

**令和4年度**

**子ども・子育て支援調査研究事業**

**市町村が行う子ども・子育て支援制度における  
公定価格(施設型給付費)の加算認定・支払業務の  
実施方法等に関する調査研究**

**—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・保育給付に係る事務等のうち、公定価格（施設型給付費）の加算認定・支払業務の実施方法や業務量の状況等の実態をより詳細に把握することを目的として実施する。
- ・本調査研究では、市区町村に対するアンケート調査、ヒアリング調査により自治体における加算認定・支払業務の実施状況を把握する。
- ・アンケート調査は、加算認定・支払業務の流れに沿って業務の実施状況を確認した上で、業務遂行の体制・業務量、業務遂行上の課題認識、効率化施策事例等を確認する構成としている。また、アンケート調査票の作成では、いくつかの自治体による事前の内容確認を実施している。
- ・アンケート調査は、324の自治体に対して依頼を行い220の自治体から回答を得ている。
- ・ヒアリング調査は、アンケート調査で確認しきれなかった事項、およびアンケート調査結果から得られた特徴的な事項に関してヒアリング項目を設定している。
- ・ヒアリング調査は、10の自治体に対して実施している。
- ・アンケート調査結果、およびヒアリング調査結果からは、市区町村における加算認定・支払業務の実態として、
  - i) 加算認定・支払業務が「紙」での業務運用が中心となっていること
  - ii) 概算払い、加算認定申請中の暫定請求、給付費請求や遡及支払などにおいて自治体が様々な工夫を講じて業務にあたっているため業務パターンは多岐にわたっていること
  - iii) システム（パッケージ）は導入されているもののEXCEL等のツールとの二重管理／二重運用となっている自治体が圧倒的に多いことが確認されている。
- ・本調査研究の対象である公定価格（施設型給付費）の加算認定・支払業務について、業務負担の軽減を含む業務のあり方を考えるにあたり、まず「紙」中心の業務運用を「データ」を中心とした運用に変換することが重要である。

## 目次

第1章 事業目的.....	3
1. 本調査研究の目的と概要.....	4
第2章 事業の実施内容.....	7
1. アンケート調査内容と回収結果.....	8
2. ヒアリング調査内容.....	12
第3章 調査等の結果.....	13
1. アンケート調査結果.....	14
2. ヒアリング調査結果.....	69
第4章 分析・考察.....	73
1. 加算認定・支払業務に関する調査結果からの分析と考察.....	74
参考資料① アンケート調査項目単純集計結果（メインシート）.....	79
参考資料② アンケート調査項目単純集計結果（加算項目詳細シート）.....	122
参考資料③ アンケート調査項目相関集計結果.....	135
参考資料④ ヒアリング調査結果.....	140
参考資料⑤ アンケート調査票（メインシート）.....	155
参考資料⑥ アンケート調査票（加算項目詳細シート）.....	163
参考資料⑦ 施設区分別加算項目分類.....	179

# 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

---

子ども・子育て支援制度における、認定こども園・幼稚園・保育所等（以下、施設と称する）への給付である公定価格（施設型給付費）については、各市区町村において、各施設からの申請に基づき加算認定・支払業務を実施している。

加算の認定は、各施設の基礎データや利用状況等から認定できるものがある一方で、個別の書類作成・提出が必要なものも多数あり、市区町村ごとに様々な工夫を講じて、加算認定業務を実施されている。

また、支払業務についても、毎月の支弁のほか、概算払いの実施、加算認定の結果や年度途中での公定価格改定を踏まえた遡及精算の実施等の対応により、各施設の運営に支障が生じないように配慮しながら実施されている。

これらの加算認定・支払業務については、業務負担の軽減ができないかとの意見も寄せられているが、業務負担の軽減も含む業務のあり方を検討するためには、当該業務の実態等を把握することが不可欠である。

このため、本調査研究は、子どものための教育・保育給付に係る事務等のうち、公定価格（施設型給付費）の加算認定・支払業務の実施方法や業務量の状況等の実態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、下表の網掛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	

## 1-3 本調査研究の概要

---

本調査研究では、アンケート調査、ヒアリング調査を通して、子ども・子育て支援制度における公定価格（施設型給付費）の加算認定・支払業務の実施状況、体制、業務量等の実態を把握する。

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

### (1) アンケート調査

アンケート調査は抽出調査の方式を採用し、以下の調査対象、調査部門、調査期間、調査方法で実施した。

- ・ 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  
抽出した計324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4年11月28日～令和4年12月16日  
(回答結果は令和4年12月28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、メインシートと加算項目詳細シートの2部構成  
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) ヒアリング調査

ヒアリング調査は、アンケート調査に対して回答があった団体からヒアリング調査先を選定し、以下の調査対象、調査部門、調査期間、調査方法で実施した。

- ・ 調査対象：市区町村  
アンケート調査に対して回答があった団体から10団体を選定し実施  
※政令指定都市：2  
特別区：3  
中核市：3  
人口20万人以上の一般市：1  
人口20万人未満の市町村：1
- ・ 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19日～令和5年2月2日
- ・ 調査方法：現地訪問による対面でのヒアリング（5団体）および  
リモート形式でのヒアリング（5団体）で実施



## 第2章

# 事業の実施内容

# 1. アンケート調査内容と回収結果

## 1-1 アンケート調査内容

本アンケート調査では、各市区町村における加算認定・支払業務の実施状況を把握するとともに、同業務における問題点・課題を明らかにすることを目的として調査項目の設計を行った。また、アンケート調査票の作成にあたっては、事前にくい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・意見を反映した上でアンケート調査票の作成を行っている。

なお、巻末の参考資料に調査票を掲載する。

### (1) アンケート調査票「メインシート」の調査項目

アンケート調査票の「メインシート」の調査項目は以下のとおりである。

#### ① 加算認定業務の流れに沿って業務の実施状況を確認

加算認定業務のプロセスを以下のように整理し、各プロセスの実施状況を確認する。

- ・ 事業所・事業者の基本情報（施設所在地・定員等）の管理
- ・ 加算認定のための申請情報の受付
- ・ 加算認定のための申請情報（挙証書類含む）の審査
- ・ 加算認定結果の管理、および施設ごとの設定単価の算定（決定）

#### ② 支払業務の流れに沿って業務の実施状況を確認

支払業務のプロセスを以下のように整理し、各プロセスの実施状況を確認する。

- ・ 概算払いの実施（算定～支払）
- ・ 施設からの給付費請求情報（請求書）の受領
- ・ 給付費請求情報（請求書）の審査
- ・ 給付費請求情報（請求書）に関する施設への疑義照会
- ・ 給付費請求情報（請求書）による給付額の確定と支払  
※概算払いを実施している場合、給付額の確定にともなう精算額の確定を含む
- ・ 加算認定による遡及の支払（精算）
- ・ 遡りでの加算認定による遡及の支払（精算）
- ・ 公定価格改定による遡及の支払（精算）

#### ③ 加算認定・支払に係る体制、業務量、業務遂行上の課題の有無

#### ④ 加算認定・支払業務に対する効率化施策等の市区町村での取り組み事例

#### ⑤ 加算認定・支払業務の外部委託に関する意見

## (2) アンケート調査票「加算項目詳細シート」の調査項目

アンケート調査票「加算項目詳細シート」の調査項目は、公定価格（施設型給付費）の対象となる施設区分ごとの各加算項目が、加算認定申請にあたりどのように取り扱われているかについて、以下の観点で調査を実施することを原則とした。

- ① 都道府県からの事務の委譲状況
- ② 加算認定の申請提出期限の設定有無の確認、およびその設定月
- ③ 加算認定が決定するまでの間の暫定請求の可否の確認、および「可」の場合の取り扱い方
- ④ 加算認定申請にあたり提出が求められる挙証書類の有無の確認、および挙証書類を必要としない場合の理由(確認方法)
- ⑤ 挙証書類について市(区町村)独自様式の有無の確認、および独自様式有りの場合の目的

ただし、各加算項目の特徴を踏まえ、加算項目を以下の6つのタイプに大別した上で、それぞれに合わせた調査項目の取捨選択を行っている。

タイプ1：施設定員や所在地等の基本情報に基づき加算の適否が決定される、あるいは市区町村で過去の運営状況を踏まえ決定するなどの理由により施設からの申請を必要としない項目

タイプ2：原則、都道府県により加算認定が行われる項目  
※ただし、加算認定業務の委譲あり

タイプ3：毎月加算の算定を実施する項目で、かつ申請にあたり挙証書類の提出を求めている項目  
※ただし、認定を月ごとに実施する項目については②の確認は不要と判断

タイプ4：毎月加算の算定を実施する項目で、かつ申請にあたり挙証書類の提出について明確な記載が留意事項通知からは確認できない項目

タイプ5：3月に加算の算定を実施する項目で、かつ申請にあたり挙証書類の提出を求めている項目

タイプ6：3月に加算の算定を実施する項目で、かつ申請にあたり挙証書類の提出について明確な記載が留意事項通知からは確認できない項目

調査項目と加算項目タイプの関連は、以下に示すとおりである。

なお、各施設区分の加算項目をどのタイプに振り分けたかについては、巻末の参考資料に添付しているため、参照いただきたい。

表 2-1-1-1 : 調査項目と加算項目タイプの関連マトリクス

	①	②	③	④	⑤
タイプ 1	調査対象外	調査対象外	調査対象外	調査対象外	調査対象外
タイプ 2	○	○	○	○ ※1	○
タイプ 3	—	○	○	○ ※1	○
タイプ 4	—	○	○	○	○
タイプ 5	—	○	—	○ ※1	○
タイプ 6	—	○	—	○	○

※ 1 : 挙証書類を求めている場合の理由のみ確認

## 1-2 アンケート調査の回収結果

---

### (1) 回収結果

全体回収状況、および団体区分別回収状況は、以下に示すとおりである。

表 2-1-2-1 : 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	324	220	67.9%

表 2-1-2-2 : 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	12	60.0%
2.特別区	23	18	78.3%
3.中核市	62	42	67.7%
4.人口20万人以上	31	22	71.0%
5.人口5万人以上20万人未満	92	66	71.7%
6.人口5万人未満	96	60	62.5%

## 2. ヒアリング調査内容

### 2-1 ヒアリング調査内容

本ヒアリング調査では、各市区町村における加算認定・支払業務の実施状況を把握するために実施したアンケート調査内容を踏まえ、アンケート調査では確認しきれない内容を含め、以下の項目についてより詳細に業務の実施状況を確認することを目的としてヒアリング内容の設計を行った。

#### (1) ヒアリング調査項目

ヒアリング調査の調査項目は以下のとおりである。

〈共通ヒアリング項目〉

① 自市区町村施設と委託児童を受け入れている他市区町村施設での加算認定・支払事務の違い

② 制度改正による加算項目の追加に係る作業内容

〈アンケート調査結果による個別ヒアリング項目〉

③ 加算認定・支払業務におけるシステムとの二重管理／二重運用の詳細状況

④ 施設区分による加算認定・支払事務の違い

⑤ 給付費請求情報(請求書)を用いない支払業務の実施内容

## 第3章

### 調査等の結果

# 1. アンケート調査結果

## 1-1 調査対象に関する基本情報の集計結果

アンケート調査に対して回答が得られた市区町村における加算認定・支払業務に関する基本情報について、次の観点で取り纏めを行った結果を以下で述べる。

- 特定教育・保育施設数
- 特定教育・保育施設の利用児童数
- 他市区町村の特定教育・保育施設を利用する委託児童の有無

本アンケート調査の対象は、公定価格（施設型給付費）に係る施設であるが、今後の業務量比較等に当たっての参考となるよう地域型保育給付に係る基本情報についても情報収集している。

なお、全ての設問の単純集計結果については、巻末の参考資料を参照いただきたい。

### (1) 特定教育・保育施設数

アンケート調査に回答があった自治体が特定教育・保育施設として管理している施設数の1団体あたりの平均、および中央値は以下に示すとおりである。なお、算出対象の自治体数は220団体である。

表3-1-1-1：特定教育・保育施設数（全体）

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
全体	平均	55	5	37	14
	中央値	33	2	19	6

また、施設数については自治体規模（団体区分）により状況が大きく異なるため、以下に団体区分別の状況を示す。

表3-1-1-2：特定教育・保育施設数（団体区分別）

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
政令指定都市	平均	268	18	200	50
	中央値	189	10	125	50

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
特別区	平均	98	5	90	3
	中央値	89	3	82	3

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
中核市	平均	81	7	42	31
	中央値	79	4	37	28

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
人口20万人以上市	平均	52	3	37	12
	中央値	46	2	32	8



表3-1-1-2：特定教育・保育施設数（団体区分別）（つづき）

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
人口5~20万人未満市	平均	30	3	18	9
	中央値	28	2	16	6
		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
人口5万人未満市	平均	14	2	9	4
	中央値	14	1	9	3
		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
町村	平均	9	2	6	2
	中央値	9	1	5	1

## （2）特定教育・保育施設の利用児童数

アンケート調査に回答があった自治体が特定教育・保育施設として管理している施設を利用している児童数の1団体あたりの平均、および中央値は以下に示すとおりである。この利用児童数には、他市区町村からの受託児童は含まない。なお、算出対象の自治体数は213団体である。

表3-1-1-3：特定教育・保育施設の利用児童数（全体）

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
全体	平均	6,148	416	3,837	1,895
	中央値	3,433	178	1,719	879

また、利用児童数についても自治体規模（団体区分）別の状況を以下に示す。

表3-1-1-4：特定教育・保育施設の利用児童数（団体区分別）

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
政令指定都市	平均	27,360	2,456	17,228	7,676
	中央値	20,610	1,259	10,796	6,732
		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
特別区	平均	13,205	585	12,105	515
	中央値	8,263	475	7,140	500
		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
中核市	平均	9,522	485	4,721	4,316
	中央値	8,828	320	3,547	4,007
		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
人口20万人以上市	平均	5,622	309	3,475	1,838
	中央値	5,442	178	3,057	1,329
		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
人口5~20万人未満市	平均	2,969	257	1,538	1,174
	中央値	2,868	176	1,378	942

表 3-1-1-4：特定教育・保育施設の利用児童数（団体区分別）（つづき）

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
人口5万人 未満市	平均	1,112	88	647	376
	中央値	1,122	48	664	380

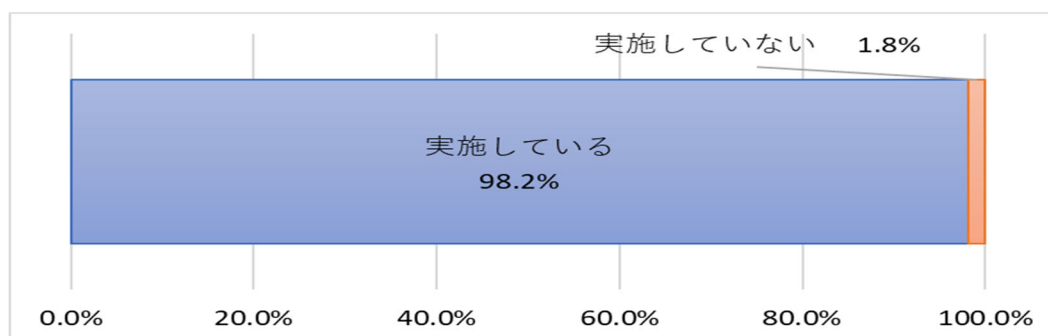
		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
町村	平均	925	129	547	250
	中央値	870	63	507	166

### (3) 他市区町村の特定教育・保育施設を利用する委託児童の有無

アンケート調査に回答があった自治体において他市区町村の特定教育・保育施設を利用する委託児童の有無について確認した結果は、以下に示すとおりである。

図 3-1-1-1：他市区町村の特定教育・保育施設への委託の有無

(n：220)

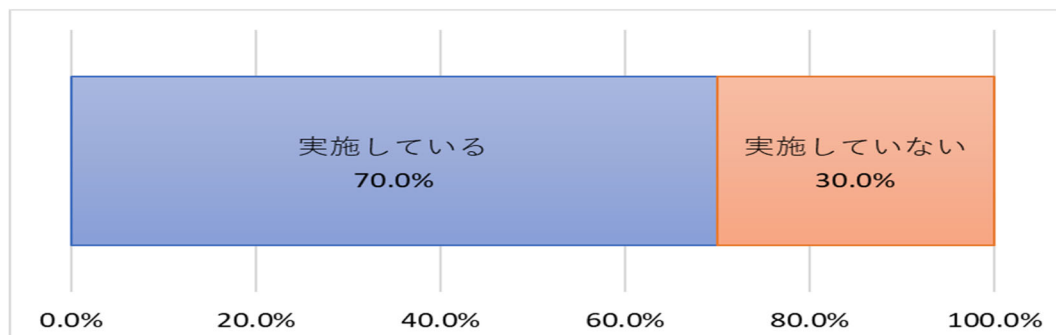


特定教育・保育施設については、ほぼすべての自治体において他市区町村施設での委託児童の受け入れが行われていることが確認されており、他市区町村施設との加算認定・支払業務が、現状において例外的な業務ではなくなっていることがわかる。

なお、他市区町村の特定地域型保育事業所を利用する委託児童の有無については、以下に示すとおり、特定教育・保育施設と比べると委託の実施は低い傾向となっている。

図 3-1-1-2：他市区町村の特定地域型保育事業所への委託の有無

(n：220)



## 1-2 業務運用に関するアンケート調査集計結果

加算認定・支払業務の実施に関する特徴的な業務運用について、次の観点で調査項目の取り纏めを行った結果を以下で述べる。

- 加算認定のための申請における運用状況
- 加算認定申請における審査の実施状況
- 概算払いの実施状況
- 給付費請求情報の授受に関する運用状況
- 給付費請求情報の審査および疑義発生状況
- 給付費請求情報による給付額の支払および遡及支払の運用状況
- 支払業務の業務パターンの傾向

なお、全ての設問の単純集計結果については、巻末の参考資料を参照いただきたい。

### (1) 加算認定のための申請における運用状況

加算認定のための申請にあたり、市区町村では、①加算項目により申請期限を設定している、②加算認定結果が決定するまでの間の給付費請求における暫定請求を可能としている、③加算認定申請に求められる挙証書類に対して独自様式を定めている、といった運用が想定されるため、これらが市区町村においてどの程度実施されているかの確認を行った。

この結果についてはそれぞれ施設区分別に状況を示す。

#### ① 加算認定申請における申請期限の設定状況

幼稚園についての加算認定申請における申請期限の設定回数の分布状況、および申請期限設定における特徴は以下に示すとおりである。なお、対象となる幼稚園ありと回答した自治体数は139団体である。

図3-1-2-1：幼稚園における加算認定申請期限の設定回数

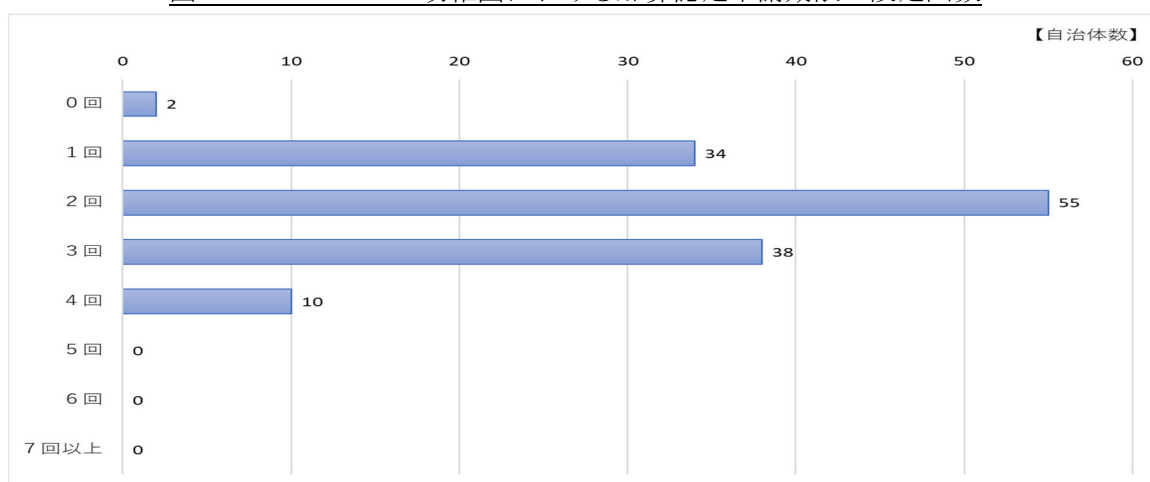


表 3-1-2-1：幼稚園における加算認定申請の期限月設定の特徴

申請 期限 設定 回数	1回	12月（25団体）
		4月／8月（3団体）
	2回	12月との組み合わせ（42団体） ※6月と12月／11月と12月（7団体）
11月と12月以外の月との組み合わせ（8団体）		
3回	12月を含む組み合わせ（34団体） ※6月と12月を含む（11団体）、9月と12月を含む（10団体）、 8月と12月を含む（8団体）	
	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加算項目別でもすべての項目において12月期限の設定が37.4%と圧倒的に多い。</li> <li>・年度前半（5月～8月）と年度後半（11月～2月）に分けた場合、設定の割合は前半が29.1%に対し、後半52.5%となっている。</li> <li>・処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱについては12月設定が多いことは他の項目と同じ傾向であるが、他の項目に比べ8月～12月に集中している。</li> </ul>

保育所についての加算認定申請における申請期限の設定回数の分布状況、および申請期限設定における特徴は以下に示すとおりである。なお、対象となる保育所ありと回答した自治体数は206団体である。

図 3-1-2-2：保育所における加算認定申請期限の設定回数

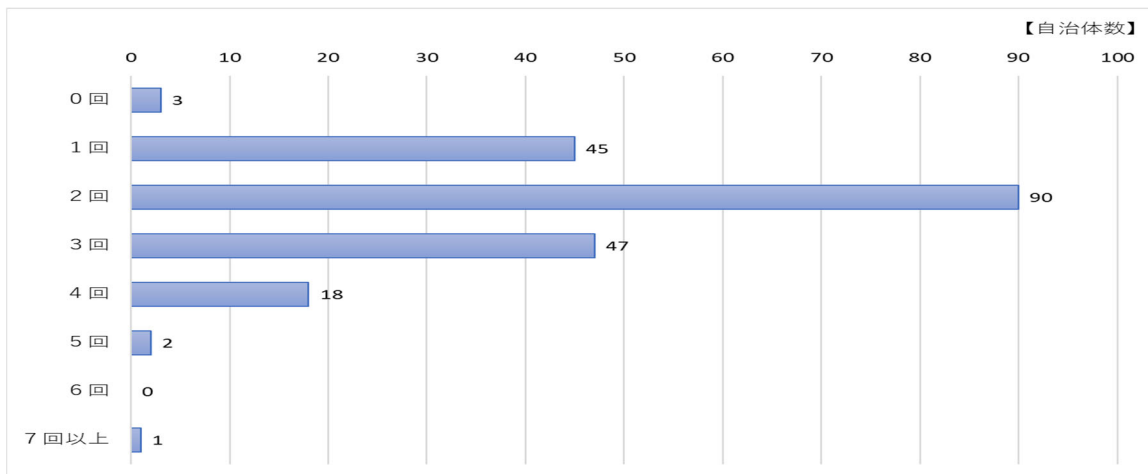


表 3-1-2-2：保育所における加算認定申請の期限月設定の特徴

申請 期限 設定 回数	1回	12月（36団体）
		6月／7月／8月／10月（2団体）
	2回	12月との組み合わせ（78団体） ※8月と12月（12団体）、6月と12月／11月と12月（10団体）
11月と12月以外の月との組み合わせ（9団体）		
3回	12月を含む組み合わせ（43団体） ※9月と12月を含む（12団体）、 8月と12月を含む／11月と12月を含む（9団体）	
	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加算項目別でもすべての項目において12月期限の設定が41.1%と圧倒的に多い。</li> <li>・年度前半（5月～8月）と年度後半（11月～2月）に分けた場合、設定の割合は前半が26.7%に対し、後半57.3%となっている。</li> <li>・処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱについては12月設定が多いことは他の項目と同じ傾向であるが、他の項目に比べ8月～12月に集中している。</li> </ul>

認定こども園（１号）についての加算認定申請における申請期限の設定回数の分布状況、および申請期限設定における特徴は以下に示すとおりである。なお、対象となる認定こども園（１号）ありと回答した自治体数は１９０団体である。

図３－１－２－３：認定こども園（１号）における加算認定申請期限の設定回数

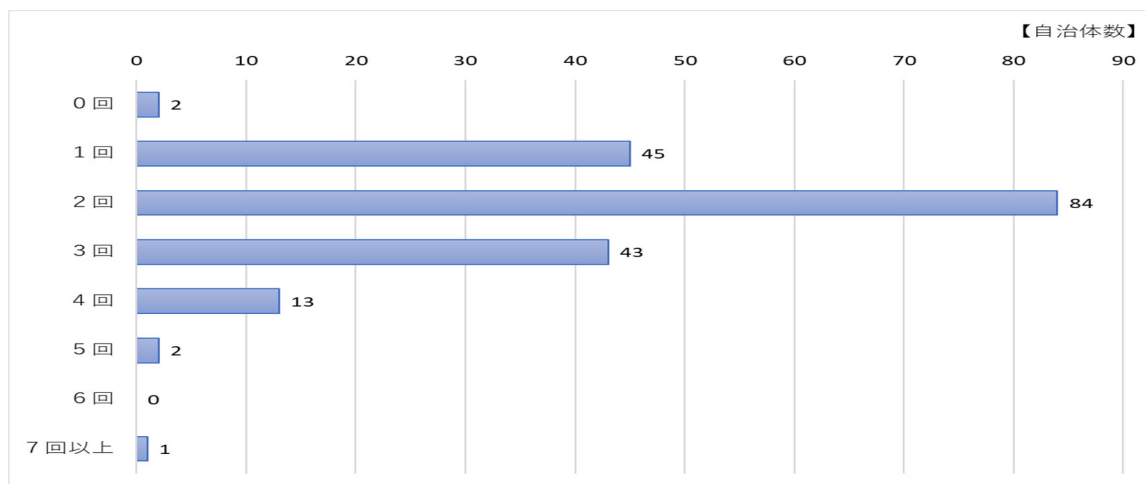


表３－１－２－３：認定こども園（１号）における加算認定申請の期限月設定の特徴

申請 期限 設定 回数	1回	12月（35団体）
		8月／10月（3団体）
	2回	12月との組み合わせ（71団体） ※6月と12月／11月と12月（10団体）、7月と12月／8月と12月（9団体）
11月と12月以外の月との組み合わせ（10団体）		
3回	12月を含む組み合わせ（40団体） ※4月と12月を含む／6月と12月を含む／8月と12月を含む／11月と12月を含む（7団体）	
	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>加算項目別でもすべての項目において12月期限の設定が42.0%と圧倒的に多い。</li> <li>年度前半（5月～8月）と年度後半（11月～2月）に分けた場合、設定の割合は前半が27.7%に対し、後半57.7%となっている。</li> <li>処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱについては、12月設定が多いことは他の項目と同じ傾向であるが、他の項目に比べ8月～12月に集中している。</li> </ul>

認定こども園（２・３号）についての加算認定申請における申請期限の設定回数の分布状況、および申請期限設定における特徴は以下に示すとおりである。なお、対象となる認定こども園（２・３号）ありと回答した自治体数は１９１団体である。

図 3-1-2-4：認定こども園（2・3号）における加算認定申請期限月の設定回数

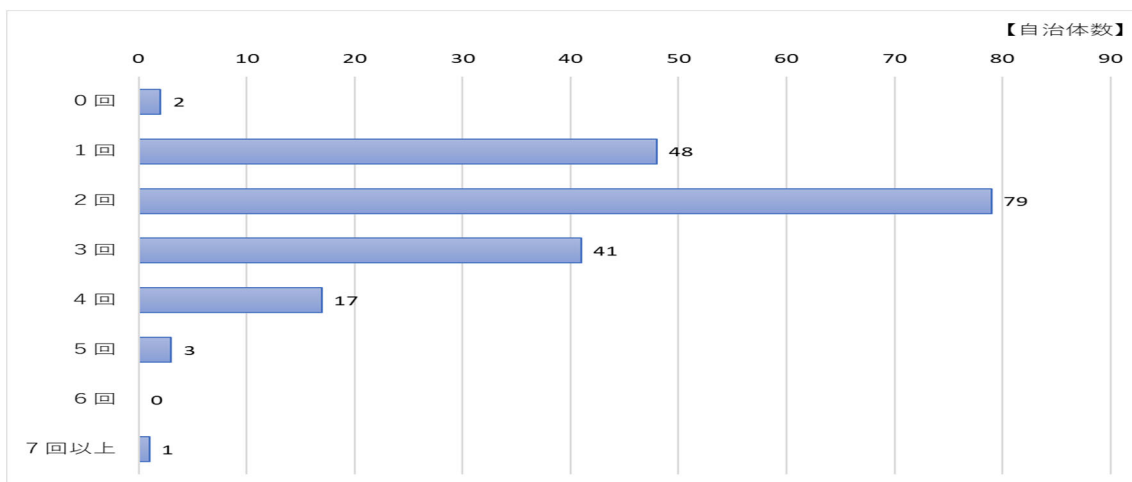


表 3-1-2-4：認定こども園（2・3号）における加算認定申請の期限月設定の特徴

申請 期限 設定 回数	1回	12月（39団体） 7月／8月／10月（2団体）
	2回	12月との組み合わせ（67団体） ※8月と12月／11月と12月（9団体）、12月と1月（8団体） 11月と12月以外の月との組み合わせ（10団体）
	3回	12月を含む組み合わせ（37団体） ※6月と12月を含む／9月と12月を含む（10団体）、 4月と12月を含む／11月と12月を含む（9団体）
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加算項目別でもすべての項目において12月期限の設定が43.5%と圧倒的に多い。</li> <li>・年度前半（5月～8月）と年度後半（11月～2月）に分けた場合、設定の割合は前半が26.0%に対し、後半59.3%となっている。</li> <li>・処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱについては、12月設定が多いことは他の項目と同じ傾向であるが、他の項目に比べ8月～12月に集中している。</li> </ul>	

申請期限の設定については、どの施設区分においても1～3回設定している自治体が多数を占めていることがわかる。特に、どの施設区分においても2回設定の自治体が40%超となっている。

申請期限については、3月加算の加算項目について、内閣府より示された留意事項通知に12月末までに申請を行うことが推奨されていることから、他の加算項目についても12月に合わせた申請期限を設定しているケースが圧倒的である。他には処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱが都道府県で加算認定を行うことから都道府県が設定した処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱの申請期限に他の加算項目の申請期限を合わせて設定しているケースも見られる。

また、年度前半と年度後半で申請期限設定の状況を比較すると、年度後半への偏重が明らかである。

② 加算認定結果が決定するまでの間の暫定請求の採用状況

表3-1-2-5：加算認定結果が決定するまでの暫定請求の採用状況

幼稚園

	暫定請求可 項目なしの 自治体数	全項目で 暫定請求可の 自治体数	暫定請求可 の項目数 (平均値)	暫定請求可 の項目数 (最小値)	暫定請求可 の項目数 (最大値)
自治体	3	88	15.0	0	18
	2.2%	63.3%	83.3%	0.0%	100.0%
	暫定請求可 自治体なしの 項目数	全自治体で 暫定請求可の 項目数	暫定請求可 の自治体数 (平均値)	暫定請求可 の自治体数 (最小値)	暫定請求可 の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	115.7	102	132
	—	—	83.3%	73.4%	95.0%

保育所

	暫定請求可 項目なしの 自治体数	全項目で 暫定請求可の 自治体数	暫定請求可 の項目数 (平均値)	暫定請求可 の項目数 (最小値)	暫定請求可 の項目数 (最大値)
自治体	4	145	11.3	0	13
	1.9%	70.4%	86.6%	0.0%	100.0%
	暫定請求可 自治体なしの 項目数	全自治体で 暫定請求可の 項目数	暫定請求可 の自治体数 (平均値)	暫定請求可 の自治体数 (最小値)	暫定請求可 の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	178.3	167	200
	—	—	86.6%	81.1%	97.1%

認定こども園（1号）

	暫定請求可 項目なしの 自治体数	全項目で 暫定請求可の 自治体数	暫定請求可 の項目数 (平均値)	暫定請求可 の項目数 (最小値)	暫定請求可 の項目数 (最大値)
自治体	2	138	15.4	0	18
	1.1%	72.6%	85.5%	0.0%	100.0%
	暫定請求可 自治体なしの 項目数	全自治体で 暫定請求可の 項目数	暫定請求可 の自治体数 (平均値)	暫定請求可 の自治体数 (最小値)	暫定請求可 の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	162.5	147	184
	—	—	85.5%	77.4%	96.8%

表3-1-2-5：加算認定結果が決定するまでの暫定請求の採用状況（つづき）  
認定こども園（2・3号）

	暫定請求可 項目なしの 自治体数	全項目で 暫定請求可の 自治体数	暫定請求可 の項目数 (平均値)	暫定請求可 の項目数 (最小値)	暫定請求可 の項目数 (最大値)
自治体	2	139	11.9	0	14
	1.0%	72.8%	84.9%	0.0%	100.0%

	暫定請求可 自治体なしの 項目数	全自治体で 暫定請求可の 項目数	暫定請求可 の自治体数 (平均値)	暫定請求可 の自治体数 (最小値)	暫定請求可 の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	162.1	147	187
	—	—	84.9%	77.0%	97.9%

加算認定のための申請において、認定結果が決定するまでの間の加算項目の取り扱い（暫定での請求の可否および暫定請求可の場合の取り扱い）については、どの施設区分においてもすべての加算項目が暫定請求可となっていることがわかる。なお、調査対象の加算項目から3月加算項目は対象外としている。また、自治体軸で見ると、すべての加算項目について暫定請求不可としている自治体が極わずかであるが確認された。他方すべての加算項目について暫定請求可としている自治体はすべての施設区分において60%を超えている。

各施設区分において暫定請求可としている自治体の多い加算項目の上位5項目は、以下に示すとおりである。なお、加算項目名の右の丸付き数字は、留意事項通知の加算項目番号を表す。

表3-1-2-6：暫定請求可としている自治体の多い加算項目

幼稚園

順位	加算項目		自治体数	割合
1	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑥	132	95.0%
2	処遇改善等加算Ⅱ	⑭	126	90.6%
3	副園長・教頭配置加算	⑦	123	88.5%
3	給食実施加算	⑬	123	88.5%
3	年齢別配置基準を下回る場合	⑯	123	88.5%



表3-1-2-6：暫定請求可としている自治体の多い加算項目（つづき）

保育所

順位	加算項目		自治体数	割合
1	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑦	200	97.1%
2	処遇改善等加算Ⅱ	⑳	192	93.2%
3	主任保育士専任加算	⑲	182	88.3%
4	3歳児配置改善加算	⑧	180	87.4%
5	栄養管理加算	㉓	178	86.4%

認定こども園（1号）

順位	加算項目		自治体数	割合
1	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑥	184	96.8%
2	処遇改善等加算Ⅱ	㉔	176	92.6%
3	給食実施加算	⑭	172	90.5%
4	副園長・教頭配置加算	⑦	170	89.5%
5	3歳児配置改善加算	⑨	167	87.9%
5	通園送迎加算	⑬	167	87.9%
5	事務職員配置加算	㉒	167	87.9%

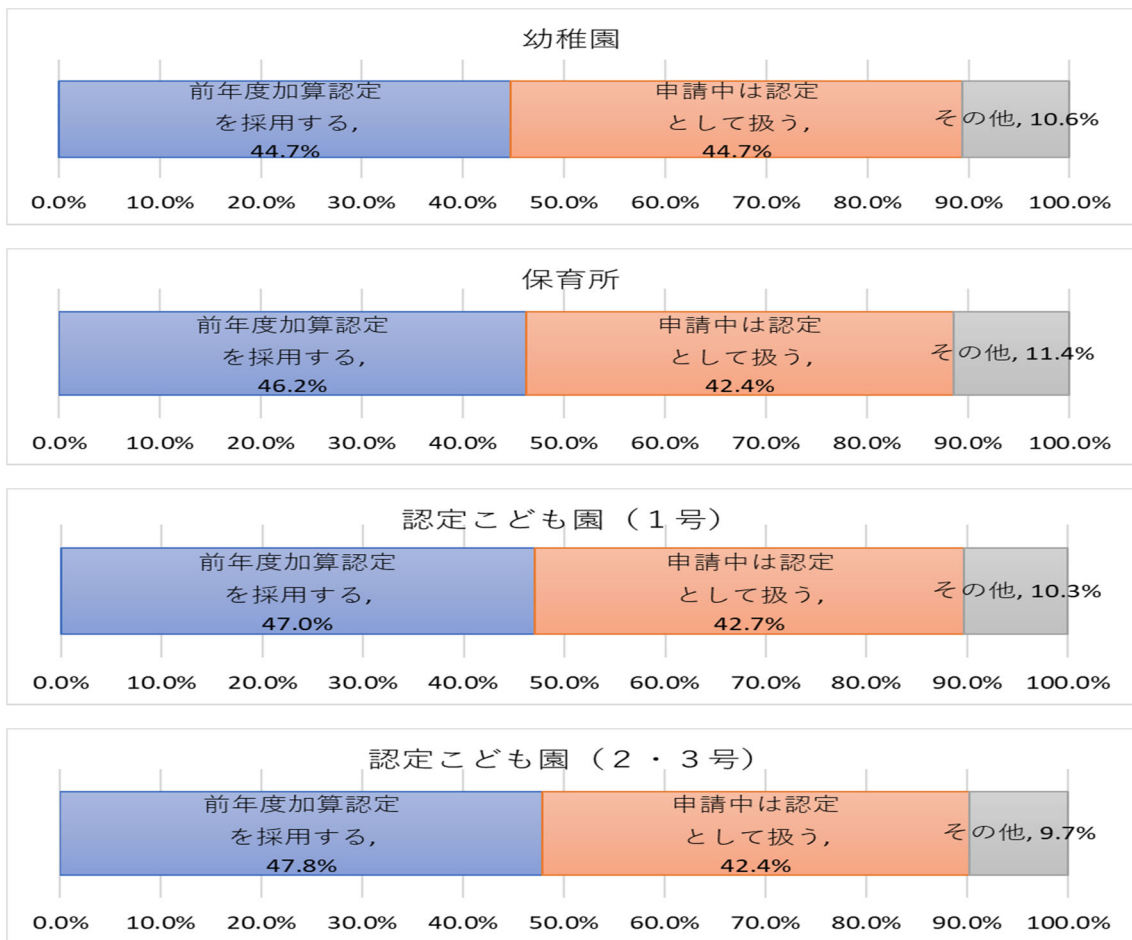
認定こども園（2・3号）

順位	加算項目		自治体数	割合
1	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑦	187	97.9%
2	処遇改善等加算Ⅱ	㉔	176	92.1%
3	3歳児配置改善加算	⑧	167	87.4%
4	栄養管理加算	㉓	165	86.4%
5	休日保育加算	⑨	162	84.8%
5	賃借料加算	⑬	162	84.8%

加算項目別に見ると、すべての施設区分において、処遇改善等加算Ⅰ、処遇改善等加算Ⅱを暫定請求可としている自治体が極めて多い。

暫定請求可とした場合の取り扱いの施設区分別の傾向は、以下に示すとおりである。

図 3-1-2-5：暫定請求可の場合の取り扱い



暫定請求可とした場合の取り扱いについては、選択肢として提示した「前年度加算認定を採択する」、「申請中は認定として扱う」のどちらも各自治体でそれぞれ同程度採用されていることがわかる。また、その他の取り扱い事例を以下に列挙する。

【その他取り扱い例】

- ・認定申請時の提出書類を確認した上で暫定認定を行っている。
- ・年度当初に施設に照会を行い加算の適用を決定している。
- ・年度当初（4月）の施設状況により決定している。
- ・前年度の認定を参考に見込み認定を行っている。
- ・各施設の申告内容を採用している。
- ・毎月、職員配置状況や運営状況報告を提出してもらっているため、その内容を確認して決定している。

など

③ 拳証書類における市区町村での独自様式の採用状況

表3-1-2-7：拳証書類における市区町村での独自様式の採用状況

幼稚園

	指定様式あり 項目なしの 自治体数	全項目で 指定様式ありの 自治体数	指定様式あり の項目数 (平均値)	指定様式あり の項目数 (最小値)	指定様式あり の項目数 (最大値)
自治体	50	2	5.1	0	20
	36.0%	1.4%	25.7%	0.0%	100.0%
	指定様式あり 自治体なしの 項目数	全自治体で 指定様式ありの 項目数	指定様式あり の自治体数 (平均値)	指定様式あり の自治体数 (最小値)	指定様式あり の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	33.9	14	62
	—	—	24.4%	10.1%	44.6%

保育所

	指定様式あり 項目なしの 自治体数	全項目で 指定様式ありの 自治体数	指定様式あり の項目数 (平均値)	指定様式あり の項目数 (最小値)	指定様式あり の項目数 (最大値)
自治体	71	4	4.4	0	17
	34.5%	1.9%	25.8%	0.0%	100.0%
	指定様式あり 自治体なしの 項目数	全自治体で 指定様式ありの 項目数	指定様式あり の自治体数 (平均値)	指定様式あり の自治体数 (最小値)	指定様式あり の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	53.2	24	87
	—	—	25.8%	11.7%	42.2%

認定こども園（1号）

	指定様式あり 項目なしの 自治体数	全項目で 指定様式ありの 自治体数	指定様式あり の項目数 (平均値)	指定様式あり の項目数 (最小値)	指定様式あり の項目数 (最大値)
自治体	77	3	5.8	0	23
	40.5%	1.6%	25.3%	0.0%	100.0%
	指定様式あり 自治体なしの 項目数	全自治体で 指定様式ありの 項目数	指定様式あり の自治体数 (平均値)	指定様式あり の自治体数 (最小値)	指定様式あり の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	48.0	22	80
	—	—	25.3%	11.6%	42.1%

表3-1-2-7：挙証書類における市区町村での独自様式の採用状況（つづき）  
認定こども園（2・3号）

	指定様式あり 項目なしの 自治体数	全項目で 指定様式ありの 自治体数	指定様式あり の項目数 (平均値)	指定様式あり の項目数 (最小値)	指定様式あり の項目数 (最大値)
自治体	74	5	4.5	0	20
	38.7%	2.6%	22.4%	0.0%	100.0%

	指定様式あり 自治体なしの 項目数	全自治体で 指定様式ありの 項目数	指定様式あり の自治体数 (平均値)	指定様式あり の自治体数 (最小値)	指定様式あり の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	42.8	16	82
	—	—	22.4%	8.4%	42.9%

加算認定において求めている挙証書類について、自治体で独自様式を定めている事例は、すべての施設区分においてすべての加算項目で確認できた。自治体軸でみると、加算項目について全く独自様式を定めていない自治体が30%超確認された。他方すべての加算項目について独自様式を定めている自治体は、すべての施設区分において極わずかであるが確認された。

各施設区分において挙証書類に対して市区町村で独自様式を定めている自治体が多い加算項目の上位5項目は、以下に示すとおりである。なお、加算項目名の右の丸付き数字は、留意事項通知の加算項目番号を表す。

表3-1-2-8：独自様式を定めている自治体の多い加算項目

幼稚園

順位	加算項目		自治体数	割合
1	3歳児配置改善加算	⑧	62	44.6%
2	満3歳児対応加配加算	⑨	57	41.0%
3	チーム保育加配加算	⑪	54	38.8%
4	主幹教諭等専任加算	⑱	53	38.1%
5	事務職員配置加算	㉑	50	36.0%

表3-1-2-8：独自様式を定めている自治体の多い加算項目（つづき）

保育所

順位	加算項目		自治体数	割合
1	3歳児配置改善加算	⑧	87	42.2%
2	チーム保育推進加算	⑬	82	39.8%
3	主任保育士専任加算	⑲	80	38.8%
4	事務職員雇上費加算	⑳	71	34.5%
5	療育支援加算	㉑	68	33.0%

認定こども園（1号）

順位	加算項目		自治体数	割合
1	3歳児配置改善加算	⑨	80	42.1%
2	チーム保育加配加算	⑫	78	41.1%
3	満3歳児対応加配加算	⑩	77	40.5%
4	学級編制調整加配加算	⑧	72	37.9%
5	講師配置加算	⑪	68	35.8%

認定こども園（2・3号）

順位	加算項目		自治体数	割合
1	3歳児配置改善加算	⑧	82	42.9%
2	チーム保育加配加算	⑪	78	40.8%
3	主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合	⑲	66	34.6%
4	療育支援加算	㉓	64	33.5%
5	年齢別配置基準を下回る場合	㉑	60	31.4%

加算項目の中で挙証目的が職員配置状況および充足状況を確認するものについては、他の項目に比べ独自様式を定めている自治体が多い傾向にある。

独自様式を定めている目的は、すべての施設から共通様式で挙証書類が提出されることにより、認定要件の確認をやすくする、審査の標準化を図る、施設への疑義照会の軽減を図る、といったことが挙げられているが、独自様式を作成する観点については以下のような事例が確認できた。

**【独自様式の作成観点事例】**

- ・国で様式が定められていないため。  
※前職の施設で働いていたことの勤務証明書
- ・国で定められた様式では審査要件として確認できない内容を確認するため。  
※処遇改善等加算Ⅰの賃金改善額が賃金改善要件分を超えているかの確認
- ・国で定められた様式の作成が難しいため施設での作成を容易にする、補助するため。  
※処遇改善等加算Ⅰの賃金改善明細（職員別表）
- ・定められた様式の中から自治体内の施設では入力不要な項目を削除している。
- ・国および都道府県で定められた様式では自治体としてより詳細な確認がとりたい内容を満たしていないため。
- ・自動計算、チェック、自動判定を組み込んだ様式とすることで、自治体、施設両者で加算要件を満たしていることを確認しやすくするため。 など

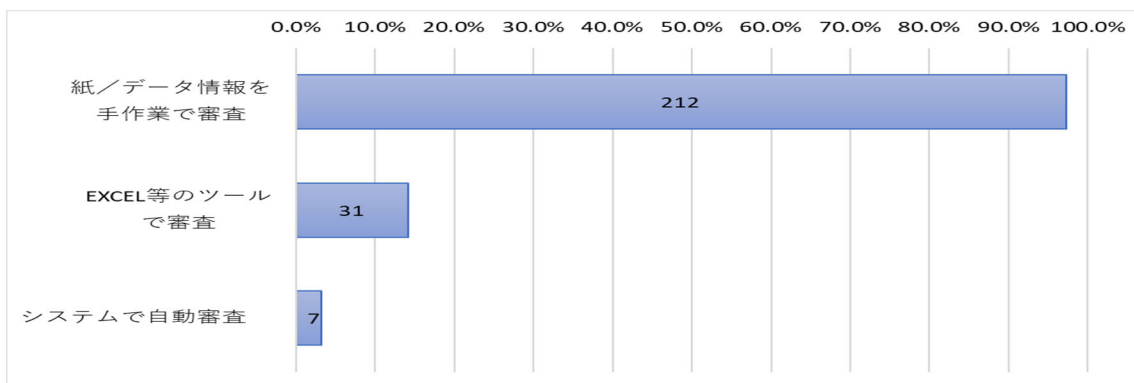
## (2) 加算認定申請における審査の実施状況

加算認定申請における審査方法、申請書および挙証書類に関する審査での疑義発生状況については、以下に示すとおりである。

### ① 加算認定申請情報の審査方法

図3-1-2-6：加算認定申請情報の審査方法（複数選択可）

(n : 218)



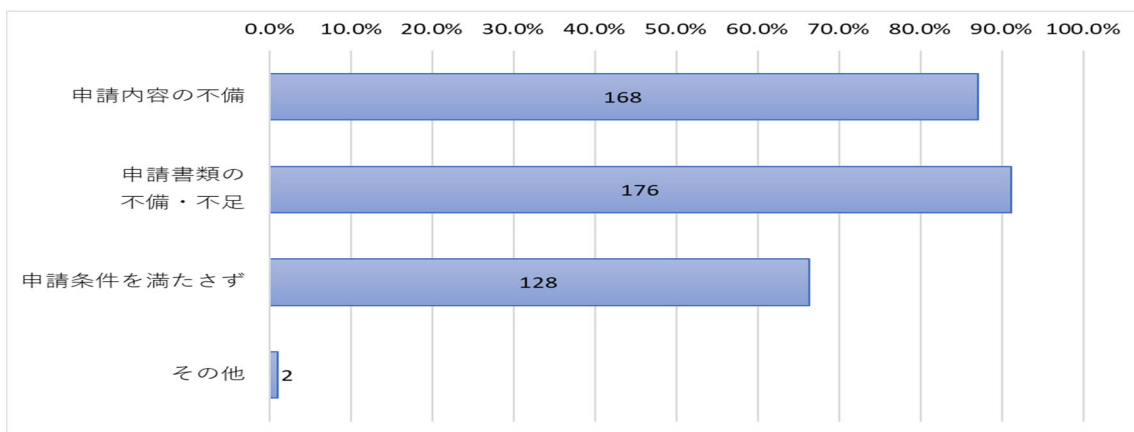
加算認定の申請に関しては、申請書および挙証書類の内容確認を実施する必要があることから90%超の自治体において紙での審査が実施されており、ツールやシステムを使用しての審査は合わせて20%弱に止まっている。

なお、システムで自動審査を実施している自治体（7団体）すべてが、システムでの自動審査のみで運用できていると回答している。

### ② 加算認定申請における疑義発生理由

図3-1-2-7：加算認定申請における疑義発生理由（複数選択可）

(n : 193)



加算認定申請内容の審査における疑義の発生理由については、「申請書類の不備・不足」、「申請内容の不備」、「申請条件を満たさず」の順で選択されている。

疑義の発生件数に関しては、記録が残っていないため不明との回答が多かったが、回答のあった35団体において、申請に対する疑義発生率50%以上が33団体、うち疑義発生率100%が19団体となっている。

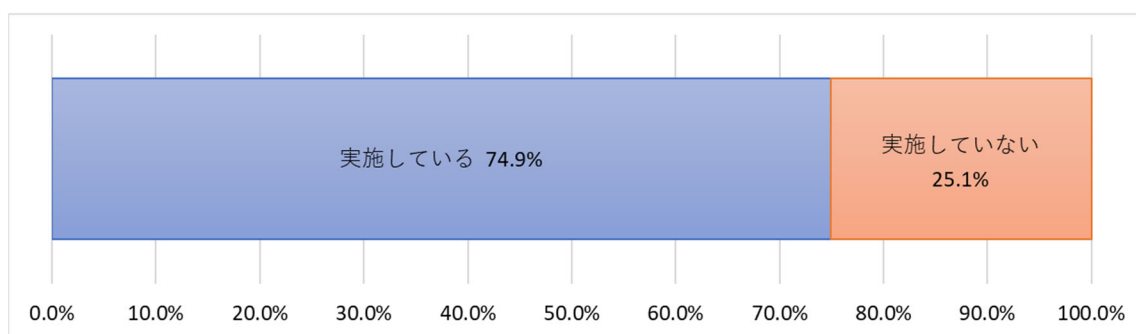
### (3) 概算払いの実施状況

施設型給付費等の支給に関して、法令上は毎月支給するものとされているため、支給の方法として概算払いがどの程度の市区町村において実施されているのか、また概算払いを実施している場合の詳細な条件、算出方法について確認した結果を以下で述べる。

#### ① 概算払いの実施状況

図3-1-2-8：概算払いの実施状況

(n : 219)

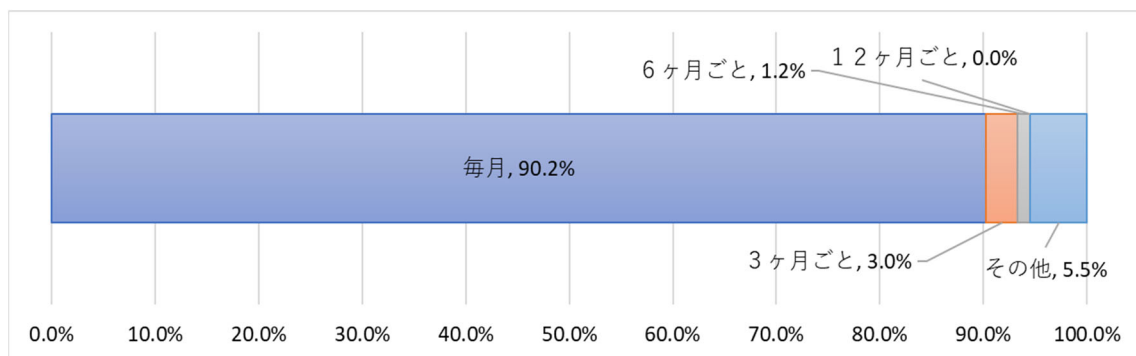


概算払いは、70%超の自治体で実施されていることがわかる。

#### ② 概算払いの支払頻度

図3-1-2-9：概算払いの支払頻度

(n : 164)



概算払いの実施にあたり、ほぼ90%の自治体において毎月算定・支払が実施されているとの結果が得られた。一方で、選択肢として提示したような定期的な実施ではないとの回答もみられた。参考のため、以下にどのような運用事例があったかを記載する。

#### 【その他運用例】

- ・年度当初（概ね4～6月）のみ実施
- ・4月、7月、9月、10月、1月に実施
- ・4月、6月、10月、3月に実施

など



### ③ 概算払いの対象とする施設

図3-1-2-10：概算払いの対象（施設）

(n : 164)

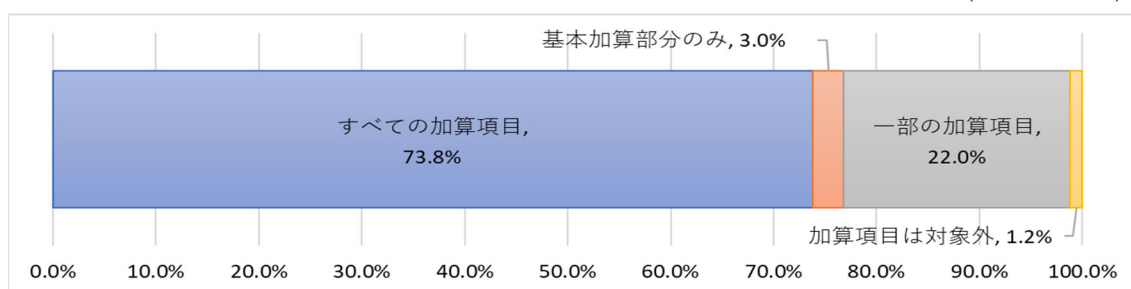


概算払いは、実施している自治体の90%超においてすべての施設を対象として算定・支払がされている。ただし、少数ではあるが、施設区分（教育施設と保育施設）により概算払いを実施するか否かに相違があるケース、施設により実施するか否かを選択している（施設からの希望等）ケースが確認されている。

### ④ 概算払いの対象とする公定価格の加算項目

図3-1-2-11：概算払いの対象（加算項目）

(n : 164)

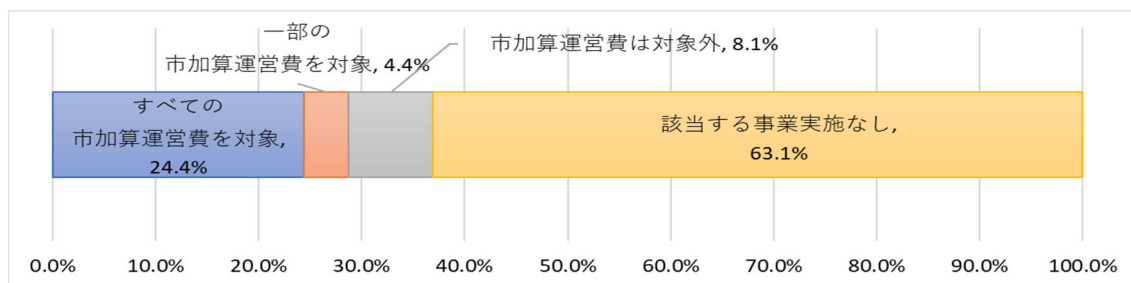


概算払い額の算定対象とする加算項目については、70%超の自治体ですべての加算項目を対象としている。ただし、加算項目を選択して算定しているケースも一定数以上、確認されている。

### ⑤ 概算払いの対象とする地方単独事業

図3-1-2-12：概算払いの対象（地方単独事業）

(n : 160)



自治体独自の加算運営費の概算払いにおける扱いについては、該当する事業がない場合を除くと、80%近い自治体（59団体中46団体）において独自加算運営費も対象として概算払い額の算定を行っていることがわかる。

## ⑥ 算出方法(事例)

概算払い額の算定については、算出式の事例として以下の算出方法が挙げられている。

### 【算出式例】

- ・ 児童数×(基本分単価+処遇改善等加算Ⅰ(前年度加算率))
- ・ 児童数×(基本分単価+処遇改善等加算Ⅰ(前年度加算率-0.2%))
- ・ 児童数×(基本分単価+処遇改善等加算Ⅰ(前年度加算率))+副食費徴収免除加算
- ・ 児童数×(基本分単価+処遇改善等加算Ⅰ(前年度加算率))+加減調整部分単価  
+副食費徴収免除加算)
- ・ 児童数×(基本分単価+処遇改善等加算Ⅰ(前年度加算率))+冷暖房費加算)
- ・ 児童数×(基本分単価+処遇改善等加算Ⅰ(前年度加算率)  
+冷暖房費加算+副食費徴収免除加算)
- ・ 児童数×(基本分単価+処遇改善等加算Ⅰ(前年度加算率))+冷暖房費加算  
+施設長を配していない場合+減価償却費加算+賃貸料加算)
- ・ 児童数×(基本分単価+冷暖房費加算)
- ・ 児童数×(基本分単価+処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ(前年度加算率))
- ・ 児童数×(基本分単価+処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ(前年度加算率))+冷暖房費加算)
- ・ 児童数×(基本分単価+処遇改善等加算Ⅰ+特定加算)
- ・ 児童数×  
(基本分単価+処遇改善等加算Ⅰ(前年度加算率))+一部の加算項目(前年度認定))
- ・ 児童数×(基本分単価+すべての加算項目(前年度認定))

など

※児童数について、概算払いを毎月実施の場合は該当月の月初の児童数、四半期払い等の期間支払の場合はその期間の最初の月の月初の児童数としていることが多い。

※前年度加算率、加算認定結果に基づいて算出しているとの回答が多いが、当該年度の見込み、予測により算出している事例も見られる。

また、当該年度の加算認定が確定した後は新加算認定結果で算出するとの回答も見られる。

※加算項目の取り扱いについては、対象施設すべてに対して同じ加算項目を対象として算定している場合と、施設の状況に応じて対象とする加算項目を決定している場合がある。

また、一部の市区町村では、算出式による額決定ではなく、施設と協議し概算払い額を事前に決定している、施設からの請求額どおりに支払う、前年度同月と同額を支払うという事例もある。

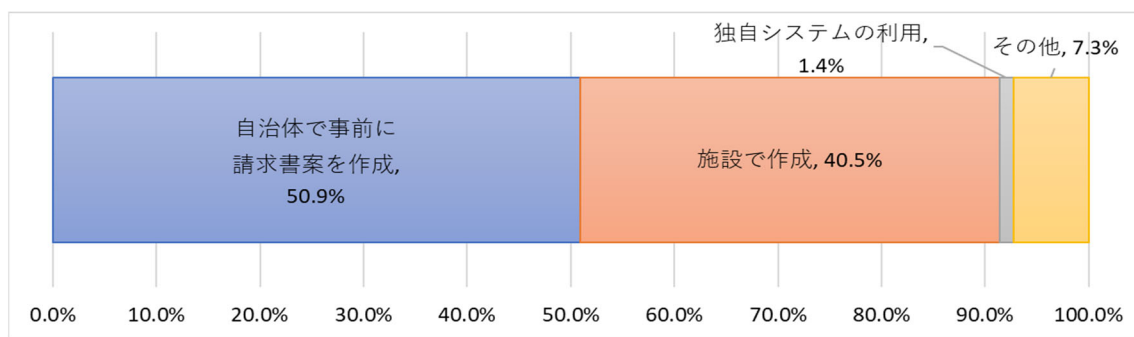
#### (4) 給付費請求情報の授受に関する運用状況

給付費請求情報の授受に関して、請求情報の受領後の審査および施設への疑義照会の負荷を下げることを目的として市区町村において様々な取り組みを実施していることが想定されるため、給付費請求情報の授受に関する業務にどのようなパターンがあるかについて確認した結果を以下で述べる。その中で、特に、自治体で事前に給付費請求情報（請求書）案を作成し施設に送付する運用について詳細を確認しているため、その結果についても以下で述べる。

##### ① 給付費請求情報の授受に関する業務パターン

図 3-1-2-13：給付費請求情報の業務パターン

(n : 220)



給付費請求情報の授受に関する業務パターンでは、半数を超える自治体において、「自治体で事前に請求書案を作成」が選択されている。また、施設で作成された請求書の提出を受ける場合も、自治体において EXCEL 等を用いて様式の定義だけでなく計算式等の埋め込みを行い、施設側の入力を可能な限り少なくする工夫が講じられている。

「その他」を選択した回答の中にも、自治体で EXCEL 等を用いて様式+αの定義をして施設に配布しているためとの記載が複数確認できた。それ以外の運用事例について以下に列挙する。

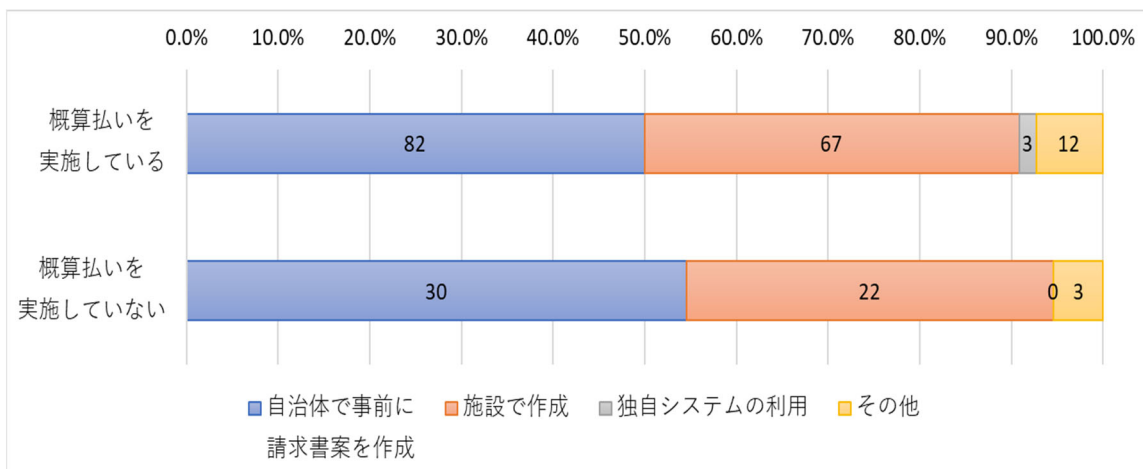
##### 【その他運用例】

- ・施設区分により業務パターンが異なる。
- ・基本は施設で作成であるが施設から希望されれば事前請求書案作成を行う場合がある。
- ・請求書作成を省略している、請求情報を受領していない、請求情報受領とは異なる運用を行っている。

など

なお、概算払いの実施有無と給付費請求情報の授受に関する業務パターンとの相関については以下に示すとおりであるが、特筆すべき傾向は見られなかった。

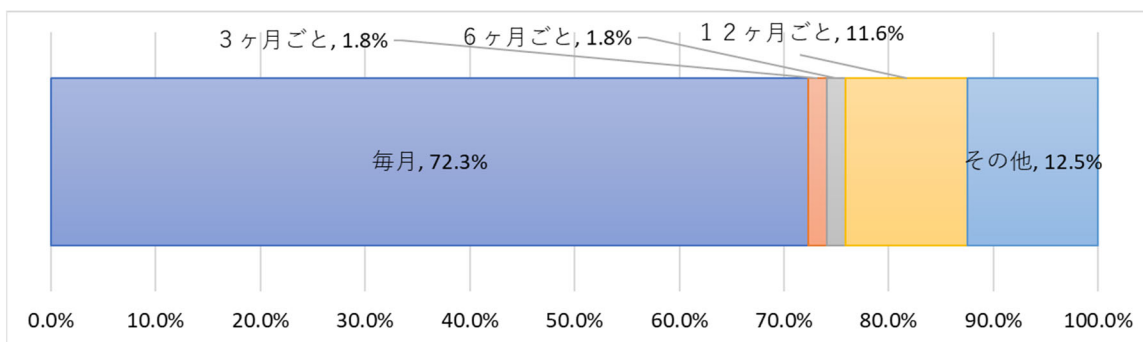
図 3-1-2-14 : 概算払いの実施と給付費請求情報の業務パターンとの関連



② 自治体にて事前に請求書案を作成する運用の詳細状況

図 3-1-2-15 : 自治体での事前請求書案作成の頻度

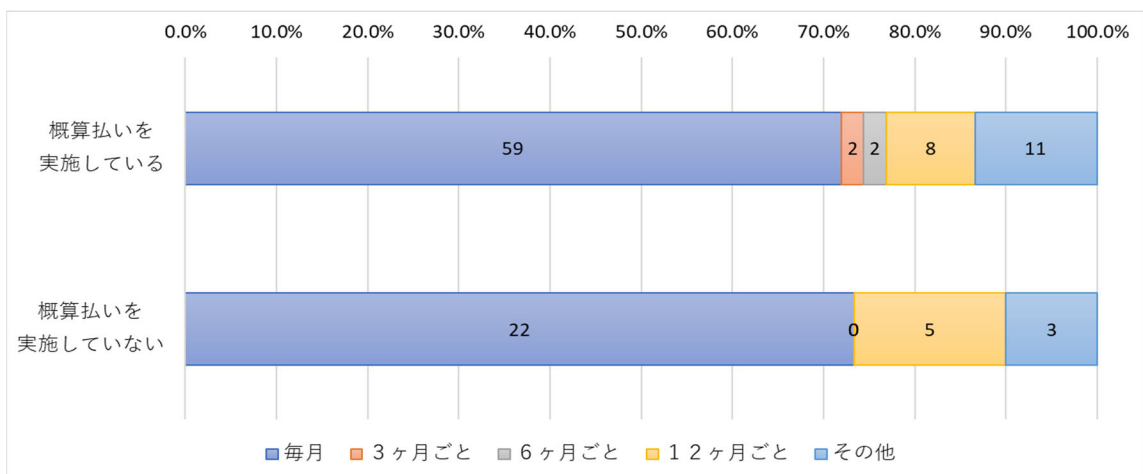
(n : 112)



自治体での事前請求書案の作成は、70%超の自治体で毎月実施されている。

なお、自治体での事前請求書案の作成頻度と概算払いの実施有無との関連については、以下に示すとおりである。

図 3-1-2-16 : 概算払いの実施と自治体での事前請求書案作成頻度の関連



概算払いを実施していない場合の方が、請求書案を年度分一括で作成している割合が高くなっている。これは、毎月の給付費請求情報による給付額の確定・支払は施設で請求書を作成しているが、年度末に加算認定結果や公定価格改定による再算定を行う場合には自治体で事前請求書案を作成する運用を行っているためと考えられる。

なお、自治体で事前に請求書案の作成を実施する頻度についてのその他事例について、主なものを列挙しておく。

**【その他運用例】**

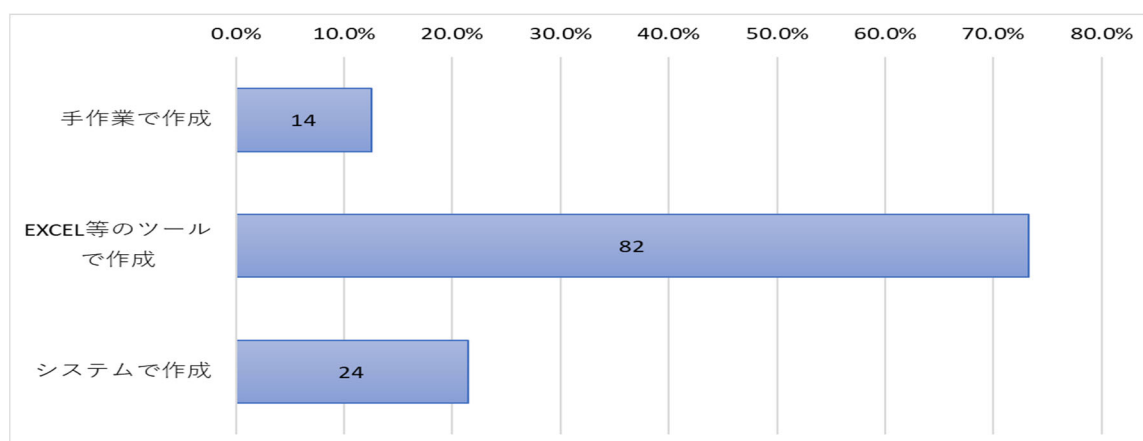
- ・ 年度当初
- ・ 公定価格改定、加算項目変更（県での加算認定含む）後
- ・ 施設区分により異なる
- ・ 年2回
  - ※処遇改善等加算Ⅱの遡及精算分（4～12月分）は1月、
  - それ以外の加算の遡及精算分（4～3月分）は3月に実施
- ・ 4月、7月、9月、10月、1月、3月
- ・ 5月、9月、2月、3月

など

また、自治体で事前に請求書案を作成する場合の作成方法については、以下に示すとおりである。

図3-1-2-17：自治体での事前請求書案作成方法（複数選択可）

(n: 112)



自治体で事前に請求書案を作成する場合、EXCEL等のツールで作成している自治体が70%超と圧倒的に多いことがわかる。

なお、「システムで作成」のみで運用できている団体は19団体(17.0%)となっている。

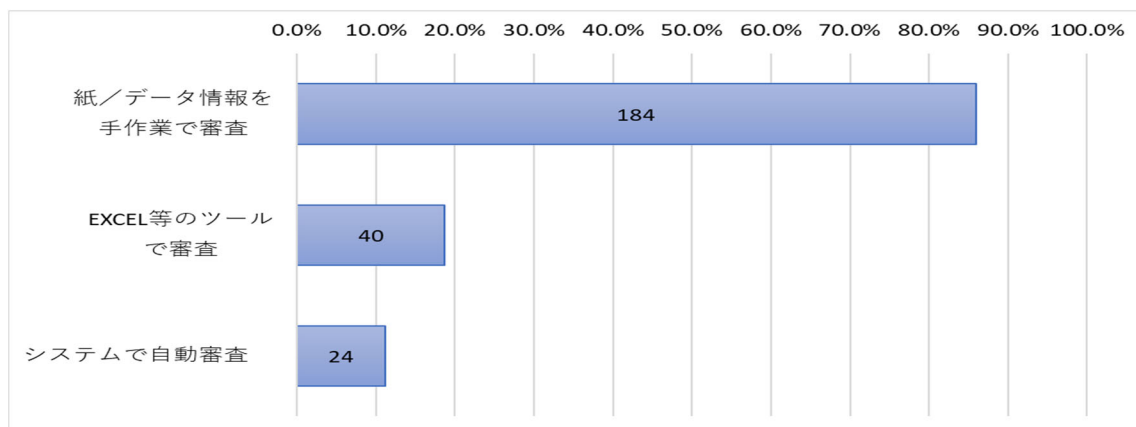
## (5) 給付費請求情報の審査および疑義発生状況

給付費請求情報による給付額の算定・支払を実施するためには、給付費請求情報の審査を行い、疑義が発生した場合には施設に対して疑義照会を実施することになる。これらの業務をどのように実施し、疑義発生はどのような理由によるものが多い傾向なのかを把握するために実施した調査の結果を以下で述べる。

### ① 給付費請求情報の審査方法

図3-1-2-18：給付費請求情報の審査方法（複数選択可）

(n : 214)



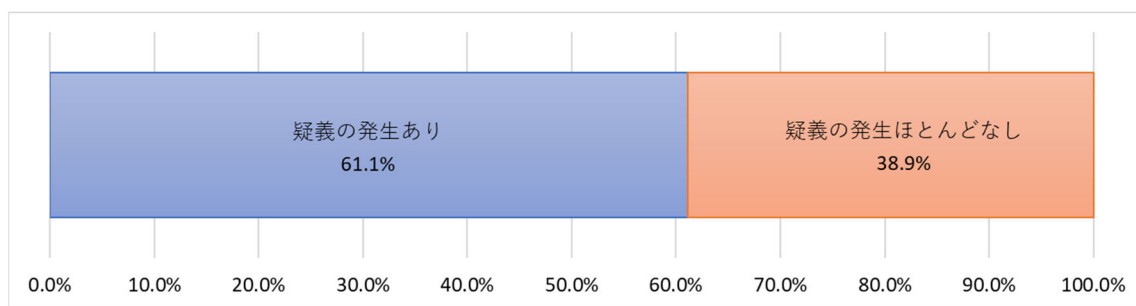
給付費請求情報の審査は、加算認定の審査時と比較するとツールやシステムを使用しての審査が多少増えてはいるが、依然として目検での審査実施が80%超となっている。

なお、「システムで自動審査」のみで運用しているとの回答は6団体である。

### ② 給付費請求情報の審査における疑義発生状況

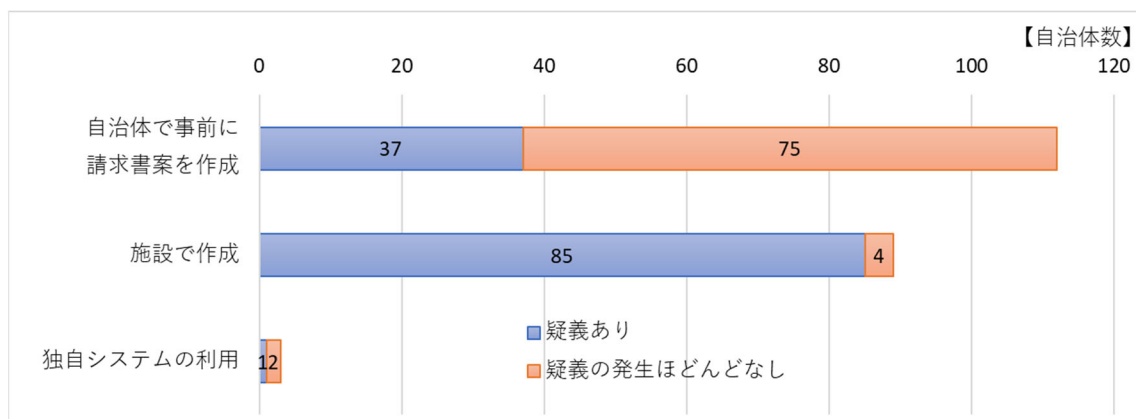
図3-1-2-19：給付費請求情報審査における疑義発生状況

(n : 216)



給付費請求情報の審査において何らかの疑義の発生は、約60%の自治体において確認されている。ただし、疑義の発生については、自治体での事前請求書案作成や自治体と施設の間での独自システムの利用との関連が強いことが想定される。それぞれとの相関関係は以下に示すとおりである。

図3-1-2-20：給付費請求情報の業務パターンと疑義発生状況の関連

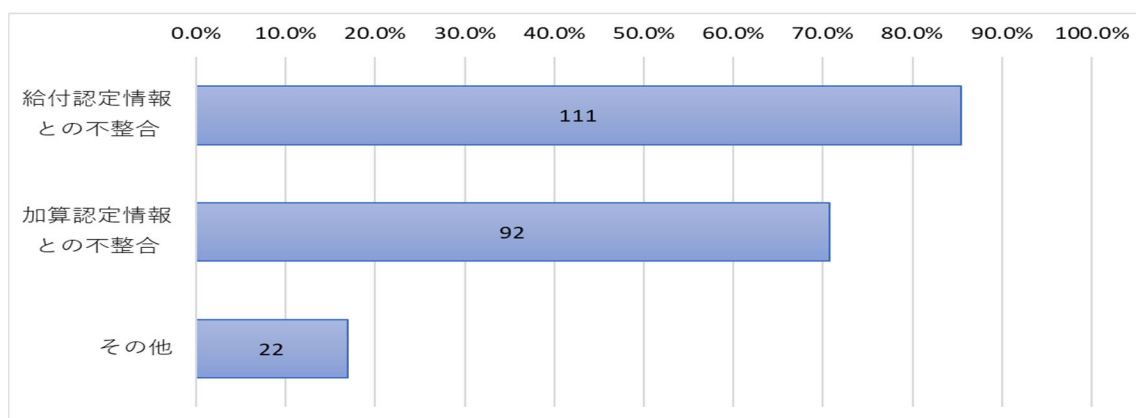


給付費請求情報の審査における疑義発生に対し、独自システム活用は当然のことではあるが、自治体での事前請求書案の作成が疑義発生の抑制に貢献していることが確認できる。

### ③ 給付費請求情報の審査における疑義発生理由

図3-1-2-21：給付費請求情報審査における疑義発生理由（複数選択可）

(n : 130)



給付費請求情報の審査における疑義の発生理由については、「給付認定情報との不整合」、「加算認定情報との不整合」の順で選択されている。ただし、その他の理由も一定数挙げられているため、以下に列挙する。

#### 【その他事例】

- ・ 在籍児童数の誤り、市外児童の受け入れ人数の把握誤り
- ・ 利用児童数を考慮した加算項目の単価誤り
- ・ 公定価格単価の誤り
- ・ 加算単価の計算誤り
- ・ 四則演算の誤り、算定式の誤りなどによる請求額の計算間違い
- ・ 請求者情報や支払口座情報の誤り、債権者情報との不整合
- ・ 児童の状況に変更があった場合の反映漏れ

など

## (6) 給付費請求情報による給付額の支払および遡及支払の運用状況

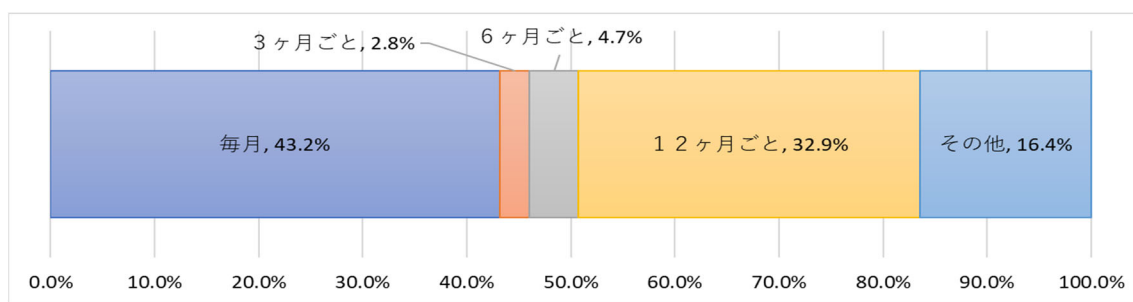
施設に対する給付額の支払については、各月の実績に基づいた給付費請求情報による給付額の算定、支給額の確定、支払だけでなく、施設から提出された加算認定申請の結果が決定したことによる遡及、施設が加算認定内容の変更を遡って申請したことによる遡及、年度途中で公定価格の改定が実施されたことによる遡及など、各遡及発生時の給付額の再算定、支給額の確定、支払も発生する。このそれぞれの支払がどのような頻度で実施されているかについて確認した結果を以下で述べる。また、給付費請求情報の支払、および遡及支払については概算払いの実施との関連性が高いことが想定されるため、概算払いの実施との関連について確認した結果も以下で述べる。

### ① 給付費請求情報による給付額の支払の実施頻度

給付費請求情報による給付額の支払状況の全体傾向は、以下に示すとおりである。

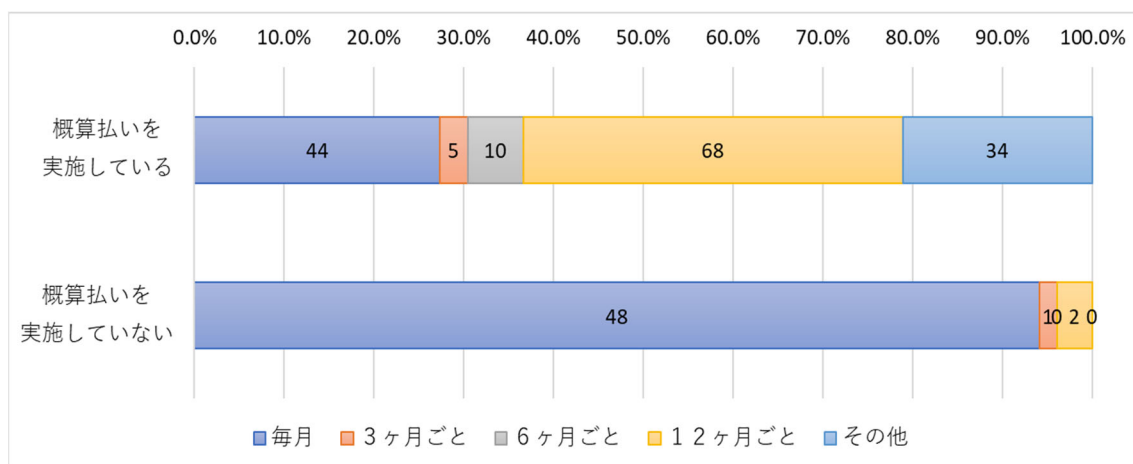
図3-1-2-2-2：給付費請求情報による支払の頻度

(n : 213)



また、概算払いの実施有無との関連性については、以下に示すとおりである。

図3-1-2-2-3：概算払いの実施と給付費請求情報による支払頻度の関連



概算払いを実施している場合、概算払い後に該当月の給付実績が確定した時点で給付費請求を受領し概算払いとの精算を行う運用と、年度末に一括して給付費請求を実施する運用とに大きく分かれ、年度末での一括請求としている運用を選択している自治体の方が多いことがわかる。



概算払いを実施していない場合、原則は毎月、給付費請求情報による給付額の支払が実施されている。

なお、給付費請求情報による支払の実施頻度について、「その他」が選択された場合の事例について、以下に列挙する。「その他」の選択は概算払いを実施している場合のみに確認されている。

**【その他運用例】**

- ・施設からの希望（請求）に応じて対応
- ・年度内に2～3回に分けて実施
- ・年2回
  - ※2月と5月
  - ※処遇改善等加算Ⅱの遡及精算分（4～12月分）は1月、  
それ以外の加算の遡及精算分（4～3月分）は3月に実施
  - ※加算項目認定申請時と実績報告時（年度末）
- ・10月分以降は毎月
- ・7月、9月、10月、1月、3月
- ・7月に4～6月の概算払い分を精算し、それ以降は毎月
- ・施設区分により異なる

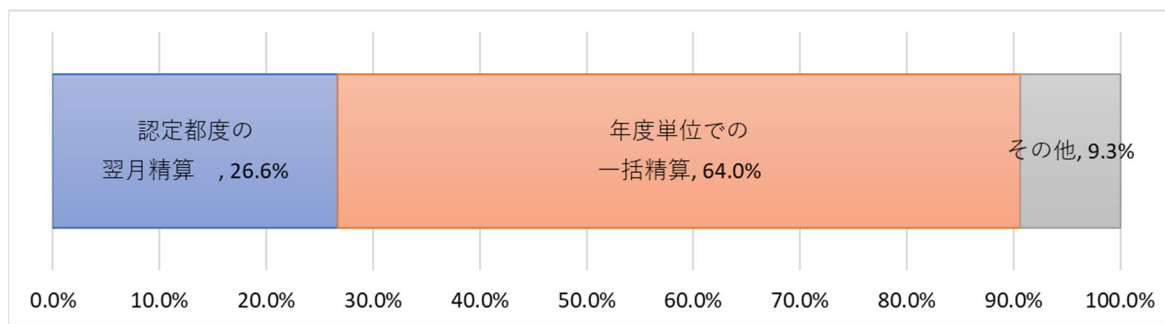
など

**② 加算認定による遡及支払の頻度**

加算認定による遡及支払状況の全体傾向は、以下に示すとおりである。

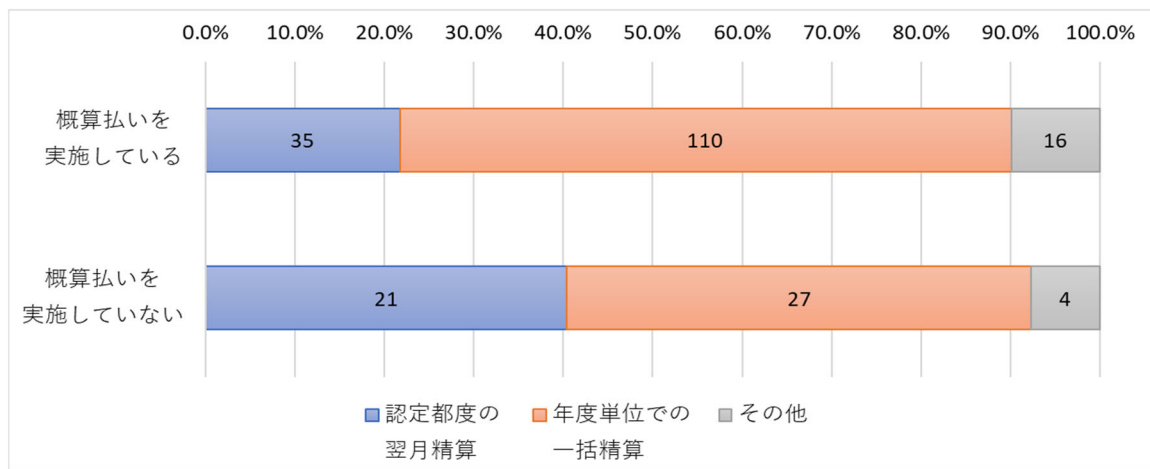
図3-1-2-24：加算認定による遡及支払の頻度

(n：214)



また、概算払いの実施有無との関連性については、以下に示すとおりである。

図3-1-2-25：概算払いの実施と加算認定による遡及支払頻度の関連



概算払いを実施している場合の方が、概算払いを実施していない場合に比べ、加算認定結果による遡及を年度単位での一括精算として処理を行っている自治体の比率が高い傾向にあることがわかる。

なお、加算認定による遡及支払の頻度に関して「その他」が選択された場合の事例について、以下に列挙する。

**【その他運用例】**

- ・施設からの希望（請求）に応じて対応
- ・3ヶ月（4半期）ごとに精算
- ・6ヶ月（半期）ごとに精算
- ・年度内に2～3回に分けて実施
- ・年2回
  - ※12月、3月
  - ※8月認定後12月精算、12月認定後翌年5月精算
  - ※加算項目認定申請時と実績報告時（年度末）
- ・処遇改善等加算Ⅱは9～10月頃、その他は年度単位での一括精算
- ・処遇改善等加算は概ね11月頃、その他は認定都度の翌月精算
- ・7月、9月、10月、1月、3月のうち認定後の最も近い月
- ・施設区分により異なる

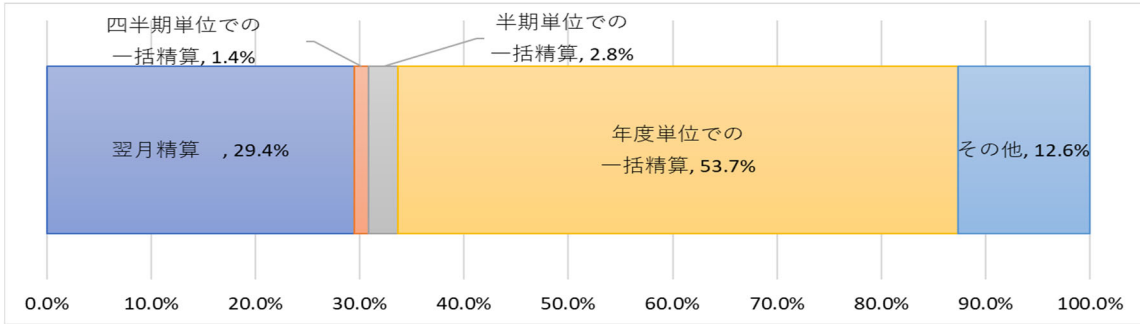
など

### ③ 遡りでの加算認定による遡及支払の頻度

遡りでの加算認定による遡及支払状況の全体傾向は、以下に示すとおりである。

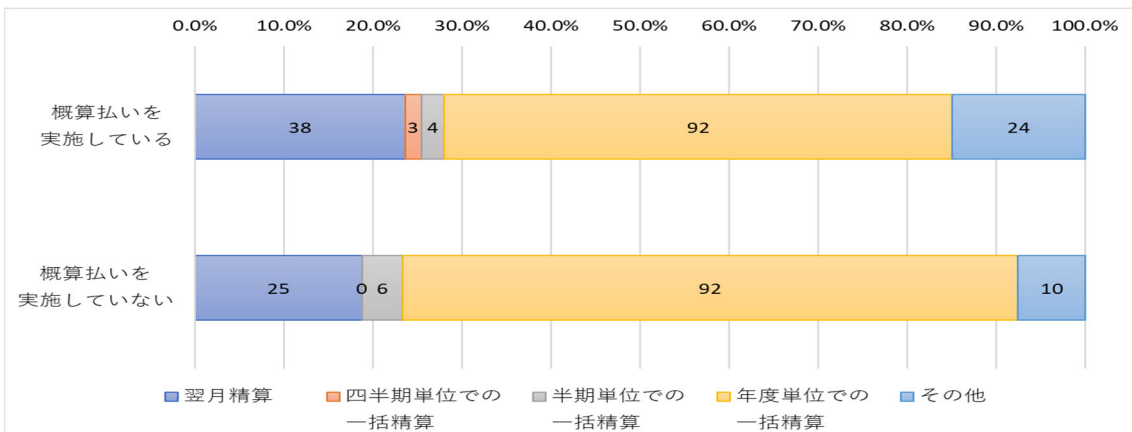
図3-1-2-26：遡りでの加算認定による遡及支払の頻度

(n : 214)



また概算払いの実施有無との関連性についても確認を行ったが、以下に示すとおり、遡りでの加算認定は施設側の都合により突発的に発生するものであることから関連性に特徴は見られなかった。

図3-1-2-27：概算払いの実施と遡りでの加算認定による遡及支払頻度の関連



なお、遡りでの加算認定による遡及支払の頻度に関して「その他」が選択された場合の事例について、以下に列挙する。

#### 【その他運用例】

- ・特に定めていない
- ・施設の意向に合わせる、施設と支払可能時期を調整
- ・加算認定による遡及支払を行うタイミングと合わせている
- ・7月、9月、10月、1月、3月のうち認定後の最も近い月
- ・加算項目により異なる
- ・施設区分により異なる
- ・遡及事由により異なる

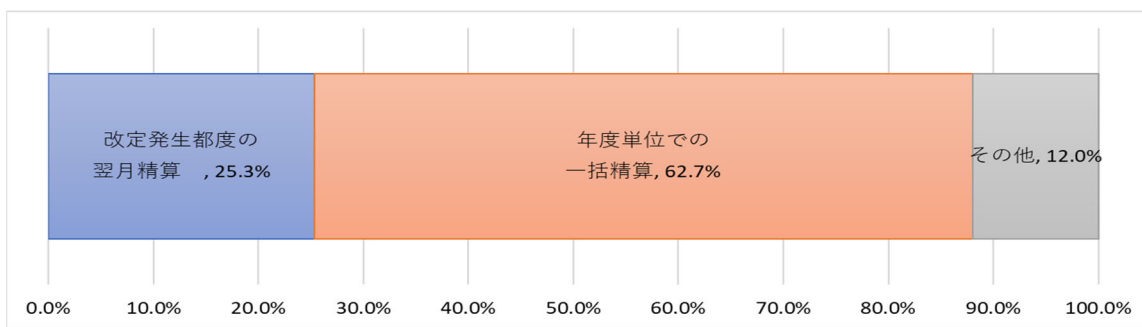
など

#### ④ 年度途中での公定価格改定による遡及支払の頻度

年度途中での公定価格改定による遡及支払状況の全体傾向は、以下に示すとおりである。

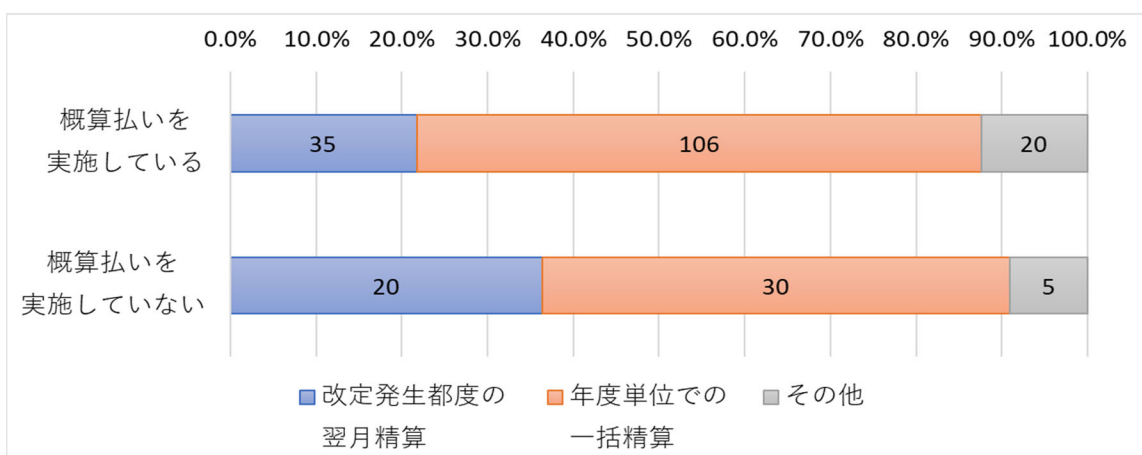
図3-1-2-28：公定価格改定による遡及支払の頻度

(n : 217)



また、概算払いの実施有無との関連性については、以下に示すとおりである。

図3-1-2-29：概算払いの実施と公定価格改定による遡及支払頻度の関連



概算払いを実施している場合の方が、概算払いを実施していない場合に比べ、公定価格改定による遡及を年度単位での一括精算として処理を行っている自治体の比率が若干高い傾向にあることがわかる。

なお、公定価格改定による遡及支払の頻度に関して「その他」が選択された場合の事例について、以下に列挙する。

##### 【その他運用例】

- ・ 公定価格改正のシステム対応が完了した後
- ・ 公定価格改定が判明した時期、および再算定結果の金額による
- ・ 7月、9月、10月、1月、3月のうち認定後の最も近い月
- ・ 施設の意向に合わせる
- ・ 施設区分により異なる

など

## (7) 支払業務の業務パターンの傾向

支払業務パターンについて、支払業務のプロセスを確認し、さらに i) 概算払いの実施有無、ii) 給付費請求情報による給付額支払、iii) 加算認定結果による遡及支払、iv) 公定価格改定による遡及支払の4点に着目して分類した結果、確認された業務パターンは20パターンであった。

※分類にあたり、上記4つの設問についてすべて回答がされており、選択肢の「その他」が選択されていないことを条件としているため、対象は161団体である。

支払業務における業務パターンの上位5パターンの傾向については、以下に示すとおりである。

表3-1-2-9：支払業務の業務パターンの傾向

順位	概算払い		給付費請求情報 による支払	加算認定結果 による遡及支払	公定価格改定 による遡及支払	自治体数	割合
	あり	なし					
1	○		年一括	年一括	年一括	59	36.6%
2		○	毎月	年一括	年一括	20	12.4%
3	○		毎月	都度	都度	13	8.1%
3		○	毎月	都度	都度	13	8.1%
5	○		毎月	年一括	年一括	12	7.5%

最も多く確認されたパターンは、概算払いあり、給付費請求情報による給付額支払、加算認定結果による遡及支払、公定価格改定による遡及支払はすべて年度分を一括で処理するという運用で、36.6%の団体で確認された。概算払いにおける算出方法が多様であったことから、可能な限り過不足の少ない概算額の支払を実施することにより、給付費請求を含めた精算は一括で実施する傾向が強いことがうかがえる。

次に多いパターンは、概算払いなし、給付費請求情報による給付額支払は毎月、加算認定結果による遡及支払、公定価格改定による遡及支払は年度分を一括で処理するという運用で、12.4%の団体で確認された。

なお、概算払いなし、給付費請求情報による給付額支払は毎月、加算認定による遡及支払は認定都度、公定価格改定による遡及支払は改定都度での支払は、全体の8.1%の団体で確認された。

### 1-3 システム活用状況に関するアンケート調査集計結果

加算認定・支払業務における業務の流れの中で、各処理をどのような方法で実施し、どの程度システムが活用されているかについて、次の観点で調査項目の取り纏めを行った結果を以下で述べる。

- 施設との情報授受における状況
- 各情報管理の状況
- 給付費等の算定に関する実施状況
- 施設ごとの設定単価の算定および改定の状況

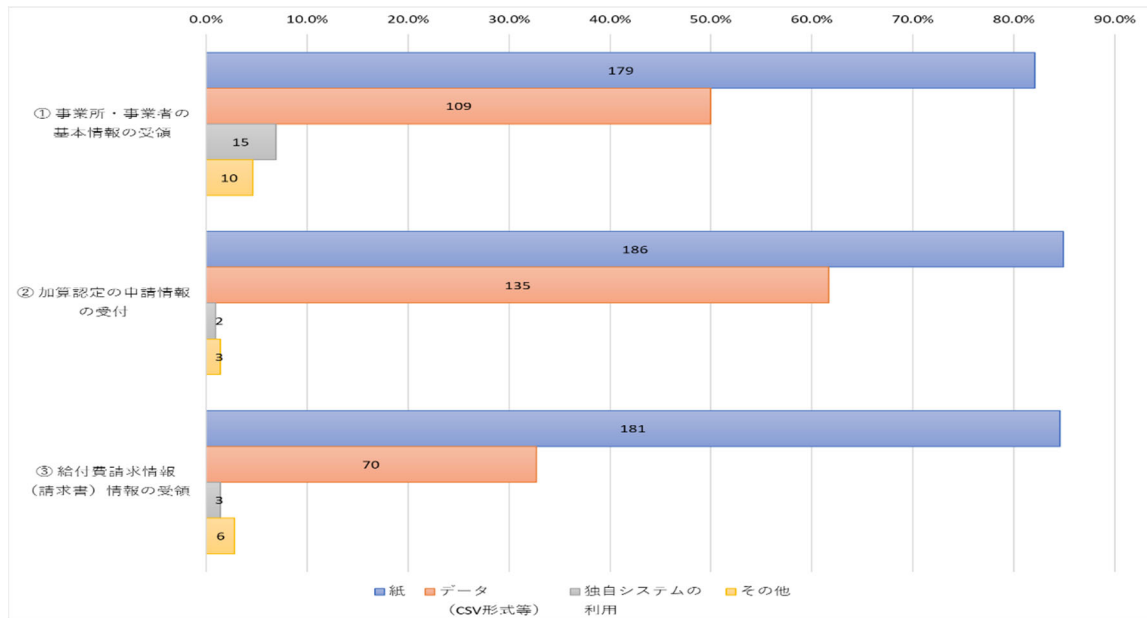
なお、全ての設問の単純集計結果については、巻末の参考資料を参照いただきたい。

#### (1) 施設との情報授受における状況

加算認定・支払業務において、市区町村と施設との間では以下に示す3つの場面で情報の授受が行われるが、その情報授受の形式についての結果を比較形式で以下に示す。

- ① 事業所・事業者の基本情報の受領(n:218)
- ② 加算認定の申請情報の受付(n:219)
- ③ 給付費請求情報(請求書)情報の受領(n:214)

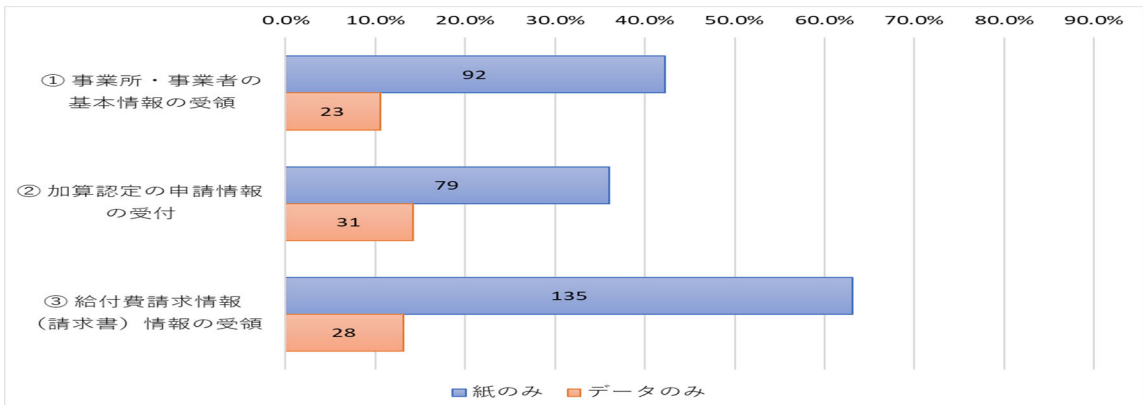
図3-1-3-1：施設との情報授受における形式の比較（複数選択可）



施設との情報の授受に関しては、どの場面においても80%超の自治体で「紙」での情報授受が行われていることがわかる。また、「加算認定の申請情報の受付」は他と比較して「紙」も「データ」もどちらも割合が高い。

施設との情報授受について、「紙のみ」「データのみ」で運用している自治体がどの程度あるかについて抜き出した結果は、以下に示すとおりである。

図3-1-3-2：施設との情報授受における形式比較（紙のみ/データのみ選択）

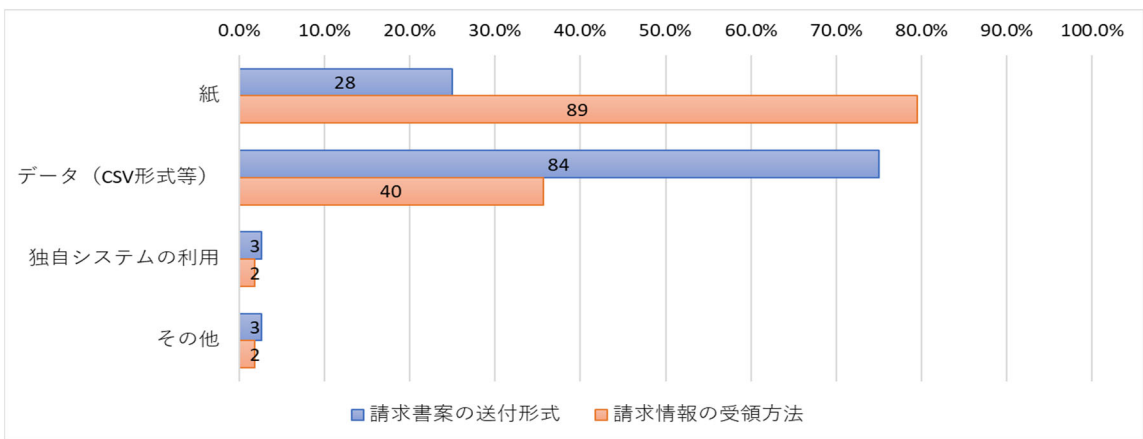


「加算認定の申請情報受付」については、「紙のみ」で運用している自治体は半数以下、「データのみ」で運用している自治体は4分の1以下に減少することから、他の場面に比べて「紙」と「データ」の併用で運用されている自治体が多いことがわかる。これは申請書については「データ」での授受が可能であるが、挙証書類については「紙」での授受が多いためとも考えられる。

また、「給付費請求情報（請求書）の受領」に関して、他の場面に比べてデータでの授受が少なく、「紙のみ」の運用が多いことが確認された。さらに、事前に請求書案を作成している自治体での、「自治体からの請求書案の送付形式」と「施設からの給付費請求情報の受領方法」とを比較した結果は、以下に示すとおりである。

図3-1-3-3：事前請求書案作成自治体における送付形式と受領方法の比較

(n : 112)



これらの結果から、給付費請求情報（請求書）に関しては、自治体で事前に請求書案を作成、あるいは EXCEL 等を利用して様式の設定だけでなく自動計算/チェック/判定等を組み込むなどの取り組みが確認されているため、本来データでの授受が可能な場面であるが、請求書への押印を必要としていることがデータでの授受が進まない要因のひとつと考えられる。

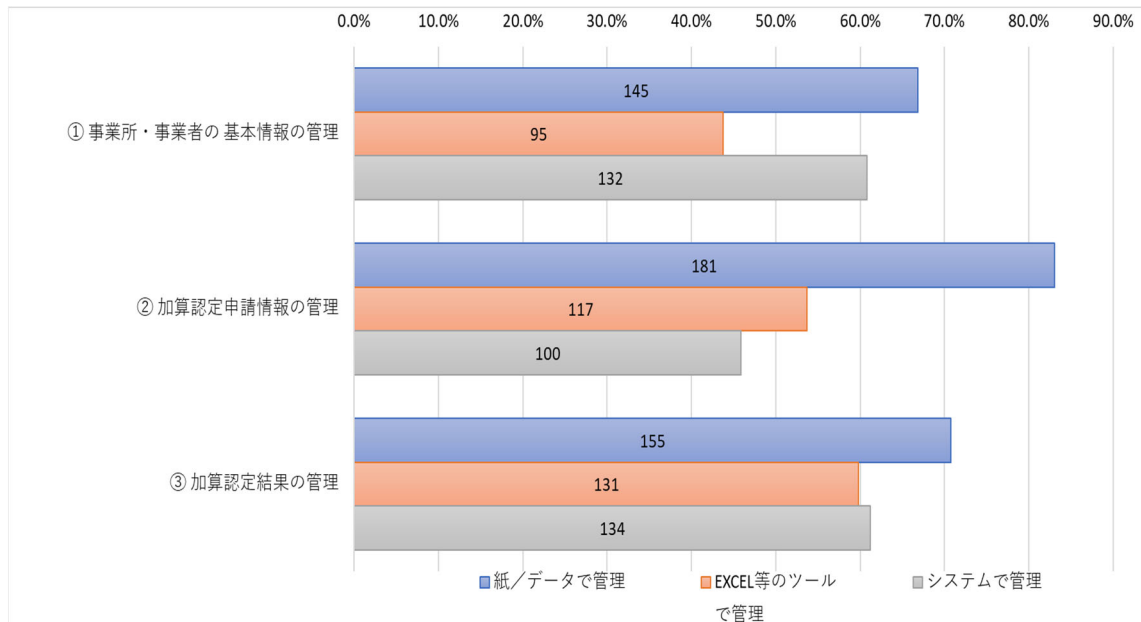
## (2) 各情報管理の状況

加算認定・支払業務において、市区町村では受領した情報、および結果の管理を以下に示す9つの場面で実施することになるが、その管理におけるシステム活用状況についての結果を比較形式で以下に示す。

なお、比較にあたり、加算認定に係る①～③と請求支払に係る④～⑨に分けて比較を行う。

- ① 事業所・事業者の基本情報の管理(n:217)
- ② 加算認定申請情報の管理(n:218)
- ③ 加算認定結果の管理(n:219)
- ④ 概算払い額の管理(n:164)
- ⑤ 給付費請求情報による給付額の管理(n:216)
- ⑥ 給付費請求情報による給付額と概算払い額からの精算額の管理(n:161)
- ⑦ 加算認定結果による遡及精算額の管理(n:213)
- ⑧ 遡りでの加算認定による遡及精算額の管理(n:214)
- ⑨ 公定価格改定による遡及精算額の管理(n:217)

図3-1-3-4：加算認定業務における情報管理方法の比較（複数選択可）

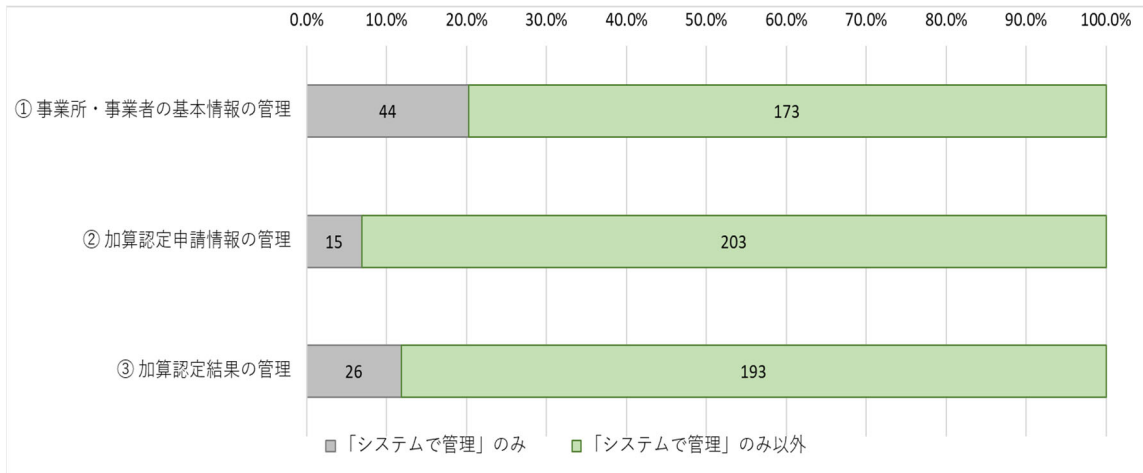


加算認定業務における情報管理については、総じて紙/データでの管理の割合が高いが、「事業所・事業者の基本情報の管理」と「加算認定結果の管理」については60%の自治体でシステムが活用されていることがわかる。

なお、「システムで管理」のみで運用できている自治体がどの程度あるかについて抜き出した結果は、以下に示すとおりである。

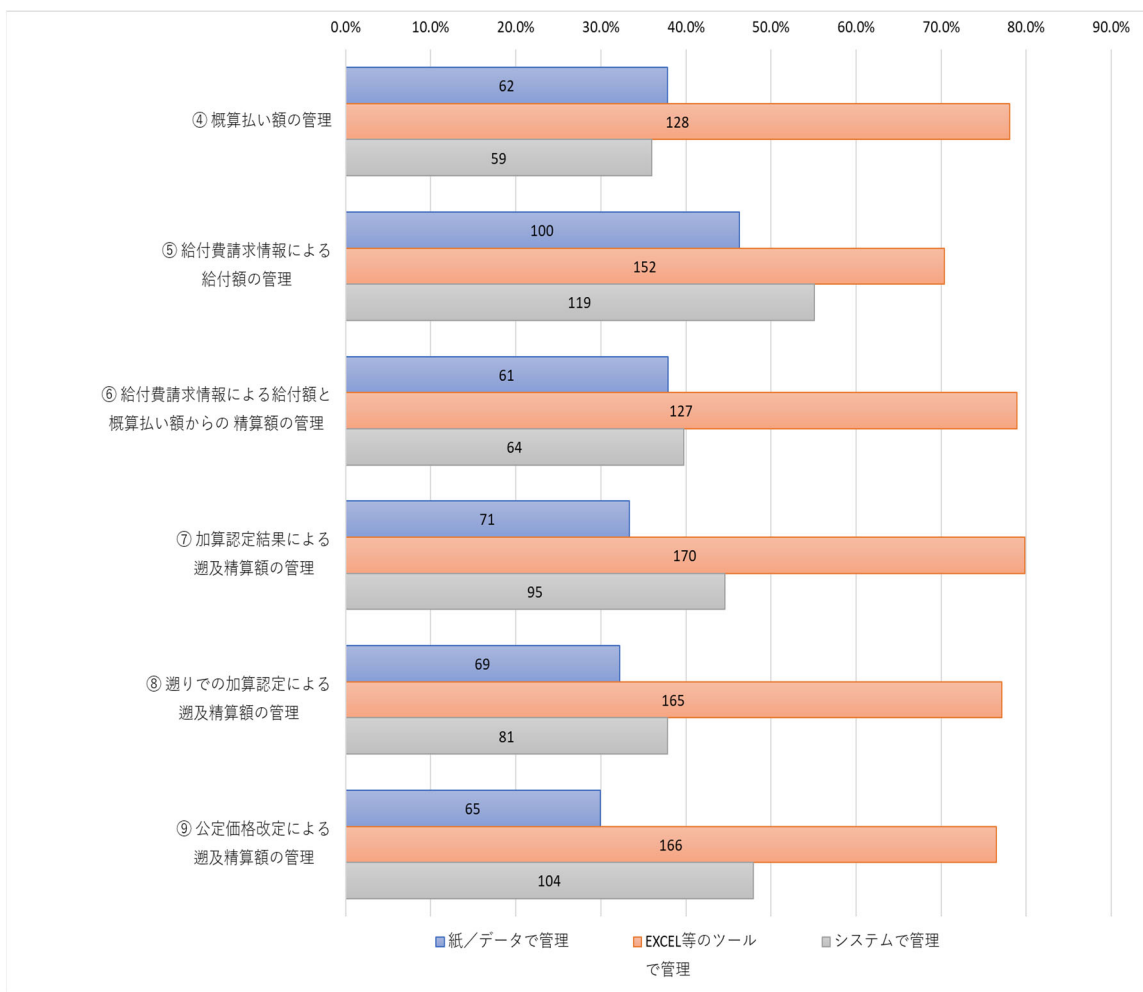


図 3-1-3-5：加算認定業務における情報管理方法比較（システム管理のみ選択）



「システムで管理」のみの運用は、「事業所・事業者の基本情報の管理」は他と比較して高いが、「加算認定結果の管理」では全体の 11.9%（26 団体）と低くなることから、EXCEL 等のツールとの二重管理を実施している自治体が多いことがわかる。

図 3-1-3-6：請求支払業務における情報管理方法の比較（複数選択可）

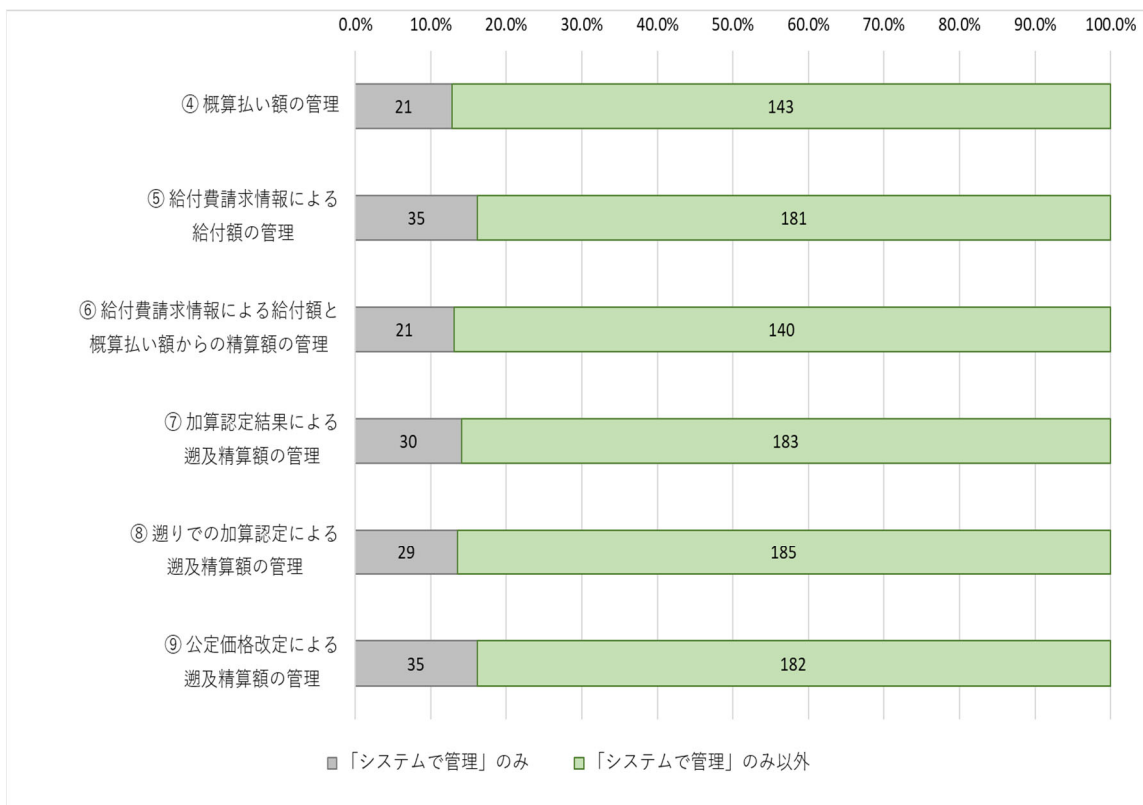


請求支払業務における情報管理については、EXCEL等のツールを使用している自治体が多いことがわかる。

また、「給付費請求情報による給付額の管理」については他の場面と比較してもシステムで管理を行う自治体が50%超と多く見られる。

なお、「システムで管理」のみで運用できている自治体がどの程度あるかについて抜き出した結果は、以下に示すとおりである。

図3-1-3-7：請求支払業務における情報管理方法比較（システム管理のみ選択）



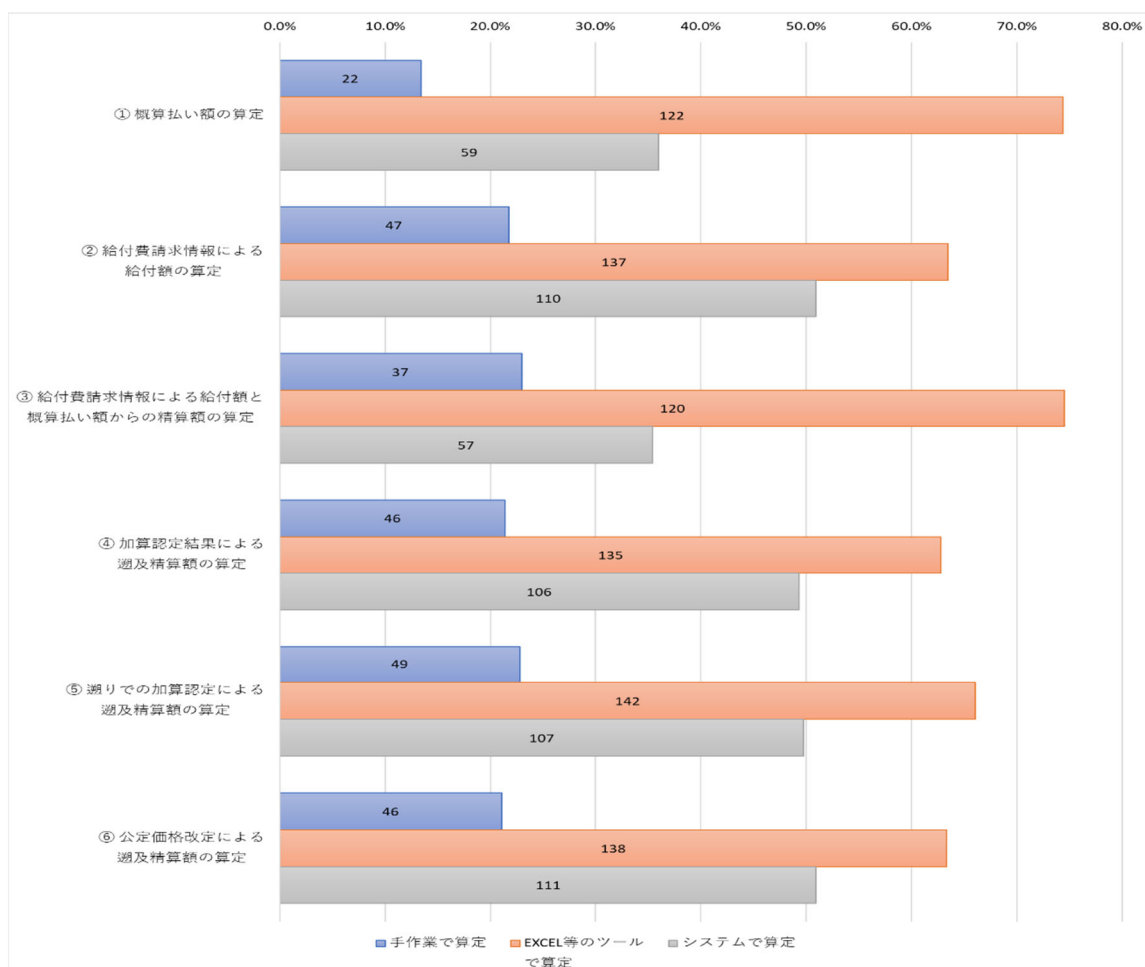
「システムで管理」のみの運用は、「給付費請求情報による給付額の管理」においては全体の16.2%（35団体）と低くなっていることから、ここでもEXCEL等のツールとの二重管理を実施している自治体が多いことがわかる。

### (3) 給付費等の算定に関する実施状況

加算認定・支払業務において、市区町村では施設型給付費等を施設に支給するために支給額算定を以下に示す6つの場面で実施することになるが、その算定におけるシステム活用状況についての結果を比較形式で以下に示す。

- ① 概算払い額の算定(n:164)
- ② 給付費請求情報による給付額の算定(n:216)
- ③ 給付費請求情報による給付額と概算払い額からの精算額の算定(n:161)
- ④ 加算認定結果による遡及精算額の算定(n:215)
- ⑤ 遡りでの加算認定による遡及精算額の算定(n:215)
- ⑥ 公道価格改定による遡及精算額の算定(n:218)

図3-1-3-8：請求支払業務における給付費等算定方法の比較（複数選択可）

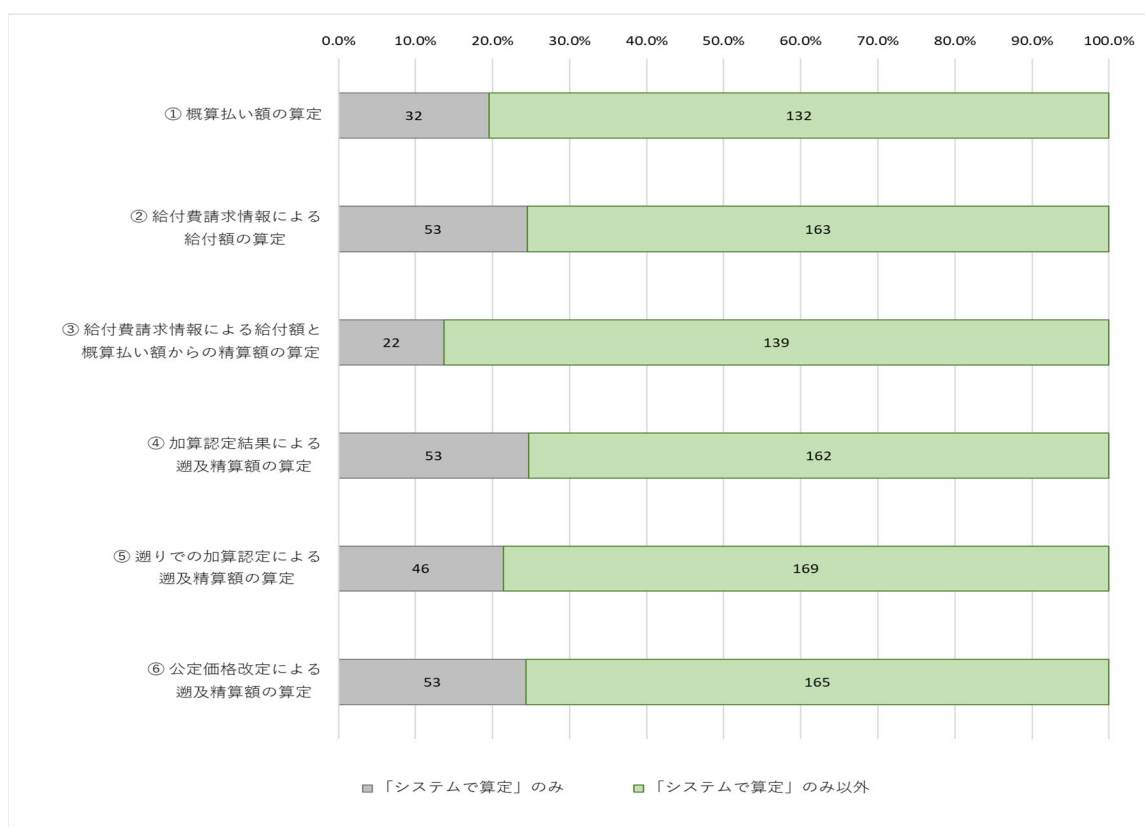


請求支払業務における給付額の算定については、EXCEL等のツールを使用している自治体が多いことがわかる。

また、「給付費請求情報による給付額の算定」については、他の場面と比較してシステムで算定を行う自治体が多く見られる。なお、加算認定結果による遡及、遡りでの加算認定による遡及、公定価格改定による遡及についてもシステムで算定を行う自治体が多い。これは、60%超の自治体で「給付費請求情報と同タイミングでの処理」が実施されているため「給付費請求情報による給付額の算定」の傾向が反映されていることによる。

なお、「システムで算定」のみで運用できている自治体がどの程度あるかについて抜き出した結果は、以下に示すとおりである。

図3-1-3-9：請求支払業務における給付費等算定方法比較（システム算定のみ選択）



「給付費請求情報による給付額の算定」については、「システムで算定」のみで運用している自治体は 24.5%（53 団体）と、他のどの場面と比較してもシステム活用率は高いことがわかる。

また、加算認定結果による遡及、遡りでの加算認定による遡及、公定価格改定による遡及についても「システムで算定」のみの運用の割合が高いが、すでに記載したとおり給付費請求情報と同タイミングでの処理を実施している自治体が多いことに起因している。

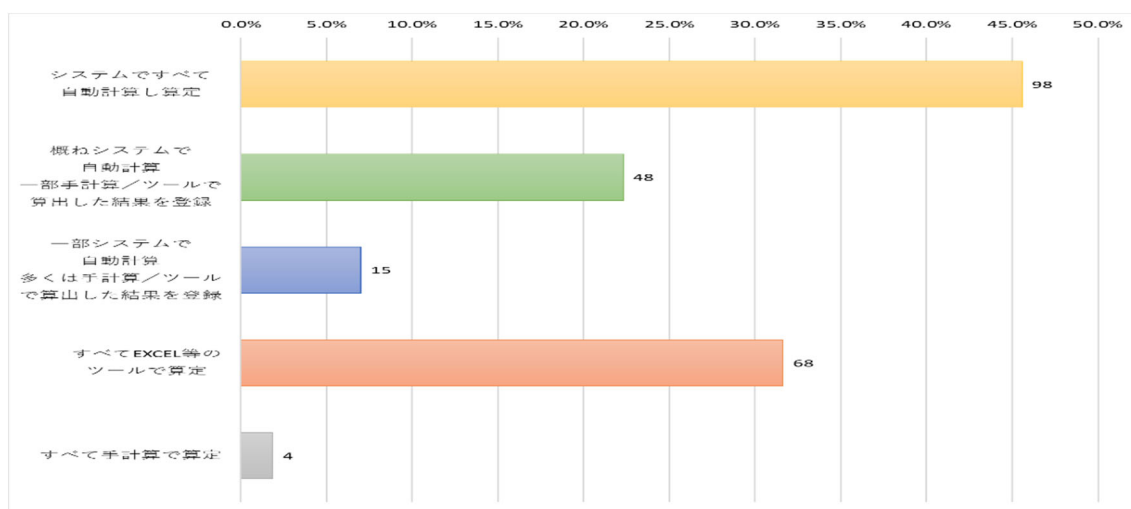
#### (4) 施設ごとの設定単価の算定および改定の状況

加算認定・支払業務において施設ごとの設定単価の算定は、①加算認定結果による算定と②公定価格改定による単価の一斉変更の2つの場面で実施することになるが、その算定におけるシステム活用状況についての結果を以下で述べる。

##### ① 加算認定結果による施設ごとの設定単価の算定

図3-1-3-10：加算認定結果による施設ごとの単価算定方法（複数選択可）

(n : 215)



施設ごとの設定単価の算定に関しては、40%超の自治体がシステムですべての単価算定を行っている。一方、30%程度の自治体ではEXCEL等のツールを使用してすべての単価算定を行っており、また、30%弱の自治体ではシステムだけではすべての単価算定が行えないため手計算やEXCEL等のツールにより算定の補完を行い対応している。

施設ごとの設定単価の算定にあたりシステムでの自動計算が実施できない項目例として、以下の項目が挙げられている。

##### 【項目例】

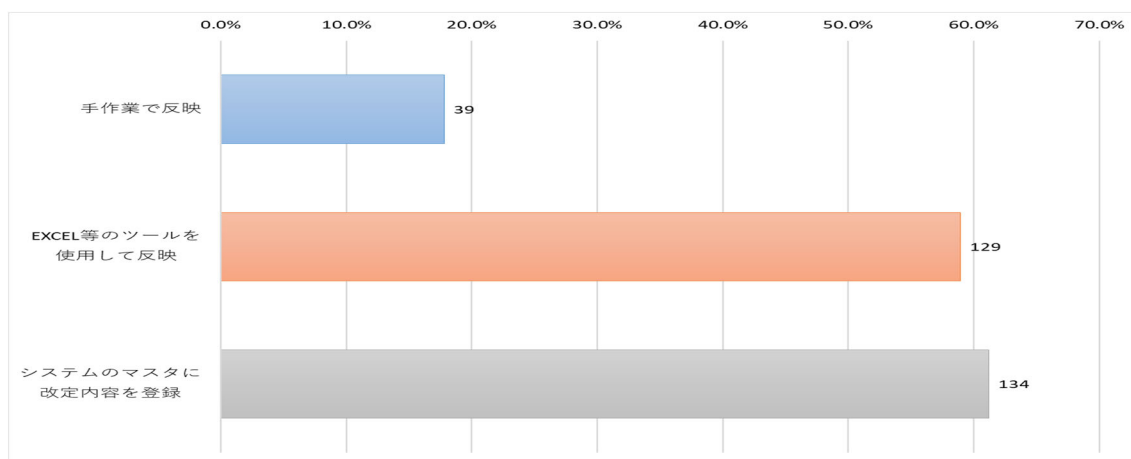
- ・副食費徴収免除加算（児童養護施設に在籍する児童の除外）
- ・満3歳児対応加配加算
- ・冷暖房費加算
- ・療育支援加算（認定こども園の場合）
- ・チーム保育加配加算（認定こども園の分園ありの場合）
- ・賃借料加算
- ・施設機能強化推進費加算
- ・年齢別配置基準を下回る場合などの減算項目

など

## ② 公定価格改定による単価の一斉変更

図3-1-3-1-1：公定価格改定による単価の一斉変更の方法（複数選択可）

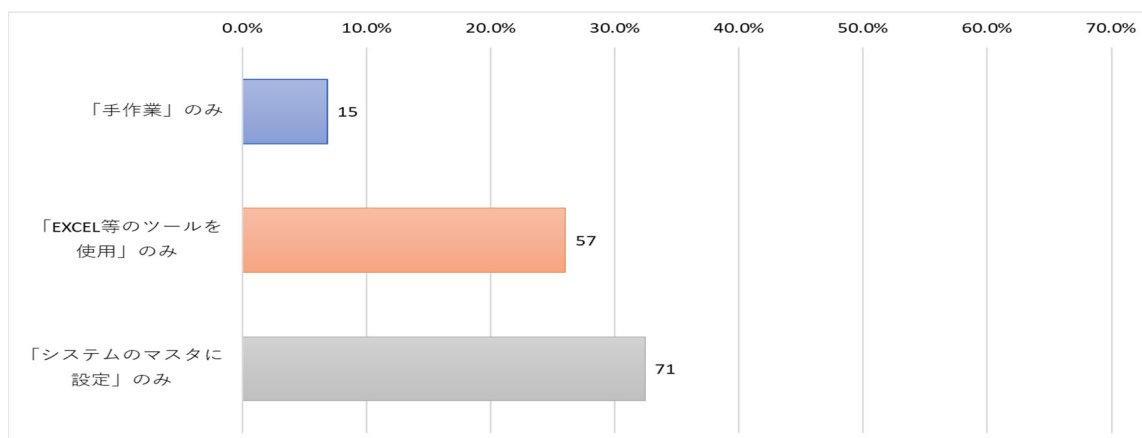
(n : 219)



公定価格改定による単価の一斉変更については、EXCEL等のツール活用、システムのマスタ設定での対応がそれぞれ60%前後の自治体で実施されていることがわかる。

公定価格改定において、「手作業のみ」、「ツールのみ」、「システムのマスタ設定のみ」で運用している自治体がどの程度あるかについて抜き出した結果は、以下に示すとおりである。

図3-1-3-1-2：公定価格改定による単価の一斉変更方法（単一方法のみ選択）



公定価格改定による単価の一斉変更についても複数の方法を用いて対応をしている自治体は219団体中76団体(34.7%)であるが、システムのマスタ設定のみで対応できている自治体も30%超あることが確認できる。なお、システムのマスタへの改定内容の登録についてはシステムベンダからのマスタ提供、職員による入力といった方法で対応されている。

## 1-4 業務体制に関するアンケート調査集計結果

加算認定・支払業務の業務遂行体制について、次の観点で取り纏めを行った結果を以下で述べる。

- ▶ 加算認定・支払業務の実施体制
- ▶ 加算認定・支払業務体制の構成状況

なお、全ての設問の単純集計結果については、巻末の参考資料を参照いただきたい。

### (1) 加算認定・支払業務の実施体制

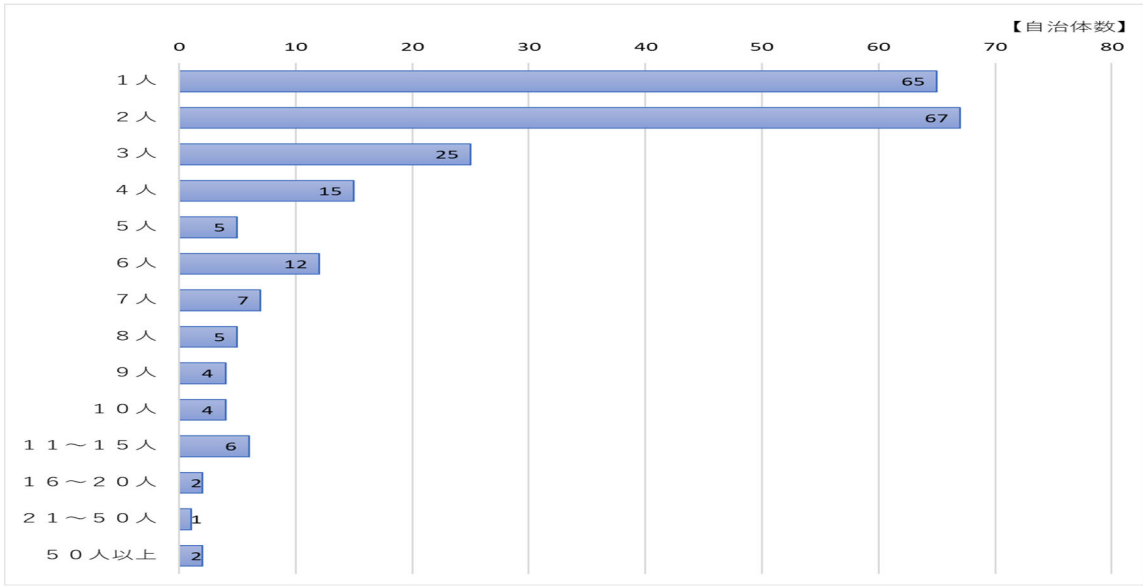
加算認定・支払業務の実施体制について、1団体あたりの平均、および中央値は以下に示すとおりである。なお、算出対象の自治体数は220団体である。

表3-1-4-1：加算認定・支払業務の実施体制（人数）

		平均	中央値
全 体		4	2
団 体 区 分 別	政令指定都市	18	7
	特別区	9	8
	中核市	5	3
	人口20万人以上市	4	3
	人口5~20万人未満市	2	2
	人口5万人未満市	2	1
	町村	2	1

加算認定・支払業務の実施体制における体制規模の分布状況については、以下に示すとおりである。

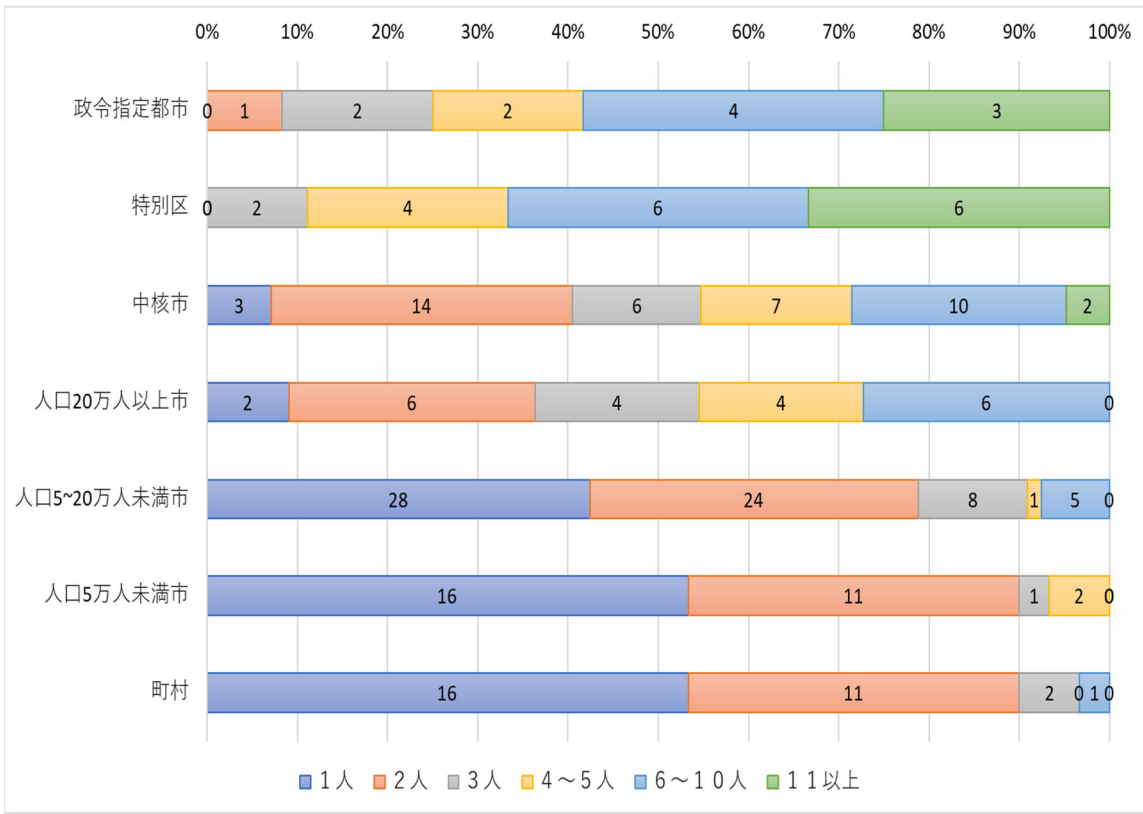
図3-1-4-1：加算認定・支払業務実施体制の規模の分布状況



自治体規模（団体区分）別の中央値の状況とも合わせると、中核市までは1～3名体制で実施されている自治体が多いことがわかる。

なお、自治体規模（団体区分）による実施体制規模の分布状況の違いについて比較した結果は以下に示すとおりである。

図3-1-4-2：加算認定・支払業務実施体制の規模分布（団体区分別）





今回の調査はあくまで加算認定・支払業務の体制について確認しているため、小規模自治体においては児童の給付認定、保育料の算定・収納などを含めた子ども・子育て支援制度に関するすべての業務を1名で実施している場合もあると思われる。

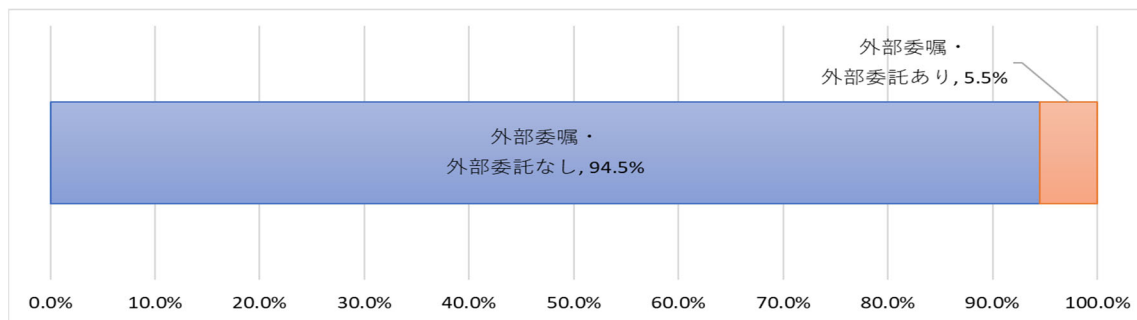
## (2) 加算認定・支払業務体制の構成状況

加算認定・支払業務体制を構成する外部委託の有無および組織構成については、以下に示すとおりの結果となった。

### ① 外部委嘱・外部委託の有無

図3-1-4-3：加算認定・支払業務体制における外部委嘱・外部委託の有無

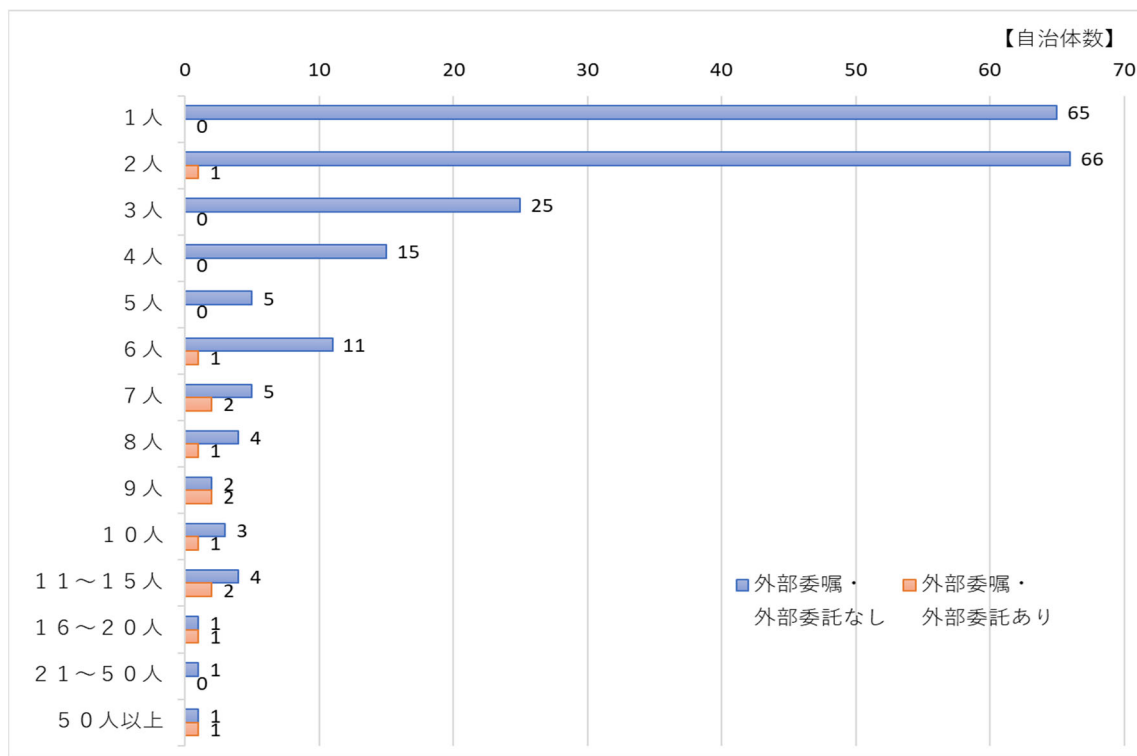
(n : 220)



加算認定・支払業務体制を外部委嘱・外部委託を含め構築している自治体は、5%程度である。自治体規模に比例して外部委嘱・外部委託を行っている割合が顕著となっており、政令指定都市では40%超、特別区では20%超、中核市および人口20万人以上の一般市では5%弱が外部委嘱・外部委託を行っている。なお、その他の団体区分では外部委嘱・外部委託は行われていない。

外部委嘱・外部委託を行っている自治体の実施体制の分布は以下に示すとおりである。

図3-1-4-4：外部委嘱・外部委託の実施と加算認定・支払業務実施体制規模の関連



また、外部委嘱・外部委託を行っている人数については、平均、中央値は以下に示すとおりである。なお、算出対象の自治体数は10団体である。

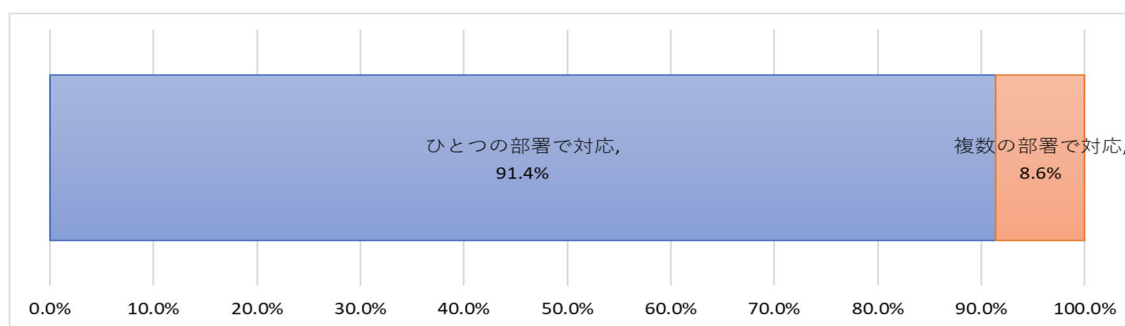
表3-1-4-2：外部委嘱・外部委託実施の場合の規模（人数）

	平均	中央値	最小値	最大値
全 体	8.7	5.5	3	29

## ② 組織構成

図3-1-4-5：加算認定・支払業務に係る担当組織の構成

(n : 220)

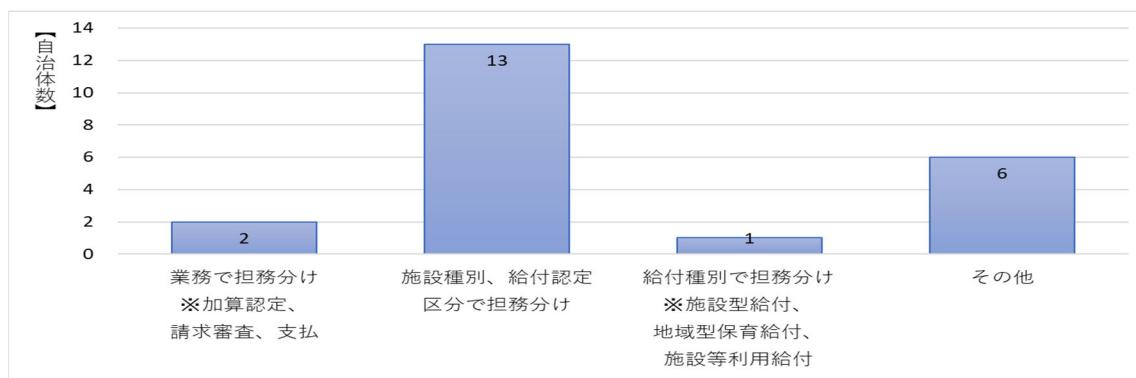


加算認定・支払業務を担当する組織は、90%超の自治体でひとつの部署で対応している。これは実施体制そのものが1～2名体制の自治体が多いことも大きく関連していると考えられる。

なお、複数の部署で対応している場合の担務分けについては以下に示すとおりである。

図3-1-4-6：加算認定・支払業務を複数部署で対応する場合の担務分け

(n : 19)



複数部署で対応している場合の担務分けは、施設種別・給付認定区分で担務分けされることが多いが、その他として以下のようなパターンが確認できたため、列挙する。

### 【その他事例】

- ・管轄エリアで担務分け（各エリアで加算認定・請求審査・支払を実施）
- ・担当施設で担務分け

など

## 1-5 業務量に関するアンケート調査集計結果

加算認定・支払業務の業務量について、次の観点で取り纏めを行った結果を以下で述べる。

- 加算認定・支払業務の総業務量
- 加算認定・支払業務の分野別業務量
- 公定価格改定による遡及支払の業務量

なお、全ての設問の単純集計結果については、巻末の参考資料を参照いただきたい。

### (1) 加算認定・支払業務の総業務量

加算認定・支払業務全体の業務量について、回答のあった団体の平均、中央値は以下に示すとおりである。業務量は、対象業務に係る年間の時間数で表している。なお、算出対象の自治体数は204団体である。

表3-1-5-1：加算認定・支払業務の総業務量（年間時間数）

		平均	中央値	最小値	最大値
加算認定・支払業務の総業務量	全体	2,474.9	787.5	17.0	114,092.0
	政令指定都市	16,786.9	3,396.0	700.0	114,092.0
	特別区	2,749.1	1,600.5	620.0	10,000.0
	中核市	2,937.5	1,740.0	307.0	21,360.0
	人口20万人以上市	1,618.2	1,377.0	134.0	5,094.0
	人口5~20万人未満市	1,628.8	817.5	107.0	20,000.0
	人口5万人未満市	633.8	425.5	38.0	2,424.0
	町村	433.6	330.0	17.0	1,970.0

## (2) 加算認定・支払業務の分野別業務量

加算認定・支払業務を、「加算認定業務」と「請求支払業務」とに分けた場合のそれぞれの業務量（年間の時間数）の平均、中央値、および各自治体での「加算認定業務」と「請求支払業務」が加算認定・支払業務の総業務量に占める割合の分布については、以下に示すとおりである。なお、算出対象の自治体数は204団体である。

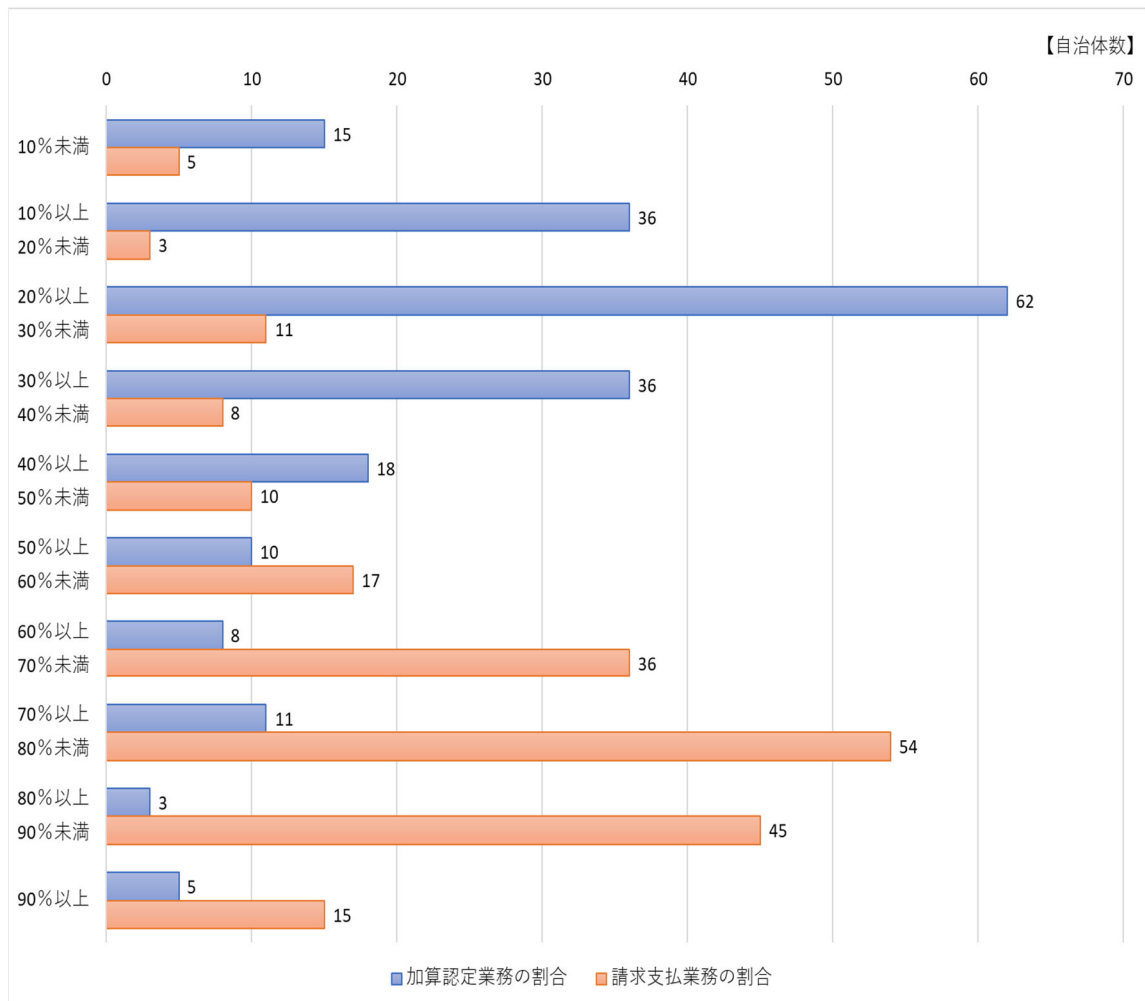
表3-1-5-2：加算認定業務に係る業務量（年間時間数）

		平均	中央値	最小値	最大値
加算認定業務の業務量	全体	1,134.9	200.5	0.0	105,840.0
	政令指定都市	11,072.4	1,036.0	140.0	105,840.0
	特別区	651.8	337.5	29.0	2,940.0
	中核市	1,392.3	561.5	58.0	8,086.0
	人口20万人以上市	591.5	240.0	40.0	1,992.0
	人口5~20万人未満市	461.5	200.5	24.0	4,000.0
	人口5万人未満市	122.2	75.0	10.0	400.0
	町村	110.3	80.0	0.0	530.0

表3-1-5-3：請求支払業務に係る業務量（年間時間数）

		平均	中央値	最小値	最大値
請求支払業務の業務量	全体	1,340.0	523.0	0.0	33,431.0
	政令指定都市	5,714.5	2,150.0	87.0	33,431.0
	特別区	2,097.2	1,086.0	72.0	9,250.0
	中核市	1,545.2	568.0	0.0	15,120.0
	人口20万人以上市	1,026.7	648.0	94.0	3,174.0
	人口5~20万人未満市	1,167.4	505.0	62.0	16,000.0
	人口5万人未満市	511.6	289.0	23.0	2,231.0
	町村	323.3	207.0	12.0	1,440.0

図3-1-5-1：加算認定業務と請求支払業務の総業務量に占める割合の分布状況



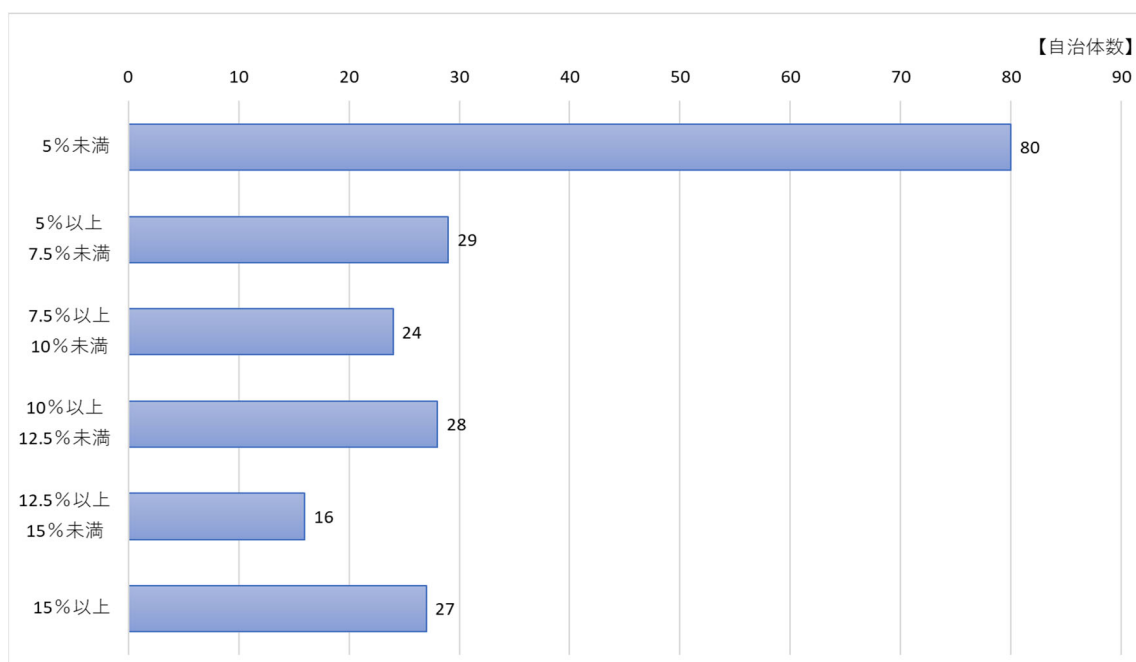
### (3) 公定価格改定による遡及支払の業務量

加算認定・支払業務における公定価格改定による遡及支払業務の業務量（年間の時間数）の平均・中央値、および各自治体での「公定価格改定による遡及支払業務」が加算認定・支払業務の総業務量に占める割合の分布については、以下に示すとおりである。なお、算出対象の自治体数は204団体である。

表3-1-5-4：公定価格改定による遡及に係る業務量（年間時間数）

		平均	中央値	最小値	最大値
公定価格改定での遡及の業務量	全体	125.4	50.0	0.0	3,522.0
	政令指定都市	542.7	50.0	0.0	3,522.0
	特別区	197.5	115.0	0.0	1,000.0
	中核市	97.9	48.0	0.0	480.0
	人口20万人以上市	103.1	60.0	0.0	264.0
	人口5~20万人未満市	117.0	45.0	0.0	2,000.0
	人口5万人未満市	63.9	24.0	1.0	264.0
	町村	49.6	36.0	2.0	260.0

図3-1-5-2：公定価格改定による遡及の総業務量に占める割合の分布状況



## 1-6 加算認定・支払業務上の課題に関するアンケート調査集計結果

加算認定・支払業務上の課題について、次の観点で取り纏めを行った結果を以下で述べる。

- 加算認定・支払業務遂行上の課題の有無
- 加算認定・支払業務遂行上の課題の具体的内容

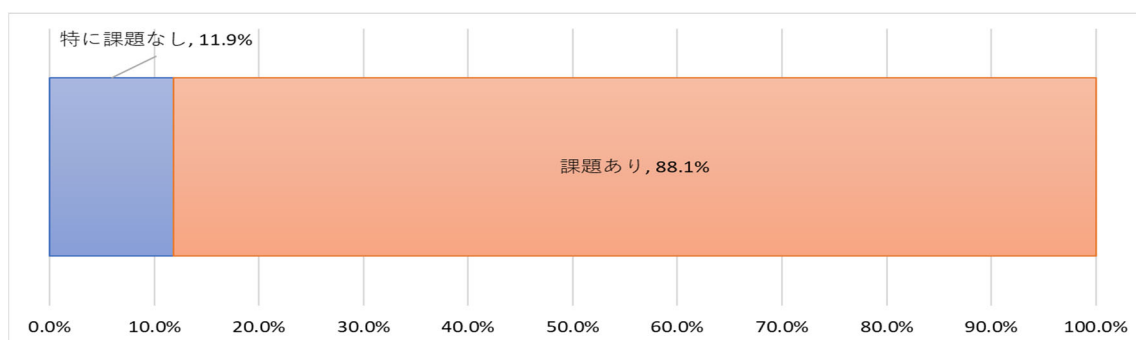
なお、全ての設問の単純集計結果については、巻末の参考資料を参照いただきたい。

### (1) 加算認定・支払業務遂行上の課題の有無

加算認定・支払業務を遂行する上での課題の有無について確認を行った結果は以下に示すとおりである。

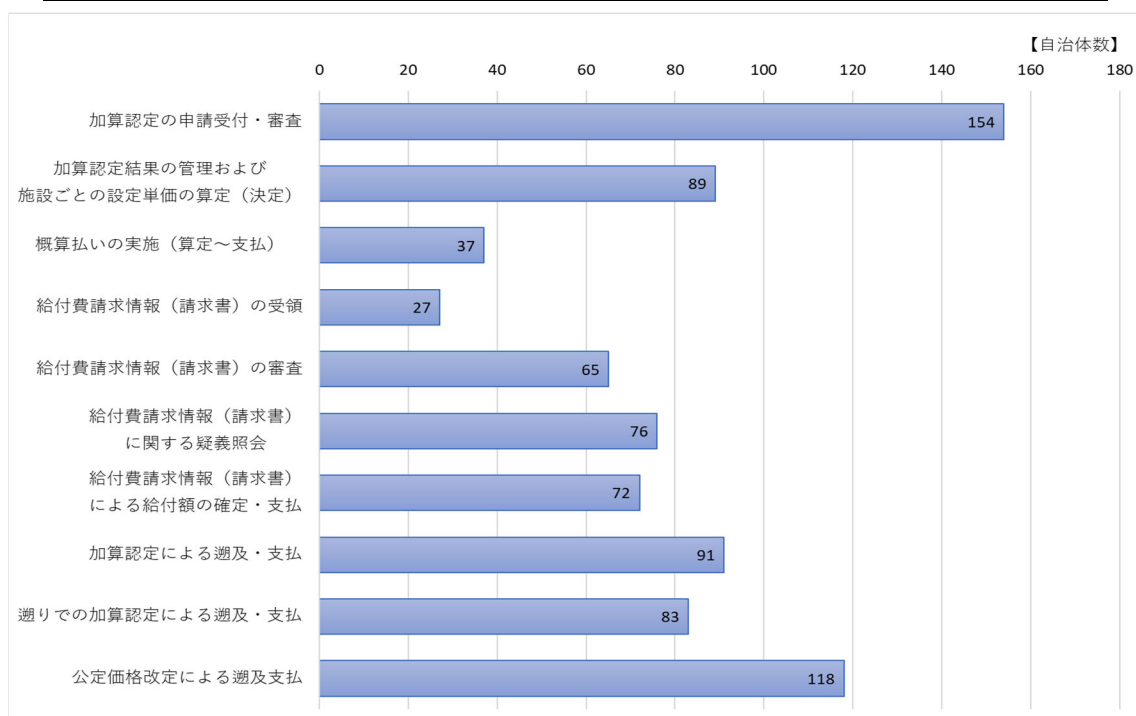
図3-1-6-1：加算認定・支払業務遂行上の課題の有無

(n：219)



また、上記で課題ありと回答した団体において、加算認定・支払業務の流れの中のどの部分に課題があるかについての確認を行った結果は以下に示すとおりである。

図3-1-6-2：加算認定・支払業務における課題ありのプロセス（複数選択可）





「加算認定申請の受付・審査」、「公定価格改定による遡及支払」、「加算認定結果による遡及支払」、「加算認定結果の管理および施設ごとの設定単価の算定」の順で課題ありとの回答が多い。

「加算認定申請の受付・審査」は、挙証書類に代表される紙資料が多いこと、紙での審査となること、その審査における施設との疑義照会のやりとりが多いこと、が理由として挙げられている。

「公定価格改定による遡及支払」は、すべての施設に対しての一斉処理となることと年度末に処理が集中することが理由として挙げられている。

「加算認定結果による遡及支払」は、管外施設の加算認定結果に関して他自治体への照会を含む確認に時間を要すること、遡及処理が年度末に集中することが理由として挙げられている。

## (2) 加算認定・支払業務遂行上の課題の具体的内容

アンケート調査票に、課題例として、紙資料の多さ、施設とのやりとりの多さ、手作業の多さ、システムとツールでの二重管理による煩雑さを挙げているが、それ以外について代表的なものを列挙する。

- ・施設において公定価格や遡及の内容についての理解不足により認定や請求時の対応に時間を要する
- ・公定価格改定や加算項目変更時のシステム改修が遅い
- ・毎年のように新たな加算が創設されることでシステム変更が後追いとなる
- ・単価算出方法が煩雑
- ・加算項目が多い、加算認定の確認に必要な要素が多い
- ・認定条件があいまい（わかりにくい）
- ・処遇改善等加算の内容の不透明さ、審査方法が複雑
- ・国、県の調査報告ものの多さ
- ・公定価格改定後の入力に時間がかかる
- ・必要書類の多さ、施設で紙資料のものを多く必要とする要件の多さ
- ・施設からあがってくるデータをまとめるのに時間がかかる
- ・施設の申請内容の不備の多さ
- ・公定価格改定も含め遡及精算の時期が年度末に集中しているため年度末に作業量が増大する
- ・精算作業における自治体間の調整が必要
- ・管外施設の情報が年度末でないと得られないことから短期間での精算作業が必要となる
- ・EXCEL を使用しての算定・管理が多く職員のスキルに依存する

など

## 1-7 業務の外部委託に関するアンケート調査集計結果

加算認定・支払業務の外部委託について、次の観点で取り纏めを行った結果を以下で述べる。

- 加算認定・支払業務の外部委託に対する考え
- 外部委託を検討するにあたって考慮すべき内容に関する意見集約

なお、全ての設問の単純集計結果については、巻末の参考資料を参照いただきたい。

### (1) 加算認定・支払業務の外部委託に対する考え

加算認定・支払業務について、今後外部委託することが考えられるか否かと、外部委託するにあたって検討するポイントについて確認した結果は、以下に示すとおりである。

図3-1-7-1：加算認定・支払業務の外部委託に対する考え

(n : 215)

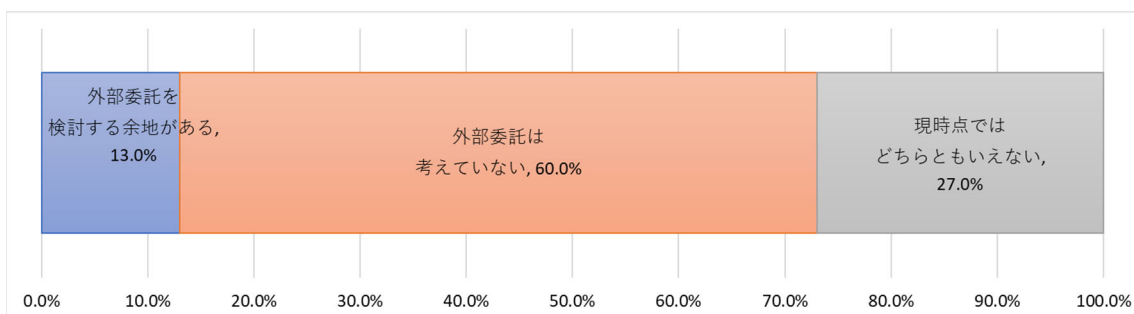
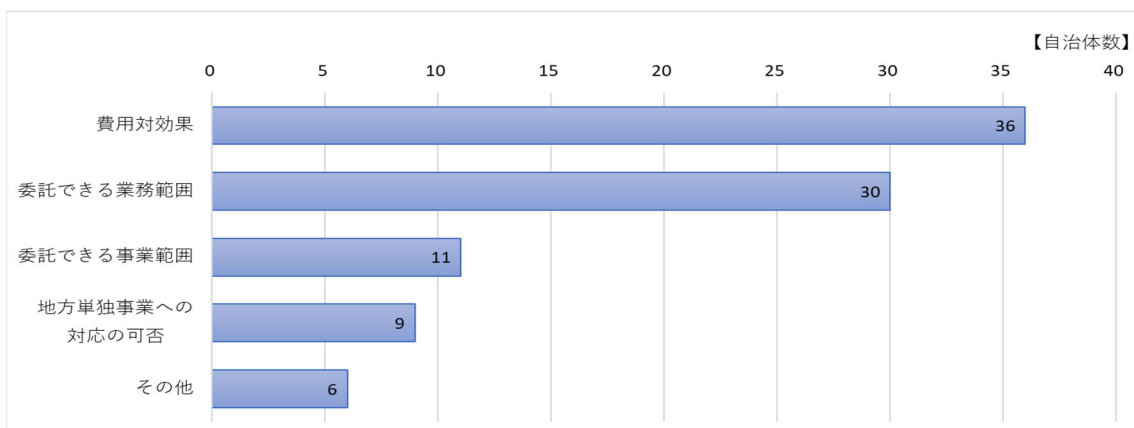


図3-1-7-2：加算認定・支払業務の外部委託検討のポイント（複数選択可）



外部委託の業務範囲や委託先等のイメージを示さずに行っている設問のため、外部委託については「考えていない」との回答が60%となっているが、加算認定・支払業務に「課題あり」と回答している自治体は80%超に達していること、検討するポイントとして「費用対効果」と「委託できる業務範囲」が選択されていることから見ても、「考えていない」イコール「必要ない」とはならないと考えられる。

## (2) 外部委託を検討するにあたって考慮すべき内容に関する意見集約

- ・加算認定等の意思決定に係る部分は自治体で承認する必要があるため、承認するのであれば結局資料確認等をする必要があるため外部委託する効果が低いと考える。
- ・加算認定において、施設機能強化推進費加算や小学校接続加算等は施設が提出する書類を個別具体的に審査する必要があるため、マニュアル等で委託することは困難である。
- ・加算項目の要件を満たしていないものを申請している例や、基本的な内容の理解不足が多いため、加算認定のための申請情報の受付（問合せ含む）について、外部委託を検討してもよいと考える。
- ・審査前の業務を委託するなど、一部業務委託を検討する余地はある。
- ・請求審査について、認可保育所のように独自加算が多数あり定期的に内容が変更されるものについては、委託することが困難と思われる。
- ・加算の認定から月々の給付費の支払、年度内での精算まで全て委託することが望ましい。
- ・本給付は国庫交付金、県負担金の対象となるが、委託することにより、国庫・県補助金担当者が内容をよく把握しない状況となることが考えられ、算定誤りの原因となることが懸念されるため難しい。
- ・財政上の措置がないと自治体の財政状況から外部委託を行うことは難しい。市単独での外部委託は困難である。
- ・施設型給付費の加算認定、審査、支払業務は必要とする専門的知識が多いため外部委託する場合、専門的知識等を有する委託事業者を選定する必要がある。  
※反面、職員が制度の理解をしなくなる懸念がある。
- ・介護保険や障害福祉サービスでは、国民健康保険団体連合会において、支払業務の委託が行えているため、保育事業においても同様に支払委託は行えると考ええる。
- ・外部委託を広域で委託することにより、事例・知見・ノウハウの蓄積ができ、業務の効率化ができる。また、施設としても、請求書様式や請求先の1本化ができるのでメリットはあると思われる。
- ・一部の自治体のみが外部委託を行うことで、広域委託等での事務負担の軽減や現場の混乱を招かないように、書類の中身や事務処理方法など、足並みをそろえていた部分が崩れる危険性がある。
- ・外部委託した場合に審査等の段階で生じた疑義について施設と委託事業者が直接やり取りできるかが課題となる。施設から提出された書類だけを見て審査できる内容が少ないこと及び、疑義照会の際に施設・委託事業者・自治体の3者でのやり取りが予想され、かえって時間を取られることが懸念される。
- ・外部委託を実施しても施設の業務量が変わらなければ意味がないため、施設の事務負担軽減となるように業務改善を図る必要がある。

外部委託の業務範囲については、加算認定・支払業務すべて、支払業務のみ、加算認定前の事前チェック等、それぞれの課題も含めてさまざまな意見が挙げられている。

外部委託の単一自治体での実施は、財政的な課題が大きいとの意見が多く挙げられている。また、一部の自治体のみが外部委託を行うことにより広域委託等の業務運用に弊害が出ることを懸念する意見も見られた。

外部委託の委託先については、委託事業者の選定時期、契約時期、専門的な知識を有する委託先の確保、個人情報を含めた情報の取り扱い、委託事業者の信頼性、委託にあたっての仕様書作成の負荷といった課題が挙げられている。

## 1-8 アンケート調査における意見集約

### (1) 加算認定・支払業務効率化への取り組み事例

加算認定・支払業務における業務負担の軽減や業務効率化のために実施された（あるいは実施予定の）取り組み事例について、主な事例を以下に列挙する。ただし、今までの調査結果を通してすでに得られている以下の4事例については記載を割愛する。

- i) 加算認定の申請期限をまとめて設定する
- ii) EXCEL等を利用して給付費請求（請求書）様式の標準様式を作成するとともに自動計算、チェック等の組み込みを行い施設側の入力を極小化する
- iii) 自治体で事前請求書案を作成し施設に送付する
- iv) 給付費請求情報での給付額の確定を含め支払実施時期の集約

なお、「加算認定による遡及」、「遡りでの加算認定による遡及」、「公定価格改定による遡及」の各遡及支払については、給付費請求情報に関連する取り組みと重複する内容であったため、割愛する。

#### ① 加算認定のための申請情報の受付・審査

- ・申請依頼時、または申請受付時に前年度資料を送付・提示し、施設の申請誤りの防止をしている。
- ・近隣自治体との情報交換による処理手順の見直しや、他自治体等の認定の事例や事業者向け資料を参考として提示している。
- ・加算認定申請書（EXCEL）に、自動計算、要件の自動チェック等を組み込んで作成している。
- ・公定価格にかかわる職員配置状況について、市が独自に確認表を作成し毎月施設に提出してもらっている。
- ・加算申請書の様式を項目単位でシートを分け、入力見本を作成している。
- ・職員名簿を作成する際に加算項目等の適用の可否がわかるツールを作成している。
- ・必要な職員配置数を自動計算する様式を提供している。
- ・押印を廃止し、紙媒体での提出からデータでの提出（メール送付）に変更している。
- ・基本的に挙証資料はデータでの提出を依頼している。
- ・各施設からの加算申請は、可能な限り市のオンライン上の申請フォームにてデータをアップロードする方法により申請いただいている。
- ・民間企業が開発しているクラウドサービスを導入し、加算申請を紙での申請ではなくウェブ上で申請可能にしている。
- ・自治体で把握している内容（項目）についてあらかじめ入力済みの様式を送付している。

など

## ② 加算認定結果の管理および施設ごとの設定単価の算定(決定)

- ・ R P A でシステムに加算認定結果を入力している。
- ・ 加算認定結果により確定した施設ごとの設定単価（明細）を施設に周知している。 など

## ③ 概算払いの実施(算定～支払)

- ・ 年度当初に各加算項目の暫定的な支払に係る取扱通知を施設あてに発出し、当該内容に基づいた請求・審査を行っている。
- ・ 年度当初に前年の支払実績を考慮して暫定支払額を決定している。また、年度途中で児童数の増減や公定価格改定が発生した場合は、随時暫定額を変更している。
- ・ R P A でシステムと園の名簿の児童数の確認を行っている。 など

## ④ 給付費請求情報(請求書)の受領

- ・ 押印を廃止し、紙媒体での提出からデータでの提出（メール送付）に変更している。
- ・ 自治体が作成した請求書を施設と送受信する際、独自システム（ファイル共有システム）を活用している。
- ・ 市で導入している汎用申請フォームを用いて申請窓口を原則電子化している。 など

## ⑤ 給付費請求情報(請求書)の審査

- ・ 園児数等の情報を市から園に提供することで、市と園とで共通の認識を持てるようにしている。
- ・ 市が管理している給付認定情報と請求書の内容が合っているかを確認するツールを作成している。
- ・ 審査業務について業務事業者への委託を実施している。委託事業者にて一次審査を行っている。 など

## ⑥ 給付費請求情報(請求書)に関する施設への疑義照会

- ・ 問い合わせのありそうな事項については、請求書を対象施設に送付する際のメール本文に記載している。 など

## ⑦ 給付費請求情報(請求書)による給付額の確定・支払

- ・ 毎月 1 5 日（市内施設） 2 5 日（市外施設）と処理を分割して実施している。 など

## 2. ヒアリング調査結果

### 2-1 ヒアリング調査結果

ヒアリング調査結果について、次の観点で取り纏めを行った結果を以下で述べる。

- 委託児童を受け入れている管外施設との加算認定・支払業務の実施状況
- 年度途中で制度改正(加算項目の追加)が発生した場合の自治体での対応状況
- システムとツール等の二重管理／二重運用の状況
- 施設区分による加算認定・支払業務の相違点
- 給付費請求情報を用いない支払業務の実施状況

なお、ヒアリング結果の詳細については、巻末の参考資料を参照いただきたい。

#### (1) 委託児童を受け入れている管外施設との加算認定・支払業務の実施状況

管外施設への委託はほぼすべての自治体で実施されており、管外施設に対する加算認定・支払業務の実施状況は以下のような状況である。

また、ヒアリングした結果からは、委託児童を受け入れている管外施設数が管内施設数と同等、あるいは管内施設を上回るとの回答も一定数確認された。

##### ① 加算認定結果情報の取得

管外施設の加算認定については、当該施設の所在自治体における加算認定結果を採用することとなるため、他自治体に対して加算認定結果の照会を実施することとなる。

加算認定結果の照会については、加算認定結果が決定する年度末に向け、年明け以降に他自治体に対して照会をかけ、回答を得るという運用が一番多く見られた。

一部の自治体からは、県内の自治体間で委託児童を受け入れている施設の加算認定状況について、毎月、情報の授受を行う取り決めとなっているため、照会は不要との事例が確認できている。

また、管外施設に対して自治体で事前に請求書案を作成し送付する運用を実施している場合には、対象施設の加算認定状況について、請求書案作成前に他自治体に対して情報照会を行っていることが確認された。

##### ② 給付費請求情報(請求書・請求内訳)の受領

管外施設からの給付費請求情報(請求書・請求内訳)の受領については、施設側が任意に請求を実施することを可としている運用が一番多く見られた。

受領については、市区町村で規定の給付費請求情報の書式を使用することも、施設側が任意の書式で提出することも、どちらも可としている。また、独自加算運営費等の同時請求についても該当施設の所在自治体の運用が様々であることを鑑み、施設側に合わせた請求を可としていることが多い。

一部の自治体においては、管外施設からの給付費請求情報について独自システムを利用して受領している事例も見られた。

### ③ 給付費請求情報(請求書・請求内訳)の審査・給付額支払

管外施設から給付費請求情報を受領した後の審査・支払については、①での施設の加算認定情報の取得状況と関連するため、年度内の施設からの請求に対しては、加算認定状況についての審査は施設からの請求情報を正として給付額を算定し、支払を行っている場合が多い。この場合、児童に関する認定情報、入退所情報は自治体で保有している情報で審査を実施、施設の単価については施設からの加算認定結果に基づいて単価計算を実施している。

年1回、年度末に一括して施設からの給付費請求を受領している場合は、他自治体からの加算認定状況の回答結果を踏まえて、給付額の算定、支払を実施しており、このタイミングで公定価格改定への対応も同時に実施している運用が一般的である。

### ④ 管外施設に対する遡及支払

管外施設に対する遡及支払については、施設の加算認定結果を年度末に向けて収集した結果や公定価格の改定内容に基づき再算定を行い、施設に対して遡及支払を実施している。

自治体で算定を行い施設に対して遡及支払を実施しているケース、あくまで施設からの再請求に基づき遡及支払をするケース、自治体で再算定を行った上で施設に対して請求書の再提出を勧奨する(請求書案を送付する場合も含む)ケースと詳細な運用の仕方については自治体により違いが見られた。

## (2) 年度途中で制度改正(加算項目の追加)が発生した場合の自治体での対応状況

制度改正により加算項目の追加が発生した場合、自治体では、自治体独自に定めた加算認定申請書や給付費請求情報(請求書・請求内訳)の様式の変更を実施し、制度改正内容と合わせて施設に対して通知を行っている。通知は電子メールによる方法がほとんどであったが、一部、自治体と施設との間で共通ポータルを構築して情報共有している事例、定期的の実施している施設との連絡会(園長会等)の場でも周知を実施している事例が確認できた。

また、自治体で EXCEL 等のツールを使用して、加算認定の申請情報、加算認定結果、概算払いを含めた給付額の算定、給付額の管理等を実施している場合には、それらのツールの変更を職員により実施している。

システムの制度改正対応については、制度改正内容により対応規模が異なるため一概には言えないが、令和4年度の処遇改善等加算Ⅲの対応の場合、パッケージシステム利用では、制度改正対応された改版版が適用されるまで制度施行後3~6ヶ月程度の期間を要するとの回答であった。また、独自システムの場合、改修に最低限6ヶ月は必要であり、かつ暫定対応との2段階でのシステム対応を実施している自治体も確認された。

パッケージシステムを利用している自治体での加算認定・支払業務については、業務全体を通して EXCEL 等のツールを利用している運用が主であり、システムは支弁台帳作成や統計のために利用しているという回答が多かった。そのため、システムの制度改正対応に上記のような期間を要したとしても、支弁台帳作成に間に合いさえすれば最低限運用に著しい不都合が生じないという判断がされているのが現状である。



### (3) システムとツール等の二重管理／二重運用の状況

アンケート調査結果から、加算認定・支払業務においては業務のいろいろな場面において EXCEL 等のツールとシステム（パッケージ／独自システム）をともに利用しているとの回答が多く見られたため、ヒアリングにおいてその詳細について確認を行った。

ヒアリング対象 10 団体におけるシステムとツールの二重管理／二重運用の状況は以下のように分類される。

- i) システムのみで運用できている：1 団体
- ii) システムとツールの二重管理／二重運用はあるが限定的：1 団体

※施設ごとの加算認定結果はシステムでは管理できないため、EXCEL で加算認定台帳を作成している。

給付費請求情報の審査、算定、支給額の管理は概ねシステムで対応できるが、施設からの請求情報の審査において加算認定状況の確認のみは上記 EXCEL の加算認定台帳とのチェックを実施している。

- iii) システムとツールの二重管理／二重運用あり：7 団体
- iv) システムはあるが、ツールのみで運用している：1 団体

#### ① システムとツールの二重管理／二重運用の現状

システムとツールの二重管理／二重運用ありの団体では、システムは支弁台帳作成、統計のために使用しているとの回答がほとんどであり、一部、給付額算定結果の二重チェック（主はツールでシステムが補完的な位置付け）に使用している団体もあった。システムがこのような限定的な使用になっている要因として、以下の点が挙げられている。

- ・概算払いを含めた支給額の決定にあたって多様な取り扱いに対応できない。
- ・公定価格と同時に請求処理ができる市加算運営費があるなど公定価格と市加算運営費で事務を分離して考えていないがシステムは対応できていない。
- ・請求書案（請求内訳）を作成する機能がない。
- ・システムで支給額の算定はできるが、支給額の履歴を管理できないため遡及時を含め支給済額との精算ができない。
- ・決定した加算項目の入力方法が複雑で入力誤りによる誤算定が発生してしまう。
- ・制度改正、公定価格改定等に対応するのに時間を要する。

※システム運用のみとした場合、システムの対応が完了するまでの間、別の方法での運用となる。

※EXCEL は職員で対応ができる。

- ・施設からの給付費請求情報をメール添付の電子データで授受することが一般的である（情報系）が、システム（業務系）に入力するためにはデータの移出入をその都度実施しなければならない。

#### **(4) 施設区分による加算認定・支払業務の相違**

アンケート調査票の中に記載された施設区分による業務運用に差異がある部分は、概算払いの実施、自治体での事前請求書案の作成、給付費請求情報の授受、給付額や遡及による精算額等の支払のタイミングと、請求支払業務の各場面でそれぞれ少数ではあるが確認された。

ヒアリング調査においても概算払いの実施、事前請求書案の作成、給付費請求情報の授受、について差異がある事例が確認された。

ヒアリングの中で確認された差異の理由は、以下のとおりである。

- ・対象施設数が教育施設と保育施設では異なることから教育施設の担当部門では施設からの要望に対して細やかに対応しているため。
- ・私立保育所は委託費であるという観点から請求書の提出を省略している。自治体で委託費計算を行い支払内容の内訳と支払額の決定について施設に通知しているため。
- ・子ども・子育て支援制度施行時から所管課が分かれた状態が続いており、また庁舎も分かれているため、お互いの運用について把握していない。

#### **(5) 給付費請求情報を用いない支払業務の実施状況**

施設から給付費請求情報を受領しない運用についてヒアリング調査で確認した結果は以下のとおりである。

- ・私立保育所は委託費であるという観点から請求書の提出を省略している。自治体で委託費計算を行い支払内容の内訳と支払額の決定について施設に通知しているため。
- ・年度途中は毎月概算払いを実施し、年度末で加算認定結果と施設の運営状況の報告結果から支給額の確定（概算額との精算）ができるため施設からの給付費請求情報の提出は求めている。

※施設の運営状況の報告は、加算認定申請時と年度末に報告を受けている。

## 第4章

### 分析・考察

## 1. 加算認定・支払業務に関する調査結果からの分析と考察

子ども・子育て支援制度における公定価格（施設型給付費）の加算認定・支払業務の制度面からの特徴は以下のとおりである。

- ✓ 施設区分と加算項目との組み合わせが多い
- ✓ 加算認定にあたり挙証書類を必要とする加算項目が大部分である
- ✓ 各加算項目の認定および算定の要件に複雑なものが多い
- ✓ 加算認定は、処遇改善等加算ⅠとⅡは都道府県（一部業務委譲あり）、他の加算項目は市区町村による認定となる
- ✓ 当年度の公定価格、加算認定が決定していない状態で年度が開始される
- ✓ 各月初日に利用する子どもに係る施設型給付費等については、当月分は遅くともその月中に支弁する必要がある
- ✓ 公定価格の改定が毎年実施される
- ✓ 公定価格の改定後、遡及して事務を行う必要がある
- ✓ 制度改正による加算項目の追加、要件変更が頻繁に発生する

### （1）アンケート調査およびヒアリング調査結果の総括

アンケート調査およびヒアリング調査の結果、子ども・子育て支援制度における公定価格（施設型給付費）の加算認定・支払業務実態として確認された本業務の特徴は以下のとおりである。

- ✓ 加算認定の申請、給付費請求情報の授受といった施設とのやりとりが発生する場面において紙での運用が多いこと
- ✓ 加算認定申請の審査では、加算項目の多さに加え、加算要件に対する理解不足（要件の難しさ・曖昧さ）、施設から提出された挙証書類が挙証目的を満たすことが確認できる資料となっていないこと、による疑義発生が起りやすいこと
- ✓ 加算認定の決定は年度後半に実施されている傾向が強いこと（都道府県での処遇改善Ⅰ・Ⅱを含む）
- ✓ 請求支払の審査では施設との間での児童情報、加算認定情報等の齟齬による疑義発生が多いこと
- ✓ 年度途中での公定価格の改定をはじめとして遡及が発生する場面が多く、また遡及対象となる期間が長いこと
- ✓ 業務運用の中で、概算払いの実施、加算認定結果が決定するまでの暫定請求・支払、自治体での事前請求書案作成、管外施設との加算認定・支払業務の実施は、すでに半数以上の自治体において実施されている運用となっていること
- ✓ 概算払いにおける概算払い額の算出方法、暫定請求にあたっての加算項目の取り扱い、概算払い／毎月の支弁／各遡及の支払業務の組み合わせなど、業務のパターンは多岐にわたっていること

ただし、業務パターンが多岐にわたってしまうことには、以下の要因が密接に関係している。

- i) 当該年度の加算認定、公定価格が年度当初に確定していないため遡及が発生する場面が多いこと
- ii) 遡及が多いことによる自治体・施設の双方の業務負担を軽減するために遡及タイミングを集約する傾向が強いこと
- iii) 遡及を集約するためには概算払いや暫定請求において施設運営に支障を生じさせない給付額の支給を行う必要があること
- ✓ 加算認定・支払業務において加算認定と請求支払に大別して業務量を比較すると、請求支払業務が70%以上の割合を占める自治体が多いこと
- ✓ 公定価格の改定、制度改正への対応に対してシステム対応が後追いになっていること
- ✓ 加算認定申請の審査、給付費請求情報の審査、給付額の算定、給付額・支給額の管理の各処理において目検での審査、EXCEL等のツールでの算定・情報管理を行っている自治体が多く、システムの活用は限定的となっていること

ただし、システムの活用が限定的となっていることには、以下の要因が密接に関係している。

- i) 施設との情報授受が「紙」で行われていることが多いこと  
※システムで審査を行うためにはシステムへのデータ入力を行う必要がある
- ii) 施設との間でデータでの情報授受が可となっている場合、自治体の外部接続に関する規定等により、業務システムへのデータの移出入を都度実施する必要があること
- iii) 概算払い額の算出方法、暫定請求可の場合の取り扱い、請求書案の作成、支給済額を踏まえた精算額計算などの機能面での不足が指摘されていること
- iv) 公定価格改定や制度改正対応時にシステムが対応できていない期間が発生すること

## (2) 加算認定・支払業務の課題

子ども・子育て支援制度における公定価格（施設型給付費）の加算認定・支払業務の制度面と業務実態の特徴から、本業務の課題は以下の5点に絞られる。

- ・紙での業務運用が圧倒的な割合を占めること
- ・制度の複雑さに対して各自治体がそれぞれに運用上の工夫を行い対応しているため、現状では運用パターンが数限りなく存在している状態であること
- ・施設の制度理解が進まず、また加算認定申請、給付費請求といった施設への負荷も大きいこと
- ・制度改正だけでなく、毎年実施される公定価格改定とそれによる遡及事務の負荷が高いこと

- ・システムが導入されていても活用されている状態とはいえないこと

これらの課題を踏まえ、加算認定・支払業務の業務負担軽減も含む業務のあり方を考えると、制度の見直し、業務運用の標準化といったことも検討材料であると思われるが、まずは加算認定・支払業務に関連する関係者間での情報のやりとりを「紙」中心から「データ」中心に変換することと、データを中心とした運用をより効率的に実施するために「システムの活用率」を向上させることであると考え。

### (3) 加算認定・支払業務のあり方に向けた考察

加算認定・支払業務の課題から、本業務の負荷軽減に向けた検討のポイントを「データを中心とした運用への変換」「システム活用率の向上」と定義し、以下のことを実施していくことが有益であると考え。

#### ① データを中心とした運用への変換

- 加算認定・支払業務に関連する関係者間の情報の授受についてデータでの授受を基本とすること。

加算認定・支払業務に関連する関係者間の情報授受には、自治体と施設との間での授受として「施設の基本情報」「加算認定の申請情報（挙証書類含む）」「加算認定結果情報」「給付費請求情報（遡及時も含む）」、都道府県と市区町村の間での授受として「施設の許認可に関する情報」「加算認定結果情報」がある。

「施設の基本情報」は、施設との間でやりとりが発生するタイミングが、原則、新規に施設が開所・許認可された場合と基本情報に変更があった場合である。他の情報と異なり毎年／毎月発生する性質の情報ではないため、データ化の優先順位は低い。

「加算認定の申請情報（挙証書類含む）」は、加算認定申請書および挙証書類について標準様式を定めた上でデータ仕様化、さらに要件チェック仕様の統一といったところまでを含めて実施する必要がある。挙証書類の標準様式については、今回の調査で市区町村が独自様式を定めていることが多かった職員配置状況および充足状況を確認するためのものを優先的に実施することが効果的である。

「加算認定結果の通知」のデータ形式での提供は、自治体が施設に対して加算認定結果に加えて当該施設の単価設定結果を通知することで、このあとの施設での給付費請求情報の作成にあたりこの通知情報を取り込むことで施設の単価計算誤りを防ぐことができる。

「給付費請求情報」は、請求書および請求内訳について標準様式を定めた上でデータ仕様化、さらに入力内容チェック、要件チェック、自動計算等の仕様の統一を含めて実施する。

都道府県と市区町村間の「施設の許認可に関する情報」「加算認定結果情報」については比較的優先順位は低いが、都道府県で管理している施設情報および認定した結果を市区町村に対してデータで提供することは有益であると考え。

また、「加算認定の申請情報（挙証書類含む）」「給付費請求情報（遡及時も含む）」の標準様式の決定にあたっては運用観点での評価を行うことが特に重要となる。

加算認定・支払業務の関係者間での情報授受をデータ化する効果は、以下のとおりである。

- ✚ 加算認定・支払業務の関係者間での情報授受のデータ化により、システムやツールへの情報の取り込みを容易に行うことができる。
- ✚ チェック仕様等を統一することで、システムやツールで自動的に審査できる範囲を拡大するとともに、職員による内容審査を極小化することが可能となる。

## ② システム活用率の向上

- 公定価格改定や制度改正に対するシステム対応の遅れを解消するために、公定価格改定や制度改正へのシステム対応に要する期間を考慮した施行までのスケジュール、改正内容の情報提供の頻度・時期、施行後一定期間の基本的な暫定運用の考え方、などを内閣府、自治体、システムベンダ間で共有できるようにすること。

また、公定価格改定など、改定内容をデータで提供することが効率的である場合はデータ提供を可能とすること。

加算認定・支払業務において「システム活用率の向上」を図るためには、多岐にわたる業務運用に対応可能なシステム機能の整理と制度改正等に対してシステムがタイムリーに対応できるようにするためのしくみを整えることであると考えている。運用を踏まえたシステム機能の整理に関しては、標準仕様書の中で検討を継続していくものであることから、ここでは、制度改正や公定価格改定に対してシステムがタイムリーな対応を実現することができるようなしくみを整えることを優先事項とした。

システムのタイムリーな対応を実現するためのしくみ構築の効果は、以下のとおりである。

- ✚ 施行からシステム対応完了までの期間を短縮させることで EXCEL 等のツールとシステムとの二重管理／二重運用を回避することができる。

加算認定・支払業務の課題に対して、「データを中心とした運用への変換」「システム活用率の向上」から業務負担軽減に向けた取り組みを開始し、業務運用の標準化へと繋げていくことが必要であると考えている。





## 参考資料①

# アンケート調査項目単純集計結果 (メインシート)

# アンケート調査票設問単位の単一集計結果報告

## 1-③ 基本情報

### a) 自治体内施設数

#### ◇特定教育・保育施設（施設数）

有効回答自治体数 220

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
全体	総数	12,183	1,007	8,180	2,996
	平均	55.4	4.6	37.2	13.6
	中央値	32.5	2.0	19.0	6.0

#### ◇特定教育・保育施設（施設数）

有効回答自治体数 12

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
政令指定都市	総数	3,216	219	2,394	603
	平均	268.0	18.3	199.5	50.3
	中央値	188.5	10.0	124.5	49.5

#### ◇特定教育・保育施設（施設数）

有効回答自治体数 18

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
特別区	総数	1,764	86	1,619	59
	平均	98.0	4.8	89.9	3.3
	中央値	88.5	2.5	81.5	3.0

#### ◇特定教育・保育施設（施設数）

有効回答自治体数 42

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
中核市	総数	3,383	311	1,757	1,315
	平均	80.5	7.4	41.8	31.3
	中央値	79.0	4.0	36.5	27.5

#### ◇特定教育・保育施設（施設数）

有効回答自治体数 22

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
人口20万人以上市	総数	1,135	65	808	262
	平均	51.6	3.0	36.7	11.9
	中央値	46.0	2.0	31.5	8.0

#### ◇特定教育・保育施設（施設数）

有効回答自治体数 66

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
人口5~20万人未満市	総数	1,979	225	1,165	589
	平均	30.0	3.4	17.7	8.9
	中央値	28.0	2.0	16.0	6.0

a) 自治体内施設数（つづき）

◇特定教育・保育施設（施設数）

有効回答自治体数	30
----------	----

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
人口5万人 未満市	総数	429	51	267	111
	平均	14.3	1.7	8.9	3.7
	中央値	13.5	1.0	9.0	3.0

◇特定教育・保育施設（施設数）

有効回答自治体数	30
----------	----

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
町村	総数	277	50	170	57
	平均	9.2	1.7	5.7	1.9
	中央値	9.0	1.0	5.0	1.0

◇特定地域型保育事業所（施設数）

有効回答自治体数	220
----------	-----

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
全体	総数	3,545	2,346	294	40
	平均	16.1	10.7	1.3	0.2
	中央値	5.0	3.0	0.0	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
全体	総数	523	45	297
	平均	2.4	0.2	1.4
	中央値	0.0	0.0	0.0

◇特定地域型保育事業所（施設数）

有効回答自治体数	12
----------	----

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
政令指定都市	総数	1,211	899	88	25
	平均	100.9	74.9	7.3	2.1
	中央値	83.0	55.5	3.5	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
政令指定都市	総数	109	4	86
	平均	9.1	0.3	7.2
	中央値	2.5	0.0	6.5

a) 自治体内施設数（つづき）

◇特定地域型保育事業所（施設数）

有効回答自治体数 18

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
特別区	総数	686	293	40	11
	平均	38.1	16.3	2.2	0.6
	中央値	25.5	15.5	1.0	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
特別区	総数	269	39	34
	平均	14.9	2.2	1.9
	中央値	3.5	0.5	1.5

◇特定地域型保育事業所（施設数）

有効回答自治体数 42

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
中核市	総数	752	534	40	3
	平均	17.9	12.7	1.0	0.1
	中央値	17.0	10.5	0.0	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
中核市	総数	73	1	101
	平均	1.7	0.0	2.4
	中央値	0.0	0.0	1.0

◇特定地域型保育事業所（施設数）

有効回答自治体数 22

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
人口20万人 以上市	総数	442	320	67	0
	平均	20.1	14.5	3.0	0.0
	中央値	20.0	14.0	0.0	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
人口20万人 以上市	総数	36	0	19
	平均	1.6	0.0	0.9
	中央値	0.0	0.0	0.0

◇特定地域型保育事業所（施設数）

有効回答自治体数 66

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
人口5~20万 人未満市	総数	354	243	43	1
	平均	5.4	3.7	0.7	0.0
	中央値	4.0	2.5	0.0	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
人口5~20万 人未満市	総数	29	1	37
	平均	0.4	0.0	0.6
	中央値	0.0	0.0	0.0

a) 自治体内施設数（つづき）

◇特定地域型保育事業所（施設数）

有効回答自治体数	30
----------	----

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
人口5万人 未満市	総数	57	29	12	0
	平均	1.9	1.0	0.4	0.0
	中央値	1.0	0.0	0.0	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
人口5万人 未満市	総数	2	0	14
	平均	0.1	0.0	0.5
	中央値	0.0	0.0	0.0

◇特定地域型保育事業所（施設数）

有効回答自治体数	30
----------	----

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
町村	総数	43	28	4	0
	平均	1.4	0.9	0.1	0.0
	中央値	0.0	0.0	0.0	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
町村	総数	5	0	6
	平均	0.2	0.0	0.2
	中央値	0.0	0.0	0.0

1-③ 基本情報

b) 自治体内施設利用児童数

◇特定教育・保育施設（児童数）

有効回答自治体数	213
----------	-----

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
全体	総数	1,309,571	88,508	817,346	403,717
	平均	6,148.2	415.5	3,837.3	1,895.4
	中央値	3,433.0	178.0	1,719.0	879.0

◇特定教育・保育施設（児童数）

有効回答自治体数	12
----------	----

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
政令指定都市	総数	328,316	29,476	206,732	92,108
	平均	27,359.7	2,456.3	17,227.7	7,675.7
	中央値	20,609.5	1,259.0	10,796.0	6,732.0

◇特定教育・保育施設（児童数）

有効回答自治体数	18
----------	----

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
特別区	総数	237,687	10,535	217,883	9,269
	平均	13,204.8	585.3	12,104.6	514.9
	中央値	8,263.0	475.0	7,139.5	500.0

◇特定教育・保育施設（児童数）

有効回答自治体数	39
----------	----

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
中核市	総数	371,377	18,918	184,124	168,335
	平均	9,522.5	485.1	4,721.1	4,316.3
	中央値	8,828.0	320.0	3,547.0	4,007.0

◇特定教育・保育施設（児童数）

有効回答自治体数	21
----------	----

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
人口20万人以上市	総数	118,064	6,485	72,972	38,607
	平均	5,622.1	308.8	3,474.9	1,838.4
	中央値	5,442.0	178.0	3,057.0	1,329.0

◇特定教育・保育施設（児童数）

有効回答自治体数	66
----------	----

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
人口5~20万人未満市	総数	195,978	16,948	101,535	77,495
	平均	2,969.4	256.8	1,538.4	1,174.2
	中央値	2,867.5	176.0	1,377.5	941.5

b) 自治体内施設利用児童数（つづき）

◇特定教育・保育施設（児童数）

有効回答自治体数 29

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
人口5万人 未満市	総数	32,239	2,548	18,776	10,915
	平均	1,111.7	87.9	647.4	376.4
	中央値	1,122.0	48.0	664.0	380.0

◇特定教育・保育施設（児童数）

有効回答自治体数 28

		合計	幼稚園	保育所	認定こども園
町村	総数	25,910	3,598	15,324	6,988
	平均	925.4	128.5	547.3	249.6
	中央値	869.5	63.0	507.0	165.5

◇特定地域型保育事業所（児童数）

有効回答自治体数 213

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
全体	総数	52,348	41,109	3,907	238
	平均	245.8	193.0	18.3	1.1
	中央値	65.0	45.0	0.0	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
全体	総数	1,986	203	4,905
	平均	9.3	1.0	23.0
	中央値	0.0	0.0	0.0

◇特定地域型保育事業所（児童数）

有効回答自治体数 12

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
政令指定都市	総数	17,238	14,098	1,056	128
	平均	1436.5	1174.8	88.0	10.7
	中央値	1195.5	947.5	14.5	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
政令指定都市	総数	382	3	1,571
	平均	31.8	0.3	130.9
	中央値	9.5	0.0	126.0

b) 自治体内施設利用児童数（つづき）

◇特定地域型保育事業所（児童数）

有効回答自治体数 18

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
特別区	総数	6,673	4,372	603	79
	平均	370.7	242.9	33.5	4.4
	中央値	283.5	209.0	15.0	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
特別区	総数	928	200	491
	平均	51.6	11.1	27.3
	中央値	13.5	10.0	16.5

◇特定地域型保育事業所（児童数）

有効回答自治体数 39

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
中核市	総数	11,267	8,494	658	21
	平均	288.9	217.8	16.9	0.5
	中央値	212.0	138.0	0.0	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
中核市	総数	268	0	1,826
	平均	6.9	0.0	46.8
	中央値	0.0	0.0	17.0

◇特定地域型保育事業所（児童数）

有効回答自治体数 21

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
人口20万人 以上市	総数	10,968	9,645	836	0
	平均	522.3	459.3	39.8	0.0
	中央値	293.0	214.0	0.0	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
人口20万人 以上市	総数	257	0	230
	平均	12.2	0.0	11.0
	中央値	0.0	0.0	0.0

◇特定地域型保育事業所（児童数）

有効回答自治体数 66

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
人口5~20万 人未満市	総数	4,921	3,670	529	10
	平均	74.6	55.6	8.0	0.2
	中央値	56.0	40.0	0.0	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
人口5~20万 人未満市	総数	120	0	592
	平均	1.8	0.0	9.0
	中央値	0.0	0.0	0.0



b) 自治体内施設利用児童数（つづき）

◇特定地域型保育事業所（児童数）

有効回答自治体数	29
----------	----

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
人口5万人 未満市	総数	765	444	165	0
	平均	26.4	15.3	5.7	0.0
	中央値	9.0	0.0	0.0	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
人口5万人 未満市	総数	10	0	146
	平均	0.3	0.0	5.0
	中央値	0.0	0.0	0.0

◇特定地域型保育事業所（児童数）

有効回答自治体数	28
----------	----

		合計	小規模保育（A）	小規模保育（B）	小規模保育（C）
町村	総数	516	386	60	0
	平均	18.4	13.8	2.1	0.0
	中央値	0.0	0.0	0.0	0.0

		家庭内保育	居宅訪問型保育	事業所内保育
町村	総数	21	0	49
	平均	0.8	0.0	1.8
	中央値	0.0	0.0	0.0

1-③ 基本情報

c) 他自治体の特定教育・保育施設を利用する委託児童の有無

		有効回答自治体数	220
		実施している	実施していない
全 体		216	4
団 体 区 分 別	政令指定都市	12	0
	特別区	18	0
	中核市	42	0
	人口20万人以上市	22	0
	人口5~20万人未満市	65	1
	人口5万人未満市	29	1
	町村	28	2

d) 他自治体の特定地域型保育事業所を利用する委託児童の有無

		有効回答自治体数	220
		実施している	実施していない
全 体		154	66
団 体 区 分 別	政令指定都市	12	0
	特別区	16	2
	中核市	34	8
	人口20万人以上市	19	3
	人口5~20万人未満市	38	28
	人口5万人未満市	14	16
	町村	21	9

2-① 事業所・事業者情報の管理

a) 情報収集方法

						有効回答自治体数	218
		紙	データ (CSV形式等)	事業所・事業者認可 システムとの連携	独自システムの 利用	その他	
全 体		179	109	4	11	10	
団 体 区 分 別	政令指定都市	9	5	0	1	1	
	特別区	17	12	0	2	0	
	中核市	27	21	1	1	3	
	人口20万人以上市	15	16	0	1	1	
	人口5~20万人未満市	60	29	1	3	2	
	人口5万人未満市	24	13	2	0	2	
	町村	27	13	0	3	1	

b) 収集した事業所・事業者情報の管理

						有効回答自治体数	217
		紙/データで管理	EXCEL等のツール を使用して管理	システムで管理	『システムで管理』 のみ選択	その他	
全 体		145	95	132	44	0	
団 体 区 分 別	政令指定都市	7	7	7	3	0	
	特別区	13	12	8	2	0	
	中核市	25	18	23	8	0	
	人口20万人以上市	14	13	17	4	0	
	人口5~20万人未満市	43	23	44	18	0	
	人口5万人未満市	21	9	16	5	0	
	町村	22	13	17	4	0	

c) 収集した事業所・事業者情報の管理で『システムで管理』の場合の登録方法

『紙』から 直接登録	データ化しシステムに取り込み		
	手作業で データ化	外部委託で データ化	ツール活用でデータ化
119	35	1	0

## 2-②加算認定のための申請情報の受付

### a) 申請情報の受付方法

		有効回答自治体数			219
		紙	データ（CSV形式等）	独自システムの利用	その他
全 体		186	135	2	3
団 体 区 分 別	政令指定都市	10	8	0	0
	特別区	18	11	0	0
	中核市	34	30	0	2
	人口20万人以上市	18	20	1	0
	人口5~20万人未満市	58	36	1	0
	人口5万人未満市	22	14	0	0
	町村	26	16	0	1

### b) 受付した申請情報の管理

		有効回答自治体数				218
		紙/データで管理	EXCEL等のツール を使用して管理	システムで管理	『システムで管理』 のみ選択	その他
全 体		181	117	100	15	2
団 体 区 分 別	政令指定都市	11	9	5	0	1
	特別区	17	14	6	0	0
	中核市	33	26	17	3	0
	人口20万人以上市	16	18	14	2	0
	人口5~20万人未満市	54	23	36	8	0
	人口5万人未満市	26	10	12	1	0
	町村	24	17	10	1	1

### c) 受付した申請情報の管理で『システムで管理』の場合の登録方法

『紙』から 直接登録	データ化しシステムに取り込み		
	手作業で データ化	外部委託で データ化	ツール活用でデータ化
114	33	1	0

2-③ 加算認定のための申請情報の審査

a) 審査の実施方法

				有効回答自治体数	218
		紙／データ情報を 手作業で審査	EXCEL等のツール で審査	システムで自動審査	『システムで審査』 のみ選択
		全 体	212	31	7
団 体 区 分 別	政令指定都市	12	3	0	0
	特別区	18	3	1	1
	中核市	42	7	1	1
	人口20万人以上市	20	5	1	1
	人口5～20万人未満市	65	4	2	2
	人口5万人未満市	28	4	1	1
	町村	27	5	1	1

b) 審査の実施方法で『システムで自動審査』の場合のシステムの実現方式

パッケージの 標準機能	パッケージの カスタマイズ	独自システム 構築
4	2	1

d) 審査における疑義の発生理由

				有効回答自治体数	193
		申請内容の不備	申請書類の 不備・不足	申請条件を満たさず	その他
		全 体	168	176	128

2-④ 加算認定結果の管理 および 施設ごとの設定単価の算定（決定）

a) 加算認定結果の管理方法

		有効回答自治体数				219
		紙／データで管理	EXCEL等のツール を使用して管理	システムで管理	『システムで管理』 のみ選択	その他
全 体		155	131	134	26	0
団 体 区 分 別	政令指定都市	5	11	6	1	0
	特別区	15	13	9	0	0
	中核市	25	31	26	5	0
	人口20万人以上市	12	18	18	3	0
	人口5～20万人未満市	47	32	47	10	0
	人口5万人未満市	25	11	14	5	0
	町村	26	15	14	2	0

b) 加算認定結果の管理方法で『システムで管理』の場合のシステムの実現方式

パッケージの 標準機能	パッケージの カスタマイズ	独自システム 構築
119	10	3

c) 施設ごとの設定単価算定（決定）の方法

		システムとツール／手計算の併用			有効回答自治体数		215
		システムですべて 自動計算し算定	システムとツール／手計算の併用		すべてEXCEL等の ツールで算定	すべて手計算で算定	
			概ねシステムで 自動計算 一部手計算／ツールで 算出した結果を登録	一部システムで 自動計算 多くは手計算／ツール で算出した結果を登録			
全 体		98	48	15	68	4	
団 体 区 分 別	政令指定都市	7	1	1	4	0	
	特別区	4	4	1	12	0	
	中核市	15	9	4	16	0	
	人口20万人以上市	10	4	1	8	0	
	人口5～20万人未満市	39	14	3	15	1	
	人口5万人未満市	11	12	1	4	1	
	町村	12	4	4	9	2	

e) 施設ごとの設定単価算定で『システム算定（一部含む）』の場合のシステムの実現方式

パッケージの 標準機能	パッケージの カスタマイズ	独自システム 構築
134	13	4

### 3-① 概算払いの実施（算定～支払）

#### a) 概算払いの実施状況

		有効回答自治体数	219
		実施している	実施していない
全 体		164	55
団 体 区 分 別	政令指定都市	10	2
	特別区	11	7
	中核市	32	9
	人口20万人以上市	20	2
	人口5~20万人未満市	57	9
	人口5万人未満市	18	12
	町村	16	14

#### l) 概算払いの実施頻度

						有効回答自治体数	164
		毎月	3ヶ月ごと	6ヶ月ごと	12ヶ月ごと	その他	
全 体		148	5	2	0	9	

#### f) 概算額の算定の実施方法

		有効回答自治体数				164
		手作業で算定	EXCEL等のツール で算定	システムで算定	『システムで算定』 のみ選択	
全 体		22	122	59	32	
団 体 区 分 別	政令指定都市	0	6	6	4	
	特別区	2	10	3	1	
	中核市	4	27	7	3	
	人口20万人以上市	1	16	6	4	
	人口5~20万人未満市	8	36	26	16	
	人口5万人未満市	3	16	4	1	
	町村	4	11	7	3	

#### g) 概算額の算定で『システムで算定』の場合のシステムの実現方式

パッケージの 標準機能	パッケージの カスタマイズ	独自システム 構築
53	12	2

#### h) 決定した概算額の管理方法

						有効回答自治体数	164
		紙で管理	EXCEL等のツール で管理	システムで管理	『システムで管理』 のみ選択	その他	
全 体		62	128	59	21	0	
団 体 区 分 別	政令指定都市	2	7	6	3	0	
	特別区	3	11	3	0	0	
	中核市	8	26	8	5	0	
	人口20万人以上市	6	16	7	3	0	
	人口5~20万人未満市	25	43	21	7	0	
	人口5万人未満市	9	14	7	1	0	
	町村	9	11	7	2	0	

### 3-① 概算払いの実施（算定～支払）（つづき）

i) 決定した概算額の管理で『システムで管理』の場合のシステムの実現方式

パッケージの標準機能	パッケージのカスタマイズ	独自システム構築
51	8	4

j) 概算額の支払（支払依頼）方法

有効回答自治体数	163
----------	-----

		手作業で支払依頼を作成	EXCEL等のツールで支払依頼を作成	システムで支払依頼を作成	『システムで作成』のみ選択	子ども子育て支援以外のシステム利用
全 体		30	92	23	15	38
団 体 区 分 別	政令指定都市	1	7	2	1	1
	特別区	1	9	2	1	2
	中核市	0	18	5	4	10
	人口20万人以上市	3	13	3	1	3
	人口5～20万人未満市	15	30	8	6	12
	人口5万人未満市	6	8	1	1	5
	町村	4	7	2	1	5

k) 概算額の支払で『システムで作成』の場合のシステムの実現方式

パッケージの標準機能	パッケージのカスタマイズ	独自システム構築
18	5	6

b) 概算払いの対象施設

有効回答自治体数	164
----------	-----

		すべての施設	一部の施設
全 体		154	10

c) 概算払いの対象加算項目

有効回答自治体数	164
----------	-----

		すべての加算項目	基本加算部分のみ	一部の加算項目	加算項目は対象外
全 体		121	5	36	2

d) 概算払いでの市加算運営費の扱い

有効回答自治体数	160
----------	-----

		すべての市加算運営費を対象	一部の市加算運営費を対象	市加算運営費は対象外	該当する事業実施なし
全 体		39	7	13	101



### 3-② 給付費請求情報（請求書）の受領

#### a) 請求情報の受領に関する業務パターン

		有効回答自治体数		220	
		自治体で事前に 請求書案を作成	施設で作成	独自システムの利用	その他
全 体		112	89	3	16
団 体 区 分 別	政令指定都市	7	2	0	3
	特別区	8	6	1	3
	中核市	20	18	0	4
	人口20万人以上市	13	8	1	0
	人口5~20万人未満市	35	29	0	2
	人口5万人未満市	14	14	1	1
	町村	15	12	0	3

#### g) 請求情報の受領方法

		有効回答自治体数		214	
		紙	データ（CSV形式等）	独自システムの利用	その他
全 体		181	70	3	6
団 体 区 分 別	政令指定都市	8	5	1	0
	特別区	17	7	0	0
	中核市	32	17	0	2
	人口20万人以上市	17	9	1	1
	人口5~20万人未満市	54	17	1	2
	人口5万人未満市	26	10	0	0
	町村	27	5	0	1

#### h・i) 『紙』で請求情報を受領した後の登録方法

『紙』から 直接登録	『紙』のデータ化の方法		
	手作業で データ化	外部委託で データ化	ツール活用でデータ化
164	36	2	0
データ化後の取り扱い			
データ化で審査	システム取込		
34	11		

#### j) 自治体内施設からの請求情報への公定価格以外の事業分の同時請求の可否

		有効回答自治体数		211	
		可	不可	該当する事業実施なし	
全 体		37	114	60	
団 体 区 分 別	政令指定都市	3	8	0	
	特別区	13	4	0	
	中核市	2	27	9	
	人口20万人以上市	2	16	4	
	人口5~20万人未満市	10	32	22	
	人口5万人未満市	3	16	11	
	町村	4	11	14	

3-② 給付費請求情報（請求書）の受領（つづき）

m) 委託児童を受け入れている自治体外施設からの請求情報への公定価格以外の事業分の同時請求の可否

		有効回答自治体数		213
		可	不可	該当する施設なし
全 体		52	115	46
団 体 区 分 別	政令指定都市	6	4	1
	特別区	15	3	0
	中核市	5	27	8
	人口20万人以上市	8	11	3
	人口5~20万人未満市	10	35	18
	人口5万人未満市	2	20	8
	町村	6	15	8

c) 『自治体で事前に請求書案を作成』する場合の実施頻度

						有効回答自治体数	112
		毎月	3ヶ月ごと	6ヶ月ごと	12ヶ月ごと	その他	
全 体		81	2	2	13	14	

d) 『自治体で事前に請求書案を作成』する場合の請求書案作成方法

				有効回答自治体数	112
		手作業で作成	EXCEL等のツールで作成	システムで作成	『システムで作成』のみ選択
全 体		14	82	24	19

e) 請求書案作成で『システムで作成』の場合のシステムの実現方式

パッケージの標準機能	パッケージのカスタマイズ	独自システム構築
17	3	3

f) 『自治体で事前に請求書案を作成』する場合の請求書案の送付形式

					有効回答自治体数	112
		紙	データ（CSV形式等）	独自システムの利用	その他	
全 体		28	84	3	3	

### 3-③ 給付費請求情報（請求書）の審査

#### a) 審査の実施方法

		有効回答自治体数			
		214			
		紙／データ情報を 手作業で審査	EXCEL等のツール で審査	システムで自動審査	『システムで審査』 のみ選択
全 体		184	40	24	6
団 体 区 分 別	政令指定都市	11	1	1	0
	特別区	15	5	2	0
	中核市	31	10	2	0
	人口20万人以上市	19	5	2	1
	人口5～20万人未満市	54	10	8	1
	人口5万人未満市	28	5	3	3
	町村	26	4	6	1

#### b) 審査の実施で『システムで自動審査』の場合のシステムの実現方式

パッケージの 標準機能	パッケージの カスタマイズ	独自システム 構築
6	6	1

### 3-④ 給付費請求情報（請求書）に関する施設への疑義照会

#### a) 疑義の発生状況

		有効回答自治体数		
		216		
		疑義の発生ほぼなし		
		自治体で事前に請求書 案を送付しているため	独自システムを 活用しているため	
全 体		132	83	6

#### c) 審査における疑義の発生理由

		有効回答自治体数		
		130		
		給付認定情報 との不整合	加算認定情報 との不整合	その他
全 体		111	92	22

3-⑤ 給付費請求情報（請求書）による給付額（3-①の概算払いを実施している場合は精算額）の確定と支払

1) 確定した給付額（概算払いを実施している場合は精算額）の支払実施頻度

有効回答自治体数	213
----------	-----

	毎月	3ヶ月ごと	6ヶ月ごと	12ヶ月ごと	その他
全 体	92	6	10	70	35

b) 給付費請求情報（請求書）による給付額算定の実施方法

有効回答自治体数	216
----------	-----

		手作業で算定	EXCEL等のツール で算定	システムで算定	『システムで算定』 のみ選択
全 体		47	137	110	53
団 体 区 分 別	政令指定都市	0	6	8	5
	特別区	5	15	8	2
	中核市	5	30	21	8
	人口20万人以上市	4	17	11	5
	人口5~20万人未満市	10	36	37	23
	人口5万人未満市	12	16	13	5
	町村	11	17	12	5

c) 給付費請求情報（請求書）による給付額算定で『システムで算定』の場合のシステムの実現方式

パッケージの 標準機能	パッケージの カスタマイズ	独自システム 構築
95	9	7

d) 確定した給付額の管理方法

有効回答自治体数	216
----------	-----

		紙で管理	EXCEL等のツール で管理	システムで管理	『システムで管理』 のみ選択	その他
全 体		100	152	119	35	2
団 体 区 分 別	政令指定都市	2	9	7	2	0
	特別区	9	16	9	2	0
	中核市	9	31	22	7	1
	人口20万人以上市	11	16	12	3	0
	人口5~20万人未満市	33	45	38	12	1
	人口5万人未満市	19	19	15	4	0
	町村	17	16	16	5	0

e) 確定した給付額の管理で『システムで管理』の場合のシステムの実現方式

パッケージの 標準機能	パッケージの カスタマイズ	独自システム 構築
104	11	6

3-⑤ 給付費請求情報（請求書）による給付額の確定と支払（つづき）

f) 概算払いを実施している場合、確定した給付額と概算払い額からの精算額の算定の実施方法

		有効回答自治体数			161
		手作業で算定	EXCEL等のツール で算定	システムで算定	『システムで算定』 のみ選択
全 体		37	120	57	22
団 体 区 分 別	政令指定都市	0	7	5	3
	特別区	3	8	3	2
	中核市	4	25	11	4
	人口20万人以上市	0	17	6	3
	人口5~20万人未満市	17	40	21	7
	人口5万人未満市	7	11	7	3
	町村	6	12	4	0

g) 確定した給付額と概算払い額からの精算額の算定で『システムで算定』の場合のシステムの実現方式

パッケージの 標準機能	パッケージの カスタマイズ	独自システム 構築
53	5	2

h) 概算払いを実施している場合、算定した精算額の管理方法

		有効回答自治体数				161
		紙で管理	EXCEL等のツール で管理	システムで管理	『システムで管理』 のみ選択	その他
全 体		61	127	64	21	0
団 体 区 分 別	政令指定都市	2	8	6	2	0
	特別区	5	9	4	2	0
	中核市	5	26	10	4	0
	人口20万人以上市	6	18	5	1	0
	人口5~20万人未満市	24	40	25	9	0
	人口5万人未満市	12	14	8	2	0
	町村	7	12	6	1	0

i) 算定した精算額の管理で『システムで管理』の場合のシステムの実現方式

パッケージの 標準機能	パッケージの カスタマイズ	独自システム 構築
61	6	1

j) 給付額（精算額）の支払（支払依頼）方法

		有効回答自治体数				213
		手作業 で支払依頼を作成	EXCEL等のツール で支払依頼を作成	システム で支払依頼を作成	『システムで作成』 のみ選択	子ども子育て支援 以外のシステム利用
全 体		65	109	25	19	43
団 体 区 分 別	政令指定都市	0	6	4	3	2
	特別区	5	12	3	3	2
	中核市	3	24	2	2	12
	人口20万人以上市	5	15	4	2	3
	人口5~20万人未満市	26	32	6	5	10
	人口5万人未満市	11	11	3	1	8
	町村	15	9	3	3	6

3-⑤ 給付費請求情報（請求書）による給付額の確定と支払（つづき）

k) 給付額（精算額）の支払で『システムで作成』の場合のシステムの実現方式

パッケージの 標準機能	パッケージの カスタマイズ	独自システム 構築
20	2	4

a) 給付費請求情報（請求書）による給付額算定の対象加算項目

有効回答自治体数	215
----------	-----

	すべての加算項目	基本加算部分のみ	一部の加算項目	加算項目は対象外
全 体	195	2	18	0

m) 給付費請求情報（請求書）での給付額の算定で対象としない加算項目がある場合の再精算の実施

有効回答自治体数	29
----------	----

	3月で再精算を実施	その他
全 体	22	7

### 3-⑥ 加算認定による遡及の支払（精算）業務

#### f) 加算認定による精算額の支払処理タイミング

		有効回答自治体数	214
		認定都度の 翌月精算	年度単位での 一括精算
			その他
全	体	57	137
			20

#### a) 加算認定による精算額算定の処理タイミング

		有効回答自治体数	215
		給付額請求情報での 給付額算定と同時	別タイミング
全	体	136	79
団 体 区 分 別	政令指定都市	10	2
	特別区	14	4
	中核市	22	20
	人口20万人以上市	16	6
	人口5~20万人未満市	41	23
	人口5万人未満市	16	13
	町村	17	11

#### b) 『給付額算定とは別タイミング』を選択した場合の精算額の算定の実施方法

		有効回答自治体数	77
		手作業で算定	EXCEL等のツール で算定
			システムで算定
			『システムで算定』 のみ選択
全	体	17	55
			34
			15
団 体 区 分 別	政令指定都市	0	1
	特別区	1	4
	中核市	3	14
	人口20万人以上市	1	4
	人口5~20万人未満市	5	15
	人口5万人未満市	4	8
	町村	3	9
			2
			1

#### c) 精算額の算定で『システムで算定』の場合のシステムの実現方式

パッケージの 標準機能	パッケージの カスタマイズ	独自システム 構築
30	3	1

#### d) 加算認定による精算額の管理方法

		有効回答自治体数	213
		紙で管理	EXCEL等のツール で管理
			システムで管理
			『システムで管理』 のみ選択
			その他
全	体	71	170
			95
			30
			0
団 体 区 分 別	政令指定都市	2	8
	特別区	7	16
	中核市	4	37
	人口20万人以上市	4	21
	人口5~20万人未満市	25	46
	人口5万人未満市	19	19
	町村	10	23
			11
			2
			0

### 3-⑥ 加算認定による遡及の支払（精算）業務（つづき）

e) 加算認定による精算額の管理で『システムで管理』の場合のシステムの実現方式

パッケージの 標準機能	パッケージの カスタマイズ	独自システム 構築
85	9	5

g) 加算認定による精算額の支払（支払依頼）方法

有効回答自治体数	212
----------	-----

		手作業 で支払依頼を作成	EXCEL等のツール で支払依頼を作成	システム で支払依頼を作成	『システムで作成』 のみ選択	子ども子育て支援 以外のシステム利用
全 体		66	118	28	15	38
団 体 区 分 別	政令指定都市	0	7	4	4	1
	特別区	5	14	1	0	2
	中核市	4	26	5	1	12
	人口20万人以上市	5	14	3	3	3
	人口5~20万人未満市	26	33	8	1	10
	人口5万人未満市	13	12	4	5	5
	町村	13	12	3	1	5

h) 加算認定による精算額の支払で『システムで作成』の場合のシステムの実現方式

パッケージの 標準機能	パッケージの カスタマイズ	独自システム 構築
23	2	3



3-⑦ 遡りでの加算認定による遡及の支払（精算）業務

f) 遡りでの加算認定による精算額の支払処理タイミング

					有効回答自治体数	214
	翌月精算	四半期単位での一括精算	半期単位での一括精算	年度単位での一括精算	その他	
全 体	63	3	6	115	27	

a) 遡りでの加算認定による精算額算定の処理タイミング

		有効回答自治体数	215
		給付額請求情報での給付額算定と同時	別タイミング
全 体		123	92
団 体 区 分 別	政令指定都市	9	3
	特別区	11	7
	中核市	21	20
	人口20万人以上市	15	7
	人口5~20万人未満市	35	29
	人口5万人未満市	16	13
	町村	16	13

b) 『給付額算定とは別タイミング』を選択した場合の精算額の算定の実施方法

				有効回答自治体数	91
		手作業で算定	EXCEL等のツールで算定	システムで算定	『システムで算定』のみ選択
全 体		21	68	44	26
団 体 区 分 別	政令指定都市	0	3	1	1
	特別区	1	6	2	1
	中核市	2	17	10	7
	人口20万人以上市	1	5	4	2
	人口5~20万人未満市	7	19	17	2
	人口5万人未満市	5	9	6	13
	町村	5	9	4	0

c) 精算額の算定で『システムで算定』の場合のシステムの実現方式

パッケージの標準機能	パッケージのカスタマイズ	独自システム構築
39	4	1

d) 遡りでの加算認定による精算額の管理方法

					有効回答自治体数	214
		紙で管理	EXCEL等のツールで管理	システムで管理	『システムで管理』のみ選択	その他
全 体		69	165	81	29	0
団 体 区 分 別	政令指定都市	2	7	6	4	0
	特別区	7	14	5	2	0
	中核市	4	36	15	6	0
	人口20万人以上市	3	20	8	1	0
	人口5~20万人未満市	23	47	27	11	0
	人口5万人未満市	18	20	9	3	0
	町村	12	21	11	2	0

3-⑦ 遡りでの加算認定による遡及の支払（精算）業務（つづき）

e) 遡りでの加算認定による精算額の管理で『システムで管理』の場合のシステムの実現方式

パッケージの 標準機能	パッケージの カスタマイズ	独自システム 構築
73	7	3

g) 遡りでの加算認定による精算額の支払（支払依頼）方法

有効回答自治体数	214
----------	-----

		手作業 で支払依頼を作成	EXCEL等のツール で支払依頼を作成	システム で支払依頼を作成	『システムで作成』 のみ選択	子ども子育て支援 以外のシステム利用
全 体		63	118	27	17	38
団 体 区 分 別	政令指定都市	0	7	4	4	1
	特別区	5	14	1	0	2
	中核市	4	27	5	1	10
	人口20万人以上市	5	14	3	4	3
	人口5~20万人未満市	24	33	9	1	10
	人口5万人未満市	11	12	2	6	7
	町村	14	11	3	1	5

h) 遡りでの加算認定による精算額の支払で『システムで作成』の場合のシステムの実現方式

パッケージの 標準機能	パッケージの カスタマイズ	独自システム 構築
20	3	3

### 3-⑧ 公定価格改定による遡及の支払（精算）業務

#### a) 公定価格改定の施設ごとの設定単価への反映方法

		有効回答自治体数		219	
		手作業で反映	EXCEL等のツールを使用して反映	システムのマスタに改定内容を登録	『システムで反映』のみ選択
全 体		39	129	134	71
団 体 区 分 別	政令指定都市	0	5	8	7
	特別区	3	16	9	2
	中核市	4	29	27	11
	人口20万人以上市	1	15	12	7
	人口5~20万人未満市	13	33	43	25
	人口5万人未満市	10	13	16	11
	町村	8	18	19	8

#### g) 公定価格改定に伴う精算額の支払処理タイミング

		有効回答自治体数		217
		改定発生都度の翌月精算	年度単位での一括精算	その他
全 体		55	136	26

#### b) 公定価格改定に伴う精算額算定の処理タイミング

		有効回答自治体数		218
		給付額請求情報での給付額算定と同時	別タイミング	
全 体		130	88	
団 体 区 分 別	政令指定都市	9	3	
	特別区	12	6	
	中核市	18	24	
	人口20万人以上市	17	5	
	人口5~20万人未満市	41	23	
	人口5万人未満市	16	14	
	町村	17	13	

#### c) 『給付額算定とは別タイミング』を選択した場合の精算額の算定の実施方法

		有効回答自治体数		85	
		手作業で算定	EXCEL等のツールで算定	システムで算定	『システムで算定』のみ選択
全 体		15	58	46	42
団 体 区 分 別	政令指定都市	0	2	1	1
	特別区	1	6	2	4
	中核市	2	19	14	2
	人口20万人以上市	0	3	4	8
	人口5~20万人未満市	4	14	16	4
	人口5万人未満市	5	5	5	2
	町村	3	9	4	21

3-⑧ 公定価格改定による遡及の支払（精算）業務（つづき）

d) 精算額の算定で『システムで算定』の場合のシステムの実現方式

パッケージの標準機能	パッケージのカスタマイズ	独自システム構築
42	3	3

e) 公定価格改定に伴う精算額の管理方法

有効回答自治体数	217
----------	-----

		紙で管理	EXCEL等のツールで管理	システムで管理	『システムで管理』のみ選択	その他
全 体		65	166	104	35	0
団 体 区 分 別	政令指定都市	1	7	7	5	0
	特別区	5	16	7	2	0
	中核市	4	37	17	5	0
	人口20万人以上市	4	17	11	4	0
	人口5~20万人未満市	19	47	37	11	0
	人口5万人未満市	19	19	13	5	0
	町村	13	23	12	3	0

f) 公定価格改定に伴う精算額の管理で『システムで管理』の場合のシステムの実現方式

パッケージの標準機能	パッケージのカスタマイズ	独自システム構築
93	9	4

h) 公定価格改定に伴う精算額の支払（支払依頼）方法

有効回答自治体数	216
----------	-----

		手作業で支払依頼を作成	EXCEL等のツールで支払依頼を作成	システムで支払依頼を作成	『システムで作成』のみ選択	子ども子育て支援以外のシステム利用
全 体		64	118	28	19	41
団 体 区 分 別	政令指定都市	0	7	5	4	1
	特別区	5	14	1	1	2
	中核市	4	26	5	4	11
	人口20万人以上市	5	13	3	1	3
	人口5~20万人未満市	23	33	8	5	11
	人口5万人未満市	13	14	2	1	7
	町村	14	11	4	3	6

i) 公定価格改定に伴う精算額の支払で『システムで作成』の場合のシステムの実現方式

パッケージの標準機能	パッケージのカスタマイズ	独自システム構築
22	3	4

4-① 加算認定・支払業務の体制（令和4年10月1日時点）

a) 加算認定・支払業務に係る総人数

		有効回答自治体数		220
		総人数	平均	中央値
全 体		891.5	4.1	2.0
団 体 区 分 別	政令指定都市	210.0	17.5	7.0
	特別区	158.0	8.8	7.5
	中核市	203.0	4.8	3.0
	人口20万人以上市	83.5	3.8	3.0
	人口5~20万人未満市	137.0	2.1	2.0
	人口5万人未満市	49.0	1.6	1.0
	町村	51.0	1.7	1.0

		有効回答自治体数					220
		1人	2人	3人	4人	5人	
全 体		65	67	25	15	5	
団 体 区 分 別	政令指定都市	0	1	2	2	0	
	特別区	0	0	2	3	1	
	中核市	3	14	6	4	3	
	人口20万人以上市	2	6	4	3	1	
	人口5~20万人未満市	28	24	8	1	0	
	人口5万人未満市	16	11	1	2	0	
	町村	16	11	2	0	0	
		6人	7人	8人	9人	10人	
全 体		12	7	5	4	4	
団 体 区 分 別	政令指定都市	0	2	0	0	2	
	特別区	1	2	1	1	1	
	中核市	4	1	2	2	1	
	人口20万人以上市	4	0	1	1	0	
	人口5~20万人未満市	3	1	1	0	0	
	人口5万人未満市	0	0	0	0	0	
	町村	0	1	0	0	0	
		11~15人	16~20人	21~50人	50人以上		
全 体		6	2	1	2		
団 体 区 分 別	政令指定都市	0	1	0	2		
	特別区	5	1	0	0		
	中核市	1	0	1	0		
	人口20万人以上市	0	0	0	0		
	人口5~20万人未満市	0	0	0	0		
	人口5万人未満市	0	0	0	0		
	町村	0	0	0	0		

4-① 加算認定・支払業務の体制（つづき）

b) 加算認定・支払業務に係る職員の状況

		有効回答自治体数	220
		外部委嘱・ 外部委託なし	外部委嘱・ 外部委託あり
全 体		208	12
団 体 区 分 別	政令指定都市	7	5
	特別区	14	4
	中核市	40	2
	人口20万人以上市	21	1
	人口5~20万人未満市	66	0
	人口5万人未満市	30	0
	町村	30	0

b) 加算認定・支払業務における外部委嘱・外部委託ありの場合の人数

		有効回答自治体数	10			
		総人数	平均	中央値	最小値	最大値
全 体		87	8.7	5.5	3.0	29.0
団 体 区 分 別	政令指定都市	55	11.0	5.0	3.0	29.0
	特別区	20	6.7	5.0	3.0	12.0
	中核市	6	6.0	6.0	6.0	6.0
	人口20万人以上市	6	6.0	6.0	6.0	6.0
	人口5~20万人未満市	—	—	—	—	—
	人口5万人未満市	—	—	—	—	—
	町村	—	—	—	—	—

c) 加算認定・支払業務に係る担当部署

		有効回答自治体数	220
		ひとつの部署で対応	複数の部署で対応
全 体		201	19
団 体 区 分 別	政令指定都市	11	1
	特別区	12	6
	中核市	40	2
	人口20万人以上市	20	2
	人口5~20万人未満市	61	5
	人口5万人未満市	29	1
	町村	28	2

4-① 加算認定・支払業務の体制（つづき）

d) 『複数の部署で対応』の場合の担務分け

有効回答自治体数	19
----------	----

		業務で担務分け ※加算認定、 請求審査、支払	施設種別、給付認定 区分で担務分け	給付種別で担務分け ※施設型給付、 地域型保育給付、 施設等利用給付	その他
全 体		2	13	1	6
団 体 区 分 別	政令指定都市	0	0	1	0
	特別区	2	5	0	1
	中核市	0	0	0	2
	人口20万人以上市	0	2	0	0
	人口5~20万人未満市	0	4	0	1
	人口5万人未満市	0	1	0	0
	町村	0	1	0	2

4-② 加算認定・支払業務の業務量（年間時間数）

有効回答自治体数 204

		加算認定・支払業務 (総合計)
全体	総時間	504,879.9
	平均	2,474.9
	中央値	787.5

		加算認定業務 (合計)	a) 加算認定のための 申請情報の受付・審査	b) 加算認定結果の管理 および施設ごとの設定 単価の算定(決定)
全体	総時間	231,513.5	150,917.5	80,596.0
	平均	1,134.9	739.8	395.1
	中央値	200.5	150.0	48.0

		請求支払業務 (合計)
全体	総時間	273,366.4
	平均	1,340.0
	中央値	523.0

		c) 概算払いの実施 (算定～支払)
全体	総時間	40,923.5
	平均	200.6
	中央値	60.0

		給付費請求・支払 (中計)	d) 給付費請求情報 (請求書)の受領	e) 給付費請求情報 (請求書)の審査	f) 給付費請求情報 (請求書)に関する 施設に対する疑義照会	g) 給付費請求情報 (請求書)による 給付額の確定と支払
全体	総時間	161,106.4	21,629.8	64,095.1	28,977.3	46,404.3
	平均	789.7	106.0	314.2	142.0	227.5
	中央値	239.5	20.0	72.0	24.0	78.5

		加算認定による 遡及支払 (中計)	h) 加算認定による遡及 (精算)支払	i) 遡りでの加算認定に よる遡及(精算)支払
全体	総時間	45,749.0	25,670.0	20,079.0
	平均	224.3	125.8	98.4
	中央値	63.0	38.0	30.0

		j) 公定価格改定による 遡及(精算)支払
全体	総時間	25,587.5
	平均	125.4
	中央値	50.0



4-② 加算認定・支払業務の業務量（年間時間数）（つづき）

有効回答自治体数 11

		加算認定・支払業務 (総合計)
政令指定都市	総時間	184,656.0
	平均	16,786.9
	中央値	3,396.0

		加算認定業務 (合計)	a) 加算認定のための 申請情報の受付・審査	b) 加算認定結果の管理 および施設ごとの設定 単価の算定(決定)
政令指定都市	総時間	121,796.0	66,729.0	55,067.0
	平均	11,072.4	6,066.3	5,006.1
	中央値	1,036.0	814.0	108.0

		請求支払業務 (合計)
政令指定都市	総時間	62,860.0
	平均	5,714.5
	中央値	2,150.0

		c) 概算払いの実施 (算定～支払)
政令指定都市	総時間	7,040.0
	平均	640.0
	中央値	80.0

		給付費請求・支払 (中計)	d) 給付費請求情報 (請求書)の受領	e) 給付費請求情報 (請求書)の審査	f) 給付費請求情報 (請求書)に関する 施設に対する疑義照会	g) 給付費請求情報 (請求書)による 給付額の確定と支払
政令指定都市	総時間	39,121.0	3,611.0	17,034.0	7,548.0	10,928.0
	平均	3,556.5	328.3	1,548.5	686.2	993.5
	中央値	843.0	70.0	70.0	65.0	70.0

		加算認定による 遡及支払 (中計)	h) 加算認定による遡及 (精算)支払	i) 遡りでの加算認定に よる遡及(精算)支払
政令指定都市	総時間	10,729.0	5,306.0	5,423.0
	平均	975.4	482.4	493.0
	中央値	140.0	50.0	70.0

		j) 公定価格改定による 遡及(精算)支払
政令指定都市	総時間	5,970.0
	平均	542.7
	中央値	50.0

4-② 加算認定・支払業務の業務量（年間時間数）（つづき）

有効回答自治体数 18

		加算認定・支払業務 (総合計)
特別区	総時間	49,483.0
	平均	2,749.1
	中央値	1,600.5

		加算認定業務 (合計)	a) 加算認定のための 申請情報の受付・審査	b) 加算認定結果の管理 および施設ごとの設定 単価の算定(決定)
特別区	総時間	11,733.0	8,492.5	3,240.5
	平均	651.8	471.8	180.0
	中央値	337.5	230.0	97.5

		請求支払業務 (合計)
特別区	総時間	37,750.0
	平均	2,097.2
	中央値	1,086.0

		c) 概算払いの実施 (算定～支払)
特別区	総時間	2,432.5
	平均	135.1
	中央値	40.0

		給付費請求・支払 (中計)	d) 給付費請求情報 (請求書)の受領	e) 給付費請求情報 (請求書)の審査	f) 給付費請求情報 (請求書)に関する 施設に対する疑義照会	g) 給付費請求情報 (請求書)による 給付額の確定と支払
特別区	総時間	26,576.0	5,705.0	10,603.0	5,325.0	4,943.0
	平均	1,476.4	316.9	589.1	295.8	274.6
	中央値	700.0	94.5	231.0	94.0	190.0

		加算認定による 遡及支払 (中計)	h) 加算認定による遡及 (精算)支払	i) 遡りでの加算認定に よる遡及(精算)支払
特別区	総時間	5,187.0	3,239.0	1,948.0
	平均	288.2	179.9	108.2
	中央値	188.0	103.0	80.0

		j) 公定価格改定による 遡及(精算)支払
特別区	総時間	3,554.5
	平均	197.5
	中央値	115.0

4-② 加算認定・支払業務の業務量（年間時間数）（つづき）

有効回答自治体数 37

		加算認定・支払業務 (総合計)
中核市	総時間	108,689.0
	平均	2,937.5
	中央値	1,740.0

		加算認定業務 (合計)	a) 加算認定のための 申請情報の受付・審査	b) 加算認定結果の管理 および施設ごとの設定 単価の算定(決定)
中核市	総時間	51,516.5	42,880.5	8,636.0
	平均	1,392.3	1,158.9	233.4
	中央値	561.5	480.0	100.0

		請求支払業務 (合計)
中核市	総時間	57,172.5
	平均	1,545.2
	中央値	568.0

		c) 概算払いの実施 (算定～支払)
中核市	総時間	10,571.0
	平均	285.7
	中央値	79.0

		給付費請求・支払 (中計)	d) 給付費請求情報 (請求書)の受領	e) 給付費請求情報 (請求書)の審査	f) 給付費請求情報 (請求書)に関する 施設に対する疑義照会	g) 給付費請求情報 (請求書)による 給付額の確定と支払
中核市	総時間	34,785.0	3,661.0	14,307.0	5,878.0	10,939.0
	平均	940.1	98.9	386.7	158.9	295.6
	中央値	245.0	24.0	144.0	27.0	68.0

		加算認定による 遡及支払 (中計)	h) 加算認定による遡及 (精算)支払	i) 遡りでの加算認定に よる遡及(精算)支払
中核市	総時間	8,196.0	5,153.0	3,043.0
	平均	221.5	139.3	82.2
	中央値	96.0	50.0	30.0

		j) 公定価格改定による 遡及(精算)支払
中核市	総時間	3,620.5
	平均	97.9
	中央値	48.0

4-② 加算認定・支払業務の業務量（年間時間数）（つづき）

有効回答自治体数 19

		加算認定・支払業務 (総合計)
人口20万人 以上市	総時間	30,745.8
	平均	1,618.2
	中央値	1,377.0

		加算認定業務 (合計)	a) 加算認定のための 申請情報の受付・審査	b) 加算認定結果の管理 および施設ごとの設定 単価の算定(決定)
人口20万人 以上市	総時間	11,238.5	8,550.5	2,688.0
	平均	591.5	450.0	141.5
	中央値	240.0	183.0	88.0

		請求支払業務 (合計)
人口20万人 以上市	総時間	19,507.3
	平均	1,026.7
	中央値	648.0

		c) 概算払いの実施 (算定～支払)
人口20万人 以上市	総時間	3,621.0
	平均	190.6
	中央値	60.0

		給付費請求・支払 (中計)	d) 給付費請求情報 (請求書)の受領	e) 給付費請求情報 (請求書)の審査	f) 給付費請求情報 (請求書)に関する 施設に対する疑義照会	g) 給付費請求情報 (請求書)による 給付額の確定と支払
人口20万人 以上市	総時間	10,064.3	1,295.3	3,559.0	1,042.3	4,167.8
	平均	529.7	68.2	187.3	54.9	219.4
	中央値	253.0	15.0	60.0	12.0	84.0

		加算認定による 遡及支払 (中計)	h) 加算認定による遡及 (精算)支払	i) 遡りでの加算認定に よる遡及(精算)支払
人口20万人 以上市	総時間	3,863.0	2,229.0	1,634.0
	平均	203.3	117.3	86.0
	中央値	88.0	44.0	44.0

		j) 公定価格改定による 遡及(精算)支払
人口20万人 以上市	総時間	1,959.0
	平均	103.1
	中央値	60.0

4-② 加算認定・支払業務の業務量（年間時間数）（つづき）

有効回答自治体数 62

		加算認定・支払業務 (総合計)
人口5~20万人 未満市	総時間	100,988.1
	平均	1,628.8
	中央値	817.5

		加算認定業務 (合計)	a) 加算認定のための 申請情報の受付・審査	b) 加算認定結果の管理 および施設ごとの設定 単価の算定(決定)
人口5~20万人 未満市	総時間	28,610.5	19,889.0	8,721.5
	平均	461.5	320.8	140.7
	中央値	200.5	120.0	50.0

		請求支払業務 (合計)
人口5~20万人 未満市	総時間	72,377.6
	平均	1,167.4
	中央値	505.0

		c) 概算払いの実施 (算定~支払)
人口5~20万人 未満市	総時間	13,477.0
	平均	217.4
	中央値	94.5

		給付費請求・支払 (中計)	d) 給付費請求情報 (請求書)の受領	e) 給付費請求情報 (請求書)の審査	f) 給付費請求情報 (請求書)に関する 施設に対する疑義照会	g) 給付費請求情報 (請求書)による 給付額の確定と支払
人口5~20万人 未満市	総時間	39,133.1	5,842.5	14,011.1	7,560.0	11,719.5
	平均	631.2	94.2	226.0	121.9	189.0
	中央値	286.5	20.0	86.5	30.0	82.0

		加算認定による 遡及支払 (中計)	h) 加算認定による遡及 (精算)支払	i) 遡りでの加算認定に よる遡及(精算)支払
人口5~20万人 未満市	総時間	12,511.0	7,046.0	5,465.0
	平均	201.8	113.6	88.1
	中央値	59.0	30.0	24.0

		j) 公定価格改定による 遡及(精算)支払
人口5~20万人 未満市	総時間	7,256.5
	平均	117.0
	中央値	45.0

4-② 加算認定・支払業務の業務量（年間時間数）（つづき）

有効回答自治体数 28

		加算認定・支払業務 (総合計)
人口5万人 未満市	総時間	17,745.0
	平均	633.8
	中央値	425.5

		加算認定業務 (合計)	a) 加算認定のための 申請情報の受付・審査	b) 加算認定結果の管理 および施設ごとの設定 単価の算定(決定)
人口5万人 未満市	総時間	3,421.0	1,980.0	1,441.0
	平均	122.2	70.7	51.5
	中央値	75.0	50.0	24.0

		請求支払業務 (合計)
人口5万人 未満市	総時間	14,324.0
	平均	511.6
	中央値	289.0

		c) 概算払いの実施 (算定～支払)
人口5万人 未満市	総時間	2,534.0
	平均	90.5
	中央値	30.0

		給付費請求・支払 (中計)	d) 給付費請求情報 (請求書)の受領	e) 給付費請求情報 (請求書)の審査	f) 給付費請求情報 (請求書)に関する 施設に対する疑義照会	g) 給付費請求情報 (請求書)による 給付額の確定と支払
人口5万人 未満市	総時間	7,014.0	1,062.0	2,686.0	860.0	2,406.0
	平均	250.5	37.9	95.9	30.7	85.9
	中央値	133.0	12.0	28.0	12.0	65.0

		加算認定による 遡及支払 (中計)	h) 加算認定による遡及 (精算)支払	i) 遡りでの加算認定に よる遡及(精算)支払
人口5万人 未満市	総時間	2,988.0	1,565.0	1,423.0
	平均	106.7	55.9	50.8
	中央値	48.0	24.0	20.0

		j) 公定価格改定による 遡及(精算)支払
人口5万人 未満市	総時間	1,788.0
	平均	63.9
	中央値	24.0

4-② 加算認定・支払業務の業務量（年間時間数）（つづき）

有効回答自治体数 29

		加算認定・支払業務 (総合計)
町村	総時間	12,573.0
	平均	433.6
	中央値	330.0

		加算認定業務 (合計)	a) 加算認定のための 申請情報の受付・審査	b) 加算認定結果の管理 および施設ごとの設定 単価の算定(決定)
町村	総時間	3,198.0	2,396.0	802.0
	平均	110.3	82.6	27.7
	中央値	80.0	40.0	30.0

		請求支払業務 (合計)
町村	総時間	9,375.0
	平均	323.3
	中央値	207.0

		c) 概算払いの実施 (算定～支払)
町村	総時間	1,248.0
	平均	43.0
	中央値	20.0

		給付費請求・支払 (中計)	d) 給付費請求情報 (請求書)の受領	e) 給付費請求情報 (請求書)の審査	f) 給付費請求情報 (請求書)に関する 施設に対する疑義照会	g) 給付費請求情報 (請求書)による 給付額の確定と支払
町村	総時間	4,413.0	453.0	1,895.0	764.0	1,301.0
	平均	152.2	15.6	65.3	26.3	44.9
	中央値	80.0	10.0	24.0	12.0	24.0

		加算認定による 遡及支払 (中計)	h) 加算認定による遡及 (精算)支払	i) 遡りでの加算認定に よる遡及(精算)支払
町村	総時間	2,275.0	1,132.0	1,143.0
	平均	78.4	39.0	39.4
	中央値	60.0	30.0	30.0

		j) 公定価格改定による 遡及(精算)支払
町村	総時間	1,439.0
	平均	49.6
	中央値	36.0

4-② 加算認定・支払業務の業務量（年間時間数）（つづき）

		10%未満	10%以上 20%未満	20%以上 30%未満	30%以上 40%未満	40%以上 50%未満	50%以上 60%未満
加算認定業務の割合	全体	15	36	62	36	18	10
	政令指定都市	1	0	3	2	0	1
	特別区	4	3	5	2	3	0
	中核市	0	6	7	4	4	3
	人口20万人以上市	1	3	6	4	1	1
	人口5~20万人未満市	3	13	20	11	7	4
	人口5万人未満市	3	8	5	9	2	0
	町村	3	3	16	4	1	1

		60%以上 70%未満	70%以上 80%未満	80%以上 90%未満	90%以上
加算認定業務の割合	全体	8	11	3	5
	政令指定都市	1	0	1	2
	特別区	0	0	0	1
	中核市	3	7	1	2
	人口20万人以上市	1	2	0	0
	人口5~20万人未満市	2	1	1	0
	人口5万人未満市	1	0	0	0
	町村	0	1	0	0



4-② 加算認定・支払業務の業務量（年間時間数）（つづき）

		10%未満	10%以上 20%未満	20%以上 30%未満	30%以上 40%未満	40%以上 50%未満	50%以上 60%未満
請求 支払 業務 の 割合	全体	5	3	11	8	10	17
	政令指定都市	2	1	0	1	1	0
	特別区	1	0	0	0	0	3
	中核市	2	1	7	3	3	3
	人口20万人以上市	0	0	2	1	1	1
	人口5~20万人未満市	0	1	1	2	4	7
	人口5万人未満市	0	0	0	1	0	2
	町村	0	0	1	0	1	1

		60%以上 70%未満	70%以上 80%未満	80%以上 90%未満	90%以上
請求 支払 業務 の 割合	全体	36	54	45	15
	政令指定都市	2	2	1	1
	特別区	2	4	4	4
	中核市	5	7	6	0
	人口20万人以上市	4	6	3	1
	人口5~20万人未満市	10	18	16	3
	人口5万人未満市	9	3	10	3
	町村	4	14	5	3

		5%未満	5%以上 7.5%未満	7.5%以上 10%未満	10%以上 12.5%未満	12.5%以上 15%未満	15%以上
公定 価格 改定 業務 の 割合	全体	80	29	24	28	16	27
	政令指定都市	5	2	1	3	0	0
	特別区	6	3	4	2	0	3
	中核市	20	9	2	1	1	4
	人口20万人以上市	9	2	4	0	2	2
	人口5~20万人未満市	28	6	6	10	4	8
	人口5万人未満市	8	4	2	6	4	4
	町村	4	3	5	6	5	6

4-③ 加算認定・支払業務の業務遂行上の課題

a) 課題の有無

		有効回答自治体数	219
		特に課題なし	課題あり
<b>全 体</b>		<b>26</b>	<b>193</b>
<b>団 体 区 分 別</b>	政令指定都市	0	12
	特別区	2	16
	中核市	5	37
	人口20万人以上市	2	20
	人口5~20万人未満市	10	55
	人口5万人未満市	3	27
	町村	4	26

b) 加算認定・支払業務の流れの中で課題のある部分

		有効回答自治体数		193		
		加算認定の 申請受付・審査	加算認定結果の管理 施設ごとの設定単価の 算定（決定）	概算払いの実施 （算定～支払）	給付費請求情報 （請求書）の受領	給付費請求情報 （請求書）の審査
<b>全 体</b>		<b>154</b>	<b>89</b>	<b>37</b>	<b>27</b>	<b>65</b>
<b>団 体 区 分 別</b>	政令指定都市	12	5	3	3	4
	特別区	10	3	2	4	8
	中核市	34	20	9	5	11
	人口20万人以上市	16	9	7	3	5
	人口5~20万人未満市	44	22	10	5	19
	人口5万人未満市	19	17	3	4	11
	町村	19	13	3	3	7
		給付費請求情報 （請求書）に関する 疑義照会	給付費請求情報 （請求書）による 給付額の確定・支払	加算認定による 遡及・支払	遡りでの加算認定 による遡及・支払	公定価格改定による 遡及支払
<b>全 体</b>		<b>76</b>	<b>72</b>	<b>91</b>	<b>83</b>	<b>118</b>
<b>団 体 区 分 別</b>	政令指定都市	7	4	6	6	8
	特別区	3	7	6	6	10
	中核市	13	13	15	13	17
	人口20万人以上市	6	9	9	6	10
	人口5~20万人未満市	23	18	23	22	32
	人口5万人未満市	12	9	14	14	20
	町村	12	12	18	16	21

6-① 外部委託の実施

a) 外部委託の実施

有効回答自治体数	215
----------	-----

		外部委託を 検討する余地がある	外部委託は 考えていない	現時点では どちらともいえない
		28	129	58
団 体 区 分 別	政令指定都市	4	0	6
	特別区	3	8	6
	中核市	6	26	10
	人口20万人以上市	4	9	9
	人口5~20万人未満市	6	44	14
	人口5万人未満市	3	20	7
	町村	2	22	6

b) 外部委託の実施についての検討のポイント

有効回答自治体数	42
----------	----

		費用対効果	委託できる業務範囲	委託できる事業範囲	地方単独事業への 対応の可否	その他
		36	30	11	9	6
全 体						

## 参考資料②

# アンケート調査項目単純集計結果 (加算項目詳細シート)

## アンケート調査票設問単位の単一集計結果報告

### 1-① 幼稚園（教育標準時間認定1号）の加算認定のための申請における各加算項目

#### 1) 有効回答自治体数

有効回答自治体数	139
----------	-----

#### 2) 処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの都道府県からの事務委譲

	特定市町村	一般市町村
処遇改善等加算Ⅰ	60	78
処遇改善等加算Ⅱ	59	78

#### 3) 加算認定申請にあたって期限月の設定の有無

	0回	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回以上
全 体	2	34	55	38	10	0	0	0

( : 網掛けは調査対象外の加算項目および選択不可の選択肢)

加算項目		期限 設定 なし	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	その他	
			4	3	3	6	12	20	6	20	31	2	0	1	26	
基本 加算 部分	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑥	4	4	3	3	6	12	20	6	20	31	2	0	1	26
	副園長・教頭配置加算	⑦	19	10	3	17	10	10	2	5	9	28	7	3	4	11
	3歳児配置改善加算	⑧	22	9	3	17	9	7	2	5	7	24	7	2	4	19
	満3歳児対応加配加算	⑨	22	9	3	16	9	7	2	5	7	25	7	2	4	20
	講師配置加算	⑩	20	8	3	18	9	9	2	5	8	24	6	2	4	18
	チーム保育加配加算	⑪	22	8	3	17	10	7	2	5	8	25	7	2	5	17
	通園送迎加算	⑫	20	9	3	18	10	10	2	5	8	24	8	4	4	11
	給食実施加算	⑬	20	10	3	18	10	9	2	5	8	27	8	3	4	12
	外部監査費加算	⑭	21	4	1	5	4	9	1	3	7	61	6	6	10	
	副食費徴収免除加算	⑮														
加減 調整	年齢別配置基準を下回る場合	⑯	30	7	3	15	7	8	1	5	7	22	8	2	4	17
乗除 調整	定員を恒常的に超過する場合	⑰														
特定 加算 部分	主幹教諭等専任加算	⑱	21	9	3	17	10	10	2	5	7	27	7	2	4	14
	子育て支援活動費加算	⑲	20	10	3	16	10	10	2	5	8	26	6	3	4	12
	療育支援加算	⑳	23	8	3	17	10	10	2	5	8	25	7	3	4	12
	事務職員配置加算	㉑	20	8	3	18	10	8	2	5	7	25	7	2	4	18
	指導充実加配加算	㉒	21	7	2	14	8	8	1	4	8	24	5	2	4	27
	事務負担対応加配加算	㉓	22	7	2	15	8	8	1	5	7	23	5	2	4	25
	処遇改善等加算Ⅱ	㉔	5	3	2	2	3	12	21	11	19	32	2	1	1	23
	処遇改善等加算Ⅲ	㉕														
	冷暖房費加算	㉖														
	施設関係者評価加算	㉗		7	0	3	5	8	0	5	7	98				
	除雪費加算	㉘														
	降灰除去費加算	㉙														
	施設機能強化推進費加算	㉚		7	0	2	3	7	0	5	7	104				
	小学校接続加算	㉛	13	3	0	4	5	8	1	3	6	69	7	5	13	
	栄養管理加算	㉜	20	9	3	16	10	9	2	4	8	31	6	3	5	12
第三者評価受審加算	㉝		7	0	2	4	7	0	5	7	102					

1-① 幼稚園（教育標準時間認定1号）の加算認定のための申請における各加算項目（つづき）

4) 認定までの期間の暫定請求処理

	暫定請求可 の項目なし	全項目 で暫定請求可	暫定請求可 の項目数 (平均値)	暫定請求可 の項目数 (最小値)	暫定請求可 の項目数 (最大値)
自治体	3	88	15.0	0	18

	暫定請求可 の自治体なし	全自治体 で暫定請求可	暫定請求可 の自治体数 (平均値)	暫定請求可 の自治体数 (最小値)	暫定請求可 の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	115.7	102	132

( : 網掛けは調査対象外の加算項目)

加算項目	可否		可の場合の取り扱い方				
	不可	可	前年度の加算 認定を採用	申請中は認定 として扱う	その他		
基本 加算 部分	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑥	6	132	82	37	12
	副園長・教頭配置加算	⑦	14	123	57	53	13
	3歳児配置改善加算	⑧	17	119	49	52	16
	満3歳児対応加配加算	⑨	22	114	44	55	15
	講師配置加算	⑩	22	111	47	51	13
	チーム保育加配加算	⑪	24	112	48	52	12
	通園送迎加算	⑫	16	119	56	53	10
	給食実施加算	⑬	15	123	57	55	11
	外部監査費加算	⑭					
	副食費徴収免除加算	⑮	24	115	35	64	16
	加減 調整 乗除 調整	年齢別配置基準を下回る場合	⑯	14	123	43	55
定員を恒常的に超過する場合		⑰					
特定 加算 部分	主幹教諭等専任加算	⑱	20	117	51	54	12
	子育て支援活動費加算	⑲	20	113	51	52	10
	療育支援加算	⑳	25	111	44	56	11
	事務職員配置加算	㉑	16	119	52	53	14
	指導充実加配加算	㉒	21	102	45	47	10
	事務負担対応加配加算	㉓	19	105	47	47	11
	処遇改善等加算Ⅱ	㉔	12	126	75	41	10
	処遇改善等加算Ⅲ	㉕					
	冷暖房費加算	㉖					
	施設関係者評価加算	㉗					
	除雪費加算	㉘					
	降灰除去費加算	㉙					
	施設機能強化推進費加算	㉚					
	小学校接続加算	㉛					
栄養管理加算	㉜	24	113	47	52	14	
第三者評価受審加算	㉝						

1-① 幼稚園（教育標準時間認定1号）の加算認定のための申請における各加算項目（つづき）

5) 準証書類の扱い

	指定様式あり の項目なし	全項目で 指定様式あり	指定様式あり の項目数 (平均値)	指定様式あり の項目数 (最小値)	指定様式あり の項目数 (最大値)
自治体	50	2	5.1	0	20

	指定様式あり の自治体なし	全自治体で 指定様式あり	指定様式あり の自治体数 (平均値)	指定様式あり の自治体数 (最小値)	指定様式あり の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	33.9	14	62

( ) : 網掛けは調査対象外の加算項目)

加算項目		求めている準証書類の有無				
		有り	市指定様式の有無		無し	
			無し (施設で任意)	有り		
基本 加算 部分	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑥	137	105	32	1
	副園長・教頭配置加算	⑦	134	94	40	1
	3歳児配置改善加算	⑧	127	65	62	9
	満3歳児対応加配加算	⑨	129	72	57	10
	講師配置加算	⑩	124	77	47	9
	チーム保育加配加算	⑪	128	74	54	9
	通園送迎加算	⑫	132	115	17	2
	給食実施加算	⑬	137	115	22	1
	外部監査費加算	⑭	135	119	16	1
	副食費徴収免除加算	⑮	122	103	19	17
加減 調整	年齢別配置基準を下回る場合	⑯	121	81	40	11
乗除 調整	定員を恒常的に超過する場合	⑰				
特定 加算 部分	主幹教諭等専任加算	⑱	132	79	53	9
	子育て支援活動費加算	⑲	129	115	14	4
	療育支援加算	⑳	132	92	40	2
	事務職員配置加算	㉑	127	77	50	9
	指導充実加配加算	㉒	114	79	35	11
	事務負担対応加配加算	㉓	115	76	39	11
	処遇改善等加算Ⅱ	㉔	136	122	14	0
	処遇改善等加算Ⅲ	㉕				
	冷暖房費加算	㉖				
	施設関係者評価加算	㉗	134	116	18	1
	除雪費加算	㉘				
	降灰除去費加算	㉙				
	施設機能強化推進費加算	㉚	135	107	28	9
	小学校接続加算	㉛	134	106	28	0
	栄養管理加算	㉜	134	96	38	2
第三者評価受審加算	㉝	134	117	17	0	

1-② 保育所（保育認定2・3号）の加算認定のための申請における各加算項目

1) 有効回答自治体数

有効回答自治体数	206
----------	-----

2) 処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの都道府県からの事務委譲

	特定市町村	一般市町村
処遇改善等加算Ⅰ	73	132
処遇改善等加算Ⅱ	72	133

3) 加算認定申請にあたって期限月の設定の有無

	0回	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回以上
全 体	3	45	90	47	18	2	0	1

( : 網掛けは調査対象外の加算項目および選択不可の選択肢)

加算項目		期限 設定 なし	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	その他	
基本 加算 部分	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑦	7	4	4	6	10	22	21	13	25	44	6	0	0	44
	3歳児配置改善加算	⑧	27	9	6	17	18	10	2	8	10	47	10	6	7	28
	休日保育加算	⑨	37	15	6	17	16	8	2	7	10	53	9	7	9	
	夜間保育加算	⑩														
	減価償却費加算	⑪	26	10	6	16	17	12	2	8	10	50	12	7	9	20
	賃借料加算	⑫	25	10	6	16	16	12	2	7	11	50	11	7	9	19
	チーム保育推進加算	⑬	35	10	7	17	19	12	2	9	10	53	10	6	11	
	副食費徴収免除加算	⑭														
加減 調整	分園の場合	⑮														
	施設長を配置していない場合	⑯	32	6	6	15	14	11	2	7	10	45	9	7	8	29
	土曜日に閉所する場合	⑰	33	4	4	14	16	8	1	5	11	45	10	9	9	33
乗除 調整	定員を恒常的に超過する場合	⑱														
特定 加算 部分	主任保育士専任加算	⑲	29	7	6	17	19	12	2	8	11	47	11	6	8	22
	療育支援加算	⑳	30	4	6	17	18	12	3	7	10	49	13	8	7	21
	事務職員雇上費加算	㉑	25	8	7	17	19	11	2	8	11	47	10	6	7	25
	処遇改善等加算Ⅱ	㉒	7	2	1	4	6	22	23	19	25	43	4	1	1	48
	処遇改善等加算Ⅲ	㉓														
	冷暖房費加算	㉔														
	除雪費加算	㉕														
	降灰除去費加算	㉖														
	高齢者等活躍促進加算	㉗														
	施設機能強化推進費加算	㉘		2	0	4	6	6	0	5	11	167				
	小学校接続加算	㉙	17	0	1	5	8	7	1	5	10	109	11	10	20	
	栄養管理加算	㉚	24	7	6	17	19	11	2	9	9	54	11	8	7	22
第三者評価受審加算	㉛		3	1	4	8	8	0	6	10	157					



1-② 保育所（保育認定2・3号）の加算認定のための申請における各加算項目（つづき）

4) 認定までの期間の暫定請求処理

	暫定請求可 の項目なし	全項目 で暫定請求可	暫定請求可 の項目数 (平均値)	暫定請求可 の項目数 (最小値)	暫定請求可 の項目数 (最大値)
自治体	4	145	11.3	0	13

	暫定請求可 の自治体なし	全自治体 で暫定請求可	暫定請求可 の自治体数 (平均値)	暫定請求可 の自治体数 (最小値)	暫定請求可 の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	178.3	167	200

( : 網掛けは調査対象外の加算項目)

加算項目		可否		可の場合の取り扱い方			
		不可	可	前年度の加算 認定を採用	申請中は認定 として扱う	その他	
基本 加算 部分	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑦	6	200	124	59	17
	3歳児配置改善加算	⑧	24	180	75	82	23
	休日保育加算	⑨	23	174	81	74	19
	夜間保育加算	⑩					
	減価償却費加算	⑪	25	177	86	152	45
	賃借料加算	⑫	23	175	85	75	15
	チーム保育推進加算	⑬	30	173	74	79	20
	副食費徴収免除加算	⑭					
加減 調整	分園の場合	⑮					
	施設長を配置していない場合	⑯	25	173	69	82	22
	土曜日に閉所する場合	⑰	30	170	80	71	13
乗除 調整	定員を恒常的に超過する場合	⑱					
特定 加算 部分	主任保育士専任加算	⑲	23	182	78	80	24
	療育支援加算	⑳	38	167	68	77	22
	事務職員雇上費加算	㉑	26	177	82	78	17
	処遇改善等加算Ⅱ	㉒	14	192	111	63	18
	処遇改善等加算Ⅲ	㉓					
	冷暖房費加算	㉔					
	除雪費加算	㉕					
	降灰除去費加算	㉖					
	高齢者等活躍促進加算	㉗					
	施設機能強化推進費加算	㉘					
	小学校接続加算	㉙					
	栄養管理加算	㉚	28	178	74	79	25
第三者評価受審加算	㉛						

1-② 保育所（保育認定2・3号）の加算認定のための申請における各加算項目（つづき）

5) 挙証書類の扱い

	指定様式あり の項目なし	全項目で 指定様式あり	指定様式あり の項目数 (平均値)	指定様式あり の項目数 (最小値)	指定様式あり の項目数 (最大値)
自治体	71	4	4.4	0	17

	指定様式あり の自治体なし	全自治体で 指定様式あり	指定様式あり の自治体数 (平均値)	指定様式あり の自治体数 (最小値)	指定様式あり の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	53.2	24	87

( ) : 網掛けは調査対象外の加算項目

加算項目		求めている挙証書類の有無				
		有り	市指定様式の有無		無し	
			無し (施設で任意)	有り		
基本 加算 部分	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑦	203	162	41	1
	3歳児配置改善加算	⑧	189	102	87	16
	休日保育加算	⑨	188	146	42	11
	夜間保育加算	⑩	0			
	減価償却費加算	⑪	199	174	25	3
	賃借料加算	⑫	195	169	26	4
	チーム保育推進加算	⑬	189	107	82	22
	副食費徴収免除加算	⑭				
加減 調整	分園の場合	⑮				
	施設長を配置していない場合	⑯	170	121	49	31
	土曜日に閉所する場合	⑰	174	114	60	34
乗除 調整	定員を恒常的に超過する場合	⑱				
特定 加算 部分	主任保育士専任加算	⑲	187	107	80	22
	療育支援加算	⑳	197	129	68	10
	事務職員雇上費加算	㉑	180	109	71	26
	処遇改善等加算Ⅱ	㉒	203	179	24	5
	処遇改善等加算Ⅲ	㉓				
	冷暖房費加算	㉔				
	除雪費加算	㉕				
	降灰除去費加算	㉖				
	高齢者等活躍促進加算	㉗	203	145	58	1
	施設機能強化推進費加算	㉘	203	153	50	5
	小学校接続加算	㉙	203	155	48	2
	栄養管理加算	㉚	198	135	63	7
第三者評価受審加算	㉛	199	168	31	1	

1-③ 認定こども園（教育標準時間認定1号）の加算認定のための申請における各加算項目

1) 有効回答自治体数

有効回答自治体数	190
----------	-----

2) 処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの都道府県からの事務委譲

	特定市町村	一般市町村
処遇改善等加算Ⅰ	76	114
処遇改善等加算Ⅱ	75	113

3) 加算認定申請にあたって期限月の設定の有無

	0回	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回以上
全体	2	45	84	43	13	2	0	1

( ) : 網掛けは調査対象外の加算項目および選択不可の選択肢

加算項目		期限 設定 なし	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	その他	
基本 加算 部分	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑥	10	4	3	5	8	17	19	13	23	44	2	0	1	41
	副園長・教頭配置加算	⑦	24	8	7	17	18	12	2	6	10	42	10	6	7	19
	学級編制調整加配加算	⑧	28	9	6	17	16	9	2	6	10	42	8	5	7	24
	3歳児配置改善加算	⑨	28	7	6	17	15	9	2	6	9	41	8	5	7	29
	満3歳児対応加配加算	⑩	30	6	6	17	16	7	2	6	10	39	8	5	6	29
	講師配置加算	⑪	26	7	6	18	16	11	2	5	10	40	9	7	6	23
	チーム保育加配加算	⑫	28	7	6	17	16	9	2	6	10	40	8	5	8	27
	通園送迎加算	⑬	23	10	6	18	18	12	2	7	10	41	10	7	7	17
	給食実施加算	⑭	23	10	6	17	18	11	2	6	11	43	11	6	7	19
	外部監査費加算	⑮	21	2	1	5	9	9	1	4	10	94	8	8	14	
	副食費徴収免除加算	⑯														
加減 調整	主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合	⑰	30	6	6	16	14	12	1	5	8	41	10	5	7	24
	年齢別配置基準を下回る場合	⑱	36	5	6	12	13	10	1	5	8	39	9	5	6	29
	配置基準上求められる職員資格を有しない場合	⑲	33	5	6	12	13	10	1	5	9	40	10	5	8	27
乗除 調整	定員を恒常的に超過する場合	⑳														
特定 加算 部分	療育支援加算	㉑	25	5	6	17	17	12	3	5	9	45	11	7	7	21
	事務職員配置加算	㉒	25	6	6	18	18	10	3	6	9	41	9	5	7	26
	指導充実加配加算	㉓	24	8	4	14	17	9	2	4	9	38	7	5	6	33
	事務負担対応加配加算	㉔	24	8	4	14	18	10	2	5	9	38	8	5	6	31
	処遇改善等加算Ⅱ	㉕	6	2	2	4	6	17	19	18	24	42	3	1	1	44
	処遇改善等加算Ⅲ	㉖														
	冷暖房費加算	㉗														
	施設関係者評価加算	㉘		4	1	3	9	7	0	5	10	142				
	除雪費加算	㉙														
	降灰除去費加算	㉚														
	施設機能強化推進費加算	㉛		2	0	3	4	6	0	5	11	154				
	小学校接続加算	㉜	17	1	1	4	8	6	1	3	10	102	9	8	18	
	第三者評価受審加算	㉝		3	1	3	7	6	0	5	10	147				

1-③ 認定こども園（教育標準時間認定1号）の加算認定のための申請における各加算項目（つづき）

4) 認定までの期間の暫定請求処理

	暫定請求可 の項目なし	全項目 で暫定請求可	暫定請求可 の項目数 (平均値)	暫定請求可 の項目数 (最小値)	暫定請求可 の項目数 (最大値)
自治体	2	138	15.4	0	18

	暫定請求可 の自治体なし	全自治体 で暫定請求可	暫定請求可 の自治体数 (平均値)	暫定請求可 の自治体数 (最小値)	暫定請求可 の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	162.5	147	184

( ) : 網掛けは調査対象外の加算項目)

加算項目		可否		可の場合の取り扱い方			
		不可	可	前年度の加算 認定を採用	申請中は認定 として扱う	その他	
基本 加算 部分	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑥	5	184	113	55	16
	副園長・教頭配置加算	⑦	18	170	81	71	18
	学級編制調整加配加算	⑧	23	165	78	70	17
	3歳児配置改善加算	⑨	21	167	75	72	20
	満3歳児対応加配加算	⑩	22	164	73	71	20
	講師配置加算	⑪	28	156	68	72	16
	チーム保育加配加算	⑫	27	160	70	72	18
	通園送迎加算	⑬	21	167	83	71	13
	給食実施加算	⑭	18	172	84	73	14
	外部監査費加算	⑮					
	副食費徴収免除加算	⑯	27	163	58	81	24
	加減 調整	主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の 取組みを実施していない場合	⑰	29	155	66	72
年齢別配置基準を下回る場合		⑱	30	152	64	71	17
配置基準上求められる職員資格を 有しない場合		⑲	32	151	68	68	15
乗除 調整	定員を恒常的に超過する場合	⑳					
特定 加算 部分	療育支援加算	㉑	34	156	68	73	15
	事務職員配置加算	㉒	21	167	77	72	18
	指導充実加配加算	㉓	24	147	71	61	15
	事務負担対応加配加算	㉔	23	153	73	65	15
	処遇改善等加算Ⅱ	㉕	13	176	104	57	14
	処遇改善等加算Ⅲ	㉖					
	冷暖房費加算	㉗					
	施設関係者評価加算	㉘					
	除雪費加算	㉙					
	降灰除去費加算	㉚					
	施設機能強化推進費加算	㉛					
	小学校接続加算	㉜					
	第三者評価受審加算	㉝					

1-③ 認定こども園（教育標準時間認定1号）の加算認定のための申請における各加算項目（つづき）

5) 挙証書類の扱い

	指定様式あり の項目なし	全項目で 指定様式あり	指定様式あり の項目数 (平均値)	指定様式あり の項目数 (最小値)	指定様式あり の項目数 (最大値)
自治体	77	3	5.8	0	23
	指定様式あり の自治体なし	全自治体で 指定様式あり	指定様式あり の自治体数 (平均値)	指定様式あり の自治体数 (最小値)	指定様式あり の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	48.0	22	80

( ) : 網掛けは調査対象外の加算項目

加算項目		求めている挙証書類の有無				
		有り	市指定様式の有無		無し	
			無し (施設で任意)	有り		
基本 加算 部分	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑥	188	150	38	1
	副園長・教頭配置加算	⑦	182	133	49	5
	学級編制調整加配加算	⑧	174	102	72	15
	3歳児配置改善加算	⑨	173	93	80	16
	満3歳児対応加配加算	⑩	171	94	77	15
	講師配置加算	⑪	172	104	68	13
	チーム保育加配加算	⑫	175	97	78	14
	通園送迎加算	⑬	185	162	23	3
	給食実施加算	⑭	188	160	28	3
	外部監査費加算	⑮	185	163	22	1
	副食費徴収免除加算	⑯	173	148	25	21
	加減 調整	主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の 取組みを実施していない場合	⑰	174	107	67
年齢別配置基準を下回る場合		⑱	167	108	59	15
配置基準上求められる職員資格を 有しない場合		⑲	169	128	41	16
乗除 調整	定員を恒常的に超過する場合	⑳				
特定 加算 部分	療育支援加算	㉑	186	122	64	8
	事務職員配置加算	㉒	178	114	64	11
	指導充実加配加算	㉓	159	118	41	11
	事務負担対応加配加算	㉔	163	113	50	13
	処遇改善等加算Ⅱ	㉕	187	160	27	4
	処遇改善等加算Ⅲ	㉖				
	冷暖房費加算	㉗				
	施設関係者評価加算	㉘	181	154	27	2
	除雪費加算	㉙				
	降灰除去費加算	㉚				
	施設機能強化推進費加算	㉛	186	147	39	4
	小学校接続加算	㉜	186	147	39	3
	第三者評価受審加算	㉝	183	156	27	1

1-④ 認定こども園（保育認定2・3号）の加算認定のための申請における各加算項目

1) 有効回答自治体数

有効回答自治体数	191
----------	-----

2) 処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱの都道府県からの事務委託

	特定市町村	一般市町村
処遇改善等加算Ⅰ	74	117
処遇改善等加算Ⅱ	76	115

3) 加算認定申請にあたって期限月の設定の有無

	0回	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回以上
全体	2	48	79	41	17	3	0	1

( ) : 網掛けは調査対象外の加算項目および選択不可の選択肢

加算項目		期限 設定 なし	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	その他	
基本 加算 部分	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑦	6	3	3	6	9	16	19	13	23	45	3	0	1	44
	3歳児配置改善加算	⑧	29	7	5	18	17	8	2	6	9	39	9	5	7	29
	休日保育加算	⑨	39	13	5	17	18	8	2	6	9	41	10	6	9	
	夜間保育加算	⑩	26	11	5	14	15	7	1	5	9	37	10	5	5	31
	チーム保育加配加算	⑪	29	8	6	17	17	8	2	6	10	38	10	5	7	27
	減価償却費加算	⑫	26	10	6	15	17	11	2	6	9	41	10	6	7	18
	賃借料加算	⑬	25	10	6	16	18	11	2	6	9	41	11	6	6	18
	外部監査費加算	⑭	21	1	2	5	10	8	1	4	10	93	9	9	13	
	副食費徴収免除加算	⑮														
加減 調整	教育標準時間認定子どもの利用定員を設定しない場合	⑯														
	分園の場合	⑰														
	土曜日に閉所する場合	⑱	29	4	4	16	17	8	2	3	10	40	9	8	13	24
	主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合	⑲	32	5	6	16	16	11	1	5	8	42	10	5	7	24
	年齢別配置基準を下回る場合	⑳	36	5	6	13	15	9	1	5	8	39	10	6	6	28
	配置基準上求められる職員資格を有しない場合	㉑	36	5	6	13	13	9	1	5	9	38	11	5	7	28
乗除 調整	定員を恒常的に超過する場合	㉒														
特定 加算 部分	療育支援加算	㉓	27	5	6	18	18	11	3	5	9	43	12	6	7	21
	処遇改善等加算Ⅱ	㉔	6	2	2	4	6	15	19	18	24	44	3	0	2	46
	処遇改善等加算Ⅲ	㉕														
	冷暖房費加算	㉖														
	施設関係者評価加算	㉗		4	2	3	10	6	0	5	10	143				
	除雪費加算	㉘														
	降灰除去費加算	㉙														
	高齢者等活躍促進加算	㉚														
	施設機能強化推進費加算	㉛		2	0	3	5	5	0	5	11	155				
	小学校接続加算	㉜	17	1	1	4	9	5	1	3	10	99	11	9	18	
	栄養管理加算	㉝	24	7	6	16	19	9	3	6	9	48	9	6	9	20
第三者評価受審加算	㉞		3	2	3	9	5	0	5	10	146					

1-④ 認定こども園（保育認定2・3号）の加算認定のための申請における各加算項目（つづき）

4) 認定までの期間の暫定請求処理

	暫定請求可 の項目なし	全項目 で暫定請求可	暫定請求可 の項目数 (平均値)	暫定請求可 の項目数 (最小値)	暫定請求可 の項目数 (最大値)
自治体	2	139	11.9	0	14

	暫定請求可 の自治体なし	全自治体 で暫定請求可	暫定請求可 の自治体数 (平均値)	暫定請求可 の自治体数 (最小値)	暫定請求可 の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	162.1	147	187

( ) : 網掛けは調査対象外の加算項目)

加算項目		可否		可の場合の取り扱い方			
		不可	可	前年度の加算 認定を採用	申請中は認定 として扱う	その他	
基本 加算 部分	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑦	4	187	112	59	16
	3歳児配置改善加算	⑧	22	167	72	75	20
	休日保育加算	⑨	23	162	77	69	16
	夜間保育加算	⑩	22	147	73	62	12
	チーム保育加配加算	⑪	29	160	70	72	18
	減価償却費加算	⑫	22	160	81	67	12
	賃借料加算	⑬	21	162	81	68	13
	外部監査費加算	⑭					
	副食費徴収免除加算	⑮					
加減 調整	教育標準時間認定子どもの利用定員を 設定しない場合	⑯					
	分園の場合	⑰					
	土曜日に閉所する場合	⑱	26	159	69	71	19
	主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の 取組みを実施していない場合	⑲	29	159	66	76	17
	年齢別配置基準を下回る場合	⑳	31	154	68	71	15
	配置基準上求められる職員資格を 有しない場合	㉑	32	152	67	70	15
乗除 調整	定員を恒常的に超過する場合	㉒					
特定 加算 部分	療育支援加算	㉓	31	160	71	74	15
	処遇改善等加算Ⅱ	㉔	14	176	104	57	15
	処遇改善等加算Ⅲ	㉕					
	冷暖房費加算	㉖					
	施設関係者評価加算	㉗					
	除雪費加算	㉘					
	降灰除去費加算	㉙					
	高齢者等活躍促進加算	㉚					
	施設機能強化推進費加算	㉛					
	小学校接続加算	㉜					
	栄養管理加算	㉝	26	165	75	72	18
	第三者評価受審加算	㉞					

1-④ 認定こども園（保育認定2・3号）の加算認定のための申請における各加算項目（つづき）

5) 挙証書類の扱い

	指定様式あり の項目なし	全項目で 指定様式あり	指定様式あり の項目数 (平均値)	指定様式あり の項目数 (最小値)	指定様式あり の項目数 (最大値)
自治体	74	5	4.5	0	20
	指定様式あり の自治体なし	全自治体で 指定様式あり	指定様式あり の自治体数 (平均値)	指定様式あり の自治体数 (最小値)	指定様式あり の自治体数 (最大値)
加算項目	—	—	42.8	16	82

( ) : 網掛けは調査対象外の加算項目

加算項目		求めている挙証書類の有無				
		有り	市指定様式の有無		無し	
			無し (施設で任意)	有り		
基本 加算 部分	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	⑦	189	151	38	2
	3歳児配置改善加算	⑧	175	93	82	17
	休日保育加算	⑨	180	144	36	7
	夜間保育加算	⑩	160	144	16	9
	チーム保育加配加算	⑪	176	98	78	13
	減価償却費加算	⑫	179	157	22	3
	賃借料加算	⑬	178	156	22	4
	外部監査費加算	⑭	185	164	21	4
	副食費徴収免除加算	⑮				
	加減 調整	教育標準時間認定子どもの利用定員を 設定しない場合	⑯			
分園の場合		⑰				
土曜日に閉所する場合		⑱	164	115	49	29
主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の 取組みを実施していない場合		⑲	177	111	66	10
年齢別配置基準を下回る場合		⑳	169	109	60	14
配置基準上求められる職員資格を 有しない場合		㉑	169	125	44	17
乗除 調整	定員を恒常的に超過する場合	㉒				
特定 加算 部分	療育支援加算	㉓	185	121	64	8
	処遇改善等加算Ⅱ	㉔	188	162	26	4
	処遇改善等加算Ⅲ	㉕				
	冷暖房費加算	㉖				
	施設関係者評価加算	㉗	183	156	27	2
	除雪費加算	㉘				
	降灰除去費加算	㉙				
	高齢者等活躍促進加算	㉚	187	137	50	4
	施設機能強化推進費加算	㉛	187	150	37	4
	小学校接続加算	㉜	188	146	42	2
	栄養管理加算	㉝	185	134	51	5
	第三者評価受審加算	㉞	183	159	24	3



## 参考資料③

### アンケート調査項目相関集計結果

## アンケート調査票設間の相関集計結果報告

### 3-② 給付費請求情報（請求書）の受領

#### a) 請求情報の授受に関する業務パターン

				有効回答自治体数	219
	自治体で事前に 請求書案を作成	施設で作成	独自システムの利用	その他	
全 体	112	89	3	15	
概算払いを 実施している	82	67	3	12	
概算払いを 実施していない	30	22	0	3	

#### c) 『自治体で事前に請求書案を作成』する場合の実施頻度

						有効回答自治体数	112
	毎月	3ヶ月ごと	6ヶ月ごと	12ヶ月ごと	その他		
全 体	81	2	2	13	14		
概算払いを 実施している	59	2	2	8	11		
概算払いを 実施していない	22	0	0	5	3		

#### f・g) 『自治体で事前に請求書案を作成』する場合の請求書案の送付形式と受領方法の関連

					有効回答自治体数	112
	紙	データ（CSV形式等）	独自システムの利用	その他		
請求書案の送付形式	28	84	3	3		
請求情報の受領方法	89	40	2	2		

### 3-④ 給付費請求情報（請求書）に関する施設への疑義照会

#### a) 疑義の発生状況

				有効回答自治体数	204
	疑義の発生あり	疑義の発生ほぼなし			
		自治体で事前に請求書 案を送付しているため	独自システムを 活用しているため		
全 体	123	80	5		
自治体で 事前請求書案を作成	37	75	3		
施設で請求書作成	85	5	0		
独自システムの利用	1	0	2		

3-④ 給付費請求情報（請求書）に関する施設への疑義照会（つづき）

c) 審査における疑義の発生理由

有効回答自治体数	130
----------	-----

	給付認定情報 との不整合	加算認定情報 との不整合	その他
全 体	102	83	20
自治体で 事前請求書案を作成	30	22	7
施設で請求書作成	72	60	13
独自システムの利用	0	1	0

3-⑤ 給付費請求情報（請求書）による給付額（3-①の概算払いを実施している場合は精算額）の確定と支払

1) 確定した給付額（概算払いを実施している場合は精算額）の支払実施頻度

有効回答自治体数	212
----------	-----

	毎月	3ヶ月ごと	6ヶ月ごと	12ヶ月ごと	その他
全 体	92	6	10	70	34
概算払いを 実施している	44	5	10	68	34
概算払いを 実施していない	48	1	0	2	0

3-⑥ 加算認定による遡及の支払（精算）業務

a・b) 加算認定による遡及額の算定の実施方法

有効回答自治体数	215
----------	-----

	手作業で算定	EXCEL等のツール で算定	システムで算定	『システムで算定』 のみ
全 体	46	135	106	53
給付額請求と同じ	29	80	72	38
給付額請求と別	17	55	34	15

f) 加算認定による精算額の支払処理タイミング

有効回答自治体数	213
----------	-----

	認定都度の 翌月精算	年度単位での 一括精算	その他
全 体	56	137	20
概算払いを 実施している	35	110	16
概算払いを 実施していない	21	27	4

### 3-⑦ 遡りでの加算認定による遡及の支払（精算）業務

a・b) 遡りでの加算認定による遡及額の算定の実施方法

				有効回答自治体数	215
	手作業で算定	EXCEL等のツール で算定	システムで算定	『システムで算定』 のみ	
全 体	49	142	107	46	
給付額請求と同じ	28	74	63	33	
給付額請求と別	21	68	44	13	

f) 遡りでの加算認定による精算額の支払処理タイミング

						有効回答自治体数	213
	翌月精算	四半期単位での 一括精算	半期単位での 一括精算	年度単位での 一括精算	その他		
全 体	63	3	10	184	34		
概算払いを 実施している	38	3	4	92	24		
概算払いを 実施していない	25	0	6	92	10		

### 3-⑧ 公定価格改定による遡及の支払（精算）業務

b・c) 公定価格改定による遡及額の算定の実施方法

				有効回答自治体数	218
	手作業で算定	EXCEL等のツール で算定	システムで算定	『システムで算定』 のみ	
全 体	46	138	111	53	
給付額請求と同じ	31	80	65	32	
給付額請求と別	15	58	46	21	

g) 公定価格改定に伴う精算額の支払処理タイミング

				有効回答自治体数	216
	改定発生都度の 翌月精算	年度単位での 一括精算	その他		
全 体	55	136	25		
概算払いを 実施している	35	106	20		
概算払いを 実施していない	20	30	5		

4-① 加算認定・支払業務の体制（令和4年10月1日時点）

a) 加算認定・支払業務に係る総人数

有効回答自治体数	220
----------	-----

	総人数	平均	中央値
全 体	891.5	4.1	2.0
外部委嘱・ 外部委託なし	723.5	3.5	2.0
外部委嘱・ 外部委託あり	168.0	14.0	9.0

有効回答自治体数	220
----------	-----

	1人	2人	3人	4人	5人
全 体	65	67	25	15	5
外部委嘱・ 外部委託なし	65	66	25	15	5
外部委嘱・ 外部委託あり	0	1	0	0	0

	6人	7人	8人	9人	10人
全 体	12	7	5	4	4
外部委嘱・ 外部委託なし	11	5	4	2	3
外部委嘱・ 外部委託あり	1	2	1	2	1

	11～15人	16～20人	21～50人	50人以上
全 体	6	2	1	2
外部委嘱・ 外部委託なし	4	1	1	1
外部委嘱・ 外部委託あり	2	1	0	1

**参考資料④**  
**ヒアリング調査結果**

## ヒアリング調査結果報告（設問別）

1. 委託児童を受け入れている管外施設との加算認定・支払の業務内容	
①加算認定結果の取得（情報の取得頻度／時期・方法等）	
A市	管外施設の所在自治体による加算認定結果をもとに認定する。 管外施設の所在自治体へ加算認定結果の照会を行い、相手から回答を受け取るという運用。 加算認定結果の取得は、原則、年度末の3月初旬に照会をかけ、3月中に回答を得るといったスケジュール感。 ※管内施設が他自治体からの受託児童を受け入れている場合は、逆に加算認定結果の照会を受けることになるが、照会がくるタイミングは委託児童の場合とほぼ同様。一部の自治体では例えば9月に第一報を求めてくる場合もある。
B市	管外施設の所在自治体による加算認定結果をもとに認定する。 管外施設の所在自治体へ加算認定結果の照会を行い、相手から回答を受け取るという運用。 加算認定結果の取得は、原則、年度末での遡及精算に向け2～3月に照会をかけ、回答を得るといったスケジュール感。 ※管内施設が他自治体からの受託児童を受け入れている場合は、逆に加算認定結果の照会を受けることになるが、照会がくるタイミングは委託児童の場合とほぼ同様。一部の自治体では12月くらいに第一報を求めてくる場合もある。
C市	管外施設の所在自治体による加算認定結果をもとに認定する。 管外施設の所在自治体へ加算認定結果の照会を行い、相手から回答を受け取る。 加算認定結果の照会は、当該施設から給付費請求情報での請求があった都度、当該施設の所在自治体に対して行っている。
D市	管外施設の所在自治体による加算認定結果をもとに認定する。 管外施設の所在自治体へ加算認定結果の照会を行い、相手から回答を受け取る。 加算認定結果の取得は、原則、年度末の3月に照会をかけ、3月中に回答を得るといったスケジュール感。 ※管内施設が他自治体からの受託児童を受け入れている場合は、逆に加算認定結果の照会を受けることになるが、照会がくるタイミングは委託児童の場合とほぼ同様。ただ一部の自治体では、その自治体で加算認定結果が出る年度末ではない時期に結果照会をしてくる場合もある。
E市	管外施設の所在自治体による加算認定結果をもとに認定する。 管外施設の所在自治体へ加算認定結果の照会を行い、相手から回答を受け取る。 加算認定結果の取得は、原則、年度末の3月に照会をかけ、3月中に回答を得るといったスケジュール感。
F市	管外施設の所在自治体による加算認定結果をもとに認定する。 管外施設の所在自治体へ加算認定結果の照会を電子メールで行い、相手から回答を受け取っている。 加算認定結果の取得は、年度末に照会をかけることが多いが、当該施設から給付費請求情報での請求があった場合は、その都度、当該施設の所在自治体に対して照会を行っている。 ※管内施設が他自治体からの受託児童を受け入れている場合は、逆に加算認定結果の照会を受けることになるが、照会がくるのはやはり年度末が多い。
G市	管外施設の所在自治体による加算認定結果を採用して請求審査を行う。 管外施設の所在自治体に対して加算認定結果の照会は実施していない。施設からの給付費請求情報（請求書）に記載された加算認定内容を正として請求審査を実施している。 ※管内施設が他自治体からの受託児童を受け入れている場合は、加算認定結果の照会を受けることになるが、ある時期に照会が集中するということはなく、比較的コンスタントに照会がきている。
H市	管外施設の所在自治体による加算認定結果をもとに認定する。 管外施設の加算認定情報は、県内の市町村間は、毎月、相互に加算認定を通知することが基本運用のため、他市への照会を行う必要がない。ただし、一部の県内市町村が相互情報交換の運用を行っていないため、その市町村に対しては、別途、照会を行う。 ※市内施設が他自治体からの受託児童を受け入れている場合も、上記運用のため、照会を受けていない。
I市	管外施設の所在自治体による加算認定結果をもとに認定する。 管外施設の所在自治体へ加算認定結果の照会を行い、相手から回答を受け取る。 加算認定結果の取得は、原則、年1回、年度末での精算確定に向け2～3月に照会をかけ、回答を得るといったスケジュール感。 ※管内施設が他自治体からの受託児童を受け入れている場合は、逆に加算認定結果の照会を受けることになるが、照会がくるタイミングは委託児童の場合とほぼ同様の時期が多い。
J市	管外施設の所在自治体による加算認定結果をもとに認定する。 加算認定結果の取得は、基本、年1回、年度末での精算確定に向け2～3月に管外施設の所在自治体へ加算認定結果の照会をかけ、回答を受け取っている。 ただし、施設から請求があった場合には、都度、該当施設の所在自治体に対してその時点の加算認定状況の照会を行っている。 ※管内施設が他自治体からの受託児童を受け入れている場合は、逆に加算認定結果の照会を受けることになるが、照会がくるタイミングは委託児童の場合とほぼ同様の時期が多い。

I. 委託児童を受け入れている管外施設との加算認定・支払の業務内容	
②概算払いの実施（実施有無・算出方法等）	
A市	※市内施設：概算払い実施・3ヶ月ごと 概算払いは実施なし
B市	※市内施設：概算払い実施・毎月 管外施設に対して、原則、概算払いの実施はなし。
C市	※市内施設：概算払い実施・毎月 管外施設については、原則、概算払いは実施していない。ただし、施設から求められれば概算払いを実施することはある。
D市	※市内施設：概算払い実施・毎月 管外施設については概算払いは実施していない。
E市	※市内施設：概算払い実施・毎月 管外施設についても市内施設と同様、概算払いを毎月実施している。 算出式：毎月初の児童数×（基本分単価＋処遇改善等加算Ⅰ（前年度加算率））も市内施設と同じ。 当該年度から新たに委託児童を受け入れる施設については、前年度の加算情報を概算払いを実施するにあたり他市に照会し、情報を取得する。 前年度から引き続き委託児童を受け入れる施設については、前年度照会した情報を利用する。
F市	※市内施設：概算払い実施・毎月 管外施設に対して、原則、概算払いは実施していない。ただし、施設から求められた場合には対応する。
G市	※市内施設：概算払い実施していない 管外施設についても概算払いは実施していない。
H市	※市内施設：概算払い実施していない 管外施設についても概算払いは実施していない。
I市	※市内施設：概算払い実施・毎月 ※市内施設の概算払いとは、児童数は毎月初の児童数ではあるが、加算項目等の情報についてはその時点で確定しているものについてすべて対象として単価決定を行い算定している。 管外施設については概算払いは実施していない。
J市	※市内施設：概算払い実施（教育施設）・毎月 保育施設の管外施設に対して概算払いは実施していない。 教育施設の管外施設については概算払いを実施している。ただし、概算払いを実施するか確定払いで対応するかは施設にて選択可能な運用としている。



I. 委託児童を受け入れている管外施設との加算認定・支払の業務内容	
③給付費請求情報の受領（受領頻度／時期・受領方法等）	
A市	規定等はなく各施設が任意に請求を市に行う。
B市	※市内施設：給付費請求情報に公定価格以外の市加算運営費についても請求可としている 市外施設：給付費請求情報に公定価格以外の市加算運営費についても請求可としている 給付費請求情報の受領について、市内施設と管外施設とで原則、差異なし。 ただし、一部の新制度幼稚園・認定こども園（教育標準時間認定1号）の管外施設では、自治体での事前請求書案の作成を依頼されるため、対応している。 この対応をするにあたり該当施設の所在自治体に対して加算認定結果を都度照会する場合がある。
C市	規定等はなく各施設が任意に請求を市に行うこととしている。 請求にあたっては、施設で作成した給付費請求情報（請求書）を受領している。
D市	規定等はなく各施設が任意に請求を市に行う。 給付費請求情報の請求書様式は、施設から求められれば市の請求書様式を提供するが、当該施設が使用している様式でも可としている。
E市	市内施設同様、請求書の受領は行わない。
F市	※市内施設と委託児童を多く受け入れている施設は市独自の請求ソフトで受領 ※市内施設：給付費請求情報に公定価格以外の市加算運営費についても請求可としている 市外施設：給付費請求情報に公定価格以外の市加算運営費についても請求可としている 請求ソフトを使用しない管外施設については、市指定のEXCELの請求書様式、または施設任意の請求書様式どちらでも受領可としている。 請求の実施について特に規定はなく、各施設が任意に請求を市に行うこととしている。
G市	市独自様式の請求書は準備しているが、市が規定したルール内のものであれば施設任意の請求書での提出も可能。 管外施設からは電子メールで請求書が送付されてくるため、市の職員（外部委託）により請求ソフト（市独自システム）への入力を行っている。 管外施設からの請求の実施時期、頻度に特に規定はなく、各施設が任意に請求を行うこととしている。 委託児童数の少ない施設については、加算項目（特に処遇改善等加算）の決定が遅いこと、施設の繁忙期に請求業務まで行うことは避けたいこと、等を鑑み市と施設で請求時期を調整することもある。
H市	※市内施設：毎月、自治体で事前に請求書案を作成し施設に送付 管外施設についても、基本は毎月、自治体で事前に請求書案（請求内訳）を作成し、施設に送付する。 施設側で内容を確認し、疑義がなければ請求書を返送する。 施設から依頼があった場合には、年1回、あらゆる情報が確定した時期に請求書案を送付することも可としている。
I市	※市内施設：給付費請求情報に公定価格以外の市加算運営費等についての請求不可 市外施設：給付費請求情報に公定価格以外の市加算運営費についても請求可としている 管外施設については、施設で給付費請求（請求書・請求内訳）を作成の上、送付してもらう。 基本は毎月請求であるが、施設の希望でまとめて請求してくることは可としている。
J市	※市内施設：自治体で事前の請求書案送付（教育施設）・給付費請求情報に公定価格以外の市加算運営費等についての請求可 市外施設：給付費請求情報に公定価格以外の市加算運営費等についての請求不可 施設との調整の結果、年1回一括で請求を行うケースが多いが、施設が任意で給付費請求（請求書）を提出してくることも可としている。 年1回の請求の場合、他自治体からの加算認定結果の回答受領後、自治体で事前に請求書案（請求内訳）を作成し、施設に対して送付。 施設で内容確認後、支払を行うといった運用をしている。

I. 委託児童を受け入れている管外施設との加算認定・支払の業務内容	
④給付費請求情報の審査（審査内容等）および給付費請求情報による給付額の確定・支払	
A市	児童に関する給付認定情報については審査を行っている。 施設の加算認定については年度途中の請求においては施設からの請求内容を正として処理する。 施設ごとの単価設定については、上記加算認定が正しいことを前提に単価計算の正しさについては審査を行う。
B市	児童に関する給付認定情報については審査を行っている。 施設の加算認定については年度途中の請求においては施設からの請求内容を正として処理する。 施設ごとの単価設定については、上記加算認定が正しいことを前提に単価計算の正しさについては審査を行う。 補足として、単価計算の正しさについては、私立保育所は請求書のExcelシートにチェックを組み込んでいるが、新制度幼稚園等は職員によるチェックを行っている。
C市	児童に関する給付認定情報、施設の加算認定情報、施設ごとの単価設定について、すべて審査を行う。 給付額の確定・支払は、管外施設についてEXCEL等のツールは使用しておらず、紙で管理し、支払依頼を手作業で作成している。
D市	児童に関する給付認定情報については審査を行っている。 施設の加算認定については年度途中の請求においては施設からの請求内容を正として処理する。 施設ごとの単価設定については、上記加算認定が正しいことを前提に単価計算の正しさについては審査を行う。 給付費請求情報は紙で管理している。
E市	市内施設との相違なし
F市	児童に関する給付認定情報については審査を行っている。 施設の加算認定については年度途中の請求においては施設からの請求内容を正として処理する。 施設ごとの単価設定については、上記加算認定が正しいことを前提に単価計算の正しさについては審査を行う。 請求ソフトを使用しない管外施設の給付費請求に対して、算定・支給額の管理はEXCELツールで実施しており、支払はシステムを利用して支払依頼を作成している。
G市	※市内施設、市外施設ともに、給付費請求情報に公定価格以外の市加算運営費についても含めて請求することを可としている 児童に関する給付認定情報については審査を行っている。 施設の加算認定については施設からの請求内容を正として処理する。 施設ごとの単価設定については、上記加算認定が正しいことを前提に単価計算の正しさについては審査を行う。 市加算運営費についても施設からの請求を正として処理する。 市内施設同様、システムで給付額の算定、支払を実施する。
H市	自治体で請求書案を作成しているため、児童に関する給付認定情報、施設の加算認定、施設ごとの単価設定について審査していると同様な状態。
I市	児童に関する給付認定情報については審査を行っている。 施設の加算認定については年度途中の請求においては施設からの請求内容を正として処理する。 施設ごとの単価設定については、上記加算認定が正しいことを前提に単価計算の正しさについては審査を行う。
J市	年1回の請求の場合、自治体で事前に請求書案を作成する運用のため、児童に関する給付認定情報、施設の加算認定、施設ごとの単価設定について審査していると同様な状態。 施設から任意に請求が提出された場合、都度、他自治体に加算認定状況を照会しているため、児童に関する給付認定情報、施設の加算認定、施設ごとの単価設定について審査を行えている。

I. 委託児童を受け入れている管外施設との加算認定・支払の業務内容	
⑤加算認定等による遡及の支払（遡及支払タイミング等）	
A市	年度末に加算認定結果の回答を受け、遡及計算を実施。
B市	年度末に加算認定結果の回答を受け、遡及計算を実施。
C市	管外施設からの請求に応じて、都度審査し、支払を実施しているため、請求を伴わない遡及は実施していない。
D市	年度途中で請求があった施設については、年度末に加算認定結果の回答を受け、遡及計算を実施する。 12ヶ月分を一括請求の場合は、加算認定結果の回答を受け、確定の審査・支払を実施する。
E市	他市からの加算認定結果の回答を受け、管外施設の支給額の確定（概算払いからの精算）を行い、遡及支払を実施する。 加算認定結果と同時に施設の運営状況についても他市より回答を得ることで、施設からの請求書なしに支給額の確定、遡及支払を実施している。 管外施設の支給額等の管理も、市内施設同様、EXCELツールで管理している。
F市	遡及等が発生する場合は、施設が請求書の再提出を行うことで、遡及の審査、算定、支給額決定、支払を行う。 遡及が発生する状況において施設からの請求書の再提出が行われない場合は、市から勧奨を行う。 上記運用は、請求ソフトの使用有無に係らず同様。
G市	加算認定内容の変更など施設からの請求内容に変更がある場合は、施設から再請求を行う。 施設からの再請求をトリガとして、支給額の算定、精算、支払を実施する。 公定価格改定の場合は、市で遡及して支給額の再計算を行い、遡及（精算）額を算定し、請求書案の作成までをシステムで実施する。 作成した請求書案を施設に送付、施設で内容を確認し、疑義がなければ支払を実施する。
H市	加算認定による遡及についても、年度途中の公定価格改定による遡及についても、遡及が発生した場合、市から請求書案を作成し、施設に送付する。
I市	加算認定による遡及についても、年度途中の公定価格改定による遡及についても、遡及が発生した場合、施設から再度、給付費請求（請求書・請求内訳）を提出してもらい、再請求に基づいた算定・精算を実施している。 また、再請求にあたり、該当施設や該当施設が所在する自治体との間で調整等を実施した上で、再請求の依頼を行っている。
J市	施設から任意に請求が行われた場合も含め、管外施設の加算認定状況を施設の所在自治体に対して照会を行った結果で、すべての施設について年間の給付費の算定を実施している。 年1回の請求の施設に対しては、この結果により自治体から請求書案を送付している。 都度請求があった施設に対しては、精算額を算出した上で、施設に対して請求書提出の勧奨を実施している。

I. 委託児童を受け入れている管外施設との加算認定・支払の業務内容	
⑥その他（補足情報）	
A市	管外施設数は以下のとおり 公立保育所：32、私立保育所：96、公立認定こども園：3、私立認定こども園：24、公立幼稚園（新制度）：1、私立幼稚園（新制度）：10 家庭的保育：1、小規模保育事業：26、事業所内保育事業：1
B市	管外施設数：私立保育所 104 新制度幼稚園・認定こども園 52 地域型保育事業所 17
C市	特になし
D市	管外施設数：20（市内施設の倍）
E市	管外施設数：地域型事業所も含め100施設程度
F市	管外施設数：190
G市	特になし
H市	特になし
I市	管外施設数：30程度（市内施設数に比べると少ない）
J市	管外施設数：保育施設で約60施設（市内施設より多い）、教育施設で3施設

II. 年度途中で制度改正（加算項目追加）が発生した場合の自治体での対応	
①加算認定業務に係る対応作業（主な作業項目・作業期間等）	
A市	国から示される加算の申請書があれば、原則、それに合わせる。 施設に対するお知らせ（制度改正内容等の通知）は、現在は電子メールで実施。※コロナ前は集合形式での施設向けの説明会実施あり。 お知らせメールに添付する改正内容の説明資料、申請書作成要領等は自治体で作成している場合がほとんど。 メールでのお知らせの後の問い合わせ対応も負荷が高い。
B市	制度改正により追加となった加算項目について加算認定のための申請が必要な場合、申請書の様式見直し、申請情報・加算認定結果等を管理するためのEXCELツールの変更等を実施する。 施設に対しては、電子メールにて制度改正に関するお知らせ通知を出している。内容は、国および都道府県からの通知の転送や申請書の新様式の添付が主であるが、改正内容が複雑な場合には内容をかみ砕いた説明資料を自治体で作成し添付したり、園長会等で説明することもある。 お知らせ通知後は、施設からの問い合わせに対応する。
C市	制度改正により追加となった加算項目について加算認定のための申請が必要な場合、市としての申請書の様式見直しを実施する。 施設に対しては、電子メールにて制度改正に関するお知らせ通知を出している。内容は、国および都道府県からの通知の転送や申請書の新様式の添付が主であるが、改正内容が複雑な場合には内容をかみ砕いた説明資料を自治体で作成することもある。 また、タイミングが合えば園長会等で説明する機会を設けることもある。
D市	制度改正により追加となった加算項目について加算認定のための申請が必要な場合、国から申請書の見本が提示されれば、原則そのまま使用しているため、市としての追加作業は発生しない。 施設に対しては、電子メールにて制度改正に関するお知らせ通知を出している。内容は、国からの通知の転送や申請書の新様式の添付および説明。 また、月1回以上の頻度で施設との連絡会を実施している中で、改正内容の説明を行うこともある。
E市	制度改正により追加となった加算項目について加算認定のための申請が必要な場合、国から申請書の見本が提示されれば内容を確認し、そのまま使用できる場合は使用する。市独自に確認書類を追加するなどの変更が必要と判断した場合は、市独自の様式変更を実施する。 施設に対しては、電子メールにて制度改正に関するお知らせ通知を出している。内容は、国からの通知の転送や申請書の新様式の添付および説明が主であるが、改正内容が複雑な場合には内容をかみ砕いた説明資料を自治体で作成することもある。 電子メールの内容で施設として不明な点がある場合は、電話での問い合わせに対応している。
F市	制度改正により追加となった加算項目について加算認定のための申請が必要な場合、申請書の様式見直しを行う。申請書の様式については、国から示された見本があればそれを参考に市で定めている様式に変更を加えている。 また、加算認定結果等を管理するためのEXCELツールの変更を実施する。 施設に対しては、電子メールにて制度改正に関するお知らせ通知を出している。内容は、国および都道府県からの通知の転送、申請書の新様式の添付が主であるが、改正内容が複雑な場合には内容をかみ砕いた説明資料を自治体で作成し添付することもある。
G市	加算認定の申請書は、市独自様式を定めているため、制度改正に伴い変更が発生する。 施設からの加算認定の申請を受け付ける『届出システム（市独自システム）』を使用しているため、この届出システムについても制度改正に伴い改修が発生する。 施設に対して、今までは電子メールにて制度改正に関するお知らせ通知を出していたが、今後は市と施設との『共通ポータルサイト』にて通知等の共有を実施していく予定。
H市	制度改正により追加となった加算項目について加算認定のための申請が必要な場合、申請書の様式見直し、申請情報・加算認定結果等を管理するためのEXCELツールの変更等を実施する。 施設に対しては、電子メールにて制度改正に関するお知らせ通知を出している。内容は、国および都道府県からの通知の転送や申請書の新様式の添付が主であるが、改正内容が複雑な場合（処遇改善等加算など）には内容をかみ砕いた説明資料を自治体で作成し添付することもある。 お知らせ通知後は、施設からの問い合わせに対応する。
I市	施設に対しては、電子メールにて制度改正に関するお知らせ通知を出している。 内容は、国および都道府県からの通知の転送が主であるが、改正内容が複雑な場合には内容をかみ砕いた説明資料を自治体で作成し添付することもある。 また、タイミングが合えば、既存の連絡会等の場を利用して説明することもある。
J市	制度改正により追加となった加算項目について加算認定のための申請が必要な場合、自治体で独自の申請書様式を定めているため、その様式の変更を実施する。また、加算認定結果等を管理するためのEXCELツールの変更も実施する。 施設に対しては、電子メールにて制度改正に関するお知らせ通知を出している。内容は、国および都道府県からの通知の転送や申請書の新様式の添付が主である。改正内容が複雑な場合には内容をかみ砕いた説明資料を自治体で作成し添付することもあったが、最近そういう例はない。 また、月1回園長会を実施しているため、タイミングが合えばその場で説明を行うこともある。

II. 年度途中で制度改正（加算項目追加）が発生した場合の自治体での対応	
②請求審査・支払業務に係る対応作業（主な作業項目・作業期間等）	
A市	請求については自治体で事前に請求書案を作成して施設に送付する運用をとっているため、請求書案作成のツールの変更が必要。
B市	①と同様、自治体で作成している請求書の様式見直し、請求審査・支給額算定等を実施するためのEXCELツールの変更等を実施する。
C市	請求書運用を実施していないため、様式等の変更は発生しない。 市内施設については、加算認定、概算払い、遡及精算の業務をEXCELツールで実施しているため、そのツール変更は実施する必要がある。
D市	請求書については、EXCELでチェックや計算等を組み込んだ市様式の請求書を作成しているため、制度改正に伴い、その変更作業量が多い。
E市	EXCELツールで支給した結果の管理を実施しているため、EXCELツールへの対応が必要となる。
F市	請求書についても市独自の様式の見直しを行う。 市内施設、および一部の管外施設については、請求ソフト（市独自システム）を使用しているため、制度改正内容の通知とともに、請求ソフトに関する変更点、システムを使用するためのマニュアル、発生しやすそうな問い合わせへの対応を記したFAQを追加で添付し送付している。
G市	施設からの請求データを受け付ける『請求ソフト（市独自システム）』を使用しているため、この請求ソフトについても制度改正に伴い改修が発生する。 また、施設から送付された請求データを審査する『審査システム（市独自システム）』についても制度改正に伴い改修が発生する。 加算認定申請についても、給付費請求についても、施設との間でシステムを利用した運用を行っているため、制度改正にあたって、施設に対して制度改正内容の通知とともに、システム変更に関する通知を実施する必要がある。 加算項目追加に対するシステムの対応が完了するまで、追加となった加算項目の請求・支払は行わず、システム改修後に本市と施設で調整し、遡及での支払いを実施している。
H市	①と同様、自治体で作成している請求書案の様式見直し、請求書案作成および支給額算定等を実施するためのEXCELツールの変更を実施する。 自治体で事前に請求書案を作成する運用のため、施設に対しては請求書案を送付するタイミングで必要があれば変更点の確認方法等についての通知を行う。
I市	自治体で請求書案（請求内訳）を作成し施設に送付する運用が基本のため、この請求書案を作成するEXCELツールの変更が必要となる。 また、給付額の算定・管理を行うEXCELツールについて変更を行う。
J市	自治体で独自の請求書（内訳）様式を定めているため、その様式の変更を実施する。 また、請求書案作成および支給額算定等を実施するためのEXCELツールの変更も実施する。

II. 年度途中で制度改正（加算項目追加）が発生した場合の自治体での対応	
③システム（パッケージ/独自システム）を利用している場合の対応（準備期間とシステム対応までの暫定運用対応）	
A市	システムは支弁台帳、統計を作成するために使用している要素が大きいため、制度改正内容のシステムへの対応は年度末の最終的な精算までに対応ができれば最低限運用はできる。
B市	システムは支弁台帳、統計を作成するために使用しているため、制度改正内容のシステムへの対応は年度明けの最終的な支弁台帳作成までに対応ができれば最低限運用はできる。
C市	加算認定・請求支払に関してはシステムを使用していない。
D市	システムは加算認定等が確定した最終的な支給額計算の検証（ダブルチェック）のため、および支弁台帳、統計を作成するために使用している要素が大きいため、制度改正内容のシステムへの対応は年度末の最終的な精算までに対応ができれば最低限運用はできる。
E市	システムの対応は、制度内容が明確になってから1～2ヶ月で対応されている。 また、年度途中は概算払いで対応しているため制度改正の影響はほぼ受けず、年度末の支給額の確定（遡及精算）のタイミングで制度改正対応が実施されていれば業務運用上は困らない。
F市	システムの制度改正への対応は、概ね制度施行から3～4ヶ月で実施される。 システムの正式な制度改正対応が実施されるまでは、例えば加算項目の追加の場合、調整項目といった比較的容易に利用できる項目を使用する暫定対応をすることで、施設からの請求を止めることなく運用を継続している。 制度改正に対するシステムの正式な対応が実施された場合、必要に応じて、改めて施設に対してシステム使用に関するマニュアルの再提示を行っている。
G市	システム改修の規模・期間は、制度改正内容によるため一概には言えないが、今年度の処遇改善等加算Ⅲを例にとると、システムの改修は2022年8月より準備を開始し、2022年12月リリースであった。 ただし、届出システム、請求ソフトについては対応が完了しているが、審査システムについては一部チェックの改修は完了しておらず、職員が目検によるチェックで対応している。
H市	システムの制度改正対応は、年度明けの出納閉鎖期間中までかかることが多い。 ただし、システムは支弁台帳、統計を作成するために使用しているため、年度明けの最終的な支弁台帳作成までにはシステムの制度改正対応ができれば最低限運用はできる。
I市	制度改正内容によるが、今回の処遇改善等加算Ⅲの場合、システムの対応完了は年度明け（出納閉鎖期間内）となる予定。 システムは支弁台帳、統計を作成するため、および給付額算定結果のチェックのために使用しているため、制度改正内容のシステムへの対応は年度明けの最終的な支弁台帳作成までに対応ができれば最低限運用はできる。
J市	制度改正内容によりシステムの対応期間は異なるが、今回の処遇改善等加算Ⅲの場合、2月初旬にシステムの制度改正対応が完了する予定。 システムは支弁台帳、統計を作成するため、および給付額算定結果のチェックのために使用しているため、制度改正内容のシステムへの対応は最終的な給付費算定、支弁台帳作成までに対応ができれば最低限運用はできる。

II. 年度途中で制度改正（加算項目追加）が発生した場合の自治体での対応	
④その他（補足情報）	
A市	特になし
B市	特になし
C市	特になし
D市	特になし
E市	特になし
F市	特になし
G市	<p>※届出システム：施設から加算認定申請を受け付け、EXCELツールでの申請情報のチェックを行う。            拳証書類の内容確認等については人が目視で審査を実施するものもある。</p> <p>※請求ソフト：施設から請求情報の受け付けを行う。</p> <p>※審査システム：加算認定結果と施設からの請求情報から審査、算定、支給額決定を実施する。</p>
H市	特になし
I市	特になし
J市	特になし



III. 加算認定・支払業務におけるシステムとツール等の二重管理／二重運用の状況																
①二重管理／二重運用の有無																
市	あり	あり	あり	なし	あり	あり	あり	あり	あり	あり	なし	あり	あり	あり	あり	あり
②二重管理／二重運用となる要因																
A市	概算払いはツールのみで実施しており、年度途中での給付費請求情報による給付額の算定についても主としてツールを使用している。概算払いを含め支給額の決定にあたって多様な取り扱いにシステムが対応できないため、システムは最終的な実績、すべての加算認定が確定した後のチェック用、および支弁台帳、統計用を使用している。															
B市	システムは支弁台帳、統計を作成するために使用している。 その他の場面に對してシステムを使用していない要因は、 ①公定価格と同時に請求処理等ができる市加算運営費があるなど、公定価格と市加算運営費で事務を分離して考えていないこと、 ②制度改正に對するに時間を要する（EXCELツールであれば職員で対応がしやすい）こと、 ③施設から給付費請求情報をメール添付の電子データで授受することが一般的であるが、自治体の環境上、施設との情報授受は情報系、業務システムは業務系と環境が分かれているため、EXCELツールでのチェック・管理であれば情報系ですべての作業が完結できるといった利便性の高さ、などがあげられる。															
C市																
D市	ツールとシステムとの二重運用となっている要因は、 ①制度改正対応等へのシステム対応に時間がかかること ②決定した加算項目の入力のしかたが複雑で入力誤りによる誤算定が発生してしまうことがある ③システムの算定が誤っていることもある といったことから、システムとツールの二重運用（二重チェック）をやめられない。															
E市	システムで概算払い額、確定した支給額等の算定はできている。 ただし、支給額の履歴を管理できないため、算定結果をシステムからEXCELツールに移出し、EXCELツールで履歴管理することで精算額を算出するという運用を行っている。															
F市	加算認定結果については、EXCELツールで全施設分を一覧管理している。 施設からの請求情報を受けると、施設からの請求情報と加算認定結果の一覧を突合し、加算認定についての審査を実施する。 施設からの請求情報のうち、加算認定以外についてはシステムでのチェックも行い、算定、支給額決定、支払はシステムで実施している。 遡及の発生についても、施設からの再請求をトリガとして処理を実施するため、上記と同様。															
G市																
H市	システムは支弁台帳、統計を作成するため、および最終給付額確定時の二重チェックのために使用している。 その他の場面に對してシステムを使用していない要因は、 ①請求書案（請求内訳）を作成する機能がない ②最新の児童認定、加算認定結果から給付額の算定はできるが支払済金額との精算ができない などがあげられる。 施設との請求書案、請求書の授受はメールでの送受信が主であるが、自治体からの請求書案に問題がない場合は、施設から請求書（金額と振込先）が返信されるのみのため、ネットワーク分離の影響はほぼ受けていない。															
I市	公定価格の改定で2～3ヶ月、制度改正対応で6ヶ月程度、システムの対応に時間を要する。その間はシステム以外の方法での運用となるため、EXCELツールをメインに運用を実施している。 （システムは毎月の給付額・精算額の算定において結果のダブルチェックに使用しているが、上記対応期間は使用出来なくなる） システム導入前から自治体として独自の請求書規約や請求内訳の独自様式を規定しているため、システム（パッケージ）をカスタマイズしてまでの対応は実施していない。															
J市	システムは支弁台帳、統計を作成するため、および給付額算定時の二重チェックのために使用している。 ※給付額算定時の二重チェックは年度末の最終確定時だけでなく、処遇改善の加算率が決定した時などにEXCELツールの検証用として使用している。 システムを業務の主として使用していない要因は、 ①市加算運営費についても公定価格の請求と同時に請求可としているが、システムが独自事業・加算に對していない ②施設から給付費請求情報を電子データで授受することがあるが、自治体の環境上、施設との情報授受は情報系、業務システムは業務系と環境が分かれているため、EXCELツールでのチェック・管理であれば情報系ですべての作業が完結できるといった利便性の高さ、 ③システム専用端末となっている環境上の理由からEXCELツールの利用ができない などがあげられる。①についてはカスタマイズにより対応可能だとは思われるが、そこまでの対応はしていない。															

**IV. 施設区分による加算認定・支払業務の相違点**

①施設区分による業務遂行上の相違の有無

A市	なし	B市	なし	C市	なし	D市	なし	E市	なし	F市	なし	G市	なし	H市	なし	I市	あり	J市	あり
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

②相違の詳細とその理由

A市	
B市	
C市	
D市	
E市	
F市	
G市	
H市	
I市	管内の認可保育所については、請求書の提出を省略している。 自治体で委託費計算を行い、支払内容の内訳と支払額の決定について施設に通知する。
J市	教育施設：概算払いの実施あり。自治体での事前請求書案の作成を行っている。 保育施設：概算払いの実施なし。施設が作成した給付費請求を受領している。 ただし、施設が給付費請求情報（請求書）を作成しているが、施設側の入力が少ないすむよう、独自の請求様式に一部の加算認定状況等を自治体側で埋め込むといった対応は実施している。 子ども子育て支援制度施行時点で所管課が分かれていたため、現在までそのままの組織体制となっている。また、物理的に庁舎が分かれていることもあり、お互いの運用については把握していない。また例えば業務マニュアルの共有といったことも実施していない。

**V. 施設から給付費請求情報を求めない運用の詳細**

①施設から給付費請求を求めない運用の有無

A市	なし	B市	なし	C市	あり	D市	なし	E市	あり	F市	なし	G市	なし	H市	なし	I市	あり	J市	なし
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

②給付費請求を求めない場合の運用の詳細

A市	
B市	
C市	管内施設については、毎月、概算払いを実施し、加算認定の申請を行うタイミングで運営実績についても報告を受領し、すべての加算項目の認定結果が確定した後、遡及精算を実施し支払を行っている。
D市	
E市	年度途中は毎月概算払いを実施し、年度末で加算認定結果と施設の運営状況の報告結果から、支給額の確定（概算払いからの精算）を実施している。加算認定の申請時に申請時点までの施設の運営状況についても報告を受けている。加算項目のうち見込みではなく年度末までの運営状況の実績が必要な項目については、年度末の実績が確定した時点で加算認定申請時以降の運営結果について別途、報告を求めている。
F市	
G市	
H市	
I市	管内の認可保育所については、請求書の提出を省略している。自治体で委託費計算を行い、支払内容の内訳と支払額の決定について施設に通知する。
J市	

VI. その他	
A市	特になし
B市	<ul style="list-style-type: none"> <li>給付に関しては、施設とのやり取りが情報系ネットワークの端末を用いて処理しているため、施設から入手するデータをもとに情報系ネットワークの端末にてツールを用いて処理している。システムは基幹系ネットワークの端末での処理となるため、システムは普段は用いずツールでの処理を行う運用となっている。システム標準仕様書でどう定義されても、大規模自治体はツールでの運用は避けられない可能性が高い。</li> <li>公定価格の改定が、2月くらいに前年4月に遡って実施されるため、年度末に全件の適及をすることは相当な負担である。</li> <li>管外施設の給付費請求情報の審査・支払を、施設所在地の自治体で実施できないか？</li> <li>加算項目が多く複雑である現状を踏まえ、加算項目を追加するのではなく現在ある加算項目への増額での対応でも可能な場合の見極めが必要ではないか？ (例として処遇改善加算Ⅲは処遇改善加算Ⅰに含める等)</li> <li>私立保育所と地域型事業所では施設の規模が全く違うため、ICT活用にあたり施設の事務負担にも目を向ける必要がある。</li> </ul>
C市	<ul style="list-style-type: none"> <li>給付の請求、審査、支払についてはシステムを用いた運用は行っていない。また年度末で一括して入力等を行い支弁台帳等の作成にシステムを活用することも行っていない。あくまでもツールのみで事務処理を行っている。</li> <li>先頃、施設型給付費等に係る請求書の標準的な様式が示されたが、実際にこの請求書で運用できるのか？運用しにくいのでは？と感じる。</li> <li>管外施設からは請求書を作成してもらっているが、国が示した様式の請求書は見たことがない。</li> <li>処遇改善等加算の加算率の決定、認定が遅いため、事務が煩雑になっている。</li> </ul>
D市	特になし
E市	<ul style="list-style-type: none"> <li>概算払いの算定について 概算払いの算定にあたり、通園送迎加算など前年度に引き続き要件を満たしていることが明らかである加算については基本単価とあわせて支払を実施する場合がある。</li> <li>また、給付費の過払いによる返金を防ぐため一部の減算項目についても概算払いの算定にあたり適用することがある。</li> </ul>
F市	特になし
G市	特になし
H市	<ul style="list-style-type: none"> <li>自治体での請求書作成について（補足） 当月の月初の児童数と加算項目の状況により、自治体で請求書案を作成し、施設に対して送付する。児童の入退所に伴う実績の反映は翌月の請求書作成時に精算している。</li> <li>また、給付額を算定するにあたり副食費徴収免除加算のように実績が必要な加算項目については、加算認定申請時にそれまでの実績と以降の見込みの報告を受け、年度末の実績が確定した時点で、加算認定申請時以降の運営結果について別途報告を求めている。</li> </ul>
I市	<ul style="list-style-type: none"> <li>加算認定について規定の申請書を提出という形式では実施していない。</li> <li>施設の体制等の職員状況、施設の運営状況については、毎月報告を受けているため、その報告に基づき施設の状況を確認し、加算項目の認定を行っている。</li> <li>職員状況や運営状況以外の情報に基づいて加算認定を行うものについても、施設からの報告に基づき認定している。</li> </ul>
J市	特になし

**参考資料⑤**  
**アンケート調査票**  
**(メインシート)**

# 調査研究課題番号 1

## 【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**）
- 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。

### 2. 今回の調査にあたり、設問の中に特に指定がない限り、**自市区町村内の施設（事業所・事業者）**に対する業務に係るもので回答をお願いします。

### 3. 設問、選択肢の中の『市指定様式』『市加算運営費』については、それぞれ『市』を『区』『町』『村』に読み替えをお願いします。

## アンケート調査票【メインシート】（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		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 基本情報 ※施設数は前年度末（令和4年3月末）時点での数値で記入をお願いします。

- ※施設数のカウントにあたり、休園施設は対象外、分園は本園と合わせてカウントをお願いします。
- ※児童数は令和4年3月初日時点の数値で記入をお願いします。
- ※自治体内施設利用児童数のカウントにあたり、他自治体からの受託児童は対象外とします。
- ※委託児童の有無は令和4年4月初日時点の状況で記入をお願いします。

a) 自治体内施設数	特定教育・保育施設	幼稚園	施設	保育所	施設	認定こども園	施設
	特定地域型保育事業所	小規模保育（事業A型）	施設	小規模保育（事業B型）	施設	小規模保育（事業C型）	施設
		家庭内保育	施設	居宅訪問型保育	施設	事業所内保育	施設
b) 自治体内施設利用児童数	特定教育・保育施設	幼稚園	人	保育所	人	認定こども園	人
	特定地域型保育事業所	小規模保育（事業A型）	人	小規模保育（事業B型）	人	小規模保育（事業C型）	人
		家庭内保育	人	居宅訪問型保育	人	事業所内保育	人
c) 他自治体の特定教育・保育施設を利用する委託児童の有無		1：有り 2：無し					
d) 他自治体の特定地域型保育事業所を利用する委託児童の有無		1：有り 2：無し					

### 2. 施設型給付費等（公定価格）の加算認定に係る現在（令和4年度）の業務実施状況についてお伺いします。

#### ① 事業所・事業者情報の管理について ※この設問の事業所・事業者情報には加算認定項目は含まず施設の所在地・定員等の基本情報に限定しています。

a) 情報収集方法 ※事業所・事業者認可システムからオンラインで情報の受領を行う場合はその形式を選択	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> データ（CSV形式等） <input type="checkbox"/> 事業所・事業者認可システムとの連携 <input type="checkbox"/> 独自システムの利用 <input type="checkbox"/> その他	( )
b) 収集した事業所・事業者情報の管理	<input type="checkbox"/> 紙/データで管理 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールを使用して管理 <input type="checkbox"/> システム（パッケージ/独自システム）で管理 <input type="checkbox"/> その他	( )
c) 上記 a) で『紙で情報収集』を選択した場合、収集後のシステムへの登録方法 ※収集した情報を上記で『システムで管理』を選択した場合のみ回答	<input type="checkbox"/> 紙から直接登録 <input type="checkbox"/> 手作業でデータ化（CSV形式等）し登録 <input type="checkbox"/> 外部委託でデータ化（CSV形式等）し登録 <input type="checkbox"/> OCR読み込み等のツールを活用してデータ化（CSV形式等）し登録	

② 加算認定のための申請情報の受付について ※加算項目ごとの詳細については『加算項目詳細シート』での回答をお願いします。

a) 申請情報の受付方法	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> データ (CSV形式等) <input type="checkbox"/> 独自システムの利用 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
b) 受付した申請情報の管理	<input type="checkbox"/> 紙/データで管理 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールを使用して管理 <input type="checkbox"/> システム (パッケージ/独自システム) で管理 ( ) <input type="checkbox"/> その他		
c) 上記 a) で『紙で申請受付』を選択した場合、受付後のシステムへの登録方法 ※申請情報を上記 b) で『システムで管理』を選択した場合のみ回答	<input type="checkbox"/> 紙から直接登録 <input type="checkbox"/> 手作業でデータ化 (CSV形式等) し登録 <input type="checkbox"/> 外部委託でデータ化 (CSV形式等) し登録 <input type="checkbox"/> OCR読み込み等のツールを活用してデータ化 (CSV形式等) し登録		
d) 申請情報の受付件数	件/年間 (令和3年度の実績で記入をお願いします)		
e) 加算項目により申請受付の提出期限を設定する運用の実施有無 ※副食費徴収免除加算は月毎の申請のため対象外	1: 無し 2: 有り	⇒有りの場合、設定している月	<input type="checkbox"/> 4月 <input type="checkbox"/> 5月 <input type="checkbox"/> 6月 <input type="checkbox"/> 7月 <input type="checkbox"/> 8月 <input type="checkbox"/> 9月 <input type="checkbox"/> 10月 <input type="checkbox"/> 11月 <input type="checkbox"/> 12月 <input type="checkbox"/> 1月 <input type="checkbox"/> 2月 <input type="checkbox"/> 3月
f) 申請から認定までの期間、暫定の加算認定で請求することが可能な項目の有無	1: 無し 2: 有り	⇒有りの場合の取り扱い方	<input type="checkbox"/> 前年度の加算認定を採用 <input type="checkbox"/> 申請中は認定として扱う <input type="checkbox"/> その他 ( )
g) 加算認定の申請にあたって求めている学証書類の中に市指定様式を定めている資料の有無 ※国・都道府県の指定様式を使用している場合は市指定様式に当たらない	1: 無し (学証書類は施設で学証目的に合う資料を任意に添付) 2: (一部またはすべて) 市指定様式有り		

③ 加算認定のための申請情報の審査について

a) 審査の実施方法	<input type="checkbox"/> 紙/データで受け取った情報を手作業で審査 <input type="checkbox"/> データ化 (CSV形式等) した情報をEXCEL等の外部ツールで審査 <input type="checkbox"/> システム (パッケージ/独自システム) で自動審査		
b) 上記で『システムで自動審査』を選択した場合のシステムの表現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズに対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築		
c) 審査における疑義の発生件数と割合 ※発生件数は1申請で複数の疑義があった場合も1とカウント ※割合の母数は申請件数	件/年間	% (令和3年度の実績で記入をお願いします)	<input type="checkbox"/> 件数を記録していないため回答できない
d) 疑義の発生理由	<input type="checkbox"/> 申請内容の不備 <input type="checkbox"/> 申請書類の不備・不足 <input type="checkbox"/> 申請条件を満たさず <input type="checkbox"/> その他		
e) 上記で『その他』を選択した場合の疑義の発生理由			

④ 加算認定結果の管理 および 施設ごとの設定単価の算定 (決定) について

a) 加算認定結果の管理方法	<input type="checkbox"/> 紙/データで管理 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールを使用して管理 <input type="checkbox"/> システム (パッケージ/独自システム) で管理 ( ) <input type="checkbox"/> その他		
b) 上記で『システムで管理』を選択した場合のシステムの表現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズに対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築		
c) 施設ごとの設定単価算定 (決定) の方法	<input type="checkbox"/> システムですべて自動計算し算定 <input type="checkbox"/> 概ねシステムで自動計算するが一部手計算/外部ツールで算出した結果を登録し決定 <input type="checkbox"/> 一部システムで自動計算するが多くは手計算/外部ツールで算出した結果を登録し決定 <input type="checkbox"/> すべてEXCEL等の外部ツールで算定 <input type="checkbox"/> すべて手計算で算定		
d) 上記でシステムでの自動計算が不可な項目例			
e) 上記 c) で設定単価算定 (決定) にあたり一部でも『システムで自動計算』を選択した場合のシステムの表現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズに対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築		

3. 施設型給付費等（公定価格）の支払に係る現在（令和4年度）の業務実施状況についてお伺いします。

① 概算払いの実施（算定～支払）について ※この設問での『概算払い』とは実績（入所児童数・給食実施日数・土曜開所日数等）に基づかない月初のこども数や加算見込みでの算定を指しています。

a) 概算払いの実施状況	1: 概算払いを実施している 2: 実施していない ⇒実施していない場合は設問3-②にお進み下さい。
b) 概算払いの対象①	1: すべての施設を対象 2: 一部概算払いを実施していない施設あり
c) 概算払いの対象② ※概算払いにおける公定価格の加算項目の取り扱いが確認の対象	1: すべての加算項目を対象 2: 基本加算部分のみ対象 3: 一部概算払いの対象外とする加算項目あり 4: 加算項目は対象外
d) 概算払いの対象③ ※概算払いにおける市加算運営費（地方単独事業分）の取り扱いが確認の対象	1: すべての市加算運営費を対象 2: 一部市加算運営費を対象 3: 市加算運営費は対象外 4: 市加算運営費（地方単独事業分）に該当する事業実施なし
e) 概算払いの概算額の算定式	算定式例) 毎月初の児童数×〔基本分単価+処遇改善等加算Ⅰ（前年度加算率）〕 4半期月初の児童数×基本分単価×3ヶ月
f) 概算額の算定の実施方法	<input type="checkbox"/> 手作業で算定を実施 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールで算定を実施 <input type="checkbox"/> システム（PKG/独自システム）で算定を実施
g) 上記で『システムで算定』を選択した場合のシステムの実現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズに対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築
h) 決定した概算額の管理方法	<input type="checkbox"/> 紙で管理 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールを使用して管理 <input type="checkbox"/> システム（パッケージ/独自システム）で管理 <input type="checkbox"/> その他 ( )
i) 上記で『システムで管理』を選択した場合のシステムの実現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズに対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築
j) 概算額の支払（支払依頼）方法	<input type="checkbox"/> 手作業で支払依頼を作成 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールで支払依頼を作成 <input type="checkbox"/> システム（PKG/独自システム）で支払依頼を作成 <input type="checkbox"/> 子ども子育て支援システム以外のシステム利用
k) 上記で『システムで作成』を選択した場合のシステムの実現方式 ※『子ども子育て支援システム以外のシステム利用』を選択した場合は対象外	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズに対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築
l) 概算払いの実施頻度	1: 毎月 2: 3ヶ月ごと 3: 6ヶ月ごと 4: 12ヶ月ごと 5: その他 ( )

② 給付費請求情報（請求書）の受領について

a) 請求情報の授受に関する業務ターン	1: 自治体で事前に請求書案を作成し施設に送付 2: 施設で作成されたものを受領 3: 独自システムの利用 4: その他
b) 上記で『その他』を選択した場合の内容	
c) 上記a)で『自治体で事前に請求書案を作成』を選択した場合の実施頻度	1: 毎月 2: 3ヶ月ごと 3: 6ヶ月ごと 4: 12ヶ月ごと 5: その他 ( )
d) 上記a)で『自治体で事前に請求書案を作成』を選択した場合の実施方法	<input type="checkbox"/> 手作業で請求書案を作成 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールで請求書案を作成 <input type="checkbox"/> システム（PKG/独自システム）で請求書案を作成
e) 上記で『システムで作成』を選択した場合のシステムの実現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズに対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築
f) 上記a)で『自治体で事前に請求書案を作成』を選択した場合の請求書案の送付形式	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> データ（CSV形式等） <input type="checkbox"/> 独自システムの利用 <input type="checkbox"/> その他 ( )
g) 請求情報の受領方法 ※上記a)で『自治体で事前に請求書案を作成』を選択した場合の施設からの請求書の返送を含む	<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> データ（CSV形式等） <input type="checkbox"/> 独自システムの利用 <input type="checkbox"/> その他 ( )
h) 上記で請求情報を『紙で受領』を選択した場合のその後の扱い	<input type="checkbox"/> 紙のまま審査に利用 <input type="checkbox"/> 手作業でデータ化（CSV形式等） <input type="checkbox"/> 外部委託でデータ化（CSV形式等） <input type="checkbox"/> OCR読み込み等のツールを活用してデータ化（CSV形式等）
i) 上記でいずれかの『データ化』を選択した場合の情報のその後の取り扱い	1: データ化（CSV形式等）した状態で審査に利用 2: データ化後にシステムに取り込み審査に利用
j) 自治体内施設からの請求情報に公定価格以外の事業分の同時請求を可としているか否か	1: 可 2: 不可 3: 該当する事業実施なし
k) 上記で『可』を選択した場合の対象事業	<input type="checkbox"/> 市加算運営費（地方単独事業分） <input type="checkbox"/> 延長保育事業 <input type="checkbox"/> 実費徴収に係る補足給付等を行う事業 <input type="checkbox"/> その他
l) 上記で『その他』を選択した場合の事業	
m) 委託児童を受け入れている自治体外施設からの請求情報に公定価格以外の事業分の同時請求を可としているか否か	1: 可 2: 不可 3: 該当する委託児童受け入れ施設なし
n) 上記で『可』を選択した場合の対象事業	<input type="checkbox"/> 市加算運営費（地方単独事業分） <input type="checkbox"/> 延長保育事業 <input type="checkbox"/> 実費徴収に係る補足給付等を行う事業 <input type="checkbox"/> その他
o) 上記で『その他』を選択した場合の事業	



③ 給付費請求情報（請求書）の審査について	
a) 審査の実施方法	<input type="checkbox"/> 紙/データで受け取った情報を手作業で審査 <input type="checkbox"/> データ化（CSV形式等）した情報をEXCEL等の外部ツールで審査 <input type="checkbox"/> システム（PKG/独自システム）で自動審査
b) 上記で『システムで自動審査』を選択した場合のシステムの実現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズで対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築

④ 給付費請求情報（請求書）に関する施設への疑義照会について	
a) 疑義の発生状況	<input type="checkbox"/> 疑義の発生あり <input type="checkbox"/> 自治体で事前に請求書を送付しているため疑義の発生はほぼなし <input type="checkbox"/> 独自システムを活用しているため疑義の発生はほぼなし
b) 上記 a) で『疑義の発生あり』を選択した場合 疑義照会の発生件数と割合 ※発生件数は1請求で複数の疑義があった場合も1とカウント ※割合の母数は請求件数	件/月 % (令和3年度の実績で記入をお願いします) <input type="checkbox"/> 件数を記録していないため回答できない
c) 上記 a) で『疑義の発生あり』を選択した場合の疑義の発生理由	<input type="checkbox"/> 給付認定情報との不整合 <input type="checkbox"/> 加算認定情報との不整合 <input type="checkbox"/> その他
d) 上記で『その他』を選択した場合の疑義の発生理由	

⑤ 給付費請求情報（請求書）による給付額（3-①の概算払いを実施している場合は精算額）の確定と支払について	
a) 給付費請求情報（請求書）による給付額の算定における加算項目の取り扱い	1:すべての加算項目を対象 2:基本加算部分のみ対象 3:一部給付額算定の対象外とする加算項目あり 4:加算項目は対象外
b) 給付費請求情報（請求書）による給付額算定の実施方法	<input type="checkbox"/> 手作業で算定を実施 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールで算定を実施 <input type="checkbox"/> システム（PKG/独自システム）で算定を実施
c) 上記で『システムで算定』を選択した場合のシステムの実現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズで対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築
d) 確定した給付額の管理方法	<input type="checkbox"/> 紙/データで管理 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールを使用して管理 <input type="checkbox"/> システム（パッケージ/独自システム）で管理 <input type="checkbox"/> その他 ( )
e) 上記で『システムで管理』を選択した場合のシステムの実現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズで対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築
f) 3-①の概算払いを実施している場合、確定した給付額と概算払い額から精算額の算定を実施する方法	<input type="checkbox"/> 手作業で算定を実施 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールで算定を実施 <input type="checkbox"/> システム（PKG/独自システム）で算定を実施
g) 上記で『システムで算定』を選択した場合のシステムの実現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズで対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築
h) 3-①の概算払いを実施している場合、算定した精算額の管理方法	<input type="checkbox"/> 紙/データで管理 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールを使用して管理 <input type="checkbox"/> システム（パッケージ/独自システム）で管理 <input type="checkbox"/> その他 ( )
i) 上記で『システムで管理』を選択した場合のシステムの実現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズで対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築
j) 給付額（精算額）の支払（支払依頼）方法	<input type="checkbox"/> 手作業で支払依頼を作成 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールで支払依頼を作成 <input type="checkbox"/> システム（PKG/独自システム）で支払依頼を作成 <input type="checkbox"/> 子ども子育て支援システム以外のシステム利用
k) 上記で『システムで作成』を選択した場合のシステムの実現方式 ※『子ども子育て支援システム以外のシステム利用』を選択した場合は対象外	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズで対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築
l) 確定した給付額（概算払いを実施している場合は精算額）の支払実施頻度	1:毎月 2:3ヶ月ごと 3:6ヶ月ごと 4:12ヶ月ごと 5:その他 ( )
m) 上記 a) で『給付額の算定対象としない加算項目がある』場合の再精算の実施	1:3月で再精算を実施 2:その他 ( )

⑥ 加算認定による遡及の支払（精算）業務について ※提出期限を設定した加算認定申請への結果確定等により一斉に発生する給付費請求を伴わない給付額の再算定～支払事務を対象としています。	
a) 加算認定による精算額算定の処理タイミング	1:給付額請求情報による給付額の算定と同時に処理している 2:給付額請求情報による給付額の算定とは別に処理している
b) 上記で『給付額算定とは別』を選択した場合の算定の実施方法	<input type="checkbox"/> 手作業で算定を実施 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールで算定を実施 <input type="checkbox"/> システム（PKG/独自システム）で算定を実施
c) 上記で『システムで算定』を選択した場合のシステムの実現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズで対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築
d) 加算認定による精算額の管理方法	<input type="checkbox"/> 紙で管理 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールを使用して管理 <input type="checkbox"/> システム（パッケージ/独自システム）で管理 <input type="checkbox"/> その他 ( )
e) 上記で『システムで管理』を選択した場合のシステムの実現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズで対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築
f) 加算認定による精算額の支払処理タイミング	1:認定年度の翌月精算 2:年度単位での一括精算 3:その他 ( )
g) 加算認定による精算額の支払（支払依頼）方法	<input type="checkbox"/> 手作業で支払依頼を作成 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールで支払依頼を作成 <input type="checkbox"/> システム（PKG/独自システム）で支払依頼を作成 <input type="checkbox"/> 子ども子育て支援システム以外のシステム利用
h) 上記で『システムで作成』を選択した場合のシステムの実現方式 ※『子ども子育て支援システム以外のシステム利用』を選択した場合は対象外	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズで対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築

⑦ 選りでの加算認定による選り及の支払（精算）業務について ※指導監査や申請遅れによる選りでの加算認定（取消）により発生する給付費請求を伴わない給付額の再算定～支払事務を対象としています	
a) 選りでの加算認定による精算額算定の処理タイミング	1：給付額請求情報による給付額の算定と同時に処理している 2：給付額請求情報による給付額の算定とは別に処理している
b) 上記で『給付額算定とは別』を選択した場合の算定の実施方法	<input type="checkbox"/> 手作業で算定を実施 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールで算定を実施 <input type="checkbox"/> システム（PKG/独自システム）で算定を実施
c) 上記で『システムで算定』を選択した場合のシステムの実現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズに対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築
d) 選りでの加算認定による精算額の管理方法	<input type="checkbox"/> 紙で管理 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールを使用して管理 <input type="checkbox"/> システム（パッケージ/独自システム）で管理 <input type="checkbox"/> その他 ( )
e) 上記で『システムで管理』を選択した場合のシステムの実現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズに対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築
f) 選りでの加算認定による精算額の支払処理タイミング	1：翌月精算 2：四半期単位での一括精算 3：半期単位での一括精算 4：年度単位での一括精算 5：その他 ( )
g) 選りでの加算認定による精算額の支払（支払依頼）方法	<input type="checkbox"/> 手作業で支払依頼を作成 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールで支払依頼を作成 <input type="checkbox"/> システム（PKG/独自システム）で支払依頼を作成 <input type="checkbox"/> 子ども子育て支援システム以外のシステム利用
h) 上記で『システムで作成』を選択した場合のシステムの実現方式 ※『子ども子育て支援システム以外のシステム利用』を選択した場合は対象外	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズに対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築

⑧ 公定価格改定による選り及の支払（精算）業務について ※年度途中での公定価格改定により発生する給付費請求を伴わない給付額の再算定～支払事務を対象としています。	
a) 公定価格改定の施設ごとの設定準備への反映方法	<input type="checkbox"/> 手作業で改定内容を反映 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールを使用して改定内容を反映 <input type="checkbox"/> システム（PKG/独自システム）のマスクに改定内容を登録することで反映
b) 公定価格改定に伴う精算額算定の処理タイミング	1：給付額請求情報による給付額の算定と同時に処理している 2：給付額請求情報による給付額の算定とは別に処理している
c) 上記で『給付額算定とは別』を選択した場合の算定の実施方法	<input type="checkbox"/> 手作業で算定を実施 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールで算定を実施 <input type="checkbox"/> システム（PKG/独自システム）で算定を実施
d) 上記で『システムで算定』を選択した場合のシステムの実現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズに対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築
e) 公定価格改定に伴う精算額の管理方法	<input type="checkbox"/> 紙で管理 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールを使用して管理 <input type="checkbox"/> システム（パッケージ/独自システム）で管理 <input type="checkbox"/> その他 ( )
f) 上記で『システムで管理』を選択した場合のシステムの実現方式	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズに対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築
g) 公定価格改定に伴う精算額の支払処理タイミング	1：改定発生都度の翌月精算 2：年度単位での一括精算 3：その他 ( )
h) 公定価格改定に伴う精算額の支払（支払依頼）方法	<input type="checkbox"/> 手作業で支払依頼を作成 <input type="checkbox"/> EXCEL等の外部ツールで支払依頼を作成 <input type="checkbox"/> システム（PKG/独自システム）で支払依頼を作成 <input type="checkbox"/> 子ども子育て支援システム以外のシステム利用
i) 上記で『システムで作成』を選択した場合のシステムの実現方式 ※『子ども子育て支援システム以外のシステム利用』を選択した場合は対象外	<input type="checkbox"/> パッケージ等の標準機能に搭載 <input type="checkbox"/> パッケージ等の個別カスタマイズに対応 <input type="checkbox"/> 独自システムを構築

4. 施設型給付費等（公定価格）の加算認定・支払に係る体制・業務量についてお伺いします。			
① 加算認定・支払業務の体制について ※令和4年10月1日時点の体制にて回答をお願いします。			
a) 加算認定・支払業務に係る総人数 ※事務センター等を設置している場合はその体制も含む			人
b) 加算認定・支払業務に係る職員の内訳	1: 外部委嘱・外部委託なし 2: 外部委嘱・外部委託あり	⇒「あり」の場合の人数	人
c) 担当部署について	1: ひとつの部署で対応している 2: 複数の部署で対応している		
d) 上記で「複数の部署で対応」を選択した場合の担務分け	<input type="checkbox"/> 加算認定、請求審査、支払業務で担務分け <input type="checkbox"/> 施設種別、給付認定1号・2・3号で担務分け <input type="checkbox"/> 施設型給付、地域型保育給付、施設等利用給付で担務分け <input type="checkbox"/> その他		
e) 上記で「その他」を選択した場合の内容			

② 加算認定・支払業務の業務量について ※各業務をおひとりで行われている場合はその方の時間数を、複数人で行われている場合は全員の時間数の合計を記載して下さい。			
a) 加算認定のための申請情報の受付・審査	(年間)		時間（令和4年度の見込みで記入をお願いします）
b) 加算認定結果の管理 および施設ごとの設定単価の算定（決定）	(年間)		時間（令和4年度の見込みで記入をお願いします）
c) 概算払いの実施（算定～支払）	(年間)		時間（令和4年度の見込みで記入をお願いします）
d) 給付費請求情報（請求書）の受領	(年間)		時間（令和4年度の見込みで記入をお願いします）
e) 給付費請求情報（請求書）の審査	(年間)		時間（令和4年度の見込みで記入をお願いします）
f) 給付費請求情報（請求書）に関する施設に対する疑義照会	(年間)		時間（令和4年度の見込みで記入をお願いします）
g) 給付費請求情報（請求書）による給付額（精算額）の確定と支払	(年間)		時間（令和4年度の見込みで記入をお願いします）
h) 加算認定による遡及（精算）支払	(年間)		時間（令和4年度の見込みで記入をお願いします）
i) 遡りでの加算認定による遡及（精算）支払	(年間)		時間（令和4年度の見込みで記入をお願いします）
j) 公定価格改定による遡及（精算）支払	(年間)		時間（令和4年度の見込みで記入をお願いします）

③ 加算認定・支払業務の業務遂行上の課題について ※課題の例）施設とのやりとりの多さ、紙資料の多さ、手作業の多さ、システムとツールでの二重管理による煩雑さ、等			
a) 加算認定・支払業務の業務遂行上の課題の有無		1: 特に課題なし 2: 課題あり	
b) 上記で「課題あり」とした場合加算認定・支払業務の流れの中のどこに課題があるかを右より選択	<input type="checkbox"/> 加算認定のための申請情報の受付・審査 <input type="checkbox"/> 加算認定結果の管理および施設ごとの設定単価の算定（決定） <input type="checkbox"/> 概算払いの実施（算定～支払） <input type="checkbox"/> 給付費請求情報（請求書）の受領 <input type="checkbox"/> 給付費請求情報（請求書）の審査 <input type="checkbox"/> 給付費請求情報（請求書）に関する施設に対する疑義照会 <input type="checkbox"/> 給付費請求情報（請求書）による給付額（精算額）の確定と支払 <input type="checkbox"/> 加算認定による遡及（精算）支払 <input type="checkbox"/> 遡りでの加算認定による遡及（精算）支払 <input type="checkbox"/> 公定価格改定による遡及（精算）支払		
c) 上記 a) で「課題あり」を選択した場合の課題の具体的な内容			

5. 施設型給付費等（公定価格）の加算認定・支払業務の負担軽減、効率化に向けて実施されている対応策についてお伺いします。	
① 加算認定・支払業務の業務負担の軽減や効率化のために実施された対応策の事例、または現在実施中の対応策について	
a) 加算認定のための申請情報の受付・審査	
b) 加算認定結果の管理 および施設ごとの設定単価の算定（決定）	
c) 概算払いの実施（算定～支払）	
d) 給付費請求情報（請求書）の受領	
e) 給付費請求情報（請求書）の審査	
f) 給付費請求情報（請求書）に関する施設に対する疑義照会	
g) 給付費請求情報（請求書）による給付額（精算額）の確定と支払	
h) 加算認定による遡及（精算）支払	
i) 遡りでの加算認定による遡及（精算）支払	
j) 公定価格改定による遡及（精算）支払	

6. 施設型給付費等（公定価格）の加算認定・請求審査・支払業務における市区町村の業務負担の軽減のための対策として、業務を外部委託することが考えられますが、外部委託についてお伺いします。 ※ここでの外部委託は職員としての外部委嘱・外部委託は含みません。

① 外部委託の実施について

a) 外部委託の実施

1：外部委託を検討する余地がある 2：外部委託することは考えていない 3：現時点ではどちらともいえない

b) 上記で『委託を検討する余地あり』を選択された場合の検討のポイント

費用対効果  委託できる業務範囲  委託できる事業範囲  地方単独事業への対応の可否  その他（その他の内容については6-②に記載下さい）

② 外部委託の必要性、外部委託することが望まれる業務・事業範囲、外部委託を検討する場合の課題、等について自由に記載して下さい。

7. その他意見等がありましたら自由に記載して下さい。

『メインシート』の設問はこれで終了です。引き続き『加算項目詳細シート』の回答をお願いします。

**参考資料⑥**  
**アンケート調査票**  
**(加算項目詳細シート)**

# 調査研究課題番号 1

## 【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口 (チェックボックス) にチェックする項目 (複数選択可)
  - 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ください。

### 2. 今回の調査にあたり、設問の中に特に指定がない限り、**自市区町村内の施設 (事業所・事業者)** に対する業務に係るもので回答をお願いします。

### 3. 設問、選択肢の中の『市指定様式』『市加算運営費』については、それぞれ『市』を『区』『町』『村』に読み替えをお願いします。

## アンケート調査票【加算項目詳細シート】 (1.0版)

### 1. 施設型給付費等 (公定価格) の加算認定申請に係る各加算項目の取り扱いについてお伺いします。

※ここでの申請には認定内容の変更 (取消) 申請は含まないものとします。  
※今回の調査では処遇改善等加算Ⅲは対象外としています。

#### ① 幼稚園 (教育標準時間認定 1号) の加算認定のための申請における各加算項目の取り扱いについて

自治体内に当該加算認定を実施する対象施設の有無		1: 対象施設有り 2: 対象施設無し ⇒対象施設無しの場合は設問 1-②にお進み下さい。	
a) 処遇改善等加算Ⅰ (加算率)	当該加算について都道府県からの事務の委譲状況の確認	1: 政令指定都市・中核市のため、または特定市町村として委譲されている 2: 都道府県からの事務の委譲なし (一般市町村)	
	申請提出期限の月 ※一般市町村の場合市への申請提出期限を回答願います	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13: 月の指定なし (いつでも可)」、「14: その他」を入力 ( )	
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1: 不可 2: 可 ⇒可の場合の取り扱い方	1: 前年度の加算認定を採用 2: 申請中は認定として扱う 3: その他 ( )
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由		
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1: 無し (拳証書類は国/都道府県の指定様式を使用) 2: (一部またはすべて) 市指定様式有り	
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的		
b) 副園長・教頭配置加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13: 月の指定なし (いつでも可)」、「14: その他」を入力 ( )	
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1: 不可 2: 可 ⇒可の場合の取り扱い方	1: 前年度の加算認定を採用 2: 申請中は認定として扱う 3: その他 ( )
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由		
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1: 無し (拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付) 2: (一部またはすべて) 市指定様式有り	
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的		
	c) 3歳児配置改善加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13: 月の指定なし (いつでも可)」、「14: その他」を入力 ( )
認定までの期間の暫定請求処理の可否		1: 不可 2: 可 ⇒可の場合の取り扱い方	1: 前年度の加算認定を採用 2: 申請中は認定として扱う 3: その他 ( )
申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無		1: 無し (拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付) 2: (一部またはすべて) 市指定様式有り	
上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			

d) 満3歳児対応 加配加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力	( )
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他 ( )
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由		
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り	
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的		
e) 講師配置加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力	( )
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他 ( )
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由		
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り	
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的		
f) チーム保育加配 加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力	( )
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他 ( )
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由		
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り	
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的		
g) 通園送迎加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力	( )
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他 ( )
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由		
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り	
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的		
h) 給食実施加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力	( )
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他 ( )
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由		
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り	
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的		
i) 外部監査費加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」を入力	
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由		
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り	
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的		

j) 副食費徴収免除加算	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1: 不可 2: 可 ⇒可の場合の取り扱い方	1: 前年度の加算認定を採用 2: 申請中は認定として扱う 3: その他 ( )
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由		
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1: 無し (拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付) 2: (一部またはすべて) 市指定様式有り	
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的		
k) 年齢別配置基準を下回る場合	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13: 月の指定なし (いつでも可)」、「14: その他」を入力 ( )	
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1: 不可 2: 可 ⇒可の場合の取り扱い方	1: 前年度の加算認定を採用 2: 申請中は認定として扱う 3: その他 ( )
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由		
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1: 無し (拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付) 2: (一部またはすべて) 市指定様式有り	
l) 主幹教諭等専任加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13: 月の指定なし (いつでも可)」、「14: その他」を入力 ( )	
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1: 不可 2: 可 ⇒可の場合の取り扱い方	1: 前年度の加算認定を採用 2: 申請中は認定として扱う 3: その他 ( )
	申請にあたって求めている拳証書類の有無	1: 有り 2: 無し ⇒無しの場合の確認方法	
	上記で拳証書類『有り』の場合市指定様式の有無	1: 無し (拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付) 2: (一部またはすべて) 市指定様式有り	
m) 子育て支援活動費加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13: 月の指定なし (いつでも可)」、「14: その他」を入力 ( )	
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1: 不可 2: 可 ⇒可の場合の取り扱い方	1: 前年度の加算認定を採用 2: 申請中は認定として扱う 3: その他 ( )
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由		
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1: 無し (拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付) 2: (一部またはすべて) 市指定様式有り	
n) 療育支援加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13: 月の指定なし (いつでも可)」、「14: その他」を入力 ( )	
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1: 不可 2: 可 ⇒可の場合の取り扱い方	1: 前年度の加算認定を採用 2: 申請中は認定として扱う 3: その他 ( )
	申請にあたって求めている拳証書類の有無	1: 有り 2: 無し ⇒無しの場合の確認方法	
	上記で拳証書類『有り』の場合市指定様式の有無	1: 無し (拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付) 2: (一部またはすべて) 市指定様式有り	
o) 事務職員配置加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13: 月の指定なし (いつでも可)」、「14: その他」を入力 ( )	
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1: 不可 2: 可 ⇒可の場合の取り扱い方	1: 前年度の加算認定を採用 2: 申請中は認定として扱う 3: その他 ( )
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由		
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1: 無し (拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付) 2: (一部またはすべて) 市指定様式有り	



p) 指導充実加配加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
q) 事務負担対応加配加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
r) 処遇改善等加算Ⅱ	当該加算について 都道府県からの事務の委譲状況の確認	1：政令指定都市・中核市のため、または特定市町村として委譲されている 2：都道府県からの事務の委譲なし（一般市町村）		
	申請提出期限の月 ※一般市町村の場合市への申請提出期限を回答願います	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は国／都道府県の指定様式を使用） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
s) 施設関係者評価加算	申請提出期限の月	4月～12月の月を入力		
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
	t) 施設機能強化推進費加算	申請提出期限の月	4月～12月の月を入力	
申請にあたって求めている拳証書類の有無		1：有り 2：無し	⇒無しの場合の確認方法	
上記で拳証書類『有り』の場合市指定様式の有無		1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的				
u) 小学校接続加算		申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」を入力	
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			

v) 栄養管理加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
w) 第三者評価受審 加算	申請提出期限の月	4月～12月の月を入力		
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			

② 保育所（保育認定2・3号）の加算認定のための申請における各加算項目の取り扱いについて

自治体内に当該加算認定を実施する 対象施設の有無		1：対象施設有り 2：対象施設無し ⇒対象施設無しの場合は設問1～③にお進み下さい。		
a) 処遇改善等 加算Ⅰ (加算率)	当該加算について 都道府県からの事務 の委譲状況の確認	1：政令指定都市・中核市のため、または特定市町村として委譲されている 2：都道府県からの事務の委譲なし（一般市町村）		
	申請提出期限の月 ※一般市町村の場合 市への申請提出 期限を回答願います	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は国/都道府県の指定様式を使用） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			
b) 3歳児配置改善 加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			
	c) 休日保育加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」を入力	
認定までの期間の 暫定請求処理の可否		1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由				
申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無		1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的				

d) 減価償却費加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			
e) 賃借料加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			
f) チーム保育推進 加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」を入力		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって求めて いる拳証書類の有無	1：有り 2：無し	⇒無しの場合の確認方法	
	上記で拳証書類 『有り』の場合 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			
g) 施設長を配置 していない場合	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって求めて いる拳証書類の有無	1：有り 2：無し	⇒無しの場合の確認方法	
	上記で拳証書類 『有り』の場合 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			
h) 土曜日に開所 する場合	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定と扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって求めて いる拳証書類の有無	1：有り 2：無し	⇒無しの場合の確認方法	
	上記で拳証書類 『有り』の場合 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			
i) 主任保育士専任 加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって求めて いる拳証書類の有無	1：有り 2：無し	⇒無しの場合の確認方法	
	上記で拳証書類 『有り』の場合 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			

j) 療育支援加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって求めている 申請書類の有無	1：有り 2：無し	⇒無しの場合の確認方法	
	上記で申請書類 『有り』の場合 市指定様式の有無	1：無し（申請書類は施設で申請目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した 場合の市指定様式を 作成している目的			
k) 事務職員雇上費 加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって求めている 申請書類の有無	1：有り 2：無し	⇒無しの場合の確認方法	
	上記で申請書類 『有り』の場合 市指定様式の有無	1：無し（申請書類は施設で申請目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した 場合の市指定様式を 作成している目的			
l) 処遇改善等 加算Ⅱ	当該加算について 都道府県からの事務 の委譲状況の確認	1：政令指定都市・中核市のため、または特定市町村として委譲されている 2：都道府県からの事務の委譲なし（一般市町村）		
	申請提出期限の月 ※一般市町村の場合 市への申請提出 期限を回答願います	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって申請 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって申請 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（申請書類は国／都道府県の指定様式を使用） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
m) 高齢者等活躍 促進加算	申請提出期限の月	1：12月 2：12月以外	⇒12月以外の場合の理由	
	申請にあたって求めている 申請書類の有無	1：有り 2：無し	⇒無しの場合の確認方法	
	上記で申請書類 『有り』の場合 市指定様式の有無	1：無し（申請書類は施設で申請目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した 場合の市指定様式を 作成している目的			
	n) 施設機能強化 推進費加算	申請提出期限の月	4月～12月の月を入力	
申請にあたって求めている 申請書類の有無		1：有り 2：無し	⇒無しの場合の確認方法	
上記で申請書類 『有り』の場合 市指定様式の有無		1：無し（申請書類は施設で申請目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
上記で『有り』を選択した 場合の市指定様式を 作成している目的				
o) 小学校接続加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」を入力		
	申請にあたって申請 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって申請 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（申請書類は施設で申請目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した 場合の市指定様式を 作成している目的			

p) 栄養管理加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）	
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
q) 第三者評価受審 加算	申請提出期限の月	4月～12月の月を入力		
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			

③ 認定こども園（教育標準時間認定1号）の加算認定のための申請における各加算項目の取り扱いについて				
自治体内に当該加算認定を実施する 対象施設の有無		1：対象施設有り 2：対象施設無し ⇒対象施設無しの場合は設問1～④にお進み下さい。		
a) 処遇改善等 加算Ⅰ (加算率)	当該加算について 都道府県からの事務 の委譲状況の確認	1：政令指定都市・中核市のため、または特定市町村として委譲されている 2：都道府県からの事務の委譲なし（一般市町村）		
	申請提出期限の月 ※一般市町村の場合 市への申請提出 期限を回答願います	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）	
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は国/都道府県の指定様式を使用） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			
b) 副園長・教頭 配置加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）	
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			
	c) 学級編制調整 加算加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）	
認定までの期間の 暫定請求処理の可否		1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）	
申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由				
申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無		1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的				

d) 3歳児配置改善加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
e) 満3歳児対応加算加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
f) 講師配置加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
g) チーム保育加算加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
h) 通園送迎加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
i) 給食実施加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			

j) 外部監査費加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」を入力			
	申請にあたって学証書類を求めている場合、その理由				
	申請にあたって学証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（学証書類は施設で学証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り			
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的				
k) 副食費徴収免除加算	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）	
	申請にあたって学証書類を求めている場合、その理由				
	申請にあたって学証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（学証書類は施設で学証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り			
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的				
l) 主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）			
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）	
	申請にあたって学証書類を求めている場合、その理由				
	申請にあたって学証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（学証書類は施設で学証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り			
m) 年齢別配属基準を下回る場合	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）			
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）	
	申請にあたって学証書類を求めている場合、その理由				
	申請にあたって学証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（学証書類は施設で学証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り			
n) 配置基準上求められる職員資格を有しない場合	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）			
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）	
	申請にあたって学証書類を求めている場合、その理由				
	申請にあたって学証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（学証書類は施設で学証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り			
o) 療育支援加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）			
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）	
	申請にあたって求めている学証書類の有無	1：有り 2：無し	⇒無しの場合の確認方法		
	上記で学証書類『有り』の場合市指定様式の有無	1：無し（学証書類は施設で学証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り			
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的				

p) 事務職員配置加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
q) 指導充実加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
r) 事務負担対応加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
s) 処遇改善等加算Ⅱ	当該加算について都道府県からの事務の委譲状況の確認	1：政令指定都市・中核市のため、または特定市町村として委譲されている 2：都道府県からの事務の委譲なし（一般市町村）		
	申請提出期限の月※一般市町村の場合市への申請提出期限を回答願います	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は国／都道府県の指定様式を使用） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
t) 施設関係者評価加算	申請提出期限の月	4月～12月の月を入力		
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
u) 施設機能強化推進費加算	申請提出期限の月	4月～12月の月を入力		
	申請にあたって求めている拳証書類の有無	1：有り 2：無し	⇒無しの場合の確認方法	
	上記で拳証書類『有り』の場合市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			



v) 小学校接続加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」を入力
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由	
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的	
w) 第三者評価受審加算	申請提出期限の月	4月～12月の月を入力
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由	
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的	

④ 認定こども園（保育認定2・3号）の加算認定のための申請における各加算項目の取り扱いについて									
自治体内に当該加算認定を実施する対象施設の有無		1：対象施設有り 2：対象施設無し ⇒対象施設無しの場合はこのシートの設問は終わりです。							
a) 処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	当該加算について都道府県からの事務の委譲状況の確認	1：政令指定都市・中核市のため、または特定市町村として委譲されている 2：都道府県からの事務の委譲なし（一般市町村）							
	申請提出期限の月※一般市町村の場合市への申請提出期限を回答願います	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）							
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）						
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由								
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は国/都道府県の指定様式を使用） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り							
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的								
b) 3歳児配置改善加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）							
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）						
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由								
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り							
c) 休日保育加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」を入力							
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）						
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由								
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り							
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的								

d) 夜間保育加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			
e) チーム保育加配 加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			
f) 減価償却費加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			
g) 賃借料加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			
h) 外部監査費加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」を入力		
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、その理由			
	申請にあたって拳証 書類を求めている 場合、 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			
i) 土曜日に開所 する場合	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1：不可 2：可	⇒可の場合の取り扱い方	1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって求めて いる拳証書類の有無	1：有り 2：無し	⇒無しの場合の確認方法	
	上記で拳証書類 『有り』の場合 市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択し た場合の市指定様式を 作成している目的			

j) 主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方 1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由	
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的	
k) 年齢別配属基準を下回る場合	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方 1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由	
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的	
l) 配置基準上求められる職員資格を有しない場合	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方 1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由	
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的	
m) 療育支援加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方 1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって求めている拳証書類の有無	1：有り 2：無し ⇒無しの場合の確認方法
	上記で拳証書類『有り』の場合市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的	
n) 処遇改善等加算Ⅱ	当該加算について都道府県からの事務の委譲状況の確認	1：政令指定都市・中核市のため、または特定市町村として委譲されている 2：都道府県からの事務の委譲なし（一般市町村）
	申請提出期限の月※一般市町村の場合市への申請提出期限を回答願います	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13：月の指定なし（いつでも可）」、「14：その他」を入力（ ）
	認定までの期間の暫定請求処理の可否	1：不可 2：可 ⇒可の場合の取り扱い方 1：前年度の加算認定を採用 2：申請中は認定として扱う 3：その他（ ）
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由	
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は国/都道府県の指定様式を使用） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り
o) 施設関係者評価加算	申請提出期限の月	4月～12月の月を入力
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、その理由	
	申請にあたって拳証書類を求めている場合、市指定様式の有無	1：無し（拳証書類は施設で拳証目的に合う資料を任意に添付） 2：（一部またはすべて）市指定様式有り
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的	

p) 高齢者等活躍促進加算	申請提出期限の月	1: 12月 2: 12月以外	⇒ 1 2月以外の場合の理由	
	申請にあたって求めている 学証書類の有無	1: 有り 2: 無し	⇒ 無しの場合の確認方法	
	上記で学証書類『有り』の場合 市指定様式の有無	1: 無し (学証書類は施設で学証目的に合う資料を任意に添付) 2: (一部またはすべて) 市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
q) 施設機能強化推進費加算	申請提出期限の月	4月～12月の月を入力		
	申請にあたって求めている 学証書類の有無	1: 有り 2: 無し	⇒ 無しの場合の確認方法	
	上記で学証書類『有り』の場合 市指定様式の有無	1: 無し (学証書類は施設で学証目的に合う資料を任意に添付) 2: (一部またはすべて) 市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
r) 小学校接続加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13: 月の指定なし (いつでも可)」を入力		
	申請にあたって学証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって学証書類を求めている場合、 市指定様式の有無	1: 無し (学証書類は施設で学証目的に合う資料を任意に添付) 2: (一部またはすべて) 市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
s) 栄養管理加算	申請提出期限の月	提出期限を設定している場合、1月～12月の月を入力、設定していない場合、「13: 月の指定なし (いつでも可)」、「14: その他」を入力 ( )		
	認定までの期間の 暫定請求処理の可否	1: 不可 2: 可	⇒ 可の場合の取り扱い方	1: 前年度の加算認定を採用 2: 申請中は認定として扱う 3: その他 ( )
	申請にあたって学証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって学証書類を求めている場合、 市指定様式の有無	1: 無し (学証書類は施設で学証目的に合う資料を任意に添付) 2: (一部またはすべて) 市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			
t) 第三者評価受審加算	申請提出期限の月	4月～12月の月を入力		
	申請にあたって学証書類を求めている場合、その理由			
	申請にあたって学証書類を求めている場合、 市指定様式の有無	1: 無し (学証書類は施設で学証目的に合う資料を任意に添付) 2: (一部またはすべて) 市指定様式有り		
	上記で『有り』を選択した場合の市指定様式を作成している目的			

『加算項目詳細シート』の設問はこれで終了です。

**参考資料⑦**  
**施設区分別加算項目分類**

**アンケート調査票設計のための加算項目の分類**

※R4年11月7日発『特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について』より  
 ※網掛けされた加算項目は今回の調査研究の対象外

分類	No.	加算項目	特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について（別紙1）					
			申請	申請時期に関する指定	準書類	加算時期	項目タイプ	その他
幼稚園 （教育標準時間認定1号）	①	地域区分	-	-	-	-	1	-
	②	定員区分	-	-	-	-	1	-
	③	認定区分	-	-	-	-	1	※利用子どもの認定区分に応じた区分を適用
	④	年齢区分	-	-	-	-	1	※利用子どもの満年齢に応じた区分を適用
	⑤	基本分単価	-	-	-	毎月	1	※地域区分（①）、定員区分（②）、認定区分（③）、年齢区分（④）に応じて定められた額
	⑥	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	○	-	○	毎月	2	※翌年度速やかに「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）」の提出が必要
	⑦	副園長・教頭配置加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑧	3歳児配置改善加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑨	満3歳児対応加配加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑩	講師配置加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑪	チーム保育加配加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑫	通園送迎加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑬	給食実施加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑭	外部監査費加算	○	-	○	3月	5	※当年度の3月時点で外部監査を実施することが確認できること ※監査実施者から監査報告書の提出が必要
	⑮	副食費徴収免除加算	○	月毎	○	毎月	3	-
	⑯	加減調整 年齢別配置基準を下回る場合	○	-	○	毎月	3	-
	⑰	乗除調整 定員を恒常的に超過する場合	×	-	×	毎月	1	※市町村が施設の利用状況を確認するため申請はなし
	⑱	主幹教諭等専任加算	○	-	-	毎月	4	-
	⑲	子育て支援活動費加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑳	療育支援加算	○	-	-	毎月	4	-
	㉑	事務職員配置加算	○	-	○	毎月	3	-
	㉒	指導充実加配加算	○	-	○	毎月	3	-
	㉓	事務負担対応加配加算	○	-	○	毎月	3	-
	㉔	処遇改善等加算Ⅱ	○	-	○	毎月	2	※翌年度速やかに「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）」の提出が必要
	㉕	処遇改善等加算Ⅲ	○	-	○	毎月	3	※翌年度速やかに「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅲ）」の提出が必要
	㉖	冷暖房費加算	×	-	×	毎月	1	※すべての施設が対象のため申請はなし
	㉗	施設関係者評価加算	○	毎年12月末までに提出	○	3月	5	-
	㉘	除雪費加算	×	-	×	3月	1	※豪雪地帯対策特別措置法（昭和37年法律第73号）第2条第2項に規定する地域に所在する施設に 加算のため申請はなし
	㉙	降灰除去費加算	×	-	×	3月	1	※活動火山対策特別措置法（昭和48年法律第61号） 第23条第1項に規定する降灰防除地域に所在する 施設に加算のため申請はなし
	㉚	施設機能強化推進費加算	○	毎年12月末までに提出	-	3月	6	※翌年4月末日までに実績報告書を提出
	㉛	小学校接続加算	○	-	○	3月	5	※当年度の3月時点で要件を満たす取組が確認 できること
	㉜	栄養管理加算	○	-	○	毎月	3	-
	㉝	第三者評価受審加算	○	毎年12月末までに提出	○	3月	5	-

**アンケート調査票設計のための加算項目の分類**

※R4年11月7日発『特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について』より  
 ※網掛けされた加算項目は今回の調査研究の対象外

分類	No.	加算項目	特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について（別紙2）							
			申請	申請時期に関する指定	準証書類	加算時期	項目 タイプ	その他		
保育所（保育認定2・3号）	①	地域区分	-	-	-	-	1	-		
	②	定員区分	-	-	-	-	1	-		
	③	認定区分	-	-	-	-	1	※利用子どもの認定区分に応じた区分を適用		
	④	年齢区分	-	-	-	-	1	※利用子どもの満年齢に応じた区分を適用		
	⑤	保育必要量区分	-	-	-	-	1	※利用子どもの保育必要量に応じた区分を適用		
	⑥	基本分単価	-	-	-	毎月	1	※地域区分（①）、定員区分（②）、認定区分（③）、年齢区分（④）、保育必要量区分（⑤）に応じて定められた額		
	⑦	基本加算部分	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	○	-	○	毎月	2	※翌年度速やかに「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）」の提出が必要	
	⑧		3歳児配置改善加算	○	-	○	毎月	3	-	
	⑨		休日保育加算	○	毎年度	○	毎月	3	※翌年4月末日までに実績報告書を提出	
	⑩		夜間保育加算	×	-	×	毎月	1	※夜間保育を実施する施設（「夜間保育所の設置認可等について（平成12年3月30日児発第298号厚生省児童家庭局長通知）」により設置認可）に加算のため申請はなし	
	⑪		減価償却費加算	○	-	○	毎月	3	-	
	⑫		賃借料加算	○	-	○	毎月	3	-	
	⑬		チーム保育推進加算	○	定める期日までに提出	-	毎月	4	※年度終了後速やかに実績報告書を提出	
	⑭		副食費徴収免除加算	×	-	×	毎月	1	※すべての施設が対象のため申請はなし	
	⑮		加減調整部分	分園の場合	×	-	×	毎月	1	※保育所の分園（「保育所分園の設置運営について（平成10年4月9日児発第302号厚生省児童家庭局長通知）」により設置）に対して適用のため申請はなし
	⑯			施設長を配置していない場合	○	-	-	毎月	4	-
	⑰	土曜日に閉所する場合		○	-	-	毎月	4	-	
	⑱	乗除調整	定員を恒常的に超過する場合	×	-	×	毎月	1	※市町村が施設の利用状況を確認するため申請はなし	
	⑲	特定加算部分	主任保育士専任加算	○	-	-	毎月	4	-	
	⑳		療育支援加算	○	-	-	毎月	4	-	
	㉑		事務職員雇上費加算	○	-	-	毎月	4	-	
	㉒		処遇改善等加算Ⅱ	○	-	○	毎月	2	※翌年度速やかに「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）」の提出が必要	
	㉓		処遇改善等加算Ⅲ	○	-	○	毎月	3	※翌年度速やかに「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅲ）」の提出が必要	
	㉔		冷暖房費加算	×	-	×	毎月	1	※すべての施設が対象のため申請はなし	
	㉕		除雪費加算	×	-	×	3月	1	※豪雪地帯対策特別措置法（昭和37年法律第73号）第2条第2項に規定する地域に所在する施設に加算のため申請はなし	
	㉖		降灰除去費加算	×	-	×	3月	1	※活動火山対策特別措置法（昭和48年法律第61号）第23条第1項に規定する降灰防除地域に所在する施設に加算のため申請はなし	
	㉗		高齢者等活躍促進加算	○	毎年12月末までに提出（11月までの実績要）	-	3月	6	※翌年4月末日までに実績報告書を提出	
	㉘		施設機能強化推進費加算	○	毎年12月末までに提出	-	3月	6	※翌年4月末日までに実績報告書を提出	
	㉙		小学校接続加算	○	-	○	3月	5	※当年度の3月時点で要件を満たす取組が確認できること	
	㉚	栄養管理加算	○	-	○	毎月	3	-		
	㉛	第三者評価受賞加算	○	毎年12月末までに提出	○	3月	5	-		

**アンケート調査票設計のための加算項目の分類**

※R4年11月7日発『特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について』より  
 ※網掛けされた加算項目は今回の調査研究の対象外

分類	No.	加算項目	特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について（別紙3）					
			申請	申請時期に関する指定	準証書類	加算時期	項目タイプ	その他
認定こども園（教育標準時間認定1号）	①	地域区分	-	-	-	-	1	-
	②	定員区分	-	-	-	-	1	-
	③	認定区分	-	-	-	-	1	※利用子どもの認定区分に応じた区分を適用
	④	年齢区分	-	-	-	-	1	※利用子どもの満年齢に応じた区分を適用
	⑤	基本分単価	-	-	-	毎月	1	※地域区分（①）、定員区分（②）、認定区分（③）、年齢区分（④）に応じて定められた額
	⑥	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	○	-	○	毎月	2	※翌年度速やかに「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）」の提出が必要
	⑦	副園長・教頭配置加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑧	学級編制調整加配加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑨	3歳児配置改善加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑩	満3歳児対応加配加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑪	講師配置加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑫	チーム保育加配加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑬	通園送迎加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑭	給食実施加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑮	外部監査費加算	○	-	○	3月	5	※当年度の3月時点で外部監査を実施することが確認できること ※監査実施者から監査報告書の提出が必要
	⑯	副食費徴収免除加算	○	月毎	○	毎月	3	-
	⑰	加減調整部分 主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合	○	-	○	毎月	3	-
	⑱	年齢別配置基準を下回る場合	○	-	○	毎月	3	-
	⑲	配置基準上求められる職員資格を有しない場合	○	-	○	毎月	3	-
	⑳	乗除調整 定員を恒常的に超過する場合	×	-	×	毎月	1	※市町村が施設の利用状況を確認するため申請はなし
	㉑	療育支援加算	○	-	-	毎月	4	-
	㉒	事務職員配置加算	○	-	○	毎月	3	-
	㉓	指導充実加配加算	○	-	○	毎月	3	-
	㉔	事務負担対応加配加算	○	-	○	毎月	3	-
	㉕	処遇改善等加算Ⅱ	○	-	○	毎月	2	※翌年度速やかに「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）」の提出が必要
	㉖	処遇改善等加算Ⅲ	○	-	○	毎月	3	※翌年度速やかに「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅲ）」の提出が必要
	㉗	特定加算部分 冷暖房費加算	×	-	×	毎月	1	※すべての施設が対象のため申請はなし
	㉘	施設関係者評価加算	○	毎年12月末までに提出	○	3月	5	-
	㉙	除雪費加算	×	-	×	3月	1	※豪雪地帯対策特別措置法（昭和37年法律第73号）第2条第2項に規定する地域に所在する施設に加算のため申請はなし
	㉚	降灰除去費加算	×	-	×	3月	1	※活動火山対策特別措置法（昭和48年法律第61号）第23条第1項に規定する降灰防除地域に所在する施設に加算のため申請はなし
	㉛	施設機能強化推進費加算	○	毎年12月末までに提出	-	3月	6	※翌年4月末日までに実績報告書を提出
	㉜	小学校接続加算	○	-	○	3月	5	※当年度の3月時点で要件を満たす取組が確認できること
	㉝	第三者評価受審加算	○	毎年12月末までに提出	○	3月	5	-



**アンケート調査票設計のための加算項目の分類**

※R4年11月7日発『特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について』より  
 ※網掛けされた加算項目は今回の調査研究の対象外

分類	No.	加算項目	特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について（別紙4）						
			申請	申請時期に関する指定	挙証書類	加算時期	項目タイプ	その他	
認定こども園（保育認定2・3号）	①	地域区分	-	-	-	-	1	-	
	②	定員区分	-	-	-	-	1	-	
	③	認定区分	-	-	-	-	1	※利用子どもの認定区分に応じた区分を適用	
	④	年齢区分	-	-	-	-	1	※利用子どもの満年齢に応じた区分を適用	
	⑤	保育必要量区分	-	-	-	-	1	※利用子どもの保育必要量に応じた区分を適用	
	⑥	基本分単価	-	-	-	毎月	1	※地域区分（①）、定員区分（②）、認定区分（③）、年齢区分（④）、保育必要量区分（⑤）に応じて定められた額	
	⑦	基本加算部分	処遇改善等加算Ⅰ（加算率）	○	-	○	毎月	2	※翌年度速やかに「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）」の提出が必要
	⑧		3歳児配置改善加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑨		休日保育加算	○	毎年度	○	毎月	3	※翌年4月末日までに実績報告書を提出
	⑩		夜間保育加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑪		チーム保育加配加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑫		減価償却費加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑬		賃借料加算	○	-	○	毎月	3	-
	⑭		外部監査費加算	○	-	○	3月	5	※当年度の3月時点で外部監査を実施することが確認できること ※監査実施者から監査報告書の提出が必要
	⑮		副食費徴収免除加算	×	-	×	毎月	1	※すべての施設が対象のため申請はなし
	⑯		加減調整部分	教育標準時間認定子どもの利用定員を設定しない場合	×	-	×	毎月	1
	⑰	分園の場合		×	-	×	毎月	1	※幼保連携型認定こども園又は保育所型認定こども園の分園（「保育所分園の設置運営について（平成10年4月9日児発第302号厚生省児童家庭局長通知）」により設置）に対して適用のため申請はなし
	⑱	土曜日に閉所する場合		○	-	-	毎月	4	-
	⑲	主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合		○	-	○	毎月	3	-
	⑳	年齢別配置基準を下回る場合		○	-	○	毎月	3	-
	㉑	配置基準上求められる職員資格を有しない場合		○	-	○	毎月	3	-
	㉒	乗除調整	定員を恒常的に超過する場合	×	-	×	毎月	1	※市町村長が施設の利用状況を確認するため申請はなし
	㉓	特定加算部分	療育支援加算	○	-	-	毎月	4	-
	㉔		処遇改善等加算Ⅱ	○	-	○	毎月	2	※翌年度速やかに「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）」の提出が必要
	㉕		処遇改善等加算Ⅲ	○	-	○	毎月	3	※翌年度速やかに「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅲ）」の提出が必要
	㉖		冷暖房費加算	×	-	×	毎月	1	※すべての施設が対象のため申請はなし
	㉗		施設関係者評価加算	○	毎年12月末までに提出	○	3月	5	-
	㉘		除雪費加算	×	-	×	3月	1	※豪雪地帯対策特別措置法（昭和37年法律第73号）第2条第2項に規定する地域に所在する施設に加算のため申請はなし
	㉙		降灰除去費加算	×	-	×	3月	1	※活動火山対策特別措置法（昭和48年法律第61号）第23条第1項に規定する降灰防除地域に所在する施設に加算のため申請はなし
	㉚		高齢者等活躍促進加算	○	毎年12月末までに提出（11月までの実績要）	-	3月	6	※翌年4月末日までに実績報告書を提出
	㉛		施設機能強化推進費加算	○	毎年12月末までに提出	-	3月	6	※翌年4月末日までに実績報告書を提出
	㉜		小学校接続加算	○	-	○	3月	5	※当年度の3月時点で要件を満たす取組が確認できること
	㉝	栄養管理加算	○	-	○	毎月	3	-	
	㉞	第三者評価受審加算	○	毎年12月末までに提出	○	3月	5	-	



## 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**

**市町村が行う子ども・子育て支援制度における公定価格  
(施設型給付費)の加算認定・支払業務の実施方法等に関する**

**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)