

# 令和5年度処遇改善等加算に係る指導監査の講習会

## 処遇改善等加算に係る指導監査の概要

---

令和5年  
(川崎市こども未来局)

# 処遇改善等加算に係る指導監査の概要

## (1) 指導監査の枠組み

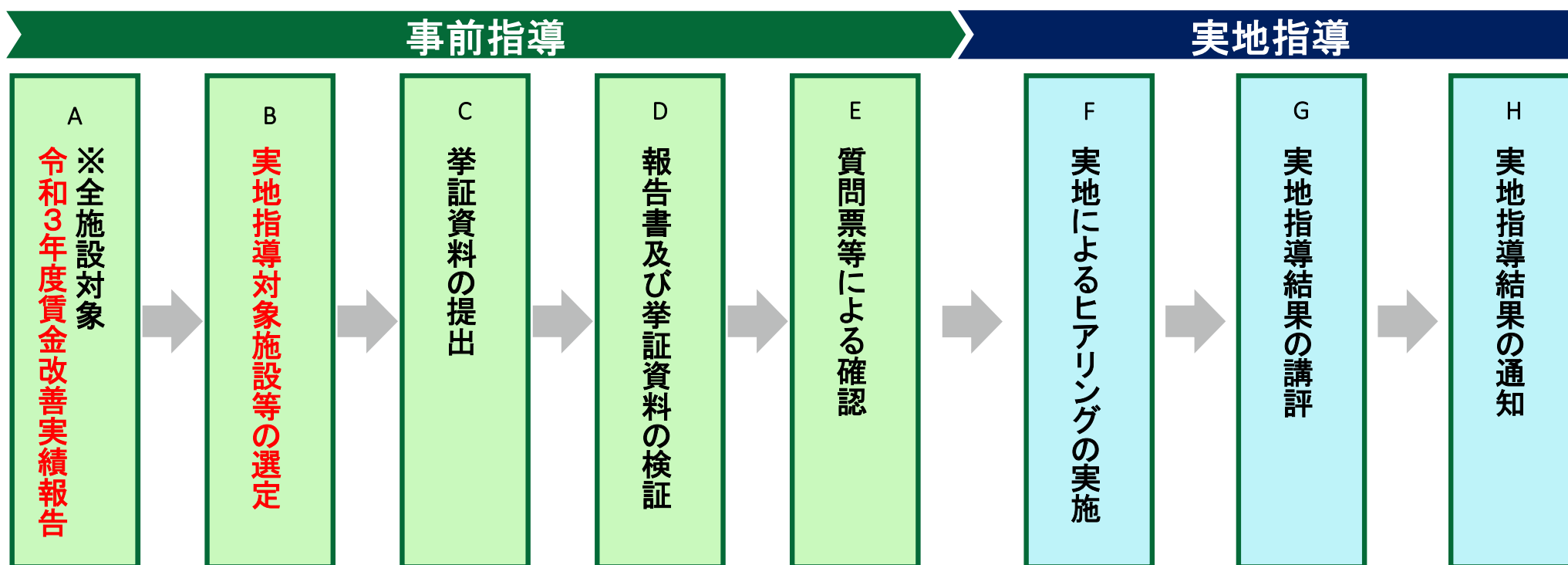
処遇改善等加算による賃金改善がより適正かつ円滑に執行されるために、「子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設等指導監査」の中で、賃金改善の実施状況に係る検証を重点的に行うこととする。

指導監査の枠組み		概要
指導	集団指導	予算説明会、監査説明会、講習会等により処遇改善等加算の制度、指導監査の周知
	実地指導	<u>事前の実績報告書・挙証資料の提出を求め検証を行う。</u> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 保育所、家庭的保育事業等…児童福祉法に基づく指導監査に併せて実施</li><li>・ 幼保連携型認定こども園…就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(認定こども園法)に基づく指導監査に併せて実施</li><li>・ 幼稚園型認定こども園・幼稚園…神奈川県が実施する検査に同行して行う指導監査の中で実施</li></ul>
監査		要確認情報や実地指導において確認した情報を踏まえて、違反疑義等の確認について特に必要があると認める場合に実施

# 処遇改善等加算に係る指導監査の概要

## (2) 対象年度および実地指導の手順

- 指導監査の対象は令和3年度賃金改善実績報告とする。
- 指導監査等に併せて実地指導を行う。
- 実地指導に向けて事前に挙証資料(賃金台帳、給与規程等)の提出を求め検証を行う。
- 本市すべての法人等(1法人等につき1施設等)が、一定期間内に実地指導対象となるように、毎年市が選定した施設等について実地指導を行う(ローテーション方式)。



(F) 書面に代えて指導を実施する場合があります

# 令和5年度処遇改善等加算に係る指導監査の講習会

挙証資料作成のチェックポイントについて

---

令和5年  
(有限責任監査法人トーマツ)

## 処遇改善等加算に係る講習会の目的について

このパートでは以下の点を整理して解説します。

✓ 実績報告書に至るまでの挙証資料の全体像

✓ 実績報告書を作成するために必要な挙証資料

✓ 挙証資料間の整合性 (基準年度の考え方の解説)

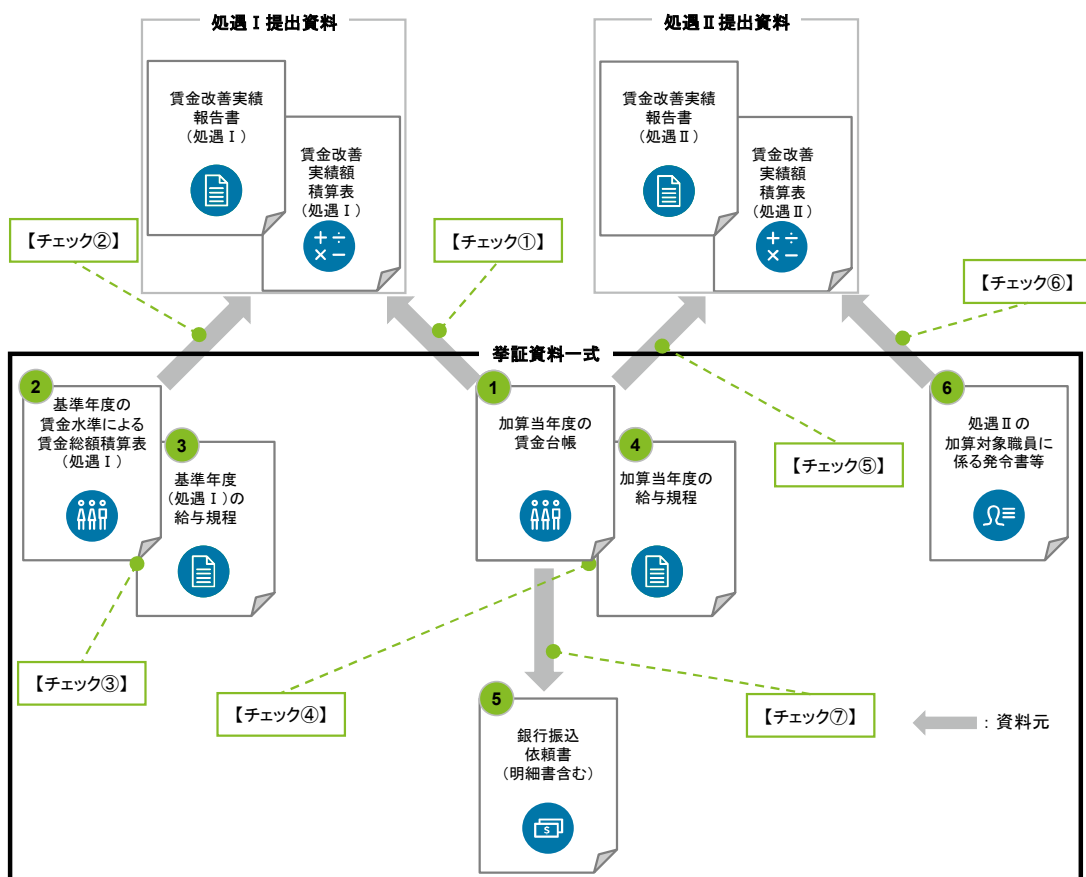
✓ 実績報告書を作成する過程で想定されるリスク

✓ 昨年度の検証結果、間違いが多かったポイント

# 挙証資料の整合性についての全体像

## (1) 全体像

処遇Ⅰ・Ⅱの報告書および賃金改善実績積算について、右記の提出頂く挙証資料の整合性の確認を実施します。

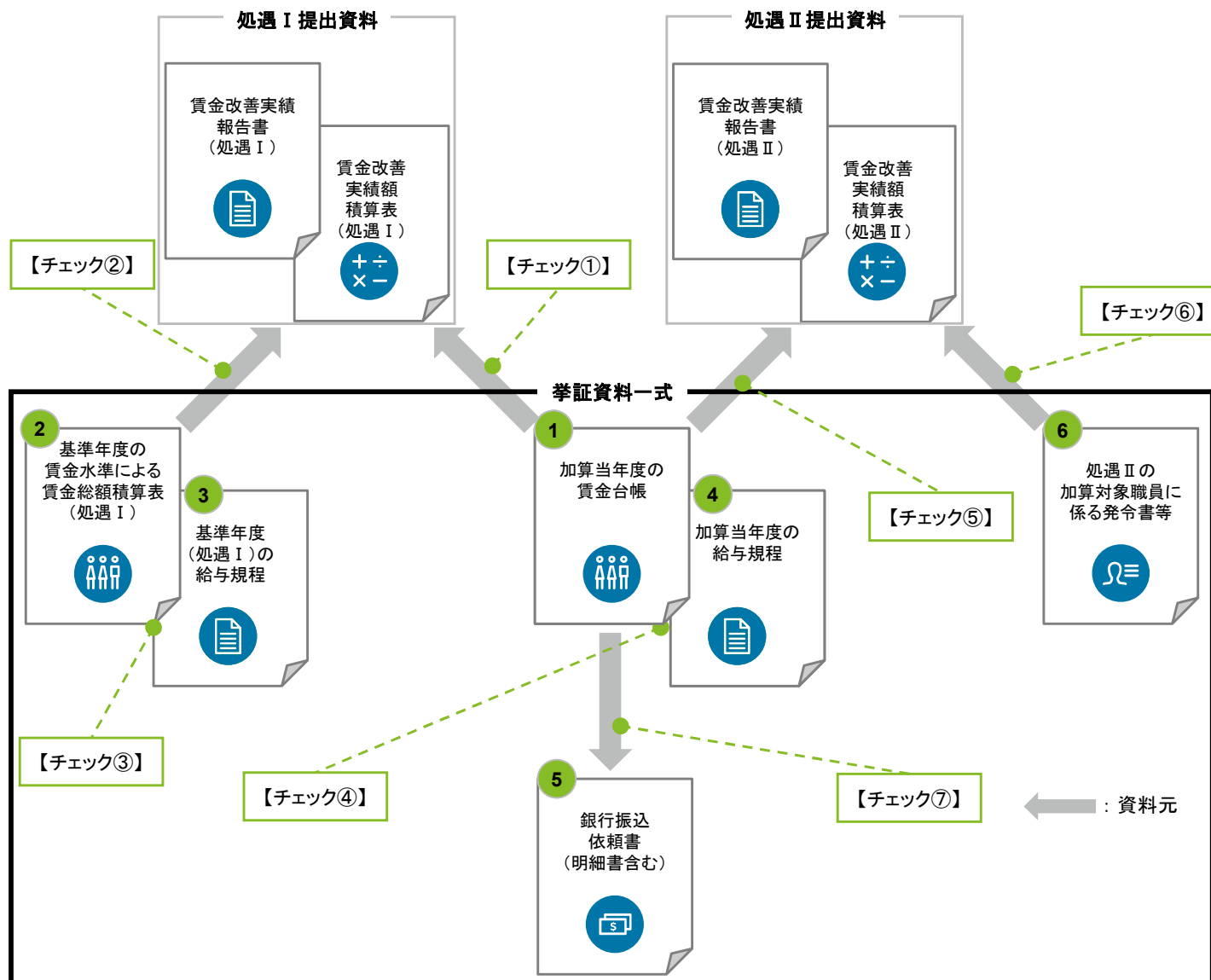


## (2) 挙証資料

No.	資料名	概要
1	加算当年度の賃金台帳	給与の総支給額(基本給・手当等)から個人負担分の社会保険料等の控除項目を差し引き、給与の差引支給額が計算されているもの
2	基準年度の賃金水準による賃金総額積算表(処遇Ⅰ)	基準年度の職員毎の賃金総額、またその計算過程となる給与(基本給・手当・賞与等)、の集計表
3	基準年度の給与規程および給与表(非常勤職員の雇用契約書等を含む)	基準年度の職員給与(基本給・手当等)の計算・支払方法などが規定されているもの
4	加算当年度の給与規程および給与表(非常勤職員の雇用契約書等を含む)	加算当年度の職員給与(基本給・手当等)の計算・支払方法などが規定されているもの
5	銀行振込依頼書(明細書含む) ※各職員に対する支給の事実が確認できる資料	実際に職員へ給与を振り込んだ結果が記載されている外部証憑
6	処遇Ⅱの加算対象職員に係る発令書等	処遇Ⅱの加算対象職員への加算対象に相当する職位の発令や職務命令があったことが分かるもの(副主任保育士、職務分野別リーダー等の職位・役割を確認するための発令書または通知)

# 挙証資料の全体像におけるチェックポイントの整理

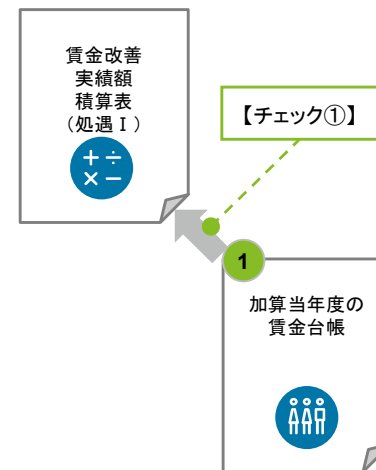
下記、チェックポイント①から⑦について整合性を確認し、挙証資料を作成しましょう。



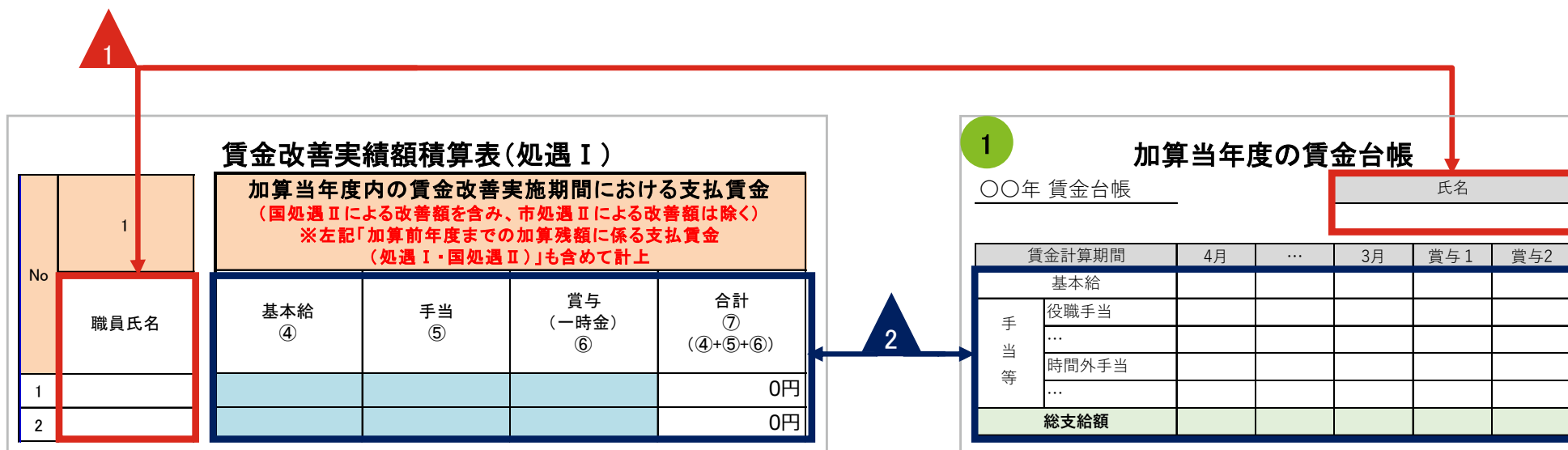
# 【チェックポイント①】

## 賃金改善実績額積算表(処遇Ⅰ)と加算当年度の賃金台帳の整合性を確認します。

以下のチェック内容と想定されるリスクに気を付けましょう。



No	チェック内容	想定されるリスク
1	賃金改善実績額積算表(処遇Ⅰ)に記載されている職員と、加算当年度の賃金台帳の職員は一致している。	・ある職員の賃金台帳はある(又は、ない)が、積算表には記載されていない(又は、いる)。
2	賃金改善実績額積算表(処遇Ⅰ)の各職員の【加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金】と、加算当年度の賃金台帳の各職員の総支給額は一致している。 <b>※処遇Ⅱのうち、国処遇Ⅱによる改善額を含め、市処遇Ⅱを除く</b>	・賃金台帳の集計を誤り、積算表に転記してしまう。 ・「加算当年度内の賃金改善実績期間における支払賃金」に、 <b>国処遇Ⅱによる改善額を控除した金額を記載してしまう、または市処遇Ⅱによる改善額を含めた金額を記載してしまう。</b>





# 【チェックポイント①:加算前年度の加算残額がある場合の留意事項】

処遇Ⅰ又はⅡによる賃金改善を年度繰越で行った場合、加算当年度の賃金台帳と銀行振込依頼書(明細書含む)から支給の事実を確認します。

以下のチェック内容と想定されるリスクに気を付けましょう。

No	チェック内容	想定されるリスク
1	賃金改善実績額積算表(処遇Ⅰ又はⅡ)の各職員の【加算前年度の加算残額に対応する支払賃金】と、加算当年度の賃金台帳の支給額は一致している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度繰越された加算残額が支給されていない。</li> <li>・積算表(処遇Ⅰ・Ⅱ)に記載された加算残額と賃金台帳の支給額が一致しない。</li> </ul>
2	各職員の加算当年度の賃金台帳の【差引支給額】と、銀行振込依頼書に記載された支給金額が一致している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金台帳の支給額 ≤ 振込金額となっている。</li> </ul>

The diagram illustrates the data flow between three key documents:

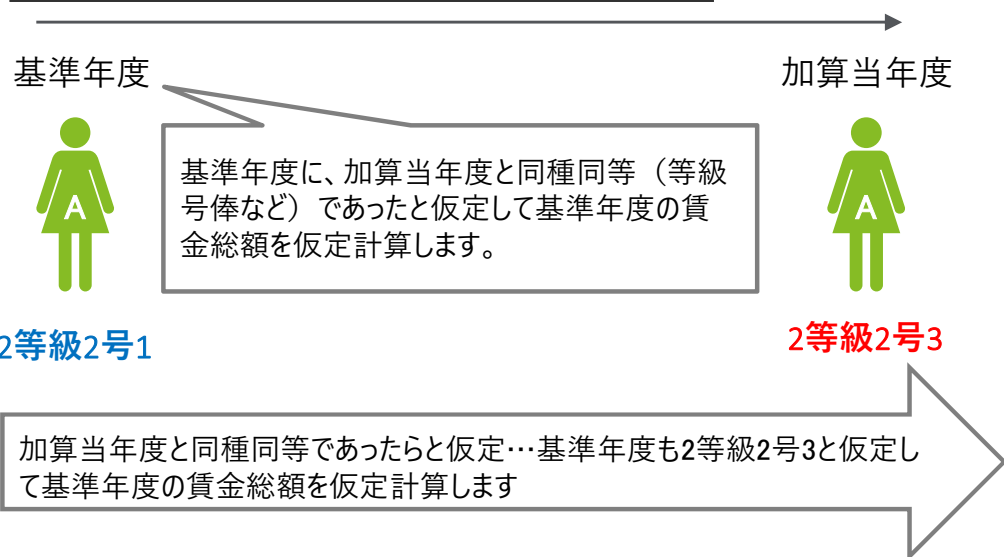
- 1 賃金改善実績額積算表(処遇Ⅰ)**: This table shows the cumulative wage improvement amounts. A red box highlights the '加算前年度までの加算残額分(処遇Ⅰ)' (①) and '加算前年度までの加算残額分(国処遇Ⅱ)' (②) columns, which are summed in the '合計③(①+②)' column. A red arrow points from this '合計' value to the '処遇改善手当' (Wage Improvement Allowance) row in the wage ledger.
- 1 加算当年度の賃金台帳**: This is the wage ledger for the current year. A red box highlights the '処遇改善手当' row. A black arrow points from this row to the '金額' (Amount) column in the bank transfer request form.
- 5 銀行振込依頼書(明細含む)**: This is the bank transfer request form. A black box highlights the '金額' (Amount) column, which receives data from the wage ledger. A red arrow also points from the '合計' in the wage improvement table to this '金額' column.

# 基準年度の考え方

基準年度の賃金水準とは、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、基準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言います。

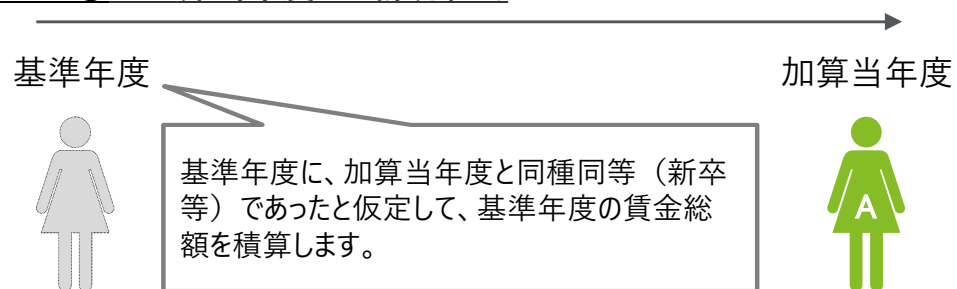
## < 基準年度から加算当年度にかけて給与規定の改訂がある場合 >

### ケース① 基準年度から加算当年度まで継続勤務



つまり、172,000円から173,100円に、1,100円賃金が改善されたと考えられます

### ケース② 加算当年度から新規雇用



— 基準年度の給与表 —

号給	枝番	2等級 (主任保育士等)
1	1	160,000 円
	2	162,000 円
	3	164,000 円
	4	166,000 円
2	1	168,000 円
	2	170,000 円
	3	172,000 円
	4	174,000 円
3	1	176,000 円
	2	178,000 円
	3	180,000 円
	4	182,000 円

— 加算当年度の給与表 —

号給	枝番	2等級 (主任保育士等)
1	1	162,000 円
	2	163,800 円
	3	165,700 円
	4	167,400 円
2	1	169,300 円
	2	171,200 円
	3	173,100 円
	4	174,900 円
3	1	176,800 円
	2	178,700 円
	3	180,600 円
	4	182,400 円

基準年度の賃金水準による賃金総額は、加算当年度の職員を加算当年度と同種同等の給与待遇で基準年度に在籍した場合にあてはめて仮定し積算します。

< よくある間違いは以下です >

- ✓ 基準年度当時の実績額を基準年度の賃金水準による賃金総額とする
- ✓ 加算当年度の賃金には含め、基準年度には含めない手当がある（時間外手当、残業手当など）

# 基準年度の賃金水準による賃金総額積算表の作成方法

## 1. 基本給までは以下のように設定します。

No	1	2	~	4	~	7	8		基本給計	
	職員氏名	職種		雇用形態		加算当年度【R3年度】の等級・号俸	基本給			年間総雇用時間数【賃金支給時間数】
							支給方法	単価		
例1	川崎 太郎	副主任保育士		常勤		1 - 1	月給	300,000円		3,600,000円
例2	川崎 三郎	保育士		非常勤			時給	1,040円	100時間	104,000円

加算当年度の等級・号俸を入力する。  
 ※基準年度の考えは、加算当年度の職員が同じ職位職責で、基準年度に在籍していたと仮定して算定するものです。

「年間総雇用時間数【賃金支給時間数】」は、非常勤職員のみ入力する。  
 加算当年度（R3年度）の賃金支給時間数を入力する。

## 2. 手当から総額（備考・補足説明）までは以下のように作成します。

9						10		12		13
手当①（毎月支給するもの・月額で入力）			手当②（毎月固定的に支給する手当①以外、年額で入力）			定期賞与（年額）	~	基準年度の賃金総額		備考・補足説明欄
資格手当	処遇 I	国処遇 II【市処遇 II は除く】	~	時間外勤務手当	通勤手当					
5,000円	20,000円	40,000円		250,000円	0円	1,200,000円		5,115,000円		
0円	0円	0円			60,000円			164,000円		

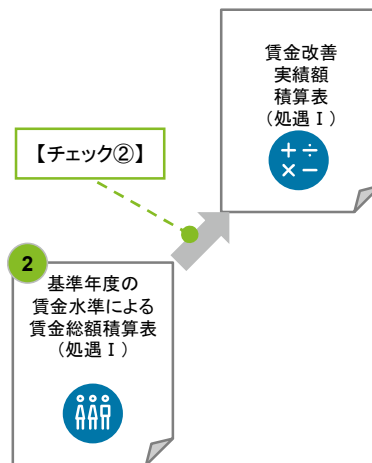
基準年度の給与規程に基づき、加算当年度の職員が同じ職位職責で、基準年度に在籍していたと仮定した場合の金額を入力する。  
 ※時間外手当や通勤手当は、加算当年度と同額でも問題ありません。

基準年度の賃金水準による賃金総額積算表と、賃金改善実績額積算表（処遇 I）の『基準年度の賃金総額』に差異があれば、原因を記載する。

## 【チェックポイント②】

# 賃金改善実績額積算表(処遇Ⅰ)と基準年度の賃金水準による賃金総額積算表の整合性を確認します。

以下のチェック内容と想定されるリスクに気を付けましょう。



No	チェック内容	想定されるリスク
1	<p>賃金改善実績額積算表(処遇Ⅰ)の【基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金】と、基準年度の賃金水準による賃金総額積算表の【基本給、手当、賞与(基準年度の賃金総額)】が一致している。</p> <p>※既存園は処遇Ⅰ・国処遇Ⅱによる改善額を含める。また令和2年度分の加算残額も含める。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金改善実績積算表(処遇Ⅰ)への転記を誤り、賃金改善実績積算表(処遇Ⅰ)の金額 ≤ 基準年度の賃金水準による賃金総額積算表の金額となっている。</li> <li>基準年度の賃金水準による賃金総額に処遇Ⅰ、国処遇Ⅱ、令和2年度分加算残額が含まれていない。</li> <li>基準年度の賃金水準による賃金総額積算表が未提出のため、検証することができない。</li> </ul>

1

### 賃金改善実績額積算表(処遇Ⅰ)

基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金  
(既存園は処遇Ⅰ・国処遇Ⅱによる改善額を含み、市処遇Ⅱによる改善額は除く。また、令和2年度分の加算残額が発生している場合には、その残額分(処遇Ⅰ・国処遇Ⅱ)も含めて計上)

基本給 ⑩	手当 ⑪	賞与 (一時金) ⑫	小計 ⑬ (⑩+⑪+⑫)
			0円
			0円

2

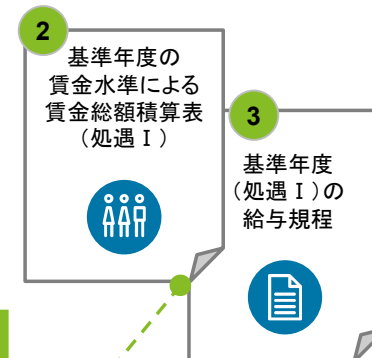
### 基準年度の賃金水準による賃金総額積算表

基本給	8		9				10	
	基本給計	手当①(月額で入力)	手当①計	手当②(手当①以外、年額で入力)	手当②計	手当①・②合計	定期賞与(年額)	賞与・一時金計
単価	0円		0円		0円	0円		0円
	0円		0円		0円	0円		0円
	0円		0円		0円	0円		0円

# 【チェックポイント③】

## 基準年度の賃金水準による賃金総額積算表と基準年度の給与規程の整合性を確認します。

以下のチェック内容と想定されるリスクに気を付けましょう。



No	チェック内容	想定されるリスク
1	基準年度の賃金水準による賃金総額積算表に記載の各職員の等級・号俸は、加算当年度の等級・号俸である。	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和2年度の制度変更前の基準年度を起点に積算してしまう。</li> <li>基準年度当時の等級・号俸を記載してしまう。</li> </ul>
2	基準年度の賃金水準による賃金総額積算表に記載された基本給および手当等は、各職員の加算当年度の等級・号俸に基づいて、基準年度の給与規程から定めたものである。	<ul style="list-style-type: none"> <li>基準年度当時の基本給および手当等の実績金額を入力してしまう。</li> <li>基準年度の賃金水準による賃金総額に処遇 I・国処遇 II を含めず積算してしまう。</li> <li>基準年度の給与規程がなく、参照する挙証資料の提出がない。※P21-(参考)を参照</li> </ul>

### 2 基準年度の賃金水準による賃金総額積算表

7 加算当年度【R3年度】の等級・号俸	8 基本給			9 手当①(月額で入力)							
	支給方法	単価	基本給計	手当①(月額で入力)			手当②(手当①以外、年額で入力)			手当①・②合計	
				手当①計			手当②計				
			0円							0円	0円
			0円							0円	0円
			0円							0円	0円
			0円							0円	0円

### 3 基準年度の給与規程

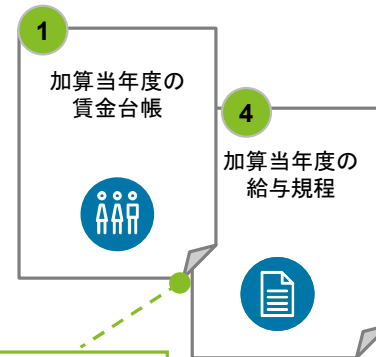
職務の級	1級	2級	3級
号俸	月額基本給	月額基本給	月額基本給
1	130,000	140,000	150,000
2	131,000	141,000	151,000
3	132,000	142,000	152,000
4	133,000	143,000	153,000
5	134,000	144,000	154,000

【扶養手当】  
△条 扶養手当の月額は…  
【地域手当】  
×条 地域手当の月額は…  
【役職手当】  
□条 役職手当の月額は…

## 【チェックポイント④】

加算当年度の賃金台帳と加算当年度の給与規程の整合性を確認します。

以下のチェック内容と想定されるリスクに気を付けましょう。



No	チェック内容	想定されるリスク
1	加算当年度の賃金台帳に記載された各職員の【基本給・手当等】が、加算当年度の給与規程に基づいた金額である。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加算当年度の賃金台帳の基本給・手当 ≤ 加算当年度の給与規程上の基本給・手当となっている。</li> <li>・給与規程で定められていない手当が支給されている。</li> <li>・処遇Ⅱに関する手当の定めが規定されていない。</li> </ul>

1 加算当年度の賃金台帳

〇〇年 賃金台帳

		氏名			
賃金計算期間	4月	...	3月	賞与1	賞与2
基本給					
手当等	役職手当				
	...				
	時間外手当				
...					
総支給額					

4 加算当年度の給与規程

職務の級	1級	2級	3級
号俸	月額基本給	月額基本給	月額基本給
1	130,000	140,000	150,000
2	131,000	141,000	151,000
3	132,000	142,000	152,000
4	133,000	143,000	153,000
5	134,000	144,000	154,000

【扶養手当】  
△条 扶養手当の月額額は…

【地域手当】  
×条 地域手当の月額額は…

【役職手当】  
□条 役職手当の月額額は…

### 補足

・給与規程を整備していない法人または個人は、雇用契約書を挙証資料とします。特に給与表の定めがない法人または個人は、基本給の単価を検証可能な代替資料をご用意ください。

・処遇Ⅱは規程における明文化と発令書等(後述)の整備が必要です。

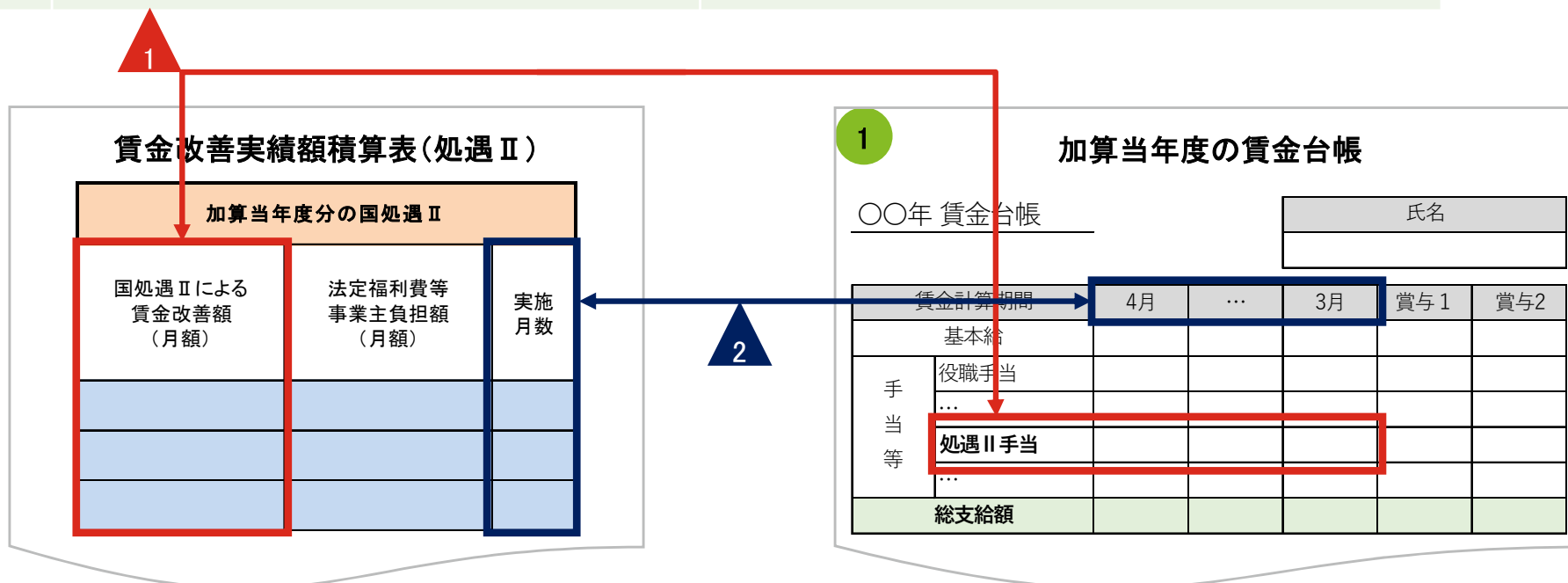
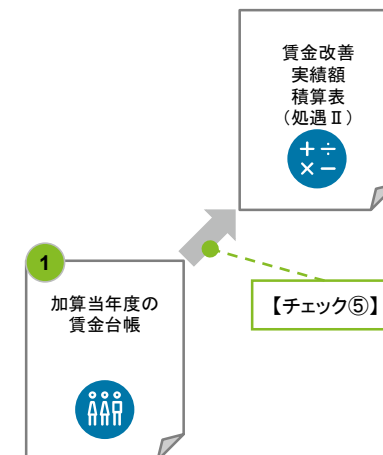


## 【チェックポイント⑤】

# 賃金改善実績額積算表(処遇Ⅱ)と加算当年度の賃金台帳の整合性を確認します。

以下のチェック内容と想定されるリスクに気を付けましょう。

No	チェック内容	想定されるリスク
1	賃金改善実績額積算表(処遇Ⅱ)に記載されている【国処遇Ⅱによる賃金改善額】と同額の手当が、加算当年度の賃金台帳で毎月支給されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・積算表(処遇Ⅱ)の処遇Ⅱ支給額 ≤ 賃金台帳における処遇Ⅱ手当支給額となっている。</li> <li>・処遇Ⅱ制度開始以前に支給されていた他の手当が処遇Ⅱに置き換わっている。</li> </ul>
2	賃金改善実績額積算表(処遇Ⅱ)に記載されている【実施月数】と同じ月数の処遇Ⅱ手当が、加算当年度の賃金台帳で支給されている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・加算当年度開始月から処遇Ⅱが認定された月までの手当を遡及して一括支給する場合、支給すべき月数の計算を誤ってしまった。</li> </ul>

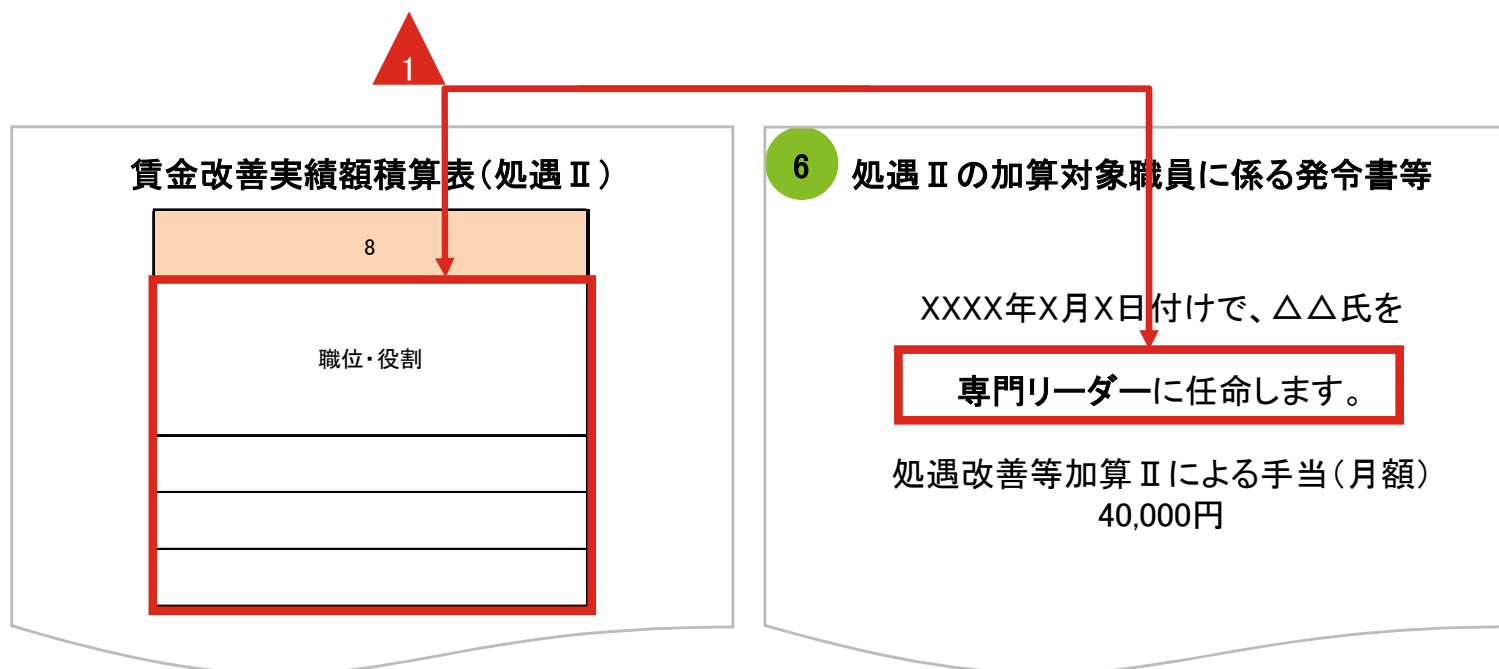
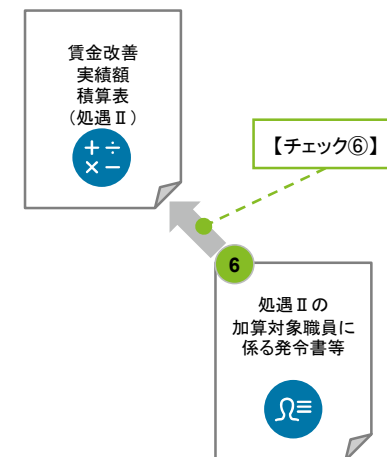


## 【チェックポイント⑥】

賃金改善実績額積算表(処遇Ⅱ)と処遇Ⅱの加算対象職員に係る発令書等の整合性を確認します。

以下のチェック内容と想定されるリスクに気を付けましょう。

No	チェック内容	想定されるリスク
1	賃金改善実績額積算表(処遇Ⅱ)の【8: 職位・役割】と、処遇Ⅱの加算対象職員に係る発令書等に記載された【職位・役割】は整合している	・積算表(処遇Ⅱ)には「副主任保育士」、「専門リーダー」、「職務分野別リーダー」と記載されているが、発令書等が整備されていない。



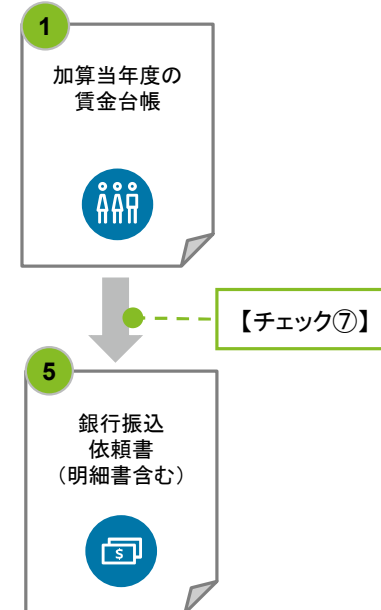


## 【チェックポイント⑦】

加算当年度の賃金台帳と銀行振込依頼書(明細書含む)の整合性を確認します。

以下のチェック内容と想定されるリスクに気を付けましょう。

No	チェック内容	想定されるリスク
1	加算当年度の賃金台帳に記載された職員と、銀行振込依頼書で支払いが確認できる職員が全員一致している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>提出された賃金台帳に含まれない職員への支払いがある。</li> <li>賃金台帳は提出されているが、銀行振込依頼書で給与の支払いを確認できない職員がいる。</li> </ul>
2	各職員の加算当年度の賃金台帳の【差引支給額】と、銀行振込依頼書に記載された支給金額が一致している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>賃金台帳の支給額 ≤ 振込金額となっている。</li> </ul>



**1 加算当年度の賃金台帳**

〇〇年 賃金台帳

氏名					
賃金計算期間	4月	...	3月	賞与1	賞与2
...					
総支給額					
健康保険					
...					
<b>差引支給額</b>					
受領者印					

**5 銀行振込依頼書(明細含む)**

ご依頼日	年	月	日	指定振込日	年	月	日
ご依頼人	ご住所						
電話番号	お名前 様						

	銀行名	支店名	種類	口座番号	受取人	金額
1						
2						
3						
4						
...						

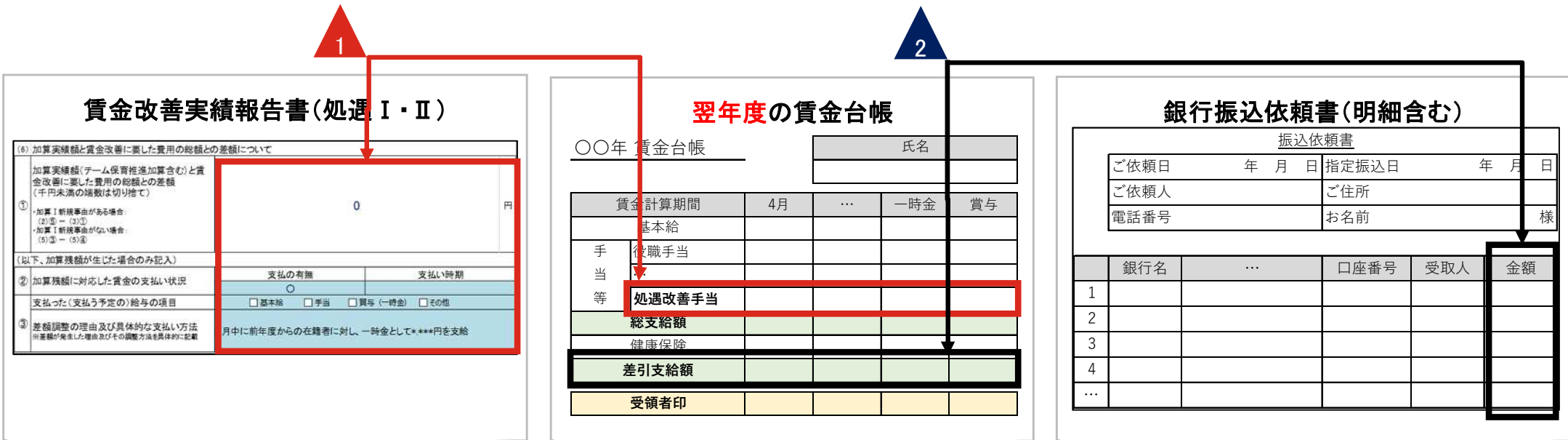
Red arrows indicate the flow of information: from the '氏名' field in the salary statement to the '受取人' field in the bank transfer request, and from the '差引支給額' row in the salary statement to the '金額' column in the bank transfer request details table.

# 【令和3年度に加算残額が生じた場合の留意事項】

処遇Ⅰ・Ⅱによる賃金改善が不足し、翌年度以降に支給した場合  
翌年度の賃金台帳と銀行振込依頼書(明細書含む)から支給の事実を確認します。

以下のチェック内容と想定されるリスクに気を付けましょう。

No	チェック内容	想定されるリスク
1	賃金改善実績報告書(処遇Ⅰ・Ⅱ)【(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】と、翌年度の賃金台帳の支給額は一致している。	・年度繰越された加算残額が支給されていない、もしくは【(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】に記載されている賃金の支払い状況が誤っている。
2	翌年度の賃金台帳の【差引支給額】と、銀行振込依頼書に記載された支給金額が一致している。	・賃金台帳の支給額 ≤ 振込金額となっている。



## 昨年度の検証の結果、各チェックポイントに以下の誤りが多く発見されました。

以下の発見された誤りの具体例を確認し、同じ誤りがないことを確認しましょう。

チェックポイント	発見された誤り(または検証不可)の具体例	改善策
①	『賃金改善実績額積算表(処遇Ⅰ)』【加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金_手当】の額が、国処遇Ⅱによる改善額、および加算前年度までの加算残額に係る支払賃金を除いた金額となっている。	令和2年度の『賃金改善実績額積算表(処遇Ⅰ)』から記載方法が変更されたことに留意する。
②	『賃金改善実績額積算表(処遇Ⅰ)』の【基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金】と、『基準年度の賃金水準による賃金総額積算表』の【基準年度の賃金総額】が不一致である。	挙証資料間の整合性を提出前にもう一度確認する。
③	『賃金改善実績額積算表(処遇Ⅰ)』と『基準年度の賃金水準による賃金総額積算表』の手当に含まれる範囲が異なる。 例えば【手当:通勤手当】について、『基準年度の賃金水準による賃金総額積算表』には通勤手当の金額を含めて【基準年度の賃金総額】を算出しているが、『賃金改善実績額積算表(処遇Ⅰ)』の【加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金_手当】には通勤手当が含まれていない。	基準年度の考え方を正しく理解し、加算当年度と基準年度を適切に比較した結果として賃金改善に要した費用が計算されるようにする。  ※基準年度の考え方は、加算当年度の職員が同じ職位職責で、基準年度に在籍していたと仮定して算定いただく給与の金額です。

『 』：挙証資料名称  
【 】：挙証資料の該当箇所

## 昨年度の検証の結果、各チェックポイントに以下の誤りが多く発見されました。

以下の発見された誤りの具体例を確認し、同じ誤りがないことを確認しましょう。

チェックポイント	発見された誤り(または検証不可)の具体例	改善策
④	給与規定において給与表を定めておらず、給与表を参照することなく各職員の基本給が定められている場合、指導監査の検証に必要な客観的な資料がなく検証ができない。	指導監査の目的に資する挙証資料を管理する。 ※P24_施設の状況により検証が困難な場合の対応②-1<給与規程上、給与表を定めていない場合>を参照
⑤	賃金台帳の処遇Ⅱに係る項目を集計した結果、実際に支給された処遇Ⅱの金額が、『賃金改善実績額積算表(処遇Ⅱ)』【加算当年度分の処遇Ⅱ】の金額を下回っており、支給不足が判明した。  ※国処遇Ⅱと市処遇Ⅱを混然一体で管理・支給していたことが原因でした。	国処遇Ⅱと市処遇Ⅱの区分を適切に管理する。 給与項目を整備できるのであれば、国処遇Ⅱと市処遇Ⅱを分けて表示する。
⑥	産休などの理由により処遇Ⅱ対象者が変更されたにも関わらず、発令書等の辞令がない。	処遇Ⅱ支給の対象者については、発令書等の辞令を適切に行う。
⑦	特段無し	-

『 』：挙証資料名称  
【 】：挙証資料の該当箇所

## **(参考)施設の状況により検証が困難な場合の対応**

※動画内では一般的な事例を取り扱うため、該当する場合のみご参照ください

# 施設の状況により検証が困難な場合の対応①-1

## <基準年度と加算当年度で給与体系の見直し等により単純比較が困難な場合>

### ケース①

- 加算当年度の給与規程(給与表含む)は等級・号俸に基づいた基本給が設定され、基準年度の給与規程(給与表含む)は年齢に応じた“年齢給”と経験年数に応じた“経験給”を加味して基本給が設定されている。よって、加算当年度と基準年度で給与体系の見直しにより単純比較が困難なケース

### 対応方法 及び 考え方

- 右下図の通り、職員毎に加算当年度の年齢、経験年数、等級・号俸を示したうえで、当該職員を基準年度において加算当年度と同水準で配属したと仮定した場合の“年齢給(年齢)”、“経験給(経験年数)”を示す「基準年度の読替表」を作成する
- 一般的に、加算当年度の年齢、経験年数を基準年度の賃金水準にそのまま当てはめるが、基準年度の基本給よりも、加算当年度の基本給が下回ってしまうことも考えられ、その場合には、当該差額分も含めて他の手当等により処遇改善を行うことが適当である

### 具体例

- A氏の場合、加算当年度の等級・号俸が2-2-2(2等級、2号給、2枝番)であり、年齢は33歳で、経験年数が5年であった。よって、基準年度は、年齢給(年齢)が160,000円(33歳)、経験給(経験年数)が5,000円(5年)の165,000円として当てはめて読替える
- B氏の場合、加算当年度の等級・号俸が2-1-1(2等級、1号給、1枝番)であり、年齢は35歳で、経験年数が2年であった。よって、基準年度は、年齢給(年齢)が164,000円(35歳)、経験給(経験年数)が2,000円(2年)の166,000円として当てはめて読替える。なお、加算当年度の基本給が基準年度より4,000円(=166,000-162,000)下回っているため、当該差額分も含めて他の手当等により処遇改善を行うことが適当である

— 加算当年度の給与表 —

— 基準年度の給与表 —

— 基準年度の読替表 —

号給	枝番	2等級 (主任保育士等)	年齢	年齢給	経験年数	経験給
1	1	162,000 円	27歳	148,000 円	1年	1,000 円
	2	163,800 円	28歳	150,000 円	2年	2,000 円
	3	165,700 円	29歳	152,000 円	3年	3,000 円
	4	167,400 円	30歳	154,000 円	4年	4,000 円
2	1	169,300 円	31歳	156,000 円	5年	5,000 円
	2	171,200 円	32歳	158,000 円	6年	6,000 円
	3	173,100 円	33歳	160,000 円	7年	7,000 円
	4	174,900 円	34歳	162,000 円	8年	8,000 円
3	1	176,800 円	35歳	164,000 円	9年	9,000 円
	2	178,700 円	36歳	166,000 円	10年	10,000 円
	3	180,600 円				
	4	182,400 円				

職員	年齢	経験年数	加算当年度		基準年度への読替え		
			等級・号俸 (等級-号給-枝番)	基本給	年齢給 (年齢)	経験給 (経験年数)	基本給
.	.	.	.	.	.	.	.
A	33歳	5年	2-2-2	171,200 円	160,000 (33歳)	5,000 (5年)	165,000 円
.	.	.	.	.	.	.	.
B	35歳	2年	2-1-1	162,000 円	164,000 (35歳)	2,000 (2年)	166,000 円
.	.	.	.	.	.	.	.



# 施設の状況により検証が困難な場合の対応①-2

## <基準年度と加算当年度で給与体系の見直し等により単純比較が困難な場合>

ケース②

- 加算当年度と基準年度の給与規程(給与表含む)の等級・号俸の設定の考え方に変更はないが、処遇改善等加算を基本給に反映していることにより、定期昇給(幅)が見直され、単純比較が困難なケース

対応方法  
及び  
考え方

- 右下図の通り、職員毎に加算当年度の等級・号俸を示したうえで、加算当年度の基本給の定期昇給(幅)の見直しに反映されている処遇改善等加算相当額を考慮(控除)し、基準年度から定期昇給(幅)のみを反映した等級・号俸を示す「基準年度の読替表」を作成する

具体例

- 中央下図から左下図の通り、これまで、1年ごとの定期昇給(幅)は3枝番であったが、処遇改善等加算が加わったことにより、X1年度からX2年度までに行った処遇改善等加算相当額が3枝番加算されていた
- 加算当年度(X2年度)のA氏の等級・号俸が、2-5-2(2等級、5号給、2枝番)、処遇改善等加算はX1年度に導入されている場合、処遇改善等加算相当額(3枝番相当)が含まれているため、当該処遇改善等加算相当額を考慮(控除)した等級・号俸の2-4-1(2等級、4号給、1枝番)を当てはめて読替える

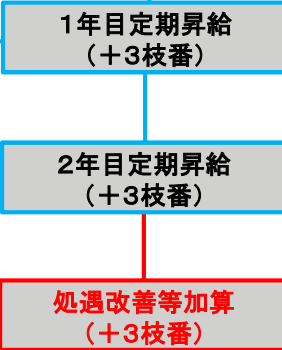
加算当年度の給与表  
(X2年度)

号給	枝番	2等級 (主任保育士等)
1	1	162,000 円
	2	164,000 円
2	1	166,000 円
	2	168,000 円
3	1	170,000 円
	2	172,000 円
4	1	174,000 円
	2	176,000 円
5	1	178,000 円
	2	180,000 円
6	1	182,000 円
	2	184,000 円

処遇改善等  
加算  
(△3枝番)  
を考慮

基準年度の給与表  
(X1年度)

号給	枝番	2等級 (主任保育士等)
1	1	160,000 円
	2	162,000 円
2	1	164,000 円
	2	166,000 円
3	1	168,000 円
	2	170,000 円
4	1	172,000 円
	2	174,000 円
5	1	176,000 円
	2	178,000 円
6	1	180,000 円
	2	182,000 円



基準年度の読替表

職員	加算当年度		基準年度への読替え	
	等級・号俸 (等級-号給-枝番)	基本給	等級・号俸 (等級-号給-枝番)	基本給
.	.	.	.	.
A	2-5-2	180,000 円	2-4-1	172,000 円
.	.	.	.	.
B	2-3-2	172,000 円	2-2-1	164,000 円
.	.	.	.	.

# 施設の状況により検証が困難な場合の対応②-1 <給与規程上、給与表を定めていない場合>

## ケース①

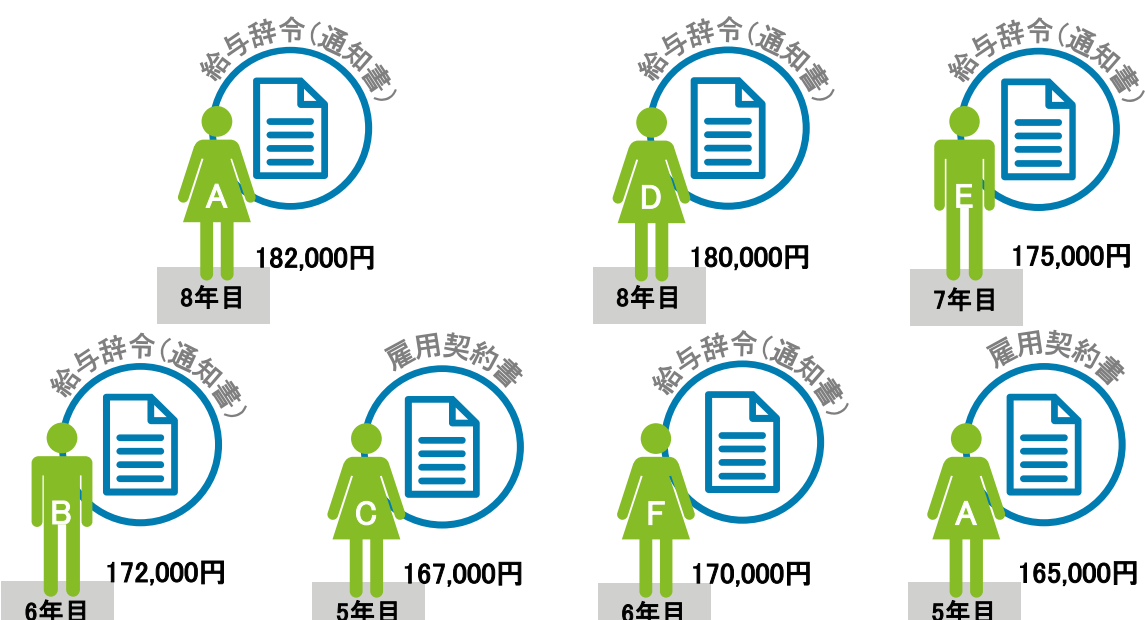
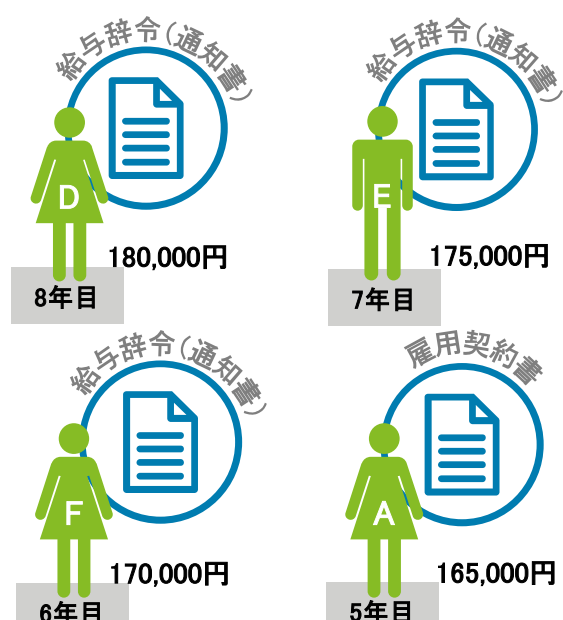
- 加算当年度と基準年度ともに給与表まで作成しておらず、理事会等で年齢等を考慮の上、その都度基本給を決定しており、職員には給与辞令(通知書)や雇用契約書等で通知しているケース(なお、加算当年度と基準年度において給与設定の考え方に変更はないものと仮定する)

## 対応方法及び考え方

- 加算当年度は、理事会等でその都度基本給を決定し、職員に通知した給与辞令(通知書)や雇用契約書等の写しを示す
- 基準年度は、当時在籍していた職員に対して通知した給与辞令(通知書)や雇用契約書等から、右下図の通り、「基準年度の仮想賃金表」を作成する

## 具体例

- 加算当年度の職員が3名おり、それぞれA氏(8年目)、B氏(6年目)、C氏(5年目)であった。この場合、当該職員に対して通知している給与辞令(通知書)や雇用契約書等の写しを示す
- 基準年度は4名おり、D氏(8年目)、E氏(7年目)、F氏(6年目)、A氏(5年目)であった。この場合、当該職員に対して当時通知した給与辞令(通知書)や雇用契約書等をもとに基準年度の仮想賃金表を作成する。

加算当年度		基準年度		基準年度の仮想賃金表																																									
				<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">勤続年数</th> <th colspan="2">基準年度の給与表</th> <th>(参考) 加算当年度</th> </tr> <tr> <th>基本給</th> <th>該当職員</th> <th>当てはめ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.</td> <td>.</td> <td>.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8年目</td> <td>180,000 円</td> <td>D氏</td> <td>A氏(8年目)</td> </tr> <tr> <td>7年目</td> <td>175,000 円</td> <td>E氏</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6年目</td> <td>170,000 円</td> <td>F氏</td> <td>B氏(6年目)</td> </tr> <tr> <td>5年目</td> <td>165,000 円</td> <td>A氏</td> <td>C氏(5年目)</td> </tr> <tr> <td>.</td> <td>.</td> <td>.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>.</td> <td>.</td> <td>.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>.</td> <td>.</td> <td>.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			勤続年数	基準年度の給与表		(参考) 加算当年度	基本給	該当職員	当てはめ	.	.	.		8年目	180,000 円	D氏	A氏(8年目)	7年目	175,000 円	E氏		6年目	170,000 円	F氏	B氏(6年目)	5年目	165,000 円	A氏	C氏(5年目)	.	.	.		.	.	.		.	.	.	
勤続年数	基準年度の給与表		(参考) 加算当年度																																										
	基本給	該当職員	当てはめ																																										
.	.	.																																											
8年目	180,000 円	D氏	A氏(8年目)																																										
7年目	175,000 円	E氏																																											
6年目	170,000 円	F氏	B氏(6年目)																																										
5年目	165,000 円	A氏	C氏(5年目)																																										
.	.	.																																											
.	.	.																																											
.	.	.																																											



# 施設の状況により検証が困難な場合の対応②-2 <給与規程上、給与表を定めていない場合>

ケース②

対応方法  
 及び  
 考え方

具体例

- 加算当年度と基準年度の給与表(等級・号俸)の設定の考え方に変更はないが、理事会等で等級・号俸における基本給の上限額から下限額の範囲内で、その都度基本給を決定し、職員には給与辞令(通知書)で通知しているケース
- 加算当年度は、給与規程(給与表含む)で、各等級・号俸における基本給の上限額と下限額しか設定されていないため、加算当年度において別途職員毎に理事会等で決定した給与辞令(通知書)等を示す
- 基準年度は、そうした給与辞令(通知書)等もないことから、加算当年度の給与辞令(通知書)等に記載された基本給から、当該等級・号俸の上限額と下限額の差額に占める割合を計算し、右下図のとおり、その割合で基準年度の給与表を各等級・号俸の上限額と下限額の差額に占める額に細分化して、「基準年度の仮想賃金表」を作成する
- A氏の加算当年度の等級・号俸が2-2-2(2等級、2号給、2枝番)で、当該上限額170,000円、下限額165,000円の範囲内で、基本給が166,000円(下限額+1,000円=差額に占める割合20%)と決定され、B氏も加算当年度の等級・号俸が2-1-1(2等級、1号給、1枝番)で、同様に164,000円(上限額-1,000=差額に占める割合20%)と決定され、上限額と下限額の差額の各20%間隔で決定されていることがわかった
- この時、基準年度の給与表において、同じ等級・号俸を参照し、上限額と下限額の差額に当該割合(20%)を乗じて算定した金額に基準年度の給与表を細分化して、「基準年度の仮想賃金表」を作成する。この場合、A氏は、 $163,000 + 5,000 \times 20\% = 164,000$ 円、B氏は、 $153,000 - 5,000 \times 20\% = 152,000$ 円となる

加算当年度の給与表

基準年度の給与表

基準年度の仮想賃金表

号給	枝番	2等級 (主任保育士等)	
		上限額	下限額
1	1	165,000	160,000
2	2	170,000	165,000

号給	枝番	2等級 (主任保育士等)	
		上限額	下限額
1	1	153,000	148,000
	2	158,000	153,000
2	1	163,000	158,000
	2	168,000	163,000
3	1	173,000	168,000
	2	178,000	173,000

号給	枝番	2等級 (主任保育士等)					下限額
		上限額	80%	60%	40%	20%	
1	1	153,000	152,000	151,000	150,000	149,000	148,000
	2	158,000	159,000	156,000	155,000	154,000	153,000
2	1	163,000	163,000	163,000	163,000	163,000	163,000
	2	168,000	167,000	166,000	165,000	164,000	163,000
3	1	173,000	172,000	171,000	170,000	169,000	168,000
	2	178,000	177,000	176,000	175,000	174,000	173,000



※上限額と下限額の差額に占める割合は20%間隔で決定されていることが分かったため、細分化して作成する

# 施設の状況により検証が困難な場合の対応③

## ＜基準年度に存在し得なかった勤務条件の者の取扱い＞

### ケース①

■ 加算当年度と基準年度ともに給与表まで作成しておらず、理事会等で年齢等を考慮の上、その都度基本給を決定しており、職員には給与辞令(通知書)や雇用契約書等で通知しているが、基準年度に存在し得なかった勤務条件の者がいるケース(なお、加算当年度と基準年度において給与設定の考え方に変更はないものと仮定する)

### 対応方法及び考え方

■ 加算当年度は、理事会等でその都度設定し、職員に通知した給与辞令(通知書)や雇用契約書等の写しを示す  
 ■ 基準年度は、当時在籍していた職員に対して通知した給与辞令(通知書)や雇用契約書等から、右下図の通り、「基準年度の仮想賃金表」を作成する

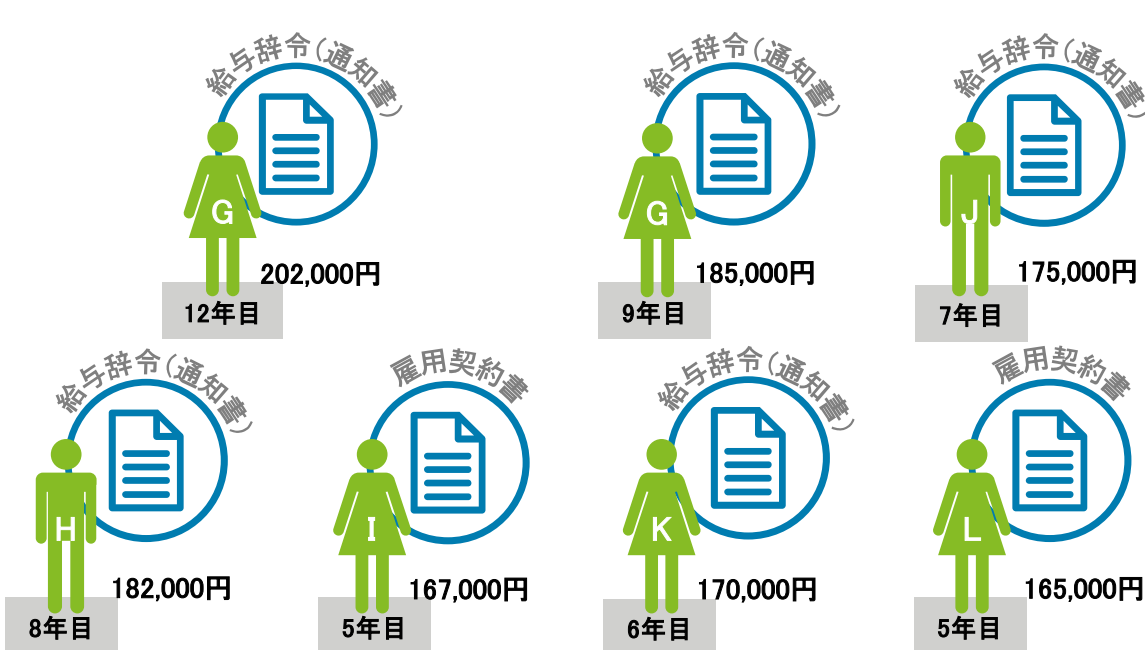
### 具体例

■ 加算当年度の職員が3名おり、それぞれG氏(12年目)、H氏(8年目)、I氏(5年目)であった。この場合、当該職員に対して通知している給与辞令(通知書)や雇用契約書等の写しを示す  
 ■ 基準年度は4名おり、G氏(9年目)、J氏(7年目)、K氏(6年目)、L氏(5年目)であった。この場合、当該職員に対して当時通知した給与辞令(通知書)や雇用契約書等をもとに「基準年度の仮想賃金表」を作成する。なお、「基準年度の仮想賃金表」を作成する際、該当者がいない年次がある場合は、より条件に近い職員から類推して作成する。よって、9年目の185,000円と7年目の175,000円の間をとって、8年目は180,000円と類推し、10年目以上は9年目の185,000円に5,000円ずつ加算されているものと類推する

加算当年度

基準年度

基準年度の仮想賃金表



勤続年数	基準年度の給与表		(参考) 加算当年度
	基本給	該当職員	当てはめ
12年目	200,000円	(類推)	G氏(12年目)
11年目	195,000円	(類推)	
10年目	190,000円	(類推)	
9年目	185,000円	G氏	
8年目	180,000円	(類推)	H氏(8年目)
7年目	175,000円	J氏	
6年目	170,000円	K氏	
5年目	165,000円	L氏	I氏(5年目)