,000	3,852,427	321.0	
通信運搬費	1,050,000	1,156,213	110.1	
広報費	108,000	54,863	50.8	
業務委託費	3,550,000	3,459,900	97.5	
手数料	333,000	687,887	206.6	
損害保険料	205,000	151,350	73.8	
賃借料	1,880,000	1,863,810	99.1	
租税公課	20,000	7,700	38.5	
雑費	2,193,000	2,124,788	96.9	
事業費	62,403,000	70,502,568	113.0	
給食費	20,400,000	20,646,637	101.2	
保健衛生費	1,125,000	900,964	80.1	
被服費	2,000,000	2,476,696	123.8	
教養娯楽費	1,700,000	3,592,803	211.3	
日用品費	700,000	1,208,589	172.7	
保育材料費	100,000	92,396	92.4	
水道光熱費	13,500,000	11,984,236	88.8	
燃料費	778,000	1,140,126	146.5	
消耗品費	1,700,000	2,120,735	124.7	
器具什器費	600,000	3,825,284	637.5	
賃借料	3,600,000	3,657,531	101.6	
教育指導費	11,600,000	12,668,121	109.2	
本人支給金	3,900,000	5,071,390	130.0	
医療費	300,000	441,656	147.2	
雑費	400,000	675,404	168.9	
予備費	0	0	-	
合計 (B)	227,446,000	248,966,670	109.5	

<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))	7,262,000	△ 7,998,755	△ 110.1	
人件費比率 (人件費／支出(B))	66.1	63.1	95.5	
<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)	32.7	29.3	89.6	
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)		650		
<業務改善に向けた分析> 当初事業計画に対して、実績が低く抑えられている。残食調査等により、残食を減らしてコスト削減を行っていることは評価できるが、削減できた費用を活用し、食材の質の向上等に努めることも必要である。				