

施設状況票【児童養護施設】 記入要領

- 施設状況票では、施設の概要、利用状況、従事者の状況等について、ご報告いただきます。
- 施設状況票のExcelファイルはマクロを含んでいますので、初めにマクロを有効化してご使用ください。
- 施設の状況をご確認の上、入力欄（太枠内）を入力してください。
クリーム色のセルが入力可能なセルです。
セルのコピーアンドペースト（貼り付け）を使用するとファイルが使用できなくなる場合がありますのでご注意ください。

◆ このページは児童養護施設の入力例です。乳児院の入力例は4-6頁をご参照ください。

児童福祉サービス【児童養護施設・乳児院】 施設状況票

(入力例のPDFはこちら)

J-C

法人名 (個人事業主の場合は氏名)	神谷町学園	年度	顧客コード	拠点コード	施設票番号
		2025	99999	999	999

①

施設状況票入力にあたってのお願い

- 施設の状況をご確認の上、入力欄（太枠内）を入力してください。また、入力されている内容が誤っている場合は修正してください。
- 各項目の記入にあたり、指定がない場合は、会計期間末日の状況を入力してください。
- 一つの建物で複数の事業を行っている場合など、事業ごとに按分が必要な場合は各事業で調整してください。また、同じ職員が複数事業で勤務している場合は、勤務時間や人件費で従事者を按分してください。
- 入力内容について当機構で確認後、作成担当者様にご連絡することがあります。

作成担当者	フリガナ 氏名	フクシ ハナコ 福祉 花子	電話番号	00-0000-0000	※14桁以内の半角数字とハイフンで入力してください。	FAX番号 (任意)	00-0000-0000
-------	------------	------------------	------	--------------	----------------------------	---------------	--------------

1. 施設の概要

施設名	児童養護施設かみや	②													
施設の所在地	郵便番号	150-0000	※3桁の半角数字とハイフンと4桁の半角数字の郵便番号を入力してください。(例: 105-8486)												
	住所	東京都港区虎ノ門4-3-13													
開設年月日	西暦	1980	年	4	月	1	日	指定管理者の指定	※行政から指定管理者として指定を受けて施設を運営している場合は「1」を入力してください。						
土地・建物の所有状況	※次の選択肢からお選びください。(選択肢:[1]法人所有 [2]全て賃借(借地) [3]一部賃借(借地) [4]その他)														
	土地の所有状況	1	建物の所有状況	1											
公有地等の状況	※土地(建物)の一部に公有地(公設の建物)を含む場合は「1」を入力してください。														
	公有地の有無		公設の建物の有無												
全面建替の竣工時期	西暦	2000	年	4	月	※開設から全面建替を行っていない場合は空欄にしてください。 また、複数回行われている場合は直近の竣工時期を入力してください。									
会計期間	西暦	2025	年	4	月	1	日	～	西暦	2026	年	3	月	31	日
施設種別	1	※次の選択肢からお選びください。(選択肢:[1]児童養護施設 [2]乳児院)													
期中の開設・廃止等	※期中に開設、休止、廃止、譲渡、または開設前あるいは前年度以前から休止・廃止の場合、最も適当なものを次の選択肢からお選びください。 (選択肢:[1]開設 [2]休止 [3]譲渡 [4]開設前あるいは前年度以前から休止・廃止) 複数該当する場合は選択肢の番号が大きいものを優先して選択してください。														

入力前に内容をご確認ください。(赤枠①)

また、設問ごとに入力セルの横や項目名の横に注釈(赤枠②)を記載していますので、併せてご参照ください。

1. 施設の概要

・【期中の開設・廃止等】

期中に開設、休止、廃止、譲渡、または開設前あるいは前年度以前から休止・廃止している場合、選択肢から選んで入力してください。[5]開設前あるいは前年度以前から休止・廃止を選択した場合、全ての項目の入力が不要となります。
期中での開設、休止、廃止、譲渡が重複する場合は、選択肢の数字が大きいものを優先して入力してください。
(例) 期中に開設し、譲渡した場合は、「4」譲渡を入力します。

施設状況票【児童養護施設】 記入要領

◆ このページは児童養護施設の入力例です。乳児院の入力例は4-6頁をご参照ください。

2. 利用状況

定員の変更(年度内)	1	※年度内に定員を変更した場合は「1」を入力し、右欄に変更した時期を入力してください。 年度内に複数回変更した場合は、直近の変更時期を入力してください。		変更時期	西暦	2025	年	10	月
------------	---	--	--	------	----	------	---	----	---

【定員と年間延べ利用者数】

<児童養護施設>

寮舎等の形態	寮舎数	定員数		年間延べ利用者数(年間延べ利用日数)					合計
		当初(期首)	変更後(期末)	0歳～4歳児	5歳～9歳児	10歳～14歳児	15歳以上児		
大 舎								0	
中 舎	1	13	13		710	3,050	680	4,440	
小 舎	3	15	18	645	1,560	3,010	325	5,540	
地域小規模児童養護施設								0	
小規模ケアの形態 (寮舎定員内訳)		寮舎定員等内訳		年間延べ利用者数(年間延べ利用日数)					
		グループ数	定員数	0歳～4歳児	5歳～9歳児	10歳～14歳児	15歳以上児	合計	
うち小規模グループケア	2		12		1,095	3,285	365	4,745	
うちその他グループホーム								0	

(参考)利用率
92.7%

<乳児院>

	寮舎数	定員数		年間延べ利用者数(年間延べ利用日数)					合計
		当初(期首)	変更後(期末)	0歳児	1歳児	2歳児	3歳以上児		
乳児院								0	

(参考)利用率
0.0%

【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。	
配置改善加算		乳児加算	1歳児加算
2歳児加算	1	年少児加算	1
個別対応職員加算		心理療法担当職員加算	1
看護師加算		小規模グループケア加算	1
家庭支援専門相談員加算		医療的ケア児等受入加算	
指導員特別加算		特別指導費加算	1
ボイラー・技士雇上費加算		基幹的職員加算	
賃借費加算		こども家庭ソーシャルワーカー取得促進事業加算	
社会的養護処遇改善加算(Ⅰ)		社会的養護処遇改善加算(Ⅱ)	
社会的養護処遇改善加算(Ⅳ)		社会的養護処遇改善加算(Ⅴ)	

2. 利用状況

- ・ **【定員の変更(年度内)】**
年度内に定員を複数回変更した場合は、直近の変更時期を入力してください。

【定員と年間延べ利用者数】

- ・ **【定員数】**
寮舎等の形態ごとに定員の合計を入力してください。
【定員の変更(年度内)】にて「1」を入力している場合は、**【当初(期首)】**に加えて**【変更後(期末)】**の欄を入力してください。(赤枠③)
- ・ **【年間延べ利用者数(年間延べ利用日数)】**
<年間延べ利用者数(年間延べ利用日数)の算出方法>
(例) 1月～11月：10名、12月：9名利用の場合
→10名×(1月の日数31+2月の日数28+3月の日数31+4月の日数30+5月の日数31+6月の日数30+7月の日数31+8月の日数31+9月の日数30+10月の日数31+11月の日数30)+9名×12月の日数31=3,619
※ 上記の計算が難しい場合は、以下の計算によっても差し支えありません。
(例) 会計期間中、Aさんが365日利用、Bさんが150日利用した場合
→ 365+150=515

【その他】

- ・ **【施設の取り組み(自由記述)】**
施設の取り組み(自由記述)は400文字以内で入力してください。

3. 加算等の状況

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。加算を算定していない場合は、**【加算の算定なし】**に「1」を入力してください。プルダウンによる入力も可能です。
※会計期間内に算定した加算の状況をあらためてご確認のうえ、現在の状況に応じて修正・入力してください。

施設状況票【児童養護施設】 記入要領

◆ このページは児童養護施設の入力例です。乳児院の入力例は4-6頁をご参照ください。

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)	非常勤職員等の 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)	非常勤職員等の 常勤換算(b)	派遣職員等の 常勤換算(c)	合計 (a)+(b)+(c)
施 設 長 (院 長)	1.0			1.0	栄 養 士				0.0
児 童 指 導 員	8.0			8.0	調 理 員				0.0
保 育 士	3.0			3.0	医 師 (院 長 を 除 く)				0.0
専 門 相 談 員	5.0			5.0	そ の 他	1.0	1.5		2.5
看 護 師				0.0	合 計	18.0	1.5	0.0	19.5

5. 委託の状況

委託の状況について伺います。該当するものを全て「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)	1	給食業務 (一部委託)		清掃		洗濯		送迎		宿直	
労務管理	1	会計・請求	1	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、措置費の請求等の業務を委託している場合が該当します。

4. 従事者の状況

10月1日時点の状況を入力してください。会計期間内に10月1日が無い場合は、期末の人数を入力してください。

複数施設(事業)で勤務している、または同一施設(事業)で複数の職種を兼任している職員がいる場合は、従事者の重複が生じないよう、勤務時間や人件費等を用いて按分します。
詳細は、別欄の「従事者の按分について」をご覧ください。

- ・ **【調理員】 (赤枠④)**
給食業務を委託している場合(調理員が委託業者の従事者)は空欄にしてください。

5. 委託の状況

業務委託を利用しているもの全てに「1」を入力してください。業務委託を利用していない場合は **【委託なし】**に「1」を入力してください。

- ・ **【給食業務(全面委託)】・【給食業務(一部委託)】 (赤枠④)**
献立作成や食材の仕入れ等、給食業務の全てを委託している場合は**【給食業務(全面委託)】**を選択してください。調理員が委託業者の従事者の場合は、**4. 従事者の状況の【調理員】**が空欄となっていることを確認してください。
- ・ **【労務管理】**
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が該当します。
- ・ **【会計・請求】**
決算業務、措置費の請求等の業務を委託している場合が該当します。

従事者の按分について

1週間あたりの総勤務時間を分母とし、各施設の総勤務時間を分子として勤務時間の按分を行います。

<計算方法の例>
Aさん(1週間あたりの総勤務時間**40時間**)が、
①施設A(28時間)、②施設B(8時間)、③施設C(4時間)の[施設長(管理者)]を兼務していた場合。
➡施設Aの**28時間**÷ 1週間あたりの総労働時間**40時間** = **0.7**から、
施設Aの[施設長(管理者)]は**0.7**になります。

施設状況票【乳児院】 記入要領

- 施設状況票では、施設の概要、利用状況、従事者の状況等について、ご報告いただきます。
- 施設状況票のExcelファイルはマクロを含んでいますので、初めにマクロを有効化してご使用ください。
- 施設の状況をご確認の上、入力欄（太枠内）を入力してください。
 クリーム色のセルが入力可能なセルです。
 セルのコピーアンドペースト（貼り付け）を使用するとファイルが使用できなくなる場合がありますのでご注意ください。

◆ このページは乳児院の入力例です。児童養護施設の入力例は1-3頁をご参照ください。

児童福祉サービス【児童養護施設・乳児院】 施設状況票

（入力例のPDFはこちら）

J-C

<p>法人名 <small>（個人事業主の場合は氏名）</small></p> <p>神谷町福祉会</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>年度</th> <th>顧客コード</th> <th>拠点コード</th> <th>施設票番号</th> </tr> <tr> <td>2025</td> <td>99999</td> <td>999</td> <td>999</td> </tr> </table>	年度	顧客コード	拠点コード	施設票番号	2025	99999	999	999
年度	顧客コード	拠点コード	施設票番号						
2025	99999	999	999						

施設状況票入力にあたってのお願い

- ・施設の状況をご確認の上、入力欄（太枠内）を入力してください。また、入力されている内容が誤っている場合は修正してください。
- ・各項目の記入にあたり、指定がない場合は、会計期間末日の状況を入力してください。
- ・一つの建物で複数の事業を行っている場合など、事業ごとに按分が必要な場合は各事業で調整してください。また、同じ職員が複数事業で勤務している場合などは、勤務時間や人件費で従事者を按分してください。
- ・入力内容について当機構で確認後、作成担当者様にご連絡することがあります。

作成担当者	フリガナ 氏名	フリガナ 氏名	フリガナ 氏名	フリガナ 氏名	フリガナ 氏名	フリガナ 氏名
	フクシ	ハナコ	福祉	花子		
電話番号	00-0000-0000		※14桁以内の半角数字とハイフンで入力してください。		FAX番号 (任意)	00-0000-0000

1. 施設の概要

施設名	かみや乳児院								
施設の所在地	郵便番号	150-0000	※3桁の半角数字とハイフンと4桁の半角数字の郵便番号を入力してください。（例: 105-8486）						
	住所	東京都港区虎ノ門4-3-13							
開設年月日	西暦	1950	年	4	月	1	日	指定管理者の指定	※行政から指定管理者として指定を受けて施設を運営している場合は「1」を入力してください。
土地・建物の所有状況	※次の選択肢からお選びください。（選択肢: [1]法人所有 [2]全て賃借（借地） [3]一部賃借（借地） [4]その他）								
	土地の所有状況	1	建物の所有状況	1					
公有地等の状況	※土地（建物）の一部に公有地（公設の建物）を含む場合は「1」を入力してください。								
	公有地の有無		公設の建物の有無						
全面建替の竣工時期	西暦	1997	年	4	月	※開設から全面建替を行っていない場合は空欄にしてください。また、複数回行われている場合は直近の竣工時期を入力してください。			
会計期間	西暦	2025	年	4	月	1	日	～ 西暦 2026 年 3 月 31 日	
施設種別	2 ※次の選択肢からお選びください。（選択肢: [1]児童養護施設 [2]乳児院）								
期中の開設・廃止等	※期中に開設、休止、廃止、譲渡、または開設前あるいは前年度以前から休止・廃止の場合、最も適当なものを次の選択肢からお選びください。（選択肢: [1]開設 [2]休止 [3]廃止 [4]譲渡 [5]開設前あるいは前年度以前から休止・廃止） 複数該当する場合は選択肢の番号が大きいものを優先して選択してください。								

入力前に内容をご確認ください。（赤枠①）

また、設問ごとに入力セルの横や項目名の横に注釈（赤枠②）を記載していますので、併せてご参照ください。

1. 施設の概要

・【期中の開設・廃止等】

期中に開設、休止、廃止、譲渡、または開設前あるいは前年度以前から休止・廃止した場合、選択肢から選んで入力してください。期中での開設、休止、廃止、譲渡が重複する場合は、選択肢の数字が大きいものを優先して入力してください。
 （例）期中に開設し、譲渡した場合は、「4」譲渡を入力します。

施設状況票【乳児院】 記入要領

◆ このページは乳児院の入力例です。児童養護施設の入力例は1-3頁をご参照ください。

2. 利用状況

定員の変更（年度内）	1	※年度内に定員を変更した場合は「1」を入力し、右欄に変更した時期を入力してください。 年度内に複数回変更した場合は、直近の変更時期を入力してください。	変更時期	西暦	2025	年	10	月
------------	---	--	------	----	------	---	----	---

【定員と年間延べ利用者数】

<児童養護施設>

寮舎等の形態	寮舎数	定員数		年間延べ利用者数（年間延べ利用日数）					合計
		当初（期首）	変更後（期末）	0歳～4歳児	5歳～9歳児	10歳～14歳児	15歳以上児		
大 舎									0
中 舎									0
小 舎									0
地域小規模児童養護施設									0
小規模ケアの形態 （寮舎定員内訳）	寮舎定員等内訳			年間延べ利用者数（年間延べ利用日数）					合計
	グループ数	定員数		0歳～4歳児	5歳～9歳児	10歳～14歳児	15歳以上児		
うち小規模グループケア									0
うちその他グループホーム									0

（参考）利用率

0.0%

<乳児院>

	寮舎数	定員数		年間延べ利用者数（年間延べ利用日数）					合計
		当初（期首）	変更後（期末）	0歳児	1歳児	2歳児	3歳以上児		
乳児院		13	15	905	2,150	1,650	395		5,100

（参考）利用率

99.8%

【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。			
配置改善加算		乳児加算		1歳児加算	
2歳児加算		年少児加算		里親支援専門相談員加算	1
個別対応職員加算		心理療法担当職員加算	1	職業指導員加算	
看護師加算		小規模グループケア加算	1	小規模かつ地域分散化加算	
家庭支援専門相談員加算		医療的ケア児等受入加算		自立支援担当職員加算	
指導員特別加算		特別指導費加算		学習指導費加算	
ボイラー・技士雇上費加算		基幹的職員加算	1	第三者評価受審費加算	
賃借費加算		こども家庭ソーシャルワーカー取得促進事業加算		民間施設給与等改善費	
社会的養護処遇改善加算（Ⅰ）		社会的養護処遇改善加算（Ⅱ）		社会的養護処遇改善加算（Ⅲ）	
社会的養護処遇改善加算（Ⅳ）		社会的養護処遇改善加算（Ⅴ）		社会的養護従事者処遇改善加算	

2. 利用状況

・【定員の変更（年度内）】

年度内に定員を複数回変更した場合は、直近の変更時期を入力してください。

【定員と年間延べ利用者数】

・【定員数】

【定員の変更（年度内）】にて「1」を入力している場合は、【当初（期首）】に加えて【変更後（期末）】の欄を入力してください。（赤枠③）

・【年間延べ利用者数（年間延べ利用日数）】

<年間延べ利用者数（年間延べ利用日数）の算出方法>

（例）1月～11月：10名、12月：9名利用の場合

→10名×（1月の日数31+2月の日数28+3月の日数31+4月の日数30+5月の日数31+6月の日数30+7月の日数31+8月の日数31+9月の日数30+10月の日数31+11月の日数30）+9名×12月の日数31=3,619

※ 上記の計算が難しい場合は、以下の計算によっても差し支えありません。
（例）会計期間中、Aさんが365日利用、Bさんが150日利用した場合
→ 365+150=515

【その他】

・【施設の取り組み（自由記述）】

施設の取り組み（自由記述）は400文字以内で入力してください。

3. 加算等の状況

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。加算を算定していない場合は、【加算の算定なし】に「1」を入力してください。プルダウンによる入力も可能です。

※会計期間内に算定した加算の状況をあらためてご確認のうえ、現在の状況に応じて修正・入力してください。

施設状況票【乳児院】 記入要領

◆ このページは乳児院の入力例です。児童養護施設の入力例は1-3頁をご参照ください。

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)
施 設 長 (院 長)	0.5			0.5	栄 養 士				0.0
児 童 指 導 員	0.5	0.7		1.2	調 理 員				0.0
保 育 士	4.6	2.9		7.5	医 師 (院 長 を 除 く)	0.0	0.5		0.5
専 門 相 談 員		1.0		1.0	そ の 他	0.2	0.5		0.7
看 護 師	0.3	1.7		2.0	合 計	6.1	7.3	0.0	13.4

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)	1	給食業務 (一部委託)		清掃		洗濯		送迎		宿直	
労務管理	1	会計・請求	1	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、措置費の請求等の業務を委託している場合が該当します。

従事者の按分について

1 週間あたりの総勤務時間を分母とし、各施設の総勤務時間を分子として勤務時間の按分を行います。

<計算方法の例>

Aさん (1 週間あたりの総勤務時間40時間) が、
①施設A (28時間)、②施設B (8時間)、③施設C (4時間) の [施設長 (管理者)] を兼務していた場合。
⇒施設Aの28時間 ÷ 1 週間あたりの総勤務時間40時間 = 0.7から、
施設Aの[施設長 (管理者)] は0.7になります。

4. 従事者の状況

10月1日時点の状況を入力してください。会計期間内に10月1日が無い場合は、期末の人数を入力してください。

複数施設(事業)で勤務している、または同一施設(事業)で複数の職種を兼任している職員がいる場合は、従事者の重複が生じないよう、勤務時間や人件費等を用いて按分します。

詳細は、別欄の「従事者の按分について」をご覧ください。

・ [調理員] (赤枠④)

給食業務を委託している場合 (調理員が委託業者の従事者) は空欄にしてください。

5. 委託の状況

業務委託を利用しているもの全てに「1」を入力してください。業務委託を利用していない場合は [委託なし] に「1」を入力してください。

・ [給食業務 (全面委託)] ・ [給食業務 (一部委託)] (赤枠④)
献立作成や食材の仕入れ等、給食業務の全てを委託している場合は [給食業務 (全面委託)] を選択してください。調理員が委託業者の従事者の場合は、4. 従事者の状況の [調理員] が空欄となっていることを確認してください。

・ [労務管理]

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が該当します。

・ [会計・請求]

決算業務、措置費の請求等の業務を委託している場合が該当します。