

各民間保育所設置者・施設長 様

川崎市こども未来局
保育・幼児教育部保育第1課長

令和6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、標記について、令和5年6月7日付け通知「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」等に基づき、次により報告してください。

なお、令和7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及びⅢの実績と併せて、順次確認を行います。

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日付け市保育課長通知「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) 賃金改善実績報告書等の送付について

処遇改善等加算Ⅰの賃金改善実績報告書等について、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。（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・Ⅲ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5年度）の残額がある場合については、加算当年度（令和6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 加算実績額計算書（処遇改善等加算Ⅰ）

令和6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。

なお、人件費改定分の算定について、公定価格に関するFAQ（令和7年5月12日版）No.221において「①改定による影響額を用いた場合」と「②人件費の改定分の算式に0.9の調整率を乗じて算定した場合」の2つの算定方法が示されていることから、これらのそれぞれについて算出しています。後述する「ウ 賃金改善実績額積算表（処遇改善等加算Ⅰ）」の様式内で各施設において判断して選択した算定方法に基づき、人件費改定分の金額を「ア 賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）」に反映します。

また、加算実績額計算書は、令和6年度の単価改定後の単価が表示されるものと、単価改定前の単価が表示されるものの2シートに分かれていますので、日割調整欄に記入する際は、両シートにそれぞれの単価に基づいた数値を入力してください。

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。

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。

なお、基準年度を令和５年度とする場合、令和５年度公定価格における人件費改定額を反映させた賃金水準を適用する必要がありますので御留意ください。（残額として令和６年度に繰り越している施設についても同様です。）

各職員の賃金改善額において、各法人の考え方に基づき、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、公定価格上の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。

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。詳細は別添マニュアルを参照してください。

なお、公定価格に関するFAQ（令和７年５月１２日版）No.213において、「職員の異動に伴う起点賃金水準の増減に相当する額を他の施設・事業所に配分する（受け入れる）場合に限り、当該起点賃金水準の増減に相当する額を「特定加算見込み（実績）額」又は「基準年度の賃金水準」に反映し」ないこととされたため、職員の異動に伴う配分額がある場合、その額を全体の拠出・受入実績額から除いて当該様式に入力してください。その際、職員の異動に伴う配分額について確認するため、職員異動に係る拠出入額一覧表の提出をお願いいたします。一覧表は報告者の作成する任意様式で構いませんが、「対象者名」、「異動前園名」、「異動後園名」、「異動日（勤務終了日及び勤務開始日）」、「異動に伴う額」、「異動に伴う額の算出根拠（算出式）」の項目を必ず含んでください。令和６年度賃金改善実績報告においては、基準年度の拠出・受入実績額に職員の異動に伴う配分額が含まれていた場合、基準年度の職員異動に係る拠出入額一覧表についても提出が必要です。

（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、公定価格における人件費の改定部分については、令和６年度の＋１０．７％の改定額も計算に含めるものとし、適切に給与へ反映してください。

基準年度の考え方については、令和６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６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。ただし、理由があつて基準年度を令和６年度賃金改善計画書で用いたものから変更しようとする場合は、事前に保育第１課まで御相談ください。

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。

(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及びⅢ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5年度）の残額がある場合については、加算当年度（令和6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6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。

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。詳細は別添マニュアルを参照してください。

処遇Ⅱにおいては、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、これを令和6年度計画時に確認し、減額の上で加算額を認定しているところですが、実績報告において計画時に認定した市外への拠出額を上回る市外拠出額で報告された場合には、当該差額を戻入していただきます。

エ 研修受講歴一覧及び研修終了証等

国処遇Ⅱの配分対象者について、令和6年度賃金改善計画における国処遇Ⅱの認定申請の際に研修受講歴一覧及び研修を修了していることの証明の写しを提出していない者を、「副主任保育士」または「専門リーダー」もしくは「職務分野別リーダー」として配分対象としていた場合に提出してください。

3 処遇改善等加算Ⅲの賃金改善実績について

処遇改善等加算Ⅲ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。

ア 賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅲ）

国処遇Ⅲと市処遇Ⅲ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及びⅡ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5年度）の残額がある場合については、加算当年度（令和6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 賃金改善実績額積算表（処遇改善等加算Ⅲ）

国処遇Ⅲと市処遇Ⅲ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、過年度分の処遇改善等加算Ⅲの配分額のうち各職員への支給が令和6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Ⅲ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Ⅲ」及び「加算当年度分の市処遇Ⅲ」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Ⅲ）

国処遇Ⅲ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。

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。

なお、国処遇Ⅲの加算額を市外に拠出した場合、その額と同額を市加算額から減額することとなりますので、計画に反した市外拠出を行った場合、戻入処理が発生する場合があります。

4 提出期限について

令和7年10月17日（金）を提出期限とします。

「R6 賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）」（Excel）を、以下のURLからオンライン手続きわさき（e-KAWASAKI）の電子申請により御提出下さい。

【提出書類】

- ・「R6 賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）」（Excel）
- ・「（〇〇〇保育園）R6 研修受講歴一覧」（Excel）（該当ある場合のみ）
- ・研修を修了していることの証明の写し等（該当ある場合のみ）
- ・職員異動に係る拠出入額一覧表（該当ある場合のみ）
- ・賃金規定等参考資料（内容に変更があった等で担当課が提出を求める場合のみ）

【URL】

<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/procedures/apply/0bf209a9-4e1d-423a-a6bd-eba25a03822f/start>

5 その他

ア 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。

【川崎市事務処理センター 044-233-1140】

イ 添付資料「処遇改善等加算賃金改善実績報告書作成チェックリスト」に記載されたチェック項目を、全て埋めてから提出書類を御提出下さい。チェックリストの御提出は不要です。

ウ 本年度より施行された「保育所等における継続的な経営情報の見える化」に係る「ここdeサーチ」での経営情報等の報告入力について、当賃金改善実績報告書の確認により、職員給与に関する事項の処遇改善状況等の入力値に修正が生じる場合は、併せて修正をお願いします。

(給付・指導担当)

電 話 044-200-2662

ファックス 044-200-3933

電子メール 45hoiku@city.kawasaki.jp