

保 育 所

指 導 監 査 基 準

令和5年度

川 崎 市 こ ど も 未 来 局

指導監査基準中の「評価区分」

法令等の適合区分	評価区分	指導形態
法令若しくは通知に対する違反がある、又は前年度の口頭指示事項に対して改善の取り組みがなされていない場合	A	法令若しくは通知(以下「法令等」という。)に対する違反(軽微なものを除く。)がある、又は前年度の口頭指示事項に対して改善の取り組みがなされていない場合は、当該事項を文書指示事項とし、期限を定めて改善報告書の提出を求める。
法令等に対する違反であって軽微なものである場合	B	法令等に対する違反であって軽微なものである場合は、当該事項を口頭指示事項として文書により通知し、法人等の自主的な是正又は改善を指導する。この場合において、改善報告書の提出は不要とする。
法令等に対する違反ではないが、福祉の向上のため改善が必要な場合	C	「B」に至らない記載ミス等の軽微な誤り、及び水準向上のための助言指導。

運宮編

本指導監査基準では、関係法令及び通知等を略称して次のように表記する。

NO.	関係法令及び通知等		略称
1	(平成24年12月14日条例第56号)川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例	条例	認可基準条例
2	(平成26年9月5日条例第36号)川崎市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例	条例	運営基準条例
3	(平成27年4月1日27川市保第306号)川崎市民間保育所の認可・運営基準に関する取扱要綱	要綱	取扱要綱
4	(大正11年4月22日法律第70号)健康保険法	法律	健康保険法
5	(昭和29年5月19日法律第115号)厚生年金保険法	法律	厚生年金保険法
6	(昭和49年12月28日号外法律第116号)雇用保険法	法律	雇用保険法
7	(昭和34年4月15日号外法律第137号)最低賃金法	法律	最低賃金法
8	(昭和26年3月29日法律第45号)社会福祉法	法律	社会福祉法
9	(昭和32年6月15日法律第177号)水道法	法律	水道法
10	(昭和32年12月14日厚生省令第45号)水道法施行規則	省令	水道法施行規則
11	(昭和47年6月8日法律第57号)労働安全衛生法	法律	安衛法
12	(昭和47年8月19日政令第318号)労働安全衛生法施行令	政令	安衛法施行令

本指導監査基準では、関係法令及び通知等を略称して次のように表記する。

NO.	関係法令及び通知等	略称
13	(昭和47年9月30日労働省令第32号)労働安全衛生規則	省令 安衛則
14	(昭和22年4月7日法律第49号)労働基準法	法律 労基法
15	(昭和22年8月30日号外厚生省令第23号)労働基準法施行規則	省令 労基法施行規則
16	(昭和22年4月7日法律第50号)労働者災害補償保険法	法律 労働者災害保険法
17	(昭和23年3月31日号外政令第74号)児童福祉法施行規則	省令 児福法施行規則
18	(平成12年4月25日児発第471号)児童福祉行政指導監査の実施について	国通知 児福指導監査要綱
19	(平成14年8月2日法律第103号)健康増進法	法律 健康増進法
20	(平成11年6月30日消防局訓令第18号)川崎市防火管理等に関する規程	規定 川崎市防火管理に関する規程
21	(平成28年6月20日28川こ保第353号)川崎市の民間保育所における保育士配置に係る特例通知について	市通知 28川こ保第353号通知
22	(平成28年8月23日府子本第571号、28文科初第727号、雇児発0823第1号通知)「特定教育・保育等に要する費用の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」	国通知 留意事項通知
23	(昭和41年7月21日法律第132号)労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律	法律 労働施策総合推進法
24	(平成12年5月8日法律第57号)土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律	法律 土砂災害防止法
25	(昭和24年6月4日号外法律第193号)水防法	法律 水防法

<運営編>

1 児童の利用状況	P 1	7 非常災害対策	P 9
(1)定員の遵守	P 1	(1)防火管理者	P 9
2 児童の受入状況	P 1	(2)消防計画等	P 10
(1)受入年齢	P 1	(3)避難・消火訓練等	P 10
(2)障害児の受入れ	P 1	(4)消防用設備	P 10
3 開所日・開所時間等	P 1	(5)避難確保計画	P 10
(1)開所日	P 1	(6)防災用備蓄	P 11
(2)開所時間	P 1	(7)業務継続計画	P 11
(3)保育時間	P 2	8 安全計画	P 11
4 規程及び帳簿の整備	P 2	9 自動車を運行する場合の所在の確認	P 11
(1)重要事項に関する規程	P 2	10 事故防止	P 11
(2)重要事項説明	P 2	11 不審者対策	P 12
(3)重要事項の掲示	P 2	12 虐待の禁止と防止	P 12
(4)就業規則等の整備	P 2	13 苦情対応	P 13
(5)帳簿の整備	P 3	14 秘密保持等	P 13
5 職員の状況	P 3	15 利用者への情報提供	P 13
(1)職員配置	P 3	16 業務の評価等	P 13
(2)職員の資格保有	P 5		
(3)労働条件の明示	P 6		
(4)職員給与等の状況	P 6		
(5)社会保険の加入	P 7		
(6)職員の確保と定着化	P 7		
(7)安全衛生管理体制	P 7		
(8)雇用管理上の措置等	P 8		
(9)職員の健康診断	P 8		
(10)職員研修	P 8		
6 施設・設備の安全管理	P 8		
(1)施設・設備の状況	P 8		
(2)施設・設備の安全、衛生	P 9		
(3)飲料水等の衛生管理	P 9		
(4)施設の害虫駆除等	P 9		
(5)施設内の受動喫煙の防止	P 9		

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
1 児童の利用状況 (1)定員の遵守	<p>1 保育所の設置者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める小学校就学前子どもの区分ごとの利用定員を定めるものとする。ただし、子ども・子育て支援法第19条第1項第3号に掲げる小学校就学前子どもの区分にあっては、満1歳に満たない小学校就学前子ども及び満1歳以上の小学校就学前子どもに区分して定めるものとする。</p> <p>(1) 略 (2) 略 (3) 保育所 法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもの区分及び同項第3号に掲げる小学校就学前子どもの区分</p> <p>2 保育の実施にあたっては、利用定員及びその歳児別内訳に従って行うことを基本とするが、認可基準条例に定める設備及び職員配置の基準等を逸脱しない範囲において、運営基準条例第22条(但し書きに定めるところにより、定員の弾力化を図ってよいものとする。ただし、その弾力化はおおむね125%までとし、それを超える場合には、定員を増員するよう指導するものとし、連続する過去5年度間常に定員を超えており、かつ、各年度の年間平均在所率が120%以上の場合も、定員を増員するよう指導するものとする。</p>	<p>1 定員が確認定員どおりとなっているか。</p> <p>2 定員の弾力化基準は遵守されているか。</p>	<p>(1)総定員が確認定員どおりとなっていない。 (2)認定区分(3号は0歳児と1・2歳児)ごとの定員が確認定員どおりとなっていない。</p> <p>(1)単年度で定員の125%を超過している。 (2)連続する過去5年度間常に定員を超えており、かつ、各年度の年間平均在所率が120%以上となっている。</p>	<p>A B</p> <p>B B</p>	<p>(1)運営基準条例第4条第2項</p> <p>(1)運営基準条例第22条 (2)取扱要綱第2条第2項</p>
2 児童の受入状況 (1)受入年齢	<p>1 本市において、市取扱要綱の施行日以後に設置する保育所の受入年齢は、別に本市から指定がない限り、生後5か月からの受入を原則とし、施行日前までに設置された保育所においては、従前からの受入年齢によるものとする。ただし、設置者の申請により、本市と協議の上、生後43日目から5か月未満までの受入をすることもできるものとする。</p>	<p>1 市にあらかじめ申請又は協議・届出をした受入年齢どおりの受入を行っているか。</p>	<p>(1)市への事前申請又は協議・届出がなく受入年齢を変更している。</p>	A	(1)取扱要綱第3条第1項
(2)障害児の受入れ	<p>1 本市の保育所においては、障害児の受入れは全施設で実施するものとする。</p> <p>2 障害児の受入れの可否は、各施設の嘱託医による入園前健康診断と川崎市保育所入所児童等健康管理委員会(以下「健康管理委員会」という。)の審査の結果を踏まえ、各福祉事務所長が決定するものとする。</p> <p>3 障害児の受入れにあたり、通常の職員体制では、受入れが困難な場合には、職員の加配等を行うものとする。</p>	<p>1 障害児の受入れを理由なく断っていないか。</p> <p>2 障害児の受入れにあたり、入園前健康診断と健康管理委員会の審査を適切にしているか。ただし、嘱託医が必要と認める場合に限り。</p> <p>3 通常の職員体制では、受入れが困難な場合に、職員の加配がされているか。</p>	<p>(1)障害児の受入れを理由なく断っている。</p> <p>(1)入園前健康診断と健康管理委員会の審査を適切に経ていない。</p> <p>(1)通常の職員体制では、受入れが困難な場合に、職員の加配がされていない。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)取扱要綱第6条第1項</p> <p>(1)取扱要綱第6条第2項</p> <p>(1)取扱要綱第6条第3項</p>
3 開所日・開所時間等 (1)開所日	<p>1 保育所における開所日は、次に掲げる日を除いた日を原則とする。</p> <p>(1) 日曜日 (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日 (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。)</p> <p>2 土曜保育については、1人でも利用希望がある場合には、開所するものとし、1人も利用希望がない場合は、この限りではない。 土曜保育の実施にあたっては、あらかじめ、利用者と十分な連絡調整を行い、その円滑な実施が図られるものとする。</p>	<p>1 開所日が原則どおりとなっているか。</p> <p>2 土曜保育の実施が適正かつ円滑になされているか。</p>	<p>(1)開所日が原則どおりとなっていない。 (2)開所日が原則どおりとなっていないが、条例施行前からの慣例によっており、利用者の利用に支障が生じていない。</p> <p>(1)土曜保育の利用希望があるにもかかわらず土曜保育が実施されていない。 (2)土曜保育が円滑に利用できない仕組みとなっている。</p>	<p>B C</p> <p>A B</p>	<p>(1)認可基準条例第48条第1項</p> <p>(1)取扱要綱第7条第2項、第3項</p>
(2)開所時間	<p>1 保育所における開所時間は、1日につき11時間を原則とする。 認可基準条例第48条第2項に規定する開所時間は、民間保育所においては、7時から18時までと、7時30分から18時30分までのいずれかとする。ただし、夜間保育所においては、11時から22時までとする。</p>	<p>1 開所時間が原則どおりとなっているか(平日・土曜のいずれについても)。</p>	<p>(1)開所時間が原則どおりとなっていない。</p>	A	(1)認可基準条例第48条第2項 (2)取扱要綱第7条第1項

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(3)保育時間	<p>1 保育所における保育時間は、1日につき8時間を原則とし、入所している乳幼児の保護者の労働時間その他家庭の状況等を考慮して、保育所の長がこれを定める。認可基準条例第48条第3項に規定する保育時間の設定については、各福祉事務所長が認定した保育必要量に基づき、保育標準時間認定の場合は開所時間の範囲内で、保育短時間認定の場合は前項のコアタイムの範囲内で行うものとする。</p> <p>2 本市の保育所における中心となる保育時間(以下「コアタイム」という。)は、8時30分から16時30分までと、9時から17時までのいずれかとする。ただし、夜間保育所にあつては、11時から19時までとする。</p> <p>3 ならし保育中の保育時間については、子どもが保育所の生活に慣れるまでの間、本来の保育時間を短縮できるものとするが、保護者の就労環境等も考慮の上、必要以上に実施期間が長くないよう配慮するものとする。</p>	<p>1 保育時間を保護者の労働時間その他家庭の状況等を考慮して定めている(保育標準時間と保育短時間の何れの認定区分について)</p> <p>1 コアタイムを適切に定めているか。</p> <p>1 ならし保育の実施期間が必要以上に長くなっていないか。</p> <p>2 ならし保育の時間設定が適当か。</p>	<p>(1)保育時間を保護者の労働時間その他家庭の状況等を考慮して定めていない。</p> <p>(1)コアタイムを適切に定めていない。</p> <p>(1)ならし保育の実施期間が必要以上に長くなっている事例がある。</p> <p>(1)ならし保育の時間設定に明らかに合理性に欠ける点がある(転園児の取扱い等)。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>(1)認可基準条例第48条第3項</p> <p>(2)取扱要綱第8条第2項</p> <p>(1)取扱要綱第8条第1項</p> <p>(1)取扱要綱第8条第3項</p> <p>(1)認可基準条例第17条第2項</p> <p>(2)運営基準条例第20条</p>
4 規程及び帳簿の整備					
(1)重要事項に関する規程	<p>1 保育所の設置者は、次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。</p> <p>(1) 施設の目的及び運営の方針</p> <p>(2) 提供する保育の内容</p> <p>(3) 職員の職種、員数及び職務の内容</p> <p>(4) 保育の提供を行う日及び時間並びに提供を行わない日</p> <p>(5) 保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額</p> <p>(6) 乳児、満3歳に満たない幼児及び満3歳以上の幼児の区分ごとの利用定員</p> <p>(7) 保育所の利用の開始及び終了に関する事項並びに利用に当たっての留意事項</p> <p>(8) 緊急時等における対応方法</p> <p>(9) 非常災害対策</p> <p>(10) 虐待等の防止のための措置に関する事項</p> <p>(11) その他保育所の運営に関する重要事項</p>	<p>1 運営規程の概要その他利用申込者の保育の選択に資する重要事項を保護者に文書で説明し、同意を得ているか。</p> <p>1 運営規程の概要その他利用申込を行おうとする保護者の保育所の選択に資する重要事項の揭示がされているか。</p> <p>2 常時10人以上の職員を使用する場合に、就業規則等を作成しているか。</p> <p>2 常時10人以上の職員を使用する場合に、就業規則等の作成(変更)を、労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>3 時間外及び休日労働をさせる場合等に、協定を結び、労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>4 上記、就業規則、協定等が見やすい場所への揭示・備え付け、書面の交付等によって、職員に周知されているか。</p>	<p>(1)運営規程を定めていない。</p> <p>(1)運営規程の内容に不備がある。</p> <p>(1)運営規程の概要その他利用申込者の保育の選択に資する重要事項説明書を整備していない。</p> <p>(2)当該重要事項を保護者に交付・説明し、同意を得ていない。</p> <p>(1)運営規程の概要その他利用申込を行おうとする保護者の保育所の選択に資する重要事項の揭示がされていない。</p> <p>(1)常時10人以上の職員を使用しているものの就業規則等を作成していない。</p> <p>(1)常時10人以上の職員を使用しているものの就業規則等の作成(変更)を、労働基準監督署に届け出していない。</p> <p>(1)時間外及び休日労働をさせる場合等に、協定を結び、労働基準監督署に届け出していない。</p> <p>(1)上記、就業規則、協定等が見やすい場所への揭示・備え付け、書面の交付等によって、職員に周知されていない。</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)認可基準条例第17条第2項</p> <p>(2)運営基準条例第20条</p> <p>(1)運営基準条例第5条第1項</p> <p>(2)当該重要事項を保護者に交付・説明し、同意を得ていない。</p> <p>(1)運営基準条例第23条</p> <p>(1)取扱要綱第18条</p> <p>(2)労基法第89条</p> <p>(3)労基法第36条他</p> <p>(4)労基法第106条</p>
(2)重要事項説明	<p>1 保育所の設置者は、保育の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用の申込みを行った教育・保育給付認定保護者(以下「利用申込者」という。)に対し、第20条に規定する運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用申込者の保育の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。</p>	<p>1 運営規程の概要その他利用申込を行おうとする保護者の保育所の選択に資する重要事項の揭示がされているか。</p>	<p>(1)運営規程の概要その他利用申込者の保育の選択に資する重要事項説明書を整備していない。</p> <p>(2)当該重要事項を保護者に交付・説明し、同意を得ていない。</p>	<p>A</p> <p>A</p>	<p>(1)運営基準条例第5条第1項</p>
(3)重要事項の揭示	<p>1 保育所の設置者は、当該保育所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、利用者負担その他の利用の申込みを行おうとする教育・保育給付認定保護者の保育所の選択に資すると認められる重要事項を揭示しなければならない。</p>	<p>1 運営規程の概要その他利用申込を行おうとする保護者の保育所の選択に資する重要事項の揭示がされているか。</p>	<p>(1)運営規程の概要その他利用申込を行おうとする保護者の保育所の選択に資する重要事項の揭示がされていない。</p>	<p>B</p>	<p>(1)運営基準条例第23条</p>
(4)就業規則等の整備	<p>1 本市の民間保育所にあつては、認可基準条例第17条第2項及び運営基準条例第20条に規定する運営規程のほか、当該施設及び施設の職員に適用する就業規則、給与規程、経理規程等の必要な規程類を整備するものとする。</p>	<p>2 常時10人以上の職員を使用する場合に、就業規則等の作成(変更)を、労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>3 時間外及び休日労働をさせる場合等に、協定を結び、労働基準監督署に届け出ているか。</p> <p>4 上記、就業規則、協定等が見やすい場所への揭示・備え付け、書面の交付等によって、職員に周知されているか。</p>	<p>(1)常時10人以上の職員を使用しているものの就業規則等を作成していない。</p> <p>(1)常時10人以上の職員を使用しているものの就業規則等の作成(変更)を、労働基準監督署に届け出していない。</p> <p>(1)時間外及び休日労働をさせる場合等に、協定を結び、労働基準監督署に届け出していない。</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)取扱要綱第18条</p> <p>(2)労基法第89条</p> <p>(3)労基法第36条他</p> <p>(4)労基法第106条</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(5)帳簿の整備	1 児童福祉施設には、職員、財産、収支及び入所している者の処遇の状況を明らかにする帳簿を整備しておかなければならない。	1 職員の名簿、履歴書、出勤簿、賃金台帳、業務分掌、会議録などの帳簿が整備されているか。 2 資産台帳や出納簿、予算算の状況などが明らかにされた帳簿が整備されているか。 3 園日誌、児童の出欠状況、健康診断の記録などが明らかにされた帳簿が整備されているか。	(1)職員の名簿、履歴書、出勤簿、賃金台帳、業務分掌、会議録などの帳簿が整備されていない、又は、実態と異なる。 (1)資産台帳や出納簿、予算算の状況などが明らかにされた帳簿が整備されていない。 (1)園日誌、児童の出欠状況、健康診断の記録などが明らかにされた帳簿が整備されていない。	B B B	(1)認可基準条例第18条 (2)運営基準条例第34条
5 職員の状況 (1)職員配置	1 保育所には、次に掲げる職員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する施設にあつては、調理員を置かないことができる。 (1) 保育士 (2) 嘱託医 (3) 調理員 <年齢別配置基準等> 保育士の数は、乳児おおむね3人につき1人以上、満1歳以上満3歳に満たない幼児おおむね6人につき1人以上、満3歳以上満4歳に満たない幼児おおむね20人につき1人以上、満4歳以上の幼児おおむね30人につき1人以上とする。ただし、1の保育所につき2人を下回ってはならない。 <年齢別配置基準の計算方法等> 認可基準条例第47条第2項の保育士の数の算定方法は、日々、年齢別の実員を各職員配置基準で除して小数点第2位以下を切り捨て小数点第1位まで求めて得た数を合計した後、小数点以下を四捨五入して得られる数とし、その配置は、常勤とする。ただし、3歳児について、職員配置基準の改善を行う場合には、15人につき1人の配置として、算定するものとする。 <他の社会福祉施設を併設するときの設備・職員の基準> 児童福祉施設の設置者は、他の社会福祉施設を併せて設置するときは、必要に応じ、当該児童福祉施設の設備及び職員の一部を、併せて設置する社会福祉施設の設備及び職員に兼ねさせることができる。この規定は、入所している者の居室及び各施設に特有の設備並びに入所している者の保護に直接従事させる職員については、適用しない。ただし、保育所の設備及び職員については、その行う保育に支障がない場合は、この限りでない。 <国基準調理員数> 本市の保育所における調理員の数は、利用定員の区分に応じて、40人以下の施設においては1人、41人以上の施設においては2人を常勤にて配置するものとする。なお、調理業務を全部委託する施設にあつても、委託業務を行う上で、として、本基準を下回らないようにするものとする。 <調理員の特例的な配置> 調理員についても、効率的・効果的な人員配置を行うため、複数人の配置が必要であり、別途公定価格の基本分中に非常勤調理員の人件費が計上されていない41人以上150人以下の施設について、少なくとも1人の常勤調理員の配置があることを条件に、非常勤調理員の常勤換算を1人に限り認めるものとします。 その際の常勤換算の方法としては、国基準調理員の常勤職員に換算する場合には、他の常勤職員の月の所定労働時間数によって除し、市加配調理員の常勤職員に換算する場合には、120時間で除した結果によって、引続き換算ができるものとします。 <保健師、看護師、准看護師の保育士読替え> 第47条第2項に規定する保育士の数の算定については、当分の間、当該保育所に勤務する保健師、看護師又は准看護師を、1人に限って、保育士とみなすことができる。ただし、4人未満の乳児を入所させる保育所については、子育てに関する知識と経験を有する看護師等を配置し、かつ、当該看護師等が保育を行うに当たって当該保育所の保育士による支援を受けることができる体制を確保しなければならない。	1 年齢別配置基準保育士が年間(前回監査結果通知時から今回監査結果通知時までの間、以下同じ)を通じて配置されているか。 2 年齢別配置基準保育士が監査実施時点で実際に配置されているか。 3 年齢別配置基準及び最低2人の保育士が時間帯別で配置されているか。 4 他の社会福祉施設を併設するとき、それぞれの施設に必要な基準を満たしているか。 5 嘱託医が監査実施時点で選任されているか。 6 国基準調理員が年間を通じて配置されているか。 7 国基準調理員が監査実施時点で実際に配置されているか。	(1)年齢別配置基準保育士が年間を通じて配置されていない月がある。 (1)年齢別配置基準保育士が監査実施時点で実際に配置されていない。 (1)年齢別配置基準及び最低2人の保育士が時間帯別で配置されていない時間帯がある。 (1)他の社会福祉施設を併設するとき、それぞれの施設に必要な基準を満たしているか。 (1)嘱託医が監査実施時点で選任されていない。 (1)国基準調理員が年間を通じて配置されていない月がある。 (1)国基準調理員が監査実施時点で実際に配置されていない。	A A A A B B B	(1)認可基準条例第47条第1項、第2項 (2)取扱要綱第5条第3項 (3)認可基準条例第9条 (4)取扱要綱第5条第7項 (5)認可基準条例附則第6項～第10項 (6)取扱要綱第5条第6項

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
	<p><市長が認める者の最低2人保育士の1人への読み替え> 保育の需要に応ずるに足りる保育所、認定こども園(子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)第27条第1項の確認を受けたものに限る。)又は家庭的保育事業等が不足していることに鑑み、当分の間、第47条第2項ただし書の規定を適用しないことができる。この場合において、同項本文の規定により必要な保育士が1人となるときは、当該保育士に加えて、市長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者を置かなければならない。</p> <p><市長が認める者の要件> 認可基準条例附則第7項及び第9項に規定する市長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者は、保育所等で保育業務に従事した期間が常勤で1年以上ある者、家庭的保育者及び子育て支援員研修のうち地域型保育コースを修了した者とする。</p> <p><幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭のみなし規定> 前項に規定する事情に鑑み、当分の間、第47条第2項に規定する保育士の数の算定については、幼稚園教諭若しくは小学校教諭又は養護教諭の普通免許状(教育職員免許法(昭和24年法律第147号)第4条第2項に規定する普通免許状をいう。)を有する者を、保育士とみなすことができる。</p> <p><市長が認める者の定員超過分保育士としてのみなし規定> 附則第7項に規定する事情に鑑み、当分の間、1日につき8時間を超えて開所する保育所において、開所時間を通じて必要となる保育士の総数が当該保育所に係る利用定員の総数に応じて置かなければならない保育士の数を超えるときは、第47条第2項に規定する保育士の数の算定については、市長が保育士と同等の知識と経験を有すると認める者を、開所時間を通じて必要となる保育士の総数から利用定員の総数に応じて置かなければならない保育士の数を差し引いて得た数の範囲で、保育士とみなすことができる。</p> <p><前2項のみなし規定の人数制限> 前2項の規定を適用するときは、保育士(法第18条の18第1項の登録を受けた者を用い、附則第6項又は前2項の規定により保育士とみなされる者を除く。)を、保育士の数(前2項の規定がないとした場合の第47条第2項の規定により算定した数をいう。)の3分の2以上、置かなければならない。</p> <p>2 本市の保育所にあつては、原則として、認可基準条例第47条第1項各号に規定する者のほか、施設長を置くものとする。</p> <p>3 保育士の数は、前項に規定するもののほか、利用定員が90人以下の施設にあつては1人、保育標準時間認定を受けた子どもが利用する施設にあつては1人、主任保育士を主任業務に専任化させるための子どものための教育・保育給付費等の加算を受ける施設にあつては1人、専任の保育士を増員することでチーム保育体制を整備するための子どものための教育・保育給付費等の加算を受ける利用定員120人以下の施設にあつては1人、利用定員121人以上の施設にあつては2人までを留意事項通知に定める常勤換算にて配置するものとし、さらに、休憩休息保育士として、当分の間、日々、年齢別の利用定員又は実員を各職員配置基準で除して小数点第2位以下を切り捨て小数点第1位まで求めて得た数を合計した後小数点以下を四捨五入して得られる数で、利用定員又は実員に係る当該数のいずれか多いほうの数を4で除して、小数点第1位を切り上げて得られる数及び年休代替保育士として、各施設1人を常勤にて配置するよう努めるものとする。なお、年齢別の実員が利用定員及びその歳児別内訳を恒常的に下回る要因が、保育士の確保が困難である等の理由によるものであれば、保育士を確保するよう努めるものとする。</p> <p><保育補助者の配置に係る特例> また、小学校教諭・幼稚園教諭・養護教諭と市長が保育士と同等の知識と経験を有すると認める者、その他保育補助者は、なお当分の間の特例として、その他国基準等保育士の人数の範囲内で、その他国基準等保育士としてみなしていない人数分に限り、市加配保育士としてみなせるものとします。</p>	<p>1 施設長が年間を通じて配置されているか(乳児保育所、保育所分園を除く)。 2 施設長が監査実施時点で実際に施設長業務に従事しているか。</p> <p>1 その他国基準等保育士(国又は市主任保育士専任加算の代替保育士、チーム保育推進加算の専任保育士を除く。2において同じ)が年間を通じて配置されているか。 2 その他国基準等保育士が監査実施時点で実際に配置されているか。</p> <p>3 その他国基準等保育士の国又は市主任保育士専任加算の代替保育士及びチーム保育推進加算の専任保育士並びに休憩休息保育士及び年休代替保育士が年間を通じて配置されているか。</p>	<p>(1)施設長が年間を通じて配置されていない(乳児保育所、保育所分園を除く)月がある。 (1)施設長が監査実施時点で実際に施設長業務に従事していない。</p> <p>(1)その他国基準等保育士(国又は市主任保育士専任加算の代替保育士、チーム保育推進加算の専任保育士を除く)が年間を通じて配置されていない月がある。 (1)その他国基準等保育士が監査実施時点で実際に配置されていない。</p> <p>(1)その他国基準等保育士の国又は市主任保育士専任加算の代替保育士及びチーム保育推進加算の専任保育士並びに休憩休息保育士及び年休代替保育士が年間を通じて1人も配置されていない月が複数ある。</p>	<p>A A A A B</p>	<p>(1)取扱要綱第5条第1項 (1)取扱要綱第5条第4項 (2)28川こ保第353号通知</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(2)職員の資格保有	<p><非常勤職員の常勤換算に係る特例> 上記2の多様な担い手の活用に係る特例を適用した上で、なお当分の間の特例として、該当者が非常勤職員の場合には、その他国基準等保育士の人数の範囲内で、上記2の(4)の特例と併せて、その他国基準等保育士又は市加配保育士として常勤換算を行えるものとします。その際、その他国基準等保育士としては、他の常勤職員の勤務時間をもって常勤換算を行えるものとし、市加配保育士(産休明け対応保育士を含む)としては、120時間をもって常勤換算を行えるものとします。</p>	<p>4 その他国基準等保育士の国又は市主任保育士専任加算の代替保育士及びチーム保育推進加算の専任保育士並びに休憩休業保育士及び年休代替保育士が監査実施時点で配置されているか。</p>	<p>(2)その他国基準等保育士の国又は市主任保育士専任加算の代替保育士及びチーム保育推進加算の専任保育士並びに休憩休業保育士及び年休代替保育士が年間を通じて1人しか配置されていない月が複数ある。 (1)その他国基準等保育士の国又は市主任保育士専任加算の代替保育士及びチーム保育推進加算の専任保育士並びに休憩休業保育士及び年休代替保育士が監査実施時点で1人も配置されていない。</p>	C	
	<p>4 生後43日目から5か月未満までの乳児の保育(以下「産休明け保育」という。)を実施する施設においては、前2項に規定するもののほか、対象児2人につき1人の対応保育士を常勤換算にて配置するよう努めるものとする。</p>	<p>1 産明け児(ただし公立の場合は4か月未満児)の受入れがある時に産明け保育対応保育士が配置されているか。</p>	<p>(1)産明け児(ただし公立の場合は4か月未満児)の受入れがある時に産明け保育対応保育士が1人も配置されていない。</p>	C	(1)取扱要綱第5条第5項 (2)28川こ保第353号通知
	<p>5 調理員の数は、前項に規定するもののほか、利用定員の区分に応じて、61人以上150人以下の施設においては1人、151人以上240人未満の施設においては2人、240人以上の施設においては3人を常勤にて配置するよう努めるものとする。なお、調理業務を全部委託する施設にあっても、委託内容として、本基準を下回らないように努めるものとする。</p>	<p>1 市加配調理員が年間を通じて配置されているか。 2 市加配調理員が監査実施時点で配置されているか。</p>	<p>(1)市加配調理員が年間を通じて配置されていない月がある。 (1)市加配調理員が監査実施時点で実施に配置されていない。</p>	C	(1)取扱要綱第5条第8項
	<p>6 本市の民間保育所にあつては、設備運営基準条例第47条第1項各号に規定する者のほか、保健師、看護師又は准看護師及び栄養士を各施設1人以上、常勤にて配置するよう努めるものとする。なお、その場合には、設備運営基準条例附則第6項に規定するもののほか、その適用とならない保育所に係る第4項後段及び第5項に規定する保育士の数に、保健師、看護師又は准看護師を1人まで、第7項及び第8項の調理員の数に、栄養士を人数まで、含められるものとし、調理業務を全部委託する施設にあつても、委託業務を行う上で、同様の扱いとする。</p>	<p>1 保健師、看護師又は准看護師が年間を通じて配置されているか。 2 保健師、看護師又は准看護師が監査実施時点で配置されているか。</p>	<p>(1)保健師、看護師又は准看護師が年間を通じて配置されていない月がある(民営化後5年以内の場合)。 (2)保健師、看護師又は准看護師が年間を通じて配置されていない月がある(上記以外の場合)。 (1)保健師、看護師又は准看護師が監査実施時点で配置されていない(民営化後5年以内の場合)。 (2)保健師、看護師又は准看護師が監査実施時点で配置されていない(上記以外の場合)。</p>	B	(1)取扱要綱第5条第10項
		<p>3 栄養士が年間を通じて配置されているか。 4 栄養士が監査実施時点で配置されているか。</p>	<p>(1)栄養士が年間を通じて配置されていない月がある。 (1)栄養士が監査実施時点で配置されていない。</p>	C	
	<p>1 施設長は、原則として、留意事項通知に定める要件を満たすものとし、利用定員が60人未満の民間保育所にあつては、併せて保育士資格を有する者とする。 <留意事項通知上の施設長の要件> 児童福祉事業等(保育所、幼稚園、小学校、認可移行前の認可外保育施設等)に2年以上従事した者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者(国又は国の委託を受けたものが実施する施設長研修受講者)</p>	<p>1 現に施設長が留意事項通知に定める要件を満たしているか。 2 定員が60人未満の施設において現に施設長が保育士資格を有しているか。</p>	<p>(1)施設長が監査実施時点で留意事項通知に定める要件を満たしていない。 (2)定員が60人未満の施設において施設長が監査実施時点で保育士資格を有していない。</p>	A	(1)取扱要綱第5条第2項
	<p>2 保育所には、次に掲げる職員を置かなければならない。ただし、調理業務の全部を委託する施設にあつては、調理員を置かないことができる。【再掲】 (1) 保育士 (2) 嘱託医 (3) 調理員</p>	<p>1 現に保育士と称する者が保育士証を有しているか。</p>	<p>(1)現に保育士と称する者のうち保育士証を有していないものがある(当該保育士証を有していない者が定数換算されている)。 (2)現に保育士と称する者のうち保育士証を有していないものがある(当該保育士証を有していない者が定数外である)。</p>	B	(1)認可基準条例第47条第1項
				C	

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(3)労働条件の明示	3 本市の保育所における嘱託医は、川崎市医師会から推薦を受けた医師とする。	1 現に嘱託医が川崎市医師会から推薦を受けた医師であるか。	(1)現に嘱託医が川崎市医師会から推薦を受けた医師でない。	B	
	4 第47条第2項に規定する保育士の数の算定については、当分の間、当該保育所に勤務する保健師、看護師又は准看護師を、1人に限って、保育士とみなすことができる。【再掲】 本市の民間保育所にあつては、設備運営基準条例第47条第1項各号に規定する者のほか、保健師、看護師または准看護師を各施設1人以上、常勤にて配置するよう努めるものとする。なお、その場合には、設備運営基準条例附則第6項に規定するもののほか、その適用とならない保育所に係る第4項後段及び第5項に規定する保育士の数に、保健師、看護師または准看護師を1人まで含められるものとする。【再掲】	1 現に条例又は要綱に基づき保育士読替えを行った保健師、看護師又は准看護師について、免許証を有しているか。	(1)現に条例又は要綱に基づき保育士読替えを行った保健師、看護師又は准看護師について、免許証を有していない。	B	
	5 前項に規定する事情に鑑み、当分の間、第47条第2項に規定する保育士の数の算定については、幼稚園教諭若しくは小学校教諭又は養護教諭の普通免許状(教育職員免許法(昭和24年法律第147号)第4条第2項に規定する普通免許状をいう。)を有する者を、保育士とみなすことができる。【再掲】	1 現に条例に基づき保育士とみなした幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭について、免許状を有しているか。	(1)現に条例に基づき保育士とみなした幼稚園教諭、小学校教諭、養護教諭について、免許状を有していない。	B	
	6 認可基準条例附則第7項及び第9項に規定する市長が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者は、保育所等で保育業務に従事した期間が常勤で1年以上ある者、家庭的保育者及び子育て支援員研修のうち地域型保育コースを修了した者とする。【再掲】	1 現に条例及び要綱に基づき保育士とみなした子育て支援員研修修了者について、修了証を有しているか。	(1)現に条例及び要綱に基づき保育士とみなした子育て支援員研修修了者について、修了証を有していない。	B	
(3)労働条件の明示	7 本市の保育所にあつては、認可基準条例第47条第1項各号に規定する者のほか、栄養士を各施設1以上、常勤にて配置するものとする。 なお、その場合には、取扱要綱第5条第7項及び第8項の調理員の数に、栄養士を人数分まで含められるものとし、調理業務を全部委託する施設にあつても、委託内容の中で、同様の取扱いとする。【再掲】	1 現に要綱に基づき調理員数に含めた栄養士について、免許証を有しているか。	(1)現に要綱に基づき調理員数に含めた栄養士について、免許証を有していない。	B	
	1 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。 使用者が法第十五条第一項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、次に掲げるものとする。ただし、第一号の二に掲げる事項については期間の定めのある労働契約であつて当該労働契約の期間の満了後に当該労働契約を更新する場合があるものの締結の場合に限り、第四号の二から第十一号までに掲げる事項については使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。 ・労働契約の期間に関する事項 ・就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 ・始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項 ・賃金(退職手当及び第五号に規定する賃金を除く。以下この号において同じ。)の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項 使用者は、法第十五条第一項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件を事実と異なるものとしてはならない。 法第十五条第一項後段の厚生労働省令で定める事項は、前項第一号から第四号までに掲げる事項(昇給に関する事項を除く。)とする。 法第十五条第一項後段の厚生労働省令で定める方法は、労働者に対する前項に規定する事項が明らかとなる書面の交付とする。	1 労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しているか。	(1)労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示していない。 (2)労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件の明示が不十分である。	A B	(1)労基法第15条第1項 (1)労基法施行規則第5条第1項～第4項
(4)職員給与等の状況	1 子ども・子育て支援法附則第6条第1項の規定により、市から私立保育所に対して支払われる委託費のうち人件費の適正執行のためには、給与に関する規程が整備され、その規程により適正な給与水準が維持されている等人件費の運用が適正に行われていることが必要である。	1 正規の手続きを経て給与規程が整備されているか。 2 施設長及び職員の給与が地域の賃金水準と均衡がとれているか。	(1)正規の手続きを経て給与規程が整備されていない。 (1)施設長及び職員の給与が地域の賃金水準と均衡がとれていない。即ち低額である。	B B	(1)経理等通知1の(2)の③ (1)経理等取扱通知3の(1)～(5)

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
		3 初任給、定期昇給について職員間の均衡がとれているか。 4 一部職員にのみ他の職員と均衡を失する手当が支給されていないか。 5 各種手当は給与規程に定められたものでありかつ手当額、支給率が適当であるか。	(1)初任給、定期昇給について理由なく職員間の均衡がとれていない。 (1)一部職員にのみ理由なく他の職員と均衡を失する手当が支給されていない。 (1)各種手当(基本給を含む)が給与規程に定められたものと相違しており、手当額、支給率が適当でない(ただし、軽微なミスによるものを除く)。	B B B	
	2 使用者は、最低賃金の適用を受ける労働者に対し、その最低賃金額以上の賃金を支払わなければならない。 最低賃金の適用を受ける労働者と使用者との間の労働契約で最低賃金額に達しない賃金を定めるものは、その部分については無効とする。この場合において、無効となつた部分は、最低賃金と同様の定をしたものとみなす。 最低賃金は、毎年10月1日に改定される。なお、令和5年4月1日時点の神奈川県における最低賃金は時給1,071円である。	1 労働者に対し、最低賃金額以上の賃金を支払っているか。	(1)労働者に対し、最低賃金額以上の賃金を支払っていない。	A	(1)最低賃金法第4条第1項、第2項
(5)社会保険の加入	1 健康保険と厚生年金保険は、常時5人以上の従業員を使用する事業所に適用となり、雇用保険と労働者災害補償保険は、労働者を雇用又は使用する事業所に適用となるものであるため、当該事業所に使用される者は、法令に定める者を除き、被保険者となるものである。	1 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険に、法令に定める者を除き当該事業所に使用される者が加入しているか。	(1)健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険に、法令に定める者を除き当該事業所に使用される者が加入していない。	A	(1)健康保険法第3条第3項第1号 (2)健康保険法第3条第1項 (3)厚生年金保険法第6条第1項第1号 (4)厚生年金保険法第12条 (5)雇用保険法第5条第1項 (6)雇用保険法第6条 (7)労働者災害保険法第3条第1項
(6)職員の確保と定着化	1 社会福祉事業等を経営する者は、前条第二項第二号に規定する措置の内容(社会福祉事業等を経営する者が行う、社会福祉事業等従事者に係る処遇の改善(国家公務員及び地方公務員である者に係るものを除く。))及び資質の向上並びに新規の社会福祉事業等従事者の確保に資する措置その他の社会福祉事業等従事者の確保に資する措置の内容に関する事項)に即した措置を講ずるように努めなければならない。	1 職員の計画的な採用に努めているか。 2 労働条件の改善等に配慮し、職員の定着促進及び離職防止に努めているか。	(1)職員の計画的な採用に努められていない。 (1)年度途中で施設長、クラス担任が複数人変更となり、運営に支障が生じるなど、職員の定着促進及び離職防止に努められていない。 (2)直近の年度替わりの際に、施設長、クラス担任の半数以上が変更となり、運営に支障が生じるなど、職員の定着促進及び離職防止に努められていない。	A A A	(1)社会福祉法第90条第1項 (2)児福指指導要綱別紙1の2(2)の第2の2の(3)
(7)安全衛生管理体制	1 事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、都道府県労働局長の免許を受けた者その他厚生労働省令で定める資格を有する者のうちから、厚生労働省令で定めるところにより、当該事業場の業務の区分に応じて、衛生管理者を選任し、その者に第十条第一項各号の業務(第二十五条の二第二項の規定により技術的事項を管理する者を選任した場合においては、同条第一項各号の措置に該当するものを除く。)のうち衛生に係る技術的事項を管理させなければならない。 法第十二条第一項の政令で定める規模の事業場は、常時五十人以上の労働者を使用する事業場とする。 2 事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、厚生労働省令で定めるところにより、医師のうちから産業医を選任し、その者に労働者の健康管理その他の厚生労働省令で定める事項(以下「労働者の健康管理等」という。)を行わせなければならない。 法第十三条第一項の政令で定める規模の事業場は、常時五十人以上の労働者を使用する事業場とする。	1 常時50人以上の労働者を使用する事業場において、衛生管理者が選任され、労働基準監督署に届け出られているか。 1 常時50人以上の労働者を使用する事業場において、産業医が選任され、労働基準監督署に届け出られているか。	(1)常時50人以上の労働者を使用する事業場において、衛生管理者が選任され、労働基準監督署に届け出られていない。 (1)常時50人以上の労働者を使用する事業場において、産業医が選任され、労働基準監督署に届け出られていない。	B B	(1)安衛法第12条第1項 (2)安衛法施行令第4条 (3)安衛則第7条第2項 (1)安衛法第13条第1項 (2)安衛法施行令第5条 (3)安衛則第13条第2項

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(8)雇用管理上の措置等	1 事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。	1 労働者の就業環境が害されないことのないよう、当該労働者からの相談に応じているか。 2 労働者の就業環境が害されないことのないよう、適切に対応するために必要な体制の整備等を講じているか。	(1)労働者の就業環境が害されないことのないよう、相談に応じていない。 (1)労働者の就業環境が害されないことのないよう、適切に対応するために必要な体制の整備等を講じていない。	A B	(1)労働施策総合推進法第30条の2 (1)労働施策総合推進法第30条の2
(9)職員の健康診断	1 児童福祉施設の職員の健康診断に当たっては、入所している者の食事を調理する者につき、特に綿密な注意を払わなければならない。 本市の保育所に勤務する職員については、労働安全衛生関係法令に定めるところにより、雇入時及び定期に健康診断を実施するとともに、認可基準条例第15条第4項の規定に基づき、調理・調乳等に従事する全ての職員については、毎月、事前に検便を行い、異常がないことを確認するものとする。	1 常時使用する職員について、雇入時健康診断を適切(時期及び項目)に実施しているか。 2 常時使用する職員について、定期健康診断を適切(時期及び項目)に実施しているか。 3 上記健康診断の結果を記録しているか。	(1)雇入時健康診断を適切に実施していない。 (1)定期健康診断を適切に実施していない。 (1)上記健康診断の結果が記録されていない。	B B B	(1)認可基準条例第15条第4項 (2)取扱要綱第10条 (3)安衛法第66条、第66条の3 (4)安衛則第43条、第44条
(10)職員研修	1 児童福祉施設の職員は、常に自己研さんに励み、法に定めるそれぞれの児童福祉施設の目的を達成するために必要な知識及び技能の習得、維持及び向上に努めなければならない。 児童福祉施設の設置者は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。 保育所においては、当該保育所における保育の課題や各職員のキャリアパス等も見据えて、初任者から管理職員までの職位や職務内容等を踏まえた体系的な研修計画を作成しなければならない。 外部研修に参加する職員は、自らの専門性の向上を図るとともに、保育所における保育の課題を理解し、その解決を実践できる力を身に付けることが重要である。また、研修で得た知識及び技能を他の職員と共有することにより、保育所全体としての保育実践の質及び専門性の向上につなげていくことが求められる。	1 各職員が自己研さんに励み、必要な知識及び技能の習得、維持及び向上に努めているか。 2 職員に対し研修の機会を確保しているか。 3 体系的な研修計画が作成されているか。 4 組織内での研修成果の活用が図られているか。	(1)各職員が自己研さんに励み、必要な知識及び技能の習得、維持及び向上に一切努めていない。 (2)各職員が自己研さんに励み、必要な知識及び技能の習得、維持及び向上に努める中で、努めていない者が多数いる。 (1)職員に対し研修の機会を一切確保していない。 (2)職員のうち理由なく研修の機会を確保していない者がいる。 (1)体系的な研修計画が作成されていない。 (1)外部研修で得た知識及び技能を他の職員と共有できていない。	B C A B C	(1)認可基準条例第8条 (2)運営基準条例第21条第3項 (3)保育所保育指針第5章4(1)、(2)
6 施設・設備の安全管理 (1)施設・設備の状況	1 保育所(乳児または満2歳に満たない幼児を入所させるものに限る。)の設備の基準は、次のとおりとする。 ・乳児室又はほふく室、医務室、調理室及び便所を設けること。 ・乳児室又はほふく室の面積は、乳児又は満2歳に満たない幼児1人につき、3.3平方メートル以上とすること。 ・乳児室又はほふく室には、保育に必要な用具を備えること。 保育所(満2歳以上の幼児を入所させるものに限る。)の設備の基準は、次のとおりとする。 ・保育室又は遊戯室、屋外遊戯場(保育所の付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。次号において同じ。)、調理室及び便所を設けること。 ・保育室又は遊戯室の面積は、満2歳以上の幼児1人につき1.98平方メートル以上、屋外遊戯場の面積は、満2歳以上の幼児1人につき3.3平方メートル以上であること。 ・保育室又は遊戯室には、保育に必要な用具を備えること。 乳児室、ほふく室、保育室又は遊戯室を2階に設ける建物は第1号、第2号及び第6号の要件に、保育室等を3階以上に設ける建物は次に掲げる要件にそれぞれ該当するものでなければならない。 以下各号の規程は省略 この条例の施行の際現に存する保育所で、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)前までに設置された乳児又は満2歳に満たない幼児を入所させるもの(施行日以後に増築され、又は改築されたものを除く。)の乳児室又はほふく室の面積について第45条第1項第2号の規定を適用する場合には、同号中「3.3平方メートル以上」とあるのは、「乳児室は1.65平方メートル以上、ほふく室は3.3平方メートル以上」と読み替えるものとする。 認可基準条例附則第5項による乳児室又はほふく室の面積の読み替えについて、乳児室及びほふく室を兼用する場合には、さらに、「乳児室及びほふく室は2.475平方メートル以上」と読み替えるものとする。 2 法第35条第4項の認可を受けた者は、第1項第2号(建物その他設備の規模及び構造並びに図面)若しくは第3号(運営の方法)に掲げる事項又は経営の責任者若しくは福祉の実務に当たる幹部職員を変更しようとするときは、都道府県知事(指定都市市長)にあらかじめ届け出なければならない。	1 認可基準条例に定められた設備を有しているか。 2 各乳児室又はほふく室、保育室又は遊戯室の面積が基準を満たしているか。 3 屋外遊戯場(保育所の付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む)の面積が基準を満たしているか。 4 保育室等を2階以上に設ける場合に、必要な施設又は設備が設けられているか。	(1)認可基準条例に定められた設備を有していない。 (1)各乳児室又はほふく室、保育室又は遊戯室の面積が基準を満たしていない。 (1)屋外遊戯場(保育所の付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む)の面積が基準を満たしていない。 (1)保育室等を2階以上に設ける場合に、必要な施設又は設備が設けられていない。	A A A A	(1)認可基準条例第45条第1項、第2項、第3項 (2)認可基準条例附則第5項 (3)取扱要綱第4条
		1 当該施設の建物その他設備の規模及び構造並びに図面を変更しようとするときに、あらかじめ市に届出をしているか。	(1)当該施設の建物その他設備の規模及び構造並びに図面を変更しようとするときに、あらかじめ市に届出をしていない。	B	(1)児福法施行規則第37条第6項

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(2)施設・設備の安全、衛生	<p>1 児童福祉施設の構造設備は、採光、換気等入所している者の保健衛生及びこれらの者に対する危害防止に十分な考慮を払って設けなければならない。</p> <p><安全な環境の具体例></p> <ul style="list-style-type: none"> 児童が出入りする扉及び窓の指詰め防止措置を講じている。 児童が活動する場所において、重量物及び薬品等の危険物が頭上から落下することを防止する措置を講じている。 設備、備品及び遊具等の転倒防止措置を講じている。 <p>2 児童福祉施設の設置者は、当該児童福祉施設に入所している者の使用する設備、食器等及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、及び衛生上の必要な措置を講ずるとともに、必要な医薬品その他の医療品を備え、その管理を適正に行わなければならない。</p> <p>施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境を常に適切な状態に保持するとともに、施設内外の設備及び用具等の衛生管理に努めること。</p>	<p>1 施設の構造設備が児童の保健衛生・危害防止に十分配慮されているか。</p> <p>1 子どもの使用する保育室、便所等の設備が衛生的に管理されているか。</p> <p>2 子どもの使用する遊具、寝具等の用具が衛生的に管理されているか。</p>	<p>(1)施設の構造設備が児童の保健衛生・危害防止に配慮されておらず、早急な改善を要する。</p> <p>(2)施設の構造設備が児童の保健衛生・危害防止に十分配慮されているとまではいえず、改善を要する。</p> <p>(1)保育室、便所等が著しく不衛生である。</p> <p>(2)保育室、便所等の衛生管理が不十分である。</p> <p>(1)遊具、寝具等が著しく不衛生である。</p> <p>(2)遊具、寝具等の衛生管理が不十分である。</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)認可基準条例第6条第5項</p> <p>(2)認可基準条例第13条第1項</p> <p>(3)保育所保育指針第3章3(1)ア</p> <p>(1)認可基準条例第13条第1項</p> <p>(1)水道法第34条の2第1項</p> <p>(1)水道法施行規則第55条</p> <p>(1)水道法第34条の2第2項</p> <p>(1)水道法施行規則第56条第1項</p> <p>(1)安衛則第619条第2号</p> <p>(1)健康増進法第30条第1項、2項、4項</p>
(3)飲料水等の衛生管理	<p>1 児童福祉施設の設置者は、当該児童福祉施設に入所している者の使用する設備、食器等及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、及び衛生上の必要な措置を講ずるとともに、必要な医薬品その他の医療品を備え、その管理を適正に行わなければならない。【再掲】</p> <p>2 簡易専用水道(水道事業の用に供する水道及び専用水道以外の水道であつて、水道事業の用に供する水道から供給を受ける水のみを水源とするものをいう。ただし、その用に供する施設の規模が政令で定める基準(水槽の有効容量の合計が十立方メートル)以下のものを除く。)の設置者は、厚生労働省令で定める基準に従い、その水道を管理しなければならない。</p> <p>法第三十四条の二第一項に規定する厚生労働省令で定める基準は、次の各号に掲げるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 水槽の掃除を一年以内ごとに一回、定期に、行うこと。 Etc <p>3 簡易専用水道の設置者は、当該簡易専用水道の管理について、厚生労働省令の定めるところにより、定期に、地方公共団体の機関又は厚生労働大臣の登録を受けた者の検査を受けなければならない。</p> <p>法第三十四条の二第二項の規定による検査は、一年以内ごとに一回とする。</p>	<p>1 飲用に供する水について、衛生的な管理に努めているか。</p> <p>1 有効容量10m³を超える貯水槽を使用している場合には、水槽の掃除を1年以内ごとに1回、行っているか。</p> <p>1 有効容量10m³を超える貯水槽を使用している場合には、当該貯水槽等の管理について、検査を1年以内ごとに1回受けているか。</p>	<p>(1)飲用水について衛生的な管理に努めていない。</p> <p>(1)有効容量10m³を超える貯水槽を使用している場合には、水槽の掃除を1年以内ごとに1回、行っていない。</p> <p>(1)有効容量10m³を超える貯水槽を使用している場合には、当該貯水槽等の管理について、検査を1年以内ごとに1回受けていない。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)認可基準条例第13条第1項</p> <p>(1)水道法第34条の2第1項</p> <p>(1)水道法施行規則第55条</p> <p>(1)水道法第34条の2第2項</p> <p>(1)水道法施行規則第56条第1項</p>
(4)施設の害虫駆除等	<p>1 ねずみ、昆虫等の発生場所、生息場所及び侵入経路並びにねずみ、昆虫等による被害の状況について、六月以内ごとに一回、定期に、統一的に調査を実施し、当該調査の結果に基づき、ねずみ、昆虫等の発生を防止するため必要な措置を講ずること。</p>	<p>1 ねずみ、昆虫等の生息調査を六月以内ごとに1回実施し、当該調査結果に基づき必要な措置を講じているか。</p>	<p>(1)ねずみ、昆虫等の生息調査を六月以内ごとに1回実施し、当該調査結果に基づき必要な措置を講じていない。</p>	<p>B</p>	<p>(1)安衛則第619条第2号</p>
(5)施設内の受動喫煙の防止	<p>1 保育所の管理権原者は、当該保育所の喫煙禁止場所に専ら喫煙の用に供させるための器具及び設備を喫煙の用に供することができる状態で設置してはならない。</p> <p>保育所の管理権原者は、当該保育所の喫煙禁止場所において、喫煙をし、又は喫煙をしようとする者に対し、喫煙の中止又は当該喫煙禁止場所からの退出を求めるよう努めなければならない。</p> <p>上記のほか、保育所の管理権原者は、当該保育所における受動喫煙を防止するために必要な措置をとるよう努めなければならない。</p>	<p>1 管理する施設について、受動喫煙を防止するために必要な措置を講じているか。</p>	<p>(1)管理する施設について、受動喫煙を防止するために必要な措置を講じていない。</p>	<p>B</p>	<p>(1)健康増進法第30条第1項、2項、4項</p>
7 非常災害対策					
(1)防火管理者	<p>1 学校、病院、工場、事業場、興行場、百貨店(これに準ずるものとして政令で定める大規模な小売店舗を含む。以下同じ。)、複合用途防火対象物(防火対象物で政令で定める二以上の用途に供されるものをいう。以下同じ。)、その他多数の者が出入し、勤務し、又は居住する防火対象物で政令で定めるものの管理について権原を有する者は、政令で定める資格を有する者の中から防火管理者を定め、政令で定めるところにより、当該防火対象物について消防計画の作成、当該消防計画に基づく消火、通報及び避難の訓練の実施、消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備、火気の使用又は取扱いに関する監督、避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理その他防火管理上必要な業務を行わなければならない。</p> <p>前項の権原を有する者は、同項の規定により防火管理者を定めたときは、遅滞なくその旨を所轄消防長又は消防署長に届け出なければならない。これを解任したときも、同様とする。</p>	<p>1 防火管理者を選任しているか。</p> <p>2 防火管理者の選任を消防署に届け出ているか。</p>	<p>(1)防火管理者を選任していない。</p> <p>(1)防火管理者の選任を消防署に届け出していない。</p>	<p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)消防法第8条第1項</p> <p>(1)消防法第8条第2項</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(2)消防計画等	<p>1 防火管理者は、令第三条の二第一項の規定により、防火対象物の位置、構造及び設備の状況並びにその使用状況に応じ、次の各号に掲げる区分に従い、おおむね次の各号に掲げる事項について、当該防火対象物の管理について権原を有する者の指示を受けて防火管理に係る消防計画を作成し、別記様式第一号の二の届出書によりその旨を所轄消防長(消防本部を置かない市町村においては、市町村長。以下同じ。)又は消防署長に届け出なければならない。防火管理に係る消防計画を変更するときも、同様とする。</p> <p>2 児童福祉施設においては、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的な計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように努めなければならない。</p>	<p>1 消防計画を作成しているか。</p> <p>2 消防計画の作成、変更があった場合に、消防署に届け出ているか。</p> <p>1 地震、風水害その他の非常災害に対する計画が作成されているか。</p>	<p>(1)消防計画を作成していない。</p> <p>(1)消防計画の作成、変更があったものの、消防署に届け出していない。</p> <p>(1)地震、風水害その他の非常災害に対する計画が作成されていない。</p>	A B	(1)消防法施行規則第3条第1項
(3)避難・消火訓練等	<p>1 学校、病院、工場、事業場、興行場、百貨店(これに準ずるものとして政令で定める大規模な小売店舗を含む。以下同じ。)、複合用途防火対象物(防火対象物で政令で定める二以上の用途に供されるものをいう。以下同じ。)その他多数の者が出入し、勤務し、又は居住する防火対象物で政令で定めるものの管理について権原を有する者は、政令で定める資格を有する者のうちから防火管理者を定め、政令で定めるところにより、当該防火対象物について消防計画の作成、当該消防計画に基づく消火、通報及び避難の訓練の実施、消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備、火気の使用又は取扱いに関する監督、避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理その他防火管理上必要な業務を行わせなければならない。【再掲】</p> <p>2 令別表第一(一)項から(四)項まで、(五)項イ、(六)項、(九)項イ、(十六)項イ又は(十六)の二)に掲げる防火対象物の防火管理者は、令第三条の二第二項の消火訓練及び避難訓練を年二回以上実施しなければならない。</p> <p>3 前項の訓練のうち、避難及び消火の訓練は、少なくとも毎月1回行わなければならない。</p> <p>4 消防訓練を実施する場合は消防訓練実施計画報告書(第18号様式)により、その実施結果については消防訓練実施結果報告書(第19号様式)により、報告するよう指導するものとする。</p>	<p>1 消火、通報及び避難訓練を行っているか。</p> <p>1 避難及び消火訓練を年2回以上行っているか。</p> <p>1 避難及び消火訓練を少なくとも毎月1回行っているか。</p> <p>1 避難及び消火訓練を実施する場合に、消防機関に少なくとも1回は報告しているか。</p>	<p>(1)消火、通報及び避難訓練を行っていない。</p> <p>(1)避難及び消火訓練を年2回以上行っていない。</p> <p>(1)避難及び消火訓練を少なくとも毎月1回行っていない。</p> <p>(1)避難及び消火訓練を実施する場合に、消防機関に1回も報告していない。</p>	A B B	(1)消防法第8条第1項 (1)消防法施行規則第3条第10項、第11項 (1)認可基準条例第21条第2項 (1)川崎市防火管理に関する規程第26条
(4)消防用設備	<p>1 児童福祉施設においては、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的な計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように努めなければならない。【再掲】</p> <p>2 第十七条第一項の防火対象物(政令で定めるものを除く。)の関係者は、当該防火対象物における消防用設備等又は特殊消防用設備等(第八条の二の二第一項の防火対象物にあつては、消防用設備等又は特殊消防用設備等の機能)について、総務省令で定めるところにより、定期に、当該防火対象物のうち政令で定めるものにあつては消防設備士免状の交付を受けている者又は総務省令で定める資格を有する者に点検させ、その他のものにあつては自ら点検し、その結果を消防長又は消防署長に報告しなければならない。</p>	<p>1 消火器等の消火用具が設置されているか。</p> <p>2 非常口その他非常災害に必要な設備が設けられているか。</p> <p>1 消防用設備について、定期に、点検(自主点検を含む)及び消防署への報告を行っているか。</p>	<p>(1)消火器等の消火用具が設置されていない。</p> <p>(2)消火器等の消火用具が設置されていても使用できる状態にない。</p> <p>(1)非常口その他非常災害に必要な設備が設けられていない。</p> <p>(2)非常口その他非常災害に必要な設備が設けられていても使用できる状態にない。</p> <p>(1)消防用設備について、定期に、点検(自主点検を含む)及び消防署への報告を行っていない。</p>	A B A B	(1)認可基準条例第21条第1項 (1)消防法第17条の3の3
(5)避難確保計画	<p>1 第十五条第一項の規定により市町村地域防災計画にその名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、国土交通省令で定めるところにより、当該要配慮者利用施設の利用者の洪水時等の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な訓練その他の措置に関する計画を作成しなければならない。</p> <p>前条第一項の規定により市町村地域防災計画にその名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、国土交通省令で定めるところにより、急傾斜地の崩壊等が発生するおそれがある場合における当該要配慮者利用施設を利用している者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な訓練その他の措置に関する計画を作成しなければならない。</p> <p>2 前項の要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、同項の規定による計画を作成したときは、遅滞なく、これを市町村長に報告しなければならない。これを変更したときも、同様とする。</p>	<p>1 市町村地域防災計画にその名称及び所在地を定められた施設の所有者又は管理者が、避難の確保を図るために必要な訓練その他の措置に関する計画を作成しているか。</p> <p>1 避難確保計画を作成したときに、遅滞なく、これを市に報告しているか。これを変更したときも、報告しているか。</p>	<p>(1)市町村地域防災計画にその名称及び所在地を定められた施設の所有者又は管理者が、避難の確保を図るために必要な訓練その他の措置に関する計画を作成していない。</p> <p>(1)避難確保計画を作成したときに、遅滞なく、これを市に報告していない。これを変更したときも、報告していない。</p>	A B	(1)水防法第15条の3第1項 (2)土砂災害防止法8条の2第1項 (1)水防法第15条の3第2項 (2)土砂災害防止法8条の2第2項

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
	<p>3 第一項の要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、同項に規定する計画で定めるところにより、同項の要配慮者利用施設の利用者の洪水時等の円滑かつ迅速な避難の確保のための訓練を行うとともに、その結果を市町村長に報告しなければならない。</p> <p>第一項の要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、同項に規定する計画で定めるところにより、急傾斜地の崩壊等が発生するおそれがある場合における同項の要配慮者利用施設を利用している者の円滑かつ迅速な避難の確保のための訓練を行うとともに、その結果を市町村長に報告しなければならない。</p>	<p>1 避難確保計画に定めるところにより、避難の確保のための訓練を行っているか。</p> <p>2 避難確保計画に定めるところにより、避難の確保のための訓練の結果を市町村長に報告しているか。</p>	<p>(1)避難確保計画に定めるところにより、避難の確保のための訓練を行っていない。</p> <p>(2)避難確保計画に定めるところにより、避難の確保のための訓練の結果を市町村長に報告していない。</p>	B C	(1)水防法第15条の3第5項 (2)土砂災害防止法8条の2第5項
(6)防災備蓄	<p>1 災害発生に備えて、平常時から食料等を備蓄するとともに、災害時の連絡・協力体制を事前に確認するなど体制を構築しておくよう努めること。</p>	<p>1 防災用の水・食料等を備蓄しているか。</p>	<p>(1)防災用の水・食料等を備蓄していない。</p>	C	(1)雇児発0331第1号1(1)
(7)業務継続計画	<p>1 児童福祉施設の設置者は、感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努めなければならない。</p> <p>2 児童福祉施設の設置者は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めなければならない。</p> <p>3 児童福祉施設の設置者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努めるものとする。</p>	<p>1 業務継続計画を作成しているか。</p> <p>1 職員に対し、業務継続計画について周知しているか。</p> <p>2 職員に対し、必要な研修及び訓練を定期的実施しているか。</p> <p>1 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。</p>	<p>(1)業務継続計画を作成していない。</p> <p>(1)職員に対し、業務継続計画について周知していない。</p> <p>(2)職員に対し、必要な研修及び訓練を定期的実施していない。</p> <p>(1)定期的に業務継続計画の見直しを行っていない。</p> <p>(2)必要に応じて業務継続計画の変更を行っていない。</p>	C C C C	(1)認可基準条例第12条第1項 (1)認可基準条例第12条第2項 (1)認可基準条例第12条第3項
8 安全計画	<p>1 児童福祉施設の設置者は、児童の安全の確保を図るため、当該児童福祉施設の設備の安全点検、職員、児童等に対する施設外での活動、取組等を含めた児童福祉施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他児童福祉施設における安全に関する事項についての計画(安全計画)を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。</p> <p>2 児童福祉施設の設置者は、職員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施しなければならない。</p> <p>3 保育所の設置者は、児童の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。</p> <p>4 児童福祉施設の設置者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。</p>	<p>1 安全計画を作成しているか。</p> <p>1 職員に対し、安全計画について周知しているか。</p> <p>2 職員に対し、研修及び訓練を定期的実施しているか。</p> <p>1 保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しているか。</p> <p>1 定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行っているか。</p>	<p>(1)安全計画を作成していない。</p> <p>(1)職員に対し、安全計画について周知していない。</p> <p>(2)職員に対し、研修及び訓練を定期的実施していない。</p> <p>(1)保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知していない。</p> <p>(1)定期的に安全計画の見直しを行っていない。</p> <p>(2)必要に応じて安全計画の変更を行っていない。</p>	A B B B	(1)認可基準条例第21条の3第1項 (1)認可基準条例第21条の3第2項 (1)認可基準条例第21条の3第3項 (1)認可基準条例第21条の3第4項
9 自動車を運行する場合の所在の確認	<p>1 児童福祉施設の設置者は、児童の施設外での活動、取組等のための移動その他の児童の移動のために自動車を運行するときは、児童の乗車及び降車の際に、点呼その他の児童の所在を確実に把握することができる方法により、児童の所在を確認しなければならない。</p> <p>2 保育所の設置者は、児童の送迎を目的とした自動車(運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより一後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないもの)その他利用の態様を勘案してこれと同程度に児童の所在の見落としのおそれがないと認められるものを除く。)を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の児童の所在の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項の規定による所在の確認(児童の降車の際に限る。)を行わなければならない。</p>	<p>1 児童の移動のために自動車を運行するときは、児童の乗車及び降車の際に、点呼等により、児童の所在を確認しているか。</p> <p>1 児童の送迎を目的とした自動車を日常的に運行するときは、当該自動車にブザー等の装置(国が示す安全装置リストに掲載されているもの)を備え、児童の所在の確認を行っているか。</p>	<p>(1)児童の移動のために自動車を運行するときは、児童の乗車及び降車の際に、点呼等により、児童の所在を確認していない。</p> <p>(1)児童の送迎を目的とした自動車を日常的に運行するときは、当該自動車にブザー等の装置(国が示す安全装置リストに掲載されているもの)を備え、児童の所在の確認を行っていない。</p>	A A	(1)認可基準条例第21条の4第1項 (1)認可基準条例第21条の4第2項
10 事故防止	<p>1 児童福祉施設の設置者は、定期的に施設及び設備の点検を行うとともに、職員への教育その他事故防止のための必要となる対策を講じなければならない。</p>	<p>1 児童の心身及び生命に関わる重大な事故が前回監査結果通知時から今回監査結果通知時までの間に発生していないか。</p> <p>2 事故防止のため、定期的に施設及び設備の点検を行っているか。</p>	<p>(1)児童の心身及び生命に関わる重大な事故が前回監査結果通知時から今回監査結果通知時までの間に発生したことがある。</p> <p>(1)事故防止のため、定期的に施設及び設備の点検を行っていない。</p>	A B	(1)認可基準条例第22条第1項

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
	<p>2 保育所の設置者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に定める措置を講じなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備すること。 ・事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。 ・事故発生防止のための委員会を開催するとともに、職員に対する研修を定期的に行うこと。 <p>3 児童福祉施設の設置者は、当該児童福祉施設に入所している者に事故が発生した場合は、速やかに、その者の家族、市等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。</p> <p>認可基準条例第22条第2項及び設備運営基準条例第32条第2項の規定に基づく市への連絡及び報告は、医療機関へ受診となった場合等、特に市に連絡及び報告を要すると判断されるものについて、行うものとする。</p> <p>4 保育所の設置者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。</p> <p>5 保育所の設置者は、教育・保育給付認定子どもに対する保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。</p>	<p>1 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された「事故発生防止のための指針」が整備されているか。</p> <p>2 事故が発生した場合又はそれに至る危険性が生じた場合に、当該「事実が報告」され、その「分析」を通じた改善策を職員に周知徹底する体制が整備されているか。</p> <p>3 事故発生防止のための「委員会」を開催するとともに、職員に対する「研修」を定期的に行っているか。</p> <p>1 事故が発生した場合に、速やかに、その者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置が講じられているか。</p> <p>2 医療機関へ受診となった事案等、市への連絡・報告が適正に行われているか。</p> <p>1 事故の状況及び事故に際して採った処置が記録されているか。</p> <p>1 保育の提供により賠償すべき事故が発生する場合に備え、災害共済又は損害賠償責任保険に加入しているか。</p> <p>2 保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに損害賠償が行われているか。</p>	<p>(1)事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された「事故発生防止のための指針」が整備されていない。</p> <p>(1)事故が発生した場合又はそれに至る危険性が生じた場合に、当該「事実が報告」され、その「分析」を通じた改善策を職員に周知徹底する体制が整備されているか。</p> <p>(1)事故発生防止のための「委員会」を開催するとともに、職員に対する「研修」を定期的に行っていない。</p> <p>(1)事故が発生した場合に、速やかに、その者の家族等に連絡が行われていない。</p> <p>(2)事故が発生した場合に、速やかに、必要な措置が講じられていない。</p> <p>(1)医療機関へ受診となった事案等、市への連絡・報告が適正に行われていない。</p> <p>(1)事故の状況及び事故に際して採った処置が記録されていない。</p> <p>(1)保育の提供により賠償すべき事故が発生する場合に備え、災害共済又は損害賠償責任保険に加入していない。</p> <p>(2)保育の提供により賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに損害賠償が行われているか。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)運営基準条例第32条第1項</p> <p>(1)認可基準条例第22条第2項</p> <p>(2)運営基準条例第32条第2項</p> <p>(3)取扱要綱第12条</p> <p>(1)取扱要綱第13条</p>
11 不審者対策	<p>1 本市の保育所にあつては、認可基準条例第21条に規定する非常災害対策のほか、施設設備面における安全確保や不審者情報がある場合の連絡体制等、必要な防犯上の対策を講じるものとする。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設設備面の防犯対策／電子施錠、防犯カメラ、防犯ブザー等 ・不審者情報に対する連絡体制／職員間、保護者、警察、市への連絡体制 ・その他必要な防犯上の対策／不審者対策マニュアルの整備、不審者対応訓練の実施、所内の体制整備、関係機関・地域との連携等 	<p>1 施設設備面における防犯対策がとられているか。</p> <p>2 不審者情報に対する連絡体制がとられているか。</p> <p>3 その他必要な防犯上の対策を講じているか。</p>	<p>(1)施設設備面における防犯対策が一切とられていない。</p> <p>(1)不審者情報に対する連絡体制がとられていない。</p> <p>(1)その他必要な防犯上の対策を講じられていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>C</p>	<p>(1)取扱要綱第13条</p>
12 虐待の禁止と防止	<p>1 児童福祉施設の職員は、入所中の児童に対し、法第33条の10各号に掲げる行為その他当該児童の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。</p> <p><法第33条の10各号に掲げる行為></p> <ul style="list-style-type: none"> ・被措置児童等の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。 ・被措置児童等にわいせつな行為をすること又は被措置児童等をしてわいせつな行為をさせること。 ・被措置児童等の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、同居人若しくは生活を共にする他の児童による前二号又は次号に掲げる行為の放置 ・その他の施設職員等としての養育又は業務を著しく怠ること。 ・被措置児童等に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の被措置児童等に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 <p>2 保育所の設置者等は、当該保育を利用する小学校就学前子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならない。</p> <p>本市の保育所において、入所している子どもに、虐待が疑われ、または認められる場合には、速やかに、市、福祉事務所、児童相談所等の関係機関に連絡又は通告するとともに、その指示に従って、必要な対応を行うものとする。</p>	<p>1 職員が入所中の児童に対し虐待行為をしていないか。</p> <p>1 子どもの人権擁護、虐待防止のため、責任者を設置する等必要な体制が整備されているか。</p> <p>2 職員に対し研修の実施等の措置が講じられているか。</p> <p>3 入所している子どもに対し、虐待の早期発見に努めているか。</p> <p>4 虐待が疑われ又は認められる時に、速やかに関係機関への連絡・通告が行われ、必要な対応が図られているか。</p>	<p>(1)職員が入所中の児童に対し虐待行為をしていない。</p> <p>(1)子どもの人権擁護、虐待防止のため、責任者を設置する等必要な体制が整備されていない。</p> <p>(1)職員に対し研修の実施等の措置が講じられていない。</p> <p>(1)入所している子どもに対し、虐待の早期発見に努めていない。</p> <p>(1)虐待が疑われ又は認められる時に、速やかに関係機関への連絡・通告が行われ、必要な対応が図られていない。</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>(1)認可基準条例第11条</p> <p>(2)運営基準条例第25条</p> <p>(2)運営基準条例第3条第4項</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
13 苦情対応	<p>1 児童福祉施設の設置者は、その行った援助に関し、入所している者又はその保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置その他の必要な措置を講じなければならない。</p> <p>本市の保育所にあつては、認可基準条例第20条第1項及び運営基準条例第30条第1項に規定する窓口の設置その他の必要な措置として、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置するものとする。</p> <p>前項に規定する苦情解決の体制については、施設内への掲示等により、利用者に周知するものとする。</p> <p>2 保育所の設置者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録しなければならない。</p> <p>3 保育所の設置者は、その提供した保育に関する教育・保育給付認定子ども等からの苦情に関して市が実施する事業に協力するよう努めなければならない。</p> <p>4 児童福祉施設の設置者は、その行った援助に関し、当該措置、助産の実施、母子保護の実施または保育の提供若しくは法第24条第5項若しくは第6項の規定による措置に係る市からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行わなければならない。</p> <p>5 児童福祉施設の設置者は、社会福祉法第85条第1項の規定により運営適正化委員会が行う調査に協力するよう努めなければならない。</p>	<p>1 保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置しているか。</p> <p>2 上記苦情解決体制について、施設内への掲示等により、利用者に周知しているか。</p> <p>1 受け付けた苦情の内容を記録しているか。</p> <p>1 寄せられた苦情に関して市が実施する事業への協力に努めているか。</p> <p>1 市からの指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。</p> <p>1 社会福祉法第85条第1項の規定により運営適正化委員会が行う調査への協力に努めているか。</p>	<p>(1)保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員を設置していない。</p> <p>(1)上記苦情解決体制について、施設内への掲示等により、利用者に周知していない。</p> <p>(1)受け付けた苦情の内容を記録していない。</p> <p>(1)寄せられた苦情に関して市が実施する事業への協力に努めていない。</p> <p>(1)市からの指導又は助言に従って必要な改善を行っていない。</p> <p>(1)社会福祉法第85条第1項の規定により運営適正化委員会が行う調査への協力に努めていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>(1)認可基準条例第20条第1項</p> <p>(2)運営基準条例第30条第1項</p> <p>(3)取扱要綱第16条第1項、第2項</p> <p>(1)運営基準条例第30条第2項</p> <p>(1)運営基準条例第30条第3項</p> <p>(1)認可基準条例第20条第3項</p> <p>(1)認可基準条例第20条第4項</p>
14 秘密保持等	<p>1 児童福祉施設の職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。</p> <p>2 児童福祉施設の設置者は、職員であつた者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。</p> <p>3 保育所の設置者は、小学校、他の特定教育・保育施設の設置者等、地域子ども・子育て支援事業を行う者その他の機関に対して、教育・保育給付認定子どもに関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該教育・保育給付認定子どもの保護者の同意を得なければならない。</p>	<p>1 職員が、前回監査結果通知時から今回監査結果通知時までの間に、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしていないか。</p> <p>2 職員が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らさぬよう、情報管理が適正に行われているか。</p> <p>1 職員であつた者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じているか。</p> <p>1 小学校その他保育所等への情報提供に備え、あらかじめ文書により当該子どもの保護者の同意を得ているか。</p>	<p>(1)職員が、前回監査結果通知時から今回監査結果通知時までの間に、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてしまったことがある。</p> <p>(1)職員が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らさぬよう、情報管理が適正に行われていない。</p> <p>(1)職員であつた者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じていない。</p> <p>(1)小学校その他保育所等への情報提供に備え、あらかじめ文書により当該子どもの保護者の同意を得ていない。</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p>	<p>(1)認可基準条例第19条第1項</p> <p>(2)運営基準条例第27条第1項</p> <p>(1)認可基準条例第19条第2項</p> <p>(2)運営基準条例第27条第2項</p> <p>(1)運営基準条例第27条第3項</p>
15 利用者等への情報提供	<p>1 保育所の設置者は、保育所を利用しようとする小学校就学前子どもに係る教育・保育給付認定保護者が、その希望を踏まえて適切に保育所を選択することができるように、当該保育所が提供する保育の内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。</p> <p>2 保育所の設置者は、当該保育所について広告をする場合において、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてはならない。</p>	<p>1 保育所を利用しようとする子どもの保護者が、適切に保育所を選択することができるように、当該保育所が提供する保育の内容に関する情報の提供に努めているか。</p> <p>1 当該保育所について広告する場合に、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。</p>	<p>(1)保育所を利用しようとする子どもの保護者が、適切に保育所を選択することができるように、当該保育所が提供する保育の内容に関する情報の提供が誤っている。</p> <p>(2)保育所を利用しようとする子どもの保護者が、適切に保育所を選択することができるように、当該保育所が提供する保育の内容に関する情報の提供に努めていない。</p> <p>(1)当該保育所について広告する場合に、その内容が虚偽又は誇大なものとなっている。</p>	<p>B</p> <p>C</p> <p>A</p>	<p>(1)運営基準条例第28条第1項</p> <p>(1)運営基準条例第28条第2項</p>
16 業務の質の評価等	<p>1 保育所の設置者は、自らその行う法第39条に規定する業務の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。</p> <p>2 児童福祉施設の設置者は、その運営の内容について、自ら評価を行い、その結果を公表するよう努めなければならない。</p> <p>3 保育所の設置者は、定期的に外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図るよう努めなければならない。</p> <p>※「定期的に外部の者による評価を受ける」とは、「5年1回、第三者評価を受審すること」という。</p>	<p>1 保育所として、自らその行う業務の評価を行い、常に改善を図っているか。</p> <p>1 上記により、自ら評価を行った結果の公表に努めているか。</p> <p>1 上記のほか、定期的に外部の者による評価を受けて、その結果を公表し、常に改善を図るよう努めているか。</p>	<p>(1)保育所として、自らその行う業務の評価を行い、改善を図っていない。</p> <p>(1)上記により、自ら評価を行った結果の公表に努めていない。</p> <p>(1)上記のほか、定期的に外部の者による評価を受けて、その結果を公表し、常に改善を図るよう努めていない。</p>	<p>A</p> <p>C</p> <p>C</p>	<p>(1)認可基準条例第51条第1項</p> <p>(2)運営基準条例第16条第1項</p> <p>(1)認可基準条例第6条第3項</p> <p>(1)認可基準条例第51条第2項</p> <p>(2)運営基準条例第16条第2項</p>

保育内容編

令和5年度

川崎市 こども未来局

本指導監査基準では、関係法令及び通知等を略称して次のように表記する。

NO.	関係法令及び通知等		略称
1	(平成24年12月14日条例第56号)川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例	条例	認可基準条例
2	(平成27年4月1日27川市保第306号)川崎市民間保育所の認可・運営基準に関する取扱要綱	要綱	取扱要綱
3	(平成14年10月2日法律第114号)感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律	法律	感染症予防法
4	(平成12年5月24日法律第82号)児童虐待の防止等に関する法律	法律	児童虐待防止法
5	(令和元年6月26日法律第46号)児童虐待の防止対策の強化を図るための児童福祉法等の一部を改正する法律	法律	児童福祉法改正法
6	(平成17年6月17日号外法律第63号)食育基本法	法律	食育基本法
7	(昭和33年6月13日文部省令第18号)学校保健安全法施行規則	省令	学保法施行規則
8	(令和2年1月21日 厚生労働省告示第10号)食事による栄養摂取量の基準	告示	食事摂取基準
9	(平成29年3月31日厚生労働省告示第117号)保育所保育指針	告示	保育所保育指針
10	(平成29年3月)第4期川崎市食育推進計画	法定計画	川崎市食育推進計画
11	(平成30年3月30日 子保発第0330第2号)保育所保育指針の施行に際しての留意事項について	国通知	子保発第0330第2号
12	(平成8年7月25日社援施第117号)社会福祉施設における保存食の保存期間等について	国通知	社援施第117号
13	(平成10年2月18日児発第86号)保育所における調理業務の委託について	国通知	児発第86号
14	(平成16年3月29日履児保発第0329001号)保育所における食を通じた子どもの健全育成(いわゆる食育)に関する取組の推進について	国通知	履児保発第0329001号
15	(昭和39年8月1日児発第669号)児童福祉施設等における衛生管理の強化について	国通知	児発第669号

本指導監査基準では、関係法令及び通知等を略称して次のように表記する。

NO.	関係法令及び通知等	略称
16	(平成9年1月30日児企第2号) 児童福祉施設におけるインフルエンザ様疾患の感染予防等について	国通知 児企第2号
17	(平成9年3月31日社援施第65号) 社会福祉施設における衛生管理について	国通知 社援施第65号
18	(平成9年6月30日児企第16号) 児童福祉施設等における衛生管理の改善充実及び食中毒発生の予防について	国通知 児企第16号
19	(平成11年11月26日児保第34号) 保育所等におけるレジオネラ症防止対策について	国通知 児保第34号
20	(平成11年11月26日社援施第47号) 社会福祉施設におけるレジオネラ症防止対策について	国通知 社援施第47号
21	(平成16年1月20日履児発第0120001号) 児童福祉施設等における衛生管理等について	国通知 履児発第0120001号
22	(平成12年4月25日児発第471号) 児童福祉行政指導監査の実施について	国通知 児発第471号
23	(平成13年6月15日履児総発第402号) 児童福祉施設等における児童の安全の確保について	国通知 履児総発第402号
24	(平成17年2月22日履児発第0222001号) 社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について	国通知 履児発第0222001号
25	(平成19年9月20日履児総発第0920001号) 社会福祉施設、介護保険施設等におけるノロウイルスによる感染性胃腸炎の発生・まん延対策について	国通知 履児総発第0920001号
26	(令和2年3月31日 子発0331第1号) 児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について	国通知 子発0331第1号
27	(令和2年3月31日 子母発0331第1号) 児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について	国通知 子母発0331第1号
28	(平成31年4月25日 子保発0425第2号) 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」の改訂について	国通知 子保発0425第2号
29	(平成28年4月1日履児保発0401第1号) 第3次食育推進基本計画」に基づく保育所における食育の推進について	国通知 履児保発0401第1号

本指導監査基準では、関係法令及び通知等を略称して次のように表記する。

NO.	関係法令及び通知等	略称
30	(平成24年11月30日履児保発1130第3号)「保育所における感染症対策ガイドライン」の改訂について	国通知
31	(平成27年3月2日26川市保第1665号)川崎市保育園健康管理マニュアル	市要綱等
32	(平成27年4月1日26川市保第1915号)保育園給食の手引き	市要綱等
33	(平成11年4月1日)川崎市感染症発生動向調査事業実施要領	市要綱等
34	(令和元年6月27日)幼児教育・保育の無償化に伴う食材料費の取り扱いの変更について	国通知
35	(令和元年6月21日)保育所等における園外活動時の安全管理に関する留意事項	国通知
36	(平成28年3月内閣府)「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」	国通知
37	(令和3年1月20日消費者庁)食品による窒息・誤嚥に注意！－気管支炎や肺炎をおこすおそれも、硬い豆やナッツ類等は5歳以下に食べさせないで－	国通知
38	(令和3年8月25日厚生労働省)保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校幼稚部における安全管理の徹底について	国通知
39	(令和4年12月7日厚生労働省)保育所等における虐待等に関する対応について	国通知
40	(令和5年5月12日こども家庭庁)保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン	国通知

<保育内容編>

1 保育所保育に関する基本原則	1		
(1)人権の尊重	1		
(2)保育の計画及び評価	1		
ア 全体的な計画の作成	1		
イ 指導計画の作成	1		
ウ 3歳未満児の個別的な計画	2		
エ 長時間にわたる保育	2		
オ 障害のある子ども等の保育	2		
カ 指導計画の展開	2		
キ 保育の内容等の自己評価	2		
ク 評価を踏まえた計画の改善	2		
(3)保育の状況	3		
ア 保育の内容	3		
イ 保育の環境(人・物・場)	3		
ウ 記録の状況	3		
エ 小学校との連携	3		
オ 障害児等の保育	4		
(4)子育て支援	4		
ア 保育所を利用している保護者に対する子育て支援	4		
イ 地域の保護者等に対する子育て支援	4		
ウ 登降園の状況	5		
エ 体罰等によらない子育てに向けた支援	5		
(5)保育の質の確保・向上	5		
ア 組織的な取り組み	5		
イ 施設長の責務	5		
2 食事の提供状況	5		
(1)食育の推進	5		
(2)栄養管理	5		
ア 食事計画の作成	5		
イ 給与栄養量の設定	6		
ウ 献立の作成・内容	6		
エ 栄養状態の把握	6		
オ 食材の発注等	6		
		カ 発育状況に応じた配慮	6
		キ 食物アレルギー等への対応	7
		ク 給食の提供	7
		ケ 検食の実施	7
		コ 指導食の実施	7
		サ 給食関連帳簿の整備	7
		(3)衛生管理	8
		ア 検査用保存食の保存	8
		イ 検便の実施	8
		ウ 調理・調乳従事者等の健康・衛生チェック	8
		エ 食材の衛生管理	8
		オ 調理設備等の衛生管理	8
		(4)調理業務委託	9
3 健康の状況	10		
(1)健康の保持・増進	10		
(2)児童の健康診断	10		
(3)健康管理の把握、疾病・感染症等への対応	10		
ア 健康状態の把握	10		
イ 感染症への対応	11		
ウ 疾病への対応	11		
エ 投薬	11		
(4)医薬品の確保及び医務室の整備	11		
4 事故防止及び安全対策	11		
(1)事故防止のための取り組み	11		
ア 睡眠中の安全対策	12		
イ プール活動・水遊び中の安全対策	12		
ウ 誤嚥(食事中)防止の対応	12		
エ 誤嚥(玩具等)防止の対応	12		
オ 誤食等防止の対策	12		
(2)職員事前周知、研修	12		
(3)園外保育時の安全確保	12		
(4)子どもの人数確認の確保	13		

項目(主眼事項)	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
1 保育所保育に関する基本原則	<p>1 保育の状況については、「保育所保育指針」を評定の基準とする。保育所は、子どもが生涯にわたる人間形成にとって極めて重要な時期に、その生活時間の大半を過ごす場である。このため、保育所の保育は、子どもが現在を最もよく生き、望ましい未来をつくり出す力の基礎を培うために、「養護」、「健康」、「人間関係」、「環境」、「言葉」、及び「表現」に関する目標を目指して行われるものである。</p> <p>また、保育所は、幼児教育を行う施設として保育の目標を踏まえ、「知識及び技能の基礎」「思考力、判断力、表現力等の基礎」「学びに向かう力、人間性等」の資質・能力を保育活動全体によって育むものである。また入所する子どもの保護者に対し、その意向を受け止め、子どもと保護者の安定した関係に配慮し、保育の特性や保育士等の専門性を活かして、その援助にあたるものである。</p>				(1)保育所保育指針1章1-(2) (2)保育所保育指針1章4
(1)人権の尊重	<p>1 保育所の設置者は、入所している者の人権に十分配慮するとともに、一人ひとりの人格を尊重して、その運営を行わなければならない。</p> <p>2 保育所においては、入所しているものの国籍、信条、社会的身分又は入所に要する費用を負担するか否かによって、差別的取扱いをしてはならない。</p> <p>3 暴行、わいせつな行為、ネグレクト、暴言、拒絶的な反応、心理的外傷を与える言動等、児童の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。</p> <p>4 懲戒するとき、又は懲戒に関しその児童の福祉のために必要な措置をとるときは、精神的苦痛を与え、人格を辱める等その権限を濫用してはならない。</p> <p>5 児童福祉施設の長は監護、教育及び懲戒に関し必要な措置を取ることができる児童に対し、体罰を加えることはできない。</p>	<p>1 子どもの人格を尊重して運営を行っているか。</p> <p>2 子どもの意見や思いを表明する機会や、受け止める仕組みがあるか。</p> <p>3 研修や会議などで人権について考える機会を持っているか。</p> <p>1 子どもに対し差別的取扱いをしていないか。</p> <p>1 子どもの心身に有害な影響を与える行為をしていないか。</p> <p>1 懲戒に関し、その権限を濫用していないか。</p>	<p>(1)子どもの人格を尊重して運営を行っていない。</p> <p>(1)子どもの意見や思いを表明する機会や、受け止める仕組みがない。</p> <p>(1)研修や会議などで人権について考える機会を持っていない。</p> <p>(1)子どもに対し差別的取扱いをしている。</p> <p>(1)子どもの心身に有害な影響を与える行為をしている。</p> <p>(1)懲戒権を濫用している。</p>	A A A A A	(1)認可基準条例第6条第1項 (2)保育所保育指針1章1-(5) (3)虐待等に関する対応について (4)虐待等の防止、対応等ガイドライン (1)保育所保育指針第1章1(4)(5) (2)川崎市子どもの権利に関する条例 (1)保育所保育指針第1章1(4)(5) (2)川崎市子どもの権利に関する条例 (1)認可基準条例第10条 (1)認可基準条例第11条 (2)児童虐待防止法第3条 (1)認可基準条例第12条
(2)保育の計画及び評価 ア 全体的な計画の作成	<p>1 保育所は保育の方針や目標に基づき、子どもの発達過程を踏まえて、保育の内容が組織的・計画的に構成され、保育所の生活の全体を通して、総合的に展開されるよう、全体的な計画を作成しなければならない。また、全体的な計画は、子どもや家庭の状況、地域の実態、保育時間などを考慮し、子どもの育ちに関する長期的見通しをもって適切に作成されなければならない。</p>	<p>1 全体的な計画を作成しているか。</p> <p>2 全体的な計画を子どもの発達過程を踏まえ、保育所の生活全体を通して、総合的に編成しているか。</p> <p>3 全体的な計画を養護と教育の視点を持って作成しているか。</p>	<p>(1)全体的な計画を作成していない。</p> <p>(1)全体的な計画を総合的に編成していない。</p> <p>(1)養護と教育の視点を持って作成していない。</p>	A B A	(1)認可基準条例第18条 (2)保育所保育指針1章3-(1) (1)認可基準条例第18条 (2)保育所保育指針1章3-(1) (1)認可基準条例第18条 (2)保育所保育指針1章3-(1) (3)保育所保育指針解説
イ 指導計画の作成	<p>1 指導計画の作成にあたっては、全体的な計画に基づき、子どもの生活や発達を見通した長期的な指導計画と、それに関連しながら、より具体的な子どもの日々の生活に即した週、又は日などの短期的な指導計画を作成して、具体的な保育が適切に展開されるようにすること。</p>	<p>1 全体的な計画を具体化した指導計画を作成しているか。</p> <p>2 長期的な指導計画があるか。</p> <p>3 短期的な指導計画があるか。</p>	<p>(1)全体的な計画を具体化した指導計画を作成していない。</p> <p>(2)全体的な計画を具体化した指導計画の作成が不十分である。</p> <p>(1)長期的な指導計画を作成していない。</p> <p>(2)長期的な指導計画の作成が不十分である。</p> <p>(1)短期的な指導計画を作成していない。</p> <p>(2)短期的な指導計画の作成が不十分である。</p>	A B A B A B	(1)保育所保育指針1章3-(2) (1)保育所保育指針1章3-(2) (1)保育所保育指針1章3-(2) (1)保育所保育指針1章3-(2)

項目(主眼事項)	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
	2 指導計画の作成にあたっては、保育所の生活における子どもの発達過程を見直し、生活の連続性、季節の変化などを考慮し、子どもの実態に即した具体的なねらい内容を設定することに留意しなければならない。また、具体的なねらいが達成されるよう、子どもの生活する姿や発想を大切に適切な環境を構成し、子どもが主体的に活動できるようにすること。本市では、異年齢間での合同保育を行う場合は、長期的な指導計画と同様に、異年齢間合同の指導計画を作成し、ねらい及び配慮を年齢ごとに設定することが望ましいと考えている。	1 発達過程に応じた保育を考慮して指導計画を作成しているか。 2 ICTソフト等を利用する場合を含め、指導計画については、内容が適切であるとともに園児の生活する姿や発想を大切に作成しているか。	(1)発達過程に応じた保育を考慮して指導計画を作成していない。 (1)指導計画について、園児の生活する姿や発想を大切に作成していない。	A B	(1)保育所保育指針1章3-(2) (1)保育所保育指針1章3-(2)
ウ 3歳未満児の個別な計画	1 3歳未満児については、一人一人の子どもの生育歴、心身の発達、活動の実態等に即して、個別な計画を作成する。指導計画の作成にあたっては、月ごとに個別な指導計画を立てることを基本としつつ、子どもの状況や季節の変化などにより、ある程度見通しに幅を持たせ、子どもの実態に即した保育ができるようにする。	1 3歳未満児について、個別な計画があるか。	(1)3歳未満児について、個別な計画がない。 (2)個別な計画が一部作成されていない。	A B	(1)保育所保育指針1章3-(2) (2)保育所保育指針解説
エ 長時間にわたる保育	1 長時間にわたる保育については、指導計画の作成にあたり、子どもの発達過程、生活のリズム及び心身の状態に十分配慮して、保育の内容や方法、職員の協力体制、家庭との連携などを指導計画に位置付けること。	1 指導計画の作成にあたり、長時間にわたる保育を考慮しているか。	(1)指導計画の作成にあたり、長時間にわたる保育を考慮していない。	B	(1)保育所保育指針1章3-(2)
オ 障害のある子ども等の保育	障害のある子ども等、集団の中で個別の配慮、又は支援が必要な児童については、個別の支援計画を作成すること。その支援計画の作成にあたっては、次の事項に留意しなければならない。 1 障害のある子どもの保育については、一人一人の子どもの発達過程や障害の状態を把握し、適切な環境の下で、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう指導計画の中に位置付け、家庭や関係機関と連携した支援のための計画を個別に作成するなど適切な対応を図ること。 2 特別な配慮を必要とする子どもの個別の指導計画を作成する際には、日常の様子を踏まえて、その子どもにとって課題となっていることが生じやすい場面や状況、その理由などを適切に分析すること。	1 障害のある子どもの保育について、発達過程や障害の状態を十分把握して指導計画の中に位置付け、個別の支援計画を作成するなど、適切な支援に努めているか。 1 特別な配慮を必要とする子どもの保育について、その子どもにとって課題となっていることが生じやすい場面や状況、その理由などを適切に分析し個別の支援計画を作成しているか。	(1)障害のある子どもの保育について、指導計画の中に位置づけ、個別の支援計画を作成するなど、適切な支援に努めていない。 (1)特別な配慮を必要とする子どもの保育について、その子どもの状況などを適切に分析した個別の支援計画が作成されていない。	B B	(1)保育所保育指針1章3-(2) (2)保育所保育指針解説 (1)保育所保育指針1章3-(2) (2)保育所保育指針解説
カ 指導計画の展開	指導計画に基づく保育の実施にあたっては、次の事項に留意しなければならない。 1 施設長、保育士など、全職員による適切な役割分担と協力体制を整えること。 2 子どもが望ましい方向に向かって自ら活動を展開できるよう、また、保育士等の多様な関わりの重要性を踏まえ、情緒の安定や発達に必要な豊かな体験が得られるよう必要な援助を行うこと。 3 子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化などに即して保育の過程を記録し、指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善を図ること。	1 職員による適切な役割分担と協力体制を整えているか。 1 指導計画に基づき、保育士等の多様な関わりや豊かな体験が得られるよう、必要な援助を行っているか。	(1)職員による役割分担と協力体制を整えていない。 (1)指導計画に基づき必要な援助を行っていない。	A A	(1)保育所保育指針1章3-(3) (1)保育所保育指針1章3-(3)
キ 保育の内容等の自己評価	1 保育士等は、自己評価における自らの保育実践の振り返りや職員相互の話し合い等を通じて、専門性の向上及び保育の内容に関する認識を深めること。	1 保育の過程を記録し、指導計画の評価、反省を行っているか。 1 保育士等は自己評価を通して専門性の向上や保育実践の改善を行っているか。	(1)保育の過程の記録や指導計画の評価、反省を行っていない。 (2)保育の過程の記録や指導計画の評価、反省が不十分である。 (1)保育士等の自己評価を通して専門性の向上や保育実践の改善を行っていない。	A B A	(1)保育所保育指針1章3-(3) (1)保育所保育指針1章3-(3) (1)保育所保育指針1章3-(4) (2)保育所保育指針5章1-(2) (3)虐待等の防止、対応等ガイドライン
ク 評価を踏まえた計画の改善	1 保育所は、評価の結果を踏まえ、保育の内容等の改善をはかること。 2 保育の計画に基づく保育、保育の内容の評価及びこれに基づく改善という一連の取組により、保育の質の向上が図られるよう、全職員が共通理解をもって取り組むこと。	1 保育士等や保育所の自己評価を踏まえ、それぞれが改善すべき点を具体的に把握し、計画と保育実践に反映しているか。 1 職員会議、ケース検討会議等を通じ、専門性の向上及び保育内容に関する認識を深めているか。	(1)保育士等や保育所の自己評価を踏まえ、それぞれが改善すべき点を具体的に把握していない、又は計画と保育実践に反映していない。 (1)職員会議、ケース検討会議等を通じ、専門性の向上及び保育内容に関する認識を深めていない。	B B	(1)保育所保育指針1章3-(5) (1)保育所保育指針1章3-(5)

項目(主眼事項)	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(3)保育の状況 ア 保育の内容	1 保育の内容の「ねらい」は、「保育の目標」をより具体的ににしたものであり、子どもが保育所において、安定した生活を送り、充実した活動ができるように、保育を通じて育みたい資質・能力を、子どもの生活する姿から捉えたものである。保育における「養護」とは、子どもの生命の保持及び情緒の安定を図るために保育士等が行う援助や関わりであり、「教育」とは、子どもが健やかに成長し、その活動がより豊かに展開されるための発達への援助である。保育所保育指針では「ねらい」及び「内容」を具体的に把握するため、主に教育に関わる側面からの視点を示しているが、実際の保育においては、養護と教育が一体となって展開されることに留意する必要がある。	1 保育の内容は養護と教育を一体的に行うなど適切に実施されているか。	(1) 養護と教育が一体的に行われる保育内容となっていない。	A	(1)認可基準条例第49条 (2)保育所保育指針2章前文 (3)虐待等に関する対応について (4)虐待等の防止、対応等ガイドライン
イ 保育の環境(人・物・場)	1 保育の環境には、保育士等や子どもなどの人的環境、施設や遊具などの物的環境、自然や社会事象などがある。 (参考) 保育所保育指針(4)「保育の環境」解説 保育士等は、子どもが環境との相互作用を通して成長・発達していくことを理解し、豊かで応答性のある環境にすることが重要である。ここでいう豊かで応答性のある環境とは、子どもからの働きかけに応じて変化したり、周囲の状況によって様々に変わっていったりする環境のことである。	1 子ども自らが環境に関わり、自発的に活動し、様々な経験を積んでいくことができるよう、保育士の声のかけ方、遊びを選択できる玩具の設定、音環境への配慮等、保育環境を適切に整備しているか。 2 子どもの人権に配慮された言葉がけ、働きかけがされているか。	(1) 保育環境を適切に整備していない。 (2) 保育環境の整備が不十分である。	A B	(1) 保育所保育指針1章1(4) (2) 川崎市子どもの権利に関する条例 (3) 虐待等の防止、対応等ガイドライン (1) 保育所保育指針1章1(4) (2) 川崎市子どもの権利に関する条例 (3) 虐待等の防止、対応等ガイドライン
ウ 記録の状況	1 児童福祉施設には入所している者の処遇の状況を明らかにする帳簿を整備しておくなければならない。 2 保育日誌は、保育の状況(全体的な計画・指導計画に基づく保育集団の状況)の記録であり、保育の進め方を正しく把握し、保育士の反省の資料として次の保育の手がかりとする重要な記録簿である。なお、合同保育を行っている場合には、合同保育の記録を残すことが望ましい。 3 児童票には個々の児童の状態を把握するものとして児童の保育経過記録と、児童の保育上必要な最低限の家庭の状況等の参考記録が必要である。 4 入所している者の処遇の状況を明らかにする書類として、次に掲げる児童票に関する書類を整備しておくなければならない。 ・ 児童票 ・ 発達個人票(身体測定の記録) ・ 健康記録票 ・ 乳児・幼児健康診断記録票表 ・ 面接による生活記録 ・ 観察・個人記録 等	1 児童出欠簿を作成しているか。 1 保育日誌を作成しているか。 1 児童票を作成しているか。 1 児童票に関する書類を整備しているか。	(1) 児童出欠簿を作成していない。 (2) 児童出欠簿の記録内容が不適正である。 (1) 保育日誌を作成していない。 (2) 保育日誌の記録内容が不十分である。 (1) 児童票を作成していない。 (2) 児童票の記録内容が不十分である。 (1) 児童票に関する書類が整備されていない。	A B A B A B B	(1) 認可基準条例第18条 (1) 保育所保育指針1章3-(3) (2) 認可基準条例第18条 (1) 保育所保育指針1章3-(3) (2) 認可基準条例第18条 (1) 認可基準条例第18条
エ 小学校との連携	1 保育所においては小学校教師との意見交換や合同の研究の機会などを設け、「幼児期の終わりまでに育って欲しい姿」を共有するなど連携を図り、保育所保育と小学校教育との円滑な接続を図るよう努めること。 2 就学に際しては、市の支援のもとに、子どもの育ちを支えるための資料(保育所児童保育要録)が保育所から小学校へ送付されるようにすること。 3 保育所は、作成した保育所児童保育要録の原本等について、保育所児童保育要録の趣旨にかんがみ、当該児童が小学校を卒業するまでの間保存することが望ましい。	1 本市の幼保小連携事業に参加するなど、保育所保育と小学校教育との円滑な接続を図るよう努めているか。 1 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されているか。 2 子どもが就学に際し、子どもの育ちを支えるための資料(保育所児童保育要録)が保育所から小学校へ送付されているか。 1 要録の原本等を、当該児童が小学校を卒業するまでの間保存しているか。	(1) 保育所保育と小学校教育との円滑な接続を図るよう努めていない。 (2) 本市の幼保小連携事業に参加していない。 (1) 要録を作成していない。 (2) 要録の作成が不十分である。 (1) 要録が保育所から小学校へ送付されていない。 (1) 要録の原本等を保存していない。 (2) 要録を小学校卒業まで保存していない。	A C A B A C C	(1) 保育所保育指針2章4-(2) (1) 子保発0330第2号2-(1) (2) 保育所保育指針2章4-(2) (1) 子保発0330第2号2-(1) (2) 保育所保育指針2章4-(2) (1) 子保発0330第2号2-(1) (2) 保育所保育指針2章4-(2)

項目(主眼事項)	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
<p>オ 障害児等の保育</p> <p>(4)子育て支援 ア 保育所を利用している保護者に対する子育て支援</p>	<p>1 家庭との連携を密にし、保護者との相互理解を図りながら、障害や発達上の課題のある子どもや保護者が地域で安心して生活ができるよう支援すること。また、専門機関との連携を図り、就学する際には就学に向けた支援の資料を作成するなど、保育所や関係機関で行われてきた支援が就学以降も継続していくよう留意する。</p> <p>1 保護者に対する子育て支援は、保育士の専門性や子どもが常に存在する環境など、保育所の特性を生かして行うこと。</p> <p>2 日常の保育に関連した様々な機会を活用し子どもの日々の様子の伝達や収集、保育所保育の意図の説明などを通じて、保護者との相互理解を図り、保育の活動に対する保護者の積極的な参加は、保護者の子育てを自ら実践する力の向上に寄与することから、これを促すこと。 (参考)取扱要綱第15条 認可基準条例第50条に規定する保護者との連絡は、登降園時の確認報告のほか、連絡帳の活用、保育参観、個人面談、クラス懇談会等を通じて行うものとする。 上記のほか、全体での連携を図るため、クラス懇談会の開催やアンケート調査の実施等も、必要に応じて行うものとする。 【例】 ・入園時には、保育方針、保育時間、休所等の園の運営内容を入園のしおり等の文書をもって保護者に周知徹底し、理解を得る。 ・保護者に対する支援は、子どもの送迎時の対応、相談や助言、連絡や通信など様々な機会を活用し、子どもの様子や日々の保育の意図などを説明して保護者との相互理解を図るよう努めるものとする。 (参考)認可基準条例 第6条第2項 児童福祉施設の設置者は、地域社会との交流及び連携を図り、児童の保護者及び地域社会に対し、当該児童福祉施設の運営の内容を適切に説明するよう努めなければならない。 第50条 保育所の長は、常に入所している乳幼児の保護者と緊密な連絡を保ち、保育の内容等について、その保護者の理解及び協力を得るよう努めなければならない。</p> <p>3 子どもに障害や発達上の課題が見られる場合には、市町村や関係機関と連携及び協力を図りつつ、保護者に対する個別の支援を行うよう努めること。</p> <p>4 保護者に育児不安等が見られる場合には、保護者の希望に応じて個別の支援を行うよう努めること。また保護者に不適切な養育等が疑われる場合には、市町村や関係機関と連携し、要保護児童対策地域協議会で検討するなど適切な対応を図ること。</p>	<p>1 障害のある子どもの保育について、家庭や専門機関と連携し、適切に対応しているか。</p> <p>1 保育士の専門性や保育所の特性を生かして保護者に対する子育て支援を行っているか。</p> <p>1 様々な機会を活用し支援を行っているか。</p> <p>2 保育の活動に対する保護者の積極的な参加を促しているか。</p> <p>3 保護者及び地域社会に対し運営の内容を説明しているか。</p> <p>4 保護者の理解及び協力を得ているか。</p> <p>1 保護者に対する個別の支援を行っているか。</p> <p>1 保護者の希望に応じて個別の支援を行っているか。</p> <p>1 地域の保護者等に対し、子育て支援を行っているか。</p> <p>1 関係機関等との連携や協力を図るとともに地域人材の活用を図っているか。</p> <p>1 地域の子どもをめぐる諸課題に対し、要保護児童対策地域協議会など関係機関等と連携、協力しているか。</p>	<p>(1)障害のある子どもの保育について、家庭や専門機関との連携が不十分である。</p> <p>(1)保育士の専門性や保育所の特性を生かした保護者に対する子育て支援を行っていない。</p> <p>(1)機会の確保が不十分である。</p> <p>(1)保育の活動に対する保護者の積極的な参加を促していない。</p> <p>(1)運営の内容を説明していない。</p> <p>(1)理解及び協力を得ていない。</p> <p>(1)個別の支援が不十分である。</p> <p>(1)個別の支援が不十分である。</p> <p>(1)地域の保護者等に対し、子育て支援を行っていない。</p> <p>(1)連携や協力及び活用が不十分である。</p> <p>(1)協力していない。</p>	<p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>(1)保育所保育指針1章3-(2) (2)保育所保育指針解説</p> <p>(1)保育所保育指針4章1</p> <p>(1)保育所保育指針4章2 (2)認可基準条例第50条 (3)取扱要綱第15条</p> <p>(1)保育所保育指針4章2</p> <p>(1)認可基準条例第6条第2項 (2)保育所保育指針4章2-(1)</p> <p>(1)認可基準条例第50条 (2)保育所保育指針4章2-(1)</p> <p>(1)保育所保育指針第4章2-(2) (2)健康管理マニュアル33</p> <p>(1)保育所保育指針4章2-(3)</p> <p>(1)保育所保育指針4章3-(1) (2)児童福祉法48条の4</p> <p>(1)保育所保育指針4章3-(2)</p> <p>(1)保育所保育指針4章3-(2)</p>
<p>イ 地域の保護者等に対する子育て支援</p>	<p>1 保育所は、児童福祉法第四十八条の四の規定に基づき、その行う保育に支障がない限りにおいて、地域の実情や当該保育所の体制等を踏まえ、次に掲げるような地域の保護者等に対する子育て支援を積極的に行うよう努めること。 ア 地域の子育ての拠点としての機能 (ア)子育て家庭への保育所機能の開放(施設及び設備の開放、体験保育等) (イ)子育て等に関する相談や援助の実施 (ウ)子育て家庭の交流の場の提供及び交流の促進 (エ)地域の子育て支援に関する情報の提供 イ 一時保育</p> <p>2 市町村の支援を得て、地域の関係機関、団体等との積極的な連携及び協力を図るとともに、子育て支援に関わる地域の人材の積極的な活用を図るよう努めること。</p> <p>3 地域の要保護児童への対応など、地域の子どもをめぐる諸課題に対し、要保護児童対策地域協議会など関係機関等と連携、協力して取り組むよう努めること。</p>	<p>1 地域の子どもをめぐる諸課題に対し、要保護児童対策地域協議会など関係機関等と連携、協力しているか。</p>	<p>(1)地域の子どもをめぐる諸課題に対し、要保護児童対策地域協議会など関係機関等と連携、協力しているか。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>(1)保育所保育指針4章3-(1) (2)児童福祉法48条の4</p> <p>(1)保育所保育指針4章3-(2)</p> <p>(1)保育所保育指針4章3-(2)</p>

項目(主眼事項)	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
ウ 登降園の状況	1 児童の登降園は、送迎時における児童の安全確保上、原則として保護者が行うべきことを保護者に徹底する必要がある。また、保護者以外のものが迎えに来る場合、原則としてその都度、職員が保護者に確認する必要がある。	1 児童の登降園は保護者等が行っているか。	(1)児童の登降園を責任ある者以外の者が行っている。 (2)その他不適切な事項がある。	B C	(1)雇児総発第402号別添2-1 (1)雇児総発第402号別添2-1
エ 体罰等によらない子育てに向けた支援	1 いかなる理由であれ、子どもへの体罰は法律で禁止されていることを保護者に周知するとともに、保護者が孤立せず子育てしやすいするための支援を行うこと。	1 体罰に関する考え方等の普及に努め、保護者が子育てに悩んだときに適切な支援を行っているか。	(1)普及に努めていない、又は適切な支援を行っていない。	B	(1)児童福祉法等改正法 (2)「体罰等によらない子育てのために」(令和2年2月 厚労省)
(5)保育の質の確保・向上 ア 組織的な取組み	1 保育の質の向上に向けた課題に組織的に対応するため、保育内容の改善や保育士等の役割分担の見直しに取り組むとともに、各職員が保育の基本となる視点や発達評価等の知識及び技能を身につけられるよう努めなければならない。	1 保育検討の機会の確保や園内研修の実施等を通じ、保育の質の向上に向けた課題に組織的に取り組んでいるか。	(1)保育の質の向上に向けた課題に組織的に取り組んでいない。	B	(1)保育所保育指針第5章1
イ 施設長の責務	1 保育理念の明確化や園全体での共有を図り、職員間の対話が促される環境を構築するよう努めなければならない。	1 施設長は、自らも含めた職員間の対話を通じ、資質の向上が促される職場づくりに努めているか。	(1)施設長は、自らも含めた職員間の対話を通じ、資質の向上が促される職場づくりに努めていない。	B	(1)保育所保育指針第5章2
2 食事の提供状況					
(1)食育の推進	1 児童福祉施設の設置者は、児童の健康な生活の基本としての食を営む力の育成に努めなければならない。 乳幼児期にふさわしい食生活が展開され、適切な援助が行われるよう、食事の提供を含む食育の計画を作成し、保育の計画に位置付けるとともに、その評価及び改善に努めるものとする。 作成にあたっては、柔軟で発展的なものとなるように留意することが重要である。同時に、各年齢を通して一貫性のあるものとする必要がある。 計画を踏まえて実践が適切に進められているかどうか把握し、次の食育の資料とするため、その経過や結果を記録し、自己の計画を評価し、改善するように努めることが必要である。 2 子どもが自らの感覚や体験を通して、自然の恵みとしての食材や調理する人への感謝の気持ちが育つように、子どもと調理員との関わりや、調理室など食に関わる保育環境に配慮すること。 3 体調不良、食物アレルギー、障害のある子どもなど、一人一人の子どもの心身の状態等に応じ、嘱託医、かかりつけ医等の指示や協力の下に適切に対応すること。栄養士が配置されている場合は、専門性を生かした対応を図ること。	1 食事の提供を含む食育の計画を作成し、保育の計画に位置付けているか。 2 食育の計画を作成し、次の食育の資料とするため、評価・改善するように努めているか。 3 子どもの状態に応じて、摂取方法や摂取量などを考慮し、適切な方法で提供しているか。	(1)食事の提供を含む食育の計画を作成し、保育の計画に位置付けていない。 (1)食育計画の評価・改善をするよう努めていない。 (1)子どもの状態に応じて、摂取方法や摂取量などを考慮していない、又は適切な方法で提供していない。	B B A	(1)食育基本法 (2)保育所保育指針3章2-(1) (3)雇児保発第0329001号第1章2-(2)、第4章 (4)子母発0331第1号1-(2) (5)川崎市食育推進計画 (6)給食の手引き1 (1)保育所保育指針3章2-(2) (2)雇児保発第0329001号第6章
(2)栄養管理					
ア 食事計画の作成	1 食事の提供に当たっては、子どもの発育・発達状況、健康状態・栄養状況に適合していること、摂食機能に適していること、食物の認知・受容、嗜好に配慮していること等が求められる。より良い状態を目指して、子どもの特性を把握し、実施状況を評価し、一連の業務内容の改善に努めることが望ましい。そのためには、以下のような手順を進めること。 (1) 子どもの発育・発達状況、栄養状態、生活状況等について実態を把握(アセスメントの実施)し、その結果を分析、判定して栄養管理の目標を明確にする。目標を実現するため、提供する食事の量と質についての計画(食事計画)を立てる。 (2) 食事計画に沿って、提供する食事についての具体的な計画を立て(献立作成)、調理時の品質管理を行う。 (3) 適切に計画が進行しているか途中の経過を観察し(モニタリング)、計画どおりに調理及び食事の提供が行われたか評価を行い、適切に進んでいなかったら計画を修正する。一定期間ごとに、摂取量調査や子どもの発育・発達状況について、再度把握し、一定の期間で実施し得られた(変化した)結果を目標と照らし合わせて確認する。(評価) (4) 評価結果に基づき、食事計画を見直すとともに、献立作成など一連の業務内容の改善を行う。	1 一人一人の子どもの心身の状態等に応じ適切に対応しているか。 1 子どもの身体測定等から個々の成長を確認し、園の給与栄養目標量を算出し、食事摂取基準を活用した献立を立てているか。	(1)食に関する環境に配慮していない。 (1)適切に対応していない。 1 子どもの身体測定等から個々の成長を確認し、園の給与栄養目標量を算出し、食事摂取基準を活用した献立を立てていない。	B B A	(1)保育所保育指針3章2-(2) (2)給食の手引き1-(5) (1)保育所保育指針3章2-(2) (2)給食の手引き5 (1)食事摂取基準 (2)子発0331第1号1-(3)、(4)、2-(2)、(3) (3)子母発0331第1号1-(4) (4)給食の手引き2 (5)児童福祉施設における食事の提供ガイド

項目(主眼事項)	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
イ 給与栄養量の設定	1 子どもの性、年齢、栄養状態、生活状況等を把握・評価し、提供することが適当なエネルギー及び栄養素の量(以下「給与栄養量」という。)の目標を設定すること。	1 給与栄養量の目標を設定しているか。(栄養量の目標は年齢で区分されているか。) 2 栄養状態の評価(児童の発育状況の評価)を行い、給与栄養量の見直しをしているか。	(1)給与栄養量の目標を設定していない。 (2)給与栄養量の目標設定が不十分である。 (3)給与栄養目標量が不適切である。 (1)栄養状態の評価(児童の発育状況の評価)を行うことにより、給与栄養量の見直しをしていない。	A B B	(1)食事摂取基準 (2)雇児保発第0329001号第5章4-(1) (3)子発0331第1号1-(1)、(2) (4)子母発0331第1号2-(1) (5)給食の手引き2
ウ 献立の作成・内容	1 献立については、あらかじめ必要な栄養量や児童の発育状況に応じた食品・調理方法並びに実費で徴収する主食・副食費等を考慮し作成するものとする。 認可基準条例第14条第3項に規定する献立の作成にあたっては、必要に応じて、本市から提供する統一献立を参考とするものとする。 2 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行わなければならない。また、献立に基づき食事の提供を行う。 3 食事を提供するときは、その献立は、できる限り変化に富み、入所している者の健全な発育に必要な栄養量を含有するものでなければならない。 食事は、前項の規定によるほか、食品の種類及び調理方法について、栄養並びに入所している者の身体的状況及び嗜好を考慮したものでなければならない。	1 適切に献立作成及び給食費設定を行っているか。 1 献立に責任者の関与があるか。 (献立表に、施設長等の決裁を受けているか。)	(1)献立を適正に作成していない。 (2)理由なく献立を変更している、又は内容が不適切である。 (3)給食費が実費徴収額を下回っている。 (4)給食費が実費徴収額と市加算の給食費(528円)の合計額を下回っている。 (1)献立に責任者の関与がない。	A B B C	(1)食事摂取基準 (2)認可基準条例第14条第3項 (3)雇児保発第0329001号第5章4、7-(1) (4)子発0331第1号1-(3) (5)子母発0331第1号2-(6) (6)給食の手引き2-(5) (7)子保発0627号第1号
		1 必要な栄養量が確保できる献立を作成し、給食を提供しているか。 2 季節感や嗜好を考慮し、変化に富んだ献立を作成し、給食を提供しているか。 3 献立の内容を献立表の配布等により、事前に利用者へ周知しているか。 4 食事内容をサンプル掲示等により利用者へ周知しているか。	(1)必要な栄養量が確保できる献立を作成し、給食を提供していない。 (2)エネルギーが目標量を下回る状況が継続している。 (3)食塩相当量を除くその他栄養素が目標量を下回る状況が継続している。 (4)食塩相当量が目標量を大幅に上回る状況が継続しているが、目標量を下回るよう努めていない。 (1)季節感や嗜好を考慮し、変化に富んだ献立を作成し、給食を提供していない。 (1)献立の内容を献立表の配布等により事前に利用者へ周知していない。 (1)食事内容をサンプル掲示等により利用者へ周知していない。	A A B B A B	(1)認可基準条例第14条第2項 (2)子発0331第1号1-(2) (3)子母発0331第1号2-(6) (4)給食の手引き1、2 (1)認可基準条例第14条第2項 (2)雇児保発第0329001号第5章4-(3)、(7) (1)認可基準条例第14条第2項 (2)雇児保発第0329001号第5章4-(3)、(7) (1)子母発0331第1号2-(6) (2)給食の手引き1、2
	4 献立作成、調理、盛り付け・配膳、喫食等各場面を通して関係する職員が多岐にわたることから、定期的に施設長を含む関係職員による状況の共有を図り、食事の計画・評価を行うこと。	1 施設長を含む関係職員による給食会議等を定期的に行い、食事・食育に関する情報を職員間で共有、評価しているか。	(1)施設長を含む関係職員による給食会議等を定期的に行い、食事・食育に関する情報を職員間で共有、評価していない。	B	(1)子発0331第1号1-(4) (2)子母発0331第1号3-(2)
エ 栄養状態の把握	1 栄養状態や摂取量、残食量等の把握により、給与栄養量の目標の達成度を評価し、その後の食事計画の改善に努めるものとする。	1 摂取量、残食量等の把握のための調査を行い、結果を給食に反映しているか。	(1)摂取量、残食量等の把握のための調査を行い、結果を給食に反映していない。	A	(1)食事摂取基準 (2)雇児保発第0329001号第5章3、7、9、10 (3)子母発0331第1号3-(1) (4)給食の手引き1-(4)、2-(5)、(9)-②
オ 食材の発注等	1 給食用の食材については、作成された献立に基づき、適正な分量を発注する必要がある。 2 給食用の食材の分量、種類等を変更する場合は、再度栄養価計算等を行い、十分な栄養価を有しているかを確認した上で給食を提供する必要がある。	1 必要な栄養量が確保できる献立に対し、食材の分量又は種類を適正に発注しているか。 1 食材の分量、種類等を変更する場合は、再度栄養価計算を行っているか。	(1)必要な栄養量が確保できるよう、食材の分量又は種類を適正に発注していない。 (1)食材の分量、種類等を変更する場合は、再度栄養価計算を行っていない。	B B	(3)子母発0331第1号2、3-(1) (1)子母発0331第1号3-(1)
カ 発育状況に応じた配慮	1 授乳期・離乳期の食事は、調乳・離乳食の時期に応じた進め方を目安とする。	1 授乳期・離乳期の食事については個別の離乳計画を作成し、計画に基づき適切に提供しているか。	(1)個別の離乳計画を作成していない。 (2)離乳食を離乳計画に基づき提供していない、又は不適切な提供が多発している。	B B	(1)食事摂取基準 (2)雇児保発第0329001号第4章3、第5章2 (3)保育所保育指針3章2-(1)、2-(2)

項目(主眼事項)	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
キ 食物アレルギー等への対応	<p>2 3歳未満児にあつては、食品の種類・調理方法において、児童の身体的状況及び発達段階での咀嚼力向上について考慮する必要がある。</p> <p>1 入所している子どもに給食を提供するときは、認可基準条例第14条第2項に定めるところにより、その発育状況、アレルギー、健康状況等を考慮して、除去食、配慮食等の対応をできる限り行うものとする。</p> <p>2 除去食の提供にあつては、川崎市保育所入所児童等健康管理委員会(以下、健康管理委員会という)において、医学上、必要と認められたものについて行うものとし、誤食等の事故防止に努めるものとする。 <健康管理委員会とは> 保育所、認定こども園、又は家庭的保育事業所等を利用し、又は利用することが予定されている保育を必要とする乳児、又は幼児の健康管理に関して調査審議することを目的とし、医師、学識経験者及び市職員によって構成されている。 本市の認可保育所において除去食及び投薬等を実施しようとする場合は、原則として事前に健康管理委員会の承認を得なければならない。 除去食の実施にあつては、除去開始時の他に、半年ごとに除去継続の申請書を健康管理委員会へ提出しなければならない。この他、除去内容の変更、又は除去の解除があつた場合も健康管理委員会に申請書を提出しなければならない。</p>	<p>1 3歳未満児の食事の提供に配慮しているか。 2 未摂取の食材の有無を確認しているか。</p> <p>1 食物アレルギー児等に対し、除去食の提供を行っているか。</p> <p>1 除去食の実施にあつては、健康管理委員会の承認を得ているか。</p> <p>2 除去食の変更・継続・解除を適切に管理し、健康管理委員会に諮っているか。</p>	<p>(1)3歳未満児の食事の提供に配慮していない。 (1)未摂取の食材の有無を確認していない。</p> <p>(1)食物アレルギー児等に対し、除去食の提供を行っていない。</p> <p>(1)除去食を、健康管理委員会の承認を得ずに実施している。</p> <p>(1)除去食の変更・継続・解除について適切に管理しておらず、健康管理委員会に諮っていない。 (2)除去食に関する書類の保管、管理が不適切である。</p>	<p>B B</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B B</p>	<p>(4)給食の手引き3-(2)、(3)様式3-5~9 (5)取扱要綱第11条第2項</p> <p>(1)子母発0425第2号3-(1) (2)給食の手引き4 (3)保育所保育指針3章2-(2) (4)雇児保発第0329001号第6章2 (5)健康管理マニュアル30 (6)取扱要綱第11条第2項</p> <p>(1)給食の手引き4 (2)健康管理マニュアル30 (3)取扱要綱第11条第3項</p> <p>(1)給食の手引き4 (2)健康管理マニュアル12-(3)、31-(5) (3)取扱要綱第11条第3項</p> <p>(1)給食の手引き4 (2)健康管理マニュアル12-(3)、31-(5) (3)取扱要綱第11条第3項</p>
ク 給食の提供	<p>1 本市の民間保育所における給食は、3歳未満児に対しては、主食及び副食を提供するものとし、3歳以上児に対しては、主食及び副食、又は副食を提供するものとする。ただし、本市において、この要綱の施行日以後に設置する民間保育所においては、3歳以上児に対しても、必ず主食を提供するものとする。</p>	<p>1 主食及び副食を適正に提供しているか。</p>	<p>(1)主食及び副食の提供が不適正である。 (2)主食及び副食の内容が不十分である。</p>	<p>A B</p>	<p>(1)取扱要綱第11条第1項</p>
ケ 検食の実施	<p>1 給食等の提供にあつては、必ず、事前に検食を実施するものとする。</p> <p>離乳食については、乳児食及び幼児食と別の材料から調理しているものは別途検食を行うこと。また、同じ材料であっても調理方法が大きく異なる場合は別途、検食を行うことが望ましい。</p>	<p>1 子どもに提供する全ての給食について、事前に検食を実施しているか。</p> <p>2 検食簿を整備し、検食の状況、検食者名及び検食時間等を記録しているか。</p>	<p>(1)子どもに提供する全ての給食について、提供前の検食を全く実施していない。 (2)一部の給食について、子どもへの提供前に検食を実施していない。 (3)調理を伴わない給食について、提供前の検食、又は検食を行っていない。 (1)検食簿を整備し、検食の状況、検食者名及び検食時間帯を記録していない。</p>	<p>A B C B</p>	<p>(1)取扱要綱第11条第5項 (2)雇児保発第0329001号第5章8</p> <p>(1)認可基準条例第13条第2項 (2)給食の手引き2-(8)</p>
コ 指導食の実施	<p>1 保育士は、子どもと一緒に食べるとともに、子どもが食べることを援助する。</p> <p>2 栄養士・調理員などの食事をつくることに関わる人も、子どもと一緒に食事をし、「食べ物の話題をする」ことができるよう配慮する。この場面を通じて、子どもの喫食状況を把握し、次なる食事の内容の充実に努めるものとする。</p>	<p>1 保育士による指導食を実施しているか。</p> <p>1 栄養士・調理員などが、子どもの喫食状況を把握し、食事内容の充実に努めているか。</p>	<p>(1)指導食を実施していない。 (2)指導食の実施が不十分である。 (1)栄養士・調理員などが、子どもの喫食状況を把握に努めていない。 (2)栄養士・調理員に加え、保育士も子どもの喫食状況を把握に努めていない。</p>	<p>B C B C</p>	<p>(1)雇児保発第0329001号第5章7-(5) (2)給食の手引き2-(9)-① (1)雇児保発第0329001号第5章7-(6)、9 (2)子発0331第1号1-(3) (3)給食の手引き1-(4)、2-(5)、(9)-②</p>
サ 給食関連帳簿の整備	<p>1 給食日誌、受払簿等の給食に関する記録簿を整備し、適正に記録することにより、給食の評価・改善を行う。</p> <p>本市の指導監査においては、給食日誌及び受払簿とは、次のような書類をいう。 給食日誌とは、献立や食材の変更状況、子どもの喫食状況、特別な配慮を必要とする食事提供(除去食・配慮食等)の状況等を記録するものである。 受払簿とは短期期間で消費できない食材に対し、受払管理を的確に行うために、日々の使用量および残高を明確にするものである。</p>	<p>1 給食に関する帳簿類を整備し、適正に記録・保管しているか。 *給食に関する帳簿類の例 給食日誌、受払簿、発注書、納品書</p>	<p>(1)給食に関する帳簿類を整備していない。 (2)給食に関する帳簿類を一部整備していない。</p>	<p>B C</p>	<p>(1)社援施第65号別添別紙 (2)給食の手引き1(6)</p>

項目(主眼事項)	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(3)衛生管理 ア 検査用保存食の保存	1 食中毒は未然に防止することが大前提だが、万一、食中毒が発生した場合にその原因を調査・追跡できるように検査用保存食を適切に保存する必要がある。 検査用保存食は、保育所で提供する全ての食品(既製品を含む)について、原材料及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器(ビニール等)に密封して入れ、-20℃以下で2週間以上保存する。原材料は、特に洗浄、殺菌等を行わず、購入した状態で保存する。	1 検査用保存食を適切に保存しているか。	(1)検査用保存食を適切に保存していない。 (2)検査用保存食の保管状況が不適切である。 (3)検査用保存食の保管期間が不適切である。	A B B	(1)社援施第65号別添Ⅱ5-(3) (2)社援施第117号1 (3)給食の手引き7-(4)
イ 検便の実施	1 調理・調乳等に従事する職員(保育士・非常勤を含む)については、毎月、事前に検便を行い、異常がないかの確認を行うものとする。 なお、検便の検査項目については次のとおり。 ・赤痢菌 ・サルモネラ菌 ・腸管出血性大腸菌 ・必要に応じ10月から3月にはノロウイルスの検査を含めることが望ましい。 なお、調理・調乳を行う職員以外の職員についても、年1回の検査を行うことが望ましい。	1 調理・調乳等に従事する職員の検便を適切に行っているか。(未実施の月がないか、未実施の職員がいないか、検査項目が不足していないか等) 2 検便の検査結果を適切に保管しているか。	(1)調理・調乳等に従事する職員の検便を適切に行っていない。 (1)検査結果を適切に保管していない(調理業務を委託している場合も含む)。	A B	(1)認可基準条例第15条第4項 (2)社援施第65号別添Ⅱ5-(4)-② (3)雇児発第0120001号(5) (4)児発第669号別添5 (5)取扱要綱第10条 (6)健康管理マニュアル39 (7)給食の手引き7-(1)-イ (1)認可基準条例第15条第4項
ウ 調理・調乳従事者等の健康・衛生チェック	1 調理・調乳等に従事する職員は常に自分の健康チェックを行い、下痢・発熱時には速やかに医師の診断及び指示を受けるとともに、調理作業には従事しない。 また、手指などに化膿している傷やできもののあるときは、ブドウ球菌性食中毒を起こす危険があるので、食品を扱ったり調理に従事してはならない。 2 手洗い設備には、手洗いに適切な石鹸、ペーパータオル、殺菌液等を定期的に補充し、常に使用できる状態にしておく。 3 調理従事者が着用する帽子、外衣等は毎日専用で清潔なものに交換する。また調理室外に出る場合は、外衣等の交換を適切に行う。	1 調理・調乳に従事する職員の健康チェックを毎日行い記録しているか。 2 調理・調乳等に従事する職員の手洗い場に石鹸、ペーパータオル、殺菌液等を備え付けているか。 3 調理室内専用の帽子、外衣及び履物を適切に着用し、室外に出る場合は外衣等を交換しているか。	(1)調理・調乳等に従事する職員の健康チェックを行わず(下痢、発熱、手指の傷、化膿等)記録をしていない。 (1)調理・調乳等に従事する職員の健康チェックを毎日行っていない。 (1)調理室内専用の帽子、外衣及び履物を適切に着用せず、室外に出る場合は外衣等を交換していない。	B B	(1)社援施第65号別添別紙 (2)認可基準条例第15条第4項 (3)給食の手引き7-(1)-ウ (1)社援施第65号別添Ⅱ5-(2)-⑥ (2)認可基準条例第13条第1項 (3)給食の手引き7-(1)-ア (4)健康管理マニュアル23 (1)社援施第65号別添Ⅱ5-(4)-⑤ (2)認可基準条例第13条第2項
エ 食材の衛生管理	1 原材料は、戸棚、冷蔵・冷凍設備に適切な温度で保存し、原材料搬入時の時刻、室温及び冷凍又は冷蔵設備内温度を記録する。 2 加熱調理食品は適切な温度で加熱し、温度と時間の記録をする。 3 加熱調理後、必要に応じて食品を適切な温度に冷却し、温度と冷却にかかった時間の記録をする。 4 調理済食品は速やかに提供できるよう工夫し、提供までの時間に応じて適切に管理すること。 5 前日調理は行わない。また、生鮮食品(肉、魚、野菜等)については調理当日に仕入れるようにする。 6 調理終了後の食品は、調理終了後から2時間以内に喫食することが望ましい。	1 食品を衛生的に管理しているか。 1 加熱調理食品の温度管理を適切に行っているか。 1 加熱調理後、必要に応じて食品を冷却し適切に管理しているか。 1 調理済食品を適切に管理しているか。 1 前日に調理を行っていないか。 2 生鮮食品を調理当日に仕入れるように努めているか。 1 調理終了後2時間を超えて給食を提供していないか。	(1)食品を衛生的に管理していない。 (1)加熱調理食品の温度管理を適切に行っていない。 (1)加熱調理後、必要に応じて食品を冷却し適切に管理していない。 (1)調理済食品を適切に管理していない。 (1)前日に調理を行っている。 (1)生鮮食品を調理当日に仕入れるように努めていない。 (1)調理終了後2時間を超えて給食を提供している。	B B B B A C C	(1)社援施第65号別添Ⅱ-4 (2)認可基準条例第14条第2項 (3)児企第16号参考資料Ⅰ-5 (4)給食の手引き7-(2)-イ、エ ※基本的考え方2～6についても同様根拠
オ 調理設備等の衛生管理	1 設備、食器等については、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。 2 調理室において、大量調理施設衛生管理マニュアルに準じた衛生管理が行われていなければならない。	1 食器、調理器具等の使用後は、洗浄、消毒を行い、衛生的に保管しているか。 1 調理室は衛生的に管理されているか。	(1)食器、調理器具等の洗浄、保管に衛生上問題がある。 (1)調理室の衛生管理が不適切である。 (2)調理室内で衛生的に不適切な状況が一部見られる。	A A B	(1)認可基準条例第14条第1項 (2)児企第16号参考資料Ⅰ-4 (3)社援施第65号別添Ⅱ3-(4)～(9) (4)給食の手引き7-(2)-エ (1)認可基準条例第14条第1.2項 (2)社援施第65号別添Ⅱ5-(1)、(2) (3)給食の手引き7-(2)-カ、(3)

項目(主眼事項)	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(4)調理業務委託	<p>3 調理室内の害虫駆除については、次のように行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・害虫等の発生状況の1月に1回以上の巡回点検 ・害虫等の駆除の適正な実施。(半年に1回、発生の都度等) ・害虫等の駆除の実施記録を1年間保管すること。 <p>1 保育所における給食については、児童の発育段階や健康状態に応じた離乳食・幼児食やアレルギー・アトピー等への配慮など、安全・衛生面及び栄養面等での質の確保が図られるべきものであり、調理業務については、保育所が責任をもって行えるよう施設の職員により行われることが原則であり、望ましい。</p> <p>しかしながら、施設の管理者が業務上必要な注意を果たし得るような体制及び契約内容により、施設職員による調理と同様な食事の質が確保される場合には、保育内容の確保につながるよう十分配慮しつつ、当該業務を第三者に委託することは差し支えない。</p> <p>2 調理業務を委託する場合は、施設内の調理室を使用して調理を行わせること。施設外からの搬入は認められない。</p> <p>3 保育所や保健所、自治体等の栄養士により献立等について栄養面での指導を受けられるような体制にある等、栄養士による必要な配慮がなされていること。</p> <p>4 施設は次に掲げる業務を自ら行うこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 受託業者に対し、前述の基本的な考え方の趣旨を踏まえ、保育所における給食の重要性を認識させること。 (2) 入所児童の栄養基準及び献立の作成基準を受託業者に明示するとともに、献立表が当該基準どおりに作成されているか事前に確認すること。 (3) 献立表に示された食事内容の調理等について、必要な指示を現場作業責任者に与えること。 (4) 毎回、検食を行うこと。 (5) 受託業者が実施した給食業務従事者の健康診断及び検便の実施状況並びに結果を確認すること。 (6) 調理業務の衛生的取扱い、購入材料その他契約の履行状況を確認すること。 (7) 随時児童の嗜好調査の実施及び喫食状況の把握を行うとともに、栄養基準を満たしていることを確認すること。 (8) 適正な発育や健康の保持増進の観点から、入所児童及び保護者に対する栄養指導を積極的に進めるよう努めること。 <p>5 受託業者は、次に掲げる全ての事項を満たすものであること。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 保育所における給食の趣旨を十分認識し、適正な給食材料を使用するとともに所要の栄養量が確保される調理を行うものであること。 (2) 調理業務の衛生的取扱い、購入材料その他契約の履行状況を確認すること。運営実績や組織形態からみて、当該業務を継続かつ安定的に遂行できる能力を有すると認められるものであること。 (3) 受託業務に関し、専門的な立場から必要な指導を行う栄養士が確保されていること。 (4) 調理業務に従事するものの大半は、当該業務について相当の経験を有するものであること。 (5) 調理業務従事者に対し、定期的に衛生面及び技術面の教育又は訓練等を実施するものであること。 (6) 調理業務従事者に対し、定期的に健康診断及び検便を実施するものであること。 (7) 不当販売行為等健全な商習慣に違反する行為を行わないものであること。 <p>6 施設が調理業務を業者に委託する場合には、その契約内容、施設と受託業者との業務分担及び経費負担を明確にした契約書を取り交わすこと。なお、その契約書には上記5の(1)、(4)、(5)及び(6)に掲げる事項及び次に掲げる事項を明確にすること。</p>	<p>2 調理室内の定期的な点検を行っているか。</p> <p>1 調理室内における害虫等の発生状況を1月に1回以上巡回点検しているか。</p> <p>2 害虫等の駆除を半年に1回以上行っているか。</p> <p>3 害虫等の駆除記録を1年間保管しているか。</p> <p>1 食事の質が確保されているか。</p> <p>1 施設内の調理室を使用して調理させているか。</p> <p>1 栄養面での配慮がされているか。</p> <p>1 施設は、児発第86号通知で示されている業務を行っているか。</p> <p>2 施設は、入所児童の栄養基準及び献立の作成基準を受託業者に明示するとともに、献立表が当該基準どおりに作成されているか事前に確認しているか。</p> <p>3 施設は、受託業者が実施した給食業務従事者の健康診断及び検便の実施状況並びに結果を確認しているか。</p> <p>4 施設は、随時児童の嗜好調査の実施及び喫食状況の把握を行うとともに、栄養基準を満たしていることを確認しているか。</p> <p>1 受託業者は児発第86号通知で示されている要件を満たしているか。</p> <p>1 契約内容は児発第86号通知で示されている要件を満たしているか。</p>	<p>(1)調理室内の定期的な点検を行っていない。</p> <p>(1)害虫等の発生状況を1月に1回以上巡回点検していない。</p> <p>(1)害虫等の駆除を半年に1回以上行っていない。</p> <p>(1)害虫等の駆除記録を1年間保管していない。</p> <p>(1)食事の質が確保されていない。</p> <p>(1)施設内の調理室を使用して調理していない。</p> <p>(1)栄養面での配慮がされていない。</p> <p>(1)業務委託の際に施設が行うべき業務を施設が行っていない。</p> <p>(1)入所児童の栄養基準及び献立の作成基準を受託業者に明示せず、献立表が当該基準どおりに作成されているか事前に確認していない。</p> <p>(1) 受託業者が実施した給食業務従事者の健康診断及び検便の実施状況並びに結果を確認していない。</p> <p>(1) 随時児童の嗜好調査の実施及び喫食状況の把握を行うとともに、栄養基準を満たしていることを確認していない。</p> <p>(1)受託業者が要件を満たしていない。</p> <p>(1)契約内容が要件を満たしていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>(1)認可基準条例第14条第1項 (2)社援施第65号別紙点検表</p> <p>(1)社援施第65号通知別添Ⅱ5-(2)-② (2)給食の手引き7様式7-1</p> <p>(1)社援施第65号通知別添Ⅱ5-(2)-② (2)給食の手引き7-(3)-ア</p> <p>(1)社援施第65号通知別添Ⅱ5-(2)-② (1)児発第86号</p> <p>(1)児発第86号</p> <p>(1)児発第86号</p> <p>(1)児発第86号</p> <p>(1)児発第86号</p> <p>(1)児発第86号</p> <p>(1)児発第86号</p> <p>(1)児発第86号</p> <p>(1)児発第86号</p> <p>(1)児発第86号</p>

項目(主眼事項)	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等								
<p>3 健康の状況</p> <p>(1)健康の保持・増進</p> <p>(2)児童の健康診断</p> <p>(3)健康管理の把握、疾病・感染症等への対応 ア 健康状態の把握</p>	<p>(1) 受託業者に対して、施設側から必要な資料の提出を求められること。 (2) 受託業者が契約書で定めた事項を誠実に履行しないと保育所が認めたとき、その他受託業者が適正な給食を確保する上で支障となる行為を行ったときは、契約期間中であっても保育所側で契約を解除できること。 (3) 受託業者の労働争議その他の事情により、受託業務の遂行が困難となった場合の業務の代行保障に関すること。 (4) 受託業者の責任で法定伝染病又は食中毒等の事故が発生した場合及び契約に定める義務を履行しないため保育所に損害を与えた場合は、受託業者は保育所に対し与えた損害の賠償を行うこと。</p> <p>1 子どもの健康に関する保健計画を全体的な計画に基づいて作成し、全職員がそのねらいや内容を踏まえ、一人一人の子どもの健康の保持及び増進に努めていく。</p> <p>2 子どもの心身の状態に応じて保育するために、子どもの健康状態並びに発育及び発達状態について、定期的、継続的に、また、必要に応じて随時、把握するものとする。 (例)身長、体重、頭囲、胸囲等</p> <p>1 本市においては、認可基準条例第15条第1項に規定する入所時の健康診断は、入所前に行うものとする。</p> <p>2 入所時の健康診断は、全ての子どもが受診するものとし、定期の健康診断は、0・1歳児については原則2か月に1回、2歳以上児については原則4か月に1回受診するものとする。ただし、水遊び、プール遊びが始まる前までの定期の健康診断は、プール前健康診断として、全ての子どもが受診できるよう努めるものとする。</p> <table border="1" data-bbox="394 869 1021 1010"> <thead> <tr> <th colspan="2">【定期健康診断の回数】</th> </tr> <tr> <th>区分</th> <th>健診の頻度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0・1歳児</td> <td>原則2か月に1回(年6回)</td> </tr> <tr> <td>2歳以上児</td> <td>原則4か月に1回(プール前健診を含める)</td> </tr> </tbody> </table> <p>3 子どもの健康診断等については、前2項に規定するもののほか、年1回、歯科健康診査を実施する。</p> <p>1 保護者からの情報とともに、登園時及び保育中を通じて子どもの状態を観察し、何らかの疾病が疑われる状態や傷害が認められた場合には、保護者に連絡するとともに、嘱託医と相談するなど適切な対応を図ること。</p>	【定期健康診断の回数】		区分	健診の頻度	0・1歳児	原則2か月に1回(年6回)	2歳以上児	原則4か月に1回(プール前健診を含める)	<p>1 保健計画を作成し、一人一人の子どもの健康の保持及び増進に努めているか。</p> <p>1 子どもの発育及び発達状態について定期的、継続的に把握を行っているか。</p> <p>2 身長、体重等の測定を定期的に行っているか。</p> <p>1 入所時の健康診断を行っているか。</p> <p>1 定期健康診断を適正に実施しているか。</p> <p>1 健康診断の記録を行っているか。</p> <p>1 歯科健診を年1回以上実施しているか。</p> <p>1 日々の健康状態を把握し、感染症の予防に努めているか。</p> <p>2 日々の健康状態や感染症について保健日誌等に記録しているか。</p>	<p>(1)保健計画を作成していない。</p> <p>(1)定期的、継続的に把握を行っていない。</p> <p>(1)身長、体重等の測定を定期的に行っていない。 (2)身長、体重等の測定が不十分である。</p> <p>(1)入所時の健康診断を行っていない。</p> <p>(1)定期健康診断を年2回以上実施していない。 (2)定期健康診断を2歳未満児は原則2か月に1回、2歳以上児については原則4か月に1回実施していない。 (3)健康診断未受診者への対応が不十分である。 (4)プール前健康診断として水遊び、プール遊びが始まる前までの定期健康診断を受診させるよう努めていない。</p> <p>(1)健康診断の記録をしていない。</p> <p>(1)歯科健診を年1回以上実施していない。 (2)歯科健診の記録をしていない。</p> <p>(1)日々の健康状態を把握しておらず、感染症の予防に努めていない。</p> <p>(1)日々の健康状態や感染症について保健日誌等に記録していない。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>C</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)保育所保育指針3章1-(2)</p> <p>(1)保育所保育指針3章1-(1) (2)認可基準条例第15条第1項 (3)取扱要綱第9条第1項 (4)健康管理マニュアル7</p> <p>(1)学校保健安全法第13条 (2)健康管理マニュアル7</p> <p>(1)認可基準条例第15条第1項 (2)取扱要綱第9条第2項、第3項 (3)健康管理マニュアル9-(3)</p> <p>(1)認可基準条例第15条第1項 (2)取扱要綱第9条第2項、第3項 (3)29川こ保第1150号平成30年度からの保育所等嘱託医の健診回数の見直しについて(通知)</p> <p>(4)健康管理マニュアル9-(1)、(2) (5)保育所保育指針3章1-(1)</p> <p>(1)取扱要綱第9条第2項、第3項 (2)健康管理マニュアル9-(2)</p> <p>(1)保育所保育指針3章1-(1) (2)保育所保育指針3章1-(2) (3)健康管理マニュアル9-(1)~(3) (4)取扱要綱第9条第1項</p> <p>(1)認可基準条例第15条第1項 (2)取扱要綱第9条第4項 (3)健康管理マニュアル9-(4)</p> <p>(1)認可基準条例第15条第3項 (2)健康管理マニュアル9-(4) (3)取扱要綱第9条第1項</p> <p>(1)児企第2号1【インフルエンザ】 (2)雇児総発第0920001号1【ノロウイルス】 (3)雇児発第0222001号 (4)児企第16号 (5)健康管理マニュアル4 (6)保育所保育指針3-1-(1) (7)取扱要綱第9条第1項</p> <p>(1)保育所保育指針3章1-(1) (2)健康管理マニュアル4~6、21、23、24</p>
【定期健康診断の回数】													
区分	健診の頻度												
0・1歳児	原則2か月に1回(年6回)												
2歳以上児	原則4か月に1回(プール前健診を含める)												

項目(主眼事項)	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
イ 感染症への対応	<p>1 感染症やその他の疾病の発生予防に努め、その発生や疑いがある場合には、必要に応じて嘱託医、市町村、保健所等に連絡し、その指示に従うとともに、保護者や全職員に連絡し、協力を求めること。また、感染症に関する保育所の対応方法等について、あらかじめ関係機関の協力を得ておく。看護師等が配置されている場合には、その専門性を活かした対応を図ること。</p> <p>(参考)雇児発第0222001号通知 社会福祉施設等の施設長は、次のア、イ、又はウの場合は、市町村等の社会福祉施設等主管部局に迅速に、感染症、又は食中毒が疑われる者等の人数、症状、対応状況等を報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求めるなどの措置を講ずること。</p> <p>ア 同一の感染症若しくは食中毒による、又はそれらによると疑われる死亡者、又は重篤患者が1週間に2名以上発生した場合 イ 同一の感染症若しくは食中毒の患者、又はそれらが疑われる者が10名以上、又は全利用者の半数以上発生した場合 ウ ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合</p> <p>2 保育所にあつては、認可基準条例第13条第2項に規定するもののほか、感染症等の発生に伴う出席停止状況について、毎月、嘱託医に報告をし、必要に応じて、保健所や市にも連絡の上、その指示に従うものとする。また、保護者や職員にも、その状況を連絡し、協力を求めるものとする。</p>	<p>1 感染症発生時にまん延防止対策を講じているか。</p> <p>2 感染症を媒介する可能性のあるもの(手拭、タオル等)を共用していないか。</p> <p>3 通常の発生動向を上回る感染症等の発生時には、速やかに本市に状況の報告をし、保健所に指示を求めているか。</p> <p>1 感染症疾病による出席停止の状況を毎月、嘱託医に報告しているか。</p> <p>2 感染症発生状況について、必要に応じて保護者への周知と注意喚起を行っているか。</p>	<p>(1)感染症まん延防止対策を講じていない。</p> <p>(2)出席停止の指示を適切に行っていない。</p> <p>(3)登園許可証を適切に管理していない。(受理記録がない、保管していない。)</p> <p>(1)感染症を媒介する可能性のあるもの(手拭、タオル等)を共用している。</p> <p>(1)通常の発生動向を上回る感染症等の発生時に、本市に報告していない。</p> <p>(1)感染症疾病による出席停止の状況を毎月、嘱託医に報告していない。</p> <p>(1)感染症の発生状況について、保護者への周知と注意喚起を行っていない。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>(1)学校保健安全法第19.20.21条 (2)学校保健安全法施行令第6.7条 (3)学保法施行規則第18.19.20.21条 (4)保育所保育指針3章1-(3) (5)「保育所における感染症対策ガイドライン」 (6)学校保健安全法第19条 (7)健康管理マニュアル24</p> <p>(1)学校保健安全法第19条 (2)学保法施行規則第18～21条 (3)健康管理マニュアル19 (1)児企第16号3 (2)雇児発第0222001号4、5、9 (3)健康管理マニュアル8、21、23 (4)市感染症調査事業実施要領</p> <p>(1)取扱要綱第9条第5項 (2)健康管理マニュアル8 (3)市感染症調査事業実施要領</p> <p>(1)保育所保育指針3章1 (2)取扱要綱第9条第5項 (3)児企第16号5</p>
ウ 疾病への対応	<p>1 保育中に体調不良や傷害が発生した場合には、その子どもの状態等に応じて、保護者に連絡するとともに、適宜、嘱託医や子どものかかりつけ医等と相談し、適切な処置を行う。看護師等が配置されている場合には、その専門性を活かした対応を図ること。</p>	<p>1 急な病気等への対処を適正に行っているか。</p> <p>2 子どもの健康状態について、保護者と連絡を取っているか。</p>	<p>(1)急な病気等への対処を適正に行っていない。</p> <p>(1)子どもの健康状態について、保護者と連絡を取っていない。 (2)子どもの健康状態について、保護者との連絡が不十分である。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)保育所保育指針第3章1-(3) (2)健康管理マニュアル4、13、17～18、23</p> <p>(1)保育所保育指針3章1-(3) (2)健康管理マニュアル10～12、31～35</p>
エ 投薬 (4)医薬品の確保及び医務室の整備 4 事故防止及び安全対策 (1)事故防止のための取組み	<p>1 保育所にあつては、投薬は原則、行わないものとする。ただし、抗けいれん剤やエピペン等で、健康管理委員会において、医学上、必要やむを得ないと認められた場合のみ、投薬を実施できるものとする。</p> <p>1 児童福祉施設には、必要な医薬品その他の医療品を備えるとともに、それらの管理を適正に行わなければならない。 【参考】包帯材料他…ガーゼ、脱脂綿、絆創膏、包帯、保湿剤など 器具他…ピンセット、ハサミ、体温計、水枕、身体測定用具など 薬品の管理…保育所にあつては、投薬は原則、行わないものとする から不要な薬品は置かないようにする。</p> <p>2 子どもの疾病等の事態に備え、医務室等の環境を整え、救急用の薬品、材料等を常備し、適切な管理のもとに全職員が対応できるようにしておく。</p> <p>1 日々の教育・保育においては、乳幼児の主体的な活動を尊重し、支援する必要がある。子どもが成長していく過程で怪我が一切発生しないことは現実的には考えにくい。その中で、施設等における事故、特に重篤な事故とならないよう予防と事故後の適切な対応を行うことが重要である。</p>	<p>1 投薬の実施にあつては、健康管理委員会の承認を得ているか。</p> <p>2 投薬の実施にあつては、関係職員、保護者及び主治医等と十分連携を図り、適切な薬の管理を行っているか。</p> <p>1 必要な医薬品等を常備し、適切な管理を行っているか。</p> <p>1 子どもの疾病等の事態に備え、環境を整備し全職員が対応できるようにしているか。</p> <p>1 子どもの主体的な活動を尊重し、子どもの特性を十分に理解したうえで事故の発生防止に取り組んでいるか。</p>	<p>(1)投薬を、健康管理委員会の承認を得ずに実施している。</p> <p>(1)保護者から預かった薬の管理が適切でない。</p> <p>(1)必要な医薬品等を常備し、適切な管理を行っていない。</p> <p>(1)子どもの疾病等の事態に備え、環境を整備し全職員が対応できるようにしていない。</p> <p>(1)子どもの主体的な活動を尊重し、子どもの特性を十分に理解したうえで事故の発生防止に取り組んでいない。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>(1)取扱要綱第9条第6項 (2)川崎市保育所入所児童等健康管理委員会要綱 (3)健康管理マニュアル32 (1)取扱要綱第9条第6項 (2)保育所保育指針3章1-(3) (3)子保発0425第2号 (4)健康管理マニュアル32 (1)認可基準条例第13条 (2)保育所保育指針3章1-(3) (3)取扱要綱第9条第6項</p> <p>(1)保育所保育指針3章1-(3) (2)健康管理マニュアル37、38</p> <p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン</p>

項目(主眼事項)	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
ア 睡眠中の安全対策	<p>1 睡眠中の子どもの窒息リスクを除去し、また、乳幼児突然死候群(SIDS)防止のためSIDSチェック表で子どもの呼吸状態の把握に努めることが大切である。異常発見時は速やかに心肺蘇生を行い、救急車を要請する。 窒息リスクの除去の方法: やわらかい布団やぬいぐるみ等を使用しない、ヒモ等置かない、口の中に異物、吐しゃ物等がないか確認する、定期的に子どもの呼吸・体位、睡眠状態を点検する 等</p> <p>(参考)健康管理マニュアル16抜粋 0歳児: 5分毎、1歳児: 10分毎のSIDSチェック(個別確認) 2歳児: 15分毎、3歳以上児: 30分毎のSIDSチェック(クラス全体確認) 室温・湿度・・・午睡時の室温、湿度を記入する。 記録者名・・・・・・・確認者の名前を記入する。</p>	<p>1 安全な睡眠環境の整備や寝かせ方の配慮、適切な見守り等、子どもの窒息リスクの除去を行っているか。</p> <p>2 乳幼児突然死候群予防の睡眠時確認を行い記録しているか。</p>	<p>(1)子どもの窒息リスクの除去を適切に行っていない。</p> <p>(1)0・1歳児に対して乳幼児突然死候群予防のための睡眠時確認を行っていない、又は記録を作成していない。</p> <p>(2)2歳以上児に対して乳幼児突然死候群予防のための睡眠時確認を行っていない、又は記録を作成していない。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン</p> <p>(1)保育所保育指針3章3-(2) (2)健康管理マニュアル16 (3)乳幼児突然死候群(SIDS)診断ガイドライン(第2版) (4)児発第471号別紙1-2(2)第1-1〔共〕(2) (5)認可基準条例第22条 (6)取扱要綱第9条第1項,第7項</p>
イ プール活動・水遊び中の安全対策	<p>1 プール・水遊び中の事故防止のために、監視体制を整備する必要がある。 プール活動、水遊びの際に注意すべきポイント: 監視者は監視に専念する、くまなく監視する、十分な監視体制の確保ができない場合についてはプール活動の中止も選択肢とする 等</p>	<p>1 プール活動、水遊びを行う場合は、監視体制の空白が生じないようにもっぱら監視を行うものとプール等指導を行うものを分けて配置し、記録しているか。</p> <p>2 職員間で事前に注意すべきポイントを確認し、記録しているか。</p>	<p>(1)プール活動、水遊びを行う場合は、監視を行うものとプール等指導を行うものを分けて配置せず、記録をしていない。</p> <p>(1)職員間で事前に注意すべきポイントを確認せず、記録をしていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン (2)プールの安全標準指針</p> <p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン (2)プールの安全標準指針</p>
ウ 誤嚥(食事中)防止の対策	<p>1 食事中の誤嚥防止のために、子どもの食事に関する情報を共有し適切に介助をする必要がある。 【介助、観察のポイント】: 子どもの意思にあったタイミングで与える、子どもにあった量で与える、水分を適切に与える、眠くなっていないか注意する。また食べている時は姿勢を良くし、食べることに集中させる。物を口に入れたままで、走ったり、笑ったり、泣いたり、声を出したりすると、誤って吸引し、窒息・誤嚥するリスクがあるため、注意して観察する必要がある。 2 硬い豆やナッツ類などかみ砕く必要のある食品は5歳以下の子どもに食べさせない。誤嚥・窒息事故を防止するため、子どもの咀嚼の発達状況を把握した上で、適切な大きさに切るなど配慮をし、盛り付ける。食べるときには保育者が十分に注意して介助する。過去に誤嚥、窒息などの事故が起きた食材(例: 白玉風のだんご、丸のままのプチトマト等)は、使用を避ける。</p>	<p>1 食事中の誤嚥防止のため、子どもの食事に関する情報や当日の健康状態等について共有しているか。 2 誤嚥防止のための食事の介助のポイントを押さえ介助及び観察をしているか。</p> <p>1 硬い豆やナッツ類などかみ砕く必要のある食品は5歳以下の子どもに食べさせていないか。 2 誤嚥、窒息などの事故が起きた食材は、使用を避けているか。</p>	<p>(1)子どもの食事に関する情報や当日の健康状態等について共有していない。</p> <p>(1)誤嚥防止のための食事の介助のポイントを押さえ介助及び観察をしていない。</p> <p>(1)硬い豆やナッツ類などかみ砕く必要のある食品は5歳以下の子どもに食べさせている。</p> <p>(2)窒息の可能性のある大きさ、形状の食品について配慮せず提供している。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン</p> <p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン (2)食品による窒息・誤嚥に注意!(令和3年1月20日消費者庁) (3)給食の手引き2(7)⑦</p> <p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン (2)食品による窒息・誤嚥に注意!(令和3年1月20日消費者庁) (3)給食の手引き2(7)⑦</p> <p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン</p> <p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン (2)食品による窒息・誤嚥に注意!(令和3年1月20日消費者庁) (3)給食の手引き2(7)⑦</p>
エ 誤嚥(玩具等)防止の対策	<p>1 玩具や小物等の誤嚥防止のために、口に入れると咽頭部や気管が詰まる等窒息の可能性のある大きさ、形状の玩具や物について、情報を共有し除去することが望ましい。</p>	<p>1 窒息の可能性のある大きさ、形状の玩具や物について点検し除去しているか。 2 手先を使う遊びにはその子どもの行動に合わせたものを用いているか。</p>	<p>(1)窒息の可能性のある大きさ、形状の玩具や物について点検し除去していない。</p> <p>(1)手先を使う遊びにはその子どもの行動に合わせたものを用いていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン</p> <p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン</p>
オ 誤食等防止の対策	<p>1 除去食の提供にあたっては、誤食等の事故防止に努めるものとする。</p>	<p>1 必要に応じ、食べた経験があるか(既食)の確認を行っているか。 2 献立作成、調理、配膳、提供の段階での誤提供チェック体制が整備されているか。</p>	<p>(1)必要に応じた食べた経験があるか(既食)の確認を行っていない。</p> <p>(1)献立作成、調理、配膳、提供の段階での誤提供チェック体制が整備されていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン</p> <p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン</p>
(2)職員事前周知、研修	<p>1 事故防止及び安全対策について、職員に事前に周知し園内研修等で対応の知識や技能の獲得に努めること。</p>	<p>1 救急対応(心肺蘇生法、気道内異物除去、AED、エビベン®の使用等)の研修に職員が参加しているか。</p>	<p>(1)救急対応(心肺蘇生法、気道内異物除去、AED、エビベン®の使用等)の研修に職員が参加していない。</p>	<p>B</p>	<p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン</p>
(3)園外保育時の安全確保	<p>1 園外で活動する場合、活動場所、活動状況等が極めて多岐にわたるため、子どもの発達や活動場所等の特性に応じた安全管理が必要となる。目的地や経路について事前に安全の確認を行い、職員間で情報を共有するとともに、園外活動時の職員体制とその役割分担、緊急事態が発生した場合の連絡方法等について検討し、必要な対策を実施することが求められる。</p>	<p>1 園外保育時はあらかじめコースを定め、危険個所の点検を行ったり適時児童の点呼をする等、安全確保に十分留意しているか。</p>	<p>(1)あらかじめコースを定め、危険個所の点検を行ったり適時児童の点呼をする等の安全確保に留意していない。</p> <p>(2)あらかじめコースを定め、危険個所の点検をたり適時児童の点呼をする等の安全確保が不である。</p>	<p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン (2)園外活動時における安全管理に関する留意事項(令和元年6月21日 厚生労働省こども家庭局保育課)</p> <p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン (2)園外活動時における安全管理に関する留意事項(令和元年6月21日 厚生労働省こども家庭局保育課)</p>

項目(主眼事項)	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(4)子どもの人数確認体制の確保	保育中、常に全員の子どもの動きを把握し、職員間の連携を密にして子どもたちの観察の空白時間が生じないようにすること。	<p>2 園外保育時は保育士等を複数配置し、施設管理者等が園外保育の場所や園児数、及び職員体制を把握する仕組みがあるか。</p> <p>1 子どもの欠席連絡等について、保護者への速やかな確認及び職員間の情報共有が徹底されているか。</p> <p>2 登降園時や園外活動時等、子どもの人数確認をダブルチェックの体制をとる等して徹底して行っているか。</p>	<p>(1)保育士等を複数配置し、施設管理者等が園外保育の場所や園児数、及び職員体制を把握する仕組みがない。</p> <p>(1)子どもの欠席連絡等について、保護者への速やかな確認及び職員間の情報共有が徹底されていない。</p> <p>2 登降園時や園外活動時等、子どもの人数確認をダブルチェックの体制をとる等して徹底して行っていない。</p>	A A A	<p>(1)教育・保育施設等における事故防止等ガイドライン (2)園外活動時における安全管理に関する留意事項 (令和元年6月21日 厚生労働省こども家庭局保育課)</p> <p>(1)安全管理の徹底</p> <p>(1)安全管理の徹底</p>

會計編

本指導監査基準では、関係法令及び通知等を略称して次のように表記する。

NO.	関係法令及び通知等		略称
1	(平成28年3月31日号外厚生労働省令第79号)社会福祉法人会計基準	省令	社会福祉法人会計基準
2	(平成28年3月31日雇児総発0331第7号)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	国通知	運用上の留意事項
3	(平成28年3月31日雇児総発0331第15号)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	国通知	運用上の取扱い
4	(平成29年3月29日雇児総発0329第1号)社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて	国通知	入札契約等の取扱通知
5	(平成27年9月3日府子本第254号・雇児発0903第6号)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	国通知	経理等通知
6	(昭和46年4月1日号外文部省令第18号)学校法人会計基準	省令	学校法人会計基準
7	(25高私参第8号)学校法人会計基準の一部改正に伴う計算書類の作成について(通知)	国通知	25高私参第8号
8	(25高私参第9号)「恒常的に保持すべき資金の額について」の改正について(通知)	国通知	25高私参第9号
9	(学校法人委員会実務指針第45号)「学校法人会計基準の一部改正に伴う計算書類の作成について(通知)」に関する実務指針	指針	実務指針
10	(平成26年9月5日条例第36号)川崎市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例	条例	運営基準条例
11	(平成27年4月1日27川市保第306号)川崎市民間保育所の認可・運営基準に関する取扱要綱	要綱	市取扱要綱
12	(平成20年4月11日)公益法人会計基準について	基準	公益法人会計基準
13	(平成20年4月11日)公益法人会計基準の運用指針	指針	運用指針

<会計編>

1 計算書類の提出	1	(2)資金収支計算の方法	12
2 総則	1	(3)資金収支計算書の記載方法	14
(1)社会福祉法人会計の基準	1	(4)資金収支計算書の記載科目	14
3 会計帳簿	2	(5)前期末前受金等	14
(1)会計帳簿の作成	2	(6)資金収支計算書の様式	14
(2)資産の評価	2	(7)資金収支内訳表の記載方法等	14
(3)負債の評価	3	(8)人件費支出内訳表の記載方法等	15
(4)純資産	4	(9)活動区分資金収支計算書の記載方法等	15
4 計算関係書類	5	12 事業活動収支計算及び事業活動収支計算書	15
(1)各会計年度に係る計算書類	5	(1)事業活動収支計算の目的	15
(2)会計の区分	5	(2)事業活動収支計算の方法	15
(3)内部取引	6	(3)事業活動計算書の記載方法	18
5 資金収支計算書	6	(4)事業活動計算書の記載科目	18
(1)資金収支計算書の資金の範囲	6	(5)当年度収支差額等の記載	18
(2)資金収支計算の方法	6	(6)翌年度繰越収支差額	19
(3)資金収支計算書の区分	6	(7)翌年度繰越収支差額の記載	19
(4)資金収支計算書の構成	7	(8)事業活動収支計算書の様式	19
(5)資金収支計算書の勘定科目	7	(9)事業活動収支内訳表の記載方法等	19
6 事業活動計算書	7	13 貸借対照表	19
(1)事業活動計算書の方法	7	(1)資産の評価	19
(2)事業活動計算書の区分	8	(2)減価償却	20
(3)事業活動計算書の構成	8	(3)有価証券の評価換え	21
(4)事業活動計算書の勘定科目	8	(4)徴収不能額の引当	21
7 貸借対照表	9	(5)基本金	21
(1)貸借対照表の区分	9	(6)基本金への組入れ	21
(2)貸借対照表の勘定科目	9	(7)基本金の取崩し	22
8 計算書類の注記	9	(8)貸借対照表の記載方法等	23
9 附属明細書	10	(9)貸借対照表の記載科目	23
10 総則	11	(10)貸借対照表の様式	23
(1)学校法人会計の基準	11	14 注記事項	23
(2)会計の原則	11	(1)重要な会計方針の記載方法	23
(3)計算書類	11	(2)活動区分ごとの調整勘定等の加減の計算過程の注記	25
(4)総額表示	11	(3)有価証券の時価情報に係る注記の記載	25
11 資金収支計算及び資金収支計算書	12	15 附属明細表	25
(1)資金収支計算の目的	12	16 総則	26

<会計編>

(1)公益法人会計の基準	26
17 貸借対照表	26
18 正味財産増減計算書	29
19 キャッシュ・フロー計算書	31
20 財務諸表の注記	32
21 附属明細書	33
22 財産目録	33
23 委託費の経理等	34
(1)委託費の用途範囲	34
(2)貸金改善要件分等の取扱い	37
(3)前期末支払資金残高の取扱い	37
(4)委託費の管理・運用	38
(5)委託費の経理に係る指導監督	38

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
1 計算書類の提出	<p>1 本市の民間保育所にあつては、運営基準条例第33条に規定する区分経理により、本市の会計年度と合致させた特定教育・保育事業に係る会計区分(以下「事業区分」という。)の収支計算書又は損益計算書、積立金・積立資産明細書、貸借対照表及び保育所を営む事業に係る現況報告書を作成するほか、施設ごとに独立した会計区分(以下「拠点区分」という。)を設け、拠点区分の収支計算書、収支計算書又は損益計算書(当該収支計算又は損益計算に係る明細書及び内訳表を含む。)及び貸借対照表を作成するものとする。また、企業会計の基準による会計処理を行っている場合は、事業区分に係る借入金明細書並びに基本財産及びその他の固定資産(有形固定資産)の明細書を会計年度ごとに併せて作成するものとする。</p> <p>前項に規定する財務関係書類の提出は、拠点区分の収支計算書に関しては、毎会計年度開始後3か月以内に行うものとし、その他の財務関係書類の提出に関しては、毎会計年度終了後3か月以内に法人全体の直近の貸借対照表及び収支計算書又は損益計算書の提出と併せて行うものとする。</p>	<p>1 計算書類が、拠点区分の収支計算書に関しては、毎会計年度開始後3か月以内に、その他の計算書類に関しては、毎会計年度終了後3か月以内に、法人全体の直近の貸借対照表及び収支計算書又は損益計算書と併せて提出されているか。</p>	<p>(1)計算書類が、拠点区分の収支計算書に関しては、毎会計年度開始後3か月以内に、その他の計算書類に関しては、毎会計年度終了後3か月以内に、法人全体の直近の貸借対照表及び収支計算書又は損益計算書と併せて提出されていない。</p>	A	(1)運営基準条例第33条 (2)市取扱要綱第19条第1項、第2項
2 総則					
(1)社会福祉法人会計の基準	<p>1 社会福祉法人は、この省令で定めるところに従い、会計処理を行い、会計帳簿、計算書類(貸借対照表及び収支計算書をいう。以下同じ。)、その附属明細書及び財産目録を作成しなければならない。</p>	<p>1 社会福祉法人会計基準(以下「会計基準省令」という)に従い、会計処理を行い、会計帳簿、計算書類、その附属明細書及び財産目録を作成しているか。</p>	<p>(1)会計基準省令に従い、会計処理を行い、会計帳簿、計算書類、その附属明細書及び財産目録を作成していない。</p>	A	(1)社会福祉法人会計基準第1条第1項
以下、項目2～9に掲げる事項、基本的考え方、観点等は、社会福祉法人会計基準並びにその制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱い及び留意事項を基本的に列記したものであり、社会福祉法人が運営する保育所に適用となるものであるが、それ以外の法人種別であっても、社会福祉法人会計基準に準拠する保育所には、同様に適用となるものであり、その場合には、社会福祉法人、理事長、理事会等社会福祉法人特有の用語は、各法人種別で使用される同義の用語に読み替えるものとする。	<p>2 社会福祉法人は、この省令に定めるもののほか、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しなければならない。</p> <p><管理組織の確立> (1)法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保すること。 また、内部牽制に配慮した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めること。 (2)会計責任者については理事長が任命することとし、会計責任者は取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行い、又は理事長の任命する出納職員にこれらの事務を行わせるものとする。 (3)施設利用者から預かる金銭等は、法人に係る会計とは別途管理することとするが、この場合においても内部牽制に配慮する等、個人ごとに適正な出納管理を行うこと。なお以下省略。 (4)法人は、上記事項を考慮し、省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めるものとする。</p>	<p>2 計算書類の金額が実際の預金額と一致するなど適正に作成されているか。</p>	<p>(1)計算書類が実際の預金額と一致しないなど適正に作成されていない。</p>	A	
また、それ以外の法人種別の保育所で学校法人会計基準、公益法人会計基準以外の会計基準に依拠する場合には、本基準の各項目等に対応する各会計基準に則り、判断を行うものとする。	<p>2 社会福祉法人は、この省令に定めるもののほか、一般に公正妥当と認められる社会福祉法人会計の慣行を斟酌しなければならない。</p> <p><管理組織の確立> (1)法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ運営管理責任者を定める等法人の管理運営に十分配慮した体制を確保すること。 また、内部牽制に配慮した業務分担、自己点検を行う等、適正な会計事務処理に努めること。 (2)会計責任者については理事長が任命することとし、会計責任者は取引の遂行、資産の管理及び帳簿その他の証憑書類の保存等会計処理に関する事務を行い、又は理事長の任命する出納職員にこれらの事務を行わせるものとする。 (3)施設利用者から預かる金銭等は、法人に係る会計とは別途管理することとするが、この場合においても内部牽制に配慮する等、個人ごとに適正な出納管理を行うこと。なお以下省略。 (4)法人は、上記事項を考慮し、省令に基づく適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めるものとする。</p>	<p>1 会計責任者と出納職員が、内部牽制に留意して別々に任命されているか。</p> <p>2 施設利用者から預かる金銭等を含め、現預金等の出納管理が適正にされているか。</p> <p>3 適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めているか。</p> <p>4 拠点区分ごとに予算を編成し、資金収支計算書が作成されているか。</p> <p>5 月次試算表の作成等、予算に基づいた事業活動が意識されているか。</p> <p>6 年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合(軽微なものを除く)に、補正予算が編成されているか。</p> <p>7 毎会計年度終了後3か月以内に計算書類(各書類の確認は後掲)及びその附属明細書並びに財産目録を作成し、理事会の承認を受け、このうち計算書類及び財産目録について評議員会の承認を受けたのち、計算書類及びその附属明細書並びに財産目録について、所轄庁に提出しているか。</p>	<p>(1)会計責任者と出納職員が、内部牽制に留意して別々に任命されていない。</p> <p>(1)施設利用者から預かる金銭等を含め、現預金等の出納管理が適正にされていない。</p> <p>(1)適正な会計処理のために必要な事項について経理規程を定めていない。</p> <p>(1)拠点区分ごとに予算を編成し、資金収支計算書が作成されていない。</p> <p>(1)月次試算表の作成等、予算に基づいた事業活動が意識されていない。</p> <p>(1)年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合(軽微なものを除く)に、補正予算が編成されていない。</p> <p>(1)毎会計年度終了後3か月以内に計算書類(各書類の確認は後掲)及びその附属明細書並びに財産目録を作成し、理事会の承認を受け、このうち計算書類及び財産目録について評議員会の承認を受けたのち、計算書類及びその附属明細書並びに財産目録について、所轄庁に提出していない。</p>	B	(1)社会福祉法人会計基準第1条第2項 (2)運用上の留意事項1～3 (3)入札契約等の取扱通知
また、資金収支計算書の勘定科目は、資金収支計算書の勘定科目に準拠することとする。	<p><予算と経理> (1)法人は、事業計画をもとに資金収支計算書を作成するものとし、資金収支計算書は各拠点区分ごとに収入支出予算を編成する。 また、資金収支計算書の勘定科目は、資金収支計算書の勘定科目に準拠することとする。 (2)法人は、全ての収入及び支出について予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行うこととする。 なお、年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成するものとする。ただし、乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りでない。 (3)省略</p>	<p>8 各法人で行う入札契約について、随意契約及び競争契約の基準等が各法人の策定する経理規程等において明確にされており、そのとおり執行されているか。</p>	<p>(1)各法人で行う入札契約について、随意契約及び競争契約の基準等が各法人の策定する経理規程等において明確にされており、不正又は不当な事実がある。</p> <p>(2)各法人で行う入札契約について、随意契約及び競争契約の基準等が各法人の策定する経理規程等において明確にされているが、そのとおり執行されていない。</p>	A	

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
3 会計帳簿 (1)会計帳簿の作成	<p><決算> 決算に際しては、毎会計年度終了後3か月以内に、計算書類(資金収支計算書(法人単位資金収支計算書、資金収支内訳表、事業区分資金収支内訳表及び拠点区分資金収支計算書)、事業活動計算書(法人単位事業活動計算書、事業活動内訳表、事業区分事業活動内訳表及び拠点区分事業活動計算書)及び貸借対照表(法人単位貸借対照表、貸借対照表内訳表、事業区分貸借対照表内訳表及び拠点区分貸借対照表)及びその附属明細書並びに財産目録を作成し、理事会の承認を受け、このうち計算書類及び財産目録については評議員会の承認を受けたのち、計算書類及びその附属明細書並びに財産目録については、所轄庁に提出しなければならない。</p> <p><入札契約関係> 各法人の行う入札契約については、法人運営の一層の明確化を図るため、随意契約及び競争契約についての基準を示してきたところであるが、その重要性はまだまだ変わるものではなく、今後、各法人の策定する経理規程についても、以下の事項を踏まえ、明確に規定すること。</p> <p>1 会計帳簿は、書面又は電磁的記録をもって作成しなければならない。</p> <p><予算と経理> (1)(2)省略 (3)会計帳簿は、原則として、各拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備えおくものとする。</p>	1 会計帳簿として、拠点区分ごとに、仕訳日記帳及び総勘定元帳を書面又は電磁的記録をもって作成し、備え置いているか。	(1)会計帳簿として、拠点区分ごとに、仕訳日記帳及び総勘定元帳を書面又は電磁的記録をもって作成し、備え置いていない。	A	(1)社会福祉法人会計基準第3条第2項 (2)運用上の留意事項2
(2)資産の評価	<p>1 資産については、次の項から第6項までの場合を除き、会計帳簿にその取得価額を付さなければならない。ただし、受贈又は交換によって取得した資産については、その取得時における公正な評価額を付すものとする。</p> <p><固定資産管理台帳について> 基本財産(有形固定資産)及びその他の固定資産(有形固定資産及び無形固定資産)は個々の資産の管理を行うため、固定資産管理台帳を作成するものとする。</p> <p>2 有形固定資産及び無形固定資産については、会計年度の末日(会計年度の末日以外の日において評価すべき場合にあっては、その日。以下この条及び次条第2項において同じ。)において、相当の償却をしなければならない。</p> <p><減価償却について> (1)減価償却の対象 耐用年数が1年以上、かつ、使用又は時の経過により価値が減ずる有形固定資産及び無形固定資産(ただし、取得価額が少額のものを除く。以下「償却資産」という)に対して毎期一定の方法により償却計算を行わなければならない。 なお、土地など減価が生じない資産(非償却資産)については、減価償却を行うことができないものとする。 (2)減価償却の方法 減価償却の方法としては、有形固定資産については定額法又は定率法のいずれかの方法で償却計算を行う。 また、ソフトウェア等の無形固定資産については定額法により償却計算を行うものとする。 なお、償却方法は、拠点区分ごとに、資産の種類ごとに選択し、適用することができる。 (3)減価償却累計額の表示 有形固定資産(有形リース資産を含む)に対する減価償却累計額を、当該各資産の金額から直接控除した残額のみを記載する方法(以下「直接法」という)又は当該各資産科目の控除科目として掲記する方法(以下「間接法」という)のいずれかによる。間接法の場合は、これらの資産に対する控除科目として一括して表示することも妨げない。 無形固定資産に対する減価償却累計額は直接法により表示する。</p>	1 資産について、会計帳簿に取得価額を付しているか。	(1)資産について、会計帳簿に取得価額を付していない。	B	(1)社会福祉法人会計基準第4条第1項 (2)運用上の留意事項27
		1 有形及び無形固定資産について、会計年度末日で、相当の償却をしているか。	(1)有形及び無形固定資産について、会計年度末日で、相当の償却をしていない。	B	(1)社会福祉法人会計基準第4条第2項 (2)運用上の取扱い16

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(3)負債の評価	3 会計年度の末日における時価がその時の取得原価より著しく低い資産については、当該資産の時価がその時の取得原価まで回復すると認められる場合を除き、時価を付さなければならない。ただし、使用価値を算定することができる有形固定資産又は無形固定資産であって、当該資産の使用価値が時価を超えるものについては、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて、使用価値を付することができる。	1 会計年度末日における時価が取得原価より著しく低い資産について、時価を付しているか。	(1)会計年度末日における時価が取得原価より著しく低い資産について、時価を付していない。	B	(1)社会福祉法人会計基準第4条第3項 (2)運用上の取扱い17
	4 受取手形、未収金、貸付金等の債権については、徴収不能のおそれがあるときは、会計年度の末日においてその時に徴収することができないと見込まれる額を控除しなければならない。	1 受取手形、未収金、貸付金等の債権について、会計年度末日における徴収不能見込額を控除しているか。	(1)受取手形、未収金、貸付金等の債権について、会計年度末日における徴収不能見込み額を控除していない。	B	(1)社会福祉法人会計基準第4条第4項
	5 満期保有目的の債券(満期まで所有する意図をもって保有する債券をいう。第29条第1項第11号において同じ。)以外の有価証券のうち市場価格のあるものについては、会計年度の末日においてその時の時価を付さなければならない。	1 満期保有目的の債権以外の市場価格のある有価証券について、会計年度末日における時価を付しているか。	(1)満期保有目的の債権以外の市場価格のある有価証券について、会計年度末日における時価を付していない。	B	(1)社会福祉法人会計基準第4条第5項
	6 棚卸資産については、会計年度の末日における時価がその時の取得原価より低いときは、時価を付さなければならない。	1 棚卸資産について、会計年度末日における時価が取得原価より低いときに、時価を付しているか。	(1)棚卸資産について、会計年度末日における時価がその時の取得原価より低いときに、時価を付していない。	B	(1)社会福祉法人会計基準第4条第6項
	1 負債については、次項の場合を除き、会計帳簿に債務額を付さなければならない。	1 負債について、会計帳簿に債務額を付しているか。	(1)負債について、会計帳簿に債務額を付していない。	B	(1)社会福祉法人会計基準第5条第1項
	2 次に掲げるもののほか、引当金については、会計年度の末日において、将来の費用の発生に備えて、その合理的な見積額のうち当該会計年度の負担に属する金額を費用として繰り入れることにより計上した額を付さなければならない。 ①賞与引当金 ②退職給付引当金 ③役員退職慰労引当金 ＜引当金について＞ (1)将来の特定の費用又は損失であって、その発生が当該会計年度以前の事象に起因し、発生の可能性が高く、かつその金額を合理的に見積もることができる場合には、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用として引当金に繰り入れ、当該引当金の残高を貸借対照表の負債の部に計上又は資産の部に控除項目として記載する。 (2)原則として、引当金のうち賞与引当金のように通常1年以内に使用される見込みのものは流動負債に計上し、退職給付引当金のように通常1年を超えて使用される見込みのものは固定負債に計上するものとする。 また、徴収不能引当金は、直接法又は間接法のいずれかを選択して、当該金銭債権から控除するものとする。 (3)職員に対して賞与を支給することとされている場合、当該会計年度の負担に属する金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を賞与引当金として計上するものとする。 (4)職員に対し退職金を支給することが定められている場合には、将来支給する退職金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の費用に計上し、負債として認識すべき残高を退職給付引当金として計上するものとする。なお、役員に対し在任期間中の職務執行の対価として退職慰労金を支給することが定められており、その支給額が規程等により適切に見積もることが可能な場合には、将来支給する退職慰労金のうち、当該会計年度の負担に属すべき金額を当該会計年度の役員退職慰労引当金繰入に計上し、負債として認識すべき残高を役員退職慰労引当金として計上するものとする。なお、退職慰労金を支給した際、支給金額については役員退職慰労金支出に計上するものとする。	1 引当金について、会計年度末日において、当該会計年度の負担に属する金額を費用として繰り入れることにより計上した額を付しているか。	(1)引当金について、会計年度末日において、当該会計年度の負担に属する金額を費用として繰り入れることにより計上した額を付していない。	B	(1)社会福祉法人会計基準第5条第2項 (2)運用上の取扱い18

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(4)純資産	<p>1 基本金には、社会福祉法人が事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を計上するものとする。</p> <p><基本金への組入れについて> 会計基準省令第6条第1項に規定する基本金は以下のものとする。 (1)社会福祉法人の設立並びに施設の創設及び増築等のために基本財産等を取得すべきものとして指定された寄附金の額 (2)前号の資産の取得等に係る借入金の元金償還に充てるものとして指定された寄附金の額 (3)施設の創設及び増築等に運転資金に充てるために收受した寄附金の額 また、基本金への組入れは、同項に規定する寄附金を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を基本金組入額として特別費用に計上して行う。</p> <p><基本金の取崩しについて> 社会福祉法人が事業の一部又は全部を廃止、かつ基本組み入れの対象となった基本財産又はその他の固定資産が廃棄され、又は売却された場合には、当該事業に関して組み入れられた基本金の一部又は全部の額を取り崩し、その金額を事業活動計算書の繰越活動増減差額の部に計上する。</p> <p><寄附金の取扱い> (1)金銭の寄附は、寄附目的により拠点区分の帰属を決定し、当該拠点区分の資金収支計算書の経常経費寄附金収入又は施設整備等寄附金収入として計上し、併せて事業活動計算書の経常経費寄付金収益又は施設整備等寄付金収益として計上するものとする。 (2)寄附物品については、取得時の時価により、経常経費に対する寄附物品であれば経常経費寄附金収入及び経常経費寄附金収益として計上する。土地など支払資金の増減に影響しない寄附物品については、事業活動計算書の固定資産受贈額として計上するものとし、資金収支計算書には経常経費寄附金収入として計上するものとする。ただし、当該物品が飲食物等が即日消費されるもの又は社会通念上受取寄附金として扱うことが不適当なものはこの限りではない。 なお、寄附金及び寄附物品を收受した場合においては、寄附者から寄附申込書を受けるとし、寄附金収益明細書を作成し、寄附者、寄附目的、寄附金額等を記載することとする。 (3)省略</p> <p>2 国庫補助金等特別積立金には、社会福祉法人が施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から受領した補助金、助成金、交付金等(第22条第4項において「国庫補助金等」という)の額を計上するものとする。</p> <p><国庫補助金等特別積立金への積立てについて> 会計基準省令第6条第2項に規定する国庫補助金等特別積立金として以下のものを計上する。 (1)施設及び設備の整備のために国及び地方公共団体等から受領した補助金、助成金及び交付金等の額を計上するものとする。 (2)設備資金借入金の返済時期に合わせて執行される補助金等のうち、施設整備時又は設備整備時においてその受領金額が確実に見込まれており、実質的に施設整備事業又は設備整備事業に対する補助金等に相当するものは国庫補助金等特別積立金に計上するものとする。 また、会計基準省令第6条第2項に規定する国庫補助金等特別積立金の積立ては、同項に規定する国庫補助金等の収益額を事業活動計算書の特別収益に計上した後、その収益に相当する額を国庫補助金等特別積立金積立額として特別費用に計上して行う。</p>	<p>1 基本金に、事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を計上しているか。</p> <p>2 寄附金及び寄附物品を收受した場合に、寄附者から寄附申込書を受けているか。</p> <p>3 寄附金及び寄附物品を收受した場合に、適正に寄附金収益明細書を作成しているか。</p> <p>4 基本金の取崩しが必要な場合に、適正に取崩しを行っているか。</p> <p>1 国庫補助金等特別積立金に、施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から受領した補助金等の額を計上しているか。</p> <p>2 国庫補助金等特別積立金の取崩しが適正に行われているか。</p>	<p>(1)基本金に、事業開始等に当たって財源として受け入れた寄附金の額を計上していない。</p> <p>(1)寄附金及び寄附物品を收受した場合に、寄附者から寄附申込書を受けていない。</p> <p>(1)寄附金及び寄附物品を收受した場合に、適正に寄附金収益明細書を作成していない。</p> <p>(1)4 基本金の取崩しが必要な場合に、適正に取崩しを行っていない。</p> <p>(1)国庫補助金等特別積立金に、施設及び設備の整備のために国、地方公共団体等から受領した補助金等の額を計上していない。</p> <p>(1)国庫補助金等特別積立金の取崩しが適正に行われていない。</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>(1)社会福祉法人会計基準第6条第1項 (2)運用上の取扱い11、12 (3)運用上の留意事項9</p> <p>(1)社会福祉法人会計基準第6条第2項 (2)運用上の取扱い9、10</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
4 計算関係書類 (1)各会計年度に係る計算書類	<p><国庫補助金等特別積立金の取崩しについて> 国庫補助金等特別積立金は、施設及び設備の整備のために国又は地方公共団体等から受領した国庫補助金等に基づいて積み立てられたものであり、当該国庫補助金等の目的は、社会福祉法人の資産取得のための負担を軽減し、社会福祉法人が経営する施設等のサービス提供者のコスト負担を軽減することを通して、利用者の負担を軽減することである。 したがって、国庫補助金等特別積立金は、毎会計年度、国庫補助金等により取得した資産の減価償却費等により事業費用として費用配分される額の国庫補助金等の当該資産の取得原価に対する割合に相当する額を取り崩し、事業活動計算書のサービス活動費用に控除項目として計上しなければならない。 また、国庫補助金等特別積立金の積立ての対象となった基本財産等が廃棄され又は売却された場合には、当該資産に相当する国庫補助金等特別積立金の額を取崩し、事業活動計算書の特別費用に控除項目として計上しなければならない。</p> <p>3 その他の積立金には、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、社会福祉法人が理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を計上するものとする。</p> <p>1 社会福祉法人は、毎会計年度終了後3月以内に、厚生労働省令で定めるところにより、各会計年度に係る計算書類(貸借対照表及び収支計算書をいう。以下この款において同じ。)及び事業報告並びにこれらの附属明細書を作成しなければならない。 法第45条の27第2項の規定により作成すべき各会計年度に係る計算書類は、当該会計年度に係る会計帳簿に基づき作成される次に掲げるものとする。 ・法人単位貸借対照表 ・貸借対照表内訳表 ・事業区分貸借対照表内訳表 ・拠点区分貸借対照表 ・法人単位資金収支計算書 ・資金収支内訳表 ・事業区分資金収支内訳表 ・拠点区分資金収支計算書 ・法人単位事業活動計算書 ・事業活動内訳表 ・事業区分事業活動内訳表 ・拠点区分事業活動計算書</p> <p>社会福祉法人は、毎会計年度終了後3月以内に、厚生労働省令で定めるところにより、次に掲げる書類を所轄庁に届け出なければならない。 ① 社会福祉法第45条の32第1項に規定する計算書類等 ② 同法第45条の34第2項に規定する財産目録等</p> <p>本市の民間保育所にあつては、運営基準条例第33条に規定する区分経理により、本市の会計年度と合致させた特定教育・保育事業に係る会計区分(以下「事業区分」という。)の収支計算書又は損益計算書、積立金・積立資産明細書、貸借対照表及び保育所を営む事業に係る現況報告書を作成するほか、施設ごとに独立した会計区分(以下「拠点区分」という。)を設け、拠点区分の収支計算書、収支計算書又は損益計算書(当該収支計算又は損益計算に係る明細書・内訳書を含む。)及び貸借対照表を作成するものとする。【再掲】</p>	<p>1 その他の積立金に、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を、計上しているか。</p> <p>2 その他の積立金の取崩しが必要な場合に、適正に取崩しを行っているか。</p> <p>1 社会福祉法、会計基準省令、設置認可等通知及び市取扱要綱に基づき、各会計年度に作成すべき計算書類(保育事業に係る区分の収支計算書又は損益計算書、積立金・積立資産明細書、貸借対照表及び現況報告書、各拠点区分に係る収支計算書、収支計算書又は損益計算書(当該収支計算又は損益計算に係る明細書及び内訳表を含む)及び貸借対照表、加えて企業会計による場合は、保育事業に係る借入金明細書並びに基本財産及びその他の固定資産(有形固定資産)の明細書)が、作成されているか。</p>	<p>(1)その他の積立金に、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、理事会の議決に基づき事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から積立金として積み立てた額を、計上していない。</p> <p>(1)その他の積立金の取崩しが必要な場合に、適正に取崩しを行っていない。</p> <p>1 社会福祉法、会計基準省令、設置認可等通知及び市取扱要綱に基づき、各会計年度に作成すべき計算書類(保育事業に係る区分の収支計算書又は損益計算書、積立金・積立資産明細書、貸借対照表及び現況報告書、各拠点区分に係る収支計算書、収支計算書又は損益計算書(当該収支計算又は損益計算に係る明細書及び内訳表を含む)及び貸借対照表、加えて企業会計による場合は、保育事業に係る借入金明細書並びに基本財産及びその他の固定資産(有形固定資産)の明細書)が、作成されていない。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>(1)社会福祉法人会計基準第6条第3項</p> <p>(1)社会福祉法第45条の27第2項 (2)社会福祉法人会計基準第7条の2第1項 (3)社会福祉法第59条 (4)市取扱要綱第19条第1項</p>
(2)会計の区分	<p>1 社会福祉法人は、計算書類の作成に関して、事業区分及び拠点区分を設けなければならない。 <会計の区分経理> 特定教育・保育施設の設置者は、特定教育・保育の事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理しなければならない。</p>	<p>1 計算書類の作成に関して、事業区分及び拠点区分を設けているか。</p>	<p>(1)計算書類の作成に関して、事業区分及び拠点区分を設けていない。</p>	<p>A</p>	<p>(1)社会福祉法人会計基準第10条第1項 (2)運営基準条例第33条 (3)市取扱要綱第19条第1項</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(3)内部取引	<p>本市の民間保育所にあつては、運営基準条例第33条に規定する区分経理により、本市の会計年度と合致させた特定教育・保育事業に係る会計区分(以下「事業区分」という。)の収支計算書又は損益計算書、積立金・積立資産明細書、貸借対照表及び保育所を営む事業に係る現況報告書を作成するほか、施設ごとに独立した会計区分(以下「拠点区分」という。)を設け、拠点区分の収支予算書、収支計算書又は損益計算書(当該収支計算書又は損益計算に係る明細書・内訳書を含む。)及び貸借対照表を作成するものとする。【再掲】</p> <p>2 拠点区分には、サービス区分(社会福祉法人がその行う事業の内容に応じて設ける区分をいう。以下同じ。)を設けなければならない。</p> <p>1 社会福祉法人は、計算書類の作成に関して、内部取引の相殺消去をするものとする。</p>	<p>1 拠点区分に必要に応じてサービス区分を設けているか。</p> <p>1 計算書類の作成に関して、内部取引の相殺消去をしているか。</p>	<p>(1)拠点区分に必要に応じてサービス区分を設けていない。</p> <p>(1)計算書類の作成に関して、内部取引の相殺消去をしていない。</p>	B	(1)社会福祉法人会計基準第10条第2項
5 資金収支計算書 (1)資金収支計算書の資金の範囲	<p>1 資金収支計算書は、当該会計年度における全ての支払資金の増加及び減少の状況を明瞭に表示するものでなければならない。</p> <p>支払資金は、流動資産及び流動負債(経常的な取引以外の取引によって生じた債権又は債務のうち貸借対照表日の翌日から起算して一年以内に入金又は支払の期限が到来するものとして固定資産又は固定負債から振り替えられた流動資産又は流動負債、引当金及び棚卸資産(貯蔵品を除く。)を除く。)とし、支払資金残高は、当該流動資産と流動負債との差額とする。</p> <p><支払資金について></p> <p>資金収支計算書の支払資金とは、経常的な支払準備のために保有する現金及び預貯金、短期間のうちに回収され現金又は預貯金になる未収金、立替金、有価証券等及び短期間のうちに事業活動支出として処理される前払金、仮払金等の流動資産並びに短期間のうちに現金又は預貯金によって決済される未払金、預り金、短期運営資金借入金等及び短期間のうちに事業活動収入として処理される前受金等の流動負債をいう。ただし、支払資金としての流動資産及び流動負債には、1年基準により固定資産又は固定負債から振替えられたもの、引当金並びに棚卸資産(貯蔵品を除く)を除くものとする。支払資金残高は、これらの流動資産と流動負債の差額をいう。</p>	<p>1 支払資金残高が、流動資産と流動負債の差額となっているか。</p>	<p>(1)支払資金残高が、流動資産と流動負債の差額となっていない。</p>	A	(1)社会福祉法人会計基準第12条 (2)社会福祉法人会計基準第13条 (3)運用上の取扱い5
(2)資金収支計算の方法	<p>1 資金収支計算は、当該会計年度における支払資金の増加及び減少に基づいて行うものとする。</p> <p>2 資金収支計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分ごとに、複数の区分に共通する収入及び支出を合理的な基準に基づいて当該区分に配分するものとする。</p> <p><共通支出及び共通費用の配分について></p> <p>資金収支計算及び事業活動計算を行うに当たって、人件費、水道光熱費、減価償却費等、事業区分又は拠点区分又はサービス区分に共通する支出及び費用については、合理的な基準に基づいて配分することになるが、その配分基準は、支出及び費用の項目ごとに、その発生に最も密接に関連する量的基準(例えば、人数、時間、面積等による基準、又はこれらの2つ以上の要素を合わせた複合基準)を選択して適用する。</p> <p>一度選択した配分基準は、状況の変化等により当該基準を適用することが不合理であると認められるようになった場合を除き、継続的に適用するものとする。</p> <p>なお、共通する収入及び収益がある場合には、同様の取扱いをするものとする。</p>	<p>1 資金収支計算を、当該会計年度における支払資金の増加及び減少に基づいて行っているか。</p> <p>1 資金収支計算を行うに当たって、複数の区分に共通する収入及び支出があった場合に、合理的な基準に基づいて当該区分に配分しているか。</p>	<p>(1)資金収支計算を、当該会計年度における支払資金の増加及び減少に基づいて行っていない。</p> <p>(1)資金収支計算を行うに当たって、複数の区分に共通する収入及び支出があった場合に、合理的な基準に基づいて当該区分に配分していない。</p>	A	(1)社会福祉法人会計基準第14条第1項
(3)資金収支計算書の区分	<p>1 資金収支計算書は、次の収支に区分するものとする。</p> <p>①事業活動による収支 ②施設整備等による収支 ③その他の活動による収支</p>	<p>1 資金収支計算書が適正な収支区分に区分されているか。</p>	<p>(1)資金収支計算書が適正な収支区分に区分されていない。</p>	B	(1)社会福祉法人会計基準第15条

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(4)資金収支計算書の構成	1 前条第1号に掲げる事業活動による収支には、経常的な事業活動による収入(受取利息配当金収入を含む)及び支出(支払利息支出を含む)を記載し、同号に掲げる収支の収入から支出を控除した額を事業活動資金収支差額として記載するものとする。	1 経常的な事業活動による収入から支出を控除した額を事業活動資金収支差額として記載しているか。	(1)経常的な事業活動による収入から支出を控除した額を事業活動資金収支差額として記載していない。	A	(1)社会福祉法人会計基準第16条第1項
	2 前条第2号に掲げる施設整備等による収支には、固定資産の取得に係る支出及び売却に係る収入、施設整備等補助金収入、施設整備等寄附金収入、設備資金借入金収入、設備資金借入金元金償還支出その他施設整備等に係る収入及び支出を記載し、同号に掲げる収支の収入から支出を控除した額を施設整備等資金収支差額として記載するものとする。 ＜借入金の取扱い＞ 借入金の借り入れ及び償還にかかる会計処理は、借入目的に応じて、各拠点区分で処理することとする。 なお、資金を借り入れた場合については、借入金明細書を作成し、借入先、借入額及び償還額等を記載することとする。その際以下省略	1 施設整備等による収入から支出を控除した額を施設整備等資金収支差額として記載しているか。 2 施設整備等に係る借入金その他の借入金について、適正に借入金明細書が作成され、管理がされているか。	(1)施設整備等による収入から支出を控除した額を施設整備等資金収支差額として記載していない。 (1)施設整備等に係る借入金その他の借入金について、適正に借入金明細書が作成され、管理がされていない。	A A	(1)社会福祉法人会計基準第16条第2項 (2)運用上の留意事項8
	3 前条第3号に掲げるその他の活動による収支には、長期運営資金の借入れ及び返済、積立資産の積立て及び取崩し、投資有価証券の購入及び売却等資金の運用に係る収入(受取利息配当金収入を除く)及び支出(支払利息支出を除く)並びに同条第1号及び第2号に掲げる事業活動及び施設整備等による収支に属さない収入及び支出を記載し、同条第3号に掲げる収支の収入から支出を控除した額をその他の活動資金収支差額として記載するものとする。	1 その他の活動による収入から支出を控除した額をその他の活動資金収支差額として記載しているか。	(1)その他の活動による収入から支出を控除した額をその他の活動資金収支差額として記載していない。	A	(1)社会福祉法人会計基準第16条第3項
	4 資金収支計算書には、第1項の事業活動資金収支差額、第2項の施設整備等資金収支差額及び前項のその他の活動資金収支差額を合計した額を当期資金収支差額合計として記載し、これに前期末支払資金残高を加算した額を当期末支払資金残高として記載するものとする。	1 事業活動資金収支差額、施設整備等資金収支差額及びその他の活動資金収支差額を合計した額を当期資金収支差額合計として記載しているか。 2 当期資金収支差額合計に前期末支払資金残高を加算した額を当期末支払資金残高として記載しているか。	(1)事業活動資金収支差額、施設整備等資金収支差額及びその他の活動資金収支差額を合計した額を当期資金収支差額合計として記載していない。 (1)当期資金収支差額合計に前期末支払資金残高を加算した額を当期末支払資金残高として記載していない。	A A	(1)社会福祉法人会計基準第16条第4項 (1)社会福祉法人会計基準第16条第4項
	5 法人単位資金収支計算書及び拠点区分資金収支計算書には、当該会計年度の決算の額を予算の額と対比して記載するものとする。	1 資金収支計算書について、当該会計年度の決算の額と予算の額を対比して記載しているか。	(1)資金収支計算書について、当該会計年度の決算の額と予算の額を対比して記載していない。	C	(1)社会福祉法人会計基準第16条第5項
	6 前項の場合において、決算の額と予算の額とに著しい差異がある勘定科目については、理由を備考欄に記載するものとする。	1 資金収支計算書において、決算の額と予算の額とに著しい差異がある勘定科目について、その理由を備考欄に記載しているか。	(1)資金収支計算書において、決算の額と予算の額とに著しい差異がある勘定科目について、その理由を備考欄に記載していない。	C	(1)社会福祉法人会計基準第16条第6項
(5)資金収支計算書の勘定科目	1 資金収支計算書に記載する勘定科目は、別表第1のとおりとする。 ＜収支計算書等における収入科目の整理について＞ 拠点区分の収支計算書等における収入科目については、準拠する会計基準に関わらず、委託費中の公定価格と市加算額を分けて計上するようにしてください。	1 資金収支計算書に記載する勘定科目が、会計基準省令別表第1のとおりとなっているか。 2 特に委託費収入の公定価格と市加算額の仕訳、利用料収入、その他の事業収入の仕訳が適正にされているか。	(1)資金収支計算書に記載する勘定科目が、会計基準省令別表第1のとおりとなっていない。 (1)特に委託費収入の公定価格と市加算額の仕訳、利用料収入、その他の事業収入の仕訳が適正にされていない。	B B	(1)社会福祉法人会計基準第18条 (2)30川に監第161号
6 事業活動計算書 (1)事業活動計算の方法	1 事業活動計算書は、当該会計年度における全ての純資産の増減の内容を明瞭に表示するものでなければならない。 事業活動計算は、当該会計年度における純資産の増減に基づいて行うものとする。	1 事業活動計算が、当該会計年度における純資産の増減に基づいて行われているか。	(1)事業活動計算が、当該会計年度における純資産の増減に基づいて行われていない。	A	(1)社会福祉法人会計基準第20条第1項 (2)社会福祉法人会計基準第19条

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(2)事業活動計算書の区分	2 事業活動計算を行うに当たっては、事業区分、拠点区分又はサービス区分ごとに、複数の区分に共通する収益及び費用を合理的な基準に基づいて当該区分に配分するものとする。	1 事業活動計算に当たって、複数の区分に共通する収益及び費用がある場合に、合理的な基準に基づいて当該区分に配分しているか。	(1)事業活動計算に当たって、複数の区分に共通する収益及び費用がある場合に、合理的な基準に基づいて当該区分に配分していない。	B	(1)社会福祉法人会計基準第20条第2項
	1 事業活動計算書は、次の収支に区分するものとする。 ①サービス活動増減の部 ②サービス活動外増減の部 ③特別増減の部 ④繰越活動増減差額の部	1 事業活動計算書が適正な収支区分に区分されているか。	(1)事業活動計算書が適正な収支区分に区分されていない。	B	(1)社会福祉法人会計基準第21条
(3)事業活動計算書の構成	1 前条第1号に掲げるサービス活動増減の部には、サービス活動による収益及び費用を記載し、同号に掲げる部の収益から費用を控除した額をサービス活動増減差額として記載するものとする。この場合において、サービス活動による費用には、減価償却費等の控除項目として国庫補助金等特別積立金取崩額を含めるものとする。	1 サービス活動による収益から費用を控除した額をサービス活動増減差額として記載しているか。	(1)サービス活動による収益から費用を控除した額をサービス活動増減差額として記載していない。	A	(1)社会福祉法人会計基準第22条第1項
	2 前条第2号に掲げるサービス活動外増減の部には、受取利息配当金収益、支払利息、有価証券売却益、有価証券売却損その他サービス活動以外の原因による収益及び費用であって経常的に発生するものを記載し、同号に掲げる部の収益から費用を控除した額をサービス活動外増減差額として記載するものとする。	1 サービス活動以外の原因による収益から費用を控除した額をサービス活動外増減差額として記載しているか。	(1)サービス活動以外の原因による収益から費用を控除した額をサービス活動外増減差額として記載していない。	A	(1)社会福祉法人会計基準第22条第2項
	3 事業活動計算書には、第1項のサービス活動増減差額に前項のサービス活動外増減差額を加算した額を経常増減差額として記載するものとする。	1 サービス活動増減差額にサービス活動外増減差額を加算した額を経常増減差額として記載しているか。	(1)サービス活動増減差額にサービス活動外増減差額を加算した額を経常増減差額として記載していない。	A	(1)社会福祉法人会計基準第22条第3項
	4 前条第3号に掲げる特別増減の部には、第6条第1項の寄附金及び国庫補助金等の収益、基本金の組入額、国庫補助金等特別積立金の積立額、固定資産売却等に係る損益その他の臨時的な損益(金額が僅少なものを除く。)を記載し、同号に掲げる部の収益から費用を控除した額を特別増減差額として記載するものとする。この場合において、国庫補助金等特別積立金を含む固定資産の売却損又は処分損を記載する場合には、特別費用の控除項目として国庫補助金等特別積立金取崩額を含めるものとする。	1 特別増減の収益から費用を控除した額を特別増減差額として記載しているか。	(1)特別増減の収益から費用を控除した額を特別増減差額として記載していない。	A	(1)社会福祉法人会計基準第22条第4項
	5 事業活動計算書には、第3項の経常増減差額に前項の特別増減差額を加算した額を当期活動増減差額として記載するものとする。	1 経常増減差額に特別増減差額を加算した額を当期活動増減差額として記載しているか。	(1)経常増減差額に特別増減差額を加算した額を当期活動増減差額として記載していない。	A	(1)社会福祉法人会計基準第22条第5項
	6 前条第4号に掲げる繰越活動増減の部には、前期繰越活動増減差額、基本金取崩額、その他の積立金積立額及びその他の積立金取崩額を記載し、前項の当期活動増減差額にこれらの額を加減した額を次期繰越活動増減差額として記載するものとする。	1 当期活動増減差額に前期繰越活動増減差額、基本金取崩額、その他の積立金積立額及びその他の積立金取崩額を加減した額を次期繰越活動増減差額として記載しているか。	(1)当期活動増減差額に前期繰越活動増減差額、基本金取崩額、その他の積立金積立額及びその他の積立金取崩額を加減した額を次期繰越活動増減差額として記載していない。	A	(1)社会福祉法人会計基準第22条第6項
(4)事業活動計算書の勘定科目	1 事業活動計算書に記載する勘定科目は、別表第2のとおりとする。	1 事業活動計算書に記載する勘定科目が、会計基準省令別表第2のとおりとなっているか。 2 特に委託費収入の公定価格と市加算額の仕訳、利用料収入、その他の事業収入の仕訳が適正にされているか。	(1)事業活動計算書に記載する勘定科目が、会計基準省令別表第2のとおりとなっていない。 (1)特に委託費収入の公定価格と市加算額の仕訳、利用料収入、その他の事業収入の仕訳が適正にされていない。	B B	(1)社会福祉法人会計基準第24条 (2)30川に監第161号

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
7 貸借対照表 (1)貸借対照表の区分	1 貸借対照表は、当該会計年度末現在における全ての資産、負債及び純資産の状態を明瞭に表示するものでなければならない。 貸借対照表は、資産の部、負債の部、純資産の部に区分し、更に資産の部は流動資産及び固定資産に、負債の部は流動負債及び固定負債に区分しなければならない。 2 純資産の部は、基本金、国庫補助金特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額に区分するものとする。	1 貸借対照表が、資産の部、負債の部、純資産の部に区分され、更に資産の部は流動資産及び固定資産に、負債の部は流動負債及び固定負債に区分されているか。	(1)貸借対照表が、資産の部、負債の部、純資産の部に区分され、更に資産の部は流動資産及び固定資産に、負債の部は流動負債及び固定負債に区分されていない。	B	(1)社会福祉法人会計基準第25条 (1)社会福祉法人会計基準第26条第1項
(2)貸借対照表の勘定科目	1 貸借対照表に記載する勘定科目は、別表第3のとおりとする。	1 純資産の部が、基本金、国庫補助金特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額に区分されているか。	(1)純資産の部を、基本金、国庫補助金特別積立金、その他の積立金及び次期繰越活動増減差額に区分されていない。	B	(1)社会福祉法人会計基準第26条第2項
8 計算書類の注記	1 計算書類には、法人全体について次に掲げる事項を注記しなければならない。 ①会計年度末日において、社会福祉法人が将来にわたって事業を継続するとの前提(以下この号において「継続事業の前提」という)に重要な疑義を生じさせるような事象又は状況が存在する場合であって、当該事象又は状況を解消し、又は改善するための対応をしてもなお継続事業の前提に関する重要な不確実性が認められる場合には、継続事業の前提に関する事項 ②資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等計算書類の作成に関する重要な会計方針 ③重要な会計方針を変更した場合には、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額 ④法人で採用する退職給付制度 ⑤法人が作成する計算書類並びに拠点区分及びサービス区分 ⑥基本財産の増減の内容及び金額 ⑦基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩しを行った場合には、その旨、その理由及び金額 ⑧担保に供している資産に関する事項 ⑨固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高 ⑩債権について徴収不能引当金を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高 ⑪満期保有目的の債権の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益 ⑫関連当事者との取引の内容に関する事項 ⑬重要な偶発債務 ⑭重要な後発事象 ⑮その他社会福祉法人の資金収支及び純資産の増減の状況並びに資産、負債及び純資産の状態を明らかにするために必要な事項 前項第12号に規定する「関連当事者」とは次に掲げる者をいう。 ①当該社会福祉法人の常勤の役員又は評議員として報酬を受けている者 ②前号に掲げる者の近親者 ③前2号に掲げる者が議決権の過半数を有している法人 ④支配法人(当該社会福祉法人の財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人をいう。第6号において同じ) ⑤被支配法人(当該社会福祉法人が財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している他の法人をいう) ⑥当該社会福祉法人と同一の支配法人をもつ法人 前項第4号及び第5号に規定する「財務及び営業又は事業の方針の決定を支配している」とは、評議員の総数に対する次に掲げる者の数の割合が百分の五十を超えることをいう。 ①1の法人の役員(理事、監事、取締役、会計参与、監査役、執行役その他これらに準ずる者をいう)又は評議員 ②1の法人の職員	1 貸借対照表に記載する勘定科目が、会計基準省令別表第3のとおりとなっている	(1)貸借対照表に記載する勘定科目が、会計基準省令別表第3のとおりとなっていない。	B	(1)社会福祉法人会計基準第28条

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
9 附属明細書	<p><計算書類に対する注記について> 法人全体で記載する注記及び拠点区分で記載する注記は、それぞれ別紙1及び別紙2のとおりとする。 なお、法人全体で記載する注記は、会計基準省令第3号第3様式(事業区分貸借対照表内訳表)の後に、拠点区分で記載する注記は、会計基準省令第3号第4様式(拠点区分貸借対照表)の後に記載するものとする。</p> <p>2 計算書類には、拠点区分ごとに第1項第2号から第11号まで、第14号及び第16号に掲げる事項を注記しなければならない。ただし、拠点区分の数が1の社会福祉法人については、拠点区分ごとに記載する計算書類の注記を省略することができる。</p> <p>1 法第45条の27第2項の規定により作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は、当該会計年度に係る会計帳簿に基づき作成される次に掲げるものとする。この場合において、第1号から第7号までに掲げる附属明細書にあつては法人全体について、第8号から第19号までに掲げる附属明細書にあつては拠点区分ごとに作成するものとする。 ①借入金明細書 ②寄附金収益明細書 ③補助金事業等収益明細書 ④事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書 ⑤事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書 ⑥基本金明細書 ⑦国庫補助金等特別積立金明細書 ⑧基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書 ⑨引当金明細書 ⑩拠点区分資金収支明細書 ⑪拠点区分事業活動明細書 ⑫積立金・積立資産明細書 ⑬サービス区分間繰入金明細書 ⑭サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書 ⑮～⑯就労支援事業関係の明細書につき省略 ⑰授産事業関係の明細書につき省略</p>	<p>1 計算書類に、拠点区分ごとについて必要な事項を注記しているか。</p> <p>1 拠点区分の計算書類の附属明細書は適正に作成されているか。</p>	<p>(1)計算書類に、拠点区分ごとについて必要な事項を注記していない。</p> <p>(1)拠点区分の計算書類の附属明細書が適正に作成されていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>(1)社会福祉法人会計基準第29条第4項</p> <p>(1)社会福祉法人会計基準第30条第1項</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
10 総則					
(1)学校法人会計の基準	<p>1 私立学校振興助成法(昭和50年法律第61号。以下「法」という。)第14条第1項に規定する学校法人(法附則第2条第1項に規定する学校法人以外の私立の学校の設置者にあつては、同条第3項の規定による特別の会計の経理をするものに限るものとし、以下第6章を除き「学校法人」という。)は、この省令で定めるところに従い、会計処理を行い、財務計算に関する書類(以下「計算書類」という。)を作成しなければならない。</p> <p>学校法人は、この省令に定めのない事項については、一般に公正妥当と認められる学校法人会計の原則に従い、会計処理を行い、計算書類を作成しなければならない。</p> <p>本市の民間保育所にあつては、運営基準条例第33条に規定する区分経理により、本市の会計年度と合致させた特定教育・保育事業に係る会計区分(以下「事業区分」という。)の収支計算書又は損益計算書、積立金・積立資産明細書、貸借対照表及び保育所を営む事業に係る現況報告書を作成するほか、施設ごとに独立した会計区分(以下「拠点区分」という。)を設け、拠点区分の収支予算書、収支計算書又は損益計算書(当該収支計算書又は損益計算書に係る明細書・内訳書を含む。)及び貸借対照表を作成するものとする。【再掲】</p>	<p>1 学校法人会計基準省令(以下「会計基準省令」という。)設置認可等通知及び市取扱要綱に基づき、会計処理を行い、各会計年度に作成すべき計算書類(保育事業に係る区分の収支計算書又は損益計算書、積立金・積立資産明細書、貸借対照表及び現況報告書、各拠点区分に係る収支予算書、収支計算書又は損益計算書(当該収支計算書又は損益計算書に係る明細書及び内訳書を含む。)及び貸借対照表、加えて企業会計による場合は、保育事業に係る借入金明細書並びに基本財産及びその他の固定資産(有形固定資産)の明細書)が、作成されているか。</p> <p>2 計算書類の金額が実際の預金額と一致するなど適正に作成されているか。</p>	<p>(1) 学校法人会計基準省令(以下「会計基準省令」という。)設置認可等通知及び市取扱要綱に基づき、会計処理を行い、各会計年度に作成すべき計算書類(保育事業に係る区分の収支計算書又は損益計算書、積立金・積立資産明細書、貸借対照表及び現況報告書、各拠点区分に係る収支予算書、収支計算書又は損益計算書(当該収支計算書又は損益計算書に係る明細書及び内訳書を含む。)及び貸借対照表、加えて企業会計による場合は、保育事業に係る借入金明細書並びに基本財産及びその他の固定資産(有形固定資産)の明細書)が、作成されていない。</p> <p>(1) 計算書類が実際の預金額と一致しないなど適正に作成されていない。</p>	A	(1)学校法人会計基準第1条第1項 (2)市取扱要綱第19条第1項
(2)会計の原則	<p>1 学校法人は、次に掲げる原則によつて、会計処理を行い、計算書類を作成しなければならない。</p> <p>一 財政及び経営の状況について真実な内容を表示すること。</p> <p>二 すべての取引について、複式簿記の原則によつて、正確な会計帳簿を作成すること。</p> <p>三 財政及び経営の状況を正確に判断することができるように必要な会計事実を明かりよりに表示すること。</p> <p>四 採用する会計処理の原則及び手続き並びに計算書類の表示方法については、毎会計年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。</p>	<p>1 計算書類は、財政及び経営の状況について真実な内容を表示しているか。</p> <p>2 複式簿記の原則により、正確な会計帳簿を作成しているか。</p> <p>3 会計処理の原則及び手続き、計算書類の表示方法について、みだりに変更していないか。</p>	<p>(1) 計算書類が、財政及び経営の状況について真実な内容を表示していない。</p> <p>(1) 複式簿記の原則によらず、正確な会計帳簿の作成していない。</p> <p>(1) 会計処理の原則及び手続き、計算書類の表示方法について、みだりに変更している。</p>	A A A	(1)学校法人会計基準第2条 (1)学校法人会計基準第2条 (1)学校法人会計基準第2条
(3)計算書類	<p>1 学校法人が作成しなければならない計算書類は、次に掲げるものとする。</p> <p>一 資金収支計算書並びにこれに附属する次に掲げる内訳表及び資金収支計算書に基づき作成する活動区分資金収支計算書</p> <p>イ 資金収支内訳表</p> <p>ロ 人件費支出内訳表</p> <p>二 事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表</p> <p>三 貸借対照表及びこれに附属する次に掲げる明細表</p> <p>イ 固定資産明細表</p> <p>ロ 借入金明細表</p> <p>ハ 基本金明細表</p> <p>【活動区分資金収支計算書の作成に関する特例】 都道府県知事を所轄庁とする学校法人(以下「知事所轄学校法人」という。)は、第4条の規定にかかわらず、活動区分資金収支計算書又は基本金明細表(高等学校を設置するものにあつては、活動区分資金収支計算書に限る。)を作成しないことができる。</p> <p>【計算書類の作成の特例】 私立学校振興助成法第14条第1項に規定する学校法人(私立学校振興助成法附則第2条第1項に規定する学校法人及び法による改正前の私立学校法第59条第8項の規定の適用を受けた学校法人を除く。次項において同じ。)(については、法第14条第1項の規定が初めて適用される会計年度における資金収支計算に係る会計処理以外の会計処理及び資金収支計算書(これに附属する内訳表を含む。))以外の計算書類の作成はなお従前の例によることができる。</p>	<p>1 資金収支計算書、附属する内訳表、活動区分資金収支計算書を作成しているか。</p> <p>2 事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表を作成しているか。</p> <p>3 貸借対照表及びこれに附属する明細表を作成しているか。</p>	<p>(1) 資金収支計算書、附属する内訳表、活動区分資金収支計算書を作成していない。</p> <p>(1) 事業活動収支計算書及びこれに附属する事業活動収支内訳表を作成していない。</p> <p>(1) 貸借対照表及びこれに附属する明細表を作成していない。</p>	A A A	(1)学校法人会計基準第4条、第37条、附則第2項 (1)学校法人会計基準第4条、第37条、附則第2項 (1)学校法人会計基準第4条、第37条、附則第2項

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(4)総額表示	1 計算書類に記載する金額は、総額をもって表示するものとする。ただし、預り金に係る収入と支出その他経過的な収入と支出及び食堂に係る収入と支出その他教育活動に付随する活動に係る収入と支出については、純額をもって表示することができる。	1 計算書類に記載する金額は総額をもって表示しているか。	(1)計算書類に記載する金額は総額をもって表示しているか。	A	(1)学校法人会計基準第5条
11 資金収支計算及び資金収支計算書	1 学校法人は、毎会計年度、当該会計年度の諸活動に対応するすべての収入及び支出の内容並びに当該会計年度における支払資金(現金及びいつでも引き出すことができる預貯金をいう。以下同じ。)の収入及び支出のてん末を明らかにするため、資金収支計算を行うものとする。	1 毎会計年度、当該会計年度における資金収支計算を行っているか。	(1)毎会計年度、当該会計年度における資金収支計算を行っていない。	A	(1)学校法人会計基準第6条
(1)資金収支計算の目的	1 資金収入の計算は、当該会計年度における支払資金の収入並びに当該会計年度の諸活動に対応する収入で前会計年度以前の会計年度において支払資金の収入となつたもの(第11条において「前期末受金」という。)及び当該会計年度の諸活動に対応する収入で翌会計年度以後の会計年度において支払資金の収入となるべきもの(第11条において「期末未収入金」という。))についても行うものとする。	1 資金収入の計算は当該会計年度の収入並びに前期末受金及び期末未収入金について行っているか。	(1)資金収入の計算は当該会計年度の収入並びに前期末受金及び期末未収入金について行っていない。	A	(1)学校法人会計基準第7条第1項
(2)資金収支計算の方法	2 資金支出の計算は、当該会計年度における支払資金の支出並びに当該会計年度の諸活動に対応する支出で前会計年度以前の会計年度において支払資金の支出となつたもの(第11条において「前期末前払金」という。)及び当該会計年度の諸活動に対応する支出で翌会計年度以後の会計年度において支払資金の支出となるべきもの(第11条において「期末未払金」という。))について行うものとする。	1 資金支出の計算は当該会計年度の支出並びに前期末前払金及び期末未払金について行っているか。	(1)資金支出の計算は当該会計年度の支出並びに前期末前払金及び期末未払金について行っていない。	A	(1)学校法人会計基準第7条第2項
	3 (1)教育活動による資金収支 ①新基準第4号様式に定める「教育活動による資金収支」とは、資金収支計算書の資金収入及び資金支出のうち、以下に示す(2)の①「施設整備等活動による資金収支」及び(3)の①「その他の活動による資金収支」を除いたものをいう。 ②「特別寄付金収入」とは、用途指定のある寄付金収入のうち、施設設備寄付金収入を除いたものをいう。 ③「経常費等補助金収入」とは、補助金収入のうち、施設設備補助金収入を除いたものをいう。 【補助金収入の区分】 第8号通知 I 2.(1)③において、「経常費等補助金収入」とは、「補助金収入のうち、施設設備補助金収入を除いたものをいう」と定義され、また、同通知 I 2.(2)④において、「施設設備補助金収入」とは、「施設設備の拡充等のための補助金収入をいう」と定義されている。 したがって、当該補助金交付の根拠法令、交付要綱等の趣旨から判断して施設設備のためという目的が明確な補助金収入のみ「施設整備等活動による資金収支」の活動区分に「施設設備補助金収入」の科目で計上し、それ以外の補助金収入は、「教育活動による資金収支」の活動区分に「経常経費等補助金収入」の科目で計上する。 なお、活動区分資金収支計算書における「教育活動による資金収支」の活動区分の「経常費等補助金収入」は、事業活動収支計算書では、「教育活動収支」の「経常費等補助金」として計上する。また、活動区分資金収支計算書における「施設整備等活動による資金収支」の活動区分の「施設設備補助金収入」は、事業活動収支計算書では、「特別収支」の「施設設備補助金」として計上する。 ①利子補給を目的とした補助金 新校舎の建設の融資に係る利子の一部を助成する補助金については、融資に対する利子の補助金であり、また「その他の活動による資金収支」にも該当していないことから、「教育活動による資金収支」の活動区分に計上するという考え方もある。 しかし、施設の充実に図る目的で補助されるものであるため、補助金の交付者の目的に照らして「施設整備等活動による資金収支」の活動区分に計上することになる。 ②経常費補助金のうち設備支出を対象とする部分 1-11における基本的な考え方(「教育活動による資金収支」を広く捉える考え方)により、「施設整備等活動による資金収支」の活動区分に含まれる補助金は、交付者の目的が、施設又は設備の取得等に充てることが明確な場合に限定して捉えることになる。	1 教育活動による資金収支の計算は適正か。	(1)教育活動による資金収支の計算が適正でない。	A	(1)25高私参第8号 I -2(1) (2)実務指針1-4

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
	<p>したがって、図書や機器備品といった設備関係支出を補助対象とした補助金を収受したとしても、当該補助金が私立大学等の教育活動の維持向上等に寄与するための経常的経費の補助であることから、その収入全てを「教育活動による資金収支」の活動区分に計上する。</p> <p>4 (2)施設整備等活動による資金収支 ①新基準第4号様式に定める「施設整備等活動による資金収支」とは、新基準第14条の2第1項第2号に定める「施設若しくは設備の取得又は売却その他これらに類する活動」に係る資金収入及び資金支出をいう。 ②「その他これらに類する活動」とは資産の額の増加を伴う施設若しくは設備の改修等であり、施設設備の修繕費や除却に伴う経費は含まない。 ③「施設設備寄付金収入」とは、施設設備の拡充等のための寄付金収入をいう。 ④「施設設備補助金収入」とは、施設設備の拡充等のための補助金収入をいう。 ⑤「施設設備売却収入」とは、施設設備の売却による収入をいう。 ⑥「(何)引当特定資産収入」とは施設設備に用途指定のある特定資産の取崩しに伴う収入のうち、「第2号基本金引当特定資産取崩収入」を除いたものをいう。</p> <p>【寄付金収入の区分】 第8号通知 I 2.(1)②において、「特別寄付金収入」とは、「用途指定のある寄付金収入のうち、施設設備寄付金収入を除いたものをいう」と定義され、また、同通知 I 2.(2)③において、「施設設備寄付金収入」とは、「施設設備の拡充等のための寄付金収入をいう」と定義されている。 したがって、施設設備拡充等のためという寄付者の意思が明確な寄付金収入のみ「施設設備等活動による資金収支」の活動区分に「施設設備寄付金収入」の科目で計上し、それ以外の寄付金収入は、「教育活動による資金収支」の活動区分に「特別寄付金収入」又は「一般寄付金収入」の科目で計上することになる。 また、寄付者の意思は、寄付金趣意書、寄付金申込書等により可能な限り明確にすることが望ましいが、寄付者の意思が明確でない場合は、「教育活動による資金収支」の活動区分に計上することになる。 なお、活動区分資金収支計算書における「教育活動による資金収支」の活動区分の「特別寄付金収入」又は「一般寄付金収入」は、事業活動収支計算書では、「教育活動収支」の「寄付金」に「特別寄付金」又は「一般寄付金」として計上されることになる。 また、活動区分資金収支計算書における「施設整備等活動による資金収支」の活動区分の「施設設備寄付金収入」は、事業活動収支計算書では、「特別収支」の「その他の特別収入」に「施設設備寄付金」として計上することになる。</p> <p>【特定資産に係る取崩収入及び繰入支出の区分】 第8号通知 I 2.(2)⑥において、「(何)引当特定資産取崩収入」とは、施設設備に用途指定のある特定資産の取崩しに伴う収入のうち、第2号基本金引当特定資産取崩収入を除いたものをいう」と定義され、また、同通知 I 2.(3)③において、「(何)引当特定資産取崩収入」とは、施設設備以外に用途指定のある特定資産の取崩しに伴う収入のうち、「第3号基本金引当特定資産取崩収入」を除いたものをいう」と定義されている。 したがって、施設設備に用途指定のある特定資産に係る取崩収入又は繰入支出は、「施設設備整備等活動による資金収支」の活動区分に計上し、施設設備以外に用途指定のある特定資産に係る取崩し収入又は繰入支出は、「その他の活動による資金収支」の活動区分に計上する。 すなわち、減価償却引当特定資産に係る取崩収入又は繰入支出は、「施設整備等活動による資金収支」の活動区分に計上され、退職給付引当特定資産に係る取崩収入又は繰入支出は「その他の活動による資金収支」の活動区分に計上する。 また、特定資産に係る収支は、学校法人会計基準(以下「基準」という。)第5条のただし書で純額表示が認められた収入と支出に該当しないため、活動区分資金収支計算書において、総額をもって表示する。</p>	<p>1 施設整備等活動による資金収支の計算は適正か。</p>	<p>(1)施設整備等活動による資金収支の計算が適正でない。</p>	<p>A</p>	<p>(1)25高私参第8号 I -2(2) (2)実務指針1-2 (3)実務指針1-6</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
	<p>5 (3)その他の活動による資金収支 ①新基準第4号様式に定める「その他の活動による資金収支」とは、財務活動のほか、収益事業に係る活動、預り金の受け払い等の経過的な活動に係る資金収入及び資金支出、並びに過年度修正額をい、新基準第14条の2第1項第3号に定める「資金調達その他前2号に掲げる活動以外の活動」に係る資金収入及び資金支出をいう。 ②①中の財務活動とは、資金調達及び資金運用に係る活動をいう。 ③「(何)引当特定資産取崩収入」とは、施設設備以外に用途指定のある特定資産の取崩しに伴う収入のうち、「第3号基本金引当特定資産取崩収入」を除いたものをいう。 ④「(何)引当特定資産取崩収入」の次の項の「(何)」には、「貸付金回収収入」、「預り金受入収入」その他これらに類する収入が該当する。 ⑤「収益事業元入金支出」の次の項の「(何)」には、「貸付金支払支出」、「預り金支払支出」その他これらに類する支出が該当する。</p> <p>6 「過年度修正額」のうち、資金収入又は資金支出を伴うものについては、事業活動収支計算書においては小科目「過年度修正額」で処理することとなるが、資金収支計算書及び活動区分資金収支計算書においては、次のとおり処理するものとする。 (1)資金収支計算書においては、資金収入又は資金支出があった年度において、資金収入は大科目「雑収入」に小科目「過年度修正収入」を設け、資金支出は大科目「管理経費支出」に小科目「過年度修正支出」を設けて処理するものとする。 (2)活動区分資金収支計算書においては、資金収入又は資金支出があった年度において、「その他の活動による資金収支」に小科目「過年度修正収入」又は「過年度修正支出」を設けて処理するものとする。</p>	<p>1 その他の活動による資金収支の計算は適正か。</p> <p>1 資金収入又は支出を伴う過年度修正額の処理は適正か。</p>	<p>(1)その他の活動による資金収支の計算が適正でない。</p> <p>(1)資金収入又は支出を伴う過年度修正額の処理が適正でない。</p>	<p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)25高私参第8号 I-2(3)</p> <p>(1)25高私参第8号 I-4</p>
(3)資金収支計算書の記載方法	1 資金収支計算書には、収入の部及び支出の部を設け、収入又は支出の科目ごとに当該会計年度の決算の額を予算の額と対比して記載するものとする。	1 資金収支計算書に収入及び支出の部を設け、科目ごとに決算の額を予算の額と対比して記載しているか。	(1)資金収支計算書に収入及び支出の部を設け、科目ごとに決算の額を予算の額と対比して記載していない。	B	(1)学校法人会計基準第9条
(4)資金収支計算書の記載科目	1 資金収支計算書に記載する科目は、別表第一のとおりとする。	1 資金収支計算書に記載する科目は別表第一のとおりとなっているか。	(1)資金収支計算書に記載する科目が別表第一のとおりとなっていない。	B	(1)学校法人会計基準第10条
(5)前期末前受金等	1 当該会計年度の資金収入のうち前期末前受金及び期末未収入金は、収入の部の控除科目として、資金収支計算書の収入の部に記載するものとする。	1 前期末前受金及び期末未収入金を資金収支計算書の収入の部に控除項目として記載しているか。	(1)前期末前受金及び期末未収入金を資金収支計算書の収入の部に控除項目として記載していない。	A	(1)学校法人会計基準第11条第1項
(6)資金収支計算書の様式	2 当該会計年度の資金支出のうち前期末前払金及び期末未払金は、支出の部の控除科目として、資金収支計算書の支出の部に記載するものとする。	1 前期末前払金及び期末未払金を支出の部の控除項目として記載しているか。	(1)前期末前払金及び期末未払金を支出の部の控除項目として記載していない。	A	(1)学校法人会計基準第11条第2項
	1 資金収支計算書の様式は、第一号様式のとおりとする。	1 資金収支計算書は第一号様式のとおりとなっているか。	(1)資金収支計算書が第一号様式のとおりとなっていない。	A	(1)学校法人会計基準第12条
(7)資金収支内訳表の記載方法等	1 資金収支内訳表には、資金収支計算書に記載される収入および支出で当該会計年度の諸活動に対応するものの決算の額を次に掲げる部門ごとに区別して記載するものとする。 一 学校法人(専修学校及び各種学校を含み、次号から第5号までに掲げるものを除く。) 二 各学校(専修学校及び各種学校を含み、次号から第5号までに掲げるものを除く。) 三 研究所 四 各病院	1 資金収支内訳表は部門ごとに区分して記載されているか。	(1)資金収支内訳表が部門ごとに区分して記載されていない。	B	(1)学校法人会計基準第13条第1項

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(8)人件費支出内訳表の記載方法等	<p>五 農場、演習林その他前2号に掲げる施設の規模に相当する規模を有する各施設</p> <p>2 資金収支内訳表の様式は、第二号様式のとおりとする。</p> <p>1 人件費支出内訳表には、資金収支計算書に記載される人件費支出の決算の額の内訳を前条第1項各号に掲げる部門ごとに区分して記載するものとする。</p> <p>2 人件費支出内訳表の様式は、第三号様式のとおりとする。</p>	<p>1 資金収支内訳表は第二号様式のとおりとなっているか。</p> <p>1 人件費支出内訳表は部門ごとに区分して記載されているか。</p> <p>1 人件費支出内訳表は第三号様式となっているか。</p>	<p>(1)資金収支内訳表が第二号様式のとおりとなっていない。</p> <p>(1)人件費支出内訳表が部門ごとに区分して記載されていない。</p> <p>(1)人件費支出内訳表が第三号様式となっていない。</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>(1)学校法人会計基準第13条第5項</p> <p>(1)学校法人会計基準第14条第1項</p> <p>(1)学校法人会計基準第14条第3項</p>
(9)活動区分資金収支計算書の記載方法等	<p>1 活動区分資金収支計算書には、資金収支計算書に記載される資金収入及び資金支出の決算の額を次に掲げる活動ごとに区分して記載するものとする。</p> <p>一 教育活動</p> <p>二 施設もしくは設備の取得又は売却その他これらに類する活動</p> <p>三 資金調達その他前2号に掲げる活動以外の活動</p> <p>【活動区分資金収支計算書の区分:基本的な考え方】</p> <p>第8号通知 I 2.(1)①において、「教育活動による資金収支」は、「施設整備等活動による資金収支」及び「その他の活動による資金収支」を除いたものと示されている。学校法人は、設置基準に基づき必要な施設設備等を用意した上で、教育活動を実施する設置主体であることから、学校法人における活動は、基本的には教育活動による収支が中心となる。一方で、教育活動を継続的に実施するためには、施設設備の取替更新や更なる取得といった活動も必要であるから、「施設整備等活動による資金収支」については、「教育活動による資金収支」をインフラ面から支える活動と考えられ、施設設備の拡充等に限定されたものとされる。</p> <p>また、「その他の活動による資金収支」については、同通知 I 2.(3)①において、財務活動、収益事業に係る活動、預り金の受払い等の経過的な活動、過年度修正額と例示されている。</p> <p>したがって、基本的な考え方として、「施設整備等活動による資金収支」及び「その他の活動による資金収支」については、通知における定義に従って区分して計上し、それ以外の収支を広く「教育活動による資金収支」の活動区分に計上する。</p> <p>なお、学生生徒等納付金収入については、納付金の内訳名称にかかわらず、「教育活動による資金収支」の活動区分に計上することとされている。</p>	<p>1 活動区分資金収支計算書の区分は適正か。</p>	<p>(1)活動区分資金収支計算書の区分が適正でない。</p>	<p>A</p>	<p>(1)学校法人会計基準第14条の2第1項、第37条</p> <p>(2)実務指針1-1</p>
12 事業活動収支計算及び事業活動収支計算書	<p>2 活動区分資金収支計算書の様式は、第四号様式のとおりとする。</p>	<p>1 活動区分資金収支計算書は第四号様式のとおりとなっているか。</p>	<p>(1)活動区分資金収支計算書が第四号様式となっていない。</p>	<p>A</p>	<p>(1)学校法人会計基準第14条の2第2項</p>
(1)事業活動収支計算の目的	<p>1 学校法人は、毎会計年度、当該会計年度の次に掲げる活動に対応する事業活動収入及び事業活動支出の内容を明らかにするとともに、当該会計年度において第29条及び第30条の規定により基本金に組み入れる額(以下「基本金組入額」という。)を控除した当該会計年度の諸活動に対応する全ての事業活動収入及び事業活動支出の均衡の状態を明らかにするため、事業活動収支計算を行うものとする。</p> <p>一 教育活動</p> <p>二 教育活動以外の経常的な活動</p> <p>三 前2号に掲げる活動以外の活動</p>	<p>1 毎会計年度、対応する事業活動ごとに当該会計年度における事業活動収支計算を行っているか。</p>	<p>(1)毎会計年度、対応する事業活動ごとに事業活動収支計算を行っていない。</p>	<p>A</p>	<p>(1)学校法人会計基準第15条</p>
(2)事業活動収支計算の方法	<p>1 事業活動収入は当該会計年度の学校法人の負債とならない収入を計算するものとする。</p> <p>2 事業活動支出は、当該会計年度において消費する資産の取得価額及び当該会計年度における用役の対価に基づいて計算するものとする。</p>	<p>1 事業活動収入は、当該会計年度の学校法人の負債とならない収入を計算しているか。</p> <p>1 事業活動支出は、当該会計年度に消費する資産の取得価額、用役の対価に基づいて計算しているか。</p>	<p>(1)事業活動収入が、当該会計年度の学校法人の負債とならない収入を計算していない。</p> <p>(1)事業活動支出を、当該会計年度に消費する資産の取得価額、用役の対価に基づいて計算していない。</p>	<p>A</p> <p>A</p>	<p>(1)学校法人会計基準第16条第1項</p> <p>(1)学校法人会計基準第16条第2項</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
	<p>3 事業活動収支計算は、前条各号に掲げる活動ごとに前2項の規定により計算した事業活動収入と事業活動支出を対照して行うとともに、事業活動収入の額から事業活動支出の額を控除し、その残額から基本金組入額を控除して行うものとする。</p> <p>4 (1)教育活動収支 ①新基準第5号様式に定める「教育活動収支」とは、経常的な事業活動収入及び事業活動支出のうち、以下に示す(2)の①「教育活動外収支」に係る事業活動収入及び事業活動支出を除いたものをいう。</p> <p>【寄付金の区分】 活動区分資金収支計算書における寄付金収入の区分(1-2参照)に応じて、事業活動収支計算書においては、「施設設備寄付金」は「特別収支」の「その他の特別収入」に計上することになる。それ以外の寄付金は「教育活動収支」の「寄付金」に「特別寄付金」又は「一般寄付金」として計上する。 また、寄付者の意思は、寄付金趣意書、寄付金申込書等により、可能な限り明確にすることが望ましいが、寄付者の意思が明確でない場合は、「教育活動収支」の「一般寄付金」に計上する(1-2、1-3参照)。 なお、「現物寄付」については、施設設備の受贈は「特別収支」に計上し、施設設備以外の受贈は「教育活動収支」に計上する。ここで、施設設備以外の受贈としては、貯蔵品、固定資産に計上しない機器備品、雑誌等の受入れが考えられる。</p> <p>【補助金の区分】 活動区分資金収支計算書における「教育活動による資金収支」の活動区分の「経常費等補助金収入」は、事業活動収支計算書では、「教育活動収支」の「経常費等補助金」として計上する。また、活動区分資金収支計算書における「施設整備等活動による資金収支」の活動区分の「施設設備補助金収入」は、事業活動収支計算書では、「特別収支」の「施設設備補助金」として計上する。したがって、それぞれ以下のとおりとなる(1-4参照)。 ①利子補給を目的とした補助金 補助金の交付者の目的に基づき、「特別収支」の「施設設備補助金」に計上する。 ②経常費補助金のうち設備支出を対象とする部分 補助金の交付者の目的に基づき、区別することなくその全てを「教育活動収支」の「経常費等補助金」に計上する。</p> <p>【災害損失の範囲及び会計処理】 「災害」とは、一般的に、暴風、洪水、高潮、地震、大火その他の異常な現象により生ずる災害をいう。したがって、ここでは、盗難、事故、通常の火災などは含まれない。 なお、第8号通知13.(3)②において、「災害損失」とは「資産処分差額のうち、災害によるものをいう」とされていることから、その災害に対応する復旧や現状回復のための支出については、当該「災害損失」には含まれず、「教育活動収支」に計上されることになる。</p> <p>【徴収不能額、徴収不能引当金繰入額の計上区分】 学生生徒等納付金に係る未収入金だけでなく、学生生徒・教職員への貸付金や、大学の附属病院における医療収入未収入金等に対しても徴収不能額や徴収不能引当金繰入額が計上される場合がある。これらは、「教育活動外収支」にも「特別収支」にも当たらず、全て教育活動収支の事業活動支出として計上する。</p> <p>5 (2)教育活動外収支 ①新基準第5号様式に定める「教育活動外収支」とは、経常的な財務活動及び収益事業に係る事業活動収入及び事業活動支出をいい、新基準第15条第2号に定める「教育活動以外の経常的な活動」に係る事業活動収入及び事業活動支出をいう。 ②①の中の財務活動とは資金調達及び資金運用に係る活動をいう。</p>	<p>1 事業活動収支計算は、事業活動収入から事業活動支出を控除し、その残額から基本金組入額を控除して行っているか。</p> <p>1 教育活動収支は適正か。</p> <p>1 教育活動外収支は適正か。</p>	<p>(1)事業活動収支計算が、事業活動収入から事業活動支出を控除し、その残額から基本金組入額を控除して行われていない。</p> <p>(1)教育活動収支が適正でない。</p> <p>(1)教育活動外収支が適正でない。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>(1)学校法人会計基準第16条第3項</p> <p>(1)25高私参第8号 I-3(1) (2)実務指針2-2、2-3、2-6、2-7</p> <p>(1)25高私参第8号 I-3(2)</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価 区分	関係法令等
	<p>6 (3)特別収支</p> <p>①新基準第5号様式に定める「特別収支」とは、特殊な要因によって一時的に発生した臨時的な事業活動収入及び事業活動支出をいい、新基準第15条第3号に定める「前2号に掲げる活動以外の活動」に係る事業活動収入及び事業活動支出をいう。</p> <p>②特別収支には、「資産売却差額」、「施設設備寄付金」、「現物寄付」、「施設設備補助金」、「資産処分差額」、「過年度修正額」、「災害損失」及びデリバティブ取引の解約に伴う損失又は利益が該当するものとする。</p> <p>「災害損失」とは資産処分差額のうち、災害によるものをいう。</p> <p>③平成23年2月17日付け22高私参第11号「退職給与引当金の経常当に係る会計方針の統一について(通知)」に基づき、退職給与引当金の計上に係る変更時差異を平成23年度に一括計上せず毎年度均等に繰り入れる措置によっている場合の「退職給与引当金特別繰入額」についても特別収支に該当するものとする。</p> <p>【寄付金の区分】</p> <p>活動区分資金収支計算書における寄付金収入の区分(1-2参照)に応じて、事業活動収支計算書においては、「施設設備寄付金」は「特別収支」の「その他の特別収入」に計上することになる。それ以外の寄付金は「教育活動収支」の「寄付金」に「特別寄付金」又は「一般寄付金」として計上する。</p> <p>また、寄付者の意思は、寄付金趣意書、寄付金申込書等により、可能な限り明確にすることが望ましいが、寄付者の意思が明確でない場合は、「教育活動収支」の「一般寄付金」に計上する(1-2、1-3参照)。</p> <p>なお、「現物寄付」については、施設設備の受贈は「特別収支」に計上し、施設設備以外の受贈は「教育活動収支」に計上する。ここで、施設設備以外の受贈としては、貯蔵品、固定資産に計上しない機器備品、雑誌等の受入れが考えられる。(再掲)</p> <p>【補助金の区分】</p> <p>活動区分資金収支計算書における「教育活動による資金収支」の活動区分の「経常費等補助金収入」は、事業活動収支計算書では、「教育活動収支」の「経常費等補助金」として計上する。また、活動区分資金収支計算書における「施設整備等活動による資金収支」の活動区分の「施設設備補助金収入」は、事業活動収支計算書では、「特別収支」の「施設設備補助金」として計上する。したがって、それぞれ以下のとおりとなる(1-4参照)。</p> <p>①利子補給を目的とした補助金の交付者の目的に基づき、「特別収支」の「施設設備補助金」に計上する。</p> <p>②経常費補助金のうち設備支出を対象とする部分補助金の交付者の目的に基づき、区別することなくその全てを「教育活動収支」の「経常費等補助金」に計上する。(再掲)</p> <p>【特別収支の範囲】</p> <p>第8号通知 I 3.(3)②において、「特別収支」には、「資産売却差額」、「施設設備寄付金」、「現物寄付」、「施設設備補助金」、「資産処分差額」、「過年度修正額」、「災害損失」及びデリバティブ取引の解約に伴う損失又は利益が該当するものとする。「災害損失」とは資産処分差額のうち、災害によるものをいうと定義されている。また、同通知 I 3.(3)③では、「退職給与引当金の計上に係る変更時差異を平成23年度に一括計上せず毎年度均等に繰り入れる措置によっている場合の「退職給与引当金特別繰入額」についても特別収支に該当する」としている。</p> <p>したがって、これらの科目については金額の多寡を問わず、「特別収支」に計上しなければならない。</p> <p>なお、有価証券の時価の著しい下落による有価証券評価損(有価証券評価差額)は、「資産処分差額」にふくまれるので、特別収支に該当する。</p>	1 特別収支は適正か。	(1)特別収支が適正でない。	A	(1)25高私参第8号 I-3(3) (2)実務指針2-2、2-3、2-4、2-6、4-9

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
	<p>【災害損失の範囲及び会計処理】 「災害」とは、一般的に、暴風、洪水、高潮、地震、大火その他の異常な現象により生ずる災害をいう。したがって、ここでは、盗難、事故、通常の火災などは含まれない。 なお、第8号通知13.(3)②において、「災害損失」とは「資産処分差額のうち、災害によるものをいう」とされていることから、その災害に対応する復旧や現状回復のための支出については、当該「災害損失」には含まれず、「教育活動収支」に計上されることになる。(再掲)</p> <p>【有価証券評価差額の事業活動収支計算上の表示】 有価証券の評価換えによる損失額は、計上の事業活動を通じて発生する性格のものではなく、時価の著しい下落という特殊な要因によって一時的に発生した臨時的な資産価額の強制的引下げであって、資産の処分に伴う損失額に準ずる性格のものであると考えられる。 第8号通知では、資産処分差額は事業活動収支計算書の特別収支に含まれることとしていることから、大科目「資産処分差額」、小科目「有価証券評価差額」と表示するのが妥当である。 また、引当特定資産に含まれる有価証券について評価換えによる損失が生じた場合には、一般の有価証券の評価差額とは区分して表示する。 (例)事業活動収支計算書の特別収支 (大科目)資産処分差額 (小科目)有価証券評価差額 ○○引当特定資産評価差額</p> <p>7 25高私参第8号Ⅱ-1(1)の規定による損失の処理科目は、事業活動収支計算書の「特別収支」の大科目「資産処分差額」に小科目「有価除却等損失」等を設けて表示するものとする。</p> <p>8 「過年度修正額」のうち、資金収入又は資金支出を伴うものについては、事業活動収支計算書においては小科目「過年度修正額」で処理することとなるが、資金収支計算書及び活動区分資金収支計算書においては、次のとおり処理するものとする。(再掲)</p> <p>9 (4)表「(参考)」 新基準第5号様式に定める「(参考)」の表中の「事業活動収入計」には、「教育活動収入計」、「教育活動外収入計」及び「特別収入計」を合計した金額を、「事業活動支出計」には「教育活動支出計」、「教育活動外支出計」及び「特別支出計」を合計した金額を表示するものとする。なお、予算欄については、「予備費」の未使用額を含めるものとする。</p>				
(3)事業活動収支計算書の記載方法	1 事業活動収支計算書には、第15条各号に掲げる活動ごとに事業活動収入の部及び事業活動支出の部を設け、事業活動収入又は事業活動支出の科目ごとに当該会計年度の決算の額を予算の額と対比して記載するものとする。	1 事業活動収支計算書は活動ごとの事業活動収入及び支出の部を設け、科目ごとに決算額を予算額と対比して記載しているか。	(1)事業活動収入計の金額が適正でない。	A	(1)25高私参第8号Ⅱ-1(2) (1)25高私参第8号Ⅰ-4 (1)25高私参第8号Ⅰ-3(4)
(4)事業活動計算書の記載科目	1 事業活動収支計算書に記載する科目は、別表第二のとおりとする。	1 事業活動収支計算書の科目は別表第二のとおりとなっているか。 2 特に委託費収益の公道価格と市加算額の仕訳、利用料収入、その他の事業収入の仕訳が適正にされているか。	(1)事業活動収入計の金額が適正でない。 (1)事業活動収支計算書の科目が別表第二のとおりとなっていない。	B B	(1)学校法人会計基準第18条 (1)学校法人会計基準第19条
(5)当年度収支差額等の記載	1 第15条各号に掲げる活動ごとの当該会計年度の収支差額(事業活動収入の額から事業活動支出の額を控除した額をいう。以下同じ。)は、事業活動支出の部に次に予算の額と対比して記載するものとする。	1 活動ごとの当該会計年度の収支差額は、事業活動支出の部に次に予算の額と対比して記載しているか。	(1)特に委託費収益の公道価格と市加算額の仕訳、利用料収入、その他の事業収入の仕訳が適正にされていない。 (1)活動ごとの当該会計年度の収支差額を、事業活動支出の部に次に予算の額と対比して記載していない。	B B	(1)25高私参第8号Ⅰ-3(4) (1)学校法人会計基準第18条 (1)学校法人会計基準第19条 (1)学校法人会計基準第20条第1項

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(6)翌年度繰越収支差額	2 当該会計年度の経常収支差額(第15条第1号に掲げる活動の収支差額に同条第2号に掲げる活動の収支差額を加算した額をいう。以下同じ。)は、同号に掲げる活動の収支差額の次に予算の額と対比して記載するものとする。	1 当該会計年度の経常収支差額は、活動の収支差額の次に予算の額と対比して記載しているか。	(1)当該会計年度の経常収支差額は、活動の収支差額の次に予算の額と対比して記載していない。	B	(1)学校法人会計基準第20条第2項
	3 当該会計年度の基本金組入前当年度収支差額(経常収支差額に第15条第3号に掲げる活動の収支差額を加算した額をいう。以下同じ。)は、同号に掲げる活動の収支差額の次に予算の額と対比して記載するものとする。	1 当該会計年度の基本金組入前当年度収支差額は、収支差額の次に予算の額と対比して記載しているか。	(1)当該会計年度の基本金組入前当年度収支差額を、収支差額の次に予算の額と対比して記載していない。	B	(1)学校法人会計基準第20条第3項
	4 当該会計年度の基本金組入額は、基本金組入前当年度収支差額の次に予算の額と対比して記載するものとする。	1 当該会計年度の基本金組入額は、基本金組入前当年度収支差額の次に予算の額と対比して記載しているか。	(1)当該会計年度の基本金組入額を、基本金組入前当年度収支差額の次に予算の額と対比して記載していない。	B	(1)学校法人会計基準第20条第4項
	5 当該会計年度の当年度収支差額(基本金組入前当年度収支差額から基本金組入額を控除した額をいう。以下同じ。)は基本金組入額の次に予算の額と対比して記載するものとする。	1 当該会計年度の当年度収支差額は、基本金組入額の次に予算の額と対比して記載しているか。	(1)当該会計年度の当年度収支差額を、基本金組入額の次に予算の額と対比して記載していない。	B	(1)学校法人会計基準第20条第5項
	1 当該会計年度において次に掲げる額がある場合には、当該額を加算した額を、翌年度繰越収支差額として、翌会計年度に繰り越すものとする。 一 当年度収支差額 二 前年度繰越収支差額(当該会計年度の前会計年度の翌年度繰越収支差額をいう。) 三 第31条の規定により当該会計年度において取り崩した基本金の額	1 翌年度繰越収支差額は適正か。	(1)翌年度繰越収支差額が適正でない。	A	(1)学校法人会計基準第21条
(7)翌年度繰越収支差額の記載	1 翌年度繰越収支差額は、当年度収支差額の次に、前条の規定による計算とともに、予算の額と対比して記載するものとする。	1 翌年度繰越差額は予算と対比して記載しているか。	(1)翌年度繰越差額を予算と対比して記載していない。	B	(1)学校法人会計基準第22条
(8)事業活動収支計算書の様式	1 事業活動収支計算書の様式は、第五号様式のとおりとする。	1 事業活動収支計算書は第五号様式のとおりとなっているか。	(1)事業活動収支計算書が第五号様式のとおりとなっていない。	A	(1)学校法人会計基準第23条
(9)事業活動収支内訳表の記載方法等	1 事業活動収支内訳表には、事業活動収支計算書に記載される事業活動収入及び事業活動支出並びに基本金組入額の決算の額を第13条第1項各号に掲げる部門ごとに区分して記載するものとする。	1 事業活動収支内訳表は、事業活動収入及び事業活動支出並びに基本金組入額の決算の額を部門ごとに区分して記載しているか。	(1)事業活動収支内訳表が、事業活動収入及び事業活動支出ならびに基本金組入額の決算の額を部門ごとに区分して記載していない。	A	(1)学校法人会計基準第24条第1項
	2 事業活動収支内訳表の様式は、第六号様式のとおりとする。	1 事業活動収支内訳表は第六号様式のとおりとなっているか。	(1)事業活動収支内訳表が第六号様式のとおりとなっていない。	A	(1)学校法人会計基準第24条第2項
13 貸借対照表 (1)資産の評価	1 資産の評価は、取得価額をもつてするものとする。ただし、当該資産の取得のために通常要する価額と比較して著しく低い価額で取得した資産又は贈与された資産の評価は、取得又は贈与の時における等が資産の取得のために通常要する価額をもつてするものとする。 【資産に係る評価及び減価償却に係る特例】 学校法人が附則第2項に規定する会計年度の末日に有している資産に係る評価及び減価償却の方法については、第25条及び第26条第2項の規定によらないことができる。	1 資産の評価が適正か。	(1)資産の評価が適正でない。	A	(1)学校法人会計基準第25条、附則第3項

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
	<p>2 近年、大規模な災害等により学校法人が保有する校地校舎等の固定資産の使用が困難となり、かつ処分もできないような状況が生じている。そうした状況にある固定資産について、資産計上を続けることは学校法人の財政状態を適切に表さないと考えられることから、貸借対照表の資産計上額から除くことができることとする。</p> <p>3 (1)学校法人が保有する有形固定資産又は無形固定資産について、現に使用することをやめ、かつ、将来も転用するなどにより、使用する予定のないものについては、理事会及び評議員会(私立学校法第42条第2項の規定に基づき、寄附行為をもって評議員の議決を要することとしている場合に限る。)の承認を得た上で、備忘価額を残して貸借対照表の資産計上額から除くことができるものとする。</p> <p>【固定資産の評価の会計処理が適用される場合】 固定資産について備忘価額を残して貸借対照表の資産計上額から除くことができるものは、現に使用することをやめ、かつ、将来も転用するなどにより、使用する予定のない状態にあるものであり、以下の①から③までの条件に全て該当する場合である。</p> <p>①固定資産の使用が困難である場合 社会通念上誰にとっても使用することが困難である場合であり、当該学校法人の個別的な事由で使用が困難な場合は含まない。なお、当該固定資産の使用を継続するために巨額な支出を要するなど、使用目的から考えて明らかに合理的でない場合も使用が困難である場合に該当する。</p> <p>②処分ができない場合 通常想定される方法で処分できない場合であり、例えば以下のようなケースが考えられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物理的なアクセスが制限されている場合 ・当該固定資産を処分するためには教育活動を長期にわたり中断しなければならぬなど事業を行う上で重要な支障を来し、直ちに処分することが合理的でない場合 <p>③①及び②に該当する固定資産であって、備忘価額を残して貸借対照表の資産計上額から除くことについて理事会及び評議員会(評議員については私立学校法(昭和24年法律第270号)第42条第2項の規定に基づき、寄附行為をもって評議員会の議決を要することとしている場合に限る。)の承認を得た場合 これら①、②の条件を満たす場合として以下が考えられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・立入禁止区域にある固定資産 ・地中に空洞があり、崩落の危険があるような場合で、埋め戻して使用可能な状態にするためには巨額な支出を要する土地・建物 ・使用が困難となった構築物だが、校舎と一体となっており、処分するためには長期にわたり校舎を閉鎖しなければならない場合 ・倉庫に保管しているPCB入りとらんす(変圧器)等で、外部要因により処分するのに相当期間を要すると想定されるもの 				(1)25高私参第8号Ⅱ-1 (1)25高私参第8号Ⅱ-1(1) (2)実務指針3-2
(2)減価償却	<p>1 固定資産のうち時の経過によりその価値を減少するもの(以下「減価償却資産」という。)については、減価償却を行うものとする。</p> <p>2 減価償却資産の減価償却の方法は、定額法によるものとする。</p> <p>【資産に係る評価及び減価償却に係る特例】 学校法人が附則第2項に規定する会計年度の末日に有している資産に係る評価及び減価償却の方法については、第25条及び第26条第2項の規定によらないことができる。(再掲)</p>	<p>1 減価償却を行っているか。</p> <p>1 減価償却は定額法により行われているか。</p>	<p>(1)減価償却を行っていない。</p> <p>(1)減価償却が定額法により行われていない。</p>	<p>A</p> <p>A</p>	<p>(1)学校法人会計基準第26条第1項</p> <p>(1)学校法人会計基準第26条第2項、附則第3項、第4項</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(3)有価証券の評価換え	<p>【減価償却に係る特例】 当分の間、学校法人のうち、法附則第2条第1項に規定する学校法人以外の私立の学校の設置者に対する第26条第2項の規定の適用については、同項中「定額法」とあるのは「定額法又は定率法」とする。</p> <p>1 有価証券については、第二十五条の規定により評価した価額と比較してその時価が著しく低くなった場合には、その回復が可能と認められるときを除き、時価によっては評価するものとする。</p> <p>2 有価証券については、取得価額で評価しているが、取得価額と比較してその時価が著しく低くなった場合には、その回復が可能と認められるときを除き、時価によって評価するものとしている(第27条)が、従来その具体的な取扱が明確ではなかった。このため、具体的な処理の基準を示すこととする。 (1)当該有価証券が市場で取引され、そこで成立している価格(以下「市場価格」という。)がある場合は、それを時価とするものとする。市場価格のない有価証券のうち、債券等については当該有価証券を取引した金融機関等において合理的に算定した価額を時価とするものとする。 これらの時価が取得価額に比べて50%以上下落した場合には、特に合理的と認められる理由が示されない限り、時価が取得価額まで回復が可能とは認めないものとする。また時価の下落率が30%以上50%未満の場合には、著しく低くなったと判断するための合理的な基準を設けて判断するものとする。 (2)市場価格のない有価証券のうち、株式については当該株式の発行会社の実質価額(一般に公正妥当と認められた企業会計の基準に従い作成された財務諸表を基礎とした1株あたりの順資産額)を時価とみなすものとし、取得価額に比べて50%以上下落した場合には、十分な証拠によって裏付けられない限り、その回復が可能とは認めないものとする。</p>	1 有価証券の評価は適正か。	(1)有価証券の評価が適正でない。	B	(1)学校法人会計基準第27条 (1)25高私参第8号Ⅱ-2 (1)25高私参第8号Ⅱ-2(1) (1)25高私参第8号Ⅱ-2(2)
(4)徴収不能額の引当	<p>1 金銭債権については、徴収不能のおそれがある場合には、当該徴収不能の見込額を徴収不能引当金に繰り入れるものとする。</p> <p>【徴収不能引当金の特例】 知事所轄学校法人(高等学校を設置するものを除く。次条において同じ。)は第28条の規定にかかわらず、徴収不能の見込額を徴収不能引当金に繰り入れないことができる。</p>	1 金銭債権について、徴収不能のおそれがある場合に、徴収不能の見込額を徴収不能引当金に繰り入れているか。	(1)金銭債権について、徴収不能のおそれがある場合に、徴収不能の見込額を徴収不能引当金に繰り入れているか。	B	(1)学校法人会計基準第28条、第38条
(5)基本金	1 学校法人が、その諸活動の計画に基づき必要な資産を継続的に保持するために維持すべきものとして、その事業活動収入のうちから組み入れた金額を基本金とする。	1 基本金は、事業活動収入のうちから組み入れた金額としているか。	(1)基本金が、事業活動収入のうちから組み入れた金額となっていない。	A	(1)学校法人会計基準第29条
(6)基本金への組入れ	<p>1 学校法人は、次に掲げる金額に相当する金額を、基本金に組み入れるものとする。</p> <p>一 学校法人が設立当初に取得した固定資産(法附則第2条第1項に規定する学校法人以外の私立の学校の設置者にあつては、同条第3項の規定による特別の会計を設けた際に有していた固定資産)で教育の用に供されるものの価額又は新たな学校(専修学校及び各種学校を含む。以下この号において同じ。)の設置若しくは既設の学校の規模の拡大若しくは教育の充実向上のために取得した固定資産の価額</p> <p>二 学校法人が新たな学校の設置又は既設の学校の規模の拡大若しくは教育の充実向上のために将来取得する固定資産の取得にあてる金銭その他の資産の額</p> <p>三 基金として継続的に保持し、かつ、運用する金銭その他の資産の額</p> <p>四 恒常的に保持すべき資金として別に文部科学大臣の定める額</p>	1 基本金の額は適正か。	(1)基本金の額が適正でない。	A	(1)学校法人会計基準第30条第1項、第39条 (2)25高私参第9号Ⅱ

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(7)基本金の取崩し	<p>【基本金組入れに関する特例】 知事所轄学校法人は、第30条第1項の規定にかかわらず、同項第4号に掲げる金額に相当する金額の全部又は一部を基本金に組み入れないことができる。</p> <p>【恒常的に保持すべき資金として別に文部科学大臣の定める額】 1. 算定式の変更 恒常的に保持すべき資金の額は、前年度の事業活動収支計算書における教育活動収支の人件費(退職給与引当金繰入額及び退職金を除く。)、教育活動研究費(減価償却額を除く。)、管理経費(減価償却額を除く。)及び教育活動外収支の借入金等利息の決算額の合計を12で除した額(100万円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てること)と定めることとした。</p> <p>2. 恒常的に保持すべき資金の額の引下げ 当年度の恒常的に保持すべき資金の額の計算額が、前年度の保持すべき資金の額に比べて下がった場合において、前年度の保持すべき資金の額をもって、当年度の保持すべき資金の額とした。 また、前年度の保持すべき資金の額に比べて、当年度の計算額が20%を超えて減少した場合には、一時的な現象ではなく、法人の支出規模が減少したものとみなして、学校法人会計基準第31条第1項第1号に該当し、前年度の保持すべき資金の額と当年度の計算額との差額を取崩しの対象としなければならないものとした。</p> <p>2 前項第2号又は第3号に規定する基本金への組入れは、固定資産の取得又は基金の設定に係る基本金組入計画に従い行うものとする。</p> <p>3 計画の組入目標額に達した後、基金の運用果実の事業使用残額を基金として充当しない場合等、組入れが行われない場合であっても、貸借対照表上の計上金額の内訳を示す「第3号基本金の組入れに係る計画集計表」の記載を省略することは適当ではない。 したがって、基金を組入れ済みで、かつ、運用果実を基金として組み入れない場合には、「第3号基本金の組入れに係る計画表」は作成されないが「第3号基本金の組入れに係る計画集計表」には記載する。 なお、計画が1件のみの場合には、計画集計表の作成は必要ない。</p> <p>4 学校法人が第1項第1号に規定する固定資産を借入金(学校債を含む。以下この項において同じ。)又は未払金(支払手形を含む。以下この項において同じ。))により取得した場合において、当該借入金又は未払金に相当する金額については、当該借入金又は未払金の返済又は支払(新たな借入金又は未払金によるものを除く。)を行った会計年度において、返済又は支払を行った金額に相当する金額を基本金へ組み入れるものとする。</p> <p>1 学校法人は、次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に定める額の範囲内で基本金を取り崩すことができる。 一 その諸活動の一部又は全部を廃止した場合、その廃止した諸活動に係る基本金への組入額 二 その経営の合理化により前条第1項に規定する固定資産を有する必要がなくなつた場合、その固定資産の価額 三 前条第1項第2号に規定する金銭その他の資産を将来取得する固定資産の取得にあてる必要がなくなつた場合、その金銭その他の資産の額 四 その他やむを得ない事由がある場合、その事由に係る基本金への組入額</p>	<p>1 会計基準省令第30条第1項第2号、3号に規定される基本金への組入れが、基本金組入れ計画に従い行われているか。</p> <p>1 固定資産を借入金又は未払金により取得した場合において、当該借入金又は未払金の返済又は支払を行った会計年度において、返済又は支払を行った金額に相当する金額を基本金へ組み入れているか。</p> <p>1 基本金の取り崩しは適正か。</p>	<p>(1)会計基準省令第30条第1項第2号、第3号に規定される基本金への組入れが、基本金組入れ計画に従い行われていない。</p> <p>(1)固定資産を借入金又は未払金により取得した場合において、当該借入金又は未払金の返済又は支払を行った会計年度において、返済又は支払いを行った金額に相当する金額を基本金へ組み入れているか。</p> <p>(1)基本金の取り崩しが適正でない。</p>	<p>B</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>(1)学校法人会計基準第30条第2項</p> <p>(1)実務指針5-5</p> <p>(1)学校法人会計基準第30条第3項</p> <p>(1)学校法人会計基準第31条</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価 区分	関係法令等
(8)貸借対照表の記載方法等	<p>2 25高私参第8号Ⅱ-1(1)の規定により貸借対照表の資産計上額から除いた固定資産に対応する基本金(備忘価額を含む)は取崩しの対象としなければならない。</p> <p>1 貸借対照表には、資産の部、負債の部及び純資産の部を設け、資産、負債及び純資産の科目ごとに、当該会計年度末の額を前会計年度末の額と対比して記載するものとする。</p>	<p>1 貸借対照表が、資産の部、負債の部及び純資産の部が設けられ、科目ごとに当該会計年度末の額と前会計年度末の額を対比して記載されているか。</p>	<p>(1)貸借対照表が、資産の部、負債の部及び純資産の部が設けられ、科目ごとに当該会計年度末の額と前会計年度末の額を対比して記載していない。</p>	A	(1)25高私参第8号Ⅱ-1(3) (1)学校法人会計基準第32条
(9)貸借対照表の記載科目	<p>2 第4号基本金に対応する名称を付した特定資産は、支払資金としての機能を有している資産であるため、短期的に決済されるものが想定される。 学校法人では、原則としていわゆるワンイヤールール(1年基準)により、「流動資産」と「固定資産」の区分を行っているが、「学校法人会計基準別表第3 貸借対照表記載科目」備考において、特定資産は「使途が特定された預金等をいう。」とされ、「固定資産」として計上される。 したがって、短期的に決済可能な資金であっても、特定資産であることから「固定資産」として計上することになる。</p> <p>1 貸借対照表に記載する科目は、別表第三のとおりとする。</p>	<p>1 短期的に決済可能であっても、特定資産を固定資産に計上しているか。</p> <p>1 貸借対照表の科目は別表第三のとおりとなっているか。</p>	<p>(1)短期的に決済可能な特定資産が固定資産に計上されていない。</p> <p>(1)貸借対照表の科目が別表第三のとおりとなっているか。</p>	A	(1)実務指針5-9 (1)学校法人会計基準第33条
(10)貸借対照表の様式	<p>1 貸借対照表の様式は、第七号様式のとおりとする。</p>	<p>1 貸借対照表の様式は第七号様式のとおりとなっているか。</p>	<p>(1)貸借対照表の様式が第七号様式のとおりとなっているか。</p>	A	(1)学校法人会計基準第35条
14 注記事項 (1)重要な会計方針の記載方法	<p>1 引当金の計上基準その他の計算書類の作成に関する重要な会計方針については、当該事項を脚注(注記事項を計算書類の末尾に記載することをいう。以下この条において同じ。)として記載するものとする。</p> <p>2 重要な会計方針を変更したときは、その旨、その理由及びその変更による増減額を脚注として記載するものとする。</p> <p>3 減価償却資産については、当該減価償却資産に係る減価償却額の累計額を控除した残額を記載し、減価償却額の累計額の合計額を脚注として記載するものとする。ただし、必要がある場合には、当該減価償却資産の属する科目ごとに、減価償却額の累計額を控除する形式で記載することができる。</p> <p>4 金銭債権については、徴収不能引当金の額を控除した残額を記載し、徴収不能引当金の合計額を脚注として記載するものとする。ただし、必要がある場合には、当該金銭債権の属する科目ごとに、徴収不能引当金の額を控除する形式で記載することができる。</p> <p>5 担保に供されている資産については、その種類及び額を脚注として記載するものとする。</p>	<p>1 計算書類の作成に関する重要な会計方針について、当該事項を脚注として記載しているか。</p> <p>1 重要な会計方針を変更したときに、その旨、その理由及びその変更による増減額を脚注として記載しているか。</p> <p>1 減価償却資産について、減価償却累計額を控除した残額を記載し、減価償却額の累計額を脚注として記載しているか。</p> <p>1 金銭債権について、徴収不能引当金の額を控除した残額を記載し、徴収不能引当金の合計額を脚注として記載しているか。</p> <p>1 担保に供されている資産について、その種類及び額を脚注として記載しているか。</p>	<p>(1)計算書類の作成に関する重要な会計方針について、当該事項を脚注として記載していない。</p> <p>(1)重要な会計方針を変更したときに、その旨、その理由及びその変更による増減額を脚注として記載していない。</p> <p>(1)減価償却資産について、減価償却累計額を控除した残額を記載し、減価償却額の累計額を脚注として記載していない。</p> <p>(1)金銭債権について、徴収不能引当金の額を控除した残額を記載し、徴収不能引当金の合計額を脚注として記載していない。</p> <p>(1)担保に供されている資産について、その種類及び額を脚注として記載していない。</p>	B	(1)学校法人会計基準第34条第1項 (1)学校法人会計基準第34条第2項 (1)学校法人会計基準第34条第3項 (1)学校法人会計基準第34条第4項 (1)学校法人会計基準第34条第5項

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
	<p>6 翌会計年度以後の会計年度において基本金への組入れを行うこととなる金額については、当該金額を脚注として記載するものとする。</p> <p>7 当該会計年度の末日において第30条第1項第4号に掲げる金額に相当する資金を有していない場合には、その旨及び当該資金を確保するための対策を脚注として記載するものとする。</p> <p>8 (1)新基準第34条第7項に定める「当該会計年度の末日において第30条第1項第4号に掲げる金額に相当する資金を有していない場合」には、以下の例を参考に注記するものとする。 (注記例) 省略 また、該当しない場合には、以下の例を参考に注記する。 (注記例) 省略 (2)「第4号基本金に相当する資金」とは、現金預金及びこれに類する金融商品とするものとする。この現金預金とは貸借対照表上の現金預金であり、これに類する金融商品とは、他の金融商品の決済手段として用いられるなど、支払資金としての機能をもっており、かつ、当該金融商品を支払資金と同様に用いている金融商品をいい、第4号基本金に対応する名称を付した特定資産を含み、その他の特定資産は含めないものとする。</p> <p>9 第4号基本金の組入れがない知事所轄学校法人において第4号基本金に相当する資金を有していない場合は、学校法人会計基準第39条の規定により、第4号基本金の組入れがない場合は、その旨を記載することとなる。</p> <p>10 第4号基本金に相当する資金を有しているも、第4号基本金に相当する資金を有していない場合のその旨と対応策の注記は、学校法人会計基準第34条により記載するものとされており、学校法人会計基準第7号様式においても示されている注記であり省略はできない。</p> <p>11 前各号に規定するもののほか、財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項については、当該事項を脚注として記載するものとする。</p> <p>12 新基準第34条第8項に定める「その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項」については、平成17年5月13日付け17高私参第1号「学校法人会計基準の一部改正に伴う計算書類の作成について(通知)」で示した9項目に、以下の(1)及び(2)に示す注記事項を加え、これらについて重要性があると認められる場合には記載するものとする。 (1)有価証券の時価情報に係る注記 近年の金融商品の多様化や、特にリーマンショック以降の経済状況の大きな変化に伴い、学校法人の資産運用のリスクを一層明確に把握しやすくなることが重要となつていくことから、有価証券の時価情報を種類別に注記するものとする。 ①改正前の学校法人会計基準における有価証券の時価情報の注記に加えて、保有する有価証券の種類ごとの情報について、以下の例を参考に注記するものとする。 (注記例) 省略</p>	<p>1 翌会計年度以後に基本金への組入れを行う金額を脚注として記載するものとする。</p> <p>1 会計基準省令第30条第1項第4号に掲げる金額に相当する資金を有していない場合に、その旨及び当該資金を確保するための対策を脚注として記載しているか。</p> <p>1 第4号基本金に相当する資金を有していない場合のその旨と対応策の注記が記載されているか。</p> <p>1 その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項について、脚注として記載しているか。</p>	<p>(1)翌会計年度以後に基本金への組入れを行う金額を脚注として記載していない。</p> <p>(1)会計基準省令第30条第1項第4号に掲げる金額に相当する資金を有していない場合に、その旨及び当該資金を確保するための対策を脚注として記載していない。</p> <p>(1)第4号基本金に相当する資金を有していない場合のその旨と対応策の注記が記載されていない。</p> <p>(1)その他財政及び経営の状況を正確に判断するために必要な事項について、脚注として記載していない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>C</p>	<p>(1)学校法人会計基準第34条第6項</p> <p>(1)学校法人会計基準第34条第7項</p> <p>(1)25高私参第8号Ⅲ-2</p> <p>(1)実務指針5-8</p> <p>(1)実務指針5-6</p> <p>(1)学校法人会計基準第34条第8項</p> <p>(1)25高私参第8号Ⅲ-3</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
	<p>(2)学校法人間取引についての注記 学校法人の経営状況や財政状態についてより透明性を高める観点から、学校法人間の取引について明らかにすべきとの課題に対応するため、関連当事者の注記に該当しない場合についても、広く貸付金・債務保証等の学校法人間の取引について注記するものとする。 ①学校法人間での貸付け、借入れ、寄付金(現物寄付を含む)、人件費等の負担及び債務保証その他これらに類する取引が、当該年度中にあるか又は期末に残高がある場合は、以下の例を参考に注記するものとする。 ②学校法人間取引についての注記は、関連当事者との取引に該当する場合であっても注記するものとする。また関連当事者との取引についての注記は、学校法人間取引にも該当する場合であっても注記するものとする。 (注記例) 省略</p>				
(2)活動区分ごとの調整勘定等の加減の計算過程の注記	<p>1 新基準第4号様式の(注)3に定める活動区分ごとの調整勘定等の加減の計算過程の注記は、以下の例を参考に「活動区分資金収支計算書」の末尾に記載するものとする。</p> <p>2 第8号通知Ⅲ1.(注記例)の脚注において、「(注)該当する項目のみに数値を記入する。」とされていることから、該当する項目に金額がない場合であっても項目を省略できない。</p>	<p>1 調整勘定等の加減の計算過程の注記が活動区分資金収支計算書の末尾に記載されているか。</p> <p>1 第8号通知Ⅲ1.(注記例)の脚注が記載されているか。</p>	<p>(1)調整勘定等の加減の計算過程の注記が活動区分資金収支計算書の末尾に記載されていない。</p> <p>(1)第8号通知Ⅲ1.(注記例)の脚注が記載されていない。</p>	B	(1)25高私参第8号Ⅲ-1
(3)有価証券の時価情報に係る注記の記載	<p>1 当該注記は、学校法人の保有する有価証券を種類別に記載することにより、運用リスクを一層明確に開示することを目的としている。 したがって、債券、株式、投資信託、貸付信託の4種類については、該当する種類がない場合であっても省略できない。 なお、注記の趣旨に鑑みて、この様式にかかわらず、より詳細な種類内容を明細表として記載することを妨げるものではない。</p>	<p>1 有価証券に関する注記は適正か。</p>	<p>(1)有価証券に関する注記が適正でない。</p>	C	(1)実務指針5-1
15 附属明細表	<p>1 固定資産明細表、借入金明細表及び基本金明細表には、当該会計年度における固定資産、借入金及び基本金の増減の状況、事由当をそれぞれ第8号様式、第9号様式、及び第10号様式に従って記載するものとする。</p>	<p>1 附属明細表は各号様式に従って記載されているか。</p>	<p>(1)附属明細表が各号様式に従って記載されていない。</p>	B	(1)学校法人会計基準第36条

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
16 総則 (1)公益法人会計の基準	<p>1 公益法人は、次に掲げる原則に従って、財務諸表(貸借対照表、正味財産増減計算書及びキャッシュ・フロー計算書をいう。以下同じ。)及び付属明細書並びに財産目録を作成しなければならない。</p> <p>(1)財務諸表は、資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産増減の状況に関する真実な内容を明らかに表示するものでなければならない。</p> <p>(2)財務諸表は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成しなければならない。</p> <p>(3)会計処理の原則及び手続並びに財務諸表の表示方法は、毎事業年度これを継続して適用し、みだりに変更してはならない。</p> <p>(4)重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続並びに財務諸表の表示方法の適用に際して、本来の厳密な方法によらず、他の簡便な方法によることができる。</p> <p>※重要性の原則の適用について 重要性の原則の適用例としては、次のようなものがある。</p> <p>(1)消耗品、貯蔵品等のうち、重要性が乏しいものについては、その買入時又は払出時に正味財産の減少原因として処理する方法を採用することができる。</p> <p>(2)取得価額と債権金額との差額について重要性が乏しい満期保有目的の債権については、償却原価法を適用しないことができる。</p> <p>(3)寄付によって受け入れた金額に重要性が乏しい場合、寄付者等(会員等を含む。以下同じ。)からの制約が課される期間に重要性が乏しい場合、又は寄付者等からの制約に重要性が乏しい場合には、当該寄付によって増加した正味財産を指定正味財産の増加額としなくて、一般正味財産の増加額として処理することができる。</p> <p>(4)ファイナンス・リース取引について、取得したリース物件の価額に重要性が乏しい場合、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うことができる。</p> <p>(5)法人税上の収益事業に係る課税所得の額に重要性が乏しい場合、税効果会計を適用しないで、繰延税金資産又は繰延税金負債を計上しないことができる。なお、財産目録の作成及び表示にあたっては重要性の原則が適用される。</p> <p>2 公益法人は、法令の要請等により、必要と認めた場合には会計区分を設けなければならない。</p> <p>※内訳表における内部取引高等の相殺消去について 当該公益法人が有する会計区分間において生ずる内部取引高は、正味財産増減計算書内訳表において相殺消去するものとする。また、公益法人が会計区分を有する場合には、会計区分間における内部貸借取引の残高は、貸借対照表内訳表において相殺消去するものとする。</p> <p>本市の民間保育所にあつては、運営基準条例第33条に規定する区分経理により、本市の会計年度と合致させた特定教育・保育事業に係る会計区分(以下「事業区分」という。)の収支計算書又は損益計算書、積立金・積立資産明細書、貸借対照表及び保育所を営む事業に係る現況報告書を作成するほか、施設ごとに独立した会計区分(以下「拠点区分」という。)を設け、拠点区分の収支計算書、収支計算書又は損益計算書(当該収支計算又は損益計算に係る明細書・内訳書を含む。)及び貸借対照表を作成するものとする。【再掲】</p>	<p>1 公益法人会計基準、設置認可等通知及び市取扱要綱に基づき、会計処理を行い、各会計年度に作成すべき計算書類(保育事業に係る区分の収支計算書又は損益計算書、積立金・積立資産明細書、貸借対照表及び現況報告書、各拠点区分に係る収支計算書、収支計算書又は損益計算書(当該収支計算又は損益計算に係る明細書及び内訳書を含む。)及び貸借対照表、加えて企業会計による場合は、保育事業に係る借入金明細書並びに基本財産及びその他の固定資産(有形固定資産)の明細書)が、作成されているか。</p> <p>2 計算書類の金額が実際の預金額と一致するなど適正に作成されているか。</p>	<p>(1) 公益法人会計基準、設置認可等通知及び市取扱要綱に基づき、会計処理を行い、各会計年度に作成すべき計算書類(保育事業に係る区分の収支計算書又は損益計算書、積立金・積立資産明細書、貸借対照表及び現況報告書、各拠点区分に係る収支計算書、収支計算書又は損益計算書(当該収支計算又は損益計算に係る明細書及び内訳書を含む。)及び貸借対照表、加えて企業会計による場合は、保育事業に係る借入金明細書並びに基本財産及びその他の固定資産(有形固定資産)の明細書)が、作成されていない。</p> <p>(1)計算書類が実際の預金額と一致しないなど適正に作成されていない。</p>	<p>A</p> <p>A</p>	<p>(1)公益法人会計基準第1.3 (2)市取扱要綱第19条第1項</p>
17 貸借対照表	<p>1 貸借対照表の内容 貸借対照表は、当該事業年度末現在におけるすべての資産、負債及び正味財産の状態を明らかに表示するものでなければならない。</p>	<p>1 貸借対照表が、当該事業年度末現在におけるすべての資産、負債及び正味財産増減の状態を明らかに表示しているか。</p>	<p>(1)貸借対照表が、当該事業年度末現在におけるすべての資産、負債及び正味財産増減の状態を明らかに表示していない。</p>	<p>A</p>	<p>(1)公益法人会計基準第2.1</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価 区分	関係法令等
	<p>2 貸借対照表の区分 貸借対照表は、資産の部、負債の部及び正味財産の部に分ち、更に資産の部を流動資産及び固定資産に、負債の部を流動負債及び固定負債に、正味財産の部を指定正味財産及び一般正味財産に区分しなければならない。なお、正味財産の部には、指定正味財産及び一般正味財産のそれぞれについて、基本財産への充当額及び特定資産への充当額を内書きとして記載するものとする。</p> <p>※総額主義について 貸借対照表における資産、負債及び正味財産は、総額をもって記載することを原則とし、資産の項目と負債又は正味財産の項目とを相殺することによって、その全部又は一部を貸借対照表から除去してはならない。総額主義の原則は、正味財産増減計算書においても適用する。</p> <p>※基本財産及び特定資産の表示について 1 当該公益法人が基本財産又は特定資産を有する場合には、固定資産を基本財産、特定資産及びその他固定資産に区分するものとする。 2 寄付によって受け入れた資産で、その額が指定正味財産に計上されるものについては、基本財産又は特定資産の区分に記載するものとする。 3 当該公益法人が特定の目的のために預金、有価証券等を有する場合には、当該資産の保有目的を示す独立の科目をもって、貸借対照表上、特定資産の区分に記載するものとする。</p> <p>※基金について 基金を設定した場合には、貸借対照表の正味財産の部を基金、指定正味財産及び一般正味財産に区分し、当該基金の額を記載しなければならない。</p> <p>※指定正味財産の区分について 寄付によって受け入れた資産で、寄付者等の意思により当該資産の使途について制約がかされている場合には、当該受け入れた資産の額を、貸借対照表上、指定正味財産の区分に記載するものとする。また、当期中に当該寄付によって受け入れた資産の額は、正味財産増減計算書における指定正味財産増減の部に記載するものとする。</p> <p>※一般正味財産の区分について 基金の返還により代替基金が計上されている場合には、一般正味財産を代替基金及びその他一般正味財産に区分するものとする。</p> <p>【指定正味財産として計上される額について】 指定正味財産として計上される額は、例えば、以下のような寄付によって受け入れた資産で、寄付者等の意思により当該資産の使途、処分又は保有形態について制約が課せられている場合の当該資産の価額をいうものとする。 ①寄付者等から公益法人の基本財産として保有することを指定された土地 ②寄付者等から奨学金給付事業のための積立資産として、当該法人が元本を維持することを指定された金銭</p> <p>【基金の定義】 公益法人会計基準注解の注5、注7及び注12における基金とは、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」(以下「一般社団・財団法人法」という。)第131条により設置されたものとする。</p>	<p>1 貸借対照表が適正に区分されているか。</p>	<p>(1)貸借対照表が適正に区分されていない。</p>	<p>A</p>	<p>(1)公益法人会計基準第2.2</p> <p>(1)運用指針7</p> <p>(1)運用指針9</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価 区分	関係法令等
	<p>3 資産の貸借対照表価額 (1)資産の貸借対照表価額は、原則として、当該資産の取得価額を基礎として計上しなければならない。交換、受贈等によって取得した資産の取得価額は、その取得時における公正な評価額とする。 ※外貨建の資産及び負債の決算時における換算について 外国通貨、外貨建金銭債権債務(外貨預金を含む。)及び外貨建有価証券等については、子会社株式及び関連会社株式を除き、決算時の為替相場による円換算額を付すものとする。決算時における換算によって生じた換算差額は、原則として、当期の為替差損益として処理する。 (2)受取手形、未収金、貸付金等の債権については、取得価額から貸倒引当金を控除した額をもって貸借対照表価額とする。 (3)満期まで保有する意思をもって保有する社債その他の債権(以下「満期保有目的の債権」という。)並びに子会社株式及び関連会社株式については、取得価額をもって貸借対照表価額とする。</p> <p>満期保有目的の債権並びに子会社株式及び関連会社株式以外の有価証券のうち市場価格のあるものについては、時価をもって貸借対照表価額とする。 ※満期保有目的の債権の評価について 満期保有目的の債権を債権金額より低い価額又は高い価額で取得した場合には、取得価額と債権金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法に基づいて算定された価額をもって貸借対照表価額としなければならない。 ※満期保有目的の債権並びに子会社株式及び関連会社株式以外の有価証券について 満期保有目的の債権並びに子会社株式及び関連会社株式以外の有価証券のうち市場価格のあるものについては、時価評価に伴って生じる評価差額は、当期の正味財産増減額として処理するものとする。 ※指定正味財産に区分される寄付によって受け入れた有価証券の会計処理について 指定正味財産に区分される寄付によって受け入れた有価証券を時価又は償却減価で評価する場合には、従前の帳簿価額との差額は、正味財産増減計算上、指定正味財産増減の部に記載するものとする。 (4)棚卸資産については、取得価額をもって貸借対照表価額とする。ただし、時価が取得価額よりも下落した場合には、時価をもって貸借対照表価額とする。 (5)有形固定資産及び無形固定資産については、その取得価額から減価償却累計額を控除した価額をもって貸借対照表価額とする。 (6)資産の時価が著しく下落したときは、回復の見込みがあると認められる場合を除き、時価をもって貸借対照表価額としなければならない。ただし、有形固定資産及び無形固定資産について使用価値が時価を超える場合、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて使用価値をもって貸借対照表価額とする 【子会社株式・関連会社株式の定義】 子会社株式とは、公益法人が営利企業の議決権の過半数を保有している場合の当該営利企業の株式をいう。また、関連会社株式とは、公益法人が営利企業の議決権20%以上50%以下を保有している場合の当該営利企業の株式をいう。</p> <p>【資産の時価が著しく下落した場合の定義】 (1)時価が著しく下落したとき 資産の時価が著しく下落したときは、時価が帳簿価額から概ね50%を超えて下落している場合をいうものとする。 (2)使用価値 資産の時価が著しく下落したときは、回復する見込みがあると認められる場合を除き、時価をもって貸借対照表価額としなければならないが、有形固定資産及び無形固定資産について使用価値が時価を超える場合には、取得価額から減価償却累計額を控除した価額を超えない限りにおいて、使用価値をもって貸借対照表価額とすることができるものとされている。この時価と比較する使用価値の見積りに当たっては、資産又は資産グループを単位として行うことができるものとする。</p>	<p>1 貸借対照表価額は適正か。</p>	<p>(1)貸借対照表価額が適正でない。</p>	<p>A</p>	<p>(1)公益法人会計基準第2.3</p> <p>(1)運用指針8</p> <p>(1)運用指針11</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
18 正味財産増減計算書	<p>4 運用指針に示された財務諸表を作成する際の科目は、一般的、標準的なものであり、事業の種類、規模等に応じて科目を追加することができる。また、科目及び金額の重症性が乏しい場合には省略することができる。なお、必要に応じて小科目を設定することが望ましい。</p> <p>5 財務諸表、附属明細書及び財産目録を作成する場合には、概ね以下の様式によるものとする。 (1)貸借対照表 様式省略 (略)</p>	<p>1 貸借対照表の科目は運用指針12のとおりとなっているか。</p> <p>1 貸借対照表の様式が概ね運用指針13の様式1-1、基金を設ける場合には1-2によるものとなっているか。</p> <p>2 会計区分を有する場合に、貸借対照表の内訳表が運用指針13の様式1-3のように表示されているか。</p>	<p>(1)貸借対照表の科目が運用指針12のとおりとなっているか。</p> <p>(1)貸借対照表の様式が概ね運用指針13の様式1-1、基金を設ける場合には1-2によるものとなっているか。</p> <p>(1)会計区分を有する場合に、貸借対照表の内訳表が運用指針13の様式1-3のように表示されていない。</p>	B	(1)運用指針12
	<p>1 正味財産増減計算書の内容 正味財産増減計算書は、当該事業年度における正味財産のすべての増減内容を明りょうに表示するものでなければならない。</p>	<p>1 正味財産増減計算書が、当該事業年度における正味財産のすべての増減内容を明りょうに表示しているか。</p>	<p>(1)正味財産増減計算書が、当該事業年度における正味財産のすべての増減内容を明りょうに表示していない。</p>	A	(1)公益法人会計基準第3.1
	<p>2 正味財産増減計算書の区分 正味財産増減計算書は、一般正味財産増減の部及び指定正味財産増減の部に分ち、更に一般正味財産増減の部を経常増減の部及び経常外増減の部に区分するものとする。 ※指定正味財産の区分について 寄付によって受け入れた資産で、寄付者等の意思により当該資産の使途について制約が課されている場合には、当該受け入れた資産の額を、貸借対照表上、指定正味財産の区分に記載するものとする。また、当期中に当該寄付によって受け入れた資産の額は、正味財産増減計算書における指定正味財産増減の部に記載するものとする。 ※基金増減の部について 基金を設定した場合には、正味財産増減計算書は、一般正味財産増減の部、指定正味財産増減の部及び基金増減の部に分けるものとする。基金増減の部は、基金増減額を発生原因別に表示し、これに基金期首残高を加算して基金期末残高を表示しなければならない。 ※補助金等について 法人が国又は地方公共団体等から補助金等を受け入れた場合、原則として、その受入額を受取補助金等として指定正味財産増減の部に記載し、補助金等の目的たる支出が行われるのに応じて当該金額を指定正味財産から一般正味財産に振り替えるものとする。なお、当該事業年度末までに目的たる支出を行うことが予定されている補助金等を受け入れた場合には、その受入額を受取補助金等として一般正味財産増減の部に記載することができる。ただし、当該補助金等が国又は地方公共団体等の補助金等交付業務を実質的に代行する目的で当該法人に一時的に支払われたものである場合等、当該補助金等を第三者へ交付する義務を負担する場合には、当該補助金等は預り補助金等として処理し、事業年度末における残高を負債の部に記載するものとする。 ※一般正味財産増減の部における経常外増減に属する項目について 一般正味財産増減の部における経常外増減に属する項目には、臨時的項目及び過年度修正項目がある。なお、経常外増減に属する項目であっても、金額の僅少なものは毎期経常的に発生するものは、経常増減の区分に記載することができる。 ※指定正味財産の部から一般正味財産の部への振替について 次に掲げる金額は、指定正味財産の部から一般正味財産の部に振り替え、当期の振替額を正味財産増減計算書における指定正味財産増減の部及び一般正味財産増減の部に記載しなければならない。 (1)指定正味財産に区分される寄付によって受け入れた資産について、制約が解除された場合には、当該資産の帳簿価額 (2)指定正味財産に区分される寄付によって受け入れた資産について、減価償却を行った場合には、当該減価償却の額 (3)指定正味財産に区分される寄付によって受け入れた資産が災害等により消滅した場合には、当該資産の帳簿価額 なお、一般正味財産増減の部において、指定正味財産からの振替額は、その性格に従って、経常収益又は経常外収益として記載するものとする。</p>	<p>1 正味財産増減計算書の区分は適正か。</p>	<p>(1)正味財産増減計算書の区分が適正でない。</p>	A	(1)公益法人会計基準第3.2

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価 区分	関係法令等
	<p>【基金の定義】(再掲) 公益法人会計基準注解の注5、注7及び注12における基金とは、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」(以下「一般社団・財団法人法」という。)第131条により設置されたものとする。</p> <p>【補助金等の取扱について】 公益法人会計基準注解の注13における補助金等とは、補助金、負担金、利子補給金及びその他相当の反対給付を受けない給付金等をいう。なお、補助金等には役務の対価としての委託費等については含まないものとする。</p> <p>3 正味財産増減計算書の構成 一般正味財産増減の部は、経常収益及び経常費用を記載して当期経常増減額を表示し、これに経常外増減に属する項目を加減して当期一般正味財産増減額を表示するとともに、更にこれに一般正味財産期首残高を加算して一般正味財産期末残高を表示しなければならない。 指定正味財産増減の部は、指定正味財産増減額を発生原因別に表示し、これに指定正味財産期首残高を加算して指定正味財産期末残高を表示しなければならない。</p> <p>※総額主義について 貸借対照表における資産、負債及び正味財産は、総額をもって記載することを原則とし、資産の項目と負債又は正味財産の項目とを相殺することによって、その全部又は一部を貸借対照表から除去してはならない。総額主義の原則は、正味財産増減計算書においても適用する。</p> <p>※基金増減の部について 基金を設定した場合には、正味財産増減計算書は、一般正味財産増減の部、指定正味財産増減の部及び基金増減の部に分けるものとする。基金増減の部は、基金増減額を発生原因別に表示し、これに基金期首残高を加算して基金期末残高を表示しなければならない。</p> <p>※指定正味財産の部から一般正味財産の部への振替について 次に掲げる金額は、指定正味財産の部から一般正味財産の部に振り替え、当期の振替額を正味財産増減計算書における指定正味財産増減の部及び一般正味財産増減の部に記載しなければならない。 (1)指定正味財産に区分される寄付によって受け入れた資産について、制約が解除された場合には、当該資産の帳簿価額 (2)指定正味財産に区分される寄付によって受け入れた資産について、減価償却を行った場合には、当該減価償却の額 (3)指定正味財産に区分される寄付によって受け入れた資産が災害等により消滅した場合には、当該資産の帳簿価額 なお、一般正味財産増減の部において、指定正味財産からの振替額は、その性格に従って、経常収益又は経常外収益として記載するものとする。</p> <p>※投資有価証券評価損益等の表示方法について 経常収益又は経常費用に含まれる投資有価証券(基本財産又は特定資産の区分に記載されるものを含む。)に係る評価損益及び売却損益については、その他の経常収益及び経常費用と区別して記載するものとする。この場合、その他の経常収益からその他の経常費用を控除して評価損益等調整前当期経常増減額を表示し、さらに投資有価証券評価損益等を調整することによって当期経常増減額を表示する。</p>	<p>1 正味財産増減計算書の構成は適正か。</p>	<p>(1)正味財産増減計算書の構成が適正でない。</p>	<p>A</p>	<p>(1)運用指針9</p> <p>(1)運用指針10</p> <p>(1)公益法人会計基準第3.3</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等	
19 キャッシュ・フロー計算書	<p>【指定正味財産として計上される額について】(再掲) 指定正味財産として計上される額は、例えば、以下のような寄付によって受け入れた資産で、寄付者等の意思により当該資産の使途、処分又は保有形態について制約が課せられている場合の当該資産の価額をいうものとする。 ①寄付者等から公益法人の基本財産として保有することを指定された土地 ②寄付者等から奨学金給付事業のための積立資産として、当該法人が元本を維持することを指定された金銭</p> <p>【基金の定義】(再掲) 公益法人会計基準注解の注5、注7及び注12における基金とは、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」(以下「一般社団・財団法人法」という。)第131条により設置されたものとする。</p> <p>4 運用指針に示された財務諸表を作成する際の科目は、一般的、標準的なものであり、事業の種類、規模等に応じて科目を追加することができる。また、科目及び金額の重症性が乏しい場合には省略することができる。なお、必要に応じて小科目を設定することが望ましい。(再掲)</p> <p>5 財務諸表、附属明細書及び財産目録を作成する場合には、概ね以下の様式によるものとする。 (略) (2)正味財産増減計算書 様式省略 (略)</p>	<p>1 正味財産増減計算書の科目は運用指針12のとおりとなっているか。</p> <p>2 特に委託費収益の公道価格と市加算額の仕訳、利用料収入、その他の事業収入の仕訳が適正にされているか。</p> <p>1 正味財産増減計算書が運用指針13の様式2-1、基金を設ける場合には2-2となっているか。</p> <p>2 会計区分を有する場合に、正味財産増減計算書内訳表が運用指針13の2-3のように表示されているか。</p>	<p>(1)正味財産増減計算書の科目が運用指針12のとおりとなっていない。</p> <p>(1)特に委託費収益の公道価格と市加算額の仕訳、利用料収入、その他の事業収入の仕訳が適正にされていない。</p> <p>(1)正味財産増減計算書が運用指針13の様式2-1、基金を設ける場合には2-2となっていない。</p> <p>(1)会計区分を有する場合に、正味財産増減計算書内訳表が運用指針13の2-3のように表示されていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>(1)運用指針9</p> <p>(1)運用指針12</p> <p>(1)運用指針13</p> <p>(1)運用指針13</p>	
	1 キャッシュ・フロー計算書の内容 キャッシュ・フロー計算書は、当該事業年度におけるすべてのキャッシュ・フローの状況を明らかに表示するものでなければならない。	1 キャッシュ・フロー計算書が当該事業年度におけるすべてのキャッシュ・フローの状況を明らかに表示しているか。	(1)キャッシュ・フロー計算書が当該事業年度におけるすべてのキャッシュ・フローの状況を明らかに表示していない。	A	(1)公益法人会計基準第4.1	
	2 キャッシュ・フロー計算書の区分 キャッシュ・フロー計算書は、当該事業年度におけるキャッシュ・フローの状況について、事業活動によるキャッシュ・フロー、投資活動によるキャッシュ・フロー及び財務活動によるキャッシュ・フローに区分して記載するものとする。	1 キャッシュ・フロー計算書の区分は適正か。	(1)キャッシュ・フロー計算書の区分が適正でない。	A	(1)公益法人会計基準第4.2	
	3 キャッシュ・フロー計算書の資金の範囲 キャッシュ・フロー計算書には、当該事業年度における現金及び現金同等物に係る収入及び支出を記載しなければならない。	1 キャッシュ・フロー計算書の資金の範囲が現金及び現金同等物となっているか。	(1)キャッシュ・フロー計算書の資金の範囲が現金及び現金同等物となっていない。	A	(1)公益法人会計基準第4.3	
	4 キャッシュ・フロー計算書の表示方法 事業活動によるキャッシュ・フローの区分においては、直接法又は間接法のいずれかを用いてキャッシュ・フローの状況を記載しなければならない。	1 事業活動によるキャッシュ・フローの区分において、直接法又は間接法を用いて記載しているか。	(1)事業活動によるキャッシュ・フローの区分において、直接法又は間接法を用いて記載していない。	A	(1)運用指針3(2)	

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
20 財務諸表の注記	<p>5 運用指針に示された財務諸表を作成する際の科目は、一般的、標準的なものであり、事業の種類、規模等に応じて科目を追加することができる。また、科目及び金額の重症性が乏しい場合には省略することができる。なお、必要に応じて小科目を設定することが望ましい。(再掲)</p> <p>6 財務諸表、附属明細書及び財産目録を作成する場合には、概ね以下の様式によるものとする。 (略) (3)キャッシュ・フロー計算書 様式省略 (略)</p> <p>【作成しないことができる法人】 公益法人会計基準にさだめのあるキャッシュ・フロー計算書については、「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」(以下、認定法という。)第5条第12号の規定により会計監査人を設置する公益社団・財団法人以外の公益法人は、これを作成しないことができる。</p>	<p>1 正味財産増減計算書の科目は運用指針12のとおりとなっているか。</p> <p>2 特に委託費収益の公道価格と市加算額の仕訳、利用料収入、その他の事業収入の仕訳が適正にされているか。</p>	<p>(1)正味財産増減計算書の科目が運用指針12のとおりとなっていない。</p> <p>(1)特に委託費収益の公道価格と市加算額の仕訳、利用料収入、その他の事業収入の仕訳が適正にされていない。</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>(1)運用指針12</p> <p>(1)運用指針13</p> <p>(1)運用指針3(1)</p>
	<p>1 財務諸表には、次の事項を注記しなければならない。 (1)継続組織の前提に関する注記 (2)資産の評価基準及び評価方法、固定資産の減価償却方法、引当金の計上基準等財務諸表の作成に関する重要な会計方針 (3)重要な会計方針を変更したときは、その旨、変更の理由及び当該変更による影響額 (4)基本財産及び特定資産の増減額及びその残高 (5)基本財産及び特定資産の財源等の内訳 (6)担保に供している資産 (7)固定資産について減価償却累計額を直接控除した残額のみ記載した場合には、当該資産の取得額、減価償却累計額及び当期末残高 (8)債権について貸倒引当金を直接控除した残額のみを記載した場合には、当該債権の債権金額、貸倒引当金の当期末残高及び当該債権の当期末残高 (9)保証債務(債務の保証を主たる目的事業とする公益法人の場合を除く。)等の偶発債務 (10)満期保有目的の債権の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益 (11)補助金等に内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高 (12)基金及び代替基金の増減額及びその残高 (13)指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳 (14)関連当事者との取引の内容 ※関連当事者との取引の内容について 1 関連当事者とは、次に掲げる者をいう。 (1)当該公益法人を支配する法人 (2)当該公益法人によって支配される法人 (3)当該公益法人と同一の支配法人をもつ法人 (4)当該公益法人の役員及びその近親者 2 関連当事者との取引については、次に掲げる事項を原則として関連当事者ごとに注記しなければならない。 (1)当該関連当事者が法人の場合には、その名称、所在地、直近の事業年度末における資産総額及び事業の内容。なお、当該関連当事者が会社の場合には、当該関連当事者の議決権に対する当該公益法人の所有割合</p>	<p>1 キャッシュ・フロー計算書が運用指針13の様式3-1、事業活動によるキャッシュ・フローを間接法による場合には3-2、基金を設ける場合には3-3となっているか。</p>	<p>(1)キャッシュ・フロー計算書が運用指針13の様式3-1、事業活動によるキャッシュ・フローを間接法による場合には3-2、基金を設ける場合には3-3となっていない。</p>	<p>B</p>	<p>(1)運用指針13</p>
	<p>1 注記の記載内容は適正か。</p>	<p>(1)注記の記載内容が適正でない。</p>	<p>A</p>	<p>(1)公益法人会計基準第5</p>	

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価 区分	関係法令等
21 附属明細書	<p>(2)当該関連当事者が個人の場合には、その氏名及び職業 (3)当該公益法人と関連当事者との関係 (4)取引の内容 (5)取引の種類別の取引金額 (6)取引条件及び取引条件の決定方針</p> <p>(7)取引により発生した債権債務に係る主な科目別の期末残高 (8)取引条件の変更があった場合には、その旨、変更の内容及び当該変更が財務諸表に与えている影響の内容 3 関連当事者との間の取引のうち次に定める取引については、2に規定する注記を要しない。 (1)一般競争入札による取引並びに預金利息及び配当金の受取りその他取引の性格からみて取引条件が一般の取引と同様であることが明白な取引 (2)役員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払い (15)キャッシュ・フロー計算書における資金の範囲及び重要な非資金取引 (16)重要な後発事象 (17)その他公益法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産増減の状況を明らかにするために必要な事項</p> <p>2 財務諸表、附属明細書及び財産目録を作成する場合には、概ね以下の様式によるものとする。 (略) (4)財務諸表に対する注記 様式省略 (略)</p> <p>1 附属明細書の内容 附属明細書は、当該事業年度における貸借対照表及び正味財産増減計算書に係る事項を表示するものとする。</p> <p>2 附属明細書の構成 附属明細書は、次に掲げる事項の他、貸借対照表及び正味財産増減計算書の内容を補足する重要な事項を表示しなければならない。 (1)基本財産及び特定資産の明細 (2)引当金の明細 なお、財務諸表の注記に記載している場合には、附属明細書においては、その旨の記載をもって内容の記載は省略することができる。</p> <p>3 財務諸表、附属明細書及び財産目録を作成する場合には、概ね以下の様式によるものとする。 (略) (5)附属明細書 様式省略 (略)</p>	<p>1 財務諸表に対する注記の様式が適正か。</p> <p>1 附属明細書の内容が貸借対照表及び正味財産増減計算書に係る事項を表示しているか。</p> <p>1 附属明細書の構成は適正か。</p> <p>1 附属明細書の様式が適正か。</p>	<p>(1)財務諸表に対する注記の様式が適正でない。</p> <p>(1)附属明細書の内容が貸借対照表及び正味財産増減計算書に係る事項を表示していない。</p> <p>(1)附属明細書の構成が適正でない。</p> <p>(1)附属明細書の様式が適正でない。</p>	<p>B</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>(1)運用指針13</p> <p>(1)公益法人会計基準第6.1</p> <p>(1)公益法人会計基準第6.2</p> <p>(1)運用指針13</p> <p>(1)公益法人会計基準第7.1</p>
22 財産目録	<p>1 財産目録の内容 財産目録は、当該事業年度末現在におけるすべての資産及び負債につき、その名称、数量、使用目的、価額等を詳細に表示するものでなければならない。</p>	<p>1 財産目録の表示内容は適正か。</p>	<p>(1)財産目録の表示内容が適正でない。</p>	<p>A</p>	<p>(1)公益法人会計基準第7.1</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
23 委託費の経理等 (1)委託費の使途範囲	2 財産目録の区分 財産目録は、貸借対照表の区分に準じ、資産の部と負債の部に分ち、正味財産の額を示さなければならない。	1 財産目録の区分は適正か。	(1)財産目録の区分が適正でない。	A	(1)公益法人会計基準第7.2
	3 財産目録の価額 財産目録の価額は、貸借対照表の価額と同一とする。	1 財産目録の価額が、貸借対照表の価額と同一となっている。	(1)財産目録の価額が、貸借対照表の価額と同一となっていない。	A	(1)公益法人会計基準第7.3
	3 財務諸表、附属明細書及び財産目録を作成する場合には、概ね以下の様式によるものとする。 (略) (6)財産目録 様式省略 【作成しないことができる法人】 公益法人会計基準に定めのある財産目録については、以降法人及び一般社団・財団法人は、これを作成しないことができる。	1 財産目録の様式が適正か。	(1)財産目録の様式が適正でない。	B	(1)運用指針13 (1)運用指針4
1 子ども・子育て支援法附則第6条第1項の規定により、市から私立保育所に対して支払われる委託費のうち、人件費については、保育所に属する職員の給与、賃金等保育所運営における職員の処遇に必要な一切の経費に支出されるもの、管理費は、物件費・旅費等保育所の運営に必要な経費(減価償却費加算の認定を受けている場合は、建物・設備及び機器器具等備品の整備・修繕、環境の改善等に要する経費、賃借料加算の認定を受けている場合は、建物に係る賃借料を含む。)に支出されるもの、事業費は、保育所入所児童の処遇に直接必要な一切の経費に支出されるものであること。	1 委託費の使途として、人件費が正しく計上されており、国が示す運営に要する費用等に対し、適正に執行がされているか。 2 委託費の使途として、管理費が正しく計上されており、国が示す運営に要する費用等に対し、適正に執行がされているか。 3 委託費の使途として、事業費が正しく計上されており、国が示す運営に要する費用等に対し、適正に執行がされているか。	(1)人件費の計上が誤っている。 (2)国が示す運営に要する費用等に対し、総額や比率が低い等適正に執行されていない。 (1)管理費の計上が誤っている。 (2)国が示す運営に要する費用等に対し、総額や比率が低い等適正に執行されていない。 (1)事業費の計上が誤っている。 (2)国が示す運営に要する費用等に対し、総額や比率が低い等適正に執行されていない。	B B B B	(1)経理等通知1-(1)	
2 上記1に関わらず、人件費、管理費又は事業費については、保育所において次の要件のすべてが満たされる場合にあっては、各区分にかかわらず、当該保育所を経営する事業に係る人件費、管理費又は事業費に充てることができること。 ①児童福祉法(昭和22年法律第164号)第45条第1項の基準が遵守されていること。 ②委託費に係る交付基準及びそれに関する通知等に示す職員の配置等の事項が遵守されていること。 ③給与に関する規程が整備され、その規程により適正な給与水準が維持されている等人件費の運用が適正に行われていること。 ④給食について必要な栄養量が確保され、嗜好を生かした調理がなされているとともに、日常生活について必要な諸経費が適正に確保されていること。 ⑤入所児童に係る保育が保育所保育指針(平成29年3月31日厚生労働省告示第117号)を踏まえているとともに、処遇上必要な設備が整備されているなど、児童の処遇が適切であること。 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こと。 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こと。	1 委託費の弾力運用を行う場合に、委託費の経理等通知の1の(2)に掲げる要件のうち、⑥の運営・経営の責任者である理事長等の役員が国等の研修会に積極的に参加するなど、資質の向上に努めているか。 2 同様に⑦の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か。	(1)委託費の弾力運用を行う場合に、運営・経営の責任者である理事長等の役員が国等の研修会に積極的に参加するなど、資質の向上に一切努めていない。	A	(1)経理等通知1-(2)	
3 上記1に関わらず、委託費については、上記2の①～⑦に掲げる要件を満たす保育所においては、長期的に安定した施設経営を確保するため、以下の積立資産に積み立て、次年度以降の当該保育所の経費に充てることができること。なお、各積立資産を積立目的以外に使用する場合は、事前に市に協議を求め、審査の上適当と認められる場合は、使用を認めて差し支えないこと。	1 各積立資産に積み立てた経費・費用が適切か。 2 各積立資産を積立目的以外に使用する場合に、事前に市に協議の上、使用を認められているか。	(1)各積立資産に積み立てた経費・費用が適切でない。 (1)各積立資産を積立目的以外に使用する場合に、事前に市に協議の上、使用を認められていない。	B A	(1)経理等通知1-(3)	

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
	<p>①人件費積立資産(人件費の類に属する経費にかかる積立資産) ②修繕積立資産(建物及び建物付属設備又は機械器具等備品の修繕に要する費用にかかる積立資産) ③備品等購入積立資産(業務省力化機器をはじめ施設運営費・経営上効果のある物品を購入するための積立資産)</p> <p>4 上記1に関わらず、以下の①～⑧に掲げる事業等のいずれかを実施する保育所であって、上記2の①～⑦に掲げる要件を満たすものにあつては、当該事業を実施する会計年度において、委託費を上記2に掲げる経費又は上記3に掲げる積立資産への積立支出に加え、処遇改善等加算の基礎分(以下「改善基礎分」という)として加算された額に相当する額の範囲内で、同一の設置者が設置する保育所等(保育所及び保育所以外の子ども・子育て支援法に規定する特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業をいう。以下同じ)に係る以下のA～Dに掲げる経費等に充てることができること。</p> <p>また、以下のCの保育所等の施設・設備整備のための積立支出については、保育所の拠点区分(当該拠点区分においてサービス区分を設定している場合には、「積立金・積立資産明細書」の摘要欄にサービス区分名を記載すること)に「保育所施設・設備整備積立資産積立支出」の科目を設けて行い、貸借対照表の固定資産の部に「保育所施設・設備整備積立資産」を、純資産の部に「保育所施設・設備整備積立金」をそれぞれ設けて行うものとする。</p> <p>また、保育所施設・設備整備積立資産を同一の設置者が設置する他の保育所等の施設・設備に充てようとする場合は、事前に市に協議を求め、審査の上、適当と認められる場合は、使用を認めて差し支えないこと。</p> <p>①延長保育事業及びこれと同様の事業と認められるもの。 ②一時預かり事業。 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な受入れ ④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特別児童扶養手当の支給対象障害児(所得により手当の支給を停止されている場合を含む。)の受入れ ⑥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病児保育事業又はこれと同様の事業と認められるもの</p> <p>A 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(保育所等を経営する事業に必要なものに限る。以下B及びCにおいて同じ) B 保育所等の土地又は建物の賃借料 C 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 D 保育所等を経営する事業に係る租税公課</p>	<p>1 同一の設置者が設置する保育所等に係る建物、設備の整備・修繕に要する経費、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)の償還又は積立支出、保育所等を経営する事業に係る租税公課に充てられている額が、改善基礎分の範囲内であるか(ただし、5と6による場合を除く)。</p> <p>2 保育所等の施設・設備整備のための積立支出について、保育所の拠点区分に「保育所施設・設備整備積立資産積立支出」の科目を設けて行い、貸借対照表の固定資産の部に「保育所施設・設備整備積立資産」を、純資産の部に「保育所施設・設備整備積立金」をそれぞれ設けて行っているか。</p> <p>3 保育所施設・設備整備積立資産を同一の設置者が設置する他の保育所等の施設・設備に充てる場合に、事前に市に協議の上、使用を認められているか。</p>	<p>(1)同一の設置者が設置する保育所等に係る建物、設備の整備・修繕に要する経費、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)の償還又は積立支出、保育所等を経営する事業に係る租税公課に充てられている額が、改善基礎分を超過している(ただし、5と6による場合を除く)。</p> <p>(1)保育所等の施設・設備整備のための積立支出について、保育所の拠点区分に「保育所施設・設備整備積立資産積立支出」の科目を設けて行い、貸借対照表の固定資産の部に「保育所施設・設備整備積立資産」を、純資産の部に「保育所施設・設備整備積立金」をそれぞれ設けて行っていない。</p> <p>(1)保育所施設・設備整備積立資産を同一の設置者が設置する他の保育所等の施設・設備に充てる場合に、事前に市に協議の上、使用を認められていない。</p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>(1)経理等通知1-(4)</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
	<p>5 上記4に掲げる弾力運用に係る要件を満たした上で、さらに保育サービスの質の向上に関する以下の①～③の要件を満たすものにあつては、当該事業を実施する会計年度において、改善基礎分として加算された額に相当する額の範囲内で、同一の設置者が運営する子育て支援事業(子ども・子育て支援法第59条に規定する地域子ども・子育て支援事業及び同法第59条の2第1項に規定する仕事・子育て両立支援事業により助成を受けた企業主導型保育事業をいう。以下同じ)に係る以下のA～Dに掲げる経費及び同一の設置者が運営する社会福祉施設等(「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」別表3に掲げる施設をいう。以下同じ)に係る以下のa～dに掲げる経費等に充てることができること。</p> <p>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又は学校法人会計基準に基づく資金収支計算書及び資金収支内訳表もしくは企業会計による損益計算書及び「保育所の設置認可等について」に定める貸借対照表、これら以外の会計基準により会計処理を行っている場合は、これらに相当する財務諸表(以下「計算書等」という)を保育所に備え付け、閲覧に供すること。</p> <p>②毎年度、次のア又はイが実施されていること。</p> <p>ア 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ること。</p> <p>イ 「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」により、入所者等に対して苦情解決の仕組みが周知されており、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、入所者等からのサービスに係る苦情内容及び解決結果の定期的な公表を行うなど、利用者の保護に努めること。</p> <p>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。以下同じ)のいずれも満たしていること。</p> <p>A 子育て支援事業を実施する施設の建物、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(子育て支援事業に必要なものに限る。以下Bにおいて同じ)</p> <p>B 上記A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</p> <p>a 社会福祉施設等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善、土地の取得等に要する経費(社会福祉施設等を経営する事業に必要なものに限る。以下B及びCにおいて同じ)</p> <p>b 社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料</p> <p>c 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</p> <p>d 社会福祉施設等を経営する事業に係る租税公課</p> <p>また、当該会計年度において、委託費の3か月分(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)に相当する額の範囲内(上記4の改善基礎分を含み、処遇改善等加算の賃金改善要件分(以下「改善要件分」という)を除く。)まで、委託費を同一の設置者が設置する保育所等に係る以下のA～Dに掲げる経費及び同一の設置者が実施する子育て支援事業に係る上記のA～Bに掲げる経費等に充てることができること。なお、同一の設置者が実施する子育て支援事業への充当額は、拠点区分(当該拠点区分においてサービス区分を設定している場合はサービス区分)を設定している場合には、当該年度の支出に充当するため施設拠点区分から当該拠点区分へ繰り入れ支出し、拠点区分を設定しない場合には、当該支出額について書類により整理すること。</p> <p>A 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(保育所等を経営する事業に必要なものに限る。以下B及びCにおいて同じ)</p> <p>B 保育所等の土地又は建物の賃借料</p> <p>C 以上の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還</p> <p>D 保育所等を経営する事業に係る租税公課</p>	<p>1 本項に掲げる運用等を行う場合に、上記4に掲げる弾力運用に係る要件に加え、保育サービスの質の向上に関する左記①～③の要件を満たしているか。</p> <p>2 同一の設置者が運営する子育て支援事業に係る建物、設備の整備・修繕、土地取得等に要する経費、以上の経費に係る借入金(利息分を含む)の償還又は積立支出と、社会福祉施設等に係る建物、設備の整備・修繕、土地取得等に要する経費、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)の償還又は積立支出、保育所等を経営する事業に係る租税公課に充てられている額が、改善基礎分の範囲内であるか。</p> <p>3 同一の設置者が設置する保育所等に係る建物、設備の整備・修繕、土地取得等に要する経費、土地又は建物の賃借料、以上の経費に係る借入金(利息分を含む)の償還、社会福祉施設等を経営する事業に係る租税公課と、同一の設置者が実施する子育て支援事業に係る建物、設備の整備・修繕、土地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)の償還又は積立支出に充てられている額が、委託費の3か月分の範囲内であるか。</p>	<p>(1)本項に掲げる運用等を行う場合に、上記4に掲げる弾力運用に係る要件に加え、保育サービスの質の向上に関する左記①～③の要件を満たしていない。</p> <p>(1)同一の設置者が運営する子育て支援事業に係る建物、設備の整備・修繕、土地取得等に要する経費、以上の経費に係る借入金(利息分を含む)の償還又は積立支出と、社会福祉施設等に係る建物、設備の整備・修繕、土地取得等に要する経費、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)の償還又は積立支出、保育所等を経営する事業に係る租税公課に充てられている額が、改善基礎分を超過している。</p> <p>(3)同一の設置者が設置する保育所等に係る建物、設備の整備・修繕、土地取得等に要する経費、土地又は建物の賃借料、以上の経費に係る借入金(利息分を含む)の償還、社会福祉施設等を経営する事業に係る租税公課と、同一の設置者が実施する子育て支援事業に係る建物、設備の整備・修繕、土地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)の償還又は積立支出に充てられている額が、委託費の3か月分を超過している。</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>(1)経理等通知1-(5)</p>

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(2)賃金改善要件分等の取扱い	<p>6 上記1に関わらず、委託費については、上記5に掲げる弾力運用に係る要件を満たす保育所については、長期的に安定した施設経営を確保するため、以下の①～②の積立資産に積み立て、次年度以降の当該保育所の経費に充てることができること。なお、各積立資産についてそれぞれの目的以外に使用する場合は、事前に市(当該保育所の設置主体が社会福祉法人又は学校法人である場合は理事会)において、その使用目的、取り崩す金額、時期等を十分審査の上、当該保育所設置主体の経理上やむを得ないものとして承認された場合については使用して差し支えない。</p> <p>①人件費積立資産 ②保育所施設・設備整備積立資産(建物・設備及び機器器具等備品の整備・修繕、環境の改善等に要する費用、業務省力化機器をはじめ施設運営費・経営上効果のある物品の購入に要する費用及び増改築に伴う土地取得に要する費用に係る積立資産)</p> <p>1 賃金改善要件分については、「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」において、職員の賃金改善に充てられることとされているところであるが、当該通知の2の(1)のクにより、複数の施設を運営する事業者が、賃金改善要件分を同一の事業者内の複数の施設・事業所間で配分する場合には、上記1によらず、当該通知において定めるところによる。</p> <p>また、当該通知において、「職員1人当りの平均勤続年数が上昇することに伴い増加する基礎分に係る加算額については、適切に昇給等に充当すること」とされている点にも留意すること。</p> <p>なお、委託費には保育の質の向上のために消費税率引上げによる増収分が充てられており、また、「保育士確保プラン」による保育士確保の取組が進められていること等を踏まえて、各保育所に対して、保育士の質の向上及び保育士等の賃金改善に積極的に取り組むよう要請すること。</p>	<p>1 保育所施設・設備整備積立資産への積立額が改善基礎分を超えている場合に、上記5の弾力運用に係る要件を満たしているか。</p> <p>2 各積立資産を目的以外に使用する場合に、事前に市(社会福祉法人と学校法人の場合は理事会)の承認を得ているか。</p>	<p>(1)保育所施設・設備整備積立資産への積立額が改善基礎分を超えているにも関わらず、上記5の弾力運用に係る要件を満たしていない。</p> <p>(1)各積立資産を目的以外に使用する場合に、事前に市(社会福祉法人と学校法人の場合は理事会)の承認を得ていない。</p>	A	(1)経理等通知1-(6)
(3)前期末支払資金残高の取扱い	<p>1 前期末支払資金残高の取り崩しについては、事前に市に協議を求め、審査の上適当と認められる場合は、使用を認めて差し支えないこと。</p> <p>なお、前期末支払資金残高については、自然災害その他止むを得ない事由によりその取崩しを必要とする場合又は取り崩す額の合計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%以下である場合は事前の協議を省略して差し支えないこと。</p> <p>2 前期末支払資金残高については、上記(1)の5の要件を満たす場合においては、あらかじめ市(当該保育所の設置主体が社会福祉法人又は学校法人である場合は理事会)の承認を得た上で、当該施設の人件費、光熱水料等通常経費の不足分を補填できるほか、当該施設の運営に支障が生じない範囲において以下の①～③の経費に充当することができる。</p> <p>なお、翌年度に前期末支払資金残高として取り扱うことができる当期末支払資金残高は、委託費の適正な執行により適正な保育所運営が確保された上で、長期的に安定した経営を確保するために将来発生が見込まれる経費を計画的に積み立てた結果において保有するものであり、過大な保有を防止する観点から、当該年度の委託費収入の30%以下の保有とすること。</p> <p>①当該保育所を設置する法人本部の運営に要する経費 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1種社会福祉事業及び第2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)の運営、施設設備の整備等に要する経費</p> <p>企業会計の基準による会計処理を行っている者の支払資金は、企業会計の基準による貸借対照表の流動資産及び流動負債とし、その残高は流動資産と流動負債の差額とする。ただし、1年基準により固定資産又は固定負債から振替えられた流動資産・流動負債、引当金並びに棚卸資産(貯蔵品を除く。)を除くものとする。また、当期末支払資金残高から前期末支払資金残高を差し引いた額が、当期資金収支差額合計になること。</p>	<p>1 複数の施設を運営する事業者が、賃金改善要件分を同一の事業者内の複数の施設・事業所間で配分する場合には、「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」において定めるところにより配分されているか。</p> <p>2 職員1人当りの平均勤続年数が上昇することに伴い増加する基礎分に係る加算額について、適切に昇給等に充当する仕組みが構築されているか。</p>	<p>(1)複数の施設を運営する事業者が、賃金改善要件分を同一の事業者内の複数の施設・事業所間で配分する場合には、「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」において定めるところにより配分されていない。</p> <p>(1)職員1人当りの平均勤続年数が上昇することに伴い増加する基礎分に係る加算額について、適切に昇給等に充当する仕組みが一切構築されていない。</p>	B	(1)経理等通知2
				C	
				B	(1)経理等通知3-(1)
				A	(1)経理等通知3-(2)(3)
				A	
				B	
				A	
				A	

	基本的考え方	観点(着眼点)	判断基準	評価区分	関係法令等
(4)委託費の管理・運用	<p>1 委託費の管理・運用については、銀行、郵便局等への預貯金等安全確実でかつ換金性の高い方法により行うこと。</p> <p>2 委託費の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付については、当該法人の経営上やむを得ない場合に、当該年度内に限って認められるものであること。 なお、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以外への貸付は一切認められない。</p>	<p>1 委託費の管理・運用が、銀行、郵便局等への預貯金等安全確実でかつ換金性の高い方法により行われているか。</p> <p>1 委託費の同一法人内における各施設拠点区分間等の資金の貸付については、当該法人の経営上やむを得ない場合で、当該年度に限ってのものとなっているか。</p> <p>2 委託費の貸付が、同一法人内における各施設拠点区分間等以外に行われていないか。</p>	<p>(1)委託費の管理・運用が、銀行、郵便局等への預貯金等安全確実でかつ換金性の高い方法により行われていない。</p> <p>(1)委託費の同一法人内における各施設拠点区分間等の資金の貸付については、当該法人の経営上やむを得ない場合で、当該年度に限ってのものとなっているか。</p> <p>(1)委託費の貸付が、同一法人内における各施設拠点区分間等以外に行われている。</p>	A	(1)経理等通知4-(1)
(5)委託費の経理に係る指導監督	<p>1 設置者から提出された計算書等及び現況報告書については、厳正に審査確認を行うこと。特に、計算書等については、各事業区分、拠点区分ごとの審査はもちろんのこと、各事業区分、拠点区分間及び経年の整合性についても審査を徹底されたいこと。なお、経理に審査に際しては、(1)の2の①～⑦に掲げる要件が充足されているかどうかを併せて確認すること。</p> <p>2 設置者から提出された計算書等が以下のいずれかに該当する場合については、別表6の収支計算分析表の提出を求め、(1)の委託費の用途範囲から(4)の委託費の管理・運用までに示された事項の遵守状況を確認すること。特に、(1)の2の①～⑦に掲げる要件が充足されているかどうかをはじめ入所児童の処遇の状況を十分に確認すること。</p> <p>① (1)の4による同一の設置者が設置する保育所等のA～Dの経費等への支出の合計額が改善基礎分を超えている場合</p> <p>② (1)の5による同一の設置者が運営する子育て支援事業のA～B及び社会福祉施設等のA～Dの経費等への支出の合計額が改善基礎分を超えている場合又は同一の設置者が設置する保育所等のA～D及び同一の設置者が実施する子育て支援事業のA～Bの経費等への支出の合計額が委託費の3か月分に相当する額を超えている場合</p> <p>③ 保育所に係る拠点区分から、(1)の委託費の用途範囲から(4)の委託費の管理・運用までに定める以外の支出が行われている場合</p> <p>④ 委託費に係る当該会計年度の各種積立資産への積立支出及び当期資金収支差額合計が、当該施設に係る拠点区分の事業活動収入計(決算額)の5%相当額を上回る場合</p>	<p>1 計算書等について、各事業区分、拠点区分間の整合性が図られているか。</p> <p>2 計算書等について、経年の整合性が図られているか。</p> <p>1 計算書等が左記の①～④のいずれか(特に④に注意)に該当する場合に、収支計算分析表を提出しているか。</p>	<p>(1)計算書等について、各事業区分、拠点区分間の整合性が図られていない。</p> <p>(1)計算書等について、経年の整合性が図られていない。</p> <p>(1)計算書等が左記の①～④のいずれか(特に④に注意)に該当する場合に、収支計算分析表を提出していない。</p>	A A B	(1)経理等通知5-(1) (1)経理等通知5-(2)