



幼稚園

子ども・子育て支援新制度における
事業者向け説明会
(31年度変更点等)

[公定価格・向上支援費]

平成31年3月22日(金) 14:00~16:30

神奈川県民ホール 大ホール

こども青少年局保育・教育運営課

目 次

1	公定価格について	7
2	向上支援費について	37

*本資料内の単価等は、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。

<必要書類の提出について>

必要書類の提出期限は以下の通りとなります。

(1) 各種届出書及び雇用状況表

- ①公定価格加算・調整項目届出書
- ②向上支援費加算状況等届出書
- ③雇用状況表

⇒毎月 15 日までに提出

(2) (1) 以外に必要な書類 (加算ごとに必要な書類は異なります)

⇒初めて加算適用を受けようとする月の 15 日までに提出 (以降は変更があった場合に都度提出をお願いします。)

※必要書類 (加算の有無に関係なく毎月必要な (1) を除く) は「挙証資料一覧」でもご確認いただけます。

※平成 31 年 4 月分については、(1) (2) とともに 4 月 5 日までにご提出をお願いいたします。

※様式の作成については、市HPの「各種様式」のページでご確認ください。

<参考URL>

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/shien-new/seikyuyoushiki.html>

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、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

2019年4月5日（2019年4月1日に在籍する職員について）

※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。

※2018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。

【参考】

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

『神奈川県 教員免許に関するページ』 <http://www.pref.kanagawa.jp/life/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、2020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。）

2020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。

【参考】

『教員免許更新制度の実施に伴い、幼稚園、認定こども園の方々に御理解、御取組みいただきたいこと』 文部科学省初等中等教育局教職員課

<http://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/administer/setsumeikai/h290130/pdf/s7-2.pdf>

<別表-職種別必要書類>

職種	必要書類	備考
保育士	保育士証 ※国家戦略特別区域限定保育士証を含む	<ul style="list-style-type: none"> ・登録年月日より保育士として勤務可能 ・<u>保母資格証明書、保育士資格証明書、試験合格通知書、指定保育士養成施設卒業見込証明書、保育士登録済通知書は保育士証等の代わりとはなりません。</u> ・<u>新卒や保育士試験合格者について、雇用状況表に記載の時点で保育士証が申請中の方は、「保育士登録済通知書」や「合格通知書」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	<ul style="list-style-type: none"> ・<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保育資格の双方を併有する必要があります。</u> (2020年3月31日までは経過措置あり) ※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。

<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、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:2019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

2019年4月分 ⇒×

2019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、2018年度に提出し、内容に変更がない場合でも、2019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	所長設置加算	○				履歴書 研修等受講修了証(児童福祉業務等従事経験が2年未満の場合のみ)	加算適用申請を行う当月15日まで
公定価格	副園長・教頭配置加算		○	○		履歴書	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	非常勤講師配置加算		○	○		-	-
公定価格	休日保育加算	○			○	休日保育実施兼加算適用届出書(写) 休日保育利用児童実績報告書(写)	加算適用申請を行う当月15日まで 請求月分の請求書提出時に添付
公定価格	夜間保育加算	○			○	-	-
公定価格	チーム保育加配加算		○	○		-	-
公定価格	通園送迎加算		○	○		★通園送迎の実施状況がわかる資料	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	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する際の契約書類(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)	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	分園を設置している場合(減算項目)	●			●	-	-
公定価格	常態的に土曜日に閉所する場合(減算項目)	●			●	★土曜日共同保育年間計画書(届出・変更)(写) ※土曜日による共同保育を行うため、減算とならない施設のみ	加算適用申請を行う当月15日まで
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)			●	●	-	-
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	施設長に係る経過措置が適用される場合			○	○	-	-
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		○			-	-
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	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	○	○	○	○	-	-
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	○	○	○	○	-	-

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、2018年度に提出し、内容に変更がない場合でも、2019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	入所児童処遇特別加算	○			○	入所児童特別加算申請書 入所児童処遇特別加算月別雇用時間内訳表 加算対象者の雇用契約書(写)	2019年12月末日まで
						入所児童特別加算報告書 入所児童処遇特別加算月別雇用時間内訳表	2020年3月13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)	2019年12月末日まで
						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	2020年3月13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 横浜市接続期カリキュラム「アプローチカリキュラム」(写)	2020年3月13日まで
公定価格	栄養管理加算	○	○		○	栄養管理加算申請書	2019年12月末日まで
						栄養管理加算報告書	2020年3月13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	2019年12月末日まで
						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)	2020年3月13日まで
公定価格	施設関係者評価加算		○	○	○	施設関係者評価実施届 評価の実施状況がわかる資料(写)	2020年3月13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	2020年3月13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	3歳児職員配置加算(1号)		○	○		-	-
向上支援費	職員配置加算(2・3号)				○	-	-
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(写)	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	システム化経費助成	○	○	○	○	-	-
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(写)	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) ・産休等職員の雇用契約書(写) ・産休等職員の妊娠証明書又は医師の診断書(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
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) 医療的ケア対象児童認定(変更)決定通知書(写) ※どちらかあればよい	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) 医療的ケア対象児童認定(変更)決定通知書(写) ※どちらかあればよい 休日保育利用児童報告書(写)	加算適用申請を行う当月15日まで

拳証資料一覧

※拳証資料一覧の中には、資格証、免許状は含みません。

※★がついている拳証資料につきましては、2018年度に提出し、内容に変更がない場合でも、2019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				拳証資料	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	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	産休明け保育児童健康診断助成費	○			○	産休明け保育児童健康診断実施届	加算適用申請を行う当月15日まで
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 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)	2019年12月末日まで 2020年3月13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(写)	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(写)	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(写) 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

本資料内の単価等は、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。

<2019年度の変更点について>

各加算の変更点については別紙をご覧ください。

(1) 人事院勧告を受けての単価改定

2018年度の人事院勧告による国家公務員給与の改定を受けて、人件費に係る助成単価（基本分単価、処遇改善等加算Ⅰなど）が増額しました。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。

【施設長給与の適正水準について】

施設の健全な運営の観点から給付費に含まれる給与水準をお示しします。横浜市の地域区分を加味した給与水準です。

※下表は2017年度の人事院勧告による改定を受けた水準となります。2018年度の改定を受けた水準は現時点では示されておりません。

	全国版	横浜市版
所長	4,850,000 円	5,204,000 円
主任保育士	4,550,000 円	4,882,000 円
保育士	3,850,000 円	4,131,000 円
調理員等	3,180,000 円	3,412,000 円

この金額に、処遇改善等加算Ⅰ、処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費の金額を足した金額が、各施設（各職員）の給与水準です。

公定価格の各加算の単価については、本資料に掲載の

【参考資料】公定価格単価表案（2019年度単価案）

でご確認ください。

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

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>

$$\{4\text{歳以上児数} \times 1/30 \text{ (小数点第1位まで計算(小数点第2位以下切り捨て))}\} + \{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\} = \text{配置基準上教員数(小数点以下四捨五入)}$$

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。詳細は別途説明資料をご参照ください。

【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
- ◇ 非常勤講師配置加算
- ◇ 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

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	⇒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】2019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)2019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)2019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 非常勤講師配置加算

(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（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えて、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えて配置する教員数（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、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 (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、外部搬入等は問いません。)

⇒「週当たり実施日数」に応じた加算となります。

「週当たり実施日数」は、修業期間中の平均的な月当たり実施日数を4(週)で除して算出(小数点第1位を四捨五入)することとし、子ども全員に給食を提供できる体制をとっている日を実施日とみなします。

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

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の1)	
給食の実施状況がわかる資料 (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Ⅰの適用あり)

IV 加減調整部分

14 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

15 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、施設の設定備又は職員数が、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「基本分単価から年齢別配置基準を下回る場合」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

16 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。

詳細は別途説明資料をご参照ください。

17 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）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】①～④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 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一長が認めた児童が1人以上利用している

※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。

(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

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。

18 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 (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。

19 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)	

(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。

20 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※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、配置は不要であること。

※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)	

(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。

21 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。

非常勤講師配置加算の非常勤講師を配置した上で、別途、非常勤講師を配置している。

※非常勤講師については、原則、有効な幼稚園教諭免許状を有し、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。

22 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※1並びに事務職員配置加算において求められる非常勤事務職員を超えて、非常勤事務職員※2を配置している。

※1：園長等の職員が兼務する場合又は業務委託をする場合は、配置は不要です。

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

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の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。

23 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。

Ⅶ 3月のみの加算項目

24 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

※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、15万円以上見込まれること。15万円未満は対
象外。経費の支払いは、当年度内に限る。

(注3) 支出対象経費

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

【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 ・LEDヘッドライト など
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

※2019年度の対象物品詳細については、年度途中に本市よりご連絡させていただきます
ので、内容をご確認の上、対象物品一覧より申請・購入をお願いいたします。

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

【手続き①申請 2019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	⇒製品名、金額及び製品のスペックが確認できるもの ※申請書の金額がカタログ等と異なる場合は別途見積書等で申請書の金額が確認できるものが必要です。

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 2020年3月13日期限】

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 (第4号様式の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15万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2019年4月1日から2020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。

25 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。また、要録等の作成、送付、保存がされている。
- 幼保小連携に関する研修・研究会への参加、授業・行事の見学や参加、小学校との子ども及び教職員の交流活動、近隣の保育・教育施設との交流などを併せて年10回以上実施していること。(小学校との連携は少なくとも年1回以上実施すること)
- 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 平成29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。

(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 平成29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。

(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。

26 栄養管理加算（10月以降の加算の詳細は別途お知らせします。）

（1）加算の要件

以下の要件を全て満たしている施設に加算します。

- 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）を月1回以上
あるいは年12回以上行っている。

（注1）栄養士の活用に当たっては、雇用形態を問わず、嘱託する場合や、栄養教諭、学校栄養職員又は調理員として栄養士を雇用している場合も対象となる。（原則、1年を通して雇用している必要があります。）

（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、以下の資料により確認します。

【手続き①申請 2019年12月末期限】

必要書類	備考
栄養管理加算（申請・報告）書 （第10号様式）	申請時は4～11月までの実際の実施内容と12月～3月までの実施計画を記入

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 2020年3月13日期限】

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書 （第4号様式の1）	
栄養管理加算（申請・報告）書 （第10号様式）	報告時は4～3月までの実際の実施内容を記入 ※3月分については、提出時に未実施であれば実施計画を記入

（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。

27 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2019年度中に済んでいるが、支払日が2020年4月以降になった場合は2020年度に加算の対象となります。

※2019年度は経過措置として従来とおりの「横浜市福祉サービス第三者評価」の基準に沿って当該年度に横浜市の指定評価機関で受審していても、当該加算の対象となります。

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

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

<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/search/3hyouka/index.html>

(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 2019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8号様式）	

【手続き②報告 2020年3月13日期限】

必要書類	備考
公定価格加算・調整項目届出書（第4号様式の1）	
第三者評価受審加算（申請・報告）書（第8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</u> 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。

(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。

28 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。

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、同規則第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)	
施設関係者評価実施届 (第6号様式)	
評価の実施状況がわかる資料 (例) ホームページや広報誌の抜粋等	

(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。

29 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、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	⇒作成次第速やかにこども青少年局保育・教育運営課（給付担当）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、会計監査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。

【参考資料】

＜幼稚園＞ 公定価格単価表(案)

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	110,010	(117,660)	+	1,080	(1,160)	×	加算率	+	7,470	+	70	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)
			3歳児	117,660		+	1,160		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)		
	16人 から 25人 まで	1号	4歳以上児	67,690	(75,340)	+	660	(730)	×	加算率	+	4,480	+	40	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)
			3歳児	75,340		+	730		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)		
	26人 から 35人 まで	1号	4歳以上児	49,560	(57,210)	+	470	(550)	×	加算率	+	3,200	+	30	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)
			3歳児	57,210		+	550		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)		
	36人 から 45人 まで	1号	4歳以上児	49,740	(57,390)	+	480	(550)	×	加算率	+	2,490	+	20	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)
			3歳児	57,390		+	550		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)		
	46人 から 60人 まで	1号	4歳以上児	45,980	(53,630)	+	440	(510)	×	加算率	+	1,860	+	10	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)
			3歳児	53,630		+	510		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)		
	61人 から 75人 まで	1号	4歳以上児	40,720	(48,370)	+	390	(460)	×	加算率	+	1,490	+	10	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)
			3歳児	48,370		+	460		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)		
	76人 から 90人 まで	1号	4歳以上児	37,180	(44,830)	+	350	(430)	×	加算率	+	1,240	+	10	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)
			3歳児	44,830		+	430		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)		
	91人 から 105人 まで	1号	4歳以上児	34,640	(42,290)	+	320	(400)	×	加算率	+	1,060	+	10	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)
			3歳児	42,290		+	400		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)		
	106人 から 120人 まで	1号	4歳以上児	32,770	(40,420)	+	310	(380)	×	加算率	+	930	+	9	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)
			3歳児	40,420		+	380		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)		
	121人 から 135人 まで	1号	4歳以上児	31,290	(38,940)	+	290	(370)	×	加算率	+	830	+	8	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)
			3歳児	38,940		+	370		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)		
136人 から 150人 まで	1号	4歳以上児	30,130	(37,780)	+	280	(360)	×	加算率	+	740	+	7	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)	
		3歳児	37,780		+	360		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)			
151人 から 180人 まで	1号	4歳以上児	28,370	(36,020)	+	260	(340)	×	加算率	+	620	+	6	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)	
		3歳児	36,020		+	340		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)			
181人 から 210人 まで	1号	4歳以上児	27,100	(34,750)	+	250	(330)	×	加算率	+	530	+	5	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)	
		3歳児	34,750		+	330		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)			
211人 から 240人 まで	1号	4歳以上児	26,160	(33,810)	+	240	(320)	×	加算率	+	460	+	4	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)	
		3歳児	33,810		+	320		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)			
241人 から 270人 まで	1号	4歳以上児	25,420	(33,070)	+	230	(310)	×	加算率	+	410	+	4	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)	
		3歳児	33,070		+	310		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)			
271人 から 300人 まで	1号	4歳以上児	24,840	(32,490)	+	230	(300)	×	加算率	+	370	+	3	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)	
		3歳児	32,490		+	300		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)			
301人 以上	1号	4歳以上児	22,970	(30,620)	+	210	(280)	×	加算率	+	330	+	3	×	加算率	+	(7,650)	(70	×	加算率)	
		3歳児	30,620		+	280		×	加算率	+		+		+	7,650	70	×	加算率)			

① 地域区分	② 定員区分	③ 認定区分	④ 年齢区分	満3歳児対応追加加算(3歳児配置改善加算無し)		満3歳児対応追加加算(3歳児配置改善加算有り)		非常勤講師配置加算				
				処遇改善等加算Ⅰ ⑨		処遇改善等加算Ⅰ ⑨'		処遇改善等加算Ⅰ ⑩				
16/100 地域	15人まで	1号	4歳以上児					5,780	50×加算率			
			3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+
	16人から25人まで	1号	4歳以上児						3,470	30×加算率		
			3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+
	26人から35人まで	1号	4歳以上児						1,920	20×加算率		
			3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+
	36人から45人まで	1号	4歳以上児						-	-		
			3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+
	46人から60人まで	1号	4歳以上児						-	-		
			3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+
	61人から75人まで	1号	4歳以上児						-	-		
			3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+
	76人から90人まで	1号	4歳以上児						-	-		
			3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+
	91人から105人まで	1号	4歳以上児						-	-		
			3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+
106人から120人まで	1号	4歳以上児						-	-			
		3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+	
121人から135人まで	1号	4歳以上児						640	6×加算率			
		3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+	
136人から150人まで	1号	4歳以上児						570	5×加算率			
		3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+	
151人から180人まで	1号	4歳以上児						480	4×加算率			
		3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+	
181人から210人まで	1号	4歳以上児						410	4×加算率			
		3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+	
211人から240人まで	1号	4歳以上児						360	3×加算率			
		3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+	
241人から270人まで	1号	4歳以上児						320	3×加算率			
		3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+	
271人から300人まで	1号	4歳以上児						280	2×加算率			
		3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+	
301人以上	1号	4歳以上児						260	2×加算率			
		3歳児	+	53,560	+	530×加算率	+	45,910	+	450×加算率	+	

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 ⑩		処遇改善等加算 I ⑪					
16/100 地域	15人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	30,610×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	+	18,360×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	+	13,110×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	+	10,200×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	+	7,650×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	+	6,120×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	+	5,100×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	+	4,370×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	+	3,820×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	+	3,400×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	+	3,060×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	+	2,550×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	+	2,180×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	+	1,910×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	+	1,700×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	+	1,530×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	+	1,390×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		外部監査費加算 ⑬	年齢別配置基準を下回る場合 ⑭				
				⑫ 処遇改善等加算 I							
16/100 地域	15人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	1,360×週当たり実施日数	+	10×週当たり実施日数×加算率	+	26,660	-	(30,610 +300×加算率)×人数
	16人から25人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	810×週当たり実施日数	+	8×週当たり実施日数×加算率	+	16,400	-	(18,360 +180×加算率)×人数
	26人から35人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	580×週当たり実施日数	+	5×週当たり実施日数×加算率	+	12,000	-	(13,110 +130×加算率)×人数
	36人から45人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	450×週当たり実施日数	+	4×週当たり実施日数×加算率	+	9,550	-	(10,200 +100×加算率)×人数
	46人から60人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	340×週当たり実施日数	+	3×週当たり実施日数×加算率	+	7,330	-	(7,650 +70×加算率)×人数
	61人から75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	+	6,000	-	(6,120 +60×加算率)×人数
	76人から90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	+	5,110	-	(5,100 +50×加算率)×人数
	91人から105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	+	4,570	-	(4,370 +40×加算率)×人数
	106人から120人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	230×週当たり実施日数	+	2×週当たり実施日数×加算率	+	4,160	-	(3,820 +30×加算率)×人数
	121人から135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	+	3,850	-	(3,400 +30×加算率)×人数
	136人から150人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	210×週当たり実施日数	+	2×週当たり実施日数×加算率	+	3,600	-	(3,060 +30×加算率)×人数
	151人から180人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	190×週当たり実施日数	+	1×週当たり実施日数×加算率	+	3,110	-	(2,550 +20×加算率)×人数
	181人から210人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	170×週当たり実施日数	+	1×週当たり実施日数×加算率	+	2,760	-	(2,180 +20×加算率)×人数
	211人から240人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	170×週当たり実施日数	+	1×週当たり実施日数×加算率	+	2,500	-	(1,910 +10×加算率)×人数
241人から270人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	150×週当たり実施日数	+	1×週当たり実施日数×加算率	+	2,400	-	(1,700 +10×加算率)×人数	
271人から300人まで	1号	4歳以上児 3歳児	+	130×週当たり実施日数	+	1×週当たり実施日数×加算率	+	2,330	-	(1,530 +10×加算率)×人数	
301人以上	1号	4歳以上児 3歳児	+	120×週当たり実施日数	+	1×週当たり実施日数×加算率	+	2,120	-	(1,390 +10×加算率)×人数	

地域区分 ①	定員区分 ②	認定区分 ③	年齢区分 ④	定員を恒常的に 超過する場合 ⑤
16/100 地域	15人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 63/100
	16人 から 25人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 75/100
	26人 から 35人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 96/100
	36人 から 45人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 98/100
	46人 から 60人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 89/100
	61人 から 75人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 91/100
	76人 から 90人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 88/100
	91人 から 105人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 90/100
	106人 から 120人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 92/100
	121人 から 135人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 94/100
	136人 から 150人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 98/100
	151人 から 180人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 91/100
	181人 から 210人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 94/100
	211人 から 240人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 98/100
241人 から 270人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 97/100	
271人 から 300人 まで	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 97/100	
301人 以上	1号	4歳以上児 3歳児	(5~14) × 97/100	

加算部分2

主幹教諭等専任加算	⑩	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	⑪	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	⑫	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	⑬	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	※各月初日の利用子どもの単価に加算
指導充実加配加算	⑭	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	⑮	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	⑯	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 50,770 × 人数 A ・処遇改善等加算 II-② 6,350 × 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	⑰	1 級 地	1,710	※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	1,180	
		2 級 地	1,530	
3 級 地	1,510			
施設関係者評価加算	⑱	59,420 ÷ 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
除雪費加算	⑲	5,970		※ 3 月初日の利用子どもの単価に加算
降灰除去費加算	⑳	149,680 ÷ 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	㉑	150,000（限度額） ÷ 3 月初日の利用子ども数		※ 3 月初日の利用子どもの単価に加算
小学校接続加算	㉒	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	㉓	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	㉔	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

本資料内の単価等は、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 職員配置加算

3歳児保育に対し、公定価格に上乗せする事業費分を助成します。
事業費の対象としては、児童の健康・安全に関する経費や教材費等が考えられます。
各園の判断で保護者の実費・特定負担の一部や必要な経費に充当してください。

（1）加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

幼稚園教諭の配置を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
向上支援費加算状況等届出書 (第1号様式の1)	

（3）単価

年齢	児童一人あたり単価（定員等に関わらず一律同額）
3歳児 及び 2歳児のうち満3歳児	1,000円

※ 年齢は、公定価格と同じく年度初日の前日における満年齢に基づく区分です。

2 連携施設受諾促進加算

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

(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の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

3 システム化経費助成

請求明細作成ソフトを用いて請求を行うための経費を助成します。

(1) 加算の要件

以下の要件を満たす施設に加算します。

□請求明細作成ソフト等を用いて請求明細を作成し、請求を行っていること。

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

(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)	

(3) 単価

請求を行った月の初日児童数（市外児含む）助成に応じて助成

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

4 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

□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40人までは1人、41～150人までは2人、151人以上は3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	15,250円	1人分
・利用定員41～90人まで	30,500円	2人分
・利用定員91人～150人まで	38,120円	2.5人分
・利用定員151人以上	45,750円	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40人までは、1人まで		
・利用定員41～150人までは、2人まで		
・利用定員151人以上は、3人まで		

5 アレルギー児童対応費

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

(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）の割合が3%（小数点以下切り捨て）以上であること

※1 本市作成の『保育所における食物アレルギー対応マニュアル』でも可です。

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

※ 生活管理指導表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

※ アレルギー対応が解除となった児童についても、区役所へ報告を行ってください。

(2) 加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

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
アレルギー児童数報告書（原本） （第2号様式）	当月15日までに提出 （平成31年4月分については平成31年3月末までに提出）
アレルギー疾患生活管理指導表（写）	

②こども青少年局 保育・教育運営課 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）	
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 ※「 <u>除去期間および再評価の見通し</u> 」の期限が超えていないことをご確認ください。

(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。

3～9%	24,400円	15～19%	73,200円
10～14%	48,800円	20%～	97,600円

6 産休等代替職員雇用費

施設で定める常勤職員（幼稚園教諭・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（幼稚園教諭・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。

※平成31年4月1日以降の休暇・療養期間が対象になります。

（2）加算の認定

加算の認定にあたっては、以下の書類により確認します。

必要書類	備考
向上支援費加算状況等届出書 （第1号様式の1）	
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の写し	
産休等職員の雇用契約書等の写し等	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又は医師の診断書	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	【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	

【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、4月分として請求します。

（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。

職種	単価(時給)
幼稚園教諭	1, 224円
看護職・栄養士・調理師	1, 156円
無資格（上記以外）	1, 056円

7 障害児等受入加算

「横浜市障害児等の保育・教育実施要綱」に基づき、障害児や特別支援児童、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
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）	
重度（1：1）	143,500円
中度（2：1）	112,900円
軽度（3：1）	73,300円
特別支援	43,500円

8 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

9 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（常勤・非常勤）、保健師（常勤・非常勤）・助産師（常勤・非常勤）
准看護師（常勤）

（1）加算の条件

以下の要件を満たす施設に加算します。

- 月 120 時間以上勤務する常勤の看護師、保健師、助産師、准看護師を雇用している。
または月 75 時間以上勤務する非常勤の看護師、保健師、助産師を雇用している
※派遣職員も助成対象です。1 人で月の所定労働時間が 75 時間以上又は 120 時間以上の看護職が対象です。

（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 園あたり	
非常勤看護職経費 (看護師・保健師・助産師)	(非常勤) 36,000円
看護師格付け経費	(常勤) 42,400円
保健師・助産師格付け経費	(常勤) 50,500円
准看護師格付け経費	(常勤) 9,900円

10 医療的ケア対応看護師雇用費

医療的ケアが必要な児童のためにすでに看護職（看護師、保健師、助産師、准看護師）が配置されている園に、さらに非常勤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。
- 1 か月あたりの所定労働時間が 120 時間以上の看護職を雇用しており、さらに月の所定労働時間が 40 時間以上の医療的ケア対応看護職を雇用している。

（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

（1 園あたり）56,000 円

11 外国人児童保育事業助成

外国人児童の処遇向上のため、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）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
外国人児童数報告書（原本） （第1号様式）	

②こども青少年局保育・教育運営課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