



家庭的保育事業

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	2
◆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 認定区分	6
3 保育必要量区分	6
II 基本部分	6
4 基本分単価	6
III 基本加算部分	9
5 処遇改善等加算（区分1及び区分2）	9
6 資格保有者加算	9
7 家庭的保育補助者加算	10
8 家庭的保育支援加算	11
9 障害児保育加算	12
10 減価償却費加算	14
11 賃借料加算	15
IV 加減調整部分	16
12 連携施設を設定しない場合	16
13 食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による場合	16
14 土曜日に閉所する場合	17
15 安全計画の策定等をしていない場合	18
16 経営情報の報告等を行っていない場合	19
V 特定加算部分	20
17 処遇改善等加算（区分3）	20
18 冷暖房費加算	21
19 栄養管理加算	21

20	療育支援加算	22
VI	3月のみの加算項目	24
21	施設機能強化推進費加算	24
22	第三者評価受審加算	26
2	向上支援費について	28
1	保育者業務支援事業費助成	29
2	スポット支援員配置助成	30
3	食育推進助成	31
4	アレルギー児童対応費	31
5	障害児等受入加算	33
6	被虐待児童対応費	34
7	補助員雇用費	35
8	第三者評価受審費助成	36
9	医療的ケア対応加算	37
10	登園時の持ち物負担軽減助成	46
3	延長保育事業について	50
1	保育時間の考え方	50
2	延長保育の考え方	50
3	延長保育の実施にあたって	50
4	延長保育事業の実施・変更の届出	51
5	利用要件	51
6	延長保育料の考え方	51
7	延長保育料のガイドライン	51
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。）	51
(1)	延長保育実施加算	51
(2)	延長保育従事職員雇用費	52
(3)	調理員雇用費	53
(4)	延長保育障害児等受入加算	54

(5) 夜間保育所費	54
(6) 分園加算	54
(7) 延長保育 A B 階層減免費	55
9 休日保育延長保育の助成制度	56
(1) 延長保育実施加算（休日）	56
(2) 調理員雇用費（休日）	56
(3) 延長保育障害児等受入加算（休日）	57
(4) 延長保育 A B 階層減免費（休日）	57
延長保育事業 Q & A	59
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】	66
補足給付事業【給付対象施設向け】QA	69
【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】	79
5 主な変更履歴	80

資格証・免許状の提出について

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

※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 子育て支援員研修について

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

※受講修了日の翌日より配置基準に含まれる職員として勤務が可能です。

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

<雇用状況表記載の注意点>

有資格者としての雇用状況表への記載は、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>

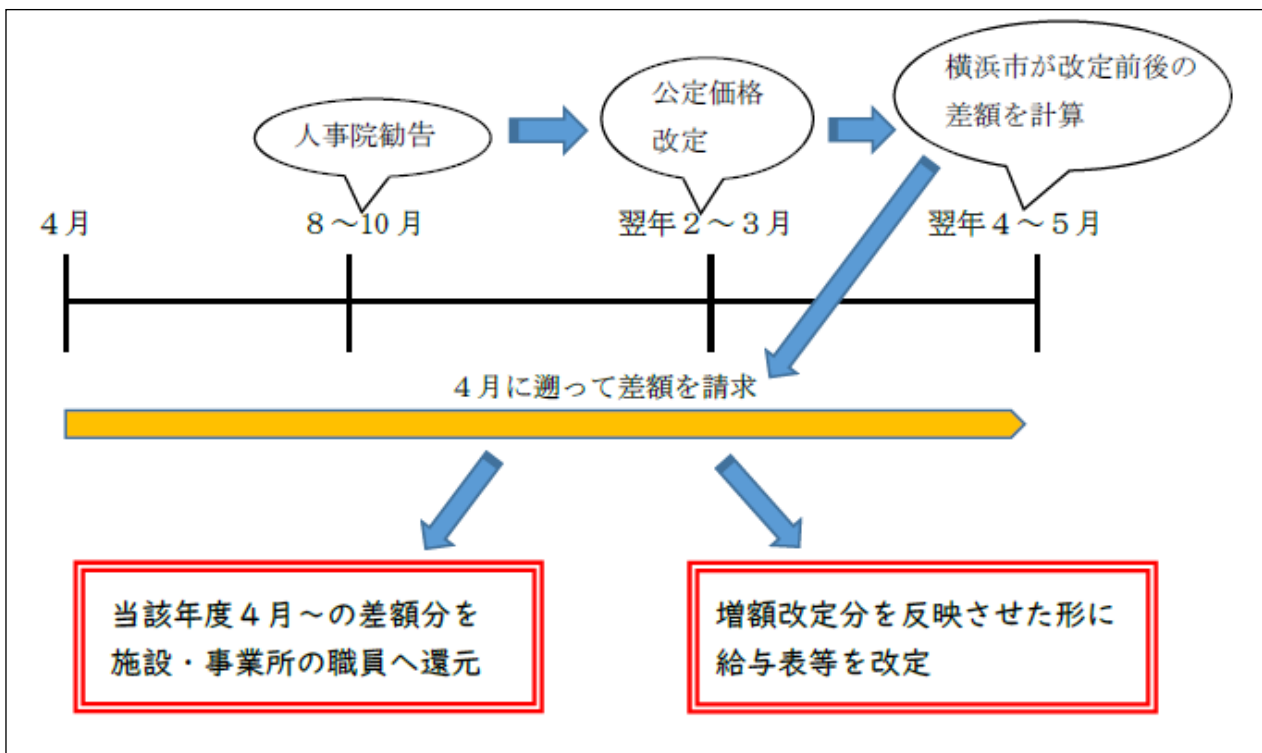
◆人事院勧告を受けての単価改定

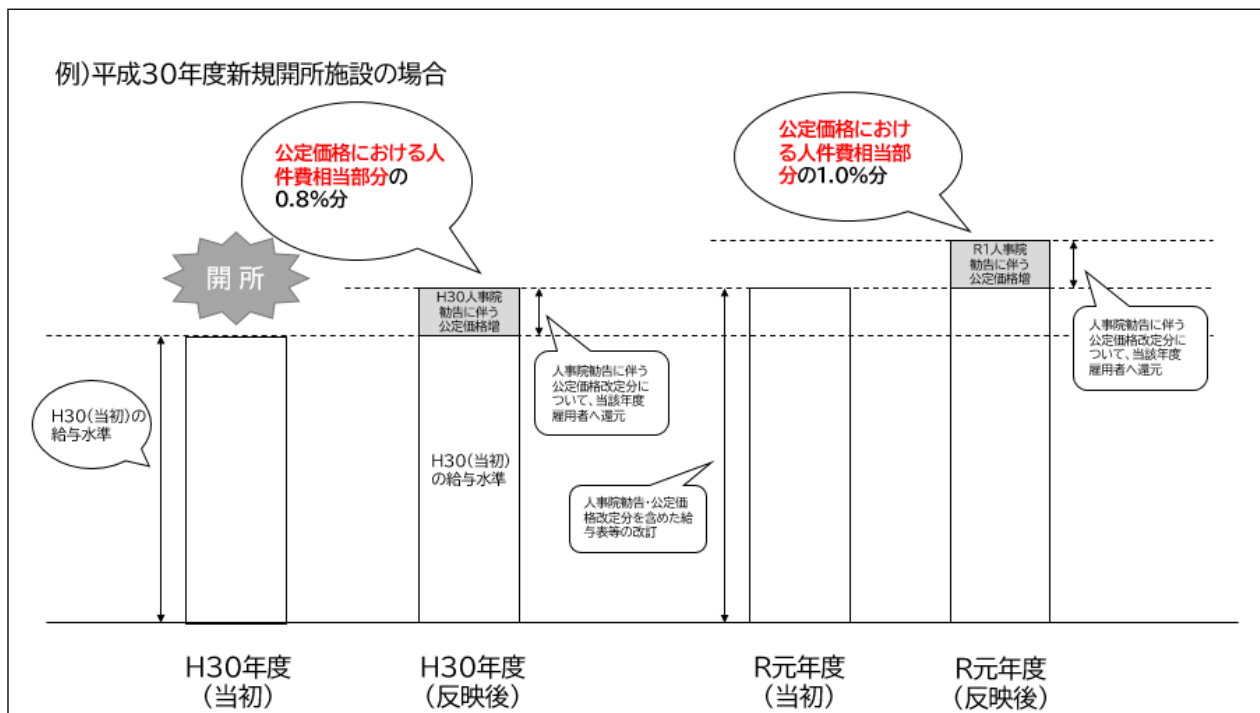
公定価格の単価のうち、人件費の額については、国家公務員の給与に準じて算定しています。

毎年、人事院勧告に伴う国家公務員給与の改定を踏まえ、年度途中で公定価格が改定されています。単価変更の趣旨をご理解いただき、職員給与へ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

事業所の所在する地域（市町村）に応じて8区分設定されています。

横浜市は、16/100地域が適用されます。

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 認定区分

利用子どもの認定区分に応じて区分を適用します。（家庭的保育事業は3号のみ）

3 保育必要量区分

利用子どもの保育必要量に応じた区分を適用します。

（保育標準時間認定（11時間）、保育短時間認定（8時間））

II 基本部分

4 基本分単価

（1）額の算定

地域区分等に応じた子ども1人当たりの月額単価で単価表に定められた額です。

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

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

<基本分単価に含まれる項目>

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

(2) 基本分単価に含まれる職員構成

基本分単価における必要保育従事者数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) 保育従事者

基本分単価における必要保育従事者数は以下の i と ii を合計した数であること。

i 家庭的保育者及び家庭的保育補助者

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

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

ii その他

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

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

(イ) その他

i 非常勤調理員等（注1）

（注1）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。

ii 非常勤事務職員（注2・3）

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

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

iii 嘱託医・嘱託歯科医

(3) 連携施設経費

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

Ⅲ 基本加算部分

5 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等を基に加算します。

【処遇改善等加算の単価が設定されている加算項目】

- ◇資格保有者加算
- ◇家庭的保育補助者加算
- ◇障害児保育加算
- ◇栄養管理加算

【処遇改善等加算単価が設定されている減算項目】

- ◇食事の搬入について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による場合

6 資格保有者加算

（1）加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

- 家庭的保育者が保育士資格、看護師免許又は准看護師免許を有している。

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の資料により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 （第4号様式の4）	毎月15日までに提出
雇用状況表（第2号様式の4）	毎月15日までに提出
家庭的保育者の有する保育士証、看護師免許証又は准看護師免許証（写）	郵送もしくは給付費申請システム（kintone）内の職員情報アプリに添付して提出

（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。

7 家庭的保育補助者加算

家庭的保育補助者を配置する場合に利用子ども数に応じて加算します。

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

家庭的保育補助者を配置している。

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の資料により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	毎月15日までに提出
雇用状況表(第2号様式の4)	毎月15日までに提出
家庭的保育補助者(補助員) 雇用実績報告書	kintone「給付費申請システム」内の「 【B】 請求明細依頼アプリ」から入力

(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。

8 家庭的保育支援加算

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

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

- 家庭的保育支援者（注1）又は連携施設（注2）から代替保育等の特別な支援（以下の【支援又は業務】）を受けて保育を実施している。

【支援又は業務】※全て行っていること

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

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

なお、家庭的保育支援者は、専任の者を、原則として連携施設に配置すること。

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

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

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

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	毎月15日までに提出
担当者の氏名及び経歴が分かる 履歴書(写)	毎月15日までに提出
支援の内容等が確認できるもの(写) (例) 連携施設との覚書等	毎月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。

9 障害児保育加算

障害児(軽度障害児含む)を受け入れる事業所に対して、障害児数に応じて家庭的保育者及び家庭的保育補助者を加配(配置基準2:1)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事業所に加算します。

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

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

(注) 個別支援児を含み、身体障害者手帳等の交付の有無は問わない。

<算式>

{利用子ども数(障害児を除く) × 1/5 (小数点第1位まで計算) }

+ {障害児数 × 1/2 (〃) } = 必要補助者数 (小数点第1位を切り上げ)

※向上支援費の「障害児等受入加算」で、公定価格における「障害児保育加算」の支給額との差額(処遇改善等加算を除く)を助成しています。詳細は33ページをご確認ください。

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の資料により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	毎月15日までに提出
雇用状況表(第2号様式の4)	毎月15日までに提出
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 毎月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。

(4) 【参考】算定にあたっての必要従事者数

下の表における「(1)入所児童数」と「(2)障害児人数」のパターンに応じて「(3)雇用状況表「基準保育従事者数」(c欄)の人数」が以下のとおりであった場合に加算が適用となります。

パターン	(1)入所児童数	(2)障害児人数	(3)雇用状況表「基準保育従事者数」(c欄)の人数
①	2人以下	何人でも可	2人
②	3人	1人	2人
③	3人	2人以上	3人
④	4人	何人でも可	3人
⑤	5人	3人以下	3人
⑥	5人	4人以上	4人

(例) 入所児童数が2人以下の場合は、障害児が何人であっても、雇用状況表「基準保育従事者数」(c欄)が2人であれば加算の適用になります。

10 減価償却費加算

整備費補助金を受けない事業所のうち、自己所有の建物を保有する事業所に対して、事業所の所在する地域（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事業所に加算します。

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

（注2）

- 賃借料加算の対象となっていない。

（注1）事業所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事業所全体の延べ面積の50%以上であること。

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

- ① 老朽化等を理由として改修等が必要であったと市町村が認める場合
- ② 当該改修等に当たって、国庫補助の交付を受けていないこと
- ③ 1事業所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4)	毎月15日までに提出
建物を整備又は取得した際の契約書類(写)	毎月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。

横浜市は都市部に該当します。

※都市部：当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/km²以上の都市

11 賃借料加算

賃貸物件により設置する事業所に対して、事業所の所在する地域（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事業所に加算します。

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

（注）事業所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事業所全体の延べ面積の50%以上であること。

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 （第4号様式の4）	毎月15日までに提出
賃貸契約書（写）	賃貸契約に変更・更新があった場合は、変更後の賃貸契約書（写） 毎月15日までに提出

（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。

※加算額の区分（4区分（a～d）×2区分（標準・都市部））

※都市部：当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/km²以上の市町村

IV 加減調整部分

12 連携施設を設定しない場合

連携施設を設定しない場合に、連携施設に係る費用を調整します。

(1) 調整の適用を受ける事業所の要件

以下の要件に該当する事業所について調整を適用します。

連携施設を設定していない。

(2) 調整の適用を受ける事業所の認定

調整の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	毎月15日までに提出

(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。

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

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

(1) 調整の適用を受ける事業所の要件

以下の要件に該当する事業所について調整を適用します。

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

(2) 調整の適用を受ける事業所の認定

調整の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	毎月15日までに提出

(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。

14 土曜日に閉所する場合

土曜日に閉所する場合、土曜実施に係る費用を定額で調整します。

※家庭的保育事業については、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事業所の要件

以下のいずれかの要件に該当する事業所について、調整を適用します。

- 事業所を利用する保育認定子どもについて、土曜日（国民の祝日及び休日を除く。以下同じ。）に係る保育の利用希望が無い（注1）などの理由により、当該月の土曜日に閉所する日がある（注2）。
- 本市に土曜日の開所時間が11時間未満である旨を届け出ている。

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

（注2）閉所日数は当月1日時点の状況により判断し、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して取り扱われます。（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ください。

※ 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」にて行ってください。

（2）調整の適用を受ける事業所の認定

調整の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 （第4号様式の4）	毎月15日までに提出

（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。

15 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（家庭的保育事業等設備運営基準第7条の2に規定するものをいう。）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します。（注）

（注）適用の始期に関する留意事項

本調整は、令和8年7月から適用します。

<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

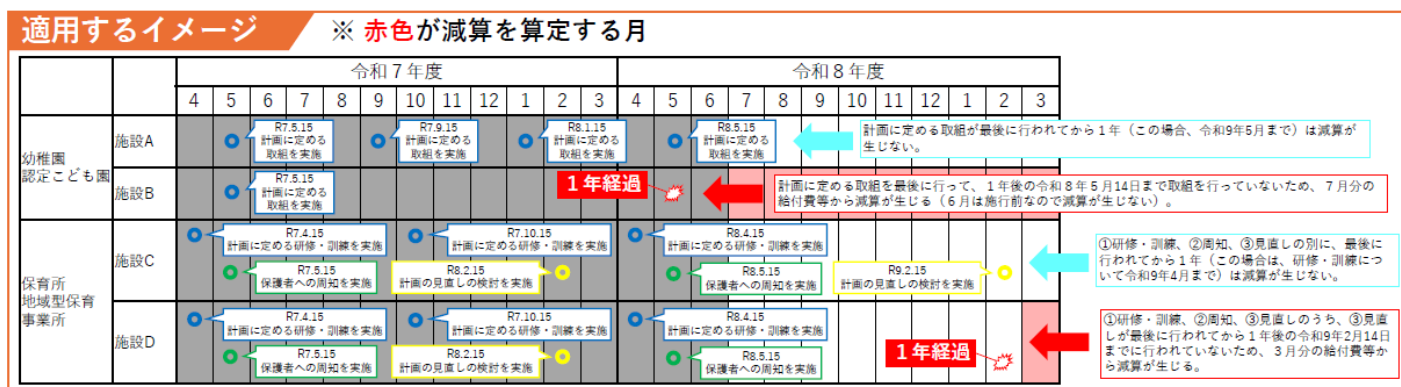
調整の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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4)	

(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



16 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4)	

(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 特定加算部分

17 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。

18 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。

19 栄養管理加算

(1) 加算の要件

以下の要件を全て満たしている事業所に加算します。

□食事の提供にあたり、栄養士又は管理栄養士(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) 栄養士等の活用にあたっては、雇用形態を問わず、嘱託する場合や、調理員として栄養士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、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	毎月15日までに提出
雇用状況表(第2号様式の4)	毎月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。

(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あ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、受託事業者が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。

20 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、専門職（注３）を活用して（注４）、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事業所に加算します。

以下の取組は、事業所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事業所においては、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、当該事業所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、専門職だけでなく、事業所の職員がチームとなって取り組んでください。

<要件>

- ① 専門職が、月に30時間以上（1週に1日程度）、業務に従事していること。
- ② 以下の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。

i 対象となる障害児の把握を行うこと

事業所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、事業所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とします。

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、

事業所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。

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。

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・保育施設等及び近隣の小学校等と、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。

(注1) 事業所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人目以降は事業所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。

(注3) 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4) 専門職の活用にあたっては、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4)	
雇用状況表(第2号様式の4)	

(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。

VI 3月のみの加算項目

21 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事業所に加算します。

事業所における火災・地震等の災害時に備え、職員等の防災教育及び災害発生時の安全かつ、迅速な避難誘導體制を充実する等の事業所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、10万円以上(税込み)見込まれること。10万円未満は対象外。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、保育の提供にあたって、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 ・スコープ ・防災カーテン等	×	・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)	
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)	
施設機能強化推進費加算 (申請・報告)書(第8号様式)	
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10万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。

22 第三者評価受審加算

(1) 加算の要件

以下の要件を満たしている事業所に加算します。

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

※ 受審をした当該年度内に受審費用の支払いが済んでいるものに限りです。

※ 受審は令和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、以下の資料により確認します。

【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)	
第三者評価受審加算(申請・報告)書 (第5号様式)	
受審費用の支払いに係る領収書(写)	<u>当該年度内に支払われたものに限り</u> 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年度より「連携施設受諾促進加算」（幼稚園、保育所、認定こども園に加算）、「保育士等雇用対策費」について、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いたします。

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（※2）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（※3）。

※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 本テキスト、P8の「(3) 連携施設経費」及びP16の「12 連携施設を設定しない場合」をご確認ください。

※3 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には、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 保育者業務支援事業費助成

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

（1）加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

- 月の初日に利用児童が1人以上いる。
- 業務の効率化など、保育士等の業務負担軽減に取り組んでいる（注）。
- 子どものための教材の購入など、保育・教育の充実に努めている。

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

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

※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（保育補助者を除く）

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 (第1号様式の4)	

（3）単価

1園あたり 58,500円

2 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（同一法人内の異動での配置換え含む）配置された者である

※「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

※以下の場合の対象外です。

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4)	
雇用状況表 (第2号様式の4)	

(3) 単価

1園あたり 47,000円

3 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

以下の要件を満たす事業所に加算します。

自園調理していること

※「開所日全て（月から土曜日まで（日曜日・祝日を除く）」において、自園調理していない場合は、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。ただし、外部搬入による給食の提供は、加算の対象外です。

(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4)	
雇用状況表 (第2号様式の4)	

(3) 単価

1園あたり 137,300円

4 アレルギー児童対応費

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

(1) 加算の要件

以下の要件を全て満たす事業所に加算します。

アレルギー対応マニュアルを作成し(※1)、マニュアルに沿って対応していること

アレルギー児童の生活管理指導表(※2)が提出されていること

□利用定員に対する対象児童（月初日時点）（市外児童含む）の割合が1%（小数点以下切り上げ）（1人）以上であること

- ※1 本市作成の『保育所における食物アレルギー対応マニュアル』でも可です。
- ※2 生活管理指導表は、『保育所における食物アレルギー対応マニュアル』に規定された様式で、全施設・事業所共通です。
- ※ 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へ報告を行ってください。
- ※ 生活管理指導表の「気管支ぜん息」のみに該当する児童については、原則として生活管理指導表の提出は不要です。また、アレルギー児童数報告書への記載はできません。

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

①施設が所在する区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ない場合、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4）	区福祉保健センターへ提出したものの写し
アレルギー児童数報告書（写） （第2号様式）	

（3）単価

1園あたり 36,600円

5 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、障害児や個別支援保育教育対象児童、医療的ケアが必要な児童の保育に必要な家庭的保育補助者を加配等するための経費です。

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

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

- 障害児保育教育対象児童、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4)	
「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に関わらず、
公定価格の障害児保育加算（処遇改善等加算（区分1及び区分2）を除く）と同額
※対象児童が月途中で入所・退所した場合は日割りになります。

6 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、保育従事者の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事業所に加算します。

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

7 補助員雇用費

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

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

家庭的保育補助者を雇用している。

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 (第1号様式の4)	
雇用状況表 (第2号様式の4)	
家庭的保育補助者(補助員)雇用実績報告書 (第6号様式)	

(3) 単価

①補助員の【勤務実績(時間) × 単価(1,696円)】

②公定価格における「家庭的保育補助者加算の支給額(処遇改善等加算を除く)」

①－②＝補助員雇用費の請求額となります。

※①の勤務実績(時間)は、実際に補助員が勤務した時間数と上限時間数(325時間)を比較して、少ない時間数を計上します。また、「子育て支援員研修参加時間(オンライン含む)(見学実習分を除く)」及び「現任研修時代替保育実施時間」がある場合には、その時間数をさらに追加して計上します。

・子育て支援員研修参加時間(オンライン含む)(見学実習分を除く)

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

・現任研修時代替保育実施時間

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

上記①の勤務実績(時間)の計上方法

例) A 補助員の雇用時間数 330時間

B 子育て支援員研修参加時間 20時間

C 現任研修時代替保育実施時間 8時間

「Aと上限時間数(325時間)のうち少ない方」 + B + C

=325+20+8 =353時間

8 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す事業所に加算します。

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

公定価格の「第三者評価受審加算」の加算要件を満たしており、令和7年3月分の請求において、同時に請求を行うこと。

※詳細は公定価格（26 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 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 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4）	
第三者評価受審加算（申請・報告）書 （第5号様式）	公定価格「第三者評価受審加算」の 必要書類と兼用
受審費用の支払いに係る領収書（写）	

(3) 単価

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

9 医療的ケア対応加算

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。

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

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。

ウ 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

エ 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な備品 (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な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)

オ 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）

カ 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)

10 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て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る。

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る。
- 「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。

○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。

○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。

○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別」を適用する場合はこの限りではありません。（詳細は別添Q A33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とは原則できません。

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

58 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A B階層減免費

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

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

日割りしている場合も対象です。

※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	<u>1,320 円</u>
	半月利用	<u>650 円</u>
夕食代	1月利用	<u>3,950 円</u>
	半月利用	<u>1,970 円</u>

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人あたりに助成します。

イ 単価（月額、1人あたりの単価）

14,220円

(4) 延長保育A B階層減免費（休日）

ア 支給条件

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

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

※延長保育の利用料については、58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) きょうだい減免

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)	50%減免
3号：AB階層	

※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)	1,320円	650円	3,950円	1,970円
3号：AB階層				
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) きょうだい減免

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)	50%減免
3号：AB階層	

※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)	60円	190円
3号：AB階層		
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お願いいたします。

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のか。

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A B階層世帯の場合、延長保育料はどうか。

両制度とも対象となります。

・減免無しの場合との延長保育料の比較

第2子の場合： $(きょうだい減免 50\%) \times (A B階層減免 50\%) = 25\%$ (75%減免)

第3子の場合： $(きょうだい減免 100\%) \times (A B階層減免 50\%) = 0$ (100%減免)

例 減免無し延長保育料 1,700 円の場合の第2子延長保育料

$1,700 \text{ 円} \times 50\% \times 50\% = 425 \text{ 円}$

→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せん。

※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注意ください。

(例)

・6月10日に遠足に行き、7月15日に遠足代として2,700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の間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注意ください。

【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①～④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①3,000円の場合

補足給付額②は2,800円、保護者負担額(①-②)は200円(=3,000円-2,800円)

- ・教材費等①1,000円の場合

補足給付額②は1,000円、保護者負担額(①-②)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②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. 年度途中で退所した児童の補足給付はどうなるか。残りのお金は保護者からもらえないのか。

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. 月途中で退所した児童の補足給付は日割り計算するのか。

日割り計算はしません。途中退所、「免除(A)」から「免除(B)」「免除」「－」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のようなものか。

補足給付は、実費徴収の対象となるもののうち、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

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

- ・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」は対象にはなりません。
- ・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. 行事实施日と実費徴収日（口座引き落とし日）が異なる月の場合、どちらの月の補足給付として請求するのか。

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

例）4月に遠足を実施し、6月に集金した場合。

→6月分の実費徴収に対する、6月分の補足給付となります。

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注意ください。

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		年 月 日		
例1	施設名称 住所			
㊸が上限金額(2,800円)と同じ場合		代表者名		
年 月 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	(か月目) / (か月)※1	500 (円) / 総額	500 (円)
	鉛筆			
	項目	(か月目) / (か月)※1	800 (円) / 総額	800 (円)
	マーカー			
	項目	(1か月目) / (4か月)※1	1,500 (円) / 総額	6,000 (円)
	遠足費			
		(か月目) / (か月)※1	(円) / 総額	(円)
		(か月目) / (か月)※1	(円) / 総額	(円)
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
			-	-
			=	補助適用額 (円)
			③	2,800 (円)
※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)	④	2,800 (円)	
※④は③と上限2,800円を比較して低い金額を記入してください。 ※④の金額が市への請求額と相違ないか確認してください。				
保護者負担額	教材費等 ※マイナスにはなりません	③-④	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

㊸が上限金額(2,800円)より高い場合

施設名称

住所

代表者名

年 月 日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	(か月目)/(か月)※1	(円)/総額	(円)
教材費等 (1・2・3号認定)	鉛筆	(か月目)/(か月)※1	400 (円)/総額	400 (円)
	マーカー	(か月目)/(か月)※1	600 (円)/総額	600 (円)
	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)/総額	(円)
	項目	(か月目)/(か月)※1	(円)/総額	(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
教材費等 (1・2・3号認定)	項目	(か月目)/(か月)※1	-	補助額※2
	項目	(か月目)/(か月)※1	=	補給付適用額 (円)
			㊸	6,000 (円)

②2,800円と比較して ㊸(6,000円)が高いので、㊸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い
 ※2保護者負担軽減分のみを

② ①で合計した金額(㊸)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)	㊸	2,800 (円)
<p>※㊸は㊸と上限2,800円を比較して低い金額を記入してください。 ※㊸の金額が市への請求額と相違ないか確認してください。</p>			
保護者負担額	教材費等 ※マイナスにはなりません	㊸-㊸	3,200 (円)

③㊸6,000円-㊸2,800円より

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

補助金等の適用があるものを入力する場合

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)

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

項目	(か月目) / (か月)※1	利用料	補助額※2	
			(円)	(円)
教材費等 (1・2・3号認定)	おむつサブスク	2,800	-	1,000
			=	1,800 (円)
合計			③	2,800 (円)

②2,800円と比較して②(2,800円)も同金額のため②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(③)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)	③	2,800 (円)
※③は③と上限2,800円を比較して低い金額を記入してください。 ※③の金額が市への請求額と相違ないか確認してください。			
保護者負担額	教材費等 ※マイナスにはなりません	③-④	0 (円)

③③2,800円-④2,800円より

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。
22	2	-	基本分単価 (2)基本分単価に含まれる職員構成	(ア)保育従事者について「i 家庭的保育者及び家庭的保育補助者」と「ii 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	3	公定価格	障害児保育加算	「(2)加算の認定」に記載されていた「※算定に当たっての必要従事者数(雇用状況表(c)欄)」を表にまとめました。
56	4	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
73	5	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。
84-87	6	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。
—	7	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。
—	8	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。
—	9	向上支援費	向上支援費の各種加算	単価を更新しました。
—	10	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。
9	11 (新)	公定価格	資格保有者加算	kintoneでの請求への移行に伴い、挙証資料の提出時期の記載について更新しました。
10	12 (新)	公定価格	家庭的保育補助者加算	kintoneでの請求への移行に伴い、挙証資料の提出方法の記載について更新しました。
18	13 (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
19	14 (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。
22	15 (新)	公定価格	療育支援加算	障害児や医ケア児に対するインクルージョンの推進を目的に令和8年度より療育支援加算が新設されましたので、加算要件等の詳細を記載しました。
24	16 (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。
30	17 (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。
37	18 (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。
46	19 (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。
52	20 (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。
65	21 (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。
68	22 (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。
78	23 (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。
-	24 (新)	公定価格	資格保有者加算 家庭的保育補助者加算 栄養管理加算 障害児保育加算	kintoneでの請求への移行に伴い、雇用状況表の提出時期の記載について更新しました。
-	25 (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。
-	26 (新)	向上支援費	保育士等雇用対策費	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。

ページ 番号	項番	加算の種類	該当項目名	変更内容
-	27 (新)	向上支援 費	向上支援費の各 種加算	単価・上限時間等を更新しました。