

改正

平成28年3月25日27千子子支発第1323号

平成28年8月1日28千子子支発第387号

平成29年3月31日28千子子支発第1437号

平成29年9月12日29千子子支発第530号

平成30年2月27日29千子子支発第1185号

平成30年3月2日29千子子支発第1212号

平成30年8月29日30千子子支発第 522号

令和元年7月1日31千子子支発第 400号

令和元年9月30日31千子子支発第 730号

令和2年4月1日2千子子支発第 127号

(目的)

第1条 この要綱は、保育施設等に対して、千代田区（以下「区」という。）が公定価格による給付費にさらに加算給付を行うことにより、保育内容の充実を促進し、もって児童福祉の向上を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は次に掲げるところによる。

- (1) 特定教育・保育施設 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「支援法」という。）第31条の規定に基づき、千代田区長（以下「区長」という。）が確認した認可保育所、認定こども園及び私立幼稚園をいう。
- (2) 特定地域型保育事業 支援法第43条の規定に基づき、区長が確認した家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業をいう。
- (3) 公定価格 支援法第27条から第30条までの規定に基づき、特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業に対して支給される給付費の額をいう。
- (4) 加算給付 特定教育・保育施設又は特定地域型保育事業に対して支給される給付費であって公定価格を超えるものをいう。

(加算給付の対象者)

第3条 加算給付の対象者は、支援法の規定に基づき区が確認をした特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営事業者であって、区内に設置された施設又は区内に主たる事業所が存するものとする。

2 特定地域型保育事業のうち、居宅訪問型保育事業については、区外に主たる事業所が存する場合においても区における利用定員を定め、定めた利用定員を常に受け入れる体制を整備する場合に限り、加算給付の対象とする。

(加算給付の種類及び対象経費)

第4条 加算給付の種類及び対象経費は、別表に掲げる事業及び経費とする。

(加算給付の額)

第5条 加算給付の金額は、前条に規定する経費ごとに、別表に定めるところにより算出した額の合計額とし、予算の範囲内で交付する。

(給付申請)

第6条 加算給付を受けようとする運営事業者（以下「申請者」という。）は、給付申請書（第1号様式）に加算給付算出表（第1号の2様式）、職員名簿（第10号様式）に記載のある職員全員の賃金台帳（申請月の前月分又は前々月分）及び当該区分に応じた書類を添えて、千代田区教育委員会教育長（以下「教育長」という。）に申請するものとする。

(給付決定)

第7条 教育長は、前条の申請を受けたときは、その内容を審査し、加算給付の可否について決定し、給付決定通知書（第2号様式）により申請者に通知するものとする。

2 教育長は、加算給付の決定をするときは、必要と認める条件を付することができる。

(加算給付の請求)

第8条 前条の規定により加算給付の決定通知を受けた者（以下「給付事業者」という。）は、当該加算給付決定に基づき請求書（第3号様式）により区長に対し、加算給付を請求しなければならない。

(加算給付の実施)

第9条 区長は、前条の請求に基づき、加算給付を行うものとする。

(実績報告)

第10条 給付事業者は、実績報告書（第4号様式）に当該加算給付に係る決算報告書を添えて、翌年度の6月末日までに当該年度の実績を教育長に報告しなければならない。

(決定の取消し及び加算給付の返還)

第11条 教育長は、給付事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、加算給付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) 虚偽その他不正な手段により加算給付の決定を受けたとき。
- (2) 加算給付の全部又は一部を他の用途に使用したとき。
- (3) 加算給付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令に違反したとき。

2 教育長は、前項の規定により加算給付の決定を取り消したときは、加算給付取消通知書（第5号様式）により速やかに通知し、当該取消しに係る部分に関し、既に加算給付をしているときは、区長は、期限を定めて返還・返戻通知書（第6号様式）によりその返還を命じるものとする。

3 前項に定めるもののほか、前条の規定による実績報告において、既に給付した加算給付の額が実績額を超える場合は、区長は、期限を定めた返還・返戻通知書によりその超える額について返還を命じるものとする。

（違約加算金及び延滞金）

第12条 前条第2項の規定により加算給付の返還を命じたときは、給付事業者をしてその命令に係る加算給付の受領の日から納付の日までの日数に応じ、加算給付の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。

2 給付事業者に対し、加算給付の返還を命じた場合において、給付事業者がこれを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。

3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

4 教育長は、第1項又は第2項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

（経理）

第13条 給付事業者は、給付対象経費に係る予算及び決算の関係を明らかにした書類を作成し、保管しなければならない。

（指導・監督）

第14条 教育長は、給付事業者がこの要綱に従って事業を遂行していないと認めるときは、これを遂行するよう指示するものとする。

- 2 教育長は、前項の指示に従わない給付事業者に対し、加算給付を一時停止することができる。
- 3 教育長は、必要に応じて加算給付の使途について調査及び指導をし、及び給付事業者に報告を求めることができる。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、所管部長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

(保育所、保育所型認定こども園に対する賃借経費加算に係る特例)

- 2 平成29年度以降に区が誘致した保育所、保育所型認定こども園で、令和4年3月までに開設するものに係る別表(1)賃借経費加算の項の規定の適用については、当該保育所、保育所型認定こども園の開設の日の属する月から起算して10年を経過した日の属する月までの間に限り、同行給付金額・算出方法の欄中「4分の3」とあるのは「10分の9」とする。

(加算給付の種類及び対象経費に係る特例)

- 3 令和2年度に限り、保育所及び保育所型認定こども園、家庭的保育事業及び小規模保育事業A型・B型・C型並びに事業所内保育事業に対する加算給付の種類及び対象経費については、別表(1)、(2)及び(4)に掲げるもののほか、次の表に掲げるものとする。

加算給付の種別	対象経費	給付金額・算出方法	提出書類
衛生用品購入経費加算	マスク、消毒液等の園内の衛生環境を保つために必要な用品の購入に要した経費	衛生用品の購入に要した経費に2分の1を乗じて得た額 ただし、1月あたり50,000円を限度とする。	経費の支払いを証する書類

附 則 (平成28年3月25日27千子子支発第1323号)

この要綱は、平成27年4月1日から適用する。

附 則 (平成28年8月1日28千子子支発第387号)

この要綱は、平成28年4月1日から適用する。

附 則 (平成29年3月31日28千子子支発第1437号)

この要綱は、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成29年 9 月12日29千子子支発第530号）

1 この要綱は、平成29年10月 1 日から施行し、改正後の千代田区保育施設等加算給付実施要綱（平成27年 3 月31日26千子子支発第1876号）の次の表に定める規定は、平成29年 4 月 1 日から適用する。

別表(1)中	給与等処遇改善事業実施加算 栄養士配置経費加算 看護師等配置経費加算 事務職員配置経費加算
別表(2)中	給与等処遇改善事業実施加算 職員待遇加算（健康管理加算の部分に限る。） 栄養士配置経費加算 看護師等配置経費加算 事務職員配置経費加算
別表(3)中	給与等処遇改善事業実施加算 交通費加算
別表(4)中	給与等処遇改善事業実施加算 健康診断加算 AED設置加算 栄養士配置経費加算 看護師等配置経費加算 事務職員配置経費加算

2 前項の規定による同項の表に掲げる規定を遡及して適用することにより交付されるべきであった給付金の額が、改正前の千代田区保育施設等加算給付実施要綱の規定によりすでに交付した給付金の額を上回る場合、区長は、加算給付の対象者の請求に基づき、この差額を追加して交付することができる。

附 則（平成30年 2 月27日29千子子支発第1185号）

この要綱は、平成29年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成30年 3 月 2 日29千子子支発第1212号）

この要綱は、平成30年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成30年 8 月29日30千子子支発第522号）

この要綱は、平成30年 9 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 7 月 1 日31千子子支発第400号）

この要綱は、令和元年 8 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 9 月30日31千子子支発第 730号）

1 この要綱は、令和元年10月 1 日から施行し、改正後の千代田区保育施設等加算給付実施要綱（平成27年 3 月31日26千子子支発第1876号）の次の表に定める規定は、平成31年 4 月 1 日から適用する。

別表(1)中	栄養士配置経費加算 看護師等配置経費加算 災害時宿泊対応経費加算 派遣職員配置経費加算
別表(2)中	栄養士配置経費加算 看護師等配置経費加算 災害時宿泊対応経費加算 派遣職員配置経費加算
別表(4)中	栄養士配置経費加算 看護師等配置経費加算 災害時宿泊対応経費加算 派遣職員配置経費加算

2 前項の規定による同項の表に掲げる規定を遡及して適用することにより交付されるべきであった給付金の額が、改正前の千代田区保育施設等加算給付実施要綱の規定によりすでに交付した給付金の額を上回る場合、区長は、加算給付の対象者の請求に基づき、この差額を追加して交付することができる。

附 則（令和 2 年 4 月 1 日 2 千子子支発第 号）

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

別表 加算給付の種別及び経費並びに給付額等

(1) 保育所、保育所型認定こども園

加算給付の種別	対象経費	給付金額・算出方法	提出書類
賃借経費加算	建物賃借に係る保育事業費 (公定価格による給付費(施設賃借経費加算)を超える部分に限る。)	①施設賃借経費 ②公定価格の給付費のうち施設賃借経費加算 ①から②の額を減じて得た額に4分の3を乗じて得た額	施設賃借に係る契約書(写、初回申請及び変更時のみ)
地域活動事業加算	地域の自然、人材、行事などを積極的に活用した、子どもの豊かな生活体験や、地域の子育て支援に資する活動に係る経費	①基準額 年額300,000円 ②地域活動事業経費 ①と②を比較して少ない額 ※ただし、開設初年度の施設については、基準額を年額500,000円とする。	①地域活動事業実施報告書(第7号様式) ②経費の支払いを証する書類
東京都社会福祉協議会加入加算	東京都社会福祉協議会が主催する様々な研修に参加することを目的として、同会に加入するため必要な経費	東京都社会福祉協議会年会費	①入会を証する書類(写) ②年会費の支払いを証する書類
園外保育加算	園外保育実施に係る施設利用料及び移動手段に係る経費	園外保育1回あたり 100,000円	①園外保育実施報告書(第8号様式) ②経費の支払いを証する書類
給与等処遇改善事業実施加算	施設に在職する常勤職員(保育士、調理員、栄養士、看護師)の処遇改善に資するための経費	常勤職員1人あたり月額 30,000円	①給与等処遇改善事業計画書(第9号様式、初回申請及び変更時のみ) ②職員名簿(第10号様式)

基準外職員配置加算	特に支援などを要する乳幼児に対応するため、職員配置の基準を超えて保育士又は看護師を配置する場合に加配に係る経費 ただし、看護師等配置経費加算の対象職員は対象外とする。	加配職員の勤務1時間あたり1,300円	職員名簿（第10号様式）	
職員待遇加算	研修経費加算	施設に在職する職員のスキルアップなどを目的として研修に参加させる経費	研修参加費用の総額 ただし、常勤職員1人あたり年額50,000円を限度とする。	①研修参加報告書（第11号様式） ②経費の支払いを証する書類
	衛生管理加算	保育所の衛生管理に資するために行う0歳児保育担当職員、看護師、栄養士、調理員に対する検便検査費用	該当職員の検便検査に要した経費に2分の1を乗じて得た額 ※1人あたりの検査基準月額は、1,500円を限度とする。	①検便検査実施を証する書類（写） ②経費の支払いを証する書類
	健康診断加算	常勤職員及び非常勤職員が保育所に在勤するに際して、適切な健康状態を保つための健康診断の実施に要する経費	健康診断にかかった費用の額 ただし、該当職員1人あたり年額40,000円を限度とする。	①健康診断受診結果（写） ②経費の支払いを証する書類
AED設置加算	①保育所にAEDを設置するに際して賃借に要した経費	①貸借経費 ただし、月額6,600円を限度とする。	①貸借契約書（写、初回申請及び変更時のみ） ①-2経費の支払いを証する書類	
	②保育所に設置されるAED	②維持経費	②消耗品等の購入	

	Dの維持に係る消耗品等に要した経費	ただし、年額3,300円を限度とする。	を証する書類
アレルギー児対応加算	除去食を提供する必要があると医師に診断された乳幼児の保育を実施している場合に当該乳幼児に係る経費	区内に住所を有する児童 1人あたり月額78,000円	①児童名簿(第12号様式) ②医師の診断書又は指示書(写) ③除去食献立表
外国人児童受け入れ加算	保護者が外国人である児童を受け入れ、当該家庭の言語・習慣・食事等に特別な対応が必要な場合に要する経費	千代田区内に住所を有する児童 1人あたり月額91,000円	①児童名簿(第12号様式) ②具体的留意事項と対応内容がわかる書類
障害児等対応加算	次のいずれかに該当する乳幼児の保育を実施している場合に要する経費 ①東京都愛の手帳交付要綱(昭和42年3月20日付42民児精発第58号)による愛の手帳の交付を受けた児童 ②①に該当しない児童のうち、知的・社会性・運動機能に遅れがあり、「日常集団保育を実施するにあたり、特に配慮が必要である。」と嘱託医等が認めた児童 ③身体障害者福祉法施行規則(昭和25年厚生省令第15号)別表第5号(身体障害者障害程度等等級表)に規定す	区内に住所を有する児童 1人あたり月額69,000円	当該児童に係る次のいずれかの書類 ①愛の手帳(写) ②身体障害者手帳(写) ③医師の診断書又は意見書(写) ④精神保健福祉手帳(写) ⑤その他障害児であることを証する書類

	る障害級別1～5級程度（聴覚障害については2～4級又は6級程度）に相当する児童 ④精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）による精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた児童		
弾力対応加算	認可基準に基づく受入可能人数と実際の定員の間若干の余裕がある保育所等が定員を超えて乳幼児を受け入れた場合、その保育に係る経費	定員超過在園児1人あたり月額50,000円	児童名簿（第12号様式）
0歳児保育対策加算	0歳児の職員配置基準を超えて保育士を配置する場合には、加配に係る経費 ただし、基準外職員配置経費加算の対象職員は対象外とする。	0歳児に対する基準を超えた加配職員1人あたり月額350,000円	職員名簿（第10号様式）
幼児教育振興事業加算	入所児童が英語等に親しむ場を設けるため英語講師等の派遣を依頼した場合、当該派遣に係る経費	派遣費用1回あたり5,000円 ただし、1会計年度における派遣費用の加算は、12回を限度とする。	①英語教室等の開催の報告書 ②経費の支払いを証する書類
保育運営費	保育所運営に際して、要する光熱水費及び修繕料に係る経費	保育所面積1㎡あたり年額6,500円 ただし、年度途中に開設し	保育所面積のわかる書類

		た施設などで、事業期間が6か月を超える施設は上記の額とし、それ以外の施設は上記の額に2分の1を乗じて得た額とする。	
延長保育事業加算	延長保育事業に要する経費	<p>①と②の合計額</p> <p>①朝30分以上の延長保育事業を実施している施設 年額300,000円</p> <p>②2時間以上の延長保育事業を実施している施設 年額2,166,000円</p> <p>ただし、年度途中に開設した施設などで、事業期間が6か月を超える施設は上記の額とし、それ以外の施設は上記の額に2分の1を乗じて得た額とする。</p>	延長保育の実施状況がわかる書類
一時保育事業加算	一時保育事業（千代田区一時保育事業実施要綱に基づき実施する一時保育をいう。）に要する経費	<p>利用児童の年齢に応じた1日あたり単価に延べ利用人数を乗じて得た額</p> <p>0歳児1日あたり 15,000円</p> <p>1～2歳児1日あたり 10,000円</p> <p>3歳児以上1日あたり 8,000円</p>	<p>①一時保育終了報告書</p> <p>②一時保育実績表</p>
栄養士配置経費加算	食事の提供にあたり、献立やアレルギー等への助言、食育	栄養士の免許を有する者で、雇用契約が月20日以上	①雇用契約書（写、初回申請及び変更

	<p>等に関する指導のため、施設に栄養士を配置する場合に係る経費</p>	<p>の者が勤務する場合に、施設ごとに1月当たり240,100円と補助対象経費に係る設置者の実支出額とを比較していずれか少ない額 ただし、雇用契約が月20日に満たない場合は、1時間当たり1,500円と補助対象経費に係る雇用契約書の1時間当たりの雇用単価を比較していずれか少ない額に、月160時間を上限に勤務時間数を乗じた額 なお、栄養管理加算に係る公定価格については、栄養士配置経費加算から減額する。減額は毎月の加算給付申請時に行うものとし、加算給付の種別ごとに算出した加算給付総額から栄養管理加算に係る公定価格を減じた額を申請額とする。</p>	<p>時のみ) ②栄養士免許証 (写、初回申請及び変更時のみ) ③勤務実績表(写) ④申請月の献立表</p>
<p>看護師等配置経費加算</p>	<p>病気や怪我の対応、保健活動の実施等のため、施設に看護師又は保健師を配置する場合に係る経費</p>	<p>看護師の免許を有する者で、雇用契約が月20日以上 の者が勤務する場合に、施設ごとに1月当たり</p>	<p>①雇用契約書(写、初回申請及び変更時のみ) ②看護師の免許証</p>

	<p>ただし、基準外職員配置加算の対象職員は対象外とする。</p>	<p>331,900円と補助対象経費に係る設置者の実支出額とを比較していずれか少ない額</p> <p>ただし、雇用契約が20日に満たない場合は、1時間当たり2,070円と補助対象経費に係る雇用契約書の1時間当たりの雇用単価を比較していずれか少ない額に、月160時間を上限に勤務時間数を乗じた額</p> <p>なお、上記に該当する場合でも基準職員として配置している場合は補助の対象外とする。</p>	<p>(写、初回申請及び変更時のみ)</p> <p>③勤務実績表 (写)</p>
<p>事務職員配置経費加算</p>	<p>書類作成等の事務を行い保育士の業務負担を減らすため、施設に事務職員を配置する場合に係る経費</p>	<p>施設に在職する常勤事務職員（施設長、保育士、保育従事職員、調理員、栄養士、看護師等が事務職員としての業務を兼務する場合は補助の対象外）で雇用契約が月20日以上の方が勤務する場合に、施設ごとに1月あたり130,000円と補助対象経費に係る設置者の実支出額とを比較していずれか少ない額</p> <p>※常勤職員とは、期間の定</p>	<p>①雇用契約書 (写、初回申請及び変更時のみ)</p> <p>②勤務実績表 (写)</p>

		<p>めのない労働契約を結んでいる者（1年以上の労働契約を結んでいるものを含む。）で、月160時間以上勤務の職員をいう。</p> <p>なお、事務職員雇上費加算又は事務職員配置加算に係る公定価格については、事務職員配置経費加算から減額する。減額は毎月の加算給付申請時に行うものとし、加算給付の種別ごとに算出した加算給付総額から事務職員雇上費加算又は事務職員配置加算に係る公定価格を減じた額を申請額とする。</p>	
災害時宿泊対応経費加算	<p>台風等の自然災害により、翌日の出勤困難が想定される場合、開園準備のため職員の宿泊に係る経費</p>	<p>1人1泊あたり10,000円を上限として、宿泊に要した実支出額。</p> <p>ただし、1会計年度における加算は6泊を限度とする。</p>	<p>① 宿泊の内容（宿泊場所・宿泊者・宿泊部など）がわかる書類</p> <p>② 宿泊費の支払いを証する書類</p> <p>③ 職員名簿（第10号様式）</p>
派遣職員配置経費加算	<p>派遣職員の受入れに係る経費</p>	<p>受け入れる派遣職員が月120時間以上勤務した場合、1人あたり月額43,330円</p>	<p>① 派遣契約内容がわかる書類</p> <p>② 派遣職員の配置に係る経費の支払</p>

			いを証する書類 ③ 勤務実績表(写) ④ 職員名簿(第10号様式)
副食費加算	副食費に係る経費	公定価格の副食費徴収免除加算単価に徴収免除対象外となる区内に住所を有する児童数を乗じた金額	児童名簿(第12号様式)

< 保育所型認定こども園のみに適用する加算 >

加算給付の種別	対象経費	給付金額・算出方法	提出書類
子育て支援事業実施加算	子育て支援事業の実施に要する経費	子育て支援事業に要する費用の総額 ただし、年額7,200,000円を限度とする。	① 子育て支援事業の実施報告書 ② 経費の支払いを証する書類

(2) 家庭的保育事業、小規模保育事業A型・B型・C型

加算給付の種別	対象経費	給付金額・算出方法	提出書類
賃借経費加算	建物賃借に係る保育事業費 (公定価格による給付費(施設賃借経費加算)を超える部分に限る。)	① 施設賃借経費 ② 公定価格の給付費のうち施設賃借経費加算 ①から②の額を減じて得た額に4分の3を乗じて得た額	施設賃借に係る契約書(写、初回申請及び変更時のみ)
地域活動事業加算	地域の自然、人材、行事などを積極的に活用して、子どもの豊かな生活体験や、地域の子育て支援に資する活動に係る経費	① 基準額 年額200,000円 ② 地域活動事業経費 ①と②を比較して少ない額	① 地域活動事業計画書(第7号様式) ② 支払経費のわかる明細書

東京都社会福祉協議会 加入加算	東京都社会福祉協議会が主催する様々な研修に参加することを目的として、同会に加入するため必要な経費	東京都社会福祉協議会年会費	①入会を証する書類（写） ②年会費の支払いを証する書類	
園外保育加算	園外保育実施に係る施設利用料及び移動手段に係る経費	園外保育 1 回あたり 50,000円	①園外保育実施報告書（第8号様式） ②経費の支払いを証する書類	
給与等処遇改善事業 実施加算	施設に在職する常勤職員（保育士、調理員、栄養士、看護師）の処遇改善に資するための経費	常勤職員 1 人あたり月額 30,000円	①給与等処遇改善事業計画書（第9号様式、初回申請及び変更時のみ） ②職員名簿（第10号様式）	
職員待遇加算	研修経費加算	在職職員のスキルアップなどを目的として研修に参加させる経費	研修参加費用の総額 ただし、常勤職員 1 人あたり月額50,000円を限度とする。	①研修参加報告書（第11号様式） ②経費の支払いを証する書類
	健康管理加算	看護師等を配置していない保育施設において、園児や職員の健康管理や衛生管理に要する経費	健康管理や衛生管理に要した経費で、月額40,000円と補助対象経費に係る設置者の実支出額とを比較していずれか少ない額	検査費用支払明細書
	健康診断加算	常勤職員及び非常勤職員が保育所に在勤するに際して、適切な健康状態を保つための健康診断の実施に要する経費	健康診断にかかった費用の額 ただし、該当職員 1 人あたり月額40,000円を限度とする。	①健康診断受診結果（写） ②経費の支払いを証する書類
AED設置加算	①保育所にAEDを設置す	①貸借経費	①貸借契約書（写、	

	るに際して賃借に要した経費	ただし、月額6,600円を限度とする。	初回申請及び変更時のみ) ①-2経費の支払いを証する書類
	②保育所に設置されるAEDの維持に係る消耗品等に要した経費	②維持経費 ただし、年額3,300円を限度とする。	②消耗品等の購入を証する書類
アレルギー児対応加算	除去食を提供する必要があると医師に診断された乳幼児の保育を実施している場合に当該乳幼児に係る経費	区内に住所を有する児童 1人あたり月額78,000円	①児童名簿(第12号様式) ②医師の診断書又は指示書(写) ③除去食献立表
外国人児童受け入れ加算	保護者が外国人である児童を受け入れ、当該家庭の言語・習慣・食事等に特別な対応が必要な場合に要する経費	千代田区内に住所を有する児童 1人あたり月額91,000円	①児童名簿(第12号様式) ②具体的留意事項と対応内容がわかる書類
障害児等対応加算	次のいずれかに該当する乳幼児の保育を実施している場合に要する経費 ①東京都愛の手帳交付要綱(昭和42年3月20日付42民児精発第58号)による愛の手帳の交付を受けた児童 ②①に該当しない児童のうち、知的・社会性・運動機能に遅れがあり、「日常集団保育を実施するにあたり、特に配慮が必要である。」と囑託	区内に住所を有する児童 1人あたり月額69,000円	当該児童に係る次のいずれかの書類 ①愛の手帳(写) ②身体障害者手帳(写) ③医師の診断書又は意見書(写) ④精神保健福祉手帳(写) ⑤その他障害児であることを証する書類

	<p>医等が認めた児童</p> <p>③身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号）別表第5号（身体障害者障害程度等等級表）に規定する障害級別1～5級程度（聴覚障害については2～4級又は6級程度）に相当する児童</p> <p>④精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）による精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた児童</p>		
定員人数最低補償加算	<p>毎月初日に在籍する児童が定員の8割に満たない場合の運営維持にかかる経費</p> <p>ただし、事業者の事情により最低人数の保育を実施できない場合は、加算対象外とする。</p>	<p>定員の8割の人数から毎月初日に在籍する児童数を減じた数あたり以下の額</p> <p>①家庭的保育事業、小規模保育事業C型の施設 月額170,000円</p> <p>②小規模保育事業A型・B型の施設 月額154,000円</p>	児童名簿（第12号様式）
保育運営費	<p>保育所運営に際して、要する光熱水費及び修繕料に係る経費</p>	<p>保育所面積1㎡あたり年額10,000円</p> <p>ただし、年度途中に開設した施設などで、事業期間が6か月を超える施設は上</p>	保育所面積のわかる書類

		記の額とし、それ以外の施設は上記の額に2分の1を乗じて得た額とする。	
栄養士配置経費加算	<p>食事の提供にあたり、献立やアレルギー等への助言、食育等に関する指導のため、施設の栄養士配置に要する経費</p>	<p>栄養士免許を有する者で、雇用契約が月20日以上の方が勤務する場合に、施設ごとに1月あたり240,100円と補助対象経費に係る設置者の実支出額とを比較していずれか少ない額</p> <p>満たない場合は、1時間あたり1,500円と補助対象経費に係る雇用契約書の1時間あたりの雇用単価を比較していずれか少ない額に、月160時間を上限に勤務時間数を乗じた額</p> <p>なお、公定価格の栄養管理加算の給付額については、栄養士配置経費加算から減額する。減額は毎月の加算給付申請時に行うものとし、加算給付の種別ごとに算出した加算給付総額から公定価格の栄養管理加算の給付額を減じた額を申請額とする。</p>	<p>①雇用契約書（写、初回申請及び変更時のみ）</p> <p>②栄養士免許証（写、初回申請及び変更時のみ）</p> <p>③申請月の勤務実績表（写）</p> <p>④申請月の献立表</p>
看護師等配置経費加算	病気や怪我の対応、保健活動	看護師免許を有する者で、	①雇用契約書（写、

	<p>の実施等のため、施設に看護師又は保健師を配置する場合に係る経費</p>	<p>雇用契約が月20日以上の方が勤務する場合に、施設ごとに1月当たり331,900円と補助対象経費に係る実支出額とを比較していずれか少ない額</p> <p>ただし、雇用契約が20日に満たない場合は1時間当たり2,070円と補助対象経費に係る雇用契約書の1時間当たりの雇用単価を比較していずれか少ない額に、月160時間を上限に勤務時間数を乗じた額</p> <p>なお、上記に該当する場合でも基準職員として配置している場合は不可とする。</p>	<p>初回申請及び変更時のみ)</p> <p>②看護師の免許証(写、初回申請及び変更時のみ)</p> <p>③勤務実績表(写)</p>
<p>事務職員配置経費加算</p>	<p>書類作成等の事務を行い、保育士の業務負担を減らすため、施設に事務職員を配置する場合に係る経費</p>	<p>施設に在職する常勤事務職員(施設長、保育士、保育従事職員、調理員、栄養士、看護師等が事務職員としての業務を兼務する場合は補助の対象外)で雇用契約が月20日以上の方が勤務する場合に施設ごとに1月当たり130,000円と補助対象経費に係る設置者の実支出額とを比較し</p>	<p>①雇用契約書(写、初回申請及び変更時のみ)</p> <p>④勤務実績表(写)</p>

		ていずれか少ない額 ※常勤職員とは、期間の定めのない労働契約を結んでいる者（1年以上の労働契約を結んでいるものを含む。）で、月160時間以上勤務の職員をいう。	
災害時宿泊対応経費加算	台風等の自然災害により、翌日の出勤困難が想定される場合、開園準備のため職員の宿泊に係る経費	1人1泊あたり10,000円を上限として、宿泊に要した実支出額。ただし、1会計年度における加算は6泊を限度とする。	① 宿泊の内容（宿泊場所・宿泊者・宿泊部など）がわかる書類 ② 宿泊費の支払いを証する書類 ③ 職員名簿（第10号様式）
派遣職員配置経費加算	派遣職員の受入れに係る経費	受け入れる派遣職員が月120時間以上勤務した場合、1人あたり月額43,330円	① 派遣契約内容がわかる書類 ② 派遣職員の配置に係る経費の支払いを証する書類 ③ 勤務実績表(写) ④ 職員名簿（第10号様式）
副食費加算	副食費に係る経費	公定価格の副食費徴収免除加算単価に徴収免除対象外となる区内に住所を有する児童数を乗じた金額	児童名簿（第12号様式）
延長保育事業加算	延長保育事業に要する経費	①と②の合計額	延長保育の実施状

		<p>①朝30分以上の延長保育事業を実施している施設 年額300,000円</p> <p>②1時間以上の延長保育事業を実施している施設 年額1,000,000円</p> <p>ただし、年度途中に開設した施設などで、事業期間が6か月を超える施設は上記の額とし、それ以外の施設は上記の額に2分の1を乗じて得た額とする。</p>	況がわかる書類
--	--	---	---------

<小規模保育事業A型・B型・C型のみ適用する加算>

加算給付の種別	対象経費	給付金額・算出方法	提出書類
家庭的保育補助者加算	家庭的保育補助者の配置に要する経費 ただし、非常勤の調理員は加算対象外とする。	<p>公定価格別表第三「家庭的保育事業（保育認定）」百分の二十地域の「家庭的保育補助者加算（利用子どもが4人以上の場合、処遇改善等加算は含まない）」の額に毎月初日に在籍する児童数を乗じて得た額</p>	<p>①児童名簿（第12号様式）</p> <p>②職員名簿（第10号様式）</p>

(3) 居宅訪問型保育事業

加算給付の種別	対象経費	給付金額・算出方法	提出書類
定員人数最低補償加算	<p>定めた利用定員を常時受け入れる体制の整備に係る経費</p> <p>ただし、事業者の事情により最低人数の保育を実施でき</p>	<p>定めた利用定員から利用児童数を減じた数あたり 月額51,600円</p>	児童名簿（第12号様式）

	ない場合は、加算対象外とする。		
居宅訪問型保育者管理加算	利用定員を定めた居宅訪問型保育事業における保育者の管理に係る経費	利用児童1名あたり月額 40,000円	児童名簿(第12号様式)
障害児等対応加算	次のいずれかに該当する乳幼児の保育を実施している場合に要する経費 ①東京都愛の手帳交付要綱(昭和42年3月20日付42民児精発第58号)による愛の手帳の交付を受けた児童 ②①に該当しない児童のうち、知的・社会性・運動機能に遅れがあり、「日常集団保育を実施するにあたり、特に配慮が必要である。」と嘱託医等が認めた児童 ③身体障害者福祉法施行規則(昭和25年厚生省令第15号)別表第5号(身体障害者障害程度等等級表)に規定する障害級別1～5級程度(聴覚障害については2～4級又は6級程度)に相当する児童 ④精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)による精神	区内に住所を有する児童 1人あたり月額69,000円	当該児童に係る次のいずれかの書類 ①愛の手帳(写) ②身体障害者手帳(写) ③医師の診断書又は意見書(写) ④精神保健福祉手帳(写) ⑤その他障害児であることを証する書類

	障害者保健福祉手帳の交付を受けた児童		
給与等処遇改善事業実施加算	児童を受け入れるための人員の処遇改善に資するための経費	利用児童一人あたり月額 30,000円	①給与等処遇改善事業計画書(第9号様式、初回申請及び変更時のみ) ②職員名簿(第10号様式)
定員人数超過受入加算	定めた利用定員を超えて受け入れを行う場合に係る経費	定員超過分の利用児童1名あたり月額51,600円	児童名簿(第12号様式)
交通費加算	保育者が利用者の居宅まで通うために要する経費	利用児童1人あたり月額 20,000円	児童名簿(第12号様式)

(4) 事業所内保育事業

加算給付の種別	対象経費	給付金額・算出方法	提出書類
定員人数最低補償加算	毎月初日に在籍する地域枠の児童が地域枠定員の8割に満たない場合の運営維持にかかる経費 ただし、事業者の事情により最低人数の保育を実施できない場合は、加算対象外とする。	地域枠定員の8割の人数から毎月初日に在籍する地域枠の児童数を減じた数あたり月額132,000円	児童名簿(第12号様式)
給与等処遇改善事業実施加算	施設に在職する常勤職員(保育士、調理員、栄養士、看護師)の処遇改善に資するための経費	常勤職員1人あたり月額 30,000円	①給与等処遇改善事業計画書(第9号様式、初回申請及び変更時のみ) ②職員名簿(第10号様式)

健康診断加算	常勤職員及び非常勤職員が保育所に在勤するに際して、適切な健康状態を保つための健康診断の実施に要する経費	健康診断にかかった経費の額 ただし、該当職員1人あたり年額40,000円を限度とする。	①健康診断受診結果（写） ②経費の支払いを証する書類
AED設置加算	①保育所にAEDを設置するに際して賃借に要した経費	①賃貸経費 ただし、月額6,600円を限度とする。	①賃借契約書（写、初回申請及び変更時のみ） ①-2経費の支払いを証する書類
	②保育所に設置されるAEDの維持に係る消耗品等に要した経費	②維持経費 ただし、年額3,300円を限度とする。	②消耗品等の購入を証する書類
アレルギー児対応加算	除去食を提供する必要があると医師に診断された乳幼児の保育を実施している場合に当該乳幼児に係る経費	区内に住所を有する児童1人あたり月額78,000円	①児童名簿（第12号様式） ②医師の診断書又は指示書（写） ③除去食献立表
外国人児童受け入れ加算	保護者が外国人である児童を受け入れ、当該家庭の言語・習慣・食事等に特別な対応が必要な場合に要する経費	千代田区内に住所を有する児童1人あたり月額91,000円	①児童名簿（第12号様式） ②具体的留意事項と対応内容がわかる書類
障害児等対応加算	次のいずれかに該当する乳幼児の保育を実施している場合に要する経費 ①東京都愛の手帳交付要綱（昭和42年3月20日付42民児精発第58号）による愛の手帳	区内に住所を有する児童1人あたり月額69,000円	当該児童に係る次のいずれかの書類 ①愛の手帳（写） ②身体障害者手帳（写） ③医師の診断書又

	<p>の交付を受けた児童</p> <p>②①に該当しない児童のうち、知的・社会性・運動機能に遅れがあり、「日常集団保育を実施するにあたり、特に配慮が必要である。」と嘱託医等が認めた児童</p> <p>③身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号）別表第5号（身体障害者障害程度等等級表）に規定する障害級別1～5級程度（聴覚障害については2～4級又は6級程度）に相当する児童</p> <p>④精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）による精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた児童</p>		<p>は意見書（写）</p> <p>④精神保健福祉手帳（写）</p> <p>⑤その他障害児であることを証する書類</p>
弾力対応加算	認可基準に基づく受入可能人数と実際の定員の間若干の余裕がある保育所等が定員を超えて乳幼児を受け入れた場合、その保育に係る経費	定員超過在園児1人あたり月額50,000円	児童名簿（第12号様式）
延長保育事業加算	延長保育事業に要する経費	定①と②の合計額 員①朝30分以上の延長保育事業を実施している施	延長保育の実施状況がわかる書類

		<p>設</p> <p>年額300,000円</p> <p>② 2時間以上の延長保育事業を実施している施設</p> <p>年額2,166,000円</p> <p>ただし、年度途中に開設した施設などで、事業期間が6か月を超える施設は上記の額に2分の1を乗じて得た額とする。</p>	
<p>栄養士配置経費加算</p>	<p>食事の提供にあたり、献立やアレルギー等への助言、食育等に関する指導のため、施設の栄養士配置に要する経費</p>	<p>栄養士免許を有する者で、雇用契約が月20日以上の場合、施設ごとに1月当たり240,100円と補助対象経費に係る設置者の実支出額を比較していずれか少ない額</p> <p>ただし、雇用契約が月20日に満たない場合は、1時間当たり1,500円と補助対象経費に係る雇用契約書の1時間当たりの雇用単価を比較していずれか少ない額に、月160時間を上限に勤務時間数を乗じた額</p> <p>なお、栄養管理加算に係る公定価格については、栄養士配置経費加算から減額</p>	<p>①雇用契約書（写、初回申請及び変更時のみ）</p> <p>②栄養士免許証（写、初回申請及び変更時のみ）</p> <p>③勤務実績表（写）</p> <p>④申請月の献立表</p>

		<p>する。減額は毎月の加算給付申請時に行うものとし、加算給付の種別ごとに算出した加算給付総額から栄養管理加算に係る公定価格を減じた額を申請額とする。</p>	
看護師等配置経費加算	<p>病気や怪我の対応、保健活動の実施等のため、施設に看護師又は保健師を配置する場合に係る経費</p>	<p>看護師免許を有する者で、雇用契約が月20日以上の方が勤務する場合には、施設ごとに1月当たり331,900円と補助対象経費に係る実支出額とを比較していずれか少ない額</p> <p>ただし、雇用契約が20日に満たない場合は、1時間当たり2,070円と補助対象経費に係る雇用契約書の1時間当たりの雇用単価を比較していずれか少ない額に、月160時間を上限に勤務時間数を乗じた額</p> <p>なお、上記に該当する場合でも基準職員として配置している場合は不可とする。</p>	<p>①雇用契約書（写、初回申請及び変更時のみ）</p> <p>②看護師の免許証（写、初回申請及び変更時のみ）</p> <p>③勤務実績表（写）</p>
事務職員配置経費加算	<p>書類作成等の事務を行い保育士の業務負担を減らすため、施設に事務職員を配置す</p>	<p>施設に在職する常勤事務職員（施設長、保育士、保育従事職員、調理員、栄養</p>	<p>①雇用契約書（写、初回申請及び変更時のみ）</p>

	る場合に係る経費	士、看護師が事務職員として②勤務実績表（写） の業務を兼務する場合は不可) で雇用契約が月20日以上の者が勤務する場合に施設ごとに1月当たり130,000円と補助対象経費に係る設置者の実支出額とを比較していずれか少ない額 ※常勤職員は、期間の定めのない労働契約を結んでいる者(1年以上の労働契約を結んでいるものを含む。)で、月160時間以上勤務の職員をいう。	
災害時宿泊対応経費加算	台風等の自然災害により、翌日の出勤困難が想定される場合、開園準備のため職員が宿泊に係る経費	1人1泊あたり10,000円を上限として、宿泊に要した実支出額。 ただし、1会計年度における加算は6泊を限度とする。	⑤ 宿泊の内容(宿泊場所・宿泊者・宿泊部など)がわかる書類 ⑥ 宿泊費の支払いを証する書類 ⑦ 職員名簿(第10号様式)
派遣職員配置経費加算	派遣職員の受入れに係る経費	受け入れる派遣職員が月120時間以上勤務した場合、1人あたり月額43,330円	⑤ 派遣契約内容がわかる書類 ⑥ 派遣職員の配置に係る経費の支払いを証する書類 ⑦ 勤務実績表(写)

			⑧ 職員名簿（第10号様式）
副食費加算	副食費に係る経費	公定価格の副食費徴収免除加算単価に徴収免除対象外となる区内に住所を有する児童数を乗じた金額	児童名簿（第12号様式）