

子ども・子育て支援制度

令和8年度 説明資料



令和8年9月
横須賀市 子育て支援課

目次

0 はじめに

皆さまにお伝えしたいこと	3
公定価格の法的根拠	3
お問い合わせについて	4

I 処遇改善等加算制度

区分1（基礎分）	5
区分2（賃金改善分）	13
区分3（質の向上）	17
賃金改善の確認方法	40

II 処遇改善等加算申請書作成手引き

1 作成が必要な書類等	44
2 処遇改善等加算申請書一式の作成手順	44
0 基本情報シート	44
1-1 平均年齢別児童数計算表	46
2 処遇改善等加算区分1・2 加算額見込み計算表	47
3 処遇改善等加算区分3 加算算定対象人数計算表	49
別紙様式1 加算率等認定申請書	52
別紙様式2 キャリアパス要件届出書	53
別紙様式3 加算算定対象人数等認定申請書（区分3）	54
別紙様式4 賃金改善計画書	56

別紙様式 4 別添 1 賃金改善明細書（職員別表）	57
別紙様式 4 別添 2 同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表	62
別紙様式 5 賃金改善の誓約書	65
別紙様式 7 特別な事情に係る届出書	66
処遇改善等加算に係る経験年数算定表	66
3 資質向上のための計画書の作成	67
4 令和 8 年度処遇改善等加算等の認定申請	68

Ⅲ 令和 8 年度主な公定価格改定事項

1 療育支援加算の見直し	69
2 学級編制調整加配の見直し	85
3 施設機能強化推進費加算の充実	86
4 保育 I C T 推進加算の創設	89
5 安全計画の策定等を行っていない場合の減算	90
6 経営情報等の報告を行っていない場合の減算	94
7 年齢別配置基準を下回る場合の減算適用の見直し	99

Ⅳ 公定価格等の留意事項

1 業務管理体制の整備	101
2 基本分単価に含まれる非常勤保育士等の時間数	105
3 年齢別配置基準に係る必要職員数	107
4 主幹・主任代替職員の兼務	109
5 事務職員配置加算	111
6 分園の職員配置	112
7 市加算の取扱い変更	114

0 はじめに

○皆さまにお伝えしたいこと

- ・ 処遇改善等加算の制度概要
- ・ 令和 8 年度公定価格改正の概要、各種認定申請
- ・ 公定価格の適正な運用

※令和 8 年度処遇改善等加算は、前年度から大きな変更（加算等の種類が増えています）はありません。

※前年度にお伝えした内容で変更がないものは、記載を省略しています。必要に応じて前年度の資料をご参照ください。

- ・ この説明資料は、横須賀市ホームページに掲載しています。他の職員の皆さまにもぜひ、共有をお願いします。

○公定価格の法的根拠

①公定価格の単価を定めた規程

- ・ 特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特例保育に要する費用の額の算定に関する基準等

②公定価格の算定に必要な要件を定めた規程

- ・ 特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について

③処遇改善等加算の要件を定めた規程

- ・ 施設型給付費等に係る処遇改善等加算について

④F A Q

- ・ 公定価格全般 F A Q
- ・ 処遇改善等加算 F A Q

この資料は、上記の規程等を参照して作成していますが、一部変更（文字数を減らす等）しています。資料から読み取れない内容がありましたら、根拠規程を直接参照してください。

横須賀市ホームページに掲載しています。

<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2645/kouteikakakur8.html>

○お問い合わせについて

- ・質問票を市ホームページに掲載いたしますので、質問内容をご記入のうえ、以下のアドレスにメール送付してください。
- ・9月末までにいただいたご質問は、10月末を目途に回答を作成し、市ホームページに公開いたします。
- ・多くの施設からご質問いただくことが想定されます。お電話による問い合わせはお控えくださるよう、ご理解・ご協力の程、お願いします。

【横須賀市ホームページ】

<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2645/kouteikakakur8.html>

【メール送付先】

cfr@city.yokosuka.kanagawa.jp

I 処遇改善等加算制度

区分 1（基礎分）

1 加算要件

（１）から（３）までの要件を全て満たすこと又は区分３の適用を受けていることが必要です。

（１） 次の要件にいずれも適合していること

- ・ 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件（職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること
- ・ 職位、職責又は職務内容等に応じた給料表など（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）を定めていること

（２） 書面の整備

（１）の内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての職員に周知していることが必要です。（非常勤職員及び法人の役員等を兼務している職員を含む。）

（３） 研修の実施、研修機会の確保

職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標並びに次の i 及び ii に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修（通常業務中に行うものを除き、教育に係る長期休業期間に行うものを含む。以下同じ。）の実施又は研修の機会を確保し、それを全ての職員に周知していることが必要です。

- i 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、そのフィードバックを行うこと
- ii 幼稚園教諭免許状・保育士資格等を取得しようとする者がいる場合は、資

格取得のための支援（例えば、研修受講のための勤務シフトの調整や休暇の付与、交通費、受講料等の費用負担の援助等）を実施すること

【補足】「資格取得のための支援」とは

幼稚園教諭免許状・保育士資格等の取得を促すためのものですが、必ずしも例示されている全ての取組を満たすことを想定しているものではありません。

①研修実施等について

研修実施又は研修機会の確保を図ることが必須となります。

a 施設・事業所職員の職位、職務内容等に応じた研修の実施

具体的には、所長・主任保育士研修など職位に応じた研修、又は職務内容に応じた研修などを想定しています。

b 研修機会の確保

研修機会が確保できていれば加算要件を満たします。

（何らかの事情で、研修が実施できなかった場合でも算定可能です。）

②研修内容について

研修内容は、社会通念上、明らかに職員の研鑽目的でないものを除き、施設の実情に応じて取り組んでいれば認められます。

③フィードバックについて

個別面談や、自己評価に対し施設長や管理職の職員等が評価を行うなどにより実施してください。

【ポイント】

施設・事業所の職員が業務や能力に対する自己評価をし、その認識が事業者全体の方向性でどのように認められているのかを確認し合うことが重要です。この趣旨を踏まえて適切に運用されていることが必要です。

【補足】

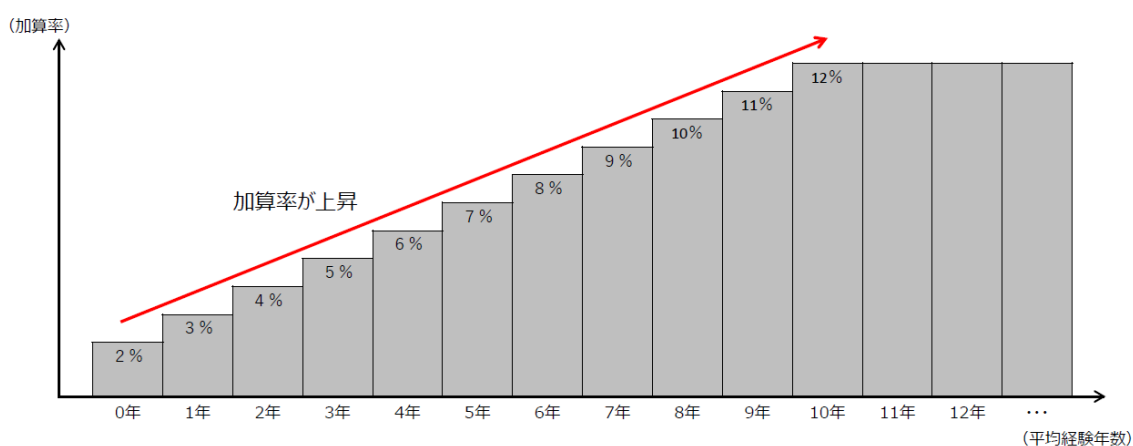
研修や技術指導の効果が、職員の資質向上に繋がっているかどうかについて

て、個別面談するなどにより確認することで足り、5段階評価等を行うことまでは求めています。

※（１）～（３）を満たさない場合、令和７年度まで減算△２％とする措置がありましたが、令和８年度から区分１が算定できない取扱いになりました。

２ 加算率

職員１人当たりの平均経験年数の区分に応じた割合が加算率となります。



出典 令和７年度以降の処遇改善等加算について（こども家庭庁）

（１）職員１人当たりの平均経験年数の算出について

①対象職員

その職種にかかわらず、当該年度の４月１日現在に、当該施設・事業所に勤務する全ての常勤職員※です。

※常勤職員とは…

就業規則において定められている常勤の従事者が勤務すべき時間数（教育・保育に従事する者にあつては、１か月に勤務すべき時間数が120時間以上であるものに限る。）に達している者又は当該者以外の者であつて１日６時間以上かつ月20日以上勤務するもの）

・認可外保育施設での勤務期間は、認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書が交付されている期間のみを含めることができます。ただし、認可外保育施設の届出後、初めての指導監査の結果、当該証明書を交付された施設については、事業開始の日から当該証明書が交付されるまでの期間を含めることができます。

・複数の施設で勤務する職員は、主に勤務する施設・事業所を算定対象とします。

・居宅訪問型保育事業においても、当該事業を行う事業所を単位として職員1人当たりの平均経験年数を算定します。

②派遣労働者、産前・産後休暇、育児休業等の経験年数の算定可能期間

・派遣労働者の経験年数は算定対象となります。また、育児休業・産前産後休暇を取得している職員については、当該休業期間の有給・無給を問わず算定対象となります。なお、育児休業・産前産後休業を取得している職員本人の経験年数が算定対象となるため、当該職員の代替職員の経験年数は算定対象となりません。

<各種休暇等と算定関係>

	含める	含めない
産前産後休暇（有給）及び（無給）期間	○	
育児休業（有給）及び（無給）期間	○	
病気休暇（有給）期間	○	
病気休暇（無給）期間		○
休職（有給）期間	○	
休職（無給）期間		○

③平均経験年数の算出

- ・「職員 1 人当たりの平均経験年数」の算定は、加算当年度の 4 月 1 日時点で行います。年度途中で確認を受けた施設・事業所にあつては、確認日で行います。

- ・すべての対象職員の当該施設・事業所又は他の施設・事業所（次に掲げるものに限る。）における勤続年月数を通算した年月数を合算した総年月数を当該職員の総数で除して得た年数（6 月以上の端数は 1 年、6 月未満の端数は切り捨て）です。

（例）

Aさん 前歴 現在 3年 2年3ヶ月	Bさん 前歴 現在 1年6ヶ月 6年	Cさん 前歴 現在 8年 5年6ヶ月
5年3ヶ月	7年6ヶ月	13年6ヶ月
26年3か月 ÷ 3人 = 8年9ヶ月※		
よって 平均経験年数は9年		
※6月以上の端数は1年に切り上げ		

○過去の経歴を含めることができる施設・事業所

対象事業項目	詳細
子ども・子育て支援法第7条第4項に定める教育・保育施設	認可保育所、幼稚園、認定こども園
子ども・子育て支援法第7条第5項に定める地域型保育事業	家庭的保育事業、小規模保育事業他
学校教育法第1条に定める学校及び第124条に定める専修学校	小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校、専修学校
社会福祉法第2条に定める社会福祉事業を行う施設・事業所	保護施設、老人福祉施設（軽費老人ホーム、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム）、婦人保護施設、児童福祉施設、障害児通所支援事

	業、障害者支援施設、障害福祉サービス事業、盲人ホーム、視聴覚障害者情報提供施設、福祉ホームなど 病児保育事業等の第2種社会福祉事業など
児童福祉法第12条の4に定める施設	児童相談所一時保護施設
認可外保育施設（児童福祉法第59条の2第1項に定める施設）のうち、以下に掲げるもの ア地方公共団体における単独保育施策による施設 イ認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の交付された施設※ ウ企業主導型保育施設 エ幼稚園を設置する者が当該幼稚園と併せて設置している施設 オ上記（ア～エ）以外の認可外保育施設が教育・保育施設又は地域型保育事業に移行した場合における移行前の認可外保育施設	※証明書の発行期間に勤務していた履歴のみ加算可、ただし、認可外保育施設の届出後、初めての指導監査の結果、当該証明書を交付された施設については、事業の開始の日から当該証明書が交付されるまでの期間も加算可
医療法に定める病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院及び助産所	保健師、看護師又は准看護師に限る
子ども・子育て支援法第30条第1項第4号に定める特例保育を行う施設	

④勤続年月数の確認方法（認定申請の際、市へ提出が必要）

- ・施設、事業所による職歴証明書のほか、雇用保険加入履歴や年金加入記録など、加算認定申請書に記載された職歴が把握・推認される資料等によって算定してください。
- ・職歴証明書によらず、雇用保険加入履歴や年金加入記録などから推認する場合は、労働条件通知書等もあわせて確認をしてください。
- ・公立施設に在職している期間は、辞令の写しで代用可能です。
- ・勤務経歴の確認できないものは、経験年数に合算することはできません。必ず勤務履歴が証明できる資料を保管してください。

3 賃金改善の対象職員

(1) 対象職員について

保育士や幼稚園教諭だけでなく、事務職員、調理員、栄養士やスクールバスの運転手等を含め、通常の教育・保育に従事するすべての職員（非常勤職員含む）が対象となります。ただし、一時預かり専従職員や法人勤務の職員など（公定価格で措置されていない職員）は、賃金改善の対象外となります。

(2) 加配職員（施設独自）や、派遣職員※について

いずれも賃金改善の対象となります。

※派遣職員は、派遣元事業所を通じて賃金改善が確実に行われることの確認が必要です。

(3) 育児休業を取得した場合の賃金改善額について

育児休業の無給期間中は、賃金改善額はゼロになります。

(4) 複数の施設・事業所で勤務する職員について

通常の教育・保育に従事する施設のうち、主に勤務する施設・事業所を算定対象とします。

4 配分方法

区分1の加算額は、職員の賃金の勤続年数等を基準として行う昇給等※に適切に充ててください。

※なお、当該加算による改善額に伴う法定福利費等の事業主負担分に充てることも可能です。

配分方法は、園が定めることとなりますが、特定の保育従事者等に合理的な理由なく偏って配分するといった、恣意的な賃金改善が行われないよう留意してください。

また、若手職員への配分を厚くする、保育従事者の経験に応じて傾斜をつけるなど、合理的な理由により施設の方針に基づき賃金改善を行うことは差し支えありません。

区分２（賃金改善分）

１ 加算要件

加算当年度の賃金改善実施期間において、次の（１）から（５）までの要件を全て満たす必要があります。

（１）「加算による改善見込み総額」について

「加算による改善見込み総額」が「加算見込額」を上回っていること

（２）加算による改善等実績総額が加算額を下回った場合

翌年度に、下回った額の全額を職員の賃金（退職金（注１）及び法人の役員等としての報酬、法定福利費等の事業主負担分を除く。以下同じ。）と加算による改善額に伴う法定福利費等の事業主負担分として支払うこと

（注１）退職者に対して第１の１の目的と関連なく適用される賃金の項目やその増額については、その名目にかかわらず、処遇改善等加算の賃金の改善に要した費用に含めることはできません。

（注２）加算額には職員の賃金の改善に伴う法定福利費等の事業主負担分が含まれていることから、加算額との比較に当たっては、実際に支払った職員の賃金の改善に併せて増加する法定福利費等の事業主負担分も含めることができます。

（３）国家公務員の給与改定に伴う増額改定時の対応

賃金の追加的な支払いを行ってください。

○増額改定分の支払い等について

【施設・事業者】

- ・増額改定分の全額を賃金改善（一時金）や、賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担分に充ててください。
- ・次年度以降の給与表、給与規定等の改定を行ってください。

（４）特別な事情に係る届出

「①加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金見込総額」が「②基準年度における加算額等の影響を除いた支払賃金総額」を下回った場合は、その全額を速やかに職員の賃金として支払ってください。

なお、①が②を下回った場合において、以下に掲げる必要事項を記載した特別な事情に係る届出をした場合に限り、要件を満たすことができます。

○必要事項

- ・ 事業の継続を図るために、職員の賃金を引き下げる必要がある状況
- ・ 賃金水準の引き下げの内容
- ・ 経営及び賃金水準の改善の見込み
- ・ 賃金水準を引き下げるについて、適切に労使の合意を得ていること等

（留意点）

※１．施設・事業所全体の超過勤務手当が基準年度と比べて増加（減少）している場合は、超過勤務手当の差額を「①加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金見込総額」から差し引く（加える）調整をしても差し支えない。

（５）職員への周知

賃金改善の具体的な内容を職員に周知していること。

２ 加算率

職員 1 人当たりの平均経験年数	11 年以上	7 %（加算率）	$b + \text{加算率 } c$
	11 年未満	6 %（加算率）	$b + \text{加算率 } c$

3 賃金改善の対象職員

区分1と同様です。P11を参照してください。

4 加算額の算定（加算見込額）について

区分2の加算見込額の算定により計算します。

具体的には、利用子どもの認定区分及び年齢区分ごとに、次の＜算式＞により算定した額を合算して得た額（千円未満の端数は切り捨て）です。

＜算式＞

「加算当年度の区分2の単価の合計額」× {「区分2の加算率」×100}
×「見込平均利用子ども数」×「賃金改善実施期間の月数」

5 配分方法

- ・ 基本給、手当、賞与又は一時金等により改善してください。
- ・ 職員に対して、賃金改善を行う項目を特定した上で、毎月又は一括払い等の方法により賃金改善を行ってください。
- ・ 区分2と区分3を併せた加算による改善額のうち1／2以上を、基本給・決まって毎月支払われる手当により改善してください。

国家公務員の給与改定に伴う公定価格における人件費の改定分は、一時金による支払いを行ってください。

Q&Aより

【問1】 毎月支払う手当等による改善額が1/2を下回った場合ペナルティーはあるか

(答) 賃金改善計画書策定時に想定していなかった事情が発生した影響により、基本給・決まって毎月支払われる手当による改善額が賃金改善額の1/2を下回った場合は、加算認定の取り消しとなりません。

賃金改善実績報告書において加算残額が発生している場合には、翌年度に、その全額を一時金等により職員の賃金改善に充てる必要があります。

【問2】 法人役員を兼務する施設長の賃金改善

(答) 通常の教育・保育に従事する職員として、施設・事業所が定めた給与規程に基づき、給与が支払われている施設長であれば、法人役員を兼務している場合も、加算対象となります。

区分3（質の向上）

1 加算要件

区分2の加算要件（1）から（5）までの要件に加えて次の（1）～（6）までの要件を全て満たすことが必要です。

（1）研修修了者の員数

次に掲げる職員が少なくとも合計1以上いること

①副主任保育士等（次に掲げる要件をすべて満たす職員）

- i 副主任保育士・専門リーダー（保育所、地域型保育事業所及び認定こども園）若しくは中核リーダー・専門リーダー（幼稚園及び認定こども園）又はこれらに相当する職位の発令や職務命令を受けていること（注）。
- ii 7年以上の経験年数を有するとともに、別に定める研修を修了していること。

（注）家庭的保育事業及び居宅訪問型保育事業にあつては、職位の発令や職務命令を受けていることを要しません。

②職務分野別リーダー等（次に掲げる要件をすべて満たす職員）

- i 職務分野別リーダー（保育所、地域型保育事業所及び認定こども園）若しくは若手リーダー（幼稚園及び認定こども園）又はこれらに相当する職位の発令や職務命令を受けていること（注）。
- ii 3年以上の経験年数を有するとともに、「乳児保育」「幼児教育」「障害児保育」「食育・アレルギー」「保健衛生・安全対策」「保護者支援・子育て支援」のいずれかの分野（若手リーダー又はこれに相当する職位については、これに準ずる分野や園運営に関する連絡調整等）を担当するとともに、別に定める研修を修了していること。

（注）家庭的保育事業及び居宅訪問型保育事業にあつては、職位の発令や職務命令を受けていることを要しません。

③園長又は主任保育士、副園長、教頭、主幹教諭、主幹保育教諭等であって、副主任保育士・専門リーダーを対象とした別に定める研修を修了している者

- ・加算当年度の4月1日時点の研修修了者の人数で判定
- ・加算当年度の4月1日時点において研修修了者がいない施設は、年度途中に研修修了者を1人以上確保でき、本要件を満たすこととなった場合は、要件を満たすこととなった日の属する月の翌月から加算を適用

職員の要件に関するQ&A

【問1】発令について（毎年発令を行う必要があるか）

（答）一度発令した職位等と同一の職位等に引き続き在職する場合であれば、改めて発令を行う必要はありません。

【問2】賃金改善を行う役職の名称は定められているのか

（答）「副主任保育士」「専門リーダー」「職務分野別リーダー」などは、あくまで例としてお示ししたものであり、各施設・事業所における業務実態等を踏まえ、これら以外の名称を使用することも可能です。

また、既に施設・事業所内でこれらに相当する役職が設定されている場合、そのまま区分3の対象とすることも可能です。

（２）別に定める研修

施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅱ（区分３）に係る研修修了要件について（令和４年１２月７日）（一部抜粋）

１ 保育所及び地域型保育事業所

（１）実施主体

実施主体は以下の者とする。

①都道府県

②「保育士等キャリアアップ研修の実施について」（平成２９年４月１日付け雇児保発 0401 第１号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）の別紙「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）の６による指定を受けた機関（市町村、指定保育士養成施設又は就学前の子どもに対する保育に関する研修の実績を有する非営利団体に限る。）

（２）研修内容

ア 専門分野別研修

①乳児保育、②幼児教育、③障害児保育、④食育・アレルギー対応、⑤保健衛生・安全対策、⑥保護者支援・子育て支援の６分野とし、それぞれの研修内容については、ガイドラインの別添１「分野別リーダー研修の内容」において、対応する分野毎に定める「ねらい」及び「内容」を満たすものとする。

また、研修時間は各分野 15 時間以上とする。

イ マネジメント研修

ガイドラインの別添１「分野別リーダー研修の内容」において定めるマネジメント分野の「ねらい」及び「内容」を満たすものとし、研修時間は 15 時間以上とする。

（３）対象者及び修了すべき研修分野

ア 副主任保育士

専門分野別研修のうちの３以上の研修分野及びマネジメント研修

イ 専門リーダー

専門分野別研修のうちの４以上の研修分野

ウ 職務分野別リーダー

専門分野別研修のうち、職務分野別リーダーとして担当する職務分野に対応する分野を含む１以上の研修分野

※教育公務員特例法及び教育職員免許法の一部を改正する法律（令和４年法律第 40 号）の一部施行（令和４年 7 月 1 日）より前に実施された幼稚園教

諭免許状に係る免許状更新講習（以下「旧免許状更新講習」という。）及び免許法認定講習のうち、都道府県が専門分野別研修の各研修分野として適当と認める研修を修了し、それらを複数組み合わせることで1つの分野の修了時間が計15時間以上に達した場合には、当該研修分野に係る専門分野別研修を修了したとみなすことができる。

（４）保育所等における園内研修の取扱いについて

保育所及び地域型保育事業所（以下「保育所等」という。）が企画・実施する園内における研修（以下「保育所等における園内研修」という。）については、保育所等における園内研修を行う施設・事業者からの申請に基づき、都道府県が、その内容及び研修時間について、以下の要件を満たしていることを確認した場合には、当該保育所等における園内研修の修了者について、対応する研修分野の研修に関して1分野最大4時間の研修時間が短縮されるものとする。

- ・研修の講師が、（５）に定める研修の講師であること。
- ・研修の目的及び内容が明確に設定されており、また、（２）に定める研修分野が設定されているとともにその内容が（２）に沿ったものとなっていること。
- ・研修受講者が明確に特定されており、園内研修を実施する保育所等において研修修了の証明が可能であること。

（５）実施方法等

研修の実施に当たっては、講義形式のほか、演習やグループ討議等を組み合わせることにより、より円滑、かつ、主体的に受講者が知識や技能を修得できるよう、工夫することが望ましい。なお、eラーニングで実施する場合は、保育士等キャリアアップ研修をeラーニングで実施する方法等に関する調査研究（平成30年度厚生労働省委託事業）を参考にすること。

さらに、研修の講師は、指定保育士養成施設の教員又は研修内容に関して、十分な知識及び経験を有すると都道府県知事が認める者とする。

（６）その他

ア （１）から（５）に定めるほか、研修の実施に当たって必要な事項は、ガイドラインに定めるとおりとする。

イ 研修に係る要件の必須化後は、加算の認定に当たっては、認定を行う都道府県、指定都市、中核市又は都道府県知事との協議により処遇改善等加算通知に基づく事務を行うこととする市町村（以下「加算認定自治体」という。）において、加算の申請を行う施設・事業所からガイドラインの5

（１）に定める修了証の写しを提出させること等により、加算の対象職員（以下「加算対象職員」という。）が研修を修了していることを適切に確認

することを想定している。

また、ガイドラインの５（３）のとおり、修了証については、修了した研修が実施された都道府県以外の都道府県においても効力を有するものであること。

２ 幼稚園

（１）実施主体

実施主体は以下の者とする。

- ①都道府県又は市町村（教育委員会を含む。）
- ②幼稚園関係団体又は認定こども園関係団体のうち、都道府県が適当と認めた者
- ③大学等（大学、大学共同利用機関若しくは指定教員養成機関又は独立行政法人教職員支援機構若しくは独立行政法人国立特別支援教育総合研究所をいう。）
- ④その他都道府県が適当と認めた者
- ⑤園内における研修を企画・実施する幼稚園又は認定こども園

なお、②又は④に基づき、管内に所在する施設の加算に係る研修の実施主体として適当な者と認めるに当たっては、都道府県は、実施者からの申請に基づき、以下の要件を満たしているか確認を行うこと。

- ・これまで幼稚園教諭又は保育教諭等に対し研修を実施してきた実績を有すること。

- ・実施する研修が体系的に整理されているとともに、個々の研修の目的及び内容が明確となっていること。

- ・研修修了の証明及び研修受講歴の情報管理を行う能力を有すること。

また、⑤に基づき、各園が企画・実施する園内における研修（以下「園内研修」という。）を加算に係る研修と認めるに当たっては、加算認定自治体は、幼稚園からの加算の申請に基づき、以下の要件を満たしているか確認を行うこと。

- ・研修内容に関して十分な知識及び経験を有すると①、②若しくは④が認める者又は③に所属する者を講師として行うものであること。

- ・研修の目的及び内容が明確に設定されていること。

- ・研修受講者が明確に特定されており、各園において研修修了の証明が可能であること。

（２）研修内容

（１）に定める実施主体が実施する研修であって、幼稚園教育要領等を踏まえて教育の質を高めるための知識・技能の向上を目的としたものとする。なお、加算認定自治体が個別の研修についてあらかじめ認定を行うことは不要

である。

また、中核リーダーについては、(3)に定める時間数のマネジメント分野に係る研修（カリキュラム・マネジメント、組織マネジメント、他機関との連携、リーダーシップ、人材育成・研修、働きやすい環境作りなど、園の円滑な運営、教育・保育の質を高めるために必要なマネジメント及びリーダーシップの能力を身につけるために必要な研修をいう。）を受講すること。

(3) 対象者及び修了すべき研修時間

ア 中核リーダー及び専門リーダー

合計 60 時間以上（ただし、中核リーダーについては、15 時間以上のマネジメント分野に係る研修を含む。また、園内研修については、15 時間以内の範囲で含めることができる。）

イ 若手リーダー

合計 15 時間以上（担当する職務分野に対応する研修を含む。園内研修については、4 時間以内の範囲で含めることができる。）

(4) その他

ア 個別の研修の受講歴については、職員個人が管理することを基本とする。

イ 加算の申請を行う施設においては、研修に係る要件の必須化後を見据えつつ、幼児教育センター、教育委員会等が行う経験年数や園内の役割に着目した研修やテーマ別の研修、都道府県が適当と認めた者が行う研修、旧免許状更新講習、免許法認定講習、都道府県等が行う保育士向けの研修及び園内研修など、各加算対象職員が受講した多様な研修の修了状況を把握し、加算対象職員の発令の種類に応じた研修受講歴の一覧化を行うこと。

ウ 研修に係る要件の必須化後は、加算の認定に当たっては、加算認定自治体において、加算の申請を行う施設から各職員の研修受講歴の一覧を提出させること等により、加算対象職員が本通知に定める研修を受講していることを適切に確認することを想定している。

また、加算認定自治体により加算に係る研修を修了していることが確認された研修修了の証明については、他の加算認定自治体においても引き続き効力を有するものとして取り扱うこと。

なお、(1)②又は④に定める実施主体が実施する研修に関して、加算に係る研修を修了していることの確認を受けていない研修修了の証明が、当該証明を発行した者を研修実施主体として認めていない都道府県又は当該都道府県の管内の加算認定自治体に提出された場合についても、加算に係る研修を修了したことを加算認定自治体において確認することにより、効力を有するものとして取り扱うことが可能であること。

エ 保育士等キャリアアップ研修（乳児保育分野その他の保育所等に係る内容に特化した研修及び保育実践研修を除く。）については、本項に定める研修に含まれるものであり、本項の研修修了要件を満たすものとして取り扱う（注）こと。ただし、マネジメント研修は中核リーダーに限り有効であること。

（注）各分野 15 時間を修了する必要はなく、受講した時間数を加算に係る研修の修了時間として算入することが可能であること。

3 認定こども園

（１）実施主体

実施主体は以下の者とする。

- ①都道府県又は市町村（教育委員会を含む。）
- ②認定こども園関係団体、幼稚園関係団体又は保育関係団体のうち、都道府県が適当と認めた者
- ③大学等（大学、大学共同利用機関若しくは指定教員養成機関又は独立行政法人教職員支援機構若しくは独立行政法人国立特別支援教育総合研究所をいう。）
- ④その他都道府県が適当と認めた者

⑤園内における研修を企画・実施する認定こども園又は幼稚園

なお、②又は④に基づき、管内に所在する施設の加算に係る研修の実施主体として適当な者と認めるに当たっては、都道府県は、実施者からの申請に基づき、以下の要件を満たしているか確認を行うこと。

・これまで保育教諭・幼稚園教諭・保育士等に対し研修を実施してきた実績を有すること。

・実施する研修が体系的に整理されているとともに、個々の研修の目的及び内容が明確となっていること。

・研修修了の証明及び研修受講歴の情報管理を行う能力を有すること。

また、⑤に基づき、園内研修を加算に係る研修と認めるに当たっては、加算認定自治体は、認定こども園からの加算の申請に基づき、以下の要件を満たしているか確認を行うこと。

・研修内容に関して十分な知識及び経験を有すると①、②若しくは④が認める者又は③に属する者を講師として行うものであること。

・研修の目的及び内容が明確に設定されていること。

・研修受講者が明確に特定されており、各園において研修修了の証明が可能であること。

（２）研修内容

（１）に定める実施主体が実施する研修であって、幼保連携型認定こども園

教育・保育要領、幼稚園教育要領及び保育所保育指針を踏まえて教育及び保育の質を高めるための知識・技能の向上を目的としたもの（注）とする。なお、加算認定自治体が個別の研修についてあらかじめ認定を行うことは不要である。

（注）認定こども園に勤務する加算対象職員であれば、担当する子どもの認定区分（子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）第 19 条第 1 項各号に掲げる就学前子どもの区分）や幼稚園教諭免許状及び保育士資格の保有状況にかかわらず差異はないこと。

また、中核リーダーについては、（3）に定める時間数のマネジメント分野に係る研修（カリキュラム・マネジメント、組織マネジメント、他機関との連携、リーダーシップ、人材育成・研修、働きやすい環境作りなど、園の円滑な運営、教育・保育の質を高めるために必要なマネジメント及びリーダーシップの能力を身につけるために必要な研修をいう。）を受講すること。

（3）対象者及び修了すべき研修時間

ア 中核リーダー及び専門リーダー

合計 60 時間以上（ただし、中核リーダーについては、15 時間以上のマネジメント分野に係る研修を含む。また、園内研修については、15 時間以内の範囲で含めることができる。）

イ 若手リーダー

合計 15 時間以上（園内研修については、4 時間以内の範囲で含めることができる。）

（4）その他

ア 個別の研修の受講歴については、職員個人が管理することを基本とする。

イ 加算の申請を行う施設においては、研修に係る要件の必須化後を見据えつつ、幼児教育センター、教育委員会等が行う経験年数や園内の役割に着目した研修やテーマ別の研修、都道府県が適当と認めた者が行う研修、旧免許状更新講習、免許法認定講習、都道府県等が行う保育士向けの研修及び園内研修など、各加算対象職員が受講した多様な研修の修了状況を把握し、加算対象職員の発令の種類に応じた研修受講歴の一覧化を行うこと。

ウ 研修に係る要件の必須化後は、加算の認定に当たっては、加算認定自治体において、加算の申請を行う施設から各職員の研修受講歴の一覧を提出させる等により、加算対象職員が研修を修了していることを適切に確認することを想定していること。

また、加算認定自治体により加算に係る研修を修了していることが確認された研修修了の証明については、他の加算認定自治体においても引き続き効力を有するものとして取り扱うこと。

なお、(1) ②又は④に定める実施主体が実施する研修に関して、加算に係る研修を修了していることの確認を受けていない研修修了の証明が、当該証明を発行した者を研修実施主体として認めていない都道府県又は当該都道府県の管内の加算認定自治体に提出された場合についても、加算に係る研修を修了したことを加算認定自治体において確認することにより、効力を有するものとして取り扱うことが可能であること。

エ 保育士等キャリアアップ研修（保育実践研修を除く。）については、本項に定める研修に含まれるものであり、本項の研修修了要件を満たすものとして取り扱う（注）こと。ただし、マネジメント研修は中核リーダーに限り有効であること。

（注）各分野 15 時間を修了する必要はなく、受講した時間数を加算に係る研修の修了時間として算入することが可能であること。

Ⅱ．研修修了要件の適用時期について

（１）副主任保育士、中核リーダー及び専門リーダー

Ⅰ 1（３）ア若しくはイ、Ⅰ 2（３）ア又はⅠ 3（３）アに定める研修修了要件については、令和 8 年度から適用することとし、令和 7 年度までの経過措置期間における修了すべき研修は以下のとおりとすること。

- ・令和 4 年度までの間は研修修了要件を適用しない。
- ・令和 5 年度は、Ⅰ 1（３）ア又はイのうち 1 以上の研修分野、Ⅰ 2（３）ア又はⅠ 3（３）アのうち 15 時間以上の研修を修了すること。
- ・令和 6 年度は、Ⅰ 1（３）ア又はイのうち 2 以上の研修分野、Ⅰ 2（３）ア又はⅠ 3（３）アのうち 30 時間以上の研修を修了すること。
- ・令和 7 年度は、Ⅰ 1（３）ア又はイのうち 3 以上の研修分野、Ⅰ 2（３）ア又はⅠ 3（３）アのうち 45 時間以上の研修を修了すること。

（２）職務分野別リーダー及び若手リーダー

Ⅰ 1（３）ウ、Ⅰ 2（３）イ又はⅠ 3（３）イに定める研修修了要件については、令和 6 年度から適用することとし、令和 5 年度までの間は研修修了要件を適用しない。

なお、処遇改善等加算通知の第 5 の 2 の（１）コ ii ただし書により、副主任保育士、中核リーダー又は専門リーダーにおいて月額 4 万円の改善を行う者を 1 人以上確保したうえで、加算Ⅱ－①に係る賃金の改善を行う職務分野別リーダー又は若手リーダーについても、令和 6 年度以降は、Ⅰ 1（３）ウ、Ⅰ 2（３）イ又はⅠ 3（３）イに定める研修修了要件を満たす必要があること。

Ⅲ．研修実施主体に係る経過措置について

（１）令和 3 年度までの間は、Ⅰ 2（１）②及び④並びにⅠ 3（１）②及び

④については、「都道府県」とあるのを「加算認定自治体」と読み替えるものとする。

(2) 令和3年度までに都道府県以外の加算認定自治体が研修の実施主体として適当と認めた者については、令和4年度以降において、当該加算認定自治体が所在する都道府県から研修の実施主体として認められていない場合、引き続き、当該加算認定自治体に所在する幼稚園又は認定こども園の加算に係る研修の実施主体としてのみ適当と認めた者として扱うこと。この場合において、当該実施主体が発行した研修修了の証明について、I 2 (4) ウなお書き及びI 3 (4) ウなお書きの取扱いを妨げるものではないこと。なお、当該都道府県が研修の実施主体として適当な者と認めた場合は、I 2 (1) ②若しくは④又はI 3 (1) ②若しくは④の取扱いとなること。

IV. 平成30年度以前に受講した研修の取扱いについて

平成30年度以前に受講した研修については、加算認定自治体において、I に定める研修と内容が同等であると認められ、研修の受講が適切に確認できる場合に限り、要件を満たすものとして差し支えない。

V. 旧免許状更新講習の取扱いについて

旧免許状更新講習については、加算認定自治体において、研修の受講が適切に確認できる場合に限り、引き続き、幼稚園又は認定こども園における研修修了要件を満たすものとして差し支えない。

VI. 幼稚園又は認定こども園に勤務していた者が、保育所又は地域型保育事業所に勤務することになり、I に定める研修を受講していない場合の取扱いについて

(1) 加算認定自治体が、I 2 (2) 又はI 3 (2) に定める研修を、それぞれI 2 (3) ア又はI 3 (3) アに定める時間以上受講していることを確認できる場合、I 1 (3) ア及びイに定める研修に係る要件を満たすものとする。

ただし、加算認定自治体において、当該者の研修受講計画を確認するなど、できるだけ速やかにI 1 (3) ア及びイに定める研修を受講することを促すこと。

(2) 加算認定自治体が、I 2 (2) 又はI 3 (2) に定める研修を、それぞれI 2 (3) イ又はI 3 (3) イに定める時間以上受講していることを確認できる場合、I 1 (3) ウに定める研修に係る要件を満たすものとする。ただし、加算認定自治体において、当該者の研修受講計画を確認するなど、できるだけ速やかにI 1 (3) ウに定める研修を受講することを促すこと。

VII. その他

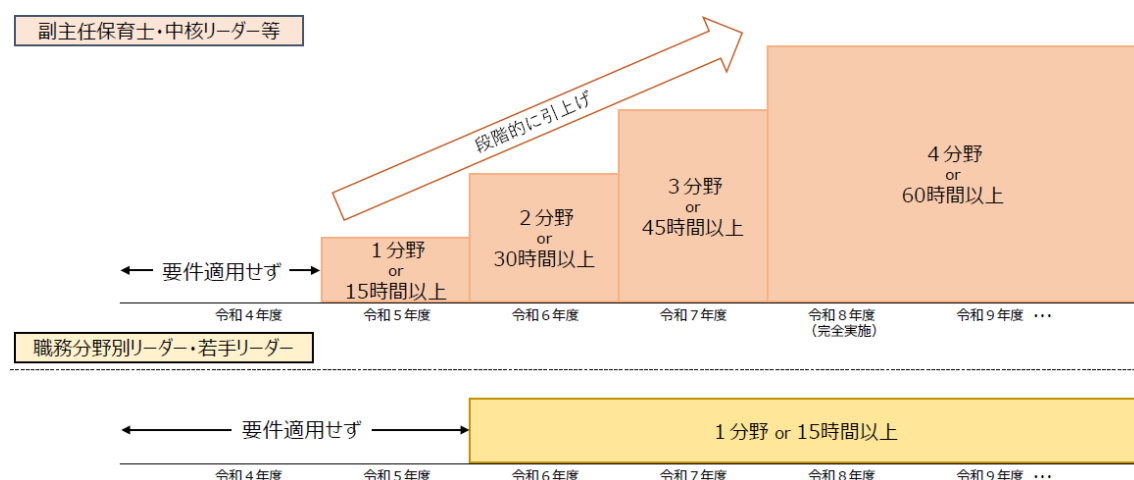
加算認定自治体は、本通知に定めた研修修了要件も踏まえ、関係団体の行う

研修はもとより、幼稚園教諭免許状に係る旧免許状更新講習や免許法認定講習の制度にも御理解の上、これらを加算における研修の実施主体、研修内容等として適切に取り扱い、幼稚園教諭、保育教諭等の負担軽減への配慮を促進されたい。

（３）研修修了要件の適用

研修修了要件が令和５年度から段階的に適用されています。

加算対象職員は、区分３による賃金改善を受ける月の前月までに研修修了要件通知に定める研修を修了する必要があります。



出典 令和７年度以降の処遇改善等加算について（こども家庭庁）

＜副主任保育士等（月額４万円の処遇改善の対象者）＞

- ・ ４分野又は 60 時間以上

＜職務分野別リーダー等（月額５千円の処遇改善の対象者）＞

- ・ １分野又は 15 時間以上

認定申請時に、各職員の研修受講について申告していただき、指導監査の際に受講歴を確認させていただきます。

研修についてQ & A

【問 1】主任保育士に賃金改善を行う場合の研修修了要件

(答) 第2の3の(2)の(注2)の取扱いにより、賃金バランス等を踏まえ主任保育士等に対して区分3-①による賃金の改善を行う場合、必ずしも当該主任保育士等は研修を修了している又は修了見込みである必要はありません。本取扱いは、主任保育士等より副主任保育士等の賃金の方が高くなり賃金バランスが崩れてしまう結果として副主任保育士等に対して賃金の改善ができなくことを避けるため、必ずしも研修の修了を求めています。

【問 2】「職務分野別リーダー等」の研修修了要件

(答) 施設・事業所において必要と認める場合に、職務分野別リーダー等に対して、区分3-①による賃金の改善を行う場合、当該職務分野別リーダー等は、必ずしも区分3-①で求めている研修を修了している又は修了見込みである必要はありませんが、第2の3の(1)のiiの「別に定める研修」を修了している又は修了見込みである必要があります。

【問 3】研修修了見込者の取扱い

(答) 賃金の改善を行った研修修了見込みの者が年度内に研修を修了できなかった場合、加算額の返還を求めることまでは要しませんが、翌年度に、速やかに研修を修了してください。また、加算認定自治体においては、翌年度の加算認定の際に当該者が研修を修了しているか確認を行ってください。当該者が研修修了していない場合は、当該者を賃金改善の対象から除くよう求めてください。

【問 4】研修修了者の人数はいつ時点で判断するのか。年度途中で増減があった場合はどうするのか。

(答) 処遇改善等加算通知の第2の3の(1)の(注1)については増減を考慮しません。区分3は基本給又は決まって毎月支払われる手当による改善を求めており、研修修了者の増減により年度途中で加算額に変更が生じた場合には基本給又は手当の金額も変更する必要があり給与表・給与規定等の改定等の事務負担が発生することを踏まえ、事務手続きの負担軽減の観点から、加算当年度の4月1日時点の人数で当該年度中は算定を行うこととします。

【問５】研修ⅰとⅱの両方を終了している場合、人数ＡとＢの両方に計上して
良いか

（答）研修のⅰとⅱの両方を修了している者については、人数ＡとＢのどちらかにのみ計上してください。どちらに計上するかは施設・事業所の判断となります。

【問６】研修修了見込み者が研修を修了できなかった場合の取扱い

（答）加算額算定に係る研修修了見込みの者が年度内に研修を修了できなかった場合、加算額の返還を求めることまでは要しませんが、翌年度に、速やかに研修を修了してください。

【問７】研修の受講日はいつまで遡れるのか

（答）遡る期間について特に定めはありませんが、実情に応じ、加算認定自治体において一定の年数とすることも差し支えありません。

（４）加算区分に定める職員へ賃金改善を実施していること

①告示の別表に定める区分３-① 副主任保育士等※１※２

②告示の別表に定める区分３-② 職務分野別リーダー等※１

※１ 研修修了見込みの者を含みます。

※２ 職員の経験年数、技能、給与等の実態を踏まえ、当該施設・事業所において必要と認める場合には、職務分野別リーダー等に対して区分３-①による賃金の改善を行うことができる。

また、改善後の副主任保育士等の賃金が園長以外の管理職（幼稚園及び認定こども園の副園長、教頭、主幹教諭等及び主幹保育教諭並びに保育所等の主任保育士をいう。以下同じ。）の賃金を上回ることとなる場合など賃金のバランス等を踏まえて必要な場合には、当該園長以外の管理職に対して区分３-①による賃金の改善を行うことができる。

（５）賃金の改善額について

職員に対する賃金の改善額は、次に掲げる職員の区分に応じそれぞれに定める要件を満たすこと。

区分３－① 副主任保育士等 月額４万円を超えない範囲

区分３－② 職務分野別リーダー等 原則として月額５千円

（副主任保育士等の改善額のうち最も低い額を上回らない範囲において、月額５千円以上４万円未満にすることができます。）

（６）勤務条件等の整備及び周知について

職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件（職員の賃金に関するものを含む）及びこれに応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く）を定めて就業規則等の書面で整備し、全ての職員に周知していることが必要です。

２ 賃金改善の対象職員

区分３は、リーダー的な役割などを果たしている中堅の保育士等の専門性の向上を図りつつ、キャリアアップの仕組みを構築するためのものです。

そのため、区分３による賃金の改善は、原則として、処遇改善等加算通知第２の３の(1)の i 「副主任保育士等」及び ii 「職務分野別リーダー等」としています。

なお、上記に該当する場合には、事務職員、調理員、栄養士やスクールバスの運転手等や、非常勤職員であっても、賃金の改善の対象とすることを妨げるものではありません。「改善後の副主任保育士等の賃金が園長以外の管理職の賃金を上回る事となる場合など賃金のバランス等を踏まえて必要な場合」には、当該園長以外の管理職も対象になります。

【ポイント】

- ・賃金バランスが崩れる場合は、主任保育士等の管理職に配分可能です。
- ・園長への配分はできません。

対象職員に関するQ & A

【問１】施設が独自に加配している職員は、処遇改善加算の対象となるか

（答）教育・保育に従事している場合は対象となります。

【問２】派遣職員は、処遇改善加算の対象となるか

（答）対象となります。この場合派遣元事業所を通じて賃金改善が確実に行われることを確認する必要があります。

【問３】育児休業の取得予定者は処遇改善の対象となるのか

（答）対象となります。ただし、育児休業中に給与が支払われていない場合は、その期間に係る改善額は０円となります。

【問４】育児休業を取得した場合の賃金改善額について

（答）通常、育児休業期間中は給与が支払われないため、この場合の育児休業取得者に係る賃金改善額はゼロになります。このため、必要に応じて、代理の職員の発令等を行い、当該職員に対して賃金改善を行ってください。

3 加算額の算定について

(1) 加算算定対象人数

ア 家庭的保育事業、事業所内保育事業（利用定員 5 人以下の事業所に限る。）及び居宅訪問型保育事業を行う事業所以外の施設・事業所

区分 3－①の「人数 A」又は区分 3－②の「人数 B」は、次の＜算式＞により算定すること（1 人未満の端数は四捨五入。ただし、四捨五入した結果が「0」となる場合は「1」とする。）。ただし、第 2 の 3（1） i と iii に定める研修修了者が人数 A に達しない場合は、人数 A は当該研修修了者の人数で算定し、第 2 の 3（1） ii に定める研修修了者が人数 B に達しない場合は、人数 B は当該研修修了者の人数で算定すること。

＜算式＞

$$\text{「人数 A」} = \text{「基礎職員数」} \times 1 / 3$$

$$\text{「人数 B」} = \text{「基礎職員数」} \times 1 / 5$$

イ 家庭的保育事業、事業所内保育事業（利用定員 5 人以下の事業所に限る。）及び居宅訪問型保育事業を行う事業所

区分 3－①又は区分 3－②のいずれの適用を受けるかを選択する（「人数 A」又は「人数 B」のいずれかを「1」とし、他方を「0」とする）こと。

○加算算定対象人数に関する Q & A

【問 1】「基礎職員数」に特例給付を受ける児童も含めるのか

（答）特例給付を受ける児童は、2 歳児クラス（小規模保育事業所 C は児童数）に含めて計算してください。なお、当然のことながら私的契約児については、算定に含めません。

【問 2】研修修了が基礎職員数の 1/3 より多い場合の「人数 A」について

（答）人数 A は、基礎職員数の 1/3 が上限です。

【問 3】小規模事業所において「主任保育士」の職位を設ける必要があるか

（答）小規模保育事業所（事業所内保育事業所（A型又はB型）を含む。）は、区分3の取得に際して、「副主任保育士等」及び「職務分野別リーダー」に対応する職位を設ければよく、これに加えて、主任保育士の職位を新たに設ける必要はありません。

【問 4】小規模事業所において、主任保育士を区分3による直接の賃金改善の対象とできるか

（答）小規模保育事業A型は、保育所と同様に、主任保育士を処遇改善等加算区分3による直接の賃金改善の対象とすることはできず、賃金のバランス等を踏まえて必要な場合に行う配分調整による賃金改善のみが可能。

【問 5】4月1日時点で育児休業を取得している職員は算定に含めて良いか

（答）含めて差し支えありません。

【問 6】施設職員を兼務しない法人の役員は、研修修了者に含めることはできるのか

（答え）施設の職員を兼務していない法人の役員については加算額の算定人数には含まれません。

（2）算定（算式）について

区分3の加算額は、次に掲げる施設・事業所の区分に応じ、それぞれに定めるところにより算定した額となります。原則として、加算当年度を通じて同じ区分3の算定対象人数及び区分3の種類を適用してください。要件の確認に係る加算見込額の算定も同じ取扱いとなります。

i 家庭的保育事業、事業所内保育事業（利用定員5人以下の事業所に限る。）及び居宅訪問型保育事業を行う事業所以外の施設・事業所

次に掲げる＜算式＞により算定した額の合算額をいう。

<算式>

区分３－① 「区分３－①に係る単価」×「人数Ａ※」×「賃金改善実施期間の月数」（千円未満の端数は切り捨て）

※ 第２の３（１） i と iii に定める研修修了者が人数Ａに達しない場合は、人数Ａは当該研修修了者（注１）の人数で算定すること。

区分３－② 「区分３－②に係る単価」×「人数Ｂ※」×「賃金改善実施期間の月数」（同）

※ 第２の３（１） ii に定める研修修了者が人数Ｂに達しない場合は、人数Ｂは当該研修修了者（注１）の人数で算定すること。

ii 家庭的保育事業、事業所内保育事業（利用定員５人以下の事業所に限る。）及び居宅訪問型保育事業を行う事業所

区分３－①又は区分３－②のいずれか選択されたものについて、次に掲げる<算式>により算定した額をいう。

<算式>

「加算当年度の単価」×「賃金改善実施期間の月数」（千円未満の端数切捨）

（注１）

加算額の算定は、研修修了者のみカウント可能です。

○まとめ

①副主任保育士等 4 万円×人数A

※人数A = ((基礎職員数 × 1/3) と 副主任保育士等及び研修修了した主任保育士等の合計数の少ない方の数) × 賃金改善実施期間の月数

②職務分野別リーダー等 5 千円×人数B

※人数B = ((基礎職員数 × 1/5) と 職務分野別リーダー等の少ない方の人数) × 賃金改善実施期間の月数

(例) 定員 90 人 (職員 17 人※) の保育所の場合 (イメージ)

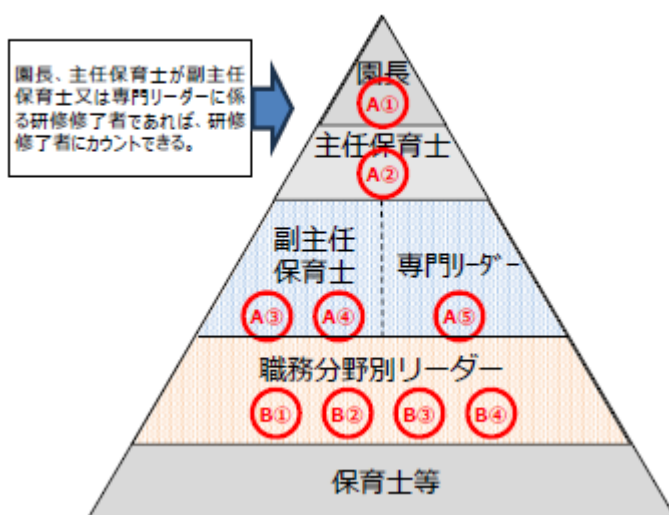
※園長 1 人、主任保育士 1 人、一般職員 15 人 (保育士 12 人、調理員 3 人)

※基礎職員数 15 人

ケース 1 副主任保育士等が基礎職員数の 1/3 (1/5) 以上いる場合

- ・ 基礎職員数×1/3 : 5 人 ≤ 研修修了者 5 人 (A①②③④⑤)
- ・ 基礎職員数×1/5 : 3 人 ≤ 研修修了者 3 人 (B①②③)

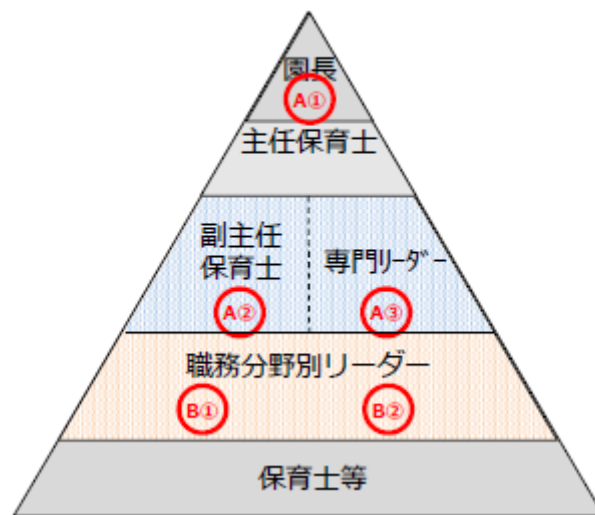
⇒ 人数A=5人, 人数B=3人



ケース2 副主任保育士等が基礎職員数の1/3（1/5）未満の場合

- ・ 基礎職員数×1/3：5人＞研修修了者3人（A①②③）
- ・ 基礎職員数×1/5：3人＞研修修了者2人（B①②）

⇒ 人数A=3人，人数B=2人



4 配分方法

副主任保育士等及び職務分野別リーダー等（注）に対し、役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて、決まって毎月支払われる手当又は基本給により賃金の改善を行ってください。

※区分3は、賞与や一時金等による改善はできません。

各施設・事業所においてその名称、内訳等を明確に管理してください。

月額4万円の改善分について、4万円を超えない範囲で施設の判断により柔軟な配分が可能です。

職務分野別リーダー等を対象に、副主任保育士等に対する改善額のうち最も低い額を上回らない範囲で、5千円以上4万円未満の改善額とすることができます。

区分2及び区分3を併せた加算による改善額のうち1／2以上は、基本給・決まって毎月支払われる手当により改善してください。

（注） 年度内に研修修了を予定している者であって、副主任保育士等及び職務分野別リーダー等に準ずる職位や職務命令を受けている者を含む。

○配分方法に関するQ & A

【問1】 同一事業者内での配分は可能か（加算Ⅱでは、20%を上限に配分できたが、引き続き可能か）

（答） 区分3においては、充当不可となりました。

【問2】 対象職員が年度途中で休業となった場合の取扱い

（答） 代理の職員の発令等を行い、当該職員に対して賃金改善を行うことが基本となります。

ただし、休業となった時期や園の職員構成等を考慮し、代理職員の発令等が難しい場合には、別途代理の職員の発令等は行わず、施設職員の賃金改善に充ていただければ問題ありません。

その際、対象者・改善額・改善方法については、施設において自由に行って

いただくことが可能です。

例えば、副主任保育士等として発令を行っていない職員に配分することや一時金によって支払うこと、翌年度の賃金改善に充てることも可能です。

【問 3】 加算認定を受けるまで職員に賃金改善分の給与を支給しなかった場合、加算認定後に遡及して支給することはできるのか

（答）区分 3 による賃金改善は、基本給・決まって毎月支払われる手当により改善することが必要となるため、加算による賃金改善分の給与を支給するよう努めてください。

なお、加算による賃金改善分の給与を一時的にではあっても支給しないことについては、賃金引き下げに当たる可能性がありますので、労働契約や就業規則等に照らして問題が生じないか確認してください。

【問 4】 毎月支払う手当による改善額が 1/2 を下回った場合の取扱い

（答）年度途中で職員が急に休業を取得した場合など、賃金改善計画書策定時に想定していなかった事情が発生した影響により、基本給・決まって毎月支払われる手当による改善額が賃金改善額の 1 / 2 を下回った場合であっても、加算認定は有効です。

なお、賃金改善実績報告書において加算残額が発生している場合には、翌年度に、その全額を一時金等により職員の賃金改善に充てる必要があります。

【問 5】 加算（見込）額を下回った場合の差額の支払い方法は

（答）当該差額分は、施設職員の賃金改善に確実に充てる必要がありますが、対象者・改善額・改善方法については、施設の事情に応じて自由に行っていただくことが可能です。例えば、副主任保育士等として発令を行っていない職員に配分することや一時金によって支払うこと、翌年度の賃金改善に充てることも可能です。

なお、この場合、基本給・決まって毎月支払われる手当に加えて一時金を支払うことで、結果として月額が 4 万円を上回る配分となることも差し支えありません。

ただし、その場合には法定福利費等による差額調整であることが分かるように改善計画書・実績報告書等に記載してください。

区分3の配分方法（図解）

- ・区分3－①（4万円改善） 人数A 5人

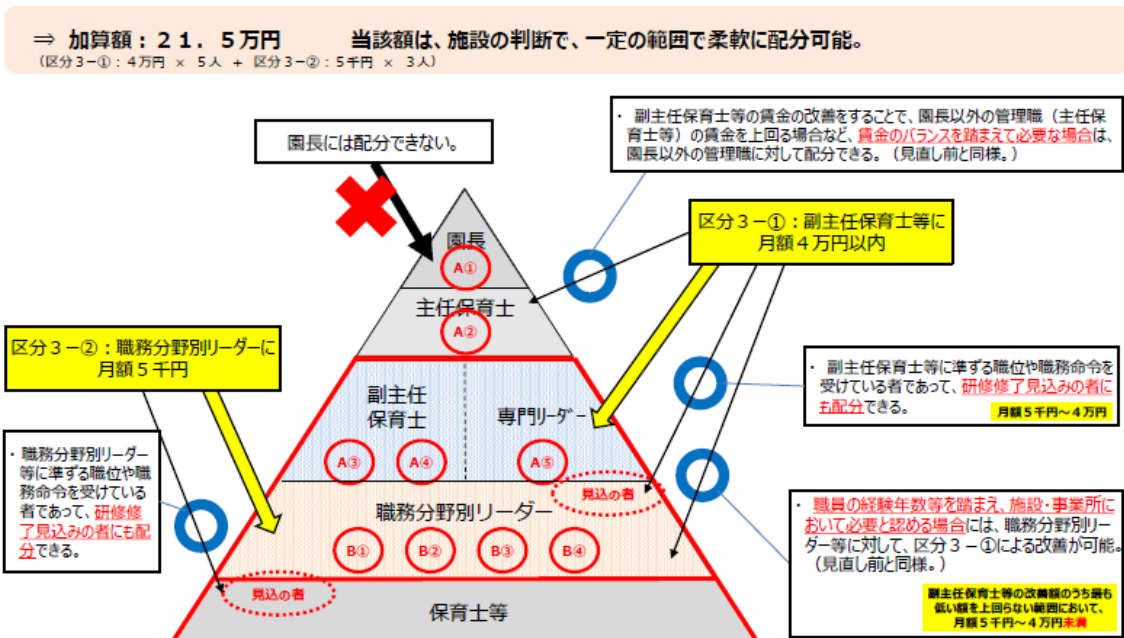
研修修了者 5人 A①②③④⑤

配分対象 5人 A②③④⑤ B④（園が必要と認める職員）

- ・区分3－②（5千円改善） 人数B 3人

研修修了者 3人 B①②③

配分対象 3人 B①②③



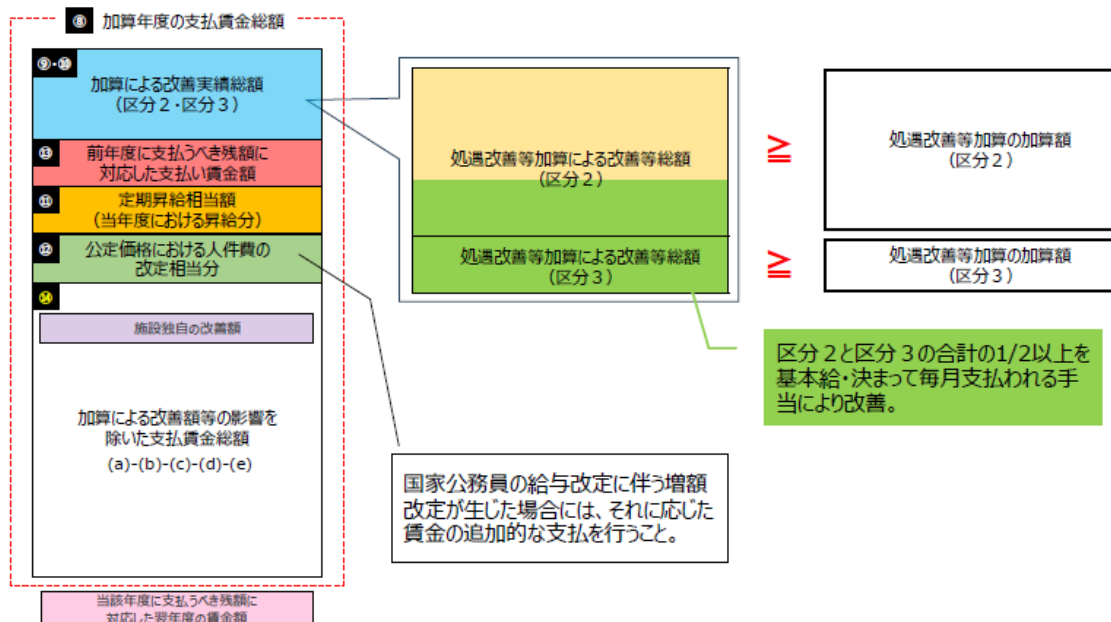
研修修了者（算定対象者）、配分対象者（早見表）

	研修修了者 (算定対象者)	配分対象者
園長	○	×
主任保育士	○	△
副主任保育士等	○	○
職務分野別リーダー	○	○

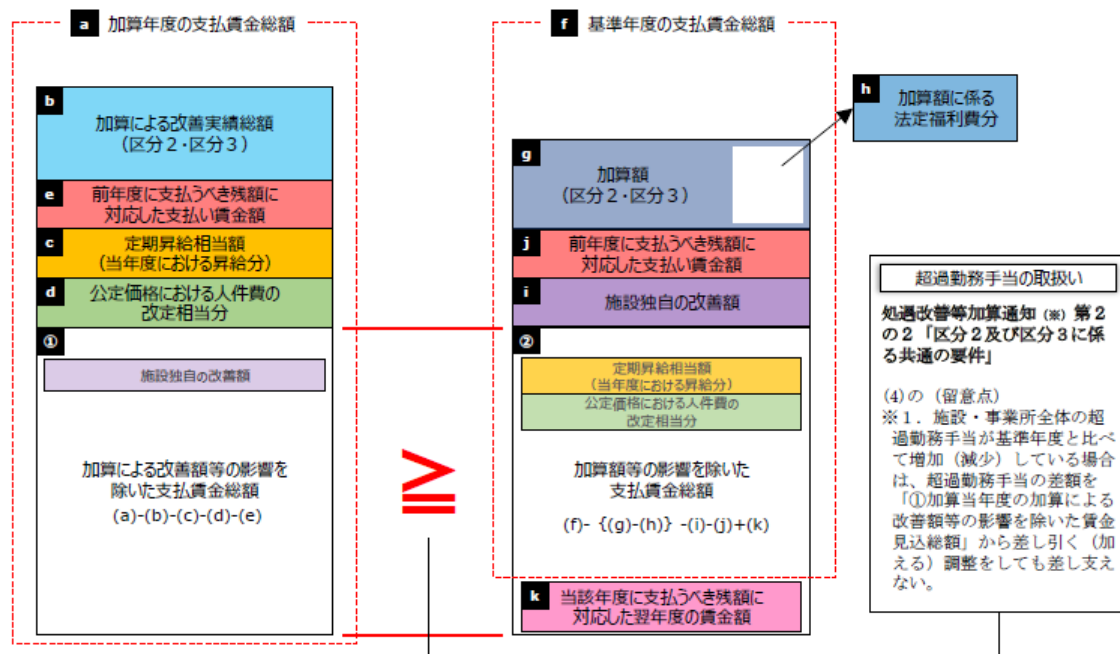
賃金改善の確認方法

○賃金改善の確認項目

- ① 区分2と区分3のそれぞれにおいて、「加算による改善等（見込）総額」が「加算（見込）額」を下回っていないこと。
- ② 区分2と区分3の改善等総額の合計の1/2以上が基本給・決まって毎月支払われる手当により改善されていること。
- ③ 国家公務員の給与改定に伴う増額改定が生じた場合には、それに応じた賃金の追加的な支払を行う。



- ④「加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金見込総額」が「基準年度における加算額等の影響を除いた支払賃金総額」を下回っていないこと。



(補足) 超過勤務手当等の取扱いについて

令和7年度以降の処遇改善等加算では、基準年度の「加算額等の影響を除いた支払賃金総額」と加算年度の「加算による改善額等の影響を除いた支払賃金総額」を比較するため、住居手当、通勤手当、扶養手当など個人的な事情に基づいて支給されるもので、個人的な事情に基づきその額が異なることが給与規程等に規定されている場合、これらを除くこととしている。

これらのほか、業務量や業務時間等によって変動する賃金(超過勤務手当、●●手当等)についても、基準年度より増加(減少)したからといって、賃金が改善(悪化)したと評価できるものではないので、以下のような調整を可能としている。

(超過勤務手当が、加算当年度に減少したケースのイメージ)

	基準年度の加算額等の影響を除いた支払賃金総額			加算年度加算による改善額等の影響を除いた支払賃金総額		
	基本給等	超過勤務手当	合計	基本給等	超過勤務手当	合計
職員A	500万円	50万円	550万円	520万円	100万円	620万円
職員B	400万円	200万円	600万円	415万円	30万円	445万円
職員C	300万円	100万円	400万円	310万円	150万円	460万円
施設の合計	1,200万円	350万円	1,550万円	1,245万円	280万円	1,525万円

+70万円

調整後の額

1,595万円

前年度より賃金水準は下がっていないものと判断。

超過勤務の影響により、基準年度の「加算額等の影響を除いた支払賃金総額」より加算年度の「加算による改善額等の影響を除いた支払賃金総額」が低くなってしまうような場合に行ってください。

調整を行わずとも基準年度の「加算額等の影響を除いた支払賃金総額」より加算年度の「加算による改善額等の影響を除いた支払賃金総額」の方が高くなるような場合まで行う必要はありません。

職員個人の賃金水準については「改善を行う賃金の項目以外の賃金の項目（給与規定等に基づいた職員個人の業績評価等に応じて変動するものを除く。）の水準を低下させないこと（※1）を前提に行う」こととしており、超過勤務手当が増えたからといって、一時金等をその分減らすような対応は認められないため、留意すること。

（※1）①基準年度と比べて加算額が減少する場合（※2）、②施設独自の改善を実施しないこととした場合、③必要事項を記載した別紙様式7「特別な事情に係る届出書」を提出した場合については、この限りではない。

（※2）加算額や施設独自の改善額が減少したからといって、加算額や施設独自の改善額の減少分以上に賃金水準を下げることは認められないため、留意すること。

	基準年度の加算額等の影響を除いた支払賃金総額						
	基本給等	超過勤務手当	合計		基本給等	超過勤務手当	合計
職員A	500万円	50万円	550万円		490万円	100万円	590万円
職員B	400万円	200万円	600万円		390万円	220万円	610万円
職員C	300万円	100万円	400万円		290万円	150万円	440万円
施設の合計	1,200万円	350万円	1,550万円		1,170万円	470万円	1,640万円

「基準年度の加算額等の影響を除いた支払賃金総額」（1,540万円）と「加算年度の加算による改善額等の影響を除いた支払賃金総額」（1,640万円）の比較では要件を満たすが、内訳でその他の賃金項目を下げるような対応は認められない。

Ⅱ 処遇改善等加算申請書作成手引き

1 作成が必要な書類等

○ 処遇改善等加算申請書一式

児童数の計算表、各区分の見込加算額の計算表、申請に必要な様式等を格納しています。施設類型によって内容が異なりますので、適切なブックを使用して作成してください。

○ 資質向上のための計画書

「処遇改善等加算申請書」の冒頭（「0_基本情報」シート）において「●」が表示されたシートのみ、提出が必要です。国の通知等を参照して作成・提出してください。

2 処遇改善等加算申請書一式の作成手順

0 基本情報シート

① 青色セルに必要事項を記入、又はプルダウンから選択してください。

処遇改善等加算申請書（基本情報等入力）

1. 処遇改善等加算の申請に当たり、まず最初に、以下の内容を入力してください。

施設・事業所名	
施設類型	

青色に塗りつぶされているセルに必要事項をすべて入力することで下部の表に申請に必要な書類が表示されます。

2. 処遇改善等加算の適用状況を入力してください。

① 加算前年度に処遇改善等加算（区分1）の適用を受けている。

--

③(②が「はい」の場合) 過年度に申請したキャリアパス要件届出書や資質向上のための計画に変更がない。

--

④ 加算前年度に処遇改善等加算（区分2）の適用を受けている。

--

⑤(④が「はい」の場合) ④の内容を職員に対して周知している。

--

⑥ 加算前年度に処遇改善等加算（区分3）の適用を受けている。

--

⑦(⑥が「はい」の場合) ⑥の内容を職員に対して周知している。

--

3. 申請する区分を選択してください。（すべて申請する場合は3つとも「申請する」を選択）

区分1	
区分2	
区分3	

② 記入が完了すると、作成・提出が必要な書類等に「●」が表示されます。

入力ありがとうございました。以下で「●」が付いているシートの作成をお願いします。

1-1_児童数計算表 ※ 分園を設置している場合は1-2も作成	●
2_区分12加算額計算表	●
3_区分3計算表	●
様式1_加算率等認定申請書（処遇改善等加算）	●

⇒ 「●」が表示されたシート・書類の作成をしてください。

⇒ 「－」が表示される場合は、記入が不足しています。①で記載している青色セルが全て選択されているかももう一度確認ください。

1-1 平均年齢別児童数計算表 1-2 平均年齢別児童数計算表（分園）

この表は、前年度の4月1日時点の児童数を加算算定の基礎としない場合に作成する表です。（前年度4月1日時点の児童数とする場合は作成不用です。）

注 家庭的保育事業の場合、この表は不用です。

- ① 前年度の児童数（青色セル全て）の実績を入力してください。

平均年齢別児童数計算表（保育所）

施設・事業所名	0
---------	---

青色セルは入力項目

児童数は、月初日利用児童数を入力すること。

小規模保育所、事業所内保育事業所については、1、2歳児、0歳児欄に記入すること。

（1）令和7年度実績

7年度		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均 児童数
		実績												
5歳児	児童数													0人
	伸び率													
4歳児	児童数													0人
	伸び率													
3歳児	児童数													0人
	伸び率													
2歳児	児童数													0人
	伸び率													
1歳児	児童数													0人
	伸び率													
0歳児	児童数													0人
	伸び率													
合計		0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人



（2）前年実績による令和8年度見込み年齢別平均児童数

8年度		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均 児童数
		実績				見込み（4月実績×（1）で算出された伸び率）								
5歳児	児童数													0人
	伸び率													
4歳児	児童数													0人
	伸び率													
3歳児	児童数													0人
	伸び率													
2歳児	児童数													0人
	伸び率													
1歳児	児童数													0人
	伸び率													
0歳児	児童数													0人
	伸び率													
合計		0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

※各月の初日人数は各施設の面積基準を下回らないこと

- ② 加算年度（現年度）の児童数の実績を7月分（青色セル全て）まで入力してください。

⇒ (2) の黄色セルに平均見込児童数が計算されます。この方法では実際の平均児童数と乖離が見込まれる場合等は、(3) に8月以降の児童数(予定)を直接入力してください。

※ 分園を設置している施設の場合、本園と分園を別々に計算しますので「1-1_児童数計算表」シートに本園分、「1-2_児童数計算表_分園」シートに分園分を記入してください。

2 処遇改善等加算区分1・2加算額見込み計算表

(家庭的保育事業の場合は「1_加算額計算表」)

① 青色セルに施設に関する情報、平均利用こども数、加算の適用状況等を入力してください。

平均利用子ども数欄は、令和8年4月1日時点の児童数又は平均年齢別児童数計算表で算出した平均児童数を記載してください。

標準時間と短時間の割り振りは、過去の実績を踏まえて記載してください。

【保育所用】 処遇改善等加算区分1・2加算額見込み計算表

○ 基本情報

平均経験年数	11年以上
分園の有無	分園なし
本園の定員	60人
分園の定員	
定員(全体)	60人

※「分園あり」を選ばない限り、分園の情報は反映されません。

○ 平均利用子ども数(見込)

本園	標準時間	短時間
0歳児	5人	0人
1歳児	5人	0人
2歳児	5人	0人
3歳児	10人	5人
4歳児	10人	5人
5歳児	10人	5人
計	45人	15人
園合計	60人	

分園	標準時間	短時間
0歳児		
1歳児		
2歳児		
3歳児		
4歳児		
5歳児		
計	0人	0人

○ 各種加算・調整の適用状況(該当するものに「●」又は選択)

3歳児配置改善加算	●
4歳以上児配置改善加算	
1歳児配置改善加算	●
休日保育加算	
夜間保育加算	
チーム保育推進加算	●
施設長を配置していない場合の調整(減算)	
主任保育士専任加算	●
療育支援加算	
事務職員雇上費加算	●
栄養管理加算	B(兼務)
(R7限り)処遇改善キャリアパス要件適合なし	
土曜日に開所する場合	

加記入数を選択
1人

※「●」の場合(区分2)加算率から2%減

② シートの下部の黄色セルに「加算率」と「加算見込み額」が表示されますので確認してください。

○ 加算率

加算率 (a)	12%
加算率 (b)	7%

○ 実施月数（通常は12か月）

12か月	※ 必要な場合は1～12の間で修正すること。
------	------------------------

○ 加算額見込み計算結果

	月額
区分1	736,800円
区分2	613,300円

<確認事項>

「区分1」は旧加算Ⅰ基礎分、「区分2」は旧加算Ⅰ賃金改善要件分+旧加算Ⅲ前年度と加算率や児童数、加算の適用状況等が大きく変わらないのに、『区分1+区分2』と『旧加算Ⅰ+旧加算Ⅲ』の額が大きく異なる場合は何らかのエラーがある可能性があります。

また、各種加算の適用状況において今年度新設の「1歳児配置改善加算」があります。当該加算については、表の余白に要件を記載していますので、適用が見込まれる施設においては「●」を付けてください。

3 処遇改善等加算区分3 加算算定対象人数計算表

① 青色セルに年齢別児童数を入力してください。

年齢別児童数は、令和8年4月1日時点の児童数又は、(2)で作成した平均年齢別児童数計算表で算出した平均児童数を記載してください。

処遇改善等加算区分3 加算算定対象人数計算表（保育所）

施設・事業所名 ykosuka保育園

0. 基礎情報

	選択項目	入力項目	入力項目
分園の有無	なし	本園分を記入	入力不要
利用定員数		0	0
年齢別児童数		100	0
4歳児以上児		55	
3歳児		25	
1、2歳児		15	
うち1歳児		10	
0歳児		5	

※ 各月平均の年齢別児童数を使用する場合は、別途配布している「年齢別児童数計算表」により計算した児童数を入力すること。
特例給付を受けて利用する児童がいる場合は、該当する年齢区分に含めること。

1. 加算対象人数の基礎となる職員数（人）

	本園分			選択不要		
	選択項目		職員数 (自動計算)	選択項目		職員数 (自動計算)
a 年齢別配置基準による職員数						
4歳以上児		550	1.83		0	0.00
4歳以上児配置改善加算	なし			なし		
3歳児		25	1.25		0	0.00
3歳児配置改善加算	なし			なし		
1、2歳児		15	2.50		0	0.00

② シート下部に「人数A」「人数B」の実人数（各施設において、実際に配置している研修修了済の職員数）を入力してください。

（不在の場合も「0」を記入）

2. 加算算定対象人数（人）

	算定人数	実人数
人数A（職員数の1/3）	300	3
人数B（職員数の1/5）	180	2

研修修了者の実人数を入力
（実人数を入力しなければ加算見込額が算出されません。）

（参考）加算見込額（円）

49,020 円 × 人数A	147,060
6,130 円 × 人数B	12,260
合 計	159,320

研修修了者の実人数が算定人数に達していない場合は、実人数が人数Aとなります。

研修修了者の実人数が算定人数に達していない場合は、実人数が人数Bとなります。

③ 区分3の「加算見込額」が自動的に計算されますので確認してください。

<確認事項>

「実人数」には4月1日時点で必要な研修を修了している職員で「人数A」又は「人数B」に該当する職員数を計上します。

研修要件については、「職員1人当たりの平均経験年数の算定」において、研修受講済みの方に「○」をしてください。

【参考】計算結果シート

注 家庭的保育事業の場合は「1_加算額計算表」に含まれます。

- ① これまで入力した内容に基づき、加算率や加算見込額等を一覧で表示されるので確認してください。

入力ありがとうございました。試算の結果は以下のとおりです。

※ 各シートの青色セル部分について、正しい情報が入力されているか、入力漏れ等がないか必ずご確認ください。

◎加算率

加算率 (a)	12%
加算率 (b)	7%

◎処遇改善等加算 区分1「基礎分」加算見込額

月額	736,800円
年額	8,841,000円

※千円未満切り捨て

◎処遇改善等加算 区分2「賃金改善分」加算見込額

月額	613,300円
年額	7,359,000円

※千円未満切り捨て

◎処遇改善等加算 区分3「質の向上分」算定対象人数及び加算見込額

人数A	3人
人数B	2人
月額	159,320円
年額	1,911,000円

※区分12計算表で入力した実施月数をもとに算出、千円未満切り捨て

◎横須賀市保育士等処遇改善見込額

対象人数	1人
うち、調理員等	0人
月額	40,000円
年額	480,000円

<確認事項>

「1_児童数計算表」や「区分 12 加算額計算表」では、Excel ブックの複雑化を避けるために、エラー判定や排他設定等は最低限としています。そのため、例えば・併給できないチーム保育加算と 4 歳以上児配置改善加算の両方に「●」を入れる

- ・ 施設規模（定員）による上限を超えてチーム保育の加配人数を設定する
- ・ 定員を大幅に超える児童数を入力する
- ・ 区分 3 の「実人数」の人数 A・B どちらか一方だけ入力する

などがあっても、組まれた算式に基づき加算率や加算見込額等が算定されることがあります。

不正確な情報の入力、加算額を過少・又は過大に算出する結果につながりかねませんので、ここまでのシートで入力した内容に誤った内容がないか、特に念入りに確認してください。

また、同様に複雑化を避けるため、以下の調整（減算）要素については算定過程に組み込んでいませんのでご了承ください。

こうした調整要素を含めて加算見込額を算出して申請する場合は子育て支援課（給付担当）までご相談ください。

◇ 定員を恒常的に超過する場合の調整（定員超過減算）／家庭的保育事業以外の全類型

◇ 配置基準上求められる職員資格を有しない場合の調整／認定こども園（1 号）

◇ 年齢別配置基準を下回る場合の調整／認定こども園

◇ 主幹教諭等の専任化により子育て支援の取組を実施していない場合の調整／認定こども園

別紙様式 1 加算率等認定申請書（処遇改善等加算）

① これまで入力した内容に基づき、必要事項が適切に転記されているかを確認してください。

別紙様式 1

令和 8 年度加算率等認定申請書（処遇改善等加算）

横須賀市長 殿

市 町 村 名	横須賀市
施 設 ・ 事 業 所 名	よこすか
施 設 ・ 事 業 所 類 型	保育所

(1) 加算率（基礎分 加算率（a））

基礎分 （(2) C に基づき設定）		
否	12	%

※ 「適」で前年度から取組内容に変更がない場合又は「区分 3」が適用されている場合を除き、別紙様式 2 を添付すること。

(2) 職員 1 人当たりの平均経験年数の算定

「処遇改善等加算に係る経験年数算定表」のとおり

(3) 加算率（賃金改善分 加算率（b））

②賃金改善分		
否	7	%

※ 処遇改善等加算の区分 3 を受ける場合は、「区分 3」を選択すること。

※ このシートにおける記入箇所はありません。

【参考／国通知（一部改変）より】

（加算区分表）

職員1人当たりの平均経験年数	区分 1（基礎分）	区分 2（賃金改善分）
11年以上	12%	7%（加算率（b））+加算率（c）
10年以上 11年未満	12%	6%（加算率（b））+加算率（c）
9年以上 10年未満	11%	
8年以上 9年未満	10%	
7年以上 8年未満	9%	
6年以上 7年未満	8%	
5年以上 6年未満	7%	
4年以上 5年未満	6%	
3年以上 4年未満	5%	
2年以上 3年未満	4%	
1年未満 2年未満	3%	
1年未満	2%	

別紙様式2 キャリアパス要件届出書

① 青色セルに施設の状況に応じて入力してください。

別紙様式2

令和8年度キャリアパス要件届出書

※区分3（質の向上分）の適用を受けようとする場合には提出不要

横須賀市長 殿

市 町 村 名	横須賀市
施 設 ・ 事 業 所 名	よこすか
施 設 ・ 事 業 所 類 型	保育所

○キャリアパスに関する要件について

次の内容について、「該当」「非該当」を選択すること。

①	次のaからcまでの全ての要件を満たす。		
	a 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件を定めている。		
	b 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。		
	c a及びbについて就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての職員に周知している。		
②	次のd及びeの要件を満たす。		
	d	職員との意見交換を踏まえた 資質向上のための目標	
	e	dの実現のための具体的な取 組みの内容	ア 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、その フィードバックを行うこと。（資質向上のための計画を添付すること。）
			資格取得のための支援の実施 ※当該支援の内容について下記に記載すること。
		イ	

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

令和	年	月	日
事 業 者 名			
代 表 者 名			

※ このシートを作成する場合、別途、資質向上のための計画書を提出する必要があります。

【以下の場合、このシートの作成・提出は不要】

- ・過去にキャリアパス要件届出書及び計画書を提出しており、その内容に変更がない場合
- ・区分3の申請を行う場合

別紙様式3 加算算定対象人数等認定申請書（区分3）

①青色セルに入力してください。黄色セルに集計結果が記載されます。

別紙様式3

令和8年度加算算定対象人数等認定申請書（区分3（質の向上分））
横須賀市保育士等処遇改善加算申請書

横須賀市長 殿

市 町 村 名	横須賀市
施設・事業所名	よこすか
施設・事業所類型	保育所

1. 加算の要件及び加算額の算定に係る研修修了者

研修修了者	人数A 計	10 人	人数B 計	8 人
i 副主任保育士等（人数A）				10 人
ii 職務分野別リーダー等（人数B）				8 人
iii 園長又は主任保育士、副園長、教頭、 主幹教諭、主幹保育教諭等（人数A）				人

合計1人以上の研修修了者 ☒

次の内容について、当てはまる項目に○をつけること。

職員の職位、職責又は職務内容に応じた勤務条件等の要件及びこれに応じた賃金体系を定め、全ての職員に周知している。

2. 加算額の算定に用いる加算算定対象人数について

①利用定員		90 人			
②年齢別 児童数	4 歳以上児	3 歳児	2 歳児	0 歳児	
	37 人	18 人	36 人	11 人	
		うち満3 歳児※			
		— 人			
		3 歳児配置改善加算			
		満3 歳児対応加配加算			
		4 歳以上児配置改善加算			

② 「２．加算額の算定に用いる加算算定対象人数について」にこれまで入力した内容を自動的に反映されます。内容に誤りがないか確認してください。

③横須賀市保育士等処遇改善加算（以下「市加算」という。）について青色セルを入力します。

入力後、③に加算対象職員数が表示されます。

⑤加算算定対象人数の基礎となる職員数		18 人
⑥加算算定対象人数	人数A (⑤×1／3)	6 人
	人数B (⑤×1／5)	4 人

- ※ 満3歳児の人数の記入は、幼稚園、認定こども園のみ記入すること。
- ※ ②について各月平均の年齢別児童数とする場合は、算出方法を示した書類を添付すること。
- ※ ④について経験年数の根拠となる書類を添付すること。
- ※ ⑤について算出方法を示した書類を添付すること。
- ※ ⑥について家庭的保育事業、事業所内保育事業所（利用定員5人以下の事業所に限る。）及び居宅訪問型保育事業の場合は「人数A」「人数B」のいずれかに「1」、他方に「0」を記入すること。

3. 横須賀市保育士等処遇改善加算について

次の内容について、「該当」又は「非該当」のいずれかを記入すること。

処遇改善等加算区分3を適用しており、横須賀市保育士等処遇改善加算を適用する。	該当
--	----

横須賀市保育士等処遇改善加算【保育士等】＋【栄養士・調理員】の対象となる職員数 ①	13 人
処遇改善等加算区分3の人数A ②	6 人
横須賀市保育士等処遇改善加算の加算対象職員数 ③ (①－②)	7 人
③のうち、栄養士・調理員の人数 ④	1 人

<確認事項>

区分3による配分（賃金改善）の対象には研修修了見込みの者を含むことができますが、加算を算定するための「人数A」及び「人数B」には加算当年度の4月1日時点で所定の研修を修了している者のみ計上できます。

この点が分かりにくいので、国通知等を必ず確認してください。

別紙様式 4 賃金改善計画書（処遇改善等加算）

本様式は、全ての施設で作成が必要です。市への提出は処遇改善等加算を新たに算定する施設のみです。

「様式 4」シートの欄外に「前年度の法定福利費等の事業主負担分（総額）」と「前年度の賃金（総額）」をまず記入します。（後で活用できます。）

【事業主負担増加見込総額】

各職員について「加算による改善見込額」に応じて増加することが見込まれる法定福利費等の事業主負担分の額を合算して得た額をいい、次の＜算式＞により算定することを標準とする。

＜算式＞

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」
÷ 「加算前年度における賃金の総額」
× 「加算当年度の加算による改善見込額」

【横須賀市注】

以下に「前年度の事業主負担分」と「賃金」の総額を入力いただければ、上述の算式の考え方を活用して簡易的に事業主負担増加見込総額を算出できますので、必要に応じて活用してください。

前年度の法定福利費等の事業主負担分（総額）		
前年度の賃金（総額）		
計算結果（事業主負担増加見込総額）	#DIV/0!	#DIV/0!
	↑ 区分 2	↑ 区分 3

別紙様式 4 別添 1 賃金改善明細（職員別表）

「様式 4 別添 1」シートに必要事項を記入してください。（順序不同）

◇ 加算当年度に在籍する職員の氏名（B 列）を記入し、賃金改善の実施の有無（E 列）、職種（F 列）をプルダウンから選択します。

別紙様式 4 別添 1

賃金改善明細（職員別表）

○加算当年度の全ての職員の賃金改善明細

No	職員名	改善 実施 有無	職種	資格	経験 年数 ※1	常勤 非常勤 ※2	常勤 換算値 ※3	基準年			
								①	②	③	④
								基準年度の支払賃金の総額	基準年度の処遇改善等加算の加算額※4	基準年度の処遇改善等加算の加算額に係る法定福利費分	施設独自の改善額
1	保育士A	○	保育士					4,200,000			
2	保育士B	○	保育士					4,350,000			
3	保育士C	○	保育士					4,500,000			
4	保育士D	○	保育士					4,400,000			
5	保育士E	○	保育士					4,320,000			

< 確認事項 >

前年度に処遇改善等加算の適用を受けていない場合や、初めて処遇改善等加算の適用を受ける場合等を除き、基準年度＝前年度となります。

また、基準年度に在籍していない職員がいる場合、空欄や「0」にするのではなく、当年度と同水準の賃金が基準年度に支払われていたものと仮定して計算・入力してください。

様式4別添1の最下段に入力

②基準年度の処遇改善等加算の加算額（L列）、③基準年度の処遇改善等加算の加算額に係る法定福利費分（M列）、④施設独自の改善額（N列）の総額をシート下部に入力します。

21,770,000	3,500,000	595,000	0	0	0	18,865,000	
------------	-----------	---------	---	---	---	------------	--

区分2と3の月支払われる
(⑧+⑨)

を記載すること。
員と比較して高額（低額、賃金改善を実施しない場合も含む）である場合についてはその理由を記載すること。

が勤務すべき時間数（教育・保育に従事する者については、1か月に勤務すべき時間数が120時間以上であるものに限り。）に達している者
「非常勤」とは常勤以外の者をいう。

算式によって得た値とする。
で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数＝常勤換算値
、その残額として加算当年度に支払った賃金額がある場合はその金額（加算当年度の前年度に支払うべき残額に対応した支払い賃金額と同額）を除く。

区分2と区分3の加算額（合計）のみで、区分1は含みませんので
ご注意ください。（基準年度が令和6年度以前の場合は処遇改善等
加算Ⅰ（賃金改善要件分）、Ⅱ、Ⅲの加算額（合計）で、加算Ⅰの
基礎分は含みません。

次の算式により算定することを標準とする。
<算式>
「基準年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」
＋「基準年度における賃金の総額」
×「基準年度の処遇改善等加算の加算額」

【京都市注】
「様式4」（前のシート）欄外への記入とこのシートのL列の処遇
改善等加算の加算額を記入いただければ、標準の算式を用いた前年
度の法定福利費分がこのコメントの右側に表示されますので、必要
におうじて活用してください。

<確認事項>

「基準年度の加算額等の影響を除いた支払賃金総額」を算出する際、支払賃金総額から控除を行う重要な箇所です。

コメントや注釈を確認しながら、適切に入力してください。特に、以下の点にご留意ください。

- ・②には区分1（旧加算Ⅰの基礎分）は含められません。
- ・「様式4」シートの欄外に「前年度の法定福利費等の事業主負担分（総額）」と「前年度の賃金（総額）」の作業をしておく、欄外に標準的な算出方法で③を計算した結果が反映されます。
- ・④には、国給付費（委託費）以外に、横須賀市その他の公的補助などを活用して処遇の改善を行っている場合、これを計上します。また、国の通知においてもここに算入することができる事例が示されていますので適宜参照してください。

⑤基準年度の前年度に支払うべき残額に対応した支払い賃金額（O列）

⑥基準年度に支払うべき残額に対応した翌年度の賃金額（P列）がある場合、職員ごとに記入してください。該当する支払い等がない場合は、空

欄のままでも構いません（空欄は0円と同じ扱いとなります）。
 ◇ この時点で、表の左側（基準年度の賃金まで）部分について見返し、
 記入漏れや誤り等がないか確認してください。

【主なチェック箇所】

- ・加算当年度に在籍する職員すべてについて氏名等が適切に記入されているか。（基準年度に在籍しており、加算当年度に在籍していない職員等を記入する必要はありません。）
- ・基準年度の支払賃金の総額がすべて記入されているか。（基準年度に在籍していない職員であっても、仮定の賃金総額を記入する必要があります。）
- ・基準年度の処遇改善等加算の加算額に区分1（処遇Ⅰ基礎分）を計上していないか。
- ・施設独自の改善額に含めるべき内容等の記入が抜けていないか。
- ・全体について、決算等と比較して内容に違和感がないか。

⑧加算当年度の賃金見込総額（S列）、⑨区分2「賃金改善分」による改善見込額（U～W列、T列は自動計算）、⑩区分3「質の向上分」による改善見込額等（X～Z列）がある場合、⑪定期昇給相当分（AA列）を職員ごとに記入してください。

加算当年度の賃金										
⑧	⑨	⑨の内訳				⑩	⑩の詳細		⑪	⑫
加算当年度の賃金見込総額	区分2「賃金改善分」					区分3「質の向上分」			定期昇給相当額 （加算当年度における昇給分）	基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定部分
	加算による改善見込額					加算による改善見込額	分類	改善した給与項目		
	小計 ⑨ (a+b+c)	基本給 a	手当 b	賞与 (一時金) c						
	7,248,000	230,000	60,000	120,000	50,000					
6,424,000	280,000	60,000	150,000	70,000	120,000	院長、主任保育士、副院長等（人数A）	キャリアアップ手当		24,000	
5,672,000	460,000	0	240,000	220,000	480,000	副主任保育士（人数A）	キャリアアップ手当		42,640	
5,600,000	460,000	0	240,000	220,000	480,000	副主任保育士（人数A）	キャリアアップ手当		42,640	
4,900,000	380,000	0	180,000	200,000	150,000	職務分野別リーダー（人数B）	キャリアアップ手当		76,680	
4,240,000	380,000	0	180,000	200,000	150,000	職務分野別リーダー（人数B）	キャリアアップ手当		76,680	
3,830,000	160,000	60,000	90,000	10,000					320,000	
3,200,000	150,000	50,000	90,000	10,000					320,000	

<確認事項>

年額で記入する必要がありますのでご注意ください。また、区分3の分類（Y列）については以下のとおり考えてください。（※「***」は職名が入ります。）

<***（人数A）> <***（人数B）>

→ 人数A又は人数Bの算定人数としてカウントする職員（研修修了要件あり）。

<配分対象者①（***）> <配分対象者②（***）>

→ 4月1日時点で必要な研修を修了していない等のため、人数A又は人数Bの算定に含めないものの、研修修了見込みの場合や賃金バランスを踏まえて賃金改善の対象とする職員。

人数A・配分対象者①は月額4万円を超えない範囲の改善、人数B・配分対象者②は5千円（①の最低改善額を超えない範囲で5千円～4万円とすることも可）の改善を行う職員です。

区分3による改善見込額（X列）には、分類（Y列）に記入を行った職員のみ記入するようにしてください。

ただし、「園長、主任保育士、副園長等（人数A）」であり、人数Aにカウントするが区分3の配分対象とはしない場合に、改善見込額を0円とするのは差し支えありません。

（特に、園長については配分対象にはならないため、改善見込額に0以外を記入しないよう注意してください。）

- ◇ ⑫基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定部分（AB列）を表下部に、⑬加算当年度の前年度に支払うべき残額に対応した支払賃金額（AC列）がある場合、職員ごとに記入してください。該当がない場合は空欄のままでも構いません。（基準年度が前年度の場合、⑫は0となります。）

備考（AE～AG列）に記載内容に関して留意点等がある場合は適宜入力してください。

＜確認事項＞

以下に該当する場合、できる限り「備考」への記入をお願いします。

- ・育休その他の見通しにより、加算による改善見込額を12か月分で計上していない場合は、算定対象月が分かるように記載（〇か月分、〇月～〇月分など）
- ・例えば、当年度は非常勤として働くが、基準年度は常勤として働いていたため、基準年度と当年度で大きく支払賃金が相違する場合はその内容

※ 特に、前段については区分３－①（副主任保育士等）による改善見込額を区分３－②（職務分野別リーダー等）による改善見込額が上回っていないか（逆転現象）や、３－②による改善見込額（原則月額５千円）が過少になっていないか等を審査の過程で確認します。備考の記載がない場合は追って確認を行うことになります。

シート下部の判定欄（オレンジ色セル）を確認して「○」が付いているかを確認してください。

(「○」が付いていない場合は、賃金改善の方法や要件を満たしていませんので、計画の見直しを検討してください。ただし、国通知第2-2-(4)なお書きの特別な事情に係る届出書による対応を行う場合は、右側は「○」となっていないくとも申請は可能です。)

[illegible]

様式4別添2 同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表

必要事項を記入してください。(該当がある場合のみ)

◇ 区分2は、同一の設置者・事業者が運営する他の施設・事業所における賃金の改善に充てることが可能です。

該当する場合は当該シートにおいて拠出額・受入額を記入してください。

別紙様式4別添2

			施設・事業所名	yokosuka保育園	
同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表					
番号	都道府県名	市町村名	施設・事業所名※1	他事業所への拠出額 (円)	他事業所からの受入額 (円)
例1	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	200,000	
合計				0	0

※1 同一事業者が運営する全ての施設・事業所（特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所）について記入すること。

③ 「様式 4」シート青色セルに必要事項を記入してください。

◇ 「様式 4 別添 1」シート・「様式 4 別添 2」シートで記入した情報が転記されていますので内容を確認のうえ、まず「加算による改善等見込総額のうち、事業主負担増加見込総額」を記入してください。

別紙様式 4

令和 8 年度賃金改善計画書（処遇改善等加算）

市 町 村 名	横須賀市
施 設 ・ 事 業 所 名	yokosuka保育園
施 設 ・ 事 業 所 類 型	保育所
施 設 ・ 事 業 所 番 号	0

（1）加算額以上の賃金の改善について

	区分 2 「賃金改善分」	区分 3 「賃の向上分」	
① 加算見込額	7,359,000 円	1,911,000 円	
② 加算による改善等見込総額（①の額以上であること）	7,443,000 円	2,077,000 円	
うち、加算による改善見込総額	6,290,000 円	1,780,000 円	
うち、事業主負担増加見込総額	1,153,500 円	297,000 円	

（2）加算以外の部分で賃金水準を下げていないことについて

① 加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金見込総額（②を下回らないこと） (a)-(b)-(c)-(d)-(e)	62,471,360 円	
(a) 加算当年度の賃金見込総額	70,804,000 円	
(b) 加算当年度の加算による改善見込総額	8,070,000 円	

判定欄（オレンジ色セル）を確認して「○」が付いているかを確認してください。（「○」が付いていない場合は計画の見直しを検討してください。ただし、国通知第 2-2-(4) なお書きの特別な事情に係る届出書による対応を行う場合は、下の判定欄は「○」となっていないなくとも申請は可能です。）

<確認事項>

判定欄では、以下の内容を確認して「○」「×」が反映されます。

- ・ 区分 2・3⇒A：加算見込額と、B：加算による改善見込総額（改善額＋法定福利費）とを比較して、 $B \geq A$ となっているか。
- ・ (2) ⇒処遇改善等加算以外の部分で賃金水準を下げていないか。（様式 4 別添 1 の右側の判定欄と同じ内容）

「施設独自の改善額」に記入がある場合、その取り組み内容と算定根拠を記載してください。

(3) 施設独自の改善額について

施設独自の資金改善額の具体的な取組内容	
施設独自の資金改善額の算定根拠	

(4) 他施設・事業所への配分等について

		区分2「資金改善分」
①	提出見込額	0 円
②	受入見込額	0 円

※ 別紙様式4別添2の「同一事業者内における提出実績額・受入実績額一覧表」を添付すること。

上記について相違ないことを証明いたします。

令和	年	月	日
事業者名			
代表者名			

ここまでの作業に問題がなければ、作成年月日、事業者名・代表者名を記入してください。

<確認事項>

様式5（誓約書）の提出で足りる場合、様式4自体を作成する必要はありませんが、様式4の作成作業を通じて、分かりにくい処遇改善等加算の制度について理解することが期待されます。

不安な場合などには、年度途中でも一度作成してみれば分かりやすいかもしれません。

別紙様式5 賃金改善の誓約書

① 青色セルを確認し、必要に応じて区分2の加算見込額を修正してください。

別紙様式5

令和8年度 賃金改善の誓約書

市 町 村 名	横須賀市
施設・事業所名	yokosuka保育園
施設・事業所類型	保育所

1. 当年度の加算見込額

	区分2「賃金改善分」	区分3「質の向上分」
加算見込額	7,359,000 円	0 円

② その他の青色セルに必要事項を記入してください。

☐	加算額を賃金の改善に充てます。
☐	加算以外の部分で賃金水準を下げません。

- ※1. 「加算額を賃金の改善に充てます」とは、区分2「賃金改善分」と区分3「質の向上分」のそれぞれにおいて、「加算による改善等見込総額」が「加算見込額」を下回らないことを意味します。
- ※2. 「加算以外の部分で賃金水準を下げない」とは、「①加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金見込総額」が「②基準年度における加算額等の影響を除いた支払賃金総額」を下回っていないことを意味します。
- ※3. 誓約書の提出後に状況等が変わり、加算額が変わった場合でも改めて提出することは不要です。
- ※4. 利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算以外の部分で賃金下がった場合には、その事情を別紙様式7「特別な事情に係る届出書」により届け出ることによって算定要件を満たすこととします。

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

令和 8 年 10 月 1 日	
事業 者 名	よこすか
代 表 者 名	横須賀 太郎

別紙様式 7 シート／ 特別な事情に係る届出書

① 青色セルに必要事項を記入してください。

※ 本件はあくまで例外的な処理のため、ここでは割愛します。施設の状況に応じて作成いただき、不明な点等があればお早めにご相談ください。

処遇改善等加算に係る経験年数算定表

①青色セルに必要事項を記入すると黄色セルに自動で計算結果が反映されます。

②C 欄の年数に該当する区分 1 2 の平均経験年数から選択します。

③研修要件欄に、処遇改善等加算区分 3 の研修要件を満たす職員に「○」を選択してください。

職員 1 人当たりの平均経験年数の算定

職員別 の経験 年月数	定 員		地域区分	10/100	開設年月日	年	月	日	研修要件	
	氏 名	職 種※	ア 現に勤務する施設・事業所の勤続年数	イ その他の施設・事業所の通算勤続年数	ウ 合 計 (ア+イ)	その職種の資格取得年月日			A	B
別 の 経 験 年 月 数	保育士A	保育士	25 年 0 月	0 年 0 月	25 年 0 月	年	月	日	○	
	保育士B	保育士	15 年 0 月	5 年 0 月	20 年 0 月	年	月	日	○	
	保育士C	保育士	5 年 0 月	0 年 0 月	5 年 0 月	年	月	日		○
	調理員A	調理員	10 年 0 月	0 年 0 月	10 年 0 月	年	月	日	○	
	合 計	A 4 人			B 60 年 0 月	C 職員 1 人当たり 平均経験年数 (B ÷ A)				
						15 年				

※副園長(有資格者)・教頭(有資格者)とは、保育士または幼稚園教諭の資格保有者のことをいう

- 注) 1 職員 1 人当たり平均勤続年数の C 欄の算定に当たっては、6 か月以上の端数は 1 年とし、6 か月未満の端数は切り捨てるものとする。
- 2 個々の職員の勤続年数の算定に当たっては、各年度 4 月 1 日現在により算定する。新たな職員の職歴証明書、年金加入記録等の写しを添付すること。
- 3 1 日 6 時間未満又は月 20 日未満勤務の職員は含めないものとする。

横須賀市保育士等処遇改善対象人数（経験年数 7 年以上の職員）

①保育士等 2 人

※対象職種は保育士、保育教諭、教諭副園長(有資格者)、教頭(有資格者)、教諭

②栄養士・調理員 1 人

3 資質向上のための計画書の作成

※資質向上のための計画書について決まった様式や標準形式等はありません。
各施設において適切に作成してください。

4 令和8年度処遇改善等加算等の認定申請

1 提出書類

処遇改善等加算申請書

職員職歴報告書※

※令和7年4月2日採用職員のうち、令和8年3月31日まで他の施設等に在籍していた職員

処遇改善等加算申請書様式及び説明資料は下記 URL よりダウンロードできます。

<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2645/kouteikakakur8.html>

2 提出方法

提出書類一式を送付メールに返信

3 提出期限

令和8年10月30日（金）

4 令和8年度処遇改善等加算認定スケジュール

令和8年10月30日 令和8年度処遇改善等加算認定申請提出期限

令和8年11月 認定申請審査

令和8年12月～令和9年1月 申請内容を適用（4月分に遡り清算）

令和7年度処遇改善等加算実績報告書の提出は、令和8年11月に依頼予定

Ⅲ 令和８年度主な公定価格改定事項

１ 療育支援加算の見直し

○加算の概要

- ①関係機関と連携し、特性に応じた専門的支援の充実及び受入体制の強化（インクルージョンの推進）を図るため、主任保育士等の代替職員を配置する「療育支援加算」が見直されました。
- ②専門職の配置又は派遣を受ける体制を評価するため、新たな区分を設定
- ③家庭的保育事業、小規模保育事業、事業所内保育事業についても「療育支援加算」を創設

○対象施設

- ・幼稚園 認定こども園 保育所
- ・家庭的保育事業 小規模保育事業 事業所内保育事業

○要件

障害のあるこどもを受入れている施設で、必要な職員を配置し、療育支援に必要な取組を実施している場合に加算します。

○障害のあるこども

これまでと変更ありません。

○必要な職員の配置

(1) 主幹保育教諭等を補助する者を配置する場合

- ①幼稚園 「主幹教諭等専任加算」を取得していること
- ②保育所 「主任保育士専任加算」を取得していること
- ③認定こども園 「主幹保育教諭の専任化により子育て支援の取組を実施していない場合」の減算が適用されていないこと

(2) 専門職を活用する場合

専門職※が月 60 時間以上（週 2 日程度）又は月 30 時間（週 1 日程度）業務に従事していること（雇用形態は問わず、直接雇用、委託いずれも可）

※専門職の要件

資格要件
①理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理担当職員※、保健師、看護師、准看護師 なお、看護師及び准看護師については、 <u>受入れている障害児が医療的ケア児である場合に限り</u> ます。
②障害児の療育に関する知識及び経験を有する者で、障害児の療育指導を行う業務に 5 年以上従事した経験を有する者
経験要件
子育て支援に係る業務に 3 年以上従事した経験がある者

※学校教育法の規定による大学（短期大学を除く。）若しくは大学院において、心理学を専修する学科、研究科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者であって、個人及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者

<注意>

加算を算定するために配置する職員は、年齢別配置基準の職員や他の加算で必要な職員として充てることはできません。

○療育支援に必要な取組

<共通の取組>

①対象となる障害児の把握

障害特性等を整理した一覧表の作成、職員間で共有

②障害特性等に応じた教育・保育の実践

障害児ごとに、個別支援計画及び指導計画を作成

計画に基づく、教育・保育の実施、定期的な見直しの実施

③障害児通所支援事業所等との連携

個別支援計画の作成及び見直し等に事業所職員の参加を求める

④障害児の家族への支援

家族からの相談を受け付ける体制の構築

個別面談（子育ての困りごとなどへの助言・援助）など

上記取組の実施について、利用子どもの家族への適切な周知

⑤地域の関係機関と連携したインクルージョン推進に向けた取組

障害児通所支援事業所等が実施する会議や研修への参加

障害児が就学する小学校等と、障害児教育・保育に関する情報交換

<専門職を活用する場合>

上記に加えて以下の取組が必要です。

①障害児保育に関する研修計画の作成

②障害児保育の園内研修を年1回以上実施

※令和7年度に療育支援加算を算定している施設等は、上記取組の準備期間として、令和8年9月末までは、要件を満たすものとして取り扱います。

○療育支援加算の単価

これまで（認定こども園）

内容	区分	1号	2・3号
主幹保育教諭等を補助する職員の配置	A：特別児童扶養手当受給児童	19,070＋処遇改善	26,010＋処遇改善
	B：その他の障害児	12,710＋処遇改善	17,340＋処遇改善



令和8年度以降（認定こども園）

内容	対象児童等	配置時間等	1号	2・3号
主幹保育教諭等を補助する職員の配置	A：特別児童扶養手当受給児童受入れ	主幹保育教諭等代替職員と同じ	19,070 ＋処遇改善	26,010 ＋処遇改善
	B：その他の障害児	主幹保育教諭等代替職員と同じ	13,170 ＋処遇改善	17,960 ＋処遇改善
専門職配置等	C：特別児童扶養手当受給児童受入れ又は定員90人以上	月90時間以上 (週3日程度)	112,840	112,840
	D：その他の障害児	月60時間以上 (週2日程度)	75,220	75,220

令和8年度以降（家庭的、小規模保育、事業所内保育事業） **新設**

内容	対象児童等	配置時間等	1号	2・3号
専門職配置等	A：特別児童扶養手当受給児童受入れ	月60時間以上 (週2日程度)	—	150,450
	B：その他の障害児	月30時間以上 (週1日程度)	—	75,220

○加算認定の申請

・対象施設

加算算定を行う施設等（4月から既に算定している施設も必要）

・提出書類

療育支援加算の加算認定申請書

専門職（該当のみ）・・・「資格証」、「免許証」、「履歴書」

別添

年 月 日

療育支援加算の認定に関する申請書

1 法人名				
2 施設・事業所名				
3 加算適用年月		年		月
4 障害児数		人		
5 専門職が従事する時間（見込み）	別添の配置時間等算出シートのとおり。			
6 園内研修実施予定月及び研修内容（専門職を活用する場合のみ記載） *最低年1回以上開催		月		
	【内容（予定）】			

*加算認定は、施設・事業所が所在する市町村が行う。

*専門職については、資格証・免許書・履歴書等で適宜確認すること。

<申請書記入の留意事項>

3 加算適用年月

4月から算定する場合は、令和8年4月と記載

4月以外の月から算定する場合は、算定を開始する月を記載

5 専門職配置時間計算シート

療育支援加算における専門職配置時間計算シート

施設種別

認定こども園

	算定の 有無	特別児童 扶養手当 受給対象 児童の利 用	施設の定 員が90人 以上	配置等の時間数			合計	算定する区分
				専門職氏名 ●● ●●	専門職氏名 ○○ ○○	専門職氏名		
				看護師	理学療法士	障害児の療育に関 する知識及び経験 を有する者であっ て、障害児の療育 の指導を行う業務 に5年以上従事し た経験を有する者		
				配置	嘱託		①	②
4月							0 時間	
5月							0 時間	
6月							0 時間	
7月	○			120 時間	40 時間		160 時間	90 時間以上
8月	○	○	○	20 時間	0 時間		20 時間	60 時間以上
9月	○	○	○	60 時間	30 時間		90 時間	90 時間以上
10月	○	○	○	60 時間	30 時間		90 時間	90 時間以上
11月	○	○	○	60 時間	30 時間		90 時間	90 時間以上
12月	○	○	○	45 時間	15 時間		60 時間	60 時間以上
1月	○	○	○	45 時間	15 時間		60 時間	60 時間以上
2月	○	○	○	50 時間	20 時間		70 時間	90 時間以上
3月	○	○	○	60 時間	30 時間		90 時間	90 時間以上
合計				520 時間	210 時間	0 時間	730 時間	720 時間以上
平均				57.8 時間	23.3 時間	0.0 時間	81.1 時間	80.0 時間以上
算定可								○

算定できない区分が含まれています！

- ※ 「算定の有無」に○を入れた月の数字のみ計算されます。
- ※ 年度途中で認定を受けた場合、認定された月より前は算定できません。
- ※ 年度途中で特別児童扶養手当受給対象児童の利用が生じた又は施設の定員が90人以上になった場合は、当該月の翌月(月の初日に要件に適合した場合は当該月)から高い区分の算定が可能です。
- (例) 7月15日から特別児童扶養手当受給対象児童が入所した場合・・・8月から○を付ける。
- 7月初日から特別児童扶養手当受給対象児童が入所した場合・・・7月から○を付ける。
- ※ ①の平均が、②の平均以上になれば各月とも算定可能です。
- ※ エラーメッセージが表示されないよう入力をしてください。

特別児童扶養手当受給児童受入れ又は定員 90 人以上について、計画的に 90 時間以上の配置と 60 時間以上の配置を使い分けることが可能です。

上記の場合、9 月～11 月、2 月～3 月が 90 時間以上配置となります。

○給付費の取扱い（専門職を活用する場合）

毎月提出していただく雇用状況表において、専門職の配置時間数を確認し、要件に適合する加算算定を行います。

○提出期限

令和 8 年 10 月給付申請まで

申請が遅れますと、加算の算定期間が後ろ倒しになる可能性がありますので、ご注意ください。

○実績報告

加算の適用を受けた施設は、上記に定める要件に係る実施状況が分かる資料を作成し、翌年 4 月末日までに実績報告書を市へ提出することが必要です。

療育支援加算に関する Q & A

【問 1】 正当な理由とはどのようなことを言うのか。

正当な理由とは、例えば、当該障害児の保育に必要不可欠な医療器具等がなく安全な保育を提供できる環境が整っていない場合など、個別の事案ごとに総合的・客観的な判断のもと、やむを得ないといえるものとなります。

「保育所等における障害のあるこどもの受入れについて（令和 6 年 12 月 5 日付け事務連絡）」を確認のうえ各市町村で適切に判断しご対応ください。なお、正当な理由がある場合においても、障害のあるこどもや保護者に丁寧かつ具体的にその理由を説明し、理解を得るよう努めていただきますようお願いいたします。

【問 2】 専門職の具体的な要件とは何か

この要件は、他機関に対する障害児の療育に係る助言等の業務に 5 年以上従事することと、その前提として、当該者が自ら療育の実践も行っていることを求めているものです。具体的には、例えば、・児童発達支援センター等

に勤務して児童発達支援と保育所等訪問支援の両方の業務を行った経験を有する場合や、・保育所等において障害児保育の担当をしていた経験があり、その後、自治体の障害児支援の担当部署において保育所等に巡回支援の業務を行った経験を有する場合が対象になることを想定しています。

このほかにも公立・私立を問わず、療育や他機関への助言等を行う業務を行う機関は様々あると思われますが、具体的には各市町村で判断いただいて差し支えありません。

【問3】 障害児が年度途中で退所した場合の取扱いはどうなるのか。

見直し前と同様、年度途中の月から加算の算定も可能で、また、年度途中で退所となり障害児がいなくなった場合でも当該年度中は加算の算定が可能です。この場合、留意事項通知に定める「① 主幹教諭等を補助する者を配置する場合」の「v 地域の関係機関と連携したインクルージョン推進に向けた取組」は引き続き実施する必要がある、また、必ずしも障害児に該当しないものの、気になる特性がある子どもに対して、留意事項通知の i ～ iv に沿った取組を行うなどの対応を行うこととしてください（「② 専門職を活用する場合」についても同様です）。

【問4】 年度途中で特別児童扶養手当支給対象の障害児が利用した場合、利用開始月より前から「90 時間以上」の単価を算定できるのか。

年度途中で特別児童扶養手当対象児童が入所した場合、特別児童扶養手当対象児童が入所した月の翌月（月の初日に適合した場合はその月）から「90 時間以上」の区分の算定は可能です。

【問5】 専門職の月の時間数は契約や雇用時間ではなく、実働時間で相違ないか。

お見込みのとおりです。

【問 6】 専門職の活用は、60 時間以上等の時間を配置等をした月だけ加算を算定することになるのか。

専門職の活用は、施設に対するスポットの支援を評価するものではなく、基本的には毎月一定の時間を施設等において勤務するような運用を想定しています。そのため、特段の事情が無い場合は、各月とも 60 時間以上等の時間の配置等を必要とします。特段の事情がある場合には、年度の配置等をした時間の合計が、加算を算定する月数に 60 時間等を乗じた時間を超えていれば差し支えありません。特段の事情とは、計画的なもののほか、不慮の理由により専門職が必要な時間業務に従事できなかった月の分、他の月の配置等を増やすようなものでも構いません。（例 1）12 月から 3 月に算定する場合で、4 か月で延べ 240 時間の配置等がされていれば、12 月が 60 時間、1 月が 65 時間、2 月が 50 時間、3 月が 65 時間、といった時間数であっても、各月とも 60 時間以上の区分で算定できる。（例 2）4 月から 3 月に算定する場合で、8 月は夏休みのため嘱託を行わないこととし、その分、他の月に嘱託する時間を増やし、1 年で延べ 720 時間の嘱託が行われていれば、各月とも 60 時間以上の区分で算定できる。

【問 7】 90 時間以上の単価と 60 時間以上の単価を、月によって変えて算定することは可能なのか。

可能です。計画的に 90 時間以上の配置と 60 時間以上の配置を使い分けることのほか、90 時間以上の配置等を予定していた月において、不慮の理由により 90 時間未満の配置等となり、他の月の配置等を増やすこともできないような場合に、当該月だけ 60 時間以上の区分の単価を算定するようなこともできるものとします。

【問 8】 専門職を複数名活用し、配置等の時間を延べ時間で計算することは可能か。また、職員を配置する場合と嘱託を組み合わせることも可能か。

いずれもお見込みのとおりです。なお、専門職を複数名活用する場合、1 人当たりの配置等の時間が少なくなることが考えられますが、スポットの支援になることなく、専門職を含め、施設・事業所の職員がチームとなって取り組む必要があることにご留意いただくとともに、専門職同士の情報共有や連携等も図られるようにしてください。

【問 9】 同一の者を療育支援加算の専門職と、年齢別配置基準に含められる特定理学療法士等として配置することは可能なのか。可能な場合、同一の時間を加算の時間と年齢別配置基準の常勤加算の両方に計上することができるのか。

同一の者を専門職と特定理学療法士等のいずれにも該当する者として配置等を行うことは可能ですが、同一の時間帯を加算の算定と年齢別配置基準の常勤換算の両方に計上することはできません。療育支援加算は専門職が直接的に教育・保育を行うことを評価する加算ではないため、施設・事業所においては、同一の者を特定理学療法士等として年齢別配置基準に含める場合であっても、どの日・時間帯にどちらの者として従事するのかを明確に区分してください。また、市町村においては、加算を算定する時間帯において、実際は教育・保育に従事しているような実態が確認された場合は、当該時間は専門職の配置等の時間から除くこととしてください。

【問 10】 同一の者を、主幹教諭や主任保育士等を補助する者として教諭や保育士等を配置した場合、年齢別配置基準に含めることは可能なのか。

主幹教諭や主任保育士等を補助する者については、配置する時間を定めているものではないので、療育支援加算の算定と年齢別配置基準の常勤換算の両方を計上することはできません。

【問 11】 専門職の専門分野ではない障害児がいる場合も取組の対象とする理解で良いか。

お見込みのとおりです。なお、専門職は複数人活用することも可能です。FAQ297 のことにも留意しつつ、施設・事業所において適切な活用のあり方を検討してください。

【問 12】 保育所等訪問支援事業や市町村が行う巡回支援などにより専門職の派遣を受ける場合は、専門職の配置等をした時間に算入できない理解で良いか。

お見込みのとおりです。

【問 13】 専門職を活用する場合の（注 6）雇用形態の取扱いについて

契約を行うのが施設か法人本部かは問いません。また、法人本部で職員を雇用・配置して、各施設において勤務させるような運用も可能です。なお、この場合、「配置」とするか「派遣」とするかは、特に取り扱いに差が生じるものではないので、どちらでも差し支えありません。

【問 14】 医療的ケア児保育支援事業補助金の補助を受け、看護師を配置している場合、本加算により、専門職として更に看護師を配置することはできるか。

医療的ケア児保育支援事業補助金は、看護師の年間の配置費用を補助する仕組みであり、公費が重複することから、当該補助金の補助を受けて配置している看護師を専門職とすることはできません。なお、当該補助金の補助を受けて配置している看護師（A）と別の看護師（B）を 60 時間以上等配置等する場合は、本加算を算定することはできます。また、当該補助金の補助を受けて市町村が看護師（A）を配置しての巡回支援を利用する場合において、施設・事業所において別の看護師（B）を 60 時間以上等配置する場合も、本加算を算定することはできます。

【問 15】 医療的ケア児保育支援事業補助金の看護師等の配置の補助を受けず、療育支援加算を適用してもよいか。優先順位はないという認識でよいか。

どちらを先に受けなければいけないという優先順位はありません。それぞれの要件・目的が異なるため、それぞれの施設・事業所の状況に合わせて加算等を活用ください。

【問 16】 留意事項通知に定める i ～ v の取組は、全ての障害児に対して、いずれも実施する必要があるのか。一部の取組ができていない場合等はどのように取り扱うことになるのか。

本加算は、i、iv、v の取組について行うとともに、原則として全ての障害児について ii、iii の取組を行うことを要件としていますが、留意事項通知において、「対象人数が多数のとき、個別の支援計画及び個別の指導計画の作成及び見直しについて十分に行うことができないことが見込まれるとき

は、特にこうした取組を通じた教育・保育を行う必要がある障害児から優先的に取り組んでいくことも可能とする。」としているとおり、一部の取組ができない場合も想定しています。障害児全員を対象に取り組んだものの、結果として一部の取組ができなかった場合であっても、全体としてインクルージョンの推進が図られていると判断できる場合は、要件を満たすものとして取り扱うこととしています。

なお、市町村においては、取組ができなかった事情に改善を求めるべき事由がある場合には、必要な指導を行い、今後の取組の適正化を促すようお願いします。また、vの取組についても、児童発達支援センター等が実施する会議や研修への参加を求めています。児童発達支援センター等の都合で実施ができない場合も想定されるため、こうしたやむを得ない事情がある場合は、要件を満たすものとして取り扱って差し支えありません。ただし、これは、取組の予定を立てるときから一部の取組を実施しなくて良いこととするものではありませんので、まずは、全ての取組を実施する前提で取組を進めてください。

なお、i及びivの取組については、災害等の事情以外にやむを得ない事情は想定していません。

【問 17】留意事項通知に定める i ～ v の取組の月ごとに実施するなどの定めはあるのか。

i ～ v の取組は、年度を通じて総合的に実施されていることを求めているものです。

【問 18】留意事項通知に定める i ～ v の取組内容等はどの程度必要なのか。

本加算では、i ～ v の取組を通じて、全体としてインクルージョンの推進が図られていることが重要ですが、個別の取組において満たすべき点は以下のとおりです。1) i について i は、施設・事業所の職員がチームとなって取り組む上での前提となるプロセスであるため、4月（年度途中から加算を算定する場合は、算定開始の月）から早々に実施してください。

その後は、更新の必要が生じた際に適宜更新すれば足ります。2) ii・iii について ii の個別の指導計画・個別の支援計画の作成・見直しや、そのための会議等の開催については、学期ごとないし上半期・下半期ごとに適切に行ってください。

その前提としての保護者や障害児が利用する障害児通所支援事業所等との

連携等については、一律に複数回の会議の開催等を求めるものではありませんが、日頃から、当該障害児の様子等の状況の共有等を行うこととしてください。3) ivについて ①の体制の整備と③の保護者への周知は、4月（年度途中から加算を算定する場合は、算定開始の月）から早々に実施してください。②の子育ての悩みの解消や負担の軽減やこどもの発達状況や特性の理解に繋がる取組は、障害児の家族の状況等も踏まえつつ、何をどのように実施するかを施設・事業所内で適切に検討いただくことが重要と考えています。

一律の回数の実施を求めるものではありませんが、こうした検討過程を経て、必要な回数を実施してください。4) vについて vの児童発達支援センター等との連携については、会議や研修への参加を通じて、本加算を算定する施設・事業所が、児童発達支援センター等の障害児支援の中核的な役割を担う機関や、地域のその他の保育所等とコミュニケーションを密にして、もって、地域全体のインクルージョンの推進に繋がることが重要と考えています。

一律の回数の実施を求めるものではありませんが、こうした趣旨を踏まえ、地域の関係機関との連携を図ってください。市町村においては、頻度や内容だけではなく、施設・事業所において取組に向けてどのような検討がされていたのかも含め、総合的に判断してください。

また、施設・事業所においても、特定の回数等を実施すれば足りるということではなく、これらの取組の具体的な内容やその頻度等について、必要に応じて市町村等に説明できるようにしてください。こうしたことから、内容が不十分な取組があったとしても即座に加算の要件に該当しないと判断するものではありません。

市町村においては、内容が不十分である事情に改善を求めるべき事由がある場合には、必要な指導を行い、今後の取組の適正化を促すようお願いします。

【問 19】 年度途中に加算を算定し始めた場合の取組と加算算定について

取組の一部ができない場合や取組が不十分な場合の考え方はFAQ303 とFAQ305 のとおりです。例えば、個別の支援計画や個別の指導計画の策定や見直しは、1月に加算の算定を開始した場合は年度内に行われないことも考えられますが、翌年度の4月以降に向けて必要な検討がされているかどうか、その他の取組について十分に進めているなどの状況であれば、加算の要件を満たすこととして差し支えありません。

【問 20】 本加算では主任保育士等を補助する者と専門職のいずれかの配置等が可能で、単価も異なるが、取り組む内容にほぼ違いがない。FAQ303 と FAQ305 を踏まえると、必ずしも全ての取組結果が十分でなくとも、施設・事業所において、それに向けて取り組んでいる場合は加算の要件を満たす取り扱いとすることを念頭に、取り組む目標には差を設けていないものと理解すれば良いか。

お見込みのとおりです。専門職を活用する場合、「障害児保育に関する研修計画を作成し、障害児保育に関する園内研修を年 1 回以上開催すること」が必要になりますが、その他に取り組む内容に差はありません。本加算で要件としたことについては、障害児のインクルージョンを推進し、障害児により良い教育・保育を行う上では、いずれも重要な取組と考えています。

専門職の活用の有無によって、取組の内容や実施できる業務量等に違いはあることが想定されますが、いずれにせよ、利用する障害児に対して、これらの取組を施設・事業所においてチームとして進めていくことが肝要であるため、取組要件自体には差を設けなかったところです。

そのため、FAQ303 と FAQ305 のとおり、全ての取組が十分に実施できている場合しか加算の算定を認めないといった取り扱いにはしていないものです。市町村においては、本加算の仕組みも活用しながら、地域におけるインクルージョンの推進を進めてください。

【問 21】 加算の認定申請をしているものの、適切に取り組みができていない場合は、加算の認定の取消しや返還措置が必要になるのか。

お見込みのとおり、そうしたケースについては、留意事項通知の第 5 の規定に基づき対応いただくことになります。

【問 22】 留意事項通知に定める取組の i の一覧表等について、対象となる障害児をどのように判断すればよいのか。

まずは、幼稚園、保育所、認定こども園の場合は、各市町村が行う障害児保育に係る加配の対象になる利用子ども（地域型保育事業の場合は障害児保育加算の対象になる利用子ども）や、障害児通所支援等を利用していることを把握している利用子どもについて一覧表に載せてください。

また、日々の教育・保育を行う中で気づきがあった場合や、取組の iv における相談等があった際に新たに対象に加えるなどの方法も考えられます。施

設・事業所において適宜の方法で判断してください。

【問 23】留意事項通知に定める取組の ii の個別の支援計画や個別の指導計画とはどういったものか。作成に当たっては所定の様式はあるのか。

幼稚園、保育所、認定こども園及び地域型保育事業のいずれにおいても、「個別の支援計画」及び「個別の指導計画」とは、「障害のある幼児と共に育つ生活の理解と指導」（令和 5 年 3 月文部科学省、厚生労働省、内閣府作成）における、「個別の教育支援計画」及び「個別の指導計画」を指します。「個別の支援計画」は、家庭や関係機関と連携・協力を図り、長期的な視点で障害児への支援を行うために、個別に作成される計画です。

また、「個別の指導計画」は、個々の障害児の実態に応じて適切な指導を行うために施設・事業所で作成するものです。

なお、これらの計画の様式の定めはないため、施設・事業所で独自に作成いただくことで差し支えありません。なお、市町村から様式が示されているような場合は、その取り扱いに従ってください。

【問 24】留意事項通知に定める取組の iv の家族からの相談を受け付ける体制の構築とはどのようなことか。

保護者が発達の遅れ等からくる子育ての難しさ等について相談したいときの相談先や相談を受け付ける流れを定めておくことを想定しています。

なお、相談への対応に当たっては、本加算の趣旨を踏まえ、専門職だけが対応するのではなく、クラス担任の保育士等と一緒に対応を行うなどして、施設・事業所全体において障害児の家庭の困りごと等への対応力が高まるような工夫をしてください。

【問 25】障害児通所支援事業所等を利用している（併行通園している）障害児が利用していない場合は、加算の対象にならないのか。

障害児通所事業所等を利用している（併行通園している）障害児が利用していない場合でも、その他の要件を満たす場合は、留意事項通知に定める「イ 障害児通所支援事業所等との連携強化を図る。」について実施がされていなくとも、加算の要件を満たすこととします。

【問 26】留意事項通知に定めるエの取組で、「児童発達支援センターや障害児支援に係る中核的な役割を担う障害児通所支援事業所等が実施する会議や研修に参加すること」とされているが、こうした機関が地域にならない場合はどのようにすれば良いのか。

この要件で連携することを想定しているのは、地域における障害児支援の中核的な役割を担う機関であり、児童発達支援センター等のほか、特別支援学校小学部や幼児教育支援センターなども該当することが想定されます。また、こうした機関もない場合は、市町村の障害福祉課等がこうした機能を担っていることも考えられます。

【問 27】小規模保育事業所等において、療育支援加算の認定を受ける際に、障害児保育加算を受けている必要はあるか。

必要ありません。

【問 28】認定こども園の療育支援加算の算定について

療育支援加算の「①主幹保育教諭等を補助する者を配置する場合」は、認定こども園全体の障害児について、1号と2・3号の双方において主幹保育教諭等が適切に配置された上で、算定要件に求める取組を行うこととしており、留意事項通知において「本加算の適用の有無は認定こども園全体（教育標準時間認定及び保育認定）を通じて行われるものであること。」としています。そのため、1号と2・3号のどちらか片方が「主幹教諭等の専任化の取組により子育て支援の取組を実施していない場合」の調整を受ける場合は、1号と2・3号の両方とも算定することはできません。

【問 29】本加算の適用を受けた施設は実績報告書を市町村に提出することとなっているが、報告様式に定めはあるか。

加算・減算の適用申請（実績報告）書参考様式については、こども家庭庁HP (<https://www.cfa.go.jp/policies/kokoseido>) でお示ししているとおりでありますが、当該参考様式中、「療育支援加算」の項目において添付書類として別途提出を求める「取組内容が分かる資料」について、別添6のとおり報告様式をお示ししますのでご活用ください。

2 学級編制調整加配の見直し

○概要

R 8 年 4 月 1 日から、学級の幼児数が 35 人以下から 30 人以下に改正
加配可能な施設要件を 現行「36 人以上」の下限を「31 人以上」に改定

○対象施設

幼稚園 認定こども園（教育標準時間認定）

○適用要件

（１）幼稚園

- ・年齢別配置基準に加えて教諭等を配置 1 人

（２）認定こども園

- ・全ての学級に専任の学級担任を配置
- ・「必要教員数」を超えて、保育教諭等を 1 以上 配置していること
- ・教育標準時間認定子ども及び保育認定子ども（2 号認定に限る。）
に係る利用定員が 31 人以上 300 人以下であること

○公定価格の取扱い

幼稚園 基本分単価に参入

認定こども園 学級編制調整加配加算にて対応

○利用定員の見直し

1 学級の利用定員が 31 人以上の施設は、経過措置期間の令和 14 年 3 月 31
日までに利用定員または学級数の変更を行ってください。

3 施設機能強化推進費加算の充実

○概要

延長保育などの事業を複数実施する要件を廃止し、地域型保育をはじめ加算の取得による取組促進を図る内容に改正されました

単価が「施設型」と「地域型」に分類されました

○対象施設

幼稚園 保育所 認定こども園 家庭的保育事業所 小規模保育事業所
事業所内保育事業所

○適用要件

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

（注１）取組の実施方法の例示

- ・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の実施
- ・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

（注２）取組に必要となる経費の額

施設型 取組に必要となる経費の総額が、概ね **20 万円**以上

地域型 取組に必要となる経費の総額が、概ね **10 万円**以上

（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。）

施設機能強化推進費加算に関するQ & A

【問１】本加算は、火災・地震等の災害時に備え、施設の総合的な防災対策を図る取組に必要となる経費が加算の対象となりますが、災害備蓄品の購入は対象となりますか。

施設機能強化推進費加算において、施設の総合的な防災対策を図る取組については、避難訓練や防災教育などの活動に限らず、避難具の整備や災害に備えた物品の購入も対象となります。

【問２】災害に備えた物品の購入も対象とされていますが、類似の物品を毎年購入するだけの申請も認められるのでしょうか。

本加算は、職員等の防災教育や、災害発生時の安全かつ迅速な避難誘導体制を充実する等総合的な防災対策の充実強化を図ることにあり、すなわち、実際に災害等が発生した際に適切な対応が図られるようにすることが重要です。

そのため、単に物品を購入するだけではなく、施設において、上記のような総合的な防災対策の充実強化の全体像があり、その中で、必要と考えられた物品を整備していくことを想定しています。

類似の物品の購入申請が続くような場合、こうした総合的な防災対策の充実強化の全体像において、当該物品を購入することがどのような役割を果たすのかを確認してください。

単に類似の物品を購入すること自体で本加算の要件に該当しなくなるものではありませんが、こうした趣旨と目的を施設等において十分に理解された上で、総合的な防災対策の充実強化に繋げる必要があります。

【問 3】購入した物品については、被災時以外には使用できないのか。

避難具や物品は、災害に備えて購入するものであり、日用品として使用できるものであっても、被災時以外に使用することは想定していません。

ただし、避難訓練等の一環で、避難具等を活用することまで妨げるものではありません。消耗品等についても訓練等の一環で使用することを一律に禁止するものではありませんが、日用品使いと混同されないことがないよう、必要最小限の使用としてください。

また、いずれにせよ、訓練等において使用した結果、災害時に使用等ができないということがないようにしてください。

【問 4】加算の要件の「火災・地震等」には、熊などの鳥獣被害や、熱波・高温など熱中症対策も含まれるのか。

お見込みのとおりです。本加算の支出対象となるのは、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体制の充実等に資するものとして、日常想定されないものに対する取組・物品の購入を想定しています。

鳥獣対策としては、例えば、2025 年度におけるクマによる被害などに対する取組・物品の購入を想定しています。また、熱中症対策としては、例えば、やむを得ず屋外で過ごさざるを得ないときの熱中症予防・対策に資するものとして、保冷剤、冷たいタオル、経口補水液、サンシェードやタープ等を想定しています。

いずれも、具体的には、各地域における鳥獣被害や熱波・高温の実情に応じて判断していただいて差し支えありません。なお、室内において常に使用することを前提とするエアコンは、本加算の対象ではありません。

【問 5】取組に必要となる経費の総額が、施設型は概ね 20 万円以上、地域型は概ね 10 万円以上見込みまれることが要件となっているが、実績がそれぞれの金額に満たなかった場合の取扱如何。

それぞれ示す金額を超えることを想定していますが、実績がその金額に満たなかった場合には、横須賀市へご相談ください。

4 保育 I C T 推進加算の創設

○概要

保育所等において、テクノロジーの活用による業務改善を推進し、業務負担の軽減、教育・保育の質の確保・向上を図る

○対象施設

幼稚園 保育所 認定こども園 家庭的保育事業所、小規模保育事業所、事業所内保育事業所

○要件

以下の要件を全て満たしていること

- ① I C T 活用の責任者を配置
- ②以下の4機能を有するシステムを導入し、業務に活用している
 - ア 園児の登園及び降園の管理に関する機能
 - イ 保育に係る計画・記録に関する機能
 - ウ 保護者との連絡に関する機能
 - エ キャッシュレス決済に関する機能
- ③公定価格の算定又は指導監督において、「保育業務施設管理プラットフォーム※」を活用していること
- ④施設の見学予約等において、「保活情報連携基盤」を活用している

本加算の算定は、横須賀市では当面適用を見送ります。

【理由】 国のプラットフォームの一部機能がリリースされましたが、全ての機能が使えるようにならないと事務負担軽減につながらないため。

5 安全計画の策定等を行っていない場合の減算

○概要

施設・事業所は「安全計画の策定」及び「その実施」が義務付けられていますが、これを行っていない施設・事業所に減算を適用します。

(本件は、令和8年6月19日に事務連絡を発出)

○対象施設

幼稚園 保育所 認定こども園 家庭的保育事業所 小規模保育事業所
事業所内保育事業所

○適用要件

以下のいずれかに該当する場合は減算を適用

施設類型	
幼稚園 認定こども園	・ 学校安全計画※1を策定していない場合 ・ 計画に定める取組※2を行っていない場合
保育所 地域型保育事業所	・ 上記2項目を行っていない場合 ・ 計画の見直しの検討を行っていない場合 ・ 保護者への取組の周知を行っていない場合

※1 保育所、地域型保育事業所は「安全計画」となります。

※2 計画に定める内容が実施されていない状況が1年継続

○適用解除

減算の要件に適合しなくなった月の翌月から減算の適用がないものとして取り扱います。

○適用時期のイメージ図



○減算額

1,350 円／月（児童 1 人当たり）

○申請方法

上記の適用要件に該当する施設等は、横須賀市の認定を受けること

提出書類：令和 8 年度施設型給付費等にかかる加算（調整）【適用申請・実績報告】書

提出時期：令和 8 年 7 月以降、要件に該当したとき

安全計画の策定をしていない場合の Q & A

【問 1】安全計画の保護者への周知はどのように行うのか

保護者への周知は、

- ・ 保護者自身が安全に係るルール・マナーを遵守することなど、利用子どもが家庭で安全を学ぶ機会を確保するよう依頼すること
- ・ 保護者に対し、安全計画及び園が行う安全に関する取組の内容を説明・共有すること
- ・ また、利用子どもの安全の確保に関して、保護者との円滑な連携が図られるよう、安全計画及び園が行う安全に関する取組の内容について、公表し

ておくこと等により行うことが考えられます。具体的な周知方法は入園時に重要事項説明と併せて周知することや、保護者の目につく場所への掲示、園便りへの掲載等が考えられます。

【問 2】 策定している内容が不足していると思われる場合の取扱い

安全計画が「保育所等における安全計画の策定に関する留意事項等について（令和 4 年厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡）」の別添資料 4「保育所安全計画例」と比較して著しく内容が不足している場合（例：訓練・研修の計画を策定していない。）については、「①安全計画を策定している」という要件を満たさないものとして、調整の対象として差し支えございません。

この場合、内容に不足がある計画が策定された月に遡って調整することとし、当該不足している内容について追記された計画が策定された月の翌月から調整の適用がないものとします。

【問 3】 安全計画を策定してから 1 年未満の場合、年度内に見直しを行っていても減算の適用外で良いか

安全計画を初めて策定してから 1 年を経過するまでの間は、見直しを行っていても調整は適用されません。

【問 4】 ①計画の策定 ②研修・訓練実施③保護者への周知 ④定期的な見直しのいずれか 1 つ以上を行っていれば調整の適用はされないのか。

保育所及び地域型保育事業所においては①～④のいずれも行う必要があり、①を満たさない場合又は②～④いずれかの要件を満たさない状態が 1 年間継続した施設・事業所に対して調整を適用します。なお、幼稚園及び認定こども園については、学校安全計画を策定していない場合又は当該学校安全計画に基づく取組を実施していない状態が 1 年間継続した施設に調整を適用します。

【問 5】 安全計画の見直しを検討した結果、見直しは不要であると判断した場合も調整の適用をしなくてよいのか。

検討の結果、見直しを見送った場合には調整の適用はないものとして差し支えありませんが、市町村の実施する確認監査において見直しの検討に係る打合せの記録等を確認すること等により、当該検討の実施について確認するようにしてください。

【問 6】 幼稚園及び認定こども園においては、学校安全計画の内容が充実しているかどのように判断すればよいか

「「生きる力」をはぐくむ学校での安全教育（平成 31 年文部科学省）」の付録「学校安全計画例」を参考としていただき、著しく内容が不足している場合（学校の施設設備の安全点検や児童生徒等に対する安全指導、教職員に対する研修に関する事項（必要的記載事項）を記載していない等の場合）については、調整の対象として差し支えございません。この場合、当該不足している内容について追記された計画が策定された月の翌月から調整の適用がないものとします。

6 経営情報等の報告を行っていない場合の減算

○概要

経営情報等の報告が義務化されたことに伴い、毎事業年度終了後5か月以内に当該報告を行っていない施設・事業所に減算を適用します。

○対象施設

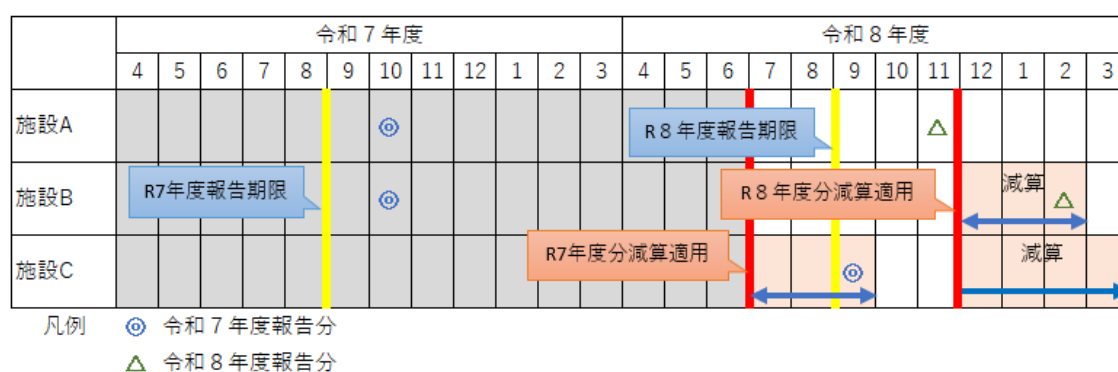
幼稚園 保育所 認定こども園 家庭的保育事業所 小規模保育事業所
事業所内保育事業所

○減算要件

報告期限から3ヶ月以上経過し、以下に該当する場合

- ・経営情報の報告が行われていない場合

(例) 3月末が事業年度終了となる施設のケース



○適用期間

期限の属する日の翌月から報告等がなされる日の属する月までの間

○減算額

基本分単価の 5 %

○適用時期

R 8 年 7 月～

※R 7 年度報告分（R 6 年度実績）が未報告→R 8 年 7 月分から減算

経営情報等の報告を行っていない場合の減算 Q & A

【問 1】「経営情報等の報告」とは具体的に何を指しているのか。

子ども子育て支援法第 58 条第 2 項に規定する毎事業年度終了後 5 か月以内に行わなければならない経営情報等の報告を指します。即ち、子ども・子育て支援情報公表システム「ここ de サーチ」における「経営情報等を入力する」タブの必須項目を全て入力し、施設等から市町村（確認者）へ申請することを意味しています。

【問 2】調整の適用開始時期について教えてください。

令和 8 年 7 月から適用が開始されます。したがって、令和 6 年 4 月以降に始まる事業年度に係る経営情報等の報告について、令和 8 年 7 月 1 日時点で、事業年度終了時点から 8 か月以上経過しているにも関わらず、当該報告が行われていない施設に対しては、令和 8 年 7 月分から当該調整が適用されます。

なお、当該施設においては、令和 8 年 6 月末までに市町村への報告を終えていれば調整の対象にはなりません。そもそも法令上事業年度終了から 5 か月以内に報告すべきものであることから、調整の適用時期に関わらず可及的速やかな報告をお願いします。

特に、令和 8 年 4 月以降はここ de サーチにおける「職員給与に関する事項」の様式が令和 7 年度様式に改修されるため、旧様式での報告ができなくなります。その点も踏まえ、令和 6 年度事業の報告は、遅くとも令和 7 年度内に完了してください。

また、令和 7 年 4 月～令和 8 年 3 月末を会計期間とする施設等の当該事業

年度に係る経営情報等の報告が未報告の場合においては、令和 8 年 12 月分から当該調整が適用されます。また、令和 6 年 4 月以降に始まる事業年度に係る経営情報等の報告について、令和 8 年 7 月 1 日以降に都道府県又は市町村が指摘を行ってから、概ね 1 か月以内に特段の事情なく適切な報告等がなされない施設等に対しては、当該指摘から概ね 1 か月が超過した翌月から、当該調整を適用します。

【問 3】 当該調整が適用される期間を教えてください。

各事業年度の経営情報等の未報告について、適用を受ける期間は、本調整上の報告期限の属する日（事業年度終了時点から 8 か月経過後）の翌月から適切な報告がなされる日の属する月までの間です。

各事業年度の経営情報等の報告に係る都道府県又は市町村の指摘に対して特段の事情なく適切な報告等がなされない場合について、適用を受ける期間は、都道府県又は市町村が指摘を行った日を起算日として 1 か月が経過した日（※都道府県又は市町村による指摘の修正期限が、事業年度終了時点から 8 か月までの間にある場合は、事業年度終了時点から 8 か月が経過した日）の翌月から適切な修正対応がなされる日の属する月までの間です。

【問 4】 月の初日（1 日）に調整となる要件が解消した場合も、当該月は調整対象となるのか。

調整の適用は「適切な報告等がなされる日の属する月まで」なされますので、当該月は調整が適用されます。

【問 5】 当該調整の適用を受ける施設等の認定を行わないことができる「市町村が必要と認める場合」とは、具体的にはどのような状況を想定しているか。

留意事項通知のとおり「災害その他のやむを得ない事情」を想定しています。この「やむを得ない事情」については、大規模災害のみならず、例えばシステム障害や各施設等において予見しえない災禍等が生じた個別の事情等も含めて想定していますので、各市町村において実態をよく把握の上御判断ください。

【問 6】 報告期限から 3 か月以上経過しており、 経営情報の報告が行われていない場合には、猶予期間を設けることなく調整を適用させるのか。

お見込みのとおりです。市町村が必要と認める事情なく、毎年度の報告期限から 3 か月以上経過しているにも関わらず、まだ一度の報告も行っていない施設等については、本調整上の報告期限等の属する日の翌月から調整を適用します。

【問 7】 施設等が経営情報の報告を事業年度終了時点から 8 か月以内に行ったが、都道府県や市町村の確認が終えられていない場合は当該調整は適用されるのか。

事業年度終了時点から 8 か月以内に施設等からの報告が行われていれば適用されません。

ただし、その後、都道府県や市町村が指摘を行った場合、施設等はその日を起算日として概ね 1 か月以内（※都道府県又は市町村による指摘の修正期限が、事業年度終了時点から 8 か月までの間にある場合は、事業年度終了時点から 8 か月以内）に適切な報告等を行う必要があります。

なお、当該調整の適用は、都道府県・市町村において適切な報告等が行われていることを確認することを前提としているので、指摘を行った都道府県及び市町村においては、施設等による報告内容について速やかな確認をお願いします。

【問 8】 都道府県又は市町村の指摘と施設による修正の報告のやり取りが複数回にわたる場合、調整の適用期間をどのように考えたらよいか。

施設等から報告された修正内容に対し、都道府県又は市町村から再度指摘すべき事項があり、修正を必要とする場合であって、市町村が必要と認める場合は、再度指摘を行った日を起算日として概ね 1 か月以内に修正の期限を設けるものとし、当該期限までに適切な報告等がなされた場合は、本調整は適用しません。

その後、再度修正が必要となった場合についても同様に対応し、その都度修正の期限は市町村において適切に設定いただくことを想定しています。

なお、都道府県又は市町村が報告内容について施設に指摘し修正を依頼した場合において、再度の報告が明らかに虚偽の報告と確認できる、繰り返し指摘をしても適切な修正がされない等、法第 58 条第 6 項に該当する場合又

はこれに準ずるものと都道府県又は市町村が認める場合には、再度指摘を行い概ね1か月の修正期限を設けることなく、最後に指摘を行った日を起算日として概ね1か月が経過した翌月から、当該調整を適用することができます。

【問9】施設に指摘を行った後、追加で指摘事項が見つかった場合、一度、施設から回答されるのを待った方が良いでしょう。施設で指摘に対応している期間中、追加で指摘を行える場合、その回答期限は、指摘した日ごとに管理すべきでしょうか。

修正に係るやりとりが混乱しないよう、できる限り、指摘事項はまとめて施設に対して行うことが望ましいと考えます。一方、指摘に対応している期間中に追加で指摘を行うことを認めないものではありません。

この場合、「概ね1か月」の報告期限については指摘毎に管理していただくようお願いします。例えば、10月15日に当初の指摘を行い、その後、当該指摘の回答を待たずに11月5日に追加の指摘を行った場合、当初の指摘の報告期限となる11月15日（※）までに当初の指摘に対する回答がなければ、追加の指摘に対する回答状況に関わらず、調整を適用することになります。（※）調整が実際に適用されるのは、報告期限が属する月の翌月から。

このため、上記の例において、原則的な報告期限（11月15日）を経過している場合であっても、調整適用前（例：11月25日）に修正報告が完了することも考えられます。

【問10】都道府県又は市町村が報告内容について施設等に指摘等した場合において、何回目の指摘から猶予期限を設けず調整を適用することが想定されているのか。

都道府県又は市町村が施設に指摘し修正を依頼した場合において、何回目の指摘まで概ね一か月の修正期限を設けることが適切かということについては、各施設等の報告状況等により異なるものであるため、統一的な目安はありません。都道府県又は市町村において、再度の報告内容が明らかに虚偽の報告と確認できる、繰り返し指摘をしても適切な修正がされない等、法第58条第6項に該当する場合又はまたはこれに準ずるものと認められるか御判断ください。

7 年齢別配置基準を下回る場合の減算適用の見直し

○概要

人材確保に一定の猶予を設ける観点から、月の15日以降に職員が退職等をしたことで年齢別配置基準を満たさなくなる場合、その翌々月から減算を適用します。

○対象施設

幼稚園 認定こども園

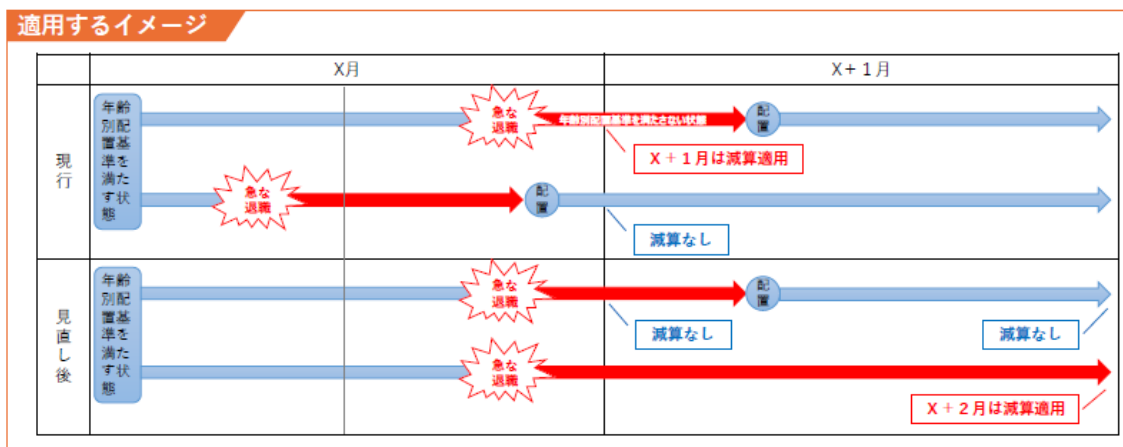
○減算の適用時期

月の15日までに職員が退職（翌月も配置基準を満たさない）

翌月から減算適用

月の15日以降に職員が退職（翌月も配置基準を満たさない）

翌々月から減算適用（翌月に配置満たせば減算なし）



○減算額

地域区分単価＋（加算率（a）＋加算率（b）＋加算率（c））×人数

○適用開始

R 8 年 4 月から

年齢別配置基準を下回る場合の減算 Q & A

【問 1】年齢別配置基準を下回った場合には、翌々月から減算が適用となったが、退職等の「等」には、何が含まれるのか。

退職等の「等」には、休職や病休等の急な欠員をはじめ、ある程度計画的な同一法人内での別の施設への異動や育児休業等も含みます。

【問 2】令和 8 年度からの改正において、それまで年齢別配置基準を下回った翌月から減算が適用となっていたところ、月の 15 日以降に職員が退職等をしたことで年齢別配置基準を下回った場合には、翌々月から減算が適用となったが、退職等の「等」には、何が含まれるのか。

退職等の「等」には、休職や病休等の急な欠員をはじめ、ある程度計画的な同一法人内での別の施設への異動や育児休業等も含みます。

【問 3】「なお、この取扱いは減算に係る取扱いであり、3 歳児配置改善加算等の加算を算定する際の取組は従前のままとする。」の解釈として、3 歳児配置改善加算等は「要件に適合しなくなった日の属する月の翌月・・・加算の適用がないものとする。」が適用されるため、3 歳児配置改善加算等は翌月には取得することができなくなるのか。

お見込みのとおりです。

Ⅳ 公定価格等の留意事項

1 業務管理体制の整備

○背景

平成 27 年 4 月 1 日に施行された子ども・子育て支援法に基づき、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の設置者等は、法令遵守等の業務管理体制を整備し、行政機関への届出が義務付けられました。

○施設類型

①特定教育・保育施設

幼稚園、保育所、認定こども園

②特定地域型保育事業

小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業

○業務管理体制の整備について

不正事案の発生防止と利用者のサービス確保の観点から、事業運営の適正化を図るため、開設する施設等の数に応じて、下記の体制整備が必要です。

施設・事業所の数	「法令遵守責任者」の選任	「法令遵守規程」の整備	業務執行状況の監査を定期的実施
20 未満	必要	—	—
20 以上 100 未満	必要	必要	—
100 以上	必要	必要	必要

「法令遵守責任者」・・・法令遵守を確保するための責任者

「法令遵守規程」・・・法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載した規程

「業務執行状況の監査」・・・外部監査などによる「業務執行状況の監査」が行われていること

○届出先

特定教育・保育提供者の区分	届出先
施設又は事業所の全部が横須賀市に所在	横須賀市長
施設又は事業所が県内の複数の自治体に所在	神奈川県知事
施設又は事業所が2以上の都道府県に所在	こども家庭庁長官

・横須賀市長

届出書は以下のURLから取得して、メールにて提出してください。

国、県が提出先の施設は、提出方法を所管庁へ確認してください。

【URL】

<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2645/gyoumukanritaisei.html>

〒238-8550

横須賀市小川町16番地 はぐくみかん5階

電話番号：046-822-8224

・神奈川県知事

〒231-8588

神奈川県横浜市中区日本大通1

神奈川県 次世代育成課 調整グループ

電話番号：045-210-4690

・こども家庭庁長官

〒100-6090 東京都千代田区永田町霞が関3-2-5

こども家庭庁成育局保育政策課 業務管理体制検査官

TEL 03-6858-0127

○届出が必要な時

①業務管理体制の整備に関して届け出る場合

全ての設置者・事業者は、新規に関係行政機関に届け出る必要があります。

届出先が横須賀市長の場合は届出書に必要事項を記入し、子育て支援課に提出してください。

提出先がこども家庭庁長官又は神奈川県知事の場合は神奈川県の様式を用いてそれぞれの所管部署に届出を行ってください。詳細は上記届出先に直接お問い合わせください。

②事業実施地域が変更し、届出先区分の変更が生じた場合

この区分の変更に関する届け出は、変更前・変更後双方の行政機関に届出する必要があります。

(例)

○これまで市内にのみ施設が所在していたが、新たに市外に施設を設置した場合

→届出先：横須賀市と神奈川県

○横須賀市と横浜市と東京都に施設が所在していたが、施設の閉所により横須賀市と横浜市のみになった場合

→届出先：こども家庭庁と神奈川県

③届出事項に変更があった場合

上記②以外で、法人の名称や代表者の変更のような場合、当初届出を行った機関にその機関の様式を用いて変更内容の届け出を行ってください

※以下に該当する場合、変更届の提出は不要

○施設等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制に変更がない場合

○法令遵守規程の字句の修正など軽微な変更の場合

○提出期限

令和 8 年 9 月 11 日（金）

横須賀市が届出先の施設等のみ

2 基本分単価に含まれる非常勤保育士等の時間数

非常勤保育士等について必要な配置時間数を、これまでお示ししていませんでしたので、以下のとおりお知らせしますので、ご確認ください。

(1) 基本分単価に含まれる非常勤の保育士

○対象施設

保育所、小規模保育事業、事業所内保育事業

○必要な時間数

常勤換算 0.2（令和9年度から、給付請求時に配置を確認します。）

○時間数の考え方

非常勤保育士の配置は、横須賀市で定めることになっています。

横須賀市における配置は、「常勤換算 0.2」とします。

○非常勤保育士の勤務時間に関する Q & A

【問】 保育所等の基本分に含まれる非常勤職員の配置時間などに要件はありますか。（一部問を改変）

基本分単価に含まれる非常勤職員の取扱いについては、従事時間等の具体的な要件は、定めていませんので、教育・保育が円滑に行われる体制がとられているか、実態に応じて市町村が適切にご判断ください。

（２）主幹保育教諭等２人を専任化させる際の代替非常勤保育教諭

○対象施設

認定こども園

○必要な時間数

常勤換算 0.5

○時間数の考え方

主幹教諭等の配置は、常勤であることを踏まえ、代替職員は、少なくともその半分の時間数を配置する必要があります。（これまでと変更はありません）

（３）適用時期

- （１） 令和９年４月１日
- （２） 令和８年４月１日（適用済み）

3 年齢別配置基準に係る必要職員数

年齢別配置基準の端数処理について、国の規定（留意事項通知）どおりの計算方法により算定することとします。各施設等の職員配置を今一度ご確認ください。（本件は、令和8年3月13日の事務連絡によりお伝えした内容です。）

○対象施設

幼稚園、認定こども園、保育所、小規模保育事業、事業所内保育事業

○年齢別配置基準の計算方法

①年齢別に、子どもの数を配置基準で除して小数点第1位※まで求める

※小数点第2位以下切捨て

②①の合計人数について小数点以下を四捨五入

【参考】施設ごとに必要な職員配置

・上記②で算出した職員数に各加算項目等の必要職員数を合計した職員数

○適用時期

令和9年度中（適用開始日は、改めてお知らせします。）

○必要職員数を満たさない場合

適用開始日以降、公定価格の減算、市加算（教育保育単価加算、保育所等機能強化加算、障害児等受入加算）の取り下げを適用いたします。

【参考】事務連絡別紙

(別紙)

○人員配置の取扱い

【目的】国と異なる取扱いを是正します。	
これまで	(A) + (B) の合計 (小数点以下切捨て)
これから	(A) 小数点以下四捨五入 + (B) の合計

		R 8 まで		R 9 から	
年齢別配置 (A)	4 歳児	0.84	(小数点第 3 位以下切捨て)	0.8	(小数点第 2 位以下切捨て)
	3 歳児	0.66	(〃)	0.6	(〃)
	2 歳児	1.92	(〃)	1.9	(〃)
	1 歳児	2.66	(〃)	2.6	(〃)
	0 歳児	3.89	(〃)	3.8	(〃)
				9.7	(ここで小数点以下四捨五入)
それ以外 (B)	基本分	2		2	
	加算・調整	0		0	
	市加算	1		1	

合計	12.97	13
----	-------	----

配置基準	12 (端数切捨て)	13
------	------------	----

7. 市加算費 ※幼保連携型のみ

○ 保育所等機能強化費加算(※6) #N/A 21

8. 必要保育教諭人数

①③ 4歳児加算あり・3歳児加算あり・満3歳児加算あり →		#N/A
横須賀市基準(※7)	1+3+4+11+12+13+14+15+16+17+18+19+20+21	#N/A
国基準(※8)	22+24+25+32+33+35+36+37+38+39+40+41+42	#N/A
①④ 4歳児加算あり・3歳児加算あり・満3歳児加算なし →		#N/A
横須賀市基準(※7)	1+5+6+11+12+13+14+15+16+17+18+19+20+21	#N/A
国基準(※8)	22+26+27+32+33+35+36+37+38+39+40+41+42	#N/A

【参考】R9年度以降の算出方法で算出した場合(3月16日付の通知を参照)

#N/A
#N/A

#N/A
#N/A

※職員雇用状況表の赤枠部分をご確認ください。

4 主幹・主任代替職員の兼務

主幹教諭等や主任保育士の代替職員の配置について、改めて、公定価格上の配置をお示ししますので、適切な配置ができていますかをご確認ください。

○対象加算

主幹教諭等専任加算

○対象施設

幼稚園、保育所、認定こども園

○代替職員の配置

- ・年齢別配置基準の保育士等に含めることはできません。
- ・他の加算の対象職員となることはできません。

○適用時期

令和9年4月1日

Q & A

【問】主幹教諭や主任保育士等が学級担任やクラス担当等を兼務することはできるのか。また、代替教員や代替保育士は、他の業務と兼務することはできるのか。

主幹教諭や主任保育士等が学級担任やクラス担当から離れて、指導計画の立案や地域の子育て支援活動等に専任できるようにするものですので、主幹教諭や主任保育士等が学級担任やクラス担当等を兼務することは適当ではありません。

なお、主幹教諭や主任保育士等が教育・保育に従事することを一切排除するものではなく、その役割を適切に果たす観点から、例えば、園運営の企画・調整、他の教諭や保育士等に対する指導・助言、学級担任やクラス担当等の職員が休んだ場合に代理で教育・保育を行うことを妨げるものではありません。

また、代替教員や代替保育士等についても、療育支援加算における主幹教諭や主任保育士等を補助する者をはじめ、同一の者が他の加算の対象職員となることはできません。

なお、本来の業務に支障のない範囲で他の業務を行うことは差し支えありません。

5 事務職員配置加算

加算要件は、以下のとおりですので、ご確認をお願いします。

○対象施設

幼稚園、認定こども園

○加算要件

以下の要件を全て満たすこと

- ・園全体の利用定員が 91 人以上の施設であること
- ・基本分単価に必要な事務職員及び非常勤事務職員を超えて、非常勤事務職員を加配（加配職員の時間数は、園側で定めて差し支えありません）

○加配事務職員に関する Q & A

【問 1】基本分単価を超えて配置する非常勤事務職員について

他の職員による兼務や業務委託ではなく、**別途配置**していただく必要があります。

【参考】公定価格上の事務職員等の配置（幼稚園、認定こども園）

- ・基本分単価に含まれる事務職員※ 1.4 人 常勤 1 人＋非常勤 0.4 人※1
認定こども園（1 号定員 91 人以上） 2.4 人 常勤 1 人＋非常勤 1.4 人

※園長等が基本分単価に含まれる事務職員と非常勤事務職員を兼務し、別途非常勤事務職員または常勤事務職員を配置した場合は、事務職員配置加算の算定は可能です。

※1 非常勤事務職員は、公定価格上週 2 日分の費用を算定

○適用時期

令和 9 年 4 月 1 日

6 分園の職員配置

分園の職員配置は、これまで、本園と分園一体で職員配置を確認していましたが、国の取扱いと異なっていることから、国の規定どおりの職員配置に変更します。

○対象施設

保育所、認定こども園

○職員配置

①年齢別配置基準 分園の児童数に応じた職員配置

ア) 認定こども園

主幹保育教諭等は、教育標準時間認定子どもに係る分及び保育認定子どもに係る分でそれぞれ1人ずつ配置する。(1号認定子どもの利用定員を設定していない場合は、1人)

イ) 保育所

年齢別配置基準のほかに非常勤保育士1人を配置

②その他職員

施設長、嘱託医を除く全ての職員配置が必要

調理員等は、中心園から給食を搬入する場合配置不要

※保育所等機能強化費加算は、本園に職員配置した場合のみ加算

(例) 認定こども園分園 定員 25 人

(0 歳 5 人 1 歳 10 人 2 歳 10 人)

上記の場合、保育教諭等 常勤換算 9、事務職員、非常勤事務職員が、本園の職員とは別に、必要となります。内訳は以下のとおりです。

①年齢別配置基準※

年齢	児童数	配置基準	年齢別職員配置
0 歳	5 人	2.57	1.9
1 歳	10 人	4.5	2.2
2 歳	10 人	5.2	1.9
合計	25 人	-	6.0

※主幹保育教諭等（1 人）は、クラスや担任を兼務できません。

②その他職員

- ・利用定員 90 人以下の施設 保育教諭等 1 人
- ・保育標準時間認定を受けた子どもが利用する施設 保育教諭等 1 人
- ・主幹保育教諭の代替保育教諭 1 人
- ・事務職員※ 1 人
- ・非常勤事務職員※ 1 人（常勤換算 0.4）

※園長等兼務も可

○適用時期

令和 9 年 4 月 1 日

○給付請求について

令和 9 年度から、雇用状況表を本園と分園で分けますので、それぞれ配置する職員を記載するようお願いします。

雇用状況表の準備ができましたら、市ホームページに掲載いたします。

7 市加算費の取扱い変更

○見直し内容

月途中に入園した児童数の日割り計算を取りやめ、対象児童数を各月初日の人数に見直します

○理由

- ・日割り計算について、月途中の入園と退園で取扱いが異なっています

入園時 日割り計算 退園時 月額単価

- ・日割り計算は、施設側・市双方において、事務負担がかかることから、簡素な方法に変更します

○加算等の種類

種類	概要	対象施設
教育・保育単価加算	年齢区分に応じた保育士等の人件費への加配	保育所 認定こども園
開所時間加算	1日に11時間を超えて開設する施設運営費	保育所 幼保連携型認定こども園
障害児等受入加算	障害児等の受入れに対応するための保育士等の人件費への加配	保育所 幼保連携型認定こども園

○適用時期

令和8年4月1日（今年度から適用）

○変更に伴う手続き

不要