



認定こども園

# 子ども・子育て支援制度 令和7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7年11月版

こども青少年局保育・教育給付課

## 目次

<b>資格証・免許状の提出について</b>	1
<b>1 令和7年度制度改正について（公定価格・向上支援費・その他）</b>	5
①公定価格の変更点	5
②向上支援費の変更点	8
③延長保育事業の変更点	17
<b>2 公定価格について</b>	20
◆人事院勧告を受けての単価改定	20
<b>I 地域区分等</b>	21
1 地域区分	21
2 定員区分	21
3 認定区分	22
4 年齢区分	22
5 保育必要量区分（2号・3号）	22
<b>II 基本部分</b>	23
6 基本分単価	23
<b>III 基本加算部分</b>	27
7 処遇改善等加算（区分1及び区分2）	27
8 副園長・教頭配置加算（1号のみ）	27
9 学級編制調整加配加算（1号のみ）	28
10 1歳児配置改善加算	29
11 3歳児配置改善加算	30
12 満3歳児対応加配加算（1号のみ）	31
13 4歳以上児配置改善加算	32
14 講師配置加算（1号のみ）	32
15 チーム保育加配加算	33
16 通園送迎加算（1号のみ）	34

17 給食実施加算（1号のみ）	35
18 休日保育加算（2号・3号のみ）	36
19 夜間保育加算（2号・3号のみ）	37
20 減価償却費加算（2号・3号のみ）	38
21 貸借料加算（2号・3号のみ）	39
22-1 副食費徴収免除加算（1号）	40
22-2 副食費徴収免除加算（2号）	42
23 主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合	43
24 年齢別配置基準を下回る場合	46
25 配置基準上求められる職員資格を有しない場合	46
26 1号認定子どもの利用定員を設定しない場合（2号・3号のみ）	47
27 分園の場合（2号・3号のみ）	47
28 土曜日に閉所する場合（2号・3号のみ）	48
<b>V 乗除調整部分</b>	<b>50</b>
29 定員を恒常的に超過する場合	50
<b>VI 特定加算部分</b>	<b>52</b>
30 処遇改善等加算（区分3）	52
31 療育支援加算	52
32 事務職員配置加算（1号のみ）	53
33 指導充実加配加算（1号のみ）	54
34 事務負担対応加配加算（1号のみ）	54
35 冷暖房費加算	55
36 栄養管理加算	55
<b>VII 3月のみの加算項目</b>	<b>57</b>
37 高齢者等活躍促進加算（2・3号）	57
38 施設機能強化推進費加算	60
39 小学校接続加算	63
40 第三者評価受審加算	65

41 施設関係者評価加算	67
42 外部監査費加算	68
<b>3 向上支援費について</b>	<b>69</b>
1－(1) 職員配置加算（2号・3号）	69
1－(2) 職員配置加算（休日）※休日保育実施施設のみ	71
2 連携施設受諾促進加算	73
3 保育者業務支援事業費助成	74
4 スポット支援員配置助成	76
5－(1) 食育推進助成	78
5－(2) 食育推進助成（休日）※休日保育実施施設【2・3号】のみ	80
6 アレルギー児童対応費	80
7 産休等代替職員雇用費	83
8－(1) 障害児等受入加算	84
8－(2) 障害児等受入加算（休日）※休日保育実施施設のみ	86
9 被虐待児童対応費	87
10 看護職員雇用加算	88
11 医療的ケア対応加算	89
12 外国人児童保育事業助成	106
13 保育補助者雇用経費【幼保連携型のみ】	107
14 ローテーション保育教諭雇用費	111
15 保育士育成促進費【幼保連携型のみ】	115
16 第三者評価受審費助成	116
17 登園時の持ち物負担軽減助成【幼保連携型のみ】	117
<b>4 延長保育事業について</b>	<b>120</b>
1 保育時間の考え方	120
2 延長保育の考え方	120
3 延長保育の実施にあたって	120
4 延長保育事業の実施・変更の届出	121

5 利用要件	121
6 延長保育料の考え方	121
7 延長保育料のガイドライン	121
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。）	121
(1) 延長保育実施加算	121
(2) 延長保育従事職員雇用費	122
(3) 調理員雇用費	123
(4) 延長保育障害児等受入加算	124
(5) 夜間保育所費	124
(6) 分園加算	124
(7) 延長保育 A B 階層減免費	125
9 休日保育延長保育の助成制度	126
(1) 延長保育実施加算（休日）	126
(2) 調理員雇用費（休日）	126
(3) 延長保育障害児等受入加算（休日）	127
(4) 延長保育 A B 階層減免費（休日）	127
延長保育事業Q & A	129
5 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】	136
【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】	149
【参考 2】多額の返金が生じている間違いややすい給付費等請求の項目について	154
1 雇用状況表への記載	154
2 公定価格	155
3 向上支援費（横浜市助成）	158
6 変更履歴	159

## 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が、資格証・免許状をはじめとする挙証資料については郵送にてご提出ください。

### 1 提出日

令和7年4月15日（火）（令和7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6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/koushinseihashi.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」のとおり、有効期間や更新講習受講など、有効な免許とするために必要な手続きがあり注意が必要です。

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を可能でしたが、本特例が5年間延長されることになりました。(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は2年間とします。

#### 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くない月においては、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>登録年月日より保育士として勤務可能</li> <li>・<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></li> <li>・新卒や保育士試験合格者について、<u>雇用状況表に記載</u>の時点で保育士証が申請中の方は、「<u>保育士登録済通知書</u>」等をご提出いただき、保育士証が到着次第、<u>保育士証の提出をお願いします。</u></li> </ul>
看護師 (准看護師)	看護師免許証明 (准看護師免許証)	<ul style="list-style-type: none"> <li>登録年月日より看護師（准看護師）勤務可能</li> </ul>
栄養士	栄養士免許証 (管理栄養士免許証)	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
保健師	保健師免許証	<ul style="list-style-type: none"> <li>免許証記載年月日より保健師として勤務可能</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>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7年3月31日までは経過措置あり）</u></li> <li><u>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。</u></li> </ul>

## <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7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7年4月分 ⇒× (※)

令和7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 令和7年度制度改正について（公定価格・向上支援費・その他）

---

令和7年度の制度改正について、公定価格、向上支援費、その他の改正についてまとめております。詳細については、記載ページを示しておりますので、加算申請される際には必ずご確認ください。

### ①公定価格の変更点

○1歳児配置改善加算の新設（対象施設：認可保育所、認定こども園（2・3号）、小規模保育事業（A型・B型）、事業所内保育事業）

⇒本テキスト「2 公定価格について」29ページに掲載

○公定価格算定上の定員区分の見直し（対象施設：定員60人以下の幼稚園、認定こども園、認可保育所）

⇒施設型給付の定員60人以下の施設について公定価格算定上の定員区分が細分化されました。詳細は「令和7年度公定価格単価表」をご参照下さい。

○定員を恒常に超過する場合の要件の見直し（対象施設：認可保育所、認定こども園（2・3号）、小規模保育事業、事業所内保育事業）

⇒本テキスト「2 公定価格について」50ページに掲載

○主幹教諭等専任加算の要件の見直し（対象施設：幼稚園）

⇒幼稚園説明テキスト「2 公定価格について」33ページに掲載

○主任保育士専任加算の要件の見直し（対象施設：認可保育所）

⇒保育所説明テキスト「2 公定価格について」41ページに掲載

○主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合の要件の見直しの要件の見直し（対象施設：認定こども園）

⇒本園テキスト「2 公定価格について」43ページに掲載

○処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化について

「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日付けこ成保296・7文科初第25号こども家庭庁成育局長及び文部科学省初等中等教育局長連名通知）にて令和7年度より処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化が示されています。

具体的な制度内容については今後FAQ等で詳細が示され次第別途お知らせします。

【参考：こども家庭庁ウェブサイト】

[https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic\\_page/field\\_ref\\_resources/3a1576c7-071d-4325-8be8-edced6d12ee1/34801398/20250414\\_policies\\_kokoseido\\_107.pdf](https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/3a1576c7-071d-4325-8be8-edced6d12ee1/34801398/20250414_policies_kokoseido_107.pdf)

## ○処遇改善等加算Ⅱに係る研修修了要件の必須化について

処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善の対象職員については、令和4年度まで研修修了要件の適用が猶予されていましたが、令和5年度から段階的に適用されています。

副主任保育士・中核リーダー等については令和7年度に求める研修修了数は3分野(45時間以上)です。毎年度1分野(15時間以上)ずつ必要となる研修修了数を引き上げ、令和8年度から4分野(60時間以上)で完全適用となります。

職務分野別リーダー・若手リーダーについては令和6年度から1分野(15時間以上)で研修終了要件が完全適用となります。

加算対象職員は、処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善を受ける月の前月までに研修を修了する必要があります。

なお、処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化検討に伴い、研修要件についても変更となる可能性があります。

○令和7年（2025年）3月31日までに、研修を修了できることで、加算額が配りきれず  
加算要件を満たせなくなる場合は、令和6年（2025年）4月以降、加算が取得できなくなります。

人数A（副主任保育士・中核リーダー等） 3分野又は45時間以上

人数B（職務分野別リーダー・若手リーダー） 1分野又は15時間以上

○令和8年（2026年）3月31日までに、研修を修了できることで、加算額が配りきれず  
加算要件を満たせなくなる場合は、令和8年（2026年）4月以降、加算が取得できなくなります。

人数A（副主任保育士・中核リーダー等） 4分野又は60時間以上

人数B（職務分野別リーダー・若手リーダー） 1分野又は15時間以上

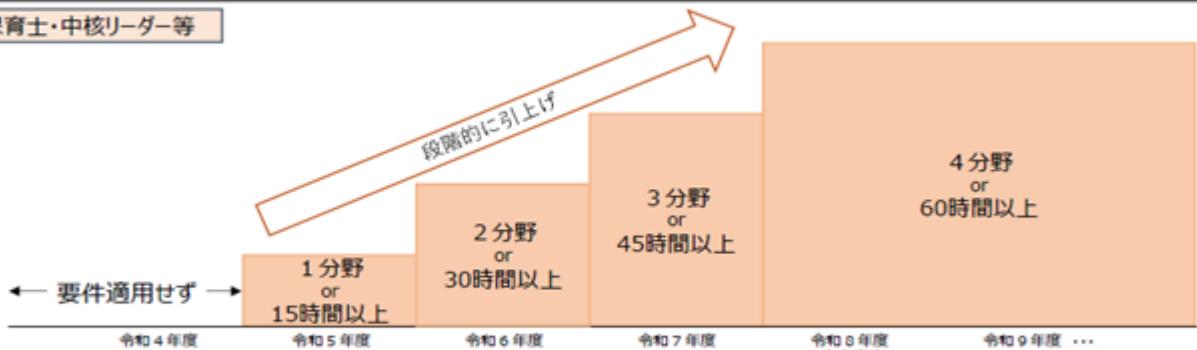
## 1. 研修修了要件の取扱い

○新型コロナウイルス感染症の影響下において、地方自治体の研修実施体制の構築に一定の期間を要することを踏まえ、令和4年度からの研修修了要件の適用は行わない。

○研修受講の重要性と円滑な要件の適用を考慮して、研修要件を段階的に適用することとし、副主任保育士・中核リーダー等については令和5年度、職務分野別リーダー・若手リーダーについては令和6年度を適用開始年度とする。

○副主任保育士・中核リーダー等については、初年度に求める研修修了数は1分野（15時間以上）とし、令和6年度以降、毎年度1分野（15時間以上）ずつ必要となる研修修了数を引き上げる。

### 副主任保育士・中核リーダー等



### 職務分野別リーダー・若手リーダー



※副主任保育士等において月額4万円の改善を行う者を1人以上確保したうえで、副主任保育士等に係る加算額を配分して賃金の改善を行う職務分野別リーダー等についても、令和6年度以降は、1分野（15時間）以上の研修修了が必要

## ②向上支援費の変更点

### 1 助成単価及び要件等の変更

次のとおり助成単価及び要件等を変更します。

#### (1) 職員配置加算【保育所・認定こども園（2・3号）】

令和7年度に処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲが一本化され、処遇改善等加算Ⅰ分及び処遇改善等加算Ⅲ分は、それぞれ処遇改善等加算の区分1（基礎分）区分2（賃金改善分）となります。これに合わせて向上支援費の処遇改善等加算Ⅰ分及び処遇改善等加算Ⅲ相当分は処遇改善等加算（区分1及び区分2）分として支給します。処遇改善等加算Ⅲ相当分は加算率での措置に改定します。

#### (1)-1 職員配置加算 【保育所・認定こども園（2・3号）】

職員配置加算は保育時間（11時間）において、市基準の保育士配置を確保するための加算です。

1歳児は施設型給付費（委託費を含む。以下「給付費」といいます。）に「1歳児配置改善加算」が創設されることから、この加算の対象の施設は単価を引き下げます。なお、【1歳児配置改善加算対象外施設】の単価は、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。

		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	44,100円	440円	×加算率	
1歳児 【1歳児配置改善加算対象施設】	26,450円	270円	×加算率	
2歳児	17,600円	180円	×加算率	
4・5歳児 【チーム保育推進（加配）加算取得施設】	4,410円	40円	×加算率	
4・5歳児 【4歳以上児配置改善加算取得施設】	880円	10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（旧処遇Ⅰ基礎分）と職員の賃金改善（旧処遇Ⅰ賃金改善要件分及び旧処遇Ⅲ相当分）及びキャリアパス（旧処遇Ⅰキャリアパス要件分）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。

<参考> 6年度及び7年度の1歳児に係る職員配置加算の支給方法（イメージ図）

令和6年度



【給付費】

支給なし

【向上支援費】

職員配置加算(1歳児) 児童1人当たり44,100円／月

(国基準6:1から市基準4:1の配置に要する経費を助成)



令和7年度（1歳児配置改善加算対象施設）



【給付費】

1歳児配置改善加算 17,650円

(国基準6:1から、5:1の配置に要する経費を支給)

【向上支援費】

職員配置加算(1歳児) 児童1人当たり 26,450円／月

(国加算取得後5:1から市基準4:1の配置に要する経費を支給)



令和7年度（1歳児配置改善加算対象外施設）



【公定価格(給付費)】

支給なし(1歳児配置改善加算)

(要件が満たせず加算取得できない場合)

【向上支援費】

職員配置加算(1歳児) 児童1人当たり44,100円／月

(6年度と同じく国基準6:1から市基準4:1の配置に要する経費を助成)



(1) -2 職員配置加算（休日）【休日保育実施施設のみ】

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） <u>(区分1及び区分2) 分</u> <u>(円) ※</u>	事業費分（円）
～ 210	95,900	950 ×加算率	8,400
211 ～ 279	102,800	1,020 ×加算率	11,160
280 ～ 349	116,600	1,160 ×加算率	13,960
350 ～ 419	130,400	1,300 ×加算率	16,760
420 ～ 489	144,200	1,440 ×加算率	19,560
490 ～ 559	158,000	1,580 ×加算率	22,360
560 ～ 629	171,800	1,710 ×加算率	25,160
630 ～ 699	185,600	1,850 ×加算率	27,960
700 ～ 769	199,400	1,990 ×加算率	30,760
770 ～ 839	213,200	2,130 ×加算率	33,560
840 ～ 909	227,100	2,270 ×加算率	36,360
910 ～ 979	240,900	2,400 ×加算率	39,160
980 ～ 1,049	254,700	2,540 ×加算率	41,960
1,050 ～	268,500	2,680 ×加算率	42,000

※1 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（旧処遇Ⅰ基礎分）と職員の賃金改善（旧処遇Ⅰ賃金改善要件分及び旧処遇Ⅲ相当分）及びキャリアパス（旧処遇Ⅰキャリアパス要件分）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) 職員処遇改善費 【全施設・事業所】

◆保育所・小規模保育事業・家庭的保育事業・事業所内保育事業  
変更なし

◆認定こども園

法定福利費等の事業主負担増加額を含み、50,350円

◆幼稚園

法定福利費等の事業主負担増加額を含み、51,690円

(3) -1 食育推進助成 【全施設・事業所】

◆保育所・幼稚園・認定こども園

【1号】

<p>① 1号の利用定員数に応じて、調理員等を雇用するための経費の助成 単価は週1日当たりのもので、週当たり自園調理実施日数を掛けた額を助成</p>			
	・利用定員40人まで	<u>21,500円</u>	1人分
	・利用定員41～90人まで	<u>43,000円</u>	2人分
	・利用定員91人～150人まで	<u>53,750円</u>	2.5人分
	・利用定員151人以上	<u>64,500円</u>	3人分
<p>② 栄養士の格付け加算</p>			
	1人あたり <u>37,120円</u> ※		
	・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		

【2号・3号】

<p>① 2号・3号の利用定員数に応じて、調理員等を雇用するための経費の助成</p>			
	・利用定員40人まで	<u>129,000円</u>	1人分
	・利用定員41～90人まで	<u>258,000円</u>	2人分
	・利用定員91人～150人まで	<u>322,500円</u>	2.5人分
	・利用定員151人以上	<u>258,000円</u>	2人分
<p>② 栄養士の格付け加算</p>			
	1人あたり <u>37,120円</u> ※		
	・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		

◆小規模保育事業・家庭的保育事業・事業所内保育事業

1園あたり 129,000円

(3) -2 食育推進助成(休日) 【休日保育実施施設のみ】

1園あたり 41,790円

(4) アレルギー児童対応費 【全施設・事業所】

◆保育所・認定こども園・幼稚園

	定員150人以下	定員151人以上
1~9%	34,400円	68,800円
10~14%	68,800円	103,200円
15~19%	103,200円	137,600円
20%~	137,600円	172,000円

◆小規模保育事業・家庭的保育事業・事業所内保育事業

1園あたり 34,400円

(5) 産休等代替職員雇用費

【保育所・幼稚園・認定こども園・小規模保育事業・事業所内保育事業】

資格種別	単価(時給)	資格種別	単価(時給)
看護職員	2,024円	栄養士	1,608円
幼稚園教諭・保育士	1,608円	無資格(その他)	1,376円
家庭的保育者			

(6) 障害児等受入加算

【保育所・幼稚園・認定こども園・小規模保育事業・事業所内保育事業】

◆保育所・認定こども園(2・3号)・小規模保育事業・事業所内保育事業

(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)	414,600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	125,700円
短時間認定 (8時間)	A区分(1:1相当)	301,500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	91,400円

◆幼稚園・認定こども園(1号)

(対象児童1人あたり)	
A区分(1:1相当)	188,500円
B区分(2:1相当)	112,900円
C区分(3:1相当)	73,300円
個別支援児童	57,200円

(7) 障害児等受入加算（休日） 【休日保育実施施設のみ】

	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	134, 330円	80, 440円	52, 220円	40, 720円
短時間	97, 680円	58, 510円	37, 970円	29, 610円

(8) 被虐待児童対応費 【全施設・事業所】

◆保育所・認定こども園（2・3号）・小規模保育事業・事業所内保育事業・家庭的保育事業

対象児童1人あたり 301, 500円

◆幼稚園・認定こども園（1号）

対象児童1人あたり 188, 500円

(9) 看護職員雇用加算

【保育所・幼稚園・認定こども園・小規模保育事業（A型・B型）・事業所内保育事業】

本加算は看護職員（看護師、保健師、助産師、准看護師）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）を助成するものです。7年度は、保育士雇用単価の伸びが看護職員雇用単価の伸びを上回るため、本加算の単価は減額しています。

◆保育所・認定こども園・小規模保育事業（A型・B型）・事業所内保育事業

労働時間	単価
月160時間以上	1施設あたり <u>66, 600円</u>
月120時間以上	1施設あたり <u>50, 000円</u>
月80時間以上	1施設あたり <u>33, 300円</u>
月40時間以上	1施設あたり <u>16, 700円</u>

◆幼稚園

労働時間	単価
月100時間以上	1施設あたり <u>41, 700円</u>
月75時間以上	1施設あたり <u>31, 300円</u>
月50時間以上	1施設あたり <u>20, 900円</u>
月25時間以上	1施設あたり <u>10, 500円</u>

(10) 医療的ケア対応加算（喀痰吸引等指導者育成伝達講習費・代替職員雇用費）

【医療的ケア児サポート保育園】

看護職員（准看護師を除く。）1人につき 21, 200円

- (11) 医療的ケア対応加算（喀痰吸引等第3号研修受講費・代替職員雇用費）  
**【保育所・幼稚園・認定こども園・小規模保育事業（A型・B型）・事業所内保育事業・家庭的保育事業】**  
 保育士等1人につき 34,340円
- (12) 外国人児童保育事業助成 【保育所・幼稚園・認定こども園】  

外国人児童の入所率	
20%以上40%未満	<u>301,500円</u>
40%～	<u>603,000円</u>
- (13) ローテーション保育士雇用費 【保育所・認定こども園（2・3号）】  

	B区分
40時間以上～80時間未満（0.25人分）	<u>75,400円</u>
80時間以上～120時間未満（0.5人分）	<u>150,800円</u>
120時間以上～160時間未満（0.75人分）	<u>226,100円</u>
160時間以上（1人分）	<u>301,500円</u>
- (14) 保育士育成促進費 【保育所・幼保連携型認定こども園】  

区分	勤務時間	単価
A区分	月160時間以上	1施設あたり <u>321,600円</u>
B区分	月120時間以上	1施設あたり <u>241,200円</u>
- (15) 補助員雇用費 【小規模保育事業（C型）・家庭的保育事業】  
◆小規模保育事業（C型）  
 1園あたり 128,640円  
  
◆家庭的保育事業  
 ①補助員の【勤務実績（時間）×単価（1,608円）】  
 ②給付費の「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
- (16) 家庭的保育者1名分加配加算 【小規模保育事業（C型）】  
 1園あたり 63,800円
- (17) 安全な保育を実施するための職員雇用費  
**【小規模保育事業（A型・B型）・事業所内保育事業】**  
 1園あたり 134,160円

## 2 助成の新設・拡充

### ○保育補助者雇用経費の単価見直しについて【保育所・幼保連携型認定こども園】

国の「保育補助者雇用強化事業」の補助基準額見直しに伴い、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ます。

#### 【助成額】

令和6年度予算 単価（1施設1人あたり/月）：194,800円

令和7年度予算 単価（1施設1人あたり/月）：

3年未満 162,700円（※）、3年以上7年未満 203,400円、7年以上 271,200円

※ 国の助成制度では、令和6年度時点で当該事業を活用する施設のうち単価の引き下げとなる施設においては3年以上7年未満の補助基準額を適用する経過措置が設けられる予定のため、本市でも準用します。

経験年数の考え方を含め、国から補助要件の詳細が示され次第改めて通知します。

## 3 令和6年度末終了予定の助成について

連携施設受託促進加算（幼稚園、保育所、認定こども園）、保育士等雇用対策費（小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業）について、令和6年度末までの暫定的な助成でしたが、令和7年度は継続します。加算要件の変更はありません。

なお、令和8年度以降の扱いは未定です。

## 4 処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化に伴う向上支援費における処遇相当分の制度について

令和7年度に処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲが一本化され、処遇改善等加算Ⅰ分及び処遇改善等加算Ⅲ分は、それぞれ処遇改善等加算の区分1（基礎分）区分2（賃金改善分）となります。これに合わせて向上支援費の職員配置加算の処遇改善等加算Ⅰ分及び処遇改善等加算Ⅲ相当分は処遇改善等加算（区分1及び区分2）分として支給します。「処遇改善等加算Ⅲ相当分」は加算率での措置に改定します。

また、安全な保育を実施するための職員雇用費は処遇Ⅲ相当分の5,520円を含む単価設定としました。このため、7年度以降は賃金改善計画や実績報告を求めませんが、制度趣旨を鑑み、本加算の処遇Ⅲ相当分の対象としていた職員の賃金水準は令和6年度の水準を下回らないようにしてください。

## 5 今後の見直し予定について

今後、公定価格等の国の制度の変更がある場合など、向上支援費の加算拡充や廃止を含む見直しを引き続き行います。

### ③延長保育事業の変更点

令和7年度の変更点は「【変更】」、お問い合わせの多い内容は「【再周知】」と記載しています。

#### 1 延長保育の実施にあたって【再周知】

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。

#### 2 延長保育料の考え方【再周知】

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。第二子は50%減免、第三子は100%減免(0円)、A B階層減免は50%減免です。第二子かつA B階層減免の場合は75%減免です。

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

#### 3 延長保育事業の助成制度【変更】

##### (1) 調理員雇用費

単価を次のとおり変更します。  
(月額、1施設あたりの単価)

閉所時刻	助成額
19時以降 19時30分まで	<u>103,200円</u>
19時30分超	<u>137,600円</u>

##### (2) 延長保育A B階層減免費

延長保育料ガイドラインの改定に基づき、利用児童一人あたりの単価を次のとおり変更します。

(月額、利用児童一人あたりの単価)

間食代	1月利用	<u>1,300円</u>
	半月利用	<u>650円</u>
夕食代	1月利用	<u>3,900円</u>
	半月利用	<u>1,950円</u>

#### 4 休日保育延長保育の助成制度【変更】

調理員雇用費（休日）の単価を次のとおり変更します。

(月額、1施設あたりの単価)

閉所時刻	助成額
19時以降 19時30分まで	<u>33,430円</u>
19時30分超	<u>44,580円</u>

## 5 延長保育料ガイドライン【変更（間食代・夕食代の上限金額の引き上げ）】

### 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) きょうだい児減免

第2子	50%減免
第3子	100%減免

※保育料と同じきょうだい区分を適用します。

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

#### (3) A B階層減免

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

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

※第2子かつA B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)	1,300円	650円	3,900円	1,950円
3号：A B階層				
上記以外	2,600円	1,300円	7,800円	3,900円

※1人あたりの実費を上限とします。

### 3 延長保育料額 ※休日等（日曜日、国民の祝日及び休日）

#### (1) 単価

1日30分あたり	80円
----------	-----

#### (2) きょうだい児減免

第2子	50%減免
第3子	100%減免

※保育料と同じきょうだい区分を適用します。

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

#### (3) A B階層減免

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

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

※第2子かつA B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：A B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。

## 6 延長保育Q & A 【変更】

### 1. 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。

$$\text{助成額} = \text{①} + \text{②} - \text{③}$$

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。

## 2 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6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>

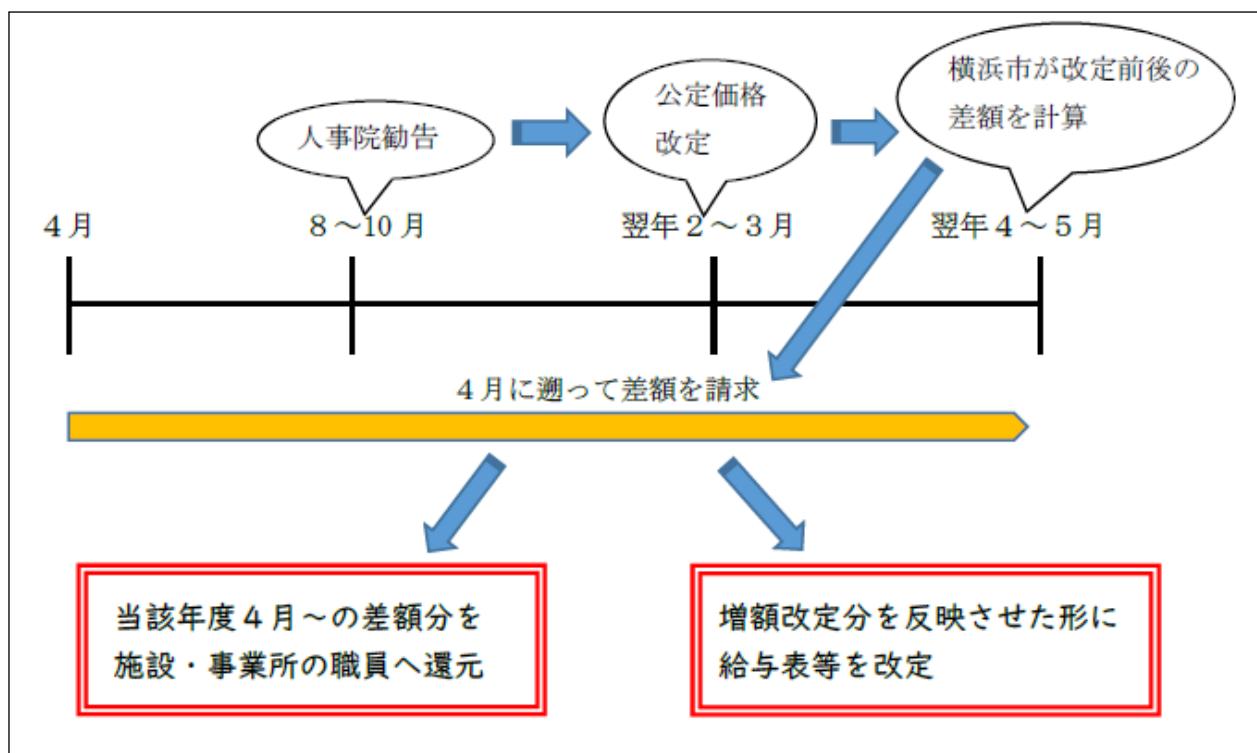
#### ◆人事院勧告を受けての単価改定

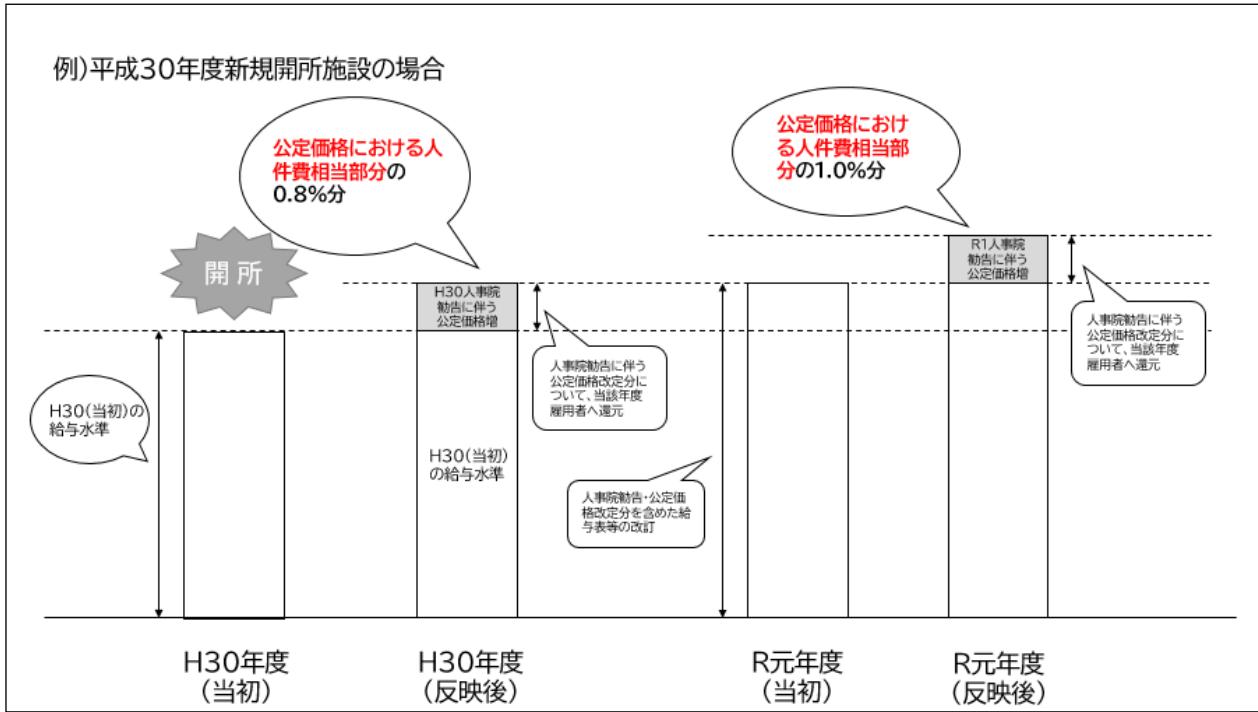
公定価格の単価のうち、人件費の額については、国家公務員の給与に準じて算定しています。

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》





### ★表記について

「教育標準時間認定」部分については、「1号」、「保育認定」部分については、「2号・3号」と表記しています。(様式等も同様)

## 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：認定こども園（幼稚園型除く）は「認可施設・都市部」の単価を、幼稚園型の認定こども園は「機能部分・都市部」の単価を適用します。

賃借料加算：認定こども園（幼稚園型除く）は「a地域・認可施設・都市部」の単価を、幼稚園型の認定こども園は「a地域・機能部分・都市部」の単価を適用します。

### 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。

各定員区分における単価の算定については、各定員区分の上限（例：51人～60人の定員区分では、60人の定員数を基に子ども一人当たりの単価を算定。）の定員数を基に子ども一人単価に置き直して算定していることから、利用子どもの数の増減による影響を受けやすい比較的小規模な定員の施設について、定員区分と利用子どもの数との乖離を縮小させるため、定員60人以下の認定こども園において定員区分を細分化します。

詳細については、こども家庭庁より正式な通知が発出され次第お知らせします。

(※)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

(※)利用定員が見直された場合、公定価格単価の適用が変更される可能性があります。令和7年度単価が公開されましたら、本市ホームページにも掲載いたしますので、今しばらくお待ちください。

### 3 認定区分

利用子どもの認定区分に応じて適用します。

(教育標準時間認定 満3歳児以上：1号)

(保育認定 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た区分を適用としますが、運用上、年度初日の前日における満年齢に基づき区分します。

(公定価格単価表調整額欄（（注）の欄）に定める額が適用)

そのため、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。

◆ 1号：2区分（3歳児、4歳以上児）

◆ 2号・3号：4区分（4歳以上児、3歳児、1、2満児、0歳児）

### 5 保育必要量区分（2号・3号）

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

I 地域区分等の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。基本分単価に含まれる内容は、それぞれの認定部分により異なり、下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教育費用・保育費用も基本分単価に含まれます。

#### <1号の基本分単価に含まれる項目>

区分		内容
事務費	人件費	(1)常勤職員給与 ①本俸、教職調整額 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（私立学校教職員共済等） (2)非常勤職員雇上費 ①学校医、学校歯科医及び学校薬剤師手当（※） ②非常勤職員雇上費（事務職員） ③年休代替要員費
	管理費	<職員の数に比例して積算しているもの> 旅費、宿費、職員研修費、被服費、職員健康管理費、業務委託費 <子どもの数に比例して積算しているもの> 保健衛生費、減価償却費 <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（※）、子育て支援活動費（※）
事業費	<生活諸費> 一般生活費（教材費、光熱水費）	

（※）1号と2号・3号で費用を等分して計上

#### <2号・3号の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学校医、学校歯科医及び学校薬剤師手当（※） 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、宿費、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（※）、子育て支援活動費（※）
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	

（※）1号と2号・3号で費用を等分して計上

## (2) 基本分単価に含まれる職員構成

基本分単価（保育認定子どもに係る基本分単価を含む。）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。

なお、国の公定価格における保育教諭の数は、（イ）の考え方のとおりですが、横浜市では、保育認定の児童（2号・3号）に対する保育教諭等の配置は、国の配置基準上保育教諭等数以上の配置を求めており、市配置基準の保育教諭等を確保するために必要な経費を助成します。そのため、保育認定児童に対する保育時間（11時間）は、市配置基準の保育教諭等配置が必要です。保育時間（11時間）を超える時間帯の延長保育も同様に、市配置基準の保育教諭等の配置が必要です。

（ア）園長 1人

（イ）保育教諭等

基本分単価における必要保育教諭等の数（幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準（平成26年内閣府・文部科学省・厚生労働省令第1号。以下、「幼保連携型認定こども園設備運営基準」という。））第5条第3項の表備考第4号に規定する園長が専任でない場合に1名増加して配置する教員及び幼稚園設置基準（昭和31年文部省令第32号）第5条第3項に規定する教員を除く。）は以下の①と②を合計した数であること。

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（保育認定子どもに限る。）	6：1	5：1
3歳児	20：1 (※)	15：1 (※)
4歳以上児	30：1	24：1

（注1）「保育教諭等」とは、幼保連携型認定こども園にあっては、幼稚園教諭免許状を有し、かつ、保育士としての登録を受けた者（令和7年3月31日までの間に限り、幼稚園教諭免許状のみを有する者又は保育士としての登録のみを受けた者を含む。）をいい、その他の認定こども園にあっては、幼稚園教諭免許状を有する者又は保育士としての登録を受けた者をいう。（なお、副園長・教頭については、免許を有していない場合を含む。）

（注2）ここでいう「4歳以上児」、「3歳児」、「1、2歳児（保育認定子どもに限る。）」及び「乳児」とは、年度の初日の前日における満年齢によるものであること。

また、「満3歳児」とは、以下の者をいうこと（当該年度内に限る。）

- ・ 教育標準時間認定を受けた子どものうち、年度の初日の前日における満年齢が2歳で、年度途中に満3歳に達して入園した者
- ・ 2歳児（保育認定子どもに限る。）が年度途中に満3歳に達した後、保育認定から教育標準時間認定に認定区分が変更となった者

(注3) 確認に当たっては以下の算式によることとし、教育標準時間認定子ども及び保育認定子どもの人数の合計をもとに確認すること。

<算式>

$$\{4歳以上児数 \times 1/30\} + \{3歳児及び満3歳児数 \times 1/20\} + \{1、2歳児数(保育認定を受けた子どもに限る。) \times 1/6\} + \{\text{乳児数} \times 1/3\} = \text{配置基準上保育教諭等数}$$

(小数点以下四捨五入)

(注4) 年齢別配置基準による保育教諭等の必要人数の中に主幹保育教諭等2人（教育標準時間認定子どもに係る分及び保育認定子どもに係る分でそれぞれ1人ずつ）を配置する費用が含まれている。主幹保育教諭等を配置していない場合は、「主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合」の減算調整を行うこと。

※主幹保育教諭等を1人しか配置しない場合は、教育標準時間認定又は保育認定のいずれかを減算調整すること。

※認定こども園（保育認定2・3号）における「1号認定子どもの利用定員を設定しない場合」又は「1号認定子どもの利用定員は設定しているものの、利用子どもがいない場合」の調整を受ける施設の場合については、主幹保育教諭等及び代替保育教諭は保育認定に係るそれぞれ1人ずつの配置があれば足りること。

(注5) 認定こども園におけるみなし保育教諭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、認定こども園におけるみなし保育教諭等の要件が緩和されます。

①保育教諭等と合同で保育を行うこと

※保育教諭等と合同の組・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

- 保育認定子どもに係る利用定員が90人以下の施設については1人加配
- 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）
- 主幹保育教諭等2人を専任化させるための代替保育教諭等を2人（うち1人は非常勤講師等でも可とする）（注2）

d 上記①及び②の a、 b の保育教諭等 1人当たり、研修代替保育教諭等として年間3日分の費用を算定（保育認定子どもの人数に係る保育教諭等に限る。）（注3）

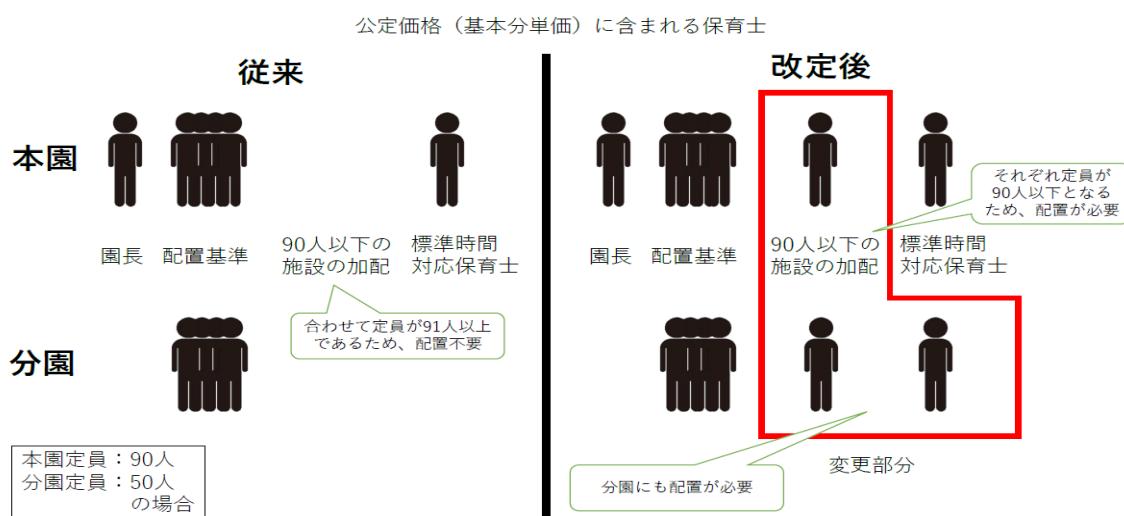
（注1）保育認定子どもに係る利用定員に占める保育標準時間認定を受けた子どもの人数の割合が低い場合は非常勤の講師としても差し支えないこと。

（注2）当該代替保育教諭等の配置により、主幹保育教諭等を教育・保育計画の立案や地域子育て支援活動等の業務に専任させ、保護者や地域住民からの教育・育児相談、地域の子育て支援活動等に積極的に取り組むこと。

（注3）当該費用については、非常勤講師等の人事費、保育教諭等が研修を受講する際の受講費用又は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。

#### ※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、併せてご確認下さい。



#### (ウ) 調理員等

保育認定子どもに係る利用定員40人以下の施設は1人、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

#### (エ) 事務職員及び非常勤事務職員

施設長等の職員が兼務する場合又は業務委託する場合は、配置は不要であること。

非常勤事務職員については、1人分の費用（教育標準時間認定子どもに係る利用定員が91人以上の施設に限る。）及び週2日分の費用を算定。

#### (オ) 学校医・学校歯科医・学校薬剤師（嘱託医・嘱託歯科医・嘱託薬剤師）

### **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等を基に加算します。

##### **【処遇改善等加算単価が設定されている加算項目】**

- |                               |                    |
|-------------------------------|--------------------|
| ◇副園長・教頭配置加算（1号のみ）             | ◇チーム保育加配加算（1・2号のみ） |
| ◇学級編制調整加配加算（1号のみ）             | ◇通園送迎加算（1号のみ）      |
| ◇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                  | ◇給食実施加算（1号のみ）      |
| ◇満3歳児対応加配加算（1号のみ）             | ◇休日保育加算（2・3号のみ）    |
| ◇講師配置加算（1号のみ）                 | ◇療育支援加算            |
| ◇1号認定子どもの利用定員を設定しない場合（2・3号のみ） |                    |
| ◇事務職員配置加算（1号のみ）               | ◇指導充実加配加算（1号のみ）    |
| ◇事務負担対応加配加算（1号のみ）             | ◇栄養管理加算            |
| ◇夜間保育加算（2・3号のみ）               |                    |

##### **【処遇改善等加算単価が設定されている減算項目】**

- |                                   |                |
|-----------------------------------|----------------|
| ◇主幹教諭等の専任化により子育て支援の取り組みを実施していない場合 |                |
| ◇年齢別配置基準を下回る場合                    |                |
| ◇配置基準上求められる職員資格を有しない場合            |                |
| ◇定員を恒常に超過する場合                     | ◇分園の場合（2・3号のみ） |
| ◇土曜日に閉所する場合（2・3号のみ）               |                |

#### **8 副園長・教頭配置加算（1号のみ）**

##### **（1）加算の要件**

園長（施設長）以外の教員として、次の要件を満たす副園長又は教頭を配置している施設（保育所型認定こども園及び地方裁量型認定こども園においては、次の要件に準じて副園長又は教頭を配置している施設）に加算します。配置人数にかかわらず同額です。

- 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号。以下、「認定こども園法」という。）第14条又は学校教育法（昭和22年法律第26号）第27条に規定する副園長又は教頭の職務をつかさどっている。学級担任など教育・保育への従事状況は問わない。

- 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則  
(平成 26 年内閣府・文部科学省・厚生労働省令第 2 号。以下「認定こども園法施行規則」という。) 第 14 条において準用する第 13 条又は学校教育法施行規則(昭和 25 年文部省令第 11 号)第 23 条において準用する第 20 条から第 22 条までに該当するものとして発令を受けている。幼稚園教諭免許状を有さない場合も含む。
- 当該施設に常時勤務する者であること(月 120 時間以上の勤務を契約している)
- 園長が専任でない施設において、幼保連携型認定こども園設備運営基準第 5 条第 3 項の表備考第 4 号に規定する園長が専任でない場合に 1 名増加して配置する教員又は幼稚園設置基準第 5 条第 3 項に規定する教員に該当しない。

## (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
公定価格加算・調整項目届出書 (第 4 号様式の 3 )	
雇用状況表 (第 2 号様式の 3 )	
対象職員の履歴書(写)	⇒副園長・教頭の交代があった場合は、再度提出が必要になります。

## (3) 加算額の算定

令和 7 年度公定価格単価表をご確認ください。

## 9 学級編制調整加配加算(1号のみ)

全ての学級に専任の学級担任を配置するため、基本分単価及び他の加算等の認定にあたって求められる「必要教員数」を超えて認定こども園全体の 3 歳以上児(1号・2号)の利用定員の規模等に応じて保育教諭等を 1 人(常勤)加配するための費用を加算します。(利用定員 36 人以上 300 人以下の施設を対象)

### (1) 加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

- 1号認定子ども及び2号認定子どもに係る利用定員が36人以上300人以下である。

## (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3)	
雇用状況表 (第2号様式の3)	

## (3) 加算額の算定

令和7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つの機能以上の機器を導入し、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
- 「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つた日の属する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7年度公定価格単価表をご確認ください。

## 11 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歳児及び満3歳児に係る保育教諭配置基準を3歳児及び満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3)	
雇用状況表(第2号様式の3)	

### (3) 加算額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

## 12 満3歳児対応加配加算（1号のみ）

### （1）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

#### 【3歳児配置改善加算の適用がない場合】

□年齢別配置基準のうち、満3歳児に係る保育教諭等の配置基準を満3歳児6人につき1人（満3歳児を除いた3歳児は20人につき1人）により実施している。

#### ＜算式＞

$$\{4歳以上児数 \times 1/30\} + \{3歳児数 \times 1/20\} + \{\text{満3歳児} \times 1/6\} = \text{配置基準上保育教諭等数}$$

#### 【3歳児配置改善加算の適用がある場合】

□年齢別配置基準のうち、満3歳児に係る保育教諭等の配置基準を満3歳児6人につき1人（満3歳児を除いた3歳児は15人につき1人）により実施している。

#### ＜算式＞

$$\{4歳以上児数 \times 1/30\} + \{3歳児数 \times 1/15\} + \{\text{満3歳児} \times 1/6\} = \text{配置基準上保育教諭等数}$$

※満3歳児は、当該年度中に満3歳に達することにより幼稚園に入園する幼児をいいます。月途中入所の児童については、入所の翌月より加算の対象となります。

【例】令和6年5月1日時点では、満3歳児が0人だった施設の場合

(1)令和6年5月11日に満3歳児のAさんが月途中で入所した。

⇒翌月の6月1日から加算の対象となります。

(2)令和6年12月15日に満3歳児のBさんが月途中で入所した。

⇒満3歳児のAさんが継続して入所している場合は、12月15日から日割りした金額が加算されることとなります。

(Aさんが在園していることで、すでに12月1日時点で加算の対象となっているため。)

※ただし、年度当初から、満3歳児の受入れを想定して手厚く教員を配置し、年度途中から満3歳児を受入れて6：1配置が実現している場合、満3歳児の受入れがされた時点からその年度内までの間について加算が適用されます。

### （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
公定価格加算・調整項目届出書（第4号様式の3）	
雇用状況表（第2号様式の3）	

### (3) 加算額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

#### 13 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

チーム保育加配加算を申請していない

※チーム保育加配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、チーム保育加配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7年度公定価格単価表をご確認ください。

#### 14 講師配置加算（1号のみ）

##### (1) 加算の要件

1号認定子どもの利用定員が35人以下又は121人以上の施設である。

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教員数を超えて非常勤講師（幼稚園教諭免許状を有し、教諭等の発令を受けている者）を月60時間以上配置している。

##### (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3)	
雇用状況表 (第2号様式の3)	

### (3) 加算額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

## 15 チーム保育加配加算

### (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。

□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「必要保育教諭等の数」を超えて、保育教諭等（幼稚園教諭の免許状を有するが教諭等の発令を受けていない教育補助者を含む。）を配置している。

□副担任等の学級担任以外の保育教諭等を配置する、少人数の学級編制を行うなど3歳以上子ども（認定こども園全体の教育標準時間認定子ども及び保育認定子ども（4歳以上児及び3歳児に限る。）をいう。以下同じ。）に対し、低年齢児を中心として小集団化したグループ教育を実施している。

※加配人数は、3歳以上子どもに係る利用定員に応じた上限人数（注1）の範囲内で、必要保育教諭等の数を超えて配置する保育教諭等の数（注2）とします。

（注1）3歳以上子どもに係る利用定員の区分ごとの上限人数（雇用状況表の参考様式により計算）

45人以下：1人、	46人以上150人以下：2人、
151人以上240人以下：3人、	241人以上270人以下：3．5人
271人以上300人以下：5人、	301人以上450人以下：6人、
451人以上：8人	

（注2）「必要保育教諭等の数」を超えて配置する教員数に応じ、以下のとおり取り扱うこととする。（雇用状況表への入力内容により自動計算）

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）による配置教員数から必要教員数を減じて得た員数が3人未満の場合小数点第1位を四捨五入した員数とする。

（例）2．3人の場合、2人

② 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）による配置教員数から必要教員数を減じて得た員数が3人以上の場合小数点第1位が1又は2のときは小数点第1位を切り捨て、小数点第1位が3又は4のときは小数点第1位を0．5とし、小数点第1位が5以上のときは小数点第1位を切り上げて得た員数とする。

（例）3.2人の場合→3人、3.4人の場合→3.5人、3.6人の場合→4人

(※) 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・5歳児配置改善加算」が新設されましたが、チーム保育加配加算を取得している施設については引き続き、チーム保育加配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加配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3)	
雇用状況表 (第2号様式の3)	

## (3) 加算額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

## 16 通園送迎加算（1号のみ）

### (1) 加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□利用子どもの通園の便宜のため送迎を行っている。

※年間に必要な経費を平準化して単価を設定しているため、通園送迎を利用していない園児についても同額を加算し、長期休業期間の単価にも加算の対象となります。送迎の実施方法（運転手を雇用して実施又は業務委託して実施等）は問いません。

### (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3)	
通園送迎の実施状況が分かる資料（写） (例) 「保護者向けおたより」や「バスコース予定表」など	初めて加算適用を受けようとする月の15日までに提出 ※前年度以前に提出し、変更がない場合も当該年度に再度提出をお願いします。

### (3) 加算額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

## 17 給食実施加算（1号のみ）

### (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。

□給食を実施している。（実施方法は業務委託、外部搬入等は問いません。）

⇒「週当たり実施日数」に応じた加算となります。

「週当たり実施日数」は、修業期間中の平均的な月当たり実施日数を

4（週）で除して算出（小数点第1位を四捨五入）することとし、子ども全員に給食を提供できる体制をとっている日を実施日とみなします。

保護者が弁当持参を希望するなどにより給食を利用しない子どもがいる場合も実施日に含みます。

年間に必要な経費を平準化して単価を設定しているため、長期休業期間も加算の対象になります。

### (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
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の3)	
給食の実施状況がわかる資料（写） (例) 「保護者向けおたより」「献立表」など	初めて加算適用を受けようとする月分を15日までに提出 ※前年度以前に提出し、変更がない場合も当該年度に再度提出をお願いします。
給食の実施形態の別がわかる資料（写） ※（3）アを適用し、調理業務を第三者に委託する場合 (例) 委託契約書など	初めて加算適用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7年度公定価格単価表をご確認ください。

(ア) 施設内の調理設備を使用してきめ細かに調理を行っている場合（注1）

(イ) 施設外で調理して施設に搬入する方法により給食を実施している場合（注2）

（注1）施設の職員が調理を行っている場合のほか、安全・衛生面、栄養面、食育等の観点から施設の管理者が業務上必要な注意を果たし得るような体制及び契約内容により、調理業務を第三者に委託する場合を含む。

（注2）搬入後に施設内において喫食温度まで加温し提供する場合を含む。

## 18 休日保育加算（2号・3号のみ）

### （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。

- 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3)	
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。（当該年度で初めて請求する月の15日まで）

### （3）加算額の算定

令和7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�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�数（以下、「休日延べ利用子ど�数」という。）を意味します。

※延べ利用子ど�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�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。

## 19 夜間保育加算（2号・3号のみ）

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。

※保育所型認定こども園については、「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、それ以外の認定こども園については、以下の要件に適合するものとして市町村に認定された夜間保育を実施する施設。

<夜間保育の要件>

#### （ア）設置経営主体

夜間保育の場合は、生活面への対応や個別的な援助がより一層求められることから、保育に関し、長年の経験を有し、良好な成果をおさめているものである。

#### （イ）事業所

保育認定子どもに対して夜間保育（1号認定子どもを除く。）を行うの施設である。

#### （ウ）職員

施設長は、幼稚園教諭又は保育士の資格を有し、直接子どもの保育に従事することができる者を配置するよう努めている。

#### （エ）設備及び備品

仮眠のための設備及びその他夜間保育のために必要な設備、備品を備えている。

#### （オ）開所時間

保育認定子どもに係る開所時間は原則として11時間とし、おおよそ午後10時までとしている。

### （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3)	

### （3）加算額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

## 20 減価償却費加算（2号・3号のみ）

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。

- 認定こども園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、建物全体の延べ面積に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3)	
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7年度公定価格単価表をご確認ください。

横浜市の認定こども園（幼稚園型を除く）は「認可施設・都市部」の単価を、幼稚園型の認定こども園は「機能部分・都市部」の単価を適用します。

※都市部：4月1日現在の人口密度が1000人/km<sup>2</sup>以上の市町村

## 21 賃借料加算（2号・3号のみ）

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。

- 認定こども園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
  - 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（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3)	
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7年度公定価格単価表をご確認ください。

※横浜市の認定こども園(幼稚園型を除く)は「a地域・認可施設・都市部」の単価を、幼稚園型の認定こども園は「a地域・機能部分・都市部」の単価を適用します。

※ 加算額の区分(4区分(a～d)×2区分(標準・都市部))

※ 都市部：4月1日現在の人口密度が1000人/km<sup>2</sup>以上の市町村

## 22-1 副食費徴収免除加算(1号)

### (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。

(注1)

□利用子どもの全てに副食の全てを提供する日があり、かつ、利用子どもである副食費徴収免除対象子ども(注2)に副食の全てを提供する日がある。(注3・4・5)

(注1) 副食費免除対象者は所在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。

(注2) 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教育標準時間認定子ども

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子以降の教育標準時間認定子ども

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教育標準時間認定子ども

(注3) 副食の提供状況については、保護者への意向聴取等により施設が把握している各月初日における副食の提供予定によります。

(注4) 施設の都合によらず、副食の一部又は全部の提供を要しない利用子どもについては、副食の全てを提供しているものとします。給食の希望制をとっている場合、希望する子ども全員に副食のすべてを提供できる体制をとっている日については、給食実施日に該当します。なお、預かり保育や一時預かり事業における副食の提供については、副食費徴収免除加算における給食実施日に該当しません。

(注5) 牛乳やおやつのみの提供など副食の一部のみを提供する日については、副食のすべてを提供していないため、給食実施日に該当しません。なお、給食実施日として計上されず、副食費徴収免除加算の対象とならない副食の提供に要する費用については、保護者から徴収することが可能です。

## (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
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の3)	
副食提供状況報告書(参考様式)	加算適用を受けようとする月の15日までに提出

※給食実施日数について確認が必要になった場合、根拠となる資料を求めることがあります。必ず給食実施日数が把握できる資料を施設で保管してください。

## (3) 加算額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

## 22-2 副食費徴収免除加算（2号）

### （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3)	

### （3）加算額の算定

令和7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保育認定子ども

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子以降の保育認定子ども

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**

### **23 主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合**

※調整の適用を受けない施設（減算対象ではない施設）は、挙証資料の提出が必要な場合があります。詳細は、（2）調整の適用を受けない施設の認定をご確認ください。

#### **(1) 調整の適用を受ける施設の要件**

##### **【共通】**

主幹保育教諭等 2 人を配置していない。

（教育標準時間認定子どもに係る分及び保育認定子どもに係る分でそれぞれ 1 人ずつ）

主幹保育教諭等がクラス担当等を兼務している。

※主幹保育教諭等が代理でクラス担当等を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、減算適用を行うこと。

主幹保育教諭等 2 人を専任化させるための代替保育教諭等 2 人（うち 1 人は非常勤講師等でも可とする）を配置していない。

##### **【1号認定部分】**

以下の対象事業等①～⑤、⑩、⑪のうち、該当項目が 1 つ以下である。

##### **【2・3号認定部分】**

以下の対象事業等⑥～⑪のうち、該当項目が 1 つ以下である。

##### **【対象事業等】**

① 市や県の補助・助成対象となっている幼稚園での預かり保育を実施していること（月の平均対象子どもが 1 人以上）

② 市や県の補助・助成対象となっている子育て支援活動の推進等による未就園児の保育や、非在園児の預かり保育を実施していること（月の平均対象子どもが 1 人以上）

③ 月の初日に満 3 歳児が 1 人以上利用していること

④ 継続的な小学校との連携・接続に係る取組で、以下の全ての要件を満たすもの  
(ア) 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。

(イ) 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)

(ウ) 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。

(※) 具体例は 65 ページに記載しております。

- ⑤ 保育・教育質向上サポーター（Yサポ）とともに園内研修を企画・実施している、もしくは、園内研修・研究サポーターの支援のもと園内研修を企画・実施していること
- ※ 園内研修・研究サポーターは、新設の保育・教育施設及び私立幼稚園2歳児受入れ推進事業新規実施園を対象に派遣しています。
- ※ 保育・教育質向上サポーター（Yサポ）と園内研修・研究サポーターの内容については、保育・教育支援課の人材育成係までお問い合わせください。
- ⑥ 横浜市延長保育事業を実施し、保育時間(8時間)を超えて延長保育を利用する短時間認定子どもの月の各週毎の最多利用児童数の平均（小数点以下第一位を四捨五入）が1人以上又は保育時間(11時間)を超えて30分以上の延長保育を実施し、月の各週毎の最多利用児童数の平均（小数点以下第一位を四捨五入）が1人以上いること
- ⑦ 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
- ⑧ 病児・病後児保育事業を実施していること
- ⑨ 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。）
- ⑩ 月の初日に、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。)
- ⑪ 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、勤務状況に応じた子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な内容及び手順、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
- ※①～③、⑥～⑦、⑨～⑩について、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。

※④について、年度当初における計画により要件を満たしていることをもって4月から年度を通じて当該要件を満たしているものと取り扱う。

## (2) 調整の適用を受けない施設の認定

対象事業等の該当項目が2つ以上の場合で、かつ④⑤⑨⑪に当てはまる場合は挙証資料を提出して下さい。

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)	
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」 ※④を適用する場合	<ul style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>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。</li><li>初めて加算を受けようとする月の15日までに提出</li></ul>
園内研修報告書 ※⑤を適用する場合	初めて加算を受けようとする月の15日までに提出
⑨(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
⑪に該当する場合 災害発生時に必要となる対応(具体的な内容及び手順、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) 調整額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

## 24 年齢別配置基準を下回る場合

### (1) 調整の適用を受ける施設の要件

以下の要件に当てはまる施設は調整の対象となり、必要な教職員数から配置している教職員数を減じて得た人数を算定し調整します。

施設に配置している保育教諭数が、国の配置基準上必要な数を下回っている。

### (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3)	
雇用状況表 (第2号様式の3)	

### (3) 調整額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

## 25 配置基準上求められる職員資格を有しない場合

### (1) 調整の適用を受ける施設の要件

以下の要件にあてはまる場合に調整の対象となります。

配置基準や主幹保育教諭等の保育教諭等の数に含まれる教育・保育従事者のうち、幼稚園教諭免許又は保育士資格のいずれも有しない者がいる。

### (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3)	

### (3) 調整額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

## 26 1号認定子どもの利用定員を設定しない場合（2号・3号のみ）

### （1）調整の適用を受ける施設の要件

以下の要件にあてはまる場合に調整の対象となります。

- 幼保連携型認定こども園において、1号認定子どもの利用定員を設定していない。
- ※ 教育標準時間認定子どもの利用定員は設定しているものの、利用子どもがいない場合においては、幼保連携型認定こども園に限らず適用となります。

### （2）調整の適用を受ける施設の設定

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3)	

### （3）調整額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

## 27 分園の場合（2号・3号のみ）

### （1）調整の適用を受ける施設の要件

以下の要件にあてはまる場合に調整の対象となります。

- 幼保連携型認定こども園又は保育所型認定こども園において、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）」により設置された分園（幼保連携型認定こども園にあっては、当該分園を設置する保育所が、幼保連携型認定こども園に移行した場合に限る。）。）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3)	

### （3）調整額の算定

令和7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。

## 28 土曜日に閉所する場合（2号・3号のみ）

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。

※認定こども園については、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（教育・保育給付認定（2・3号））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閉所と扱います。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。

※認定こども園について、教育標準時間認定子ども（1号）への教育の提供や、施設等利用給付認定子ども（2号）への預かり保育の提供があっても、教育・保育給付認定子ども（2号・3号）への保育の提供がない場合、「閉所」扱いとなり、調整の適用対象となります。

※開所時間の変更については、各施設・事業種別の「延長保育事業実施（変更）届」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3)	

## （3）調整額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

## V 乗除調整部分

### 29 定員を恒常に超過する場合

(注) 1号：平成29年度より適用あり ※平成27年度、平成28年度は適用なし

2号・3号：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。

##### 【2号・3号認定子どもについて】

□直前の連続する2年度間（注1） 常に利用定員を超えており（注2）、かつ、各年度の年間平均在所率（注3）が120%以上の状態にある。

（注1）令和6年度まで、利用定員を超えている状態が継続する期間が5年間の場合に減算が適用されていましたが、待機児童数の減少傾向を受けて、減算調整要件を5年間から2年間へ変更することが子ども家庭庁より示されました。なお、令和4年、令和5年、令和6年の各年4月1日のいずれかの時点に待機児童がいた地方公共団体は令和7年度を経過措置期間とし、令和8年度から実施することから、横浜市は令和8年度から適用します。

##### 【1号認定子どもについて】

□直前の連続する2年度間常に1号児童の利用定員を超えており（注2）、かつ、1号児童の各年度の年間平均在所率（注3）が120%以上の状態にある。

※1号認定子どもも、2号・3号認定子どもについてそれぞれ上記の要件に該当する場合調整が適用されます。

#### (注2) 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3) 年間平均在所率

当該年度内における各月の初日の在籍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3)	

(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。

- 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3）（注4）
- 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5）

（注3）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4）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5）「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7年度公定価格単価表をご確認ください。

## **VI 特定加算部分**

### **30 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。

### **31 療育支援加算**

障害児を実際に受け入れている施設について、主幹（主任）保育教諭等を専任化させ地域住民等の子どもの療育支援に取り組む場合に、主幹（主任）保育教諭等を補助する者に要する経費を加算します。

#### **(1) 加算の要件**

以下の要件を全て満たしている施設について加算します。

「主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合の調整（1号のみ）」の対象施設ではなく、主幹保育教諭を専任させ、子育て支援の取り組みがあること。

障害児を、月の初日に1人以上受け入れていること。

※障害児とは、対象児童の認定を受けていないが、「特別児童扶養手当」の受給対象児童（A区分）、又は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保健センター長が認めた児童（B区分）をいい、手帳等の交付の有無は問わない。

※当該要件を満たした月以降は、同一年度に限り、当該要件を満たしているものと取り扱う。

※障害児加配区分認定通知書のA区分・B区分とは異なります。

主幹保育教諭等を補助する者を、月60時間以上の勤務契約により直接雇用又は派遣により配置していること。

※補助する者は資格の有無を問わない。

地域住民等の子どもの療育支援に取り組んでいること。

#### <取組の例示>

- ・ 施設を利用する気になる段階の子どもを含む障害児について、障害児施策との連携により、早期の段階から専門的な支援へと結びつける。
- ・ 地域住民からの教育・育児相談等へ対応し、専門的な支援へと結びつける。
- ・ 補助者の活用により障害児施策との連携を図る。
- ・ 保育所等訪問支援事業における個別支援計画の策定に当たっての連携役
- ・ 障害児施策との連携により、施設における障害児教育・保育の専門性を強化し、障害児に対する支援を充実

## (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3)	
雇用状況表(第2号様式の3)	

## (3) 加算額の算定

令和7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。

## 32 事務職員配置加算（1号のみ）

### (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。

利用定員が91名以上である。

基本分単価に含まれる事務職員と非常勤事務職員※1を配置した上で、非常勤事務職員※2を配置している。

※1：園長等の職員が兼務する場合又は業務委託をする場合は、配置は不要。

※2：非常勤事務職員については、月60時間以上の勤務契約をしている必要があります。

### (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
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の3)	
雇用状況表 (第2号様式の3)	

### (3) 加算額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

### 33 指導充実加配加算（1号のみ）

#### （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。

- 1号認定子ども及び2号認定子どもに係る利用定員が271人以上の施設である。
- 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教諭数を超えて、非常勤講師を配置している。
- ※非常勤講師については、原則、有効な幼稚園教諭免許状か保育士証を有し、月60時間以上の勤務契約をしている必要があります。

#### （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
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の3)	
雇用状況表 (第2号様式の3)	

#### （3）加算額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

### 34 事務負担対応加配加算（1号のみ）

#### （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。

- 認定こども園全体の利用定員が271人以上の施設である。
- 基本分単価に含まれる事務職員及び非常勤事務職員※1並びに事務職員配置加算において求められる非常勤事務職員を超えて、非常勤事務職員※2を配置している。
  - ※1：園長等の職員が兼務する場合又は業務委託をする場合は、配置は不要です。
  - ※2：非常勤事務職員については、月60時間以上の勤務契約をしている必要があります。

## (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
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の3)	
雇用状況表 (第2号様式の3)	

## (3) 加算額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

### 35 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。

### 36 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、食育等に関する継続的な活動(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、栄養教諭、学校栄養職員又は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3)	
雇用状況表 (第2号様式の3)	

### (3) 加算額の算定

令和7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

### 37 高齢者等活躍促進加算（2・3号）

#### （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、当該年度の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、雇用形態は通常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、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保持している者）
- 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。

#### （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】①～⑤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4月から11月までの各月初日を平均して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場合は、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。(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。)

※ 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7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致します。  
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8年3月13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3)	
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7年度公定価格単価表をご確認ください。

## 38 施設機能強化推進費加算

### (1) 加算の要件

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

□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。

#### 【対象事業等】①～⑦で2つ以上実施していること

- ① 横浜市延長保育事業を実施し、保育時間(8時間)を超えて延長保育を利用する短時間認定子どもの月の各週毎の最多利用児童数の平均（小数点以下第一位を四捨五入）が1人以上又は保育時間(11時間)を超えて30分以上の延長保育を実施し、月の各週毎の最多利用児童数の平均（小数点以下第一位を四捨五入）が1人以上いること
- ② 市や県の補助・助成対象となっている幼稚園での預かり保育を実施していること（月の平均対象子どもが1人以上）
- ③ 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またはリフレッシュ保育利用者数が1人以上又は、市や県の補助・助成対象となっている子育て支援活動の推進等による未就園児の保育や、非在園時の預かり保育などを実施し、当該年度の4月又は5月（又は事業開始月）の利用者数が1人以上いること
- ④ 病児・病後児保育事業を実施していること
- ⑤ 当該年度の4月から11月までの各月初日を平均して満3歳児が1人以上利用していること
- ⑥ 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。
- ⑦ 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  
(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。)

※①～③について、当該要件を満たした月以降は、同一年度に限り、事業を実施する体制が取られていることをもって当該要件を満たしているものと取り扱う。

(注1) 取組の実施方法の例示

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

(注2) 取組に必要となる経費

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

(注3) 支出対象経費

需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕費、食糧費（茶菓）、光熱水費、医療材料費）・役務費（通信運搬費）・旅費・謝金・備品購入費・原材料費・使用料及び賃借料・賃金・委託費

（防災訓練及び避難具の整備等に要する特別の経費に限り、教育・保育の提供に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	×

※ 備蓄品の食料及び飲料は令和5年度までは対象外としていましたが、令和6年度からは本加算の対象となります。

※ 令和7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7年12月末期限】**

必要書類	備考
施設機能強化推進費加算 <u>（申請・報告）書</u> （第8号様式の3）	⇒製品名、金額及び製品のスペックが確認できるもの
申請製品がわかるカタログ、パンフレット等（写）	※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。
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8年3月13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3)	
施設機能強化推進費加算 (申請・報告)書(第8号様式の3)	
取組みに要した経費がわかる領収書 (写)等	⇒製品名、金額が確認できるもの

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

- ・報告時に合計金額が16万円未満となっている場合
- ・申請時と異なる物品を購入された場合
- ・支払日(領収書の日付)が令和7年4月1日から令和8年3月31日以外になっている場合

**(3) 加算額の算定**

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

## 39 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」	<ul style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>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。</li></ul>

### (3) 加算額の算定

令和7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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校の授業時間を中心とした交流（学習発表等）</li> <li>・作品展・栽培・収穫体験等の行事での交流（協働活動等）</li> <li>・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）</li> <li>・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</li> <li>・近隣の公園や施設における交流活動</li> <li>・小学校の児童を園に招いての交流</li> <li>・避難訓練・防災訓練等を合同で行う</li> </ul>
間接的な交流活動例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・互いの作品を鑑賞し、感想などを手紙で送る活動</li> <li>・園小学校で同じ図書を購入し、感想などを送り合う活動</li> <li>・園小学校で同じ植物を栽培し、写真などで共有する活動</li> </ul>
ICT 機器などを活用した交流活動例	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習発表等をオンラインや録画で共有する活動</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・互いの園や学校の様子などを録画し交換する活動</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・子ども同士の交流活動の打ち合わせ、振り返り</li> <li>・保育参観・授業参観</li> <li>・互いの保護者会への参加</li> <li>・互いの園、学校説明会への参加</li> <li>・入学に向けた情報交換</li> </ul>
区で行われている研修会での小学校職員との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校の授業研究会への園の職員の参加</li> <li>・園内研修への小学校職員の参加</li> <li>・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</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幼保小教育連携研修会への参加</li> <li>・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</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>

※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「小学校と協働したか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、かけ橋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年生のかけ橋期のカリキュラムを編成・実施している。  
※かけ橋プログラムリーフレット内にあるか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。

## 40 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。

- 「幼稚園における学校評価ガイドライン」又は「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た評価機関で受審し、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7年度中に済んでいるが、支払日が令和8年4月以降になった場合は令和8年度に加算の対象となります。

※加算の5年に1回の起算点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2年度が受審年度かつ加算対象年度  
⇒令和7年度が次回の加算対象年度（受審費用の支払いが8年度であれば加算年度も8年度となります。）
- ・令和2年度が受審年度だが令和3年度が加算対象年度  
⇒令和7年度内に受審し、受審費用も令和7年度内に支払い済みであれば加算対象年度は7年度となります。（受審費用の支払いが8年度であれば加算年度も8年度となります。）

<参考> 「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7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8年3月13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3)	
第三者評価受審加算（申請・報告書 (第5号様式)	
受審状況がわかるもの	第三者評価報告書、評価機関との契約書、領収書等

（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7年度公定価格単価表をご確認ください。

## 41 施設関係者評価加算

### (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。

□認定こども園法施行規則第 23 条又は学校教育法施行規則第 39 条において準用する第 66 条の規定による評価（以下「自己評価」という。）を実施するとともに、第 67 条の規定により保護者その他の幼稚園の関係者（施設職員を除く。）による評価（以下「施設関係者評価」という。）を実施し、その結果をホームページ・広報誌への掲載、保護者への説明等により広く公表している。

□施設関係者評価の内容等については、「幼稚園における学校評価ガイドライン」（これに準じて自治体が作成したものを含む。）に準拠し、自己評価の結果に基づき実施するとともに、授業・行事等の活動の公開、園長等との意見交換の確保などに配慮して実施している。

（注）本加算の適用の有無は認定こども園全体（教育標準時間認定及び保育認定）を通じて行われるものであること。

### (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。

#### 【手続き①申請 令和7年12月末期限】

必要書類	備考
施設関係者評価加算（申請・報告）書 (第6号様式)	

#### 【手続き②報告 令和8年3月13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3)	
施設関係者評価加算（申請・報告）書（第6号様式）	
自己評価及び施設関係者評価の実施状況がわかる資料（写） (例) ホームページや広報誌の抜粋等	
公開保育の実施状況がわかる資料（写）	

### (3) 加算額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

(注) 公開保育の取組と組み合わせて施設関係者評価を実施する施設とは、幼児期の教育・保育に専門的知見を有する外部有識者の協力を得て、他の幼稚園・認定こども園・保育所の職員や地域の幼児教育関係者、小学校等の他校種の教員等を招いて行われる公開保育を実施するとともに、当該公開保育に施設関係者評価の評価者の全部又は一部を参加させ、その結果を踏まえて施設関係者評価を行う施設をいう。

## 42 外部監査費加算

### (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。

□認定こども園を設置する学校法人等において、当年度の認定こども園の運営に係る会計について、公認会計士又は監査法人による監査（以下「外部監査」という。）を受けている。

※監査は当該年度に実施したものが対象となります。

※外部監査の内容等については、幼稚園に係る私立学校法（昭和 24 年法律第 270 号）第 104 条第 2 項に規定する会計監査人の監査、私立学校振興助成法（昭和 50 年法律第 61 号）第 14 条第 2 項の規定に基づく公認会計士又は監査法人の監査及びこれに準ずる公認会計士又は監査法人の監査と同等のものとします。

### (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
公定価格加算・調整項目届出書 (第 4 号様式の 3)	⇒作成次第速やかにこども青少年局保育・教育給付課市内施設担当まで提出
監査報告書（写）	※届出書を提出する時点で監査報告書が作成されていない場合については、公認会計士又は監査法人との契約書を提出すること。

### (3) 加算額の算定

令和 7 年度公定価格単価表をご確認ください。

### 3 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・教育の実施内容に応じ、国の公定価格に上乗せして助成するものです。

#### 助成項目（単価は基本的に月額です）

##### 1-(1) 職員配置加算（2号・3号）

保育時間（11時間）において市基準の保育教諭配置を確保するための経費です。

##### 横浜市の保育教諭配置基準

児童の年齢	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳以上児
児童：保育教諭	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。

□横浜市基準の保育教諭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教諭として、年齢別配置基準に基づく保育教諭のほか、①利用定員90人以下の施設については1人、②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、③主幹保育教諭等2人を専任化させるための代替保育教諭等を2人（うち1人は非常勤でも可）の保育教諭が含まれています。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教諭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3）	

(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	44,100 円	440 円	× 加算率
1 歳児 【1 歳児配置改善加算対象施設】	26,450 円	270 円	× 加算率
2 歳児	17,600 円	180 円	× 加算率
4・5 歳児 【チーム保育推進（加配）加算取得施設】	4,410 円	40 円	× 加算率
4・5 歳児 【4 歳以上児配置改善加算取得施設】	880 円	10 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（旧処遇 I 基礎分）と職員の賃金改善（旧処遇 I 賃金改善要件分及び旧処遇 III 相当分）及びキャリアパス（旧処遇 I キャリアパス要件分）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、市基準の保育教諭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教諭を配置している場合に加算します。

※ 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教諭として、年齢別配置基準に基づく保育教諭のほか、①利用定員 90 人以下の施設については 1 人、②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、③主幹保育教諭等 2 人を専任化させるための代替保育教諭等を 2 人（うち 1 人は非常勤でも可）の保育教諭が含まれています。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教諭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 3）	
休日保育実施兼加算適用届出書（第 10 号様式）	<u>kd-kyujitsuhouiku@city.yokohama.jp</u> 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	95,900	950	×加算率	8,400
211 ～ 279	102,800	1,020	×加算率	11,160
280 ～ 349	116,600	1,160	×加算率	13,960
350 ～ 419	130,400	1,300	×加算率	16,760
420 ～ 489	144,200	1,440	×加算率	19,560
490 ～ 559	158,000	1,580	×加算率	22,360
560 ～ 629	171,800	1,710	×加算率	25,160
630 ～ 699	185,600	1,850	×加算率	27,960
700 ～ 769	199,400	1,990	×加算率	30,760
770 ～ 839	213,200	2,130	×加算率	33,560
840 ～ 909	227,100	2,270	×加算率	36,360
910 ～ 979	240,900	2,400	×加算率	39,160
980 ～ 1,049	254,700	2,540	×加算率	41,960
1,050 ～	268,500	2,680	×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（旧処遇I基礎分）と職員の賃金改善（旧処遇I賃金改善要件分及び旧処遇III相当分）及びキャリアパス（旧処遇Iキャリアパス要件分）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 連携施設受諾促進加算

地域型保育事業の卒園後の進級先の確保や保育の助言・相談、合同保育、行事参加、園庭開放等の保育内容の支援等の連携促進を目的に、雇用費等の経費の一部に充当するための助成です。

本加算は令和6年度末までの暫定的な助成でしたが、令和7年度は継続します。加算要件の変更はありません。なお、令和8年度以降の扱いは未定です。

### (1) 加算の要件

横浜市内の地域型保育事業と連携している場合のみ対象となります。(横浜保育室や認可乳児保育所、横浜市以外の地域型保育事業と連携している場合は対象となりません。)

下記の要件(ア、イ、ウ)、(ア、イ)又は(ア)を満たす場合に加算します。

- ア 連携施設児童の卒園後の受入枠を設定している
- イ 保育内容の支援を行っている（以下のうち3項目以上該当する）
  - ・必要に応じて連携施設の代替保育を実施することとしている
  - ・事業者からの相談に応じ、保育に関する助言を行うなど、必要な支援を行う
  - ・施設の状況に応じ、連携施設に対して施設や園庭を開放する
  - ・連携施設の児童に対して、集団における活動の体験や児童同士の関係づくりの一環として交流保育等を実施する
  - ・連携施設の児童の健康診断や健康管理に関して、必要な支援を行う
  - ・連携施設との合同研修・職員交流を実施する
  - ・連携施設への給食の提供を実施している
- ウ 3号認定の保育を実施している

### (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
向上支援費加算状況等届出書（第1号様式の3）	
連携実施（変更）届出書（第3号様式の3）	年度初めの請求時に提出及び支給条件に変更がある場合にも提出
地域型保育事業者と締結した連携に関する覚書（写）	年度初めの請求時に提出及び支給条件に変更がある場合にも提出

※上表の書類は、上記要件(受入等)を実施する側が提出する書類です。

### (3) 単価（※複数施設と連携している場合も1施設あたりの助成額は同じです。）

要件ア、イ、ウ全てに該当する場合 A区分：241, 130円

要件ア、イ両方に該当する場合 B区分： 89, 000円

要件アのみに該当する場合 C区分： 60, 300円

### 3 保育者業務支援事業費助成

保育教諭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

以下の要件を満たしている施設に加算します。

- 月の初日に利用児童が1人以上いる。
- 保育支援者（保育教諭等の業務を支援する者）（注1）を施設に配置し、保育支援者が保育教諭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、保育教諭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及び幼稚園教諭免許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。また、「事務職員配置加算」、「事務負担対応加算」の要件を満たす施設については、「事務職員配置加算」、「事務負担対応加算」、「保育者業務支援事業費助成」の順に適用すること。

#### （2）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 (第1号様式の3)	
雇用状況表(第2号様式の3)	

(3) 単価

1号

助成額【月額】				
定員 25人以下	定員 45人以下	定員 60人以下	定員 90人以下	定員 120人以下
25,000円	37,500円	50,000円	75,000円	100,000円
定員 150人以下	定員 180人以下	定員 240人以下	定員 300人以下	定員 301人以上
125,000円	150,000円	175,000円	200,000円	225,000円

2・3号

助成額【月額】				
定員 25人以下	定員 45人以下	定員 60人以下	定員 90人以下	定員 120人以下
50,000円	75,000円	100,000円	150,000円	200,000円
定員 150人以下	定員 180人以下	定員 240人以下	定員 300人以下	定員 301人以上
250,000円	300,000円	350,000円	400,000円	450,000円

※1号と2・3号それぞれの利用定員数に応じて助成します。

#### **4 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、保育士資格及び幼稚園教諭免許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及び幼稚園教諭免許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3)	
雇用状況表(第2号様式の3)	

(3) 単価

【1号】

助成額			
定員 25 人以下	定員 45 人以下	定員 60 人以下	定員 90 人以下
22, 500円	22, 500円	22, 500円	33, 750円
定員 120 人以下	定員 150 人以下	定員 180 人以下	定員 240 人以下
45, 000円	56, 250円	67, 500円	78, 750円
定員 300 人以下	定員 301 人以上		
90, 000円	101, 250円		

【2・3号】

助成額			
定員 25 人以下	定員 45 人以下	定員 60 人以下	定員 90 人以下
45, 000円	45, 000円	45, 000円	67, 500円
定員 120 人以下	定員 150 人以下	定員 180 人以下	定員 240 人以下
90, 000円	112, 500円	135, 000円	157, 500円
定員 300 人以下	定員 301 人以上		
180, 000円	202, 500円		

※定員は1号と2・3号それぞれの利用定員による

## 5－(1) 食育推進助成

創意工夫による食育を推進し、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、自園調理を行う園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

※ 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、加算の対象になりません。

※ 2・3号については、「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、自園調理しているとみなします）

#### ② 栄養士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。

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3)	
雇用状況表 (第2号様式の3)	

### (3) 単価

#### 【1号】

① 1号の利用定員数に応じて、調理員等を雇用するための経費の助成 単価は週1日当たりのもので、週当たり自園調理実施日数を掛けた額を助成。			
・利用定員40人まで	21,500円	1人分	
	43,000円	2人分	
	53,750円	2.5人分	
	64,500円	3人分	

#### 【2号・3号】

① 2号・3号の利用定員数に応じて、調理員等を雇用するための経費の助成			
・利用定員40人まで	129,000円	1人分	
	258,000円	2人分	
	322,500円	2.5人分	
	258,000円	2人分	

#### 【施設全体】

② 施設全体の利用定員数に応じ、栄養士の格付け加算を助成			
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	

5-(2) 食育推進助成(休日) ※休日保育実施施設【2・3号】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3)	
休日保育実施兼加算適用届出書(第10号 様式)	<u>kd-kyujitsuhoku@city.yokohama.jp</u> 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

(月額 1施設あたり) 41,790円

### 6 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 (令和7年4月分については、令和7年3月末までに提出) ※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3)	
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との写し

### (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%	<u>34, 400円</u>	<u>68, 800円</u>
10~14%	<u>68, 800円</u>	<u>103, 200円</u>
15~19%	<u>103, 200円</u>	<u>137, 600円</u>
20%~	<u>137, 600円</u>	<u>172, 000円</u>

※小数点以下切り上げ

## 7 産休等代替職員雇用費

施設で定める常勤職員（保育教諭・看護職員・栄養士・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・調理師等）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3)	
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	2,024円	栄養士	1,608円
幼稚園教諭・保育士	1,608円	無資格（その他）	1,376円

### 8-(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、障害児や個別支援保育教育対象児童、医療的ケアが必要な児童の保育・教育に必要な保育教諭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3)	
「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)	<b>【障害児・個別支援児の場合のみ】</b> 保護者へ説明し、署名をもらった確認書の 写し

## (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。

	1号認定	2・3号認定 (標準時間認定)	2・3号認定 (短時間認定)
A区分(1:1相当)	<u>188,500円</u>	<u>414,600円</u>	<u>301,500円</u>
B区分(2:1相当)	<u>112,900円</u>	<u>248,300円</u>	<u>180,600円</u>
C区分(3:1相当)	<u>73,300円</u>	<u>161,200円</u>	<u>117,200円</u>
個別支援児童	<u>57,200円</u>	<u>125,700円</u>	<u>91,400円</u>

※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-(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保育教諭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3)	
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	<a href="mailto:kd-kyujitsuhoiku@city.yokohama.jp">kd-kyujitsuhoiku@city.yokohama.jp</a> に データを添付して提出。（加算対象月の翌 月 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設定

	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	<u>1 3 4, 3 3 0 円</u>	8 0, 4 4 0 円	5 2, 2 2 0 円	<u>4 0, 7 2 0 円</u>
短時間	<u>9 7, 6 8 0 円</u>	5 8, 5 1 0 円	3 7, 9 7 0 円	<u>2 9, 6 1 0 円</u>

※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。

## 9 被虐待児童対応費

虐待が疑われ認定こども園等を利用する児童で、保育教諭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3)	

### (3) 単価

認定区分により単価設定。対象児童の入所日・退所日に応じて日割りします。

1号	<u>1 8 8, 5 0 0 円</u>
2号・3号	<u>3 0 1, 5 0 0 円</u>

※対象児童1人あたりの単価です。

## 10 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、保育教諭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 3)	
雇用状況表 (第 2 号様式の 3)	

### （3）単価

労働時間	単価【月額】
月 160 時間以上	1 施設あたり 66,600 円
月 120 時間以上	1 施設あたり 50,000 円
月 80 時間以上	1 施設あたり 33,300 円
月 40 時間以上	1 施設あたり 16,700 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 時間以上となつていれば請求可。

## 11 医療的ケア対応加算

- |                                   |
|-----------------------------------|
| (1) 医療的ケア児サポート保育園…89 ページ～100 ページ  |
| (2) 医療的ケア児個別受入れ園 …101 ページ～105 ページ |

### (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。

##### (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3)	
雇用状況表 (第2号様式の3)	
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)	
医療的ケア対応加算計算シート	

(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	所定労働時間	助成額
10～19 時間	2 7, 5 0 0 円	90～ 99 時間	2 4 7, 5 0 0 円
20～29 時間	5 5, 0 0 0 円	100～109 時間	2 7 5, 0 0 0 円
30～39 時間	8 2, 5 0 0 円	110～119 時間	3 0 2, 5 0 0 円
40～49 時間	1 1 0, 0 0 0 円	120～129 時間	3 3 0, 0 0 0 円
50～59 時間	1 3 7, 5 0 0 円	130～139 時間	3 5 7, 5 0 0 円
60～69 時間	1 6 5, 0 0 0 円	140～149 時間	3 8 5, 0 0 0 円
70～79 時間	1 9 2, 5 0 0 円	150～159 時間	4 1 2, 5 0 0 円
80～89 時間	2 2 0, 0 0 0 円	160 時間～	4 4 0, 8 0 0 円

#### 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3)	
喀痰吸引等指導者育成伝達講習 修了証明書(写し)	
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)	
医療的ケア対応加算計算シート	

##### (ウ) 単価

看護職員（准看護師を除く。）1人につき21,200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。
- 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3)	
雇用状況表 (第2号様式の3)	
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	所定労働時間	助成額
10～19 時間	27,500円	90～99 時間	247,500円
20～29 時間	55,000円	100～109 時間	275,000円
30～39 時間	82,500円	110～119 時間	302,500円
40～49 時間	110,000円	120～129 時間	330,000円
50～59 時間	137,500円	130～139 時間	357,500円
60～69 時間	165,000円	140～149 時間	385,000円
70～79 時間	192,500円	150～159 時間	412,500円
80～89 時間	220,000円	160 時間～	440,800円

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け入れ調整を行い、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3)	
雇用状況表 (第2号様式の3)	
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」と同じです。

#### 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け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。

### (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3)	
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3)	
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34,340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3)	
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	
納品書の写し	
領収書の写し	

※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	
納品書の写し	
領収書の写し	

※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 2・3 号は 160 時間、1 号は 100 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) 2・3 号の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) 2・3 号の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 3 )	
雇用状況表 (第 2 号様式の 3 )	
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）

【1号】

所定労働時間	助成額	所定労働時間	助成額
10～19 時間	2 7, 500 円	60～69 時間	1 65, 000 円
20～29 時間	5 5, 000 円	70～79 時間	1 92, 500 円
30～39 時間	8 2, 500 円	80～89 時間	2 20, 000 円
40～49 時間	1 10, 000 円	90～99 時間	2 47, 500 円
50～59 時間	1 37, 500 円	100 時間～	2 75, 000 円

【2・3号】

所定労働時間	助成額	所定労働時間	助成額
10～19 時間	2 7, 500 円	90～99 時間	2 47, 500 円
20～29 時間	5 5, 000 円	100～109 時間	2 75, 000 円
30～39 時間	8 2, 500 円	110～119 時間	3 02, 500 円
40～49 時間	1 10, 000 円	120～129 時間	3 30, 000 円
50～59 時間	1 37, 500 円	130～139 時間	3 57, 500 円
60～69 時間	1 65, 000 円	140～149 時間	3 85, 000 円
70～79 時間	1 92, 500 円	150～159 時間	4 12, 500 円
80～89 時間	2 20, 000 円	160 時間～	4 40, 800 円

## 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3)	
雇用状況表 (第2号様式の3)	
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は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。
- 局への協議が済んでいる。

#### （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3)	
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 咳痰吸引等第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 咳痰吸引等第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。

## 12 外国人児童保育事業助成

外国人児童の処遇向上のため、保育教諭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、市基準保育教諭配置数に加え保育教諭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3)	
雇用状況表 (第2号様式の3)	
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	<u>301,500円</u>
40%～	<u>603,000円</u>

### 13 保育補助者雇用経費【幼保連携型のみ】

「保育補助者」及び保育教諭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3)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、保育士の勤務環境の改善に関する取組)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」は、保育士資格及び幼稚園教諭免許を持たず、保育教諭として配置基準に含められ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は、配置されている者

※「有資格保育補助者」とは保育士資格を有する者であって現に保育教諭として就業していない保育教諭の補助を行う者で、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 3)	
雇用状況表 (第 2 号様式の 3)	
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

※利用定員は 1 ~ 3 号の合計

補助対象者の経験年数	
3 年未満 (※)	162,700 円
3 年以上 7 年未満	203,400 円
7 年以上	271,200 円

※令和 6 年度時点で保育補助者雇用経費を取得していた施設のうち、令和 6 年度から同じ保育補助者を雇用し続けて保育補助者雇用経費を申請する場合で経験年数が 3 年未満の場合は、令和 7 年度に限り 3 年以上 7 年未満の単価を適用することができます。

### 【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。

## 14 ローテーション保育教諭雇用費

代休等のローテーション保育教諭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

区分	対象者
A区分	<p>次の①又は②に該当する職員</p> <p>①雇用状況表の「月160時間以上勤務の保育教諭等（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。）</p> <p>【適用要件】</p> <p><input type="checkbox"/>次の全ての要件を満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>雇用状況表のローテーション保育教諭雇用費対象職員欄の「月160時間以上勤務の保育教諭等（有資格）」に記載の職員である。</li><li>当該職員は必要保育教諭等として配置する保育教諭ではない。</li></ul> <p>②雇用状況表の「月160時間未満勤務の保育教諭等（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</p> <p>ア 育児・介護・病気の事由により短時間勤務をする正職員</p> <p>【適用要件】</p> <p><input type="checkbox"/>次の全ての要件を満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>雇用状況表のローテーション保育教諭雇用費対象職員欄の「月160時間未満勤務の保育教諭等（有資格）」に記載の職員である。</li><li>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。</li><li>当該職員は必要保育教諭等として配置する時間数を除いて記載している。</li><li>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。</li></ul> <p>イ 必要保育教諭等（※1）又は一時保育等の他の事業と兼務する正職員</p> <p>【適用要件】</p> <p><input type="checkbox"/>次の全ての要件を満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>雇用状況表のローテーション保育教諭雇用費対象職員欄の「月160時間未満勤務の保育教諭等（有資格）」に記載の職員である。</li><li>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。</li><li>当該職員は必要保育教諭等又は一時保育等の他の事業と兼務している。</li><li>当該職員は必要保育教諭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。</li></ul>

	<p>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</p> <p><b>【適用要件】</b></p> <p>□次の全ての要件を満たしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用状況表のローテーション保育教諭雇用費対象職員欄の「月 160 時間未満勤務の保育教諭等（有資格）」に記載の職員である。</li> <li>・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</li> <li>・当該職員は必要保育教諭等として配置する時間数を除いて記載している。</li> </ul>
B 区分	雇用状況表の「月 160 時間未満勤務の保育教諭等（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教諭並びに国及び市のその他の加算保育教諭として配置している保育教諭
- (※ 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」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教諭並びに国及び市のその他の加算保育教諭（以下「必要保育教諭等」という。）に加えて保育教諭（ローテーション保育教諭）が月40時間以上配置されている。

## (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。

## (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	<u>75,400円</u>
80時間以上～120時間未満 (0.5人分)	206,600円	<u>150,800円</u>
120時間以上～160時間未満 (0.75人分)	309,900円	<u>226,100円</u>
160時間以上(1人分)	413,200円	<u>301,500円</u>

※施設の2・3号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

※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できます。

※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 ローテーション保育士雇用費FAQ及びQ&A】

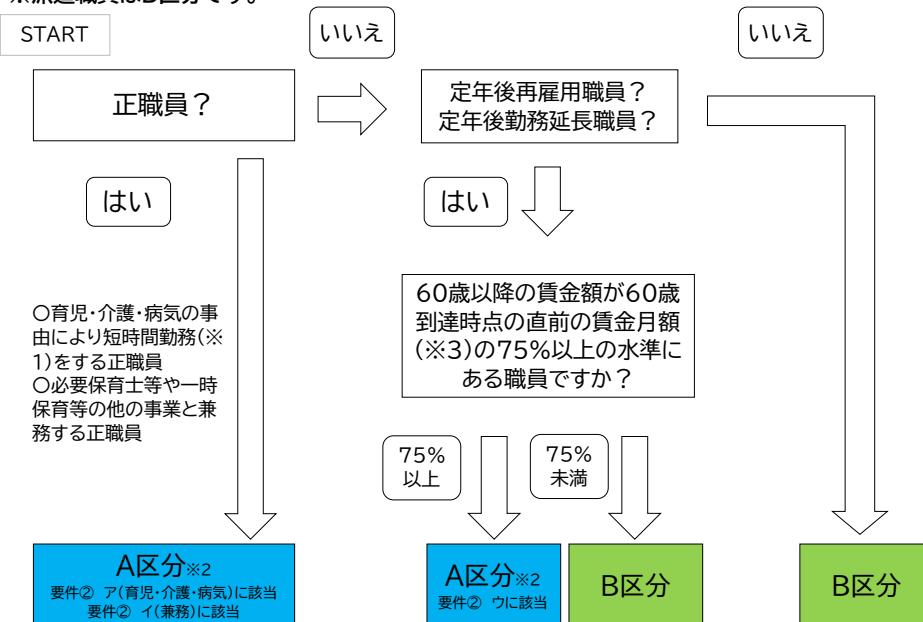
ご不明な点等ございましたら、下記通知に添付してあるFAQやQ&Aをご確認ください。

FAQ : <https://h-k-yokohama.cybozu.com/k/5/show#record=1596>

Q&A : <https://h-k-yokohama.cybozu.com/k/5/show#record=1132>

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

※派遣職員はB区分です。



※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」「賃金日額の算定基礎に含まれるもの」とおりです。

## 【参考3 雇用状況表保育教諭の記載順】

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必要保育教諭の欄に年齢区別別の市基準配置対象の保育教諭を記載

例えばクラスやグループ担任の保育教諭

### 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教諭を記載

それぞれ1人分(160時間分)のみ記載が可能です

### ③対象保育教諭数と必要保育教諭数を比較(⇒比較後必要保育教諭数以上の場合は⑥へ)

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

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

### ⑥必要保育教諭数以上配置している職員をローテーション保育教諭雇用費の欄に記載

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。

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

障害児等受入加算の対象児童に対応している時間数は当面の間、記載可能とします。ただし、障害児等受入加算対応保育教諭との重複につきましては、今後横浜市にて改めて制度運用を整理してご案内させていただきます。それまでの間は、これまで施設ごとに請求されてきた実態に合わせて雇用状況表に記載ください。

## 15 保育士育成促進費【幼保連携型のみ】

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て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（保育教諭）雇用費の上限人数を超えて、保育士（保育教諭）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7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7年4月から令和9年3月まで

2 令和8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8年2月から令和9年3月まで

3 令和8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8年3月から令和9年3月まで

4 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) 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3)	
雇用状況表 (第2号様式の3)	
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 321,600円
B区分	月120時間以上	1施設あたり 241,200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時間以上となつていれば請求可。

## 16 第三者評価受審費助成

「幼稚園における学校評価ガイドライン」又は「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た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施設に加算します。

- 「幼稚園における学校評価ガイドライン」又は「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た評価機関で受審し、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（65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7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（様式）と兼用

#### 【手続き②報告 令和8年3月13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3)	
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（様式）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（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。

## 17 登園時の持ち物負担軽減助成【幼保連携型のみ】

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7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)	
取組の実施を証する書類	「利用事業者及び月額利用料（定額利用サービスを導入する場合のみ）」、「実施期間」、「無料トライアル期間（定額利用サービスで該当する場合のみ）」及び「保護者負担軽減額」が分かる資料を提出（重要事項説明書、園だより等保護者向けに配布したもの、連絡用アプリの保護者向けメッセージ、保護者懇談会の説明記録等）

### 【手続き②届出 令和8年3月13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9)	

### 【手続き③報告 令和8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)	

令和8年3月分の向上支援費に「登園時の持ち物負担軽減助成」を追加し、請求のあった施設・事業所に助成します。令和8年3月分として、本助成の令和7年度助成対象月分を一括して支払います。

## (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

- ①算出方法 助成基準日における0～2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 【調整中】
- ③助成対象月数 令和7年4月から令和8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

※③助成対象月数について

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（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。

## 4 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

126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)) × 1 ※短時間認定児童のみ
- ・ 延長Ⅱ(5:00～22:00) × 1.25
- ・ 延長Ⅲ(22:00～24:00) × 1.5
- ・ 延長Ⅳ(24:00～5:00) × 1.6

**【保育所・認定こども園】**

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

**【小規模保育事業（A型、B型）、事業所内保育事業】**

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

**【小規模保育事業（C型）】**

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

**【家庭的保育事業】**

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

**(3) 調理員雇用費**

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	103,200 円
19 時 30 分超	137,600 円

(4) 延長保育障害児等受入加算

児童が障害児等保育教育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、朝夕等の児童が少數となる時間帯における保育士配置に係る特例を適用する場合はその限りではありません。詳細は別添Q A33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	1,300円
	半月利用	650円
夕食代	1月利用	3,900円
	半月利用	1,950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	33,430円
閉所時刻が19時30分超	44,580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、126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) きょうだい児減免

第2子	50%減免
第3子	100%減免

※保育料と同じきょうだい区分を適用します。

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

#### (3) A B階層減免

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

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

※第2子かつA B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)	1,300円	650円	3,900円	1,950円
3号：A B階層				
上記以外	2,600円	1,300円	7,800円	3,900円

※1人あたりの実費を上限とします。

### 3 延長保育料額 ※休日等（日曜日、国民の祝日及び休日）

#### (1) 単価

1日30分あたり	80円
----------	-----

#### (2) きょうだい児減免

第2子	50%減免
第3子	100%減免

※保育料と同じきょうだい区分を適用します。

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

#### (3) A B階層減免

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

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

※第2子かつA B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：A B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つたらよいか。

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、7,800円を徴収してもよいか。

ガイドラインの上限は7,800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。きょうだい児減免の対象か。

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

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

23. きょうだい児減免対象者が、副食費徴収免除対象者のうち免除(A)(B)世帯あるいは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：(きょうだい児減免 50%) × (AB階層減免 50%) = 25% (75%減免)

第3子の場合：(きょうだい児減免 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

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

→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のか。

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

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

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。

$$\text{助成額} = \text{①} + \text{②} - \text{③}$$

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

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

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

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

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

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。）

## 5 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）2,700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1,300円を利用者から徴収し、2,700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6年度時点の金額です。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、Q A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号認定子どもも副食費徴収免除対象者のうち「免除(A)」、3号認定子どもも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當と認められるもの

### 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なりません。

### 4. P T A会費や保護者会費も含まれるのか。

含まれません。

P T Aや保護者会の運営に要する費用については、特定教育・保育において提供される便宜に要する費用ではないため、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2,700円、保護者負担金額は9,300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2,700円の実費徴収

(4か月×2,700円=10,800円。補足給付上限額の請求となります。)

- ・8月は1,200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2,700円×12か月=32,400円となり、2,600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、2,600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ぬ。**

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2,700円、保護者負担額(①-②)は300円(=3,000円-2,700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だいても問題ありません。

**10. 補足給付の請求ソフトではどの項目に該当するか。**

「その他」が該当の項目です。該当児童の請求明細書(児童)に補足給付額(「補足給付確認書」の⑤欄の額)を入力してください。

**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(2,700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	←補足給付の対象者
免除(A)	A階層	
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

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
スマック	お道具箱
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
自由画帳	共済掛け金
連絡帳	災害給付制度加入 等
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)	

- 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		年 月 日					
<b>例1</b>							
		施設名称 住所 代表者名					
<b>Ⓐが上限金額(2,700円)と同じ場合</b>							
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。							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">対象児童名</td> <td>(認定証番号)</td> </tr> </table>						対象児童名	(認定証番号)
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)※	500 (円)/総額	500 (円)			
	<b>鉛筆</b>	(か月目) /(か月)※	700 (円)/総額	700 (円)			
	項目	(1か月目) /(4か月)※	1,500 (円)/総額	6,000 (円)			
	<b>マーカー</b>	(か月目) /(か月)※					
	項目	(か月目) /(か月)※					
	<b>遠足費</b>	(か月目) /(か月)※					
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)※	利用料総額	補助額			
			—	補助適用額			
			=	(円)			
※一括払いではなく分割払い							
②①で合計した金額( )を計算							
補足給付額	教材費等 (上限2,700円)	⑤	2,700 (円)				
※⑤は④と上限2,700円を比較して低い金額を記入してください。 ※⑤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	④-⑤	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**

施設名称

住所

代表者名

②が上限金額(2,700円)  
より低い場合

年　月の実費徴収の補足給付について、次のとおり報告します。

対象児童名	(認定証番号)
-------	---------

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

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)※	利用料総額	補助額
			—	補助金等適用額
			=	(円)

②2,700円と比較して ②(1,000円)が低  
いので、⑥欄には、③(金額)が自動計  
算されます。

※一括払いではなく分割払いにした場合に記入してください。

② ①で合計した金額(④)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2,700円)	⑤	1,000 (円)
※⑤は④と上限2,700円を比較して低い金額を記入してください。			
保護者負担額	教材費等 ※マイナスにはなりません	⑥	0 (円)
※⑥の金額が市への請求額と相違ないか確認してください。			

③④1,000円 - ⑤1,000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3**

施設名称

住所

代表者名

①が上限金額(2,700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	(か月目) /(か月)※	400 (円)/総額	400 (円)
	鉛筆		400 (円)/総額	400 (円)
教材費等 (1・2・3号認定)	マーカー	(か月目) /(か月)※	600 (円)/総額	600 (円)
	遠足費	(か月目) /(か月)※	5,000 (円)/総額	5,000 (円)
教材費等 (1・2・3号認定)	項目	(か月目) /(か月)※		(円)
	項目	(か月目) /(か月)※		(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)※	利用料総額	補助額
			—	
教材費等 (1・2・3号認定)			=	補助付適用額 (円)
				6,000 (円)

②2,700円と比較して ④(6,000円)が  
高いので、⑤欄には、2,700円が自動  
計算されます。

※一括払いではなく分割払い  
③ ①で合計した金額(④)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2,700円)	④	2,700 (円)
※⑤は④と上限2,700円を比較して低い金額を記入してください。 ※⑥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	④-⑤	3,300 (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	(か月目) /(か月)※	400 (円)/総額	400 (円)
教材費等 (1・2・3号認定)	鉛筆	(か月目) /(か月)※	400 (円)/総額	400 (円)
	マーカー	(か月目) /(か月)※	600 (円)/総額	600 (円)
教材費等 (1・2・3号認定)	項目	(か月目) /(か月)※	(円)/総額	(円)
	項目	(か月目) /(か月)※	(円)/総額	(円)
教材費等 (1・2・3号認定)	項目	(か月目) /(か月)※	(円)/総額	(円)
	項目	(か月目) /(か月)※	(円)/総額	(円)

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	(か月目) /(か月)※	利用料額	補助額
			教材費等 (1・2・3号認定)	教材費等 (1・2・3号認定)
教材費等 (1・2・3号認定)	おむつサブスク	(か月目) /(か月)※	2,700	—
				1,000
教材費等 (1・2・3号認定)	補足給付適用額			
				1,700 (円)
教材費等 (1・2・3号認定)	合計	④	2,700 (円)	2,700 (円)

②2,700円と比較して④(2,700円)も同金額のため⑤欄には2,700円が自動計算されます。

※一括払いではなく

② ①で合計した金額(④)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2,700円)	⑤	2,700 (円)
※⑤は④と上限2,700円を比較して低い金額を記入してください。 ※⑤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	⑥-⑤	0 (円)
以上のお手数料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（※）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）』」

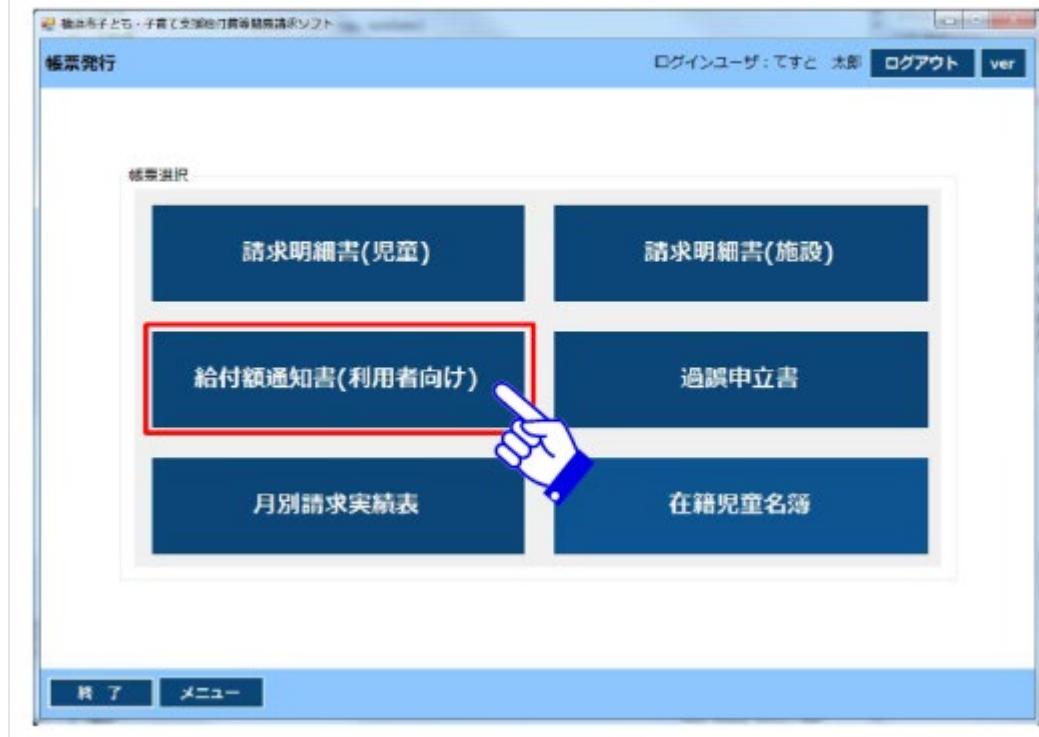
（※）横浜市HPトップページ→暮らし・総合→子育て・教育→子育て支援・相談→子ども子育て支援新制度→請求事務に関する様式・要綱→請求事務について

なお横浜市作成の請求明細作成ソフトでは以下の帳票を作成できますのでご活用ください。（横浜市請求明細作成ソフトマニュアルより抜粋。）民間企業作成の請求明細作成ソフトについては各事業者にお問い合わせください。

### 【各児童の実績を通知する場合】

#### 8-3 給付額通知書の印刷

- ① 帳票メニューから[給付額通知書（利用者向け）]をクリックします。



② 事業所を選択し、[特定]をクリックします。



③ 対象年月を選択し、[検索]をクリックして印刷対象データを表示します。その後、印刷を行う対象データのチェックボックスにチェックを付け、[印刷]をクリックします。



④ 給付額通知書が表示されます。

給付額通知書

PDF出力 EXCEL出力 | Whole Page | 1/10

291-1234 平成28年1月25日

神奈川県横浜市  
○○区1-2-3

横浜 太郎 様

子ども・子育て幼稚園  
施設長 子山 寿太郎

**子ども・子育て支援教育・保育給付費等のお知らせ**

子ども・子育て支援教育・保育給付費等の額について、次のとおりお知らせいたします。

認定証番号	141000000001	認定区分 <sup>*1</sup>	1等
児童氏名	横浜 一郎		
児童生年月日	平成20年4月1日		
保護者氏名	横浜 太郎		
住所	神奈川県横浜市 ○○区1-2-3		

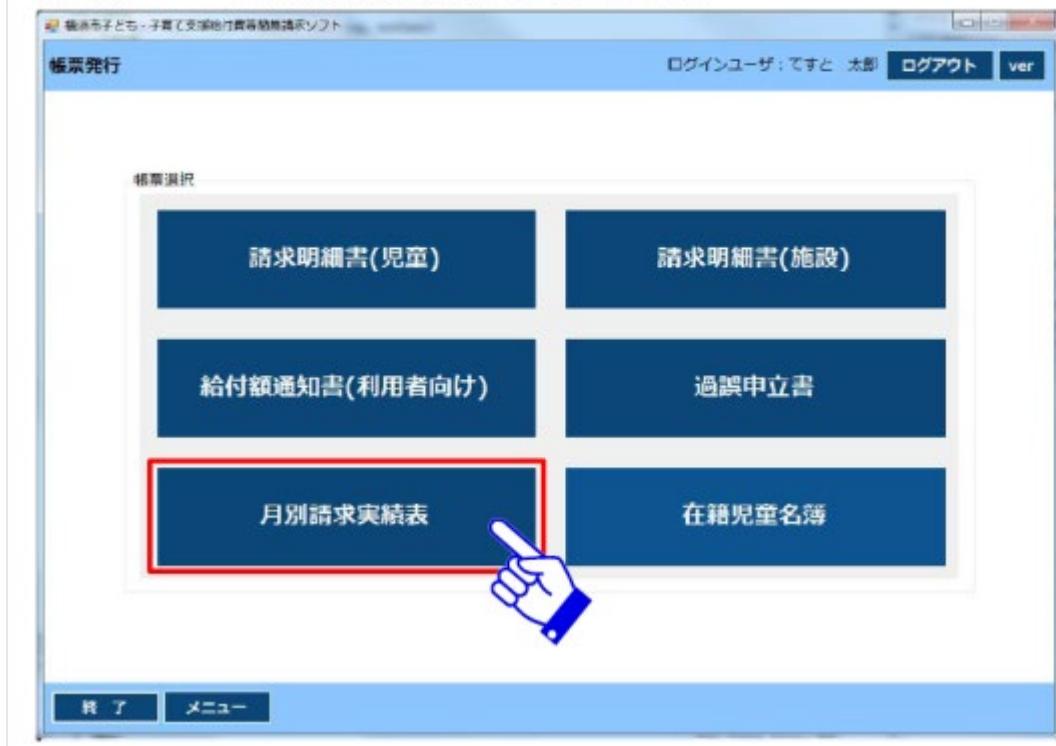
対象年月	公定価格総額 <sup>*2</sup>	利用者負担額	給付額
平成27年4月分			
平成27年5月分			
平成27年6月分	36,100 円	24,000 円	12,100 円
平成27年7月分			
平成27年8月分			
平成27年9月分			
平成27年10月分			
平成27年11月分			
平成27年12月分			
平成28年1月分			
平成28年2月分			
平成28年3月分			

\*1 発行時点の認定区分です。  
\*2 公定価格は、国が定める基準により算定した児童一人あたりの費用の額です。  
なお、横浜市独自基準による助成等は含んでいません。

## 【月別の実績を通知する場合】

### 8-5 月別請求実績表の印刷

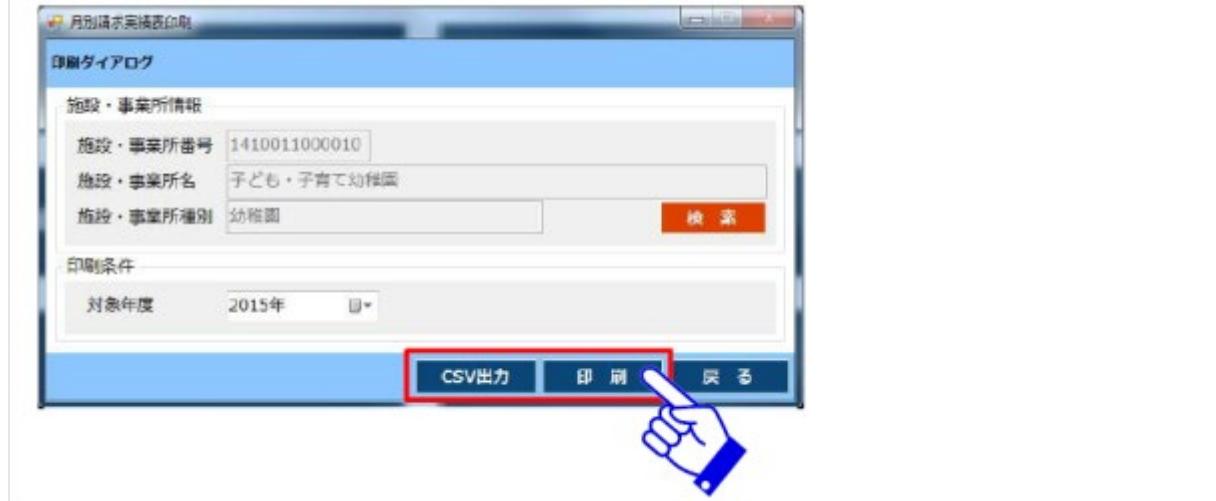
- ① 帳票メニューから[月別請求実績表]をクリックします。



- ② 事業所を選択し、[特定]をクリックします。



- ③ 対象年月を選択し、帳票印刷の場合は[印刷]を、CSV出力の場合は[CSV出力]をクリックします。

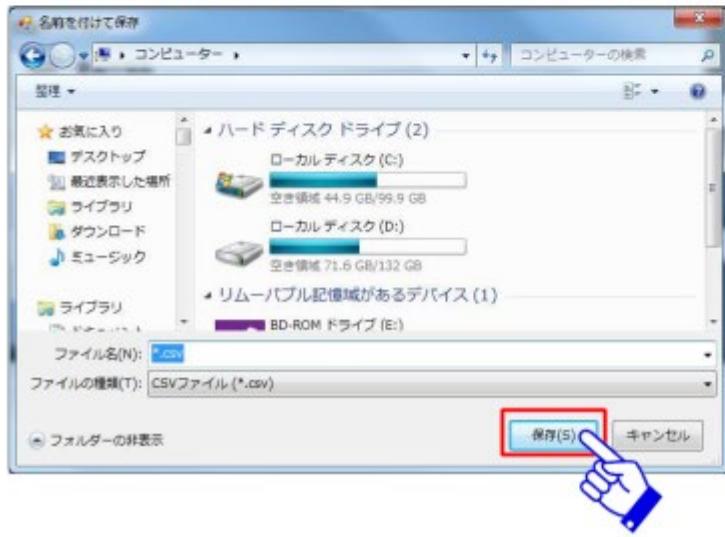


- ④ 【[印刷]クリック】月別請求実績表が表示されます。

The screenshot displays the '月別請求実績表' (Monthly Bill Statement) table. The table has the following columns:

月別実績	請求年月	区分	標準料金 （月額固定料金）	標準料金 （月額変動料金）	月別請求実績		支給額 （月額固定料金）	支給額 （月額変動料金）	合計額 （月額固定料金）	合計額 （月額変動料金）	合計額 （月額固定料金）
					標準料金 （月額固定料金）	標準料金 （月額変動料金）					
-	-	普通	11	1,000,000	1,000,000	1,000,000	0	1,000,000	0	1,000,000	0
2015年1月	2015年1月1日	普通	11	900,000	100,000	900,000	0	100,000	0	1,000,000	0
2015年2月	2015年2月1日	普通	12	900,000	100,000	900,000	0	100,000	0	1,000,000	0
2015年3月	2015年3月1日	普通	13	900,000	100,000	900,000	0	100,000	0	1,000,000	0
2015年4月	2015年4月1日	普通	14	900,000	100,000	900,000	0	100,000	0	1,000,000	0
2015年5月	2015年5月1日	普通	15	900,000	100,000	900,000	0	100,000	0	1,000,000	0
2015年6月	2015年6月1日	普通	16	900,000	100,000	900,000	0	100,000	0	1,000,000	0
2015年7月	2015年7月1日	普通	17	900,000	100,000	900,000	0	100,000	0	1,000,000	0
2015年8月	2015年8月1日	普通	18	900,000	100,000	900,000	0	100,000	0	1,000,000	0
2015年9月	2015年9月1日	普通	19	900,000	100,000	900,000	0	100,000	0	1,000,000	0
2015年10月	2015年10月1日	普通	20	900,000	100,000	900,000	0	100,000	0	1,000,000	0
2015年11月	2015年11月1日	普通	21	900,000	100,000	900,000	0	100,000	0	1,000,000	0
2015年12月	2015年12月1日	普通	22	900,000	100,000	900,000	0	100,000	0	1,000,000	0

- ⑤ 【[CSV出力]クリック】ファイル名と保存場所を設定し[保存]をクリックすると、月別請求実績表 CSV ファイルが出来上がります。



## 【参考2】多額の返金が生じている間違いややすい給付費等請求の項目について

これまで、給付費等請求において制度の認識誤りにより多額の返金が生じた項目について注意点や事例をまとめましたのでご案内いたします。請求にあたっては、雇用状況表の記載方法や加算要件等を十分にご確認いただき、受給後に多額の返金が生じないようにご留意くださいますようお願いいたします。

### 1 雇用状況表への記載

#### (1) 請求月初日の雇用状況に基づく記載（全体）

原則として、毎月1日時点での勤務予定に基づき作成します。

##### 《事例1》

4月分の雇用状況表を作成するにあたって、4月15日から産休を取得する職員がいるが記載してよいか。

⇒4月14日までに勤務予定となっている日数や時間数は記載可能です。なお、5月分以降の雇用状況表には職場復帰するまで記載できません。

##### 《事例2》

4月分の雇用状況表を作成するにあたって、4月15日から育休を終えて職場復帰する職員がいるが記載してよいか。

⇒請求月1日時点で復帰時期が判明しており、シフト表に組み込まれているのであれば記載することができます。

##### 《事例3》

4月分の雇用状況表に記載した常勤職員について、4月途中から急病により休養してしまったが、そのままの記載でよいか。

⇒1日時点で予見できなかった病休については雇用状況表の修正や差替えは不要です。ただし、5月以降も休養が続き出勤の見込みが立たない場合には、5月分以降の雇用状況表には記載できません。

##### 《事例4》

5月1日から採用する職員（有資格者）について、資格証の写しの提出が5月15日までに間に合わないが記載してよいか。

⇒記載できません。有資格者欄の記載にあたっては必ず資格証の写しの提出が必要となります。資格証の写しの提出とあわせて、雇用状況表等の差替えや必要に応じて過誤再請求を行ってください。なお、新卒の保育士について保育士証が申請中の場合は「保育士登録済通知書」等を提出のうえ、保育士証が到着次第、保育士証の提出をお願いいたします。

(2) 保育補助者、保育支援者の記載（保育補助者雇用経費、保育者業務支援事業費助成）

制度要件上、施設種別ごとに下記資格を有していない職員<sup>(注1)</sup>が対象となります。

(注1) 有資格保育補助者を除く。

- ・認可保育所 ⇒ 保育士資格
- ・幼稚園 ⇒ 幼稚園教諭免許
- ・認定こども園 ⇒ 保育士資格・幼稚園教諭免許

※雇用状況表の他の項目に記載の者及び高齢者等活躍推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。

《事例》

認可保育所の雇用状況表で、これまで保育支援者として記載していた職員が保育士資格を取得した。

⇒保育士証の登録年月日の属する月の翌月以降は保育支援者としての記載はできません。

## 2 公定価格

(1) 施設長又は管理者を配置していない場合（減算項目）【対象施設：認可保育所、小規模保育事業A・B・C型、事業所内保育事業A型】

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又は管理者を配置していない施設、事業所に減額の調整を適用するものです。下記□のいずれかに該当する場合は減算の対象となります。

- その施設長又は管理者が児童福祉事業等に2年以上従事した者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。
- 常時実際にその施設、事業所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専従しているとみなせない。詳細については保育所説明テキスト36ページの「施設長を配置していない場合」をご確認ください。

※1日6時間以上かつ月20日以上の勤務時間のうち、その施設の運営管理の業務以外を行っている場合（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）は、その施設長は運営管理の業務に専従していないとみなします。

- 給付費等からの給与支出がなく、有給でない。
- 【施設長の場合のみ】こども施設整備課において認可されている者でない。

### 《事例 1》

A園の管理者として届け出ている者が、B園の非常勤保育士として勤務している。

⇒運営管理の業務に常時従事していないとみなされるため、減算の対象となります。

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。※詳細は保育所説明テキスト 36 ページの「施設長を配置していない場合」をご確認ください。

### 《事例 2》

予期せぬ職員の退職により保育士が不足し、配置基準を満たすために施設長又は管理者として届け出ている者が保育のローテーションやシフトに予定で組み込まれている。

⇒運営管理の業務に常時従事していないとみなされるため、減算の対象となります。

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。※詳細は保育所説明テキスト 36 ページの「施設長を配置していない場合」をご確認ください。

なお、月途中に突発的な理由（職員の急病等）で一時的に他業務を行った場合は減算の対象とはなりません。

### 《事例 3》

施設長又は管理者として届け出ている者が、病気による休養で不在となってしまったがどのようにしたらよいか。

⇒病気により施設長又は管理者が不在となってしまってもすぐに減算の対象とはなりません。ただし、不在期間が 2 週間以上となる場合には、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。

## (2) 土曜日に閉所する場合（減算項目）【対象施設：認可保育所、認定こども園（2・3号）、小規模保育事業A・B・C型、事業所内保育事業A型、家庭的保育事業】

常態的に土曜日に閉所する場合、土曜開所に係る費用を定率で減額するものです。下記□のいずれかに該当する場合は減算の対象となります。

- 施設、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などの理由により、当該月の土曜日に閉所する日がある。
- 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。

### 《事例 1》

土曜日に保育の利用希望があり保育の提供を行ったが、土曜日の開所時間は 8 時間で届け出ている。

⇒減算の対象となります。土曜日に保育の提供を行っていても、開所時間を 11 時間未満で届け出ている場合はすべての土曜日が減算の対象となります。

### 《事例 2》

土曜日の開所時間は 11 時間以上で届け出ているが、ある土曜日の利用希望が 8 時間だったため 8 時間で園を閉めた。

⇒減算の対象とはなりません。開所時間を 11 時間以上で届け出ているかつ保育の提供があった場合は、実際の開所時間によらず開所として取り扱います。

### 《事例 3》

土曜日共同保育を実施（A園：実施園、B園：依頼園）しており、A園の土曜日の開所時間は 11 時間以上、B園の土曜日の開所時間は 11 時間未満で届け出ている場合の開所・閉所の考え方はどのようになるのか。

⇒実施園の開所時間の届出が 11 時間以上かつ自園の子どもに対して保育の提供が行われている場合は開所しているものとして取り扱います。なお、実施園・依頼園の土曜日の開所・閉所の考え方は下記の表をご確認ください。

#### ※参考：実施園・依頼園の土曜日の開所・閉所の考え方

	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

### 《事例 4》

すべての土曜日に保育の利用希望があり、開所予定となっていたため減算は無として届出書を提出したが、保護者の都合により保育の提供を行わなかった日がある。

⇒保育の利用希望があり開所予定となっていた場合は開所として取り扱います。なお、土曜日の開所・閉所の考え方は下記の表をご確認ください。

#### ※参考：土曜日の開所・閉所の考え方

	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

### 3 向上支援費（横浜市助成）

#### (1) 食育推進助成（2・3号認定部分）（自園調理している場合の助成）【対象施設：認可保育所、認定こども園（2・3号）、小規模保育事業A・B・C型、事業所内保育事業A型、家庭的保育事業】

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

- 自園調理していること

※開所日全て（月曜から土曜日まで（日曜日・祝日を除く））において、自園調理をしている必要があります。（保育の利用希望がなく、給食を提供しない日がある場合で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には自園調理をしているとみなします）

※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。

#### 《事例》

土曜日は利用者が少ないため自園調理は行っておらず弁当持参を必須としている。

⇒加算要件の「開所日全て」には土曜日も含まれるため、土曜日に自園調理を行っていない場合は、加算の対象外となります。

#### (2) 安全な保育を実施するための職員雇用費【対象施設：小規模保育事業A・B型、事業所内保育事業A型】

開所時間の始期・終期の前後の時間帯で児童がごく少数となる場合でも、常時最低2人以上の保育従事者を配置し、安全な保育を実施するために保育士を雇用するための経費として助成するものです。下記□のすべてに該当する場合に対象となります。

- 市基準の職員配置及びその他加算で配置する職員の他に保育士を0.5人（月80時間）雇用している。
- 常時2人以上の保育士を配置している。
- 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実施していない。

#### 《事例》

1か月のうち大半は2人以上の保育士を配置しているが、数日だけ「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」を実施している。

⇒1か月のうち1日でも常時2人以上の保育士配置を満たさない日がある場合は加算の対象外となります。

## 6 変更履歴

ページ番号	項目番号	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。
25	3	-	6 基本分単価 (2) 基本分単価に含まれる職員構成	主幹保育教諭等の配置について、主幹保育教諭等及び代替保育教諭が保育認定に係るそれぞれ1人ずつの配置があれば足りる場合の要件を留意事項に従って追記しました。
29	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。
43	5	公定価格	主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組を実施していない場合	こども家庭庁より災害時における主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組を実施していない場合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。
43	6	公定価格	主幹保育教諭の専任化により子育て支援の取組を実施していない場合	挙証資料の提出が必要な場合について、記載しました。
50	7	公定価格	定員を恒常に超過する場合	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。
68	8	公定価格	外部監査費加算	「特定教育・保育に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」に従って、外部監査の内容について規定する根拠法を追記しました。
69	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。
73	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。

ページ番号	項目番号	加算の種類	該当項目名	変更内容
107	11	向上支援費	保育補助者雇用経費	こども家庭庁より、「保育補助者雇用強化事業」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。
109	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。
115	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
132	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。
143-146	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。
152	16	-	多額の返金が生じている間違いや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 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。
—	18	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。
—	19	向上支援費	向上支援費の各種加算	単価を更新しました。
31	20	公定価格	満3歳児対応加配加算	年度途中入所の満3歳児の対応について更新しました。
32	21	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。
65	22	公定価格	第三者評価受審加算	加算対象となる第三者評価機関及び必要資料についての記載を更新しました。
70	23 (新)	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。

ページ番号	項目番号	加算の種類	該当項目名	変更内容
107	24 (新)	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。
116	25 (新)	向上支援費	第三者評価受審費助成	加算対象となる第三者評価機関についての記載を更新しました。