

施設型給付費等の制度について

(新設園向け)

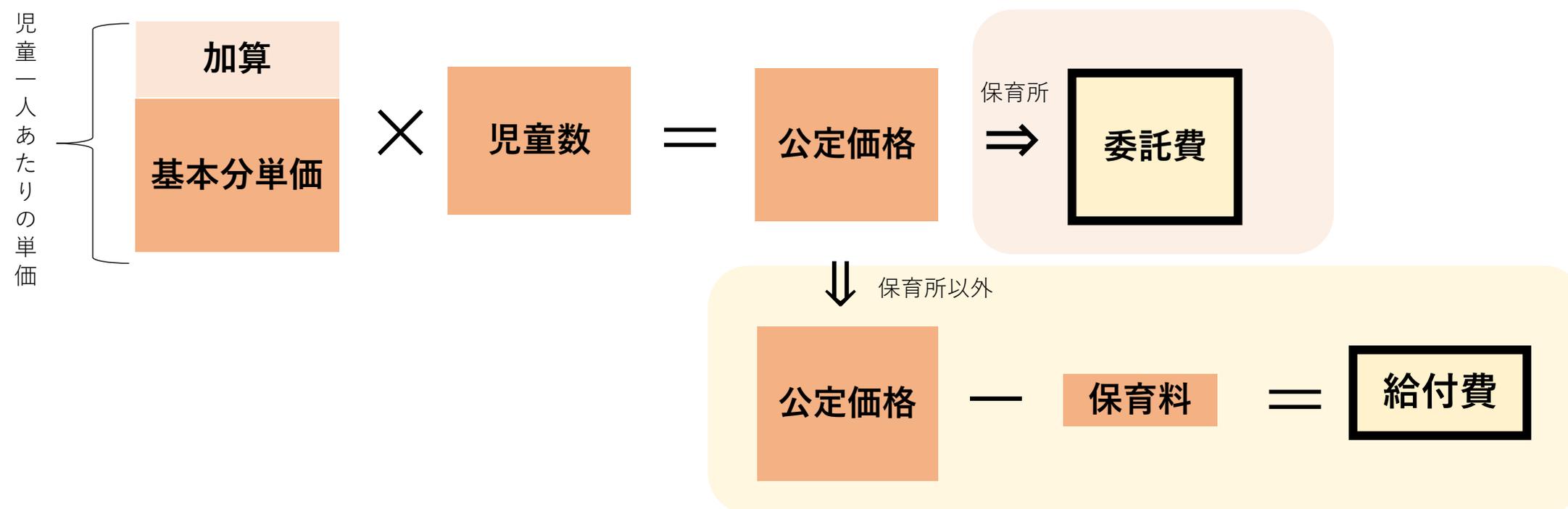
・ 目次

1. 施設型給付費の算定方法
2. 加算を受けるには
3. 給付費を受けるには

1. 施設型給付費の算定方法

(そもそも) 給付費・委託費はどのように算出されるか？

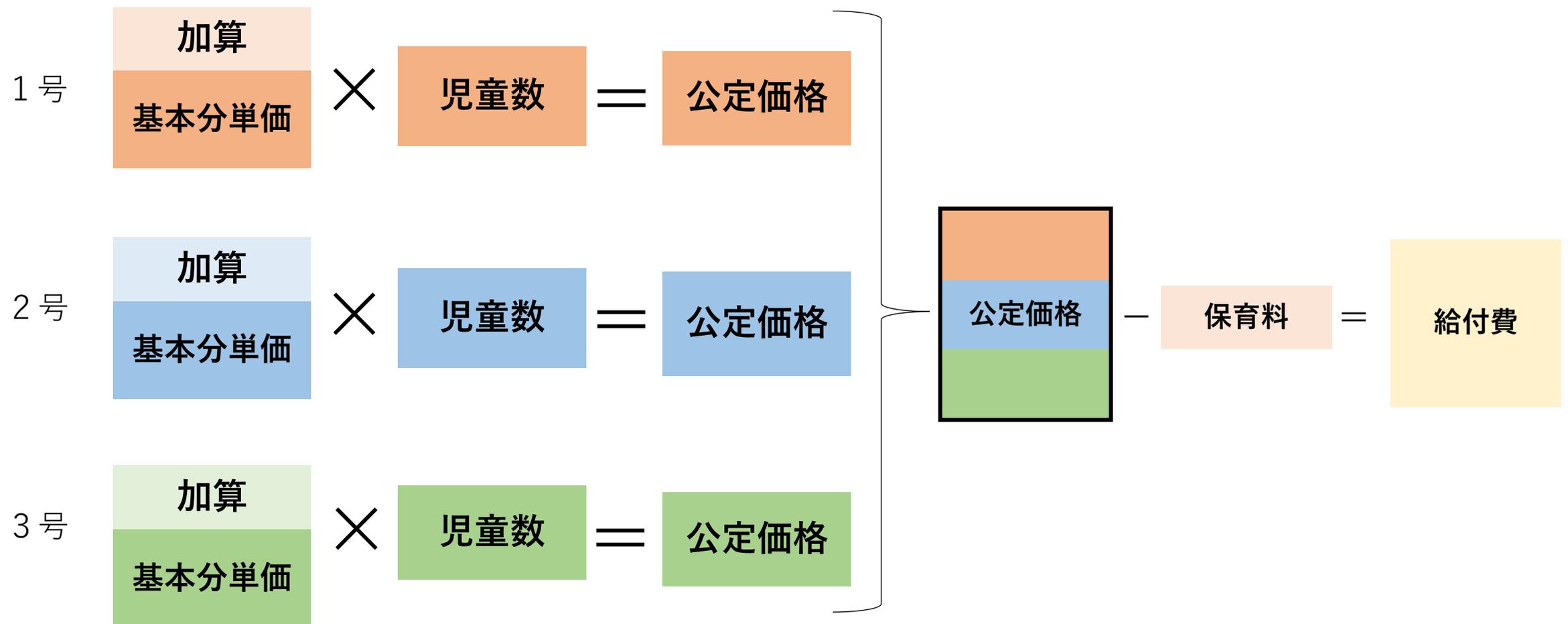
<給付費・委託費の算出イメージ>



- 月々の「児童一人あたりの単価」×「児童数」で公定価格が決まり、そこから保育料収入を除くことで給付費が決まる。
※保育所の場合、保育料は札幌市徴収のため、公定価格満額を委託費としてお支払いします。
※幼稚園の場合、保育料の徴収がないため、公定価格満額を給付費としてお支払いします。
- 「基本分単価」は、級地区分・利用定員・児童の年齢などによって決まる（札幌市の地域区分は3/100地域）。
- 給付費の金額の大小を決めるのは、「加算」と「児童数」。

1. 施設型給付費の算定方法

公定価格は認定区分ごとに決まります。

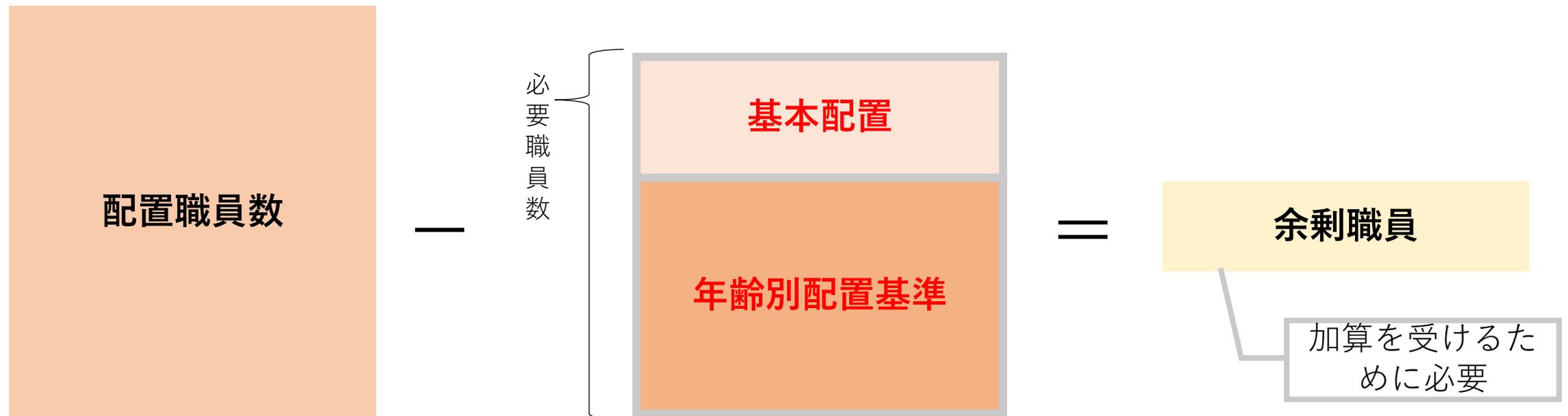


- 月々の公定価格は認定区分ごとに算出する
- 加算を多く受けられるほど、児童一人あたりの単価が大きくなり、公定価格が大きくなる
⇒ 加算を受けるためには、後述の「余剰職員数」を確保する必要がある。

2. 加算を受けるには

余剰職員とは？

⇒ 施設に配置する職員を、必要職員数に充てた結果、残った職員のこと。



- 必要職員数とは、最低限確保しなければならない職員数のことです。
- 必要職員数 = 年齢別配置基準 + 基本配置



【ポイント】

- 基本的に、余剰職員数を確保するほど、多くの加算を受けることができる
- 余剰職員数を確保できないと、加算を受けることができない
(余剰職員に関係なく受けられる加算も一部あります。)

2. 加算を受けるには

年齢別配置基準とは

⇒ 施設種別ごとに定められた、年齢別の児童数に応じて配置する必要がある職員数のこと。

保育所の年齢別配置基準

- ・ 4歳以上児30人につき1人
- ・ 3歳児20人につき1人
- ・ 1、2歳児6人につき1人
- ・ 乳児3人につき1人

幼稚園の年齢別配置基準

- ・ 4歳以上児30人につき1人
- ・ 3歳児20人につき1人



【ポイント】

- ・ 児童を多く受け入れるほど、配置すべき職員数が増える
- ・ 低年齢児ほど、児童1人増えたときに配置すべき職員数が多いので、低年齢児を受け入れたときは、配置職員数が足りているか要チェック

例) 0歳児が1人増える ⇒ およそ0.3人の職員数確保が必要
4歳以上児が1人増える ⇒ およそ0.03人の職員数確保が必要

2. 加算を受けるには

基本配置とは

⇒ 施設種別ごとに定められた、年齢別配置基準以外に配置する必要がある職員数のこと。

保育所の基本配置

(施設長) 1人

(保育士)

- ・ 利用定員90人以下の施設については1人を加配
- ・ 保育標準時間認定を受ける子どもを受け入れる施設については1人を加配
- ・ 上記の定数に加えて非常勤保育士を配置

(事務職員) 非常勤事務職員(所長等の職員が兼務する場合又は業務委託する場合は配置は不要)

(調理員等) 利用定員40人以下の施設は1人、41人以上150人以下の施設は2人、151人以上の施設は3人(うち1人は非常勤)

幼稚園の基本配置

(園長) 1人

(幼稚園教諭) 利用定員36人以上300人以下の施設については1人を加配

(事務職員) 1人及び非常勤事務職員(園長等の職員が兼務する場合又は業務委託する場合は配置は不要)



【ポイント】

- ・ 基本配置上求められる職員数は、在籍児童数に関係なく、配置する必要がある

2. 加算を受けるには

どのような加算があるか

⇒ 受けることで単価が増える「加算項目」と、単価が減る「減算項目」の大きく2つあります。

加算項目

- ・ 処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
- ・ 3歳児配置改善加算
- ・ チーム保育推進加算（チーム保育加配加算）
- ・ 主任保育士専任加算
- ・ 事務職員雇上費加算（事務職員配置加算）
- ・ 療育支援加算
- ・ 栄養管理加算
- ・ 3月のみ加算（高齢者等活躍、施設機能強化など） ...etc

減算項目

- ・ 土曜日に閉所する場合
- ・ 施設長を配置していない場合（管理者を配置していない場合）
- ・ 定員を恒常的に超過する場合
- ・ 主幹保育教諭等の専任化をしていない場合
- ・ 年齢別配置基準を下回る場合 ...etc

- ・ 施設種別ごとに受けられる加算が異なる
- ・ 加算（減算）ごとに受ける（受けてしまう）ための要件がある
- ・ 上記の項目は月々で適用・非適用を判定するため、12か月分を申請する必要がある
⇒ ただし、「処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」、「3月のみ加算」は年1回の申請で良い



【ポイント】

- ・ 加算（減算）の要件は多岐にわたるため、事前に確認し、どの加算（減算）が受けられる（受けてしまう）かを必ず確認する
⇒ 加算（減算）試算様式を説明資料に添付しています。当該試算様式で、ご自身の園がどの加算を受ける（減算を受けてしまう）か確認できます。（添付資料10-1～10-5）

3. 給付費を受けるには

(前提)

- ・札幌市では、給付費を四半期分ごとに支払っている
 - ・各四半期経過前に概算での支給を行い、各四半期経過後に精算を行っている
- 例) 第1四半期分は3月に支払い、7月に精算する

○給付費の支払を受けるため、四半期分ごとに、「給付費の必要書類」と「加算の必要書類」を提出する必要がある

【提出書類】

- ・給付費：「概算書」と「精算書」
- ・加算：「申請書」のみ（ただし、一部の加算は「実績報告書」も必要）

- ・概算書は、各四半期の前に作成することから、児童数や加算などの情報は予測値で作成する
- ・各四半期経過後に、実績値で精算を行う

精算額 > 概算額 ⇒札幌市から改めて差額の支給

精算額 < 概算額 ⇒札幌市に差額を返納



【ポイント】

概算書を作成時点で見込んだ児童数や加算などが、実績と大きく乖離すると、精算時に給付費の返納額が大きくなるため、児童数や加算の見込みは概算までにできるだけ正確に見込む

各四半期の作業イメージ



3. 給付費を受けるには

各種書類の提出スケジュールは次のとおり

<参考>令和5年度スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	翌4月
第1四半期	概算書 3月中旬提出 4/20支払		加算 6月初旬提出		精算書 7月下旬提出 8月下旬支払								概算書 3月中旬提出 4/19支払
第2四半期				概算 6月中旬提出 7/20支払		加算 8月下旬提出		精算 10月下旬提出 11月下旬支払					
第3四半期							概算 9月中旬提出 10/20支払		加算 12月初旬提出		精算 1月下旬提出 2月下旬支払		
第4四半期									概算 11月中旬提出 12/20支払			加算 3月初旬提出	
3月のみ加算		前年度の 実績報告 6月下旬提出							当年度申請 12月上旬提出				
処遇改善等加算（基礎分）	申請 4月中旬提出												
処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	国の動向を踏まえて決定次第、順次お知らせ												

・各種資料

子ども家庭庁HP：<https://www.cfa.go.jp/policies/kokoseido/>

- ・「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」
⇒加算（減算）の要件が示されている国の通知です（留意事項通知）。
- ・公定価格に関するFAQ（よくある質問）（Ver.23）
⇒留意事項通知より詳細な加算（減算）要件が示された国の資料です。

公定価格に関する情報

- ・ [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（令和5年5月19日付け通知）（PDF/938KB）](#)

<加算適用申請書参考様式>

- ・ [幼稚園（Excel/92KB）](#)
- ・ [保育所（Excel/131KB）](#)
- ・ [認定こども園（Excel/152KB）](#)
- ・ [家庭的保育事業（Excel/85KB）](#)
- ・ [小規模保育事業A型・B型（Excel/108KB）](#)
- ・ [小規模保育事業C型（Excel/92KB）](#)
- ・ [事業所内保育事業（Excel/110KB）](#)
- ・ [居宅訪問型保育事業（Excel/46KB）](#)

- ・ [公定価格に関するFAQ（よくある質問）（Ver.23）（PDF/795KB）](#)
- ・ [施設型給付費等に係る処遇改善等加算について（令和5年6月7日付け通知）（PDF/303KB）](#)
[別紙様式（Excel/332KB）](#)

加算（調整）適用申請書の試算様式

- ・ 認定こども園の試算様式を添付しています（資料10-1～資料10-5）。
なお、当該様式は令和5年度の内容であり、内容に変更がある可能性があります。