**No.２**

**会　計　関　係  
(施設会計用)**

**令和７年度**

**社会福祉施設自主点検表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施 　　設 | 種　　別 |  |
| 所 在 地 |  |
| 名　　称 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法　　　人 | 所 在 地 |  |
| 名　 称 | 社会福祉法人 |
| 代 表 者 | 理事長 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 点検状況 | 年月日 | 令和　　年　　月　　日(　　) |
| 点検者 | 職名　　　　氏名 |
| 職名　　　　氏名 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 監査当日  の立会い | 立会者 | 職名　　　　氏名 |
| 職名　　　　氏名 |
| 職名　　　　氏名 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 連 絡 先 | 電 話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| ＨＰ,Ｅメール　アドレス |  |

※　本調書は，見開きで使用しますので，両面印刷をして使用する場合は，表紙から

最終ページ(空白ページを含む。)まで，そのまま印刷してください。

**【根　拠　法　令　等】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(　凡例　)**

１　社会福祉法(昭和26年法律第45号　R6.6.12改正) 法

２　社会福祉法人の認可について(H12.12.1社援第2618号他　R2.12.25改正)

・別紙１　社会福祉法人審査基準　 -　審査基準

・別紙２　社会福祉法人定款例　 　定款例

３　社会福祉法人の認可について(H12.12.1社援企第35号他　R2.3.31改正)

・別紙　社会福祉法人審査要領　 　審査要領

４　「法人社協モデル定款」の改正について(H20.6.20全社地発第113号　H28.11改定) 　社協モデル定款

５　社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について(H29.4.27雇児発0427第7号他　R4.3.14改正)

　　　 　監査実施要綱

６　社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について

　　　(H13.7.23社援発第1275号他　H30.3.30改正) 　指導監督徹底通知

７　社会福祉法人会計基準(H28.3.31厚生労働省令第79号　R3.11.12改正)　 　会計省令

８　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(H28.3.31社援発0331第39号他　R3.11.12改正)

　　・別紙　社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い　 　運用上取扱○，運用上取扱別紙３(○)

９　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(H28.3.31社援基発0331第2号他　R3.11.12改正)

　　・別紙　社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項　 　留意事項

10　社会福祉法人会計基準の運用上の取扱いについてＱ＆Ａ(H23.7.27事務連絡) 　Ｑ＆Ａ(問○)

11 社会福祉法人モデル経理規程(H29.3.15全国社会福祉法人経営者協議会)　 　モデル経理規程

12 社会福祉人モデル経理規程細則(H29.1.31全国社会福祉法人経営者協議会) 　モデル経理規程細則

13 社会福祉法人モデル経理規程補助簿様式例(H24.2.3全国社会福祉法人経営者協議会)

　　　 　モデル経理規程補助簿様式例

14　社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて(H29.3.29社援基発0329第1号ほか) 入札契約通知

15　措置費(運営費)支弁対象施設における社会福祉法人会計基準の適用について

　　　(H12.2.17社援施第9号　H17.1.28改正)　 　措置費適用通知(社援施9号)

16　特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について(H12.3.10老発第188号　H26.6.30改正)

　　　 　老発188号通知

17 指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて(H12.3.10老計第8号　H24.3.29改正)

　　　 　指導指針

18　障害者自立支援法の施行に伴う移行時特別積立金等の取扱いについて(H18.10.18障発第1018003号　H19.3.30改正) 　障発1018003号通知

19 指定障害児入所施設等における障害児入所給付費等の取扱いについて(H24.8.20障発第0820第8号)

　障発0820第8号通知

20　就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて(H18.10.2社援発第1002001号　H25.3.29改正)

　　　 　就労会計処理基準

21　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運用及び指導について(H16.3.12雇児発第0312001号他　H29.3.29改正)　 　弾力運用局長通知(雇児発0312001号)

22　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運用及び指導について(H16.3.12雇児福発第0312002号他　H29.3.29改正)　 　弾力運用課長通知(雇児福発0312002号)

23　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

　　(H27.9.3 府子本第254号・雇児発0903第6号　H30.4.16改正)　 　経理等通知

24　「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の取り扱いについて(H27.9.3府子本第255号・雇児保発0903第1号)　 　経理等取扱通知

25　「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」の運用等について(H27.9.3 府子本第256号・雇児保発0903第2号　H29.4.6改正) 経理等運用通知

26　施設型給付等に係る処遇改善等加算について(H27.3.31府政共生第349号) …処遇改善加算通知

27　社会福祉法人会計基準に関する実務上のQ＆A(非営利法人委員会研究資料第5号)(H24.7.18日本公認会計士協会)　 　公認会計士協会Q＆A(Ｑ○)

28　社会福祉法人･社会福祉施設における適正な経理事務の確保及び入所者預り金の管理の徹底について

　　(H18.7.10社福第392号)　 　適正経理事務の確保(県社福第392号)

目　　　次

施設会計　 １ ～ ３２

Ⅰ　資金の貸付け(繰替使用) １ ～ ２

Ⅱ　(その他の)積立金　 ３ ～ ４

Ⅲ　資金の繰入れ ５ ～ １０

Ⅳ　措置費支弁施設　 １１ ～ １４

Ⅴ　保育所　 １５ ～ ２２

　　　　　　　　　　（保育所型認定こども園を除く）

Ⅵ　就労支援会計，授産事業会計の状況　 ２３ ～ ２８

Ⅶ　出納及び契約等　 ２９ ～ ３２

**添　　付　　資　　料**

本調書を提出する際は，下記のうち該当する資料も併せて提出してください。

１ 社会福祉法人会計基準を適用する法人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 名　　　称 | 様　式 | |
| 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  ・○○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  ・○○拠点区分事業活動計算書  ◎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  ・○○拠点区分貸借対照表  ・計算書類に対する注記(法人全体，拠点区分用) | 会計基準(省令)  第1号第1様式  第1号第2様式  第1号第3様式  第1号第4様式  第2号第1様式  第2号第2様式  第2号第3様式  第2号第4様式  第3号第1様式  第3号第2様式  第3号第3様式  第3号第4様式  ※別紙１，２(運用上取扱) | |
| 附属明細書  及び財産目録 | (１)全事業に係る附属明細書  ・借入金明細書  ・寄附金収益明細書  ・補助金事業等収益明細書  ・事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書  ・事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）残高明細書  ・基本金明細書  ・国庫補助金等特別積立金明細書 | 運用上取扱 | |
| 法人全体作成 | 別紙3(①) 　別紙3(②)  別紙3(③)  別紙3(④)  別紙3(⑤)  別紙3(⑥)  別紙3(⑦) |
| ・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 (法人全体の総括表も作成すること)  ・引当金明細書  ・○○拠点区分資金収支明細書  ・○○拠点区分事業活動明細書  ・積立金・積立資産明細書  ・サービス区分間繰入金明細書  ・サービス区分間貸付金（借入金）残高明細書 | 拠点区分で作成 | 別紙3(⑧)  別紙3(⑨)  別紙3(⑩)  別紙3(⑪)  別紙3(⑫)  別紙3(⑬)  別紙3(⑭) |
| (２)就労支援事業に係る附属明細書  ・就労支援事業別事業活動明細書  ・就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）  ・就労支援事業製造原価明細書  ・就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）  ・就労支援事業販管費明細書  ・就労支援事業販管費明細書（多機能型事業所等用）  ・就労支援事業明細書  ・就労支援事業明細書（多機能型事業所等用） | 運用上取扱  別紙3(⑮)  別紙3(⑮-2)  別紙3(⑯)  別紙3(⑯-2)  別紙3(⑰)  別紙3(⑰-2)  別紙3(⑱)  別紙3(⑱-2) | |
| (３)授産事業に係る附属明細書  ・授産事業費用明細書 | 運用上取扱  別紙3(⑲) | |
| ・財産目録 | 運用上取扱　　別紙4 | |
| その他 | ・その他必要と思われる台帳（明細書）  （未収金,未払金,有価証券,前払金,預り金,貸付金,立替金,仮払金,仮受金，固定資産管理台帳等など決算に関する資料）  ・取引金融機関の発行する年度末全ての預金残高証明書  ・取引金融機関の発行する年度末全ての貸付金（又は借入金）残高証明書 | モデル経理規程補助簿様式例 | |

(注)　・決算に関する資料は，決算理事会で承認されたものを提出してください。

　　　・措置費支弁施設及び保育所は法人本部の「拠点区分資金収支計算書」若しくは「拠点区分資

金収支明細書」も添付してください。

２　就労支援事業を行っている法人(該当する区分の資料を提出してください)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 拠　点　区　分 | サービス区分ごとの各就労支援事業の年間売上高 | |
| 5,000万円以下 | 5,000万円　超 |
| サービス区分における事業所の種類 | 就労支援事業が１つのみの事業所又は障害者支援施設 | ・就労支援事業別事業活動明細書  別紙３(⑮)  ・就労支援事業明細書  別紙３(⑱) | 就労支援事業別事業活動明細書  (就労支援事業別損益計算書，  就労支援事業別正味財産増減計算書を含む)別紙３(⑮) |
| 就労支援事業製造原価明細書  別紙３(⑯) |
| 就労支援事業販管費明細書  別紙３(⑰) |
| 就労支援事業が複数の事業所又は障害者支援施設 | ・就労支援事業別事業活動明細書  (多機能型事業所等用)  別紙３(⑮-２)  ・就労支援事業明細書  (多機能型事業所等用)  別紙３(⑱-２) | 就労支援事業別事業活動明細書  (多機能型事業所等用)  別紙３(⑮-２) |
| 就労支援事業製造原価明細書  (多機能型事業所等用)  別紙３(⑯-２) |
| 就労支援事業販管費明細書  (多機能型事業所等用)  別紙３(⑰-２) |

※・「(別紙３⑮～⑱)」の様式番号は運用上取扱による。

３　授産事業を行っている法人(以下の資料も提出してください。)

○　授産事業費用明細書(運用上取扱　別紙３(⑲))

【参考１】　計算書類等の作成

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 資金収支計算書 | 事業活動計算書 | 貸借対照表 | 計算書類の注記 | 備　　考 |
| 法人全体 | 資金収支計算書  第１号第１様式 | 事業活動計算書  第２号第１様式 | 貸借対照表  第３号第１様式 | 全項目 |  |
| 法人全体  (事業区分別) | 資金収支内訳書  ○◎第１号第２様式 | 事業活動内訳書  ○◎第２号第２様式 | 貸借対照表内訳表  ○◎第３号第２様式 |  | 左記様式では事業区分間の内部取引消去を行う |
| 事業区分  (拠点区分別) | 事業区分資金収支内訳書  ◎第１号第３様式 | 事業区分事業活動内訳書  ◎第２号第３様式 | 事業区分貸借対照表内訳表  ◎第３号第３様式 |  | 左記様式では拠点区分間の内部取引消去を行う |
| 拠点区分  (一つの拠点を表示) | 拠点区分資金収支計算書  第１号第４様式 | 拠点区分事業活動計算書  第２号第４様式 | 拠点区分貸借対照表  第３号第４様式 | 一部項目は記載不要 |  |
| サービス区分  (拠点区分の会計をサービス別に区分表示) | 拠点区分資金収支明細書  ☆別紙３(⑩) | 拠点区分事業活動明細書  ☆別紙３(⑪) |  |  | 基準別紙３ではサービス区分間の内部取引消去を行う |

(注１)法人の事務負荷軽減のため、以下の場合は計算書類及び基準別紙の作成を省略できるものとする。

１　○印の様式は，事業区分が社会福祉事業のみの法人の場合省略できる。

２　◎印の様式は，拠点が１つの法人の場合省略できる。

３　☆印の様式は，附属明細書として作成するが，その拠点で実施する事業の必要に応じていずれか１つを省略できる。(拠点区分資金収支明細書→保育所委託費,措置費支弁対象施設における事業。拠点区分事業活動明細書→介護保険サービス,障害サービス。必要に応じ両方の明細書作成を妨げるものではない。;Q＆A(問24))

(注２)会計基準第１号から第３号の１から４様式は，社会福祉法施行規則第９条第３号に定める書類(現況報告書の添付書類)とし，毎年度所轄庁へ提出するものである。

【参考２】　計算書類の勘定科目の省略等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 資金収支計算書 | 事業活動計算書 | 貸借対照表 |
| 法人全体 | 資金収支計算書  ●第１号第１様式 | 事業活動計算書  ●第２号第１様式 | 貸借対照表  □第３号第１様式 |
| 法人全体  (事業区分別) | 資金収支内訳書  ●第１号第２様式 | 事業活動内訳書  ●第２号第２様式 | 貸借対照表内訳表  □第３号第２様式 |
| 事業区分  (拠点区分別) | 事業区分資金収支内訳書  ●第１号第３様式 | 事業区分事業活動内訳書  ●第２号第３様式 | 事業区分貸借対照表内訳表  □第３号第３様式 |
| 拠点区分  (一つの拠点を表示) | 拠点区分資金収支計算書  △第１号第４様式 | 拠点区分事業活動計算書  △第２号第４様式 | 拠点区分貸借対照表  □第３号第４様式 |
| サービス区分  (拠点区分の会計をサービス別に区分表示) | 拠点区分資金収支明細書  ▽別紙３(⑩) | 拠点区分事業活動明細書  ▽別紙３(⑪) |  |

(注１)以下の場合は，勘定科目の追加，省略等ができる。(留意事項25 (1))

１　●印の様式(勘定科目大区分のみ)は，必要のない勘定科目は省略することができる。ただし追加・修正はできない。

２　△印の様式(勘定科目小区分まで)は，必要のない勘定科目は省略することができる。

３　□印の様式(勘定科目中区分まで)は，必要のない勘定科目は省略することができる。

４　▽印の様式(勘定科目小区分まで)は，必要のない勘定科目は省略することができる。

５　勘定科目の中区分についてはやむを得ない場合，小区分については適当な勘定科目を追加できる。なお，小区分をさらに区分する必要がある場合には，小区分の下に適当な科目を設けて処理することができる。

**【記入要領及び注意事項】**

No.２　会計関係　(施設会計用)

１　本表については，前年度分(監査対象年度)について，受検する施設の該当部分の全て(施設としての金額等)を記入してください。

２　本表の各事項について自主点検を行い，その結果について「自己評価」欄の該当項目を以下の例等により示すこと。

　　（例）

　　　　①該当項目がある場合

　　　　　・該当項目にチェック（）を入れる。「いる・いない」

　　　　②該当項目がない場合

　　　　　・見え消しをする。　　「 ~~いる・いない~~」

　　　　　・「該当なし」と表示する。

３　「着眼点」「チェックポイント」欄等の該当項目については，○印，金額，内容等を記入してください。

４　「着眼点」の記入欄が不足して次頁に影響がある場合は，頁に枝番を付けるか，別葉に記載して添付してください。

５　回答の判断が困難な場合は，判断困難な理由を整理して記入時又は指導監査時に，所管地域振興局(支庁)地域保健福祉課に問い合わせてください。

６　添付資料については，Ａ４判(監査資料サイズ)に統一してください。

　　なお，規程等について，既に印刷物がある場合は印刷物で可とします。

**施 設 会 計**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　眼　　　　点 | | | 自己評価 |
| |  | | --- | | **Ⅰ　資金の貸付け(繰替使用)** |   「ある」場合は，　　　Ｐ21　「８」へ  「ある」場合は，　　　Ｐ13　「７」へ | １　資金の貸付けがあるか。  ※　該当しているもの全てに○印を付けて内容を記入すること。  (1)　法人外への貸付け   |  | | --- | | (貸付先，勘定科目，金額) |   (2)　法人本部からの貸付け   |  | | --- | | (貸付先，勘定科目，金額) |   (3)　措置費等支弁対象施設(運営費)からの貸付け  (4)　保育所(委託費)からの貸付け  (5)　指定介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム；施設報酬を  主たる財源とする資金)からの貸付け   |  | | --- | | (貸付先，勘定科目，金額) |   (6)　指定障害者支援施設等(自立支援給付費を主たる財源とする資金)からの貸付け   |  | | --- | | (貸付先，勘定科目，金額) |   (7)　指定障害児入所施設等(障害児入所給付費等を主たる財源とする資金)からの貸付け   |  | | --- | | (貸付先，勘定科目，金額) |   ２　事業区分間及び拠点区分間貸付金残高明細書，貸付金台帳(明細書)と一致しているか。 | | | ある・ない  いる・いない |
|  | | | | |
| チェックポイント | | 関 係 書 類 | 根拠法令等 | 備　　考 |
| ○法人外への貸付け | |  |  |  |
| ｏ措置費等支弁対象施設からの貸付け 一切認められない  ｏ保育所からの貸付け 一切認められない  ｏ指定介護老人福祉施設からの貸付け 充てることはできない  (特別養護老人ホーム)  ｏ指定障害者支援施設等からの貸付け 充てることはできない  ｏ指定障害児入所施設等からの貸付け 充てることはできない | | | ○弾力運用局長通知 ５-(2)  ○経理等通知４-(2)  ○老発188号通知第２-２(2)  ○障発1018003号通知第２-２(2)  ○障発0820第８号通知２-(2) | (１(1)) |
| ○法人本部からの貸付け  精算について特に期間は定められていない(貸付資金が寄附金や収益事業の利益等である場合は，他の事業区分，拠点区分又はサービス区分に貸し付けることは差し支えない)  ○措置費等支弁対象施設からの貸付け  当該年度内に限る(運営費については，同一法人内における各サービス区分，各拠点区分及び各事業区分への資金の貸付け)  ○保育所からの貸付け  当該年度内に限る(委託費については，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け)  ○指定介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)からの貸付け  ・　一時繰替使用可(施設報酬については，他の社会福祉事業等又は公益事業若しくは収益事業)  ・　当該年度内に補てん(当該指定介護老人福祉施設以外の介護保険法第23条に規定する居宅サービス等の事業を除き繰替使用した資金)  ○指定障害者支援施設等からの貸付け  ・　一時繰替使用可(自立支援給付費については他の社会福祉事業等又は公益事業若しくは収益事業)  ・　当該年度内に補てん  ○指定障害児入所施設等からの貸付け  ・　一時繰替使用可(障害児入所給付費(保護者の負担分を含む)は，他の社会福祉事業等又は公益事業若しくは収益事業へ)  ・　当該年度内に補てん | | ○事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書  ○貸付金台帳 | ○弾力運用局長通知(雇児発0312001号)５-(2)  ○経理等通知４-(2)  ○老発188号通知第２-３(4)  ○障発1018003号通知第２-３(2)  ○障発0820第８号通知３-(2)  ○運用上取扱別紙３(⑤)  ○モデル経理規程第12条  ○同　補助簿様式例 | (１(2))  (１(3))  (１(4))  (１(5))  (１(6))  (１(7))  (２) |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　眼　　　　点 | | | 自己評価 |
| |  | | --- | | **Ⅱ(その他の)積立金** |   「ある」場合は，　　　　Ｐ17 「３」へ  「ある」場合は，　　　　Ｐ11　「３」へ  「ある」場合は，　　　　Ｐ25　「１(５)」へ  「ある」場合は，　　　　Ｐ27　「２(６)」へ | １　「その他の積立金」の積立て及び取崩しの計上があるか。  ※　該当する積立金の積立て及び取崩しは，全て記載すること。  (1)　指定介護老人福祉施設  (特別養護老人ホーム；施設報酬を主たる財源とする資金)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | (支出)積立金内訳 | 金　　　額　(円) | | | 積　立　額 | 取　崩　額 | | (1) | 人件費積立金 |  |  | | (2) | 施設建替資金積立金 |  |  | | (3) | 修繕積立金 |  |  | | (4) | 備品等購入積立金 |  |  | | 合　　　　　　　計 | |  |  |   (2)　指定障害者支援施設等(自立支援給付費を主たる財源とする資金)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | (支出)積立金内訳 | 金　　　額　(円) | | | 積　立　額 | 取　崩　額 | | (1) | 人件費積立金 |  |  | | (2) | 施設建替資金積立金 |  |  | | (3) | 修繕積立金 |  |  | | (4) | 備品等購入積立金 |  |  | | 合　　　　　　　計 | |  |  |   (3) 指定障害児入所施設等(障害児入所給付費等を主たる財源とする資金)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | (支出)積立金内訳 | 金　　　額　(円) | | | 積　立　額 | 取　崩　額 | | (1) | 人件費積立金 |  |  | | (2) | 施設建替資金積立金 |  |  | | (3) | 修繕積立金 |  |  | | (4) | 備品等購入積立金 |  |  | | 合　　　　　　　計 | |  |  |   (4) 措置費等支弁対象施設(運営費)  (5)　保育所  (6)　就労支援会計  (7)　授産事業会計  ２　積立金・積立資産明細書と一致しているか。  ※ 「いない」の場合  ・積立金・積立資産明細書に積立資金として計上があり，摘要欄に理由が明記されているか。 | | | ある・ない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  ある・ない  いる・いない  いる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 等 | 備　　考 |
| □貸借対照表の純資産の部「その他の積立金」  ○ 将来の特定の目的の費用又は損失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するものとす  る。(会計省令第６条第３項)  ○ 当期末繰越活動増減差額にその他の積立金取崩額を加算した額に余剰が生じた場合には，その範囲内で将来の特定の目的のために積立金を積み立てることができる。(左頁(1),(2),(3)は，資金の使途について原則制限を設けないので，この範囲で積立が可能；運用上取扱19)  ○ 積立金を計上する際は同額の積立資産を積み立てる  が，資金管理上の理由等から積立資産の積み立てが必要とされる場合には，その名称・理由を明確化した上で積立金を積み立てずに積立資産のみを計上できる。  (留意事項19(1))  ○ 積立金と積立資産の積み立ては，増減差額の発生した年度の計算書類に反映させるが，専用の預金口座で管理する場合は，遅くとも決算理事会終了後２か月を超えないうちに行うものとする。(留意事項19(2))  ○運営費(措置費)，委託費対象施設については,その他の積立金の種別が決められている。  ｏ 保育所以外の措置費支弁対象施設  ・人件費積立金  ・施設整備等積立金(修繕,備品購入費を含む)  ｏ 保育所  ・経理等通知 人件費積立金  　１(3) 　 修繕積立金  　　　　 　 備品等購入積立金  ・同１(4)　 保育所施設・設備整備積立金(土地  取得経費は不可)  ・同１(6) (同１(5)要件を満たす場合)  人件費積立金  保育所施設・設備整備積立金(土地取得経費を含む)  ○就労支援会計  原則として剰余金は発生しない。  ｢就労支援事業活動増減差額｣から一定の金額を積立金として計上することができる。  ○授産事業会計  原則として剰余金は発生しない。  会計基準省令第６条第３項に規定する「その他の積立金」により処理を行うことは可能。 | ○積立金・積立資産明細書 | ○老発188号通知第２-３(２)  ○障発1018003号通知第２-２  ○運用上取扱19  ○障発0820第８号通知２  ○運用上取扱19  ○弾力運用局長通知(雇児発0312001号)３-(2)  ○経理等通知１(3),  (4),(6)  ○留意事項19(３)  ○留意事項19(４)  ○運用上取扱別紙３(⑫) | (１(1))  (１(2))  (１(3))  (１(4))  (１(5))  (１(6))  (１(7))  (２) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| |  | | --- | | **Ⅲ　資金の繰入れ** |   「ある」場合は，　　　　Ｐ19 「４(1)～(3)」及びＰ21　「６(1)④」へ  「ある」場合は，  P11　「４」及び  Ｐ13　「５(1)④」へ | １　「事業区分間，拠点区分間及びサービス区分間における資  金の繰入れ」の計上があるか。  ※「ある」の場合(該当しているもの全てに○印を付けて内容  を記入すること。  (1)　法人外部への流出禁止   |  | | --- | | (繰入先，勘定科目，金額) |   (2)　法人本部からの繰入れ   |  | | --- | | (繰入先，勘定科目，金額) |   (3)　社会福祉事業相互間の繰入れ  ①　保育所  ②　措置費支弁対象施設    ③　指定介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)  ア　同施設以外の他の社会福祉事業等への繰入れ   |  | | --- | | (繰入先，勘定科目，金額) |   イ　他の介護保険事業への繰入れ   |  | | --- | | (繰入先，勘定科目，金額) |   ④　指定障害者支援施設等  ア　指定障害者支援施設等以外の社会福祉事業等への繰入れ   |  | | --- | | (繰入先，勘定科目，金額) |   イ　他の指定障害者支援施設等への繰入れ   |  | | --- | | (繰入先，勘定科目，金額) | | ある・ない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 等 | 備　　考 |
| この頁以降は，以下①，②を「運営する公益事業等」という。  ①　事業規模が小さくて施設の運営が一体的に行われる事業　及び  ②　介護保険法に定める指定居宅サービス事業等である公益事業の運営に要する経費((例)訪問介護，訪問入浴介護，訪問看護，訪問リハビリテーション,居宅療養管理指導,通所介護，通所リハビリテーション等) | | | (１(1))  (１(3)①)  (１(3)②)    (１(3)③ｱ)  (１(3)③ｲ)  (１(3)④ｱ)  (１(3)④ｲ) |
| ○(1)法人外部への流出の禁止  ・措置費等支弁対象施設からの流出 一切認められない  ・保育所からの流出 一切認められない  ・指定介護老人福祉施設からの流出 充てることはできない  (特別養護老人ホーム)  ・指定障害者支援施設等からの流出 充てることはできない  ・指定障害児入所施設等からの流出 充てることはできない  ○(2)法人本部からの繰入れ  原則として，いずれの事業区分，拠点区分又はサービス区分へも繰り入れることができる。  ○(3)社会福祉事業相互間の繰入れ  ①　保育所  委託費，賃金改善要件分等及び前期末支払資金残高から充てることができる。  ②　措置費支弁対象施設  民間施設給与等改善費，運用収入相当額及び前期末支払資金残高から充当することができる。  ③　指定介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)  ア　事業活動資金収支差額に資金残高が生じ，かつ当期資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲内で繰り入れても差し支えない。  イ　当該施設以外の介護保険法第23条に規定する居宅サービス等の事業への資金の繰入れは，当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲内で繰り入れても差し支えない。  ④　指定障害者支援施設等からの繰入れ  ア　事業活動資金収支差額に資金残高が生じ，かつ当期資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲内で資金を繰り入れても差し支えない。  イ　当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲内で資金を繰り入れても差し支えない。 |  | ○弾力運用局長通知 ５-(2)  ○経理等通知４-(2)  ○老発188号通知第２-２(2)  ○障発1018003号通知第２-２(2)  ○障発0820第８号通知２-(2)  ○経理等通知  １(3)(4)(5),２,３(2)  ○弾力運用局長通知(雇児発0312001号)３(3)(4)，４)  ○老発188号通知第２-３(1)  ○老発188号通知第２-３(1)  ○障発1018003号通知第２-  ３(1)  ○障発1018003号通知第２-  ３(1) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| |  | | --- | | ①～⑤社会福祉事業，公益事業又は収益事業間の繰入れ |   「ある」場合は，　　　Ｐ13　「５(1)⑤」へ  「ある」場合は，　　Ｐ21　「６(1)⑤」へ | ⑤　指定障害児入所施設等  ア　指定障害児入所施設等以外の社会福祉事業等への繰入れ   |  | | --- | | (繰入先，勘定科目，金額) |   イ　他の指定障害児入所施設等への繰入れ   |  | | --- | | (繰入先，勘定科目，金額) |   ⑥　就労支援事業又は授産施設   |  | | --- | | (繰入先，勘定科目，金額) |   ⑦　社会福祉事業である介護老人保健施設，病院，診療所   |  | | --- | | (繰入先，勘定科目，金額) |   (4)　社会福祉事業，公益事業又は収益事業間の繰入れ  ①　保育所(委託費)からの繰入れ  ②　措置費支弁対象施設からの繰入れ  ③　指定介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)からの繰入れ   |  | | --- | | (繰入先，勘定科目，金額) | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 等 | 備　　考 |
| ⑤　指定障害児入所施設等からの繰入れ  ア　事業活動資金収支差額に資金残高が生じ，かつ障害児入所給付費に係る当期資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲内で資金を繰り入れても差し支えない。  イ　障害児入所給付費等に係る当期末支払資金残高に資金不足が生じない範囲内で資金を繰り入れても差し支えない。  ・　当期末支払資金残高のうち障害児施設措置費からなる部分については，②措置費支弁対象施設の取扱いと同じ。  ⑥　就労支援事業又は授産施設への繰入れ  直接生産活動又は授産作業に係る経費を除いた部分については，②「措置費等支弁対象施設」又は④「障害者支援施設等」の取り扱いと同じ。  ⑦　社会福祉事業である介護老人保健施設，病院，診療所への繰入れ  (特段の制限なし)原則として，収益は本部や　他の社会福祉事業に繰り入れることができる。  ○(4)社会福祉事業，公益事業又は収益事業間の繰入れ  ①　保育所からの繰入れ  　原則として保育所の委託費を公益事業及び収益事業に繰り入れることはできない。ただし，同一設置者が運営する公益事業等の運営に要する経費に充当することができる。  ②　措置費等支弁対象施設からの繰入れ  ・　原則として，措置費等支弁対象施設の運営費を公益事業及び収益事業に繰り入れることはできない。  ・　局長通知１(運営費の弾力運用)を満たす措置費等支弁対象施設にあっては，「同一法人が運営する公益事業等の運営に要する経費」に充当することができる。  ③　指定介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)からの繰入れ  ・　指定介護老人福祉施設に帰属する収入を収益事業の経費に充てることはできない。  ・　他の社会福祉事業又は公益事業には，当該事業に係る事業活動資金収支差額に資金残高が生じ，かつ当期資金収支差額合計に資金不足を生じない範囲内で資金を繰り入れても差し支えない。 |  | ○障発0820第８号通知３-(1)  ○障発0820第８号通知３-(1)  ○弾力運用局長通知(雇児  発0312001号)２  ○障発1018003号通知第２-３(１)  ○経理等通知３(２)③  ○弾力運用局長通知(雇児  発0312001号)４(3)  ○弾力運用課長通知(雇児  発0312002号) 問５  ○老発188号通知第２-２(1)  ○同　第２-３(１) | (１(3)⑤ア)  (１(3)⑤イ)  (１(3)⑥)  (１(3)⑦)  (１(4)①)  (1(4)②)  (１(4)③) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
|  | ④　指定障害者支援施設等からの繰入れ   |  | | --- | | (繰入先，勘定科目，金額) |   ⑤　指定障害児入所施設等からの繰入れ   |  | | --- | | (繰入先，勘定科目，金額) |   ⑥　公益事業からの繰入れ   |  | | --- | | (繰入先，勘定科目，金額) |   ⑦　収益事業からの繰入れ   |  | | --- | | (繰入先，勘定科目，金額) |   (5) 事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書と一致している  か。 | いる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 等 | 備　　考 |
| ④　指定障害者支援施設等からの繰入れ  ・　指定障害者支援施設等に支給される自立支援給付費を収益事業に要する経費に充てることはできない。  ・　他の社会福祉事業又は公益事業には，事業活動資金収支差額に資金残高が生じ，かつ当期資金収支差額合計に資金不足を生じない範囲内で資金を繰り入れても差し支えない。  ⑤　指定障害児入所施設等からの繰入れ  ・　指定障害児入所施設等における給付費(保護者の負担分を含む)を公益事業及び収益事業に要する経費に充てることはできない。  ・　指定障害児入所施設等から他の社会福祉事業等(事業規模が小さく，主たる社会福祉事業と一体的に運営される公益事業)には，事業活動資金収支差額に資金残高が生じ，かつ当期資金収支差額合計に資金不足を生じない範囲内において資金を繰り入れても差し支えない。  ⑥　公益事業からの繰入れ  剰余金を生じたときは，当該法人が行う社会福祉事業又は公益事業に充てること。  ⑦　収益事業からの繰入れ  当該事業から生じた収益は，当該法人が行う社会福祉事業又は公益事業の経営に充当すること。 | ○事業区分間及び拠点区分間繰入金明細書 | ○障発1018003号通知第  ２-２(1)  ○同 第２-３(1)  ○障発0820第８号通知  ２(1)  ○障発0820第８号通知  ３(1)  ○審査基準第１-２(6)  ○審査基準第１-３(3)  ○運用上取扱別紙３(④)  ○モデル経理規程第12条 | (１(4)④)  (１(4)⑤)  (１(4)⑥)  (１(4)⑦)  (１(5)) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| |  | | --- | | **Ⅳ　措置費支弁施設** |   **※保護施設(生活保護法)，視聴覚障害者情報提供施設(身体障害者福祉法)，養護老人ホーム(老人福祉法)，婦人保護施設(売春防止法)，児童福祉施設(児童福祉法；保育所，指定障害児入所施設及び障害児通所支援事業所である児童発達支援センターを除く)**  資金の繰入れ  １(３)②(Ｐ５)から  その他の積立金  １(４)(Ｐ３)から | １　弾力運用の要件    (1)　関係法令，通知等に基づき，適正な法人運営が確保されているか。  (2)　別表１に掲げる関係通知に基づき，適正な施設運営が確保  されていると認められるか。  (3)　社会福祉法人会計基準に基づく財産目録，貸借対照表及び収支計算書が公開されているか。  (4)　利用者本位のサービス提供のため，毎年度，次の①又は②が実施されているか。  (｢いる｣場合,①,②のいずれかに○印を付けること。)   1. 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を定期的に公表を行うなど利用者の保護に努めている。 2. 「福祉サービス第三者評価事業に関する指針」に基づき第三者評価を受審し,その結果についても公表を行い，サービスの質の向上に努めている。   ２　各区分間の充当  人件費，管理費又は事業費間の充当があるか。  ※ 「ある」の場合  「１ 弾力運用の要件」の(1)から(4)までをすべて満たしているか。  ３　各種積立金の積立て及び取崩し(ある場合は右ページに全て記入)  (1)　運営費について各積立金への年度内の積立支出があるか。  ※ 「ある」の場合  使途を明確にした使用計画に基づいた積立てとなってい  るか。  (2)　目的外で取崩した積立金があるか。  ※ 「ある」の場合  事前に理事会(「１ 弾力運用の要件」の(4)のみを満たさない場合(右ページ(2)の積立金の取崩し)は県に協議)の承認を得ているか。  ４　運営費  (1)　民間施設給与等改善費として加算された額に相当する額を限度として，同一法人が運営する社会福祉施設等(別表３)の整備等に係る経費として借入れた独立行政法人福祉医療機構等からの借入金の償還金及びその利息への充当があるか。  ※「ある」の場合   |  | | --- | | **【令和　　 年度充当額:　　　　　　　　　円】**  **(監査対象年度；民間施設給与等改善費加算額相当額：　　　　　　　 　円)** |   (2)　｢１弾力運用の要件｣の(4)のみを満たさない場合の充当額は，民間施設給与等改善費の管理費加算額相当額以内であるか。   |  | | --- | | **【令和　　 年度充当額；　　　　　　　　　円】**  **(監査対象年度；民間施設給与等改善費管理費加算額相当額：　 　　　 　円)** | | いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  ある・ない  ある・ない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 等 | 備　　考 |
| * 対象施設(局長通知２(別表２))   (1) 適正な法人運営の確保 | | |  | | --- | | 〔弾力運用〕局長通知(雇児発0312001号)  課長通知(雇児福発0312002号) | | |
| ○役員・評議員の選任及びその配置，理事会・評議員会の開催等，組織運営が適正に行われていること。  ○社会福祉事業が適正に行われていること  ○人事管理・資産管理及び会計管理が適正に行われていること。  (2) 適正な施設運営の確保  ○適切な入所者処遇の確保がなされていること。  ○施設の運営管理体制が確立していること  ○必要な職員の確保や職員処遇の充実が図られていること。  (3) 財産目録,貸借対照表及び収支計算書の公開  ○事業経営の透明性確保のため，福祉サービスの利用者のみならず，一般に対しても法人のホームページ及び広報誌，各都道府県のHP活用などにより公開すること。  (4)① 苦情解決の仕組みが周知等  ○苦情解決責任者は，施設内への掲示，パンフレットの配布等により，苦情解決責任者，苦情受付担当者，第三者委員の氏名・連絡先や苦情解決の仕組みについて周知し，随時，入所者等からの苦情を受付けていること。  ○第三者委員を設置し，定期的に第三者委員会を開催するなど迅速な対応を行っていること。  ○苦情内容や解決内容の定期的な公表について，法人のHPや広報誌等の活用などにより行うこと。  (4)② 第三者評価事業の受審及び結果の公表  ○評価によりサービスの質の向上や経営改善を図るためのものであり，結果が次年度の事業計画に反映されていること。  ○結果の公表については，福祉サービスの利用者のみならず一般に対しても法人のHPや広報誌等の活用などにより行うこと。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 積 立 金 内 訳 | 金額(円) | | | 積立額 | 取崩額 | | (1) | 人件費積立金(人件費の類に属する経費) |  |  | | 施設整備等積立金 |  |  | | (2)※ | 人件費積立金 |  |  | | 修繕費積立金 |  |  | | 備品等購入積立金 |  |  |   ※・ (2)は，｢弾力運用の要件｣の(4)のみを満たさない場合にできる  積立金  ・　取崩しには，県に協議が必要 | | ○局長通知１(1)  ○課長通知問１  ○局長通知１(2)  ○課長通知問１  ○局長通知１(3)  ○課長通知問２  ○局長通知１(4)①  ○課長通知問３  ○局長通知１(4)②  ○課長通知問４  ○局長通知３(1)  ○局長通知３(2)①,②  ○課長通知問５-１(3)  ①ア,イ,ウ | (１(1))  (１(2))  (１(3))  (１(4)①)  (１(4)②)  (２)  (３(1)) |
| ○　弾力運用の要件を全て満たしている場合は,理事会において，使用目的，取崩す金額，時期等を十分審査の上，法人の経営上やむを得ないものとして承認された場合は使用可。  ○弾力運用の要件を全て満たしている場合は，民間施設給与等改善費相当額まで充当可能  ○「１弾力運用の要件」の(4)のみを満たさない場合の使途範囲(繰入れを認める範囲)  　 施設の整備等にかかる経費(補助対象施設(注1)及び  在宅福祉事業を行うための施設(注2)の建物，設備の整備・修繕，環境の改善等に要する経費) | ○積立金明細表  ○理事会議事録  (県への協議書) | ○局長通知３(2)  ○局長通知１,３(3)  ○課長通知問５-１  ○局長通知１,３(3)  ○課長通知問５-１  ((注1), (注2)) | (３(2))  (４(1))  (４(2)) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| 資金の繰入れ  １(３)②(Ｐ５)から  資金の繰入れ  １(４)②(Ｐ７)から | ５　支払資金残高の取扱い  (1)　前期末支払資金残高の補填・充当があるか。  ※「ある」の場合  ・ ｢１ 弾力運用の要件」の(1)～(4)を全て満たしている  か。  ○法人本部の運営経費への充当は，対象範囲内となってい  るか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（監査対象年度）  　　　法人本部の運営費への充当額　　　　　　　（　　　　　　　円）≦法人本部の人件費支出額（　　　　円）＋法人本部の事務費支出額（　　　　円）  ・　事前に理事会(「１ 弾力運用の要件」の(４)のみを満たさない場合は県に協議)の承認を得ているか。    ・　当該施設の運営に支障が生じない範囲であるか。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 支　出　項　目 | | 金　　額(円) | | 当　該  施　設 | 1. 人件費(不足額) |  | | ②　光熱水費等通常経費(不足額) |  | | ③　法人本部の運営経費  　※　対象範囲は，法人本部の事務費であ  り，人件費支出及び事務費支出の軽費 | |  | | ④　同一法人が運営する法第２条に定める第１種，第２種事業の運営に要する経費 | |  | | ⑤　同一法人が運営する公益事業の運営に要する経費 | |  | | 合　　　計 | |  |   (2)　当期末支払資金残高は, 当該年度の運営費(措置費)収入の30％以下となっているか。   |  | | --- | | **(監査対象年度)**  **当期末支払資金残高　　≦　令和　 年度運営費収入×30％**  **(　　　　　　　　円)　 ≦　(　 　　　　　　　　円)** |   ６　運営費の管理･運用  運営費の管理･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っているか。  資金の貸付け  １(３)(Ｐ１)から  ７　資金の貸付け  (1)　運営費からの貸付けがあるか。  ※「ある」の場合  ・　年度内に清算されているか。  　(2)　運営費の同一法人内の各サービス区分，各拠点区分及び各事業区分以外への貸付けはないか。 | ある・ない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  ない・ある |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 等 | 備　　考 |
| ○ 弾力運用の要件を全て満たしている場合は,理事会の承認で可  ○ 県の協議を省略できる場合  ・ 自然災害その他やむ得ない事由による取崩し  ・ 経常収入予算額の３％以下の取崩し  ○ 決算済みの前期末支払資金残高  ・ 当初予算に計上の上，局長通知４の(1)～(3)の経費に充当して差し支えない。   * 取り崩しに当たって，局長通知１の(4)の要件を満   たさない法人にあっては，県に協議が必要  ○ 安全確実でかつ換金性の高い方法  　・ 銀行，郵便局，農業協同組合等への預貯金のほか，国債，地方債，信託銀行への金銭信託等元本保障のある方法が考えられるが，株式投資，商品取引等リスクが大きいものは認められない。  ○ 運営費の同一法人内の各サービス区分，各拠点区分及び各事業区分への資金の貸借(繰替え)については，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。  ○ 同一法人内の各サービス区分，各拠点区分及び各事業区分以外への貸付けは,一切認められない。 | ・資金収支計算書  （法人本部含む）  ・事業区分間及び拠  点区分間繰入金明  細書又はサービス  区分間繰入金明細  書 | ○局長通知１,４  ○課長通知問５-２  ○局長通知４  ○課長通知問10  ○局長通知４  ○局長通知４  ○局長通知４(1)  ○局長通知４(2)  ○局長通知４(3)  ○局長通知４  ○局長通知５(１)  ○課長通知問12  ○局長通知５(２) | (５(1))  (５(1)①)  (５(1)②)  (５(1)③)  (５(1)④)  (５(1)⑤)  (５(2))  (６)  (７(1)(2)) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| |  | | --- | | **Ⅴ　保育所** |   **※保育所型認定こども園を除く(右記着眼点１～９全て)** | １　弾力運用の要件  (1)　児童福祉施設最低基準(児童福祉法第45条第１項の設備及び運営に関する基準)が遵守されているか。  (2)　職員の配置等の事項が遵守されているか。  (3)　給与に関する規程が整備され,人件費の運用が適正になされているか。  (4)　適切な給食が実施されているか。    (5)　適切な児童処遇が行われているか。    (6)　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か。    (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,問題となる事由はないか。  (8)　経理等通知別表１に掲げるいずれかの事業等を実施しているか｡  (9)　社会福祉法人会計基準等に基づく計算書類を備え付け，閲覧に供しているか。    (10)　次の①又は②のいずれかが実施されているか。  (｢いる｣場合, ①，②のいずれかに○印を付けること。)     1. 第三者評価加算の認定を受け，サービスの質の向上に努め   ているか。  ②　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を定期的に公表を行うなど利用者の保護に努めている。  (11)　処遇改善等加算の賃金改善要件及びキャリアパス要件のいずれも満たしているか。 | いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  ない・ある  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 等 | 備　　考 |
| ※　経理の審査に際しては，経理等通知１(2)①～⑦(P15 １(1)～(7))に掲げる要件が充足されている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。 | | | (弾力運用要件) |
| ○新たに保育所を経営する事業を行う設置者については，概ね１年間程度資金計画及び償還計画を着実に履行している場合に，経理等通知の１の(４)から(６)までに関して，既に保育所を経営している他の設置者と同様の取扱いが認められること。 | | ○経理等取扱通知４  ○経理等通知１(２)① | (１(１)) |
| ○委託費に係る交付基準及びそれに関する通知によること。  ○適正な給与水準が維持されていること。  ① 正規の手続きを経て給与規程が整備されていること。  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こと。  ③ 初任給，定期昇給について職員間の均衡がとれていること。  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こと。  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こと。  ○必要な栄養量が確保されていること。  ○嗜好を生かした調理がなされていること。  ○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。  ○保育所保育指針を踏まえた保育が行われていること。  ○処遇上必要な設備が整備されていること。 |  | ○同　１(２)②  ○同　１(２)③  (○経理等取扱通知３)  ○同　１(２)④  ○同　１(２)⑤  ○同　１(２)⑥  ○同　１(２)⑦  ○同　１(４)  ○同　１(５)①  ○同　１(５)②  ○同　１(５)③  ○処遇改善加算通知２(2) | (１(２))  (１(３))  (１(４))  (１(５))  (１(６))  (１(７))  (１(８))  (１(９))  (１(10))  (１(11)) |
| 【別表１】  1　「延長保育事業の実施について」に定める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 「一時預かり事業の実施について」に定める一時預かり事業。ただし,当分の間は「『保育対策等促進事業の実施について』の一部改正について」以前に定める一時保育促進事業の要件を満たしていると認められ,実施しているものも含む  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の実施について」に定める地域子育て支援拠点事業又はこれと同様の事業と認められるもの  ５　集団保育が可能で日々通所でき，かつ，「特別児童扶養手当等の支給に関する法律」に基づく特別児童扶養手当の支給対象障害児の受入れ  ６　「家庭支援推進保育事業の実施について」に定める家庭支援推進保育事業又はこれと同様の事業と認められるもの  ７　休日保育加算の対象施設  ８ 「病児保育事業の実施について」に定める病児保育事業又はこれと同様の事業と認められるもの | |
| ○資金収支計算書及び資金収支計算内訳表等が，備え付け，閲覧に供されていること。  ○第三者委員を設置していること。  ○ホームページ及び広報誌等の活用により,一般に対しても公開していること。 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| |  | | --- | | (1)→経理等通知 １(2)要件  (2)→同1(4)要件  を満たし該当する場合は記入 |   その他の積立金  １(５)(Ｐ３)から   |  | | --- | | (1)→経理等通知  １(3)要件  (2)→同1(4)要件  を満たし該当する場合は記入(同１(5)要件を満たす場合は，記入不要) |  |  | | --- | | 経理等通知１(5)要件を満たし右記着眼点(3),(4)に該当する場合は記入 | | ２　各区分間の充当  (1)　人件費,管理費又は事業費へ充当しているか。  (2)　別表１に掲げる事業等のいずれかを実施して委託費を人件費,管理費又は事業費へ充当しているか。  ※ (1)又は(2)が「いる」の場合  「１ 弾力運用の要件」の(1)から(7)までをすべて満たしているか。  ３　積立資産の積立て及び取崩し(ある場合は，右ページに記入)  (1) ① 委託費について,当該保育所の人件費積立資産,修繕積立資  産又は備品等購入積立資産のための年度内の積立支出があるか(経理等通知１(3)要件を満たす)。  ※「ある」の場合  ・｢１ 弾力運用の要件｣の(1)から(7)までをすべて満たして  いるか。  ② 上記の積立資産の目的外使用の取崩しがあるか。  ※「ある」の場合  ・事前に県の承認を得ているか。  (2) ① 改善基礎分加算額相当額範囲内で，同一設置者が設置する  保育所等の保育所施設・設備整備積立資産(修繕を含む,土地取得経費は不可)のための年度内の積立支出があるか(経理等通知１(4)要件を満たす)。  ※「ある」の場合  ・「１ 弾力運用の要件」の(1)から(8)までをすべて満たし  ているか。  ② 上記の積立資産を他の保育所等の施設・設備に充てるための取崩しがあるか。  ※「ある」の場合  ・事前に県の承認を得ているか。  (3) ① 改善基礎分加算額相当額範囲内で，同一設置者が運営する 子育て支援事業及び保育所以外の社会福祉施設等の保育所施設・設備整備積立資産(修繕，土地取得経費を含む)のための年度内の積立支出があるか(経理等通知１(5)要件を満たす【別表3,4に掲げる経費】)。  ② 委託費の３か月分相当額（当該年度４月から３月までの12か月分の委託費額の４分の１の額）範囲内（処遇改善等加算の基礎分を含み，処遇改善等加算の賃金改善要件分を除く）で，同一設置者が設置する保育所及び実施する子育て支援事業の保育所施設・設備整備積立資産(修繕，土地取得経費を含む)のための年度内の積立支出があるか(経理等通知１(5)要件を満たす【別表5,3に掲げる経費】)。  ※ ①，②が「ある」の場合  ・｢１ 弾力運用の要件」の(1)から(11)までをすべて満たしているか。  (4) ① 委託費について，当該保育所の人件費積立資産, 保育所施  設・設備整備積立資産(修繕，土地取得経費を含む)のための年度内の積立支出があるか(経理等通知１(5)要件を満たす)。  ※「ある」の場合  ・｢１ 弾力運用の要件」の(1)から(11)までをすべて満たしているか。  ② 上記の積立資産の目的外使用の取崩しがあるか。  ※「ある」の場合  ・事前に県(社会福祉法人又は学校法人に該当する場合は理事会)の承認を得てい  るか。 | いる・いない  いる・いない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  ある・ない  ある・ない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  ある・ない  いる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関係書類 | 根拠法令等 | 備　　考 |
| ■　積立資産の積立て及び取崩しの状況   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 積立資産内訳 | 金額(円) | | | 積立額 | 取崩額 | | (1)   |  | | --- | | 委託費 |   経理等通知  1(3) | 人件費積立資産(人件費の類に属する経費) |  |  | | 修繕積立資産(建物及び建設付属設備又は機械器具等備品の修繕に要する費用) |  |  | | 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の購入) |  |  | | (2)   |  | | --- | | 改善基礎分 |   同通知１(4) | 保育所施設・設備整備積立資産(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，土地又は建物の賃借料(土地取得経費は不可))  　　　　　　【別表２の３】 |  |  | | (3)①   |  | | --- | | 改　善　基　礎　分 |   同通知  1(5) | 保育所施設・設備整備積立資産(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) 　【別表３の２】 |  |  | | 保育所施設・設備整備積立資産(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，及び社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料)　　【別表４の３】 |  |  | | (3)②   |  | | --- | | 委託費３月 |   同通知  1(5) | 保育所施設・設備整備積立資産(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) 　【別表３の２】 |  |  | | 【別表５による積立は無し】 |  |  | | (4)   |  | | --- | | 委　託　費 |   同通知  1(6) | 人件費積立資産 |  |  | | 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経費，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)  【経理等通知1(5)要件を満たした保育所が対象】 |  |  | | 合　　　　　　　　計 | |  |  |   　○弾力運用の要件を全て満たし，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，理事会の承認で可。 | ○理事会議事録  (県への協議書) | ○経理等通知  １(2)  ○同　１(4)  ○同　１(3)  ○同　１(4)  別表２  ○同　１(5)  別表３，４  ○同　１(5)  別表５，３  ○同　１(6) | (２(1)(2)  委託費の費目制限の緩和)  (３(1)委託費)  (３(2)改善基礎分)  (３(3)①改善基礎分)  (３(3)②委託費３か月)  (３(4)委託費の積立) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| 資金の繰入れ  １(３)①(P５)から   |  | | --- | | 経理等通知１(4)要件を満たし右記着眼点(1),(4)に該当する場合は記入 |  |  | | --- | | 経理等通知１(5)要件を満たし右記着眼点(2),(3),(4)に該当する場合は記入 |  |  | | --- | | 該当する場合は記入 | | ４　弾力運用の額の範囲  ※ 右ページの「委託費の弾力運用の状況」を作成すること。  (1)　別表１に掲げる事業等のいずれかを実施する保育所等にかかる経費(小計A(別表２))は，改善基礎分加算額相当額の範囲内となっているか。   |  | | --- | | **(監査対象年度)【令和　年度改善基礎分加算額相当額：　　　　 円】≧小計Ａ** |   ※「いる」の場合  ・｢１ 弾力運用の要件」の(1)から(8)までをすべて満たしているか。  ※「いない」の場合 → 収支計算分析表の提出(経理等通知５(2)①)  　　・収支計算分析表を県へ提出しているか。(　 年　 月　 日)  (2)　子育て支援事業及び社会福祉施設等に係る経費(小計Ｄ(別表３,４))は，改善基礎分加算額相当額の範囲内となっているか。   |  | | --- | | **(監査対象年度)【令和　年度改善基礎分加算額相当額： 　　　　円】≧小計Ｄ** |   (3)　子育て支援事業及び保育所等にかかる経費(小計Ｆ(別表５,３))は，委託費の３か月分の範囲内となっているか。   |  | | --- | | **(監査対象年度)【（令和 　年度委託費収入　　　　円－処遇改善加算の賃金改善等要件分の額　　　円）× 3／12：円】　　　　　　　　　　　 ≧小計Ｆ** |   ※ (2)又は(3)が「いる」の場合  ・｢１ 弾力運用の要件」の(1)から(11)までをすべて満たしているか。  ※ (2)又は(3)が「いない」の場合 → 収支計算分析表の提出(経理等通知５(2)②)  ・収支計算分析表を県へ提出しているか。( 年　 月　 日)  (4)　各種積立資産への積立支出と当期資金収支差額の合計は，当該施設に係る拠点区分(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，サービス区分。)の事業活動収入計(決算額) の５％相当額を下回っているか。   |  | | --- | | **積立支出(P18)＋当期資金収支差額 ≦ 事業活動収入計(決算額)×5％**  **(　　　　　　　円)+ (　　　　　　　　円) ≦ (　　　　　　　　円)** |   ※ 「いない」の場合 → 収支計算分析表の提出(経理等通知５(2)④)  ・収支計算分析表を県へ提出しているか。(　 年　 月　 日)    ５　賃金改善要件分等の取扱い  (1) 複数の施設を経営する事業者が他の施設・事業所で配分する  ために職員の賃金改善に充てているか。    ※「いる」の場合(以下に記入)   |  | | --- | | **① 加算Ⅰ 　　賃金改善要件分　　　 　 (　　　　　　　　円)**  **≧ 当該保育所配分額　　　 (　　　　　　　　円)**  **＋ 他の施設等への配分額　 (　　　　　　　　円)** |  |  | | --- | | **② 加算Ⅱ 　 　加算額総額×20%の範囲内 (　　　　　　　　円)**  **≧ 当該保育所配分額　　　　 (　　　　　　　　円)**  **＋ 他の施設等への配分額　 (　　　　　　　　円)** |   ※　①又は②の他の施設等へ配分することで要件分,範囲内の額を超  えている場合→ 収支計算分析表の提出(経理等通知５(2)③)  ・収支計算分析表を県へ提出しているか。(　 年　 月　 日) | いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関係書類 | 根拠法令等 | 備　　考 |
| **○ 経理等通知５(2)のとおり，決算時に弾力運用の範囲を超えたことなどが判明した場合は,収支計算分析表の県への提出(子育て支援課)が必要。**  ・(P19)４(1)～(3)について，超えた部分はどの財源に求めているかを確認  ・(P19)４(4)については，５%を超えた原因を確認  ○　収支計算分析表  ・　｢１ 委託費の使途範囲｣から｢４ 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。  ・　入所児童処遇の状況を十分に確認すること。  ■委託費の弾力運用の状況(経理等通知１(4),(5))　　　　　(単位：円)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 支　　出　　項　　目 | | 支　出　額 | |  | １　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２,３において同じ) |  | | ２　保育所等の土地又は建物の賃借料 |  | | ３　１,２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 |  | | ４　保育所等を経営する事業に係る租税公課 |  | | **小　計　Ａ　(別表２)** | |  | |  | １　子育て支援事業施設の建物，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２においても同じ。) |  | | ２　１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 |  | | **小　計　Ｂ　(別表３)** | |  | |  | １　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２,３においても同じ) |  | | ２　社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料 |  | | ３　１，２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 |  | | ４　社会福祉施設等を経営する事業に係る租税公課 |  | | **小　計　Ｃ　(別表４)** | |  | | **小　計　Ｄ(＝Ｂ＋Ｃ)　　(別表３，４)** | |  | |  | １　保育所等の建物，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(保育所等を経営する事業に必要なものに限る。以下２,３において同じ) |  | | ２　保育所等の土地又は建物の賃借料 |  | | ３　１,２の経費に係る借入金(利息部分を含む。)の償還 |  | | ４　保育所等を経営する事業に係る租税公課 |  | | **小　計　Ｅ　　(別表５)** | |  | | **小　計　Ｆ(＝Ｂ＋Ｅ)　　(別表５，３)** | |  | | | ［委託費等の指導監督］経理等通知５  ○同 ５(1),(2)①  (４(1)改善基礎分加算額)  ○同 ５(1),(2)②  (４(2)改善基礎分加算額)  ○同 ５(1),(2)②  (４(3)委託費３か月)  ○同 ５(1),(2)④  ○経理等運用通知(問2)  ○経理等通知 ２ |  |
| ○　賃金改善要件分等の取扱い  ・ 処遇改善等加算Ⅰ(職員の平均経験年数や賃金改善・キャリアアップの取組に応じた人件費の加算)  ・ 処遇改善等加算Ⅱ(技能・経験を積んだ職員に係る追加的な人件費の加算)  　※ 処遇改善等加算Ⅰ，Ⅱ以外の同 ５(1),(2)③該当については，９(21頁)で確認 | | ○処遇改善加算通知Ⅰ  ○経理等通知５(1),(2)③  ○処遇改善加算通知Ⅳ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| |  | | --- | | 経理等通知１(5)要件を満たし右記着眼点(1),(2)に該当する場合は記入 |   資金の貸付  １(４)(Ｐ１)から  資金の繰入れ  １(３)①(P５)から  資金の繰入れ  １(４)①(Ｐ７)から | ６　支払資金残高の取扱い  (1)　前期末支払資金残高の取り崩し(補填・充当)があるか。  ※「ある」の場合(下表に記入すること。)  ・　経理等通知１(5)要件を満たしているか。   * 事前に県(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   承認を得ているか。   * 当該施設の運営に支障が生じない範囲であるか。   ○　法人本部の運営経費への充当は，対象範囲内となっているか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（監査対象年度）  　　法人本部の運営費への充当額（　　　　　　　円）≦法人本部の人件費  支出額（　　　　円）＋法人本部の事務費支出額（　　　　円）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 支　出　項　目 | | 金　　額(円) | | 当該  施設 | ①　人件費(不足額) |  | | ②　光熱水料等通常経費(不足額) |  | | ③　法人本部の運営経費  　※対象範囲は，法人本部の事務費であ  り，人件費支出及び事務補支出の軽費 | |  | | ④　同一設置者が運営する法第２条に定める第１種・第２種事業，子育て支援事業の運営，施設設備の整備等に要する経費 | |  | | ⑤　同一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 | |  | | 合　　　計 | |  |   (2)　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,当該年度の委託費収入の30％以下となっているか。   |  | | --- | | **(監査対象年度)**  **当期末支払資金残高　　≦ 令和 　年度委託費収入×30％**  **(　　　　　　　　円)　 ≦　(　　　　 　　　　　　　　円)** |   ７　委託費の管理･運用  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っているか。  ８　資金の貸付け  (1)　委託費からの貸付けがあるか。  ※「ある」の場合  ・ 当該年度内に精算されているか。  (2)　委託費の同一法人内の各施設拠点区分，本部拠点区分又は収益事業等の事業区分以外への貸付けはないか。  ９　通知に定める以外の支出  (1)　保育所に係る拠点区分から，上記１～８(経理等通知「１委託費の使途範囲」から「４委託費の管理・運用」まで)に定める以外の支出はないか。  ※「ある」の場合　→　収支計算分析表の提出(経理等通知５(2)③)  ・収支計算分析表を県へ提出しているか。(　 年　 月　 日) | ある・ない  いる・いない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  ある・ない  いる・いない  ない・ある  ない・ある  いる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関係書類 | 根拠法令等 | 備　　考 |
| * 県の承認を省略できる場合   ・自然災害その他やむを得ない事由による取崩し。  ・事業活動収入(予算額)の３％以下の取崩し可。  ・「１弾力運用の要件」の(1)から(11)までをすべて満たしている。 | ・資金収支計算書  （法人本部含む）  ・事業区分間及び  拠点区分間繰入  金明細書又はサ  ービス区間繰入  金明細書 | ○経理等通知３(1)，(2)  ○同　３(1)  ○同　１(5)  ○同　３(2)  ○同　３(2)  ○同　３(2)①  ○同　３(2)②  ○同　３(2)③ | (前期末支払資金残高の取扱い)  (県の承認)  (設置主体の承認可)  (６(1)①)  (６(1)②)  (６(1)③)  (６(1)④)  (６(1)⑤) |
| ○30％を超えていた場合の取扱い  監査対象年度(令和６年度)超えている場合   1. 令和５年度も超えていた場合   　 令和７年度の改善基礎分全額について加算の停止   1. 令和５年度は超えていなかった場合   　 計画書の提出 |  | ○同 ３(2)  ○経理等運用通知  問21  ○〃　事務連絡  (H24.11.5) |  |
| ○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，サービス区分で確認すること。  ○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こと。  (上記区分内については，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)  ○決算時に弾力運用の範囲を超えたことなどが判明した場合は,収支計算分析表の県への提出(子育て支援課)が必要。  ・ １～８に定める以外の支出はなにかを確認  ・ 改善基礎分全額について加算停止の検討 |  | ○経理等運用通知問2  ○同 ４(1)  ○同 ４(2)  ○同 ５(1)，(2)③，  ○同 ５(3)  ○経理等運用通知  問16 | (委託費の管理･運用)  (資金の貸付)  (通知に定める以外の支出)  (改善基礎分全額について加算停止) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| |  | | --- | | **Ⅵ　就労支援会計，授産事業会計の状況** | | １　就労支援会計の状況  (1)　就労支援事業に関する計算書，明細書等が作成されているか。  ※「いる」の場合(該当する全てに○印を付けること)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 拠　点　区　分 | | サービス区分ごとの各就労支援事業の年間売上高 | | | 5,000万円  以下 | 5,000万円　超 | | サ｜ビス区分における事業所の種類 | 就労支援事業が１つのみの事業所又は障害者支援施設 | ○就労支援事業事業活動計算書(別紙１)  (就労支援事業損益計算書，就労支援事業正味財産増減計算書を含む) | ・就労支援事業別事業活動明細書(表１)  ・就労支援事業明細書(表４) | ・就労支援事業別事業活動明細書(表１)  (就労支援事業別損益計算書，就労支援事業別正味財産増減計算書を含む) | | ・就労支援事業製造原価明細書(表２) | | ・就労支援事業販管費明細書(表３) | | 就労支援事業が複数の事業所又は障害者支援施設 | ○就労支援事業事業活動計算書(別紙１)  ○就労支援事業事業活動内訳表(別紙２) | ・就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)(表５)  ・就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)(表８) | ・就労支援事業別事業活動明細書  (多機能型事業所等用)(表５) | | ・就労支援事業製造原価明細書  (多機能型事業所等用)(表６) | | ・就労支援事業販管費明細書  (多機能型事業所等用)(表７) | | いる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関係書類 | 根拠法令等 | 備　　考 |
| ※　社会福祉法人以外の法人が行う就労支援事業の作成書類(様式番号は「就労会計処理基準」通知による)  〔社会福祉法人以外の法人〕　〔参考；社会福祉法人〕  ｏ別紙１ 事業活動計算書  (第２号第１様式)  ｏ別紙２ 事業活動内訳書  (第２号第２様式)  ・表１ 運用上取扱別紙３(⑮)  ・表２ 運用上取扱別紙３(⑯)  ・表３ 運用上取扱別紙３(⑰)  ・表４ 運用上取扱別紙３(⑱)  (以上｢１つのみの事業所｣)  ・表５ 運用上取扱別紙３(⑮-２)  ・表６ 運用上取扱別紙３(⑯-２)  ・表７ 運用上取扱別紙３(⑰-２)  ・表８ 運用上取扱別紙３(⑱-２)  (以上｢多機能型事業所｣) |  | ○就労会計処理基準第２-１,２,３  (○運用上取扱25(２)エ)  ※(　)は社会福祉法人が行  う就労支援事業の場合の適  用通知(以下同じ) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| その他の積立金１(６) (Ｐ３)から | (2)　販売価格(受託価格)の決定は，市場調査を行う等して，適切に設定されているか。    (3)　利用者の工賃は，利用者の作業能力等を踏まえ，適切に支払われているか。  (4)　就労支援事業収入から就労支援事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っているか。  (5)　「就労支援事業活動増減差額」が生じているか。  ア　増減差額が生じており，「工賃変動積立金」を計上している場合  (ｱ)　積立金の計上は，理事会の議決を得ているか。  (ｲ)　当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額は，前年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払実績額を下回っていないか。  ※ 「いない」場合(工賃変動積立金を計上できる)  ・　各事業年度における積立額は，過去３年間の平均工賃  の10％以内となっているか。  ・　積立額の上限額は，過去３年間の平均工賃の50％以内  となっているか。  (ｳ)　当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額は，過去３年間の最低工賃を下回っていないか。  ※ 「いる」の場合  理事会の議決に基づき，工賃変動積立金及び工賃変動積立  資産を取り崩して工賃を補填し，補填された工賃を利用者に  支給しているか。  イ　増減差額が生じており，「設備等整備積立金」を計上している場合  (ｱ)　積立金の計上は，理事会の議決を得ているか。  (ｲ)　当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額は，前年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払実績額を下回っていないか  ※ 「いない」場合(設備等整備積立金を計上できる)  ・　各事業年度における積立額は，就労支援事業収入の10％  以内となっているか。  ・　積立金の上限額は，就労支援事業資産の取得価額の75％以内となっているか。  (ｳ)　就労支援事業に要する設備等の更新，又は新たな業種への展開を行うための設備を導入した場合に，積立金及び積立取り崩しているか。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 積 立 金 内 訳 | 金　　額 (円) | | | 積立額 | 取崩額 | | ①　工賃変動積立金積立額 |  |  | | ②　設備等整備積立金積立額 |  |  | | 積　立　額　合　計  (就労支援事業活動増減差額の一定金額) |  |  | | いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いない・いる  いる・いない  いる・いない  いない・いる  いる・いない  いる・いない  いない・いる  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関係書類 | 根拠法令等 | 備　　考 |
| ○原則として剰余金は全て工賃として支払われるため，通常｢就労支援事業活動増減差額｣は生じない。  ○当期末繰越活動増減差額から一定の金額を積立金として計上することができる。 | ○就労支援事業事業活動計算書  ○その他の積立資産明細書 | ○就労会計処理基準第２  -４(1)  (○留意事項19(3))  ○同　第２-４(1)  ○同　別紙３,４  　(○同　19(３))  ○同　第２-４(1)  ○同　第２-４(2)  (○同　19(3)ア)  ○同　第２-４(2)  (○同　19(3)ア)  ○同　第２-４(3)  (○同　19(3)ｲ)  ○同　第２-４(1)  ○同　第２-４(1)  ○同　第２-４(3)  (○同　19(3)ｲ)  ○同　第２-４(3)  (○同　19(3)ｲ) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| その他の積立金１(7) (Ｐ３)から | ウ　授産施設からの移行の場合  就労支援事業移行時積立金の積立て及び取崩しがあるか。  ※「ある」の場合   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 積　立　金　内　訳 | 金　　額 (円) | | | 積立額 | 取崩額 | | 就労支援事業移行時積立金 |  |  |   **２　授産事業会計の状況**  (1)　材料等の在庫管理は，受払簿により適切に管理されているか。  (2)　製品(半製品を含む)の在庫管理は，管理票により適切に行われているか。  (3)　販売価格(受託価格)の決定は，市場調査を行う等して，適正に設定されているか。  (4)　利用者の工賃は，利用者の作業能力等を踏まえ，適正に支払われているか。  (5)　事業収入から事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っているか。  (6)　「授産事業活動収支差額」が生じているか。  ※「いる」の場合  ア ｢授産事業活動収支差額｣は全額を積立金に積んでいるか。  (「いる」の場合は，以下に記入)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | (支出)積 立 金 内 訳 | 金　　　額　(円) | | | | ⑴ | 人件費積立金 |  | | | | ⑵ | 修繕積立金 |  | | | | ⑶ | 備品等購入積立金 |  | | | | ⑷ | 工賃平均積立金 |  | | | | 授産事業活動収支差額(積立合計) | | |  |   イ 積立金の計上は，理事会の議決を得ているか。 | ある・ない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関係書類 | 根拠法令等 | 備　　考 |
| ○原則として剰余金は全て工賃として支払われるため,通常｢授産事業活動増減差額｣は生じない。  ○授産施設における授産事業活動に係るその他の積立金については，授産事業活動に係る積立ての目的を示す名称を付し，同額の積立資産を積み立てるものとする。 |  | ○移行時取扱い ３(9)  ○留意事項19(4)  ○運用上取扱19 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
| |  | | --- | | **Ⅶ 出納及び契約等** | | **１　金銭の確認**  (1)　出納職員は，現金について，毎日の現金出納終了後，残高と帳簿残高と照合しているか。  (2)　現金に過不足が生じたときは，出納職員は，速やかに原因を調査した上,遅滞なく会計責任者に報告し,必要な指示を受けているか。  **２　決算書(計算書類)**  (1)　決算書(計算書類)は経理規程に基づき，毎会計年度終了後３か月以内に適正に作成されているか。  (2)　収入及び支出は，適正な事業区分，拠点区分及びサービス区分に計上されているか。  (3)　勘定科目の設定は適切なものとなっているか(大区分の追加・修正を行っていないか。)。  (4)　計算書類の様式又は留意事項別添３に規定する勘定科目において，該当する取引が制度上認められていない事業種別では当該勘定科目を使用することができないものとされているが，計算書類の勘定科目の中に使用されていないか。  (5) 事業区分・拠点区分間取引により生ずる内部取引高は，各内訳表の「内部取引消去」欄において相殺消去されている  か。  (6)　(資金収支・事業活動計算書のみ)収入と支出は，全て総額で表示されているか(収入と支出を相殺表示しているものがある場合，その処理は妥当か。)。  (7)　簿外にしている取引はないか。 | いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いない・いる  いる・いない  いる・いない  ない・ある |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関係書類 | 根拠法令等 | 備　　考 |
| ○勘定科目の追加・修正等については，【参考  ２】(当点検表 付番頁前)を参照。  ○(例)保育所の委託費の支弁対象経費は，収支計算分析表(経理等通知別表６)において，それぞれ人件費支出，事業費支出として掲げた科目以外は使用できない。 |  | ○モデル経理規程第22条  ○モデル経理規程第30条第  １項  ○モデル経理規程第31条  ○会計省令第２条  ○モデル経理規程第４条第  ２項,第10条  ○モデル経理規程(注１)  ○会計省令第10条  ○モデル経理規程第６条第1，２，３項  ○会計省令第18条,第24条,  第28条,留意事項25(1)  ○措置費適用通知(社援施  ９号)５  ○留意事項25(1)  ○会計省令第11条  ○運用上取扱４  ○留意事項４(3)  ○会計省令第２条の２  ○会計省令第２条の２  ○モデル経理規程第10条 | ((1)計算書類)  ((2)区分設定)  ((3)勘定科目の設定)  ((4)勘定科目の使用制限)  ((5)内部取引相殺消去)  ((6)総額表示)  ((7)簿外取引) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主　眼　事　項 | 着　　　　　眼　　　　　点 | 自己評価 |
|  | **３　出納及び会計帳簿の保存期間**  (1)　経費の支出(概算払を含む)に当たっては，決裁が行われているか。  (2)　経費の支払いは，口座振替を原則としているか。  (3)　法人が支出することのできない経費が含まれていないか。  (4)　一切の支出については記帳され，請求書，領収書等の証ひょう書類は突合した上で整備保存しているか。  ※ 「いる」の場合  ア　会計帳簿及びその事業に関する重要な資料は，10年間保存となっているか。  イ　計算書類及び附属明細書は，10年間保存となっているか。  **４　契　約**  (1)　競争入札及び随意契約に当たっては，適正に予定価格を設定しているか。  (2)　競争入札に付することが適当でないと認められるとして随意契約としたものについては,あらかじめ合理的理由を示して，法人が判断しているか。  (3)　決裁権者の決裁を経て行われているか。  　　ア　入札(見積)参加業者の選定  　　イ　契約業者の決定    (4)　入札を行う際に，監事等が立ち会っているか。  ※「いる」の場合，内容は何か。(入札目的，金額要件，細則  等に基づく立ち会い等)   |  | | --- | |  |   (5)　入札(見積)執行調書等関係書類は適切に整理・保存されているか。  (6)　契約は理事長又はその委任を受けた契約担当者以外の者が行っていないか。  (7)　契約書や請書(100万円以下)は経理規程に基づき，適切に徴取されているか。  (8)　重要な契約については，理事会において決定しているか。  また，理事長及び業務執行理事は契約結果等を理事会に報告しているか。 | いる・いない  いる・いない  いない・いる  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いない・いる  いる・いない  いる・いない  いる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関係書類 | 根拠法令等 | 備　　考 |
|  | ○証ひょう綴り | ○モデル経理規程第26条  第２項,第29条  ○モデル経理規程第２条  第１号,第13条,第14条  ○法第45条の24，27 |  |
| * 予定価格が1,000万円超のものは競争入札による。   なお，会計監査人未設置の法人の場合，下記の金額から1,000万円以下の場合は，随意契約が可能だが，３社以上の見積を徴すること。ただし，下記の金額以下であれば，２社からの見積もりで可。見積もりを徴する業者の決定に当たっては，企画競争等を行うことが望ましい。  ・工事又は製造の請負 250万円超  ・食料品，物品等の買入れ 160万円超  ・上記に掲げるもの以外 100万円超  ※会計監査に係る契約については，上記にかかわらず随意契約が可能。  ○予定価格調書の作成を省略した場合でも，予定価格自体の省略でないことに注意すること。(稟議書に予定価格を記載すること)  ○契約に際しての諸手続は，書面による決裁を受けた上で行われているか。(執行伺，契約業者選定理由，予定価格決定，契約書，検収等)  ○印紙は適正に貼付されているか。 | | ○入札契約通知  １-(3) ,(4), (5)  ○モデル経理規程第72条，第73条，第74条  ○入札契約通知  １-(3)ア ，(5)  ○指導監督徹底通知  ５-(2)-ウ  ○入札契約通知２  ○モデル経理規程第71条  ○モデル経理規程第75条,第76条  ○法第45条の13第４項  ○法第45条の16第３項  ○入札契約通知１-(8) | (競争入札・随意契約)  (一般・指名競争入札,随意契約)  (予定価格別表)  (予定価格)  (監事等の立会)  (計算書類等保存)  (契約機関)  (契約書の作成)  (理事会の権限)  (理事会の職務)  (重要契約理事会報告) |