

令和4年度

子ども・子育て支援調査研究事業

**子ども・子育て支援制度における公定価格・施設等利用給付等
に関連する地方単独事業の実施状況に関する調査研究**

—報告書—

B2NEXT 株式会社

令和5(2023)年3月

要旨

- 本調査研究は、子ども・子育て支援制度における子どものための教育・保育給付のうち、市区町村で実施されている地方単独事業による公定価格への上乗せ給付と、子育てのための施設等利用給付への上乗せ給付の詳細を把握することを目的として実施する。
- 本調査研究では、公定価格への上乗せ給付に関して市区町村に対するアンケート調査で、また、施設等利用給付への上乗せ給付に関しては市区町村ホームページ閲覧調査により市区町村における地方単独事業の実施状況を把握する。
- アンケート調査は事前アンケート調査と詳細アンケート調査の二段階で実施。事前アンケート調査は1,741市区町村に対し悉皆で行い、地方単独事業の実施有無を確認。1,152市区町村から有無の回答を得ている。
- 詳細アンケート調査は、事前アンケート調査で単独事業実施有りと回答があった157の市区町村に対して調査依頼を行い127の市区町村から回答を得ている。
- 市区町村ホームページ閲覧調査は、住民に対し情報提供されている施設等利用給付費への上乗せの要素がある補助・助成金制度に関して調査。無作為に選定した420市区町村を対象とした。
- アンケート調査、市区町村ホームページ閲覧調査結果で次のような情報を得た。
 - i) 地方単独事業で公定価格への上乗せを実施しているのは23団体であった
 - ii) 地方単独事業で公定価格の要件緩和を実施しているのは18団体であった
 - iii) 地方単独事業で公定価格加算項目以外の独自項目設定を実施しているのは99団体であったIV) 施設等利用給付費への上乗せの要素を持つ単独事業は、利用料への補助・助成が多い
- 自団体が実施している地方単独事業が、公定価格への上乗せ、要件緩和、独自加算項目設定の3つのカテゴリのどれに該当するかの判断が市区町村ごとに分かれることとなっている。

目次

第1章 事業目的	3
第2章 事業の実施内容	8
1. アンケート調査内容と回収結果	9
2. 市区町村ホームページ閲覧情報収集結果	15
第3章 調査等の結果	17
1. アンケート調査結果	18
2. 市区町村ホームページ閲覧調査結果	44
第4章 分析・考察	47
1. 地方単独事業アンケート調査結果の分析と考察	48
参考資料① 参考情報	59
参考資料② 事前アンケート調査票	75
参考資料③ 詳細アンケート調査票	78

第 1 章

事業目的

1. 本調査研究の目的と概要

1-1 本調査研究の背景と目的

少子化、待機児童、児童虐待、子どもの貧困といった子どもをめぐる社会問題が大きな政策的課題となっている現状において、児童福祉・子育て支援に係る社会保障制度はその重要性を増している。子ども・子育て支援制度においては、子どもの教育・保育の量の確保と質の向上を図るとともに、子どもの教育・保育を支える保育士・職員等の処遇改善を継続していくことが重要である。

現在、子ども子育て支援制度において、保育所等への給付である施設型給付費等に関し、保育所等からの申請に基づき審査・支払いを市区町村が行っているところだが、市区町村が置かれた状況により独自に加算を実施している場合も多数存在している。これらの地方単独事業については、公定価格・施設等利用給付等への上乗せ給付のほか、国の事業の対象になっていない事項に対する補助・助成等があり、その実態は多種多様であると考えられる。

また、公定価格の対象とならない施設利用者を対象にした施設等利用給付費においても、市区町村が独自に保育料等の補助・助成を実施している場合が存在しており、こちらも実態はさまざまであると考えられる。

このため、本調査研究は、今後の制度設計や自治体業務の標準化、効率化、共同処理化等の施策検討を進めるにあたり、市区町村ごとの独自性をどのような範囲で取り込むことが最適であるかを考えるため、市区町村で実施されている地方独自事業の実施をより詳細に把握することを目的として実施するものである。

1-2 本調査研究の対象範囲

子ども・子育て支援制度は、子どものための教育・保育給付、子育てのための施設等利用給付、地域子ども・子育て支援事業の3つの事業分類に大別される。また、各事業分類の中には複数の事業から構成されている。

本調査研究において対象とする事業範囲は、以下に示す網かけ部分の事業となる。

表1-1-2-1：調査対象の事業範囲

No.	事業分類	事業名	詳細事業名
1	子どものための教育・保育給付	施設型給付費	認定こども園
2			幼稚園
3			保育所
4		地域型保育給付費	小規模保育
5			家庭的保育
6			居宅訪問型保育
7			事業所内保育
8	子育てのための施設等利用給付	施設等利用費	新制度の対象とならない幼稚園
9			特別支援学級
10			預かり保育事業
11			認可外保育施設等
12	地域子ども・子育て支援事業	利用者支援事業	
13		延長保育事業	
14		実費徴収に係る補足給付を行う事業	
15		多様な事業者の参入促進・能力活用事業	
16		放課後児童健全育成事業	
17		子育て短期支援事業	
18		乳児家庭全戸訪問事業	
19		養育支援訪問事業 ・子どもを守る地域ネットワーク 機能強化事業	
20		地域子育て支援拠点事業	
21		一時預かり事業	
22		病児保育事業	
23		子育て援助活動支援事業 (ファミリー・サポートセンター 事業)	
24		妊婦健診	

 ⇒アンケート調査対象

 ⇒市区町村ホームページ閲覧調査

1-3 本調査研究の概要

本調査研究では、アンケート調査、市区町村ホームページ閲覧調査をとおして、子ども・子育て支援制度における公定価格・施設等利用給付等に関連する地方単独事業の実施状況に関する次の事項の実態を把握する。

- ・地方単独事業実施の有無
- ・地方単独事業の対象加算項目
- ・地方単独事業の種類

以下、それぞれの調査手法について簡単に述べる。なお、それぞれの調査の概要については第2章で述べる。

(1) アンケート調査

施設型給付費と地域型保育給付費の市区町村における地方単独事業の有無、対象事業、加算認定・支払業務の実施方法の実態を把握するため、市区町村に対してアンケート調査を実施した。

このアンケート調査は、地方単独事業の実施状況の実態を調査するという目的を踏まえ全市区町村に対して悉皆で実施する必要がある。一方で、実施内容の実態調査については調査項目が複雑になることを踏まえ、該当市区町村にのみ実施することが効率的であると判断し、次に示す二段階に分けて実施した。

- 事前アンケート調査・・・対象は全国1,741市区町村が対象(悉皆)
- 詳細アンケート調査・・・対象は事前アンケート調査で単独事業有との回答団体

(1) - 1 事前アンケート調査

当調査研究を遂行する上での作業項目としては調査準備に属する位置づけとし、後続する詳細アンケート調査の依頼先を絞込む要素を持たせ、対象を明確にするため次の条件を記載した調査票とした。

- 公定価格に関するものが対象
- 利用者負担軽減と私学助成による運営費補助は除外
- 市町村単独事業が対象(都道府県単独は除く)
- 令和4年度の実施分が対象

- ・調査対象：全国1,741市区町村（悉皆）
- ・調査部門：子どものための教育・保育給付担当
- ・調査期間：令和4年10月31日～令和4年11月16日（回答結果は12月15日まで受付）
- ・調査方法：Excelシートによるアンケート

※調査開始の案内は、内閣府子ども・子育て本部より各都道府県を通じ、調査対象市区町村の子どものための教育・保育給付担当宛にメール（事務連絡）で実施

(1) - 2 詳細アンケート調査

先行した事前アンケート調査で地方単独事業実施を有と回答があった市区町村を対象に、実施している地方単独事業の詳細内容を調査した。

- ・調査対象：157市区町村（事前アンケート調査で地方単独事業実施有との回答団体）
- ・調査部門：子どものための教育・保育給付担当
- ・調査期間：令和5年1月31日～令和5年2月15日（回答結果は2月21日まで受付）
- ・調査方法：Excelシートによるアンケート

※アンケートは次の4シート構成とした。

「1_貴団体のご担当様回答シート」

「2_(1)公定価格加算項目への金額上乗せ回答シート」

「2_(2)公定価格加算項目の要件緩和回答シート」

「2_(3)公定価格加算項目以外の設定回答シート」

調査開始の案内は、内閣府子ども・子育て本部より各都道府県を通じ、調査対象市区町村の子どものための教育・保育給付担当宛にメール（事務連絡）で実施

(2) 市区町村ホームページ閲覧調査

施設等利用給付費に関しては、地方単独事業として対象施設保育利用者（住民）に対する施設等利用給付費への上乗せ、要件緩和による保育料等の負担軽減施策が多いと思われた。これらの内容は市区町村から住民向けに発信されている団体の公式ホームページを閲覧することで情報採取が可能と考え市区町村ホームページ閲覧調査を行った。

- ・調査対象：市区町村
政令指定都市、特別区、中核市、人口20万人以上の一般市、
および各都道府県の人口20万人未満の市町村から4団体ずつを無作為に
抽出した324団体に、任意の96団体を加え計420団体
- ・調査部門：なし
- ・調査期間：令和5年1月31日～令和5年3月3日
- ・調査方法：各市区町村の公式ホームページを閲覧

第2章 事業の実施容

1. アンケート調査内容と回収結果

1-1 事前アンケート調査内容

事前アンケート調査では、全国の市区町村を対象とした悉皆調査とし、各市区町村における地方単独事業の実施有無、実施『有り』の場合の対象事業の実態を把握することを主な目的として調査項目の設定を行った。また、いくつかの自治体に対して調査票の内容確認を依頼し、調査項目の妥当性や回答のしやすさ等についていただいた指摘等を反映した上でアンケート調査票の作成を行った。

(1) 事前アンケート調査票の調査項目

事前アンケート調査票の調査項目は以下のとおりである。

① 公定価格に関連する地方単独事業の実施状況の有無

公定価格に関連する地方単独事業を市区町村で実施しているか否かを2択で設定し、実施していないを選択した場合はそれ以降の後続の設問への回答は不要とした。なお、回答するうえでの対象を明確にするため、次の要件を調査票に留意事項として記載した。

- 地方単独事業は市区町村単独事業とする
- 利用者負担減免は対象外
- 私学助成等の施設運営補助金は対象外

② 公定価格に関連する地方単独事業の実施状況の詳細

市区町村が施設型給付費の対象として「確認」する幼稚園・認定こども園・保育園の特定教育・保育施設と、市区町村が地域型保育給付費の対象として「確認」する地域型保育事業者施設の区分ごとに、地方単独事業実施の有無を問い、実施有の場合はどのような地方単独事業を実施しているかを確認した。

なお、地方単独事業の種類（類型）としては次の3つから選択する方式とした。

- ・公定価格加算項目への金額上乘せ
- ・公定価格加算項目の要件緩和
- ・公定価格加算項目以外の自治体独自加算項目の設定

③ 管内施設数と施設利用児童数の調査

管内（自市区町村内）に存在する施設数を施設型給付費対象施設、地域型保育給付費対象施設、施設等利用給付費対象施設の区分別に設問を行った。

また、管内（自市区町村内）に存在する施設を利用している自市区町村在住の児童数においても同じく3区分別に設問を行った。この場合委託児（自市区町村に住んでいて他市区町村の施設を利用している児童）、受託児（他市区町村に住んでいて自市区町村の施設を利用している児童）は含まないこととした。

1-2 詳細アンケート調査内容

詳細アンケート調査は、事前アンケート調査で地方単独事業を実施していると回答があった団体（計157市区町村）とし、事前アンケート調査の後続調査として位置づける。公定価格加算項目に関して金額の上乗せをしている場合、あるいは公定価格加算の要件の緩和をすることで増額している場合、または公定価格加算項目以外に市町村で独自に加算項目の設定をして補助をしている場合についての詳細を設問した。

詳細アンケート調査票は複数（4個）のシートで構成した。シート構成を次に記載する。

表 2-1-2-1：詳細アンケート調査票シート構成

No.	シート名称	回答対象
1	1_貴団体とご担当様回答シート	記入必須
2	2_(1) 公定価格加算項目への金額上乗せ回答シート	公定価格加算項目への金額上乗せを実施している場合ご記入ください。
3	2_(2) 公定価格加算項目の要件緩和回答シート	公定価格加算項目の要件緩和を実施している場合ご記入ください。
4	2_(3) 公定価格加算項目以外の設定回答シート	公定価格加算項目以外の市町村独自加算項目設定を実施している場合ご記入ください。

なお、巻末の参考資料に詳細アンケート調査票を掲載する。

(1) 詳細アンケート調査票の調査項目

詳細アンケート調査票の調査項目は以下の通りである。

◇シートNo.1：「1_貴団体とご担当様回答シート」

① 公定価格に関連する地方単独事業(市区町村単独事業)の実施有無

事前アンケート調査の内容と重複する設問とはなるが、改めて地方単独事業（市区町村単独事業）の実施有無を設問した。設問は次の3類型ごととした。

- a) 公定価格加算項目への金額上乗せの実施有無
- b) 公定価格加算項目の要件緩和実施有無
- c) 公定価格加算項目以外の市町村独自加算項目の設定実施有無

◇シートNo.2：「2_(1)公定価格加算項目への金額上乗せ回答シート」

公定価格（施設型給付費と地域型保育給付費）の対象となる施設毎に、以下の情報を得ることを目的とした設問構成とした。

- ① 上乘せの対象施設 以降、施設毎の設問(計 12 施設)
- ② 上乘せ対象公定価格加算項目
- ③ 上乘せの種類
- ④ 事務が施設型給付費等にかかる適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行われているか否か

◇シートNo.3 : 「2_(3)公定価格加算項目の要件緩和回答シート」

前述した上乘せ回答シートと同様に、要件緩和の対象としている公定価格の加算項目にはどのようなものがあるのか等の情報を得ることを目的とした設問構成とした。

- ① 要件緩和対象施設 以降、施設毎の設問(計12施設)
- ② 要件緩和公定価格加算項目
- ③ 要件緩和の種類
- ④ 事務が施設型給付費等にかかる適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行われているか否か

◇シートNo.4 : 「2_(3)公定価格加算項目以外の設定回答シート」

公定価格加算項目以外に市区町村が独自に補助・助成を実施している事項を洗い出すことを目的としたシートとした。類型区分(加算目的の集合体)が複数存在する場合には当該シートを複写しての回答とした。

- ① 類型区分(あらかじめ36類型を用意(その他も含む))
- ② 類型区分中キーワード(類型区分ごとにあらかじめ2～7類型を用意(その他も含む))
- ③ 市区町村独自事業(制度)名称
- ④ 対象施設
- ⑤ 保育士(職員)の加配が伴う加算(補助・助成)であるか否か
- ⑥ 加算(補助)金額の種類
- ⑦ 申請から支払いまでのタイミングと挙証書類と審査方法

①の類型区分として、次の36種類をあらかじめ提示し、そこから選択する方式とした。それぞれの類型にはキーワードもあらかじめ提示し、これもその中から選択する方式とし、該当する類型、キーワードが存在しない場合は「その他」として自由記載方式で記入することとした。36種類の類型区分とキーワードの一覧を次に記載する。

表2-1-2-2：類型区分とキーワード一覧

類型	主なキーワード	類型	主なキーワード
ア 児童の処遇改善	①児童処遇向上費 ②一般生活費※1 ③保育行事費 ※1：給食材料費、保育材料費等	セ 産休明け保育	①産休明け保育加算 ②産休明け保育対応保育士配置 ③産休明け保育看護師雇用 ④産休明け保育児童健康診断
イ 職員の処遇向上	①処遇改善 ②職員被服費 ③職員処遇向上費 ④職員健康診断費 ⑤賞与支給財源	ソ 休日保育	①休日保育 ②年末年始保育 ③食育推進助成（休日） ④障害児童受入（休日）
ウ 職員・保育士研修	①保育士研修費 ②保育士育成促進費 ③職員研修費	タ 夜間保育	①夜間保育
エ 常勤職員の雇用	①年休代替保育士雇用費 ②休憩休息保育士雇用費 ③定員未充足による保育士の雇用維持に係る経費 ④調理員雇用費 ⑤事務職員雇用費 ⑥栄養士雇用費	チ 預かり保育	①預かり保育
オ 非常勤職員 （臨時任用）職員雇用	①パート保育士雇用費 ②パート調理員雇用費 ③産休等代替臨時職員雇用費 ④調理員雇用費 ⑤事務職員雇用費 ⑥予備保育士雇用	ツ 一時保育	①一時保育
カ 嘱託医・ 嘱託歯科医手当	①嘱託医手当加算 ②嘱託歯科医手当	テ 延長保育	①延長保育費 ②延長保育保育士配置 ③延長保育パート保育士雇用 ④延長保育捕食費
キ 看護師の配置 （常勤・非常勤）	①看護師雇用 ②非常勤看護師の配置	ト アレルギー児童対応	①アレルギー児童対応
ク 給食費	①給食費 ②行事用給食費 ③食育推進助成	ナ 待機児解消対策	①待機児解消対策 ②待機児解消対策対応保育士雇用
ケ 副食費	①副食費徴収免除 ②副食費補助（助成）	ニ 育児困難家庭へ の支援	①育児困難家庭への支援
コ 零歳児保育	①零歳児の処遇改善 ②零歳児の健康管理 ③零歳児保健師等配置 ④零歳児調理員配置 ⑤零歳児嘱託医手当 ⑥零歳児定員未充足の保育士雇用維持に係る経費	ヌ 被虐待児対応助成	①被虐待児対応
サ 11時間保育	①11時間保育士配置（常勤） ②11時間保育士雇用（非常勤） ③11時間開所保育園加算	ネ 外国人児童受入れ	①外国人児童受入れ
シ 病児・病後児保育	①病児・病後児保育 ②体調不良児保育対応加算	ノ 停止児童援護費	①停止児童援護費
ス 障害児保育	①障害児保育加算 ②障害児保育士配置	ハ 暖房費、冷房費用	①暖房費、冷房費用
		ヒ 健康診断・歯科検診	①健康診断 ②歯科検診
		フ 賃貸料	①賃貸料助成 ②駅前保育園地代補助
		ヘ 災害共済掛金	①災害共済掛金 ②賠償保険加算 ③日本スポーツ振興センター
		ホ 第三者評価受審	①第三者評価受審費助成
		マ 地域活動事業に要する費用	①地域活動事業費
		ミ 施設の衛生管理に要する費用	①衛生管理費加算 ②保健衛生費
		ム 保育所の施設及び土地に要する費用（施設・設備の整備充実等）	①施設運営向上費 ②施設整備費 ③非常通報装置設置費 ④施設安全管理対策費 ⑤防犯対策費 ⑥震災対策費
		メ 分園設置	①分園設置 ②分園推進
		モ 一般保育所対策事業（保育所等運営費）	①保育事業の充実に要する費用
		ン その他	⑨その他

1-3 アンケート調査の回収結果

(1) 事前アンケート調査票回収結果

事前アンケート調査の全体回収状況(表2-1)、および団体区分別回収状況(表2-2)は、以下に示すとおりとなった。

表2-1-3-1：事前アンケート調査回収状況(全体)

	調査対象数	回答数	回収率
全体回収状況	1,741	1,152	66.2%

表2-1-3-2：事前アンケート調査回収状況(団体区分別)

団体区分	調査対象数	回答数	回収率
1. 政令指定都市	20	16	80.0%
2. 特別区	23	18	78.3%
3. 中核市	62	46	74.2%
4. 人口20万人以上	32	26	81.3%
5. 人口5万人以上20万人未満	390	291	74.6%
6. 人口5万人未満	288	220	76.4%
7. 町村	926	535	57.8%

(2) 詳細アンケート調査票回収結果

詳細アンケート調査の全体回収状況(表2-1-3-3)、および団体区分別回収状況(表2-1-3-4)は、以下に示すとおりとなった。

表2-1-3-3：詳細アンケート調査回収状況(全体)

	調査対象数	回答数	回収率
全体回収状況	157	127	80.9%

調査対象としたのは、事前アンケート調査で地方単独事業実施有りと回答があった157市区町村であった。

表 2-1-3-4 : 詳細アンケート調査回収状況 (団体区分別)

団体区分	調査対象数	回答数	回収率
1. 政令指定都市	9	6	66.7%
2. 特別区	17	14	82.4%
3. 中核市	15	13	86.7%
4. 人口 20 万人以上	12	10	83.3%
5. 人口 5 万人以上 20 万人未満	63	52	82.5%
6. 人口 5 万人未満	26	21	80.8%
7. 町村	15	11	73.3%

2. 市区町村ホームページ閲覧情報収集結果

2-1 市区町村ホームページ閲覧調査内容

市区町村ホームページ閲覧調査は、各市区町村で独自に認可保育施設以外の施設を利用している方々へ利用料（保育料）の負担軽減等を実施している補助・助成事業がある場合、それが施設等利用費への上乗せ要素を含む地方単独事業であるとの考えから、調査対象団体の公式ホームページを閲覧し、採取が可能な情報を得たものである。

(1) 市区町村ホームページ閲覧調査項目

- ① 認可外保育施設利用者への地方単独事業の有無
- ② 地方単独事業有の場合、その概要
- ③ 地方単独事業有の場合、どの年齢層クラスへの補助か
- ④ 地方単独事業有の場合、条件には何か
- ⑤ 地方単独事業有の場合、補助上限最高額
- ⑥ 地方単独事業有の場合、支払い方法

2-2 市区町村ホームページ閲覧での情報収集結果

市区町村ホームページ閲覧調査は前述した通り 420 団体を対象に実施した。施設等利用給付費の上乗せ的な要素を含む利用料（保育料）への独自補助・助成事業を実施している団体数、及び、付帯する情報が収集可能であった団体数を次に記載する。

表 2-2-2-1 : 閲覧調査情報収集状況（全体）

閲覧調査対象団体数	利用料（保育料）の独自補助・助成事業有り団体数	独自事業有無が確認できなかった団体数
420	184	236

表 2-2-2-2 : 閲覧調査情報収集状況（閲覧調査項目別）

閲覧調査項目	情報収集团体数
対象とする年齢層クラスの情報	184
対象となる条件の情報	166
補助上限最高額の情報	162
支払い方法の情報	83

第3章

調査等の結果

1. アンケート調査結果

1-1 事前アンケート調査の集計結果

全国 1,741 市区町村に悉皆で行われた事前アンケート調査に対して、回答が得られた団体における地方単独事業の実施有無について得た結果を以下に示す。

(1) 公定価格に関連する地方単独事業の実施状況

公定価格に関連する地方単独事業（市町村単独事業）の実施状況に関しての設問に対し、回答があった団体数、地方単独事業実施有の数、割合は以下に示すとおりである。

表 3-1-1-1：地方単独事業実施団体数（全体）

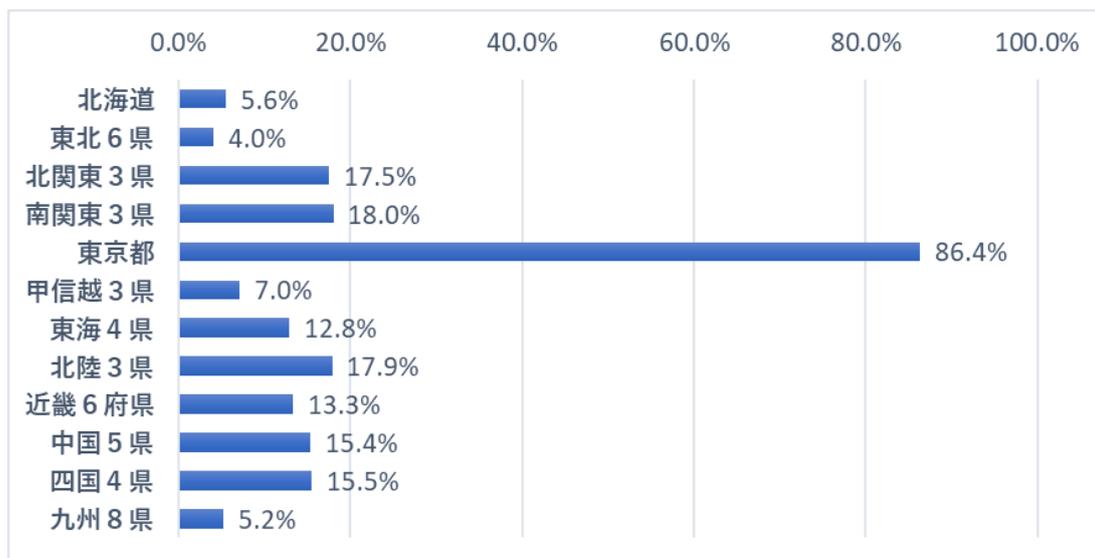
対象団体数	回収数	回収率	実施有との回答団体数	実施有回答割合 (母数は回収数)
1,741	1,152	66.2%	157	13.6%

回収があったもののうち、地方単独事業を実施していると回答があった団体の割合は 13.6%であった。また、地域ごとに地方単独事業の実施状況に違いがあるかをみるために、地域ブロック別に地方単独事業実施割合を整理したものを以下に示す。

表 3-1-1-2：地方単独事業実施団体数（地域別）

地域	属する都道府県	回答団体数	単独事業有との回答団体数	単独事業割合
北海道	北海道	108	6	5.6%
東北 6 県	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県	150	6	4.0%
北関東 3 県	茨城県、栃木県、群馬県	80	14	17.5%
南関東 3 県	埼玉県、千葉県、神奈川県	111	20	18.0%
東京都	東京都	44	38	86.4%
甲信越 3 県	新潟県、山梨県、長野県	71	5	7.0%
東海 4 県	静岡県、愛知県、岐阜県、三重県	109	14	12.8%
北陸 3 県	富山県、石川県、福井県	28	5	17.9%
近畿 6 府県	大阪府、京都府、滋賀県、奈良県、和歌山県、兵庫県	128	17	13.3%
中国 5 県	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県	78	12	15.4%
四国 4 県	徳島県、香川県、愛媛県、高知県	71	11	15.5%
九州 8 県	福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、熊本県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県	174	9	5.2%
合計		1,152	157	13.6%

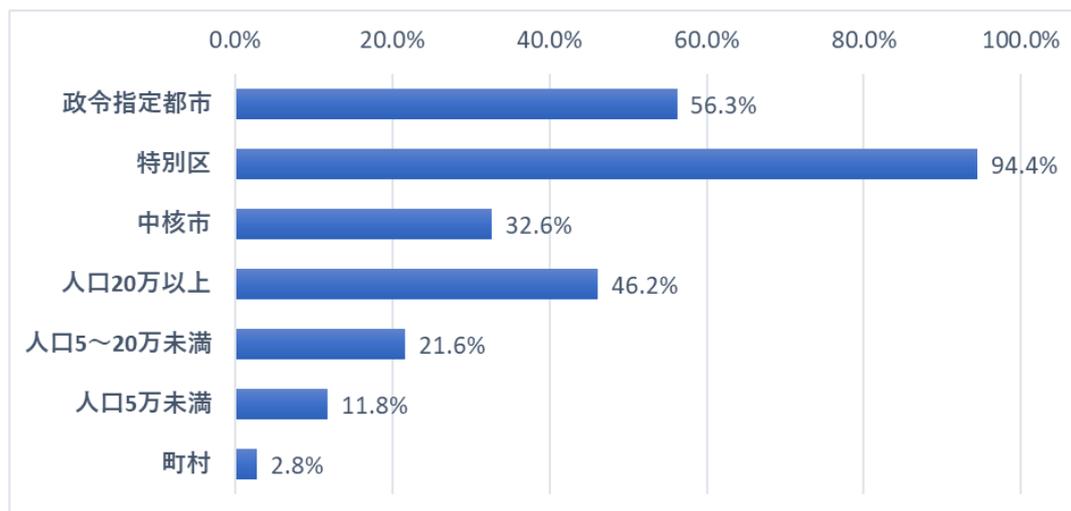
図3-1-1-1：地方単独事業実施団体数（地域別）



東京都での単独事業実施割合が高い。一方、北海道、東北、九州地方においての実施率はそれほど高くない。

さらに、人口規模等で実施状況に違いがあるかをみるために、団体区別に地方単独事業実施割合を整理したものを以下に示す。

図3-1-1-2：地方単独事業実施団体数（団体区別）



ここでも政令指定都市や特別区など大きな都市部に相当する団体での実施率が高い傾向にあることが分かる。一方、人口規模が小さい団体においては実施率がそれほど高くない。

施設区分毎での地方単独事業実施割合をみるために、団体区別に整理した表を表3-1-1-3に示す。

表 3-1-1-3：施設区分別、団体区分別の地方単独事業実施状況

施設区分	施設別の単独事業あり割合	⇒80%以上			⇒20%未満			町村	全体
		政令指定都市	特別区	中核市	人口20万以上	人口5～20万	人口5万未満		
単独事業あり回答団体数(母数)		9	17	15	12	63	26	15	157
こども園(1号)	該当施設に単独事業あり回答数	8	8	11	7	30	16	9	89
	該当施設に単独事業あり割合	88.9%	47.1%	73.3%	58.3%	47.6%	61.5%	60.0%	56.7%
こども園(2,3号)	該当施設に単独事業あり回答数	9	13	14	9	48	19	7	119
	該当施設に単独事業あり割合	100.0%	76.5%	93.3%	75.0%	76.2%	73.1%	46.7%	75.8%
幼稚園	該当施設に単独事業あり回答数	8	5	8	2	14	7	3	47
	該当施設に単独事業あり割合	88.9%	29.4%	53.3%	16.7%	22.2%	26.9%	20.0%	29.9%
保育所	該当施設に単独事業あり回答数	9	17	15	11	56	22	8	138
	該当施設に単独事業あり割合	100.0%	100.0%	100.0%	91.7%	88.9%	84.6%	53.3%	87.9%
計	該当施設に単独事業あり回答数	34	43	48	29	148	64	27	393
	該当施設に単独事業あり割合	94.4%	63.2%	80.0%	60.4%	58.7%	61.5%	45.0%	62.6%

施設区分	施設別の単独事業あり割合	⇒80%以上			⇒20%未満			町村	全体
		政令指定都市	特別区	中核市	人口20万以上	人口5～20万	人口5万未満		
単独事業あり回答団体数(母数)		9	17	15	12	63	26	15	157
小規模A型	該当施設に単独事業あり回答数	7	14	9	9	21	7	1	68
	該当施設に単独事業あり割合	77.8%	82.4%	60.0%	75.0%	33.3%	26.9%	6.7%	43.3%
小規模B型	該当施設に単独事業あり回答数	5	10	2	2	7	2	0	28
	該当施設に単独事業あり割合	55.6%	58.8%	13.3%	16.7%	11.1%	7.7%	0.0%	17.8%
小規模C型	該当施設に単独事業あり回答数	3	5	1	1	2	2	0	14
	該当施設に単独事業あり割合	33.3%	29.4%	6.7%	8.3%	3.2%	7.7%	0.0%	8.9%
家庭的保育	該当施設に単独事業あり回答数	6	10	2	2	6	1	0	27
	該当施設に単独事業あり割合	66.7%	58.8%	13.3%	16.7%	9.5%	3.8%	0.0%	17.2%
居宅訪問型保育	該当施設に単独事業あり回答数	4	7	0	1	1	1	0	14
	該当施設に単独事業あり割合	44.4%	41.2%	0.0%	8.3%	1.6%	3.8%	0.0%	8.9%
事業所内保育	該当施設に単独事業あり回答数	7	7	5	6	7	2	0	34
	該当施設に単独事業あり割合	77.8%	41.2%	33.3%	50.0%	11.1%	7.7%	0.0%	21.7%
計	該当施設に単独事業あり回答数	32	53	19	21	44	15	1	185
	該当施設に単独事業あり割合	59.3%	52.0%	21.1%	29.2%	11.6%	9.6%	1.1%	19.6%

施設型給付費施設では、保育所の実施率が団体区分を問わず高いことが分かる。町村では比較的低いのが公立保育所が多いためとも考えられる。幼稚園の実施率が他の施設区分に比べ全体的に低いこともみてとれる。しかし人口規模が大きい団体では一定数以上の実施率がある。政令指定都市はすべての施設区分で実施率が高いと言える。

地域型保育給付費施設では、施設型給付費施設の全体的な実施率と比較すると、実施率が低い傾向がある。特に人口規模が小さい団体ほど傾向は強い。そもそも該当施設が存在しないことが考えられる。

1-2 詳細アンケート調査の集計結果全体概況

先行して実施した事前アンケート調査で、地方単独事業を実施していると回答があった157団体に対して詳細内容を確認した結果を以降に示す。

(1) 全体概況

地方単独事業を実施している市区町村の団体区分詳細アンケート調査では、次の3つのカテゴリにおいて詳細を確認した。

詳細アンケート調査では、次の3つのカテゴリにおいて詳細を確認した。

- ① 公定価格加算項目に関して金額の上乗せをしている場合
- ② 公定価格加算項目の要件の緩和をすることで増額している場合
- ③ 公定価格加算項目以外に市町村で独自に加算項目の設定をして補助をしている場合

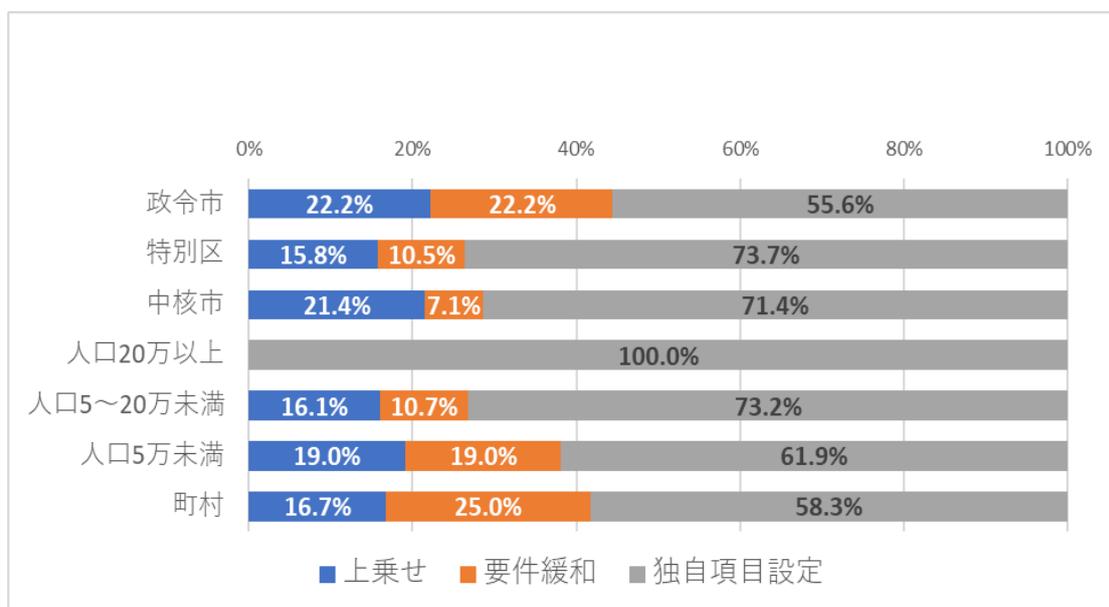
3カテゴリへの回答状況を整理した表を次に示す。(表中の数値は団体数)

表3-1-2-1：①②③カテゴリ回答状況（団体区分別）

団体区分	①公定価格加算項目に関して金額の上乗せをしてる団体数 (略称：上乗せ)	②公定価格加算の要件緩和をすることで増額をしている団体数 (略称：要件緩和)	③公定価格加算項目以外に市町村で独自に加算項目を設定している団体数 (略称：独自項目設定)
政令指定都市	2	2	5
特別区	3	2	14
中核市	3	1	10
人口20万以上	0	0	9
人口5万～20万未満	9	6	41
人口5万未満	4	4	13
町村	2	3	7
合計	23	18	99

地方単独事業を実施している団体区分毎に上記①～③の割合をグラフで表現したもの以下に示す。

図3-1-2-1：①②③カテゴリ回答状況（団体区分別）



団体区分ごとに割合は若干異なるが、傾向としては③の公定価格加算項目以外に市町村で独自に加算項目の設定をして補助をしている場合の割合が高いことが分かる。一方、公定価格加算項目の要件緩和の割合は全体に低い傾向にある。

1-3 詳細アンケート調査 公定価格加算項目に関しての上乗せ

(1) 公定価格加算項目に関して金額の上乗せ

① 上乗せ対象としている公定価格加算項目

どの公定価格加算項目に金額の上乗せをしているのかを、施設区分毎に分析した表を次に記載する（表中の数値は団体数である）。上乗せを実施しているのは、表3-1-2-1で示したとおり23団体であるが、施設種別ごとの上乗せ実施団体数は1つの団体で複数の施設を対象に上乗せを実施している場合には、施設毎にカウントされていることに留意願いたい。（例えば基本額を認定こども園（2,3号）と保育所に上乗せをしていると、双方の施設にカウントアップしている表としている）

表3-1-3-1：上乗せ団体数と対象施設

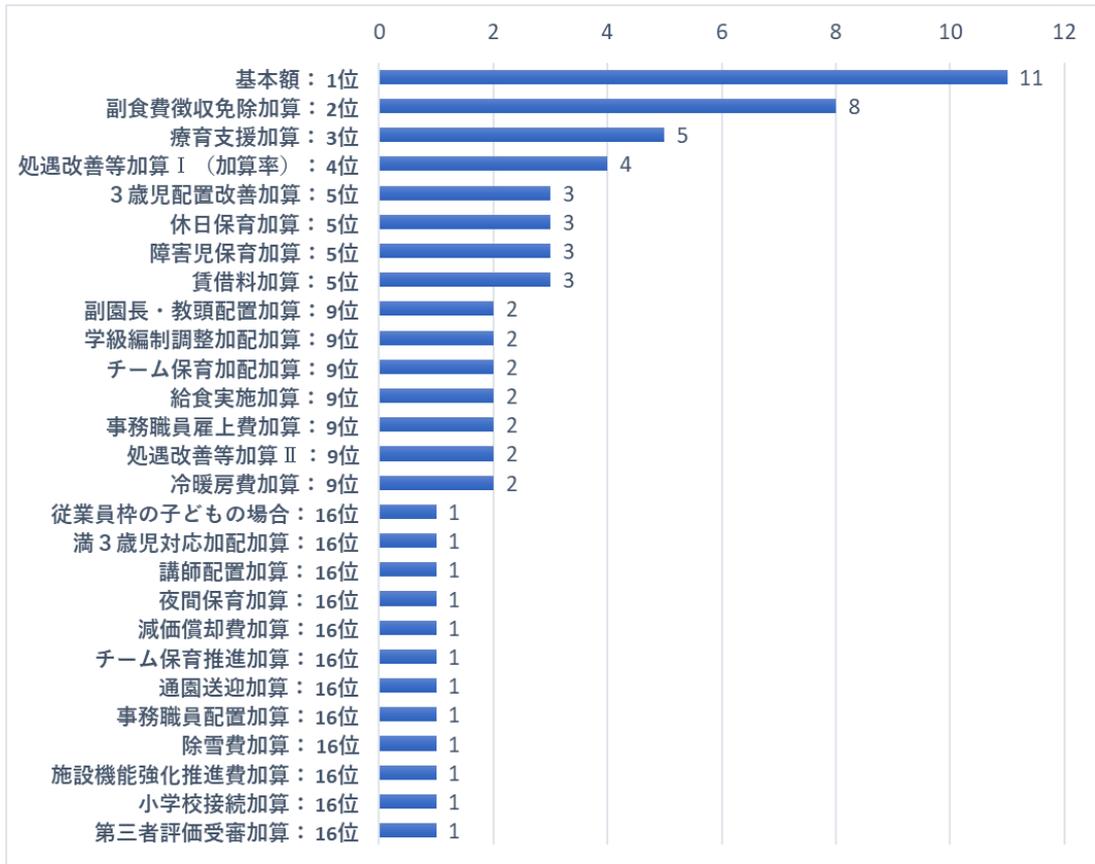
【① 公定価格加算項目に関する上乗せをしている場合の団体数と対象施設】

公定価格 加算項目	上乗せを実施している 団体数	施設種別ごの上乗せ実施団体数											
		こども園 (1号)	こども園 (2・3号)	幼稚園	保育所	小規模 (A型)	小規模 (B型)	小規模 (C型)	家庭的保育	居宅訪問型	事業所内 (A型)	事業所内 (B型)	事業所内 (20人)
1 基本額	11	5	9	2	10	6	2	1	1	1	3	1	2
2 従業員枠の子どもの場合	1										1		1
3 処遇改善等加算 I (加算率)	5	4	3	2	4	1					1		1
4 副園長・教頭配置加算	2	2		1									
5 学級編制調整加配加算	2	2											
6 3歳児配置改善加算	3	3	2	1	2								
7 満3歳児対応加配加算	1	1		1									
8 講師配置加算	1	1		1									
9 チーム保育加配加算	2	2	1	1									
10 保育士比率向上加算	0												
11 資格保有者加算	0												
12 家庭的保育補助者加算	0												
13 家庭的保育支援加算	0												
14 休日保育加算	3		2		3	2	1				2	1	2
15 夜間保育加算	1		1		1	1					1		1
16 障害児保育加算	3					3	2	1	1		2	1	2
17 減価償却費加算	1		1		1	1					1		1
18 賃借料加算	3		1		2	3	2	2	1		2	1	2
19 チーム保育推進加算	1				1								
20 通園送迎加算	1	1		1									
21 給食実施加算	2	2		1									
22 外部監査費加算	0												
23 連携施設加算	0												
24 副食費徴収免除加算	8	5	6	4	7								
25 主幹教諭等専任加算	0												
26 主任保育士専任加算	0												
27 子育て支援活動費加算	0												
28 療育支援加算	5	1	1	1	4								
29 事務職員雇上費加算	2				2								
30 事務職員配置加算	1	1											
31 指導充実加配加算	0												
32 事務負担対応加配加算	0												
33 処遇改善等加算 II	2	1			1								
34 冷暖房費加算	2	2	1	1	1	1					1		1
35 施設関係者評価加算	0												
36 除雪費加算	1	1											
37 降灰除去費加算	0												
38 高齢者等活躍促進加算	0												
39 施設機能強化推進費加算	1	1											
40 小学校接続加算	1	1											
41 栄養管理加算	0												
42 第三者評価受審加算	1		1		1								

⇒施設への加算項目の設定なし

次に対象としている加算項目別に集計し、対象とする団体数が多い順にランキング形式でグラフ化したものを次に示す。(グラフ中の数値は団体数である)

図 3-1-3-1：上乗せ加算項目別ランキング



上乗せの対象となる加算項目に関して、基本額は多くの市区町村で対象としている。2位の副食費徴収免除加算は今回の調査で公定価格加算項目の要件緩和、もしくは公定価格加算項目以外の市町村独自加算項目の設定へ該当すると判断した市区町村もあったことから、その分の数値は上乗せ対象件数とは計上されていないことを申し加えておく。

② 上乗せ金額の算出方法類型

公定価格加算項目を算定する場合、どういう要素を加工して上乗せ金額としているかを加算金額類型別に集計したものからグラフ化したものを次に示す。（グラフ中の数値は団体数である）

図3-1-3-2：上乗せ加算金額類型別状況



また、その他と回答があったものを以下に列挙する。

【その他として回答があった上乗せ金額類型】

- ・月途中入退園の際に日割計算を行う単価について、途中入園の場合、月前半入園の場合は満額、後半入園の場合は半額を支払い、月途中退園の場合はすべて満額を支払っている
- ・処遇改善等加算の加算率等を使用した市独自の処遇改善・処遇 I の単価上乗せ。（基本分単価及び処遇改善加算 I について、利用人数をかけ合わせたのち 12% をかけたものを交付基準額とし、その金額まで保育所運営費用をあてて申請することができる扶助費の形で支給）
- ・年齢別単価を設定
- ・市独自減免や、冷暖房費や下水道使用料に基づく部分での追加的な補助
- ・基本分単価における保育短時間と保育標準時間との差額を補助
- ・加算額の引き上げ
- ・公定価格を基にした、上乗せ分の加算計算式あり

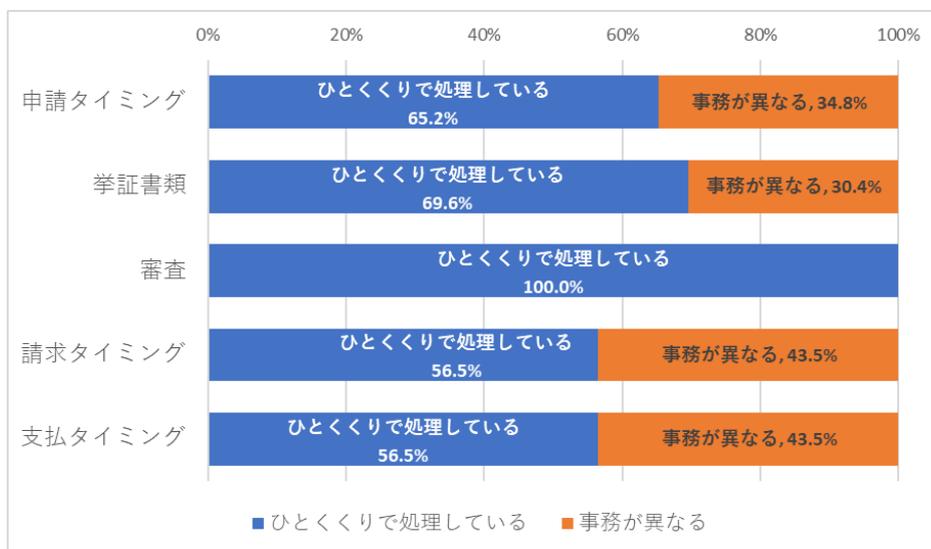
基本分単価が多い。その他として自由記載された回答中でも、内容的には基本分単価引上げや加算単価引上げに類型されると思われるものが含まれている。

③ 上乗せ分事務プロセスの状況について

団体における上乗せ対象となる加算項目分の事務処理は、施設型給付費支給、地域型保育給付費支給にかかる加算適用申請から支払いまでの事務をひとまとめに実施されているのか（事務が同時に行われているのか）を確認した。確認した事務

プロセスは、申請タイミング、挙証書類、審査、請求タイミング、支払いタイミングの5つである。その結果を次に示す。

図3-1-3-3：上乘せ事務プロセス状況



上乘せを実施している市区町村は、事務処理も施設型給付費支給、地域型保育給付費支給事務とひとくくりで実施している場合の割合が半数を超えている。審査に関しては100%ひとくくりで実施との結果であった。しかしそれ以外の事務プロセスでは何らかの事務処理に違いがあることが伺える。事務プロセスの中のどの部分で、どのような違いがあるのか、その概要を以降に記載する。尚、より詳細な事務プロセスがどう変更されているかについては巻末の参考情報に記載する

■ 上乘せの申請タイミング

申請タイミングを変更しているのは、全て施設型給付費支給、地域型保育給付費支給事務で年1回処理としていたものである。変更されているのは同じく年1回ではあるが該当月が異なるパターンが多い。また、年1回のタイミングであったものを年複数回に変更しているパターンもある。

■ 上乘せの挙証書類

事務に違いがあると回答があった団体は、すべてが施設で挙証目的に合う資料を添付という運用から、市町村独自様式へ変更している。

■ 上乘せの審査

書類審査時の対象書類（挙証書類等）が異なる場合はあるが、事務プロセス自体に変更はないとの回答であった。

■ 上乘せの請求タイミング

事務運用に違いがあるとの回答があった団体すべてが毎月請求から、年数回請求に変更している。

■ 上乘せの支払いタイミング

請求タイミングと同じく、事務運用に違いがあるとの回答があった団体すべてが毎月支払いから、年数回支払いに変更している。

1-4 詳細アンケート調査 公定価格加算項目に関する要件緩和

(1) 公定価格加算項目に関する要件緩和

① 要件緩和対象としている公定価格加算項目

どの公定価格加算項目に対し要件の緩和をしているのかを、上乗せと同じく施設区分毎に分析した表を次に記載する（表中の数値は団体数である）。要件緩和実施しているのは表3-1-2-1で示したとおり18団体であるが、施設種別ごとの上乗せ実施団体数は1つの団体で複数の施設を対象に要件緩和を実施している場合には、施設毎にカウントされていることに留意願いたい。（例えば基本額を認定こども園（2,3号）と保育所に要件緩和をしていると、双方の施設にカウントアップしている表としている）

表3-1-4-1：要件緩和団体数と対象施設

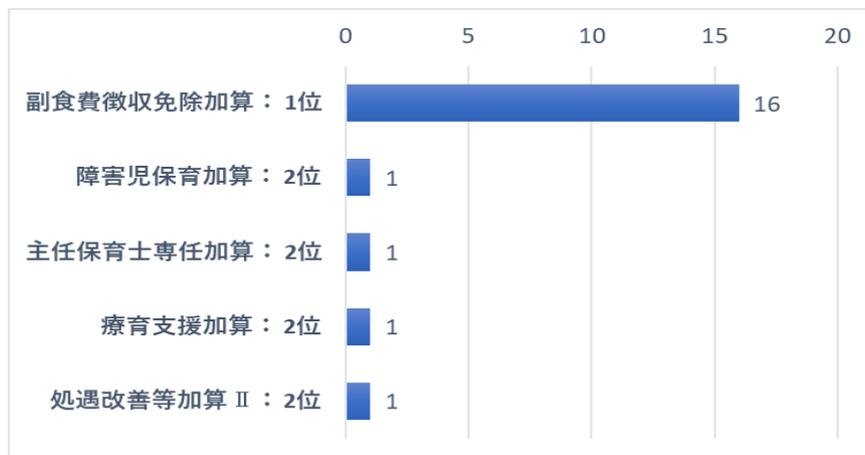
【②公定価格加算項目の要件緩和している場合の団体数と対象施設】

公定価格 加算項目	要件緩和 実施して いる団体 数	施設種別ごとの要件緩和実施団体数											
		こども園 (1号)	こども園 (2・3号)	幼稚園	保育所	小規模 (A型)	小規模 (B型)	小規模 (C型)	家庭的 保育	居宅訪問 型	事業所内 (A型)	事業所内 (B型)	事業所内 (20人)
1 基本額	0												
2 従業員枠の子どもの場合	0												
3 処遇改善等加算Ⅰ(加算率)	0												
4 副園長・教頭配置加算	0												
5 学級編制調整加配加算	0												
6 3歳児配置改善加算	0												
7 満3歳児対応加配加算	0												
8 講師配置加算	0												
9 チーム保育加配加算	0												
10 保育士比率向上加算	0												
11 資格保有者加算	0												
12 家庭的保育補助者加算	0												
13 家庭的保育支援加算	0												
14 休日保育加算	0												
15 夜間保育加算	0												
16 障害児保育加算	1					1				1			
17 減価償却費加算	0												
18 賃借料加算	0												
19 チーム保育推進加算	0												
20 通園送迎加算	0												
21 給食実施加算	0												
22 外部監査費加算	0												
23 連携施設加算	0												
24 副食費徴収免除加算	16	12	14	8	15								
25 主幹教諭等専任加算	0												
26 主任保育士専任加算	1				1								
27 子育て支援活動費加算	0												
28 療育支援加算	1	1	1	1									
29 事務職員雇上費加算	0												
30 事務職員配置加算	0												
31 指導充実加配加算	0												
32 事務負担対応加配加算	0												
33 処遇改善等加算Ⅱ	1	1											
34 冷暖房費加算	0												
35 施設関係者評価加算	0												
36 除雪費加算	0												
37 降灰除去費加算	0												
38 高齢者等活躍促進加算	0												
39 施設機能強化推進費加算	0												
40 小学校接続加算	0												
41 栄養管理加算	0												
42 第三者評価受審加算	0												

⇒施設への加算項目の設定なし

次に要件緩和の対象としている加算項目別に集計し、対象とする団体数が多い順にランキング形式でグラフ化したものを次に示す。(グラフ中の数値は団体数である)

図3-1-4-1：要件緩和加算項目別ランキング

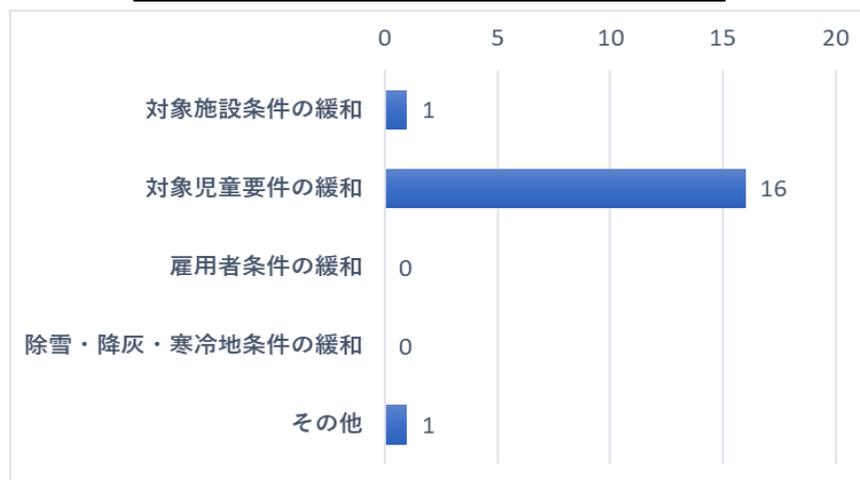


1位の副食費徴収免除加算は、今回の調査で公定価格加算項目の上乗せでも2位となっている。さらに公定価格加算項目以外の市町村独自加算項目の設定へ該当すると判断した市区町村も多くあった。事務要綱の内容的には大きな違いはないことから、各市区町村が調査票の回答記入にあたり、どこへの計上とすべきか判断に悩んだものと思われる。よって、上乗せ分と市町村独自加算項目の設定分と総数を合わせると、副食費徴収免除加算は多くの件数に相当すると思われる。

② 要件緩和金額の算出方法類型

公定価格加算項目を算定する場合、どういう要素を加工して要件緩和の金額としているかを加算金額類型別に集計しグラフ化したものを次に示す。(グラフ中の数値は団体数である)

図3-1-4-2：上乗せ加算金額類型別状況



また、その他と回答があったものを以下に列挙する。

【その他として回答があった要件緩和の金額類型】

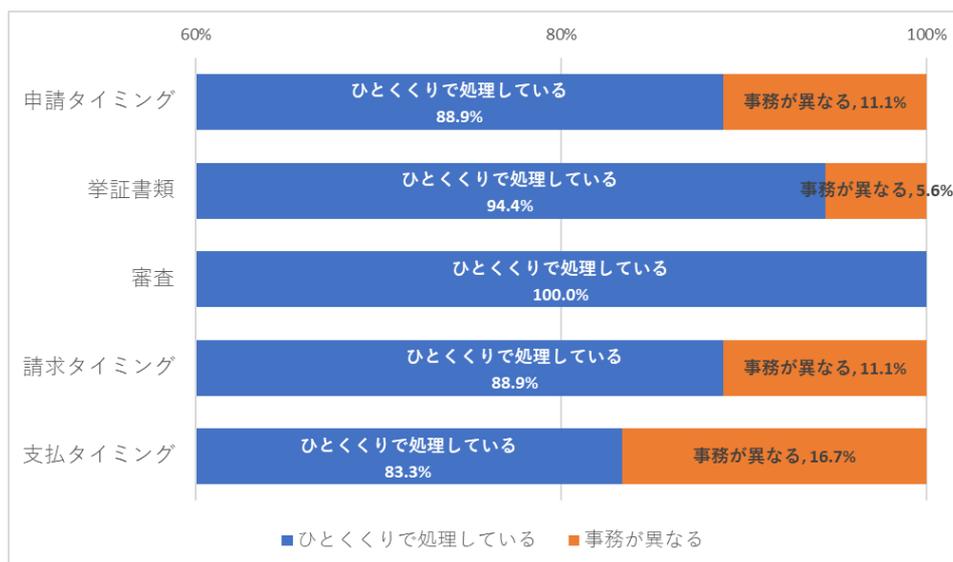
- ・職員配置の緩和を行い、障害児保育事業補助金として加算とは別に交付

副食費徴収免除加算は、3歳児から5歳児クラスの児童について、国基準の副食費徴収免除世帯以外の児童についても市区町村が負担するというような対象児童要件の緩和が多数を占めている。

③ 要件緩和分事務プロセスの状況について

要件緩和の対象となる加算項目分の事務処理は、施設型給付費支給、地域型保育給付費支給にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに実施されているのか（事務が同時に行われているのか）を確認した。確認した事務プロセスは、申請タイミング、挙証書類、審査、請求タイミング、支払いタイミングの5つである。その結果を次に示す。

図3-1-4-3：要件緩和事務プロセス状況



要件緩和を実施している市区町村は、事務処理も施設型給付費支給、地域型保育給付費支給事務とひとくくりで実施している割合がどの事務プロセスにおいても80%を越えている。事務プロセスの中のどの部分で、どのような違いがあるのか、その概要を以降に記載する。尚、より詳細な事務プロセスがどう変更されているかに関しては巻末の参考情報に記載する

■要件緩和申請タイミング

申請タイミングを変更しているのは、全て施設型給付費支給、地域型保育給付費支給事務で年1回処理としているが該当月が異なるパターンのみであった。

■要件緩和挙証書類

事務に違いがあると回答があった団体は1つだけであった。施設で挙証目的に合う資料を添付という運用から、市町村独自様式へ変更している。

■要件緩和審査

書類審査時の対象書類（挙証書類等）が異なる場合はあるが、事務プロセス自体に変更はないとの回答であった。

■要件緩和請求タイミング

事務運用に違いがあるとの回答があった団体すべてが毎月請求から、年1回請求に変更している。

■要件緩和支払いタイミン

請求タイミングと同じく、事務運用に違いがあるとの回答があった団体すべてが毎月支払いから、年数回支払いに変更している。

1-5 詳細アンケート調査 公定価格加算項目以外の独自項目設定

(1) 公定価格加算項目以外の市町村独自加算項目の設定

① 類型区分加算項目設定状況

公定価格加算項目以外の市町村独自加算項目の設定をしている場合について整理を行った。前記載した表2-2-2-2にある類型・キーワード一覧ごとに、地方単独事業を実施していると回答があったものを、団体区分ごとに集計した表を次に示す。

これは団体区分（団体規模）により、独自加算項目の設定状況に違いがあるかを見るためである。

単独事業を実施していると回答があったのは99団体であるが、1つの団体で複数の事業がある場合や、同じ類型区分でも複数のキーワードが存在する場合には複数件としてカウントされていることに留意願いたい。当該調査は調査票のうち「2_(3) 公定価格加算項目以外の設定回答シート」で行なったが、このシートは複数事業や複数類型、複数キーワードがある場合には、その数分だけ複写して記入する方式とした。よって次表中での数値はそのシート数と等しい。すなわち全団体有効回答シートの総数が全体計で示されている971であったことを表す。

表 3-1-5-1 : 類型区分ごとの独自項目設定数 (団体区分別)

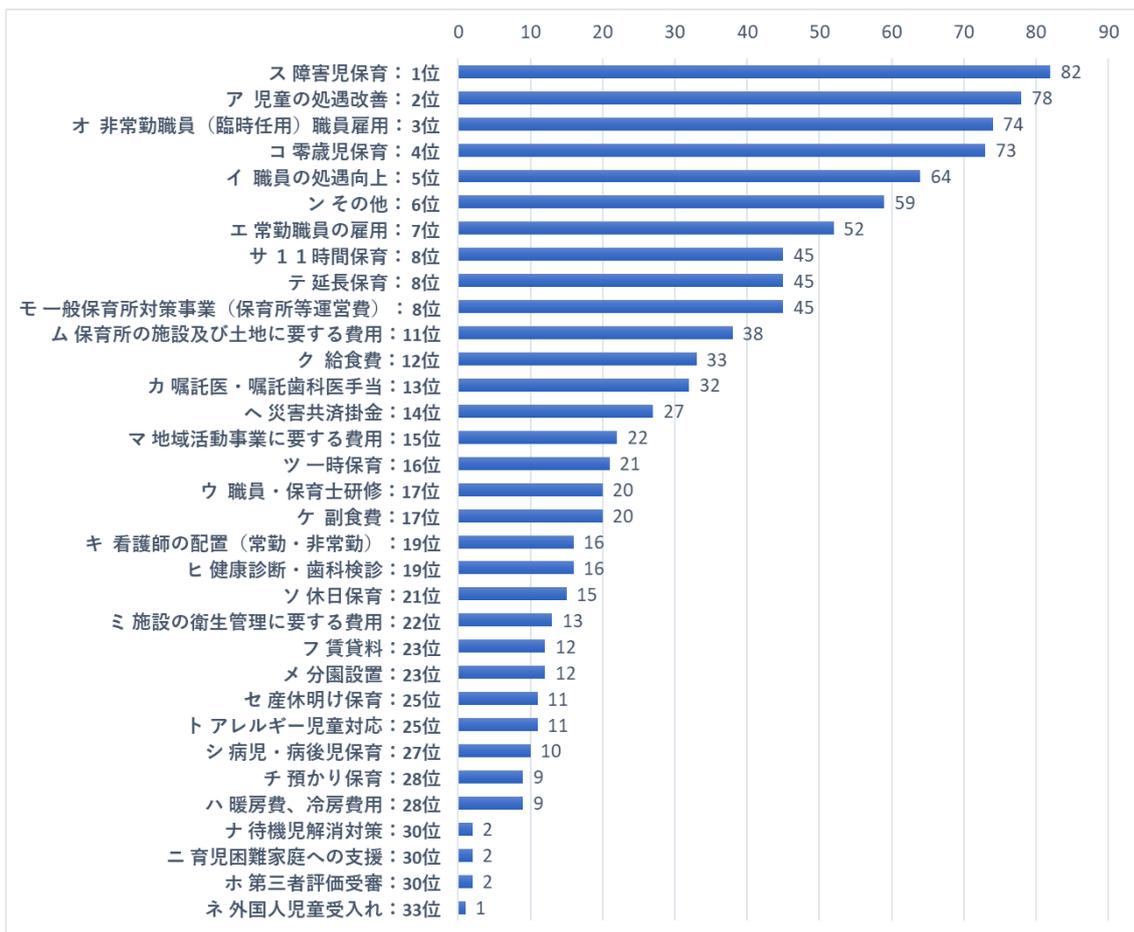
類型区分	全体	政令市	特別区	中核市	人口20万以上	人口5万～20万未満	人口5万未満	町村
ア 児童の処遇改善	78	4	23	8	8	34		1
イ 職員の処遇向上	64	6	21	4	5	24	3	1
ウ 職員・保育士研修	20	1	8	1	2	8		
エ 常勤職員の雇用	52	10	15	11	4	12		
オ 非常勤職員(臨時任用)職員雇用	74	6	28	8	6	25	1	
カ 嘱託医・嘱託歯科医手当	32	7	8		5	12		
キ 看護師の配置(常勤・非常勤)	16	1	6	1		7	1	
ク 給食費	33	2	12	4	1	10	2	2
ケ 副食費	20		9	2		4	3	2
コ 零歳児保育	73	2	30		9	28	2	2
サ 11時間保育	45		23		5	17		
シ 病児・病後児保育	10	1	7	1		1		
ス 障害児保育	82	6	18	10	7	31	7	3
セ 産休明け保育	11	2	4	2		3		
ソ 休日保育	15	1	7	2	2	3		
タ 夜間保育	0							
チ 預かり保育	9	2	1		1	5		
ツ 一時保育	21	1	13	3	1	3		
テ 延長保育	45	2	18	5	5	14		1
ト アレルギー児童対応	11	3	2	2		4		
ナ 待機児解消対策	2					1	1	
ニ 育児困難家庭への支援	2	1	1					
ヌ 被虐待児対応助成	0							
ネ 外国人児童受入れ	1		1					
ノ 停止児童援護費	0							
ハ 暖房費、冷房費用	9	1	4			4		
ヒ 健康診断・歯科検診	16	1	2	1		11	1	
フ 賃貸料	12	1	6	1	2	2		
ヘ 災害共済掛金	27	5	4	1	2	13	2	
ホ 第三者評価受審	2		1			1		
マ 地域活動事業に要する費用	22	2	5	2	1	8	4	
ミ 施設の衛生管理に要する費用	13		8		1	4		
ム 保育所の施設及び土地に要する費用	38	1	12	2		22	1	
メ 分園設置	12		9	1	1	1		
モ 一般保育所対策事業(保育所等運営費)	45		14	2	6	22	1	
ン その他	59	3	21	8	5	21		1
計	971	72	341	82	79	355	29	13
その他独自項目を設定している団体数	99	5	14	10	9	41	13	7
1団体あたりの平均独自項目設定数	9.8	14.4	24.4	8.2	8.8	8.7	2.2	1.9

最下行に記載されている、1団体あたりの平均独自項目設定数をみると、団体規模が大きい団体区分ほど設定数が多い傾向があることが分かる。特に特別区では1団体あたり平均が24.4であり設定数が多い。

② 類型区分加算項目設定ランキング

公定価格加算項目以外の市町村独自加算項目の設定詳細については、あらかじめ事務局側で大分類に相当する類型分けを行い一覧として提示し、その中から自市区町村で実施している事業・補助事業での加算（補助）項目と類似するものをドロップダウンリストから選択する方式とした。選択された類型区分の多かった順に順位付けを行い、ランキング形式とし整理したグラフを次に示す。

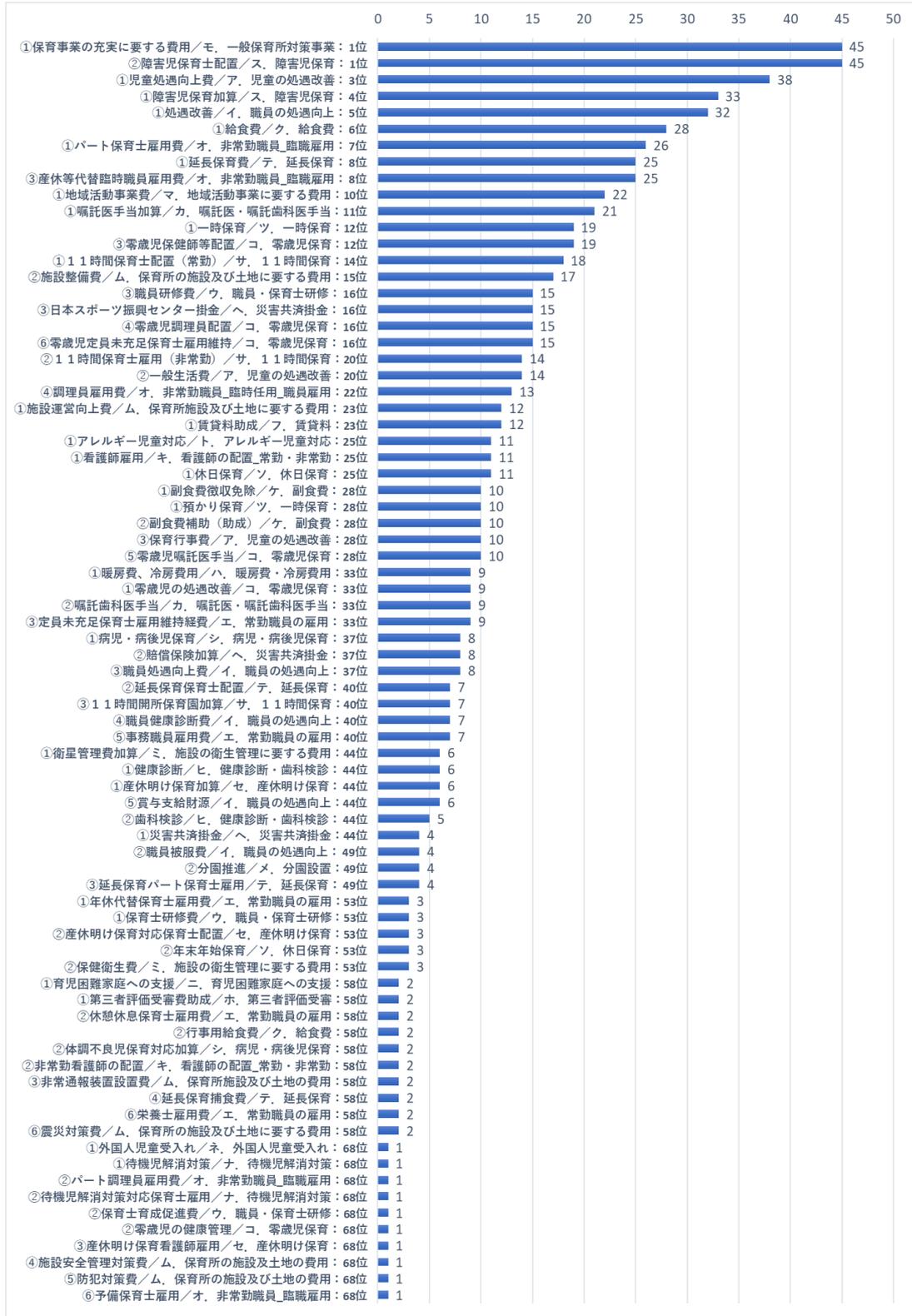
図3-1-5-1：類型区分ランキング



障害児保育が1位となっている。また零歳児保育も4位であり厳しい配置基準が求められる類型であることが共通している。職員の処遇向上と非常勤職員雇用も上位にランキングされており、保育士の確保に関連する類型の順位が高いことが伺える。

次に、中分類的な位置づけとして定義したキーワードごとの加算項目設定状況を、同じく選択されたキーワードタイプの多かった順に順位付けを行い、ランキング形式とし整理したグラフを次に示す。グラフ中の数値はその他独自加算項目の設定数であり、全団体での有効総数は971である。

図 3-1-5-2 : キーワード別ランキング



障害児保育の障害児保育士配置が一番多く選択されている。同数で1位であった、保育事業の充実に要する費用は一般保育所対策事業という類型に属するキーワードである。これは各団体で事業の正式名称が異なっているが、保育材料費、職員の健康管理、施設及び設備整備等を総合的に含んだ事業を指すものである。（東京都の市区町村で多く実施されている）

さらに団体区別にキーワードのランキングに何か特徴があるのかをみるために、団体区別ランキング上位15位までの一覧を次に記載する。

表3-1-5-2：キーワード別ランキング（団体区別別）

順位	政令市		特別区		中核市		人口20万以上	
	類型区分	設定数	類型区分	設定数	類型区分	設定数	類型区分	設定数
1	②障害児保育士配置	4	①保育事業の充実に要する費用	14	②障害児保育士配置	8	①児童処遇向上費	8
2	①アレルギー児童対応	3	①障害児保育加算	12	①児童処遇向上費	6	①保育事業の充実に要する費用	6
3	①児童処遇向上費	3	③産休等代替臨時職員雇用費	12	①パート保育士雇用費	4	①処遇改善	5
4	①処遇改善	3	①一時保育	11	①給食費	4	②障害児保育士配置	5
5	①嘱託医手当加算	3	①パート保育士雇用費	10	①一時保育	3	③零歳児保健師等配置	5
6	②嘱託歯科医手当	3	①11時間保育士配置（常勤）	9	①延長保育費	3	①嘱託医手当加算	3
7	③産休等代替臨時職員雇用費	3	①給食費	9	①アレルギー児童対応	2	①11時間保育士配置（常勤）	2
8	①パート保育士雇用費	2	①児童処遇向上費	8	①処遇改善	2	①パート保育士雇用費	2
9	①延長保育費	2	①処遇改善	8	①障害児保育加算	2	①休日保育	2
10	①障害児保育加算	2	②11時間保育士雇用（非常勤）	8	①地域活動事業費	2	①賃貸料助成	2
11	①地域活動事業費	2	④零歳児調理員配置	8	①保育事業の充実に要する費用	2	①賃貸料助成	2
12	①預かり保育	2	①延長保育費	7	②一般生活費	2	②11時間保育士雇用（非常勤）	2
13	②産休明け保育対応保育士配置	2	③保育行事費	7	②施設整備費	2	②延長保育保育士配置	2
14	②賠償保険加算	2	①衛星管理費加算	6	③産休等代替臨時職員雇用費	2	②嘱託歯科医手当	2
15	③職員処遇向上費	2	①賃貸料助成	6	③職員処遇向上費	2	③職員研修費	2

順位	人口5～20万人		人口5万未満		町村	
	類型区分	設定数	類型区分	設定数	類型区分	設定数
1	①保育事業の充実に要する費用	22	①地域活動事業費	4	①給食費	2
2	②障害児保育士配置	17	②障害児保育士配置	4	②障害児保育士配置	2
3	①児童処遇向上費	12	①給食費	2	①延長保育費	1
4	①処遇改善	12	①処遇改善	2	①児童処遇向上費	1
5	①障害児保育加算	12	①障害児保育加算	2	①障害児保育加算	1
6	①延長保育費	11	①副食費徴収免除	2	①副食費徴収免除	1
7	①嘱託医手当加算	10	⑤零歳児定員未充足保育士雇用維持	2	②副食費補助（助成）	1
8	②施設整備費	10	①看護師雇用	1	③零歳児保健師等配置	1
9	①給食費	9	①災害共済掛金	1	⑤零歳児定員未充足保育士雇用維持	1
10	①パート保育士雇用費	8	①保育事業の充実に要する費用	1		
11	①地域活動事業費	8	②施設整備費	1		
12	③産休等代替臨時職員雇用費	8	②歯科検診	1		
13	②日本スポーツ振興センター掛金	8	②特機児解消対策対応保育士雇用	1		
14	①11時間保育士配置（常勤）	7	②副食費補助（助成）	1		
15	①施設運営向上費	7	③日本スポーツ振興センター掛金	1		

障害児保育関連のキーワードは団体区分を問わずランキングが上位である。賃貸料に関しては土地・建物賃貸料そのものが都市部と比較し低いと思われる人口規模が小さい団体ではランキングされていない。

③ 職員配置に関する加算種類

調査票の中で、当該加算（補助）項目が保育士（職員）の加配に関する項目であるかを設問した。区分1～5の選択方式とし、それぞれの意味付けは次のとおりとした。

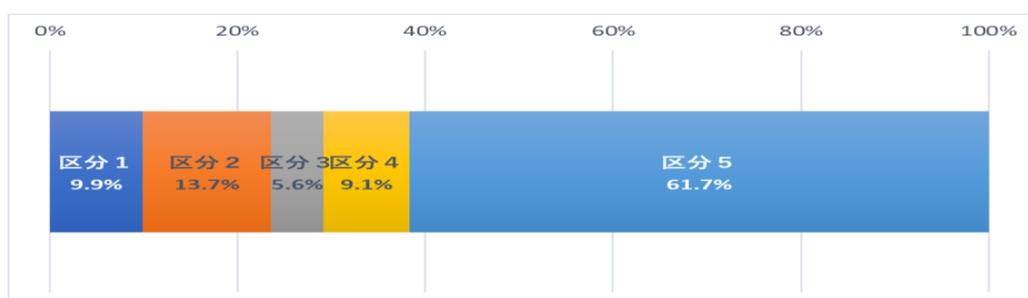
1. 国基準を上回る市町村独自配置基準での保育士配置改善に対する加算（補助）
 2. 上記1以外の保育士加配の加算（補助）である
 3. 調理員加配の加算（補助）である
 4. 上記1～3以外の加配加算（補助）である
 5. 当該加算（補助）項目は職員等の加配に関する加算（補助）ではない
- 各団体が選択した区分1～5の状況（件数）を次の表で示す。

表3-1-5-3：職員配置に関する状況（区分別）

区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	空白回答 (無効)	計
96	132	54	88	596	5	971

1～5の区分割合を整理したグラフを次に示す。

図3-1-5-3：職員配置に関する状況（区分別）



区分1～4が何らかの保育士（職員）の加配に関する加算（補助）項目に相当する。この4つの区分割合の合計は38.3%であった。

区分1～4に該当する場合、の常勤（保育士、調理師、職員）と非常勤（保育士、調理師、職員）、どちらの加配に関するものかを設問した。その回答内容を整理したものを次に示す。

表3-1-5-4：区分1～4の常勤、非常勤件数と割合

区分	常勤	非常勤	計
区分1	132	94	226
	58.4%	41.6%	
区分2	126	106	232
	54.3%	45.7%	
区分3	64	53	117
	54.7%	45.3%	
区分4	107	91	198
	54.0%	46.0%	

すべての区分において、常勤、非常勤共に加配しているという傾向であった。割合比率としては若干、常勤の方が高いがほぼ同じということができる。

区分1の国基準を上回る市町村独自配置基準での保育士配置改善に対する加算（補助）に関しては、どのような独自配置基準を設けているのかを自由記載方式での設問とした。回答の中から特徴があるものを抜粋整理した内容を次に示す。

【独自配置基準】

- ・0歳児 3:1 1歳児 5:1 2歳児 6:1 3歳児 15:1 4歳児 28:1 5歳児 30:1
- ・1歳児⇒4:1
- ・1歳児⇒4.5:1
- ・1歳児⇒ 4月～9月 4:1 10月～3月 5:1
- ・1歳児⇒5:1
- ・1歳児⇒5:1、利用定員 20人から 60人、91人以上⇒保育士1名、61人から 90人⇒非常勤1名
- ・1歳児⇒5:1、認可定員 20人～60人まで及び 91人以上で常勤保育士 1名像配置
- ・1、2歳児⇒5:1
- ・1～2歳児⇒:5:1、4歳児以上⇒20:1
- ・4歳児以上⇒25:1
- ・年齢別配置基準を超えて、常勤換算で 1.0人以上配置
- ・国基準に加え、0歳児→定員数で配置、定員 61人以上の保育所は 1人増配置
- ・国基準に加え、1施設 1人の加配
- ・定員 61人以上の保育所は常勤保育士 1人を増配置
- ・定員が 61人以上の場合、常勤保育士配置経費を補助。定員が 6人以上の場合、非常勤保育士配置
- ・定員 60以下の民間保育所については、保育士 1名、定員 61人以上の民間保育所等については保育士 2名を増員
- ・定員が 61人以上の保育所について公定価格基準に規定する非常勤保育士1人の配置に代えて常勤の保育士を配置
- ・障害児 1:職員 1
- ・障害の程度により、常勤職員あるいは月 60時間以上の一定の要件を満たした職員を増配置
- ・1時間延長実施園は保育士 1名を増配置、2時間延長実施園は保育士 2名を増配置

1歳児配置に関する配置基準(1,2歳児⇒5:1等も含む)の改善が、母数が96である区分1選択数のうち37が該当しているという情報を得ている。割合が高いといえる。

④加算(補助)金額の類型

どのように加算(補助)金額を算出しているかを整理したグラフを次に示す。全ての団体での独自加算項目の設定総数は 971 であるが、1つの加算項目で複数の加算(補助)金額の類型を選択している場合には、複数の加算(補助)金額類型にカウントされていることに留意願いたい。(複数カウントも含め、母数となる総数は 1044 である)

図 3-1-5-4 : 独自項目加算(補助)金額類型状況



児童数×月額、保育士数×月額というような算出式で補助(助成)額を算出していることが多い。臨時保育士(職員)に関しては日額、もしくは時間給としている団体もある。

その他の金額算出として自由記載で回答があったもので、特徴があるものを次に示す。

- ・常勤保育士数×月額
- ・非常勤職員の常勤換算値×月額
- ・土地面積・地価・賃貸料等から月額を算出
- ・健診(検診)回数×年額
- ・障害、疾病のある児童の保育を行う際に、要した交通費実費 児童一人あたり
最大 2 万円(月額)
- ・バス台数×年額
- ・単価×1施設
- ・単価×1事業
- ・障害児保育に係る人件費補助額×5%
- ・預かり保育に係る人件費補助額×5%
- ・延長保育に係る人件費補助額×5%
- ・施設型給付費×0.08

⑤請求～支払いまでの事務運用

請求～支払いまでの事務の運用はどのように実施されているかを整理した表を次に示す。全ての団体での独自加算項目の設定総数は 971 であるが、1つの加算項目で複数の選択をしている場合には、複数の選択類型にカウントされていることになる。そのため有効回答数が異なっていることに留意願いたい。

表 3-1-5-5：事務プロセス状況

申請タイミング	有効回答数:	996	毎月	期間限定毎日	年4回(3カ月)	年3回(4カ月)	年2回(半年)	年1回	随時	概算と精算で年1回ずつ	不要	必要が発生した都度
			382	27	29	8	79	381	8	1	48	33
			38.4%	2.7%	2.9%	0.8%	7.9%	38.3%	0.8%	0.1%	4.8%	3.3%
挙証書類	有効回答数:	1038	施設で挙証目的に合う資料を添付		市町村指定様式の書類		不要	その他				
			306		681		50	1				
			29.5%		65.6%		4.8%	0.1%				
審査	有効回答数:	1000	書類審査		現地確認審査		ヒアリング(面談)審査		不要			
			942		14		16		28			
			94.2%		1.4%		1.6%		2.8%			
請求タイミング	有効回答数:	998	毎月	期間限定毎日	年4回(3カ月)	年3回(4カ月)	年2回(半年)	年1回	随時	概算と精算で年1回ずつ	不要	必要が発生した都度
			426	25	50	41	101	263	21	14	57	
			42.7%	2.5%	5.0%	4.1%	10.1%	26.4%	2.1%	1.4%	5.7%	
支払タイミング	有効回答数:	1005	毎月	期間限定毎日	年4回(3カ月)	年3回(4カ月)	年2回(半年)	年1回	随時	概算と精算で年1回ずつ	不要	必要が発生した都度
			443	29	53	39	103	263	21	54		
			44.1%	2.9%	5.3%	3.9%	10.2%	26.2%	2.1%	5.4%		

申請タイミング、挙証書類、審査、請求タイミング、支払いタイミングの5つの事務プロセスについて、以降に概要を記載する。尚、より詳細な事務プロセスの内容は巻末の参考情報に記載する。

■申請タイミング

毎月と年1回の申請の割合が高いことが伺える。また、市区町村が施設型給付費等にかかる加算適用申請での情報など、他での入手・保有情報が既にあるため申請は不要としているものもある。また、少数であるが概算と精算とで申請が必要なものも存在している。

■挙証書類

市町村指定様式の書類が必要となる割合が高い。

■ 審査

書類審査が大部分を占めていることが分かる。審査不要としているところも存在する。

■ 請求タイミング

毎月の請求が多いが、年1回請求もそれに次ぐ割合となっている。概算と精算との2回請求がある割合も存在する。

■ 支払タイミング

支払いに関しても、毎月の支払いが多いが、年1回支払いもそれに次ぐ割合となっている。また、請求タイミングと同じく概算と精算との2回支払いがある割合も存在する。

2. 市区町村ホームページ閲覧調査結果

2-1 市区町村ホームページ閲覧調査結果

(1) 保育料補助・助成

市区町村ホームページ閲覧調査は、各市区町村で独自に認可外保育施設の利用者に対し利用料（保育料）の負担軽減等を実施している補助・助成事業がある場合、それが施設等利用費への上乗せ要素を含む地方単独事業の要素が強いとの考えから、調査対象団体の公式ホームページを閲覧し採取したものである、該当情報を採取した内容を記載する。

① どの年齢層クラスへの補助・助成か

どの年齢層クラスを対象とした補助・助成であるか整理した表を次に示す。

表3-2-1-1：対象年齢層クラス状況

対象年齢層クラス	対象者細分	件数
0～2歳児	無償化対象児童	5
	無償化対象化以外児童	38
	無償化対象の区別なし	64
3歳児以上	無償化対象児童	1
	無償化対象化以外児童	4
	無償化対象の区別なし	34
全ての就学前児童		50
その他児童(4歳未満児等)		4

※1団体で複数の年齢層に対し、別内容の補助・助成がある場合には件数を複数カウント

0～2歳児への補助・助成の件数が多いことが伺える。国基準での0～2歳児無償化の対象条件としては住民税非課税世帯とあるが、この条件を緩和して補助・助成しているパターンが多くみられる。

3歳児以上クラスは、0～2歳児クラスと異なり無償化対象者数が多いこともあり、無償化対象の区別なしに保育料の上乗せ補助・助成をしているものが多い。

② 補助・助成の対象者条件

補助・助成を受ける対象者の条件にはどのようなものがあるかを整理した表を次に示す。

1つの団体で複数条件に該当する場合はそれぞれの条件にカウントしていることに留意されたい。

表 3-2-1-2 : 対象とする条件状況

情報が閲覧できた団体数	166
条件分類	件数
所得額、住民税に応じて	79
子ども数(多子)に応じて	100
ひとり親世帯	17
待機児童・入所保留待ち児童	46
障害児	6

子ども数に応じて条件を定めているケースが多い。また所得額、住民税（所得割）額に応じてのケースも多い。0～2歳児クラスにおいては住民課税世帯に対して対象とし補助・助成をしているものが多い。

③ 補助・助成の上限額

補助・助成の上限額はどの程度か、また団体区分別に違いがあるのかを整理した表を次に示す。

表 3-2-1-3 : 補助・助成の上限額（全体）

情報が閲覧できた団体数	162
上限額レンジ	件数
5,000円未満	2
5,000円～10,000円未満	9
10,000円～30,000円未満	52
30,000円～50,000円未満	56
50,000円～70,000円未満	37
70,000円以上	6

上限月額 10,000～30,000円未満、30,000～50,000円未満、50,000～70,000円未満の3レンジが割合として高い。団体区分別で整理したものを次に示す。

表 3-2-1-4 : 補助・助成の上限額 (団体区分別)

情報が閲覧できた団体数		162					
類型区分	全体	政令市	特別区	中核市	一般市 人口20万人 以上	一般市 人口5万人 ~20万人未 満	一般市 人口5万人 未満
5,000円未満	2	0	0	0	1	1	0
5,000円~10,000円未満	9	1	1	2	1	1	3
10,000円~30,000円未満	52	6	1	7	4	23	11
30,000円~50,000円未満	56	3	0	7	4	20	22
50,000円~70,000円未満	37	1	14	2	3	13	4
70,000円以上	6	0	4	2	0	0	0
計	162	11	20	20	13	58	40

特別区においては、補助・助成の上限額が高いことが分かる。

④ 支払い方法

各市区町村で実施されている施設等利用費の支払い方法は償還払いが多いものの、施設に対して支払いを行う代理受領も存在している。中には施設毎にその支払い方法が異なる団体も存在している。補助・助成金の支払い方法はどのようなものがあるかを整理した表を次に示す。

表 3-2-1-5 : 支払い方法状況

情報が閲覧できた団体数		83
上限額レンジ		件数
償還払い		58
施設への代理受領		22
償還払いと代理受領の両方あり		3

⑤ 各市区町村で実施している独自補助・助成内容

各市区町村で実施している施設等利用費への上乗せの要素を持つ補助・助成の内容について、情報が閲覧で収集できた代表的なものを、巻末の参考情報に記載しておく。

第4章 分析・考察

1. 地方単独事業アンケート調査結果の分析と考察

1-1 公定価格への上乗せ、要件緩和、公定価格加算項目以外の区別

(1) 公定価格への上乗せ、要件緩和、公定価格加算項目以外への計上

今回の調査は上乗せ、要件緩和、公定価格加算項目以外の項目の設定という大きな3つのカテゴリに分けての設問構成としたが、市区町村によっては独自の上乗せ要素を含む加算項目は3つのうちどれに計上するか判断が分かれたように思われる。

例えば「副食費徴収免除加算」などは上乗せとして計上しているところ、要件緩和として計上しているところ、さらには公定価格加算項目以外の項目の設定で計上しているところの3種類が混在する結果となっている。しかし事業の実施要綱等記載内容をみると補助・助成の内容自体にあまり違いは見られないのが実状であった。

公定価格への上乗せ、要件緩和として計上しなかった市区町村の判断基準について考察してみると、理由として施設型給付費として支払いをしているのではなく補助・助成金として支払っているというものが多いように思われた。

副食費徴収免除、休日保育、賃貸料、障害児保育、冷暖房費などへの独自加算は3カテゴリのどれとするか判断が分かれるところだと思われる。参考までにこの5つの加算項目に関して、3つのカテゴリへの回答状況を整理したものを次に示す。

表4-1-1-1：加算項目の3カテゴリ回答状況

加算項目	団体数			計
	公定価格加算項目への上乗せ	公定価格加算項目の要件緩和	公定価格加算項目以外の項目設定	
副食費徴収免除	8	16	20	44
休日保育	3	0	15	18
賃貸料	3	0	12	15
障害児保育（療育支援）	8	2	82	92
冷暖房費	2	0	9	11

副食費徴収免除は3カテゴリに分かれての回答となっている。他の項目も2つ、または3つのカテゴリに分かれた回答となっている。

実質的には給付費、補助・助成金の区別は問わず、施設に（間接的には利用者）に対し、金額を増額し補助しているものであった。

1-2 独自加算項目設定の「その他」の扱いについて

(1) 公定価格加算項目以外の市町村独自加算項目の設定「その他」について

① 類型区分「その他」に関して

今回の調査は地方単独事業により、どんな加算項目があるかを知ることがを主目的としている。多数の加算項目（類型）があるということは理解しているが、その全体像は把握できていない実状があるからである。本来であれば、存在する加算項目類型を全て提示し、該当するものを選択する手法が有効であるが、今回は想定できる範囲で類型を提示し、その類型に該当しない場合は「その他」として自由記載での回答とした。よって、この「その他」の自由記載内容を分析することでより実態に近い加算項目が洗い出せるものと考えた。

第3章の表3-1-5-1で示した、公定価格加算項目以外の市町村独自加算項目の設定票の中でも「その他」が59件と相当数が計上されており、これを分析することにした。

図4-1-2-1：「その他」の存在

類型区分	全件	数7桁	数8桁	数9桁	数10桁	数11桁	数12桁	数13桁	数14桁	数15桁
ア 労働者の福利厚生	13	6	23	8	8	14				1
イ 職員の給与向上	24	9	23	4	3	24	7	3		
ロ 職員・役員待遇	25	5	9	1	2	8				
ハ 常勤職員の昇格	52	19	15	11	4	12				
ニ 非常勤職員（臨時任用）職員昇格	74	9	28	8	6	23	1			
ホ 嘱託員・嘱託員科長手当て	12	7	8		5	12				
ヘ 警備員の配置（警備・警備員）	15	1	7	1		7	5			
ト 慰労費	23	2	12	4	1	13	7	2		
チ 謝金費	25	2	9	2	1	4	3	2		
リ 寄附金費	11	2	10		9	16	2	2		
ル 上り謝金費	45		27		5	17				
レ 検定・検定受験費	10	1	7	1		1				
ロ 職員研修費	32	6	38	10	7	15	7	3		
リ 研修旅行費	15	2	4	2	2	3				
リ 研修費	11	1	7	2	2	3				
ロ 退職費	0									
リ 祝賀費										
リ 一休費										
リ アニメーション音楽制作										
リ 内務（関係費）										
ロ 防災訓練費（訓練）の支出	2	1	1							
ロ 防災訓練費（訓練）の支出	0									
ロ 防災人災費（人災）	1		1							
ロ 防災訓練費（訓練）	0									
ロ 防災訓練費（訓練）	0									
ロ 防災訓練費（訓練）	13	4	2	1		11	3			
ロ 防災訓練費（訓練）	12	2	6	1	2	2				
ロ 防災訓練費（訓練）	0	0	4	1	2	11	0			
ロ 防災訓練費（訓練）	0	1	1			1				
ロ 防災訓練費（訓練）	22	2	3	2	1	8	4			
ロ 防災訓練費（訓練）	17	6			1	8				
ロ 防災訓練費（訓練）	23	3	12	2		22	1			
ロ 防災訓練費（訓練）	12		9	1	1	1				
ロ その他	59		23	8	5	21	5			
ロ その他	72		34	9	7	25	11			

各市区町村それぞれで保有する事業実施要綱等で記載されている事業名、加算綱目名を回答としたところが多く、調査票で提示した類型名称と自市区町村での名称が完全一致しない場合には、「その他」として回答がされていると考えられる。

しかし「その他」として回答があったものに関して個々の事業実施要綱等を詳細に解析してみると、既提示類型に含まれると解釈できるものも多数存在することが解かった。また、既提示類型に該当しないが新しい類型区分を用意することで、複数団体からの「その他」回答を集約することも可能となることも判明した。このことから「その他」としてひとくくりで整理するのではなく、その内容を分析し再整理する必要があると思われた。

実際に分析してみると 59 件ある「その他」であるが、その内容を解析すると 27 件は 36 種類ある既提示の類型区分に該当するものと思われた。また新しい類型区分を 4 つ用意することで、さらに 27 件が整理できることになると思われた。結果「その他」は 5 件に削減できることになる。

表 4-1-2-1: 「その他」の分析結果

■既提示の類型区分に該当すると思われるもの			■新しい類型区分があれば整理できると思われるもの				
該当すると思われる類型区分	要綱等から解釈可能な事業内容	該当数	該当すると思われる類型区分	要綱等から解釈可能な事業内容	該当数		
ア. 児童の処遇向上	遠足バス費 指導用給食費	2	新: 委託受託児童	管外区基準設定加算 管外自治体独自加算	2		
イ. 職員の処遇向上	期末手当加算費 年末保育事業助成	2	新: ゴミ処理・おむつ処理	ゴミ処理費 ごみ処理(使用済み紙おむつ処分)加算 おむつ処理 おむつ処理	4		
ウ. 職員・保育士研修	保育士就業開始資金支給事業 保育所職員研修費	2	新: 運営費助成	連携施設設定経費 連携施設設定経費 物価高騰等対策加算するための経費 教育・保育給付認定事務費扶助 振興費・連携加算 運営調整費助成 事務費助成 振興費・管理運営費 運営費加算: 保育所の運営等に要する経費 一般保育所振興費 社会福祉法人に対する助成金 保育所の事務に必要な経費の補助 法人運営に要する経費の補助 布団乾燥に要する経費の補助 連携保育加算 補足給付費 小規模保育事業所連携 運営費補助: 各月初日の児童が認可定員に満たない場合の3歳未満児保育支援費 定員強化 乳児保育促進事業費補助 運営調整費	21		
エ. 常勤職員の雇用	配置改善 代替保育士加算 職員配置基準外の常勤・非常勤職員を配置するための経費を補助。 保育士、保育補助者、看護師又は保健師を新規に配置するために要する経費 保育士配置基準加算 1歳児定員未充足の保育士雇用維持 1歳児保育 加配保育士事業 職員配置	9					
オ. 非常勤職員の雇用	非常勤職員の雇用に係る費用等	1					
シ. 病児・病後児保育	医療的ケア児保育	1					
マ. 地域活動事業に要する費用	子育てひろば事業費 親子サークルの実施にかかる費用の補助 地域子育て支援促進事	3					
ム. 保育所の施設及び土地に要する費用	防災備蓄用品充実のための経費 水質検査費扶助	2					
モ. 一般保育所対策事業	連携施設からの入所定員に満たない場合の加算 保育所の運営を充実させるために要する経費 処遇改善補助、乳児対策補助、給食補助、光熱水補助、傷害保険補助等	3					
メ. 分園設置	分園長設置加算: 分園長の配置に係る経費	1		新: 補足給付		補足給付費	1
計				計			
26				28			
■その他として残るもの							
該当すると思われる類型区分	要綱等から解釈可能な事業内容	該当数					
その他	退職手当共済事業費加算 入所推進 送迎バス運営 欠員補充加算 保育料減免事業	5					

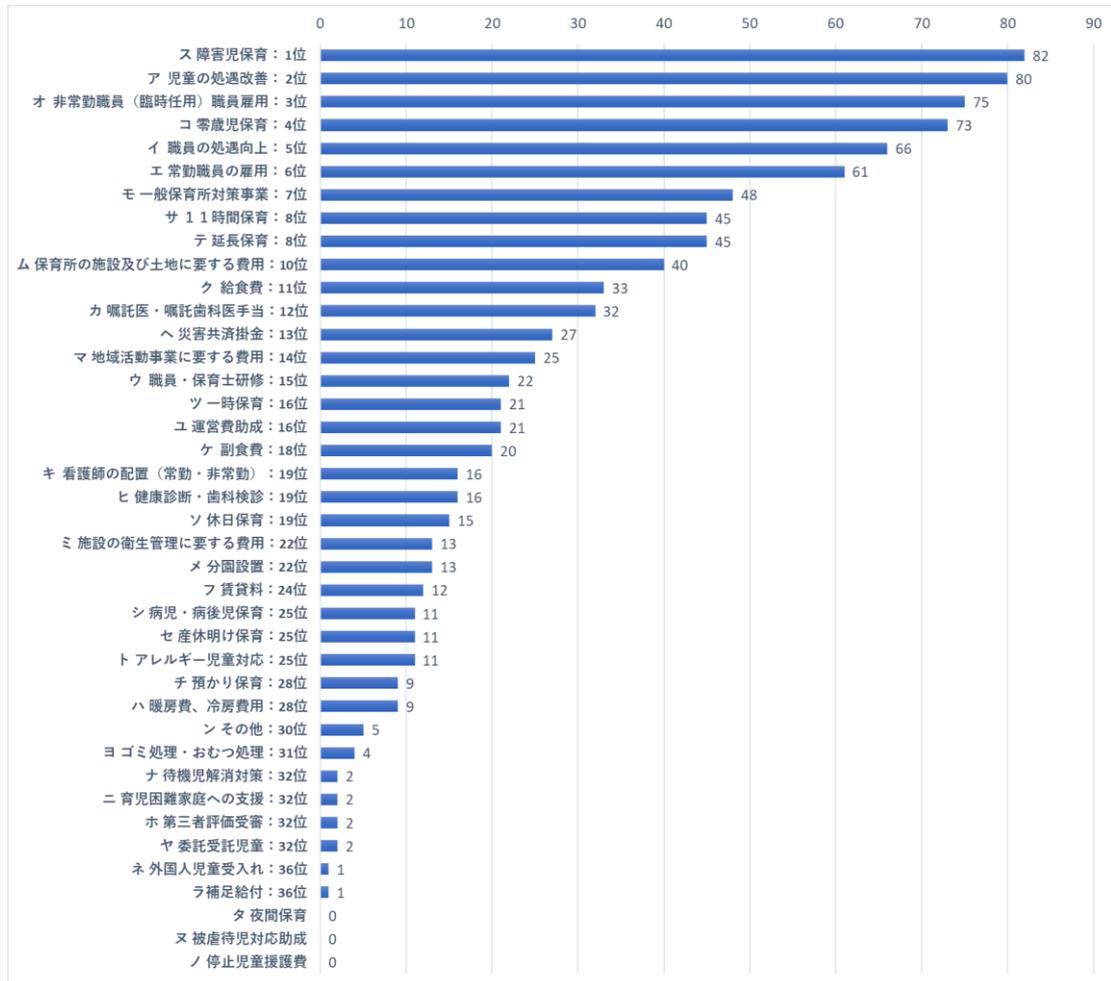
こうした整理の仕方では「その他」を補正して再集計してみると、第3章の表3-1-5-1と図3-1-5-1は、次のような表とグラフになる。

表4-1-2-2:「その他」分析後の③公定価格加算項目以外の市町村独自加算項目表

■「その他」整理後の③公定価格加算項目以外の市町村独自加算項目表

類型区分	全体	政令市	特別区	中核市	人口20万以上	人口5万～20万未満	人口5万未満	町村
ア 児童の処遇改善	80	5	23	8	8	35		1
イ 職員の処遇向上	66	6	21	4	5	26	3	1
ウ 職員・保育士研修	22	1	8	1	3	9		
エ 常勤職員の雇用	61	10	18	14	5	14		
オ 非常勤職員（臨時任用）職員雇用	75	6	29	8	6	25	1	
カ 嘱託医・嘱託歯科医手当	32	7	8		5	12		
キ 看護師の配置（常勤・非常勤）	16	1	6	1		7	1	
ク 給食費	33	2	12	4	1	10	2	2
ケ 副食費	20		9	2		4	3	2
コ 零歳児保育	73	2	30		9	28	2	2
サ 11時間保育	45		23		5	17		
シ 病児・病後児保育	11	1	7	1		2		
ス 障害児保育	82	6	18	10	7	31	7	3
セ 産休明け保育	11	2	4	2		3		
ソ 休日保育	15	1	7	2	2	3		
タ 夜間保育	0							
チ 預かり保育	9	2	1		1	5		
ツ 一時保育	21	1	13	3	1	3		
テ 延長保育	45	2	18	5	5	14		1
ト アレルギー児童対応	11	3	2	2		4		
ナ 待機児解消対策	2					1	1	
ニ 育児困難家庭への支援	2	1	1					
ヌ 被虐待児対応助成	0							
ネ 外国人児童受入れ	1		1					
ノ 停止児童援護費	0							
ハ 暖房費、冷房費用	9	1	4			4		
ヒ 健康診断・歯科検診	16	1	2	1		11	1	
フ 賃貸料	12	1	6	1	2	2		
ヘ 災害共済掛金	27	5	4	1	2	13	2	
ホ 第三者評価受審	2		1			1		
マ 地域活動事業に要する費用	25	2	5	4	2	8	4	
ミ 施設の衛生管理に要する費用	13		8		1	4		
ム 保育所の施設及び土地に要する費用	40	1	14	2		22	1	
メ 分園設置	13		10	1	1	1		
モ 一般保育所対策事業（保育所等運営費）	48		16	2	6	23	1	
ヤ 委託受託児童	2		2					
ユ 運営費助成	21	1	3	2	1	13		1
ヨ ゴミ処理・おむつ処理	4		4					
ラ 補足給付	1	1						
ン その他	5		3	1	1			
計	971	72	341	82	79	355	29	13

図4-1-2-2:「その他」整理後の類型区分加算項目設定状況ランキング



59件で第6位であった「その他」を補正し、適正と思われる類型区分に編入した結果、「その他」は5件となり30位となった。整理した結果が実態に近いものと思われる。

②キーワード「その他」に関して

キーワードに関しても類型区分と同じく「その他」が多い結果となっている。こちらも「その他」としてひとくくりで整理するのではなく、内容を分析し再整理する必要があると思われる。

今回の調査でキーワードの上位階層分類にあたる類型分類として「ア. 児童の処遇改善」から「モ. 一般保育所対策事業」までの類型区分のいずれかに属すると回答し、キーワードとして「その他」と回答があった総数は109であった。一つ一つ事務実施要綱等に記載されている内容を分析し、解釈可能なキーワードを洗い出す必要があると考える。

次の図は「ア. 児童の処遇改善」に属するとし、キーワードは「その他」と回答があった16件を例に、要綱等から解釈可能なキーワードを記載したものである。

図4-1-2-3：キーワード「その他」の分析1

類型区分	件数	枝番	要綱等から解釈可能なキーワード
ア. 児童の処遇改善	16	1	居宅訪問交通費加算
イ. 職員の処遇向上	7	2	保育行事費加算、保育内容充実費加算等 複数
ウ. 職員・保育士研修	1	3	調理充実加算費、公演謝礼加算、バス借上げ費加算
エ. 常勤職員の雇用	25	4	零歳児保育保健師等加算
オ. 非常勤職員_臨時任用_職員雇用	11	5	零歳児保育調理員加算
カ. 嘱託医・嘱託歯科医手当	2	6	11時間開所保育対策加算
キ. 看護師の配置_常勤・非常勤	3	7	一般保育所対策加算、給食費加算、業務補助等 複数
ク. 給食費	3	8	障害児保育実施加算
コ. 零歳児保育	4	9	土曜保育充実補助
サ. 11時間保育	6	10	嘱託医加算、専門指導補助
ス. 障害児保育	4	11	未充足児童対策補助、延長保育充実費補助等 複数
セ. 産休明け保育	1	12	嘱託医補助
ソ. 休日保育	1	13	障害児保育補助
ツ. 一時保育	1	14	11時間開所保育対策加算
テ. 延長保育	7	15	振興費助成
チ. 健康診断・歯科検診	5	16	障がい児保育
リ. 施設の衛生管理に要する費用	4		
レ. 分園設置	8		
計	109		

解釈化可能なキーワードを元にキーワード見直すとともに、属する類型区分も適切なものに見直すことにした。複数キーワードが羅列されているものは、その旨を記載した。「ア. 児童の処遇改善」の16件は次の図のように再整理することができる。

図4-1-2-4：キーワード「その他」の分析2

枝番	見直し後分類区分	見直し後キーワード	枝番	見直し後分類区分	見直し後キーワード
1	ア. 児童の処遇改善	追：交通費補助	1	ア. 児童の処遇改善	追：交通費補助
2	ア. 児童の処遇改善	複数あり⇒複数選択を可能に	2	ア. 児童の処遇改善	複数の既キーワードに該当
3	ア. 児童の処遇改善	複数あり⇒複数選択を可能に	3		複数の既キーワードに該当
4	コ. 零歳児保育	③零歳児保健師等配置	11		複数の既キーワードに該当
5	コ. 零歳児保育	④零歳児調理員配置	10	カ. 嘱託医・嘱託歯科医手	①嘱託医手当加算
6	サ. 11時間保育	①11時間保育士配置（常勤）	12		①嘱託医手当加算
7	モ. 一般保育所対策事業	①保育事業の充実に要する費用	4	コ. 零歳児保育	③零歳児保健師等配置
8	ス. 障害児保育	①障害児保育加算②障害児保育士加算	5		④零歳児調理員配置
9	ソ. 休日保育	①休日保育	6	サ. 11時間保育	①11時間保育士配置（常勤）
10	カ. 嘱託医・嘱託歯科医手当	①嘱託医手当加算	14		③11時間開所保育園加算
11	ア. 児童の処遇改善	複数あり⇒複数選択を可能に	8	ス. 障害児保育	複数の既キーワードに該当
12	カ. 嘱託医・嘱託歯科医手当	①嘱託医手当加算	13		①障害児保育加算
13	ス. 障害児保育	①障害児保育加算	16		②障害児保育士加算
14	サ. 11時間保育	③11時間開所保育園加算	9	ソ. 休日保育	①休日保育
15	新：運営費助成	追：振興費助成	7	モ. 一般保育所対策事業	①保育事業の充実に要する費用
16	ス. 障害児保育	②障害児保育士加算	15	新：運営費助成	追：振興費助成

「ア. 児童の処遇改善」の16件と同じように「イ. 職員の処遇向上」7件以降も同様の再整理を行ってみる。そうすると次の表のとおり整理が可能である。

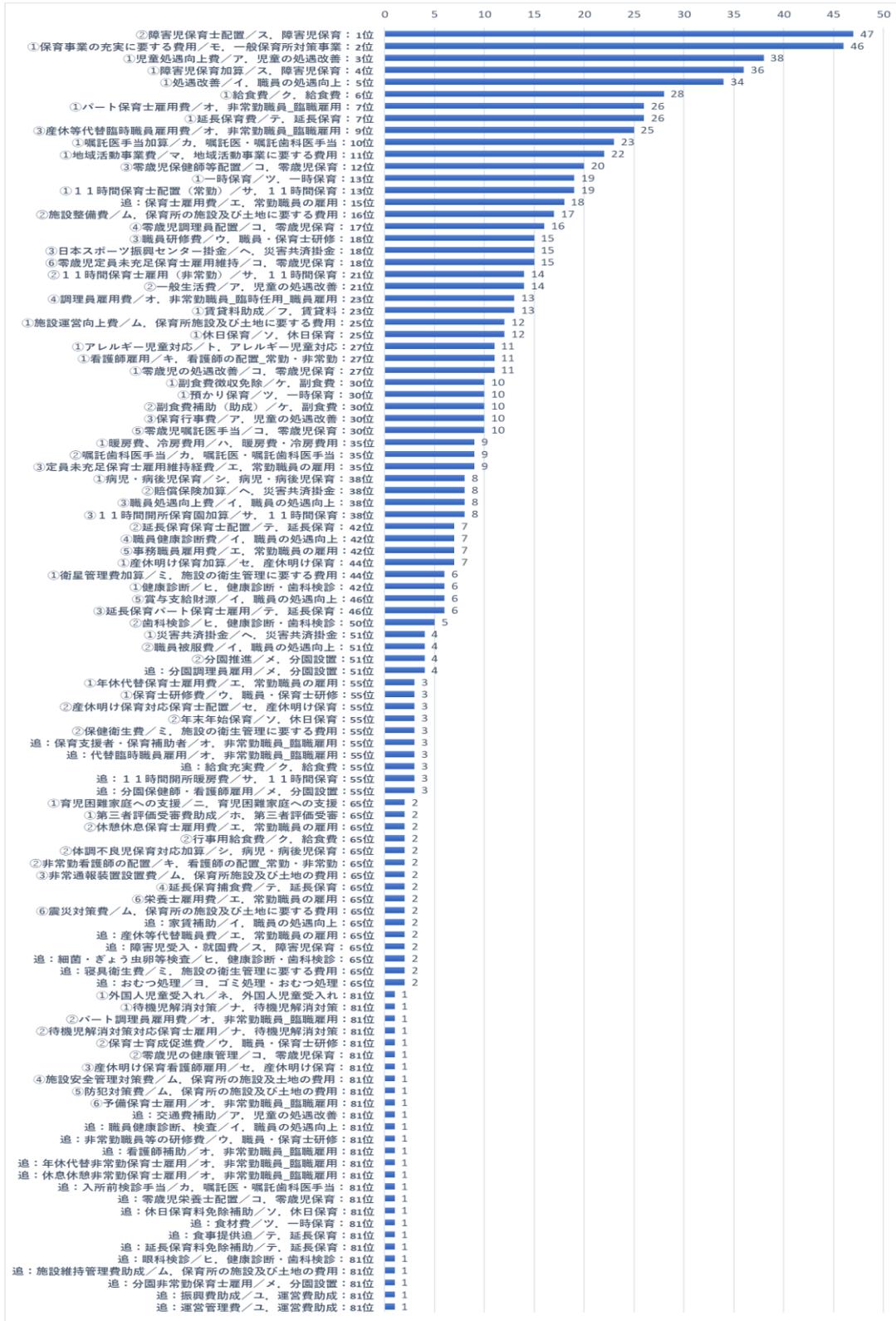
表4-1-2-3：再整理後の類型区分とキーワード

類型区分	キーワード	キーワード別計	類型区分別計	類型区分	キーワード	キーワード別計	類型区分別計				
ア. 児童の処遇改善	追：交通費補助	1	4	ス. 障害児保育	①障害児保育加算 ②障害児保育士加算 追：障害児受入・就園費 複数の既キーワードに該当	3 2 2 1	8				
	複数の既キーワードに該当	3									
イ. 職員の処遇向上	追：家賃補助	2	7					セ. 産休明け保育	①産休明け保育加算	1	1
	追：職員健康診断、検査	1						ソ. 休日保育	①休日保育	1	2
	①処遇改善 複数の既キーワードに該当	2 2			追：休日保育料免除補助	1		1			
ウ. 職員・保育士研修	追：非常勤職員等の研修費	1	1	ツ. 一時保育	追：食材費	1	1				
エ. 常勤職員の雇用	追：保育士雇用費	18	25	テ. 延長保育	③延長保育パート保育士雇用	2	8				
	追：産休等代替職員費	2		追：食事提供	1						
	複数の既キーワードに該当	5		追：延長保育料免除補助	1						
オ. 非常勤職員_臨時任用職員雇用	追：保育支援者・保育補助者	3	9	複数の既キーワードに該当	2	1 2 1 1					
	追：代替臨時職員雇用	3		①延長保育費	1						
	追：看護師補助	1		②その他（無効）	1						
	追：年休代替非常勤保育士雇用	1									
	追：休息休憩非常勤保育士雇用 ⑨その他	1 1									
カ. 嘱託医・嘱託歯科医手当	追：入所前検診手当	1	4	ヒ. 健康診断・歯科検診	追：眼科検診	1	5				
	①嘱託医手当加算	2		追：細菌・ぎょう虫卵等検査	2						
	複数の既キーワードに該当	1		複数の既キーワードに該当	2						
キ. 看護師の配置_常勤・非常勤	複数の既キーワードに該当	3	3	フ. 賃貸料	①賃借料助成	1	1				
				ミ. 施設の衛生管理に要する費用	追：寝具衛生費	2	2				
ク. 給食費	追：給食充実費	3	3	ム. 保育所の施設及び土地に要する費用	追：施設維持管理費助成 ⑨その他（無効）	1 1	2				
コ. 零歳児保育	①零歳児の処遇改善	2	6	メ. 分園設置	追：分園保健師・看護師雇用	3	8				
	③零歳児保健師等配置	1		追：分園調理員雇用	4						
	④零歳児調理員配置	1		追：分園非常勤保育士雇用	1						
	追：零歳児栄養士配置、複数あり⇒複	1		モ. 一般保育所対策事業	①保育事業の充実に要する費用	1		1			
	複数の既キーワードに該当	1		新：ゴミ処理・おむつ処理	追：おむつ処理	2		2			
サ. 11時間保育	①11時間保育士配置（常勤）	1	8	新：運営費助成	追：振興費助成	1	2				
	③11時間開所保育園加算	1		追：運営管理費	1						
	追：11時間開所暖房費	3									
	複数の既キーワードに該当	2									
	⑨その他（無効）	1									
						計			113		

結果、2つの類型区分の追加と30の新規キーワード追加があれば「その他」で回答があったものも整理できる結果となった。

こうした整理の仕方です。こうした整理の仕方です。キーワード「その他」を補正して再集計してみると、第3章の図3-1-5-2は次のようなグラフとなる。

図4-1-2-5：キーワードごとの加算項目設定状況ランキング



第2章の表2-1-2-2で示した類型区分とキーワード一覧は再整理することで次のような表となる。

表4-1-2-4：類型区分とキーワード一覧（1/3）

類型	主なキーワード
ア 児童の処遇改善	①児童処遇向上費 ②一般生活費※1 ③保育行事費 ④交通費補助 ※1：給食材料費、保育材料費等
イ 職員の処遇向上	①処遇改善 ②職員被服費 ③職員処遇向上費 ④職員健康診断・検査費 ⑤賞与支給財源 ⑥家賃補助
ウ 職員・保育士研修	①保育士研修費 ②保育士育成促進費 ③職員研修費 ④非常勤職員等の研修費
エ 常勤職員の雇用	①年休代替保育士雇用費 ②休憩休息保育士雇用費 ③定員未充足保育士雇用維持費 ④調理員雇用費 ⑤事務職員雇用費 ⑥栄養士雇用費 ⑦保育士雇用費 ⑧産休等代替職員費用
オ 非常勤職員（臨時任用）職員雇用	①パート保育士雇用費 ②パート調理員雇用費 ③産休等代替臨時職員雇用費 ④調理員雇用費 ⑤事務職員雇用費 ⑥予備保育士雇用 ⑦保育支援者・保育補助者 ⑧代替臨時職員雇用 ⑨看護師補助 ⑩年休代替非常勤保育士雇用 ⑪休憩休息非常勤保育士雇用
カ 嘱託医・嘱託歯科医手当	①嘱託医手当加算 ②嘱託歯科医手当 ③入所前検診手当
キ 看護師の配置（常勤・非常勤）	①看護師雇用 ②非常勤看護師の配置

表4-1-2-4：類型区分とキーワード一覧（2/3）

類型	主なキーワード
ク 給食費	①給食費 ②行事用給食費 ③食育推進助成 ④給食充実費
ケ 副食費	①副食費徴収免除 ②副食費補助（助成）
コ 零歳児保育	①零歳児の処遇改善 ②零歳児の健康管理 ③零歳児保健師等配置 ④零歳児調理員配置 ⑤零歳児嘱託医手当 ⑥零歳児定員未充足保育士雇用維持費 ⑦零歳児栄養士配置
サ 11時間保育	①11時間保育士配置（常勤） ②11時間保育士雇用（非常勤） ③11時間開所保育園加算 ④11時間開所暖房費
シ 病児・病後児保育	①病児・病後児保育 ②体調不良児保育対応加算
ス 障害児保育	①障害児保育加算 ②障害児保育士配置 ③障害児受入・就園費
セ 産休明け保育	①産休明け保育加算 ②産休明け保育対応保育士配置 ③産休明け保育看護師雇用 ④産休明け保育児童健康診断
ソ 休日保育	①休日保育 ②年未年始保育 ③食育推進助成（休日） ④障害児童受入（休日） ⑤休日保育料免除補助
タ 夜間保育	①夜間保育
チ 預かり保育	①預かり保育
ツ 一時保育	①一時保育 ②食材費
テ 延長保育	①延長保育費 ②延長保育保育士配置 ③延長保育パート保育士雇用 ④延長保育捕食費 ⑤食事提供 ⑥延長保育料免除補助
ト アレルギー児童対応	①アレルギー児童対応

表4-1-2-4：類型区分とキーワード一覧（3/3）

類型	主なキーワード
ナ 待機児解消対策	①待機児解消対策 ②待機児解消対策対応保育士雇用
ニ 育児困難家庭への支援	①育児困難家庭への支援
ヌ 被虐待児対応助成	①被虐待児対応
ネ 外国人児童受入れ	①外国人児童受入れ
ノ 停止児童援護費	①停止児童援護費
ハ 暖房費、冷房費用	①暖房費、冷房費用
ヒ 健康診断・歯科検診	①健康診断 ②歯科検診 ③眼科検診 ④細菌・ぎょう虫卵等検査
フ 賃貸料	①賃貸料助成 ②駅前保育園地代補助
ヘ 災害共済掛金	①災害共済掛金 ②賠償保険加算 ③日本スポーツ振興センター掛金
ホ 第三者評価受審	①第三者評価受審費助成
マ 地域活動事業に要する費用	①地域活動事業費
ミ 施設の衛生管理に要する費用	①衛生管理費加算 ②保健衛生費 ③寝具衛生費
ム 保育所の施設及び土地に要する費用（施設・設備の整備充実等）	①施設運営向上費 ②施設整備費 ③非常通報装置設置費 ④施設安全管理対策費 ⑤防犯対策費 ⑥震災対策費 ⑦施設維持管理費助成
メ 分園設置	①分園設置 ②分園推進 ③分園保健師・看護師雇用 ④分園調理員雇用 ⑤分園非常勤保育士雇用
モ 一般保育所対策事業（保育所等運営費）	①保育事業の充実に要する費用
ヤ 委託・受託児童	①管外区基準設定加算 ②管外自治体独自加算
ユ 運営費助成	①振興費助成 ②運営管理費
ユ ゴミ処理・おむつ処理	①おむつ処理
ラ 補足給付	①補足給付
ン その他	⑨その他

参考資料①
参考情報

1. 事前アンケート調査

全国 1,741 の市区町村に対し悉皆で実施した事前アンケートには 1,152 市区町村から地方単独事業の実施有無に関わらず回答があった。団体区分別に回収状況を整理した表を次に記載する。

表【参考】 1-1：事前アンケート調査回収状況（団体区分別）

団体区分	市区町村数 (母数)	回答団体数	回収率	地方単独事業有 りとの回答団体 数	地方単独 事業実施率
1. 政令指定都市	20	16	80.0%	9	56.3%
2. 特別区	23	18	78.3%	17	94.4%
3. 中核市	62	46	74.2%	15	32.6%
4. 人口20万人以上	32	26	81.3%	12	46.2%
5. 人口5万人以上未20万人未満	390	291	74.6%	63	21.6%
6. 人口5万人未満	288	220	76.4%	26	11.8%
7. 町村	926	535	57.8%	15	2.8%
合計	1,741	1,152	66.2%	157	13.6%

2. 詳細アンケート調査

◇第3章 1-3 (1) ①上乗せ対象としている公定価格加算項目 参考情報

団体区分ごとに、どの施設区分に対し加算項目の上乗せを実施しているかを整理した表を次に示す。

表【参考】 1-2：団体区分ごとの施設区分別上乗せ実施状況

施設区分	全体	政令指 定都市	特別区	中核市	人口20 万以上	人口 5~20万 人	人口5 万未満	町村
①認定こども園（1号）	9	0	0	3	0	3	2	1
②認定こども園（2，3号）	18	2	1	3	0	8	4	0
③幼稚園	5	0	0	3	0	1	0	1
④保育所	22	2	3	3	0	9	4	1
⑤小規模保育（事業A型）	9	2	2	1	0	4	0	0
⑥小規模保育（事業B型）	6	2	2	0	0	2	0	0
⑦小規模保育（事業C型）	3	1	2	0	0	0	0	0
⑧家庭内保育	2	0	2	0	0	0	0	0
⑨居宅訪問型保育	1	0	1	0	0	0	0	0
⑩事業所内保育（A型）	5	1	2	1	0	1	0	0
⑪事業所内保育（B型）	3	1	2	0	0	0	0	0
⑫事業所内保育（20人以上）	4	1	1	1	0	1	0	0

◇第3章 1-3 (1) ③上乗せ分事務プロセスの状況について 参考情報

各市区町村において上乗せ対象となる加算項目分の事務処理は、施設型給付費支給、地域型保育給付費支給にかかる加算適用申請から支払いまでの事務をひとまとめに実施されているか否かを確認している。その中でひとまとめに実施していないと回答があった市区町村の事務プロセスが、どのように変更されているかを整理したものを以降に記載する。

■上乗せの申請タイミング

表【参考】1-3：事務プロセスの違い（上乗せ申請タイミング）

加算項目名	運用変更の種類	団体数	団体コメント
基本額	年1回 ⇒ 年1回(該当月が異なる)	3	年1回(5月)⇒年1回(4月)
			交付申請10月、変更交付申請3月
			交付申請4月、変更交付申請1月
	年1回 ⇒ 年3回	1	
	年1回 ⇒ 年4回	1	
副食費徴収免除加算	年1回 ⇒ 年1回(該当月が異なる)	1	年1回(7月)⇒年1回(10月)
3歳児配置改善加算	年1回 ⇒ 年1回(該当月が異なる)	1	交付申請10月、変更交付申請3月
療育支援加算	年1回 ⇒ 年1回(該当月が異なる)	2	年1回(12月)⇒年1回(10月)
			年1回(7月)⇒年1回(8月)
計		9	

■上乗せの挙証書類

表【参考】1-4：事務プロセスの違い（上乗せ挙証書類）

加算項目名	運用変更の種類	団体数	団体コメント
基本額	施設で挙証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式	3	添付書類無し⇒市町村独自様式に人数を入力
			補助金の交付申請書及び実績報告書等（市町村独自様式）
副食費徴収免除加算		2	
3歳児配置改善加算		1	
療育支援加算		2	
障害児保育加算		1	
計		9	

■ 上乘せの請求タイミング

表【参考】 1－5：事務プロセスの違い（上乘せ請求タイミング）

加算項目名	運用変更の種類	団体数	団体コメント
基本額	毎月⇒年4回	1	
	毎月⇒年3回	2	
	毎月⇒年2回	1	年2回（5月、2月）
	毎月⇒年1回	1	年1回（12月）
	毎月⇒毎月：年1回	1	毎月・年1回（当該年度の清算で確定した保育短時間の子ども数に応じて、当該年度分の標準時間との差額を別途請求するように各施設へ依頼している）
副食費徴収免除加算	毎月⇒年2回	1	
	毎月⇒年1回	1	年1回（翌年度の4月から5月（出納整理期間））
3歳児配置改善加算	毎月⇒年1回	1	年1回（12月）
療育支援加算	毎月⇒年2回	1	年2回（11月、3月）
	毎月⇒年3回	1	
障害児保育加算	毎月⇒年2回	1	年2回（11月、3月）
計		12	

■ 上乘せの支払いタイミング

表【参考】 1－6：事務プロセスの違い（上乘せ支払タイミング）

加算項目名	運用変更の種類	団体数	団体コメント
基本額	毎月⇒年4回	1	
	毎月⇒年3回	2	
	毎月⇒年2回	1	年2回（6月、3月）
	毎月⇒年1回	1	12月に概算払いをし、3月に清算を行う
	毎月⇒毎月：年1回	1	毎月・年1回（当該年度の清算で確定した保育短時間の子ども数に応じて、当該年度分の標準時間との差額を別途請求するように各施設へ依頼している）
副食費徴収免除加算	毎月⇒年2回	1	
	毎月⇒年1回	1	年1回（翌年度の4月から5月（出納整理期間））
3歳児配置改善加算	毎月⇒年1回	1	12月に概算払いをし、3月に清算を行う
療育支援加算	毎月⇒年3回	1	
	毎月⇒年2回	1	年2回（11月、3月）
障害児保育加算	毎月⇒年3回	1	年2回（11月、3月）
計		12	

◇第3章 1-4 (1) ③要件緩和分事務プロセス 参考情報

各市区町村において要件緩和の対象となる加算項目分の事務処理は、施設型給付費支給、地域型保育給付費支給にかかる加算適用申請から支払いまでの事務をひとまとめに実施されているか否かを確認している。その中でひとまとめに実施していないと回答があった市区町村の事務プロセスがどのように変更されているかを整理したものを以降に記載する。

団体区分ごとに、どの施設区分に対し加算項目の要件緩和を実施しているかを整理した表を次に示す。

表【参考】1-7：団体区分ごとの施設区分別要件緩和実施状況

施設区分	全体	政令指定都市	特別区	中核市	人口20万以上	人口5~20万人	人口5万未満	町村
①認定こども園（1号）	13	1	1	0	0	6	4	1
②認定こども園（2，3号）	15	1	1	1	0	6	4	2
③幼稚園	8	1	1	0	0	2	3	1
④保育所	17	2	2	1	0	5	4	3
⑤小規模保育（事業A型）	1	0	0	0	0	1	0	0
⑥小規模保育（事業B型）	0	0	0	0	0	0	0	0
⑦小規模保育（事業C型）	0	0	0	0	0	0	0	0
⑧家庭内保育	0	0	0	0	0	0	0	0
⑨居宅訪問型保育	0	0	0	0	0	0	0	0
⑩事業所内保育（A型）	1	0	0	0	0	1	0	0
⑪事業所内保育（B型）	0	0	0	0	0	0	0	0
⑫事業所内保育（20人以上）	0	0	0	0	0	0	0	0

◇第3章 1-4 (1) ③要件緩和分事務プロセスの状況について 参考情報

各市区町村において要件緩和対象となる加算項目分の事務処理は、施設型給付費支給、地域型保育給付費支給にかかる加算適用申請から支払いまでの事務をひとまとめに実施されているか否かを確認している。その中でひとまとめに実施していないと回答があった市区町村の事務プロセスがどのように変更されているかを整理したものを以降に記載する。

■要件緩和の申請タイミング

表【参考】1-8：事務プロセスの違い（要件緩和申請タイミング）

加算項目名	運用変更の種類	団体数	団体コメント
副食費徴収免除加算	年1回 ⇒ 年1回(該当月が異なる)	1	年1回(6月)⇒年3回(7月、3月(2回目、3回目))
療育支援加算	年1回 ⇒ 年1回(該当月が異なる)	1	年1回(6月)⇒年1回(2月)
障害児保育加算	年1回 ⇒ 年1回(該当月が異なる)	1	年1回(6月)⇒年1回(2月)
計		3	

■要件緩和の挙証書類

表【参考】1-9：事務プロセスの違い（要件緩和挙証書類）

加算項目名	運用変更の種類	団体数	団体コメント
副食費徴収免除加算	施設で挙証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式	1	
計		1	

■要件緩和の請求タイミング

表【参考】1-10：事務プロセスの違い（要件緩和請求タイミング）

加算項目名	運用変更の種類	団体数	団体コメント
副食費徴収免除加算	毎月⇒年1回	1	年1回(3月)
療育支援加算	毎月⇒年1回	1	年1回(翌年4月)
障害児保育加算	毎月⇒年1回	1	年1回(翌年4月)
計		3	

■要件緩和の支払いタイミング

表【参考】1-11：事務プロセスの違い（要件緩和支払タイミング）

加算項目名	運用変更の種類	団体数	団体コメント
副食費徴収免除加算	毎月⇒年3回	1	毎月⇒4月、10月、年度末清算
	毎月⇒年1回	1	毎月⇒年1回(翌年5月)
療育支援加算	毎月⇒年1回	1	毎月⇒年1回(翌年4月)
障害児保育加算	毎月⇒年1回	1	毎月⇒年1回(翌年4月)
計		4	

◇第3章 1-5 (1) ②類型区分加算項目設定ランキング 参考情報

団体区分ごとの設定が多かったキーワードランキングを次に示す。

表【参考】1-12：設定が多かったキーワードランキング（団体区分別）1/3

順位	政令指定都市		特別区		中核市	
	類型区分	設定数	類型区分	設定数	類型区分	設定数
1	②障害児保育士配置	4	①保育事業の充実に要する費用	14	②障害児保育士配置	8
2	①アレルギー児童対応	3	①障害児保育加算	12	①児童処遇向上費	6
3	①児童処遇向上費	3	③産休等代替臨時職員雇用費	12	①パート保育士雇用費	4
4	①処遇改善	3	①一時保育	11	①給食費	4
5	①嘱託医手当加算	3	①パート保育士雇用費	10	①一時保育	3
6	②嘱託歯科医手当	3	①11時間保育士配置、(常勤)	9	①延長保育費	3
7	③産休等代替臨時職員雇用費	3	①給食費	9	①アレルギー児童対応	2
8	①パート保育士雇用費	2	①児童処遇向上費	8	①処遇改善	2
9	①延長保育費	2	①処遇改善	8	①障害児保育加算	2
10	①障害児保育加算	2	②11時間保育士雇用、(非常勤)	8	①地域活動事業費	2
11	①地域活動事業費	2	④零歳児調理員配置	8	①保育事業の充実に要する費用	2
12	①預かり保育	2	①延長保育費	7	②一般生活費	2
13	②産休明け保育対応保育士配置	2	③保育行事費	7	②施設整備費	2
14	②賠償保険加算	2	①衛星管理費加算	6	③産休等代替臨時職員雇用費	2
15	③職員処遇向上費	2	①賞貸料助成	6	③職員処遇向上費	2
16	③日本スポーツ振興センター掛金	2	①病児・病後児保育	6	④調理員雇用費	2
17	⑥零歳児定員未充足の保育士雇用維持に係る経費	2	②一般生活費	6	①休日保育	1
18	①育児困難家庭への支援	1	②副食費補助(助成)	6	①健康診断	1
19	①一時保育	1	③零歳児保健師等配置	6	①産休明け保育加算	1
20	①看護師雇用	1	④職員健康診断費	6	①賞貸料助成	1
21	①休日保育	1	①休日保育	5	①年休代替保育士雇用費	1
22	①給食費	1	①施設運営向上費	5	①副食費徴収免除	1
23	①災害共済掛金	1	①嘱託医手当加算	5	②パート調理員雇用費	1
24	①暖房費、冷房費用	1	①地域活動事業費	5	②延長保育保育士配置	1
25	①賞貸料助成	1	②障害児保育士配置	5	②体調不良児保育対応加算	1
26	①年休代替保育士雇用費	1	③職員研修費	5	②年末年始保育	1
27	①病児・病後児保育	1	③定員未充足による保育士の雇用維持に係る経費	5	⑤非常勤看護師の配置	1
28	①保育士研修費	1	⑤零歳児嘱託医手当	5	②副食費補助(助成)	1
29	②一般生活費	1	①看護師雇用	4	②分園推進	1
30	②休憩休息保育士雇用費	1	①産休明け保育加算	4	③産休明け保育看護師雇用	1
31	②行事用給食費	1	①暖房費、冷房費用	4	④職員研修費	1
32	③定員未充足による保育士の雇用維持に係る経費	1	②施設整備費	4	③定員未充足による保育士の雇用維持に係る経費	1
33	④調理員雇用費	1	⑤事務職員雇用費	4	③日本スポーツ振興センター掛金	1
34	⑤事務職員雇用費	1	⑥零歳児定員未充足の保育士雇用維持に係る経費	4	⑥栄養士雇用費	1
35	⑤賞与支給財源	1	①副食費徴収免除	3	①11時間保育士配置、(常勤)	0
36	①11時間保育士配置、(常勤)	0	①零歳児の処遇改善	3	③育児困難家庭への支援	0
37	①衛星管理費加算	0	②延長保育保育士配置	3	①衛星管理費加算	0
38	①外国人児童受入れ	0	②職員被服費	3	①外国人児童受入れ	0
39	①健康診断	0	④調理員雇用費	3	①看護師雇用	0
40	①産休明け保育加算	0	①アレルギー児童対応	2	①災害共済掛金	0
41	①施設運営向上費	0	①健康診断	2	①施設運営向上費	0
42	①待機児解消対策	0	①預かり保育	2	①嘱託医手当加算	0
43	①第三者評価受審費助成	0	②嘱託歯科医手当	2	①待機児解消対策	0
44	①副食費徴収免除	0	②賠償保険加算	2	①第三者評価受審費助成	0
45	①保育事業の充実に要する費用	0	②延長保育パート保育士雇用	2	①暖房費、冷房費用	0
46	①零歳児の処遇改善	0	③日本スポーツ振興センター掛金	2	①病児・病後児保育	0
47	②11時間保育士雇用、(非常勤)	0	⑥震災対策費	2	①保育士研修費	0
48	②パート調理員雇用費	0	①育児困難家庭への支援	1	①預かり保育	0
49	②延長保育保育士配置	0	①外国人児童受入れ	1	①零歳児の処遇改善	0
50	②施設整備費	0	①第三者評価受審費助成	1	②11時間保育士雇用、(非常勤)	0
51	②歯科検診	0	①年休代替保育士雇用費	1	②休憩休息保育士雇用費	0
52	②職員被服費	0	①保育士研修費	1	②行事用給食費	0
53	②体調不良児保育対応加算	0	②休憩休息保育士雇用費	1	②産休明け保育対応保育士配置	0
54	②待機児解消対策対応保育士雇用	0	②行事用給食費	1	②歯科検診	0
55	②年末年始保育	0	②体調不良児保育対応加算	1	②嘱託歯科医手当	0
56	②非常勤看護師の配置	0	②年末年始保育	1	②職員被服費	0
57	②副食費補助(助成)	0	②分園推進	1	②待機児解消対策対応保育士雇用	0
58	②分園推進	0	②保育士育成促進費	1	②賠償保険加算	0
59	②保育士育成促進費	0	②零歳児の健康管理	1	②保育士育成促進費	0
60	②保健衛生費	0	③11時間開所保育園加算	1	②保健衛生費	0
61	②零歳児の健康管理	0	③職員処遇向上費	1	②零歳児の健康管理	0
62	③11時間開所保育園加算	0	④延長保育補給費	1	③11時間開所保育園加算	0
63	③延長保育パート保育士雇用	0	④施設安全管理対策費	1	③延長保育パート保育士雇用	0
64	③産休明け保育看護師雇用	0	①災害共済掛金	0	③非常通報装置設置費	0
65	③職員研修費	0	①待機児解消対策	0	③保育行事費	0
66	③非常通報装置設置費	0	②パート調理員雇用費	0	③零歳児保健師等配置	0
67	③保育行事費	0	②産休明け保育対応保育士配置	0	④延長保育補給費	0
68	③零歳児保健師等配置	0	②歯科検診	0	④施設安全管理対策費	0
69	④延長保育補給費	0	②待機児解消対策対応保育士雇用	0	④職員健康診断費	0
70	④施設安全管理対策費	0	②非常勤看護師の配置	0	④零歳児調理員配置	0
71	④職員健康診断費	0	②保健衛生費	0	⑤事務職員雇用費	0
72	④零歳児調理員配置	0	③産休明け保育看護師雇用	0	⑤賞与支給財源	0
73	⑤防犯対策費	0	③非常通報装置設置費	0	⑤防犯対策費	0
74	⑤零歳児嘱託医手当	0	⑤賞与支給財源	0	⑤零歳児嘱託医手当	0
75	⑥栄養士雇用費	0	⑤防犯対策費	0	⑥震災対策費	0
76	⑥震災対策費	0	⑥栄養士雇用費	0	⑥予備保育士雇用	0
77	⑥予備保育士雇用	0	⑥予備保育士雇用	0	⑥零歳児定員未充足の保育士雇用維持に係る経費	0

表【参考】1-12：設定が多かったキーワードランキング（団体区分別）2/3

順位	人口20万以上		人口5～20万人		人口5万未満	
	類型区分	設定数	類型区分	設定数	類型区分	設定数
1	①児童処遇向上費	8	①保育事業の充実に要する費用	22	①地域活動事業費	4
2	①保育事業の充実に要する費用	6	②障害児保育士配置	17	②障害児保育士配置	4
3	①処遇改善	5	①児童処遇向上費	12	①給食費	2
4	②障害児保育士配置	5	①処遇改善	12	①処遇改善	2
5	③常歳児保健師等配置	5	①障害児保育加算	12	①障害児保育加算	2
6	①嘱託医手当加算	3	①延長保育費	11	①副食費徴収免除	2
7	①11時間保育士配置、(常勤)	2	①嘱託医手当加算	10	⑥常歳児定員未充足の保育士雇用維持に係る経費	2
8	①パート保育士雇用費	2	②施設整備費	10	①看護師雇用	1
9	①休日保育	2	①給食費	9	①災害共済掛金	1
10	①障害児保育加算	2	①パート保育士雇用費	8	①保育事業の充実に要する費用	1
11	①貸貸料助成	2	①地域活動事業費	8	②施設整備費	1
12	②11時間保育士雇用、(非常勤)	2	③産休等代替臨時職員雇用費	8	②歯科検診	1
13	②延長保育保育士配置	2	③日本スポーツ振興センター掛金	8	②待機児解消対策対応保育士雇用	1
14	②嘱託歯科医手当	2	②11時間保育士配置、(常勤)	7	②副食費補助(助成)	1
15	③職員研修費	2	①施設運営向上費	7	③日本スポーツ振興センター掛金	1
16	④調理員雇用費	2	③職員研修費	7	①11時間保育士配置、(常勤)	0
17	⑥常歳児定員未充足の保育士雇用維持に係る経費	2	③常歳児保健師等配置	7	①アレルギー児童対応	0
18	①一時保育	1	①常歳児の処遇改善	6	①パート保育士雇用費	0
19	①延長保育費	1	③11時間開所保育園加算	6	①育児困難家庭への支援	0
20	①給食費	1	④常歳児調理員配置	6	①一時保育	0
21	①災害共済掛金	1	①看護師雇用	5	①衛星管理費加算	0
22	①地域活動事業費	1	①預かり保育	5	①延長保育費	0
23	①預かり保育	1	②一般生活費	5	①外国人児童受入れ	0
24	②分園推進	1	④調理員雇用費	5	①休日保育	0
25	②保健衛生費	1	⑤賞与支給財源	5	①健康診断	0
26	③日本スポーツ振興センター掛金	1	①アレルギー児童対応	4	①産休明け保育加算	0
27	④延長保育捕食費	1	①暖房費、冷房費用	4	①施設運営向上費	0
28	④常歳児調理員配置	1	②11時間保育士雇用、(非常勤)	4	①児童処遇向上費	0
29	⑤事務職員雇用費	1	②歯科検診	4	①嘱託医手当加算	0
30	⑤常歳児嘱託医手当	1	②賠償保険加算	4	①待機児解消対策	0
31	①アレルギー児童対応	0	⑥常歳児嘱託医手当	4	①第三者評価受審費助成	0
32	①育児困難家庭への支援	0	⑥常歳児定員未充足の保育士雇用維持に係る経費	4	①暖房費、冷房費用	0
33	①衛星管理費加算	0	①一時保育	3	①貸貸料助成	0
34	①外国人児童受入れ	0	①健康診断	3	①年休代替保育士雇用費	0
35	①看護師雇用	0	①副食費徴収免除	3	①病児・病後児保育	0
36	①健康診断	0	③職員処遇向上費	3	①保育士研修費	0
37	①産休明け保育加算	0	③保育行事費	3	①預かり保育	0
38	①施設運営向上費	0	①休日保育	2	①常歳児の処遇改善	0
39	①待機児解消対策	0	①貸貸料助成	2	②11時間保育士雇用、(非常勤)	0
40	①第三者評価受審費助成	0	②嘱託歯科医手当	2	②パート調理員雇用費	0
41	①暖房費、冷房費用	0	②保健衛生費	2	②一般生活費	0
42	①年休代替保育士雇用費	0	③延長保育パート保育士雇用	2	②延長保育保育士配置	0
43	①病児・病後児保育	0	③定員未充足による保育士の雇用維持に係る経費	2	②休憩休息保育士雇用費	0
44	①副食費徴収免除	0	③非常通報装置設置費	2	②行事用給食費	0
45	①保育士研修費	0	①災害共済掛金	1	②産休明け保育対応保育士配置	0
46	①常歳児の処遇改善	0	①産休明け保育加算	1	②嘱託歯科医手当	0
47	②パート調理員雇用費	0	①待機児解消対策	1	②職員被服費	0
48	②一般生活費	0	①第三者評価受審費助成	1	②体調不良児保育対応加算	0
49	②休憩休息保育士雇用費	0	①病児・病後児保育	1	②年末年始保育	0
50	②行事用給食費	0	①保育士研修費	1	②賠償保険加算	0
51	②産休明け保育対応保育士配置	0	②延長保育保育士配置	1	②非常勤看護師の配置	0
52	②施設整備費	0	②産休明け保育対応保育士配置	1	②分園推進	0
53	②歯科検診	0	②職員被服費	1	②保育士育成促進費	0
54	②職員被服費	0	②年末年始保育	1	②保健衛生費	0
55	②体調不良児保育対応加算	0	②非常勤看護師の配置	1	②常歳児の健康管理	0
56	②待機児解消対策対応保育士雇用	0	②副食費補助(助成)	1	③11時間開所保育園加算	0
57	②年末年始保育	0	③延長保育パート保育士雇用	1	③延長保育パート保育士雇用	0
58	②賠償保険加算	0	④職員健康診断費	1	③産休等代替臨時職員雇用費	0
59	②非常勤看護師の配置	0	⑤事務職員雇用費	1	③産休明け保育看護師雇用	0
60	②副食費補助(助成)	0	⑤防犯対策費	1	③職員研修費	0
61	②保育士育成促進費	0	⑥栄養士雇用費	1	③職員処遇向上費	0
62	②常歳児の健康管理	0	⑥予備保育士雇用	1	③定員未充足による保育士の雇用維持に係る経費	0
63	③11時間開所保育園加算	0	①育児困難家庭への支援	0	③非常通報装置設置費	0
64	③延長保育パート保育士雇用	0	①衛星管理費加算	0	③保育行事費	0
65	③産休代替臨時職員雇用費	0	①外国人児童受入れ	0	③常歳児保健師等配置	0
66	③産休明け保育看護師雇用	0	①年休代替保育士雇用費	0	④延長保育捕食費	0
67	③職員処遇向上費	0	②パート調理員雇用費	0	④施設安全管理対策費	0
68	③定員未充足による保育士の雇用維持に係る経費	0	②休憩休息保育士雇用費	0	④職員健康診断費	0
69	③非常通報装置設置費	0	②行事用給食費	0	④調理員雇用費	0
70	③保育行事費	0	②体調不良児保育対応加算	0	④常歳児調理員配置	0
71	④施設安全管理対策費	0	②待機児解消対策対応保育士雇用	0	⑤事務職員雇用費	0
72	④職員健康診断費	0	②保育士育成促進費	0	⑤賞与支給財源	0
73	⑤賞与支給財源	0	②常歳児の健康管理	0	⑤防犯対策費	0
74	⑤防犯対策費	0	③産休明け保育看護師雇用	0	⑤常歳児嘱託医手当	0
75	⑥栄養士雇用費	0	④延長保育捕食費	0	⑥栄養士雇用費	0
76	⑥震災対策費	0	④施設安全管理対策費	0	⑥震災対策費	0
77	⑥予備保育士雇用	0	⑥震災対策費	0	⑥予備保育士雇用	0

表【参考】 1-12：設定が多かったキーワードランキング（団体区分別） 3 / 3

順位	町村	
	類型区分	設定数
1	①給食費	2
2	②障害児保育士配置	2
3	①延長保育費	1
4	①児童処遇向上費	1
5	①障害児保育加算	1
6	①副食費徴収免除	1
7	②副食費補助（助成）	1
8	③常歳児保健師等配置	1
9	⑥常歳児定員未充足の保育士雇用維持に係る経費	1
10	①11時間保育士配置。（常勤）	0
11	①アレルギー児童対応	0
12	①パート保育士雇用費	0
13	①育児困難家庭への支援	0
14	①一時保育	0
15	①衛生管理費加算	0
16	①外国人児童受入れ	0
17	①看護師雇用	0
18	①休日保育	0
19	①健康診断	0
20	①災害共済掛金	0
21	①産休明け保育加算	0
22	①施設運営向上費	0
23	①処遇改善	0
24	①嚥託医手当加算	0
25	①待機児解消対策	0
26	①第三者評価受審費助成	0
27	①暖房費、冷房費用	0
28	①地域活動事業費	0
29	①賃貸料助成	0
30	①年休代替保育士雇用費	0
31	①病児・病後児保育	0
32	①保育士研修費	0
33	①保育事業の充実に要する費用	0
34	①預かり保育	0
35	①常歳児の処遇改善	0
36	②11時間保育士雇用。（非常勤）	0
37	②パート調理員雇用費	0
38	②一般生活費	0
39	②延長保育保育士配置	0
40	②休憩休息保育士雇用費	0
41	②行事用給食費	0
42	②産休明け保育対応保育士配置	0
43	②施設整備費	0
44	②歯科検診	0
45	②嚥託歯科医手当	0
46	②職員被服費	0
47	②体調不良児保育対応加算	0
48	②待機児解消対策対応保育士雇用	0
49	②年末年始保育	0
50	②賠償保険加算	0
51	②非常勤看護師の配置	0
52	②分園推進	0
53	②保育士育成促進費	0
54	②保健衛生費	0
55	②常歳児の健康管理	0
56	③11時間開所保育園加算	0
57	③延長保育パート保育士雇用	0
58	③産休等代替臨時職員雇用費	0
59	③産休明け保育看護師雇用	0
60	③職員研修費	0
61	③職員処遇向上費	0
62	③定員未充足による保育士の雇用維持に係る経費	0
63	③日本スポーツ振興センター掛金	0
64	③非常通報装置設置費	0
65	③保育行事費	0
66	④延長保育補食費	0
67	④施設安全管理対策費	0
68	④職員健康診断費	0
69	④調理員雇用費	0
70	④常歳児調理員配置	0
71	⑤事務職員雇用費	0
72	⑤賞与支給財源	0
73	⑤防犯対策費	0
74	⑤常歳児嚥託医手当	0
75	⑥栄養士雇用費	0
76	⑥震災対策費	0
77	⑥予備保育士雇用	0

◇第3章 1-5 (1) ⑤請求～支払いまでの事務運用 参考情報

申請タイミング、挙証書類、審査、請求タイミング、支払いタイミングの5事務プロセスに関して、独自加算項目類型区分ごと整理した表を以降に示す。

■申請タイミング

表【参考】1-13：独自加算項目類型区分ごとの事務運用（申請タイミング）

類型区分	毎月	期間 限定 毎日	3 カ 月 毎 (年 4 回)	4 カ 月 毎 (年 3 回)	半 年 毎 (年 2 回)	年 1 回	随 時	概 算 と 精 算 で 年 1 回 ず つ	不 要	必 要 が 発 生 し た 都 度
ア. 児童の処遇改善	27	0	3	1	8	37	0	0	4	2
イ. 職員の処遇向上	21	2	2	2	5	27	0	0	4	2
ウ. 職員・保育士研修	6	1	0	0	3	9	0	0	0	0
エ. 常勤職員の雇用	20	4	6	0	7	14	0	0	0	1
オ. 非常勤職員_臨時任用_職員雇用	15	2	1	0	6	31	3	0	6	11
カ. 嘱託医・嘱託歯科医手当	15	1	0	0	2	13	0	0	1	0
キ. 看護師の配置_常勤・非常勤	9	0	0	0	1	5	0	0	1	0
ク. 給食費	13	2	1	0	6	6	0	1	5	0
ケ. 副食費	8	0	1	0	1	4	1	0	5	1
コ. 零歳児保育	49	5	0	0	0	16	0	0	5	1
サ. 11時間保育	37	3	0	0	1	3	0	0	1	0
シ. 病児・病後児保育	2	0	0	0	1	9	0	0	0	0
ス. 障害児保育	29	0	4	2	8	37	2	0	0	4
セ. 産休明け保育	3	0	1	1	1	4	0	0	1	0
ソ. 休日保育	5	0	0	0	2	5	0	0	2	1
チ. 預かり保育	2	0	0	0	0	6	0	0	1	0
ツ. 一時保育	12	0	3	0	1	4	0	0	0	1
テ. 延長保育	18	0	2	0	4	21	0	0	1	0
ト. アレルギー児童対応	2	0	0	0	3	6	0	0	0	0
ナ. 待機児解消対策	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ニ. 育児困難家庭への支援	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0
ネ. 外国人児童受入れ	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
ハ. 暖房費・冷房費用	3	6	0	0	0	0	0	0	0	0
ヒ. 健康診断・歯科検診	2	0	0	1	4	11	0	0	0	2
フ. 賃貸料	5	0	0	0	0	6	0	0	1	0
ヘ. 災害共済掛金	5	0	0	0	3	21	0	0	1	0
ホ. 第三者評価受審	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0
マ. 地域活動事業に要する費用	0	0	0	0	1	20	1	0	0	0
ミ. 施設の衛生管理に要する費用	4	0	1	0	2	5	0	0	0	0
ム. 保育所の施設及び土地に要する費用	6	0	1	0	6	21	0	0	2	1
メ. 分園設置	10	0	0	0	0	2	0	0	0	0
モ. 一般保育所対策事業	32	0	1	0	0	9	0	0	4	0
ム. その他	20	1	2	1	2	25	0	0	3	6
計	382	27	29	8	79	381	8	1	48	33

■ 挙証書類

表【参考】 1-14：独自加算項目類型区分ごとの事務運用（挙証書類）

類型区分	的施設 に合 を添 付 資 料 目	市 式 の 村 書 指 定 様	不 要	そ の 他
ア. 児童の処遇改善	25	52	9	0
イ. 職員の処遇向上	18	48	3	0
ウ. 職員・保育士研修	8	13	0	0
エ. 常勤職員の雇用	18	33	4	0
オ. 非常勤職員_臨時任用_職員雇用	26	53	1	1
カ. 嘱託医・嘱託歯科医手当	10	24	2	0
キ. 看護師の配置_常勤・非常勤	5	12	0	0
ク. 給食費	8	15	8	0
ケ. 副食費	3	14	4	0
コ. 零歳児保育	23	46	2	0
サ. 11時間保育	12	31	2	0
シ. 病児・病後児保育	1	10	0	0
ス. 障害児保育	30	60	2	0
セ. 産休明け保育	5	5	0	0
ソ. 休日保育	3	13	0	0
チ. 預かり保育	1	9	0	0
ツ. 一時保育	2	20	0	0
テ. 延長保育	14	37	0	0
ト. アレルギー児童対応	4	8	0	0
ナ. 待機児解消対策	1	2	0	0
ニ. 育児困難家庭への支援	0	2	0	0
ネ. 外国人児童受入れ	0	1	0	0
ハ. 暖房費・冷房費用	1	6	2	0
ヒ. 健康診断・歯科検診	8	10	0	0
フ. 賃貸料	5	7	0	0
ヘ. 災害共済掛金	9	18	1	0
ホ. 第三者評価受審	1	1	0	0
マ. 地域活動事業に要する費用	12	14	0	0
ミ. 施設の衛生管理に要する費用	5	11	0	0
ム. 保育所の施設及び土地に要する費用	10	29	0	0
メ. 分園設置	3	8	1	0
モ. 一般保育所対策事業	8	35	4	0
ム. その他	27	34	5	0
計	306	681	50	1

■ 審査

表【参考】 1-15：独自加算項目類型区分ごとの事務運用（審査）

類型区分	書類 審査	現 地 確 認 審 査	（ 面 談 ） ヒ ア リ ン グ 審 査	不 要
ア. 児童の処遇改善	72	1	6	6
イ. 職員の処遇向上	62	0	1	2
ウ. 職員・保育士研修	20	0	0	0
エ. 常勤職員の雇用	52	0	3	0
オ. 非常勤職員_臨時任用_職員雇用	74	1	1	0
カ. 嘱託医・嘱託歯科医手当	32	0	0	0
キ. 看護師の配置_常勤・非常勤	16	0	0	0
ク. 給食費	29	2	0	4
ケ. 副食費	18	0	1	3
コ. 零歳児保育	71	0	0	2
サ. 11時間保育	44	0	0	1
シ. 病児・病後児保育	10	0	0	0
ス. 障害児保育	82	7	1	0
セ. 産休明け保育	11	0	0	0
ソ. 休日保育	15	0	1	0
チ. 預かり保育	9	0	0	0
ツ. 一時保育	21	0	0	0
テ. 延長保育	45	0	0	0
ト. アレルギー児童対応	11	0	1	0
ナ. 待機児解消対策	2	0	0	0
ニ. 育児困難家庭への支援	2	0	0	0
ネ. 外国人児童受入れ	1	0	0	0
ハ. 暖房費・冷房費用	7	0	0	2
ヒ. 健康診断・歯科検診	16	0	0	0
フ. 賃貸料	12	0	0	0
ヘ. 災害共済掛金	25	0	0	1
ホ. 第三者評価受審	2	1	0	0
マ. 地域活動事業に要する費用	22	1	0	0
ミ. 施設の衛生管理に要する費用	13	0	0	0
ム. 保育所の施設及び土地に要する費用	37	0	0	0
メ. 分園設置	11	0	0	1
モ. 一般保育所対策事業	42	1	0	3
ム. その他	56	0	1	3
計	942	14	16	28

■請求タイミング

表【参考】1-16：独自加算項目類型区分ごとの事務運用（請求タイミング）

類型区分	毎月	期間 限定 毎日	3 カ月 毎 (年 4 回)	4 カ月 毎 (年 3 回)	半 年 (年 2 回)	年 1 回	概 算 と 精 算 で 年 1 回 ず つ	不 要	必 要 が 発 生 し た 都 度
ア. 児童の処遇改善	37	1	5	3	17	13	4	1	3
イ. 職員の処遇向上	21	2	6	3	11	13	1	2	6
ウ. 職員・保育士研修	6	1	0	0	2	10	0	0	1
エ. 常勤職員の雇用	20	3	6	1	10	10	1	1	2
オ. 非常勤職員_臨時任用_職員雇用	19	2	2	6	4	26	0	0	13
カ. 嘱託医・嘱託歯科医手当	16	0	1	0	4	11	0	0	0
キ. 看護師の配置_常勤・非常勤	10	0	1	2	0	1	1	0	1
ク. 給食費	16	2	3	0	7	2	4	0	1
ケ. 副食費	14	0	1	0	1	4	0	1	0
コ. 零歳児保育	57	3	0	2	1	11	0	2	1
サ. 11時間保育	39	3	1	0	0	0	0	2	0
シ. 病児・病後児保育	2	0	1	0	1	7	0	0	0
ス. 障害児保育	30	0	4	7	13	23	2	1	4
セ. 産休明け保育	4	0	1	2	0	3	0	0	1
ソ. 休日保育	6	0	0	0	1	6	0	0	2
チ. 預かり保育	2	0	1	2	1	3	1	0	0
ツ. 一時保育	11	0	1	0	1	4	0	1	1
テ. 延長保育	16	1	2	3	5	16	1	1	1
ト. アレルギー児童対応	2	0	0	1	2	4	1	0	1
ナ. 待機児解消対策	1	0	0	0	0	0	0	0	1
ニ. 育児困難家庭への支援	0	0	0	0	0	1	0	0	1
ネ. 外国人児童受入れ	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ハ. 暖房費・冷房費用	4	5	0	0	0	0	0	0	0
ヒ. 健康診断・歯科検診	2	0	0	1	1	7	1	0	5
フ. 賃貸料	6	0	2	0	1	3	0	0	0
ヘ. 災害共済掛金	5	0	0	0	1	18	0	0	3
ホ. 第三者評価受審	0	0	0	0	0	1	0	0	1
マ. 地域活動事業に要する費用	0	0	1	1	0	18	0	0	2
ミ. 施設の衛生管理に要する費用	5	0	2	0	4	4	0	0	0
ム. 保育所の施設及び土地に要する費用	7	1	2	3	9	13	2	0	1
メ. 分園設置	10	0	0	0	0	2	0	0	0
モ. 一般保育所対策事業	35	0	4	1	0	6	0	1	0
ム. その他	23	1	3	3	4	22	2	1	5
計	426	25	50	41	101	263	21	14	57

■支払いタイミング

表【参考】1-17：独自加算項目類型区分ごとの事務運用（支払タイミング）

類型区分	毎月	期間 限定 毎日	（年 3 回） 3 カ 月 毎	（年 4 回） 4 カ 月 毎	（年 2 回） 半 年	年 1 回	概 算 と 精 算 で 年 1 回 ず つ	必 要 が 発 生 し た 都 度
ア. 児童の処遇改善	38	1	5	3	17	13	4	3
イ. 職員の処遇向上	23	2	6	3	11	12	1	5
ウ. 職員・保育士研修	6	1	0	0	2	10	0	1
エ. 常勤職員の雇用	20	3	7	1	10	10	1	2
オ. 非常勤職員_臨時任用_職員雇用	19	2	2	6	4	25	0	13
カ. 嘱託医・嘱託歯科医手当	17	0	1	0	4	11	0	0
キ. 看護師の配置_常勤・非常勤	10	0	1	1	0	2	1	1
ク. 給食費	17	2	3	0	7	2	4	0
ケ. 副食費	15	0	1	0	1	4	0	0
コ. 零歳児保育	59	5	0	2	2	10	0	1
サ. 11時間保育	41	3	1	0	0	0	0	0
シ. 病児・病後児保育	2	0	2	0	1	8	0	0
ス. 障害児保育	33	0	3	6	13	23	2	3
セ. 産休明け保育	4	0	1	2	0	3	0	1
ソ. 休日保育	6	0	0	0	1	7	0	2
チ. 預かり保育	2	1	1	2	1	3	1	0
ツ. 一時保育	12	0	3	0	1	4	0	1
テ. 延長保育	17	1	2	3	5	16	1	1
ト. アレルギー児童対応	2	0	0	1	2	4	1	1
ナ. 待機児解消対策	1	0	0	0	0	0	0	1
ニ. 育児困難家庭への支援	0	0	0	0	0	1	0	1
ネ. 外国人児童受入れ	0	0	0	0	0	1	0	0
ハ. 暖房費・冷房費用	3	6	0	0	0	0	0	0
ヒ. 健康診断・歯科検診	2	0	0	1	1	7	1	5
フ. 賃貸料	6	0	2	0	1	3	0	0
ヘ. 災害共済掛金	5	0	0	0	1	18	0	3
ホ. 第三者評価受審	0	0	0	0	0	1	0	1
マ. 地域活動事業に要する費用	0	0	1	1	0	18	0	2
ミ. 施設の衛生管理に要する費用	5	0	2	0	4	4	0	0
ム. 保育所の施設及び土地に要する費用	7	1	2	3	9	13	2	1
メ. 分園設置	10	0	0	0	0	2	0	0
モ. 一般保育所対策事業	36	0	4	1	0	7	0	0
ム. その他	25	1	3	3	5	21	2	5
計	443	29	53	39	103	263	21	54

3. 市区町村ホームページ閲覧調査

◇第3章 2-1 (1) ⑤各市区町村で実施している独自補助・助成内容節 参考情報

各市区町村で実施している施設等利用費への上乗せの要素を持つ補助・助成の内容について、ホームページから情報が閲覧で収集できた代表的なものを以降に示す。補助・助成対象者の条件別に記載する。

表【参考】1-18：施設等利用給付費への上乗せ要素独自補助・助成内容

■補助・助成対象者は特徴がある条件を必要としない補助・助成

上乗せ(要件緩和)要素を持つ補助・助成内容	条件となるキーワード
3～5歳児クラス(無償化対象)は国基準では37,000円だが40,000を上限に緩和。	
国の無償化の対象とならない0歳児から5歳児までの子どもについては、市独自の助成を実施(上限あり)。	
0歳児から2歳児で2号、3号認定を受けている児童を対象に認可保育施設を利用した際の保育料との差額を所得に応じて補助。	
保育の必要性があると認定された(2号、3号)すべての保護者に対し、認可外保育施設等の料金の半額を助成(上限あり)。	
認可保育所に入所した場合の階層区分に応じた保育料と実際に認可外保育施設に支払っている保育料との差額について、補助上限額の範囲内で補助金を支給(月額上限あり)。	
月額37,100円を上限として、市で算定した利用者負担額と認可外保育施設保育料との差を補助。	
0歳児の保育料無償化:市外の認可保育施設のほか、市内であれば無認可保育施設使用者も対象。第一子から無償化対象。	
3歳～5歳児で無償化の対象とならない子どもが対象。月額42,000円を上限に利用料を補助。	

■住民税額(非課税、課税世帯の区別も含む)がキーワードとなる補助・助成

0～2歳児クラス(住民税課税世帯):認可外保育施設に支払った保育料と、認可保育所に入所する場合に発生する保育料との差額を助成。	●住民税額
0～2歳児非課税世帯については、保育の必要性の認定を有する場合に、無償化対象額の42,000円に加え上乗せ補助上限25,000円の合計67,000円を上限として認可保育園保育料との差額を補助。	●住民税額
0～2歳児課税世帯については子ども数に応じて40,000～67,000円を補助。	●住民税額
令和元年10月から国の制度により3歳以上児(3歳クラス以上に所属する児童)及び0～2歳の非課税世帯の保育料が無償化された。それに加えて市では独自に児童の年齢、収入によらず保育料の完全無償化を実施。0歳から2歳までは保育料等42,000円が上限。(要件緩和)	●住民税額
0～2歳児の市民税課税世帯で保育要件があり、かつ児童を認可外保育施設に預けている保護者に対して、所得に応じて助成金を支給。	●住民税額
0歳児～2歳児クラスが対象。住民税非課税世帯は対象外。年額30,000円	●住民税額
0歳児クラスから2歳児クラスは、世帯年収ベースで500万円未満相当のお子さんの利用料が無償。	●住民税額
保育料減額(市民税課税世帯):0・1歳児 19,000円/月、2歳児 17,000円/月保育を必要とする等条件該当者が対象。0～2歳児:市民税所得割相当額が321,700円未満の方⇒月額20,000円(上限)、市民税所得割相当額が321,700円以上の方⇒月額10,000円(上限)。3歳以上児:所得に関わらず月額5,000円(上限)	●住民税額
0～5歳児。住民税所得割額に応じて補助。世帯の第3子以降は住民税所得割額に関わらず、2歳児まで補助。	●住民税額
0歳から2歳の住民税課税世帯であること。保護者が負担した利用料で、月額30,000円が上限	●住民税額
0～2歳児クラス(住民税課税世帯):認可外保育施設に支払った保育料と、認可保育所に入所する場合に発生する保育料との差額を助成。上限月額40,000円。3～5歳児クラス(無償化対象)は国基準では37,000円だが40,000を上限に緩和。	●住民税額
0～2歳児非課税世帯については、保育の必要性の認定を有する場合に、無償化補助上限42,000万円及び区の上乗せ補助上限25,000円の合計67,000円を上限として認可保育園保育料との差額を補助。0～2歳児課税世帯については子ども数に応じて40,000～67,000円を補助。	●住民税額
2歳児市民税課税世帯における保育料を無償化。月額42,000円までの保育料が無償化。	●住民税額

■ 子ども数(多子世帯における第何子か)がキーワードとなる補助・助成

0～2歳であり、最年長者から数えて第2子以降である場合に補助(上限額あり)。	●子ども数(多子)
認可外保育施設を利用している就学前の第3子以降の児童の保護者に対し、利用料の一部を補助。	●子ども数(多子)
認可外保育施設を利用する3歳未満の児童第2子半額、第3子目以降を全額補助。	●子ども数(多子)
18歳未満のお子さんから数えて3人以上を現に養育している世帯で、第3子以降3歳未満児が認可保育所または認可外保育施設に通われる場合の保育料を無料とする。	●子ども数(多子)
就学前の子どもが2人以上いる世帯で認可外保育施設を利用している場合、第2子以降の子どもの保育料を無料(上限額あり)。	●子ども数(多子)
第3子以降の保育料が軽減:最年長の子どもから数えて3人目以降の児童が対象。3歳以上児 月額35,000円、3歳未満児 月額50,000円	●子ども数(多子)
多子世帯(3人以上のお子さまがいる世帯)の、第3子以降が保育園を利用した場合、世帯の課税状況や所得に関わらず、保育料減免(上限額あり)を実施。	●子ども数(多子)
認可外保育施設に入園している児童のうち、小学校3年生までの範囲内で、最年長の子どもから順に2人目の児童、または制限なしの第3子以降の児童。第3子以降は無料、第2子以降は小学校3年生までの範囲で最年長の子どもから順に2人目は半額、三世帯同居世帯は、30%軽減。	●子ども数(多子)

■ 子ども数と住民税額がキーワードとなる補助・助成

きょうだい入所減額(市民税課税世帯):第2子は0・1歳児 22,000円/月、2歳児 20,000円/月。第3子は3歳児未満 26,000円/月	●子ども数(多子) ●住民税額
0～2歳であり、最年長者から数えて第2子以降であること。市町村民税所得割課税額が169,000円未満であること。税額により補助(上限あり)。	●子ども数(多子) ●住民税額
0～5歳児。市民税所得割額に応じた額を補助、第3子以降はさらに補助金を加算	●子ども数(多子) ●住民税額
0～2歳児クラス(住民税課税世帯):認可外保育施設に支払った保育料と、認可保育所に入所する場合に発生する保育料との差額を助成。上限月額40,000円。	●子ども数(多子) ●住民税額

■ 子ども数、住民税額、ひとり親がキーワードとなる補助・助成

0～5歳児であり、ひとり親世帯であるか否か、市町村民税所得割額がいくらであるか、第何子であるかにより設定された上限額を補助。	●子ども数(多子) ●住民税額 ●ひとり親
--	-----------------------------

■ 待機児童・入所待ち保留児がキーワードとなる補助・助成

認可保育所への入所を希望するものの受け入れ枠が不足し入所できない待機児童が、市が認める認可外保育施設を利用する場合、認可保育所の保育料との差額を助成。	●待機・入所待ち児童
認可保育所等の利用を希望したが、入所できず認可外保育施設を利用しているお子さんの保護者が対象。認可保育所等利用者負担額と認可外保育施設に実際支払った利用料との差額分を補助。	●待機・入所待ち児童
認可保育所等入所申し込みをし、待機となっていること。認可外保育施設に支払った保育料と昼食代の合計額の1/3を補助(月額上限あり)。	●待機・入所待ち児童
0～2歳児の住民税課税世帯。認可保育所に入所希望するが入所できず認可外保育所を一定条件で利用している人が対象。認可外保育施設に支払った月額利用料の1/2を補助(月額上限あり)。	●待機・入所待ち児童 ●住民税額

■ ひとり親、待機児童・入所待ち保留児がキーワードとなる補助・助成

認可保育施設に空きがない等の理由により、子どもを認可外保育施設に入所させているひとり親家庭に対し、認可外保育施設の利用料上限額の範囲内で補助。	●待機・入所待ち児童 ●ひとり親
---	---------------------

■ ひとり親、住民税額、障害児がキーワードとなる補助・助成

市区町村民税所得割額が550,000円未満かつ利用者負担額の滞納がない世帯 ・年収約360万円未満相当の多子世帯2人目は、1/2。3人目以降は無料 ・年収約360万円未満相当のひとり親世帯・在宅障がい児(者)世帯一人目は、二人目以降は無料	●住民税額 ●ひとり親 ●障害児
---	------------------------

参考資料②
事前アンケート調査票

【ご記入にあたっての留意事項】

1. 回答は当シートへ入力をお願いします

記入欄の網かけ色の種別により入力方法が異なります。

- ①記入欄の網かけ色（無色）： 選択肢からの選択を行う場合
 - （ラジオボタン）： 単一選択（どれか一つを選択）
 - （チェックボックス）： 複数選択可

②記入欄の網かけ色（緑）： 数字を入力する項目

③記入欄の網かけ色（ピンク）： 文字を入力する項目

選択肢の場合、お選びいただく場合の注意事項がある設問がございますので注意書きに従ってください。

2. 地方単独事業は令和4年度の実施状況についてご回答ください

事前アンケート調査票（1.0版）

1. 貴団体とご担当者様についてお伺いします。

①団体情報

a) 団体区分	(選択)	<input checked="" type="radio"/> 1. 政令指定都市 <input type="radio"/> 2. 特別区 <input type="radio"/> 3. 中核市 <input type="radio"/> 4. 一般市（人口20万人以上） <input type="radio"/> 5. 一般市（人口20万人未満5万人以上） <input type="radio"/> 6. 一般市（人口5万人未満） <input type="radio"/> 7. 町村
b) 市区町村名	1	

②回答者 本調査票への回答内容について確認事項が発生した場合のご連絡先として使用させていただきます。

a) 部署名	
b) 担当者名	
c) 電話番号	
d) メールアドレス	

③基本情報（令和4年10月1日時点）

a) 施設数 (自治体内)	施設型給付	施設
	地域型保育給付	施設
	施設等利用給付	施設
b) 自治体内施設 利用児童数	施設型給付	人
	地域型保育給付	人
	施設等利用給付	人

2. 公定価格に関連する地方単独事業の実施についてお伺いします。 ※令和4年度の実施事業

①公定価格に関連する地方単独事業（市町村単独事業）の実施状況（注1）

a) 公定価格に関連する地方単独事業 (市町村単独事業)の実施有無	<input checked="" type="radio"/> 実施している（注2） <input type="radio"/> 実施していない ⇒『実施していない』を選択された場合、アンケートはこれで終了です。
--------------------------------------	---

（注1）地方単独事業には都道府県単独事業と市町村単独事業とがありますが、市町村単独事業について回答願います。

（注2）利用者負担額減免は今回の調査対象外です。

施設運営費補助金は公定価格とは基本的に異なる紐づかない補助金となりますので今回の調査対象外です。

② 公定価格に関連する地方単独事業の実施状況の詳細		
a) 施設型給付費	認定こども園 (1号)	<input checked="" type="radio"/> 実施していない <input type="radio"/> 実施している
	上記で『実施している』 を選択した場合の 詳細	<input type="checkbox"/> 公定価格加算項目への金額上乗せ <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目の条件緩和 <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目以外の自治体独自加算項目の設定
	認定こども園 (2・3号)	<input checked="" type="radio"/> 実施していない <input type="radio"/> 実施している
	上記で『実施している』 を選択した場合の 詳細	<input type="checkbox"/> 公定価格加算項目への金額上乗せ <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目の条件緩和 <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目以外の自治体独自加算項目の設定
	幼稚園	<input checked="" type="radio"/> 実施していない <input type="radio"/> 実施している
	上記で『実施している』 を選択した場合の 詳細	<input type="checkbox"/> 公定価格加算項目への金額上乗せ <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目の条件緩和 <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目以外の自治体独自加算項目の設定
	保育所	<input checked="" type="radio"/> 実施していない <input type="radio"/> 実施している
	上記で『実施している』 を選択した場合の 詳細	<input type="checkbox"/> 公定価格加算項目への金額上乗せ <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目の条件緩和 <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目以外の自治体独自加算項目の設定
b) 地域型保育 給付費	小規模保育 (事業A型)	<input checked="" type="radio"/> 実施していない <input type="radio"/> 実施している
	上記で『実施している』 を選択した場合の 詳細	<input type="checkbox"/> 公定価格加算項目への金額上乗せ <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目の条件緩和 <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目以外の自治体独自加算項目の設定
	小規模保育 (事業B型)	<input checked="" type="radio"/> 実施していない <input type="radio"/> 実施している
	上記で『実施している』 を選択した場合の 詳細	<input type="checkbox"/> 公定価格加算項目への金額上乗せ <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目の条件緩和 <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目以外の自治体独自加算項目の設定
	小規模保育 (事業C型)	<input checked="" type="radio"/> 実施していない <input type="radio"/> 実施している
	上記で『実施している』 を選択した場合の 詳細	<input type="checkbox"/> 公定価格加算項目への金額上乗せ <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目の条件緩和 <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目以外の自治体独自加算項目の設定
	家庭的保育	<input checked="" type="radio"/> 実施していない <input type="radio"/> 実施している
	上記で『実施している』 を選択した場合の 詳細	<input type="checkbox"/> 公定価格加算項目への金額上乗せ <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目の条件緩和 <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目以外の自治体独自加算項目の設定
	居宅訪問型保育	<input checked="" type="radio"/> 実施していない <input type="radio"/> 実施している
	上記で『実施している』 を選択した場合の 詳細	<input type="checkbox"/> 公定価格加算項目への金額上乗せ <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目の条件緩和 <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目以外の自治体独自加算項目の設定
	事業所内保育	<input checked="" type="radio"/> 実施していない <input type="radio"/> 実施している
	上記で『実施している』 を選択した場合の 詳細	<input type="checkbox"/> 公定価格加算項目への金額上乗せ <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目の条件緩和 <input type="checkbox"/> 公定価格加算項目以外の自治体独自加算項目の設定

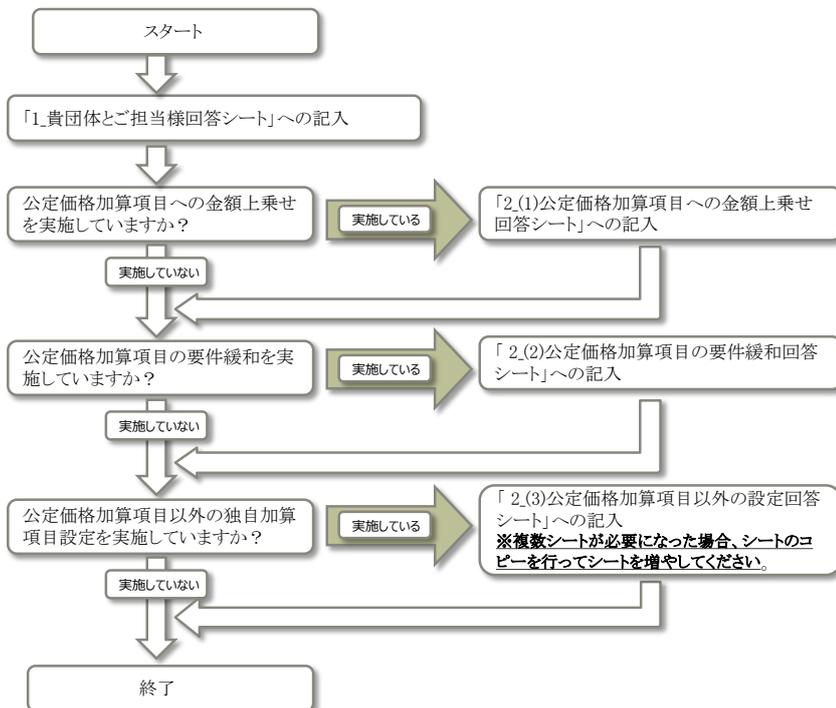
参考資料③
詳細アンケート調査票

【詳細アンケート調査票のシート構成】

詳細アンケート調査票はEXCELで作成しておりますが、複数(4個)のシートで構成されております。ご回答をいただく設問毎にシートが異なりますのでご注意ください。シート構成を次に記載します。

No.	シート名称	回答対象
1	1_貴団体とご担当様回答シート	必ずご記入ください
2	2_(1)公定価格加算項目への金額上乗せ回答シート	公定価格加算項目への金額上乗せを実施している場合ご記入ください。
3	2_(2)公定価格加算項目の要件緩和回答シート	公定価格加算項目の要件緩和を実施している場合ご記入ください。
4	2_(3)公定価格加算項目以外の設定回答シート	公定価格加算項目以外の市町村独自加算項目設定を実施している場合ご記入ください。

次に示す順番にて記入を進めてください。



【ご記入にあたっての留意事項】

- 回答は当シートへ入力をお願いします。
記入欄の網がけ色の種別により入力方法が異なります。
①記入欄の網がけ色（黄色）： 記入欄右の選択肢の中から単一選択を行い該当する番号（青字）を入力する項目
②記入欄の網がけ色（灰色）： 選択肢の中から該当するものを選択し□（チェックボックス）にチェックする項目（複数選択可）
またはドロップダウンリストから単一選択する項目
③記入欄の網がけ色（緑色）： 任意の数値を入力する項目
④記入欄の網がけ色（ピンク）： 任意の文字を入力する項目
※記入欄の網がけ色（ピンク）の中で（ ） 付きの項目については、記入欄の左の選択肢で『その他』を選択した場合の内容を入力する項目
回答いただく場合の注意事項がある設問がございますので注意書きに従って下さい。
- 地方単独事業は令和4年度の実施状況についてご回答ください。
- 回答シートが不足する場合
2.(3)公定価格加算項目以外の設定回答シートは1シート分を初期提供しております。
複数の加算（補助）項目が対象であったり、施設区分によって補助内容が異なっていたり、あるいは複数の補助事業がある場合には複数の回答シートが必要となります。
このように回答シートが複数必要な場合はシートを別シートとしてコピー（注1）しご入力ください。※EXCELのシートが増えていくイメージです。
（注1）シートのコピーのしかたは「詳細アンケート調査票記入の手引き」の「参考：シートのコピーのしかた」をご参照ください。

1. 貴団体とご担当者様についてお伺いします。

①団体情報

a) 団体区分		1：政令指定都市 2：特別区 3：中核市 4：一般市（人口20万人以上） 5：一般市（人口5万人以上20万人未満） 6：一般市（人口5万人未満） 7：町村
b) 市区町村名・市町村コード	市区町村名	市町村コード（5桁）

②回答者 ※本調査票への回答内容について確認事項が発生した場合のご連絡先として使用させていただきます。

a) 部署名	
b) 担当者名	
c) 電話番号	
d) メールアドレス	

③地方単独事業実施状況有無 ※令和4年度の実施状況。事前アンケート調査票の回答内容と異なっていても結構です。

ア. 公定価格に関連する地方単独事業（市町村単独事業）の実施状況

a) 公定価格加算項目への金額上乘せの実施有無		1：実施している 2：実施していない	※1：実施しているを選択の場合、「2.(1)公定価格加算項目への金額上乘せ回答シート」への記入をお願いします。
b) 公定価格加算項目の要件緩和の実施有無		1：実施している 2：実施していない	※1：実施しているを選択の場合、「2.(2)公定価格加算項目の要件緩和回答シート」への記入をお願いします。
c) 公定価格加算項目以外の市町村独自加算項目の設定実施有無		1：実施している 2：実施していない	※1：実施しているを選択の場合、「2.(3)公定価格加算項目以外の設定回答シート」への記入をお願いします。

2_(1) 公定価格加算項目への金額上乗せ回答シート

⑩ 金額上乗せを実施している施設種類について ※この設問でチェックを付けた対象施設シートがハイライト表示されますので、続けて①～⑫の各設問についてご回答ください。

<p>a. 対象施設 ※右に記載されている対象施設から該当するものを選択してください。(複数選択可)</p>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> ① 認定こども園（1号）</td> <td><input type="checkbox"/> ② 認定こども園（2・3号）</td> <td><input type="checkbox"/> ③ 幼稚園</td> <td><input type="checkbox"/> ④ 保育所</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ⑤ 小規模保育（事業A型）</td> <td><input type="checkbox"/> ⑥ 小規模保育（事業B型）</td> <td><input type="checkbox"/> ⑦ 小規模保育（事業C型）</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ⑧ 家庭的保育</td> <td><input type="checkbox"/> ⑨ 居宅訪問型保育</td> <td><input type="checkbox"/> ⑩ 事業所内保育（A型）</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ⑪ 事業所内保育（B型）</td> <td><input type="checkbox"/> ⑫ 事業所内保育（20人以上）</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> ① 認定こども園（1号）	<input type="checkbox"/> ② 認定こども園（2・3号）	<input type="checkbox"/> ③ 幼稚園	<input type="checkbox"/> ④ 保育所	<input type="checkbox"/> ⑤ 小規模保育（事業A型）	<input type="checkbox"/> ⑥ 小規模保育（事業B型）	<input type="checkbox"/> ⑦ 小規模保育（事業C型）		<input type="checkbox"/> ⑧ 家庭的保育	<input type="checkbox"/> ⑨ 居宅訪問型保育	<input type="checkbox"/> ⑩ 事業所内保育（A型）		<input type="checkbox"/> ⑪ 事業所内保育（B型）	<input type="checkbox"/> ⑫ 事業所内保育（20人以上）		
<input type="checkbox"/> ① 認定こども園（1号）	<input type="checkbox"/> ② 認定こども園（2・3号）	<input type="checkbox"/> ③ 幼稚園	<input type="checkbox"/> ④ 保育所														
<input type="checkbox"/> ⑤ 小規模保育（事業A型）	<input type="checkbox"/> ⑥ 小規模保育（事業B型）	<input type="checkbox"/> ⑦ 小規模保育（事業C型）															
<input type="checkbox"/> ⑧ 家庭的保育	<input type="checkbox"/> ⑨ 居宅訪問型保育	<input type="checkbox"/> ⑩ 事業所内保育（A型）															
<input type="checkbox"/> ⑪ 事業所内保育（B型）	<input type="checkbox"/> ⑫ 事業所内保育（20人以上）																

① 認定ごとも固 (1号)

(ア) 上乗せの概要について伺います	
a. 上乗せ対象公定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ (加算率) <input type="checkbox"/> 副園長・教頭配置加算 <input type="checkbox"/> 学級編制調整加配加算 <input type="checkbox"/> 3歳児配置改善加算 <input type="checkbox"/> 満3歳児対応加配加算 <input type="checkbox"/> 講師配置加算 <input type="checkbox"/> チーム保育加配加算 <input type="checkbox"/> 通園送迎加算 <input type="checkbox"/> 給食実施加算 <input type="checkbox"/> 外部監査費加算 <input type="checkbox"/> 副食費徴収免除加算 <input type="checkbox"/> 療育支援加算 <input type="checkbox"/> 事務職員配置加算 <input type="checkbox"/> 指導充実加配加算 <input type="checkbox"/> 事務負担対応加配加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 施設関係者評価加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 除灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 小学校接続加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b. 上乗せの類型 ※右に記載されている上乗せ類型から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 基本分単価引上げ <input type="checkbox"/> 加算単価引上げ (処遇改善加算Ⅰ及びⅡを除く) <input type="checkbox"/> 処遇改善加算Ⅰの加算率引上げ <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ単価引上げ <input type="checkbox"/> その他⇒ ()
(イ) 公定価格加算項目の上乗せに関しての申請～支払について伺います。	
a. 全体事務 (下記b～f) を通じた総括	1：施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払までの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。 2：異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。
b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回 (5月) のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には 「○○加算：年1回 (5月) ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では “施設で学証目的に合う資料を添付” のところを、当該加算項目に関しては “市町村指定様式の書類” と運用変更している場合は、「△△加算：施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式」という表現で記入願います。
d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では “書類審査” のところを、当該加算項目に関しては “現地確認審査” と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒ 現地確認審査」という表現で記入願います。
e. 請求タイミング 施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には 「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には 「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。(任意)	
a. インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b. 既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等 (PDF形式) もしくは 補助金 (助成金) 事業の交付要綱 (PDF形式) (注1)

(注1) 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

② 認定こども園（2・3号）

(ア) 上乗せの概要について伺います	
a. 上乗せ対象定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算 I（加算率） <input type="checkbox"/> 3歳児配置改善加算 <input type="checkbox"/> チーム保育加配加算 <input type="checkbox"/> 休日保育加算 <input type="checkbox"/> 夜間保育加算 <input type="checkbox"/> 減価償却費加算 <input type="checkbox"/> 賃借料加算 <input type="checkbox"/> 外部監査費加算 <input type="checkbox"/> 副食費徴収免除加算 <input type="checkbox"/> 療育支援加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算 II <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 施設関係者評価加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 高齢者等活躍促進加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 小学校接続加算 <input type="checkbox"/> 栄養管理加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b. 上乗せの類型 ※右に記載されている上乗せ類型から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 基本分単価引上げ <input type="checkbox"/> 加算単価引上げ（処遇改善加算 I 及び II を除く） <input type="checkbox"/> 処遇改善加算 I の加算率引上げ <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算 II 単価引上げ <input type="checkbox"/> その他⇒ ()
(イ) 定価格加算項目の上乗せに関しての申請～支払について伺います。	
a. 全体事務（下記 b～f）を通じた総括	1：施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。 2：異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次の b～f は回答不要です。2と回答された場合は b～f で異なる加算部分の記入をお願いします。
b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回（5月）のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には 「○○加算：年1回（5月）⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では “施設で学証目的に合う資料を添付” のところを、当該加算項目に関しては “市町村指定様式の書類” と運用変更している場合は、 「△△加算：施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式」という表現で記入願います。
d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では “書類審査” のところを、当該加算項目に関しては “現地確認審査” と運用変更している場合は 「■■加算：書類審査 ⇒ 現地確認審査」という表現で記入願います。
e. 請求タイミング 施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には 「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には 「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。（任意）	
a. インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b. 既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等（PDF形式） もしくは 補助金（助成金）事業の交付要綱（PDF形式）（注1）

（注1） 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

③幼稚園

(ア) 上乗せの概要について伺います	
a. 上乗せ対象公定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ(加算率) <input type="checkbox"/> 副園長・教頭配置加算 <input type="checkbox"/> 3歳児配置改善加算 <input type="checkbox"/> 満3歳児対応加算 <input type="checkbox"/> 講師配置加算 <input type="checkbox"/> チーム保育加算 <input type="checkbox"/> 通園送迎加算 <input type="checkbox"/> 給食実施加算 <input type="checkbox"/> 外部監査費加算 <input type="checkbox"/> 副食費徴収免除加算 <input type="checkbox"/> 主幹教諭等専任加算 <input type="checkbox"/> 子育て支援活動費加算 <input type="checkbox"/> 療育支援加算 <input type="checkbox"/> 事務職員配置加算 <input type="checkbox"/> 指導充実加算 <input type="checkbox"/> 事務負担対応加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 施設関係者評価加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 小学校接続加算 <input type="checkbox"/> 栄養管理加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b. 上乗せの類型 ※右に記載されている上乗せ類型から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 基本分単価引上げ <input type="checkbox"/> 加算単価引上げ(処遇改善加算Ⅰ及びⅡを除く) <input type="checkbox"/> 処遇改善加算Ⅰの加算率引上げ <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ単価引上げ <input type="checkbox"/> その他⇒ ()
(イ) 公定価格加算項目の上乗せについての申請～支払について伺います。	
a. 全体事務(下記b～f)を通した総括	<p>1: 施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。</p> <p>2: 異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。</p>
b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回(5月)のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算:年1回(5月)⇒3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では「施設で学証目的に合う資料を添付」のところを、当該加算項目に関しては「市町村指定様式の書類」と運用変更している場合は、「△△加算:施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒市町村独自様式」という表現で記入願います。</p>
d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では「書類審査」のところを、当該加算項目に関しては「現地確認審査」と運用変更している場合は「■■加算:書類審査 ⇒現地確認審査」という表現で記入願います。</p>
e. 請求タイミング 施設から請求を付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算:毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算:毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。(任意)	
a. インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b. 既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等(PDF形式) もしくは 補助金(助成金)事業の交付要綱(PDF形式)(注1)

(注1) 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

④ 保育所	
(ア) 上乗せの概要について伺います	
a. 上乗せ対象公定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ(加算率) <input type="checkbox"/> 3歳児配置改善加算 <input type="checkbox"/> 休日保育加算 <input type="checkbox"/> 夜間保育加算 <input type="checkbox"/> 減価償却費加算 <input type="checkbox"/> 賃借料加算 <input type="checkbox"/> チーム保育推進加算 <input type="checkbox"/> 副食費徴収免除加算 <input type="checkbox"/> 主任保育士専任加算 <input type="checkbox"/> 療育支援加算 <input type="checkbox"/> 事務職員雇上費加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 高齢者等活躍促進加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 小学校接続加算 <input type="checkbox"/> 栄養管理加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b. 上乗せの類型 ※右に記載されている上乗せ類型から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 基本分単価引上げ <input type="checkbox"/> 加算単価引上げ(処遇改善加算Ⅰ及びⅡを除く) <input type="checkbox"/> 処遇改善加算Ⅰの加算率引上げ <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ単価引上げ <input type="checkbox"/> その他⇒ ()
(イ) 公定価格加算項目の上乗せに関しての申請～支払について伺います。	
a. 全体事務(下記b～f)を通した総括	1: 施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。 2: 異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。
b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回(5月)のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算:年1回(5月)⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算:施設で学証目的に合う資料を添付⇒市町村独自様式」という表現で記入願います。
d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算:書類審査⇒現地確認審査」という表現で記入願います。
e. 請求タイミング 施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算:毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算:毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。(任意)	
a. インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b. 既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等(PDF形式) もしくは 補助金(助成金)事業の交付要綱(PDF形式)(注1)

(注1) 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

⑤小規模保育（事業A型）	
(ア) 上乗せの概要について伺います	
a. 上乗せ対象定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ（加算率） <input type="checkbox"/> 休日保育加算 <input type="checkbox"/> 夜間保育加算 <input type="checkbox"/> 障害児保育加算 <input type="checkbox"/> 減価償却費加算 <input type="checkbox"/> 賃借料加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 栄養管理加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b. 上乗せの種類 ※右に記載されている上乗せ種類から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 基本分単価引上げ <input type="checkbox"/> 加算単価引上げ（処遇改善加算Ⅰ及びⅡを除く） <input type="checkbox"/> 処遇改善加算Ⅰの加算率引上げ <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ単価引上げ <input type="checkbox"/> その他⇒ ()
(イ) 定価格加算項目の上乗せに関する申請～支払について伺います。	
a. 全体事務（下記b～f）を通じた総括	<p>1：施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。</p> <p>2：異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。</p>
b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】 例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回（5月）のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：年1回（5月）⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
c. 挙証書類 どのような挙証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】 例えば △△加算の挙証書類が 施設型給付費等では“施設で挙証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算：施設で挙証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式」という表現で記入願います。</p>
d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】 例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒ 現地確認審査」という表現で記入願います。</p>
e. 請求タイミング 施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】 例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】 例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
(ウ) 申請方法、挙証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。（任意）	
a. インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b. 既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等（PDF形式） もしくは 補助金（助成金）事業の交付要綱（PDF形式）（注1）

（注1） 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

⑥小規模保育（事業B型）

(ア) 上乗せの概要について伺います

a. 上乗せ対象公定価格加算項目
※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。（複数選択可）

- 基本額 処遇改善等加算 I（加算率） 保育士比率向上加算 休日保育加算 夜間保育加算
 障害児保育加算 減価償却費加算 賃借料加算 処遇改善等加算 II 冷暖房費加算
 除雪費加算 降灰除去費加算 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

b. 上乗せの種類

※右に記載されている上乗せ種類から該当するものを選択してください。（複数選択可）

- 基本分単価引上げ 加算単価引上げ（処遇改善加算 I 及び II を除く）
 処遇改善加算 I の加算率引上げ 処遇改善等加算 II 単価引上げ
 その他⇒ ()

(イ) 公定価格加算項目の上乗せに関する申請～支払について伺います。

a. 全体事務（下記b～f）を通じた総括

- 1：施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合**
 ※事務が同時に行われることを指します。
2：異なるものがある場合
 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。

b. 申請タイミング(申請期限)

施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。

【記入例】 例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回（5月）のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：年1回（5月）⇒3カ月毎」という表現で記入願います。

c. 学証書類

どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。

【記入例】 例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算：施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式」という表現で記入願います。

d. 審査

どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。

【記入例】 例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒ 現地確認審査」という表現で記入願います。

e. 請求タイミング

施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。

【記入例】 例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。

f. 支払いタイミング

施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。

【記入例】 例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。

(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。（任意）

a. インターネットでの情報参照

- URL⇒
 検索キーワード⇒

b. 既存の資料での情報提供

- 施設事業者向け説明資料等（PDF形式） もしくは 補助金（助成金）事業の交付要綱（PDF形式）（注1）

（注1） 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

⑦小規模保育（事業C型）	
(ア) 上乗せの概要について伺います	
a. 上乗せ対象公定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算 I（加算率） <input type="checkbox"/> 資格保有者加算 <input type="checkbox"/> 障害児保育加算 <input type="checkbox"/> 減価償却費加算 <input type="checkbox"/> 賃借料加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算 II <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 栄養管理加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b. 上乗せの類型 ※右に記載されている上乗せ類型から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 基本分単価引上げ <input type="checkbox"/> 加算単価引上げ（処遇改善加算 I 及び II を除く） <input type="checkbox"/> 処遇改善加算 I の加算率引上げ <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算 II 単価引上げ <input type="checkbox"/> その他⇒ ()
(イ) 公定価格加算項目の上乗せに関しての申請～支払について伺います。	
a. 全体事務（下記 b～f）を通じた総括	1：施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。 2：異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次の b～f は回答不要です。2と回答された場合は b～f で異なる加算部分の記入をお願いします。
b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年 1 回（5 月）のところを、当該加算項目に関しては 3 カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：年 1 回（5 月）⇒ 3 カ月毎」という表現で記入願います。
c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算：施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式」という表現で記入願います。
d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒ 現地確認審査」という表現で記入願います。
e. 請求タイミング 施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては 3 カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒ 3 カ月毎」という表現で記入願います。
f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては 3 カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月⇒ 3 カ月毎」という表現で記入願います。
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。(任意)	
a. インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b. 既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等（PDF形式） もしくは 補助金（助成金）事業の交付要綱（PDF形式）（注 1）

(注1) 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

⑧ 家庭的保育	
(ア) 上乗せの概要について伺います	
a. 上乗せ対象公定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ(加算率) <input type="checkbox"/> 資格保有者加算 <input type="checkbox"/> 家庭的保育補助者加算 <input type="checkbox"/> 家庭的保育支援加算 <input type="checkbox"/> 障害児保育加算 <input type="checkbox"/> 減価償却費加算 <input type="checkbox"/> 賃借料加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 栄養管理加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b. 上乗せの種類 ※右に記載されている上乗せ種類から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 基本分単価引上げ <input type="checkbox"/> 加算単価引上げ(処遇改善加算Ⅰ及びⅡを除く) <input type="checkbox"/> 処遇改善加算Ⅰの加算率引上げ <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ単価引上げ <input type="checkbox"/> その他⇒ ()
(イ) 公定価格加算項目の上乗せに関しての申請～支払について伺います。	
a. 全体事務(下記b～f)を通した総括	1: 施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払までの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。 2: 異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。
b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回(5月)のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算:年1回(5月)⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算:施設で学証目的に合う資料を添付⇒市町村独自様式」という表現で記入願います。
d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算:書類審査⇒現地確認審査」という表現で記入願います。
e. 請求タイミング 施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算:毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算:毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。(任意)	
a. インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b. 既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等(PDF形式) もしくは 補助金(助成金)事業の交付要綱(PDF形式) (注1)

(注1) 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

⑨ 居宅訪問型保育	
(ア) 上乗せの概要について伺います	
a. 上乗せ対象公定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ (加算率) <input type="checkbox"/> 資格保有者加算 <input type="checkbox"/> 休日保育加算 <input type="checkbox"/> 夜間保育加算 <input type="checkbox"/> 連携施設加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b. 上乗せの類型 ※右に記載されている上乗せ類型から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 基本分半備引上げ <input type="checkbox"/> 加算半備引上げ (処遇改善加算Ⅰ及びⅡを除く) <input type="checkbox"/> 処遇改善加算Ⅰの加算率引上げ <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ半備引上げ <input type="checkbox"/> その他→ ()
(イ) 公定価格加算項目の上乗せに関しての申請～支払について伺います。	
a. 全体事務 (下記b～f) を通した総括	1: 施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。 2: 異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。
b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受け付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回(5月)のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：年1回(5月)⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では「施設で学証目的に合う資料を添付」のところを、当該加算項目に関しては「市町村指定様式の書類」と運用変更している場合は、「△△加算：施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式」という表現で記入願います。
d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では「書類審査」のところを、当該加算項目に関しては「現地確認審査」と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒ 現地確認審査」という表現で記入願います。
e. 請求タイミング 施設から請求を受け付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。(任意)	
a. インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b. 既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等 (PDF形式) もしくは 補助金 (助成金) 事業の交付要綱 (PDF形式) (注1)

(注1) 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

⑩事業所内保育（A型）

(ア) 上乗せの概要について伺います	
a. 上乗せ対象公定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 従業員枠の子どもの場合 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ（加算率） <input type="checkbox"/> 休日保育加算 <input type="checkbox"/> 夜間保育加算 <input type="checkbox"/> 障害児保育加算 <input type="checkbox"/> 減価償却費加算 <input type="checkbox"/> 賃借料加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 栄養管理加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b. 上乗せの種類 ※右に記載されている上乗せ種類から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 基本分単価引上げ <input type="checkbox"/> 加算単価引上げ（処遇改善加算Ⅰ及びⅡを除く） <input type="checkbox"/> 処遇改善加算Ⅰの加算率引上げ <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ単価引上げ <input type="checkbox"/> その他⇒ ()
(イ) 公定価格加算項目の上乗せに関する申請～支払について伺います。	
a. 全体事務（下記b～f）を通した総括	<p>1：施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。</p> <p>2：異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。</p>
b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受け付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回（5月）のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：年1回（5月）⇒3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算：施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒市町村独自様式」という表現で記入願います。</p>
d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒現地確認審査」という表現で記入願います。</p>
e. 請求タイミング 施設から請求を受け付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。（任意）	
a. インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b. 既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等（PDF形式） もしくは 補助金（助成金）事業の交付要綱（PDF形式）（注1）

（注1） 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

①事業所内保育（B型）	
<p>(ア) 上乗せの概要について伺います</p>	
<p>a. 上乗せ対象公定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。（複数選択可）</p>	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 従業員格の子どもの場合 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ（加算率） <input type="checkbox"/> 保育士比率向上加算 <input type="checkbox"/> 休日保育加算 <input type="checkbox"/> 夜間保育加算 <input type="checkbox"/> 障害児保育加算 <input type="checkbox"/> 減価償却費加算 <input type="checkbox"/> 賃借料加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 栄養管理加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
<p>b. 上乗せの種類 ※右に記載されている上乗せ類型から該当するものを選択してください。（複数選択可）</p>	<input type="checkbox"/> 基本分単価引上げ <input type="checkbox"/> 加算単価引上げ（処遇改善加算Ⅰ及びⅡを除く） <input type="checkbox"/> 処遇改善加算Ⅰの加算率引上げ <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ単価引上げ <input type="checkbox"/> その他⇒ ()
<p>(イ) 公定価格加算項目の上乗せに関する申請～支払について伺います。</p>	
<p>a. 全体事務（下記b～f）を通した総括</p>	<p>1：施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。 2：異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。</p>
<p>b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を交付する頻度、期限を記入例を参考に記入願います。</p>	<p>【記入例】 例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回（5月）のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：年1回（5月）⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
<p>c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。</p>	<p>【記入例】 例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算：施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式」という表現で記入願います。</p>
<p>d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。</p>	<p>【記入例】 例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒ 現地確認審査」という表現で記入願います。</p>
<p>e. 請求タイミング 施設から請求を交付する頻度、時期を記入例を参考に記入願います。</p>	<p>【記入例】 例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
<p>f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。</p>	<p>【記入例】 例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
<p>(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。（任意）</p>	
<p>a. インターネットでの情報参照</p>	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
<p>b. 既存の資料での情報提供</p>	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等（PDF形式） もしくは 補助金（助成金）事業の交付要綱（PDF形式）（注1）

(注1) 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

⑫事業所内保育（20人以上）

(ア) 上乗せの概要について伺います

a. 上乗せ対象公定価格加算項目
※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。（複数選択可）

b. 上乗せの種類
※右に記載されている上乗せ種類から該当するものを選択してください。（複数選択可）

(イ) 公定価格加算項目の上乗せに関する申請～支払について伺います。

a. 全体事務（下記b～f）を通じた総括

b. 申請タイミング(申請期限)
施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。

c. 学証書類
どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。

d. 審査
どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。

e. 請求タイミング
施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。

f. 支払いタイミング
施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。

(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。（任意）

a. インターネットでの情報参照

b. 既存の資料での情報提供

(注1) 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

2_(2) 公定価格加算項目の要件緩和回答シート

⑩ 要件緩和を実施している施設種類について ※この設問でチェックを付けた対象施設シートがハイライト表示されますので、続けて①～⑫の各設問についてご回答ください。

a. 対象施設

※右に記載されている対象施設から該当するものを選択してください。(複数選択可)

- | | | | |
|--|--|--|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ① 認定こども園（1号） | <input type="checkbox"/> ② 認定こども園（2・3号） | <input type="checkbox"/> ③ 幼稚園 | <input type="checkbox"/> ④ 保育所 |
| <input type="checkbox"/> ⑤ 小規模保育（事業A型） | <input type="checkbox"/> ⑥ 小規模保育（事業B型） | <input type="checkbox"/> ⑦ 小規模保育（事業C型） | |
| <input type="checkbox"/> ⑧ 家庭的保育 | <input type="checkbox"/> ⑨ 居宅訪問型保育 | <input type="checkbox"/> ⑩ 事業所内保育（A型） | |
| <input type="checkbox"/> ⑪ 事業所内保育（B型） | <input type="checkbox"/> ⑫ 事業所内保育（20人以上） | | |

① 認定こども園（1号）	
(ア) 要件緩和の概要について伺います	
a. 要件緩和対象公定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ（加算率） <input type="checkbox"/> 副園長・教頭配置加算 <input type="checkbox"/> 学級編制調整加算 <input type="checkbox"/> 3歳児配置改善加算 <input type="checkbox"/> 満3歳児対応加算 <input type="checkbox"/> 講師配置加算 <input type="checkbox"/> チーム保育加算 <input type="checkbox"/> 通園送迎加算 <input type="checkbox"/> 給食実施加算 <input type="checkbox"/> 外部監査費加算 <input type="checkbox"/> 副食費徴収免除加算 <input type="checkbox"/> 療育支援加算 <input type="checkbox"/> 事務職員配置加算 <input type="checkbox"/> 指導充実加算 <input type="checkbox"/> 事務負担対応加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 施設関係者評価加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 小学校接続加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b. 要件緩和の類型 ※右に記載されている要件緩和類型から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 対象施設条件の緩和 <input type="checkbox"/> 対象児童条件の緩和 <input type="checkbox"/> 雇用者条件の緩和 <input type="checkbox"/> 除雪、降灰、寒冷地条件の緩和 <input type="checkbox"/> その他⇒ ()
(イ) 公定価格加算項目の要件緩和に関しての申請～支払について伺います。	
a. 全体事務（下記b～f）を通した総括	1：施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。 2：異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。
b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回（5月）のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：年1回（5月）⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算：施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式」という表現で記入願います。
d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒ 現地確認審査」という表現で記入願います。
e. 請求タイミング 施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。（任意）	
a. インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b. 既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等（PDF形式） もしくは 補助金（助成金）事業の交付要綱（PDF形式）（注1）

（注1） 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

②認定こども園（2・3号）

(ア) 要件緩和の概要について伺います	
a. 要件緩和対象公定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ（加算率） <input type="checkbox"/> 3歳児配置改善加算 <input type="checkbox"/> チーム保育加配加算 <input type="checkbox"/> 休日保育加算 <input type="checkbox"/> 夜間保育加算 <input type="checkbox"/> 減価償却費加算 <input type="checkbox"/> 賃借料加算 <input type="checkbox"/> 外部監査費加算 <input type="checkbox"/> 副食費徴収免除加算 <input type="checkbox"/> 療育支援加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 施設関係者評価加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 高齢者等活躍促進加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 小学校接続加算 <input type="checkbox"/> 栄養管理加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b. 要件緩和の類型 ※右に記載されている要件緩和類型から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 対象施設条件の緩和 <input type="checkbox"/> 対象児童条件の緩和 <input type="checkbox"/> 雇用者条件の緩和 <input type="checkbox"/> 除雪、降灰、寒冷地条件の緩和 <input type="checkbox"/> その他→ ()
(イ) 公定価格加算項目の要件緩和に関する申請～支払について伺います。	
a. 全体事務（下記b～f）を通した総括	1：施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。 2：異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。
b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回（5月）のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：年1回（5月）⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算：施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒市町村独自様式」という表現で記入願います。
d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒現地確認審査」という表現で記入願います。
e. 請求タイミング 施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。（任意）	
a. インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b. 既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等（PDF形式） もしくは 補助金（助成金）事業の交付要綱（PDF形式）（注1）

（注1） 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

③幼稚園

(ア) 要件緩和の概要について伺います

<p>a. 要件緩和対象定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。(複数選択可)</p>	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ (加算率) <input type="checkbox"/> 副園長・教頭配置加算 <input type="checkbox"/> 3歳児配置改善加算 <input type="checkbox"/> 満3歳児対応加配加算 <input type="checkbox"/> 講師配置加算 <input type="checkbox"/> チーム保育加配加算 <input type="checkbox"/> 通園送迎加算 <input type="checkbox"/> 給食実施加算 <input type="checkbox"/> 外部監査費加算 <input type="checkbox"/> 副食費徴収免除加算 <input type="checkbox"/> 主幹教諭等専任加算 <input type="checkbox"/> 子育て支援活動費加算 <input type="checkbox"/> 療育支援加算 <input type="checkbox"/> 事務職員配置加算 <input type="checkbox"/> 指導充実加配加算 <input type="checkbox"/> 事務負担対応加配加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 施設関係者評価加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 小学校接続加算 <input type="checkbox"/> 栄養管理加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
<p>b. 要件緩和の類型 ※右に記載されている要件緩和類型から該当するものを選択してください。(複数選択可)</p>	<input type="checkbox"/> 対象施設条件の緩和 <input type="checkbox"/> 対象児童条件の緩和 <input type="checkbox"/> 雇用者条件の緩和 <input type="checkbox"/> 除雪、降灰、寒冷地条件の緩和 <input type="checkbox"/> その他⇒ ()

(イ) 公定価格加算項目の要件緩和に関しての申請～支払について伺います。

<p>a. 全体事務 (下記b～f) を通した総括</p>	<p>1: 施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。 2: 異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。</p>
<p>b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。</p>	<p>【記入例】例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回(5月)のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算: 年1回(5月) ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
<p>c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。</p>	<p>【記入例】例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では「施設で学証目的に合う資料を添付」のところを、当該加算項目に関しては「市町村指定様式の書類」と運用変更している場合は、「△△加算: 施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式」という表現で記入願います。</p>
<p>d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。</p>	<p>【記入例】例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では「書類審査」のところを、当該加算項目に関しては「現地確認審査」と運用変更している場合は「■■加算: 書類審査 ⇒ 現地確認審査」という表現で記入願います。</p>
<p>e. 請求タイミング 施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。</p>	<p>【記入例】例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算: 毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
<p>f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。</p>	<p>【記入例】例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算: 毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。</p>

(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。(任意)

<p>a. インターネットでの情報参照</p>	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
<p>b. 既存の資料での情報提供</p>	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等 (PDF形式) もしくは 補助金 (助成金) 事業の交付要綱 (PDF形式) (注1)

(注1) 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

④保育所	
(ア) 要件緩和の概要について伺います	
a. 要件緩和対象公定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ(加算率) <input type="checkbox"/> 3歳児配置改善加算 <input type="checkbox"/> 休日保育加算 <input type="checkbox"/> 夜間保育加算 <input type="checkbox"/> 減価償却費加算 <input type="checkbox"/> 賃借料加算 <input type="checkbox"/> チーム保育推進加算 <input type="checkbox"/> 副食費徴収免除加算 <input type="checkbox"/> 主任保育士専任加算 <input type="checkbox"/> 療育支援加算 <input type="checkbox"/> 事務職員雇上費加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 高齢者等活躍促進加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 小学校接続加算 <input type="checkbox"/> 栄養管理加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b. 要件緩和の類型 ※右に記載されている要件緩和類型から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 対象施設条件の緩和 <input type="checkbox"/> 対象児童条件の緩和 <input type="checkbox"/> 雇用者条件の緩和 <input type="checkbox"/> 除雪、降灰、寒冷地条件の緩和 <input type="checkbox"/> その他⇒ ()
(イ) 公定価格加算項目の要件緩和に関する申請～支払について伺います。	
a. 全体事務(下記b～f)を通じた総括	1: 施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。 2: 異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。
b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ○○加算の申請タイミングが施設型給付費等では年1回(5月)のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算:年1回(5月)⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば △△加算の学証書類が施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算:施設で学証目的に合う資料を添付⇒市町村独自様式」という表現で記入願います。
d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ■■加算の審査が施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算:書類審査⇒現地確認審査」という表現で記入願います。
e. 請求タイミング 施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ○○加算の請求タイミングが施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算:毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ○○加算の支払いタイミングが施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算:毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。(任意)	
a. インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b. 既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等(PDF形式)もしくは補助金(助成金)事業の交付要綱(PDF形式)(注1)

(注1) 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

⑤小規模保育（事業A型）

(ア) 要件緩和の概要について伺います	
a.要件緩和対象公定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ（加算率） <input type="checkbox"/> 休日保育加算 <input type="checkbox"/> 夜間保育加算 <input type="checkbox"/> 障害児保育加算 <input type="checkbox"/> 減価償却費加算 <input type="checkbox"/> 賃借料加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 栄養管理加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b.要件緩和の類型 ※右に記載されている要件緩和類型から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 対象施設条件の緩和 <input type="checkbox"/> 対象児童条件の緩和 <input type="checkbox"/> 雇用者条件の緩和 <input type="checkbox"/> 除雪、降灰、寒冷地条件の緩和 <input type="checkbox"/> その他→ ()
(イ) 公定価格加算項目の要件緩和に関しての申請～支払について伺います。	
a.全体事務（下記b～f）を通した総括	1：施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。 2：異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。
b.申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回（5月）のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：年1回（5月）⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
c.学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算：施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式」という表現で記入願います。
d.審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒ 現地確認審査」という表現で記入願います。
e.請求タイミング 施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
f.支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。（任意）	
a.インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b.既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等（PDF形式） もしくは 補助金（助成金）事業の交付要綱（PDF形式）（注1）

（注1） 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

⑥小規模保育（事業B型）

(ア) 要件緩和の概要について伺います

a.要件緩和対象定価格加算項目
※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。（複数選択可）

- 基本額 処遇改善等加算Ⅰ（加算率） 保育士比率向上加算 休日保育加算 夜間保育加算
 障害児保育加算 減価償却費加算 賃借料加算 処遇改善等加算Ⅱ 冷暖房費加算
 除雪費加算 降灰除去費加算 施設機能強化推進費加算 栄養管理加算 第三者評価受賞加算

b.要件緩和の種類

※右に記載されている要件緩和種類から該当するものを選択してください。（複数選択可）

- 対象施設条件の緩和 対象児童条件の緩和 雇用者条件の緩和
 除雪、降灰、寒冷地条件の緩和
 その他⇒ ()

(イ) 定価格加算項目の要件緩和に関しての申請～支払について伺います。

a.全体事務（下記b～f）を通した総括

- 1：施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払までの事務とひとまとめに行っている場合**
 ※事務が同時に行われることを指します。
2：異なるものがある場合
 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。

b.申請タイミング(申請期限)

施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。

【記入例】例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回（5月）のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：年1回（5月）⇒3カ月毎」という表現で記入願います。

c.学証書類

どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。

【記入例】例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算：施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒市町村独自様式」という表現で記入願います。

d.審査

どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。

【記入例】例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒現地確認審査」という表現で記入願います。

e.請求タイミング

施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。

【記入例】例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒3カ月毎」という表現で記入願います。

f.支払いタイミング

施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。

【記入例】例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。

(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。（任意）

a.インターネットでの情報参照

- URL⇒
 検索キーワード⇒

b.既存の資料での情報提供

- 施設事業者向け説明資料等（PDF形式） もしくは 補助金（助成金）事業の交付要綱（PDF形式）（注1）

（注1）該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

⑦小規模保育（事業C型）

(ア) 要件緩和の概要について伺います	
a.要件緩和対象定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ（加算率） <input type="checkbox"/> 資格保有者加算 <input type="checkbox"/> 障害児保育加算 <input type="checkbox"/> 減価償却費加算 <input type="checkbox"/> 賃借料加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 栄養管理加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b.要件緩和の種類 ※右に記載されている要件緩和種類から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 対象施設条件の緩和 <input type="checkbox"/> 対象児童条件の緩和 <input type="checkbox"/> 雇用者条件の緩和 <input type="checkbox"/> 除雪、降灰、寒冷地条件の緩和 <input type="checkbox"/> その他⇒ ()
(イ) 定価格加算項目の要件緩和に関する申請～支払について伺います。	
a.全体事務（下記b～f）を通した総括	<p>1：施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。</p> <p>2：異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。</p>
b.申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回（5月）のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：年1回（5月）⇒3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算：施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式」という表現で記入願います。</p>
d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒ 現地確認審査」という表現で記入願います。</p>
e.請求タイミング 施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
f.支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	<p>【記入例】例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。（任意）	
a.インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b.既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等（PDF形式） もしくは 補助金（助成金）事業の交付要綱（PDF形式）（注1）

（注1） 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

⑧家庭的保育

(ア) 要件緩和の概要について伺います

a.要件緩和対象公定価格加算項目
※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。(複数選択可)

基本額 処遇改善等加算Ⅰ(加算率) 資格保有者加算 家庭的保育補助者加算
 家庭的保育支援加算 障害児保育加算 減価償却費加算 賃借料加算 処遇改善等加算Ⅱ
 冷暖房費加算 除雷費加算 降灰除去費加算 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

b.要件緩和の類型
※右に記載されている要件緩和類型から該当するものを選択してください。(複数選択可)

対象施設条件の緩和 対象児童条件の緩和 雇用者条件の緩和
 除雷、降灰、寒冷地条件の緩和
 その他→ ()

(イ) 公定価格加算項目の要件緩和に関する申請～支払について伺います。

a.全体事務(下記b～f)を通した総括

1: 施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合
 ※事務が同時に行われることを指します。
2: 異なるものがある場合
 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。

b.申請タイミング(申請期限)
施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。

【記入例】例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回(5月)のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算:年1回(5月)⇒3カ月毎」という表現で記入願います。

c.学証書類
どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。

【記入例】例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算:施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒市町村独自様式」という表現で記入願います。

d.審査
どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。

【記入例】例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算:書類審査 ⇒現地確認審査」という表現で記入願います。

e.請求タイミング
施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。

【記入例】例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算:毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。

f.支払いタイミング
施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。

【記入例】例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算:毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。

(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。(任意)

a.インターネットでの情報参照

URL⇒
 検索キーワード⇒

b.既存の資料での情報提供

施設事業者向け説明資料等(PDF形式) もしくは 補助金(助成金)事業の交付要綱(PDF形式) (注1)

(注1) 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

⑨ 居宅訪問型保育

(ア) 要件緩和の概要について伺います	
a. 要件緩和対象公定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ (加算率) <input type="checkbox"/> 資格保有者加算 <input type="checkbox"/> 休日保育加算 <input type="checkbox"/> 夜間保育加算 <input type="checkbox"/> 連携施設加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b. 要件緩和の類型 ※右に記載されている要件緩和類型から該当するものを選択してください。(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 対象施設条件の緩和 <input type="checkbox"/> 対象児童条件の緩和 <input type="checkbox"/> 雇用者条件の緩和 <input type="checkbox"/> 除雪、降灰、寒冷地条件の緩和 <input type="checkbox"/> その他⇒ ()
(イ) 公定価格加算項目の要件緩和についての申請～支払について伺います。	
a. 全体事務 (下記b～f) を通した総括	1: 施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。 2: 異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。
b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受け付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回(5月)のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：年1回(5月)⇒3カ月毎」という表現で記入願います。
c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算：施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式」という表現で記入願います。
d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒ 現地確認審査」という表現で記入願います。
e. 請求タイミング 施設から請求を受け付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】 例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。(任意)	
a. インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b. 既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等 (PDF形式) もしくは 補助金 (助成金) 事業の交付要綱 (PDF形式) (注1)

(注1) 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

⑩事業所内保育（A型）	
<p>(ア) 要件緩和の概要について伺います</p>	
<p>a. 要件緩和対象公定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。（複数選択可）</p>	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 従業員枠の子どもの場合 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ（加算率） <input type="checkbox"/> 休日保育加算 <input type="checkbox"/> 夜間保育加算 <input type="checkbox"/> 障害児保育加算 <input type="checkbox"/> 減価償却費加算 <input type="checkbox"/> 賃借料加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 除雷費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 栄養管理加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
<p>b. 要件緩和の種類 ※右に記載されている要件緩和種類から該当するものを選択してください。（複数選択可）</p>	<input type="checkbox"/> 対象施設条件の緩和 <input type="checkbox"/> 対象児童条件の緩和 <input type="checkbox"/> 雇用者条件の緩和 <input type="checkbox"/> 除雪、降灰、寒冷地条件の緩和 <input type="checkbox"/> その他⇒ ()
<p>(イ) 公定価格加算項目の要件緩和についての申請～支払について伺います。</p>	
<p>a. 全体事務（下記b～f）を通じた総括</p>	<p>1：施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。 2：異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。</p>
<p>b. 申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受け付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。</p>	<p>【記入例】 例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回（5月）のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：年1回（5月）⇒3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
<p>c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。</p>	<p>【記入例】 例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算：施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式」という表現で記入願います。</p>
<p>d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。</p>	<p>【記入例】 例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒ 現地確認審査」という表現で記入願います。</p>
<p>e. 請求タイミング 施設から請求を受け付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。</p>	<p>【記入例】 例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
<p>f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。</p>	<p>【記入例】 例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月⇒3カ月毎」という表現で記入願います。</p>
<p>(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。（任意）</p>	
<p>a. インターネットでの情報参照</p>	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
<p>b. 既存の資料での情報提供</p>	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等（PDF形式） もしくは 補助金（助成金）事業の交付要綱（PDF形式）（注1）

（注1） 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

⑪事業所内保育（B型）

(ア) 要件緩和の概要について伺います

a.要件緩和対象公定価格加算項目
※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。（複数選択可）

<input type="checkbox"/> 基本額	<input type="checkbox"/> 従業員枠の子どもの場合	<input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	<input type="checkbox"/> 保育士比率向上加算
<input type="checkbox"/> 休日保育加算	<input type="checkbox"/> 夜間保育加算	<input type="checkbox"/> 障害児保育加算	<input type="checkbox"/> 減価償却費加算
<input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ	<input type="checkbox"/> 冷暖房費加算	<input type="checkbox"/> 除雪費加算	<input type="checkbox"/> 降灰除去費加算
<input type="checkbox"/> 栄養管理加算	<input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算	<input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算	

b.要件緩和の類型
※右に記載されている要件緩和類型から該当するものを選択してください。（複数選択可）

<input type="checkbox"/> 対象施設条件の緩和	<input type="checkbox"/> 対象児童条件の緩和	<input type="checkbox"/> 雇用者条件の緩和
<input type="checkbox"/> 除雪、降灰、寒冷地条件の緩和		
<input type="checkbox"/> その他⇒	()	

(イ) 公定価格加算項目の要件緩和に関しての申請～支払について伺います。

a.全体事務（下記b～f）を通した総括

<p>1：施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。</p> <p>2：異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。</p>

b.申請タイミング(申請期限)
施設から申請を受ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。

【記入例】例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回（5月）のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：年1回（5月）⇒3カ月毎」という表現で記入願います。

c.拳証書類
どのような拳証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。

【記入例】例えば △△加算の拳証書類が 施設型給付費等では“施設で拳証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算：施設で拳証目的に合う資料を添付 ⇒市町村独自様式」という表現で記入願います。

d.審査
どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。

【記入例】例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒現地確認審査」という表現で記入願います。

e.請求タイミング
施設から請求を受ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。

【記入例】例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒3カ月毎」という表現で記入願います。

f.支払いタイミング
施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。

【記入例】例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒3カ月毎」という表現で記入願います。

(ウ) 申請方法、拳証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。（任意）

a.インターネットでの情報参照

<input type="checkbox"/> URL⇒	()
<input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒	()

b.既存の資料での情報提供

<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等（PDF形式）	もしくは	<input type="checkbox"/> 補助金（助成金）事業の交付要綱（PDF形式）（注1）
--	------	---

（注1） 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

②事業所内保育（20人以上）	
(ア) 要件緩和の概要について伺います	
a.要件緩和対象公定価格加算項目 ※右に記載されている項目から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 基本額 <input type="checkbox"/> 従業員枠の子どもの場合 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅰ（加算率） <input type="checkbox"/> 休日保育加算 <input type="checkbox"/> 夜間保育加算 <input type="checkbox"/> 障害児保育加算 <input type="checkbox"/> 減価償却費加算 <input type="checkbox"/> 賃借料加算 <input type="checkbox"/> 処遇改善等加算Ⅱ <input type="checkbox"/> 冷暖房費加算 <input type="checkbox"/> 除雪費加算 <input type="checkbox"/> 降灰除去費加算 <input type="checkbox"/> 施設機能強化推進費加算 <input type="checkbox"/> 栄養管理加算 <input type="checkbox"/> 第三者評価受審加算
b.要件緩和の類型 ※右に記載されている要件緩和類型から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 対象施設条件の緩和 <input type="checkbox"/> 対象児童条件の緩和 <input type="checkbox"/> 雇用者条件の緩和 <input type="checkbox"/> 除雪、降灰、寒冷地条件の緩和 <input type="checkbox"/> その他⇒ ()
(イ) 公定価格加算項目の要件緩和に関しての申請～支払について伺います。	
a.全体事務（下記b～f）を通じた総括	1：施設型給付費等にかかる加算適用申請から支払いまでの事務とひとまとめに行っている場合 ※事務が同時に行われることを指します。 2：異なるものがある場合 ※1と回答された場合、次のb～fは回答不要です。2と回答された場合はb～fで異なる加算部分の記入をお願いします。
b.申請タイミング(申請期限) 施設から申請を受付ける頻度、期限を記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ○○加算の申請タイミングが 施設型給付費等では年1回（5月）のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：年1回（5月）⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
c. 学証書類 どのような学証書類が必要かを記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば △△加算の学証書類が 施設型給付費等では“施設で学証目的に合う資料を添付”のところを、当該加算項目に関しては“市町村指定様式の書類”と運用変更している場合は、「△△加算：施設で学証目的に合う資料を添付 ⇒ 市町村独自様式」という表現で記入願います。
d. 審査 どのような審査をしているかを記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ■■加算の審査が 施設型給付費等では“書類審査”のところを、当該加算項目に関しては“現地確認審査”と運用変更している場合は「■■加算：書類審査 ⇒ 現地確認審査」という表現で記入願います。
e. 請求タイミング 施設から請求を受付ける頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ○○加算の請求タイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月 ⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
f. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期を記入例を参考に記入願います。	【記入例】例えば ○○加算の支払いタイミングが 施設型給付費等では毎月のところを、当該加算項目に関しては3カ月毎と事務運用を変更している場合には「○○加算：毎月⇒ 3カ月毎」という表現で記入願います。
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等の詳細がわかる情報の提供をお願いします。（任意）	
a.インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒
b.既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等（PDF形式） もしくは 補助金（助成金）事業の交付要綱（PDF形式）（注1）

（注1） 該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

2_(3) 公定価格加算項目以外の設定回答シート

【ご記入にあたっての留意事項】

■ プルダウンリストの一覧について
当シートは、プルダウンリストから該当する類型を選択していただく方式となります。プルダウンリストの項目一覧は「詳細アンケート調査票記入の手引き」の9ページに類型区分とキーワード一覧として記載していますのでご参照ください。

■ 回答シートが不足する場合

当回答シートは1シートのみを初期提供しております。複数の加算項目が対象であったり、施設区分によって補助内容が異なっていたり、あるいは複数の補助事業がある場合には複数の回答シートが必要となります。このように回答シートが複数必要な場合はシートを別シートとしてコピー（注1）しご入力ください。※EXCELのシートが増えていくイメージです。
（注1）シートのコピーの仕方は「詳細アンケート調査票記入の手引き」の11ページに記載してある「参考：シートのコピーのしかた」をご参照ください。

類型区分をプルダウンリストから選択してください ⇒		※必ずプルダウンリストから選択してください。
類型区分中のキーワードをプルダウンリストから選択してください ⇒		※必ずプルダウンリストから選択してください。
「⑨その他」を選択された場合、公定価格加算項目以外の項目名称、もしくはキーワードをご記入ください		
(ア) 公定価格加算項目以外の設定の概要について伺います		
a. 市町村独自事業（制度）名称		
b. 対象施設 ※右に記載されている施設種別から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> ①認定こども園（1号） <input type="checkbox"/> ②認定こども園（2・3号） <input type="checkbox"/> ③幼稚園 <input type="checkbox"/> ④保育所 <input type="checkbox"/> ⑤小規模保育（事業A型） <input type="checkbox"/> ⑥小規模保育（事業B型） <input type="checkbox"/> ⑦小規模保育（事業C型） <input type="checkbox"/> ⑧家庭的保育 <input type="checkbox"/> ⑨居宅訪問型保育 <input type="checkbox"/> ⑩事業所内保育（A型） <input type="checkbox"/> ⑪事業所内保育（B型） <input type="checkbox"/> ⑫事業所内保育（20人以上）	
c. 当該独自加算（補助）項目が保育士（職員）等の加算に関する加算（補助）であるかをお伺いします。 ※右記の1～5のうち該当する項番を入力してください。加えて項番別の設問に記入をお願いします。	1：国基準を上回る市町村独自配置基準での保育士配置改善に対する加算（補助）である ※市町村独自に国の配置基準を上回る基準を設定した上での保育士配置改善の加算（補助）である場合が該当します。 1を選択された場合は該当するものを選択してください。⇒ <input type="checkbox"/> 常勤保育士 <input type="checkbox"/> 非常勤保育士 さらに市町村独自配置基準の概要の記入をお願いします。（例：1歳児の場合で子ども5人に対し保育士1人であれば、「1歳児⇒5:1」との表現で、4歳児以上の場合で子ども25人に対し保育士1人であれば、「4歳児以上⇒25:1」という表現で記入願います。 独自の保育士配置基準 ⇒ ()	
	2：上記1以外の保育士加配の加算（補助）である ※ 上記 “1：の国基準を上回る市町村独自配置基準保育士配置改善算” 以外の保育士加配をしている場合が該当します。 2を選択された場合は該当するものを選択してください。⇒ <input type="checkbox"/> 常勤保育士 <input type="checkbox"/> 非常勤保育士	
	3：調理員加配の加算（補助）である ※国基準の調理員配置に対し1名以上加配している場合が該当します。 3を選択された場合は該当するものを選択してください。⇒ <input type="checkbox"/> 常勤調理員 <input type="checkbox"/> 非常勤調理員	
	4：上記1～3以外の加配加算（補助）である ※保育士、調理員以外の職員等の加配をしている場合が該当します。（看護師、保健師、栄養士、用務員、事務員、嘱託医等） 4を選択された場合は該当するものを選択してください。⇒ <input type="checkbox"/> 常勤職員等 <input type="checkbox"/> 非常勤職員等	
	5：当該加算（補助）項目は職員等の加配に関する加算（補助）ではない。	
d. 加算（補助）金額の類型 ※右に記載されている加算（補助）金額類型から該当するものを選択してください。（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 該当児童数×月額 <input type="checkbox"/> 該当保育士（職員）数×月額 <input type="checkbox"/> 該当保育士（職員）数年間 <input type="checkbox"/> 施設当たり月額 <input type="checkbox"/> 施設当たり年間 <input type="checkbox"/> 利用日数分月額 <input type="checkbox"/> 1食（1本）単価×該当児童数 その他⇒ ()	
(イ) 公定価格加算項目以外の項目設定に関しての申請～支払について伺います。		
a. 申請タイミング（申請期限） 施設から申請を受ける頻度、期限	<input type="checkbox"/> 毎月 <input type="checkbox"/> 期間限定毎月（夏冬季のみ等） <input type="checkbox"/> 3ヶ月毎 <input type="checkbox"/> 半年毎 <input type="checkbox"/> 年1回⇒ <input type="text" value=""/> 月 その他⇒ ()	
b. 学証書類 どのような学証書類が必要か	<input type="checkbox"/> 施設で拳証目的に合う資料を添付 <input type="checkbox"/> 市町村指定様式の書類 その他⇒ ()	
c. 審査 どのような審査をしているか	<input type="checkbox"/> 書類審査 <input type="checkbox"/> 現地確認審査 <input type="checkbox"/> ヒアリング（面談）審査 その他⇒ ()	
d. 請求タイミング 施設から請求を受ける頻度、時期	<input type="checkbox"/> 毎月 <input type="checkbox"/> 期間限定毎月（夏冬季のみ等） <input type="checkbox"/> 3ヶ月毎 <input type="checkbox"/> 半年毎 <input type="checkbox"/> 年1回⇒ <input type="text" value=""/> 月 その他⇒ ()	
e. 支払いタイミング 施設への支払いをする頻度、時期	<input type="checkbox"/> 毎月 <input type="checkbox"/> 期間限定毎月（夏冬季のみ等） <input type="checkbox"/> 3ヶ月毎 <input type="checkbox"/> 半年毎 <input type="checkbox"/> 年1回⇒ <input type="text" value=""/> 月 その他⇒ ()	
(ウ) 申請方法、学証書類、審査、スケジュール等がわかる情報の提供をお願いします。（任意）		
a. インターネットでの情報参照	<input type="checkbox"/> URL⇒ () <input type="checkbox"/> 検索キーワード⇒ ()	
b. 既存の資料での情報提供	<input type="checkbox"/> 施設事業者向け説明資料等（PDF形式） もしくは 補助金（助成金）事業の交付要綱（PDF形式）（注1）	

（注1）該当PDFを調査票回答と一緒に添付をお願いします。なお、インターネットで情報参照ができる場合は添付は不要です。

■ 詳細アンケート調査票記入の手引き (1.1版)

【類型区分とキーワード一覧】

類型	主なキーワード
ア 児童の処遇改善	①児童処遇向上費 ②一般生活費※1 ③保育行事費 ※1：給食材料費、保育材料費等
イ 職員の処遇向上	①処遇改善 ②職員被服費 ③職員処遇向上費 ④職員健康診断費 ⑤賞与支給財源
ウ 職員・保育士研修	①保育士研修費 ②保育士育成促進費 ③職員研修費
エ 常勤職員の雇用	①年休代替保育士雇用費 ②休憩休息保育士雇用費 ③定員未充足による保育士の雇用維持に係る経費 ④調理員雇用費 ⑤事務職員雇用費 ⑥栄養士雇用費
オ 非常勤職員（臨時任用）職員雇用	①パート保育士雇用費 ②パート調理員雇用費 ③産休等代替臨時職員雇用費 ④調理員雇用費 ⑤事務職員雇用費 ⑥予備保育士雇用
カ 嘱託医・嘱託歯科医手当	①嘱託医手当加算 ②嘱託歯科医手当
キ 看護師の配置（常勤・非常勤）	①看護師雇用 ②非常勤看護師の配置
ク 給食費	①給食費 ②行事用給食費 ③食育推進助成
ケ 副食費	①副食費徴収免除 ②副食費補助（助成） 第3子優遇？
コ 零歳児保育	①零歳児の処遇改善 ②零歳児の健康管理 ③零歳児保健師等配置 ④零歳児調理員配置 ⑤零歳児嘱託医手当 ⑥零歳児定員未充足の保育士雇用維持に係る経費
カ 11時間保育	①11時間保育士配置（常勤） ②11時間保育士雇用（非常勤） ③11時間開所保育園加算
シ 病児・病後児保育	①病児・病後児保育 ②体調不良児保育対応加算
ス 障害児保育	①障害児保育加算 ②障害児保育士配置

類型	主なキーワード
セ 産休明け保育	①産休明け保育加算 ②産休明け保育対応保育士配置 ③産休明け保育看護師雇用 ④産休明け保育児童健康診断
ソ 休日保育	①休日保育 ②年末年始保育 ③食育推進助成（休日） ④障害児童受入（休日）
タ 夜間保育	①夜間保育
チ 預かり保育	①預かり保育
ツ 一時保育	①一時保育
テ 延長保育	①延長保育費 ②延長保育保育士配置 ③延長保育パート保育士雇用 ④延長保育補食費
ト アレルギー児童対応	①アレルギー児童対応
ナ 待機児解消対策	①待機児解消対策 ②待機児解消対策対応保育士雇用
ニ 育児困難家庭への支援	①育児困難家庭への支援
ヌ 被虐待児対応助成	①被虐待児対応
ネ 外国人児童受入れ	①外国人児童受入れ
ノ 停止児童支援費	①停止児童支援費
ハ 暖房費、冷房費用	①暖房費、冷房費用
ヒ 健康診断・歯科検診	①健康診断 ②歯科検診
フ 賃貸料	①賃貸料助成 ②駅前保育園地代補助
ヘ 災害共済掛金	①災害共済掛金 ②賠償保険加算 ③日本スポーツ振興センター掛金
ホ 第三者評価受審	①第三者評価受審費助成
マ 地域活動事業に要する費用	①地域活動事業費
ミ 施設の衛生管理に要する費用	①衛生管理費加算 ②保健衛生費
ム 保育所の施設及び土地に要する費用（施設・設備の整備充実等）	①施設運営向上費 ②施設整備費 ③非常通報装置設置費 ④施設安全管理対策費 ⑤防犯対策費 ⑥震災対策費
メ 分園設置	①分園設置 ②分園推進
モ 一般保育所対策事業（保育所等運営費）	①保育事業の充実に要する費用
ン その他	⑨その他

成果の公表方法

- ・ 本調査研究結果については、弊社ホームページに「調査研究報告書」を掲載する

令和4年度 子ども・子育て支援調査研究事業

**子ども・子育て支援制度における公定価格・施設等利用給付等
に関連する地方単独事業の実施状況に関する**

調査研究報告書

令和5年3月

B2NEXT 株式会社

〒104-0061 東京都中央区銀座6-6-1
銀座風月堂ビル
TEL : 03-5537-7592(代表)