

施設型給付費等に係る処遇改善等加算について（案）

（目的）

教育・保育の提供に携わる人材の確保及び資質の向上を図り、質の高い教育・保育を安定的に供給していくために、「長く働くことができる」職場を構築する必要がある。その構築のため、職員の平均勤続年数・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を行うもの。

（加算対象）

全ての都道府県及び市町村以外の施設・事業者が運営する特定教育・保育施設（都道府県及び市町村以外の者が設置するものに限る。）及び特定地域型保育事業所の職員を対象とする。

（加算率の認定）

処遇改善等加算（各種加算項目に付随するものを含む。以下同じ。）の加算率の認定は、その施設・事業所を管轄する市町村長が取りまとめた上で都道府県知事が行うこととし、その基準及び事務処理は次によらねたいこと。都道府県知事は、施設・事業所ごとに認定した加算率を管轄する市町村長に通知し、通知を受けた市町村は、その内容を施設・事業所の設置者に通知することとする。

（賃金改善要件分に係る使途）

施設型給付費及び地域型保育給付費は、委託費として支給を受ける私立保育所（都道府県又は市町村以外の者が設置する保育所をいう。以下同じ。）を除き、その使途を制限しないことを基本としているが、賃金改善要件分に係る加算率に基づき支給される処遇改善等加算の額については、上記目的に鑑み、確実に職員（非常勤職員を含み、経営に携わる法人の役員である職員を除く。）の賃金改善に充てるものとする。

（提出時期）

加算の認定を受けようとする施設・事業者は、都道府県知事の定める日までに、施設・事業所ごとに、必要書類を当該施設・事業所の所在する市町村長に提出するものとする。市町村長は、管轄する施設・事業所の必要書類を取りまとめた上で、都道府県知事の定める日までに、都道府県知事に提出すること。

1 加算率の区分

- （１） 当該施設・事業所に対する処遇改善等加算の加算率は、職員１人当たり平均勤続年数につき次の「加算率区分表」の左欄の年数の区分に応じ、同表の右欄の基礎分及び賃金改善要件分の値を合計して得た値によるものとする。

ただし、平成 27 年 3 月 31 日以前においてすでに保育所として運営していた施設（平成 26 年度に保育士等処遇改善臨時特例事業による補助を受けた施設に限る。以下同じ。）のうち、平成 26 年度の保育所運営費における民間施設給与等改善費の加算率の区分の算定に当たっての職員１人当たり平均勤続年数（以下「平成 26 年度の平均勤続年数」という。）が次の「保育所における経過措置に係る賃金改善要件分率適用表」の①欄に掲げる年数に該当し、かつ、職員１人当たりの平均勤続年数が②欄に掲げる年数に該当する

施設については、「加算率区分表」に掲げる賃金改善要件分の値に代えて③欄に掲げる値を賃金改善要件分の値とすることができる。なお、加算を受けようとする年度の前年度の賃金改善要件分の値を下回る場合については、前年度の賃金改善要件分の率と同値とすること。また、賃金改善要件分の値が3%となった年度以降は、本ただし書きの適用は受けないものとする。

(加算率区分表)

職員一人当たり の平均勤続年数	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%	4%	1%
10 年以上 11 年未満	12%	3%	
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%		
備考			
1 基礎分は、全ての施設・事業所が対象となる。			
2 賃金改善要件分は、2（1）の賃金改善要件に適合する施設・事業所が対象となる。ただし、2（2）のキャリアパス要件に適合しない施設・事業所については、キャリアパス要件分の区分の値を減じた値とする。			

(保育所における経過措置に係る賃金改善要件分率適用表)

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

(ア) 当該施設・事業所の職員 1 人当り平均勤続年数は、(イ) の算定の対象となる職員について (ウ) の算定の対象となる施設・事業所における勤続年数を合算して得た総

勤続年数を、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。）をいうこと。

（イ） 職員1人当たり平均勤続年数の算定の対象となる職員は、その職種にかかわらず、その施設・事業所に勤務する全ての常勤職員（嘱託職員等の非常勤職員を除く。）とすること。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、これを常勤とみなすこと。

（ウ） 個々の職員の勤続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・保育施設及び同条第5項に定める地域型保育事業を行う事業所における勤続年数のほか、当該職員の以下の施設・事業所における勤続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二百二十四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・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の交付された施設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・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、介護老人保健施設及び助産所における勤続年数（保健師又は看護師に限る。）

（エ） （ア）の職員1人当たり平均勤続年数の算定は、当該年度の4月1日現在において行うこと。

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・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。

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つても、当該年度中においては、加算率の変更は行わないものであること。

（2） 都道府県知事は、市町村長に支援法による確認を行った施設・事業所の設置者から別紙様式1の「加算率認定申請書」（賃金改善要件分の加算率の適用を受けようとするときは別紙様式2の「賃金改善計画書」及び別紙様式3の「キャリアパス要件届出書」を添付させること。）を取りまとめさせ、加算率の適用に該当するかどうか及び適用する加算率の値を確認すること。

なお、賃金改善要件分のうちキャリアパス要件分については、別紙様式3の「キャリアパス要件届出書」を都道府県に提出していることをもって要件に適合したものとする。その際、キャリアパス要件分を含む加算率の適用を受けようとする施設・事業所

の設置者が過年度に別紙様式3を提出している場合においてその内容に変更がないときは、その提出を省略させることができる。

2 加算の要件

(1) 賃金改善要件

(ア) 原則として、次に掲げる要件を満たす賃金改善を実施する計画を策定していること。

① 次のいずれかの年度（以下「基準年度」という。）の職員（非常勤職員を含み、経営に携わる法人の役員である職員を除く。以下同じ。）の賃金（退職手当を除く。翌年度以降に採用された新規職員については、基準年度に適用されていた賃金算定のルールを当該新規職員に適用した場合の賃金とし、基準年度に存在しなかった施設・事業所の職員については、当初予定していた就業規則等に基づく賃金で、地域の賃金水準との均衡が図られていると認められるものとする。以下同じ。）に対して改善すること。

a) 支援法による確認の効力が発生する年度の前年度

b) 平成27年3月31日以前において既に保育所として運営していた施設については平成24年度

なお、当該改善の起点となる賃金については、公定価格における人件費の改定状況を踏まえた水準とすること。

※改定率については、毎年度、事務連絡を発出し取扱いを示す。

② (イ) ②により算定される賃金改善見込額が(イ) ①により算定される加算見込額以上であること。

ただし、基準年度の前年度以前に私立高等学校等経常費助成費補助金（幼稚園特別支援教育経費）等の補助金（以下「私学助成等」という。）を受けていた認定こども園又は幼稚園については、当該基準年度における私学助成等による収入額が公定価格の見込額から当該加算見込額を控除して得た額を上回っている場合には、当該私学助成等による収入額から当該加算見込額を含む公定価格の見込額を控除して得た額（当該額が零以下となる場合は、零）を賃金改善見込額とすることが適当と都道府県知事が認めるときは、この限りでない。この場合においても、賃金改善見込額の取扱いにかかわらず、当該認定こども園又は幼稚園の教育・保育に支障のない範囲内で賃金水準の維持及び向上に努めることとすること。

(イ) 賃金改善の具体的内容について以下の事項を記載した別紙様式2の「賃金改善計画書」を作成し、職員に対して当該計画の内容について周知を行うこと。

① 加算見込額

(算式)

「当該年度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。）の見込みをもとに算出した平均利用子ども数」×「処遇改善等加算の単価の合計額」×「賃金改善要件分に係る加算率（％）×100」×「12月（賃金改善実施期間が12月に満たないときは、支援法による確認を受けたときから直近の3月までの月数）」（千円未満

の端数は切り捨て)

- ② 賃金改善見込額 各施設・事業所において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額（当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。）の総額
 - ③ 賃金改善を行う給与項目 増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類（基本給、手当、賞与又は一時金等）等を記載すること
 - ④ 賃金改善実施期間 4月から翌年3月まで（年度の途中で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ときから直近の3月まで）
 - ⑤ 賃金改善を行う方法 賃金改善の実施時期や1人当たりの賃金改善見込額を可能な限り具体的に記載すること
- (ウ) (イ) ①の平均利用子ども数の算出に当たっての各月初日の利用子ども数の見込みについては、過去の実績等を勘案し、実態に沿ったものとする。
- (エ) (オ) ①の加算実績額（基準年度の前年度以前に私学助成等を受けていた認定こども園又は幼稚園については、(ア) ②の賃金改善見込額とすることが適当と都道府県知事が認める額に準じて都道府県知事が認める額）と(オ) ⑤の賃金改善の実施に要した費用の総額を比較して差額が生じた場合については、翌年度において、その全額を一時金等により賃金改善に充てること。
- (オ) 年度終了後速やかに、市町村長に対して以下の事項を含んだ別紙様式4の「賃金改善実績報告書」を提出すること。
- ① 加算実績額
- (算式)
- 「当該年度における処遇改善等加算の総額（実績）」×「賃金改善要件分に係る加算率（%）」÷「加算率（%）」（千円未満の端数は切り捨て）
- ② 賃金改善実施期間
 - ③ ②の期間における次の事項
 - ア 対象となる職員の総数
 - イ 賃金改善を実施した職員数
 - ウ 職員に支給した賃金総額
 - エ 職員一人当たりの賃金月額
 - ④ 実施した賃金改善の方法
 - ⑤ ④の実施に要した費用の総額（賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。千円未満の端数は切り捨て） 法定福利費等の事業主負担増加額の計算に当たっては各施設・事業所の賃金改善方法等に応じた適切な方法によること
 - ⑥ ①の加算実績額（基準年度の前年度以前に私学助成等を受けていた認定こども園又は幼稚園については、(ア) ②の賃金改善見込額とすることが適当と都道府県知事が認める額に準じて都道府県知事が認める額）と⑤の賃金改善の実施に要した費用の総額の差額（残額が生じた場合に限る。）及び職員への支払い方法
 - ⑦ 職員1人当たりの賃金改善額
- (カ) 賃金改善の対象となる職員については、その職種にかかわらず、施設・事業所に勤

務する職員（非常勤職員を含む。）とすること。ただし、経営に携わる法人の役員である職員については、賃金改善の対象とはならないこと。

なお、賃金改善を実施する職員の範囲については、各施設・事業所の実情に応じて決定するものとする。

（キ） 賃金改善要件分に係る支給を受けた施設・事業所は、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年間保管しておかなければならないこと。

（ク） 複数の施設・事業所を運営する事業者である場合は、（イ）①及び（オ）①の加算見込・実績額の合計額の範囲で、同一事業者内の複数の施設・事業所間で配分を行うことができること（都道府県又は市町村の圏域を超えて施設・事業所を複数有する場合を含む。）。なお、この場合には、配分調整後のそれぞれの施設・事業所の加算見込・実績額により、賃金改善計画書・実績報告書を作成し、申請することとする。その際、施設・事業所ごとの内訳表を添付すること。

また、申請は施設・事業所単位を原則とするが、同一市町村内に所在する施設・事業所分については、各施設・事業所の内訳を明らかにした上で、一括して申請するなど事務処理の簡素化を適宜図ることは差し支えないものであること。

（ケ） 賃金改善の実施により、当該賃金改善を行う給与の項目以外の給与水準を低下させてはならないこと。ただし、業績に応じて変動することとされている賞与等が当該要因により変動した場合についてはこの限りではない。

（コ） 賃金増加分に対する実際の支払いの時期については、月ごとの支払いのほか一括して支払うことも可能とし、各施設・事業所の実情に応じた方法によるものとする。

（２） キャリアパス要件

次の（ア）及び（イ）のいずれにも適合すること。

（ア） 次に掲げる要件の全てに適合すること。

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

（イ） 次に掲げる要件の全てに適合すること。

- ① 施設・事業所職員の職務内容等を踏まえ、施設・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 a) 及び b) に掲げ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。
 - a) 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・事業所職員の能力評価を行うこと。

- b) 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 ①について、全ての施設・事業所職員に周知していること。

3 虚偽等の場合の返還措置

都道府県知事は、施設・事業者が虚偽又は不正の手段により（１）及び（２）の要件分に係る支給を受けた場合には、市町村長に対し、既に支給された処遇改善等加算に係る施設型給付費の全部又は一部の返還措置を講じることを命じることとする。

別紙様式 1

平成 年度処遇改善等加算に係る加算率認定申請書

知 事 殿

平成 年 月 日

市 町 村 名										
施設・事業所名										
施設・事業所類型										
施設・事業所番号										
設 置 者	(印)									

①Cをもとに適用される 基礎分の値	②賃金改善要件分の値 <small>③が否の場合は、キャリアパス要件分の値を減じること。</small>		③キャリア パス要件	施設・事業所に適用される 加算率 (①+②)
%	適・否	%	適・否	%

※保育所における経過措置に該当する場合のみ記入すること。

平成26年度の 平均勤続年数	前年度賃金改 善要件分の値
年	%

定 員			地 域 区 分			開 設 年 月 日	年 月 日	
職員1人 当り平均 勤続年数	氏 名	職種	ア 現に勤務する 施設・事業所の 勤続年数	イ その他の 施設・事業所の 通算勤続年数	ウ 合計 ア+イ	その職種の資格取得 年 月 日		
			年 月	年 月	年 月			
	合 計	A 人			B			
	職員1人 当り平均 勤続年数	(算式) $B \div A = C$ (6月以上の端数は切り上げ)				C	年	

- 注) 1 職員1人当たり平均勤続年数のC欄の算定に当たっては、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るものとする。
- 2 個々の職員の勤続年数の算定に当たっては、各年度4月1日現在により算定すること。
- 3 1日6時間未満又は月20日未満勤務の職員は含めないものとする。

市町村審査

担 当 者 名

(印)

平成 年度賃金改善計画書

市 町 村 名	
施 設 ・ 事 業 所 名	
施 設 ・ 事 業 所 類 型	
施 設 ・ 事 業 所 番 号	

(1) 賃金改善について

① 加算見込額		円
② 賃金改善見込額総額		円
③ 賃金改善実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月	

(2) 教育・保育従事者に係る賃金改善について

① 賃金改善見込額		円
② 賃金改善を行う給与項目 (該当する項目に○印を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。)	基本給、手当 ()、賞与 (一時金)、その他 ()	
③ 賃金改善実施期間	(留意点) 一人当たりの賃金改善月額などについても可能な限り記載すること。なお、当該改善額は見込かつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。	

(3) 教育・保育従事者以外に係る賃金改善について

① 賃金改善見込額		円
② 賃金改善を行う給与項目 (該当する項目に○印を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。)	基本給、手当 ()、賞与 (一時金)、その他 ()	
③ 賃金改善実施期間	(留意点) 一人当たりの賃金改善月額などについても可能な限り記載すること。なお、当該改善額は見込かつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。	

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。

平成 年 月 日
事業 者 名
代表 者 名



別紙様式 2（添付書類）

賃金改善計画書（内訳表）

番号	都道府県名	市町村名	施設・事業所名	算式による加算 見込額（円） （注 1）	配分調整後の加 算見込額（円） （注 2）
				合計額	合計額

注 1：2（1）（イ）①により算定された加算見込額

注 2：2（1）（ク）による配分調整後の加算見込額

平成 年度キャリアパス要件届出書

市 町 村 名													
施 設 ・ 事 業 所 名													
施 設 ・ 事 業 所 類 型													
施 設 ・ 事 業 所 番 号													

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○をつけること。 (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。		該当 ・ 非該当		
	a 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件を定めている。				
	b 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。				
c 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての職員に周知している。					
②	次の d 及び e の要件を満たす。		該当 ・ 非該当		
	d	職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標			
	e	dの実現のための具体的な取り組みの内容		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。(資質向上のための計画を添付すること。)
				イ	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。 -----

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。

平成 年 月 日
事 業 者 名
代 表 者 名

印

平成 年度賃金改善実績報告書

市 町 村 名	
施 設 ・ 事 業 所 名	
施 設 ・ 事 業 所 類 型	
施 設 ・ 事 業 所 番 号	

(1) 賃金改善実績

① 加算実績額		円
② 賃金改善実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月	
③ 賃金改善に要した費用の総額 (法定福利費等の事業主負担増加額を含む) (千円未満切り捨て)		円
(再掲) 法定福利費等の事業主負担増加額		円
④ 加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額 (①-③) (残額が生じた場合のみ)		円
支払った給与の項目	基本給、手当 ()、賞与 (一時金)、その他 ()	
具体的な支払い方法		

(2) 教育・保育従事者に係る賃金改善実績

ア 常勤職員

① 対象職員 (実人員) (①②の期間における延べ人数(人月))		人
② 賃金改善を実施した職員 (実人員) (①②の期間における延べ人数(人月))		人
③ 対象職員 (常勤換算数) (①②の期間における延べ人数(人月))		人
④ 賃金改善を実施した職員 (常勤換算数) (①②の期間における延べ人数(人月))		人
⑤ 支給した賃金総額 (①②の期間における総額)		円
⑥ 職員 1 人当り賃金月額 (1 円未満切り捨て) (⑤÷③)		円
⑦ 賃金改善に要した費用の総額 (法定福利費等の事業主負担増加額を除く) (①②の期間における総額)		円
⑧ 賃金改善の方法	基本給、手当 ()、賞与 (一時金)、その他 ()	
改善した給与の項目		
賃金改善の具体的な方法		
⑨ 1 人当り賃金改善月額 (1 円未満切り捨て) (⑦÷③)		円

イ非常勤職員

①	対象職員（実人員） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）		人
②	賃金改善を実施した職員（実人員） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）		人
③	対象職員（常勤換算数） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）		人
④	賃金改善を実施した職員（常勤換算数） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）		人
⑤	支給した賃金総額 （(1)②の期間における総額）		円
⑥	職員1人当り賃金月額 （1円未満切り捨て）（⑤÷③）		円
⑦	賃金改善に要した費用の総額（法定福利費等の事業主負担増加額を除く） （(1)②の期間における総額）		円
⑧	賃金改善の方法 改善した給与の項目 賃金改善の具体的な方法	基本給、手当（ ）、賞与（一時金）、その他（ ）	
⑨	1人当り賃金改善月額 （1円未満切り捨て）（⑦÷③）		円

(3) 教育・保育従事者以外に係る賃金改善実績

①	対象職員（実人員） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）		人
②	賃金改善を実施した職員（実人員） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）		人
③	対象職員（常勤換算数） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）		人
④	賃金改善を実施した職員（常勤換算数） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）		人
⑤	支給した賃金総額 （(1)②の期間における総額）		円
⑥	職員1人当り賃金月額 （1円未満切り捨て）（⑤÷③）		円
⑦	賃金改善に要した費用の総額（法定福利費等の事業主負担増加額を除く） （(1)②の期間における総額）		円
⑧	賃金改善の方法 改善した給与の項目 賃金改善の具体的な方法	基本給、手当（ ）、賞与（一時金）、その他（ ）	
⑨	1人当り賃金改善月額 （1円未満切り捨て）（⑦÷③）		円

上記について相違ないことを証明いたします。

平成 年 月 日
事業 者 名
代 表 者 名

印

別紙様式 4（添付書類）

賃金改善実績報告書（内訳表）

番号	都道府県名	市町村名	施設・事業所名	算式による加算 実績額（円） （注 1）	配分調整後の加 算実績額（円） （注 2）
				合計額	合計額

注 1：2（1）（オ）①により算定された加算実績額

注 2：2（1）（ク）による配分調整後の加算実績額