

参考として
令和3年度通知を掲載

各民間保育所施設長 様

3川こ保1第920号
令和3年11月30日

川崎市こども未来局
保育事業部保育第1課長

令和3年度民間保育所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に係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。
本市における処遇改善等加算Ⅰ及びⅡの確認・認定手続きについて、令和3年7月16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」（以下「国通知」という。）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。不備等がありましたら、別途修正依頼の連絡をします。

また、今年度については、4月時点の0歳児の入園状況を考慮し、請求ソフトにおいて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の選択を、例年通りの「4月時点」ではなく、「各月平均」を選択して、賃金改善計画書を作成していただきますようよろしくお願いいたします。

なお、市処遇Ⅰの賃金改善要件分については、令和元年6月25日付市保育課長通知「川崎市保育所子どものための教育・保育給付費等の市職員雇用費上の処遇改善等加算の取扱いについて」によることとします。

(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。市から送付される同様式を請求ソフトに取り込むことで、各施設情報が自動で反映された様式データを出力できます。

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、前年度の残額がある場合については、加算当年度の賃金改善と切り分ける必要があるので、残額については、(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）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3年度処遇改善等加算Ⅰの単価と、基準翌年度から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。別添「請求ソフトを用いた賃金改善計画書の作成方法について」を参照の上、各施設情報を反映させてください。

ウ 賃金改善見込・実績額積算表（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。

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、本様式に当該残額の配分方法を記入してください。

また、基準年度は原則として加算前年度（令和3年度にあつては令和2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3年度にあつては平成30年度）にすることも可能となります。

※平成30年度を基準年度とする場合は、事前に保育第1課まで御相談ください。

なお、加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金内に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てください。

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。配分に当たっては、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。

加算当年度における拠出・受入見込額と基準年度における拠出・受入実績額の差額が発生しており、新規事由なしの場合、その差額を加算当年度に反映させた後、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、新規事由ありの場合、その差額を加算当年度に反映させた後、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、御提出は不要となります。

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。

また、市処遇Ⅱの取扱いを整理し、F A Qにまとめましたので、必ずご確認いただき、F A Qに沿った配分を行っていただきますようよろしくお願いいたします。

(1) 市処遇Ⅱの取扱いについて

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

国処遇Ⅱ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の経験年数が3～6年目の者に5千円、最低4万円の保障対象とならない7年以上の者（いずれも園長を除く）に4万円を配分した場合、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3年4月1日時点又は開設日時点で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（ただし園長を除く）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該当させるものとします。

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ところといたしますが、3～6年目の者や7年以上の者が年度途中で異動、退職等になった場合であっても、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、制度の趣旨から園長は配分の対象とならないものであり、かつ、その他国基準等保育士（国または市主任保育士専任加算による代替保育士分は除く）の定数割れが生じる場合には当該月分の支給は行わないものとします。

なお、市処遇Ⅱにおいては、公平をきたすため、施設・事業所間の配分はできないものとします。

(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。また、加算前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況についても確認できるようなっています。なお、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ので、その分は含めないようにしてください。

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。1（1）により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・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った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3年度中となる支給分がある場合は、その金額を除いて積算し、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）欄に記載してください。

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。

加算当年度における拠出・受入見込額と基準年度における拠出・受入実績額の差額が発生しており、新規事由なしの場合、その差額を加算当年度に反映させた後、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、新規事由ありの場合、その差額を加算当年度に反映させた後、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御参照ください。

3 処遇改善等加算Ⅰ及びⅡの確認・認定に係る賃金改善計画書等の提出期限について 令和3年12月24日（金）を提出期限とします。

処遇改善等加算Ⅰと処遇改善等加算Ⅱの賃金改善計画書及び処遇改善等加算Ⅱの支払方法が記載されている賃金規定等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ご不明な場合は、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メールにて本課のメールアドレス宛に御提出ください。

※計画書等への押印は廃止されました。

4 その他

(1)

令和3年度から賃金改善実績報告書の一次審査に引き続き、賃金改善計画書の一次審査も川崎市事務処理センターが行います。ついては、御提出いただいた書類等に不備等ありましたら、事務処理センターから別途修正依頼の御連絡をします。

審査の結果、適正と認められた場合には、認定の内容を通知しますので、認定された翌月に処遇改善等加算Ⅱの実施月に遡及して、請求を行ってください。

(2)

主任保育士専任加算、療育支援加算の認定を受けていて、請求ソフト上の施設事業所情報で設定を行っていない場合は、賃金改善計画書内の基礎データ貼付シートに自動反映されないため、基礎データ貼付シートのプルダウンを選択し直してください。

また、現時点で主任保育士専任加算、養育支援加算の認定を受けておらず、今後、対象施設となることが見込まれる施設については、賃金改善計画書を御提出いただいた後に修正依頼の御連絡をさせていただく場合がありますので、御了承ください。

(給付・指導担当)

電 話 044-200-2662

F A X 044-200-3933

Eメール 45hoiku@city.kawasaki.jp