

各地域型保育事業所 設置者様

川崎市こども未来局
保育事業部保育第2課長

**令和3年度地域型保育事業子どものための教育・保育給付費等における
処遇改善等加算Ⅰ及びⅡによる賃金改善実績の報告について（通知）**

日頃から、本市の保育事業の推進に御理解と御協力をいただきありがとうございます。
さて、標記の件について、令和2年7月30日付け3府省局長通知「施設型給付費等
に係る処遇改善等加算Ⅰ及び処遇改善等加算Ⅱについて」(別添参考送付①)等に基づき、
次により報告してください。

なお、令和4年度賃金改善計画の取扱いについては、別途御案内いたします。

1 処遇改善等加算Ⅰの賃金改善実績の確認について

処遇改善等加算Ⅰに係る賃金改善実績の確認については、次のとおり行いますので、
必要書類の提出をお願いします。提出後、処遇改善等加算Ⅱの実績と併せて、順次確
認を行います。

(1) 賃金改善実績報告書等の送付について

市から送付する報告様式に基礎データ（ともにExcel）を貼り付けることで、各
種加算実績や職員データ等が自動で反映された様式データを作成できます（別添マ
ニュアル参照）。

ア 賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）

処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善実績とは別に作成が必要となります。また、
加算前年度（令和2年度）の残額がある場合については、加算当年度（令和3年
度）の賃金改善とは別に支払い状況の確認を要するため、残額分の状況について、
「（1）加算前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況（加算前年度の加算残
額がある場合のみ記入）」欄に記載してください。

イ 加算実績額計算書（処遇改善等加算Ⅰ）

令和3年度処遇改善等加算Ⅰ等の単価及び加算当年度までの公定価格におけ
る人件費改定分を反映したものを送付します。

ウ 賃金改善実績額積算表（処遇改善等加算Ⅰ）

職員ごとの賃金改善実績額を積算するための様式です。

なお、加算前年度の処遇改善等加算Ⅰの配分額のうち各職員への支給を令和3
年度中に行った場合の残額分については、「加算前年度までの加算残額分」欄（S
列、T列）に記載するとともに、「加算当年度内の賃金改善実施期間における支
払賃金」欄にも当該金額を含めて積算してください。

※「加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金」及び「基準年度におけ
る賃金水準を適用した場合の賃金」には、下記の金額は含めないでください。

- ・ 処遇改善臨時特例事業で支払った賃金
- ・ 新型コロナウイルス物品購入支援手当等の一時的な手当等
- ・ 市処遇Ⅱで支払った金額

なお、各職員の賃金改善額において、各法人の考え方にに基づき、他の職員と比

較して特に突出して高額または低額（賃金改善を実施しない場合も含む）となる賃金改善額を設定している場合には、別途、「基礎データ貼付シート_職員」の特記事項欄（K例）にその理由や考え方等を記載してください。

エ 同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表（処遇Ⅰ）

同一事業者が運営する各市町村から認可・確認を受ける施設・事業所間で、本加算実績額を配分した場合に提出する書類です。配分にあたっては、同一事業者が運営する全ての認可・確認を受ける施設・事業所について漏れなく記載をお願いします。

(2) 留意事項

処遇改善等加算Ⅰによる賃金改善実績の報告にあたっては、当年度及び基準年度の給与規程、賃金台帳並びに銀行振込依頼書（明細書）等、確認が求められる挙証資料と整合を図った上で、正確に積算してください。

また、令和3年人事院勧告に伴う国家公務員の給与改定については、令和3年度の公定価格に反映されず、減額改定されていないことから、各職員の賃金水準についても、基準年度の水準を下回っていないことが必要ですので、御留意ください。

基準年度の考え方については、令和3年度賃金改善計画書と同様の取扱いとなりますので、本実績報告書の基準年度についても令和3年度賃金改善計画書で用いた基準年度に基づき算出してください。

2 処遇改善等加算Ⅱの賃金改善実績について

処遇改善等加算Ⅱに係る賃金改善実績の確認については、次のとおり行いますので、必要書類の提出をお願いします。提出後、順次確認を行います。不備等がありましたら、別途修正依頼の連絡をします。

(1) 賃金改善実績報告書等の送付について

国処遇Ⅱ及び市処遇Ⅱの賃金改善実績の確認を併せて行うことから、次の様式を送付します。

ア 賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）

国処遇Ⅱと市処遇Ⅱによる賃金改善実績報告を作成するための様式です。処遇改善等加算Ⅰによる賃金改善実績報告とは別に作成が必要となります。

また、加算前年度（令和2年度）の残額がある場合については、加算当年度（令和3年度）の賃金改善とは別に支払い状況の確認を要するため、残額分の状況について、「（1）加算前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況（加算前年度の加算残額がある場合のみ記入）」欄に記載してください。

イ 賃金改善実績額積算表（処遇改善等加算Ⅱ）

国処遇Ⅱと市処遇Ⅱによる賃金改善実績報告について、職員ごとに賃金改善額を積算するための様式です。

なお、加算前年度の処遇改善等加算Ⅱの配分額のうち各職員への支給を令和3年度中に行った場合の残額分については、「加算前年度までの処遇Ⅱ残額分（該当がある場合のみ記入）」欄に記載し、「加算当年度分の国処遇Ⅱ」及び「加算当年度分の市処遇Ⅱ」欄には金額を含めないでください。

ウ 同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表（処遇改善等加算Ⅱ）

国処遇Ⅱにおける他の認可・確認を受ける施設・事業所間の賃金改善額の配分を確認するための様式です。同一事業者が運営する全ての認可・確認を受ける施設・事業所について漏れなく記載をお願いします。

3 提出期限について

令和4年8月31日（水）を提出期限とします。

「R3 賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ）」（Excel）を、給付費の申請に御利用いただいている「ネット窓口かわさき」の電子申請により御提出下さい。

また、電子申請による提出方法が御不明な場合は、川崎市請求ソフトヘルプデスクにて御案内しておりますので、以下の連絡先まで御連絡下さい。

【川崎市請求ソフトヘルプデスク 044-233-1170】

なお、電子申請による提出が各法人の判断・操作権限等により困難な場合は引き続きEメールにて保育第2課メールアドレス宛てに御提出いただいてもかまいません。

4 その他

賃金改善実績報告書の一次審査については、川崎市事務処理センターが行います。御提出いただいた書類に不備等がありましたら、事務処理センターから別途修正依頼の御連絡をします。

（給付・指導担当）

電話 044-200-3128

FAX 044-200-3933

Eメール 45hoiku2@city.kawasaki.jp