

(2) 参考となる規定及び通知等

【運営管理】

① 認可内容の変更

● 保育所設置認可等事務取扱要綱第 4_1 民間保育所の内容変更の手続

保育所の建物その他設備の規模、構造、配置や、定員等の運営方法、代表者、施設長等を変更しようとする設置主体は、法施行規則第 37 条第 5 項及び第 6 項の規定により、当該区市町村が指定する日までに、児童福祉施設内容変更届（法施行細則第 31 号様式。以下「変更届」という。）に次に掲げる書類を添付し、当該区市町村へ提出すること。ただし、改築、増築、大規模改修を行う場合は、事前（基本計画の段階等）に協議すること。

② 基本方針及び組織（i）人権擁護・虐待防止等

● 都条例第 5 条（児童福祉施設の一般原則）

児童福祉施設は、入所者の人権に十分配慮するとともに、一人一人の人格を尊重して、その運営を行わなければならない。

● 都条例第 10 条（虐待等の禁止）

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 第 1 項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。

● 保育所保育指針第 1 章_1（5）保育所の社会的責任 ア

保育所は、子どもの人権に十分配慮するとともに、子ども一人一人の人格を尊重して保育を行わなければならない。

● 「児童福祉施設における施設内虐待の防止について」（平成 18 年 10 月 6 日付雇児総発第 1006001 号）

● 児童福祉法第 33 条の 10

この節において、被措置児童等虐待とは、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、家庭的保育事業等、病児保育事業、意見表明等支援事業、妊産婦等生活援助事業、児童育成支援拠点事業若しくは乳児等通園支援事業に従事する者、里親若しくはその同居人、乳児院、母子生活支援施設、保育所、児童館、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設若しくは認可外保育施設（第五十九条第一項に規定する施設のうち、第六条の三第九項から第十二項まで又は第三十九条第一項に規定する業務を目的とするものをいう。次項第五号において同じ。）の長、その職員その他の従業者、指定発達支援医療機関の管理者その他の従業者、一時保護施設を設けている児童相談所の所長、当該一時保護施設の職員その他の従業者又は第三十三条第一項若しくは第二項の委託を受けて児童の一時保護を行う業務に従事する者（以下「施設職員等」と総称する。）が、事業を利用する児童、委託された児童、入所する児童又は一時保護が行われた児童（以下「被措置児童等」という。）について行う次に掲げる行為をいう。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 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。

● 児童福祉法第33条の11

施設職員等は、被措置児童等虐待その他被措置児童等の心身に有害な影響を及ぼす行為をしてはならない。

● 「保育士による児童生徒性暴力等の防止等に関する基本的な指針について」(令和5年3月27日子発0327第5号)

第1 1 本方針の目的等

(本方針の目的)

○児童を守り育てる立場にある保育士が、児童に対して性暴力等を行い、当該児童の尊厳と権利を著しく侵害し、生涯にわたって回復しがたい心理的外傷や心身に対する重大な影響を与えるなどということは、断じてあってはならない。加えて、一部の保育士による加害行為により、児童と日々真摯に向き合い、児童が心身ともに健やかに成長していくことを真に願う、大多数の保育士の社会的な尊厳が毀損されることはあってはならない。

○こうしたことを踏まえ、「児童福祉法の一部を改正する法律」(令和4年法律第66号。以下「改正法」という。)により、児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「法」という。)を改正し、児童生徒性暴力等を行った保育士について、登録取消しや再登録の制限などの資格管理の厳格化に関する規定が整備されることとなった。なお、教員等については、「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律」(令和3年法律57号。以下「教育職員性暴力等防止法」という。)等により、既に資格管理の厳格化が行われている。

② 基本方針及び組織 (ii) 個人情報の保護、秘密の保持

● 都条例第18条(秘密保持等)

児童福祉施設の職員は、正当な理由なく、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。

2 児童福祉施設は、職員であった者が、正当な理由なく、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に、必要な措置を講じなければならない。

● 保育所保育指針第1章_1(5) 保育所の社会的責任 ウ

保育所は、入所する子ども等の個人情報を適切に取り扱うとともに、保護者の苦情などに対し、その解決を図るよう努めなければならない。

● 保育所保育指針第4章_1(2) 子育て支援に関して留意すべき事項 イ

子どもの利益に反しない限りにおいて、保護者や子どものプライバシーを保護し、知り得た事柄の秘密を保持すること。

● 個人情報の保護に関する法律第23条(安全管理措置)

個人情報取扱事業者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人データの安全のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

● 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(通則編)

② 基本方針及び組織 (iii) 苦情の解決

● 社会福祉法第82条(社会福祉事業の経営者による苦情の解決)

社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならない。

● 都条例第19条(苦情への対応)

児童福祉施設は、入所者又はその保護者等からの援助に関する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。

● 保育所保育指針第1章_1(5) 保育所の社会的責任 ウ 上記参照

● 「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」(平成12年6月7日付障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号通知)

2 苦情解決体制

(1) 苦情解決責任者

苦情解決の責任主体を明確にするため、施設長、理事等を苦情解決責任者とする。

(2) 苦情受付担当者

○ サービス利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるため、職員の中から苦情受付担当者を任命する。

○ 苦情受付担当者は以下の職務を行う。

ア 利用者からの苦情の受付

イ 苦情内容、利用者の意向等の確認と記録

ウ 受け付けた苦情及びその改善状況等の苦情解決責任者及び第三者委員への報告

(3) 第三者委員

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置する。

○ 設置形態

ア 事業者は、自らが経営するすべての事業所・施設の利用者が第三者委員を活用できる体制を整備する。

イ 苦情解決の実効性が確保され客観性が増すのであれば、複数事業所や複数法人が共同で設置することも可能である。

○ 第三者委員の要件

ア 苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること。

イ 世間からの信頼性を有する者であること。

(例示)

評議員、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など

○ 人数

第三者委員は、中立・公正性の確保のため、複数であることが望ましい。その際、即応性を確保するため個々に職務に当たることが原則であるが、委員相互の情報交換等連携が重要である。

○ 選任方法

第三者委員は、経営者の責任において選任する。

(例示)

ア 理事会が選考し、理事長が任命する。

イ 選任の際には、運営協議会や利用者等からの意見聴取を行う。

○ 職務

ア 苦情受付担当者からの受け付けた苦情内容の報告聴取

イ 苦情内容の報告を受けた旨の苦情申出人への通知

ウ 利用者からの苦情の直接受付

エ 苦情申出人への助言

オ 事業者への助言

カ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立ち会い、助言

キ 苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取

ク 日常的な状況把握と意見傾聴

○ 報酬

第三者委員への報酬は中立性の確保のため、実費弁償を除きできる限り無報酬とすることが望ましい。
ただし、第三者委員の設置の形態又は報酬の決定方法により中立性が客観的に確保できる場合には、報酬を出すことは差し支えない。

なお、かかる経費について措置費等より支出することは、差し支えないものとする。

● 13 福総監第 917 号「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対応の仕組みについて（指針）」

② 基本方針及び組織（iv）規程等

● 「保育所の設置認可等について」（平成 12 年 3 月 30 日児発第 295 号）第 1－3

（3）社会福祉法人及び学校法人（以下社会福祉法人等）という。）以外の者による設置認可申請

① 審査の基準

ウ 実務を担当する幹部職員が社会福祉事業に関する知識又は経験を有すること。

「実務を担当する幹部職員が社会福祉事業に関する知識又は経験を有すること」とは(ア)及び(イ)のいずれにも該当するか、又は(ウ)に該当すること。なお、この場合の「保育所等」とは、保育所並びに保育所以外の児童福祉施設、認定こども園、幼稚園、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業及び事業所内保育事業をいうこと。

(ア) 実務を担当する幹部職員が、保育所等において二年以上勤務した経験を有する者であるか、若しくはこれと同等以上の能力を有すると認められる者であるか、又は、経営担当役員者に社会福祉事業について知識経験を有する者を含むこと。

(イ) 社会福祉事業について知識経験を有する者、保育サービスの利用者(これに準ずる者を含む。)及び実務を担当する幹部職員を含む運営委員会(保育所の運営に関し、当該保育所の設置者の相談に応じ、又は意見を述べる委員会をいう。)を設置すること。

(ウ) 経営担当役員者に、保育サービスの利用者(これに準ずる者を含む。)及び実務を担当する幹部職員を含むこと。

③ 就業規則等の整備

● 労働基準法第 89 条（作成及び届出の義務）

常時 10 人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。

- 一 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項
- 二 賃金(臨時の賃金等を除く。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
- 三 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)
- 三の二 退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
- 四 臨時の賃金等(退職手当を除く。)及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項
- 五 労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項
- 六 安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 七 職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 八 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 九 表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項

- 十 前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項

● 労働基準法第36条（時間外及び休日の労働）

使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、厚生労働省令で定めるところによりこれを行政官庁に届け出た場合においては、第32条から第32条の5まで若しくは第40条の労働時間（以下この条において「労働時間」という。）又は前条の休日（以下この条において「休日」という。）に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによつて労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。

- 2 前項の協定においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 一 この条の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させることができることとされる労働者の範囲
- 二 対象期間（この条の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる期間をいい、1年間に限るものとする。第4号及び第6項第3号において同じ。）
- 三 労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる場合
- 四 対象期間における1日、1箇月及び1年のそれぞれの期間について労働時間を延長して労働させることができる時間又は労働させることができる休日の日数
- 五 労働時間の延長及び休日の労働を適正なものとするために必要な事項として厚生労働省令で定める事項

- 3 前項第4号の労働時間を延長して労働させることができる時間は、当該事業場の業務量、時間外労働の動向その他の事情を考慮して通常予見される時間外労働の範囲内において、限度時間を超えない時間に限る。

- 4 前項の限度時間は、1箇月について45時間及び1年について360時間（第32条の4第1項第2号の対象期間として3箇月を超える期間を定めて同条の規定により労働させる場合にあつては、1箇月について42時間及び1年について320時間）とする。

- 5 第1項の協定においては、第2項各号に掲げるもののほか、当該事業場における通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に第3項の限度時間を超えて労働させる必要がある場合において、1箇月について労働時間を延長して労働させ、及び休日において労働させることができる時間（第2項第4項に関して協定した時間を含め100時間未満の範囲内に限る。）並びに1年について労働時間を延長して労働させることができる時間（同号に関して協定した時間を含め720時間を超えない範囲内に限る。）を定めることができる。この場合において、第1項の協定に、併せて第2項第2号の対象期間において労働時間を延長して労働させる時間が1箇月について45時間（第32条の4第1項第2号の対象期間として3箇月を超える期間を定めて同条の規定により労働させる場合にあつては、1箇月について42時間）を超えることができる月数（1年について6箇月以内に限る。）を定めなければならない。

- 6 使用者は、第1項の協定で定めるところによつて労働時間を延長して労働させ、又は休日において労働させる場合であつても、次の各号に掲げる時間について、当該各号に定める要件を満たすものとしなければならない。

- 一 坑内労働その他厚生労働省令で定める健康上特に有害な業務について、1日について労働時間を延長して労働させた時間 2時間を超えないこと。
- 二 1箇月について労働時間を延長して労働させ、及び休日において労働させた時間 100時間未満であること。
- 三 対象期間の初日から1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間における労働時間を延長して労働させ、及び休

日において労働させた時間の1箇月当たりの平均時間 80 時間を超えないこと。

7～11(略)

● 労働基準法第 106 条（法令等の周知義務）

使用者は、この法律及びこれに基づく命令の要旨、就業規則、第 18 条第 2 項、第 24 条第 1 項ただし書、第 32 条の 2 第 1 項、第 32 条の 3 第 1 項、第 32 条の 4 第 1 項、第 32 条の 5 第 1 項、第 34 条第 2 項ただし書、第 36 条第 1 項、第 37 条第 3 項、第 38 条の 2 第 2 項、第 38 条の 3 第 1 項並びに第 39 条第 4 項、第 6 項及び第 9 項ただし書に規定する協定並びに第 38 条の 4 第 1 項及び同条第 5 項(第 41 条の 2 第 3 項において準用する場合を含む。)並びに第 41 条の 2 第 1 項に規定する決議を、常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他の厚生労働省令で定める方法によつて、労働者に周知させなければならない。

● 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律

④ 職員の状況 (i) 職員の配置

● 都条例第 43 条（職員）

保育所は、保育士、嘱託医及び調理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っては、調理員を置かないことができる。

2 保育士の員数は、規則で定める基準を満たさなければならない。

● 都規則第 16 条（保育所の職員）

条例第 43 条第 2 項に規定する規則で定める基準は、乳児おおむね 3 人につき一人以上、満 1 歳以上満 3 歳に満たない幼児おおむね 6 人につき一人以上、満 3 歳以上満 4 歳に満たない幼児おおむね 15 人につき一人以上、満 4 歳以上の幼児おおむね 25 人につき一人以上を保育士の員数とすることとする。ただし、保育所の開所時間を通じて常時二人を下回ってはならない。

● 都規則附則（令和 6 年規則第 107 号）

1 この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

2 保育士の配置の状況を鑑み、保育の提供に支障を及ぼすおそれがあるときは、当分の間、この規則による改正後の東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則第 16 条の規定は、適用しない。この場合において、この規則による改正前の東京都児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例施行規則第 16 条の規定は、この規則の施行の日以後においても、なおその効力を有する。

● 都規則附則（第 16 条関係）

5 第 16 条に規定する基準の適用については、当分の間、当該保育所に勤務する保健師又は看護師(以下この項において「看護師等」という。)を、1 人に限り、保育士とみなすことができる。この場合において、乳児の数が 4 人未満であ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。

10 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(法第 24 条第 2 項に規定する家庭的保育事業等をいう。)が不足していることに鑑み、第 16 条本文の規定により算定した保育士の数が 1 人となる場合には、同条ただし書の規定は、当分の間適用しないことができる。この場合においては、保育士 1 人に加え、知事が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者を 1 人以上置かなければならない。

11 前項の事情に鑑み、第 16 条に規定する基準の適用については、当分の間、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。

12 第 10 項の事情に鑑み、第 16 条に規定する基準の適用については、当分の間、保育所が 8 時間を超

えて開所する日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、その超える数の範囲において、当該保育所が雇用した者であって、知事が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者を、保育士とみなすことができる。

- 13 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いい、附則第5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、第16条本文の規定により算定した保育士の数の3分の2以上、置かなければならない。

● 保育所設置認可等事務取扱要綱第2_4 職員

(1)職員配置基準

ア 保育に直接従事する職員

(ア)規則第16条に規定する保育に直接従事する職員は、児童の定員及び入所児童数のそれぞれについて、以下の計算式により算出し、いずれか多い方の員数(以下「基準職員」という。)とする。

ただし、保育所の開設後において、子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)により定める利用定員(以下「利用定員」という。)を定員と異なる人数に設定した場合においては、利用定員及び入所児童数のそれぞれについて、以下の計算式により算出し、いずれか多いほうの員数を基準職員とする。

(計算式)

規則第16条に規定する児童の年齢別に、同条に規定する保育士の員数の基準となる児童数で除し、小数点1位(小数点2位以下切り捨て)まで求め、各々を合計し、小数点以下を四捨五入した数

なお、(ア)のただし書により、利用定員について員数を算出する場合においては、利用定員を規則第16条に規定する児童の年齢別に当てはめた上で、上記の計算式により算出すること。

(イ)開所時間中における保育に直接従事する職員の配置は次のとおりとする。

- a 保育に直接従事する職員の総数は、現に登園している児童に対して(ア)に定める計算式により算定した数以上の数とする。
- b 常勤の保育士のうち、法18条の18第1項の登録を受けた者又は規則附則第5項に定める者が各組や各グループに一人以上(乳児を含む組やグループに係る(ア)と同様の方法により算定された保育士の数が二人以上の場合、二人以上)配置されていること。ただし、令和2年度以降の各年4月1日時点のいずれかの待機児童数が1人以上であり、かつ、その要因が、管内の保育所において空き定員があるにもかかわらず、常勤の保育士の確保が困難であることにより、当該保育所の利用を希望する子供を受け入れることができないためであることと判断している区市町村において、待機児童解消のために当該区市町村がやむを得ないと認める場合に限り、当該保育所の利用を希望する子供を受け入れるのに不足する常勤の保育士数の限りにおいて、1名の常勤の保育士に代えて2名の短時間勤務の保育士(常勤の保育士以外の保育士をいう。以下同じ。)を充てても差し支えないものとする。

なお、このただし書の適用については、「保育所等における短時間勤務の保育士の取扱いについて」(令和3年3月19日付子発0319第1号厚生労働省子ども家庭局長通知)に定めるところによること。

c 「常勤の保育士」とは、次の(a)から(d)までの全ての要件も満たす者とする。

- (a)期間の定めのない労働契約を結んでいること(1年以上の労働契約を結んでいる場合を含む。)
- (b)労働基準法施行規則(昭和22年厚生省令第23号)第5条第1項第1の3号により明示された就業の場所が当該保育所であり、かつ従事すべき業務が保育であること
- (c)勤務時間が、当該保育所の就業規則において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(1か月に勤務すべき時間数が120時間以上に限る。)に達しているか、1日6時間以上かつ月20日以上であり、常態的に勤務していること

- (d)当該保育所(一括適用の承認を受けている場合は本社等)を適用事業所とする社会保険の被保険者であること
- (ウ)保育に直接従事する職員は、子供を長時間にわたって保育できる常勤の保育士をもって確保することを基本とする。ただし、保育所本来の事業の円滑な運営を阻害せず、保育時間や保育児童数の変化に柔軟に対応すること等により、入所児童の処遇水準の確保が図られる場合には、規則第 16 条に規定する職員の一部に短時間勤務の保育士を充てても差し支えない。
- ただし、この場合、常勤の保育士に代えて短時間勤務の保育士を充てる場合の勤務時間数が、常勤の保育士を充てる場合の勤務時間数を上回ること。
- また、この適用に当たっては、保育所保育指針による子供の発達に応じた組やグループ編成を適切に行うとともにこれを明確にしておくこと。
- (エ)規則附則第 11 項及び第 13 項に定める「知事が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者」とは、次のaからcまでに掲げる者とする。
- a 法第 7 条に規定する児童福祉施設等、法第 6 条の 3 第 8 項、第 10 項、第 12 項に係る事業、東京都認証保育所事業実施要綱(平成 13 年 5 月 7 日付 12 福子推第 1157 号)に基づく認証保育所(以下「認証保育所」という。)又は区市町村が独自に行う保育施設・事業であって区市町村長が適当と認める施設・事業のいずれかで、継続して 1 年以上、乳幼児の直接処遇を担当した経験を有する者。なお、継続して勤務した期間中の勤務実績は、少なくとも月平均 80 時間以上とする。
- b 法第 6 条の 3 第 9 項に定める家庭的保育者
- c 子育て支援員研修事業実施要綱(平成 27 年 5 月 21 日雇児発 0521 第 18 号)に基づく子育て支援員研修(子育て支援員専門研修(地域保育コース)のうち選択科目を地域型保育とする研修)を修了した者(以下「子育て支援員研修修了者」という。)
- (オ)規則附則第 12 項を適用する場合、原則として、小学校教諭が行う保育は 5 歳以上児、幼稚園教諭が行う保育は 3 歳以上児を対象とすること。
- (カ)規則附則第 13 項は、8 時間を超えて開所する日において、基準職員数を超えて雇用した職員のうち、(エ)に掲げる者を、開所時間中における保育に直接従事するために出勤した保育従事者数から基準職員の数差し引いて得た数の範囲で適用することができる。
- (キ)規則附則第 14 項に規定する保育士は、常勤であること。
- (ク)規則附則第 11 項に規定する知事が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者並びに第 12 項及び第 13 項により保育士とみなされる者は、当該保育所の施設長及び設置者代表者が、当該職員の保育者としての能力を確認した上で適当と認める者とする。
- (ケ)過去 3 年以内に、法第 46 条第 3 項に基づく改善の勧告、改善の命令を受けた保育所は、規則附則第 11 項から第 13 項に掲げる特例を適用することができない。
- (コ)規則附則第 12 項及び第 13 項による特例を適用する事業者は、保育士とみなされる者の保育士資格取得支援に努めること。また、規則附則第 11 項及び 13 項の適用を受ける者、及び第 12 項の適用を受ける者であって保育に従事したことがない者に対しては、子育て支援員研修のほか、乳幼児の保育に関する研修の受講を促すこと。
- (サ)留意すべき事項
- a 職員会議等を通じて職員間の連携を十分図るとともに、各種研修への参加機会の確保等に努めること。
- b 短時間勤務労働者の雇用管理の改善等に関する法律や雇用保険法等の労働関係法規を遵守し、不安定な雇用形態や低処遇の職員が生じることのないよう留意すること。
- c 法第 48 条の 3 第 1 項に基づき、職員の勤務実態の状況等について情報提供に努めること。

イ 調理員

条例第 43 条の規定により調理業務の全部を委託する場合には、「保育所における調理業務の委託

について」(平成 10 年 2 月 18 日付児発第 86 号厚生省児童家庭局長通知)に定めるところによること。

(2)施設長

ア 施設長要件

保育所に施設長を置くこと。

保育所は、特に施設長によってその運営が左右されるところが多いことから、保育事業の適正かつ円滑な推進を図るため、新たに施設長に就任する者は、次の要件を具備する専任若しくは専任に準ずる者であること。

専任若しくは専任に準ずる者とは、常時実際にその保育所の運営管理の業務に専従し、かつ有給(子ども・子育て支援法第 27 条第 1 項に基づき施設型給付に係る施設として区市町村長から確認を受けた民間保育所(以下「給付対象施設」という。))にあっては、委託費から給与支出が行われていること。)のものであること。従って、2 以上の施設若しくは他の業務と兼務し、保育所長として職務を行っていないものは施設長に該当しない。

(ア)公立保育所(公設民営を含む。)の施設長となる者は、児童福祉事業に 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であること。

(イ)民間保育所の施設長となる者は、児童福祉事業に熱意があり、施設を適切に運営できる者であって、次の a から d までのいずれかの要件を満たしている者であること。ただし、夜間保育所(平成 12 年 3 月 30 日付児発第 298 号により設置された保育所)の施設長は、原則として、保育士の資格を有する者であること。

a 児童福祉法第 7 条第 1 項に定める児童福祉施設において、次に掲げる職に 2 年以上従事した者

(a)施設長の職

(b)月 120 時間以上施設に勤務する者であって、児童の処遇に直接従事する職員の職

b 保育士であって、次の(a)から(e)までのいずれかに該当する者

(a)保育所又は幼保連携型認定こども園において、月 120 時間、同一施設で継続して 1 年以上勤務した経験があること。ただし幼保連携型認定こども園の場合、子ども子育て支援法第 19 条第 1 項第 2 号又は第 3 号の認定を受けた児童に対する保育に従事していた者に限る。

(b)認証保育所の施設長として、同一施設で継続して 1 年以上勤務した経験があること。

(c)子ども・子育て支援法第 7 条に定める地域型保育事業のうち小規模保育事業又は事業所内保育事業の運営責任者(施設長に類する者。)として、同一施設で継続して 1 年以上勤務した経験があること。

(d)学校教育法第 1 条に規定する幼稚園の園長として、同一施設で継続して 1 年以上勤務した経験があること。

(e) (a)～(d)に準ずる者であって、知事が適当と認定した者

c 社会福祉士若しくは社会福祉主事の資格を有する者又は社会福祉事業に 2 年以上従事した者で、国又は国の委託を受けた者が実施する保育所長研修を受講し、修了した者

d a から c までに準ずる者であって、知事が適当と認定した者(国又は国の委託を受けた者が実施する保育所長研修を受講し、修了した者に限る。)

④ 職員の状況 (ii) 帳簿の整備

● 都条例第 17 条(帳簿の整備)

● 労働基準法第 15 条(労働条件の明示)

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。

2 前項の規定によって明示された労働条件が事実と相違する場合においては、労働者は、即時に労働契約を解除することができる。

● 労働基準法施行規則第5条

使用者が法第15条第1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1号の2に掲げる事項については期間の定めのある労働契約(以下この条において「有期労働契約」という。)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4号の2から第11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。

一 労働契約の期間に関する事項

一の二 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項(通算契約期間(労働契約法(平成19年法律第128号)第18条第1項に規定する通算契約期間をいう。)又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む。)

一の三 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項(就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む。)

二 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

三 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

四 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

四の二 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項

五 臨時に支払われる賃金(退職手当を除く。)、賞与及び第8条各号に掲げる賃金並びに最低賃金額に関する事項

六 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項

七 安全及び衛生に関する事項

八 職業訓練に関する事項

九 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項

十 表彰及び制裁に関する事項

十一 休職に関する事項

2 使用者は、法第15条第1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。

3 法第15条第1項後段の厚生労働省令で定める事項は、第1項第1号から第4号までに掲げる事項(昇給に関する事項を除く。)とする。

4 法第15条第1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。ただし、当該労働者が同項に規定する事項が明らかとなる次のいずれかの方法によることを希望した場合には、当該方法とすることができる。

一 ファクシミリを利用してする送信の方法

二 電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信(電気通信事業法(昭和59年法律第86号)第2条第1号に規定する電気通信をいう。以下この号において「電子メール等」という。)の送信の方法(当該労働者が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。)

● 労働基準法第107条(労働者名簿)

使用者は、各事業場ごとに労働者名簿を、各労働者(日日雇い入れられる者を除く。)について調製し、労働者の氏名、生年月日、履歴その他厚生労働省令で定める事項を記入しなければならない。

2 前項の規定により記入すべき事項に変更があつた場合においては、遅滞なく訂正しなければならない。

● 労働基準法施行規則第 53 条

法第 107 条第 1 項の労働者名簿(様式第 19 号)に記入しなければならない事項は、同条同項に規定するもののほか、次に掲げるものとする。

- 一 性別
 - 二 住所
 - 三 従事する業務の種類
 - 四 雇入の年月日
 - 五 退職の年月日及びその事由(退職の事由が解雇の場合にあつては、その理由を含む。)
 - 六 死亡の年月日及びその原因
- 2 常時 30 人未満の労働者を使用する事業においては、前項第 3 号に掲げる事項を記入することを要しない。

● 労働基準法第 109 条 (記録の保存)

使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入れ、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を 5 年間保存しなければならない。

※上記の書類の保存期間については、法改正の経過措置により当分の間「3 年間」となる。

(参考)労働基準法附則第 143 条

第 109 条の規定の適用については、当分の間、同条中「5 年間」とあるのは、「3 年間」とする。

⑤ 職員給与等の状況

● 労働基準法第 24 条 (賃金の支払)

賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない。ただし、法令若しくは労働協約に別段の定めがある場合又は厚生労働省令で定める賃金について確実な支払の方法で厚生労働省令で定めるものによる場合においては、通貨以外のもので支払い、また、法令に別段の定めがある場合又は当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定がある場合においては、賃金の一部を控除して支払うことができる。

● 健康保険法第 3 条 (定義)

この法律において「被保険者」とは、適用事業所に使用される者及び任意継続被保険者をいう。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は、日雇特例被保険者となる場合を除き、被保険者となることができない。

- 一 (略)
- 二 臨時に使用される者であつて、次に掲げるもの(イに掲げる者にあつては 1 月を超え、ロに掲げる者にあつてはロに掲げる定めた期間を超え、引き続き使用されるに至った場合を除く。)
 - イ 日々雇入れられる者
 - ロ 2 月以内の期間を定めて使用される者であつて、当該定めた期間を超えて使用されることが見込まれないもの
- 三～六 (略)
- 七 後期高齢者医療の被保険者(高齢者の医療の確保に関する法律(昭和 57 年法律第 80 号)第 50 条の規定による被保険者をいう。)及び同条各号のいずれかに該当する者で同法第 51 条の規定により後期高齢者医療の被保険者とならないもの(以下「後期高齢者医療の被保険者等」という。)
- 八 厚生労働大臣、健康保険組合又は共済組合の承認を受けた者(健康保険の被保険者でないことにより国民健康保険の被保険者であるべき期間に限る。)
- 九 事業所に使用される者であつて、その 1 週間の所定労働時間が同一の事業所に使用される通常の労

働者（当該事業所に使用される通常の労働者と同種の業務に従事する当該事業所に使用される者にあつては、厚生労働省令で定める場合を除き、当該者と同種の業務に従事する当該通常の労働者。以下この号において単に「通常の労働者」という。）の1週間の所定労働時間の4分の3未満である短時間労働者（1週間の所定労働時間が同一の事業所に使用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比し短い者をいう。以下この号において同じ。）又はその1月間の所定労働日数が同一の事業所に使用される通常の労働者の1月間の所定労働日数の4分の3未満である短時間労働者に該当し、かつ、イからハまでのいずれかの要件に該当するもの

イ 1週間の所定労働時間が20時間未満であること。

ロ 報酬（最低賃金法（昭和34年法律第137号）第4条第3項各号に掲げる賃金に相当するものとして厚生労働省令で定めるものを除く。）について、厚生労働省令で定めるところにより、第42条第1項の規定の例により算定した額が、8万8千円未満であること。

ハ 学校教育法（昭和22年法律第26号）第50条に規定する高等学校の生徒、同法第83条に規定する大学の学生その他の厚生労働省令で定める者であること。

● 短時間労働者に対する健康保険・厚生年金保険の更なる適用拡大に係る事務の取扱いについて（令和4年3月18日健康保険組合理事長あて厚生労働省保健局保険課長通知）

第1 健康保険・厚生年金保険の被保険者資格の取得基準等の概要

1 健康保険・厚生年金保険の被保険者資格の取得基準

(1) 4分の3基準

健康保険・厚生年金保険の被保険者資格の取得基準については、健康保険法（大正11年法律第70号）第3条第1項及び厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第12条の規定により、1週間の所定労働時間及び1月間の所定労働日数が、同一の事業所に使用される通常の労働者の1週間の所定労働時間及び1月間の所定労働日数の4分の3以上（以下「4分の3基準」という。）である者を、健康保険・厚生年金保険の被保険者として取り扱う。

(2) 勤務期間要件

被保険者資格の適用除外要件のうち、健康保険法第3条第1項第2号ロ及び厚生年金保険法第12条第1号ロに規定する勤務期間要件について、施行日以後、「2月以内の期間を定めて使用され、当該定めた期間を超えて使用されることが見込まれないもの」に改正されることから、雇用契約の期間が2か月未満である場合であっても、実態として当該雇用契約の期間を超えて使用されることが見込まれる場合には、最初の雇用期間を含めて、当初から被用者保険の適用対象とすることとする。

2 短時間労働者の健康保険・厚生年金保険の被保険者資格の取得基準

施行日以後、4分の3基準を満たさない者で、次の(1)から(4)までの4つの要件（以下「4要件」という。）を満たすものは、健康保険・厚生年金保険の被保険者として取り扱うこととする。

(1) 1週間の所定労働時間が20時間以上であること

(2) 報酬（最低賃金法で賃金に算入しないものに相当するものを除く。）の月額が8万8千円以上であること

(3) 学生でないこと

(4) 以下のいずれかの適用事業所に使用されていること

ア 公的年金制度の財政基盤及び最低保障機能の強化等のための国民年金法等の一部を改正する法律（平成24年法律第62号。以下「年金機能強化法」という。）附則第17条第12項及び第46条第12項に規定する特定適用事業所（以下「特定適用事業所」という。）

イ 特定適用事業所以外の適用事業所（国又は地方公共団体の適用事業所を除く。）のうち、労使合意により、事業主が適用拡大を行う旨の申出を行った事業所（以下「任意特定適用事業所」という。）

ウ 国又は地方公共団体の適用事業所（注）

（注）略

3 1年以上継続使用要件の廃止

施行日以後、短時間労働者の健康保険・厚生年金保険の被保険者資格の取得基準から、「同一の事業所に継続して1年以上使用されることが見込まれること」(1年以上継続使用要件)が撤廃される。

これにより、短時間労働者においても、4分の3基準を満たす者と同様、1(2)で示したとおり、「2月以内の期間を定めて使用され、当該定めた期間を超えて使用されることが見込まれないもの」であるか否かにより、被保険者への該当性が判定されることとなる。

4 企業規模要件の見直し

施行日以後、特定適用事業所におけるいわゆる企業規模要件については、特定労働者(注)の総数が常時500人を超える企業から、常時100人を超える企業に引き下げられることになる。

なお、令和6年10月1日からは、さらに常時50人を超える企業にまで拡大されることに留意されたい。

(注)厚生年金保険の被保険者資格を有する者を「特定労働者」として取り扱うこととする。

5 70歳以上の使用される者の該当基準

厚生年金保険法第27条に規定する70歳以上の使用される者(以下「70歳以上の使用される者」という。)は、厚生年金保険の被保険者であった70歳以上の者であって、適用事業所に使用され、かつ、同法第12条各号に定める者に該当するものでないものとされていることから、70歳以上の使用される者の該当基準については、上記1から4までの取扱いを準用することとする。

● 雇用保険法第5条(適用事業)

この法律においては、労働者が雇用される事業を適用事業とする。

● 雇用保険法第6条(適用除外)

次に掲げる者については、この法律は、適用しない。

- 一 一週間の所定労働時間が20時間未満である者(第37条の5第1項の規定による申出をして高年齢被保険者となる者及びこの法律を適用することとした場合において第43条第1項に規定する日雇労働被保険者に該当することとなる者を除く。)
- 二 同一の事業主の適用事業に継続して31日以上雇用されることが見込まれない者(前2月の各月において18日以上同一の事業主の適用事業に雇用された者及びこの法律を適用することとした場合において第42条に規定する日雇労働者であって第43条第1項各号のいずれかに該当するものに該当することとなる者を除く。)

三～六 (略)

● 労働基準法第108条(賃金台帳)

使用者は、各事業場ごとに賃金台帳を調製し、賃金計算の基礎となる事項及び賃金の額その他厚生労働省令で定める事項を賃金支払の都度遅滞なく記入しなければならない。

⑥ 健康管理

● 都条例第14条(入所者及び職員の健康診断)

- 3 児童福祉施設の職員の健康診断に当たっては、入所者の食事を調理する者について、特に注意を払わなければならない。

● 労働安全衛生法第66条(健康診断)

事業者は、労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による健康診断(第66条の10第1項に規定する検査を除く。以下この条及び次条において同じ。)を行なわなければならない。

- 5 労働者は、前各項の規定により事業者が行なう健康診断を受けなければならない。ただし、事業者の指定した医師又は歯科医師が行なう健康診断を受けることを希望しない場合において、他の医師又は歯科医師の行なうこれらの規定による健康診断に相当する健康診断を受け、その結果を証明する書面を事業者に提出したときは、この限りでない。

● 労働安全衛生規則第43条(雇入時の健康診断)

事業者は、常時使用する労働者を雇い入れるときは、当該労働者に対し、次の項目について医師による健康診断を行わなければならない。ただし、医師による健康診断を受けた後、3 月を経過しない者を雇い入れる場合において、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、当該健康診断の項目に相当する項目については、この限りでない。

- 一 既往歴及び業務歴の調査
- 二 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
- 三 身長、体重、腹囲、視力及び聴力(千ヘルツ及び四千ヘルツの音に係る聴力をいう。次条第1項第3号において同じ。)の検査
- 四 胸部エックス線検査
- 五 血圧の測定
- 六 血色素量及び赤血球数の検査(次条第1項第6号において「貧血検査」という。)
- 七 血清グルタミンオキサロアセチクトランスアミナーゼ(GOT)、血清グルタミンピルビクトランスアミナーゼ(GPT)及びガンマーグルタミルトランスペプチダーゼ(γ-GTP)の検査(次条第一項第七号において「肝機能検査」という。)
- 八 低比重リポ蛋白コレステロール(LDLコレステロール)、高比重リポ蛋白コレステロール(HDLコレステロール)及び血清トリグリセライドの量の検査(次条第1項第8号において「血中脂質検査」という。)
- 九 血糖検査
- 十 尿中の糖及び蛋白の有無の検査(次条第1項第10号において「尿検査」という。)
- 十一 心電図検査

● 労働安全衛生規則第44条（定期健康診断）

事業者は、常時使用する労働者(第45条第1項に規定する労働者を除く。)に対し、1年以内ごとに1回、定期に、次の項目について医師による健康診断を行わなければならない。

- 一 既往歴及び業務歴の調査
- 二 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
- 三 身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査
- 四 胸部エックス線検査及び喀痰検査
- 五 血圧の測定
- 六 貧血検査
- 七 肝機能検査
- 八 血中脂質検査
- 九 血糖検査
- 十 尿検査
- 十一 心電図検査

● 労働安全衛生規則第51条（健康診断結果の記録の作成）

事業者は、第43条、第44条若しくは第45条から第48条までの健康診断若しくは法第66条第4項の規定による指示を受けて行った健康診断(同条第5項ただし書の場合において当該労働者が受けた健康診断を含む。次条において「第43条等の健康診断」という。)又は法第66条の2の自ら受けた健康診断の結果に基づき、健康診断個人票(様式第五号)を作成して、これを5年間保存しなければならない。

● 労働安全衛生法第12条の2（安全衛生推進者等）

事業者は、第11条第1項の事業場及び前条第一項の事業場以外の事業場で、厚生労働省令で定める規模のものごとに、厚生労働省令で定めるところにより、安全衛生推進者(第11条第1項の政令で定める業種以外の業種の事業場にあつては、衛生推進者)を選任し、その者に第10条第1項各号の業務(第25条の2第2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1項各号の措置に該当するものを除くものとし、第11条第1項の政令で定める業種以外の業種の事業場にあつては、

衛生に係る業務に限る。)を担当させなければならない。

● 労働安全衛生規則第 12 条の 2 (安全衛生推進者等を選任すべき事業場)

法第 12 条の 2 の厚生労働省令で定める規模の事業場は、常時 10 人以上 50 人未満の労働者を使用する事業場とする。

● 労働安全衛生規則第 12 条の 3 (安全衛生推進者等の選任)

法第 12 条の 2 の規定による安全衛生推進者又は衛生推進者(以下「安全衛生推進者等」という。)の選任は、都道府県労働局長の登録を受けた者が行う講習を修了した者その他法第 10 条第 1 項各号の業務(衛生推進者にあつては、衛生に係る業務に限る。)を担当するため必要な能力を有すると認められる者のうちから、次に定めるところにより行わなければならない。

- 一 安全衛生推進者等を選任すべき事由が発生した日から 14 日以内に選任すること。
- 二 その事業場に専属の者を選任すること。ただし、労働安全コンサルタント、労働衛生コンサルタントその他厚生労働大臣が定める者のうちから選任するときは、この限りでない。

● 労働安全衛生規則第 12 条の 4 (安全衛生推進者等の氏名の周知)

事業者は、安全衛生推進者等を選任したときは、当該安全衛生推進者等の氏名を作業場の見やすい箇所に掲示する等により関係労働者に周知させなければならない。

⑦ 職員研修

● 都条例第 7 条 (職員の知識及び技能の向上等)

児童福祉施設の職員は、常に自己研鑽(さん)に励み、法に定めるそれぞれの施設の目的を達成するために必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めなければならない。

2 児童福祉施設は、職員の資質向上のための研修の機会を確保しなければならない。

● 保育所保育指針第 5 章_職員の資質向上

2 施設長の責務

(2) 職員の研修機会の確保等

施設長は、保育所の全体的な計画や、各職員の研修の必要性等を踏まえて、体系的・計画的な研修機会を確保するとともに、職員の勤務体制の工夫等により、職員が計画的に研修等に参加し、その専門性の向上が図られるよう努めなければならない。

3 職員の研修等

(1) 職場における研修

職員が日々の保育実践を通じて、必要な知識及び技術の修得、維持及び向上を図るとともに、保育の課題等への共通理解や協働性を高め、保育所全体としての保育の質の向上を図っていくためには、日常的に職員同士が主体的に学び合う姿勢と環境が重要であり、職場内での研修の充実が図られなければならない。

(2) 外部研修の活用

各保育所における保育の課題への的確な対応や、保育士等の専門性の向上を図るためには、職場内での研修に加え、関係機関等による研修の活用が有効であることから、必要に応じて、こうした外部研修への参加機会が確保されるよう努めなければならない。

4 研修の実施体制等

(1) 体系的な研修計画の作成

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。

⑧ 施設長の責務

● 保育所設置認可等事務取扱要綱第 2_4 職員 (2) ア

● 保育所保育指針第 5 章_2 (1) 施設長の責務と専門性の向上

施設長は、保育所の役割や社会的責任を遂行するために、法令等を遵守し、保育所を取り巻く社会情勢等を踏まえ、施設長としての専門性等の向上に努め、当該保育所における保育の質及び職員の専門性の向上のために必要な環境の確保に努めなければならない。

⑨ 建物設備等の管理

● 都条例第5条（児童福祉施設の一般原則）

- 3 児童福祉施設は、法に定めるそれぞれの施設の目的を達成するために必要な設備を設けるとともに、採光、換気その他の入所者の保健衛生及び入所者に対する危害防止に十分考慮した構造設備を設けなければならない。

● 都条例第41条（設備の基準）

保育所(乳児又は満二歳に満たない幼児を入所させる保育所に限る。)は、次に掲げる基準を満たさなければならない。

- 三 乳児室又はほふく室の面積は、乳児又は満二歳に満たない幼児一人につき三・三平方メートル以上であること。
- 2 保育所(満二歳以上の幼児を入所させる保育所に限る。)は、次に掲げる基準を満たさなければならない。
- 三 満二歳以上の幼児一人につき、保育室又は遊戯室の面積にあつては、一・九八平方メートル以上、屋外遊技場の面積にあつては三・三平方メートル以上とすること。

● 保育所設置認可等事務取扱要綱第2_3 建物、設備

保育所の構造及び設備は、建築基準法、消防法等関係法令の定めるところに従うほか、採光、換気等入所児童の保健衛生、危険防止に十分な注意を払い、条例及び規則に定めるもの並びに下記の基準による設備を有し、適切に運営すること。

● 保育所保育指針第3章_3（2）事故防止及び安全対策

- ア 保育中の事故防止のために、子どもの心身の状態等を踏まえつつ、施設内外の安全点検に努め、安全対策のために全職員の共通理解や体制づくりを図るとともに、家庭や地域の関係機関の協力の下に安全指導を行うこと。
- イ 事故防止の取組を行う際には、特に、睡眠中、プール活動・水遊び中、食事中等の場面では重大事故が発生しやすいことを踏まえ、子どもの主体的な活動を大切にしつつ、施設内外の環境の配慮や指導の工夫を行うなど、必要な対策を講じること。
- ウ 保育中の事故の発生に備え、施設内外の危険箇所の点検や訓練を実施するとともに、外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を行うこと。また、子どもの精神保健面における対応に留意すること。

● 建築基準法第12条（報告、検査等）

- 1 第6条第1項第1号に掲げる建築物で安全上、防火上又は衛生上特に重要であるものとして政令で定めるもの(国、都道府県及び建築主事を置く市町村が所有し、又は管理する建築物(以下この項及び第3項において「国等の建築物」という。)を除く。))及び当該政令で定めるもの以外の特定建築物(同号に掲げる建築物その他政令で定める建築物をいう。以下この条において同じ。))で特定行政庁が指定するもの(国等の建築物を除く。)の所有者(所有者と管理者が異なる場合においては、管理者。第3項において同じ。))は、これらの建築物の敷地、構造及び建築設備について、国土交通省令で定めるところにより、定期に一級建築士若しくは二級建築士又は建築物調査員資格者証の交付を受けている者(次項及び次条第3項において「建築物調査員」という。))にその状況の調査(これらの建築物の敷地及び構造についての損傷、腐食その他の劣化の状況の点検を含み、これらの建築物の建築設備及び防火戸その他の政令で定める防火設備(以下「建築設備等」という。))についての第3項の検査を除く。)をさせて、その結果を特定行政庁に報告しなければならない。

- 2 国、都道府県又は建築主事を置く市町村が所有し、又は管理する特定建築物の管理者である国、都道府県若しくは市町村の機関の長又はその委任を受けた者(以下この章において「国の機関の長等」という。)は、当該特定建築物の敷地及び構造について、国土交通省令で定めるところにより、定期に、一級建築士若しくは二級建築士又は建築物調査員に、損傷、腐食その他の劣化の状況の点検(当該特定建築物の防火戸その他の前項の政令で定める防火設備についての第四項の点検を除く。)をさせなければならない。ただし、当該特定建築物(第六条第一項第一号に掲げる建築物で安全上、防火上又は衛生上特に重要であるものとして前項の政令で定めるもの及び同項の規定により特定行政庁が指定するものを除く。)のうち特定行政庁が安全上、防火上及び衛生上支障がないと認めて建築審査会の同意を得て指定したものについては、この限りでない。
- 3 特定建築設備等(昇降機及び特定建築物の昇降機以外の建築設備等をいう。以下この項及び次項において同じ。)で安全上、防火上又は衛生上特に重要であるものとして政令で定めるもの(国等の建築物に設けるものを除く。)及び当該政令で定めるものの以外の特定建築設備等で特定行政庁が指定するもの(国等の建築物に設けるものを除く。)の所有者は、これらの特定建築設備等について、国土交通省令で定めるところにより、定期に、一級建築士若しくは二級建築士又は建築設備等検査員資格者証の交付を受けている者(次項及び第十二条の三第二項において「建築設備等検査員」という。)に検査(これらの特定建築設備等についての損傷、腐食その他の劣化の状況の点検を含む。)をさせて、その結果を特定行政庁に報告しなければならない。

⑩ 災害対策

● 都条例第 11 条 (業務継続計画の策定等)

児童福祉施設(障害児入所施設及び児童発達支援センター(次条、第 12 条、第 20 条及び第 20 条の 2 において「障害児入所施設等」という。)を除く。以下この条において同じ。)は、感染症や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を行い、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下この条において「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるよう努めなければならない。

- 2 児童福祉施設は、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に実施するよう努めなければならない。
- 3 児童福祉施設は、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。

● 都条例第 12 条 (衛生管理等)

- 2 児童福祉施設(障害児入所施設等を除く。)は、当該児童福祉施設における感染症又は食中毒の発生又はまん延を防止するため、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施するよう努めなければならない。

● 都条例第 20 条 (非常災害対策)

児童福祉施設(障害児入所施設等を除く。)は、消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を策定し、不断の注意を払い、訓練をするように努めなければならない。

- 2 前項の訓練のうち、避難訓練及び消火訓練は、規則で定めるところにより行わなければならない。

● 都規則第 5 条 (非常災害対策)

条例第 20 条第 2 項に規定する避難訓練及び消火訓練は、少なくとも毎月 1 回実施しなければならない。

● 消防法第 8 条

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2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。

- 2 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。

● 消防法第8条の3

高層建築物若しくは地下街又は劇場、キャバレー、旅館、病院その他の政令で定める防火対象物において使用する防災対象物品(どん帳、カーテン、展示用合板その他これらに類する物品で政令で定めるものをいう。以下同じ。)は、政令で定める基準以上の防災性能を有するものでなければならない。

● 消防法第17条の3の3

第17条第1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8条の2の2第1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。

● 消防法施行規則第3条(防火管理に係る消防計画)

防火管理者は、令第3条の2第1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1号の2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。

● 火災予防条例(昭和37年東京都条例第65号)第55条の4(自衛消防訓練等)

令別表第一に掲げる防火対象物の管理について権原を有する者は、火災、地震その他の災害が発生した場合の当該防火対象物における初期消火、通報連絡、避難誘導、消防隊への情報提供その他の自衛消防の活動(以下「自衛消防活動」という。)を効果的に行うため自衛消防の組織を定め、自衛消防活動に係る訓練(以下「自衛消防訓練」という。)を行うよう努めなければならない。

- 2 令第1条の2第3項第1号及び第55条の3第1項に規定する防火対象物の防火管理者は、防火管理に係る消防計画に基づき自衛消防訓練を実施したときは、規則で定めるところにより、その実施結果記録を作成し、これを保存しなければならない。
- 3 統括防火管理者は、全体についての消防計画に基づき自衛消防訓練を実施したときは、規則で定めるところにより、その実施結果記録を作成し、これを保存しなければならない。

● 保育所保育指針第3章_3(2)事故防止及び安全対策

● 保育所保育指針第3章_4 災害への備え

(1)施設・設備等の安全確保

- ア 防火設備、避難経路等の安全性が確保されるよう、定期的にこれらの安全点検を行うこと。
- イ 備品、遊具等の配置、保管を適切に行い、日頃から、安全環境の整備に努めること。

(2)災害発生時の対応体制及び避難への備え

- ア 火災や地震などの災害の発生に備え、緊急時の対応の具体的内容及び手順、職員の役割分担、避難訓練計画等に関するマニュアルを作成すること。

イ 定期的に避難訓練を実施するなど、必要な対応を図ること。

ウ 災害の発生時に、保護者等への連絡及び子どもの引渡しを円滑に行うため、日頃から保護者との密接な連携に努め、連絡体制や引渡し方法等について確認をしておくこと。

(3) 地域の関係機関等との連携

ア 市町村の支援の下に、地域の関係機関との日常的な連携を図り、必要な協力が得られるよう努めること。

イ 避難訓練については、地域の関係機関や保護者との連携の下に行うなど工夫すること。

● 水防法第15条の3（要配慮者利用施設の利用者の避難の確保のための措置に関する計画の作成等）

第15条第1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。

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。

5 第1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。

6 市町村長は、第2項又は前項の規定により報告を受けたときは、第1項の要配慮者利用施設の所有者又は管理者に対し、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助言又は勧告をすることができる。

● 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第8条の2

前条第1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。

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。

5 第1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。

6 市町村長は、第2項又は前項の規定により報告を受けたときは、第1項の要配慮者利用施設の所有者又は管理者に対し、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助言又は勧告をすることができる。

⑪ 安全対策

● 都条例第20条の3（安全計画の策定等）

児童福祉施設（助産施設、児童厚生施設（児童遊園に限る。）、児童家庭支援センター及び里親支援センターを除く。以下この条及び次条において同じ。）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（以下この条において「安全計画」という。）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。

2 児童福祉施設は、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に

実施しなければならない。

- 3 保育所及び児童発達支援センターは、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。
- 4 児童福祉施設は、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。

● 都条例第 20 条の4（自動車を運行する場合の所在の確認）

児童福祉施設は、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。

- 2 保育所及び児童発達支援センターは、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つ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少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、これを用いて前項に定める所在の確認(児童の降車の際に限る。)を行わなければならない。

【保育内容】

① 保育の状況 (i) 保育所保育に関する基本原則

● 都条例第41条第2項第2号

保育室又は遊戯室は、保育に必要な用具を備えること。

● 都条例第45条

保育所における保育は、養護及び教育を一体的に行うこととし、その内容については、厚生労働大臣が定める指針に従うものとする。

● 保育所保育指針第1章

(1) 保育所の役割

ア 保育所は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条の規定に基づき、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的とする児童福祉施設であり、入所する子どもの最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場でなければならない。

イ 保育所は、その目的を達成するために、保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育所における環境を通して、養護及び教育を一体的に行うことを特性としている。

ウ 保育所は、入所する子どもを保育するとともに、家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、入所する子どもの保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行う役割を担うものである。

エ 保育所における保育士は、児童福祉法第18条の4の規定を踏まえ、保育所の役割及び機能が適切に発揮されるように、倫理観に裏付けられた専門的知識、技術及び判断をもって、子どもを保育するとともに、子どもの保護者に対する保育に関する指導を行うものであり、その職責を遂行するための専門性の向上に絶えず努めなければならない。

(2) 保育の目標

ア 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良く生き、望ましい未来をつくり出す力の基礎を培うために、次の目標を目指して行わなければならない。

(ア) 十分に養護の行き届いた環境の下に、くつろいだ雰囲気の中で子どもの様々な欲求を満たし、生命の保持及び情緒の安定を図ること。

(イ) 健康、安全など生活に必要な基本的な習慣や態度を養い、心身の健康の基礎を培うこと。

(ウ) 人との関わりの中で、人に対する愛情と信頼感、そして人権を大切にすることを育てるとともに、自主、自立及び協調の態度を養い、道徳性の芽生えを培うこと。

(エ) 生命、自然及び社会の事象についての興味や関心を育て、それらに対する豊かな心情や思考力の芽生えを培うこと。

(オ) 生活の中で、言葉への興味や関心を育て、話したり、聞いたり、相手の話を理解しようとするなど、言葉の豊かさを養うこと。

(カ) 様々な体験を通して、豊かな感性や表現力を育み、創造性の芽生えを培うこと。

イ 保育所は、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、保育所の特性や保育士等の専門性を生かして、その援助に当たらなければならない。

(3) 保育の方法

保育の目標を達成するために、保育士等は、次の事項に留意して保育しなければならない。

- ア 一人一人の子どもの状況や家庭及び地域社会での生活の実態を把握するとともに、子どもが安心感と信頼感をもって活動できるよう、子どもの主体としての思いや願いを受け止めること。
- イ 子どもの生活のリズムを大切にし、健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境や、自己を十分に発揮できる環境を整えること。
- ウ 子どもの発達について理解し、一人一人の発達過程に応じて保育すること。その際、子どもの個人差に十分配慮すること。
- エ 子ども相互の関係づくりや互いに尊重する心を大切にし、集団における活動を効果あるものにするよう援助すること。
- オ 子どもが自発的・意欲的に関わられるような環境を構成し、子どもの主体的な活動や子ども相互の関わりを大切にすること。特に、乳幼児期にふさわしい体験が得られるように、生活や遊びを通して総合的に保育すること。
- カ 一人一人の保護者の状況やその意向を理解、受容し、それぞれの親子関係や家庭生活等に配慮しながら、様々な機会をとらえ、適切に援助すること。

(4) 保育の環境

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、更には自然や社会の事象などがある。保育所は、こうした人、物、場などの環境が相互に関連し合い、子どもの生活が豊かなものとなるよう、次の事項に留意しつつ、計画的に環境を構成し、工夫して保育しなければならない。

- ア 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配慮すること。
- イ 子どもの活動が豊かに展開されるよう、保育所の設備や環境を整え、保育所の保健的環境や安全の確保などに努めること。
- ウ 保育室は、温かな親しみとくつろぎの場となるとともに、生き生きと活動できる場となるように配慮すること。
- エ 子どもが人と関わる力を育てていくため、子ども自らが周囲の子どもや大人と関わっていくことができる環境を整えること。

(5) 保育所の社会的責任

- ア 保育所は、子どもの人権に十分配慮するとともに、子ども一人一人の人格を尊重して保育を行わなければならない。
- イ 保育所は、地域社会との交流や連携を図り、保護者や地域社会に、当該保育所が行う保育の内容を適切に説明するよう努めなければならない。
- ウ 保育所は、入所する子ども等の個人情報を適切に取り扱うとともに、保護者の苦情などに対し、その解決を図るよう努めなければならない。

● 「児童福祉行政指導監査の実施について」(令和7年3月21日付こ成事第175号、こ支総第50号) 別紙1-2(2) 第1-1【保育所】

- (3) 保育所保育指針に規定される保育の内容に関わる基本原則に関する事項を踏まえ、各保育所の実情に応じて適切な保育が行われているか。

① 保育の状況 (ii) 人権の尊重

- 都条例第5条(児童福祉施設の一般原則)
- 保育所保育指針第1章_1(5) 保育所の社会的責任 ア
- 保育所保育指針第1章_2(2) イ(ア) ねらい ②③

- ② 一人一人の子どもが、自分の気持ちを安心して表すことができるようにする。
- ③ 一人一人の子どもが、周囲から主体として受け止められ、主体として育ち、自分を肯定する気持ちが育まれていくようにする。

① 保育の状況 (iii) 養護に関する基本的事項

● 都条例第45条

● 保育所保育指針第1章_2養護に関する基本的事項

(1) 養護の理念

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、保育所における保育は、養護及び教育を一体的に行うことをその特性とするものである。保育所における保育全体を通じて、養護に関するねらい及び内容を踏まえた保育が展開されなければならない。

(2) 養護に関わるねらい及び内容

ア 生命の保持

(ア) ねらい

- ① 一人一人の子どもが、快適に生活できるようにする。
- ② 一人一人の子どもが、健康で安全に過ごせるようにする。
- ③ 一人一人の子どもの生理的欲求が、十分に満たされるようにする。
- ④ 一人一人の子どもの健康増進が、積極的に図られるようにする。

(イ) 内容

- ① 一人一人の子どもの平常の健康状態や発育及び発達状態を的確に把握し、異常を感じる場合は、速やかに適切に対応する。
- ② 家庭との連携を密にし、嘱託医等との連携を図りながら、子どもの疾病や事故防止に関する認識を深め、保健的で安全な保育環境の維持及び向上に努める。
- ③ 清潔で安全な環境を整え、適切な援助や応答的な関わりを通して子どもの生理的欲求を満たしていく。また、家庭と協力しながら、子どもの発達過程等に応じた適切な生活のリズムがつくられていくようにする。
- ④ 子どもの発達過程等に応じて、適度な運動と休息を取ることができるようにする。また、食事、排泄、衣類の着脱、身の回りを清潔にすることなどについて、子どもが意欲的せつに生活できるように適切に援助する。

イ 情緒の安定

(ア) ねらい

- ① 一人一人の子どもが、安定感をもって過ごせるようにする。
- ② 一人一人の子どもが、自分の気持ちを安心して表すことができるようにする。
- ③ 一人一人の子どもが、周囲から主体として受け止められ、主体として育ち、自分を肯定する気持ちが育まれていくようにする。
- ④ 一人一人の子どもがくつろいで共に過ごし、心身の疲れが癒されるようにする。

(イ) 内容

- ① 一人一人の子どもの置かれている状態や発達過程などを的確に把握し、子どもの欲求を適切に満たしながら、応答的な触れ合いや言葉がけを行う。
- ② 一人一人の子どもの気持ちを受容し、共感しながら、子どもとの継続的な信頼関係を築いていく。
- ③ 保育士等との信頼関係を基盤に、一人一人の子どもが主体的に活動し、自発性や探索意欲などを高めるとともに、自分への自信をもつことができるよう成長の過程を見守り、適切に働きかける。
- ④ 一人一人の子どもの生活のリズム、発達過程、保育時間などに応じて、活動内容のバランスや調

和を図りながら、適切な食事や休息が取れるようにする。

① 保育の状況（iv）全体的な計画の作成

● 保育所保育指針第1章_3（1）全体的な計画の作成

- ア 保育所は、1の(2)に示した保育の目標を達成するために、各保育所の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。
- イ 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。
- ウ 全体的な計画は、保育所保育の全体像を包括的に示すものとし、これに基づく指導計画、保健計画、食育計画等を通じて、各保育所が創意工夫して保育できるよう、作成されなければならない。

① 保育の状況（v）指導計画の作成

**ア 指導計画の構成 イ 作成上の留意事項 ウ ねらい及び内容・環境構成 エ 生活リズムの調和
オ 午睡の環境確保と配慮 カ 長時間にわたる保育 キ 障害のある子供の保育**

● 保育所保育指針第1章_3（2）指導計画の作成

- ア 保育所は、全体的な計画に基づき、具体的な保育が適切に展開されるよう、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短期的な指導計画を作成しなければならない。
- イ 指導計画の作成に当たっては、第2章及びその他の関連する章に示された事項のほか、子ども一人一人の発達過程や状況を十分に踏まえるとともに、次の事項に留意しなければならない。
 - (ア) 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、個別的な計画を作成すること。
 - (イ) 3歳以上児については、個の成長と、子ども相互の関係や協同的な活動が促されるよう配慮すること。
 - (ウ) 異年齢で構成される組やグループでの保育においては、一人一人の子どもの生活や経験、発達過程などを把握し、適切な援助や環境構成ができるよう配慮すること。
- ウ 指導計画においては、保育所の生活における子どもの発達過程を見通し、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及び内容を設定すること。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して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。
- エ 一日の生活のリズムや在園時間が異なる子どもが共に過ごすことを踏まえ、活動と休息、緊張感と解放感等の調和を図るよう配慮すること。
- オ 午睡は生活のリズムを構成する重要な要素であり、安心して眠ることのできる安全な睡眠環境を確保するとともに、在園時間が異なることや、睡眠時間は子どもの発達の状況や個人によって差があることから、一律とならないよう配慮すること。
- カ 長時間にわたる保育については、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。
- キ 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、障害のある子どもが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ること。また、子どもの状況に応じた保育を実施する観点から、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。

● 「保育所保育指針の適用に際しての留意事項について」(平成30年3月30日付子保発第0330第2号)

① 保育の状況 (vi) 指導計画の展開

● 保育所保育指針第1章_3 (3) 指導計画の展開

指導計画に基づく保育の実施に当たっては、次の事項に留意しなければならない。

ア 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。

イ 子どもが行う具体的な活動は、生活の中で様々に変化することに留意して、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必要な援助を行うこと。

ウ 子どもの主体的な活動を促すためには、保育士等が多様な関わりをもつことが重要であることを踏まえ、子どもの情緒の安定や発達に必要な豊かな体験が得られるよう援助すること。

エ 保育士等は、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するとともに、これらを踏まえ、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 保育の状況 (vii) 保育の内容等の評価

● 保育所保育指針第1章_3 (4) 保育内容等の評価 (5) 評価を踏まえた計画の改善

(4) 保育内容等の評価

ア 保育士等の自己評価

(ア) 保育士等は、保育の計画や保育の記録を通して、自らの保育実践を振り返り、自己評価することを通して、その専門性の向上や保育実践の改善に努めなければならない。

(イ) 保育士等による自己評価に当たっては、子どもの活動内容やその結果だけでなく、子どもの心の育ちや意欲、取り組む過程などにも十分配慮するよう留意すること。

(ウ) 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質の向上のための課題を明確にするとともに、保育所全体の保育の内容に関する認識を深めること。

イ 保育所の自己評価

(ア) 保育所は、保育の質の向上を図るため、保育の計画の展開や保育士等の自己評価を踏まえ、当該保育所の保育の内容等について、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。

(イ) 保育所が自己評価を行うに当たっては、地域の実情や保育所の実態に即して、適切に評価の観点や項目等を設定し、全職員による共通理解をもって取り組むよう留意すること。

(ウ) 設備運営基準第36条の趣旨を踏まえ、保育の内容等の評価に関し、保護者及び地域住民等の意見を聴くことが望ましいこと。

(5) 評価を踏まえた計画の改善

ア 保育所は、評価の結果を踏まえ、当該保育所の保育の内容等の改善を図ること。

イ 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に留意すること。

● 都条例第47条

保育所は、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。

● 令和2年3月「保育所における自己評価ガイドライン」(厚生労働省)

① 保育の状況 (viii) 保育の体制 ア 保育時間、開所時間及び開所日数

● 児童福祉法第39条

保育所は、保育を必要とする乳児・幼児を日々保護者の下から通わせて保育を行うことを目的とする施設(利用定員が20人以上であるものに限り、幼保連携型認定こども園を除く。)とする。

● 都条例第44条

保育所における保育時間は、原則として1日につき8時間とし、入所している乳幼児の保護者の労働時間、家庭の状況等を考慮し、保育所の長がこれを定める。

2 保育所における開所時間は、規則に定める基準によるものとする。

● 都規則第17条

条例第44条第2項に規定する規則で定める基準は、原則として11時間を開所時間とすることとする。

① 保育の状況 (viii) 保育の体制 イ 保育士の配置

● 都条例第43条

● 都規則第16条

● 保育所設置認可等事務取扱要綱第2_4(1)

● 保育所分園の設置運営について(平成10年4月9日付児発第302号)

① 保育の状況 (ix) 整備すべき帳簿

● 都条例第17条

① 保育の状況 (x) 保護者との連携

● 都条例第46条

保育所の長は、常に入所している乳幼児の保護者と密接な連絡をとるとともに、保育の内容等につき、当該保護者の理解及び協力を得よう努めなければならない。

● 保育所保育指針第1章_2(2)ア(イ)

- ① 一人一人の子どもの平常の健康状態や発育及び発達状態を的確に把握し、異常を感じる場合は、速やかに適切に対応する。
- ② 家庭との連携を密にし、嘱託医等との連携を図りながら、子どもの疾病や事故防止に関する認識を深め、保健的で安全な保育環境の維持及び向上に努める。
- ③ 清潔で安全な環境を整え、適切な援助や応答的な関わりを通して子どもの生理的欲求を満たしていく。また、家庭と協力しながら、子どもの発達過程等に応じた適切な生活のリズムがつくられていくようにする。

● 保育所保育指針第2章_4(3) 家庭及び地域社会との連携

子どもの生活の連続性を踏まえ、家庭及び地域社会と連携して保育が展開されるよう配慮すること。その際、家庭や地域の機関及び団体の協力を得て、地域の自然、高齢者や異年齢の子ども等を含む人材、行事、施設等の地域の資源を積極的に活用し、豊かな生活体験をはじめ保育内容の充実が図られるよう配慮すること。

● 保育所保育指針第4章_2(1)ア

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るよう努めること。

① 保育の状況 (xi) 小学校との連携

● 保育所保育指針第2章_4 (2)

- ア 保育所においては、保育所保育が、小学校以降の生活や学習の基盤の育成につながることに配慮し、幼児期にふさわしい生活を通じて、創造的な思考や主体的な生活態度などの基礎を培うようにすること。
- イ 保育所保育において育まれた資質・能力を踏まえ、小学校教育が円滑に行われるよう、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、第1章の4の(2)に示す「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。
- ウ 子どもに関する情報共有に関して、保育所に入所している子どもの就学に際し、市町村の支援の下に、子どもの育ちを支えるための資料が保育所から小学校へ送付されるようにすること。

② 食事の提供の状況 (i) 食育計画

● 保育所保育指針第3章_2 (1) ウ

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計画を全体的な計画に基づいて作成し、その評価及び改善に努めること。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。

● 「楽しく食べる子どもに～保育所における食育に関する指針～」(平成16年3月29日付雇児保発第0329001号)

● 「「第4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」(令和3年4月1日付子保発0401第2号)

② 食事の提供の状況 (ii) 食事計画と献立業務 ア 食事計画 イ 献立の作成

● 都条例第13条

児童福祉施設(助産施設を除く。以下この項において同じ。)は、入所者に食事を提供するときは、当該児童福祉施設内で調理する方法(第八条の規定により、当該児童福祉施設の調理室を兼ねる他の社会福祉施設の調理室で調理する方法を含む。)により行わなければならない。

- 児童福祉施設は、入所者に食事を提供するに当たっては、食品の種類及び調理方法について栄養並びに入所者の身体的状況及び嗜好を考慮するとともに、可能な限り変化に富み、入所者の健全な発育に必要な栄養量を含有する献立によらなければならない。
- 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。ただし、少数の児童を対象として家庭的な環境の下で調理する場合は、この限りでない。
- 児童福祉施設は、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。

● 「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」(令和2年3月31日付子発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」(令和2年3月31日付子母発0331第1号)

● 「食事による栄養摂取量の基準」(令和2年1月21日厚生労働省告示第10号)

② 食事の提供の状況 (ii) 食事計画と献立業務 ウ 給食材料の用意、保管

● 「児童福祉施設等における衛生管理及び食中毒予防の徹底について」(平成13年8月1日付雇児

総発第36号)

- 「社会福祉施設における衛生管理について」(平成9年3月31日付社援施第65号)
- 「社会福祉施設における食中毒事故発生防止の徹底について」(平成8年6月18日付社援施第97号)

② 食事の提供の状況 (iii) 食事の提供 ア献立に基づく提供 イ児童の状況に応じた配慮

● 都条例第13条

- 「児童福祉行政指導監査の実施について」(令和7年3月21日付こ成事第175号、こ支総第50号)別紙1 2(2)第2[共通事項]

(4)給食日誌の記録及び脱脂粉乳の受払記録が適正に行われているか。

(5)3歳未満児に対する献立、調理(離乳食等)、食事の環境などについての配慮がされているか。

② 食事の提供の状況 (iv) 衛生管理

● 都条例第14条第3項

● 保育所設置認可等事務取扱要綱第2_7(3)

調理や調乳を行う者については、「児童福祉施設等における衛生管理及び食中毒予防の徹底について」(平成13年8月1日付雇児発第36号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長通知)を順守し、施設における衛生管理及び食中毒予防を徹底すること。

- 「社会福祉施設における衛生管理について」(平成9年3月31日付社援施第65号)

② 食事の提供の状況 (v) 営業の届出等

● 食品衛生法(昭和22年法律第233号)第57条

営業(第五十四条に規定する営業、公衆衛生に与える影響が少ない営業で政令で定めるもの及び食鳥処理の事業を除く。)を営もうとする者は、厚生労働省令で定めるところにより、あらかじめ、その営業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項を都道府県知事に届け出なければならない。

● 食品衛生法(昭和22年法律第233号)第68条

③ 第十五条から第十八条まで、第二十五条第一項、第二十八条から第三十条まで、第五十一条、第五十四条、第五十七条及び第五十九条から第六十一条までの規定は、営業以外の場合で学校、病院その他の施設において継続的に不特定又は多数の者に食品を供与する場合に、これを準用する。

- 「食品衛生法等の一部を改正する法律の施行に伴う集団給食施設の取扱いについて」(令和2年8月5日薬生食監発0805第3号)

② 食事の提供の状況 (vi) 調理業務委託

- 「保育所における調理業務の委託について」(平成10年2月18日付児発第86号)

② 食事の提供の状況 (vii) 食事の外部搬入

● 都条例第13条

児童福祉施設(助産施設を除く。以下この項において同じ。))は、入所者に食事を提供するときは、当該児童福祉施設内で調理する方法(第八条の規定により、当該児童福祉施設の調理室を兼ねる他の社会福

社施設の調理室で調理する方法を含む。)により行わなければならない。

● 都条例第42条

第一三条第一項の規定にかかわらず、規則で定める基準を満たす保育所は、当該保育所に入所している満三歳以上の幼児に対する食事を当該保育所外で調理し、搬入する方法により提供することができる。ただし、当該保育所で行うべき調理のための加熱、保存等の調理機能を有する設備を備えなければならない。

● 都規則第15条

条例第四十二条に規定する規則で定める基準は、次に掲げるとおりとする。

- 一 幼児に対し食事を提供する責任が当該保育所にあり、当該保育所の管理者が、衛生面、栄養面等業務上必要な注意を払うことができる体制を確立し、調理業務の受託者との契約内容を確保すること。
- 二 当該保育所又は他の施設、保健所、区市町村等の栄養士により、献立等について栄養の観点からの指導を受ける等、必要な配慮が行われること。
- 三 調理業務の受託者については、当該保育所における給食の趣旨を十分に認識し、衛生面、栄養面等、調理業務を適切に遂行できる能力を有するとともに、幼児の年齢及び発達の段階並びに健康状態に応じた食事の提供、アレルギー、アトピー等への配慮、必要な栄養素量の給与等に適切に対応できる者とする。
- 四 食を通じた幼児の健全育成を図る観点から、幼児の発育及び発達の過程に応じて食に関し配慮すべき事項を定めた食育に関する計画に基づき食事を提供するように努めること。

③ 健康・安全の状況 (i) 保健計画

● 保育所保育指針第3章_1 (2) ア

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こと。

③ 健康・安全の状況 (ii) 児童健康診断

● 都条例第14条1項

児童福祉施設(児童厚生施設及び児童家庭支援センターを除く。次項において同じ。)の長は、入所者に対する入所時の健康診断、少なくとも一年に二回の定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法(昭和33年法律第56号)第11条、第13条及び第17条に規定する健康診断に準じて行わなければならない。ただし、規則で定める場合は、この限りでない。

● 「学校保健安全法施行規則」(昭和33年文部省令第18号)

③ 健康・安全の状況 (iii) 健康状態の把握

● 保育所保育指針第3章_1 (1) ア

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、把握すること。

③ 健康・安全の状況 (iv) 虐待等への対応

● 児童虐待の防止等に関する法律第5条

学校、児童福祉施設、病院、都道府県警察、婦人相談所、教育委員会、配偶者暴力相談支援センター

その他児童の福祉に業務上関係のある団体及び学校の教職員、児童福祉施設の職員、医師、歯科医師、保健師、助産師、看護師、弁護士、警察官、婦人相談員その他児童の福祉に職務上関係のある者は、児童虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、児童虐待の早期発見に努めなければならない。

- 2 前項に規定する者は、児童虐待の予防その他の児童虐待の防止並びに児童虐待を受けた児童の保護及び自立の支援に関する国及び地方公共団体の施策に協力するよう努めなければならない。
- 5 学校及び児童福祉施設は、児童及び保護者に対して、児童虐待の防止のための教育又は啓発に努めなければならない。

● 児童虐待の防止等に関する法律第6条

児童虐待を受けたと思われる児童を発見した者は、速やかに、これを市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所又は児童委員を介して市町村、都道府県の設置する福祉事務所若しくは児童相談所に通告しなければならない。

● 「東京都子供への虐待の防止等に関する条例」(平成31年3月29日東京都条例第50号)

● 保育所保育指針第3章_1(1)ウ

子どもの心身の状態等を観察し、不適切な養育の兆候が見られる場合には、市町村や関係機関と連携し、児童福祉法第25条に基づき、適切な対応を図ること。また、虐待が疑われる場合には、速やかに市町村又は児童相談所に通告し、適切な対応を図ること。

● 保育所保育指針第4章_2(3)イ

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。また、虐待が疑われる場合には、速やかに市町村又は児童相談所に通告し、適切な対応を図ること。

③ 健康・安全の状況 (v) 疾病等への対応

● 保育所保育指針第3章_1(3)

- ア 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、適切な処置を行うこと。看護師等が配置されている場合には、その専門性を生かした対応を図ること。
- イ 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、予防等について協力を求めること。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こと。看護師等が配置されている場合には、その専門性を生かした対応を図ること。
- ウ アレルギー疾患を有する子どもの保育については、保護者と連携し、医師の診断及び指示に基づき、適切な対応を行うこと。また、食物アレルギーに関して、関係機関と連携して、当該保育所の体制構築など、安全な環境の整備を行うこと。看護師や栄養士等が配置されている場合には、その専門性を生かした対応を図ること。

● 保育所における感染症対策ガイドライン(厚生労働省)

③ 健康・安全の状況 (vi) 乳幼児突然死症候群の予防及び睡眠中の事故防止

● 保育所保育指針第2章_1(3)ア

乳児は疾病への抵抗力が弱く、心身の機能の未熟さに伴う疾病の発生が多いことから、一人一人の発育及び発達状態や健康状態についての適切な判断に基づく保健的な対応を行うこと。

● 保育所保育指針第3章_1(3)イ

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、予防等について協力を求めること。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こと。看護師等が配置されている場合には、その専門性を生かした対応を図ること。

● 保育所保育指針第3章_3 (2) イ

事故防止の取組を行う際には、特に、睡眠中、プール活動・水遊び中、食事中等の場面では重大事故が発生しやすいことを踏まえ、子どもの主体的な活動を大切にしつつ、施設内外の環境の配慮や指導の工夫を行うなど、必要な対策を講じること。

● 「児童福祉行政指導監査の実施について」(令和7年3月21日付こ成事第175号、こ支総第50号)

● 「保育施設における睡眠中の事故防止及び救急対応策の徹底について」(平成30年10月12日付30福保子保第3635号)

● 「教育・保育施設等における睡眠中の安全確保の徹底について」(令和6年2月8日付こども家庭庁等事務連絡)

● 「保育施設における睡眠時の安全管理の徹底について」(令和6年2月8日付5福祉子保第3004号及び別紙)

③ 健康・安全の状況 (vii) 児童の安全確保

● 保育所保育指針第3章_3 (2)

ア 保育中の事故防止のために、子どもの心身の状態等を踏まえつつ、施設内外の安全点検に努め、安全対策のために全職員の共通理解や体制づくりを図るとともに、家庭や地域の関係機関の協力の下に安全指導を行うこと。

イ 事故防止の取組を行う際には、特に、睡眠中、プール活動・水遊び中、食事中等の場面では重大事故が発生しやすいことを踏まえ、子どもの主体的な活動を大切にしつつ、施設内外の環境の配慮や指導の工夫を行うなど、必要な対策を講じること。

● 「教育・保育施設等における食品等の誤嚥による窒息事故の防止について」(令和8年1月26日付こども家庭庁等事務連絡)

● 「保育所等の園外活動時等における園児の見落とし等の発生防止に向けた取組の徹底について」(令和4年4月11日付厚生労働省等事務連絡)

● 「教育・保育施設等におけるプール活動・水遊びの事故防止 及び熱中症事故の防止について」(令和8年5月28日付こども家庭庁等事務連絡)

● 「預り始めの時期における教育・保育施設等の事故防止に向けた取組の徹底について」(令和8年3月30日付こども家庭庁等事務連絡)

● 「教育・保育施設等における重大事故の再発防止のための事後的な検証について」(令和8年3月30日付こ成安第46号、7教参学第53号)

● 「児童福祉行政指導監査の実施について」(令和7年3月21日付こ成事第175号、こ支総第50号)

● 「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」(内閣府)

● 「教育・保育施設等における事故の報告等について」(令和8年3月30日付こ成安第45号、7教参学第52号)

● 「特定教育・保育施設等における事故の報告について」(依頼 令和8年4月1日付8福祉子保第18号)

● 「教育・保育施設等における事故発生時等の対応について」(令和8年4月1日付8福祉子保第19号)

【会計経理】

1. 社会福祉法人の会計経理

●社会福祉法

会計の原則等

第四十五条の二十三 社会福祉法人は、厚生労働省令で定める基準に従い、会計処理を行わなければならない。

2 社会福祉法人の会計年度は、四月一日に始まり、翌年三月三十一日に終わるものとする。

●社会福祉法人会計基準

第一条 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その財産目録を作成しなければならない。

第二条 社会福祉法人は、次に掲げる原則に従って、会計処理を行い、計算書類及びその附属明細書並びに財産目録を作成しなければならない。

一 計算書類は、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に関する真実な内容を明瞭に表示すること。

二 計算書類は、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すること。

三 採用する会計処理の原則及び手続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。

四 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計算書類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こと。

●社会福祉法人の認可について

別紙2定款例

第三四条 この法人の会計に関しては、法令等及びこの定款に定めのあるもののほか、理事会において定める経理規程により処理する。

●留意事項2

1 規程・体制

●社会福祉法人指導監査ガイドライン I 6 (1) 3

理事への権限の委任は適切に行われているか。

理事会の権限である法人の業務執行の決定(法第45条の13第2項第1号)を、理事長等に委任することはできるが、法人運営に関する重要な事項及び理事(特に理事長や業務執行理事)の職務の執行の監督に必要な事項(注1)等については、理事会で決定されなければならない、理事長等にその権限を委任することはできない(法第45条の13第4項)。また、理事へ権限を委任する際は、その責任の所在を明らかにするため、委任する権限の内容を明確にすべきである。

●社会福祉法人指導監査ガイドライン III 3 (2) 1

経理規程を制定しているか。

法人は、会計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。

経理規程においては、法令等及び定款に定めるものの他、法人が会計処理を行うために必要な事項(予算・決算の手続、会計帳簿の整備、会計処理の体制及び手続、資産及び負債の管理や評価、契約に関する事項等)について定めるものであり、法人における会計面の業務執行に関する基本的な取扱いを定めるものとして、法人の定款において、経理規程を定める旨及びその策定に関する手続等について定

めておくべきものである。また、経理規程に定める事務処理を行うために必要な細則等を定めるとともに、経理規程やその細則等を遵守することが求められる。

●社会福祉法人指導検査ガイドライン Ⅲ 3 (2) 2

予算の執行及び資金等の管理に関する体制が整備されているか。

法人における予算の執行及び資金等の管理に関しては、あらかじめ会計責任者等の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とともに、会計責任者と出納職員との兼務を避けるなどの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べきである。

法人における管理運営体制を明確にするため、経理規程等に定めるところにより、会計責任者を理事長が任命することや、会計責任者又は理事長の任命する出納職員に取引の遂行、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わせることなどを明確化すべきである。

●留意事項 1 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。

- (4) 法人は、上記事項を考慮し、会計基準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。

② 会計処理

●社会福祉法人指導監査ガイドラインⅢ 3 (3) 2

会計処理の基本的取扱いに沿った会計処理を行っているか。

会計省令等に定める会計処理の基本的取扱いには次のような内容があり、基本的取扱いに合わない会計処理を行っていないことを確認する。

- ・借入金、補助金及び寄附金はその目的に応じて帰属する拠点区分を決定し、適切な勘定科目に計上する。
- ・共通支出(費用)については、留意事項のとおり、例えば、人件費であれば勤務時間割合等、建物であれば延床面積等によって配分することとされており、法人において、どのような配分方法を用いたか分かるように記録したうえで、その配分方法に従って適切に処理する。
- ・事業区分間及び拠点区分間における内部取引については、計算書類各号第2様式及び第3様式において相殺消去することとされており、法人単位の計算書類(各号第1様式)において、全ての内部取引が相殺消去されているか。
- ・貸借対照表上、未収金、前払金、未払金、前受金等の経常的な取引によって発生した債権債務は、流動資産又は流動負債に表示する。
- ・貸借対照表上、貸付金、借入金等の経常的な取引以外の取引によって発生した債権債務については、貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に入金又は支払の期限が到来するものは流動資産又は流動負債に、入金又は支払の期限が1年を超えて到来するものは固定資産又は固定負債に表示する。

●運用上の取り扱い 6

●留意事項 8、9、10

●留意事項 13 共通支出及び費用の配分方法

- (1) 配分方法について

共通支出及び費用の具体的な科目及び配分方法は別添1のとおりとするが、これによりがたい場合は、実態に即した合理的な配分方法によることとして差し支えない。

また、科目が別添1に示すものにならない場合は、適宜、類似の科目の考え方を基に配分して差し支えない。

なお、どのような配分方法を用いたか分かるように記録しておくことが必要である。

(2) 事務費と事業費の科目の取扱について

「水道光熱費(支出)」、「燃料費(支出)」、「賃借料(支出)」、「保険料(支出)」については原則、事業費(支出)のみに計上できる。ただし、措置費、保育所運営費の弾力運用が認められないケースでは、事業費(支出)、事務費(支出)双方に計上するものとする。

●社会福祉法人指導監査ガイドラインⅢ 3 (3)

作成すべき計算書類が作成されているか。

会計基準においては、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、法人は、計算書類として、法人全体、事業区分別及び拠点区分別の貸借対照表、資金収支計算書並びに事業活動計算書を作成しなければならない。

●社会福祉法人会計基準第1号第1様式から第4様式まで

●社会福祉法人指導監査ガイドラインⅢ 3 (3)

資金収支予算書は定款の定め等に従い適正な手続きにより作成されているか。

資金収支予算書の作成に関する手続は法定されていないが、収入支出予算の編成は法人の運営に関する重要事項であり、定款において、その作成及び承認に関して定めておくべきである。

●留意事項 2 予算と経理

(1) 法人は、事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は拠点区分ごとに収入支出予算を編成することとする。

また、資金収支予算書の勘定科目は、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、この限りではない。

(3) 会計帳簿は、原則として、拠点区分ごとに仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置くものとする。

●社会福祉法人指導監査ガイドラインⅢ 3 (3)

予算の執行に当たって、変更を加えるときは、定款の定め等に定める手続きを経ているか。

法人は、予算の執行に当たって、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。

●留意事項 2の(2)

●社会福祉法人指導監査ガイドラインⅢ 3 (3)

収益及び費用は適切な会計期間に計上されているか。

収益は、原則として、物品の販売又はサービスの提供等を行い、かつこれに対する現金及び預金、未収金等を取得したときに計上され(実現主義)、費用は原則として費用の発生原因となる取引が発生したとき又はサービスの提供を受けたときに計上されているか確認する(発生主義)。

事業活動計算から、前払費用及び前受収益は除き、未払費用及び未収収益は加える。経過勘定項目(未払費用、未収収益、前払費用、前受収益)が設定されていない場合は、適切な会計期間に計上されていない可能性がある。なお、経過勘定項目にも重要性の原則の適用があることに留意する。

●社会福祉法人会計基準第1条第2項、第2条第4項

●運用上の取り扱い 1

●社会福祉法人指導監査ガイドラインⅢ 3 (3) 貸借対照表

・現金について、残高を記録した補助簿等が適切な者によって作成され、承認されていることを確認する。

・預金について、預金通帳又は証書の原本、金融機関発行の残高証明書の原本を入手し、財産目録等の預金残高の一覧を突き合わせる。

- ・金融商品について、金融機関発行の残高証明書の原本と法人が管理に用いる書類(明細表等)を突き合わせる。
- ・棚卸資産について、実地棚卸の結果を閲覧し、会計帳簿まで結果が反映されていることを確認する。
- ・有形固定資産について、実地棚卸の結果を閲覧し、会計帳簿まで結果が反映されていることを確認する。
- ・貸付金について、契約書を閲覧し、未返済額と貸借対照表の計上額が整合していることを確認する。

●社会福祉法人会計基準第2条第1号

●社会福祉法人指導監査ガイドラインⅢ 3 (3)

有形固定資産及び無形固定資産に係る減価償却を行っているか。

減価償却は、各年度末における各資産の価額を表示するため、建物、構築物及び車輛運搬具等の使用又は時の経過により価値が減少するもので、耐用年数が1年以上、かつ、原則として1個若しくは1組の金額が10万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象として、原則として資産ごとに行う。なお、土地など減価が生じない資産については、減価償却を行わない。

減価償却計算については、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により、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。

減価償却期間が終了している資産については、資産の種別及び取得時期に応じて、残存価額を次のとおり計上する。

- ・平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産は取得価額の10%を残存価額とする。ただし、耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、減価償却期間が終了していることを示す備忘価額(1円)まで償却を行うことが可能である。

- ・平成19年4月1日以降に取得した有形固定資産は償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額(1円)を控除した金額に達するまで償却する。

- ・無形固定資産は取得時期にかかわらず、残存価額はゼロとする。

各資産の耐用年数については、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)により、適用する償却率等は留意事項別添2(減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表)による。

減価償却計算は、原則として、1年を単位として行うが、年度の中で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位(月数は暦に従って計算し、1か月に満たない端数を生じた時はこれを1か月とする)として計算を行う。

●社会福祉法人会計基準第4条第2項

●運用上の取り扱い 16

●留意事項 17

(1)減価償却の対象と単位

減価償却は耐用年数が1年以上、かつ、原則として1個若しくは1組の金額が10万円以上の有形固定資産及び無形固定資産を対象とする。減価償却計算の単位は、原則として資産ごととする。

(2)残存価額

ア 平成19年3月31日以前に取得した有形固定資産

有形固定資産について償却計算を実施するための残存価額は取得価額の10%とする。耐用年数到来時においても使用し続けている有形固定資産については、さらに、備忘価額(1円)まで償却を行うことができるものとする。

イ 平成19年4月1日以降に取得した有形固定資産

有形固定資産について償却計算を実施するための残存価額はゼロとし、償却累計額が当該資産の取得価額から備忘価額(1円)を控除した金額に達するまで償却するものとする。

ウ 無形固定資産

無形固定資産については、当初より残存価額をゼロとして減価償却を行うものとする。

(3) 耐用年数

耐用年数は、原則として「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)によるものとする。

(4) 償却率等

減価償却の計算は、原則として、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」の定めによるものとし、適用する償却率等は別添 2(減価償却資産の償却率、改定償却率及び保証率表)のとおりとする。

(5) 減価償却計算期間の単位

減価償却費の計算は、原則として 1 年を単位として行うものとする。ただし、年度の中途で取得又は売却・廃棄した減価償却資産については、月を単位(月数は暦に従って計算し、1 か月に満たない端数を生じた時はこれを 1 か月とする)として計算を行うものとする。

(6) 減価償却費の配分の基準

ア 複数の拠点区分又はサービス区分に共通して発生する減価償却費のうち、国庫補助金等により取得した償却資産に関する減価償却費は、国庫補助金等の補助目的に沿った拠点区分又はサービス区分に配分する。

イ ア以外の複数の拠点区分又はサービス区分に共通して発生する減価償却費については、利用の程度に応じた面積、人数等の合理的基準に基づいて每期継続的に各拠点区分又はサービス区分に配分する。

●留意事項 27

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。

●社会福祉法人指導監査ガイドラインⅢ 3 (3)

国庫補助金特別積立金について適正に計上されているか。

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、地方公共団体等から受領した補助金、助成金、交付金等(以下「国庫補助金等」という。(注))の額を計上するものであり、具体的には、次のものを計上する。

- 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
- 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

●社会福祉法人会計基準第6条第2項

●運用上の取り扱い 9、10

●留意事項 14 (1) ア、15

●留意事項 15

15 国庫補助金等特別積立金について

(2) 国庫補助金等特別積立金の積立て

ア 国庫補助金等特別積立金の積立て

会計省令第 6 条第 2 項及び運用上の取扱い第 10 に規定する国庫補助金等特別積立金については、国又は地方公共団体等から受け入れた補助金、助成金及び交付金等の額を各拠点区分で積み立てることとし、合築等により受け入れる拠点区分が判明しない場合、又は複数の施設に対して補助金を受け入れた場合には、最も合理的な基準に基づいて各拠点区分に配分することとする。

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として国庫補助金等とされたものは、実際に償還補助があったときに当該金額を国庫補助金等特別積立金に積立てるものとする。

また、当該国庫補助金等が計画通りに入金されなかった場合については、差額部分を当初の予定額に加減算して、再度配分計算を行うものとする。ただし、当該金額が僅少な場合は、再計算を省略することができるものとする。さらに、設備資金借入金の償還補助が打ち切られた場合の国庫補助金等については、差額部分を当初の予定額に加減算して、再度配分計算をし、経過期間分の修正を行うものとする。当該修正額は原則として特別増減の部に記載するものとするが、重要性が乏しい場合はサービス活動外増減の部に記載できるものとする。

イ 国庫補助金等特別積立金の取崩し

運用上の取扱い第9に規定する国庫補助金等特別積立金の減価償却等による取り崩し及び国庫補助金等特別積立金の対象となった基本財産等が廃棄又は売却された場合の取り崩しの場合についても各拠点区分で処理することとする。

また、国庫補助金等はその効果を発現する期間にわたって、支出対象経費(主として減価償却費をいう)の期間費用計上に対応して国庫補助金等特別積立金取崩額をサービス活動費用の控除項目として計上する。

なお、非償却資産である土地に対する国庫補助金等は、原則として取崩しという事態は生じず、将来にわたっても純資産に計上する。

さらに、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として積み立てられた国庫補助金等特別積立金の取崩額の計算に当たっては、償還補助総額を基礎として支出対象経費(主として減価償却費をいう)の期間費用計上に対応して国庫補助金等特別積立金取崩額をサービス活動費用の控除項目として計上する。

ウ 国庫補助金等特別積立金明細書の作成

国庫補助金等特別積立金の積み立て及び取り崩しに当たっては、国庫補助金等特別積立金明細書(運用上の取扱い別紙3(⑦))を作成し、それらの内容を記載することとする。

19 積立金と積立資産について

(1) 積立資産の積立て

運用上の取扱い第19において積立金を計上する際は同額の積立資産を積み立てることとしているが、資金管理上の理由等から積立資産の積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を計上できるものとする(運用上の取扱い別紙3(⑫)「積立金・積立資産明細書」参照)。

(2) 積立資産の積立ての時期

積立金と積立資産の積立ては、増減差額の発生した年度の計算書類に反映させるものであるが、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か月を越えないうちに行うものとする。

●社会福祉法人指導監査ガイドラインⅢ 3 (3)

その他の積立金について適正に計上されているか。

その他の積立金は、将来の特定の目的の費用又は損失の発生に備えるため、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であり、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、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。

その他の積立金を計上する際は、積立ての目的を示す名称を付して、同額の積立資産を積み立てること、また、積立金に対応する積立資産を取崩す場合には、当該積立金を同額取崩すこととされている。

●社会福祉法人会計基準第6条第3項

●運用上の取り扱い 9、別紙3(⑫)「積立金・積立資産明細書」

●留意事項 19

積立金と積立資産について(1)積立資産の積立て運用上の取り扱い第19において積立金を計上する際は同額の積立資産を積み立てることとしているが、資金管理上の理由等から積立資産の積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を計上できるものとする(運用上の取り扱い別紙3(⑫)「積立金・積立資産明細書」参照)。

③会計帳簿

●社会福祉法人指導監査ガイドラインⅢ 3(4)1

会計帳簿は適正に整備されているか。

法人は、原則として、会計帳簿として各拠点区分に仕訳日記帳及び総勘定元帳を作成し、備え置き、これらの会計帳簿及び必要な補助簿の作成について経理規程等に定めることが求められる。また、会計帳簿は書面又は電磁的記録をもって作成し、法人は、会計帳簿の閉鎖の時から10年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない(法第45条の24)。

固定資産の管理については、固定資産管理台帳を作成し、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)に関する個々の資産の管理を行わなければならない。

法人は、会計帳簿に基づき計算書類を作成することとされており、計算書類における各勘定科目の金額は総勘定元帳等の金額と一致していなければならない。

指導監査を行うに当たっては、経理規程に定められた会計帳簿(仕訳日記帳、総勘定元帳等)が拠点区分ごとに作成され、備え置かれているか、計算書類における各勘定科目の金額が総勘定元帳等と一致しているかを確認する。

●社会福祉法第45条の24

(会計帳簿の作成及び保存)

第四十五条の二十四 社会福祉法人は、厚生労働省令で定めるところにより、適時に、正確な会計帳簿を作成しなければならない。

2 社会福祉法人は、会計帳簿の閉鎖の時から十年間、その会計帳簿及びその事業に関する重要な資料を保存しなければならない。

会計基準省令第二条第二項

第二条 社会福祉法人は、次に掲げる原則に従って、会計処理を行い、計算書類及びその附属明細書(以下「計算関係書類」という。)並びに財産目録を作成しなければならない。

一 計算書類は、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に関する真実な内容を明瞭に表示すること。

二 計算書類は、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すること。

(会計帳簿の作成)

第三条 社会福祉法(昭和二十六年法律第四十五号。以下「法」という。)第四十五条の二十四第一項の規定により社会福祉法人が作成すべき会計帳簿に付すべき資産、負債及び純資産の価額その他会計帳簿の作成に関する事項については、この章の定めるところによる。

2 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。

(平二八厚労令一六八・一部改正)

第七条の二 法第四十五条の二十七第二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。

- 一 次に掲げる貸借対照表
 - イ 法人単位貸借対照表
 - ロ 貸借対照表内訳表
 - ハ 事業区分貸借対照表内訳表
 - 二 拠点区分貸借対照表
- 二 次に掲げる収支計算書

- イ 次に掲げる資金収支計算書
 - (1) 法人単位資金収支計算書
 - (2) 資金収支内訳表
 - (3) 事業区分資金収支内訳表
 - (4) 拠点区分資金収支計算書
- ロ 次に掲げる事業活動計算書
 - (1) 法人単位事業活動計算書
 - (2) 事業活動内訳表
 - (3) 事業区分事業活動内訳表
 - (4) 拠点区分事業活動計算書

2 予算と経理

- (1) 法人は、事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は各拠点区分ごとに収入支出予算を編成することとする。
- また、資金収支予算書の勘定科目は、資金収支計算書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、この限りではない。
- (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、備え置くものとする。

●社会福祉法人会計基準第2条第2号、第3条、第7条の2

●留意事項 2の(3)、27

●会計基準省令12条から18条

(資金収支計算書の内容)

第十二条 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。

(資金収支計算書の資金の範囲)

第十三条 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。

(資金収支計算の方法)

第十四条 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。

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。

(資金収支計算書の区分)

第十五条 資金収支計算書は、次に掲げる収支に区分するものとする。

- 一 事業活動による収支
- 二 施設整備等による収支
- 三 その他の活動による収支

(資金収支計算書の構成)

第十六条 前条第一号に掲げる収支には、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。

2 前条第二号に掲げる収支には、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。

3 前条第三号に掲げる収支には、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。)並びに同条第一号及び第二号に掲げる収支に属さない収入及び支出を記載し、同条第三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。

4 資金収支計算書には、第一項の事業活動資金収支差額、第二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。

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。

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、その理由を備考欄に記載するものとする。

(資金収支計算書の種類及び様式)

第十七条 法人単位資金収支計算書は、法人全体について表示するものとする。

2 資金収支内訳表及び事業区分資金収支内訳表は、事業区分の情報を表示するものとする。

3 拠点区分資金収支計算書は、拠点区分別の情報を表示するものとする。

4 第一項から前項までの様式は、第一号第一様式から第四様式までのとおりとする。

(資金収支計算書の勘定科目)

第十八条 資金収支計算書に記載する勘定科目は、別表第一のとおりとする。

●留意事項2の(1)、(2)

2 予算と経理

(1)法人は、事業計画をもとに資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は拠点区分ごとに収入支出予算を編成することとする。また、資金収支予算書の勘定科目は、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、この限りではない。

●社会福祉法人指導検査ガイドラインⅢ 3 (3) 3

作成すべき計算書類が作成されているか。

- ・会計基準においては、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、法人は、計算書類として、法人全体、事業区分別及び拠点区分別の貸借対照表、資金収支計算書並びに事業活動計算書を作成しなければならない。

なお、法人が行う事業により、内容が重複するものとなる場合は省略できることが定められている。

計算書類の作成は次のとおり行う。

- ・記載する金額は、原則として総額をもって、かつ、1円単位で表示する。
- ・計算書類の様式は、会計省令に定めるところ(第1号第1様式から第3号第4様式まで)による。
- ・各号第2様式については、事業区分が社会福祉事業のみの法人は省略可能であり、各号第3様式については、当該事業区分に拠点区分が一つである場合は省略可能である。
- ・各号第4様式については、各拠点区分ごとに作成しなければならない。
- ・計算書類の様式には勘定科目が大区分、中区分、小区分の別に規定されている。法人において必要がない科目の省略や適切な科目がないと考えられる場合の追加の取扱いについては、様式ごと、区分ごとに

定められている。なお、「〇〇収入」というような科目名が特定されていない勘定科目については、法人がその内容を示す科目名を記載することができる。また、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。

●会計省令 19 条から 24 条

(事業活動計算書の内容)

第十九条 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。

(事業活動計算の方法)

第二十条 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。

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。

(事業活動計算書の区分)

第二十一条 事業活動計算書は、次に掲げる部に区分するものとする。

- 一 サービス活動増減の部
- 二 サービス活動外増減の部
- 三 特別増減の部
- 四 繰越活動増減差額の部

(事業活動計算書の構成)

第二十二条 前条第一号に掲げる部には、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。

2 前条第二号に掲げる部には、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。

3 事業活動計算書には、第一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。

4 前条第三号に掲げる部には、第六条第一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。

5 事業活動計算書には、第三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。

6 前条第四号に掲げる部には、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。

(平二八厚労令一六八・一部改正)

(事業活動計算書の種類及び様式)

第二十三条 法人単位事業活動計算書は、法人全体について表示するものとする。

2 事業活動内訳表及び事業区分事業活動内訳表は、事業区分の情報を表示するものとする。

3 拠点区分事業活動計算書は、拠点区分別の情報を表示するものとする。

4 第一項から前項までの様式は、第二号第一様式から第四様式までのとおりとする。

(事業活動計算書の勘定科目)

第二十四条 事業活動計算書に記載する勘定科目は、別表第二のとおりとする。

●会計基準省令 25 条から 28 条

(貸借対照表の内容)

第二十五条 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。

(貸借対照表の区分)

第二十六条 貸借対照表は、資産の部、負債の部及び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、国庫補助金等特別積立金、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。

(貸借対照表の種類及び様式)

第二十七条 法人単位貸借対照表は、法人全体について表示するものとする。

2 貸借対照表内訳表及び事業区分貸借対照表内訳表は、事業区分の情報を表示するものとする。

3 拠点区分貸借対照表は、拠点区分別の情報を表示するものとする。

4 第一項から前項までの様式は、第三号第一様式から第四様式までのとおりとする。

(貸借対照表の勘定科目)

第二十八条 貸借対照表に記載する勘定科目は、別表第三のとおりとする。

④附属明細書

●社会福祉法人指導検査ガイドラインⅢ 3 (5) 1

注記が法令に基づき適正に作成されているか。

注記事項のうち下記については、計算書類における金額の補足であるため、計算書類の金額と一致していなければならない。

- ・基本財産の増減の内容及び金額(注記事項の6)
- ・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(注記事項の7)
- ・固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高(注記事項の9)
- ・債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高(注記事項の10)

計算書類においては、その内容を補足するために、法人全体及び拠点区分ごとに注記事項が次のとおり定められている。なお、拠点区分が1つの法人は、法人全体と同一の内容となるため、拠点区分に関する注記は省略できることとされている。また、注記事項に該当がない場合には、事項によって、記載自体を省略できるものと、「該当なし」と記載するものがあるため、留意する必要がある。

●社会福祉法人会計基準第29条

●運用上の取り扱い 20から24まで、別紙1、別紙2

●留意事項 25の(2)、26

注記事項	法人全体	拠点区分	該当がない場合
1 継続事業の前提に関する注記	○	×	項目記載不要
2 重要な会計方針	○	○	「該当なし」と記載
3 重要な会計方針の変更	○	○	項目記載不要
4 法人で採用する退職給付制度	○	○	「該当なし」と記載
5 法人が作成する計算書類と拠点区分、サービス区分	○	○	「該当なし」と記載
6 基本財産の増減の内容及び金額	○	○	「該当なし」と記載
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	○	○	「該当なし」と記載
8 担保に供している資産	○	○	「該当なし」と記載
9 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高 (貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要)	○	○	項目記載不要
10 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高 (貸借対照表上、間接法で表示している場合は記載不要)	○	○	項目記載不要
11 満期保有目的の債券の内訳並びに帳簿価額、時価及び評価損益	○	○	「該当なし」と記載
12 関連当事者との取引の内容	○	×	「該当なし」と記載
13 重要な偶発債務	○	×	「該当なし」と記載
14 重要な後発事象	○	○	「該当なし」と記載
15 合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け	○	×	「該当なし」と記載
16 その他社会福祉法人の資金収支及び純資産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	○	○	「該当なし」と記載

●社会福祉法人会計基準第29条

●運用上の取り扱い 20から24まで、別紙1、別紙2

●留意事項 25の(2)、26

●社会福祉法人指導検査ガイドラインⅢ 3(5) 2

附属明細書が法令に基づき適正に作成されているか。

法人が作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書は次のとおりであり、様式は、運用上の取扱いにおいて定められている(別紙3(①)から別紙3(⑱)まで)。ただし、該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成は省略可能である。また、一部の附属明細書(注1及び注2)については、複数の附属明細書のうちのいずれかを作成すればよい。

附属明細書は計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであり、計算書類における金額と一致していなければならない。

運用上の取扱い 別紙 3 ①から別紙 3 ⑱	法人全体	拠点区分
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(省略)		○
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		○

● 会計省令

第30条 社会福祉法第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っ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っ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

●社会福祉法人会計基準第30条

●運用上の取り扱い 25、別紙3(①)から別紙3(⑭)まで

⑤その他(契約)

●社会福祉法人指導検査ガイドラインⅢ 4(4)4

契約が適正に行われているか。

法人印及び代表者印の管理について管理者が定められているかなど管理が十分に行われているか確認する。

理事長が契約について、職員に委任する場合には経理規程等によりその範囲を明確に定める必要がある。指導監査において、理事長が契約について職員に委任している場合は、経理規程等によりその範囲を明確に定めているか確認する。

随意契約を行っている場合は、入札通知に規定する随意契約に関する基準に基づき適正に行われているか確認する。

入札契約が適正に行われているかの確認は、該当書類の一定部分の抽出をすることにより行うことができる。

確認する範囲の抽出については、過去に是正指導を行った内容に関するもの、法人運営において重要であると考えられるものとするなど、効果的・効率的に確認を行うことができる。

●入札通知 1【抜粋】

(3) 随意契約によることができる場合の一般的な基準は次のとおりとする。

ア 売買、賃貸借、請負その他の契約でその予定価格が別表に掲げる区分に応じ同表右欄に定める額を超えない場合(各法人において、別表に定める額より小額な基準を設けることは差し支えないこと)

イ 契約の性質又は目的が競争入札に適さない場合

ウ 緊急の必要により競争に付することができない場合

エ 競争入札に付することが不利と認められる場合

オ 時価に比して有利な価格等で契約を締結することができる見込みのある場合

カ 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいない場合(契約保証金及び履行期限を除き、最初競争に付するときに定めた予定価格その他条件を変更することはできないこと)

キ 落札者が契約を締結しない場合(落札金額の制限内での随意契約であるとともに、履行期限を除き、最初競争に付するときに定めた条件を変更することはできないこと)

(4) 価格による随意契約((3)アの契約をいう。)は、3社以上の業者から見積もりを徴し比較するなど、適正な価格を客観的に判断すること。ただし、契約の種類に応じて、下記の金額を超えない場合には、2社以上の業者からの見積もりで差し支えないこと。

- ・ 工事又は製造の請負:400万円
- ・ 食料品・物品等の買入れ:300万円
- ・ 上記に掲げるもの以外:200万円

また、見積もりを徴する業者及びその契約の額の決定に当たっては、公平性、透明性の確保に十分留意することとし、企画競争等を行うことが望ましいこと。

なお、継続的な取引を随意契約で行う場合には、その契約期間中に、必要に応じて価格の調査を行うなど、適正な契約の維持に努めること。

(8) 重要な契約については、法第45条の13第4項に基づき、理事会において決定するとともに、理事長及び業務執行理事は、社会福祉法(昭和26年法律第45号。以下「法」という。)第45条の16第3項に基づき、契約結果等を理事会に報告しなければならないこと。

●徹底通知5の(2)ウ

入札を行う場合には、監事や複数の理事(理事長を除く)及び評議員(理事長の6親等以内の血族、配偶者等租税特別措置法施行令の規定による「特殊関係のある者」を除く。)を立ち会わせるよう指導されたいこ

と。

この場合、地元市町村職員の立ち合いを求めることも適当であること。

入札後は、入札が適正に行われた旨の立会人全員の署名とともに、入札結果(入札業者名、落札業者名、入札金額及び落札金額)を都道府県市に届け出るよう指導し、都道府県市において当該入札結果(入札金額を除く)を一般の閲覧に供されたいこと。また、法人においても入札結果を一般の閲覧に供するよう指導されたいこと。

●徹底通知5の(3)エ、

物品の購入等については、競争入札や複数業者からの見積合わせ、市場価格調査等により適正に行われているかを確認されたいこと。不適正な契約が行われている場合には、その是正について指導を徹底されたいこと。

●徹底通知5の(6)エ

法人印及び代表者印の管理について、管理者が定められているなど管理が厳正に行われているかどうか十分に点検されたいこと。

2. 共通(社会福祉法人とそれ以外の者)の会計経理

⑥ 委託費の弾力運用

●経理等通知

1. 委託費の使途範囲

(1)子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)附則第6条第1項の規定により、市町村から私立保育所に対して支払われる委託費(以下単に「委託費」という。)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、管理費については、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。

●経理等通知 1(2)

(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ている場合にあつては、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20年3月28日厚生労働省告示第141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。

●経理等通知 1(4)

(1)に関わらず、別表1に掲げる事業等のいずれかを実施する保育所であつて、(2)の①から⑦まで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(2)に掲げる経費又は(3)に掲げる積立資産への積立支出に加え、処遇改善等加算の区分1「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。)に係る別表2に掲げる経費等に充てることができること。また、別表2の3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。また、この保育所施設・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、事前に貴職に協議を求め、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。

【要件 経理等通知 1(2)】すべてを満たし、

【別表1】のいずれかを実施

- 1 「延長保育事業の実施について」(令和6年4月1日こ成保第 225 号)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」(令和6年3月 30 日5文科初第 2592 号、こ成保第 191 号)に定める一時預かり事業ただし、当分の間は平成 21 年6月3日雇児発第 0603002 号本職通知『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こととされること
- 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」(令和6年3月 30 日こ成環第 113 号)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」(昭和 39 年法律第 134 号)に基づく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 「多様な保育促進事業の実施について」(令和6年3月 30 日こ成保第 179 号)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」(令和6年3月 30 日こ成保第 180 号)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
- 9 児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)第6条の3に定める乳児等通園支援事業

● 経理等通知1 (3)

(1)に関わらず、委託費については、(2)の①から⑦までに掲げる要件を満たす保育所にあつては、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。

- 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)なお、各積立資産をそれぞれの積立目的以外に使用する場合は、事前に貴職に協議を求め、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。

●別表2

- 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及び3において同じ。)
- 2 保育所等の土地又は建物の賃借料
- 3 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
- 4 保育所等を経営する事業に係る租税公課

● 経理等通知 1 (5)

(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下記の①から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。)に係る別表3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」(平成16年3月12日雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号)別表3に掲げる施設をいう。以下同じ。)に係る別表4に掲げる経費等に充てることができること。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((4)の改善基礎分を含み、処遇改善等加算の区分2「賃金改善分」(以下「賃金改善分」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別表5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別表3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には、サービス区分。以下同じ。)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、拠点区分を設定していない場合には、当該支出額について書類により整理すること。

① 「社会福祉法人会計基準」(平成28年厚生労働省令第79号)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」(平成12年3月30日児発第295号)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。

② 毎年度、次のア又はイが実施されていること。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。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」(平成12年6月7日障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号)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。

③ キャリアパス要件(「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」(令和7年4月11日こ成保296、7文科初第250号。以下「処遇改善等加算通知」という。))の第2の1に定める「キャリアパス要件」をいう。)及び賃金改善要件(処遇改善等加算通知の第2の2に定める要件をいう。))のいずれも満たしていること。

【要件 経理等通知 1(5)】すべてを満たすと

①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、

【別表3】【別表4】の経費に充てることができる。

別表3

1 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2において同じ。)

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

別表4

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及び3において同じ。)

2 社会福祉施設等の土地又は建物の賃借料

3 以上の経費に係る借入金(利息部分含む。)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

②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((4)の改善基礎分を含み、処遇改善等加算の区分2「賃金改善分」(以下「賃金改善分」という。)を除く。)まで、

【別表3】【別表5】の経費に充てることができる。

別表3

- 1 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2において同じ。)
- 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

別表5

- 1 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2及び3において同じ。)
- 2 保育所等の土地又は建物の賃借料
- 3 以上の経費に係る借入金(利息部分含む。)の償還
- 4 保育所等を経営する事業に係る租税公課

● 経理等通知 1 (6)

(1)に関わらず、委託費については、(5)に掲げる弾力運用に係る要件を満たす保育所にあつては、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。

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)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、事前に貴職(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営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。

【経理等通知1(2)の①から⑦までの要件を全て満たし、】

【別表1に掲げる事業等のいずれかを実施】

【経理等通知1(5)の①から③までの要件を満たした場合】

① 「社会福祉法人会計基準」(平成28年厚生労働省令第79号)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」(平成12年3月30日児発第295号)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。

② 毎年度、次のア又はイが実施されていること。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。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」(平成12年6月7日障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号)により、入所者等に対し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。

③ キャリアパス要件(「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」(令和7年4月11日こ成保296、7文科初第250号。以下「処遇改善等加算通知」という。))の第2の1に定める「キャリアパス要件」をいう。)及び賃金改善要件(処遇改善等加算通知の第2の2に定める要件をいう。))のいずれも満たしていること。

● 経理等運用通知 問12

経理等通知の1(5)の②イに関して、「入所者等に対する苦情解決処理の仕組みの周知」、「第三者委員の設置」及び「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」は具体的にどのような行うのか。

(答)3 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については、保育サービスの利用者のみならず、一般に対しても、ホームページ及び広報誌等の活用などにより行うこと。

【経理等通知1(6)の①及び②に積み立てることができる】

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)

● 経理等通知 1 (3) (4)

なお、各積立資産をそれぞれの積立目的以外に使用する場合は、事前に貴職に協議を求め、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。

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。また、この保育所施設・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、事前に貴職に協議を求め、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。

● 経理等取扱通知5

経理等通知の1の(3)及び(4)並びに3の(1)に関して、各積立資産をそれぞれの積立目的以外に使用する場合は、前期末支払資金残高を取り崩して使用する場合は、使途範囲がその施設の運営や入所児童の処遇に必要な経費又は同通知1の(4)による別表2に係る経費等であれば、取崩しを認めて差し支えないこと。「その施設の運営や入所児童の処遇に必要な経費」とは、具体的には、次のような事例が考えられること。

- (1)人件費、光熱水料等通常経費の不足分の補填
- (2)建物の修繕、模様替え等
- (3)建物附属設備の更新
- (4)省力化機器並びにソーラーシステム、集中冷暖房、給湯設備、フェンス、スプリンクラー、防火設備等の設備の整備
- (5)花壇、遊歩道等の環境の整備、その施設の用に供する駐車場、道路の舗装等
- (6)登所バス等の購入、修理等

なお、経理等通知1の(6)に関して、目的以外に使用する場合は、保育所施設・設備整備積立資産を同一の設置者の当該保育所以外の社会福祉施設等(「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運用及び指導について」(平成16年3月12日雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号)別表3に掲げる施設、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。)の新築又は増改築に係る経費(土地取得費を含む。)に充当する等法人の経営上やむを得ない場合に限られるものであること。

● 経理等運用通知 (問8) 経理等通知の保育所施設・設備整備積立預金の経理上の取扱いはどうなるのか。

(答)1 保育所については、各施設ごとに積立金・積立資産の累計額が把握できるよう、それぞれの拠点区分ごとに各積立金・積立資産の累計額に係る明細表を作成することとされている(運用指針19(1))。したがって、複数の保育所を経営している場合にあっては、「保育所施設・設備整備積立金」

及び「保育所施設・設備整備積立資産」について、各保育所の拠点区分において積立支出された額の累計額を当該拠点区分ごとの積立(資産)金累計額として明細表を作成することとなる。

- 2 保育所の増改築を行う場合には、増改築を行う当該保育所に係る拠点区分において、施設・設備整備を行う年度に、当該拠点区分に係る積立金累計額の範囲で積立金を取り崩し、「保育所施設・設備整備積立資産取崩収入」を計上して施設・設備整備費に充てることとなる。
- 3 「保育所施設・設備整備積立資産」の各保育所の拠点区分ごとの積立金累計額は一義的には、当該拠点区分に係る保育所の増改築に充ててを目的とした積立金であることから、同一の設置者が設置する他の保育所等の増改築又は創設に充てようとする場合には、
 - ① 経理等通知の 1(4)により、積立目的以外に使用するものとして事前に協議を求め、当該増改築又は創設に充てられることを確認する等の審査を行って適当と認められる場合
 - ② 経理等通知の 1(6)により事前に貴職(当該保育所の設置主体が社会福祉法人である場合は理事会)において承認された場合には、当該増改築又は創設に必要な額を積立金から取り崩して「保育所施設・設備整備積立資産取崩収入」に計上した上で、当該増改築又は創設に係る保育所等の拠点区分に繰り入れて使用することを認めて差し支えない。
- 4 保育所の創設の場合には、施設・設備整備を行う年度に、創設される保育所に係る拠点区分を設け、当該拠点区分に「保育所施設・設備整備積立資産取崩収入」を繰り入れて使用することとなる。
- 5 なお、保育所施設・設備整備積立資産から土地取得に要する費用を取り崩すことができるのは、当該保育所の増改築に係る計画について、都道府県知事(当該保育所の設置主体が社会福祉法人である場合は理事会)の承認を得るとともに、都道府県及び市町村など関係行政機関との事前協議及び地元調整が終了しており、施設の整備が確実な場合に限るものとする。

●都第3496号通知

1 委託費による積立資産の取扱いについて(経理等通知1(3)、(4)及び(6)関係)

- (1) 予算計上積立資産の積み立てを行うにあたっては、将来発生が見込まれる経費を見込んだうえで計画的に行うとともに、事前に収支予算に積立資産支出を計上すること。
- (2) 積立目的以外に使用する場合は、事前協議各積立資産を積立目的以外に使用する場合は、以下の書類を提出し、事前に協議すること。

ア 積立資産取崩し(目的外使用)協議書(別紙様式1)

イ 取崩す目的や金額の内訳、所要額等が確認できる契約書・見積書等

ウ 前会計年度の当該保育所の会計の区分における決算書(貸借対照表、積立金・積立資産明細書等)

※ 経理等通知1(6)に基づく積立目的以外の取崩しについては、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、理事会による事前承認により行うこと。

※ 取崩しを行う前年度以前に、下記に掲げるアからオまでのいずれかの東京都の補助金の交付対象となっていた保育所が、経理等通知の各規定に従い各積立資産を取崩し、同一の設置者が設置する当該保育所以外の施設・事業等に係る経費に充当しようとする場合、その充当対象施設はそれぞれ都内に所在する施設及び事業並びに都外所在の都民対象施設(注)に限ること。

ア 「東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助について(保育所)(平成11年12月1日付11福子推第706号)」別紙「東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助金交付要綱(保育所)」に基づく東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助金

イ 「東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助金交付要綱(保育所)」(平成16年3月30日付15福子推第1424号)に基づく東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助金

ウ 「東京都保育サービス推進事業補助金交付要綱」(平成27年3月16日付26福保子保第2961号)に基づく東京都保育サービス推進事業補助金

エ「保育サービス推進事業実施要綱」(平成27年8月28日付27福保子保第516号)に基づき、区市町村が実施する保育サービス推進事業補助金
オ「保育サービス推進事業補助金交付要綱」(平成31年4月1日付31福保子保第28号)に基づき、区市町村が実施する保育サービス推進事業補助金

⑦当期末支払資金残高

●経理等通知 3

(1) 前期末支払資金残高の取り崩しについては、事前に貴職に協議を求め、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。

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。

(2) 前期末支払資金残高については、1(5)の要件を満たす場合においては、あらかじめ貴職(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経費に充当することができる。

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。

- 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(昭和26年法律第45号)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

(3) 企業会計の基準による会計処理をおこな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。

●経理等運用通知

(問21)経理等通知3(2)について、当期末支払資金残高が、当該年度の委託費収入の30%を超える場合の取扱い如何。

(答)当期末支払資金残高が、当該年度の委託費収入の30%を超えている場合は、将来発生が見込まれる経費を積立預金として積み立てるなど、長期的に安定した経営が確保できるような計画を作るよう指導を行い、それでもなお、委託費収入の30%を超えている場合については、超過額が解消されるまでの間、改善基礎分について加算を停止すること。

●都第3496号通知

●経理等通知 4 委託費の管理・運用

(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。

- (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こと。

● 経理等取扱通知 6

経理等通知の4の(1)における「安全確実にかつ換金性の高い方法」として、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こと。

● 都第4028号通知

1 事案概要

私立認可保育所において、以下の事案がありました。

- ・本来保育所が保有すべき積立資産等の現金預金が実際に保有されずに他の保育所の運営に要する経費に充当されていた。
- ・積立資産の目的外使用を行う場合に必要となる都に対する協議を行っていなかった。

2 委託費の適正管理について

上記事案の主な原因としては、①本部や複数の保育所又は他の事業の資金を同一通帳により管理保管しており、各施設間の資金の貸借又は繰入金支出、繰入金収入を認識しないまま、委託費を施設間で資金移動していたことなど、資金管理が適正に行われていなかったこと、②委託費の経理等通知について認識が不足していたことが考えられます。

そこで、複数施設及び複数事業の積立資産及び現金預金を、法人本部等の同一の預金口座で、一括して管理する場合は、内訳表の作成等により、預金口座残高の内訳がわかるよう資金管理を行うとともに、あらためて委託費の資金管理の徹底及び経理等通知等の手続の遵守にご理解いただきますよう、お願いいたします。

● 経理等運用通知 問14

経理等通知の4(2)に関して、「当該法人の経営上止むを得ない場合」とは具体的にどのような状況をいうのか。

(答) 具体的には、次のような事例が考えられる。

- 1 当該法人内の他の施設拠点区分において補助金収入(措置費及び委託費を含む。)の遅れ等により、資金不足が生じた場合
- 2 当該法人内の施設拠点区分において都道府県補助金収入が予定より遅れたため、資金不足を生じた場合
- 3 当該法人内の収益事業において、一時的な資金不足が生じた場合

なお、いずれの場合においても真に止むを得ないと認められる場合であって、かつ当該年度内に返済が確実である場合に限られるものである。

● 経理等運用通知 問15

経理等通知の4(2)に関して、本部拠点区分への貸付の対象範囲は、具体的にどこまで認められるのか。

(答) 委託費等の同一法人内における貸付のうち、本部拠点区分に対しての貸付について、社会福祉法人会計基準に定める本部拠点区分資金収支計算書及び社会福祉事業区分資金収支内訳表の本部拠点区分の勘定科目大区分「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する経費とし、いずれも社会福祉事業、公益事業又は収益事業に関する経費に限り認められるものであること。

● 経理等通知 5(2) 収支計算分析表

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 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。特に、「1 委託費の使途範囲」の(2)①から⑦まで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。

① 1の(4)による別表2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

② 1の(5)による別表3及び別表4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別表3及び別表5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

③ 保育所に係る拠点区分から、「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が行われている場合

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

●都第3496号通知 3

収支計算分析表の提出について

経理等通知の5(2)①から④のいずれかに該当する場合は、収支計算分析表を提出すること。

3. 社会福祉法人以外の者の会計経理

⑧ 経理処理等

●第295号通知 第1の3(3)②

社会福祉法人以外の者に対する設置認可の際の条件

社会福祉法人以外の者に対して保育所の設置認可を行う場合には、設置者の類型を勘案しつつ、以下の条件を付することが望ましいこと。

ア 法第45条第1項の基準を維持するために、設置者に対して必要な報告を求めた場合には、これに応じること。

イ 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準(平成26年内閣府令第39号)第33条を踏まえ、収支計算書又は損益計算書において、保育所を経営する事業に係る区分を設けること。

ウ 保育所を経営する事業については、積立金・積立資産明細書を作成すること。

エ 学校法人会計基準及び企業会計の基準による会計処理を行っている者は、イに定める区分ごとに、別紙1の積立金・積立資産明細書を作成すること。

なお、企業会計の基準による会計処理を行っている者は、イに定める区分ごとに、企業会計の基準による貸借対照表(流動資産及び流動負債のみを記載)、及び別紙2の借入金明細書、及び別紙3の基本財産及びその他の固定資産(有形固定資産)の明細書を作成すること。

オ 毎会計年度終了後3か月以内に、次に掲げる書類に、保育所を経営する事業に係る現況報告書を添付して、都道府県知事に対して提出すること。

(ア) 前会計年度末における貸借対照表

(イ) 前会計年度の収支計算書又は損益計算書

(ウ) 保育所を経営する事業に係る前会計年度末における積立金・積立資産明細書

ただし、学校法人会計基準及び企業会計による会計処理を行っている者については、保育所を経営する事業に係る前会計年度末における別紙1の積立金・積立資産明細書

また、企業会計の基準による会計処理を行っている者は、保育所を経営する事業に係る前会計年度末における企業会計の基準による貸借対照表(流動資産及び流動負債のみを記載)、別紙2の借入金明細書、別紙3の基本財産及びその他の固定資産(有形固定資産)の明細書

●都第4028号通知 2

委託費の適正管理について

上記事案の主な原因としては、①本部や複数の保育所又は他の事業の資金を同一通帳により管理保管しており、各施設間の資金の貸借又は繰入金支出、繰入金収入を認識しないまま、委託費を施設間で資金移

動していたことなど、資金管理が適正に行われていなかったこと、②委託費の経理等通知について認識が不足していたことが考えられます。

そこで、複数施設及び複数事業の積立資産及び現金預金を、法人本部等の同一の預金口座で、一括して管理する場合は、内訳表の作成等により、預金口座残高の内訳がわかるよう資金管理を行うとともに、あらためて委託費の資金管理の徹底及び経理等通知等の手続の遵守にご理解いただきますよう、お願いいたします。