

処遇改善等加算の事務手続きについて

令和8年度における処遇改善等加算に関する事務手続きについて説明します。

本資料は、令和7年度通知「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」に基づいて作成するものであるため、本資料の内容から変更となる可能性があること、御承知おきいただきますようお願いいたします。

国の令和8年度通知の内容により、市処遇Ⅱ・Ⅲに係る事務手続きに変更が生じる場合には、別途通知いたします。

処遇改善等加算の事務手続きについて

令和8年度においては、次の事務手続きを行う予定です。

■加算率認定

■令和7年度賃金改善実績報告書の提出

■令和8年度賃金改善計画書の提出

(区分2および区分3、ならびに市処遇Ⅱ・Ⅲの認定)

加算率認定

【加算率認定の算定対象となる職員】

職員個々の経験年数に応じた加算率が認定されます。

令和7年4月1日時点で当該施設に在籍している**常勤職員**が算定対象となります。

○常勤職員とは・・・

「就業規則における常勤職員の勤務時間数(月120時間以上のものに限る)に達している者※1」または「1日6時間以上かつ月20日以上勤務する者」

※1 請求ソフトに常勤職員の勤務時間数を登録しておく必要があります。

※2 勤務期間内に病休(無給)等がある場合は、対象期間から除きます

※3 必ずしも雇用形態が正職員である必要はありません

加算率認定

【提出書類】

- ・令和8年度処遇改善等加算に係る加算率認定申請書
- ・平均勤続年数計算書
- ・処遇改善等加算率算定職員台帳
- ・在職証明(願)書
- ・資格証等
- ・就業規則等

【スケジュール】

令和8年4月通知(予定)

令和8年5月上旬申請期限(予定)

令和7年度賃金改善実績報告書の提出

【概要】

前年度の賃金改善が適切に行われたこと及び計画時点からの変更があった場合に、適切に行われたことを確認するもの。

【スケジュール案】

- ・夏頃、通知を発出(予定)
- ・順次報告内容を確認し、修正等がある場合は、担当から御連絡いたします。

令和7年度賃金改善実績報告書の提出

【提出資料について】

- ・市が送付するエクセルデータに基づき作成いただき、データにて提出いただきます。
- ・給与台帳や賃金規程等(必要な場合)

※令和7年度新規開設園等については、作業はありません。

令和8年度賃金改善計画書の提出

【概要】

- ・賃金改善要件分の適切な支給計画の確認もしくは改善の誓約
- ・区分2及び、市処遇改善等加算Ⅲ+賃金改善加算率分の認定
- ・区分3及び、市処遇改善等加算Ⅱの認定

【令和8年度スケジュール案】

- ・秋頃、通知を発出(国通知の発出状況により前後する場合あり)
- ・9月以降、順次認定

申請内容に修正等がある場合には、担当から御連絡いたします。

令和8年度賃金改善計画書の提出

【提出資料について】

- ・市が送付するエクセルデータに基づき作成いただき、データにて提出いただきます。
- ・給与規定等
- ・キャリアアップ研修修了証等