



家庭的保育事業

# 子ども・子育て支援新制度 令和3年度 説明テキスト

## 公定価格・向上支援費 延長保育事業・補足給付事業

令和3年4月版

こども青少年局保育・教育給付課

# 目 次

1	公定価格について.....	6
2	向上支援費について .....	28
3	延長保育事業について.....	35
4	実費徴収に係る補足給付事業について（給付対象施設向け） .....	47

\*本資料内の単価等は、すべて案であり、市会での予算議決等を経て確定します。  
あらかじめご了承ください。

## 資格証・免許状の提出について

雇用状況表に記載の有資格者については、保育・教育給付課市内施設担当へ資格証・免許状を提出していただく必要があります。また、資格証・免許状の登録年月日や授与年月日以前の期間は原則、有資格者として雇用状況表に記載することはできませんのでご注意ください。

### 1 提出日

令和3年4月5日（令和3年4月1日に在籍する職員について）

※年度途中で新しく雇用、又は配属する職員については、その職員が記載された最初の「雇用状況表」の提出までに送付をお願いいたします。

※令和2年度以前に在籍しており、既に資格証・免許状が提出済みの職員については、提出は不要です。

### 2 提出が必要な資格証・免許状

職種別に必要書類の提出をお願いします。 ※<別表-職種別必要書類>を参照

### 3 幼稚園教諭免許状について

幼稚園教諭免許状は、保育士証と異なり、有効期間又は修了確認期間が定められています。幼稚園教職員として配置基準に含めるためには必要に応じて更新手続きを行い、有効な免許を所持している必要があります。

※平成21年4月1日より教員免許更新制が導入されており、平成21年4月1日以降に授与された免許状（新免許状）には有効期限が定められています。平成21年3月31日以前に授与された免許状（旧免許状）には生年月日別に修了確認期限が定められており、更新には更新講習の受講等の手続きが必要になります。

<参考> 新旧免許状と有効期間・修了確認期限について

所持免許状	有効期間・修了確認期限
新免許状のみ H21.4.1以降授与	有効期間が免許状に記載 ※有効期間は授与資格を得てから10年間になります。 ※平成29年度に有効期限を迎える方はいません。（最も早い方で平成31年度）
旧免許状あり (新免許状所持の場合 も含む) H21.3.31以前に授与	生年月日別に修了確認期限が設定されており、現職の教員については <u>一定の期間内に更新講習を受講し、更新手続きを行う必要があります</u> 。 ※更新講習を受講し、更新手続きが完了した方については、幼稚園免許状と併せて更新講習修了確認証明書の提出をお願いします。

原則は上記の取扱ですが、一定の条件下で上記取扱いとは異なるケースもございます。詳しい内容は以下をご参照ください。

『文部科学省 教員の免許に関するページ』 [http://www.mext.go.jp/a\\_menu/01\\_h.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/01_h.htm)

『神奈川県 教員免許に関するページ』 <http://www.pref.kanagawa.jp/life/3/10/61/>

#### 4 子育て支援員研修について

小規模保育事業B型に勤務する「保育士資格のない保育従事者」及び小規模保育事業C型・家庭的保育事業に勤務する「家庭的保育者及び家庭的保育補助者」については、子育て支援員研修（平成27年度以前は家庭的保育基礎研修）受講修了が必要となりますので、受講修了証の提出をお願いします。

※受講修了日の翌日より配置基準に含まれる職員として勤務が可能です。

#### <別表-職種別必要書類>

職種	必要書類	備考
管理者 (小規模保育事業及び事業所内保育事業のみ)	①対象職員の履歴書 ②研修等受講修了書	①か②のどちらかを提出 ※①については、児童福祉事業等に2年以上従事したことがわかるもの <u>※管理者が変更になった場合は、再度提出をお願いします。</u>
保育士	保育士証 ※国家戦略特別区域限定保育士証を含む	・登録年月日より保育士として勤務可能 ・ <u>保母資格証明書、保育士資格証明書、試験合格通知書、指定保育士養成施設卒業見込証明書、保育士登録済通知書は保育士証等の代わりとはなりません。</u> ・ <u>新卒や保育士試験合格者について、雇用状況表に記載の時点で保育士証が申請中の方は、「保育士登録済通知書」等をご提出いただき、保育士証が到着次第、保育士証の提出をお願いします。</u>
看護師 (准看護師)	看護師免許証明 (准看護師免許証)	・登録年月日より看護師(准看護師)勤務可能
栄養士	栄養士免許証 (管理栄養士免許証)	・免許証記載年月日より栄養士(管理栄養士)として勤務可能
保健師	保健師免許証	・免許証記載年月日より保健師として勤務可能
幼稚園教諭	幼稚園教諭1種(2種)免許状 ※修了確認期限が過ぎている場合は更新講習修了確認証明書も提出	・ <u>幼稚園教諭免許状については、「3 免許状について」をご確認ください。</u>

**<雇用状況表記載の注意点>**

有資格者としての雇用状況表への記載は、該当月1日以前の登録年月日・授与年月日となっている資格証・免許状を有する職員が対象となります。

【例】保育士（登録年月日：令和3年4月10日）

<保育士として雇用状況表へ記載>※雇用状況表は該当月1日の状態を記載

令和3年4月分 ⇒×

令和3年5月分以降 ⇒○

## 挙証資料一覧

※挙証資料一覧の中には、資格証、免許状及び基礎・認定研修等受講終了証は含みません。

※★がついている挙証資料につきましては、令和2年度に提出し、内容に変更がない場合でも、令和3年度に再度ご提出(初めて加算適用申請を行う月の15日まで)をお願いします。

○:加算 ●減算

加算種別	加算項目	対象施設				挙証資料	提出時期
		小規模・事業所内A型	小規模B型	小規模C型	家庭的		
公定価格	保育士比率向上加算		○			-	-
公定価格	資格保有者加算			○	○	-	-
公定価格	家庭的保育補助者加算				○	家庭的保育補助者(補助員)雇用実績報告書	請求月分の請求書提出時に添付
公定価格	家庭的保育支援加算				○	履歴書 支援の内容等が確認できるもの(写)	加算適用申請を行う当月15日まで
公定価格	障害児保育加算	○	○	○	○	障害児保育対象児童等加配区分認定(変更)通知書(写) 【R3.4.1以降に認定申請を行う児童については、「障害児保育教育対象児童等申請・認定確認書(写)」を合わせて提出】	加算適用申請を行う当月15日まで
公定価格	休日保育加算	○	○			休日保育実施兼加算適用届出書(写) 休日保育利用児童実績報告書(写)	加算適用申請を行う当月15日まで 請求月分の請求書提出時に添付
公定価格	減価償却費加算	○	○	○	○	建物を整備又は取得する際の契約書類(写)	加算適用申請を行う当月15日まで
公定価格	賃借料加算	○	○	○	○	賃貸借契約書(写)	加算適用申請を行う当月15日まで
公定価格	管理者を配置していない場合	●	●	●		-	調整適用申請を行う当月15日まで
公定価格	連携施設を設定しない場合(減算項目)	●	●	●	●	-	-
公定価格	食事の提供について自園調理又は連携施設等から搬入以外の方法による場合(減算項目)	●	●	●	●	-	-
公定価格	土曜日に閉所する場合(減算項目)	●	●	●	●	★土曜日共同保育年間計画書(届出・変更)(写) ※土曜日による共同保育を行うため、減算とされない日がある施設のみ	調整適用申請を行う当月15日まで
公定価格	定員を恒常的に超過する場合	●	●	●		-	-
公定価格	冷暖房費加算	○	○	○	○	-	-
公定価格	施設機能強化推進費加算	○	○	○	○	施設機能強化推進費加算申請書 申請製品がわかるカタログ、パンフレット等(写) 施設機能強化推進費加算報告書 取組みに要した経費がわかる領収書(写)等	令和3年12月末日まで 令和4年3月15日まで
公定価格	栄養管理加算	○	○	○	○	-	加算適用申請を行う当月15日まで
公定価格	第三者評価受審加算	○	○	○	○	第三者評価受審加算申請書 第三者評価受審加算報告書 受審費用の支払いに係る領収書(写)	令和3年12月末日まで 令和4年3月15日まで
向上支援費	保育者業務支援事業費助成	○	○	○	○	-	-
向上支援費	食育推進助成	○	○	○	○	-	-
向上支援費	食育推進助成(休日)	○	○			休日保育実施兼加算適用届出書(写)	加算適用申請を行う当月15日まで
向上支援費	アレルギー児童対応費	○	○	○	○	★アレルギー児童数報告書(写)	加算適用申請を行う当月15日まで ※令和3年4月分は、4月末まで

## 挙証資料一覧

※挙証資料一覧の中には、資格証、免許状及び基礎・認定研修等受講終了証は含みません。

※★がついている挙証資料につきましては、令和2年度に提出し、内容に変更がない場合でも、令和3年度に再度ご提出(初めて加算適用申請を行う月の15日まで)をお願いします。

○:加算 ●減算

加算種別	加算項目	対象施設				挙証資料	提出時期
		小規模・事業所内A型	小規模B型	小規模C型	家庭的		
向上支援費	産休等代替職員雇用費	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・産休等代替職員雇用費実績報告書</li> <li>・産休等職員の賃金の全額を支給することがわかる就業規則又は労働契約書(写)</li> <li>・産休等職員の雇用契約書(写)</li> <li>・産休等職員の妊娠証明書、医師の診断書又は母子健康手帳(写)</li> <li>・出産日を証する書類(写)</li> <li>・産休等職員の休業期間中に賃金を全額支払ったことがわかるもの(写)</li> </ul>	加算適用申請を行う当月15日まで
向上支援費	障害児等受入加算	○	○	○	○	障害児保育対象児童等加配区分認定(変更)通知書(写) 【R3.4.1以降に認定申請を行う児童については、「障害児保育教育対象児童等申請・認定確認書(写)」を合わせて提出】	加算適用申請を行う当月15日まで
向上支援費	障害児等受入加算(休日)	○	○			障害児保育対象児童等加配区分認定(変更)通知書(写) 【R3.4.1以降に認定申請を行う児童については、「障害児保育教育対象児童等申請・認定確認書(写)」を合わせて提出】 休日保育利用児童報告書(写)	加算適用申請を行う当月15日まで
向上支援費	被虐待児童対応費	○	○	○		被虐待児保育教育対象児童認定(変更)決定通知書(写)	加算適用申請を行う当月15日まで
向上支援費	看護職雇用加算	○	○			-	-
向上支援費	保育士等雇用対策費	○	○	○	○	-	-
向上支援費	補助員雇用費			○	○	家庭的保育補助者(補助員)雇用実績報告書(第6号様式) ※家庭的保育事業のみ	-
向上支援費	家庭的保育者1名分加配加算			○		-	-
向上支援費	安全な保育を実施するための職員雇用費	○	○			-	-
向上支援費	第三者評価受審費助成	○	○	○	○	第三者評価受審加算申請書	令和3年12月末日まで
						第三者評価受審加算報告書 受審費用の支払いに係る領収書(写)	令和4年3月15日まで
延長保育事業費	延長保育実施加算(平日)	○	○	○	○	-	-
延長保育事業費	延長保育実施加算(土曜)	○	○	○	○	-	-
延長保育事業費	延長保育従事職員雇用費	○	○	○	○	-	-
延長保育事業費	調理人雇用費	○	○	○	○	-	-
延長保育事業費	延長保育障害児等受入加算	○	○	○	○	-	-
延長保育事業費	延長保育AB階層減免費	○	○	○	○	AB階層減免費内訳報告書	請求月分の請求書提出時に添付
延長保育事業費	延長保育実施加算(休日)	○	○			休日保育実施兼加算適用届出書(写)	加算適用申請を行う当月15日
延長保育事業費	調理人雇用費(休日)	○	○			休日保育実施兼加算適用届出書(写)	加算適用申請を行う当月15日
延長保育事業費	延長保育障害児等受入加算(休日)	○	○			休日保育実施兼加算適用届出書(写) 休日保育利用児童報告書	加算適用申請を行う当月15日
延長保育事業費	延長保育AB階層減免費(休日)	○	○			AB階層減免費内訳報告書 休日保育利用児童報告書	加算適用申請を行う当月15日
その他	補足給付	○	○	○	○	補足給付確認書 補足給付対象物品を購入した際の業者からの領収書等(写)	加算適用申請を行う当月15日まで

## 1 公定価格について

---

本資料内の単価等は、すべて案となっております。市会での予算議決等を経て確定しますので、あらかじめご了承ください。

公定価格には基本分単価のほか、各事業所からの申請に基づき市が認定する加算がありますので、各項目について確認し、申請に必要な様式の作成と要件確認のための挙証資料の準備・作成等をお願いします。

### <令和3年度の変更点について>

各加算の変更点については別紙をご覧ください。

#### ○人事院勧告を受けての単価改定

令和2年度の人事院勧告による国家公務員給与の改定を受けて、人件費に係る助成単価（基本分単価、処遇改善等加算Ⅰなど）が減額しました。

公定価格の各加算の単価については、本資料に掲載の

**【参考資料】公定価格単価表案（令和3年度単価案）**

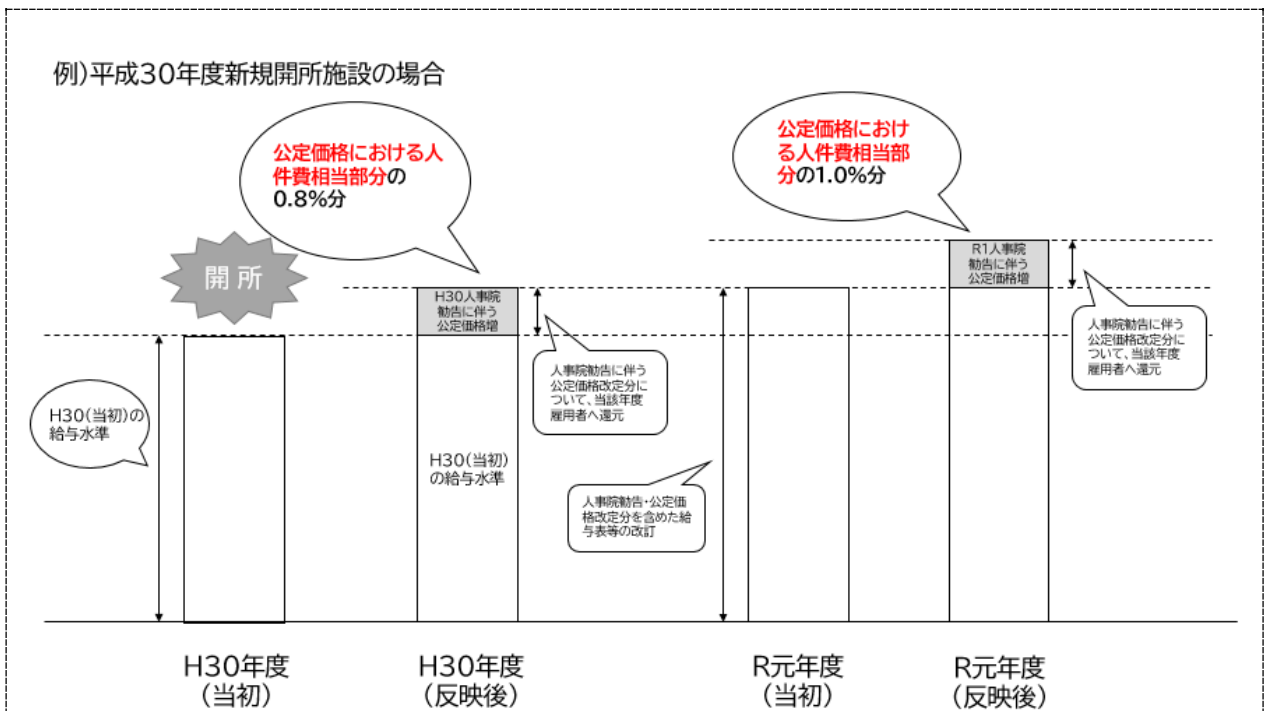
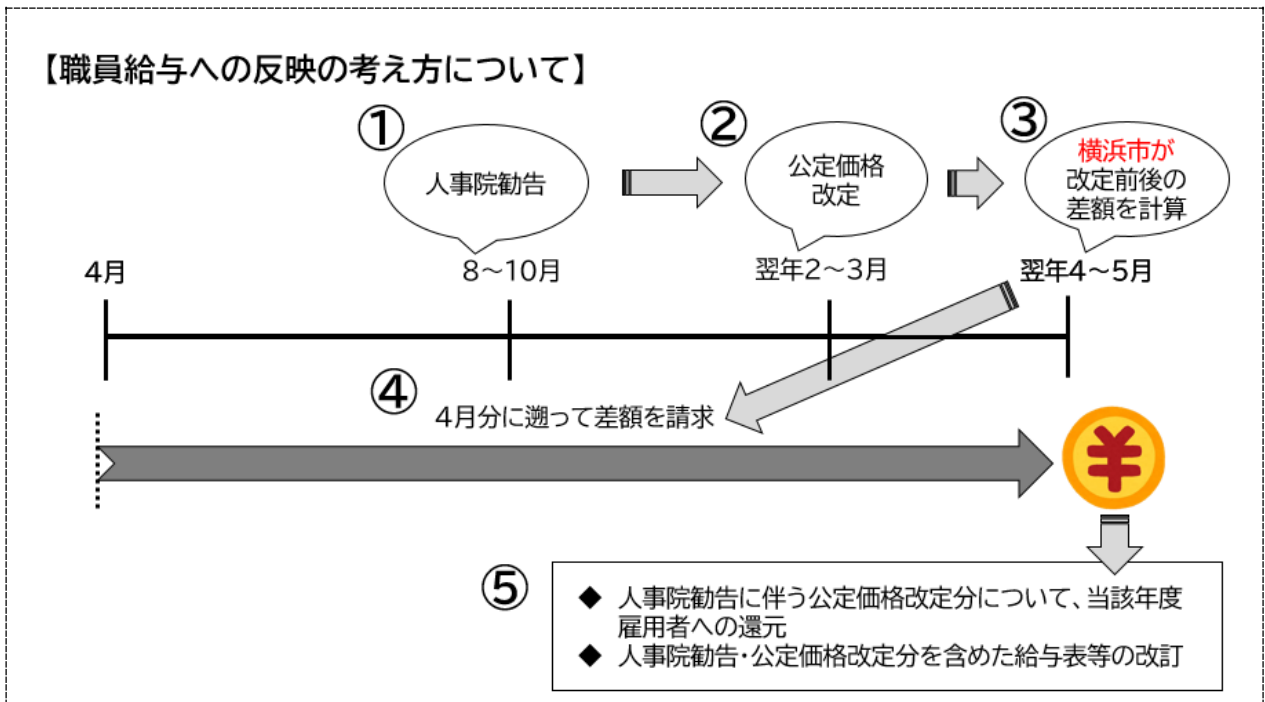
でご確認ください。



◆人事院勧告を受けての単価改定

公定価格の単価のうち、人件費の額については、国家公務員の給与に準じて算定しています。毎年、人事院勧告に伴う国家公務員給与の改定を踏まえ、年度途中で公定価格が改定されています。単価変更の趣旨をご理解いただき、職員給与への反映をお願いします。

【参考イメージ】職員給与への反映の考え方について（～令和元年度）《増額改定の場合》



## I 地域区分等

### 1 地域区分

事業所の所在する地域（市町村）に応じて8区分設定されています。  
横浜市は、16/100 地域 が適用されます。

### 2 認定区分

利用子どもの認定区分に応じて区分を適用します。（家庭的保育事業は3号のみ）

### 3 保育必要量区分

利用子どもの保育必要量に応じた区分を適用します。  
（保育標準時間認定（11時間）、保育短時間認定（8時間））

## II 基本部分

### 4 基本分単価

#### （1）額の算定

地域区分、認定区分、保育必要量区分（以下「地域区分等」）に応じた子ども1人当たりの月額単価で単価表に定められた額です。

基本分単価には次の内容が含まれます。また、職員の管理費や子どものための保育費用も基本分単価に含まれます。

基本分単価において、充足すべき職員数を満たしたうえで、それぞれの加算等において求める職員数を充足することが必要です。

<基本分単価に含まれる項目>

区分		内容
事務費	人件費 (注)	(1)家庭的保育者 ①本俸 ②諸手当（扶養手当、地域手当、期末勤勉手当、管理職手当、超過勤務手当、住居手当、通勤手当等） ③社会保険料事業主負担金等（健康保険、厚生年金、労働保険等） (2)非常勤職員雇上費 ①嘱託医、嘱託歯科医手当 ②非常勤職員雇上費（事務職員、調理員）
	管理費	<職員の数に比例して積算しているもの> 旅費、庁費、職員研修費、被服費、職員健康管理費 <子どもの数に比例して積算しているもの> 保健衛生費、賠償責任保険料 <1事業所当たりの費用として積算しているもの> 補修費、特別管理費、苦情解決対策費、連携施設経費
事業費		<生活諸費> 一般生活費（給食材料費*、保育材料費等） *主食費、副食費

## (2) 基本分単価に含まれる職員構成

### (ア) 保育従事者

基本分単価における必要保育従事者数は以下の数とします。

#### i 家庭的保育者及び家庭的保育補助者

子ども3人につき家庭的保育者1人（家庭的保育補助者を配置する場合は子ども5人）

※ 家庭的保育補助者は、保育士資格の有無に関わらず、「家庭的保育基礎研修」又は「子育て支援員研修」の受講修了者であること。

#### ii その他

上記 i の家庭的保育者及び家庭的保育補助者1人当たり、研修代替保育従事者として年間3日分の費用を算定（注）

（注）当該費用については、家庭的保育者及び家庭的保育補助者が研修を受講する際の受講費用や、時間外における研修受講の際の時間外手当等に充当しても差し支えないこと。

### (イ) その他

#### i 非常勤調理員等（注1）

（注1）自園調理を実施しない場合、配置は不要とする。

#### ii 非常勤事務職員（注2・3）

（注2）利用子どもが3人以下の場合で家庭的保育補助者加算の適用を受ける事業所を除く。

（注3）家庭的保育者等が兼務する場合又は業務委託する場合は、配置は不要とする。

#### iii 嘱託医・嘱託歯科医

## (3) 連携施設経費

基本分単価には、家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第61号。以下、「家庭的保育事業等設備運営基準」という。）第6条第1項に定める連携施設に係る経費を算定していること。そのため、連携施設を設定していない事業所については、IVの12による調整が行われること。

## Ⅲ 基本加算部分

### 5 処遇改善等加算 I

職員の経験年数を踏まえた賃金改善やキャリアアップの取り組みに応じた加算率を基に加算します。詳細は別途説明資料をご参照ください。

【処遇改善等加算 I の単価が設定されている加算項目】

◇資格保有者加算

◇家庭的保育補助者加算

◇障害児保育加算

◇栄養管理加算

## 6 資格保有者加算

### (1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

家庭的保育者が保育士資格、看護師免許又は准看護師免許を有している。

### (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の資料により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	
雇用状況表 (第2号様式の4)	当該月の請求書に添付して提出
家庭的保育者の有する保育士証、看護師 免許証又は准看護師免許証 (写)	

### (3) 加算額の算定

加算額は、地域区分に応じた児童一人あたりの単価で算定されます。

(処遇改善等加算Ⅰの適用あり)

## 7 家庭的保育補助者加算

家庭的保育補助者を配置する場合に利用子ども数に応じて加算します。

### (1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

家庭的保育補助者を配置している。

(注) 非常勤の調理員（食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による場合の調整の適用を受ける事業所を除く。）とは別途、家庭的保育補助者の配置が必要。

### (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の資料により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	
雇用状況表 (第2号様式の4)	当該月の請求書に添付して提出
家庭的保育補助者(補助員) 雇用実績報告書	当該月の請求書に添付して提出

### (3) 加算額の算定

加算額は、定員区分に応じた児童一人あたりの単価で算定されます。

(処遇改善等加算Ⅰの適用あり)

## 8 家庭的保育支援加算

家庭的保育支援者や連携施設から代替保育等の特別な支援を受けて保育を実施する場合に、代替要員等に必要な経費を加算します。

### (1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

□家庭的保育支援者（注1）又は連携施設（注2）から代替保育等の以下の支援又は業務を行っている。

【支援又は業務】 ※全て行っていること

- ① 事業所の求めに応じ、緊急時の相談・連絡を受ける体制を整備している。
- ② 保育標準時間認定を受けた子ども等への保育や延長保育、家庭的保育者が病気、研修参加又は休暇等を取得する場合等に、当該家庭的保育者に代わって乳幼児の保育を行っている。その場合は必要に応じて家庭的保育支援者又は担当者が連携施設まで送迎を行っている。
- ③ 家庭的保育事業の実施場所を訪問等することにより、保育の状況把握に努めるとともに、家庭的保育者の相談に応じ、必要な指導・援助を行っている。
- ④ 家庭的保育者が保育する乳幼児を定期的に連携施設に招いたり、乳幼児の健康診断を連携施設の利用子どもとともに行うなどの連携を図るとともに、家庭的保育者に対し、連携施設や地域の行事に関する情報を提供し、当該行事に参加するよう勧めている。
- ⑤ 家庭的保育者の居宅等における保育の状況を把握するため、家庭的保育支援者又は担当者は少なくとも3か月に1回以上、さらに、家庭的保育者の状況に応じて、必要な都度、訪問させている。また、その状況等について市町村との情報共有を図っている。

(注1) 家庭的保育支援者は、以下の要件を満たして市町村の認定を受け、家庭的保育者又は家庭的保育補助者に対する指導・支援を行う者とする。

なお、家庭的保育支援者は、専任の者を、原則として連携施設に配置すること。

また、家庭的保育支援者の配置は、家庭的保育者3人から15人に対し1人の配置を標準とすること

- ① 保育士であり10年以上の保育所における勤務又は家庭的保育の経験を有し、一定の研修を修了した者であること。
- ② 心身ともに健全であること。
- ③ 乳幼児の保育についての理解及び熱意並びに乳幼児に対する豊かな愛情を有していること。
- ④ 乳幼児の保育に関し虐待等の問題が無いと認められること。
- ⑤ 児童福祉法及び児童売春、児童ポルノに係る行為等の処罰及び児童の保護等に関する法律の規定により、罰金以上の刑に処せられたことが無いこと。

(注2) 連携施設は以下の要件を満たして市町村の認定を受け、家庭的保育者又は家庭的保育補助者に対する指導・支援を行うものとする。

- ① 家庭的保育事業等設備運営基準第6条に定める連携施設であること。
- ② 乳幼児の育児・保育に関する相談・指導について知識及び経験を有するとともに、児童福祉施策について知識を有している専任の保育士等（以下「担当者」という。）を配置すること。  
担当者は家庭的保育支援者に求められる要件を満たした者であること。

## (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	
担当者の氏名及び経歴が分かる 履歴書	
支援の内容等が確認できるもの (例) 連携施設との覚書等	

## (3) 加算額の算定

加算額は、定員区分に応じた、児童一人あたりの単価で算定されます。

## 9 障害児保育加算

障害児（軽度障害含む。）を受け入れる事業所に対して、障害児数に応じて家庭的保育補助者を加配するための経費を加算（配置基準2：1）します。

### （1）加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

□障害児（注）を受け入れており、当該障害児に係る家庭的保育者及び家庭的保育補助者の配置基準が障害児2人につき1人となっている。

※配置基準の計算に当たっては、配置する家庭的保育補助者数が、以下の算式により得た「必要補助者数」以上になること。

（注）市が認める障害児（特別支援児を含む）とし、身体障害者手帳等の交付の有無は問わない。

#### <算式>

$$\{ \text{利用子ども数（障害児を除く）} \times 1/5 \text{（小数点第1位まで計算）} \} + \{ \text{障害児数} \times 1/2 \text{（〃）} \} = \text{必要補助者数（小数点第1位を切り上げ）}$$

### （2）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の資料により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 （第4号様式の4）	
雇用状況表（第2号様式の4）	当月分の請求書に添付して提出
障害児保育教育対象児童等加配区分認定 （変更）通知書（写）	
障害児保育教育対象児童等申請・認定確認書（施設・事業者 → 保護者説明用）（写）	<p><b>【障害児・特別支援児※の場合のみ】</b>            保護者へ説明し、署名をもらった確認書の写し            ※令和3年4月1日以降に「障害児保育教育対象児童等認定（変更）申請書」（第10号様式）を区福祉保健センターに提出した児童に限ります。            ※「障害児保育教育対象児童等加配区分認定（変更）通知書（写）」と合わせて提出します。</p>



※算定に当たっての必要従事者数（雇用状況表（c）欄）

- ・入所児童数が2人以下の場合は、障害児が何人であっても（c）が2人であれば加算の適用になります。
- ・入所児童数が3人で、障害児が1人の場合も（c）が2人であれば加算の適用になります。
- ・入所児童数が3人で、障害児が2人以上の場合は、（c）が3人であれば加算の適用になります。
- ・入所児童数が4人の場合は、障害児数が何人であっても（c）が3人であれば加算の適用になります。
- ・入所児童数が5人で、障害児数が3人以下の場合は、（c）が3人であれば加算の適用になります。 障害児数が4人以上の場合は、（c）が4人であれば加算の適用になります。

**（3）加算額の算定**

加算額は、定員区分に応じた児童一人あたりの単価で対象となる子どもに算定されます。（処遇改善等加算Ⅰの適用あり）

## 10 減価償却費加算

整備費補助金を受けない事業所のうち、自己所有の建物を保有する事業所に対して、事業所の所在する地域に応じて減価償却費の一部を加算します。

### (1) 加算の要件

以下の要件を全て満たす事業所に加算します。

- 家庭的保育事業の用に供する建物が自己所有である。(注1)
- 建物を整備・改修又は取得する際に、建設資金又は購入資金が発生している。
- 建物の整備・改修に当たって、改修費等の国庫補助金の交付を受けていない。  
(注2)
- 賃借料加算の対象となっていない。

(注1) 施設の一部が賃貸物件の場合は、自己所有の建物の延べ面積が施設全体の延べ面積の50%以上であること。

(注2) 改修費等の国庫補助の交付を受けて建設・改修した建物について、整備後一定年数が経過した後に、以下の要件全てに該当する改修等を行った場合には、「建物の整備・改修に当たって、改修費等の国庫補助金の交付を受けていない」に該当することとして差し支えない。

- ① 老朽化等を理由として改修等が必要であったと市町村が認める場合
- ② 当該改修等に当たって、国庫補助の交付を受けていないこと
- ③ 1施設当たりの改修に要した費用を2,000で除して得た値が、建物全体の延面積に2を乗じて得た値を上回る場合で、かつ、改修等に要した費用が1,000万円以上である

上記①～③要件全てに該当する場合は、こども青少年局保育・教育給付課市内施設担当に事前にご相談ください。

### (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の資料により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	
建物を整備又は取得する際の契約書類(写)	

### (3) 加算額の算定

加算額は、定員区分に応じた、児童一人あたりの単価で算定されます。  
横浜市は都市部に該当します。

## 11 賃借料加算

賃貸物件により設置する事業所に対して、事業所の所在する地域に応じて賃借料の一部を加算します。

### (1) 加算の要件

以下の要件を全て満たす事業所に加算します。

- 家庭的保育事業の用に供する建物が賃貸物件であること（注）
- 賃貸物件に対する賃借料が発生していること
- 「家庭的保育改修等事業（賃貸料補助）」等の国庫補助（ただし、「認可保育所等設置支援事業の実施について」に定める「都市部における保育所への賃借料支援事業」による国庫補助を除く。）を受けた事業所については、当該補助に係る残額が生じていないこと。
- 減価償却費加算の対象となっていないこと  
（注）施設の一部が自己所有の場合は、賃貸による建物の延べ面積が施設全体の延べ面積の50%以上であること。

### (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	
賃貸契約書(写)	賃貸契約に変更があった場合は、変更後の賃貸契約書(写)

### (3) 加算の算定

加算額は、定員区分に応じた、児童一人あたりの単価で算定されます。  
横浜市は a 地域・都市部 に該当します。

#### IV 加減調整部分

##### 12 連携施設を設定しない場合

連携施設を設定しない場合に、連携施設に係る費用を調整します。

###### (1) 調整の適用を受ける事業所の要件

以下の要件に該当する事業所について調整を適用します。

連携施設を設定していない。

###### (2) 調整の適用を受ける事業所の認定

調整の適用を受ける事業所の認定は、事業所が所在する市が連携施設の設定状況を確認のうえ行うこととします。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	

###### (3) 調整額の算定

調整額は、地域区分等に応じて定められた額とします。

##### 13 食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による場合

自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法により食事を提供する場合に、食事の提供に係る費用を調整します。

###### (1) 調整の適用を受ける事業所の要件

以下の要件に該当する事業所について調整を適用します。

事業所において調理する方法又は家庭的保育事業等設備運営基準第16条第2項各号に定める搬入施設から搬入する方法以外の方法により食事の提供を行っている。

###### (2) 調整の適用を受ける事業所の認定

調整の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	

###### (3) 調整額の算定

金額は、適用される基本分単価、処遇改善等加算 I 及び家庭的保育支援加算の額の合計に、地域区分等に応じた調整率を乗じて得た額とする。(算定して得た額に10円未満の端数がある場合は切り捨てる。)

## 14 土曜日に閉所する場合

土曜日に閉所する場合、土曜実施に係る費用を定額で調整します。

### (1) 調整の適用を受ける事業所の要件

以下のいずれかの要件に該当する事業所について、調整を適用します。

事業所を利用する保育認定子どもについて、土曜日(国民の祝日及び休日を除く。以下同じ。)に係る保育の利用希望が無い(注1)などの理由により、当該月の土曜日に閉所する日がある(注2)。

本市に土曜日の開所時間が11時間未満である旨を届け出ている。

(注1)開所していても、保育の提供がない場合には閉所しているものとして取り扱います。

(注2)閉所日数は当月1日時点の状況により判断します。実際の実施状況(実績)によるものではありません。

※「利用者のニーズに合わせ土曜日において必要とされる時間のみ開所し保育を提供する場合」は、保育の利用希望があり、保育の提供があるものとして取り扱います。

※「保育の利用希望が無く保育を提供しない日」については開所・閉所を問わず、「閉所」扱いとなり、調整の適用対象となります。土曜日共同保育を実施している場合であっても、自園の子どもに対して保育の提供が行われていない場合は、閉所しているもの取り扱われます。(A園とB園との共同保育を、A園で実施するが、B園の在籍児しか利用がない場合、A園は閉所、B園は開所と取り扱われます。)

また、保育所等の本園と分園で土曜日共同保育を実施し、本園と分園のいずれかで保育の提供が行われている場合は、保育所等の本園と分園は開所しているものとして取り扱います。

※開所時間の変更については、各施設・事業種別の「延長保育事業実施(変更)届」にて行ってください。

### (2) 調整の適用を受ける事業所の認定

調整の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	
土曜日共同保育年間計画書(届出・変更)(写)	

### (3) 調整額の算定

調整額は、地域区分等及び閉所日数（当該月の土曜日のうち閉所する日の数をいう。）に応じて定められた額とします。

単価（保育標準時間認定…1,270～5,090円、保育短時間認定…1,040～4,170円） ※子ども1人当たりの減算額
---

## V 特定加算部分

### 15 処遇改善等加算Ⅱ

副主任保育士・専門リーダー・職務分野別リーダー等を設けることにより、キャリアアップの仕組みを構築し、保育士等の処遇改善に取り組む保育園等に対して、キャリアアップによる処遇改善に要する費用を加算します。

詳細は別途説明資料をご参照ください。

### 16 冷暖房費加算

冷暖房費について、所在する地域に応じて全ての事業所に加算します。

加算額は、地域の区分に応じた額で、横浜市は110円（その他地域）です。

### 17 栄養管理加算

#### (1) 加算の要件

以下の要件を全て満たしている事業所に加算します。

- 食事の提供にあたり、栄養士の知識等を活用（注1）して、栄養士から献立やアレルギー、アトピー等への助言や保護者との面談、食育等に関する活動（注2）を継続して行っている。

（注1）栄養士の活用にあたっては、雇用形態を問わず、嘱託する場合や、調理員として栄養士を雇用している場合も対象となる。

（注2）食育等に関する活動とは、児童や保護者を対象とした食育に関する講座や食育活動 等とする。

#### (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	
雇用状況表 (第2号様式の4)	

### (3) 加算額の算定

加算額は、以下に掲げる栄養士の配置等の形態別に応じ、それぞれに定める計算式により算出された額（算定して得た額に10円未満の端数がある場合は切り捨てる。）を児童一人あたりの単価とし、加算します。

- (ア) 配置（注1）定められた基本額と、処遇改善等加算Ⅰの単価に加算率×100を乗じて得た額を合計し、その合計額を各月初日の利用子ども数（合計）で除して得た額を児童一人あたりの単価とし、加算します。
- (イ) 兼務（注2）定められた基本額と、処遇改善等加算Ⅰの単価に加算率×100を乗じて得た額を合計し、その合計額を各月初日の利用子ども数（合計）で除して得た額を児童一人あたりの単価とし、加算します。
- (ウ) 嘱託（注3）定められた基本額に、各月初日の利用子ども数で除して得た額を児童一人あたりの単価とし、加算します。

（注1）本加算に係る栄養士が雇用契約等により施設に配置されている場合をいい、「兼務」に該当する場合を除く。  
※派遣の場合を含む。

（注2）基本分単価及び他の加算の認定に当たって求められる職員が本加算に係る栄養士としての業務を兼務している場合をいう。

（注3）「配置」又は「兼務」に該当する場合を除き、本加算に係る栄養士としての業務を嘱託等する場合をいう。

- 例：・法人本部で雇用する場合（※）  
・調理業務を委託し、受託事業者が栄養士がいる場合

（※）法人本部で雇用する場合であっても、法人本部で雇用する栄養士が、各施設へ赴き、施設に栄養士が配置されている場合と同様に、献立やアレルギー、アトピー等への助言、食育等に関する継続的な指導を行う場合は、「配置」（「兼務」に該当する場合を除く）となる。なお、単に各施設へ赴くのみならず、個々の子どもの喫食状況、発育・発達状況等に基づく食事の提供や、育児相談、他の職種の職員と協働した食育の推進、衛生面に配慮した調理工程の確認・見直し等を施設に配置されている場合と同様に行うこと。

## VI 3月のみの加算項目

### 18 施設機能強化推進費加算

#### (1) 加算の要件

以下の要件を満たしており、さらに【対象事業等】を2つ以上実施している事業所に加算します。

□施設における火災・地震等の災害時に備え、職員等の防災教育及び災害発生時の安全かつ、迅速な避難誘導體制を充実する等の施設の総合的な防災対策を図る取組（注1・注2・注3）を行っている。

【対象事業等】①～⑤で2つ以上実施していること

- ① 横浜市延長保育事業を実施し、保育時間(8時間)を超えて延長保育を利用する短時間認定子どもの月の各週毎の最多利用児童数の平均（小数点以下第一位を四捨五入）が1人以上又は保育時間(11時間)を超えて30分以上の延長保育を実施し、月の各週毎の最多利用児童数の平均（小数点以下第一位四捨五入）が1人以上いること
- ② 一時保育（一般型）において当該年度の4月又は5月（又は事業開始月）の非定型的保育又は緊急保育またはリフレッシュ保育利用者数が1人以上いること
- ③ 病児・病後児保育事業を実施していること
- ④ 当該年度の4月から11月までの各月初日を平均して乳児が3人以上利用していること
- ⑤ 当該年度の4月から11月までの間に障害児保育教育対象児童又は特別支援対象児童と区福祉保健センター長が認めた児童が1人以上利用していること

※①②については、当該要件を満たした月以降は、同一年度に限り、事業を実施する体制が取られていることをもって当該要件を満たしているものと取り扱う。

（注1）取組の実施方法の例示

- i 地域住民等への防災支援協力体制の整備及び合同避難訓練等を実施する。
- ii 職員等への防災教育、訓練の実施及び避難具の整備を促進する。

（注2）取組に必要となる経費

取組に必要となる経費の総額が、16万円以上見込まれること。16万円未満は対象外。経費の支払いは、当年度内に限る。

（注3）支出対象経費

需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕費、食糧費（茶菓）、光熱水費、医療材料費）・役務費（通信運搬費）・旅費・謝金・備品購入費・原材料費・使用料及び賃借料・賃金・委託費（防災訓練及び避難具の整備等に要する特別の経費に限り、教育・保育の提供に当たって、通常要する費用は含まない。）

#### 【参考】

	保育・教育で使用する	防災で使用する
機能を強化する	・テレビ・DVDレコーダー ・トランシーバー・拡声器等 ×	・防災教材・防災ヘルメット ・LEDヘッドライト等 ○
備えておくべきもの	・ベビーカー ・おんぶ紐 ・スコップ ・防災カーテン等 ×	・非常食（備蓄）・消火器 ・救急箱 ・懐中電灯等 ×

※令和3年度の対象物品詳細については、年度途中に本市よりご連絡させていただきますので、内容をご確認の上、対象物品一覧より申請・購入をお願いいたします。



## (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

### 【手続き①申請 令和3年12月末期限】

必要書類	備考
施設機能強化推進費加算 (申請・報告)書(第8号様式の2)	
申請製品がわかるカタログ、パンフレット等	⇒製品名、金額及び製品のスペックが確認できるもの ※申請書の金額がカタログ等と異なる場合は、別途見積書等で申請書の金額が確認できるものが必要となります。

申請書提出後、加算要件の適合可否について本市よりご連絡いたします。  
加算「可」となった施設については「手続き②」が必要となります。

### 【手続き②報告 令和4年3月15日期限】

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	
施設機能強化推進費加算 (申請・報告)書(第8号様式の2)	
取組みに要した経費がわかる領収書 (写)等	⇒製品名、金額が確認できるもの

(注) 申請書提出後、加算が「可」となった施設について、以下に該当する場合は当該加算の対象外となります。

- ・報告時に合計金額が16万円未満となっている場合
- ・申請時と異なる物品を購入された場合
- ・支払日(領収書の日付)が令和3年4月1日から令和4年3月31日以外になっている場合

## (3) 加算額の算定

加算額は、定められた額を3月初日の利用子ども数で除して得た額(10円未満の端数がある場合は切り捨てる。)を児童一人あたりの単価とし、3月初日に利用する子どもの単価に加算します。

## 19 第三者評価受審加算

### (1) 加算の要件

以下の要件を満たしている事業所に加算します。

- 「かながわ福祉サービス第三者評価推進機構」が定める評価基準に沿って、「かながわ福祉サービス第三者評価推進機構」が認証する評価機関で受審し、結果をホームページで公表する施設に加算します。

※受審をした当該年度内に受審費用の支払いが済んでいるものに限りです。

※受審は令和3年度中に済んでいるが、支払日が令和4年4月以降になった場合は令和4年度に加算の対象となります。

※加算の5年に1回の起算点については、平成27年度又は令和2年度を起算点とします。（平成28年度以降の新規開設園は開設した年度を起算点とします。）

ただし、第三者評価の受審の5年に1回の起算点については、平成25年度を起算点とします。（新規開設園は開設した年度を起算点とします。）

※公定価格で加算する額とは別に、横浜市地域型保育向上支援費において、第三者評価を受審した場合の助成を行います。

<参照> 「かながわ福祉サービス第三者評価推進機構」が認証する評価機関一覧

<http://www.knsyk.jp/search/3hyouka/index.html>

### (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の資料により確認します。

#### 【手続き① 令和3年12月末期限】

必要書類	備考
第三者評価受審加算（申請・報告）書（第5号様式）	申請時は、「2 受審費用について」は未記入です。

#### 【手続き② 令和4年3月15日期限】

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書（第4号様式の4）	
第三者評価受審加算（申請・報告）書（第5号様式）	
受審費用の支払いに係る領収書（写）	<u>当該年度内に支払われたものに限り</u>

（注）評価機関との間の契約書等により、当年度に第三者評価の受審や結果の公表（評価機関からの評価結果の提示が翌年度以降となるため、結果の公表が翌年度になる場合を含む。）が行われることが確認できる場合は本加算の対象となります。

### (3) 加算額の算定

加算額は、定められた額を、3月初日の利用子ども数で除して得た額（10円未満の端数がある場合は切り捨てる。）を児童一人あたりの単価とし、3月初日に利用する子どもの単価に加算します。

【 参考資料】

<家庭の保育事業>  
公定価格単価表(案)

地域区分 ①	認定区分 ②	保育必要量区分 ③	基本分単価 ④	処遇改善等加算Ⅰ ⑤	資格保有者加算 ⑥		家庭の保育補助者加算 ⑦		家庭の保育支援加算 ⑧	障害児保育加算 ※特別な支援が必要な利用子どもの単価に加算 ⑨								
					処遇改善等加算Ⅰ	処遇改善等加算Ⅰ	処遇改善等加算Ⅰ	処遇改善等加算Ⅰ		処遇改善等加算Ⅰ	処遇改善等加算Ⅰ							
20/100地域	3号	保育標準時間認定	174,820	+ 1,660 × 加算率	+	5,650	+	50 × 加算率	+	利用子どもが4人以上の場合 28,300	+ 280 × 加算率	+	53,080	+	35,380	+	350	× 加算率
		保育短時間認定								利用子どもが3人以下の場合 24,120								
16/100地域	3号	保育標準時間認定	171,500	+ 1,620 × 加算率	+	5,460	+	50 × 加算率	+	利用子どもが4人以上の場合 28,300	+ 280 × 加算率	+	51,670	+	35,380	+	350	× 加算率
		保育短時間認定								利用子どもが3人以下の場合 24,120								
15/100地域	3号	保育標準時間認定	170,670	+ 1,610 × 加算率	+	5,410	+	50 × 加算率	+	利用子どもが4人以上の場合 28,300	+ 280 × 加算率	+	51,320	+	35,380	+	350	× 加算率
		保育短時間認定								利用子どもが3人以下の場合 24,120								
12/100地域	3号	保育標準時間認定	168,180	+ 1,590 × 加算率	+	5,270	+	50 × 加算率	+	利用子どもが4人以上の場合 28,300	+ 280 × 加算率	+	50,270	+	35,380	+	350	× 加算率
		保育短時間認定								利用子どもが3人以下の場合 24,120								
10/100地域	3号	保育標準時間認定	166,530	+ 1,570 × 加算率	+	5,180	+	50 × 加算率	+	利用子どもが4人以上の場合 28,300	+ 280 × 加算率	+	49,570	+	35,380	+	350	× 加算率
		保育短時間認定								利用子どもが3人以下の場合 24,120								
6/100地域	3号	保育標準時間認定	163,210	+ 1,540 × 加算率	+	4,990	+	40 × 加算率	+	利用子どもが4人以上の場合 28,300	+ 280 × 加算率	+	48,170	+	35,380	+	350	× 加算率
		保育短時間認定								利用子どもが3人以下の場合 24,120								
3/100地域	3号	保育標準時間認定	160,720	+ 1,510 × 加算率	+	4,850	+	40 × 加算率	+	利用子どもが4人以上の場合 28,300	+ 280 × 加算率	+	47,120	+	35,380	+	350	× 加算率
		保育短時間認定								利用子どもが3人以下の場合 24,120								
その他地域	3号	保育標準時間認定	158,230	+ 1,490 × 加算率	+	4,700	+	40 × 加算率	+	利用子どもが4人以上の場合 28,300	+ 280 × 加算率	+	46,060	+	35,380	+	350	× 加算率
		保育短時間認定								利用子どもが3人以下の場合 24,120								

地域区分 ①	認定区分 ②	保育必要量区分 ③	減価償却費加算		賃借料加算		連携施設を設定しない場合 ⑫	食事の搬入について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による場合 ⑬	土曜日に閉所する場合 ⑭										
			加算額		加算額				月に1日土曜日を閉所する場合	月に2日土曜日を閉所する場合	月に3日以上土曜日を閉所する場合	全ての土曜日を閉所する場合							
			標準	都市部	標準	都市部													
			⑩		⑪														
20/100地域	3号	保育標準時間認定	+	8,400	9,200	+	A地域	46,400	51,600	-	6,170	-	((4)+(5)+(8)) × 18/100	-	1,280	2,550	3,830	5,100	
		B地域					25,600	28,400											
	保育短時間認定																		
	C地域	22,300	24,800																
D地域	20,000	22,200																	
16/100地域	3号	保育標準時間認定	+	8,400	9,200	+	A地域	46,400	51,600	-	6,170	-	((4)+(5)+(8)) × 18/100	-	1,280	2,550	3,830	5,100	
		B地域					25,600	28,400											
	保育短時間認定																		
	C地域	22,300	24,800																
D地域	20,000	22,200																	
15/100地域	3号	保育標準時間認定	+	8,400	9,200	+	A地域	46,400	51,600	-	6,170	-	((4)+(5)+(8)) × 19/100	-	1,280	2,550	3,830	5,100	
		B地域					25,600	28,400											
	保育短時間認定																		
	C地域	22,300	24,800																
D地域	20,000	22,200																	
12/100地域	3号	保育標準時間認定	+	8,400	9,200	+	A地域	46,400	51,600	-	6,170	-	((4)+(5)+(8)) × 19/100	-	1,280	2,550	3,830	5,100	
		B地域					25,600	28,400											
	保育短時間認定																		
	C地域	22,300	24,800																
D地域	20,000	22,200																	
10/100地域	3号	保育標準時間認定	+	8,400	9,200	+	A地域	46,400	51,600	-	6,170	-	((4)+(5)+(8)) × 19/100	-	1,280	2,550	3,830	5,100	
		B地域					25,600	28,400											
	保育短時間認定																		
	C地域	22,300	24,800																
D地域	20,000	22,200																	
6/100地域	3号	保育標準時間認定	+	8,400	9,200	+	A地域	46,400	51,600	-	6,170	-	((4)+(5)+(8)) × 20/100	-	1,280	2,550	3,830	5,100	
		B地域					25,600	28,400											
	保育短時間認定																		
	C地域	22,300	24,800																
D地域	20,000	22,200																	
3/100地域	3号	保育標準時間認定	+	8,400	9,200	+	A地域	46,400	51,600	-	6,170	-	((4)+(5)+(8)) × 20/100	-	1,280	2,550	3,830	5,100	
		B地域					25,600	28,400											
	保育短時間認定																		
	C地域	22,300	24,800																
D地域	20,000	22,200																	
その他地域	3号	保育標準時間認定	+	8,400	9,200	+	A地域	46,400	51,600	-	6,170	-	((4)+(5)+(8)) × 20/100	-	1,280	2,550	3,830	5,100	
		B地域					25,600	28,400											
	保育短時間認定																		
	C地域	22,300	24,800																
D地域	20,000	22,200																	

## 加算部分 2

処遇改善等加算Ⅱ	⑮	A：処遇改善加算Ⅱ－① 48,860 ÷ 各月初日の利用子ども数	※1 各月初日の利用子どもの単価に加算 ※2 A若しくはBのいずれかとする
		B：処遇改善加算Ⅱ－② 6,110 ÷ 各月初日の利用子ども数	
冷暖房費加算	⑯	1 級 地 1,790 4 級 地 1,240	※以下の区分に応じて、各月の単価に加算 1 級地から 4 級地：国家公務員の寒冷地手当に関する法律（昭和 24 年法律第 200 号）第 1 条第 1 号及び第 2 号に掲げる地域 そ の 他 地 域：1 級地から 4 級地以外の地域
		2 級 地 1,590 その他地域 110	
		3 級 地 1,570	
除雪費加算	⑰	6,100	※3月初日の利用子どもの単価に加算
降灰除去費加算	⑱	153,890 ÷ 3月初日の利用子ども数	※3月初日の利用子どもの単価に加算
施設機能強化推進費加算	⑲	160,000（限度額） ÷ 3月初日の利用子ども数	※3月初日の利用子どもの単価に加算
栄養管理加算	⑳	A 基本額 処遇改善等加算Ⅰ ( 76,960 + 760 × 加算率 ) ÷ 各月初日の利用子ども数	※以下の区分に応じて、各月初日の利用子どもの単価に加算 A：Bを除き栄養士を雇用契約等により配置している施設 B：基本分単価及び他の加算の認定に当たって求められる職員が栄養士を兼務している施設 C：A又はBを除き、栄養士を嘱託等している施設
		B 基本額 処遇改善等加算Ⅰ ( 50,000 + 500 × 加算率 ) ÷ 各月初日の利用子ども数	
		C 基本額 10,000 ÷ 各月初日の利用子ども数	
第三者評価受審加算	㉑	150,000 ÷ 3月初日の利用子ども数	※3月初日の利用子どもの単価に加算

## 2 向上支援費について

本資料内の単価等は、すべて案となっております。市会での予算議決等を経て確定しますので、あらかじめご了承ください。

向上支援費は、保育・教育の質の向上を図るため、国基準を超える職員配置や障害児保育等、保育の実施内容に応じ、国の公定価格に上乗せして助成するものです。

### 助成項目（単価は基本的に月額です）

#### 1 保育者業務支援事業費助成

保育士等の業務負担の軽減を図る施設に対し、保育業務の負担軽減を行う取組（保育支援者の雇用等）や保育・教育の充実のために活用できる経費を助成します。

##### （1）加算の要件

以下の要件を満たしている施設に加算します。

月の初日に利用児童が1人以上いる。

業務の効率化など、保育士等の業務負担軽減に取り組んでいる（注）。

子どものための教材の購入など、保育・教育の充実に努めている。

（注）保育支援者（※）が以下に例示する業務を行う場合や、事務の簡素化、保育業務へのICT導入等により保育士の負担軽減に取り組んでいる場合。

- ・事務業務 ・保育整備、遊ぶ場所、遊具等の消毒 ・清掃
- ・給食の配膳・あとかたづけ ・寝具の用意 ・あとかたづけ
- ・外国人の児童の保護者とのやりとりに係る通訳及び翻訳
- ・園外活動時の見守り ・その他、保育士の負担軽減に資する業務

※保育支援者：保育に係る周辺業務を行う保育士資格又は幼稚園教諭免許を有しない者（保育補助者を除く）

##### （2）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 (第1号様式の4)	

##### （3）単価

1園あたり 50,000円

## 2 食育推進助成

創意工夫による食育を推進するとともに、子どもの発達や栄養状況などの健康面に配慮した安全で安心な食事の提供をするため、自園調理を行う施設に対して助成します。

### (1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

#### □自園調理していること

※「開所日全て（月から土曜日まで（日曜日・祝日を除く）」において、自園調理している必要があります。

※自園で調理員を雇用し、調理を実施していること、又は調理業務委託により、自園の施設内で調理していることが必要となります。ただし、外部搬入による給食の提供は、加算の対象外となります。

### (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 (第1号様式の4)	
雇用状況表 (第2号様式の4)	当月分の請求書に添付して提出

### (3) 単価

1園あたり 91,500円

### 3 アレルギー児童対応費

食物アレルギー等の児童を安全に保育するために職員を雇用する等、体制を整えるための経費です。利用定員に対するアレルギーの「生活管理指導表」が提出されている児童の割合に応じて、加算します。

#### (1) 加算の要件

以下の要件を全て満たす事業所に加算します。

- アレルギー対応マニュアルを作成し(※1)、マニュアルに沿って対応していること
- アレルギー児童の生活管理指導表(※2)が提出されていること
- 利用定員に対する対象児童(月初日時点)の割合が1%(小数点以下切り上げ)(1人)以上であること

※1 本市作成の『保育所における食物アレルギー対応マニュアル』でも可です。

※2 生活管理指導表は、『保育所における食物アレルギー対応マニュアル』に規定された様式で、全施設・事業所共通です。

※ 生活管理指導表の提出日の属する月の翌月(ただし、提出日が月初日の場合、当月)から対象児童とします。

(例) 提出日が4月1日の場合は4月から対象、4月2日の場合は5月から対象

※ アレルギー対応が解除となった児童についても、区役所へ報告を行ってください。

※ 生活管理指導表の「気管支ぜん息」のみに該当する児童については、原則として生活管理指導表の提出は不要です。また、アレルギー児童数報告書への記載はできません。

#### (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

##### ①施設が所在する区福祉保健センターこども家庭支援課へ提出する書類

必要書類	備考
アレルギー児童数報告書(原本) (第2号様式)	当月15日までに提出 (令和3年4月分については、令和3年3月末までに提出)
アレルギー疾患生活管理指導表(写)	※保護者との協議を通じて1年に1回以上見直しが行われているかご確認ください。

##### ②こども青少年局 保育・教育給付課 市内施設給付担当へ提出する書類

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 (第1号様式の4)	
アレルギー児童数報告書(写) (第2号様式)	区福祉保健センターへ提出したものの写し

#### (3) 単価

1園あたり 26,000円



#### 4 障害児等受入加算

「横浜市障害児等の保育・教育実施要綱」に基づき、障害児や特別支援児童の保育に必要な家庭的保育補助者を加配するための経費です。

※ 事業所からの申請を受け、区福祉保健センターが対象児童を認定してから初めて請求可能となります。

##### (1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

□障害児保育教育対象児童、特別支援対象児童として区福祉保健センターから認定されている児童が在籍している。

※『障害児保育教育対象児童等加配区分認定（変更）通知書（写）』の加配区分開始日の属する月の翌月（ただし、加配区分開始日が月の初日であった場合は、当月）から助成します。

##### (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 (第1号様式の4)	
障害児保育教育対象児童等加配区分認定 (変更)通知書(写)	区福祉保健センターより送付された通知の写し
障害児保育教育対象児童等申請・認定確認書(施設・事業者→保護者説明用)(写)	<p><b>【障害児・特別支援児※の場合のみ】</b> 保護者へ説明し、署名をもらった確認書の写し  <u>※令和3年4月1日以降に「障害児保育教育対象児童等認定（変更）申請書」（第10号様式）を区福祉保健センターに提出した児童に限ります。</u>  <u>※「障害児保育教育対象児童等加配区分認定（変更）通知書（写）」と合わせて提出します。</u></p>

##### (3) 単価

対象児童の障害等の程度の判定に関わらず、

公定価格の障害児保育加算（処遇改善等加算Ⅰを除く）と同額

※対象児童が月途中で入所・退所した場合は日割りになります。

## 5 保育士等雇用対策費【4月～6月のみ（令和6年度末まで）】

利用定員を満たしていない場合でも、定員分の保育従事者を確保する必要があるため、4～6月のみ（年度途中開所は初めの3か月のみ）公定価格の基本分単価（1、2歳児の保育短時間認定）の2分の1を空き定員児童数に応じて助成します。今後、利用状況や公定価格を踏まえ、見直しを検討します。

### （1）加算の要件

以下の要件を全て満たしている事業所に加算します。

利用定員分の必要保育従事者が確保され、実際に勤務していること

月初に空き定員があること（年齢別の定員ではなく、全体の利用定員の中での空き定員とします。）

※「延長保育実施加算」が請求可能な場合は、「延長保育実施加算」を優先して請求すること。

### （2）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 （第1号様式の4）	
雇用状況表 （第2号様式の4）	当月分の請求書に添付して提出

### （3）単価

空き定員1人あたり 公定価格の基本分単価（1、2歳児の保育短時間認定）の1/2

## 6 補助員雇用費

家庭的保育補助者を雇用するための経費及び家庭的保育補助者として雇用予定の者に横浜市長が実施する子育て支援員研修を受講させるための雇用費の一部及び家庭的保育者が現任研修に参加する際の代替保育を実施するための雇用費の一部を補てんする経費を支給します。

### (1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

家庭的保育補助者を雇用している。

### (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 (第1号様式の4)	
雇用状況表 (第2号様式の4)	当月分の請求書に添付して提出
家庭的保育補助者(補助員)雇用実績報告書 (第6号様式)	

### (3) 単価

①補助員の【勤務実績(時間) × 単価(1,200円)】

②公定価格における「家庭的保育補助者加算の支給額(処遇改善等加算を除く)」

①-②=補助員雇用費の請求額となります。

※①の勤務実績(時間)は、実際に補助員が勤務した時間数と上限時間数(275時間)を比較して、少ない時間数を計上します。また、「子育て支援員研修参加時間(見学実習分を除く)」及び「現任研修時代替保育実施時間」がある場合には、その時間数をさらに追加して計上します。

- ・子育て支援員研修参加時間(見学実習分を除く)

実際に研修を受けていた時間のみ(各講義間の休憩時間は含み、昼休みや移動時間は含みません。)

- ・現任研修時代替保育実施時間

現任研修に参加している家庭的保育者に代わり、保育士資格のある家庭的保育補助者が代替保育を実施した時間

#### 上記①の勤務実績(時間)の計上方法

例) A 補助員の雇用時間数 280時間

B 子育て支援員研修参加時間 20時間

C 現任研修時代替保育実施時間 8時間

「Aと上限時間数(275時間)のうち少ない方」+ B + C

=275+20+8 = 303時間

## 7 第三者評価受審費助成

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構の定める評価基準を用いて実施する第三者評価について、かながわ福祉サービス第三者評価推進機構が認証する評価機関と締結した第三者評価契約に係る受審料に適用し、実際に要した額と公定価格における支給額との差額を支給します。

### (1) 加算の要件

以下の要件を全て満たしている事業所に加算します。

かながわ福祉サービス第三者評価推進機構の定める評価基準に沿ってかながわ福祉サービス第三者評価推進機構が認証する評価機関で受審し、結果をホームページで公表する施設に加算します。

公定価格の「第三者評価受審加算」の加算要件を満たしており、令和4年3月分の請求において、同時に請求を行うこと。

※加算の5年に1回の起算点については、平成27年度又は令和2年度を起算点とします。(平成28年度以降の新規開設園は開設した年度を起算点とします。)

### (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

#### 【手続き① 令和3年12月末期限】

必要書類	備考
第三者評価受審加算（申請・報告）書 （第5号様式）	公定価格「第三者評価受審加算」の 必要書類と兼用

#### 【手続き② 令和4年3月15日期限】

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 （第1号様式の4）	
第三者評価受審加算（申請・報告）書 （第5号様式）	公定価格「第三者評価受審加算」の 必要書類と兼用
受審費用の支払いに係る領収書（写）	

### (3) 単価

- ・ 1施設につき5年に1回60万円を上限に助成します。
- ・ 第三者評価受審費は、年額15万円が公定価格化されたため、上限助成額より公定価格分を差し引いた額を助成します。

### 3 延長保育事業について

---

子ども・子育て支援新制度においては、2・3号認定児童が利用する給付対象施設・事業者において、教育・保育給付認定区分に応じた保育時間を超える延長保育を実施することができません。

#### 1 保育時間の考え方

##### (1) 保育時間（8時間）

保育短時間認定の子どもの最大で利用可能な時間帯で、8時間とします。子どもの生活リズムや保育カリキュラムを考慮し、概ね児童全員がそろって保育を受ける時間帯とすることを基本とします。

##### (2) 保育時間（11時間）

保育標準時間認定の子どもの最大で利用可能な時間帯で、11時間とします。

##### (3) 開所時間

延長保育の時間帯を含めた、利用可能な時間帯とします。

#### 2 延長保育の考え方

各施設・事業者において、保育時間の考え方に基づき、保育時間（8時間）と保育時間（11時間）を設定していただきます。

教育・保育給付認定区分によって、延長保育となる時間帯が異なります。

##### (1) 「保育短時間」認定の子ども

各施設・事業者が定める保育時間（8時間）を超える前後の時間帯を利用する場合に「延長保育」となります。

##### (2) 「保育標準時間」認定の子ども

各施設・事業者が定める保育時間（11時間）を超える前後の時間帯を利用する場合に「延長保育」となります。

#### 3 延長保育の実施にあたって

##### (1) 職員配置

延長時間帯の保育は、対象児童の年齢・人数に応じた市基準の保育士等を配置することとします。なお、「朝夕等の児童が少数となる時間帯における保育士配置に係る特例」を適用する場合はその限りではありません。（詳細は別添QA33をご参照ください。）

##### (2) 間食・夕食の提供

原則として、間食・夕食の提供は以下のとおりとします。

18時30分を超えて19時までの延長保育を必要とする児童には間食を提供します。

19時を超えて19時30分までの延長保育を必要とする児童には間食あるいは夕食を提供します。

19時30分を超えて延長保育を必要とする児童には夕食を提供します。

#### 4 延長保育事業の実施・変更の届出

延長保育事業の開始及び変更の際、「横浜市延長保育事業実施（変更）届」を所在区こども家庭支援課にご提出ください。

原則、変更適用月の1か月前までにご提出ください。ただし、年度当初（4月）から変更する場合は、原則前年度の8月末までにご提出ください。

#### 5 利用要件

延長保育時間帯に保育が必要であることを利用要件とします。

利用する保護者は、事前に施設に申し込むこととします。

## 6 延長保育料の考え方

いずれの時間帯でも、延長保育料は月額 30 分あたり 1,700 円、10 日以内利用 30 分あたり 850 円をガイドライン（上限）とします。

延長保育料は、第二子は 50%減免、第三子は 100%減免（0 円）、A B 階層減免は 50%減免とします。なお、きょうだい区分（第一子や第二子等）や副食費徴収免除対象者の区分（「免除（A）」「免除（B）」「免除」等）、負担区分（A～E 階層）については、区福祉保健センターから送付する、契約締結登録者一覧に記載がありますので、そちらをご確認ください。

## 7 延長保育料のガイドライン

別紙のとおりです。

## 8 延長保育事業の助成制度（単価は、特別に記載の無い限り月額です。）

市独自助成の向上支援費は、11 時間までの保育に係る経費を助成するものです。延長保育事業実施にあたり、通常の保育から切れ目のない延長保育を実施するため、ローテーションのための保育士雇用経費や調理員雇用経費など必要な助成を行います。

### (1) 延長保育実施加算

11 時間を超えて自施設で延長保育を実施している施設・事業者に対し、ローテーション保育士雇用費と施設管理費を助成します。

※分園を設置している場合、本園・分園とも 11 時間を超えて開所する必要があります。

※事業所内保育事業は地域枠の方の利用がある場合のみの助成とします。

### ア 支給条件

11 時間を超えて開所し、市基準配置人数に加えて、1 名以上、次の者を雇用していること

保育所、小規模保育事業（A 型、B 型）、事業所内保育事業	保育士
認定こども園	保育教諭
小規模保育事業（C 型）、家庭的保育事業	家庭的保育者又は家庭的保育補助者

### イ 単価

#### 【保育所・認定こども園】

#### 平日

開所時間 11 時間超 12 時間未満	212,300 円
開所時間 12 時間以上 13 時間未満	328,200 円
開所時間 13 時間以上 14 時間未満	479,900 円
開所時間 14 時間以上	595,800 円

#### 土曜

開所時間 11 時間超 12 時間未満	40,410 円
開所時間 12 時間以上 13 時間未満	62,470 円
開所時間 13 時間以上 14 時間未満	91,380 円
開所時間 14 時間以上	113,440 円

**【小規模保育事業、事業所内保育事業】**

平日

開所時間	11 時間超 12 時間以下	212,300 円
開所時間	12 時間超	328,200 円

土曜

開所時間	11 時間超 12 時間以下	40,410 円
開所時間	12 時間超	62,470 円

**【家庭的保育事業】**

平日

開所時間	11 時間超	122,300 円
------	--------	-----------

土曜

開所時間	11 時間超	23,310 円
------	--------	----------

**(2) 延長保育従事職員雇用費**

各児童の利用実績（15分単位）をもとに年齢区分・時間帯に応じた単価を加算します。

ア 支給条件

延長保育の利用実績があること

横浜市の延長保育料ガイドラインを上限に延長保育料を設定し、第三子を除き延長保育料を徴収していること

イ 単価（延長保育1人あたり15分につき）

- ・延長Ⅰ（保育時間(11時間)）×1 ※短時間認定児童のみ
- ・延長Ⅱ（5:00～22:00）×1.25
- ・延長Ⅲ（22:00～24:00）×1.5
- ・延長Ⅳ（24:00～5:00）×1.6

**【保育所・認定こども園】**

年齢	延長Ⅰ	延長Ⅱ	延長Ⅲ	延長Ⅳ
0歳児	280円	350円	420円	450円
1歳児	210円	260円	320円	340円
2歳児	160円	200円	240円	260円
3歳児	50円	60円	80円	90円
4、5歳児	30円	40円	50円	60円

**【小規模保育事業（A型、B型）、事業所内保育事業】**

年齢	延長Ⅰ	延長Ⅱ
0歳児	280円	350円
1歳児	140円	180円
2歳児	140円	180円

【小規模保育事業（C型）】

年齢	延長Ⅰ	延長Ⅱ
0歳児	200円	250円
1歳児	200円	250円
2歳児	200円	250円

【家庭的保育事業】

年齢	延長Ⅰ	延長Ⅱ
0歳児	100円	130円
1歳児	100円	130円
2歳児	100円	130円

(3) 調理人雇用費

間食及び夕食を自園調理している施設・事業者に対して開所時間に応じて助成します。委託の場合も助成対象とします。

ア 支給条件

延長保育実施日全てにおいて、自園調理（委託含む）していること

※延長保育を実施している時間帯に、自園で調理員を雇用し、調理を実施している、又は調理業務委託により、自園の施設内で調理していることが必要となります。外部搬入は対象外です。

平日の閉所時刻が19時以降であること

イ 単価

閉所時刻	助成額
19時以降 19時30分まで	73,200円
19時30分超	97,600円

(4) 延長保育障害児等受入加算

児童が障害児等保育教育児童として決定し、かつ延長保育の利用申込をしている場合に1人当たりに助成します。

障害児保育教育児童、特別支援保育教育対象児童、医療的ケア対象児童又は被虐待児保育教育対象児童を対象とします。

ア 支給条件

区福祉保健センターによる対象児童の認定

日割りの利用申込者は対象外で、11日以上利用申込者を対象とします。

イ 単価

対象児一人につき

【保育所・認定こども園・小規模保育事業・事業所内保育事業】

43,900円

【家庭的保育事業】

13,200円



## (5) 夜間保育所費

夜間保育所に対して助成します。

### ア 支給条件

夜間保育所として以下の認可を受けた施設であること

(ア) 開所時間が 12 時間以上であること

(イ) 開所時間が 24 時間であること

### イ 単価

(ア) 229,500 円

(イ) 1,298,400 円

## (6) 分園加算

平日に 12 時間以上開所している分園を持つ施設に助成します。

※本園及び分園の平日開所時間が 12 時間に満たない場合、常時分園を閉所して本園にて延長保育を実施する場合は対象外です。

### ア 支給条件

平日開所時間が 12 時間以上

分園において延長保育を実施していること

※本園・分園ともに対象児童の年齢・人数に応じた市基準の保育士を配置（常時 2 名以上の保育士を配置することが原則ですが、朝夕等の児童が少数となる時間帯における保育士配置に係る特例を適用する場合はその限りではありません。詳細は別添 Q A 3 3 をご参照ください。）することが必要です。

### イ 単価

616,400 円

## (7) 延長保育 A B 階層減免費

延長保育において、利用した児童の保護者から間食代や夕食代を徴収する際、副食費徴収免除対象者のうち「免除（A）」又は「免除（B）」、保育料の階層が A 階層又は B 階層の場合には基準の代金の半額（10 円未満の端数は切り捨て）を徴収し、その残り（10 円未満の端数は切り上げ）を助成します。

ただし、基準となる間食代、夕食代についてはガイドラインの金額を上限とした実費とします。

日割りしている場合も対象です。

### ア 支給条件

延長保育の利用実績があり、ガイドラインを上限とした実費徴収を行っていること

該当児童が「免除（A）」又は「免除（B）」、あるいは、A 階層又は B 階層であること

### イ 単価

利用児童一人につき

間食代	1 月利用	1,250 円
	半月利用	630 円
夕食代	1 月利用	3,750 円
	半月利用	1,880 円

## 9 休日保育延長保育の助成制度

日曜日、国民の祝日及び休日（以下、「休日」という）において、公定価格の「延長保育実施加算」の対象となる施設・事業者で、休日に 11 時間以上開所している施設・事業者に対し、休日の延長保育事業実施に当たり、必要な経費の助成を行います。

対象は保育所、認定こども園（2号・3号）、小規模保育A型及びB型、事業所内保育（地域枠）です。

### (1) 延長保育実施加算（休日）

#### ア 支給条件

休日保育実施施設として横浜市に届出しており、休日保育において、11 時間以上開所している施設・事業者に対し、ローテーション保育士雇用費と施設管理費を助成します。

※開所時間に応じて助成します。

※事業所内保育事業は地域枠の方の利用がある場合のみの助成とします。

#### イ 単価（月額、1施設あたりの単価）

##### 【保育所、認定こども園（2号・3号）】

開所時間が 11 時間以上 12 時間未満	93,580 円
開所時間が 12 時間以上 13 時間未満	149,990 円
開所時間が 13 時間以上 14 時間未満	220,220 円
開所時間が 14 時間以上	276,630 円

##### 【小規模保育事業A型及びB型、事業所内保育事業（地域枠）】

開所時間が 11 時間以上 12 時間以下	93,580 円
開所時間が 12 時間超	149,990 円

### (2) 調理人雇用費（休日）

#### ア 支給条件

休日保育実施施設として横浜市に届出しており、休日の延長保育時間において、間食及び夕食を自園調理している施設・事業者に対して開所時間に応じて助成します。調理業務委託の場合も助成対象とします。外部搬入及び弁当持参の場合は加算対象外です。

#### イ 単価（月額、1施設あたりの単価）

閉所時刻が 19 時以降 19 時 30 分まで	23,710 円
閉所時刻が 19 時 30 分超	31,620 円

### (3) 延長保育障害児等受入加算（休日）

#### ア 支給条件

休日保育実施施設として横浜市に届出しており、児童が障害児等保育教育児童として決定し、かつ休日の延長保育の利用決定をしている場合に 1 人あたりに助成します。

#### イ 単価（月額、1人あたりの単価）

14,220 円

#### (4) 延長保育 A B 階層減免費（休日）

##### ア 支給条件

休日の延長保育を利用した児童の保護者から間食代や夕食代を徴収する際、副食費徴収免除対象者のうち「免除（A）」又は「免除（B）」、保育料の階層が A 階層もしくは B 階層の場合には基準の代金の半額（10 円未満の端数は切り捨て）を徴収し、その残り（10 円未満の端数は切り上げ）を助成します。

ただし、基準となる間食代、夕食代についてはガイドラインの金額を上限とした実費とします。

※延長保育の利用料については、別紙「延長保育料ガイドライン」のとおりです。

##### イ 単価

利用児童一人につき 1 回あたり

間食代	夕食代
60 円	190 円

## 延長保育料ガイドライン

### 1 延長保育料額（月額）※月曜～土曜日

#### (1) 単価

基本単価（11日以上利用）	30分あたり1,700円
10日以内利用	30分あたり850円

※30分単位で算定します。

※延長保育の設定時間が30分に満たない場合は、30分あたり金額から按分します。

例：延長保育の時間が15分→15分あたり月額850円

※ガイドラインの金額を上限に、各施設・事業において、日割・時間割を設定することは可能です。

#### (2) きょうだい児減免

第2子	50%減免
第3子	100%減免

※保育料と同じきょうだい区分を適用します。

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

#### (3) A B階層減免

2号：（副食費徴収免除対象者のうち）免除(A)(B)	50%減免
3号：A B階層	

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

### 2 延長保育 間食代・夕食代（月額）※月曜～土曜日

	間食代		夕食代	
	1月利用 (11日以上利用)	10日以内利用	1月利用 (11日以上利用)	10日以内利用
2号：免除(A)(B)	1,250円	620円	3,750円	1,870円
3号：A B階層				
上記以外	2,500円	1,250円	7,500円	3,750円

※1人あたりの実費を上限とします。

### 3 延長保育料額 ※休日等（日曜日、国民の祝日及び休日）

#### (1) 単価

1日30分あたり	80円
----------	-----

#### (2) きょうだい児減免

第2子	50%減免
第3子	100%減免

※保育料と同じきょうだい区分を適用します。

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

#### (3) A B階層減免

2号：（副食費徴収免除対象者のうち）免除(A)(B)	50%減免
3号：A B階層	

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

### 4 延長保育 間食代・夕食代 ※休日等（日曜日、国民の祝日及び休日）

	間食代	夕食代
	1日あたり	1日あたり
2号：免除(A)(B)	60円	180円
3号：A B階層		
上記以外	120円	370円

※1人あたりの実費を上限とします。

## 延長保育事業 Q & A

### 1 対象者について

#### 1. 事前申し込みしていない人も使えるのか。

あらかじめ職員配置等の準備を行うことから、事前に申し込んでいただくよう市の利用案内で周知しています。

#### 2. 延長保育の利用要件はどのように判断すればよいか。

延長保育事業の利用要件は、「延長保育時間帯に保育が必要であること」としており、児童福祉施設としての保育所の役割・目的や保育所保育指針の保護者に対する支援等、保育の必要性について施設長が判断することとします。

#### 3. 育児休業中の人も延長保育料を支払えば、延長保育を利用できるのか。

延長保育時間帯に保育が必要であることを利用要件とします。育休特例で入所中の方は、そもそも保育要件がなく、保育が必要とはいえません。

ただし育児休業中でも疾病や介護など他の要件がある方は、延長保育が必要と判断される場合があります。

#### 4. 産前産後や求職中の場合は、延長保育の対象外か。

延長保育の利用は、延長保育時間帯に、保育が必要であることが要件です。

産前産後や求職中の方も、例えば通院や面接の時間が延長保育の時間にあたるなど個別の事情により、延長保育時間に保育が必要であると施設長が判断できる場合は、延長保育の対象となります。

#### 5. 標準時間認定の人は、誰でも延長保育を利用できるのか。

延長保育の時間帯に、保育を利用する要件のあることが必要です。

#### 6. 保育標準時間認定(11時間)を受けていれば、どの時間帯であっても11時間以内の利用であれば、保育料の範囲で保育をうけられるのか。

保育標準時間認定であれば、施設が定めた保育時間(11時間)を超える時間帯の保育は延長保育になります。

保育短時間認定であれば、施設が定めた保育時間(8時間)を超える時間帯の保育は延長保育になります。

#### 7. 早朝や夕方にかけて、8時間に満たないような働き方をしている保護者は短時間認定になり、延長保育料がかかるのか。

認定区分は、認定申請の際、保護者の方に短時間認定を希望するかを選択していただき、福祉保健センターが教育・保育給付認定の基準に照らし合わせ決定します。そのため、その保護者の方が標準時間認定になるか短時間認定になるかは個別の事情によります。

その上で、短時間認定となり、施設が定める保育時間(8時間)を超える利用がある場合には、延長保育の対象となります。

#### 8. 短時間認定の人も全月もしくは11日以上延長保育の利用は可能か。

利用することは可能です。その場合は施設が設定する保育時間(8時間)を超える時間帯が延長保育となります。なお、働く時間帯の変更など雇用状況が変わった場合は、区福祉保健センターにて教育・保育給付認定内容変更の手続きを行っていただくようご案内ください。

#### 9. 短時間認定の児童が保育時間(11時間)を超える延長保育を利用することはできるのか。

延長保育を利用する要件があれば、保育時間(11時間)を超える時間帯の延長保育を利用することができます。

なお、雇用状況の変更等により、働く時間帯が変わった場合は、区福祉保健センターにて教育・保育給付認定内容変更の手続きを行っていただくようご案内ください。

#### 10. 短時間認定の児童が延長保育を使うのはどのような場合なのか。

非定型的な超過勤務、シフト変更等が考えられます。その場合も事前に申し込みが必要であると周知しています。

#### 11. 利用者が標準時間認定か短時間認定かはいつ分かるのか。

区福祉保健センターから送付する、施設・事業利用調整結果の書類に記載があります。

#### 12. 標準時間認定と短時間認定の切り替えの手続きはどうするのか。

保護者の方に施設・事業所所在区の福祉保健センターで変更の手続きをしていただきます。

## 2 料金について

### 13. 料金設定はどのように行ったらよいか。

ガイドラインの金額を上限とします。その範囲内であれば日割り等の対応をしていただくことは可能です。

例えば、10日以内利用について1回（30分あたり）300円という料金設定とした場合、上限は30分あたり850円のため、1回目・2回目各300円、3回目は250円、4回目から10回目までは0円になります。

1回目	2回目	3回目	4～10回目	合計
300円	300円	250円	0円	850円

### 14. 延長保育料ガイドラインに示されている「30分あたり」とは、どのように考えたらよいか。

30分単位ごとに、利用日数を考えていただくようお願いします。

例) 開所時間が7:00～20:00、標準時間が7:30～18:30の施設において、標準時間認定児童が7:00～7:30の時間帯を5回、18:30～19:00の時間帯を15回、19:00～19:30の時間帯を2回利用した場合、  
7:00～7:30 850円（10日以内利用）  
18:30～19:00 1,700円（11日以上利用）  
19:00～19:30 850円（10日以内利用）  
計3,400円がガイドライン（上限）の金額となります。

### 15. 開所時間が30分単位でない場合、延長保育料はどうなるのか。

開所時間が30分に満たない場合は30分との割合から按分してください。例えば15分延長の場合、15分あたり月額850円となります。ただし、延長保育従事職員雇用費は15分1単位とする利用実績により助成しているため、開所時間は、0分、15分、30分、45分の15分刻みで設定してください。

なお、利用時間が30分に満たない場合には、必ずしも按分する必要はありません。

### 16. 短時間認定の人の延長保育と、標準時間認定の人の延長保育は同じ料金か。

同じ料金です。30分あたり月額1,700円、30分あたり10日以内850円が上限になります。

### 17. 土曜日の開所時間を11時間未満としている場合に、標準時間認定の児童のお迎えが開所時間を越えた場合は延長保育料を徴収してもよいのか。

11時間以内の利用であれば延長保育料は徴収しないでください。その場合の保育時間帯の設定は平日と同じと考えてください。

標準時間認定児童は月～土曜日の11時間分の公定価格が適用されているためです。

### 18. 事前に申し込みがなく突発的に最大で利用可能な時間帯を超えた場合、保護者からの費用徴収は可能か。

事前に申し込みがないため、延長保育事業を利用する要件があっても施設長が延長保育の利用を承認した児童ではないので、延長保育事業の対象児童ではありません。

そのため、そのような場合の利用料金を定めており、事前に保護者に周知して理解を得ている場合、利用料金を徴収することは可能です。利用料金の設定は、保育士の人件費相当額等、合理的な積算にしてください。

月数回程度、突発的な利用の可能性がある保護者に対しては、延長保育の事前申し込みをご案内いただき、延長保育料ガイドラインの延長保育料の日割の設定をするなどの柔軟な対応もご検討ください。

### 19. 閉所時刻以降、さらに遅れる保護者からの費用徴収は可能か。

閉所時刻以降の保育は、延長保育事業としての助成対象外です。そのような場合の利用料金の取扱いは各施設で定めてください。実費相当分として各施設で料金を設定し、事前に保護者に周知して理解を得ている場合は徴収可能です。

### 20. 産休明け等で、午後7時を超えて利用しているが、夕食の提供が適当でなく、ミルクのみの提供等により対応している場合、7,500円を徴収してもよいか。

ガイドラインの上限は7,500円ですが、1人あたりの実費額がそれより少ない場合は実費額となります。

### 21. 延長保育料の滞納者に対して、延長保育利用の解除はできるのか。

世帯の状況や滞納の期間等、個々に判断すべき事情も多いので、区役所にご相談いただく事項ですが、最終的には延長保育利用の解除もやむを得ないと考えております。

### 22. 第1子と第2子が別の保育所等に通っている。きょうだい児減免の対象か。

対象となります。（きょうだい児の考え方は利用料（保育料）と同一の考え方です。）

きょうだい区分については、区福祉保健センターから送付する、契約締結登録者一覧に記載がありますので、そちらをご確認ください。

23. きょうだい児減免対象者が、副食費徴収免除対象者のうち免除(A)(B)世帯あるいはA B階層世帯の場合、延長保育料はどうか。

両制度とも対象となります。

・減免無しの場合との延長保育料の比較

第2子の場合：(きょうだい児減免 50%)×(A B階層減免 50%)=25% (75%減免)

第3子の場合：(きょうだい児減免 100%)×(A B階層減免 50%)=0 (100%減免)

例 減免無し延長保育料 1,700 円の場合の第2子延長保育料

1,700 円×50%×50%=425 円

→保護者からの徴収額は 420 円 (10 円未満切捨)

24. E階層世帯の場合、減免はないのか。

延長保育料の減免はありません。C D階層と同じ取り扱いになります。

25. 市外児童の場合、減免はどのように考えるのか。

2号認定児童については、市外児童の居住市町村の保育関係部署へお問い合わせのうえ、生活保護世帯又は市民税非課税世帯に該当する場合は減免を適用してください。

3号認定児童については、各施設・事業者で、市外児童の保育料負担区分を把握できている場合は、その負担区分が横浜市のア・B階層(生活保護世帯または市民税非課税世帯)に該当するかどうかによって減免を適用してください。負担区分を把握していない場合は、市外児童の居住市町村の保育関係部署へお問い合わせください。

### 3 利用方法について

26. 間食・夕食は自宅で食べるという保護者からは、間食・夕食を提供しなくてもよいのか。

児童の健康を考慮し、適宜間食(おやつ)・夕食を提供することが前提ですが、保護者と施設との間で合意の上、間食(おやつ)や夕食を提供しないことはできます。

27. 急な残業等により突然申込を受けたものの、食事の用意が対応できないときは食事を出さなくてもよいのか。

保護者に食事を出すことができない旨を事前に説明してください。

### 4 延長保育事業の助成内容について

28. 開所時間が11時間の場合の延長保育事業の助成はどうか。

11時間開所するための基本的な経費は公定価格に含まれることから、延長保育事業の助成は、短時間認定の児童が保育時間(8時間)を超えて延長保育を利用した場合の助成のみです。

29. 助成額はどのように計算するか。

施設に給付される助成額は次のようになります。

助成額=①+②-③

① 施設の開所時間や職員の雇用状況に応じて算定し施設に給付される「延長保育実施加算」等

② 児童の利用状況に応じて職員を雇用するための「延長保育従事職員雇用費」等

③ 保護者から徴収した延長保育料

30. 減免した分は市の助成対象か。

対象です。間食代・夕食代の場合、「A B階層減免費内訳報告書」を請求書と合わせて提出ください。延長保育料の場合、報告書はありません。

31. 延長保育障害児等受入加算の要件について、事前に申し込みがなく、勤務先や移動手段の関係で突発的に延長になった場合に加算対象になるか。

延長保育事業は事前申し込みを原則としており、月11日以上の利用申込者を延長保育障害児等受入加算の対象とします。

32. 延長保育障害児等受入加算の要件について、半月以上利用申込者が対象だが、実績は半月に満たない場合に対象になるか。

あらかじめ職員配置等の対応が必要なことから、事前の利用申込が月11日以上であれば加算の対象とします。

3.3. 「朝夕等の児童が少数となる時間帯における保育士配置に係る特例」は、どのような場合に適用できるのか。(※保育所・認定こども園・小規模保育事業A型に限る)

特例は、国の配置基準において、各年齢で定める職員配置基準により算定される必要な職員数が2人を下回っている時間帯に限り、「子どもの数に関わらず保育士等を最低2人配置する」という要件について、保育士等のうち1人を保育士資格を有しない者（子育て支援員研修（地域保育コース（地域型保育））を修了した者、保育所等で保育業務に従事した期間が十分にある者（※）、家庭的保育者）とすることができます。

（※：「保育所等で保育業務に従事した期間が十分にある者」とは、特例を適用する施設で、常勤（月160時間以上勤務）換算で保育業務に1年以上（＝1,920時間以上）従事した経験がある者とし、なお、特例による従事を開始した日から1年以内に子育て支援員研修（地域保育コース（地域型保育））を修了してください。）

なお、延長時間帯の保育は、対象児童の年齢・人数に応じた市の配置基準に基づき保育士を配置することとしていますが、上記特例を適用することが可能です。

例1 特例の適用が認められる場合

必要な職員数は1.4人を四捨五入して、1人となり、特例実施後は、2人のうち1人は保育士資格を有しない者（子育て支援員研修修了者等）でも配置可能となります。

年齢	子どもの数 (①)	国の配置基準 (保育士1人あたり) (②)	必要な保育士数 (①÷②)	【参考】市の配置基準 (保育士1人あたり)
0歳児	2	3	0.6	3
1歳児	2	6	0.3	4
2歳児	2	6	0.3	5
3歳児	2	20	0.1	15
4・5歳児	4	30	0.1	24
	12		1.4	

例2 特例の適用が認められない場合

必要な職員数は1.5人を四捨五入して、2人となり、この場合は、特例実施後も、保育士2人の配置が必要となります。

年齢	子どもの数 (①)	国の配置基準 (保育士1人あたり) (②)	必要な保育士数 (①÷②)	【参考】市の配置基準 (保育士1人あたり)
0歳児	2	3	0.6	3
1歳児	2	6	0.3	4
2歳児	2	6	0.3	5
3歳児	3	20	0.1	15
4・5歳児	6	30	0.2	24
	15		1.5	



## 4 実費徴収に係る補足給付事業について【給付対象施設向け】

「実費徴収に係る補足給付事業（以下「補足給付」という。）」は子ども・子育て支援新制度施行に伴い平成27年度から新たに創設されました。

施設・事業者は、日用品、文房具等の購入に要する費用等について、利用者負担（保育料）とは別途、各施設・事業者において実費徴収を行うことができます。この実費徴収額について、低所得世帯（生活保護世帯）を対象に費用の一部を補助する事業として実施される「地域子ども・子育て支援事業」の一つです。

各施設において実費徴収を行う場合は、制度の趣旨をご理解の上、生活保護世帯の対象となる方へ下記の内容を案内し、実費分の軽減を行ってください。

施設から横浜市への請求方法の不明点については、保育・教育給付課市内施設給付担当までお問い合わせください。

### 1 事業概要

- ◆ 事業の対象施設は、給付対象施設です。
- ◆ 補足給付の対象者は生活保護世帯です。（＝1・2号認定子どもは副食費徴収免除対象者のうち「免除(A)」、3号認定子どもは利用者の負担区分がA階層）
- ◆ 助成金額  
教材費・行事費等：基準額（1人あたり月額）2,500円 まで
- ◆ 施設・事業者は、実費徴収を行う際に、基準額分（補足給付額）を軽減して利用者から実費徴収を行います。
- ◆ 施設・事業者は軽減した金額について、毎月の給付費請求の際に横浜市へ請求します。  
<例>
  - ・教材費が月額1,500円なら利用者からは徴収せず、1,500円を横浜市へ請求します。（基準額に満たないため）
  - ・教材費・行事費合計で月額4,000円なら1,500円を利用者から徴収し、2,500円（基準額）を横浜市へ、毎月請求します。（基準額を超える部分は本人負担）

### 2 補足給付の対象となる実費徴収費用

補足給付は、実費徴収の対象となるもののうち、**教材費・行事費等**が対象です。行事費等とは、保育・教育の提供に便宜を供するものとされています。

#### <補足給付の対象の一例>

補足給付の対象になる	補足給付の対象にならない
教材費、遠足費、制服など	給食費（主食材料費・副食材料費）、アルバムなど

※ 施設・事業者の備品・消耗品は対象になりません。施設・事業者が購入した保育・教育の提供に便宜を供するものに限りません。

※ 補足給付の対象の例は、別添QAの間17を合わせてご確認ください。また、その他の詳細事項についても、別添QAをご確認ください。

### 3 請求方法

施設・事業者は対象となる各児童の「補足給付確認書」を記載していただき、保護者に署名をもらいます。保護者から署名をもらった「補足給付確認書」及び実費徴収の内容と金額がわかる挙証資料を毎月15日までに提出してください。

### 4 請求月について

横浜市への補足給付の請求は、実費徴収を行う予定（もしくは行った）日が属する月に行います。例外については、別添QAの間19をご確認ください。

なお、市に提出いただく補足給付確認書には、保護者から署名をいただく箇所があるので、請求漏れがないようご注意ください。

(例)

- ・ 6月10日に遠足に行き、7月15日に遠足代として2,500円の実費徴収を行った場合、7月分の実費徴収の補足給付として補足給付確認書を作成し、横浜市へ2,500円の請求を行います。

### 5 挙証資料について

挙証資料は、請求物品等名称・金額・実費徴収予定（実施）月が明記されているものを提出してください。対象保護者は補足給付分の実費徴収が軽減となり、補足給付分の請求書は存在しないため、対象保護者以外に配布した請求書（提出時個人情報部分は黒塗り）や園だより、重要事項説明書等、確認できるものを提出してください。

### 6 HPの掲載場所

補足給付のHPの掲載場所は、横浜市トップページから事業者向け情報→業種分野別から選ぶ「子育て」→子ども・子育て支援新制度への移行案内→事業者の皆さまへ→「請求事務について」のページはこちら→各種様式について、の順にお進みください。

事業種別を選択すると、補足給付確認書やその記入例、QAが掲載されていますので、ご確認ください。

<URL>

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/kosodateshien/shinseido/yoko/yoshiki/>

- 実費徴収を行っている
- 「免除（A）」又は「A階層」の児童が在園している  
→全て該当する場合は、  
**補足給付事業をご利用ください！**

## 補足給付事業【給付対象施設向け】Q A

### (1) 補足給付事業とは、どのような事業をいうのか。

実費徴収に係る補足給付を行う事業は、地域子ども・子育て支援事業の1つで、新たに制度化した事業です。

国が定める公定価格やその他横浜市が支給する助成金等に含まれないもので、日用品・文房具等の購入に要する費用について、市町村の定める利用者負担額とは別に各施設事業者が実費徴収を行うことが出来ることとされています。この実費徴収額について、生活保護世帯を対象に費用の一部を補助する事業です。

### (2) 補足給付の対象者は

対象者は、1号及び2号認定子どもは副食費徴収免除対象者のうち「免除(A)」、3号認定子どもは利用者負担区分階層が「A階層」にそれぞれ該当する、生活保護世帯の児童です。

区福祉保健センターから送付する、契約締結登録者一覧に記載がありますので、そちらをご確認ください。

### (3) 助成される金額はいくらか

教材費・行事費等の基準額は一人当たり月額 2,500 円に設定されており、この基準額を上限に助成します。

### (4) 保護者が支払う金額すべてが対象となるのか

対象となる費用は、実費徴収額のうち、教材費・行事費等です。

#### 【参考】実費徴収できるものについての条例上の根拠

横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年条例第48号）

第13条4項

特定教育・保育施設は、前3項の支払を受ける額のほか、特定教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の額の支払を教育・保育給付認定保護者から受けることができる。

- (1) 日用品、文房具その他の特定教育・保育に必要な物品の購入に要する費用
- (2) 特定教育・保育等に係る行事への参加に要する費用
- (3) 食事の提供（次に掲げるものを除く。）に要する費用

ア 次の(ア)又は(イ)に掲げる満3歳以上教育・保育給付認定子どものうち、その教育・保育給付認定保護者及び当該教育・保育給付認定保護者と同一の世帯に属する者に係る市町村民税所得割合算額がそれぞれ(ア)又は(イ)に定める金額未満であるものに対する副食の提供

(ア) 法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもに該当する教育・保育給付認定子ども 77,101 円

(イ) 法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当する教育・保育給付

認定子ども（特定満3歳以上保育認定子どもを除く。イ(イ)において同じ。）

57,700 円（令第4条第2項第6号に規定する特定教育・保育給付認定保護者にあつては、77,101 円）

イ 次の(ア)又は(イ)に掲げる満3歳以上教育・保育給付認定子どものうち、負担額算定基準子ども又は小学校第3学年修了前子ども（小学校、義務教育学校の前期課程又は特別支援学校の小学部の第1学年から第3学年までに在籍する子どもをいう。以下イにおいて同じ。）が同一の世帯に3人以上いる場合にそれぞれ(ア)又は(イ)に定める者に該当するものに対する副食の提供（アに該当するものを除く。）

(ア) 法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもに該当する教育・保育給付認定子ども 負担額算定基準子ども又は小学校第3学年修了前子ども（そのうち最年長者及び2番目の年長者である者を除く。）である者

(イ) 法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当する教育・保育給付認定子ども 負担額算定基準子ども（そのうち最年長者及び2番目の年長者である者を除く。）である者

ウ 満3歳未満保育認定子どもに対する食事の提供

(4) 特定教育・保育施設に通う際に提供される便宜に要する費用

(5) 前各号に掲げるもののほか、特定教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、特定教育・保育施設の利用において通常必要とされるものに係る費用であつて、教育・保育給付認定保護者に負担させることが適当と認められるもの

### (5) 給食費（主食費・副食費）は補足給付の対象になるのか。

給食費（主食材料費・副食材料費）は補足給付事業の対象になりません。

### (6) P T A会費や保護者会費も含まれるのか

含まれません。

P T Aや保護者会の運営に要する費用については、特定教育・保育において提供される便宜に要する費用ではなく、横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の規程に関する条例（平成26年条例第48号）第13条第4項の規定による費用に該当しないため、実費徴収に係る補足給付事業の対象となる実費徴収額には含まれません。

### (7) 補足給付確認書のほかに添付書類（挙証資料）は必要か

補足給付対象の請求物品等名称・金額・実費徴収予定（実施）月が明記されている書類が必要です。また、月割りでの請求をする場合も、総額が分かるように金額が確認できる書類を送付してください。

#### 【例】対象保護者以外に配布した請求書

※対象保護者以外個人情報については、黒塗りするなど見えない状態で提出してください。

・園だより、重要事項説明書等、実費徴収の内容がわかるもの

**(8) 制服代や遠足代等、1年の中で金額に偏りがあるが、複数月で割ることは可能か**

事業者の判断により、①一括で請求することも、②複数月で割ること（分割）も可能です。（下記【例】参照）

②分割で請求する場合は12か月で割るのではなく、最短期間で請求が終わるように計算してください。また、Q Aの間18と同じ考え方で、実費徴収日（口座引き落とし日）が属する月が分割の開始月になります。

なお、補足給付事業の制度を踏まえ、対象保護者の負担軽減をご配慮のうえ請求していただきますようご注意ください。

**【例】** 制服代 12,000 円の実費徴収

- ① 制服代 12,000 円全額を4月に実費徴収する場合  
補足給付額は上限金額である2,500円、保護者負担金額は9,500円
- ② 制服代 12,000 円を複数月で割って実費徴収する場合
  - ・4～7月までは上限金額2,500円の実費徴収  
(4か月×2,500円=10,000円。補足給付上限額の請求となります。)
  - ・8月は2,000円の実費徴収
  - ・すべての月で保護者負担金額は0円

**(9) 何年かにまたがって分割することは可能か**

最長でも年度内(最大12か月)の中で補足給付と実費徴収の清算を行ってください。

なお、例として、35,000円の教材費等の実費徴収があった場合、上限金額2,500円×12か月=30,000円となり、5,000円の残金が生じてしまいますが、翌年度の請求に回すことはできません。この場合、5,000円は保護者負担金額としてください。

**(10) 「補足給付確認書」の補足給付額・保護者負担額⑨～⑫の計算方法が分からない**

補足給付額の上限金額より実費徴収額が低い場合は、実費徴収額が補足給付額となります。また、保護者負担額は実費徴収項目の合計金額から補足給付額を引いた額であり、マイナスにはなりません。

以下で、例を示します。

**【例】**

- ・教材費等⑨3,000円の場合  
補足給付額⑫は2,500円、保護者負担額(⑨-⑫)は500円(=3,000円-2,500円)
- ・教材費等⑨1,000円の場合  
補足給付額⑫は1,000円、保護者負担金(⑨-⑫)は0円(=1,000円-1,000円)

**(11) 代表者名は理事長名・園長名のどちらを書けばいいか**

どちらの名前を書いていたいただいても問題ありません。

**(12) 補足給付の請求ソフトではどの項目に該当するか**

「その他」が該当の項目です。該当児童の請求明細書(児童)に補足給付額(「補足給付確認書」の⑬欄の額)を入力してください。

**(13) 年度途中で退所した児童の補足給付はどうなるか。残りのお金は保護者からもらえないのか**

分割で実費徴収を払っていた場合、最終月に残りの実費徴収額全額の支払いを保護者に依頼してください。その際の補足給付額は上限金額(2,500円)の支払いとなります。

**(14) 年度途中で副食費徴収免除制度の区分及び保育料の階層が変わった児童の給付はどうなるか**

副食費徴収免除制度の区分が「免除(A)」から「免除(B)」 「免除」「一」に変わった児童及び、保育料の階層がA階層からB・C・D階層に変わった児童は、(13)と同様です。最終月に残りの実費徴収額全額の支払いを保護者に依頼してください。

また、「免除(B)」 「免除」「一」から「免除(A)」に変わった児童及び、B・C・D階層からA階層に変わった児童に対しても当該月から補足給付をお支払いします。途中入所であっても給付対象です。

1・2号	3号	
免除(A)	A階層	←補足給付の対象者
免除(B)	B階層	
免除 -	C階層	
	D階層	
	E階層	

**(15) 月途中で退所した児童の補足給付は日割り計算するのか**

日割り計算はしません。途中退所、「免除(A)」から「免除(B)」 「免除」「一」へ、あるいはA階層からB・C階層へ、「免除(B)」 「免除」「一」から「免除(A)」へ、あるいはB・C階層からA階層へ変更した場合でも補足給付のお支払いをします。

**(16) 補足給付確認書はコピーして保管する必要があるか**

補足給付確認書を2部コピーしていただき、原本は市に送ってください。コピーしたものは、施設・事業者と保護者で保管していただくようお願いいたします。施設・事業者側では5年間保管してください。

(17) 補足給付の対象となるものは具体的にどのようなものか

補足給付は、実費徴収の対象となるもののうち、行事費等が対象です。行事費等とは、保育・教育の提供に便宜を供するものとされています。具体的には例示を参考にしてください。

【参考】給付の対象

- ・施設・事業者の備品や消耗品は対象にはなりません。
- ・施設・事業者が「指定して保護者が購入した物品」は対象になりません。
- ・施設・事業者が購入した「保育・教育の提供に便宜を供するもの」に限ります。

補足給付の対象の例

補足給付の対象になる		実費徴収の対象となるが 補足給付の対象にならない
スモック	お道具箱	写真
絵本	文具セット	アルバム
寝具代	ワークブック	1・2号認定子どもの給食代
教材費	シール	(主食材料費・副食材料費※)
オルガン・カスタネット	歯ブラシ	※副食費徴収免除対象者の副食材料費(副食費徴収 免除加算の対象となるものは実費徴収の対象外
衣類	英語教材	
ゴム印	オムツ(処理代含む)	
IDカード(追加分)	制服・体操着	
名札	宿泊行事費	実費徴収の対象にならない
防災頭巾	展覧会見学費	施設整備寄付金
防災靴	保育参加給食費	PTA会費
クレパス	遠足積立金	プールレッスン料
のり	送迎費	英語レッスン料
はさみ	駐車場利用料	延長保育料
鉛筆	保育園外保育代	一時預かり保育料
マーカー	布団洗濯代	3号認定子どもの給食代
自由画帳	共済掛け金	(主食材料費・副食材料費)
連絡帳	災害給付制度加入 等	

(18) 行事实施日と実費徴収日(口座引き落とし日)が異なる月の場合、どちらの月の補足給付として請求するのか。

実費徴収日(口座引き落とし日)が属する月の補足給付として請求する必要があります。補足給付は実費徴収に対して発生するためです。

- 例) 4月に遠足を実施し、6月に集金した場合。  
→ 6月分の実費徴収に対する、6月分の補足給付となります。

(19) 当該年度に使用するものの実費徴収について、前年度3月、もしくは翌年度4月に実費徴収している場合、補足給付の対象にできないか。

当該年度に使用するものの実費徴収のなかで、当該年度外に実費徴収せざるを得ないものに関してのみ、当該年度内の最も近い月に合計して補足給付の請求ができます。そのため、前年度3月に実費徴収を行う場合は当該年度の4月分、翌年度の4月に実費徴収を行う場合は当該年度の3月分の補足給付として請求します。

(20) 年度内に請求漏れが発生した場合は、どのようにすればよいか。

年度内に請求漏れが発生した場合は、該当月の補足給付を請求していただく必要があります。その場合は、(7)の挙証資料の日付をご確認いただき、当該月の補足給付を請求することができます。

なお、市に提出いただく補足給付確認書には、保護者から署名をいただく箇所があるので請求漏れがないようご注意ください。

補足給付確認書

横浜市長

例

年 月 日

事業種別  
施設名称  
住所  
代表者名  
担当者名  
電話番号 ( )

年 月の実費徴収の補足給付について、次のとおり報告します。

対象児童名		(認定証番号)	( 号認定 ) ( 歳 )
①補足給付対象の実費徴収項目 教材費等 (1・2・3号認定)	項目	( か月目 ) / ( か月 ) ※	(円) / 総額 (円)
	鉛筆	400	400
	項目	( か月目 ) / ( か月 ) ※	(円) / 総額 (円)
	クレヨン	600	600
	項目	( 1 か月目 ) / ( 3 か月 ) ※	(円) / 総額 (円)
	遠足費	1,500	4,500
項目	( か月目 ) / ( か月 ) ※	(円) / 総額 (円)	
項目	( か月目 ) / ( か月 ) ※	(円) / 総額 (円)	
合計	②	2,500	(円)

※一括払いで...  
② ①で合計した金額(②)をもとに補足給付額・保護者負担額を計算  
補足給付額 ② 2,500 (円)  
※①は②と上限2,500円を比較して低い金額を記入してください。  
※②の金額が市への請求額と相違ないか確認してください。  
保護者負担額 ③ 0 (円)  
※③は②と上限2,500円を比較して低い金額を記入してください。  
※③の金額が市への請求額と相違ないか確認してください。  
必ず0円以上になります。マイナスにはなりません。  
保護者から日付及び署名をいただいでください。  
(保護者自署) 年 月 日 様

補足給付確認書

横浜市長



年 月 日

事業種別  
施設名称  
住所  
代表者名  
担当者名  
電話番号 ( )

年 月の実費徴収の補足給付について、次のとおり報告します。

対象児童名		(認定証番号)	( 号認定 ) ( 歳 )
①補足給付対象の実費徴収項目 教材費等 (1・2・3号認定)	項目	( か月目 ) / ( か月 ) ※	(円) / 総額 (円)
	項目	( か月目 ) / ( か月 ) ※	(円) / 総額 (円)
	項目	( か月目 ) / ( か月 ) ※	(円) / 総額 (円)
	項目	( か月目 ) / ( か月 ) ※	(円) / 総額 (円)
	項目	( か月目 ) / ( か月 ) ※	(円) / 総額 (円)
	項目	( か月目 ) / ( か月 ) ※	(円) / 総額 (円)
合計	②	0	(円)

※一括払いではなく分割払いにした場合に記入してください。  
② ①で合計した金額(②)をもとに補足給付額・保護者負担額を計算  
補足給付額 ② 0 (円)  
※②は②と上限2,500円を比較して低い金額を記入してください。  
※②の金額が市への請求額と相違ないか確認してください。  
保護者負担額 ③ 0 (円)  
※③は②と上限2,500円を比較して低い金額を記入してください。  
※③の金額が市への請求額と相違ないか確認してください。  
年 月の実費徴収の補足給付について、確認しました。  
(添付書類)実費徴収した項目と金額が分かるもの (保護者自署) 年 月 日 様

補足給付確認書

横浜市長

**例1**

年 月 日

事業種別  
施設名称  
住所

代表者名  
担当者名  
電話番号 ( )

**㊤が上限金額(2,500円)と同じ場合**

年 月の実費徴収の補足給付について、次のとおり報告します。

対象児童名	(認定証番号)	( 号認定) ( 歳)
-------	---------	-------------

①補足給付対象の実費徴収項目

項目	( か月目) / ( か月)※		総額 (円)
	鉛筆	400 (円)	
クレヨン	600 (円)	600 (円)	
遠足費	1,500 (円)	5,000 (円)	
項目	( か月目) / ( か月)※	( 総額 (円)	(円)
項目	( か月目) / ( か月)※	( 総額 (円)	(円)
項目	( か月目) / ( か月)※	( 総額 (円)	(円)
②	2,500 (円)	③	2,500 (円)

②2,500円と比較して㊤(2,500円)も同金額のため㊦欄には2,500円が自動計算されます。

①合計が自動計算されます。

※一括払いではなく分割払い

② ①で合計した金額( )を計算

補足給付額	教材費等 (上限2,500円)	①	2,500 (円)
-------	-----------------	---	-----------

※①は㊤と上限2,500円を比較して低い金額を記入してください。

※①の金額が市への請求額と相違ないか確認してください。

③㊤2,500円-㊦2,500円より

保護者負担額	教材費等 ※マイナスにはなりません	①-②	0 (円)
--------	-------------------	-----	-------

年 月の実費徴収の補足給付について、確認しました。

年 月 日

<添付書類>実費徴収した項目と金額が分かるもの

(保護者自署)

様

補足給付確認書

横浜市長

**例2**

年 月 日

事業種別  
施設名称  
住所

代表者名  
担当者名  
電話番号 ( )

**㊤が上限金額(2,500円)より低い場合**

年 月の実費徴収の補足給付について、次のとおり報告します。

対象児童名	(認定証番号)	( 号認定) ( 歳)
-------	---------	-------------

①補足給付対象の実費徴収項目

項目	( か月目) / ( か月)※		総額 (円)
	鉛筆	400 (円)	
クレヨン	600 (円)	600 (円)	
項目	( か月目) / ( か月)※	( 総額 (円)	(円)
項目	( か月目) / ( か月)※	( 総額 (円)	(円)
項目	( か月目) / ( か月)※	( 総額 (円)	(円)
②	1,000 (円)	③	1,000 (円)

①合計が自動計算されます。

②2,500円と比較して㊤(1,000円)が低いので、㊦欄には、㊤(金額)が自動計算されます。

※一括払いではなく分割払い

② ①で合計した金額( )を計算

補足給付額	教材費等 (上限2,500円)	①	1,000 (円)
-------	-----------------	---	-----------

※①は㊤と上限2,500円を比較して低い金額を記入してください。

※①の金額が市への請求額と相違ないか確認してください。

③㊤1,000円-㊦1,000円より

保護者負担額	教材費等 ※マイナスにはなりません	①-②	0 (円)
--------	-------------------	-----	-------

年 月の実費徴収の補足給付について、確認しました。

年 月 日

<添付書類>実費徴収した項目と金額が分かるもの

(保護者自署)

様

補足給付確認書

横浜市長

**例3**

年 月 日

事業種別

施設名称

住所

代表者名

担当者名

電話番号 ( )

**㊸が上限金額(2,500円)より高い場合**

年 月の実費徴収の補足給付について、次のとおり報告します。

対象児童名	(認定証番号)
	( 号認定) ( 歳)

①補足給付対象の実費徴収項目

項目	( か月目)		/総額	(円)
	( か月目)	※		
鉛筆	400		400	400
クレヨン	600		600	600
遠足費	5,000		5,000	5,000
項目	( か月目)		( 総額)	(円)
項目	( か月目)	※		(円)

**①合計が自動計算されます。**

**②2,500円と比較して ㊸(6,000円)が高いので、㊸欄には、2,500円が自動計算されます。**

**㊸ 6,000円**

※一括払いではなく分割  
② ①で合計した金額

を計算

補足給付額	教材費等 (上限2,500円)	①	<b>2,500円</b>
-------	-----------------	---	---------------

※①は㊸と上限2,500円を比較して低い金額を記入してください。  
※①の金額が市への請求額と相違ないか確認してください。

**③㊸6,000円-①2,500円より**

保護者負担額	教材費等 ※マイナスにはなりません	㊸-①	<b>3,500円</b>
--------	-------------------	-----	---------------

年 月の実費徴収の補足給付について、確認しました。

年 月 日

<添付書類>実費徴収した項目と金額が分かるもの

(保護者自署)

様