

● 監査調書提出に関する留意事項

(家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業)

※複数職員で調書の確認を行い、記入漏れがないようにすること。

1. 指導監査調書及び下記(1)の添付資料は、**正副2部**提出すること。
・指導監査調書は両面印刷をしないこと。添付資料は両面印刷可。 **※但し決算関係書類は両面印刷不可**
2. (1)の添付資料は、指導監査調書とは綴りを別にして提出すること。
3. 調書や添付資料は、パンチ穴を空けてフラットファイル等を使用し、提出すること。なお、複写や保存をする際に支障を来すため、ホッチキス止めや製本テープ、インデックスは不要とする。

(1)【添付資料】 ※添付漏れが無いよう留意すること

①監査調書に関する資料

- 就業規則(パート含む)
- 給与規程(給与表等の別表を必ず添付) ※給与規程(給与表含む)を改正した場合は、改正前も添付すること。
- 育児・介護休業等規程
- 運営・管理規則(規程)又は園規則(規程)
- 経理規程(様式を除く)
- 各部屋の面積の分かる平面図
- 損害賠償保険(傷害保険)の加入証書(写)(監査時点のもので、加入児童数、補償内容が分かるもの)
- 保育所等との連携協定書(契約書)(写)
- パンフレット(既存のものがある場合に添付)

②令和5年度財務諸表等決算関係書類

※各第四様式については、当該事業所分を準備してください。

【社会福祉法人会計適用施設】

- ① 資金収支計算書(第一号第一様式)
- 資金収支計算書(第一号第四様式)
- 拠点区分資金収支明細書(別紙3⑩) ※サービス区分を設けている場合
- ② 事業活動計算書(第二号第一様式)
- 事業活動計算書(第二号第四様式)
- ③ 貸借対照表(第三号第一様式)
- 貸借対照表(第三号第四様式)

【社会福祉法人以外】

- ① 損益計算書
- ② 貸借対照表
- ③ 上記①②が無い場合には、決算の状況がわかる書類

【以下共通書類】

- 財産目録
- 固定資産管理台帳
- 令和6年度年間収支計画(予算内訳表)
- 嘱託医契約書(内科・歯科)
- 苦情解決第三者委員委嘱状又は就任承諾書
- 賃金控除に関する協定書(24協定)
- 時間外労働・休日労働に関する協定届(36協定) ※労基署による受領日付のあるもの

* 所管する市町村へ提出した、処遇改善等加算Ⅱに関する資料

- 令和5年度 加算算定対象人数等認定申請書(処遇改善等加算Ⅱ)
- 令和5年度 賃金改善計画書(処遇改善等加算Ⅱ) ※別添1及び別添2含む。
- 令和5年度 賃金改善実績報告書(処遇改善等加算Ⅱ) ※別添1及び別添2含む。
- 令和5年度 処遇改善等加算Ⅱ支給対象者の支給状況が分かるもの(例:給与台帳、明細等)

(2) 監査で使用する資料等

1. 会計帳簿関係

- 決算関係書類
- 総勘定元帳
- 仕訳伝票(日記帳)、請求書、領収証
- 小口現金出納帳
- 預金通帳(定期等)、有価証券証書等
- 利用者負担額等の収納状況がわかる書類
- 契約書、請書等契約関係書類(見積含む)

2. 安全管理関係

- 遊具・建物設備点検記録簿
- 安全計画等

3. 非常災害関係

- 消防計画、防火管理者届出関係
- 避難訓練及び消火訓練実施計画書、記録等
- 消防用設備等の点検報告書
- 消防署に提出した消防用設備点検報告書
- 施設機能強化推進費加算に関する書類(消防・防災関係の備品、消耗品購入に関する書類等)

4. 給食関係

- 給食関係者等検便状況(新規採用時の検便実施記録含む)
- 調理業務委託契約書、給食外部搬入委託契約書、栄養士との契約書等
- 給食日誌
- 給食会議録
- 献立表 ※今年度
- 給食施設栄養定期報告(保健所に提出している事業所のみ)

5. 職員処遇関係

- 給与支払い簿(台帳、明細)
- 職員の履歴書、資格証等(保育士、子育て支援員(地域型保育コース)、看護師等、幼稚園教諭等、栄養士)
- 辞令(処遇改善等加算Ⅱに係る辞令、給与辞令等も含む)
- 出勤簿(タイムカード等)
- 勤務割り振り表(前年度、今年度)
- 有給休暇簿
- 職員会議録等
- 職員健康診断関係(受診者が確認できる資料)
- 研修計画 ※内部研修、外部研修
- 研修関係(報告書及び研修資料) ※内部研修、外部研修
- 職員採用に係る書類(雇用契約書又は労働条件通知書等)
- 給与決定に係る決裁書等

6. 児童処遇関係

- 保育計画書(全体的な計画・各種指導計画)
- 保育日誌
- 児童出席簿(通常、延長)
- 児童票
- 連絡帳(おたより帳)
- 保育所児童保育要録
- 園便り
- 児童定期健康診断書、検査関係綴り
- 前年度の事故記録及びヒヤリハットの状況を記録したもの(新設事業所は監査当月分まで)

7. 福祉サービスの質の向上関係

- 苦情への対応に関する規程
- 福祉サービスに関する苦情受付簿・経過記録簿
- 保育士等自己評価関係書類
- 事業所自己評価関係書類
- 福祉サービス第三者評価関係書類

8. 確認監査関係

- 特定地域型保育事業者確認申請書及び添付書類(控)
- 市町村からの特定地域型保育事業者確認決定通知書
- 特定地域型保育事業者確認変更申請書及び変更届(控)
- 市町村からの特定地域型保育事業者確認変更通知書
- 公定価格の加算に関する書類
- 重要事項説明書の同意書
- 前年度の法定代理受領額の通知
- 建物の賃貸借契約書
- 直近の不動産登記全部事項証明書(写)
※建物を所有している場合
- 保育料その他利用料収入の収納状況がわかる書類(領収証)