



幼稚園

子ども・子育て支援新制度 令和4年度 説明テキスト

公定価格・向上支援費 ・補足給付事業

令和4年4月版

こども青少年局保育・教育給付課

目 次

1	公定価格について.....	7
2	向上支援費について	43
3	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】	55

【参考1】教育・保育の現場で働く方々の収入の引上げ（3%賃上げ助成）について

【参考2】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】

*本資料内の記述は、すべて案であり、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。

資格証・免許状の提出について

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

1 提出日

令和4年4月5日（令和4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3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

幼稚園教諭免許状は、保育士証と異なり、有効期間又は修了確認期間が定められています。幼稚園教職員として配置基準に含めるためには必要に応じて更新手続きを行い、有効な免許を所持している必要があります。

※平成21年4月1日より教員免許更新制が導入されており、平成21年4月1日以降に授与された免許状（新免許状）には有効期限が定められています。平成21年3月31日以前に授与された免許状（旧免許状）には生年月日別に修了確認期間が定められており、更新には更新講習の受講等の手続きが必要になります。

<参考> 新旧免許状と有効期間・修了確認期限について

所持免許状	有効期間・修了確認期限
新免許状のみ H21.4.1以降授与	有効期間が免許状に記載 ※有効期間は授与資格を得てから10年間になります。 ※平成29年度に有効期限を迎える方はいません。(最も早い方で平成31年度)
旧免許状あり (新免許状所持の場合 も含む) H21.3.31以前に授与	生年月日別に修了確認期限が設定されており、現職の教員については <u>一定の期間内に更新講習を受講し、更新手続きを行う必要があります。</u> ※更新講習を受講し、更新手続きが完了した方については、幼稚園免許状と併せて更新講習修了確認証明書の提出をお願いします。

原則は上記の取扱ですが、一定の条件下で上記取扱いとは異なるケースもございます。詳しい内容は以下をご参照ください。

『文部科学省 教員の免許に関するページ』 https://www.mext.go.jp/a_menu/01_h.htm

『神奈川県 教員免許に関するページ』 <https://www.pref.kanagawa.jp/menu/3/10/61/>

4 保育教諭の免許・資格について

保育教諭は、幼稚園教諭免許と保育士資格の両方が必要となります。幼稚園教諭免許は、「3 幼稚園教諭免許状について」のとおり、有効期間や更新講習受講など、有効な免許とするために必要な手続きがあり注意が必要です。

幼保連携型認定こども園の保育教諭には、令和7年3月31日までの経過措置があり、どちらかの資格・免許が有効であれば保育教諭として扱うことが可能です。(その場合でも、保育士資格がない方は有効な幼稚園教諭免許状が必要です。)

令和7年度からは、保育士資格と有効な幼稚園教諭免許状を併有していないと配置基準に含める教職員になれませんので、保育士資格取得や幼稚園教諭免許の更新講習受講について教職員の方への御周知と資格・免許の管理をお願いいたします。

5 注意点

有効な資格士証もしくは免許状の提出がされない場合は、当該職員を雇用状況表に記載することができず、給付上の職員配置に含めることができません。各種加算の要件に含めることもできませんので、既に雇用状況表に記載の職員につきましては、雇用状況表の差替え及び過誤再請求が必要になる場合がございます。

＜別表-職種別必要書類＞

職種	必要書類	備考
施設長 (保育所のみ)	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>※施設長が変更になった場合は、再度提出をお願いします。</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>母母資格証明書、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> ・新卒や保育士試験合格者について、 <u>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>
保育教諭	①幼稚園教諭1種(2種)免許状 ※修了確認期限が過ぎている場合は更新講習修了確認証明書も提出 ②保育士証 ※国家戦略特別区域限定保育士証を含む	・ <u>幼保連携型認定こども園において、子どもの保育・教育に従事する方は、①幼稚園教諭免許状、②保育士証の双方を併有する必要があります。(令和7年3月31日までは経過措置あり)</u> <u>※保育教諭の免許・資格及び経過措置については、「4 保育教諭の免許・資格について」をご確認ください。</u>

＜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4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4年4月分 ⇒×(※)

令和4年5月分以降 ⇒○

挙証資料一覧

※挙証資料一覧の中には、資格証、免許状は含みません。

※★がついている挙証資料につきましては、令和3年度に提出し、内容に変更がない場合でも、令和4年度に再度ご提出（初めて加算適用申請を行う月の15日まで）をお願いします。

○：加算 ●減算

加算種別	加算項目	対象施設				挙証資料	提出時期
		保育所	幼稚園	認定こども園（1号）	認定こども園（2・3号）		
公定価格	副園長・教頭配置加算		○	○		履歴書(写)	加算適用申請を行う当月15日まで
公定価格	学級編制調整加配加算			○		-	-
公定価格	3歳児配置改善加算	○	○	○	○	-	-
公定価格	満3歳児対応加配加算		○	○		-	-
公定価格	講師配置加算		○	○		-	-
公定価格	休日保育加算	○			○	休日保育実施兼加算適用届出書	加算適用申請を行う当月15日まで
						休日保育利用児童実績報告書	加算対象月の翌月15日まで
公定価格	夜間保育加算	○			○	-	-
公定価格	チーム保育加配加算		○	○	○（2号）	-	-
公定価格	通園送迎加算		○	○		★通園送迎の実施状況が分かる資料(写)	加算適用申請を行う当月15日まで
公定価格	給食実施加算		○	○		★給食の実施状況がわかる資料(写) ★給食の実施形態の別がわかる資料(写) ※調理業務を委託する場合のみ	加算適用申請を行う当月15日まで
公定価格	減価償却費加算	○			○	建物を整備又は取得した際の契約書類(写)	加算適用申請を行う当月15日まで
公定価格	賃借料加算	○			○	賃貸借契約書(写) ※変更・更新等があった場合は変更後のもの	加算適用申請を行う当月15日まで
公定価格	チーム保育推進加算	○				-	-
公定価格	副食費徴収免除加算	○（2号）	○	○	○（2号）	副食提供状況報告書(参考様式) ※1号のみ	加算適用申請を行う当月15日まで
公定価格	分園を設置している場合(減算項目)	●			●	-	-
公定価格	施設長を配置していない場合(減算項目)	●				-	-
公定価格	土曜日に閉所する場合(減算項目)	●			●	-	-
公定価格	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(減算項目)			●	●	★横浜市接続期カリキュラム「アプローチカリキュラム」(写)※項目④を適用する場合のみ	調整適用申請を行う当月15日まで
公定価格	年齢別配置基準を下回る場合(減算項目)		●	●	●	-	-
公定価格	配置基準上求められる職員資格を有しない場合(減算項目)			●	●	-	-
公定価格	1号認定子どもの利用定員を設定しない場合				○	-	-
公定価格	定員を恒常的に超過する場合	●	●	●	●	-	-
公定価格	主任保育士専任加算	○				-	-
公定価格	主幹教諭等専任加算		○			★横浜市接続期カリキュラム「アプローチカリキュラム」(写)※項目⑤を適用する場合のみ	加算適用申請を行う当月15日まで
公定価格	子育て支援活動費加算		○			★子育て支援活動の実施状況がわかる資料(写)	加算適用申請を行う当月15日まで
公定価格	療育支援加算	○	○	○	○	特別児童扶養手当証書(写)※A区分で加算申請する場合のみ	加算適用申請を行う当月15日まで

挙証資料一覧

※挙証資料一覧の中には、資格証、免許状は含みません。

※★がついている挙証資料につきましては、令和3年度に提出し、内容に変更がない場合でも、令和4年度に再度ご提出(初めて加算適用申請を行う月の15日まで)をお願いします。

○:加算 ●減算

加算種別	加算項目	対象施設				挙証資料	提出時期
		保育所	幼稚園	認定こども園(1号)	認定こども園(2・3号)		
公定価格	事務職員雇上費加算	○				-	-
公定価格	事務職員配置加算		○	○		-	-
公定価格	指導充実加配加算		○	○		-	-
公定価格	事務負担対応加配加算		○	○		-	-
公定価格	冷暖房費加算	○	○	○	○	-	-
公定価格	栄養管理加算	○	○		○	-	-
公定価格	高齢者等活躍促進加算	○			○	高齢者等活躍促進加算申請書 高齢者等活躍促進加算月別雇用時間内訳表 加算対象者の雇用契約書(写)	令和4年12月末まで
						高齢者等活躍促進加算報告書 高齢者等活躍促進加算月別雇用時間内訳表	令和5年3月15日まで
公定価格	施設機能強化推進費加算	○	○	○	○	施設機能強化推進費加算申請書 申請製品がわかるカタログ、パンフレット等(写)	令和4年12月末まで
						施設機能強化推進費加算報告書 取組みに要した経費がわかる領収書(写)等	令和5年3月15日まで
公定価格	小学校接続加算	○	○	○	○	小学校接続加算実施報告書 横浜市接続カリキュラム令和4年度版アプローチカリキュラム」	令和5年3月15日まで
公定価格	第三者評価受審加算	○	○	○	○	第三者評価受審加算申請書	令和4年12月末まで
						第三者評価受審加算報告書 受審費用の支払いに係る領収書(写)	令和5年3月15日まで
公定価格	施設関係者評価加算	○	○	○	○	施設関係者評価加算申請書	令和4年12月末まで
						施設関係者評価加算報告書 自己評価及び施設関係者評価の実施状況がわかる資料(写) 公開保育の実施状況がわかる資料	令和5年3月15日まで
公定価格	外部監査費加算		○	○	○	公認会計士又は監査法人との契約書等(写) 監査報告書(写)	令和5年3月15日まで ※監査報告書については作成次第速やかに
向上支援費	職員配置加算	○			○	-	-
向上支援費	職員配置加算(休日)	○			○	休日保育実施兼加算適用届出書	加算適用申請を行う当月15日まで
向上支援費	連携施設受諾促進加算	○	○	○	○	★連携実施(変更)届出書 ★地域型保育事業者と締結した連携に関する覚書(写)	加算適用申請を行う当月15日まで
向上支援費	保育者業務支援事業費助成	○	○	○	○	-	-
向上支援費	食育推進助成①	○	○	○	○	-	-
向上支援費	食育推進助成②	○	○	○	○	-	-
向上支援費	食育推進助成(休日)	○			○	休日保育実施兼加算適用届出書	加算適用申請を行う当月15日まで
向上支援費	アレルギー児童対応費	○	○	○	○	★アレルギー児童数報告書(写)	加算適用申請を行う当月15日まで
向上支援費	産休等代替職員雇用費	○	○	○	○	・産休等代替職員雇用費実績報告書 ・産休等職員の賃金の全額を支給することがわかる就業規則又は労働契約書(写) ・産前産後休暇の期間がわかる就業規則(写) ・産休等職員の妊娠証明書、医師の診断書又は母子健康手帳(写) ・出産日を証する書類(写) ・産休等職員の休業期間中に賃金を全額支払ったことがわかるもの(写)	加算適用申請を行う当月15日まで

挙証資料一覧

※挙証資料一覧の中には、資格証、免許状は含みません。

※★がついている挙証資料につきましては、令和3年度に提出し、内容に変更がない場合でも、令和4年度に再度ご提出（初めて加算適用申請を行う月の15日まで）をお願いします。

○：加算 ●減算

加算種別	加算項目	対象施設				挙証資料	提出時期
		保育所	幼稚園	認定こども園（1号）	認定こども園（2・3号）		
向上支援費	障害児等受入加算	○	○	○	○	障害児保育教育対象児童等加配区分認定（変更）通知書（写）もしくは医療的ケア対象児童認定（変更）決定通知書（写） 障害児保育教育対象児童等申請・認定確認書（写）	加算適用申請を行う当月15日まで
向上支援費	障害児等受入加算（休日）	○			○	障害児保育教育対象児童等加配区分認定（変更）通知書（写）もしくは医療的ケア対象児童認定（変更）決定通知書（写） 障害児保育教育対象児童等申請・認定確認書（写）	加算適用申請を行う当月15日まで
向上支援費	被虐待児童対応費	○	○	○	○	被虐待児保育教育対象児童認定（変更）決定通知書（写）	加算適用申請を行う当月15日まで
向上支援費	看護職雇用加算	○	○	○	○	-	-
向上支援費	医療的ケア対応看護師雇用費	○	○	○	○	医療的ケア対象児童認定（変更）決定通知書（写）	加算適用申請を行う当月15日まで
向上支援費	外国人児童保育事業助成	○	○	○	○	外国人児童報告書（写）	加算適用申請を行う当月15日まで
向上支援費	保育補助者雇用経費	○			○	-	-
向上支援費	ローテーション保育士（保育教諭）雇用費	○			○	-	-
向上支援費	保育士育成促進費	○			○	保育士証（写）	-
向上支援費	第三者評価受審費助成	○		○	○	第三者評価受審加算申請書	令和4年12月末まで
						第三者評価受審加算報告書 受審費用の支払いに係る領収書（写）	令和5年3月15日まで
延長保育事業費	延長保育実施加算（平日）	○			○	-	-
延長保育事業費	延長保育実施加算（土曜）	○			○	-	-
延長保育事業費	延長保育従事職員雇用費	○			○	-	-
延長保育事業費	調理人雇用費	○			○	-	-
延長保育事業費	延長保育障害児等受入加算	○			○	-	-
延長保育事業費	夜間保育所費	○				-	-
延長保育事業費	分園加算	○				-	-
延長保育事業費	延長保育AB階層減免費	○			○	AB階層減免費内訳報告書	請求月分の請求書提出時に添付
延長保育事業費	延長保育実施加算（休日）	○			○	休日保育実施兼加算適用届出書	加算適用申請を行う当月15日まで
延長保育事業費	調理人雇用費（休日）	○			○	休日保育実施兼加算適用届出書	加算適用申請を行う当月15日まで
延長保育事業費	延長保育障害児等受入加算（休日）	○			○	休日保育実施兼加算適用届出書 休日保育利用児童報告書	加算適用申請を行う当月15日まで
延長保育事業費	延長保育AB階層減免費（休日）	○			○	AB階層減免費内訳報告書 休日保育利用児童報告書	加算適用申請を行う当月15日まで
その他	補足給付	○	○	○	○	補足給付確認書 補足給付対象物品を購入した際の業者からの領収書等（写）	加算適用申請を行う当月15日まで

1 公定価格について

本資料内の記述は、すべて案となっております。市会での予算議決等を経て確定しますので、あらかじめご了承ください。

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4年度の変更点について>

(1) 人事院勧告を受けての単価改定

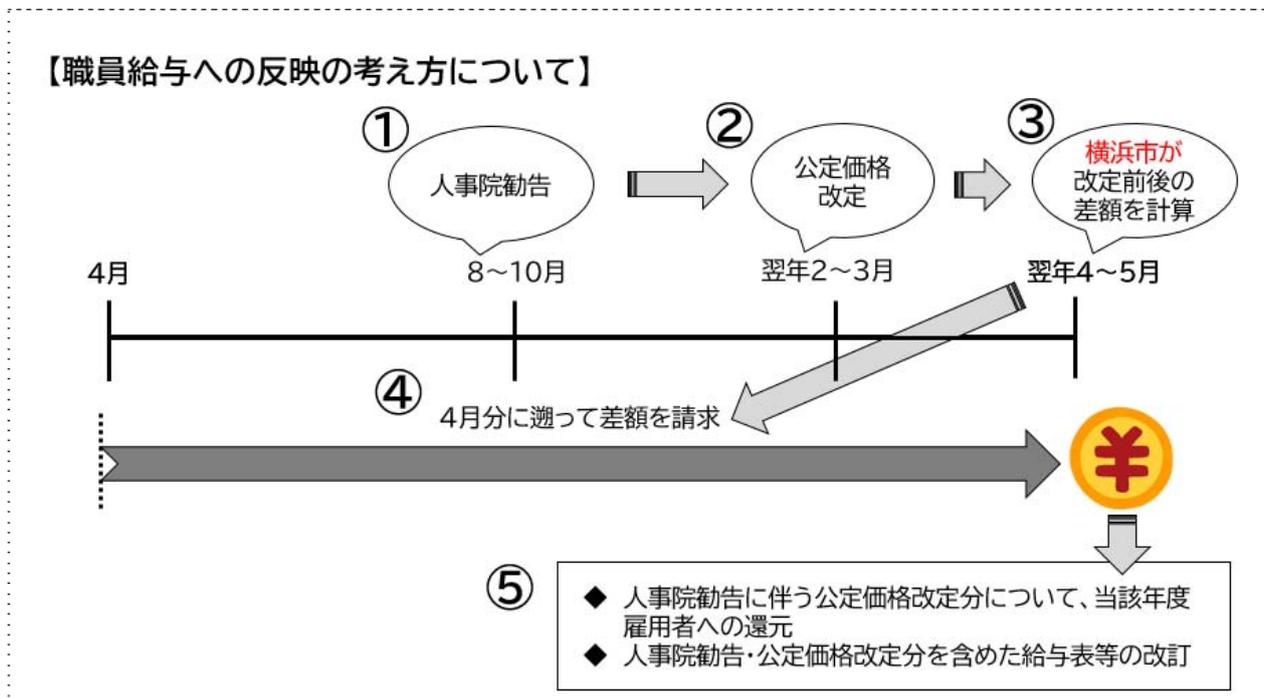
公定価格の単価のうち、人件費の額については、国家公務員の給与に準じて算定しています。令和3年度の国家公務員給与の改定を踏まえ、令和4年4月分の公定価格（令和4年度の単価表）に対して年額人件費▲0.9%程度の反映を予定しています。（令和3年度の公定価格の減額改定は行いません。）

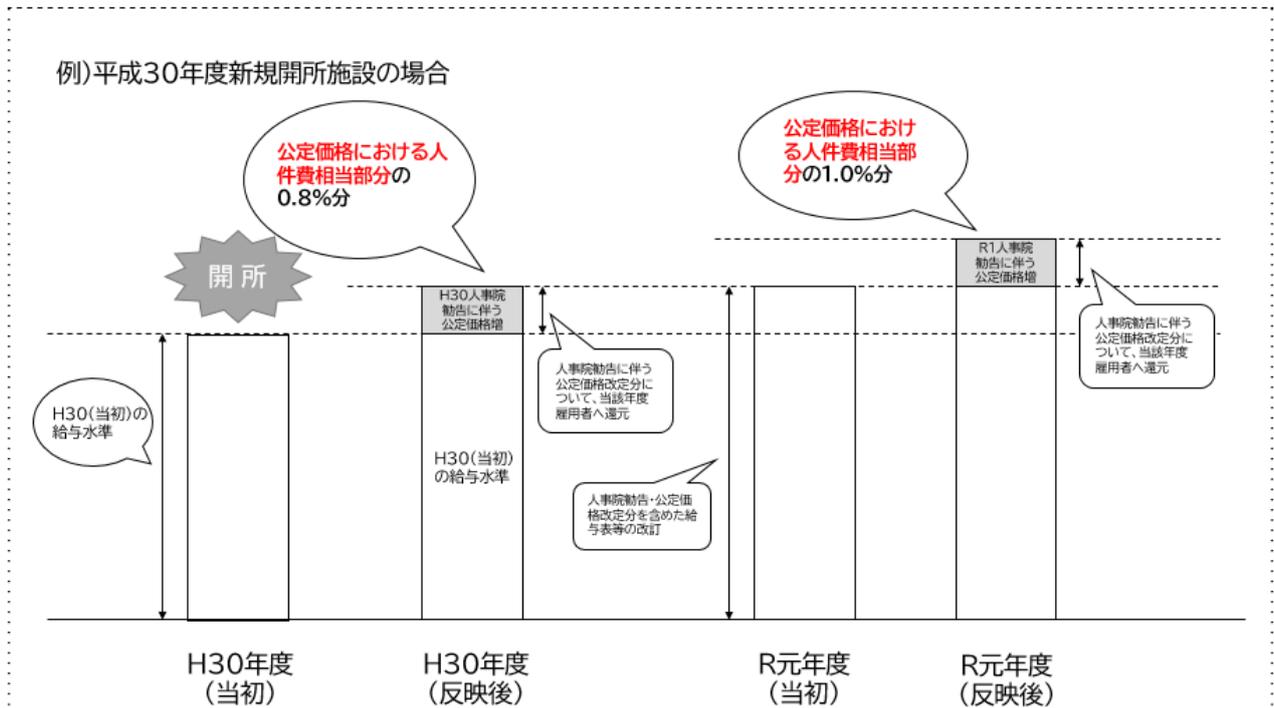
なお令和4年4月から9月の間、上記の減額分（人件費▲0.9%）に対応する金額については、横浜市保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業に合わせて補助します。令和4年10月以降の取扱いについては、令和4年人事院勧告の内容を踏まえて対応予定です。詳細については63ページの【参考1】教育・保育の現場で働く方々の収入の引上げ（3%賃上げ助成）をご確認下さい。

【参考】

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、職員給与への反映をお願いします。

職員給与への反映の考え方について（～令和元年度）〈増額改定の場合〉





I 地域区分等

1 地域区分

施設の所在する地域（市町村）に応じて8区分設定されています。
 横浜市の施設・事業所は、**16/100地域**が適用されます。

2 定員区分

施設の利用定員に応じて17区分設定されており、1号認定子どもに係る利用定員（※）の合計人数に応じた区分を適用します。

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

（※）利用定員：給付対象とする利用者の定員。認可定員と一致することを基本とする。

認可定員：施設・設備や職員配置等に基づく定員

（※）利用定員が見直された場合、公定価格単価の適用が変更される可能性があります。

令和4年度公定価格単価表は本市のHP等でご確認ください。

3 認定区分

利用子どもの認定区分に応じて適用します。（満3歳児以上：1号（教育標準時間認定））

4 年齢区分

利用子どもの満年齢に応じ、年齢別に2区分（3歳児、4歳児以上）を適用としますが、運用上、年度初日の前日における満年齢に基づき区分します。

（公定価格単価表調整額欄（注）の欄）に定める額が適用）

そのため、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。

II 基本部分

5 基本分単価

（1）額の算定

I 地域区分等の各区分に応じた子ども1人当たりの月額単価で単価表に定められた額です。

基本分単価には、次の表の内容が含まれます。また、職員の管理費や子どものための教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) 常勤職員給与 ① 本俸、教職員調整額 ② 諸手当（扶養手当、地域手当、期末勤勉手当、管理職手当、超過勤務手当、住居手当、通勤手当等） ③ 社会保険料事業主負担金等（私立学校教職員共済等） (2) 非常勤職員雇上費 ① 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師手当 ② 非常勤職員雇上費（事務職員）③ 年休代替要員費
	管理費 <職員の数に比例して積算しているもの> 旅費、庁費、職員研修費、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
事業費	<生活諸費> 一般生活費（教材費、光熱水費）

(注) 職員数の考え方

(ア) 園長 1人

(イ) 教員(教諭)

基本分単価における必要教員数(園長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・・・4歳以上児30人につき1人、3歳児及び満3歳児20人につき1人、

(注1) ここでいう「教員(教諭等)」とは、幼稚園教諭免許状を有する者です。

(なお、副園長及び教頭については、この限りではありません。)

(注2) ここでいう「4歳以上児」及び「3歳児」とは、年度の初日の前日における満年齢です。また、「満3歳児」とは、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歳に達し入園した者です。

(注3) 確認に当たっては以下の算式によります。

<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)} = 配置基準上教員数
(小数点以下四捨五入)

②学級編制調整加配・・・利用定員が36人以上300人以下の施設に1人

(ウ) その他

①事務職員及び非常勤事務職員

(注) 園長等の職員が兼務する場合又は業務委託する場合は、配置は不要です。

(注) 非常勤事務職員については、週2日分の費用を算定。

②学校医、学校歯科医及び学校薬剤師(嘱託等で可能です。)

Ⅲ 基本加算部分

6 処遇改善等加算 I

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を基に加算します。詳細は子ども・子育て支援新制度令和4年度説明テキスト処遇改善等加算 I、II 及び職員処遇改善費～制度編～のテキストをご参照ください。

【処遇改善等加算 I 単価が設定されている加算項目】

- ◇ 副園長・教頭配置加算
- ◇ 満3歳児対応加配加算
- ◇ チーム保育加配加算
- ◇ 給食実施加算
- ◇ 子育て支援活動費加算
- ◇ 指導充実加配加算
- ◇ 事務職員配置加算
- ◇ 3歳児配置改善加算
- ◇ 講師配置加算
- ◇ 通園送迎加算
- ◇ 主幹教諭等専任加算
- ◇ 療育支援加算
- ◇ 事務負担対応加配加算
- ◇ 栄養管理加算

【処遇改善等加算 I 単価が設定されている減算項目】

- ◇ 定員を恒常的に超過する場合

7 副園長・教頭配置加算

(1) 加算の要件

園長以外の教員として、次の要件を全て満たす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。

- 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。
- 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。
- 当該施設に常時勤務する者であること。（月120時間以上の勤務を契約している）
- 園長が専任でない施設において、幼稚園設置基準第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、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の1)	
雇用状況表 (第2号様式の1)	
対象職員の履歴書(写)	⇒副園長・教頭の交代があった場合は、再度提出が必要になります。

(3) 加算額の算定

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 I の適用あり)

8 3歳児配置改善加算

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

基本分単価の年齢別配置基準のうち、3歳児及び満3歳児に係る教職員配置基準を3歳児及び満3歳児15人につき1人により実施している。

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の1)	
雇用状況表 (第2号様式の1)	

(3) 加算額の算定

加算額は、児童(3歳児)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 I の適用あり)

9 満3歳児対応加配加算

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

【3歳児配置改善加算の適用がない場合】

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

<算式>

{4歳以上児数×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歳児数（満3歳児を除く）×1/20（同）} + {満3歳児×1/6（同）} = 配置基準上保育教諭等数（小数点以下四捨五入）

【3歳児配置改善加算の適用がある場合】

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

<算式>

{4歳以上児数×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歳児数（満3歳児を除く）×1/15（同）} + {満3歳児×1/6（同）} = 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います。月途中入所の児童については、入所の翌月より加算の対象となります。

【例】令和3年5月1日時点では、満3歳児が0人だった施設の場合

(1) 令和3年5月11日に満3歳児のAさんが月途中で入所した。

⇒翌月の6月1日から加算の対象となります。

(2) 令和3年12月15日に満3歳児のBさんが月途中で入所した。

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

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の1)	
雇用状況表 (第2号様式の1)	

(3) 加算額の算定

加算額は、児童（満3歳児）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Ⅰの適用あり）

10 講師配置加算

(1) 加算の要件

- 利用定員が35人以下又は121人以上の施設である。
- 基本分単価及び他の加算等の認定に当たって求められる必要教員数を超えて非常勤講師等（幼稚園教諭免許状を有し、教諭等の発令を受けている者）を月60時間以上配置している。

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 （第4号様式の1）	
雇用状況表 （第2号様式の1）	

(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Ⅰの適用あり）

11 チーム保育加配加算

(1) 加算の要件

以下の要件を全て満たす施設に加算します。

- 基準幼稚園教職員配置を超過して、教員（有効な幼稚園教諭の免許状を有するが教諭等の発令を受けていない教育補助者を含む。）を配置している。
 - 副担任等の学級担任以外の教員を配置する、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している。
- ※加配人数は、1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）の範囲内で、基準幼稚園教職員配置を超過して配置する教員数（注2）とします。

（注1）1号認定子どもに係る利用定員の区分ごとの上限人数

45人以下：1人、 46人以上150人以下：2人、
151人以上240人以下：3人、 241人以上270人以下：3.5人
271人以上300人以下：5人、 301人以上450人以下：6人、
451人以上：8人

(注2) 「基準幼稚園教職員配置」を超えて配置する教員数に応じ、以下のとおり取り扱うこととする。(雇用状況表への入力内容により自動計算)

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

(例) 2.3人の場合、2人

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

(例) 3.2人の場合→3人、3.4人の場合→3.5人、3.6人の場合→4人

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の1)	
雇用状況表 (第2号様式の1)	

(3) 加算額の算定

加算額は、定員区分と加配人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Ⅰの適用あり)

12 通園送迎加算

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□利用子どもの通園の便宜のため送迎を行っている。

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の1)	
通園送迎の実施状況が分かる資料(写) (例) 「保護者向けおたより」や「バスコース 予定表」など	初めて加算適用を受けようとする月の15 日までに提出 ※前年度以前に提出し、変更がない場合も 当該年度に再度提出をお願いします。

(3) 加算額の算定

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Ⅰの適用あり)

13 給食実施加算

(1) 加算の要件

以下の要件を満たしている施設に加算します。

□給食を実施している。（実施方法は業務委託、外部搬入等はありません。）

⇒「週当たり実施日数」に応じた加算となります。

「週当たり実施日数」は、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みます。

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

※4月に午前登園等の理由で、全児童に給食を提供していない日は給食実施日数に含めません。

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の1)	
給食の実施状況がわかる資料(写) (例) 「保護者向けおたより」「献立表」 など	初めて加算適用を受けようとする月分を15日までに提出 ※前年度以前に提出し、変更がない場合も当該年度に再度提出をお願いします。
給食の実施形態の別がわかる資料(写) ※(3)アを適用し、調理業務を第三者に委託する場合 (例)委託契約書など	初めて加算適用を受けようとする月の15日までに提出

(3) 加算額の算定

加算額は、定員区分、以下の給食の実施形態の別に応じて定められた単価及び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Ⅰの適用あり）

(ア) 施設内の調理設備を使用してきめ細かに調理を行っている場合（注1）

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

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

（注2）搬入後に施設内において喫食温度まで加温し提供する場合を含む。

14 副食費徴収免除加算

(1) 加算の要件

以下の要件を満たしている施設に加算します。

※免除対象者から副食費を実費徴収することはできません。

□副食費の徴収が免除されることについて、本市から通知がされた子どもがいる。

(注1)

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

(注1) 副食費免除対象者は所在区福祉保健センターから送付する、契約締結登録者一覧をご確認ください。

(注2) 以下のいずれかに該当する子どもとして、副食費の徴収が免除されることについて市町村から通知がされた子どもとします。

①特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準(平成26年内閣府令第39号。以下「特定教育・保育施設等運営基準」という。)第13条第4項第3号イの(1)又は(2)に規定する年収360万円未満相当世帯に属する教育標準時間認定子ども

②特定教育・保育施設等運営基準第13条第4項第3号ロの(1)又は(2)に規定する第3子以降の教育標準時間認定子ども

③保護者及び当該保護者と同一の世帯に属する者が子ども・子育て支援法施行令(平成26年政令第213号)第15条の3第2項各号に規定する市町村民税を課されない者に準ずる者である教育標準時間認定子ども

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

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

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の1)	
副食提供状況報告書(参考様式)	加算適用を受けようとする月の15日までに提出

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

(3) 加算額の算定

加算額は、定められた額に、各月の給食実施日数（注）を乗じて得た額とし、副食費徴収免除対象子どもについて加算します（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。）。

（注）20を超える場合には20とします。

IV 加減調整部分

15 年齢別配置基準を下回る場合

(1) 調整の適用を受ける施設の要件

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

施設に配置している幼稚園教職員数が、配置基準上必要な数を下回っている。

(2) 調整の適用を受ける施設の認定

調整の認定にあたっては、以下の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1)	
雇用状況表 (第2号様式の1)	

(3) 調整額の算定

調整額は、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 I の適用あり)

V 乗除調整部分

16 定員を恒常的に超過する場合

(注) 平成29年度より適用あり ※平成27年度、28年度は経過措置期間中のため、適用なし

(1) 調整の適用を受ける施設の要件

以下の要件に該当する施設について、調整を適用します。

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

(注1) 利用定員を超過して受け入れる場合の留意事項

利用定員を超過して受け入れる場合であっても、施設の設備又は職員数が、利用定員を超過し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2) 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

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1)	

※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所在率が120%以上の状態にならないものと認められる場合には、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「基本分単価から配置基準を下回る場合(副食費徴収免除加算を除く。)」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

17 処遇改善等加算Ⅱ

中核リーダー・専門リーダー・若手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、幼稚園教諭等の処遇改善に取り組む幼稚園等に対して、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。

詳細は子ども・子育て支援新制度令和4年度説明テキスト処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及び職員処遇改善費～制度編～のテキストをご参照ください。

18 主幹教諭等専任加算

(1) 加算の要件

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

□基準幼稚園教職員配置を超えて、主幹教諭等を指導計画の立案や地域の子育て支援活動等の業務に専任させるための代替職員（非常勤講師等）を配置している（月60時間以上の勤務を契約している）。

【対象事業等】①～⑤で2つ以上実施していること

- 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（月の平均対象子どもが1人以上）
- ② 市や県の補助・助成対象となっている子育て支援活動の推進等による未就園児の保育や非在園児の預かり保育を実施している（月の平均対象子どもが1人以上）
- ③ 月の初日に満3歳児が1人以上利用している
- ④ 月の初日に障害児保育教育対象児童又は特別支援対象児童と区福祉保健センター長が認めた児童が1人以上利用している
（当該加算申請時に、障害児保育教育対象児童又は特別支援対象児童に申請中だが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。）
- ⑤ 継続的な小学校との連携・接続に係る取組で、以下の全ての要件を満たすもの
（ア）施設や設置法人の事務分掌や事務取扱、規則等に、小学校との連携・接続の担当する業務が明確になっている。
（イ）以下①～④を併せて年10回以上（※）実施していること。
ただし、小学校との連携（②、③が該当）は少なくとも年1回以上実施すること。
①幼保小連携に関する研修・研究会への参加
②小学校との子ども同士の交流活動
③教職員間で「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」等を活用した子どもの姿の共有や保育・教育場面の小学校教諭の参観
④近隣の保育・教育施設との交流

※①～④については具体例を32ページに記載しております。

(ウ)小学校との接続を見通したアプローチカリキュラムを作成し実践していること。作成にあたっては「横浜版接続期カリキュラム 令和4年度版 アプローチカリキュラム作成例」の様式を活用する。ただし、各施設で独自に策定しているアプローチカリキュラムが同様の内容を満たしていればその様式に替えることができる。現在は完成していないが、策定に着手している場合は、途中経過のわかる協議記録等の書類でも可能とする。

※①～④について、当該要件を満たした月以降は、同一年度に限り、事業を実施する体制が取られていることをもって当該要件を満たしているものとする。

※⑤について、年度当初における計画により要件を満たしていることをもって4月から年度を通じて当該要件を満たしているものと取り扱う。

(2) 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1)	
雇用状況表 (第2号様式の1)	
「横浜版接続期カリキュラム 令和4年度版 アプローチカリキュラム」 ※⑤を適用する場合	・各施設で独自に策定しているアプローチカリキュラムが同様の内容を満たしていればその様式に替えることができる。 ・現在は完成していないが、策定に着手している場合は、途中経過のわかる協議記録等の書類でも可能とする。 初めて加算適用を受けようとする月の15日までに提出

(3) 加算額の算定

単価表に定められた基本額と、処遇改善等加算Ⅰ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。

19 子育て支援活動費加算

(1) 加算の要件

以下の要件を全て満たす施設に加算します。

- 主幹教諭等専任加算の対象施設である
- 保護者や地域住民からの育児相談、地域の子育て支援活動等に取り組んでいる

(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1)	
子育て支援活動の実施状況がわかる資料(写) (例) 保護者や地域住民向けの案内等	初めて加算適用を受けようとする月の15日までに提出 ※前年度以前に提出し、変更がない場合も当該年度に再度提出をお願いします。

(3) 加算額の算定

単価表に定められた基本額と、処遇改善等加算Ⅰ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。

20 療育支援加算

(1) 加算の要件

以下の要件を全て満たしている施設について加算します。

- 主幹教諭等専任加算の対象施設であること。
- 障害児を月の初日に1人以上受け入れていること。
 ※障害児とは、対象児童の認定を受けていないが、「特別児童扶養手当」の受給対象児童（A区分）、又は障害児保育教育対象児童又は特別支援対象児童と区福祉保健センターが認めた児童（B区分）をいい、手帳等の公布の有無は問わない。
 ※当該要件を満たした月以降は、同一年度に限り、当該要件を満たしているものと取り扱う。
- 主幹教諭等を補助する者を、直接雇用又は派遣により配置していること。
 （月60時間以上の勤務を契約している）
 ※補助する者は常勤・非常勤にかかわらず、資格の有無を問わない。
- 地域住民等の子どもの療育支援に取り組んでいること。

<取組の例示>

- ・ 施設を利用する、気になる段階の子どもを含む障害児について、障害児施策との連携により、早期の段階から専門的な支援へと結びつける
- ・ 地域住民からの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
- ・ 障害児施策との連携により、施設における障害児保育の専門性を強化し、障害児に対する支援の充実を図る

(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1)	
雇用状況表 (第2号様式の1)	
特別児童扶養手当証書(写)	「特別児童扶養手当」の受給対象児童(A区分)で請求する当月15日までに提出

(3) 加算額の算定

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

21 事務職員配置加算

(1) 加算の要件

以下の要件を満たしている幼稚園に加算します。

□利用定員が91名以上である。

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

※1：園長等の職員が兼務する場合又は業務委託をする場合は、配置は不要。

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の1)	
雇用状況表 (第2号様式の1)	

(3) 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Ⅰ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。

22 指導充実加配加算

(1) 加算の要件

以下の要件を全て満たしている施設に加算します。

- 利用定員が 271 人以上の施設である。
 - 講師配置加算の非常勤講師等を配置した上で、別途、非常勤講師等を配置している。
- ※非常勤講師については、原則、有効な幼稚園教諭免許状を有し、月 60 時間以上の勤務契約をしている必要があります。

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第 4 号様式の 1)	
雇用状況表 (第 2 号様式の 1)	

(3) 加算額の算定

単価表に定められた基本額と、処遇改善等加算 I 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。

23 事務負担対応加配加算

(1) 加算の要件

以下の要件を全て満たしている施設に加算します。

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の資料により確認します。

必要書類	備考等
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の1)	
雇用状況表 (第2号様式の1)	

(3) 加算額の算定

単価表に定められた基本額と、処遇改善等加算Ⅰ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(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。

24 冷暖房費加算

冷暖房費について、所在する地域に応じて全ての施設に加算します。

加算額は、地域の区分に応じた額で、横浜市は110円(その他地域)です

25 栄養管理加算

(1) 加算の要件

以下の要件を全て満たしている施設に加算します。

- 食事の提供にあたり、栄養士の知識等を活用(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、食育等に関する継続的な活動(注2)を継続して行っている。

(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、栄養教諭、学校栄養職員又は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。

(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1)	
雇用状況表 (第2号様式の1)	

(3) 加算額の算定

加算額は、以下に掲げる栄養士の配置等の形態別に応じ、それぞれに定める計算式により算出された額（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。

(ア) 配置（注1）

定められた基本額と、処遇改善等加算Ⅰの単価に加算率×100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）で除して得た額を児童一人あたりの単価とし、加算します。

(イ) 兼務（注2）

定められた基本額と、処遇改善等加算Ⅰの単価に加算率×100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）で除して得た額を児童一人あたりの単価とし、加算します。

(ウ) 嘱託（注3）

定められた基本額に、各月初日の利用子ども数で除して得た額を児童一人あたりの単価とし、加算します。

(注1) 本加算に係る栄養士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。

(注2) 基本分単価及び他の加算の認定に当たって求められる職員が本加算に係る栄養士としての業務を兼務している場合をいう。

(注3) 「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が、各施設へ赴き、施設に栄養士が配置されている場合と同様に、献立やアレルギー、アトピー等への助言、食育等に関する継続的な指導を行う場合は、「配置」（「兼務」に該当する場合を除く）となる。なお、単に各施設へ赴くのみならず、個々の子どもの喫食状況、発育・発達状況等に基づく食事の提供や、育児相談、他の職種の職員と協働した食育の推進、衛生面に配慮した調理工程の確認・見直し等を施設に配置されている場合と同様に行うこと。

Ⅶ 3月のみの加算項目

26 施設機能強化推進費加算

(1) 加算の要件

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

□施設における火災・地震等の災害時に備え、職員等の防災教育及び災害発生時の安全
かつ、迅速な避難誘導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）を行っている。

【対象事業等】①～④で2つ以上実施していること

- 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
（月の平均対象子どもが1人以上）
- ② 市や県の補助・助成対象となっている子育て支援活動の推進等による未就園児の
保育や、非在園児の預かり保育を実施している（月の平均対象子どもが1人以上）
- ③ 当該年度の4月から11月までの各月初日を平均して満3歳児が1人以上利用し
ていること
- ④ 当該年度の4月から11月までの間に障害児保育教育対象児童又は特別支援対象
児童と区福祉保健センター長が認めた児童が1人以上利用していること
（当該加算申請時に、障害児保育教育対象児童又は特別支援対象児童に申請中だが
決定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、当該要件を満たし
ているものと取り扱う。

(注1) 取組の実施方法の例示

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

(注2) 取組に必要となる経費

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

(注3) 支出対象経費

需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕費、食糧費（茶菓）、光熱水
費、医療材料費）・役務費（通信運搬費）・旅費・謝金・備品購入費・原材料
費・使用料及び賃借料・賃金・委託費（防災訓練及び避難具の整備等に要する
特別の経費に限り、教育・保育の提供に当たって、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	× <ul style="list-style-type: none"> ・テレビ ・DVDレコーダー ・トランシーバー・拡声器 など 	○ <ul style="list-style-type: none"> ・防災教材 ・防災ヘルメット など ・LEDヘッドライト
備えておくべきもの	× <ul style="list-style-type: none"> ・ベビーカー ・おんぶ紐 ・スコップ ・防災カーテン など 	× <ul style="list-style-type: none"> ・非常食（備蓄） ・消火器 ・救急箱 ・懐中電灯 など

※令和4年度の対象物品詳細については、年度途中で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4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号様式の1)	
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が必要です。

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5年3月15日期限】

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の1)	
施設機能強化推進費加算 (申請・報告)書(第8号様式の1)	
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4年4月1日から令和5年3月31日以外になっている場合

(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(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。

27 小学校接続加算

(1) 加算の要件

以下の要件を全て満たしている施設に加算します。

- 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・接続の担当する業務が明確になっている
- 以下①～④を併せて年10回以上(※)実施していること。
ただし、小学校との連携(②、③が該当)は少なくとも年1回以上実施すること。
 - ①幼保小連携に関する研修・研究会への参加
 - ②小学校との子ども同士の交流活動
 - ③教職員間で「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」等を活用した子どもの姿の共有や保育・教育場面の小学校教諭の参観
 - ④近隣の保育・教育施設との交流
 (※) ①～④については具体例を(4)で掲載しています。
- 小学校との接続を見通したカリキュラムを作成し実践していること。作成にあたっては「横浜版接続期カリキュラム令和4年度版 アプローチカリキュラム作成例」の様式を活用する。ただし、各施設で独自に策定しているカリキュラムが同様の内容を満たしていればその様式に替えることができる。現在は完成していないが、策定に着手している場合は、途中経過のわかる協議記録等の書類でも可能とする。

(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2)	
小学校接続加算実施報告書 (第9号様式)	
「横浜版接続期カリキュラム 令和4年度版 アプローチカリキュラム」	<ul style="list-style-type: none"> ・各施設で独自に策定しているカリキュラムが同様の内容を満たしていればその様式に替えることができる。 ・現在は完成していないが、策定に着手している場合は、途中経過のわかる協議記録等の書類でも可能とする。

(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。

(4) 「10回以上」の要件に数えることができるものの例示

①「幼保小連携に関する研修・研究会への参加」の例（オンラインでの「参加」も含む）	
関係する教育施設での研修会	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校の授業研究会への園の職員の参加 ・園内研修への小学校職員の参加
区で行われている研修会	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校の授業研究会への園の職員の参加 ・園内研修への小学校職員の参加 ・各区幼保小教育交流事業における研修会・交流会・総会・園長校長会等
横浜市こども青少年局や教育委員会が主催する研修	<ul style="list-style-type: none"> ・幼保小教育連携研修会への参加 ・幼保小接続期研修会への参加 ・幼保小連携推進地区・接続期カリキュラム研究推進地区での研修会・連絡会への参加
県や自治体、国、出版社等が主催する研修会	<ul style="list-style-type: none"> ・県幼稚園教育課程研修講座など、小学校職員等も参加する研修会への参加 ・県内、県外で行われている小学校の生活科等の研修会への参加
②「小学校との子ども同士の交流活動」の例	
直接的な交流活動例	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校の授業時間を中心とした交流（学習発表等） ・作品展・栽培・収穫体験等の行事での交流（協働活動等） ・近隣の園などの保育・教育施設同士の子どもたちの交流（近隣の小学校入学を見据えた、近隣園間の交流活動） ・園や小学校の校庭・園庭、施設、図書館、遊具などの利用を通しての交流 ・近隣の公園や施設における交流活動 ・小学校の児童を園に招いての交流 ・避難訓練・防災訓練等を合同で行う
間接的な交流活動例	<ul style="list-style-type: none"> ・互いの作品を鑑賞し、感想などを手紙で送る活動 ・園小学校で同じ図書を購入し、感想などを送り合う活動 ・園小学校で同じ植物を栽培し、写真などで共有する活動
ICT 機器などを活用した交流活動	<ul style="list-style-type: none"> ・学習発表等をオンラインや録画で共有する活動 ・オンライン作品展などで、互いの作品を味わい感想を交流する活動 ・オンライン読み聞かせやオンライン観劇などを一緒に行う活動 ・互いの園や学校の様子などを録画し、交換する活動
③「教職員間で「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を活用した子どもの姿の共有や保育・教育場面の小学校教諭の参観」及び④「近隣の保育・教育施設との交流」の例	
<ul style="list-style-type: none"> ・スタートカリキュラムの実践や、運動会・発表会等の園・学校行事などへの参観 ・互いの保護者会への園・学校職員の参加 ・保育・授業参観 ・互いの園、学校説明会への参加 ・入学に向けた情報交換 	

※本例示内の具体的な内容については、こども青少年局子育て支援部子育て支援課幼保小連携担当へお問い合わせください。（子育て支援部子育て支援課は、令和4年4月1日より、保育・教育部保育・教育支援課になります。）

28 第三者評価受審加算

(1) 加算の要件

以下の要件を満たしている施設に加算します。

- 「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4年度中に済んでいるが、支払日が令和5年4月以降になった場合は令和5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】

- ・平成29年度が受審年度かつ加算対象年度
⇒令和4年度が次の加算対象年度（受審費用の支払いが5年度であれば加算年度も5年度となります。）
- ・平成29年度が受審年度だが平成30年度が加算対象年度
⇒令和4年度内に受審し、受審費用も令和4年度内に支払い済みであれば加算対象年度は4年度となります。（受審費用の支払いが5年度であれば加算年度も5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

<http://www.knsyk.jp/c/3hyouka/318c3db710a1f9157afe5733d4b9a06a>

(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4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）	

【手続き②報告 令和5年3月15日期限】

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書（第4号様式の1）	
第三者評価受審加算（申請・報告）書（第5号様式）	
受審費用の支払いに係る領収書(写)	<u>当該年度内に支払われたものに限りします</u>

(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

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（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。

29 施設関係者評価加算

(1) 加算の要件

以下の要件を全て満たしている施設に加算します。

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

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

(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4年12月末期限】

必要書類	備考
施設関係者評価加算（申請・報告）書 （第6号様式）	

【手続き②報告 令和5年3月15日期限】

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の1)	
施設関係者評価加算(申請・報告)書 (第6号様式)	
自己評価及び施設関係者評価の実施状況がわかる資料(写) (例) ホームページや広報誌の抜粋等	
公開保育の実施状況がわかる資料(写)	

(3) 加算額の算定

加算額は、公開保育の取組と組み合わせて施設関係者評価を実施する施設(注)とそれ以外の施設の別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。

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

30 外部監査費加算

(1) 加算の要件

以下の要件を満たしている施設に加算します。

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

※監査は当該年度に実施したものが対象となります。

※外部監査の内容等については、幼稚園に係る私立学校振興助成法（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 1)	
監査報告書 (写)	⇒作成次第速やかにこども青少年局保育・教育給付課市内施設担当まで提出 ※届出書を提出する時点で監査報告書が作成されていない場合については、公認会計士又は監査法人との契約書を提出すること。

(3) 加算額の算定

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。

令和4年度 幼稚園 公定価格単価表

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 I ⑥		副園長・教頭配置加算 ⑦		3歳児配置改善加算 ⑧	
				(注)	(注)	処遇改善等加算 I	処遇改善等加算 I				
16/100 地域	15人 まで	1号	4歳以上児	110,850	(118,560)	1,090	(1,160) × 加算率	7,420	70 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)
			3歳児	118,560		1,160	× 加算率			7,710	70 × 加算率
	16人 から 25人 まで	1号	4歳以上児	68,280	(75,990)	660	(740) × 加算率	4,450	40 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)
			3歳児	75,990		740	× 加算率			7,710	70 × 加算率
	26人 から 35人 まで	1号	4歳以上児	50,030	(57,740)	480	(550) × 加算率	3,180	30 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)
			3歳児	57,740		550	× 加算率			7,710	70 × 加算率
	36人 から 45人 まで	1号	4歳以上児	50,240	(57,950)	480	(560) × 加算率	2,470	20 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)
			3歳児	57,950		560	× 加算率			7,710	70 × 加算率
	46人 から 60人 まで	1号	4歳以上児	46,460	(54,170)	440	(520) × 加算率	1,850	10 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)
			3歳児	54,170		520	× 加算率			7,710	70 × 加算率
	61人 から 75人 まで	1号	4歳以上児	41,170	(48,880)	390	(470) × 加算率	1,480	10 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)
			3歳児	48,880		470	× 加算率			7,710	70 × 加算率
	76人 から 90人 まで	1号	4歳以上児	37,610	(45,320)	350	(430) × 加算率	1,230	10 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)
			3歳児	45,320		430	× 加算率			7,710	70 × 加算率
	91人 から 105人 まで	1号	4歳以上児	35,060	(42,770)	330	(400) × 加算率	1,060	10 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)
			3歳児	42,770		400	× 加算率			7,710	70 × 加算率
	106人 から 120人 まで	1号	4歳以上児	33,180	(40,890)	310	(390) × 加算率	920	9 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)
			3歳児	40,890		390	× 加算率			7,710	70 × 加算率
	121人 から 135人 まで	1号	4歳以上児	31,690	(39,400)	290	(370) × 加算率	820	8 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)
			3歳児	39,400		370	× 加算率			7,710	70 × 加算率
136人 から 150人 まで	1号	4歳以上児	30,520	(38,230)	280	(360) × 加算率	740	7 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)	
		3歳児	38,230		360	× 加算率			7,710	70 × 加算率	
151人 から 180人 まで	1号	4歳以上児	28,750	(36,460)	260	(340) × 加算率	610	6 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)	
		3歳児	36,460		340	× 加算率			7,710	70 × 加算率	
181人 から 210人 まで	1号	4歳以上児	27,470	(35,180)	250	(330) × 加算率	530	5 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)	
		3歳児	35,180		330	× 加算率			7,710	70 × 加算率	
211人 から 240人 まで	1号	4歳以上児	26,520	(34,230)	240	(320) × 加算率	460	4 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)	
		3歳児	34,230		320	× 加算率			7,710	70 × 加算率	
241人 から 270人 まで	1号	4歳以上児	25,780	(33,490)	230	(310) × 加算率	410	4 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)	
		3歳児	33,490		310	× 加算率			7,710	70 × 加算率	
271人 から 300人 まで	1号	4歳以上児	25,190	(32,900)	230	(310) × 加算率	370	3 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)	
		3歳児	32,900		310	× 加算率			7,710	70 × 加算率	
301人 以上	1号	4歳以上児	23,320	(31,030)	210	(290) × 加算率	330	3 × 加算率	(7,710)	(70 × 加算率)	
		3歳児	31,030		290	× 加算率			7,710	70 × 加算率	

地域区分 ①	定員区分 ②	認定区分 ③	年齢区分 ④	満3歳児対応加配加算(3歳児配置改善加算無し) 処遇改善等加算 I ⑨	満3歳児対応加配加算(3歳児配置改善加算有り) 処遇改善等加算 I ⑨'	講師配置加算 処遇改善等加算 I ⑩									
16/100 地域	15人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	5,780	+	50×加算率
			3歳児												30×加算率
	16人から25人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	3,470	+	30×加算率
			3歳児												20×加算率
	26人から35人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	2,480	+	20×加算率
			3歳児												—
	36人から45人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	—	+	—
			3歳児												—
	46人から60人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	—	+	—
			3歳児												—
	61人から75人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	—	+	—
			3歳児												—
	76人から90人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	—	+	—
			3歳児												—
	91人から105人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	—	+	—
			3歳児												—
106人から120人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	—	+	—	
		3歳児												—	
121人から135人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	640	+	6×加算率	
		3歳児												—	
136人から150人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	570	+	5×加算率	
		3歳児												—	
151人から180人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	480	+	4×加算率	
		3歳児												—	
181人から210人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	410	+	4×加算率	
		3歳児												—	
211人から240人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	360	+	3×加算率	
		3歳児												—	
241人から270人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	320	+	3×加算率	
		3歳児												—	
271人から300人まで	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	280	+	2×加算率	
		3歳児												—	
301人以上	1号	4歳以上児	+	53,960	+	530×加算率	+	46,250	+	460×加算率	+	260	+	2×加算率	
		3歳児												—	

地域区分 ①	定員区分 ②	認定区分 ③	年齢区分 ④	チーム保育加配加算 ※加配1人当たり単価		通園送迎加算					
				処遇改善等加算 I ⑪		処遇改善等加算 I ⑫					
16/100 地域	15人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	30,830×加配人数	+	300×加算率×加配人数	+	3,640	+	30×加算率
	16人 から 25人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	18,500×加配人数	+	180×加算率×加配人数	+	2,490	+	20×加算率
	26人 から 35人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	13,210×加配人数	+	130×加算率×加配人数	+	2,000	+	20×加算率
	36人 から 45人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	10,270×加配人数	+	100×加算率×加配人数	+	1,730	+	10×加算率
	46人 から 60人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	7,700×加配人数	+	70×加算率×加配人数	+	1,300	+	10×加算率
	61人 から 75人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	6,160×加配人数	+	60×加算率×加配人数	+	1,040	+	10×加算率
	76人 から 90人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	5,130×加配人数	+	50×加算率×加配人数	+	860	+	8×加算率
	91人 から 105人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	4,400×加配人数	+	40×加算率×加配人数	+	740	+	7×加算率
	106人 から 120人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	3,850×加配人数	+	30×加算率×加配人数	+	650	+	6×加算率
	121人 から 135人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	3,420×加配人数	+	30×加算率×加配人数	+	570	+	5×加算率
	136人 から 150人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	3,080×加配人数	+	30×加算率×加配人数	+	520	+	5×加算率
	151人 から 180人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	2,560×加配人数	+	20×加算率×加配人数	+	500	+	5×加算率
	181人 から 210人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	2,200×加配人数	+	20×加算率×加配人数	+	500	+	5×加算率
	211人 から 240人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	1,920×加配人数	+	10×加算率×加配人数	+	500	+	5×加算率
	241人 から 270人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	1,710×加配人数	+	10×加算率×加配人数	+	500	+	5×加算率
271人 から 300人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	1,540×加配人数	+	10×加算率×加配人数	+	500	+	5×加算率	
301人 以上	1号	4歳以上児 3歳児	+	1,400×加配人数	+	10×加算率×加配人数	+	500	+	5×加算率	

地域区分 ①	定員区分 ②	認定区分 ③	年齢区分 ④	給食実施加算（施設内調理）		給食実施加算（外部搬入）	
				処遇改善等加算 I ⑬		処遇改善等加算 I ⑬'	
16/100 地域	15人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	2,730 × 週当たり実施日数	20 × 週当たり実施日数 × 加算率	480 × 週当たり実施日数	4 × 週当たり実施日数 × 加算率
	16人 から 25人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	1,630 × 週当たり実施日数	10 × 週当たり実施日数 × 加算率	290 × 週当たり実施日数	2 × 週当たり実施日数 × 加算率
	26人 から 35人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	1,170 × 週当たり実施日数	10 × 週当たり実施日数 × 加算率	200 × 週当たり実施日数	2 × 週当たり実施日数 × 加算率
	36人 から 45人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	910 × 週当たり実施日数	9 × 週当たり実施日数 × 加算率	160 × 週当たり実施日数	1 × 週当たり実施日数 × 加算率
	46人 から 60人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	680 × 週当たり実施日数	6 × 週当たり実施日数 × 加算率	120 × 週当たり実施日数	1 × 週当たり実施日数 × 加算率
	61人 から 75人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	570 × 週当たり実施日数	5 × 週当たり実施日数 × 加算率	100 × 週当たり実施日数	1 × 週当たり実施日数 × 加算率
	76人 から 90人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	500 × 週当たり実施日数	5 × 週当たり実施日数 × 加算率	80 × 週当たり実施日数	1 × 週当たり実施日数 × 加算率
	91人 から 105人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	440 × 週当たり実施日数	4 × 週当たり実施日数 × 加算率	80 × 週当たり実施日数	1 × 週当たり実施日数 × 加算率
	106人 から 120人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	410 × 週当たり実施日数	4 × 週当たり実施日数 × 加算率	70 × 週当たり実施日数	1 × 週当たり実施日数 × 加算率
	121人 から 135人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	370 × 週当たり実施日数	3 × 週当たり実施日数 × 加算率	60 × 週当たり実施日数	1 × 週当たり実施日数 × 加算率
	136人 から 150人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	350 × 週当たり実施日数	3 × 週当たり実施日数 × 加算率	60 × 週当たり実施日数	1 × 週当たり実施日数 × 加算率
	151人 から 180人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	300 × 週当たり実施日数	3 × 週当たり実施日数 × 加算率	50 × 週当たり実施日数	1 × 週当たり実施日数 × 加算率
	181人 から 210人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	270 × 週当たり実施日数	2 × 週当たり実施日数 × 加算率	40 × 週当たり実施日数	1 × 週当たり実施日数 × 加算率
	211人 から 240人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	250 × 週当たり実施日数	2 × 週当たり実施日数 × 加算率	40 × 週当たり実施日数	1 × 週当たり実施日数 × 加算率
	241人 から 270人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	220 × 週当たり実施日数	2 × 週当たり実施日数 × 加算率	40 × 週当たり実施日数	1 × 週当たり実施日数 × 加算率
	271人 から 300人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	200 × 週当たり実施日数	2 × 週当たり実施日数 × 加算率	30 × 週当たり実施日数	1 × 週当たり実施日数 × 加算率
301人 以上	1号	4歳以上児 3歳児	180 × 週当たり実施日数	1 × 週当たり実施日数 × 加算率	30 × 週当たり実施日数	1 × 週当たり実施日数 × 加算率	

地域区分 ①	定員区分 ②	認定区分 ③	年齢区分 ④	外部監査費 加算 ⑭	副食費徴収 免除加算 ※副食費の徴収が免除される 子どもの単価に加算 ⑮	年齢別配置基準を 下回る場合 ⑯	定員を恒常的に 超過する場合 ⑰			
16/100 地域	15人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	27,330	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(30,830 +300×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 63/100
	16人 から 25人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	16,800	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(18,500 +180×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 75/100
	26人 から 35人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	12,280	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(13,210 +130×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 95/100
	36人 から 45人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	9,770	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(10,270 +100×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 98/100
	46人 から 60人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	7,500	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(7,710 +70×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 88/100
	61人 から 75人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	6,130	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(6,160 +60×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 91/100
	76人 から 90人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	5,220	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(5,140 +50×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 87/100
	91人 から 105人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	4,660	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(4,400 +40×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 90/100
	106人 から 120人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	4,250	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(3,850 +30×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 92/100
	121人 から 135人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	3,920	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(3,420 +30×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 94/100
	136人 から 150人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	3,660	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(3,080 +30×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 98/100
	151人 から 180人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	3,160	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(2,570 +20×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 91/100
	181人 から 210人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	2,810	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(2,200 +20×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 94/100
	211人 から 240人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	2,540	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(1,920 +10×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 99/100
	241人 から 270人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	2,440	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(1,710 +10×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 98/100
271人 から 300人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	2,360	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(1,540 +10×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 98/100	
301人 以上	1号	4歳以上児 3歳児	+	2,150	+	225 × 各月の給食 実施日数	-	(1,400 +10×加算率) × 人数	(⑤~⑯ (⑮を除く。)) × 98/100	

加算部分 2

主幹教諭等専任加算	⑮	基本額 (108,530 +)	処遇改善等加算 I 1,080 × 加算率) ÷ 各月初日の利用子ども数	※各月初日の利用子どもの単価に加算
子育て支援活動費加算	⑯	基本額 (4,050 +)	処遇改善等加算 I 40 × 加算率) ÷ 各月初日の利用子ども数	※各月初日の利用子どもの単価に加算
療育支援加算	⑰	A	基本額 (36,570 +) 処遇改善等加算 I 360 × 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 (24,380 +) 処遇改善等加算 I 240 × 加算率) ÷ 各月初日の利用子ども数	
事務職員配置加算	⑱	基本額 (78,020 +)	処遇改善等加算 I 780 × 加算率) ÷ 各月初日の利用子ども数	※各月初日の利用子どもの単価に加算
指導充実加配加算	㉒	基本額 (82,880 +)	処遇改善等加算 I 820 × 加算率) ÷ 各月初日の利用子ども数	※各月初日の利用子どもの単価に加算
事務負担対応加配加算	㉓	基本額 (69,060 +)	処遇改善等加算 I 690 × 加算率) ÷ 各月初日の利用子ども数	※各月初日の利用子どもの単価に加算
処遇改善等加算 II	㉔	以下の加算を合算した額を各月初日の利用子ども数で除した額 ・ 処遇改善等加算 II - ① 51,180 × 人数 A ・ 処遇改善等加算 II - ② 6,400 × 人数 B		※1 各月初日の利用子どもの単価に加算 ※2 人数 A 及び人数 B については、別に定める
冷暖房費加算	㉕	1 級 地	1,800	※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
		4 級 地	1,240	
		2 級 地	1,590	
3 級 地	1,570			
施設関係者評価加算	㉖	A	306,010 ÷ 3 月初日の利用子ども数	※以下の区分に応じて、3 月初日の利用子どもの単価に加算 A：公開保育の取組と組み合わせて施設関係者評価を実施する施設 B：それ以外の施設
		B	60,520 ÷ 3 月初日の利用子ども数	
除雪費加算	㉗	6,120		※3 月初日の利用子どもの単価に加算
降灰除去費加算	㉘	154,880 ÷ 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	㉙	160,000（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	㉚	96,840 ÷ 3 月初日の利用子ども数		※3 月初日の利用子どもの単価に加算
栄養管理加算	㉛	A	基本額 (65,120 +) 処遇改善等加算 I 650 × 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：B を除き栄養士を雇用契約等により配置している施設 B：基本分単価及び他の加算の認定に当たって求められる職員（施設内の調理設備を使用して調理を行う給食実施加算の適用施設において雇用等される調理員を含む。）が栄養士を兼務している施設 C：A又はBを除き、栄養士を嘱託等している施設
		B	基本額 (50,000 +) 処遇改善等加算 I 500 × 加算率) ÷ 各月初日の利用子ども数	
		C	基本額 10,000 ÷ 各月初日の利用子ども数	
第三者評価受審加算	㉜	150,000 ÷ 3 月初日の利用子ども数		※3 月初日の利用子どもの単価に加算

（注）年度の初日の前日における満年齢に応じて月額を調整

2 向上支援費について

本資料内の記述は、すべて案となっております。市会での予算議決等を経て確定しますので、あらかじめご了承ください。

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、教育の実施内容に応じ、国の公定価格に上乗せして助成するものです。

助成項目（単価は基本的に月額です）

1 連携施設受諾促進加算

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

（1）加算の要件

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

以下の要件ア、イ、ウ又はア、イを満たす場合に加算します。

- ア 横浜市私立幼稚園等預かり保育事業（通常型・平日型）（就労要件のある横浜市型の預かり保育）を実施している
- イ 連携施設児童の卒園後の受入枠を設定している
- ウ 保育内容の支援について、以下の①～③の項目を全て実施している
 - ①事業者からの相談に応じ、保育に関する助言を行うなど、必要な支援を行う
 - ②施設の状況に応じ、連携施設に対して施設や園庭を開放する
 - ③連携施設の児童に対して、集団における活動の体験や児童同士の関係づくりの一環として交流保育等を実施する

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

※上表の書類は、上記要件（受入等）を実施する側が提出する書類です。

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

要件ア、イ、ウ全てに該当する場合 A区分：85,000円

要件ア、イ両方に該当する場合 B区分：57,400円

2 保育者業務支援事業費助成

幼稚園教諭等の業務負担の軽減を図る施設に対し、保育・教育業務の負担軽減につながる取組（保育支援者の雇用等）や保育・教育の充実のために活用できる経費を助成します。

(1) 加算の要件

以下の要件を満たしている施設に加算します。

月の初日に利用児童が1人以上いる。

保育支援者（幼稚園教諭等の業務を支援する者）（注1）を施設に配置し、保育支援者が幼稚園教諭等の負担軽減に資する業務に従事している（注2）。

業務の効率化など、幼稚園教諭等の業務負担軽減に取り組んでいる。

子どものための教材の購入など、保育・教育の充実に努めている。

(注1) 「保育支援者」とは、保育・教育に係る周辺業務を行う幼稚園教諭免許を有しない者をいいます（保育補助者を除く）。

(注2) 保育支援者の行う業務の内容の例示

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

※ 『雇用状況表』の他の項目に記載の者及び『高齢者等活躍促進加算月別雇用時間内訳表』の対象者と重複しないこと。

※ 保育支援者が事務業務を行う場合、基本分単価に含まれる事務職員に加え、別途保育支援者を配置していること。また、「事務職員配置加算」、「事務負担対応加配加算」、「保育者業務支援事業費助成」の順に適用すること。

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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

(3) 単価

助成額【月額】			
定員 60 人以下	定員 90 人以下	定員 120 人以下	定員 150 人以下
50,000 円	75,000 円	100,000 円	125,000 円
定員 180 人以下	定員 240 人以下	定員 300 人以下	定員 350 人以下
150,000 円	175,000 円	200,000 円	225,000 円
定員 400 人以下	定員 401 人以上		
250,000 円	275,000 円		

3 食育推進助成

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

(1) 加算の要件

以下の各要件を満たす施設に加算します。(加算要件は①と②で異なります)

① 自園調理している場合の利用定員に応じた助成

自園調理していること

※自園で調理員を雇用し、調理を実施していること、又は調理業務委託により、自園の施設内で調理していることが必要となります。ただし、外部搬入(弁当等を提供する、搬入後に施設内において喫食温度まで加温し提供する(レトルト等)場合等)による給食の提供は、加算の対象外となります。

② 栄養士を雇用している場合の格付け加算

利用定員が 41 人以上で 1 か月あたりの所定労働時間が 120 時間以上の栄養士を雇用していること

※常勤換算はなく、1 人で月の所定労働時間が 120 時間以上の栄養士が対象です。

※加算を受けることができる栄養士の人数は、利用定員 41~150 人までは 1 人、151 人以上は 2 人が上限です。

※派遣による雇用も助成対象です。

※①の加算を調理業務委託で受けている場合は、委託している人が栄養士だとしても、②の栄養士を雇用している場合の格付け加算は対象外となります。

(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 1)	
雇用状況表(第 2 号様式の 1)	

(3) 単価

①利用定員数に応じて、調理人等雇用するための経費の助成 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>16,250円</u>	1人分
・利用定員41～90人まで	<u>32,500円</u>	2人分
・利用定員91人～150人まで	<u>40,620円</u>	2.5人分
・利用定員151人以上	<u>48,750円</u>	3人分
②栄養士の格付け加算		
1人あたり35,200円		
・利用定員41～150人までは、1人まで		
・利用定員151人以上は、2人まで		

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施設に加算します。

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

※1 本市作成の『保育所における食物アレルギー対応マニュアル』でも可です。

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

※ 生活管理指導表の保護者から施設への提出日の属する月の翌月（ただし、提出日が月初日の場合、当月）から対象児童とします。

（例）提出日が4月1日の場合は4月から対象、4月2日の場合は5月から対象

※ アレルギー児童数報告書は、各月初日において、生活管理指導表が提出されている児童を記入し、同じ月の15日までに区福祉保健センターこども家庭支援課に提出します。

※ アレルギー対応が解除となった児童についても、所在区こども家庭支援課に報告を行ってください。

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

① 施設が所在する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4年4月分については、令和4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無い場合、4月に再提出する必要はありません。ただし、見直し（治療を継続している等、アレルギーの状況を医師が確認していること）が行われているかを、保護者との協議を通じて1年に1回以上ご確認ください。

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2)	
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

利用定員に占めるアレルギー児童の割合により単価が異なります。

	定員150人以下	定員151人以上
1～9%	<u>26,600円</u>	<u>53,200円</u>
10～14%	<u>53,200円</u>	<u>79,800円</u>
15～19%	<u>79,800円</u>	<u>106,400円</u>
20%～	<u>106,400円</u>	<u>133,000円</u>

※小数点以下切り上げ

5 産休等代替職員雇用費

施設で定める常勤職員（保育士・看護職・栄養士・調理師等）が出産や疾病のため有給で2週間以上療養する場合、その職員の職務を他の職員に行わせたり、代替職員を雇用したりするための経費です。

（1）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□施設で定める常勤職員（保育士・看護職・栄養士・調理師等）が、年次有給休暇ではない産休・病休を有給（全額支給）で取得し、期間が2週間以上継続すること

※助成対象の病休期間は最大で90日までです。

※令和4年4月1日以降の休暇・療養期間が対象になります。

※施設長は対象外です。

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 （第1号様式の2）	
産休等代替職員雇用費実績報告書(第4号様式)	
産休等職員の賃金の全額を支給することがわかる就業規則又は労働契約書（写）	
産前産後休暇の期間がわかる就業規則（写）	
産休等職員の雇用契約書等（写）	雇用形態、勤務形態、勤務日数、勤務時間等がわかるもの（雇用契約書の写しでわからない場合は、休養前のシフト表等を追加で提出）
産休等職員の妊娠証明書、医師の診断書又は母子健康手帳（写）	出産予定日又は療養が必要な期間の記載のあるもの
出産日を証する書類（写）	【産休の場合のみ】母子健康手帳でも可
産休等職員の休業期間中に賃金を全額支払ったことがわかるもの（写）	

【注意】請求は休暇・療養期間が終了してから行います。ただし、休暇・療養期間が年度をまたぐ場合は、年度ごとに請求します。

例) 休暇・療養期間が3月1日から4月28日の場合

3月1日から3月31日の分は、3月分として請求します。4月1日から4月28日の分は、5月分以降に請求します。

（3）単価

休暇・療養している職員の休暇・療養前の勤務実態及び資格種別に応じた助成です。

資格種別	単価（時給）	資格種別	単価（時給）
看護職	1, 904円	栄養士	1, 260円
幼稚園教諭・保育士	1, 224円	無資格（その他）	1, 056円

6 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、障害児や特別支援児童、医療的ケアが必要な児童の保育・教育に必要な幼稚園教諭等を加配するための経費です。

※ 私立幼稚園特別支援教育費補助を統合します。

※ 園からの申請を受け、区福祉保健センターが対象児童を認定してから初めて請求可能となります。

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□ 障害児保育教育対象児童、特別支援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。

(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1)	
障害児保育教育対象児童等加配区分認定 (変更)通知書(写)	【障害児・特別支援児の場合のみ】 区福祉保健センターより送付された通知の写し
障害児保育教育対象児童等申請・認定確認書(施設・事業者→保護者説明用)(写)	【障害児・特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
医療的ケア対象児童認定(変更)決定通知書(写)	【医療的ケア対象児童の場合のみ】 区福祉保健センターより送付された通知の写し

(3) 単価

対象児童の障害等の程度の判定と、保育を必要とする時間の区分により単価設定
対象児童の入所日・退所日に応じて日割りします。

(対象児童1人あたり)	
A区分(1:1相当)	143,500円
B区分(2:1相当)	112,900円
C区分(3:1相当)	73,300円
特別支援	43,500円

7 被虐待児童対応費

虐待が疑われ、園を利用する児童で、教諭等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施設に加算します。

区福祉保健センター長が被虐待児童と認めた児童が在籍している。

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 (第1号様式の1)	
被虐待児保育教育対象児童認定（変更） 決定通知書（写）	区福祉保健センターより送付された通知の 写し

(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) 143,500円

8 看護職雇用加算

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

対象：看護師、保健師、助産師、准看護師

（1）加算の条件

以下の要件を満たす施設に加算します。

月 100 時間、75 時間、50 時間、または 25 時間以上勤務の看護師、保健師、助産師、准看護師を雇用している。

※派遣職員も助成対象です。

※看護職を複数人雇用している場合は、契約している所定労働時間数の合計が月 100 時間、75 時間、50 時間、または 25 時間以上となること。

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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

（3）単価

労働時間	単価【月額】
月 100 時間以上	1 施設あたり 68,000 円
月 75 時間以上	1 施設あたり 51,000 円
月 50 時間以上	1 施設あたり 34,000 円
月 25 時間以上	1 施設あたり 17,000 円

※対象者が複数いる場合には、契約している所定労働時間の合計が月 100 時間、75 時間、50 時間又は 25 時間以上となっていれば請求可。

9 医療的ケア対応看護師雇用費

医療的ケアが必要な児童のために看護職を配置するための経費です。

(1) 加算の要件

以下の要件を全て満たす施設に加算します。

- 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、月の所定労働時間が100時間以上※の医療的ケア対応看護職を雇用している。(令和4年度より、本加算の取得において、医療的ケア対応看護職のほかに、別途、看護職(月120時間以上の勤務契約)を雇用している必要はなくなりました。)

※医療的ケア対応看護職を複数人雇用している場合は、契約している所定労働時間数の合計が医療的ケア対象児童1人につき100時間以上となること。

(例) 医療的ケア対象児童3人に対し、医療的ケア対応看護職の所定労働時間の合計が200時間の場合、2名分が加算されます。

(2) 必要書類

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1)	
雇用状況表 (第2号様式の1)	
医療的ケア対象児童認定(変更) 決定通知書(写)	区福祉保健センターより送付された通知の写し

(3) 単価

(加算対象児童1人あたり) 275,500円

10 外国人児童保育事業助成

外国人児童の処遇向上のため、職員を雇用するための経費です。

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

- 利用定員に対する外国人児童（保護者のどちらかが外国籍）（市外児童含む）の割合が20%以上（小数点以下切り捨て）である。
- 「40%～」の単価の助成を受ける場合は、基準配置数に加え教諭等が配置されていること

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

①施設が所在する区福祉保健センターこども家庭支援課へ提出する書類

必要書類	備考
外国人児童報告書（原本） （第1号様式）	

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1）	
雇用状況表 （第2号様式の1）	
外国人児童報告書（写） （第1号様式）	区福祉保健センターへ提出したものの写し

(3) 単価

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

4 実費徴収に係る補足給付事業について【給付対象施設向け】

「実費徴収に係る補足給付事業（以下「補足給付」という。）」は子ども・子育て支援新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）とは別途、各施設・事業者において実費徴収を行うことが出来ます。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。

施設から横浜市への請求方法の不明点については、保育・教育給付課市内施設給付担当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）2,500円 まで
- ◆ 施設・事業者は、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・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。
<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1,500円を利用者から徴収し、2,500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）

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）、アルバムなど

※ 施設・事業者の備品・消耗品は対象になりません。施設・事業者が購入した保育・教育の提供に便宜を供するものに限りません。

※ 補足給付の対象の例は、別添QAの間17を合わせてご確認ください。また、その他の詳細事項についても、別添QAをご確認ください。

3 請求方法

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

4 請求月について

横浜市への補足給付の請求は、実費徴収を行う予定（もしくは行った）日が属する月に行います。例外については、別添QAの間19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。

※補足給付確認書に不備があった場合、再度保護者に署名をもらう必要があります。

署名をいただく前に、確認書の記載内容を今一度ご確認ください。

(例)

- ・ 6月10日に遠足に行き、7月15日に遠足代として2,500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2,500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事業者向け情報→業種分野別から選ぶ「子育て」→子ども・子育て支援新制度への移行案内→事業者の皆さまへ→「請求事務について」のページはこちら→各種様式について、の順にお進みください。

事業種別を選択すると、補足給付確認書やその記入例、QAが掲載されていますので、ご確認ください。請求してください。

<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】Q A

(1) 補足給付事業とは、どのような事業をいうのか。

実費徴収に係る補足給付を行う事業は、地域子ども・子育て支援事業の1つで、新たに制度化した事業です。

国が定める公定価格やその他横浜市が支給する助成金等に含まれないもので、日用品・文房具等の購入に要する費用について、市町村の定める利用者負担額とは別に各施設事業者が実費徴収を行うことが出来ることとされています。この実費徴収額について、生活保護世帯を対象に費用の一部を補助する事業です。

(2) 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。

(3) 助成される金額はいくらか

教材費・行事費等の基準額は一人当たり月額 2,500 円に設定されており、この基準額を上限に助成します。

(4) 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) 食事の提供（次に掲げるものを除く。）に要する費用

ア 次の(ア)又は(イ)に掲げる満3歳以上教育・保育給付認定子どものうち、その教育・保育給付認定保護者及び当該教育・保育給付認定保護者と同一の世帯に属する者に係る市町村民税所得割合算額がそれぞれ(ア)又は(イ)に定める金額未満であるものに対する副食の提供

(ア) 法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもに該当する教育・保育給付認定子ども77,101円

(イ) 法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当する教育・保育給付認定

子ども（特定満3歳以上保育認定子どもを除く。イ(イ)において同じ。）57,700円
(令第4条第2項第6号に規定する特定教育・保育給付認定保護者にあつては

77,101円)

イ 次の(ア)又は(イ)に掲げる満3歳以上教育・保育給付認定子どものうち、負担額算定基準子ども又は小学校第3学年修了前子ども（小学校、義務教育学校の前期課程又は特別支援学校の小学部の第1学年から第3学年までに在籍する子どもをいう。以下イにおいて同じ。）が同一の世帯に3人以上いる場合にそれぞれ(ア)又は(イ)に定める者に該当するものに対する副食の提供（アに該当するものを除く。）

(ア) 法第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもに該当する教育・保育給付認定子ども負担額算定基準子ども又は小学校第3学年修了前子ども（そのうち最年長者及び2番目の年長者である者を除く。）である者

(イ) 法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもに該当する教育・保育給付認定子ども負担額算定基準子ども（そのうち最年長者及び2番目の年長者である者を除く。）である者

ウ 満3歳未満保育認定子どもに対する食事の提供

(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費用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つて、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

(5) 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。

(6) P T A会費や保護者会費も含まれるのか

含まれません。

P T Aや保護者会の運営に要する費用については、特定教育・保育において提供される便宜に要する費用ではなく、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規程に関する条例（平成26年条例第48号）第13条第4項の規定による費用に該当しないため、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。

(7) 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。

・圖により、重要事項説明書等、実費徴収の内容がわかるもの

(8) 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

事業者の判断により、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18と同じ考え方で、実費徴収日（口座引き落とし日）が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

① 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2,500円、保護者負担金額は9,500円

② 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2,500円の実費徴収

（4か月×2,500円＝10,000円。補足給付上限額の請求となります。）

・8月は2,000円の実費徴収

・すべての月で保護者負担金額は0円

(9) 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2,500円×12か月＝30,000円となり、5,000円の残金が生じてしまいますが、翌年度の請求に回すことはできません。この場合、5,000円は保護者負担金額としてください。

(10) 「補足給付確認書」の補足給付額・保護者負担額⑨～⑫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⑨3,000円の場合

補足給付額⑩は2,500円、保護者負担額⑪は500円(=3,000円-2,500円)

・教材費等⑩1,000円の場合

補足給付額⑩は1,000円、保護者負担金⑪は0円(=1,000円-1,000円)

(11) 代表者名は理事長名・園長名どちらを書けばいいか

どちらの名前を書いていただいても問題ありません。

(12) 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⑩欄の額）を入力してください。

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

分割で実費徴収を払っていた場合、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。その際の補足給付額は上限金額(2,500円)の支払いとなります。

(14) 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か

副食費徴収免除制度の区分が「免除(A)」から「免除(B)」から「免除」に変わった児童及び、保育料の階層がA階層からB・C・D階層に変わった児童は、(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)」から「免除(A)」に変わった児童及び、B・C・D階層からA階層に変わった児童に対しても当該月から補足給付をお支払いします。途中入所であっても給付対象です。

1・2号	3号
免除(A)	A階層
免除(B)	B階層
免除	C階層
	D階層
	E階層

←補足給付の対象者

(15) 月途中で退所した児童の補足給付は日割り計算するか

日割り計算はしません。途中退所、「免除(A)」から「免除(B)」から「免除」へ、あるいはA階層からB・C階層へ、「免除(B)」から「免除」へ、「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のお支払いをします。

(16) 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・事業者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・事業者側では5年間保管してください。

(17) 補足給付の対象となるものは具体的にどういうものか

補足給付は、実費徴収の対象となるものうち、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。

【参考】給付の対象

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

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	写真
絵本	アルバム
寝具代	1・2号認定子どもの給食代 (主食材料費・副食材料費※)
教材費	※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
オルガン・カスタネット	
衣類	
英語教材	
オムツ(処理代含む)	
ゴム印	
IDカード(追加分)	
名札	実費徴収の対象にならない
防災頭巾	施設整備寄付金
防災靴	PTA会費
クレパス	プールレッスン料
のり	英語レッスン料
はさみ	延長保育料
鉛筆	一時預かり保育料
マーカ-	3号認定子どもの給食代
自由画帳	(主食材料費・副食材料費)
連絡帳	

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

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

例) 4月に遠足を実施し、6月に集金した場合。

→6月分の実費徴収に対する、6月分の補足給付となります。

(19) 当該年度に使用している場合、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。

(20) 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、(7)の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請求漏れがないようご注意ください。

補足給付確認書

年 月 日

例

施設名称
住所

代表者名

年 月 月の実費徴収の補足給付について、次とお報告します。

対象児童名	()		
項目	() / () か月目 / か月目 ※	(円) / 総額	(円)
鉛筆		400	400
クレヨン		600	600
遠足費	(1) / (3) か月目 / か月目 ※	1,500	4,500
項目	() / () か月目 / か月目 ※		(円) / 総額
項目	() / () か月目 / か月目 ※		(円) / 総額
合計	④	2,500	2,500

※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。
 ※④は⑤と上限2,500円を比較して低い金額を記入してください。
 ※⑤の金額が市への請求額と相違ないか確認してください。

② ①で合計した金額(④)をもとに補足給付額・保護者負担額を計算

補足給付額	2,500 (円)
保護者負担額	0 (円)

必ず0円以上になります。
 マイナスにはなりません。

保護者から日付及び署名をいただいでください。
 (保護者自署)

年 月 日

様

補足給付確認書

年 月 日

施設名称
住所

代表者名

年 月 月の実費徴収の補足給付について、次とお報告します。

対象児童名	()		
項目	() / () か月目 / か月目 ※	(円) / 総額	(円)
項目	() / () か月目 / か月目 ※		(円) / 総額
項目	() / () か月目 / か月目 ※		(円) / 総額
項目	() / () か月目 / か月目 ※		(円) / 総額
項目	() / () か月目 / か月目 ※		(円) / 総額
合計	④	0	0

※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。
 ※④は⑤と上限2,500円を比較して低い金額を記入してください。
 ※⑤の金額が市への請求額と相違ないか確認してください。

② ①で合計した金額(④)をもとに補足給付額・保護者負担額を計算

補足給付額	0 (円)
保護者負担額	0 (円)

以上の実費徴収の補足給付について、確認しました。
 (保護者自署)

年 月 日

様

補足給付確認書

例1

年 月 日

施設名称
住所

代表者名

㊸が上限金額(2,500円)と同じ場合

年 月 日の実費徴収の補足給付について、次のとおり報告します。

対象児童名 ()
(認定証番号)

①補足給付対象の実費徴収項目

項目	() / () か月目)※	(円) / 総額	(円)
鉛筆		400	400
クレヨン		600	600
遠足費	(1 / (4 か月目)※	1,500	5,000
項目	() / () か月目)※		(円)
項目	() / () か月目)※		(円)

㊸2,500円と比較して㊸(2,500円)も同金額のため㊸欄には2,500円が自動計算されます。

㊸合計が自動計算されます。

※一括払いではなく分割払の場合は、㊸欄に分割回数・分割額を記載してください。

㊸ ㊸で合計した金額(㊸)をもとに補足給付額・保護者負担額を計算

補足給付額	教材費等 (上限2,500円)	㊸
		(2,500)
保護者負担額	教材費等 ※マイナスにはなりません	㊸-㊸
		(0)

以上の実費徴収の補足給付について、確認しました。

〈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)

年 月 日 様

補足給付確認書

例2

年 月 日

施設名称
住所

代表者名

㊸が上限金額(2,500円)より低い場合

年 月 日の実費徴収の補足給付について、次のとおり報告します。

対象児童名 ()
(認定証番号)

①補足給付対象の実費徴収項目

項目	() / () か月目)※	(円) / 総額	(円)
鉛筆		400	400
クレヨン		600	600
項目	() / () か月目)※		(円)
項目	() / () か月目)※		(円)

㊸2,500円と比較して㊸(1,000円)が低いので、㊸欄には、㊸(金額)が自動計算されます。

㊸合計が自動計算

※一括払いではなく分割払の場合は、㊸欄に分割回数・分割額を記載してください。

㊸ ㊸で合計した金額(㊸)をもとに補足給付額・保護者負担額を計算

補足給付額	教材費等 (上限2,500円)	㊸
		(1,000)
保護者負担額	教材費等 ※マイナスにはなりません	㊸-㊸
		(0)

以上の実費徴収の補足給付について、確認しました。

〈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)

年 月 日 様

例3

補足給付確認書

年 月 日

施設名称
住所

代表者名

㊤が上限金額(2,500円)より高い場合

年 月 日の実費徴収の補足給付について、次のとおり報告します。

対象児童名		(認定証番号)	
①補足給付対象の実費徴収項目			
項目	(月) / (月) ※	(円) / 総額	(円)
鉛筆	400	400	400
項目	(月) / (月) ※	(円) / 総額	(円)
クレヨン	600	600	600
項目	(月) / (月) ※	(円) / 総額	(円)
遠足費	5,000	5,000	5,000
教材費等 (1・2・3号認定)	(月) / (月) ※	(円) / 総額	(円)
項目	(月) / (月) ※	(円) / 総額	(円)
項目	(月) / (月) ※	(円) / 総額	(円)
項目	(月) / (月) ※	(円) / 総額	(円)
② ①で合計した金額を計算			
補足給付額	教材費等 (上限2,500円)	㊤	(2,500円)
※㊤は㊤と上限2,500円を比較して低い金額を記入してください。 ※㊤の金額が市への請求額と相違ないか確認してください。			
保護者負担額	教材費等 ※マイナスにはなりません	㊤-㊤	(3,500円)
③㊤6,000円-㊤2,500円より			
②2,500円と比較して ㊤(6,000円)が高いので、㊤欄には、2,500円が自動計算されます。			
①合計が自動計算されます。			
㊤(6,000円)			

以上の実費徴収の補足給付について、確認しました。

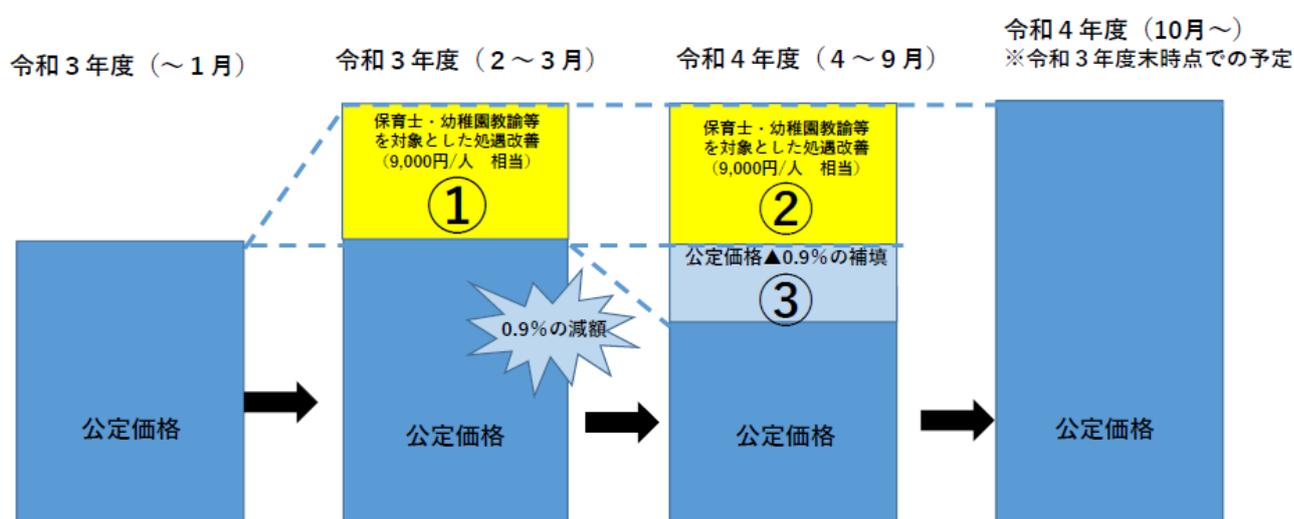
年 月 日 (保護者自署) 様

<添付書類>実費徴収した項目と金額が分かるもの

【参考1】教育・保育の現場で働く方々の収入の引上げ（3%賃上げ助成）について

いわゆる「3%賃上げ助成」とは、保育士等・幼稚園教諭、介護・障害福祉職員を対象に、賃上げ効果が継続される取り組みを行うことを前提として、収入を3%程度（月額9,000円）引き上げるための助成です。本助成金は、令和4年2月～9月分を対象としており（図1①～③）、10月分以降は、令和4年度人事院勧告の内容を踏まえた対応を予定しています。
※令和3年度人事院勧告に伴う公定価格の減額改定が、令和4年4月から実施されます。この影響を反映しないで、賃金水準を保つために、本助成では、3%賃上げ助成分（図①、②）に加えて、国家公務員給与改定対応部分（図1③）を加味して助成額を算出しています。

【図1】公定価格部分



これに加えて、横浜市では、向上支援費の人件費部分に相当する職員配置加算、職員配置加算（休日）、ローテーション保育士雇用費、安全な保育を実施するための職員雇用費も横浜市独自で助成します。公定価格部分同様、令和4年2月～9月分を対象としています。単価は、公定価格の変動を踏まえて設定しています。

【参考2】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）』」

〈URL〉

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/kosodateshien/shinseido/yoko/seikyujimu.html>

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

【各児童の実績を通知する場合】

8-3 給付額通知書の印刷

- ① 帳票メニューから[給付額通知書（利用者向け）]をクリックします。



② 事業所を選択し、[特定]をクリックします。



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



④ 給付額通知書が表示されます。

給付額通知書

PDF出力 EXCEL出力 Whole Page 1/10

平成28年 1月25日

291-1234

神奈川県横浜市
〇〇区1-2-3

横浜 太郎 様

子ども・子育て幼稚園
施設長 子山 育太郎

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。

認定番号	14100000001	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			

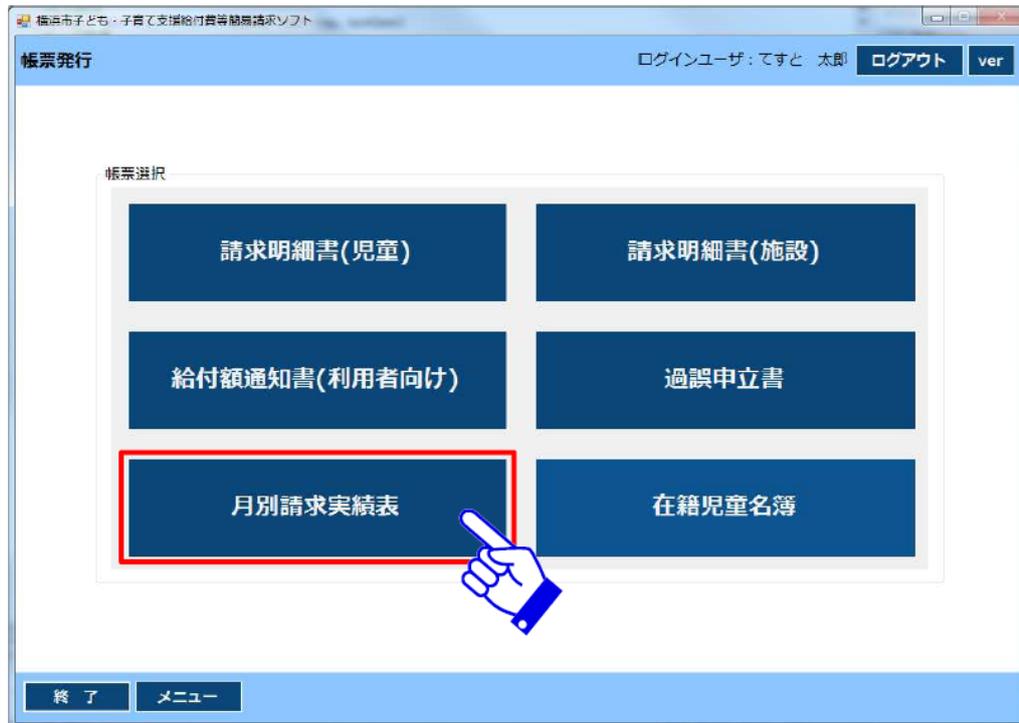
※1 発行時点の認定区分です。

※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。



