

子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に係る
経営情報等の収集、集計・分析及び公表等の方法について
(令和5年度子ども家庭庁調査研究事業報告書)

令和6年3月29日

子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に関する専門家会議

<目次>

I. はじめに	3
II. 経営情報等の収集について	6
1. 基本的な考え方	6
2. 施設・事業者の報告において使用する様式	6
3. 報告の期限	13
III. 収集した情報の集計・分析について	15
1. 基本的な考え方	15
2. 集計・分析で明らかにすべき事項	15
3. グルーピングの視点	16
4. 集計・分析の対象とするデータの範囲	17
IV. 公表について	18
1. 基本的な考え方	18
2. グルーピングした集計・分析結果の公表	19
3. 個別の施設・事業者単位での公表	20
4. 人件費の考え方	23
5. 公表の時期	25

(参考1) 子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に関する専門家会議構成員名簿

(参考2) 子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に関する専門家会議開催状況一覧

(参考3) 経営実態調査(令和元年度実施分)における職員配置の様式

(参考4) 処遇改善等加算に係る事務手続の様式(実績報告書等)

(参考5) 経営実態調査(令和元年度実施分)における収支状況の様式

(参考6) グルーピングした集計・分析結果の公表のイメージ

(参考7) モデル給与の公表のイメージ

(参考8) 人件費比率の公表のイメージ

I. はじめに

- 現在、「人生100年時代の到来を見据え、子どもから子育て世代、お年寄りまで、全ての方々が安心して生活できる、全世代型社会保障の構築」¹に向け、全世代型社会保障構築会議をはじめとした各種会議体のもと、様々な取り組みが行われている。

- このうち、全世代型社会保障構築会議の下に設置された公的価格評価検討委員会では、公的価格の在り方の抜本的見直しについて検討がなされているところ、「処遇改善を行うに当たっては、医療や介護、保育・幼児教育などの各分野において、国民の保険料や税金が効率的に使用され、一部の職種や事業者だけでなく、現場で働く方々に広く行き渡るようになっているかどうか、費用の使途の見える化を通じた透明性の向上が必要。しかしながら、見える化に関する取組状況は分野ごとに様々であり、継続的な見える化に向けて必要な取組を、各分野において、順次進めていく必要がある。」などの基本的な考え方が示された。更に、保育・幼児教育分野については、「他の分野における財務書類の報告・公表や経営情報のデータベース化の実施・検討の状況を踏まえ、同様の取組について速やかに検討を進め、必要な措置を講じるべきである。」とされている²。

- これを受けて、令和5年1月より、「子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に関する有識者会議」³（以下「有識者会議」という。）が開催され、保育・幼児教育分野における見える化の目的、対象となる施設・事業者、報告を求める情報、公表の方法等、制度の基本的な方向性について議論が行われた結果、令和5年8月28日に「子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に関する有識者会議報告書」（以下「有識者会議報告書」という。）が取りまとめられた。

- 当該報告書においては、子ども・子育て支援制度における継続的な見える化の目的、効果について以下の通り整理されている。

（主たる目的）

幼児教育・保育に従事する保育士等の処遇改善や配置改善等の検証を踏まえた、公定価格の改善

¹『緊急提言～未来を切り拓く「新しい資本主義」とその起動に向けて～』（令和3年11月8日 新しい資本主義実現会議）

² 令和4年12月2日 公的価格評価検討委員会（第7回）資料6「費用の継続的な見える化について」

³ 保育・幼児教育分野において、費用の使途の見える化を通じた透明性の向上を図るため、計6回開催。第1～3回は内閣府子ども・子育て本部での令和4年度事業として、第4～6回はこども家庭庁での令和5年度調査研究事業として実施。

(その他の目的)

- ・ 幼稚園・保育所・認定こども園等での幼児教育・保育が置かれている現状・実態に対する国民の正確な理解の促進
- ・ 人口減少の進展、保育人材の不足、デジタル化の進展、物価・光熱水費の上昇等の社会情勢や経営環境の変化が施設・事業者の経営に与える影響を踏まえた的確な支援策の検討
- ・ 幼稚園・保育所・認定こども園等の経営情報の分析を踏まえた幼児教育・保育政策の企画・立案

(情報公表の充実を通じた幅広い関係者への波及的な効果)

- ・ 保護者や子育て家庭にとって、施設・事業者の比較・検証を可能とし、自身のニーズに適した子育て支援の選択を支援
- ・ 保育士等の求職者にとって、施設・事業者の比較・検証を可能とし、職場の選択やキャリアの検討を支援
- ・ 施設・事業者にとって、業界全体や同じようなカテゴリーの平均的な経営指標を参考とすることで、自ら行う経営分析・改善等を促進
- ・ 研究者による学術研究や政策提言、民間の支援団体等による第三者的見地に基づく幼児教育・保育に資する施策の企画・立案・検証の活性化

○ これらの内容を踏まえ、子ども・子育て支援法の施行に関する重要事項の調査審議を目的として開催された「こども家庭審議会子ども・子育て支援等分科会」において、制度改正に係る一定の方向性が以下の通り示されたところである⁴。

- ・ 事業者（特定教育・保育提供者）に、施設（教育・保育施設）ごとに、毎事業年度の経営情報等（収益・費用、職員給与状況等を想定）を都道府県知事に報告することを求める。
- ・ 都道府県知事には、事業者から報告された経営情報等の分析結果等（施設類型・経営主体類型等の属性に応じたグルーピングによって集計・分析した結果、施設単位の人件費比率・モデル賃金等を想定）を公表することを求める。

○ この方向性を踏まえた、所要の法律改正案が、「子ども・子育て支援法等の一部を改正する法律案」に盛り込まれ、令和6年2月16日に閣議決定され、第213回国会（令和6年通常国会）に提出されたところである。⁵

⁴ 令和5年12月21日「こども家庭審議会子ども・子育て支援等分科会における議論の整理について」

⁵ 子ども・子育て支援法等の一部を改正する法律案（令和6年2月16日閣議決定）

- 一方で、今後、子ども・子育て支援制度における継続的な見える化の詳細な制度設計を行うにあたっては、継続的な見える化の目的の達成はもとより、施設・事業者の事務負担の観点や、情報利用者等に情報の解釈における誤解が生じるリスク、あるいは、施設・事業者の権利利益を毀損するリスクへの配慮など、総合的な見地に立った上で、各論について更に踏み込んだ検討が必要と考えられる。

- 本調査研究事業においては、これらの状況を踏まえ、子ども・子育て支援制度における継続的な見える化の仕組みの構築に向け、経営情報等の収集、集計・分析及び公表の各論について、有識者会議報告書で示された基本的な方向性を踏まえつつ、専門家会議にて更なる議論を行った。その結果、一定の結論を得たので、その内容を本報告書として取りまとめる。

II. 経営情報等の収集について

1. 基本的な考え方

- 子ども・子育て支援法に基づく、子どものための教育・保育給付⁶を受ける全ての施設・事業者⁷に対して、毎事業年度の経営情報等について報告を求める。⁸
- 新たな継続的な見える化の制度において報告を求める経営情報等の項目の検討においては、「政策検討への活用可能性」の観点のみならず、「施設・事業者の事務負担」の観点についても十分に配慮する。
- 子ども・子育て支援制度においては、多様な施設類型及び経営主体が存在し、また、職種区分や適用している会計基準もさまざまである。この点、「施設・事業者の事務負担」の観点に配慮すれば、報告に用いる様式は、特定の区分・基準への組み替えを極力求めることなく、それぞれが経常的に採用している区分・基準に応じた報告が可能となる様式が望ましい。
- また、可能な限り、施設・事業者の一般的な経理事務や業務運営の範囲で取得可能な情報項目とするほか、特に、給付費の請求事務や各種加算の認定事務等において作成が求められている書類の内容や様式を踏まえ、新たな継続的な見える化の制度における報告作業が過度な事務負担の増加を招かないよう、効率化や省力化を図る視点が必要である。
- 「施設・事業者の事務負担」の観点は、施設・事業者の報告の期限設定においても十分に考慮する必要がある。

2. 施設・事業者の報告において使用する様式

- 子ども・子育て支援制度における継続的な見える化の目的、期待される効果に照らし、施設・事業者⁷に報告を求める経営情報等のうち、以下の5つの項目について様式や報告内容の方向性を検討した。
 - イ) 施設・事業者の基本情報

⁶ 施設型給付費、特定施設型給付費、地域型保育給付費及び特定地域型保育給付費の支給とする。

⁷ 継続的な見える化の制度の対象には、私学助成の対象となる私立幼稚園、特別支援学校、預かり保育事業、認可外保育施設等の施設等利用費の支給に係る施設・事業者として確認する子ども・子育て支援施設等は含めない。他方で、国民や関係者に対する情報公表の充実を図る観点からは、これらの施設・事業者も含めて、積極的な情報公表が行われることが有意義であり、継続的な見える化における情報公表の仕組みの運用に当たっては、これらの施設・事業者の個々の判断に基づく情報公表を行えるようにすることとする。

⁸ 公立施設等については、その性格を踏まえ、収入・支出の状況、職員給与の状況等についての報告は求めないこととするが、「個別の施設・事業者単位での公表」を行う上で必要な情報の報告を求めることとする。

- ロ) 人員配置
- ハ) 職員給与
- 二) 収支の状況
- ホ) 人的資本に関する事項（人員配置、職員給与以外）

- なお、議論の過程においては、幅広い関係者への波及的な効果の観点から、「幼児教育・保育の質に関する事項」についても、新たな継続的な見える化の制度にて報告を求める項目に含めることを検討したが、幼児教育・保育の質に関する基礎的かつ重要な事項の多くは、現行の子ども・子育て支援法第58条に基づく、「教育・保育情報」の報告により、既に収集・公表がなされていることから、新たに報告を求める項目からは除外することとした。
- 細かな様式構造については、必要に応じて見直しを行い、制度の目的に照らしてより有益な情報が効率的に取得できる方法を模索するといった継続的な取組が必要である。

イ) 施設・事業者の基本情報

- 施設・事業者の基本情報や属性情報については、現行の子ども・子育て支援法第58条に基づく、「教育・保育情報」の報告として、既に子ども・子育て支援情報公開システム「ここdeサーチ」⁹（以下、「ここdeサーチ」という。）により、収集・公表がなされている。また、新たな継続的な見える化の制度においては、ここdeサーチを経営情報等の収集・公表のためのプラットフォームとして利用することとしているため、施設・事業者の基本情報や属性情報について、新たに様式を設けて報告を求めることは不必要である。
- 一方で、現状のここdeサーチでは、施設・事業者によって情報の記載状況にばらつきが大きく、公表のニーズが高い情報項目であっても記載されていない、又は最新の情報に更新されていないといった課題が指摘されている。
- 新たな継続的な見える化の制度を、円滑に実効性をもって運用していくためにも、施設・事業者によるここdeサーチへの情報の記載及び適時の更新がなされていることが必要であり、ここdeサーチの記載率・更新率の向上を図ることが求められる。
- 記載及び更新が十分に行われていない背景には、ここdeサーチ上の情報の活用頻度が必ず

⁹ 施設・事業者による報告から、都道府県知事による公表までを、全国一律でインターネット上で実施するWebシステムとして、（独）福祉医療機構において運用。令和元年度にシステムを構築し、令和2年9月から一般公開を開始。令和5年度補正予算により、継続的な見える化のためのここdeサーチの機能拡充に向けた改修作業を進めている。

しも高くないことがある。また、活用場面が保護者等による施設・事業者の検索等に限られており、施設・事業者にとっては記載及び更新のための動機づけが十分になされていないことなどが想定される。

- 新たな継続的な見える化の制度においては、施設・事業者の基本情報は、経営情報等の集計・分析の際の重要な要素となることを周知するとともに、プラットフォームとして活用するこのdeサーチにおいても、施設・事業者の正確な情報の記載や適時の更新をサポートするような機能を付加することを検討するべきである。
- また、制度における国、地方自治体、施設・事業者のそれぞれが担うべき役割や具体的な作業方法などについて丁寧な周知活動を行っていくことも必要である。

ロ) 人員配置

- 職員配置の実態や配置改善措置の効果を検証する上で、公定価格基準に基づく職員配置と実際の職員配置との差異を把握・分析することが重要である。
- また、働き方や勤務形態の多様化が進む中では、単純な配置人数の総数のみならず、どのような属性を持つ職員がどのような割合で配置されているか等を明らかにするための職員の属性情報についても、政策検討への活用可能性は高いと考えられる。
- 以上のことから、これまで行われてきた経営実態調査における“ 2. 職員配置”の様式¹⁰、及び、処遇改善等加算に係る事務手続の様式（実績報告書等）¹¹を参考として、報告様式を設計することが考えられる。
- 議論の過程においては、各職員の勤続年数、資格・免許の有無等のこれまでの経営実態調査や処遇改善等加算に係る事務手続では収集されていなかった職員の属性情報についても、追加で把握できるようにするべきと指摘されていた。これらの政策検討において特に重要と考えられる項目については、記入に当たっての施設・事業者の事務負担の観点に配慮しつつも、報告様式に追加するべきである。
- なお、これまでの経営実態調査はサンプル調査として実施されてきたものであり、全ての施設・事業者において、“ 2. 職員配置”の様式を作成してきた訳ではないため、全ての施設・事業者にこのような様式に基づく報告を求めることは、追加の事務負担を求めることとなる。

¹⁰ (参考3)「経営実態調査（令和元年度実施分）における職員配置の様式」参照。

¹¹ (参考4)「処遇改善等加算に係る事務手続の様式（実績報告書等）」参照。

- ただし、このような様式により収集される情報は、職員配置の実態や配置改善措置の効果を検証する上で、不可欠な情報であり、また、このような様式に記載することになる情報は、給付事務や監査事務等の施設・事業者において通常行う事務の範囲内において把握されているものと想定され、その報告を求めることとしても過大な事務負担を求めるものとは言えないと考えられる。
- また、処遇改善等加算に係る事務手続の様式については、ほぼ全ての施設・事業者がこのような様式を作成し、当該加算を取得していることから、全ての施設・事業者にこのような様式に基づく報告を求めても、追加の事務負担にはならないと考えられる。
- ただし、処遇改善等加算に係る事務手続については、それ自体が複雑で事務負担が重いと指摘されているところであり、事務手続の簡素化や処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの一本化に向けた検討を着実に進めることが期待される。

八) 職員給与

- 継続的な見える化の主たる目的に照らせば、職員給与に関する事項は、特に重要度が高く、詳細な情報の報告を求めるべき項目と考えられる。
- 職員給与に係る情報については、上記の通り、ほぼ全ての施設・事業者が処遇改善等加算に係る事務手続（実績報告書等）を実施しており、既に施設・事業者から詳細な情報の報告が行われている。
- そのため、処遇改善等加算に係る事務手続の様式（実績報告書等）を参考として様式を設計することが、「政策検討への活用可能性」、及び「施設・事業者の事務負担」の双方の観点から有効と考えられる。
- 新たな継続的な見える化の制度において使用する様式において、既存の事務手続の様式で使用される概念と異なる概念を新たに取り入れる場合¹²には、既存の事務手続自体を変更することになるため、事務負担の観点に配慮して、慎重に検討する必要がある。

二) 収支の状況

- 財務情報については、経営主体が採用する会計基準によって形式が異なっている。このため、経営主体の種別に応じた報告様式を設計することが、施設・事業者の事務負担、及び情報の信頼性の観点から有効と考えられる。

¹² 例えば、賃金の範囲や常勤・非常勤の区分については、処遇改善等加算に係る事務手続の様式にて既に定義づけがなされているが、これらに対し新たな定義づけを行うことなどが考えられる。

- この点、これまで行われてきた経営実態調査“4. 収支の状況”の様式¹³では、主要な経営主体である学校法人、社会福祉法人、株式会社に対応した3つの様式が設けられていることから、これを参考として様式を設計することが考えられる。
- なお、これまでの経営実態調査はサンプル調査として実施されてきたものであり、全ての施設・事業者において、“4. 収支の状況”の様式を作成してきた訳ではないため、全ての施設・事業者にこのような様式に基づく報告を求めることは、追加の事務負担を求めることとなる。
- ただし、この様式により収集される情報は、収支の状況や人件費比率の状況等を集計・分析する上で、不可欠な情報であり、また、この様式に記載することになる情報は、事業年度終了後の決算処理として施設・事業者において通常行う事務の範囲内において把握されているものと想定され、その報告を求めることとしても過大な事務負担を求めるものとは言いえないと考えられる。
- 一方、同じ会計基準を採用していたとしても、収支の状況に係る計算書類で使用する勘定科目や内訳表示を設定しているか、各科目にどのような経費を仕分けして計上しているかについては、施設・事業者によって異なっており、一定の多様性が存在することが一般的である。
- このことを踏まえると、新たな継続的な見える化の制度での様式においては、施設・事業者において、煩雑な組み替え作業が生じないよう、様式において設定する勘定科目の粒度は過度に詳細なものとし、等しい等の配慮が必要と考えられる。仮に、新たな様式において勘定科目や内訳表示を詳細に設定したとしても、施設・事業者において通常業務では行っていない組み替え作業を行うことになるため、そこに記入される内容の正確性を期待することは困難であると考えられる。
- 一方で、継続的な見える化の主たる目的が、「幼児教育・保育に従事する保育士等の処遇改善や配置改善等の検証を踏まえた、公定価格の改善」であることを踏まえれば、各種の経営情報等の中でも、人件費や人件費比率の状況については、より正確な集計・分析や、より詳細な比較・検証が行えるように、情報収集をしておくことが不可欠である。
- これを踏まえると、人件費や人件費比率の状況を明らかにする上で、特に重要度の高い勘定科目や内訳表示については、施設類型や法人形態を問わず、一律にその情報を取得できるようにしておくことが望ましい。
- また、これらの施設の運営に係る支出・費用については、収入・収益との関係性から考察する視点

¹³ (参考5)「経営実態調査(令和元年度実施分)における収支状況の様式」参照。

も重要であることから、収入・収益についても一定の粒度をもって主要な内訳情報を収集すべきである。

- 具体的には、以下のような科目については、各会計基準に求められている区分に加えて、新たな継続的な見える化制度で用いる様式において、明示的に勘定科目や内訳表示を設定しておくことが望ましい。

（収入・収益に係る勘定科目）

※以下は、社会福祉法人会計基準を参考に記載。

- 施設型給付費収益（保育委託費収益）、地域型保育給付費収益
- 利用者負担金収益
- 利用者等利用料収益
- 地域子ども・子育て支援事業による収益
- 地方単独事業による補助事業による収益

（支出・費用に係る勘定科目）

※以下は、社会福祉法人会計基準を参考に記載。

- 人件費

《想定される主な内訳項目》

- ・ 職員給料
- ・ 職員賞与
- ・ 賞与引当金
- ・ 非常勤職員給与
- ・ 派遣職員費¹⁴
- ・ 退職給付費用
- ・ 法定福利費

- 事務費

《想定される主な内訳項目》

- ・ 福利厚生費¹⁵

¹⁴ 社会福祉法人会計基準では、大区分「人件費」に属する中区分科目として示されているが、学校法人会計基準では、大科目「人件費」ではなく、大科目「教育研究経費」に属する小科目として処理されていることが多いと考えられる。なお、企業会計においては業務委託料、あるいは支払手数料など多様な勘定科目にて処理されていることが想定される。

¹⁵ 社会福祉法人会計基準では大区分「事務費」に属する中区分科目として示されているが、学校法人会計基準では大科目「管理経費」に属する小科目として処理されていることが多いと考えられる。なお、企業会計においては福利厚生費の勘定科目を使用して処理されていることが一般的である。

- ・ 研修研究費¹⁶
 - ・ 職員採用に係る経費¹⁷
- なお、上記に記載した想定される主な内訳項目のうち、派遣職員費、福利厚生費、研修研究費、職員採用費などについては、採用される会計基準の違いや法人ごとの会計方針の違い等に起因し、様々な勘定科目を用いて表記されている実情がある点には留意が必要である。
- この点、議論の過程においては、これらの項目の重要性について指摘がなされてきたところではあるが、特に、職員採用に係る経費（紹介手数料等を含む。）については、現時点において、それぞれの計算書類において対象に含めるべき勘定科目の特定は容易ではない¹⁸ことから、新たな継続的な見える化の制度で用いる様式において、明示的に勘定科目や内訳表示を設定することは困難ではないかとの懸念もある。

ホ) 人的資本に関する事項（人員配置、職員給与以外）

- 近年、人的資本に関する開示拡充の要請は各国で高まりを見せており、子ども・子育て支援制度における継続的な見える化においても、その主たる目的を「幼児教育・保育に従事する保育士等の処遇改善や配置改善等の検証を踏まえた、公定価格の改善」としていることから、関連性の高い事項である。
- 一方で、人員配置、職員給与を除く人的資本に関する事項については、経営実態調査や既存の報告制度にはない情報項目であり、新たな様式を設計する必要がある。本専門家会議において、幼児教育・保育分野における人的資本の開示として考えられる事項について、各専門家から意見を募った結果、以下のような多様な意見が寄せられた。
- （人的資本に関する事項の例）
- ・ 採用の方法

¹⁶ 社会福祉法人会計基準では大区分「事務費」に属する中区分科目として示されているが、学校法人会計基準では大科目「教育研究経費」に属する小科目として処理される、あるいは大科目「管理経費」に属する小科目として処理される、いずれの場合も想定される。なお、企業会計では研修研究費として処理される以外にその経費が僅少である場合は雑費として処理されることも考えられる。

¹⁷ 社会福祉法人会計基準では大区分「事務費」に属する中区分科目として示されているが、学校法人会計基準では大科目「管理経費」に属する小科目として処理されていることが多いと考えられる。なお、企業会計においては採用費の他、広告宣伝費、業務委託費などの多様な勘定科目にて処理されていることが想定される。

¹⁸ 例えば、職員の採用活動については、人材紹介会社への委託以外にも、広告宣伝という形態をもって行われる場合や、合同説明会の開催などを通じて行われる場合もある。これらの活動に係る経費はそれぞれ違った勘定科目によって表示されるものと考えられる。

- ・ 離職率、離職理由
 - ・ 法定・法定外休暇の利用状況
 - ・ 職場環境にかかる認証取得状況
 - ・ 職員の業務省力化のためのICT導入の取組状況
 - ・ 研修制度の有無や職員の研修受講状況など人材育成に向けた取組状況
 - ・ 子育て支援員の取得状況
 - ・ 職員の満足度
 - ・ ダイバーシティに向けた取組状況
- 人的資本に関する事項について、施設・事業者に対して当該情報の報告を求め、その内容を公表していくことは、保護者や保育士等の求職者に対し各施設・事業者の魅力をアピールする機会として作用することも期待される。
- ただし、イ) ～ニ) の事項に加えて、これら人的資本に関する事項の報告を全ての施設・事業者にも、一律に義務付けた場合、施設・事業者にとっては、過大な事務負担になると考えられる。
- 以上を踏まえ、制度運用の初期段階においては、これらを任意記載事項として位置づけ、各施設・事業者の自主性を尊重することが、制度の実効性を担保する上では有効と考えられる。その際、公表内容の定型化が可能で、事務負担がさほど大きくなく、利益棄損のリスクも低い事項、例えば、上記の（人的資本に関する事項の例）のうち下線を付したものについては、一定の公表様式を設けておくことが考えられる。その他の事項については、施設・事業者における人的資本に関する事項について、自由に記述できる様式を設けた上で、記載する事項の例として列挙することが考えられる。
- 将来的には、制度の成熟度に応じて、事項の拡充、規格化、あるいは、必須記載事項への変更等の措置を段階的に講じていくことを検討するべきである。

3. 報告の期限

- 継続的な見える化において、報告を求める経営情報等については、その多くが決算書類や事業年度終了後に取りまとめる実績報告等に基づくことが想定され、有識者会議報告書においては、「一律の報告期間を設定するのではなく、経営主体ごとの会計年度に応じ、会計年度の終了後一定の期間内に報告を行うこととするべき」との提言がなされている。
- また、報告の期限の設定に際しては、各種事業報告・財務書類等の作成のために繁忙となる時期等に配慮し、それぞれの施設・事業者が正確、適正な報告を無理なく行えるよう、余裕を持った

期間設定を行う必要があり、学校法人や社会福祉法人の事業報告や計算書類等の報告期限を毎事業年度の終了後3月以内としているところ、新たな継続的な見える化の制度における経営情報等の報告期限は毎事業年度の終了後5月以内とすることが妥当と考えられる。

Ⅲ. 収集した情報の集計・分析について

1. 基本的な考え方

- 継続的な見える化の主たる目的は、「幼児教育・保育に従事する保育士等の処遇改善や配置改善等の検証を踏まえた、公定価格の改善」であり、集計・分析はこの主たる目的の達成に向けて実施される必要がある。
- 一方で、継続的な見える化は、幼児教育・保育の現状・実態に対する国民の正確な理解の促進や、保護者や子育て家庭、保育士等の求職者の意思決定の支援、また、施設・事業者による経営分析・改善の促進など、行政機関以外の幅広い関係者への波及的な効果も期待するものであることから、このような関係者への情報公表を念頭においた集計・分析の視点も必要となる。
- また、幼児教育・保育分野においては、社会福祉法人、学校法人、株式会社、個人など、多様な経営主体により、幼稚園・保育所・認定こども園等の多様な施設が、多様な経営環境のもと運営されており、これら多様性に富む、幼児教育・保育分野の実態・現状を適切に捉えていくためには、全体を単純に一つのまとまりとしてとらえるだけでは不十分である。
- この観点から、施設・事業者を属性に応じて適切にグルーピングし、当該グループごとに公平、公正な比較・検証を実施する必要がある。

2. 集計・分析で明らかにすべき事項

- 継続的な見える化の目的、効果それぞれに対して、適合性の高い集計・分析を行う必要がある。
- 専門家会議では、継続的な見える化の個々の目的、効果を実現するために、集計・分析を通じてどのような事項が明らかにされるべきであるか、特に重要と考えられる事項を以下の通り整理した。

(集計・分析で明らかにすべき事項) ¹⁹

“主たる目的”の実現に向けた集計・分析	<ul style="list-style-type: none">- 国の処遇改善措置による給与水準への効果（加算の取得状況、職員全体の給与水準、職員の属性ごとの給与水準及びこれらの時系列推移など）- 国の配置改善措置による人員配置への効果（加算の取得状況、公
---------------------	--

¹⁹ 継続的な見える化の個々の目的、効果に照らして「集計・分析」の視点を取りまとめたものであり、グルーピングした集計・分析結果として「公表」する事項に関する整理については、IV-2「グルーピングした集計・分析結果の公表」を参照。

	<p>定価格基準上の配置と実際の配置との差異、配置人員の属性別構成比、及びそれらの時系列推移など</p> <ul style="list-style-type: none"> - 人員配置と給与水準の相関関係 - 施設・事業者の収支構造（主要な支出・費用の構成割合、収入・収益の主要な内訳、収支差額など） - 地方自治体単独事業として実施される支援措置が人員配置、給与水準、収支構造に与える影響
“その他の目的”の実現に向けた集計・分析	<ul style="list-style-type: none"> - 施設・事業者の属性の分布、散らばり（施設・事業者の多様性に対する概括的な理解に資する情報） - 財務情報における主要な指標、及び給与水準等の重要な非財務情報の時系列推移（社会情勢や経営環境の変化の兆候に関する情報）
“幅広い関係者への波及的な効果”の実現に向けた集計・分析	<ul style="list-style-type: none"> - 保護者や子育て家庭のニーズに適した子育て支援の選択に重要な影響を及ぼす要素（施設・事業者の基礎情報、その他幼児教育・保育の質に関する情報） - 保育士等の求職者の職場の選択やキャリアの検討に重要な影響を及ぼす要素（給与水準、その他人的資本に関する情報） - 施設・事業者が経営上重視する要素（財務情報における主要なベンチマーク指標）

- 上記で整理した内容を踏まえつつ、制度運用開始後、実際に報告がなされた情報を用いて集計・分析を試行する中で、効果的な集計・分析の手法が具体化されていくことを期待する。

3. グループングの視点

- グループングにおいては、特に、人員配置、職員給与の水準、また収支構造に重要な影響を与えると考えられる要素に着目するべきである。
- 以下のような視点がグループングにおいて重要と考えられる。

（グループングの視点）

施設類型	幼稚園、保育所、認定こども園、地域型保育事業など、それぞれの施設類型によって事業活動の内容は異なり、人員配置、職員給与の水準、また、収支構造にも影響を与える。
法人形態	社会福祉法人、学校法人、株式会社、個人など、それぞれの法人形態によって採用される会計基準が異なり、組織運営のために必要な業務も異なる。人

	員配置、職員給与の水準、また収支構造にも影響を与える。
地域	適用される地域区分や、地方単独措置の有無によるグルーピングが考えられる。施設・事業者の所在地によって、子どものための教育・保育給付の水準は異なり、また、地方自治体単独事業の支援制度の有無も人員配置、職員給与の水準、また収支構造にも違いを生じさせる。
規模	施設の定員数、収入金額、法人の経営規模（1法人1施設～全国展開する法人）等によるグルーピングが考えられる。これらの要素は、収入の多寡のみならず本社費等の費用の多寡にも違いを生じさせる。

4. 集計・分析の対象とするデータの範囲

- 経営主体ごとの会計年度に応じた報告を求めることから、年間を通じて施設・事業者から報告がなされるため、集計・分析にあたってはその対象となるデータの期間を区切る必要性がある。
- 報告日が属する期間で集計・分析対象データの期間を区切ることも考えられるが、決算日の属する期間で集計・分析対象データを区切る²⁰ことが妥当と考えられる。

²⁰ 例えば、令和n年4月1日～令和n+1年3月31日までの間に終了する会計年度に関する情報として、施設・事業者から報告・届出がなされたデータを集計・分析の対象とすることが考えられる。

IV. 公表について

1. 基本的な考え方

- 報告された情報は、行政機関において、公定価格の改善をはじめとする幼児教育・保育政策の検討に活用される。加えて、幼稚園・保育所・認定こども園等における幼児教育・保育の現状・実態に対する、国民の正確な理解を促進するためにも活用される。一般的な情報利用者に誤解を与えないよう、適切にグルーピングし集計・分析された、分かりやすい形での情報を公表していくことが重要である。
- また、継続的な見える化では、施設・事業者の情報公表の充実を通じて、保護者による施設・事業者の選択や、保育士等の求職者の職場の選択やキャリアの検討等を支援していくことも期待されている。保護者や保育士等の求職者に関心の高い情報である、施設・事業者の基本データ（人件費比率等の主要な経営指標を含む。）やモデル賃金等について、個別の施設・事業者単位で情報を公表していくことの意義は高い。
- 以上に基づき、有識者会議報告書においては、「グルーピングした集計・分析結果の公表」と「個別の施設・事業者単位での公表」の2つの方法を併用することが、公表の基本的な方向性として示されている。
- ここで、「グルーピングした集計・分析結果の公表」と「個別の施設・事業者単位での公表」のそれぞれについて、公表情報の主な利用者、及び公表情報に求められる要件を以下の通り整理した。これら公表の基本的な考え方に基づき、それぞれの公表の方向性が検討されるべきである。

（公表の基本的な考え方）

	グルーピングした集計・分析結果の公表	個別の施設・事業者単位での公表
公表情報の主な利用者	<ul style="list-style-type: none"> - 行政機関 - 国民一般 - 施設・事業者 	<ul style="list-style-type: none"> - 保護者や子育て家庭 - 保育士等の求職者
公表情報に求められる要件	<ul style="list-style-type: none"> - 全体像を俯瞰できる。 - 複雑な加工がなされておらず、解釈が容易である。 - 重要な特性や課題感が示されている（行政機関、国民一般、施設・事業者間のコンセンサス形成に資するものであること）。 - 施設・事業者にとって経営分析・改 	<ul style="list-style-type: none"> - 情報利用者の個別の意思決定に対し、関連性が高い。 - 施設・事業者及び従事者の権利利益が損なわれない。 - 幼児教育・保育の質の向上や保育士等の勤務環境の改善等の施設・事業者の前向きな取組が適正に情報利用者に伝わる。

	善等にとって参考になる。	
--	--------------	--

2. グループングした集計・分析結果の公表

- 前述の基本的な考え方、及びⅢ-2で整理した「集計・分析で明らかにすべき事項」を踏まえれば、グループングした集計・分析結果として公表が考えられる事項は以下の通りである。

(グループングした集計・分析結果として公表が想定される事項)

施設・事業者の基本情報	施設類型、法人形態、地域、規模の分布
人員配置	<ul style="list-style-type: none"> - 公定価格基準上の配置人員に対する実際の配置人員の割合（保育士等／調理員／事務職員等の職種別） - 配置人員の構成比（勤務形態別、職種別、経験年数区分別等） - 平均経験年数あるいは平均勤続年数 - 資格・免許の取得状況（職種ごとの有資格者の割合等）
職員給与	<ul style="list-style-type: none"> - 1人当たりの平均給与/年（基本給、手当、賞与（一時金）、退職給付費用を含む。）（勤務形態別、職種別、勤続年数別、保有資格別等） - 処遇改善等加算の取得状況（Ⅰ～Ⅲそれぞれの取得の有無など） - 給与総額に占める職種間・勤務形態間等の配分割合 - 人員配置に係る指標と1人当たりの平均給与の相関関係
収支の状況	<ul style="list-style-type: none"> - 主要な収入・収益区分の割合（給付費、利用者負担額、地方単独事業による補助金・助成金、その他などの区分） - 収入・収益に占める主要な支出・費用区分の割合（人件費※1、人件費以外の主要な科目※2、その他、収支差額などの区分） <p>※1 詳細は、「4. 人件費の考え方」を参照。</p> <p>※2 人件費以外の主要な科目については、施設類型や法人形態に応じて異なる。また、社会情勢によって着目すべき科目は変化していくものと考えられる。従って、人件費以外で分析・公表すべき項目の特定など、細かな論点に関しては、実際に収集した情報を用いて集計・分析を試行した結果をもって、詳細な検証を行う必要がある。</p>

- グループングした集計・分析結果として公表される各指標について、平均値・中央値に加え、分散についても明らかにすることが重要である。平均値・中央値では表現できない、データのばらつきを示すことにより、幼児教育・保育分野の特性である「多様性」について、情報利用者の適切な理解を促進させることが期待できる。

- また、重要な複数の指標間の相関関係が明らかになったものについては、当該相関に関する指標の公表も効果的である。具体的には、人員配置と給与水準の間の相関関係は、行政機関における政策検討において重要な示唆を与えるのみならず、施設・事業者における経営分析・改善にとっても有益な情報となりえる。
- これら指標については、単年度の情報だけでなく、時系列推移を公表していくことも効果的であると考えられる。時系列推移を示したデータの公表により、情報利用者は社会情勢や経営環境の変化をいち早くとらえることができるようになり、幼児教育・保育分野の課題について共通認識を形成しやすくなることが考えられる。
- この他、情報利用者の正確な理解に資するという観点では、以下のような対応が考えられる。
 - ・ 用語に複数の解釈が存在するものについてはその定義を明示する。
 - ・ 公表される指標について算式、用語の定義など明示する。
 - ・ 指標の解釈において誤解が生じやすい部分については、指標の高低が示す意味について補助的な記載を付す、あるいは簡便的な考察を付す。
- なお、公表においては、情報利用者とのインターフェースについても十分な配慮が必要である。大量、詳細なデータをただ単純にデータファイルとして提示した場合、情報利用者は局所的で細かな事項にとらわれてしまう可能性がある。情報利用者がデータを視覚的、かつ相対的に捉えることができるような公表の方法を検討するべきである²¹。

3. 個別の施設・事業者単位での公表

- 個別の施設・事業者単位での公表の検討に際しては、前述の基本的な考え方に加え、現行の子ども・子育て支援法第58条における公表事項についても考慮する必要がある。
- 有識者会議報告書では、新たな継続的な見える化の制度の運用に際して用いるプラットフォームは、子ども・子育て支援法第58条に基づく「教育・保育情報」の収集・公表に用いているここdeサーチの機能拡充により、整備することが望ましいとされている。この前提に立てば、現行制度下で既に、ここdeサーチにより公表されている事項については、新たな継続的な見える化の制度で個別の施設・事業者単位で公表する事項に含める必要は無い。
- なお、小規模な施設・事業者の個別の施設・事業者単位での公表について、有識者会議報告書では、「その義務付けを免除する、公表すべき内容・項目を限定する等の方向で検討することが妥当」との見解が示されている。しかし、施設形態によっては小規模で運営されている場合が大半

²¹ (参考6)「グルーピングした集計・分析結果の公表のイメージ」参照。

であることも多く、また小規模な施設・事業者を機械的に線引きすることも困難であることから、小規模で運営される施設・事業者にとっても公表が可能な制度設計とすることを、基本的な方針として据えるべきと考える。

○ 以上を踏まえれば、個別の施設・事業者単位での公表が考えられる事項は以下の通りである。

<p>人員配置</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 公定価格基準上の配置人員に対する実際の配置人員の比率 実際に配置されている職員の状況について、公定価格上の配置基準との対比をもって示すことは、継続的な見える化の主要な目的に照らして重要である。 なお、当該指標を公表する場合には、人員配置に影響を与える要素、具体的には、地方公共団体による独自の加配措置の有無などを付記することも考えられる。 <p>(注) 近年の働き方や雇用形態の多様化の進展に応じて、人員の数のみならず属性に着目し、「雇用区分の状況と割合」などを個別に公表することも有意義との意見もあるが、常勤・非常勤の比率を以て、幼児教育・保育の質が単純に比較されることのリスクや、派遣社員をどのように扱うかなど、慎重な検討が必要である。</p>
<p>職員給与</p>	<ul style="list-style-type: none"> - モデル化した給与額（以下、「モデル給与」という。） 保育士等の求職者の職場の選択を支援するという目的に鑑みると、職員の給与水準を施設・事業者単位で明らかにすることには目的整合性が認められ、特に、その状況を定量的に示すことによる情報価値は非常に高い。ただし、定量的な給与情報は秘匿性が高いため、実績ベースではなく、モデル化した給与額として公表する。 また、給与、賞与の支給基準、退職金制度等の定性的な情報も情報ニーズが高いと考えられ、定量的な情報に加え定性的な情報の公表も検討すべきである。
<p>収支の状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 人件費比率 ※1 ※2 有識者会議にて示された基本方針では、詳細な財務諸表の情報は施設・事業者単位での公表を求めないとしているため、金額ではなく比率を公表する。 <p>※1 詳細は、「4. 人件費の考え方」を参照。 ※2 人件費比率以外に、個別の施設・事業者単位での公表を求めるべき費用項目があると判断される場合には、人件費比率と同様に、施設・事業者の収益に占める相対的な割合という形で示すことも考えられる。しかし、その時々々の社会情勢等を踏まえ、必要最小限の公表とすることが、事務負担軽減の観点からも合理的である。</p>

<p>人的資本に関する事項 (人員配置、職員給与以外)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 定量化・規格化が可能な項目 各施設・事業者の人的資本に関する取り組みは独自性に富んでおり、多様であるため、その全てについて画一的な公表を求めることで、それぞれの独自性が適切に示されないおそれがある。 一方で、休暇の利用状況や各種認証の取得状況等、見える化の目的との適合性が高く、定量化・規格化が可能な項目を一定の様式に基づき公表することは、情報利用者の利益に資するという点に加え、保育・幼児教育分野における人的資本に関する情報開示を促進しうるという点で重要である。 - 項目を特定しない自由記述 指標の定義や算定方法などが標準化されていない等の理由により、画一的に公表することが容易でない項目についても、各施設・事業者が自主的に多様な独自性を発信できるよう、自由記述項目として公表することが望ましい。
-------------------------------------	---

- 継続的な見える化の目的に鑑みれば、上記の内、職員給与に関する事項は特に重要度が高い項目である。しかしながら、以下の理由から、実績ベースでの公表が困難であるため、モデル化した給与額として公表することが合理的である。
 - ・ 報告がなされた個人ごとの給与額をそのまま公表することは、個人情報保護の観点から許容されない。
 - ・ 職種ごとに給与額の平均値として公表する場合であっても、小規模施設・事業者では個人の給与額を推知できてしまう。
 - ・ 全ての職員の給与額の平均値での公表では、求職者等の意思決定を十分に支援できず、情報の価値としても不十分である（小規模な施設・事業者の場合は、また、全ての職員の給与額の平均値であっても個人の給与額を推知できてしまう可能性がある）

- 支給実績によらないモデル給与であれば、職種等の属性に応じて給与額を提示したとしても、それをもって個人の給与額を容易に推知することはできない。また、支給実績によらずとも、賃金規程等の根拠に基づいたものであれば、求職者等の意思決定に資する十分な情報となりうると考えられる。

- 本専門家会議においては、モデル給与の公表様式の試案を作成し、モデル給与を示す職員の範囲、様式に含めるべき事項、事項ごとの必須又は任意の取り扱い等について検討を行った。²² 今後、策定するモデル給与の公表様式については下記の方針を基本とするべきである。
 - ・ モデル給与を示すべき職員の範囲については、保育士・幼稚園教諭・保育教諭等の教

²² (参考7)「モデル給与の公表のイメージ」参照。

育・保育に直接従事する職種については必須とし、調理員、事務職員等のその他の職員については任意とする。

- ・ モデル給与を示す際には、職員の属性（経験年数、役職・職層、学歴区分等）を明示することとする。
- ・ モデル給与に含める範囲については、月額給与、諸手当、賞与等の職員に支給されるもの全ととし、それらを合計した月額給与の目安と年収の目安を明示することとする。
- ・ モデル給与を示すべき職員の範囲については、常勤職員については必須とし、短時間勤務者や時間給で勤務する者のモデル給与（モデル時給）については任意とする。
- ・ 給与の決定方法、昇給の判断指標、賞与の支給基準、福利厚生、時間外勤務の取り扱い、退職金制度の有無や支給基準、その他職員の処遇に関する事項などの定性的な情報についても記載できる欄を設け、施設・事業者における処遇改善のための積極的な取組として任意に記載できるようにする。

4. 人件費の考え方

- 継続的な見える化の主たる目的が、「幼児教育・保育に従事する保育士等の処遇改善や配置改善等の検証を踏まえた、公定価格の改善」であることを踏まえれば、グルーピングした集計・分析結果の公表や個別の施設・事業者単位での公表に際しても、人件費や人件費比率の状況の公表の取り扱いが最も重要な論点となる。
- 幼児教育・保育分野においては、社会福祉法人、学校法人、株式会社、個人など、多様な経営主体により、幼稚園・保育所・認定こども園等の多様な施設が、多様な経営環境のもと運営されている。そして、経営主体の違いにより採用している会計基準も異なり、一言に「人件費」と言っても、そこに含まれる費用の範囲（勘定科目）の解釈には幅があると考えられる。
- 具体的な例としては、「派遣職員に係る経費」については、社会福祉法人会計基準では「人件費」に属する中区分科目として示されているが、学校法人会計基準では、「人件費」ではなく、「教育研究経費」に属する小科目として処理される場合が多いと考えられ、また、企業会計においては業務委託料、あるいは支払手数料など多様な勘定科目にて処理されていることが想定される。そのため、各会計基準における「人件費」を「収益計」で除する（割り算する）といった方法で、人件費比率を単純に算出すると、社会福祉法人立の場合には相対的に高い値に、その他の経営主体では相対的に低い値になってしまうという課題がある。
- 「派遣職員に係る経費」の分類の他にも、「退職給付費用」、「福利厚生費」、「研修研究費」等について、採用する会計基準や会計方針によってそれぞれどのような勘定科目で表示するかにより差異があるため、異なる経営主体の間で、施設・事業者の人件費比率の正確に比較したり、

議論したりすることは極めて困難である。

- このような前提の下で、本専門家会議としては、一般的な情報利用者に誤解を与えないよう、適切にグルーピングし集計・分析された、分かりやすい形での情報を公表していくことが重要との基本的な考えに至ったところである。
- このような考え方を踏まえれば、個別の施設・事業所単位として公表する「人件費比率」については、当該施設・事業者が属するグルーピングにおける「人件費比率」の平均値等を基準として、比較・評価することが適当であると考えられる。そのため、ここでサーチにおいて、個別の施設・事業所単位としての公表を行う際には、個別の施設・事業者の「人件費比率」の掲載に加えて、当該施設・事業者に対応するグルーピングにおける「人件費比率」の平均値等が参考情報として併せて掲載されるような工夫を講じることが、施設・事業者の権利利益を保護し、情報利用者等の正確な理解を促す上で有効であると考えられる。²³
- ただし、個別の施設・事業所単位としての公表を行うに際して、上記の様な工夫を講ずることとしてもなお、掲載される「人件費比率」が低いことを以て、情報利用者等から「処遇改善や配置改善等に消極的なのではないか」、「教育・保育の質が低いのではないか」などと評価されてしまうことを懸念する施設・事業者も多いものと考えられる。
- このような懸念に対応するためには、施設・事業者における職員に関する各種経費を、以下のように「狭義の人件費」と「広義の人件費」に整理し、「狭義の人件費の比率」を基本公表情報としつつ、「広義の人件費の比率」を参考情報として、併せて掲載できるような工夫を講じることが考えられる。
- 「狭義の人件費」に含める職員に関する各種経費としては、以下のものが考えられる。
 - ・ 当該経営主体が採用する会計基準において明示されている「人件費」²⁴
 - ・ 派遣職員に係る経費（紹介手数料を除く。）
 - ・ 法定福利費

²³ (参考8)「人件費比率の公表のイメージ」参照。

²⁴ 社会福祉法人会計基準（別表第二 事業活動計算書勘定科目）では、大区分「人件費」に属する勘定科目として、職員給料、職員賞与、派遣職員費、非常勤職員給与、派遣職員費、退職給付費用、法定福利費、学校法人会計基準（別表第二 事業活動収支計算書記載科目）では、大科目「人件費」に含まれる勘定科目として、教員人件費、職員人件費、退職給付引当金繰入額、退職金などが明示されている。一方、企業会計基準において使用する勘定科目は詳細に明示されていないが、一般的には、従業員給与、従業員賞与、退職給付費用、法定福利費、福利厚生費等が人件費に関する勘定科目と考えられる。

- 「広義の人件費」に含める職員に関する各種経費としては、以下のものが考えられる。
 - ・ 上記の「狭義の人件費」
 - ・ 福利厚生費
 - ・ 研修研究費
 - ・ 職員採用に係る経費（紹介手数料等を含む。）
 - ・ その他施設・事業者において「広義の人件費」と判断するもの

- 「広義の人件費」を算出するためには、そこに含める職員に関する各種経費を把握することが必要になるが、「収支の状況」の収集において、全ての施設・事業者に煩雑な組み替え作業を求めることは、施設・事業者の事務負担の観点からは、困難であると考えられる。また、収支の状況に用いる新たな様式において勘定科目や内訳表示を詳細に設定したとしても、施設・事業者において通常業務では行っていない組み替え作業を行うことになるため、そこに記入される内容の正確性を期待することも困難であると考えられる。

- そこで、個別の施設・事業者単位での公表において、「広義の人件費の比率」を参考情報として掲載することを希望する施設・事業者については、「収支の状況」に係る新たな様式の補足票として、「広義の人件費」に含める職員に関する各種経費について、任意に報告できるようにすることが合理的であると考えられる。

5. 公表の時期

- 各施設・事業者からの経営情報等の報告の期限を各施設・事業者ごとの会計年度終了後5か月以内とすることが望ましいとの見解を示したところ、3月31日を会計年度終了日とする施設事業者を例に取れば、最も遅い場合で8月31日に報告がなされるため、行政機関における確認作業は9月以降となる。

- 公表の時期を検討するにあたっては、情報の適時性と、その正確性について十分に考慮する必要がある。

- 公表事項のうち、個別の施設・事業者単位での公表については、各施設・事業者からの報告内容につき、行政機関における確認が完了した時点で、速やかに公表すべきものと考えられる。

- 他方で、グルーピングした集計・分析結果の公表については、行政機関において、報告内容の確認に加え、当該情報の集計・分析を行うことが求められており、このための事務作業に相当程度の期間が確保されるべきである。

- 幼児教育・保育の継続的な見える化における情報公表と類似性を有すると考えられる、「社会福祉法人の現況報告書等の集計結果の公表」について、2022年度の公表の状況を確認すると、2022年4～6月（2022年3月31日から3カ月以内）に所轄庁へ届出が行われたデータについて、2023年3月に公表が行われている。
- 以上を踏まえれば、グルーピングした集計・分析結果の公表については、報告日の属する年度内での公表を目途とすべきである。

(参考1)

子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に関する専門家会議
構成員名簿

川本 寛弥 日本公認会計士協会 非営利法人委員会 社会福祉法人専門委員会 専門委員

菊地 加奈子 全国社会保険労務士会連合会 特定社会保険労務士

角谷 正雄 全日本私立幼稚園連合会 副会長

高谷 俊英 公益社団法人全国私立保育連盟 常務理事

船越 啓仁 日本公認会計士協会 学校法人委員会 委員

宮田 裕司 N P O法人全国認定こども園協会 理事・政策委員長

横田 綾子 一般社団法人日本こども育成協議会 副会長

◎ 吉田 正幸 株式会社 保育システム研究所 代表

<◎：座長>

(五十音順、敬称略)

(参考2)

子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に関する専門家会議
開催状況一覧

回数	日付	議題
第1回	令和5年11月14日（火）	(1) 専門家会議の全体の流れについて (2) その他
第2回	令和5年12月5日（火）	(1) 集計・分析の在り方について (2) 報告を求める経営情報等の項目・様式について (3) 報告の期限について (4) その他
第3回	令和5年12月18日（月）	(1) 報告の期限について（第2回会議での御意見を踏まえた再検討） (2) 公表の全体像について (3) グループ化した集計・分析結果の公表の内容、様式、説明等について (4) その他
第4回	令和6年2月6日（火）	(1) これまでの検討状況の振り返り (2) 個別の施設・事業者単位での公表の内容、様式、説明等について (3) その他
第5回	令和6年3月11日（月）	(1) 子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に係る経営情報等の収集、集計・分析及び公表等の方法に関するとりまとめ (2) その他

経営実態調査（令和元年度実施分）における職員配置の様式（私立認定こども園の場合）

○施設の職員配置の状況について、調査対象事業（認定こども園における教育・保育）に従事する職員について、常勤換算人数で記入。
 ○ただし、調査対象事業以外の事業（延長保育事業、一時預かり事業等）と兼務する職員については、次のとおり記入。
 ・「実際の配置（調査対象事業のみ）」では、勤務時間数等で按分を行った上で調査対象事業に係る部分のみ記入。
 ・「実際の配置（調査対象事業以外も含む）」では、勤務時間数で按分を行わずに調査対象事業以外の事業も含めて記入。

職員配置 (2019年3月末日現在)	公定価格基準		実際の配置 (調査対象事業のみ)		実際の配置 (調査対象事業以外も含む)	
	常勤 (小数点1位まで)	非常勤 (小数点1位まで)	常勤 (常勤換算) (小数点1位まで)	非常勤 (常勤換算) (小数点1位まで)	常勤 (実人数)	非常勤 (常勤換算) (小数点1位まで)
1 園長（施設長）	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
2 副園長	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
3 教頭	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
4 主幹保育教諭	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
5 指導保育教諭	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
6 保育教諭・助保育教諭・講師・ 教育・保育補助者（免許・資格有）	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
うち、チーム保育加配加算教員等	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
7 調理員	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
うち、給食実施加算分	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
8 栄養教諭・栄養士（7に含まれる者を除く）	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
9 看護師（保健師・助産師）、准看護師	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
うち、保育業務従事者	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
10 事務職員	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
うち、事務職員配置加算分	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
うち、事務負担対応加配加算分	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
11 教育・保育補助者（免許・資格無）	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
12 その他	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0
合計	0.0	0.0	0.0	0.0	0	0.0

(参考 4)

処遇改善等加算に係る事務手続の様式（実績報告書等）

○「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」（令和 5 年 6 月 7 日付こども家庭庁長等通知）で定める、別紙様式 6「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算 I）」の別添 1「賃金改善明細（職員別表）」において、施設・事業所に現に勤務している職員全員（職種を問わず、非常勤を含む。）の属性情報や賃金改善状況等を記入。

※処遇改善等加算の事務手続の簡素化として、令和 6 年度より計画書の提出を原則廃止するとともに、更なる簡素化等について別途調整中。

No	職員名	改善実施有無	職種	経歴年数 ※1	常勤非常勤 ※2	常勤換算値 ※3	法人役員との兼務	起算賃金水準				加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金				④のうち加算前年度の加算額に係る支払賃金 ※6	④のうち加算 II の新規事由による賃金改善額 ※7	④のうち加算 III による賃金改善額 ※8	賃金改善実績額 ①-②-③-④-⑤	備考			
								基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金 ※4				人員数の改定状況 区分 ※5	令和 4 年度の加算 III 等による賃金改善額 ※6	計 ⑥ (⑦+⑧-⑨)	賃金改善を行った場合の支払賃金 ※6						計 ⑩ (⑪+⑫+⑬)		
								基本給 ①	手当 ②	賞与 （一時金） ③	小計 ④ (①+②+③)				基本給 ⑭							手当 ⑮	賞与 （一時金） ⑯
1									0			0		0				0					
2									0			0		0					0				
3									0			0		0					0				
4									0			0		0					0				
5									0			0		0					0				
6									0			0		0					0				
7									0			0		0					0				
8									0			0		0					0				
9									0			0		0					0				
10									0			0		0					0				
11									0			0		0					0				
12									0			0		0					0				
13									0			0		0					0				
14									0			0		0					0				
15									0			0		0					0				
16									0			0		0					0				
17									0			0		0					0				
18									0			0		0					0				
19									0			0		0					0				
20									0			0		0					0				
21									0			0		0					0				
22									0			0		0					0				
23									0			0		0					0				
24									0			0		0					0				
25									0			0		0					0				
26									0			0		0					0				
27									0			0		0					0				
28									0			0		0					0				
29									0			0		0					0				
30									0			0		0					0				
									0			0		0					0				
									0			0		0					0				

※【様式 6】①～⑩の賃金改善実績総額と一致

経営実態調査（令和元年度実施分）における収支状況の様式（私立認定こども園の場合）
収入（収益）

- 調査対象事業（認定こども園における教育・保育）以外の事業（延長保育事業、一時預かり事業等）も行っており、事業ごとに事業活動計算書等を分けていない場合は、それらの事業も含めた決算額を記入（収支ともに）。
- 事業ごとに会計を分けており、調査対象事業のみの収入・支出を把握している場合は、調査対象事業に係る決算額のみを記入（収支ともに）。

A 社会福祉法人会計基準		2018年度決算期数値			
科目		十	百	千	円
I 事業活動収入（収益）	1 保育事業収益				
	(1) 施設型給付費収益（特別施設型給付費収益を含む）				
	ア 施設型給付費収益				
	イ 利用者負担金収益				
	(2) 委託費収益				
	(3) 利用者等利用料収益				
	(4) 私的契約利用料収益				
	(5) その他の事業収益（補助金収入・受託事業収入）				
	ア 地域子ども・子育て支援事業				
	うち、地域子育て支援拠点事業				
	うち、一時預かり事業（幼稚園型）				
	うち、一時預かり事業（一般型）				
	イ 地方単独事業に係る補助事業				
	ウ その他補助金				
	2 児童福祉事業収益				
3 経常経費寄附金収益					
4 その他の収益（1～3に該当しないもの）					
II 事業活動外増減による収益					
うち、借入金利息補助金収入					
うち、受取利息当金収入					
III 特別増減による収益					
収益計（1～Ⅲの合計）					

B 学校法人会計基準		2018年度決算期数値			
科目		十	百	千	円
I 事業活動収入	1 学生生徒等納付金				
	(1) 基本保育料				
	(2) 特定保育料				
	(3) その他納付金				
	2 手数料				
	3 寄付金				
	4 経常費等補助金				
	(1) 施設型給付費（特別施設型給付費を含む）				
	(2) 地域子ども・子育て支援事業（一時預かり事業等）				
	うち、地域子育て支援拠点事業				
	うち、一時預かり事業（幼稚園型）				
	うち、一時預かり事業（一般型）				
	(3) 幼稚園特別支援教育経費（私学助成）				
	(4) 預かり保育推進事業（私学助成）				
	(5) 幼稚園の子育て支援活動の推進（私学助成）				
(6) 地方単独事業に係る補助金					
(7) その他補助金					
II 特別収入					
5 付随事業収入					
6 雑収入					
7 教育活動収入計					
8 受取利息・配当金					
9 その他の教育活動外収入					
10 教育活動外収入計					
11 資産売却益額					
12 その他の特別収入					
うち、借入金利息補助金収入					
13 特別収入計					
14 事業活動収入計					

支出（費用）

- 調査対象事業（認定こども園における教育・保育）以外の事業（延長保育事業、一時預かり事業等）も行っており、事業ごとに事業活動計算書等を分けていない場合は、それらの事業も含めた決算額を記入（収支ともに）。
- 事業ごとに会計を分けており、調査対象事業のみの収入・支出を把握している場合は、調査対象事業に係る決算額のみを記入（収支ともに）。

A 社会福祉法人会計基準		2018年度決算期数値			
科目		十	百	千	円
IV サービス活動増減の部（費用）	1 人件費				
	うち 退職給付費用				
	うち 派遣職員費				
	2 事業費（ア～クの合計）				
	ア 給食費				
	イ 保育衛生費				
	ウ 保育材料費				
	エ 水道光熱費				
	オ 燃料費				
	カ 消耗器具備品費				
	キ 賃借料				
	ク その他経費				
	3 事務費（ア～ソの合計）				
	ア 福利厚生費				
	イ 旅費交通費				
ウ 研修研究費					
エ 事務消耗品費					
オ 印刷製本費					
カ 水道光熱費					
キ 燃料費					
ク 修繕費					
ケ 通信運搬費					
コ 業務委託費					
① 給食委託費					
② その他の委託費（①に該当しないもの）					
サ 保険料					
シ 賃借料					
ス 土地・建物賃借料					
① 土地賃借料					
② 建物賃借料					
セ 租税公課					
ソ その他の経費					
4 減価償却費					
5 国庫補助金等特別積立金取崩額					
6 徴収不能額					
7 徴収不能引当金繰入					
8 その他の費用（1～7に該当しないもの）					
サービス活動費用計（1～8の合計）					
V サービス活動外増減による費用					
うち、支払利息					
VI 特別増減による費用					
うち、法人本部に帰属する経費：役員報酬等					

B 学校法人会計基準		2018年度決算期数値			
科目		十	百	千	円
I 事業活動支出	1 人件費				
	ア 教員人件費				
	イ 職員人件費				
	ウ 役員報酬				
	エ 退職給付引当金繰入額				
	オ 退職金				
	カ その他人件費				
	2 教育研究経費（ア～クの合計）				
	ア 消耗品費				
	イ 光熱水費				
	ウ 旅費交通費				
	エ 賃借料				
	オ 印刷・委託・手数料				
	① 印刷委託費				
	② 印刷委託費				
③ 印刷委託費					
④ その他					
3 管理経費（ア～クの合計）					
ア 消耗品費					
イ 光熱水費					
ウ 旅費交通費					
エ 賃借料					
オ 印刷・委託・手数料					
① 印刷委託費					
② 印刷委託費					
③ 印刷委託費					
④ その他					
4 徴収不能額					
5 教育活動外支出計					
6 借入金等利息					
7 その他の経費活動外支出					
8 教育活動外支出計					
9 資産処分益額					
10 その他の特別支出					
11 特別支出計					
12 事業活動外支出計					
13 基本金繰入額（計上している場合、-（マイナス数値）を付して記入）					
14 法人本部に帰属する経費（上記に計上している費用以外に帰属）					

グルーピングした集計・分析結果の公表のイメージ

1. 施設・事業者の状況

1.1. 施設類型と法人形態の分布

区分	法人形態	保育所 構成比	幼稚園 構成比	地域型保育事業所				事業所内 保育事業所	合計 構成比	認定こども園				合計 構成比		
				小規模 保育事業所	家庭的 保育事業所	居宅訪問型 保育事業所	合計			幼保連携型	幼稚園型	保育所型	地方裁量型			
私立	公立	XXXX	XX%	XXXX	XX%	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XX%
	社会福祉法人	XXXX	XX%	XXXX	XX%	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XX%
	学校法人	XXXX	XX%	XXXX	XX%	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XX%
	医療法人	XXXX	XX%	XXXX	XX%	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XX%
	公益法人・日赤	XXXX	XX%	XXXX	XX%	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XX%
	宗教法人	XXXX	XX%	XXXX	XX%	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XX%
	営利法人(会社)	XXXX	XX%	XXXX	XX%	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XX%
	その他	XXXX	XX%	XXXX	XX%	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XX%
私立合計	XXXX	XX%	XXXX	XX%	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XX%	
合計	XXXX	XX%	XXXX	XX%	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XX%	

1.2. 地域区別施設・事業者数

1.3. 定員区別施設・事業者数

2. 施設・事業者の経営情報等

施設・事業者の属性選択

施設類型

法人形態

地域区分

定員規模

表示形式の選択

表示形式

指標の選択

人員配置	◆ 公定価格上の配置基準に対する実際の配置人員の割合 ↓
	全体
	保育士
	...
職員給与	◆ 配置人員の構成比
	◆ 平均勤続年数
	◆ 資格・免許の取得状況
	◆ 1人当たりの平均給与/年 (賞与、退職給付を含む)
収入・収益	◆ 処遇改善等加算の取得状況
	◆ 給与総額に占める職種間・勤務形態間等の配分割合
	◆ 人員配置に係る指標と1人当たりの平均給与の相関関係
収入・費用	◆ 主要な収入・収益区分の割合
支出・費用	◆ 収入・収益に占める主要な支出・費用区分の割合

指標

中央値: 104.8%

平均値: 105.1%

指標に関する説明等

算式: 実際の配置人員数 ÷ 公定価格上の配置人員数

説明: 法令で定められた配置基準に対して実際に配置された人員の割合を示す指標。100%を超える場合、基準以上の人員を配置していることを表す。

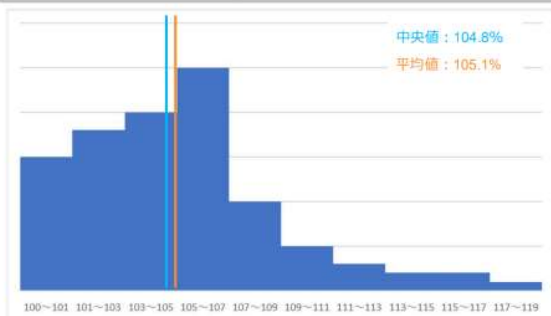
－データの平均値・中央値、分散、相関の公表－

各指標について、**平均値・中央値に加え、分散**についても明らかにする。

また、分析によって重要な複数の指標間の相関関係が明らかになったものについては、当該**相関に関する指標の公表も検討**する。

(公定価格上の配置基準に対する実際の配置人員の割合を例にした場合のイメージ)

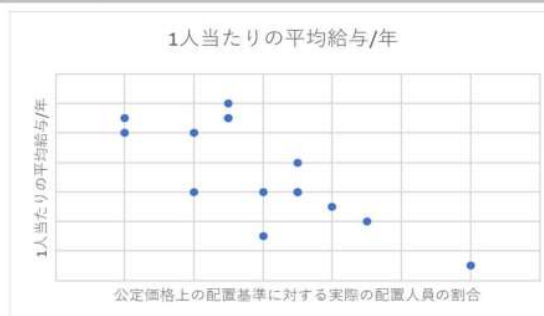
指標 (平均値・中央値、分散)



ヒストグラムを用いて、データのばらつきを可視化する

(人員配置に係る指標と1人当たりの平均給与の相関関係を例にした場合のイメージ)

指標 (相関)



分散図を用いて、複数の指標間の関係性を可視化する

－時系列推移の公表－

施設・事業者より収集したデータについて、単年度情報に加え**時系列で可視化したデータ**も公表する。

これまでの情報公表：経営実態調査集計結果

(一人当たりの平均給与/年を例にした場合のイメージ)



不定期での調査・公表制度であり、調査対象となるサンプルも一定ではないため、調査実施時点間での変化が読み取りづらい...

これからの情報公表：継続的な見える化の制度

(一人当たりの平均給与/年を例にした場合のイメージ)



年次でデータが蓄積され連続性のある情報となるため、データの背後にあるストーリーについて仮説が立てやすい

モデル給与の公表のイメージ

【必須項目】

月額給与モデル①

職種 保育士ほか、事務職員、保健師、看護師、栄養士、調理師、その他・・・等、区分を設ける

モデル形式 月額給与

所定勤務時間数 時間/月

経験年数	学歴区分	職層	給料(月額)	諸手当※	合計(月額)	年収の目安
●年	大学卒	一般	200,000	30,000	230,000	3,200,000
●年	...	...	...	...	...	...
●年	...	...	...	...	...	...

※諸手当の内容 住宅手当、扶養手当

給与の決定方法
原則、年に1回人事評価を行い、その結果に応じてあらかじめ決められた昇給テーブルを参照して給与額を決定。

賞与の支給基準
原則年2回、正職員を対象に支給。人事評価に応じてX.X~X.Xカ月分の月額給与相当を支給。
賞与、退職手当については、具体的な金額ではなく制度の内容や支給基準を定性情報として記載する形式。

退職手当の支給基準
XXX退職金共済制度に加入。

【任意項目】

月額給与モデル②

職種 月額給与の他、時間給の区分を設ける

モデル形式 時間給

経験年数	学歴区分	職層	給料(時間給)	諸手当※	合計(想定月額)
●年	大学卒	一般	1,200	30,000	150,000
●年	...	...	...	...	...
●年	...	...	...	...	...

※諸手当の内容 住宅手当、扶養手当 一般、リーダー、主任、園長など

平均的な賞与額を月額合計に合算するなどし、年収の目安として提示

その他職員の処遇に関する事項 (自由記載)

- 職員の子育てサポートに積極的に取り組んでおり、厚生労働省のくるみん認定を取得している。
- 時間外勤務を極力削減する方針を掲げ、過去3年間で平均80%減とすることができた。

人件費比率の公表のイメージ（社会福祉法人の場合）

	人件費比率（狭義）	人件費比率（広義）
当該施設・事業者	70%	81%
グループ平均	80%	-

広義の人件費比率は、法人ごとに含める費用の範囲が異なるため、グループ平均は表示しない

【指標の説明】

- 人件費比率（狭義）
職員給料、職員賞与、賞与引当金繰入、非常勤職員給与、派遣職員費、退職給付費、法定福利費※／サービス活動収益計
※社会福祉法人会計基準における大区分「人件費」に含まれる勘定科目の内、役員に係る人件費を除いた部分
- 人件費比率（広義） ※任意公表
人件費比率（狭義）の算定に用いた人件費 + 法人が任意に含めた人件費関連項目／サービス活動収益計

指標の理解に資するため説明書きを付す