

概況報告書(令和5年度地域型保育事業用)

現在の状況を記載してください。該当しない項目がある場合は、空欄のままで結構です。

I 施設及び事業の概況

1 施設名等

法人名	
事業所名	
事業所代表者名 (施設長名)	
所在地	区 (Tel -)
事業開始年月日	年 月 日
利用定員	名

2 土地・建物の状況

土地	法人所有地 A	m ²
	借地 B	m ²
	所有者名	
	計 A+B	. m ²
建物	耐火構造 A	m ²
	簡易耐火構造 B	m ²
	木造 C	m ²
	計 A+B+C	. m ²
物	新築・改築	年 月
	増築	年 月

3 法人役員の構成状況(職名は法人類型により変更してください。) 令和 年 月 日現在

職名	氏名	年齢	職業	職名	氏名	年齢	職業
1 理事長		歳		8 理事		歳	
2 理事		歳		9 理事		歳	
3 理事		歳		10 理事		歳	
4 理事		歳					
5 理事		歳		1 監事		歳	
6 理事		歳		2 監事		歳	
7 理事		歳		3 監事		歳	

必ず選択してください。

4 諸規程の整備状況

整備状況	区分	直近の改定年月日	直近の労基署届出年月日
	運営規程	年 月 日	
	就業規則	年 月 日	年 月 日
	給与規程	年 月 日	年 月 日
	臨時職員就業規則	年 月 日	年 月 日
	経理規程	年 月 日	
	旅費規程	年 月 日	年 月 日

必ず選択してください。

5 各種協定の状況

整備状況	区 分		
	24協定（賃金の一部控除に関する協定）	最新の協定年月日	年 月 日
	36協定（時間外、休日労働に関する協定）	協定年月日	年 月 日
		協定期間開始日	年 月 日
		労基署届出年月日	年 月 日

6 安全衛生管理体制(常時10人以上50人未満の労働者を使用する場合)

必ず選択してください。

選任状況	衛生推進者	職名	氏名
	選任年月日	年 月 日	
	講習受講の有無	職員への周知	

7 連携施設の状況

連携施設名称	連携施設種別	連携施設との契約額	連携内容※1	卒業後の受け皿※2

※1～下記から連携内容を選択し、該当する番号を表に全て記載すること。

- ①保育内容の支援(相談・助言等) ②代替保育 ③卒園後の受け皿

必ず選択してください。

※2～連携内容にない場合は記載不要

必ず選択してください。

8 実費徴収・上乗せ徴収の状況

実費徴収			上乗せ徴収		
具体的な項目	金額	円	具体的な項目	金額	円
		円			円
		円			円
		円			円
		円			円

II 職員の状況

※下の記入上の注意をよくお読みのうえ、ご記入ください。

- ※1 本年4月1日から監査前月末までの在職者(臨時職員、パート職員、嘱託職員等を含む)の状況について記載すること。
- ※2 休職中の職員及び4月1日から監査前月末までの間に退職した職員はその旨「備考」欄に記載すること。(例:○月○日から産休中、○月○日退職等)
- ※3 4月1日現在休職中であったが、4月2日以降に復職した職員は、その旨「○月○日復職」と「備考」欄に記載すること。
- ※4 「職種」欄については、施設長、保育士、家庭的保育者、家庭的保育補助者、栄養士、調理員、事務職員、用務員、保育補助員等の職種を記載すること。
- ※6 「年齢」は4月1日現在の満年齢を記載すること。
- ※7 「資格の有無」欄では、栄養士または管理栄養士、調理師の資格を持つ者、及び保育士資格を持つ者(施設長含む)についてはプルダウンで「有」を選択し、「備考欄」に資格を
- ※8 「経験年数」欄は、正職員、臨時職員等雇用形態に関係なく、監査月までの社会福祉関係職場での勤務年数をそれぞれの区分にしたがって記載すること。
- ※9 「4月1日現在本俸」欄は[本俸額]を上段に、[級-号俸]を下段に、2段書きとして記載すること。
- ※10 「臨時職員等賃金の支給単価」を上段に記載し、月給・日給・時給の中で該当するものをプルダウンで選択すること。
- ※11 「前年度年収」欄は前年度の年末調整時における「総支給額(賞与等を含む・税込)」として記載すること。
- ※12 (1) 年次有給休暇の基準日(付与日)から経過した「直近の1年間」の状況を記載すること。
(例~付与日が4月1日の場合はR4.4.1~R5.3.31、付与日が10月1日の場合はR3.10.1~R4.9.30(監査が11月以降の施設はR4.10.1~R5.9.30))
(2) 年次有給休暇の付与日が個別に異なる場合は、それぞれの付与日に応じた「直近1年間」の状況を記載すること
(3) 「保有日数」欄は(1)の付与日に付与した日数とその前の年からの繰越分の合計を記載(上限40日)。(年次有給休暇分のみ記入)
(4) 「消化日数」欄は(1)の直近の1年間において使用した日数を記載すること。

1 職員の状況

No.	職種 ※4	雇用形態 ※5	氏名	年齢 ※6	資格の有無	採用年月日	経験年数 ※8				4月1日現在本俸 (級-号俸) ※9		臨時職員等賃金支給額 月給額 日給額 時給額 ※10	臨時職員等1日の勤務時間数	前年度有給休暇の状況 (年次有給休暇のみ)			備考 上記※2、※3、※7
							他の保育園	保育園以外の福祉関係職場	当該保育園	計	前年度	本年度			保有日数 ※12	消化日数 ※12	消化率	
1						年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	(-)	(-)	円	時間 分	日	日	%	
2						・	・	・	・	・	(-)	(-)	円	:	日	日	%	
3						・	・	・	・	・	(-)	(-)	円	:	日	日	%	
4						・	・	・	・	・	(-)	(-)	円	:	日	日	%	
5						・	・	・	・	・	(-)	(-)	円	:	日	日	%	
6						・	・	・	・	・	(-)	(-)	円	:	日	日	%	

2 職員の1日の勤務形態

職種	勤務形態	平日のシフト (令和 年 月 日)						土曜日のシフト (令和 年 月 日)					
		勤務時間 (ア)		休憩時間 (イ)		実働時間 (ア-イ)	配置人数	勤務時間 (ア)		休憩時間 (イ)		実働時間 (ア-イ)	配置人数
		始業時刻 時 分	終業時刻 時 分	開始時刻 時間 分	終了時刻 時間 分			始業時刻 時 分	終業時刻 時 分	開始時刻 時間 分	終了時刻 時間 分		
保育士等	園長	:	:	:	:	:	/	:	:	:	:	:	/
	A	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
	B	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
	C	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
	D	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
	E	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
	F	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
	G	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
	H	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
	I	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
		:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
	L	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
	M	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
	N	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
給食業務従事者	A	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
	B	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
	C	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
	D	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	
	E	:	:	:	:	:		:	:	:	:	:	

- ※1 雇用形態に関わらず、該当日に実際に配置した保育士等及び給食業務従事者の勤務時間等を記載すること。
- 2 シフトについては、令和4年度に開所していた任意の日とし、該当日を入力すること。
- 3 配置人数については、同一勤務時間の職員数を記載すること。

3 嘱託医の状況

専門科名	小児科・内科・その他	専門科名	歯科
嘱託医氏名		嘱託医氏名	
勤務箇所名		勤務箇所名	
		契約書・承諾書の有無	
報酬額	年・月（円）	報酬額	年・月（円）

※直接契約していない場合、連携施設の嘱託医の情報を記載すること。
 なお、その場合は契約書、報酬額欄については記載不要。

III 児童の状況（下記1は、全事業者、下記2は、事業所内保育事業者のみ記載してください）

1 児童の年齢別状況（全事業者対象、支給認定を受けて在園している児童数※事業所内については地域枠の

区分	0歳	1歳	2歳	計(A)	認可定員(B)	充足率(A/B)	単位:人
児童数 (4月1日)	()	()	()	()		%	
児童数 (監査前月1日)	()	()	()	()		%	

※1 () 内には、障がい児数を再掲すること。

2 児童の年齢別状況（事業所内の従業員枠児童数）

区分	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計(A)	認可定員(B)	充足率(A/B)	単位:人
児童数 (4月1日)	()	()	()	()	()	()	()		%	
児童数 (監査前月1日)	()	()	()	()	()	()	()		%	

※1 () 内には、障がい児数を再掲すること。

IV 給食の状況

1 担当者（給食業務全般の主担当者を1名ご記入ください）

職種等	・調理員 ・その他	雇用形態	・正職員 ・その他（下欄に非正規理由）	氏名	
-----	--------------	------	------------------------	----	--

※「職種」、「雇用形態」欄は、該当事項を○で囲むこと。

※ 営業届出を登録している施設のみご記入ください。（該当資格を○で囲むこと）

食品衛生責任者	氏名	【	】	該当資格： 栄養士 ・ 調理師 ・ その他
---------	----	---	---	-----------------------

2 給食業務職員等の配置状況

専任職員			調理業務等代替職員（※兼務含む）		計
正職	臨時	パート	職種（・保育士・用務員・その他）		
人	人	人	人		人

3 特別食の状況 ※（年 月 日現在）

①離乳食			②アレルギー食	③宗教上等の除去食
5～6カ月	7～8カ月	9～11カ月		
人	人	人	人	人

※ 資料作成時近況の対応人数を記載すること。

このあとのページからは

前年度の状況を記入してください。

II 運営報告書(地域型保育事業用)

該当しない項目がある場合は、空欄のままで結構です。

I 決算・予算

1 決算・予算等の理事会の承認状況

前年度予算	理事会承認年月日	監事監査	監査年月日
	年 月 日	第 1 回	年 月 日
第 1 回 補正	年 月 日	第 2 回	年 月 日
第 2 回 補正	年 月 日	第 3 回	年 月 日
第 3 回 補正	年 月 日	第 4 回	年 月 日
第 4 回 補正	年 月 日	第 5 回	年 月 日
前年度決算及び事業報告	年 月 日		

II 職員

1 職員会議・処遇会議等の状況

会 議 名	開 催 日 数		参 加 職 種	会 議 録	その他参考事項
	定 例	臨 時			
	回	回		有・無	
	回	回		有・無	
	回	回		有・無	
	回	回		有・無	
	回	回		有・無	
	回	回		有・無	
	回	回		有・無	
	回	回		有・無	

※1 園が主催している職員会議、保育会議、給食会議、打合せ会、各種研修会等について記載すること。

2 前年度実施状況について記載すること。

3 職員研修会は含まないこと。

4 保育会議、給食会議等を単独で開催せず職員会議の中に包括されている場合は、その旨を「その他参考事項」欄に記載すること。

2 職員外部研修の状況

研 修 会 名 称	主催団体	開 催 月 日 開 催 期 間	開 催 地	参加職種	受講人員	復 命 等 の 方 法
		月 日 日間			人	文書・口頭・会議で報告・その他
		月 日 日間			人	文書・口頭・会議で報告・その他
		月 日 日間			人	文書・口頭・会議で報告・その他
		月 日 日間			人	文書・口頭・会議で報告・その他
		月 日 日間			人	文書・口頭・会議で報告・その他
		月 日 日間			人	文書・口頭・会議で報告・その他
		月 日 日間			人	文書・口頭・会議で報告・その他

※1 施設内・施設外職員研修会の前年度実績について、すべて記載すること。

2 「復命等の方法」欄は、該当事項を○で囲むこと。

Ⅲ 児童

1 子育て支援事業の実施状況

1	延長保育事業	(時間外時間 時 ~ 時)	
2	障がい児事業 (特別児童扶養手当支給対象児の受け入れ)		

※プルダウンで実施状況を選択してください。

Ⅳ 給食

1 食費の状況

給食用食材費総額 A (注1)	年間給食延べ人数 【児童】 B	年間給食延べ人数 【職員】 C (注2)	1日1人平均給食費 (概算) A/(B+C)
円	人	人	円

※注1「指導食」を職員に提供している場合は、職員給食費も含んだ金額を記入すること。

※注2「指導食」を職員に提供している施設のみ記入。未実施の場合は0を記入すること。

2 提供状況

あてはまるものを○で囲むこと

	徴収金額	提供状況(頻度・量)
		(月額 ・ 日額) 円
指導食 (※職員へ提供)	有・無	【提供量】 ・ 児童と同じ ・ 児童より多い (約 倍)
		【提供している内容】 ・ 昼食 (主食・副食・果物・汁物) ・ おやつ (午前・午後) ・ 牛乳 (午前・午後) ・ その他 ()

VI 防災

1 消防設備等の点検状況

区 分	点 検 の 箇 所 等			
	総 合 (年1回)		外 観 ・ 機 能 等 (年2回)	
点 検 年 月 日	年 月 日		年 月 日	年 月 日
消防署への報告 (総合点検結果)		設備点検記録	自主点検の実施	有 (月に1回) ・ 無

※「自主点検の実施」には消防計画で規定している園が実施する点検内容について記載すること。

2 非常災害に対する訓練状況

実施年月日	届出	実施訓練内容	実施年月日	届出	実施訓練内容
・ ・		避難・消火・通報	・ ・		避難・消火・通報
・ ・		避難・消火・通報	・ ・		避難・消火・通報
・ ・		避難・消火・通報	・ ・		避難・消火・通報
・ ・		避難・消火・通報	・ ・		避難・消火・通報
・ ・		避難・消火・通報	・ ・		避難・消火・通報
・ ・		避難・消火・通報	・ ・		避難・消火・通報
浸水想定訓練		有 (月実施) ・ 無	立地条件		

※1 「実施訓練内容」欄は該当事項を○で囲むこと。 ※2 消防へ届出をした月については「届出」欄に○を記載す

※3 「浸水想定訓練」欄は該当事項を○で囲むこと。 ※4 「立地条件」欄はリストから選択してください。

3 避難場所の状況

第1次避難場所		第2次避難場所	
名称		名称	
施設からの距離	約 m	施設からの距離	約 m
予定地までの所要時間	約 分	予定地までの所要時間	約 分

令和5年度監査用決算分析表(地域型保育事業用)

施設型給付費の対象となっている事業区分単位で記入してください。

令和4年度給付費(補助金)精算分までを記入してください。

【決算対象時期 令和 年 月～令和 年 月】

法人名	
施設名	
〔単位:円〕	

収 入		科 目	
科 目	金額①	科 目	金額②
1 札幌市及び保護者からの収入等計(2～6)	0	15 人件費支出	0
2 札幌市からの施設型給付費収入※1		(1) 職員給料支出	
3 保護者からの利用者負担額(保育料)		(2) 職員賞与支出	
4 保護者からの利用者負担額(実費徴収分)		(3) 非常勤職員給与支出	
5 保護者からの利用者負担額(上乗せ徴収分)		(4) 派遣職員費支出	
6 札幌市からの補助金※1	0	(5) 退職給付支出	
(1) 時間外保育事業補助金収入		(6) 法定福祉費支出	
(2) 食物アレルギー児保育事業費補助金収入		16 事業費支出	0
(3) その他補助金収入(ある場合のみ計上)	0	(1) 給食費支出	
内訳 ○○補助金		(2) 保健衛生費支出	
○○補助金		(3) 保育材料費支出	
		(4) 水道光熱費支出	
		(5) 燃料費支出	
		(6) 消耗器具備品費支出	
		(7) 保険料支出	
7 札幌市以外からの補助金等収入計(8)	0	(8) 賃借料支出	
8 札幌市以外からの補助金等収入		(9) 車両費支出	
		(10) 雑支出	
		17 事務費支出	0
		(1) 福利厚生費支出	
		(2) 職員被服費支出	
		(3) 旅費交通費支出	
		(4) 研修研究費支出	
		(5) 事務消耗品費支出	
		(6) 印刷製本費支出	
9 その他経常収入計(10～13)	0	(7) 水道光熱費支出	
10 寄附金収入		(8) 燃料費支出	
11 雑収入		(9) 修繕費支出	
12 法人からの繰入金収入		(10) 通信運搬費支出	
13 その他の収入		(11) 会議費支出	
		(12) 広報費支出	
		(13) 業務委託費支出	
		(14) 手数料支出	
		(15) 保険料支出	
		(16) 賃借料支出	
		(17) 保守料支出	
		(18) 雑支出	
		18 その他の支出(上記の人件費、事業費、事務費にあてはまらない支出がある場合、具体的な科目(名称)と金額記載してください。)	0
14 収入合計(1+7+9)	0	19 支出合計(15+16+17+18)	0
19 未収金	0	20 未払い金※2	0
21 合計(14+19)	0	22 合計(19+20)	0

【記入上の注意】

- 令和4年度の決算額を記入してください。
- 支出について、貴事業所の経理区分上の科目名と一致しない場合は、科目名を修正していただいて構いません。
- ※1について～本市から支給している給付費及び補助金の令和4年度精算分は、2及び6に総額に含んでください。
- ※2について～令和4年度中に会計処理済であるが、令和5年4月以降に支出する予定の金額を記入してください。

令和5年度地域型保育事業 指導監査対応予定者

対応項目	対応者	役職	連絡先
経理			
職員処遇			
施設運営			
児童処遇			
給食栄養			
防災			

※監査時に対応予定の方の氏名、役職、連絡先を記載ください。