

各地域型保育事業所 設置者・施設長 様

川崎市 こども 未来局  
保育事業部 保育第 2 課長

**令和 4 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 による賃金改善計画の取扱いについて（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について」（別添参考送付①）に基づき取り扱うとともに、市加算運営費中の市職員雇用費上の処遇改善等加算 I（以下「市処遇 I」という。）及び市処遇改善等加算 II（以下「市処遇 II」という。）の取扱いについて、次のとおり通知します。

**1 処遇改善等加算 I の賃金改善計画の確認について**

処遇改善等加算 I に係る賃金改善計画の確認については、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 の認定と併せて、順次確認を行います。

**(1) 賃金改善計画書等の送付について**

処遇改善等加算 I の賃金改善計画書等について、次の様式を送付します。

施設情報に係る基礎データについては、別途送付いたします「賃金改善用基礎データ貼付用ファイル」をご利用ください。職員情報に係る基礎データについては、別添操作マニュアルを参考に抽出したデータをご利用ください。

なお、4 月時点の 0 歳児の入所状況を考慮し、賃金改善計画書を作成する際の年齢別児童数の算出方法を、「4 月時点」ではなく、「各月平均」として、基礎データを作成しております。

**ア 賃金改善計画書（処遇改善等加算 I）**

処遇改善等加算 II による賃金改善計画とは別に作成が必要となります。また、加算前年度（令和 3 年度）の残額がある場合については、加算当年度（令和 4 年度）の賃金改善と切り分ける必要があるため、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 加算見込額計算書（処遇改善等加算 I）**

令和 4 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 賃金改善見込額積算表（処遇改善等加算 I）**

職員ごとの支払賃金等を積算するための様式です。

基準年度は原則として加算前年度（令和 4 年度にあつては令和 3 年度）となりますが、施設・事業所において、加算前年度以前に国による処遇改善を超える賃金改善を先立って行っている場合や人事院勧告に伴う国家公務員給与改定を踏まえた公定価格の減額改定を反映させず、給与水準を維持した場合等には、加算当年度の 3 年前の年度（令和 4 年度にあつては令和元年度）にすることも可能ですが、令和元年度を基準年度とする場合は、事前に保育第 2 課まで御相談くださ

い。

加算前年度の加算額の一部を加算残額として繰り越している場合は、「加算前年度までの加算残額分（処遇Ⅰ）」欄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。

また、今年度においては、「加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金」に、処遇改善等加算Ⅱ（市処遇Ⅱを含む）及び10月からの処遇改善等加算Ⅲ（市処遇改善等加算Ⅲを含む）を算入した金額を入力してください。なお、9月までの処遇改善臨時特例事業で支払う賃金や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は含めないでください。

## エ 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、公定価格上の加算見込額を配分する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。

加算当年度と基準年度における拠出・受入金額に差額が発生している場合には、「新規事由なし」であれば、その差額を反映させた加算当年度の賃金見込総額が、基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金総額と比較して、同額以上となっている必要があります。また、「新規事由あり」であれば、その差額を反映させた加算当年度の賃金改善等見込総額が、特定加算見込額と比較して、同額以上となっている必要があります。詳細は計画書様式を参照してください。

## オ キャリアパス要件届出書

処遇改善等加算Ⅱの適用を受けている施設又は、過年度にキャリアパス要件届出書を提出しており、その内容に変更がないときは、提出は不要です。

## 2 処遇改善等加算Ⅱの認定について

処遇改善等加算Ⅱ（市処遇Ⅱを含む）の認定については、加算対象人数の算定と賃金改善計画の確認により行うものですが、当該賃金改善計画の作成は、処遇改善等加算Ⅰの賃金改善計画との関係を考慮して検討されるため、次のとおり取り扱うものとします。

なお、配分にあたっては、FAQを必ずご確認ください、取扱いルールに則った配分をしていただきますようお願いいたします。

### (1) 市処遇Ⅱの取扱いについて

#### （小規模保育事業A・B型、事業所内保育事業のみ対象）

市処遇Ⅱは、処遇改善等加算Ⅰの加算率認定の基礎となる職員の経験年数が3～6年目の者と7年以上の者が多くいる施設に対し、十分に賃金改善額の配分が行えない場合に賃金改善額を補完するものであり、次のとおり単価に支給月数を乗じた額を加算するものとします。

#### ア 単価

国の処遇改善等加算Ⅱ（以下、「国処遇Ⅱ」という。）の配分可能額（副主任保育士等及び職務分野別リーダー等に対する配分可能額）に対し、処遇改善等加算Ⅰの算定基礎となる職員であり、経験年数が3～6年目の者に5千円、7年以上の者（いずれも管理者を除く）から月額4万円の改善を行うことが必須とされる1人を除いた者に4万円を配分した場合に、不足する額。

#### イ 支給月数

市処遇Ⅱの実施月数

## ウ 留意事項

本算定の対象となる職員は、処遇改善等加算Ⅰの算定基礎となる職員であるため、1日6時間以上かつ月20日以上勤務の者、かつ、令和4年4月1日時点又は開設日時点に在籍する経験年数が3年以上の者とし、国処遇Ⅱの算定の基礎となる職員数+1人を上限として、それを上回る人数（ただし管理者を除く）が在籍している場合は、経験年数がより長い者から優先的に対象とするものとします。

市処遇Ⅱの実際の配分対象については、上記の算定対象職員と同様となることを前提に各施設の裁量によることといたしますが、3～6年目の者や7年以上の者が年度途中で異動、退職等になる場合であっても、FAQによる配分可能対象者や配分可能額の要件を満たす他の該当者に配分するものとします。また、制度の趣旨から、管理者は配分の対象となりません。

なお、市処遇Ⅱにおいては、施設・事業所間の配分はできないものとします。

さらに、従前より周知しているとおり、国処遇Ⅱの拠出・受入は令和4年度まで行うことができるとされていますが、仮に拠出・受入が継続して行えるようになった場合でも、令和5年度以降、国処遇Ⅱの加算額を他都市系列園へ拠出する場合、実質的に市処遇Ⅱの加算額が他都市系列園の賃金改善に充てられることになるため、国処遇Ⅱの加算額のうち、他都市系列園への拠出額と同額を市処遇Ⅱの加算額から減額することとなりますので御留意ください。

## (2) 加算認定申請書と賃金改善計画書等の送付について

国処遇Ⅱ及び市処遇Ⅱの認定申請を併せて行うことから、次の様式を送付いたします。

### ア 処遇改善等加算Ⅱ認定申請書

加算対象となる場合は、国加算対象人数及び市加算月額が自動で表示される様式となっています。

### イ 賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）

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

また、加算前年度（令和3年度）の残額がある場合については、加算当年度（令和4年度）の賃金改善と切り分ける必要があるため、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。

### ウ 加算見込額計算書（処遇改善等加算Ⅱ）

国処遇Ⅱの対象となる副主任保育士等、職務分野別リーダー等の人数、各加算見込額、市処遇Ⅱの算定対象となる3～6年目の者、7年以上の者の数及び市加算月額を算定するための様式です。処遇改善等加算Ⅰと同様、請求ソフトから出力される様式において、自動で計算されます。

### エ 賃金改善見込額積算表（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。原則として、処遇改善等加算Ⅰで設定した年度を基準年度とし、公定価格における人件費の改定状況を踏まえた額に対し、本賃金改善が図られていること及び、市処遇Ⅱの配分額とを確認できる様式となっています。

また、国処遇Ⅱにおける法定福利費等の事業主負担分について、公定価格により加算される額及び実際に支払う額とで差額が発生する場合は、その差額を同施設内の職員の賃金改善に充ててください。

なお、過年度分の処遇改善等加算Ⅱの配分額のうち各職員への支給が令和4年度中となる支給分がある場合は、「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。

### オ 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いたします。

加算当年度と基準年度における拠出・受入金額に差額が発生している場合については、「新規事由なし」であれば、その差額を反映させた加算当年度の賃金見込総額が、基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金総額と比較して、同額以上となっている必要があります。また、「新規事由あり」であれば、その差額を反映させた加算当年度の賃金改善等見込総額が、特定加算見込額と比較して、同額以上となっている必要があります。詳細は計画書様式を参照してください。

### 3 提出期限等について

#### (1) 提出期限

令和4年12月21日（水）

#### (2) 提出物

- ・「R4 賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ）」（Excel）
- ・処遇改善等加算Ⅱの支払方法が記載されている賃金規定（処遇改善等加算Ⅱを受ける施設）

#### (3) 提出方法

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Eメールにて本課の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

- ・賃金改善計画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

F A X 044-200-3933

E メール [45hoiku2@city.kawasaki.jp](mailto:45hoiku2@city.kawasaki.jp)