

別添

令和6年度病院内保育所運営費補助金実績報告書 記入上の留意点

- ◎ 様式は今回HPに掲載したファイルを必ず使ってください。
昨年度のものと同様式を変更しております。

1 実績報告書（様式第4号）Word形式

- (1) 報告対象は、令和5年度埼玉県病院内保育所運営費補助金です。
（令和7年3月31日付け医人第832－（枝番）号で交付決定）
- (2) 日付は、「令和7年3月31日」となります（記入済みです）。
- (3) 代表者（理事長等）印の押印は不要です。
- (4) 「精算額」は、「別紙1 事業費精算書」の「県補助所要額 E」欄を転記してください（「交付決定額 F」ではありません）。

2 事業費精算書（別紙1）

- (1) A欄は、「別紙3 令和6年度収支内訳書」の「歳出」（＝歳入）「計」を転記してください。
額が確定していない場合は見込み額を入力し、額が確定し次第、再度ご報告ください。
- (2) 「基準額」の「人件費」欄は、交付申請書の「申請金額算出内訳書」に記載した数字を転記してください。

なお、後日、当実績報告の内容に基づき修正を依頼する場合があります。

「人件費の計」＝{人員(A型:2人、A型特例:1人)×単価(180,800円)

×運営月数(〇〇月)－保育料収入相当額}×調整率

- (3) 「夜間（24時間）保育に係る加算分」の「運営日数」欄には、交付申請書の「申請金額算出内訳書」に記載した日数と、「別紙2の4」（実際）の日数を比較して、少ない方の日数を、「休日保育に係る加算分」の「運営日数」欄には、交付申請書の「申請金額算出内訳書」に記載した日数と「別紙2の5」（実際）の日数を比較して、少ない方の日数を記入してください。

「病児等保育に係る加算分」の「運営月数」欄は、交付申請書の「申請金額算出内訳書」に記載した月数と「別紙2の6」（実際）の月数を比較して、少ない方の月数を記入してください。

- (4) F欄には、交付決定通知書（令和7年3月31日付け医人第832－（枝番）号）の「交付決定額」を記入してください。

3 保育士等給与費明細書（別紙1の2）

行が足りなくなった場合は、シートを足さずに、行を足して対応してください。その場合、「計」欄の計算式も忘れず修正してください。

- (1) 令和6年4月1日～令和7年3月31日の1年間における支払額を記載してください。
「給料 A」、「職員手当等」、「賃金 D」、「委託料 E」とも、手取り額ではなく、支給総額（保険料、所得税、住民税等を差し引く前の額）です。
- (2) 職名は「保育士」、「保育士助手」のいずれかです。病児等保育を行っている施設で、病児等保育を専門に担当する看護職員については「看護職員」と記載してください。
事務、給食職員等、直接保育に関与しない職員については、**補助対象でないため記載しないでください。**
また、常勤・非常勤の別を必ず記載してください。
- (3) 常勤職員（保育士助手を含む）については、「給料A」、「職員手当等」の各欄、「法定福利費C」に記載してください。
なお、賞与は「給料A」に含めます。
C欄「法定福利費」には、健康保険料・厚生年金保険料・労災保険料・雇用保険料などの社会保険料の総額を計上してください。
- (4) 非常勤職員に要した人件費は、個人ごとに、D欄「賃金」に一括して計上してください。
- (5) 運営を委託している場合は、**保育士等人件費に当たる分**を、個人ごとにE欄「委託料」に計上してください。**委託料に含まれる**人件費以外の**消耗品費や手数料などは除いてください。**
- (6) 備考欄には在職期間(例 R6.4.1～R7.3.31)を記入してください。

4 病院内保育所運営事業実績報告書（別紙2）

- (1) 運営が委託の場合
運営を委託（保育士の一部を委託した場合及び年度途中から委託した場合も含む。）している場合は、「運営が委託の場合」欄に必ず記入してください。
- (2) 保育料月額
保育料月額が年齢等により差がある場合は、保育料月額の総額を保育児童数で除した額としてください。
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か月、8時間を1日と換算してください。
- (3) 保育時間（24時間表記）については、保育規程に明記されている時間を記入してください。
- (4) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準
児童福祉施設の整備及び運営に関する基準（昭和23年12月29日厚生省令第63号）第5章に掲げられた基準を、各項目について満たしている場合は「○」を、満たしていない場合は「×」を記入してください。

5 病院内保育所運営事業実績報告書（2）（別紙2の2）

- (1) 対象は病院職員（全職種）の保育児童です。

- (2) 臨時に保育した児童を加算する場合は、「別紙2の2の付表 臨時保育の換算表」を作成してください。
- (3) 「保育士等職員数」の「その他の職員」欄は、保育助手の人数を記入してください。事務、給食職員等の人数は補助対象でないため、計上しないでください。
- (4) 「非常勤」の欄は、常勤換算後の人数を記入してください。

$$\text{常勤換算数} = \frac{\text{各非常勤職員の月(年)間延勤務時間数}}{\text{月(年)間開所日数}} \times 8 \text{ h}$$
 (※小数点第2位を四捨五入し、小数第1位まで記入)
- (5) 下部左の表「病院内保育施設利用児童数(令和6年4月)」は4月において15日以上保育した児童の年齢別内訳を記入してください。
 (この表には臨時保育は含みません。)
- (6) 別紙2の2付表の作成がない場合は「開設日数条件の適否」について各月の開園日数が15日以上か確認し、○×で記入してください。

6 臨時保育(保育日数が月15日未満)の換算表(別紙2の2の付表)

臨時保育児童とは保育日数が月15日未満の児童です。

これらについては、次の方法により換算した上で、保育児童数に含めて算定できます。ただし、1日単位(8時間以上)で保育した児童が対象で、時間単位以下の保育をした児童については含めません。

また、就業規則における育児短時間勤務対象者として認められているものについては、短時間勤務により8時間に満たない場合でも6時間以上であれば1日として保育日数に計上してください。

〈臨時保育児童の換算式〉

保育児童換算数

= 各臨時保育児童の月間保育日数 ÷ 実際の月間開所日数

例) その月において1日当たり8時間、15日間開所とし、

- | | |
|--|---|
| ① 15日間保育した児童 | 3人… a |
| ② 6日間 | 1人 |
| ③ 5日間 | 2人 である場合、 |
| ②について換算 | $6 \text{ 日} \div 15 \text{ 日} \times 1 \text{ 人} = 0.4 \dots b$ |
| ③について換算 | $5 \text{ 日} \div 15 \text{ 日} \times 2 \text{ 人} = 0.66 \dots c$ |
| $a + b + c = 4.06 \rightarrow$ 少数点以下第2位を四捨五入して <u>4.1人</u> | |

7 病院内保育児童保護者状況調査(別紙2の3)

- (1) 実人数を記載してください。

令和6年4月及び令和7年3月における補助対象児童(月に15日以上保育)、臨時保育児童(月の保育日数が15日未満)について記載してください。

- (2) 児童の保護者の職種について、「医師」、「看護職員」、「その他」の別で記載してください。(医師については女性医師を内数で記載してください。)

なお、「看護職員」とは保健師・助産師・看護師・准看護師を指します。看護助手は「その他」に計上してください。

8 夜間（24時間）保育実施状況調（別紙2の4）

保育士出勤簿、タイムカード、夜間保育日誌など、実際に夜間（24時間）保育を行った日数が確認できる書類をPDF化して添付してください。

（※ **実施日に印（しるし）を付けてください。**）

9 休日保育実施状況調（別紙2の5）

出勤簿など、実際に休日保育を行っていた日数が確認できる書類をPDF化して添付してください。

（※ **実施日に印（しるし）を付けてください。**）

なお、令和6年度における日数の最高は72日です。

休日保育の対象日は次のとおりです。ただし、診療日として表示する日を除きます。

- 日曜日
- 国民の祝日に関する法律（昭和23年7月20日法律第178号）第3条に規定する休日
- 12月29日から翌年1月3日（上記に掲げる日を除く。）

10 病児等保育実施状況調（別紙2の6）

(1) 病児保育専任看護師の出勤簿、タイムカード、日誌など、病児保育の実績が確認できる書類を**実施日に印をつけPDF化して**添付してください。

(2) 利用児童数内訳の「その他の職員の児童数」欄には、病児等保育を実施している病院内保育所設置医療機関の職員のうち看護職員以外の職員（医師、事務等）の児童数を記載してください。

「その他の児童数」欄には、医療機関職員以外の児童数を記載してください。

(3) 「当該安静室について」の「病児等1人当たりの面積」については、病児等の児童受け入れ定員の上限となる人数で安静室面積を除いた面積を記載してください。

(4) 「病児等保育を専門に担当する看護職員の配置人員（年平均）」については、各月における常勤職員の人数の合計を12で除した値を記載してください。

非常勤職員である場合には、各月において次の式で常勤換算を行った人数で算出した値を記載してください。

「各非常勤職員の月間延べ勤務時間数÷月間開所日数×8時間」

(5) 「病児等保育の1日当たり保育料」が、保育児童によって異なる場合には、各児童の病児等保育1日当たり保育料の総和÷病児等保育児童数（実人員）で算出された値を記入してください。

病児等保育の要件は次のとおりです。

1 対象児童

- (1) 医療機関による入院治療の必要はないが、安静の確保に配慮する必要がある集団保育が困難な病院内保育所に通所している児童で、かつ、保護者の勤務の都合、傷病、事故、出産、冠婚葬祭など社会的にやむを得ない事由により家庭で育児を行うことが困難な児童。
- (2) 保育所に通所している児童ではないが、(1)と同様の状況にある児童（小学校低学年児童等を含む。）。

2 対象疾患等

感冒、消化不良症（多症候性下痢）等乳幼児が日常罹患する疾患や、麻疹、水痘、風疹等の感染性疾患、喘息等の慢性疾患及び骨折等の外傷性疾患などとする。

また、原則として7日まで連続して保育することができるものとするが、児童の健康状態についての医師の判断及び保護者の状況により必要と認められる場合には、7日を超えて保育できるものとする。

3 施設

病児等の静養又は隔離の機能を持つ安静室を設けていること。

また、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として

1. 65㎡以上であること。

4 職員配置等

- (1) 病児等保育を専門に担当する職員として、看護職員を1名以上配置すること。なお、病児等の児童数が2名を超える場合には、病児等2名に対し看護職員1名の配置を基本とすること。
- (2) 児童の受け入れに当たっては、当該施設等の医療機関の医師により、当該児童を病児等保育の対象として差し支えない旨の確認を受けること。
- (3) 体温の確認等その健康状態を的確に把握し、児童の病状に応じて安静を保てるよう処遇内容を工夫すること。
- (4) 他の児童への感染の防止に配慮すること。

5 利用事務手続等

- (1) 利用事務手続きについては、都道府県又は実施施設毎に定めることとするが、保護者の利便を考慮し、弾力的な運用を図ること。
- (2) 利用申請があった場合は、受入上支障のない限り、速やかに利用の決定を行うこと。ただし、特に緊急を要する場合にあっては、利用申請等の書面による手続きは、事後であっても差し支えないものとする。

6 保育料の徴収

病児等保育の実施に係る費用については、1日当たり3,200円以内で保護者より徴収するものとする。（ただし、飲食物に係る費用を別途徴収することを妨げないものであるこ

と。)

7 その他

病院等従事職員の委託を受けて病児等保育を実施する他に、市町村等の保育担当部局や施設周辺の保育所等と情報交換を行い、実情に応じて病児等児童の保育受け入れを行うものとする。

1.1 令和6年度収支内訳書（別紙3）

(1) 「歳入」欄の「埼玉県病院内保育所運営費補助金」は、交付決定通知書（令和7年3月31日付け医人第832－（枝番）号）の交付決定額を入力してください。

入力すると、別紙1「精算書」の「F」に転記されます。

(2) 「歳入」の計と「歳出」の計は一致します。

(3) 運営を委託している場合の委託に係る費用については、「事業費」の「委託費」欄に記入してください。

また、委託費のうちの人件費相当額（委託会社が保育士等のために負担した人件費）を「（うち保育士等人件費）」の欄に再掲してください。

(4) 支出の事業費は、以下の例のように、可能な限り記載してください。

例) 保育施設が病院建物内にあり、光熱水費は病院全体の金額でしか分からない。

→ 病院の面積と保育室の面積の割合で按分する。

(5) 作成日は令和7年3月31日（令和6年度の最終日）です（記入済みです）。

(6) 法人名称、代表者の職、氏名を記入してください。代表者（理事長等）印の押印は不要です。