

令和6年度 大田区 認証保育所の指導検査

会計経理編

大田区こども家庭部保育サービス課指導検査担当

1 会計の重点項目

- 1 収入・支出等の会計処理が適正に行われているか
- 2 キャリアアップ補助金「財務情報等の公表」が適正に作成・公表されているか

1 保育料①

観 点

基本的な考え方

(略)

保育料収入は、利用者と直接利用契約を結び、それに基づき徴収するものである。

保育料は、設置者が自由に設定できる。ただし、**月220時間以下の利用をした場合の月額**は、**3歳未満児の場合80,000円**（区市町村が認める場合は104,000円）、**3歳以上児**（認定こども園の認定を受ける認証保育所における短時間利用児を除く）**の場合77,000円**（区市町村が認める場合は101,000円）**を超えない料金設定**とすること。
（幼稚園型認定こども園を構成する認証保育所及び地方裁量型認定こども園を除く）

なお、**保育料の月額**には、**基本の保育料のほか、給食代、おやつ代、保育に直接必要な保育材料費、光熱費、年会費（12分の1の額）及びこれらにかかる消費税相当分を含むものとする。ただし、長時間保育を行う際に提供する2食目以降の給食代及びおやつ代並びに入会金は含まないものとする。**

・保育料の徴収額は要綱に定める限度額を超えていないか。

★POINT★

保育料の上限、月220時間以下の利用の場合の月額、保育料の月額の内訳など、適切に設定されているか確認すること。

[根拠法令等]

「東京都認証保育所事業実施要綱」4

1 保育料②

観 点

基本的な考え方

・利用時間の変更に伴う保育料の変更が書面で確認できるか。

・帳簿又はそれに替わるものを作成しているか。

・保護者から徴収金を徴収するときは、あらかじめ説明をしている。

また、利用時間の変更に伴い、保育料金が変更になることもある。その場合には、**変更内容が書面で確認できることが必要**である。

日常的に実費徴収が生じる場合は、徴収簿等により整理することが必要である。

保育料並びに自主事業及びその利用料等は重要事項説明書に記載し、交付しなければならない。

★POINT★

・利用時間の変更等に伴い、保育料金が変更になる場合は、その都度、契約変更に関する書面を取り交わすこと。

・個々の利用者について、最新の契約内容を常に確認できるように、契約書等は適切に作成・保管すること。

[根拠法令等]

「東京都認証保育所事業実施要綱」 11

2 現金管理

観 点

基本的な考え方

・現金で受領した場合には、領収書を発行しているか。

・現金取引が発生した場合には、定期的に複数で残高確認を行うなど、適正な現金管理を行っているか。

・現金取引が発生した場合には、現金出納帳又はそれに替わるものを作成しているか。

領収書は、金銭の授受の取引事実の根拠付けとなる重要な書類となる。

現金は他の資産と比較して不適正な管理の行われる機会と危険が大きい。このため、例えば、金銭出納担当と記録担当とを別の担当者にして牽制機能をもたせたり、定期的および不定期に残高確認を第三者が行い、又は、場所・保管方法を明確にしたりする必要がある。そして、担当者は、日々残高確認を行い過不足が発生したならばその原因を追究しなければならない。

現金取引が発生した場合には、金銭出納担当者が現金管理の根拠を明確にするとともに、保育施設管理者の会計経理の適正化のため、金銭出納担当者は現金出納又はそれに替わるものを作成する必要がある。

★POINT★

- ・現金取引が発生した場合には、現金管理の適正化のため、現金出納帳（又はそれに替わるもの）を作成すること。
- ・現金を受領した場合は、領収書を発行すること。
- ・定期的及び不定期に、第三者による残高確認(金庫等の金額と帳簿上の金額の突合)を行うこと。
- ・担当者による日々の残高確認において、過不足が発生した場合は、原因究明すること。

3 支出①

観 点

基本的な考え方

認証保育所の設置者には下記の要件が求められている。
(1) 認証保育所を経営するために必要な、経済的基盤があること。
(2) 本事業を継続的に健全かつ円滑に実行できること。

「必要な経済的基盤」とは、保育所の経営を行うために直接必要な全ての物件について所有権を持っていること。ただし、次のいずれも満たす場合には、不動産の貸与を受けて設置する場合を所有権を持っているとみなして差し支えない。

ア 賃借料の財源について、既存事業から継続的財源確保等、安定的に賃借料を支払い得る財源が確保されていること。

イ アの財源とは別途、当面の支払に充てるための1年間の賃借料に相当する額を、安全性があり、かつ、換金性の高い預貯金等（普通預金・定期預金・国債等）により保有していること。

事業を継続的に健全かつ円滑に実行するためには、安定的に賃借料を支払い得る財源が確保されているだけでなく、適正に支出がされていることが求められる。

・事業を継続的に健全かつ円滑に運営する経費に対する支出がされているか。（家賃や光熱水費は滞りなく支払われているか。）

★POINT★

・経済的基盤があることを、家賃や光熱水費等の支払い状況や、財源、預貯金等の残高の保有状況で確認できることが必要である。

3 支出②

観 点	基本的な考え方
<ul style="list-style-type: none">・現金取引が発生した場合には、定期的に複数で残高確認を行うなど、適正な現金管理を行っているか。・現金取引が発生した場合には、現金出納帳又はそれに替わるものを作成しているか。	<p>現金は他の資産と比較して不適正な管理の行われる機会と危険が大きい。このため、例えば、金銭出納担当と記録担当とを別の担当者にして牽制機能をもたせたり、定期的および不定期に残高確認を第三者が行い、又は、場所・保管方法を明確にしたりする必要がある。そして、担当者は、日々残高確認を行い過不足が発生したならばその原因を追究しなければならない。</p> <p>現金取引が発生した場合には、金銭出納担当者が現金管理の根拠を明確にするとともに、保育施設管理者の会計管理の適正化のため、金銭出納担当者は現金出納帳又はそれに替わるものを作成する必要がある。</p>

★POINT★

- ・現金取引が発生した場合には、現金管理の適正化のため、現金出納帳（又はそれに替わるもの）を作成すること。
- ・定期的及び不定期に、第三者による残高確認(金庫等の金額と帳簿上の金額の突合)を行うこと。
- ・担当者による日々の残高確認において、過不足が発生した場合は、原因究明すること。

4 運営費補助金の対象経費

この補助金の補助対象経費は、補助事業を実施するための経費で、別表に定めるものとする。(大田区認証保育所運営費等補助要綱第7条)(令和6年1月30日一部改正)

項目	補助対象経費
1 運営費 (1)運営費 (2)3歳児配置改善加算 (3)減価償却費加算 (4)賃借料加算	認証保育所の運営に必要な経費
(5)技能・経験に着目した加算 (6)処遇改善等加算	職員の処遇改善に必要な経費
3 職員健康診断費・保育行事費	職員の健康診断及び保育行事の実施に必要な経費
4 震災対策費	震災対策として備える備蓄食糧及び保存水の購入に必要な経費
5 保育所等賃借料補助費	建物賃借に必要な経費

★POINT★

- 認証保育所の運営に必要な経費か
- 補助対象経費以外の不適正な支出はないか

5 キャリアアップ補助金

キャリアアップ補助金の交付条件

- 1 キャリアパス要件を満たす
- 2 福祉サービス第三者評価を受審し、結果を公表している
- 3 情報公開等の取り組み
 - ア モデル賃金のホームページによる公表
 - イ 財務情報等のホームページによる公表
財務情報等の施設での公表
 - ウ 非常勤職員（保育従事職員）の賃金改善
（非常勤保育従事職員がない場合は、要件に適合しているものとみなす）

◆子育て支援員研修の受講

補助対象年度に子育て支援員研修修了者を少なくとも1人以上配置しなければならない。
（実施要綱により算出した総所要保育従事職員が全て常勤有資格者である場合又は総所要保育従事職員のうち常勤有資格者以外の職員が全て子育て支援員研修修了者である場合はこの限りではない）

[根拠法令等] 「保育士等キャリアアップ補助金交付要綱」

6 キャリアアップ補助金【財務情報等の公表】

(1) 【財務情報等の公表】「施設の収支」の作成方法

企業会計基準の計算書類から組み替えて作成する場合のポイント

- 損益計算書の減価償却費など資金の増減に関係しない科目は支出項目に記載しない
- 固定資産取得支出や借入金償還支出など損益計算書に記載はないが資金の増減に係るものを記載（借入金明細書等の附属明細書と一致すること）
- 特有の会計処理：拠点区分間繰入金収入・支出、積立資産支出・取崩し収入を記載

(2) 計算書類等と整合しているか

- 前年度の当期末支払資金残高が当年度の前期末支払資金残高に繰り越されているか
- 帳簿と整合しているか