



保育所向け

# 新規事業者向け説明会

## [資料Ⅱ]

平成29年1月26日(木) 10:00~16:15

神奈川県民ホール 大会議室

こども青少年局保育・教育運営課

# 目次

## 【資料Ⅱ】

11-1 公定価格及び向上支援費の概要.....	1
11-2 公定価格について .....	5
11-3 向上支援費について.....	34
11-4 休日保育（公定価格・向上支援費・延長保育）について .....	49

## 【資料Ⅰ】 （別冊の資料をご覧ください）

1	施設・事業を運営する際の留意事項について
2	認定利用調整
3	連携施設の設定について
4	地域型保育事業から連携施設への進級について
5	重要事項説明・運営規程・利用契約書等について
6	業務管理体制の整備
7	保育に必要な職員配置について
8	請求事務の概要
9	利用者負担
10	保育時間の考え方
13	障害児等保育
14	延長保育
15	一時保育
16	休日保育

## 【資料Ⅲ】

12	処遇改善等加算等
----	----------

# 11 公定価格及び本市独自助成（向上支援費）の概要について

## 1 公定価格と向上支援費

(1) 公定価格とは、子どもに対する教育・保育を行う場合に、子ども1人あたりに平均的にかかるコストを国が定めたもの（月額）です。

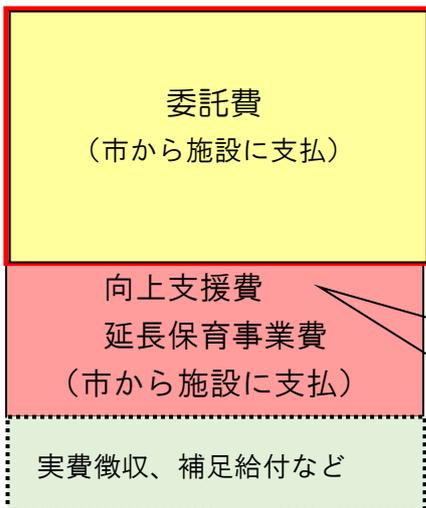
（平成27年度からの子ども・子育て支援新制度では、個人への給付制度となっているため、子ども一人にかかる費用の算出が必要になります。）

(2) 公定価格は、保育所については、横浜市から支払われる「委託費」、保育所以外（認定こども園や幼稚園、地域型保育事業）については、保護者から施設が徴収する「利用者負担額」と、横浜市から支払われる「給付費」でできています。（施設型、地域型共に、市外居住の子どもの場合は居住市町村に請求）

利用者負担額 ⇒ 横浜市が保護者の市民税・所得割額をもとに階層区分を認定し、その層区分に応じた金額(応能負担)

(3) 公定価格に加えて、本市の独自助成「向上支援費」や、施設・事業所の自主事業として実施する際に助成される「延長保育事業費」があります。

### <保育所の場合>

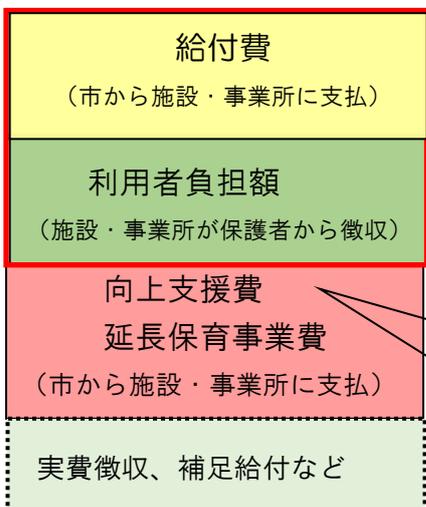


公定価格 = 委託費  
(市が施設に支払う)

※利用者負担額は市が保護者から徴収します。

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

### <保育所以外の場合>



公定価格 = 利用者負担額 + 給付費  
(施設・事業所が徴収) (市が施設・事業所に支払う)

公定価格の給付費 = 公定価格 - 利用者負担額

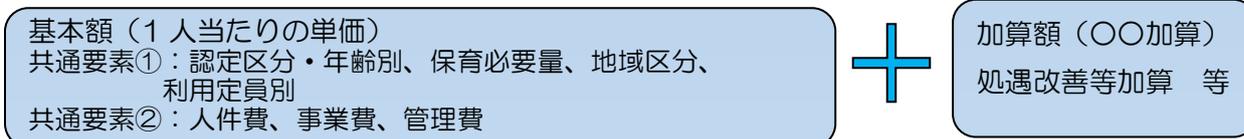
向上支援費は、保育・教育の質の向上を図るため、国基準を超える職員配置や障害児保育等、保育の実施内容に応じ、国の公定価格に上乗せして助成するものです。

## 2 公定価格の算出方法

公定価格は施設・事業所の利用定員、それぞれの子どもの年齢等により、金額が異なります。

また、公定価格は、子ども誰しにも給付される「基本分単価」と、要件を満たした場合に加算される各種「加算」で構成されています。

《公定価格（基本分単価）イメージ》



公定価格は子ども1人分で設定されているので、個々の子どもの公定価格の合計が、施設・事業所全体の額となります。

また、公定価格の各種加算と、向上支援費及び延長保育事業費の各項目は、その施設・事業所の職員の配置や教育・保育の実施状況が、定められた要件を満たしている場合に加算されます。

## 3 雇用状況表について

雇用状況表は、基準の幼稚園教職員数や保育士数、保育教諭数等を満たしているか、加算の対象となる幼稚園教職員、保育士、保育教諭、栄養士や看護師等が配置されているかなどを確認する重要な書類です。

注意事項や記載例を十分確認の上、作成するようにしてください。職員の重複※や職員数の計算間違いは、請求金額に大きな影響を及ぼしますので、特にご注意ください。

（※所長設置加算や管理者設置加算を請求する場合には、施設長は職員配置にはカウントできません。）

雇用状況表上では、あくまでもその月の初日の利用児童に対する職員配置基準を満たしているかどうかの確認のみを行っています。

実際には、開所時間の全ての時間帯で児童数に応じた、それぞれの施設・事業種別の職員配置基準を遵守していただく必要がありますので、職員のローテーション表等作成の際にはご注意ください。

## 4 支給停止及び返還について

公定価格や市独自助成の支払いにおける、各事業者からの届出内容や雇用状況報告については、毎月の書類審査に加え、指導監査や給付適正化担当による確認調査により実施状況等を確認します。

審査確認により、各加算項目の要件に適合しなくなった場合には、適合しなくなった日の属する月の翌月（月の初日に要件に適合しなくなった場合はその月）から加算の適用がなくなるほか、過払い分については、返還を求めます。

給付費等については、偽りや不正な行為により給付費等の支払いを受けた場合はその額を返還求めること、さらに、その返還額に対して40%を乗じて得た額を徴収するこ

とがあります。

また、施設・事業等の運営において適切な事務処理・施設運営が行われていない、児童の処遇に不適切な事由がある、市町村等の指導等に従わない、不正な行為を行った、などの場合には、給付対象事業の確認の取り消し、期間を定めてその確認の全部若しくは一部の効力の停止をすることができます。

#### <子ども子育て支援法 抜粋>

(不正利得の徴収)

#### 第十二条 (略)

- 2 市町村は、第二十七条第一項に規定する特定教育・保育施設又は第二十九条第一項に規定する特定地域型保育事業者が、偽りその他不正の行為により第二十七条第五項（第二十八条第四項において準用する場合を含む。）又は第二十九条第五項（第三十条第四項において準用する場合を含む。）の規定による支払を受けたときは、当該特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業者から、その支払った額につき返還させるべき額を徴収するほか、その返還させるべき額に百分の四十を乗じて得た額を徴収することができる。

(確認の取消し等)

**第四十条** 市町村長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、当該特定教育・保育施設に係る第二十七条第一項の確認を取り消し、又は期間を定めてその確認の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

- 一 特定教育・保育施設の設置者が、第三十三条第六項規定に違反したと認められるとき。
- 二 特定教育・保育施設の設置者が、教育・保育施設の認可基準に従って施設型給付費の支給に係る施設として適正な教育・保育施設の運営をすることができなくなったと当該特定教育・保育施設に係る教育・保育施設の認可等を行った都道府県知事（指定都市等所在幼保連携型認定こども園については当該指定都市等の長とし、指定都市等所在保育所については当該指定都市等又は児童相談所設置市の長とする。）が認めたとき。
- 三 特定教育・保育施設の設置者が、第三十四条第二項の市町村の条例で定める特定教育・保育施設の運営に関する基準に従って施設型給付費の支給に係る施設として適正な特定教育・保育施設の運営をすることができなくなったとき。
- 四 施設型給付費又は特例施設型給付費の請求に関し不正があったとき。
- 五 特定教育・保育施設の設置者が、第三十八条第一項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- 六 特定教育・保育施設の設置者又はその職員が、第三十八条第一項の規定により出頭を求められてこれに 응ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該特定教育・保育施設の職員がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該特定教育・保育施設の設置者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
- 七 特定教育・保育施設の設置者が、不正の手段により第二十七条第一項の確認を受けたとき。
- 八 前各号に掲げる場合のほか、特定教育・保育施設の設置者が、この法律その他国民の福祉若しくは学校教育に関する法律で政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分違反したとき。
- 九 前各号に掲げる場合のほか、特定教育・保育施設の設置者が、教育・保育に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
- 十 特定教育・保育施設の設置者の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下同じ。）又はその長のうちに過去五年以内に教育・保育に関し不正又は著しく不当な行為をした者がいるとき。
- 2 前項の規定により第二十七条第一項の確認を取り消された教育・保育施設の設置者（政令で定める者を除く。）及びこれに準ずる者として政令で定める者は、その取消の日又はこれに準ずる日として政令で定める日から起算して五年を経過するまでの間は、第三十一条第一項の申請をすることができない。

(確認の取消し等)

**第五十二条** 市町村長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、当該特定地域型保育事業者に係る第二十九条第一項の確認を取り消し、又は期間を定めてその確認の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

- 一 特定地域型保育事業者が、第四十五条第六項の規定に違反したと認められるとき。
  - 二 特定地域型保育事業者が、地域型保育事業の認可基準に従って地域型保育給付費の支給に係る事業を行う者として適正な地域型保育事業の運営をすることができなくなったとき。
  - 三 特定地域型保育事業者が、第四十六条第二項の市町村の条例で定める特定地域型保育事業の運営に関する基準に従って地域型保育給付費の支給に係る事業を行う者として適正な特定地域型保育事業の運営をすることができなくなったとき。
  - 四 地域型保育給付費又は特例地域型保育給付費の請求に関し不正があったとき。
  - 五 特定地域型保育事業者が、第五十条第一項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
  - 六 特定地域型保育事業者又はその特定地域型保育事業所の職員が、第五十条第一項の規定により出頭を求められてこれに応ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該特定地域型保育事業所の職員がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該特定地域型保育事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
  - 七 特定地域型保育事業者が、不正の手段により第二十九条第一項の確認を受けたとき。
  - 八 前各号に掲げる場合のほか、特定地域型保育事業者が、この法律その他国民の福祉に関する法律で政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分違反したとき。
  - 九 前各号に掲げる場合のほか、特定地域型保育事業者が、保育に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
  - 十 特定地域型保育事業者が法人である場合において、当該法人の役員又はその事業所を管理する者その他の政令で定める使用人のうちに過去五年以内に保育に関し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき。
  - 十一 特定地域型保育事業者が法人でない場合において、その管理者が過去五年以内に保育に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- 2 前項の規定により第二十九条第一項の確認を取り消された地域型保育事業を行う者（政令で定める者を除く。）及びこれに準ずる者として政令で定める者は、その取消の日又はこれに準ずる日として政令で定める日から起算して五年を経過するまでの間は、第四十三条第一項の申請をすることができない。

## 5 給付費の額の通知について

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、支給認定保護者に対し、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、請求明細作成ソフトから出力することが可能です。

## 公定価格について

※以下の助成項目や単価は、平成 28 年度のもので、平成 29 年度については、変更となる場合があります。

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。

### I 地域区分等

#### 1 地域区分①

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。

#### 2 定員区分②

施設の利用定員に応じて 17 区分設定されており、利用定員（※）の合計人数に応じた区分を適用します。

20 人	21～30 人	…(10 人単位)…	161～170 人	171 人～
------	---------	------------	-----------	--------

(※)利用定員：給付対象とする利用者の定員。認可定員と一致することを基本とする。  
認可定員：施設・設備や職員配置等に基づく定員

#### 3 認定区分③

利用子どもの認定区分に応じて区分を適用します。  
(満 3 歳以上：2 号、満 3 歳未満：3 号)

#### 4 年齢区分④

利用子どもの満年齢に応じ、年齢別に 4 区分（0 歳児、1～2 歳児、3 歳児、4 歳児以上）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、利用調整のクラス年齢同様、年度の途中で誕生日を迎えた場合でも、年度初日の前日の満年齢の区分を適用しますので、年度内での年齢区分の単価変更は生じません。

#### 5 保育必要量区分⑤

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

### 1 基本分単価⑥

#### (1) 額の算定

地域区分等①～⑤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。

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

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

なお、国の公定価格における職員構成は（注）職員数の考え方とおおりですが、横浜市では、国の保育士配置基準以上の配置を求めており、市配置基準の保育士を確保するために必要な経費を助成します。そのため、保育時間（11時間）は、市配置基準の保育士配置が必要です。保育時間（11時間）を超える時間帯の延長保育も同様に、市配置基準の保育士の配置が必要ですが、市配置基準で保育士配置が難しい場合は、市配置基準で配置する人数のうち、国の保育士配置基準での配置も可とします。（平成27年度に引き続き、平成28年度中の取扱）

なお、国が示している保育士配置基準緩和特例の本市での実施有無については、議論しており、別途お知らせします。

#### <基本分単価に含まれる項目>

区分		内容
事務費	人件費 (注)	(1) 常勤職員給与 ① 本俸、特別給与改善費、特殊業務手当 ② 諸手当（扶養手当、地域手当、期末勤勉手当、管理職手当、超過勤務手当、住居手当、通勤手当等） ③ 社会保険料事業主負担金等（健康保険、厚生年金、労働保険等） (2) 非常勤職員雇上費 ① 嘱託医、嘱託歯科医手当 ② 非常勤職員雇上費（保育士、事務職員、調理員） ③ 年休代替要員費 ④ 研修代替要員費
	管理費	<職員の数に比例して積算しているもの> 旅費、庁費、職員研修費、被服費、職員健康管理費、業務省力化等勤務条件改善費 <子どもの数に比例して積算しているもの> 保健衛生費 <1施設当たりの費用として積算しているもの> 補修費、特別管理費、苦情解決対策費
事業費		<生活諸費> 一般生活費（給食材料費*、保育材料費等） * 3歳以上児：副食費、3歳未満児：主食費、副食費

(注) 職員数の考え方

(2) 基本分単価に含まれる職員構成

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

(ア) 保 育 士

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

(※) 国の質の改善事項で3歳児の配置基準の改善(15:1)が加算されることになり、横浜市でこれまで市の配置基準として15:1を求め、独自助成を加算していたものが、国の公定価格に含まれることになりました。

- ・保育士のうち1人は主任保育士として費用を算定
- ・上記の他、休けい保育士を1人加配(定員90人以下は常勤、定員91人以上は非常勤)
- ・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、常勤保育士1人及び非常勤保育士(3時間)1人を加配
- ・保育士1人当たり、研修代替保育士として年間2日分の費用を算定  
(当該費用については、保育士が研修を受講する際の受講費用や、時間外における研修受講の際の時間外手当に充当しても差し支えない)

(イ) 調理員

2人(定員40人以下の場合は1人、定員151人以上の場合は3人(うち1人は非常勤))

(ウ) 事務職員

1人(非常勤)(※施設長が兼務する場合や業務委託する場合は、配置不要)

(エ) 嘱託医・嘱託歯科医

#### 【手続き】

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> 当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書(児童)』に「請求内容」「金額」を記入し、請求します。 |
|--|

### Ⅲ 基本加算部分

#### 1 処遇改善等加算⑦

職員の勤続年数・経験年数を踏まえた賃金改善やキャリアアップの取り組みに応じた加算率を基に加算します。

加算の適用を受ける場合は

- 『処遇改善等加算等に係る加算率認定申請書』
- 『職員履歴報告書(A票)』
- 『職員状況報告書(B票)』

による申請が必要です。

さらに、賃金改善要件(3~4%)とキャリアパス要件(賃金改善要件のうち1%)の適用を受ける場合には、別途『賃金改善計画書』等職員の給与改善内容がわかるものと『キャリアパス要件届出書』による要件確認が必要です。(別途説明資料参照)

## (1) 加算の要件及び加算の認定

加算の要件及び加算の認定は、施設の平均勤続年数及び職員の賃金改善の実施有無、キャリアパス要件の有無に応じた率が適用されます。

加算率決定の詳細は、別に定める要領によるものとします。

要素：施設の平均勤続年数、賃金改善の実施有無、キャリアパス要件の充足状況等

(注) 弾力運用等に係る要件取扱いとして、『処遇改善等加算の賃金改善要件(キャリアパス要件も含む)を満たしていること。』があります。弾力運用を予定されている施設の方はご注意ください。(「横浜市保育所委託費経費等取扱要綱第2条第5項」参照)

## (2) 加算額の算定

加算額は、定員区分に応じた「処遇改善等加算」の単価に、施設の平均勤続年数と職員の賃金改善及びキャリアパスの取組状況に応じて決定する加算率(%)乗じて得た額を児童一人あたりの単価とし、加算します。(加算率の決定方法は別途説明)

例：加算率が3(%)の場合は、単価×3で算出します。

なお、このほかの人件費に相当する加算項目にも、別途「処遇改善等加算」単価がそれぞれ設定され、適用されます。その場合の加算率はすべて同率です。

【処遇改善等加算単価が設定されている加算項目】

- |           |              |              |
|-----------|--------------|--------------|
| ・ 所長設置加算⑧ | ・ 3歳児配置改善加算⑨ | ・ 休日保育加算⑩    |
| ・ 夜間保育加算⑪ | ・ チーム保育推進加算⑭ | ・ 主任保育士専任加算⑮ |
| ・ 療育支援加算⑲ | ・ 事務職員雇上費加算⑳ |              |

## 2 所長設置加算⑧

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所長を配置する場合に加算します。

### (1) 加算の要件

所長を配置しているか否かの認定は、次の基準によるものとします。

(ア) その所長が児童福祉事業等に2年以上従事した者(注1)又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者(注2)

(注1) 児童福祉事業等に従事した者の例示

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

(注2) 同等以上の能力を有すると認められる者の例示

公的機関等の実施する所長研修等を受講し、修了した者等

(イ) 常時(1日6時間以上かつ月20日以上)実際にその施設の運営管理の業務に従事し、かつ給付費等からの給与支出があり、有給である場合に限る。

(ウ) 健全な心身を有し、児童福祉事業及び子ども・子育て支援に熱意のある者であって、できる限り児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けた者

(エ) 2以上の施設若しくは他の事業と兼務し、その施設の所長として職務を行っていない者は欠員とみなして加算は適用しない。

## (2) 加算の認定

(ア) 加算の認定にあたっては、『雇用状況表』、『公定価格加算・調整項目届出書』及び挙証資料により確認します。

### 【手続き】

- 『雇用状況表』 「3 所長設置加算」に、資格、所長となる者の氏名、資格がある場合の登録番号、雇用形態、加算の適用年月、年齢、給与（年額）、児童福祉事業に従事した期間と内容を記載します。
- 要件に該当する所長を設置している場合は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「1 所長設置加算 実施状況等」の「有」の□にチェックし、要件に該当しない場合は「無」の□にチェックします。
- 挙証資料を提出する際は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「挙証資料提出状況」の「今回提出」の□にチェックし、提出日を記載します。
- 前月の状況から変更があった場合には「前月からの変更有無」欄に○を記入します。
- 前月と同じ状況で加算の適用を受ける場合には、挙証資料の提出はいりません。その場合は、「挙証資料提出状況」の「提出済」の□にチェックし、提出日は最初の挙証資料提出日を毎月記載します。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『公定価格加算・調整項目届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。なお、4月分は8日までに提出します。
- 初めて加算の適用を受ける場合や所長の交代があった場合は、履歴書等勤務履歴を証する書類及び資格証（写）又は研修等受講修了書等の挙証資料を添付します。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合は、当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

(イ) 認定にあたっての諸条件は、次のとおりです。

- ・勤務実態を証する書類（業務日誌・タイムカード等）を備えること
- ・雇用契約又は就労規約などに定める勤務時間どおりに従事していること
- ・勤務時間中の外出について、出張管理簿等が整備され、管理されていること
- ・所長不在時等の連絡体制等が整備されているなど保育所の業務に従事していることが明確であること及び所長の所在が明確であること。なお、30日以上 の休暇等で不在となる場合については、所長の代行者を定めること

## (3) 加算額の算定

加算額は、定員区分に応じた児童一人あたりの単価で算定されます。（処遇改善等加算の適用あり）

### 3 3歳児配置改善加算⑨

#### (1) 加算の要件

基本分単価の年齢別配置基準のうち、3歳児の配置基準を3歳児15人につき保育士1人により実施する場合に必要な人件費等を加算します。

※これまでの市配置基準で加算していたものが公定価格に含まれることになりました。

## (2) 加算の認定

(ア) 加算の認定にあたっては、毎月の利用子ども数に対する配置人数の確認が必要です。『雇用状況表』の「1 請求月初日の保育士数(有資格者のみ)」及び「2 基準の保育士数(有資格者のみ)」により、向上支援費の市配置基準加算の要件と併せて確認します。

### 【手続き】

- 『雇用状況表』の「4 請求月初日の職員の雇用状況」に、実際に雇用している資格を有する保育士等(派遣保育士を含む)の氏名と保育士証等登録番号、月160時間未満勤務保育士等の合計労働時間数と月160時間以上勤務(常勤)保育士等の合計人数を記載し、「1 請求月初日の保育士数(有資格者のみ)」に合計人数と非常勤保育士の合計労働時間数を転記し、「対象保育士数(a+b)」を記載します。
- 毎月1日現在の利用子ども数及び利用子どもに対する「基準保育士配置の小計(c)」と、「対象保育士数(a+b)」の人数が、 $a + b \geq c$ であることを確認します。
- $a + b \geq c$ の場合は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「2 3歳児配置改善加算 実施状況等」の「有」の□にチェックします。
- 平成28年4月の『雇用状況表』に記載する保育士については、全員分の保育士証の写しを添付してください。
- 5月以降新たに雇用した保育士については、保育士証の写しを添付し、「挙証資料提出状況」の「今回提出」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課(給付担当)まで、『公定価格加算・調整項目届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。なお、4月分は8日までに提出します。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合は、当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書(児童)』に「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

(イ) 市の保育士配置基準を、雇用状況表又は指導監督等を通じて、基準を満たしていないことを把握した場合には、本加算及び市独自助成の加算等についての適用が無くなります。

## (3) 加算額の算定

加算額は、児童一人あたりの一律の単価で算定されます。

(処遇改善等加算の適用あり)

基本額	処遇改善等加算
7,260円	+ 70円×加算率(%)

## 4 休日保育加算⑩

日曜日、国民の祝日及び休日において、要件を満たして、保育を実施する施設に加算します。※要件等は「休日保育について」をご参照ください。

## 5 夜間保育加算⑪

市が夜間保育所として設置認可した施設に対して、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

夜間保育を実施する施設(「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。)に加算します。

### 【手続き】

- 夜間保育所の設置認可を受けている施設は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「4 夜間保育加算 実施状況等」の「有」の□にチェックし、設置認可を受けていない施設は「無」の□にチェックします。
- 前月から加算要件や状況に変更があった場合には、『実施状況等』欄を変更し、「前月からの変更有無」欄に○を記載します。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課(給付担当)まで、『公定価格加算・調整項目届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。なお、4月分は8日までに提出します。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合は、当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書(児童)』に「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## (2) 加算額の算定

加算額は、定員区分及び年齢区分に応じた、児童一人あたりの単価で算定されます。  
(処遇改善等加算の適用あり)

## 6 減価償却費加算⑫

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B地域・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

以下の要件全てに該当する施設に加算します。

- (ア) 保育所の用に供する建物が自己所有であること(注1)
- (イ) 建物を整備又は取得する際に、建設資金又は購入資金が発生していること
- (ウ) 建物の整備に当たって、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こと(注2)
- (エ) 賃借料加算⑬の対象となっていないこと

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

(注2) 施設整備費等の国庫補助の交付を受けて建設した建物について、整備後一定年数が経過した後、以下の要件全てに該当する改修等を行った場合には(ウ)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要件全てに該当する場合は、こども青少年局に事前にご相談ください。

## (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、建物を整備する際、施設整備費補助金を受けていないことが確認できる資料と自己所有であることを証明するための建物を取得する際の契約書類等で、加算要件を満たしているか確認します。

### 【手続き】

- 『公定価格加算・調整項目届出書』の「5 減価償却費加算」の【加算要件】すべてにチェックがつき、要件を満たす場合、「実施状況等」の「有」の□にチェックし、要件を満たさない場合は「無」の□にチェックします。
- 初めて減価償却費加算の適用を受ける場合には、要件を確認するための挙証資料として、建物を整備又は取得する際の契約書類の写しが必要です。
- 挙証資料を提出する際は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「挙証資料提出状況」欄の「今回提出」の□にチェックし、提出日を記載します。
- 要件適合条件に変更がなければ、挙証資料を提出する必要はありません。その場合は、「挙証資料提出状況」の「提出済」の□にチェックし、提出日は最初の挙証資料提出日を毎月記載します。
- 新たに加算の適用を受けるなど、前月の状況から変更があった場合には「前月からの変更有無」欄に○を記入します。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『公定価格加算・調整項目届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。なお、4月分は8日までに提出します。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合は、当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## (3) 加算額の算定

加算額は、定員区分に応じた、児童一人あたりの単価で算定されます。

横浜市はB地域・都市部に該当します。

※加算額の区分（4区分（A～D）×2区分（標準・都市部））

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

## 7 賃借料加算⑬

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

以下の要件全てに該当する施設に加算します。

(ア) 保育所の用に供する建物が賃貸物件であること（注）

(イ) (ア) の賃貸物件に対する賃借料が発生していること

(ウ) 「賃貸物件による保育所整備事業」等の国庫補助を受けた施設については、当該補助に係る残額が生じていないこと

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

(エ) 減価償却費加算⑫の対象となっていないこと

(注) 施設の一部が自己所有の場合は、賃貸による建物の延べ面積が施設全体の延べ面積の50%以上であること

## (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、賃貸契約書等、建物（土地は対象外）を賃貸方式で実施していることを書類で確認します。

### 【手続き】

- 『公定価格加算・調整項目届出書』の「6 賃借料加算」の【加算要件】すべてにチェックがつき、要件を満たす場合、「実施状況等」の「有」の□にチェックし、要件を満たさない場合は「無」の□にチェックします。
- 初めて賃借料加算の適用を受ける場合には、要件を確認するための挙証資料として、賃借料が発生していることがわかる賃貸契約書等の写しが必要です。
- 挙証資料を提出する際は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「挙証資料提出状況」欄の「今回提出」の□にチェックし、提出日を記載します。
- 要件適合条件に変更がなければ、挙証資料を提出する必要はありません。その場合は、「挙証資料提出状況」の「提出済」の□にチェックし、提出日は最初の挙証資料提出日を毎月記載します。
- 新たに加算の適用を受けるなど、前月の状況から変更があった場合には「前月からの変更有無」欄に○を記入します。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『公定価格加算・調整項目届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。なお、4月分は8日までに提出します。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合は、当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## (3) 加算の算定

加算額は、定員区分に応じた、児童一人あたりの単価で算定されます。

横浜市はa地域・都市部に該当します。

※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

## 8 チーム保育推進加算⑭

以下の要件に全てに該当する施設に加算します。

### (1) 加算の要件

- (ア) 必要保育士数（基本分単価及び他の加算の認定に当たって求められる数）を超えて保育士を配置していること。
  - (イ) キャリアを積んだチームリーダーの位置付け等チーム保育体制を整備すること（注1）
  - (ウ) 職員の平均勤続年数が15年以上であること。（注2）
  - (エ) 当該加算による増収は、保育士の増員や、当該保育所全体の職員の賃金改善に充てること
- (注1) チーム保育体制の整備とは、IIの1.（2）、（ア）の年齢別配置基準（3歳児配置改善加算が適用される場合には、その配置基準）を超えて、主に3～5歳児について複数保育士による保育体制の構築をいう。
- (注2) 職員の平均勤続年数については、処遇改善等加算における職員1人当たりの平均勤続年数をもって確認すること。

## (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、『公定価格加算・調整項目届出書』のチェック欄より、(1)を全て満たしていること、『雇用状況表』により、市の基準の保育士配置、主任保育士専任加算、開所時間が11時間を超える施設における延長保育実施加算より、1人以上多く配置されていることを確認します。平均勤続年数は、処遇改善等加算等に係る市の通知をもって確認します。

※平均勤続年数について、処遇改善等加算等に係る市の通知が届くまでは各施設・事業所で算定してください。市の通知において平均勤続年数に修正があった場合は、給付費の過誤再請求が必要になる場合があります。

### 【手続き】

- 『雇用状況表』の「2 基準の保育士数(有資格者のみ) その他加算の保育士チーム保育推進加算」欄に1が入るか確認します。
- 『雇用状況表』の「チーム保育推進加算」欄に1が入り、『公定価格加算・調整項目届出書』の「7 チーム保育推進加算」の【加算要件】すべてにチェックがつき、要件を満たす場合、「実施状況等」の「有」の□にチェックし、要件を満たさない場合は「無」の□にチェックします。
- 新たに加算の適用を受けるなど、前月の状況から変更があった場合には「前月からの変更有無」欄に○を記入します。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課(給付担当)まで、『公定価格加算・調整項目届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。なお、4月分は8日までに提出します。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合は、当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書(児童)』に「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## (3) 加算額の算定

加算額は、定員区分に応じた単価に、当該加算に係る処遇改善等加算の単価に1の(2)で認定した加算率を乗じて得た額を加えた額とします。

## (4) 実績の報告等

加算の適用を受けた施設は、年度終了後、加算額の実績や加算額の使途(保育士増員や職員の賃金改善)を明らかにしておくことが必要です。 ※実績報告の手続き方法は、別途お知らせします。

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

## IV 加減調整部分

### 1 分園の場合⑮

分園の場合、本園と分園との間でまたがる経費となる部分について費用を定率で調整します。

$$\text{単価} (\text{⑥基本分単価} + \text{⑦処遇改善等加算} + \text{⑧所長設置加算}) \times 10/100$$

### (1) 調整の適用を受ける施設の要件

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

### (2) 調整額の算定

調整額は、分園に適用される「基本分単価（⑥）、処遇改善等加算（⑦）及び所長設置加算（⑧）」の額の合計に、地域区分等に応じた調整率（横浜市は $10/100$ ）を乗じて得た額とします。（算定して得た額に10円未満の端数がある場合は切り捨てます。）

※分園を設置する施設における「基本分単価（⑥）、処遇改善等加算（⑦）及び所長設置加算（⑧）」の定員区分の適用に当たっては、本園と分園それぞれの定員に基づき算定します。（その他の加算は本園と分園を合算した定員により算定）

#### 【手続き】

- 保育所の分園の設置認可を受けている施設は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「8 分園を設置している場合」実施状況等欄の「有」の□にチェックし、分園の設置がない施設は、「無」の□にチェックします。
- 前月から加算要件や状況に変更があった場合には、『実施状況等』欄を変更し、「前月からの変更有無」欄に○を記入します。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『公定価格加算・調整項目届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。なお、4月分は8日までに提出します。

## 2 常態的に土曜日に閉所する場合⑩

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調整します。

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

### (1) 調整の適用を受ける施設の要件

施設を利用する保育認定子どもについて、土曜日に係る保育の利用希望が無いなどの場合に、月を通じて土曜日に閉所する施設に適用します。

※公定価格上、2・3号認定子どもを受け入れる施設については、土曜日も含め、基本的に11時間開所を想定しており、土曜日の利用ニーズがあるにも関わらず、開所時間が11時間に満たない場合は、基本的に減算の対象となります。ただし、地域のニーズに合わせ土曜日において必要とされる時間（例えば午前中のみ）のみ開所する場合や、利用希望の時間帯がない特定の土曜日において必要とされる時間だけ開所する場合は、これらを常態的に行う場合であっても減算の対象となりません。

### (2) 調整の適用を受ける施設の認定

調整の適用を受ける施設の認定は、横浜市が行います。

認定にあたっては、施設の設置者が『公定価格加算・調整項目届出書』に記載した、「土曜日に閉所する理由」等を確認します。

### 【手続き】

- 常態的に土曜日に閉所する施設は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「9 常態的に土曜日に閉所する場合」欄に「土曜日に閉所する理由」を記載し、「実施状況等」の「有」の□にチェックします。
- 土曜日を開所する施設は、「実施状況等」の「無」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『公定価格加算・調整項目届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。なお、4月分は8日までに提出します。

### (3) 調整額の算定

調整額は、適用される「基本分単価（⑥）、処遇改善等加算（⑦）、3歳児配置改善加算（⑨）及び夜間保育加算（⑪）」の額の合計に、地域区分及び定員区分に応じた調整率を乗じて得た額とします。（算定して得た額に10円未満の端数がある場合は切り捨てます。）

単価（⑥基本分単価＋⑦処遇改善等加算＋⑨3歳児配置改善加算＋⑪夜間保育加算）  
× 7/100 又は 8/100（定員区分より異なる）

## V 乗除調整部分

### 1 定員を恒常的に超過する場合⑩ ★平成27年度・28年度は適用なし

#### (1) 調整の適用を受ける施設の要件

連続する過去の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%以上の状態にある施設に適用します。

（注1）連続する過去の2年度間の起算点

平成27年度を起算点とする。（新規開設園は開設した年度を起算点とする。）

（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）調整の適用を受ける施設の認定は、横浜市が施設の利用状況を確認のうえ行うこととします。

（イ）調整の適用を受ける施設について、指導監督等を通じて利用定員の見直しが行われた場合又は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在所率が120%以上の状態にならないものと認められる場合には、見直し等が行われた日の属する月の翌月（月初日に（1）に適合しなくなった場合はその月）から調整の適用がなくなります。

#### (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

本調整措置が適用される施設における「基本分単価（⑥）から常態的に土曜日に閉所する場合（⑩）」の額については、それぞれの額の総和に地域区分及び定員区分に応じた調整率を乗じて得た額とします。（算定して得た額に10円未満の端数がある場合は切り捨てる。）

## VI 特定加算部分

### 1 主任保育士専任加算⑧

事業の取組状況に応じて、主任保育士を保育計画の立案や保護者からの育児相談、地域の子育て支援活動に専任させることができるよう、代替保育士に係る人件費及び子育て支援のための活動費を加算します。

#### (1) 加算の要件

主任保育士を保育計画の立案等のため、市配置基準の保育士以外に、主任業務に専任させるための代替保育士を配置しており、さらに以下の加算要件の事業等を2つ以上実施している施設に加算します。

なお、当該加算が適用される施設においては、保護者や地域住民からの育児相談、地域の子育て支援活動等に積極的に取り組むこととします。

#### 【加算要件】

- ① 横浜市延長保育事業を実施し、保育時間(8時間)を超えて延長保育を利用する短時間認定子どもの当該月の各週毎の最多利用児童数の平均(小数点以下第一位を四捨五入)が1人以上又保育時間(11時間)を超えて30分以上の延長保育を実施し、当該月の各週毎の最多利用児童数の平均(小数点以下第一位を四捨五入)が1人以上いること
- ② 横浜市一時保育事業を実施し、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)の緊急保育又はリフレッシュ保育利用者数が1人以上(見込み)いること
- ③ 病児・病後児保育事業を実施していること
- ④ 当該年度の月の初日に、乳児(0歳児)が3人以上利用していること  
(初めて該当になった月から年度を通して当該要件に満たすものとする。)
- ⑤ 当該年度に、障害児保育教育対象児童又は特別支援対象児童と区福祉保健センター長が認めた児童が1人以上利用していること

#### (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、『公定価格加算・調整項目届出書』のチェック欄により(1)①～⑤の要件を2つ以上満たしていること、『雇用状況表』により実際に主任を専従させるため、市の基準による保育士配置数より1人以上多く保育士が配置されていること、を確認します。

#### 【手続き】

- 市配置基準以上の対象保育士がいることが要件です。  
『雇用状況表』の「2 基準の保育士数(有資格者のみ) その他加算保育士」の「主任保育士専任加算」欄に1が入るか確認します。
- 『雇用状況表』の「主任保育士専任加算」欄に1が入り、『公定価格加算・調整項目届出書』の1【加算要件】のうち、実際の施設における実施状況にチェックし、2つ以上該当がある場合には、「10 主任保育士専任加算 実施状況等」の「有」の□にチェックし、要件等に該当しない場合は「無」の□にチェックします。
- 前月から加算要件や状況に変更があった場合には、「実施状況等」を変更し、「前月からの変更有無」欄に○を記入します。

- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『公定価格加算・調整項目届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。なお、4月分は8日までに提出します。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合は、当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### (3) 加算額の算定

単価表に定められた基本額と、処遇改善等加算単価に加算率（%）を乗じて得た額を合計し、その合計額を各月初日の利用子ども数（合計）で除して得た額（算定して得た額に10円未満の端数がある場合は切り捨てる）を児童一人あたりの単価とし、加算します。

基本額	処遇改善等加算	※各月初日の利用子どもの単価に加算
(252,460円 + 2,520円×加算率(%)) ÷各月初日の利用子ども数		

## 2 療育支援加算⑱

障害児を実際に受け入れている施設について、主任保育士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、主任保育士を補助する者に要する経費を加算します。

### (1) 加算の要件

主任保育士専任加算⑱の対象施設で、かつ実際に障害児（注1）を受け入れている（注2）施設において、主任保育士を補助する者（注3）を配置し、地域住民等の子どもの療育支援に取り組む場合に加算します。

なお、当該加算が適用される施設においては、障害児施策との連携を図りつつ、障害児保育に関する専門性を活かして、地域住民や保護者からの育児相談等の療育支援に積極的に取り組んでください。（注4）

（注1）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特別支援対象児童と区福祉保健センター長が認めた児童（B区分）をいい、手帳等の交付の有無は問わない。

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

（注3）主任保育士を補助するものの配置は、概ね月60時間以上の勤務があり、非常勤職員であって、資格の有無は問わない。

（注4）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、主任保育士専任加算を受けている施設で、主任保育士を補助するものを直接雇用又は派遣により配置していること、次の要件のすべてを満たすことを確認します。

### 【要件】

- 主任保育士専任加算⑩の対象施設である。※⑩の加算が「無」の場合は不可。
- 障害児保育教育対象児童又は特別支援対象児童と区福祉保健センター長が認めた児童を、月初日に1人以上受け入れている。
- 主任保育士を補助する者（資格は問わない）を、概ね月60時間以上の勤務契約をして、直接雇用又は派遣により配置している。
- 地域住民等の子どもの療育支援に取り組んでいる。  
※取り組み例は上記（注4）参照

### 【手続き】

- 『雇用状況表』の「10 療育支援加算」の「① 加算要件確認」欄にチェックし、全て該当する場合は、主任保育士を補助する者の氏名、雇用形態、1日の労働時間数、月の勤務日数、1か月の労働時間数を記載します。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の「10 主任保育士専任加算 実施状況等」の「有」の□にチェックがあるか確認します。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の「11 療育支援加算 実施状況等」に、「特別児童扶養手当証書」を受けている児童が月の初日に1人以上利用している場合は「A区分」の□にチェックを、それ以外の対象児童が月の初日に1人以上利用している場合は「B区分」の□にチェックをします。
- 対象がない場合、又は加算要件や雇用状況が適合しない場合は、「実施状況等」の「無」の□にチェックします。
- 前月から加算要件や状況に変更があった場合には、「実施状況等」欄を変更し、「前月からの変更有無」欄に○を記入します。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『公定価格加算・調整項目届出書』・『雇用状況表』を添付して提出します。なお、4月分は8日までに提出します。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の当該項目の実施状況等が「A区分」又は「B区分」の場合は、当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## (3) 加算額の算定

加算額は、特別児童扶養手当支給対象児童受入施設（A区分）又はそれ以外の障害児受入施設（B区分）の別に定められた基本額と、処遇改善等加算単価に加算率（％）を乗じて得た額を合計し、その合計額を各月初日の利用子ども数（合計）で除して得た額（算定して得た額に10円未満の端数がある場合は切り捨てる）を児童一人あたりの単価とし、加算します。

A区分	基本額	処遇改善等加算
	$(49,870円 + 490円 \times \text{加算率}(\%)) \div \text{各月初日の利用子ども数}$	
B区分	基本額	処遇改善等加算
	$(33,250円 + 330円 \times \text{加算率}(\%)) \div \text{各月初日の利用子ども数}$	

### 3 事務職員雇上費加算⑩

事業の取組状況に応じて事務職員を配置するための経費を加算します。

#### (1) 加算の要件

事務職員を施設あるいは法人本部に配置（施設長等の職員が事務職員としての業務を兼務する場合又は業務委託する場合を含む。）し、以下の事業等のいずれか1つを実施する施設に加算します。

（注）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、職員の配置は不要です。

#### 【加算要件】

- ① 横浜市延長保育事業を実施し、保育時間(8時間)を超えて延長保育を利用する短時間認定子どもの当該月の各週毎の最多利用児童数の平均（小数点以下第一位を四捨五入）が1人以上又保育時間(11時間)を超えて30分以上の延長保育を実施し、当該月の各週毎の最多利用児童数の平均（小数点以下第一位を四捨五入）が1人以上いること
- ② 横浜市一時保育事業を実施し、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）の緊急保育又はリフレッシュ保育利用者が1人以上（見込み）いること
- ③ 病児・病後児保育事業を実施していること
- ④ 当該年度の月の初日に、乳児（0歳児）が3人以上利用していること  
（初めて該当になった月から年度を通して当該要件に満たすものとする。）
- ⑤ 当該年度に、障害児保育教育対象児童又は特別支援対象児童と区福祉保健センター長が認めた児童が1人以上利用していること

#### (2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、『公定価格加算・調整項目届出書』のチェック欄により  
 (1) ①～⑤の要件のいずれか1つを実施していること、『雇用状況表』により、専従の事務職員を施設又は法人本部に配置している場合、若しくは施設長等の職員が兼務する場合又は事務を業務委託により実施していることを確認します。

#### 【手続き】

- 『雇用状況表』の「9 事務職員雇用費加算」の「①事務職員の配置状況」のいずれかにチェックします。
- 『雇用状況表』の「9 事務職員雇用費加算 ①事務職員の配置状況」のうち、専従の事務職員（法人本部職員も含む）の配置にチェックした場合は、「②専従の事務職員を配置している場合の雇用状況」に、氏名、雇用開始年月日、雇用形態、1日の労働時間数、1か月の勤務日数、1か月の労働時間数を記載します。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の1【加算要件】のうち、実際の施設における実施状況にチェックし、いずれか1つに該当がある場合には、の「12 事務職員雇上費加算 実施状況等」の「有」の□にチェックし、要件等に該当しない場

合は「無」の□にチェックします。

- 前月から加算要件や状況に変更があった場合には、「実施状況等」を変更し、「前月からの変更有無」欄に○を記入します。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『公定価格加算・調整項目届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。なお、4月分は8日までに提出します。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合は、当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### （3）加算額の算定

単価表に定められた基本額と、処遇改善等加算単価に加算率（%）を乗じて得た額を合計し、その合計額を各月初日の利用子ども数（合計）で除して得た額（算定して得た額に10円未満の端数がある場合は切り捨てる）を児童一人あたりの単価とし、加算します。

基本額	処遇改善等加算	※各月初日の利用子どもの単価に加算
（ 46,100円 + 460円×加算率（%） ）	÷各月初日の利用子ども数	

## 4 冷暖房費加算

冷暖房費について、所在する地域（※）に応じて全ての施設に加算します。

加算額は、地域の区分に応じた額で、横浜市は110円（その他地域）です。

### 【手続き】

- 当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## Ⅶ 3月のみ请加算項目

### 1 入所児童処遇特別加算

高齢者等の雇用の促進を図るため、加算要件に適合する者を活用して児童の処遇の向上を図る場合に、事業の取組状況に応じて高齢者等を配置するための経費を、3月分の単価に加算します。

#### （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、以下の要件を満たす施設に加算します。

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

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

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

(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。

(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

(イ) 以下の事業等のうち、いずれかを実施していること

**【要件】**

- 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11月の各週毎の最多利用児童数の平均（小数点以下第一位を四捨五入）が1人以上又保育時間(11時間)を超えて30分以上の延長保育を実施し、11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）の緊急保育また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乳児が3人以上利用していること
- ⑤ 当該年度の4月から11月までの間に障害児保育教育対象児童又は特別支援対象児童と区福祉保健センター長が認めた児童が1人以上利用していること

(2) 加算の認定

施設の設置者からの『入所児童処遇特別加算（申請・報告）書』に基づき、必要性及び経費等について市が審査を行い、加算の有無の決定をします。

申請書の提出期限は、毎年12月末までで、期限後の申請は受理できません。

施設は、認定結果に基づき、3月の『公定価格加算・調整項目届出書』提出の際に、承認通知書等を添付します。

## 【手続き】

- 『入所児童処遇特別加算（申請・報告）書』に、施設の状況に応じて、それぞれの要件項目の□にチェックし、『入所児童処遇特別加算職員名簿』、『入所児童処遇特別加算月別雇用時間内訳書（4～11月の実績と12～3月までの雇用計画）』、『本加算の効果、必要性』を添付して、12月末までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）に提出します。
- 申請書提出後、市が内容を審査し、加算額の算定に必要な「年間総雇用時間数」を承認した『入所児童処遇特別加算承認通知書』を通知します。
- 加算要件を満たし、市から『入所児童処遇特別加算承認通知書』を受けた施設・事業者は、3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の、「入所児童処遇特別加算 実施状況等」の承認された時間の□にチェックします。
- 市からの承認通知書の写しと報告書、職員名簿、雇用時間内訳書を『公定価格加算・調整項目届出書』に添付して、「挙証資料の提出状況」に「申請書提出日」と「報告書、他挙証資料提出（3月）」に記入し、3月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）に提出します。
- 加算要件に該当しない施設・事業者は3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の「実施状況等」の「無」の□にチェックします。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の当該項目の「実施状況等」に承認された時間の記載がある場合、当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に「請求内容」「金額」を記入し、3月分の請求時に請求します。

### （3）加算額の算定

加算額は、（2）で認定された「年間総雇用時間数」の区分に応じて定められた額を、3月初日の利用子ども数で除して得た額（算定して得た額に10円未満の端数がある場合は切り捨てる。）を児童一人あたりの単価とし、3月初日に利用する子どもの単価に加算します。

年間総雇用時間数	単価
400時間以上800時間未満	448,000円÷3月初日の利用子ども数
800時間以上1200時間未満	746,000円÷3月初日の利用子ども数
1200時間以上	1,045,000円÷3月初日の利用子ども数

## 2 施設機能強化推進費加算

職員等の防災教育や、災害発生時の安全かつ迅速な避難誘導體制を充実する等、施設の総合的な防災対策の充実強化等を行う施設に対して、事業の取組状況に応じて必要な経費を3月分の単価に加算します。

### （1）加算の要件

施設における火災・地震等の災害時に備え、職員等の防災教育及び災害発生時の安全かつ、迅速な避難誘導體制を充実する等の施設の総合的な防災対策を図る取組（注1・注2・注3）を行う施設で、以下の事業等を複数実施する施設に加算します。

### 【要件】

※保育所と地域型保育事業所(小規模、事業所内、家庭的)は①③④⑥⑦から2つ以上

- 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11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、11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事業を実施し、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
- ③ 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)の緊急保育またはリフレッシュ保育利用者数が1人以上または、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乳児が3人以上(家庭的保育事業においては1人以上)利用していること
- 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特別支援対象児童と区福祉保健センター長が認めた児童が1人以上利用していること

(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) 取組に必要な経費

取組に必要な経費の総額が、概ね15万円以上見込まれること。15万円未満は対象外。経費の支払いは、当年度内に限る。

(注3) 支出対象経費

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

## (2) 加算の認定

施設が作成する『施設機能強化推進費加算（申請・報告）書』に基づき、必要性及び経費等について、市が審査を行い、加算要件を確認し、連絡します。申請書の提出期限は、毎年12月末までで、期限後の申請は受理できません。

横浜市から加算適合の連絡があった施設のみ、3月の『公定価格加算・調整項目届出書』提出の際に、加算有で届け出をします。

### 【手続き】

- 『施設機能強化推進費加算申請書』に施設の状況に応じて、それぞれの要件項目の□にチェックし、申請額（15万円）と総合的な防災対策の充実強化等を行う取り組みのための支出予定額（15万円以上）を記載し、製品がわかるチラシ・パンフレットなどを添付して12月末までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）に提出します。
- 取組のための支出予定額が 15万円未満の場合は、申請できません。
- 申請書提出後、市が確認し、加算要件の適合可否について連絡をします。
- 加算要件を満たし、取組のための支出予定額が15万円以上の施設・事業者は、3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の、「施設機能強化推進費加算 実施状況等」の「有」の□にチェックします。
- 併せて、『施設機能強化推進費加算報告書』に必要な事項と加算要件の実施事業を記載し、取組に要した経費がわかる領収書（写）等を『公定価格加算・調整項目届出書』に添付して、「挙証資料の提出状況」に「申請書提出日」と「報告書、他挙証資料提出（3月）」に記入し、3月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）に提出します。提出日までに実施していない場合は、見込みを記載します。
- 加算要件に該当する取組を実施しない施設・事業者は、3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の、「実施状況等」欄の「無」の□にチェックします。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合は、当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に「請求内容」「金額」を記入し、3月分の請求時に請求します。

## (3) 加算額の算定

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

$$\text{単価} = 150,000 \text{円 (限度額)} \div 3 \text{月初日の利用子ども数}$$

## 3 小学校接続加算

子どもの育ちと学びの連続性、一貫性を確保するため、小学校との連携・接続に係る取組を行う施設に、活動に必要な経費を3月分の単価に加算します。

### (1) 加算の要件

次の要件をすべて満たして、小学校との連携・接続に係る取組を行う施設に加算します。

### 【要件】

- 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・接続の担当に関する業務を明確になっていること。  
また、要録等の作成、送付、保存がされていること。
- ② 幼保小連携に関する研修・研究会への参加、授業・行事の見学や参加、小学校との子ども及び教職員の交流活動、近隣の保育・教育施設との交流などを併せて年10回以上実施していること。(小学校との連携は少なくとも年1回以上実施すること)
- ③ 小学校との接続を見通した「横浜版接続期カリキュラム アプローチカリキュラム」を作成し、実践していること。  
なお、策定中の場合は、協議会の開催等により具体的な策定に向けた研究に着手していると認められる場合も可とする。この場合は協議会の議事録等、証する書類を添付すること。

## (2) 加算の認定

(1) ①～③の取組をすべて実施しており、3月の『公定価格加算・調整項目届出書』とともに提出される、施設からの『小学校接続加算実施報告書』により、実績を確認します。

### 【手続き】

- 加算要件を満たす施設・事業者は、3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の、「小学校接続加算 実施状況等」の「有」の□にチェックします。
- 併せて、『小学校接続加算実施報告書』に「①加算要件の確認」にチェックし、「②小学校との連携・接続にかかる取組内容」を記載し、『横浜版接続期カリキュラム アプローチカリキュラム』の写しを『公定価格加算・調整項目届出書』に添付して、3月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）に提出します。
- 加算要件に該当する取組を実施しない施設・事業者は、3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の「実施状況等」欄の「無」の□にチェックします。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合は、当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に「請求内容」「金額」を記入し、3月分の請求時に請求します。

## (3) 加算額の算定

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

$$\text{単価} \quad 96,840 \text{円} \div 3 \text{月初日の利用子ども数}$$

#### 4 栄養管理加算

栄養士を活用して給食を実施する場合に、取り組みに必要な経費を3月分の単価に加算します。

##### (1) 加算の要件

食事の提供にあたり、栄養士の知識等を活用(注1)して、栄養士から献立やアレルギー、アトピー等への助言や保護者との面談、食育等に関する活動(注2)を月1回以上あるいは年12回以上を行う施設に加算します。

##### 【要件】

- ① 施設・事業所の職員に対し、献立やアレルギー、アトピー等の対応について助言していること。
- ② 保護者への食事の提供に関する相談や助言、情報提供を行っていること。
- ③ 食育活動や食育計画策定にあたり、施設・事業所に対し助言していること。

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

(注2) 食育等に関する活動とは、児童や保護者を対象とした食育に関する講座や食育活動等とする。なお、少なくとも年2回は、保護者向けの食育活動を行うものとする。(年度途中で新たに開設した施設については、施設の開設以降、年間を通じて活用(期間が6か月以上となること。)している場合に対象とする。)

##### (2) 加算の認定

施設からの『栄養管理加算(申請・報告)書』に基づき、加算要件や活動状況を確認します。申請書の提出期限は、毎年12月末までで、期限後の申請は受理できません。

##### 【手続き】

- 『栄養管理加算申請書』に、「栄養士の状況」と「栄養士の活動」にチェックをし、食育活動の4～11月の実績と12～3月までの計画を記載して、12月末までに、こども青少年局保育・教育運営課(給付担当)に提出します。
- 申請書提出後、市が確認し、加算要件の適合可否について連絡をします。
- 加算要件を満たす施設・事業者は、3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の、「栄養管理加算 実施状況等」の「有」の□にチェックします。
- 併せて、『栄養管理加算報告書』に12～3月の実績を記載し、『公定価格加算・調整項目届出書』に添付して、「挙証資料の提出状況」に「申請書提出日」と「報告書、他挙証資料提出(3月)」に記入し、3月15日までにこども青少年局保育・教育運営課(給付担当)に提出します。(内容によっては、実施内容がわかる書面を提出していただく必要があります。)
- 加算要件に該当しない施設・事業者は3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の「実施状況等」の「無」の□にチェックします。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合は、当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書(児童)』に「請求内容」「金額」を記入し、3月分の請求時に請求します。

### (3) 加算額の算定

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

$$\text{単価} \quad 120,000 \text{円} \div \text{3月初日の利用子ども数}$$

## 5 第三者評価受審加算

第三者評価を受審した場合に、5年に1回、受審費用の一部を3月分の単価に加算します。

なお、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支払います。

※加算の5年に1回の起算点については、平成27年度を起算点とします。（新規開設園は開設した年度を起算点とします。）

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

### (1) 加算の要件

「横浜市福祉サービス第三者評価」に沿って横浜市の指定評価機関で受審し、結果をホームページで公表する施設に加算します。

### (2) 加算の認定

当該年度に第三者評価を実施受審し、結果の公表を行う場合、12月末までに『第三者評価受審加算申請書』を提出します。

評価結果を横浜市のホームページに公表することが確認でき、かつ受審をした当該年度に受審費用に係る支払いが済んだことがわかる資料（領収書等）を添えて『第三者評価受審加算報告書』の提出により、3月時の請求とあわせて実績を報告します。

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

#### 【手続き】

- 『第三者評価受審加算申請書』に、「受審の詳細について」と「受審費用について」を記載して、12月末までに、こども青少年局保育・教育運営課（給付担当）に提出します。
  - 横浜市の指定評価機関で第三者評価を受審した施設・事業者は、3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の、「第三者評価受審加算 実施状況等」の「有」の□にチェックします。
  - 併せて、向上支援費の『第三者評価受審加算報告書』に受審評価機関や期間、受審にかかった費用と公定価格（150,000円）と市独自助成額（受審費用と公定価格の差額）を記入し、受審費用の領収書の写しを添付します。
  - 加算要件に該当しない施設・事業者は3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の「実施状況等」の「無」の□にチェックします。
  - 『公定価格加算・調整項目届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合は、当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に「請求内容」「金額」を記入し、3月分の請求時に請求します。
- ※『第三者評価受審加算（申請・報告）書』は向上支援費（市独自助成）と兼用です。

### (3) 加算額の算定

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

単価	$150,000 \text{円} \div \text{3月初日の利用子ども数}$
----	--

公定価格単価表 保育所（保育認定）

地域区分 ①	定員区分 ②	認定区分 ③	年齢区分 ④	保育必要量区分 ⑤		処遇改善等加算		所長設置加算 ⑧																								
				保育標準時間認定		保育標準時間認定			処遇改善等加算																							
				基本分単価 (注) ⑤	保育短時間認定 基本分単価 (注) ⑥	基本分単価 (注) ⑦	保育短時間認定 基本分単価 (注) ⑦																									
16/100 地域	20人	2号	4歳以上児	98,160 (103,420)	71,600 (78,860)	890 (960) × 加算率	640 (710) × 加算率	+	+	25,380	+	250 × 加算率																				
			3歳児	103,420 (157,410)	78,860 (132,850)	960 (1,470) × 加算率	710 (1,220) × 加算率																									
	3号	1、2歳児	157,410 (230,020)	132,850 (205,460)	1,470 (2,190) × 加算率	1,220 (1,940) × 加算率																										
		乳児	230,020	205,460	2,190 × 加算率	1,940 × 加算率																										
	21人から30人まで	2号	4歳以上児	71,890 (79,150)	55,520 (62,780)	650 (720) × 加算率	480 (550) × 加算率						+	+	16,920	+	160 × 加算率															
			3歳児	79,150 (133,140)	62,780 (116,770)	720 (1,230) × 加算率	550 (1,060) × 加算率																									
	3号	1、2歳児	133,140 (205,750)	116,770 (189,380)	1,230 (1,950) × 加算率	1,060 (1,780) × 加算率																										
		乳児	205,750	189,380	1,950 × 加算率	1,780 × 加算率																										
	31人から40人まで	2号	4歳以上児	59,950 (67,210)	47,670 (54,930)	530 (600) × 加算率	410 (480) × 加算率											+	+	12,690	+	120 × 加算率										
			3歳児	67,210 (121,200)	54,930 (108,920)	600 (1,110) × 加算率	480 (990) × 加算率																									
	3号	1、2歳児	121,200 (193,810)	108,920 (181,530)	1,110 (1,830) × 加算率	990 (1,710) × 加算率																										
		乳児	193,810	181,530	1,830 × 加算率	1,710 × 加算率																										
	41人から50人まで	2号	4歳以上児	58,030 (65,290)	48,200 (55,460)	510 (580) × 加算率	410 (480) × 加算率																+	+	10,150	+	100 × 加算率					
			3歳児	65,290 (119,280)	55,460 (109,450)	580 (1,090) × 加算率	480 (990) × 加算率																									
	3号	1、2歳児	119,280 (191,890)	109,450 (182,060)	1,090 (1,810) × 加算率	990 (1,710) × 加算率																										
		乳児	191,890	182,060	1,810 × 加算率	1,710 × 加算率																										
	51人から60人まで	2号	4歳以上児	51,800 (59,060)	43,610 (50,870)	450 (520) × 加算率	360 (430) × 加算率																					+	+	8,460	+	80 × 加算率
			3歳児	59,060 (113,050)	50,870 (104,860)	520 (1,030) × 加算率	430 (940) × 加算率																									
	3号	1、2歳児	113,050 (185,660)	104,860 (177,470)	1,030 (1,750) × 加算率	940 (1,660) × 加算率																										
		乳児	185,660	177,470	1,750 × 加算率	1,660 × 加算率																										
61人から70人まで	2号	4歳以上児	47,420 (54,680)	40,410 (47,670)	400 (470) × 加算率	330 (400) × 加算率	+	+	7,250	+	70 × 加算率																					
		3歳児	54,680 (108,670)	47,670 (101,660)	470 (980) × 加算率	400 (910) × 加算率																										
3号	1、2歳児	108,670 (181,280)	101,660 (174,270)	980 (1,700) × 加算率	910 (1,630) × 加算率																											
	乳児	181,280	174,270	1,700 × 加算率	1,630 × 加算率																											
71人から80人まで	2号	4歳以上児	44,200 (51,460)	38,060 (45,320)	370 (440) × 加算率	310 (380) × 加算率						+	+	6,340	+	60 × 加算率																
		3歳児	51,460 (105,450)	45,320 (99,310)	440 (950) × 加算率	380 (890) × 加算率																										
3号	1、2歳児	105,450 (178,060)	99,310 (171,920)	950 (1,670) × 加算率	890 (1,610) × 加算率																											
	乳児	178,060	171,920	1,670 × 加算率	1,610 × 加算率																											
81人から90人まで	2号	4歳以上児	41,640 (48,900)	36,180 (43,440)	350 (420) × 加算率	290 (360) × 加算率											+	+	5,640	+	50 × 加算率											
		3歳児	48,900 (102,890)	43,440 (97,430)	420 (930) × 加算率	360 (870) × 加算率																										
3号	1、2歳児	102,890 (175,500)	97,430 (170,040)	930 (1,650) × 加算率	870 (1,590) × 加算率																											
	乳児	175,500	170,040	1,650 × 加算率	1,590 × 加算率																											
91人から100人まで	2号	4歳以上児	36,410 (43,670)	31,500 (38,760)	290 (360) × 加算率	240 (310) × 加算率																+	+	5,070	+	50 × 加算率						
		3歳児	43,670 (97,660)	38,760 (92,750)	360 (870) × 加算率	310 (820) × 加算率																										
3号	1、2歳児	97,660 (170,270)	92,750 (165,360)	870 (1,590) × 加算率	820 (1,540) × 加算率																											
	乳児	170,270	165,360	1,590 × 加算率	1,540 × 加算率																											
101人から110人まで	2号	4歳以上児	35,070 (42,330)	30,600 (37,860)	280 (350) × 加算率	230 (300) × 加算率																					+	+	4,610	+	40 × 加算率	
		3歳児	42,330 (96,320)	37,860 (91,850)	350 (860) × 加算率	300 (810) × 加算率																										
3号	1、2歳児	96,320 (168,930)	91,850 (164,460)	860 (1,580) × 加算率	810 (1,530) × 加算率																											
	乳児	168,930	164,460	1,580 × 加算率	1,530 × 加算率																											
111人から120人まで	2号	4歳以上児	33,910 (41,170)	29,820 (37,080)	270 (340) × 加算率	230 (300) × 加算率	+	+	4,230	+	40 × 加算率																					
		3歳児	41,170 (95,160)	37,080 (91,070)	340 (850) × 加算率	300 (810) × 加算率																										
3号	1、2歳児	95,160 (167,770)	91,070 (163,680)	850 (1,570) × 加算率	810 (1,530) × 加算率																											
	乳児	167,770	163,680	1,570 × 加算率	1,530 × 加算率																											
121人から130人まで	2号	4歳以上児	32,930 (40,190)	29,150 (36,410)	260 (330) × 加算率	220 (280) × 加算率						+	+	3,900	+	30 × 加算率																
		3歳児	40,190 (94,180)	36,410 (90,400)	330 (840) × 加算率	290 (800) × 加算率																										
3号	1、2歳児	94,180 (166,790)	90,400 (163,010)	840 (1,560) × 加算率	800 (1,520) × 加算率																											
	乳児	166,790	163,010	1,560 × 加算率	1,520 × 加算率																											
131人から140人まで	2号	4歳以上児	32,120 (39,380)	28,610 (35,870)	250 (320) × 加算率	210 (280) × 加算率											+	+	3,620	+	30 × 加算率											
		3歳児	39,380 (93,370)	35,870 (89,860)	320 (830) × 加算率	280 (790) × 加算率																										
3号	1、2歳児	93,370 (165,980)	89,860 (162,470)	830 (1,550) × 加算率	790 (1,510) × 加算率																											
	乳児	165,980	162,470	1,550 × 加算率	1,510 × 加算率																											
141人から150人まで	2号	4歳以上児	31,400 (38,660)	28,120 (35,380)	240 (310) × 加算率	210 (280) × 加算率																+	+	3,380	+	30 × 加算率						
		3歳児	38,660 (92,650)	35,380 (89,370)	310 (820) × 加算率	280 (790) × 加算率																										
3号	1、2歳児	92,650 (165,260)	89,370 (161,980)	820 (1,540) × 加算率	790 (1,510) × 加算率																											
	乳児	165,260	161,980	1,540 × 加算率	1,510 × 加算率																											
151人から160人まで	2号	4歳以上児	31,630 (38,890)	28,560 (35,820)	240 (310) × 加算率	210 (280) × 加算率																					+	+	3,170	+	30 × 加算率	
		3歳児	38,890 (92,880)	35,820 (89,810)	310 (820) × 加算率	280 (790) × 加算率																										
3号	1、2歳児	92,880 (165,490)	89,810 (162,420)	820 (1,540) × 加算率	790 (1,510) × 加算率																											
	乳児	165,490	162,420	1,540 × 加算率	1,510 × 加算率																											
161人から170人まで	2号	4歳以上児	31,040 (38,300)	28,150 (35,410)	240 (310) × 加算率	210 (280) × 加算率	+	+	2,980	+	20 × 加算率																					
		3歳児	38,300 (92,290)	35,410 (89,400)	310 (820) × 加算率	280 (790) × 加算率																										
3号	1、2歳児	92,290 (164,900)	89,400 (162,010)	820 (1,540) × 加算率	790 (1,510) × 加算率																											
	乳児	164,900	162,010	1,540 × 加算率	1,510 × 加算率																											
171人以上	2号	4歳以上児	30,480 (37,750)	27,770 (35,030)	230 (300) × 加算率	210 (280) × 加算率						+	+	2,820	+	20 × 加算率																
		3歳児	37,750 (91,740)	35,030 (89,020)	300 (810) × 加算率	280 (790) × 加算率																										
3号	1、2歳児	91,740 (164,350)	89,020 (161,630)	810 (1,530) × 加算率	790 (1,510) × 加算率																											
	乳児	164,350	161,630	1,530 × 加算率	1,510 × 加算率																											

地域区分 ①	定員区分 ②	認定区分 ③	年齢区分 ④	3歳児配置改善加算 ⑤ 処遇改善等加算	休日保育加算 ⑩ 処遇改善等加算	夜間保育加算 ⑪ (注) 処遇改善等加算		
16/100 地域	20人	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率	休日保育の年間延べ利用子ども数 ~ 210人 248,200 211人~ 279人 265,900 280人~ 349人 301,500 350人~ 419人 337,100 420人~ 489人 372,700 490人~ 559人 408,300 560人~ 629人 443,900 630人~ 699人 479,400 700人~ 769人 515,000 770人~ 839人 550,600 840人~ 909人 588,200 910人~ 979人 621,800 980人~1,049人 657,400 1,050人~ 692,900	各月初日の 利用子ども数 + 26,320 + 24,710 + 19,690 + 18,080 + 16,370 + 14,760 + 14,380 + 12,780 + 13,060 + 11,450 + 12,110 + 10,500 + 11,400 + 9,790 + 10,850 + 9,240		
		3号	1、2歳児 乳児				+ 190×加算率	
	21人 から 30人 まで	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率			休日保育の年間延べ利用子ども数 ~ 210人 2,480×加算率	+ 24,710 + 18,080
		3号	1、2歳児 乳児				211人~ 279人 2,650×加算率	+ 130×加算率
	31人 から 40人 まで	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率			280人~ 349人 3,010×加算率	+ 18,080 + 16,370
		3号	1、2歳児 乳児				350人~ 419人 3,370×加算率	+ 90×加算率
	41人 から 50人 まで	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率			420人~ 489人 3,720×加算率	+ 14,760 + 14,380
		3号	1、2歳児 乳児				490人~ 559人 4,080×加算率	+ 70×加算率
	51人 から 60人 まで	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率			560人~ 629人 4,430×加算率	+ 12,780 + 13,060
		3号	1、2歳児 乳児				700人~ 769人 5,150×加算率	+ 60×加算率
	61人 から 70人 まで	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率			840人~ 909人 5,860×加算率	+ 11,450 + 12,110
		3号	1、2歳児 乳児				980人~1,049人 6,570×加算率	+ 50×加算率
	71人 から 80人 まで	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率			1,050人~ 6,920×加算率	+ 10,500 + 11,400
		3号	1、2歳児 乳児					+ 40×加算率
	81人 から 90人 まで	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率				+ 9,790 + 10,850
		3号	1、2歳児 乳児					+ 40×加算率
	91人 から 100人 まで	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率				+ 10,850 + 9,240
		3号	1、2歳児 乳児					
	101人 から 110人 まで	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率				
		3号	1、2歳児 乳児					
111人 から 120人 まで	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率					
	3号	1、2歳児 乳児						
121人 から 130人 まで	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率					
	3号	1、2歳児 乳児						
131人 から 140人 まで	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率					
	3号	1、2歳児 乳児						
141人 から 150人 まで	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率					
	3号	1、2歳児 乳児						
151人 から 160人 まで	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率					
	3号	1、2歳児 乳児						
161人 から 170人 まで	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率					
	3号	1、2歳児 乳児						
171人 以上	2号	4歳以上児 3歳児	(7,260) (70×加算率) 7,260 70×加算率					
	3号	1、2歳児 乳児						

地域区分 ①	定員区分 ②	認定区分 ③	年齢区分 ④	減価償却費加算		賃借料加算		チーム保育推進加算		分園の場合 ⑤	常態的に土曜日に閉所する場合 ⑥	定員を恒常的に超過する場合 ⑦				
				加算額 ⑧ 標準   都市部		加算額 ⑨ 標準   都市部		超過改善等加算 ⑩								
16/100 地域	20人	2号	4歳以上児	A地域	5,900	6,500	a地域	15,100	16,800	21,780	+	210×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 80/100$
			3歳児	B地域	5,600	6,200	b地域	8,300	9,200							
	3号	1、2歳児	C地域	5,300	5,900	c地域	7,200	8,000	14,520	+	140×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 87/100$	
		乳児	D地域	5,000	5,600	d地域	6,500	7,200								
	21人から30人まで	2号	4歳以上児	A地域	4,100	4,500	a地域	10,500	11,700	10,890	+	100×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 96/100$
				B地域	3,900	4,300	b地域	5,800	6,400							
	3号	1、2歳児	C地域	3,800	4,200	c地域	5,000	5,600	8,710	+	80×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 92/100$	
		乳児	D地域	3,600	4,000	d地域	4,500	5,000								
	31人から40人まで	2号	4歳以上児	A地域	3,500	4,000	a地域	9,300	10,400	7,260	+	70×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 90/100$
				B地域	3,400	3,700	b地域	5,800	6,400							
	3号	1、2歳児	C地域	3,200	3,600	c地域	4,500	5,000	6,220	+	60×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 92/100$	
		乳児	D地域	3,100	3,400	d地域	4,000	4,400								
	41人から50人まで	2号	4歳以上児	A地域	3,300	3,600	a地域	8,300	9,300	5,440	+	50×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 89/100$
				B地域	3,100	3,400	b地域	5,800	6,400							
	3号	1、2歳児	C地域	2,900	3,200	c地域	4,000	4,400	4,840	+	40×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 91/100$	
		乳児	D地域	2,800	3,100	d地域	3,600	4,000								
	51人から60人まで	2号	4歳以上児	A地域	2,700	3,000	a地域	7,000	7,800	4,350	+	40×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 96/100$
				B地域	2,600	2,800	b地域	3,800	4,300							
	3号	1、2歳児	C地域	2,400	2,700	c地域	3,300	3,700	3,980	+	30×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 95/100$	
		乳児	D地域	2,300	2,600	d地域	3,000	3,300								
61人から70人まで	2号	4歳以上児	A地域	2,300	2,600	a地域	6,000	6,700	3,630	+	30×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 96/100$	
			B地域	2,200	2,500	b地域	3,300	3,600								
3号	1、2歳児	C地域	2,100	2,300	c地域	2,800	3,200	3,350	+	30×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 97/100$		
	乳児	D地域	2,000	2,200	d地域	2,500	2,800									
71人から80人まで	2号	4歳以上児	A地域	2,600	2,900	a地域	6,700	7,500	3,110	+	30×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 98/100$	
			B地域	2,500	2,800	b地域	3,700	4,100								
3号	1、2歳児	C地域	2,400	2,600	c地域	3,200	3,600	2,900	+	20×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 98/100$		
	乳児	D地域	2,300	2,500	d地域	2,900	3,200									
81人から90人まで	2号	4歳以上児	A地域	2,300	2,600	a地域	6,000	6,700	2,720	+	20×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 98/100$	
			B地域	2,200	2,500	b地域	3,300	3,600								
3号	1、2歳児	C地域	2,100	2,300	c地域	2,800	3,200	2,560	+	20×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 8/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 99/100$		
	乳児	D地域	2,000	2,200	d地域	2,500	2,800									
91人から100人まで	2号	4歳以上児	A地域	2,100	2,300	a地域	5,400	6,000	2,420	+	20×加算率	+	$(⑥+⑦+⑨+⑩) \times 7/100$	+	$(⑥\sim⑦) \times 99/100$	
			B地域	2,000	2,200	b地域	2,900	3,300								
3号	1、2歳児	C地域	1,900	2,100	c地域	2,500	2,800									
	乳児	D地域	1,800	2,000	d地域	2,300	2,500									
101人から110人まで	2号	4歳以上児	A地域	2,300	2,500	a地域	5,800	6,500								
			B地域	2,200	2,400	b地域	3,200	3,500								
3号	1、2歳児	C地域	2,100	2,300	c地域	2,800	3,100									
	乳児	D地域	2,000	2,200	d地域	2,500	2,800									
111人から120人まで	2号	4歳以上児	A地域	2,100	2,300	a地域	5,400	6,000								
			B地域	2,000	2,200	b地域	2,900	3,300								
3号	1、2歳児	C地域	1,900	2,100	c地域	2,500	2,800									
	乳児	D地域	1,800	2,000	d地域	2,300	2,500									
121人から130人まで	2号	4歳以上児	A地域	1,900	2,100	a地域	4,800	5,400								
			B地域	1,900	2,000	b地域	2,500	2,900								
3号	1、2歳児	C地域	1,700	1,900	c地域	2,300	2,500									
	乳児	D地域	1,700	1,800	d地域	2,000	2,300									
131人から140人まで	2号	4歳以上児	A地域	2,100	2,300	a地域	5,400	6,000								
			B地域	2,000	2,200	b地域	2,900	3,300								
3号	1、2歳児	C地域	1,900	2,100	c地域	2,500	2,800									
	乳児	D地域	1,800	2,000	d地域	2,300	2,500									
141人から150人まで	2号	4歳以上児	A地域	2,000	2,200	a地域	5,100	5,700								
			B地域	1,900	2,100	b地域	2,800	3,100								
3号	1、2歳児	C地域	1,800	1,900	c地域	2,400	2,700									
	乳児	D地域	1,700	1,900	d地域	2,200	2,400									
151人から160人まで	2号	4歳以上児	A地域	1,800	2,000	a地域	4,600	5,200								
			B地域	1,800	1,900	b地域	2,500	2,800								
3号	1、2歳児	C地域	1,600	1,800	c地域	2,200	2,500									
	乳児	D地域	1,600	1,700	d地域	2,000	2,200									
161人から170人まで	2号	4歳以上児	A地域	2,000	2,200	a地域	5,100	5,700								
			B地域	1,900	2,100	b地域	2,800	3,100								
3号	1、2歳児	C地域	1,800	1,900	c地域	2,400	2,700									
	乳児	D地域	1,700	1,800	d地域	2,200	2,400									
171人以上	2号	4歳以上児	A地域	1,800	2,000	a地域	4,600	5,200								
			B地域	1,800	1,900	b地域	2,500	2,800								
3号	1、2歳児	C地域	1,700	1,800	c地域	2,200	2,500									
	乳児	D地域	1,600	1,700	d地域	2,000	2,200									

## 加算部分 2

主任保育士専任加算	⑮	基本額 ( 252,460 + )	処遇改善等加算 2,520×加算率 ) ÷各月初日の利用子ども数	※各月初日の利用子どもの単価に加算
療育支援加算	⑯	A ( 49,870 + )	処遇改善等加算 490×加算率 ) ÷各月初日の利用子ども数	※以下の区分に応じて、各月初日の利用子どもの単価に加算 A：特別児童扶養手当支給対象児童受入施設 B：それ以外の障害児受入施設
		B ( 33,250 + )	処遇改善等加算 330×加算率 ) ÷各月初日の利用子ども数	
事務職員雇上費加算	⑰	基本額 ( 46,100 + )	処遇改善等加算 460×加算率 ) ÷各月初日の利用子ども数	※各月初日の利用子どもの単価に加算
冷暖房費加算	⑱	1 級 地 1,650	4 級 地 1,150	※以下の区分に応じて、各月の単価に加算 1 級地から 4 級地：国家公務員の寒冷地手当に関する法律（昭和 24 年法律第 200 号）第 1 条第 1 号及び第 2 号に掲げる地域 そ の 他 地 域：1 級地から 4 級地以外の地域
		2 級 地 1,480	そ の 他 地 域 110	
		3 級 地 1,460		
除雪費加算	㉒	5,850		※3月初日の利用子どもの単価に加算
降灰除去費加算	㉓	145,470÷3月初日の利用子ども数		※3月初日の利用子どもの単価に加算
入所児童処遇特別加算	㉔	400時間以上 800時間未満	448,000 ÷3月初日の利用子ども数	※加算額は、高齢者等の年間総雇用時間数を基に区分 ※3月初日の利用子どもの単価に加算
		800時間以上1200時間未満	746,000 ÷3月初日の利用子ども数	
		1200時間以上	1,045,000 ÷3月初日の利用子ども数	
施設機能強化推進費加算	㉕	150,000（限度額）÷3月初日の利用子ども数		※3月初日の利用子どもの単価に加算
小学校接続加算	㉖	96,840÷3月初日の利用子ども数		※3月初日の利用子どもの単価に加算
栄養管理加算	㉗	120,000÷3月初日の利用子ども数		※3月初日の利用子どもの単価に加算
第三者評価受審加算	㉘	150,000÷3月初日の利用子ども数		※3月初日の利用子どもの単価に加算

（注）年度の初日の前日における満年齢に応じて月額を調整

## 向上支援費について

※以下の助成項目や単価は、平成 28 年度のもので、平成 29 年度については、変更と  
なることがあります。

### 《概要》

保育・教育の質の向上を図るため、国基準を超える職員配置や障害児保育等、保育の実施内容に応じ、国の公定価格に上乘せして助成します。

### 助成項目（単価は基本的に月額です）

#### （１）職員配置加算

保育時間(11 時間)において市基準の保育士配置を確保するための経費です。

市基準の保育士配置を確保するための人件費のほか、事業費として児童一人あたり 1,000 円を加算します。事業費の対象としては、児童の健康・安全に関する経費や保育材料費等が考えられます。各施設の判断で保護者の実費負担の一部や必要な経費に充当してください。

#### 横浜市の保育士配置基準

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

#### 加配分の考え方

	国基準	市基準
1 歳児	6：1	4：1
2 歳児	6：1	5：1
4 歳以上児	30：1	24：1

※3 歳児を 20：1 から 15：1 にするための加算は公定価格に反映されています。

## ア 支給条件

月初日の『雇用状況表』等で横浜市の保育士配置基準を満たすことを確認し、年齢区分に応じた単価を助成します。

## イ 単価

年齢※	児童一人あたり単価（定員等に関わらず一律同額）		
	配置加算基礎分	処遇改善等加算分※	事業費分
0歳児	0円	0円	1,000円
1歳児	36,300円	340円	1,000円
2歳児	14,520円	140円	1,000円
3歳児	0円	0円	1,000円
4・5歳児	3,630円	30円	1,000円

※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き区分します。

※加算額は、単価に施設の平均勤続年数と職員の賃金改善及びキャリアパスの取組状況に応じて決定する加算率（％）を乗じて得た額とします。

## ウ 手続き

- 『雇用状況表』に、毎月1日現在の利用子ども数及び利用子どもに対する保育士数と、実際に雇用している非常勤を含めた対象保育士の氏名・保育士証番号等を記載します。
- 平成28年4月分の『雇用状況表』に記載する保育士については、全員分の保育士証の写しを添付してください。
- 5月以降、新たに雇用した保育士については、保育士証の写しを添付してください。
- 横浜市の保育士配置基準を満たすことを確認し、『向上支援費加算状況等届出書』の「1 職員配置加算」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## （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を促進するため、雇用費等の経費の一部に充当するための助成です。

## ア 支給条件

下記の条件①ア、イ、ウ全てに該当すること又は条件②ア、イ両方に該当すること  
条件ア 保育内容の支援（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

条件イ 一時保育事業又は地域子育て支援※を実施している

条件ウ 連携施設児童の卒園後の受入枠を設定している

### ※ 地域子育て支援の例

地域の子どもへの園庭開放、地域の保護者への育児講座、育児相談の実施、地域の子育て支援活動への参加（赤ちゃん教室や子育てサロン等）

## イ 単価

条件①ア、イ、ウ全てに該当する場合

A区分 229,500円

条件②ア、イ両方に該当する場合

B区分 114,750円

※複数施設と連携している場合も保育所1施設あたりの助成額は同じです。

## ウ 手続き

- 『連携実施（変更）届出書』の「2 連携内容（1）」に連携する地域型保育事業を記載し、「2 連携内容（2）」の該当箇所の□にチェックします。
- 支給の条件を満たす場合は、「1 連携施設受諾促進加算区分」の該当する加算区分の□にチェックします。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「2 連携施設受諾促進加算」の実施状況等の該当する区分の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『連携実施（変更）届出書』は助成開始月や変更適用月のみ添付します。
  
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### (3) システム化経費助成

請求明細作成ソフトを用いて請求を行うための経費を助成します。

#### ア 支給条件

請求明細作成ソフト等を用いて請求明細を作成し、電子データでインターネットを経由して『請求明細書（児童・施設）』を提出していること

※市の規定する書式の請求明細のデータを、電子データでインターネットを経由して送付していただければ、市販のソフトを利用した場合も対象となります。

※法人本部で請求事務を行う場合は、必要な経費を法人本部会計に繰り入れることを可とします。

#### イ 単価

請求を行った月の初日児童数（市外児含む）助成に応じて助成

月初日利用児童数	
～59人	1施設あたり 30,000円
60～300人	児童1人あたり 500円 (30,000～150,000円)
301人～	1施設あたり 150,000円

#### ウ 手続き

- 『向上支援費加算状況等届出書』の「3 システム化経費助成」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日の状況を、当月15日までに提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### (4) 食育推進助成

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

#### ア 支給条件

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（外部搬入は不可）とします。

②栄養士を雇用している場合の格付け加算

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

常勤換算はなく、1人で月の所定労働時間が120時間以上の栄養士が対象です。  
 利用定員により上限人数が変わります。

派遣による雇用は助成対象です。

なお、①の調理業務を委託している人の内に栄養士がいたとしても、②の栄養士を雇用している場合の格付け加算は対象外となります。

## イ 単価

①利用定員数に応じて、調理人等雇用するための経費の助成		
※（ ）内は国基準配置と合わせた人数		
・利用定員40人まで	91,500円	1人分(2人)
・利用定員41～90人まで	183,000円	2人分(4人)
・利用定員91人～150人まで	228,750円	2.5人分(4.5人)
・利用定員151人以上	183,000円	2人分(5人)
②栄養士の格付け加算		
1人あたり35,200円		
・利用定員40人までは、1人まで		
・利用定員41～150人までは、2人まで		
・利用定員151人以上は、3人まで		

## ウ 手続き

### ①自園調理している場合の利用定員に応じた助成

- 『雇用状況表』の「5 食育推進助成①②」に調理業務の実施体制と調理員の雇用状況を記載します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「4 食育推進助成①」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課(給付担当)まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書(施設)』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### ②栄養士を雇用している場合の格付け加算

- 『雇用状況表』の「5 食育推進助成②」に栄養士の雇用状況を記載します。
- 平成28年4月分の雇用状況表に記載する栄養士については、全員分の栄養士免許証の写しを添付します。

- 5月以降、新たに雇用した栄養士については、栄養士免許証の写しを添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「5 食育推進助成②」の実施状況等の「有」の□にチェックし、条件に適合する栄養士数を記載します。対象人数は利用定員に応じた上限までです。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### （5）アレルギー児童対応費

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

#### ア 支給条件

以下の条件全てを満たすこと

- アレルギー対応マニュアルを作成し※1、マニュアルに沿って対応していること
- アレルギー児童の生活管理指導表※2が提出されていること
- 利用定員に対する対象児童（月初日時点）の割合が3%（小数点以下切り捨て）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。

#### イ 単価

利用定員に占める対象児童の割合	
3～9%	24,400円
10～14%	48,800円
15～19%	73,200円
20%～	97,600円

#### ウ 手続き

##### （ア）区こども家庭支援課への手続き

- 『アレルギー児童数報告書』にアレルギーの『生活管理指導表』及び事業者独自のマニュアル※を作成している場合は、その写しを添付し、助成を受けようとする月の1

5日までに**所在区こども家庭支援課**に提出します。

※マニュアルについては、変更がない限り、一回の提出で可。

- アレルギー児童対応費の助成区分に変動があった場合には、変動があった月の15日までに**所在区こども家庭支援課**に『アレルギー児童数報告書』と変動があった児童の『生活管理指導表』の写しを添付し、提出します。

#### (イ) 給付担当への手続き

- 『向上支援費加算状況等届出書』の「6 アレルギー児童対応費」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『アレルギー児童数報告書（写）』は助成開始月や変更適用月のみ添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

#### (6) 産休代替職員雇用費

保育所の常勤職員（保育士・看護職・調理員・栄養士）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。代替で雇用した職員の職種・雇用実績ではなく、有給で2週間以上産休・病休が継続する常勤職員の職種と休暇・療養期間に応じた助成になります。

#### ア 支給条件

- ・保育所の常勤職員（保育士・看護職・調理員・栄養士）が年次有給休暇ではない産休・病休期間を有給（全額支給）で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
- ・なお、平成28年4月1日以降の休暇・療養期間が対象になります。

以下の書類を挙証資料として添付してください。

- ・産休・病休期間が有給と分かるもの（就業規則など）
- ・休暇・療養職員の療養前の勤務実績と勤務時間が分かる書類
- ・休暇・療養期間・理由が分かる書類（診断書など）
- ・賃金を支払ったことが分かる書類（賃金台帳など）

## イ 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。

例) 1日8時間・週5日勤務の保育士が有給で産後休暇を8週間取得した場合  
8(時間)×8(週間)×5(日)×1,224円=391,680円

資格種別	単価
保育士	1,224円
看護職・調理師・栄養士	1,156円
無資格(調理員)	1,056円
※単価はすべて時給	

## ウ 手続き

- 請求は休暇・療養期間が終了してから行います。ただし、休暇・療養期間が年度をまたぐ場合、年度ごとに請求します。
- 休暇・療養期間終了日の次の15日(年度をまたぐ場合、当該年度分は3月15日)までに『産休等代替職員雇用費実績報告書』と挙証資料を添付し、こども青少年局保育・教育運営課(給付担当)まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』と併せて提出します。

例 4月28日に終了する場合、5月15日までに『産休等代替職員雇用費実績報告書』と挙証資料を添付し、提出します。
- 請求を行う月分の『向上支援費加算状況等届出書』の「7 産休代替職員雇用費」実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書(施設)』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## (7) 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、障害児又は特別支援児童の保育に必要な保育士を加配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可能となります。

## ア 支給条件

区福祉保健センター長による対象児童の認定

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

イ 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  
対象児童の入所日・退所日に応じて日割りします。

		(対象児童1人あたり)
標準時間認定 (11時間)	重度(1:1)	315,600円
	中度(2:1)	248,300円
	軽度(3:1)	161,200円
	特別支援	95,700円
短時間認定 (8時間)	重度(1:1)	229,500円
	中度(2:1)	180,600円
	軽度(3:1)	117,200円
	特別支援	69,600円

ウ 手続き

- 『向上支援費加算状況等届出書』の「8 障害児等受入加算」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『障害児保育教育対象児童等加配区分認定（変更）通知書（写）』は助成開始月や変更適用月のみ添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

**(8) 医療的ケア対応看護師雇用費**

医療的ケアが必要な児童のためにすでに看護職が配置されている保育所に、さらに非常勤看護職を配置するための経費です。

ア 支給条件

- ・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を保育していること
- ・1か月の所定労働時間が120時間以上の看護職を雇用し、かつ、1か月あたりの所定労働時間が40時間以上の医療的ケア対応看護職を雇用していること

イ 単価

(1施設あたり)

89,500円

#### ウ 手続き

- 『雇用状況表』の「6 看護職雇用加算」及び「7 医療的ケア対応看護師雇用費」に看護師職の雇用状況を記載します。
- 平成 28 年 4 月分の『雇用状況表』に記載する看護職については、全員分の看護職の免許の写しを添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「9 医療的ケア対応看護師雇用費」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月 1 日時点の状況を、当月 1 5 日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし 4 月分は 8 日までに提出します。
- 『医療的ケア対象児童認定通知書(写)』は助成開始月や変更適用月のみ添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### （9）被虐待児対応費

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

#### ア 支給条件

区福祉保健センター長による被虐待児保育・教育対象児童の認定

- ※『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。

#### イ 単価

対象児童の入所日・退所日に応じて日割りします。

（対象児童 1 人あたり）

229,500 円

#### ウ 手続き

- 『向上支援費加算状況等届出書』の「10 被虐待児童対応費」の実施状況等の「有」にチェックします。
- 当月分の状況を、当月 1 5 日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし 4 月分は 8 日までに提出します。
- 『被虐待児保育教育対象児童認定（変更）決定通知書（写）』は助成開始月や変更適用月のみ添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に、「請求

求内容」「金額」を記入し、請求します。

### (10) 看護職雇用加算

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

対象：常勤・非常勤の看護師、保健師・助産師、常勤の准看護師

#### ア 支給条件

常勤単価を適用する場合は1か月の所定労働時間が120時間以上、非常勤単価を適用する場合は1か月の所定労働時間が75時間以上雇用していること

※派遣職員も助成対象です。1人で月の所定労働時間が75時間以上又は120時間以上の看護職が対象です。

#### イ 単価

各施設1人分まで

1施設あたり	
非常勤看護師経費	(非常勤) 57,600円
看護師格付け経費	(常勤) 67,800円
保健師・助産師格付け経費	(常勤) 80,800円
准看護師格付け経費	(常勤) 15,800円

※「非常勤」の保健師・助産師は非常勤看護師の単価が適用になります。

#### ウ 手続き

- 『雇用状況表』の「6 看護職雇用加算」に対象となる看護職の雇用状況を記載します。
- 平成28年4月分の『雇用状況表』に記載する看護職については、全員分の看護職の免許の写しを添付します。
- 5月以降、新たに雇用した看護職については、看護職の免許の写しを添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「11 看護職雇用加算」の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### (11) 外国人児童保育事業助成

外国人児童の処遇向上のため、保育士を雇用するための経費です。

#### ア 支給条件

- ・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）の割合が20%以上（小数点以下切り捨て）
- ・「40%～」の単価の助成を受ける場合、市基準保育士配置数に加え保育士が配置されていること

#### イ 単価

外国人児童の入所率	
20%～39%	229,500円
40%～	459,000円

#### ウ 手続き

- 『外国人児童報告書』を助成を受けようとする月の15日までに所在区こども家庭支援課に提出します。
- 「40%～」の単価の助成を受ける場合、『雇用状況表』の「2 基準の保育士数（有資格者のみ） その他加算の保育士 外国人児童保育事業助成」に「1」と記載します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「12 外国人児童保育事業助成」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『外国人児童報告書』（写）は助成開始月や変更適用月のみ添付します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### (12) 代休代替職員雇用費

代休のローテーション保育士を確保するための経費を助成します。

#### ア 支給条件

代休代替保育士※が市の配置基準の必要保育士及び他の加算保育士に加えて1名以上配置されていること。標準時間認定児童数に応じた上限の人数分（最大4人）までを助成します。

※代休代替保育士数は『雇用状況表』の「1 請求月初日の保育士数（有資格者のみ）」の「対象保育士数」から「2 基準の保育士数（有資格者のみ） 横浜

市の基準による保育士配置 基準保育士数の合計」及び「2 基準の保育士数（有資格者のみ） その他加算の保育士」の「主任保育士専任加算、延長保育実施加算、チーム保育推進加算、外国人児童保育事業助成」の保育士数を除いた人数とします。

### 上限人数の考え方

最大4人まで

標準時間認定児童数(毎月1日時点・市外児含む)×年齢別ポイントの合計(小数点以下切り捨て)

#### 年齢別ポイント

年齢	ポイント
0歳児	0.133
1歳児	0.1
2歳児	0.08
3歳児	0.027
4・5歳児	0.017

配置基準に応じたポイントとしています。

標準時間認定児童数によっては、上限人数が0人の場合があります。

例 0歳～5歳まで、標準時間認定児童数が各年齢10人で計60人の場合  
 $(0.133 \times 10) + (0.1 \times 10) + (0.08 \times 10) + (0.027 \times 10) + (0.017 \times 20) = 3.74 \rightarrow$  上限3人 (合計の小数点以下切り捨て)

### イ 単価

1人	315,600円
2人	631,200円
3人	946,800円
4人	1,176,300円

### ウ 手続き

- 『雇用状況表』の「2 基準の保育士数（有資格者のみ）」に標準時間認定児童数に応じた助成対象上限人数の範囲で代休代替保育士数を記載します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「14 代休代替職員雇用費②」の実施状況等の「有」の□にチェックし、対象人数を記載します。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### (13) 保育補助者雇用経費

「保育補助者」を雇用する場合の経費助成です。

#### ア 支給条件

- ・配置基準やその他助成項目と重複しない保育補助者を雇用していること
- ・月 150 時間以上勤務していること

※「保育補助者」は、保育士資格を持たず、保育士として配置基準に含まれない職員

※『雇用状況表』の「4 請求月初日の職員の雇用状況」①及び②、「5 食育推進助成②」及び「9 事務職員雇上費加算」、「10 療育支援加算」の対象者並びに『入所児童処遇特別加算職員名簿』の対象者と重複しないこと

※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。

#### イ 単価

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  
1 人あたり 162,000 円

#### ウ 手続き

- 『雇用状況表』の「8 保育補助者雇用経費」に対象となる保育補助者の雇用状況を記載します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「15 保育補助者雇用経費」の実施状況等の「有」の□にチェックし、対象者数を記載します。
- 毎月 1 日時点の状況を、当月 15 日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし 4 月分は 8 日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### (14) 産休明け保育児童健康診断助成費

産休明け児童（生後 57 日目から 89 日目までにある児童）を対象に、入所時及び定期の健康診断を除き、保護者の同意を得た上で任意で行う臨時の健康診断を行った場合に、1 回あたり 21,000 円（月 1 回が限度）を助成します。（『産休明け保育児童健康診断実施届』の添付が必要）

#### ア 手続き

- 『産休明け保育児童健康診断実施届』に産休明け健康診断の実施状況を記載します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「16 産休明け保育児童健康診断助成費」の実施状況等の「有」の□にチェックします。

- 産休明け保育児童健康診断実施日の次の15日までに『産休明け保育児童健康診断実施届』を添付し、こども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』・『雇用状況表』と併せて提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

#### (15) 第三者評価受審費助成 ※12月末までに申請、3月届出時に実績報告

「横浜市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」で、保育の質の評価が義務付けられました。このことに伴い、横浜市の指定評価機関で受審した場合に5年に1回※受審費用を助成します。

※加算の5年に1回の起算点については、平成27年度を起算点とします。（新規開設園は開設した年度を起算点とします。）

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

#### ア 支給条件

- ・横浜市の指定評価機関で受審すること
- ・公定価格の「第三者評価受審加算」が3月分の加算なので、市独自助成の「第三者評価受審費助成」は3月分の請求時に併せて請求すること

#### イ 単価

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

#### ウ 手続き

- 『第三者評価受審加算申請書』に記入し、12月末までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで提出します。
- 3月分の『向上支援費加算状況等届出書』「17 第三者評価受審費助成」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 『第三者評価受審加算報告書』に記入し、受審費用の領収書の写しを添付し、3月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

※様式は公定価格の「第三者評価受審加算（申請・報告）書」と兼用です。

## 休日保育について（公定価格・向上支援費・延長保育）

※以下の助成項目や単価は、平成 28 年度のもので、平成 29 年度については、変更となる場合があります。

### 【公定価格】

#### 1 休日保育加算

※加算対象は保育所、認定こども園（2号・3号）、小規模保育A型、B型、事業所内保育

日曜日、国民の祝日及び休日（以下、「休日等」という。）において、加算の要件を満たして保育を実施する施設に加算します。

#### （1）加算の要件

- （ア）休日保育実施施設として横浜市に届出していること。
- （イ）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こと。
- （ウ）対象となる子どもに対して、適宜、間食又は給食等を提供すること。
- （エ）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こと。

#### （2）加算額の認定

- （ア）加算の認定あたっては、『休日保育実施兼加算適用届出書』を当該年度で初めて加算を受けようとする月の1か月前までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）へ提出します。
- （イ）市町村長は、加算の認定がされている施設について、申請又は指導監督等を通じてその状況を把握し、（1）の要件に適合しなくなった場合には、（1）の要件に適合しなくなった日の属する月の翌月（月初日に（1）に適合しなくなった場合はその月）から加算の適用が無いものとする。

#### （3）手続き

- 休日保育を実施する施設は、『休日保育実施兼加算適用届出書』を当該年度で初めて加算を受けようとする月の1か月前までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）へ提出します。
- 休日保育を実施する施設は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「休日保育加算」の【加算要件】にすべてチェックがつき、要件を満たす場合、「実施状況等」の「有」の□にチェックします。休日保育を実施しない施設は「無」の□にチェックします。
- 加算要件や状況に変更があった場合には、『実施状況等』欄を変更し、「前月からの変更有無」欄に○を記載します。また、『休日保育実施兼加算適用変更届出書』を実施内容を変更する月の1か月前までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）へ提出します。ただし、年度当初から実施内容を変更する場合は、前年度の8月末日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）へ提出します。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『公定価格加算・調整項目届出書』・『雇用状況表』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。なお、4月分は8日までに提出します。
- 『公定価格加算・調整項目届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合は、当該月の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（児童）』に「請求内容」「金額」を記入し、『休日保育利用児童実績報告書』を添付し、請求します。

#### (4) 加算額の算定

加算額は、地域区分等及び『休日保育実施兼加算適用届出書』により認定した休日等に保育を利用する年間の延べ利用子ども数（以下、「休日延べ利用子ども数」という。）に応じた単価に、当該加算に係る処遇改善等加算の単価に加算率を乗じた額を加えて算出した額を、当該施設における各月初日の利用子ども数（休日等に保育を利用しない子どもを含む。）で除して得た額とする。（算定して得た額に10円未満の端数がある場合は切り捨てる。）

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

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

#### 【向上支援費（市独自助成）】

##### 1 職員配置加算（休日）※加算対象は保育所、認定こども園（2号・3号）

###### (1) 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、日曜日、国民の祝日及び休日（以下、「休日等」という。）に横浜市基準の保育士を配置している場合、加算します。

市基準の保育士配置を確保するための人件費のほか、事業費を加算します。

###### (2) 単価（月額、1施設あたりの単価）

公定価格の休日保育加算の加算額の休日等に保育を利用する年間の延べ利用子ども数（以下、「休日延べ利用子ども数」という。）に応じた単価とする。

※加算率は、公定価格の加算率に、市独自助成の加算率を上乗せしたものを用います。

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）	処遇改善等加算分（円）	事業費分（円）
～ 210	80,580	760 ×加算率	8,400
211 ～ 279	86,320	820 ×加算率	11,160
280 ～ 349	97,880	920 ×加算率	13,960
350 ～ 419	109,440	1,030 ×加算率	16,760
420 ～ 489	121,000	1,140 ×加算率	19,560
490 ～ 559	132,550	1,250 ×加算率	22,360
560 ～ 629	144,110	1,360 ×加算率	25,160
630 ～ 699	155,640	1,470 ×加算率	27,960
700 ～ 769	167,190	1,580 ×加算率	30,760
770 ～ 839	178,750	1,690 ×加算率	33,560
840 ～ 909	190,310	1,800 ×加算率	36,360
910 ～ 979	201,870	1,910 ×加算率	39,160
980 ～ 1,049	213,430	2,020 ×加算率	41,960
1,050 ～	224,950	2,130 ×加算率	42,000

### (3) 手続き

- 『休日保育実施兼加算適用届出書』を当該年度で初めて加算を受けようとする月の1か月前までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）へ提出します。
- 横浜市の保育士配置基準を満たすことを確認し、『向上支援費加算状況等届出書』の「職員配置加算（休日）」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## 2 食育推進助成（休日）

※加算対象は保育所、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）

### (1) 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、自園調理を行う施設に対して助成します。調理業務を委託し、自園で調理している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。

### (2) 単価（月額、1施設あたりの単価）

29,640円

### (3) 手続き

- 『休日保育実施兼加算適用届出書』を当該年度で初めて加算を受けようとする月の1か月前までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）へ提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「食育推進助成（休日）」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## 3 障害児等受入加算（休日）

※加算対象は保育所、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）

### (1) 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、「横浜市障害児等の保育・教育実施要綱」に基づき、区福祉センター長が認定した障害児又は特別支援児童を保育するのに必要な保育士を加配し、休日保育をしていること。

## (2) 単価（月額、1人あたりの単価）

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が異なります。

	重度(1:1)	中度(2:1)
標準時間	102,250円	80,440円
短時間	74,350円	58,510円
	軽度(3:1)	特別支援
標準時間	52,220円	31,000円
短時間	37,970円	22,550円

## (3) 手続き

- 『休日保育実施兼加算適用届出書』を当該年度で初めて加算を受けようとする月の1か月前までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）へ提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の「障害児等受入加算（休日）」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『向上支援費加算状況等届出書』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『向上支援費加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## 【延長保育】

### 1 延長保育実施加算（休日）

※加算対象は保育所、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）

#### (1) 支給条件

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

※開所時間に応じて助成します。

※事業所内保育事業は地域枠の方の利用がある場合のみの助成とします。

#### (2) 単価（月額、1施設あたりの単価）

【保育所、認定こども園（2号・3号）】

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

## 【小規模保育A型及びB型、事業所内保育（地域枠）】

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

### (3) 手続き

- 『休日保育実施兼加算適用届出書』を当該年度で初めて加算を受けようとする月の1か月前までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）へ提出します。
- 『延長保育事業実施(変更)届』を所在区こども家庭支援課へ提出します。変更する場合は変更適用月の1か月前、ただし年度当初から変更する場合は前年度8月末までに提出してください。
- 休日の開所時間が11時間以上の場合、『延長保育事業加算状況等届出書』の「延長保育実施加算（休日）」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）まで、『延長保育事業加算状況等届出書』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。  
『延長保育事業加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

## 2 調理人雇用費（休日）

※加算対象は保育所、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）

### (1) 支給条件

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

### (2) 単価（月額、1施設あたりの単価）

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

### (3) 手続き

- 『休日保育実施兼加算適用届出書』を当該年度で初めて加算を受けようとする月の1か月前までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）へ提出します。
- 『延長保育事業加算状況等届出書』の「調理人雇用費（休日）」の実施状況等の「有」の□にチェックします。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課まで、『延長保育事業加算状況等届出書』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『延長保育事業加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### 3 延長保育障害児等受入加算（休日）

※加算対象は保育所、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）

#### （1）支給条件

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

#### （2）単価（月額、1人あたりの単価）

14,220円

#### （3）手続き

- 『休日保育実施兼加算適用届出書』を当該年度で初めて加算を受けようとする月の1か月前までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）へ提出します。
- 『延長保育事業加算状況等届出書』の「延長保育障害児等受入加算（休日）」の実施状況等の「有」の□にチェックし、対象人数を記載します。
- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課まで、『延長保育事業加算状況等届出書』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『延長保育事業加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。

### 4 延長保育AB階層減免費（休日）

※加算対象は保育所、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）

#### （1）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もしくは夕食代を徴収する際、保育料の階層がA階層もしくはB階層の場合には基準の代金の半額（10円未満の端数は切り捨て）を徴収し、その残り（10円未満の端数は切り上げ）を助成します。

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

※延長保育の利用料については、別紙「(案) 延長保育料ガイドライン」のとおりです。

#### （2）単価 利用児童一人につき1回あたり

間食代	夕食代
60円	180円

#### （3）手続き

- 『休日保育実施兼加算適用届出書』を当該年度で初めて加算を受けようとする月の1か月前までにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）へ提出します。
- 『延長保育事業加算状況等届出書』の「延長保育AB階層減免費（休日）」の実施状

況等の「有」の□にチェックします。

- 毎月1日時点の状況を、当月15日までにこども青少年局保育・教育運営課まで、『延長保育事業加算状況等届出書』及び挙証資料がある場合は挙証資料を添付して提出します。ただし4月分は8日までに提出します。
- 『延長保育事業加算状況等届出書』の当該項目の実施状況等が「有」の場合、当月分の請求時に『子ども・子育て支援教育・保育給付費等請求明細書（施設）』に、「請求内容」「金額」を記入し、請求します。
- 請求書の提出の際、『A B階層減免費内訳報告書』と『休日保育利用児童実績報告書』を添付します。