

こ 支 家 第 4 9 号  
令 和 5 年 5 月 1 0 日

[一部改正] 令和 6 年 5 月 23 日 こ 支 家 第 3 2 6 号

都 道 府 県 知 事  
指 定 都 市 市 長  
各 中 核 市 市 長 殿  
児 童 相 談 所 設 置 市 市 長

こども家庭庁支援局長

「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」  
通知の施行について

標記については、本日別途こども家庭庁長官通知「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」（令和 5 年 5 月 10 日こ支家第 47 号こども家庭庁長官通知）（以下「交付要綱」という。）が通知されたところであるが、その実施については次によることとし、その適正なる運用を図られたく通知する。

本通知は令和 5 年 4 月 1 日から適用することとし、「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」通知の施行について」（平成 11 年 4 月 30 日児発第 416 号厚生省児童家庭局長通知）は廃止する。

ただし、令和 4 年度以前までの取扱いについては、なお、従前の例によるものとする。

## 目 次

- 第1 暫定定員及び保護単価等の設定について
- 第2 民間施設給与等改善費について
- 第3 教育費の取扱いについて
- 第4 見学旅行費の取扱いについて
- 第5 入進学支度金の取扱いについて
- 第6 特別育成費の取扱いについて
- 第7 医療費の取扱いについて
- 第8 冷暖房費の取扱いについて
- 第9 就職支度費の取扱いについて
- 第10 大学進学等自立生活支度費の取扱いについて
- 第11 里親及びファミリーホーム養育者が一時的な休息のための援助を受ける経費について
- 第12 里親手当について
- 第13 里親委託児童通院費について
- 第14 児童自立生活援助事業所における受託支度費の取扱いについて
- 第15 一時保護委託について
- 第16 予防接種費について
- 第17 一時保護委託児童通学送迎費について
- 第18 防災対策費について
- 第19 視力矯正費について
- 第20 国庫負担金の交付の決定及び措置費等の支弁について
- 第21 徴収金基準額等について
- 第22 職員配置の改善について
- 第23 保育の措置の取扱いについて
- 第24 指導委託の取扱いについて
- 第25 家庭支援事業の措置の取扱いについて
- 第26 児童入所施設における措置費等の経理について

## 第1 暫定定員及び保護単価の設定について

- 1 暫定定員の設定について（小規模住居型児童養育事業（以下「ファミリーホーム」という。）及び平成28年9月5日雇児発0905第2号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知別紙「一時保護実施特別加算費実施要綱」に基づく事業（以下「一時保護実施特別加算事業」という。）は除く。）

都道府県知事又は指定都市、中核市若しくは児童相談所設置市の長は、各年度の保護単価の設定に際しては、その設定しようとするすべての施設につき、算式1から算式4のいずれかによって算定した数とその施設の定員（一時保護実施特別加算事業を実施している場合においては、一時保護実施特別加算事業の定員を除く。）に満たない場合においては、その満たない数に定員を改定し（これが困難なときは暫定定員を設ける。）、これに基づいて保護単価の設定及び支弁を行うものとする。ただし、注（4）の要件を満たした場合に限り、算式1から算式4によらず算式5又は算式6により算定できること。

なお、算式5又は算式6については、当分の間の特例的な措置であることを申し添える。

また、連続して3年を超えて暫定定員を設定している施設については、定員を改定するものとする。

### 算式1

$$[\text{前年度の在籍児童の延べ日数} \div 30.4 \text{日} \div 12 \text{月 (小数点以下の端数切り上げ)}] \times 1.11 \text{以内の数値 (小数点以下第1位の数値により四捨五入)}$$

### 算式2

$$[\text{直近3年度の在籍児童の延べ日数} \div 30.4 \text{日} \div 12 \text{月} \div 3 \text{年 (小数点以下の端数切り上げ)}] \times 1.11 \text{以内の数値 (小数点以下第1位の数値により四捨五入)}$$

### 算式3

$$[\text{前年度の各月初日の在籍児童数} \div 12 \text{月 (小数点以下の端数切り上げ)}] \times 1.11 \text{以内の数値 (小数点以下第1位の数値により四捨五入)}$$

### 算式4

$$[\text{直近3年度の各月初日の在籍児童数} \div 12 \text{月} \div 3 \text{年 (小数点以下の端数切り上げ)}] \times 1.11 \text{以内の数値 (小数点以下第1位の数値により四捨五入)}$$

### 算式5

$$[\text{前年度の在籍児童の延べ日数} \div 30.4 \text{日} \div 12 \text{月 (小数点以下の端数切り上げ)}] \times 1.16 \text{以内の数値 (小数点以下第1位の数値により四捨五入)}$$

### 算式6

$$[\text{前年度の在籍児童の延べ日数} \div 30.4 \text{日} \div 12 \text{月 (小数点以下の端数切り上げ)}] \times 1.21 \text{以内の数値 (小数点以下第1位の数値により四捨五入)}$$

- (注) (1) 在籍児童とは、私的契約児、一時保護委託児、家庭裁判所からの補導委託児等、乳児院については短期入所措置児童、の対象者を含み、一時保護実施特別加算事業の対象児童として一時保護の委託を受けた児童は除く。  
なお、母子生活支援施設については世帯数とする。
- (2) 暫定定員を設定する場合にあっては、その施設について算式1から算式4のいずれかによって算定した数のうち最も大きい数となる算式を用いることができること。  
なお、開始後3年を経過していない場合は、直近3年度を直近2年度と

読み替えること。また、新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年度・令和3年度・令和4年度の年間平均入所児童数が定員の90%未満に減少した施設においては、前年度とあるのを、仮に令和2年度・令和3年度・令和4年度において新型コロナウイルス感染症の影響により年間平均入所児童数が定員の90%未満に減少している場合、令和2年度・令和3年度・令和4年度を除く直近年度と、直近3年度とあるのを、仮に令和2年度・令和3年度・令和4年度において新型コロナウイルス感染症の影響により年間平均入所児童数が定員90%未満に減少している場合、令和2年度・令和3年度・令和4年度を除く直近3年度と、それぞれ読み替えて算定して差し支えないこと。

- (3) 1. 11は100%/90%で10%以上の階差は認めない趣旨であること。
- (4) 算式5又は算式6は以下の要件を満たした場合に限り、算定できること。
- ① 算式5によって算定する場合の要件
- 以下のア又はイの要件を満たしている施設の場合に限り算定できる。
- ア 以下の(ア)及び(イ)のいずれの要件も満たしている施設
- (ア) 前年度中の措置児童数(実人員)に対する一時保護委託児童数(実人員)の割合が15%以上の施設
- (イ) 定員を超過しない限り、児童相談所より一時保護の要請があった際に応じる施設
- イ 以下の(ア)及び(イ)のいずれの要件も満たしている施設
- (ア) 前年度中の措置児童(実人員)のうち10%以上を里親又はファミリーホーム(実人員)へ委託し、かつ、委託した子どものアフターケア等に取り組む施設
- (イ) 里親支援専門相談員を配置又は里親支援機関に指定されている施設
- ② 算式6によって算定する場合の要件
- 以下のア及びイのいずれの要件も満たしている施設の場合に限り算定できる。
- ア 以下の(ア)及び(イ)のいずれの要件も満たしている施設
- (ア) 前年度中の措置児童数(実人員)に対する一時保護委託児童数(実人員)の割合が15%以上の施設
- (イ) 定員を超過しない限り、児童相談所より一時保護の要請があった際に応じる施設
- イ 以下の(ア)及び(イ)のいずれの要件も満たしている施設
- (ア) 前年度中の措置児童(実人員)のうち10%以上を里親又はファミリーホーム(実人員)へ委託し、かつ、委託した子どものアフターケア等に取り組む施設
- (イ) 里親支援専門相談員を配置されている施設又は平成31年4月17日子発0417第3号厚生労働省子ども家庭局長通知「里親養育包括支援(フォスタリング)事業の実施について」の別紙「里親養育包括支援(フォスタリング)事業実施要綱」の第4に掲げる事業を実施している施設
- (5) その施設が前年度中に開設し、若しくは増改築があり、又は定員の改定があったもので上記算式を適用することが著しく困難であるものについて

は、措置児童等の具体的な入所計画を基礎とし、かつ、算式の趣旨を尊重し、都道府県知事又は指定都市、中核市若しくは児童相談所設置市の長が定めるものとする。

- (6) 児童自立生活援助事業所（児童自立生活援助事業所Ⅰ型に限る。）であって、平均在籍児童数は少ないが頻繁な入退所があるものについては、前年度の新規入所児童数が定員の2倍以上である場合には、暫定定員を設定しないものとする。また、前年度新規入所児童数が定員の2倍以上に達しない場合であっても、上記算式を適用すべきでない特段の事由がある場合については、入所児童の具体的な入所計画等を基礎とし、かつ、上記算式の趣旨を鑑み、都道府県知事、指定都市若しくは児童相談所設置市の長が定めることができるものとする。
- (7) 定員の改定又は暫定定員を設定する要件を満たしていないこと、又はそれらを行った根拠を別紙（1）の様式による「事務費保護単価設定表（3）定員認定表」に明記しておくこと。
- (8) 暫定定員を設定したときは、保護単価設定表、支弁台帳その他事務処理上の措置費関係の書類に定員数の記載があるときは、その数の次にかっこを附し、暫定定員を明示（「定員〇〇名（暫定定員〇〇名）」のように。）すること。

2 事務費の保護単価等の設定について

- (1) 事務費の保護単価等の設定に際しては、別紙（1）の「事務費保護単価設定表」及び「事務単価設定表」を必ず備えておくこと。
- (2) 事務費の一般分保護単価に含まれている職員構成は、交付要綱の別表2の職種別職員定数表のとおりであるが、児童養護施設における一般分保護単価と加算分保護単価を合算した支弁額に含まれている職員構成は次の表の通りであるので、これらの職員については充足すること。

| 施設種別   | 職 員       | 職員定数            |
|--------|-----------|-----------------|
| 児童養護施設 | 看護師       | 乳 児 1.6人につき1人   |
|        | 児童指導員、保育士 | 1 歳 児 1.6人につき1人 |
|        |           | 2 歳 児 2人につき1人   |
|        |           | 年 少 児 4人につき1人   |

- (3) 児童養護施設及び乳児院の里親支援専門相談員加算分保護単価は、令和6年4月8日こ支家第233号こども家庭庁支援局長通知「里親支援専門相談員の配置について」に該当する場合に限り、それぞれ保護単価を設定することができるものであること。
- (4) 児童養護施設、乳児院、児童自立支援施設、児童心理治療施設、母子生活支援施設及び里親支援センターの心理療法担当職員加算分保護単価及び事務単価、児童養護施設及び児童自立支援施設の職業指導員分保護単価、看護師加算分保護単価は、令和6年4月8日こ支家第234号こども家庭庁支援局長通知「家庭支援専門相談員、心理療法担当職員、個別対応職員、職業指導員及び医療的ケアを担当する職員の配置について」に該当する場合に限り、それぞれ保護単価又は事務単価を設定することができるもので

あること。

なお、心理療法担当職員加算分保護単価は、児童自立支援施設及び児童心理治療施設を除き1施設につき常勤、常勤的非常勤又は非常勤のいずれかの単価で1人又は2人加算できるものであること。

- (5) 乳幼児10人未満を入所させる乳児院及び母子生活支援施設の個別対応職員加算（Ⅰ）分保護単価は、被虐待児等特に個別の対応が必要とされるこどもへの個別面接、生活場面での1対1の対応、保護者への援助、里親への照会、他の児童指導員等への助言指導等を行う職員がおかれている場合に限り、保護単価を設定することができるものであること。  
また、児童自立生活援助事業所（児童自立生活援助事業所Ⅰ型に限る。）及びファミリーホームの個別対応職員加算（Ⅱ）分保護単価は、令和6年4月8日こ支家第234号こども家庭庁支援局長通知「家庭支援専門相談員、心理療法担当職員、個別対応職員、職業指導員及び医療的ケアを担当する職員の配置について」に該当する場合に限り、それぞれ保護単価を設定することができるものであること。
- (6) 児童養護施設、乳児院、児童心理治療施設及び児童自立支援施設の小規模グループケア加算分保護単価は、平成17年3月30日雇児発第0330008号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「児童養護施設等のケア形態の小規模化の推進について」にそれぞれ該当する場合に限り、保護単価を設定できるものであること。
- (7) 児童養護施設の特別指導費加算分保護単価は、その施設において、児童指導員及び保育士が交付要綱の職種別定数表に掲げられている定数並びに前記（2）の乳児、1歳児、2歳児及び年少児の定数を満たしており、それ以外に平成20年6月12日雇児発第0612014号の6厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「年長児童に対する処遇体制の強化について」に該当する場合に限り、保護単価を設定することができるものであること。
- (8) 児童養護施設、児童自立支援施設、児童心理治療施設、母子生活支援施設、ファミリーホーム及び里親の学習指導加算分保護単価は、平成20年6月12日雇児発第0612014号の6厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「年長児童に対する処遇体制の強化について」に該当する場合に限り、保護単価を設定することができるものであること。
- (9) 児童養護施設及び乳児院の指導員特別加算分保護単価は定員35人以下の施設において、児童指導員及び保育士が交付要綱の職種別職員定数表に掲げられている定数並びに前記（2）の乳児、1歳児、2歳児及び年少児の定数を満たしており、かつ、それ以外に児童指導員又は保育士が置かれている場合に限り、保護単価を設定することができるものであること。
- (10) 家庭支援専門相談員加算分保護単価は、定員30人以上の児童養護施設、児童自立支援施設、乳児院及び児童心理治療施設又は施設入所児童以外に地域の要支援家庭等への支援を行う児童養護施設、児童自立支援施設、乳児院及び児童心理治療施設のうち既に家庭支援専門相談員が配置され、さらに家庭支援専門相談員を配置した場合に限り、保護単価を設定することができるものであること。
- (11) 児童養護施設、児童自立支援施設、乳児院、児童心理治療施設、母子生活支援施設、児童自立生活援助事業所（児童自立生活援助事業所Ⅰ型に限る。）

る。) 、ファミリーホーム、障害児入所施設、その他児童福祉法に規定する施設及び事業所であって、都道府県知事又は指定都市、児童相談所設置市の長が適当と認めたものの一時保護実施特別加算分保護単価は、一時保護実施特別加算事業により一時保護児童の受入体制を整備した場合に限り、保護単価を設定できるものであること。

- (12) 母子生活支援施設の夜間警備体制強化加算分保護単価は、平成13年8月2日雇児発第509号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「母子生活支援施設における夜間警備体制の強化について」に該当する場合に限り、保護単価を設定することができるものであること。
- (13) 母子生活支援施設の特別生活指導費加算分保護単価は、平成23年6月17日雇児発0617第16号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金（母子生活支援施設における特別生活指導費）の交付の取扱いについて」に該当する場合に限り、保護単価を設定することができるものであること。
- (14) 母子生活支援施設の保育機能強化加算は、平成15年10月22日雇児発第1022003号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「母子生活支援施設における保育機能強化事業の実施について」に該当する場合に限り、保護単価を設定することができるものであること。
- (15) 母子生活支援施設の定員40世帯以上の母子支援員、少年指導員加算分保護単価は、定員40世帯以上の施設において、母子支援員又は少年指導員を配置した場合に限り、保護単価を設定することができるものであること。
- (16) 児童養護施設、乳児院、児童自立支援施設、児童心理治療施設及び母子生活支援施設の基幹的職員加算は、平成21年3月31日雇児発第0331014号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「基幹的職員研修事業の運営について」に該当する場合に限り、保護単価を設定することができるものであること。
- (17) 児童養護施設、乳児院、児童自立支援施設、児童心理治療施設、母子生活支援施設、里親支援センター、児童自立生活援助事業所、ファミリーホーム及び一時保護所の第三者評価受審費加算分保護単価及び事務単価は、別に定めるところにより第三者評価を受審した場合に設定することができるものであること。  
また、第三者評価受審費加算（一時保護所は除く。）は、3年間に1回に限り算定できるものであること。
- (18) 地域小規模児童養護施設、小規模分園型（サテライト）母子生活支援施設、分園型小規模グループケア、里親支援センター、児童自立生活援助事業所（児童自立生活援助事業所Ⅲ型のうち、里親の居宅を除く。）及びファミリーホーム（以下「地域小規模児童養護施設等」という。）の賃借費加算分保護単価及び事務単価は、当該事業を賃借で実施している場合において、都道府県知事又は指定都市、中核市若しくは児童相談所設置市の長の承認を得た場合に限りに、保護単価及び事務単価を設定することができるものであること。

本加算を受けようとする施設は、別紙（1）の「（5）賃借費加算分申請書」に必要事項を記入し、建物の賃借に係る契約書の写し等を添付し、都道府県知事又は指定都市、中核市若しくは児童相談所設置市の長に申請

するものとする。

都道府県知事又は指定都市、中核市若しくは児童相談所設置市の市長は、申請書を審査し、承認した月から加算の対象とするものとする。

また加算の対象となった施設においては、契約内容等が変更となった場合には遅滞なく都道府県知事又は指定都市、中核市若しくは児童相談所設置市の長に届け出なければならない。

- (19) 除雪費の使途は、建物、工作物、敷地内の専用道路の除雪及び雪囲いを行うために要する費用であって毎年度2月分の一般分保護単価に加算するものであること。
- (20) 児童養護施設、乳児院、児童自立支援施設、児童心理治療施設、母子生活支援施設、児童自立生活援助事業所（児童自立生活援助事業所Ⅲ型を除く。）及びファミリーホームの社会的養護処遇改善加算は、平成29年6月12日雇児発0612第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「民間の児童養護施設職員等の処遇改善について」に該当する場合に限り、保護単価を設定することができるものであること。  
なお、2以上の支弁義務者がある場合における各支弁義務者の支弁額の算定は、支弁率や協定人員に基づき算定すること。
- (21) 児童養護施設、乳児院、児童自立支援施設、児童心理治療施設、母子生活支援施設、児童自立生活援助事業所（児童自立生活援助事業所Ⅲ型を除く。）及びファミリーホームの社会的養護従事者処遇改善加算は、令和5年3月3日子発0303第4号厚生労働省子ども家庭局長通知「児童養護施設職員等の処遇改善について」に該当する場合に限り、保護単価を設定することができるものであること。  
なお、2以上の支弁義務者がある場合における各支弁義務者の支弁額の算定は、支弁率や協定人員に基づき算定すること。
- (22) 別に定める要件に適合する地域小規模児童養護施設及び小規模分園型（サテライト）母子生活支援施設、一時保護実施特別加算事業、医療的ケア児等受入加算、自立支援担当職員加算の社会的養護処遇改善加算及び社会的養護従事者処遇改善加算における各加算等の対象者等については、本体施設の職員と合わせて算定すること。その際の加算分保護単価の設定は、本体施設の加算分保護単価に計上すること。
- (23) 児童養護施設の小規模かつ地域分散化加算分保護単価及び地域小規模児童養護施設等バックアップ職員加算は、それぞれ令和元年10月4日子発1004第5号厚生労働省子ども家庭局長通知「児童養護施設の小規模かつ地域分散化された生活単位における養育体制の充実について」に該当する場合に限り、保護単価を設定できるものであること。なお、地域小規模児童養護施設等バックアップ職員加算は本体施設の加算分保護単価に計上すること。
- (24) 児童養護施設及び乳児院の医療的ケア児等受入加算分保護単価は、令和2年3月6日子発0306第5号厚生労働省子ども家庭局長通知「医療的ケア児等のための「4人の生活単位」の設置運営について」に該当する場合に限り、保護単価を設定できるものであること。
- (25) 児童養護施設、児童自立支援施設、母子生活支援施設、児童心理治療施設、里親支援センター及び児童自立生活援助事業所（児童自立生活援助事



業所Ⅲ型を除く。)の自立支援担当職員加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)分保護単価及び事務単価は、令和3年3月8日子発0308第4号厚生労働省子ども家庭局長通知「児童養護施設等における自立支援体制の強化について」に該当する場合に限り、保護単価及び事務単価を設定できるものであること。

- (26) 児童養護施設、乳児院、児童自立支援施設、児童心理治療施設、母子生活支援施設、里親支援センター、児童自立生活援助事業所(児童自立生活援助事業所Ⅲ型のうち、里親の居宅又は里親が児童自立生活援助を行う対象者の居宅を除く。)及びファミリーホームのこども家庭ソーシャルワーカー取得促進事業加算分保護単価及び事務単価は、平成17年5月2日雇児発第0502001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「児童虐待防止対策支援事業の実施について」の別紙「児童虐待防止対策支援事業実施要綱」の19に該当する場合に限り、保護単価及び事務単価を設定できるものであること。
- (27) 里親支援センターの親子関係再構築支援加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)分事務単価は、令和6年4月8日こ支家第234号こども家庭庁支援局長通知「家庭支援専門相談員、心理療法担当職員、個別対応職員、職業指導員及び医療的ケアを担当する職員の配置について」に該当する場合に限り、事務単価を設定できるものであること。
- (28) 里親支援センターの市町村連携事業加算分事務単価、レスパイト・ケア体制構築事業加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)分事務単価及び休日・夜間支援体制強化事業加算分事務単価は、昭和62年5月20日児発450号厚生省児童家庭局長通知「児童福祉施設(児童家庭局所管施設)における施設機能強化推進費について」に該当する場合に限り、事務単価を設定できるものであること。
- (29) 事務費の保護単価における施設の定員については、その月初日において私的契約児及び家庭裁判所からの補導委託児等があるときは、その数を控除した数とする。

なお、その月初日においてその施設に対し、2以上の支弁義務者がある場合の定員についても、上記と同様の取扱いとなること。

### 3 事業費の保護単価の設定について

- (1) 乳児院病虚弱等児童加算費保護単価は、平成10年6月12日児発第458号厚生省児童家庭局長通知「乳児院病虚弱等児童加算費について」により、都道府県知事、指定都市の市長及び児童相談所設置市の市長の承認を得た場合限り、保護単価を設定することができるものであること。
- (2) 児童養護施設、乳児院、母子生活支援施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、児童自立生活援助事業所(児童自立生活援助事業所Ⅲ型のうち、里親の居宅又は里親が児童自立生活援助を行う対象者の居宅を除く。)及びファミリーホームの被虐待児受入加算費保護単価は、交付要綱に定める職種別職員定数表並びに2の(2)の乳児、1歳児、2歳児及び年少児の定数を満たしており、かつ、平成16年5月17日雇児発第0517001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「被虐待児受入加算費について」により、都道府県知事並びに指定都市、中核市、児童相談所設置市、市及び福祉事務所を設置する町村の長の承認を得た場合限り、保護単価を設定することができるものであること。

児童相談所からの一時保護委託児童の被虐待児受入加算費保護単価は、平成17年4月19日雇児発第0419001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局通知「一時保護委託児童の被虐待児受入加算費について」により、都道府県知事並びに指定都市及び児童相談所設置市の長の承認を得た場合に限り、保護単価を設定することができるものであること。

4 施設の新設に伴う事務費の支弁について

(1) 施設の開所に際しては、事前の職員雇用等各般の準備を必要とする実情にかんがみ、施設の開所日（実際に児童を入所させる日をいう。）は各月の初日に行うよう運用を図るものとし、その際、事務費に関しては、その開所月の前月分（ただし、1か月分の半額）についても支弁をおこなうことができる。

なお、児童自立生活援助事業所（児童自立生活援助事業所Ⅲ型を除く。）及びファミリーホームの開所日については、実際に児童を入所させる日でなくても可能であること。

(2) 施設の新設又は拡張に伴う定員の認可にあたっては、児童相談所等と十分連絡し、措置児童等の具体的な入所計画を樹立し、設備の規模に関係なく、その計画に基づき段階的に認可するか、又は暫定定員を設けることとし、定員と現員との著しい開差を生じないように十分留意すること。

第2 民間施設給与等改善費について

1 交付要綱に定める民間施設給与等改善費（以下「民改費」という。）の加算率は、次の（1）の基本分、（2）の処遇改善分及び（3）の管理費スプリンクラー設置加算分の値を合計して得た値とする。ただし、処遇改善分の算定に当たっては（2）の要件を満たしたものとして都道府県知事又は指定都市、中核市若しくは児童相談所設置市の長が認定した場合に算定できるものであること。

(1) 基本分

| 施設の区分 | 職員1人当りの平均勤続年数 | 民間施設給与等改善費加算率 |       | 左の内訳   |        |
|-------|---------------|---------------|-------|--------|--------|
|       |               | 基本分           | 処遇改善分 | 人件費加算分 | 管理費加算分 |
| A階級   | 20年以上         | 25%           | 3%    | 26%    | 2%     |
| B階級   | 19年           | 24%           | 3%    | 25%    | 2%     |
| C階級   | 18年           | 23%           | 3%    | 24%    | 2%     |
| D階級   | 17年           | 22%           | 3%    | 23%    | 2%     |
| E階級   | 16年           | 21%           | 3%    | 22%    | 2%     |
| F階級   | 15年           | 20%           | 3%    | 21%    | 2%     |
| G階級   | 14年           | 19%           | 3%    | 20%    | 2%     |
| H階級   | 13年           | 18%           | 3%    | 19%    | 2%     |
| I階級   | 12年           | 17%           | 3%    | 18%    | 2%     |
| J階級   | 11年           | 16%           | 3%    | 17%    | 2%     |
| K階級   | 10年           | 15%           | 3%    | 16%    | 2%     |
| L階級   | 9年            | 14%           | 3%    | 15%    | 2%     |
| M階級   | 8年            | 13%           | 3%    | 14%    | 2%     |

|     |          |     |    |     |    |
|-----|----------|-----|----|-----|----|
| N階級 | 7年       | 12% | 3% | 13% | 2% |
| O階級 | 6年       | 11% | 3% | 12% | 2% |
| P階級 | 5年       | 10% | 3% | 11% | 2% |
| Q階級 | 3年以上5年未満 | 9%  | 3% | 10% | 2% |
| R階級 | 3年未満     | 8%  | 3% | 9%  | 2% |

## (2) 処遇改善分

ア 次に掲げる要件を満たす処遇改善を実施する計画を策定していること。

① 基準年度（当該児童養護施設等において、最初に民間施設給与等改善費の処遇改善分を受けた年度の前年度をいう。以下同じ。）の職員（非常勤職員を含む。以下同じ。）の賃金（退職手当を除く。翌年度以降に採用された新規職員については、基準年度に適用されていた賃金算定のルールを当該新規採用職員に適用した場合の賃金とし、基準年度に存在しなかった施設の職員については、当初予定していた就業規則等に基づく賃金で、地域の賃金水準との均衡が図られていると認められるものとする。以下同じ。）に対して改善するものであること。

② イの②により算定される処遇改善見込額がイの①により算定される加算見込額以上であること。

イ 処遇改善の具体的内容について、都道府県知事又は指定都市、中核市若しくは児童相談所設置市の長に対して、以下の事項を記載した別紙（4）の「民間施設給与等改善費計画書」を作成し、職員に対して当該計画の内容について周知を行うこと。

① 加算見込額  
（算式）

当該年度における1ヵ月の一般分保護単価表（里親支援専門相談員加算分保護単価、心理療法担当職員加算分保護単価（常勤単価に限る。）、個別対応職員加算（I）分保護単価、職業指導員加算分保護単価、看護師加算分保護単価、母子生活支援施設保育士加算分保護単価、母子生活支援施設母子支援員加算分保護単価、母子生活支援施設少年指導員兼事務員加算分保護単価、小規模グループケア加算分保護単価、家庭支援専門相談員加算分保護単価、単身赴任手当加算分保護単価、小規模かつ地域分散化加算分保護単価、地域小規模児童養護施設等バックアップ職員加算分保護単価、医療的ケア児等受入加算分保護単価及び自立支援担当職員加算（I）分保護単価の加算が行われている場合においては、それらの単価を加算した額）（以下「民間施設給与等改善費対象額」という。）（見込額）」×「12月（処遇改善実施期間が12月に満たないときは、保護単価を設定した時から直近の3月までの月数）」×「3%」（千円未満の端数は切り捨て）

② 処遇改善見込額 各施設において処遇改善実施期間における処遇改善に要する見込額（当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。）の総額（社会的養護処遇改善加算、社会的養護従事者処遇改善加算及びこども家庭ソーシャルワーカー取得促進事業加算を受け

る場合は、当該総額から社会的養護処遇改善加算、社会的養護従事者処遇改善加算の処遇改善見込み額及びこども家庭ソーシャルワーカー取得促進事業加算の賃金引き上げ等見込み額を控除した金額。）

- ③ 処遇改善を行う給与項目 増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与又は一時金等）等
- ④ 処遇改善実施期間 4月から翌年3月まで（年度の途中で保護単価の設定を受けた施設については、保護単価の設定をしたときから直近の3月まで）
- ⑤ 処遇改善を行う方法 処遇改善の実施時期や1人当たりの処遇改善見込額を可能な限り具体的に記載

ウ エの①の加算実績額とエの⑤の処遇改善の実施に要した費用の総額を比較して差額が生じた場合については、翌年度において、その全額を一時金等により処遇改善に充てること。

エ 年度終了後速やかに、都道府県知事又は指定都市、中核市若しくは児童相談所設置市の長に対して、以下の事項を記載した「民間施設給与等改善費実績報告書」を提出すること。

- ① 加算見込額  
（算式）

「当該年度における1年間の民間施設給与等改善費対象額の総額（実績）」×「処遇改善分に係る加算率（%）」÷「基本分、処遇改善分及び管理費スプリンクラー設置加算分に係る加算率（%）」  
（千円未満の端数は切り捨て）

- ② 処遇改善実施期間
- ③ ②の期間における次の事項
  - （ア）対象となる職員の総数
  - （イ）処遇改善を実施した職員数
  - （ウ）職員に支給した賃金総額
  - （エ）職員一人当たりの賃金月額

- ④ 実施した処遇改善の方法

- ⑤ ④の実施に要した費用の総額（処遇改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。千円未満の端数を切り捨て）次の（ア）から（イ）を控除した額を処遇改善の実施に要した費用の総額とすること。また、法定福利費等の事業主負担増加額の計算に当たっては各施設の処遇改善の実施方法等に応じた適切な方法によること。

（ア） 処遇改善を行った場合の賃金の総額（法定福利費等の事業主負担額を含む。）

（イ） 基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金の総額（法定福利費等の事業主負担額を含み、社会的養護処遇改善加算、社会的養護従事者処遇改善加算及びこども家庭ソーシャルワーカー取得促進事業加算を受ける場合については、当該額から社会的養護処遇改善加算、社会的養護従事者処遇改善加算及びこども家庭ソーシャルワーカー取得促進事業加算の処遇改善

- ⑥ ①の加算実績額と⑤の処遇改善の実施に要した費用の総額の差額（

残額が生じた場合に限る。)及び職員への支払方法

⑦ 職員1人当たりの処遇改善額

オ 処遇改善の対象となる職員については、その職種にかかわらず、施設に勤務する職員(非常勤職員を含む。)とすること。なお、処遇改善を実施する職員の範囲については各施設の実情に応じて決定する。

カ 処遇改善分に係る支給を受けた施設は、処遇改善に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を実績報告後5年間保管しておかなければならないこと。

キ 基本給において処遇改善を実施する場合には、給与規程や給与表等の見直し、給与規程や給与表等に基づいて定期昇給すべき号給の改善(例えば、通常、定期昇給分として1号給昇給するところを2号給昇給する、などが考えられる。)、給与規程や給与表等に基づく施設等ごとの定期昇給に上乘せする形による処遇改善を行う必要がある。

ク 処遇改善の実施により、当該処遇改善を行う給与の項目以外の給与水準を低下させてはならないこと。ただし、業績に応じて変動することとされている賞与等が当該要因により変動した場合についてはこの限りではないこと。

ケ 処遇増加分に対する実際の支払いの時期については、月ごとの支払のほか一括して支払うことも可能とし、各施設の実情に応じた方法によるものとする。

(3) 管理費スプリンクラー設置加算分

ア スプリンクラー設備(「消防法施行令」(昭和36年3月25日政令第37号)、「同法施行規則」(昭和36年4月1日自治省令第6号)に定める設備・設置基準及び昭和62年10月27日消防予第189号「既存の社会福祉施設に対する消防用設備等の技術上の特例基準の適用について」(消防庁予防課長通知)に基づくスプリンクラー設備をいう。以下同じ。)を設置している次の加算対象施設(平屋建等も含む。)に対し、管理費加算分として0.3パーセント加算する。

イ 加算対象施設

乳児院

ウ 本加算を受けようとする施設は、別紙(1)の「(6)管理費スプリンクラー設置加算分申請書」に必要事項を記入し、スプリンクラー設備を設置したことを証明する書類(消防法施行規則第31条の3第3項にいう消防機関が発行する検査済証又は当該設備整備工事の完了を証する書類の写し)を添付し、都道府県又は指定都市、中核市若しくは児童相談所設置市に申請するものとする。

エ 都道府県又は指定都市、中核市若しくは児童相談所設置市は、申請書を審査し、設置の翌月から加算を適用するものとする。

オ 本加算分は、平成16年3月12日付雇児発第0312001号、社援発第0312001号、老発第0312001号「社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について」(雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長及び老健局長連名通知)の3の(3)にいう限度額に含まれるものとする。

- 2 施設区分は、職員1人当たり平均勤続年数を基礎として選定するものとし、その選定方法は次により行うこと。
- (1) 算定の対象となる職員は、その施設に勤務するすべての常勤職員（嘱託職員等の非常勤職員を除く。）とすること。ただし、常勤職員以外の職員であっても、1日6時間以上かつ月20日以上勤務している者にあつては、これを常勤とみなして算定すること。
  - (2) 個々の職員の勤続年数の算定に当たっては、現に勤務する施設における勤続年数、当該職員のその他の社会福祉施設（現に勤務する施設以外の施設であつて、社会福祉法第2条に定める施設のうち、保護施設、老人福祉施設（軽費老人ホーム、養護老人ホーム及び特別養護老人ホームに限る）、婦人保護施設、児童福祉施設（児童自立生活援助事業所（児童自立生活援助事業所Ⅲ型のうち、里親の居宅又は里親が児童自立生活援助を行う対象者の居宅を除く。）及びファミリーホームを含む。）、障害児通所支援事業（施設を必要とするものに限る。）を行う事業所、障害者支援施設、障害福祉サービス事業（施設を必要とするものに限る。）を行う事業所、盲人ホーム、視覚障害者情報提供施設並びに福祉ホーム）における通算勤続年数、児童福祉法第12条の4に定める施設における勤続年数、「就業前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律」に定める認定こども園及び子ども・子育て支援法第7条第5項に定める地域型保育事業（施設を必要とするものに限る。）を行う事業所における勤続年数における勤続年数を合算するものであること。  
また、看護師にあつては、医療法に定める病院、診療所、介護老人保健施設及び助産所での勤続年数も合算するものであること。
  - (3) その施設の職員1人当たりの平均勤続年数は、前記（1）により算定した全職員の合算総勤続年数を算定の基礎となった職員数により除して得た年数をいうこと。
  - (4) 前記職員1人当たり平均勤続年数の算定は、当該年度の4月1日現在において行い、その年度途中においてその施設の職員の異動があつても、加算率の改定は行わないものであること。  
ただし、1の（2）の管理費スプリンクラー設置加算分については、設備設置の翌月から加算することができるものであること。

### 第3 教育費の取扱いについて

- 1 教育費のうち、「教科書に準ずる正規の教材」として学校長が指定するものの購入に必要な教材代の支弁に当たっては、学校長の指定証明を徴すること。
- 2 前記の「教科書に準ずる正規の教材」の範囲は、学校において当該学級の全児童が必ず購入することになっている副読本的図書、ワークブック、和洋辞書及び正規授業である特別活動のうち、クラブ活動において当該クラブの全児童が購入することになっている用具類に限られること。  
なお、特別支援学校の高等部の通学児及び児童自立支援施設の就学児については他の施策により教科書代の支給が無い場合には、これを支弁して差し支えないこと。
- 3 母子生活支援施設に入所している児童にあつては、特別支援学校高等部第1学年に入学する際の入学時特別加算費のみ支弁できること。

- 4 資格取得等特別加算費は、児童の自立支援や就職支援を目的とするために特別支援学校高等部第3学年を対象とするものであるが、例えば特別支援学校高等部第3学年以外に支弁することが適当と判断される場合には支弁して差し支えないこと。なお、支弁に当たっては、別紙(3)を徴することとし、特別支援学校高等部在学中に1回限りの支弁とするので、同一児童に重複して支弁されないよう留意すること。
- 5 学習塾費については、施設内等において受講する通信教育等に必要な経費(授業料等)について支弁ができること。
- 6 母子生活支援施設に入所している中学生の学習塾費については、特別育成費にて支弁できること。
- 7 小学生に対する学習支援は、平成20年6月12日雇児発第0612014号の6厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「年長児童に対する処遇体制の強化について」により、別途定めること。

#### 第4 見学旅行費の取扱いについて

見学旅行費は、学校において児童の保護者よりその実施前に所要経費の全額を前納させる場合も考えられるので、見学旅行参加予定児童数及び見学旅行の時期等を考慮し、予め概算支弁する等実情に応じた措置をとること。

なお、見学旅行費は学校の最終学年の教育課程において実施される見学旅行の参加に要する経費に充てられるものであるが、上級学校進学又は就職等の関係で、例えば、中学第2学年在学時において繰り上げ実施される場合には、これを確認のうえ支弁して差し支えないこと。

また、見学旅行には、疾病等による特別な事情がない限り参加させるよう配慮すること。

#### 第5 入進学支度金の取扱いについて

入進学支度金については、原則として施設において新たに小学校第1学年(義務教育学校前期課程含む。)に入学し又は中学校第1学年(義務教育学校後期課程含む。)に進学するものに対して支弁するものであるが、その施設に新たに措置された児童が転校を余儀なくされ、制服等に指定がある場合には、その学籍に応じて第1学年に在籍しているものとみなして支弁して差し支えないこと。

なお、現物給付を原則とするが、特に母子生活支援施設については、支援の状況に応じ、母親に現金を預けて現物を購入させ、領収書等により確認する等の柔軟な運用を図られたい。(教育費及び特別育成費の入学時特別加算費についても同じ。)

また、里親委託児童の入進学に際して必要な学用品等を当該児童の入学又は進学年度の前年度のいずれかの月で購入する場合、当該購入費用の里親への支弁については、当該児童の支給要件や措置の状況等を確認した上で、入学又は進学年度の4月より前に支弁して差し支えない。この場合の単価は、入学又は進学年度の前年度の単価を用いることとする。なお、支払いは1回限りとする。

#### 第6 特別育成費の取扱いについて

- 1 特別育成費は交付要綱に定める額を上限として実費とする(通学のための交

通費を除く)。

なお、特別育成費は年間の所要経費を満たすものとして算定されているので、必要に応じて数月分を合わせてあらかじめ支弁する等実情に応じた運用を図るよう留意すること。

- 2 特別育成費のうち通学のための交通費については、最も経済的な通常の経路及び方法により通学する場合のその通学定期旅客運賃の実費とし、新幹線や座席指定等の料金は除くこと。

なお、全寮制の高等学校に通う児童等が施設や里親家庭等に帰省する際に必要な交通費など高等学校生活に必要な交通費についても、支弁の対象として差し支えないこと。

- 3 入学時特別加算費は、里親委託児童の高校入学に際して必要な学用品等を当該児童の入学年度の前年度のいずれかの月で購入する場合、当該購入費用の里親への支弁については、当該児童の支給要件や措置の状況等を確認し、請求書等で必要な金額を確認した上で、入学の4月より前に支弁して差し支えない。この場合の単価は、入学年度の前年度の単価を用いることとする。なお、支払いは1回限りとする。
- 4 資格取得等特別加算費は、児童の自立支援や就職支援を目的とするために高等学校第3学年を対象とするものであるが、高等学校第3学年以外に支弁することが適当と判断される場合には支弁して差し支えないこと。また、高等学校第3学年相当の年齢の児童で、高等学校に在学していない児童についても、支給対象となるので、高等学校第3学年の児童と同様に取扱われたい。なお、支弁に当たっては、別紙(3)を徴することとし、高等学校在学中に1回限りの支弁とするので、同一児童に重複して支弁されないよう留意すること。
- 5 補習費は、学習塾などを利用した際に係る通塾費用等に充てられる経費であり、高校生(母子生活支援施設においては、中学生を含む。)等を支弁の対象としている。なお、施設内等において受講する通信教育等に必要な経費(授業料等)についても支弁ができること。
- 6 補習費特別保護単価は、集団学習に馴染むことが困難であると考えられる中学生及び高校生等に対し、家庭教師等を施設に招き個別学習支援を行う方法等により実施した場合に支弁対象とするものである。

## 第7 医療費の取扱いについて

医療費については、特に次の点に留意し、適正なる支弁を行われたいこと。

- 1 嘱託医又は保健所等を活用し、健康管理の徹底を図り疾病の予防に努めること。
- 2 施設の常備薬等による治療が困難と思料される場合は、直ちに嘱託医の診療を受けるなど早期治療に努めるよう指導すること。
- 3 措置児童等が社会保険の被保険者、組合員又は、被扶養者であるかどうかの把握及び確認を行い、医療の給付を受ける際はこれを適用すること。
- 4 医療費の支弁に際しては、その請求の内容を十分審査するものとし、また、この経費は、施設を経由せず直接医療機関に支払うようにすること。
- 5 都道府県知事又は指定都市、中核市若しくは児童相談所設置市の長においては、医療費の支弁を行った後においてこれを施設別、入院通院別、病類別等に分類整理し、医療費の支弁状況を常時把握しておくこと。



- 6 児童自立生活援助事業所の入所児童については、就労し、最初の賃金を得る月までの間を対象とし、国民健康保険等に加入している（国民健康保険等の加入手続き中の場合や国民健康保険等に加入できない特段の事情がある場合を含む。）入所児童（者）が医療機関又は薬局で支払った自己負担額について、4によらず直接施設に支弁するものとする。なお、支弁にあたっては、領収書等を徴すること。

#### 第8 冷暖房費の取扱いについて

児童自立生活援助事業所（児童自立生活援助事業所Ⅲ型のうち、里親の居宅又は里親が児童自立生活援助を行う対象者の居宅を除く。）における冷暖房費について、別に定める基準に該当する児童等は、以下に該当するものをいう。なお、支弁にあたっては、別紙（2）を徴収すること。

- 1 障害等を有しており、就労等が困難で収入がない児童等（子どもシェルターに保護されている児童等を含む。）。なお、このうち企業等を退職した場合（月初日を除く。）は翌月から対象とすること。
- 2 児童養護施設等に入所できない高校生であって就労等による収入がない児童等

#### 第9 就職支度費の取扱いについて

- 1 就職支度費は、施設において児童の就職に際し必要な寝具類、被服等の購入費に充て、入所措置又は児童自立生活援助事業の援助の実施が解除される日の属する月に現物給付の方法で支給することとし、支弁にあたっては、雇用先の採用証明書等を徴すること。

就職の形態については正規雇用が望ましいが、正規雇用以外の場合でも支弁して差し支えないこと。

なお、昼間課程の高校生及び大学生のアルバイトは就職に該当しないこと。

また、就職支度費は、算式（1）、（2）それぞれについて、入所措置又は児童自立生活援助事業の援助の実施が解除された場合に1回限り支弁できるものであることから、過去に就職支度費を支弁された児童等は対象外である。

- 2 算式（2）の特別基準については、就職支度費の支弁対象児童のうち、次に掲げる要件のいずれかに該当するものについて、平成7年4月3日厚生省児童家庭局企画課長通知「児童福祉法による措置費国庫負担金等の交付基準の取り扱いについて」により認定された場合に、1の外に支弁できるものであること。

ただし、公的年金給付（児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）第3条第2項の公的年金給付をいう。）の受給者である場合、入所措置又は委託措置から継続して児童自立生活援助事業所を利用する場合には対象とならないこと。

- (1) 保護者のいない（死亡あるいは行方不明）児童等
- (2) 保護者がいる場合でも、養育拒否、虐待、放任等養育が適切でなく、保護者から就職するために必要な経済的援助が見込まれない児童等

#### 第10 大学進学等自立生活支度費の取扱いについて

- 1 大学進学等自立生活支度費は、施設において児童の大学等への進学に際し必要な学用品、参考図書類等の購入費に充て、入所措置又は児童自立生活援助事

業の援助の実施が解除される日の属する月に現物給付又は口座振込の方法で支給すること。

なお、支弁に当たっては、進学先の合格通知書等の写しを徴すること。

- 2 算式(2)の特別基準については、大学進学等自立生活支度費の支弁対象児童のうち、次に掲げる要件のいずれかに該当するものについて、平成18年6月27日厚生労働省雇用均等・児童家庭局家庭福祉課長通知「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金(大学進学等自立生活支度費)の交付の取り扱いについて」により認定された場合に、1の外に支弁できるものであること。

ただし、公的年金給付(児童扶養手当法(昭和36年法律第238号)第3条第2項の公的年金給付をいう。)の受給者である場合、入所措置又は委託措置から継続して児童自立生活援助事業所を利用する場合には対象とならないこと。

- (1) 保護者のいない(死亡あるいは行方不明)児童等
- (2) 保護者がいる場合でも、養育拒否、虐待、放任等養育が適切でなく、保護者から進学するために必要な経済的援助が見込まれない児童等

- 3 なお、日中に就業し、かつ、夜間大学等へ就学するため措置又は児童自立生活援助事業の援助の実施が解除となる児童等、就職支度費及び大学進学等自立生活支度費の双方の対象となる児童については、特別基準分を除き、併給して差し支えない。

#### 第11 里親及びファミリーホーム養育者が一時的な休息のための援助を受ける経費について

里親及びファミリーホーム養育者が乳児院、児童養護施設等または他の里親を活用して一時的な休息のための支援を受ける場合には、別途厚生労働省子ども家庭局長通知に該当する場合に限り、保護単価を設定できるものであること。

#### 第12 里親手当について

- 1 親族里親及び養子縁組前提里親については里親手当は支弁しない。その他の規定については里親の一形態であるので、交付要綱で定められている里親の規定をそのまま適用すること。
- 2 里親の認定及び里親手当の支弁等については、里親となることを希望する者に対し、平成14年9月5日雇児発第0905002号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「里親制度の運営について」等の内容について十分な説明を行うこと。
- 3 児童自立生活援助事業所Ⅲ型であって、里親の居宅において事業を行う場合、当該里親が専門里親であり、かつ対象とする児童が以下の①から③のいずれかに該当し、都道府県知事はその養育に関し特に支援が必要と認めたものである場合には、専門里親手当の単価を用いることとし、その他の場合においては里親手当の単価を用いること。
  - ① 児童虐待等の行為により心身に有害な影響を受けた児童
  - ② 非行のある若しくは非行に結び付くおそれのある行動をする児童
  - ③ 身体障害、知的障害若しくは精神障害がある児童

#### 第13 里親委託児童通院費について

- 1 里親委託児童通院費の支弁対象となる児童は、障害や重篤な虐待による心理的ケアなど定期的な通院が必要であり、通院に際して通院費用が発生する児童を対象とすること。  
この場合の通院とは、医療機関のほか、障害児通所支援を受ける場合を対象とし、通院費とは、乗用車（自家用車）のガソリン代など燃料費及び公共の交通機関の利用（障害児通所支援に限る）について対象とすること。  
なお、電車やバス等の公共交通機関を利用して医療機関に通院する場合は、従前の取扱いのとおり「医療費」において支弁すること。
- 2 対象児童の認定については、児童相談所など関係機関が必要性を判断したうえで都道府県知事若しくは指定都市及び児童相談所設置市の長が認定を行うこと。  
また、当該支弁額については、医療費支弁の際にレセプト等により通院の実績を確認することとし、乗用車利用の際の加算額の認定については、各都道府県、指定都市及び児童相談所設置市における旅費支給規程に準じて算定した額（日当相当は含まない）とする。  
なお、算定額が交付要綱に定める加算額に満たない場合は、その満たない額とすること。
- 3 児童自立生活援助事業所Ⅲ型であって、里親の居宅において事業を行う場合、当該里親が専門里親であり、かつ対象とする児童が以下のいずれかに該当し、都道府県知事はその養育に関し特に支援が必要と認めたものである場合には専門里親手当の単価を用いることとし、その他の場合においては里親手当の単価を用いること。
  - ① 児童虐待等の行為により心身に有害な影響を受けた児童
  - ② 非行のある若しくは非行に結び付くおそれのある行動をする児童
  - ③ 身体障害、知的障害若しくは精神障害がある児童

#### 第14 児童自立生活援助事業所における受託支度費の取扱いについて

児童自立生活援助事業所における受託支度費について、別に定める基準に該当する児童等は、以下に該当するものをいう。

- 1 保護者のいない（死亡あるいは行方不明）児童等
- 2 保護者がいる場合でも、養育拒否、虐待、放任等養育が適切でなく、保護者から必要な経済的援助が見込まれない児童等

なお、児童自立生活援助事業所のうち、児童自立生活援助事業所Ⅱ型又はⅢ型を活用し、措置されていた施設又はファミリーホーム若しくは里親の居宅において継続して支援を受ける児童については、受託支度費の対象外とする。

#### 第15 一時保護委託手当について

一時保護委託手当の支弁対象となる児童は、別途厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「一時保護の充実について」に基づき里親等に一時保護委託された児童とすること。

#### 第16 予防接種費について

予防接種費について、別に定める予防接種は以下のものをいう。

- ・予防接種法（昭和23年法律第68号）に規定するA類疾病を予防するための

- 予防接種
- ・ロタウイルス
- ・破傷風トキソイド
- ・RSウイルス感染症
- ・流行性耳下腺炎

#### 第17 一時保護委託児童通学送迎費について

- 1 一時保護委託児童通学送迎費とは、一時保護委託児童が通学する際に、一時保護の委託を受けた施設の職員や里親が送迎した場合の乗用車（自家用車）のガソリン代など燃料費及び公共の交通機関の利用にかかる費用について対象とすること。
- 2 対象児童の認定については、児童相談所など関係機関が必要性を判断したうえで都道府県知事若しくは指定都市及び児童相談所設置市の長が認定を行うこと。

また、当該支弁額については、乗用車利用の際の加算額の認定については、各都道府県、指定都市及び児童相談所設置市における旅費支給規程に準じて算定した額（日当相当は含まない）とする。

なお、算定額が交付要綱に定める加算額に満たない場合は、その満たない額とすること。

#### 第18 防災対策費の支弁について

児童自立生活援助事業所Ⅱ型においては、実施場所である児童養護施設等と一体的に防災対策等を実施する場合、本体施設分と児童自立生活援助事業所Ⅱ型とで適切に経費の按分を行い支弁すること。

また、児童自立生活援助事業所Ⅲ型においては、実施場所であるファミリーホーム又は里親に委託されている児童を対象として防災対策費が支弁される場合、児童自立生活援助事業所Ⅲ型への防災対策費の支弁は行わないこと。

#### 第19 視力矯正費について

視力矯正を行うための眼鏡やコンタクトレンズ等視力矯正のための医療器具にかかる費用は、児童の健全な育成や福祉の増進に寄与することを目的として支弁するものであるため、眼鏡又はコンタクトレンズ等を選択する際は、日常生活において必要最小限度のものの実費とすることとする。

#### 第20 国庫負担金の交付の決定及び措置費の支弁について

- 1 国庫負担金の交付決定について

国は、入所施設分の措置費等について都道府県知事又は指定都市、中核市若しくは児童相談所設置市の長からの申請に基づいて、都道府県知事又は指定都市、中核市若しくは児童相談所設置市の長に対し、都道府県分国庫負担金及び市町村分国庫負担金の年間分につき交付の決定を一括して行い第4・四半期において年間分の所要額調書を徴し必要な過不足調整を行い、年度末に交付の決定の変更措置がとられ、その年度における年間交付額の実質的決定がなされる予定であるので、都道府県知事は、都道府県及びその管内の市町村に対する国庫負担金の配分交付に当たっては、その申請内容及び過去の支出実績を十分検

討のうえ、すみやかに交付の決定又は変更を行うこと。

なお、これに伴う支払計画の示達については、原則として各四半期単位に行う予定であるのでその都度速やかに市町村に対してこれを示達すること。

## 2 措置費等の支弁について

都道府県、指定都市、中核市、児童相談所設置市、市及び市町村がその支弁すべき施設に対して措置費を支弁する場合には、この費用の性質にかんがみ毎月その翌月分を概算支弁するように努めること。

## 第21 徴収金基準額等について

### 1 徴収金基準額について

- (1) 都道府県、指定都市及び児童相談所設置市（母子生活支援施設及び助産施設に係るものについては中核市及び市町村を含む。この項において以下同じ。）において適正かつ簡明に行えるよう、表1の各月初日（月の途中に入所した者についてはその月の初日。この項において以下同じ。）の措置児童等（母子生活支援施設については世帯、助産施設については妊産婦。この項について以下同じ。）の属する世帯の課税階層の区分等に応じ、措置児童等1人当たりの基準額が定められていること。
- (2) その世帯の課税階層区分の認定については、その児童及びその児童と同一世帯に属して生計を一にしている扶養義務者（児童の直系血族のほか、妊産婦等の配偶者及び兄弟姉妹等（その者がその世帯における家計の主宰者である場合）を含む。）のすべてのもの（児童自立生活援助事業所の入所児童の扶養義務者は除く。）について、それらの者の課税額の合計額により行うものであること。
- (3) その世帯の各階層区分の確認については、次によること。
  - ア 被保護世帯の確認は、福祉事務所に照合するか、又はその旨の福祉事務所長の証明書を徴して行うこと。
  - イ 当該年度分の市町村民税の課税状況の確認には、その市町村に照合するか、又は課税額若しくは非課税であることの証明書を徴して行うこと。
  - ウ 前年分の所得税の課税状況の確認は、その市町村、税務署若しくは源泉徴収義務者に照合するか、又は課税額若しくは非課税であることの証明書をそれらの機関から徴して行うこと。
  - エ アからウまでによって確認した場合においては、その確認方法、確認年月日、税額、階層区分、徴収金基準額、保護者からの実際の徴収金の額、以後の階層区分確認の経過等を記載した階層区分認定表を作成し、これを児童保護台帳等に添付しておくこと。

なお、上記の書類には、その認定確認者の氏名及び押印の欄を設けること。
- (4) 課税階層区分の認定の見直しについては、原則として毎年度7月に行うこととする。

なお、4月から6月の間における当該年度分の市町村民税の課税状況及び1月から6月の間における前年分の所得税の課税状況を把握するにあたっては、その状況が不明である場合もあるので、各々、前年度分、前々年分の課税状況により認定を行うものとする。

(5) 令和元年7月1日以降の課税階層区分の認定について、認定方法を地方税額に変更することにより、費用徴収額が増額する場合は、経過措置として、当面の間、従前の徴収金額の算出方法(表1)により得た額とすることを可能とする。

2 私的契約児童に係る利用料について

措置(助産施設の場合は助産の実施、母子生活支援施設の場合は母子保護の実施)を必要とする児童等をすべて措置した(実施した)後において、なお、その施設の定員に余裕のある場合においては、入所している措置児童等の福祉を害しない範囲内において私的契約による児童等を入所させることは差し支えないが、この場合におけるその児童等に係る費用(これを「利用料」又は「私的契約料」という。)は、すべてその家庭から徴収すべきであって、その額はその施設の措置児童等1人当たり又は1世帯当たりの措置費等の保護単価により算定した額より下回することは許されない(児童自立生活援助事業所等における家庭裁判所による入所にかかる利用料は家庭裁判所からの委託費とする。)ものであること。

3 特例措置について

児童養護施設等の階層区分の認定について、次に掲げる事項を例外措置として取り扱うものである。

ア 前年に比して収入が減少したり、不時のやむを得ざる支出が必要となる等の事情により、世帯の負担能力に著しい変動が生じ、費用負担が困難であると都道府県知事又は指定都市、中核市若しくは児童相談所設置市市長が認めた場合は、当該年の課税額を推定し、階層区分の変更を行って差し支えない。この場合、階層区分が2階層以上変動しない場合は、変更しないものとする。

イ この階層区分の変更は、例外措置であるので、原則として措置児童等の属する世帯又は本人からの申し立てにより行うこととするが、措置児童等の属する世帯又は入所者本人が生活保護法による援助を受けるなど、明らかに階層区分の変更が必要な場合には、申し立ての有無によらず変更決定を行って差し支えないものとする。

ウ 階層区分の変更後の費用徴収は、変更が必要と認められる月(その月分を納入済みの時は、その翌月)から行うものとする。

4 乳児院における短期入所措置について

令和元年7月1日以降の乳児院の短期入所措置における経費等については、次によること。

(1) 事務費の支弁

交付要綱に定めるところによる。

定員(暫定定員を含む)の範囲内で短期入所の児童を受け入れるものとし、事務費の支弁については、特段の措置は講じない。

(2) 事業費の支弁

一般生活費については、短期間の入所を行いやすいよう次の算式とおりの日額の保護単価を設定する。

算式

交付要綱に定める一般生活費月額保護単価 $\div$ 30.4 $\times$ その月の短期入所措置児童延人員数

### (3) 費用徴収

短期入所に係る保護者の費用徴収については、交付要綱の徴収金基準額表の定めにかかわらず、同表のC階層からD4階層（但し、地方税の額が81,000円以下の場合）までは、日額1,000円、D4階層（但し、地方税の額が81,001円以上の場合）からD14階層までは日額2,000円とし、これに入所措置日数を乗じて得た額を当該措置児に係る費用徴収額とする。

なお、A、B階層については無料、D15階層については全額徴収とする。

## 第22 職員配置の改善について

児童養護施設等の職員配置の改善については、人材確保等の事情により、5.5 : 1 から 4 : 1 等の職員配置を一挙に実施することが困難な施設も予想されることから、措置費の保護単価を段階的に設けていること。

職員配置の改善の趣旨としては、「社会的養護の課題と将来像」に掲げる「本体施設（児童養護施設は全て小規模ケア）、グループホーム、里親・ファミリーホームがそれぞれ概ね3分の1ずつ」を目指すためのものであるため、積極的に取り組まれることをお願いするとともに、当該保護単価の設定においては、家庭的養護推進計画を策定していること（小規模化等を実施している、又は、目指していること）等を要件とするものであり、実施状況を別紙（1）-1により把握すること。併せて、各施設における職員配置状況についても把握すること。

## 第23 保育の措置の取扱いについて

### 1 趣旨

児童養護施設等の階層区分の認定について、次に掲げる事項を例外措置として取り扱うものである。

子ども・子育て支援新制度（以下「新制度」という。）の施行に伴い、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第24条第5項及び第6項に基づき、「保育の申込みの勧奨や支援」又は「あっせん・申請、その他の支援を受けたにもかかわらず、なお保育が利用できないなど、やむを得ない事由」等の場合において、措置による保育の実施を規定している。

当該規定に基づき、措置により保育所等に入所した児童に係る費用については、その要保護性に鑑み、今般、児童入所施設措置費等負担金により支弁することとしたものである。

### 2 想定事例

虐待のおそれがある子どもなど、特別な支援が必要な子どもであるが、保護者が、自ら進んで利用しようとならないケース など

### 3 費用の支弁

法第24条第5項及び第6項に基づく保育の措置に係る費用の支弁は、法第51条第5号に定める市町村の支弁とされる。

### 4 費用の徴収

法第56条第3項に基づき、費用を支弁した市町村の長は、本人又はその扶養義務者から、その負担能力に応じ、その費用の全部又は一部を徴収することができることとされている。その徴収基準額については、新制度の2号及び3号

認定に適用される利用者負担額に準ずるものとし、保育標準時間認定に適用される額を基本とする。

なお、市町村において、保育短時間認定の利用時間で足りると判断する場合には、保育短時間認定に適用される額によることも可能である。

また、本人又はその扶養義務者入所児童の扶養義務者が子ども・子育て支援法施行規則（平成26年内閣府令第44号）第56条の各号に掲げる事由に該当すると市町村が認めた場合には、子ども・子育て支援法施行令（平成26年政令第213号）第24条に準じて徴収基準額を定めることも可能であること。

#### 第24 指導委託の取扱いについて

- 1 指導委託の件数は、対象となる児童1人につき1件とする。
- 2 都道府県、指定都市及び児童相談所設置市は、指導委託の件数を、委託する指導機関ごとに把握し、月初日の指導委託件数に応じて、指導機関に支弁するものとする。ただし、その月において、指導を実施しなかった児童については、その月の対象件数から除くこと。

#### 第25 家庭支援事業の措置の取扱いについて

家庭支援事業の措置における支弁基準額及び徴収金基準額については、令和6年6月3日こ成環第191号・こ支家第340号子ども家庭庁成育局長・支援局長連名通知「家庭支援事業に係る措置費の支弁の取扱いについて」に規定する金額によること。

#### 第25 児童入所施設における措置費等の経理について

児童入所施設における措置費の経理については、別に定めるところによること。



別紙（１）

①（元号） 年度事務費保護単価設定表（（元号） 年 月 日設定）

施設名 地域 区分 定員 名  
 （暫定定員 名） 設置責任者 職名・氏名

（１）保護単価（月額）設定表

| 区 分  |                                       | 金 額 | 備 考  |
|--|---------------------------------------|-----|--|
|  |                                       | 円   |  |
| 設<br>定<br>単<br>価<br>（<br>保<br>護<br>単<br>価） | 一般分保護単価 ㉞                             |     |  |
|  | 里親支援専門相談員<br>加算分保護単価 ㉟                |     |  |
|  | 心理担当職員<br>加算分保護単価(常勤) ㊱               |     |  |
|  | 個別対応職員<br>加算分保護単価 ㊲                   |     |  |
|  | 職業指導員<br>加算分保護単価 ㊳                    |     |  |
|  | 看護師<br>加算分保護単価 ㊴                      |     |  |
|  | 母子生活支援施設<br>保育士加算分保護単価 ㊵              |     |  |
|  | 母子生活支援施設<br>母子支援員 ㊶                   |     |  |
|  | 母子生活支援施設<br>少年指導員兼事務員<br>加算分保護単価 ㊷    |     |  |
|  | 小規模グループケア<br>加算分保護単価 ㊸                |     |  |
|  | 家庭支援専門相談員<br>加算分保護単価 ㊹                |     |  |
|  | 小規模かつ地域分散化<br>加算分保護単価 ㊺               |     |  |
|  | 地域小規模児童養護施設等<br>バックアップ職員<br>加算分保護単価 ㊻ |     |  |
|  | 医療的ケア児等受入<br>加算分保護単価 ㊼                |     |  |
|  | 自立支援担当職員<br>加算分保護単価 ㊽                 |     |  |
|  | 民間施設給与等<br>改善費 ㊾                      |     | (㉞+㉟+㊱+㊲+㊳+㊴+㊵+㊶+㊷+㊸+㊹+㊺+㊻+㊼+㊽)<br>×別に定める率 |
|  | 社会的養護<br>処遇改善加算 ㊿                     |     |  |

|                              |       |  |
|------------------------------|-------|--|
| 社会的養護従事者<br>処遇改善加算 ㉞         |       |  |
| こども家庭ソーシャルワーカー<br>取得促進事業加算 ㉟ |       |  |
| 計 ㊱                          |       |  |
| 2月分保護単価                      | ㊱+除雪費 |  |

- (注)
- 1 給与改定等により、事務費の保護単価の改定があった場合には、改めて作成すること。
  - 2 単身赴任手当加算費がある場合は適宜、民間施設給与等改善費の上段に単身赴任手当加算分保護単価の項を設けること。
  - 3 除雪費及び降灰除去費がある場合は、2月分保護単価に加算し、その旨備考欄に記入すること。
  - 4 各月初日現在において2歳児又は3歳以上児が措置されている乳児院については、2歳未満児用、2歳児用及び3歳以上児用に本表を別様に作成し、それぞれ一般分保護単価㉟区分の備考欄に2歳未満児、2歳児、3歳以上児の措置人員を記入すること。
  - 5 職員配置の改善を行った場合には、一般分事務費保護単価を施設に対応する配置改善加算分保護単価に置き換えて算定すること。
  - 6 表に掲げる区分の他、措置費の支弁に必要な項目があれば適宜追加して差し支えない。

② (元号) 年度事務単価設定表 ( (元号) 年 月 日設定)

施設名 地域  
区分

設置責任者  
職名・氏名

(1) 事務単価 (月額) 設定表

| 区 分            |                                   | 金 額 | 備 考 |
|----------------|-----------------------------------|-----|-----|
|                |                                   | 円   |     |
| 設定単価<br>(事務単価) | 一般分事務単価 ㉞                         |     |     |
|                | 里親等支援員<br>加算分事務単価 ㉟               |     |     |
|                | 心理担当職員<br>加算分事務単価(常勤) ㊱           |     |     |
|                | 親子関係再構築支援<br>加算分事務単価 ㊲            |     |     |
|                | 自立支援担当職員<br>加算分事務単価 ㊳             |     |     |
|                | 市町村連携事業<br>加算分事務単価 ㊴              |     |     |
|                | レスパイト・ケア体制構<br>築事業加算分事務単価 ㊵       |     |     |
|                | 休日・夜間支援体制強化<br>事業加算分事務単価 ㊶        |     |     |
|                | こども家庭ソーシャルワーカー<br>取得促進事業加算分事務単価 ㊷ |     |     |
| 計 ㊸            |                                   |     |     |

- (注) 1 給与改定等により、事務単価の改定があった場合には、改めて作成すること。  
2 表に掲げる区分の他、措置費の支弁に必要な項目があれば適宜追加して差し支えない。

児童養護施設等の職員配置の改善に係る家庭的養護推進計画取り組み状況  
及び人材確保状況報告書

(元号) 年度分

| 項目                   | 取り組み状況 |
|----------------------|--------|
| ① 家庭的養護推進計画策定状況      | 有 ・ 無  |
| ② 施設の小規模化等に向けた取り組み状況 |        |

- 児童養護施設及び乳児院については、①、②に係る取り組み状況の概要を記載すること。
- ②については、平成 24 年 11 月 30 日付雇児発 1130 第 3 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「児童養護施設等の小規模化及び家庭的養護の推進について」の別添「児童養護施設等の小規模化及び家庭的養護の推進のために」による「8. 小規模化・地域分散化に対応した運営方法」を参考に取り組み状況を記載すること。

各施設における人材確保の状況

| 職員採用予定時期    | 新規採用者職種及び人数<br>(退職者については4月及び10月のみ記入) | 職員配置改善状況  |
|-------------|--------------------------------------|-----------|
| (元号) 年4月時点  |                                      | ○:○ ⇒ ○:○ |
| (元号) 年5月時点  |                                      |           |
| (元号) 年6月時点  |                                      |           |
| (元号) 年7月時点  |                                      |           |
| (元号) 年8月時点  |                                      |           |
| (元号) 年9月時点  |                                      |           |
| (元号) 年10月時点 |                                      |           |
| (元号) 年11月時点 |                                      |           |
| (元号) 年12月時点 |                                      |           |
| (元号) 年1月時点  |                                      |           |
| (元号) 年2月時点  |                                      |           |
| (元号) 年3月時点  |                                      |           |

1. 事務費保護単価については、4月1日及び10月1日時点における職員の配置状況を確認のうえ設定を行い、単価設定後に新規採用等により職員配置が改善された場合にあつては、保護単価の改定を行うこと。なお、児童自立支援施設及び児童心理治療施設における心理療法担当職員加算についても同様の取扱いとすること。
2. 当該報告書については、事務費保護単価設定時（4月及び10月）及び上記1による単価改定時に別紙（1）と併せて提出すること。

(2) 職員の職種別定数及び現員表

| 職 種 別 | 定 数 | 現 員 | 備 考 |
|-------|-----|-----|-----|
| 何 々   | 人   | 人   |     |
| 〃     |     |     |     |
|       |     |     |     |
|       |     |     |     |
|       |     |     |     |
| 計     |     |     |     |

(注) 1 「定数」欄には、交付要綱の別表3により算定した職種別定数を記載すること。

2 「現員」欄には、その施設に勤務するすべての職員について記載することとし、非常勤職員については備考欄にその旨記入すること。

(3) 定員認定表 (算式1)

| 区 分   | 定 員  | 在籍延べ日数                                 |       |         |   |
|-------|------|--|-------|---------|---|
|       |      | 措置児童数                                  | 私的契約児 | 一時保護委託児 | 計   |
|       | 人    | 日                                      | 日     | 日       | 日   |
| 年度4月  |      |  |       |         |   |
| 5     |      |  |       |         |   |
| 6     |      |  |       |         |   |
| 7     |      |  |       |         |   |
| 8     |      |  |       |         |   |
| 9     |      |  |       |         |   |
| 10    |      |  |       |         |   |
| 11    |      |  |       |         |   |
| 12    |      |  |       |         |   |
| 1     |      |  |       |         |   |
| 2     |      |  |       |         |   |
| 3     |      |  |       |         |   |
| 計     |      |  |       |         | ㊸   |
| 定員の認定 | 認可定員 | 定員改定の要否                                |       |         | 在籍延べ日数  |
|       | ㊹    | { 要せず (㊹と㊺のいずれか少ない方の数値)<br>定員改定・暫定定員設定 |       |         | $[(\text{㊸} \div 30.4 \div 12) \times 1.11]$<br>㊻ |

(注) 1 母子生活支援施設については、世帯数を記載のこと。

2 ㊻欄の数値は、小数点以下第1位の数値により四捨五入すること。なお、「要せず」「定員改定」又は「暫定定員設定」の不用文字はそのいずれかを抹消すること。

(3) 定員認定表 (算式2)

| 区 分  | 定 員 | 在籍延べ日数 |       |         |   |
|------|-----|--------|-------|---------|---|
|      |     | 措置児童等  | 私的契約児 | 一時保護委託児 | 計 |
|      | 人   | 日      | 日     | 日       | 日 |
| 年度4月 |     |        |       |         |   |
| 5    |     |        |       |         |   |
| 6    |     |        |       |         |   |
| 7    |     |        |       |         |   |
| 8    |     |        |       |         |   |
| 9    |     |        |       |         |   |
| 10   |     |        |       |         |   |
| 11   |     |        |       |         |   |
| 12   |     |        |       |         |   |
| 1    |     |        |       |         |   |
| 2    |     |        |       |         |   |
| 3    |     |        |       |         |   |
| 計    |     |        |       |         | ⓑ |
| 年度4月 |     |        |       |         |   |
| 5    |     |        |       |         |   |
|      |     |        |       |         |   |

|      |  |  |  |  |   |
|------|--|--|--|--|---|
| 3    |  |  |  |  |   |
| 計    |  |  |  |  | ⓒ |
| 年度4月 |  |  |  |  |   |
| 5    |  |  |  |  |   |
|      |  |  |  |  |   |

|            |      |  |  |  |  |
|------------|------|--|--|--|--|
| 計          |      |  |  |  | ⓓ  |
| 直近3カ<br>年計 |      |  |  |  | ⓔ  |
| 定員の認<br>定  | 認可定員 | 定員改定の要否                                |  |  | 在籍延べ日数   |
|            | ⓐ    | { 要せず (ⓐとⓔのいずれか少ない方の数値)<br>定員改定・暫定定員設定 |  |  | $[(\text{ⓔ} \div 30.4 \div 12 \div 3) \times 1.11]$<br>ⓕ |

- (注) 1 母子生活支援施設については、世帯数を記載のこと。  
 2 ⓕ欄の数値は、小数点以下第1位の数値により四捨五入すること。なお、「要せず」「定員改定」又は「暫定定員設定」の不用文字はそのいずれかを抹消すること。

(3) 定員認定表 (算式3)

| 区 分   | 定 員  | 各月初日在籍児童数                              |       |         |                                      |
|-------|------|--|-------|---------|--------------------------------------|
|       |      | 措置児童等                                  | 私的契約児 | 一時保護委託児 | 計                                    |
|       | 人    | 人                                      | 人     | 人       | 人                                    |
| 年度4月  |      |  |       |         |                                      |
| 5     |      |  |       |         |                                      |
| 6     |      |  |       |         |                                      |
| 7     |      |  |       |         |                                      |
| 8     |      |  |       |         |                                      |
| 9     |      |  |       |         |                                      |
| 10    |      |  |       |         |                                      |
| 11    |      |  |       |         |                                      |
| 12    |      |  |       |         |                                      |
| 1     |      |  |       |         |                                      |
| 2     |      |  |       |         |                                      |
| 3     |      |  |       |         |                                      |
| 計     |      |  |       |         | ㊦                                    |
| 定員の認定 | 認可定員 | 定員改定の要否                                |       |         | 在籍児童数                                |
|       | ㊦    | { 要せず (㊦と㊧のいずれか少ない方の数値)<br>定員改定・暫定定員設定 |       |         | $[(\text{㊦} \div 12) \times 1.11]$ ㊧ |

(注) 1 母子生活支援施設については、世帯数を記載のこと。

2 ㊧欄の数値は、小数点以下第1位の数値により四捨五入すること。なお、「要せず」「定員改定」又は「暫定定員設定」の不用文字はそのいずれかを抹消すること。



(3) 定員認定表 (算式4)

| 区 分  | 定 員<br>人 | 各月初日在籍児童数  |            |              |        |
|------|----------|------------|------------|--------------|--------|
|      |          | 措置児童等<br>日 | 私的契約児<br>日 | 一時保護委託児<br>日 | 計<br>日 |
| 年度4月 |          |            |            |              |        |
| 5    |          |            |            |              |        |
| 6    |          |            |            |              |        |
| 7    |          |            |            |              |        |
| 8    |          |            |            |              |        |
| 9    |          |            |            |              |        |
| 10   |          |            |            |              |        |
| 11   |          |            |            |              |        |
| 12   |          |            |            |              |        |
| 1    |          |            |            |              |        |
| 2    |          |            |            |              |        |
| 3    |          |            |            |              |        |
| 計    |          |            |            |              | ⓑ      |
| 年度4月 |          |            |            |              |        |
| 5    |          |            |            |              |        |
|      |          |            |            |              |        |

|      |  |  |  |  |   |
|------|--|--|--|--|---|
| 3    |  |  |  |  |   |
| 計    |  |  |  |  | ⓒ |
| 年度4月 |  |  |  |  |   |
| 5    |  |  |  |  |   |
|      |  |  |  |  |   |

|            |      |  |  |  |  |
|------------|------|--|--|--|--|
| 計          |      |  |  |  | ⓓ  |
| 直近3カ<br>年計 |      |  |  |  | ⓔ  |
| 定員の認<br>定  | 認可定員 | 定員改定の要否                                |  |  | 在籍延べ日数   |
|            | ⓐ    | { 要せず (ⓐとⓔのいずれか少ない方の数値)<br>定員改定・暫定定員設定 |  |  | $[(\text{ⓔ} \div 30.4 \div 12 \div 3) \times 1.11]$<br>ⓕ |

- (注) 1 母子生活支援施設については、世帯数を記載のこと。  
 2 ⓕ欄の数値は、小数点以下第1位の数値により四捨五入すること。なお、「要せず」「定員改定」又は「暫定定員設定」の不用文字はそのいずれかを抹消すること。

(3) 定員認定表 (算式5)

| 区 分   | 定 員  | 在籍延べ日数                                 |       |         |   |
|-------|------|--|-------|---------|---|
|       |      | 措置児童等                                  | 私的契約児 | 一時保護委託児 | 計                                       |
|       | 人    | 人                                      | 人     | 人       | 人                                       |
| 年度4月  |      |  |       |         |   |
| 5     |      |  |       |         |   |
| 6     |      |  |       |         |   |
| 7     |      |  |       |         |   |
| 8     |      |  |       |         |   |
| 9     |      |  |       |         |   |
| 10    |      |  |       |         |   |
| 11    |      |  |       |         |   |
| 12    |      |  |       |         |   |
| 1     |      |  |       |         |   |
| 2     |      |  |       |         |   |
| 3     |      |  |       |         |   |
| 計     |      |  |       |         | ㊸                                       |
| 定員の認定 | 認可定員 | 定員改定の要否                                |       |         | 在籍児童数                                   |
|       | ㊹    | { 要せず (㊹と㊺のいずれか少ない方の数値)<br>定員改定・暫定定員設定 |       |         | $[(\text{㊸} \div 12) \times 1.16]$<br>㊻ |

(注) 母子生活支援施設については、世帯数を記載のこと。

上記算式により在籍延べ日数を算定する場合は、以下の①又は②のいずれかの要件を満たしている施設について算定できる。

① 一時保護委託児童の受入体制強化

以下のア及びイのいずれの要件も満たしている施設について算定できる。

ア 前年度の措置児童（実人員）に対する一時保護委託児童数（実人員）の割合が15%以上の施設

|                       | 実人員等 |
|-----------------------|------|
| 前年度の措置児童数【実人員】 (①)    |      |
| 前年度の一時保護委託児童【実人員】 (②) |      |
| 割合 (15% ≧ ② ÷ ①)      |      |

イ 児童相談所から一時保護の要請があった場合に応じる施設

|                              | 対応の可否 |
|------------------------------|-------|
| 児童相談所より一時保護委託の要請があった場合、応じること |       |

② 里親支援の取組促進

以下のア及びイのいずれの要件も満たしている施設について算定できる。

ア 年間の措置児童のうち里親等へ委託した児童の割合が10%以上の施設

|                                   | 実人員等 |
|-----------------------------------|------|
| 前年度の措置児童数【実人員】 (①)                |      |
| 前年度の里親又はファミリーホームへ委託した児童数【実人員】 (②) |      |
| 割合 (10% ≥ ② ÷ ①)                  |      |

イ 里親支援専門相談員を配置又は里親支援機関に指定されている施設

|                 | 配置の有無等 |
|-----------------|--------|
| 里親支援専門相談員の配置の有無 |        |
| 里親支援機関の指定の有無    |        |

(3) 定員認定表 (算式6)

| 区 分   | 定 員  | 在籍延べ日数                                 |       |         |                               |
|-------|------|--|-------|---------|-------------------------------|
|       |      | 措置児童等                                  | 私的契約児 | 一時保護委託児 | 計                             |
|       | 人    | 人                                      | 人     | 人       | 人                             |
| 年度4月  |      |  |       |         |                               |
| 5     |      |  |       |         |                               |
| 6     |      |  |       |         |                               |
| 7     |      |  |       |         |                               |
| 8     |      |  |       |         |                               |
| 9     |      |  |       |         |                               |
| 10    |      |  |       |         |                               |
| 11    |      |  |       |         |                               |
| 12    |      |  |       |         |                               |
| 1     |      |  |       |         |                               |
| 2     |      |  |       |         |                               |
| 3     |      |  |       |         |                               |
| 計     |      |  |       |         | ⑤                             |
| 定員の認定 | 認可定員 | 定員改定の要否                                |       |         | 在籍児童数                         |
|       | ④    | { 要せず (④と⑤のいずれか少ない方の数値)<br>定員改定・暫定定員設定 |       |         | $[(⑤ \div 12) \times 1.21]$ ⑥ |

(注) 母子生活支援施設については、世帯数を記載のこと。

上記算式により在籍延べ日数を算定する場合は、以下の①及び②のいずれの要件も満たしている施設について算定できる。

① 一時保護委託児童の受入体制強化

以下のア及びイのいずれの要件も満たしている施設について算定できる。

ア 前年度の措置児童（実人員）に対する一時保護委託児童数（実人員）の割合が15%以上の施設

|                       | 実人員等 |
|-----------------------|------|
| 前年度の措置児童数【実人員】 (①)    |      |
| 前年度の一時保護委託児童【実人員】 (②) |      |
| 割合 (15% ≧ ② ÷ ①)      |      |

イ 児童相談所から一時保護の要請があった場合に応じる施設

|                              | 対応の可否 |
|------------------------------|-------|
| 児童相談所より一時保護委託の要請があった場合、応じること |       |

② 里親支援の取組促進

以下のア及びイのいずれの要件も満たしている施設について算定できる。

ア 年間の措置児童のうち里親等へ委託した児童の割合が10%以上の施設

|                                   | 実人員等 |
|-----------------------------------|------|
| 前年度の措置児童数【実人員】 (①)                |      |
| 前年度の里親又はファミリーホームへ委託した児童数【実人員】 (②) |      |
| 割合 (10% ≥ ② ÷ ①)                  |      |

イ 里親支援専門相談員を配置又は里親支援機関に指定されている施設

|                 | 配置の有無等 |
|-----------------|--------|
| 里親支援専門相談員の配置の有無 |        |
| 里親支援機関の指定の有無    |        |

(4) 賃借費加算分申請書

| 区 分             | 内 容          |
|-----------------|--------------|
| 施 設 の 種 類       |              |
| 施 設 の 名 称       |              |
| 賃 借 物 件 の 所 在 地 |              |
| 賃 借 契 約 期 間     | 年 月 日～ 年 月 日 |
| 1 か月あたりの賃借料     |              |

- (注) 1 本申請は賃貸借契約後、契約書の写し等を添付して提出すること。  
2 施設の種類の別を記載すること。  
3 同一施設が賃借による地域小規模児童養護施設等の事業を複数実施している場合には、賃借物件ごとにそれぞれ申請すること。

(5) スプリンクラー設置加算分申請書

| 区 分           | 内 容   |
|---------------|-------|
| 施 設 の 種 類 ㉑   |       |
| 施 設 の 名 称 ㉒   |       |
| スプリンクラー設置年月日㉓ | 年 月 日 |
| 民改費基本分の区分 ㉔   |       |
| スプリンクラー機種等 ㉕  |       |

- (注) 1 本申請は、スプリンクラーを設置後に行うものとする。  
2 ㉓欄は、本設備の設置工事が完了した時点を記入することとし、消防法施行規則第31条の3の3項にいう消防機関の検査済証等本設備を設置したことが証明できる書類を添付すること。  
3 ㉔欄は、該当する区分の階級を記載すること。

別紙（２）

冷暖房費申請書

知事（市長） 殿

自立援助ホーム管理者氏名

標記について、次のとおり申請します。

児童自立生活援助事業所名：

| 番号 | 氏名 | 該当する条件 |
|----|----|--------|
|    |    |        |
|    |    |        |
|    |    |        |
|    |    |        |
|    |    |        |
|    |    |        |
|    |    |        |

※ 該当する条件には以下の該当する番号を記載すること。

- 1 障害等を有しており、就労等が困難で収入がない児童（子どもシェルターに保護されている児童等を含む）。
- 2 児童養護施設等に入所できない高校生であって就労等による収入がない児童等

別紙（3）

資格取得等特別加算費申請書

知事（市長） 殿

施設長（里親）氏名

標記について、次のとおり申請します。

|                      |  |
|----------------------|--|
| 1. 施設（里親）名           |  |
| 2. 対象児童名             |  |
| 3. 希望する資格又は講座等名称     |  |
| 4. 資格又は講座等の実施者名      |  |
| 5. 本申請の対象児童への加算実績の有無 |  |



別紙（４）

（元号） 年度 民間施設給与等改善費計画書

知事（市長） 殿

|        |  |
|--------|--|
| 都道府県等名 |  |
| 施設等名   |  |
| 施設等類型  |  |

（１）職員１人当たりの平均勤続年数算定表

| 施設の区分         | ○階級 |                                  | 設定年月日               | 年 月 日          |              |
|---------------|-----|----------------------------------|---------------------|----------------|--------------|
|               |     |                                  | 開設年月日               | 年 月 日          |              |
| 氏 名           | 職 種 | ①現に勤務する施設の勤続年数                   | ②その他の社会福祉施設等の通算勤続年数 | ③合計<br>①+②     | その職種の資格取得年月日 |
|               |     | 年 月                              | 年 月                 | 年 月            |              |
| 合計            | ① 人 |                                  |                     | ②              |              |
| 職員１人当たり平均勤続年数 |     | (算式) ②÷①=③<br>(6か月以上の端数は1年に切り上げ) |                     | 1人当たり平均<br>③ 年 |              |

- (注) 1 施設区分欄については、該当する施設の区分の階級を記載すること。  
 2 職員１人当たり平均勤続年数の③欄の算定にあたっては、6か月以上の端数は1年とし、6か月未満の端数は切り捨てるものとし、整数年であること。  
 3 個々の職員の勤続年数の算定にあたっては、年度当初における事務費の保護単価設定の際に行うものとし、各年度4月1日現在により算定すること。  
 4 直接処遇職員のうち、その資格が定められた職員が設定年月日現在において、その資格を有

していない場合には、その者の勤続年数の「③合計」欄には、その勤続年数に0.8を乗じた年数を記載すること。

- 5 民間施設給与等改善費加算率のうち人件費加算分については、施設職員の給与改善を目的としたものであり、施設等に対しては、目的に沿った適正な執行をされるよう周知徹底を図りたい。

なお、各都道府県の実施する監査時においても、執行が適正なものであるか確認すること。

(2) 民間施設給与等改善費計画書

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 加算見込額  | 円   |
| ② | 処遇改善見込総額   | 円   |
| ③ | 処遇改善を行う給与項目<br>(該当する項目に○印を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。) | 基本給、手当( )、賞与(一時金)、その他( )                      |
| ④ | 処遇改善実施期間   | 年 月 ~ 年 月                                     |
| ⑤ | 処遇改善を行う方法  | (留意点)<br>処遇改善の実施時期や1人当たりの処遇改善見込額を可能な限り具体的に記載。 |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

(元号) 年 月 日  
施設等名  
施設長等名

別紙（５）

（元号） 年度 民間施設給与等改善費実績報告書

知事（市長） 殿

|        |  |
|--------|--|
| 都道府県等名 |  |
| 施設等名   |  |
| 施設等類型  |  |

（１）民間施設給与等改善費実績報告書

|   |   |   |
|---|---|---|
| ① | 加算実績額   | 円   |
| ② | 処遇改善実績総額  | 円   |
| ③ | 処遇改善を行った給与項目<br>（該当する項目に○印を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。） | 基本給、手当（ ）、賞与（一時金）、その他（ ）                      |
| ④ | 処遇改善実施期間  | 年 月 ～ 年 月                                     |
| ⑤ | 処遇改善を行う方法   | （留意点）<br>処遇改善の実施時期や1人当たりの処遇改善実績額を可能な限り具体的に記載。 |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

（元号） 年 月 日  
施設等名  
施設長等名

別紙（6）

（元号） 年度 社会的養護処遇改善加算計画書  
知事（市長） 殿

|        |  |
|--------|--|
| 都道府県等名 |  |
| 施設等名   |  |
| 施設等類型  |  |

（1）処遇改善について

|   |                      |           |
|---|----------------------|-----------|
| ① | 加算見込総額（（2）～（6）の合計）   | 円         |
| ② | 処遇改善見込総額（（2）～（7）の合計） | 円         |
| ③ | 処遇改善実施期間             | 年 月 ～ 年 月 |

（2）処遇改善加算（Ⅰ）について

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 加算見込額  | 円   |
| ② | 処遇改善見込総額   | 円   |
| ③ | 処遇改善を行う給与項目<br>（該当する項目に○印を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。） | 基本給、手当（ ）、賞与（一時金）、その他（ ）  |
| ④ | 処遇改善実施期間   | 年 月 ～ 年 月   |
| ⑤ | 処遇改善を行う方法  | （留意点）<br>当該改善額は見込かつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。<br>なお、加算対象者の職位の名称及び業務内容等については様式1に記載すること。 |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |

（3）処遇改善加算（Ⅱ）について

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 加算見込額  | 円   |
| ② | 処遇改善見込総額   | 円   |
| ③ | 処遇改善を行う給与項目<br>（該当する項目に○印を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。） | 基本給、手当（ ）、賞与（一時金）、その他（ ）  |
| ④ | 処遇改善実施期間   | 年 月 ～ 年 月   |
| ⑤ | 処遇改善を行う方法  | （留意点）<br>当該改善額は見込かつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。<br>なお、加算対象者の職位の名称及び業務内容等については様式1に記載すること。 |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |

(4) 処遇改善加算 (Ⅲ) について

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 加算見込額  | 円   |
| ② | 処遇改善見込総額   | 円   |
| ③ | 処遇改善を行う給与項目<br>(該当する項目に○印を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。) | 基本給、手当( )、賞与(一時金)、その他( )  |
| ④ | 処遇改善実施期間   | 年 月 ~ 年 月   |
| ⑤ | 処遇改善を行う方法  | (留意点)<br>当該改善額は見込かつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。<br>なお、加算対象者の職位の名称及び業務内容等については様式1に記載すること。 |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |

(5) 処遇改善加算 (Ⅳ) について

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 加算見込額  | 円   |
| ② | 処遇改善見込総額   | 円   |
| ③ | 処遇改善を行う給与項目<br>(該当する項目に○印を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。) | 基本給、手当( )、賞与(一時金)、その他( )  |
| ④ | 処遇改善実施期間   | 年 月 ~ 年 月   |
| ⑤ | 処遇改善を行う方法  | (留意点)<br>当該改善額は見込かつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。<br>なお、加算対象者の職位の名称及び業務内容等については様式1に記載すること。 |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |

(6) 処遇改善加算 (V) について

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 加算見込額  | 円   |
| ② | 処遇改善見込総額   | 円   |
| ③ | 処遇改善を行う給与項目<br>(該当する項目に○印を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。) | 基本給、手当( )、賞与(一時金)、その他( )  |
| ④ | 処遇改善実施期間   | 年 月 ~ 年 月   |
| ⑤ | 処遇改善を行う方法  | (留意点)<br>当該改善額は見込かつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。<br>なお、加算対象者の職位の名称及び業務内容等については様式1に記載すること。 |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |

(7) 上記以外の者について

|   |  |   |
|---|--|---|
| ① | 加算見込額  | 円   |
| ② | 処遇改善見込総額   | 円   |
| ③ | 処遇改善を行う給与項目<br>(該当する項目に○印を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。) | 基本給、手当( )、賞与(一時金)、その他( )  |
| ④ | 処遇改善実施期間   | 年 月 ~ 年 月   |
| ⑤ | 処遇改善を行う方法  | (留意点)<br>当該改善額は見込かつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。<br>なお、加算対象者の職位の名称及び業務内容等については様式1に記載すること。 |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

(元号) 年 月 日  
施設等名  
施設長等名

別紙（6）

様式1（添付書類）

加算対象者内訳書【事業計画】

1. 処遇改善加算（Ⅰ）

| 番号 | 氏名 | 職位の名称 | 発令年月日 | 業務内容 | 加算見込額 | 処遇改善見込額 |
|----|----|-------|-------|------|-------|---------|
|    |    |       |       |      |       |         |
|    |    |       |       |      |       |         |
|    |    |       |       |      |       |         |
|    |    |       |       |      |       |         |
|    |    |       |       |      |       |         |
|    |    |       |       |      |       |         |
|    |    |       |       |      |       |         |
|    |    |       |       |      |       |         |
|    |    |       |       |      |       |         |
|    |    |       |       |      |       |         |
|    |    |       |       |      |       |         |
|    |    |       |       |      |       |         |
|    |    |       |       |      | 円     | 円       |

2. 処遇改善加算（Ⅱ）

| 番号 | 氏名 | 職位の名称 | 発令年月日 | 業務内容 | 研修名<br>(注) | 研修修了<br>年月日 | 加算見込額 | 処遇改善見込額 |
|----|----|-------|-------|------|------------|-------------|-------|---------|
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             | 円     | 円       |

3. 処遇改善加算（Ⅲ）

| 番号 | 氏名 | 職位の名称 | 発令年月日 | 業務内容 | 研修名<br>(注) | 研修修了<br>年月日 | 加算見込額 | 処遇改善見込額 |
|----|----|-------|-------|------|------------|-------------|-------|---------|
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             |       |         |
|    |    |       |       |      |            |             | 円     | 円       |

4. 処遇改善加算 (IV)

| 番号 | 氏名 | 職位の名称 | 発令年月日 | 業務内容 | 研修名<br>(注) | 研修修了<br>年月日 | 加算見込額 | 処遇改善<br>見込額 |
|----|----|-------|-------|------|------------|-------------|-------|-------------|
|    |    |       |       |      |            |             |       |             |
|    |    |       |       |      |            |             |       |             |
|    |    |       |       |      |            |             |       |             |
|    |    |       |       |      |            |             |       |             |
|    |    |       |       |      |            |             | 円     | 円           |

5. 処遇改善加算 (V)

| 番号 | 氏名 | 職位の名称 | 発令年月日 | 業務内容 | 研修名<br>(注) | 研修修了<br>年月日 | 加算見込額 | 処遇改善<br>見込額 |
|----|----|-------|-------|------|------------|-------------|-------|-------------|
|    |    |       |       |      |            |             |       |             |
|    |    |       |       |      |            |             |       |             |
|    |    |       |       |      |            |             | 円     | 円           |

6. 1～5以外の者

| 番号 | 氏名 | 職位の名称 | 発令年月日 | 業務内容 | 研修名<br>(注) | 研修修了<br>年月日 | 処遇改善<br>見込額 |
|----|----|-------|-------|------|------------|-------------|-------------|
|    |    |       |       |      |            |             |             |
|    |    |       |       |      |            |             |             |
|    |    |       |       |      |            |             |             |
|    |    |       |       |      |            |             | 円           |

加算見込額

処遇改善見込額

注：処遇改善（Ⅱ）～（Ⅳ）については修了している2つの研修を記載すること。

注：欄が不足する場合は適宜追加すること。



別紙（6）  
様式2（添付書類）

研修修了証明書

1. 処遇改善加算（Ⅱ）

| 番号 | 氏名 | 職位の名称 | 発令年月日 | 研修名<br>(注) | 研修内容 | 研修終了年月日 |
|----|----|-------|-------|------------|------|---------|
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |

2. 処遇改善加算（Ⅲ）

| 番号 | 氏名 | 職位の名称 | 発令年月日 | 研修名<br>(注) | 研修内容 | 研修終了年月日 |
|----|----|-------|-------|------------|------|---------|
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |

3. 処遇改善加算（Ⅳ）

| 番号 | 氏名 | 職位の名称 | 発令年月日 | 研修名<br>(注) | 研修内容 | 研修終了年月日 |
|----|----|-------|-------|------------|------|---------|
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |

4. 処遇改善加算（Ⅴ）

| 番号 | 氏名 | 職位の名称 | 発令年月日 | 研修名<br>(注) | 研修内容 | 研修終了年月日 |
|----|----|-------|-------|------------|------|---------|
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |
|    |    |       |       |            |      |         |

注：処遇改善（Ⅱ）～（Ⅳ）については修了している2つの研修を記載すること。  
注：欄が不足する場合は適宜追加すること。  
上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

（元号） 年 月 日  
施設等名  
施設長等

別紙（7）

（元号） 年度 社会的養護処遇改善加算実績報告書

知事（市長） 殿

|        |  |
|--------|--|
| 都道府県等名 |  |
| 施設等名   |  |
| 施設等類型  |  |

（1）処遇改善実績

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| ① | 加算実績総額（（2）～（6）の合計）  | 円                        |
| ② | 処遇改善実施期間  | 年 月 ～ 年 月                |
| ③ | 処遇改善に要した費用の総額<br>（（2）～（7）の合計）<br>（法定福利費等の事業主負担増加額を含む）<br>（千円未満切り捨て） | 円                        |
|   | ア 処遇改善を行った場合の賃金の総額  | 円                        |
|   | イ 基準年度における賃金水準を適用した<br>場合の処遇改善の総額                                   | 円                        |
|   | （再掲）法定福利費等の事業主負担増加額   | 円                        |
| ④ | 加算実績額と処遇改善に要した費用の総額<br>との差額（①－③）<br>（残額が生じた場合のみ）                    | 円                        |
|   | 支払った給与の項目   | 基本給、手当（ ）、賞与（一時金）、その他（ ） |
|   | 具体的な支払い方法   |                          |

（2）処遇改善加算（I）実績

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| ① | 加算実績額  | 円                        |
| ② | 処遇改善実施期間   | 年 月 ～ 年 月                |
| ③ | 処遇改善に要した費用の総額（法定福利費等<br>の事業主負担増加額を除く）<br>（(1)②の期間における総額） | 円                        |
|   | ア 処遇改善を行った場合の賃金の総額                                       | 円                        |
|   | イ 基準年度における賃金水準を適用した<br>場合の処遇改善の総額                        | 円                        |
| ④ | 処遇改善の方法  | 基本給、手当（ ）、賞与（一時金）、その他（ ） |
|   | 支払った給与の項目  |                          |
|   | 処遇改善の具体的な方法  |                          |

(3) 処遇改善加算 (II) 実績

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
| ① | 加算実績額   | 円                           |
| ② | 処遇改善実施期間  | 年 月 ~ 年 月                   |
| ③ | 処遇改善に要した費用の総額 (法定福利費等の事業主負担増加額を除く)<br>(1)②の期間における総額 | 円                           |
|   | ア 処遇改善を行った場合の賃金の総額                                  | 円                           |
|   | イ 基準年度における賃金水準を適用した場合の処遇改善の総額                       | 円                           |
| ④ | 処遇改善の方法   | 基本給、手当 ( )、賞与 (一時金)、その他 ( ) |
|   | 支払った給与の項目   |                             |
|   | 処遇改善の具体的な方法   |                             |

(4) 処遇改善加算 (III) 実績

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
| ① | 加算実績額   | 円                           |
| ② | 処遇改善実施期間  | 年 月 ~ 年 月                   |
| ③ | 処遇改善に要した費用の総額 (法定福利費等の事業主負担増加額を除く)<br>(1)②の期間における総額 | 円                           |
|   | ア 処遇改善を行った場合の賃金の総額                                  | 円                           |
|   | イ 基準年度における賃金水準を適用した場合の処遇改善の総額                       | 円                           |
| ④ | 処遇改善の方法   | 基本給、手当 ( )、賞与 (一時金)、その他 ( ) |
|   | 支払った給与の項目   |                             |
|   | 処遇改善の具体的な方法   |                             |

(5) 処遇改善加算 (IV) 実績

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
| ① | 加算実績額   | 円                           |
| ② | 処遇改善実施期間  | 年 月 ~ 年 月                   |
| ③ | 処遇改善に要した費用の総額 (法定福利費等の事業主負担増加額を除く)<br>(1)②の期間における総額 | 円                           |
|   | ア 処遇改善を行った場合の賃金の総額                                  | 円                           |
|   | イ 基準年度における賃金水準を適用した場合の処遇改善の総額                       | 円                           |
| ④ | 処遇改善の方法   | 基本給、手当 ( )、賞与 (一時金)、その他 ( ) |
|   | 支払った給与の項目   |                             |
|   | 処遇改善の具体的な方法   |                             |

(6) 処遇改善加算 (V) 実績

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| ① | 加算実績額  | 円                        |
| ② | 処遇改善実施期間   | 年 月 ~ 年 月                |
| ③ | 処遇改善に要した費用の総額(法定福利費等の事業主負担増加額を除く)<br>(1)②の期間における総額 | 円                        |
|   | ア 処遇改善を行った場合の賃金の総額                                 | 円                        |
|   | イ 基準年度における賃金水準を適用した場合の処遇改善の総額                      | 円                        |
| ④ | 処遇改善の方法  | 基本給、手当( )、賞与(一時金)、その他( ) |
|   | 支払った給与の項目  |                          |
|   | 処遇改善の具体的な方法  |                          |

(7) 上記以外の者

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| ① | 加算実績額  | 円                        |
| ② | 処遇改善実施期間   | 年 月 ~ 年 月                |
| ③ | 処遇改善に要した費用の総額(法定福利費等の事業主負担増加額を除く)<br>(1)②の期間における総額 | 円                        |
|   | ア 処遇改善を行った場合の賃金の総額                                 | 円                        |
|   | イ 基準年度における賃金水準を適用した場合の処遇改善の総額                      | 円                        |
| ④ | 処遇改善の方法  | 基本給、手当( )、賞与(一時金)、その他( ) |
|   | 支払った給与の項目  |                          |
|   | 処遇改善の具体的な方法  |                          |

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

(元号) 年 月 日  
 施設等名  
 施設長等名



4. 処遇改善加算 (IV)

| 番号 | 氏名 | 職位の名称 | 発令年月日 | 業務内容 | 研修名<br>(注) | 研修修了<br>年月日 | 加算額 | 処遇改善額 |
|----|----|-------|-------|------|------------|-------------|-----|-------|
|    |    |       |       |      |            |             |     |       |
|    |    |       |       |      |            |             |     |       |
|    |    |       |       |      |            |             |     |       |
|    |    |       |       |      |            |             |     |       |
|    |    |       |       |      |            |             | 円   | 円     |

5. 処遇改善加算 (V)

| 番号 | 氏名 | 職位の名称 | 発令年月日 | 業務内容 | 研修名<br>(注) | 研修修了<br>年月日 | 加算額 | 処遇改善額 |
|----|----|-------|-------|------|------------|-------------|-----|-------|
|    |    |       |       |      |            |             |     |       |
|    |    |       |       |      |            |             |     |       |
|    |    |       |       |      |            |             | 円   | 円     |

6. 1～5以外の者

| 番号 | 氏名 | 職位の名称 | 発令年月日 | 業務内容 | 研修名<br>(注) | 研修修了<br>年月日 | 処遇改善額 |
|----|----|-------|-------|------|------------|-------------|-------|
|    |    |       |       |      |            |             |       |
|    |    |       |       |      |            |             |       |
|    |    |       |       |      |            |             |       |
|    |    |       |       |      |            |             | 円     |

加算額

処遇改善額

注：処遇改善（Ⅱ）～（Ⅳ）については修了している2つの研修を記載すること。

注：欄が不足する場合は適宜追加すること。

別紙（８）

（元号） 年度 社会的養護従事者処遇改善加算計画書

知事（市長） 殿

|        |  |
|--------|--|
| 都道府県等名 |  |
| 施設等名   |  |
| 施設等類型  |  |

|   |                             |   |
|---|-----------------------------|---|
| ① | 処遇改善実施期間                    | 年 月 ～ 年 月   |
| ② | 常勤換算従事者数                    | 4月： 人 5月： 人 6月： 人<br>7月： 人 8月： 人 9月： 人<br>10月： 人 11月： 人 12月： 人<br>1月： 人 2月： 人 3月： 人                                   |
| ③ | 処遇改善加算額（④+⑤）                | 円   |
| ④ | 処遇改善見込額                     | 円   |
|   | （うち基本給又は決まって毎月支払われる手当分）     | （ 円）  |
| ⑤ | 処遇改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分    | 円   |
| ⑥ | 賃金の水準について、本加算適用前より引下げを行わない。 | <input type="checkbox"/> 引き下げを行わない<br><small>※引き下げを行っていない場合、チェック（<input checked="" type="checkbox"/>）を入れて下さい。</small> |

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

（元号） 年 月 日  
 施設等名  
 施設長等名

別紙（9）

（元号） 年度 社会的養護従事者処遇改善加算実績報告書

知事（市長） 殿

|        |  |
|--------|--|
| 都道府県等名 |  |
| 施設等名   |  |
| 施設等類型  |  |

|   |                             |  |
|---|-----------------------------|--|
| ① | 処遇改善実施期間                    | 年 月 ～ 年 月  |
| ② | 常勤換算従事者数                    | 4月： 人 5月： 人 6月： 人<br>7月： 人 8月： 人 9月： 人<br>10月： 人 11月： 人 12月： 人<br>1月： 人 2月： 人 3月： 人                        |
| ③ | 処遇改善加算額（④+⑤）                | 円  |
| ④ | 処遇改善実績額                     | 円  |
|   | （うち基本給又は決まって毎月支払われる手当分）     | （ 円）   |
| ⑤ | 処遇改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分    | 円  |
| ⑥ | 賃金の水準について、本加算適用前より引下げを行わない。 | <input type="checkbox"/> 引き下げを行わなかった<br>※引き下げを行っていない場合、チェック（ <input checked="" type="checkbox"/> ）を入れて下さい。 |

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

（元号） 年 月 日  
 施設等名  
 施設長等名

※ 処遇改善を行うための給与規程の改正等について、改正前後の内容が分かる資料など、必要な書類を添付すること。



別紙（9）

様式（添付書類）

社会的養護従事者処遇改善加算対象者内訳書【実績報告】

処遇改善内訳（職員別内訳）（元号） 年 月分

| No | 職員名 | 職位（職種）の名称 | 常勤換算値<br>※1 | 処遇改善実績額（月額）※2      |   |   | 備考 |
|----|-----|-----------|-------------|--------------------|---|---|----|
|    |     |           |             | 基本給又は決まって毎月支払われる手当 | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
|    |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |
| 合計 |     |           |             | 円                  | 円 | 円 |    |

【記載要領】

※1 常勤職員は「1.0」、非常勤職員は以下の算式によって得た値を記入すること。  
（「常勤職員」とは、施設等が定めた勤務時間数（所定労働時間）の全てを勤務している者をいい、「非常勤職員」は常勤職員以外の職員をいう。）

【算式】 1か月の勤務時間数 ÷ 常勤職員の1か月の勤務時間数 = 常勤換算値

※小数点以下第2位四捨五入

※2 法定福利費等の事業主負担額を除く。

施設等名  
施設長等名

別紙 (10)

(元号) 年度 こども家庭ソーシャルワーカー取得促進事業加算計画書

知事 (市長) 殿

|        |  |
|--------|--|
| 都道府県等名 |  |
| 施設等名   |  |
| 施設等類型  |  |

|   |                             |   |
|---|-----------------------------|---|
| ① | 賃金引上げ等実施期間                  | 年 月 ~ 年 月   |
| ② | 対象となる職員数 (常勤換算) 数           | 4月: 人 5月: 人 6月: 人<br>7月: 人 8月: 人 9月: 人<br>10月: 人 11月: 人 12月: 人<br>1月: 人 2月: 人 3月: 人   |
| ③ | 賃金引上げ等加算額 (④+⑤)             | 円   |
| ④ | 賃金引上げ等見込額                   | 円   |
| ⑤ | 賃金引上げ等に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分  | 円   |
| ⑥ | 賃金の水準について、本加算適用前より引下げを行わない。 | <input type="checkbox"/> 引き下げを行わない<br><small>※引き下げを行っていない場合、チェック (☑) を入れて下さい。</small> |

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

(元号) 年 月 日  
 施設等名  
 施設長等名

別紙（11）

（元号） 年度 こども家庭ソーシャルワーカー取得促進事業加算実績報告書

知事（市長） 殿

|        |  |
|--------|--|
| 都道府県等名 |  |
| 施設等名   |  |
| 施設等類型  |  |

|   |                               |   |
|---|-------------------------------|---|
| ① | 賃金引上げ等実施期間                    | 年 月 ～ 年 月   |
| ② | 対象となる職員数（常勤換算）数               | 4月： 人 5月： 人 6月： 人<br>7月： 人 8月： 人 9月： 人<br>10月： 人 11月： 人 12月： 人<br>1月： 人 2月： 人 3月： 人                                     |
| ③ | 賃金引上げ等加算額（④+⑤）                | 円   |
| ④ | 賃金引上げ等実績額                     | 円   |
| ⑤ | 賃金引上げ等に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分    | 円   |
| ⑥ | 賃金の水準について、本加算適用前より引下げを行わなかった。 | <input type="checkbox"/> 引き下げを行わなかった<br><small>※引き下げを行っていない場合、チェック（<input checked="" type="checkbox"/>）を入れて下さい。</small> |

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

（元号） 年 月 日  
 施設等名  
 施設長等名

※ 賃金引上げ等を行うための給与規程の改正等について、改正前後の内容が分かる資料など、必要な書類を添付すること。

別紙(9)  
様式(添付書類)

こども家庭ソーシャルワーカー取得促進事業加算対象者内訳書【実績報告】

賃金引上げ等内訳(職員別内訳)(元号) 年 月分

| No | 職員名 | 職位<br>(職種)<br>の名称 | 常勤<br>換算値<br>※1 | 賃金引上げ等実績額(月額)※2 |                        |     | 備考 |
|----|-----|-------------------|-----------------|-----------------|------------------------|-----|----|
|    |     |                   |                 |                 | 基本給又は決まって<br>毎月支払われる手当 | その他 |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
|    |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |
| 合計 |     |                   |                 | 円               | 円                      | 円   |    |

【記載要領】

※1 常勤職員は「1.0」、非常勤職員は以下の算式によって得た値を記入すること。  
(「常勤職員」とは、施設等が定めた勤務時間数(所定労働時間)の全てを勤務している者をいい、「非常勤職員」は常勤職員以外の職員をいう。)

【算式】 1か月の勤務時間数 ÷ 常勤職員の1か月の勤務時間数 = 常勤換算値

※小数点以下第2位四捨五入

※2 法定福利費等の事業主負担額を除く。

施設等名  
施設長等名