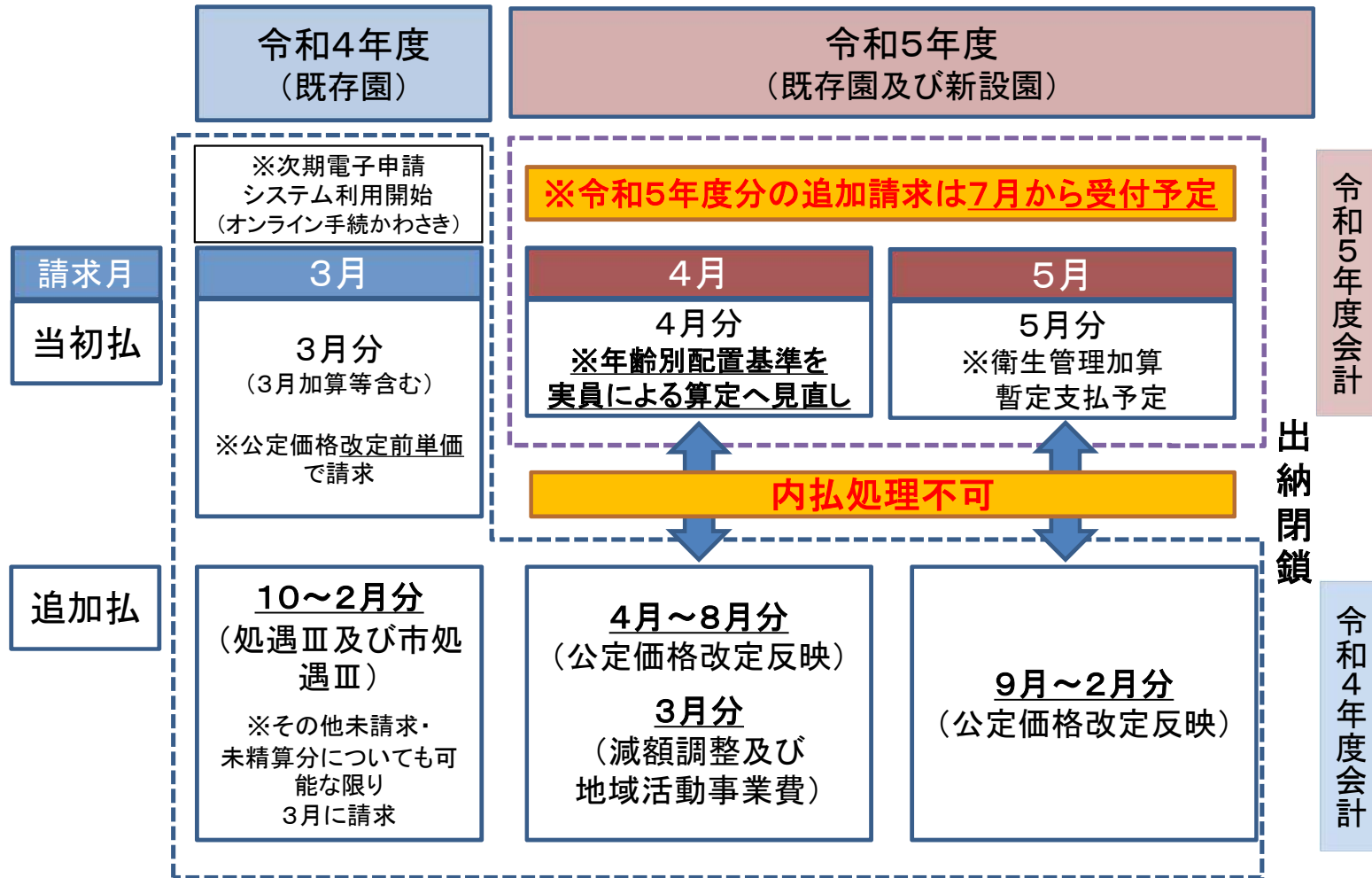


令和4年度末及び令和5年度の給付費等の請求方法について

資料1-1



令和4年度子どものための教育・保育給付費等の実績報告について

資料1-2

下記の表に該当する加算及び助成金の支給を受けている施設は、所定の報告様式を用いて実績報告を行う必要があります。報告は次期電子申請（※）でご提出ください。URLは個別にご案内します。

公定価格上の加算

休日保育加算

賃借料加算

チーム保育推進加算

高齢者等活躍促進加算

施設機能強化推進費加算

第三者評価受審加算

提出期限

4月末日

市加算額上の加算

児童災害共済掛金

補足給付費

嘱託医手当

歯科検診事業費

入園前健康診断手当

地域活動事業費

提出期限

地域活動事業費：4月末日

その他

20日払いの施設：4月5日

25日払いの施設：4月8日

助成金

土地借地料助成金

施設整備借入金返済費助成金

提出期限

4月末日

※その他補助金の実績報告については、別途ご案内します。

※「オンライン手続きかわさき」のことです

補足給付費の実績報告について

3月中に、市から各施設に、支給実績が記載された様式を配布。

⇒保護者の署名が必須。

※ただし、市からの様式配布後では署名が難しい場合（卒園・退園・転園等）は、白紙の様式に、施設側で支給実績を記載し、保護者に署名していただいでください。

署名（自署）が必要です！

資料1-2

令和4年度補足給付費実績報告書

令和5年3月31日

(宛先) 川崎市長 様

所在地 川崎市〇〇区〇〇〇〇一〇〇
氏名 社会福祉法人〇〇〇 理事長 〇〇〇

令和4年度子どものための教育・保育給付費等のうち、下記記定番号の見直しへの補足給付費の執行に係る実績について、決のとおり報告します。

保育所名	〇〇〇保育園		
記定番号	00000000000000		
支給月	支給額	減免額	差額
4月			0
5月			0
6月	2,000	2,000	0
7月			0
8月			0
9月			0
10月	2,000	2,000	0
11月			0
12月			0
1月			0
2月			0
3月			0

<保護者証明欄>

令和4年度子どものための教育・保育給付費等として、上記のとおり補足給付費の支給により教材費・行事費等の実費徴収額の減免を受けたことを証明します。

氏名 川崎 幸子

【 公定価格について① 】

1. 年齢別配置基準の配置数の算定方法の見直しについて

〔例〕・利用定員に基づく配置数が8人で、利用実員に基づく配置数が10人の場合

令和4年度まで：10人配置 → 令和5年度から：10人配置（変更無）

・利用定員に基づく配置数が10人で、利用実員に基づく配置数が8人の場合

令和4年度まで：10人配置 → 令和5年度から：8人配置（変更有）

※見直しは、年齢別配置基準の配置数に関するものであり、国が定める公定価格及び市加算運営費の算出への影響はなく、見直しに伴う支給額の減額はありません。

※利用定員を下回る児童数を受入上限として運営することを許容するものではありませんので、利用定員を満たすように児童の募集を行うとともに、年度中に児童数が増加した場合は、必ず条例及び要綱を遵守した職員体制を確保してください。

【 公定価格について② 】

2. 看護師及び准看護師の特例配置について

<変更点> 乳児の在籍人数(4人以上入所)の要件廃止

⇒令和5年度からは全ての保育所で看護師及び准看護師を1人まで保育士とみなすことができる。

⇒ただし、乳児の在籍数が4人未満の保育所については、以下の要件が必要

- ・当該看護師・准看護師が保育を行うに当たって当該保育所の保育士による支援を受けられる体制を確保すること。
- ・子育てに関する知識と経験を有する(※)看護師・准看護師を配置すること。

※「子育てに関する知識と経験を有する」とは、以下の2つのうちいずれかの場合

- ・保育所等での勤務経験年数が3年以上であること。
- ・子育て支援員研修等を修了していること。

【 公定価格について③ 】

3. 公定価格にて変更が見込まれる加算について【子ども・子育て会議(第64回)資料抜粋】

1 チーム保育推進加算の充実

比較的規模の大きな保育所(利用定員121人以上)(※)について、25:1の配置が実現可能となるよう、2人までの加配を可能とする(現行は保育所の規模にかかわらず1人。)拡充を行い、保育士の負担軽減、こどもの安心・安全な保育環境の整備を推進する。

※これまでと同様に、複数保育士のチームによる保育体制や職員の平均経験年数(12年以上)等に一定の要件あり。

2 処遇改善等加算Ⅲの加算額の算定方法の見直し

加算額の算定の基礎となる職員数について、現在は、令和4年9月までの補助事業と同様に各種加算等の平均取得率により一律に算定しているが、令和5年度以降については、他の処遇改善の仕組みと同様に、各施設等における加算等の取得状況に応じて職員数を算定する仕組みとする。

3 主任保育士専任加算等の要件についての特例の創設

0歳児3人以上の利用に係る要件について、①0歳児の利用定員が3人以上あり、かつ、②0歳児保育を実施する職員体制を維持している場合には、令和5年度に限り、前年度に要件を満たしていた月については、引き続き、要件を満たすものとして取り扱う。

4 処遇改善等加算Ⅱの他の施設への配分に関する期限の延長

処遇改善等加算Ⅱの加算額の一部を同一の者が運営する他の施設・事業所に配分することができる取扱いの期限について、令和4年度末までから令和6年度末までに延長する。

5 定員を超過している場合の減算調整の対応

一定期間定員を超過している場合に適用する公定価格の減算について、現在は定員超過の程度に関わらず一律の調整率を適用しているが、令和5年度以降については定員超過の程度に応じて調整率を設定する。

6 公定価格の適切な算定に向けた取組

公定価格の適切な算定のため、配置される職員数を正確に把握することができるよう、職員の専任・兼務の状況の提出を求めることとする。

※ 国から単価や要件等の詳細が示されましたら、川崎市から改めてご案内いたします。

【市加算運営費について】

1. 衛生管理加算の新設について

施設での使用済み紙おむつの処分の徹底と、保護者の持ち帰りの負担や実費負担をなくすこと等を目的に、保育所等における使用済み紙おむつの処分費用として加算を新設いたしました。※詳細は資料1-5参照

加算対象：当月初日の0～2歳児クラスの利用児童数(市内在住の子ども)

加算単価：254円

2. 市会計年度任用職員の標準単価の見直しに伴う単価変更

市会計年度任用職員(旧:臨時的任用職員)の標準単価の見直しにより、次の市助成の金額が見直されました。

・週40時間勤務保障保育士雇用費、産休等代替臨時職員雇用費、障害児保育費、市休日保育加算

※変更後の単価は、参考資料1-11参照

1. 公定価格及び市加算額中の各種加算等の暫定的取扱いについて

資料1-4

(1) 処遇改善等加算について

加算名称	既存園	※1 新設園（認可化園含む）
処遇改善等加算Ⅰ	令和4年度に認定された加算率を上限として、任意の率（8%以上）で請求	賃金改善やキャリアアップの取り組み予定を踏まえた上で、 <u>8%</u> で請求
処遇改善等加算Ⅱ	令和4年度に認定された加算対象職員数（人数A・人数B）により暫定的に請求	
市処遇改善等加算Ⅱ	<u>令和4年度に認定された加算月額を上限として、施設が必要とする額を暫定的に請求</u>	※2 正式な認定をするまでの間は、 <u>請求できない（正式な認定後、遡及して請求）</u>
処遇改善等加算Ⅲ・市処遇改善等加算Ⅲ	<u>令和4年度請求の算定に用いた「平均年齢別利用子ども数」・「対象職員数」に基づき暫定的に請求</u>	前年度から変更あり

※1 令和5年度から本加算を申請する既存園を含む

※2 正式な認定について…処遇Ⅰ⇒6月以降を予定・処遇Ⅱ・Ⅲ⇒9月以降を予定

1. 公定価格及び市加算額中の各種加算等の暫定的取扱いについて

資料1-4

(2) 賃借料加算について

加算名称	既存園 (異動無)	※既存園 (異動有)	新設園 (認可化園含む)
賃借料加算	令和4年度までの認定内容に基づき請求	<u>令和4年度までの認定内容に基づき暫定的に請求</u>	暫定的に請求
市賃借料加算	上記と同様	上記と同様	<u>正式な認定をするまでの間は、請求できない</u> (認定後、遡及して請求)

※既存園(異動有)・・・賃借料・定員数の変更等により、市が定める加算上限額に異動が生じる施設

【令和5年度の認定について】

既存園(異動有)及び新設園(認可化園を含む)については、令和5年6月頃に認定を行い、7月以降に遡及して請求していただくことを予定しています。

申請書類の提出期日は5月下旬を予定していますが、改めて別途通知します。

1. 公定価格及び市加算額中の各種加算等の暫定的取扱いについて

資料1-4

(3) その他①

加算名	正式な認定をするまでの暫定的取扱い	認定時期（予定）
3歳児配置改善加算	職員配置状況に応じて請求可	6月末
休日保育加算	前年度の認定内容（単価）に基づいて請求可 ※変更あり	6月末
夜間保育加算	認定の必要がないため、該当園は請求可	認定不要
減価償却費加算	既に認定済みの園は請求できる。認定がされていない該当園は申し出により請求可	6月末
チーム保育推進加算	認定までの間は、請求不可	8月末
副食費免除加算	該当児童の在籍をもって請求可	認定不要
分園減算	分園の場合に適用されるため手続き不要	認定不要
施設長未配置減算	施設長を配置していない場合に適用される	随時
土曜日閉所減算	土曜日に施設を閉所する場合にその日数に基づき請求	随時

1. 公定価格及び市加算額中の各種加算等の暫定的取扱いについて

資料1-4

(3) その他②

加算名	正式な認定をするまでの暫定的取扱い	認定時期（予定）
主任保育士専任加算	延長保育、一時保育、病児保育、乳児3人以上受入のうち複数事業を行う園のみ請求可 障害児受入を含む複数事業の場合は障害児認定がされてから遡及して請求可	障害児保育費認定後 順次認定
療育支援加算	認定までの間は、請求不可	障害児保育費認定後 順次認定
事務職員雇上費加算	全園加算有として請求可	6月末
冷暖房費加算	全園加算有として請求可	認定不要
3月加算	高齢者等活躍推進加算、施設機能強化推進費加算、小学校接続加算、第三者評価受審加算については、認定までの間は、請求不可	2月末
栄養管理加算	職員配置状況に応じて請求可	6月末
旧市加算	旧市加算（市主任保育士専任加算及び障害児保育費を除く）については、全施設加算有で請求可 市主任保育士専任加算については、要件に合致する園のみ請求可 障害児保育費については、認定までの間は請求不可	市主任：障害児保育費 認定後順次認定 障害児保育費：夏頃と 秋頃の2回に分けて認 定

1. 公定価格及び市加算額中の各種加算等の暫定的取扱いについて

資料1-4

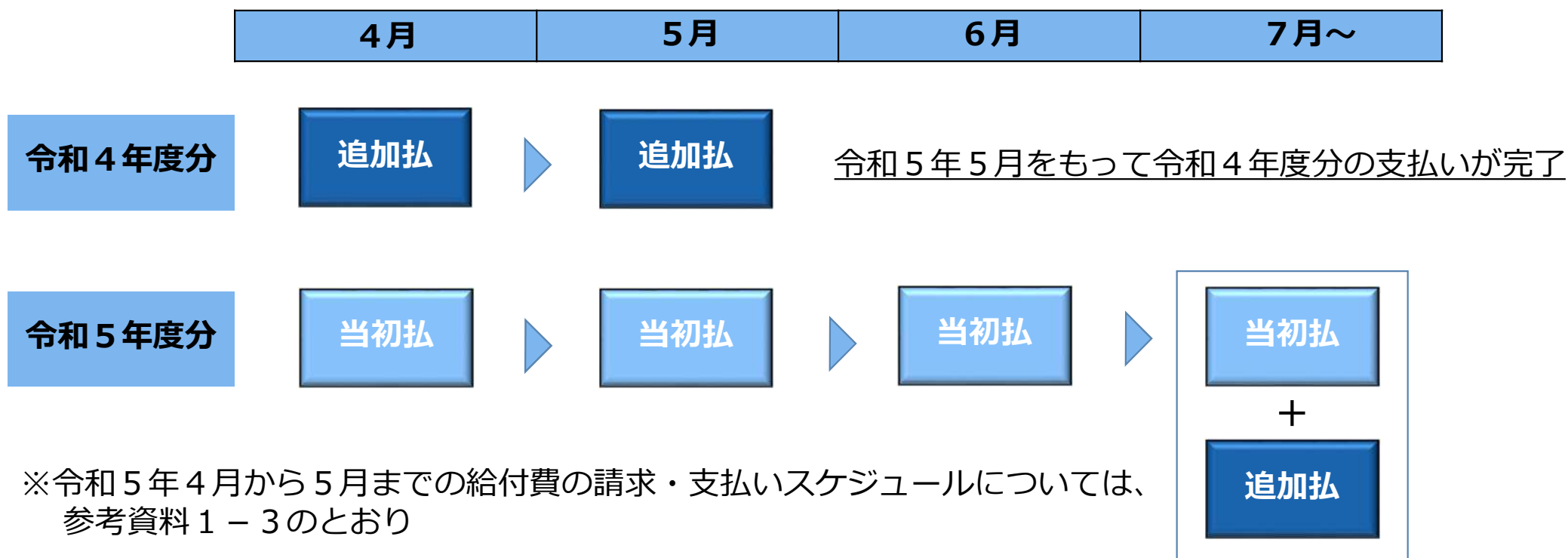
(3) その他③

加算名	正式な認定をするまでの暫定的取扱い	認定時期（予定）
補足給付費	生活保護世帯の子どもがおり、実費徴収額の減免を行っている場合には、全施設請求可	認定不要
延長保育費	利用登録児数に応じて当初請求可、追加請求時に利用実績に基づき精算 ただし、保育料免除加算分については、実績取込み後の追加請求から請求可。障害児加算分については、障害児保育費の認定をするまでは請求不可	認定不要
市職員雇用費等	職員配置状況に応じて請求可 ただし、産休等代替臨時職員雇用費については、都度、別途認定申請が必要	認定不要 (産休代替を除く)
嘱託医手当、入園前健康診断手当、歯科検診事業費	全園加算有として請求可 ただし、入園前健康診断は2月のみ請求可 歯科検診事業費は実施月に請求可	認定不要
市第三者評価受審加算、地域活動事業費	認定までの間は、請求不可	2月末
市休日保育加算(障害児受入分)	認定までの間は、請求不可	随時

2. 令和5年度の追加請求について

資料1-4

令和5年度の追加請求については、
令和5年度処遇改善等加算率の認定がされた後の7月から行えるものとします。



令和5年度子どものための教育・保育給付費の各種加算認定手続きについて

資料1-5

○昨年度からの変更点等

※参考資料1-10「令和5年度民間保育所子どものための教育・保育給付費等におけるその他の加算の認定申請について（通知）」を参照

1. 新たな加算として衛生管理加算を追加します。

【加算の目的とねらい】

原則、保育所での使用済み紙おむつの処分の徹底と、保護者の持ち帰りの負担や実費負担をなくすこと。

【加算単価】 0～2歳クラスの児童一人当たり **254円** 各月初日の0～2歳児クラスの市内児童

【加算要件】 使用済み紙おむつを施設において、法令等に従い適切な方法で処理していること。

なお、本加算を受ける場合で、既存の運営規定及び重要事項説明書に使用済み紙おむつの処分に係る実費徴収が規定されている場合は、必要に応じた当該運営規程及び重要事項説明書の改定を行うこと。

「法令等」とは廃棄物の処理及び清掃に関する法律やそれに伴う施行令、施行細則等を言います。

【今後の予定】 5月 給付費において暫定支払開始予定
6月 申請書提出（次期電子申請システム（オンライン手続かわさき）での申請を想定）
7月以降 申請書審査後に支給決定（4月分も遡及して支給）

申請内容によっては、個別に確認させていただく場合があります。

2. その他の加算について

- ・障害児保育費認定協議について、令和4年度と同様、書面による認定（夏頃）と書面に加えて行動確認を要する場合の認定（秋以降）とで2回に分けて行います。

処遇改善等加算 I

資料2-1

【概要】

当該加算率は、4月1日現在の常勤職員（1日6時間以上かつ月20日以上勤務している職員で正職員・パート問わず）1人当たりの平均経験年数に応じた加算率の基礎分と賃金改善要件分（キャリアパス要件分を含む）の値を合計した値により認定する。

【支給対象】

当該施設に勤務する全職員を対象に、月例給・一時金により支払うものとする。

①基礎分

平均経験年数に応じて設定（2～12%）

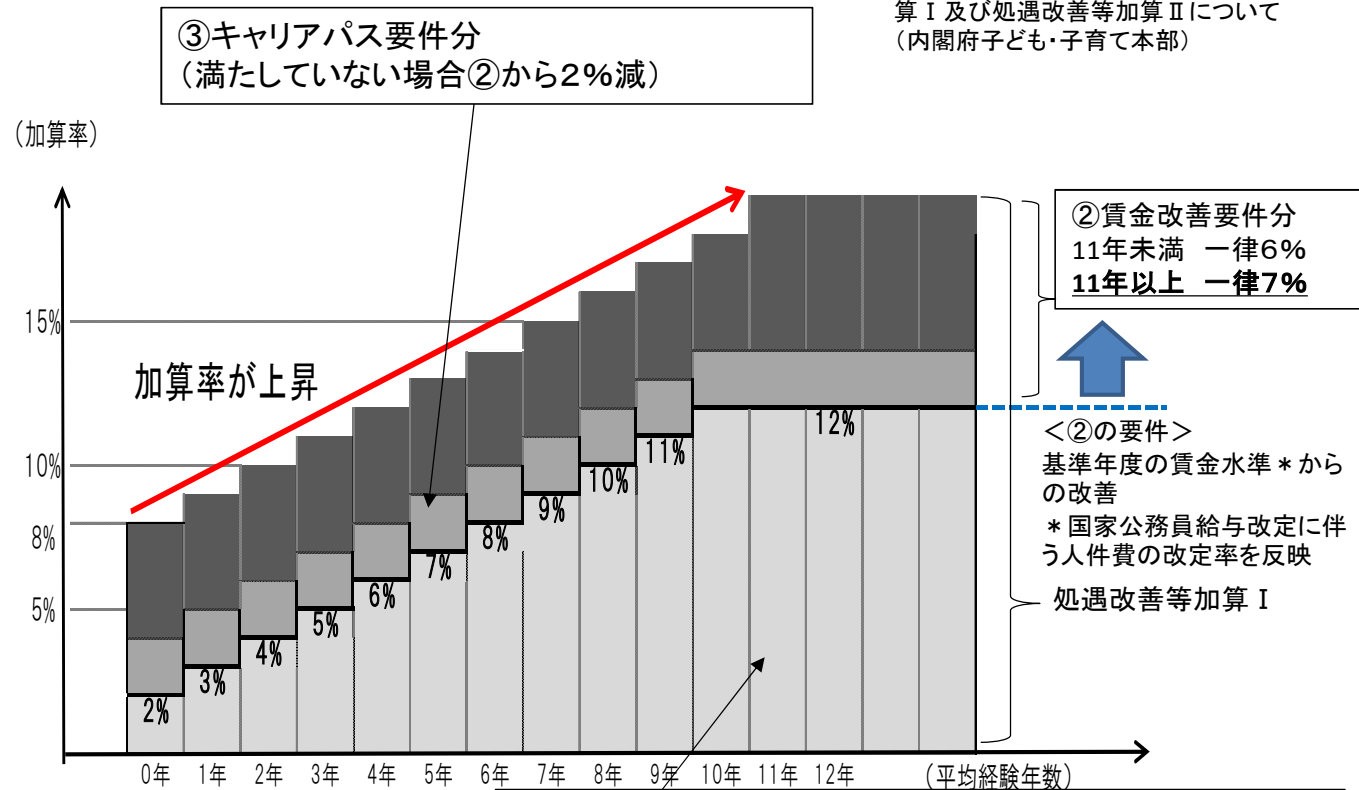
②賃金改善要件分

「基準年度の賃金水準を適用した場合の賃金総額」及び「人件費の改定状況を踏まえた部分」に対し、賃金改善を行う（6%、平均勤続年数11年以上の施設は7%）。

③キャリアパス要件分（②の内数）

役職や職務内容等に応じた勤務条件・賃金体系の設定、資質向上の具体的な計画策定及び計画に沿った研修の実施又は研修機会の確保、職員への周知等が要件（満たさない場合、②から2%減）

引用：施設型給付費等に係る処遇改善等加算 I 及び処遇改善等加算 II について（内閣府子ども・子育て本部）



*新規開設園の場合、当該加算率は暫定加算率8%を適用します。夏の本認定に伴い、遡及して精算を行います。

処遇改善等加算Ⅱ

資料2-1

【概要】

園長及び主任保育士未満の技能・経験を積んだ職員に対して、追加的に人件費を加算する。

【支給対象】

A 副主任保育士等

概ね7年以上の経験を有する者。

B 職務分野別リーダー等

概ね3年以上の経験を有する者。

※キャリアアップ研修の要件(令和5年度から段階的に適用)は次頁以降参照。

発令や職務命令等を行った上で毎月支払われる月例給・手当により支払うものとする。

【配分】

A 副主任保育士等

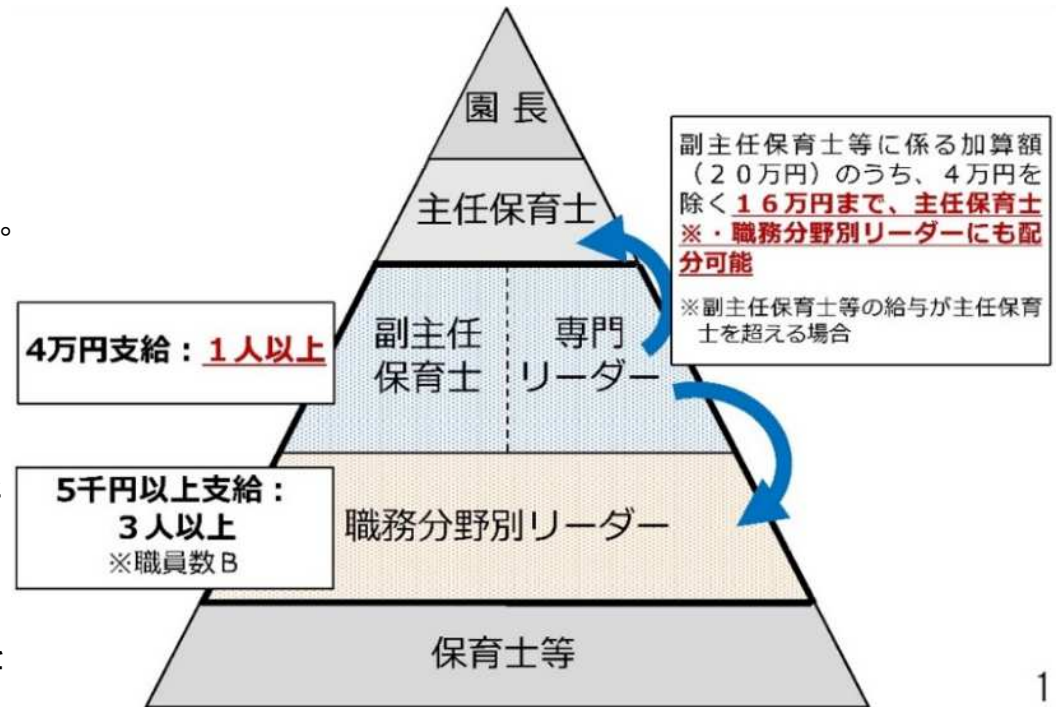
原則として月額4万円。ただし、月額4万円の改善を行う者を1人以上確保した上で、それ以外の副主任保育士等について月額5千円以上4万円以下の改善額とすることができる。

B 職務分野別リーダー等

原則として月額5千円。ただし、月額5千円以上4万円未満の改善額とすることができる。

※職務分野別リーダーに配分する場合は、副主任保育士等に係る賃金改善額のうち、最も低い額を超えないこと。

〈人数A:5人、人数B:3人のイメージ図〉



引用：子ども・子育て支援新制度都道府県等説明会資料(内閣府子ども・子育て本部)

処遇改善等加算Ⅱ概要図

資料2-1

**研修による技能の習得により、
キャリアアップができる仕組み
を構築**

＜標準規模の保育園(定員90人)の職員数＞
※公定価格上の職員数
園長1人、主任保育士1人、保育士12人、
調理員等3人 合計17人

キャリアアップ研修の創設

→以下の分野別に研修を体系化

【研修分野】

- ①乳児保育 ②幼児教育
- ③障害児保育 ④食育・アレルギー
- ⑤保健衛生・安全対策
- ⑥保護者支援・子育て支援
- ⑦保育実践 ⑧マネジメント

- ※ 研修の実施主体：都道府県等
- ※ 研修修了の効力：全国で有効
- ※ 研修修了者が離職後再就職する場合：以前の研修修了の効力は引き続き有効
- ※ ⑦については令和元年度までに実施した研修に限る

副主任保育士

【要件】

- ア 経験年数概ね7年以上
- イ 職務分野別リーダーを経験
- ウ マネジメント+3つ以上の分野の研修を修了
- エ 副主任保育士としての発令

園長

＜平均勤続年数24年＞

主任保育士

＜平均勤続年数21年＞

専門リーダー

月額4万円の処遇改善 ※標準規模の園で5人
(園長・主任保育士を除く保育士等全体の概ね1/3)

【要件】

- ア 経験年数概ね7年以上
- イ 職務分野別リーダーを経験
- ウ 4つ以上の分野の研修を修了
- エ 専門リーダーとしての発令

職務分野別リーダー

【要件】

- ア 経験年数概ね3年以上
- イ 担当する職務分野(左記①～⑥)の研修を修了
- ウ 修了した研修分野に係る職務分野別リーダー※としての発令
※乳児保育リーダー、食育・アレルギーリーダー等
※同一分野について複数の職員に発令することも可能

月額5千円の処遇改善 ※標準規模の園で3人
(園長・主任保育士を除く保育士等全体の概ね1/5)

保育士等 <平均勤続年数8年>

※各保育園、認定こども園等の状況を踏まえ、副主任保育士・専門リーダーの配置比率は柔軟に対応可
※「園長・主任保育士を除く保育士等全体の概ね1/3及び1/5」とは、公定価格における職員数に基づき算出したもの。

処遇改善等加算Ⅱに係る研修受講要件について

資料2-1

概要

令和5年度から、処遇改善等加算Ⅱに係る研修受講要件が、以下の表のとおり段階的に適用されます。
処遇改善等加算Ⅱによる改善を受ける前月までに必要となる研修を修了している必要がありますので、処遇改善等加算Ⅱによる改善を想定する職員には、計画的な研修受講を促してください。
なお、加算の認定に当たっては、要件を満たす修了証の写しを提出いただく予定です。

研修受講要件の適用時期

	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
副主任保育士 (人数A)	令和8年度から適用される研修受講要件 のうち1つ以上	令和8年度から適用される研修受講要件 のうち2つ以上	令和8年度から適用される研修受講要件 のうち3つ以上	専門分野別研修 のうち3以上 の研修分野 及びマネジメント研修
専門リーダー (人数A)	令和8年度から適用される研修受講要件 のうち1つ以上	令和8年度から適用される研修受講要件 のうち2つ以上	令和8年度から適用される研修受講要件 のうち3つ以上	専門分野別研修 のうち4以上 の研修分野
職務別分野リーダー (人数B)	研修受講要件を 適用しない	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	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	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

市処遇改善等加算Ⅱ

資料2-1

【概要】

国の公定価格において、処遇改善等加算Ⅰの加算率算定の基礎となる職員の経験年数が3～6年の者と7年以上の者が多くいる施設に対し、十分に賃金改善額の配分を行えない場合に、賃金改善額を補完する。

概ね国処遇改善等加算Ⅱと同様の性質となるが、支給対象、発令の要否等異なる。

【加算額】

3～6年の者と7年以上の者を限定とする（発令は不要）。※国処遇Ⅱとは異なる

国処遇改善等加算Ⅱの配分可能額（副主任保育士等及び職務分野別リーダー等に対する配分可能額）に対し、経験年数が3～6年の者に5千円及び最低4万円の保障対象とならない7年以上の者（いずれも園長を除く）にも4万円を配分（加算保障）した場合に不足する額。

令和5年度以降、法定福利費等の事業主負担増加額を含む。

※国処遇Ⅱの算定基礎となる職員数に1を加えた人数を上限とする。

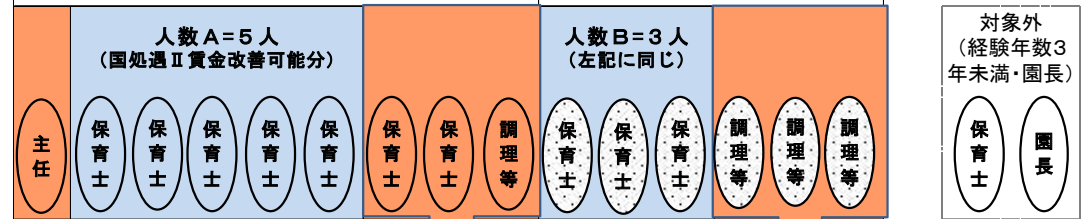
《加算保障額－配分可能額＝市加算月額》

市処遇改善等加算Ⅱの運用モデル

＜定員＝90人、職員＝17人（園長1人、主任1人、保育士11人、調理員等4人。経験年数は以下のとおり）、人数A＝5人、人数B＝3人の場合＞

経験年数7年以上（園長・主任を除く）＝8人

経験年数3～6年＝6人



上記5名の内1名について4万円保障を必須

国処遇改善等加算Ⅱ

市処遇改善等加算Ⅱ

加算額の算定

○国処遇Ⅱにて改善の図れない経験年数3～6年の者・7年以上の者の賃金改善を補完する。
○年齢構造等による公平性の観点から、主任保育士に対する賃金改善を可能とするため市処遇Ⅱの算定については、主任保育士（一般的に7年目以上の職員分）を含むものとする。
※主任の配分額は、国処遇改善等加算Ⅱと同様5千円～4万円未満（国処遇Ⅱ＋市処遇Ⅱ）

《加算保障額－国配分可能月額＝市加算月額》

加算保障額 ⇒ 7人（7年以上・4万円保障対象者1名除く）× 4万円 + 4万円（主任） + 6人（3～6年）× 5千円…①

国配分可能額 ⇒ 4人（人数A《保障対象者1名除く》）× 4万円 + 3人（人数B）× 5千円…②

市加算月額 ⇒ ①（35万円）－ ②（17万5千円）＝ 17万5千円

令和5年度以降は、4万円または5千円の改善を行なうための金額として、法定福利費等の事業主負担増加額を付加した金額を用いる。

市処遇改善等加算Ⅱの取扱いに係る見直しについて

資料2-1

1 市処遇改善等加算Ⅱ 加算額

【変更前】

国処遇Ⅱの配分可能額(副主任保育士等及び職務分野別リーダー等に対する配分可能額)に対し、処遇改善等加算Ⅰの算定基礎となる職員であり、経験年数が3～6年目の者に5千円、7年以上の者(いずれも園長を除く)から月額4万円の改善を行うことが必須とされる1人を除いた者に4万円を配分した場合に、不足する額。

【変更後】

上記の額に、**市処遇Ⅱに係る法定福利費等の事業主負担増加額を付加**した額。

令和5年度における市処遇改善等加算Ⅱの算出方法

令和5年度における市処遇改善等加算Ⅱの算出は、4万円の改善を行なうための金額を48,780円、5千円の改善を行なうための金額を6,100円により算出する。

- ・国人数A又はB: 国における処遇改善等加算Ⅱにおける人数A又は人数B
- ・市人数A: 経験年数が7年以上の者(園長を除く)
- ・市人数B: 経験年数が3～6年目の者(園長を除く)

$$\bullet \text{ 加算保障額} = (\text{市人数A} - 4\text{万円保障対象者1人}) \times 48,780\text{円} \\ + \text{市人数B} \times 6,100\text{円} \quad \dots \text{①}$$

$$\bullet \text{ 国加算の配分可能額} = (\text{国人数A} - 4\text{万円保障対象者1人}) \times 48,780\text{円} \\ + \text{国人数B} \times 6,100\text{円} \quad \dots \text{②}$$

$$\bullet \text{ 市加算月額} = \text{①加算保障額} - \text{②国加算配分可能額}$$

2 国処遇改善等加算Ⅱの拠出に係る市処遇改善等加算Ⅱの取扱い

【変更前】

国処遇改善等加算Ⅱの加算額を他都市系列園へ拠出する場合であっても、市処遇改善等加算Ⅱの加算額は減額しない。

【変更後】

国処遇改善等加算Ⅱの加算額を他都市系列園へ拠出する場合、実質的に市処遇Ⅱの加算額が他都市系列園の賃金改善に充てられていることとなるため、**他都市系列園への拠出額と同額を市処遇改善等加算Ⅱの加算額から減額**する。

	拠出	受入
川崎市内 A保育所	100,000円	
川崎市内 B保育所		70,000円
市外 C保育所		30,000円

・市内A園から市内B園へ拠出されている7万円については、市内への拠出のため、市処遇改善等加算Ⅱの加算額から減額しない。

・市内A園から市外C園へ拠出されている3万円については、実質的に市処遇改善等加算Ⅱの加算額が他都市系列園の賃金改善に充てられていることとなるため、市処遇Ⅱの加算額から減額する。

処遇改善等加算Ⅲ

資料2-1

1 概要

令和4年2月から実施された、収入を3%程度(月額9,000円)引き上げるための措置「保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業」から継続して、令和4年10月以降における賃金の継続的な引上げ(ベースアップ)等に要する費用を加算する。

2 主な要件

- ①加算Ⅲによる賃金改善見込額の総額の3分の2以上が、**基本給又は決まって毎月支払われる手当**の引上げによるものであること。
- ②賃金改善計画書及び賃金改善実績報告書を提出すること。
- ③**具体的な内容を職員に周知**していること

3 配分対象職員

保育所等に勤務する職員 **※役員を兼務する施設長を除く**

※算出方法については、国が見直しを進めており、現時点で未定です。国から通知され次第、御連絡します。

市処遇改善等加算Ⅲ

資料2-1

1 事業概要

当該施設等において、賃上げ効果が継続されることを前提に、追加的な賃金改善を行う場合に、「市が配置を求める市加配職員等」に対し、3%程度(月額9,000円)の賃金改善を行うために要する費用を加算する。

2 実施要件、対象施設・事業所

処遇改善等加算Ⅲに準じる。

3 算定対象職員

休憩休息保育士・年休代替保育士・市調理員・一時保育事業に係る配置職員

4 令和5年度補助基準額(賃金改善部分)

算定対象職員一名につき、月額11,000円(9,000+法定福利費事業主負担分)

5 加算見込額(月額)

補助基準額(月額) × 算定対象職員数 ※

※ 算定対象職員数は、加算当年度内の賃金改善実施期間における各月の休憩休息保育士・年休代替保育士・市調理員別の平均配置人数(見込)の合計数に、一時保育を実施している施設については、2人を上限として加えた人数

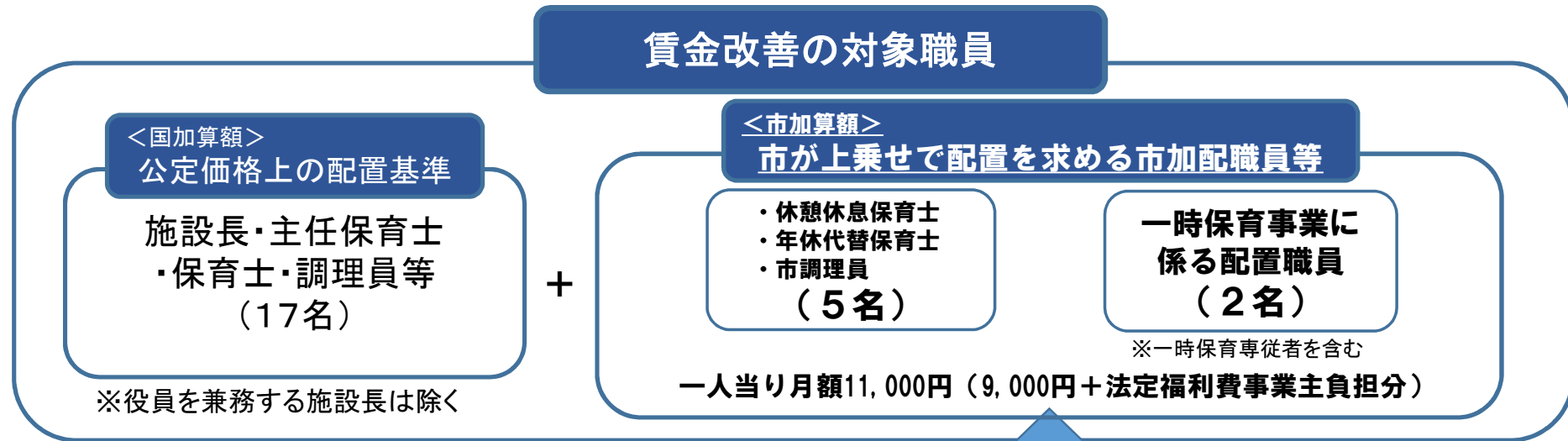
【国処遇改善等加算Ⅲの拠出に係る市処遇改善等加算Ⅲの取扱い】

- ・国の加算額と異なり、市の加算額については、施設間配分は行えない。
- ・国加算額を川崎市以外の他都市へ拠出する場合は、市加算額を拠出額と同額分減額とする。

市処遇改善等加算Ⅲイメージ図

資料2-1

＜定員＝90人、職員＝24人(施設長1人、主任1人、保育士19人、調理員3人。一時保育事業実施)＞
＜公定価格上の必要保育士数13名＋調理員2名＞＜市加配保育士数4名＋市加配調理員1名＋一時保育配置職員2名＞



＜留意事項＞

上記モデルは市の加算額の対象職員をイメージしたものであり、配分する際は、「国加算額」と「市加算額」を施設の裁量において賃金改善の対象職員に配分することが可能。
(ただし、一時保育に係る配置職員は原則賃金改善の対象職員とすること)

**公定価格を超えて配置する加配職員等
に対する賃金改善部分を追加的に支給**

＜加算見込額(月額)＞

11,000円(R5年度補助基準額)×7名(算定対象職員数)

処遇改善等加算 I の認定手続きについて 資料2-2

【概要】

処遇改善等加算 I については、以下①②の2段階に分けて認定

①加算率の認定(本資料)(令和5年4月頃通知予定)

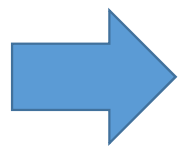
②賃金改善計画の確認(資料2-4参照)(令和5年夏頃通知予定)

加算率の認定

資料2-2

【算定対象となる職員】

職員個々の経験年数に応じた加算率が認定されます。
算定対象となる職員は以下の通りです。



令和5年4月1日時点に在籍している職員のうち
「1日6時間以上かつ月20日以上」の勤務をする職員

※勤務期間内に病休(無給)等がある場合は、対象期間から除きます
※必ずしも雇用形態が正職員である必要はありません

加算率の認定

資料2-2

【算定対象となる施設】

- 子ども・子育て支援法第7条第4項及び第5項で規定される施設・事業
⇒幼稚園、保育所、認定こども園、小規模保育・家庭的保育・事業所内保育
居宅訪問型保育の事業所
- 学校教育法第1条に定める学校及び第124条で定める専修学校
- 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
- 児童福祉法第12条の4に定める施設(児童相談所内の一時保護施設)
- 地方公共団体における単独保育施策による認可外保育施設(川崎認定保育園等)
- 認可外保育施設のうち、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、幼稚園に併設された施設
- 《保健師、看護師、准看護師のみ》
医療法に定める施設(病院、診療所、介護老人保健施設、助産所)

加算率の認定申請について

資料2-2

【提出書類】

- 令和5年度処遇改善等加算Ⅰに係る加算率認定申請書
- 平均勤続年数計算書
- 処遇改善等加算率算定職員台帳
- **在職証明(願)書**
- 資格証等
- 令和5年度賃金改善計画書ほか(令和5年夏頃通知予定)

【提出期限】

令和5年5月上旬(予定)

在職証明(願)書

資料2-2

様式は任意ですが、下記要件を充足している必要があります。

- ①算定対象職員の雇用状況が**1日6時間月20日以上**であること。
- ②**算定対象施設での該当職種での経験**であること。
- ③勤務期間の記載があること。
- ④法人代表者の記名押印があること。

※在職証明書取得が困難な場合は、本人からの在職申出書に加え、勤務歴が把握・推認できる資料(雇用保険の加入履歴等)の提出が必要です。(詳細は4月通知参照)

在職証明(願)書【処遇改善等加算 加算率認定用】				
氏名			生年月日	性別
勤務期間	勤務施設名	施設種別	算定除外条件	職種
~				
~				
~				
~				

※この証明には、1日6時間以上かつ月20日以上勤務していた期間のみを記載してください。

ただし、1日6時間以上かつ月20日以上の勤務期間内で算定除外期間(病休(無給)、1日6時間未満又は週5日未満勤務)がある場合には、勤務期間を分けて記載をお願いします。

上記の内容に相違ないことを証明いたします。

令和 年 月 日

法人名
代表者職・氏名

印

処遇改善等加算に係る実績報告について

【概要】

前年度の賃金改善が適切に行われたこと及び計画時点からの変更があった場合に、適切に行われたことを確認するもの。

処遇Ⅰおよび処遇Ⅱ、令和4年度実績報告より、処遇Ⅲについても併せて報告するもの。

【令和5年度スケジュール】

- ・夏頃、通知を発出

(国の通知の発出状況により前後する場合があります)

- ・順次報告内容を確認し、修正等がある場合には、担当から御連絡いたします。

処遇改善等加算に係る実績報告について

【提出資料について】

- ①処遇改善等加算Ⅰ（令和5年度新規開設園等除く全園）
- ②処遇改善等加算Ⅱ（該当園）
- ③処遇改善等加算Ⅲ（該当園）

・市が送付するエクセルデータに基づき作成いただき、データでの提出を予定しています。

・給与台帳

※令和5年度新規開設園等については、作業はありません。

処遇改善等加算に係る賃金改善計画について

資料2-4

【概要】

- ・賃金改善要件分の適切な支給計画を確認
- ・処遇改善等加算Ⅱ及び市処遇改善等加算Ⅱの認定
- ・処遇改善等加算Ⅲ及び市処遇改善等加算Ⅲの認定

【令和5年度スケジュール】

- ・夏頃、通知を発出
(国の通知の発出状況により前後する場合があります)
- ・9月以降、順次認定
修正等がある場合には、担当から御連絡いたします。

処遇改善等加算に係る賃金改善計画について 資料2-4

【提出資料について】

- ① 処遇改善等加算Ⅰ（全園）
- ② 処遇改善等加算Ⅱ（該当園）
- ③ 処遇改善等加算Ⅲ（該当園）

・市が送付するエクセルデータに基づき作成いただき、データでの提出を予定しています。

・給与規定

令和5年度に向けた請求ソフトの各種情報の更新等について

請求ソフト操作内容等

①既存園

年度更新等の作業が必要。

次頁及び参考資料3を参照し年度更新等の作業を行う。

②新規開設園

請求ソフトのPCへのインストールを行い、ヘルプデスクから請求ソフトの操作説明(3月中旬～下旬に実施)を受けて、施設情報及び児童情報等の入力等を行う。

令和5年度に向けた請求ソフトの各種情報の更新等について

既存園が行う年度更新等の作業

【1】 施設・事業所情報の更新

- ①施設情報の年度更新について
- ②施設情報及び加算認定情報等の更新について

【2】 児童情報の更新

- ①児童一括退所処理について
- ②児童情報の年度更新について

【3】 職員情報の更新

- ①4月1日付異動・入職者等の前歴入力について
- ②平均勤続年数計算書の出力について

1 保育士宿舎借り上げ支援事業補助金

※詳細については資料4-2を参照ください

- 対象者が採用日から**7年以内**の常勤保育士等へ変更

※経過措置として、令和2年度に事業対象であり、引き続き令和5年度も事業対象となる場合には10年以内、令和3年度から事業対象であり、引き続き令和5年度も事業対象となる場合には9年以内、令和4年度から事業対象であり、引き続き令和5年度も事業対象となる場合には8年以内

2 年度限定型保育事業

※詳細については資料4-3を参照ください

- 令和5年度以降の職員配置の算出については、実員が利用定員に満たない場合は、利用定員ではなく、**実員で配置数を算出する運用に変更**
これに伴い、**年度限定における職員配置の算出にかかる考え方も同様に変更**

3 新型コロナウイルス感染症対策補助金

※詳細については資料4-7を参照ください

- 国の補助要件、対象経費などの変更
国の補助要件見直しに伴い、対象経費、補助要件などが変更となる予定です。

※国の説明会がまだ開催されていない為、具体的な内容については、後日ご案内予定です。新型コロナウイルスの感染者や濃厚接触者が発生した場合に使う経費に変更となる予定です。

令和5年度保育士等宿舎借り上げ支援事業について

資料4-2

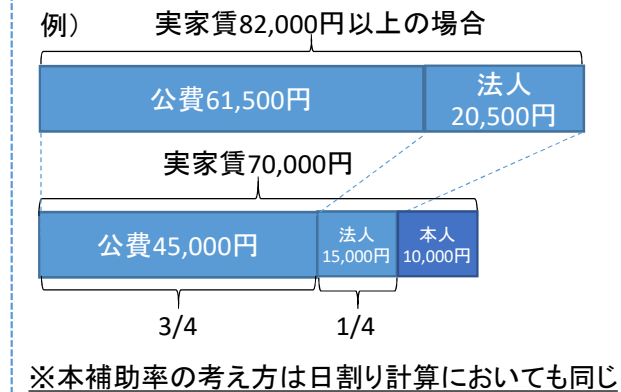
【事業の目的と概要】

■ 保育士の就業継続及び離職防止を図り、保育士が働きやすい環境を整備するため、保育士の宿舎を借り上げるための費用の一部を支援する。

■ 保育士の宿舎を借り上げるための費用の一部補助
1人(1戸)当たり月額 82,000円(予定)を上限額とし、
3/4を公費で補助。残りの1/4を法人が負担する。

■ 法人による借り上げ物件が対象であり、法人所有の物件は対象外

■ 補助対象経費は、家賃・管理費・共益費（敷金、礼金、手数料等は対象外）



【対象施設と対象者】

- 保育所、小規模保育事業（C型除く）、事業所内保育事業、認定こども園、認可化・小規模保育事業化予定の認可外保育施設が対象
- 施設長を除く、常勤（正規雇用）の保育士、看護師（准看護師、保健師）、教諭（小学校、幼稚園、養護教諭）※条例等により保育士に読み替えられるものに限る。子育て支援員やその他市長が認める者は対象外
- 対象者は世帯主又は準ずる者（世帯総収入の50%超）であること、住宅手当等を受けていないことが条件
- 法人に採用された日から7年以内（予定）
（経過措置）
これまでに事業対象だった方で、引き続き令和5年度も事業対象となる場合の補助要件としては次のとおり

令和2年度からの継続対象者：10年以内
令和3年度からの継続対象者：9年以内
令和4年度からの継続対象者：8年以内

【実施期間と手続き】

■ 令和5年4月1日～令和6年3月31日

■ 申請に必要な書類(予定) ※変更となる可能性あり

- ・ 申請書
- ・ 補助対象者等内訳書
- ・ 不動産賃貸借契約書の写し
- ・ 本人負担額確認書
- ・ 雇用契約書の写し
- ・ 資格証明書の写し
- ・ 住民票の写し(令和5年度発行のもの)
- ・ 給与明細の写し
- ・ 法人が家賃を振り込んだことを証する書類 など

■ 申請・支払は四半期ごとの実績払

実績報告書(内訳書は四半期ごとに作成)は年1回提出

令和5年度保育士等宿舎借り上げ支援事業について

資料4-2

年間スケジュール

実施期間：4月1日～3月31日

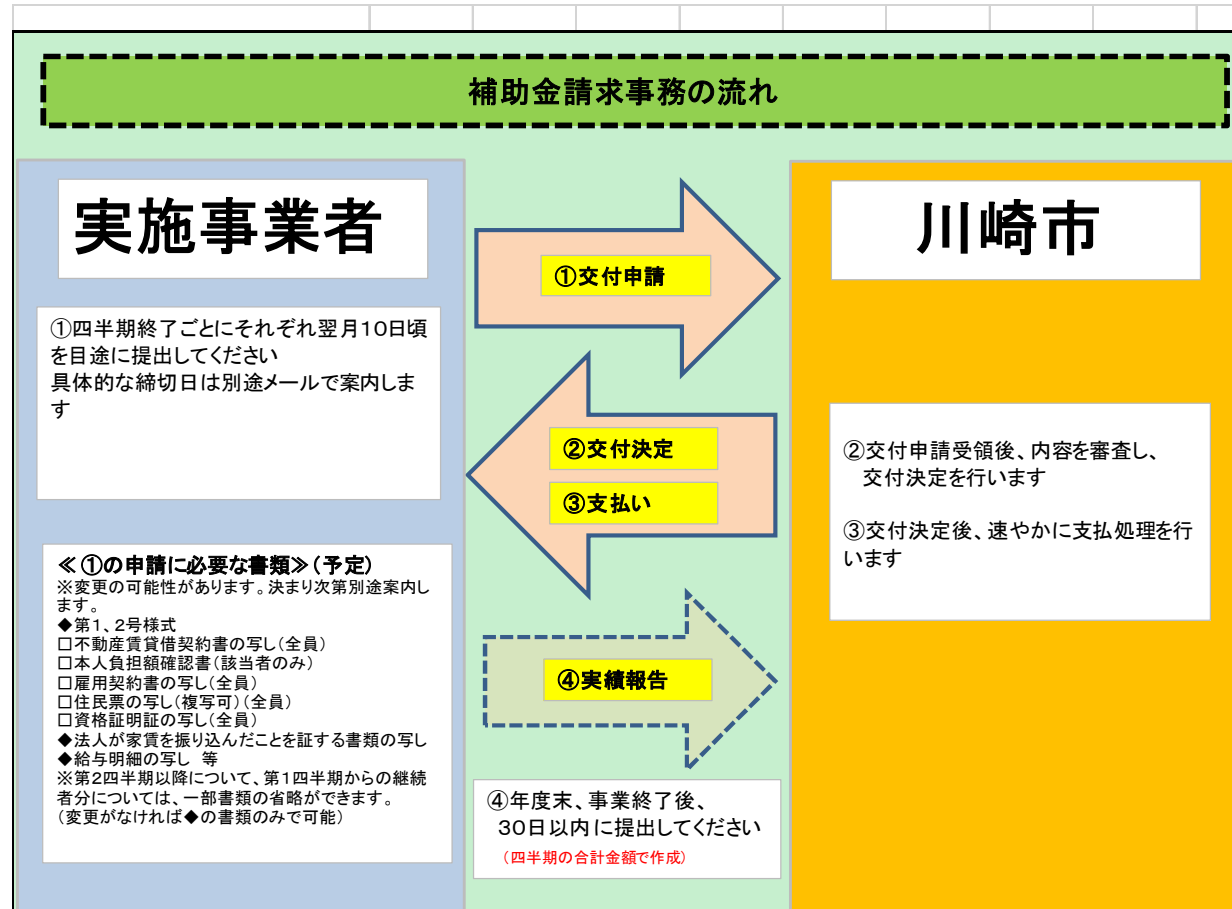
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
施設・法人	第4四半期申請 前年度	実績報告書提出 前年度		第1四半期申請※			第2四半期申請※			第3四半期申請※			第4四半期申請※	実績報告書提出
川崎市	・審査 ・補助金交付 (5月まで)			・審査 ・補助金交付 (8月以降随時)			・審査 ・補助金交付 (11月以降随時)			・審査 ・補助金交付 (2月以降随時)			・審査 ・補助金交付 (5月まで)	

※第1四半期～第4四半期の申請は、それぞれ各月10日頃までに申請

※各期申請の前月に、日時・様式等を通知する予定

令和5年度保育士等宿舍借り上げ支援事業について

資料4-2



年度限定型保育事業について

資料4-3

■ 事業の目的(ねらい)

- ① 待機児童の解消
- ② 保育所等入所保留児対応制度
- ③ 開設直後の4・5歳児室等空きスペースの有効活用
- ④ 単年度限定の緊急一時預かりの実施

■ 事業の実施期間

単年度限定での保育事業とする

対象児童

資料4-3

- ① 入所日時点で市内在住者※とする。
- ② 保育所等の入所保留者とする。
- ③ 年度初日の前日時点で満1歳及び2歳の者とする。

※ ただし、利用開始後、年度途中で市外転出となった場合に、「引き続き家庭における保育が困難」である場合は、市外在住者も対象とする。

※ 保育が困難の判断は、転出先の支給認定証又は教育・保育給付認定決定通知書の写し、保留通知書の写し等の提出をもって行う。

実施要件

資料4-3

- ① 開設後1・2年目で定員割れが生じる見込みがあること。
- ② 他の入所児童と併せて面積基準を満たすこと。
- ③ 国の一時預かり事業の職員配置基準を満たすこと。
- ④ 事業の実施日・実施時間は通常保育と同一とし、朝・夕又は夕のみで2時間の延長保育を行うこと。
- ⑤ 入園前健診、定期健診、与薬及び災害共済給付制度加入等は通常保育と同様に行うこと。
- ⑥ 給食提供、除去食対応等も通常保育と同様に行うこと。

職員配置算出の考え方の変更について

資料4-3

■年齢別配置基準の配置数の算定方法の見直しにかかる変更点について

(例)

	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	計			
定員	6	10	10	11	11	12	60人	➔	必要保育士数(※2)	市加配保育士数(※3)
実員	5	7	8	8	6	6	40人		10人	3人
年度限定		2	2				4人		8人	3人
									1人	

※1主任保育士専任有、3歳児配置改善有、チーム保育推進無

※2年齢別配置基準+その他国基準保育士

※3休憩休息保育士+年休代替保育士

■年度限定児童を合算した必要保育士数

・～令和4年度 : 13人(定員ベース+市加配)

・令和5年度～ : 12人(実員+年度限定ベース+市加配)

事業の実施協議及び届出

資料4-3

本協議手続は終了しました

- ▼11月13日まで
実施協議書の提出〆切
※協議事項は利用定員・利用保育室・職員体制・実費徴収額等
※添付書類として図面、職員名簿、事業計画書
- ▼11月21日～12月中旬
事業計画のヒアリング
- ▼1月上旬
実施可否の決定通知(並行して実施予定園として公表)
- ▼2月中旬
利用定員の最終決定

▼4月1日までに提出

- ・実施届出書(届出事項は協議事項に同じ)
 - ・保育園舎及び園庭図面
 - ・年度限定型保育事業用職員名簿
 - ・事業計画書
- ※届出書の提出先は保育第1課

保護者の費用負担額

資料4-3

■基本保育料（階層区分は前年度市民税額で決定し、1年間固定）

階層区分	基本保育料(月額)	第2子 基本保育料(月額)	第3子 基本保育料(月額)
A～B	20,000円	10,000円	0円
C1～C12	20,000円	10,000円	0円
C13～C18	40,000円	20,000円	0円
C19～C23	60,000円	30,000円	0円
C24～C25	80,000円	40,000円	0円

- ・月途中退所の場合は日割計算とする。
- ・きょうだいと同時に認可保育所等に入所していた場合、保育料が軽減される（多子減免の適用）。対象者については、3月下旬の保育料決定の際、実施施設に通知する。
- ・市民税非課税世帯（A・B世帯）は、月額42,000円を上限に無償化となる。
- ・A・B階層の世帯における無償化対象額の徴収は、原則、法定代理受領によるものとする。

保護者の費用負担額

資料4-3

■延長保育料

延長区分	延長保育料(月額) ※補食代別
30分延長	1,000円
1時間延長	2,000円
1時間30分延長	3,000円
2時間延長	4,000円

※A・B階層の世帯の徴収は月の保育料42,000円(保育料及び延長保育料のみ)を上限に原則、法定代理受領によるものとする。

施設等利用費(保育料)法定代理受領の流れ

資料4-3

■概要

法定代理受領とは保護者が受け取る無償化給付分(42,000円が上限)を施設が代わりに受け取り、差額のみを保護者に請求するもの。

■対象者

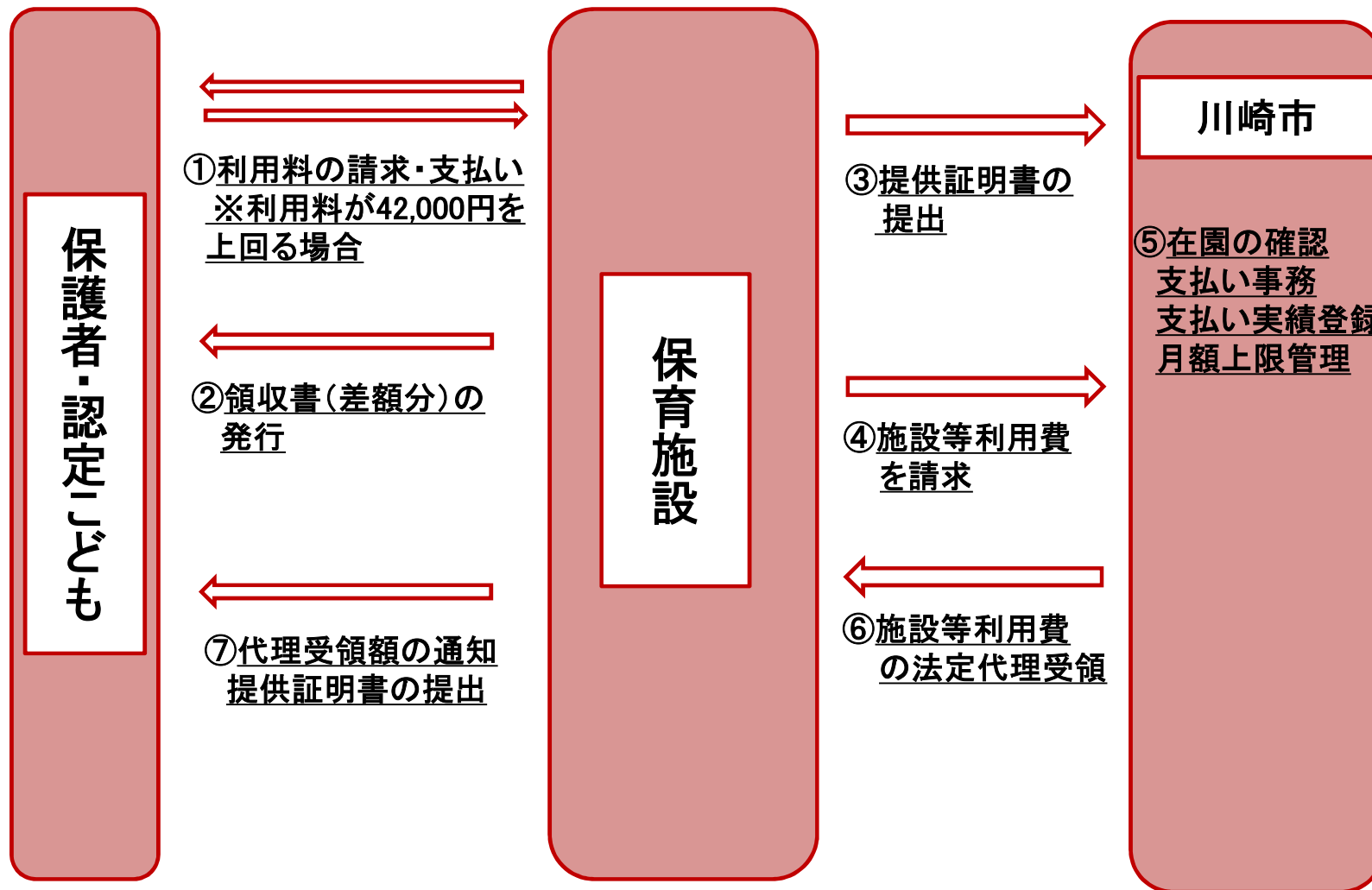
階層区分がA・Bに該当する世帯

■法定代理受領のポイント

- ①保育園は月の保育料(保育料及び延長保育料のみ)が42,000円を上回る場合に42,000円を差し引いた額を保護者から納入してもらう。
- ②保育園は川崎市に対して提供証明書及び、施設等利用費請求書の提出により月の保育料(上限42,000円)×人数を川崎市に請求する。
- ③川崎市は施設等利用費請求書に基づき、審査・支払いを行う。
- ④保育園は保護者に対して、代理受領の通知及び提供証明書の提出を行う。

施設等利用費(保育料)法定代理受領の流れ

資料4-3



施設に給付する補助金の申請・交付手続

資料4-3

- 基本補助額
 - 年度一括の概算・精算払とする。
 - 申請日は4月1日
 - 基本補助額交付申請書に利用児童数見込表、収支予算書を添付して保育第1課に提出
- 加算補助額(延長・障害・入園前健診の3種類)
 - 実績が確定後、一括の請求とする。
 - 申請日は3月31日
 - 加算補助額交付申請書に利用状況報告書を添付して保育第1課に提出

※嘱託医への入園前健康診断手当については、令和5年3月31日までに支払いを終えること。(申請日は、令和5年3月31日)

※入園前健康診断手当の補助金申請書提出期限：4月5日(締切厳守)

施設に給付する補助金額

資料4-3

■基本補助額(階層区分は基本保育料と連動) (児童1人当り)

階層区分	基本補助額(月額)	第2子 基本補助額(月額)	第3子 基本補助額(月額)
A～B	135,000円	145,000円	155,000円
C1～C12	135,000円	145,000円	155,000円
C13～C18	115,000円	135,000円	155,000円
C19～C23	95,000円	125,000円	155,000円
C24～C25	75,000円	115,000円	155,000円

※月途中退所の場合は日割計算とする。

施設に給付する補助金額

資料4-3

■加算補助額

【延長保育実施分】

(児童1人当り)

延長区分	加算補助額(月額)
30分延長	1,600円
1時間延長	3,200円
1時間30分延長	4,800円
2時間延長	6,400円

【障害児延長保育実施分】

(児童1人当り)

延長区分	加算補助額(月額)
30分延長	6,030円
1時間延長	12,060円
1時間30分延長	18,090円
2時間延長	24,120円

施設に給付する補助金額

資料4-3

■加算補助額

【障害児保育費】

(児童1人当り)

障害区分	加算補助額(月額)
重度	255,200円
中度	204,160円
軽度	127,600円

※上記障害児認定を受けた児童が延長保育を利用した場合には別途加算あり

【入園前健康診断手当】

(児童1人当り)

加算補助額(1回)

2,000円

毎月の利用状況報告

資料4-3

- 実施施設は、毎月末日付けで、翌月5日までに利用状況報告書を保育第1課に提出する。

<利用状況報告書の内容>

利用児童名、生年月日、クラス年齢、住所、
利用期間、階層区分、障害区分、延長時間

- ※ 職員の配置状況については、雇用状況報告書により、給付費等の請求と併せて請求ソフトを用いて行う

令和4年度実施施設の基本補助額の変更交付、実績報告

資料4-3

- 基本補助額の変更交付(該当施設のみ)
 - 申請日は3月31日とする
 - 変更交付申請書に年間の利用状況報告書を添付して保育第1課に提出
- 実績報告(全施設)
 - 申請日は3月31日とする(4月中旬までに)
 - 実績報告書に年間の利用状況報告書及び集計表と収支決算書を添付して保育第1課に提出
(執行額が交付額を下回る場合、別途差額の戻入が必要となります。)

一時保育事業について

資料4-4

【概要】

保育所等の施設に通われていない児童の保護者が就労や就学、病気や冠婚葬祭のほか、子育て負担を軽減する目的（リフレッシュ）の保育ニーズに応えるためのもの

<基本補助額>

基本となる運営費を補助するもの

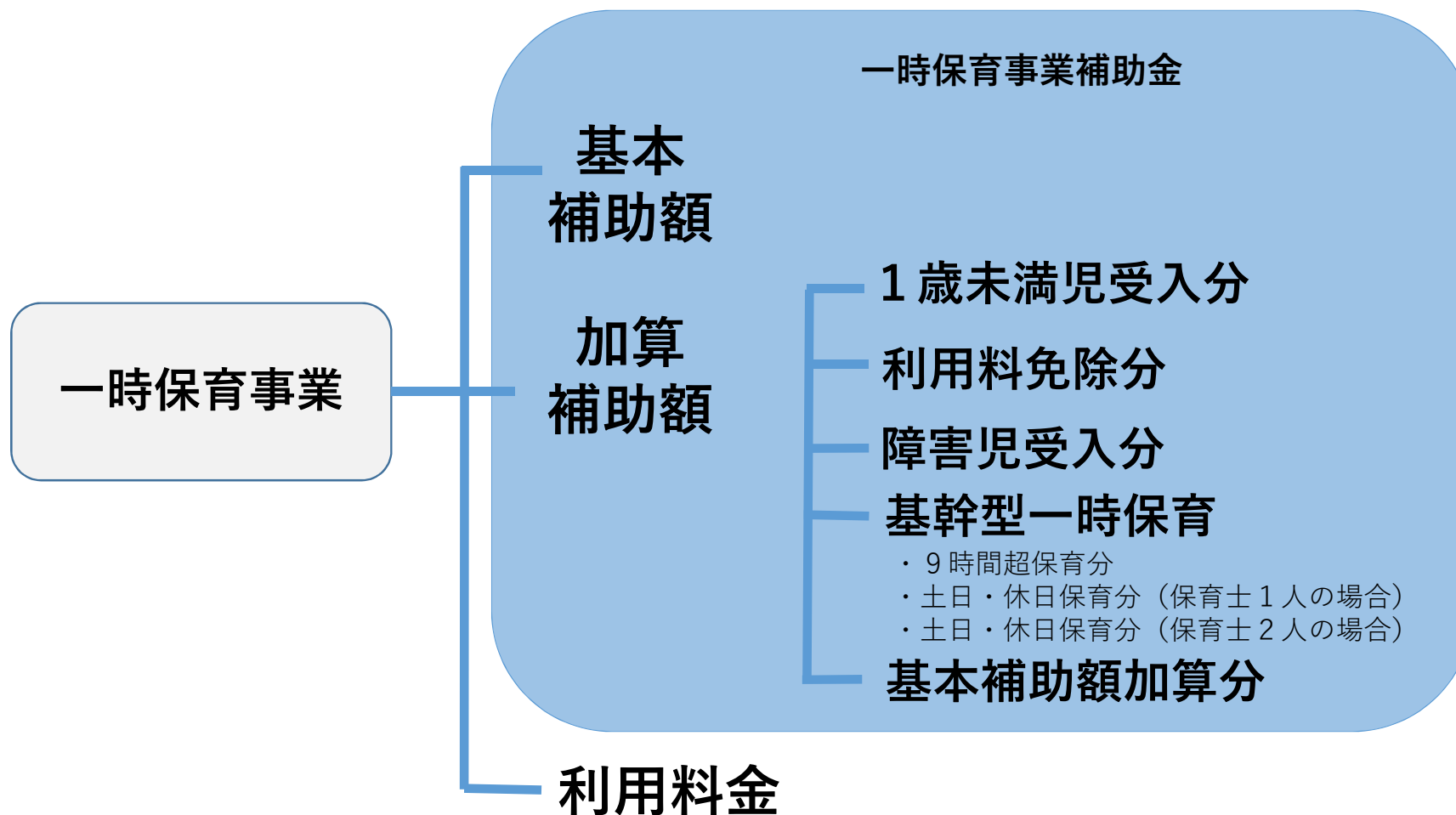
<加算補助額>

1歳未満児・障害児の受入促進、低所得世帯等の利用料免除などを補填、補助するもの

- ・ 1歳未満児受入分
- ・ 利用料免除分
- ・ 障害児受入分
- ・ 基幹型一時保育
 - ・ 9時間超保育分
 - ・ 土日・休日保育分（保育士1人の場合）
 - ・ 土日・休日保育分（保育士2人の場合）
- ・ 基本補助額加算分

一時保育事業 構成図

資料 4 - 4



※補助単価の改定がある場合は、確定次第連絡いたします。

利用料免除について

資料 4 - 4

川崎市民以外の方でも一時保育の利用は可能ですが、利用料免除の対象は原則として川崎市民の方に限ります。

- ① 生活保護世帯（昼食・おやつ代は500円を上限に加算）
- ② 非課税世帯（単身赴任は除く）
- ③ 年収360万未満世帯
- ④ 里親に委託されている児童
- ⑤ 児童扶養手当受給世帯
- ⑥ きょうだい減免
- ⑦ 多胎児

<申請書類>

- ・免除事由に複数該当する場合は、いずれか一つの証明で足够了。
ただし、生活保護世帯、非課税世帯、里親に委託されている児童、児童扶養手当受給世帯のいずれかに該当する場合は、きょうだい減免及び多胎児よりも優先としてください。
- ・利用料免除に係る挙証資料については、
参考資料4-2「一時保育事業補助金・加算補助額に係る挙証資料一覧」をご確認ください。

利用料免除について

資料 4 - 4

◎年収 3 6 0 万未満世帯

【概要】

低所得世帯などの一時保育事業の利用の促進を図り、もってすべての児童の健やかな成長を支援することを目的に令和 4 年度から年収 3 6 0 万未満世帯（市民税所得割額等 77,101円未満）に対し、利用料免除を行っています。

【提出資料】

課税（非課税）証明書

（4～6月分については令和 4 年度分、7月以降については令和 5 年度分が必要となります。）

保護者からの申請があった場合に、課税（非課税）証明書の提出をして頂き、下記作業をお願いいたします。

税源移譲前の市民税所得割額・住宅取得控除・寄付金税額控除等の合計が77,101円未満であるかを確認

※すべての保護者から課税（非課税）証明書の提出を求めているのではなく、あくまで申請のあった方のみの対応でかまいません。

令和4年度 一時保育事業実施施設 基本補助額変更交付・実績報告

資料4-4

申請・報告書類	申請・報告期限
令和4年度一時保育事業補助金（基本補助額）変更交付申請書 ※（第8号様式）	令和5年3月31日付 で4月7日（金）まで
令和4年度一時保育事業利用実績表※	
令和4年度一時保育事業補助金（基本補助額）執行状況報告書 （第9号様式）	
令和4年度一時保育事業実績報告書（第10号様式）	令和5年3月31日付 で4月末日まで

※一時保育事業補助金（基本補助額）変更交付申請書・利用実績表は、年間利用児童数が当初見込みを上回る区分又は下回る区分となり、当初交付額が変更となる場合に提出が必要です。

※令和4年度は新型コロナウイルス感染症の影響による利用者の減少に対する補填は行いません。

幼稚園児が一時保育を利用する場合

幼稚園児が長期休暇等で一時保育を利用した場合、在籍幼稚園が無償化の対象施設に該当するかによって、一時保育の利用料金が無償化の対象になる場合があります。在籍幼稚園が無償化の対象施設かどうかを川崎市公式ウェブサイトで公表しておりますので、ご参照ください。年度ごとに対象施設が変わるため、HPを必ず参照してください。

ホームページURL：「幼児教育・保育の無償化対象施設（公示）」

<http://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000110340.html>

定員超過補助者雇上費補助金について

資料4-5

1 概要・目的

保育士の負担軽減のため給付上の配置職員以外に保育補助者の雇上費用を支援

2 対象施設

4月1日時点で、1～2歳の合計定員を超えて「一定割合」の受入を行う保育所

※1 「一定割合」とは、108%以上とします。

※2 条例及び要綱に規定する面積等の基準により、当該割合の受入れが困難な場合には、その面積基準内の可能な限りの受入で可とします。

※3 地域型保育事業の連携施設において、3歳児の受入枠を確保している場合、受入枠を確保したうえで面積基準内の可能な限りの受入で可とします。

※4 入園辞退等により、保育園側が関与しえない事由で年度初日時点において108%に満たない場合には、特例として5月又は6月初日時点での受入れとなっても対象とします。

3 補助要件

- ①保育士資格を有していない者
- ②保育に関する40時間以上の実習を受けた者あるいはこれと同等の知識及び技能があると都道府県等が認める者
- ③4月から1～2歳の定員を超えた受入れの支援に当たる者
- ④通年で子どものための教育・保育給付費等の支給対象とならない者

4 補助上限額（令和4年度） 参考

- ・定員120人以下の施設は1施設当り年額2,328千円
- ・定員121人以上の施設は1施設当り年額4,656千円

定員超過補助者雇上費補助金について

資料4-5

5 令和5年度 補助金交付に係る年間スケジュール（予定）



※国の動向に応じて金額・スケジュール等詳細について変動が生じる可能性があります。

6 令和4年度 実績報告時の注意点

	交付決定時	年間人件費	上限額	補助金の増減	提出書類
①	¥1,800,000	¥1,500,000	¥2,328,000	¥-300,000	実績報告
②	¥2,000,000	¥2,500,000		¥328,000	変更交付申請 実績報告
③	¥2,264,000	¥2,300,000		¥36,000	変更交付申請 実績報告
④	¥2,264,000	¥2,264,500		±0	実績報告

※交付決定額 < 実績報告における実績額の場合は、
変更交付申請 + 実績報告の2点を提出

令和5年度 保育体制強化事業補助金について

資料4-6

【事業概要】

- 保育士の負担を軽減することによって保育の体制を強化し、保育士の就業継続及び離職防止を図り、保育士が働きやすい環境を整備するため、地域住民や子育て経験者などの地域の多様な人材(以下「保育支援者」という。)を散歩等の児童の園外活動時の見守り等の保育に係る周辺業務に活用するために要する費用の一部(1施設月額14万5千円を上限とする。)を補助するもの。

【保育支援者の要件等】

- 1 保育支援者は、保育士資格を有しない者で、保育に係る以下の業務のうち、**①を含み2つ以上行うもの**とする。

- ①児童の園外活動時の見守り等 (必須) ②保育設備、遊ぶ場所、遊具等の消毒・清掃
- ③外国人の児童の保護者とのやりとりに係る通訳及び翻訳 ④寝具の用意・あとかたづけ
- ⑤給食の配膳、あとかたづけ ⑥その他保育士の負担軽減に資する業務

- 2 その他、保育支援者は、以下の全ての要件を満たす必要がある。

- ・平成26年4月1日以降、新たに保育所に配置された者であること
- ・子どものための教育・保育給付やその他の補助金等の支給対象となっていないこと
- 一時保育・地域子育て支援センター・市加配保育士・高齢者等活躍促進加算・産休代替・定員超過等の対象者でないこと。

- 3 児童の園外活動時の見守り等を実施するに当たり、保育支援者は、市が認める交通安全に関する講習会等を修了しなければならない。

【補助対象経費】

- 事業に係る報酬、給料、職員手当等、賃金、報償費、旅費、共済費、役務費、委託料、使用料及び賃借料

令和5年度 保育体制強化事業補助金について

資料4-6

年間スケジュール（予定）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	
施設				※1 補助金交付申請書の提出	講習会等の受講→受講報告書提出※2									実績報告書提出	
川崎市				補助金交付申請書の提出案内・講習会等の提示	交付審査・補助金支払			受講報告書審査→受講証明書発行					実績報告書の提出案内	実績報告書審査	精算（追加支払・戻入）

※1 交付申請書の承認後に変更が生じ、かつ、交付額が増額となる場合は、変更交付申請書を提出

※2 講習会等の受講後は、受講報告書を保育第1課へ提出

■国の予算案資料より

【事業概要】

保育所等における新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策の支援として、新型コロナウイルス感染者や濃厚接触者が発生した場合に、職員が感染症対策の徹底を図りながら事業を継続的に実施していくために必要な経費について補助を行うもの。

【対象経費】

新型コロナウイルスの感染者や濃厚接触者が発生した場合に、職員が感染症対策の徹底を図りながら事業を継続的に実施していくための必要な以下の経費。

●緊急時の職員確保に係る費用

- ・職員の感染等による人員不足に伴う職員の確保等の費用

●職場環境の復旧・環境整備等に係る費用

- ・消毒・掃除費用等

※感染者の発生や濃厚接触者等への対応が行われる以前に要した経費(あらかじめ購入した衛生用品にかかる経費)は対象外となるため、御注意ください。

■本市における取扱いについて

国の補助要件の見直しに伴い、本市における取扱いについても変更となるため、国の方針を踏まえて後日改めてお知らせいたします。

1 概要

川崎市では、来庁することなく、いつでも、どこからでも手続ができるよう、**令和5年4月から「オンライン手続かわさき(e-KAWASAKI)（以下「本システム」という。）」等を活用し、行政手続の原則オンライン化を実施**します。

また、ネット窓口かわさきで受け付けていた手続は、令和5年3月1日より本システムにて新規申請の受付を行っています。（子どものための教育・保育給付費等の請求については、先行して令和5年2月20日（令和5年3月請求分）より申請受付を行っています。）

このことに伴い、これまで郵送やメール等で対応していた**各種申請や報告等につきましても、令和5年度からは原則、本システムを活用した事務に変更**となりますので、御理解・御協力いただきますようお願いいたします。

2 申請の基本的な流れについて

(1) 通知等の送付

手続きごとに電子メールで発出する申請に関する通知等に、(a) 手続きの概要、(b) 提出（申請）期限、(c) **申請用フォームのURL等を記載**します。また、電子メールには**提出（申請）に必要な様式を添付**します。

(2) 提出書類の作成・準備

通知等に沿って、提出書類の作成・準備をお願いいたします。作成にあたっては、提出書類の様式を年度ごとに変更している場合があるため、必ず**電子メールに添付されている最新の様式を使用**してください。

(3) フォームでの申請

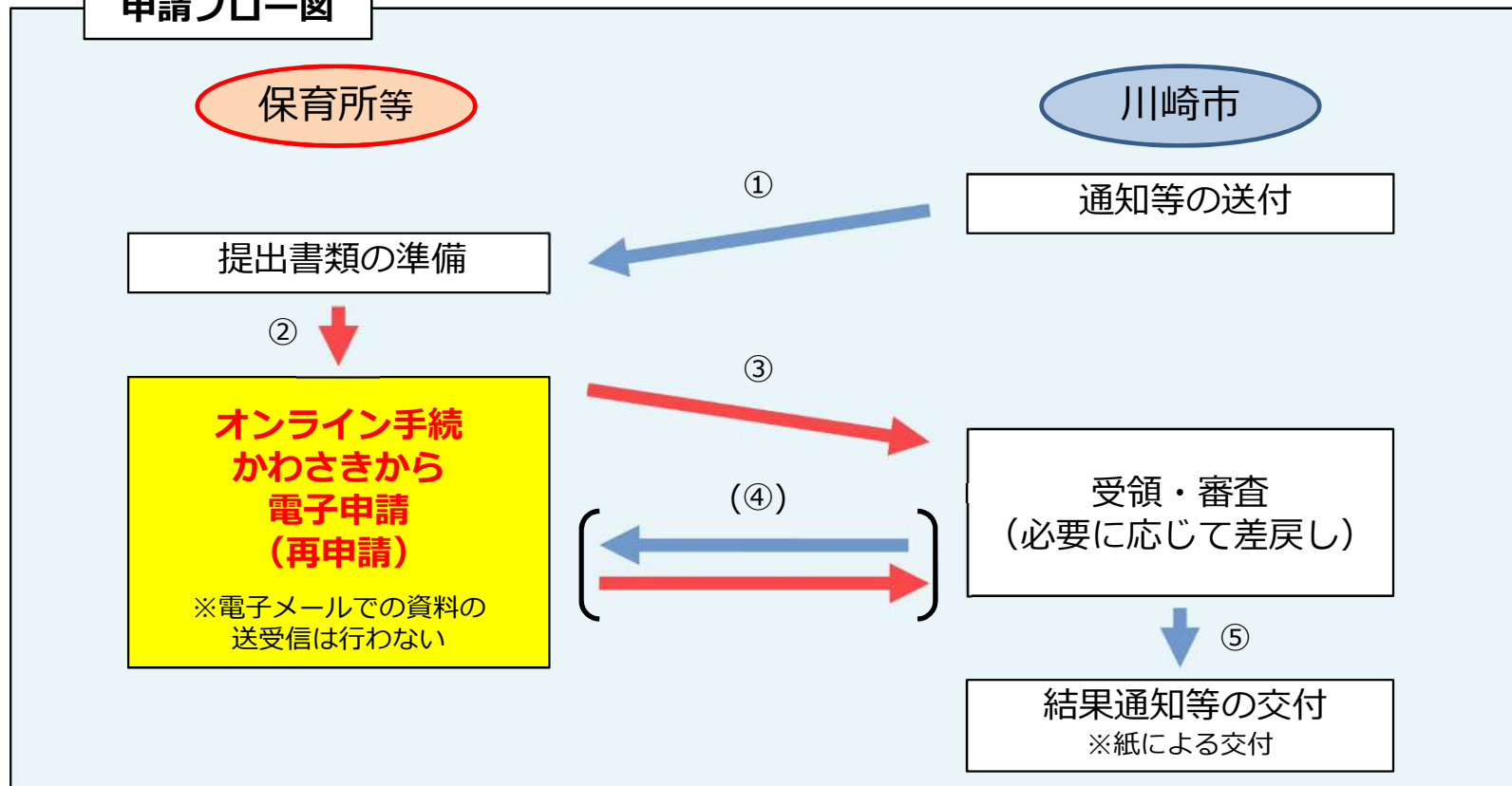
提出書類の準備ができましたら、**通知等に記載されている申請フォームのURLにアクセス**してください。ログインを要求されますので、事前に登録いただいている利用者ID（メールアドレス）とパスワードを入力してログインしてください。フォームに必要な事項を入力したら、作成した**提出書類を添付して申請**してください。

(4) 申請内容の審査

申請内容の審査も、原則として本システム内で行い、修正等がある場合は本システムにおいて差し戻し、再申請等を行います。

※以上は申請の基本的な流れになります。申請によっては流れが異なる場合がありますので、各種通知等を御確認ください。

申請フロー図



3 その他

- 原則として、全ての申請について電子申請による提出としますが、一部の申請について、添付資料が膨大であること等により、電子申請に馴染まないものについては、従来どおり郵送による提出とする場合があります。詳しくは、送付する通知等を御確認ください。
※電子メールによる資料の送受信は、セキュリティ上の観点から行わないこととします。
- 本システムのトップページから、ポータルサイトに掲載されている各種申請フォームを検索する機能がありますが、**保育所等からの申請（届出）等に関するフォームについては、誤申請防止の観点から、原則として、ポータルサイトへの掲載は行いません。**
申請を行う場合は、**通知等に記載のURLから直接申請フォームにアクセス**していただきますようお願いいたします。
- 本市から交付する認定通知・決定通知等については、本システムでは現状対応できないため、引き続き紙による交付を予定しています。
- 原則として、令和5年4月1日以降に提出を依頼する各種申請や報告等から、本システムを活用した電子申請による提出に変更としますが、**資料1-2に記載のある令和4年度各種実績報告の提出についても、本システムによる電子申請での提出とします。**
詳細については、別途送付する通知等を御確認ください。
- オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）トップページURL
<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/portal/home>
- よくある質問URL
<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/portal/faq>

(令和5年4月施行予定)

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準の改正に伴う
川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例の改正

《主な改正内容》

- ①児童の安全確保のための安全計画策定の義務化
- ②業務継続計画策定等の努力義務化
- ③看護師等の配置に係る特例の見直し
- ④その他
 - ・バス送迎に関する所在確認や安全装置の装備の義務化
 - ・社会福祉施設との併設の際の設備・人員の専従規定の緩和 など

①児童の安全確保のための安全計画策定の義務化

《現行の取組》

児童の安全に関するマニュアルや指針の策定



《新たな安全計画策定が義務化》

＜安全確保のため行うべき取組とは＞

次の取組について年間スケジュールを設けることを想定（あくまで例示）

- 1 安全点検について
 - (1) 施設・設備の安全点検
 - (2) マニュアルの作成・共有
- 2 児童・保護者への安全指導等
 - (1) 児童への安全指導
 - (2) 保護者への説明・共有
- 3 実践的な訓練や研修の実施
- 4 再発防止の徹底 など

※各保育所あてには別途通知を送信しています。

※条例改正により、園外活動等で車を利用する場合は乗降車時に点呼を行うなど園児の所在確認が義務化され、通園で送迎バスを使用する場合は安全装置の装備が義務化されましたが、川崎市では保育所等の送迎は原則保護者の方をお願いしています。

②業務継続計画策定等の努力義務化

各保育所あてには別途通知を送付する予定です。

- 【目的】・感染症流行時や自然災害発生時に業務を継続的に実施するため
・非常時の体制で早期の業務再開を図るため
- 【努力義務】・業務継続計画を策定し、必要な措置を講じる
・職員へ計画を周知し、必要な研修・訓練を定期的実施
・定期的な計画の見直し、変更

③看護師等の配置に係る特例の見直し

1人に限り、保育士とみなせる

【必要な要件】

1 保育士と合同で保育を行うこと

(1)乳児の数が4人未満の保育所で看護師等が保育を行う場合

⇒保育士と合同の組・グループを編成し、原則として同一の乳児室など
同一空間内で保育を行わなければならない。

2 保育に係る一定の知識や経験を有すること

(2)保育所等での勤務経験が概ね3年に満たない看護師等が、乳児の数が4人未満の保育所で保育を行う場合

⇒子育て支援員研修等の修了が必須となる。

「子ども・子育て支援情報公表システム（ここdeサーチ）」について

【概要】

このシステムは、子ども・子育て支援法第58条に基づく特定教育・保育施設の情報公表及び幼児教育無償化の対象となる認可外保育施設等（以下、「保育所等」という）の情報公表について、利用者の選択に資する情報を、インターネット上で直接閲覧できる環境整備を目的として令和2年9月より運用を開始したものです。

○子ども・子育て支援情報公表システム年間スケジュール（予定）

【公表内容】

- ・施設等を運営する法人に関する事項
- ・当該報告に係る教育・保育提供に関する事項
- ・教育・保育に従事する従業者に関する事項
- ・教育・保育等の内容に関する事項
- ・当該報告に係る教育・保育の利用料等に関する事項
- ・権利擁護等のために講じている措置に関する事項
- ・教育・保育を提供する施設等の運営状況に関する事項
- ・都道府県知事が認める事項

本システムの利用者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
認可 年間スケジュール	都道府県・政令市等	年度更新準備	（新規）事業者及び施設基本情報の登録									
			都道府県知事が必要と認める事項の登録（都道府県のみ）※									
	市町村	年度更新開始	（申請された）施設詳細情報の承認及び公表									
施設情報（基本・詳細）の確認												
施設	施設詳細情報の登録（更新）及び自治体への申請 ※前年度と情報に変更がない場合でも、毎年度の報告が必要です。 ※施設詳細情報の更新は、随時可能です。											

※年度更新開始後から翌4月までに登録された事項は、翌年度分に反映されます。

【各施設における対応】

○既存園

- ・令和5年度の施設情報の更新の御案内は、当該システムから登録されているメールアドレスあて、令和5年5月を目途に別途通知される予定です。

○新規開設園

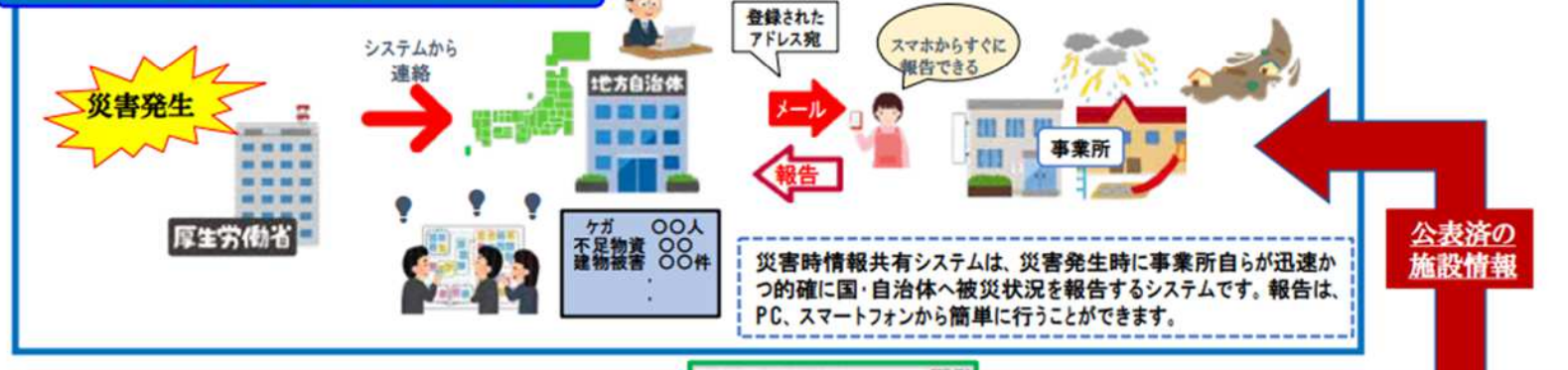
- ・新園のシステムへのログインID・パスワードは、近日中に別途当該システムより送付いたします。
（このID・パスワードは、毎年度、登録情報の確認・更新をする際に必要となりますので、**必ず保管をお願いします。**）
- ・その後、施設の情報をご入力いただいた上、当市に申請をいただき、神奈川県承認後、施設情報が公表される流れとなります。**システムの操作方法・各施設による作業の詳細については、別途通知いたします。**

子ども・子育て支援情報公表システム（ここdeサーチ）について

2. 公表済施設情報の「児童福祉施設等災害時情報共有システム」への連携について

令和3年度から厚生労働省において運用が開始された同システムは、子ども・子育て支援情報公表システムと連携し、公表された施設情報を活用することで、災害時における「国・自治体・施設」間の被災情報共有の共有を行っています。
公表済の施設情報が連携対象となるため、未公表施設等がある場合は速やかな承認・公表にご協力をお願いします。

児童福祉施設等災害時情報共有システムの仕組み



- <公表システムと連携している施設>
- ・保育所
 - ・認定こども園（幼保連携型）
 - ・認定こども園（保育所型）
 - ・認定こども園（幼稚園型）
 - ・認定こども園（地方裁量型）
 - ・家庭的保育事業所
 - ・小規模保育事業所（A型）
 - ・小規模保育事業所（B型）
 - ・小規模保育事業所（C型）
 - ・事業所内保育事業所（小規模A型基準）
 - ・事業所内保育事業所（小規模B型基準）
 - ・事業所内保育事業所（定員20人以上）

- <連携する情報>
- ・事業所番号
 - ・施設等の名称
 - ・施設類型
 - ・法人等の名称
 - ・法人等の種類
 - ・郵便番号
 - ・施設等の所在地 都道府県
 - ・施設等の所在地 市区町村
 - ・施設等の所在地 町名・番地
 - ・施設等の所在地 建物名・部屋番号等
 - ・施設等の電話番号
 - ・施設等の管理者の氏名
 - ・施設等の管理者の職名
 - ・事業の開始年月日
 - ・利用定員数（合計）