



新規事業者向け説明会

[資料Ⅱ]

平成30年1月30日（火）

かながわ労働プラザ

こども青少年局保育・教育運営課

目 次

【資料Ⅱ】

13-1	処遇改善等加算Ⅰ	1
13-2	処遇改善等加算Ⅱ	41

(別冊の資料をご覧ください)

- 1 施設・事業を運営する際の留意事項について (別冊)

【資料Ⅰ】

- 2 認定・利用調整、利用決定後の手続き
- 3 連携施設の設定について
- 4 連携施設への進級について
- 5 重要事項説明・運営規定・利用契約書等について
- 6 土曜日共同保育について
- 7 業務管理体制の整備
- 8 請求事務の概要
- 9 保育に必要な職員の配置について
- 10 利用者負担・補足給付
- 11 保育時間の考え方
- 12 公定価格・向上支援費
- 14 障害児等保育
- 15 延長保育
- 16 一時保育
- 17 休日保育

*本資料は、特段記載の無い限り平成 29 年度の内容であり、翌年度以降については変更となる可能性があります。

13-1 処遇改善等加算Ⅰについて

I 処遇改善等加算Ⅰの制度の概要

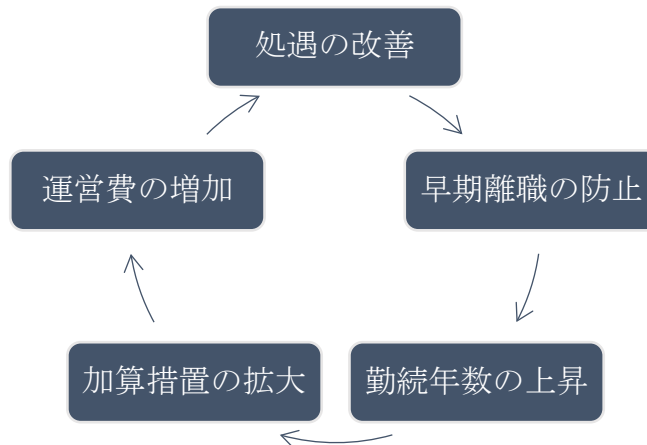
※以下の内容は現時点のものです。平成30年度については、変更となる可能性があります。

1 趣旨

保育・教育の提供に携わる人材の確保及び資質の向上を図り、質の高い保育・教育を安定的に供給していくためには、職員が意欲とやりがいをもって長く働き続けることができる職場を、施設・事業所が自ら構築していく必要があります。

そのために、職員の経験年数に応じた昇給の確保や賃金の改善、働く人の権利の保障、キャリアアップを図ることが大切です。

そこで、国の公定価格において、施設・事業所の取組みに応じた人件費等の経費を加算します。



2 処遇改善等加算Ⅰについて

処遇改善に関する加算は国の給付基準である公定価格に含まれる「処遇改善等加算Ⅰ」及び「処遇改善等加算Ⅱ」があります。

処遇改善等加算Ⅰの内訳は、「①基礎分」「②賃金改善要件分（③キャリアパス要件分含む）」となります。【図表1参照】【図表3参照】

「処遇改善等加算Ⅰ」は公定価格の人件費に相当する加算項目に、定員区分や年齢区分に応じた単価が設定されています。この単価に、施設・事業所の平均経験年数と賃金改善及びキャリアパスの取組みに応じた「加算率」を乗じます。【図表2参照】

【図表1】加算の内訳

	国基準配置基本分
経験年数加算	< 処遇改善等加算Ⅰ > ①基礎分(2～12%)
	< 処遇改善等加算Ⅰ > ②賃金改善要件分(5～6%) (③内キャリアパス要件分(2%))

【図表2】処遇改善等加算I単価が設定されている加算項目

幼稚園 保育所	副園長・教頭配置加算	3歳児配置改善加算	満3歳児対応加算 (3歳児配置改善加算 無し)	満3歳児対応加算 (3歳児配置改善加算 有り)	チーム保育加算 ※加配1人あたり単価	通園送迎加算	給食実施加算	主幹教諭専任 加算	子育て支援活動費 加算	療育支援加算		指導充実加算	事務負担 対応加算
										療育支援加算	療育支援加算		
保育所	所長配置加算	3歳児配置改善加算	休日保育加算	夜間保育加算	チーム保育推進加算	主任保育士専任加算	療育支援加算 A:特別児童扶養手当 支給対象児童受入施設	療育支援加算 B:それ以外の障害 児受入施設		事務職員雇上費 加算			
	副園長・教頭配置加算	学級編成調整加算 ※4号2号の利用定員の 合計が36人以上300人 以下の場合に加算	3歳児配置改善加算	満3歳児対応加算 (3歳児配置改善加算 無し)	満3歳児対応加算 算 (3歳児配置改善加算 有り)	チーム保育加算 ※加配1人あたり単価	通園送迎加算	給食実施加算	施設員に係る経過 措置が適用される 場合	療育支援加算 A:特別児童扶養手当 支給対象児童受入施設	療育支援加算 B:それ以外の障害 児受入施設	事務職員雇上費 加算	
認定こども園		3歳児配置改善加算	夜間保育加算	1号認定こども園利用 定員を超過しない場合	施設長に係る経過措 置が適用される場合	療育支援加算 A:特別児童扶養手当 支給対象児童受入施設	療育支援加算 B:それ以外の障害 児受入施設						
家庭的保育事業	資格保有者加算	家庭的保育補助者加算	障害児保育加算										
小規模保育事業	A型	管理者設置加算	休日保育加算	夜間保育加算	夜間保育加算								
	B型	管理者設置加算	障害児保育加算	休日保育加算	夜間保育加算								
	C型	管理者設置加算	保育士比率向上加算	障害児保育加算	夜間保育加算								
事業所内保育事業 (定員19人以下)	A型の基準適用	管理者設置加算	休日保育加算	夜間保育加算	夜間保育加算								
	B型の基準適用	管理者設置加算	保育士比率向上加算	障害児保育加算	夜間保育加算								
事業所内保育事業 (定員20人以上)	管理者設置加算	管理者設置加算	休日保育加算	夜間保育加算	夜間保育加算								
居宅訪問型保育事業	資格保有者加算	休日保育加算	夜間保育加算										

<処遇改善等加算 I の加算率の区分>

ア 処遇改善等加算 I の基礎分（2～12%）（①）

対象：すべての施設・事業所

定期昇給等に充当するための加算です。平均経験年数に応じ、2～12%の加算率が適用されます。

※平均経験年数の算出：Ⅱ 1（2）

イ 処遇改善等加算 I の賃金改善要件分（5～6%）（②、③）

対象：賃金改善要件に適合する施設・事業所

平均経験年数 11 年未満の施設・事業所は一律 5%、11 年以上の施設・事業所は一律 6%の「加算率」が適用されます。職員の賃金改善に確実に充てることが必要です。（使途制限有）

また、②賃金改善要件分の中には、③キャリアパス要件分（2%）が含まれています。

キャリアパス要件に適合しない施設・事業所は②賃金改善要件分（5～6%）から 2%減算されます。

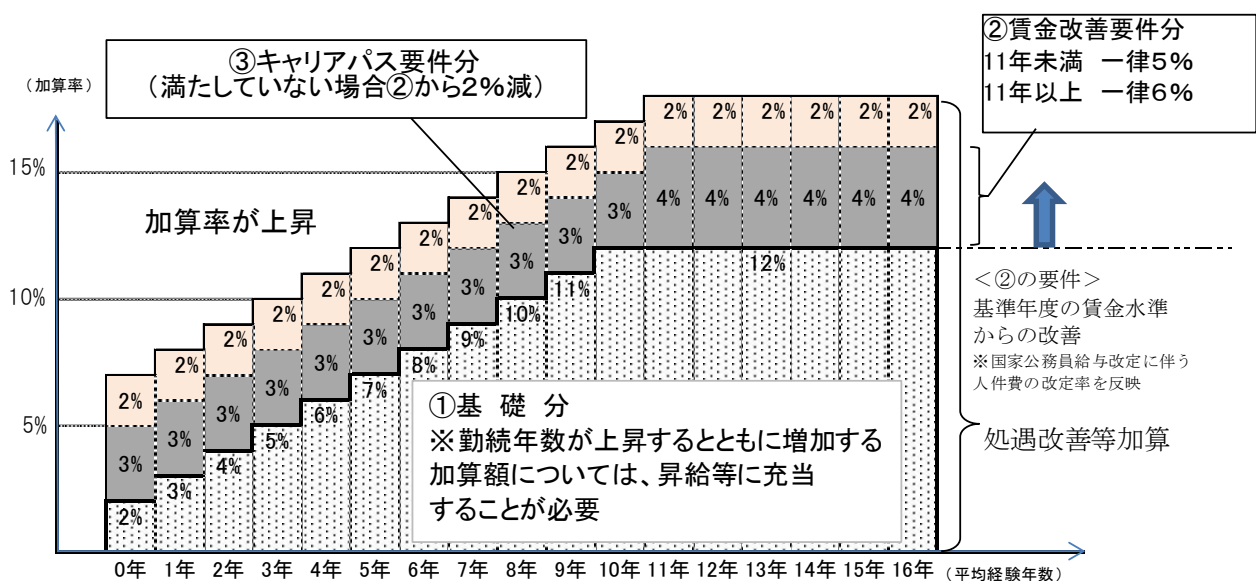
※賃金改善要件：Ⅱ 2（1）、キャリアパス要件：Ⅱ 2（4）

<加算分の使途>

処遇改善等加算 I の賃金改善要件分の使途は、当該保育所に勤務する職員の賃金改善（法定福利費等の事業主負担額を含む）に要した費用のみです。確実に職員の賃金改善に充ててください。それ以外の費用については、認められません。

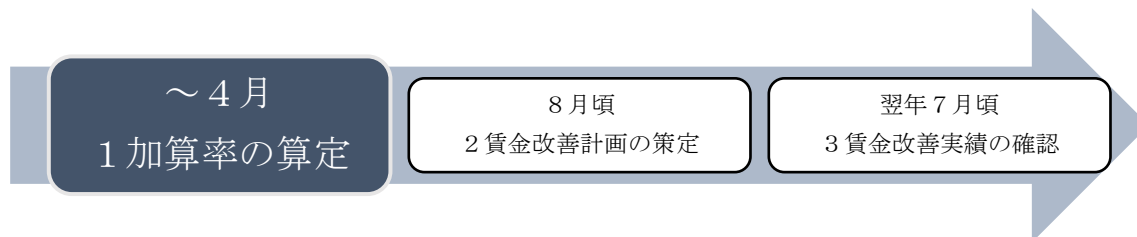
また、基礎分についても、適切に定期昇給等に充てる必要があります。

【図表 3】 加算率の区分としくみ



Ⅱ 加算の手続き

1 加算率の算定



<提出書類>

●新規施設・事業所

- ①『加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）』
- ②『職員履歴報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（A票）（第1号様式の2）』
平成30年4月1日に在籍している平均経験年数の算定対象職員全員のA票をご記入ください。

●既存施設・事業所

- ①『加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）』
- ②『職員履歴報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（A票）（第1号様式の2）』
平成30年4月1日に新たに平均経験年数の算定対象となった職員のみご記入ください。

例-平成29年5月1日に雇用を開始し、平成30年4月1日に在籍している職員

-平成29年8月1日に復職し、平成30年4月1日に在籍している職員※

-勤務時間の増等により今年度の平均経験年数の算定対象となった職員※

※『加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）』やA票に記入をする際、勤務開始日は復職日や算定開始日を記入してください。

-新人 等

- ③『職員状況報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（B票）（第1号様式の3）』

平成29年度の『加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）』に記載されていた職員のうち、変更のある職員をご記入ください。

例-勤務時間減によって今年度平均経験年数算定対象外となった職員（平均経験年数算定対象外の職員については、B票及び横浜市の請求明細作成ソフト上では退職扱いで登録してください。）

-氏名が変わった職員

-他施設に移動になった職員

-退職した職員 等

※前年度から変更のない職員は、A票及びB票は必要ありません。また、横浜市の請求明細作成ソフトの職員情報についても経験年数が自動的に1年追加されるので、変更不要です。『加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）』に記入していただくのみとなります。

(1) 加算率の考え方

「加算率」は、各施設・事業所において、「平均経験年数の算出」「賃金改善の実施の有無」「キャリアパス要件の適否」をもとに算定します。

施設・事業所に適用される「加算率」は、加算率の区分（I 2 参照）ごとに算出された率を合計した値となります。

例) 平均経験年数が5年で賃金改善を実施し、キャリアパス要件分に適合する施設
基礎分①7%+賃金改善要件分②5%（うちキャリアパス要件2%含む）
=12%

よって、加算率は12%になります。

※キャリアパス要件を満たさない場合は、10%になります。

※賃金改善を実施しない場合は7%になります。

施設・事業所は算定した加算率を『加算率認定申請書（処遇改善等加算 I）（第 1 号様式の 1）』『職員履歴報告書（処遇改善等加算 I）（A 票）（第 1 号様式の 2）』『職員状況報告書（処遇改善等加算 I）（B 票）（第 1 号様式の 3）』をもって市に申請します。市は、その内容を審査し、認定した「加算率」を施設・事業所に対して通知します。

ア 加算率認定通知前までの請求について

平均経験年数に応じた加算率で4月分の請求が4月末～5月より始まるため、加算率認定通知前は、各施設・事業所が算出した平均経験年数及び加算率で請求をしていただきます。

イ 加算率の認定及び賃金改善計画について

市が『加算率認定申請書（処遇改善等加算 I）（第 1 号様式の 1）』『職員履歴報告書（処遇改善等加算 I）（A 票）（第 1 号様式の 2）』『職員状況報告書（処遇改善等加算 I）（B 票）（第 1 号様式の 3）』を審査し、「加算率」を認定します。賃金改善を実施する場合は、市が認定した「加算率」により、『賃金改善計画書（処遇改善等加算 I）（第 2 号様式の 1）』を策定してください。

市の審査の結果、「加算率」の修正があった場合には、給付費の過誤再請求及び『賃金改善計画書（処遇改善等加算 I）（第 2 号様式の 1）』の内容の修正が必要になる場合があります。

※市からの「処遇改善等加算 I の加算率認定通知」の時期については、別途お知らせします。

策定した『賃金改善計画（処遇改善等加算 I）（第 2 号様式の 1）』をもとに、1年をとおして処遇改善を行い、『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算 I）（第 4 号様式の 1）』を提出していただきます。

賃金改善を実施しない場合も申請は必要です。基礎分のみの加算率で、毎月給付費の請求を行います。

【図表 4】 平均経験年数別加算率表

平均経験年数(年)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11～
①基礎分(%)	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12
②賃金改善分(%)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6
合計(%)=加算率	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
③キャリアパス要件無 合計(%)=加算率	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

職員一人当たり の平均経験年数	加算率（公定価格）		
	基礎分	賃金改善要件 分	うちキャリアパ ス要件分
11年以上	12%	6%	2%
10年以上 11年未満	12%	5%	
9年以上 10年未満	11%		
8年以上 9年未満	10%		
7年以上 8年未満	9%		
6年以上 7年未満	8%		
5年以上 6年未満	7%		
4年以上 5年未満	6%		
3年以上 4年未満	5%		
2年以上 3年未満	4%		
1年以上 2年未満	3%		
1年未満	2%		

(2) 平均経験年数の算出

ア 算定対象職員

算定対象職員は、毎年4月1日現在における施設・事業所に勤務するすべての常勤職員です。職種や職位、資格の有無を問わず、施設長や専ら事務に従事する事務職員などであっても、常勤職員として雇用されていれば対象です。

ただし、非常勤職員やパート就労、派遣職員など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職員も対象とします。

また、平均経験年数の算出には施設・事業所に勤務する者であれば、経営に携わる法人の役員も対象となります。

なお、勤務時間や勤務日数が月によって異なる、あらかじめ確定していない、などの非常勤職員やパート就労の職員については、4月1日時点で判断しますので、就労実績ではなく、雇用契約上の就労予定の見込みで判断します。

※年度途中において職員の異動、採用又は退職があっても平均経験年数の変更はしません。そのため、『加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）』申請書の再提出は必要ありません。

※産前・産後休暇、育児休業の無給の期間は、勤務期間に含まれます。

【産前・産後休暇、育児休業及び病気休暇等の経験年数の算定可能な期間】

	含める	含めない
産前産後休暇（有給）及び（無給）の期間	○	
育児休業（有給）及び（無給）の期間	○	
病気休暇（有給）の期間	○	
病気休暇（無給）の期間		○
退職（有給）の期間	○	
退職（無給）の期間		○

イ 経験年数の算出方法

職員一人ひとりの経験年数の算出にあたっては、現在の施設・事業所における経験年数のほか、対象職員が過去に勤務していた対象施設・事業所（図表5）における経験年数も合算することができます。その場合は、施設・事業所は、在職証明もしくは、その他勤務履歴が確認できる書類（図表6）で職員の過去の勤務履歴を確認し、経験年数を積算してください。

- ① 勤務履歴の確認ができないものについては、経験年数に合算することはできません。必ず在籍確認が証明できる資料を保管してください。
- ② 過去の勤務履歴に積算できるものは、常勤職員または1日6時間以上かつ月20日以上勤務していた期間のみです。
- ③ 施設・事業所が確認した職員の在職証明等は、その写しを施設・事業所で保管していただき、原本は職員本人にお返しください。施設で保管するのは写しのみです。紛失しないように保管してください。写しを本市に提出する必要はありません。
- ④ 国の会計検査や本市監査等で、在籍証明等の写しが必要になる場合があります。（申請書に記載されているすべての職員の年数を証する書類を求められます。）

【図表 5】過去の勤務履歴の対象施設・事業所

対象事業項目	詳細
教育・保育施設	認可保育所、幼稚園、認定こども園
地域型保育事業	家庭的保育事業、小規模保育事業他
学校教育法第1条に定める学校及び同法第百二十四条に定める専修学校	小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校、専修学校
社会福祉法第2条に定める社会福祉事業を行う施設・事業所	保護施設、老人福祉施設（軽費老人ホーム、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム）、婦人保護施設、児童福祉施設、障害児通所支援事業、障害者支援施設、障害福祉サービス事業、盲人ホーム、視聴覚障害者情報提供施設、福祉ホームなど 病児保育事業等の第2種社会福祉事業など
児童福祉法第12条の4に定める施設	児童相談所一時保護施設
認可外保育施設（児童福祉法第59条第1項に定める認可外保育施設のうち、 <u>地方公共団体における単独保育施策による施設</u> ※1、 <u>認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の交付された施設（企業主導型保育施設含む）</u> ※2及び <u>幼稚園に併設された施設</u> ）における <u>経験年数及び教育・保育施設又は地域型保育事業に移行した施設・事業所</u> ※3における移行前の認可外保育施設として運営していた期間	※1）横浜保育室や認証保育所（地方公共団体における単独保育施策による施設として認可された日から） ※2）認可外保育施設のうち、指導監督基準を満たす旨の証明書が交付された施設（H17.4.1以降、証明書の発行期間に勤務していた履歴のみ加算可） ※3）現行制度において家庭保育福祉員、横浜市家庭的保育事業、小規模保育モデル事業等を実施していた期間
医療法に定める病院、診療所、介護老人保健施設、助産所	保健師、看護師又は准看護師に限る
子ども・子育て支援法第30条1項第4号に定める特例保育を行う施設	

※1、※2 横浜市内の認可外保育施設、横浜保育室は、ホームページをご確認ください。
積算可能な施設、積算可能な期間のみ記入することが出来ます。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/shien-new/shoguu.html>

ファイル名 『積算可能な認可外保育施設一覧』

よくある間違い

有料老人ホーム → 対象外です。

保育士、調理師等の病院勤務 → 対象外です。

（保健師、看護師又は准看護師のみ）

病院内にある保育所 → 院内に勤務する職員の子のみを預かる保育施設は対象外です。

Point!

【図表 6】 勤務履歴の確認資料（在職証明等がない場合）

対象職員の状況	挙証資料の例
過去の勤務先で社会保険に加入していた場合	厚生年金の加入記録 <u>（勤務先の会社名と加入年月が記載のもの）</u>
社会保険未加入の場合、国民年金に加入していた場合	雇用契約書と給与明細書等 <u>（勤務先の名称がわかるもの）</u>
派遣職員として、該当の施設に勤務していた場合	派遣先の事業所の発行する証明、 派遣会社の派遣証明等
廃園した施設等の場合	上記書類が確認でき、自治体等で上記事業に該当すると確認できた場合のみ算定

※過去に勤務していた施設・事業所が積算対象かどうか、勤務期間などの勤務履歴が積算に値すると客観的にわかるものであれば可。

※1枚の書類で判断できない場合には、複数の書類をもって確認してください。

ウ 職員の経験年数算定の留意点

職員一人ひとりの経験年数は、「現在勤務する施設・事業所における経験年数」と「過去に特定の施設・事業所で働いていた場合はその経験年数」を合算して算定しますが、その際には次の点に留意して計算してください。

<留意点>

○ 個々の職員の経験年数の算出については、当該年度の4月1日現在により算定しますが、年度途中開所の施設・事業所については、開所年月日時点での職員状況で算定します。

○ 採用年月日の翌年（又は翌月）において、翌年（又は翌月）の同一日の前日をもって1年（又は1か月）と計算します。

【例：29年4月1日採用 → 29年4月30日で1か月、30年3月31日で1年】

○ 1か月未満の日数の場合は1か月に切り上げます。

【例：29年4月1日採用 → 30年4月1日時点で1年と1日＝1年1か月】

ただし、30年4月1日採用の職員は、0年0月とします。

<期間計算の例>平成 28 年 4 月 1 日現在

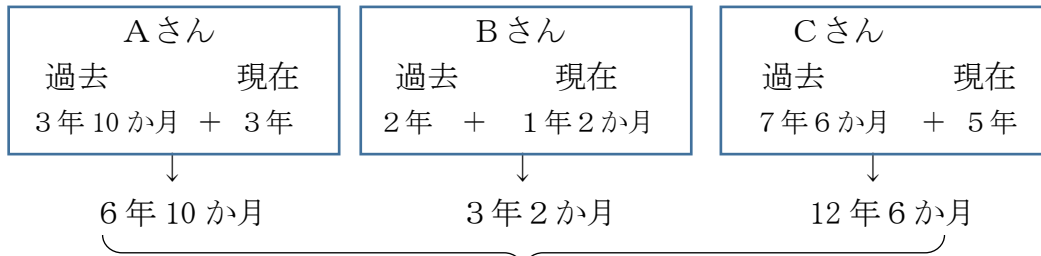
事 例	経験年数	内 訳
1 29 年 4 月 1 日採用	1 年 1 か月	29/ 4/ 1→30/ 3/31= 1 年 30/ 4/ 1= 1 日→1 か月
2 29 年 4 月 2 日採用	1 年	29/ 4/ 2→30/ 4/ 1= 1 年
3 29 年 4 月 20 日採用	1 年	29/ 4/20→30/ 3/19=11 か月 30/ 3/20→30/ 4/ 1=10 日→1 か月
4 30 年 3 月 31 日採用	1 か月	30/ 3/31→30/ 4/ 1= 2 日→1 か月
5 他の社会福祉施設に 29 年 4 月 20 日から 6 月 1 日まで勤務し、7 月 1 日から現施設に勤務している場合	現施設：10 か月 前 歴：2 か月	現職：29/ 7/ 1→30/ 3/31= 9 か月 30/ 4/ 1= 1 日→1 か月 前職：29/ 4/20→30/ 5/19= 1 か月 29/ 5/20→29/ 6/ 1=13 日→1 か月
6 他の社会福祉施設に 29 年 4 月 20 日から 6 月 1 日まで勤務し、6 月 2 日から現施設に勤務している場合	現施設：10 か月 前 歴：2 か月	現職：29/ 6/ 2→30/ 4/ 1=10 か月 前職：29/ 4/20→29/ 5/19= 1 か月 29/ 5/20→29/ 6/ 1=13 日→1 か月
7 30 年 4 月 1 日採用	0 か月	30/ 4/ 1= 1 日→0 か月 ※このパターンのみ例外

エ 平均経験年数の算出方法

平均経験年数とは、職員全員の経験年数を合算し、それを職員の人数で割った職員一人あたりの年数です。職員一人あたりの平均経験年数の算定にあたり、6 か月以上の端数は 1 年とし、6 か月未満の端数は切捨てとします。

この平均経験年数によって、加算率が決まります。

(例)



$21 \text{ 年 } 18 \text{ か月} \div 3 \text{ 人} = 7 \text{ 年 } 6 \text{ か月} \Rightarrow 6 \text{ か月以上の端数は } 1 \text{ 年}$
 →施設・事業所の平均経験年数は 8 年

(3) 賃金改善要件分の算出

ア 加算率の確認

賃金改善要件（Ⅱ 2（1）参照）を満たす施設・事業所は、（1）で算出した平均経験年数に応じた賃金改善要件分の加算率（5～6％）が適用されます。

イ 加算率の経過措置(保育所・認定こども園（2・3号認定）)

平成 26 年度に「保育士等処遇改善臨時特例事業」による補助を受けた保育所のうち、当該事業の加算率が 3％未満であった施設については、賃金改善要件分の加算率を軽減する経過措置を設けます。

その場合、賃金改善要件分の加算率のうち、賃金改善として職員に支払いをする加算見込額の上限を以下の率で積算した金額にすることができます。

ただし、平成 26 年度と比較して平均経験年数が同様又は下回る施設に限ります。

(例) 平成 26 年度、30 年度ともに平均経験年数が 4 年の場合

平成 26 年度 → 民改費（8％）＋処遇改善事業分（1％）＝ 9％

平成 29 年度 → 基礎分（6％）＋賃金改善要件分（5％）＝ 11％

経過措置適用 → 基礎分（8％（6％＋2％））
 ＋賃金改善要件分（3％（5％－3％＝2％））

※キャリアパス要件分が非適用の場合は、基礎分が 8％になり、賃金改善要件分が 1％になります。

【図表 7】 保育所における経過措置に係る賃金改善要件分率適用表

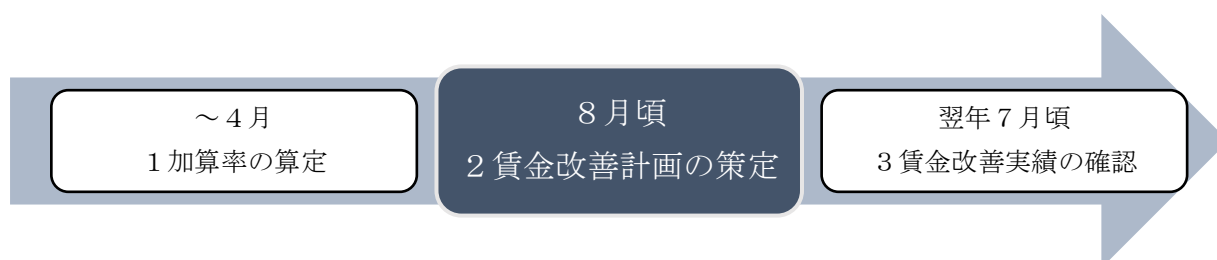
① 平成 26 年度の 平均経験年数		②職員 1 人当たりの 平均経験年数		③賃金改善要件分
7 年以上	8 年未満	7 年以上	8 年未満	4 %
		4 年以上	6 年未満	
		2 年未満		
5 年以上	6 年未満	4 年以上	6 年未満	4 %
		2 年未満		
4 年以上	5 年未満	5 年以上	6 年未満	4 %
		4 年以上	5 年未満	3 %
		1 年以上	2 年未満	4 %
		1 年未満		3 %
1 年以上	2 年未満	2 年未満		4 %
1 年未満		1 年以上	2 年未満	4 %
		1 年未満		3 %

ウ 加算額の経過措置(幼稚園・認定こども園(1号認定))

基準年度に、私立高等学校等経常費助成費補助金(一般補助(一種免許状の保有の促進分及び財務状況の改善の支援分を除く。)) (以下「私学助成」という。))を受けていた認定こども園又は幼稚園については、当該基準年度における私学助成及び保育料等※による収入額(以下「私学助成等収入額」という。))が公定価格及び利用子ども数の見込みをもとに算出した額(以下「公定価格による見込み額」という。))から加算見込み額を控除して得た額を上回っている場合は、公定価格による見込み額から私学助成等収入額を控除して得た額(当該額が0以下となる場合は、0)を加算見込み額とすることができます。また、当該認定こども園又は幼稚園の教育・保育に支障のない範囲内で賃金水準の維持及び向上に努めてください。

保育料等は、保育料や入園料等の保護者からの納付金とし、その上限は一人あたり年額上限30万8,400円。

2 賃金改善計画の策定



<提出書類>

- ①『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）』
- ②『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（第2号様式の2）』

※配分した場合のみ

- ③『賃金改善確認書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の3）』
- ④『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）における加算見込額積算表』
- ⑤『キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（第3号様式）』
- ⑥『挙証資料』

- ・就業規則等勤務条件等が定められていることが分かるもの
 - ・給与表や昇給・昇格等について記された賃金体系等が分かるもの
 - ・資質向上のための研修計画策定と実施、能力評価の仕組みが分かるもの
- 新規施設・事業所又は新たに賃金改善要件が「適」となる施設・事業所は、必ず挙証資料の提出をお願いいたします。

既存施設・事業所で昨年度も賃金改善要件（キャリアパス要件）が「適」だった場合は、内容変更がなければ挙証資料の再提出は必要ありません。なお、変更がある場合は、変更後の資料もしくは変更箇所、変更内容が分かるものの提出をお願いいたします。

（1）賃金改善要件

賃金改善を実施し、賃金改善要件の適用を受ける施設・事業所は『賃金改善計画（処遇改善等加算Ⅰ）（第3号様式の1）』を策定し、職員に周知した上で市に提出します。

計画策定にあたっては、※『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）における加算見込額積算表』（以下「積算表」という。）で算出した「加算見込額」（Ⅱ2（2）ア、イ参照）以上の賃金改善見込額を積算し、それに基づく改善を行うことが必要です。

給与の改善方法や改善額及び改善を行う職員の範囲は、施設・事業所の実情に応じて決定します。

※平成30年度の「積算表」は処遇改善のHPに掲載します。公定価格の単価変更等により、平成29年度の「積算表」とは異なりますので、ご注意ください。

ア 賃金改善の対象範囲

施設・事業所に勤務する職員で、職種を問わず非常勤職員も対象です。

人材派遣職員についても、趣旨を説明のうえ、派遣元と相談していただき、賃金改善の対象とすることは可能です。

なお、経営に携わる法人の役員等を兼務している職員も含まれます。ただし、本加算を役員報酬に充てることはできません。

イ 賃金改善の要件

次にあげる要件をすべて満たさなければなりません。

- (ア) 基準年度（ウ参照）の賃金水準（※）に対して、定期昇給とは別に賃金等の改善が図られていること

- (イ) 各施設・事業所において『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）』を作成し、周知し、賃金改善に要する見込みである賃金改善見込額（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）が加算見込額以上であること。

※ 賃金改善する前の金額（年額）や給与表の総額のことをいいます。

当該改善の起点となる賃金については、公定価格における国家公務員の給与改定に伴う人件費の改定状況を踏まえた水準（基準年度の職員の賃金に、基準年度以降の改定率を加えた水準）とすること。

※「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」や「公定価格における人件費改定状況を踏まえた部分」については「Ⅲ処遇改善等加算等における賃金改善の実施及び実績報告の作成」をご覧ください。

ウ 賃金改善の基準年度

イの基準年度は次のいずれかの年度です。

- (ア) 子ども・子育て支援法による確認の効力が発生する年度の前年度
- (イ) 平成27年3月31日以前において既に保育所・認定こども園（保育所部分）として運営していた施設については平成24年度

重要！！

賃金改善計画書の作成にあたり、基準年度における賃金水準の算出の仕方については、「Ⅲ処遇改善等加算等における賃金改善の実施及び実績報告の作成」を必ずご参照ください。

賃金改善については、基準年度の賃金水準に公定価格における人件費の改定状況を踏まえた部分の調整を行ったものと比較した場合の改善分を言います。

新規開所の施設・事業所は、(ア)があてはまります。例えば、平成 30 年度に新規開所した施設・事業所は、平成 29 年度が基準年度となります。(平成 29 年度中に開所した施設は平成 28 年度が基準年度となります。)

(ア)が適応される施設・事業所は、基準年度に同じ法人内で保育所等を運営している場合は、同じ法人内の施設・事業所の基準年度の給与表等と比較します。

平成 30 年度からの新規施設・事業所で、基準年度の賃金水準を比較できる施設・事業所がない場合は、賃金改善要件分の加算がされなかった場合の給与表等を想定していただき、その想定した給与表等を平成 30 年度に賃金改善要件分を含めた給与表等と比較します。

賃金改善については、賃金改善を行う給与項目を定め、その項目での対比となります。

ただし、**①手当等により賃金改善を実施する場合、特段の事情なく基本給を切り下げること、②基本給により賃金改善を実施する場合に、業績連動ではないその他の手当等を引き下げること、③手当の新設により賃金改善を実施し、一方で別の手当を廃止すること、は賃金改善と認められません。**

エ 賃金改善を行う給与項目と改善内容

『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第 2 号様式の 1）』には、賃金改善を行う項目や賃金改善の方法を具体的に記載します。

改善の実施内容によっては、給与規程の変更や、社会福祉法人等の場合は理事会での承認が必要となる場合がありますので、ご注意ください。

改善の例：基本給のベースアップ、給料表の改定、手当の増額・新設、賞与の増、一時金の支給など

賃金改善の内容は、各施設・事業所で決定します。全職員に対し同一の賃金改善とすることも可能ですし、職位、経験年数、能力評価等に応じた賃金改善とすることも可能です。ただし、賃金改善の基準は明らかにしてください。

オ 賃金改善計画の職員への周知

施設・事業所は職員に対して、賃金改善計画を周知しなければなりません。全職員に説明をした後、『賃金改善確認書（処遇改善等加算Ⅰ及びⅡ）（第 2 号様式の 3）』により、賃金改善の対象者から署名をもらい、写しを取った上で原本を市に提出します。

※実績報告の際は、賃金改善の対象者から再度、署名をもらうこととなりますので、写しは必ず保管してください。

カ 賃金改善要件と弾力運用について（認可保育所のみ）

認可保育所については、弾力運用等に係る取扱として、処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件（キャリアパス要件も含む）を満たしていることが要件です。費用の弾力運用を予定されている施設の方はご注意ください。

(2) 賃金改善を行う場合の加算見込額の算定

賃金改善要件を満たすためには、1 (2) で算出した加算率により計算した「加算見込額」以上の賃金改善計画を策定する必要があります。

ア 加算見込額の算定

加算見込額は、各月初日に利用することが見込まれる1日当たりの平均利用の子どもの数（広域利用の子ども数を含む）に、処遇改善等加算Ⅰの各項目の単価の合計額を乗じ、さらに、当該年度の施設・事業所に適用される②賃金改善要件分の加算率を乗じた額に12か月をかけて得た額の1,000円未満を切り捨てた金額です。

算式は、「当該年度における各月初日の利用子ども数の見込みをもとに算出した平均利用子ども数」×「処遇改善等加算Ⅰの単価の合計額」×「②処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件分に係る加算率(%)」×「12月※」で算出します（年齢区分ごとに算出した額を合算し、1,000円未満は切り捨て）。

※賃金改善実施期間が12か月に満たないときは、子ども・子育て支援法による確認を受けた時から直近の3月までの月数とします。

※加算見込額は、市HPに掲載している『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）における加算見込額積算表』で得た額とし、この額以上の賃金改善見込額を設定した『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）』を策定してください。

イ 賃金改善見込額

賃金改善見込額は、アで算定した加算見込額以上になるように『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）』を策定します。

『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）』の作成段階における職員の賃金水準や、事業の規模等を勘案し、各事業者において見込む賃金改善の金額を推計してください。なお、実際の賃金改善額については実績報告の段階で確認することとしており、計画の策定時点において当該見込額の積算内訳を求めることはありませんが、実現可能性のある金額を設定してください。

ウ 施設・事業者間の配分について

同一法人内が運営する子ども・子育て支援法に基づく施設型給付及び地域型保育給付の対象である施設・事業所は施設・事業所間配分ができます。ただし、処遇改善等加算Ⅰの対象外の施設・事業所の職員へ配分することはできません。

なお、配分を行うことができる額は②処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件分（5～6%）のみであり、①処遇改善等加算Ⅰの基礎分（2～12%）は当該施設・事業所の職員の処遇改善にのみ使えるものとします。

この配分を行うには『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（第2号様式の2）』『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（第4号様式の2）』の記入が必要です。賃金改善計画は配分調整後の額で策定します。

(3) 賃金改善計画書の提出

『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）』は、市に提出します。時期は別途お知らせします。

(4) キャリアパス要件

ア キャリアパスについて

キャリアパスとは、「職業上の道筋」のことです。キャリアパスを構築することで、職員は、組織における自分に求められる役割や目標を認識することができます。

職員が長く働く環境を整えるため、経験年数や職位に合わせた施設・事業所の特色に応じたキャリアパスを構築することが大切です。

キャリアパスを構築することで継続性のある質の高い保育・教育を実施することができます。

イ キャリアパス要件について

『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）』に併せ、『キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（第3号様式）』を提出します。キャリアパス要件が非該当の場合も必ず提出が必要です。

キャリアパス要件が適用されない場合は、賃金改善要件の加算率（5～6％）から2％減算されます。

キャリアパス要件は、次の①②の要件を満たす場合が対象です。

①職員の勤務条件や就労要件、賃金に関すること

次の a～c 全ての要件を満たす必要があります。

- a 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件を定めている。
- b 職位、職責又は職務内容に応じた賃金体系について定めている。
- c 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての職員に周知している。

②職員の資質向上のための取組み（研修の実施や職員の能力評価のしくみ）

次の d～f 全ての要件を満たす必要があります。

- d 職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標の策定
- e d の目標を実現するための具体的な取組内容の策定
 - (ア) 資質向上のための計画の策定と、それに沿った研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、職員の能力評価を行う（計画書提出）
 - (イ) 資格取得のための支援の実施（研修のためのシフトの調整、受講料の援助等）
- f d、e をすべての職員に周知すること

<資質向上のための目標策定について>

保育所保育指針や幼稚園教育要領、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、施設・事業所の果たすべき役割をきちんと認識したうえで、各施設・事業所の特色、重視していること（強み）、これから伸ばしていきたいところといった視点で、職員と意見交換を行って目標を策定してください。

目標の設定にあたっては、施設・事業所の「全体目標」、「初任者向け」「中堅向け」「主任・ベテラン向け」「指導職員・管理職層向け」等、それぞれ経験年数や職位、階層ごとに、それぞれに求められる役割を考えたいうえで、目標を具体的に設定してください。

すでに、資質向上の目標がある場合も、この機会に職員との意見交換を行い、再度共有を図ってください。

<目標を達成するための具体的な取組内容>

目標を達成するための具体的な取組は、目標に対応するよう、それぞれ経験年数や職位、階層ごとに具体的に設定してください。

保育所保育指針及び保育所保育指針解説書、幼稚園教育要領及び幼稚園教育要領解説や幼保連携型認定こども園教育・保育要領及び幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説で求められる職員の資質や能力の習得及び向上のために必要な研修や取組を実施してください。

また、市や各区で行う研修、国や各種団体が行う研修への参加機会を提供してください。さらに、研修実施や参加だけでなく、業務を通じた研修（OJT）をどのように行うかといった視点を盛り込んだ研修計画であることが望ましいと考えます。

※個人で実施している家庭的保育事業等であっても、キャリアパス要件、就業規則、賃金体系、補助員等の給与規程の整備や研修計画の策定・実施等ができていれば、適用になります。

ウ キャリアパス要件（処遇改善等加算Ⅰ）届出書（第3号様式）の添付書類

- ・就業規則等勤務条件等が定められていることが分かるもの
- ・給与表や昇給・昇格等について記された賃金体系等が分かるもの
- ・資質向上のための研修計画策定と実施、能力評価の仕組みが分かるもの
新規施設・事業所又は新たに賃金改善要件が「適」となる施設・事業所は、必ず挙証資料の提出をお願いいたします。

既存施設・事業所で昨年度も賃金改善要件（キャリアパス要件）が「適」だった場合は、内容変更がなければ挙証資料の再提出は必要ありません。なお、変更がある場合は、変更後の資料もしくは変更箇所、変更内容が分かるものの提出をお願いいたします。

【参考】

<就業規則について>

常時10人以上の労働者を使用する場合は、必ず就業規則を定める必要があります。就業規則には「1 必ず記載しなければならない事項」と、「2 各事業所でルールを定める場合には記載しなければならない事項」の2つがあります。

※キャリアパス要件を満たすためには、10人未満でも就業規則を定める必要があります。

※キャリアパス要件届出書の勤務条件等とは、「1 必ず記載しなければならない事項」のア、ウのことを指します。また、賃金体系とは、「1 必ず記載しなければならない事項」のイのことを指します。

1 必ず記載しなければならない事項

ア 労働時間関係

始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇、就業時転換

イ 賃金関係

賃金の決定、計算、支払いの方法、締日・支払いの方法、支払い時期

ウ 退職関係

退職に関する事項（解雇の理由を含みます。）

2 各事業所でルールを定める場合に記載しなければならない事項

ア 退職手当関係

オ 職業訓練関係

イ 臨時の賃金・最低賃金関係

カ 災害補償・業務外の疾病扶助関係

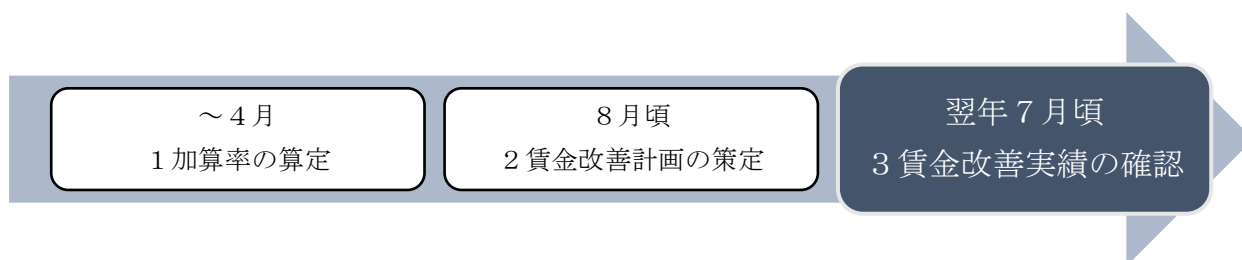
ウ 費用負担関係

キ 表彰・制裁関係

エ 安全衛生関係

ク その他

3 賃金改善実績の確認



<提出書類>

- ① 『賃金改善確認書（処遇改善等加算Ⅰ及びⅡ）（第2号様式の3）』
- ② 『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）』
- ③ 『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（第4号様式の2）』
※配分した場合のみ
- ④ 『職員賃金改善一覧表（処遇改善等加算Ⅰ）（第5号様式）』

（1）賃金改善実績の報告

策定した賃金改善計画に基づき、賃金改善を実施します。その実績を『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）』にて市に報告します。

『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）』には、

- ① 加算実績額
 - ② 賃金改善実施期間
 - ③ 賃金改善に要した費用の総額（賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含みます）
 - ④ 加算実績額と賃金改善に要した費用の差額（＝残額）と次年度以降の残額の用途
 - ⑤ 支払った給与項目と実施した賃金改善の具体的な方法
 - ・対象職員人数
 - ・賃金改善を実施した人数
 - ・職員に支給した賃金総額
 - ・職員一人当たりの賃金月額
- などを記載します。

（2）賃金改善実績確認のための加算実績額

加算実績額は、実際に利用した子どもの人数等加算実績に基づくもので、毎月の給付費において『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）』は、加算実績額で作成します。1,000円未満切り捨てのため実際にお支払いした加算総額とは異なります。

加算実績額は7月以降に市から別途通知します。通知された金額を『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）』内の（1）①に転記してご提出ください。

※施設・事業所間で配分を行った場合は、配分後の金額（1,000円未満切り捨て）を記載してください。また、配分を行った場合は、『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（第4号様式の2）』の提出が必要です。

(3) 賃金改善に要した費用の総額

実際に賃金改善を行った部分の人件費等（法定福利費等含む）の増分を計算してください。

例えば、ベースアップした場合はベースアップ分のみ、期末手当を増やした場合は増やした部分のみ、手当の増額の場合が増額した部分のみにかかる人件費等賃金改善の総額を計算します。

法定福利費等には、法定福利費（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、雇用保険料、労災保険料等）における、本事業による賃金上昇分に応じた事業主負担増加額や法人事業税における本事業による賃金上昇分に応じた外形標準課税の付加価値額増加分を含みます。

また、法定福利費等の計算にあたっては、翌月以降払いのものもあるため、合理的な方法に基づく概算によることができます。合理的な方法とは、例えば、当該制度に職員が加入しているかどうか、賃金改善の時期及び方法を勘案した上で、賃金改善所要額に各制度の保険料率を乗じる方法等が考えられます。

なお、任意加入とされている制度に係る増加分（退職手当共済制度等における掛金等）は法定福利費等の事業主負担分には含みません。

(4) 差額

賃金改善の実施に要した費用が、加算実績額に満たず、残額が生じている場合は、その全額を一時金等により、翌年度の賃金改善に充ててください。

(5) 賃金改善実績報告書の提出

『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）』は、年度終了後の横浜市から加算実績額等の通知をもとに提出します。

4 その他

(1) 必要書類の保管

処遇改善等加算Ⅰの支給を受けた施設・事業所は、賃金改善に係る収支を明らかにした帳簿を備え、賃金改善の増加額や実施したことが分かる証拠書類を整理し、それらを実績報告後5年間保管してください。

※ 保存する書類の例

- ・ 職員の賃金台帳
- ・ ベースアップの場合、給与規程等の改正等
- ・ 手当の新設の場合、給与規程等
- ・ 一時金やボーナス等も決定した際の通知や給与規程等
- ・ 理事会等で賃金改善の内容等を決定した際の議事録等

(2) 疑義が生じた場合の調査

加算による賃金改善の実施が適正か判断する必要があるときは、代表者に対して事業の遂行の状況に関する報告や証拠書類の提出を求め、調査をすることがあります。

(3) 支給中止等

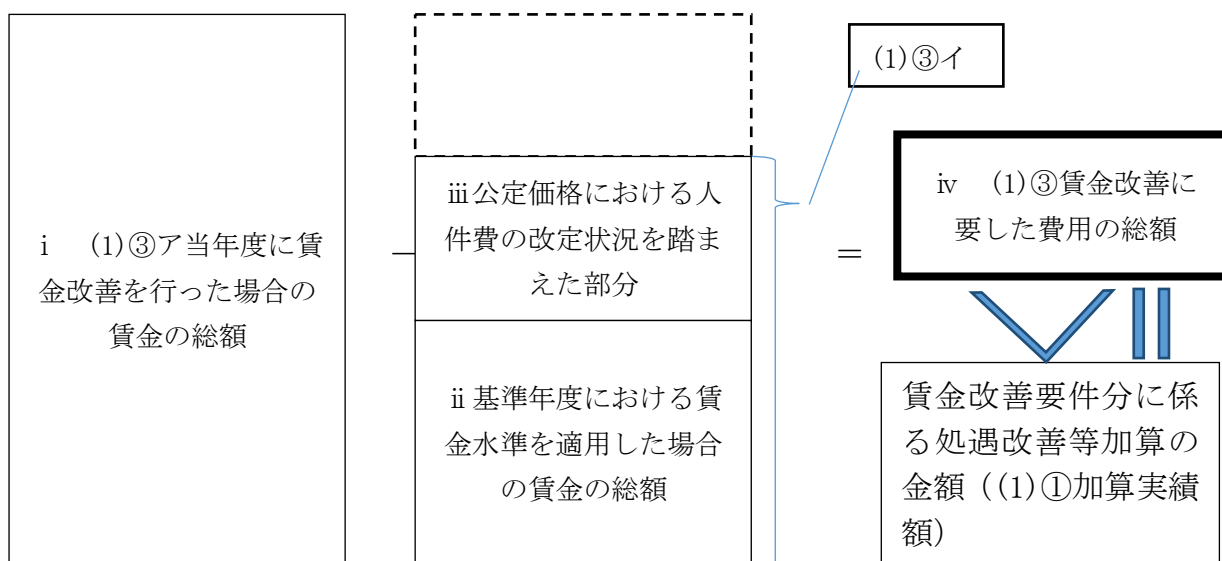
事実と異なる内容で請求等を行った場合や4(2)の調査で疑義が生じた場合、本加算に反した経費に使用した場合は、是正のために指導を行うことがあります。また、処遇改善等加算Ⅰの全部又は一部の返還を求めることがあります。

Ⅲ 処遇改善等加算における賃金改善の実施及び実績報告の作成

1 賃金改善の実績

『賃金改善実績報告書（第4号様式の1）』におけるiv「(1)③賃金改善に要した費用の総額」は、賃金改善要件分に係る処遇改善等加算の金額以上であることが必要です。

そして、iv「(1)③賃金改善に要した費用の総額」は、i「(1)③ア当年度に賃金改善を行った場合の賃金の総額」と、ii「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」及びiii「公定価格における人件費の改定状況を踏まえた部分」（「ii」+「iii」が「(1)③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」となる。以下同じ）との差によって算定されるものです。



賃金改善の考え方では、まず、「ii 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」を算出します。その後、「iii 公定価格における人件費の改定状況を踏まえた部分」を算出します。「ii 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」と「iii 公定価格における人件費の改定状況を踏まえた部分」の合計額を出していただき、「i 当年度に賃金改善を行った場合の賃金の総額」と比較します。その差額が「iv 賃金改善に要した費用の総額」となり、加算見込額以上の金額となることが必要です。（上表参照）

「i 当年度に賃金改善を行った場合の賃金の総額」とは、実際に賃金改善を行った金額となりますので、各施設・事業所によって算出していただきます。

以下で、「ii 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」、「iii 公定価格における人件費の改定状況を踏まえた部分」、「iv 賃金改善に要した費用」の出し方の詳細を記載します。

便宜上、「ii 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」を「ii 基準年度の賃金水準」、「iii 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」を「iii 人件費改定部分」、iv「(1)③賃金改善に要した費用の総額」を「iv 賃金改善総額」と表します。

ii 基準年度の
賃金水準

iii 人件費改定部分

iv 賃金改善総額

★と書かれている箇所は最低限行っていただく必要があります。『賃金改善実績報告書（第4号様式の1）』に記入していただく部分です。

2 「ii 基準年度の賃金水準」

ii 基準年度の
賃金水準

iii 人件費改定部分

iv 賃金改善総額

(1) 「ii 基準年度の賃金水準」の概要

「ii 基準年度の賃金水準」とは、当年度における職員を基準年度の賃金水準にあてはめた場合の賃金の総額のことです。具体的には、平成29年度現在、施設・事業所で働いており、賃金改善の対象となる職員が、基準年度（平成27年3月31日以前において既に保育所として運営していた施設は平成24年度、支援法による確認の効力が発生する年度の前年度）にその施設で働いていたと仮定した場合、基準年度時点では、どれくらいの賃金だったかを示した金額です。

平成29年度時点で、賃金改善の対象となる職員全員の基準年度における賃金水準を出していただき、その年額を全員分足し合わせたものが、「ii 基準年度の賃金水準」となります。

(2) 「ii 基準年度の賃金水準」の出し方例

基準年度の給与表や給与規定等（以下「給与表等」という。）がある施設・事業所はア、基準年度の給与表等がない施設・事業所はイ、新規開所施設・事業所はウをご覧ください。

ア 基準年度及び平成29年度の給与表等がある場合

（基準年度を平成24年とする。）

平成29年度に在籍している職員が平成24年度に働いていたと仮定して、その人の平成24年度の賃金を推測することが必要です。

(7) 平成29年度に6年目、月額25万円の職員の場合（平成24年度時点で在籍していた場合）

平成29年度の給与表等では、6年目の職員は、「月額25万円」です。一方で、平成24年度の給与表等では、6年目の職員は、「月額24万円」です。

そのため、平成29年度に6年目で月額25万円である職員の平成24年度の賃金水準は、月額24万円があてはまります。（下図参照）

つまり、この職員の場合、「ii 基準年度の賃金水準」は月額24万円となります。

※当該職員の平成24年度時点の「月額21万円」ではないことに注意してください。

	平成 24 年度	-	平成 28 年	平成 29 年度
7 年目	25 万円	25 万円	26 万円	26 万円
6 年目	24 万円	24 万円	25 万円	25 万円
5 年目	23 万円	23 万円	24 万円	24 万円
4 年目	22 万円	22 万円	23 万円	23 万円
3 年目	21 万円	21 万円	22 万円	22 万円
2 年目	20 万円	20 万円	21 万円	21 万円

→人事院勧告により賃金改定実施

(月額)

(イ) 平成 29 年度に 2 年目、月額 22 万円の職員の場合（平成 24 年度時点で在籍していなかった場合）

平成 29 年度の給与表等では、2 年目の職員は、「月額 22 万円」です。一方で、平成 24 年度の給与表等では、2 年目の職員は、「月額 21 万円」です。

そのため、平成 29 年度に 2 年目で月額 22 万円である職員の平成 24 年度の賃金水準は月額 21 万円があてはまります。（下図参照）

つまり、この職員の場合、「ii 基準年度の賃金水準」は月額 21 万円となります。

※当該職員の平成 28 年度時点の「月額 21 万円」ではないことに注意してください。

	平成 24 年度	-	平成 28 年	平成 29 年度
6 年目	25 万円	25 万円	26 万円	26 万円
5 年目	24 万円	24 万円	25 万円	25 万円
4 年目	23 万円	23 万円	24 万円	24 万円
3 年目	22 万円	22 万円	23 万円	23 万円
2 年目	21 万円	21 万円	22 万円	22 万円
1 年目	20 万円	20 万円	21 万円	21 万円

→人事院勧告により賃金改定実施

(月額)

(ウ) 全体

①②より、平成 29 年度に当該施設で働いており、賃金改善の対象となる職員全員の一人ひとりの賃金水準を算定し、年額を計算した金額の総合計が、「ii 基準年度の賃金水準」となります。

イ 平成 24 年度の給与表等がない場合

(基準年度は平成 24 年度としている。)

平成 29 年度に在籍している職員が平成 24 年度に働いていたと仮定して、その人の平成 24 年度の賃金を推測することが必要です。

※平成 29 年度は給与表等を作成していることが賃金改善要件分の加算を受ける要件です。そのため、平成 29 年度の給与表等と平成 24 年度の賃金台帳等（あるいは給与明細の控え）により推測することになります。

(例)

平成 24 年度時点の施設状況

職員 5 人

平成 29 年度時点の施設状況

職員 6 人

平成 24 年度賃金台帳等		給与表等		平成 28 年度
A さん 6 年目	月額 25 万円	アさん	6 年目	26 万円
B さん 4 年目	月額 23 万円	イさん	5 年目	25 万円
			4 年目	24 万円
			3 年目	23 万円
イさん 2 年目	月額 21 万円	ウさん	2 年目	22 万円
		エさん	1 年目	21 万円

非常勤職員		非常勤職員	
C さん	時給 1,500 円	オさん	時給 1,500 円
D さん	月給 11 万円	カさん	月給 12 万円

(7) 常勤職員

① アさん

平成 29 年度時点で月額 26 万円である 6 年目のアさんが平成 24 年度に当該施設で働いていたと 仮定します。上記例で考えると、平成 24 年度から 6 年目の人を探すと、平成 24 年度の賃金台帳等で 6 年目の A さんがみつき、当時の月額が 25 万円であることが分かります。つまり、平成 24 年度にアさんが働いていたと仮定すると、月額は 25 万円と推測できます。

そのため、「ii 基準年度の賃金水準」は月額 25 万円とします。

② イさん

平成 29 年度時点で月額 25 万円である 5 年目のイさんが、平成 24 年度に当該施設で働いていたと仮定します。上記例で考えると、平成 24 年度時点で 5 年目だった人がいないため、5 年目の職員の賃金が分かりません。その場合は、平成 24 年度に働いていた 6 年目の A さんと 4 年目の B さんの賃金から、およその月額 24 万円を導きます（ここでは、わかりやすく平均をとりました。）。

そのため、「ii 基準年度の賃金水準」は月額 24 万円とします。

(イ) 非常勤職員

非常勤職員の方も、常勤職員と同じ考え方をします。

派遣職員の場合、時給や月額が分からない場合がありますが、その際は、派遣会社にご相談いただき、派遣職員の時給や月給を把握してください。

① オさん

平成 29 年度時点で時給 1,500 円である非常勤職員のオさんが、平成 24 年度時点で当該施設で働いていたと仮定します。上記例で考えると、平成 24 年度から非常勤職員の時給を照らし合わせると、平成 24 年度の賃金台帳等で非常勤職員は C さんがみつきり、時給 1,500 円であることが分かります。つまり、平成 24 年度にオさんが働いていたと仮定すると、時給は 1,500 円であると推測できます。

ここでは、オさんが 1 日 5 時間、週 3 日働いているとすると、平成 29 年度時点では、月額 $1,500 \text{ 円} \times 5 \text{ 時間} \times 3 \text{ 日/週} \times 4 \text{ 週間} = \text{月額 } 9 \text{ 万円}$ となります。

そのため、「ii 基準年度の賃金水準」は月額 9 万円とします。

② カさん

平成 29 年度時点で月給 12 万円である非常勤職員のカさんが平成 24 年度に当該施設で働いていたと仮定します。上記例で考えると、平成 24 年度から非常勤職員の月給を照らし合わせると、平成 24 年度の賃金台帳等で非常勤職員は D さんがみつきり、月給 11 万円であることが分かります。つまり、平成 24 年度にカさんが働いていたと仮定すると、月給 11 万円であると推測できます。

そのため、「ii 基準年度の賃金水準」は月給 11 万円とします。

(ウ) 全体

ア、イより一人ひとりの平成 24 年度の賃金水準を推測し、その年額を計算した金額の総合計が、上記例の施設での「ii 基準年度の賃金水準」となります。

ここでは、アさん月額 25 万円、イさん月額 24 万円、ウさん月額 21 万円、エさん月額 20 万円、オさん月額 9 万円、カさん月額 11 万円であり、総計は 110 万円 (25 万円+24 万円+21 万円+20 万円+9 万円+11 万円) ×12 か月※で 1,320 万円となります。

※ 「ii 基準年度の賃金水準」は、基本給と諸手当のことを言います。ここでは、賞与、時間外勤務手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、皆勤手当、通勤手当、家族手当及び臨時の賃金（結婚手当等）は対象外と考えます。
(参考：厚生労働省の最低賃金の考え方)

※ ①手当等により賃金改善を実施する場合、特段の事情なく基本給を切り下げること、②基本給により賃金改善を実施する場合に、業績連動ではないその他の手当等を引き下げること、③手当の新設により賃金改善を実施し、一方で別の手当を廃止すること、は賃金改善と認められません。

ウ 新規開所園(基準年度はその施設・事業所が認可・確認を受けた年度の前年度)

平成 29 年度に新規開所した施設については、平成 28 年度が基準年度となり、同じ法人内で保育所を運営している場合は、その施設の給与表等と比較します。

給与表等と比較できる施設がない場合は、賃金改善要件分の加算がされなかった場合の給与表等を想定していただき、その給与表等を平成 29 年度に作成した給与表等と比較します。

3 「iii 人件費改定部分」の計算方法について（28年度の例）



(1) 「iii 人件費改定部分」の概要

「ii 基準年度の賃金水準」に、「iii 人件費改定部分」を加味する必要があります。公定価格上の人件費の算定に当たっては、国家公務員の給与に準じて算定しているため、「iii 人件費改定部分」は、国家公務員の給与改定によります。

※人事院勧告とは

人事院勧告とは、公民の差を社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保する機能を有するものであり、公務員の給与水準を民間企業従業員の給与水準と均衡させること（民間準拠）を基本に勧告を行っています。

(2) 「iii 人件費改定部分」の計算方法

ア 計算方法①（平成 27 年 8 月 28 日付『「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」の取り扱いについて』（以下「事務連絡」という）における「iii 人件費改定部分」の計算方法）

人事院勧告は職種や職員等により異なりますが、平成 26 年度は一律※ 2%、平成 27 年度は一律 1.9%、平成 28 年度は一律 1.3%として計算します。

事務連絡では、以下のような計算方法で、「iii 人件費改定部分」の計算をしています。

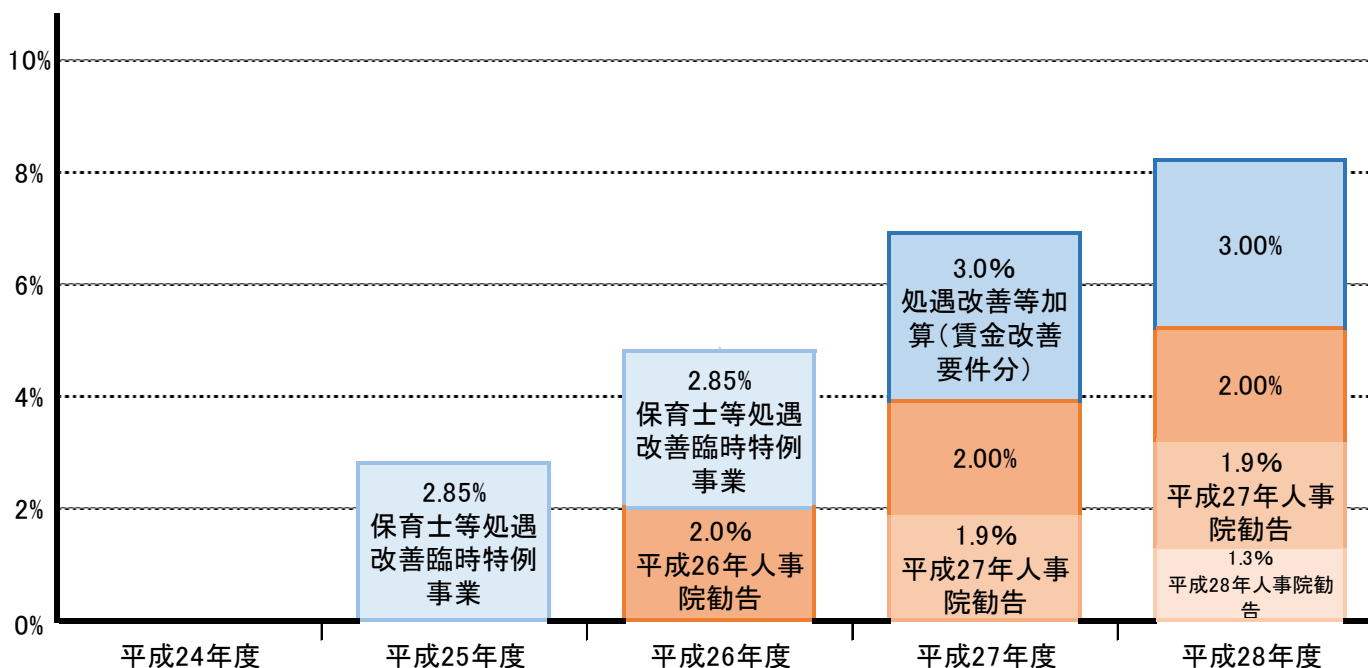
- ※ 平成 26 年度国家公務員給与改定に伴う人件費改定率（2.0%）
- ※ 平成 27 年度国家公務員給与改定に伴う人件費改定率（1.9%）
- ※ 平成 28 年度国家公務員給与改定に伴う人件費改定率（1.3%）
- ※ 平成 29 年度国家公務員給与改定に伴う人件費改定率は、3月の説明会でお知らせします。

<計算式>

「当該年度における各月初日の利用児童数（広域利用子ども数を含む）の見込みをもとに算出した平均子ども数」×「処遇改善等加算の単価の合計額」×「3.9（%）」×12月

（参考：事務連絡より）

※「処遇改善等加算の単価の合計額」は「賃金改善計画書における加算見込額積算表」の欄外に「iii 人件費改定部分」の3.9%の金額を記載していますので、ご参考にしてください。（下記表参照）



※「iii 人件費改定部分」の金額を賃金改善の対象となる職員一人ひとりに割り振ることが必要です。

イ 計算方法②（市独自の計算方法）

事務連絡による計算方法（計算方法①）を採用すると、一人ひとりの「ii 基準年度の賃金水準」「iii 人件費改定部分」「iv 賃金改善総額」を個別に考える必要があるため、事務作業が煩雑化する可能性があります。

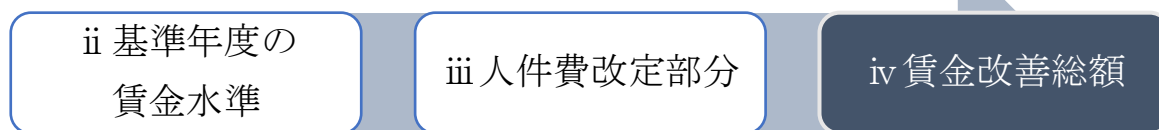
そこで、一人ひとりの職員について「ii 基準年度の賃金水準」を計算する必要がありますが、「iii 人件費改定部分」については、「ii 基準年度の賃金水準」×0.039（3.9%）としても差し支えありません。（下図参照）

また、計算方法①のように職員一人ひとり考えるのではなく、職員全員の総額で考えることも差し支えないものとします。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{iii 公定価格における人件費} \\ \hline \text{の改定状況を踏まえた部分} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{ii 基準年度における賃金水} \\ \hline \text{準を適用した場合の賃金の} \\ \hline \text{総額} \\ \hline \end{array} \times 0.039 \quad (\text{人勧分 } 3.9\%)$$

※ア計算方法①、イ計算方法②のどちらを採用しても構いません。施設・事業所の判断で選択してください。

4 「iv 賃金改善総額」の計算方法について



(1) 「iv 賃金改善総額」の計算方法

「iv 賃金改善総額」は、施設・事業所が実際に賃金改善を行った総額から、「ii 基準年度の賃金水準」と「iii 人件費改定部分」を足し合わせた金額を差し引いた金額となります。

(2) 「iv 賃金改善総額」と「加算実績額」の関係

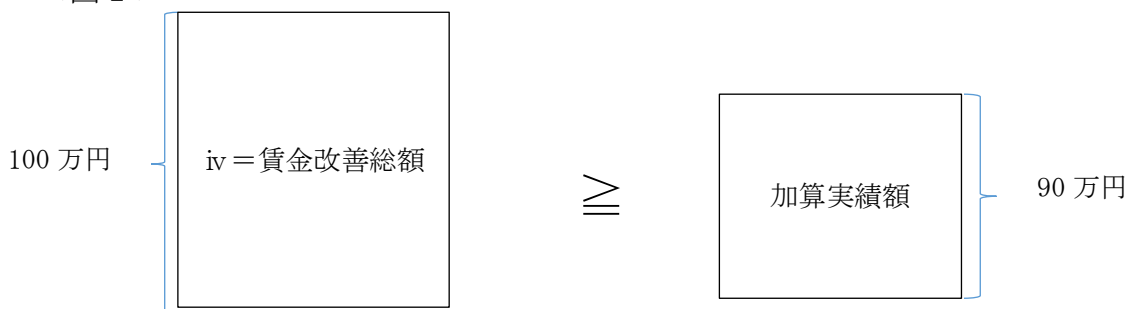


1で算出した「iv 賃金改善総額」と「加算実績額」を比較します。「iv 賃金改善総額」が「加算実績額」よりも大きくなる必要があります。(図1)

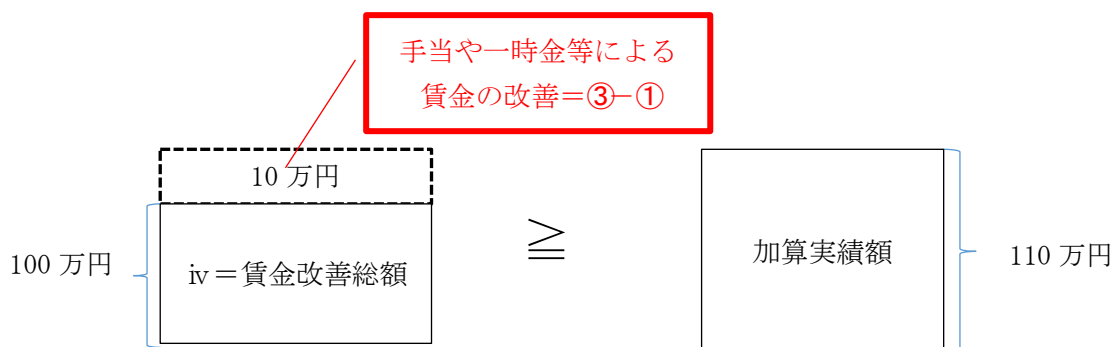
差額が生じる場合は、翌年度に手当や一時金等で確実に賃金の改善を行う必要があります。(図2)

この差額は、『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算 I）（第4号様式の1）』内の(1)④「加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額」に転記していただきます。

<図1>



<図2>



計画策定においては、「賃金改善見込額」が「加算見込額」以上となるよう、「賃金改善計画書」を作成してください。

実績報告においては、「賃金改善に要した費用の総額」が「加算実績額」以上となるよう、賃金改善を行ってください。

また、「賃金改善に要した費用の総額」が「加算実績額」未済となった場合、翌年度に繰り越し、一時金等で翌年度に必ず充ててください。

5 賃金改善総額の計算の例示（28年度の例）

i から iv までの計算を行う必要があるため、以下で具体的な例示を上げ、全体の計算や流れを見ていきます。

<例示の基本情報>

基準年度：平成24年度

人事院勧告：3.9% (P)

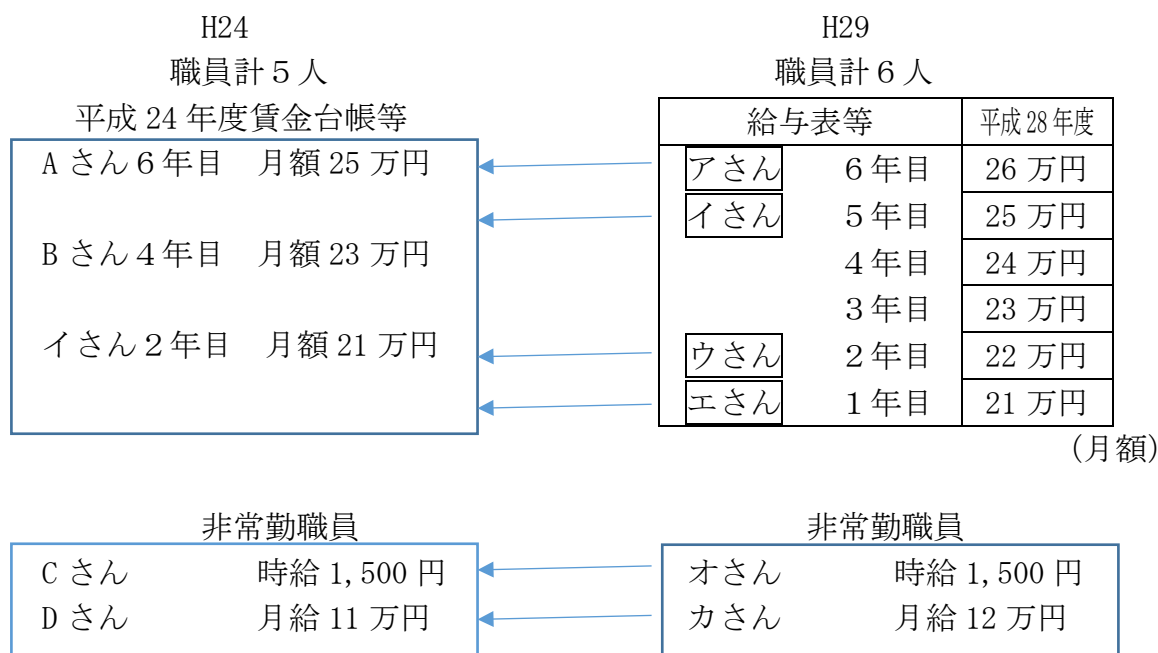
平成24年度：常勤職員3人、非常勤職員2人

平成29年度：常勤職員4人、非常勤職員2人

賃金改善要件分：国5%

加算実績額：70万円

当年度に賃金改善を行った場合の賃金の総額：1,450万円



(1) 「ii 基準年度の賃金水準」の計算方法

当該施設の賃金改善の対象となる職員の「ii 基準年度の賃金水準」は以下のようになります。(2(2)アイ参照)

平成24年度の「ii 基準年度の賃金水準」は、

アさんが月額25万円、イさんが月額24万円、ウさんが月額21万円、エさんが月額20万円、オさんが月額9万円、カさんが月額11万円なので、「ii 基準年度の賃金水準の総額」は、年額にして、(25万円+24万円+21万円+20万円+9万円+11万円) × 12か月 = 110万円 × 12か月 = 1,320万円

ii 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

= 1,320万円

(2) 「iii 人件費改定部分」の計算方法

「iii 人件費改定部分」の計算方法は、計算方法①と計算方法②の2つを記載します。

ア 計算方法①（事務連絡における「iii 人件費改定部分」の計算方法）

「iii 人件費改定部分」は、

「当該年度における各月初日の利用児童数（広域利用子ども数を含む）の見込みをもとに算出した平均子ども数」×「処遇改善等加算の単価の合計額」×「3.9（%）」×12月

（参考：事務連絡より）

を用いて算出します。

iii 公定価格における人件費の改定状況を踏まえた部分	= 「当該年度における各月初日の利用児童数（広域利用子ども数を含む）の見込みをもとに算出した平均子ども数」×「処遇改善等加算の単価の合計額」×「3.9（%）」×12月
ii 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	（参考：事務連絡より） =1,320 万円

イ 計算方法②（市独自の計算方法）

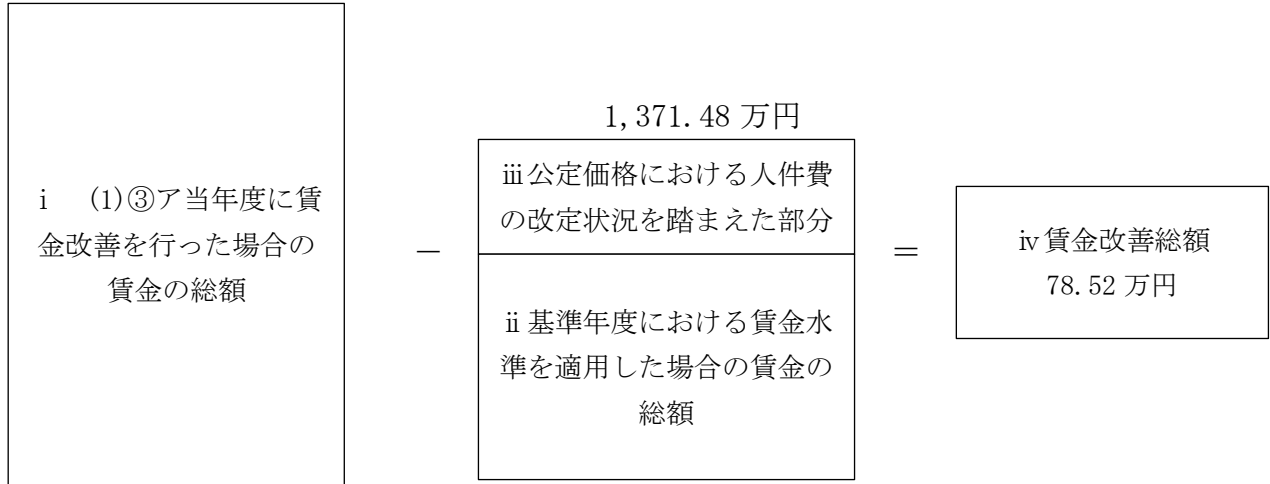
計算方法②は、「ii 基準年度の賃金水準」に人事院勧告分である2%を掛けあわせた金額が「iii 人件費改定部分」となります。つまり、「ii 基準年度の賃金水準」が1,320万円であるので、「iii 人件費改定部分」の金額は、1,320万円×0.039（3.9%）=51.48万円となります。

iii 公定価格における人件費の改定状況を踏まえた部分	=1,320 万円×0.039=51.48 万円
ii 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	=1,320 万円

(3) 「iv 賃金改善総額」の計算方法

「iv 賃金改善総額」は、施設・事業所が実際に賃金改善を行った総額から、「ii 基準年度の賃金水準」と「iii 人件費改定部分」を足し合わせた金額を差し引いた金額となります。

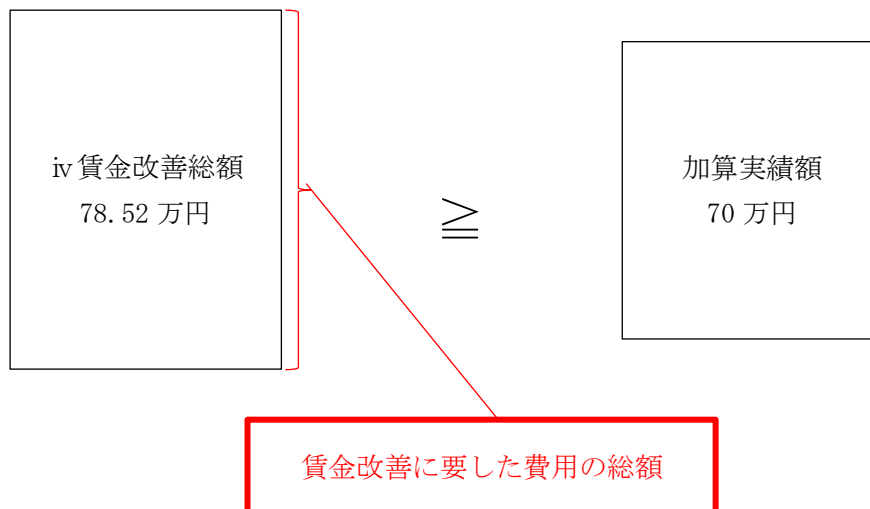
1,450 万円



(4) 「iv 賃金改善総額」と「加算見込額」との差

1 から 3 までの手順で計算し、「iv 賃金改善総額」が算出されます。そして、「iv 賃金改善総額」と「加算見込額」を比較し、「iv 賃金改善総額」が「加算見込額」よりも大きくなる必要があります。(下図参照)

この例示では、「iv 賃金改善総額」が 78.52 万円、「加算実績額」が 70 万円の場合を想定しているため、「iv 賃金改善総額」は「加算実績額」よりも多くなり、賃金改善が適切に行われていることが分かります。



(5) 賃金改善の割り振りの仕方【例示】

ここでは、賃金改善をどのように振り分けるのかということ为例で表します。あくまで一例のため、経験年数に応じて傾斜配分をすること、能力によって賃金改善の差を設けること等差し支えありません。賃金改善の仕方は、各施設・事業所の判断によります。

上記の例で、「iv賃金改善総額」が78.52万円の場合を想定します。

また、例示では、職員が6人であるため、上記金額を6人に振り分けることとします。

常勤職員が4人、非常勤職員が2人のため、賃金改善要件分を常勤職員のベースアップに充てるものとします。

国の賃金改善要件分（常勤職員と非常勤職員に配分）

78.52万円/4人（常勤職員）＝19万6,300円

18万円/12か月＝1万5,000円

1万6,300円（19万6,300円-18万円）/2人（非常勤職員）＝8,150円

→常勤職員一人月額1万5,000円のベースアップ

→非常勤職員一人月額8,000円のベースアップ

以上より、常勤職員は毎月1万5,000円のベースアップ、非常勤職員は毎月8,150円の時給増を割り振ることができます。

※あくまでも一例ですので、割り振りや賃金改善の対象者の選定は各施設・事業所によって決定してください。

※「iv賃金改善総額」≤「加算実績額」となった場合、一時金等で翌年度に確実に充てる必要があります。

V 処遇改善 FAQ

No	区分	質問	回答
1	平均経歴年数の算定	平均経歴年数の算定にあたり、過去に雇用していた人の在職証明等を求められた場合、どのような書類を作成すればいいか。ひな形はあるか。	勤務していた期間や、契約上の所定労働時間など、提出先で経歴年数を算定することが出来るかどうか判断できる証明をお願いします。また、当該職員の雇入時に発行した雇用契約書や雇入通知書でも構いません。ひな形は定めていません。
2	平均経歴年数の算定	無資格で働きながら保育士（あるいは幼稚園教諭等）の資格（免許）を取得した場合、無資格で保育に従事していた期間は勤務履歴として認められるのか。	資格の有無は関係ありません。過去に対象施設・事業所で常勤職員又は常勤職員以外の場合1日6時間以上かつ月20日以上勤務していた場合には、勤務期間を算定対象とします。
3	平均経歴年数の算定	法人内の施設・事業所間で職員の異動があった場合は、前の職場名の在職証明を作成する必要があるか。	法人が勤務開始日等を証明できれば、改めて在職証明を作成する必要はありません。
4	平均経歴年数の算定	平成27年4月1日に幼稚園から認定こども園に移行した時、幼稚園の勤務歴からの継続と考えてよいか。 もし、前歴とした場合、現在の施設での経歴年数が0か月となってしまう、幼稚園から勤務して継続とみなした場合は1か月の差が生じてしまう。	幼稚園の勤務履歴も合算してよいことになっているので、前身の幼稚園での勤務歴がある職員は継続として取扱い、0月にはなりません。 なお、新採用職員の場合は4月1日現在では勤務歴0月と取り扱います。
5	平均経歴年数の算定	横浜保育室から認可保育所や小規模保育事業に移行した場合、職員履歴報告書（A票）（第1号様式の2）には、過去の勤務履歴をまとめて記載してよいか。	まとめて記載して構いません。
6	平均経歴年数の算定	日ごとの勤務日が不定期の常勤以外の職員を平均経歴年数の算定対象にする場合、1日6時間以上かつ月20日以上勤務というのは、実績見込みで判断してよいか。	4月1日現在で判断するので、1日6時間以上かつ月20日以上勤務を実際にするかは見込みで判断することになります。 なお判断の根拠資料として、雇用契約書の写しやシフト表等、勤務日数等が確認できるものを保管してください。
7	平均経歴年数の算定	家族が職員として働いている場合、雇用契約は必須ではないと思われ るが、経歴年数の算定の対象としてもよいか。	職員が家族であっても、給与が支払われていれば経歴年数の算定の対象になります。 確認は、給与明細や確定申告控え（青色、白色専従者申告など）など実際に給与が支払われたことが確認できる書面と、ローテーションやシフト表など勤務状況が確認できる書面によることを原則とします。
8	処遇改善計画書の作成	職員によって、賃金改善額が異なっても構わないのか。常勤職員の賃金改善額は同額又は同水準でなければならぬのか。	賃金改善の内容は、各施設・事業所で決定します。全職員に対し同一の賃金改善とすることも可能ですし、職位、経歴年数、能力評価等に応じた賃金改善とすることも可能です。 ただし、賃金改善の基準は明らかにしてください。
9	処遇改善計画書の作成	処遇改善等加算Iを新たな職員を雇用する費用（新たな職員の給与の全部）に充当することは可能か。	処遇改善等加算Iの賃金改善要件分は、すべて職員の賃金改善（法定福利費等の事業主負担増加額を含む）に充てることになっており、新たに職員を雇用するための経費に充当することはできません。また、基礎分についても、定期昇給等に充てることを基本とします。

V 処遇改善 FAQ

No	区分	質問	回答
10	処遇改善計画書の作成	基準年度以降、新規に雇用した職員の賃金改善額はどのように考えたらよいか。	基準年度に同程度の経験や能力等を有する職員を雇用した場合の賃金水準と比較してください。その額を超える部分が賃金改善額となります。
11	処遇改善計画書の作成	新規に開所した場合の基準年度と賃金改善額はどのように考えたらよいか。	新規に開所した場合の基準年度は、開所の前年度になります。基準となる給与水準は、同一法人の施設・事業所等や、処遇改善等加算Ⅰを受けない場合に当初想定していた給与水準になります。
12	処遇改善計画書の作成	利用児童数が見込みより減り、賃金改善計画書に記載した加算見込額が大きく減少した場合、賃金改善見込額を下方修正しても差し支えないか。	賃金改善額については、賃金のうち本事業により充当する部分を明確にすることとさせていただきます。方法については、就業規則等に明記する、雇用契約書に記載する等が考えられます。
13	加算見込額の算定	一時保育で年間登録で登園している児童は、加算見込額の算出時の利用児童数に含んでもよいか。	計画策定時の加算見込額はあくまで見込であるため、実績報告時に実際に賃金改善に要した費用で確定額を報告してください。賃金改善計画書の差替えは必要ありませんが、職員に対し、十分な説明が必要であると考えます。
14	キャリアパス	キャリアパス要件は、個人で実施している家庭的保育者も対象になるか。	加算見込額の算出に用いる利用児童数は、支給認定を受けた児童で、1号認定児童については利用契約を結んだ児童、2・3号認定については区福祉保健センターにより利用決定がされている児童のみとなり、一時保育の利用児童は含まれません。
15	キャリアパス	「資格取得支援」とは、どのような資格を指すのか。	キャリアパス要件、就業規則、賃金体系、補助員等の給与規程の整備や研修計画の策定・実施等ができていれば、適用になります。
16	キャリアパス	処遇改善等加算Ⅰの経過措置の適用を受ける保育所においても、キャリアパス要件を満たしていない場合には、キャリアパス要件分を減額することになるか。	施設・事業所における業務に関連する資格です。
17	賃金改善の対象範囲	延長保育事業や一時預かり事業等に従事する職員は賃金改善の対象になるのか。	キャリアパス要件に合致しない施設・事業所については、経過措置適用後の賃金改善要件分からキャリアパス要件の区分の値(2%)を減じることになります。
18	賃金改善の対象範囲	施設長が理事長や理事の場合、施設長業務のみ行っており、理事長や理事としての報酬は無く、施設長としての給与収入のみであっても賃金改善の対象外なのか。	賃金改善の対象となる職員の範囲は、その職種や職位に関わらず、施設・事業所に勤務する職員です。経営に携わる法人の役員等を兼務している職員も含まれます。 経営に携わる法人の役員等を兼務している職員も含まれます。 なお、本加算を役員報酬に充ててはならないこと。

V 処遇改善 FAQ

No	区分	質 問	回 答
19	賃金改善の対 象範囲	「経営に携わる」というのは、具体的にどのような役割を担う者、または役職なのか。（「経営に携わる」の定義はどのようなものか。） 例えば、施設長が法人の理事になっている者は、経営に携わることになるのか。	『社会福祉法人の認可について（通知）（児企第33号平成12年12月1日）』では、 『第3 法人の組織運営 （6）「勤務実態に即して支給する」ととされている役員報酬については、 当該法人の人事労務、財務、運営等の職務を分掌するなど経営管理に携わる役員はそ の 対象となるものであり、それらの役員に対しては必ずしも一般職員と同様な勤務 体制を求めるとはしないこと。 』とされており、 『人事労務、財務、運営等の経営に携わる法人の役員（理事及び監事）である職 員』は、賃金改善の対象外です。 職員の給与やベネフィット等は理事会が決定すると思いますが、そのような決定権 を持つ事を『経営に携わる』としています。
20	賃金改善の対 象範囲	個人立である保育所や幼稚園の代表が施設長や園長である場合は、本 事業の対象となるのか。	賃金改善の対象となります。 ただし、例えば、施設長が個人立の保育所の代表である場合、施設長は、当該保育 所の人事労務、財務、運営等の職務を分掌するなど経営管理に携わることができ 立場であるため、『加算は、保育・教育の提供する人材の確保及び資質の向上 を図るため』という本事業の趣旨を十分ご理解ください。もし、賃金改善を行う場 合は、施設長の賃金改善が、他の職員と均衡を失するなど、偏った賃金改善を行う ことのないようご留意ください。
21	賃金改善の対 象範囲	個人で家庭的保育事業を実施している家庭的保育者は、賃金改善の対 象としてよいか。	法人化していない個人事業主である家庭的保育者の場合は、「役員」にあたらな いため賃金改善の対象となります。
22	賃金改善の対 象範囲	年度途中で採用した職員や退職した職員に対して賃金改善を行っても よいか。	対象として構いません。賃金改善実施期間において、賃金改善実施日に施設・事業 所に勤務する職員（産休・育休含む）が対象となり、実際に賃金改善を行う職員の 範囲は、各施設・事業所が決定します。

V 処遇改善 FAQ

No	区分	質問	回答
23	賃金改善の基準年度	処遇改善等加算 I については、基準年度の賃金水準以上の改善に全て充てなければならぬのか。	処遇改善等加算 I の賃金改善要件分は、基準年度の賃金水準以上の改善に全て充ててください。 基礎分については、適切に定期昇給等に充てることを基本とします。
24	実績報告書の作成	賃金改善額に対する法定福利費が年度終了時まで確定しない場合は、どのような額を算出すればよいのか。	法定福利費の計算にあたっては、合理的な方法に基づく概算によることができますとされており、各施設の実態に応じて妥当と判断される方法により、算定します。合理的な方法とは、例えば、当該制度に職員が加入しているかどうか、賃金改善の時期及び方法を勘案した上で、賃金改善に要した費用に各制度の保険料率を乗じる方法等が考えられます。保険料率は通常の給与支給時にかかる税率です。
25	実績報告書の作成	例えば、3 月分の給与支払日は4 月25日など、翌月払いとしている場合、どの時点で実績報告するのか。	実際の給与の支払日が翌月になる場合でも、賃金改善計画に含めていた場合には、当該年度の報告に含めてください。 なお、賃金改善報告書は、年度終了後すみやかに提出してください。
26	実績報告書の作成	賃金改善見込額と加算実績額が大幅にずれただため、「賃金改善に要した費用」が加算実績額を下回ってしまった場合、差額を返還しなければならぬのか。	差額を返還する必要はありません。 翌年度において、その全額を一時金等により賃金改善に充ててください。
27	実績報告書の作成	賃金改善を実施した職員が退職した場合、自署はどうすればよいか。	賃金改善を行った時点で署名をもらいますので、原則は署名されているかと思いますが、しかし、何等かの事情により、署名がいただけていない場合は、郵送等でご本人のサインを受領してください。
28	会計	助成金の会計処理について、会計処理の際の勘定科目は何になるのか。給付費（認可保育所は委託費）の一部として扱うことになるのか。	国の処遇改善等加算 I は給付費（認可保育所は委託費）と同様に取り扱ってください。 なお、社会福祉法人会計基準では、大区分が「保育所事業収入」、中区分が給付費（認可保育所は委託費）は「保育所運営費収入」になります。
29	処遇改善と保育所委託費の弾力運用の関係	保育所委託費の弾力運用の要件として、処遇改善等加算 I の賃金改善要件を満たすこととなっているが、キャリアパスは否でも弾力運用は可能か。	認可保育所の委託費の弾力運用の要件の一つとして、処遇改善等加算 I の賃金改善要件とキャリアパス要件の両方を満たすことが必要になります。費用の弾力運用を予定されている方はご注意ください。

13-2 処遇改善等加算Ⅱについて

※以下の内容は現時点のもので、平成30年度については、変更となる可能性があります。

I 処遇改善等加算Ⅱの制度の概要

1 目的

教育・保育の提供に携わる人材の確保及び資質の向上を図り、質の高い保育を安定的に供給していくためには、職員が意欲とやりがいを持って「長く働くことができる」職場を、施設・事業所が自ら構築していく必要があります。

そのために、職員の平均経験年数や賃金改善・キャリアアップの取組に応じた人件費の加算として「処遇改善等加算Ⅰ」を、技能・経験を積んだ職員に係る追加的な人件費の加算として「処遇改善等加算Ⅱ」を加算します。

本項目では、技能・経験を積んだ職員に係る追加的な人件費の加算である「処遇改善等加算Ⅱ」を説明します。

2 概要

- ・副主任保育士・専門リーダー・中核リーダー及びこれらに相当する職位

(月額4万円の処遇改善の対象(園長・主任保育士等を除いた職員の概ね1/3))

- ・職務分野別リーダー・若手リーダー及びこれらに相当する職位

(月額5千円の処遇改善の対象(園長・主任保育士等を除いた職員の概ね1/5))

等を設けることにより、キャリアパスの仕組みを構築し、幼稚園教諭や保育士等の処遇改善に取り組む施設・事業所に対して、キャリアアップによる処遇改善に要する費用を公定価格に上乗せを行うもの。(公定価格上の加算(処遇改善等加算Ⅱ)の創設)

<副主任保育士等

(月額4万円の処遇改善の対象者)>

- ・経験年数が概ね7年以上
- ・キャリアアップ研修のうち4分野以上の研修を受講していること

<職務分野別リーダー等

(月額5千円の処遇改善の対象者)>

- ・経験年数が概ね3年以上
- ・キャリアアップ研修のうち担当する分野の研修を受講していること

3 処遇改善等加算Ⅱの算出について

(1) 処遇改善等加算Ⅱ算出について

各施設・事業所に適用される処遇改善等加算Ⅱは、公定価格の「単価」及び「加算対象職員数」をもとに算定します。

各施設・事業所では、「加算対象職員数(人数A及び人数B)」を「積算表」にて算出していただければ、処遇改善等加算Ⅱの金額が自動的に算出されます。

(2) 処遇改善等加算Ⅱの計算方法

処遇改善等加算Ⅱの単価は、

$$\frac{\{\text{単価} \times \text{加算対象職員数 (人数A)}\} + \{\text{単価} \times \text{加算対象職員数 (人数B)}\}}{\div \text{各月初日の利用子ども数}}$$

で算出されます。

ア 単価

単価は、以下の加算を合算した額を各月初日の利用子ども数で除した額です。

○公定価格告示別表第二及び第三（抜粋）

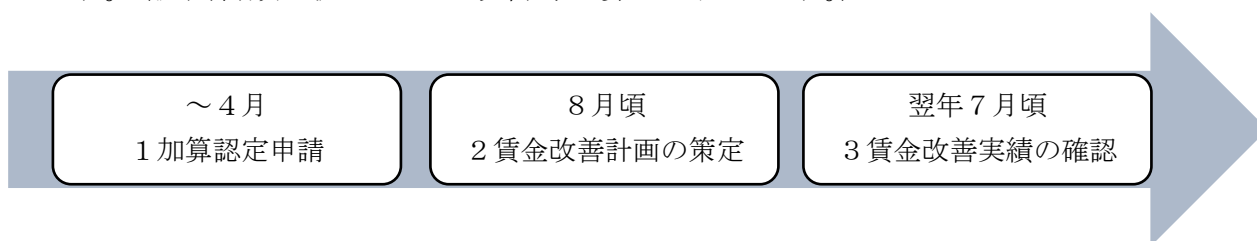
施設・事業所種別	処遇改善等加算Ⅱ-①	処遇改善等加算Ⅱ-②
幼稚園	50,420円×人数A	6,300円×人数B
保育所 小規模保育事業 事業所内保育事業（6名以上）	48,660円×人数A	6,080円×人数B
認定こども園（1号認定）	49,540円×人数A×1/2	6,190円×人数B×1/2
認定こども園（2・3号認定）	49,540円×人数A×1/2	6,190円×人数B×1/2
家庭的保育事業 事業所内保育事業（5名以下） 居宅訪問型保育事業	48,660円	6,080円

イ 加算対象職員数 ※加算対象職員数は、「積算表」で自動的に算出することができます。
処遇改善等加算Ⅱの算定に用いる職員の数（上記アの公定価格告示別表第二及び第三の「人数A」及び「人数B」）を指しています。

また、処遇改善等加算Ⅱの算定に用いる職員の数算出にあたっては、施設・事業所で、「人数A」及び「人数B」の算定の基礎となる職員数を算出し、これに、「人数A」については1/3、「人数B」については1/5を乗じて得た人数（これらに1人未満の端数がある場合には四捨五入する。ただし、四捨五入した結果が「零」となる場合は「1」とする。）となります。

（3）処遇改善等加算Ⅱの請求について

処遇改善等加算Ⅱを申請するにあたり、1年を通して「加算認定申請」「賃金改善計画の策定」「賃金改善実績の確認」の3回にわたり資料提出を行っていただく必要があります。（提出書類の流れは処遇改善等加算Ⅰと同じです。）



※加算対象職員数等認定の通知後からの請求について

認定した「加算対象職員数」と、事前の請求で使用していただいた「加算対象職員数」で変更があった場合には、認定した「加算対象職員数」で過誤・再請求をしていただく必要があります。

II 加算の手続き

1 加算認定申請（処遇改善等加算Ⅱ）について

～ 4月

1 加算認定申請

8月頃

2 賃金改善計画の策定

翌年7月頃

3 賃金改善実績の確認

<提出書類>

●全施設・事業所

- 1 「加算認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ）（第5号様式）」
- 2 「各月平均の児童数の年齢別児童数」を採用した場合、その算出方法を示した書類
- 3 「平成29年度 処遇改善等加算Ⅰ及びⅡの加算見込額積算表」

※「経験年齢」の根拠となる書類は、「加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）」をもって市が確認をするため、提出は省略します。

※「加算対象人数の基礎となる職員数」の算出方法を示した書類は、「積算表」をもって市が確認をするため、提出は省略します。

(1) 加算対象職員の考え方

処遇改善等加算Ⅱの加算認定申請をするにあたり、「加算対象職員数」の算出が必要となります。「加算対象職員数」は、年齢別児童数及び各種加算の適用状況等を用いて計算されます。なお、「加算対象職員数」は、「積算表」に年齢別児童数及び各種加算の適用状況を入力することで、自動的に人数が算出されます。

<参考>

処遇改善等加算Ⅱの算定に用いる職員の数（公定価格告示別表第二及び第三の「人数A」及び「人数B」）については、施設・事業所の種類ごとに「(参考) 加算対象職員数（「人数A」、「人数B」）の算定の基礎となる職員数 算定表」の右欄により算出される人数を基礎とし、これに、「人数A」については1/3、「人数B」については1/5を乗じて得た人数となります。

ただし、家庭的保育事業所、事業所内保育事業所(利用定員5人以下の事業所に限る。)及び居宅訪問型保育事業所について、この加算を算定する場合は、「人数A」及び「人数B」のいずれか一方を「1」とし、他方を「零」とします。

また、算出に当たって使用する年齢別児童数は、「当該年度4月時点」または「各月平均」の年齢別児童数、各種加算の適用状況については当該年度4月時点における適用状況によります。

(参考) 加算対象職員数(「人数A」、「人数B」)の算定の基礎となる職員数 算定表

○平成29年4月27日付「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」(府子本第357号、29文科初第215号、雇児発0427第8号)(抜粋)

特定教育・保育施設等の種類	「人数A」及び「人数B」の算定の基礎となる職員数
幼稚園	<p>以下のaからgの合計に、定員35人以下の場合は1.2、定員36人～90人の場合は1.4、定員91人～120人の場合は2.2、定員121人～300人の場合は3、定員301人以上の場合は2を加え、h及びiの合計を減じた人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 $\{4\text{歳以上児数} \times 1/30 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}$ (小数点第1位以下四捨五入)</p> <p>※1 3歳児配置改善加算を受けている場合 $\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}$ を $\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/15 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>※2 満3歳児対応加配加算を受けている場合</p> <p>i) 3歳児配置改善加算を受けていない場合 $\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}$ を $\{3\text{歳児数 (満3歳児を除く)} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{満3歳児数 \times 1/6 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>ii) 3歳児配置改善加算を受けている場合 $\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}$ を $\{3\text{歳児数 (満3歳児を除く)} \times 1/15 \text{ (同)}\} + \{満3歳児数 \times 1/6 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>b チーム保育加配加算を受けている場合 加配人数</p> <p>c 通園送迎加算を受けている場合 定員150人以下は0.8、定員151人以上は1.5</p> <p>d 給食実施加算を受けている場合 定員150人以下は1、定員151人以上は2</p> <p>e 主幹教諭等専任加算を受けている場合 1</p> <p>f 指導充実加配加算を受けている場合 0.8</p> <p>g 事務負担対応加配加算を受けている場合 0.8</p> <p>h 副園長・教頭配置加算を受けている場合 1</p> <p>i 年齢別配置基準を下回る場合 下回る人数(必要教員数－配置教員数)</p>
保育所	<p>以下のaからfの合計に、定員40人以下の場合は1.5、定員41人～90人の場合は2.5、定員91人～150人の場合は2.3、定員151人以上の場合は3.3を加えた人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 $\{4\text{歳以上児} \times 1/30 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{3\text{歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{1, 2\text{歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\} + \{0\text{歳児数} \times 1/3 \text{ (同)}\}$ (小数点第1位以下四捨五入)</p> <p>ただし、3歳児配置改善加算を受けている場合は以下により算出された数とする。 $\{4\text{歳以上児} \times 1/30 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{3\text{歳児数} \times 1/15 \text{ (同)}\} + \{1, 2\text{歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\} + \{0\text{歳児数} \times 1/3 \text{ (同)}\}$ (小数点第1位以下四捨五入)</p> <p>b 保育標準時間認定の児童がいる場合 1.4</p> <p>c 主任保育士専任加算を受けている場合 1</p>

	<p>d 事務職員雇上加算を受けている場合 0.3</p> <p>e 休日保育加算を受けている場合 0.5</p> <p>f チーム保育推進加算を受けている場合 1</p>
認定こども園	<p>以下の a から m の合計に、定員 90 人以下の場合は 1.4、定員 91 人以上の場合は 2.2 を加え、n から p の合計を減じた人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 $\{4 \text{ 歳以上児数} \times 1/30 \text{ (小数点第 2 位以下切り捨て)}\} + \{3 \text{ 歳児及び満 3 歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{1, 2 \text{ 歳児数 (保育認定子どもに限る。)} \times 1/6 \text{ (同)}\} + \{\text{乳児数} \times 1/3 \text{ (同)}\}$ (小数点第 1 位以下四捨五入)</p> <p>※1 3 歳児配置改善加算を受けている場合 $\{3 \text{ 歳児及び満 3 歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}$ を $\{3 \text{ 歳児及び満 3 歳児数} \times 1/15 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>※2 満 3 歳児対応加配加算を受けている場合</p> <p>i) 3 歳児配置改善加算を受けていない場合 $\{3 \text{ 歳児及び満 3 歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}$ を $\{3 \text{ 歳児数 (満 3 歳児を除く)} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{\text{満 3 歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>ii) 3 歳児配置改善加算を受けている場合 $\{3 \text{ 歳児及び満 3 歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}$ を $\{3 \text{ 歳児数 (満 3 歳児を除く)} \times 1/15 \text{ (同)}\} + \{\text{満 3 歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>b 非常勤講師 (1 号定員 35 人以下又は 121 人以上に限る) 0.8</p> <p>c 休けい保育士 2・3 号定員 90 人以下は 1、91 人以上は 0.8</p> <p>d 調理員 2・3 号定員 40 人以下は 1、41 人以上 150 人以下は 2、151 人以上は 3</p> <p>e 保育標準時間認定の児童がいる場合 1.4</p> <p>f 学級編制調整加配加算を受けている場合 1</p> <p>g チーム保育加配加算を受けている場合 加配人数</p> <p>h 通園送迎加算を受けている場合 1 号定員 150 人以下は 0.8、定員 151 人以上は 1.5</p> <p>i 給食実施加算を受けている場合 1 号定員 150 人以下は 1、定員 151 人以上は 2</p> <p>j 休日保育加算を受けている場合 0.5</p> <p>k 事務職員配置加算を受けている場合 0.8</p> <p>l 指導充実加配加算を受けている場合 0.8</p> <p>m 事務負担対応加配加算を受けている場合 0.8</p> <p>n 副園長・教頭配置加算を受けている場合 1</p> <p>o 主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取り組みを実施していない場合であって代替保育教諭等を配置していない場合 配置していない人数 (必要代替保育教諭等数-配置代替保育教諭等数)</p> <p>p 年齢別配置基準を下回る場合 下回る人数 (必要保育教諭等数-配置保育教諭等数)</p>
小規模保育事業所 (A 型、B 型)	<p>以下の a から c の合計に 1.3 を加え、d を減じた人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 $\{1, 2 \text{ 歳児数} \times 1/6 \text{ (小数点第 2 位以下切り捨て)}\} + \{0 \text{ 歳児数 (同)} \times 1/3 \text{ (同)}\} + 1$ (小数点第 1 位以下四捨五入)</p> <p>ただし、障害児保育加算を受けている場合は以下により算出された数とする。 $\{1, 2 \text{ 歳児数 (障害児を除く)} \times 1/6 \text{ (小数第 2 位以下切り捨て)}\} + \{0 \text{ 歳児数 (同)} \times 1/3 \text{ (同)}\} + \{\text{障害児数} \times 1/2 \text{ (同)}\} + 1$ (小数点第 1 位以下四捨五入)</p> <p>b 保育標準時間認定の児童がいる場合 0.4</p>

		<p>c 休日保育加算を受けている場合 0.5</p> <p>d 食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算を受けている場合 1</p>
小規模保育事業所 (C型)		<p>以下の a、b の合計に 1.6 を加え、c を減じた人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 子ども 3 人につき 1 人 (家庭的保育補助者を配置する場合は子ども 5 人) (小数点第 1 位以下四捨五入) ただし、障害児保育加算を受けている場合は以下により算出された数とする。 {グループの利用子ども数 (障害児を除く) × 1/5 (小数点第 2 位以下切り捨て)} + {障害児数 × 1/2 (同)} (小数点第 1 位以下四捨五入)</p> <p>b 保育標準時間認定の児童がいる場合 0.4</p> <p>c 食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算を受けている場合 1</p>
事業所内保育事業所 (利用定員 6 人以上)	事業所内保育事業所 (A 型、B 型)	<p>以下の a から c の合計に 1.3 を加え、d を減じた人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 {1, 2 歳児数 × 1/6 (小数点第 2 位以下切り捨て)} + {0 歳児数 (同) × 1/3 (同)} + 1 (小数点第 1 位以下四捨五入) ただし、障害児保育加算を受けている場合は以下により算出された数とする。 {1, 2 歳児数 (障害児を除く) × 1/6 (小数点第 2 位以下切り捨て)} + {0 歳児数 (同) × 1/3 (同)} + {障害児数 × 1/2 (同)} + 1 (小数点第 1 位以下四捨五入)</p> <p>b 保育標準時間認定の児童がいる場合 0.4</p> <p>c 休日保育加算を受けている場合 0.5</p> <p>d 食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算を受けている場合 1</p>
	事業所内保育事業所 (20 人以上)	<p>以下の a から c の合計に、定員 40 人以下の場合は 1.5、41 人～90 人の場合は 2.5 を加え、d を減じた人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 {1, 2 歳児数 × 1/6 (同)} + {0 歳児数 × 1/3 (同)} (小数点第 1 位以下四捨五入) ただし、障害児保育加算を受けている場合は以下により算出された数とする。 {1, 2 歳児数 (障害児を除く) × 1/6 (小数点第 2 位以下切り捨て)} + {0 歳児数 (同) × 1/3 (同)} + {障害児数 × 1/2 (同)} (小数点第 1 位以下四捨五入)</p> <p>b 保育標準時間認定の児童がいる場合 1.4</p> <p>c 休日保育加算を受けている場合 0.5</p> <p>d 食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算を受けている場合 定員 40 人以下 1 定員 41 人以上 2</p>

(ア) 年齢別児童数の考え方

年齢別児童数は次のどちらかを選択していただきます。

①当該年度4月時点の年齢別児童数

当該年度4月初日の利用子ども数

②各月平均の年齢別児童数

初めに前年度の各月初日の利用子ども数について、前年度の増減率を算出します。この増減率を当該年度の4月初日の利用子ども数に乗じて、各月平均の利用子ども数を算出します。その合計を12か月で除して算出した数になります。

※各月平均の年齢別児童数を算定に用いる場合は、その算出方法を示した書類の添付が必要となります。

(イ) 各種加算の適用状況の考え方

加算認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ）（第5様式）には、各種加算の当該年度4月時点における適用状況を記載してください。

なお、各種加算の適用状況については、4月の「公定価格加算・調整項目届出書」をご参照いただくことを推奨します。

(2) 加算対象職員数の算出方法イメージ

HPに掲載する「積算表」で算出してください。

【例①】保育所の場合（定員70名）

（3歳児配置改善加算あり、主任保育士専任加算あり、事務職員雇上加算あり、標準時間認定児童あり）

4月1日の利用児童数		国基準保育士数	標準時間対応分	主任保育士分	事務職員分	利用定員数に基づく職員数	合計
0歳児	6人	2人					
1歳児	12人	4人					
2歳児	12人						
3歳児	13人	0.8人					
4歳児	13人	0.9人					
5歳児	14人						
合計	70人	8人	1.4人	1人	0.3人	2.5人	13.2人

★算出基礎となる人数＝13人（13.2人を四捨五入した人数）

「人数A」＝ $13 \times 1 / 3 = 4$ 人（4.3人を四捨五入した人数）

「人数B」＝ $13 \times 1 / 5 = 3$ 人（2.6人を四捨五入した人数）

★加算見込額（月額）

3,040円（1人あたり単価） $\times 70$ 人＝212,800円

・処遇改善等加算Ⅱ－①	48,660円 $\times 4$ 人＝ 194,640円	212,880円（①②合計額） $\div 70$ 人（利用児童数） ＝ <u>3,040円（1人あたり単価）</u>
・処遇改善等加算Ⅱ－②	6,080円 $\times 3$ 人＝ 18,240円	

【例②】幼稚園の場合（定員180名）

（3歳児配置改善加算あり、主幹教諭等専任加算あり、チーム保育加配加算3人、給食実施加算あり）

4月1日の 利用児童数		国基準 幼稚園教諭数	主幹 教諭分	チーム保育 加配加算分	給食実施 加算分 ※定員による	利用定員数に 基づく職員数	合計
3歳児	60人	4人					
4歳児	60人	4人					
5歳児	60人						
合計	180人	8人	1人	3人	2人	3人	17人

★算出基礎となる人数=17人

「人数A」= $17 \times 1 / 3 = 6$ 人（5.6人を四捨五入した人数）

「人数B」= $17 \times 1 / 5 = 3$ 人（3.4人を四捨五入した人数）

★加算見込額（月額）

1,780円（1人あたり単価）×180人=320,400円

・ 処遇改善等加算Ⅱ-①	50,420円×6人= 302,520円	321,420円（①②合計額） ÷180人（利用児童数） =1,780円（1人あたり単価）
・ 処遇改善等加算Ⅱ-②	6,300円×3人= 18,900円	

【例③】認定こども園の場合（定員240名（1号定員180名、2・3号定員60名）
（3歳児配置改善加算あり、学級編成調整加配加算あり、チーム保育加配加算3人、
給食実施加算あり、標準時間認定児童あり）

4月1日の 利用児童数		国基 準 保 育 教 諭 数	標 準 時 間 対 応 分	学 級 編 成 調 整 加 配 加 算 分	チ ー ム 保 育 加 配 加 算 分	給 食 実 施 加 算 分 ※ <u>定員</u> による	休 け い 保 育 士 分	調 理 員 分	非 常 勤 講 師 分	事 務 職 員 配 置 加 算 分	利 用 定 員 数 に 基 づく 職 員 数	合 計
0歳児 (3号)	6人	2人										
1歳児 (3号)	12人	4人										
2歳児 (3号)	12人											
3歳児 (1号)	60人	5人										
3歳児 (2号)	15人											
4・5歳 児(1号)	120人	4.5 人										
4・5歳 児(2号)	15人											
合計	240人	16 人	1.4 人	1人	3人	2人	1 人	2 人	0.8人	0.8人	2.2人	30.2 人

★算出基礎となる人数=30人（30.2人を四捨五入した人数）

「人数A」=30×1/3=10人

「人数B」=30×1/5=6人

★加算見込額（月額）

1,470円（1号・1人当たり単価）×180人+

4,430円（2・3号・1人当たり単価）×60人=530,400円

1号 ・処遇改善等加算Ⅱ-①	49,540円×10人× 1/2=247,700円	266,270円（①②合計額） ÷180人（利用児童数） =1,470円（1人当たり単価）
1号 ・処遇改善等加算Ⅱ-②	6,190円×6人×1/2 =18,570円	
2・3号 ・処遇改善等加算Ⅱ-①	49,540円×10人× 1/2=247,700円	266,270円（①②合計額） ÷60人（利用児童数） =4,430円（1人当たり単価）
2・3号 ・処遇改善等加算Ⅱ-②	6,190円×6人×1/2 =18,570円	

【例④】家庭的保育事業の場合

(定員・利用児童数5名で経験年数7年以上の職員がいる場合)

★家庭的保育事業の場合は、「人数A」及び「人数B」のいずれか一方を「1」とし、他方を「0」とします。この場合は、経験年数7年以上の職員がいるため、「人数A」を「1」とし、「人数B」を「0」とします。

★加算見込額（月額） 9,730円（1人当たり単価）×5人=48,650円

・ 処遇改善等加算Ⅱ－①	48,660円×1人= 48,660円	48,660円（①②合計額） ÷5人（利用児童数） = <u>9,730円（1人当たり単価）</u>
・ 処遇改善等加算Ⅱ－②	6,080円×0人= 0円	

**【例⑤】小規模保育事業（A型・B型）・事業所内保育事業（定員19人以下）の場合
（定員19名）（標準時間認定児童あり）**

4月1日の 利用児童数		国基準 保育士数	標準時間 対応分	事業種別に 基づく職員数	合計
0歳児	6人	2人	 	 	
1歳児	6人				
2歳児	7人				
合計	19人	5人 <small>（配置基準の+1人含む）</small>	0.4人	1.3人	6.7人

★算出基礎となる人数＝7人（6.7人を四捨五入した人数）

「人数A」＝7×1／3＝2人（2.3人を四捨五入した人数）

「人数B」＝7×1／5＝1人（1.4人を四捨五入した人数）

★加算見込額（月額）

5,440円（1人当たり単価）×19人=103,360円

・ 処遇改善等加算Ⅱ－①	48,660円×2人= 97,320円	103,400円（①②合計額） ÷19人（利用児童数） = <u>5,440円（1人当たり単価）</u>
・ 処遇改善等加算Ⅱ－②	6,080円×1人= 6,080円	

【例⑥】小規模保育事業（C型）の場合（定員10名）（標準時間認定児童あり）

4月1日の 利用児童数		国基準 家庭的保育者数（3：1）	標準時間 対応分	事業種別に 基づく職員数	合計
0歳児	10人	3.3人			
1歳児					
2歳児					
合計	10人	3.3人	0.4人	1.6人	5.3人

★算出基礎となる人数＝5人（5.3人を四捨五入した人数）

「人数A」＝ $5 \times 1 / 3 = 2$ 人（1.6人を四捨五入した人数）

「人数B」＝ $5 \times 1 / 5 = 1$ 人

★加算見込額（月額）

10,340円（1人当たり単価）×10人＝103,400円

・ 処遇改善等加算Ⅱ－①	48,660円×2人＝ 97,320円	103,400円（①②合計額） ÷10人（利用児童数） ＝ <u>10,340円（1人当たり単価）</u>
・ 処遇改善等加算Ⅱ－②	6,080円×1人＝ 6,080円	

2 賃金改善計画書について

～4月
1 加算認定申請

8月頃
2 賃金改善計画の策定

翌年7月頃
3 賃金改善実績の確認

<提出書類>

●全施設・事業所

- 1 賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（第6号様式）
- 2 賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（第6号様式（添付書類））
- 3 賃金改善確認書（第2号様式の3）

※処遇改善等加算Ⅰ及びⅡの加算見込額積算表は、申請の際に提出いただいた積算表をもって市が確認するため、提出は省略します。

（1）賃金改善計画

処遇改善等加算Ⅱの適用を受ける施設・事業所は「賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（第6号様式）」を策定し、計画を職員に周知し、賃金改善の対象者から署名をもらった上で市に提出します。

計画策定にあたっては、「積算表」で算出した「加算見込額」以上の賃金改善見込額を積算し、それに基づく改善を行うことが必要です。

給与の改善方法や改善額及び改善を行う職員の範囲は、要件をこえない範囲で、施設・事業所の実情に応じて決定します。

なお、「賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（第6号様式（添付資料））」も合わせて提出していただきます。

※「積算表」はHPに掲載いたします。

（2）賃金改善の要件

ア 次に掲げる要件を満たす賃金改善を実施する計画を策定していること。

（ア）加算対象職員（副主任保育士、専門リーダー、中核リーダー、職務分野別リーダー、若手リーダー又はこれらに相当する職位の発令や職務命令を受けている職員をいう。以下同じ。）の平成28年度における賃金水準に対して改善するものであること。

（イ）賃金改善見込額が、以下のいずれも満たすこと。

① 副主任保育士、専門リーダー、中核リーダー及びこれらに相当する職位（以下「副主任保育士等」という。）について、賃金改善見込額が加算見込額以上であること

② 職務分野別リーダー、若手リーダー及びこれらに相当する職位（以下「職務分野別リーダー等」）について、賃金改善見込額が加算見込額以上であること

（ウ）イからケを満たすものであること

イ 副主任保育士等及び職務分野別リーダー等については、発令や職務命令が行われていること。（家庭的保育事業所及び居宅訪問型保育事業所以外の施設・事業所）

Point①

●賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）を提出する際には、加算対象職員に対する発令等を確認できる書類（役職付きの名簿や園内の業務分担表等）を添付する必要があります。

ウ 副主任保育士等及び職務分野別リーダー等は、施設・事業所の種類に応じ、（ア）から（ウ）に定める職位とする。

（ア）幼稚園

中核リーダー、専門リーダー、若手リーダー又はこれらに相当する職位（教務主任・学年主任等を含む。）

（イ）保育所及び地域型保育事業所

副主任保育士、専門リーダー、職務分野別リーダー又はこれらに相当する職位

（ウ）認定こども園（ア）及び（イ）に相当する職位

Point②

●役職の名称はあくまでも例として示されているものですので、各施設・事業所における業務実態等を踏まえ、これら以外の名称を使用することも可能です。

●既にこれらに相当する役職が設定されている場合、そのまま処遇改善等加算Ⅱの対象とすることも可能です。

エ 副主任保育士等及び職務分野別リーダー等については、以下の要件を満たすものとなっていること。

ただし、家庭的保育事業所及び居宅訪問型保育事業所以外の施設・事業所においては、**経験年数に係る要件について、施設・事業所の職員の構成・状況を踏まえ、施設・事業所の判断で柔軟な対応が可能。**

また、家庭的保育事業所及び居宅訪問型保育事業所にあつては、副主任保育士等について「概ね7年以上」とあるのを「7年以上」、職務分野別リーダー等について「概ね3年以上」とあるのを「3年以上」と読み替える。

（ア）副主任保育士等については、概ね7年以上の経験年数を有するとともに、別に定める研修を修了していること。

（イ）職務分野別リーダー等については、概ね3年以上の経験年数を有し、「乳児保育」「幼児教育」「障害児保育」「食育・アレルギー」「保健衛生・安全対策」「保護者支援・子育て支援」のいずれかの分野（若手リーダー又はこれに相当する職位については、これに準ずる分野や園運営に関する連絡調整等）を担当するとともに、別に定める研修を修了していること。

Point③

＜副主任保育士等
（月額4万円の処遇改善の対象者）＞
・経験年数が概ね7年以上
・キャリアアップ研修のうち4分野以上の研修を受講していること

＜職務分野別リーダー等
（月額5千円の処遇改善の対象者）＞
・経験年数が概ね3年以上
・キャリアアップ研修のうち担当する分野の研修を受講していること

ただし、研修について平成30年度以降は、職員の研修の受講状況等を踏まえ決定する。

Point④

- 加算対象職員は、国の算定表に基づく人数により上限が定められるため、経験7年（3年）以上の職員すべてが処遇改善の対象になるわけではありません。
- 経験年数は概ねの「目安」であり、各施設・事業所（家庭的保育事業及び居宅訪問型保育事業以外）の職員の構成や状況を踏まえて、経験年数が7年未満や3年未満の職員であっても、施設・事業所の判断で柔軟に対象とすることが可能です。
- 1人の職員が副主任保育士等と職務分野別リーダー等を兼務することはできません。

オ 加算対象職員については、保育士や教諭に限るものではなく、看護師や調理員、栄養士、事務職員等（非常勤職員含む）も対象となること。

カ 副主任保育士等に係る賃金改善額は原則として月額4万円とすること。

ただし、施設・事業所における職員の経験年数・技能及び給与実態等を踏まえ、施設・事業所が必要と認める場合には、月額4万円の賃金改善を行う職員数を「人数A÷2（1人未満の端数は切り捨て）」人確保した上で、その他の技能・経験を有する職員（園長及び職務分野別リーダー等を除く。）について月額5千円以上月額4万円未満の賃金改善額とすることができること。

キ 職務分野別リーダー等に係る賃金改善額は月額5千円とすること。

Point⑤

- 対象人数を絞って「月額4万円」「月額5千円」を超える賃金改善を行うことはできません。
- 処遇改善等加算Ⅱを取得するためには、副主任保育士等と職務分野別リーダー等の両方の処遇改善を行うことが必要となります。
- 職務分野別リーダー等に副主任保育士等に係る加算額の一部を配分することはできません。※職務分野別リーダー等の賃金改善額は月額5千円で固定！
- 主任保育士や主幹教諭に相当する職種、幼稚園の副園長・教頭については、今回の処遇改善の主たる対象としていませんが、各施設・事業所における給与水準のバランス等を踏まえて、必要な場合には、これらの職種についても月額5千円以上4万円未満の範囲の賃金改善を行うことが可能です。

- ク 賃金改善が基本給又は役職手当や職務手当など職責若しくは職務に応じて、決まって毎月支払われる手当により行われるものであること。
- ケ 賃金改善の実施により、当該賃金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。

Point⑥

- 今回の賃金改善については、必ずしも新たな手当を創設して対応する必要はなく、既存の手当を増額する方法で行うことも可能です。
- 処遇改善等加算Ⅱにおいては、平成28年度時点の賃金水準からの改善が必要となるため、従来から支給している手当を賃金改善額として取り扱うことはできません。
- 賃金改善は月額で確実にを行う必要があるため、各月で変動する超過勤務手当の処遇改善に伴う増加分や連動して引き上がった賞与分については、賃金改善（見込）額には含まれません。

- コ 施設・事業所職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件（施設・事業所職員の賃金に関するものを含む。）及びこれに応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）を定め、全ての施設・事業所職員に周知していること。

Point⑦

- 賃金改善を月額で確実にを行う必要があるため、職務内容や賃金体系等を記載した給与規定等を改正し、全ての職員に周知してください。

- サ 賃金改善の具体的内容について「賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）」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。
- シ 加算実績額と賃金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、その全額を当該年度の加算対象職員の賃金改善に充てること。
- ス 年度終了後速やかに、市長に対して「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）」を提出すること。
- セ 本加算に係る賃金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。

(3) 賃金改善の対象範囲

園長・施設長は対象とはなりません。そのほか、施設・事業所に勤務する職員で、職種・雇用形態を問わず対象となります。主任保育士・専門リーダー・副園長・教頭等は施設・事業所のバランスをみて5千円以上4万円未満の範囲で配分することが可能です。

(4) 賃金改善を行う給与項目と改善内容

「賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（第6号様式）」には、賃金改善を行う項目の種類（基本給や手当）及び金額、賃金改善の方法を具体的に記載します。

賃金改善の内容によっては、給与規定の変更や、社会福祉法人等の場合は理事会での承認が必要となる場合がありますので、ご注意ください。

(5) 賃金改善を行う場合の加算見込額の算定

賃金改善見込額は、加算見込額以上になるように『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）』を策定します。賃金改善見込額は、副主任保育士等及び職務分野別リーダー等に係る賃金改善に要する見込額の総額となります。なお、基本給又は役職手当や職務手当等職責若しくは職務に応じて決まって毎月支払われる手当による改善額に限る。当該改善額に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含み、処遇改善等加算Ⅰに係る賃金改善見込額を除きます。

(参考) 副主任保育士等に係る賃金改善額の配分イメージ(法定福利費等の事業主負担額を除く)

【例①の保育所の場合】「人数A」・・・4人、「人数B」・・・3人

加算見込額(法定福利費等除く)・・・175,000円/月

<パターン1>: 原則どおり月額4万円又は月額5千円の賃金改善により実施

★保育士A～Dには月額4万円の賃金改善、E～Gには月額5千円の賃金改善

- ・保育士A(経験年数15年:副主任保育士を発令)・・・40,000円
- ・保育士B(経験年数12年:専門リーダーを発令)・・・40,000円
- ・保育士C(経験年数10年:専門リーダーを発令)・・・40,000円
- ・保育士D(経験年数8年:専門リーダーを発令)・・・40,000円
- ・保育士E(経験年数6年:職務分野別リーダー(乳児保育)を発令)・・・5,000円
- ・保育士F(経験年数5年:職務分野別リーダー(障害児保育)を発令)・・・5,000円
- ・保育士G(経験年数3年:職務分野別リーダー(幼児保育)を発令)・・・5,000円

配分額合計・・・175,000円

<パターン2>: 月額4万円の配分については、各幼稚園・保育所等の判断で、技能・経験を有するその他の職員(園長及び職務分野別リーダー・若手リーダー※を除く)にも配分(月額5千円以上～4万円未満)。

ただし、実際に月額4万円の賃金改善を行う職員を、「人数A」の $\frac{1}{2}$ (端数切り捨て)は確保

★保育士A～Bには月額4万円の賃金改善(4人の $\frac{1}{2}$ で2人は4万円の改善を確保)、C、D、H、Iには月額2万円の賃金改善、E～Gには月額5千円の賃金改善

- ・保育士A(経験年数15年:副主任保育士を発令)・・・40,000円
- ・保育士B(経験年数12年:専門リーダーを発令)・・・40,000円
- ・保育士C(経験年数10年:専門リーダーを発令)・・・20,000円
- ・保育士D(経験年数8年:専門リーダーを発令)・・・20,000円
- ・保育士H(経験年数7年:専門リーダーを発令)・・・20,000円
- ・看護師I(経験年数7年:専門リーダーを発令)・・・20,000円
- ・保育士E(経験年数6年:職務分野別リーダー(乳児保育)を発令)・・・5,000円
- ・保育士F(経験年数5年:職務分野別リーダー(障害児保育)を発令)・・・5,000円
- ・保育士G(経験年数3年:職務分野別リーダー(幼児保育)を発令)・・・5,000円

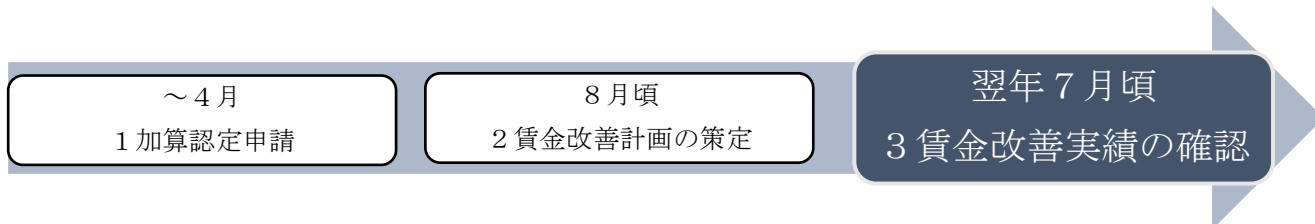
配分額合計・・・175,000円

(6) 賃金改善計画の職員への周知

各施設・事業所は全職員に対して、賃金改善計画を周知しなければなりません。全職員に説明をした後、「賃金改善確認書(第2号様式の3)」により、賃金改善の対象者から署名をもらい、写しを取った上で原本を市に提出します。

※実績報告の際は、賃金改善の対象者から再度、署名をもらうこととなりますので、写しは必ず保管してください。

3 賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）について



<提出資料>

●全施設・事業所

- 1 賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）（第7号様式）
- 2 賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）（第7号様式（添付書類））
- 4 賃金改善確認書（第2号様式の3）

（1）賃金改善実績の報告

策定した賃金改善計画に基づき、1年をとおして賃金改善を実施します。その実績を『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）（第7号様式）』にて市に報告します。

（2）賃金改善実績確認のための加算実績額

加算実績額は、当該年度における処遇改善等加算Ⅱの総額（実績）となります。賃金改善実施期間における給付費の総額を翌年度6月以降に市から別途通知します。通知された金額を『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）（第7号様式）』内の（1）①に転記してご提出ください。

（3）賃金改善に要した費用の総額

実際に賃金改善を行った金額の人件費等（法定福利費等含む）の増額分を計算してください。ただし、処遇改善等加算Ⅰによる賃金改善額は除いてください。

例えば、ベースアップした場合はベースアップ分のみ、手当の増額の場合が増額した部分のみにかかる人件費等賃金改善の総額を計算します。

法定福利費等には、法定福利費（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、雇用保険料、労災保険料等）における、本事業による賃金上昇分に応じた事業主負担増加額や法人事業税における本事業による賃金上昇分に応じた外形標準課税の付加価値額増加分を含みます。

また、法定福利費等の計算にあたっては、翌月以降払いのものもあるため、合理的方法に基づく概算によることができます。合理的方法とは、例えば、当該制度に職員が加入しているかどうか、賃金改善の時期及び方法を勘案した上で、賃金改善所要額に各制度の保険料率を乗じる方法等が考えられます。

なお、任意加入とされている制度に係る増加分（退職手当共済制度等における掛金等）は法定福利費等の事業主負担分には含みません。

(4) 差額について

賃金改善の実施に要した費用が、加算実績額に満たず、残額が生じている場合は、その全額を一時金等により、翌年度の賃金改善に充ててください。

(5) 賃金改善実績報告書の提出

『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）（第7号様式）』は、加算実績額は翌年度6月以降に市から別途通知します。その後市にご提出いただくことになります。提出時期は、別途ご案内します。

4 加算に係る用途

処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件分と同様に、処遇改善等加算Ⅱに係る加算額についても、確実に職員の賃金改善に充てるものとします。

5 虚偽等の場合の返還措置

施設・事業者が虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合には、市長が当該施設・事業所に対して既に支給された加算額の全部又は一部の返還措置を講じることとします。

Ⅲ様式・記入時の注意事項

第5号様式

加算認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ）（平成 年度）

平成 年 月 日

横浜市長

市町村	横浜市	区
施設・事業種別		
施設・事業所番号		
施設・事業所名称		
代表者職・氏名	印	

下記について、相違ないことを証明いたします。

加算の要件について

次の内容について、「該当」「非該当」を選択してください。

職員の職位、職責又は職務内容に応じた勤務条件等の要件及びこれに応じた賃金体系を定め、すべての職員に周知している。

加算額の算定に用いる職員数について

① 利用定員	人
② 年齢別児童数	4歳以上児 人
	3歳児 人
	うち満3歳児 人
	1、2歳児 人
	0歳児 人

③ 各種加算の適用状況	幼稚園	3歳児配置改善加算	
		満3歳児対応加配加算	
		チーム保育加配加算	4月1日時点の加算の有無をお選びください。各事業種別ごとに異なります。ご注意ください。
		通園送迎加算	
		給食実施加算	
		主幹教諭等専任加算	
		指導充実加配加算	
		事務負担対応加配加算	
		副園長・教頭配置加算を受けている場合の減算	
		年齢別配置基準を下回る場合による減算	
	保育所	3歳児配置改善加算	有
		保育標準時間認定の児童の有無	有
		主任保育士専任加算	有
		事務職員雇上加算	有
		休日保育加算	無
		チーム保育推進加算	無
	認定こども園	3歳児配置改善加算	
		満3歳児対応加配加算	
		保育標準時間認定の児童の有無	
		学級編制調整加配加算	
		チーム保育加配加算	
		通園送迎加算	
		給食実施加算	
		休日保育加算	
		事務職員配置加算	
		指導充実加配加算	
		事務負担対応加配加算	
		副園長・教頭配置加算を受けている場合の減算	
		主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取り組みを実施していない場合であって代替保育教諭等を配置していない場合による減算	
		年齢別配置基準を下回る場合による減算	
	小規模保育（A型B型）	障害児保育加算	
		保育標準時間認定の児童の有無	
		休日保育加算	
		食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算	
	小規模保育（C型）	障害児保育加算	
		保育標準時間認定の児童の有無	
		食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算	
	事業所内保育	障害児保育加算	
		保育標準時間認定の児童の有無	
		休日保育加算	
食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算			
④ 家庭的保育等の経験年数	家庭的保育	加算対象者 経験年数	
	居宅訪問型保育	加算対象者 経験年数	
⑤ 加算対象人数の基礎となる職員数		積算表から転記	
⑥ 加算対象人数	人数A(⑤×1/3)	自動計算	人
	人数B(⑤×1/5)	自動計算	人

1 加算認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ）

(1) 加算の要件について

処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善を行う場合は「該当」、実施しない場合は「非該当」となります。「非該当」の場合は、これ以降の記入は必要ありません。なお、「非該当」の場合は、処遇改善等加算Ⅱの仮単価による支払いは4月分から実施していますので、すでにお支払いした分を返金していただくこととなりますので、ご了承ください。

(2) 加算額の算定に用いる職員数について

① 利用定員

② 年齢別児童数

「年齢別児童数4月時点」又は「各月平均の年齢別児童数」を入力してください。「各月平均の年齢別児童数」を入力した場合は、算出方法を示した書類を添付してください。

満3歳児の人数の記入は、幼稚園及び認定こども園のみ入力してください。

③ 各種加算の適用状況

各種加算は、「4月時点における適用状況」を入力してください。

事業種別にご注意の上、選択してください。

④ 家庭的保育等の経験年数

家庭的保育事業又は事業所内保育事業所（利用定員5人以下）のみ加算対象者の経験年数を入力してください。

⑤ 加算対象人数の基礎となる職員数

HPに掲載する「処遇改善等加算Ⅰ及び処遇改善等加算Ⅱの積算表」（以下「積算表」という。）にて「加算対象人数の基礎となる職員数」を確認し、転記してください。積算表も挙証資料として提出してください。市で積算表の内容を確認します。

⑥ 加算対象人数

「人数A」及び「人数B」はともに自動的に計算されます。

賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（平成 年度）

平成 年 月 日

横浜市長

市町村	横浜市	区
施設・事業種別		
施設・事業所番号		
施設・事業所名称		
代表者職・氏名	印	

下記について、相違ないことを証明いたします。

(1) 賃金改善について

①	加算見込額	自動計算	2,684,000円
②	賃金改善見込総額※1	自動計算	2,687,620円
③	賃金改善実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月	

※1 法定福利費等の事業主負担増加額を含み、処遇改善等加算Ⅰによる賃金改善額を除く。(2)(3)において同じ。

原則、賃金改善見込総額は、加算見込額以上であることが必要だが、法定福利費の事業主負担増加額が少ないことにより、加算見込額を下回することは差支えない。その場合、その差額については、別途、職員の処遇改善に充てること。

(2) 副主任保育士等に係る賃金改善について

①	加算見込額	積算表から転記	2,440,000円
	加算見込額の算出式	積算表参照	
賃金改善を行う方法(第6号様式(添付書類))			
②	賃金改善見込額	自動計算	2,400,000円
	上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増	自動計算	43,300円
	合計(賃金改善見込総額)	自動計算	2,443,300円

(3) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について

①	加算見込額	積算表から転記	244,000円
	加算見込額の算出式	積算表参照	
賃金改善を行う方法(第6号様式(添付書類))			
②	賃金改善見込額	自動計算	240,000円
	上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増	自動計算	4,320円
	合計(賃金改善見込総額)	自動計算	244,320円

2 賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）

賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）を記載する前に、「積算表」を完成させてください。その後、「加算見込額」を賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）に転記し、本様式を完成させてください。

(1) 賃金改善について

① 加算見込額

(2)(3)①「加算見込額」を入力すると自動的に入力されます。「積算表」で算出した金額と同額か確認してください。

② 賃金改善見込額総額

(2)(3)②「賃金改善見込総額」を入力すると自動的に入力されます。

※法定福利費等の事業主負担増加額を含みます。

※原則、「賃金改善見込額総額」は、「加算見込額」以上であることが必要です。

法定福利費等の事業主増加額が少ないことにより、加算見込額を下回することは差支えありません。その場合、差額を別途職員の処遇改善に充ててください。

③ 賃金改善実施期間

賃金改善を実施する月から当該年度の3月までの期間を記入してください。

（4月から遡って賃金改善を行う場合の開始月は「4月」となります。）

※処遇改善等加算Ⅱの仮単価による支払いは4月分から実施していますので、4月から遡って賃金改善を行わない場合や加算認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ）の「加算の要件」を「非該当」とした場合には、すでにお支払いした分を返金していただくこととなりますので、ご了承ください。

(2) 副主任保育士等に係る賃金改善について

① 加算見込額

「積算表」から転記してください。

加算見込額の算出式は「積算表」を添付することで代用しますので、記入は必要ありません。「積算表」を必ず提出してください。

② 賃金改善を行う方法

「賃金改善見込額」「上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増」「合計（賃金改善見込総額）」を記入してください。

ただし、「賃金改善見込額」は賃金改善計画書添付資料（処遇改善等加算Ⅱ）を入力することで自動的に入力されます。「合計（賃金改善見込総額）」も自動的に算出されます。

(3) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について

(2)参照



(2) 副主任保育士等に係る賃金改善について(内訳)

記載例に従って、下記の表に記載すること(職名・職種・改善する給与項目、算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること)。

番号	職名	職種	改善する給与項目	賃金改善見込額の算出方法
例1	副主任保育士	保育士	基本給	40,000 円 × 12 月 × 2 人 = 960,000 円
例2	専門リーダー	保育士	手当	40,000 円 × 12 月 × 1 人 = 480,000 円
例3	専門リーダー	保育士	基本給	40,000 円 × 12 月 × 1 人 = 480,000 円
例4	専門リーダー	調理員	基本給	40,000 円 × 12 月 × 1 人 = 480,000 円
1				円 × 月 × 人 = 0 円
2				円 × 月 × 人 = 0 円
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
19				円 × 月 × 人 = 0 円
20				円 × 月 × 人 = 0 円
上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増				43,300円
合計(賃金改善見込総額)				2,443,300円

※本表に記載の無い項目(役割、経験年数等)について資料を添付することは不要。

(3) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について(内訳)

記載例に従って、下記の表に記載すること(職名・職種・改善する給与項目、算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること)。

番号	職名	職種	改善する給与項目	賃金改善見込額の算出方法
例1	〇〇〇リーダー	保育士	基本給	5,000 円 × 12 月 × 2 人 = 120,000 円
例2	△△△リーダー	事務員	手当	5,000 円 × 12 月 × 1 人 = 60,000 円
例3	□□□リーダー	調理員	基本給	5,000 円 × 12 月 × 1 人 = 60,000 円
1				円 × 月 × 人 = 0 円
2				円 × 月 × 人 = 0 円
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
19				円 × 月 × 人 = 0 円
20				円 × 月 × 人 = 0 円
上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増				4,320円
合計(賃金改善見込総額)				244,320円

※本表に記載の無い項目(役割、経験年数等)について資料を添付することは不要。

3 賃金改善計画書添付資料（処遇改善等加算Ⅱ）

(2) 副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳）

記載例を参考に、「職名」「職種」「改善する給与項目」「賃金改善見込額の算出方法」を記入してください。

「上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増」を入力すると、「合計（賃金改善総額）」が自動的に算出されます。

(3) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）

(2) 参照

賃金改善確認書(処遇改善等加算Ⅰ及びⅡ)(平成 年度)

平成 年 月 日

横浜市長

市町村	横浜市	区
施設・事業種別		
施設・事業所番号		
施設・事業所名称		
代表者職・氏名		印

□『賃金改善計画書(処遇改善等加算Ⅰ)(第2号様式の1)』『賃金改善計画書(処遇改善等加算Ⅱ)(第6号様式)』に基づき、賃金改善が行われることの説明を受けました。

□『賃金改善実績報告書(処遇改善等加算Ⅰ)(第4号様式の1)』『賃金改善実績報告書(処遇改善等加算Ⅱ)(第7号様式)』に基づき、賃金改善が行われたことを確認いたしました。

NO	I・II 注5	雇用形態	職種	確認日	実施計画時 氏名(自署)	確認日	実績報告時 氏名(自署)
例	I・II	常勤	保育士	平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日	横浜 太郎	平成 ● 年 ● 月 ● 日	横浜 太郎
1				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
2				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
3				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
4				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
5				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
6				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
7				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
8				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
9				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
10				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
11				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
12				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
13				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
14				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
15				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
16				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
17				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
18				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
19				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
20				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
				平成 年 月 日		平成 年 月 日	
				施設・事業所名 代表者名		施設・事業所名 代表者名	印

- 注1) 「職種」欄には、「園長・施設長」「副園長・教頭」「保育教諭」「教諭」「保育従事者(無資格)」「栄養士」「調理員」「保健師・助産師・看護師・准看護師」「事務職員」「家庭的保育者」「家庭的保育補助者」「子育て支援員」「その他の職員」の中から選択し、記入すること。
- 注2) 代表者は策定した「賃金改善計画」について、施設・事業所に勤務するすべての職員に対し周知した後、賃金改善の対象となる職員から、上記「実施計画時」欄に自署で署名を受けること。
- 注3) 署名後、写しをとり保管すること。計画書提出時には原本を送付すること。
- 注4) 代表者は賃金改善実施後、実績報告時には、賃金改善計画時に保管していた「実施計画時欄に自署で署名が書かれた写し」の「実績報告時」欄に自署で署名を受け、『賃金改善実績報告書(処遇改善等加算Ⅰ)(第4号様式の1)』『賃金改善実績報告書(処遇改善等加算Ⅱ)(第7号様式)』に添付し提出すること。
- 注5) 処遇改善等加算Ⅰ及びⅡどちらの対象者なのかを明記してください。なお、両方対象の場合は、「I・II」と記載してください。

4 賃金改善確認書（処遇改善等加算Ⅰ及びⅡ）

法人の代表者は、『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）』で計画した内容について、施設・事業所に勤務するすべての職員に対し周知し、『賃金改善確認書（処遇改善等加算Ⅰ及びⅡ）』に賃金改善の対象となる職員から署名を受けてください。署名後は、写しをとり保管してください。原本を市に提出してください。

賃金改善後は、賃金改善をした職員から、写しの右の「実績報告時氏名（自署）」に署名を受け、実績報告とともに提出してください。

※ 処遇改善等加算ⅠとⅡの賃金改善確認書を2枚提出しても、まとめて1枚で提出しても差し支えありません。

(1) Ⅰ・Ⅱ

処遇改善等加算Ⅰの対象となる職員は「Ⅰ」、処遇改善等加算Ⅱの対象となる職員は「Ⅱ」、処遇改善等加算Ⅰ及びⅡの対象となる職員は「Ⅰ・Ⅱ」と記入してください。

(2) 雇用形態

「常勤」「非常勤」「派遣（常勤）」「派遣（非常勤）」のうちいずれかを記入してください。

(3) 職種

注1に記載されている職種のうちいずれかを記入してください。

(4) 確認日

ア 計画時

賃金改善の対象となる職員に対しての賃金改善計画の内容を説明後、「実施計画時」に署名を受けた日を「確認日」として記入してください。

イ 実績報告時

賃金改善の対象となる職員に対する賃金改善計画期間中の賃金改善を実施した最終日以降で、実施した各職員の確認の署名を受けた日を「確認日」として記入してください。

(5) 氏名（自署）

ア 計画時

施設・事業所に勤務する全職員に周知をした後、賃金改善の対象となる職員から、「実施計画時」に自署により氏名の記入を受けてください。

イ 実績報告時

賃金改善期間中の最終の賃金改善実施後、賃金改善を実施した職員から、アの写しの「実績報告時」に自署により氏名の記入を受けてください。

(6) 施設名・代表者名

ア 計画時

賃金改善計画の説明を行い、賃金改善の対象となる職員全員からの署名による確認後、最終確認日を記入し、施設名、賃金改善計画を策定した代表者（責任者）の記名押印をしてください。

イ 実績報告時

賃金改善を実施した職員全員からの署名による確認後、賃金改善実績報告書を作成した代表者（責任者）の記名押印をしてください。

※代表者（責任者）は、原則給付費等の請求者と同様としてください。

第7号様式

賃金改善実績報告書 (処遇改善等加算Ⅱ) (平成 年度)

平成 年 月 日

横浜市長

市町村	横浜市	区
施設・事業種別		
施設・事業所番号		
施設・事業所名称		
代表者職・氏名	印	

下記について、相違ないことを証明いたします。

(1) 賃金改善実績

①	加算実績額		円
	「人数A」の人数		人
	「人数B」の人数		人
②	賃金改善実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月	

(2) 副主任保育士等に係る賃金改善について

賃金改善を行う方法(第8号様式の2参照)		
賃金改善額	自動計算	2,400,000円
上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増	自動計算	43,300円
合計(賃金改善総額)	自動計算	2,443,300円

(3) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について

賃金改善を行う方法(第8号様式の2参照)		
賃金改善額	自動計算	240,000円
上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増	自動計算	4,320円
合計(賃金改善総額)	自動計算	244,320円

(4) 賃金改善に要した費用の総額について

①	賃金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含み、処遇改善等加算Ⅰによる賃金改善額を除く。ア、イにおいて同じ。)		円
	ア 賃金改善を行った場合の賃金の総額		円
	イ 平成 年度における賃金水準を適用した場合の賃金の総額		円
	(再掲)法定福利費等の事業主負担増加額		円
②	加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額 ((1)① - (4)①) (残額が生じた場合のみ)	自動計算	円
	支払った給与の項目 具体的な支払方法	基本給、手当()、賞与(一時金)、その他()	

5 賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）

(1) 賃金改善実績額

① 加算実績額

「加算実績額」「人数A」「人数B」を記入してください。

② 賃金改善実施期間

賃金改善を実施した月から当該年度の3月までの期間を入力してください。

(2) 副主任保育士等に係る賃金改善について

実施した賃金改善の方法について、「賃金改善額」「上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増」「合計（賃金改善総額）」を記入してください。

ただし、「賃金改善額」は実績報告添付資料（処遇改善等加算Ⅱ）を入力することで自動的に入力されます。「合計（賃金改善総額）」も自動的に算出されます。

(3) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について

(2)参照

(4) 賃金改善に要した費用の総額について

① 賃金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含み、処遇改善等加算Ⅰによる賃金改善額は除いてください。（アイも同様）

ア 賃金改善を行った場合の賃金の総額

イ 平成 年度における賃金水準を適用した場合の賃金の総額（年度を記載してください。）

（再掲）法定福利費等の事業主負担増加額

② 「加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額（(1)①-(4)①）（残額が生じた場合のみ）」：自動的に算出されます。

「支払った給与の項目」：基本給、手当、賞与（一時金）、その他から選択してください。

「具体的な支払方法」：具体的に支払った方法を記入してください。



(2) 副主任保育士等に係る賃金改善について(内訳)

記載例に従って、下記の表に記載すること(職名・職種・改善する給与項目、算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること)。

番号	職名	職種	改善する給与項目	賃金改善額の算出方法
例1	副主任保育士	保育士	基本給	40,000 円 × 12 月 × 2 人 = 960,000 円
例2	専門リーダー	保育士	手当	40,000 円 × 12 月 × 1 人 = 480,000 円
例3	専門リーダー	保育士	基本給	40,000 円 × 12 月 × 1 人 = 480,000 円
例4	専門リーダー	調理員	基本給	40,000 円 × 12 月 × 1 人 = 480,000 円
1				円 × 月 × 人 = 0 円
2				円 × 月 × 人 = 0 円
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
19				円 × 月 × 人 = 0 円
20				円 × 月 × 人 = 0 円
上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増				43,300円
合計(賃金改善総額)				2,443,300円

※本表に記載の無い項目(役割、経験年数等)について資料を添付することは不要。

(3) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について(内訳)

記載例に従って、下記の表に記載すること(職名・職種・改善する給与項目、算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること)。

番号	職名	職種	改善する給与項目	賃金改善額の算出方法
例1	〇〇〇リーダー	保育士	基本給	5,000 円 × 12 月 × 2 人 = 120,000 円
例2	△△△リーダー	事務員	手当	5,000 円 × 12 月 × 1 人 = 60,000 円
例3	□□□リーダー	調理員	基本給	5,000 円 × 12 月 × 1 人 = 60,000 円
1				円 × 月 × 人 = 0 円
2				円 × 月 × 人 = 0 円
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
19				円 × 月 × 人 = 0 円
20				円 × 月 × 人 = 0 円
上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増				4,320円
合計(賃金改善総額)				244,320円

※本表に記載の無い項目(役割、経験年数等)について資料を添付することは不要。

6 実績報告添付資料（処遇改善等加算Ⅱ）

(2) 副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳）

記載例を参考に、「職名」「職種」「改善した給与項目」「賃金改善額の算出方法」を記入してください。

「上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増」を入力すると、「合計（賃金改善総額）」が自動的に算出されます。

(3) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）

(2) 参照

処遇改善等加算ⅡのFAQ

NO	質問	回答	備考
対象者について			
1	技能・経験に応じた処遇改善の対象となる職員は、保育士・教諭以外の職員（例えば、事務職員や調理員）を加算対象にすることもできますか。また、非常勤職員でもよいですか。	月額4万円、5千円の加算は、園長・主任保育士等を除き、調理員、栄養士、事務職員、スクーールバスの運転手などを含め、保育園・幼稚園等に勤務するすべての職員（非常勤職員含む）が対象になります。	
2	平成29年度は研修の要件は必須では無いと示されているが、経験年数のみで「副主任保育士」、「専門リーダー」、「職務分野別リーダー」と決められるのですか。	研修や経験年数のみでなく、各施設・事業所で「副主任保育士」等を発令又は職務命令等を行う必要があります。既にこれらに相当する役職が設定されている場合には、改めて発令や職務命令等を行う必要はありません。	6/30更新
3	「専門リーダー」の職務は具体的にどのようなものですか。	専門分野に応じて現場の保育士を助言、指導する等です。	
4	小規模保育事業において、「主任保育士」についての加算の枠はないので、「専門リーダー」「職務分野別リーダー」の位置づけをすればよいですか。	小規模保育事業において、「専門リーダー」「職務分野別リーダー」の職位又はこれらに相当する職位を定めていただければ、「副主任保育士」の職位を定める必要はありません。	
5	家庭的保育事業は発令や職務命令等とはどのようなこととらえればよいですか。	家庭的保育事業は発令や職務命令等は要件にはなっておりません。	
6	派遣職員についても処遇改善の加算対象にできますか。	法人や園の判断で派遣職員についても加算及び配分の対象とすることができます。	6/30更新
7	処遇改善の対象の要件に「概ね7年以上」「概ね3年以上」とありますが、経験年数が足りない職員は処遇改善の対象とならないのですか。例えば、経験年数3年の職員を副主任保育士等としたり、新規採用の職員を職務分野別リーダー等にすると対応は可能ですか。	家庭的保育事業及び住宅訪問型保育事業以外の施設・事業所では、経験年数は概ねの「目安」であり、各園の職員の構成や状況を踏まえて、経験年数が7年未満や3年未満の職員であっても、施設・事業所の判断で柔軟に対象とすることができます。	
8	賃金改善を行う役職の名称は必ず「副主任保育士」や「職務分野別リーダー」でなければなりませんか。既に園内でこれらに相当する役職（教務主任・学年主任等）を設定していますが、このような役職のままでも処遇改善等加算Ⅱの加算対象となりますか。	「副主任保育士」「専門リーダー」「職務分野別リーダー」などは、あくまで例として示したものであり、各施設における業務実態等を踏まえ、これら以外の名称を使用することも可能です。既に園内でこれらに相当する役職が設定されている場合、そのまま処遇改善等加算Ⅱの対象とすることも可能です。	
9	職務・給与体系の整備がされておらず、発令等に時間を要する見込みですがこの場合でも、平成29年4月から支給されますか。	対象職員に対する発令等が遅れる場合でも、4月から保育園において実態として職務に応じた職員体制が整備されている場合には、4月に溯及して支給が可能です。ただし、この場合、当該職員が4月当初から園内の業務分担に従って発令を受けるに相当する業務を行っていることが前提であり、役職付きの名簿や園内の業務分担表等で業務の実態を確認させていただきます。	

処遇改善等加算ⅡのFAQ

NO	質問	回答	備考
10	処遇改善等加算Ⅱの金額で、「人数A」「人数B」の算定の中で、年齢別児童数の適用状況はどのように考えればいいですか。	「29年度4月1日時点の年齢別児童数」もしくは「28年度各月の年齢別児童数の4月時点からの増減率を、29年度4月時点の年齢別児童数に掛けて、29年度各月の年齢別児童数を算定し、29年度の『各月平均の年齢別児童数』のどちらかを選択していただくこととなります。『各月平均の年齢別児童数』で算出する際は、加算認定申請書(処遇改善等加算Ⅱ)の提出の際、算出の根拠がわかる資料を添付していただく必要があります。※算出の根拠が分かる資料をHPにUPしています。	6/30更新
賃金改善について			
11	賃金改善方法は毎月ですか、それとも賞与月ですか。	職員手当を含む月給で「月額4万円」「月額5万円」の改善をしてください(法定福利費等の事業主負担分を除く)。 ※賃金改善額に法定福利費等の事業主負担分を加えた金額が公定価格の単価となっています。	6/30更新
12	経験年数7年以上の職員であれば、全員が月額4万円の処遇改善が受けられますか。	副主任保育士等に係る月額4万円の処遇改善は、公定価格上の職員数全体(園長等の管理職を除く)の概ね1/3を対象とする仕組みになりますので、経験年数7年以上の職員すべてが処遇改善の対象になる訳ではありません。	
13	副主任保育士等は月額4万円、職務分野別リーダー等は月額5万円の処遇改善を行うこととされていますが、改善の金額は必ずこの金額でなければならぬのですか。	職務分野別リーダー等については、全て月額5万円の処遇改善を行っていただくこととなりますが、副主任保育士等については、本加算の対象職員数(人数A)の1/2(端数切り捨て)について月額4万円の処遇改善を行った上で、その他の職員については処遇改善等加算Ⅱの中で月額5万円以上月額4万円未満の範囲で賃金改善額を設定することが可能です。	6/30更新
14	副主任保育士等に月額4万円の賃金改善を行うと、主任保育士の給与を超えてしまうのですが、主任保育士等に加算額を配分し、賃金改善を行うことはできないのですか。	主任保育士や主幹教諭に相当する職種、幼稚園の副園長・教頭については、今回の処遇改善の主な対象としていませんが、質問の例のように、各施設における給与水準のバランス等を踏まえて必要な場合には、これらの職種についても処遇改善等加算Ⅱの中で 月額5万円以上月額4万円未満の範囲の賃金改善を行うことが可能 です。	主任保育士等に関する説明箇所
15	月額4万円の賃金改善を行う職員数を「人数A÷2(1人未満の端数は切り捨て)人確保」することとなっていますが、人数Aが1人であり計算の結果端数切り捨てで「0」となる場合には、月額4万円の賃金確保を行う職員は設けなくて良いのですか。	人数Aが1人であり計算の結果端数切り捨てで「0」となる場合には、月額4万円の賃金確保を行う職員は設ける必要はありません。	
16	経験年数が長い順に賃金改善を行わないといけないのですか。例えば、経験年数10年の職員について改善を行わず、経験年数7年の職員について2万円、経験年数5年の職員について4万円、経験年数3年の職員について2万円の改善を行っても良いのですか。	処遇改善の対象とする職員の選定や、各職員に係る改善額の決定については、各施設の判断で自由に行っていたり差支えありません。なお、当然ながら、各職員に対して、処遇改善の趣旨や改善額の設定根拠などについて丁寧に説明することが望まれます。	対象職員選定の考え方
17	「月額4万円」「月額5万円」を超えた処遇改善を行うことはできませんか。	今回の処遇改善は、保育園等におけるキャリアアップの仕組みの構築し、一定の技能・経験を有する職員について相応の改善を行うことで、職場への定着等を図るものであり、特定個人の賃金引き上げを目的としたものではないことから、対象人数を絞って「月額4万円」「月額5万円」を超える賃金改善を行うことはできません。	
18	副主任保育士・専門リーダー又は職務分野別リーダーのいずれか一方の処遇改善のみ行うことはできませんか。	処遇改善等加算Ⅱを取得するためには、副主任保育士等と職務分野別リーダー等の両方の処遇改善を行うことが必要となります。	

処遇改善等加算ⅡのFAQ

NO	質問	回答	備考
19	一人の職員が、副主任保育士等と職務分野別リーダー等を兼務することはできますか。または、職務分野別リーダー等について、5千円の加算に加え、4万円の一部を配分することはできますか。	それぞれの役割に応じた処遇改善を行う趣旨から、一人が副主任保育士等と職務分野別リーダー等を兼務することはできません。また、職務分野別リーダー等に、副主任保育士等に係る加算額の一部を配分することもできません。	
20	従来から独自の役職等を設定してキャリアアップの仕組みを設けて、手当を支給している場合、この手当分を処遇改善等加算Ⅱにおける賃金改善(見込)額として取り扱ってもよいですか。	処遇改善等加算Ⅱにおいては、平成28年度時点の賃金水準からの改善が必要となるため、従来から支給している手当を賃金改善額として取り扱うことはできません。	
21	賃金改善の基準年度は「28年度」となっているが、これは人事院勤告後の賃金を想定されていますか。	処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善については、平成28年度に実際に支払われた水準から賃金改善を行われることが必要です。	
22	副主任保育士、専門リーダー、職務分野別リーダーに関する賃金改善に対応する超過勤務手当の増額分については、処遇改善等加算Ⅱにおける賃金改善(見込)額に含まれますか。	賃金改善は、月額で確実に行う必要があります。そのため、各月で変動する超過勤務手当の処遇改善に伴う増加分については、賃金改善(見込)額には含めないこととします。	
23	処遇改善等加算Ⅱの対象職員が、育休を取得した場合の賃金改善額はどのように算定するのですか。	通常、育児休業期間中は給与が支払われないため、この場合の育児休業取得者に係る賃金改善額はゼロになります。このため、必要に応じて、代理の職員の発令等を行い、当該職員に対して賃金改善を行うことが考えられます。	
24	賃金改善は、施設独自に設定している主任手当を増額する(例えば、現行5千円の主任手当を+4万円、+5千円増額する)方法でも良いですか。	今回の賃金改善については、必ずしも新たな手当を創設して対応する必要はなく、既存の手当を増額する方法で行うことも可能です。	
25	基本給により改善した場合、連動して賞与も引きあがることとなりますが、その分も賃金改善額として取り扱うことはできますか。	処遇改善等加算Ⅱにおいては、月額による改善分のみが賃金改善額として取り扱われるものであり、連動して引き上がった賞与分について賃金改善額として取り扱うことはできません。	
加算見込額について			
26	処遇改善等加算Ⅱの金額の計算について、処遇改善等加算Ⅰと同じように積算表等が出されますか。	処遇改善等加算Ⅰと処遇改善等加算Ⅱの加算見込額を計算できる積算表をホームページに掲載しますので、加算認定申請書及び賃金改善計画書作成の際の参考資料としてご提出ください。	
27	一時保育で年間登録で登園している児童は、加算見込額の算出時の利用児童数に含んでも良いですか。	加算見込額の算出に用いる利用児童数は、支給認定を受けた児童で、1号認定児童については利用契約を結んだ児童、2・3号認定児童については、区福祉保健センターにより利用決定されている児童のみとなり、一時保育や年度限定保育の利用児童は含まれません。	6/30更新

処遇改善等加算ⅡのFAQ

NO	質問	回答	備考
研修について			
28	<p>①指定された研修のみが有効か。また、民間団体が主催する研修も含まれますか。 ②園内研修も認められますか。 ③既に受けた研修も内容が同等であれば認められますか。</p>	<p>①県が指定した研修が対象となります。(一部既存研修も指定済みです。) ②園内研修は対象外です。 ③県が新たに指定した研修が対象となります。</p>	
29	<p>研修の頻度や日数はどれくらいですか。</p>	<p>研修時間は、15時間以上(3日程度)を予定しています。また、同内容の研修を地域を変えて、複数回実施する予定です。 研修の詳細については、県から別途通知がある予定です。</p>	
30	<p>研修要件は29年度は課さないところがあるが、29年度中に研修を修了しないと30年度からは対象外となってしまいますか。</p>	<p>平成30年度以降の研修に関する要件については、職員の研修の受講状況等を踏まえ決定するとされています。</p>	
31	<p>平成29年度から新たにキャリアアップ研修がはじまるとのことですが、誰でも受講できますか。</p>	<p>保育園や地域型保育事業所等において、他の保育士に助言や指導するリーダー的な役割を担うことを希望する方であれば、誰でも受講することができます。</p>	
32	<p>栄養士や事務職員も対象としていいですか。</p>	<p>栄養士は「食育・アレルギー」の研修で対象となることが想定されます。 事務職員についても対象となるとされていますが、保育業務に携わることはないため、研修分野のうちどの研修を受けた場合に対象となるかは現時点では不明です。 研修内容については、保育士をメインとした内容となっているため、栄養士や事務職員向けの研修が今後増えるかどうかについては不明です(国の検討によるところです)。</p>	6/30更新
請求手続き等について			
33	<p>処遇改善等加算Ⅱの様式はどのようなものを提出することになりますか。</p>	<p>加算認定申請書、賃金改善計画書、賃金改善実績報告書を提出していただく流れは処遇改善等加算Ⅰと同様で、処遇改善等加算Ⅱ用の様式をHPにUPしたので、ご提出をお願いします。 また、賃金改善確認書も処遇改善等加算Ⅰと同様にご提出をお願いします。</p>	6/30更新
34	<p>賃金改善を実施した職員が退職した場合、自署はどうすればよいですか。</p>	<p>退職の際に署名をいただくことになるとは思いますが、何らかの事情により、署名がいただけていなかった場合は、郵送等でご本人のサインを受領してください。</p>	

処遇改善等加算ⅡのFAQ

NO	質問	回答	備考
★6/26及び6/27の説明会においていただいたご質問について			
35	職務分野別リーダーは1分野につき1人までですか。	職務分野別リーダーについては、1分野1人という決まりはありません。どの分野の職務分野別リーダーとして発令するかは各施設の判断で自由に行っていただいて差し支えありません。	6/30追記
36	給与規定を改正する必要がありますか。	賃金改善を月額で確実にやっていただく必要があるため、職務内容や賃金体系等を記載した給与規定等を改正し、全ての職員に周知していただく必要があります。	6/30追記
37	4月からの遡及した分の給与の支払い方はどのようなようにすれば良いですか。	遡及した分の給与の支払いについては、施設・事業所の判断で確実ににお支払いいただければ問題ないため、支払方法については特に定めはありません。 (例：9月の給与から4万円の手当てを支給する場合、4月から8月分の20万円(4万円×5か月分)を9月の給与支払い日に合わせて支給する。)なお、4月に遡及して給与を支払っていただければ、賃金改善実施期間は4月からとなります。	6/30追記
38	30年度も同様の加算が継続しますか。	公定価格に定められている加算ですので、平成30年度以降も同様の加算が継続するものと考えております。	6/30追記
39	法人役員兼務の保育士も対象となりますか。	処遇改善等加算Ⅰと同様に法人の役員等を兼務している職員も対象となります。	6/30追記
40	主任保育士にも配分をする場合、発令や研修要件はありますか。	主任保育士としてでに発令されている場合、改めて発令を行う必要はありません。処遇改善等加算Ⅱを主任保育士にも配分する場合には研修要件が発生しますが、主任保育士については、相当程度の経験及び研修の受講歴を有しているという前提のもとで任命されることが想定されることから、 <u>研修要件を満たしているものとして取り扱って差し支えありません。ただし、主任保育士が希望する場合は、保育士個人でのキャリアアップ観点からキャリアアップ研修の受講をさせていただきますようお願いいたします。</u> なお、園長及び管理者(小規模保育事業、事業所内保育事業)は処遇改善等加算Ⅱの対象外となります。	11/10更新
41	処遇改善等加算Ⅱも法人間での配分は可能ですか。	処遇改善等加算Ⅱは法人間配分はできません。法人間の配分は処遇改善等加算Ⅰのみで実施することが可能です。	6/30追記

処遇改善等加算ⅡのFAQ

NO	質問	回答	備考
42	キャリアアップ研修の際の人件費分はどう考えればよいですか。	研修の機会を確保できる環境を整備するため、公定価格上、職員1人当たり年2日から年3日に研修の機会を増やすための単価改善をしています。また、代休代替職員雇用費等を活用して、ローテーション保育士の人件費に充てていただくことを想定しています。	6/30追記
43	その分野の研修を1度修了すれば、毎年受講する必要はありませんか。また、他の園へ異動した場合も研修修了の効力は有効ですか。	研修修了者には修了証が発行され、全国で有効な資格となるため、修了証が発行されれば、その分野の研修を毎年受ける必要はありません。また、全国で有効な資格となるため、他の園に行っても研修修了の効力は有効となります。	6/30追記
44	29年4月開所園の28年度賃金水準はそのように考えればよいですか。	平成29年度に新規開所した施設・事業所については、同じ法人内で保育所を運営している場合は、その施設・事業所の28年度の給与表等と比較してください。	6/30追記
45	処遇改善等加算Ⅱの経験年数はどのように考えればよいですか。	経験年数の算出方法は処遇改善等加算Ⅰと同様の考え方となります。現在の施設・事業所における経験年数のほか、対象職員が過去に勤務していた対象施設・事業所における経験年数も合算することができます。※非常勤職員の方の経験年数も同様に算出してください。	6/30追記
46	処遇改善等加算Ⅱで賃金改善をする職員と処遇改善等加算Ⅰの賃金改善をする職員を施設・事業所で分けることはできますか。	処遇改善等加算Ⅰの賃金改善については、賃金改善を実施する職員の範囲について、各施設・事業所の実情に応じて決定するものと規定されているため、処遇改善等加算Ⅱの賃金改善対象者と分けることは可能です。	6/30追記
47	月額5千円以上月額4万円未満の範囲の賃金改善を行うその他の技能・経験を有する職員も発令及び研修が必須ですか。	副主任保育士等の4万円の加算をその他の技能・経験を有する職員に配分する場合、その職員に対しても専門リーダー等の発令やキャリアアップ研修の受講が必要となります。	7/26追記
48	小規模保育事業の保育責任者は対象となりますか。	小規模保育事業については、管理者以外は賃金改善の対象にできません。そのため、保育責任者については対象とすることができます。	7/26追記
49	7年以上の職員がたくさんいる場合、賃金改善対象者を毎年(月)変えて良いですか。	賃金改善対象者への発令や給与規定の改正等が必要であるため、本制度の趣旨から考えると、毎月賃金改善対象者を変えることは想定されていないと考えます。	7/26追記
50	28年度から勤務形態が変わり(就業時間の減など)、29年度の月給が減額になっている職員がいますが、この場合も28年度の実績からの改善が必要になりますか。	なお、翌年度の処遇改善の対象とする職員の変更や、各職員に係る改善額の決定については、各施設の判断で自由に行っていたと考えて支えないと考えますが、当然ながら、29年度の賃金改善対象者に対して、翌年度以降、賃金改善対象者から外れることにより給与が下がること等について丁寧に説明することが望まれます。	7/26追記

処遇改善等加算ⅡのFAQ

NO	質問	回答	備考
51	<p>個人で家庭的保育事業を実施している家庭的保育者を経験年数の対象となる加算対象職員としても良いですか。</p>	<p>家庭的保育事業の家庭的保育者については、経験年数の対象となる加算対象職員としていただいても構いません。家庭的保育者ご本人が経験年数7年以上であれば、人数Aが「1」となり、人数Bが「0」となります。 また、実際の賃金改善対象者については、各園の判断により、その他の技能・経験を有する職員に月額5千円以上月額4万円未満の範囲の賃金改善を行うことが可能です。 (例:2人を賃金改善対象者として1人当たり2万円の改善を行う(2万円×2人=4万円)) ただし、その場合の賃金改善対象となる職員についてはキャリアアップ研修の受講が必要となりますのでご注意ください。</p>	7/26追記
52	<p>平成29年度に副主任保育士等の発令を受けた職員が平成30年度以降も引き続き副主任保育士として働き続ける場合、処遇改善等加算Ⅱの金額を上げ続けると、数年後には他職員の給与とかなり乖離してしまふ。処遇改善等加算Ⅰの金額を調整しても、他の職員の給与とのバランスを取るのが難しくなってしまうが、どうすればよいですか。 例えば、毎年4万円増額(前年度比)すると、5年後には平成28年度に比べて月額20万円も増額することになってしまう。</p>	<p>副主任保育士等への処遇改善等加算Ⅱにおける賃金改善は、平成28年度時点の賃金水準からの改善が必要となります。そのため、前年度比で月額4万円を増額しなければならぬわけではありません。 賃金改善に要した費用の総額は、「賃金改善を行った場合の賃金の総額」と「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」の差額(共に、法定福利費の事業主負担分を含み、処遇改善等加算Ⅰに係る賃金改善額を除く。)となります。</p>	7/26追記
53	<p>算出された「人数A」「人数B」より少ない人数だけ処遇改善を実施することは可能ですか。またその場合、不足している人数分の加算額を返金することになりますか。</p>	<p>原則、加算対象職員数については、算出された結果で決めています。また、賃金改善計画も算出された人数に基づいて算出された額を全て配分し切るようになっていることが必要となります。</p>	11/10追記
54	<p>月額4万円の賃金改善を実施した場合に、法定福利費の事業主負担分を足しても加算見込額を下回ってしまう。この差額分の取扱いはどうすればよいですか。</p>	<p>差額分についても、職員の賃金改善に充てることとされています。この結果、副主任保育士等に対して月額4万円、職務分野別リーダー等に対して月額5千円を上回る配分とすることが可能となります。その場合には、賃金改善計画書や報告書において、法定福利費等による差額分であることが分かるように記載していただく必要があります。</p>	11/10追記
55	<p>年度途中に新規開園した施設・事業所の場合、年度途中から加算の適用を受けることはできますか。また、適用が受けられる場合には、加算対象職員数の算出に用いる年齢別児童数や各種加算の適用状況はどのように考えればよいですか。</p>	<p>加算を受けることはできません。支援法による確認を受けた日の属する月に利用している年齢別児童数及び各種加算の適用状況を用いて申請し、同月以降翌年3月までの期間で賃金改善を実施してください。</p>	11/10追記