



# 新規事業者向け説明会

## [資料Ⅱ]

令和3年2月

こども青少年局保育・教育運営課



# 目 次

## 【資料Ⅱ】

10-1	処遇改善等加算Ⅰ .....	1
10-2	処遇改善等加算Ⅱ .....	27
10-3	職員処遇改善費 .....	54
10-4	(参考) 公定価格における人件費改定分について.....	64
10-5	(参考) 事務手続きについて.....	66

\*本資料は、特段記載の無い限り令和2年度（令和2年12月時点）の内容であり、変更となる可能性があります。

## 処遇改善等加算 I

本項目では、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である「処遇改善等加算 I」を説明します。

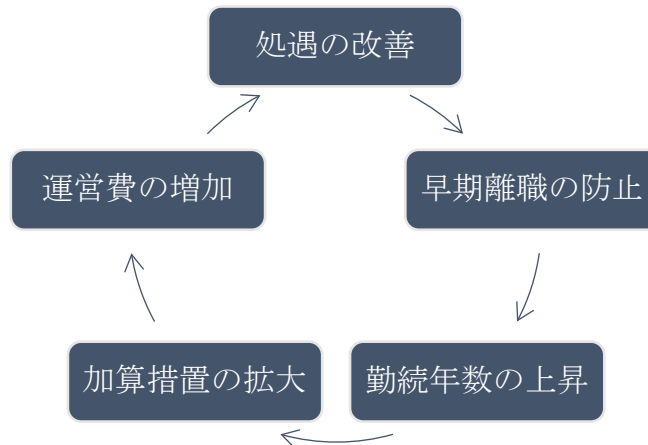
国の公定価格		横浜市独自助成
処遇改善等加算 I	処遇改善等加算 II	職員処遇改善費

### 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。

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」「職員処遇改善費」を加算します。

本項目では、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である「処遇改善等加算 I」を説明します。



## 2 処遇改善等加算 I の概要

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。

処遇改善等加算 I は公定価格の person 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。

### < 処遇改善等加算 I の内訳 >

#### ① 基礎分（2～12%）

**対象：全ての施設・事業所**

平均経験年数に応じ、2～12%の加算率が適用されます。

処遇改善等加算 I の基礎分に係る加算額は、職員（非常勤職員及び法人の役員等を兼務している職員を含みます。以下同じ。）の賃金（退職金（注）及び法人の役員等としての報酬を除きます。以下同じ。）の勤続年数等を基準として行う昇給等に適切に充ててください。

（注）退職者に対して処遇改善等加算の目的と関連なく適用される賃金の項目やその増額については、その名目にかかわらず、処遇改善等加算の賃金の改善に要した費用に含めることができません。

#### ② 賃金改善要件分（6～7%）

**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 6%、11 年以上の施設・事業所は一律 7%の「加算率」（キャリアパス要件分（2%）含む）が適用されます。

処遇改善等加算 I の賃金改善要件分に係る加算額は、その全額を職員の賃金の改善に確実に充ててください。それ以外の費用については、認められません。

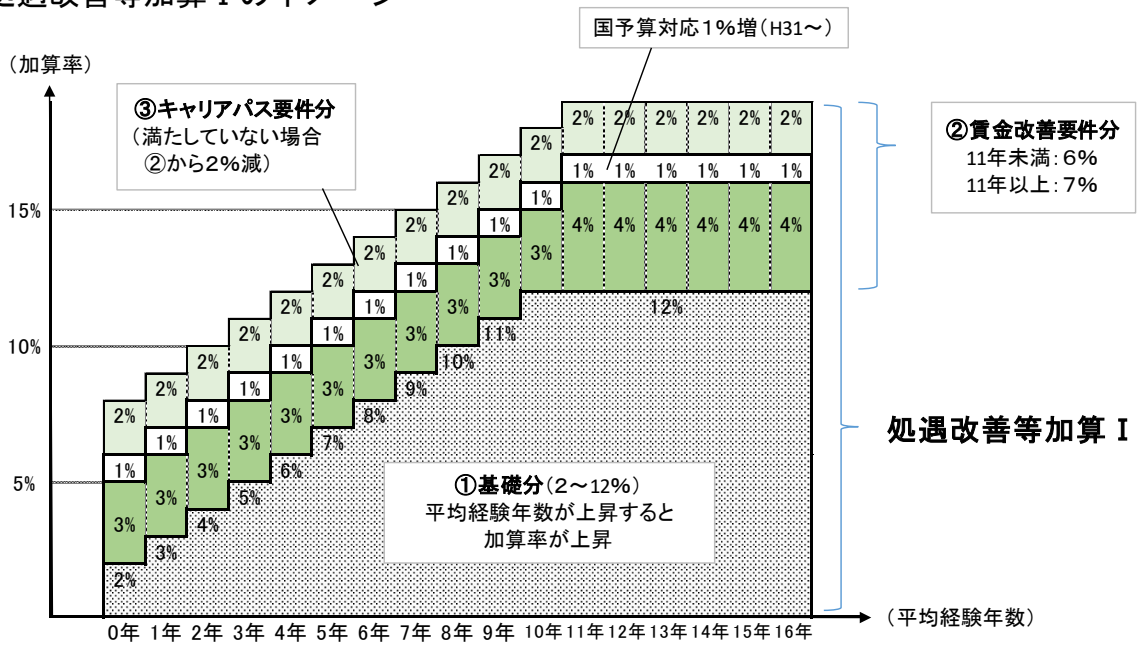
国家公務員の給与改定に伴う公定価格における 人件費の増額改定分に係る支給額についても、同様です。

※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。

#### ③ キャリアパス要件分（2%）

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（6～7%）から 2%減算されます。

◆ 処遇改善等加算 I のイメージ



◆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	副園長・ 教頭配置 加算	3歳児配 置改善加 算	満3歳児配 置改善加 算 無し	3歳児配 置改善加 算 無し	3歳児配 置改善加 算 有り	講師配置 加算	チーム保 育加算 加算	通園送迎 加算	給食実施 加算	主幹教諭 等専任加 算	子育て支 援活動費 加算	療育支援加算		事務職員 配置加算	指導充実 加算	事務負担 対応加算	栄養管理加算		
												A:特別児童 扶養手当支 給対象児童 受入施設	B:それ以外 の障害児受 入施設				A:配置	B:兼務	
保育所	3歳児配 置改善加 算	休日保育 加算	夜間保育 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	A:特別児童 扶養手当支 給対象児童 受入施設	事務職員 雇上費加 算	栄養管理加算 A:配置	栄養管理加算 B:兼務	栄養管理加算	事務職員 配置加算	指導充実 加算	事務負担 対応加算	事務負担 対応加算	A:配置	B:兼務	
																			満3歳児対応加算 3歳児配置 改善加算 無し
認定こども 園	副園長・ 教頭配置 加算	学級編制 調整加算 加算	3歳児配 置改善加 算	3歳児配 置改善加 算	満3歳児配 置改善加 算 無し	3歳児配置 改善加算 有り	講師配置 加算	チーム保 育加算 加算	通園送迎 加算	給食実施 加算	主幹教諭 等専任加 算	子育て支 援活動費 加算	療育支援加算		事務職員 配置加算	指導充実 加算	事務負担 対応加算	A:配置	B:兼務
													満3歳児対応加算 3歳児配置 改善加算 無し	3歳児配置 改善加算 有り					
家庭的保育事業	資格保有 者加算	家庭の保 育補助者 加算	障害児保 育加算	障害児保 育加算	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	
																			資格保有 者加算
A型	障害児保 育加算	休日保育 加算	夜間保育 加算	夜間保育 加算	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	
																			資格保有 者加算
B型	保育士比 率向上加 算	障害児保 育加算	休日保育 加算	夜間保育 加算	夜間保育 加算	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務
C型	資格保有 者加算	障害児保 育加算	休日保育 加算	夜間保育 加算	夜間保育 加算	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務
事業所内 保育事業 (定員19 人以下)	障害児保 育加算	休日保育 加算	夜間保育 加算	夜間保育 加算	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	
																			資格保有 者加算
事業所内保育事業 (定員20人以上)	障害児保 育加算	休日保育 加算	夜間保育 加算	夜間保育 加算	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	
																			資格保有 者加算
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	夜間保育 加算	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	栄養管理加算 A:配置	B:兼務	
																			資格保有 者加算

### 3 賃金改善について

#### (1) 賃金の改善方法

処遇改善等加算による賃金の改善に当たっては、その方針をあらかじめ職員に周知しなければなりません。

処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件分に係る加算額については、基本給、手当、賞与又は一時金等のうちから改善を行う賃金の項目を特定した上で、毎月払い、一括払い等の方法により賃金の改善を行うことができ、各施設・事業所においてその名称、内訳等を明確に管理する必要があります。なお、手当や一時金等については、基本給の引上げや定期昇給の増額等に段階的に反映していくことが望ましく、給与表や給与規程の見直しを推進してください。

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。

また、①～③に留意してください。

- ①改善を行う賃金の項目以外の賃金の項目（業績等に応じて変動するものを除く。）の水準を低下させないこと。
- ②対象者や額が恣意的に偏ることなく、改善が必要な職種の職員に対して重点的に講じられること。
- ③加算額の一部を同一の設置者・事業者が運営する他の施設・事業所の賃金改善に充てる場合であっても、それを理由として賃金水準を低下させたり、加算による改善の水準を抛出の程度を超えて低下させたりしないこと。

※改善の対象者や額が偏っている場合等必要があると認める場合には、必要に応じて改善が必要な職種の職員に対する改善の充実を行うよう指導を行う場合があります。



## (2) 賃金改善の対象範囲

施設・事業所に勤務する職員が対象です。職種を問わず、非常勤職員も対象となります。

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。

### Point①

#### ●人材派遣職員

→趣旨を説明のうえ、派遣元事業所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、当該職員の賃金改善が確実に行われることを確認する必要があります。

#### ●一時保育・一時預かり・市型預かり保育等、別事業専任の職員

→賃金改善の対象外です。

通常の教育・保育とは異なる事業等に専従する（＝公定価格で措置されていない）職員については、賃金改善の対象外となります。

#### ●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も賃金改善の対象となります。

#### ●処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件分は、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、定期昇給に充てることを基本とします。

#### ●年度途中で採用した職員や退職した職員についても賃金改善の対象とすることが可能です。賃金改善実施日に施設・事業所に勤務する職員が対象となり、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。（処遇改善等加算Ⅱ・職員処遇改善費については条件が異なりますので、ご注意ください。）

#### 4 処遇改善等加算 I の加算率の算定について

##### (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（「加算率区分表」参照）ごとに算出された率を合計した値となります。

(加算率区分表)

職員一人当たり の平均経験年数※	加算率		
	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%	7%	2%
10年以上 11年未満	12%	6%	
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」のとおり算出します。

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7%+賃金改善要件分6%（うちキャリアパス要件2%含む）=13%  
よって、加算率は13%になります。

※キャリアパス要件を満たさない場合は、11%になります。

※賃金改善を実施しない場合は7%になります。

## (2) 平均経験年数の算出

「職員1人当たりの平均経験年数」は、すべての算定対象職員の当該施設・事業所又は他の施設・事業所における勤続年月数を合計した総年月数を、当該職員の総数で除して得た年数です。

### ア 算定対象職員

算定対象職員は、①その職種にかかわらず、②当該年度の4月1日現在に、当該施設・事業所に勤務する全ての③常勤職員です。

(賃金改善の対象職員の範囲とは異なります。)

#### ①その職種にかかわらず

職種や職位、資格の有無を問いません。施設長や専ら事務に従事する事務職員、保育補助者などであっても、常勤職員として雇用されていれば対象です。また、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(法人で勤務している職員は算定対象外です)。

※通常の教育・保育とは異なる事業等に専従する(＝公定価格で措置されていない)職員(一時保育・一時預かり・市型預かり保育等、別事業専任の職員)も対象となります。ただし、「Point①」のとおり賃金改善の対象外です。

#### ②当該年度の4月1日現在

4月1日時点で判断しますので、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は変更しません。また、非常勤職員やパート就労の職員等について、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、などの場合についても、就労実績ではなく、4月1日時点の雇用契約上の就労予定の見込みで判断します。

#### ③常勤職員

全ての常勤職員に加え、1日6時間以上かつ月20日以上勤務している者も常勤とみなします。よって、嘱託職員等の非常勤職員、パート就労、派遣職員であっても、1日6時間以上かつ月20日以上勤務している場合は、対象とします。

なお、産前・産後休暇、育児休業の期間及び有給の休職の期間は、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		○

## Point②

- 賃金改善の対象の範囲と算定対象職員は異なります。
- 非常勤職員やパート就労、派遣職員であっても、1日6時間以上かつ月20日以上勤務している職員は常勤とみなし、算定対象職員に含まれます。
- 月ごとの勤務日が不定期の常勤以外の職員を平均経験年数の算定対象にする場合、1日6時間以上かつ月20日以上の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、勤務日数が確認できるものを保管してください。

## イ 経験年数に含める過去の勤務履歴対象施設・事業所

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。過去の勤務履歴に含められる施設・事業所は以下のとおりです。

### 【過去の勤務履歴に含められる施設・事業所】

対象事業項目	詳細
子ども・子育て支援法第7条第4項に定める教育・保育施設	認可保育所、幼稚園、認定こども園
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	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第124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項に定める施設）のうち、以下に掲げるもの  ア地方公共団体における単独保育施策による施設※ <sup>1</sup> イ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※ <sup>2</sup> ウ企業主導型保育施設 エ幼稚園を設置する者が当該幼稚園と併せて設置している施設 オ上記（ア～エ）以外の認可外保育施設が教育・保育施設又は地域型保育事業に移行した場合における移行前の認可外保育施設※ <sup>3</sup>	※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） <u>H17.4.1</u> 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）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、介護医療院及び助産所	<u>保健師、看護師又は准看護師に限る</u>
子ども・子育て支援法第30条第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。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/kosodateshien/shinseido/shogu/2020syogu.html>  
ファイル名 『積算可能な認可外保育施設一覧』

### Point③

- 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)
- 病院内や会社内にある保育施設 → 病院内や会社内にある保育施設についても対象かどうかの基準は変わりません。上記【過去の勤務履歴に含められる施設・事業所】に該当する施設・事業所のみ対象となります。

#### ウ 勤務履歴の確認

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。必ず勤務履歴が証明できる資料を保管してください。過去の勤務履歴について、在職証明書等が無い場合は、下記資料から推認する取り扱いも可能です。

#### 【勤務履歴の挙証資料】

対象職員の状況	挙証資料の例
過去の勤務先で在職証明書の発行を受けた場合	在職証明書 (ひな形は定めていません)
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等 ※平成29年4月より厚生年金の制度が変更になっているためご注意ください。
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
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	挙証資料が確認でき、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
<p>※過去に勤務していた施設・事業所が積算対象であること、勤務期間などの勤務履歴が積算に値することが客観的にわかるものであれば可。</p> <p>※事業所名、職種(保育士、調理員等)、雇用形態(常勤、非常勤等)、勤務時間、雇用期間などを証明できるものがが必要です。</p> <p>※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。</p>	

## Point④

- 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下さい。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全ての職員の年数を証する書類を求められます。)
- ⑤市内外の施設・事業所で名称が類似している場合があります。「職員履歴報告書(A票)」には、在職証明書等に記載されている正式な施設・事業所の名称及び所在地を記載してください。記載が誤っていると、正確に審査できない場合があります。
- ⑥必ず施設・事業所で対象事業かどうか確認が取れた勤務履歴のみを提出書類に載せてください。

## エ 経験年数の計算方法

経験年数の算出にあたっては、次の点に留意して計算してください。

- ①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。ただし、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。
- ②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：2020年4月1日採用

→2020年4月30日で1か月、2021年3月31日で1年

- ③1か月未満の日数の場合は1か月に切り上げます。

例：2020年4月1日採用

→2021年4月1日時点で1年と1日＝1年1か月

ただし、2021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>2021年4月1日現在

事 例	経験年数	内 訳
1 2020年4月1日採用	1年1か月	2020/ 4/ 1→2021/ 3/31=1年 2021/ 4/ 1=1日→1か月
2 2020年4月2日採用	1年	2020/ 4/ 2→2021/ 4/ 1=1年
3 2020年4月20日採用	1年	2020/ 4/20→2021/ 3/19=11か月 2021/ 3/20→2021/ 4/ 1 =13日→1か月
4 2021年3月31日採用	1か月	2021/ 3/31→2021/ 4/ 1 =2日→1か月
5 他の社会福祉施設に2020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：2020/ 7/ 1→2021/ 3/31 =9か月 2021/ 4/ 1=1日→1か月 前職：2020/ 4/20→2020/ 5/19 =1か月 2020/ 5/20→2020/ 6/ 1 =13日→1か月
6 他の社会福祉施設に2020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：2020/ 6/ 2→2021/ 4/ 1 =10か月 前職：2020/ 4/20→2020/ 5/19 =1か月 2020/ 5/20→2020/ 6/ 1 =13日→1か月
7 2021年4月1日採用	0か月	2021/ 4/ 1=1日→0か月 ※このパターンのみ例外





## 5 要件

処遇改善等加算Ⅰのうち、賃金改善要件分(処遇Ⅰ15頁)及びキャリアパス要件分(処遇Ⅰ23頁)は、それぞれ以下の要件を満たす必要があります。

### (1) 賃金改善要件

- ア 賃金改善計画が要件を満たし、かつ、その具体的内容を職員に周知していること。
- イ 加算当年度の終了時において、実施した賃金の改善が要件を満たしていること。

ア 加算当年度において実施する賃金の改善に関する計画が次に掲げる要件を満たし、かつ、その具体的な内容を職員に周知していること。

計画の内容について職員に周知するとともに、「賃金改善確認書(第2号様式の3)」に賃金改善の対象となる職員の自署による確認を行ってください。

加算当年度における次に掲げる事由(以下「**加算Ⅰ新規事由**」という。)がある場合とない場合で、要件が異なります。

#### 【加算Ⅰ新規事由】＝加算当年度に新たに講ずべき処遇改善

- ① 加算前年度に加算Ⅰの賃金改善要件分の適用を受けており、加算当年度に適用を受けようとする

**賃金改善要件分に係る加算率**が、

**公定価格の改定** や **キャリアパス要件の充足等** により

**加算前年度に比して増加**(※)する場合

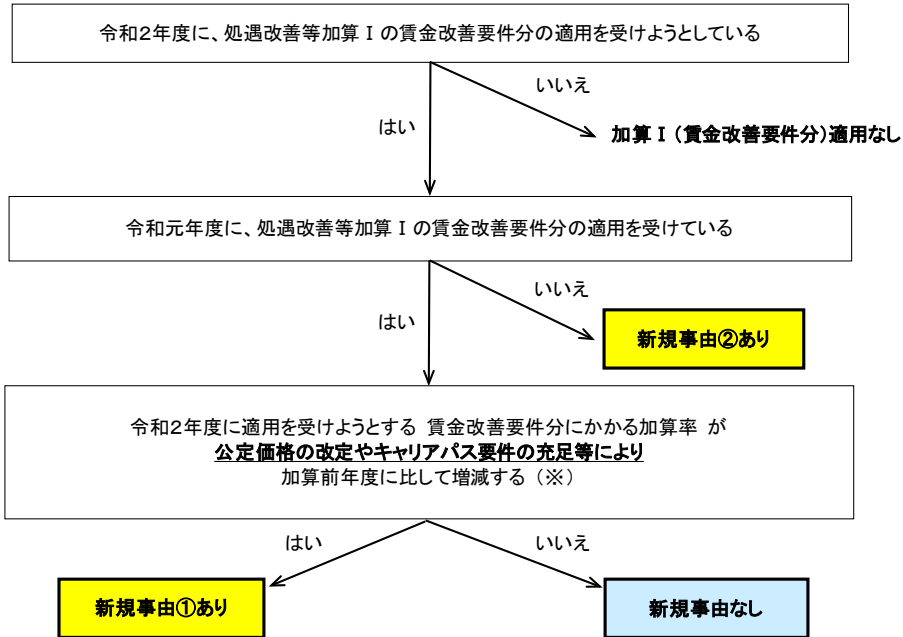
(加算率の増加のない施設・事業所において、加算率の増加のある他の施設・事業所に係る特定加算見込額の一部を受け入れる場合を含む。)

※令和2年度の対応として、賃金改善要件分に係る加算率が減少する場合も含まれます。

- ② **新たに加算Ⅰの賃金改善要件分の適用を受けようとする**場合

## 【新規事由のあり・なしの違いについて】

■加算 I 要件イメージ



(※)の文章は、以下を意味しています。

- 加算前年度は「賃金改善要件分(キャリアパス要件適用なし)」だったが、加算当年度に「賃金改善要件分(キャリアパス要件適用あり)」になり、加算率が2%上昇した場合、又は加算前年度は「賃金改善要件分(キャリアパス要件適用あり)」だったが、加算当年度に「賃金改善要件分(キャリアパス要件適用なし)」になり、加算率が2%下降した場合。
- 平均経年数が10年から11年に上昇したことにより、賃金改善要件分の加算率が6%から7%に上昇した場合、又は平均経年数が11年から10年に下降したことにより、賃金改善要件分の加算率が7%から6%に下降した場合。
- 加算率の増加のない施設・事業所において、加算率の増加のある他の施設・事業所の特定加算見込額の一部を受け入れる場合

### 《加算 I 新規事由がある場合》（加算当年度に新たに講ずべき処遇改善がある場合）

当該施設・事業所における加算当年度に新たに講ずべき処遇改善に係る部分に特化して賃金改善の確認を行います。

（要件の詳細は処遇 I 17 頁以降を参照）

### 《加算 I 新規事由がない場合》（加算当年度に新たに講ずべき処遇改善がない場合）

当該施設・事業所における現年度の賃金総額と、加算前年度の賃金水準に加算当年度の人件費改定相当分を加えた額を比較して賃金改善の確認を行います。

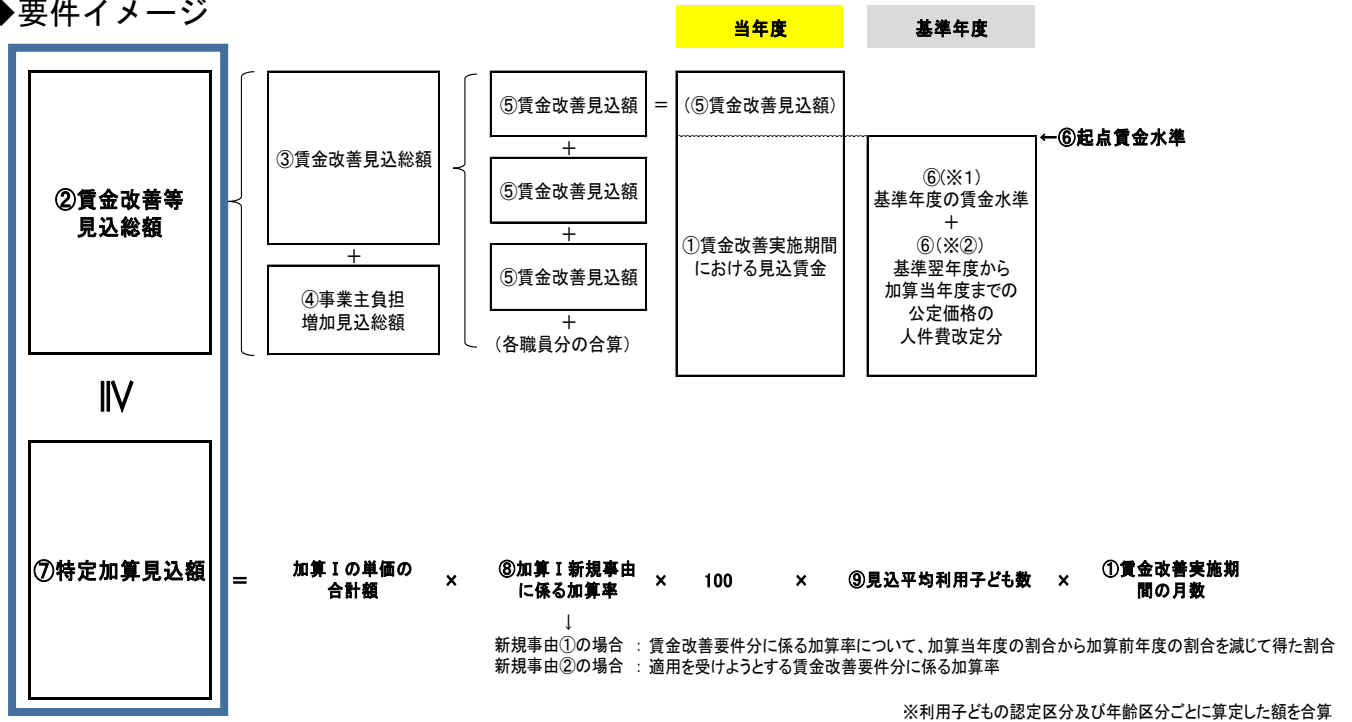
（要件の詳細は処遇 I 21 頁以降を参照）

## 加算 I 新規事由あり

<要件> ※計画時

賃金改善実施期間において、賃金改善等見込総額が特定加算見込額を下回っていないこと。加算当年度の途中において増額改定が生じた場合には、それに応じた賃金の追加的な支払いを行うものとする。

### ◆要件イメージ



図中の「見込」とは、計画時のことを指しています。  
 実績報告時は、「実績」と読み替えてください。  
 (例：賃金改善見込額→賃金改善実績額)

### ◆各項目について (※実績報告時は「見込」を ( ) 内の記載に読み替えます)

#### ①「賃金改善実施期間」

：加算当年度の4月から翌年3月までをいう。

加算当年度の途中において支援法による確認を受けた施設・事業所については、支援法による確認を受けた月から直近の3月までをいう。

#### ②「賃金改善等見込(実績)総額」

：「賃金改善見込(実績)総額」と「事業主負担増加見込(相当)総額」を合計して得た額をいう(千円未満の端数は切り捨て)。

### ③「賃金改善見込（実績）総額」

：各職員について「賃金改善見込（実績）額」を合算して得た額をいう。

### ④「事業主負担増加見込（相当）総額」

：各職員について、「賃金改善見込（実績）額」に応じて増加することが見込まれる法定福利費等の事業主負担分の額を合算して得た額をいう。

<算式>

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「加算前年度における賃金の総額」×「加算当年度の賃金改善見込（実績）額」

## Point⑤

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、退職手当共済制度等における掛金等が増加する  
場合の増加分を含みます。

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。

### ⑤「賃金改善見込（実績）額」

：加算当年度内の賃金改善実施期間における見込（支払）賃金（処遇改善等加算Ⅱ新規事由による賃金の改善見込（実績）額及び加算前年度に係る加算残額の支払を除く。）のうち、その水準が「起点賃金水準」※を超える部分に相当する額をいう。

※年度終了時の「賃金改善実績額」について、加算当年度に増額改定があった場合には、上記の「起点賃金水準」は、当該増額改定分を加えて得た賃金水準をいう。

また、各職員の増額改定分の合計額は、次の<算式>により算定額以上となっていることを要する。

<算式>

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額」×「増額改定に係る改定率」÷「加算当年度に適用を受けた基礎分及び賃金改善要件分に係る加算率」

## ⑥ 「起点賃金水準」

：基準年度の賃金水準<sup>※1</sup>（当該年度に係る加算残額を含む。）に、基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分<sup>※2</sup>を合算した水準をいう。

【基準年度について（「新規事由あり」の場合）】

状況	基準年度
賃金改善要件分に係る加算率が 公定価格の改定やキャリアパス要件の充足等により加算前年度に 比して増加する場合	加算前年度 (これにより難い特別の事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度)
加算前年度に加算Ⅰ賃金改善要件分の適用を受けておらず、 それ以前に適用を受けたことがある場合	加算Ⅰの適用を受けた直近の年度
加算当年度に初めて加算Ⅰ賃金改善要件分の適用を受ける場合	
私学助成を受けていた幼稚園から移行した幼稚園	加算前年度 (これにより難い特別の事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度)
その他の施設	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 (平成26年度以前に運営を開始した保育所にあつては、平成24年度)

※1 当該年度に施設・事業所がない場合は、地域又は同一の設置者・事業者における当該年度の賃金水準との均衡が図られていると認められる賃金水準。

「基準年度の賃金水準」とは、加算当年度の職員について、雇用形態、職種、勤続年数、職責等が加算当年度と同等の条件の下で、基準年度に適用されていた賃金の算定方法により算定される賃金の水準をいいます。

単に基準年度に支払った賃金を指すものではなく、短時間勤務から常勤への変更、補助者から保育士への変更、勤続年数の伸び、役職の昇格、職務分担の増加（重点的に改善していた職員の退職に伴うものなど）等を考慮し、加算当年度における条件と同等の条件の下で算定されたものとする必要があります。

新規開所した施設・事業所の基準年度の賃金水準については、同じ法人内で保育所等を運営している場合においては、その施設・事業所の基準年度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、賃金改善がされなかった場合の給与表を想定していただき、その給与表等を当該年度に作成した給与表等と比較してください。

※2 「基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分」の額は、利用子どもの認定区分及び年齢区分ごとに、次の＜算式＞により算定した額を合算して得た額とする（詳細は「公定価格における人件費改定分について」（64頁）参照）。

### ＜算式＞

「加算当年度の加算Ⅰの単価の合計額」×「基準翌年度から加算当年度までの人件費の改定分に係る改定率」×「見込平均利用子ども数」×「賃金改善実施期間の月数」

### ⑦「特定加算見込（実績）額」

：賃金改善実施期間における加算見込額のうち加算Ⅰ新規事由に係る額として、利用子どもの認定区分及び年齢区分ごとに、次の〈算式〉により算定した額を合算して得た額（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

#### 〈算式〉

##### ・特定加算見込額（計画時）

「加算当年度の加算Ⅰの単価の合計額」× {「加算Ⅰ新規事由に係る加算率」×100}  
×「見込平均利用子ども数」×「賃金改善実施期間の月数」

##### ・特定加算実績額（実績報告時）

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額（加算当年度に増額改定があった場合には、当該増額改定における加算Ⅰの単価増に伴う増加額を含む。）」×「加算Ⅰ新規事由に係る加算率」÷「加算当年度に適用を受けた基礎分及び賃金改善要件分に係る加算率」

※施設・事業所間で加算の一部の配分を調整する場合には、それぞれ、その受入（抛）出見込額が基準年度の受入（抛）出実績額を上回る（下回る）ときはその差額を、初めて受入（抛）出をするときは受入（抛）出見込額の全額を加える（減じる）こと。

### ⑧「加算Ⅰ新規事由に係る加算率」

：【新規事由①の場合】賃金改善要件分に係る加算率について、加算当年度の割合から基準年度の割合を減じて得た割合をいう。

※例えば、賃金改善要件分を加算当年度から加算前年度に比して1%引き上げる公定価格の改定が行われた場合は0.01、キャリアパス要件を新たに充足した場合は0.02、両事例に該当する場合はその合算値の0.03となる。

【新規事由②の場合】適用を受けようとする賃金改善要件分に係る加算率をいう。

### ⑨「見込平均利用子ども数」

：加算当年度内の賃金改善実施期間における各月初日の利用子ども数（広域利用子ども数を含む。）の見込み数の総数を賃金改善実施期間の月数で除して得た数をいう。利用子ども数の見込数については、過去の実績等を勘案し、実態に沿ったものとする。

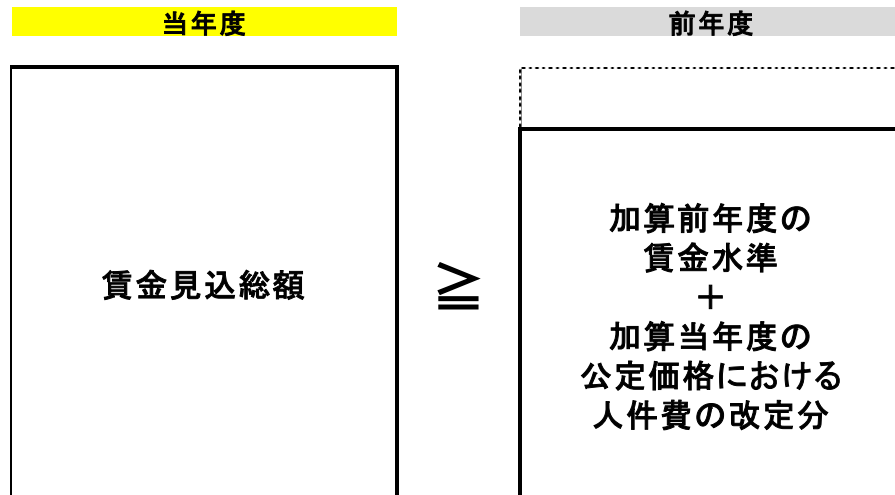
なお、「見込平均利用子ども数」の考え方については、処遇改善等加算Ⅱと共通になります。

## 加算Ⅰ新規事由なし

<要件> ※計画時

賃金見込総額(処遇改善等加算Ⅱ新規事由による賃金の改善見込額及び加算前年度に係る加算残額の支払を除く。)が加算前年度の賃金水準<sup>※1</sup>(加算前年度に係る加算残額を含む)に加算当年度の公定価格における人件費の改定分<sup>※2</sup>を加えた額を下回っていないこと。加算当年度の途中において増額改定が生じた場合には、それに応じた賃金の追加的な支払いを行うものとする。

### ◆要件イメージ



図中の「賃金見込総額」は、計画時のことを指しています。  
実績報告時は、「支払賃金総額」と読み替えてください。

「加算前年度の賃金水準」とは、加算当年度の職員について、雇用形態、職種、勤続年数、職責等が加算当年度と同等の条件の下で、加算前年度に適用されていた賃金の算定方法により算定される賃金の水準をいいます。

単に前年度に支払った賃金を指すものではなく、短時間勤務から常勤への変更、補助者から保育士への変更、勤続年数の伸び、役職の昇格、職務分担の増加(重点的に改善していた職員の退職に伴うものなど)等を考慮し、加算当年度における条件と同等の条件の下で算定されたものとする必要があります。

- ※1 施設・事業所間で加算の一部の配分を調整する場合には、それぞれ、その受入(拠出)見込額が基準年度の受入(拠出)実績額を上回る(下回る)ときはその差額を、初めて受入(拠出)をするときは受入(拠出)見込額の全額を加える(減じる)こと。
- ※2 「加算当年度の公定価格における人件費の改定分」の詳細については、「公定価格における人件費改定分について」(64頁)参照。



イ 加算当年度の終了時において、実施した賃金の改善が次に掲げる要件を満たしていること。

賃金改善実施後、賃金改善を実施した職員に内容について周知するとともに、「賃金改善確認書（第2号様式の3）」により、賃金改善の対象となる職員の自署による確認を行ってください。

※「◆要件イメージ」「◆各項目について」は、5（1）アの記載内容を参照してください。

#### **加算Ⅰ新規事由あり**

＜要件＞※実績報告時

加算Ⅰ新規事由に応じ、賃金改善実施期間において、賃金改善等実績総額が特定加算実績額を下回っていないこと。（要件の詳細は処遇Ⅰ17頁以降を参照）

なお、賃金改善等実績総額が特定加算実績額を下回った場合には、生じた加算残額の全額を当該翌年度にすみやかに職員に対して支払うこと。

#### **加算Ⅰ新規事由なし**

＜要件＞※実績報告時

支払賃金総額（処遇改善等加算Ⅱ新規事由による賃金の改善額及び加算前年度に係る加算残額の支払を除く。）が加算前年度の賃金水準（加算前年度に係る加算残額を含む）に加算当年度の公定価格における人件費の改定分を加えた額を下回っていないこと。（要件の詳細は処遇Ⅰ21頁以降を参照）

なお、支払賃金総額が加算前年度の賃金水準を下回った場合には、生じた加算残額の全額を当該翌年度にすみやかに職員に対して支払うこと。

## (2) 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 キャリアパス要件の詳細

当該施設・事業所の取組が次の（ア）及び（イ）のいずれにも適合すること。

#### （ア）職員の勤務条件や就労要件、賃金に関すること

次の①～③全ての要件を満たす必要があります。

① 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（職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。

② ①に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）を定めていること。

③ ①、②の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての職員に周知していること

#### （イ）職員の資質向上のための取組（研修の実施や能力評価のしくみ）

次の④～⑥全ての要件を満たす必要があります。

④ 職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標を策定していること

⑤ ④の目標を実現するために次の（ア）及び（イ）に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修<sup>(注)</sup>の機会を確保していること。

(注) 通常業務中に行うものを除き、教育に係る長期休業期間中に行うものを含む（以下同じ）

(ア) 資質向上のための計画に沿って、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こと。

(イ) 幼稚園教諭免許状・保育士資格等を取得しようとする者がいる場合は、資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。

⑥ ④、⑤を全ての職員に周知していること。

<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。

## 【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

## 6 他の施設・事業所の賃金の改善への充当

処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件分に係る加算額については、その一部を同一の設置者・事業者が運営する他の施設・事業所<sup>※1</sup>における賃金の改善に充てることができます。

処遇改善等加算Ⅰの基礎分に係る加算額については、他の施設・事業所の賃金の改善への充当はできません。

※1 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所（当該施設・事業所が所在する市町村の区域外に所在するものを含む。）に限る。

## 7 加算残額の取扱い

加算Ⅰの賃金改善要件分について、加算当年度の終了後、5(1)イによる算定の結果、賃金改善等実績額が加算実績額を下回り、又は支払賃金総額が前年度の賃金水準を下回った場合には、その翌年度内にすみやかに、その差額（以下「加算残額」という。）の全額を一時金等により支払い、賃金の改善に充ててください。

なお、加算当年度に係る加算残額については、加算当年度分の実績報告において金額を確定するとともに、監査や当該翌年度分の実績報告により、当該翌年度内にその支払が完了したことを確認します。

## 8 その他

### (1) 必要書類の保管について

処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件分の適用を受けた施設・事業所は、賃金の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の証拠書類を整理し、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りません。

※ 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) 虚偽等の場合の返還措置等

事実と異なる内容で請求等を行った場合や8(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、虚偽又は不正の手段により加算の適用を受けた場合は、支給された加算額の全部又は一部に関し、返還を求めることとします。

## 処遇改善等加算Ⅱ

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。

国の公定価格		横浜市独自助成
処遇改善等加算Ⅰ	処遇改善等加算Ⅱ	職員処遇改善費

### 1 趣旨

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」「職員処遇改善費」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 処遇改善等加算Ⅱの概要

#### ・加算Ⅱ－①（副主任保育士等（人数A分）に係る加算）

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・主任保育士等管理職を除いた職員の概ね1/3））

#### ・加算Ⅱ－②（職務分野別リーダー等（人数B分）に係る加算）

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・主任保育士等管理職を除いた職員の概ね1/5））

#### 【加算Ⅱ－①（人数A分）】

＜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（※）

#### 【加算Ⅱ－②（人数B分）】

＜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（※）

これらの職位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として公定価格上の加算（処遇改善等加算Ⅱ）が適用されます。

※研修に係る要件については、令和3年度までの間は適用を猶予し、令和4年度を目途に、職員の研修の受講状況等を踏まえて必須化を国が検討しています。

## Point①

- 園長、所長、管理者（管理者を設置していない場合は保育責任者）→対象外です。
- 一時保育・一時預かり・市型預かり保育等、別事業専任の職員→対象外です。
- 園長以外の管理職（幼稚園及び認定こども園の副園長、教頭及び主幹教諭等並びに保育所等の主任保育士）→5千円以上4万円未満の賃金改善のみ可能です。  
ただし、改善後の副主任保育士等の賃金が園長以外の管理職の賃金を上回る事となる場合など、賃金のバランス等を踏まえて必要な場合に限ります。

処遇改善等加算Ⅱに係る加算額の使途は、施設・事業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。全額を職員の賃金の改善に確実に充ててください。それ以外の費用については、認められません。

※国家公務員の給与改定に伴う公定価格における人件費の増額改定分に係る支給額についても、同様です。

### 3 賃金改善について

処遇改善等加算による賃金の改善に当たっては、その方針をあらかじめ職員に周知しなければなりません。

役職手当、職務手当など職位、職責、職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当又は基本給により賃金の改善を行うこととし、その名称、内訳等を明確に管理してください。

また、①～③に留意してください。

- ①改善を行う賃金の項目以外の賃金の項目（業績等に応じて変動するものを除く。）の水準を低下させないこと。
- ②対象者や額が恣意的に偏ることなく、改善が必要な職種の職員に対して重点的に講じられること。
- ③加算額の一部を同一の設置者・事業者が運営する他の施設・事業所の賃金改善に充てる場合であっても、それを理由として賃金水準を低下させたり、加算による改善の水準を抛出の程度を超えて低下させたりしないこと。

※改善の対象者や額が偏っている場合等必要があると認める場合には、必要に応じて改善が必要な職種の職員に対する改善の充実を行うよう指導を行う場合があります。

## Point②

毎月賃金改善を行うことが原則となりますが、本市からの加算対象職員数の決定通知後に、4月に遡って給与の改定、職位の発令等を行う場合は、決定前の賃金改善額を遡及して支払うことが可能です。

ただし、加算対象職員数の決定通知後は毎月賃金改善を行ってください。当年度分をまとめて一時金として支払うことはできません。

### 4 要件

技能・経験に応じた賃金の改善及びキャリアパスの構築に関する要件は、次のとおりです。

- (1) 賃金改善計画が要件を満たし、かつ、その具体的内容を職員に周知していること。
- (2) 加算当年度の終了時において、実施した賃金の改善が要件を満たしていること。

(1) 加算当年度において実施する賃金の改善に関する計画が次に掲げる要件（ア・イ）を満たし、かつ、その具体的な内容を職員に周知していること。

計画の内容について職員に周知するとともに、「賃金改善確認書（第2号様式の3）」に賃金改善の対象となる職員の自署による確認を行ってください。

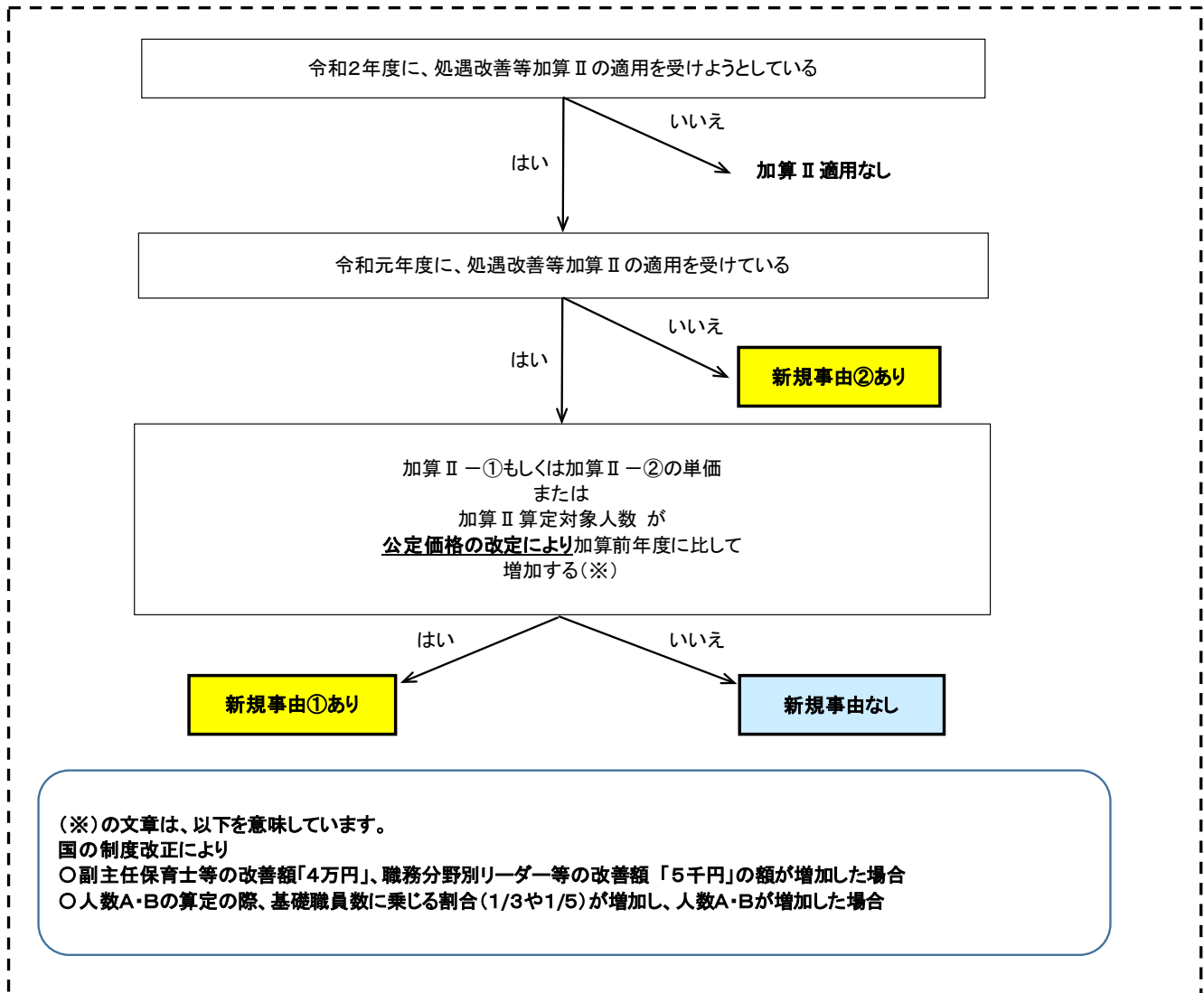
ア 加算当年度における次に掲げる事由（以下「加算Ⅱ新規事由」という。）がある場合とない場合で、要件が異なります。

**【加算Ⅱ新規事由】＝加算当年度に新たに講ずべき処遇改善**

- ① 加算前年度に加算の適用を受けており、加算当年度に適用を受けようとする **加算Ⅱ－①もしくは加算Ⅱ－②の単価、または加算Ⅱ算定対象人数が公定価格の改定により加算前年度に比して増加**する場合
- ② **新たに加算の適用を受けようとする**場合



【新規事由あり・なしの違いについて】



《加算Ⅱ新規事由がある場合》（加算当年度に新たに講ずべき処遇改善がある場合）

当該施設・事業所における加算当年度に新たに講ずべき処遇改善に係る部分に特化して賃金改善の確認を行います。

（要件の詳細は処遇Ⅱ 5 頁以降を参照）

《加算Ⅱ新規事由がない場合》（加算当年度に新たに講ずべき処遇改善がない場合）

当該施設・事業所における現年度の賃金総額と、加算前年度の賃金水準に加算当年度の人件費改定相当分を加えた額を比較して賃金改善の確認を行います。また、これに加え、加算当年度における加算対象者に毎月決まって支払われる手当または基本給の総額と加算Ⅱによる加算額とを比較して賃金改善の確認を行います。

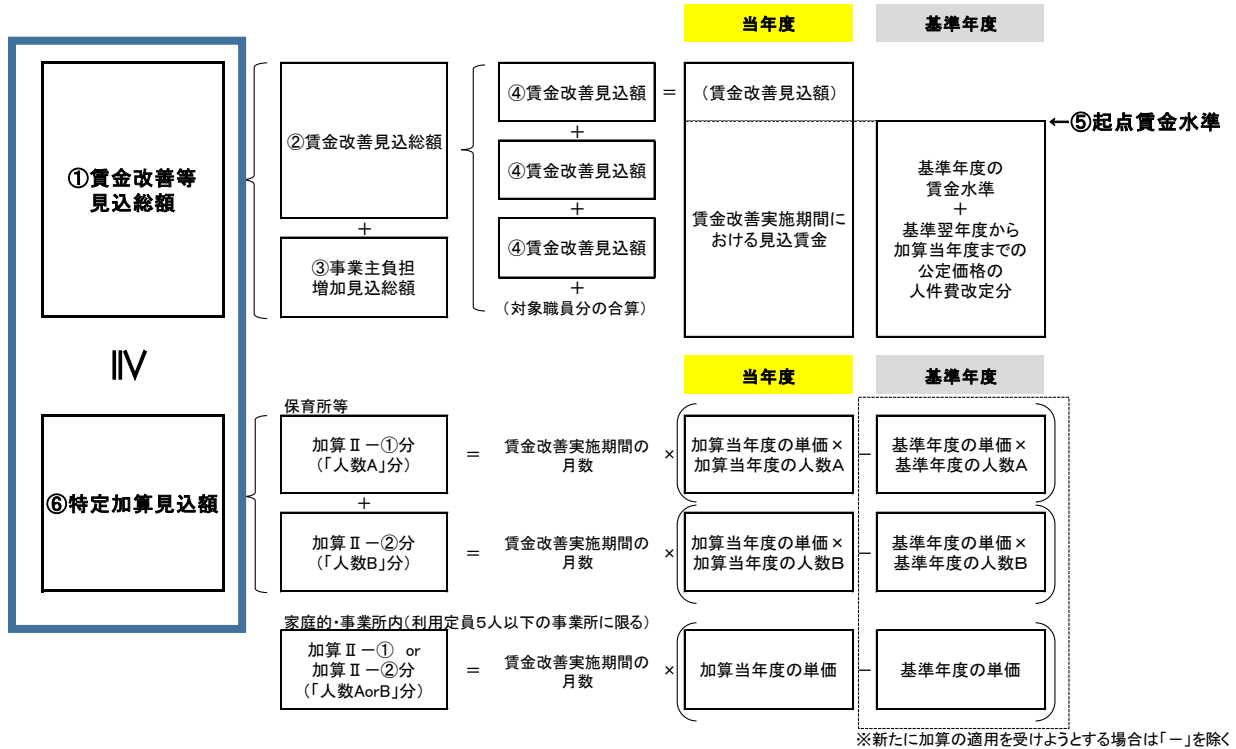
（要件の詳細は処遇Ⅱ 9 頁以降を参照）

## 加算Ⅱ 新規事由あり

<要件> ※計画時

賃金改善実施期間において、賃金改善等見込総額が特定加算見込額を下回っていないこと。

### ◆要件イメージ



図中の「見込」とは、計画時のことを指しています。  
実績報告時は、「実績」と読み替えてください。  
(例：賃金改善見込額→賃金改善実績額)

### ◆各項目について (※実績報告時は「見込」を ( ) 内の記載に読み替えます)

#### ①「賃金改善等見込 (実績) 総額」

: 「賃金改善見込 (実績) 総額」と「事業主負担増加見込 (相当) 総額」を合計して得た額をいう (千円未満の端数は切り捨て)。

#### ②「賃金改善見込 (実績) 総額」

: 次の①～③までの職員について「賃金改善見込 (実績) 額」を合算して得た額をいう。

対象職員：①副主任保育士等  
②職務分野別リーダー等  
③園長以外の管理職 (賃金改善を行う職員に限る)

### ③「事業主負担増加見込（相当）総額」

: 対象職員について、「賃金改善見込（実績）額」に応じて増加することが見込まれる法定福利費等の事業主負担分の額を合算して得た額をいう。

<算式>

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「加算前年度における賃金の総額」×「加算当年度の賃金改善見込（実績）額」

## Point③

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、退職手当共済制度等における掛金等が増加する場合の増加分を含みます。

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。

### ④「賃金改善見込（実績）額」

: 加算当年度内の賃金改善実施期間における対象職員に係る見込（支払）賃金（役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて、決まって毎月支払われる手当又は基本給に限り、加算前年度に係る加算残額の支払を除く。）のうち、その水準が対象職員に係る「起点賃金水準」を超えると認められる部分に相当する額を言う。

ただし、基準年度に加算Ⅱの賃金改善の対象であり、かつ、加算当年度において加算Ⅱの賃金改善の対象外である職員がいる場合は、当該職員に係る基準年度における加算Ⅱによる賃金改善額を控除するものとする。

### ⑤「起点賃金水準」

: 基準年度の賃金水準（※1）（当該年度に係る加算残額を含む。役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて、決まって毎月支払われる手当又は基本給に限り、基準年度の前年度に係る加算残額の支払を除く。）に、基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分（※2）を合算した水準をいう。

【基準年度について（「新規事由あり」の場合）】

状況	基準年度
加算Ⅱ－①もしくは加算Ⅱ－②の単価または加算Ⅱ算定対象人数が公定価格の改定により加算前年度に比して増加する場合	加算前年度 (これにより難い特別の事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度)
加算前年度に加算Ⅱの適用を受けておらず、それ以前に適用を受けたことがある場合	加算Ⅱの適用を受けた直近の年度
加算当年度に初めて加算Ⅱの適用を受ける場合	加算前年度

※1 当該年度に施設・事業所がない場合は、地域または同一の設置者・事業者における当該年度の賃金水準との均衡が図られていると認められる賃金水準。

「基準年度の賃金水準」とは、加算当年度の職員について、雇用形態、職種、勤続年数、職責等が加算当年度と同等の条件の下で、基準年度に適用されていた賃金の算定方法により算定される賃金の水準をいいます。

単に基準年度に支払った賃金を指すものではなく、短時間勤務から常勤への変更、補助者から保育士への変更、勤続年数の伸び、役職の昇格、職務分担の増加（重点的に改善していた職員の退職に伴うものなど）等を考慮し、加算当年度における条件と同等の条件の下で算定されたものとする必要があります。

※2 国家公務員の給与改定に伴う公定価格における人件費の改定分による賃金の改善のうち、加算Ⅱによる賃金改善対象となる各職員に係る部分を合算して得た額。（詳細は「公定価格における人件費改定分について」（64頁）参照）。

## ⑥「特定加算見込（実績）額」

：賃金改善実施期間における加算見込（実績）額のうち加算Ⅱ新規事由に係る額として、次に掲げる施設・事業所の区分に応じ、それぞれに定めるところにより算定した額をいう。

※認可保育所・幼稚園・認定こども園・小規模保育事業・事業所内保育事業（利用定員6人以上の事業所に限る）

### 【加算Ⅱ－①】

（加算当年度の単価×加算当年度の人数A）－（基準年度の単価×基準年度的人数A）  
×賃金改善実施期間の月数（千円未満の端数切り捨て）

※令和2年度に新たに加算の適用を受けようとする場合

加算当年度の単価×加算当年度的人数A×賃金改善実施期間の月数  
（千円未満の端数切り捨て）

### 【加算Ⅱ－②】

（加算当年度の単価×加算当年度的人数B）－（基準年度の単価×基準年度的人数B）  
×賃金改善実施期間の月数（千円未満の端数切り捨て）

※令和2年度に新たに加算の適用を受けようとする場合

加算当年度の単価×加算当年度的人数B×賃金改善実施期間の月数  
（千円未満の端数切り捨て）

※家庭的保育事業、事業所内保育事業（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

加算Ⅱ－①又は加算Ⅱ－②のいずれか選択されたものについて

（加算当年度の単価－基準年度の単価）×賃金改善実施期間の月数（千円未満切り捨て）

※令和2年度に新たに加算の適用を受けようとする場合

加算当年度の単価×賃金改善実施期間の月数（千円未満の端数切り捨て）

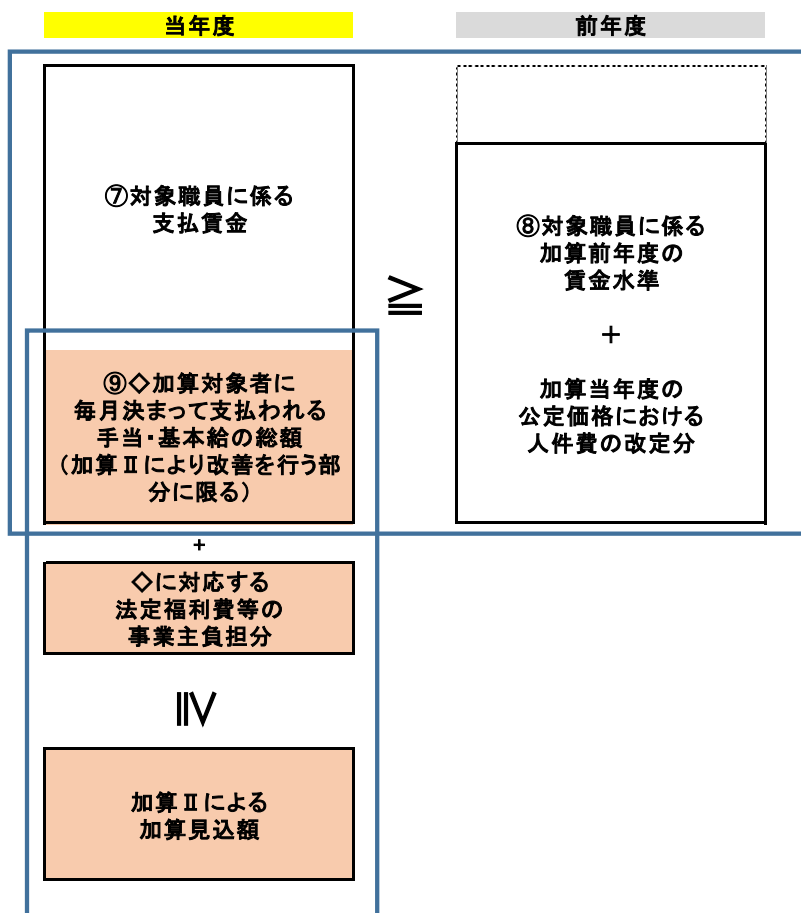
## 加算Ⅱ 新規事由なし

<要件> ※計画時

対象職員に係る支払賃金（毎月支払われる手当又は基本給に限り、加算前年度に係る加算残額の支払いを除く）が加算前年度の賃金水準に加算当年度の公定価格における人件費の改定分を加えた額を下回っていないこと。

かつ、加算当年度における加算対象者に毎月決まって支払われる手当又は基本給（加算Ⅱにより改善を行う部分に限り、これに対応する法定福祉費等の事業主負担分を含む。）の総額が加算当年度の加算Ⅱによる加算見込額を下回っていないこと。

### ◆要件イメージ



図中の「加算見込額」は、計画時のことを指しています。  
実績報告時は、「加算実績額」と読み替えてください。

### ◆各項目について

#### ⑦「対象職員に係る支払賃金」

：役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて、決まって毎月支払われる手当又は基本給に限り、加算前年度に係る加算残額の支払を除く。

## ⑧「対象職員に係る加算前年度の賃金水準」

：役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて、決まって毎月支払われる手当又は基本給に限る。前年度の加算額に残額が生じている場合は、当該残額を含める。

「加算前年度の賃金水準」とは、加算当年度の職員について、雇用形態、職種、勤続年数、職責等が加算当年度と同等の条件の下で、加算前年度に適用されていた賃金の算定方法により算定される賃金の水準をいいます。

単に前年度に支払った賃金を指すものではなく、短時間勤務から常勤への変更、補助者から保育士への変更、勤続年数の伸び、役職の昇格、職務分担の増加（重点的に改善していた職員の退職に伴うものなど）等を考慮し、加算当年度における条件と同等の条件の下で算定されたものとする必要があります。

※施設・事業所間で加算の一部の配分を調整する場合には、それぞれ、その受入（拠出）見込額が加算前年度の受入（拠出）実績額を上回るときはその差額を、初めて受入（拠出）をするときは受入（拠出）見込額の全額を加える（減じる）こと。

※「加算当年度の公定価格における人件費の改定分」の詳細については、「公定価格における人件費改定分について」（64頁）参照。

## ⑨「加算対象者に毎月決まって支払われる手当・基本給」

：加算Ⅱにより改善を行う部分に限り、これに対応する法定福利費等の事業主負担分を含む。

イ 次に掲げる加算の区分に応じそれぞれに定める**職員（看護師、調理員、栄養士、事務職員等を含む。）**に対し**賃金の改善を行い、かつ、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**（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。）を定めて就業規則等の書面で整備し、**全ての職員に周知**していること。

### i 加算Ⅱ－①（人数A分）

次に掲げる要件を満たす職員（以下「**副主任保育士等**」という。）（※1）

a **副主任保育士**もしくは**専門リーダー**（保育所、地域型保育事業所及び認定こども園）もしくは**中核リーダー**（幼稚園及び認定こども園）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**こと。（家庭的保育事業所及び居宅訪問型保育事業所は、職位の発令や職務命令を受けていることを要しない。）

b **概ね7年以上の経験年数**（※2）を有するとともに、**別に定める研修を修了**していること（※3）。

- ※1 職員の経験年数、技能、給与等の実態を踏まえ、当該施設・事業所において必要と認める場合には、職務分野別リーダー等に対して加算Ⅱ－①による賃金の改善を行うことができる。  
また、改善後の副主任保育士等の賃金が園長以外の管理職（幼稚園及び認定こども園の副園長、教頭及び主幹教諭等並びに保育所等の主任保育士をいう。以下同じ。）の賃金を上回ることとなる場合など賃金のバランス等を踏まえて必要な場合には、当該園長以外の管理職に対して加算Ⅱ－①による賃金の改善を行うことができる。
- ※2 「概ね」の判断については、施設・事業所の職員の構成・状況を踏まえた柔軟な対応が可能である。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、「概ね7年以上」とあるのを「7年以上」と読み替える。
- ※3 研修に係る要件については、令和3年度までの間は適用を猶予し、令和4年度を目途に、職員の研修の受講状況等を踏まえて必須化を国が検討しています。

## ii 加算Ⅱ－②（人数B分）

次に掲げる要件を満たす職員（以下「**職務分野別リーダー等**」という。）

※要件を満たす者が人数B以上（家庭的保育事業、事業所内保育事業（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にあつては、1人以上）いること。

- a **職務分野別リーダー**（保育所、地域型保育事業所及び認定こども園）もしくは**若手リーダー**（幼稚園及び認定こども園）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**こと。（家庭的保育事業所及び居宅訪問型保育事業所は、職位の発令や職務命令を受けていることを要しない。）
- b **概ね3年以上の経験年数**（※4）を有するとともに、「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（※5）。

※4 「概ね」の判断については、施設・事業所の職員の構成・状況を踏まえた柔軟な対応が可能。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、「概ね3年以上」とあるのを「3年以上」と読み替える。

※5 研修に係る要件については、令和3年度までの間は適用を猶予し、令和4年度を目途に、職員の研修の受講状況等を踏まえて必須化を国が検討しています。



ウ 個別の職員に対する賃金の改善額は、次に掲げる職員の区分に応じそれぞれに定める要件を満たすこと。

i 副主任保育士等

**原則として月額4万円。（※6）**

ただし、月額4万円の改善を行う者を**1人以上確保した上（※7）**で、それ以外の副主任保育士等（※8）について月額5千円以上4万円未満の改善額とすることができる。

※6 例えば、法定福利費等の事業主負担がない又は少ない非常勤職員の賃金の改善を図っているなど、事業主負担額の影響により前年度残額を生じている場合には、その実績も加味し、計画当初から原則額を上回る賃金の改善額を設定することが望ましい。

※7 「人数A」に2分の1を乗じて得た人数が1人未満となる場合には、確保することを要しない。家庭的保育事業、事業所内保育事業（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にあっても同じ。

※8 園長以外の管理職に対して加算Ⅱ－①による賃金の改善を行う必要がある場合に限っては、当該園長以外の管理職を含む。

## Point④

園長以外の管理職※に対して賃金改善を行う場合、4万円の賃金改善はできません。改善後の副主任保育士等の賃金が園長以外の管理職の賃金を上回るなど必要な場合に限り、**5千円以上4万円未満の賃金改善を行うことができます。**

※幼稚園及び認定こども園の副園長、教頭及び主幹教諭等並びに保育所等の主任保育士

ii 職務分野別リーダー等

**原則として月額5千円。（※9）**

ただし、副主任保育士等で月額4万円の改善を行う者を**1人以上確保した上で、それ以外の副主任保育士等について月額5千円以上4万円未満の改善額とした場合には、月額5千円以上4万円未満の改善額（※10）**とすることができる。

※9 例えば、法定福利費等の事業主負担がない又は少ない非常勤職員の賃金の改善を図っているなど、事業主負担額の影響により前年度残額を生じている場合には、その実績も加味し、計画当初から原則額を上回る賃金の改善額を設定することが望ましい。

※10 副主任保育士等に対する改善額のうち最も低い額を上回らない範囲とする。

## Point⑤

月額5千円以上4万円未満の賃金改善は、「『i 副主任保育士等』において、月額4万円の者を1人以上確保した上で、それ以外の副主任保育士等について月額5千円以上4万円未満の改善額とした場合」に限り可能です。

また、職務分野別リーダー等の人数が、算出された人数Bの数を下回ることはできません。

## Point⑥

職務分野別リーダー等の改善額は副主任保育士等に対する改善額のうち最も低い額を上回らない範囲とします。

対象者の月あたりの賃金改善金額は、

**副主任保育士等（人数A）の低い額  $\geq$  職務分野別リーダー等（人数B）の高い額**  
となります。

## Point⑦

月あたりの賃金改善の金額は、原則、賃金改善実施期間（加算当年度の4月から翌月3月まで）の最初の月から年度を通し、4万円×人数Aの金額と、5千円×人数Bの金額を満たす形で行う必要があります。賃金改善実施期間の途中から金額を満たす形では賃金改善できませんので注意してください。

(2) 加算当年度の終了時において、実施した賃金の改善が次に掲げる要件を満たしていること。

賃金改善実施後、賃金改善を実施した職員に内容について周知するとともに、「賃金改善確認書（第2号様式の3）」により、賃金改善の対象となる職員の自署による確認を行ってください。

※「◆要件イメージ」「◆各項目について」は、「4（1）ア」の記載内容を参照してください。

#### **加算Ⅱ新規事由あり**

＜要件＞※実績報告時

加算Ⅱ新規事由に応じ、賃金改善実施期間において、賃金改善等実績総額が特定加算実績額を下回っていないこと。（要件の詳細は処遇Ⅱ5頁以降を参照）

なお、賃金改善等実績総額が特定加算実績額を下回った場合には、生じた加算残額の全額を当該翌年度にすみやかに職員に対して支払うこと。

#### **加算Ⅱ新規事由なし**

＜要件＞※実績報告時

**対象職員に係る支払賃金**（決まって毎月支払われる手当又は基本給に限り、加算前年度に係る加算残額の支払を除く）が**加算前年度の賃金水準に加算当年度の公定価格における人件費の改定分を加えた額**を下回っておらず、かつ、加算当年度における**加算対象者に毎月支払われる手当又は基本給**（加算Ⅱにより改善を行う部分に限り、これに対応する法定福祉費等の事業主負担分を含む）の**総額**が**加算当年度の加算Ⅱによる加算実績額**を下回っていないこと。（要件の詳細は処遇Ⅱ9頁以降を参照）

なお、支払賃金総額が加算前年度の賃金水準を下回った場合又は加算対象職員に毎月支払われる手当及び基本給（加算Ⅱにより改善を行う部分に限る。）の総額が加算当年度の加算Ⅱによる加算実績額を下回った場合には、生じた加算残額の全額を当該翌年度にすみやかに職員に対して支払うこと。

## 5 他の施設・事業所の賃金の改善への充当

処遇改善等加算Ⅱに係る加算額については、その一部（加算見込額の20%（10円未満の端数切捨て）を上限とする。）を同一の設置者・事業者が運営する他の施設・事業所における賃金の改善に充てることができます。（令和4年度まで）

## 6 加算残額の取扱い

加算当年度の終了後、4（2）による算定の結果、賃金改善等実績額が加算実績額を下回り、又は支払賃金総額が前年度の賃金水準を下回った場合には、その翌年度内にすみやかに、その差額（以下「加算残額」という。）の全額を一時金等により賃金の改善に充ててください。

なお、加算当年度に係る加算残額については、加算当年度分の実績報告において金額を確定するとともに、監査や当該翌年度分の実績報告により、当該翌年度内にその支払が完了したことを確認します。

## 7 その他

### （1）必要書類の保管について

処遇改善等加算Ⅱの適用を受けた施設・事業所は、賃金の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の証拠書類を整理し、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りません。

#### ※ 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）虚偽等の場合の返還措置等

事実と異なる内容で請求等を行った場合や7（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、虚偽又は不正の手段により加算の適用を受けた場合は、支給された加算額の全部又は一部に関し、返還を求めることとします。

## 8 処遇改善等加算Ⅱの算出について

### (1) 処遇改善等加算Ⅱの算出について

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の計算方法は、施設種別によって、下記のとおりとなります。

**認可保育所・幼稚園・認定こども園・小規模保育事業・事業所内保育事業（利用定員6人以上の事業所に限る）**

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

**家庭的保育事業・事業所内保育事業（利用定員5人以下の事業所に限る）・居宅訪問型保育事業**

下記のいずれかを選択してください。

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

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

#### 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（令和2年度単価）

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	51,030 円×人数A	6,380 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）	48,860 円×人数A	6,110 円×人数B
認定こども園（1号認定）	49,950 円×人数A×1/2	6,240 円×人数B×1/2
認定こども園（2・3号認定）	49,950 円×人数A×1/2	6,240 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	48,860 円	6,110 円

イ 加算対象職員数（「人数A」及び「人数B」）

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2特定加算部分及び第3特定加算部分。上記アの「人数A」及び「人数B」。）を指しています。

<算式> 「人数A」＝「基礎職員数」<sup>(注)</sup> × 1 / 3  
「人数B」＝「基礎職員数」<sup>(注)</sup> × 1 / 5

(注) 「基礎職員数」とは、別表（次ページ【参考1】）の左欄の施設・事業所の区分に応じて同表の右欄により算出される基礎職員数（1人未満の端数は四捨五入。ただし、四捨五入した結果が「0」となる場合は「1」とする。）をいいます。基礎職員数の算出に当たっては、年齢別の児童数は、加算当年度の4月時点の利用子ども数又は「見込平均利用子ども数」(※)を用い、各種加算の適用状況は、加算当年度の4月時点の状況により判断します。

※「見込平均利用子ども数」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における各月初日の利用子ども数（広域利用子供数を含む）の見込み数の総数を賃金改善実施期間の月数で除して得た数をいいます。利用子ども数の見込み数については、過去の実績等を勘案し、実態に沿ったものとします。なお、「見込み平均利用子ども数」は、「平均年齢別児童数計算表」を使用して算出します。

**【参考1】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**

○令和2年7月30日付「施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅰ及び処遇改善等加算Ⅱについて」（府子本第761号、2文科初第643号、子発0730第2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～jの合計に、定員35人以下又は301人以上の場合は0.4、定員36～300人の場合は1.4を加え、k・1の合計を減じて得た人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 次の算式により算出する数  <math>\{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)}\}</math>（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 <math>\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}</math>を<math>\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/15 \text{ (同)}\}</math>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            i) 3歳児配置改善加算を受けていない場合  <math>\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}</math>を<math>\{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)}\}</math>に置き換えて算出            ii) 3歳児配置改善加算を受けている場合  <math>\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}</math>を<math>\{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)}\}</math>に置き換えて算出</p> <p>b 講師配置加算を受けている場合 0.8</p> <p>c チーム保育加配加算を受けている場合 算定上の加配人数</p> <p>d 通園送迎加算を受けている場合 定員150人以下の場合は0.8、151人以上の場合は1.5</p> <p>e 給食実施加算（自園調理に限る。令和2年度に限り、外部搬入を含む。）を受けている場合 定員150人以下の場合は2（外部搬入は1）、151人以上の場合は3（外部搬入は1.5）</p> <p>f 主幹教諭等専任加算を受けている場合 1</p> <p>g 事務職員配置加算を受けている場合 0.8</p> <p>h 指導充実加配加算を受けている場合 0.8</p> <p>i 事務負担対応加配加算を受けている場合 0.8</p> <p>j 栄養管理加算（A：配置）を受けている場合 0.5</p> <p>k 副園長・教頭配置加算を受けている場合 1</p> <p>l 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～gの合計に、定員40人以下の場合は1.5、定員41～90人の場合は2.5、定員91～150人の場合は2.3、定員151人以上の場合は3.3を加えて得た人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 次の算式により算出する数  <math>\{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)}\}</math>（小数点第1位以下四捨五入）</p> <p>※ 3歳児配置改善加算を受けている場合 <math>\{3\text{歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}</math>を<math>\{3\text{歳児数} \times 1/15 \text{ (同)}\}</math>に置き換えて算出</p>

	<p>b 保育標準時間認定の子どもがいる場合 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> <p>g 栄養管理加算（A：配置）を受けている場合 0.6</p>
認定こども園	<p>以下のa～n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、o～qの合計を減じて得た人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 次の算式により算出する数  <math>\{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)}\}</math> (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  <math>\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}</math> を <math>\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/15 \text{ (同)}\}</math> 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  <math>\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}</math> を <math>\{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)}\}</math> 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  <math>\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}</math> を <math>\{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)}\}</math> に置き換えて算出</p> <p>b 休けい保育教諭 2・3号定員90人以下の場合は1、91人以上の場合は0.8</p> <p>c 調理員 2・3号定員40人以下の場合は1、41～150人の場合は2、151人以上の場合は3</p> <p>d 保育標準時間認定の子どもがいる場合 1.4</p> <p>e 学級編制調整加配加算を受けている場合 1</p> <p>f 講師配置加算を受けている場合 0.8</p> <p>g チーム保育加配加算を受けている場合 算定上の加配人数</p> <p>h 通園送迎加算を受けている場合 1号定員150人以下の場合は0.8、151人以上の場合は1.5</p> <p>i 給食実施加算（自園調理に限る。令和2年度に限り、外部搬入を含む。）を受けている場合 1号定員150人以下の場合は2（外部搬入は1）、151人以上の場合は3（外部搬入は1.5）</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 栄養管理加算（A：配置）を受けている場合 0.6</p> <p>o 副園長・教頭配置加算を受けている場合 1</p> <p>p 主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組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</p>



	<p>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>q 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～dの合計に1.3を加え、eを減じて得た人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 次の算式により算出する数  <math>\{1, 2歳児数 \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{0歳児数 \text{ (同)} \times 1/3 \text{ (同)}\} + 1 \text{ (小数点第1位四捨五入)}</math>  ※ 障害児保育加算を受けている場合 次の算式により算出された数  <math>\{1, 2歳児数 \text{ (障害児を除く)} \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{0歳児数 \text{ (同)} \times 1/3 \text{ (同)}\} + \{障害児数 \times 1/2 \text{ (同)}\} + 1 \text{ (小数点第1位以下四捨五入)}</math></p> <p>b 保育標準時間認定の子どもがいる場合 0.4</p> <p>c 休日保育加算を受けている場合 0.5</p> <p>d 栄養管理加算（A：配置）を受けている場合 0.6</p> <p>e 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～cの合計に1.6を加え、dを減じて得た人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 次の割合により算出する数  利用子ども3人（家庭的保育補助者を配置する場合は5人）につき1人（小数点第1位以下四捨五入）  ※ 障害児保育加算を受けている場合 次の算式により算出された数  <math>\{\text{利用子ども数} \text{ (障害児を除く)} \times 1/5 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{\text{障害児数} \times 1/2 \text{ (同)}\} \text{ (小数点第1位以下四捨五入)}</math></p> <p>b 保育標準時間認定の子どもがいる場合 0.4</p> <p>c 栄養管理加算（A：配置）を受けている場合 0.6</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（A型、B型）	<p>以下のa～dの合計に1.3を加え、eを減じて得た人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 次の算式により算出する数  <math>\{1, 2歳児数 \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{0歳児数 \text{ (同)} \times 1/3 \text{ (同)}\} + 1 \text{ (小数点第1位四捨五入)}</math>  ※ 障害児保育加算を受けている場合 次の算式により算出された数  <math>\{1, 2歳児数 \text{ (障害児を除く)} \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{0歳児数 \text{ (同)} \times 1/3 \text{ (同)}\} + \{障害児数 \times 1/2 \text{ (同)}\} + 1 \text{ (小数点第1位以下四捨五入)}</math></p> <p>b 保育標準時間認定の子どもがいる場合 0.4</p> <p>c 休日保育加算を受けている場合 0.5</p> <p>d 栄養管理加算（A：配置）を受けている場合 0.6</p> <p>e 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～d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、eを減じて得た人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 次の算式により算定する数  <math>\{1, 2歳児数 \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{0歳児数</math></p>

	<p>×1/3 (同) } (小数点第1位以下四捨五入)</p> <p>※ 障害児保育加算を受けている場合 次の算式により算出された数</p> <p>{ 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子どもがいる場合 1.4</p> <p>c 休日保育加算を受けている場合 0.5</p> <p>d 栄養管理加算 (A:配置) を受けている場合 0.6</p> <p>e 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人以下の場合 1、41人以上の場合 2</p>
--	--

**【参考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）

3,050円（1人当たり単価）×70人＝213,500円

・処遇改善等加算Ⅱ－①	48,860円×4人＝ 195,440円	213,770円（①②合計額） ÷70人（利用児童数） ＝ <u>3,050円（1人当たり単価）</u>
・処遇改善等加算Ⅱ－②	6,110円×3人＝ 18,330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（自園調理の場合）あり、事務職員配置加算あり）

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	事務職員配置加算	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	3人	0.8人	1.4人	17.2人

★算出基礎となる人数＝17人（17.2人を四捨五入した人数）

「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）

1,800円（1人あたり単価）×180人＝324,000円

・ 処遇改善等加算Ⅱ－①	51,030円×6人＝ 306,180円	325,320円（①②合計額） ÷180人（利用児童数） ＝ <u>1,800円（1人あたり単価）</u>
・ 処遇改善等加算Ⅱ－②	6,380円×3人＝ 19,140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（自園調理の場合）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	講 師 配 置 加 算 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	3人	1 人	2 人	0.8 人	0.8 人	2.2 人	31.2 人

★算出基礎となる人数＝31人（31.2人を四捨五入した人数）

「人数A」＝ $31 \times 1 / 3 = 10$ 人（10.3人を四捨五入した人数）

「人数B」＝ $31 \times 1 / 5 = 6$ 人（6.2人を四捨五入した人数）

★加算見込額（月額）

1,490円（1号・1人当たり単価）×180人＋

4,470円（2・3号・1人当たり単価）×60人＝536,400円

1号 ・処遇改善等加算Ⅱ－①	49,950円×10人× 1/2＝249,750円	268,470円（①②合計額） ÷180人（利用児童数） ＝1,490円（1人当たり単価）
1号 ・処遇改善等加算Ⅱ－②	6,240円×6人× 1/2＝18,720円	
2・3号 ・処遇改善等加算Ⅱ－①	49,950円×10人× 1/2＝249,750円	268,470円（①②合計額） ÷60人（利用児童数） ＝4,470円（1人当たり単価）
2・3号 ・処遇改善等加算Ⅱ－②	6,240円×6人× 1/2＝18,720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） 9,770円（1人当たり単価）×5人=48,850円

・処遇改善等加算Ⅱ-①	48,860円×1人= 48,860円	48,860円（①②合計額） ÷5人（利用児童数） = <u>9,770円（1人当たり単価）</u>
・処遇改善等加算Ⅱ-②	6,110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人			
2歳児	7人				
合計	19人	5人 (配置基準の+1人含む)	0.4人	1.3人	<b>6.7人</b>

★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）

5,460円（1人当たり単価）×19人=103,740円

・処遇改善等加算Ⅱ-①	48,860円×2人= 97,720円	103,830円（①②合計額） ÷19人（利用児童数） = <u>5,460円（1人当たり単価）</u>
・処遇改善等加算Ⅱ-②	6,110円×1人= 6,110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）

10,380円（1人当たり単価）×10人＝103,800円

・処遇改善等加算Ⅱ－①	48,860円×2人＝ 97,720円	103,830円（①②合計額） ÷10人（利用児童数） ＝ <u>10,380円（1人当たり単価）</u>
・処遇改善等加算Ⅱ－②	6,110円×1人＝ 6,110円	

**【参考3】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、**1人以上確保**

★保育士Aには月額4万円の賃金改善（4人のうち1人以上は4万円の改善を確保）、B、Cには月額3万円の賃金改善、

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）…30,000円
- ・保育士C（経験年数10年：専門リーダーを発令）…30,000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



## 職員処遇改善費

本項目では、国の公定価格における処遇改善等加算Ⅱと併せて、経験年数7年以上の全ての保育士等に月額4万円の賃金改善を実施することを目的とした本市独自助成「職員処遇改善費」について説明します。

国の公定価格		横浜市独自助成
処遇改善等加算Ⅰ	処遇改善等加算Ⅱ	職員処遇改善費

### 1 趣旨

平成29年度から始まった処遇改善等加算Ⅱは、公定価格上の職員数全体の概ね3分の1を対象とする制度となっており、必ずしも経験年数7年以上の全ての保育士等が対象とならない制度となっていました。

また、横浜市の施設・事業所の保育士等の平均経験年数は8年となっており、7年以上の全ての保育士等に月額4万円が支給されず、対象者が絞られていました。

そのため、平成30年度から市独自助成として、経験年数7年以上の全ての保育士等に月額4万円の賃金改善を実施することを目的として、職員処遇改善費の助成を行っています。

### 2 要件

#### (1) 申請

処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件分・キャリアパス要件分及び処遇改善等加算Ⅱを適用した施設・事業所のみが職員処遇改善費を申請することができます。ただし、処遇改善等加算Ⅱの加算額について、当該施設・事業所から同一法人内の他の施設・事業所をまたぐ配分を実施する場合は、職員処遇改善費は申請することができません。

#### (2) 研修

処遇改善等加算Ⅱと同様に、原則※受講することが必要です。

※国は令和4年度を目途に研修要件の必須化を目指すこととしており、令和3年度までの間は要件を課さないことから、職員処遇改善費の研修要件も同様の取り扱いとします。

#### (3) 給与の支払い（賃金改善）方法

処遇改善等加算Ⅱと同様に、原則決まって毎月支払われる手当等により行われるものとします。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。

## Point①

毎月賃金改善を行うことが原則となりますが、本市からの加算対象職員数の決定通知後に、4月に遡って給与規定の改定を行う場合は、決定前の賃金改善額を遡及して支払うことが可能です。

ただし、加算対象職員数の決定通知後は毎月賃金改善を行ってください。当年度分をまとめて一時金として支払うことはできません。

### (4) 給与支給額（賃金改善）の上限

職員処遇改善費は、処遇改善等加算Ⅱと併せて月額4万円を上限としてください。  
また、賃金改善額は、月額5千円以上4万円以下となるように配分してください。

### (5) 加算に係る使途

処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件分及び処遇改善等加算Ⅱと同様に、職員処遇改善費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。

### (6) 発令・職務命令

処遇改善等加算Ⅱと同様の発令や職務命令は求めませんが、園の状況により必要な場合は役職名の発令や職務命令を行ってください。

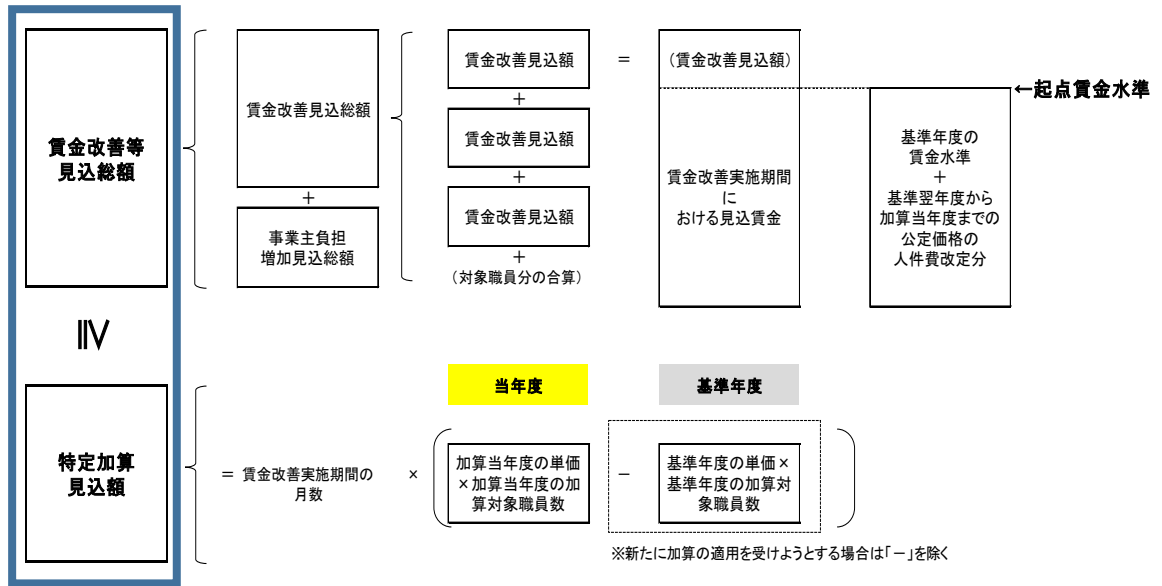
(7) 賃金改善等見込（実績）総額と特定加算見込（実績）額

処遇改善等加算Ⅱの取扱いと同様になります。

（詳細は、処遇改善等加算Ⅱ 5頁以降をご確認ください。なお、処遇改善等加算Ⅱにかかると内容については、職員処遇改善費と読み替えてください。）

ア 処遇改善等加算Ⅱ新規事由がある場合

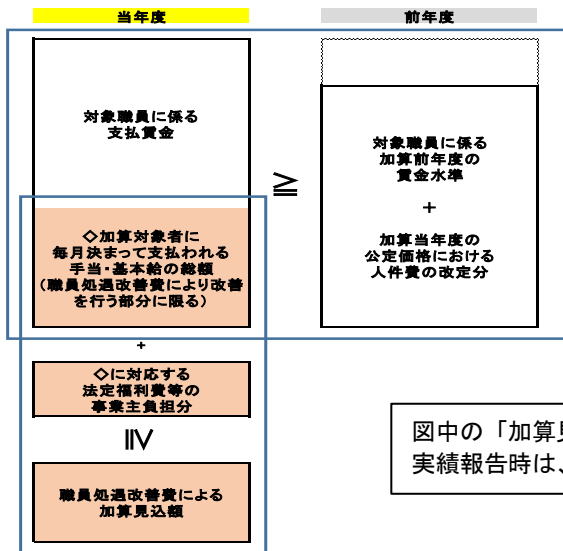
「賃金改善等見込（実績）総額」が「特定加算見込（実績）額」を下回っていないこと。



図中の「見込」とは、計画時のことを指しています。実績報告時は、「実績」と読み替えてください。（例：賃金改善見込額→賃金改善実績額）

イ 処遇改善等加算Ⅱ新規事由がない場合

対象職員に係る支払賃金（毎月支払われる手当又は基本給に限り、加算前年度に係る加算残額の支払いを除く）が加算前年度の賃金水準に加算当年度の公定価格における人件費の改定分を加えた額を下回っておらず、かつ、加算当年度における加算対象者に毎月決まって支払われる手当又は基本給（職員処遇改善費により改善を行う部分に限り、これに対応する法定福利費等の事業主負担分を含む。）の総額が加算当年度の職員処遇改善費による加算見込（実績）額を下回っていないこと。



図中の「加算見込額」は、計画時のことを指しています。実績報告時は、「加算実績額」と読み替えてください。

## (8) 基準年度

処遇改善等加算Ⅱの基準年度と同様になります。

<参考：処遇改善等加算Ⅱの基準年度>

【基準年度について(「新規事由あり」の場合)】

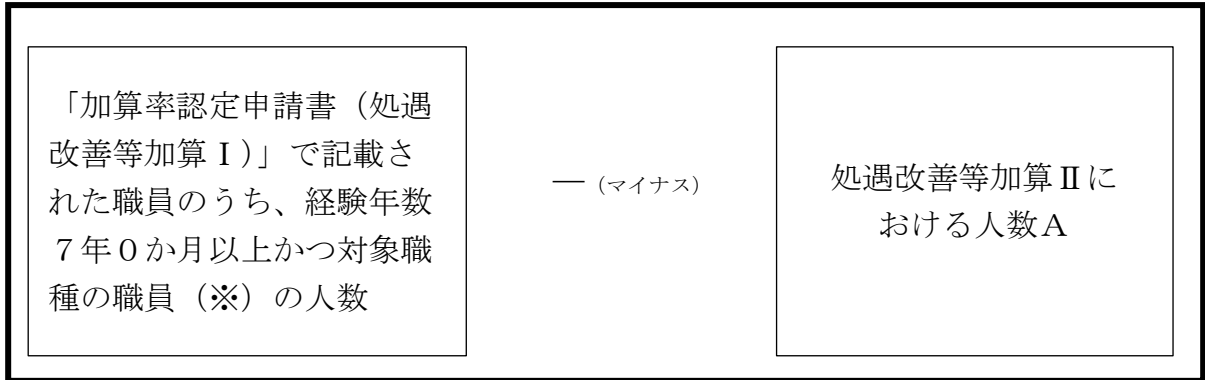
状況	基準年度
加算Ⅱ－①もしくは加算Ⅱ－②の単価または加算Ⅱ算定対象人数が 公定価格の改定により加算前年度に比して増加する場合	加算前年度 (これにより難い特別の事情があると認められる場合には、 加算当年度の3年前の年度)
加算前年度に加算Ⅱの適用を受けておらず、 それ以前に適用を受けたことがある場合	加算Ⅱの適用を受けた直近の年度
加算当年度に初めて加算Ⅱの適用を受ける場合	加算前年度

### 3 職員処遇改善費の金額について【横浜市から施設への加算額】

職員処遇改善費は、加算対象職員数×単価で計算します。

#### (1) 加算対象職員数の考え方

職員処遇改善費の加算対象職員数は、



で計算します。

なお、計算結果がマイナスとなる場合は、職員処遇改善費は支給されません。

※処遇改善等加算Ⅰの「加算率認定申請書(処遇改善等加算Ⅰ)(第1号様式の1)」に記載された職員(当該年度4月1日現在、施設・事業所に勤務する全ての常勤職員、または1日6時間以上月20日以上勤務している職員)のうち

- ・ 経験年数7年0か月以上
- ・ 対象職種（「保育士」「保育教諭」「教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」）

に限ります。なお、園長・施設長は対象とはなりません。

第1号様式の1		R〇																					
加算率認定申請書(処遇改善等加算Ⅰ)(20〇〇年度)		令和〇年4月1日																					
横浜市長		印																					
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <td>市 町 村 名</td> <td>横浜市</td> <td>区</td> <td></td> </tr> <tr> <td>施設・事業種別</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>施設・事業所番号</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>施設・事業所名称</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>代表職・氏名</td> <td colspan="2"></td> <td>印</td> </tr> </table>		市 町 村 名	横浜市	区		施設・事業種別				施設・事業所番号				施設・事業所名称				代表職・氏名			印
市 町 村 名	横浜市	区																					
施設・事業種別																							
施設・事業所番号																							
施設・事業所名称																							
代表職・氏名			印																				
60		年	か月																				
合計	A 15 人	B 132 年	64 か月																				
職員1人当り 平均経験年数	(算式) B÷A=C (6月以上の端数は切り上げ)		C 9 年																				
<p>この人数から処遇改善等加算Ⅱの人数Aを引いたものが「加算対象職員数」です。</p>		平均経験年数(C欄)をもとに適用される基礎分の値	11 %																				
		職員処遇改善費の対象となる人数(注6)	5 人																				

## Point②

対象職種は「保育士」「保育教諭」「教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」です。

- 園長、施設長、管理者（管理者を設置していない場合は保育責任者）→対象外です。
- 栄養士・調理員→対象外です（処遇改善等加算Ⅱでは対象とできます）。
- 一時保育・一時預かり・市型預かり保育等、別事業専任の職員→対象外です。

## Point③

【各施設・事業所において対象となる職種】

- ・保育所、小規模保育事業、事業所内保育事業、家庭的保育事業…「保育士（家庭的保育者及び家庭的保育補助者で保育士資格保有者を含む）」「保健師・助産師・看護師・准看護師」
- ・認定こども園…「保育教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」
- ・幼稚園…「教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」

### (2) 職員処遇改善費の単価

法定福利費等の事業主負担増加額を含み、50,000円です。

### 4 賃金改善計画について【施設内での配分】

職員処遇改善費の適用を受ける施設・事業所は処遇改善等加算Ⅱとあわせて賃金改善計画書を策定し、計画を職員に周知し、賃金改善の対象者から「賃金改善確認書（第2号様式の3）」に賃金改善の対象となる職員の署名をもらいます。

計画策定にあたっては、**賃金改善等見込総額が特定加算見込額を下回っていない**（新規事由がない場合は、**対象職員に係る支払賃金**（毎月支払われる手当又は基本給に限り、加算前年度に係る加算残額の支払いを除く）が**加算前年度の賃金水準に加算当年度の公定価格における人件費の改定分を加えた額**を下回っておらず、かつ、加算当年度における**加算対象者に毎月決まって支払われる手当又は基本給**（職員処遇改善費により改善を行う部分に限り、これに対応する法定福祉費等の事業主負担分を含む。）の**総額が加算当年度の職員処遇改善費による加算見込額を下回らない**ように積算し、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範囲は、要件を超えない範囲で、施設・事業所の実情に応じて決定します。

### (1) 賃金改善の要件

賃金改善の要件は、「2 要件」をご確認ください。

### (2) 賃金改善の対象範囲（重要）

賃金改善の対象となる職員は、「3（1）」の加算対象職員と同じです。「3（1）加算対象職員数の考え方」をご確認ください。

処遇改善等加算Ⅱとは異なり、必ず経験年数7年0か月以上かつ対象職種の職員（※）のみを対象に、職員処遇改善費を配分してください。

※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。

## 5 賃金改善実績報告について

賃金改善実績の報告は、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た後、その実績を報告します。実績報告時も、賃金改善の対象者から「賃金改善確認書（第2号様式の3）」に賃金改善の対象となる職員の署名をもらいます。

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。

## Point④

残額が生じた場合でも、職員処遇改善費の賃金改善の対象に該当する職員以外には支給できません。

※3（1）「加算対象職員数の考え方」

4（2）「賃金改善の対象範囲」 を参照

## 6 虚偽等の場合の返還措置

施設・事業所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・事業所に対してすでに支給された加算額の全部または一部の返還措置を講じることとします。

【参考】処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費の配分イメージ

<パターン①>

経験年数7年以上の職員：9人

人数A：5人

職員処遇改善費の対象職員：4人（9人－5人）

役職名等	経験年数	処遇改善等加算Ⅱ (人数A)	職員処遇改善費	合計処遇改善額 (月額)
主任保育士	25年		40,000円	40,000円
副主任保育士	18年	40,000円		40,000円
専門リーダー①	15年	40,000円		40,000円
専門リーダー②	13年	40,000円		40,000円
専門リーダー③	12年	40,000円		40,000円
専門リーダー④	11年	40,000円		40,000円
専門リーダー⑤	10年		40,000円	40,000円
専門リーダー⑥	9年		40,000円	40,000円
専門リーダー⑦	7年		40,000円	40,000円

↓  
枠内の職員のみ発令・職務命令が課されます。

<パターン②>

経験年数7年以上の職員：5人

人数A：2人

職員処遇改善費の対象職員：3人（5人－2人）

役職名等	経験年数	処遇改善等加算Ⅱ (人数A)	職員処遇改善費	合計処遇改善額 (月額)
主任保育士	25年		40,000円	40,000円
副主任保育士	10年	40,000円		40,000円
専門リーダー①	8年	20,000円	20,000円	40,000円
専門リーダー②	8年	20,000円	20,000円	40,000円
専門リーダー③	7年		40,000円	40,000円

↓  
枠内の職員のみ発令・職務命令が課されます。



<パターン③>

経験年数7年以上の職員（※）：5人

人数A：4人

職員処遇改善費の対象職員：1人（5人－4人）

役職名等	経験年数	処遇改善等加算Ⅱ (人数A)	職員処遇改善費	合計処遇改善額 (月額)
副主任保育士	10年	40,000円		40,000円
専門リーダー①	8年	40,000円		40,000円
専門リーダー②	8年	20,000円	20,000円	40,000円
専門リーダー③	7年	20,000円	10,000円	30,000円
専門リーダー④	7年	20,000円	10,000円	30,000円
専門リーダー⑤	6年	20,000円		20,000円

すべての人に発令・職務命令が課されます。

<パターン③' >

経験年数7年以上の職員（※）：5人

人数A：4人

職員処遇改善費の対象職員：1人（5人－4人）

※4月1日時点で、専門リーダー②は産休中であり、賃金改善の対象としない場合。

役職名等	経験年数	処遇改善等加算Ⅱ (人数A)	職員処遇改善費	合計処遇改善額 (月額)
副主任保育士	10年	40,000円		40,000円
専門リーダー①	8年	40,000円		40,000円
専門リーダー②	8年			
専門リーダー③	7年	15,000円	20,000円	35,000円
専門リーダー④	7年	15,000円	20,000円	35,000円
専門リーダー⑤	6年	25,000円		25,000円
専門リーダー⑥	6年	25,000円		25,000円

すべての人に発令・職務命令が課されます。

※4月1日時点で産休中であり、賃金改善の対象とはしない専門リーダー②の賃金改善に係る費用は、残額として当年度内の賃金改善に上乗せして配分することや、翌年度に繰り越すことはできません。「パターン③」で想定していた専門リーダー②の職員処遇改善費分20,000円を、経験年数7年0か月以上の職員（専門リーダー③④）に配分したうえで、新たに「専門リーダー⑥」を発令するなどし、専門リーダー②の処遇改善等加算Ⅱ分20,000円を配分してください。

<パターン④>

経験年数7年以上の職員（※）：5人

人数A：3人

職員処遇改善費の対象職員：2人（5人－3人）

役職名等	経験年数	処遇改善等加算Ⅱ (人数A)	職員処遇改善費	合計処遇改善額 (月額)
主任保育士	25年		30,000円	30,000円
副主任保育士	10年	40,000円		40,000円
専門リーダー①	8年	40,000円		40,000円
保育士①	8年		30,000円	30,000円
保育士②	7年		20,000円	20,000円
専門リーダー (栄養士) ②	6年	40,000円		40,000円

↓  
枠内の職員のみ発令・職務命令が課されます。

※パターン③・④のように処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費の配分の仕方によっては、経験年数7年以上の全ての保育士等に4万円の賃金改善ができなくなる可能性があります。配分の検討や職員への説明を行う際には充分ご注意ください。

# 公定価格における人件費改定分について

## 1 「公定価格における人件費改定分」の概要

公定価格のうち人件費に係る助成単価（基本分単価、処遇改善等加算Ⅰなど）は、毎年、人事院勧告による国家公務員給与の改定を受けて増減するため、単価変更を職員給与へ反映することとなっています。賃金改善の確認においては、「**基準年度の賃金水準**」に、「**公定価格における人件費改定分**」を加味したうえで、当年度と比較します。公定価格上の人件費は、国家公務員の給与に準じて算定されているため、「**公定価格における人件費改定分**」は、国家公務員の給与改定（人事院勧告）により算定されています。

### ※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 「公定価格における人件費改定分」の計算方法

### ア 「加算Ⅰ新規事由あり」の場合

令和2年7月30日付『「施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅰ及び処遇改善等加算Ⅱについて」（以下「通知」という）における「**基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分**」の計算方法を用います。

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2.0%、平成27年度は1.9%、平成28年度は1.3%、平成29年度は1.1%、平成30年度は0.8%、令和元年度は1.0%として計算します。

- ※ 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（1.1%）
- ※ 平成30年度国家公務員給与改定に伴う人件費改定率（0.8%）
- ※ 令和元年度国家公務員給与改定に伴う人件費改定率（1.0%）
- ※ 令和2年度は未定です。（令和2年12月時点）

### <計算式>

「**加算当年度の加算Ⅰの単価の合計額**」×「**基準翌年度から加算当年度までの人件費の改定分に係る改定率**」×「**見込平均利用子ども数**」×「**賃金改善実施期間の月数**」

## イ 「加算Ⅰ新規事由なし」の場合

加算当年度の改定率をもとに、「ア 加算Ⅰ新規事由あり」の場合に準じて計算します。

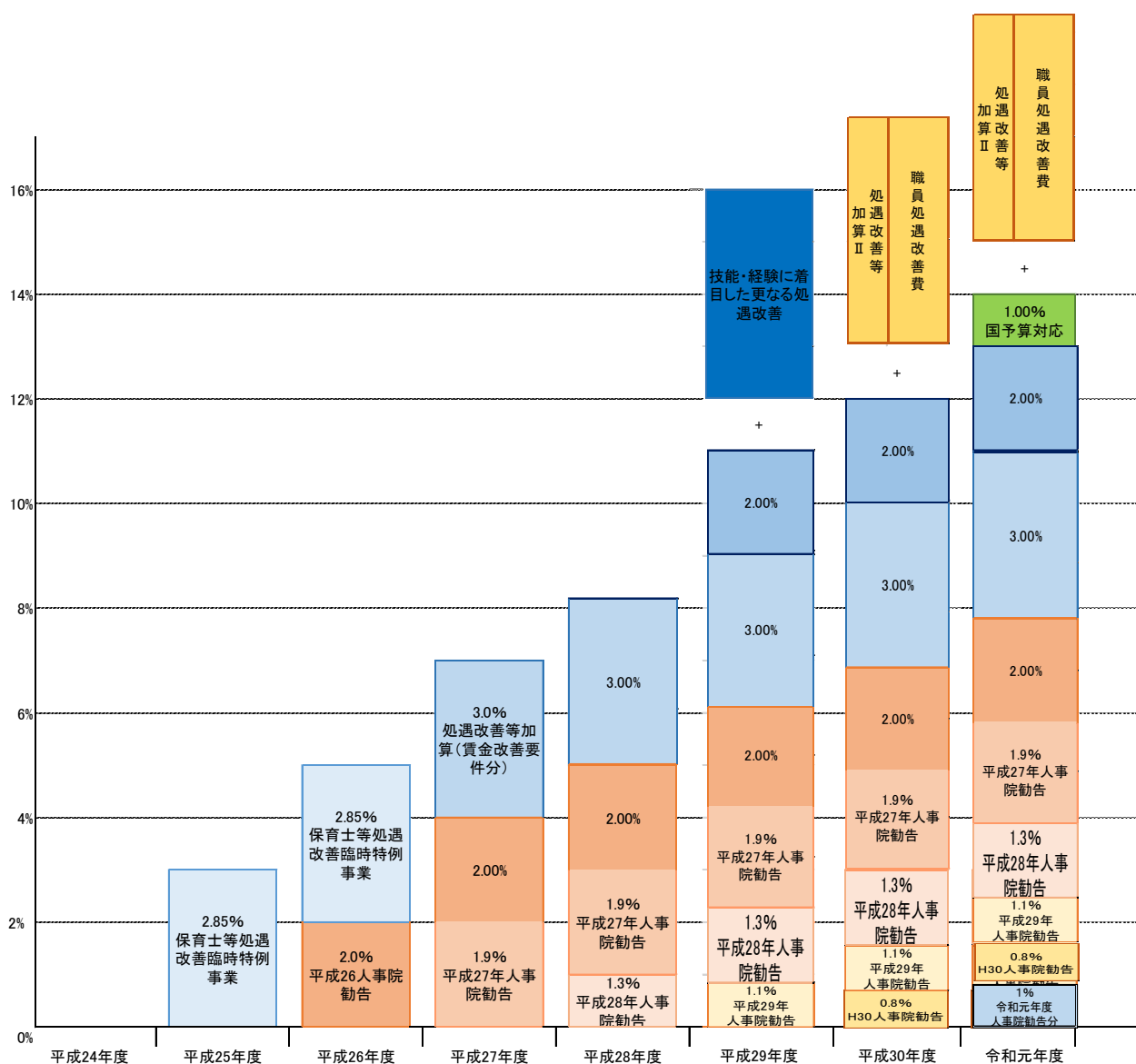
※令和2年度国家公務員給与改定に伴う人件費改定率は未定です。

(令和2年12月時点)

### <計算式>

「加算当年度の加算Ⅰの単価の合計額」×「加算当年度の公定価格における人件費の改定分に係る改定率」×「見込平均利用子ども数」×「賃金改善実施期間の月数」

### <処遇改善の推移>



※「公定価格の人件費改定分」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。

## 事務手続きについて

「処遇改善等加算Ⅰ」及び「処遇改善等加算Ⅱ・職員処遇改善費」について、それぞれ、「申請」「計画」「実績報告」の3点の事務手続きがあります。横浜市からの依頼に基づき、必要な書類の作成、提出をお願いいたします。

### ◆スケジュール

	年度当初	年度途中	翌年度
処遇改善等加算Ⅰ	申請 (4月初旬頃)	計画	実績報告
処遇改善等加算Ⅱ 職員処遇改善費	申請	計画	実績報告

※処遇改善等加算Ⅰの「申請」手続きについては、3月下旬の事業者向け説明会で依頼し、4月上旬を提出期限とする予定です。期限が大変厳しいので、ご注意ください。

### ◆参考

処遇改善等加算の手続きで提出する様式は、横浜市ホームページに掲載します。過去の様式は、下記に掲載しておりますので、参考までにあらかじめご確認ください。令和3年度の申請書の様式は3月下旬に公表予定ですので、令和3年度の様式を必ず使用してください。

### 【掲載場所】

横浜市トップページ>事業者向け情報>業種分野別から選ぶ「子育て」>  
子ども・子育て支援新制度への移行案内>事業者の皆さまへ>  
「請求事務について」のページはこちら>処遇改善等加算について