



家庭的保育事業

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5月版

こども青少年局保育・教育給付課

目次

資格証・免許状の提出について	2
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）	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
◆人事院勧告を受けての単価改定	20
I 地域区分等	21
1 地域区分	21
2 認定区分	21
3 保育必要量区分	21
II 基本部分	21
4 基本分単価	21
III 基本加算部分	24
5 処遇改善等加算（区分1及び区分2）	24
6 資格保有者加算	24
7 家庭的保育補助者加算	25
8 家庭的保育支援加算	26
9 障害児保育加算	27
10 減価償却費加算	29
11 賃借料加算	30
IV 加減調整部分	31
12 連携施設を設定しない場合	31
13 食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による場合	31
14 土曜日に閉所する場合	32
V 特定加算部分	33
15 処遇改善等加算（区分3）	33

16	冷暖房費加算	33
17	栄養管理加算	34
VI	3月のみの加算項目	35
18	施設機能強化推進費加算	35
19	第三者評価受審加算	37
3	向上支援費について	39
1	保育者業務支援事業費助成	39
2	スポット支援員配置助成	40
3	食育推進助成	41
4	アレルギー児童対応費	42
5	障害児等受入加算	44
6	被虐待児童対応費	45
7	保育士等雇用対策費【4月～6月のみ】	46
8	補助員雇用費	47
9	第三者評価受審費助成	48
10	医療的ケア対応加算	49
11	登園時の持ち物負担軽減助成	56
4	延長保育事業について	59
1	保育時間の考え方	59
2	延長保育の考え方	59
3	延長保育の実施にあたって	59
4	延長保育事業の実施・変更の届出	60
5	利用要件	60
6	延長保育料の考え方	60
7	延長保育料のガイドライン	60
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。）	60
(1)	延長保育実施加算	60
(2)	延長保育従事職員雇用費	61

(3) 調理員雇用費	62
(4) 延長保育障害児等受入加算	63
(5) 夜間保育所費	63
(6) 分園加算	63
(7) 延長保育 A B 階層減免費	64
9 休日保育延長保育の助成制度	65
(1) 延長保育実施加算（休日）	65
(2) 調理員雇用費（休日）	65
(3) 延長保育障害児等受入加算（休日）	66
(4) 延長保育 A B 階層減免費（休日）	66
延長保育事業 Q & A	68
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】	75
補足給付事業【給付対象施設向け】 QA	78
【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】	88
【参考 2】多額の返金が生じている間違いやすい給付費等請求の項目について	93
1 雇用状況表への記載	93
2 公定価格	94
3 向上支援費（横浜市助成）	97
6 変更履歴	98

資格証・免許状の提出について

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

※雇用状況表や届出は給付費申請システム（kintone）にてご提出いただきますが、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/koushinseihaishi.html>

4 子育て支援員研修について

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

※受講修了日の翌日より配置基準に含まれる職員として勤務が可能です。

5 注意点

- ・有効な資格士証もしくは免許状の提出がされない場合は、当該職員を雇用状況表に記載することができず、給付上の職員配置に含めることができません。各種加算の要件に含めることもできませんので、既に雇用状況表に記載の職員につきましては、雇用状況表の差替え及び過誤再請求が必要になる場合がございます。
- ・また雇用状況表の労働時間の記載は雇用契約どおり計上するのが原則ですが、何らかの事情により雇用契約どおり働かない月においては、シフト表等で予定している労働時間を計上するようにしてください。

<別表-職種別必要書類>

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

＜雇用状況表記載の注意点＞

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

【例】保育士（登録年月日：令和 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います。詳細は、記載のページを示していますので、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）

⇒保育所説明テキスト「2 公定価格について」28ページ、認定こども園説明テキスト29ページ、小規模保育説明テキスト25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。

○定員を恒常的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）

⇒保育所説明テキスト「2 公定価格について」40ページ、認定こども園説明テキスト50ページ、小規模保育説明テキスト37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）

⇒認定こども園説明テキスト「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

○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。今後FAQ等で詳細が示され次第別途お知らせします。

○令和 7 年（2025 年）3 月 31 日までに、研修を修了できないことで、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、研修を修了できないことで、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。

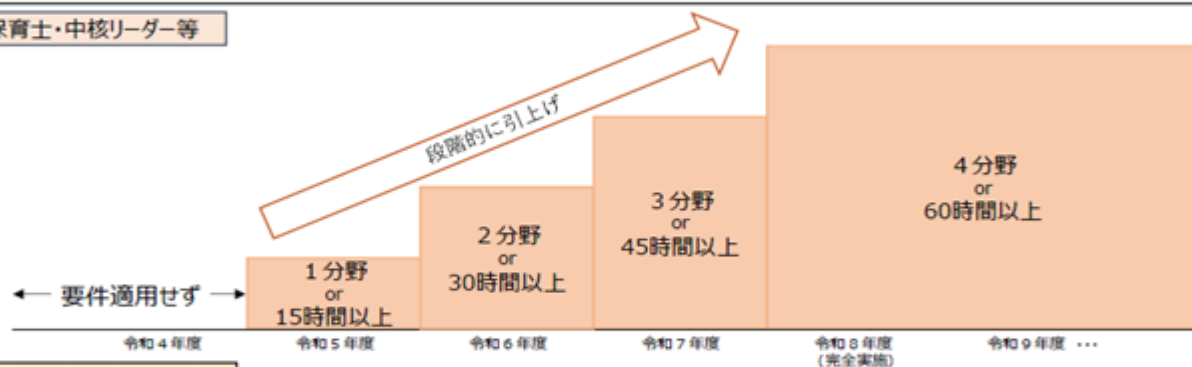
人数 A（副主任保育士・中核リーダー等） 4 分野又は 60 時間以上

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。
- 研修受講の重要性和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。

年齢※1	児童1人あたりの単価 (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 ※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

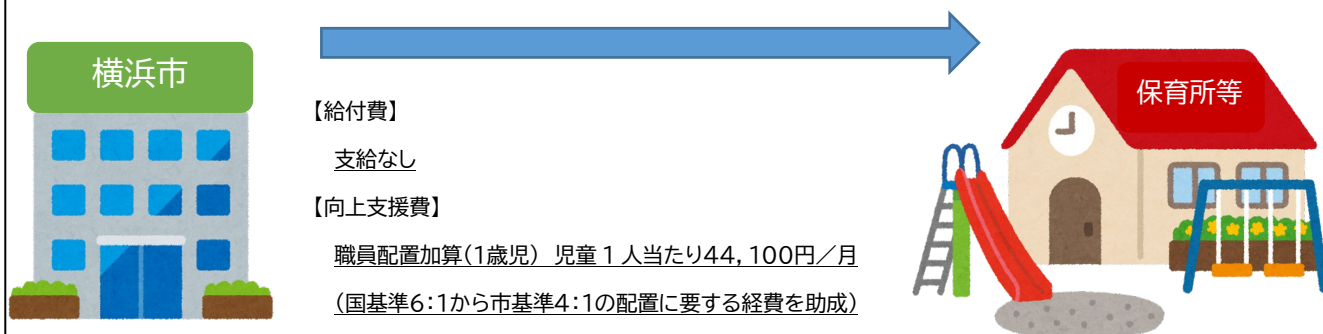
※1 年齢は、公定価格と同じく年度初日の前日における満年齢に基づく区分です。

※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。

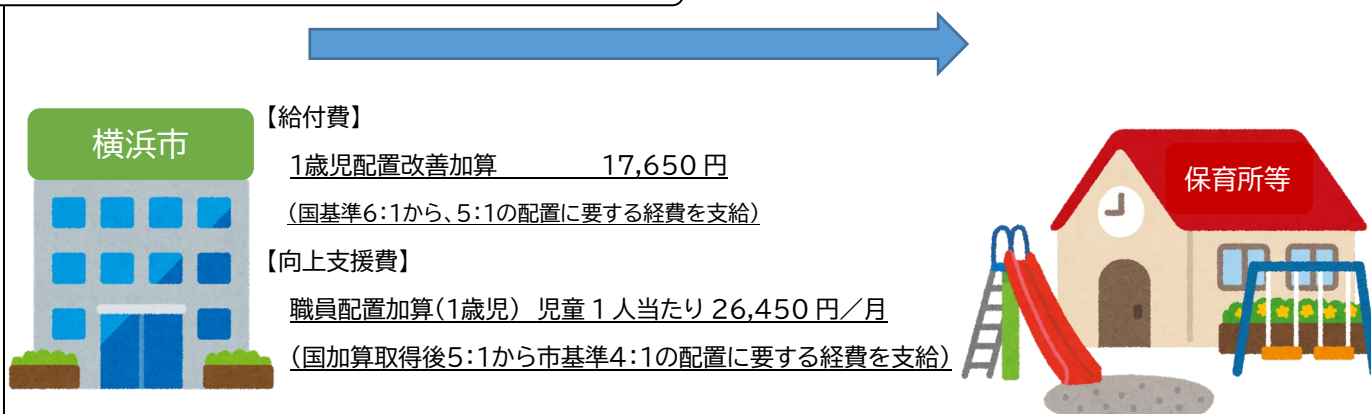
※3 要件を満たせず公定価格の1歳児配置改善加算を取得できない施設が対象となります。公定価格の1歳児配置改善加算の要件を確認のうえ、施設の実施状況（ICTの活用等）に即した申請をお願いします。

＜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）

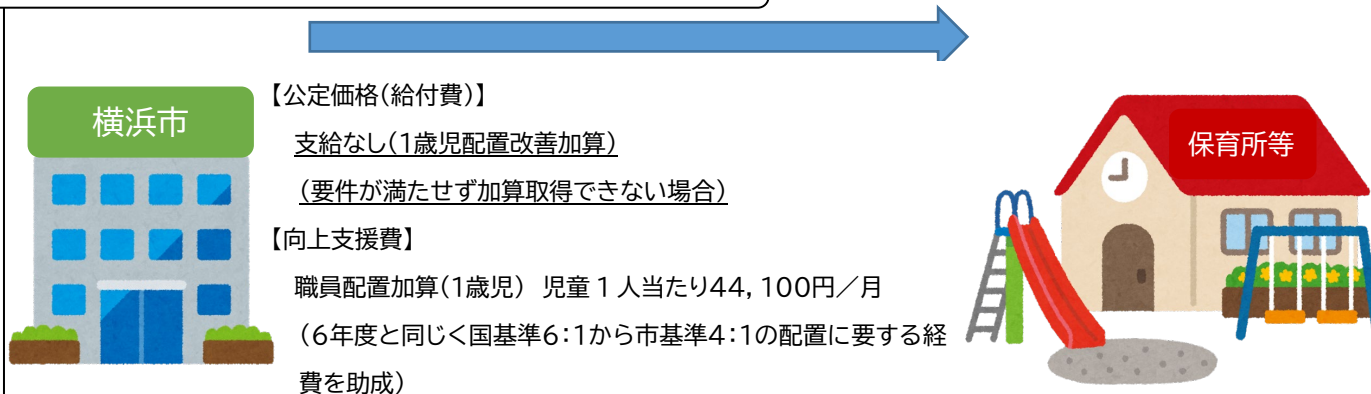
令和 6 年度



令和 7 年度（1 歳児配置改善加算対象施設）



令和 7 年度（1 歳児配置改善加算対象外施設）



(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） （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

※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】

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	<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
② 栄養士等の格付け加算			
	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】

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	<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
② 栄養士等の格付け加算			
	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%	<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	<u>2,024円</u>	栄養士等	<u>1,608円</u>
幼稚園教諭・保育士 家庭的保育者	<u>1,608円</u>	無資格（その他）	<u>1,376円</u>

(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）	<u>414,600円</u>
	B区分（2：1相当）	<u>248,300円</u>
	C区分（3：1相当）	<u>161,200円</u>
	個別支援児童	<u>125,700円</u>
短時間認定 （8時間）	A区分（1：1相当）	<u>301,500円</u>
	B区分（2：1相当）	<u>180,600円</u>
	C区分（3：1相当）	<u>117,200円</u>
	個別支援児童	<u>91,400円</u>

◆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）	<u>188,500円</u>
B区分（2：1相当）	<u>112,900円</u>
C区分（3：1相当）	<u>73,300円</u>
個別支援児童	<u>57,200円</u>

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

(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「保育補助者雇上強化事業」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) AB階層減免

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

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

※第2子かつAB階層減免対象者の場合は75%減免です。

2 延長保育 間食代・夕食代（月額）※月曜～土曜日

	間食代		夕食代	
	1月利用 (11日以上利用)	10日以内利用	1月利用 (11日以上利用)	10日以内利用
2号：免除(A)(B)	1,300円	650円	3,900円	1,950円
3号：AB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) AB階層減免

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

※計算後、10円未満の金額は切り捨てます。

※第2子かつAB階層減免対象者の場合は75%減免です。

4 延長保育 間食代・夕食代 ※休日等（日曜日、国民の祝日及び休日）

	間食代	夕食代
	1日あたり	1日あたり
2号：免除(A)(B)	60円	190円
3号：AB階層		
上記以外	130円	390円

※1人あたりの実費を上限とします。

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。

助成額＝①＋②－③

- ① 施設の開所時間や職員の雇用状況に応じて算定し施設に給付される「延長保育実施加算」等
- ② 児童の利用状況に応じて職員を雇用するための「延長保育従事職員雇用費」等
- ③ 保護者から徴収した延長保育料（間食代・夕食代は含みません。）

※助成額がマイナスになる場合の取扱いについて

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

（例）

令和7年5月分（6月早期フロー）

延長保育事業費総額（①＋②） 520 円

延長保育料（③） 850 円

差引 {①＋②} － ③ －330 円

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

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

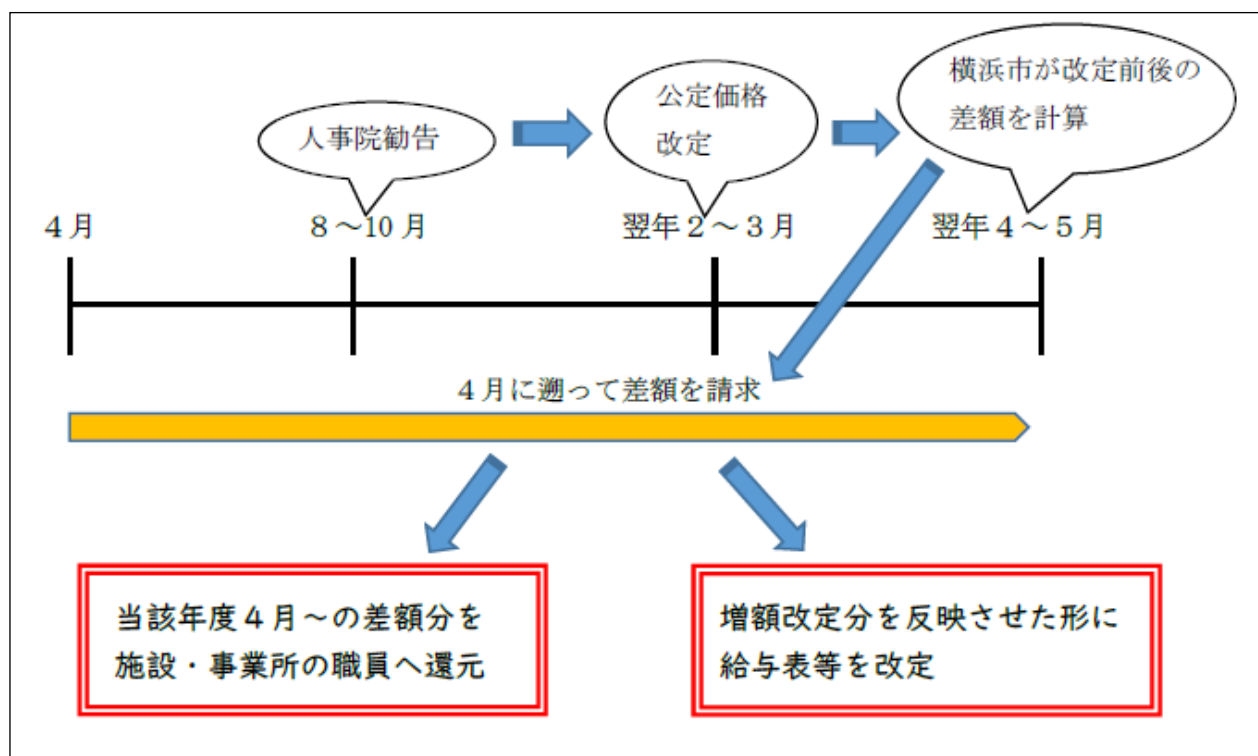
公定価格の単価のうち、人件費の額については、国家公務員の給与に準じて算定しています。

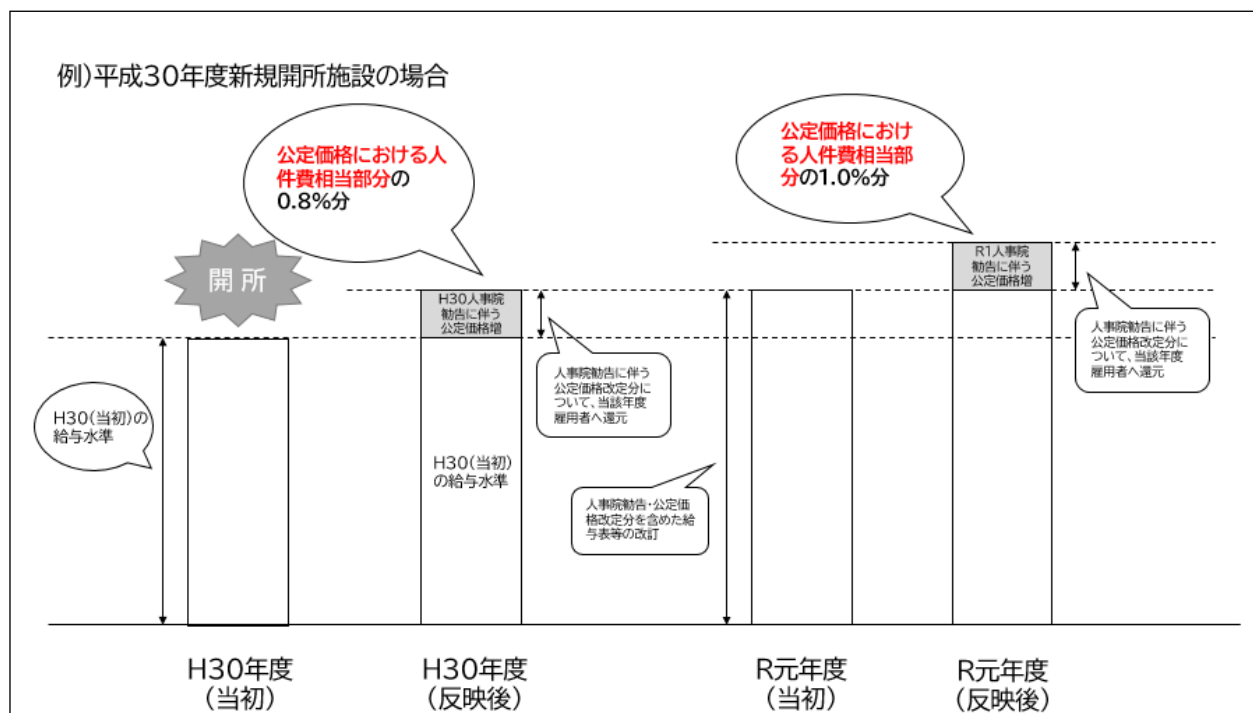
毎年、人事院勧告に伴う国家公務員給与の改定を踏まえ、年度途中で公定価格が改定されています。単価変更の趣旨をご理解いただき、職員給与へ必ず反映していただく必要があります。次の2点双方とも実施してください。

①当該年度の増額改定分を施設・事業所職員へ還元

②増額改定分を含めた給与表等の改定

【参考イメージ】職員給与への反映の考え方について《増額改定の場合》





I 地域区分等

1 地域区分

事業所の所在する地域（市町村）に応じて8区分設定されています。

横浜市は、16/100 地域 が適用されます。

また後述の減価償却費加算、賃借料加算の地域区分は以下となります。

減価償却費加算：都市部

賃借料加算：a 地域・都市部

2 認定区分

利用子どもの認定区分に応じて区分を適用します。（家庭的保育事業は3号のみ）

3 保育必要量区分

利用子どもの保育必要量に応じた区分を適用します。

（保育標準時間認定（11 時間）、保育短時間認定（8 時間））

II 基本部分

4 基本分単価

（1）額の算定

地域区分等に応じた子ども1人当たりの月額単価で単価表に定められた額です。

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

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

＜基本分単価に含まれる項目＞

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

（２）基本分単価に含まれる職員構成

基本分単価における必要保育従事者数は以下のとおりであることから、これを充足してください。

（ア）保育従事者

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

i 家庭的保育者及び家庭的保育補助者

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

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

ii その他

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

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

(イ) その他

i 非常勤調理員等（注 1）

（注 1）調理業務の全部を委託する場合、または搬入施設から食事を搬入する場合は、調理員を置かないことができる。

ii 非常勤事務職員（注 2・3）

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

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

iii 嘱託医・嘱託歯科医

（3）連携施設経費

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

Ⅲ 基本加算部分

5 処遇改善等加算（区分1及び区分2）

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

【処遇改善等加算の単価が設定されている加算項目】

- ◇1歳児配置改善加算
- ◇資格保有者加算
- ◇家庭的保育補助者加算
- ◇障害児保育加算
- ◇栄養管理加算

【処遇改善等加算単価が設定されている減算項目】

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

6 資格保有者加算

（1）加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

☐家庭的保育者が保育士資格、看護師免許又は准看護師免許を有している。

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の資料により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	毎月15日までに提出
雇用状況表 (第2号様式の4)	請求したフローの請求内容承認期限までに提出 ※請求内容承認期限は審査結果通知のお知らせをご確認ください。
家庭的保育者の有する保育士証、看護師免許証又は准看護師免許証（写）	雇用状況表と同時期に郵送もしくは給付費申請システム（kintone）内の職員情報アプリに添付して提出

（3）加算額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

7 家庭的保育補助者加算

家庭的保育補助者を配置する場合に利用子ども数に応じて加算します。

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

☐家庭的保育補助者を配置している。

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の資料により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	毎月15日までに提出
雇用状況表 (第2号様式の4)	請求したフローの請求内容承認期限までに提出 ※請求内容承認期限は審査結果通知のお知らせをご確認ください。
家庭的保育補助者（補助員） 雇用実績報告書	請求したフローの請求内容承認期限までに提出 ※請求内容承認期限は審査結果通知のお知らせをご確認ください。

(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。

8 家庭的保育支援加算

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

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

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

【支援又は業務】※全て行っていること

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

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

なお、家庭的保育支援者は、専任の者を、原則として連携施設に配置すること。

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

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

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

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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

(3) 加算額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

9 障害児保育加算

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

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

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

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

（注）個別支援児を含み、身体障害者手帳等の交付の有無は問わない。

<算式>

{利用子ども数（障害児を除く）×1/5（小数点第1位まで計算）}

+ {障害児数×1/2（〃）} = 必要補助者数（小数点第1位を切り上げ）

※向上支援費の「障害児等受入加算」で、公定価格における「障害児保育加算」の支給額との差額（処遇改善等加算を除く）を助成しています。詳細は44ページをご確認ください。

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の資料により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	毎月15日までに提出
雇用状況表(第2号様式の4)	請求したフローの請求内容承認期限 までに提出 ※請求内容承認期限は審査結果通知 のお知らせをご確認ください。
個別に支援が必要な児童の申請・認定確認書(施設・事業者→保護者説明用)(写)	【障害児・個別支援児の場合のみ】 保護者へ説明し、署名をもらった確認書の写し 毎月15日までに提出

(3) 加算額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

(4) 【参考】算定にあたっての必要従事者数

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

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

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

10 減価償却費加算

整備費補助金を受けない事業所のうち、自己所有の建物を保有する事業所に対して、事業所の所在する地域（横浜市は都市部、（3）参照）に応じて減価償却費の一部を加算します。

（1）加算の要件

以下の要件を全て満たす事業所に加算します。

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

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

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

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

上記①～③の要件全てに該当する場合は、こども青少年局保育・教育給付課市内施設給付担当にご連絡いただき、関係課に確認でき次第回答いたします。

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の資料により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	毎月15日までに提出
建物を整備又は取得した際の契約書類(写)	毎月15日までに提出

（3）加算額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

横浜市は都市部に該当します。

※都市部：4月1日現在の人口密度が1000人/km²以上の都市

11 賃借料加算

賃貸物件により設置する事業所に対して、事業所の所在する地域（横浜市はa地域・都市部、（3）参照）に応じて賃借料の一部を加算します。

（1）加算の要件

以下の要件を全て満たす事業所に加算します。

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

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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

（3）加算の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

※加算額の区分（4区分（a～d）×2区分（標準・都市部））

※都市部：4月1日現在の人口密度が1000人/km²以上の市町村

IV 加減調整部分

12 連携施設を設定しない場合

連携施設を設定しない場合に、連携施設に係る費用を調整します。

(1) 調整の適用を受ける事業所の要件

以下の要件に該当する事業所について調整を適用します。

☐ 連携施設を設定していない。

(2) 調整の適用を受ける事業所の認定

調整の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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

(3) 調整額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

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

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

(1) 調整の適用を受ける事業所の要件

以下の要件に該当する事業所について調整を適用します。

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

(2) 調整の適用を受ける事業所の認定

調整の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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

(3) 調整額の算定

令和7年度公定価格単価表をご確認ください。

14 土曜日に閉所する場合

土曜日に閉所する場合、土曜実施に係る費用を定額で調整します。

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

(1) 調整の適用を受ける事業所の要件

以下のいずれかの要件に該当する事業所について、調整を適用します。

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

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

（注2）閉所日数は当月1日時点の状況により判断し、保護者の都合で閉所になった場合も開所と扱います。また、閉所予定だったが、保護者からの希望等により開所に至った場合は開所日として取り扱います。

<参考>

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

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

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

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

＜参考＞

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

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

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

（２）調整の適用を受ける事業所の認定

調整の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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

（３）調整額の算定

令和 7 年度公定価格単価表をご確認ください。

V 特定加算部分

15 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。

16 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。

17 栄養管理加算

(1) 加算の要件

以下の要件を全て満たしている事業所に加算します。

- 食事の提供にあたり、栄養士又は管理栄養士(以下、栄養士等という。)を活用(注1)して、栄養士等から献立やアレルギー、アトピー等への助言や保護者との面談、食育等に関する活動(注2)を継続して行っている。

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

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の4)	毎月15日までに提出
雇用状況表 (第2号様式の4)	請求したフローの請求内容承認期限までに提出 ※請求内容承認期限は審査結果通知のお知らせをご確認ください。

(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。

(ア) 配置

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

(イ) 兼務

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

(ウ) 嘱託

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

例：・法人本部で雇用する場合(※)

- ・調理業務を委託し、受託事業者が栄養士等がいる場合

(※) 法人本部で雇用する場合であっても、法人本部で雇用する栄養士等が、各施設へ赴き、施設に栄養士等が配置されている場合と同様に、献立やアレルギー、アトピー等への助言、食育等に関する継続的な指導を行う場合は、「配置」(「兼務」に該当する場合を除く)となる。なお、単に各施設へ赴く

のみならず、個々の子どもの喫食状況、発育・発達状況等に基づく食事の提供や、育児相談、他の職種の職員と協働した食育の推進、衛生面に配慮した調理工程の確認・見直し等を施設に配置されている場合と同様に行うこと。

Ⅵ 3月のみの加算項目

18 施設機能強化推進費加算

(1) 加算の要件

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

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

【対象事業等】①～⑤で2つ以上実施していること

- ☐ ① 横浜市延長保育事業を実施し、保育時間(8時間)を超えて延長保育を利用する短時間認定子どもの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については、乳児3人以上の利用の要件を満たしたものと取り扱います。
- ☐ ⑤ 当該年度の4月から11月までの間に障害児保育教育対象児童又は個別支援保育教育対象児童と区福祉保健センター長が認めた児童が1人以上利用していること
- （当該加算申請時に、障害児保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。

(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、保育の提供に当たって、通常要する費用は含まない。）

【参考】

	保育・教育で使用する	防災で使用する
機能を強化する	・テレビ・DVDレコーダー ・トランシーバー・拡声器等 ×	・防災教材・防災ヘルメット ・LEDヘッドライト等 ○
備えておくべきもの	・ベビーカー ・おんぶ紐 ・スコープ ・防災カーテン等 ×	・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 (申請・報告)書(第8号様式)	
申請製品がわかるカタログ、パンフレット等(写)	⇒製品名、金額及び製品のスペックが確認できるもの ※申請書の金額がカタログ等と異なる場合は別途見積書等で申請書の金額が確認できるものが必要となります。
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)	
施設機能強化推進費加算 (申請・報告)書(第8号様式)	
取組みに要した経費がわかる領収書 (写)等	⇒製品名、金額が確認できるもの

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

- ・ 報告時に合計金額が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。

19 第三者評価受審加算

(1) 加算の要件

以下の要件を満たしている事業所に加算します。

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

※ 受審をした当該年度内に受審費用の支払いが済んでいるものに限りします。

※ 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。)

＜参照＞「かながわ福祉サービス第三者評価推進機構」が認証する評価機関一覧

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

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

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

（２）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の資料により確認します。

【手続き①申請 令和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日日期限】

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

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

（３）加算額の算定

令和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、保育の実施内容に応じ、国の公定価格に上乗せして助成するものです。

助成項目（単価は基本的に月額です）

1 保育者業務支援事業費助成

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

（１）加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

☐月の初日に利用児童が１人以上いる。

☐業務の効率化など、保育士等の業務負担軽減に取り組んでいる（注）。

☐子どものための教材の購入など、保育・教育の充実に努めている。

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

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

※保育支援者：保育に係る周辺業務を行う保育士資格を有しない者（保育補助者を除く）

（２）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 （第１号様式の４）	

（３）単価

１園あたり ５０，０００円

2 スポット支援員配置助成

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

（１）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□月の初日に利用児童が１人以上いる。

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

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

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

※『雇用状況表』の他の項目に記載の者と重複しないこと。

※保育支援者（スポット支援員）の行う業務の内容の例示

- ・登園時の繁忙な時間帯への対応 ・プール活動時の見守り
- ・園外活動時の見守り ・園バスによる送迎の補助、車内見守り

※以下の場合の対象外です。

①平成 26 年 4 月 1 日より前に採用された者

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

（２）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 （第 1 号様式の 4）	
雇用状況表（第 2 号様式の 4）	

（３）単価

1 園あたり 45,000 円

3 食育推進助成

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

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

□自園調理していること

※「開所日全て（月から土曜日まで（日曜日・祝日を除く））」において、自園調理していない場合は、本加算を申請することはできません。（保育の利用希望がなく、給食を提供しない日がある場合も、子ども全員に給食を提供できる体制をとっている場合、自園調理とみなします。）

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 (第1号様式の4)	
雇用状況表 (第2号様式の4)	

(3) 単価

1園あたり 129,000円

4 アレルギー児童対応費

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

(1) 加算の要件

以下の要件を全て満たす事業所に加算します。

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

※1 本市作成の『保育所における食物アレルギー対応マニュアル』でも可です。

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

※ 本加算は、保護者から施設へ生活管理指導表を提出した日の属する月の翌月(ただし、提出日が月初日の場合、当月)から対象児童とします。

(例) 提出日が4月1日の場合は4月から対象、4月2日の場合は5月から対象

※ アレルギー対応が解除・新たに申請が必要となった児童についても、所在区こども家庭支援課へ報告を行ってください。

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

①施設が所在する区のこども家庭支援課へ提出する書類

必要書類	備考
アレルギー児童数報告書(原本) (第2号様式)	加算適用開始月の15日までに提出 (令和7年4月分については、令和7年3月末までに提出)
アレルギー疾患生活管理指導表(写)	※生活管理指導表について、アレルギーの状況に変化がない場合、4月に再提出する必要はありません。ただし、見直し(治療を継続している等、アレルギーの状況を医師が確認していること)が行われているかを、保護者との協議を通じて1年に1回以上ご確認ください。

②こども青少年局 保育・教育給付課 市内施設給付担当へ提出する書類

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

(3) 単価

1園あたり 34,400円

5 障害児等受入加算

「横浜市障害児等の保育・教育実施要綱」に基づき、障害児や個別支援保育教育対象児童、医療的ケアが必要な児童の保育に必要な家庭的保育補助者を加配等するための経費です。

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

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

- 障害児保育教育対象児童、個別支援保育教育対象児童又は医療的ケア対象児童として区福祉保健センターから認定されている児童が在籍している。
- 障害児保育教育対象児童、個別支援保育教育対象児童又は医療的ケア対象児童の保育・教育に必要な保育士を加配する等の対応をしている。

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

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

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

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 (第1号様式の4)	
「個別に支援が必要な児童の申請・認定確認書」(施設・事業者→保護者説明用) (写)	【障害児・個別支援児の場合のみ】 保護者へ説明し、署名をもらった確認書の写し

(3) 単価

対象児童の障害等の程度の判定に関わらず、
公定価格の障害児保育加算（処遇改善等加算（区分1及び区分2）を除く）と同額
※対象児童が月途中で入所・退所した場合は日割りになります。

6 被虐待児童対応費

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

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

☐ 区福祉保健センター長が被虐待児童と認めた児童が在籍している。

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 (第1号様式の2)	

(3) 単価

対象児童の入所日退所日に応じて日割りします。

(対象児童1人あたり) 301,500円

7 保育士等雇用対策費【4月～6月のみ】

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

（1）加算の要件

以下の要件を全て満たす事業所に加算します。

- ☐ 利用定員分の必要保育従事者が確保され、実際に勤務していること
- ☐ 月初に空き定員があること（年齢別の定員ではなく、全体の利用定員の中での空き定員とします。）
- ※ 「延長保育実施加算」が請求可能な場合は、「延長保育実施加算」を優先して請求すること。

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 （第1号様式の4）	
雇用状況表 （第2号様式の4）	

（3）単価

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

8 補助員雇用費

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

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす事業所に加算します。

☐家庭的保育補助者を雇用している。

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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

(3) 単価

①補助員の【勤務実績(時間) × 単価(1,608円)】

②公定価格における「家庭的保育補助者加算の支給額(処遇改善等加算を除く)」

①－②＝補助員雇用費の請求額となります。

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

・子育て支援員研修参加時間(オンライン含む)(見学実習分を除く)

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

・現任研修時代替保育実施時間

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

上記①の勤務実績(時間)の計上方法

例) A 補助員の雇用時間数 280時間

B 子育て支援員研修参加時間 20時間

C 現任研修時代替保育実施時間 8時間

「Aと上限時間数(275時間)のうち少ない方」 + B + C

=275+20+8 =303時間

9 第三者評価受審費助成

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

(1) 加算の要件

以下の要件を全て満たす事業所に加算します。

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

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

※詳細は公定価格（37 ページ）を参照してください

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

【手続き① 令和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 必要書類と兼用

【手続き② 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4）	
第三者評価受審加算（申請・報告）書 （第5号様式）	公定価格「第三者評価受審加算」の 必要書類と兼用
受審費用の支払いに係る領収書（写）	

(3) 単価

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

10 医療的ケア対応加算

医療的ケア児個別受入れ園

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

ア-1 医療的ケア対応看護職員雇用費

医療的ケアが必要な児童のために看護職員を配置するための経費です。

(ア) 加算の要件

以下の要件を満たす施設・事業所に加算します。

- ☐ 区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた児童が在籍している。
- ☐ 医療的ケア対象児童1人につき、医療的ケアに対応する看護職員を雇用している。

※ 医療的ケア対応の看護職員を複数人雇用している場合は、契約している所定労働時間数ごとに加算し、医療的ケア対象児童1人につき160時間を上限とする。

※ 医療的ケア児が、医療的ケアが不要となる場合や、やむを得ない理由で退園した場合は、当該年度に限り、当該看護職員の雇用費を助成します。

(例1) 医療的ケア対象児童1人の場合

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

(例2) 医療的ケア対象児童2人の場合

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

(イ) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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

(ウ) 看護職員 1 人あたりの単価（各看護職員の所定労働時間に応じて助成）

所定労働時間	助成額	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

ア-2 医療的ケア対応看護職員雇用費（新規受入準備）

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

(ア) 加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

- ☐ 区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童として受入れ調整を行い、入所決定した児童がいる。
- ☐ 医療的ケア対象児童を受け入れるために、新たに看護職員を雇用し、医療的ケアの習得や園内の環境整備、主治医との調整などの受入準備をしている。
- ☐ 新たに雇用した看護職員が、医療的ケア対象児童に対し必要な医療的ケアを実施する予定。

※ 在園中に医療的ケアが必要となり、のちに区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認定する場合で、2 点目及び 3 点目の要件を満たす場合は、本加算を遡って請求できます。

(イ) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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

(ウ) 看護職員1人あたりの単価(各看護職員の所定労働時間に応じて助成)

ア-1の「(ウ) 看護職員1人あたりの単価」に同じです。

ア-3 医療的ケア対応看護職員雇用費(訪問看護利用)【例外対応】

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

(ア) 加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

- ☐ 区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた児童が在籍している。
- ☐ 区及び局への協議が済んでいる。

(イ) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 (第1号様式の2)	
雇用状況表・向上支援費加算状況等届出書(医療的ケア用)(第1号様式別紙 医療的ケア用 第2号様式別紙 医療的ケア用)	
訪問看護ステーション利用委託契約書(写し)	契約期間、対象児童、実施するケアの内容・頻度を記載

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

（ウ）単価

実支出額

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

イ 喀痰吸引等第3号研修受講費・代替職員雇用費

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

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

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

（イ）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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

（ウ）単価（医療的ケア対象児童1人あたり）

保育士等1人につき 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。

ウ 医療的ケア対象児童に対する消耗品費等

手袋や消毒液など、衛生用品等の消耗品の購入費を助成します。

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

☐ 区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた児童が在籍している。

（イ）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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

（ウ）単価（医療的ケア対象児童1人あたり）

3,000円

エ 医療的ケア対象児童に対する災害対策備品費

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

（ア）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

☐ 区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた児童が在籍している。

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

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

(イ) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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

※３月分の届出書に添付してご提出ください。

(ウ) 単価

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

オ 医療的ケア対象児童に対する備品費

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

(ア) 加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

☐ 区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた児童が在籍している。

☐ 医療的ケア児の保育・教育のために個別に必要となる備品を購入等している。

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

(イ) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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

※ 3月分の届出書に添付してご提出ください。

(ウ) 単価

1施設当たり年額上限100,000円

（上限金額と実支出額を比較し低い方を助成）

カ 医療的ケア対象児童に対するICT機器導入費

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

(ア) 加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

- ☐ 区福祉保健センター長が医療的ケア対象児童と認めた児童が在籍している。
- ☐ 医療的ケア児とのコミュニケーション等のためのICT機器を導入している。
- ☐ 機器を導入する際に複数業者から見積書を取得する等により適正価格での購入等をしている。

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

(イ) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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

※3月分の届出書に添付してご提出ください。

(ウ) 単価

1施設当たり年額上限200,000円

（上限金額と実支出額を比較し低い方を助成）

11 登園時の持ち物負担軽減助成

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

(1) 加算の要件

ア おむつの持参を無くす取組

以下の要件を満たす施設・事業所に加算します。

- ☐ 紙おむつ等定額利用サービスの導入又は園にておむつを購入する等により、0～2歳児クラスまでに在籍する児童（以下「対象児童」といいます。）の保護者がおむつを持参しないことにつながる取組を実施している。
- ☐ 当該取組において、助成額のうち少なくとも半額（一人あたり500円/月）を保護者負担軽減に充てている。
- ☐ 対象児童の保護者の意向により、おむつの持参を無くす取組の実施を希望しない場合、保護者負担軽減額の範囲内で当該児童のおむつをあらかじめ準備し、当該児童がおむつを使用した際は、保護者にその費用負担を求めている。

イ おむつ以外の持参を無くす取組

以下の要件を満たす施設・事業所に加算します。

- ☐ 食事用エプロンや手口拭き等の対象児童が施設・事業所の利用時間中に使用する物品（以下「保育等に必要な物品」といいます。）について、定額利用サービスの導入又は園にて購入する等により、対象児童の保護者が保育等に必要な物品を持参しないことにつながる取組を実施している。
- ☐ 助成額の全額を保護者負担軽減に充てている。
- ☐ 対象児童の保護者の意向により、おむつ以外の持参を無くす取組の実施を希望しない場合、保護者負担軽減額の範囲内で当該児童の保育等に必要な物品をあらかじめ準備し、当該児童が保育等に必要な物品を使用した際は、保護者にその費用負担を求めている。
- ☐ 「ア おむつの持参を無くす取組」の助成を受けている。

（２）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

【手続き①申請 令和 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別」を適用する場合はこの限りではありません。（詳細は別添Q A33をご参照ください。）

(2) 間食・夕食の提供

原則として、間食・夕食の提供は以下のとおりとします。

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

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

19時30分を超えて延長保育を必要とする児童には夕食を提供します。

(3) 利用児童について

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

4 延長保育事業の実施・変更の届出

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

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

5 利用要件

延長保育時間帯に保育が必要であることを利用要件とします。
利用する保護者は、事前に施設に申し込むこととします。

6 延長保育料の考え方

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

なお、第二子は50%減免、第三子は100%減免（0円）、AB階層減免は50%減免とします。第二子かつAB階層減免の場合は75%減免です。また、きょうだい区分（第一子や第二子等）や副食費徴収免除対象者の区分（「免除（A）」「免除（B）」「免除」等）、負担区分（A～E階層）については、区福祉保健センターから送付する、契約締結登録者一覧に記載がありますので、そちらをご確認ください。

7 延長保育料のガイドライン

67 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	<u>103,200 円</u>
19 時 30 分超	<u>137,600 円</u>

(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 人あたりに助成します。

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

※土曜日共同保育を実施している場合、依頼園でも本加算を適用可能です。

ア 支給条件

☐ 区福祉保健センターによる対象児童の認定

☐ 日割りの利用申込者は対象外で、11 日以上利用申込者を対象とします。

イ 単価

対象児一人につき

【保育所・認定こども園・小規模保育事業・事業所内保育事業】

43,900 円

【家庭的保育事業】

13,200 円

(5) 夜間保育所費

夜間保育所に対して助成します。

ア 支給条件

☐ 夜間保育所として以下の認可を受けた施設であること

(ア) 開所時間が 12 時間以上であること

(イ) 開所時間が 24 時間であること

イ 単価

(ア) 229,500 円

(イ) 1,298,400 円

(6) 分園加算

平日に 12 時間以上開所している分園を持つ施設に助成します。

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

ア 支給条件

☐ 平日開所時間が 12 時間以上

☐分園において延長保育を実施していること

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

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	<u>33,430円</u>
閉所時刻が19時30分超	<u>44,580円</u>

(3) 延長保育障害児等受入加算（休日）

ア 支給条件

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

イ 単価（月額、1 人あたりの単価）

14,220 円

(4) 延長保育 A B 階層減免費（休日）

ア 支給条件

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

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

※延長保育の利用料については、67 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日以上延長保育の利用は可能か。

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

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

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

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

10. 短時間認定の児童が延長保育を使うのはどのような場合なのか。

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

11. 利用者が標準時間認定か短時間認定かはいつ分かるのか。

区福祉保健センターから送付する、「給付認定決定通知書」に記載があります。

12. 標準時間認定と短時間認定の切り替えの手続きはどうするのか。

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

2 料金について

13. 料金設定はどのように行ったらよいか。

ガイドラインの金額を上限とします。その範囲内であれば日割り等の対応もできます。

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

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

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

30 分単位ごとに、利用日数を考えていただくようにお願いします。

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

15. 開所時間が 30 分単位でない場合、延長保育料はどうなるのか。

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

ただし、延長保育従事職員雇用費は 15 分 1 単位とする利用実績により助成しているため、開所時間は、0 分、15 分、30 分、45 分の 15 分刻みで設定してください。

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

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

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

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

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

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

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

19. 閉所時刻以降、さらに遅れる保護者からの費用徴収は可能か。

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

20. 産休明け児等で、午後 7 時を超えて利用しているが、夕食の提供が適当でなく、ミルクのみの提供等により対応している場合、7,800 円を徴収してもよいのか。

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は利用料（保育料）と同一の考え方です。）

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

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

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： $(\text{きょうだい児減免 } 50\%) \times (\text{A B階層減免 } 50\%) = 25\%$ (75%減免)

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

例 減免無し延長保育料 1,700 円の場合の第2子延長保育料

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

→保護者からの徴収額は 420 円 (10 円未満切捨)

24. E階層世帯の場合、減免はないのか。

延長保育料の減免はありません。C D階層と同じ取り扱いになります。

25. 市外児童の場合、減免はどのように考えるのか。

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

3号認定児童については、各施設・事業所で、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のか。

保護者に食事を出すことができない旨を事前に説明してください。

4 延長保育事業の助成内容について

28. 開所時間が 11 時間の場合の延長保育事業の助成はどうなるのか。

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

29. 助成額はどのように計算するか。

施設に給付される助成額は次のとおりです。

助成額＝①＋②－③

- ① 施設の開所時間や職員の雇用状況に応じて算定し施設に給付される「延長保育実施加算」等
- ② 児童の利用状況に応じて職員を雇用するための「延長保育従事職員雇用費」等
- ③ 保護者から徴収した延長保育料（間食代・夕食代は含みません。）

※助成額がマイナスになる場合の取扱いについて

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

（例）

令和 7 年 5 月分（6 月早期フロー）

延長保育事業費総額（①＋②） 520 円

延長保育料（③） 850 円

差引 {①＋②} － ③ -330 円

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

30. 減免した分は市の助成対象か。

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

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

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

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

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

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

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

（※：「保育所等で保育業務に従事した期間が十分にある者」とは、特例を適用する施設で、常勤（月 120 時間以上勤務）換算で保育業務に 1 年以上（＝1,440 時間以上）従事した経験がある者としてします。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Q A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Q Aをご確認ください。

※3 副食材料費は公定価格「副食費徴収免除加算」の対象です。
副食費徴収免除対象者から副食費を実費徴収することはできません。

3 請求方法

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

4 請求月について

横浜市への補足給付の請求は、実費徴収を行う予定（もしくは行った）日が属する月に行います。例外については、別添Q Aの問17をご確認ください。

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

（例）

・6月10日に遠足に行き、7月15日に遠足代として2,700円の実費徴収を行った場合、7月分の実費徴収の補足給付として補足給付確認書を作成し、横浜市へ2,700円の請求を行います。

5 挙証資料について

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

6 HPの掲載場所

補足給付のHPの掲載場所は、横浜市トップページから子育て・教育＞子育て支援・相談＞子ども・子育て支援新制度＞請求事務に関する様式・要綱＞請求事務に関する各種様式の順にお進みください。

事業種別を選択すると、補足給付確認書やその記入例、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号認定子どもは副食費徴収免除対象者のうち「免除(A)」、3号認定子どもは利用者負担区分階層が「A階層」にそれぞれ該当する、生活保護世帯の児童です。

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

2. 保護者が支払う金額すべてが対象となるのか。

対象となる費用は、実費徴収額のうち、教材費・行事費等です。

【参考】実費徴収できるものについての条例上の根拠

横浜市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（平成26年条例第48号）
第13条第4項

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

- (1) 日用品、文房具その他の特定教育・保育に必要な物品の購入に要する費用
- (2) 特定教育・保育等に係る行事への参加に要する費用
- (3) （略）
- (4) 特定教育・保育施設に通う際に提供される便宜に要する費用
- (5) 前各号に掲げるもののほか、特定教育・保育において提供される便宜に要する費用のうち、特定教育・保育施設の利用において通常必要とされるものに係る費用であって、教育・保育給付認定保護者に負担させることが適当と認められるもの

3. 給食費（主食費・副食費）は補足給付の対象になるのか。

給食費（主食材料費・副食材料費）は補足給付事業の対象になりません。

4. PTA会費や保護者会費も含まれるのか。

含まれません。

PTAや保護者会の運営に要する費用については、特定教育・保育において提供される便宜に要する費用ではないため、実費徴収に係る補足給付事業の対象となる実費徴収額には含まれません。

5. 補足給付確認書のほかに添付書類（挙証資料）は必要か。

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

【例】

- ・対象保護者以外に配布した請求書

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

- ・園だより、重要事項説明書等、実費徴収の内容がわかるもの

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

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

②分割で請求する場合は12か月で割るのではなく、原則として最短期間で請求が終わるように計算してください。また、QAの間16と同じ考え方で、実費徴収日（口座引き落とし日）の属する月が分割の開始月になります。

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

【例】制服代12,000円の実費徴収

制服代12,000円全額を4月に実費徴収する場合

補足給付額は上限金額である2,700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ない。

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

以下で、例を示します。

【例】

- ・教材費等①3,000 円の場合

補足給付額②は 2,700 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⑥欄の額)を入力してください。

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

保護者から分割で実費徴収していた場合、最終月に残りの実費徴収額全額の支払いを依頼してください。その際の補足給付額は上限金額(2,700 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」 「一」 にな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」 「一」 から「免除(A)」 になった児童及び、B・C・D階層からA階層に変わった児童に対しても当該月から補足給付をお支払いします。途中入所であっても給付対象です。

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

13. 月途中で退所した児童の補足給付は日割り計算するのか。

日割り計算はしません。途中退所、「免除(A)」から「免除(B)」 「免除」 「－」 へ、あるいはA階層からB・C階層へ、「免除(B)」 「免除」 「－」 から「免除(A)」 へ、あるいはB・C階層からA階層へ変更した場合でも補足給付費を支給します。

14. 補足給付確認書はコピーして保管する必要があるか。

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

15. 補足給付の対象となるものは具体的にどのようなものか。

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

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

【参考】給付の対象

補足給付の対象の例

補足給付の対象になる		実費徴収の対象となるが 補足給付の対象にならない
スモック	お道具箱	写真 アルバム 1・2号認定子どもの給食代 (主食材料費・副食材料費※) ※副食費徴収免除対象者の副食材料費(副食費徴収 免除加算の対象となるもの)は実費徴収の対象外
絵本	文具セット	
寝具代	ワークブック	
教材費	シール	
オルガン・カスタネット	歯ブラシ	
衣類	英語教材	
ゴム印	オムツ(処理代含む)	
IDカード(追加分)	制服・体操着	
名札	宿泊行事費	
防災頭巾	展覧会見学費	
防災靴	保育参加給食費	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)
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	

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

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

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

例）4月に遠足を実施し、6月に集金した場合。

→6月分の実費徴収に対する、6月分の補足給付となります。

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

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

18. 年度内に請求漏れが発生した場合は、どのようにすればよいか。

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

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

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

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

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

補足給付確認書記入例（様式は現時点の案のため変更する場合があります）

補足給付確認書					
横浜市長		年 月 日			
例1		施設名称			
		住所			
		代表者名			
㉓が上限金額(2,700円)と同じ場合					
年 月の実費徴収の補足給付について、次のとおり報告します。					
対象児童名		(認定証番号)			
①補足給付対象の実費徴収項目 <u>(補助金等の適用がないもの)</u>					
教材費等 (1・2・3号認定)	項目	(か月目) /(か月)※	500 (円)/総額	500 (円)	
	鉛筆				
	項目	(か月目) /(か月)※	700 (円)/総額	700 (円)	
	マーカー				
	項目	(1 か月目) /(4 か月)※	1,500 (円)/総額	6,000 (円)	
	遠足費				
	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 <u>(補助金等の適用があるもの)</u>					
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)	
			②	2,700 (円)	
②2,700円と比較して㉓(2,700円)も同金額のため㉔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					
② ①で合計した金額 (円) を計算					
補足給付額	教材費等 (上限2,700円)	⑥	2,700 (円)		
※⑥は㉓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	㉓-⑥	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									
③が上限金額(2,700円) より低い場合				施設名称					
				住所					
				代表者名					
年 月の実費徴収の補足給付について、次のとおり報告します。									
対象児童名		(認定証番号)							
①補足給付対象の実費徴収項目 <u>(補助金等の適用がないもの)</u>									
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								
	項目	(か月目) /(か月)※	600 (円)/総額	600 (円)					
	マーカー								
	項目	(か月目) /(か月)※	(円)/総額	(円)					
②補足給付対象の実費徴収項目 <u>(補助金等の適用があるもの)</u>									
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					
			—						
			=	補助額					
				(円)					
			①	1,000 (円)					
※一括払いではなく分割払いにした場合に記入してください。									
② ①で合計した金額(①)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)	①	1,000 (円)						
※①は①と上限2,700円を比較して低い金額を記入してください。									
※①の金額が市への請求額と相違ないか確認してください。									
保護者負担額	教材費等 ※マイナスにはなりません	①-①	0 (円)						
③①1,000円-①1,000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	
④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 <u>(補助金等の適用がないもの)</u>					
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				
	項目	(か月目) /(か月)※	600 (円)/総額	600 (円)	
	マーカー				
	項目	(か月目) /(か月)※	5,000 (円)/総額	5,000 (円)	
	遠足費				
	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 <u>(補助金等の適用があるもの)</u>					
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)
			=		(円)
			②	6,000 (円)	
※一括払いではなく分割払い					
② ①で合計した金額(⑥)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)	⑥	2,700 (円)		
※⑥は②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	②-⑥	3,300 (円)		
③②6,000円-⑥2,700円より					
以上の実費徴収の補足給付について、確認しました。					
				年 月 日	
〈添付書類〉実費徴収した項目と金額が分かるもの			(保護者自署)		様

補足給付確認書

横浜市長

年 月 日

例4

補助金等の適用があるものを入力する場合

施設名称

住所

代表者名

年 月の実費徴収の補足給付について、次のとおり報告します。

対象児童名

(認定証番号)

①補足給付対象の実費徴収項目 (補助金等の適用がないもの)

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			
	項目	(か月目) /(か月)※	600 (円)/総額	600 (円)
	マーカー			
	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
	おむつサブスク		2,700	1,000
				補足給付適用額
				1,700 (円)
	合計	①		2,700 (円)

②2,700円と比較して③(2,700円)も同金額のため⑥欄には2,700円が自動計算されます。

※一括払いではな

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

③①2,700円-①2,700円より

以上の実費徴収の補足給付について、確認しました。

年 月 日

<添付書類>実費徴収した項目と金額が分かるもの

(保護者自署)

様

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

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

通知例等については、下記HP(※)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）』」

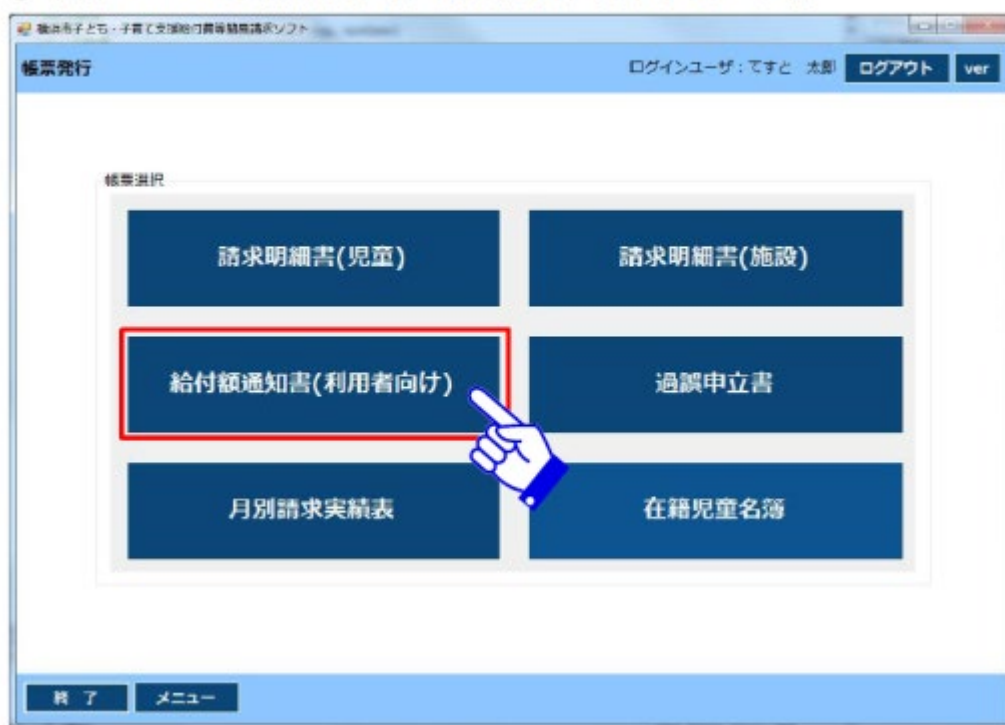
(※) 横浜市 HP トップページ→暮らし・総合→子育て・教育→子育て支援・相談→子ども子育て支援新制度→請求事務に関する様式・要綱→請求事務について

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。

施設・事業所検索

選択ダイアログ

施設・事業所一覧

施設・事業所番号

施設・事業所名

施設・事業所種別

絞込

施設・事業所番号	施設・事業所名	施設・事業所種別
1410011000010	子ども・子育て幼稚園	幼稚園
1410011000020	すくすく子育て幼稚園	幼稚園

特定 キャンセル

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。

印刷連携画面印刷

印刷ダイアログ

施設・事業所情報

施設・事業所番号

施設・事業所名

施設・事業所種別

検索

期間検索条件

対象年度

検索

全選択

選択	児童氏名	クラス年齢	公定価格総額
☒	横浜 一郎	5歳児	35,100
☐	横浜 太郎 1	5歳児	35,100
☐	横浜 太郎 2	5歳児	35,100
☐	横浜 太郎 3	5歳児	35,100
☐	青葉 一郎	5歳児	35,100
☐	旭 次郎	5歳児	35,100
☐	栗 三郎	5歳児	35,100
☐	磯子 西明	5歳児	35,100

印刷 戻る

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

平成28年1月25日

231-1234

神奈川県横浜市
〇〇区1-2-3

横浜 太郎 様

子ども・子育て支援センター
施設長 子山 寛太郎

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 ^{※1}	1号
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 〇〇区1-2-3		

対象年月	公定価格総額 ^{※2}	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			

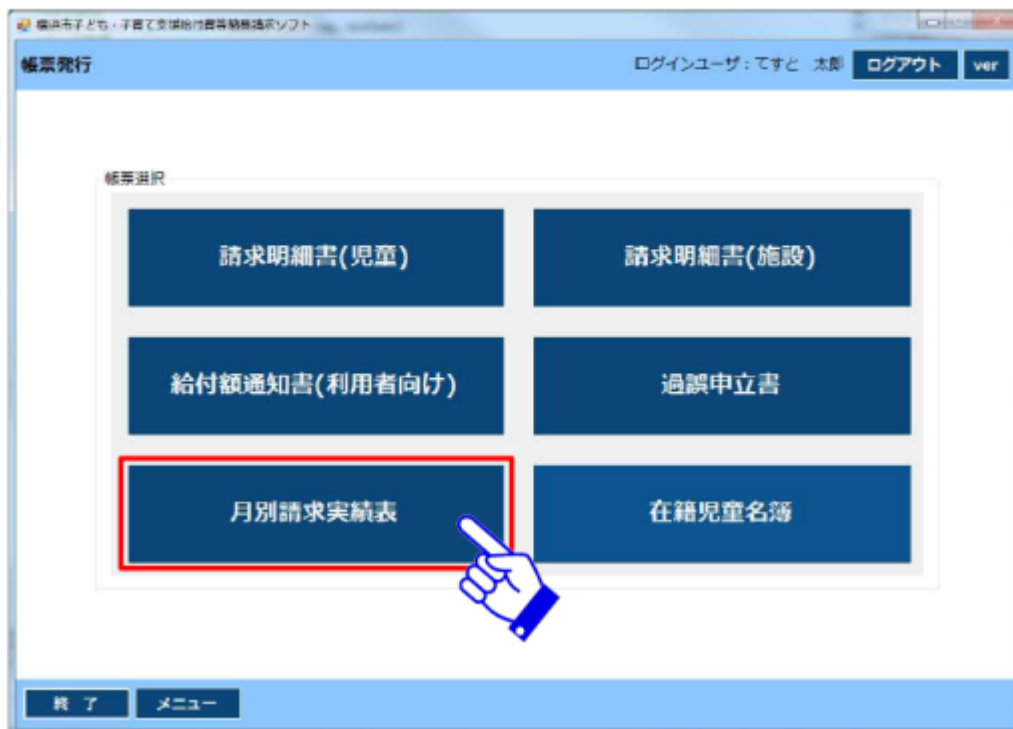
※1 発行時点の認定区分です。

※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。



【参考2】多額の返金が生じている間違いやすい給付費等請求の項目について

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注意ください。

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（注1）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」には土曜日にも含まれるため、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	項番	加算の種類	該当項目名	変更内容
	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。
	2	-	基本分単価 (2) 基本分単 価に含まれる職 員構成	(ア) 保育従事者について「i 家庭的保育者及び家 庭的保育補助者」と「ii その他」の付番にしたがっ て下線部分の説明を追加しました。
	3	公定価格	障害児保育加算	「(2) 加算の認定」に記載されていた「※算定に当 たつての必要従事者数(雇用状況表(c)欄)を表に まとめました。
	4	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。
	5	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。
	6	向上支援費	向上支援費の各 種加算	単価を更新しました。
	7	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
	8	延長保育事業	調理員雇用費、 延長保育AB階層 減免費、調理員 雇用費(休日)	単価を更新しました。
	9	延長保育事業	延長保育事業Q & A No. 30	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。
	10	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。