

令和6年度分の請求データ送信時の注意点【全施設対象】

注意点 事前準備について

5月早期フロー以降、過誤再請求等で令和6年4月~令和7年3月分の請求データを 送信する場合は、<u>データの「送信」を2回行ってください。</u> ※人事院勧告に伴う過誤は必要ありません。別途加算項目の過誤がある場合のみデータの「送信」を2回行います。

※<u>入争阮勧告に伴う週誤は必要のりません。</u>別迷加昇項日の週誤かめる場合のみテータの「送信」を2回行いる ※2回のデータ送信を行うにあたり、1回目と2回目で内容の変更は不要です。

○データ送信を2回行っていただく理由

令和6年4月~令和7年3月分の請求について、横浜市側で令和6年人事院勧告に伴う差額計算を行いましたが 横浜市給付費ソフトからのデータ送信は行っていないため、横浜市側で差額計算時に作成した人事院勧告による新単価を 反映した版数と、施設側の横浜市給付費ソフトの版数にずれが生じています。

したがって、横浜市給付費ソフトの版数と横浜市側が保有する版数を合わせるためにデータ送信を2回行う必要があります。

例)1版~3版で請求した加算Aの単価 100 円が、人事院勧告後に 110 円となった場合

	差額計算前に施設が横浜市給付費ソフトから送信した	差額計算時に横浜市が作成した明細	
	明細(※ソフトに反映されている明細)	(※ソフトに反映されていない明細)	
版数	1版~3版	4版	
加算 A	100 円	110 円	
の金額			
詳細	差額計算前に請求ソフトから送信した明細は	横浜市の保有する情報が3版の100円のままの場合、	
	人事院勧告前の単価のため、加算Aは 100 円のまま	請求ソフトの単価を 110 円に更新した状態で過誤再請	
	です。	求すると、差額が生じてしまいます。	
		したがって、加算Aを 110 円とした 4 版を作成すること	
		で、差額の発生を防止しています。	

〕 補足

過誤再請求等の際、データ送信を2回行うことで横浜市給付費ソフト・横浜市側の版数がともに5版になり、 横浜市での請求データの受付ができます。

令和7年度に制度改正が行われた項目のうち、暫定請求が必要になる項目について

令和7年度から公定価格及び向上支援費の一部について制度変更がありましたが、 システム改修が完了するまでの対応方法については次のとおりとします。

(※改修時期につきましては、横浜市側から情報提供がありましたら、ご連絡いたします。)

また、改修後に差額請求するために、過誤再請求の必要があります。

なお、過誤再請求の結果、横浜市側へご返金する場合もあります。

(1)暫定請求が可能な項目

加質夕称 【】: 动争拖관, 事業所	暫宁建立の古法	システム改修後、
加昇石桥 【】• 对豕爬故•争未所	1昇石柳 【】・ 対象施設・争未別	
① 保育補助者雇用経費		
【保育所・認定こども園(幼保連携型)】		施設明細
② 職員配置加算(1歳児)	今和6左座と日塔の計算士はで建立	
【保育所・認定こども園】	市和0年度と回家の計算力法で調水	児童明細
※1歳児配置改善加算(公定価格)取得	※単価のみ令和/年度の金額に更新されております。	
施設のみ	※ンステム改修の元 」 後、止しい加昇額を請氷いたた	
③ 処遇改善等加算Ⅰ~Ⅲ	(7ます。)	旧音明细
【全施設種別】		九里門和
④ 職員処遇改善費		佐設田細
【全施設種別】		加也起义的加山
⑤ 公定価格における定員 60 人以下の	令和6年度と同様の定員区分	
施設に係る定員区分の細分化	※単価についてはシステムの都合上、同じ定員区分の	
【保育所・幼稚園・認定こども園】	低い方の単価を設定しております。	児童明細
	※システム改修の完了後、正しい加算額	
	を請求いただけます。	

(2)システム改修が完了するまで請求いただけない項目

加算名称【】: 対象施設·事業所	詳細	システム改修後、 過誤再請求が必要な明細
①1歳児配置改善加算 【保育所・認定こども園・	システム改修の完了後、請求いただけます。	児童明細
小規模保育事業(A 型·B 型)】		

0

補足 誤再請求等で令和6年度分の請求データを送信する場合の注意点

過誤再請求等で令和6年4月~令和7年3月分の請求データを送信する場合は、データの「送信」を2回行ってください。 ※データ送信を行うにあたり、1回目と2回目で内容の変更は不要です。 ※過誤再請求等が無い場合、データの送信は不要です。

認定・負担額更新機能について 4月に負担額の見直しが行われるため、一覧画面で変更できる機能です。 一覧で登録することにより、『児童マスタ』画面に反映されます。 メインメニュー → 認定・負担額更新(4月) 認定·負担額更新(4月) 4月のみ更新が可能です。※4月の請求書を作成する前に行ってください。 1. 処理年度に[令和] 「07」(和暦) または「2025」(西暦)を入力し、 | Enter | キーを押下します。 事業所 サーヴ保育園 🛛 🗸 処理年度 令和 🗸 📕 年度 処理は4月分明細作成前に行ってください。 2. 左の年齢区分よりクラスをクリックします。 該当の項目をクリックし、プルダウンメニューより選択します。 項目名 備考 兄弟区分 兄弟区分を選択します。 認定区分 3号-標準、3号-短時間、2号-標準、2号-短時間を選択します。 必要に応じて入力します。 負担額 『児童マスタ』画面で登録されている「負担区分」の負担額が表示されま す。 🏧 認定·負担額更新(4月) - - -認定・負担額更新(4月) 登録[F1] 終了[F3] 事業所 サーヴ保育園 > 処理年度 令和 > 年度 処理は4月分明細作成前に行ってください。 更新取消 年齢区分 コード **負担** 区分 児童名 生年月日 兄弟区分 認定区分 負担額 0690001 2号-標準 第2子 D09 11,900 筐2∃ 3号-標準 D09 登録したクラスは灰色で表示されます。 3号-標準 3歳児 第1子 D27 77,500 3号-標準 21,400 第2子 D13 4歳児 0000005 第1子 3号-標準 D27 77,500 5歳児 0000006 第2子 背景が黄色の項目は当画面では編集不可 になります。 『児童マスタ』画面より個別に修正します。 4. 変更後、 登録[F1] をクリックします。年齢区分ごとに 登録[F1] をクリックします。 5. 全ての年齢区分を登録後、 更新[F5] をクリックします。 認定·負担額更新(4月) 更新[F5] 削除[F4] 終了[F3] 登録[F1] 更新処理終了のメッセージが表示された後、『児童マスタ』画面に履歴が追加されます。 ※『児童マスタ』画面では 4/1 の日付で更新されます。 参考 <保育園 および 認定こども園> 2.3 号の修正について 3号から2号へ変更になる年齢区分の対象園児はプルダウンメニューより選択し直します。

