

令和 7 年度

保 育 所 自 主 点 検 表

(経 理)

* 保育所型認定こども園は作成不要です

(自主点検表作成日：令和 年 月 日)

(設置) 経営者名	(代表者名)		
施 設 名			
施設長名		定 員 ※直近の定員	名
所 在 地	〒		
T E L		F A X	
E -mail			
記 入 者	(職名)	(氏名)	

保育所自主点検表（経理：社会福祉法人会計基準適用法人）の記載について

1 記載上の留意点

- (1) 各項目について、法人運営の状況を内部点検したうえで、「点検結果」欄の「□はい・□いいえ・□該当しない」等のいずれかの□にチェックマークを入れ、「点検のポイント」には必要に応じてその内容を記載してください。
なお、自主点検項目中「～していますか。また、～していますか。」のように、二つの設問に対して「□はい・□いいえ」欄が一つしかない項目は、二つの設問の要件をいずれも満たしている場合のみ「□はい」の方にチェックマークを入れ、いずれかが「いいえ」の場合は「□いいえ」の方にチェックマークを入れてください。
- (2) 記載内容は、時期が特定されているものを除き、本自主点検表の作成日現在で記入してください。
- (3) 記入欄が不足の場合は、適宜様式を追加してください。
- (4) 「点検のポイント」欄中、「⇒」部分は記入が必要な項目です。

2 この点検表で参照している通知等の名称は、次のとおりです。

（文中の略称）	（通知等の名称）
「会計省令」	⇒ ・ 社会福祉法人会計基準（平成28年3月31日 厚生労働省令第79号）
「運用上の取扱い」	⇒ ・ 社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて（平成28年3月31日 雇児発0331第15号・社援発0331第39号・老発0331第45号）
「留意事項」	⇒ ・ 社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について（平成28年3月31日 雇児総発0331第7号・社援基発0331第2号・障障発0331第2号・老総発0331第4号）
「23. 7Q&A」	⇒ ・ 社会福祉法人会計基準の運用上の取扱いについて（Q & A）（平成23年7月27日 事務連絡）
「パブリックコメント」	⇒ ・ 社会福祉法人新会計基準（案）に関する意見募集手続き（パブリックコメント）の結果について（平成23年7月27日 別添）
「モデル経理規程」	⇒ ・ 社会福祉法人モデル経理規程（平成29年3月15日 全国社会福祉法人経営者協議会）
「小規模法人経理規程例」	⇒ ・ 小規模社会福祉法人向け経理規程例（令和2年11月30日 厚生労働省社会・援護局福祉基盤課）
「254号通知」	⇒ ・ 子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について（平成27年9月3日 府子本第254号・雇児発0903第6号）
「255号通知」	⇒ ・ 「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の取扱いについて（平成27年9月3日 府子第255号・雇児保発0903第1号）
「256号通知」	⇒ ・ 「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の運用等について（平成27年9月3日 府子第256号・雇児保発0903第2号）

自主点検項目	点検結果	点 検 の ポ イ ン ト	根 拠 通 知 等	県 記 載 欄
1 予算 (1) 予算は、各拠点区分ごとに、事業計画に基づいて編成し、資金収支予算書を作成していますか。	☐ はい・ ☐ いいえ	○ 各拠点区分ごとに収入支出予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行うこと。 ○ 社会福祉法人における予算管理の重要性から、資金収支計算書を作成することとしている。資金収支計算書は、当該会計年度の決算の額と予算の額と対比して記載する。資金収支計算書の「予算額」欄には、最終補正予算額を記入する。 ○ 決算の額と予算の額の差異が著しい勘定科目については、その理由を備考欄に記載すること。 ○ 予算管理の単位は拠点区分ごととしているが、必要に応じてサービス区分を予算管理の単位とすることができる。この場合は、「拠点区分資金収支明細書」（運用上の取扱い別紙3⑩）の様式を参照すること。	留意事項2(1)、(2) パブリックコメント96 会計省令第16条第5項 23. 7Q&A14 会計省令第16条第6項 運用上の取扱い3 23. 7Q&A18	
(2) 当初予算に変更がある場合は、補正予算が編成され、理事会に諮っていますか。	☐ はい・ ☐ いいえ ☐ 該当しない	○ 予算書と月次報告書を突合し、予算の執行状況を確認し、補正予算を適切に編成すること。なお、乖離額等が法人の運営に支障がなく、<u>軽微な範囲</u>※にとどまる場合はこの限りではない。 ※「軽微な範囲」について、一律に判断基準を示すことは困難だが、例えば、適正な予算管理の元でも予測できなかった資金の収支が、決算時において結果的に発生したもの等であれば、仮に予算超過であったとしても補正予算を編成しないことも考えられる。 一方、当初に予算計上されていない新規事業を年度途中に開始した場合や、減算処分を受けたこと等での収入減、年間予算に重大な影響を及ぼすような経費増加が明らかな場合について、これらが予算に反映されていない場合は、補正予算を編成することが望ましい。 ○ 事前提出資料の補正予算書は議事録添付のものと一致していること。	モデル経理規程第21条 留意事項2(2) 23. 7Q&A19 パブリックコメント160	
(3) 経理規程等に基づき、拠点区分内の中区分間における流用を行っている場合は、理事長の承認等を得ていますか。	☐ はい・ ☐ いいえ ☐ 該当しない	○ 予算の作成後に生じた事由により予算に変更を加える必要がある場合は、補正予算を編成して理事会の承認を得なければならないが、モデル経理規程においては同一拠点区分内での中区分の勘定科目相互間において予算を流用することができるものとしている。予算を流用する場合は、経理規程等に基づき、あらかじめ理事長の承認を得ること。 ※ モデル経理規程により支出予算の流用が認められているのは中区分勘定科目相互間であるため、人件費支出、事務費支出、事業費支出等大区分別勘定科目相互間での支出予算の流用は認められないことに注意すること。	モデル経理規程第18条	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
(4) 経理規程等に基づき、予備費を使用している場合は、事前にその理由と金額を記載した文書により理事長の承認を得ていますか。 また、理事長はその理由と金額を理事会に報告していますか。	☐ はい・ ☐ いいえ ☐ 該当しない	○ 予測しがたい支出予算の不足を補うため、理事会の承認を得て支出予算に相当額の予備費を計上することができるが、予備費を使用する場合は、予算管理責任者は事前に理事長にその理由と金額を記載した文書を提示し、承認を得ること。 また、予備費を使用した場合は、理事長はその理由と金額を理事会に報告すること。	モリメ経理規程第19条、20条	
2 会計事務 (1) 出納 金銭収入はそのまま小口現金等として運用せず、一旦取引金融機関に預け入れをしていますか。また、預け入れは経理規程で定める期間内に行っていますか。	☐ はい・ ☐ いいえ ☐ 該当しない	○ 収入した金銭は、直接の支出充当が禁止されている。金銭収入は一旦取引金融機関に預け入れること。 ⇒ 当該拠点区分における金銭収入の取扱いの状況 経理規程に規定する収納した金銭の保管日数 経理規程 第 条 第 項 日以内	モリメ経理規程第24条	
(2) 小口現金 ア 小口現金の取扱いは、経理規程どおりに行われていますか。	☐ はい・ ☐ いいえ ☐ 該当しない	○ 小口現金を設ける場合、会計責任者は、文書により必要性を説明した上で、総括会計責任者（統括会計責任者を設けていない場合は、理事長）の承認を得る必要がある。 ○ 小口現金の保管限度額は、10万円程度を目安に、事故等を考慮し、小口現金制度にふさわしい額とすること。不用に多額な現金の保管は行わないこと。 ⇒ 当該拠点区分等における小口現金の取扱い状況 ・ 小口現金取扱いの有無 ☐有・☐無 ・ 小口現金出納簿の有無 ☐有・☐無 ・ 経理規程に規定する小口現金の保管限度額 経理規程 第 条 第 項 _____円※ ・ 昨年度から自主点検表作成時までの小口現金最高保管額 ※ 最高保管額であった年月日を記入 _____円 (年 月 日) 無の場合の現金出納管理方法：	モリメ経理規程第28条	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄												
		・ 出納簿記載内容の適否 ☐ 適 ・ ☐ 否 ・ 職員による立替払いの有無 ☐ 有 ・ ☐ 無 有の場合、立替えの理由														
イ 預金からの引落額と小口現金出納簿の記載金額は整合していますか。	☐ はい ・ ☐ いいえ ☐ 該当しない	○ 小口現金については、公金と私金との混合を防ぐため、理事や職員による立替払いを行わないこと（緊急の支払い等真にやむを得ない場合を除く。）。 ○ 前日小口現金出納帳残高＋預金引落額（通帳で確認）－小口支払額＝当日小口現金出納帳残高となること。また、引落額と総勘定元帳等に整合性があること。	モリール経理規程第30条第1項													
ウ イに係るチェック体制が機能していますか。	☐ はい ・ ☐ いいえ ☐ 該当しない	○ 預金、現金、通帳、小口現金出納帳及び総勘定元帳等をチェックする内部牽制体制を整備すること。	モリール経理規程第30条第3項													
エ 現金残高と帳簿残高を照合し、会計責任者に報告していますか。	☐ はい ・ ☐ いいえ ☐ 該当しない	○ 出納職員は、現金について、経理規程に基づき、その残高と帳簿残高を照合し、会計責任者に報告しなければならない。 ○ 1法人1施設で会計上の拠点区分が1つ（公益事業区分、収益事業区分がないこと）の法人の場合は、「現金の受払いがあった日」に現金残高と帳簿残高の照合と報告でよい。 ⇒ 現金残高と帳簿残高の照合及び会計責任者への報告の頻度 現金残高と帳簿残高の照合及び会計責任者への報告の頻度 経理規程 第 条 第 項 ☐ 毎日の現金出納後 ☐ 週末 ☐ 月末 ☐ それ以外	小規模法人経理規程例第30条													
(3) 預金 通帳（小切手帳含む）及び金融機関届出印の保管について、内部牽制組織を確立していますか。	☐ はい ・ ☐ いいえ	○ 金融機関届出印は、小切手帳や預金通帳等とは別の者が別の場所に保管するなど、内部牽制体制を確保すること。 ⇒ 通帳等保管・管理状況[保管・管理責任者の職名及び氏名を記入する。] <table border="1"> <thead> <tr> <th>区 分</th><th>職 名</th><th>氏 名</th><th>保 管 場 所</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通帳・小切手帳</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>金融機関届出印</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	区 分	職 名	氏 名	保 管 場 所	通帳・小切手帳				金融機関届出印				モリール経理規程第41条第3項、第4項、第5項	
区 分	職 名	氏 名	保 管 場 所													
通帳・小切手帳																
金融機関届出印																
		※ 金融機関届出印の保管・管理を担当する職員や通帳等の保管・管理を担当する職員が病欠休暇等により不在となる期間が生じる場合は、その期間については他の職員に保管・管理を担当させ、内部牽制体制を維持する必要がある。														

自主点検項目	点検結果	点 検 の ポ イ ン ト	根 拠 通 知 等	県 記 載 欄
(5) 積立資産の積立 ア 委託費を人件費積立資産、修繕積立資産、備品等購入積立資産に積み立てしている場合、資料2- (1) の要件をすべて満たしていますか。	☐ はい・ ☐ いいえ ☐ 該当しない	○ 次の要件（資料2- (1) ）をすべて満たしている場合、委託費を人件費積立資産、修繕積立資産、備品等購入積立資産に積み立てすることができる。 ① 児童福祉施設最低基準の遵守 ② 職員配置基準の遵守 ③ 給与規程整備及び人件費の適正運用 ④ 必要栄養量の確保と日常生活について必要な諸経費の確保 ⑤ 保育所保育指針を踏まえた適正処遇 ⑥ 役職員の資質の向上 ⑦ 設置者の適正な事業運営 ※ 額の制限はない。	254号通知1 (3) 256号通知問1	
イ アに掲げる三種の積立資産に加えて、委託費を保育所施設・設備整備積立資産（土地取得経費は含まない）を積み立てしている場合、資料2- (1) 及び (2) の要件を満たしていますか。 また、当該年度における保育所施設・設備整備積立資産への積立支出額は、改善基礎分の範囲内となっていますか。	☐ はい・ ☐ いいえ ☐ 該当しない	○ アの要件に加え、次のうちいずれかの事業を実施（254号通知別表1：資料2- (2) ）している場合、アに掲げる三種の積立資産への積み立てに加え、保育所施設・設備整備積立資産（土地取得に要する経費は含まない）を積み立てすることができる。 ① 延長保育促進事業又はこれと同様の事業 ② 一時預かり事業又はこれと同様の事業 ③ 乳児を3人以上受け入れている等低年齢児童の積極的受入 ④ 地域子育て支援拠点事業又はこれと同様の事業 ⑤ 特別児童扶養手当対象障害児の受入 ⑥ 家庭支援推進保育事業又はこれと同様の事業 ⑦ 休日保育加算対象施設 ⑧ 病児保育事業又はこれと同様の事業 ※ 当該保育所施設・設備整備積立資産の用途は、同一の設置者が設置する保育所の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等（土地の取得は含まない） ※ 額の制限：改善基礎分の範囲内 ※ 次項ウにも同じ名称の「保育所施設・整備積立資産」が示されているが、内容が異なるものであることに注意する必要がある。	254号通知1 (4) 254号通知1 (5)	
ウ 修繕積立資産及び備品等購入積立資産を統合した保育所施設・設備整備積立資産（増改築に伴う土地取得経費を含む）を積み立てしている場合、資料2- (1) 、 (2) 及び (3) の要件を満たしていますか。	☐ はい・ ☐ いいえ ☐ 該当しない	○ ア及びイの要件に加え、次の要件（資料2- (3) ）を満たしている場合、修繕費積立資産及び備品等購入積立資産を統合した保育所施設・設備整備積立資産（増改築に伴う土地取得に要する経費が認められる）を積み立てすることができる。 ① 会計省令に基づく計算書類を保育所に備え付け、閲覧に供する ② 毎年度、次のいずれかが実施されている - 第三者評価加算の認定を受け、サービスの質の向上に努めている - 苦情解決の仕組みについて周知、第三者委員の設置、苦情内容と解決結果を公表している	254号通知1 (5) (6)	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
(6) 積立資産の目的外使用 ア 《資料2－(1)の要件のみを満たす保育所》 人件費積立資産、修繕積立資産、備品等購入積立資産を積み立てしている場合において、各積立資産をそれぞれの積立目的以外に使用する場合は、事前に知事に協議し、承認を得ていますか。	☐はい・☐いいえ ☐該当しない	③ 処遇改善等加算の賃金改善要件（キャリアパス要件も含む。）のいずれも満たしている ※ 額の制限はない。 ※ 第三者評価の受審及び結果の公表や苦情解決の仕組みの周知、第三者委員の設置、委員会の開催についての具体的な取扱いについては、256号通知の問11及び問12に問答としてまとめられている。 ※ 前項イにも同じ名称の「保育所施設・設備整備積立資産」が示されているが、内容が異なるものであることに注意する必要がある。 （当項の「保育所施設・設備整備積立資産」には、修繕費積立資産及び備品等購入積立資産としての積立目的が含まれるほか、増改築に伴う土地取得経費のための積立目的も認められる。また、単年度における積立額の制限がなく、社会福祉法人においては目的外使用承認に係る審議を理事会にて行うことができるため、全ての弾力運用要件を満たす場合は、当項の「保育所施設・設備整備積立資産」として統合し計上した方が、より弾力的に積立金を使用することができる。） ○ 資料2－(1)の要件のみを満たし、人件費積立資産、修繕積立資産、備品等購入積立資産を積み立てしている場合において、各積立資産をそれぞれの積立目的以外に使用する場合は、事前に所轄庁と協議し、承認を得ること。 ※ 積立目的以外に使用できるのは、当該保育所の運営や入所児童の処遇に必要な以下の経費である。 ・ 人件費、光熱水料等通常経費の不足分の補填 ・ 建物の修繕、模様替え等 ・ 建物附属設備の更新 ・ 省力化機器並びにソーラーシステム、集中冷暖房、給湯設備、フェンス、スプリンクラー、防火設備等の設備の整備 ・ 花壇、遊歩道等の環境の整備、その施設の用に供する駐車場、道路の舗装等 ・ 登所バス等の購入、修理等	256号通知問11、問12 254号通知1(3) 255号通知5	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
イ 《資料2－(1)及び(2)の要件を満たすが、(3)の要件を満たさない保育所》 保育所施設・設備整備積立資産（土地取得経費は含まない）を積み立てしている場合において、この積立資産を積立目的以外に使用する場合は、事前に知事に協議し、承認を得ていますか。	☐はい・☐いいえ ☐該当しない	⇒ 目的外使用承認状況 ・ 目的外使用理由 ・ 使用額 ・ 使用時期（「〇年〇月頃」との記載可） ・ 所轄庁承認年月日 ○ 資料2－(1)及び(2)の要件を満たし、(3)の要件を満たさない保育所にあつて、保育所施設・設備整備積立資産（土地取得に要する経費は含まない）を積み立てしている場合において、当該積立資産を積立目的以外に使用する場合は、事前に所轄庁と協議し、承認を得ること。 ※ 積立目的以外に使用できるのは、アに掲げる三種の積立資産の目的外使用の範囲に加えて、同一の設置者が設置する保育所等に係る以下の経費である。（254号通知別表2） - 保育所等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善等に要する経費 - 保育所等の土地又は建物の賃借料 - 以上の経費に係る借入金（利息部分を含む）の償還又は積立のための支出 - 保育所等を経営する事業に係る租税公課 ⇒ 目的外使用承認状況 ・ 目的外使用理由 ・ 使用額 ・ 使用時期（「〇年〇月頃」との記載可） ・ 所轄庁承認年月日	254号通知1(4)	

自主点検項目	点検結果	点 検 の ポ イ ン ト	根 拠 通 知 等	県 記 載 欄
イ 《資料2－(1)、(2)及び(3)の要件を全て満たす保育所》 当該年度の委託費を同一の設置者が運営する子育て支援事業及び社会福祉施設等に係る建物、設備の整備・修繕・環境改善等（土地取得経費を含む）に充てる場合、その額は改善基礎分の範囲内ですか。 (9) 委託費の3ヶ月分までの弾力運用 《資料2－(1)、(2)及び(3)の要件を全て満たす保育所》 当該年度の委託費を同一の設置者が設置する保育所等及び同一の設置者が実施する子育て支援事業の建物、設備の整備・修繕・環境改善等（土地取得経費を含む）に充てる場合、その額は当該会計年度の委託費の3か月分相当額の範囲内ですか。	☐はい・☐いいえ ☐該当しない ☐はい・☐いいえ ☐該当しない	○ 資料2－(1)、(2)及び(3)の要件を満たしている場合、委託費を同一の設置者が設置する子育て支援事業（254号通知1の(5)を参照）及び社会福祉施設等（「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の使用及び指導について」（平成16年3月12日雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号）別表3に掲げる施設）に係る、上記アの経費に加えて以下の経費に充てることができる。 ・ 土地の取得に要する経費 ・ 土地の取得に要する経費に係る借入金の償還又は積立 ※ 額の制限：改善基礎分の範囲内 ※ 第三者評価の受審及び結果の公表や苦情解決の仕組みの周知、第三者委員の設置、委員会の開催についての具体的な取扱いについては、256号通知の問11及び問12に問答としてまとめられている。 ○ 資料2－(1)、(2)及び(3)の要件を満たしている場合、委託費の3か月分相当額の範囲内（前記(5)における改善基礎分を含む）で、同一の設置者が設置する保育所等及び同一の設置者が実施する子育て支援事業（254号通知1の(5)を参照）に係る次の経費に充てることができる。 ・ 同一の設置者が設置する保育所等に係る以下の経費（254号通知別表5） ・ 保育所等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費 ・ 保育所等の土地又は建物の賃借料 ・ 以上の経費に係る借入金（利息部分を含む）の償還 ・ 保育所等を経営する事業に係る租税公課 ・ 同一の設置者が実施する子育て支援事業に係る以下の経費（254号通知別表3） ・ 施設の建物、設備の整備・修繕、環境の改善及び土地の取得等に要する経費 ・ 以上の経費に係る借入金（利息部分を含む）の償還又は積立のための支出 ※ 額の制限：委託費の3か月分相当額（当該年度4月から3月までの12か月分の委託費額の4分の1の額）の範囲内 ※ 第三者評価の受審及び結果の公表や苦情解決の仕組みの周知、第三者委員の設置、委員会の開催についての具体的な取扱いについては、256号通知の問11及び問12に問答としてまとめられている。	254号通知1(5) 256号通知問11、問12 254号通知1(5) 256号通知問11、問12	

自主点検項目	点検結果	点検のポイント	根拠通知等	県記載欄
(10) 前期末支払資金残高の取り崩し ア《資料2-(1)、(2)及び(3)の要件を満たさない保育所》 前期末支払資金残高を取り崩し、使用する場合、事前に知事に協議し、承認を得ていますか。	☐ はい・ ☐ いいえ ☐ 該当しない	※「保育所等の土地又は建物の賃借料」に関し、保護者の送迎用の駐車場については、保護者全員が利用するものでないことから、利用する児童の保護者からその実費を徴収することが原則であるが、適正な施設運営が確保されている保育所において、保育所周辺の交通事情等により地域住民等から駐車場の設置が求められ、保育所として駐車場の賃借が必要となった場合には、254号通知別表2の「保育所等の土地又は建物の賃借料」に含まれるものとして支出が可能である。	256号通知問18	
		○ 全ての弾力運用の要件（資料2-(1)、(2)及び(3)の要件）を満たさない場合、前期末支払資金残高を取り崩し、使用する際は、事前に所轄庁と協議し、承認を得ること。 ⇒ 資料2-(1)、(2)及び(3)の要件を満たさない場合の、取り崩し承認状況 ・ 取り崩し理由 ☐ ・ 取り崩し額 円 ・ 使用時期（「〇年〇月頃」との記載可） 令和 年 月 (日) ・ 所轄庁承認年月日 令和 年 月 日 ただし、自然災害その他止むを得ない事由により取り崩しを必要とする場合又は取り崩す額がその年度の取崩しを必要とする施設に係る拠点区分の事業活動収入計（予算額）の3%以下の場合、所轄庁協議を省略して差し支えない。 ⇒ 資料2-(1)、(2)及び(3)の要件を満たさない場合の、取り崩し協議省略理由 ☐「自然災害その他止むを得ない理由」に該当する 具体的理由 ☐ ☐取り崩し額（当期資金収支差額合計のマイナス額）が事業活動収入計の3%以下である 事業活動収入計 円 事業活動収入計の3% 円 当期資金収支差額合計 △ 円	254号通知3	

自主点検項目	点検結果	点 検 の ポ イ ン ト	根 拠 通 知 等	県 記 載 欄
イ《資料2－(1)、(2)及び(3)の要件を全て満たす保育所》 前期末支払資金残高を、当該施設の人件費等通常経費不足分に補填するほか、法人本部の運営経費、同一の設置者が運営する社会福祉事業の運営、施設設備整備等に充当する場合、知事（社会福祉法人の場合は理事会）の承認を得ていますか。	☐はい・☐いいえ ☐該当しない	○ 前期末支払資金残高を、当該施設の人件費、光熱水料等通常経費の不足分補填のほか、当該施設の運営に支障が生じない範囲において次の経費に充当する場合は、全ての弾力運用の要件（資料2－(1)、(2)及び(3)の要件）を満たしたうえで、あらかじめ所轄庁（社会福祉法人の場合は理事会）の承認を得ること。 ① 当該保育所を設置する法人本部の運営に要する経費 （保育所の運営に関する人件費支出及び事務費支出に相当する経費に限る） ② 同一の設置者が運営する社会福祉法第2条に定める第一種社会福祉事業及び第二種社会福祉事業並びに子育て支援事業の運営、施設設備の整備等に要する経費 ③ 同一の設置者が運営する公益事業（子育て支援事業を除く）のうち事業規模が小さく社会福祉事業を推進するために保育所の運営と一体的に運営が行われる事業及び介護保険法に定める指定居宅サービス事業等の運営に要する経費 （ただし、公益事業の運営に要する経費への繰り入れは、当該施設の前期末支払資金残高の10%を限度） ※ 法人本部の運営経費に保育所拠点区分から充当できるのは、運用収入のほかにはこの前期末支払資金残高のみである。当該保育所、設置法人の事務費拠点区分間繰入金支出により本部拠点区分に繰入れることとなるが、弾力運用の要件を全て満たす社会福祉法人においては、前期末支払資金残高を本部経費として充当することについて事前に理事会に諮り、承認を得た旨を議事録により明らかにすること。 ⇒ 前期末支払資金残高使用承認状況 ・ 使用理由 ・ 使用額 円 ・ 使用時期（「〇年〇月頃」との記載可） 令和 年 月 (日) ・ 理事会（所轄庁）承認年月日 令和 年 月 日 ※ 資金収支計算書(及び資金収支予算内訳表、決算内訳表)中「当期資金収支差額合計(11)」欄がマイナスとなる場合は、当期における資金が不足していることを指し、この不足分は前期末支払資金残高により補填されることとなる。この場合、「当該施設の人件費、光熱水費等通常経費の不足分補填」に該当するため、前期末支払資金残高の充当に係る知事（社会福祉法人の場合は理事会）承認を得る必要がある。	254号通知3 256号通知問13	

自主点検項目	点検結果	点 検 の ポ イ ン ト	根 拠 通 知 等	県 記 載 欄
(11) 貸付 保育所以外の施設に係る拠点区分又は収益事業等の他の事業に対する委託費の貸付は適正に行われていますか。	☐ はい・ ☐ いいえ ☐ 該当しない	○ 同一法人内における各施設拠点区分、本部拠点区分又は収益事業等の事業区分への資金の貸借については、経営上やむを得ない場合（他の施設拠点区分において補助金収入・措置費収入の遅れ等により資金不足を生じた場合又は収益事業に一時的な資金不足が生じた場合であって、いずれも年度内返済が確実である場合に限られる）に、当該年度内に限って認められる。 ○ 同一法人内における貸付のうち、本部拠点区分への貸付の対象範囲は、会計省令に定める本部拠点区分資金収支計算書及び社会福祉事業区分資金収支内訳表の本部拠点区分の勘定科目大区分「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する経費であり、いずれも社会福祉事業、公益事業又は収益事業に関する経費に限り認められるものであること。 ○ 同一法人内の各施設拠点区分、本部拠点区分又は収益事業等の事業区分以外への貸付は一切認められないものであること。	254号通知4(2) 256号通知問14 256号通知問15 254号通知4(2)	

経 理（保育所）

1 委託費弾力運用の実施状況

該当する項目の□にチェックマークを入れ、必要項目を記入してください。

区 分	金 額 (円)	支出年月日	使 途 内 容
☐ 社会福祉法人会計基準を適用している			
☐ 当資料2（次ページ）の（1）及び（2）を満たしている。			
☐ 254号通知別表2の経費に充てている。 ※ 充当限度額 = 改善基礎分相当額 下表（A） _____ 円		年 月 日	
		年 月 日	
☐ 当資料2（次ページ）の（1）、（2）及び（3）を満たしている。			
☐ 254号通知別表3及び別表4の経費に充てている。 ※ 充当限度額 = 改善基礎分相当額 下表（A） _____ 円		年 月 日	
		年 月 日	
☐ 254号通知別表3及び別表5の経費に充てている。 ※ 充当限度額 = 委託費の3ヶ月分相当額 下表（B） _____ 円		年 月 日	
		年 月 日	
☐ 人件費積立資産、保育所施設・設備整備積立資産に積み立てしている。 ※ 額の制限 = なし		年 月 日	☐ 人件費積立資産への積み立て ☐ 保育所施設・設備整備積立資産への積み立て

（注）「使途内容」欄には、経費の具体的内容を記載してください。（例：〇〇園改築資金借入金償還、〇〇園土地賃借料、〇〇園整備積立資産積立）

経費への充当額がない場合は、充当限度額の算定は不要です。

《充当限度額について》

○ 前 年度改善基礎分
加算率区分
_____%加算分

○ 前 年度 改善基礎分相当額	
4月 _____ 円	10月 _____ 円
5月 _____ 円	11月 _____ 円
6月 _____ 円	12月 _____ 円
7月 _____ 円	1月 _____ 円
8月 _____ 円	2月 _____ 円
9月 _____ 円	3月 _____ 円

計 _____ 円（A）
グレーのセルは入力不要

（弾力運用要件を全て満たす場合）

○ 前 年度 保育所委託費3ヶ月相当額
年間委託費収入 _____ 円 × 3 / 12
= _____ 円（B）
グレーのセルは入力不要

2 委託費弾力運用の適用要件の状況（前年度）

(1) 次の要件を満たしていますか。（254号通知1（2））

適否	
☐	① 『児童福祉施設最低基準』を遵守している
☐	② 委託費に係る交付基準及びそれに関する厚生労働省通知等に示す職員の配置等の事項を遵守している
☐	③ 給与に関する規程を整備し、その規程により適正な給与水準を維持している等人件費の運用を適正に行っている
☐	④ 給食について必要な栄養量を確保し、嗜好を生かした調理を行っているとともに、日常生活について必要な諸経費を適正に確保している
☐	⑤ 入所児童に係る保育が『保育所保育指針』を踏まえているとともに、処遇上必要な設備を整備しているなど、児童の処遇が適切である
☐	⑥ 運営・経営の責任者である理事長等の役員、施設長及び職員が、国等の行う研修会に積極的に参加するなど、役職員の資質の向上に努めている
☐	⑦ その他保育所運営以外の事業を含む当該保育所の設置者の運営について、問題となる事由がない

（注）自己診断のうえ、適否欄の□に、適の場合はチェックマークを入れてください。

(2) 次の事業等のいずれかを実施していますか。（254号通知1（4）、別表1）

実施	
☐	① 「延長保育事業の実施について」（平成27年7月17日雇児発0717第10号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定める延長保育促進事業又はこれと同様の事業と認められるもの
☐	② 「一時預かり事業の実施について」（平成27年7月17日27文科初第238号、雇児発0717第11号文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定める一時預かり事業又はこれと同様の事業と認められるもの
☐	③ 乳児を3人以上受け入れている等低年齢児童の積極的な受け入れ
☐	④ 「地域子育て支援拠点事業の実施について」（平成26年5月29日雇児発0529第18号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定める地域子育て支援拠点事業）又はこれと同様の事業と認められるもの
☐	⑤ 集団保育が可能で日々通所でき、かつ、『特別児童扶養手当等の支給に関する法律』に基づく特別児童扶養手当の支給対象児（所得により手当の支給を停止されている場合を含む）の受け入れ
☐	⑥ 「家庭支援推進保育事業の実施について」（平成25年5月16日雇児発0516第5号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定める家庭支援推進保育事業又はこれと同様の事業と認められるもの
☐	⑦ 休日保育加算の対象施設
☐	⑧ 「病児保育事業の実施について」（平成27年7月17日雇児発0717第12号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）定める病児保育事業又はこれと同様の事業と認められるもの

（注）実施している事業等については、実施欄の□にチェックマークを入れてください。

(3) 次の要件を満たしていますか。（254号通知1（5）、256通知問11・12）

適否					
☐	① 社会福祉法人会計基準に基づく資金収支計算書、事業区分資金収支内訳表、拠点区分資金収支計算書及び拠点区分資金収支明細書を保育所に備え付け、閲覧に供している				
☐	② 毎年度、次のいずれかを実施している <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>第三者評価加算の認定を受け、サービスの質の向上に努めている</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>入所者等に対して苦情解決の仕組みを周知しており、第三者委員を設置して適切な対応を行っているとともに、苦情内容及び解決結果の定期的公表を行うなど、利用者の保護に努めている （苦情解決について、定期的に第三者委員会を開催している。苦情内容及び解決結果を定期的に一般に対して公表している）</td> </tr> </table>	☐	第三者評価加算の認定を受け、サービスの質の向上に努めている	☐	入所者等に対して苦情解決の仕組みを周知しており、第三者委員を設置して適切な対応を行っているとともに、苦情内容及び解決結果の定期的公表を行うなど、利用者の保護に努めている （苦情解決について、定期的に第三者委員会を開催している。苦情内容及び解決結果を定期的に一般に対して公表している）
☐	第三者評価加算の認定を受け、サービスの質の向上に努めている				
☐	入所者等に対して苦情解決の仕組みを周知しており、第三者委員を設置して適切な対応を行っているとともに、苦情内容及び解決結果の定期的公表を行うなど、利用者の保護に努めている （苦情解決について、定期的に第三者委員会を開催している。苦情内容及び解決結果を定期的に一般に対して公表している）				
☐	③ 処遇改善等加算の賃金改善要件（キャリアパス要件も含む。）のいずれも満たしている				

（注）適否欄等の□に、適の場合はチェックマークを入れてください。