



認定こども園向け

子ども・子育て支援新制度における 事業者向け説明会

[資料①]

平成27年3月26日（木）13：30～16：00

横浜市開港記念会館 6号会議室

こども青少年局

平成27年度3月、4月に提出していただく書類
及び提出先について

締切日	書類名称	依頼課	提出先
3/31(火)	障害児保育教育対象児童等認定申請書 (第9号様式) ※2号・3号児童分	保育運営課	各区こども家庭支援課
	アレルギー児童数報告書		
	延長保育事業実施届		
	振込口座、審査結果通知等の送付先確認	新制度準備担当	新制度準備担当
4/3(金)	処遇改善等加算に係る加算率認定申請書 (様式1) のエクセルデータ	保育運営課	kd-kyufu@city.yokohama.jp
4/6(月)	横浜市保育所一時保育事業 ①3月の利用者名簿 ②4月の利用予約者名簿	保育対策課	各区こども家庭支援課
4/7(火)	一時保育事業基本助成概算請求書	保育運営課	各区こども家庭支援課
4/10(金)	処遇改善等加算に係る加算率認定申請書 (様式1) 原本、要押印 職員履歴報告書(A票)(様式2)	保育運営課	保育・教育運営課
	1号市外児童利用情報	新制度準備担当	新制度準備担当

※ 請求に係る様式の提出期限は、様式編をご確認ください。

※ 預かり保育(私立幼稚園等預かり保育、私立幼稚園等一時預かり保育)に関する提出書類については、3月20日(金)に実施している説明会の資料をご確認ください。

4月の雇用状況表の提出と併せて、資格職の資格証の写し(全員分)を添付してください。

5月以降は、新規採用や変更があった方の資格職の資格証の写しを雇用状況表に添付してください。

<目次>

資料 1	給付費等の請求の仕組みについて	1
資料 2	特定教育・保育等に要する費用の額 (公定価格) (案) について	13
資料 3	処遇改善等加算等に係る加算率認定申請について	61

「給付事務コールセンター」及び 「請求明細作成ソフト ヘルプデスク」について

- ◆ 子ども・子育て支援新制度の給付事務に関する問い合わせに対応する「給付事務コールセンター」と、横浜市が無償提供している請求明細作成ソフトのインストールや操作方法専門の「請求明細作成ソフト ヘルプデスク」を開設しています。

<給付事務コールセンター>

子ども・子育て支援新制度に関する給付事務の問い合わせ

【045-664-2616】

(開設期間) 平成27年2月1日～平成27年6月30日

(受付時間)8:45～17:00 ※土日・祝日を除く

<請求明細作成ソフト ヘルプデスク>

請求明細作成ソフトの操作方法等に関するお問い合わせ専門

【045-453-5627】 (～3/31)

【0570-666369】 (4/1～)

4月1日から電話番号が変わります
ご注意ください！！

(開設期間)平成27年2月1日～平成27年6月30日

(受付時間)9:00～17:00 ※土日・祝日を除く

請求事務に関するホームページについて

- ◆ 子ども・子育て支援新制度の請求事務を行うにあたっての各種様式やよくある質問への回答などを横浜市のホームページに掲載しています。今後も随時情報を更新していきたいと考えています。ぜひご活用ください。

<請求事務 ホームページ>

○請求事務ページへの進み方

横浜市トップページから、暮らしの情報「子ども・子育て」→子ども・子育て支援新制度→事業者の皆様へ→請求事務についての順にお進みください。

The screenshot shows the official website for childcare support requests in Yokohama City. The page features a blue header with the city logo and navigation links. A main banner displays the 'Yokohama Happiness Project' logo. Below the banner, a green sidebar on the left lists various topics like 'Childcare Support System Top', 'For Citizens', and 'For Business Owners'. The main content area is titled '請求事務について' (About Request Procedures) and contains several sections with yellow highlights: '新制度における給付の水準' (Benefit Levels in the New System), '子ども・子育て請求明細作成ソフトについて' (About the Request Detail Software), '処遇改善費加算について' (About Treatment Improvement Fee Addition), '各種様式について' (About Various Forms), '市外の施設様向け' (For Facilities Outside the City), and '給付事務関連のお問い合わせについて' (About Inquiries Related to Benefit Procedures). Each section includes a brief description and a link to more information.

実費徴収に係る補足給付事業について

- ◆「実費徴収に係る補足給付事業」は新制度施行に伴い新たに創設される事業です。
(地域子ども・子育て支援事業の1つ)
- ◆対象者は生活保護世帯です(＝利用者負担区分階層がA階層)
- ◆実費徴収の内容によって、2種類に分類されます。
 - ①給食費(1号認定のみ)：基準額(1人あたり月額)4,500円
 - ②教材費・行事費等(1、2、3号)：基準額(1人あたり月額)2,500円

1 補足給付の基本的な流れ

(1) 施設・事業者と利用者

施設・事業者は基準額分を軽減して利用者から実費徴収を行います。

例)・給食費の実費徴収額が月額5,000円なら500円を利用者から徴収し、4,500円(基準額)を横浜市へ請求します(基準額を超える部分は本人負担)※1号認定のみ

・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1,500円を利用者から徴収し、2,500円(基準額)を横浜市へ請求します(基準額を超える部分は本人負担)

(2) 施設・事業者と横浜市

施設・事業者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。

当該児童分の児童情報で補足給付を「有」と設定し、請求額(補足給付額)を入力することになりますが、詳細については請求明細作成ソフトのマニュアル等でご確認ください(民間事業者のソフトを使って請求事務を行う施設は当該事業者にお問い合わせください。)

2 補足給付についてのQ A

(1) 2号認定の主食代は補足給付の対象とはならないのか?

A. 2号認定の主食代は対象となりません(給食費は1号認定のみが対象です)

(2) 園で指定して保護者が購入した場合は対象となるのか?

A. 実費徴収ではありませんので対象となりません。

(3) 実費徴収額の報告等は?

A. 様式に基づいて、施設から毎月報告していただくことを想定しています。

(様式はホームページにアップします)

(4) 年一括での実費徴収を行っているが、補足給付の対象としてはどうなるのか?

A. 月額の基準額(上限額)が定められていますので、各月の実費徴収額がそれを超える場合は、超えた金額は本人負担になります。各園のご判断・ご協力により、年一括で設定していた実費徴収を、月割りにするなどの対応もご検討いただきますようお願いいたします。

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。
※条例は内閣府令に基づき制定しています。
- ◆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であると、国から示されました。
- ◆給付費の額の通知については、請求明細作成ソフトから出力することを可能とする予定です。

1 横浜市の請求明細作成ソフトを使って「給付費の額の通知」を出力する場合の取扱い等について

(1) 出力可能時期について

1年分をまとめて出力することを想定しており、27年4月の段階では出力することができません。給付費の額の通知の出力機能が可能になった段階（27年秋以降を想定）でアップデートを行い、出力することができるようになる予定です。

(2) 出力方法等について

出力方法等については、当該通知出力機能がアップデートされた段階で各パソコンに格納されているマニュアルが更新されますので参照ください。

(3) 給付費の額の通知の発送方法等について

請求明細作成ソフトを使って給付費の額の通知を出力する際は、通知に住所が出るよう設計しており、窓付封筒を使って郵送することを可能とする予定です。

【参考】明細ソフトの児童情報に住所の入力欄があるのはこのためです。必須項目ではないので未入力でも問題ありませんし、給付費の額の通知を発送しない保育所においては、特段、入力が必要ありません。

2 事務手続きについて

(1) 横浜市請求明細作成ソフトの出力機能を利用する場合は、原則、28年3月の請求明細作成後に1年分を一括して出力し、保護者に郵送等します。

※他市町村の児童分の通知は横浜市請求明細作成ソフトでは作成できません。

(2) 民間事業者が開発した請求ソフトを利用する施設・事業者は当該事業者にお問い合わせください。

(3) 毎月、あるいは、年度途中（途中退園の場合など）に通知する場合は、各施設・事業者で作成の上、通知してください。給付費の額は、公定価格から利用者負担額を差し引いた額です。

※今後、ホームページに通知のひな形を掲載することを検討しています。

(4) 委託契約である私立保育所は、給付費の額を通知する必要はありません。

3 利用料の変更について（参考）

27年度の市民税額が6月に確定し、27年9月から27年度の市民税額に基づいた階層決定となります（利用料が変更になる場合が多く発生します。）。

請求明細データの事前審査等について

- ◆ 3月から請求明細作成ソフトの施設情報・職員情報、児童情報が入力できるようになっています。
- ◆ 請求明細作成ソフト等に入力する施設・事業所番号、データ送信のためのID・パスワードを、2月末以降全施設・事業所に発送しました。
- ◆ 初回の請求明細データ送信は4月末日以降になりますが、入力項目（施設・事業所番号、認定証番号等）の確認を事前に行うことを目的として、請求明細データの事前審査を実施します。

1 審査の仕組みについて

請求明細作成ソフト（民間事業者作成ソフト含む）で作成し送信したデータは、横浜市のシステムデータと突合し、整合したデータについて審査結果通知・請求書案を作成し、請求書を受領した後、振込を行う仕組みです。

⇒ 正しい事業所情報、児童情報等が入力されていないと、横浜市のシステムデータと整合がとれず、エラーとなります。入力間違いなどのエラーを事前に出来る限り抽出し、修正するため、事前審査を実施します。

2 請求明細データの事前審査について

(1) 日程：平成27年4月20日（月）から4月28日（火）まで

(2) 実施方法

請求明細作成ソフトにできる限りの項目を入力し、「データ送信」を行ってください。

(3) 送信するデータ

実際に作成途中の4月の実績データを送信してください。

(4) エラー項目について

電話等で順次連絡します。

3 事前審査までに入力しておくべき項目

(1) 施設情報：施設・事業所番号ほか施設情報

(2) 職員情報：職員氏名、採用年月日ほか職員情報

※職員情報を入力しないと、公定価格の処遇改善等加算、横浜市独自助成の職員処遇改善費が計算されません。

(3) 児童情報：認定証番号、認定区分、負担区分（保育所以外）ほか児童情報

4 請求明細作成ソフトの今後のアップデート予定

(1) アップデート予定日

4月10日（金）頃

(2) 主な内容（可能になる機能）

- ア 請求明細登録機能
- イ 職員情報の累積勤続年数入力
- ウ データ送信機能

5 その他（お願い事項等）

- (1) 各パソコンに保存されているマニュアルを読んでから、ヘルプデスク等へお問い合わせいただきますようご協力をお願いします。また、公定価格の加算要件等については、内閣府のホームページ（子ども・子育て支援新制度のページ）や横浜市のホームページも参照ください。
- (2) 民間事業者が作成・販売する請求ソフトを使用する施設・事業者の方で、請求方法が不明な場合は、当該事業者にお問い合わせください。
- (3) DB保存（データのバックアップ）は頻繁に実施してください。
- (4) 請求先口座番号（依頼済）への振込の事前テストは実施できません。ご提出いただいた振込口座番号に誤りがないか今一度、控えなどをご確認ください。また、5月に審査結果通知と同送する請求書案に記載されている口座番号・口座名義等に誤りがないか必ずご確認ください。

6 請求明細作成ソフトについてのQA（よくあるご質問）

- (1) 園と本部でデータを共有して請求事務を行いたいが可能か？
 - A. 複数のパソコンで操作することは基本的に想定していません。施設で作成したデータを本部へ送付等して本部から横浜市へ送信することは可能ですが、例えばA園のデータを取り込んだ後にB園のデータを取り込むと、データが上書きされ、A園のデータは消えてしまいますのでご注意ください。
施設内で複数のパソコンで作業をした場合も同様です。パソコン①とパソコン②でそれぞれ実績を入力し、パソコン②のデータをパソコン①で復元すると、データが上書きされ、もともとパソコン①に入力されていたデータは消えてしまいます。また、1施設の請求データをクラス別等に分けてそれぞれのパソコンで管理し、個々に送信していただくこともできません。
- (2) 請求ソフトに入力するための児童情報のスケジュールは？
 - A. 各区役所から順次発送しています（最終的な契約締結者一覧は4月になります。）。
- (3) 民間事業者が開発する請求ソフトと横浜市開発の請求ソフトの関係は？
 - A. 横浜市が開発して提供したソフトは、請求に必要な最低限の機能に特化したものです。
横浜市では、民間事業者からご相談があった際には必要な手続きを行った上で請求明細作成ソフトと同等の機能を開発するためのインターフェイスを提供しています。各民間事業者は横浜市作成のソフトと同等の機能を持ち、さらに各民間事業者独自の機能を付加したソフトを開発し、提供しているという関係になります。
また、横浜市から発送している施設・事業所番号、データ送信のためのIDとパスワードは、民間事業者が開発する請求ソフトでも必要となります。使い方等の詳細は各事業者にお問い合わせください。

請求ソフトの施設情報入力等について

◆請求ソフト等に入力する施設情報等について、各施設・事業者の情報を入力することになりますが、共通の内容を入力する箇所もありますので、参考としてお知らせします。

1 横浜市所在の施設・事業者共通の項目について

以下の項目は施設等が所在する都道府県や市町村により、入力する内容が決定します。

横浜市は以下のとおりです。

項目	入力する内容
地域区分	16/100地域
冷暖房費 地域区分	その他地域
減価償却費加算	B地域 ・ 都市部
賃借料加算	a地域 ・ 都市部
除雪費加算	なし
降灰除去費加算	なし

2 3月のみの加算項目

以下の項目は年間のうちで3月のみ加算される項目です。

⇒現段階では入力内容を精査する必要はありません。年間をとおしての実績等に基づいて加算の有無が決定する項目です。

項目	該当する施設・事業
小学校接続加算	幼、保、認
施設関係者評価加算	幼、認、
栄養管理加算	幼、保、認、家、小、事
施設機能強化推進費加算	幼、保、認、家、小、事
第三者評価受審加算	幼、保、認、家、小、事
外部監査費加算	幼、認
入所児童処遇特別加算	保、認、

3 郵送でお知らせ済の入力項目

以下の入力項目については郵送でお知らせ済です。

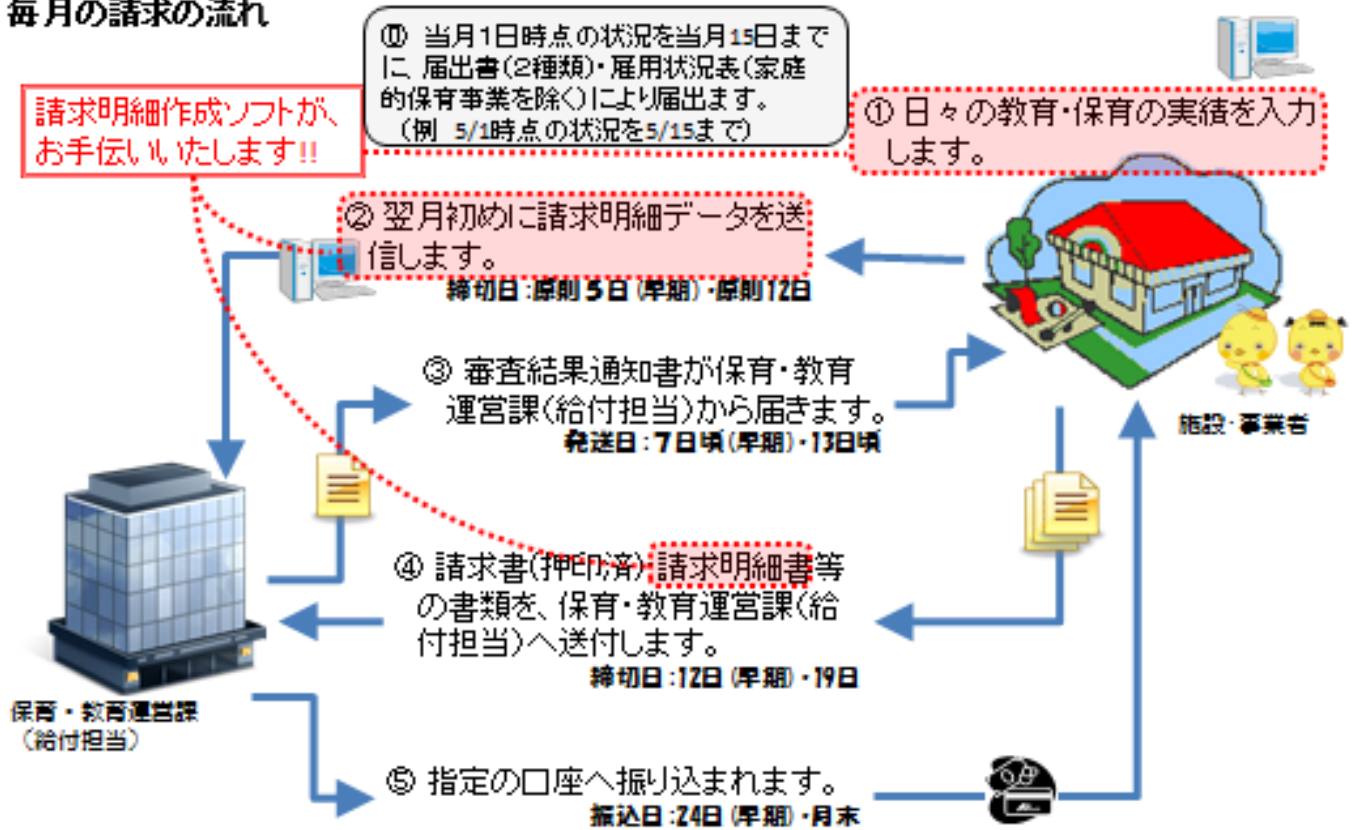
お手元がない場合には、至急ご連絡ください。

こども青少年局企画調整課新制度準備担当 045-671-4465

- ①施設・事業所番号（各施設・事業所固有の番号です）
- ②データ転送ID（各施設・事業所固有の番号です）
- ③データ転送パスワード（各施設・事業所に個別に設定しています）

請求についての書類の送付先等について

毎月の請求の流れ



注意: 請求内容に誤りがあった児童分のみ、再請求が必要です。

- ◆ 給付費(委託費)、向上支援費、延長保育事業助成費(2・3号)、私立幼稚園等預かり保育事業補助(給付対象施設の1号児童)、補足給付事業 については上の流れで審査・支払を行います。
- ◆ 給付費等については、①実績入力→②データ送信→③審査結果通知・請求書ひな形が郵送で届く→④請求書・請求明細書等を横浜市へ送付→⑤振込 という流れになります。

1 新制度における給付費等の請求書、請求明細書、公定価格・向上支援費に係る各種書類の提出先

横浜市こども青少年局 保育・教育運営課 給付担当
〒231-0017 横浜市中区港町1-1

《区役所ではありませんのでご注意を!》

2 請求明細書送付時の運用について

請求書を送付する際には、各児童分の請求明細書を添付していただく必要があります。

請求明細書については、内容が読み取れる状況であれば、プリンターの設定により、1枚に複数児童分を印刷すること（2アップ・4アップ）や両面印刷を行うことで印刷する紙の枚数を削減していただいております。

3 27年度も区役所で支払を行う事業について

以下の事業については、27年度以降も引き続き各区役所こども家庭支援課で支払事務を行います。お手数をお掛けしますが、よろしくご対応のほどお願いします。

【参考】27年度以降も区役所で支払事務を行う主な事業

助成等項目	請求書等送付先
一時保育事業（保育所等）	各区こども家庭支援課
休日保育事業（保育所）	
病後児保育事業（保育所）	
横浜保育室助成事業	

27年度 審査・支払スケジュール等について

- ◆審査・支払スケジュールは原則として毎月3回設定しており、それぞれの締日に間に合ったものについて処理を行います。27年度の締日（予定）は以下のとおりです。
- ◆便宜上、早期フロー・通常フロー・エラーフローと呼んでいますが、エラーフローの締日で通常の審査・支払を行うことも、逆に早期フローや通常フローでエラー分を支払することも可能です。

処理月	内容	早期フロー	通常フロー	エラーフロー
5月	データ締切	5日	12日	19日
	請求書締切	12日	19日	29日
	振込予定日	22日	29日	翌10日
6月	データ締切	5日	12日	19日
	請求書締切	12日	19日	29日
	振込予定日	24日	30日	翌10日
7月	データ締切	3日	10日	17日
	請求書締切	10日	17日	29日
	振込予定日	24日	31日	翌10日
8月	データ締切	5日	12日	19日
	請求書締切	12日	19日	28日
	振込予定日	24日	31日	翌10日
9月	データ締切	4日	11日	17日
	請求書締切	11日	17日	29日
	振込予定日	24日	30日	翌9日
10月	データ締切	5日	9日	19日
	請求書締切	9日	19日	29日
	振込予定日	23日	30日	翌10日
11月	データ締切	5日	12日	19日
	請求書締切	12日	19日	27日
	振込予定日	24日	30日	翌10日
12月	データ締切	4日	11日	
	請求書締切	11日	17日	
	振込予定日	24日	28日	
28年／1月	データ締切	5日	12日	19日
	請求書締切	12日	19日	29日
	振込予定日	22日	29日	翌10日
2月	データ締切	5日	12日	19日
	請求書締切	12日	19日	29日
	振込予定日	24日	29日	翌10日
3月	データ締切	4日	11日	18日
	請求書締切	11日	18日	29日
	振込予定日	24日	31日	翌8日
4月	データ締切	5日	12日	
	請求書締切	12日	19日	
	振込予定日	22日	28日	

※当月1日時点の加算状況等について、当月15日（4月分は10日）までに届出書（2種類）・雇用状況表（家庭的保育事業を除く）により届け出いただく必要があります。

市外児童情報(1号認定)の提出について(依頼)

- ◆横浜市外在住(例えば川崎市)で横浜市内の施設を利用する場合、当該市外児童の給付費の請求先は、当該居住市町村(例えば川崎市)になります。
- ◆しかし、公定価格のなかには金額を利用児童数で割り返す項目があり、横浜市も市外児童の人数を把握し、システム登録を行わないと、正しい給付費が算出できません。
- ◆1号認定児童については、利用調整を行わないことから、各園の市外児童を横浜市では把握できていないため、情報提供をお願いします。

1 市外在住児童情報の提出について

(1) 依頼事項(再依頼)

市外在住児童について、認定証の写しを提出してください。

※昨年12月依頼済事項です。既にご提出いただいている園は、再度提出する必要はありません。

(2) 認定証の写しが用意できない場合の対応について

市町村によっては現段階で認定証を発行していない場合もあるようです。

市外在住児童の認定証が用意できない場合には、以下の内容について記載の上、ご提出をお願いします。

【必要事項】：市外在住児童の保護者の①住所、②氏名(カナ)、③生年月日、④性別
児童の⑤氏名(カナ)、⑥生年月日、⑦性別

※参考として、様式を添付していますが、書式は問いません。

(3) 提出先：横浜市こども青少年局企画調整課 新制度準備担当

〒231-0017 横浜市中区港町1-1

(4) 提出期限：平成27年4月10日(金) 《早期のご提出にご協力ください》

2 市外児童についての今後の事務手続きについて

(1) 【横浜市】ご提出いただいた市外児童情報を横浜市システムへ入力します。

(2) 【横浜市】市外児童について、横浜市で付番を行い、各施設へ発送します。

(3) 【各施設】請求明細作成ソフトに当該市外児童の情報を入力します。

この際、認定証番号には横浜市が付番した番号を入力します。

担当：こども青少年局企画調整課新制度準備担当

(支給認定担当) 松本、羽鳥、三浦

電話 671-4467

(給付担当) 原、須藤、田邊、森元

電話 671-4465

(参考様式)

市外在住児童情報（1号認定）の提出について

施設名 : _____

施設住所 : _____

該当人数（市外児童） : _____名 ご担当者名 : _____

①	住所			
	(カナ)			
	保護者 氏名			
	保護者 生年月日・性別	S H	年 月 日 生まれ	男 ・ 女
	(カナ)			
	児童 氏名			
	児童 生年月日・性別	H	年 月 日 生まれ	男 ・ 女

②	住所			
	(カナ)			
	保護者 氏名			
	保護者 生年月日・性別	S H	年 月 日 生まれ	男 ・ 女
	(カナ)			
	児童 氏名			
	児童 生年月日・性別	H	年 月 日 生まれ	男 ・ 女

③	住所			
	(カナ)			
	保護者 氏名			
	保護者 生年月日・性別	S H	年 月 日 生まれ	男 ・ 女
	(カナ)			
	児童 氏名			
	児童 生年月日・性別	H	年 月 日 生まれ	男 ・ 女

特定教育・保育等に要する費用の額（公定価格）（案）について

新制度における施設型給付費等の公定価格については、現在、国による告示の準備が進められているところであり、平成 27 年 3 月 31 日に公定価格の告示と、加算認定のための通知が發送される予定ですが、平成 27 年 4 月以降の各施設・事業者における申請・請求準備のため、現時点で示されている（案）をお示しします。そのため、記載された単価等の額についても、すべて（案）です。

各施設・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。

★表記について

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

I 地域区分等

1 地域区分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。

（※）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

◆ 1号：17区分設定

～15人	16～25人	…(10人・15人・30人単位)…	271～300人	301人～
------	--------	-------------------	----------	-------

◆ 2号・3号：18区分設定

～10人	11～20人	21～30人	…(10人単位)…	161～170人	171人～
------	--------	--------	-----------	----------	-------

3 認定区分③

利用子どもの認定区分に応じて適用します。

（教育標準時間認定 満3歳児以上：1号）

（保育認定 満3歳以上：2号、満3歳未満：3号）

4 年齢区分④

利用子どもの満年齢に応じた区分を適用としますが、運用上、年度初日の前日における満年齢に基づき区分します。

（公定価格単価表調整額欄（注）の欄）に定める額が適用）

そのため、クラス年齢同様、年度の途中で誕生日を迎えた場合でも、年度初日の前日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。

◆ 1号：2区分（3歳児、4歳児以上）

◆ 2号・3号：4区分（4歳以上児、3歳児、1、2歳児、乳児）

5 保育必要量区分⑤・・・2号・3号

利用子どもの保育必要量に応じた区分を適用します。

(保育標準時間認定(11時間)、保育短時間認定(8時間))

II 基本部分

1 基本分単価(1号:⑤、2号・3号:⑥)

(1) 額の算定

1号についてはI 地域区分等①～④、2号・3号についてはI 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。基本分単価に含まれる内容は、それぞれの認定部分により異なり、下表の内容が含まれます。また、職員の管理費や子どものための教育費用・保育費用も基本分単価に含まれます。

<1号の基本分単価に含まれる項目>

区分	内容
事務費	人件費 (1)常勤職員給与 ①本俸、教職調整額 ②諸手当(扶養手当、地域手当、期末勤勉手当、管理職手当、超過勤務手当、住居手当、通勤手当等) ③社会保険料事業主負担金等(私立学校教職員共済等) (2)非常勤職員雇上費 ①学校医、学校歯科医及び学校薬剤師手当(※) ②非常勤職員雇上費(講師、事務職員) ③年休代替要員費
	管理費 <職員の数に比例して積算しているもの> 旅費、庁費、職員研修費、被服費、職員健康管理費、業務委託費 <子どもの数に比例して積算しているもの> 保健衛生費、減価償却費 <1施設当たりの費用として積算しているもの> 補修費、特別管理費(※)、苦情解決対策費(※)、子育て支援活動費(※)
事業費	<生活諸費> 一般生活費(教材費、光熱水費)

(※) 1号と2号・3号で費用を等分して計上

<2号・3号の基本分単価に含まれる項目>

区分	内容
事務費	人件費(注) (1)常勤職員給与 ①本俸、特別給与改善費、特殊業務手当 ②諸手当(扶養手当、地域手当、期末勤勉手当、管理職手当、超過勤務手当、住居手当、通勤手当等) ③社会保険料事業主負担金等(健康保険、厚生年金、労働保険等) (2)非常勤職員雇上費 ①学校医、学校歯科医及び学校薬剤師手当(※) ②非常勤職員雇上費(保育士、事務職員、調理員) ③年休代替要員費 ④研修代替要員費
	管理費 <職員の数に比例して積算しているもの> 旅費、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(※)、子育て支援活動費(※)
事業費	<生活諸費> 一般生活費(給食材料費*、保育材料費等) *3歳以上児:副食費、3歳未満児:主食費、副食費

(※) 1号と2号・3号で費用を等分して計上

(2) 基本分単価に含まれる職員構成

基本分単価（保育認定子どもに係る基本分単価を含む。）に含まれる職員構成は以下のとおりであることから、これを充足してください。

なお、国の公定価格における保育教諭の数は、(イ)の考え方のとおりですが、横浜市では、保育認定の児童（2号・3号）に対する保育教諭等の配置は、国の配置基準上保育教諭等数以上の配置を求めており、市配置基準の保育教諭等を確保するために必要な経費を助成します。そのため、保育認定児童に対する保育時間（11時間）は、市配置基準の保育教諭等配置が必要です。保育時間（11時間）を超える時間帯の延長保育も同様に、市配置基準の保育教諭等を配置が必要ですが、市配置基準で保育教諭等配置が難しい場合は、市配置基準で配置する人数のうち、国の保育教諭等配置基準での配置も可とします。（平成27年度中の取扱）

(ア) 園長

1人

(イ) 保育教諭等

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

①年齢別配置基準

年齢区分	国の配置基準	市の配置基準
乳児	3 : 1	3 : 1
1歳児	6 : 1	4 : 1
2歳児(保育認定子どもに限る。)	6 : 1	5 : 1
3歳児	20 : 1 (※)	15 : 1 (※)
4歳以上児	30 : 1	24 : 1

(注1) 「保育教諭等」とは、幼保連携型認定こども園にあつては、幼稚園教諭免許状を有し、かつ、保育士としての登録を受けた者（平成32年3月31日までの間に限り、幼稚園教諭免許状のみを有する者又は保育士としての登録のみを受けた者を含む。）をいい、その他の認定こども園にあつては、幼稚園教諭免許状を有する者又は保育士としての登録を受けた者をいう。

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

また、「満3歳児」とは、以下の者をいうこと（当該年度内に限る。）。

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

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

<算式>

{ 4歳以上児数×1/30 (小数点第1位まで計算 (小数点第2位以下切り捨て)) }
+ { 3歳児及び満3歳児数×1/20 (同) }
+ { 1、2歳児数 (保育認定を受けた子どもに限る。) ×1/6 (同) }
+ { 乳児数×1/3 (同) } = 配置基準上保育教諭等数 (小数点以下四捨五入)

②その他

- a 保育認定子どもに係る利用定員が90人以下の施設については1人
- b 保育標準時間認定を受けた子どもが利用する施設については1人 (注1)
- c 主幹保育教諭等を専任化させるための代替保育教諭等を2人 (注2)
- d 上記①及び②のa、bの保育教諭等1人当たり、研修代替保育教諭等として年間2日分の費用を算定 (保育認定子どもの人数に係る保育教諭等に限る。) (注3)

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

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

(注3) 当該費用については、非常勤講師の人件費、保育教諭等が研修を受講する際の受講費用又は時間外における研修受講の際の時間外手当等に充当しても差し支えないこと。

(ウ) 調理員等

保育認定子どもに係る利用定員40人以下の施設は1人、41人以上150人以下の施設は2人、151人以上の施設は3人 (うち1人は非常勤)

(エ) 事務職員及び非常勤事務職員

施設長等の職員が兼務する場合又は業務委託する場合は、配置は不要であること。

(オ) 学校医・学校歯科医・学校薬剤師 (嘱託医・嘱託歯科医・嘱託薬剤師)

【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。

*****職員等の配置人数の確認『雇用状況表』の1～4の記載について*****

雇用状況表の1から4までは、以下のとおり記載し、挙証資料を提出してください。

- 『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職員（氏名と資格証の登録番号、月160時間未満勤務の保育教諭の合計労働時間数と月160時間以上勤務の常勤の保育教諭の合計人数を記載し、「1 請求月初日の幼稚園教職員数」に合計人数と合計労働時間数を転記します。（エクセルの様式の場合は、入力すると転記されます。）
- 教育補助者の雇用状況や園長の兼務状況により「対象保育教諭数（a + b）※教育補助者がいる場合はo（オー）」を記載します。
- 『雇用状況表』の『参考様式』と『別表』に利用定員、配置職員数等の必要事項を入力し、3歳児配置改善加算・満3歳児対応加算の適否と実施を選択します。そのうえで、配置保育教諭数の人数やチーム保育加配加算の上限や加配人数等を確認します。（詳しくは様式の記載例を参照）
- 『雇用状況表』の「2 国基準の保育教諭数」に、児童の人数の記載と「参考資料」から必要な事項を転記し、毎月1日現在の利用子ども数及び利用子どもに対する「国基準による保育教諭配置の小計（c）」と、「対象保育教諭数（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、配置状況に応じて『公定価格加算・調整項目届出書』の「3 3歳児配置改善加算」、「4 満3歳児対応教諭配置加算」の加算の適用を受けられます。
- 「国基準による保育教諭配置の小計（c）」を超えて、その他加算による保育教諭配置をしている場合は、配置の実態に合わせて、学級編成調整加配加算（1号・2号の利用定員が36人以上300人以下）、チーム保育の配置加算人数を計上することができます。合計した人数は（g）に記載します。
- チーム保育加配加算の人数は、「参考資料」から転記します。
- 幼稚園教諭免許を有するが、教諭等の発令を受けていない教育補助者については、チーム保育加算についてのみ算入が可能です。配置やチーム保育加配加算以外の加算対象職員に含むことはできません。
- 「国基準による保育教諭配置の小計（c）」に満たない対象保育教諭数の場合は、年齢別配置基準を下回る人数を「年齢別配置基準を下回る場合の調整（f）」に計上します。
- 『雇用状況表』の「3 横浜市基準の保育教諭数」に、2号・3号認定の児童の人数を記載し、「横浜市基準の保育教諭の小計（h）」から、「国基準の保育教諭の小計（i）」を除いた人数を記載します（j）。
- 国基準及び横浜市基準による基準保育教諭数（g + j）を超えて、その他加算の保育教諭を配置している場合（ $a + b > g + j$ ）の場合は、配置実態に合わせてk～m欄に、k（延長保育実施加算）及びl（外国人児童保育事業助成）を優先して計上します。さらに、保育教諭配置数が多い場合は、m（代休代替職員雇用費）に記載します（ただし、上限人数まで）。
- 平成27年4月の『雇用状況表』に記載する教職員等については、全員分の保育士証、幼稚園教諭免許状等の資格証の写しを添付してください。
- 5月以降新たに雇用した教職員等については、幼稚園教諭免許状等の資格証の写しを添付してください。『公定価格加算・調整項目届出書』の各加算・調整項目に該当する教職員等の場合は「挙証資料提出状況」の「今回提出」の□にチェックします。

Ⅲ 基本加算部分

1 処遇改善等加算（1号：⑥、2号・3号：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）』

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（3～4%のうち1%）と、横浜市独自助成の「職員処遇改善費」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

（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】

- ・副園長・教頭配置加算（1号⑦）
- ・学級編成調整加配加算（1号⑧）
- ・3歳児配置改善加算（1号⑨、2・3号⑧）
- ・満3歳児対応加配加算（1号⑩、⑩'）
- ・夜間保育加算（2・3号⑩）
- ・チーム保育加配加算（1号⑪）
- ・通園送迎加算（1号⑫）
- ・給食実施加算（1号⑬）
- ・1号認定こどもの利用定員を設定しない場合（2・3号⑭）
- ・施設長に係る経過措置が適用される場合（1号⑱、2・3号⑳）
- ・療育支援加算（1号㉑、2・3号㉒）
- ・事務職員雇上費加算（1号㉓）

2 副園長・教頭配置加算（1号のみ：⑦）

副園長・教頭を配置する場合に必要な人件費（教諭との差額）を加算します。

（1）加算の要件

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

（ア）就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平

成 18 年法律第 77 号。以下、「認定こども園法」という。) 第 14 条又は学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号) 第 27 条に規定する副園長又は教頭の職務をつかさどっていること。学級担任など教育・保育への従事状況は問わない。

(イ) 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則(平成 26 年内閣府・文部科学省・厚生労働省令第 2 号。以下「認定こども園法施行規則」という。) 第 14 条において準用する第 13 条又は学校教育法施行規則(昭和 25 年文部省令第 11 号) 第 23 条において準用する第 20 条から第 22 条までに該当するものとして発令を受けていること。幼稚園教諭免許状を有さない場合も含む。

(ウ) 当該施設に常時勤務する者であること。

(エ) 園長が専任でない施設において、幼保連携型認定こども園設備運営基準第 5 条第 3 項の表備考第 4 号に規定する園長が専任でない場合に 1 名増加して配置する教員又は幼稚園設置基準第 5 条第 3 項に規定する教員に該当しないこと。

(2) 加算の認定

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』 「6 副園長・教頭配置加算」に、資格、副園長・教頭となる者の氏名、資格がある場合の登録番号、雇用開始年月日、雇用形態、給与(年額)等を記載します。
- 要件に該当する副園長・教頭を配置している場合は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「1 副園長・教頭配置加算 実施状況等」の「有」の□にチェックし、副園長・教頭配置年月日を記入します。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』を提出します。なお、4 月分は 10 日までに提出します。
- 初めて加算の適用を受ける場合や副園長・教頭の交代があった場合は、履歴書を挙証資料として添付します。
- 『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。

(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 学級編制調整加配加算（1号のみ：⑧）

全ての学級に専任の学級担任を配置するため、認定こども園全体の3歳以上児（1号・2号）の利用定員の規模等に応じて保育教諭等を1人（常勤）加配するための費用を加算します。（利用定員36人以上300人以下の施設を対象）

（1）加算の要件

1号認定子ども及び2号認定子どもに係る利用定員が36人以上300人以下の施設に加算します。

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、利用定員及び保育教諭等の配置状況の確認が必要です。

『雇用状況表』の「2 国基準の保育教諭数」により確認します。

【手続き】

- 『雇用状況表』の「2 国基準の保育教諭数」の利用定員で、1号認定子ども及び2号認定子どもの利用定員が36人以上300人以下であることを確認します。
- 適用を受ける施設は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「2 学級編制調整加配加算 実施状況等」の「有」の□にチェックし、適用を受けない場合は「無」にチェックします。
- 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。
- 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』により提出します。なお、4月分は10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。（処遇改善等加算の適用あり）

4 3歳児配置改善加算（1号：⑨、2号・3号：⑧）

（1）加算の要件

基本分単価の年齢別配置基準のうち、3歳児及び満3歳児に係る配置基準を3歳児及び満3歳児15人につき保育教諭1人により実施する施設に加算します。

（2）加算の認定

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 請求月初日の保育教諭数（有資格者のみ）」、「2 国基準の保育教諭数」及び「3 横浜市基準の保育教諭数」により確認します。

【手続き】

- 『雇用状況表』の『参考様式』「3歳児配置改善加算・満3歳児対応加算」の適用可能な項目から、施設の実施状況にあわせた配置等の状況を選択します。
- 『雇用状況表』の「2 国基準による保育教諭数」の「3歳児配置改善加算あり・なし」のうち、参考様式と同内容となる項目を選択し、基準を満たす職員配置であることを確認します。※向上支援費の市基準配置加算の確認とは異なります。
- 3歳児配置改善加算の適用を受ける施設は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「3 3歳児配置改善加算 実施状況等」の「有」の□にチェックし、適用を受けない場合は「無」の□にチェックします。
- 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。
- 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』により提出します。なお、4月分は10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、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
1号	7,200円	+	70円×加算率(%)
2号・3号	7,140円	+	70円×加算率(%)

5 満3歳児対応加配加算（1号のみ：⑩又は⑩'）

(1) 加算の要件

満3歳児を担当する保育教諭等を、満3歳児6人につき1人により実施する施設に加算します。

(ア) 3歳児配置改善加算の適用がない場合【⑩】

年齢別配置基準のうち、満3歳児に係る保育教諭等の配置基準を満3歳児6人につき1人（満3歳児を除いた3歳児は20人につき1人）により実施する施設に加算します。

<算式>

$$\{4\text{歳以上児数} \times 1/30 \text{ (小数点第1位まで計算 (小数点第2位以下切り捨て))}\} + \{3\text{歳児数 (満3歳児を除く)} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{満3歳児 \times 1/6 \text{ (同)}\} = \text{配置基準上保育教諭等数 (小数点以下四捨五入)}$$

(イ) 3歳児配置改善加算の適用がある場合【⑩'】

年齢別配置基準のうち、満3歳児に係る保育教諭等の配置基準を満3歳児6人につき1人（満3歳児を除いた3歳児は15人につき1人）により実施する施設に加算する。

<算式>

$$\{4\text{歳以上児数} \times 1/30 \text{ (小数点第1位まで計算 (小数点第2位以下切り捨て))}\} + \{3\text{歳児数 (満3歳児を除く)} \times 1/15 \text{ (同)}\} + \{満3歳児 \times 1/6 \text{ (同)}\} = \text{配置基準上保育教諭等数 (小数点以下四捨五入)}$$

※「満3歳児」は、当該年度中に満3歳に達することにより幼稚園に入園する幼児をいう。

※単価は、満3歳児にのみ反映（加算単価に満3歳園児数を乗じた額が施設当たりの加算額）

(2) 加算の認定

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 請求月初日の保育教諭数（有資格者のみ）」及び「2 国基準の保育教諭数」により確認します。

【手続き】

- 『雇用状況表』の『参考様式』「3歳児配置改善加算・満3歳児対応加算」の適用可能な項目から、施設の実施状況にあわせた配置等の状況を選択します。
- 『雇用状況表』の「2 国基準による保育教諭数」の「満3歳児対応加配加算あり・なし」のうち、参考様式と同内容となる項目を選択し、満3歳児対応教諭配置加算の適用を受ける施設は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「4 満3歳児対応教諭配置加算 実施状況等」の「有」の□にチェックし、適用を受けない場合には「無」の□にチェックします。
- 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。
- 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』により提出します。なお、4月分は10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、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
⑩	50,440円	+	500円×加算率（%）
⑩'	43,240円	+	430円×加算率（%）

※「3歳児配置改善加算」⑨を適用する場合の単価は、⑩'を適用

5 チーム保育加配加算（1号のみ：⑩）

認定こども園全体の3歳以上児（1号・2号）の利用定員の規模等に応じてチーム保育を担当する保育教諭等を配置する場合に必要な人件費等を加算します。

(1) 加算の要件

国基準による必要な保育教諭等と他の加算等の数を超えて、保育教諭等（幼稚園教諭の免許状を有するが教諭等の発令を受けていない教育補助者を含む。）を配置する施設において、副担任等の学級担任以外の保育教諭等を配置する、少人数の学級編制を行うなど、低年齢児を中心として小集団化したグループ教育を実施する場合に加算

します。

なお、本加算の算定上の「加配人数」は、1号認定子ども及び2号認定子どもに係る利用定員の区分ごとの上限人数（注2）の範囲内で、必要保育教諭等の数を超えて配置する保育教諭等の数（注3）とします。

（注1）1号認定子ども及び2号認定子どもに係る利用定員の区分ごとの上限人数

（注1）利用定員の区分ごとの上限人数（雇用状況表の参考様式により計算）

45人以下：1人、 46人以上150人以下：2人、
151人以上240人以下：3人、 241人以上270人以下：3.5人
271人以上300人以下：4人、 301人以上450人以下：5人、
451人以上：6人

（注2）「必要保育教諭等の数」を超えて配置する教員数に応じ、以下のとおり取り扱うこととする。（雇用状況表の参考様式により計算）

① 常勤換算人数（小数点第2位以下切り捨て、小数点第1位四捨五入前）による配置教員数から必要教員数を減じて得た員数が3人未満の場合小数点第1位を四捨五入した員数とする。

（例）2.3人の場合、2人

② 常勤換算人数（小数点第2位以下切り捨て、小数点第1位四捨五入前）による配置教員数から必要教員数を減じて得た員数が3人以上の場合小数点第1位が1又は2のときは小数点第1位を切り捨て、小数点第1位が3又は4のときは小数点第1位を0.5とし、小数点第1位が5以上のときは小数点第1位を切り上げて得た員数とする。

（例）3.2人の場合→3人、3.4人の場合→3.5人、3.6人の場合→4人

（2）加算の認定

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 請求月初日の保育教諭数（有資格者のみ）」及び「2 国基準の保育教諭数」により確認します。

【手続き】

- チーム保育加配加算に該当する保育教諭等がいる施設は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「5 チーム保育加配加算 実施状況等」に、『雇用状況表』の「2 国基準の保育教諭数 その他加算の保育教諭 チーム保育加配加算 (e)」で記載した人数を転記します。
- 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。
- 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』により提出します。なお、4月分は10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に人数の記載がある場合は、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、チーム保育加配加算の加配人数を乗じた額を児童一人あたりの単価として算定されます。（処遇改善等加算の適用あり）

7 通園送迎加算（1号のみ：⑫）

通園送迎を行う施設に、送迎バスの運転手の人件費等（外部委託費を含む）にかかる経費を加算します。

（1）加算の要件

利用子どもの通園の便宜のため送迎を行う施設に加算します。

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

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、『公定価格加算・調整項目届出書』により実施状況を確認します。

【手続き】

- 通園送迎を行う施設は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「6 通園送迎加算実施状況等」の「有」の□にチェックします。
- 通園送迎を実施していない施設は「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』により提出します。なお、4月分は10日までに提出します。
- 初めて加算の適用を受ける場合は、通園送迎の実施状況がわかる資料（保護者向けの案内など）を挙証資料として添付します。
- 『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。

（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）

8 給食実施加算（1号のみ：⑬）

給食を実施する施設に、調理員の人件費等（外部委託費を含む）にかかる経費を加算します。

（1）加算の要件

給食を実施している施設に対し、週当たり実施日数に応じて加算します。

※「週当たり実施日数」は、休業期間中の平均的な月当たり実施日数を4（週）で

除して算出（小数点第1位を四捨五入）することとし、子ども全員に給食を提供できる体制をとっている日を実施日とみなします。（保護者が弁当持参を希望するなどにより給食を利用しない子どもがいる場合も実施日に含む）。
年間に必要な経費を平準化して単価を設定しているため、長期休業期間も加算の対象になります。

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、『公定価格加算・調整項目届出書』、『雇用状況表』により給食実施日数を確認します。

【手続き】

- 給食を実施している施設は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「7 給食実施加算 実施状況等」の「有」の□にチェックし、『雇用状況表』の「7 食育推進助成 ①調理業務の実施体制【1号】」で記載した給食実施日数を転記します。
- 給食を実施していない施設は「実施状況等」の「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』により提出します。なお、4月分は10日までに提出します。
- 初めて加算の適用を受ける場合や実施日数の変更があった場合は、給食の実施状況がわかる資料（保護者向けの案内など）を挙証資料として添付します。
- 『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。

（3）加算額の算定

加算額は、定員区分と週当たりの給食実施日数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）

9 休日保育加算（2号・3号のみ：⑨）

横浜市では、休日保育を実施する施設に対して、平成27年度は市独自の休日保育事業を継続して実施します。

給付と異なり、別途実施届及び別請求が必要となりますので、休日保育の実施を希望される施設は、保育所所在区のこども家庭支援課またはこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）までご連絡ください。

10 夜間保育加算（2号・3号のみ：⑩）

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

(1) 加算の要件

保育所型認定こども園については、「夜間保育所の設置認可等について（平成12年3月30日児発第298号厚生省児童家庭局長通知）」により設置認可された施設、それ以外の認定こども園については、以下の要件に適合するものとして市町村に認定された夜間保育を実施する施設に加算します。

＜夜間保育の要件＞

(ア) 設置経営主体

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

(イ) 事業所

保育認定子どもに対して夜間保育のみを行う夜間保育専門（1号認定子どもを除く。）の施設であること。

(ウ) 職員

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

(エ) 設備及び備品

仮眠のための設備及びその他夜間保育のために必要な設備、備品を備えていること。

(オ) 開所時間

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

【手続き】

- 夜間保育所の設置認可等を受けている施設は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「15 夜間保育加算 実施状況等」の「有」の□にチェックし、設置認可等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10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）

11 減価償却費加算（2号・3号のみ：⑪）

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（（3）加算額の算定参照）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) 認定こども園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「16 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10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。

神奈川県はB地域・横浜市は都市部 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/km²以上の市町村

12 賃借料加算（2号・3号のみ：⑫）

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（（3）加算額の算定参照）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）認定こども園の用に供する建物が賃貸物件であること（注）

（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

（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「17 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10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。

神奈川県はa地域・横浜市は都市部 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/km²以上の市町村

IV 加減調整部分

1 主幹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 （1号：⑬、2号・3号⑰）

主幹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等に費用を定額で調整します。

（1）調整の適用を受ける施設の要件

以下の要件を2つ以上実施していない施設に適用します。

【調整の要件】

- ① 市や県の補助・助成対象となっている幼稚園での預かり保育を実施していること
- ② 市や県の補助・助成対象となっている子育て支援活動の推進等による未就園児の保育や、非在園児の預かり保育を実施していること
- ③ 月の初日に満3歳児が1人以上利用している（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）こと
- ④ 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
- ⑤ 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）の緊急保育及びリフレッシュ保育利用者数が1人以上（見込み）いること
- ⑥ 病児・病後児保育事業を実施していること
- ⑦ 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）
- ⑧ 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一長が認めた児童が1人以上利用していること

（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にあたっては、『公定価格加算・調整項目届出書』等により実施状況を確認します。

【手続き】

- 『公定価格加算・調整項目届出書』の1【加算要件】の①～⑧事業実施状況のうち、該当する□にチェックします。
- ①～③及び⑧の要件の2つ以上実施していない場合は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「8 主幹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 実施状況等」の「有」の□にチェックし、2つ以上実施している場合は「無」の□にチェックします。【1号】

- ④～⑧の要件の2つ以上実施していない場合は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「9 主幹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実施状況等」の「有」の□にチェックし、2つ以上実施している場合は「無」の□にチェックします。【2号・3号】
- 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10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（調整後の調整額）」を記入し、請求します。

(3) 調整額の算定

調整額は、定員区分に応じた単価に、当該調整額に係る処遇改善等加算の単価に加算率を乗じて得た額を加えた額を児童一人あたりの単価として算定します。（処遇改善等加算部分の調整あり）

2 年齢別配置基準を下回る場合（1号：⑯、2号・3号⑱）

基本分単価の年齢別配置基準を下回る職員配置の状態にある場合、費用を定額で調整します。

(1) 調整の適用を受ける施設の要件

施設に配置している保育教諭数が、国の配置基準上必要な数を下回る場合に、必要な教職員数から配置している教職員数を減じて得た人数を算定し調整します。

(2) 調整の適用を受ける施設の認定

『雇用状況表』、『公定価格加算・調整項目届出書』により確認します。

【手続き】

- 年齢別配置基準を下回る施設は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「10 年齢別配置基準を下回る場合 実施状況等」欄に『雇用状況表』の「2 国基準による保育教諭数 その他加算の保育教諭 年齢別配置基準を下回る場合の調整（f）」で記載した人数を転記します。
- 配置基準を下回らない施設は、「実施状況等」は空欄のままで結構です。
- 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、『公定価格加算・調整項目届出書』・『雇用状況表』により提出します。なお、4月分は10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」（調整）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（調整後の調整額）」を記入し、請求します。

(3) 調整額の算定

不足する保育教諭等の1人当たりの額は、定員区分に応じた単価に、当該額に係る処遇改善等加算の単価に加算率を乗じて得た額を加えた額とし、当該額に不足する「人

数」を乗じて得た額を調整額とし、定員区分に応じた児童一人あたりの単価で調整されます。（処遇改善等加算部分の調整あり）

3 配置基準上求められる職員資格を有しない場合（1号：⑰、2号・3号⑱）

公定価格（基本分）における国の配置基準上の職員（学級担任、保育従事者）について、幼稚園教諭免許又は保育士資格のいずれも有しない場合に費用を定額で調整します。

（1）調整の適用を受ける施設の要件

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

本調整の算定上の「人数」は、上記の必要資格を有しない者の数を2で除して得た数とします。

【手続き】

- 『公定価格加算・調整項目届出書』の「11 配置基準上求められる職員資格を有しない場合 実施状況等」欄に、配置基準や主幹保育教諭等の保育教諭等のうち、必要資格を有しない職員がいる場合は、その人数を記載します。
- すべて有資格者で配置している施設は、「実施状況等」は空欄のままで結構です。
- 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、『公定価格加算・調整項目届出書』『雇用状況表』により提出します。なお、4月分は10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」（調整）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（調整後の調整額）」を記入し、請求します。

（2）調整額の算定

必要資格を有しない教育・保育従事者の1人当たりの額は、定員区分に応じた単価に、当該額に係る処遇改善等加算の単価に加算率（%）を乗じて得た額を加えた額とし、当該額に必要な資格を有しない教育・保育従事者の「人数」を乗じて得た額を児童一人あたりの単価で調整されます。

4 施設長に係る経過措置が適用される場合（1号：⑱、2号・3号：㉔）

新制度施行前に既に幼保連携型認定こども園であった施設のうち、施行前の幼保連携型認定こども園を構成する幼稚園及び保育所それぞれに施設長を配置しており、かつ、現にそのいずれも配置している場合に、5年を限度として、必要な人件費等定額で調整します。

（1）調整の適用を受ける施設の要件

認定こども園法附則第3条第1項の規定により、幼保連携型認定こども園の設置の認可であったものとみなされた施設について、以下の要件を満たす場合に調整します。

なお、当該調整は平成32年3月31日までの間に限り講じられるものです。

【調整要件】

- (ア) 平成27年3月31日において幼保連携型認定こども園を構成する幼稚園及び保育所のいずれにも園長及び施設長を配置していること。
 - (イ) (ア) のいずれもが、平成27年4月1日以降に、継続して当該施設に配置（注1・2）されていること。
 - (ウ) (ア) のうち平成27年4月1日以降に園長及び施設長としての職務に就いていない者については、配置基準等に定める職員及びその他の加算等の算定上の対象職員になっていないこと。
- (注1) 平成27年4月1日以降に退職等により、当該施設の職員で無くなった場合には、(注2) の場合を除き、本調整の対象にはならないこと。
- (注2) 施設を設置する事業者が設置する他の教育・保育施設又は地域型保育事業所に異動した場合で、異動先の施設において施設長又はそれに準じた職務に従事していること。加えて、本調整の対象となる施設に当該者の後任者が配置されていること。

(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にあたっては、『雇用状況表』と『公定価格加算・調整項目届出書』で確認します。

【手続き】

- 『雇用状況表』「5 施設長に係る経過措置が適用される場合（幼保連携型認定こども園のみ）」の「① 調整適用要件確認」の要件項目にチェックし、要件をすべて満たす場合は、「② 請求月初日の調整の対象となる職員の配置状況」欄に対象となる職員の「資格、氏名、雇用年月日、雇用形態、労働時間数、1か月の労働時間数等」を記載します。
- 要件に該当する職員を配置している場合は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「12 施設長に係る経過措置が適用される場合 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、『公定価格加算・調整項目届出書』・『雇用状況表』により提出します。なお、4月分は10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」（調整）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（調整後の調整額）」を記入し、請求します。

(3) 調整額の算定

調整額は、定員区分に応じた単価に、当該調整額に係る処遇改善等に加算率を乗じて得た額を額を児童一人あたりの単価として算定します。

5 1号認定子どもの利用定員を設定しない場合（2号・3号のみ：⑭）

1号認定子どもの利用定員を設定しない施設の場合に費用を調整します。

（1）調整の適用を受ける施設の要件

1号認定子どもの利用定員を設定しない幼保連携型認定こども園に適用します。

【手続き】

- 1号認定子どもの利用定員を設定しない幼保連携型認定こども園は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「18 1号認定子どもの利用定員を設定しない場合 実施状況等」の「有」の□にチェックし、設定している施設は、「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10日までに提出します。

（2）調整額の算定

調整額は、定員区分に応じた単価に、当該調整額に係る処遇改善等加算の単価に加算率を乗じて得た額を加えた額を児童一人あたりの単価として算定します。

※⑥の基本分単価において、1号と2・3号にまたがる費用について、1号と2・3号の基本分単価にそれぞれ等分して計上していることに伴う調整（またがる費用について「2」を乗じて算定した場合の差額を加算）及び事務職員に係る費用を調整（事務職員に係る経費を削減）

6 分園の場合（2号・3号のみ：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。

※本園と分園にまたがる経費について、別途補助事業として実施されている分園推進事業による水準も踏まえて、定率で調整

※分園を設置する施設における⑥及び⑦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する。

（その他の加算は本園と分園を合算した定員により算定）

（1）調整の適用を受ける施設の要件

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

【手続き】

- 認定こども園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「19 分園を設置している場合 実施状況等」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10日までに提出します。

(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)及び処遇改善等加算(⑦)の額の合計に、地域区分等に応じた調整率を乗じて得た額とする。(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。)

横浜市は(⑥+⑦)×10/100を適用します。

7 常態的に土曜日に閉所する場合(2号・3号のみ: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

※利用子どもの年齢構成等に一定の仮定をおいたモデル的なケースを基に土曜開所に伴う費用を除外した場合の単価との差を算出し、定率で調整

(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。

(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「20 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10日までに提出します。

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

(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(⑧)及び夜間保育加算(⑩)」の額の合計に、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。)

V 乗除調整部分

1 定員を恒常的に超過する場合（1号：⑱、2号・3号：㉑）

★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。

（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、施設の設定備又は職員数が、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⑤から年齢別配置基準を下回る場合（⑭）」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 療育支援加算（1号：㉒、2号・3号㉓）

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

（1）加算の要件

障害児（注1）を受け入れている（注2）施設（注3）において、主幹保育教諭等を補助する者（注4）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、主幹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（⑮）の調整が適用されている施設については、当該加算の対象とはならないこと。

また、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、障害児教育・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むこと（注5）。

主幹教諭等専任加算⑯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、主幹教諭等を補助する者（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、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、又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）本加算の適用の有無は認定こども園全体（教育標準時間認定及び保育認定）を通じて行われるものであること。

（注4）主幹保育教諭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5）取組の例示

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

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、主幹教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合の調整の適用になっていない施設で、主幹教諭等を補助するものを直接雇用又は派遣により配置し、次の要件のすべてを満たすことを確認します。

【要件】

- 主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合の調整の対象施設ではなく、主幹保育教諭を専任させ、子育て支援の取組みがあること。
 - 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こと。
 - 主幹保育教諭等を補助する者（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こと。
 - 地域住民等の子どもの療育支援に取り組んでいること。
- ※取組み例は上記（注5）参照

【手続き】

- 『雇用状況表』の「11 療育支援加算」の「④ 加算要件確認」欄にチェックし、全て該当する場合は、主幹保育教諭等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「8及び9 主幹教諭等の専任化による子育て支援の取組を実施していない場合 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「13 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』により提出します。なお、4月分は10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。

【1号】

	基本額	処遇改善等加算
A区分	(18,280円	+ 180円×加算率(%)) ÷各月初日の利用子ども数(1号)
B区分	(12,190円	+ 120円×加算率(%)) ÷各月初日の利用子ども数(1号)

【2号・3号】

	基本額	処遇改善等加算
A区分	(24,930円	+ 240円×加算率(%)) ÷各月初日の利用子ども数(2号・3号)
B区分	(16,620円	+ 160円×加算率(%)) ÷各月初日の利用子ども数(2号・3号)

2 事務職員雇上費加算（1号のみ：㉑）

認定こども園全体（1号～3号）の利用定員が91人以上の場合に事務職員（非常勤）を加配するための経費を加算

（1）加算の要件

認定こども園全体の利用定員が91人以上の施設に加算します。

【手続き】

- 認定こども園全体の利用定員が91人以上の施設は、『公定価格加算・調整項目届出書』の「14 事務職員雇上費加算 実施状況等」の「有」の□にチェックし、それ以外の施設は「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10日までに提出します。

（2）加算額の算定

加算額は、区分ごとの基本額に、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
78,020円	780円×加算率
÷各月初日の利用子ども数	

3 冷暖房費加算（1号：㉒、2号・3号：㉓）

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月のみの加算項目

1 外部監査費加算（1号：㉔、2号・3号：㉕）

認定こども園の運営に係る会計について、公認会計士等による外部監査を実施した施設に対して、実施に係る経費を3月分の単価に加算します。

※ 認定こども園全体（1号～3号）の定員規模に応じた加算額（1号と2・3号で費用を等分）を設定

（1）加算の要件

認定こども園を設置する学校法人等が、当年度の認定こども園の運営に係る会計につ

いて、会計監査人（公認会計士又は監査法人をいう。以下同じ。）による監査（以下「外部監査」という。）を受ける場合に加算します。

外部監査の内容等については、幼稚園に係る私立学校振興助成法（昭和50年法律第61号）第14条第3項の規定に基づく公認会計士又は監査法人の監査及びこれに準ずる公認会計士又は監査法人の監査と同等のものとしします。

（2）加算の認定

（ア）加算の認定にあたっては、『公定価格加算・調整項目届出書』等により確認します。

（イ）当年度の3月時点で外部監査を実施することが確認できれば、当年度の3月分の単価に加算します。（監査報告書の作成等の時期が翌年度になる場合でも、監査実施契約が締結されているなど、確実に外部監査が実施されることが確認できれば、当年度の3月分の単価に加算する。）

なお、監査報告書については、作成次第速やかに横浜市あてに提出してください。

【手続き】

- 加算要件を満たす施設は、3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の、「21 外部監査費加算 実施状況等」の「有」の□にチェックし、監査終了日と監査実施機関を記入します。
- 加算要件に該当しない施設は、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、3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、利用定員に応じて定められた額とし、3月初日に利用する子どもの単価に加算します。

2 施設関係者評価加算（1号：㉓、2号・3号㉔）

施設の関係者による評価を実施した施設に対して、実施に係る経費を3月分の単価に加算します。

（1）加算の要件

（ア）認定こども園法施行規則第24条又は学校教育法施行規則第39条において準用する第67条の規定に準じて、保護者その他の施設の関係者（施設職員を除く。）による評価を実施し、その結果をホームページ・広報誌への掲載、保護者への説明等により広く公表する場合に加算します。

（イ）内容等については、「幼稚園における学校評価ガイドライン」（これに準じて自治体が作成したものを含む。）に準拠し、認定こども園法施行規則第23条又は学校教育法施行規則第39条において準用する第66条の規定により行った自己評価等に関する情報提供、授業・行事等の活動の公開、園長等との意見交換の確保などに配慮して実施するものとしします。

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、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『施設関係者評価実施届』により、実施状況を確認します。

(注) 評価者の委嘱や会議の開催予定等により、当年度に評価や結果の公表(評価報告書の作成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】

- 加算要件を満たす施設は、3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の、「22 施設関係者評価加算 実施状況等」の「有」の□にチェックし、実施終了日と公表予定日を記入します。
- 併せて、『施設関係者評価実施届』に「評価の実施状況」として評価実施日や実施内容等を記載し、評価の実施状況がわかる資料を『公定価格加算・調整項目届出書』に添付し、「挙証資料の提出状況」に提出日を記入して、3月15日までに子ども青少年局保育・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、3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。

区分	単価
【1号】	29,710円 ÷ 3月初日の利用子ども数
【2号・3号】	29,710円 ÷ 3月初日の利用子ども数

3 入所児童処遇特別加算(2・3号のみ:㉗)

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 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

- i 利用子ども等との話し相手、相談相手
- ii 身の回りの世話(爪切り、洗面等)
- iii 通院、買い物、散歩の付き添い
- iv クラブ活動の指導
- v 給食のあとかたづけ
- vi 喫食の介助
- vii 洗濯、清掃等の業務
- viii 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)の緊急保育及び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月までの各月初日を平均して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、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、認定結果通知等を添付します。

【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、「23 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

(4) 実績の検証

本加算を行った施設については、指導監査時等に検証を行います。

4 施設機能強化推進費加算（1号：㉔、2号・3号：㉕）

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】

- 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
- 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
- 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）の緊急保育及び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
- ④ 病児・病後児保育事業を実施している
- 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
- 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人以上利用している
- ⑦ 当該年度の4月から11月までの各月初日を平均して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

（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）取組に必要な経費の額

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。

（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。）

（注4）本加算の適用の有無は認定こども園全体（教育標準時間認定及び保育認定）を通じて行われるものであること。

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、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。

横浜市より特に連絡がない場合は、3月の『公定価格加算・調整項目届出書』提出の際に、加算を申請します。

【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、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15万円を下回る場合は、申請できません。
- 申請書提出後、市が確認し、加算要件に適合しない場合には、確認の連絡をします。市からの連絡がない場合は、要件に適合したものとみなします。
- 加算要件を満たし、取組のための支出予定額が15万円以上の施設は、3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の、「24 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。
- 加算要件に該当しない施設は、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。

区分	単価
【1号】	75,000円（限度額）÷3月初日の利用子ども数
【2号・3号】	75,000円（限度額）÷3月初日の利用子ども数

（4）実績の検証

本加算を行った施設については、指導監査時等に検証を行います。

5 小学校接続加算（1号：㉑、2号・3号：㉒）

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。
- 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を含む。

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、(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は、3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の、「25 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』の「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は、3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の「25 小学校接続加算 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。

区分	単価
【1号】	48,420円 ÷ 3月初日の利用子ども数
【2号・3号】	48,420円 ÷ 3月初日の利用子ども数

6 栄養管理加算（2・3号のみ：㊟）

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

加算の認定にあたっては、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』の、「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、加算要件に適合しない場合には、確認の連絡をします。市からの連絡がない場合は、要件に適合したものとみなします。
- 加算要件を満たす施設は、3月分の『公定価格加算・調整項目届出書』の、「26 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。

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

7 第三者評価受審加算（1号：㉔、2号・3号：㉕）

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。

※認定こども園の第三者評価の内容については、現在検討中です。

（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

加算の認定にあたっては、第三者評価を実施し、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施設からの「第三者評価受審届」の提出を受け、確認します。

（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】

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> 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、「27 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。 |
| <input type="checkbox"/> 併せて、向上支援費の『第三者評価受審届』に受審評価機関や期間、受審にかかった費用と公定価格（1号：約75,000円、2号・3号：約75,000円）と市独自助成額（受審費用と公定価格の差額（上限あり））を記入し、受審費用の領収書の写しを添付します。 |
| <input type="checkbox"/> 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。 |
| <input type="checkbox"/> 『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。 |
| ※『第三者評価受審届』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。

区分	単価
【1号】	$75,000 \text{円} \div 3 \text{月初日の利用子ども数}$
【2号・3号】	$75,000 \text{円} \div 3 \text{月初日の利用子ども数}$

Ⅷ 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、各施設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、給付対象施設の確認の取り消し、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あります。

＜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おいては、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に違反したとき。
 - 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、その取消し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。

認定こども園

(教育標準時間認定)

認定こども園を利用する教育標準時間認定子どもに係る施設型給付及び特例施設型給付の額について、子ども・子育て支援法附則第9条第1項第1号イ及び同項第2号イに基づき内閣総理大臣が定める特定教育・保育に係る費用の額の基準は、別表の額に1,000分の725を乗じて得た額とする。(p1(注)参照)

地域区分 ①	定員区分 ②	認定区分 ③	年齢区分 ④	基本分単価 ⑤		処遇改善等加算 ⑥			副園長・教頭配置加算 ⑦		学級編制調整加配加算 ※1号・2号の利用定員の合計が 36人以上300人以下の場合に加算 ⑧					
				(注)	(注)	(注)	処遇改善等 加算	処遇改善等 加算	処遇改善等 加算							
16/100 地域	15人 まで	1号	4歳以上児	85,600	(92,800)	+	830	(910) × 加算率	+	7,390	+	70 × 加算率	+	28,820	+	280 × 加算率
			3歳児	92,800		+	910	× 加算率								
	16人 から 25人 まで	1号	4歳以上児	53,050	(60,250)	+	510	(580) × 加算率	+	4,430	+	40 × 加算率	+	17,290	+	170 × 加算率
			3歳児	60,250		+	580	× 加算率								
	26人 から 35人 まで	1号	4歳以上児	41,190	(48,390)	+	390	(460) × 加算率	+	3,160	+	30 × 加算率	+	12,350	+	120 × 加算率
			3歳児	48,390		+	460	× 加算率								
	36人 から 45人 まで	1号	4歳以上児	34,300	(41,500)	+	320	(390) × 加算率	+	2,460	+	20 × 加算率	+	9,600	+	90 × 加算率
			3歳児	41,500		+	390	× 加算率								
	46人 から 60人 まで	1号	4歳以上児	30,370	(37,570)	+	280	(350) × 加算率	+	1,840	+	10 × 加算率	+	7,200	+	70 × 加算率
			3歳児	37,570		+	350	× 加算率								
	61人 から 75人 まで	1号	4歳以上児	28,050	(35,250)	+	260	(330) × 加算率	+	1,470	+	10 × 加算率	+	5,760	+	50 × 加算率
			3歳児	35,250		+	330	× 加算率								
	76人 から 90人 まで	1号	4歳以上児	28,470	(33,670)	+	240	(320) × 加算率	+	1,230	+	10 × 加算率	+	4,800	+	40 × 加算率
			3歳児	33,670		+	320	× 加算率								
	91人 から 105人 まで	1号	4歳以上児	26,080	(33,280)	+	240	(310) × 加算率	+	1,050	+	10 × 加算率	+	4,110	+	40 × 加算率
			3歳児	33,280		+	310	× 加算率								
	106人 から 120人 まで	1号	4歳以上児	25,170	(32,370)	+	230	(300) × 加算率	+	920	+	9 × 加算率	+	3,600	+	30 × 加算率
			3歳児	32,370		+	300	× 加算率								
	121人 から 135人 まで	1号	4歳以上児	25,080	(32,280)	+	230	(300) × 加算率	+	820	+	8 × 加算率	+	3,200	+	30 × 加算率
			3歳児	32,280		+	300	× 加算率								
136人 から 150人 まで	1号	4歳以上児	24,450	(31,650)	+	220	(290) × 加算率	+	730	+	7 × 加算率	+	2,880	+	20 × 加算率	
		3歳児	31,650		+	290	× 加算率									
151人 から 180人 まで	1号	4歳以上児	23,490	(30,690)	+	210	(290) × 加算率	+	610	+	6 × 加算率	+	2,400	+	20 × 加算率	
		3歳児	30,690		+	290	× 加算率									
181人 から 210人 まで	1号	4歳以上児	22,780	(29,980)	+	210	(280) × 加算率	+	520	+	5 × 加算率	+	2,050	+	20 × 加算率	
		3歳児	29,980		+	280	× 加算率									
211人 から 240人 まで	1号	4歳以上児	22,270	(29,470)	+	200	(270) × 加算率	+	460	+	4 × 加算率	+	1,800	+	10 × 加算率	
		3歳児	29,470		+	270	× 加算率									
241人 から 270人 まで	1号	4歳以上児	21,870	(29,070)	+	200	(270) × 加算率	+	410	+	4 × 加算率	+	1,600	+	10 × 加算率	
		3歳児	29,070		+	270	× 加算率									
271人 から 300人 まで	1号	4歳以上児	21,550	(28,750)	+	190	(270) × 加算率	+	360	+	3 × 加算率	+	1,440	+	10 × 加算率	
		3歳児	28,750		+	270	× 加算率									
301人 以上	1号	4歳以上児	21,290	(28,490)	+	190	(260) × 加算率	+	330	+	3 × 加算率					
		3歳児	28,490		+	260	× 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		満3歳児対応加配加算 (3歳児配置改善加算無し) ⑩		満3歳児対応加配加算 (3歳児配置改善加算有り) ⑩'		子ム保育加配加算 ※加配1人当たり単価 ⑪	
				処遇改善等 加算		処遇改善等 加算		処遇改善等 加算		処遇改善等 加算	
16/100 地域	15人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					28,820×加配人数	280×加算率×加配人数
			3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率		
	16人 から 25人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					17,290×加配人数	170×加算率×加配人数
			3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率		
	26人 から 35人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					12,350×加配人数	120×加算率×加配人数
			3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率		
	36人 から 45人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					9,600×加配人数	90×加算率×加配人数
			3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率		
	46人 から 60人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					7,200×加配人数	70×加算率×加配人数
			3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率		
	61人 から 75人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					5,760×加配人数	50×加算率×加配人数
			3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率		
	76人 から 90人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					4,800×加配人数	40×加算率×加配人数
			3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率		
	91人 から 105人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					4,110×加配人数	40×加算率×加配人数
			3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率		
	106人 から 120人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					3,600×加配人数	30×加算率×加配人数
			3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率		
	121人 から 135人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					3,200×加配人数	30×加算率×加配人数
			3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率		
136人 から 150人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					2,880×加配人数	20×加算率×加配人数	
		3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率			
151人 から 180人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					2,400×加配人数	20×加算率×加配人数	
		3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率			
181人 から 210人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					2,050×加配人数	20×加算率×加配人数	
		3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率			
211人 から 240人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					1,800×加配人数	10×加算率×加配人数	
		3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率			
241人 から 270人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					1,600×加配人数	10×加算率×加配人数	
		3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率			
271人 から 300人 まで	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					1,440×加配人数	10×加算率×加配人数	
		3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率			
301人 以上	1号	4歳以上児	(7,200)	(70×加算率)					1,310×加配人数	10×加算率×加配人数	
		3歳児	7,200	70×加算率	50,440	500×加算率	43,240	430×加算率			

① 地域区分	② 定員区分	③ 認定区分	④ 年齢区分	⑫ 通園送迎加算		⑬ 給食実施加算		⑭ 外部監査費加算 <small>※認定子ども園全体の利用定員の区分に応じて加算 ※3月分の単価に加算</small>
				処遇改善等加算	処遇改善等加算	処遇改善等加算	処遇改善等加算	
16/100 地域	15人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	3,640 + 30×加算率	+	1,360×週当たり実施日数 + 10×週当たり実施日数×加算率	~ 15人 26,660
	16人から25人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	2,490 + 20×加算率	+	810×週当たり実施日数 + 8×週当たり実施日数×加算率	16人~ 25人 16,400
	26人から35人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	2,000 + 20×加算率	+	580×週当たり実施日数 + 5×週当たり実施日数×加算率	26人~ 35人 12,000
	36人から45人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	1,730 + 10×加算率	+	450×週当たり実施日数 + 4×週当たり実施日数×加算率	36人~ 45人 9,550
	46人から60人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	1,300 + 10×加算率	+	340×週当たり実施日数 + 3×週当たり実施日数×加算率	46人~ 60人 7,330
	61人から75人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	1,040 + 10×加算率	+	300×週当たり実施日数 + 3×週当たり実施日数×加算率	61人~ 75人 6,000
	76人から90人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	860 + 8×加算率	+	270×週当たり実施日数 + 2×週当たり実施日数×加算率	76人~ 90人 5,110
	91人から105人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	740 + 7×加算率	+	250×週当たり実施日数 + 2×週当たり実施日数×加算率	91人~ 105人 4,570
	106人から120人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	650 + 6×加算率	+	230×週当たり実施日数 + 2×週当たり実施日数×加算率	106人~ 120人 4,160
	121人から135人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	570 + 5×加算率	+	220×週当たり実施日数 + 2×週当たり実施日数×加算率	121人~ 135人 3,850
	136人から150人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	520 + 5×加算率	+	210×週当たり実施日数 + 2×週当たり実施日数×加算率	136人~ 150人 3,600
	151人から180人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	500 + 5×加算率	+	190×週当たり実施日数 + 1×週当たり実施日数×加算率	151人~ 180人 3,110
	181人から210人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	500 + 5×加算率	+	170×週当たり実施日数 + 1×週当たり実施日数×加算率	181人~ 210人 2,760
	211人から240人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	500 + 5×加算率	+	170×週当たり実施日数 + 1×週当たり実施日数×加算率	211人~ 240人 2,500
	241人から270人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	500 + 5×加算率	+	150×週当たり実施日数 + 1×週当たり実施日数×加算率	241人~ 270人 2,400
271人から300人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	500 + 5×加算率	+	130×週当たり実施日数 + 1×週当たり実施日数×加算率	271人~ 300人 2,330	
301人以上	1号	4歳以上児 3歳児	+	500 + 5×加算率	+	120×週当たり実施日数 + 1×週当たり実施日数×加算率	301人~ 2,120	

①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧		⑨
地域区分	定員区分	認定区分	年齢区分	主幹教諭等の専任化により子育て支援の取り組みを実施していない場合	年齢別配置基準を下回る場合	配置基準上求められる職員資格を有しない場合	施設長に係る経過措置が適用される場合 処遇改善等加算		定員を恒常的に超過する場合
16/100 地域	15人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(7,500 +70×加算率)	(28,820 +280×加算率)×人数	(20,850 +200×加算率)×人数	+17,000	+170×加算率	(⑤~⑧) × 63/100
	16人から25人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(4,500 +40×加算率)	(17,290 +170×加算率)×人数	(12,510 +120×加算率)×人数	+10,200	+100×加算率	(⑤~⑧) × 78/100
	26人から35人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(3,210 +30×加算率)	(12,350 +120×加算率)×人数	(8,830 +80×加算率)×人数	+7,280	+70×加算率	(⑤~⑧) × 83/100
	36人から45人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(2,500 +20×加算率)	(9,600 +90×加算率)×人数	(6,950 +70×加算率)×人数	+5,660	+50×加算率	(⑤~⑧) × 94/100
	46人から60人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(1,870 +10×加算率)	(7,200 +70×加算率)×人数	(5,210 +50×加算率)×人数	+4,250	+40×加算率	(⑤~⑧) × 89/100
	61人から75人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(1,500 +10×加算率)	(5,760 +50×加算率)×人数	(4,170 +40×加算率)×人数	+3,400	+30×加算率	(⑤~⑧) × 92/100
	76人から90人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(1,250 +10×加算率)	(4,800 +40×加算率)×人数	(3,470 +30×加算率)×人数	+2,830	+20×加算率	(⑤~⑧) × 91/100
	91人から105人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(1,070 +10×加算率)	(4,110 +40×加算率)×人数	(2,970 +30×加算率)×人数	+2,420	+20×加算率	(⑤~⑧) × 93/100
	106人から120人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(930 +9×加算率)	(3,600 +30×加算率)×人数	(2,600 +20×加算率)×人数	+2,120	+20×加算率	(⑤~⑧) × 94/100
	121人から135人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(830 +8×加算率)	(3,200 +30×加算率)×人数	(2,310 +20×加算率)×人数	+1,880	+10×加算率	(⑤~⑧) × 95/100
	136人から150人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(750 +8×加算率)	(2,880 +20×加算率)×人数	(2,080 +20×加算率)×人数	+1,700	+10×加算率	(⑤~⑧) × 99/100
	151人から180人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(620 +6×加算率)	(2,400 +20×加算率)×人数	(1,730 +10×加算率)×人数	+1,410	+10×加算率	(⑤~⑧) × 92/100
	181人から210人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(530 +5×加算率)	(2,050 +20×加算率)×人数	(1,490 +10×加算率)×人数	+1,210	+10×加算率	(⑤~⑧) × 95/100
	211人から240人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(460 +5×加算率)	(1,800 +10×加算率)×人数	(1,300 +10×加算率)×人数	+1,060	+10×加算率	(⑤~⑧) × 99/100
	241人から270人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(410 +4×加算率)	(1,600 +10×加算率)×人数	(1,150 +10×加算率)×人数	+940	+9×加算率	(⑤~⑧) × 99/100
	271人から300人まで	1号	4歳以上児 3歳児	(370 +4×加算率)	(1,440 +10×加算率)×人数	(1,040 +10×加算率)×人数	+850	+8×加算率	(⑤~⑧) × 98/100
301人以上	1号	4歳以上児 3歳児	(340 +3×加算率)	(1,310 +10×加算率)×人数	(940 +9×加算率)×人数	+770	+7×加算率	(⑤~⑧) × 98/100	

加算部分2

療育支援加算	⑮ 2.0	A	基本額 (18,280 +)	処遇改善等加算 180×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	基本額 (12,190 +)	処遇改善等加算 120×加算率) ÷各月初日の利用子ども数		
事務職員雇上費加算	⑯ 2.1		基本額 (78,020 +)	処遇改善等加算 780×加算率) ÷各月初日の利用子ども数	※認定こども園全体（1号～3号）の利用定員が91人以上の場合に各月初日の利用子どもの単価に加算	
冷暖房費加算	⑰ 2.2	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			
施設関係者評価加算	⑱ 2.3		29,710 ÷ 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。	
除雪費加算	⑳ 2.4		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	㉑ 2.5		72,730 ÷ 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	
施設機能強化推進費加算	㉒ 2.6		75,000（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	㉓ 2.7		48,420 ÷ 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	㉔ 2.8		75,000 ÷ 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

**認定こども園
（保育認定）**

地域区分 ①	定員区分 ②	認定区分 ③	年齢区分 ④
16/100 地域	10人 まで	2号	4歳以上児 3歳児
		3号	1、2歳児 乳児
	11人 から 20人 まで	2号	4歳以上児 3歳児
		3号	1、2歳児 乳児
	21人 から 30人 まで	2号	4歳以上児 3歳児
		3号	1、2歳児 乳児
	31人 から 40人 まで	2号	4歳以上児 3歳児
		3号	1、2歳児 乳児
	41人 から 50人 まで	2号	4歳以上児 3歳児
		3号	1、2歳児 乳児
	51人 から 60人 まで	2号	4歳以上児 3歳児
		3号	1、2歳児 乳児
	61人 から 70人 まで	2号	4歳以上児 3歳児
		3号	1、2歳児 乳児
	71人 から 80人 まで	2号	4歳以上児 3歳児
		3号	1、2歳児 乳児
	81人 から 90人 まで	2号	4歳以上児 3歳児
		3号	1、2歳児 乳児
	91人 から 100人 まで	2号	4歳以上児 3歳児
		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	
	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	
	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	
	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	
	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	
	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	
	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	
	3号	1、2歳児 乳児	
171人 以上	2号	4歳以上児 3歳児	
	3号	1、2歳児 乳児	

休日保育加算	
処遇改善等加算 ⑤	
休日保育の年間延べ 利用子ども数 ～ 210人 244,600	休日保育の年間延べ 利用子ども数 ～ 210人 2,440×加算率
211人～ 279人 262,100	211人～ 279人 2,620×加算率
280人～ 349人 297,100	280人～ 349人 2,970×加算率
350人～ 419人 332,100	350人～ 419人 3,320×加算率
420人～ 489人 367,100	420人～ 489人 3,670×加算率
490人～ 559人 402,100	490人～ 559人 4,020×加算率
560人～ 629人 437,100	560人～ 629人 4,370×加算率
630人～ 699人 472,100	630人～ 699人 4,720×加算率
700人～ 769人 507,100	700人～ 769人 5,070×加算率
770人～ 839人 542,100	770人～ 839人 5,420×加算率
840人～ 909人 577,100	840人～ 909人 5,770×加算率
910人～ 979人 612,100	910人～ 979人 6,120×加算率
980人～ 1,049人 647,100	980人～ 1,049人 6,470×加算率
1,050人～ 682,100	1,050人～ 6,820×加算率

夜間保育加算	
(注1) ⑩	
46,210 44,610	390×加算率
26,320 24,710	190×加算率
19,690 18,080	130×加算率
16,370 14,760	90×加算率
14,380 12,780	70×加算率
13,060 11,450	60×加算率
12,110 10,500	50×加算率
11,400 9,780	40×加算率
10,850 9,240	40×加算率

各月初日の
利用子ども数

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				外部監査費加算 ⑬	1号認定こどもの利用 定員を設定しない場合 ⑭																													
				加算額				加算額					処遇改善等 加算																													
				認可施設		機能部分		認可施設		機能部分																																
				標準	都市部	標準	都市部	標準	都市部	標準	都市部																															
				⑫																																						
16/100 地域	10人 まで	2号	4歳以上児	A地域	11,900	13,100	8,300	8,300	a地域	11,900	13,100	8,300	8,300	+	+	21,770	+	210×加算率																								
		3歳児	B地域	11,300	12,400	7,900	7,900	b地域	11,300	12,400	7,900	7,900																														
	3号	1、2歳児	C地域	10,700	11,800	7,500	7,500	c地域	10,700	11,800	7,500	7,500	+						+	10,880	+	110×加算率																				
		乳児	D地域	10,100	11,200	7,100	7,100	d地域	10,100	11,200	7,100	7,100																														
	11人 から 20人 まで	2号	4歳以上児	A地域	5,900	6,500	4,100	4,100	a地域	5,900	6,500	4,100	4,100						+	+	7,260	+	70×加算率																			
		3歳児	B地域	5,600	6,200	3,900	3,900	b地域	5,600	6,200	3,900	3,900																														
	3号	1、2歳児	C地域	5,300	5,900	3,700	3,700	c地域	5,300	5,900	3,700	3,700	+											+	5,440	+	50×加算率															
		乳児	D地域	5,000	5,600	3,500	3,500	d地域	5,000	5,600	3,500	3,500																														
	21人 から 30人 まで	2号	4歳以上児	A地域	4,100	4,500	2,900	2,900	a地域	4,100	4,500	2,900	2,900											+	+	4,350	+	40×加算率														
		3歳児	B地域	3,900	4,300	2,700	2,700	b地域	3,900	4,300	2,700	2,700																														
	3号	1、2歳児	C地域	3,800	4,200	2,700	2,700	c地域	3,800	4,200	2,700	2,700	+																+	3,620	+	40×加算率										
		乳児	D地域	3,600	4,000	2,500	2,500	d地域	3,600	4,000	2,500	2,500																														
	31人 から 40人 まで	2号	4歳以上児	A地域	3,600	4,000	2,500	2,500	a地域	3,600	4,000	2,500	2,500																+	+	3,110	+	30×加算率									
		3歳児	B地域	3,400	3,700	2,300	2,300	b地域	3,400	3,700	2,300	2,300																														
	3号	1、2歳児	C地域	3,200	3,600	2,200	2,200	c地域	3,200	3,600	2,200	2,200	+																					+	2,720	+	30×加算率					
		乳児	D地域	3,100	3,400	2,100	2,100	d地域	3,100	3,400	2,100	2,100																														
	41人 から 50人 まで	2号	4歳以上児	A地域	3,300	3,600	2,300	2,300	a地域	3,300	3,600	2,300	2,300																					+	+	2,420	+	20×加算率				
		3歳児	B地域	3,100	3,400	2,200	2,200	b地域	3,100	3,400	2,200	2,200																														
	3号	1、2歳児	C地域	2,900	3,200	2,000	2,000	c地域	2,900	3,200	2,000	2,000	+																										+	1,980	+	20×加算率
		乳児	D地域	2,800	3,100	1,900	1,900	d地域	2,800	3,100	1,900	1,900																														
51人 から 60人 まで	2号	4歳以上児	A地域	2,700	3,000	1,900	1,900	a地域	2,700	3,000	1,900	1,900	+	+	1,810	+	10×加算率																									
	3歳児	B地域	2,600	2,800	1,800	1,800	b地域	2,600	2,800	1,800	1,800																															
3号	1、2歳児	C地域	2,400	2,700	1,700	1,700	c地域	2,400	2,700	1,700	1,700	+						+																					1,670	+	10×加算率	
	乳児	D地域	2,300	2,600	1,600	1,600	d地域	2,300	2,600	1,600	1,600																															
61人 から 70人 まで	2号	4歳以上児	A地域	2,300	2,600	1,600	1,600	a地域	2,300	2,600	1,600	1,600						+	+	1,550	+	10×加算率																				
	3歳児	B地域	2,200	2,400	1,500	1,500	b地域	2,200	2,400	1,500	1,500																															
3号	1、2歳児	C地域	2,100	2,300	1,400	1,400	c地域	2,100	2,300	1,400	1,400	+											+																1,450	+	10×加算率	
	乳児	D地域	2,000	2,200	1,400	1,400	d地域	2,000	2,200	1,400	1,400																															
71人 から 80人 まで	2号	4歳以上児	A地域	2,600	2,900	1,800	1,800	a地域	2,600	2,900	1,800	1,800											+	+	1,360	+	10×加算率															
	3歳児	B地域	2,500	2,800	1,800	1,800	b地域	2,500	2,800	1,800	1,800																															
3号	1、2歳児	C地域	2,400	2,600	1,700	1,700	c地域	2,400	2,600	1,700	1,700	+																+											1,280	+	20×加算率	
	乳児	D地域	2,300	2,500	1,600	1,600	d地域	2,300	2,500	1,600	1,600																															
81人 から 90人 まで	2号	4歳以上児	A地域	2,300	2,600	1,600	1,600	a地域	2,300	2,600	1,600	1,600																+	+	1,210	+	10×加算率										
	3歳児	B地域	2,200	2,500	1,600	1,600	b地域	2,200	2,500	1,600	1,600																															
3号	1、2歳児	C地域	2,100	2,300	1,500	1,500	c地域	2,100	2,300	1,500	1,500	+																					+						1,180	+	20×加算率	
	乳児	D地域	2,000	2,200	1,400	1,400	d地域	2,000	2,200	1,400	1,400																															
91人 から 100人 まで	2号	4歳以上児	A地域	2,600	2,900	1,800	1,800	a地域	2,600	2,900	1,800	1,800																					+	+	1,110	+	30×加算率					
	3歳児	B地域	2,500	2,800	1,800	1,800	b地域	2,500	2,800	1,800	1,800																															
3号	1、2歳児	C地域	2,400	2,600	1,700	1,700	c地域	2,400	2,600	1,700	1,700	+																										+	950	+	40×加算率	
	乳児	D地域	2,300	2,500	1,600	1,600	d地域	2,300	2,500	1,600	1,600																															
101人 から 110人 まで	2号	4歳以上児	A地域	2,300	2,600	1,600	1,600	a地域	2,300	2,600	1,600	1,600	+	+	850	+	50×加算率																									
	3歳児	B地域	2,200	2,400	1,500	1,500	b地域	2,200	2,400	1,500	1,500																															
3号	1、2歳児	C地域	2,100	2,300	1,400	1,400	c地域	2,100	2,300	1,400	1,400	+																										+	730	+	30×加算率	
	乳児	D地域	2,000	2,200	1,400	1,400	d地域	2,000	2,200	1,400	1,400																															
111人 から 120人 まで	2号	4歳以上児	A地域	2,100	2,300	1,500	1,500	a地域	2,100	2,300	1,500	1,500						+	+	600	+	60×加算率																				
	3歳児	B地域	2,000	2,200	1,400	1,400	b地域	2,000	2,200	1,400	1,400																															
3号	1、2歳児	C地域	1,900	2,100	1,300	1,300	c地域	1,900	2,100	1,300	1,300	+																										+	510	+	70×加算率	
	乳児	D地域	1,800	2,000	1,300	1,300	d地域	1,800	2,000	1,300	1,300																															
121人 から 130人 まで	2号	4歳以上児	A地域	1,900	2,100	1,300	1,300	a地域	1,900	2,100	1,300	1,300											+	+	470	+	80×加算率															
	3歳児	B地域	1,900	2,000	1,300	1,300	b地域	1,900	2,000	1,300	1,300																															
3号	1、2歳児	C地域	1,700	1,900	1,200	1,200	c地域	1,700	1,900	1,200	1,200	+																										+	410	+	90×加算率	
	乳児	D地域	1,700	1,800	1,200	1,200	d地域	1,700	1,800	1,200	1,200																															
131人 から 140人 まで	2号	4歳以上児	A地域	2,100	2,300	1,400	1,400	a地域	2,100	2,300	1,400	1,400																+	+	360	+	100×加算率										
	3歳児	B地域	2,000	2,200	1,400	1,400	b地域	2,000	2,200	1,400	1,400																															
3号	1、2歳児	C地域	1,900	2,100	1,300	1,300	c地域	1,900	2,100	1,300	1,300	+																										+	310	+	110×加算率	
	乳児	D地域	1,800	2,000	1,300	1,300	d地域	1,800	2,000	1,300	1,300																															
141人 から 150人 まで	2号	4歳以上児	A地域	2,000	2,200	1,300	1,300	a地域	2,000	2,200	1,300	1,300																					+	+	260	+	120×加算率					
	3歳児	B地域	1,900	2,100	1,300	1,300	b地域	1,900	2,100	1,300	1,300																															
3号	1、2歳児	C地域	1,800	1,900	1,200	1,200	c地域	1,800	1,900	1,200	1,200	+																										+	220	+	130×加算率	
	乳児	D地域	1,700	1,800	1,200	1,200	d地域	1,700	1,800	1,200	1,200																															
151人 から 160人 まで	2号	4歳以上児	A地域	1,800	2,000	1,300	1,300	a地域	1,800	2,000	1,300	1,300	+	+	180	+	140×加算率																									
	3歳児	B地域	1,800	1,900	1,200	1,200	b地域	1,800	1,900	1,200	1,200																															
3号	1、2歳児	C地域	1,600	1,800	1,100	1,100	c地域	1,600	1,800	1,100	1,100	+																										+	150	+	150×加算率	
	乳児	D地域	1,600	1,700	1,100	1,100	d地域	1,600	1,700	1,100	1,100																															
161人 から 170人 まで	2号	4歳以上児	A地域	2,000	2,200	1,400	1,400	a地域	2,000	2,200	1,400	1,400						+	+	120	+	160×加算率																				
	3歳児	B地域	1,900	2,100	1,300	1,300	b地域	1,900	2,100	1,300	1,300																															
3号	1、2歳児	C地域	1,800	1,900	1,200	1,200	c地域	1,800	1,900	1,200	1,200	+																										+	110	+	170×加算率	
	乳児	D地域	1,700	1,800	1,100	1,100	d地域	1,700	1,800	1,100	1,100																															
171人 以上	2号	4歳以上児	A地域	1,800	2,000	1,300	1,300	a地域	1,800	2,000	1,300	1,300											+	+	90	+	180×加算率															
	3歳児	B地域	1,800	1,900	1,200	1,200	b地域	1,800	1,900	1,200	1,200																															
3号	1、2歳児	C地域	1,700	1,800	1,200	1,200	c地域	1,700	1,800	1,200	1,200	+																										+	80	+	190×加算率	
	乳児	D地域	1,600	1,700	1,100	1,100	d地域	1,600	1,700	1,100	1,100																															

地域区分 ①	定員区分 ②	認定区分 ③	年齢区分 ④	分園の場合 ⑤	常態的に土曜日に閉所する場合 ⑥	主幹教諭等の専任化により子育て支援の取り組みを実施していない場合 ⑦	年齢別配置基準を下回る場合 ⑧	配置基準上求められる職員資格を有しない場合 ⑨	施設長に係る経過措置が適用される場合 ⑩ 処遇改善等加算	定員を恒常的に超過する場合 ⑪
16/100 地域	10人まで	2号	4歳以上児 3歳児	(⑥+⑦) × 10/100	(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 5/100	(12,440 +120×加算率)	(42,850 +420×加算率) ×人数	(26,750 +260×加算率) ×人数	+ 25,040 +	(⑤~⑩) × 62/100
		3号	1、2歳児 乳児						+ 250×加算率	
	11人から 20人まで	2号	4歳以上児 3歳児		(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 5/100	(6,220 +60×加算率)	(21,420 +210×加算率) ×人数	(13,370 +130×加算率) ×人数	+ 12,520 +	(⑤~⑩) × 79/100
		3号	1、2歳児 乳児						+ 120×加算率	
	21人から 30人まで	2号	4歳以上児 3歳児		(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 6/100	(4,140 +40×加算率)	(14,280 +140×加算率) ×人数	(8,910 +80×加算率) ×人数	+ 8,340 +	(⑤~⑩) × 87/100
		3号	1、2歳児 乳児						+ 80×加算率	
	31人から 40人まで	2号	4歳以上児 3歳児		(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 6/100	(3,110 +30×加算率)	(10,710 +100×加算率) ×人数	(6,680 +60×加算率) ×人数	+ 6,260 +	(⑤~⑩) × 96/100
		3号	1、2歳児 乳児						+ 60×加算率	
	41人から 50人まで	2号	4歳以上児 3歳児		(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 6/100	(2,480 +20×加算率)	(8,570 +80×加算率) ×人数	(5,350 +50×加算率) ×人数	+ 5,000 +	(⑤~⑩) × 92/100
		3号	1、2歳児 乳児						+ 50×加算率	
	51人から 60人まで	2号	4歳以上児 3歳児		(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 6/100	(2,070 +20×加算率)	(7,140 +70×加算率) ×人数	(4,450 +40×加算率) ×人数	+ 4,170 +	(⑤~⑩) × 90/100
		3号	1、2歳児 乳児						+ 40×加算率	
	61人から 70人まで	2号	4歳以上児 3歳児		(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 6/100	(1,770 +10×加算率)	(6,120 +60×加算率) ×人数	(3,820 +30×加算率) ×人数	+ 3,570 +	(⑤~⑩) × 92/100
		3号	1、2歳児 乳児						+ 30×加算率	
	71人から 80人まで	2号	4歳以上児 3歳児		(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 6/100	(1,550 +10×加算率)	(5,350 +50×加算率) ×人数	(3,340 +30×加算率) ×人数	+ 3,130 +	(⑤~⑩) × 90/100
		3号	1、2歳児 乳児						+ 30×加算率	
	81人から 90人まで	2号	4歳以上児 3歳児		(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 7/100	(1,380 +10×加算率)	(4,760 +40×加算率) ×人数	(2,970 +30×加算率) ×人数	+ 2,780 +	(⑤~⑩) × 91/100
		3号	1、2歳児 乳児						+ 20×加算率	
	91人から 100人まで	2号	4歳以上児 3歳児		(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 7/100	(1,240 +10×加算率)	(4,280 +40×加算率) ×人数	(2,670 +20×加算率) ×人数	+ 2,500 +	(⑤~⑩) × 96/100
		3号	1、2歳児 乳児						+ 20×加算率	
101人から 110人まで	2号	4歳以上児 3歳児	(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 7/100	(1,130 +10×加算率)	(3,890 +30×加算率) ×人数	(2,430 +20×加算率) ×人数	+ 2,270 +	(⑤~⑩) × 95/100		
	3号	1、2歳児 乳児					+ 20×加算率			
111人から 120人まで	2号	4歳以上児 3歳児	(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 7/100	(1,030 +10×加算率)	(3,570 +30×加算率) ×人数	(2,230 +20×加算率) ×人数	+ 2,080 +	(⑤~⑩) × 95/100		
	3号	1、2歳児 乳児					+ 20×加算率			
121人から 130人まで	2号	4歳以上児 3歳児	(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 7/100	(950 +10×加算率)	(3,290 +30×加算率) ×人数	(2,050 +20×加算率) ×人数	+ 1,920 +	(⑤~⑩) × 97/100		
	3号	1、2歳児 乳児					+ 10×加算率			
131人から 140人まで	2号	4歳以上児 3歳児	(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 7/100	(880 +9×加算率)	(3,060 +30×加算率) ×人数	(1,910 +10×加算率) ×人数	+ 1,780 +	(⑤~⑩) × 98/100		
	3号	1、2歳児 乳児					+ 10×加算率			
141人から 150人まで	2号	4歳以上児 3歳児	(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 7/100	(820 +8×加算率)	(2,850 +20×加算率) ×人数	(1,780 +10×加算率) ×人数	+ 1,660 +	(⑤~⑩) × 98/100		
	3号	1、2歳児 乳児					+ 10×加算率			
151人から 160人まで	2号	4歳以上児 3歳児	(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 7/100	(770 +8×加算率)	(2,670 +20×加算率) ×人数	(1,670 +10×加算率) ×人数	+ 1,560 +	(⑤~⑩) × 98/100		
	3号	1、2歳児 乳児					+ 10×加算率			
161人から 170人まで	2号	4歳以上児 3歳児	(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 7/100	(730 +7×加算率)	(2,520 +20×加算率) ×人数	(1,570 +10×加算率) ×人数	+ 1,470 +	(⑤~⑩) × 99/100		
	3号	1、2歳児 乳児					+ 10×加算率			
171人以上	2号	4歳以上児 3歳児	(⑥+⑦) +⑧+⑩) × 8/100	(690 +7×加算率)	(2,380 +20×加算率) ×人数	(1,480 +10×加算率) ×人数	+ 1,390 +	(⑤~⑩) × 99/100		
	3号	1、2歳児 乳児					+ 10×加算率			

加算部分2

療育支援加算 ^(注2)	②③	A	基本額 24,930 +	処遇改善等加算 240×加算率	※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	基本額 16,620 +	処遇改善等加算 160×加算率	
			÷各月初日の利用子ども数		
冷暖房費加算	②③	1 級 地	1,650	4 級 地	1,150
		2 級 地	1,480	そ の 他 地 域	110
		3 級 地	1,460		
			※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		
施設関係者評価加算 ^(注2)	②③		29,710 ÷ 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
除雪費加算	②③		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 ^(注2)	②③		72,730 ÷ 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	②③	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、高齢者等々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 ^(注2)	②③		75,000（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 ^(注2)	②③		48,420 ÷ 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	③④		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 ^(注2)	③⑦		75,000 ÷ 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

（注2）1号認定子どもの利用定員を設定しない場合、それぞれの額に「2」を乗じて算定

処遇改善等加算等に係る加算率認定申請について

概要

処遇改善等加算は、職員の平均勤続年数・経験年数を踏まえた賃金改善やキャリアアップの取組に応じた加算率を基に加算します。

平成 26 年度までの運営費の「民間給与等改善費（民改費）」が処遇改善等加算の基本部分となり、「保育士等処遇改善臨時特例事業」が、賃金改善加算に変更になりました。

【現行制度との主な変更点】

◆ 民間給与等改善費（民改費）

「処遇改善等加算」の基礎分として施設の平均勤続年数 1 年ごとの加算率に変更になりました。

◆ 保育士等処遇改善臨時特例事業（平成 25 年度、26 年度限り）

- ◆ 処遇改善等加算のうち「賃金改善要件分」として仕組みが変更になります。
加算率（3%～4%）で計算された賃金改善要件分の加算見込額の同額以上の賃金改善見込みをたて、実際に職員の賃金改善に使用する必要があります。
加算の適用を受ける場合は、賃金改善計画書と実績報告書の提出が必要です。
- ◆ 「キャリアパス要件」が新設され、施設のキャリアアップの取組等による該当の適否により、賃金改善要件分 3%のうち 1%が減算になります。
- ◆ 複数の施設・事業所を運営する事業者である場合は、加算見込・実績額の合計の範囲で、同一事業者内の複数の施設・事業者間で配分を行うことが可能です。児童数等により各施設・事業所に支払われますので、配分計画書を提出します。
- ◆ 賃金改善要件分の加算実績額と賃金改善の実施に要した費用の総額を比較して差額が生じた場合は、翌年度にその全額を一時金等で一括で支払いをする必要があります。

◆ 横浜市職員処遇改善費

- ◆ 国の処遇改善等加算の賃金要件加算率に施設の平均勤続年数に応じた加算率を上乗せする仕組みに変更します。全額を職員の賃金改善に使用する必要があります。
 - ◆ 雇用状況表等で市基準の職員配置を満たす必要があります。
 - ◆ キャリアパス要件が設定されていない場合は、市の助成は適用されません。
- ※ 平成 27 年度及び新規開所施設の初年度は、キャリアパス要件の適否にかかわらず加算します。
- ◆ 国の処遇改善の賃金改善要件分の差額を翌年度に全額使わなかった場合は、翌々年度の職員処遇改善費は申請できません。

※ 従来の仕組みを見直し、保育士の確保・雇用継続のため、公定価格の処遇改善等加算の仕組みを踏まえ、確実に賃金改善に充てる仕組みとします。仕組みの見直しにより、支給額が増減する施設があります。

職員処遇改善費の変更により総収入が著しく減額する場合は、激変緩和措置を予定しています。なお、対象園については、個別に対応をします。

1 処遇改善等加算及び職員処遇改善費（独自助成）について

(1) **処遇改善等加算** 国の質改善に盛り込まれ、平成 27 年 4 月から実施されることになる加算項目です。職員の平均勤続年数に応じた加算率により、基本分に上乗せして支払われます。処遇改善等加算は、①基礎分（2～12%）、②賃金改善要件分があります。賃金改善要件分のうちキャリアパス要件分は、役職や職務内容に応じた賃金体系の設定、資質向上のための計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修機会の確保が要件とされています。キャリアパス要件に適合されない場合は、賃金改善要件の加算率から 1%減算されます。

(2) **横浜市職員処遇改善費** 職員の平均勤続年数や賃金改善、キャリアアップや研修、能力評価の取組に応じて助成する安定的な雇用、昇給や給与改善、保育士確保のための経費で、賃金改善加算に上乗せして支払われます。

- ①市基準保育士に対する公定価格の処遇改善等加算（基礎分）に相当する加算（2～12%）
- ②市基準保育士に対する公定価格の処遇改善等加算（賃金改善分）に相当する加算（3～4%）
- ③平均勤続年数に応じた市独自加算率による加算（0～5%）

	太枠網掛け部分が職員処遇改善費	
経 験 年 数 加 算	③平均勤続年数に応じた市独自加算	
	処遇改善等加算（国）賃金改善分	②処遇改善等加算（市）賃金改善分
	処遇改善等加算（国）基礎分	①処遇改善等加算（市）基礎分
配 置 加 算	公定価格	職員配置加算
	国基準配置分	市基準配置分

(3) **支給要件** 基準年度の職員の賃金に対して、基本給のベースアップや一時金、賞与の上乗せなどにより、賃金改善をした場合にのみ助成します。賃金改善計画を作成し、職員に周知し、改善後は実績報告が必要です。

- ①基準年度
 - ア 支援法による確認の効力が発生する年度の前年度
 - イ 平成 27 年 3 月 31 日以前において既に保育所として運営していた施設については、平成 24 年度の賃金
 - ＋ 公定価格における人件費の改定率（毎年通知）
 - ②雇用状況表等で市基準の職員配置を満たすこと
 - ③賃金改善要件を適用し、キャリアパス要件分が加算されていること※（賃金改善、職員の処遇改善等加算を改善するための取組、キャリアアップや研修、能力評価を実施していること）
- ※ 平成 27 年度及び新規開所施設の初年度は、キャリアパス要件の適否にかかわらず加算します。

④国の賃金改善要件分の全額を改善費として支払っていること。*

※ 国の賃金改善要件分が全額支払われていない場合は、翌年度すべて一時金等で支払うこととなっています。それらが実行されていない場合は、その翌年度の横浜市職員処遇改善費は請求できません。

2 処遇改善等加算等に係る加算率認定申請について

処遇改善等加算及び、横浜市職員処遇改善費については、4月1日の各施設・事業所の平均勤続年数に応じて、加算率が決定され、その加算率で毎月施設・事業所に支払が行われます。

今後、要綱やキャリアパス要件についてなど、詳細をお示ししますが、現時点での賃金改善の実施の有無と別紙のキャリアパス要件に適合するかについて確認ください。その上で、適合しているあるいは適合することを計画しており、賃金改善を実施(又は予定)している場合は、4月より加算して支払いを行います。賃金改善要件に必要な書類等については、改めて説明会を開催予定です。

3 公定価格における処遇改善等加算及び横浜市職員処遇改善費の加算率は次のとおりです。

職員一人当たりの平均勤続年数	加算率（公定価格）			加算率（市） 職員処遇改善費
	基礎分	賃金改善要件分	うちキャリアパス要件分	
16年以上	12%	4%		5%
15年以上 16年未満				4%
14年以上 15年未満				3%
13年以上 14年未満				3%
12年以上 13年未満				2%
11年以上 12年未満				2%
10年以上 11年未満	12%	3%	1%	3%
9年以上 10年未満	11%			3%
8年以上 9年未満	10%			3%
7年以上 8年未満	9%			3%
6年以上 7年未満	8%			3%
5年以上 6年未満	7%			2%
4年以上 5年未満	6%			2%
3年以上 4年未満	5%			1%
2年以上 3年未満	4%			0%
1年以上 2年未満	3%			0%
1年未満	2%			0%

備考

- 基礎分は、すべての施設・事業所が対象となる。
- 賃金改善要件分は、賃金改善要件*に適合する施設・事業所が対象となる。ただし、キャリアパス要件*に適合しない施設・事業所については、キャリアパス要件分の値を減じた値とする。
- 横浜市の職員処遇改善費は、2の賃金改善要件に適合した施設・事業所が対象となる。ただし、保育所における経過措置に係る賃金改善要件分適用表を適用した施設は、対象外とする。

※賃金改善要件、キャリアパス要件については、現在国で示されている「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について（案）」をもとに作成し、横浜市の職員処遇改善費の要件等追記していく予定です。「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について（案）」については、ホームページを御確認ください。

<http://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/administer/setsumeikai/h270123/pdf/s2-3ref.pdf>

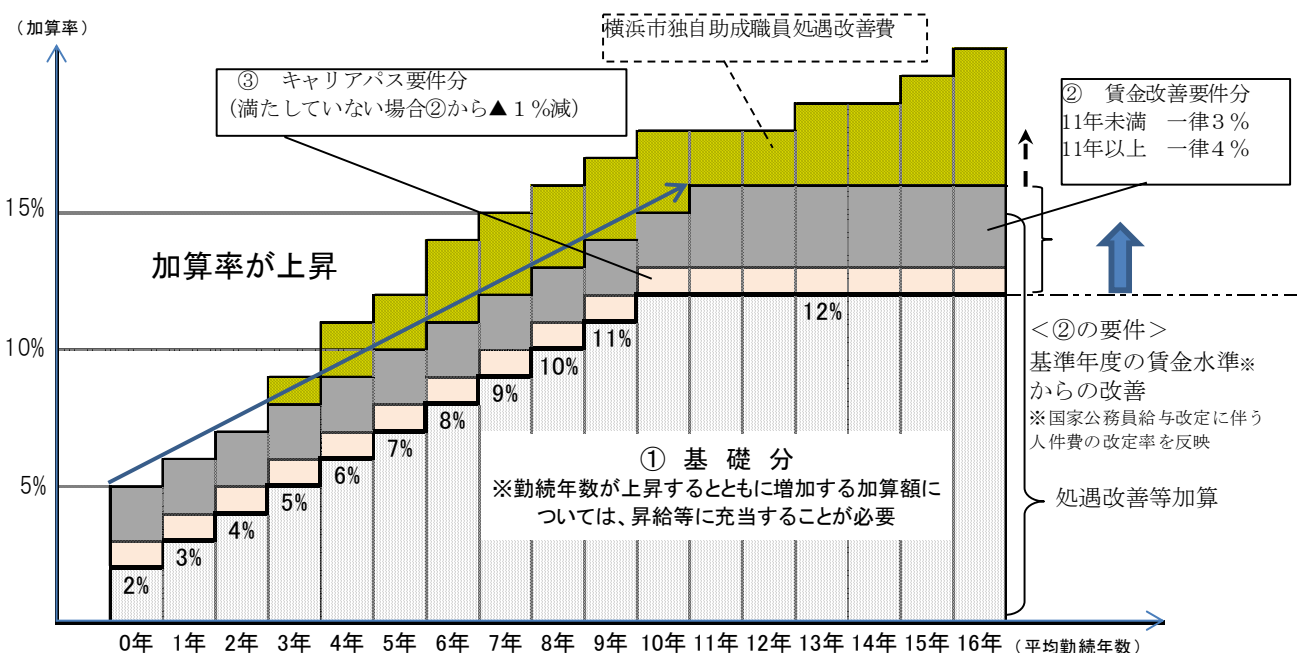
◆ 保育所における経過措置に係る賃金改善要件分適用表

平成26年度に保育士等処遇改善臨時特例事業による補助を受けた保育所のうち、当該事業の加算率が3%未満であった施設については、平成26年度と同じ加算率を適用できる経過措置を設ける。（平成26年度と比較して平均勤続年数が同様又は下回る施設に限る）

※経過措置について 賃金改善要件分の加算率のうち、賃金改善として職員に支払いをする加算見込額の上限を以下の率で積算した金額にすることができるもの

① 平成26年度の平均勤続年数	②職員1人当たりの平均勤続年数	③賃金改善要件分
7年以上 8年未満	7年以上 8年未満	2%
	4年以上 6年未満	
	2年未満	
5年以上 6年未満	4年以上 6年未満	2%
	2年未満	
4年以上 5年未満	5年以上 6年未満	2%
	4年以上 5年未満	1%
	1年以上 2年未満	2%
	1年未満	1%
1年以上 2年未満	2年未満	2%
1年未満	1年以上 2年未満	2%
	1年未満	1%

◆ 加算率のイメージ



※ 平成26年度に保育士等処遇改善臨時特例事業による補助を受けた保育所のうち、当該事業の加算率が3%未満であった施設については、平成26年度と同じ加算率を適用できる経過措置を設ける。（平成26年度と比較して平均勤続年数が同様又は下回る施設に限る。）

※ 基準年度における私学助成等による収入額が賃金改善要件を除いた公定価格の金額を上回る幼稚園等については、賃金改善額の取り扱いの特例を設ける。

平成27年度処遇改善等加算等に係る加算率認定申請書

横浜市長殿

平成 27 年 4 月 1 日

市 町 村 名	横浜市
施設・事業所名	
施設・事業所類型	
施設・事業所番号	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
設 置 者	印

平成27年度 処遇改善等加算及び横浜市職
 員履歴報告書を別途提出し、内容を確認
 1 その他の社会福祉施設の通算勤続年数
 2 4月1日現在、産休・病休の職員がい

賃金改善要件分の金額で職員の賃金改
 善を実施するか場合に加算されます。
 制度の趣旨をご理解の上、積極的ニ活
 用してください。

のとおり申請し
 施設を記載した職

① 平均勤続年数 (C欄)をもとに適用 される基礎分の値	② 賃金改善要件分の値 ③が否の場合は、キャリアパス 要件分の値を減ること	④ 横浜市職員処遇 ②を否とする場合及び②で④ を該当する場合は0%とす	施設・事業所に適用される 加算率(①+②+④)
11 %	適否 3 %	適否 3 %	17 %

⑤ 保育所における経過措置を適用させる場合

平成26年度の 平均勤続年数	年	前年度賃金改善 要件分の値	%
-------------------	---	------------------	---

注1) 賃金改善要件分を申請をしない場合は、②で「否」に○をつけること。
 注2) 平成26年度に「保育士等処遇改善臨時特例事業」を実施した保育所で、別紙の「保育所に
 分適用表」に該当する場合は、②の賃金改善要件分の値を⑤の経過措置の加算率にすることが
 注3) ②の賃金改善を行わない場合及び⑤の経過措置で低い加算率を適用させる場合は、④の横浜
 はできません。

保育所における経過措置に該当する場合は、②のう
 ち賃金改善に充てる加算率を前年度の加算率にす
 ることができます。適用させる場合は、⑤に年数、加算
 率を記入してください。
 経過措置を適用させた場合は、市独自助成の職員処
 遇改善費の加算率は請求することができません。

定 員	90	地域区分	
氏 名	性別	生年月日	職 種
1 横浜 太郎	男	昭和35年2月4日	園長・施設長
2 横浜 花子	女	昭和45年2月4日	保健師・助産 師・看護師
3 鶴見 三郎	男	昭和60年4月8日	保育士
4 神奈川 四子	女	昭和40年5月9日	保育士
5 西 五子	女	昭和45年7月1日	保育士
6 中 みなみ	女	平成2年8月25日	保育士
7 港南 六雄	男	昭和42年12月2日	栄養士
8			
合 計	A 7 人		B 59 年 15 月
職員1人当り 平均勤続年数	(算式) B÷A=C (6月以上の端数は切り上げ)	C	9 年
	平均勤続年数(C欄) をもとに適用される 基礎分の値		11 %

※ 横浜市の請求明細ソフトを利用されている保育所は、申請書の職員情報について入力する必
 要があります。

処遇改善等加算等に係る加算率の申請について

キャリアパス要件に該当するには、次の要件に適合することが必要です。

施設型給付費等に係る処遇改善等加算について(案) 国資料より抜粋

(2) キャリアパス要件

次の(ア)及び(イ)のいずれにも適合すること。

雇用の条件や賃金の支払い、業務内容、退職、福利厚生、服務規程等

(ア) 次に掲げる要件の全てに適合すること。

- ① 施設・事業所職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件（施設・事業所職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- ② ①に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。
- ③ ①及び②の内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての施設・事業所職員に周知していること。

職種や経験年数等の給与表等

(イ) 次に掲げる要件の全てに適合すること。

資質向上のための計画策定等

- ① 施設・事業所職員の職務内容等を踏まえ、施設・事業所職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び次のa)及びb)に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修（通常業務中に行うものを除き、教育に係る長期休業期間に行うものを含む。以下同じ。）の実施又は研修の機会を確保していること。
 - a) 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、施設・事業所職員の能力評価を行うこと。
 - b) 幼稚園教諭免許・保育士資格等を取得しようとする者がいる場合は、資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。
- ② ①について、全ての施設・事業所職員に周知していること。

キャリアパス要件届出書（国要綱：参考）

別紙様式3

平成 年度キャリアパス要件届出書

市 町 村 名	
施設・事業所名	
施設・事業所類型	
施設・事業所番号	

キャリアパスに関する要件について

次の内容について、当てはまるものに○をつけること。 (①及び②に該当していれば本要件を満たす。)		
① 次の a から c までのすべての要件を満たす。		該当 ・ 非該当
a 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件を定めている。		
b 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。		
c 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての職員に周知している。		
② 次の d 及び e の要件を満たす。		該当 ・ 非該当
d 職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標		
e dの実現のための具体的な取り組みの内容	ア 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、職員の能力評価を行う。(資質向上のための計画を添付すること。)	
	資格取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下記に記載すること。	
	イ	

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

平成 年 月 日
事 業 者 名
代 表 者 名

㊟

賃金計画書見本（国要綱：参考）

別紙様式2

平成 年度賃金改善計画書

市 町 村 名	
施設・事業所名	
施設・事業所類型	
施設・事業所番号	

(1) 賃金改善について

① 加算見込額	円
② 賃金改善見込額総額	円
③ 賃金改善実施期間	平成 年 月 ～ 平成 年 月

(2) 教育・保育従事者に係る賃金改善について

① 賃金改善見込額	円
② 賃金改善を行う給与項目 (該当する項目に○印を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。)	基本給、手当()、賞与(一時金)、その他()
③ 賃金改善実施期間	(留意点) 一人当たりの賃金改善月額などについても可能な限り記載すること。なお、当該改善額は見込かつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。

(3) 教育・保育従事者以外に係る賃金改善について

① 賃金改善見込額	円
② 賃金改善を行う給与項目 (該当する項目に○印を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。)	基本給、手当()、賞与(一時金)、その他()
③ 賃金改善実施期間	(留意点) 一人当たりの賃金改善月額などについても可能な限り記載すること。なお、当該改善額は見込かつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

平成 年 月 日
 事業者名
 代表者名

印

実績報告見本（国要綱：参考）

別紙様式4

平成 年度賃金改善実績報告書

市 町 村 名	
施設・事業所名	
施設・事業所類型	
施設・事業所番号	

(1) 賃金改善実績

① 加算実績額		円
② 賃金改善実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月	
③ 賃金改善に要した費用の総額 (法定福利費等の事業主負担増加額を含む) (千円未満切り捨て)		円
(再掲) 法定福利費等の事業主負担増加額		円
④ 加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額 (①-③) (残額が生じた場合のみ)		円
支払った給与の項目	基本給、手当 ()、賞与 (一時金)、その他 ()	
具体的な支払い方法		

(2) 教育・保育従事者に係る賃金改善実績 ア 常勤職員

① 対象職員 (実人員) (1)②の期間における延べ人数(人月)		人
② 賃金改善を実施した職員 (実人員) (1)②の期間における延べ人数(人月)		人
③ 対象職員 (常勤換算数) (1)②の期間における延べ人数(人月)		人
④ 賃金改善を実施した職員 (常勤換算数) (1)②の期間における延べ人数(人月)		人
⑤ 支給した賃金総額 (1)②の期間における総額)		円
⑥ 職員1人当り賃金月額 (1円未満切り捨て) (⑤÷③)		円
⑦ 賃金改善に要した費用の総額 (法定福利費等の事業主負担増加額を除く) (1)②の期間における総額)		円
⑧ 賃金改善の方法 改善した給与の項目	基本給、手当 ()、賞与 (一時金)、その他 ()	
賃金改善の具体的な方法		
⑨ 1人当り賃金改善月額 (1円未満切り捨て) (⑦÷③)		円

イ非常勤職員

①	対象職員（実人員） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
②	賃金改善を実施した職員（実人員） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
③	対象職員（常勤換算数） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
④	賃金改善を実施した職員（常勤換算数） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
⑤	支給した賃金総額 （(1)②の期間における総額）	円
⑥	職員1人当り賃金月額 （1円未満切り捨て）（⑤÷③）	円
⑦	賃金改善に要した費用の総額（法定福利費等の事業主負担増加額を除く） （(1)②の期間における総額）	円
⑧	賃金改善の方法 改善した給与の項目	基本給、手当（ ）、賞与（一時金）、その他（ ）
	賃金改善の具体的な方法	
⑨	1人当り賃金改善月額 （1円未満切り捨て）（⑦÷③）	円

(3) 教育・保育従事者以外に係る賃金改善実績

①	対象職員（実人員） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
②	賃金改善を実施した職員（実人員） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
③	対象職員（常勤換算数） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
④	賃金改善を実施した職員（常勤換算数） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
⑤	支給した賃金総額 （(1)②の期間における総額）	円
⑥	職員1人当り賃金月額 （1円未満切り捨て）（⑤÷③）	円
⑦	賃金改善に要した費用の総額（法定福利費等の事業主負担増加額を除く） （(1)②の期間における総額）	円
⑧	賃金改善の方法 改善した給与の項目	基本給、手当（ ）、賞与（一時金）、その他（ ）
	賃金改善の具体的な方法	
⑨	1人当り賃金改善月額 （1円未満切り捨て）（⑦÷③）	円

上記について相違ないことを証明いたします。

平成 年 月 日
 事業者名
 代表者名

印

基準額について

平成 27 年 3 月 31 日以前において既に保育所として運営していた施設の基準額は
平成 24 年度の賃金 + 公定価格における人件費の改定率 (毎年通知) です。

<参考・保育所運営費等における人件費の改定>

	格付け	本俸基準額※3		人件費 (年額) ※4	
		平成26年度 当初	平成26年度 改定後	平成26年度 当初	平成26年度 改定後
所 長 ※ 1	(福)2-33	253, 400円	254, 900円 (+1, 500円)	約 4 5 9 万円	約 4 6 6 万円 (+1. 5%)
主任保育士 ※ 2	(福)2-17	230, 112円	231, 948円 (+1, 836円)	約 4 2 3 万円	約 4 3 0 万円 (+1. 7%)
保 育 士	(福)1-29	195, 228円	197, 268円 (+2, 040円)	約 3 5 6 万円	約 3 6 3 万円 (+2. 0%)
調 理 員	(行二)1-37	165, 800円	168, 100円 (+2, 300円)	約 2 9 2 万円	約 2 9 9 万円 (+2. 3%)

※1 所長は設置した場合の加算。

※2 保育士のうち1人を主任保育士として費用を算定。

※3 主任保育士・保育士は俸給額とは別途、特別給与改善費を加えている。

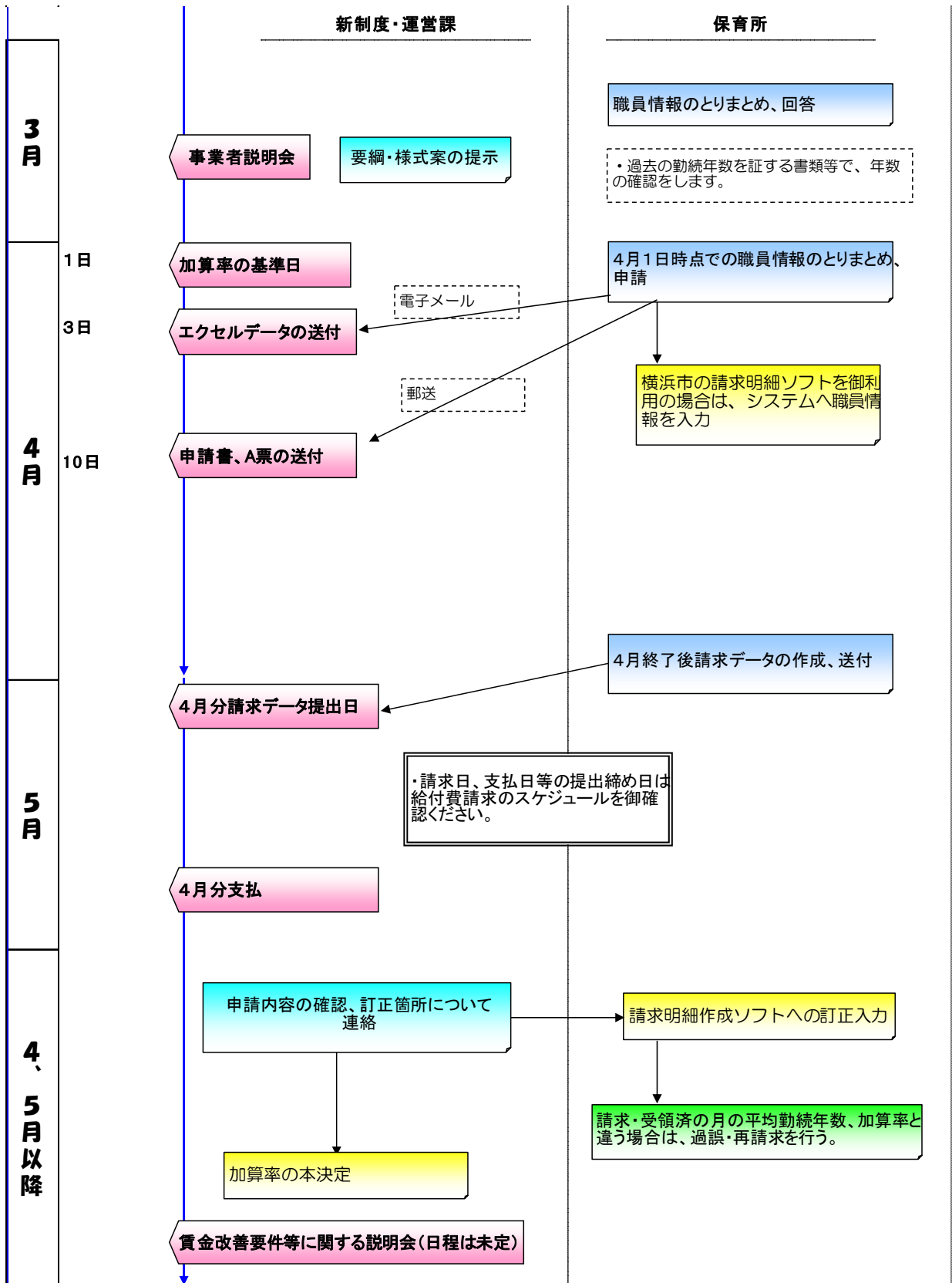
※4 賞与や地域手当等を含む人件費の年額、地域手当については全国平均値を用いて算定

平成 26 年度の人事院勧告により、人件費の改定が行われました。

改定による差額金額は、各職員の給与の改善に使われることとなっています。

そのため、平成 27 年度は、平成 24 年度の給与水準より、これらの比率を上乗せしたものを基準額とし、その金額に加えて賃金改善要件分で算出された金額を職員の賃金改善に計画します。

●処遇改善等加算の申請に関する流れ



よくある質問

No	項目	施設からの質問	回答
1	職員履歴	平均勤続年数の算定に園長は含むのか。	園長も対象に含みます。1日6時間以上かつ月20日以上勤務している過去の勤務期間を通算対象としてください。
2	職員履歴	保育士の職歴で、経験年数を証明する書類は添付するのか。	提出の際、添付は必要ありません。確認した資料は写しを各施設で保管してください。
3	職員履歴	職員の過去の履歴書は、○年～○年は△園に在勤といったような記載が個々に必要か。	個々の園の履歴が必要です。
4	職員履歴	職員の勤務履歴は、平成27年4月から勤務する者か、あるいは現時点で在勤している者か。	平成27年4月1日時点で勤務する職員です。
5	職員履歴	説明書13ページにある通算履歴の確認方法だが、過去に雇用していた人の勤務履歴を求められた場合、どのような書類を作成すればいいか。ひな形はあるか。	勤務していた期間や、契約上の時間等、提出先が積算することが出来るかどうか判断できる証明をお願いします。ひな形は定めていません。
6	職員履歴	従業員でもし無資格で3年間働きながら資格を取得した場合、その3年間は職歴として認められるのか。	資格の有無は関係ありません。積算対象の施設で1日6時間以上かつ月20日以上勤務している過去の勤務期間を通算対象としてください。
7	職員履歴	「職員履歴」に大学の事務は含めていいのか。	学校教育法に定める学校は対象になります。
8	職員履歴	現在民改費の対象となっている職員の在籍証明は必要か。	H26年度の民間施設等給与改善費の対象となっている職員の履歴については、すでに在籍状況を確認し、申請していただいています。新たにH27年度から勤務歴の対象施設となる幼稚園等の勤務歴を合算する場合は、その施設の在職証明等を確認してください。
9	職員履歴	処遇改善加算の平均勤続年数の計算する際、今までは事業所内保育所(院内保育所含む)は勤務履歴から除いていたが、平成27年度からは対象になるのか。	事業所内保育所は、事業所の職員以外のお子さまを6人以上預かる場合にのみ、認可外保育施設の届出が必要になります。該当の施設が認可外保育施設として届け出がされており、「認可外保育施設指導監督基準を満たす証明書」が交付された施設は対象となります。さらに証明書が発行されている期間で、かつ職員の在職期間を証明する書類がある場合には、加算の対象となります。
10	職員履歴	処遇改善加算の勤続年数算定のための在職を証明するものは、例としてどんなものがあるのか	原則として在職証明を確認してください。在職証明が入手できない場合は、2月19日の説明会資料「2 公定価格(案)における処遇改善等加算に係る加算率認定申請について」の、(3)勤務履歴の確認資料(参考)を参照し、客観的に積算対象の施設かどうか判断できた場合のみ積算をしてください。
11	職員履歴	処遇改善加算の過去の勤務歴について栄養士が株式会社で(派遣の会社ではなく普通の会社で)勤務しており、そこから小学校へ派遣された場合は加算対象になりますか。	小学校で1日6時間以上かつ月20日以上勤務していた実績があれば、派遣職員であったとしても通算対象になります。小学校に勤務していた証明や、派遣していた証明を確認してください。
12	職員履歴	職員の処遇改善について、平均勤続年数ということは、以前横浜保育室であっても認可園であってもその事務所における平均勤続年数でよいのでしょうか。その上に他園の経験をそれぞれに加えていくという理解で良いのでしょうか。	現在の施設における勤続年数に、過去の勤務歴の対象施設の勤続年数を加えていくこととなります。申請書式等については、別途お示しします。

No	項目	施設からの質問	回答
13	職員履歴	法人内の施設で異動があった場合は、前の職場名の在職証明を作成する必要があるか。	法人が勤務開始日等を証明できるのであれば、必要ありません。
14	職員履歴	勤務していた施設から在職証明を取り寄せる以外に勤務履歴を確認する方法は	原則として在職証明書、雇用証明書で確認をしてください。今後職員の転職時に必要となる場合がありますので、写しをとり、原本は本人にお返しください。在職証明、雇用証明をとるのが難しい場合は、その他の資料等により確認してください。(2/19説明会資料「2 公定価格(案)における処遇改善等加算に係る加算率認定申請について」の3ページ目、(3)勤務履歴の確認資料(参考)を参照にし、客観的に積算対象の施設かどうか判断できた場合のみ積算をしてください。)
15	職員履歴	処遇改善等加算の平均勤続年数の対象職員の範囲は	処遇改善等加算の対象となる職員の範囲は施設・事業に勤務する職員(職種の限定はなく保育士以外の職員も対象です)であって、1日6時間以上かつ月20日以上勤務であれば非常勤職員、派遣職員も対象となります。
16	処遇改善等加算	処遇改善等加算で職員の給与を改善する際に、賃金改善要件分の助成額から事業主負担の保険料等を差し引いてもよいのか	賃金改善額には次の額を含みます。 ・法定福利費(健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、雇用保険料、労災保険料等)における、本事業による賃金上昇分に応じた事業主負担増加額 ・法人事業税における本事業による賃金上昇分に応じた外形標準課税の付加価値額増加分 また、法定福利費の計算にあたっては、合理的な方法に基づく概算によることができる。 なお、任意加入とされている制度に係る増加分(退職手当共済制度等における掛金等)は含みません。
17	処遇改善等加算	処遇改善加算の「キャリアパス」の具体的な内容は	説明会資料のキャリアパス要件について示されている内容が現在国から示されている要件です詳しくはホームページ http://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/administer/setsumeikai/h270123/pdf/s2-3ref.pdf をご覧ください。平成27年7月頃に賃金改善計画の作成等と併せて、説明会を実施する予定ですが、賃金改善要件、キャリアパス要件の申請をするかどうかは、4月の時点で申請が必要です。
18	処遇改善等加算	賃金改善要件分がいくら入ってくるかわからないと計画が立てられない。	見込額を積算できる用紙を作成する予定です。報告書等については、改めて説明会を実施する予定です。
19	処遇改善等加算	賃金改善の対象は、パートも含めて全職員が対象か、職種の限定はあるか	実際に賃金改善を行う職員の範囲は、本事業の趣旨を踏まえつつ、実際にどの職員に賃金改善を行うかについては、各施設・事業者の実情に応じて各保育所において決定してください。