

第9回 委託費、 施設型給付費の 弾力運用について(2)

(株) 福祉総研代表取締役・上席研究員
松本和也

Q

委託費に関する「収支計算分析表」の書き方について教えてください。

今回は保育所の委託費に関する弾力運用について説明しました。今回は弾力運用の遵守状況を説明するための「収支計算分析表」を見てみましょう。

(1) 提出の目的は弾力運用の遵守状況の確認

収支計算分析表は、弾力運用が遵守されていることを確認するために提出が求められるもので、以下に該当する場合に作成しなければなりません。

〈収支計算分析表の提出を要するとき〉

- ① 第2段階の弾力運用の範囲を超過しているとき
- ② 第3段階の弾力運用の範囲を超過しているとき
- ③ 委託費では認められていない支出があるとき
- ④ 積立資産支出の額+当期資金収支差額合計 > 事業活動収入計×5%のとき(5%基準)

①～③はあくまで委託費を財源とした用途に関する規制で、それ以外の補助金や寄附金などを財源とした用途が制限されることはありません。①～③は定められた弾力運用の範囲を逸脱していないことを確認するための規定ですが、④は当年度の収入から資金が残り過ぎていないか否かを確認するための基

準です。資金収支計算書の事業活動収入の5%超の資金が残留した場合に、必要以上のコスト削減で児童や職員の処遇が低下していないかを確認します。

(2) 収支計算分析表の作成方法

収支計算分析表は、「子ども・子育て支援法附則第6条の規定による私立保育所に対する委託費の経理等について」(H27.9.3/府子本第254号・雇児発0903第6号/最終改正H30.4.16)の別表6として、30頁・下のような様式が定められています。

この表は大きく上段・下段に分かれており、下段には主に弾力運用に該当する内容が含まれています。この表が現在の形になったのは平成12年で、当時の弾力運用は第2段階までしかなく、第3段階はまだ存在しませんでした。そのため、その後数次の改正によって第3段階が定められて弾力運用の範囲は拡大されたものの、収支計算分析表は改正されなかったため、この表は第2段階の確認にしか対応できなくなっています。

収支計算分析表は資金収支計算書の表示を組み変えたもので、当該保育所拠点区分の資金収支計算書をもとにして記載します。したがって勘定科目の表示も収入・支出になっています。別表6の様式を見ると、向かって左側の収入欄には、雑収入や受取利息配当金収入など足りないものがいくつもあります。収支計算分析表は資金収支計算書をベースにしているので、そのすべてを取り込まなければ左右が一致しません。通知には書き方が示されていないので厚生労働省の意図は不明ですが、このような書類の性質上、右端の欄に収支差額を表示させていることに鑑みても、左右を一致させることが妥当でしょう。

また自治体によっては単独補助を拠出していることから、補助金の明細を表示させたい場合もあります。そのため一部の自治体では、この収支計算分析表をアレンジして勘定科目等を追加・整理した独自のものを用意していることがあります。実際に作成・提出する際には自治体から独自の様式が示されていないかを確認しなければなりません。

なお、8の項目が欠落している点や、勘定科目名

の誤りも見られますが、ここでは通知上の表記をそのまま引用しています。

収支計算分析表の作成は次のような手順で記載します。ここでは一般的に記載される事項を踏まえ、少しアレンジを加えることを前提として記載します。

- ア. 向かって右上の「人件費支出、事業費支出、事務費支出」の欄と、17から20の「積立資産支出」は、資金収支計算書の該当欄からそのまま転記します。その際、別表2の範囲である「事務費支出」の「租税公課支出」と「土地・建物賃借料支出」は右下の欄に転記します。
- イ. 21の項目として「固定資産取得支出」を追加し、以降の欄の数字は順送りします。当該年度に固定資産の取得がない場合には追加不要です。
- ウ. 資金収支計算書に記載された残りの支出をすべて転記します。その際、固定資産取得支出は施設整備に係るものと通常のものとに分けます。例えば補助金を受けて行う建替えや大規模修繕などは施設整備の範囲として右下の22に、通常運営の中で取得するパソコンや遊具などは上記のイで右上に追加した欄に記載します。
- エ. 左側の収入を資金収支計算書からすべて転記し、委託費収入の内訳は分類して1の欄に記載します。処遇改善等加算I基礎分（以下「改善基礎分」と言います。）以外の人件費分を(1)に、事業費分を(2)に、改善基礎分以外の管理費分を1の(3)に記載し、改善基礎分を左下の10に記載します。
- オ. 資金収支計算書の一番下から3段目の「当期資金

収支差額合計(11)の額を、プラスの時は向かって右側の21に、マイナスの時はマイナスを付けずに向かって左側の9に記載します。

この時点で最下段の左右の額は一致し、一番右の「①-②」の欄は“0”になっています。

- カ. 最後に、下から2段目の向かって左側「10から13までの小計」の欄と右側「22から27までの小計」の欄の額を一致させます。この時、
- ・「10から13までの小計」>「22から27までの小計」ならば、改善基礎分の余分な額を減算し、左上の1に「(4)改善基礎分のうち10に充当しなかった額」を追加して移動させます。
 - ・「10から13までの小計」<「22から27までの小計」ならば、1の(1)など、右下の22から27に充当した額を1から9の中から移動させます。

以上の結果、「1から9までの小計」=「14から21までの小計」、「10から13までの小計」=「22から27までの小計」となれば完成です。このような記載で、右下の22から27までの支出に対して、どの収入から充てられたのかが示されることになります。

次回は、この「収支計算分析表」の1の各欄の額を計算するために必要となる委託費の積算内容と施設型給付費の積算について考えることにしましょう。

別表6

平成 年度 収支計算分析表

収入		支出		差引過△不足額
科目	金額(円)①	科目	金額(円)②	(①-②)
1 委託費収入（改善基礎分を除く。）		14 人件費支出		
（1）人件費（改善基礎分を除く。）		（1）職員給料支出		
（2）事業費		（2）職員賞与支出		
（3）管理費（改善基礎分を除く。）			
2 私的契約利用料収入		15 事業費支出		
3 その他の事業収入		（1）給食費支出		
4 人件費積立資産取崩収入		（2）保健衛生費支出		
5 修繕積立資産取崩収入			
6 備品等購入積立資産取崩収入		16 事務費支出		
7 保育所施設・設備整備積立資産取崩収入		（1）福利厚生費支出		
		（2）職員被服費支出		
			
		17 人件費積立資産支出		
		18 修繕積立資産支出		
		19 備品等購入積立資産支出		
		20 保育所施設・設備整備積立資産支出		
9 当期資金収支差額合計（欠損金）		21 当期資金収支差額合計		
1から9までの小計		14から21までの小計		
10 委託費収入のうち改善基礎分		22 固定資産取得支出のうち施設の整備等に係る支出		
11 国庫補助事業に係る施設整備補助金収入		23 土地・建物賃借料支出		
12 国庫補助事業に係る設備整備補助金収入		24 22及び23の経費に係る借入金利息支出		
13 22及び23の経費に係る積立資産取崩収入		25 22及び23の経費に係る借入金償還支出		
		26 22及び23の経費に係る積立資産支出		
		27 租税公課		
10から13までの小計		22から27までの小計		
合計		合計		

※14から27の経費等に係る借入金収入がある場合には、その受入額についても収入欄に計上すること。