

令和7年度 地域型保育事業 予算事務説明会

川崎市こども未来局
保育第2課

1

こども家庭庁の動向について

- ▶ こども家庭庁が行う説明会の内容によっては、本予算事務説明会の内容を変更する場合があります。変更があった場合は、追ってお知らせいたします。

次第

- ▶ 1 令和7年度子どものための教育・保育給付費等の改正点等について
- ▶ 2 令和7年度の予算事務について
- ▶ 3 川崎市における保育事業所運営について
- ▶ 4 条例・要綱
- ▶ 5 様式集
- ▶ 6 過去の主な通知について

1 令和7年度子どものための 教育・保育給付費等の改正点等について

- ・ 公定価格について
- ・ 市加算運営費について
- ・ 各種加算認定手続きについて

令和7年度子どものための教育・保育給付費等の改正点等について 公定価格について

▶ 1歳児配置改善加算（仮）の新設

令和6年度まで 6：1 配置

＜変更点＞ 令和7年度から 配置を 5：1 に改善し、その他一定の要件を満たした場合、加算適用

※要件等は変更する可能性があります。

（以下国資料抜粋）

- 1歳児の職員配置の改善を進めるため、公定価格上の加算措置として、新たに「1歳児配置改善加算」を措置する。
- 具体的には、人材確保や保育の質の向上の観点も踏まえ、職場環境改善を進めている施設・事業所において、1歳児の職員配置を5：1以上に改善した場合に、加算する（令和7年4月～）。

【対象】以下の全てを満たす事業所

- （1）処遇改善等加算ⅡⅢの全てを取得している
- （2）業務においてICTの活用を進めている
- （3）施設・事業所の職員の平均経験年数が10年以上

令和7年度子どものための教育・保育給付費等の改正点等について 公定価格について

▶ 処遇改善等加算

＜変更点＞ 処遇改善等加算の1本化

詳細は後述

（以下国資料抜粋）

- 処遇改善等加算ⅡⅢについて、事務手続きの簡素化等の観点から一本化
（基礎分・賃金改善分・質の向上分の3区分に整理の上、配分ルールの柔軟化や賃金改善の確認方法の簡素化等を実施）

令和7年度子どものための教育・保育給付費等の改正点等について 市加算運営費について

▶ 1. 物価高騰対応加算（給食費）の新設

- ・国の地方創生臨時交付金を活用した物価高騰対応加算の支給を検討。
- ・加算単価や対象期間、支給時期等については、追ってお知らせいたします。

▶ 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。

≪市障害児保育費、延長保育費、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、8時間超保育実施加算≫

※改正後にHP「川崎市保育所子どものための教育・保育給付費等支給要綱」に掲載

令和7年度子どものための教育・保育給付費等の改正点等について 市加算運営費について

▶ 3. その他（市処遇改善等加算Ⅱ～Ⅲ）

- ・処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの1本化に伴い、要件等が変更する可能性あり
- ・変更等があった場合は、別途お知らせ

令和7年度子どものための教育・保育給付費等の改正点等について 各種加算認定手続について

▶ 1. 処遇改善等加算Ⅰの加算率

- ・処遇改善等加算の1本化により、要件や必要書類等が変更する可能性あり

▶ 2. 施設機能強化推進費加算

- ・令和6年度に対象物品を整理
- ・詳細は「施設機能強化推進費加算の対象物品について」を御参照ください。

令和7年度子どものための教育・保育給付費等の改正点等について 各種加算認定手続について

▶ 3. 障害児保育費

- ・令和7年度から認定方法の変更を予定しています。
- ・申請方法及び様式・添付書類の詳細については別途申請案内等で御説明します。

▶ 4. その他

- ・延長保育の実施等を加算取得の要件としている一部の加算について、実績として延長保育の実施が不足、未実施とならないよう、一部加算の審査方法の見直し等を検討しています。

2 令和7年度の予算事務について

- (1) 子どものための教育・保育給付費等について
- (2) 処遇改善等加算について
- (3) 各種補助金について

令和7年度の予算事務について

- (1) 子どものための教育・保育給付費等について

▶ 給付費の概要

本市における給付費とは、地域型保育事業所に対して、保育事業所の基準を満たした運営を行うために要する経費及び利用する子どもの処遇向上、施設職員の待遇改善、施設経営の安定化等を図るために要する経費の支給を行うための仕組みであり、**国の定める保育に要する費用の額の算定に関する基準等（国基準）に規定される公定価格と、本市が独自に設けている市加算運営費**により構成されます。

給付費

・公定価格（国基準）

基本分単価、処遇改善等加算、賃借料加算、減価償却費加算、保育士比率向上加算、家庭的保育支援加算、資格保有者加算、障害児保育加算、管理者未配置減算、土曜閉所減算、施設機能強化推進費加算、栄養管理加算、第三者評価受審加算 等

・市加算運営費

延長保育費、市職員雇用費、嘱託医手当、入園前健康診断手当、歯科検診事業費、地域活動事業費、8時間超保育実施加算 等

令和7年度の予算事務について

(1) 子どものための教育・保育給付費等について

▶ 給付費の内容

(ア) 公定価格について

公定価格に含まれる基本分及び各種加算については、それぞれ取得要件があります。

本説明会の参考資料として、「**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**」及び「**公定価格に関するFAQ（よくある質問）**」を本市ホームページに掲載しております。公定価格に関わる重要な通知等ですので、必ず御確認ください。

(注意事項)

・お示しする単価表等については、令和6年12月27日付で改定のあった令和6年度公定価格になります。**令和7年度公定価格においては、内容や金額に変更がある可能性がありますので御注意ください。**

・最新の公定価格表については、こども家庭庁のHPに掲載されています。

«<https://www.cfa.go.jp/policies/kokoseido>»

・公定価格については、人事院勧告に伴う国家公務員の給与改定に準じ、年度内に単価改定が行われる場合があります。

令和7年度の予算事務について

(1) 子どものための教育・保育給付費等について

▶ 給付費の内容

(イ) 市加算運営費について

市加算運営費の詳細は、本市で定める「**川崎市子どものための教育・保育給付費等支給要綱**」において規定しています。また、本説明会の参考資料として市ホームページに掲載しています。

加算の取扱いについては、通知等によりご案内しておりますので併せて御確認ください。

(注意事項)

・単価の改定等により要綱を改正した場合は、本市ホームページの『川崎市要綱』のページに掲載します。

・市加算運営費については、入所児童の処遇向上、職員の加配、処遇改善等の安定的な施設運営のために必要な経費を公定価格に上乗せして加算するという趣旨であることから、必要な国基準保育士等に加えて配置する職員に対して支払うものになります。このため、国基準が満たされないことにより、併せて市加算運営費についても適用がなされない場合があります。

・公定価格に上乗せして加算するという趣旨であることから、公定価格の拡充に伴い、市加算運営費の内容が縮小される場合があります。

令和7年度の予算事務について

(1) 子どものための教育・保育給付費等について

▶ 給付費の内容

(ウ) 各種加算認定手続きについて

各種加算の認定については、加算ごとにその取扱いが異なります。

認定までの暫定的な取り扱い等についての詳細は、本説明会の資料でもある、「令和7年度子どものための教育・保育給付費等の各種加算認定手続きについて（通知）」（6川こ保2第1708号）を御覧ください。

■ 1歳児配置改善加算について

申請や認定の時期等については、追ってお知らせします。

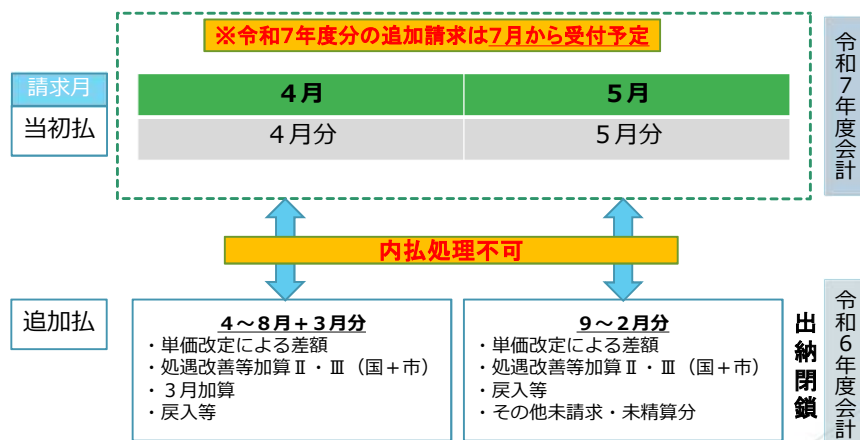
■ 認定申請書上の加算の適合状況に、「延長保育」を選択する場合について

園で延長保育が実施できる態勢を整えているが、実際には延長保育を利用している児童がない場合は、「延長保育」の項目は適用とはなりませんので御注意ください。

令和7年度の予算事務について

(1) 子どものための教育・保育給付費等について

▶ 令和7年度の給付費等の請求方法について



令和7年度の予算事務について

(1) 子どものための教育・保育給付費等について

▶ 令和7年度の給付費等の請求方法について

- 法令に基づき給付費等は毎月支払い
- 支払いは、(当月払)+(追加払)の合計金額
- 毎月の支払日は、原則20日or25日
- 提出期限及び支払日は各月の土、日、祝日等の影響で前後する場合がありますため、注意が必要

	請求内容	請求ソフトへの入力事項等
当月払	職員数、初日児童数・延長登録児数等に基づく当月分	・在籍児童、職員雇用の状況 ・延長保育の登録状況 等
追加払	雇用実績、月途中の入退所・延長利用児数実績等に基づく精算分	・児童、職員情報の変更点の修正 ・延長保育の実績 等

- ▶ 請求ソフトを用いて算出された支給額について、電子申請による請求を行っていただいております。また、本市が委託する川崎市事務処理センターによる一次審査及び保育第2課による二次審査により、請求内容不備について修正依頼があった場合は、速やかに御対応をお願いいたします。
- ▶ 給付費等の申請・請求内容に関する川崎市の審査が完了次第、各施設に審査結果のお知らせ(電子画面で確認)が届きます。お知らせが届き次第、速やかに所定の請求書を川崎市まで送付してください。

各月の請求期日や振込日については、別紙Excel『給付費等請求・支払いスケジュール』を御確認ください。

【重要】令和7年度に向けて、請求ソフトの各種情報の更新手続が必要です。
更新方法は、予算事務説明会HP、「令和7年度に向けた請求ソフトの各種情報の更新等について」に掲載しています。

令和7年度の予算事務について

(1) 子どものための教育・保育給付費等について

▶ 令和6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

下記の表に該当する加算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かわさきで御提出ください。URLは個別に御案内します。

公定価格上の加算	市加算額上の加算
賃借料加算	補足給付費
施設機能強化推進費加算	嘱託医手当
第三者評価受審加算	歯科検診事業費
	連携保育加算
提出期限 4月末日	提出期限 20日払いの施設：4月4日 25日払いの施設：4月11日

令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 概要

・目的

教育・保育の提供に従事する人材の確保及び資質の向上のため、公定価格において、処遇Ⅰ（基礎分＋要件分）・処遇Ⅱ・処遇Ⅲを確保することにより、賃金体系の改善を通じて「長く働くことができる」職場環境を構築し、もって質の高い教育・保育の安定的な供給に資するものとする。

・対象

特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所

・構成

処遇改善等加算Ⅰ……職員の平均経験年数や、賃金改善・キャリアアップの取組に応じた人件費にかかる加算

処遇改善等加算Ⅱ……技能・経験を積んだ職員に係る追加的な人件費にかかる加算

処遇改善等加算Ⅲ……収入を3%程度引き上げるための賃金の継続的な引上げ等に要する費用を確保するための加算

※処遇Ⅰ・Ⅱ・Ⅲについて、川崎市で配置を求める市配の職員について支払いを行うものや、国の加算を補完するために支払いを行う制度がある

令和6年度の通知に基づき
現行の制度概要を説明する資料です。
令和7年度の取扱いは、本資料の内容から変更になる場合があります。

令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算Ⅰ

【概要】

当該加算率は、4月1日現在の常勤職員（就業規則における常勤職員の勤務時間数（月120時間以上のものに限る）に達している者または1日6時間以上かつ月20日以上勤務する者で正職員・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

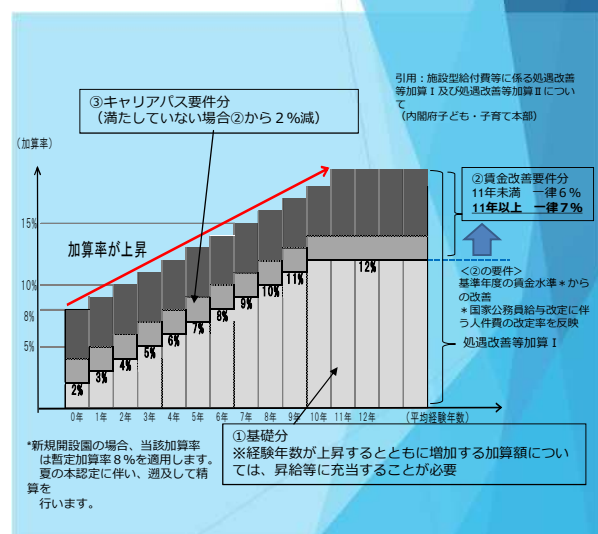
平均経験年数に応じて設定（2～12%）

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）



令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算Ⅱ

【概要】

管理者以外の技能・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

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。

※別途キャリアアップ研修の要件を充足すること。

※家庭的保育事業については、それぞれ（概ねではなく）7年以上・3年以上とする。また、研修要件を満たす必要はあるが、発令・職務命令は不要。

【配分】

A 副主任保育士等

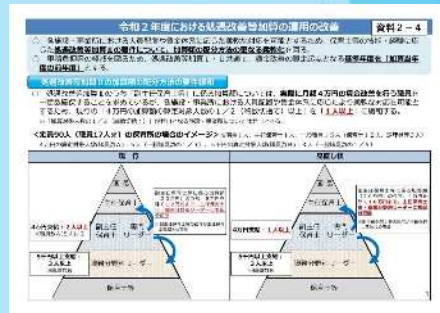
原則として月額4万円。ただし、月額4万円の改善を行う者を1人以上確保した上で、それ以外の副主任保育士等について月額5千円以上4万円以下の改善額とすることができる。（人数Aが1人の場合、月額4万円の改善を行う者の確保は不要）

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。

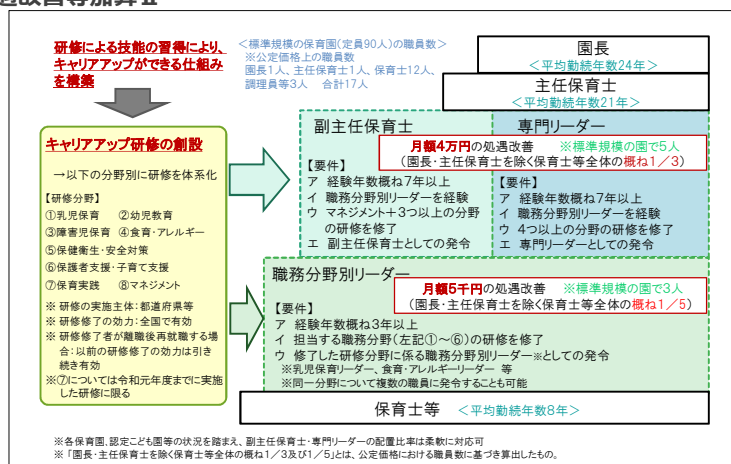
〈人数A：5人、人数B：3人のイメージ図〉



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）

令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算Ⅱ



●人数A（副主任保育士等）・人数B（職務分野別リーダー）の算出において、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になる場合は1とする。

令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算Ⅱ

【処遇改善等加算Ⅱに係る研修（キャリアアップ研修）受講要件について】

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ています。
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)	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

令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 市処遇改善等加算Ⅱ

小規模A・B型
事業所内のみ

【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常勤職員の経験年数が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。

【加算額】

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。

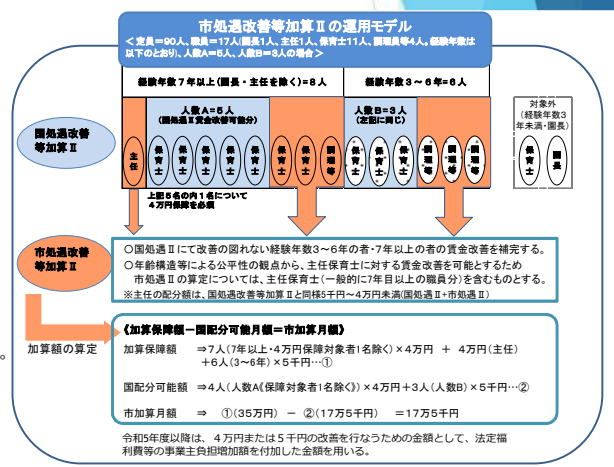
令和5年度以降、法定福利費等の事業主負担増加額を含む。

※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》

【加算額の施設間配分に関する取扱い】

- ・市処遇Ⅱについては、施設間配分は行えない。
- ・国処遇Ⅱを他都市系列園に抛出した場合、抛出額と同額を市処遇Ⅱの加算額から減額する。



令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算Ⅲ

【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。

【主要要件】

- 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

【対象者】

保育所等に勤務する職員 **※役員を兼務する管理者を除く**

【加算額】

補助基準額×**加算Ⅲ算定対象人数**×実施月数

※算定対象人数は、施設の定員区分や加算当年度の年齢別児童数(見込平均利用子ども数)、各種加算の適用状況に応じて、国の定める算出方法に基づき算出される職員数

令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 市処遇改善等加算Ⅲ

小規模A・B型
事業所内のみ

【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。

【対象施設】

小規模保育事業A・B型 事業所内保育事業

【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

【補助基準額】

算定対象職員一名につき、月額11,030円

【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の提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提出する場合は、市加算額を提出額と同額分減額とする。

令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 市処遇改善等加算Ⅲ

小規模A・B型
事業所内のみ

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)＞
11,030円(補助基準額)×1名(算定対象職員数)

令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算の事務手続きについて

令和7年度処遇改善等加算については、こども家庭庁においてその制度の内容の変更が検討されています。
本資料は、令和6年度通知「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」に基づいて作成するものです。
国の令和7年度通知の内容により、事務手続きに変更が生じる場合には、別途通知いたします。

令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算Ⅰの認定手続きについて

【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(令和7年4月頃通知予定)

②賃金改善計画(誓約書)の確認

【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。

令和7年4月1日時点で当該施設に在籍している**常勤職員**が算定対象となります。

※家庭的保育事業・小規模保育事業C型においては、家庭的保育者以外も対象となります。

○常勤職員とは・・・

「就業規則における常勤職員の勤務時間数(月120時間以上のものに限る)に達している者※1」または「1日6時間以上かつ月20日以上勤務する者」

※1 請求ソフトに常勤職員の勤務時間数を登録しておく必要があります

※2 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

※3 必ずしも雇用形態が正職員である必要はありません

令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算Ⅰの認定手続きについて

【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)

令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算Ⅰの認定手続きについて

【提出書類】

- ・ 令和7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
- ・ 就業規則等

【提出期限】

令和7年5月上旬(予定)

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

在職証明(願)書の様式は任意ですが、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形態が**常勤職員**であることが分かること。
- 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)

令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算に係る実績報告(令和6年度)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、処遇Ⅱ及び処遇Ⅲについて、併せて報告するもの。

【令和7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あり)
- ・ 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。

【提出資料について】

- ①処遇改善等加算Ⅰ(令和7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。

必要に応じて給与台帳や賃金規程等の提出も求めます。

※令和7年度新規開設園等については、作業はありません。

令和7年度の予算事務について

(2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算に係る賃金改善計画（誓約書）（令和7年度）について

【概要】

- ・賃金改善要件分の適切な支給計画の確認もしくは改善の誓約
- ・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7年度スケジュール】

- ・秋頃、通知を発出（国通知の発出状況により前後する場合あり）
- ・9月以降、順次認定 ※審査の過程で修正等がある場合には、担当から御連絡いたします。

【提出資料について】

- ①処遇改善等加算Ⅰ（全国）
- 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。

（給与規定等・キャリアアップ研修修了証等を含む）

令和7年度の予算事務について

(2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化について

令和7年度処遇改善等加算については、こども家庭庁においてその制度の内容の変更が検討されています。

本資料は、こども家庭庁HPにおいて公表されている第8回子ども・子育て支援等分科会資料「処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化について」（令和6年12月19日成育局保育政策課）に基づいて作成するものです。

本資料の内容は、検討中のものや「案」のものが多く、記載の内容から変更が生じる可能性が大いにあること、御承知おきください。

なお、本資料内において市処遇Ⅱ・Ⅲに関する記載はありませんが、市処遇Ⅱ・Ⅲの制度に変更が生じる場合には、別途通知いたします。

▶ 国による賃金状況・費用の使途の見える化について

令和6年度人件費改定分や処遇改善等加算が現場の保育士等に確実に行き渡ることを確認するため、こども家庭庁から、都道府県を通じて、市町村（川崎市）に対し、各施設における人件費改定分及び処遇改善等加算の使途に係る資料提出の依頼があり、こども家庭庁においてその効果を検証することとなっています。

具体的には、処遇改善等加算Ⅰの実績報告書の様式を活用し、川崎市が各種資料を都道府県を通じてこども家庭庁宛て提出することとなる予定ですので、御承知おきください。

また、保育事業所等に対しても、収支計算書や職員給与の状況等について報告することを依頼される可能性がございます。

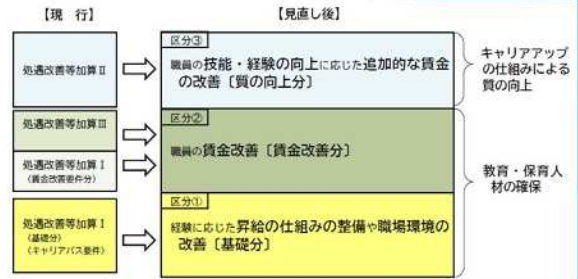
令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化について

【全体像】

- ・処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲを、「処遇改善等加算（仮称）」として一本化。
- ・加算内で、「区分1（基礎分）」、「区分2（賃金改善分）」、「区分3（質の向上分）」の各区分として整理。
- ・従来の処遇改善等加算Ⅰ（賃金改善要件分）と処遇改善等加算Ⅲが統合され、「区分2（賃金改善分）」に区分。
- ・従来の処遇改善等加算Ⅱは、「区分3（質の向上分）」として区分される。
- ・「区分1（基礎分）」の要件として、1年間の経過措置を設けた上で、キャリアパス要件が設定される。

引用：処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化について
（こども家庭庁成育局保育政策課）



令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化について

【区分2・3の配分ルール】

- ・【区分3（質の向上分）】＝従来の処遇改善等加算Ⅱの配分ルールについて柔軟化
 - 配分対象者について、年度内で研修修了を予定しており、副主任保育士等に準ずる職位や職務命令を受けている者を配分対象として認める。
 - ※施設全体として、従来の副主任保育士等の発令等及び研修受講要件を満たす職員数が要件以上に実際にいることが必要。
 - 月額4万円を支給する副主任保育士等が一人以上いることとしていた要件を撤廃。
- ・【区分2（賃金改善分）】＝従来の処遇改善等加算Ⅰ（賃金改善要件分）と処遇改善等加算Ⅲを統合したものについて、支給要件を整理。
 - 「区分2（賃金改善分）」と「区分3（質の向上分）」の合計額について、加算額の1/2以上が基本給・決まって毎月支払われる手当によるものとする。

	現行	見直し後
配分対象者・配分方法（加算Ⅱ）	・①副主任保育士、職務分野別リーダー等の職位の発令等を受けていること②経験年数や研修の修了を要件 ・4万円を支給する副主任保育士等が一人以上いることが要件	・要件を満たす職員数が実際にいることを要件として、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、専門リーダー等に準ずる職位や職務命令を受けていることを要件に配分対象として認めるなどの柔軟化を図る。 ・当該要件を撤廃し、一人4万円を超えない範囲で施設の判断により柔軟な配分を可能。
賃金改善（加算Ⅰ～Ⅲ）	・加算Ⅰ（賃金改善分）→基本給、手当、賞与又は一時金等により改善 ・加算Ⅱ→基本給又は決まって毎月支払われる手当により改善 ・加算Ⅲ→2/3以上は基本給・決まって毎月支払われる手当により改善	・「賃金改善分」と「質の向上分」の合計額については、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する（賃金改善の方法を統一）。

引用：処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化について
（こども家庭庁成育局保育政策課）

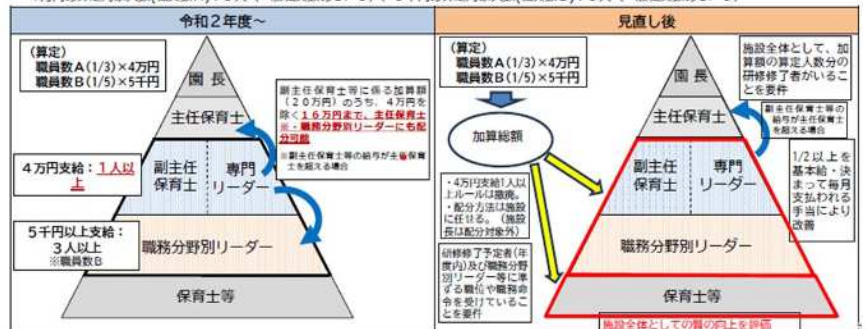
令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化について

【区分3の配分ルール】

加算額の算定方法及び全額賃金改善に充てる要件は従来と同様

<定員90人（職員17人※）の保育所の場合のイメージ> ※園長1人、主任保育士1人、一般職員15人（保育士12人、調理員等3人）
4万円の算定対象人数（職員数A）：5人（一般職員数の1/3）、5千円の算定対象人数（職員数B）：3人（一般職員数の1/5）



引用：処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化について
(こども家庭庁成育局保育政策課)

令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化について

【賃金改善の確認方法】

- 「区分2」と「区分3」をまとめた加算総額で賃金改善額を確認する
- 新規事由の有無による確認を見直し
- 加算額等の影響を除いた賃金水準で比較し、児童数や加算額の減、施設独自の改善額の影響を比較から除く
- 「特別事情届出書」を設け、労使の合意の下で起点となる賃金水準を「必要最小限な範囲」に引き下げる特例措置を認める

	保育分野（現行）	介護分野	対応方針
①賃金改善の確認方法	支払賃金が起点賃金水準を下回っていないこと、新たに加算を取得した場合は加算額が賃金改善に充てられていることを確認	①加算額以上の賃金改善となっていること、 ②加算以外の部分で賃金水準を下げないことの確認を行う	介護分野と同様に見直し
②基準年度の賃金水準（総額）の考え方	加算当年度の職員について、雇用形態、職種、勤続年数、職責等が同等の条件の下で、基準年度に適用されていた算定方法に基づく賃金水準	加算当年度の全ての職員の前年度の賃金の総額（実績）	介護分野と同様に見直し
③定期昇給額の特定	加算Ⅰの基礎分（定期昇給分）で対応し賃金改善額に含めていないため、特定していない。	賃金改善額に含めているため、特定していない。	賃金改善額に含めず、金額の特定を行う。
④施設独自の改善額	—	初めて処遇改善加算を取得した年度以降で、加算等の加算額を超えて実施した賃金改善額を前年度の賃金水準から除く。	介護と同様に見直し

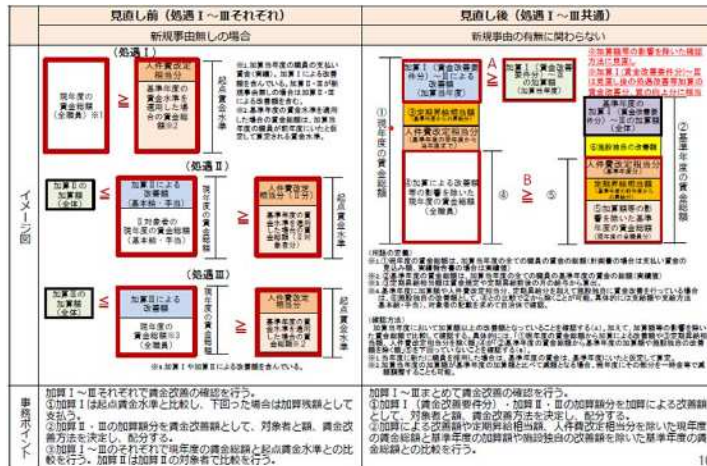
※加算当年度の人員費改定相当分（主に人動）や前年度の加算残額の支出は従前どおり確認を行う。

引用：処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化について
(こども家庭庁成育局保育政策課)

令和7年度の予算事務について (2) 処遇改善等加算について

▶ 処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化について

【賃金改善の確認方法】



引用：処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化について
(こども家庭庁・保育局 保育政策課)

令和7年度の予算事務について (3) 各種補助金について

▶ ICT化推進事業補助金について

【概要】

認可保育所等においてICT化を推進することにより、業務負担の軽減を図るほか、働きやすい環境を整備するとともに、利用児童の保護者にとって必要な情報等を把握しやすくすることを目的として、次の①～④の機能のうち1つ以上有する電算システム等を新たに導入した場合に、国基準に従って、導入に要した費用の一部に対して補助する。

- ① 保育に関する計画・記録に関する機能
- ② 利用児童の登園及び降園の管理に関する機能
- ③ 保護者との連絡に関する機能
- ④ キャッシュレス決済に関する機能

【事業実施期間】

令和7年4月1日から令和7年12月31日まで

※実施期間中に支援システムの導入及び導入経費すべての支払いを完了し、運用開始をしていること。

※契約日、運用開始日、機器購入日等が令和7年4月1日以降であること。

令和7年度の予算事務について

(3) 各種補助金について

▶ ICT化推進事業補助金について

【補助要件】

(1) 対象施設

令和7年4月1日時点で開設しており、かつ過去1度も当該補助金の交付を受けていない施設

ただし、過去に補助金の交付を受けている場合であっても、新たにキャッシュレス決済に関する機能を有するシステムを導入する場合には、当該システムを導入するために要する費用に限り対象となる。

また、システムを活用した安全管理の取組について、各施設で作成する安全計画に明記すること。

(2) 対象経費

① 支援システムを導入するために要した機器の購入費及びその消費税

② ソフトウェア等の購入費及びその消費税

③ 工事費及びその消費税

④ システム操作等研修費

※リース料、保守料、月額利用料、振込手数料、分割払い手数料、金利は対象経費に含まない

令和7年度の予算事務について

(3) 各種補助金について

▶ ICT化推進事業補助金について

【補助上限額】

導入する機能数およびシステムを使用するにあたり必要な端末購入等の有無により、補助額が決まる。

導入機能数	端末購入 無	端末購入 有
1機能	150,000	525,000
2機能	300,000	675,000
3機能	450,000	825,000
4機能	600,000	975,000

補助率（国：1/2、市区町村：1/4、事業者1/4）

令和7年度の予算事務について

(3) 各種補助金について

▶ ICT化推進事業補助金について

【手続きについて】

(1) 提出書類

ア 補助金の交付申請時

- ① ICT化推進事業補助金交付申請書
- ② ICT化推進事業補助金実施計画書
- ③ 支援システム導入から運用開始までの工程が確認できるもの（導入工程表等）
- ④ 支援システム導入に係る費用が確認できるもの（見積書等）
- ⑤ 支援システムの機能について確認できるもの（パンフレット等）

※システムの導入に当たっては、入札の実施や複数業者から見積書を取得する等により適正価格での購入等を行うこと。

イ 実績報告時

- ① ICT化推進事業補助金実績報告書
- ② システム導入に要した費用の内訳がわかるもの（領収書等）
- ③ 搭載必須の機能を導入しているか確認できるもの（仕様書・契約書等）
- ④ システム導入による効果等の報告書（こども家庭庁指定様式）

(2) 提出方法

オンライン手続きかわさき (e-KAWASAKI) ※申請URLは申請案内と併せて案内

令和7年度の予算事務について

(3) 各種補助金について

▶ ICT化推進事業補助金について

【令和7年度 補助金交付までのスケジュール（予定）】

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実施計画書の提出		計画書	6月末頃（予定）								
計画書承認通知			承認通知								
交付申請書兼実績報告書効果等の報告書の提出					R7.12.31までに導入・支払いを完了・運用開始 ⇒ 交付申請書兼実績報告書等の提出				1月上旬頃（予定）		
補助金交付										申請書等の審査 交付決定・支払	

■ 国から市への手続き ■ 市での処理

令和7年度の予算事務について

(3) 各種補助金について

▶ 保育体制強化事業補助金について

【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を、散歩等の児童の園外活動時や特に見守り等が必要な時間帯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を補助するもの。

【補助要件】

(1) 園外活動の見守り等を行う者

○**保育士資格の有無を問わず**、児童の園外活動時の見守り等を行うこと。

○児童の園外活動時の見守り等を実施するに当たり、当該補助金対象者は、**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。**

(2) スポット支援員

○登園時の繁忙な時間帯やブール活動時など、特に見守りや児童の所在確認等が必要な時間帯に配置している者。

○**平成26年4月1日以降新たに配置された者**であること。

(3) 園外活動の見守り等を行う者及びスポット支援員共通

○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

公定価格（国基準で求められる職員数）・市加配保育士・産休代替等の対象者でないこと。なお、園外活動の見守り等を行う者とスポット支援員を同一の職員にあてるとは差し支えない。

令和7年度の予算事務について

(3) 各種補助金について

▶ 保育体制強化事業補助金について

【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を、散歩等の児童の園外活動時や特に見守り等が必要な時間帯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を補助するもの。

【補助要件】

(1) 園外活動の見守り等を行う者

○**保育士資格の有無を問わず**、児童の園外活動時の見守り等を行うこと。

○児童の園外活動時の見守り等を実施するに当たり、当該補助金対象者は、**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。**

(2) スポット支援員

○登園時の繁忙な時間帯やブール活動時など、特に見守りや児童の所在確認等が必要な時間帯に配置している者。

○**平成26年4月1日以降新たに配置された者**であること。

(3) 園外活動の見守り等を行う者及びスポット支援員共通

○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

公定価格（国基準で求められる職員数）・市加配保育士・産休代替等の対象者でないこと。なお、園外活動の見守り等を行う者とスポット支援員を同一の職員にあてるとは差し支えない。

令和7年度の予算事務について (3) 各種補助金について

▶ 保育体制強化事業補助金について

「園外活動の見守り等を行う者およびスポット支援員配置のイメージ」

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	・・・	対象可否
Aさん 4月1日に在籍あり	補助対象者								○ 事業開始（4月）から年度を通じて配置
Bさん 4月1日に在籍あり	公定価格での措置			補助対象者					○ 事業開始（7月）から年度を通じて配置
Cさん 4月1日に在籍あり	公定価格での措置			補助対象者		公定価格での措置			× 事業開始（7月）から年度を通じて配置ではない
Dさん 6月1日から雇用			補助対象者						○ 事業開始（6月）から年度を通じて配置

【補助上限額】

- (1) 園外活動の見守り等を行う者：月額4万5千円
- (2) スポット支援員：月額4万5千円

【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（うち人件費相当分のみ）、使用料及び賃借料

令和7年度の予算事務について (3) 各種補助金について

▶ 保育体制強化事業補助金について

【年間スケジュール（予定）】

別途通知にて御案内します

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	R8.4月	5月
交付申請書の提出	申請										
補助金交付（概算）		申請書等の審査 交付決定・支払									
講習会等の受講	受講期間										
受講報告書の提出	随時提出										
受講証明書の発行							証明書発行				
変更交付申請書・ 実績報告書の提出									実績 報告		
額の確定・精算										精算	

国から市への手続き

市での処理

園から市への手続き 市での処理

令和7年度の予算事務について

(3) 各種補助金について

▶ 保育士等宿舍借り上げ支援事業について

【事業の目的】

川崎市では、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ことを目的として、『保育士宿舍借り上げ支援事業』を実施し、保育所等を運営する法人が、保育士の宿舍を借り上げるために必要な費用の一部を補助しています。

【事業の概要】

■ 補助金交付対象者

保育所等を運営する「事業実施者」が対象であって、次のいずれにも該当するものです。（保育士個人に対して補助を行うものではありません。）

- ① 保育士宿舍（補助対象施設）を借り上げていること。
- ② 補助対象となる保育士を保育士宿舍（補助対象施設）に居住させていること。
- ③ 事業実施者が、保育士の就業継続のための研修への参加を推奨するなど、保育士の就業継続に努めていること。

令和7年度の予算事務について

(3) 各種補助金について

▶ 保育士等宿舍借り上げ支援事業について

【事業の概要（続き）】

■ 補助対象保育士

- ① 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、小学校教諭、幼稚園教諭、養護教諭、家庭的保育者（家庭的保育事業を除く）、家庭的保育補助者（保育士資格を有していること）であること
- ② 住宅手当を受けていないこと、また、他の市町村で実施している当事業の 対象者と同居していないこと
- ③ 法人に採用された日から5年以内であること（令和7年度採用者の場合）

【経過措置】 これまでの事業対象者で、引き続き令和7年度も事業対象となる場合の補助要件は次のとおり。

令和2年度以前からの継続対象者：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年度からの継続対象者：7年以内
令和6年度からの継続対象者：6年以内	

■ 補助対象施設

保育士を居住させるために事業実施者が借り上げている居住用の家屋及びこれらに付帯する工作物その他の施設です。

※1 事業実施者（法人）が所有している物件は対象外です。 ※2 宿舍が川崎市内である必要はありません。

令和7年度の予算事務について (3) 各種補助金について

▶ 保育士等宿舍借り上げ支援事業について

【事業の概要（続き）】

■ 補助対象経費

賃借料、共益費及び管理費

※敷金、礼金、手数料等は補助対象外です。

■ その他

- ・申請及び支払いは、四半期ごとの実績払いです。
- ・年度の最後に、実績報告書の提出が必要です。（別途通知予定）
- ・一人一回限りの適用です。（やむを得ない事情により離職した場合を除く）（適用条件未定）

令和7年度の予算事務について (3) 各種補助金について

▶ 保育士等宿舍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（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・法人	実績報告書提出前年度 第4四半期申請前年度			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。

※各期の前月に、申請期日・様式等を通知する予定。

令和7年度の予算事務について

(3) 各種補助金について

▶ 保育士等宿舍借り上げ支援事業について

【特設ページURL】

<https://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000140622.html>

当該ホームページにて、制度の詳細や申請様式・申請マニュアル等の御案内がありますので、適宜、御参照ください。

(随時更新)

令和7年度の予算事務について

(3) 各種補助金について

▶ 手ぶらで保育スタートアップ支援事業費補助金について

【概要・目的】

保護者及び保育士等の双方の負担軽減を図ることを目的に、保護者や保育士等の負担軽減に資する物品の購入費用等及び本補助金の申請等によって生じる事務負担増に係る費用に対する支援

【補助対象施設】

次に掲げる事項を実施している、又は実施予定となっている施設（全類型）

※実施予定の場合、令和7年度中の実施が条件（実施できなかった場合は補助金の全額返還）

- (1) 紙おむつ利用の定額サービス（以下「おむつのサブスク」という。）の導入
- (2) 紙おむつを除く乳幼児全員の衛生用品一式の用意及び洗濯
- (3) 乳幼児全員分の着替え、又はスモックの用意及び洗濯
- (4) 布団（お昼寝用コット）カバー、又はタオルケット等の用意及び洗濯
- (5) 連絡帳のスマホアプリ等への移行（連絡帳の中でスマホアプリ等への移行が必要な項目としては、出欠席の連絡等に加え、通園時に、保護者と職員の双方が、毎日の子どもの状況等を入力することができる機能を有すること）
- (6) その他、保護者や保育士等の負担軽減に資する取組で、継続的に費用が発生する物品等を用意

【補助対象期間】

令和7年4月1日～令和7年9月30日（予定）

※令和7年4月1日以降に購入した物品が補助対象

【申請案内】

4月頃を予定

令和7年度の予算事務について (3) 各種補助金について

▶ 手ぶらで保育スタートアップ支援事業費補助金について

【補助対象経費及び補助金交付額（予定）】

補助対象経費	補助率	補助上限額
(1) 「おむつのサブスク」実施に伴う、新品のおむつ保管用の保管庫・ロッカーの購入費	補助対象経費と補助上限額を比較し少ない額の全額	左記補助対象経費の補助上限額 99万円
(2) お昼寝用コット・お昼寝用布団の購入費		
(3) 折りたたみヘルメットの購入費		
(4) 大型炊飯器の購入費		
(5) 自転車置き場の雨よけ屋根の設置費		
本補助金の申請等によって生じる施設の事務負担増に係る費用	8万円	

【その他留意事項】

- ・補助金の交付を受ける場合、「補助対象経費」の購入等に際し保護者負担を求めてはいけません。
- ・他の補助金と重複して当該補助金の交付を受けることはできません。
- ・本補助金は、補助対象経費に記載されている物品のみが補助対象です。

令和7年度の予算事務について (3) 各種補助金について

▶ 乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）補助金

【乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）の概要・目的】

全てのこどもの育ちを応援し、こどもの良質な成育環境を整備するとともに、全ての子育て家庭に対して、多様な働き方やライフスタイルにかかわらず形での支援を強化するため、月10時間までの利用可能枠の中で、就労要件を問わず時間単位等で柔軟に保育を利用できる制度

【実施期間】

令和7年4月1日～令和8年3月31日

※令和7年4月実施の事業者募集は終了 → 年度途中の追加募集（予定）

【利用料金及び補助金額等（予定）】

※その他減免や障害児等の加算あり

料金	金額	備考
利用料（利用者から徴収）	300円	1時間当たり（標準）
補助額（0歳）	1,300円	1人1時間あたりの金額
補助額（1歳）	1,100円	1人1時間あたりの金額
補助額（2歳）	900円	1人1時間あたりの金額
賃借料補助	3,066,000円	年額。ただし令和7年度以降に賃借により開設した事業所に限る

令和7年度の予算事務について

(3) 各種補助金について

▶ 乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）補助金

【令和8年度以降の予定（見込み）】

- ・令和8年度以降、新たな給付制度（乳児等のための支援給付）として本格実施され、全自治体で実施
- ・児童福祉法上の「認可」に加え、令和8年度からは子ども・子育て支援法上の「確認」が必要
- ・子ども・子育て支援法上の「確認」のため、条例の制定若しくは改定を実施
- ・広域利用が開始され、利用者が居住地以外の市町村に所在する施設の利用についても可能となる（見込み）

【その他】

- ・こども誰でも通園制度「総合支援システム」について、本市での運用開始時期については未定
- ・制度内容等について本市HPにて情報を掲載

3 川崎市における保育事業所運営について

- (1) 児童の健康管理について
- (2) 連携保育について
- (3) 各種届出について
- (4) 各種システムについて
- (5) 危機管理関係について
- (6) 保育士配置基準及び特例について

川崎市における保育事業所運営について

(1) 児童の健康管理について

▶ 定期健康診断等について

【定期健康診断の回数について】（健康管理マニュアルの改訂により、変更）

家庭的保育事業の0～1歳児は原則2か月に1回、家庭的保育事業の2歳児と、その他の地域型保育事業は原則6か月に1回実施する。

【プール前健康診断について】

プール遊びが始まる前（4月～6月）に計画する。ただし、その間に健診を1回も受けられなかった児童についても、日頃の保育を通じ、特にプールに入ることの問題がないと判断される場合は、原則プール可となる。プールのためだけに、嘱託医のクリニックに行つて健診を受けさせることや、施設での健診を受けさせることは不要とする。

【その他】

定期健康診断については、原則連携施設と合同で実施するものであるため、円滑な実施のために、必要に応じて事前に連携園の担当者同士で健診のスケジュール等を調整すること。また、検診を実施しない月についても、児童の状況を踏まえて、適宜、嘱託医に相談するなどして、適切な助言を得る体制を整えること。

※併せて、本市『川崎市保育施設 健康管理マニュアル』を御確認ください。

本市HP < <https://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000077169.html> >

川崎市における保育事業所運営について

(1) 児童の健康管理について

▶ インフルエンザに係る登園許可証の取扱いの継続について

令和5年4月10日付け通知「インフルエンザに係る登園許可証の取扱いの継続について」により、令和5年4月1日以降、次の取扱いを継続しています。

○インフルエンザに係る登園許可証の取扱いについて

季節性インフルエンザに罹患した児童が登園を再開する際に、保護者に対し医療機関が発行する「登園許可証」等の提出は不要となります。

○インフルエンザ罹患時の登園停止期間について

発症後（発熱の症状が現れた日の翌日が1日目）5日を経過し、かつ解熱後（解熱した日の翌日が1日目）3日を経過するまで登園停止となります。

※「発症当日」は発熱の症状が現れた日で、発症当日の翌日から「発症後1日目」と数えます。

※「解熱日」は解熱した日で、解熱日の翌日から「解熱後1日目」と数えます。

※一日のうちで、発熱・解熱をともに認めた場合は、発熱期間とします。

川崎市における保育事業所運営について

(1) 児童の健康管理について

▶ 新型コロナウイルス感染症に係る保育所等の対応について

新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけが令和5年5月8日から5類感染症に見直され、こども家庭庁が「保育所における感染症対策ガイドライン」を改訂したことを踏まえ、本市の保育所等における新型コロナウイルス感染症の取扱い等についても、令和5年5月8日以降、次のとおり対応することとしています。

【1 陽性が判明した場合の登園停止期間について】

「発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで」とします。

【2 濃厚接触者等の取扱い】

- ・濃厚接触者の特定は行いません。
- ・在園児や職員の同居家族が新型コロナウイルス感染症にかかった（検査中を含む）場合においても、本人に発熱等の症状がみられない場合は登園（出勤）可能とします。

【3 臨時休園等の取扱い】

- ・在園児や職員に陽性者が判明しても、臨時休園は行わず、職員体制の確保に努めながら開所を継続することを原則とします。
- ・職員が複数陽性になる等、保育の提供が困難と想定される場合には、事前に施設が市と協議の上、休園等の判断を行います。
- ・臨時休園に関する報道発表は行いません。

【4 感染防止拡大の取組み】

- ・引き続き、「保育所における感染症対策ガイドライン」等を参考に、感染防止対策を実施します。

併せて、本市HP「新型コロナウイルス感染症対策に係る保育所等の対応について」を御確認ください。

本市HP < <https://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000116506.html> >

川崎市における保育事業所運営について

(2) 連携保育について

▶ 連携保育について

【根拠】

- ・特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業並びに特定子ども・子育て支援施設等の運営に関する基準 第42条

⇒「地域型保育事業は連携施設を確保しなければならない。」

- ・川崎市運営基準条例 第42条にも規定し、市内全事業所で連携施設を確保

【内容】

- ・**保育内容の支援**（全事業所で実施）
集団保育の提供、合同健診の実施、保育に関する相談・援助など
- ・**卒園後の受け入れ枠の設定**（協力施設の確保を含めて全事業所で実施）
連携施設のみでの確保が難しい場合は、周辺施設で協力施設を設定し、保育の継続を保障
- ・**代替保育の提供**（家庭的保育事業）
家庭的保育者の休暇等により保育を提供できない場合に、代わりに保育を提供

川崎市における保育事業所運営について (2) 連携保育について

▶ 連携保育について

● 保育内容の支援（合同健診以外）

【目的】

- ・ 地域型保育事業の利用乳幼児の集団保育の体験
- ・ 地域型保育事業所職員に対する支援（相談・助言）

【実施例】

- ・ 交流保育（合同保育）の提供
- ・ 園庭やプールの開放
- ・ 行事への参加
- ・ 連携施設が発行する園より、給食だより等の提供

【注意点】

- ・ 利用児童の年齢（月齢）等も踏まえ、年度当初に連携施設と年間の交流計画を打合せてください。原則として、月1回以上の交流が望ましいと考えますが、双方が無理のない範囲で実施してください。

【市が設定する費用】

- ・ 月30,000円

川崎市における保育事業所運営について (2) 連携保育について

▶ 連携保育について

● 保育内容の支援（合同健診）

【注意点】

- ・ 内科健診（入園前、定期）については連携施設での合同健診となります。
- ・ 年度当初に連携施設と年間の計画を打合せてください。定期健診については、定員により1回につき6人～10人の健診を想定しています。
- ・ 児童の健康状態、当日の天候等を勘案し、無理のない範囲で合同健診に参加してください。
- ・ 入園前健診を実施する場合も、原則として、連携施設の定期健診日に合わせて行うこととしてください。（年度途中に入所する児童の入園前健診も同様です。）
- ・ 入所児童の内定が、連携施設の定期健診後の場合は、個別に嘱託医を受診することとなります。この場合は、事前に地域型保育事業者から嘱託医に連絡してください。

【市が設定する費用】（地域型保育事業所⇒連携施設）

- ・ 月10,000円

嘱託医へお支払いする報酬とは別です

川崎市における保育事業所運営について

(2) 連携保育について

▶ 連携保育について

● 協定書

- ・連携保育の実施にあたっては、その具体的な内容・費用・支払方法等について、**園同士**で連携協定を結んでいただいています。
- ・現在の内容に不備がないか確認をし、適切に協定の更新を行ってください。

川崎市における保育事業所運営について

(3) 各種届出について

▶ 家庭的保育事業等変更届等について

事業所及び保育事業者（法人）に関わる事項に変更が生じた場合は、川崎市に届け出る必要があります。

届け出が必要な事項、届け出時期等については、本説明会の参考資料を御確認いただき、漏れなく手続きをしてください。

定員や施設名称等については、**市への事前の協議が必要**となります。事前協議が必要な事項についても、参考資料を御確認ください。なお、定員の変更については毎年6月～7月ごろに協議の御案内をしております。

▶ 定員変更の事前協議について

- 定員変更の案内：毎年6月ごろ
- 定員変更の実施月：10月、4月（年2回、原則10月は定員数の減のみ）

○ 手続の流れ



○ その他注意事項

- ・10月に定員を変更した場合、原則として翌年4月は定員変更不可
- ・定員変更月の児童の受入れに際し、利用定員の超過受入不可
- ・定員変更の協議案内時に、年齢別利用定員、開所時間等の変更等の協議も併せて実施

川崎市における保育事業所運営について

(3) 各種届出について

▶ メールアドレス・電話番号の変更について

当課からの各種通知の送付や、その他の連絡については、各事業所からお知らせいただいた保育事業所及び法人のメールアドレス・電話番号あてに行っております。

連絡先が変更、使用廃止する場合には、当課（※）あてメールでお知らせください。その際、件名を「【〇〇変更】〇〇保育園（又は法人名）」と御記載ください。

※ 当課からの宛先多数の通知・お知らせについては、原則、保育事業所及び法人の全てのメールアドレスに送付されます。

※保育第2課メールアドレス（ 45hoiku2@city.kawasaki.jp ）

川崎市における保育事業所運営について

(3) 各種届出について

▶ 債権者登録について

▶ 業務管理体制の整備に関する事項について

市ホームページに掲載している資料を御確認ください。

川崎市における保育事業所運営について

(4) 各種システムについて

▶ サーベイランスシステムについて

【概要】

学校等欠席者・感染症情報システム（サーベイランスシステム）については、感染症の発生状況を早期に探知・共有し、効果的な対策を講じることで、子どもたちの健康被害の発生を最小限にすることを最大の目的として運用が開始された。

システムの使用方法等については、下記URLからマニュアルを御確認ください。

【システムに関する問い合わせ先】

川崎市健康福祉局健康安全研究所 40eiken@city.kawasaki.jp

【ログインURL】

川崎区	https://school.953862.net/kanagawa/kawasakikawasaki/
幸区	https://school.953862.net/kanagawa/kawasakisaiwai/
中原区	https://school.953862.net/kanagawa/kawasakinakahara/
高津区	https://school.953862.net/kanagawa/kawasakitakatsu/
宮前区	https://school.953862.net/kanagawa/kawasakimiyamae/
多摩区	https://school.953862.net/kanagawa/kawasakitama/
麻生区	https://school.953862.net/kanagawa/kawasakiasao/

※ログインのためのID又はパスワードがわからない場合は、当課各園担当あてに御連絡ください。

川崎市における保育事業所運営について

(4) 各種システムについて

▶ 「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、国が主体となり、令和2年9月から運用を開始されたものです。

【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

川崎市における保育事業所運営について

(4) 各種システムについて

▶ 「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

○法令等の定めにより、**公表情報の更新は必須**です。

【児童福祉法（抜粋）】

第五十九条の二の二 前条第一項に規定する施設の設置者は、次に掲げる事項について、当該施設において提供されるサービスを利用しようとする者の見やすい場所に掲示するとともに、内閣府令で定めるところにより、電気通信回線に接続して行う自動公衆送信（公衆によって直接受信されることを目的として公衆からの求めに応じ自動的に送信を行うことをいい、放送又は有線放送に該当するものを除く。）により公衆の閲覧に供しなければならない。

一 設置者の氏名又は名称及び施設の管理者の氏名

二 建物その他の設備の規模及び構造

三 その他内閣府令で定める事項 ※入所定員等

【児童福祉法施行規則（抜粋）】（内閣府令）

第四十九条の五 法第五十九条の二の二の規定による公衆の閲覧は、独立行政法人福祉医療機構のウェブサイトへの掲載により行うものとする。※公表する項目については同条第二項に具体的な定め有

【川崎市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（抜粋）】

（重要事項の掲示等）

第23条 特定教育・保育施設の設置者は、当該特定教育・保育施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員勤務の体制、利用者負担その他の利用の申込みを行うとする教育・保育給付認定保護者の特定教育・保育施設の選択に資すると認められる重要事項を掲示するとともに、当該重要事項を電気通信回線に接続して行う自動公衆送信（公衆によって直接受信されることを目的として公衆からの求めに応じ自動的に送信を行うことをいい、放送又は有線放送に該当するものを除く。）により公衆の閲覧に供しなければならない。

川崎市における保育事業所運営について

(4) 各種システムについて

▶ 「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

【令和7年4月から変更点について】

・令和7年4月1日に新たな制度の施行が予定されており、**人員配置・職員給与・収支状況等を事業年度終了後5月以内の報告（※）が必要**になります。

※ 令和6年度分については令和7年8月末までに報告

・新システムに移行することが予定されています。報告様式、マニュアルやその他詳細につきましては、こども家庭庁から示され次第周知致します。

川崎市における保育事業所運営について (4) 各種システムについて

▶ 「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

【関係リンクについて】（R7.3.1時点）

○ここdeサーチ検索画面（wam.go.jp）

<https://www.wam.go.jp/kokodesearch/ANN010100E00.do>

○ログイン画面

<https://www.wam.go.jp/kodomo/COP000100E0000.do>

○子ども子育て支援情報公表システム関係連絡板（マニュアルやお知らせ等の掲載あり）

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/kdmsys/jigyo/>

○令和7年4月1日変更点に関する関連資料（こども家庭庁HP）

https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/d47e249d-e99b-4bfc-b964-0368ac07cb2a/699196f8/20240910_councils_kokoseido-keizokutekimieruka_01.pdf

（URLは下の段をクリックしてください。）

川崎市における保育事業所運営について (4) 各種システムについて

▶ 保育士特定登録取消者管理システムについて

【概要】

令和4年6月に成立した「児童福祉法等の一部を改正する法律」（令和4年法律第66号）により、児童生徒性暴力等を行った保育士（国家戦略特別区域限定保育士を含む。）の資格管理が厳格化され、これに伴い、都道府県知事は児童生徒性暴力等を行ったことにより保育士の登録を取り消された者等（特定登録取消者）の情報を記録することとされました。また、施設・事業所が、保育士を任命し、又は雇用する者は保育士を任命雇用する際、当該記録された情報を検索することが義務付けられました。

これらを踏まえ、現在、こども家庭庁においては、令和6年4月1日からの「保育士特定登録取消者管理システム」を運用しており、本市内保育事業所の保育士を任命雇用する採用責任者の方は、利用者情報登録の入力作業等を実施していただく必要があります。詳細は下記リンクのこども家庭庁ホームページから御確認ください。また、マニュアル等につきましては、保育士特定登録取消者管理システム利用者情報登録URLから御確認いただけます。

【関係リンク】

○ こども家庭庁「児童生徒等に対し性暴力等を行った保育士への厳正な対応について」

<https://www.cfa.go.jp/policies/hoiku/tokuteihoiku>

○ 保育士特定登録取消者管理システム利用者情報登録のURLについて

こども家庭庁からホームページ等にアップロードすることを禁じられているため、URLを紛失し、再送を希望する場合には当課保育園担当あてに御連絡ください。

川崎市における保育事業所運営について

(4) 各種システムについて

▶ オンライン手続きかわさき (e-KAWASAKI) について

市ホームページに掲載している資料を御確認ください。

川崎市における保育事業所運営について

(5) 危機管理関係について

▶ 安全計画の策定について

安全に関する事項についての計画（以下「安全計画」という。）は、認可基準条例第23条の2に、令和5年4月1日からその策定が規定されたものです。

- 本市の家庭的保育事業者等においては、児童の安全の確保を図るため、家庭的保育事業所等の設備の安全点検、職員、児童等に対する事業所外での活動、取組等を含めた家庭的保育事業所等での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他家庭的保育事業所等における安全計画を策定し、それに従い必要な措置を講じなければならない。
- 家庭的保育事業者等は、職員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。
- 児童の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。
- 定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

川崎市における保育事業所運営について

(5) 危機管理関係について

▶ 事故報告書の提出について

○川崎市HP「川崎市の教育・保育施設等における事故報告の取扱いについて」で、**事故の発生時の対応**について御確認いただけます。また、**事故報告書の本市様式も掲載**しています。

川崎市HP「川崎市の教育・保育施設等における事故報告の取扱いについて」

< <https://www.city.kawasaki.jp/450/page/0000098144.html> >

○事故報告書を提出する場合でも、事故の内容によっては、川崎市への電話による報告をお願いしています。特に、**重大事故や緊急搬送、抜け出し、置き去り、誤食等**の事案は、速やかに市へ御一報ください。また、御提出いただいた報告書については、市職員が順次確認しておりますが、急ぎ本市の確認が必要と思われる事案については、電話で御一報ください。

川崎市における保育事業所運営について

(5) 危機管理関係について

▶ 事故報告書の提出について

川崎市家庭的保育事業等の認可・運営基準に関する取扱要綱第11条に基づき、保育時間中に起きた事故（怪我、置き去り、誤食等）については、市へ報告が必要です。

		報告方法	提出期限	備考
重大事故	・死亡事故 ・意識不明事故（どんな刺激にも反応しない状態に陥ったもの） ・治療に要する期間が30日以上の負傷や疾病を伴う 重篤な事故	市へ一報 (電話連絡) + 報告書	原則 事故発生当日 *遅くとも事故発生翌日まで	・医療機関を受診した場合は、軽微なもので1回限りの受診であっても事故報告書の提出が必要です。 ・事故の状況によっては、各区保育総合支援担当と保育第2課が現場に訪問をして、状況の確認や検証等をする場合があります。
通常事案	施設において市に連絡を要すると判断される場合 (例：緊急搬送、怪我対応により保護者から市に苦情が入る可能性がある場合等) 特に市に連絡を要しないと判断される場合		事故発生後1か月以内 *ただし、即時完治となった場合には、事故発生の検証等が終了した時点で速やかに提出	
その他	施設からの抜け出し、園外保育時の置き去り、見失い、誤食・誤飲等市への報告が必要と判断されるもの	市へ一報 + 報告書		・電話での即時連絡が必要か判断に悩む場合にも、念のため市へご連絡ください。

※本市への事故報告書は、本市様式と同内容が記載されたものであれば、独自様式でも構いません。国への事故報告が必要と判断した場合、本市から国様式を提供しますので、提出してください。

川崎市における保育事業所運営について

(5) 危機管理関係について

- ▶ 台風等による風水害への対応について
- ▶ 避難確保計画の作成について

市ホームページに掲載している資料を御確認ください。

川崎市における保育事業所運営について

(6) 保育士配置基準について

- ▶ 常勤保育士の定義とスポットワークについて

【常勤保育士の定義】

次に掲げる者を常勤保育士とする。

- ① 当該保育所等の就業規則において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（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
- ② 上記以外の者であって、1日6時間以上かつ月20日以上勤務するもの

※当該定義の対象となる職員については、通常の保育士に加え、保育士（手続き中）や産休等代替臨時職員雇用費における代替保育士も含むものとします。

※これら『保育士』以外の、看護師・准看護師、小学校教諭等、市長が認めるもの、保育補助者、保育従事者（保育士資格を持たない者）、家庭的保育者、家庭的保育補助者、栄養士、調理員などの者については、「1日6時間以上かつ月20日以上勤務する者」を常勤職員の要件とします。

【スポットワーク（いわゆるスキマバイト）より採用された保育士等の取扱いについて】

○スポットワーク（いわゆるスキマバイト）により採用された保育士を条例上の必要保育士数の一部に充てることはできません。

（最低基準上の保育士定数の取扱いに関しては、「保育所等における短時間勤務の保育士の取扱いについて」（令和3年3月19日付け厚生労働省子ども家庭局長通知）において、こどもを長時間にわたり保育できる常勤保育士であることが原則とされているため）

○スポットワークについて、病気等のやむを得ない事情により当日の欠勤が急遽出た場合に活用すること等は一概に妨げられるものではないものの、こどもとの安定的・継続的な関わりが重要であるという観点からは、1～2日程度の短期の雇用を長期かつ継続的に繰り返すことは、保育所等の運営に当たって、望ましくないものと考えています。

川崎市における保育事業所運営について
(6) 保育士配置基準について

▶ 保育士配置に係る特例について

市ホームページに掲載している資料を御確認ください。

- 4 条例・要綱
- 5 様式集
- 6 過去の主な通知について

市ホームページに掲載した資料を御確認ください。