令和　　　年　　月　　日

第１号様式

横浜市こども青少年局長

所 在 地　横浜市　　　区

法 人 名

代表者名

　担当者名

　電話番号　　　　　－　　　　－

　E-Mail

令和　　年度事前協議書

　「『保育所委託費等の弾力運用にかかる事前協議』事務取扱要領（平成17年3月2日　福保運第708号。以下「事前協議取扱要領」という。）」に基づき、保育所委託費等の弾力運用の実施について、横浜市こども青少年局長に対し事前協議を行います。

|  |
| --- |
| **１　施　設　名　称** |
|  |
| **２　資　金　の　使　用　目　的** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **３　実　施　予　定　額** |
| **・積立資産の目的外使用等　　　　　　　　　　　　　　円**内訳：保育所施設・設備整備積立資産取り崩し額　　　　　　　　　円人件費積立資産取り崩し額　　　　　　　　　　　　　　　　円修繕費積立資産取り崩し額　　　　　　　　　　　　　　　　円備品等購入積立資産取り崩し額　　　　　　　　　　　　　　円　 |
| **・前期末支払資金残高の取り崩し　　　　　　　　　　　円*** 上記実施額は、下記の前年度決算額以下であることを確認しています。
 |
| **・積立資産額（前年度決算額）　　　　　　　　　　　　円** |
| **・前期末支払資金残高（前年度決算額）　　　　　　　　円** |
| **４　要　件　の　確　認** |
| （１）第一段階　※全てに該当すること |
|  | □ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準が遵守されている |
| □ 職員配置が遵守されている |
| □ 給与規程が整備され、人件費の運用が適正である |
| □ 適切な給食を実施している、日常生活に必要な諸経費が確保されている |
| □ 保育所保育指針を踏まえた保育を行い、児童の処遇が適切である |
| □ 役員、施設長及び職員が研修会に積極的に参加するなど資質向上に努めている |
| □ 法人の運営状況等に問題がない |
| （２）第二段階　※１つ以上に該当すること |
|  | □ 延長保育事業の実施 | □ 障害児保育事業の実施 |
| □ 一時保育の実施 | □ 休日・年末年始保育 |
| □ 乳児３人以上受入 | □ 病児・病後児保育 |
| □ 子育て支援拠点事業の実施 |  |
| （３）第三段階　※①④は必須かつ毎年度、②又は③いずれかに該当すること。 |
|  | □ ① 財務諸表を閲覧に供している□ ② 第三者評価の受審・結果公表をしている（第三号様式（１）を必ず記入すること）□ ③ 第三者委員による苦情解決の仕組みの周知・定期的な結果公表を実施している□ ④ 処遇改善加算の賃金改善要件を満たしている |
| **５　使　途　区　分** |
| * 各積立資産の目的外使用
 |
|  | □ ① 当該保育所の運営や入所児童の処遇に必要な経費□ ② 保育所等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善に要する経費□ ③ 保育所等の土地又は建物の賃借料□ ④ ②、③の経費にかかる借入金の償還（利息含む）又は積立のための支出□ ⑤ 保育所等を経営する事業に係る租税公課 |
| * 積立資金を、同一の設置者が設置する他の保育所の増改築又は創設による経費に充当
 |
| * 前期末支払資金残高の取り崩し
 |
|  | * ① 当該保育所の運営や入所児童の処遇に必要な経費
* ② 保育所等の建物、設備の整備・修繕、環境の改善に要する経費
* ③ 保育所等の土地又は建物の賃借料
* ④　②、③の経費にかかる借入金の償還（利息含む）又は積立のための支出
* ⑤ 保育所等を経営する事業に係る租税公課
* ⑥ 当該保育所を運営する法人本部の運営に要する経費
* ⑦ 同一の設置者が運営する第１種社会福祉事業及び第２種社会福祉事業並びに子育て支援

事業の運営、施設設備の整備等に要する経費* ⑧ 同一の設置者が運営する公益事業（子育て支援事業を除く。）の運営、施設設備の整備等

に要する経費 |
| **６　添　付　書　類****提出の際は項目の順番ごとに並べ、附番して提出してください**※（１）～（６）は必ず添付すること |
| * 添付資料(１) 資金の使用目的、財源内訳、所要額の根拠等(第２号様式)
 |
| * 添付資料(２) 事前協議要件確認資料(第３号様式)
 |
| * 添付資料(３) 直近の監査結果通知(写)
 |
| * 添付資料(４) 事前協議を行う当該年度資金収支予算書又は予算決算見込み資金収支計算書（資金収支計算分析表）
 |
| * 添付資料(５) 前年度の資金収支計算書（資金収支計算分析表）、貸借対照表
 |
| * 添付資料(６) 資金計画書（資金の使途内容がわかるもの・契約書等を添付すること。役員報酬へ運用する場合は報酬規程を添付すること）

　＜以下添付した資料の名称を記載すること。行は適宜追加可＞アイウ |
| ～～以下は必要に応じて添付書類を追加する場合に記載してください～～ |
| * 添付資料(７) 第三者評価受審結果(第７号様式)
 |
| * 添付資料(８)
 |

《資金の使用目的、財源内訳、所要額の根拠等》

第２号様式

添付資料（1）

第1号様式「５使途区分」にてチェックした項目ごとに、下記の項目を記載してください。

・使途区分…第1号様式でチェックした項目の名称を記載してください。

　　　　　（例:ア各積立資産の目的外使用「①当該保育所の運営や入所児童の処遇に必要な経費」 等）

・使用目的…具体的な使用用途を記載してください。

・金額内訳…合計金額及び月額や消費税額等

・積算の根拠、考え方（例:昨年度ベースで1月○万円のため今年度は○万円×12か月で計上　等）

　※本部経費について複数施設で按分して弾力運用を行う場合は、どのような按分方法を行ったのか記載すること。

※賃借料補助等の助成を受けている場合はその金額等も記載してください。

|  |
| --- |
| **（チェック欄）** |
| * **資金の使用目的、財源内訳、所要額の根拠は下記のとおりです。**
 |
| * **また、様式１に記載した「３実施予定額」と相違ないことを確認しました。**
 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |
|  |
|  |

**事前協議要件確認資料**

第３号様式

添付資料（２）

***１　第三者評価の受審について***（１号様式４（３）②にチェックした場合のみ）

①　第三者評価を　□５年以内に受審・または今年度予定している【下記表を記載してください】

□受審(予定)していない**【新設してから３年未満の施設のみ選択可】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受審(予定)年　月　日 | 評価(予定)機関名 | 受　審　結　果 |
| Ａ | Ｂ | Ｃ |
|  |  |  |  |  |
| 理事会等において＿＿＿＿受審（予定）を決定した日 | 令和　　　年　　　月　　　日 |
| ※　受審結果欄は、各評価の個数を記入。　＿＿＿※　受審予定の場合は、受審結果の欄は記入不要。 |

　②　結果を　□公表（予定）している　□公表（予定）していない

|  |  |
| --- | --- |
| 公表方法 |  |

***２　財務諸表について***

|  |
| --- |
| □　社会福祉法人会計基準を適用しているか、又はこれに準拠している。□　学校法人会計基準を適用している。□　企業会計原則を適用している。 |

***３　財務諸表の公表について***

|  |
| --- |
| □　財務諸表を公表している。 |
| 　　　公表方法： |
| □　財務諸表を公表していない。 |

***４　過去の監査結果及び改善報告について***

|  |
| --- |
| □　決算監査について、過去３年以内に文書又は口頭による指摘を受けていない。□　決算監査について、過去３年以内に文書による指摘を受けたことがある。　※主な指摘内容及び改善内容（※改善報告書がある場合は写しを添付） |
|  |  |
|  |
|  |
| □　決算監査について、過去３年以内に口頭による指摘を受けたことがある。 |

第４号様式

こ保運第号

令和　年　月　日

【施設名】　設置者

【法人名】

【肩書き】　　○○　○○　様

横浜市こども青少年局長

事 前 協 議 結 果 通 知 書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　 | [実　施　内　容] | に係る　　　　年　　月　　日付の事前協議について、 |
| 以下のとおり協議結果を通知します。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 　事前協議の内容について | 承認します。承認しません。 |

【承認しない場合は、これ以降削除】

[実施内容]　を実施するにあたっての留意事項

　１　[実施内容]　の実施額は○○，○○○円以内とする。

　２　資金の使用目的は事前協議書に記載された内容のとおりとする。

　３　[実施内容]　の実施後において上記１、２に反する事実が認められた場合は、事前協議取扱要領第13条第１項により当該施設拠点区分への資金の返還等を求めるものとする。

　４　３の場合において、こども青少年局長が定める期限までに返還等がされない場合は、事前協議取扱要領第13条第２項により、職員処遇改善加算全額を停止するものとする。

　５　本年度決算後、「実施結果報告書」（様式第６号）を、次年度６月末日までにこども青少年局長に提出すること。

　６　今回協議した使途内容を変更する場合または、上限金額を超えて運用する必要が発生した場合は、年度内に再度協議を行うこと。

こども青少年局子育て支援部保育・教育運営課

担当

電話　045-671-3564

第５号様式

こ保運第　　号

令和　年　月　日

こども青少年局監査課長

こども青少年局保育・教育運営課長

協 議 結 果 報 告 書

　「『保育所委託費等の弾力運用にかかる事前協議』事務取扱要領（平成17年３月２日　福保運第708　号）」に基づく、　　　　年　　月　　日付事前協議について、申請者に対して次のとおり協議結果を通知しましたので、お知らせします。

　１　申請者

　　　【法人名】　【肩書き】　○○　○○

　２　対象施設

　　　【施設名】

　３　資金の使用目的・充当先等

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

　４　実施予定額

　　　○○，○○○円

　５　添付資料

　（１）事前協議書（写）

　（２）その他、必要に応じて資料を添付すること。

こども青少年局保育・教育運営課

担当

電話　045-671-3564

令和　　　年　　月　　日

第６号様式

横浜市こども青少年局長

所 在 地　横浜市　　　区

法 人 名

代表者名

　担当者名

　電話番号　　　　　－　　　　－

　E-Mail

令和　　年度実 施 結 果 報 告 書

　「『保育所委託費等の弾力運用にかかる事前協議』事務取扱要領（平成17年3月2日　福保運第708号）」に基づき、保育所委託費等の弾力運用について、横浜市こども青少年局長に対し実施結果を報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| １　施　設　名　称 |  |
| ２　保育所委託費決算額 | 円 |
| ３　実　　　施　　　額 | **・積立資産の目的外使用等　　　　　　　　　　　　　円** |
| **・前期末支払資金残高の取り崩し　　　　　　　　　　円** |
| ４　限 度 額（承 認 額） | **・積立資産額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円** |
| **・前期末支払資金残高 　　　　　　　　　　　　　　円** |
| ５　使用目的（承認内容） |  |
|  |  | 目的内使用額 | 目的外使用額 | 当年度積立額 | 増△減 |
| 積立資産の使用実施額の内訳 | 人件費積立資産 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 修繕費積立資産 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 備品等購入積立資産 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 保育所施設・設備整備積立資産 | 円 | 円 | 円 | 円 |

※実施額は、事前協議により承認された額を超えることはできません。

※添付書類

　　・資金収支計算書又は資金収支計算分析表、及び貸借対照表等（貸借対照表に運用額が分かるようにマーク等を付けて提出してください。）

・保育所の整備にあたっては、施設整備が完了したことがわかる書類（検査済証等）

　　　この様式は、提出の際に写しを保存し、事前協議結果通知書（第４号様式）の写しとともに決算資料に添付すること。

令和　　　年　　月　　日

第７号様式

横浜市こども青少年局長

所 在 地　横浜市　　　区

法 人 名

代表者名

　担当者名

　電話番号　　　　　－　　　　－

　E-Mail

第三者評価受審結果報告書

　　　　　年　　月　　日付事前協議に係る第三者評価について、受審結果を報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 施　設　名　称 |  |
| 受審年月日 | 　　年　　月　　日～　　　　　年　　月　　日 |
| 評価機関 | 所　在 |  |
| 名　称 |  |
| 代表者 |  |
| 評価結果 | Ａ | Ｂ | Ｃ |
|  |  |  |
| 結果の公表方法 |  |
|  |
|  |