

【その他】

施設の取り組み(自由記述)	※当該施設について特徴的な取り組み(従事者確保、利用者確保、提供サービスや運営面の工夫、費用削減等)がある場合は教えてください。

3. 加算等の状況

加算の算定状況について伺います。会計期間内に算定した実績があるもの全てに「1」を入力してください(プルダウンによる入力も可能)。

加算の算定なし	※加算を算定していない場合は、「加算の算定なし」をお選びください。						
処遇改善等加算(区分1)	処遇改善等加算(区分2)	処遇改善等加算(区分3)	副園長・教頭配置加算	学級編制調整加配加算			
3歳児配置改善加算	4歳以上児配置改善加算	1歳児配置改善加算	満3歳児対応加配加算	講師配置加算			
チーム保育加配加算	通園送迎加算	給食実施加算	外部監査費加算	副食費徴収免除加算			
療育支援加算	事務職員配置加算	指導充実加配加算	事務負担対応加配加算	冷暖房費加算			
施設関係者評価加算	除雪費加算	降灰除去費加算	施設機能強化推進費加算	小学校接続加算			
第三者評価受審加算	休日保育加算	夜間保育加算	減価償却費加算	賃借料加算			
高齢者等活躍促進加算	栄養管理加算						

処遇改善等加算(区分3)による賃金改善の対象となる職員数	副主任保育士等(月額5千円~4万円の賃金改善額となる者)※主任保育士及び副主任保育士等に準ずる職位や職務命令を受けている者であって、研修終了見込みの者含む		人
	その他の技能・経験を有する職員(月額5千円~4万円未満の賃金改善額となる者)		人
	職務分野別リーダー(月額5千円の賃金改善額となる者)※職務分野別リーダー等に準ずる職位や職務命令を受けている者であって、研修終了見込みの者含む		人

4. 従事者の状況

従事者の状況について伺います。会計期間内の10月1日時点の状況を入力してください(小数点第一位まで)。派遣職員等の常勤換算には業務委託による従事者を含みます。

主な職種の内訳	常勤職員(a)	非常勤職員 の常勤換算(b)	派遣職員等 の常勤換算(c)	合計 (a)+(b)+(c)	主な職種の内訳	常勤職員(a)	非常勤職員 の常勤換算(b)	派遣職員等 の常勤換算(c)	合計 (a)+(b)+(c)
園長					保育士				
主幹保育教諭					保育補助者				
指導保育教諭					保健師・看護師				
保育教諭					栄養士				
助保育教諭					調理員				
講師					その他				
事務員					合計				

【職員の勤続年数】

常勤職員の平均勤続年数	年	※処遇改善等加算にかかる加算率認定申請書等を参考にしてください。処遇改善等加算を取得していない施設は、常勤職員の法人での勤続年数を常勤職員数で除し、小数第二位を四捨五入してください。							
常勤保育士(保育教諭)の勤続年数 ※処遇改善等加算にかかる加算率認定申請書等を参考にしてください。	1年未満		人	6年以上7年未満		人	12年以上13年未満		人
	1年以上2年未満		人	7年以上8年未満		人	13年以上14年未満		人
	2年以上3年未満		人	8年以上9年未満		人	14年以上15年未満		人
	3年以上4年未満		人	9年以上10年未満		人	15年以上20年未満		人
	4年以上5年未満		人	10年以上11年未満		人	20年以上		人
	5年以上6年未満		人	11年以上12年未満		人			

5. 委託の状況

委託の状況について伺います。該当するもの全てに「1」を入力してください(プルダウンによる入力も可能)。業務委託を利用していない場合は、「委託なし」にのみ「1」を入力してください。

給食業務(全面委託)	給食業務(労務委託)	清掃	洗濯	送迎	労務管理	会計・請求	その他
委託なし							

注)「労務管理」は、給与計算、勤怠管理、就業規則の作成等の業務を委託している場合、「会計・請求」は決算業務、委託費の請求等の業務を業者へ委託している場合が該当します。

6. 決算の状況

施設別の貸借対照表を作成していない		※施設別の貸借対照表・試算表を作成していない(資産・負債を把握していない)場合は「1」を入力してください(プルダウンによる入力も可能)。	
事業活動の状況	事業収益・・・①		流動資産
	保育事業収益		(うち現預金)
	寄付金・助成金		(うち売掛金、未収金、未収収益等)
	上記以外の事業収益		(うち貯蔵品等の棚卸資産)
	事業費用・・・②		固定資産
	人件費		(うち土地)
	役員報酬		(うち建物)
	職員給料		
	その他の人件費		資産合計
	経費		流動負債
	給食費		(うち買掛金、未払金、支払手形等)
	水道光熱費		(うち短期借入金)
	業務委託費		(うち1年以内返済予定の長期借入金)
	修繕費		(うち1年以内返済予定リース債務)
	地代家賃		固定負債
	その他の経費		(うち長期借入金)
	減価償却費		(うちリース債務)
	上記以外の事業費用		負債合計
	事業利益③(①-②)		純資産の部合計
	事業外収益・・・④		負債・純資産合計
事業外費用・・・⑤		資金収支の状況	
(うち支払利息)		借入金元金償還金支出	
事業外利益⑥(④-⑤)		<p>【決算の状況の入力に関して】</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設別の決算書、試算表等を基に円単位で作成してください。 事業活動の状況については、施設別の決算を作成していない場合であっても、費用の按分等を行い入力してください。 <p>○事業活動の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 「職員給料」には職員に支払う給与全般(常勤職員給与、非常勤職員給与、職員賞与、派遣職員費等)が該当し、「その他の人件費」には法定福利費、退職給付費等が該当します。 <p>○貸借の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 「資産合計」=「負債・純資産合計」となるように入力してください。 科目の額と科目の内書き部分「(うち〇〇)」の合計は一致しないことがあります。 施設別に資産・負債の状況を把握していない場合は、【施設別の貸借対照表を作成していない】に「1」を入力してください。 <p>○資金収支の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 「借入金元金償還金支出」は、全ての金融機関等(機構を含む)からの設備資金借入金、長期運転資金借入金に対する年間返済額を入力してください。利息部分や繰上返済は含みません。 借入金元金償還金支出が発生していない(返済が無い場合)は0を入力してください。 リース会計を導入している場合は、ファイナンスリース債務の返済支出を含めてください。 	
特別利益・・・⑧			
特別損失・・・⑨			
税引前当期純利益・・・⑩(⑦+⑧-⑨)			
法人税、住民税及び事業税・・・⑪			
当期純利益⑫(⑩-⑪)			