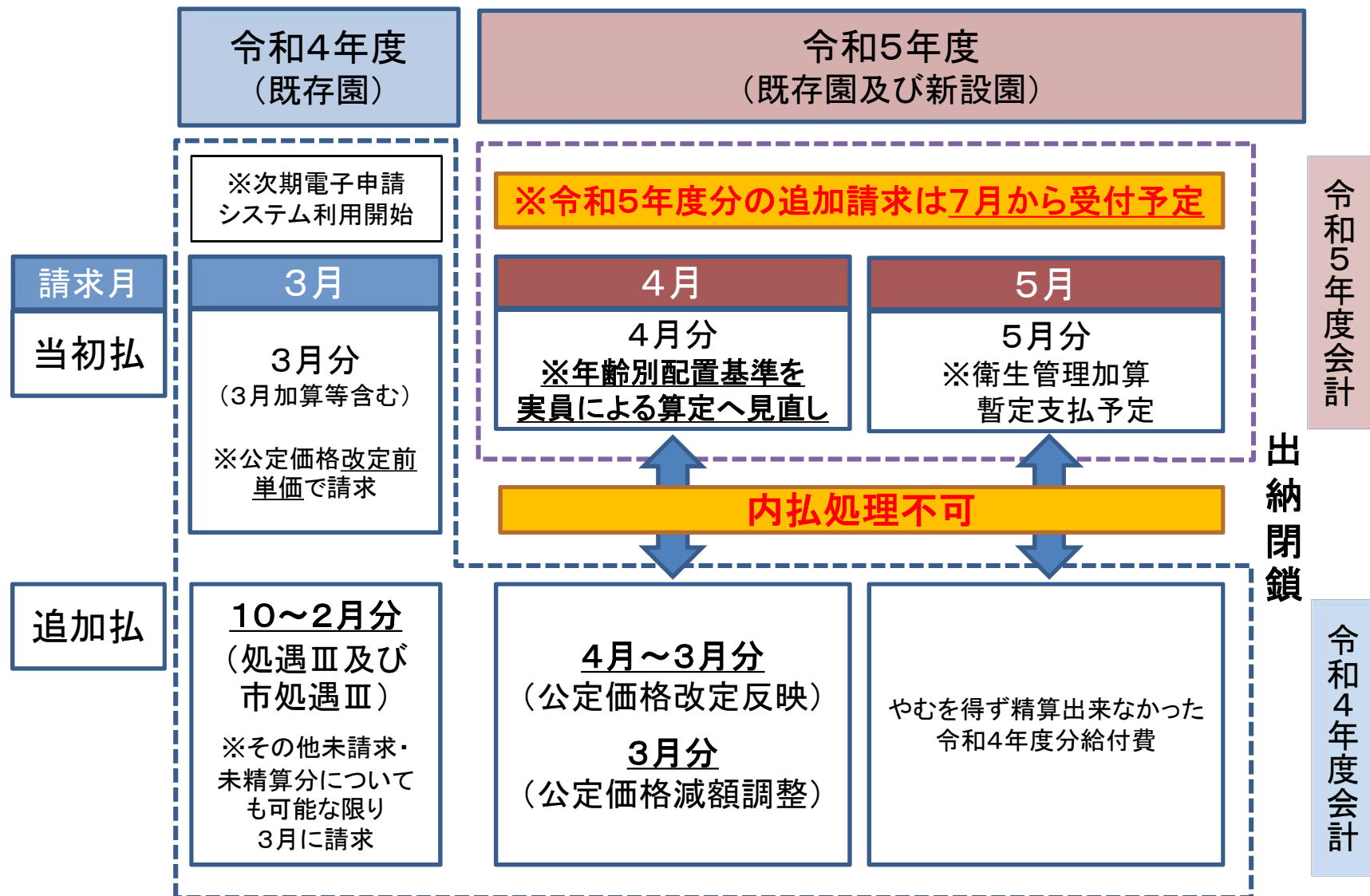


令和4年度末及び新年度の給付費等の請求方法について 資料1-1



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。報告はオンライン手続きかわさき（e-かわさき）でご提出ください。

URLは別途ご案内します。

公定価格上の加算

賃借料加算

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

嘱託医手当

歯科検診事業費

入園前健康診断手当

補足給付費

連携保育実績

提出期限

20日払いの施設：4月5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。

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！

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、下記認定番号の児童への補足給付費の交付に係る実績について、次のとおり報告します。

保育所名	〇〇〇保育園		
認定番号	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

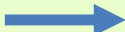
【 公定価格について① 】(小規模A・B型及び事業所内保育事業のみ)

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5人で、利用実員に基づく配置数が6人の場合

令和4年度まで：6人配置  令和5年度から：6人配置 (変更無)

・利用定員に基づく配置数が5人で、利用実員に基づく配置数が4人の場合

令和4年度まで：5人配置  令和5年度から：4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. 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 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。

2 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。

3 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。

4 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。

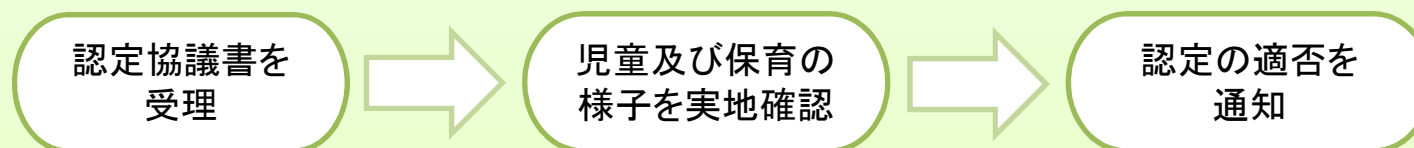
※ 国から単価や要件等の詳細が示されましたら、川崎市から改めてご案内いたします。

【 公定価格について③ 】

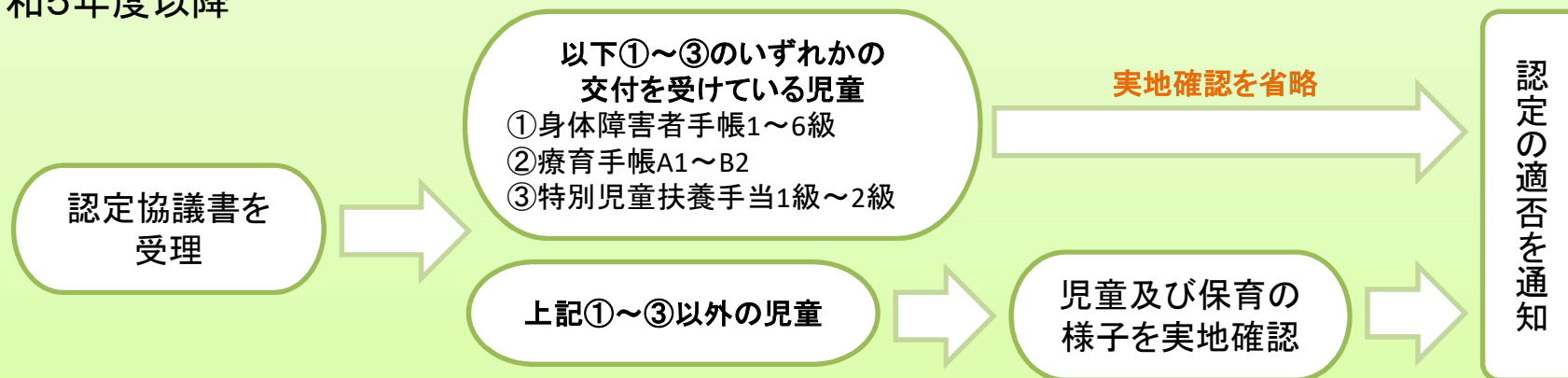
3. 障害児保育加算の認定方法について

〔認定方法の変更〕

令和4年度まで



令和5年度以降



【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。

- ・産休等代替臨時職員雇用費
- ・週40時間勤務保障費
- ・8時間超保育実施加算
- ・市障害児保育加算

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	<u>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</u>	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	<u>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</u>	
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>	<u>※2 正式な認定をするまでの間は、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>	

※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	公定価格に同じ	公定価格に同じ	<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)及び小規模移行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）
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
管理者未配置減算	管理者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
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	施設機能強化推進費加算、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	10月末

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

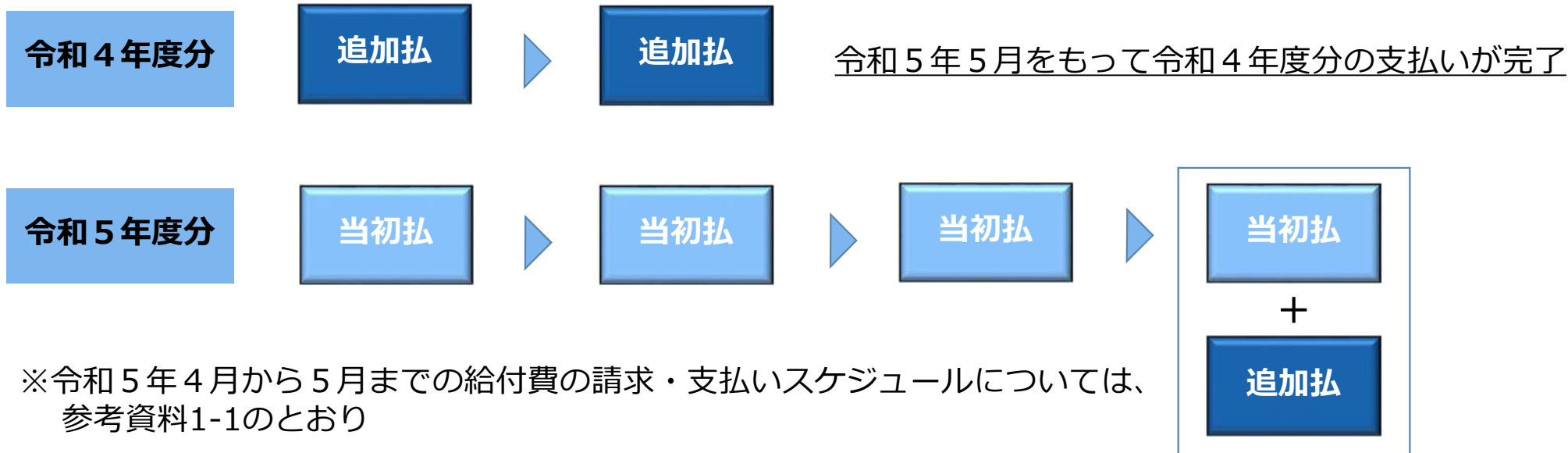
(3) その他③

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

2. 令和5年度の追加請求について

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。

4月	5月	6月	7月～
----	----	----	-----



※令和5年4月から5月までの給付費の請求・支払いスケジュールについては、
参考資料1-1のとおり

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

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。

※加算認定申請については、随時保育第2課よりご案内いたします。

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%）

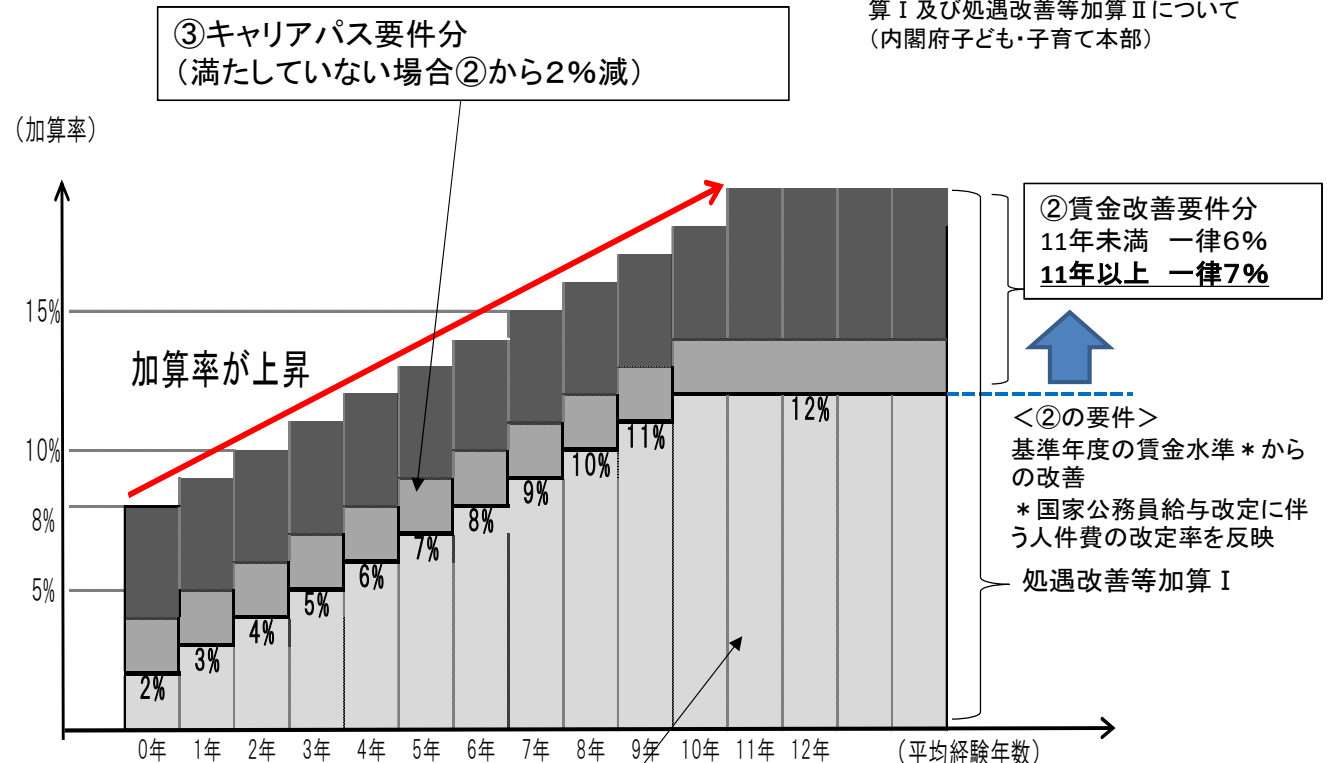
②賃金改善要件分

「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）



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

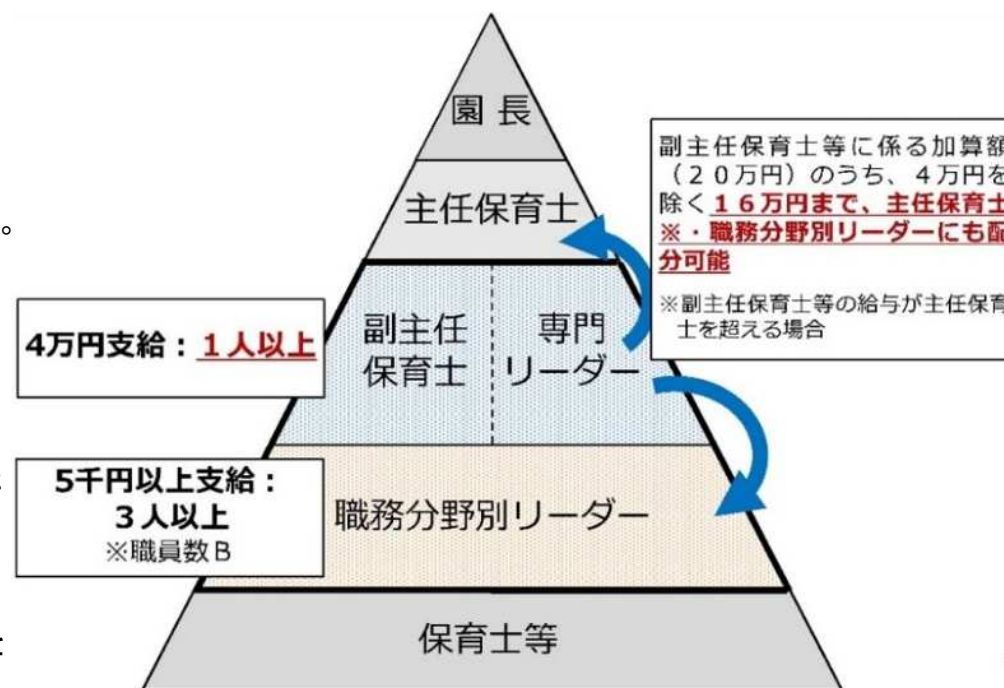
原則として月額4万円。ただし、月額4万円の改善を行う者を1人以上確保した上で、それ以外の副主任保育士等について月額5千円以上4万円未満の改善額とすることができる。

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



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

＜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

園長

＜平均勤続年数24年＞

主任保育士

＜平均勤続年数21年＞

副主任保育士

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 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

【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

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)

【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

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の 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の 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

【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、発令の要不要等異なる。

【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。

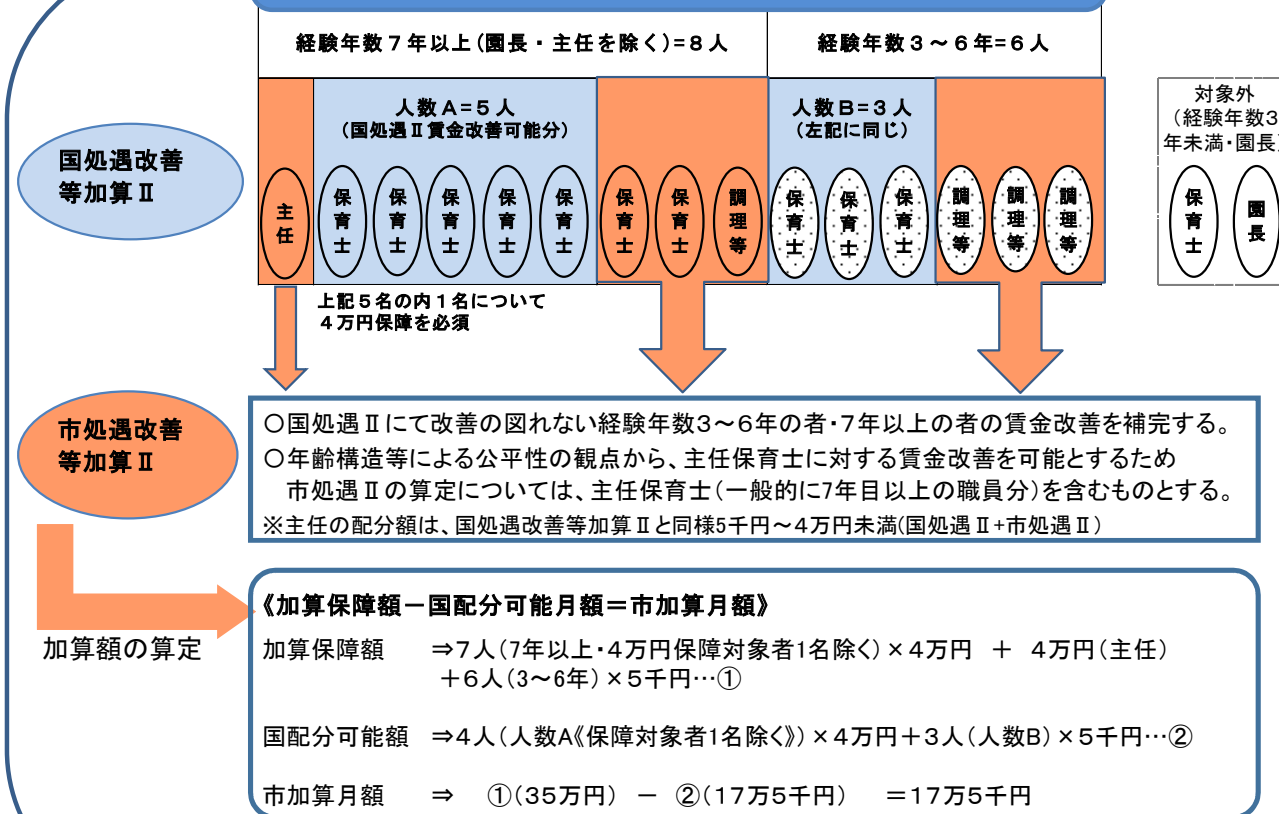
令和5年度以降、法定福利費等の事業主負担増加額を含む。

※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＞



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)

- 加算保障額 = (市人数A - 4万円保障対象者1人) × 48,780円
+ 市人数B × 6,100円 ……①
- 国加算の配分可能額 = (国人数A - 4万円保障対象者1人) × 48,780円
+ 国人数B × 6,100円 ……②
- 市加算月額 = ①加算保障額 - 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になるため、**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になるため、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 **※役員を兼務する管理者を除く**

※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

小規模保育事業A・B型 事業所内保育事業

3 算定対象職員

・年休代替保育士 ・休憩休息保育士 ※休憩休息保育士は保育所型事業所内保育事業のみ対象

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年休代替保育士・休憩休息保育士の平均配置人数(見込)の合計人数

【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。

地域型保育事業における市処遇改善等加算Ⅲイメージ 資料2-1

例) 小規模保育事業A型
定員19名の場合

＜定員＝19人、職員＝12人(管理者1人、保育士9人、調理員2人)＞
＜公定価格上の必要保育士数5名＋調理員1名＞＜市加配保育士数1名＞

賃金改善対象職員

公定価格上の配置基準
(国事業)

管理者・保育士・調理員等
(7名)

※役員を兼務する管理者は除く

+

市賃金改善部分対象職員(市事業)

市が上乗せで配置を求める市加配職員等
・年休代替保育士
(1名)

一人当り月額11,000円
(9,000円＋法定福利費事業主負担分)

＜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。

**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)×1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

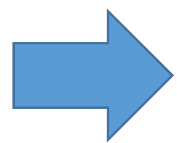
①加算率の認定(本資料)(令和5年4月頃通知予定)

②賃金改善計画の確認(資料2-4参照)(令和5年秋頃通知予定)

加算率の認定

【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

【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

【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

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

5

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】

- ・秋頃、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

令和5年度主な補助金の改正点について

資料4-1

1 保育士等宿舍借り上げ支援事業補助金【改正】

※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年も事業対象となる場合には10年以内、令和3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 新型コロナウイルス感染症対策補助金【改正】

※詳細については資料4-3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。

3 (仮称) 地域型保育事業保育体制強化事業補助金【新規】

- 園外活動時の見守りを行う者を配置する場合の補助（1施設あたり月額45,000円）
※令和5年度から地域型保育事業に対し実施される国の補助事業になります。補助要件等がまだ国から示されておりませんので、分かり次第、御案内いたします。

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】

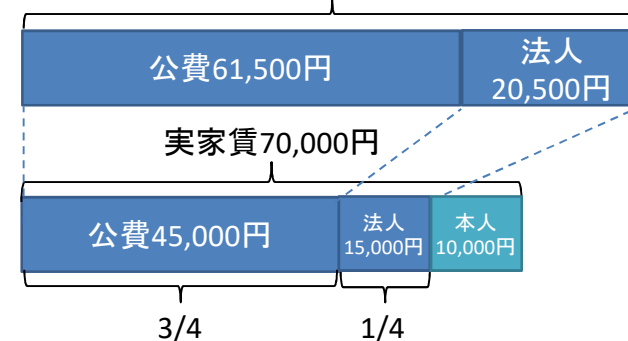
■ 保育士の就業継続及び離職防止を図り、保育士が働きやすい環境を整備するため、保育士の宿舎を借り上げるための費用の一部を支援する。

■ 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）

例) 実家賃82,000円以上の場合



※本補助率の考え方は日割り計算においても同じ

令和5年度保育士等宿舎借り上げ支援事業について

【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
- 管理者を除く、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それに準ずる者（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

令和5年度保育士等宿舎借り上げ支援事業について

【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
- ・ 不相談賃貸契約書の写し
- ・ 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

年間スケジュール

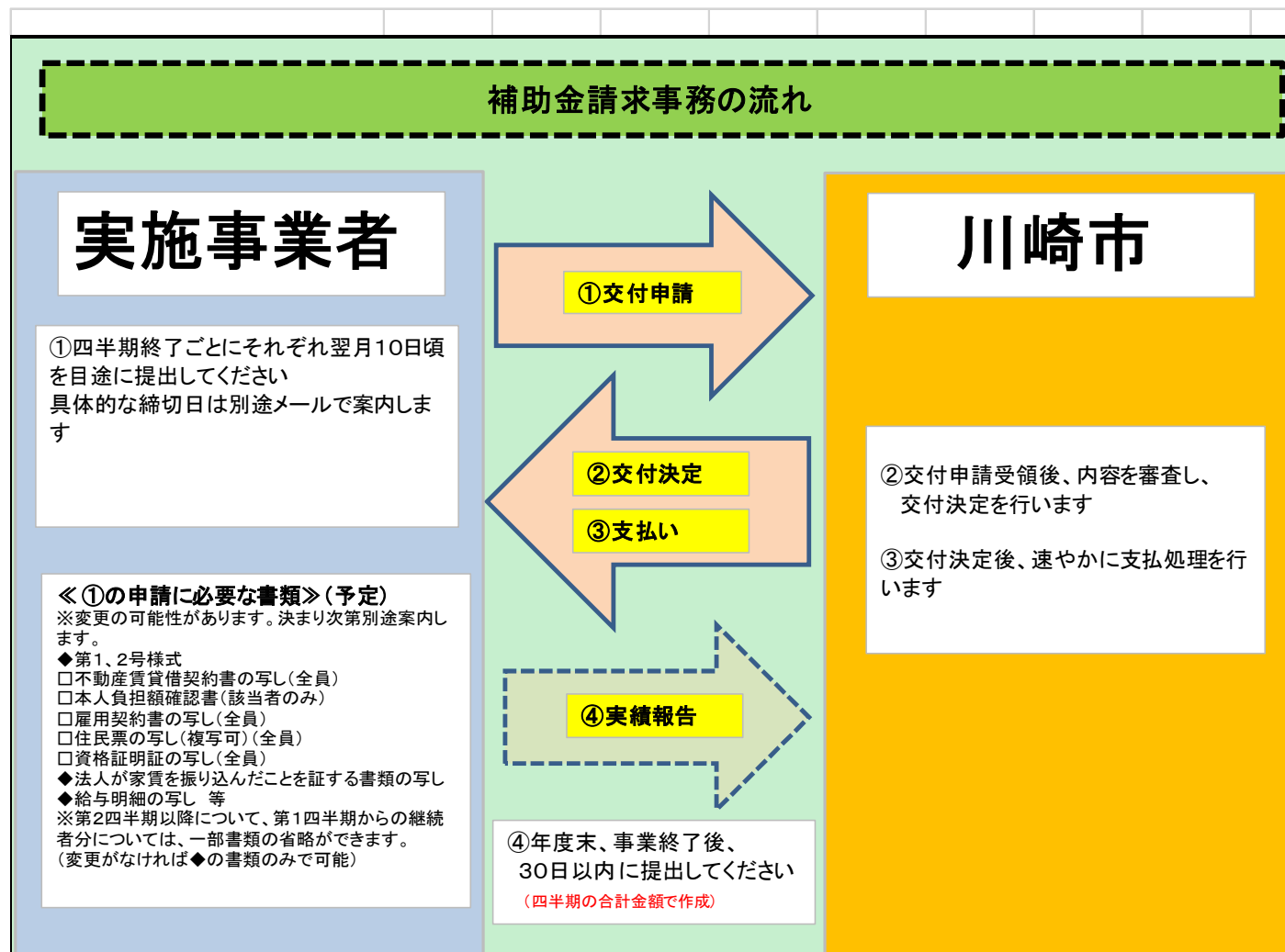
実施期間: 4月1日～3月31日

	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



■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。

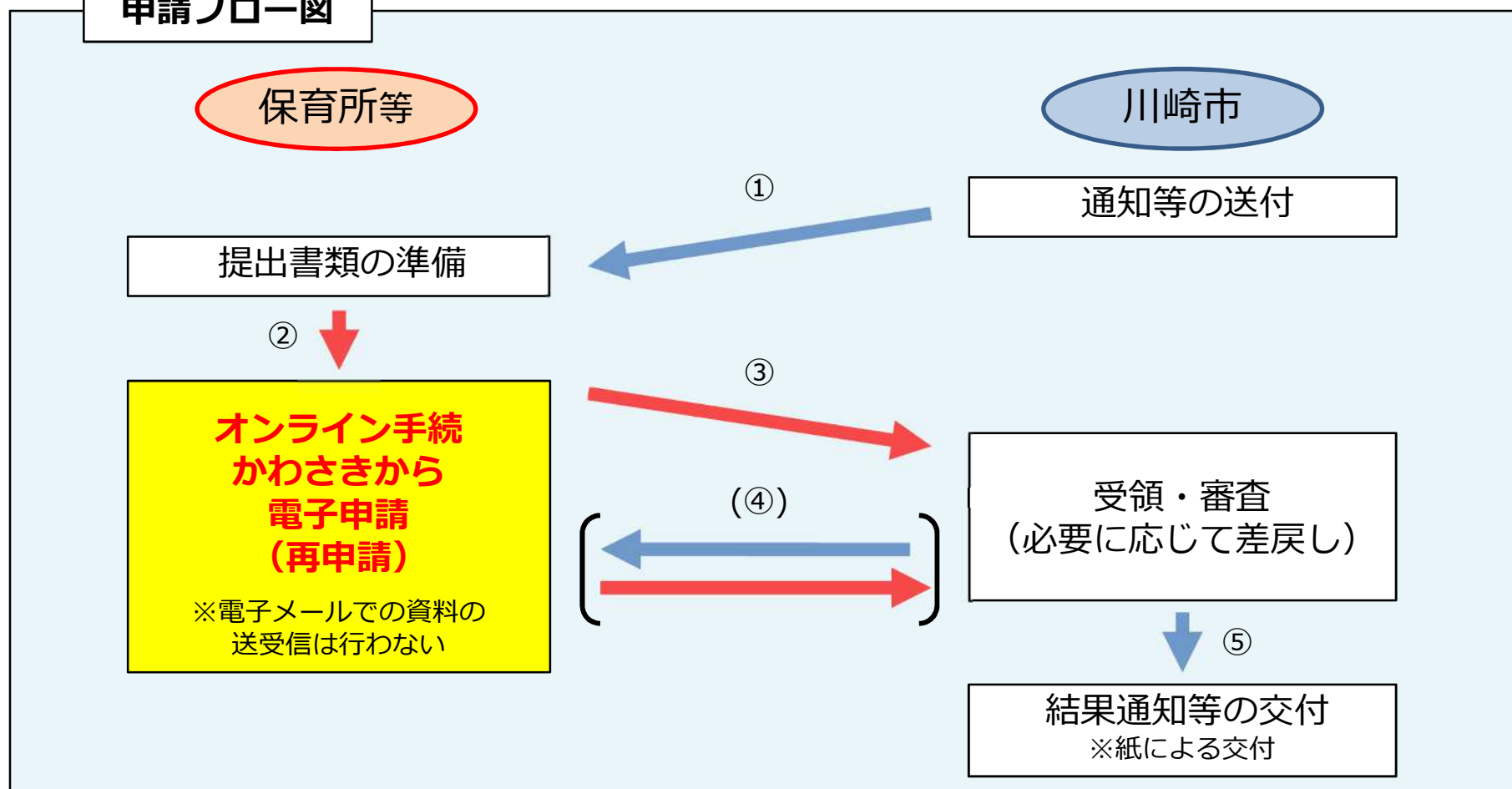
オンライン手続かわさき(e-KAWASAKI)について

(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



オンライン手続かわさき(e-KAWASAKI)について

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)

家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準の省令改正に伴う
川崎市家庭的保育事業等の設備及び運営の基準等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バス送迎に関する所在確認や安全装置の装備の義務化
- ③その他
 - ・他の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
 - ・感染症や食中毒の予防又はまん延防止にかかる必要な措置の具体化 など

児童の安全確保のための安全計画策定等の義務化

《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

※各施設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。

「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

資料5-3

【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。

【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

【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年間スケジュール（予定）

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	年度更新開始	(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）※												
	(申請された) 施設詳細情報の承認及び公表												
	市町村	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。

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）
- ・家庭の保育事業所
- ・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）