保育所

子ども・子育て支援制度

令和８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８年５月版

こども青少年局保育・教育給付課

目次

資格証・免許状の提出について 1

１　公定価格について **5**

◆人事院勧告を受けての単価改定 **5**

Ⅰ　地域区分等 **6**

１　地域区分 6

２　定員区分 6

３　認定区分 6

４　年齢区分 6

５　保育必要量区分 7

Ⅱ　基本部分 **7**

６　基本分単価 7

Ⅲ　基本加算部分 **10**

７　処遇改善等加算（区分１及び区分２） 10

８　３歳児配置改善加算 11

９　４歳以上児配置改善加算 11

10　１歳児配置改善加算 12

11　休日保育加算 13

12　夜間保育加算 14

13　減価償却費加算 14

14　賃借料加算 16

15　チーム保育推進加算 17

16　副食費徴収免除加算 18

Ⅳ　加減調整部分 **19**

17　分園の場合 19

18　施設長を配置していない場合 20

19　土曜日に閉所する場合 21

20　安全計画の策定等をしていない場合 23
21　経営情報の報告等を行っていない場合 24
Ⅴ　乗除調整部分 **25**
22　定員を恒常的に超過する場合 25
Ⅵ　特定加算部分 **26**
23　処遇改善等加算（区分３） 26
24　主任保育士専任加算 26
25　療育支援加算 28
26　事務職員雇上費加算 31
27　冷暖房費加算 32
28　栄養管理加算 32
Ⅶ　３月のみの加算項目 **33**
29　高齢者等活躍促進加算 33
30　施設機能強化推進費加算 36
31　小学校接続加算 38
32　第三者評価受審加算 41
２　向上支援費について **43**
１－(1)　職員配置加算 43
１－(2)　職員配置加算（休日）　※休日保育実施施設のみ 45
２　保育者業務支援事業費助成 47
３　スポット支援員配置助成 48
４－(1)　食育推進助成 49
４－(2)　食育推進助成（休日）　※休日保育実施施設のみ 50
５　アレルギー児童対応費 51
６　産休等代替職員雇用費 53
７－(1)　障害児等受入加算 54
７－(2)　障害児等受入加算（休日）　※休日保育実施施設のみ 55
８　被虐待児童対応費 57

９　看護職員雇用加算 58
10　医療的ケア対応加算 59
11　外国人児童保育事業助成 74
12　保育補助者雇用経費 75
13　ローテーション保育士雇用費 79
14　保育士育成促進費 83
15　第三者評価受審費助成 84
16　登園時の持ち物負担軽減助成 85
３　延長保育事業について 89
１　保育時間の考え方 89
２　延長保育の考え方 89
３　延長保育の実施にあたって 89
４　延長保育事業の実施・変更の届出 90
５　利用要件 90
６　延長保育料の考え方 90
７　延長保育料のガイドライン 90
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。） 90
(1) 延長保育実施加算 90
(2) 延長保育従事職員雇用費 91
(3) 調理員雇用費 92
(4) 延長保育障害児等受入加算 93
(5) 夜間保育所費 93
(6) 分園加算 93
(7) 延長保育ＡＢ階層減免費 94
９　休日保育延長保育の助成制度 95
(1) 延長保育実施加算（休日） 95
(2) 調理員雇用費（休日） 95
(3) 延長保育障害児等受入加算（休日） 96

(4) 延長保育ＡＢ階層減免費（休日） 96
延長保育事業Ｑ＆Ａ 98
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】 105
補足給付事業【給付対象施設向け】QA 108
【参考１】給付費の額の通知について【幼稚園・認定こども園・地域型保育事業のみ】 118
５　主な変更履歴 119

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給付担当へ資格証・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。
※雇用状況表や届出は給付費申請システム（kintone）にてご提出いただきます。資格証・免許状をはじめとする挙証資料についても kintone（一部郵送）にてご提出ください。

１　提出日

令和８年４月 15 日（水）（令和８年４月分の雇用状況表に記載の職員について）

※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７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

教員免許更新制は、平成 21 年４月１日より導入され、教員免許状に一定の有効期間が付され、有効性を維持するためには、所定の手続（更新講習の受講と免許管理者への更新等申請）が必要でしたが、本制度は令和４年７月１日付で廃止されました。

〈令和４年７月１日以降の取扱い〉

○授与年月日が令和４年７月１日以後の教員免許状（普通免許状及び特別免許状をいう。以下同じ。）は、生涯有効（有効期間の定めなし）となります。また、有効性を維持するための所定の手続もなくなりました。

○授与年月日が令和４年６月 30 日以前の教員免許状の有効性は、以下の神奈川県教育局行政部教職員企画課のホームページよりご確認ください。

【神奈川県教育局行政部教職員企画課　URL】
https://www.pref.kanagawa.jp/docs/pi7/koushinseihaishi.html

４　保育教諭の免許・資格について

保育教諭は、幼稚園教諭免許と保育士資格の両方が必要となります。幼稚園教諭免許は、「３　幼稚園教諭免許状について」を参照してください。

幼保連携型認定こども園の保育教諭には、令和７年３月 31 日までの特例措置として、どちらかの資格・免許が有効であれば保育教諭として扱うことが可能でしたが、本特例が５年間延長されることにな

り令和 12 年３月 31 日までが特例措置期間となりました。(その場合でも、保育士資格がない方は有効な幼稚園教諭免許状が必要です。)

※ただし、いずれか一方の資格・免許のみで主幹保育教諭・指導保育教諭となることができる特例の延長期間は令和８年度末までとなります。

５　注意点

・有効な資格士証もしくは免許状の提出がされない場合は、当該職員を雇用状況表に記載することができず、給付上の職員配置に含めることができません。各種加算の要件に含めることもできませんので、既に雇用状況表に記載の職員につきましては、雇用状況表の差替え及び過誤再請求が必要になる場合がございます。

・雇用状況表の労働時間の記載は雇用契約どおり計上するのが原則ですが、何らかの事情により雇用契約どおり働かない月においては、シフト表等で予定している労働時間を計上するようにしてください。

＜別表-職種別必要書類＞

職種	必要書類	備考
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 ・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。 ・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。
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	**・幼稚園教諭免許状については、「３ 幼稚園教諭免許状について」をご確認ください。**
保育教諭	①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 ②保育士証 ※国家戦略特別区域限定保育士証を含む	・幼保連携型認定こども園において、子どもの保育・教育に従事する方は、①幼稚園教諭免許状、②保育士証の双方を併有する必要があります。（令和 12 年３月 31 日までは経過措置あり。） **※保育教諭の免許・資格及び経過措置については、「４保育教諭の免許・資格について」をご確認ください。**

＜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、原則該当月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８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８年４月分　　⇒×（※）

令和８年５月分以降　⇒○

新卒者や試験合格者のうち、当該月１日時点で働いている職員について、「保育士登録済通知書」等の提出により、雇用状況表に記載することは可能ですが、のちに提出される資格証や免許状の登録年月日が当該月１日より後であった場合は、雇用状況表の修正をお願いすることになりますので、お気を付けください。

１　公定価格について

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。**

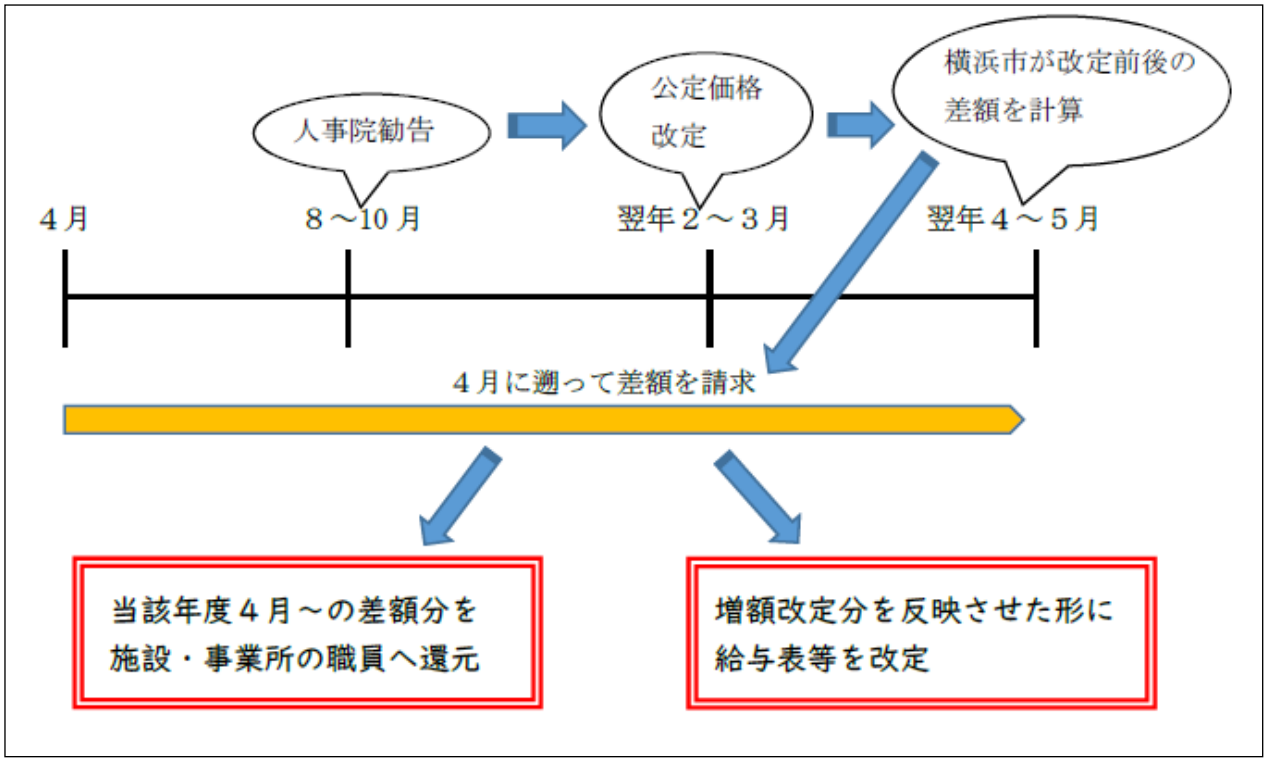
＜令和７年人事院勧告に伴う国家公務員給与の改定への対応について＞

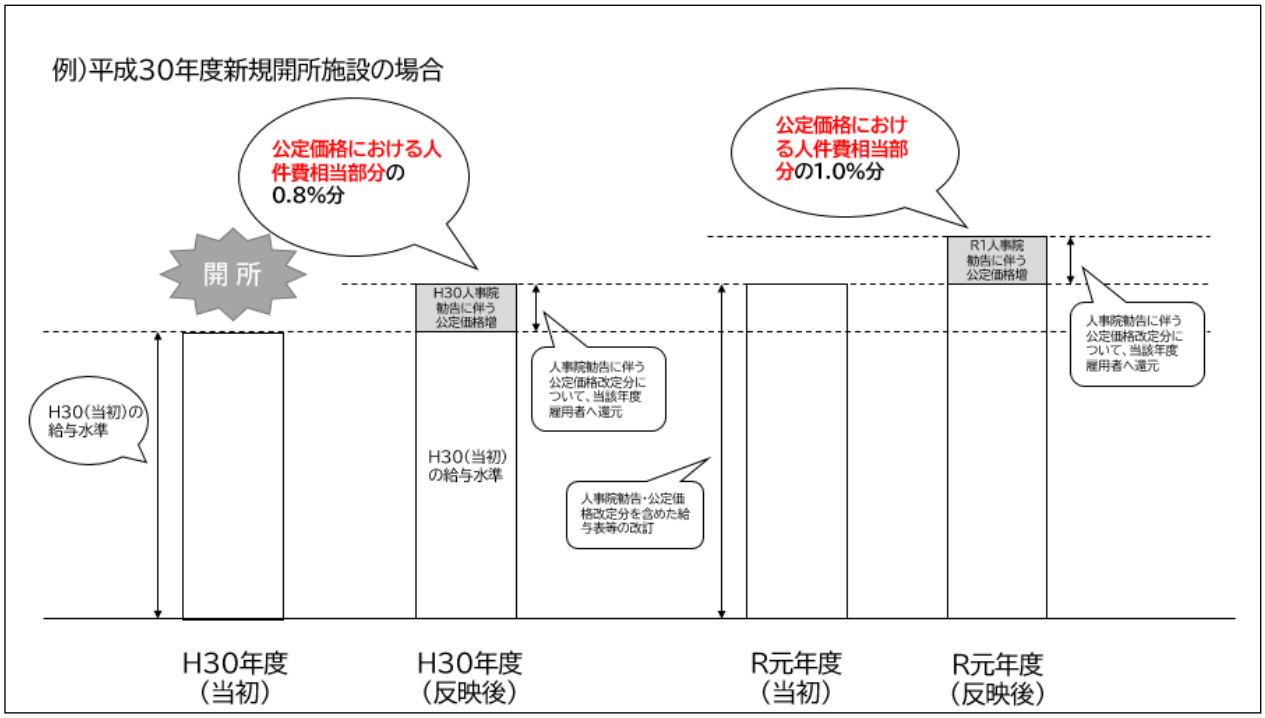
◆人事院勧告を受けての単価改定

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、年度途中に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、職員給与へ必ず反映していただく必要があります。次の２点双方とも実施してください。

①当該年度の増額改定分を施設・事業所職員へ還元
②増額改定分を含めた給与表等の改定

【参考イメージ】職員給与への反映の考え方について≪増額改定の場合≫





Ⅰ　地域区分等

１　地域区分

施設の所在する地域（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。

また後述の減価償却費加算、賃借料加算の地域区分は以下となります。

減価償却費加算：都市部

賃借料加算：a 地域・都市部

２　定員区分

施設の利用定員（※）に応じて設定されており、利用定員の合計人数に応じた区分を適用します。

(※)利用定員：給付対象とする利用者の定員。認可定員と一致することを基本とする。

認可定員：施設・設備や職員配置等に基づく定員

３　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。

（満３歳以上：２号、満３歳未満：３号）

４　年齢区分

利用子どもの満年齢に応じ、年齢別に４区分（０歳児、１～２歳児、３歳児、４歳以上児）を適用としますが、年度初日の前日における満年齢に基づき区分した場合に年齢区分が異なる場合は公定価格単価表調整額欄（（注）の欄）に定める額が適用となります。

そのため、利用調整のクラス年齢同様、年度の途中で誕生日を迎えた場合でも、年度初

日の前日の満年齢の区分を適用しますので、年度内での年齢区分の単価変更は生じません。
※ 異年齢保育を実施した場合でも、児童の年齢区分に従った単価を適用します。

５　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

６　基本分単価

（１）額の算定

地域区分等の各区分に応じた子ども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、次の表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。

なお、国の公定価格における職員構成は（注）職員数の考え方のとおりですが、横浜市では、国の保育士配置基準以上の配置を求めており、市配置基準の保育士を確保するために必要な経費を助成します。そのため、保育時間（11 時間）は、市配置基準の保育士配置が必要です。保育時間（11 時間）を超える時間帯の延長保育も同様に、市配置基準の保育士の配置が必要です。

＜基本分単価に含まれる項目＞

区分		内容
事務費	人件費（注）	(1)常勤職員給与 ①本俸、特別給与改善費、特殊業務手当 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（保育士、事務職員、調理員） ③年休代替要員費 ④研修代替要員費

	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、業務省力化等勤務条件改善費 ＜子どもの数に比例して積算しているもの＞ 保健衛生費 ＜１施設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
事業費		＜生活諸費＞ 一般生活費（給食材料費＊、保育材料費等） ＊３歳未満児：主食費、副食費

（２）基本分単価に含まれる職員構成

基本分単価に含まれる職員構成は以下のとおりであることから、これを充足してください。

（ア）保　育　士

基本分単価における必要保育士数は以下の①と②を合計した数であることが必要です。また、これとは別に非常勤の保育士が配置されていることが必要です。

①　年齢別配置基準

年齢区分	国の配置基準	市の配置基準
乳　　児	３：１	３：１
１　歳　児	６：１	４：１
２　歳　児	６：１	５：１
３　歳　児	２０：１	１５：１
４歳以上児	３０：１	２４：１

※保育士のうち１人は主任保育士として費用を算定

※保育士には、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号。以下「児童福祉施設設備運営基準」という。）第33条第３項及び児童福祉施設最低基準の一部を改正する省令（平成10年厚生省令第51号）附則第２項に基づいて看護師等および理学療法士等の専門職それぞれ１人分ずつ保育士とみなされた者を含みます。専門職等の内容については「25　療育支援加算」のページをご覧ください。

※保育所におけるみなし保育士等の雇用に当たっての０歳児の在籍人数要件について

乳児が３名以下の場合、以下の要件を満たすと、保育所におけるみなし保育士等の要件が緩和されます。

①保育士と合同で保育を行うこと

※保育士と合同の組・グループを編成し、原則として同一の乳児室など同一空間内で保育を行う。

②保育に係る一定の知識や経験を有すること

※保育所等での勤務経験が概ね３年に満たない看護師等は、子育て支援員研修等を修了していることが必要。

② その他

a. 上記の他、利用定員９０人以下の施設については１人加配

b. 保育標準時間認定を受けた子どもが利用する施設については１人を加配(注１)

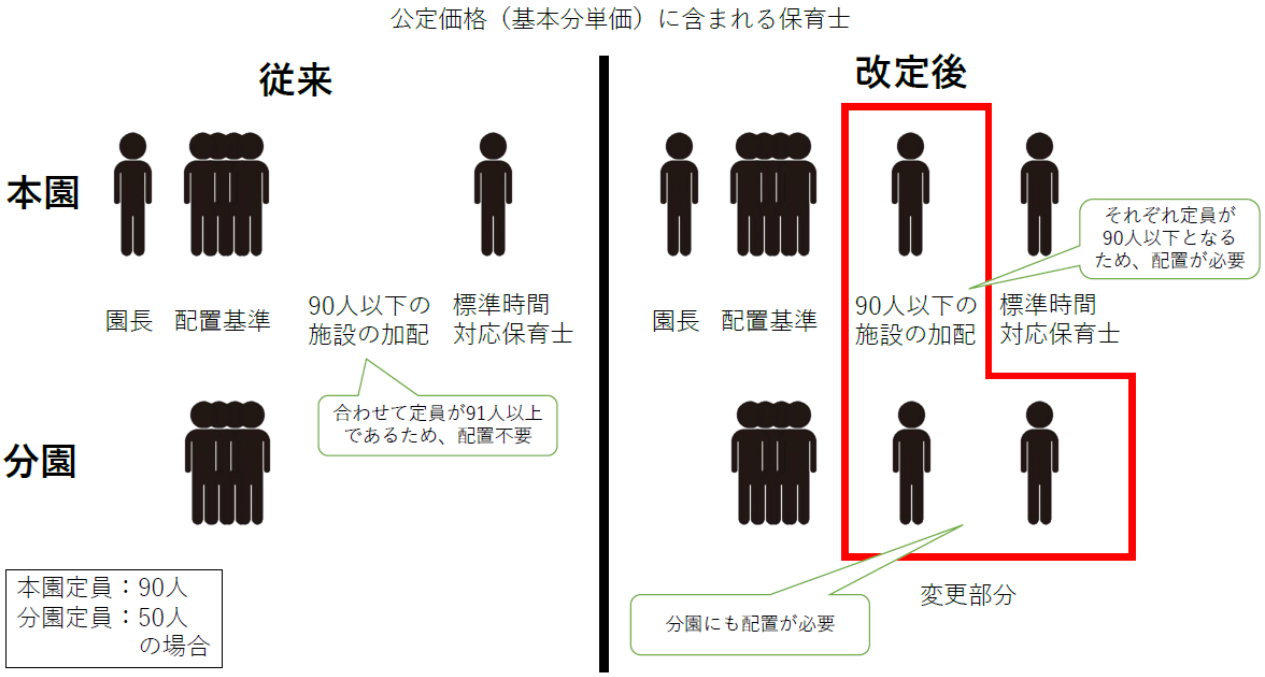
c. 保育士１人当たり、研修代替保育士として年間３日分の費用を算定(注２)

(注１)施設全体の利用定員に占める保育標準時間認定を受けた子どもの人数の割合が低い場合は非常勤の保育士としても差し支えないこと。

(注２)当該費用については、保育士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に充当しても差し支えない)

※分園における職員配置について

「90人以下の施設の保育士加配」及び「標準時間対応保育士」については本園、及び分園の両方に１名ずつが基本分単価に含まれるものとして給付費を計算します。以下がイメージ図ですので、併せてご確認ください。



（イ）その他

①施設長

１人

（注）施設長は児童福祉事業等に２年以上従事した者（注１）又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者で(注２)、常時実際にその施設の運営管理の業務に専従し（注３）、かつ給付費等からの給与支出があり、有給である者とする。

（注１）児童福祉事業等に従事した者の例示

児童福祉施設の職員、幼稚園・小学校等における教諭、市町村長等の公的機関において福祉事務所・児童相談所の長及び職員・児童福祉業務に２年以上有給で携わった者、民生委員・児童委員の他、教育・保育施設又は地域型保育事業に移行した施設・事業所における移行前の認可外保育施設

の職員等

（注２）同等以上の能力を有すると認められる者の例示
公的機関等の実施する所長研修等を受講し、修了した者等

（注３）２以上の施設若しくは他の事業と兼務している場合、又は保育のシフトやローテーションに入っている場合は、その施設の所長として運営管理の業務に専従していないとみなします。詳細については「施設長を配置していない場合」のページをご確認ください。

※施設長として認められない者、また、常時実際にその施設の運営管理の業務に専従していないと発覚した場合、公定価格「施設長を配置していない場合」の減算項目を適用し遡及して返還を求める可能性があります。

②調理員

利用定員20人の施設は１人、21人以上40人以下の施設は２人（うち１人は非常勤（注１））、41人以上150人以下の施設は２人、151人以上の施設は３人（うち１人は非常勤）（注２）

（注１）週５日、１日当たり４時間の配置分の費用を算定。

（注２）調理業務の全部を委託する場合、または搬入施設から食事を搬入する場合は、調理員を置かないことができる。

③事務職員

１人（非常勤）（※施設長等が兼務する場合や業務委託する場合は、配置不要）

④嘱託医・嘱託歯科医

Ⅲ　基本加算部分

７　処遇改善等加算（区分１及び区分２）

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。

【処遇改善等加算単価が設定されている加算項目】

◇１歳児配置改善加算
◇３歳児配置改善加算
◇４歳以上児配置改善加算
◇休日保育加算
◇夜間保育加算
◇チーム保育推進加算
◇主任保育士専任加算
◇療育支援加算
◇事務職員雇上費加算
◇栄養管理加算

【処遇改善等加算単価が設定されている減算項目】

◇分園の場合

◇施設長を配置していない場合

◇土曜日に閉所する場合

◇定員を恒常的に超過する場合

８　３歳児配置改善加算

（１）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□基本分単価の年齢別配置基準のうち、３歳児に係る保育士配置基準を３歳児 15 人につき１人により実施している。

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

（３）加算額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

９　４歳以上児配置改善加算

30：1 の配置に要する経費と、25：1 の配置に要する経費との差額に相当する金額を加算します。

（１）加算の要件

□年齢別配置基準のうち、４歳以上児に係る教員配置基準を４歳以上児 25 人につき１人により実施している

□チーム保育推進加算を申請していない

※ チーム保育推進加算を取得している施設では、すでに 25：1 以上の手厚い配置を実現可能としているため、引き続き、チーム保育推進加算のみを適用することとします。

※要件を満たしている場合、向上支援費の職員配置加算に先立って公定価格の「４歳以上児配置改善加算」から優先的に取得してください。

（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１）	
雇用状況表 （第２号様式の１）	

（３）加算額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

10　１歳児配置改善加算

年齢別配置基準のうち、１歳児に係る保育士配置基準を１歳児５人につき１人により実施し、以下の要件を満たす施設に加算します。

（１）加算の要件

以下の要件を全て満たす施設に加算します。

□処遇改善等加算の区分１、区分２及び区分３のいずれも取得している。

□業務において ICT の活用を進めており、以下の①及び②～④のいずれか１つの機能以上を有するシステムを導入し、業務に活用している。

①園児の登降園の管理に関する機能

②保育に係る計画・記録に関する機能(職員間での情報の共有や更新を行うことができる機能を有すること)

③保護者との連絡に関する機能(ICT を介さない個別メール・アプリにより保護者との連絡を行っている場合を除く)

④キャッシュレス決済に関する機能（ＩＣＴを介さない個別アプリ等による銀行振込や口座振替の場合等を除く）

□「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」（令和７年４月 11 日こ成保 296、７文科初第 250 号こども家庭庁成育局長、文部科学省初等中等教育局長連名通知）第４加算額の算定、２区分１及び区分２の加算率の算定に示す方法により算定される「職員１人当たりの平均経験年数」が 10 年以上である。

※原則として加算年度の４月１日時点の「職員１人当たりの平均経験年数」で判断することとするが、年度途中において職員の採用・異動等により本要件を満たす場合には、本要件を満たすこととなった日の属する月の翌月から加算を適用すること。

※要件を満たしている場合、向上支援費の職員配置加算に先立って公定価格の「１歳児配置改善加算」から優先的に取得してください。

（２）加算の認定

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２）	
雇用状況表 （第２号様式の２）	
業務において ICT の活用を進めていることがわかるもの （例）ICT 機器導入時の契約書や領収書など	初めて加算を受けようとする月の 15 日までに提出

（３）加算額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

11　休日保育加算

（１）加算の要件

以下の要件を全て満たす施設に加算します。

□休日保育実施施設として横浜市に届出ている。
□横浜市休日保育実施要領で定める職員配置基準を満たしている。
□対象となる子どもに対して、適宜、間食又は給食等を提供している。
□対象となる子どもは、原則、休日等に常態的に保育を必要とする保育認定子どもである。

（２）加算額の認定

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２）	
休日保育実施兼加算適用届出書 （第 10 号様式）	kd-kyujitsuhoiku@city.yokohama.lg.jp にデータを添付して提出。（当該年度で初めて請求する月の 15 日まで）
休日保育利用児童実績報告書（第７号様式）	kd-kyujitsuhoiku@city.yokohama.lg.jp にデータを添付して提出。（実施した月の翌月 15 日まで）

（３）加算額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

「休日保育の年間延べ利用子ども数」は、『休日保育実施兼加算適用届出書』により認定した休日等に保育を利用する年間の延べ利用子ども数（以下、「休日延べ利用子ども数」という。）を意味します。

※ 延べ利用子ども数は、１人の子どもが月４日利用した場合は４人と計算すること。

※ 休日延べ利用子ども数には、休日等に当該休日保育対象施設を利用する休日保育対象施設以外の特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業を利用する子どもを含むこと。

12　夜間保育加算

市が夜間保育所として設置認可等した施設に対して、夕食に係る費用や保育士等の職員が夜間に勤務体制を確保するための経費を加算します。

（１）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□夜間保育を実施している。

※「夜間保育所の設置認可等について（平成 12　年３月 30　日児発第 298 号厚生省児童家庭局長通知）」により設置認可された施設。

（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２）	

（３）加算額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

13　減価償却費加算

施設整備費補助金を受けない施設のうち、自己所有の建物を保有する施設に対して、施設の所在する地域(横浜市は都市部、（３）参照)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施設に加算します。

□保育所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、施設整備費又は改修費等（以下「施設整備費等」という。）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。本園・分園が自己所有と賃貸物件で分かれている場合も自己所有（本園または分園）の建物の延べ面積が施設全体（本園＋分園）の面積の50%以上であること。

（注２）施設整備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、整備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

③１施設当たりの改修等に要した費用を 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 万円以上であること

上記①～③の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給付担当にご連絡いただき、関係課に確認でき次第回答いたします。

（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２）	
建物を整備又は取得した際の契約書類（写）	

（３）加算額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

横浜市は都市部に該当します。

※ 都市部：当該年度または前年度における４月１日現在の人口密度が1000人/k㎡以上の市町村

14　賃借料加算

賃貸物件により設置する施設に対して、施設の所在する地域(横浜市は a地域・都市部（３）参照)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施設に加算します。

□保育所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

□「賃貸物件による保育所整備事業」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等支援事業」による国庫補助を除く。）を受けた施設については、当該補助に係る残額が生じていないこと

※横浜市民間保育所賃借料補助を受ける施設については、国庫補助の導入により本加算の請求ができなくなる場合があります。

□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。本園・分園が自己所有と賃貸物件で分かれている場合も賃貸（本園または分園）の建物の延べ面積が施設全体（本園＋分園）の面積の 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２）	
賃貸契約書（写）	賃貸契約に更新・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

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

横浜市はａ地域・都市部に該当します。

※加算額の区分（４区分（ａ～ｄ）×２区分（標準・都市部））

※都市部：当該年度または前年度における４月 1 日現在の人口密度が 1000 人/k ㎡以上の市町村

15　チーム保育推進加算

（１）加算の要件

以下の要件を全て満たす施設に加算します。

□必要保育士数（基本分単価及び他の加算の認定に当たって求められる数）を超えて保育士を配置している。（注１）

□キャリアを積んだチームリーダーの位置付け等チーム保育体制を整備すること（注２）

□職員の平均経験年数が 12 年以上である。（注３）

□当該加算による増収は、保育士の増員や、当該保育所全体の職員の賃金改善に充てること

（注１）常勤換算人数（小数点第２位以下切り捨て、小数点第１位四捨五入前）による配置保育士の数から「必要保育士数」を減じて得た数の小数点第１位を四捨五入した員数とする。

（例）1.6 人の場合、２人

（注２）チーム保育体制の整備とは、Ⅱの６．（２）、（ア）の年齢別配置基準（３歳児配置改善加算が適用される場合には、その配置基準）を超えて、主に３～５歳児について複数保育士による保育体制の構築をいう。

（注３）職員の平均経験年数については、処遇改善等加算（区分１及び区分２）における職員１人当たりの平均経験年数をもって確認すること。（当該年度の経験年数が対象です。）

（注４）利用定員の区分ごとの上限人数

120 人以下：１人　121 人以上：２人

（注５）令和６年度から、30：1 の配置に要する経費と 25：1 の配置に要する経費の差額相当分を加算する「４歳以上児配置改善加算」が新設されましたが、チーム保育推進加算を取得している施設については引き続き、チーム保育推進加算のみが適用されます。（４歳以上児配置改善加算とチーム保育推進加算の両加算を申請することはできません。）

（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。

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２）	
雇用状況表 （第２号様式の２）	

※平均経験年数に修正があった場合は給付費の過誤再請求が必要になる場合があります。

（３）加算額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

（４）実績の報告について

加算の適用を受けた施設は、年度終了後、加算額の実績や加算額の使途（保育士増員や職員の賃金改善）を明らかにしておくことが必要です。

※必要に応じて実績報告をしていただく場合があります。

なお、加算額の実績と（１）の要件に掲げる職員の賃金改善による支出とを比較して差額が生じた場合には、翌年度において、その全額を一時金等により賃金改善に充てる必要があります。

16　副食費徴収免除加算

（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。

※免除対象者から副食費を実費徴収することはできません。

□副食費の徴収が免除されることについて、本市から通知がされた子どもがいる。

※ 副食費免除対象者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をご確認ください。

（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２）	

（３）加算額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

副食費の徴収が免除される子ども（注）に加算します。

（注）以下のいずれかに該当する子どもとして、副食費の徴収が免除されることについて市町村から通知がされた子どもの数とします。

①特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準（平成26 年内閣府令第39 号。以下「特定教育・保育施設等運営基準」という。）第13条第４項第３号イの(1)又は(2)に規定する年収360 万円未満相当世帯に属する子ども

②特定教育・保育施設等運営基準第13 条第４項第３号ロの(1)又は(2)に規定する第３子以降の子ども

③保護者及び当該保護者と同一の世帯に属する者が子ども・子育て支援法施行令（平成26 年政令第213 号）第15条の３第２項各号に規定する市町村民税を課されない者に準ずる者である子ども

Ⅳ　加減調整部分

17　分園の場合

分園を設置している場合、本園と分園との間でまたがる経費となる部分について費用を定率で調整します。

（１）調整の適用を受ける施設の要件

以下の要件に該当する施設について、調整を適用します。

□保育所の分園（「保育所分園の設置運営について（平成 10 年４月９日児発第 302 号厚生省児童家庭局長通知)」により設置された保育所分園。）を設置している。

（２）調整の適用を受ける施設の認定

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２）	

（３）調整額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。
横浜市の調整率は１０／１００です。

※ 分園を設置する施設における「基本分単価及び処遇改善等加算」の定員区分の適用に当たっては、本園と分園それぞれの定員に基づき算定します。
（その他の加算は本園と分園を合算した定員により算定）

18　施設長を配置していない場合

運営管理の業務に常時従事し、かつ給与の支給を受けている施設長を配置していない施設に調整を適用します。

（１）調整の適用を受ける施設の要件

施設長が以下のいずれかに該当する場合に適用します。

□児童福祉事業等に２年以上従事した者（注１）又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でない（注２）。

（注１）児童福祉事業等に従事した者の例示

児童福祉施設の職員、幼稚園・小学校等における教諭、市町村長等の公的機関において福祉事務所・児童相談所の長及び職員・児童福祉業務に２年以上有給で携わった者、民生委員・児童委員の他、教育・保育施設又は地域型保育事業に移行した施設・事業所における移行前の認可外保育施設の職員等

（注２）同等以上の能力を有すると認められる者の例示

公的機関等の実施する所長研修を受講し、修了した者等

□常時実際にその施設の運営管理の業務に専従していない。

※ 少なくとも１日６時間以上かつ月２０日以上施設に勤務する者でなければ常時実際にその施設の運営管理の業務に専従しているとみなせず、減算の対象となります。（注３）

（注３）令和７年度以降分の取扱い変更

施設長は運営管理業務に専念することが原則ですので、施設長としての役割を果たしていない状況が確認出来た場合には指導の対象となる可能性があります。

ただし、就業規則等で施設長として従事する時間が明確に定められていることが確認できる場合に限り、施設長として従事する時間外において運営管理業務以外の業務（他の施設や他の事業の業務、保育のローテーションやシフトに入る等）を行う場合は減算の対象外とします。

なお、就業規則等で定める従事時間において施設長として運営管理業務に専念していない場合には、１日６時間以上かつ月２０日以上行っている場合でも減算の対象となります。

【雇用状況表への記載について】

就業規則等で施設長として従事する時間が明確に定められており、施設長として従事する時間外において運営管理業務以外の業務（他の施設や他の事業の業務、保育のローテーションやシフトに入る等）を行う場合でも、雇用状況表の「請求月初日の職員の雇用状況」の「①施設長」以外の欄に記載することはできません。

※ 施設長が長期（２週間以上）で不在となる場合には、こども青少年局保育・教育給付課市内施設給付担当までご連絡ください。

□給付費等からの給与支出がなく、有給でない。

□こども施設整備課において認可されている者でない。

（２）調整の適用を受ける施設の認定

調定の適用にあたっては、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２）	

（３）調整額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

19　土曜日に閉所する場合

土曜日に閉所する場合、土曜開所に係る費用を定率で調整します。

※ 保育所については、原則として、土曜日を含む週６日間の開所が求められる施設であることから土曜日に係る保育の利用希望があるにもかかわらず閉所することは原則できません。その場合は、国より当該調整の適用と併せて、市町村において指導を行うこととされています。

（１）調整の適用を受ける施設の要件

以下のいずれかの要件に該当する施設について、調整を適用します。

□施設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、保護者の都合で閉所になった場合も開所と扱います。また、閉所予定だったが、保護者からの希望等により開所に至った場合は開所日として取り扱います。

＜参考＞

	予定	実績	開所の判定
保育の利用希望	あり	あり	○開所
	あり	なし	○開所
	なし	あり	○開所
	なし	なし	×閉所

※「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、閉所しているものと取り扱われます。（Ａ園とＢ園との共同保育を、Ａ園が実施園であるが、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。

＜参考＞

	保育の提供を行った子ども		
	Ａ園の子どものみ	Ｂ園の子どものみ	両園の子ども
Ａ園（実施園）	○開所	×閉所	○開所
Ｂ園（依頼園）	×閉所	○開所	○開所

※ 土曜日共同保育を実施する場合は、開始する月の前月10日までに実施園の所在する区のこども家庭支援課へ、年度ごとに「土曜日共同保育年間計画書」（以下「計画書」という。）を提出する必要があります。**計画書を提出していない場合、もしくは期限を超過した場合は、減算が適用されますのでご注意下さい。**

※ 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」を所在区こども家庭支援課に提出してください。

（２）調整の適用を受ける施設の認定

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２）	

（３）調整額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

20　安全計画の策定等をしていない場合

（１）調整の適用を受ける施設の要件

安全計画（児童福祉施設設備運営基準第６条の３第１項に定めるものをいう。）を策定していない施設又は以下に掲げる要件のいずれかを満たさない状態が１年間継続した施設に適用する。（注）

（注）適用の始期に関する留意事項

本調整は、令和８年７月から適用する。

＜要件＞

ⅰ職員に対し、安全計画について周知するとともに、研修及び訓練を実施していること。

ⅱ利用子どもの保護者に対して、安全計画に基づく取組の内容等について周知を行っていること。

ⅲ安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行っていること。

（２）調整の適用を受ける施設の認定

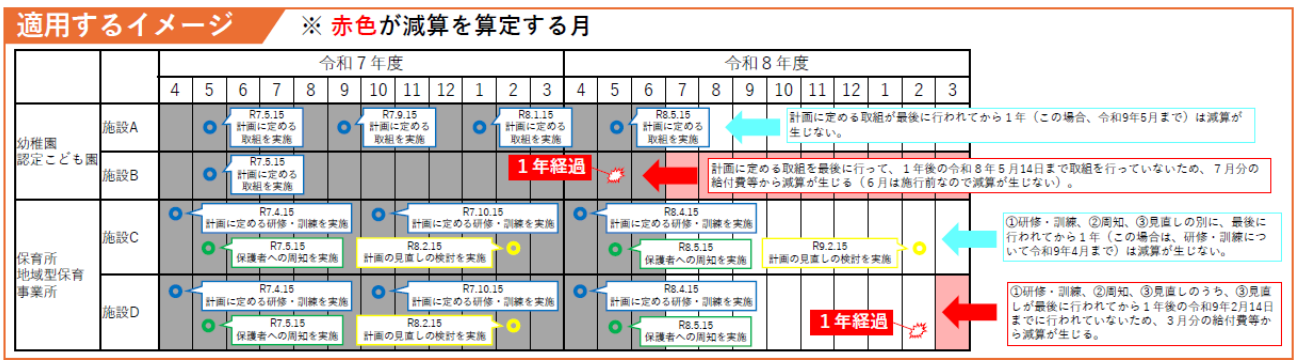
調整の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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２）	

（３）調整額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

（参考）減算適用期間のイメージ



21　経営情報の報告等を行っていない場合

（１）調整の適用を受ける施設の要件

法第58条第２項に規定する毎事業年度終了後５か月以内に行わなければならない経営情報等の報告について、**報告期限から３か月以上経過しているにも関わらず当該報告が行われていない施設及び誤りのある報告が含まれていることが判明し、本市が指摘を行ったにも関わらず概ね１か月以内に特段の事情なく適切な報告がなされていない施設（注１）に適用します（注2）。**

ただし、本市から、事業年度終了後５か月の報告期限から３か月（以下「当初の期限」という。）が経過するまでの間に指摘を行い、修正報告の期限が当初の期限内にある場合には、修正報告が指摘から概ね１か月を超えたとしても、当初の期限内に適切な修正報告がなされていれば、当該調整は適用しません。

（注１）修正の報告に関する留意事項

本市から再度指摘すべき事項があり、修正を必要とする場合であって、本市が必要と認める場合は、再度指摘を行った日を起算日として概ね１か月以内に修正の期限を設けるものとし、当該期限までに適切な報告等がなされた場合は、本調整は適用しません。

本市が報告内容について施設に指摘し修正を依頼した場合において、再度の報告が明らかに虚偽の報告と確認できる、繰り返し指摘をしても適切な修正がされない等、法第58条第６項に該当する場合又はこれに準ずる場合には、再度指摘を行い概ね１か月の修正期限を設けることなく、最後の指摘を行った日を起算日として概ね１か月が超過した翌月から、当該調整を適用します。

（注２）適用の始期に関する留意事項

本調整は、令和８年７月から適用します。したがって、令和６年４月以降に始まる事業年度に係る経営情報等の報告について、令和８年７月１日時点で、事業年度終了時点から８か月以上経過しているにも関わらず、当該報告が行われていない施設においては、令和８年７月分から当該調整を適用します。また、令和６年４月以降に始まる事業年度に係る経営情報等の報告について、令和８年７月１日以降に本市が誤りに係る指摘を行った場合において、概ね１か月以内に特段の事情なく適切な報告がなされない施設に対しても、同様に取り扱います。

（２）調整の適用を受ける施設の認定

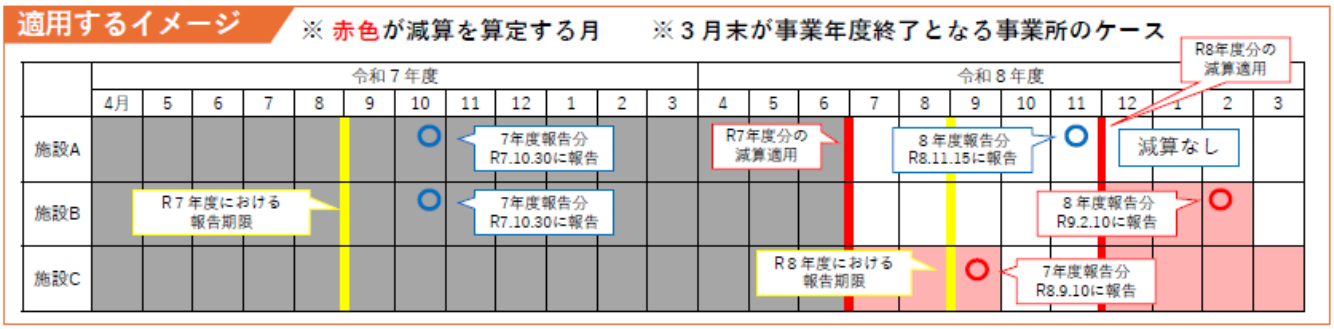
調整の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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２）	

（３）調整額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

（参考）減算適用期間のイメージ



Ⅴ　乗除調整部分

22　定員を恒常的に超過する場合

（注）令和２年度より適用あり※平成27～令和元年度は適用なし

（１）調整の適用を受ける施設の要件

以下の要件に該当する施設について、調整を適用します。

□直前の連続する２年度間常に利用定員を超えており（注１）、かつ、各年度の年間平均在所率（注２）が 120%以上の状態にある。

（注１）利用定員を超えて受け入れる場合の留意事項

利用定員を超えて受け入れる場合であっても、施設の設備又は職員数が、利用定員を超えて利用する子どもを含めた利用子ども数に照らし、基準を満たしていること。

（注２）年間平均在所率

当該年度内における各月の初日の利用子ども数の総和を各月の初日の利用定員の総和で除したものをいう。

（２）調整の適用を受ける施設の認定

（ア）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２）	

（イ）調整の適用を受ける施設について、下記のいずれかに該当する場合、調整の適用がなくなります。（注４）

□指導監督等を通じて利用定員の見直しが行われた場合（注５）

□地域における需要の動向等を踏まえて当該年度における年間平均所在率が 120%以上の状態にならないものと認められる場合（注６）

（注４）見直し等が行われた日の属する月の翌月（ただし、月初日に見直しを行った場合は当月）から調整の適用がなくなります。

例　見直し等が行われた日が４月１日の場合は４月から、４月２日の場合は５月から調整の適用がなくなります。

（注５）利用定員の見直しを行う際には、所在区こども家庭支援課にご相談のうえ、こども施設整備課へ報告を行ってください。

（注６）「公定価格加算・調整項目届出書」を提出した月から調整なしとなります。ただし、翌月の月初在籍児童数が増え、在所率が「１２０%以上」であることが確認できた場合は、前月の申し出内容が誤りであったものと判断し、遡って調整の適用対象となります。

（３）適用される基本部分及び加減調整部分の額の調整の方法

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

Ⅵ　特定加算部分

23　処遇改善等加算（区分３）

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、キャリアパスの仕組みを構築し、保育士等の処遇改善に取り組む保育所等に対して、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。

24　主任保育士専任加算

（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施設に加算します。

□主任保育士を保育計画の立案等の主任業務に専任させるため、基本分単価及び他の加算等の認定に当たって求められる「必要保育士数」を超えて代替保育士を配置している。

□主任保育士がクラス担当を兼務していない

※ 代理で行う場合であっても、１月を超えて兼務が継続している場合は、本加算を申請することはできません。

【対象事業等】①～⑦から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当該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、当該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人以上いること

□②　横浜市一時保育事業（一般型）を実施し、一時保育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又はリフレッシュ保育利用者数が１人以上（見込み）いること

□③　病児・病後児保育事業を実施していること

□④　当該年度の月の初日に、０歳児が３人以上利用していること

（注）「①乳児の利用定員が３人以上、かつ　②乳児保育を実施する職員体制を維持し、③地域の親子が交流する場の提供や子育てに関する相談会を月２

回以上開催している」場合、前年度に要件を満たしていた月（令和５年度に特例の適用があった月を含む）については、乳児３人以上の利用の要件を満たしたものと取り扱います。

（令和５年度の特例…０歳児の利用定員が３人以上あり、かつ、０歳児保育を実施する職員体制を維持している場合には乳児３人以上の利用の要件を満たすものとする。）

□⑤　当該年度に、障害児保育教育対象児童又は個別支援保育教育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

（当該加算申請時に、障害児保育教育対象児童又は個別支援保育教育対象児童について申請中だが認定決定がされていない場合は保育・教育給付課市内施設給付担当までご相談ください。）

□⑥　災害等により、教育・保育が提供できない場合に、教育・保育を必要とするエッセンシャルワーカーである保護者に対する連絡、被災状況の把握、勤務状況に応じたこどもの預かりに関する相談及び代替保育先や預かり先の確保に向けた行政や関係機関との連携等を行うために必要となる緊急時の対応の具体的内容及び手順、職員の役割分担、避難訓練計画等に関するマニュアル等の整備並びに原則月１回の研修・訓練の実施等を行う取組を実施していること

□⑦　乳児等通園支援事業（児童福祉法第６条の３第 23 項に基づく事業）を実施していること。

※①②④⑤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。

（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２）	
雇用状況表（第２号様式の２）	
④（注）に該当する場合 地域の親子が交流する場の提供や子育てに関する相談会の実施内容がわかるもの （例）配布したチラシ　など	初めて加算を受けようとする月の 15 日までに提出
⑥に該当する場合 災害発生時に必要となる対応（具体的内容及び手順、職員の役割分担、避難訓練計画）を策定していることがわかるもの　（例）マニュアルなど	初めて加算を受けようとする月の 15 日までに提出 ※内容に変更がある場合には再度提出して下さい。

（３）加算額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

25　療育支援加算

（１）加算の要件

障害児（注１）が利用しており（注２）、かつ、以下の要件を満たす施設に①又は②を加算します。

以下の取組は、施設を利用する全ての障害児を対象として行うことを原則とします。また、障害児以外の利用子どもの中に、こうしたきめ細かな教育・保育を行うことが必要と考えられる利用子どもがいる場合は、当該利用子どもも含めてこれらの取組を行うことが望ましいです。

ただし、対象人数が多く、個別の支援計画及び個別の指導計画の作成及び見直しについて十分に行うことができないことが見込まれるときは、特にこうした取組を通じた教育・保育を行う必要がある障害児から優先的に取り組んでいくことも可能とします。

なお、当該加算が適用される施設においては、本加算を取得することで障害児への教育・保育に関する専門性を高め、当該施設が地域全体のインクルージョンの推進に寄与することが期待されることから、障害児を積極的に受け入れ、正当な理由なく、障害を理由として、保育の提供を拒否する又は提供に当たって場所・時間帯などを制限又は保育標準時間の取扱いに差異を設けることがないように留意してください。

また、障害児への教育・保育を行う際には、主任保育士等や専門職だけでなく、施設の職員がチームとなって取り組んでください。

① 主任保育士等を補助する者を配置する場合

主任保育士専任加算の対象施設において、主任保育士等を補助する者（注３）を配置し、関係機関と連携しながら、障害特性等に応じた支援を充実するとともにインクルージョンの推進を図る以下の要件を満たす施設に加算します（注４）。

＜要件＞

ⅰ　対象となる障害児の把握を行うこと

施設を利用する障害児について、障害特性等や気にかけるべき点等を整理した一覧表等を作成し、施設の職員間で共有してください。なお、障害児が障害児通所支援事業所等を利用している場合は、当該一覧表等には障害児通所支援事業所等の事業の種別や利用する日時等も含めるものします。

ⅱ　障害特性等に応じた教育・保育の実践を行うこと

個々の障害児について個別の支援計画及び個別の指導計画を作成し、当該個別の指導計画に基づき教育・保育を行うとともに、定期的に個別の支援計画及び個別の指導計画の見直しを行ってください。

なお、個別の支援計画及び個別の指導計画の作成及び見直しに当たって

は、施設の職員を集めた会議において協同して検討することとします。また、個別の支援計画の作成に当たっては、保護者と連携を図ることとします。加えて、作成及び見直しをした個別の支援計画について、関係機関と情報共有することとします。

ⅲ 障害児通所支援事業所等との連携強化を図ること

障害児通所支援事業所等を利用する障害児については、ⅱの個別の支援計画の作成及び見直しに当たって、障害児通所支援事業所等に対して作成及び見直しに係る会議への参加を求めるなどの連携を図り、障害特性等や当該障害児通所支援事業所等における支援内容等を把握した上で行うものとします。

ⅳ 障害児の家族への支援として以下の(ⅰ)～(ⅲ)の全ての取組を行うこと

(ⅰ)家族からの相談を受け付ける体制の構築

(ⅱ)個別面談（子育ての困りごとなどへの助言・援助）、保護者同士　の交流の機会の提供、ペアレントトレーニングなど子育ての悩みの解消や負担の軽減や利用子どもの発達状況や障害特性等の理解に繋がる取組

(ⅲ)(ⅰ)及び(ⅱ)の取組を実施することについての、障害児以外の家族も含めた利用子どもの家族への適切な周知

ⅴ 地域の関係機関と連携したインクルージョン推進に向けた取組を行うこと

児童発達支援センターや地域における障害児支援の中核的な役割を担う障害児通所支援事業所等が実施する会議や研修に参加するとともに、地域の教育・保育施設等及び障害児が就学する小学校等と、障害児の教育・保育についての情報交換等を行う等の連携を図ること。

② 専門職を活用する場合

専門職（注５）を活用して（注６）、関係機関と連携しながら、障害特性等に応じた専門的支援を充実するとともにインクルージョンの推進を図る以下の要件を満たす施設に加算します。

＜要件＞

ⅰ 専門職が、月に 60 時間以上（１週に２日程度）、業務に従事していること。

ⅱ ①のⅰからⅴの取組を実施していることに加え、障害児保育に関する研修計画を作成し、障害児保育に関する園内研修を年１回以上開催すること。

（注１）施設を利用する障害児のうち、１人は市町村が認める障害児とし、２人目以降は施設において適宜判断して差し支えないものとする。なお、身体障害者手帳等の交付の有無は問わない。医師による診断書や巡回支援専門員等障害に関する専門的知見を有する者による意見提出など障害の事実が把握可能な資料や、障害児通所支援や障害福祉サービス等を利用している事実が確認できる資料をもって確認しても差し支えない。

（注２）「障害児が利用している」とは、月の初日において障害児が１人以上利用していることをもって満たしているものとし、以降年度を通じて当該要件を満たしているものとすること。

（注３）非常勤職員であって、資格の有無は問わない。

（注４）令和７年度において療育支援加算を算定している施設については、新たに示す取組を実施するための準備期間として、令和８年９月末日までは、従前の取組を行うことで、①の要件を満たすものとする。

（注５）理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理担当職員（学校教育法の規定による大学（短期大学を除く。）若しくは大学院において、心理学を専修する学科、研究科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者であって、個人及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者をいう。）、保健師、看護師、准看護師又は障害児の療育に関する知識及び経験を有する者であって、障害児の療育の指導を行う業務に５年以上従事した経験を有する者のいずれかに該当し、かつ、子育て支援に係る業務に３年以上従事した経験がある者とする。「障害児の療育に関する知識及び経験を有する者であって、障害児の療育の指導を行う業務に５年以上従事した経験」とは、障害児通所支援等に係る業務に従事していた経験があり、かつ、児童発達支援センターや保育所等訪問支援事業所などにおいて、他機関への障害児支援の助言等の業務に５年以上従事していたことをいう。なお、看護師又は准看護師を活用する場合、受け入れている障害児が医療的ケア児である場合に限るものとする。

（注６）専門職の活用に当たっては、雇用形態を問わず、嘱託する場合や雇用している場合も対象となる。

（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２）	
雇用状況表（第２号様式の２）	

（３）加算額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

（注）特別児童扶養手当支給対象児童には特別児童扶養手当の支給要件に該当するが、所得制限により当該手当の支給がされていない児童を含みます。

（注）疑義がある場合は、特別児童扶養手当支給対象児童であると判断した根拠を確認させていただくことがあります。

（４）実績の報告について

加算の適用を受けた施設は、対象の利用子どもやその人数、専門職の職種や各月の業務に従事をする時間等（見込み含む）が確認できる資料を明らかにしておくことが必要です。※必要に応じて実績報告をしていただく場合があります。

26　事務職員雇上費加算

（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１つ以上実施している施設に加算します。

□事務職員を施設あるいは法人本部に配置している。

（施設長等が事務職員としての業務を兼務する場合又は業務委託する場合を含む）

（注）施設長等が兼務する場合又は業務委託する場合は、職員の配置は不要です。

【対象事業等】①～⑥から１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当該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人以上又保育時間(11 時間)を超えて 30 分以上の延長保育を実施し、当該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人以上いること

□② 横浜市一時保育事業（一般型）を実施し、一時保育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又はリフレッシュ保育利用者数が１人以上（見込み）いること

□③ 病児・病後児保育事業を実施していること

□④ 当該年度の月の初日に、０歳児が３人以上利用していること

（注）「①乳児の利用定員が３人以上、かつ　②乳児保育を実施する職員体制を維持し、③地域の親子が交流する場の提供や子育てに関する相談会を月２回以上開催している（※）」場合、前年度に要件を満たしていた月については、乳児３人以上の利用の要件を満たしたものと取り扱います。

□⑤ 当該年度に、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

□⑥ 乳児等通園支援事業（児童福祉法第６条の３第 23 項に基づく事業）を実施していること。

※①②④⑤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する。

（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２）	
雇用状況表（第２号様式の２）	

（３）加算額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

27　冷暖房費加算

冷暖房費について、所在する地域に応じた額を全ての施設に加算します。

加算額は、公定価格単価表の冷暖房費加算をご参照ください。

※横浜市の地域区分は、「その他地域」です。

28　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施設に加算します。

□食事の提供にあたり、栄養士又は管理栄養士(以下、栄養士等という。)を活用（注１）して、栄養士等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）栄養士等の活用に当たっては、雇用形態を問わず、嘱託する場合や、調理員として栄養士等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２）	
雇用状況表 （第２号様式の２）	

（３）加算額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

（ア）配置

本加算に係る栄養士等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。

（イ）兼務

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等としての業務を兼務している場合をいう。

（ウ）嘱託

「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等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、受託事業者に栄養士等がいる場合

（※）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等が、各施設へ赴き、施設に栄養士等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。

Ⅶ　３月のみの加算項目

29　高齢者等活躍促進加算

（１）加算の要件

高齢化社会の到来等に対応して、高齢者等ができるだけ働きやすい条件の整備を図り、また、高齢者等によるきめ細やかな利用子ども等の処遇の向上を図るため、以下の要件を満たしており、さらに【対象事業等】のいずれかを実施している施設に加算します。

□ 高齢者等（注１）を市の職員配置基準以外に非常勤職員（注２）として雇用（注３）し、施設の業務の中で比較的高齢者等に適した業務（注４）を行わせ、かつ、当該年度中における高齢者等の総雇用人員の累積年間総雇用時間が、400時間以上見込まれること。

また、「特定就職困難者雇用開発助成金」等を受けている施設（受ける予定の施設を含む。）でその補助の対象となる職員は対象となりません。

なお、雇用形態は通年が望ましいですが短期間でも雇用予定がはっきりしていて、利用子ども等の処遇の向上が期待される場合には、この加算対象として差し支えありません。

（注１）高齢者等の範囲

ⅰ 当該年度の４月１日現在または、その年度の途中で雇用する場合はその雇用する時点において満60歳以上の者

ⅱ 身体障害者（身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳を所持している者）

ⅲ 知的障害者（知的障害者更生相談所、児童相談所等において知的障害者と判定された者で、都道府県知事が発行する療育手帳または判定書を所持している者）

ⅳ 精神障害者（精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）に規定する精神障害者保健福祉手帳を所持している者）

ⅴ 母子家庭の母及び父子家庭の父並びに寡婦（母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和39年法律第129号）に規定する母子家庭の母及び父子家庭の父並びに寡婦）

（注２）非常勤職員の範囲・・・１日６時間未満又は月20日未満勤務の者を対象とする。
なお、雇用契約上１日でも６時間を超える日がある場合は対象となりません。

（注３）雇用の範囲・・・雇用契約又は派遣契約による場合のみを対象とする。
※業務委託による場合は加算対象外です。　例：掃除業務を外部の会社に委託する場合
（注４）高齢者等が行う業務の内容の例示
利用子ども等との話し相手、相談相手、身の回りの世話(爪切り、洗面等)、通院、買い物、散歩の付き添い、クラブ活動の指導、給食のあとかたづけ、喫食の介助、洗濯、清掃等の業務、その他高齢者等に適した業務

【対象事業等】①から⑥でいずれかを実施していること
□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　間認定子どもの当該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、当該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人以上いること
□② 横浜市一時保育事業（一般型）を実施し、一時保育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又はリフレッシュ保育利用者数が月平均１人以上（見込み）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０歳児３人以上利用している
(注)「①乳児の利用定員が３人以上、かつ　②乳児保育を実施する職員体制を維持し、③地域の親子が交流する場の提供や子育てに関する相談会を月２回以上開催している」場合、前年度に要件を満たしていた場合については、乳児３人以上の利用の要件を満たしたものと取り扱います。
□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個別支援保育教育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
□⑥ 乳児等通園支援事業（児童福祉法第６条の３第23項に基づく事業）を実施していること。
※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。

（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８年 12 月末期限】

必要書類	備考
高齢者等活躍促進加算（申請・報告）書（第７号様式の１）	本加算対象者と雇用状況表記載職員との重複はできません。
高齢者等活躍促進加算月別雇用時間内訳書（第７号様式の２）	提出時点では実績（４～11 月）と雇用契約時間（12～３月）を記入
加算対象者の雇用契約書（写）	年齢や勤務時間、雇用開始日がわかるものを提出願います。
地域の親子が交流する場の提供や子育てに関する相談会の実施内容がわかるもの（例）配布したチラシなど	※すでに提出している場合は、再度の提出は不要です。

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９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２）	
高齢者等活躍促進加算（申請・報告）書（第７号様式の１）	
高齢者等活躍促進加算月別雇用時間内訳表（第７号様式の２）	報告時においては、申請時の４月から 11 月分の記載時間は変更せず、12 月から２月分の実際の勤務時間を記入してください。 ※３月のみは見込み時間を記入

（注）加算が「可」となった施設について、報告時の雇用時間内訳書（第７号様式の２）に記載の勤務時間が加算要件を満たさなくなった場合は、当該加算の対象外となることがあります。

（３）加算額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

30　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いる施設に加算します。

□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、迅速な避難誘導体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。

（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、20万円以上（税込み）見込まれること。20万円未満は対象外。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　・防炎カーテン等	×	・消火器 ・救急箱　・懐中電灯等	×

※令和８年度の対象物品詳細については、秋ごろ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８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（写）	⇒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９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２）	
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 20 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８年４月１日から令和９年３月 31 日以外になっている場合

（３）加算額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

31　小学校接続加算

（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。

１．施設や設置法人の事務分掌や事務取扱、規則等に、小学校との連携・接続を担当する業務分担と担当者が明記されていること。

２．授業・行事、研究会・研修会等の機会を通した小学校との子ども同士の交流活動かつ職員間の連携活動の双方を合わせて５回以上実施していること。（どちらか一方のみは不可）

３．小学校と協働して、５歳児から小学校１年生の架け橋期のカリキュラムを編成・実施していること。

（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３）	
小学校接続加算実施報告書 （第９号様式）	
各施設で編成している「アプローチカリキュラム」または、小学校と協働で作成した「架け橋カリキュラム」	・各施設で独自に策定しているカリキュラムが同様の内容を満たしていればその様式に替えることができる。 ・現在は完成していないが、策定に着手している場合は、途中経過のわかる協議記録等の書類でも可能とする。

（３）加算額の算定

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

（４）要件２「小学校との子ども同士の交流活動」と「職員間の連携活動」についての例示

①「小学校との子ども同士の交流活動」の例	
直接的な交流活動例	・小学校の授業時間を中心とした交流（学習発表等） ・作品展・栽培・収穫体験等の行事での交流（協働活動等） ・近隣の園などの保育・教育施設同士の子どもたちの交流（近隣の小学校入学を見据えた、近隣園間の交流活動） ・園や小学校の校庭・園庭、施設、図書館、遊具などの利用を通しての交流 ・近隣の公園や施設における交流活動 ・小学校の児童を園に招いての交流 ・避難訓練・防災訓練等を合同で行う
間接的な交流活動例	・互いの作品を鑑賞し、感想などを手紙で送る活動 ・園小学校で同じ図書を購入し、感想などを送り合う活動 ・園小学校で同じ植物を栽培し、写真などで共有する活動
ICT 機器などを活用した交流 活動例	・学習発表等をオンラインや録画で共有する活動 ・オンライン作品展などで、互いの作品を味わい感想を交流する活動 ・オンライン読み聞かせやオンライン観劇などを一緒に行う活動 ・互いの園や学校の様子などを録画し交換する活動
②「小学校との職員間の連携活動」の例	
近隣の小学校との職員間の連携	・スタートカリキュラムの実践や、運動会・発表会等の園・学校行事などへの参観 ・子ども同士の交流活動の打ち合わせ、振り返り ・保育参観・授業参観 ・互いの保護者会への参加 ・互いの園、学校説明会への参加 ・入学に向けた情報交換
区で行われている研修会での小学校職員との連携	・小学校の授業研究会への園の職員の参加 ・園内研修への小学校職員の参加 ・各区幼保小教育交流事業における研修会・交流会・総会・園長校長会等
横浜市こども青少年局や教育委員会が主催する研修での小学校職員との対話	・幼保小教育連携研修会への参加 ・幼保小連携推進地区・接続期カリキュラム研究推進地区での研修会・連絡会への参加
県や自治体、国、出版社等が主催する研修会における小学校職員との交流	・県幼稚園教育課程研修講座など、小学校職員等も参加する研修会への参加 ・県内、県外で行われている小学校の生活科等の研修会への参加

※本例示内の具体的な内容については、こども青少年局保育・教育部保育・教育支援課幼保小連携担当へお問い合わせください

（５）要件３「小学校と協働した架け橋期のカリキュラムの編成・実施」の例

・近隣や連携先の小学校との間で「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を活用して、具体的な子どもの姿を共有することを通して、架け橋２年間を通して育てたい子どもの姿などの目標や、そのために重視する援助・支援などを共有する会議を行う。
・小学校と協働して、５歳児から小学校１年生の架け橋期のカリキュラムを編成・実施している。
　※架け橋プログラムリーフレット内にある架け橋カリキュラムデザインシート等を活用して、小学校とともに大切にしたい事柄を明確にし、見える化するなど。
・**小学校への参観や職員間の交流を通して得た気付きをもとに、**アプローチカリキュラムの編成や改善を図る。作成にあたっては横浜市こども青少年局保育・教育支援課幼保小連携のホームページに掲載されている「アプローチカリキュラム作成例」の様式を活用する。
　ただし、各施設で独自に策定しているカリキュラムが同様の内容を満たしていればその様式に替えることができる。現在は完成していないが、策定に着手している場合は、途中経過のわかる協議記録等の書類でも可能とする。

※具体的な内容については、こども青少年局保育・教育部保育・教育支援課幼保小連携担当へお問い合わせください。

32　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施設に加算します。

□「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ます。

※ 受審は令和８年度中に済んでいるが、支払日が令和９年４月以降になった場合は令和９年度に加算の対象となります。

※第三者評価の受審は５年に一度程度を想定しています。加算の５年に１回の起算点及び加算対象年度については、以下の例示をご確認ください。

【加算対象年度の考え方の例示】

・令和３年度が受審年度かつ加算対象年度

⇒令和８年度が次回の加算対象年度（受審費用の支払いが９年度であれば加算年度も９年度となります。）

・令和３年度が受審年度だが令和４年度が加算対象年度

⇒令和８年度内に受審し、受審費用も令和８年度内に支払い済みであれば加算対象年度は８年度となります。（受審費用の支払いが９年度であれば加算年度も９年度となります。）

＜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

https://www.knsyk.jp/service/hyoka/list

※ 公定価格で加算する額とは別に、横浜市保育・教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。

※ 横浜市健康福祉局総務部企画課所管の「福祉サービス第三者評価」は本加算とは無関係ですので、お気をつけください。

（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８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。

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９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２）	
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）	**当該年度内に支払われたものに限ります**

（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

令和８年度公定価格単価表をご確認ください。

２　向上支援費について

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。

また、令和８年度から「連携施設受諾促進加算」については、他都市の状況や令和７年度末までの時限的な助成であったことを踏まえ、終了します。

【連携施設受諾促進加算の終了に伴う連携施設との連携協定の変更について】

連携内容を変更する場合は、覚書を再度締結していただき、その写しを地域型保育事業者から所在区のこども家庭支援課宛に提出くださいますようお願いします。

また、連携に係る費用（※１）については、地域型保育事業者に支給される公定価格の基本分単価の中で確保されているほか、費用負担に関して市で制限やルールは定めておりません。

調整が必要となる場合には、地域型保育事業者と連携施設との間において、双方の過度の負担とならないよう留意の上、適切にご協議くださいますようお願いいたします（※２）。

※１　合同保育、行事参加、園庭開放などの保育内容に関する支援等、連携活動に要する費用

※２　既に連携を締結している施設から新たに費用の徴収をする場合、覚書にも記載が必要です。

助成項目（単価は基本的に月額です）

１－(1)　職員配置加算

保育時間(11 時間)において市基準の保育士配置を確保するための経費です。

横浜市の保育士配置基準

児童の年齢	０歳児	１歳児	２歳児	３歳児	４歳以上児
児童：保育士	３：１	４：１	５：１	１５：１	２４：１

加配分の考え方

	１歳児 １歳児配置改善加算対象外施設	１歳児 １歳児配置改善加算対象施設	２歳児	４歳以上児 ４歳以上児配置改善加算取得施設	４歳以上児 チーム保育推進加算取得施設
国	６：１	５：１	６：１	２５：１	３０：１
市	４：１		５：１	２４：１	

（１）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□横浜市基準の保育士配置基準を満たしている。

※ 国の公定価格の算定上、給付費（委託費）の基本分単価における必要保育士として、年齢別配置基準に基づく保育士のほか、利用定員 90 人以下の施設については１人、保育標準時間認定を受けた子どもが利用する施設については１人の保育士が含まれています。このため、本加算の請求にあたっては、上記の職員数に加え、横浜市基準を満たす保育士数が必要になります。

□１歳児【１歳児配置改善加算対象外施設】の単価を適用する場合は、公定価格の１歳児配置改善加算の要件を満たしていない。

（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２）	

（３）単価

	児童１人あたりの単価 （定員等に関わらず一律同額）		
年齢※１	配置加算基礎分	処遇改善等加算　※２ （区分１及び区分２）分	
１歳児 【１歳児配置改善加算対象外施設】※３	４６，２００円	４６０円	×加算率
１歳児 【１歳児配置改善加算対象施設】	２７，７００円	２８０円	×加算率
２歳児	１８，５００円	１９０円	×加算率
４・５歳児 【チーム保育推進（加配）加算取得施設】	４，６２０円	５０円	×加算率
４・５歳児 【４歳以上児配置改善加算取得施設】	９２０円	２０円	×加算率

※１　年齢は、公定価格と同じく年度初日の前日における満年齢に基づく区分です。

※２　処遇改善等加算の加算額は、各単価に施設の平均経験年数と職員の賃金改善及びキャリアパスの取得状況に応じて決定する加算率（%）×100 を乗じて得た額とします。

※３　要件を満たせず公定価格の１歳児配置改善加算を取得できない施設が対象となります。公定価格の１歳児配置改善加算の要件を確認のうえ、施設の実施状況（ICT の活用等）に即した申請をお願いします。

（向上支援費区分１及び向上支援費区分２の加算率）

向上支援費における職員配置加算の「処遇改善等加算（区分１及び区分２）」相当分における加算率は、「加算率（ａ）」、「加算率（ｂ）」、「加算率（ｃ）」を合計した数値となります。

加算率（ａ）及び加算率（ｂ）は、処遇改善等加算の加算率に準じます。

加算率（ｃ）については下記のとおりです。

加算項目	加算率（ｃ）相当分
１歳児	公定価格の１歳児配置改善加算の加算率（ｃ）に準じる
２歳児	公定価格の１歳児配置改善加算の加算率（ｃ）に準じる
４・５歳児	公定価格の４歳以上児配置改善加算の加算率（ｃ）に準じる
休日保育	公定価格の休日保育加算の加算率（ｃ）に準じる

※ 年齢は、公定価格と同じく年度初日の前日における満年齢に基づく区分です。

１－(2)　職員配置加算（休日）　※休日保育実施施設のみ

休日保育を実施する際、市基準の保育士配置を確保するための経費です。

（１）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□休日保育実施施設として横浜市に届出をしており、日曜日、国民の祝日および休日に横浜市基準の保育士を配置している。

※ 国の公定価格の算定上、給付費（委託費）の基本分単価における必要保育士として、年齢別配置基準に基づく保育士のほか、利用定員 90 人以下の施設については１人、保育標準時間認定を受けた子どもが利用する施設については１人の保育士が含まれています。このため、本加算の請求にあたっては、上記の職員数に加え、横浜市基準を満たす保育士数が必要になります。

（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２）	
休日保育実施兼加算適用届出書（第 10 様式）	kd-kyujitsuhoiku@city.yokohama.lg.jp にデータを添付して提出。（当該年度で初めて請求する月の 15 日まで）

（３）単価

公定価格の休日保育の加算額の休日等に保育を利用する年間延べ利用子ども数に応じた単価とする。

※加算率は、公定価格の加算率とします。

休日保育の年間延べ利用子ども数（人）			職員配置加算単価（円）	処遇改善等加算（円）（区分１及び区分２）分（円）※		事業費分（円）
	～	２１０	９９，９００	９９０	×加算率	８，４００
２１１	～	２７９	１０７，１００	１，０７０	×加算率	１１，１６０
２８０	～	３４９	１２１，７００	１，２１０	×加算率	１３，９６０
３５０	～	４１９	１３６，３００	１，３６０	×加算率	１６，７６０
４２０	～	４８９	１５０，９００	１，５００	×加算率	１９，５６０
４９０	～	５５９	１６５，４００	１，６５０	×加算率	２２，３６０
５６０	～	６２９	１８０，０００	１，８００	×加算率	２５，１６０
６３０	～	６９９	１９４，５００	１，９４０	×加算率	２７，９６０
７００	～	７６９	２０９，１００	２，０９０	×加算率	３０，７６０
７７０	～	８３９	２２３，６００	２，２３０	×加算率	３３，５６０
８４０	～	９０９	２３８，２００	２，３８０	×加算率	３６，３６０
９１０	～	９７９	２５２，８００	２，５２０	×加算率	３９，１６０
９８０	～	１，０４９	２６７，４００	２，６７０	×加算率	４１，９６０
１，０５０	～		２８１，９００	２，８１０	×加算率	４２，０００

※処遇改善等加算の加算額は、各単価に施設の平均経験年数と職員の賃金改善及びキャリアパスの取得状況に応じて決定する加算率（％）×100 を乗じて得た額とします。

２　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につながる取組（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

以下の要件を満たす施設に加算します。

□月の初日に利用児童が１人以上いる。

□保育支援者（保育士等の業務を支援する者）（注１）を施設に配置し、保育支援者が保育士等の負担軽減に資する業務に従事している（注２）。

□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。

□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１）「保育支援者」とは、保育に係る周辺業務を行う保育士資格を有しない者をいいます（保育補助者を除く）。

（注２）保育支援者の行う業務の内容の例示

・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　　・園バスによる送迎の補助、車内見守り

・その他、保育士の負担軽減に資する業務

※　『雇用状況表』の他の項目に記載の者及び『高齢者等活躍促進加算月別雇用時間内訳表』の対象者と重複しないこと。

※ 保育支援者が事務業務を行う場合、基本分単価及び「事務職員雇上費加算」に含まれる事務職員に加え、別途保育支援者を配置していること。

（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２）	
雇用状況表（第２号様式の２）	

（３）単価

助成額【月額】			
定員 60 人以下	定員 90 人以下	定員 120 人以下	定員 150 人以下
１１７，０００円	１７５，５００円	２３４，０００円	２９２，５００円
定員 180 人以下	定員 240 人以下	定員 300 人以下	定員 301 人以上
３５１，０００円	４０９，５００円	４６８，０００円	５２６，５００円

３　スポット支援員配置助成

登園時の繁忙な時間帯やプール活動時など人手が多く求められる場面において、園児の安全を確保するために、保育士資格を有しない保育支援者（スポット支援員）を配置する場合の経費を助成します。

（１）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□月の初日に利用児童が１人以上いる。

□保育者業務支援事業費助成を請求しており、保育者業務支援事業費助成で配置する保育支援者とは別の保育支援者（スポット支援員）を配置している。

〈補足〉

保育所・幼稚園・認定こども園が本加算を請求する場合、保育者業務支援事業費助成の請求を前提とします。これは、国の補助の要件上、保育者業務支援事業費助成の保育支援者とは別の保育支援者を加配することが求められているためです。

□保育支援者（スポット支援員）は、登降園時の繁忙な時間帯やプール活動時など、特に見守りや児童の所在確認等が必要な時間帯に配置し、安全な保育体制の強化を図っている。

□保育支援者（スポット支援員）は、平成 26 年４月１日以降、新たに配置（同一法人内の異動での配置換え含む）された者である。

※ 「保育支援者（スポット支援員）」とは、保育に係る周辺業務を行う保育士資格を有しない者をいいます（保育補助者を除く）。

※ 『雇用状況表』の他の項目に記載の者と重複しないこと。

※ 保育支援者（スポット支援員）の行う業務の内容の例示

・登園時の繁忙な時間帯への対応　　・プール活動時の見守り

・園外活動時の見守り　　・園バスによる送迎の補助、車内見守り

※以下の場合は対象外です。

①平成 26 年４月１日より前に採用された者

②平成 26 年４月１日より前に採用され、平成 26 年４月１日以降にスポット支援員として配置された者

（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２）	
雇用状況表（第２号様式の２）	

（３）単価

助成額			
定員 60 人以下	定員 90 人以下	定員 120 人以下	定員 150 人以下
４７，０００円	７０，５００円	９４，０００円	１１７，５００円
定員 180 人以下	定員 240 人以下	定員 300 人以下	定員 301 人以上
１４１，０００円	１６４，５００円	１８８，０００円	２１１，５００円

※定員は利用定員による。

４－(1)　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を提供するため、自園調理（給食及びおやつ等を含む）を行う施設に対して助成します。

（１）加算の要件

以下の各要件を満たす施設に加算します。（加算要件は①と②で異なります）

①　自園調理している場合の利用定員に応じた助成

□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、自園調理をしていない場合は、本加算を申請することはできません。（保育の利用希望がなく、給食を提供しない日がある場合も、子ども全員に給食を提供できる体制をとっている場合、自園調理をしているものとみなします。）

※ 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です。

②　栄養士等を雇用している場合の格付け加算

□利用定員が 41 人以上で、1 か月あたりの所定労働時間が 120 時間以上の栄養士等を雇用していること

※ 派遣による配置も助成対象です。

※ 調理業務委託により①の加算を請求する場合、栄養士等が配置されていても②の加算は請求できません。

（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、②共通

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２）	
雇用状況表（第２号様式の２）	

（３）単価

①　利用定員数に応じて、調理員等雇用するための経費の助成			
	※（　）内は国基準配置と合わせた人数		
	・利用定員２０人まで	１３７，３００円	１人分
	・利用定員２１～４０人まで	６８，６５０円	０．５人分（※）
	・利用定員４１～９０人まで	２７４，６００円	２人分
	・利用定員９１人～１５０人まで	３４３，２５０円	２．５人分
	・利用定員１５１人以上	２７４，６００円	２人分
②　栄養士等の格付け加算			
	１人あたり３７，１２０円 ・利用定員４１～１５０人までは、１人まで ・利用定員１５１人以上は、２人まで		

※ 国の公定価格の基本分単価で措置される調理員数について、保育所及び認定こども園で定員 21 人以上 40 人以下（２号・３号）の場合、令和７年度までは１名でしたが、令和８年度からは２名（うち１人は非常勤）に拡充されました。この拡充に伴い、向上支援費における食育推進助成については、保育所・認定こども園で定員 21～40 人（2 号・3 号）の場合、措置対象の調理員数を従来の「1 人分」から「0.5 人分」へと見直します。

参考：定員 21 人以上 40 人以下（２号・３号）における措置人数の考え方

	公定価格（基本分単価）	食育推進助成
令和７年度	１人	１人
令和８年度	２人（うち１人は非常勤）	0.5 人

４－(2)　食育推進助成（休日）　※休日保育実施施設のみ

休日保育を行う際に、自園調理を行うための助成です。

（１）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□休日保育実施施設として横浜市に届出をしており、休日保育において、自園調理（給食及びおやつ等を含む）を行っている。

※ 自園で調理員を雇用する以外に、調理業務委託により、自園の施設内で調理している場合も助成対象（外部搬入及び弁当持参の場合は不可）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。

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２）	
休日保育実施兼加算適用届出書（第 10 様式）	kd-kyujitsuhoiku@city.yokohama.lg.jp にデータを添付して提出。（当該年度で初めて請求する月の 15 日まで）

（３）単価

（１施設あたり）４４，４８０円

５　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施設に加算します。

□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）（市外児童も含む）の割合が１％（小数点以下切り上げ）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・事業共通です。
※　本加算は、保護者から施設へ生活管理指導表を提出した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
※　アレルギー児童数報告書は、各月初日において、生活管理指導表が提出されている児童を記入し、同じ月の 15 日までに区福祉保健センターこども家庭支援課に提出します。
※　アレルギー対応が解除・新たに申請が必要となった児童についても、所在区こども家庭支援課に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 施設が所在する区の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）	加算適用開始月の 15 日までに提出 ※生活管理指導表について、アレルギーの状況に変化が無い場合、４月に再提出する必要はありません。ただし、見直し（治療を継続している等、アレルギーの状況を医師が確認していること）が行われているかを、保護者との協議を通じて１年に１回以上ご確認ください。
アレルギー疾患生活管理指導表（写）	

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２）	
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

利用定員に占めるアレルギー児童の割合により単価が異なります。

	定員１５０人以下	定員１５１人以上
１～９％	３６，６００円	７３，２００円
１０～１４％	７３，２００円	１０９，８００円
１５～１９％	１０９，８００円	１４６，４００円
２０％～	１４６，４００円	１８３，０００円

※小数点以下切り上げ

６　産休等代替職員雇用費

施設で定める常勤職員（保育士・看護職員・栄養士等・調理員等）が出産や疾病のため有給で２週間以上療養する場合、その職員の職務を他の職員に行わせたり、代替職員を雇用したりするための経費です。

（１）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□施設で定める常勤職員（保育士・看護職員・栄養士等・調理員等）が、年次有給休暇ではない産休・病休を有給（全額支給）で取得し、期間が２週間以上継続すること

※助成対象の病休期間は最大で 90 日までです。

※令和６年４月１日以降の休暇・療養期間が対象です。

※施設長は対象外です。

（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２）	
産休等代替職員雇用費実績報告書(第４号様式)	
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）	
産前産後休暇の期間がわかる就業規則（写）	
産休等職員の雇用契約書等（写）	雇用形態、勤務形態、勤務日数、勤務時間等がわかるもの（雇用契約書の写しでわからない場合は、休養前のシフト表等を追加で提出）
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）	出産予定日又は療養が必要な期間の記載のあるもの
出産日を証する書類（写）	**【産休の場合のみ】**母子健康手帳でも可
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）	

【注意】請求は休暇・療養期間が終了してから行います。休暇・療養期間が年度をまたぐ場合は、年度ごとに請求します。

例）休暇・療養期間が３月１日から４月 30 日の場合

３月１日から３月 31 日の分は、３月分として請求します。４月１日から４月 30 日の分は、５月分以降に請求します。

（３）単価

休暇･療養している職員の休暇･療養前の勤務実態及び資格種別に応じた助成です。

資格種別	単価（時給）	資格種別	単価（時給）
看護職員	２，１４０円	栄養士等	１，６９６円
幼稚園教諭・保育士	１，６９６円	無資格（その他）	１，４６４円

７－(1)　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、障害児や個別支援児童、医療的ケアが必要な児童の保育・教育に必要な保育士を加配等するための経費です。

※園からの申請を受け、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できます。

（１）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□障害児保育教育対象児童、個別支援保育教育対象児童又は医療的ケア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、個別支援保育教育対象児童又は医療的ケア対象児童の保育・教育に必要な保育士を加配する等の対応をしている。

※ 『障害児保育教育対象児童等加配区分認定（変更）通知書（写)』または『医療的ケア対象児童認定（変更）決定通知書（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。

※ 「個別に支援が必要な児童の申請・認定確認書」を使って、保護者に助成金の使途を丁寧に説明してください。また、確認書どおりに助成金を執行してください。

※ 助成金の使途については、基本的には人員配置を優先してください。また、「人員配置」と「必要な環境を整える」の両方が想定される場合は、「個別に支援が必要な児童の申請・認定確認書」の「助成金使途」欄に併記し、保護者に説明してください。

※ 保護者に説明した助成金の使途が変更になる場合は、「個別に支援が必要な児童の申請・認定確認書」の助成金使途欄を加除修正し、再度保護者に説明の上、署名をもう一度もらってください。また、本市にも再提出してください。

（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２）	
「個別に支援が必要な児童の申請・認定確認書」（施設・事業者 →保護者説明用）（写）	**【障害児・個別支援児の場合のみ】** 保護者へ説明し、署名をもらった確認書の写し

（３）単価

対象児童の障害等の程度の判定と、保育を必要とする時間の区分により単価を設定しています。対象児童の入所日・退所日に応じて日割りします。

	（対象児童１人あたり）	
標準時間認定（１１時間）	Ａ区分（１：１相当）	４３７，３００円
	Ｂ区分（２：１相当）	２４８，３００円
	Ｃ区分（３：１相当）	１６１，２００円
	個別支援児童	１３２，６００円
短時間認定（８時間）	Ａ区分（１：１相当）	３１８，０００円
	Ｂ区分（２：１相当）	１８０，６００円
	Ｃ区分（３：１相当）	１１７，２００円
	個別支援児童	９６，４００円

※Ａ～Ｃ区分は、「障害児保育教育対象児童等加配区分認定（変更）通知書」「医療的ケア対象児童認定（変更）決定通知書」に記載されている区分です。

７－(2)　障害児等受入加算（休日）　　※休日保育実施施設のみ

休日保育実施施設として横浜市に届出をしており、休日保育において「横浜市障害児等の保育・教育実施要綱」に基づき、区福祉保健センターが認定した障害児や個別支援児童、医療的ケアが必要な児童の保育に必要な保育士を加配等するための経費です。

（１）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

☐休日保育実施日に障害児保育教育対象児童、個別支援保育教育対象児童又は医療的ケア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を保育している。

☐休日保育実施日に障害児保育教育対象児童、個別支援保育教育対象児童又は医療的ケア対象児童の保育・教育に必要な保育士を加配する等の対応をしている。

※ 「個別に支援が必要な児童の申請・認定確認書」を使って、保護者に助成金の使途を丁寧に説明してください。また、確認書どおりに助成金を執行してください。

※ 助成金の使途については、基本的には人員配置を優先してください。また、「人員配置」と「必要な環境を整える」の両方が想定される場合は、「個別に支援が必要な児童の申請・認定確認書」の「助成金使途」欄に併記し、保護者に説明してください。

※ 保護者に説明した助成金の使途が変更になる場合は、「個別に支援が必要な児童の申請・認定確認書」の助成金使途欄を加除修正し、再度保護者に説明の上、署名をもう一度もらってください。また、本市にも再提出してください。

（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２）	
個別に支援が必要な児童の申請・認定確認書（施設・事業者 →保護者説明用）（写）	**【障害児・個別支援児の場合のみ】** 保護者へ説明し、署名をもらった確認書の写し
休日保育利用児童報告書	kd-kyujitsuhoiku@city.yokohama.lg.jp にデータを添付して提出。（当該年度で初めて請求する月の 15 日まで）

（３）単価

対象児童の障害等の程度の判定と、保育を必要とする時間の区分により単価を設定しています。

	Ａ区分 （１：１相当）	Ｂ区分 （２：１相当）	Ｃ区分 （３：１相当）	個別支援児童
標準時間	１４１，６８０円	８０，４４０円	５２，２２０円	４２，９６０円
短時間	１０３，０３０円	５８，５１０円	３７，９７０円	３１，２３０円

※A～C 区分は、「障害児保育教育対象児童等加配区分認定（変更）通知書」「医療的ケア対象児童認定（変更）決定通知書」に記載されている区分です。

８　被虐待児童対応費

虐待が疑われ、保育所等を利用する児童で、保育士加配が必要と区福祉保健センター長が認める場合に助成します。

（１）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□区福祉保健センター長が被虐待児童と認めた児童が在籍している。

※『被虐待児保育教育対象児童認定（変更）決定通知書』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２）	

（３）単価

対象児童の入所日退所日に応じて日割りします。

（対象児童１人あたり）３１８，０００円

９　看護職員雇用加算

看護職員（看護師、保健師、助産師、准看護師）の職員を雇用している場合に、保育士の雇用経費との差額相当分（格付け加算）を助成します。

対象：看護師、保健師、助産師、准看護師

（１）加算の条件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□月 160 時間、120 時間、80 時間、または 40 時間以上勤務の看護師、保健師、助産師、准看護師を雇用している。

※派遣職員も助成対象です。

※看護職員を複数人雇用している場合は､契約している所定労働時間数の合計が月 160 時間、120 時間、80 時間、または 40 時間以上となること。

（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２）	
雇用状況表 （第２号様式の２）	

（３）単価

労働時間	単価【月額】
月１６０時間以上	１施設あたり　７１，１００円
月１２０時間以上	１施設あたり　５３，３００円
月８０時間以上	１施設あたり　３５，６００円
月４０時間以上	１施設あたり　１７，８００円

※ 対象者が複数いる場合には、契約している所定労働時間の合計が月１６０時間、１２０時間、８０時間又は４０時間以上となっていれば請求可。

10　医療的ケア対応加算

（１）　医療的ケア児サポート保育園…59 ページ～68 ページ
（２）　医療的ケア児個別受入れ園　…69 ページ～73 ページ

医療的ケア児の公定価格における更なる対応の検討について

令和７年 12 月 23 日（火）の第 13 回 子ども・子育て支援等分科会の資料において、医療的ケア児については、令和９年度に向けて、医療的ケア児保育支援事業の見直しとあわせて公定価格における更なる対応を検討している旨が国より示されました。

具体的な内容は示されておりませんが、これに併せて本市の医療的ケア対応加算も令和９年度から大幅な見直しが生じる可能性があります。

(1) 医療的ケア児サポート保育園

看護職員を複数配置し、常時、医療的ケア児の受入れが可能な園として、本市が認定した医療的ケア児サポート保育園（以下「サポート保育園」という。）に対し、次のアからオまでの費用を助成します。

ア　サポート保育園専任看護職員雇用費

サポート保育園の受入れ体制確保のため、複数の看護職員（専任）の雇用にかかる費用を助成します。

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□こども青少年局長がサポート保育園と認定している。

※320 時間が上限となります。

（イ）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２）	
雇用状況表 （第２号様式の２）	
雇用状況表・向上支援費加算状況等届出書（医療的ケア用）（第１号様式別紙　医療的ケア用 第２号様式別紙　医療的ケア用）	

（ウ）看護職員１人あたりの単価（各看護職員の所定労働時間に応じて助成）

所定労働時間	助成額（円）	所定労働時間	助成額（円）
10～19 時間	３０，２００	90～ 99 時間	２７１，８００
20～29 時間	６０，４００	100～109 時間	３０２，０００
30～39 時間	９０，６００	110～119 時間	３３２，２００
40～49 時間	１２０，８００	120～129 時間	３６２，４００
50～59 時間	１５１，０００	130～139 時間	３９２，６００
60～69 時間	１８１，２００	140～149 時間	４２２，８００
70～79 時間	２１１，４００	150～159 時間	４５３，０００
80～89 時間	２４１，６００	160 時間～	４８３，２００

イ　喀痰吸引等指導者育成伝達講習費・代替職員雇用費

喀痰吸引等指導者育成伝達講習(※)の受講に関する費用及び、講習受講中の代替職員雇用費を助成します（原則　１園１人／年間)。

※ 喀痰吸引等指導者育成伝達講習とは、適切に痰の吸引等を行うことができる園職員の養成に必要な指導者の育成を目的とするもので、喀痰吸引等第３号研修の実地研修の指導看護師になるための研修です。

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□こども青少年局長がサポート保育園と認定している。

□当該年度に喀痰吸引等指導者育成伝達講習を修了している。

（イ）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２）	
雇用状況表・向上支援費加算状況等届出書（医療的ケア用）（第１号様式別紙　医療的ケア用　第２号様式別紙　医療的ケア用）	
喀痰吸引等指導者育成伝達講習修了証明書（写し）	

（ウ）単価

看護職員（准看護師を除く。）１人につき２２，１２０円

ウ-１　２人目以降の医療的ケア児を受入れた場合の看護職員雇用費

サポート保育園で２人目以降の医療的ケア児を受入れた場合、専任看護職員のほかに、新たに看護職員を雇用する場合の費用を助成します。

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□こども青少年局長がサポート保育園と認定している。
□区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた、２人目以降の児童が在籍している。
□２人目以降の医療的ケア対象児童１人につき、サポート保育園専任看護職員のほかに、２人目以降の医療的ケアに対応する看護職員を雇用している。
※ 医療的ケア対応の看護職員を複数人雇用している場合は、契約している所定労働時間数ごとに加算し、医療的ケア対象児童１人につき 160 時間を上限とする。
※ ２人目以降の医療的ケア児が、医療的ケアが不要となる場合や、やむを得ない理由で退園した場合は、当該年度に限り、当該看護職員の雇用費を助成します。

（例１）２・３号の医療的ケア対象児童２人の場合

サポート保育園専任看護職員のほかに、所定労働時間 160 時間を上限に、医療的ケア対応の看護職員雇用費を加算します。なお、160 時間を上限に、複数の医療的ケア対応の看護職員で分割することも可能です。

（例２）２・３号の医療的ケア対象児童３人の場合

サポート保育園専任看護職員のほかに、所定労働時間 320 時間を上限に、医療的ケア対応の看護職員雇用費を加算します。なお、320 時間を上限に、複数の医療的ケア対応の看護職員で分割することも可能です。

（イ）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。

	備考
向上支援費加算状況等届出書 （第１号様式の２）	
雇用状況表 （第２号様式の２）	
雇用状況表・向上支援費加算状況等届出書（医療的ケア用）（第１号様式別紙　医療的ケア用 第２号様式別紙　医療的ケア用）	

（ウ）看護職員１人あたりの単価（各看護職員の所定労働時間に応じて助成）

所定労働時間	助成額（円）	所定労働時間	助成額（円）
10～19 時間	３０，２００	90～ 99 時間	２７１，８００
20～29 時間	６０，４００	100～109 時間	３０２，０００
30～39 時間	９０，６００	110～119 時間	３３２，２００
40～49 時間	１２０，８００	120～129 時間	３６２，４００
50～59 時間	１５１，０００	130～139 時間	３９２，６００
60～69 時間	１８１，２００	140～149 時間	４２２，８００
70～79 時間	２１１，４００	150～159 時間	４５３，０００
80～89 時間	２４１，６００	160 時間～	４８３，２００

ウ-２　２人目以降の医療的ケア児を受入れた場合の看護職員雇用費（新規受入準備）

医療的ケア児を新たに受け入れるにあたり、新たに看護職員を雇用する場合、ケアの習得や園内の環境整備、主治医との調整などの準備をするため、最大３カ月分の看護職員１名の雇用費を助成します。

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□こども青少年局長がサポート保育園と認定している。
□区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童として受入れ調整を行い、入所決定した２人目以降の児童がいる。
□２人目以降の医療的ケア対象児童を受け入れるために、新たに看護職員を雇用し、医療的ケアの習得や園内の環境整備、主治医との調整などの受入準備をしている。
□新たに雇用した看護職員が、医療的ケア対象児童に対し必要な医療的ケアを実施する予定。
※ 在園児に医療的ケアが必要となり、後に区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認定する場合で、１点目、３点目及び４点目の要件を満たす場合は、本加算を遡って請求できます。

（イ）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。

	備考
向上支援費加算状況等届出書 （第１号様式の２）	
雇用状況表 （第２号様式の２）	
雇用状況表・向上支援費加算状況等届出書（医療的ケア用）（第１号様式別紙　医療的ケア用　第２号様式別紙　医療的ケア用）	

（ウ）看護職員１人あたりの単価（各看護職員の所定労働時間に応じて助成）

ウ−１の「（ウ）看護職員１人あたりの単価」に同じです。

ウ−３　２人目以降の医療的ケア児を受入れた場合の看護職員雇用費（訪問看護利用）

【例外対応】

入所後に医療的ケアが必要となった場合や看護職員を募集しても雇用に至らない場合などに訪問看護ステーションを利用するために必要な費用を助成します。該当する案件がありましたら、まずは施設所在区のこども家庭支援課にご相談ください。

（「保育所等における医療的ケア児受入れ推進ガイドライン」13 頁参照）。

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□こども青少年局長がサポート保育園と認定している。

□区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた、２人目以降の児童が在籍している。

□区及び局への協議が済んでいる。（※）

※　加算の申請をする前に施設所在区、保育・教育支援課及び保育・教育運営課に協議を行い、加算の可否の判断を受けてください。

（イ）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２）	
雇用状況表・向上支援費加算状況等届出書（医療的ケア用）（第１号様式別紙　医療的ケア用　第２号様式別紙　医療的ケア用）	
訪問看護ステーション利用委託契約書（写し）	契約期間、対象児童、実施するケアの内容・頻度を記載
訪問看護ステーション利用実績報告書（写し）	対象児童、実施するケアの内容・頻度を記載
訪問看護ステーション利用に係る 請求書及び領収書（写し）	
訪問看護ステーション利用の理由書	様式は任意。入所後に医療的ケアが必要となった経過や看護職員を募集しても雇用に至らない経過などを記載。
看護職員の採用募集状況が分かる資料	採用募集情報を掲載したホームページなど

（ウ）単価

実支出額（ただし、３カ月を限度とします。３カ月を超える場合は区及び局への協議を要します。）

エ　喀痰吸引等第３号研修受講費・代替職員雇用費

医療的ケア対象児童が在籍している保育所等で、保育士等が「喀痰吸引等研修（第３号）」（※）を受講した場合の費用及び、研修受講中の代替職員雇用費を助成します（医療的ケア児１人につき保育士等３人まで）。

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた児童が在籍している。
□「喀痰吸引等研修（第３号）」を受講し、修了している。

（イ）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２）	
雇用状況表・向上支援費加算状況等届出書（医療的ケア用）（第１号様式別紙　医療的ケア用　第２号様式別紙　医療的ケア用）	
喀痰吸引等第３号研修修了証明書（写し）	

（ウ）単価（医療的ケア対象児童１人あたり）

保育士等１人につき３５，８３０円

※「喀痰吸引等研修（第３号）」は、特定の方を対象に医療的ケアを行う場合に必要な研修です。研修を修了した保育士が医師の指示、看護師等の連携の下において、喀痰吸引（口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内部）及び経管栄養（胃ろう又は腸ろう、経鼻経管栄養）を行うことができます。

オ　医療的ケア対象児童に対する消耗品費等

手袋や消毒液など、衛生用品等の消耗品の購入費を助成します。

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた児童が在籍している。

（イ）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２）	
雇用状況表・向上支援費加算状況等届出書（医療的ケア用）（第１号様式別紙　医療的ケア用　第２号様式別紙　医療的ケア用）	

（ウ）単価（医療的ケア対象児童１人あたり）

３，０００円

カ　医療的ケア対象児童に対する災害対策備品費

地震等の災害発生による停電等を想定した、医療的ケア児の安全の確保に必要となる備品（外部バッテリー、手動式吸引器等）を購入等する場合の費用を助成します。

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた児童が在籍している。

□地震等の災害発生による停電等を想定した、医療的ケア児の安全の確保に必要となる備品を購入等している。

なお、本加算の対象となる備品について、他の補助金（横浜市医療的ケア児等保育受入環境整備補助金等）を活用している場合は加算の対象になりません。

（イ）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（３月分）（第１号様式の２）	
雇用状況表・向上支援費加算状況等届出書（医療的ケア用）（第１号様式別紙　医療的ケア用　第２号様式別紙　医療的ケア用）	
医療的ケア対象児童に対する災害対策備品費実績報告書（第８号様式）	
医療的ケア児が災害対策として必要となる備品の仕様等を詳細に確認できる資料	
納品書等の写し	
領収書等の写し	

※３月分の届出書に添付してご提出ください。

（ウ）単価

１施設当たり年額上限１００，０００円

（上限金額と実支出額を比較し低い方を助成）

キ　医療的ケア対象児童に対する備品費

医療的ケア児が個別に必要となる備品（抱っこひも、ベッド等）を整備する場合の費用を助成します。

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた児童が在籍している。
□医療的ケア児の保育・教育のために個別に必要となる備品を購入等している。

なお、本加算の対象となる備品について、他の補助金（横浜市医療的ケア児等保育受入環境整備補助金等）を活用している場合は加算の対象になりません。

（イ）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（３月分）（第１号様式の２）	
雇用状況表・向上支援費加算状況等届出書（医療的ケア用）（第１号様式別紙　医療的ケア用　第２号様式別紙　医療的ケア用）	
医療的ケア対象児童に対する備品費実績報告書（第９号様式）	
医療的ケア対象児童に対する必要となる備品の仕様等を詳細に確認できる資料	
納品書等の写し	
領収書等の写し	

※　３月分の届出書に添付してご提出ください。

（ウ）単価

１施設当たり年額上限１００，０００円
（上限金額と実支出額を比較し低い方を助成）

ク　医療的ケア対象児童に対するＩＣＴ機器導入費

医療的ケア児とのコミュニケーション等にＩＣＴ機器を導入する場合の費用を助成します。

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた児童が在籍している。

□医療的ケア児とのコミュニケーション等のためのＩＣＴ機器を導入している。

□機器を導入する際に複数業者から見積書を取得する等により適正価格での購入等をしている。

なお、本加算の対象となる備品について、他の補助金（横浜市医療的ケア児等保育受入環境整備補助金等）を活用している場合は加算の対象になりません。

（イ）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（３月分）（第１号様式の２）	
雇用状況表・向上支援費加算状況等届出書（医療的ケア用）（第１号様式別紙　医療的ケア用　第２号様式別紙　医療的ケア用）	
医療的ケア児ＩＣＴ機器導入費実績報告書（第 10 号様式）	
医療的ケア児ＩＣＴ機器の見積書等	
医療的ケア児ＩＣＴ機器に搭載されている機能等を詳細に確認できる資料	
納品書等の写し	
領収書等の写し	

※３月分の届出書に添付してご提出ください。

（ウ）単価

１施設当たり年額上限２００，０００円

（上限金額と実支出額を比較し低い方を助成）

（２）医療的ケア児個別受入れ園(※)

※　個別受入れ園とは、サポート保育園以外で、医療的ケア児を受け入れている園のことをいいます。

ア-１　医療的ケア対応看護職員雇用費

医療的ケアが必要な児童のために看護職員を配置するための経費です。

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設・事業所に加算します。

□区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた児童が在籍している。
□医療的ケア対象児童１人につき、医療的ケアに対応する看護職員を雇用している。
※ 医療的ケア対応の看護職員を複数人雇用している場合は、契約している所定労働時間数ごとに加算し、医療的ケア対象児童１人につき160時間を上限とする。
※ 医療的ケア児が、医療的ケアが不要となる場合や、やむを得ない理由で退園した場合は、当該年度に限り、当該看護職員の雇用費を助成します。

（例１）医療的ケア対象児童１人の場合

所定労働時間 160 時間を上限に、医療的ケア対応の看護職員雇用費を加算します。なお、160 時間を上限に、複数の医療的ケア対応の看護職員で分割することも可能です。

（例２）医療的ケア対象児童２人の場合

所定労働時間 320 時間を上限に、医療的ケア対応の看護職員雇用費を加算します。なお、320 時間を上限に、複数の医療的ケア対応の看護職員で分割することも可能です。

（イ）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２）	
雇用状況表 （第２号様式の２）	
雇用状況表・向上支援費加算状況等届出書（医療的ケア用）（第１号様式別紙　医療的ケア用　第２号様式別紙　医療的ケア用）	

（ウ）看護職員１人あたりの単価（各看護職員の所定労働時間に応じて助成）

所定労働時間	助成額（円）	所定労働時間	助成額（円）
10～19 時間	３０，２００	90～ 99 時間	２７１，８００
20～29 時間	６０，４００	100～109 時間	３０２，０００
30～39 時間	９０，６００	110～119 時間	３３２，２００
40～49 時間	１２０，８００	120～129 時間	３６２，４００
50～59 時間	１５１，０００	130～139 時間	３９２，６００
60～69 時間	１８１，２００	140～149 時間	４２２，８００
70～79 時間	２１１，４００	150～159 時間	４５３，０００
80～89 時間	２４１，６００	160 時間～	４８３，２００

ア−２　医療的ケア対応看護職員雇用費（新規受入準備）

医療的ケア児を新たに受け入れるにあたり、新たに看護職員を雇用する場合、ケアの習得や園内の環境整備、主治医との調整などの準備をするため、最大３カ月分の看護職員１名の雇用費を助成します。

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童として受入れ調整を行い、入所決定した児童がいる。
□医療的ケア対象児童を受け入れるために、新たに看護職員を雇用し、医療的ケアの習得や園内の環境整備、主治医との調整などの受入準備をしている。
□新たに雇用した看護職員が、医療的ケア対象児童に対し必要な医療的ケアを実施する予定。
※ 在園中に医療的ケアが必要となり、のちに区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認定する場合で、２点目及び３点目の要件を満たす場合は、本加算を遡って請求できます。

（イ）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。

	備考
向上支援費加算状況等届出書（第１号様式の２）	
雇用状況表（第２号様式の２）	
雇用状況表・向上支援費加算状況等届出書（医療的ケア用）（第１号様式別紙　医療的ケア用　第２号様式別紙　医療的ケア用）	

（ウ）看護職員１人あたりの単価（各看護職員の所定労働時間に応じて助成）

ア−１の「（ウ）看護職員１人あたりの単価」に同じです。

ア−３　医療的ケア対応看護職員雇用費（訪問看護利用）【例外対応】

入所後に医療的ケアが必要となった場合や看護職員を募集しても雇用に至らない場合などに訪問看護ステーションを利用するために必要な費用を助成します。該当する案件がありましたら、まずは施設所在区のこども家庭支援課にご相談ください（「保育所等における医療的ケア児受入れ推進ガイドライン」13 頁参照）。

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた児童が在籍している。

□区及び局への協議が済んでいる。（※）

※　加算の申請をする前に施設所在区、保育・教育支援課及び保育・教育運営課に協議を行い、加算の可否の判断を受けてください。

（イ）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２）	
雇用状況表・向上支援費加算状況等届出書（医療的ケア用）（第１号様式別紙　医療的ケア用　第２号様式別紙　医療的ケア用）	
訪問看護ステーション利用委託契約書（写し）	契約期間、対象児童、実施するケアの内容・頻度を記載
訪問看護ステーション利用実績報告書（写し）	対象児童、実施するケアの内容・頻度を記載
訪問看護ステーション利用に係る請求書及び領収書（写し）	
訪問看護ステーション利用の理由書	様式は任意。入所後に医療的ケアが必要となった経過や看護職員を募集しても雇用に至らない経過などを記載。
看護職員の採用募集状況が分かる資料	採用募集情報を掲載したホームページなど

（ウ）単価

実支出額（ただし、３カ月を限度とします。３カ月を超える場合は区及び局への協議を要します。）

イ　喀痰吸引等第３号研修受講費・代替職員雇用費

加算要件、認定書類及び単価は「11　医療的ケア対応加算」の「(1) 医療的ケア児サポート保育園」の「エ　喀痰吸引等第３号研修受講費・代替職員雇用費」に同じです。

ウ　医療的ケア対象児童に対する消耗品費等

加算要件、認定書類及び単価は「11　医療的ケア対応加算」の「(1) 医療的ケア児サポート保育園」の「オ　医療的ケア対象児童に対する消耗品費等」に同じです。

エ　医療的ケア対象児童に対する災害対策備品費

加算要件、認定書類及び単価は「11　医療的ケア対応加算」の「(1) 医療的ケア児サポート保育園」の「カ　医療的ケア対象児童に対する災害対策備品費」に同じです。

オ　医療的ケア対象児童に対する備品費

加算要件、認定書類及び単価は「11　医療的ケア対応加算」の「(1) 医療的ケア児サポート保育園」の「キ　医療的ケア対象児童に対する備品費」に同じです。

カ　医療的ケア対象児童に対するＩＣＴ機器導入費

加算要件、認定書類及び単価は「11　医療的ケア対応加算」の「(1) 医療的ケア児サポート保育園」の「ク　医療的ケア対象児童に対するＩＣＴ機器導入費」に同じです。

11　外国人児童保育事業助成

外国人児童の処遇向上のため、保育士を雇用するための経費です。

（１）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

利用定員に対する外国人児童（保護者のどちらかが外国籍）（市外児童も含む）の割合が２０％以上（小数点以下切り捨て）である。
「４０％～」の単価の助成を受ける場合、市基準保育士配置数に加え保育士が配置されていること

（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。

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
外国人児童報告書（原本） （第１号様式）	保護者からの申出だけではなく、国籍を証する書類（パスポートや在留カードなど）を確認の上、ご提出ください。

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２）	
雇用状況表 （第２号様式の２）	
外国人児童報告書（写） （第１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

外国人児童の入所率	
２０％以上４０％未満	３１８，０００円
４０％～	６３６，０００円

12　保育補助者雇用経費

「保育補助者」及び保育士として職場復帰を目指す「有資格保育補助者」（以下「保育補助者等」。）を雇用する場合の経費の一部を助成するものです。

（１）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□保育補助者等を月 150 時間以上雇用している。

□園内研修等を受けさせるなど、保育補助者等の知識及び技能の習得に努めている。

□保育補助者に保育士資格の取得を促している。

□向上支援費加算状況等届出書（第１号様式の２）の【実施計画①】（保育補助者等の業務内容及び保育士の業務が軽減される内容）、【実施計画②】（保育補助者等の配置以外で、保育士の勤務環境改善に関する取組）及び【実施計画③】保育補助者の資格取得見込み時期及び資格取得に向けた支援の取組（勤務時間調整や講習受講の機会の確保等）に内容を記載している。

※「保育補助者」とは、保育士資格を持たず、保育士として配置基準に含めることができない職員のことをいいます。

【保育補助者とは】

以下のような方を言います。

・園内研修等を受けるなど、保育士資格取得に向け知識及び技能の習得に努めている。

・保育士資格の取得を促され、資格取得見込み時期が記載できる。

・資格取得に向けた支援の取組を受けている。

イメージとしては保育士のそばで、こどもたちの生活や遊びを支えながら、保育の現場を学び、保育士資格の取得を目指す人です。

保育支援者やスポット支援員とは明確に異なりますので、ご留意ください。

（参考）

＜保育支援者＞

保育に係る周辺業務を行う保育士資格を有しない者

＜スポット支援員＞

保育に係る周辺業務を行う保育士資格を有しない者で登園時の繁忙な時間帯やプール活動時など人手が多く求められる場面において、園児の安全を確保するために、配置されている者

※「有資格保育補助者」とは、保育士の補助を行う者のうち保育士資格を保有し、現に保育士として就業していない者で、有資格保育補助者としての従事期間は法人採用から1年を限度とします。

※ 保育補助者等は『雇用状況表』の他の項目に記載の者及び『高齢者等活躍促進加算月別雇用時間内訳表』の対象者と重複して記載することはできません。また、「有資格保育補助者」は、保育士として配置基準に含めることができないためご注意ください。（有資格者として『雇用状況表』の他の項目に記載することはできません。）

※ 複数人雇用している場合は、契約している所定労働時間の合計が 150 時間以上につき１人分とみなします。

（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２）	
雇用状況表 （第２号様式の２）	
保育補助者の経験年数がわかる資料	当該年度で初めて本加算を申請する時のみ必要 （例　平均経験年数計算シート）

（３）単価（１施設１人あたり）

利用定員 100 人以下の施設は１人分まで、利用定員 101 人以上の施設は２人分まで

なお、令和９年度からは、利用定員 101 人～120 人の施設において助成対象人数を２人とする取り扱いについて、国の補助対象人数の考え方に揃えて１人とする見直しを行います。

＜参考＞保育補助者雇上強化事業における市と国の補助対象人数

利用定員		100人以下	101人以上～120人以下	121人以上
補助対象人数	市	１人	【現行制度】２人 【見直し後】１人	２人
	（参考）国	１人	１人	２人

補助対象者の経験年数	
３年未満（※）	１６３，５００円
３年以上７年未満	２０４，５００円
７年以上	２７２，６００円

【経験年数について】

平均経験年数計算シートを使用し経験年数を算出してください。

経験年数の考え方は以下のとおりです。

（１）基準日

保育補助者を複数配置している施設における平均経験年数については、令和７年４月１日を基準とします。４月１日時点において補助対象経費に計上する保育補助者のいない施設において、４月１日以後に新たに補助対象経費に計上する保育補助者を雇い上げた場合、最初に雇い上げた日を基準とします。また、４月１日以後に開所した施設においては、開所日を基準とします。ただし、当該年度の翌年度以降は４月１日が基準日となります。

なお、基準日以後に、新たに保育補助者を雇い上げるなどにより平均経験年数に変化が生じた場合であっても、当該年度においては当初に設定した補助基準額から変更しないこととします。

（２）経験年数の計算方法

原則、現施設雇用年月日から基準日までの保育補助者として従事した期間を経験年数とします。現施設雇用年月日から基準日までの間に、保育補助者として勤務していない期間がある場合は、経験年数の算出から、その月数分を除いてください。

なお、保育補助者として従事した期間とは以下のとおりとします。

①現施設で保育補助者として従事している期間

保育補助者雇用経費の対象者として、雇用状況表に記載し、加算を取得していた期間とします。

②横浜市内の他施設で保育補助者として従事した期間

保育補助者雇用経費の対象者として、雇用状況表に記載されていた期間とします。

なお、その期間の確認方法は下記（３）のとおりとします。

③横浜市外の他施設での保育補助者として従事した期間

勤務先施設の所在地自治体が示す保育補助者の要件を満たし、保育補助者として勤務していた期間とします。

なお、その期間の確認方法は下記（３）のとおりとします。

（３）他の保育所等において保育補助者として従事した経験がある者の経験年数の算定

他の保育所等において保育補助者として従事した経験がある場合には、職歴の確認により、通算することも可能とします。なお、職歴の確認方法については、「保育補助者実習等修了証明書」の証明年月日や職歴証明書、履歴書等の確認が必要となります。監査等で本市が提出を求めた際に提出できるようにご準備ください。

なお、他の保育所等とは、以下の施設種別を言います。

①保育所及び幼保連携型認定こども園（地方公共団体が運営するものを除く。）

②小規模保育事業を行う者（子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）第 29 条に規定する地域型保育給付費又は同法第 30 条に規定する特例地域型保育給付費の支給の算定の対象となる者を雇い上げる場合を除く。③の事業において同じ。）
③事業所内保育事業を行う者
④子ども・子育て支援法第 59 条の２第１項に規定する仕事・子育て両立支援事業のうち、「企業主導型保育事業等の実施について」（平成２９年４月２７日府子本第３７０号・雇児発０４２７第２号）の別紙「企業主導型保育事業費補助金実施要綱」の第２の１に定める企業主導型保育事業を行う者

（４）複数の保育補助者を雇用している場合の平均経験年数の算定方法

平均経験年数については、雇用状況表に記載した保育補助者の従事年月数を合算した総年月数を上記保育補助者の人数で除して得た年数（６か月以上の端数は１年とし、６か月未満の端数は切り捨て）とします。

【他の保育所等での保育補助者として従事した経験を通算する場合の注意点】
①職歴の確認ができないものについては、経験年数に合算することはできません。
②職員の職歴が確認できる資料は、その写しを**施設・事業所で保管**していただき、原本は職員本人にお返しください。施設で保管するのは写しのみです。紛失しないように保管してください。写しを本市に提出する必要はありません。
③経験年数に通算可能かどうかは必ず施設で職歴の確認できる資料を確認した上で記載してください。

13　ローテーション保育士雇用費

代休等のローテーション保育士を確保するための経費を助成します。

下記の他、「令和６年度ローテーション保育士（保育教諭）雇用費の加算要件及び単価等について（通知）（令和６年４月１日　こ保運第 1896 号)」の通知も併せてご確認ください。

（１）単価適用対象者及び適用要件

区分	対象者
Ａ区分	次の①又は②に該当する職員 **①雇用状況表の「月 160 時間以上勤務の保育士等（有資格)」に記載できる職員（派遣職員やパートタイマー・アルバイト等を含む。）** 【適用要件】 □次の全ての要件を満たしている。 ・雇用状況表のローテーション保育士雇用費対象職員欄の「月 160 時間以上勤務の保育士等（有資格)」に記載の職員である。 ・当該職員は必要保育士等として配置する保育士ではない。 **②雇用状況表の「月 160 時間未満勤務の保育士等（有資格)」に記載できる職員のうち、次のいずれかに該当する職員** ア　育児・介護・病気の事由により短時間勤務をする正職員 【適用要件】 □次の全ての要件を満たしている。 ・雇用状況表のローテーション保育士雇用費対象職員欄の「月 160 時間未満勤務の保育士等（有資格)」に記載の職員である。 ・当該職員は１週間の所定労働時間が 40 時間程度（１日８時間・週５日勤務等）で、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）を締結した職員である。 ・当該職員は必要保育士等として配置する時間数を除いて記載している。 ・施設の設置者が定める就業規則における育児、介護又は病気を事由とする短時間勤務である。 イ　必要保育士等（※１）又は一時保育等の他の事業と兼務する正職員 【適用要件】 □次の全ての要件を満たしている。 ・雇用状況表のローテーション保育士雇用費対象職員欄の「月 160 時間未満勤務の保育士等（有資格)」に記載の職員である。 ・当該職員は１週間の所定労働時間が 40 時間程度（１日８時間・週５日勤務等）で、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）を締結した職員である。 ・当該職員は必要保育士等又は一時保育等の他の事業と兼務している。 ・当該職員は必要保育士等又は他の事業として配置する時間数を除いて記載している。

	ウ　次の要件を満たす定年後再雇用職員又は定年後勤務延長職員 【適用要件】 □次の全ての要件を満たしている。 ・雇用状況表のローテーション保育士雇用費対象職員欄の「月 160 時間未満勤務の保育士等（有資格)」に記載の職員である。 ・高年齢者雇用安定法の継続雇用制度の対象となる定年後再雇用職員又は定年後勤務延長職員で､60 歳以降の賃金額が 60 歳到達時点の直前の賃金月額(※２）の 75%以上の水準にある職員 ・当該職員は必要保育士等として配置する時間数を除いて記載している。
B 区分	雇用状況表の「月 160 時間未満勤務の保育士等（有資格)」のうち、A 区分に該当しない職員

（※１）　市の配置基準の必要保育士並びに国及び市のその他の加算保育士として配置している保育士

（※２）　60 歳到達時点の直前の賃金月額とは、60 歳到達時点の直前の６か月の間に支払われた賃金（※３）の総額を 180 で除して算定された賃金日額の 30 日分の額です。

（※３）　賃金とは、名称のいかんを問わず労働の対償として事業主が労働者に支払うもののうち、毎月の定期給与として支払われる賃金が対象となります。具体的には、次の厚生労働省ホームページ（雇用保険事務手続きの手引き）の「第６章　賃金について」に記載の「５ 賃金と解されるものと、解されないものの具体例」の「賃金日額の算定基礎に含まれるもの」のとおりです。

（参考）厚生労働省ホームページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000131698.html

【用語説明】

・正職員

１週間の所定労働時間が 40 時間程度（１日８時間・週５日勤務等）で、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）を締結した正規型の職員。

・派遣職員

労働者派遣契約に基づき派遣元と雇用契約のある職員。

・定年後再雇用職員・定年後勤務延長職員

高年齢者雇用安定法に定める継続雇用制度の再雇用又は勤務延長の対象となる職員。

・パートタイマー・アルバイト等

パートタイム・有期雇用労働法に定める「パートタイム労働者」及び「有期雇用労働者」。「パートタイム労働者」とは、１週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される正職員の１週間の所定労働時間に比べて短い職員。「有期雇用労働者」とは、事業主と期間の定めのある労働契約を締結している職員。

（２）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□市の配置基準の必要保育士並びに国及び市のその他の加算保育士（以下「必要保育士等」という。）に加えて保育士（ローテーション保育士）が月 40 時間以上配置されている。

□ICT の活用を進めていること。

※公定価格の１歳児配置改善加算の ICT の活用を進めていることと同様の要件とします。なお、令和８年度中は、令和９年３月までに ICT 要件を満たすことができる予定であればローテーション保育士雇用費の受給を継続できる経過措置期間とします。

（３）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２）	
雇用状況表 （第２号様式の２）	
就業規則、雇用契約書、シフト表等	必要に応じて提出を求める場合があります。
業務においてICTの活用を進めていることがわかるもの （例）ICT 機器導入時の契約書や領収書など	１歳児配置改善加算取得施設で必要書類を提出済みの場合は省略可能。初めて加算を受けようとする月の 15 日までに提出。

（４）単価

	Ａ区分(①、②アイウ)	Ｂ区分
40 時間以上～80 時間未満 (0.25 人分)	１０３，３００円	７９，５００円
80 時間以上～120 時間未満 (0.5 人分)	２０６，６００円	１５９，０００円
120 時間以上～160 時間未満 (0.75 人分)	３０９，９００円	２３８，５００円
160 時間以上（１人分）	４１３，２００円	３１８，０００円

※施設の利用定員に応じて最大５人（800 時間）まで助成対象とできます。

利用定員 30 人以下　　２人（320 時間）まで

利用定員 31 人以上 60 人以下　　３人（480 時間）まで

利用定員 61 人以上 90 人以下　　４人（640 時間）まで

利用定員 91 人以上　　５人（800 時間）まで

※本園・分園の場合は、それぞれの定員ごとに、上記人数を適用します。

※適用単価の確認に際し、就業規則、雇用契約書、シフト表等の提出を求めることがあります。

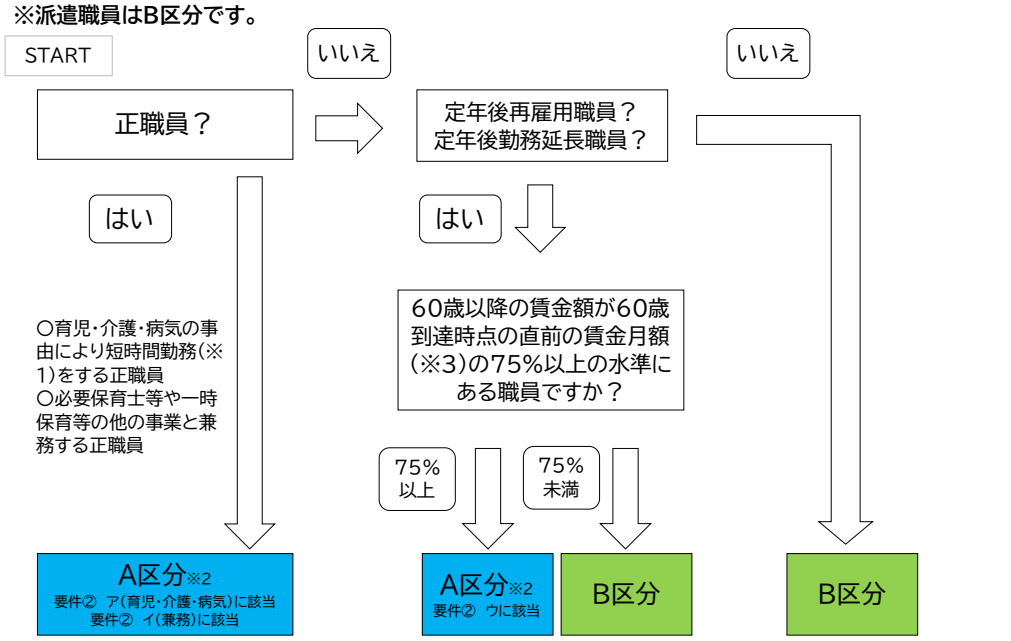
※Ａ区分及びＢ区分でそれぞれの端数切り捨て分が生じた場合、切り捨て分が合計して 40 時間以上になるのであればＢ区分の 40 時間単価を適用することができます。

【参考１　給付費等 FAQ】

ご不明な点等ございましたら、下記通知に添付してあるＦＡＱを質問事項「ローテーション保育士雇用費」に絞りご確認ください。

ＦＡＱ：https://h-k-yokohama.cybozu.com/k/1595/

【参考２】月 160 時間未満勤務保育士Ａ区分単価該当チェックフローチャート



※1 就業規則に定める育児、介護又は病気を事由とする短時間勤務
※2 適用単価の確認にあたって、就業規則等の提出を求めることがあります。
※3 60歳到達時点の直前の賃金月額とは、60歳到達時点の直前の6か月の間に支払われた賃金の総額を180で除して算定された賃金日額の30日分の額です。
賃金とは、名称のいかんを問わず労働の対償として事業主が労働者に支払うもののうち、毎月の定期給与として支払われる賃金が対象となります。具体的には、次の厚生労働省ホームページ（雇用保険事務手続きの手引き）の「第6章　賃金について」に記載の「5 賃金と解されるものと、解されないものの具体例」の「賃金日額の算定基礎に含まれるもの」のとおりです。

【参考３　雇用状況表保育士の記載順】

下記通知に添付してある「必要保育士とローテーション保育士雇用費の雇用状況表記載手順」も併せてご確認ください。（通知：https://h-k-yokohama.cybozu.com/k/5/show#record=1596）

①必要保育士の欄に年齢区分別の市基準配置対象の保育士を記載
　例えばクラスやグループ担任の保育士

②延長保育実施加算及び外国人児童保育事業助成の対象の保育士を記載
　それぞれ 1 人分（160 時間分）のみ記載が可能です

③対象保育士数と必要保育士数を比較（⇒比較後、必要保育士数以上の場合は⑥へ）

④③で必要保育士数を満たさない場合、A 区分対象保育士を必要保育士数以上になるまで記載（⇒必要保育士数以上の記載が出来たら⑥へ）

⑤④を記載した上でなお、必要保育士数に満たない場合はＢ区分対象保育士を必要保育士数以上になるまで記載（⇒必要保育士数以上の記載が出来たら⑥へ）

⑥必要保育士数以上配置している職員をローテーション保育士雇用費の欄に記載
　他施設・事業への勤務をしている場合はその時間数を差し引いて記載してください。

主任保育士１人分までは、ローテーション保育士雇用費の欄に記載することはできませんので、必要保育士の欄に記載するようにしてください。（主任保育士は公定価格で措置されています。）

14　保育士育成促進費

保育士資格を有しない保育補助者に対し、保育士資格取得を促し、資格取得後も保育士として雇用する場合の経費です。

（１）加算の要件

以下の要件をすべて満たす場合に助成対象とし、対象者の勤務時間数に応じた金額を施設に加算します。

□保育補助者雇用経費を活用して雇用していた保育補助者が保育士資格を取得し、継続して同一施設において保育士として雇用している

□上記の対象者が保育補助者として保育士資格取得前の直近３か月以上かつ月６０時間以上勤務している

□ローテーション保育士雇用費の上限人数を超えて、保育士が配置されている

【支給対象期間】

保育士証の登録日の翌月を含む２年度間となります。

ただし、登録日が１日の場合は当月を含む２年度間となります。

（参考）支給対象期間について

１　令和８年３月２日が登録日の場合（登録日の翌月を含むケース）

令和８年４月から令和 10 年３月まで

２　令和９年２月１日が登録日の場合（登録日の当月を含むケース）

令和９年２月から令和 10 年３月まで

３　令和９年２月２日が登録日の場合（登録日の翌月を含むケース）

令和９年３月から令和 10 年３月まで

４　令和９年３月２日が登録日の場合（登録日の翌月を含むケース）

令和９年４月から令和 11 年３月まで

（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２）	
雇用状況表 （第２号様式の２）	
保育士証（写）	

（３）単価

区分	勤務時間	単価【月額】
Ａ区分	月１６０時間以上	１施設あたり　３３９，２００円
Ｂ区分	月１２０時間以上	１施設あたり　２５４，４００円

※対象者が複数いる場合には、契約している所定勤務時間の合計が月１６０時間又は月１２０時間以上となっていれば請求可。

15　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施設に加算します。

□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、３月分の請求において、同時に請求を行うこと。

※詳細は「２　公定価格について（41 ページ)」を参照してください。

（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８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報告　令和９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２）	
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ているため、上限助成額（最大６０万円）より公定価格分（年額１５万円）を差し引いた額を助成します。

16　登園時の持ち物負担軽減助成

保護者及び保育士等の負担軽減のために、保護者の登園時の持ち物を減らす取組を実施する保育所等に対して助成します。

（１）加算の要件

ア　おむつの持参を無くす取組

以下の要件を満たす施設・事業所に加算します。

□紙おむつ等定額利用サービスの導入又は園におむつを購入する等により、０～２歳児クラスまでに在籍する児童（以下「対象児童」といいます。）の保護者がおむつを持参しないことにつながる取組を実施している。

□当該取組において、助成額のうち少なくとも半額（一人あたり 500 円/月）を保護者負担軽減に充てている。

□対象児童の保護者の意向により、おむつの持参を無くす取組の実施を希望しない場合、保護者負担軽減額の範囲内で当該児童のおむつをあらかじめ準備し、当該児童がおむつを使用した際は、保護者にその費用負担を求めていない。

イ　おむつ以外の持参を無くす取組

以下の要件を満たす施設・事業所に加算します。

□食事用エプロンや手口拭き等の対象児童が施設・事業所の利用時間中に使用する物品（以下「保育等に必要な物品」といいます。）について、定額利用サービスの導入又は園にて購入する等により、対象児童の保護者が保育等に必要な物品を持参しないことにつながる取組を実施している。

□助成額の全額を保護者負担軽減に充てている。

□対象児童の保護者の意向により、おむつ以外の持参を無くす取組の実施を希望しない場合、保護者負担軽減額の範囲内で当該児童の保育等に必要な物品をあらかじめ準備し、当該児童が保育等に必要な物品を使用した際は、保護者にその費用負担を求めていない。

□「ア　おむつの持参を無くす取組」の助成を受けている。

（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。

【手続き①申請　令和８年 12 月末期限】

必要書類	備考
登園時の持ち物負担軽減助成申請書 （第 11 号様式の１）	
右に記載の各項目が分かる書類	【０～２歳児】 ・実施期間（開始時期・終了時期） ・保護者負担軽減額（園だより等） ≪定額利用サービスを導入する場合のみ≫ ・利用事業者 ・月額利用料 ・無料トライアル期間 【２歳児のみ】 ・取組を実施している各月の利用人数がわかるもの（※）

（※）２歳児のおむつ等の利用児童数を各施設で確認し書類を作成いただく必要があります。利用児童数を管理するための参考様式を本市 HP に掲載しますので、必要項目を入力し、挙証資料として申請時に提出して下さい。なお、サブスクを導入している場合に事業者から発行される利用児童数一覧などの利用児童数が分かる資料を必要に応じてご提出いただく場合がありますので、園にて適切に保存いただくようにお願いいたします。

【手続き②届出　令和９年３月下旬から４月上旬期限】

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９）	

【手続き③報告　令和９年３月下旬から４月上旬期限】

必要書類	備考
登園時の持ち物負担軽減助成実績報告書 （第 11 号様式の３）	

（３）適用単価及び助成額の考え方

ア おむつの持参を無くす取組

対象児童一人あたり 1,000 円/月

保護者負担軽減分を最低 500 円とし、残りを施設事務費分としてください。なお、1,000 円全てを保護者負担軽減分として活用することもできます。

イ おむつ以外の持参を無くす取組

対象児童一人当たり 500 円/月

すべて保護者負担軽減分としてください。

※ア・イともに、定額利用サービス、園で準備する紙おむつ等や保育等に必要な物品を利用しない児童についても助成対象となります。

〇助成額の考え方（０～１歳児）

①算出方法　助成基準日における０～１歳児クラスの在園児数（市外児童含む）×適用単価×助成対象月数

②助成基準日　令和８年１２月１日

③助成対象月数　令和８年４月から令和９年３月までの各月１日から末日まで各取組を実施する月の合計

※助成基準日における０～１歳児クラスの在園児数（市外児童含む）が０人の場合は、助成対象外です。

〇助成額の考え方（２歳児）【変更あり】

①算出方法　助成基準日における２歳児クラスの在園児数（市外児童含む）のうち、おむつ（おむつ以外）の持参を無くす取組を実施している児童数（利用児童数）の合計※×適用単価

※各取組を実施する月ごとに、助成基準日（②）の利用児童数を算定し、その人数を合計します。

②助成基準日　令和８年４月～１２月：各月１日

令和９年１月～　３月：令和８年１２月１日

※令和８年１２月１日における２歳児クラスの在園児数（市外児童含む）のうち、おむつ（おむつ以外）の持参を無くす取組を実施している児童数（利用児童数）が０人の場合、令和８年１２月～令和９年３月は助成対象外です。助成基準日に利用児童数が１人以上の月のみ助成対象です。

※③助成対象月数について

「おむつの持参を無くす取組」「おむつ以外の持参を無くす取組」ともに、定額利用サービスの導入初月等に無料トライアル期間がある場合、助成対象月数には含まれますが、保護者負担軽減分の請求はできません（「おむつの持参を無くす取組」の施設事務費分の請求は可能。）。次の具体的な例についても参考にご確認ください。

〇具体的な事例

・おむつの持参を無くす取組の契約期間：6/3～3/28

（うち、無料トライアル期間：6/3～7/2）

≪助成対象月数≫

・施設事務費分（※１）：7/1～2/28 の８か月分

・保護者負担軽減分（※２）：8/1～2/28 の７か月分

※１　３月については末日までの実施ではないため、助成対象月は２月までとなります。

※２　７月については無料トライアル期間を含んでいるため、保護者負担軽減分については８月以降の支給となります。

３　延長保育事業について

子ども・子育て支援制度においては、２・３号認定児童が利用する給付対象施設・事業所において、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す。

１　保育時間の考え方

(1) 保育時間（８時間）

保育短時間認定の児童の最大で利用可能な時間帯で、８時間とします。児童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児童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・事業所において、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」認定児童の延長保育

各施設・事業所が定める保育時間（８時間）を超える前後で、開所時間内の時間帯です。

(2) 「保育標準時間」認定児童の延長保育

各施設・事業所が定める保育時間（11 時間）を超える前後で、開所時間内の時間帯です。

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」を適用する場合はこ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。

(3) 利用児童について

延長保育は、延長保育時間帯に保育の必要性のある児童について、年齢区分を問わず利用できる制度です。各園の判断で、例えば０歳児クラスの児童は利用不可とするような取扱いは原則できません。

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

各施設・事業所において、延長保育料ガイドラインに定める金額を上限に設定します。

なお、第二子は 50%減免、第三子は 100%減免（０円）、ＡＢ階層減免は 50%減免とします。第二子かつＡＢ階層減免の場合は 75%減免です。また、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

97 ページに記載していますので、ご確認ください。

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・事業所に対し、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。

※土曜日共同保育を実施している場合、当加算の土曜部分については、実施園のみ請求可能です。（依頼園は請求できません）

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）※休日等も同じ単価

・延長Ⅰ（保育時間(11 時間)）　※短時間認定児童のみ

・延長Ⅱ（５:00～22:00）

・延長Ⅲ（22:00～24:00）

・延長Ⅳ（24:00～５:00）

【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) 調理員雇用費

間食及び夕食を自園調理している施設・事業所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。

※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（市販品の購入等）は対象外です。

※土曜日共同保育を行っている場合、実施園が本加算の要件を満たす場合には依頼園でも本加算を適用することができます。

□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	109,800 円
19 時 30 分超	146,400 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対象児童として決定され、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。

障害児保育教育対象児童、個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。

※土曜日共同保育を実施している場合、依頼園でも本加算を適用可能です。

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ＱＡ33 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ＡＢ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。

※土曜日共同保育を実施している場合でも本加算の適用は可能です。

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	1,320 円
	半月利用	650 円
夕食代	１月利用	3,950 円
	半月利用	1,970 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」といいます。）において、公定価格の休日保育加算の対象となり、休日に 11 時間以上開所している施設・事業所に対し、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・事業所に対し、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 時間超 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 時間超 12 時間以下	93,580 円
開所時間が 12 時間超	149,990 円

(2) 調理員雇用費（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・事業所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	35,570 円
閉所時刻が 19 時 30 分超	47,430 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対象児童として決定し、かつ休日の延長保育の利用決定をしている場合に１人当たりに助成します。

イ　単価（月額、１人あたりの単価）

14,220 円

(4) 延長保育ＡＢ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、97 ページの「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。

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

(2)　ぎょうだい減免

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)　ＡＢ階層減免

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

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

※第２子かつＡＢ階層減免対象者の場合は75%減免です。

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) ３号：ＡＢ階層	1,320円	650円	3,950円	1,970円
上記以外	2,630円	1,310円	7,900円	3,950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)　ぎょうだい減免

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)　ＡＢ階層減免

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

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

※第２子かつＡＢ階層減免対象者の場合は75%減免です。

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) ３号：ＡＢ階層	60円	190円
上記以外	130円	390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。

延長保育の利用は、延長保育時間帯に、保育が必要であることを要件としています。
育休中の方も、疾病や介護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。

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を要件としています。
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、保育が必要であることを要件としています。

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です。
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です。

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 日以上の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です。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う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う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、「給付認定決定通知書」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もできます。

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にお願いします。

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 円が上限の金額です。

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。

ガイドラインの金額を上限に、各施設・事業所において、日割・時間割を設定できます。（必ずしも按分する必要はありません。）

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。

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超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。

原則、保護者から園に事前に利用申し込みを行いますが、事前に申し込みがない場合であっても、職員配置上預かることができるのであれば、延長保育事業の対象児童としてください。閉所時刻を超える預かりの場合は、園が独自に定める利用料金で徴収することは可能ですが、利用料金は人件費相当額等とし、事前に保護者の同意を得たうえで徴収してください。

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できます。

20. 産休明け児等で、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、7,900 円を徴収してもよいか。

ガイドラインの上限は 7,900 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。きょうだい減免の対象か。

対象となります。（きょうだいの考え方は利用料（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ＡＢ階層世帯の場合、延長保育料はどうなるか。

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：（きょうだい減免 50％）×（ＡＢ階層減免 50％）＝25％（75％減免）

第３子の場合：（きょうだい減免 100％）×（ＡＢ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。ＣＤ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・事業所で、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Ａ・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なるのか。

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とおりです。

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（間食代・夕食代は含みません。）

※助成額がマイナスになる場合の取扱いについて

①＋②－③を計算した結果、マイナスになる場合があります。その場合は、マイナス分を当該月の請求以降、過誤再請求にて御請求いただけます。過誤再請求の方法や請求データの送信のタイミング等は保育・教育給付課（045-671-0202/0204）にお問い合わせください。（令和６年度以前についても、時効の範囲内で有効です。）

（例）

令和７年５月分（６月早期フロー）

延長保育事業費総額（①＋②）	520 円
延長保育料（③）	850 円
差引｛①＋②｝－（③）	－330 円

「－330 円」部分につき令和７年５月分として、330 円を過誤再請求が可能です。

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、「ＡＢ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。

33. 「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 120 時間以上勤務）換算で保育業務に１年以上（＝1,440 時間以上）従事した経験がある者とします。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。

（※小規模保育事業Ａ型については「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」を適用すると、「安全な保育を実施するための職員雇用費」は加算対象外となります。）

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」といいます。）」は、子ども・子育て支援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（以下「施設」といいます。）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）とは別に実費を徴収できます。補足給付は、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。**

なお、本資料内の単価等は全て案であり、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。また、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）**2,800円**まで※
◆ 施設は、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1,200円を利用者から徴収し、2,800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）

※助成金額は令和８年度時点の金額（予定）です。国の補助金交付要綱の変更により増減する場合があります。

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※３）、アルバムなど

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

※２　**補足給付の対象の例は、別添ＱＡの問15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　副食材料費は公定価格「副食費徴収免除加算」の対象です。
副食費徴収免除対象者から副食費を実費徴収することはできません。

３　請求方法

施設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の問17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留意ください。

（例）

・６月10日に遠足に行き、７月15日に遠足代として2,700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2,700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子育て・教育＞子育て支援・相談＞子ども・子育て支援新制度＞請求事務に関する様式・要綱＞請求事務に関する各種様式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。

＜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】QA

１．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。

２．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 条第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) （略）

(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って、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

３．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。

４．ＰＴＡ会費や保護者会費も含まれるのか。

含まれません。

ＰＴＡ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。

５．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

※対象保護者以外の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

６．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。

施設・事業所の判断により、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、原則として最短期間で請求が終わるように計算してください。また、ＱＡの問 16 と同じ考え方で、実費徴収日（口座引き落とし日）の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留意ください。

【例】制服代 12,000 円の実費徴収

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 2,800 円、保護者負担金額は 9,200 円

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 2,800 円の実費徴収

（４か月×2,800 円＝11,200 円。補足給付上限額の請求となります。）

・８月は 800 円の実費徴収

・すべての月で保護者負担金額は 0 円

７．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 2,800 円×12 か月＝33,600 円となり、1,400 円の残金が生じますが、翌年度の請求に回すことはできません。この場合、1,400 円は保護者負担としてください。

８．「補足給付確認書」の補足給付額・保護者負担額ⓐ～ⓓ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ⓐ3,000 円の場合

補足給付額ⓑは 2,800 円、保護者負担額(ⓐ-ⓑ)は 200 円(=3,000 円-2,800 円)

・教材費等ⓐ1,000 円の場合

補足給付額ⓑは 1,000 円、保護者負担額(ⓐ-ⓑ)は 0 円(=1,000 円-1,000 円)

９．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だいても問題ありません。

10.　kintone ではどのアプリ・項目に該当するか。

「【Ｂ】請求明細依頼アプリ」内の「その他児童情報」タブにある「補足給付入力欄」が該当の項目です。

なお、請求明細作成ソフトによる過誤再請求（※）については「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ⓑ欄の額）を入力してください。

（※）地域型給付施設は令和７年 10 月以前分、施設型給付施設は令和７年 12 月以前が対象です。

11.　年度途中に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。

保護者から分割で実費徴収していた場合、最終月に残りの実費徴収額全額の支払いを依頼してください。その際の補足給付額は上限金額(2,800 円)の支払いとなります。

12.　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」「－」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、問 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」「－」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	

13. 月途中に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」「－」へ、あるいはA階層からＢ・Ｃ階層へ、「免除(B)」「免除」「－」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費を支給します。

14. 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・事業所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・事業所側で５年間保管してください。

15. 補足給付の対象となるものは具体的にどういうものか。

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。教材費・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。

なお、補足給付の対象となる物品について、「登園時の持ち物負担軽減助成」のような個別の補助がある場合、その補助額を差し引いた額が補足給付の対象となります。

【参考】給付の対象

補足給付の対象の例

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

・施設・事業所の備品や消耗品は対象にはなりません。

・施設・事業所が「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・事業所が購入した「保育・教育の提供に便宜を供するもの」に限ります。

16. 行事実施日と実費徴収日（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。

17. 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。

18. 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、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。

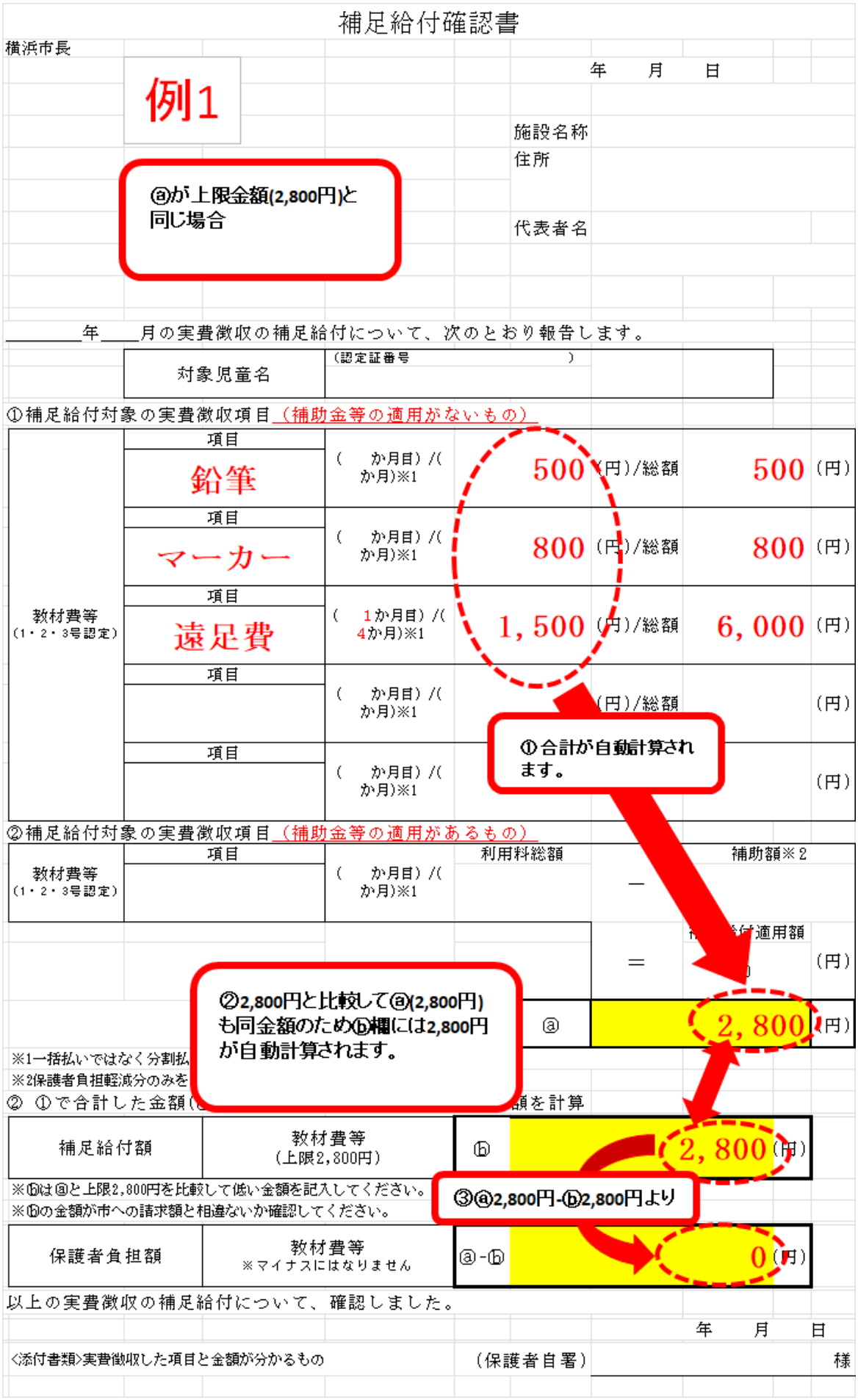
なお、市に提出いただく補足給付確認書には、保護者から署名をいただく箇所があるので署名漏れがないようご留意ください。

19. 消耗品について、補充が必要になる度に実費徴収を行っている場合「実費徴収予定（実施）月」が明記されているものが提示できない。どうすればよいか。

原則として、補足給付の請求に際しては、挙証資料として「実費徴収予定（実施）月」が明記されているものの提出が必要です。

例えば、保護者に注文書を書いてもらい、そこに金額と共に徴収予定月等の必要な内容を記載するといった対応を以て、挙証資料をご用意ください。

補足給付確認書記入例（様式は現時点の案のため変更する場合があります）



補足給付確認書

横浜市長

例1

年　月　日

施設名称

住所

代表者名

ⓐが上限金額(2,800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　　）

①補足給付対象の実費徴収項目（補助金等の適用がないもの）

	項目			
教材費等（1・2・3号認定）	鉛筆	（　か月目）/（　か月）※1	500（円）/総額	500（円）
	マーカー	（　か月目）/（　か月）※1	800（円）/総額	800（円）
	遠足費	（1か月目）/（4か月）※1	1,500（円）/総額	6,000（円）
		（　か月目）/（　か月）※1	（円）/総額	（円）
		（　か月目）/（　か月）※1		（円）

①合計が自動計算されます。

②補足給付対象の実費徴収項目（補助金等の適用があるもの）

	項目		利用料総額		補助額※2	
教材費等（1・2・3号認定）		（　か月目）/（　か月）※1		－		
				＝	補足給付適用額	（円）
				ⓐ	2,800	（円）

②2,800円と比較してⓐ(2,800円)も同金額のためⓑ欄には2,800円が自動計算されます。

※1一括払いではなく分割払

※2保護者負担軽減分のみを

② ①で合計した金額（　　額を計算

補足給付額	教材費等（上限2,800円）	ⓑ	2,800（円）

※ⓑはⓐと上限2,800円を比較して低い金額を記入してください。

※ⓑ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ⓐ2,800円-ⓑ2,800円より

保護者負担額	教材費等 ※マイナスにはなりません	ⓐ-ⓑ	0（円）

以上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

年　月　日

例2

ⓐが上限金額(2,800円)
より低い場合

施設名称

住所

代表者名

＿＿＿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　　）

①補足給付対象の実費徴収項目（補助金等の適用がないもの）

教材費等 （1・2・3号認定）	項目 鉛筆	（　か月目）/（　か月）※1	400（円）/総額	400	（円）
	項目 マーカー	（　か月目）/（　か月）※1	600（円）/総額	600	（円）
	項目	（　か月目）/（　か月）※1	（円）/総額		（円）
	項目	（　か月目）/（　か月）※1			（円）
	項目	（　か月目）/（　か月）※1	（円）		（円）

①合計が自動計算されます。

②補足給付対象の実費徴収項目（補助金等の適用があるもの）

教材費等 （1・2・3号認定）	項目	（　か月目）/（　か月）※1	利用料総額	―	補助額※2	
				＝		（円）
			ⓐ		1,000	（円）

②2,800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。

※1一括払いではなく分割

※2保護者負担軽減分のみをご記載ください。

② ①で合計した金額(ⓐ)をもとに補足給付額・保護者負担額を計算

補足給付額	教材費等 （上限2,800円）	ⓑ	1,000（円）

※ⓑはⓐと上限2,800円を比較して低い金額を記入してください。

※ⓑ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	ⓐ-ⓑ	0（円）

以上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

年　月　日

例3

施設名称

住所

代表者名

ⓐが上限金額(2,800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　　）

①補足給付対象の実費徴収項目（補助金等の適用がないもの）

教材費等（1・2・3号認定）	項目 鉛筆	（　か月目）/（　か月）※1	400 (円)/総額	400	(円)
	項目 マーカー	（　か月目）/（　か月）※1	600 (円)/総額	600	(円)
	項目 遠足費	（　か月目）/（　か月）※1	5,000 (円)/総額	5,000	(円)
	項目	（　か月目）/（　か月）※1			(円)
	項目	（　か月目）/（　か月）※1	(円)/総額		(円)

①合計が自動計算されます。

②補足給付対象の実費徴収項目（補助金等の適用があるもの）

教材費等（1・2・3号認定）	項目	（　か月目）/（　か月）※1	利用料総額	－	補助額※2	
				＝	補足給付適用額	(円)
			ⓐ		6,000	(円)

②2,800円と比較して ⓐ(6,000円)が高いので、ⓑ欄には、2,800円が自動計算されます。

※1一括払いではなく分割払

※2保護者負担軽減分のみを

② ①で合計した金額(ⓐ)をもとに補足給付額・保護者負担額を計算

補足給付額	教材費等（上限2,800円）	ⓑ	2,800	(円)

※ⓑはⓐと上限2,800円を比較して低い金額を記入してください。

※ⓑ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ⓐ6,000円-ⓑ2,800円より

保護者負担額	教材費等 ※マイナスにはなりません	ⓐ-ⓑ	3,200	(円)

以上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

年　月　日

例4

施設名称

住所

代表者名

補助金等の適用があるものを入力する場合

＿＿＿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　　）

①補足給付対象の実費徴収項目（補助金等の適用がないもの）

教材費等（1・2・3号認定）	項目	鉛筆	（　か月目）/（　か月）※1	400	（円）/総額	400 （円）
	項目	マーカー	（　か月目）/（　か月）※1	600	（円）/総額	600 （円）
	項目		（		（円）/総額	（円）
	項目		（		（円）/総額	（円）
	項目		（　か月目）/（　か月）※1		（円）/総額	（円）

①補助金等の適用がないものとあるものの合計が転記されます。

②補足給付対象の実費徴収項目（補助金等の適用があるもの

教材費等（1・2・3号認定）	項目	おむつサブスク	（　か月目）/（　か月）※1	利用料 2,800	―	補助額※2 1,000
					＝	補足給付適用額 1,800 （円）
			合計	ⓐ		2,800 （円）

②2,800円と比較してⓐ(2,800円)も同金額のためⓑ欄には2,800円が自動計算されます。

※1一括払いでは

※2保護者負担軽減

② ①で合計した金額(ⓐ)をもとに補足給付額・保護者負担額を計算

補足給付額	教材費等（上限2,800円）	ⓑ	2,800 （円）

※ⓑはⓐと上限2,800円を比較して低い金額を記入してください。

※ⓑ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ⓐ2,800円-ⓑ2,800円より

保護者負担額	教材費等 ※マイナスにはなりません	ⓐ-ⓑ	0 （円）

以上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

【参考１】給付費の額の通知について【幼稚園・認定こども園・地域型保育事業のみ】

私立保育所以外のすべての給付対象施設・事業者は、「横浜市特定教育・保育及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例」に基づき、教育・保育給付認定保護者に対し、給付費の額を通知しなければなりません。給付費の額の通知については、１年分をまとめて通知することも可能となっております。

通知例等については、下記ＨＰ（※１）に掲載がございますので適宜ご確認ください。

「平成 28 年４月 14 日付『法定代理受領にかかる施設型給付費等の額の支給認定保護者への通知について（周知）』」

（※１）横浜市 HP トップページ→暮らし・総合→子育て・教育→子育て支援・相談→子ども子育て支援新制度→請求事務に関する様式・要綱→請求事務について

「月別請求実績表」と「給付額通知書」の運用についてはこちら（※２）をご確認ください。

（※２）横浜市 HP トップページ→暮らし・総合→子育て・教育→子育て支援・相談→子ども子育て支援新制度→請求事務に関する様式・要綱→請求事務について→法定代理受領に係る施設型給付費等の額の支給認定保護者への通知について（令和８年１月 16 日更新）→帳票申請の運用開始について

具体的な操作方法についてはこちら（※３）をご確認ください。

（※３）kintone →kintone マニュアル関係→【給付費】給付費申請システム（kintone）帳票申請マニュアル

５　主な変更履歴

ページ番号	項番	加算の種類	該当項目名	変更内容
5	1	－	令和７年度制度改正について	令和７年度制度改正についてのまとめを記載しました。
21	2	－	定員区分	こども家庭庁より定員区分が変更されると発表があったことを受け、変更の趣旨を記載しました。
23	3	－	基本分単価 （２）基本分単価に含まれる職員構成	（ア）保育士について「①年齢別配置基準」と「②　その他」の付番にしたがって下線部分の説明を追加しました。
28	4	公定価格	１歳児配置改善加算	こども家庭庁より１歳児配置改善加算の新設が発表されたことを受け、加算要件や算定方法などを記載しました。
36	5	公定価格	施設長を配置していない場合	施設長の専従に関する要件の解釈について、令和７年度以降分の取扱い変更に伴う詳細を記載しました。
40	6	公定価格	定員を恒常的に超過する場合	こども家庭庁より減算調整要件が変更が発表されたことを受け、本市では令和８年度から要件変更を適用する旨を記載しました。
41	7	公定価格	主任保育士専任加算	こども家庭庁より災害時における主任保育士専任加算の要件の見直しが発表されたことを受け、要件を追記しました。
47-56	8	公定価格 向上支援費	３月加算各種	申請書・報告書の提出期限を更新しました。
58	9	向上支援費	職員配置加算	１歳児配置改善加算が新設されたことを受け、単価を記載しました。
61	10	向上支援費	連携受諾促進加算追記	令和６年度末までの暫定的な助成でしたが、令和７年度は継続する旨記載しました。
90	11	向上支援費	保育補助者雇用経費	こども家庭庁より、「保育補助者雇上強化事業」の補助基準額見直しが発表されて事を受け、補助対象者の経験年数に応じた補助基準額に見直し、７年以上の保育補助者の単価を引き上げる旨記載しました。
92	12	向上支援費	ローテーション保育士雇用費	「必要保育士とローテーション保育士雇用費の雇用状況表記載手順」を確認いただけるURLを記載しました。

ページ番号	項番	加算の種類	該当項目名	変更内容
98	13	向上支援費	持ち物負担軽減助成	令和８年３月分の向上支援費の加算項目として持ち物負担軽減助成を設けましたので、加算要件等について記載しました
115	14	延長保育事業	延長保育事業Ｑ＆Ａ　No.29	助成額がマイナスになる場合の取扱いについて記載しました。
126-129	15	補足給付事業	補足給付確認書記入例	新様式の記入例を記載しました。
135	16	-	多額の返金が生じている間違いやすい給付費等請求の項目について	保育補助者雇用経費の対象者拡充に伴い、対象となる職員について有資格保育補助者も対象となる旨を記載しました。 施設長・管理者の専従要件、事例について更新しました。
―	17	公定価格	各種加算	「加算額の算定」について表記を簡潔にしました。
―	18	向上支援費	向上支援費の各種加算	単価を更新しました。
―	19	延長保育事業	調理員雇用費、延長保育 AB 階層減免費、調理員雇用費（休日）	単価を更新しました。
27	20	公定価格	４歳以上児配置改善加算	職員配置加算（向上支援費）との優先順位について記載しました。
58	21	向上支援費	職員配置加算	単価に関する注意書きを更新しました。
90	22	向上支援費	保育補助者雇用経費	経験年数の考え方について記載しました。
8	23（新）	公定価格	基本分単価（２）基本分単価に含まれる職員構成（ア）保育士	「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する内閣府令」等関連法令の改正を受け、専門職の配置に関する特例について記載しました。
10	24（新）	公定価格	基本分単価（２）基本分単価に含まれる職員構成（イ）②調理員	定員 21 人～40 人規模の施設において基本分単価で追加の調理員を配置するための費用が算入されたことを受けて、記載を更新しました。
23	25（新）	公定価格	安全計画の策定等をしていない場合	令和８年度において新たな減算項目が追加されたため、減算用件等について詳細を記載しました。

ページ番号	項番	加算の種類	該当項目名	変更内容
24	26（新）	公定価格	経営情報の報告等を行っていない場合	令和８年度において新たな減算項目が追加されたため、減算用件等について詳細を記載しました。
25	27（新）	公定価格	定員を恒常的に超過する場合	経過措置期間の終了を受けて記載を修正しました。
28	28（新）	公定価格	療育支援加算	専門職を活用する場合の単価区分が新設されたため、加算要件等の詳細を更新しました。
33	29（新）	公定価格	高齢者等活躍促進加算	「非常勤職員の範囲」について説明を追加しました。
36	30（新）	公定価格	施設機能強化推進費加算	実施事業等の複数要件を廃止する旨を追記し、単価を更新しました。
49	31（新）	向上支援費	食育推進助成	自園調理に関する注意点を追記しました。また、公定価格の基本分単価で定員 21 人～40 人規模の施設において追加的な調理員の人件費が措置されたため、単価区分を見直しました。
59	32（新）	向上支援費	医療的ケア対応加算	令和９年度において見直しとなる可能性について記載しました。
74	33（新）	向上支援費	保育補助者雇用経費	有資格保育補助者についての説明を更新し、令和９年度からの見直し事項について記載しました。また、経験年数に関する経過措置についての記載を削除しました。
78	34（新）	向上支援費	ローテーション保育士雇用費	ICT 要件について記載しました。
84	35（新）	向上支援費	登園時の持ち物負担軽減助成	２歳児に係る助成額の算出方法について更新し、挙証資料について整理しました。
91	36（新）	延長保育事業	調理員雇用費	単価を更新しました。更新しました。
104	37（新）	補足給付事業	助成金額	2,700 円から 2,800 円に更新された旨記載しました。
107	38（新）	補足給付事業	補足給付事業 QA10 番	kintone による請求方法に沿った記載に更新しました。
117	39（新）	－	【参考１】給付費の額の通知について	kintone による運用方法に沿った記載に更新しました。

ページ番号	項番	加算の種類	該当項目名	変更内容
－	40 （新）	公定価格	主任保育士専任加算 事務職員雇上費加算 高齢者等活躍促進加算	実施取組の選択肢に乳児等通園支援事業を追加しました。
－	41 （新）	向上支援費	向上支援費の各種加算	単価を更新しました。
－	42 （新）	向上支援費	連携施設受諾促進加算	令和８年度において廃止されたため、記載を削除しました。
－	43 （新）	－	多額の返金が生じている間違いやすい給付費等請求の項目について	削除しました。毎月送付している「審査結果のお知らせ」に添付されている「多額の返金が生じている間違いやすい給付費等請求の項目について」をご確認ください。