

## 川崎認定保育園助成金の処遇改善等加算費Ⅰ・Ⅱの概要

### 【処遇改善等加算費Ⅰ（既存の処遇改善加算費）】（拡充）

（１）常勤（月給制かつ1日6時間以上月20日以上勤務）の有資格者（保育士、看護師、准看護師、助産師又は保健師）の処遇改善

常勤の有資格者に対して月額13,900円を上乗せ支給した場合に加算

賞与分4か月分を含んだ年間16か月分を加算（賞与分は7月と1月に支給を想定）

（２）非常勤（時給制）の有資格者の処遇改善

非常勤の有資格者に対して、月の総労働時間×100円を上乗せ支給した場合に加算（1時間未満の労働時間は30分以上を切り上げとする）

#### ●請求方法

- ・例月の助成金申請の中に加算項目として請求
- ・実績報告により対象職員への支給を確認してから実績払い
- ・請求にあたり支給の実績報告の提出が必要のため、翌々月に月遅れで請求（ただし、3月分については4月末までに請求）

### 【処遇改善等加算費Ⅱ】（新規）

常勤（月給制で1日6時間以上月20日以上勤務）の有資格者（保育士、看護師、准看護師、助産師又は保健師）のうち、4月1日を基準日とし、その資格を有してから7年以上の勤務経験（他法人の施設を含む）がある職員に対して月額40,000円、3年以上7年未満の勤務経験がある職員に対して月額5,000円を上乗せ支給した場合に加算（今後、キャリアアップの研修受講を条件とすることも検討しますが、当面の間はその条件を設定しません。）

#### （１）加算の認定申請手続き

以下の必要書類を揃えて申請してください。（①～④は必須。⑤は用意ができれば添付）

- ①川崎認定保育園処遇改善等加算費Ⅱ認定申請書（資料①）
- ②処遇改善等加算Ⅱ対象職員一覧表（資料②）
- ③在職証明（願）書（資料③・職員ごとに必要）
- ④資格証の写し（職員ごとに必要）
- ⑤雇用契約書、給与規定、給与明細など

（処遇改善前と後で給与額が増額されたことが確認できるものを申請時に用意できる場合のみ提出）

→⑤は、申請時に提出できない場合は、後日提出してください。年度内までに必ず提出のこと。

※原則、対象職員全員分をまとめて申請していただきますが、途中入職の職員に対象者がいた場合は、その都度申請をしてください。

## 川崎認定保育園助成金の処遇改善等加算費Ⅰ・Ⅱの概要

### (2) 申請期限

令和2年7月10日(金)

※通常の助成金申請に合わせて提出してください。

※書類が間に合わない場合、揃ってから提出してください。認定は4月に遡ります。

### (3) 勤務経験の算定方法

4月1日を基準日とし、幼稚園、認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業、居宅訪問型保育事業及び認可外保育施設(「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」の交付期間内に限る)等で、常勤(1日6時間以上月20日以上勤務(月給・時給制含む))として勤務した期間のうち、在職証明書が取得できている期間を算定(資料②～③を参照)

### ●請求方法

- 川崎市から加算の認定通知が届いてから、例月の助成金申請の中に加算項目として請求(処遇改善等加算費Ⅰと異なり、加算認定後、毎月の申請にて当月給与分を請求可能)

例) 8月1日付けの助成金申請⇒8月分の処遇改善等加算Ⅰは職員へ支払い実績がなく請求不可、処遇改善等加算Ⅱは支給予定として請求可能)

### (4) 注意事項

- 職員の処遇改善のための加算費であることから、認定された職員に必ず支給してください。
- 認定された職員以外に按分して支給しないでください。

※処遇改善等加算費Ⅰ及びⅡについて、今後、定期立入調査等において、支払い実績等を確認させていただきます。