# 令和６年度補助金等実績報告書記載要領（子育て看護職員等就業定着支援事業）

## 1　提出書類

（１）補助事業等実績報告書（保福第１の２８号様式）
（２）事業計画実績書（保福第１の２号様式）
（３）事業実績書（保福第２２号様式）
（４）算出内訳（保福第２３号様式）
（５）保育士等給与費明細書（保福第２４号様式）
（６）事業精算書（保福第１の３１号様式）
（７）病院内保育所利用児童数調（別紙１号様式）
（８）２４時間保育実施日数調（別紙２号様式）※２４時間保育加算算定施設に限る
（９）病児等保育児童数調（別紙３号様式）※病児等保育を実施した施設に限る
（10）緊急一時保育児童数調（別紙４号様式）※緊急一時保育加算算定施設に限る
（11）休日保育児童数調（別紙５号様式）※休日一時保育加算算定施設に限る
（12）児童保育児童数調（別紙６号様式）※児童保育加算算定施設に限る
（13）病院内保育所運営事業実績報告書（別紙）
（14）委託料の精算書（原本証明したもの。運営等が委託の場合、添付を要する）
（15）各加算に係る次の書類　※各加算算定施設に限る
　ア　病児保育加算算定施設
　　・病児等の静養又は隔離の機能を持つ安静室が設置されていることを確認できる図面
　　（図面は、基準「安静室は、病児等が２人以上横臥でき、１人当たりの面積が原則１．６５㎡以上であること」が確認できる図面とすること。）
　イ　児童保育加算算定施設
　　・専用部屋若しくは専用スペースを確認できる図面
　　（児童保育と通常保育の部屋を色分けする等、区切られていることがわかるようにすること。）

※勤務表や保育日誌の写しの提出は不要ですが、今後、実地検査等において、書類を確認する場合がありますので、適切に保管すること。

## 2　共通事項

（１）交付指令書に記載された「交付決定額」を超えた額での実績報告はできません。
（２）金額を記載する場合は、原則として消費税込みの金額を記載すること。
（３）各様式の記載にあたっては、各様式下部に記載された注意事項（記入要領）に留意すること。
（４）各様式に記載する金額は、千円未満を切り捨てることなく円単位まで記載すること。
（５）実績報告の様式は、医務薬務課のホームページからダウンロードしてください。
　【URL】https://www.pref.hokkaido.lg.jp/hf/iyk/kanngo/206865.html

## 3　「補助金等実績報告書」～保福第１の２８号様式

（１）右上隅の「年月日」欄は、令和７年４月１日～４月10日の間の土日を除く日付（提出年月日）とし、４月11日以降の日付は記載しないこと。
（２）「事業完了日」は、令和７年３月３１日とすること。
（３）振込口座は、交付申請の際に提出した「口座振替申出書」の内容と同一とすること。

**4　「事業実績書」～保福第２２号様式**

（１）「３　保育乳幼児数及び利用職種」欄

ア　保育乳幼児数については、「年平均保育乳幼児数」を整数で記載することとし、別紙１号様式の（２）半月以上保育児童数の年平均保育児童数と一致させること。

また、下段の（　）内には、看護職員の児童に係る保育児童数を再掲で記載すること。

イ　利用職種については、令和６年度に保育所と保育契約をしていた者を職種別に記入すること。

（２）「４　職員の状況及び保育時間等」欄

ア　保育士等数については、令和６年度の平均保育士等数を記載すること。また、別紙「病院内保育所運営事業実績報告書」の「保育人員、職員配置状況」の保育士等職員数の年度平均と一致させること。

イ　保育時間については、２段書きの上段に「通常の保育時間帯」、下段に「夜間保育をしている場合の保育時間帯」を記入すること。

※交付申請時から変更がある場合は、変更後の保育時間が確認できる書類（保育規定等）を添付すること。

ウ　月額保育料は、児童１人当たりの保育料月額を記入すること。ただし、保育料の月額が年齢等により差が存する場合、保育料月額の総額を保育児童数で除した額とし、保育料が日額又は時間単位で決まっている場合は、２５日を１日とし、時間単位は８時間で１日として換算される月額とすること。

※交付申請時から変更がある場合は、変更後の保育料が確認できる書類（保育規定等）を添付すること。

**5　「申請額算出内訳」～保福第２３号様式**

（１）「総事業費」欄は「事業精算書（保福第１の31号様式）」の「支出の部の合計額」と一致すること。

（２）「基本額」の各欄は次のとおり記入すること。

| | 人員 | 単　価 | 運営月数 | 保育料収入相当額 | 調整率 |
|---|---|---|---|---|---|
| Ａ型特例 | １人 | 153,700円 | 12月 | 288,000円 | 交付予定通知書（令和6年11月20日付け医薬第2004号通知）に記載された調整率 |
| Ａ型 | ２人 | | | 1,152,000円 | |
| Ｂ型 | ４人 | | | 2,880,000円 | |
| Ｂ型特例 | ６人 | | | 5,184,000円 | |

（３）「加算額」の各欄は次のとおり記入すること。

各加算の運営日（月）数欄は、今年度における実績日（月）数を記載し、次の事項に留意すること。

ア　２４時間保育に係る運営日数欄は、別紙２号様式の「実績日数」欄と一致すること。

イ　病児保育加算に係る運営月数欄は、別紙３号様式において実績のある月数と一致すること。

ウ　緊急一時保育に係る運営日数欄は、別紙４号様式の「実績日数」欄と一致すること。

エ　休日保育に係る運営日数欄は、別紙５号様式の「実績日数」欄と一致すること。

オ　児童保育に係る運営日数欄は、別紙６号様式の「実績日数」欄と一致すること。

（４）「対象経費の実支出額」欄は「保育士等給与費明細書（保福第２４号様式）」の合計額と一致すること。

（５）「地域調整率」欄は、交付申請書に記載した調整率を記載すること。

（６）「補助所要額」欄は、千円未満の端数を切り捨てることとし、所要額が交付決定額を超える場合については交付決定額を上限として記載し、下回る場合はその額の千円未満の端数を切り捨てて記載すること。

## 6　「保育士等給与費明細書」～保福第２４号様式

記載する人件費には、事業主負担の法定福利費も加算すること。なお、申請時の額から１０％以上の増減があった場合は、増減理由書が必要となるため、その旨申し出ること。

（１）「給料・諸手当」欄には、正規職員の人件費を記載すること。

（２）「賃金」欄には、非常勤及びパートタイム職員の人件費を記載すること。

（３）「委託料」欄には、保育業務を外部委託している場合の人件費分を記載すること。

※「委託料」欄の合計は、１提出書類（14）「委託料の精算書」の額と一致すること。

## 7　「事業精算書」～保福第１の３１号様式

（１）「支出の部」の「給与費（委託費の場合は人件費）」については、「保育士等給与費明細書（保福第２４号様式）」の合計額と一致すること。

（２）「収入の部」の合計額と「支出の部」の合計額は同額となること。

※「収入の部」での「設置者負担額」「病院借入金」等により調整すること。

〈参考〉「保育料収入」の記載方法～その他の科目についても下記に準じること。

| 区　　分 | 記　　載　　方　　法 |
|---|---|
| 予算額（当初） | 交付申請書に記載した当初予算額 |
| 予算額（更正後の額） | 交付申請以降に変更決定した額(変更のない場合は当初と同額) |
| 精算額　　a | 令和６年度分収入の総額　　(a=b+c) |
| 内訳（収入済額）　b | 納入済みの額　　(b=a-c) |
| 内訳（収入未済額）c | 保育料の未納額　　(c=a-b) |
| 備考 | 収入未済額がある場合は、その内訳を記載（別紙添付でも可）<br>◎各保育料未納者の「住所」「氏名」「未済額」 |

※収入未済及び支出未済がある場合については、備考欄に債務者及び債権者の住所・氏名・金額を記載すること。また、備考欄に書ききれない場合は、「別紙添付」と記載し、Ａ４版用紙（任意様式）に内訳を記載し、添付すること。

## 8　「病院内保育所利用児童数調」～別紙１号様式

（１）「児童別保育日数」欄には、当該年度において保育した補助対象児童について、児童毎、各月毎に実日数を記載すること。

（２）「半月以上保育児童数」欄には、各月において半月以上（15日以上（２月は14日以上））保育した利用児童数の実数を記載すること。

年平均欄については、合計を12で除し、小数第１位を切り捨てることとする。ただし、計の欄と各年齢区分の年平均の合計が一致しない場合は、年齢区分のいずれかで端数調整すること。

【算出例】

| | 合　計 | 年平均(合計÷12) | |
|---|---|---|---|
| ０歳児 | ３ | ０ | |
| １、２歳児 | １５ | １ | |
| ３歳児 | １８ | １ | |
| ４歳以上５歳以下 | ２２ | ２ ←― | 端数調整 |
| 計 | ５８ | ４ | ※計は端数切り捨て |

**9　「２４時間保育実施日数調」～別紙２号様式**

（１）実施日数の確認については、保育士から報告のあった日数を各施設における事務担当者が関係書面により再度確認を行うなど、病院内部のチェック体制の強化を図ること。

（２）日数欄について

「申請日数」欄については、交付申請時に記載した日数とし、「実績報告」欄については、実施日数を記入すること。

（３）２４時間保育の算定

２４時間保育とは、保育士等が２４時間継続して勤務した場合に算定できるものであり、３交代制等で単に深夜帯まで夜間保育を行った場合については含まれないこと。

（４）補助事業者代表者による証明について

補助事業者（法人名）及び代表者名を記載するとともに、保育士等が２４時間連続して勤務したことが証明できる書類を適切に保管すること。

**10　「病児等保育児童数調」～別紙３号様式　　「緊急一時保育児童数調」～別紙４号様式**
**「休日保育児童数調」　～別紙５号様式　　「児童保育児童数調」　　～別紙６号様式**

（１）実施日数の確認については、保育士から報告のあった日数を各施設における事務担当者が関係書面により再度確認を行うなど、病院内部のチェック体制の強化を図ること。

（２）各様式の表には、病児等保育（別紙３号様式）、緊急一時保育（別紙４号）、休日保育（別紙５号）、児童保育（別紙６号）を実施した日に、保育した児童数を記入すること。

（３）各様式の「申請日（月）数」欄は交付申請時に記載した日（月）数とし、「実績報告」欄は表で算出された実績日（月）数を記入すること。

（４）「児童保育児童数調」（別紙６号様式）について、実施日が２日に亘る場合は、次の例示により加算を算定するものとする。

例）２交代勤務で16：00～翌朝９：00まで保育した場合

１日目：16：00～24：00まで　１日と算定

２日目：　0：00～９：00まで　１日と算定

（５）補助事業者代表者による証明について

補助事業者（法人名）及び代表者名を記載するとともに、保育日誌等勤務したことが証明できる書類を適切に保管すること。

（６）休日保育に係る加算については、加算の対象日であっても、診療日として表示している場合は加算の対象外となるので留意すること。

**11　病院内保育所運営事業実績報告書（別紙）**

各種別の保育士等職員数が一ヶ月でも下回ると補助対象外となるので注意すること。

（例）Ａ型の場合　児童４人以上保育士数２人以上

・各月で２人を下回らない。