東京都保育サービス推進事業補助金
各加算項目等説明資料
（その他提出書類等説明資料）

令和８年度版



令和８年４月１日

東京都福祉局子供・子育て支援部保育支援課

＜目次＞

○東京都保育サービス推進事業補助金の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
○保育サービス推進事業補助金の申請での注意点・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
１　特別保育事業等推進加算
１～２：零歳児保育対策実施かつ産休明け保育実施（産休明け保育未実施）・・・・・・・・・３
３～５：延長保育事業（零歳児の延長保育、２時間・３時間延長、４時間以上）　・・・・・　５
６：病児・病後児保育事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
７：休日保育・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
８・９：一時預かり事業・定期利用保育事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
１０：障害児保育（特児対象）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
１１：障害児保育（その他　知的）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６
１２：障害児保育（その他　身体）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１９
１３：分園設置・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
１４：アレルギー児対応（個別除去加算）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
１５：アレルギー児対応（全体除去加算）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
１６：夜間保育・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２３
１７：零歳児保育（市部・小規模）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２４
１８：零歳児保育（町村部）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５
１９：延長保育事業（町村部）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２５
２０：育児困難家庭への支援・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６
２１：外国人児童受入れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２８
２２：年末年始保育・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３０
２　保育所地域子育て支援推進加算
１：次世代育成支援：小中高生の育児体験受入れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３２
２：育児不安の軽減：保育所体験・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３４
３：育児不安の軽減：出産を迎える親の体験学習・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３６
４：保育人材の確保・育成：保育拠点活動支援（基本分・加算分）・・・・・・・・・・・・３８
５・６：専門家による研修実施：不適切保育防止研修実施・メンタルヘルス研修実施・・・　４０
３　第三者評価受審費加算　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４３
４　とうきょう すくわくプログラム推進事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４４
５　その他提出書類・メールアドレス変更届について
○提出書類一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４６
①印鑑証明書・②資金収支予算内訳表又は資金収支決算内訳表・③支出金口座振替依頼書
・・４６
③支出金口座振替依頼書・④委任状・⑤代表者変更届・・・・・・・・・・・・・・・・・４７
⑥法人住所変更届・⑦支出金口座振替変更届・⑧メールアドレス変更届・・・・・・・・・４８
６　Ｊグランツについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４９
７　各加算項目一覧・問合せ先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５０

特別保育事業等推進加算とは…

都民の多様な保育ニーズに対応する取組に対する加算

保育所地域子育て支援推進加算とは…

保育所職員による企画・立案によって実施される、身近な子育て支援施設としての取組に対する加算

第三者評価受審費加算とは…

保育サービスの質の向上を図るため第三者評価を受審した際の費用に対する加算

とうきょう すくわくプログラム推進事業とは…

乳幼児の興味・関心に応じた探究活動を実施した際の費用に対する加算

東京都保育サービス推進事業補助金の概要

東京都保育サービス推進事業補助金について

東京都保育サービス推進事業補助金とは…
都民の多様な保育ニーズに対応し、地域の実情に応じて保育サービスの向上を図るため、その取組を実施する施設に対し、その事業に要する費用の一部を補助する補助金です。

【交付額の算定方法】
（該当の加算項目ごとに算定された額の合計額）＝交付額

【対象経費】
交付対象施設の運営費
※同法人内の他施設に東京都保育サービス推進事業補助金を流用することはできません。

【交付条件】
財務情報等の施設での公表
※利用者にとって見やすい場所に掲示してください。また、施設のすべての職員に公表内容を周知してください。

【要綱】
東京都保育サービス推進事業補助金交付要綱

根拠書類について

施設に備える書類（根拠書類）とは…
各加算項目において、申請の根拠となる書類を指します。「保管様式」のほか、在籍児童名簿や保育日誌などの記録もこれに含まれます。（詳しくは３ページ以降の各加算項目の「施設に備える書類」の欄をご確認ください。）
補助金の調査の際には、「施設に備える書類」をもとに確認を行います。事業完了後５年間、施設で保管してください。（「施設に備える書類」がない場合、補助金を返還していただくこととなりますので、必ず保管してください。）

保管様式とは…
各加算項目における実績値を記録する様式です。要綱上作成の義務がありますので、必ず作成してください。年度終了後も５年間保存していただく必要がございます。

参考様式とは…
各加算項目における利用実績や実施内容を記録する様式です。作成が義務付けられているものではございませんが、正確な交付申請・実績報告に役立つ様式ですので、ぜひご活用ください。

申請の流れ

東京都保育士等キャリアアップ補助金・東京都保育サービス推進事業補助金では
①当初交付申請　②変更交付申請　③実績報告　の流れで手続きを進めます。
詳しくは「東京都保育士等キャリアアップ補助金・東京都保育サービス推進事業補助金の制度について」をご確認ください。

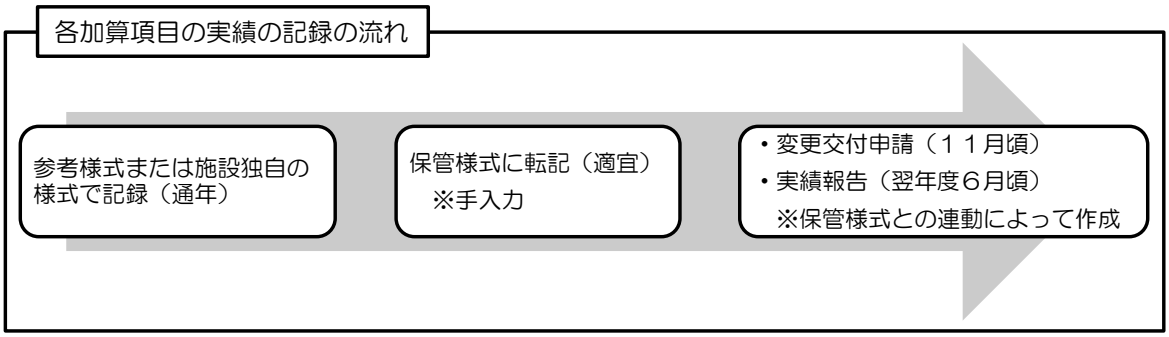
保育サービス推進事業補助金の申請上の注意点

以下の三点については、東京都保育支援課の補助金現地確認や東京都監査事務局の財政援助団体等監査でも調査します。変更交付申請・実績報告の際に必ず確認してください。

1 申請する場合は、必ず「保管様式」を作成してください。また、申請項目ごとに「施設に備える書類」を整えて、事業完了後５年間保管してください。

交付要綱の別表５及び別表６に定められている**「施設に備える書類（保管様式+根拠となる書類）」の作成・保管は補助金の交付条件（義務）となっています。客観的な記録がない事業項目は、補助対象外となります。** 令和８年度版「保管様式」の電子データは令和８年度変更交付申請とあわせてＣＤにて送付予定です。令和８年度版「参考様式」は年度当初にメールで送付予定です。

※変更交付申請（11 月頃）・実績報告（翌年度６月頃）では
必ず、保管様式の使用方法を確認の上、申請データ(実績報告データ)と連動してください。



2 特別保育の実績は区市町村への報告と一致させてください。

一時預かり事業、病児・病後児保育事業は、区市町村に報告している利用人数などの実績と東京都保育サービス推進事業で申請する実績が必ず一致している必要があります。

3 実績報告の各加算項目における数値は、必ず「施設に備える書類」の実績と一致させてください。

実績報告においては、「施設に備える書類」の実績と人数等が一致している必要があります。
実績報告の際には一致しているか必ずご確認ください。

■毎月初日とは

「特別保育事業等推進加算」の加算項目１から 21 における「毎月初日」とは、各月の最初の施設開所日を指します。（土曜日を含み、日曜及び祝日を除く。）

1 特別保育事業等推進加算

加算項目１　零歳児保育対策実施かつ産休明け保育実施
加算項目２　零歳児保育対策実施かつ産休明け保育未実施

加算項目の対象	加算項目１　零歳児保育対策実施かつ産休明け保育実施保育所 加算項目２　零歳児保育対策実施かつ産休明け保育未実施保育所
算定方法（月額）	加算項目１　毎月初日零歳児在籍数(人)×13,930 円（円/人） 加算項目２　毎月初日零歳児在籍数(人)× 7,150 円（円/人）
施設に備える書類（根拠書類）	【加算項目１と加算項目２で共通】 ①　保管様式　零歳児保育対策 ②　**在籍児童名簿（各月別）** ③　**「保健師等」を雇用したことがわかる書類（契約書等）** ※運営要件として、**保健師等（保健師、正看護師、助産師）**の配置が必要です。 ④　嘱託医との契約書等 【加算項目１：産休明け保育実施の場合】 ⑤　生後 57 日目から受け入れていることがわかる資料（ＨＰ等への掲載でも可） ※年度終了後５年間保管すること
要件	**加算項目１は【1】【2】の要件を両方満たすこと。** **加算項目２は【1】の要件を満たすこと。** **【１】　零歳児保育対策** 「零歳児保育対策」とは零歳児(※１)保育の充実を図るため行う対策のことであり、（１）、（２）の要件を満たすこと ※１　児童福祉法第３９条に規定する保育所において保育を行う児童のうち、当該保育の実施がとられた年度の初日の前日（前年度から引き続き保育の実施がとられている児童については事業実施年度の初日の前日）において、１歳に満たない児童をいい、その児童が年度の途中で、１歳に達した場合においても、その年度中に限り零歳児とみなす。 **（１）取扱人員（利用定員）要件** 原則　零歳児の取扱人員（利用定員）が１施設当たり９人以上（取扱人員が９人未満であっても区市町村が地域の保育需要を満たすと判断する場合は６人以上） 例外　４時間以上の延長保育を実施する保育所及び夜間保育所においては、１施設当たり５人以上 **（２）運営要件** 次の３つの要件をいずれも満たすこと ①　保健師等（保健師、正看護師、助産師が対象。非常勤であっても健康観察等を実施している場合は対象となる。）により零歳児の異常の発見、特に登所時

	における健康観察を通じての異常の有無の確認及び医師との連絡を行うほか、健康診断、予防接種の計画等保健活動を行うこと。 ② 零歳児の発育及び健康状態、家庭の食生活等を十分理解し、個人差に応じた給食を実施すること。 ③ 嘱託医と診療契約を結ぶなどし、健康管理の徹底を図るため業務内容の充実を図ること。 **【２】 産休明け保育 (加算項目１のみ)** 「産休明け保育」とは、母親が出産後８週間（５６日間）の産後休暇を取得して復職することを想定した保育であり、生後５７日目から零歳児を受け入れること
加算項目１ 産休明け保育 Q&A	Q１ 実際に産休明けすぐの零歳児が在籍していなければ「産休明け保育実施」には該当しないのか。 A１ 在籍の有無は問いません。 受け入れる体制が整っており、区市町村のパンフレットや園のしおり等に「生後５７日目から受入れ可能」である旨の記載があれば、「産休明け保育実施」に該当します。 Q２ 受入年齢を生後２か月からとしている場合、産休明け保育実施の対象となるか。 A２ 産休明け保育の要件は生後５７日目からですので、対象外となります。 受入年齢を、生後８週後から、又は、生後９週目から、としている場合は、実際に５７日目から受け入れる体制が整っていれば対象となります。
加算項目１ 加算項目２ 零歳児保育対策 Q&A	Q１ 上記（2）運営要件①～③はどの程度行うのか。 A１ 一人ひとりの発達段階に応じた離乳食を提供することや、嘱託医による健康診断の回数を増やすことなど、１歳から５歳までの入所児童への対応と比較して、よりきめ細かな配慮がなされていることを想定しています。 Q２ 保健師等の直接対面で健康観察を行う必要があるか。 A２ 保健師等を配置し、直接の対面による健康観察を実施することが必要となります。また、園児ごとに健康観察の記録が必要です。 そのため、保育士等からの伝達など、保健師等が直接対面で健康観察を行わない場合は要件を満たしません。 Q3 保健師等は園で直接雇用するなど雇用形態に条件はあるか。 A3 雇用形態に係る条件はありません。ただし、保健師等の配置がない月は対象外となります。 Q4 看護師を「みなし保育士」として配置している場合は「保健師等」の雇用をしているという要件を満たすか。 A4 「みなし保育士」は職種としては看護師ですが、配置基準上、保育士として取り扱われます。そのため、「保健師等」を配置しているとはみなしませんので、要件を満たしません。

加算項目３　延長保育事業（零歳児の延長保育）
加算項目４　延長保育事業（２時間・３時間延長）
加算項目５　延長保育事業（４時間以上延長）

加算項目の対象	**★ 区市町村の助成を受けて実施している事業** 「東京都延長保育事業実施要綱」（平成２７年７月２７日付２７福保子保第５１１号）に定める事業として区市町村が助成する事業で、同要綱の実施要件に関わらず、児童ごとに実際に延長保育を実施した時間により、該当する下記加算項目を適用する。 **〇加算項目３　延長保育事業（零歳児の延長保育）** 零歳児の１時間以上の延長保育を実施している保育所 **〇加算項目４　延長保育事業（２時間・３時間延長）** 延長保育事業実施保育所のうち、２時間又は３時間の延長保育を実施している保育所 **〇加算項目５　延長保育事業（４時間以上延長）** 延長保育事業実施保育所のうち、４時間以上の延長保育を実施している保育所
算定方法（月額）	加算項目３　３０分を超える毎月平均対象零歳児数(人)×17,200 円 加算項目４　１時間３０分を超える毎月平均対象児童数(人)×10,610 円 ※加算項目５に該当する児童は除く 加算項目５　３時間３０分を超える毎月平均対象児童数(人)×11,060 円 ※延べ利用児童数ではなく、毎月平均対象児童数により算出する（P8 以降参照） **⇒ 平均対象児童数の算定方法が特殊（Q4 参照）ですので、原則、参考様式（カレンダー形式のもの）をご活用ください。**（正確に平均対象児童数が算定できる独自の様式やシステム等を使用している場合を除く）
施設に備える書類（根拠書類）	①┬ 保管様式１－①　延長保育事業（零歳児） └ 保管様式１－②　延長保育事業（２・３時間延長、４時間以上延長） ②　**事業実施日ごとに、各児童の正確な降園時間がわかる利用児童名簿** ※参考様式の使用を推奨します。 ※年度終了後５年間保管すること

【注意】

「延長保育事業」「病児・病後児保育事業」「一時預かり事業」「定期利用保育事業」については、加算の申請をするためには、**区市町村の助成を受けて各事業を実施する必要があります。**

特別保育事業を実施する場合は、事前に各区市町村の保育主管課等に相談してください。区市町村の助成を受けていない場合は対象外となります。

（例えば、延長保育事業の**スポット利用（区市町村の助成を受けて実施する延長保育ではなく、当日突発的にお迎えが遅くなってしまった場合の延長保育）**は区市町村の助成を受けていないので、対象外となります。ご注意ください。）

加算項目３ 加算項目４ 加算項目５ 延長保育事業 **共通Q&A**	Q１　延長保育の算出基準となる「○○分を超える」とは、具体的に何時何分のことを指すのか。 A１ 加算項目３「零歳児の延長保育」：前延長⇒11 時間開所開始時刻の 31 分以上前 後延長⇒11 時間開所終了時刻の 31 分後以降 加算項目４「２時間・３時間延長」：前延長⇒11 時間開所開始時刻の１時間 31 分以上前 後延長⇒11 時間開所終了時刻の１時間 31 分後以降 加算項目５「４時間以上延長」：前延長⇒11 時間開所開始時刻の３時間３１分以上前 後延長⇒11 時間開所終了時刻の３時間３１分後以降 Q２　短時間認定の児童が１１時間開所時間内に延長保育を利用した場合、対象児童数の算定に含めてよいか。 A２　本加算項目の対象となるのは、１１時間開所時間を超える延長保育となります。例えば、１１時間開所の施設において、短時間認定の児童が１１時間の開所時間内に延長保育を利用しても、対象児童数の算定に含めることはできません。 ただし、短時間認定の児童が１１時間開所時間を超えて延長保育を利用した場合は、標準時間認定の児童と同様に算定に含めることができます。その場合、加算対象時間に延長保育を利用した標準時間認定の児童と合算して児童数を算出してください。 Q3　朝の延長保育と夜の延長保育のどちらも１時間延長を実施しており、対象となる児童がいる場合、どのようにカウントするのか。 A3　朝と夜それぞれにおいて、月の平均対象児童数を算定し、算定した児童数の合計が、月の対象児童数となります。朝と夜の延長保育時間を合算することはできません。 Q4　各月の平均対象児童数は、どのように算定するのか。 A4　加算対象時間に延長保育を利用した児童が最も多い日の児童数を各週で算出し、各月で合計します。その合計人数を、月の週数で割った人数が、各月の平均対象児童数となります。 （Ｐ８の「延長保育事業における平均対象児童数の算出方法」参照） ただし、**月末等、事業実施日が少ない週(※１)で、他の週の最も利用児童数の多い日と比べると極端に利用が少ない場合(※２)は、その日を除いて平均をとることができます。** ※１　１週間のうち、延長保育の実施があった日が２日以下の週 **※２　極端に利用が少ない場合とは、他の週の「最も利用児童数が多い日」と比べて２分の１以下であった場合です。**
加算項目３ 零歳児の延長保育 **Q&A**	Q１「零歳児の延長保育」の項目は、延長時間にかかわりなく申請可能か。 A１　「零歳児の延長保育」は、３０分を超える延長保育を利用した零歳児について申請ができます。したがって、要件を満たすのは、１時間以上の延長保育実施施設となります。 Q２　零歳児として入所し、年度途中で１歳になった児童は「零歳児の延長保育」の補助対象にならないのか。 A２　年度途中入所の児童については、零歳児として入所した場合には、その年度中は対象になります。また、１歳になった後、年度途中に入所した場合であっても、当該年度の初日の前日の年齢が０歳であれば、対象となります。

加算項目３ 零歳児の 延長保育 Q&A	Q３　延長保育利用時間が２時間の零歳児は、「零歳児の延長保育」と「２時間・３時間延長」どちらの対象になるのか。 Ａ３　零歳児は、各加算項目の要件を満たせば、加算項目３と加算項目４（又は加算項目５）両方の加算項目の対象児童として扱うことができます。
加算項目４ 加算項目５ ２時間・ ３時間 延長 ４時間以 上延長 Q&A	Q１　４時間以上延長を実施しているが、４時間の延長保育を利用した児童については、「４時間以上延長」とあわせて「２時間・３時間延長」の加算もできるのか。 Ａ１　両方の加算項目で同時に対象にすることはできません。３時間３０分を超える延長保育を利用した児童については「４時間以上延長」に、１時間３０分超３時間３０分以下の延長保育を利用した児童については「２時間・３時間延長」に振り分けて申請してください。 Q２　学童保育終了後の児童を受け入れている場合、延長保育利用児童数に含めて申請してよいか。 Ａ２　区市町村が「東京都延長保育事業」の延長保育対象児童として認めていれば、申請可能です。 Q３　開所時間（延長保育時間）を超えて児童を預かることがある。延長保育実施時間ではないが、対象となるか。 Ａ３　開所時間外の時間は、延長保育事業の対象となりません。 例えば、１時間の延長保育を１８時から実施している保育所の場合、１９時までが開所時間なので、１９時３１分まで児童を預かった実績があっても、２時間延長の対象とすることはできません。

○東京都保育サービス推進事業補助金における延長保育事業　加算項目適用表

<table>
<tr><th rowspan="2">延長保育実施時間
加算対象となる利用時間
加算項目</th><th colspan="5">１１時間開所の前後各々で</th></tr>
<tr><th>３０分
延長</th><th>１時間
延長</th><th>２時間
延長</th><th>３時間
延長</th><th>４時間
以上延長</th></tr>
<tr><td></td><td>15 分以上
～
30 分
以下</td><td>31 分
～
１時間 30 分
以下</td><td>１時間 31 分
～
２時間 30 分
以下</td><td>２時間 31 分
～
３時間 30 分
以下</td><td>３時間 31 分～</td></tr>
<tr><td>加算項目３
（零歳児の延長保育）</td><td></td><td colspan="4">算定可</td></tr>
<tr><td>加算項目４
（２時間・３時間）</td><td></td><td></td><td colspan="3">算定可</td></tr>
<tr><td>加算項目５
（４時間以上）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>算定可</td></tr>
<tr><td>加算項目１８
（町村部）</td><td colspan="2">町村部のみ算定可</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

※４時間以上延長を実施している保育所において、１時間３１分～３時間３０分以下の延長保育を利用した児童については、２時間・３時間延長の対象児童として加算項目４（延長保育事業（２時間・３時間））により算定する。

※町村部における延長保育事業については、２時間以上延長を実施している場合は、加算項目４（延長保育事業（２時間・３時間））又は加算項目５（延長保育事業（４時間以上））により算定し、加算項目４（延長保育事業（２時間・３時間））又は加算項目５（延長保育事業（４時間以上））に該当しない児童で１５分以上の延長保育を利用した児童については加算項目１８（延長保育事業（町村部））により算定する。

○延長保育事業における平均対象児童数の算出方法

各加算対象項目の時間帯ごとに延長保育を利用した児童について、以下の①～③の手順によって**各月の延長保育の平均対象児童数**を算出する。

※参考様式の延長保育利用児童数計算シートの使用を推奨します。

① 各加算対象項目の時間帯ごとに、**延長保育を利用した児童が最も多い日の児童数を週ごとに（※１）算出し**、月ごとに合計する。

② ①の月合計人数を、月の週数で割った人数を算出する。
（算出された人数が各月の平均対象児童数となる。）

③ ＜朝、夜それぞれで延長保育（２時間延長など）を実施している場合＞
朝、夜ごとに②の対象児童数を合算する。（具体例③参照）

※１ ②について、月末等で事業実施日が少ない週（１週間のうち、事業実施日（延長保育の利用が可能な日）が２日以下の週）で、他の週の「最も利用児童数の多い日」と比べて２分の１以下であった場合は、その日を除いて平均をとることができる。（具体例①参照）

★令和８年度（2026 年度）は下記の週が「事業実施日が少ない週」に該当します。
５月：第１週、第６週　６月：第５週　８月：第１週、第６週　11 月：第５週　12 月：第５週
１月：第１週、第６週　２月：第５週

＜具体例①＞　※１が適用されるケース

※上段は日にち、下段（　）は加算対象時間に延長保育を利用した児童数

日	月	火	水	木	金	土
	１日 （２人）	２日 （３人）	３日 （８人）	４日 （２人）	５日 （２人）	６日 （３人）
７日	８日 （２人）	９日 （７人）	１０日 （６人）	１１日 （０人）	１２日 （２人）	１３日 （２人）
１４日	１５日 （６人）	１６日 （８人）	１７日 （６人）	１８日 （２人）	１９日 （２人）	２０日 （２人）
２１日	２２日 （６人）	２３日 （７人）	２４日 （６人）	２５日 （１人	２６日 （２人）	２７日 （２人）
２８日	２９日 （３人）	３０日 （１人）				

第５週は、事業実施日が２日と少なく、最も利用が多い２９日の児童数が「３人」で最も利用児童数の多い日「８人」と比べて２分の１以下のため、除くことができる。

⇒「８人」＋「７人」＋「８人」＋「７人」÷４週＝７．５≒**「８人」**
（小数点第１位を四捨五入）

⇒　この月の加算額は、月額単価　×**８人**の式により算出される。

※２９日の利用児童数が５人以上であった場合は、他の「最も多い日（８人）」と比べて２分の１以下ではないため、算定から除くことはできない。

＜具体例②＞　※１が適用されないケース

２７日の週の「延長保育の事業実施日」が３日以上であるため算定から除くことはできない。

日	月	火	水	木	金	土
			１日 （２人）	２日 （３人）	３日 （８人）	４日 （２人）
５日	６日 （２人）	７日 （３人）	８日 （６人）	９日 （７人）	１０日 （６人）	１１日 （０人）
１２日	１３日 （２人）	１４日 （３人）	１５日 （６人）	１６日 （８人）	１７日 （６人）	１８日 （２人）
１９日	２０日 （２人）	２１日 （３人）	２２日 （６人）	２３日 （７人）	２４日 （６人）	２５日 （１人）
２６日	２７日 （２人）	２８日 （３人）	２９日 （２人）	３０日 （２人）		

⇒「８人」＋「７人」＋「８人」＋「７人」＋「３人」÷５週＝６．６≒**「７人」**

（小数点第１位を四捨五入）

⇒　この月の加算額は、月額単価　×**７人**の式により算出される。

＜具体例③＞　朝、夜それぞれで延長保育（例　朝２時間延長、夜２時間延長）を実施している場合

朝と夜それぞれにおいて、月の平均対象児童数を算定し、算定した児童数の合計が、月の対象児童数となる。朝と夜の延長保育時間を合算することはできない。（下図参照）

日	月	火	水	木	金	土
日にち （朝:対象児童数） ＜夜:対象児童数＞			１日 （２人） ＜４人＞	２日 （１人） ＜４人＞	３日 （３人） ＜４人＞	４日 （２人） ＜２人＞
５日	６日 （０人） ＜３人＞	７日 （２人） ＜５人＞	８日 （２人） ＜３人＞	９日 （３人） ＜４人＞	１０日 （１人） ＜３人＞	１１日 （０人） ＜１人＞
１２日	１３日 （２人） ＜３人＞	１４日 （２人） ＜２人＞	１５日 （１人） ＜１人＞	１６日 （３人） ＜３人＞	１７日 （１人） ＜３人＞	１８日 （０人） ＜０人＞
１９日	２０日 （１人） ＜３人＞	２１日 （０人） ＜３人＞	２２日 （１人） ＜３人＞	２３日 （２人） ＜３人＞	２４日 （１人） ＜２人＞	２５日 （１人） ＜０人＞
２６日	２７日 （０人） ＜３人＞	２８日 （２人） ＜１人＞	２９日 （０人） ＜０人＞	３０日 （０人） ＜０人＞		

⇒①　朝の延長保育の平均対象児童数を算出する。

「３人」＋「３人」＋「３人」＋「２人」＋「２人」÷５週＝2.6 人≒**「３人」**

②　夜の延長保育の平均対象児童数を算出する。

「４人」＋「５人」＋「３人」＋「３人」＋「３人」÷５週＝3.6 人≒**「４人」**

③　朝の延長保育の平均対象児童数（①）と夜の平均対象児童数（②）を合計する

「３人」＋「４人」＝「７人」

⇒　この月の加算額は、月額単価　×　**７人**　の式により算出される

加算項目６　病児・病後児保育事業

加算項目の対象	病児・病後児保育事業（体調不良児対応型を除く。）を実施する保育所
算定方法（月額）	延べ利用児童数(人)×6,800 円（円/人）
要　件	**★ 区市町村の助成を受けて実施している事業** 「東京都病児保育事業実施要綱」（平成２１年９月８日付２１福保子保第３７５号）第４の１及び２に定める「病児対応型」又は「病後児対応型」の要件を満たし、区市町村が助成する事業を実施すること。（保育所における自主事業は対象外）
対象児童	東京都病児保育事業実施要綱で定める病児保育事業（病児対応型事業又は病後児対応型事業）を利用し、区市町村が助成対象としている児童 なお、以下の児童は対象外となりますので、算定から除きます。 ・区市町村単独助成事業における助成対象児童 ・保育所の自主事業を利用している児童
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式２　病児・病後児保育事業 ②　**事業実施日ごとの利用児童名簿** ※年度終了後５年間保管すること
Q&A	Ｑ１　市外在住児童は対象となるか。 Ａ１　上記要件のとおり、区市町村が市外在住児童を助成の対象としていない場合は、対象外となります。 Ｑ２　体調不良となった在園児に対応する事業を実施し、区市町村の助成を受けているが、対象となるか。 Ａ２　区市町村の助成を受けていても、「体調不良児対応型事業」は対象となりません。

加算項目７　休日保育

加算項目の対象	休日保育を実施する保育所
算定方法（月額）	延べ利用児童数(人)×4,160 円（円/人）
要　件	**★ 区市町村の助成を受けて実施している事業** 特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特例保育に要する費用の額の算定に関する基準等（平成２７年３月３１日付内閣府告示第４９号）第１条第４６号で定める「休日保育加算」の適用を受けた保育所において、休日に保育を実施すること（保育所における自主事業は対象外）
対象児童	公定価格（内閣府告示第４９号第１条第１２号）「休日保育加算」の対象児童 なお、以下の児童は対象外となりますので、算定から除きます。 ・区市町村単独助成事業における助成対象児童 ・保育所の自主事業を利用している児童
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式３　休日保育・年末年始保育 ②　**事業実施日ごとの利用児童名簿** ※年度終了後５年間保管すること
Q&A	Q１　市外在住児童は対象となるか。 A１　市外在住であっても、「休日保育加算」の対象児童であれば、対象となります。 なお、公定価格「休日保育加算」の対象外児童は対象外です。



加算項目８　一時預かり事業・定期利用保育事業（４時間未満）
加算項目９　一時預かり事業・定期利用保育事業（４時間以上）

加算項目の対象	一時預かり事業を実施する保育所 定期利用保育事業を実施する保育所
算定方法（月額）	加算項目８（４時間未満）：延べ利用児童数(人)×1,460 円（円/人） 加算項目９（４時間以上）：延べ利用児童数(人)×2,920 円（円/人） **※児童ごとに、実際に利用した時間により算定する。**
要　件	**★ 区市町村の助成を受けて実施している事業** 東京都一時預かり事業実施要綱（平成２７年７月２７日付２７福保子保第５０７号）に定める事業又は東京都一時預かり事業・定期利用保育事業実施要綱（平成７年１０月２３日付７福子推第２７６号）に定める事業として区市町村が助成する事業（保育所における自主事業は含まない。）を実施すること。
対象児童	東京都一時預かり事業実施要綱に定める事業又は東京都一時預かり事業・定期利用保育事業実施要綱に定める事業を実施し、区市町村が助成対象としている児童 加算項目８：一時預かり又は定期利用保育を４時間未満利用した児童 加算項目９：一時預かり又は定期利用保育を４時間以上利用した児童 ※「４時間未満利用の児童数＋４時間以上利用の児童数」が区市町村の助成対象となる児童数と一致することを確認してください。 なお、以下の児童は対象外となりますので、算定から除きます。 ・区市町村の単独助成事業における助成対象児童 （単独助成事業か否かは所在区市町村にご確認ください。） ・施設・事業所の自主事業を利用している児童
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式４　一時預かり事業、定期利用保育事業 ②　**事業実施日ごとに、正確な登園時間・降園時間がわかる利用児童名簿** ※参考様式の使用を推奨します。 ※年度終了後５年間保管すること

加算項目８ 加算項目９ 一時預かり事業 定期利用保育事業 Q&A	Q1　定期利用保育事業とはどのような事業か。 A1　定期利用保育とは、パートタイム勤務や育児短時間勤務等の保育需要に対応して、保育所等において児童を一定程度継続的に保育する事業です。 東京都保育サービス推進事業補助金の対象にあたっては、区市町村の助成を受けていることが必要となりますので、区市町村の保育主管課等にご相談ください。 Q2　４時間ちょうどの利用児童について、区市町村では「４時間以下」の区分で補助している。本加算項目では、４時間ちょうどの場合は、「４時間以上」の区分となっている。どちらで申請すればよいか。 A2　４時間ちょうどの利用児童は、区市町村で「４時間以下」の区分で取り扱う場合であっても、本加算項目では「４時間以上」で申請してください。 Q3　「４時間以上」の利用として契約しているが、４時間になる前に迎えに来た。この場合「４時間以上」で申請できるか。 A3　契約時間ではなく、実際に利用した時間を申請するので、利用時間が４時間未満の場合、「４時間未満」で申請してください。 Q4　他区市町村在住の利用児童をカウントしてよいか。 A4　他区市町村在住の利用児童についても、一時預かり事業・定期利用保育事業の対象児童として補助を受けている場合は、本加算項目の対象となります。 Q5　通常保育の空き定員又は空きスペースで受け入れる一時預かり事業で、区市町村から「緊急一時預かり事業」として助成を受けて実施している事業について、保育サービス推進事業の一時預かり事業の対象となるか。 A5　空き定員又は空きスペースを利用して実施する「緊急一時預かり事業」も、国又は都が定める要件を満たし、区市町村の助成を受けて実施していれば、本加算項目の対象となります。 Q6　同じ子供が同じ月に複数回利用した場合も、延べ利用児童数としてその利用回数でカウントしてよいか。 A6　本加算項目では、実児童数ではなく延べ利用児童数で算定しますので、同一児童が複数回利用した場合でも、延べ利用児童数としてその利用回数でカウントしていただいてかまいません。

加算項目１０　障害児保育（特児対象）

加算項目の対象	障害児保育を実施する保育所 （特別児童扶養手当支給対象児を受入れ）
算定方法（月額）	毎月初日対象児童数(人)×45,000 円
要　件	「特別児童扶養手当等の支給に関する法律」（昭和３９年法律第１３４号）に基づく特別児童扶養手当の支給対象障害児（所得により手当の支給が停止されている場合を含む。）を受け入れ、保育を実施していること。対象となる児童は、⑴又は⑵のいずれかに該当する児童とする。 ⑴ 身体障害については、おおむね「身体障害者福祉法施行規則」（昭和２５年４月６日厚生省令 第１５号）別表第５号（身体障害者障害程度等級表）に規定する障害級別１級から３級程度 ⑵ 知的・社会性・運動機能の発達の遅れについては、おおむね「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）第４条に定める判定基準の１度から３度程度
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式５－①　障害児保育＜特別児童扶養手当対象児童＞ ②　**該当する児童ごとに、特別児童扶養手当の支給対象であることが明確にわかる書類** （次の１～３のいずれかの書類） １）特別児童扶養手当支給認定通知の写し ２）愛の手帳（1 度から３度）又は身体障害者手帳（1 級から３級）の写し ※３度又は３級の場合は対象外の場合もあるので別途確認できる書類が必要 ３）区市町村が特別児童扶養手当の支給対象であると判断したことが明確に確認できる書類（区市町村の障害者加算の対象となっているだけでは要件を満たしません） ※年度終了後５年間保管すること

加算項目 10 障害児保育（特児対象） Q&A	Q１　特別児童扶養手当の対象児童について、区市町村に確認したところ、愛の手帳３度と判定されている児童が対象外とされた。障害児保育（特児対象）は、愛の手帳１度から３度程度ではないのか。 A１　特児対象は、おおむね愛の手帳判定基準の１度から３度程度ですが、３度については、程度によって特児対象とならない場合があります。 Q２　加算の対象となるのはいつからか。 A２　根拠書類に記載のある交付日（支給対象日）から判断します。交付日が各月の１日であれば、その月から対象となります。交付日が月の途中である場合は、その翌月から加算対象となります。加算項目１１・１２でも同様の取り扱いです。 Q３　①特別児童扶養手当支給認定通知の写し、②愛の手帳の写し、③区市町村が特別児童扶養手当の支給対象であることを判断したことが明確に確認できる書類、の全てが揃っている場合、いつが起算点になるか。 A３　それぞれの根拠書類に記載のある交付日（支給対象日）の、最も早い日付が起算点になります。加算項目１１・１２でも同様の取り扱いです。 Q４　愛の手帳、又は、身体障害者手帳は申請してから交付されるまでに一定の期間がかかる。この期間について対象可能にできないか。 A４　あくまで愛の手帳（又は、身体障害者手帳）のみが根拠書類となる場合は、交付日を起算点とし、遡ることはできません。 しかし、障害の程度が急激に変わることはほとんど考えられない点、及び、愛の手帳（又は、身体障害者手帳）が申請から交付まで数か月を要する事実に鑑みて、愛の手帳（又は、身体障害者手帳）に加えて、区市町村からの認定通知（この場合は障害の程度の記載を読み取ることができないものでも可）をお持ちの場合は、区市町村からの認定通知の交付日まで遡ることは可能です。 加算項目１１・１２でも同様の取り扱いです。

加算項目１１　障害児保育（その他　知的）

加算項目の対象	障害児保育を実施する保育所 （その他の障害児のうち、知的障害児又は「日常集団保育を実施するに当たり、特に配慮が必要である。」と嘱託医や公認心理師等が認めた児童の受入れ）
算定方法（月額）	毎月初日対象児童数(人)×38,000 円
要　件	【次の⑴又は⑵のいずれかに該当する児童】を受け入れ、保育を実施すること。 ⑴ 知的・社会性・運動機能の発達に遅れがあり、区市町村長がおおむね「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）第４条に定める判定基準の軽度又は中度程度に相当すると認める程度の障害を有する児童 ⑵ 知的・社会性・運動機能の発達に遅れがあり、「日常集団保育を実施するに当たり、特に配慮が必要である。」と嘱託医や公認心理師等が認めた児童 ※障害児保育（特児対象）の対象児童は除く。 ※日常保育において健常児と同一の保育が可能な児童は除く。
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式５－②　障害児保育＜その他（知的）＞ **②　該当する児童ごとに、知的障害児又は「日常集団保育を実施するに当たり、特に配慮が必要である。」と嘱託医等が認めた児童であることが明確にわかる書類** （次の１～４のうち、いずれかの書類） １）愛の手帳（３度又は４度）の写し ２）愛の手帳の３度又は４度相当であることが明確に確認できる区市町村認定通知 ※愛の手帳の程度の記載が読み取れることが必要です。愛の手帳の程度の記載が読み取れない場合は、区市町村からの障害児加算等の認定通知があっても対象外です。 ３）「日常集団保育を実施するに当たり、特に配慮が必要である。」旨が記載された嘱託医又は発達障害等の診断（判断・判定）を行うことができる医師、公認心理師及び臨床心理士の診断書、意見書又は判定書 ４）次のア及びイの書類（どちらか一方が不足する場合は対象外です。） ア　区市町村の障害児加算の認定通知 イ　「その他知的」と客観的に判断できる書類（区市町村や発達支援センター等が発行する児童の障害に関する書類や、区市町村による巡回相談の記録） ※保育園・法人において作成した書類は根拠書類として認められません。 ※該当の児童に関する書類はあるものの、対象となるのか判断できない場合はP18の「認定フロー図」をご確認ください。 ※年度終了後５年間保管すること

【注意】

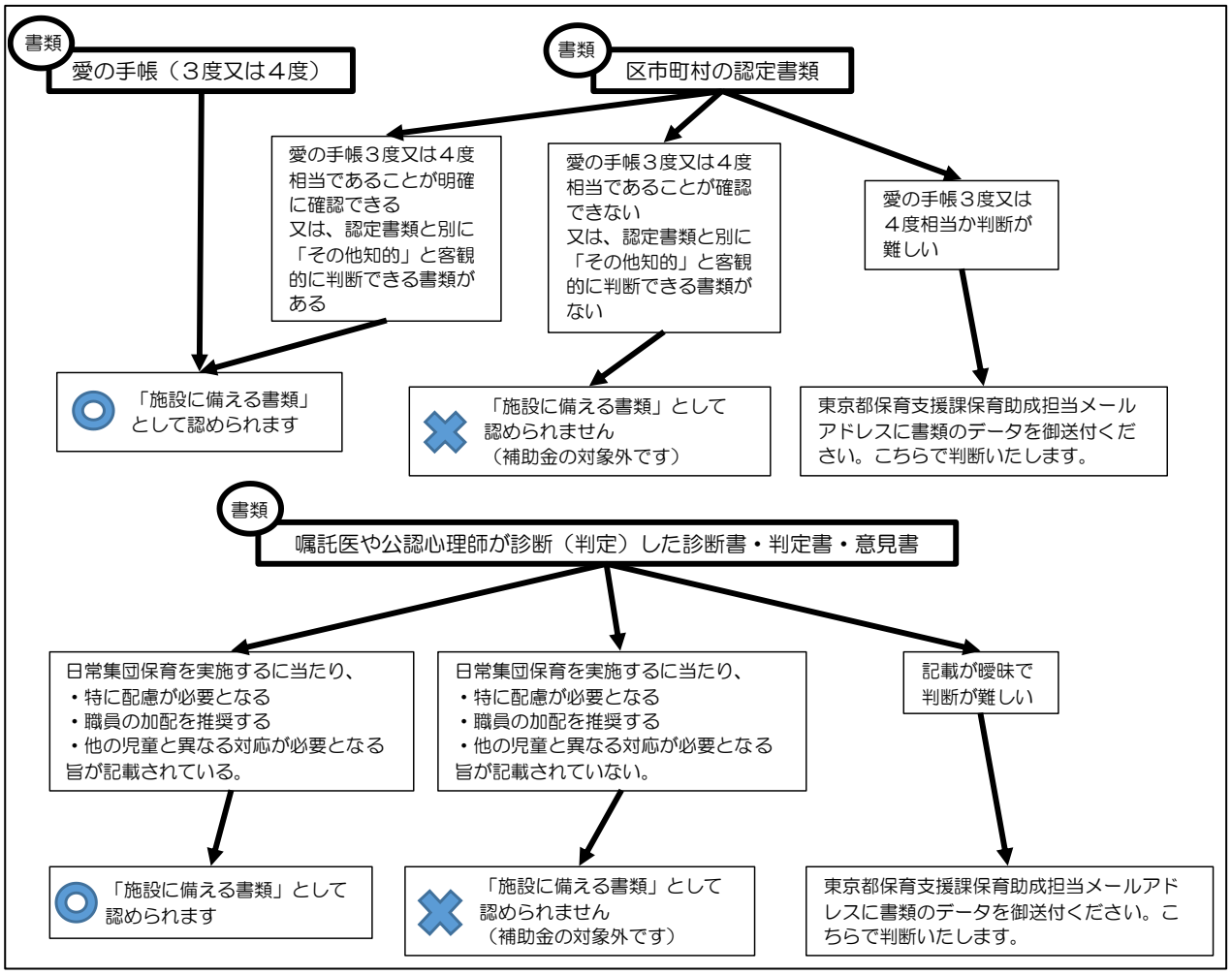
区市町村が当該児童を障害児として認定したことを示す書類や区市町村独自の障害児加算の対象として認定したことを示す書類のみでは当該加算は算定できませんので、ご注意ください。

加算項目11 障害児保育（その他知的） Q&A	Q１　根拠書類として区市町村の障害児加算の認定通知（愛の手帳の程度の記載なし）のみ備えている児童は、対象となるか。 A１　愛の手帳３度又は４度相当の障害児と区市町村が認定したことが明確に通知から読み取れないため、対象外となります。 ただし、「『日常集団保育を実施するに当たり、特に配慮が必要である。』等と診断（判断・判定）した旨が記載されている診断書や意見書、判定書」又は「「その他知的」と客観的に判断できる書類」があれば、対象となります。 Q２　要件（２）について、障害児の診断（判断・判定）を行う者は、保育所の看護師でもよいか。 A２　保育所の看護師が診断（判断）を行った場合は対象外です。 診断に当たっては、嘱託医又は発達障害等の診断（判断・判定）を行うことができる医師、公認心理師、臨床心理士が診断（判断・判定）した場合に対象となります。 Q３　保育上配慮の必要な児童で、区市町村の巡回相談で公認心理師等の指導を受けている児童がいる。診断名はついていないが、対象となるか。 A３　「『日常集団保育を実施するに当たり、特に配慮が必要である。』等と診断（判断・判定）した旨が記載されている診断書や意見書、判定書」又は「区市町村の障害児加算の認定通知及び「その他知的」と客観的に判断できる書類」があれば、対象となります。 Q４　保育上配慮が必要となる疾病をもつ児童で、『日常集団保育を実施するに当たり、特に配慮が必要である。』旨が記載された診断書はない場合、対象となるか。 A４　保育上配慮が必要となる疾病があったとしても、要件に該当しない場合は、対象外となります。 Q５　「日常集団保育を実施するに当たり、特に配慮が必要である。」とはどのような意味か。 A５　『日常集団保育を実施するに当たり、特に配慮が必要である。』とは、集団保育をするに当たり、特に注視して常日頃から該当児童の行動に付き添う必要があるため、職員を加配する等して、集団保育の中においても特別・個別の対応をしつつ保育を行うという意味です。 例としては、 ・診断書に、職員の加配を推奨する記載がある場合 ・診断書から、他の児童とは異なる対応が必要である旨が読み取れる場合 が挙げられます。

対象児童	施設に備える書類（根拠書類）
知的障害児	愛の手帳（３度又は４度）の写し　又は 愛の手帳３度又は４度相当であることが明確に確認できる区市町村認定書類
集団保育を実施するに当たり、特に配慮が必要と嘱託医や公認心理師等が認めた児童	「日常集団保育を実施するに当たり、特に配慮が必要である。」旨が記載された嘱託医や公認心理師等の診断書、意見書又は判定書 又は　区市町村の障害児加算の認定通知及び「その他知的」と客観的に判断できる書類

障害児保育（その他　知的）　認定フロー図

障害児保育（その他知的）について、該当の児童に関する書類はあるものの、対象としていいのか分からない場合にご活用ください。



※判断が難しい場合に書類データを送付する東京都保育支援課保育助成担当メールアドレスは

送付先：careerup@section.metro.tokyo.jp　となります。

なお、メールの件名は、「66-××××（施設番号）障害児保育の根拠書類の判定について」とし、添付ファイルの書類のデータは**必ず個人情報を黒塗り等で消して**送信してください。

【注意】

現地確認など実績報告の審査をした際に、区市町村の認定書類のみ保管しており、その認定書類では愛の手帳３度又は４度相当であることが確認できないため、算定が認められず補助金を返還していただくケースが多く発生しております。

区市町村の認定書類が「施設に備える書類」として認められるのか判断が難しい場合は、保育助成担当へご相談いただくか、嘱託医等の診断書等（要件を満たしたもの）や「その他知的」と客観的に判断できる書類（区市町村や発達支援センター等が発行する児童の障害に関する書類や、区市町村による巡回相談の記録）を併せて保管していただきますようお願いいたします。

なお、日常集団保育を実施するに当たり、特別な配慮や加配が必要だと思われるものの、愛の手帳を有していない児童の場合、「日常集団保育を実施するに当たり、特に配慮が必要である。」旨が記載された嘱託医や公認心理師等の診断書や意見書を「施設に備える書類」として申請していただくことが可能です。

加算項目１２　障害児保育（その他　身体）

加算項目の対象	障害児保育を実施する保育所 （その他の障害児のうち、身体障害児の受入れ）
算定方法（月額）	毎月初日対象児童数(人)×31,000 円
要　件	区市町村長が、おおむね「身体障害者福祉法施行規則」（昭和２５年４月６日厚生省令第１５号）別表第５号（身体障害者障害程度等級表）に規定する障害級別３級、４級又は５級程度（聴覚障害については３級、４級又は６級程度）に相当すると認める程度の障害を有する児童を受け入れ、保育を実施すること ※障害児保育（特児対象）の対象児童は除く。 ※日常保育において健常児と同一の保育が可能な児童は除く。
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式５－③　障害児保育＜その他（身体）＞ ②　**該当する児童ごとに、身体障害児であることが明確にわかる書類** （次の１～３のうち、いずれかの書類） １）身体障害者手帳の写し（３級、４級又は５級（聴覚障害は３級、４級又は６級）） ２）身体障害者手帳の等級が明確に確認できる区市町村の認定書類 ※手帳の程度の記載が読み取れることが必要です。手帳の程度の記載が読み取れない場合は、区市町村からの障害児加算等の認定通知があっても対象外です。 ３）身体障害者手帳の等級が確認できる医師等の診断書 ※手帳の等級が確認できる記載が必要です。等級の記載が確認できない場合は、診断書があっても対象外です。 ※年度終了後５年間保管すること
Q&A	Ｑ１　身体障害者手帳の級数の程度が要件となっているのはなぜか。 Ａ１　障害児保育は、区市町村ごとにそれぞれの認定要件のもとで実施をされておりますが、本加算は、区市町村の障害児保育の認定要件と必ずしも一致するものでは無く、都独自の加算として位置づけているため、身体障害者手帳の級数相当の障害を有することを要件とし、そのことが客観的に読み取れることを求めています。したがって、区市町村からの認定通知があったとしても、身体障害者手帳の級数についての記載がない場合などは、本加算の対象外となります。 医師の診断書についても同様の取り扱いであり、症状が詳細に記載されていたとしても、級数に係る記載が無い場合は一律で対象外です。 Ｑ２　身体と知的のどちらも障害がある場合、加算項目１１障害児保育（その他　知的）と加算項目１２障害児保育（その他　身体）の両方で算定できるか。 Ａ２　両方の加算項目で同時に算定することはできません。両方の要件を満たす場合は、いずれか一方の加算項目で算定してください。

加算項目１３　分園設置

加算項目の対象	分園を設置している保育所
算定方法（月額）	毎月初日分園在籍児童数(人)×4,520 円（円/人）
要　件	特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特例保育に要する費用の額の算定に関する基準等（平成２７年3月３１日付内閣府告示第４９号）第１条第５２号で定める「分園」を設置し、分園で保育を実施していること。
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式　分園設置 ②　分園の在籍児童名簿（各月別） ※年度終了後５年間保管すること
Q&A	Q１　分園の定員で申請するのか。 A１　定員ではなく、毎月初日に実際に在籍していた児童数で申請してください。

加算項目１４　アレルギー児対応（個別除去加算）

加算項目の対象	アレルギー児への個別対応として、医師の診断書、指示書又は生活管理指導表に基づき、除去食・代替食を実施している保育所
算定方法（月額）	毎月初日対象児童数（人）×22,000 円（円/人）
対象児童	次の２つの要件をいずれも満たす入所児童 ⑴　「食物が原因で起こるアレルギー症状をもち、除去・代替食の対応が必要である」と医師に診断（指示）されていること （服薬により、食物の除去・代替対応が必要であると医師に診断された場合も含む） ⑵　**⑴の児童に、個別に除去・代替食の対応をしていること** ※原則として、個別の除去・代替対応を行った月のみ対象となります。
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式６　アレルギー児対応（個別除去加算） ②　**対象児童ごとの医師の診断書、指示書又は生活管理指導表（除去すべき食品が記載されたもの）の写し** ※年度終了後５年間保管すること
Q&A	Q1　診断書には「除去すること」とだけ記載されている。代替食についても医師の診断書等に明記されていなければならないのか。 A1　明記されている必要はありません。

加算項目 14 アレルギー児対応 **Q&A**	Q2　多くの児童がアレルギーを発症する食品を、園として一切提供しないこととしている。その食品について、医師の診断書があれば、本加算の対象となるか。 A2　本加算は、「個別の」除去・代替対応を行う児童を対象としております。したがって、**園全体として提供しない食品がある場合や事前に食品の提供がないと分かっている場合（期間）は、個別に除去・代替食の対応をしていないため、医師の診断書があっても加算の対象となりません。**（例えば、「乳児の間はアレルギーを発症しやすい卵や小麦の提供をしない」「ナッツ類は園として一切提供しない」「エビやカニはそもそも園のメニューに用いていない」といった場合は、いずれも本加算の対象外となりますので、ご注意ください。） なお、アレルギー児の対応として、施設全体で特定のアレルギー食材を提供しておらず、アレルギー食品を使用しない献立の作成や代替食材の調達等を行っている場合には、「加算項目 １５　アレルギー児対応（全体除去加算）」の対象になる可能性があります。詳細はＰ２３以降をご確認ください。 Q3　除去・代替対応が必要な食品を、通年で提供する予定だったが、結果として提供しなかった月がある場合、提供がなかった月は対象外となるか。 A3　**年間を通して提供予定の食品を、通年で提供していたものの、結果として提供しない月があった場合は、除去・代替を開始した月から毎月（通年で）算定対象となります。** 例）年間を通して青魚を提供予定だったが、６月に青魚の調達ができず、結果的にその月のみ提供ができなかった場合 ⇒毎月（通年で）算定対象となります。（６月も対象となります。） なお、**年間を通して提供する予定のない食品や、特定の時期のみに提供する食品は、提供した月のみ算定対象となります**のでご注意ください。 例）行事食として、いくらをひなまつりで提供し、除去・代替対応を行った場合 ⇒３月のみ算定対象となります。 例）季節の食材として、すいかを７月から９月まで提供し、除去・代替対応を行った場合 ⇒７月・８月・９月が算定対象となります。 Q4　新たに対応が必要となる診断書が、４月１日に提出された。４月から６月まで除去・代替の対応が必要な食品の提供がなく、７月になって初めて除去・代替を行った場合、いつから対象となるか。 A4　新たに対応が必要となる診断書が提出された児童については、除去・代替の対応を始めた月から対象となります。この場合は、７月からが対象となります。 Q5　医師の診断書が提出され、同月から除去・代替対応を行った場合、いつから対象となるか。（例：７月５日付の診断書が提出された場合、何月から対象となるか。） A5　診断書が提出された月から除去・代替対応を行っている場合、**診断書に記載の日付が各月初日であれば、その月から対象となります。記載の日付が月途中であれば、その翌月から加算対象となります。**（本例では、８月から対象となります。） ただし、やむを得ない事情により診断書等の提出が遅れた場合、診断書等にアレルゲンの除去期間が明記されていれば、除去期間開始日に遡って算定することができます。例えば、診断書に「除去開始日：６月２０日」の記載があれば遡って７月から対象にできます。

加算項目 14 アレルギー児対応Q&A	Q6　保護者が代替食を持参する場合、本加算の対象となるか。 A6　保護者が弁当（代替食）を持参するなど保育所の対応が不要である児童については対象外となります。 Q7　健康でアレルギーは無いが、保護者から除去の依頼をされている場合、本加算の対象となるか。 A7　「食物のアレルギーがあり、除去・代替食の対応が必要」と医師に診断されている児童が補助対象となりますので、医師の診断に基づかずに除去・代替をしている児童は対象外となります。（保護者から提出されたアレルギー対応の申請書のみを根拠書類として対象児童とすることはできませんので、ご注意ください。） Q8　保護者から提出されたアレルギー対応の申請書と、医師の診断書が両方ある場合、どちらの日付が起算点になるか。 A8　医師の診断書に記載の日付が起算点となります。 Q9　アレルギー対応の解除の場合も診断書が必要か。 A9　診断書は不要です。ただし、保護者によるアレルギー対応解除の申請書が必要です。様式は任意ですが、解除するアレルゲンと解除年月日の記載は必要です。 Q10　アレルギー対応の解除申請書の日付が月の中旬の場合は、翌月から対象外となるのか。（例：９月１２日付の解除申請書の場合、何月から対象外となるか。） A10　解除日が１日から該当の月の最初の施設開所日までの間であれば、該当の月から対象外となります。解除日が、該当の月の最初の施設開所日の翌日以降（月途中）の場合は、翌月から対象外となります。（本例では、１０月から対象外となります。） Q11　診断書等は毎年度取り直す必要はあるか。 A11　保育所が年に一度は診察を受けるよう保護者に促し、その結果、アレルギーの状況が変わっていないことを確認していれば、改めて診断書等を取り直す必要はありません。確認したことを児童票等に記録してください。ただし、診断書等に除去期間が記されている場合は、期間終了前に保護者に受診を促し、新たな診断書等を提出するよう求める必要があります。 Q12　年度をまたいでアレルギー対応が必要な児童がいる。以前提出された診断書には除去期間の記載があり、その後、除去期間を過ぎて保護者から新しい診断書が提出された。診断書の期間が途切れている間は、本加算の対象外となるか。 A12　継続の児童については、保護者に対し概ね１年に１回は、状況が変わっていないかを確認するために受診を促していただく必要はあります。ただし、受診を促していたが、保護者の提出が遅れた場合等は、前回の診断書を有効とし、途切れている期間も対象となります。その場合、保護者の協力が得られない等、やむを得ない事情について、書面で記録を残してください。 Q13　アナフィラキシーの既往があるためエピペン携帯必要の児童がいる。診断書には「食物アレルギーの可能性は低いが、はっきり分からず、エピペン携帯が必要

加算項目 14 アレルギー児対応Q&A	とする」と記載されており、除去・代替食の対応は行っていない場合、本加算の対象となるか。 A13　診断書があっても、除去・代替の対応がない場合は、加算の対象となりません。 Q14　一時預かりや定期利用の児童にもアレルギー除去の対応をしている場合、本加算の対象となるか。 A14　給付費の算定対象となっている在籍児童のみが対象ですので、一時預かりや定期利用の児童は対象外となります。 Q15　アレルギーではなく、服薬の関係で食事の除去・代替の対応が必要な場合、本加算の対象となるか。 A15　服薬により食事の除去・代替が必要な場合も、医師の診断書・指示書に基づき、個別の除去・代替をしているのであれば、対象となります。 Q16　宗教上の理由から食べられない食材があり、除去・代替食の対応をしている場合、本加算の対象となるか。 A16　対象外となります。外国人への特別な対応であれば、加算項目 20「外国人児童受入れ」の補助対象になります。 Q17　医師の診断書に基づき、他の児童とは違う粉ミルクを使用し離乳食を作る対応を行っている場合、本加算の対象となるか。 Q17　粉ミルクであっても、診断書に基づき、他の児童とは異なる粉ミルクを提供していれば、対象となります。ただし、対象児童に対して、期間がわかる形で、他の児童とは異なる粉ミルクを与えていることがわかるような個別の資料（献立）の保管が必要です。 Q18　乳糖不耐症であると医師に診断された場合、本加算の対象となるか。 A18　乳糖不耐症はアレルギー疾患ではありませんが、牛乳を飲むことで腹痛、下痢等の症状が出ることがあり、アレルギーと類似する構造であることから、医師の診断書に基づき、個別の除去・代替対応を行っている場合は、乳糖不耐症の児童も対象となります。 Q19　アレルギー食材が混入している可能性がある食材について除去・代替対応を行った場合も加算の対象となるか。 A19　原則アレルギー食材と除去・代替する食材は一致している必要があります。ただし、生産・製造過程においてアレルギー物質が微量混入してしまうことを防ぐために除去・代替を行った場合は、除去・代替する食材とアレルギー食材が相違していても対象として構いません。 例）エビ・カニのアレルギー診断を受けている児童が在籍している。エビ・カニが混入している可能性があるため、しらすを除去・代替対応した。 例）生卵のアレルギー診断を受けている児童が在籍している。十分に加熱できておらず生卵が混入している可能性があるため、加熱卵を除去・代替対応した。

加算項目１５　アレルギー児対応（全体除去加算）

加算項目の対象	アレルギー児への対応として、医師の診断書、指示書又は生活管理指導表に基づき、施設全体で除去食・代替食を実施している保育所
算定方法（月額）	対象月数×10,000 円（円／施設）
対象月	次の２つの要件をいずれも満たす月 ⑴　月の初日に「食物が原因で起こるアレルギー症状をもち、除去・代替の対応が必要である」と**医師に診断（指示）されている児童が在籍していること** （服薬により、食物の除去・代替対応が必要であると医師に診断された場合も含む） ⑵　**⑴の在籍児童への対応として、施設全体で除去・代替の対応をしていること**
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式７　アレルギー児対応（全体除去加算） ②　**対象児童ごとの医師の診断書、指示書又は生活管理指導表（除去すべき食品が記載されたもの）の写し** ※年度終了後５年間保管すること
Q&A 加算項目 15 アレルギー児対応 Q&A	Q1　「全体除去・代替の対応」とは具体的にどのようなものを指すのか。 A1　全体除去・代替で行う主な対応としては、アレルギー食品を使用しない献立の作成、代替食材の調達、行事等で市販品を提供する際の対応などを想定しています。 Q２　診断書には「除去すること」とだけ記載されている。代替食についても医師の診断書等に明記されていなければならないのか。 Ａ２　明記されている必要はありません。 Q3　食品 A のアレルギー診断を受けている児童が１名いるため、４月から６月は個別除去対応をしていた。７月以降、食品 A のアレルギー診断を受けている児童が増えたため、食品 A を全体除去することにした。この場合、加算はどのようになるか。 A3　４月から６月については、個別除去加算の加算対象となります。７月以降に全体除去・代替の対応を行っている場合は、７月以降は全体除去加算の対象になります。 Q4　食品 B のアレルギー診断を受けている児童と食品 C のアレルギー診断を受けている児童がそれぞれ月初より在籍している。食品 B は個別対応で他児には提供するが、食品 C は全体除去の対応する場合、その月はどちらも加算対象になるか。 A4　個別除去加算・全体除去加算両方の対象となります。 Q5　月初より在籍している一人の児童が食品 B と食品 C のアレルギー診断を受けている。この場合に、食品 B は個別対応で他児には提供するが、食品 C は全体除去の対応する場合、その月はどちらも加算対象になるか。 A5　個別除去加算・全体除去加算両方の対象となります。 Q6　特定のクラスのみ除去・代替対応を行う（例：２歳児クラスのみ食品 A を除去する）場合、全体除去加算の対象となるのか。

加算項目 14 アレルギー児対応Q&A	A6　献立がクラスによって異なる等の理由により、特定のクラスのみ除去・代替対応を行う場合も、全体除去加算の対象として差し支えありません。 Q7　医師の診断書が提出され、同月から施設全体で除去・代替対応を行った場合、いつから対象となるか。（例：7月5日付の診断書が提出された場合、何月から対象となるか。） A7　診断書が提出された月から施設全体で除去・代替対応を行っている場合、**診断書に記載の日付が各月初日であれば、その月から対象となります。記載の日付が月途中であれば、その翌月から加算対象となります**。（本例では、8月から対象となります。） 　ただし、やむを得ない事情により診断書等の提出が遅れた場合、診断書等にアレルゲンの除去期間が明記されていれば、除去期間開始日に遡って算定することができます。例えば、診断書に「除去開始日：6月20日」の記載があれば遡って7月から対象にできます。 Q8　健康でアレルギーは無いが、保護者から除去の依頼をされている場合、本加算の対象となるか。 A8　「食物のアレルギーがあり、除去・代替食の対応が必要」と医師に診断されている児童への対応として、施設全体で除去・代替食の対応をしていることが要件となりますので、医師の診断に基づかずに全体除去・代替食の対応をしている場合は対象外となります。（保護者から提出されたアレルギー対応の申請書のみを根拠書類として対象児童とすることはできません。） Q9　アレルギー診断を受けている児童がおり、全体除去・代替食の対応を行っていたが、年度途中で退園（休園）となった。施設の方針で、全体除去・代替食の対応は継続することとしたが、全体除去加算の対象となるか。 A9　アレルギー診断を受けている児童が在籍していた月までが、加算の対象となります。アレルギー診断を受けている児童が在籍していないにもかかわらず全体除去・代替食の対応を行っても、加算の対象になりません。 Q10　保護者から提出されたアレルギー対応の申請書と、医師の診断書が両方ある場合、どちらの日付が起算点になるか。 A10　医師の診断書に記載の日付が起算点となります。 Q11　アレルギー対応の解除の場合も診断書が必要か。 A11　診断書は不要です。ただし、保護者によるアレルギー対応解除の申請書が必要です。様式は任意ですが、解除するアレルゲンと解除年月日の記載は必要です。 Q12　アレルギー対応の解除申請書の日付が、月途中である場合は、翌月から対象外となるか。（例：9月5日付の解除申請書が提出された場合、何月から対象外となるか。） A12　解除日が1日から該当の月の最初の施設開所日までの間であれば、該当の月か

ら対象外となります。解除日が、該当の月の最初の施設開所日の翌日以降（月途中）の場合は、翌月から対象外となります。（本例では、１０月から対象外となります。）

Q13　診断書等は毎年度取り直す必要はあるか。

A13　保育所が年に一度は診察を受けるよう保護者に促し、その結果、アレルギーの状況が変わっていないことを確認していれば、改めて診断書等を取り直す必要はありません。確認したことを児童票等に記録してください。ただし、診断書等に除去期間が記されている場合は、期間終了前に保護者に受診を促し、新たな診断書等を提出するよう求める必要があります。

Q14　年度をまたいでアレルギー対応が必要な児童がいる。以前提出された診断書には除去期間の記載があり、その後、除去期間を過ぎて保護者から新しい診断書が提出された。診断書の期間が途切れている間は、本加算の対象外となるか。

A14　継続の児童については、保護者に対し概ね１年に１回は、状況が変わっていないかを確認するために受診を促していただく必要はあります。ただし、受診を促していたが、保護者の提出が遅れた場合等は、前回の診断書を有効とし、途切れている期間も対象となります。その場合、保護者の協力が得られない等、やむを得ない事情について、書面で記録を残してください。

Q15　アナフィラキシーの既往があるためエピペン携帯必要の児童がいる。診断書には「食物アレルギーの可能性は低いが、はっきり分からず、エピペン携帯が必要とする」と記載されており、除去・代替食の対応は行っていない場合、本加算の対象となるか。

A15　診断書があっても、施設全体として除去・代替の対応がない場合は、加算の対象となりません。

Q16　一時預かりや定期利用の児童にアレルギーの診断を受けている児童がいる。その児童への対応として施設全体でアレルギー除去の対応をしている場合、本加算の対象となるか。

A16　給付費の算定対象となっている在籍児童への対応として施設全体として除去・代替食の対応を行っている場合のみが対象となりますので、一時預かりや定期利用の児童への対応として全体除去・代替食の対応を行っている場合は対象外となります。

Q17　アレルギーではないが、宗教上の理由から食べられない食材がある児童がおり、施設全体として除去・代替の対応をしている場合、本加算の対象となるか。

A17　対象外となります。

Q18　医師の診断書に基づき、施設全体としてアレルギー対応の粉ミルクを使用し離乳食を作る対応を行っている場合、本加算の対象となるか。

A18　診断書に基づき、施設全体としてアレルギー食材の除去・代替対応をしていると考えられるため、対象となります。

	Q19　乳糖不耐症であると医師に診断された場合、本加算の対象となるか。 A19　乳糖不耐症はアレルギー疾患ではありませんが、牛乳を飲むことで腹痛、下痢等の症状が出ることがあり、アレルギーと類似する構造であることから、医師の診断書に基づき、施設全体として除去・代替対応を行っている場合は、対象となります。 Q20　アレルギー食材が混入している可能性がある食材について除去・代替対応を行った場合も加算の対象となるか。 A20　原則アレルギー食材と除去・代替する食材は一致している必要があります。ただし、生産・製造過程においてアレルギー物質が微量混入してしまうことを防ぐために除去・代替を行った場合は、除去・代替する食材とアレルギー食材が相違していても対象として構いません。 例）エビ・カニのアレルギー診断を受けている児童が在籍している。エビ・カニが混入している可能性があるため、施設全体でしらすを除去・代替対応した。 例）生卵のアレルギー診断を受けている児童が在籍している。十分に加熱できておらず生卵が混入している可能性があるため、施設全体で加熱卵を除去・代替対応した。

加算項目１６　　夜間保育

加算項目の対象	夜間保育を実施する保育所
算定方法(月額)	毎月初日在籍児童数(人)×4,070 円（円/人）
要　件	特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特例保育に要する費用の額の算定に関する基準等（平成２７年3月３１日付内閣府告示第４９号）第１条第４７号で定める「夜間保育加算」の適用を受け、夜間保育を実施していること
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式　夜間保育 ②　在籍児童名簿（各月別） ※年度終了後５年間保管すること

加算項目１７　　零歳児保育（市部・小規模）

加算項目の対象	市部において零歳児保育を実施している定員 60 人以下の保育所 以下の該当事業は除く。 ・加算項目１（零歳児保育対策実施かつ産休明け保育実施） ・加算項目２（零歳児保育対策実施かつ産休明け保育未実施）

算定方法(月額)	毎月初日零歳児在籍数(人)×4,770 円（円/人）
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式　零歳児保育（市部・小規模）（町村部） ②　在籍児童名簿（各月別） ※年度終了後５年間保管すること
要　件	・零歳児（※）保育を実施していること。 ※「零歳児」とは、児童福祉法第３９条に規定する保育所において保育を行う児童のうち、当該保育の実施がとられた年度の初日の前日（前年度から引き続き保育の実施がとられている児童については事業実施年度の初日の前日）において、１歳に満たない児童をいい、その児童が年度の途中で、１歳に達した場合においても、その年度中に限り零歳児とみなす。 ※本加算の場合、Ｐ４「零歳児保育対策」の取扱人員要件（１施設当たり９人以上等）や運営要件（保健師等の活動等）はない。 ※以下の「東京都保育サービス推進事業補助金における零歳児保育　加算項目適用表」を参照すること

〇東京都保育サービス推進事業補助金における零歳児保育　加算項目適用表

		区部	市部		町村部
定員(人)			６１人以上	６０人以下	
零歳児保育を実施かつ零歳児保育対策要件を	産休明け保育				
満たしている	実施	１	１	１	１
満たしている	未実施	２	２	２	１７
満たしていない	実施	算定不可	算定不可	１６	１７
満たしていない	未実施	算定不可	算定不可	１６	１７

※表の数字は、特別保育事業等推進加算の加算項目番号（※以下の項目を複数申請することはできない）

「１」=加算項目　１（零歳児保育対策かつ産休明け保育実施）

「２」=加算項目　２（零歳児保育対策かつ産休明け保育未実施）

「１６」=加算項目１６（零歳児保育（市部・小規模））

「１７」=加算項目１７（零歳児保育（町村部））

加算項目１８　　零歳児保育（町村部）

加算項目の対象	町村部において零歳児保育を実施している保育所 以下の該当事業は除く。 ・加算項目１（零歳児保育対策実施かつ産休明け保育実施）

算定方法（月額）	毎月初日零歳児在籍数(人)×10,170 円（円/人）
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式　零歳児保育（市部・小規模）（町村部） ②　在籍児童名簿（各月別） ※年度終了後５年間保管すること
要　件	加算項目１６と同じ

加算項目１９　　延長保育事業（町村部）

加算項目の対象	町村部において延長保育事業を実施している保育所
算定方法（月額）	１５分以上の毎月平均対象児童数(人)×10,170 円（円/人）
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式１－③　延長保育事業（町村部） ②　**事業実施日ごとに、各児童の正確な降園時間がわかる利用児童名簿** ※年度終了後５年間保管すること
要　件	・町村部において 15 分以上の延長保育を実施していること。 ・町村部における延長保育事業については、２時間以上延長を実施している場合は、加算項目４（延長保育事業（２時間・３時間））又は加算項目５（延長保育事業（４時間以上））により算定し、加算項目４（延長保育事業（２時間・３時間））又は加算項目５（延長保育事業（４時間以上））に該当しない児童で１５分以上の延長保育を利用した児童については加算項目１８延長保育事業（町村部）により算定する。 ※P７「東京都保育サービス推進事業補助金における延長保育事業　加算項目適用表」を参照すること ※P８「延長保育事業における平均対象児童数の算出方法」を参照すること。

加算項目２０　　育児困難家庭への支援

加算項目の対象	育児困難家庭の児童を受け入れ、児童相談所、こども家庭センター、子供家庭支援センター、保健所又は福祉事務所と連携して当該家庭を支援する保育所
算定方法（月額）	毎月初日対象児童数(人)×30,000 円（円/人）

要　件	下記の３つの要件をいずれも満たすこと ①　保育所が、家庭での育児が困難と推定される入所児童を受け入れていること ②　関係機関（児童相談所・こども家庭センター・子供家庭支援センター・保健所・福祉事務所）と連携していること ③　保護者の育児不安や孤独感の解消と良好な親子関係を築くための支援を行うこと
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式　育児困難家庭への支援 ②　**該当する児童ごとの、関係機関との連携記録、関係機関とのケース会議の記録や保育所における対応の記録**（関係機関と連携した年月日、関係機関の名称、内容等がわかるもの） ※申請する年度の記録が必要です。（当年度においては、前年度以前の連携の記録を根拠書類とすることはできません。当年度に関係機関と連携した記録が必要となりますので、ご注意ください。） ただし、前年度以前から継続して支援している児童については、前年度以前の記録もあわせて保管してください。 ※参考様式で必須項目をご確認ください。 ※年度終了後５年間保管すること
Ｑ＆Ａ	Ｑ１　「関係機関と連携している」とはどのような状態を指すか。 Ａ１　ケースに応じて判断する必要がありますが、**少なくとも、関係機関側から「育児困難家庭で今後継続的に見守りが必要なため、定期的に情報交換等をする必要がある」旨を電話等で示されていることが必要**です。一方、**園から関係機関に相談してはいるが、関係機関側からは継続的な見守り及び定期的な情報交換が必要である旨が示されていない場合は、「連携している」と判断できず本加算の対象外となります**のでご注意ください。 Ｑ２　家庭での問題がほぼ解消され、引き続き見守りを行っている場合、加算の終期はどのように判断するのか。 Ａ２　Ｑ２のような場合、関係機関に連絡した際に、今後も、該当児童に関する保育所からの定期的な連絡が必要か確認してください。**関係機関側から「今後も定期的に連絡が必要である」と示された場合は今後も対象となります。関係機関側から「定期的な連絡は不要」と示された場合は、その月まで対象となります（翌月以降は対象外となります）。** なお、見守りをしている中で関係機関に連絡すべき事項が発生した場合は、またその月から加算を開始してください。 Ｑ３　関係機関と情報交換を実施した月のみ申請ができるのか。 Ａ３　関係機関とのケース会議や経過報告などを行わなかった月でも、**関係機関との情報交換や連絡のために、児童・保護者の様子や家庭の状況について観察・記録・相談対応するなど、継続的に支援を行っていれば、**加算の対象となります。なお、関係機関との情報交換や連絡には電話も含まれます。 Ｑ４　既に入所している児童が育児困難家庭と入所後に判明し、関係機関と連携して経過観察をしている場合、どの時点から本加算の対象となるのか。 Ａ４　**加算の要件として、「関係機関との連携」の有無が基準となるので、関係機関との連絡・**
Ｑ＆Ａ	

	調整が始まった時点から対象となります。 なお、「毎月初日対象児童数」により補助額を算定しますので、初めて関係機関と連絡をとった日が月途中であれば、翌月から対象となります。また、入所前に情報提供を受けた場合は、入所時点（月途中入所の場合は翌月）からの対象となります。 Q5　母親が精神疾患で、特別な配慮が必要であるが、本加算の対象となるか。 A5　子供家庭支援センターや保健所との意見交換や、経過報告などを踏まえて支援を行っている場合には対象となります。 Q6　育児が困難と推定される家庭の兄弟が在籍している場合、兄弟全員対象となるか。 A6　対象児童数により算定しますので、兄弟それぞれで要件を満たしていれば、それぞれ対象とすることができます。 Q7　育児困難家庭の子供を一時預かりで受け入れている場合、本加算の対象となるか。 A7　本加算は入所児童に対する加算なので、入所の決定を受けていない児童については対象外となります。育児困難家庭の子供が一時預かりの利用を経て入所した場合には、入所時点（月途中入所の場合は翌月）から対象となります。 Q8　児童相談所・こども家庭センター・子供家庭支援センター・保健所・福祉事務所以外の機関と連携している場合、本加算の対象となるか。 A8　児童相談所・こども家庭センター・子供家庭支援センター・保健所・福祉事務所以外の機関との連携をしている場合、要件を満たさないので、対象外となります。

加算項目２１　　外国人児童受入れ

加算項目の対象	両親、父又は母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を行う保育所
算定方法（月額）	毎月初日対象児童数(人)×9,000 円（円/人）
対象児童	下記①、②の要件をいずれも満たす児童 ①　児童の両親（父母）、父又は母のいずれかが、外国人（※１）であること ②　次のいずれかに該当すること ・児童本人に対して、言語・習慣・食事等において特別な対応（※２）をすること ・外国人である両親（又は、父もしくは母）に対して、言語において特別な対応をすること ※１　ここでは、「外国人」とは、日本国籍を有しない者又は過去に日本国籍を有していなかったが帰化により日本国籍を取得している者を指す。 ※２　外国人特有の言語コミュニケーション、宗教、文化、食事等生活習慣に特別な配慮をすること
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式７　外国人児童の受入れ ②　**対象児童ごとの、特別な配慮として行った対応の記録**（該当児童が必要とする特別な配慮の内容がわかるもの） ※保護者への対応の場合は、他の保護者と比べてどのように特別な対応（配慮）をしているかを具体的に記録してください。入園時にどのような配慮を保護者が希望するかの記録だけでは不十分です。 ※児童への対応の場合も、保護者への対応の記録と同様に、他の児童と比べてどのような特別な対応（配慮）をしているかを具体的に記録してください。 ※参考様式に必要事項がまとまっているため、参考様式の使用を推奨します。 施設独自の様式を使用する場合も、参考様式で必須項目をご確認ください。 ※年度終了後５年間保管すること
Q&A	Ｑ１　外国人児童ではあるものの、特に配慮の必要がない児童は対象になるのか。 Ａ１　特別な対応をすることが要件となるので、外国人児童であっても、児童本人又は保護者に対して特別な配慮を必要としない場合は対象とはなりません。 Ｑ２　外国人児童に対して、毎日特別な配慮を行っているが、毎日その対応に関する記録を残す必要があるのか。 Ａ２　毎日記録を残す必要はありませんが、少なくとも月に１回以上は記録を残すようにしてください。 Ｑ３　両親が日本人（日本国籍）であっても、外国人同様に、当該家庭の言語・習慣・食事等に特別な配慮が必要な児童の場合、対象児童に該当するか。 Ａ３　児童の父母いずれかが外国人であることが要件のため、対象児童には該当しません。

Q&A	Q４　両親が共に外国人の場合は２人とカウントするのか。兄弟がいる場合はどのようにカウントするのか。 A４　毎月初日の対象児童数を算定するので、親の数ではなく、児童の数でカウントします。同じ両親で子供が複数いる場合は、在籍している児童の数をカウントします。 Q５　対象児童が１か月以上長期欠席した。その月もカウントできるか。 A５　対象児童が１か月以上長期欠席した場合で、その期間保護者とのやりとりが全くなかった等、対象児童に対して特別な対応を行っていない場合は、対象とすることはできません。 なお、対象児童が１か月以上長期欠席している間でも、保育所が両親と連絡をし、且つ特別な対応を行った場合は、カウントすることができます。 Q６　外国人の祖父母に対して、送迎時に、職員が特別な対応を行っている場合、対象児童に該当するか。 A６　日常的に外国人の祖父母が送迎をし、特別な対応を行っている場合は、対象児童に該当します。



加算項目２２　年末年始保育

加算項目の対象	年末年始（１２月２９日から１月３日まで）のうち、２日以上開所する保育所
算定方法（月額）	１２／２９～１／３の延べ利用児童数（人）×9,800 円（円/人）
対象児童	年末年始保育（１２／２９～１／３）を利用した児童（在園児及び地域の未就学児） 下記加算項目の算定対象児童は本加算の対象外 ・加算項目７　　（休日保育） ・加算項目８、９（一時預かり事業・定期利用保育事業） **※ 令和８年度(２０２６年度)は、令和９年１月１日（祝日）及び令和９年１月３日（水）に利用した公定価格の休日保育加算の対象児童は算定対象外**
要　件	１２月２９日から１月３日までのうち２日以上開所（※）し、広く地域に広報した上で、在園児及び地域の未就学児の保育を実施すること。 （ただし、在園児に限定せず、広く地域に広報していたにもかかわらず、地域の未就学児の利用がなく、在園児のみに保育を実施した場合も含む。） ※原則として、保育所の開所時間は１１時間とする。
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式３　休日保育・年末年始保育 ②　**事業実施日ごとの利用児童名簿及び実施記録** ③　**年末年始保育実施の広報チラシ** ※参考様式で必須項目をご確認ください。 ※年度終了後５年間保管すること

加算対象のイメージ図

12月29日～1月3日は、
「年末年始保育」として申請可能

	開所日					
	12/29（火）	12/30（水）	12/31（木）	1/1（祝日）	1/2（土）	1/3（日）
公定価格の休日保育加算対象児童	○	○	○	× →休日保育加算で算定	○	× →休日保育加算で算定
それ以外の児童	○	○	○	○	○	○

加算項目21 年末年始保育 Q&A	Q１　年末の１日だけの実施でもよいか。また、実施日数の基準はあるのか。 A１　年末年始（曜日に関わらず１２月２９日から１月３日まで）のうち２日以上開所した場合に対象となります。 ただし、２日以上開所することについて広く地域に広報したにもかかわらず、結果的にいずれか１日の利用申込みしかなく１日のみの開所にとどまった場合には、対象とします。この場合は、広報に使用したチラシ等を保管し、配布先を記録する必要があります。 もともと１日だけ開所する予定であった場合は対象外です。 Q２　対象を在園児のみとして、年末年始保育を実施した場合、本加算の対象となるか。 A２　本加算の対象となりません。ただし、広く地域に広報したにもかかわらず、結果的に非在園児からの申し込みが無く、在園児のみの利用だった場合は、本加算の対象となります。この場合は、広報に使用したチラシ等を保管し、配布先を記録する必要があります。 Q３　広報したにもかかわらず、補助対象にならない場合があるか。 A３　以下のような場合、補助対象になりません。 ① ２日間とも、一人も申し込みがない場合 ② 申込みはあったが、キャンセルになった場合 ③ 当日無断で来なかった場合 Q４　保育所で一時預かり事業として年始に保育を実施している場合、年末年始保育の加算対象になるか。 A４　算定できません。一時預かり事業の対象児童として認められている児童の場合は、加算項目８又は９（一時預かり事業・定期利用保育事業）のみ算定可能です。 加算項目８又は９（一時預かり事業・定期利用保育事業）と加算項目２１（年末年始保育）は同時に算定できません。 Q５　休日保育加算の対象の日は、本加算の対象とならないか。 A５　休日保育加算の対象の日であっても、休日保育加算の対象外の児童が利用をした場合は、本加算の対象とすることができます。 なお、休日保育加算の対象ではない児童に（自園のみならず広く地域に対して）広報を行えば、休日保育加算の対象外の児童の利用がない場合も、本加算の「開所日」としてカウントすることができます。

2　保育所地域子育て支援推進加算

保育所地域子育て支援推進加算共通事項

①保育所地域子育て支援推進加算の対象となるのは、**保育所職員による企画・立案によって実施される事業**です。

　保育所の積極的な関わりがない場合には、各加算項目の目的にかなう内容であっても、加算の対象にすることはできません。

②事業を計画し、広報も行ったが、**参加者がいなかったため結果的に実施できなかった場合や天候や参加者の当日キャンセル等の理由により実施できなかった場合は、回数に含めることはできません。**（同様に当日キャンセルされた方は、参加人数としてカウントすることはできません。）

　実施予定として交付申請していた場合でも、実績報告の際に回数から除いてください。

③保育拠点活動支援（研修事業）等について、**他団体等から別の補助が出ている場合、二重の補助となりますので、加算対象外となります。**他の補助を受けていないかご確認ください。

加算項目１　次世代育成支援：小中高生の育児体験受入れ

加算項目の対象	小中高生の職場体験、育児体験等の受入れを実施している保育所
目的	小学生・中学生・高校生の職場体験や育児体験の場として保育所を活用し、社会勉強と人間形成に役立てること
算定方法（年額）	受入れ実施日数：年１０日以上　　ポイント数 12（補助額：600,000 円）
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式８　次世代育成支援（小中高生の育児体験受入れ） ②　**学校からの依頼文（日程及び体験者氏名を記載したもの）又は体験申込書** ③　**体験した生徒を受け入れた実績がわかるもの（感想文・日誌等）** ※同じ小中高生を複数の日で受け入れた場合については、「日数分の実施が読み取れる実績」が必要です（最終日の感想文のみでは、その間の日にちについて実施が不明瞭になる場合があります。）。 ※参考様式に必要事項がまとまっているため、参考様式の使用を推奨します。 施設独自の様式を使用する場合も、参考様式で必須項目をご確認ください。 ※年度終了後５年間保管すること
Q&A	Q1　受入れ前にオリエンテーションのみを実施している日がある。実施日数に含めてよいか。 A1　**本加算の目的から園児と触れ合うような育児体験の時間を設けた場合に加算対象となります。**園児と触れ合うような育児体験の時間が全くなく、オリエンテーションや施設見学のみ実施の日は、実施日数に含めることはできません。 ただし、特別支援学校の生徒など、特別な配慮を要する生徒の職場体験を受け入れる場合、保育士等とコミュニケーションをとりつつ、社会勉強と人間形成に役立つような職場体験を実施するのであれば、必ずしも園児と触れ合うような育児体験の時間を設ける必要はありません。

加算項目１ 小中高生の育児体験受入 Q&A	Q2　小中高生のボランティアを個別に受け入れた場合、補助対象となるか。 A2　小中高生のボランティアを個別に受け入れた場合も、対象となります。学校からの依頼文がない場合は、体験申込書と受け入れた実績が分かる書類を施設に保管してください。 Q3　大学生・専門学校生のボランティアを受け入れているが、本加算の対象となるか。 A3　対象外となります。大学生・専門学校生で、今後子育て支援者として働くことを目指している場合は、加算項目４「保育拠点活動支援」（実習生の受入れ）の対象となります。 Q4　受入人数に基準はあるのか。また、実施時間について定めはあるのか。 A4　１日当たりの受入人数についての基準はありません。また、最低基準となる時間についての定めはありませんが、育児体験・職場体験として効果が得られるような事業内容を実施するようにしてください。 Q5　同じ生徒が３日間連続で育児体験に参加しているが、この場合でも参加した日数でカウントしていいのか。 A5　参加した生徒の人数ではなく、受入れ実施日数が基準となっていますので、本ケースの場合「3」とカウントできます。一方で、例えば、１日に２名受け入れたとしても、実施日数は１日なので、１日とカウントします。 Q6　基準の１０日には満たないが、１日の受入れ児童数としては大勢受け入れている場合、加算の対象にならないか。 A6　対象となりません。受入れ実施日数が基準となっていますので、例えば、１日に５名受け入れたとしても、１日とカウントします。 Q7　同じ日に複数の学校の生徒を受け入れた場合、どのようにカウントするのか。 A7　同じ日に受け入れた場合は、複数校の受入れであっても１日とカウントします。 Q８　分園を設置しており、本園と分園それぞれの園で受け入れている。どのようにカウントするのか。 A8 本園と分園それぞれの園で受け入れた場合でも、同じ日に受け入れた場合は、１日とカウントします。 Q9　給食を提供し、参加者から実費徴収をしているがよいか。 A9　実費については、徴収しても構いません。 Q10　学校からの依頼に基づき、生徒を受け入れる予定だったが、受入れ前にキャンセルとなった。この場合、回数に含めてよいか。 A10　回数に含めることはできません。 Q11　東京都保育人材・保育所支援センターが実施している高校生向け「保育の仕事職場体験事業」で受け入れた場合も算定対象となるか。 A11　体験費用の受領の対象となった日の場合、算定対象から外してください。

加算項目２　育児不安の軽減：保育所体験

加算項目の対象	地域の子育て家庭に対して、在園児とともに、給食・遊びなど保育所の生活を実体験する取組を実施している保育所
目的	地域の子育て家庭が、在園児とともに、給食や遊び等の保育所での生活を体験することで、育児不安を軽減すること
算定方法（年額）	実施回数年５回又は体験人数延べ１０人以上　　ポイント数６（補助額：300,000 円） 実施回数年１０回又は体験人数延べ２０人以上　ポイント数 12（補助額：600,000 円） ※体験人数において、親子は別々にカウントします。（Q１０参照）
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式９　育児不安の軽減（保育所体験、出産を迎える親の体験学習） ②　実施回ごとの広報の記録（例：ＨＰのスクリーンショット、チラシ） ③　**実施回ごとの日時や具体的な実施内容がわかる記録**（例：実施記録、写真） 　　**※「在園児との交流」がある**ことがわかる記録が必要です。 ④　**実施回ごとの参加者名簿** 　　**※参加者が「地域の子育て家庭」である**ことの確認が必要です。 ※参考様式に必要事項がまとまっているため、参考様式の使用を推奨します。 　施設独自の様式を使用する場合も、参考様式で必須項目をご確認ください。 ※年度終了後５年間保管すること
Q&A	Q1　在園児と交流せず、保育所の保育室を開放し、保育士による絵本の読み聞かせや製作を行っている場合、本加算の対象となるか。 A1　本加算の目的から**在園児とともに、保育所での活動に参加した場合**に対象となります。そのため、Q1 のような場合は、対象外となります。 Q2　園庭開放や園見学は本加算の対象となるか。 A2　Ａ１と同様に、**在園児との交流を行い、保育所での生活を実体験できるような取組を行った場合**に対象となります。園庭開放や、単なる見学（例：入園目的での施設見学）は、「在園児との交流」があるとはみなせないため、対象外となります。 Q3　園外活動や、運動会等の園の行事への参加は本加算の対象となるか。 A3　芋ほりなどの園外活動を一緒に行う場合や、運動会の地域の子育て家庭も参加可能なプログラムに参加する場合は、「在園児との交流」があるとみなし、本加算の対象となります。 Q4　「地域の子育て家庭」とはどのような家庭が該当するのか。 A4　**保育サービス（認可保育所・認定こども園・認証保育所・小規模保育・家庭的保育・事業所内保育・居宅訪問型保育・定期利用保育）を利用していない家庭が該当します。** 　なお、「一時預かり・こども誰でも通園制度・多様な他者との関わりの機会創出事業のみを利用し、他の保育サービスを利用していない家庭」は、対象としてカウントできます。また、他区市町村在住の方や、都外在住の方も、「地域の子育て家庭」であれば、対象となります。

Q5　過去に認可保育所を利用していた小学生の子供がいる場合、「地域の子育て家庭」に該当するか。

A5　「保育所体験」に参加した時点での保育サービスの利用の有無で該当するか判断するので、参加時点で保育サービスを利用している子供がいない場合は、「地域の子育て家庭」に該当します。

Q6　保育所体験の参加人数に、在園児の兄弟や保護者もカウントしてよいか。

A6　在園児の兄弟や保護者は、「地域の子育て家庭」ではないため、対象外となります。

Q7　保護者ではなく、家庭的保育者が児童を連れてきた場合、対象となるか。

A7　対象外となります。

Q8　事業を計画し、広報も行ったが、参加者がいなかったため結果的に実施できなかった。この場合、回数に含めてよいか。

A8　回数に含めることはできません。このほか、参加者の当日キャンセル等の理由により実施できなかった場合についても、回数に含めることはできません。

Q9　給食を提供し、参加者から実費徴収をしているがよいか。

A9　実費については、徴収しても構いません。

Q10　保管様式に人数を入力すると、保護者と児童の合計が人数欄に表示されるが、親子を別々にカウントしてよいか。（1組、2組というカウントでなくて良いのか。）

A10　**「保育所体験」においては、親子を別々にカウントします。**

例えば、親１人・子１人が参加した場合、「2 人」とカウントします。

なお、「出産を迎える親の体験学習」では、親のみをカウントします。例えば、親１人・子１人が参加した場合、「1 人」とカウントします。

Q11　「地域の子育て家庭」に該当するか確認をしていない回があった場合、その回は対象となるか。

A11　参加者が「地域の子育て家庭」であることの確認が必要ですので、対象外となります。「地域の子育て家庭」であることが確認できる資料を残してください。

Q12　当該施設で勤務する職員が参加した場合、対象となるか。

A12　「在園児とともに、給食や遊び等の保育所での生活を体験することで、育児不安を軽減する」目的にそぐわないため、対象外となります。

加算項目３　育児不安の軽減：出産を迎える親の体験学習

加算項目の対象	出産前後（妊娠中から生後４か月まで）の地域の子育て家庭の親の体験学習を実施している保育所　**※零歳児クラスがある保育所に限る**
目的	「地域の子育て家庭」の親が、在園児の乳児の様子を観察し、子供とのかかわり方などを見学する等の体験学習を積極的に行い、園が悩み相談に応じる等の活動をすることで、育児不安解消に役立てること
算定方法（年額）	実施回数年３回又は体験人数延べ６人以上　　ポイント数６　（補助額：300,000 円） 実施回数年６回又は体験人数延べ１２人以上　ポイント数 12（補助額：600,000 円） ※体験人数において、子はカウントせず、親のみカウントします。（Ｑ１１参照）
施設に備える書類（根拠書類）	①　保管様式９　育児不安の軽減（保育所体験、出産を迎える親の体験学習） ②　実施回ごとの広報の記録（例：ＨＰのスクリーンショット、チラシ） ③　**実施回ごとの日時や具体的な実施内容がわかる記録**（例：実施記録、写真） ④　**実施回ごとの参加者名簿** 　　**※参加者が「地域の子育て家庭」である**ことの確認が必要です。 ※参考様式に必要事項がまとまっているため、参考様式の使用を推奨します。 　施設独自の様式を使用する場合も、参考様式で必須項目をご確認ください。 ※年度終了後５年間保管すること
Ｑ&Ａ	Ｑ１　園に零歳児クラスはないが、母親学級を行っている場合、対象となるか。 Ａ１　零歳児クラスがない場合、在園児の乳児の様子の観察ができないため、対象外となります。 Ｑ２　出産前後とあるが、具体的にどれくらいの時期が対象になるのか。 Ａ２　本事業の対象者は、**妊娠中の母親とその夫や、生後４か月までの乳児の親**です。 　ただし、育児不安の軽減が目的であるため、今後子育て予定のある方（例：育児を手助けする予定の祖父母、妊娠前の夫婦）を対象としてもかまいません。 　生後５か月以降の乳児の親については、対象外となりますので、ご注意ください。 Ｑ３　在園児の乳児の様子は観察していないが、保育所にて育児相談会を実施し、親からの悩み相談に応じた場合、本加算の対象となるか。 Ａ３　本加算の目的から**在園児の乳児の様子を観察し、子供とのかかわり方を見学する等の体験学習を行った場合**に対象となります。そのため、Ｑ３のような場合は、対象外となります。 Ｑ４　「地域の子育て家庭」とはどのような家庭か。 Ａ４　**保育サービス（認可保育所・認定こども園・認証保育所・小規模保育・家庭的保育・事業所内保育・居宅訪問型保育・定期利用保育）を利用していない家庭が該当します。** 　なお、「一時預かり・こども誰でも通園制度・多様な他者との関わりの機会創出事業のみを利用し、他の保育サービスを利用していない家庭」は、対象としてカウントできます。また、他区市町村在住の方や、都外在住の方も、「地域の子育て家庭」であれば、対象となります。

Q&A	Q５　過去に認可保育所を利用していた小学生の子供がいる場合、「地域の子育て家庭」に該当するか。 A５　「出産を迎える親の体験学習」に参加した時点での保育サービスの利用の有無で、「地域の子育て家庭」に該当するか判断しますので、参加時点で保育サービスを利用している子供がいない場合は、「地域の子育て家庭」に該当します。 Q６　出産を迎える親の体験学習の参加人数に、当園に在籍している児童の保護者もカウントしてよいか。 A６　在園児の保護者は、「地域の子育て家庭」ではないため、対象外となります。 Q７　第２子（又は第３子）の出産を迎える親も対象となるか。 A７　第１子（第３子の場合は、第１子及び第２子）が保育サービスを利用していなければ、対象となります。 Q８　「保育所体験」との違いはなにか。 A８　「保育所体験」は、孤立しがちな地域の子育て家庭の親子に対し、在園児とともに保育所の生活を体験してもらう事業です。 一方、「出産を迎える親の体験学習」は、地域の子育て家庭の親に対し、実際に乳児の様子を観察し、保育士が乳児と関わる様子を見学する等の体験学習を行うことや、悩み相談に応じることによって、育児不安の解消を図る事業です。 Q９　事業を計画し、広報も行ったが、参加者がいなかったため結果的に実施できなかった。この場合、回数に含めてよいか。 A９　回数に含めることはできません。このほか、参加者の当日キャンセル等の理由により実施できなかった場合についても、回数に含めることはできません。 Q10　給食を提供し、参加者から実費徴収をしているがよいか。 A10　実費については、徴収しても構いません。 Q11　出産を迎える親の体験学習に保護者と子ども（生後１か月）が参加した場合、人数は親子を別々にカウントしてよいか。 A11　**「出産を迎える親の体験学習」では、親のみをカウントします。** 例えば、親１人・子１人が参加した場合、「1 人」とカウントします。 なお、「保育所体験」においては、親子を別々にカウントします。例えば、親１人・子１人が参加した場合、「2 人」とカウントします。 Q12　「地域の子育て家庭」に該当するか確認をしていない回があった場合、その回は対象となるか。 A12　参加者が「地域の子育て家庭」であることの確認が必要ですので、対象外となります。「地域の子育て家庭」であることが確認できる資料を残してください。

加算項目４　保育人材の確保・育成：保育拠点活動支援

<table>
<tr><td rowspan="3">加算項目の対象</td><td>基本分</td><td>保育士・看護師（助産師含む）・栄養士の実習生（学生）や研修生（他法人の新設保育所職員等（※））を職場に受け入れ指導・育成し、学校等に報告を行う取組を実施している保育所
※他法人であっても当該法人のグループ（系列）法人の研修生は対象外</td></tr>
<tr><td>加算分
（ア）</td><td>基本分の一般の研修・実習に加え、
・保育所体験（加算項目２）
・出産を迎える親の体験学習（加算項目３）
・一時預かり事業又は定期利用保育事業（加算項目８・９）
のうちいずれかの事業に係る研修・実習を実施している保育所</td></tr>
<tr><td>加算分
（イ）</td><td>基本分の一般の研修・実習に加え、
病児・病後児保育事業（加算項目６）に係る研修・実習を実施している保育所</td></tr>
<tr><td>算定方法（年額）</td><td colspan="2">
<table>
<tr><th colspan="2">項目</th><th>基準</th><th>ポイント数</th><th>補助額（円）</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">基本分</td><td>年３人以上</td><td>８</td><td>400,000</td></tr>
<tr><td>年６人以上</td><td>１６</td><td>800,000</td></tr>
<tr><td rowspan="4">加算分</td><td rowspan="2">（ア）</td><td>基本分が年３人以上の場合</td><td>１</td><td>50,000</td></tr>
<tr><td>基本分が年６人以上の場合</td><td>２</td><td>100,000</td></tr>
<tr><td rowspan="2">（イ）</td><td>基本分が年３人以上の場合</td><td>１</td><td>50,000</td></tr>
<tr><td>基本分が年６人以上の場合</td><td>２</td><td>100,000</td></tr>
</table>
（例）・一般の実習として年５人受入れ　・・・　８ポイント（４０万円）
・一時預かり事業の実習を実施　・・・　１ポイント　（５万円）
・病後児保育事業の実習を実施　・・・　１ポイント　（５万円）
⇒上記の３つの取組を行った場合、合計　１０ポイント（５０万円）　となる
</td></tr>
<tr><td>施設に備える書類（根拠書類）</td><td colspan="2">①　保管様式１０　保育人材の確保・育成（保育拠点活動支援）
②　実習ごとの実習生の所属する学校や法人等からの依頼文
③　実習ごとの実習生を受け入れた実績がわかる書類
※オリエンテーションを実施している場合は別途その記録も必要です。
④（加算分を申請する場合）加算分の研修・実習を行った実績がわかる書類
（実習生を受け入れた際に作成している指導記録にあわせて記録してください。）

※施設独自の様式を使用する場合も参考様式で必須項目をご確認ください。
※年度終了後５年間保管すること</td></tr>
<tr><td>Ｑ&Ａ
【基本分】</td><td colspan="2">Ｑ１　施設見学や見学実習（直接保育をせず、職員の保育の様子を見学する実習）、オリエンテーションのみでも対象となるのか。
Ａ１　保育所を人材育成の拠点として、職員が実習生等に対し指導・助言を行うことに対する加算なので、見学者が保育の現場で働く予定の者であっても、施設見学や見学実習のみでは対</td></tr>
</table>

	象外となります。 同様に、オリエンテーションのみ実施し、実習を全くしなかった場合も、対象外となります。 Q２　ボランティアやアルバイト（有償インターン）としての受入れは対象となるのか。 A２　保育拠点活動支援は今後の子育て支援に関わる人材育成を目的としていることから、ボランティアの場合、今後の子育て支援に関わる人材を育成する目的に沿うもの（子育て支援者として働くことを目指しての実習）であれば、対象となります。この場合「子育て支援者として働くことを目指しての実習」であることを明記した申込書が必要となります。 アルバイトや有償インターンのように、賃金を支払っている場合は、当施設の従業員とみなされるため、対象外となります。 Q３　中学生や高校生の職場体験は対象となるのか。 A３　中学生・高校生の職場体験は、加算項目１「小中高生の育児体験受入れ」の対象となるため、対象外となります。 Q４　同じ実習生を年に数回受け入れた場合のカウント方法はどうなるか。 A４　**同一人物が、一定期間にわたる実習を、施設見学やオリエンテーションなど含め複数回にわたって行った場合には、その受け入れた回数ごとにカウントします。** ただし、施設見学やオリエンテーションなどについては、一人につき１年１回までのカウントとします。 例：５月１０日　施設見学・オリエンテーション　＜２人参加＞ ６月１日～１１日　保育実習Ⅰ　＜２人参加＞ １０月１日～１１日　保育実習Ⅱ　＜２人参加＞ →　この場合は、６人になります。 ※受入れごとに、指導等の記録を施設に残しておいてください。 ※単に日数の間隔が空いているかどうかではなく、実習としての区分が異なっているか否かで判断してください。 Q５　子育て支援員研修の見学実習を受け入れた場合は対象となるのか。 A５　名称が見学実習であっても、見学のみではなく実際に保育の現場に入って実習を行い、職員が指導・助言を行った場合は対象となります。
Q&A 【加算分】	Q１　全ての研修生に対し、基本分の研修と併せて一時預かり又は病児・病後児保育等の研修・実習を実施しなければ加算分（ア）又は（イ）の対象にならないのか。 A１　本来、実習プログラムに組み込んで、全ての研修生に対して実施することが望ましいですが、様々な事情により受けられない研修生がいた場合でも、少なくとも１人の実習生に対し、基本分の研修・実習と合わせて加算分（ア）又は加算分（イ）の研修・実習を実施していれば、加算分（ア）又は加算分（イ）の対象となります。 Q２　園が取り組む事業として紹介するだけでも加算分の対象となるのか。 A２　説明や見学だけでは加算分の対象にはなりません。 実際に、当該事業の現場に入って実習することが必要です。 Q３　当園では、病児・病後児保育を実施していないが、他の施設で実習させた場合、加算分の対象となるのか。

	Ａ３　実習生を受け入れる保育所において病児・病後児保育事業を実施している場合のみ加算の対象となります。ただし、体調不良児対応型（自園型）は対象外となります。

加算項目５　専門家による研修実施：不適切保育防止研修
加算項目６　専門家による研修実施：メンタルヘルス研修

加算項目の対象	不適切保育防止研修を実施している保育所 メンタルヘルス研修を実施している保育所
算定方法（年額）	実施回数年１回以上かつ研修参加延べ人数１０人以上　年額：100,000 円 実施回数年２回以上かつ研修参加延べ人数２０人以上　年額：200,000 円 実施回数年４回以上かつ研修参加延べ人数４０人以上　年額：400,000 円
概要	地域としての連携・参画により、不適切保育防止およびメンタルヘルスに関する理解・取組を深める十分な教育機会を提供するため、地域の他施設へ参加を呼びかけた上で、専門家による研修を実施する。
要件	地域内の他保育施設とともに、不適切保育防止への取組強化および十分な教育機会の提供を図るため、専門家による外部研修を実施していること
施設に備える書類（根拠書類）	保管様式１３　専門家による研修実施（不適切保育防止研修、メンタルヘルス研修） ① 実施回ごとの広報の記録（HP 画面のコピー、メール、紙媒体など、地域の他施設へ参加を呼び掛けたことがわかる記録） ② 実施回ごとの研修開催案内（日時や具体的な実施内容がわかるもの） ③ 講師の概略・経歴がわかる資料 ④ 研修資料等 ⑤ 実施回ごとの参加者名簿 ※年度終了後５年間保管すること
加算項目５ 加算項目６ **共通Q&A**	Ｑ１　呼び掛ける方法に指定はありますか？ また、どのような確認をしますか？ Ａ１　呼び掛け方については、特に指定はありませんが、地域の２つ以上の施設に呼び掛けて研修を実施した場合に、加算対象となります。なお、研修を実施する法人内（系列園含む）のみに周知した場合は、対象外です。また、広く参加を呼び掛けたことがわかる記録（HP 画面のコピー、メール、紙媒体など）を必ず残してください。 Ｑ２　「地域の他施設」とは何を指しますか。また、「地域の他施設へ参加を呼び掛けた上で」とありますが、呼び掛けた結果、研修を実施する法人（系列園含む）の職員のみ参加の研修となった場合、算定はできないのでしょうか？ Ａ２　「地域の他施設」とは、研修を実施する法人とは別の法人である施設を指します。地域の他施設にも呼び掛けた上で、結果として研修を実施する法人（系列園含む）の職員のみの参加となった場合は、算定可能です。 Ｑ３　参加者としてカウントできるのは、研修を実施する法人（系列園含む）の職員分の

みですか？

Ａ３　研修を実施する法人（系列園含む）の職員のみならず、研修を実施する法人（系列園含む）以外の職員もカウントできます。

Ｑ４　参加予定の職員が、実施直前で参加できなくなりました。この場合、参加人数に含めてもよいでしょうか。

Ａ４　参加人数に含めることはできません。

Ｑ５　「地域の他施設へ参加を呼びかけた上で」とありますが、呼び掛けられた側の施設は補助対象になりますでしょうか。

例）Ａ保育園の研修の呼びかけにＢ保育園が応じて参加した場合、Ｂ保育園も補助の対象になりますでしょうか。

Ａ５　研修を実施した施設のみが算定できる加算です。例の場合ですと、研修を実施したＡ保育園のみ加算の対象となります。

Ｑ６　「地域の他施設へ参加を呼び掛けた上で」とありますが、「地域」の基準はありますでしょうか。

（例：区内のみ対象なのか、区境の園であれば隣接区でも問題ないなど）

Ａ６　同一区あるいは隣接区でなくても都内に所在する施設であればかまいません。

Ｑ７　研修内容をオンデマンド配信した場合、視聴した者は参加者に含まれるでしょうか。

Ａ７　実地研修のみ実施回数の算定対象となります。また、実地研修に参加した職員のみが、参加人数の算定対象となります。

Ｑ８　参加する対象施設に条件はありますか？

Ａ８　研修に参加する対象の施設は、都内に所在する認可保育所、認定こども園、認証保育所、小規模保育事業所、家庭的保育事業所、事業所内保育事業所、居宅訪問型保育事業所、認可外保育所（企業主導型保育所等）です。

Ｑ９　都外の施設の職員も研修に参加することは可能でしょうか？

Ａ９　都外の施設の職員も研修に参加して構いませんが、参加人数の算定は都内の施設の職員のみ対象となります。

Ｑ10　参加する職員は保育従事者に限りますか？

Ａ10　施設に勤務する職員であればどなたでも対象となります。（保育従事者以外、非常勤職員、派遣職員含む）

Ｑ11　参加費などを徴収しても良いのでしょうか？

Ａ11　参加者から参加費、教材費などの費用を徴収した場合は、補助対象外となります。

Ｑ12　研修時間に条件はありますか？（最低実施時間など）

Ａ12　研修時間に定めはありませんが、研修目的を達成するために必要な時間と内容の研修を実施してください。

Q13　「専門家による研修」とありますが、専門家とみなすための要件などはありますか？

Ａ13　専門家の要件としては、保育所・企業等において不適切保育防止や職員のメンタルヘルスに係る一定の実務経験を持つ者、自治体や企業が主催する研修の受託経験者、関係する受講等により一定の知識を持つ法人内の研修担当者などが挙げられます。研修を実施する法人内で適切にご判断いただきますが、想定している職種等を下記に列挙しますので、参考にしてください。

不適切保育防止　→　大学教授（児童福祉専門）、保育士（園長経験者等）、公認心理師、保健師、法曹関係者、など。

メンタルヘルス　→　精神保健福祉士、医師（精神科医、産業医）、公認心理師、保健師、など。

Q14　複数の施設が共同で研修を企画し、地域の他施設への参加を呼びかけ研修を行った場合、補助対象施設の考え方はどのようになりますでしょうか。

例）同じ系列園の保育園Ａとｂが共同して研修を行った場合

異なる法人が運営する保育園Ａとｂが共同して研修を行った場合

Ａ14　加算の算定は１つの研修につき１施設のみとなりますので、複数の施設が共同して研修を企画し実施した場合、主たる施設から加算の申請を行ってください。

Q15　研修の一部で、不適切保育防止またはメンタルヘルスに係る研修を実施する場は加算対象になりますでしょうか。

Ａ15　「不適切保育防止」や「メンタルヘルス」を主とした研修のみが算定対象になります。

例：「保育実務研修」などとしてその中の 1 分野として不適切保育の防止やメンタルヘルスを入れている場合等は加算対象になりません。

Q16　研修を複数回に渡って行った場合、それぞれ実施回数の算定対象となりますか？

Ａ16　一つの内容の研修を複数回に切り分けて実施した場合は全部で１回となります。一方、受講者やテーマが違う研修を複数回行った場合はそれぞれ１回とカウントできます。

（例）・管理職を含む全職員を対象とする研修を、一つの内容（テーマ）にも関わらず４回に分けて行う…全部で１回とカウント

・全職員向けの研修と管理職向けの研修を１回ずつ行う…各１回とカウント

・一つの内容（テーマ）の研修を地域の他施設の職員等を対象に４回行う場合（それぞれ研修の参加者は異なる）…各１回とカウント

３　第三者評価受審費加算

加算項目の対象	補助対象期間において、「福祉サービス第三者評価」の受審及び結果の公表を行う保育所
算定方法（年額）	**（1）公定価格の第三者評価受審加算の適用を受ける場合** 補助対象期間において、施設が評価機関に支払った額から 15 万円を差し引いた額（上限額 45 万円）を補助する。 **※国の公定価格の第三者評価受審加算（１５万円分）の適用を受ける年度は、必ず、加算の適用を受けてください。５年以上に一度適用を受けられます。** ※国の公定価格の第三者評価受診加算の適用を直前の過去４か年（令和８年度であれば、令和４年度～令和７年度）受けていない場合、当該年度は適用を受ける年度となります。公定価格の適用の申請が漏れていたとしても、（2）として申請はできません。 **（2）公定価格の第三者評価受審加算の適用を受けない場合** 補助対象期間において、施設が評価機関に支払った額（上限額 60 万円）を補助する。
要　件	福祉サービス第三者評価（「東京都における福祉サービス第三者評価（指針）」の改正について（通知）（平成２４年９月７日付２４福保指指第６３８号）」に規定するもの）の受審及び結果の公表を行うこと
根拠書類（施設に備える書類）	①　保管様式１１　第三者評価受審費 ②　**評価機関との契約書・領収書、第三者評価結果報告書一式** ※年度終了後５年間保管すること
Q&A	Ｑ１　本加算は３年に一度しか申請できないのか。 Ａ１　３年に一度に限らず、福祉サービス第三者評価の受審・結果の公表をした場合には本加算の申請が可能です。（毎年受審している場合は、毎年、本加算の申請が可能です。） Ｑ２　利用者調査のみを実施する場合についても、本加算の対象となるか。 Ａ２　利用者調査のみの実施は、対象外となります。 Ｑ３　保管様式に 450,000 円の欄と 600,000 円の欄がある。昨年度は第４の３（１）上限額 450,000 円の欄に記入した。今年度も同じ欄に記入するのか。 Ａ３　国の公定価格の第三者評価受審加算（15 万円）の適用を受けるべき年度は、東京都の第三者評価受審費加算（上限 60 万円）から 15 万円を引いた 45 万円が上限額となるため、第４の３（１）上限額 450,000 円の欄に記入してください。 公定価格の第三者評価受審加算（15 万円）の適用を受けない年度は 60 万円が上限額となるため、第４の３（２）上限額 600,000 円の欄に記入してください。 なお、公定価格の第三者評価受審加算は５年以上に一度適用を受けられます。

	Ｑ３のような場合、昨年度公定価格の第三者評価受審加算の適用を受けていることから、今年度は、公定価格の第三者評価受審加算の適用を受けない年度であるため、第４の３（２）上限額 600,000 円の欄に記入してください。

第三者評価受審費加算算定イメージ

３年に１度、第三者評価を受審しており、当年度は国加算が算定できる場合

	６年前	５年前	４年前	３年前	２年前	１年前	当年度
第三者評価	受審	―	―	受審	―	―	受審
国	150,000	0	0	0	0	0	150,000
都	450,000	0	0	600,000	0	0	450,000

３年に１度、第三者評価を受審しており、当年度は国加算が算定できない場合

	６年前	５年前	４年前	３年前	２年前	１年前	当年度
第三者評価	受審	―	―	受審	―	―	受審
国	0	0	0	150,000	0	0	0
都	600,000	0	0	450,000	0	0	600,000

毎年、第三者評価を受審している場合

	６年前	５年前	４年前	３年前	２年前	１年前	当年度
第三者評価	受審	受審	受審	受審	受審	受審	受審
国	150,000	0	0	0	0	150,000	0
都	450,000	600,000	600,000	600,000	600,000	450,000	600,000

【注意】

○ 第三者評価の受審・結果の公表を３年に１度行わない場合は、「東京都保育士等キャリアアップ補助金」が５０％減額となります。

○ 利用者調査のみの実施では、第三者評価の受審とはなりません。

○ ３年に１度の考え方は下記のとおりです。

	3年前	2年前	昨年度	交付年度	交付年度の減額の有無
1	**受審**	未受審	未受審	未受審	**減　額**
2	未受審	**受審**	未受審	未受審	**減額なし**
3	未受審	未受審	**受審**	未受審	**減額なし**
4	未受審	未受審	未受審 ※1	**受審**	**減額なし**
5		4月1日に開設	未受審	**受審**	**減額なし**
6		4月1日に開設	未受審	未受審	**減　額**
7		年度途中に開設 ※2	未受審	未受審	**減額なし**

※1　No.4の施設は昨年度は減算となる　　※2　年度途中の開設は翌年度当初に開設したものとみなす

4　とうきょう すくわくプログラム

加算項目の対象	補助対象期間において、とうきょう すくわくプログラム推進事業（令和６年３月29日付５子企企第676号：とうきょう すくわくプログラム推進事業実施要綱）を実践及び活動の公表を行う保育所
算定方法（年額）	とうきょう すくわくプログラム推進事業の実施に必要な経費 （給料・手当、報償費、旅費、消耗品費、燃料費、会議費、印刷製本費、備品購入費、通信運搬費、広告料、手数料、雑役務費、委託料、保険料、使用料及び賃借料、工事費） ※交付要綱 別表６ 補助上限額：1,500,000 円
要　件	１「とうきょう すくわくプログラム」に基づき、乳幼児の興味・関心に応じた探究活動を一定程度継続的（月を単位として複数月）に実践する。 ２ 東京都が実施する研修会等に参加（動画の視聴及びアンケートへの回答）する。 ３ 事前審査を通過する。 ４ 実施報告書を作成し、都に提出する。 ５ 活動報告書を作成し、園のホームページ等で公表する。 ※ 研修会や事前審査、報告書の提出方法については別途ご案内いたします。
根拠書類（施設に備える書類）	① 保管様式１２　すくわく ② **実施報告書、活動報告書、領収書等支出が確認できる書類** ※年度終了後５年間保管すること

Q&A	Q１　補助期間はいつまでか。 A１　採択年度（交付決定を受けた年度）から６年間補助いたします。 例）令和７年度開始⇒令和１２年度までの６年間 Q２　委託事業により実施する場合、対象になるか。 A２　部分的に委託（活動へのサポートの位置付け）する場合は対象になります。 すべて外部委託等で実施し、保育者が関わらない場合は、補助対象外となります。 Q３　開始年度から 6 年間で補助は終了予定とのことですが、開始年度はどのように判断されますか？ A３　交付申請ののち、交付決定された年度が、事業開始年度となります。 Q4　年に１回の取組も対象となりますか？ A4　年に１回の取組は対象となりません。要綱に記載のとおり、「一定程度継続的（月を単位として複数月）」に行われる取組が対象となります。 Q5　本園と分園がある場合、本園と分園の合計で 150 万円が上限でしょうか？ A5　お見込みの通りです。

5　その他提出書類について

【提出書類一覧】　補助金の申請には、申請書以外に以下の書類の提出が必要となります。

提出書類	提出時期	提出先
①　**印鑑証明書**	・毎年の当初交付申請時に提出 ・代表者変更時又は法人住所変更時に提出	（公財）東京都福祉保健財団 サービス推進費事務処理センター
②　**⑴資金収支予算内訳表** **⑵資金収支決算内訳表**	⑴毎年の当初交付申請・変更交付申請時に原本証明を行って提出 ⑵毎年の実績報告時に原本証明を行って提出 **※本部区分１部・施設区分１部ずつの提出が必要です。** **なお、本部区分と施設区分を両方記載の上、まとめて１部で提出していただくことも可能です。**	
③　**支出金口座振替依頼書**	・新規開設の際の当初交付申請時に提出	
④　**委任状**	【支払口座の名義人が法人代表者と異なる場合に必要】 ・毎年の当初交付申請時に提出 ・委任者又は受任者が変更になった時に提出	
⑤　**代表者変更届**	・代表者変更時に提出	
⑥　**法人住所変更届**	・法人住所変更時に提出	
⑦　**支出金口座振替変更届**	・支払口座の口座番号や名義など口座情報の変更時に提出	
⑧　**メールアドレス変更届**	・メールアドレス変更時に提出	P43 参照

※①～⑦は、補助金ごとに提出が必要であるため、東京都保育士等キャリアアップ補助金・東京都保育サービス

推進事業補助金の両方申請される場合は、各２部の提出が必要となります。

※④～⑧の各様式は東京都福祉局の HP からダウンロードできます。

（東京都福祉局の HP→「子供家庭」→「子供家庭の事業者の方へ」→「東京都保育士等キャリアアップ補助金・東京都保育サービス推進事業補助金について」→「07 申請書以外の提出書類」）

URL：https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kodomo/jigyo/kyaria-hoiku

Q&A

＜①印鑑証明書＞

Q１　同一の法人で複数の施設について申請する場合、印鑑証明書は、各施設分の印鑑証明書の原本を提出しなければならないか。

A１　同一の法人で複数の施設について申請する場合は、ひとつの施設に印鑑証明書の原本を添付し、その他の施設はコピーで対応してもかまいません。その場合は、コピーで対応した施設については、原本をどの施設に添付したかがわかるように、コピーの右上部に「原本は、６６－××××の〇〇保育園に添付」と記載してください。

Q２　印鑑証明書は、何か月前のものまでが有効か。

A２　補助金申請日から遡って３か月以内のものを使用してください。

＜②資金収支予算内訳表又は資金収支決算内訳表＞

Q１　原本証明はどのようにするのか。

A１　法人の資金収支内訳書及び資金修正予算書資金収支と相違ないことを証明いただく為の原本証明となりますので、別紙または表面・裏面に日付・法人名・代表者名を記載し法人印を押印してください。なお、**本部拠点区分（又は本部サービス区分）及び施設拠点区分（又は施設サービス区分）の両方**に原本証明が必要です。

Q２　当初交付申請の提出期限が理事会の前で資金収支予算内訳表の作成が間に合わないがどのようにすればよいか。

A2　資金収支予算内訳表の提出が間に合わない場合は、申請書提出時に、「提出が間に合わない理由」「提出予定日」を記載した「予算書等遅延理由書」を提出してください。

Q3　変更交付申請時に当初交付申請の際に提出した資金収支予算内訳表から変更がない場合も、再度、資金収支予算内訳表を提出する必要があるか。

A3　当初交付申請時に提出した資金収支予算内訳表から変更がない場合でも、変更されていないことを確認しますので、資金収支予算内訳表を提出してください。

Q4　資金収支予算内訳表を東京都保育士等キャリアアップ補助金と東京都保育サービス推進事業補助金にそれぞれ提出する場合、原本証明は片方のみでもよいか。

A4　東京都保育士等キャリアアップ補助金と東京都保育サービス推進事業補助金は別の補助金となりますので、資金収支予算内訳表等もそれぞれ原本証明が必要となります。

Q5　同一法人で複数施設を運営している。資金収支予算内訳表は写しの提出でよいか。

A5　１施設分を原本証明し、その他の施設についてはその写しを用いることができます。原本証明した予算書（本部拠点区分と施設拠点区分）の写しの右上に、「施設番号と施設名」を記入し、欄外に「66-××××（原本の施設の施設番号）、〇〇保育園について提出した原本と相違ない。」

と記入してください。実績報告提出時の資金収支決算内訳表も同様に提出できます。

＜③支出金口座振替依頼書＞

Ｑ１　支出金口座振替依頼書は、どのような時に提出する必要があるか。

Ａ１　補助金を支払う口座を指定するため、新規開設の際の当初交付申請時に必要となります。＜

＜④委任状＞

Ｑ１　委任状は、どのような時に提出する必要があるか。

Ａ１　交付決定を受ける法人代表者と補助金の支払口座の口座名義人が異なる場合に、補助金の支払先が正しいことを証明するため、提出が必要となります。例えば、支払口座の口座名義人が園長（法人代表者と兼任していない）である場合、法人代表者（委任者）から園長（受任者）への委任状の提出が必要となります。

Ｑ２　委任者と受任者に変更がない場合でも、毎年度委任状を提出する必要があるか。

Ａ２　補助金の申請者行為が年度ごとになっているため、委任は年度ごとに委任になります。したがって、補助金の申請者である法人代表者と補助金の支払口座の口座名義人が異なる場合には委任状は毎年度提出する必要があります。

なお、委任状の「委任者」の印鑑は、印鑑証明書と同一の印鑑を押印してください。

＜⑤代表者変更届＞

Ｑ１　法人代表者（理事長等）が変更になった場合は、どのような手続が必要か。

Ａ１　代表者変更届と印鑑証明書を、変更後速やかに提出する必要があります。支払口座の口座名義人が変更になる場合は、支出金口座振替変更届を提出してください。委任状を提出している場合は、新しい委任者の名前で再度、委任状を提出してください。

＜⑥法人住所変更届＞

Ｑ１　法人住所が変更になった場合は、どのような手続が必要か。

Ａ１　法人住所変更届と印鑑証明書を、変更後速やかに提出する必要があります。

＜⑦支出金口座振替変更届＞

Ｑ１　支払口座が変更になった場合は、どのような手続が必要か。

Ａ１　口座変更後速やかに支出金口座振替変更届を提出してください。

Ｑ２　委任状を提出している場合、支出金口座振替変更届の印鑑と委任状の印鑑はどの印鑑を使用するのか。

Ａ２　委任状の「受任者」の印鑑と支出金口座振替変更届の印鑑は同一の印鑑を使用してください。支出金口座振替変更届の印鑑は委任状の「受任者」の印鑑と同一であれば、必ずしも金融機関の登録印鑑である必要はありません。支出金口座振替依頼書についても同様です。

＜⑧メールアドレス変更届＞　※Excel データの提出が必要です。

Ｑ１　連絡事項を送付の宛先となっているメールアドレスを変更する際にはどのような手続が必要か。

Ａ１　担当者の変更等で登録メールアドレスを変更する場合は、メールアドレス変更届に所定の内

	容を入力の上、以下のメールアドレスに変更届（Excel データ）を送付してください。（申請書類等に変更メールアドレスを記載いただいても、登録メールアドレスは変更されません。） なお、メールアドレス変更届が提出されない場合、一斉メール等、重要なメールの連絡が届きませんので、必ずご提出ください。 ＜受信用メールアドレス＞　careerup@section.metro.tokyo.jp



6　Ｊグランツについて

（１）Ｊグランツとは

Ｊグランツは、経済産業省が 2020 年から運用を開始した補助金申請システムで、申請者がＧビズ ID を取得してインターネットを利用してログインし、当初交付申請などの手続きをオンラインで完結できます。東京都保育士等キャリアアップ補助金等では、順次Ｊグランツの対象施設を拡大しております。

（２）Ｇビズ ID とは

Ｇビズ ID は、１つのアカウントで様々な行政手続きの電子申請時に利用できる認証システムで、取得時に登録印及び印鑑証明書を登録し法人代表者の本人確認を行います。Ｇビズ ID を取得していると、Ｊグランツを始め様々な行政手続きを印鑑不要で行うことが可能となります。

（３）従来の申請とＪグランツを活用した申請の違い

・押印が不要になります。
・CD によるデータの提出は不要になります（様式は Excel データをＪグランツ上にアップロードしていただきます。）

・紙書類の提出が不要になります（予算書等は PDF データをＪグランツ上にアップロードしていただきます。）
・印鑑証明書の提出が不要になります。
・様式の修正等はＪグランツ上で行います。

（４）Ｊグランツを利用するには

年度内に１回程度、Ｊグランツ活用施設の募集を実施いたしますので、そちらにご応募ください。令和７年度は令和８年１月に募集をいたしました。



7　各加算項目一覧

各加算項目一覧（東京都保育サービス推進事業補助金は４つのカテゴリーに３０種の加算が用意されています。）

1　特別保育事業等推進加算		単価(円)	算定方法
1	零歳児保育対策実施かつ産休明け保育実施	13,930	単価×延べ零歳児在籍数
2	零歳児保育対策実施かつ産休明け保育未実施	7,150	単価×延べ零歳児在籍数
3	延長保育事業（零歳児の延長保育）	17,200	単価×各月の平均対象児童数の合計
4	延長保育事業（2時間・3時間延長）	10,610	単価×各月の平均対象児童数の合計
5	延長保育事業（4時間以上延長）	11,060	単価×各月の平均対象児童数の合計
6	病児・病後児保育事業	6,800	単価×延べ利用児童数
7	休日保育	4,160	単価×延べ利用児童数
8	一時預かり事業・定期利用保育事業 （4時間未満）	1,460	単価×延べ利用児童数
9	一時預かり事業・定期利用保育事業(4時間以上)	2,920	単価×延べ利用児童数
10	障害児保育（特児対象）	45,000	単価×延べ対象児童数
11	障害児保育（その他知的）	38,000	単価×延べ対象児童数
12	障害児保育（身体）	31,000	単価×延べ対象児童数
13	分園設置	4,520	単価×延べ在籍児童数（分園）
14	アレルギー児対応（個別除去加算）	22,000	単価×延べ対象児童数
15	アレルギー児対応（全体除去加算）	10,000	単価×対象月数
16	夜間保育	4,070	単価×延べ在籍児童数
17	零歳児保育(市部・小規模)	4,770	単価×延べ零歳児在籍数
18	零歳児保育(町村部)	10,170	単価×延べ零歳児在籍数
19	延長保育事業(町村部)	10,170	単価×各月の平均対象児童数の合計
20	育児困難家庭への支援	30,000	単価×延べ対象児童数
21	外国人児童受入れ	9,000	単価×延べ対象児童数
22	年末年始保育	9,800	単価×延べ対象児童数

2　保育所地域子育て支援推進加算		ポイント	算定基準
1	次世代育成支援：小中高生の育児体験受入れ	12	年10日以上
2	育児不安の軽減：保育所体験	6	年5回又は延べ10人以上
		12	年10回又は延べ20人以上
3	育児不安の軽減：出産を迎える親の体験学習	6	年3回又は延べ6人以上
		12	年6回又は延べ12人以上
4	保育拠点活動支援	8	年3人以上
		16	年6人以上
5	専門家による研修実施：不適切保育防止研修	2	実施回数1回以上かつ延べ人数10人以上
		4	実施回数2回以上かつ延べ人数20人以上
		8	実施回数4回以上かつ延べ人数40人以上
6	専門家による研修実施：メンタルヘルス研修	2	実施回数1回以上かつ延べ人数10人以上
		4	実施回数2回以上かつ延べ人数20人以上
		8	実施回数4回以上かつ延べ人数40人以上

3　第三者評価受審加算		上限額（円）	算定基準
1	第三者評価受審加算	450,000	補助対象期間が属する年度に、公定価格の第三者評価受審加算を受けている場合
		600,000	補助対象期間が属する年度に、公定価格の第三者評価受審加算を受けていない場合

4　とうきょうすくわくプログラム推進事業		上限額（円）	算定基準
1	とうきょう すくわくプログラム推進事業	1,500,000	探究活動の実践及び公表を行う場合

【問い合わせ先・担当】

〒163-8001　東京都新宿区西新宿２－８－１

東京都福祉局　子供・子育て支援部　保育支援課　保育助成担当

電話番号　（０３）５３２０－７６８２

メールアドレス　careerup@section.metro.tokyo.jp

【注意】問い合わせ（電話・メール）の際は、**66 から始まる施設番号**と**施設名**を必ずお伝えください。施設番号や施設名が分からない場合、回答に時間を要する可能性がございます。