

◆配置予算シート入力・確認方法

やまと	4月	5月
園児数計画	13	13
園児数実績	14	13
必要配置保育士数	5	5
必要配置時間	800	800
土曜日閉所日数		

(色付きセルに入力してください)

- 「園児数実績」を入力
- 必要配置保育士数は、下の「保育士配置基準」の表から算出
- 土曜日閉所がある場合は、その日数を入力

配置予算	保育士(支援員)	920	880
	調理	150	150
配置予算計	1,070	1,030	

- その月の配置予算(時間)です
- ※下の<配置予算に含む人>参照
- ※土曜日閉所の場合は、この配置予算から**土曜日配置相当分をマイナス**

シフト予定	保育士(支援員)		
	調理		
シフト予定計	0	0	

- シフト予定時間を入力してください
- 上記予算合計に収まるようシフト作成をお願いします
- (配置予算内であれば、保育士予算を超えていても問題ありません)

シフト実績	保育士(支援員)		
	調理		
シフト実績計	0	0	

- 前月シフト実績を入力してください

予算対比	1,070	1,030
------	-------	-------

→配置予算は、年間で達成できるよう、各月のシフト配置を考えてください

<配置予算に含む人>

	園長	支援員	用務員	看護師	雇上加算
企業主導型	○	○	/	×	×
小規模認可	×	○	○	/	/

◆注意事項

- ①常勤職員の有給や研修は、配置時間に含めません。
- ②保育士配置基準を上回っていることを確認してください。(配置基準と配置予算は異なります！)
- ③土曜日閉所の場合は、**土曜日配置相当分をマイナス**すること
- ④毎月の配置予算は絶対ではありません。年間を通して達成できるよう配置を考えてください
- ⑤園児数が少ないと減収になるため、予算も減ります(小規模認可の場合、園児数14名以下は単月赤字です)

◆毎月のシフト報告方法

- ・毎月シフト作成後、
 - ①配置予算シートに入力
 - ②BOXにアップロード
 - ③高橋(保育事業部)にスラックで報告
- ・保育事業部では「配置基準を下回っていないか」「配置予算を超えていないか」を確認します
- ・日々の職員配置までの確認は行いませんので、園長が責任持ってシフト作成してください
- ・配置予算を超える場合は、**申請書を提出**してください

◆保育士配置基準

	児童数	保育士数
乳児	2	0.66
1歳児	8	1.33
2歳児	8	1.33
合計	18	4
配置基準	5	

色のついたセルに
園児数を入力してください

※常勤換算後の人数

※企業主導型は、一時預かり保育士(支援員)含む

注意)神奈川県大和市の配置基準を採用しています。

◆消耗品等予算シートについて

- ・消耗品他、保健衛生費、給食費などの**予実表**です(入力の必要はありません)
- ・入力の必要はありません
- ・消耗備品予算について、年間予算の範囲内で使用してください
- ・「当月予算を超える場合」「10000円以上の物品を購入する場合」は、申請書を提出してください
- ・年間予算を超えて支出が見込まれる場合は、稟議書を提出してください