

横浜市処遇改善等加算取扱要領

制 定 平成 27 年 4 月 1 日 こ保運第 1 号（副市長決裁）

最近改正 令和 6 年 7 月 1 日 こ保給第 436 号（局長決裁）

第 1 条 この要領は、横浜市における保育・教育に係る給付費等取扱要綱（以下「給付費要綱」という。）に定める処遇改善等加算Ⅰ（以下「加算Ⅰ」という。）、処遇改善等加算Ⅱ（以下「加算Ⅱ」という。）及び処遇改善等加算Ⅲ（以下「加算Ⅲ」という。）並びに横浜市における保育・教育に係る向上支援費等取扱要綱（以下「向上支援費要綱」という。）に定める職員配置加算及び職員配置加算（休日）の処遇改善等加算Ⅲ相当分（以下「職員配置加算Ⅲ」という。）、安全な保育を実施するための職員雇用費の処遇改善等加算Ⅲ相当分（以下「安全な保育職員雇用費加算Ⅲ」という。また、職員配置加算Ⅲ及び安全な保育職員雇用費加算Ⅲを「向上支援費加算Ⅲ」という。）及び職員処遇改善費の加算の認定等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（加算の目的）

第 2 条 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、職員が意欲とやりがいをもって、「長く働くことができる」職場環境を構築するため、職員の平均経験年数の上昇に応じた昇給に要する費用の加算（加算Ⅰの基礎分）、職員の賃金の改善やキャリアパスの構築の取組に要する費用の加算（加算Ⅰの賃金改善要件分）、職員の技能・経験の向上に応じた追加的な賃金の改善に要する費用の加算（加算Ⅱ）、職員の賃金の継続的な引上げ（ベースアップ）等に要する費用（加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ）及び経験年数に応じた職員の昇給を確保するための費用の加算（職員処遇改善費）を行うものである。

（加算額に係る使途）

第 3 条 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む。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く。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ること。

加算Ⅰの賃金改善要件分、加算Ⅱ、加算Ⅲ、向上支援費加算Ⅲ及び職員処遇改善費に係る加算額は、その全額を職員の賃金の改善に確実に充てること。また、当該改善の前提として、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（以下「増額改定」という。）分に係る支給額についても、同様であること。

（注） 退職者に対して前条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ない。

2 処遇改善等加算による賃金の改善に当たっては、前条の目的に鑑み、その方針をあらかじめ

職員に周知し、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（注）を前提に行うとともに、対象者や賃金改善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よう留意すること。

（注） 第5項により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及び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。また、加算Ⅰのキャリアパス要件を満たさなくなる等により賃金改善要件分に係る加算率が減少する場合や令和5年度における加算Ⅲ算定対象人数の算定に伴い令和4年度と比べて加算額が減少する場合（利用する子どもの数の減少や加算の適用月数の違いによる影響を除く）については、減少する加算額に相当する部分はこの限りでない。

- 3 加算Ⅰの賃金改善要件分及び加算Ⅲに係る加算額については、各施設及び事業所で決定する範囲の職員に対し、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、各施設及び事業所においてその名称、内訳等を明確に管理すること。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すること。
- 4 加算Ⅱに係る加算額については、副主任保育士、専門リーダー又は中核リーダー及び職務分野別リーダー又は若手リーダーに対し、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より賃金の改善を行うこととし、各施設及び事業所においてその名称、内訳等を明確に管理すること。
- 5 加算Ⅰの賃金改善要件分及び加算Ⅲ（令和6年度までの間は、加算Ⅱを含む。）に係る加算額については、その一部（加算Ⅱにあつては、加算見込額の20%（10円未満の端数切り捨て）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及び事業所（注）における賃金の改善に充てることができること。

（注） 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所（当該施設及び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。

（処遇改善等加算Ⅰの申請及び認定）

第4条 施設及び事業所が加算Ⅰ（各種加算項目に付随するものを含む。以下同じ。）の加算を受けるための手続きは、次の各号によるものとする。

- （1）加算Ⅰの加算の認定は、横浜市長が行うものとする。
- （2）施設及び事業所の代表権を有する者又はその委任者（以下「代表者」という。）は、加算の適用を申請するときは、加算率等認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）、職員履歴報告書（A票）（第1号様式の2）及び職員状況報告書（B票）（第1号様式の3）

を作成し、横浜市長が定める日までに、横浜市長に申請するものとする。

(3) 横浜市長は、加算適用の適否、職員の平均経験年数の算定内容及び適用する加算率の値を確認し、加算の認定を行うこととし、認定の内容を施設及び事業所に通知することとする。

(4) 代表者は前号の規定による通知を受けた時に、すでに支払いを受けている加算率と異なる場合は、給付費要綱第5条に基づき、過誤を申し立てるものとする。横浜市長は、代表者の過誤申し立てに基づき、追加支給又は戻入を求めるものとする。

(処遇改善加算 I の加算率及び支給額)

第5条 加算額の算定に用いる加算率は、職員1人当たりの平均経験年数の区分に応じ、基礎分の割合に、賃金改善要件分の割合（キャリアパス要件に適合しない場合は、当該割合からキャリアパス要件分の割合を減じた割合。賃金改善要件分の要件に適合しない場合は、0%。）を加えて得た割合とする（加算率については、以下の加算率区分表を参照。）。

<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 加算 I の支給額は、各施設及び事業所の種別及び定員区分に応じた加算 I の単価及び加算項目ごとに定められた加算 I の単価の合計に、第1項で算定した加算率（%）を乗じて得た額を

月々の児童一人あたりの単価として加算する。

(平均経験年数の算定)

第6条 当該施設及び事業所の職員1人当たりの平均経験年数は、第2項に規定する算定の対象となる職員について、第3項各号に規定する算定の対象となる施設及び事業所における経験年数を合算して得た総経験年数を、当該職員の数により除して得た年数(6月以上の端数は1年とし、6月未満の端数は切り捨てること。)とする。

2 職員1人当たり平均経験年数の算定の対象となる職員は、その職種にかかわらず、当該施設及び事業所に勤務する全ての常勤職員(当該施設・事業所の就業規則において定められている常勤の従事者が勤務すべき時間数(教育・保育に従事する者にあつては、1か月に勤務すべき時間数が120時間以上であるものに限る。)に達している者)とする(居宅訪問型保育事業においても、当該事業を行う事業所を単位として職員1人当たり平均経験年数を算定する)。ただし、常勤職員以外の者であっても、1日6時間以上かつ月20日以上勤務している者にあつては、これを常勤職員とみなすものとする。

3 個々の職員の経験年数の算定に当たっては、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、同条第5項に定める地域型保育事業を行う事業所及び同法第30条第1項第4号に定める特例保育を行う施設及び事業所における経験年数のほか、当該職員の過去の勤務歴について、次の各号に定める施設及び事業所等における経験年数を合算するものとする。

(1) 学校教育法第1条に定める学校及び同法第124条に定める専修学校における勤続年数

(2) 社会福祉法第2条に定める社会福祉事業を行う施設及び事業所における勤続年数

(3) 児童福祉法第12条の4に定める施設における勤続年数

(4) 認可外保育施設(児童福祉法第59条の2第1項に定める認可外保育施設のうち、地方公共団体における単独保育施策による施設、認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書を交付された施設(企業主導型保育施設を含む。)及び幼稚園に併設された施設)における勤続年数及び教育・保育施設又は地域型保育事業に移行した施設及び事業所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の勤続年数

(5) 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における勤続年数(保健師、看護師又は准看護師に限る。)

4 第2項の職員1人当たり平均経験年数の算定は、当該年度の4月1日現在において行うこととする。

ただし、年度の途中で新たに子ども・子育て支援法第27条第1項及び同法第29条第1項の市町村による確認(同法附則第7条及び第8条のみなし確認を含む。以下「支援法による確認」という。)を受けた施設及び事業所における当該算定については、その支援法による確認を受けた日現在において行うこととする。

なお、当該算定を行った後に、算定の対象となった職員の異動があっても、当該年度中においては、加算率の変更は行わないものとする。

(処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件)

第7条 加算Ⅰの加算の認定については、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(1)又は(2)のいずれか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を要件とする。

(1) 加算Ⅰ新規事由がある場合

ア 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。)に応じ、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。また、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を行うものとする。

i 加算前年度(加算当年度の前年度をいう。以下同じ。)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基準年度に比して増加する場合(当該加算率の増加のない施設及び事業所において、当該加算率の増加のある他の施設及び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。)

ii 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

イ 「賃金改善実施期間」とは、加算当年度の賃金改善を実施する月からその後の最初の3月までをいう。

ウ 「賃金改善等見込総額」とは、「賃金改善見込総額」と「事業主負担増加見込総額」を合計して得た額(千円未満の端数は切り捨て)をいう。

エ 「賃金改善見込総額」とは、各職員について「賃金改善見込額」を合算して得た額をいう。

オ 「事業主負担増加見込総額」とは、各職員について、「賃金改善見込額」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い、次の<算式>により算定することを標準とする。

<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額」

カ 「賃金改善見込額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における見込賃金(当該年度に係る第13条第1項(1)アに定める加算Ⅱ新規事由及び第18条第1項(1)イに定める加算Ⅲ新規事由による賃金の改善見込額並びに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」を超えると認められる部分に相当する額を

いう。

キ 「起点賃金水準」とは、次に掲げる場合に依り、それぞれに定める基準年度の賃金水準※1（当該年度に係る加算残額を含み、基準年度の前年度に係る加算残額の支払を除く。）に、基準年度の翌年度（以下「基準翌年度」という。）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※3をいう。

a ア i の場合又は私立高等学校等経常費助成費補助金（以下「私学助成」という。）を受けていた幼稚園が初めて加算 I の賃金改善要件分の適用を受ける場合 加算前年度の賃金水準。ただし、施設及び事業所において基準年度を加算前年度とすることが難し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年前の年度の賃金水準とすることができる。

b ア ii の場合（私学助成を受けていた幼稚園が初めて加算 I の賃金改善要件分の適用を受ける場合を除く。） に掲げる場合に依り、それぞれに定める基準年度の賃金水準※4。

b-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らず、それ以前に適用を受けたことがある場合 加算 I の賃金改善要件分の適用を受けた直近の年度。

b-2 加算当年度に初めて加算 I の賃金改善要件分の適用を受けようとする場合 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 基準年度に施設及び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。

※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1〉により算定した額を合算して得た額から〈算式2〉を標準として算定した法定福利費等の事業主負担分を控除した額とする。

〈算式1〉

「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」×100} × 「見込平均利用子ども数」× 「賃金改善実施期間の月数」×0.9（調整率）

〈算式2〉

「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及び法定福利費等の事業主負担分の総額の合計額」×「〈算式1〉により算定した金額」

※3 令和5年度の賃金改善等実績額が特定加算額を超えている場合は、次の〈算式1〉又は〈算式2〉を上限に、当該超えている額を控除することができる。

<算式1>

「令和5年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定を反映させた額）」×「令和5年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和5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」×0.1

<算式2>

{「令和5年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定を反映させた額）」×「令和5年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和5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」} - 「令和5年度の改定による影響額」

※4 b—1の場合は、基準年度における加算Ⅰの賃金改善要件分による賃金改善額を控除すること。

ク 「特定加算見込額」とは、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>

「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」

※ 施設及び事業所間で加算見込額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）ときはその差額を加える（減じる）こと。

ケ 「加算Ⅰ新規事由に係る加算率」とは、次に掲げる場合に依り、それぞれに定める割合をいう。

a ア i 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

※ 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。

b ア ii 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

コ 「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（広域利用子ども数を含む。以下同じ。）の見込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。

サ 特定の年度における「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、当該特定の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う。

したがって、例えば、基準年度から継続して勤務する職員に係る水準は、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る。

(2) 加算Ⅰ新規事由がない場合

ア 賃金改善実施期間において、賃金見込総額が起点賃金水準を下回っていないこと。また、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を行うものとする。

イ 「賃金改善実施期間」とは、加算当年度の4月から翌年3月までをいう。

ウ 「賃金見込総額」とは、各職員について「賃金見込額」を合算して得た額（千円未満は切り捨て）をいう。

エ 「賃金見込額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における見込賃金（当該年度における第13条第1項（1）アに定める加算Ⅱ新規事由及び第18条第1項（1）イに定める加算Ⅲ新規事由による賃金の改善見込額並びに加算前年度に係る加算残額の支払いを除く。）をいう。

オ 「起点賃金水準」とは、基準年度の賃金水準（加算前年度の賃金水準。ただし、施設及び事業所において基準年度を加算前年度とすることが難しい事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度の賃金水準とすることができる。また、基準年度に係る加算残額を含み、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※1を合算した水準※2・※3・※4（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

※1 「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」の額については、（1）キに準じる。

※2 キャリアパス要件を満たさなくなる場合等、賃金改善要件分に係る加算率が減少する場合において、基準年度の賃金水準を算定するに当たっては、減少する賃金改善要件分の加算率に相当する加算見込額（注1）（法定福利費等の事業主負担分（注2）を除く。）を控除すること。

※3 令和5年度の支払賃金総額が起点賃金水準を超えている場合は、次の〈算式1〉又は〈算式2〉を上限に、当該超えている額を控除することができる。

〈算式1〉

「令和5年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定を反映させた額）」×「令和5年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和5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」×0.1

<算式2>

{「令和5年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定を反映させた額）」×「令和5年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和5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」} - 「令和5年度の改定による影響額」

※4 施設及び事業所間で加算額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）ときはその差額から法定福利費等の事業主負担分を控除した額（注3）を加える（減じる）こと。

（注1） 利用子どもの認定区分及び年齢区分ごとに、次の<算式1>により算定した額を合算して得た額とする。

<算式1>

「加算当年度の加算Ⅰの単価の合計額」×「見込平均利用子ども数」×「賃金改善実施期間の月数」× {「減少する賃金改善要件分の加算率」×100}

（注2） 次の<算式2>により算定することを標準とする。

<算式2>

「基準年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「基準年度における賃金の総額」×「減少する賃金改善要件分の加算率に相当する加算見込額」

（注3） 次の<算式3>を標準として算定した法定福利費等の事業主負担分を控除すること。

<算式3>

「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」×「受入（抛出）見込額と基準年度の受入（抛出）実績額との差額」

カ 「見込平均利用子ども数」については（1）コに、特定の年度における「賃金水準」については（1）サに、それぞれ準じる。

2 加算Ⅰの実績報告については、加算当年度の終了時において、実施した賃金の改善が次の（1）又は（2）のいずれかに掲げる要件を満たしていることを要件とする。

（1）加算Ⅰ新規事由がある場合

ア 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。また、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速やかに職員の賃金（法定福利費等の事業主負担分を含む。）として支払うこと。

イ 「賃金改善等実績総額」とは、「賃金改善実績総額」と「事業主負担増加相当総額」を合計して得た額（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

ウ 「賃金改善実績総額」とは、各職員について「賃金改善実績額」を合算して得た額をいう。

エ 「事業主負担増加相当総額」とは、各職員について、「賃金改善実績額」に応じて増加した法定福利費等の事業主負担分に相当する額を合算して得た額をいい、次の<算式>により算定することを標準とする。

<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実績額」

オ 「賃金改善実績額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金（当該年度に係る加算残額を含む。また、当該年度に係る第13条第1項（1）アに定める加算Ⅱ新規事由及び第18条第1項（1）イに定める加算Ⅲ新規事由による賃金の改善額並びに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」（加算当年度に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があった場合には、当該改定分※を反映させた賃金水準）を超えると認められる部分に相当する額をいう。

※ 増額改定があった場合の、各職員の増額改定分の合算額（法定福利費等の事業主負担分の増額分を含む。）は、次の<算式1>により算定した額以上になっていることを要する。

<算式1>

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定を反映させた額）」×「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」×0.9（調整率）

また、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減額改定（以下「減額改定」という。）があった場合の、各職員の減額改定分の合算額（法定福利費等の事業主負担分の減額分を含む。）は、以下の<算式2>により算定した額を超えない減額となっていることを要する。

<算式2>

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額（減額改定を反映させた額）」×「減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」×0.9（調整率）

カ 「起点賃金水準」とは、次に掲げる場合に応じ、それぞれに定める基準年度の賃金水準※1（当該年度に係る加算残額を含み、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※3をいう。

a （1）ア i の場合又は私学助成を受けていた幼稚園が初めて加算Ⅰの賃金改善要件分の適用を受ける場合 加算前年度の賃金水準。ただし、施設及び事業所において基準年度を加算前年度とすることが難しい事情があると認められる場合には、加算当年度の3

年前の年度の賃金水準とすることができる。

b (1) ア ii の場合（私学助成を受けていた幼稚園が初めて加算 I の賃金改善要件分の適用を受ける場合を除く。） 次に掲げる場合に応じ、それぞれに定める基準年度の賃金水準。 ※ 4

b-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らず、それ以前に適用を受けたことがある場合 加算 I の賃金改善要件分の適用を受けた直近の年度。

b-2 加算当年度に初めて加算 I の賃金改善要件分の適用を受けようとする場合 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 基準年度に施設及び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。

※ 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、次の<算式 1>により算定した額から<算式 2>を標準として算定した法定福利費等の事業主負担分を控除した額とする。

<算式 1>

「加算当年度に加算 I の加算額総額（増額改定又は減額改定を反映させた額）」×「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」÷「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」×0.9（調整率）

<算式 2>

「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及び法定福利費等の事業主負担分の総額の合計額」×「<算式 1>により算定した金額」

※ 3 令和 5 年度の賃金改善等実績額が特定加算額を超えている場合は、次の<算式 1>又は<算式 2>を上限に、当該超えている額を控除することができる。

<算式 1>

「令和 5 年度に加算 I の加算額総額（増額改定を反映させた額）」×「令和 5 年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和 5 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」×0.1

<算式 2>

{「令和 5 年度に加算 I の加算額総額（増額改定を反映させた額）」×「令和 5 年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和 5 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」} - 「令和 5 年度の改定による影響額」

※ 4 b-1 の場合は、基準年度における加算 I の賃金改善要件分による賃金改善額を控除すること。

キ 「特定加算実績額」とは、賃金改善実施期間における加算実績額のうち加算Ⅰ新規事由に係る額（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、減額改定があった場合には、当該減額改定における加算Ⅰの単価減に伴う減少額を反映させた額。）として次の＜算式＞により算定した額※（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

＜算式＞

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定又は減額改定を反映させた額）」×「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」

※ 施設及び事業所間で加算実績額の一部の配分を調整した場合には、それぞれ、受入（抛出）実績額が基準年度の受入（抛出）実績額を上回った（下回った）ときはその差額を加える（減じる）こと。

ク 特定の年度における「賃金水準」については第1項（1）サに準じる。

（2）加算Ⅰ新規事由がない場合

ア 賃金改善実施期間において、支払賃金総額が起点賃金水準を下回っていないこと。また、支払賃金総額が起点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速やかに職員の賃金（法定福利費等の事業主負担分を含む。）として支払うこと。

イ 「支払賃金総額」とは、各職員について「支払賃金額」を合算して得た額（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

ウ 「支払賃金額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金（当該年度に係る加算残額を含む。また、当該年度に係る第13条第1項（1）アに定める加算Ⅱ新規事由及び第18条第1項（1）イに定める加算Ⅲ新規事由による賃金の改善額並びに加算前年度にかかる加算残額の支払を除く。）をいう。

エ 「起点賃金水準」とは、基準年度の賃金水準（加算前年度の賃金水準。ただし、施設及び事業所において基準年度を加算前年度とすることが難しい事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度の賃金水準とすることができる。また、基準年度に係る加算残額を含み、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※1・※2を合算した水準※3・※4・※5（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

※1 「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」の額については（1）カに準じる。

※2 増額改定があった場合の、各職員の増額改定分の合算額（法定福利費等の事業主負担分の増額分を含む。）は、次の＜算式1＞により算定した額以上になっていることを要する。

<算式1>

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定を反映させた額）」×「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」×0.9（調整率）

また、減額改定があった場合の、各職員の減額改定分の合算額（法定福利費等の事業主負担分の減額分を含む。）は、以下の<算式2>により算定した額を超えない減額となっていることを要する。

<算式2>

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額（減額改定を反映させた額）」×「減額改定に係る加算率」÷「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」×0.9（調整率）

※3 キャリアパス要件を満たさなくなった場合等、賃金改善要件分に係る加算率が減少した場合において、基準年度の賃金水準を算定するに当たっては、減少した賃金改善要件分の加算率に相当する加算実績額（注1）（法定福利費等の事業主負担分（注2）を除く。）を控除すること。

※4 令和5年度の支払賃金総額が起点賃金水準を超えている場合は、次の<算式1>又は<算式2>を上限に、当該超えている額を控除することができる。

<算式1>

「令和5年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定を反映させた額）」×「令和5年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和5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」×0.1

<算式2>

{「令和5年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定を反映させた額）」×「令和5年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和5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」} - 「令和5年度の改定による影響額」

※5 施設及び事業所間で加算額の一部の配分を調整した場合には、それぞれ、受入（拠出）実績額が基準年度の受入（拠出）実績額を上回った（下回った）ときはその差額から法定福利費等の事業主負担分を控除した額（注3）を加える（減じる）こと。

（注1） 次の<算式1>により算定した額とする。

<算式1>

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定又は減額改定を反映させた額）」×「減少した賃金改善要件分の加算率」÷「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」

（注2） 次の<算式2>により算定することを標準とする。

<算式2>

「基準年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「基準年度における賃金の総額」×「減少した賃金改善要件分の加算率に相当する加算実績額」

(注3) 次の<算式3>を標準として算定した法定福利費等の事業主負担分を控除すること。

<算式3>

「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」×「受入（拋出）実績額と基準年度の受入（拋出）実績額との差額」

オ 特定の年度における「賃金水準」については第1項（1）サに準じる。

(処遇改善等加算Ⅰのキャリアパス要件)

第8条 キャリアパス要件は、次の各項のいずれにも適合している場合に適用する。キャリアパス要件に適合しない施設及び事業所については、賃金改善要件分からキャリアパス要件分の値（2%）を減じた値を賃金改善要件分の値とする。

2 勤務条件、賃金体系等

次の各号に定める要件の全てに適合すること。

- (1) 施設及び事業所の職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件（施設及び事業所職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- (2) 第1号に掲げる職位、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。）について定めていること。
- (3) 第1号及び第2号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、全ての施設及び事業所職員に周知していること。

3 資質向上のための研修計画策定と実施、能力評価

次の各号に定める要件の全てに適合すること。

- (1) 施設及び事業所職員の職務内容等を踏まえ、施設及び事業所職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び次のア及びイに定める具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修（通常業務中に行うものを除き、教育に係る長期休業期間に行うものを含む。以下同じ。）の実施又は研修の機会を確保していること。

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、施設及び事業所職員の能力評価を行うこと。

イ 幼稚園教諭免許・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。

- (2) 第1号に定めた研修計画や研修の機会、能力評価の仕組みや資格取得のための支援につ

いて、全ての施設及び事業所職員に周知していること。

- 4 キャリアパス要件については、キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（第3号様式）を作成し、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、研修の目標と研修計画、能力評価の仕組みが分かるもの、その他第3項に定める要件を確認するための資料等を添付し、横浜市長が定める日までに、横浜市長に提出するものとする。

ただし、前年度と変更がないものは省略できることとする。ただし、市が求める場合にはこの限りではない。

（処遇改善等加算Ⅰの賃金改善計画書）

- 第9条 施設及び事業所は、賃金の改善に関する計画の策定にあたり、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、全職員に対して当該計画の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うこと。

- 2 賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）は、横浜市長が定める日までに、横浜市長に提出するものとする。

賃金改善確認書（第2号様式の3）は、代表者が賃金改善計画について、施設及び事業所に勤務する全ての職員に対し周知をした後、賃金改善の対象となる職員から、「実施計画時」欄に自署で署名を受けることとする。署名後、写しをとり保管し、原本を賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）と併せて横浜市長に提出するものとする。

なお、加算当年度の前年度に処遇改善等加算Ⅰの適用を受けている施設は賃金改善に係る誓約書（第11号様式）を提出するとともに、職員に対しても周知している場合は、賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）及び賃金改善確認書（第2号様式の3）の作成及び提出を不要とする。

- 3 第3条第5項に規定する施設及び事業所間の配分を行う場合には、配分調整後のそれぞれの施設及び事業所の加算見込額により、賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）を作成し、申請することとする。その際、施設及び事業所ごとの賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（第2号様式の2）を添付することとする。

（処遇改善等加算Ⅰの賃金改善実績報告書）

- 第10条 施設及び事業所は、賃金改善実施後、賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）を作成し、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った職員による確認を行うこと。

- 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）は、年度終了後、横浜市長定

める日までに、参考資料を添付して、横浜市長に提出するものとする。

併せて賃金改善確認書（第2号様式の3）を、賃金改善実施後、賃金改善を実施した職員から、賃金改善確認書（第2号様式の3）（第9条第2項により作成した場合は写し）の「実績報告時」欄に自署で署名を受け、横浜市長に提出することとする。

- 3 第3条第5項に規定する施設及び事業所間の配分を行う場合には、配分調整後のそれぞれの施設及び事業所の加算実績額により、賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）を作成し、申請することとする。その際、施設及び事業所ごとの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）を添付することとする。
- 4 加算当年度の終了後、第7条第2項による算定の結果、賃金改善等実績総額が特定加算実績額を下回り、又は支払賃金総額が起点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、賃金の改善に充てること。

（処遇改善等加算Ⅱの申請及び認定）

第11条 施設及び事業所が加算Ⅱの加算を受けるための手続きは、次の各号によるものとする。

- （1）加算Ⅱの加算の認定は、横浜市長が行うものとする。
- （2）代表者は、加算の適用を申請するときは、加算算定対象人数等認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第5号様式）及び研修受講履歴一覧（第6号様式（添付書類3））（第6号様式（添付書類4））を作成し、横浜市長が定める日までに、横浜市長に申請するものとする。
- （3）横浜市長は、加算の適否及び適用する加算対象職員数を確認し、加算の認定を行うこととし、認定の内容を施設及び事業所に通知することとする。
- （4）代表者は前号の規定による通知を受けた時に、すでに支払いを受けている加算内容と異なる場合は、給付費要綱第5条に基づき、過誤を申し立てるものとする。横浜市長は、代表者の過誤申し立てに基づき、追加支給又は戻入を求めるものとする。

（処遇改善等加算Ⅱの加算対象職員数）

第12条 加算額の算定に用いる職員数については、次の各号のとおりとする。

- （1）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を行う事業所以外の施設及び事業所
加算Ⅱ－①の「人数A」又は加算Ⅱ－②の「人数B」（特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特例保育に要する費用の額の算定に関する基準等（平成27年内閣府告示第49号。）別表第2特定加算部分及び別表第3特定加算部分。以下「加算Ⅱ算定対象人数」という。）は、次の<算式>に

より算定すること（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。）。

<算式>

「人数A」＝「基礎職員数」（注）×1／3

「人数B」＝「基礎職員数」（注）×1／5

（注） 「基礎職員数」とは、「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について（こ成保227・6文科初第153号、令和6年4月12日発出）」に定める別表1の左欄の施設及び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）をいう。同表の右欄による算出に当たっては、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」（算定方法は第7条第1項（1）コに準ずる。）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する。

（2）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を行う事業所

加算Ⅱ－①又は加算Ⅱ－②のいずれの適用を受けるかを選択する（「人数A」又は「人数B」いずれかを「1」とし、他方を「0」とする）こと。

（処遇改善等加算Ⅱの加算の要件）

第13条 加算Ⅱの加算認定については、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（1）又は（2）のいずれか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を要件とする。

（1）加算Ⅱ新規事由がある場合

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。）に応じ、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。

i 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若しくは加算Ⅱ－②の単価又は加算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（当該単価又は当該人数の増加のない施設及び事業所において、当該単価又は当該人数の増加のある他の施設及び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。）

ii 新たに加算Ⅱの適用を受けようとする場合

※ 賃金改善に係る算定額（コにおいて原則として示す額）の増額改定による単価の増加及び第12条第1号の<算式>において基礎職員数に乗じる割合の増額改定による加算Ⅱ算定対象人数の増加に限り、法定福利費等の事業主負担分の算定額のみ増額及び基礎職員数の変動に伴う加算Ⅱ算定対象人数の増加を除く。

イ 「賃金改善実施期間」とは、加算当年度の賃金改善を実施する月からその後の最初の3月までをいう。

ウ 「賃金改善等見込総額」とは、「賃金改善見込総額」と「事業主負担増加見込総額」を合計して得た額（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

エ 「賃金改善見込総額」とは、以下の①から③までの職員について「賃金改善見込額」を合算して得た額をいう。

① ケ i に定める副主任保育士等

② ケ ii に定める職務分野別リーダー等

③ ケ（注1）に定める園長以外の管理職（ケ（注1）に基づき賃金の改善を行う職員に限る。）

オ 「事業主負担増加見込総額」とは、エ①から③までの職員に係る、「賃金改善見込額」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い、次の<算式>により算定することを標準とする。

<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額」

カ 「賃金改善見込額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間におけるエ①から③までの職員に係る見込賃金（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及び基本給に限る。また、当該年度に係る加算残額を含み、加算前年度に係る加算残額の支払を除く。）のうち、その水準がエ①から③までの職員に係る「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いう。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。

キ 「起点賃金水準」とは、次に掲げる場合に応じ、それぞれに定める基準年度の賃金水準

※1（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及び基本給に限る。また、当該年度に係る加算残額を含み、基準年度の前年度に係る加算残額の支払を除く。算定方法は、第7条第1項（1）サに準じる。）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。

a ア i の場合 加算前年度の賃金水準。ただし、施設及び事業所において基準年度を加算前年度とすることが難しい事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度の賃金水準とすることができる。

b ア ii の場合 次に掲げる場合に応じ、それぞれに定める基準年度の賃金水準※3。

b-1 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。

b-2 加算当年度に初めて加算Ⅱの適用を受けようとする場合 加算前年度。

※1 基準年度に施設及び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。

※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、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（法定福利費等の事業主負担分を除く。）による賃金の改善（賃金改善実施期間におけるものに限る。）のうち、加算Ⅱによる賃金改善対象となる各職員の役職手当、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及び基本給に係る部分を合算して得た額とする。

※3 b-1の場合は、基準年度における加算Ⅱによる賃金改善額を控除すること。

ク 「特定加算見込額」とは、賃金改善実施期間における加算見込額のうち加算Ⅱ新規事由に係る額として、次に掲げる施設及び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。

<ア i の場合>

a 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を行う事業所以外の施設及び事業所 加算Ⅱの区分に応じてそれぞれに定める<算式>により算定した額の合算額

<算式>

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」（千円未満の端数は切り捨て）

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」（同）

b 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を行う事業所 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、次に掲げる<算式>により算定した額

<算式>

{「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」（千円未満の端数は切り捨て）

<ア ii の場合>

a 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を行う事業所以外の施設及び事業所 加算Ⅱの区分に応じてそれぞれに定める<算式>により算定した額の合算額

<算式>

加算Ⅱ－① 「加算当年度の単価」×「加算当年度の人数A」×「賃金改善実施期間の月数」（千円未満の端数は切り捨て）

加算Ⅱ－② 「加算当年度の単価」×「加算当年度の人数B」×「賃金改善実施期間の月数」（同）

- b 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を行う事業所 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、次に掲げる<算式>により算定した額

<算式>

「加算当年度の単価」×「賃金改善実施期間の月数」（千円未満の端数は切り捨て）

- ※ 施設及び事業所間で加算見込額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）ときはその差額を加える（減じる）こと。

ケ 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 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。）（注1）
- a 副主任保育士及び専門リーダー（保育所、地域型保育事業所及び認定こども園）若しくは中核リーダー及び専門リーダー（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（注2）。
- b 概ね7年以上の経験年数（注3）を有するとともに、別に定める研修を修了していること（注4）。
- ii 加算Ⅱ－② 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。）（注5）
- 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）若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（注2）。
- b 概ね3年以上の経験年数（注3）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（注4）。

（注1） 職員の経験年数、技能、給与等の実態を踏まえ、当該施設及び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。

要件を満たす者が1人以上（「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。）いること。当該要件を満たす者がいない場合は加算Ⅱを取得することができない。

（注2） 家庭的保育事業及び居宅訪問型保育事業にあっては、職位の発令や職務命令を受けていることを要しない。

（注3） 職員の経験年数の算定については、第6条各項に準じる。「概ね」の判断については、施設及び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。

家庭的保育事業及び居宅訪問型保育事業にあっては、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。

（注4） 研修に係る要件については第33条に定める。

（注5） 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っては、1人以上）いること。当該要件を満たす者がいない場合は加算Ⅱを取得することができない。

コ 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（注1）。ただし、月額4万円の改善を行う者を1人以上確保した上で（注2）、それ以外の副主任保育士等（注3）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。

ii 職務分野別リーダー等 原則として月額5千円（注1）。ただし、副主任保育士等において月額4万円の改善を行う者を1人以上確保した場合には、月額5千円以上4万円未満の改善額（注4）とすることができる。

（注1） 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において残額が生じた場合には、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。

(注2) 「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。

(注3) ケ（注1）により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。

(注4) iのただし書による副主任保育士等（園長以外の管理職は含まない。）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。

(2) 加算Ⅱ新規事由がない場合

ア 賃金改善実施期間において、次に掲げる要件を満たしていること。

i (1) エ①から③までの職員に係る賃金改善見込総額が当該職員に係る起点賃金水準を下回っていないこと。

ii 加算当年度における(1)エ①から③までの職員に係る役職手当、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及び基本給（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。）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。

イ 「賃金改善実施期間」とは、加算当年度の加算当年度の賃金改善を実施する月から翌年3月までをいう。

ウ 「賃金見込総額」とは、(1)エ①から③までの職員に係る「賃金見込額」を合算して得た額（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

エ 「賃金見込額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における見込賃金（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及び基本給に限る。また、当該年度に係る加算残額を含み、加算前年度に係る加算残額の支払を除く。）をいう。

オ 「起点賃金水準」とは、基準年度の賃金水準（加算前年度の賃金水準。ただし、施設・事業所において基準年度を加算前年度とすることが難しい事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度の賃金水準とすることができる。また、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及び基本給に限る。基準年度に係る加算残額を含み、基準年度の前年度に係る加算残額の支払を除く。算定方法は第7条第1項(1)サに準じる。）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※1を合算した水準※2（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

※1 「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」の額については、(1)キに準じる。

※2 施設及び事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合には、それぞれ、その受入（拋出）見込額が基準年度の受入（拋出）実績額を上回る（下回る）ときはその差額（注）を加える（減じる）こと。

（注） 次の＜算式＞を標準として算定した法定福利費等の事業主負担分を控除すること。

＜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」×「受入（拋出）見込額（と基準年度の受入（拋出）実績額との差額）」
カ 加算の区分に応じた賃金改善の対象者等については（1）ケに、個別の職員に対する賃金の改善額については（1）コに、それぞれ準じる。

2 加算Ⅱの実績報告については、加算当年度の終了時において、実施した賃金の改善が（1）ア又は（2）アいずれかに掲げる要件を満たしていることを要件とする。

（1）加算Ⅱ新規事由がある場合

ア 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。また、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速やかに加算当年度の加算対象職員の賃金（法定福利費等の事業主負担分を含む。）として支払うこと。

イ 「賃金改善等実績総額」とは、「賃金改善実績総額」と「事業主負担増加相当総額」を合計して得た額（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

ウ 「賃金改善実績総額」とは、以下の①から③までの職員について「賃金改善実績額」を合算して得た額をいう。

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（第1項（1）ケ（注1）に基づき賃金の改善を行った職員に限る。）

エ 「事業主負担増加相当総額」とは、ウ①から③までの職員に係る「賃金改善実績額」に応じて増加した法定福利費等の事業主負担分に相当する額を合算して得た額をいい、次の＜算式＞により算定することを標準とする。

＜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実績額」

オ 「賃金改善実績額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間におけるウ①から③までの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及び基本給に限る。また、当該年度に係る加算残額を含み、加算前年度に係る加算残額の支払を除く。）のうち、その水準がウ①から③までの職員に係る

「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いう。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。

カ 「起点賃金水準」とは、次に掲げる場合に依り、それぞれに定める基準年度の賃金水準

※1（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及び基本給に限る。また、当該年度に係る加算残額を含み、基準年度の前年度に係る加算残額の支払を除く。算定方法は第7条第1項（1）サに準じる。）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。

a 第1項（1）ア i の場合 加算前年度の賃金水準。ただし、施設及び事業所において基準年度を加算前年度とすることが難しい事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度の賃金水準とすることができる。

b 第1項（1）ア ii の場合 次に掲げる場合に依り、それぞれに定める基準年度の賃金水準※3

b-1 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。

b-2 加算当年度に初めて加算Ⅱの適用を受けようとする場合 加算前年度。

※1 当該年度に施設及び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。

※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」の額については、第1項（1）キに準じる。

※3 b-1 の場合は、基準年度における加算Ⅱによる賃金改善額を控除すること。

キ 「特定加算実績額」とは、賃金改善実施期間における加算実績額のうち加算Ⅱ新規事由に係る額（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Ⅱの単価増に伴う増加額を含む。）をいい、第1項（1）クの<算式>において、実際に適用を受けた加算Ⅱ算定対象人数により算定した額※をいう。

※ 施設及び事業所間で加算実績額の一部の配分を調整した場合には、それぞれ、受入（抛出）実績額が基準年度の受入（抛出）実績額を上回った（下回った）ときはその差額を加える（減じる）こと。

（2）加算Ⅱ新規事由がない場合

ア 賃金改善実施期間において、次に掲げる要件を満たしていること。また、支払賃金総額が起点賃金水準を下回った場合又は（1）ウ①から③までの職員に係る役職手当、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及び基本給（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。）

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速やかに加算当年度の加算対象職員の賃金（法定福利費等の事業主負担分を含む。）として支払うこと。

i (1) ウ①から③までの職員に係る支払賃金総額が当該職員に係る起点賃金水準を下回っていないこと。

ii 加算当年度における(1)ウ①から③までの職員に係る役職手当、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及び基本給（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。）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。

イ 「支払賃金総額」とは、(1)ウ①から③までの職員に係る「支払賃金額」を合算して得た額（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

ウ 「支払賃金額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金（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及び基本給に限る。また、当該年度に係る加算残額を含み、加算前年度に係る加算残額の支払を除く。）をいう。

エ 「起点賃金水準」とは、基準年度の賃金水準（加算前年度の賃金水準。ただし、施設及び事業所において基準年度を加算前年度とすることが難しい事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度の賃金水準とすることができる。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及び基本給に限る。また、基準年度に係る加算残額を含み、基準年度の前年度に係る加算残額の支払を除く。算定方法は、第7条第1項(1)サに準じる。）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※1を合算した水準※2（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

※1 「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」の額については、第1項(1)キに準じる。

※2 施設及び事業所間で加算額の一部の配分を調整した場合には、それぞれ、受入（抛出）実績額が基準年度の受入（抛出）実績額を上回った（下回った）ときはその差額から法定福利費等の事業主負担分を控除した額（注）を加える（減じる）こと。

（注） 次の〈算式〉を標準として算定した法定福利費等の事業主負担分を控除すること。

〈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」×「受入（抛出）実績額と基準年度の受入（抛出）実績額との差額」

(処遇改善等加算Ⅱの賃金改善計画書)

第14条 施設及び事業所は、賃金の改善に関する計画の策定にあたり、賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第6号様式）、賃金改善確認書（第2号様式の3）及び賃金改善計画書添付書類（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第6号様式添付書類）を横浜市長が定める日までに、横浜市長に提出するものとする。なお、処遇改善等加算Ⅱの加算額について、当該施設及び事業所から同一法人内の他の施設及び事業所をまたぐ配分を実施する場合は、賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（内訳表）（第6号様式添付書類2）もあわせて提出するものとする。

2 賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第6号様式）は、職員に対して当該計画の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うこととする。

なお、加算当年度の前年度に処遇改善等加算Ⅱの適用を受けている施設は賃金改善に係る誓約書（第11号様式）を提出するとともに、職員に対しても周知している場合は、賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（第2号様式の1）及び賃金改善確認書（第2号様式の3）の作成及び提出を不要とする。

(処遇改善等加算Ⅱの賃金改善実績報告書)

第15条 施設及び事業所は、賃金改善実施後、賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第7号様式）、賃金改善確認書（第2号様式の3）及び賃金改善実績報告書添付書類（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第7号様式添付書類）を年度終了後、横浜市長が定める日までに、横浜市長に提出するものとする。なお、加算Ⅱの加算額について、当該施設及び事業所から同一法人内の他の施設及び事業所をまたぐ配分を実施した場合は、賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）（内訳表）（第7号様式添付書類2）もあわせて提出するものとする。

2 賃金改善確認書（第2号様式の3）を、賃金改善実施後、賃金改善を実施した職員から、賃金改善確認書（第2号様式の3）（第14条第2項により作成した場合は写し）の「実績報告時」欄に自署で署名を受け、横浜市長に提出することとする。

3 加算当年度の終了後、第13条第2項による算定の結果、賃金改善等実績総額が特定加算実績額を下回り、又は支払賃金総額が起点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、加算残額の全額を一時金等により支払い、賃金の改善に充てること。

(処遇改善等加算Ⅲの申請及び認定)

第16条 施設及び事業所が加算Ⅲの加算を受けるための手続きは、次の各号によるものとする。

(1) 加算Ⅲの加算の認定は、横浜市長が行うものとする。

(2) 代表者は、加算の適用を申請するときは、加算算定対象人数等認定申請書（処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ）（第8号様式）を作成し、横浜市長が定める日までに、横浜市長に提出するものとする。

(3) 横浜市長は、加算の適否を確認し、加算の認定を行うこととし、認定の内容を施設及び事業所に通知することとする。

(4) 代表者は前号の規定による通知を受けた時に、すでに支払いを受けている加算内容と異なる場合は、給付費要綱第5条に基づき、過誤を申し立てるものとする。横浜市長は、代表者の過誤申し立てに基づき、追加支給又は戻入を求めるものとする。

（加算Ⅲ算定対象人数の算定）

第17条 加算Ⅲの加算算定対象人数（内閣府告示別表第2特定加算部分及び別表第3特定加算部分。以下「加算Ⅲ算定対象人数」という。）は、「施設型給付費等に係る処遇改善等について（こ成保 227・6文科初第153号、令和6年4月12日発出）」に定める別表2の左欄の施設及び事業所の区分に応じて同表の右欄により算出される職員数（1人未満の端数は四捨五入）とする。同表の右欄による算出にあたっては、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」（算出方法は第7条第1項（1）コに準じる。）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する。

（処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲの要件）

第18条 加算Ⅲの認定については、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（1）又は（2）のいずれか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を要件とする。

（1）加算Ⅲ新規事由がある場合

ア 賃金改善実施期間において、次に掲げる要件を満たしていること。

i 職員（法人の役員を兼務している施設長を除く。以下2において同じ。）に係る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。

ii 職員の賃金見込総額のうち加算Ⅲにより改善を行う部分の総額（当該改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を含む。）が加算当年度の加算Ⅲによる加算見込額を下回っていないこと。また、加算Ⅲにより改善を行う部分の総額の3分の2以上が、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げによるものであること。

イ 「加算Ⅲ新規事由」とは、次に掲げる事由をいう。

i 加算前年度に加算Ⅲ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単価が公定価格の改定※により加算前年度に比して増加する場合（当該単価の増加のない施設及び事業所において、当該単価の増加のある他の施設及び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。)

ii 新たに加算Ⅲの適用を受けようとする場合

※ 法定福利費等の事業主負担分の算定額の増額による加算単価の改定を除く。

ウ 「賃金改善実施期間」とは、加算当年度の賃金改善を実施する月からその後の最初の3月までをいう。

エ 「賃金改善等見込総額」とは、「賃金改善見込総額」と「事業主負担増加見込総額」を合計して得た額(千円未満の端数は切り捨て)をいう。

オ 「賃金改善見込総額」とは、職員に係る「賃金改善見込額」を合算して得た額をいう。

カ 「事業主負担増加見込総額」とは、職員に係る「賃金改善見込額」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い、次の<算式>により算定することを標準とする。

<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額」

キ 「賃金改善見込額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における職員に係る見込賃金(当該年度に係る第13条第1項(1)アに定める加算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。)のうち、その水準が当該職員に係る「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いう。

ク 「賃金見込総額」とは、職員について「賃金見込額」を合算して得た額(千円未満の端数は切り捨て)をいう。

ケ 「賃金見込額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における職員に係る見込賃金(当該年度における第13条第1項(1)アに定める加算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。)をいう。

コ 「起点賃金水準」とは、次に掲げる場合に応じ、それぞれに定める基準年度の賃金水準※1(当該年度に係る加算残額を含み、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※3・※4をいう。

a イ i の場合 加算前年度の賃金水準。ただし、施設及び事業所において基準年度を加算前年度とすることが難しい事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度の賃金水準とすることができる。

b イ ii の場合 次に掲げる場合に応じ、それぞれに定める基準年度の賃金水準※5。

b-1 加算前年度に加算Ⅲ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Ⅲの適用を受けた直近の年度。

b-2 加算当年度に初めて加算Ⅲの適用を受けようとする場合 加算前年度。

- ※1 基準年度に施設及び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。
- ※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」の額については第7条第1項(1)キに準じる。
- ※3 加算Ⅰのキャリアパス要件を満たさなくなる場合等、第5条第1項に定める賃金改善要件分に係る加算率が減少する場合において、基準年度の賃金水準を算定するに当たっては、減少する賃金改善要件分の加算率に相当する加算Ⅰの加算見込額(法定福利費等の事業主負担分を除く。算定方法は第7条第1項(2)オに準じる。)を控除すること。
- ※4 令和5年度の賃金改善等実績額が特定加算額及び加算Ⅰの新規事由による賃金改善額を合算した額を超えている場合は、次の<算式1>又は<算式2>を上限に、当該超えている額を控除することができる。

<算式1>

「令和5年度の加算Ⅰの加算額総額(増額改定を反映させた額)」×「令和5年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和5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」×0.1

<算式2>

{「令和5年度の加算Ⅰの加算額総額(増額改定を反映させた額)」×「令和5年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和5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」} - 「令和5年度の改定による影響額」

- ※5 b-1の場合は、基準年度における加算Ⅲによる賃金改善額を控除すること。

サ 「特定加算見込額」とは、賃金改善実施期間における加算見込額のうち加算Ⅲ新規事由に係る額として、以下により算定した額※をいう。

<イ i の場合>

{「加算当年度の単価」-「基準年度の単価」}×「加算当年度の加算Ⅲ算定対象人数」×「賃金改善実施期間の月数」(千円未満の端数は切り捨て)

<イ ii 及び iii の場合>

「加算当年度の単価」×「加算当年度の加算Ⅲ算定対象人数」×「賃金改善実施期間の月数」(千円未満の端数は切り捨て)

- ※ 施設及び事業所間で加算見込額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)ときはその差額を加える(減じる)こと。

シ 「見込平均利用子ども数」については第7条第1項(1)コに、特定の年度における「賃金水準」については第7条第1項(サ)に、それぞれ準じる。

(2) 加算Ⅲ新規事由がない場合

ア 賃金改善実施期間において、次に掲げる要件を満たしていること。

i 職員に係る賃金見込総額が、当該職員に係る起点賃金水準を下回っていないこと。

ii 職員の賃金見込総額のうち加算Ⅲにより改善を行う部分の総額（当該改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担を含む。）が加算当年度の加算見込額を下回っていないこと。また、加算Ⅲにより改善を行う部分の総額の3分の2以上が、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げによるものであること。

イ 「賃金改善実施期間」とは、加算当年度の4月から翌年3月までをいう。

ウ 「賃金見込総額」とは、各職員について「賃金見込額」を合算して得た額（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

エ 「賃金見込額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における見込賃金（当該年度における第13条第1項（1）アに定める加算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。）をいう。

オ 「起点賃金水準」とは、基準年度の賃金水準（加算前年度の賃金水準。ただし、施設及び事業所において基準年度を加算前年度とすることが難しい事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度の賃金水準とすることができる。また、基準年度に係る加算残額を含み、基準年度の前年度に係る加算残額の支払を除く。算定方法は、第7条第1項（1）サに準じる。）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※1を合算した水準※2・※3・※4（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

※1 「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」の額については第7条第1項（1）キに準じる。

※2 施設及び事業所間で加算額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）ときはその差額から法定福利費等の事業主負担分を控除した額（注1）を加える（減じる）こと。

※3 加算Ⅰのキャリアパス要件を満たさなくなる場合等、第5条第1項に定める賃金改善要件分に係る加算率が減少する場合において、基準年度の賃金水準を算定するに当たっては、減少する賃金改善要件分の加算率に相当する加算Ⅰの加算見込額（法定福利費等の事業主負担分を除く。算定方法は第7条第1項（2）オに準じる。）を控除すること。

（注1） 次の〈算式〉を標準として算定した法定福利費等の事業主負担分を控除すること。

〈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」×「受入（抛出）見込額と基準年度の受入（抛出）実績額との差額」

※4 令和5年度の支払賃金総額が起点賃金水準及び加算Ⅰの新規事由による賃金改善額を合算した額を超えている場合は、次の〈算式1〉又は〈算式2〉を上限に、当該超えている額を控除することができる。

〈算式1〉

「令和5年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定を反映させた額）」×「令和5年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和5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」×0.1

〈算式2〉

{「令和5年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定を反映させた額）」×「令和5年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和5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」} - 「令和5年度の改定による影響額」

カ 「見込平均利用子ども数」については第7条第1項(1)コに、特定の年度における「賃金水準」については第7条第1項(1)サに、それぞれ準じる。

2 加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲの実績報告については、加算当年度の終了時において、実施した賃金の改善が次の(1)又は(2)のいずれかに掲げる要件を満たしていることを要件とする。

(1) 加算Ⅲ新規事由がある場合

ア 賃金改善実施期間において、次に掲げる要件を満たしていること。また、賃金改善等実績総額が特定加算実績額を下回った場合又は職員の支払賃金のうち加算Ⅲにより改善を行う部分の総額（当該改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を含む。）が加算当年度の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速やかに職員の賃金（法定福利費等の事業主負担分を含む。）として支払うこと。

i 職員に係る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。

ii 職員の支払賃金のうち加算Ⅲにより改善を行う部分の総額（当該改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を含む。）が加算当年度の加算Ⅲによる加算実績額を下回っていないこと。また、加算Ⅲにより改善を行う部分の総額の3分の2以上が、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げによるものであること。

イ 「加算Ⅲ新規事由」とは、次に掲げる事由をいう。

i 加算前年度に加算Ⅲ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単価が公定価格の改定※により加算前年度に比して増加する場合（当該単価の増加のない施設及び事業所において、当該単価の増加のある他の施設及び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。）

ii 新たに加算Ⅲの適用を受けようとする場合

※ 法定福利費等の事業主負担分の算定額の増額による加算単価の改定を除く。

ウ 「賃金改善等実績総額」とは、「賃金改善実績総額」と「事業主負担増加相当総額」を合計して得た額（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

エ 「賃金改善実績総額」とは、職員に係る「賃金改善実績額」を合算して得た額をいう。

オ 「事業主負担増加相当総額」とは、職員に係る「賃金改善実績額」に応じて増加した法定福利費等の事業主負担分に相当する額を合算して得た額をいい、次の<算式>により算定することを標準とする。

<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実績額」

カ 「賃金改善実績額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における職員に係る支払賃金（当該年度に係る加算残額を含む。また、当該年度に係る第13条第1項（1）アに定める加算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。）のうち、その水準が当該職員に係る「起点賃金水準」（加算当年度に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があった場合には、当該改定分※を反映させた賃金水準）を超えると認められる部分に相当する額をいう。

※ 増額改定があった場合の、各職員の増額改定分の合算額（法定福利費等の事業主負担分の増額分を含む。）は、次の<算式1>により算定した額以上となっていることを要する。

<算式1>

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定を反映させた額）」×「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」×0.9（調整率）

また、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減額改定（以下「減額改定」という。）があった場合の、各職員の減額改定分の合算額（法定福利費等の事業主負担分の減額分を含む。）は、以下の<算式2>により算定した額を超えない減額となっていることを要する。

<算式2>

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額（減額改定を反映させた額）」×「減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」×0.9（調整率）

キ 「支払賃金総額」とは、職員について「支払賃金額」を合算して得た額（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

ク 「支払賃金額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における職員に係る支払賃金（当該年度における第13条第1項（1）アに定める加算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。)をいう。

ケ 「起点賃金水準」とは、次に掲げる場合に依り、それぞれに定める基準年度の賃金水準

※1 (当該年度に係る加算残額を含み、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※3・※4をいう。

a イ i の場合 加算前年度の賃金水準。ただし、施設及び事業所において基準年度を加算前年度とすることが難しい事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度の賃金水準とすることができる。

b イ ii の場合 次に掲げる場合に依り、それぞれに定める基準年度の賃金水準※5。

b-1 加算前年度に加算Ⅲ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Ⅲの適用を受けた直近の年度。

b-2 加算当年度に初めて加算Ⅲの適用を受けようとする場合 加算前年度。

※1 基準年度に施設及び事業所がない場合は、地域又は同一の設置者・事業所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とする。

※2 「基準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」の額については第7条第2項(1)カに準じる。

※3 加算Ⅰのキャリアパス要件を満たさなくなった場合等、第5条第1項に定める賃金改善要件分に係る加算率が減少した場合において、基準年度の賃金水準を算定するに当たっては、減少した賃金改善要件分の加算率に相当する加算Ⅰの加算実績額(法定福利費等の事業主負担分を除く。算定方法は第7条第2項(2)エに準じる。)を控除すること。

※4 令和5年度の賃金改善等実績額が特定加算額及び加算Ⅰの新規事由による賃金改善額を合算した額を超えている場合は、次の<算式1>又は<算式2>を上限に、当該超えている額を控除することができる。

<算式1>

「令和5年度の加算Ⅰの加算額総額(増額改定を反映させた額)」×「令和5年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和5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」×0.1

<算式2>

{「令和5年度の加算Ⅰの加算額総額(増額改定を反映させた額)」×「令和5年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和5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」} - 「令和5年度の改定による影響額」

※5 b-1の場合は、基準年度における加算Ⅲによる賃金改善額を控除すること。

コ 「特定加算実績額」とは、賃金改善実施期間における加算実績額のうち加算Ⅲ新規事由

に係る額として、以下により算定した額※をいう。

<イ i の場合>

{「加算当年度の単価」－「基準年度の単価」} × 「加算当年度の加算Ⅲ算定対象人数」
× 「賃金改善実施期間の月数」(千円未満の端数は切り捨て)

<イ ii 及び iii の場合>

「加算当年度の単価」 × 「加算当年度の加算Ⅲ算定対象人数」 × 「賃金改善実施期間の月数」(千円未満の端数は切り捨て)

※ 施設及び事業所間で加算実績額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)実績額が基準年度の受入(抛出)実績額を上回る(下回る)ときはその差額を加える(減じる)こと。

サ 特定の年度における「賃金水準」については第7条第1項(1)サに準じる。

(2) 加算Ⅲ新規事由がない場合

ア 賃金改善実施期間において、次に掲げる要件を満たしていること。また、支払賃金総額が起点賃金水準を下回った場合又は職員の支払賃金のうち加算Ⅲにより改善を行う部分の総額(当該改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を含む。)が加算当年度の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速やかに職員の賃金(法定福利費等の事業主負担分を含む。)として支払うこと。

i 職員に係る支払賃金総額が、当該職員に係る起点賃金水準を下回っていないこと。

ii 職員の支払賃金のうち加算Ⅲにより改善を行う部分の総額(当該改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を含む。)が加算当年度の加算実績額を下回っていないこと。また、加算Ⅲにより改善を行う部分の総額の3分の2以上が、基本給又は決まって毎月支払われる手当によるものであること。

イ 「支払賃金総額」とは、職員に係る「支払賃金額」を合算して得た額(千円未満の端数は切り捨て)

ウ 「支払賃金額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金(当該年度における第13条第1項(1)アに定める加算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。)をいう。

エ 「起点賃金水準」とは、基準年度の賃金水準(加算前年度の賃金水準。ただし、施設及び事業所において基準年度を加算前年度とすることが難しい事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度の賃金水準とすることができる。また、基準年度に係る加算残額を含み、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※1・※2を合算した水準※3・※4・※5(千円未満の端数は切り捨て)をいう。

※1 「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」の額につい

ては第7条第2項(1)カに準じる。

- ※2 増額改定があった場合の、各職員の増額改定分の合算額(法定福利費等の事業主負担分の増額分を含む。)は、次の<算式1>により算定した額以上となっていることを要する。

<算式1>

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額(増額改定を反映させた額)」×「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」×0.9
(調整率)

また、減額改定があった場合の、各職員の減額改定分の合算額(法定福利費等の事業主負担分の減額分を含む。)は、以下の<算式2>により算定した額を超えない減額となっていることを要する。

<算式2>

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額(減額改定を反映させた額)」×「減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」×0.9
(調整率)

- ※3 施設及び事業所間で加算額の一部の配分を調整した場合には、それぞれ、受入(抛出)実績額が基準年度の受入(抛出)実績額を上回った(下回った)ときはその差額から法定福利費等の事業主負担分を控除した額(注)を加える(減じる)こと。
- ※4 加算Ⅰのキャリアパス要件を満たさなくなった場合等、第5条第1項に定める賃金改善要件分に係る加算率が減少した場合において、基準年度の賃金水準を算定するに当たっては、減少した賃金改善要件分の加算率に相当する加算Ⅰの加算実績額(法定福利費等の事業主負担分を除く。算定方法は第7条第2項(2)エに準じる。)を控除すること。

(注) 次の<算式>を標準として算定した法定福利費等の事業主負担分を控除すること。

<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」×「受入(抛出)見込額と基準年度の受入(抛出)実績額との差額」

- ※5 令和5年度の支払賃金総額が起点賃金水準及び加算Ⅰの新規事由による賃金改善額を合算した額を超えている場合は、次の<算式1>又は<算式2>を上限に、当該超えている額を控除することができる。

<算式1>

「令和5年度の加算Ⅰの加算額総額(増額改定を反映させた額)」×「令和5年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和5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」×0.1

<算式2>

{「令和5年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定を反映させた額）」×「令和5年度の算定に用いた人件費の改定分に係る改定率」÷「令和5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」} - 「令和5年度の改定による影響額」

オ 特定の年度における「賃金水準」については第7条第1項（1）サに準じる。

（処遇改善等加算Ⅲの賃金改善計画書）

第19条 施設及び事業所は、賃金の改善に関する計画の策定にあたり、賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ）（第9号様式）及び賃金改善計画書添付書類（処遇改善等加算Ⅲ）（第9号様式添付書類）を横浜市長が定める日までに、横浜市長に提出するものとする。なお、加算Ⅲの加算額について、当該施設及び事業所から同一法人内の他の施設及び事業所をまたぐ配分を実施する場合は、賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅲ）（内訳表）（第9号様式添付書類2）もあわせて提出するものとする。

2 賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ）（第9号様式）は、職員に対して当該計画の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うこととする。

なお、加算当年度の前年度に処遇改善等加算Ⅲの適用を受けている施設は賃金改善に係る誓約書（第11号様式）を提出するとともに、職員に対しても周知している場合は、賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ）（第2号様式の1）及び賃金改善確認書（第2号様式の3）の作成及び提出を不要とする。

（処遇改善等加算Ⅲの賃金改善実績報告書）

第20条 施設及び事業所は、賃金改善実施後、賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ）（第10号様式）及び賃金改善実績報告書添付書類（処遇改善等加算Ⅲ）（第10号様式添付書類）を年度終了後、横浜市長が定める日までに、横浜市長に提出するものとする。なお、加算Ⅲの加算額について、当該施設及び事業所から同一法人内の他の施設及び事業所をまたぐ配分を実施した場合は、賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅲ）（内訳表）（第10号様式添付書類2）もあわせて提出するものとする。

2 賃金改善確認書（第2号様式の3）を、賃金改善実施後、賃金改善を実施した職員から、賃金改善確認書（第2号様式の3）（第19条第2項により作成した場合は写し）の「実績報告時」欄に自署で署名を受け、横浜市長に提出することとする。

3 加算当年度の終了後、第18条による算定の結果、賃金改善等実績総額が特定加算実績額を下回り、又は支払賃金総額が起点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、加算残額の全額を一時金等により支払い、賃金の改善に充てること。

(職員配置加算及び職員配置加算(休日)の処遇改善等加算Ⅲ相当分及び安全な保育を実施するための職員雇用費の処遇改善等加算Ⅲ相当分の申請及び認定)

第21条 施設及び事業所が向上支援費加算Ⅲの加算を受けるための手続きは、次の各号によるものとする。

- (1) 向上支援費加算Ⅲの加算の認定は、横浜市長が行うものとする。
- (2) 代表者は、加算の適用を申請するときは、加算算定対象人数等認定申請書(処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ)(第8号様式)を作成し、基礎職員数・見込平均利用子ども数の算出方法書を添付して横浜市長が定める日までに、横浜市長に提出するものとする。
- (3) 横浜市長は、加算の適否を確認し、加算の認定を行うこととし、認定の内容を施設及び事業所に通知することとする。
- (4) 代表者は前号の規定による通知を受けた時に、すでに支払いを受けている加算内容と異なる場合は、給付費要綱第5条に基づき、過誤を申し立てるものとする。横浜市長は、代表者の過誤申し立てに基づき、追加支給又は戻入を求めるものとする。

(職員配置加算及び職員配置加算(休日)の処遇改善等加算Ⅲ相当分及び安全な保育を実施するための職員雇用費の処遇改善等加算Ⅲ相当分の支給額)

第22条 向上支援費加算Ⅲの支給額は、向上支援費要綱に定められている額とする。

(職員配置加算及び職員配置加算(休日)の処遇改善等加算Ⅲ相当分及び安全な保育を実施するための職員雇用費の処遇改善等加算Ⅲ相当分の賃金改善計画書)

第23条 施設及び事業所は、賃金の改善に関する計画の策定にあたり、賃金改善計画書(処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ)(第9号様式)を横浜市長が定める日までに、横浜市長に提出するものとする。

2 賃金改善計画書(処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ)(第9号様式)は、職員に対して当該計画の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うこととする。

なお、加算当年度の前年度に処遇改善等加算Ⅲの適用を受けている施設は賃金改善に係る誓約書(第11号様式)を提出するとともに、職員に対しても周知している場合は、賃金改善計画書(処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ)(第9号様式)及び賃金改善確認書(第2号様式の3)の作成及び提出を不要とする。

(職員配置加算及び職員配置加算(休日)の処遇改善等加算Ⅲ相当分及び安全な保育を実施するための職員雇用費の処遇改善等加算Ⅲ相当分の賃金改善実績報告書)

第 24 条 施設及び事業所は、賃金改善実施後、賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ）（第 10 号様式）を年度終了後、横浜市長が定める日までに、横浜市長に提出するものとする。

2 賃金改善確認書（第 2 号様式の 3）を、賃金改善実施後、賃金改善を実施した職員から、賃金改善確認書（第 2 号様式の 3）（第 23 条第 2 項により作成した場合は写し）の「実績報告時」欄に自署で署名を受け、横浜市長に提出することとする。

（職員処遇改善費の申請及び認定）

第 25 条 施設及び事業所が職員処遇改善費の加算を受けるための手続きは、次の各号によるものとする。

（1）職員処遇改善費の加算の認定は、横浜市長が行うものとする。

（2）代表者は、加算の適用を申請するときは、加算算定対象人数等認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第 5 号様式）及び研修受講履歴一覧（第 6 号様式（添付書類 3））（第 6 号様式（添付書類 4））を作成し、横浜市長が定める日までに、横浜市長に申請するものとする。

（3）横浜市長は、加算の適否及び適用する加算対象職員数を確認し、加算の認定を行うこととし、認定の内容を施設及び事業所に通知することとする。

（4）代表者は前号の規定による通知を受けた時に、すでに支払いを受けている加算内容と異なる場合は、給付費要綱第 5 条に基づき、過誤を申し立てるものとする。横浜市長は、代表者の過誤申し立てに基づき、追加支給又は戻入を求めるものとする。

（職員処遇改善費の支給額）

第 26 条 職員処遇改善費は、職員処遇改善費の加算対象職員に向上支援費要綱に定められている単価を乗じた額とする。

（職員処遇改善費の加算対象職員）

第 27 条 職員処遇改善費の加算対象職員は、加算率等認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第 1 号様式の 1）に記載された職員のうち「ウ 合計ア＋イ」の経験年数が 7 年 0 か月以上で、職種が「保育士」「保育教諭」「教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」の職員の人数から「加算Ⅱにおける人数 A」及び第 28 条第 2 号に規定する要件を満たさない職員の人数を引いた人数とする。ただし、産前産後休業や育児休業、病気休暇を取得しているため、賃金改善できない職員の人数を加算対象職員から除くことができる。なお、マイナスとなる場合は支給対象外とする。

2 職員処遇改善費の加算対象職員の対象となる職種は、加算率等認定申請書（処遇改善等加算

I) (第1号様式の1)に記載された職員のうち、「保育士」「保育教諭」「教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」に限る。

(職員処遇改善費の要件)

第28条 職員処遇改善費の要件は以下の各号による。

- (1) 職員処遇改善費は、加算Ⅱを適用した施設及び事業所のみ申請することができるものとする。ただし、加算Ⅱの加算額について、当該施設及び事業所から同一法人内の他の施設及び事業所をまたぐ拠出を実施する場合は、職員処遇改善費の申請はできないものとする。
- (2) 職員処遇改善費を支給される職員は、加算Ⅱと同様に、原則研修を受講するものとする。研修要件については第34条で定める。
- (3) 職員処遇改善費の支給方法は、加算Ⅱと同様に、原則基本給又は役職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とする。
- (4) 職員処遇改善費は、職員一人当たり加算Ⅱと併せて月額4万円を上限とし、賃金改善額は、月額5千円以上4万円以下とする。
- (5) 加算Ⅱと同様に、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Ⅱ新規事由がない場合には、対象職員に係る賃金改善見込総額が当該職員に係る起点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額を下回っていないこと)とする。
- (6) 賃金改善の対象となる施設及び事業所の職員の範囲は、園長、施設長及び役員(法人役員と兼務している保育士等は除く)を除く職員とし、経験年数7年0か月以上で職種が「保育士」「保育教諭」「教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」の職員を対象に職員処遇改善費を分配するものとする。

(職員処遇改善費の基準年度)

第29条 職員処遇改善費の基準年度は、加算Ⅱに準じるものとする。

(職員処遇改善費の賃金改善計画書)

第30条 施設及び事業所は、職員処遇改善費について賃金改善計画書(処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費)(第6号様式)及び賃金改善計画書添付書類(処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費)(第6号様式添付書類)を作成し、横浜市長が定める日までに、横浜市長に提出するものとする。

2 職員処遇改善費の賃金改善計画書(処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費)(第6号様式)

は、職員に対して当該計画の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うこととする。

なお、加算当年度の前年度に処遇改善等加算Ⅱの適用を受けている施設は賃金改善に係る誓約書（第11号様式）を提出するとともに、職員に対しても周知している場合は、賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第6号様式）及び賃金改善確認書（第2号様式の3）の作成及び提出を不要とする。

（職員処遇改善費の賃金改善実績報告書）

第31条 施設及び事業所は、賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第7号様式）、賃金改善確認書（第2号様式の3）及び賃金改善実績報告書添付書類（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第7号様式添付書類）を年度終了後、横浜市が定める日までに、横浜市長に提出するものとする。

2 賃金改善確認書（第2号様式の3）を、賃金改善実施後に賃金改善を実施した職員から賃金改善確認書（第2号様式の3）（第21条第2項により作成した場合は写し）の「実績報告時」欄に自署で署名を受け、横浜市長に提出することとする。

（職員処遇改善費の差額）

第32条 加算当年度の終了後、賃金改善等実績総額が特定加算実績額を下回り、又は支払改善見込総額が当該職員に係る起点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、加算残額の全額を一時金等により支払い、賃金の改善に充てること。

（処遇改善等加算Ⅱに係る研修要件）

第33条 保育所・地域型保育事業所の職員が修了すべき研修及び研修分野は次のとおりとする。

研修分野		職位（注1）		
		副主任保育士	専門リーダー	職務分野別リーダー
保育士等キャリアアップ研修	専門分野別研修	専門分野別研修のうち3以上の研修分野	専門分野別研修のうち4以上の研修分野	職務分野別リーダーとして担当する職務分野に対応する分野を含む1以上の研修分野
	乳児保育			
	幼児教育			
	障がい児保育			
	食育・アレルギー対応			
	保健衛生・安全対策			
	保護者支援・子育て支援			
	マネジメント研修	必須	（注2）	（注2）

	保育実践研修	(注2)	(注2)	(注2)
--	--------	------	------	------

(注1) 各職位については、「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」(令和2年7月30日付け 府子本第761号、2文科初第643号、子発0730第2号内閣府子ども・子育て本部統括官、文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省子ども家庭局長通知)第5の2ケi及びiiに対応する。

(注2) 原則として、専門分野別研修として取り扱うことはできないが、令和元年度までに受講した研修に限って、専門分野別研修として取り扱うことが可能である。

(1) 研修内容

ア 保育士等キャリアアップ研修(平成29年度以降)

「保育士等キャリアアップ研修の実施について」(平成29年4月1日付け雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知)別紙「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)に沿って、各都道府県又は各都道府県知事が指定する研修実施機関が実施する研修をいう。

イ 教育公務員特例法及び教育職員免許法の一部を改正する法律(令和4年法律第40号)の一部施行(令和4年7月1日)より前に実施された幼稚園教諭免許状に係る免許状更新講習(以下「旧免許状更新講習」という。)及び免許法認定講習のうち、都道府県が専門分野別研修の各研修分野として適当と認める研修を修了し、それらを複数組み合わせることで1つの分野の修了時間が計15時間以上に達した場合には、当該研修分野に係る専門分野別研修を修了したとみなすことができる。

(2) 園内研修の取扱い

「施設型給付費等に係る処遇改善加算Ⅱに係る研修要件について(令和3年9月2日)」

I 1 (4) 保育所等における園内研修の取扱いについてを参照とする。

(3) 受講の確認

受講の確認については、処遇改善等Ⅱ及び職員処遇改善費の手続きの際に以下のものを添付する。内容に疑義等が生じた際には研修の修了証等の挙証資料の提示を求める場合があるため、各施設において修了証の写し等を適切に保管する。

ア 研修受講履歴一覧(第6号様式(添付書類3))

イ 園内研修実施状況報告書・・・(園内研修を受講履歴として入れる場合)

2 幼稚園・認定こども園(以下「幼稚園等」という。)の職員が修了すべき研修は次のとおりとする。

研修分野	職位(注1)		
	中核リーダー	専門リーダー	若手リーダー

教育（・保育）の質を高めるための知識・技術の向上を目的とした研修	60 時間以上	60 時間以上	15 時間以上
うちマネジメント分野	15 時間以上必須		
うち園内研修	15 時間以内可	15 時間以内可	4 時間以内可

(注1) 各職位については、「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」(令和2年7月30日付け 府子本第761号、2文科初第643号、子発0730第2号内閣府子ども・子育て本部統括官、文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省子ども家庭局長通知)第5の2ケi及びiiに対応する。

(1) 研修内容

幼稚園等の職員が受講すべき研修は、幼稚園教育要領等を踏まえて教育の質(認定こども園においては、幼保連携型認定こども園教育・保育要領、幼稚園教育要領及び保育所保育指針を踏まえて教育及び保育の質)を高めるための知識・技能の向上を目的とし、かつ、以下ア～オの主体が実施する研修とする。(各研修の受講時間数を合算する。)

ア 都道府県又は市町村(教育委員会を含む。)

イ 幼稚園関係団体又は認定こども園関係団体のうち、都道府県が適当と認めた者

ウ 大学等(大学、大学共同利用機関若しくは指定教員養成機関又は独立行政法人教職員支援機構若しくは独立行政法人国立特別支援教育総合研究所をいう。)

エ その他都道府県が適当と認めた者

オ 園内における研修を企画・実施する幼稚園等

幼稚園等が企画・実施する園内における研修(以下「園内研修(幼稚園等)」という。)について、以下の(ア)から(ウ)に定める要件を全て満たした場合には、園内研修(幼稚園等)の修了者について、中核リーダー及び専門リーダーにおいては15時間以内、若手リーダーにおいては4時間以内の範囲で修了要件として、修了すべき研修時間に含むことができる。

(ア) 研修内容に関して十分な知識及び経験を有するとア、イ若しくはエが認める者又はウに所属する者を講師として行うものであること。

(イ) 研修の目的及び内容が明確に設定されていること。

(ウ) 研修受講者が明確に特定されており、各園において研修修了の証明が可能であることなお、園内研修(幼稚園等)を対象とする場合は、処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費の手続きの際に、園内研修実施状況報告書を添付する。

(2) 保育士等キャリアアップ研修(乳児保育分野その他の保育所等に係る内容に特化した研修及び保育実践研修を除く。)については、本項に定める研修に含まれるものであり、本項の研修修了要件を満たすものとして取り扱う(※)。ただし、マネジメント研修は中核リーダーに限り有効である。

(※) 各分野 15 時間を修了する必要はなく、受講した時間数を加算に係る研修の修了時間として算入することが可能である。

(3) 旧免許状更新講習については、幼稚園又は認定こども園における研修修了要件を満たすものとして差し支えない。

(4) 受講の確認

受講の確認については、処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費の手続きの際に以下のものを添付する。内容に疑義等が生じた際には研修の修了証等の挙証資料の提示を求める場合があるため、各施設において修了証の写し等を適切に保管する。

ア 研修受講履歴一覧（第 6 号様式（添付書類 4））

イ 園内研修実施状況報告書・・・（園内研修を受講履歴として入れる場合）

3 研修修了要件の適用時期については次のとおりとする。

(1) 副主任保育士、中核リーダー及び専門リーダー

研修修了要件については、令和 8 年度から適用することとし、令和 7 年度までの経過措置期間に求める研修の修了数は以下のとおりとする。

ア 令和 5 年度は、1 (1) のうち 1 以上の研修分野、2 (1) のうち 15 時間以上の研修

イ 令和 6 年度は、1 (1) のうち 2 以上の研修分野、2 (1) のうち 30 時間以上の研修

ウ 令和 7 年度は、1 (1) のうち 3 以上の研修分野、2 (1) のうち 45 時間以上の研修

(2) 職務分野別リーダー及び若手リーダー

研修修了要件については、令和 6 年度から適用することとし、令和 5 年度までの間は研修修了要件を適用しない。なお、第 13 の 1 の (1) コ ii ただし書により、副主任保育士、中核リーダー又は専門リーダーにおいて月額 4 万円の改善を行う者を 1 人以上確保したうえで、加算Ⅱ-①に係る賃金の改善を行う職務分野別リーダー又は若手リーダーについても、令和 6 年度以降は、1 (1)、2 (1) に定める研修修了要件を満たす必要があること。

(3) 加算対象職員は、処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善を受ける月の前月までに研修修了要件通知に定める研修を修了すること。

(職員処遇改善費に係る研修要件について)

第 34 条 職員処遇改善費における保育所・地域型保育事業所の職員が修了すべき研修及び研修分野は前条第 1 項の表及び同項第 1 号に規定する保育士等キャリアアップ研修又は保育所保育指針を踏まえて保育の質を高めるための知識・技能の向上を目的とした市主催の保育・教育施設を対象とした研修・研究（以下「市主催研修」という。）とする。

2 幼稚園等の職員が修了すべき研修は、前条第 2 項の規定を準用する。

3 研修修了要件の適用時期については次のとおりとする。

研修修了要件については、令和 9 年度から適用することとし、令和 8 年度までの経過措置期

間に求める研修の修了数は次の表のとおりとする。

(1) 保育所・地域型保育事業所

適用時期	研修修了要件
令和5年度	適用しない
令和6年度	保育士等キャリアアップ研修（注1）又は市主催研修 15 時間以上。ただし、園内研修（注2）は4時間以内とする。
令和7年度	保育士等キャリアアップ研修（注1）又は市主催研修 30 時間以上。ただし、園内研修（注2）は8時間以内とする。
令和8年度	保育士等キャリアアップ研修（注1）又は市主催研修 45 時間以上。ただし、園内研修（注2）は12時間以内とする。
令和9年度	保育士等キャリアアップ研修（注1）又は市主催研修 60 時間以上。ただし、園内研修（注2）は16時間以内とする。

（注1）保育士等キャリアアップ研修は、1分野を15時間と換算とする。

（注2）園内研修の取扱いについては、第33条第1項（2）を準用する。

(2) 幼稚園等

適用時期	研修修了要件
令和5年度	適用しない
令和6年度	教育（・保育）の質を高めるための知識・技術の向上を目的とした研修 15 時間以上。ただし、園内研修は15時間以内とする。
令和7年度	教育（・保育）の質を高めるための知識・技術の向上を目的とした研修 30 時間以上。ただし、園内研修は15時間以内とする。
令和8年度	教育（・保育）の質を高めるための知識・技術の向上を目的とした研修 45 時間以上。ただし、園内研修は15時間以内とする。
令和9年度	教育（・保育）の質を高めるための知識・技術の向上を目的とした研修 60 時間以上。ただし、園内研修は15時間以内とする。

4 研修受講の確認については、第33条第1項及び2項を準用する。

（虚偽等の場合の返還措置）

第35条 横浜市長は、本加算による賃金改善の実施の適正を期するため必要があるときは、代表者に対し事業の遂行の状況に関する報告を求め、又は調査をすることができる。

2 横浜市長は、施設及び事業所が事実と異なる内容で請求等を行った場合、前項の規定に基づく調査においてその執行に疑義が生じた場合又は本要領に反した経費に使用した場合には、是

正させ、加算Ⅰ、加算Ⅱ、加算Ⅲ、向上支援費加算Ⅲ及び職員処遇改善費の全部又は一部の返還を命じることができる。

(関係書類)

第36条 加算Ⅰ、加算Ⅱ、加算Ⅲ、向上支援費加算Ⅲ及び職員処遇改善費に係る支給を受けた施設及び事業所の代表者は、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、市町村からこの提供を求められた場合には提出をしなければならない。

(請求について)

第37条 加算Ⅰ、加算Ⅱ、加算Ⅲ、向上支援費加算Ⅲ及び職員処遇改善費は、給付費要綱及び向上支援費要綱に定める他の給付費等と併せて請求することとする。

(補則)

第38条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、こども青少年局長が別に定める。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。なお、平成28年度の実績報告書の提出については、改正前の要領によるものとする。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年8月1日から施行する。

なお、本要領は、令和2年4月1日以降に支給された処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ及び職員処遇改善費から適用する。

附 則

この要領は、令和3年7月16日から施行する。

なお、本要領は、令和3年4月1日以降に支給された処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ及び職員処遇改善費から適用する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年11月25日から施行する。

なお、本要領は、令和4年10月1日以降に支給された処遇改善等加算Ⅲ、職員配置加算の処遇改善等加算Ⅲ相当分、ローテーション保育士（保育教諭）雇用費の処遇改善等加算Ⅲ相当分及び安全な保育を実施するための職員雇用費の処遇改善等加算Ⅲ相当分から適用する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年7月1日から施行する。

年度加算率等認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）

横浜市長

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	
代表者職・氏名	

当該年度の処遇改善等加算Ⅰに係る加算率の認定について、次のとおり申請します。また、次の事項について相違ありません。

- 1 その他の社会福祉施設の総経験年数については、個々の履歴を確認の上、積算対象施設を記載した『職員履歴報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（A票）（第1号様式の2）』や『職員状況報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（B票）（第1号様式の3）』を別途提出し、内容を確認していること。
- 2 当該年度4月1日現在、産休・育休の職員がいる場合は有給・無休問わず記載すること。病休・休職の職員がいる場合は、有給の場合のみ記載していること。

(1) 加算率

①基礎分 (平均経験年数に基づき設定)	②賃金改善要件分 ※③が否の場合は、キャリアパス要件分の値を減じること。		③キャリアパス要件※	加算率(①+②)
	%	選択		
				%

※「適」で前年度から取組内容に変更がない場合を除き、第3号様式を添付すること。

※「否」の場合、②の割合から2%減じること。

(2) 職員1人当たりの平均経験年数の算定

A	人	B	年	か	月	C	年	職員1人当たり平均経験年数 【算式】 $B \div A = C$ (6月以上の端数は切り上げ)	職員処遇改善費の対象となる人数 (※4)	人
---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------------------------	---

氏 名	職 種	現に勤務する施設・事業所で、直近の算定対象となった日	ア 現に勤務する施設・事業所の経験年数		イ その他の施設・事業所の総経験年数		ウ 合計 ア+イ		A/B票	育休等
			年	か月	年	か月	年	か月		
1			年	か月	年	か月	年	か月		
2			年	か月	年	か月	年	か月		
3			年	か月	年	か月	年	か月		
4			年	か月	年	か月	年	か月		
5			年	か月	年	か月	年	か月		
6			年	か月	年	か月	年	か月		
7			年	か月	年	か月	年	か月		
8			年	か月	年	か月	年	か月		
9			年	か月	年	か月	年	か月		
10			年	か月	年	か月	年	か月		

- ※1 当該年度4月1日現在、産休・育休の職員がいる場合は有給・無給問わず記載すること。病休・休職の職員がいる場合は、有給の場合のみ記載すること。
- ※2 経験年月数は、当年度4月1日現在により算定する。新たな職員の職歴証明書、年金加入記録等の写しの確認を含め、その他の社会福祉施設の総経験年数については、個々の履歴を確認の上、積算対象施設を記載した第1号様式の2及び3を別途提出していること。
- ※3 平均経験年数は、6か月以上の端数は1年とし、6か月未満の端数は切り捨てとする。
- ※4 職員処遇改善費の対象となる人数は、職種が「保育士」「保育教諭」「教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」で、経験年数が7年0か月以上の職員とする。

NO



※NO欄は記入しないでください

【現在の勤務施設・状況】

施設名		(フリガナ)			
		氏名			
	生年月日	選択	年	月	日

資格欄	資格の種類	取得年月日			
		↓選択	年	月	日
		↓選択	年	月	日
		↓選択	年	月	日
		↓選択	年	月	日

表彰欄	表彰の種類	受賞年月日			
		↓選択	年	月	日
		↓選択	年	月	日
		↓選択	年	月	日
		↓選択	年	月	日

※国や市の表彰者の推薦のための参考とさせていただきます。

【その他の施設の勤務履歴】

- 注1) 積算対象の施設における勤務歴のみ記入すること。
- 注2) 自施設での過去の勤務歴も記入すること。
- 注3) 直近のものから順番に遡って記入し、勤務期間の重複がないかを確認すること。
- 注4) 休職から復帰の場合は、休職取得前の経歴を【その他の施設の勤務歴】に記入すること。
- 注5) 常勤職員又は1日6時間かつ月20日以上勤務していた施設のみ記入すること。

右記の年数を別紙様式1の対象者の 「その他の施設・事業所の経験年数」に記入	⇒	その他の施設・事業所の 総経験年数	年 月 日
--	---	----------------------	-----------------

①	施設名称	所在地		
	職 種	勤務期間	～	施設①の経験年数
				年 月 日

②	施設名称	所在地		
	職 種	勤務期間	～	施設②の経験年数
				年 月 日

③	施設名称	所在地		
	職 種	勤務期間	～	施設③の経験年数
				年 月 日

④	施設名称	所在地		
	職 種	勤務期間	～	施設④の経験年数
				年 月 日

⑤	施設名称	所在地		
	職 種	勤務期間	～	施設⑤の経験年数
				年 月 日

⑥	施設名称	所在地		
	職 種	勤務期間	～	施設⑥の経験年数
				年 月 日

職員状況報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（B票）



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		

（前年度4月2日から当年度4月1日までに変更があった職員）

氏名	変更事項	変更前	変更後	変更年月日	備考

- 注1) 同一法人経営の施設・事業所での異動は「異動」とすること。
- 注2) 勤務時間の短縮等により、平均経験年数の算定対象外となった職員が、翌年度以降再び平均経験年数の算定対象となった場合は改めて『加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）』及び『職員履歴報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（A票）（第1号様式の2）』を提出すること。
- 注3) 休職は「無給」の場合のみ記入すること。復職した場合は、改めて『加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）』及び『職員履歴報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（A票）（第1号様式の2）』を提出すること。
- 注4) 変更事項が「その他」の場合は、変更内容を備考欄に記載すること。

第2号様式の1

年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）

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・氏名				

(1) 加算見込額

①	加算Ⅰ新規事由		
②	加算率（賃金改善要件分）		%
	③加算Ⅰ新規事由に係る加算率（※1）		%
④	加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※2）		円
	処遇改善等加算（当初額）【国】		円
	拠出・受入【国】		円
	職員配置加算【市】		円
	⑤特定加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※2）		円
	処遇改善等加算（当初額）【国】		円
	拠出・受入【国】		円
	職員配置加算【市】		円
⑥	賃金改善実施期間		～

※1 第4の2(1)を参照のこと。

※2 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「加算見込額」及び「特定加算見込額」については、調整による加算額の増減を反映した（加算見込額にあつては（3）①の額を減じ、（3）③の額を加えた後の、特定加算見込額にあつては（3）②の額を減じ、（3）④の額を加えた後の）金額を記入すること。

(2) 賃金改善等見込総額

①	賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）		円
	②賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑥-⑦）		円
	③支払賃金		円
	④加算前年度の加算残額に係る支払賃金		円
	⑤		
	加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（処遇改善等加算Ⅱ分）		円
	加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（職員処遇改善費分）		円
	⑥加算Ⅲによる賃金改善額		円
	⑦起点賃金水準（⑧+⑨-⑩）		円
	⑧基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む）		円
	⑨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		円
	⑩令和4年度の加算Ⅲ等による賃金改善額		円
	⑪事業主負担増見込総額		円

(3) 他施設・事業所への配分等について

①	拠出見込額		円
	②うち基準年度からの増減分		円
③	受入見込額		円
	④うち基準年度からの増減分		円

※ 第2号様式の2の「同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表」を添付すること。

※確認欄（千円未満の端数は切り捨て）

<加算Ⅰ新規事由がある場合>（以下のBの額がAの額以上であること）

A	特定加算見込額【（1）⑤】		円
B	賃金改善等見込総額【（2）①】		円

<加算Ⅰ新規事由がない場合>（以下のBの額がAの額以上であること）

A	加算前年度の賃金水準（起点賃金水準）【（2）⑦-（3）②+（3）④（※）】		円
B	賃金見込総額【（2）③-（2）④-（2）⑤-（2）⑥】		円

※（3）②及び（3）④から法定福利費等の事業主負担分を除いたうえで算出すること。

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

第2号様式の2

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		
代表職・氏名		

賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（ 年度）
 同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表

番号	都道府県名	市町村名	施設・事業所名 ^{※1}	他事業所への拠出額 (円)		他事業所からの受入額 (円)	
					うち基準年度からの増減額 ^{※2} (円)		うち基準年度からの増減額 ^{※2} (円)
例1	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	200,000	0		
1	神奈川県	横浜市					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
合計							

※1 同一事業者が運営する全ての施設・事業所（特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所）について記入すること。

※2 加算Ⅰ新規事由がない場合は、前年度からの増減額を記入すること。

賃金改善確認書（ 年度）

横浜市長

市町村	横浜市
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	

□ 『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及び職員処遇改善費)』(第6号様式)』『賃金改善計画書(処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ)』(第9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及び職員処遇改善費)』(第7号様式)』『賃金改善報告書(処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ)』(第10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	対象の加算 <small style="font-size: small;">注4)</small>				確認日	実施計画時 氏名(自署)	確認日	実績報告時 氏名(自署)
	処遇Ⅰ	処遇Ⅱ	職員処遇	処遇Ⅲ				
例	○	○		○	○年○月○日	横浜 太郎	●年●月●日	横浜 太郎
1					年 月 日		年 月 日	
2					年 月 日		年 月 日	
3					年 月 日		年 月 日	
4					年 月 日		年 月 日	
5					年 月 日		年 月 日	
6					年 月 日		年 月 日	
7					年 月 日		年 月 日	
8					年 月 日		年 月 日	
9					年 月 日		年 月 日	
10					年 月 日		年 月 日	
11					年 月 日		年 月 日	
12					年 月 日		年 月 日	
13					年 月 日		年 月 日	
14					年 月 日		年 月 日	
15					年 月 日		年 月 日	
16					年 月 日		年 月 日	
17					年 月 日		年 月 日	
18					年 月 日		年 月 日	
19					年 月 日		年 月 日	
20					年 月 日		年 月 日	
					年 月 日		年 月 日	
					施設・事業所名 代表者名		施設・事業所名 代表者名	

- 注1) 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2) 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3) 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及び職員処遇改善費)』(第7号様式)』『賃金改善実績報告書(処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ)』(第10号様式)』に添付し提出すること。
- 注4) 各職員の対象の加算を選択してください。なお、複数が対象の場合は、対象となる加算の全てを選択してください。

第2号様式の4

市町村	横浜市	区
施設事業所番号		
施設・事業所名称		

処遇改善等加算 I に係る賃金改善明細(職員別表)

No	職員名	職種	賃金改善(処遇改善等加算 I)に要する費用※2				備考
			基本給 ①	手当 ②	賞与 (一時金) ③	計 ④ (①+②+ ③)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
	総額						

【記入における留意事項】

施設・事業所に現に勤務している職員全員(職種を問わず、非常勤を含む。)を記入すること。

備考欄には、年度途中の採用や退職がある場合にはその旨、また、賃金改善額が他の職員と比較して高額(低額、賃金改善を実施しない場合も含む)である場合についてはその理由を記載すること。

※1 「常勤」とは、原則として施設で定めた勤務時間(所定労働時間)の全てを勤務する者、又は1日6時間以上かつ20日以上勤務している者をいい、「非常勤」とは常勤以外の者をいう。

※2 処遇改善等加算 II、職員処遇改善費及び施設の持ち出し分による賃金改善額及び法定福利費等の事業主負担額を除く。

第3号様式

キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（ 年度）

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		

下記について、すべての職員に対し、周知したうえで、提出していることを証明いたします。

キャリアパスに関する要件について

次の内容について、当てはまるものに○を付けること。太枠内（該当・非該当）にレ点を入れること。 （①及び②に該当していれば本要件を満たす。）	
① 次のaからcまでのすべての要件を満たす。 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。（注1） b 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。（注2） 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。（注3）	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当

- 注1) ①aの勤務条件とは、始業・就業時刻、休憩時間、休日、休暇、退職、就業時転換のことをいう。
- 注2) ①bの賃金体系とは、賃金の決定・計算・支払いの方法、締日・支払の時期、昇給等のことをいう。
- 注3) ①cの就業規則は、労働契約就業規則に準じる。
- 注4) ②eアは、記入に変えて各施設・事業所で定めた年間の研修計画及び研修参加計画を添付することでも可。

＜資質向上のための目標設定について＞

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。

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。

＜具体的な取り組み内容＞

目標を達成するための具体的な取り組みは、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、補助員等の給与規定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。

＜添付資料＞太枠内の当てはまる資料の□にレ点を入れること。

<input type="checkbox"/> 就業規則等勤務状況等が定められていることが分かるもの
<input type="checkbox"/> 給与表や昇給・昇格等について記された賃金体系等がわかるもの
<input type="checkbox"/> 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

第3号様式

横浜市	区	施設・事業所 番号	施設・ 事業所名
-----	---	--------------	-------------

②次のd及びeの要件を満たす。

該当
 非該当

目指すべき姿（保育 理念・教育理念）	
-----------------------	--

d		e	
職員との意見交換を踏まえた資質向上のための具体的な目標を策定していること。		dの実現のための具体的な取り組み内容を計画していること。	
		ア	イ
全体		全体	資格取得のための支援の実施※当該支援の内容について下記に記載すること。
初任者 向け		初任者 向け	
中堅向 け		中堅向 け	
主任・ ベテラ ン向け		主任・ ベテラ ン向け	
指導職 員・管 理職層 向け		指導職 員・管 理職層 向け	

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っていること。研修実施・参加、業務を通じた指導（OJT）、他施設・事業者や地域子育て支援事業との交流等を記載すること。

第4号様式の1

年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）

横浜市長

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		
代表者・氏名		

(1) 前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況（前年度の加算残額がある場合のみ記入）

①	前年度の加算残額			円
②	前年度の加算残額に対応した支払い賃金額			円
③	前年度の加算残額に対応した賃金の支払い状況	支払いの有無	支払い時期	
④	賃金改善の方法 支払った給与の項目	基本給		
		手当（名称を入力： ）		
		賞与（一時金）		
		その他（内容を入力： ）		
	具体的な支払い方法			

※ 「①欄の金額>②欄の金額」となっている場合には、残る加算残額に対応する賃金の支払い予定についても③欄に記入し、当該賃金について速やかに支払うとともに、支払い後に改めて本様式による実績報告書を提出すること。

(2) 加算実績額

①	加算実績額（千円未満の端数は切り捨て）（※）	円
	処遇改善等加算【国】	円
	抛出・受入【国】	円
	職員配置加算【市】	円
	②特定加算実績額（千円未満の端数は切り捨て）（※）	円
	特定加算実績額【国+市】	円
	抛出・受入【国】	円
③	賃金改善実施期間	～

※ 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「加算実績額」及び「特定加算実績額」については、調整による加算額の増減を反映した（加算実績額にあつては（4）①の額を減じ、（4）③の額を加えた後の、特定加算実績額にあつては（4）②の額を減じ、（4）④の額を加えた後の）金額を記入すること。

(3) 賃金改善等実績総額

①	賃金改善等実績総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	円	
	②賃金改善実績総額（③-④-⑤-⑥）	円	
	③支払賃金	円	
	④加算前年度の加算残額に係る支払賃金	円	
	⑤	加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（処遇改善等加算Ⅱ分）	円
		加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（職員処遇改善費分）	円
	⑥起点賃金水準（⑦+⑧）	円	
	⑦基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む）	円	
	⑧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	円	
	⑨事業主負担増加相当総額	円	

(4) 他施設・事業所への配分等について

①	拠出実績額		円
	②うち基準年度からの増減分		円
③	受入実績額		円
	④うち基準年度からの増減分		円

※ 第4号様式の2の「同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表」を添付すること。

(5) 加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額について

①	加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額（千円未満の端数は切り捨 ※加算Ⅰ新規事由の有無の別により、以下により算出すること。 ・加算Ⅰ新規事由がある場合： （2）②－（3）① ・加算Ⅰ新規事由がない場合： （3）⑥－{（3）③－（3）④－（3）⑤} －（4）②＋（4）④	加算Ⅰ新規事由の有無	
			円
（以下、加算残額が生じた場合のみ記入）			
②	加算残額に対応した賃金の支払い予定	支払いの有無	支払い時期
③	支払う予定の給与の項目	基本給	
		手当（名称を入力： ）	
		賞与（一時金）	
		その他（内容を入力： ）	
	具体的な支払い方法		

上記について相違ないことを証明いたします。

第4号様式の2

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		
代表職・氏名		

賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（ 年度）
 同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表

番号	都道府県名	市町村名	施設・事業所名 ^{※1}	他事業所への拠出額 (円)		他事業所からの受入額 (円)	
					うち基準年度からの増減額 ^{※2} (円)		うち基準年度からの増減額 ^{※2} (円)
例1	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	200,000	0		
例2	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所			200,000	
1	神奈川県	横浜市					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
合計							

※1 同一事業者が運営する全ての施設・事業所（特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所）について記入すること。

※2 加算Ⅰ新規事由がない場合は、前年度からの増減額を記入すること。

第5号様式

年度加算算定対象人数等認定申請書(処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費)

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		

下記について、相違ないことを証明いたします。

(1) 処遇改善等加算Ⅱ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 加算対象人数の基礎となる職員数	
② 加算対象人数	人数A(⑤×1/3)
	人数B(⑤×1/5)

(2) 職員処遇改善費の要件について

次の内容について、「該当」「非該当」を選択してください。	
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を適用しており、職員処遇改善費を適用する。	
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しない。	

加算額の算定に用いる職員数について

職員処遇改善費の加算対象職員数「人数C」	
----------------------	--

※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)で記載された経験年数7年0か月以上の職員のうち、「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。

年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）

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		
代表職・氏名		

(1) 賃金改善について

①	加算Ⅱ新規事由				
②	加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※1）	人数A	人	人数B	人
					円
	処遇改善等加算Ⅱ【国】				円
	職員処遇改善費【市】				円
	③特定加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※1）				円
	処遇改善等加算Ⅱ【国】				円
職員処遇改善費【市】				円	
④	賃金改善実施期間				

※1 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「加算見込額」及び「特定加算見込額」については、調整による加算額の増減を反映した（加算見込額にあつては（4）①の額を減じ、（4）③の額を加えた後の、特定加算見込額にあつては（4）②の額を減じ、（4）④の額を加えた後の）金額を記入すること。

(2) 賃金改善等見込総額（処遇改善等加算Ⅱ【国】）

①	賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）		円
	②賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑧）		円
	③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及び基本給に限る。）		円
	④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金		円
	⑤起点賃金水準（⑥+⑦）		円
	⑥基準年度の賃金水準（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及び基本給に限る。）		円
	⑦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		円
	⑧基準年度に加算Ⅱの対象であり、かつ加算当年度に加算Ⅱの対象外となった職員に係る、基準年度における加算Ⅱに係る賃金改善額		円
	⑨事業主負担増見込総額		円

(3) 賃金改善等見込総額（職員処遇改善費【市】）

①	賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	円
	②賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑧）	円
	③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及び基本給に限る。）	円
	④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	円
	⑤起点賃金水準（⑥+⑦）	円
	⑥基準年度の賃金水準（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及び基本給に限る。）	円
	⑦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	円
	⑧基準年度に職員処遇改善費の対象であり、かつ加算当年度に職員処遇改善費の対象外となった職員に係る、基準年度における職員処遇改善費に係る賃金改善額	円
	⑨事業主負担増加見込総額	円

(4) 他施設への配分等について→職員処遇改善費を申請している場合は、他施設への拠出はできません。

①	拠出見込額	円
	②うち基準年度からの増減分	円
③	受入見込額	円
	④うち基準年度からの増減分	円

※ 第6号様式添付書類2の「同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表」を添付すること

※確認欄（千円未満の端数は切り捨て）

【処遇改善等加算Ⅱ】

<加算Ⅱ新規事由がある場合>（以下のBの額がAの額以上であること（※1））

A	特定加算見込額【（1）③】	円
B	賃金改善等見込総額【（2）①】	円

※ 原則、賃金改善等見込総額（B）は、特定加算見込額（A）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、Aの額を下回することは差し支えない。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。

<加算Ⅱ新規事由がない場合>（以下のBの額がAの額以上であること（※1）かつDの額がCの額以上であること）

A	加算前年度の賃金水準（起点賃金水準）【（2）⑤-（4）②+（4）④】※2	円
B	賃金見込総額【（2）③-（2）④】	円
C	加算見込額【（1）②】	円
D	加算Ⅱに係る手当又は基本給の総額【第6号様式添付書類（5）③+第6号様式添付書類（6）③】	円

※ 原則、加算Ⅱに係る手当又は基本給の総額（D）は、加算見込額（C）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、Cの額を下回することは差し支えない。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（4）②及び（4）④から法定福利費等の事業主負担分を除いたうえで算出すること。

【職員処遇改善費】

<職員処遇改善費 新規事由がある場合> (以下のBの額がAの額以上であること(※1))

A	特定加算見込額【(1)③】	円
B	賃金改善等見込総額【(3)①】	円

※ 原則、賃金改善等見込総額(B)は、特定加算見込額(A)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、Aの額を下回ることは差し支えない。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。

<職員処遇改善費 新規事由がない場合> (以下のBの額がAの額以上であること(※1)かつDの額がCの額以上であること)

A	加算前年度の賃金水準(起点賃金水準)【(3)⑤】	円
B	賃金見込総額【(3)③-(3)④】	円
C	加算見込額【(1)②】	円
D	職員処遇改善費に係る手当又は基本給の総額【第6号様式添付書類(5)③】	円

※ 原則、職員処遇改善費に係る手当又は基本給の総額(D)は、加算見込額(C)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、Cの額を下回ることは差し支えない。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。

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

第6号様式（添付書類）

市町村	横浜市	区
施設事業所番号		
施設・事業所名称		

(5) 副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳）

番号	職名	職種	経験年数	改善する 給与項目	処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額		職員処遇改善費による賃金改善額		合計	
					うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分 ※加算Ⅱ新規事由がある場合のみ記入	0円 × 12月 × 1人 = 0円	うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分 ※加算Ⅱ新規事由がある場合のみ記入	0円 × 12月 × 1人 = 0円	※うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分	
例1	副主任保育士	保育士	9	基本給	40,000円 × 12月 × 1人 = 480,000円	0円 × 12月 × 1人 = 0円	0円 × 12月 × 1人 = 0円	0円 × 12月 × 1人 = 0円	480,000	0
例2	専門リーダー	保育士	7	手当	30,000円 × 12月 × 1人 = 360,000円	0円 × 12月 × 1人 = 0円	10,000円 × 12月 × 1人 = 120,000円	0円 × 12月 × 1人 = 0円	480,000	0
1					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
2					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
3					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
4					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
5					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
6					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
7					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
8					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
9					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
10					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
11					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
12					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
13					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
14					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
15					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
16					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
17					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
18					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
19					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
20					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
21					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
22					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
23					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
24					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
25					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
26					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
27					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
28					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
29					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
30					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
①賃金改善見込額 計					円	円	円	円		
②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額					円			円		
③①+②					円			円		

(6) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）

区

番号	職名	職種	経験年数	改善する 給与項目	処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額	
					5,000円×12月×1人＝60,000円	うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分 ※加算Ⅱ新規事由がある場合のみ記入
例1	○○○リーダー	保育士	3	基本給	5,000円×12月×1人＝60,000円	0円×12月×1人＝0円
例2	◇◇◇リーダー	事務職員	2	基本給	5,000円×12月×1人＝60,000円	0円×12月×1人＝0円
1					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
2					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
3					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
4					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
5					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
6					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
7					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
8					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
9					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
10					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
11					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
12					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
13					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
14					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
15					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
16					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
17					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
18					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
19					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
20					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
21					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
22					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
23					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
24					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
25					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
26					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
27					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
28					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
29					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
30					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
①賃金改善見込額 計					円	円
②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額					円	
③①+②					円	

第6号様式（添付書類2）

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		
代表職・氏名		

賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（内訳表）（ 年度）
同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表

番号	都道府県名	市町村名	施設・事業所名 ^{※1}	他事業所への拠出額 (円)		他事業所からの受入額 (円)	
					うち基準年度からの増減額 ^{※2} (円)		うち基準年度からの増減額 ^{※2} (円)
例1	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	40,000			
例2	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所			40,000	
1	神奈川県	横浜市	0				
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
合計				0	0	0	0

※1 同一事業者が運営する全ての施設・事業所（特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所）について記入すること。

※2 加算Ⅱ新規事由がない場合は、前年度からの増減額を記入すること。

職位	
氏名	
幼稚園又は認定こども園に勤務していた者	

所在区	区
施設・事業種別	
施設・事業所番号	
施設・事業所名	
代表者職・氏名	

No	修了年月日 (例：R2. 6. 1)	研修種別	実施主体	講義名・テーマ	修了証番号	研修分野 ※職位を入力後に選 択してください	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
合計							

【留意事項】

- (1) 「修了年月日」は、研修修了証の年月日又は研修を受講した年月日を記入する。
- (2) 幼稚園又は認定こども園に勤務していた者は幼稚園教育要領等を踏まえて教育の質を高めるための知識・技術の向上を目的とした研修を15時間以上受講していた場合、1分野修了とできる。できるだけ速やかに保育士等キャリアアップ研修の受講をお願いします。
- (3) 保育実践研修は平成29年度から令和元年度までに実施されたものに限りができる。また、平成29年度から令和元年度までに実施されたマネジメント研修については専門分野に含めることができる。
- (4) 研修受講履歴一覧の内容を確認できる資料（保育士等キャリアアップ研修修了証の写等）を施設において保管する。

第6号様式（添付書類4）

年度 研修受講履歴一覧 集計表（幼稚園・認定こども園）

所在区	区
施設・事業種別	
施設・事業所番号	
施設・事業所名	
代表者職・氏名	

No	氏名	職位	修了時間数		
			うち、マネジメント分野	うち、園内研修	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

職位	
氏名	

所在区	区
施設・事業種別	
施設・事業所番号	
施設・事業所名	
代表者職・氏名	

No	修了年月日 (例:R2.6.1)	実施主体	講義名・テーマ	キャリアアップ研修 研修分野 ※施設情報・職位を入力後に選択してください	修了証番号	マネジメント分野 に係る研修の場合は○	園内研修	修了時間数	備考
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
合計									

【留意事項】

- (1) 研修ごとに1行で記載する。
- (2) 「修了年月日」は、研修修了証の年月日又は研修を受講した年月日を記入する。
- (3) 園内研修（幼稚園等）を対象とした場合は、「園内研修実施状況」を添付する。
- (4) 一覧の内容を確認できる資料（幼稚園教諭免許状更新講習修了証明書（履修証明書）の写し等）を施設において保管する。

年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）

横浜市長

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		
代表者・氏名		

(1) 加算前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況（処遇改善等加算Ⅱ【国】）
 （加算前年度の加算残額がある場合のみ記入）

①	加算前年度の加算残額			円
②	加算前年度の加算残額に対応した支払い賃金額（法定福利費等の事業主負担増加額を含む）			円
③	加算前年度の加算残額に対応した賃金の支払い状況	支払いの有無	支払い時期	
④	賃金改善の方法	基本給		
	支払った給与の項目	手当（名称を入力： ）		
		賞与（一時金）		
		その他（内容を入力： ）		
具体的な支払い方法				

(2) 加算前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況（職員処遇改善費【市】）
 （加算前年度の加算残額がある場合のみ記入）

①	加算前年度の加算残額			円
②	加算前年度の加算残額に対応した支払い賃金額（法定福利費等の事業主負担増加額を含む）			円
③	加算前年度の加算残額に対応した賃金の支払い状況	支払いの有無	支払い時期	
④	賃金改善の方法	基本給		
	支払った給与の項目	手当（名称を入力： ）		
		賞与（一時金）		
		その他（内容を入力： ）		
具体的な支払い方法				

(3) 加算実績額

①	加算実績額（千円未満の端数は切り捨て） （※）	人数A	人	人数B	人	人数C	人	
	処遇改善等加算Ⅱ【国】 《通知》							円
	《配分調整後》							円
	職員処遇改善費【市】							円
	②特定加算実績額（千円未満の端数は切り捨て） （※）							
	処遇改善等加算Ⅱ【国】 《通知》							円
	《配分調整後》							円
	職員処遇改善費【市】							円
③ 賃金改善実施期間	～							

※ 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「加算実績額」及び「特定加算実績額」については、調整による加算額の増減を反映した（加算実績額にあつては（6）①の額を減じ、（6）③の額を加えた後の、特定加算実績額にあつては（6）②の額を減じ、（6）④の額を加えた後の）金額を記入すること。

(4) 賃金改善等実績総額（処遇改善等加算Ⅱ【国】）

①	賃金改善等実績総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	円
	②賃金改善実績総額（③-④-⑤-⑧）	円
	③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る。）	円
	④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	円
	⑤起点賃金水準（⑥+⑦）	円
	⑥基準年度の賃金水準（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る。）	円
	⑦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	円
	⑧基準年度に加算Ⅱの対象であり、かつ加算当年度に加算Ⅱの対象外となった職員に係る、基準年度における加算Ⅱに係る賃金改善額	円
	⑨事業主負担増加相当総額	円

(5) 賃金改善等実績総額（職員処遇改善費【市】）

①	賃金改善等実績総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	円
	②賃金改善実績総額（③-④-⑤-⑧）	円
	③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る。）	円
	④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	円
	⑤起点賃金水準（⑥+⑦）	円
	⑥基準年度の賃金水準（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る。）	円
	⑦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	円
	⑧基準年度に職員処遇改善費の対象であり、かつ加算当年度に職員処遇改善費の対象外となった職員に係る、基準年度における職員処遇改善費に係る賃金改善額	円
	⑨事業主負担増加相当総額	円

(6) 他施設との配分調整について→職員処遇改善費を申請している場合は、他施設への拠出はできません。

①	拠出実績額	円
	②うち基準年度からの増減分	円
③	受入実績額	円
	④うち基準年度からの増減分	円

※ 第7号様式添付書類2の「同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表」を添付すること

(7) 加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額について（処遇改善等加算Ⅱ【国】）

①	加算実績額に要した費用の総額との差額（千円未満の端数は切り捨て）	加算Ⅱ新規事由の有無	
	※加算Ⅱ新規事由の有無の別により以下により算出すること。 ・加算Ⅱ新規事由がある場合： 【国】（3）②－ {第7号様式添付書類（9）③＋第7号様式添付書類（10）③} ・加算Ⅱ新規事由がない場合： 【国】（3）①－ {第7号様式添付書類（9）③＋第7号様式添付書類（10）③}		
円			
（以下、加算残額が生じた場合のみ記入）			
②	加算残額に対応した賃金の支払い状況	支払いの有無	支払い時期
③	支払う予定の給与の項目	基本給	
		手当（名称を入力： ）	
		賞与（一時金）	
		その他（内容を入力： ）	
④	具体的な支払い方法		

(8) 加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額について（職員処遇改善費【市】）

①	加算実績額に要した費用の総額との差額（千円未満の端数は切り捨て）	加算Ⅱ新規事由の有無	
	※加算Ⅱ新規事由の有無の別により以下により算出すること。 ・加算Ⅱ新規事由がある場合： 【市】（3）②－ {第7号様式添付書類（9）③} ・加算Ⅱ新規事由がない場合： 【市】（3）①－ {第7号様式添付書類（9）③}		
円			
（以下、加算残額が生じた場合のみ記入）			
②	加算残額に対応した賃金の支払い状況	支払いの有無	支払い時期
③	支払う予定の給与の項目	基本給	
		手当（名称を入力： ）	
		賞与（一時金）	
		その他（内容を入力： ）	
④	具体的な支払い方法		

上記について相違ないことを証明いたします。

第7号様式（添付書類）

(9) 副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳）

市町村	横浜市	区
施設・事業所番号		
施設・事業所名称		

番号	職名	職種	経験年数	改善した 給与項目	処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額		職員処遇改善費による賃金改善額		合計	
					うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分 ※加算Ⅱ新規事由がある場合のみ記入	0円 × 12月 × 1人 = 0円	0円 × 12月 × 1人 = 0円	0円 × 12月 × 1人 = 0円	0円 × 12月 × 1人 = 0円	※うち基準翌年度から加算当 年度における賃金改善分
例1	副主任保育士	保育士	9	基本給	40,000円 × 12月 × 1人 = 480,000円	0円 × 12月 × 1人 = 0円	0円 × 12月 × 1人 = 0円	0円 × 12月 × 1人 = 0円	480,000	0
例2	専門リーダー	保育士	7	手当	30,000円 × 12月 × 1人 = 360,000円	0円 × 12月 × 1人 = 0円	10,000円 × 12月 × 1人 = 120,000円	0円 × 12月 × 1人 = 0円	480,000	0
1					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
2					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
3					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
4					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
5					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
6					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
7					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
8					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
9					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
10					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
11					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
12					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
13					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
14					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
15					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
16					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
17					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
18					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
19					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
20					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
21					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
22					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
23					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
24					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
25					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
26					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
27					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
28					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
29					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
30					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 円		
①賃金改善額 計					円	円	円	円		
②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額					円			円		
③①+②					円			円		

(10) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）

番号	職名	職種	経験年数	改善した 給与項目	処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額	
						うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分 ※加算Ⅱ新規事由がある場合のみ記入
例1	○○○リーダー	保育士	3	基本給	5,000円×12月×1人＝60,000円	0円×12月×1人＝0円
例2	◇◇◇リーダー	事務職員	2	基本給	5,000円×12月×1人＝60,000円	0円×12月×1人＝0円
1					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
2					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
3					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
4					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
5					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
6					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
7					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
8					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
9					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
10					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
11					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
12					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
13					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
14					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
15					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
16					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
17					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
18					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
19					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
20					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
21					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
22					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
23					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
24					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
25					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
26					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
27					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
28					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
29					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
30					円×月×1人＝円	円×月×1人＝円
①賃金改善額 計						円
②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額						円
③①+②						円

第7号様式（添付書類2）

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・氏名		

賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）（内訳表）（ 年度）
 同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表

番号	都道府県名	市町村名	施設・事業所名 ^{※1}	他事業所への拠出額 (円)		他事業所からの受入額 (円)	
					うち基準年度からの増減額 ^{※2} (円)		うち基準年度からの増減額 ^{※2} (円)
例1	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	40,000			
例2	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所			40,000	
1	神奈川県	横浜市	0				
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
合計				0	0	0	0

※1 同一事業者が運営する全ての施設・事業所（特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所）について記入すること

※2 加算Ⅱ新規事由がない場合は、前年度からの増減額を記入すること。

第8号様式

年度 加算算定対象人数等認定申請書（処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ）

横浜市長

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		
代表者職・氏名		

当該年度の処遇改善等加算Ⅲに係る加算算定対象人数等の認定について、次のとおり申請します。

(1) 処遇改善等加算Ⅲの要件について

次の内容について、「該当」「非該当」のいずれかを選択してください。	
処遇改善等加算Ⅲによる賃金改善に係る計画の具体的内容を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

加算Ⅲ算定対象人数		人
-----------	--	---

(2) 向上支援費加算Ⅲの適用について

【保育所、認定こども園（2・3号）、小規模保育事業A・B型、事業所内保育事業A型のみ】

向上支援費加算Ⅲの適用	
-------------	--

※ (1)の要件が「非該当」の場合、(2)の適用については選択できません。

年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ）

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		
代表者・氏名		

(1) 賃金改善について

① 加算Ⅲ新規事由	
② 加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※）	加算Ⅲ算定対象人数 人
処遇改善等加算Ⅲ【国】	円
③ 特定加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※）	
処遇改善等加算Ⅲ【国】	円
④ 賃金改善実施期間	～ (月)
⑤ 向上支援費加算Ⅲ	

※ 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「加算見込額」及び「特定加算見込額」については、調整による加算額の増減を反映した（加算見込額にあっては（3）①の額を減じ、（3）③の額を加えた後の、特定加算見込額にあっては（3）②の額を減じ、（3）④の額を加えた後の）金額を記入すること。

(2) 賃金改善等見込総額

① 賃金改善等見込総額（②+⑩）（千円未満の端数は切り捨て）	円
② 賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑥）	円
③ 支払賃金	円
④ ③のうち、加算前年度基準年度の加算残額に係る支払賃金	円
⑤ ③のうち、加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（処遇改善等加算Ⅱ分）	円
⑤ ③のうち、加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（職員処遇改善費分）	円
⑥ 起点賃金水準（⑦+⑧-⑨）	円
⑦ 基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額（年度の加算Ⅲに係るものを除く）を含む）	円
⑧ 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	円
⑨ 年度の加算Ⅲ等による賃金改善額	円
⑩ 事業主負担増加見込総額	円

(3) 他施設への配分等について

① 拠出見込額	円
② うち基準年度からの増減分	円
③ 受入見込額	円
④ うち基準年度からの増減分	円

※ 別紙様式9別添2の「同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表」を添付すること。

※確認欄

<加算Ⅲ新規事由がある場合>（以下のBの額がAの額以上であること（※1）かつDの額がCの額以上であること（※2））

A 特定加算見込額【（1）③】	円
B 賃金改善等見込総額【（2）①】	円
C 加算見込額【（1）②】	円
D 加算Ⅲによる賃金改善見込額の総額【別紙様式9別添1の「加算Ⅲによる賃金改善見込額」と「賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分」の総額欄の合計】	円

※1 原則、賃金改善等見込総額（B）は、特定加算見込額（A）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、Aの額を下回ることは差し支えない。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。

<加算Ⅲ新規事由がない場合>（以下のBの額がAの額以上であることかつDの額がCの額以上であること（※2））

A 基準年度の賃金水準（起点賃金水準）【（2）⑥-（3）②+（3）④（※3）】	円
B 賃金見込総額【（2）③-（2）④-（2）⑤】	円
C 加算見込額【（1）②】	円
D 加算Ⅲによる賃金改善見込額の総額【別紙様式9別添1の「加算Ⅲによる賃金改善見込額」と「賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分」の総額欄の合計】	円

※2 原則、賃金改善額（D）は、加算額（C）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、Cの額を下回ることは差し支えない。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。

※3 （3）②及び（3）④から法定福利費等の事業主負担分を除いたうえで算出すること。

上記の内容について、全ての職員に対し周知をした上で、提出していることを証明いたします。

第9号様式添付書類1

施設・事業所名	
---------	--

処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲに係る賃金改善内訳(職員別内訳)

No	職員名	職種	加算Ⅲによる賃金改善見込額 ※1		備考
			基本給及び決まって毎月支払う手当	その他	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
賃金改善見込総額①					
賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分② ※2					
①+②合計					
加算による賃金改善のうち、基本給及び決まって毎月支払う手当によるものの割合※3					

【記入における留意事項】
 施設・事業所に現に勤務している職員全員(職種を問わず、非常勤を含む。)を記入すること。
 備考欄には、賃金改善実施期間中の採用や退職がある場合にはその旨、また、賃金改善額が他の職員と比較して高額(低額、賃金改善を実施しない場合も含む)である場合についてはその理由を記入すること。

※1 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を除く。
 ※2 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分については以下の算式により算定することを標準とする。
 [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×賃金改善額

※3 「加算Ⅲによる賃金改善見込額」に占める「基本給及び決まって毎月支払う手当による金額」の割合が3分の2以上であることが必要。

第9号様式添付書類2

施設・事業所名	
---------	--

同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表
 (処遇改善等加算Ⅲ) (内訳表) (年度)

番号	都道府県名	市町村名	施設・事業所名 ^{※1}	他事業所への拠出額 (円)		他事業所からの受入額 (円)	
					うち基準年度からの増減額 (円)		うち基準年度からの増減額 (円)
例1	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	200,000円			
例2	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所			200,000円	
1	神奈川県	横浜市					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
合計							

※1 同一事業者が運営する全ての施設・事業所(特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所、特例保育を提供する施設)について記入すること。

年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ）

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		
代表者・氏名		

(1) 前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況（処遇改善等加算Ⅲ【国】）
 （前年度の加算残額がある場合のみ記入）

①	加算前年度の加算残額		円
②	加算前年度の加算残額に対応した支払い賃金額（法定福利費等の事業主負担増加額を含む）		円
③	加算前年度の加算残額に対応した賃金の支払い状況	支払いの有無	支払い時期
④	賃金改善の方法	基本給	
	支払った給与の項目	手当（名称を入力： ）	
		賞与（一時金）	
		その他（内容を入力： ）	
具体的な支払い方法			

(2) 前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況（向上支援費加算Ⅲ【市】）
 （前年度の加算残額がある場合のみ記入）

①	加算前年度の加算残額		円
②	加算前年度の加算残額に対応した支払い賃金額（法定福利費等の事業主負担増加額を含む）		円
③	加算前年度の加算残額に対応した賃金の支払い状況	支払いの有無	支払い時期
④	賃金改善の方法	基本給	
	支払った給与の項目	手当（名称を入力： ）	
		賞与（一時金）	
		その他（内容を入力： ）	
具体的な支払い方法			

(3) 加算実績額

①	加算実績額（千円未満の端数は切り捨て）（※）	
	処遇改善等加算Ⅲ【国】 《通知》	円
	配分調整後	円
	向上支援費加算Ⅲ【市】 《通知》	円
	②特定加算実績額（千円未満の端数は切り捨て） ※	
②	処遇改善等加算Ⅲ【国】 《通知》	円
	配分調整後	円
③	賃金改善実施期間	～

※ 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「加算実績額」及び「特定加算実績額」については、調整による加算額の増減を反映した（加算実績額にあっては(5)①の額を減じ、(5)③の額を加えた後の、特定加算実績額にあっては(5)②の額を減じ、(5)④の額を加えた後の）金額を記入すること。

(4) 賃金改善等実績総額

①	賃金改善等実績総額 (②+⑨) (千円未満の端数は切り捨て)	円
	②賃金改善実績総額 (③-④-⑤-⑥)	円
	③支払賃金	円
	④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	円
	⑤	円
	③のうち、加算Ⅱの新規事由による賃金改善額 (処遇改善等加算Ⅱ分)	円
	③のうち、加算Ⅱの新規事由による賃金改善額 (職員処遇改善費分)	円
	⑥起点賃金水準 (⑦+⑧)	円
	⑦加算前年度の賃金水準 (当該年度に係る加算残額を含む)	円
	⑧加算当年度の公定価格における人件費の改定分	円
	⑨令和4年度の加算Ⅲ等による賃金改善額	円
	⑨事業主負担増加相当総額	円
⑩	令和4年10月以降の賃金水準が、令和4年9月までの賃金水準を下回っていないこと。 ※保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業を実施した施設・事業所のみ記入	

(5) 他施設への配分等について

①	拠出額	円
	②うち基準年度からの増減分	円
③	受入額	円
	④うち基準年度からの増減分	円

※別紙様式10別添2の「同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表」を添付すること。

(6) 加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額について (処遇改善等加算Ⅲ【国】)

①	加算実績額に要した費用の総額との差額 (千円未満の端数は切り捨て) (3)①一別紙様式10別添1の「加算Ⅲによる賃金改善額」と「賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分」の総額欄の合計 ※加算Ⅲ新規事由ありの場合、以下についても算出すること。 (3)②-(4)①	円				
	加算Ⅲ新規事由の有無					
		円				
(以下、加算残額が生じた場合のみ記入)						
②	加算残額に対応した賃金の支払い状況	<table border="1"> <tr> <th>支払いの有無</th> <th>支払い時期</th> </tr> <tr> <td>なし</td> <td></td> </tr> </table>	支払いの有無	支払い時期	なし	
支払いの有無	支払い時期					
なし						
③	支払った給与の項目	<table border="1"> <tr> <td>基本給</td> </tr> <tr> <td>手当 (名称を入力:)</td> </tr> <tr> <td>賞与 (一時金)</td> </tr> <tr> <td>その他 (内容を入力:)</td> </tr> </table>	基本給	手当 (名称を入力:)	賞与 (一時金)	その他 (内容を入力:)
基本給						
手当 (名称を入力:)						
賞与 (一時金)						
その他 (内容を入力:)						
④	具体的な支払い方法					

(7) 加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額について (向上支援費加算Ⅲ【市】)

①	加算実績額に要した費用の総額との差額 (千円未満の端数は切り捨て) (3)①一別紙様式10別添1の「加算Ⅲによる賃金改善額」と「賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分」の総額欄の合計	円				
(以下、加算残額が生じた場合のみ記入)						
②	加算残額に対応した賃金の支払い状況	<table border="1"> <tr> <th>支払いの有無</th> <th>支払い時期</th> </tr> <tr> <td>なし</td> <td></td> </tr> </table>	支払いの有無	支払い時期	なし	
支払いの有無	支払い時期					
なし						
③	支払った給与の項目	<table border="1"> <tr> <td>基本給</td> </tr> <tr> <td>手当 (名称を入力:)</td> </tr> <tr> <td>賞与 (一時金)</td> </tr> <tr> <td>その他 (内容を入力:)</td> </tr> </table>	基本給	手当 (名称を入力:)	賞与 (一時金)	その他 (内容を入力:)
基本給						
手当 (名称を入力:)						
賞与 (一時金)						
その他 (内容を入力:)						
④	具体的な支払い方法					

上記の内容について、全ての職員に対し周知をした上で、提出していることを証明いたします。

第10号様式（添付書類1）

施設・事業所名	
---------	--

処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲに係る賃金改善内訳（職員別内訳）

No	職員名	職種	加算Ⅲによる賃金改善額 ※1		賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分 ※2	向上支援費加算Ⅲによる賃金改善額 ※1	賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分 ※2	備考
			基本給及び決まって毎月支払う手当	その他				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								
総額								
加算による賃金改善のうち、基本給及び決まって毎月支払う手当によるものの割合※3								

【記入における留意事項】
 施設・事業所に現に勤務している職員全員（職種を問わず、非常勤を含む。）を記入すること。
 備考欄には、賃金改善実施期間中の採用や退職がある場合にはその旨、また、賃金改善額が他の職員と比較して高額（低額、賃金改善を実施しない場合も含む）である場合についてはその理由を記入すること。

※1 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を除く。
 ※2 賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分については以下の算式により算定することを標準とする。
 【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 × 賃金改善額

※3 「加算Ⅲによる賃金改善額」に占める「基本給及び決まって毎月支払う手当による金額」の割合が3分の2以上であることが必要。法定福利費等の事業主負担額を除く。

第10号様式（添付書類2）

施設・事業所名	
---------	--

賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅲ）（内訳表）（ 年度）

同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表

番号	都道府県名	市町村名	施設・事業所名 ^{※1}	他事業所への拠出額 (円)		他事業所からの受入額 (円)	
					うち基準年度からの増減額 (円)		うち基準年度からの増減額 (円)
例1	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	200,000円			
例2	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所			200,000円	
1	神奈川県	横浜市					
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
合計							

※1 同一事業者が運営する全ての施設・事業所（特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所、特例保育を提供する施設）について記入すること。

第11号様式

令和 年度賃金改善に係る誓約書（処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ及び職員処遇改善

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		
代表者職・氏名		

1. 当年度の加算見込額

		処遇改善等加算Ⅰ (賃金改善要件分)		処遇改善等加算Ⅱ			職員処遇改善費		処遇改善等加算Ⅲ	
加算見込額		円	0			円	円	0		円
内 訳	加算率・ 基礎職員数	率	人数A		人数B		人数C			人
	単価	円		円		円		円		円
	月数	月								月

※1 誓約書の提出後に状況等が変わり、加算額が変わった場合でも改めて提出することは不要。

2. 賃金改善に係る誓約について

・処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲについて、下欄の項目に○を入れることで誓約する。

	加算額は加算当年度の職員の人件費（賃金改善額を含む）に確実に充てるとともに、当該職員に係る支払い賃金総額が当該職員に係る起点賃金水準を下回りません。
--	--

※1. 人件費には、それに伴う法定福利費の事業主負担分の増を含む。

※2. 「賃金改善額」とは、加算当年度の職員について、雇用形態、職種、勤続年数、職責等が同等の条件の下で、基準年度に適用されていた算定方法に基づく賃金水準を超えて、賃金を引き上げた金額をいう。賃金改善に伴う法定福利費の事業主負担分の増は賃金改善額に加える。

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

令和 年 月 日

事業 者 名

代 表 者 名