



令和8年新規開設施設・ 事業者向け説明会

[資料Ⅱ]

令和8年1月

こども青少年局保育・教育給付課

目 次

処遇改善等加算区分1・2	8
処遇改善等加算区分3	36
職員処遇改善費	55
公定価格における人件費改定分について	62
横浜市における研修修了要件の取扱について	
区分3（保育所・地域型保育事業所）	65
区分3（幼稚園・認定こども園）	67
職員処遇改善費（保育所・地域型保育事業所）	70
職員処遇改善費（幼稚園・認定こども園）	72
〈参考〉事務手続きについて	74

*今後こども家庭庁よりFAQが追加される等により、本資料の内容が変更となる可能性があります。

令和7年度制度改正について

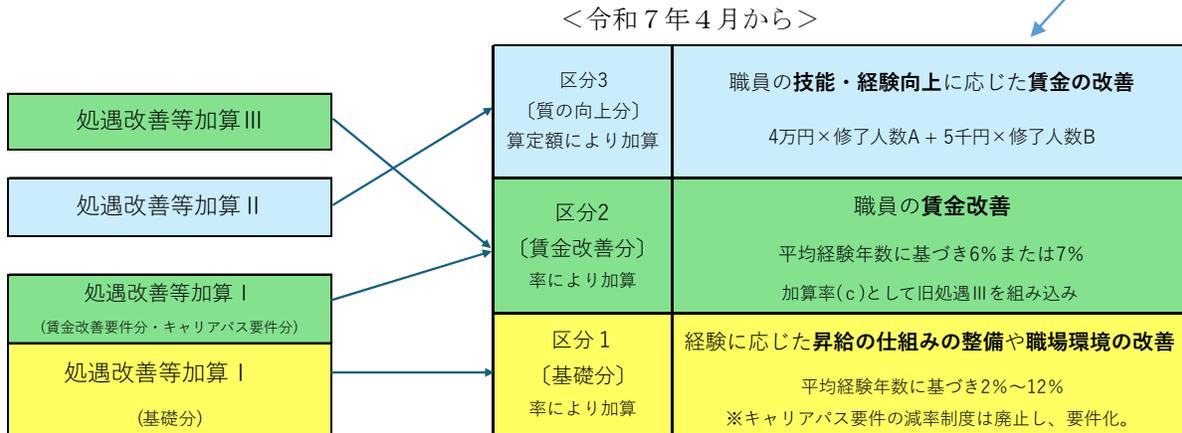
処遇改善等加算及び職員処遇改善費に関する令和7年度の制度改正についてまとめております。加算申請される際には必ずご確認ください。*今後子ども家庭庁よりFAQが追加される等により、本資料の内容が変更となる可能性があります。

○処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化の概要

これまでの処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲは、制度が複雑でわかりにくく事務作業が煩雑で、施設・自治体の双方において多大な事務負担が発生していました。

そこで令和7年度から、事務手続き・事務負担の軽減を図ることを目的に、「処遇改善等加算」として一本化されました。

家庭的・事業所内（5人以下）・居宅訪問型は、
A又はBのいずれかを1人、他方を0人とする



区分1「基礎分」(以下、区分1と記載します。)

：旧処遇Ⅰの基礎分にあたるものです。

キャリアパス要件が必須になります。

ただし、令和7年度のみキャリアパス要件に適合しない場合は
区分2から2%減率されます。

区分2「賃金改善分」(以下、区分2と記載します。)

：旧処遇Ⅰの賃金改善要件分と旧処遇Ⅲが統合され、加算額の算出
方式が加算率に統一されました。

⇒区分1・2は「教育・保育人材の確保」を目的としています。

区分3「質の向上分」(以下、区分3と記載します。)

：旧処遇Ⅱにあたるもので、この度の一本化により大きな変更があった
区分です。36ページ以降に詳細を掲載します。

⇒区分3は「キャリアアップの仕組みによる質の向上」を目的としています。

加算額の使途

- 区分1 職員の賃金の勤続年数等を基準として行う昇給等に適切に充てること。
区分2・3 その全額を職員の賃金の改善に確実に充てること

賃金改善の方法等

- ・区分2は基本給、手当、賞与又は一時金等による毎月払いや一括払い等
 - ・区分3は決まって毎月支払われる手当又は基本給
- ※区分2と区分3を併せた加算による改善見込額の1/2以上が基本給・決まって毎月支払われる手当により改善すること。
※両区分とも各施設・事業所でその名称、内訳等を明確に管理すること。

<区分ごとの注意点>

(全区分共通)

- ・賃金改善方針をあらかじめ職員に周知すること。
- ・改善を行う賃金の項目以外の賃金の項目の水準を低下させないこと。
- ・対象者や賃金改善額が恣意的に偏らないように留意すること。

(区分2・3共通)

区分2及び区分3を併せた加算による改善額のうち1/2以上は、基本給・決まって毎月支払われる手当により改善すること。

○区分3「質の向上分」の概要について (原則、加算当年度の4月1日時点で判断します。)

○区分3適用のための必須要件 (詳細は42ページ以降参照)

別に定める研修を修了している下記職員が合計1人以上いること。

- i 副主任保育士等
副主任保育士・専門リーダー・中核リーダー又はこれらに相当する職位の発令や職務命令を受けている者
- ii 職務分野別リーダー等
職務分野別リーダー・若手リーダー又はこれらに相当する職位の発令や職務命令を受けている者
- iii 園長又は主任保育士、副園長、教頭、主幹教諭、主幹保育教諭等
※副主任保育士・中核リーダー・専門リーダーを対象とした別に定める研修を修了している者

○区分3に係る加算算定対象人数について (賃金改善対象とは異なります)

加算額の算定に用いる副主任保育士等(人数A)と職務分野別リーダー等(人数B)の考え方が変更となります。(人数Aを1人・人数B全員の確保要件は撤廃)

下記①～③の手順で算出します。

- ① 基礎職員数×1/3=人数A (以下、「基準人数A」という。)
基礎職員数×1/5=人数B (以下、「基準人数B」という。)

- ② 基準人数A、Bの中でそれぞれの研修修了要件を満たす職員数（以下、「修了人数A」、「修了人数B」という。）を確認します。

修了人数A… i 副主任保育士等に加え、iii園長又は主任保育士、副園長、教頭、主幹教諭、主幹保育教諭等を算入できるようになりました。
※iiiについても副主任保育士・専門リーダーを対象とした別に定める研修を修了している必要があります。

修了人数B… ii 職務分野別リーダー等

※令和6年度に加算Ⅱの認定を受けていた施設・事業者においては、令和7年度に限り、「基準人数A」を超えない範囲で修了見込み者を「修了人数A」に含めることができます（i 副主任保育士等及びiii園長等の修了見込み者を含めることができます。）。

加算額算定に係る研修修了見込みの者が年度内に研修を修了できなかった場合、加算額の返還を求めることまでは要しませんが、翌年度に、速やかに研修を修了してください。なお、令和8年4月1日時点で研修を修了していない場合、令和8年度の加算額算定に当たり、当該者は「人数A」に含めることができなくなるのでご注意ください。

※研修修了見込みの者を修了人数Bに含めることはできません。

- ③ ①で算出された基準人数A、基準人数Bよりもそれぞれの修了人数が少ない場合は、「修了人数A」、「修了人数B」を基準人数A、Bに代えて使用します。

以下の例1、例2をご参照ください。（単価は法定福利費分を除いています）

例1) 基準人数Aが5名・基準人数Bが3名と算出される施設で、
「修了人数A」が3名、「修了人数B」が3名の場合。
 $4万円 \times 3名 + 5千円 \times 3名 = 135,000円/月$

例2) 基準人数Aが5名・基準人数Bが3名と算出される施設で、
「修了人数A」が3名、「修了人数B」が1名の場合。
 $4万円 \times 3名 + 5千円 \times 1名 = 125,000円/月$
※令和6年度までは「基準人数B」の人数に達していないため要件を満たしていませんでしたが、今年度からは4月1日時点で配置している「修了人数A、B」の人数分の申請が可能となり、給付を受けられます。

※加算当年度の修了人数A、修了人数Bは認定時の数値を通年適用するため、年度途中で要件を満たした職員をこれに加えることはできません。

例3) 基準人数Aが5名・基準人数Bが3名と算出される施設で、
「修了人数A」が6名、「修了人数B」が3名の場合。
 $4万円 \times 5名 + 5千円 \times 3名 = 215,000円/月$

※「修了人数A、B」のそれぞれが「基準人数A、B」以上の園については、

令和6年度と変わりません。

○区分3に係る賃金改善対象者について

“研修を修了している”または“修了見込み”の「副主任保育士等」または「職務分野別リーダー等」が、賃金改善の対象です。詳細は40ページ以降に記載します。

修了見込みの職員については翌年度に研修が修了していることを確認します。そのため必ず年度内に研修を修了する必要があります。

賃金の改善を行った研修修了見込みの者が年度内に研修を修了できなかった場合、加算額の返還を求めることまでは要しませんが、翌年度に、速やかに研修を修了してください。また、翌年度当該者が研修修了していないことが判明した場合は、当該者を賃金改善の対象から除いてください。

※園長・所長・保育責任者は対象となりません。

※園長以外の管理職（幼稚園及び認定こども園の副園長、教頭及び主幹教諭等並びに保育所等の主任保育士）→5千円以上4万円未満の賃金改善のみ可能です。ただし、改善後の副主任保育士等の賃金が園長以外の管理職の賃金を上回ることとなる場合など、賃金のバランス等を踏まえて必要な場合に限りです。園長以外の管理職については、相当程度の経験及び研修の受講歴を有しているという前提のもとで任命されていることが想定されることから、研修修了要件を満たしているものとして取り扱って差し支えありません。（ただし算定対象に含める場合は、研修修了要件を満たす必要があります。）

※家庭的保育事業に近い形態である小規模保育事業C型を行う事業所については、公定価格上において主任保育士の人件費を設定していないことから、主任保育士の職位にある者についても、処遇改善等加算区分3による直接の賃金改善の対象として差し支えありません。

○区分3に係る研修修了要件について

処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善の対象職員については、令和4年度まで研修修了要件の適用が猶予されていましたが、令和5年度から段階的に適用されています。区分3においても加算算定と賃金改善の対象職員について引き続き適用となります。

副主任保育士・中核リーダー等については令和7年度に求める研修修了数は3分野（45時間以上）です。毎年度1分野（15時間以上）ずつ必要となる研修修了数を引き上げ、令和8年度から4分野（60時間以上）で完全適用となります。

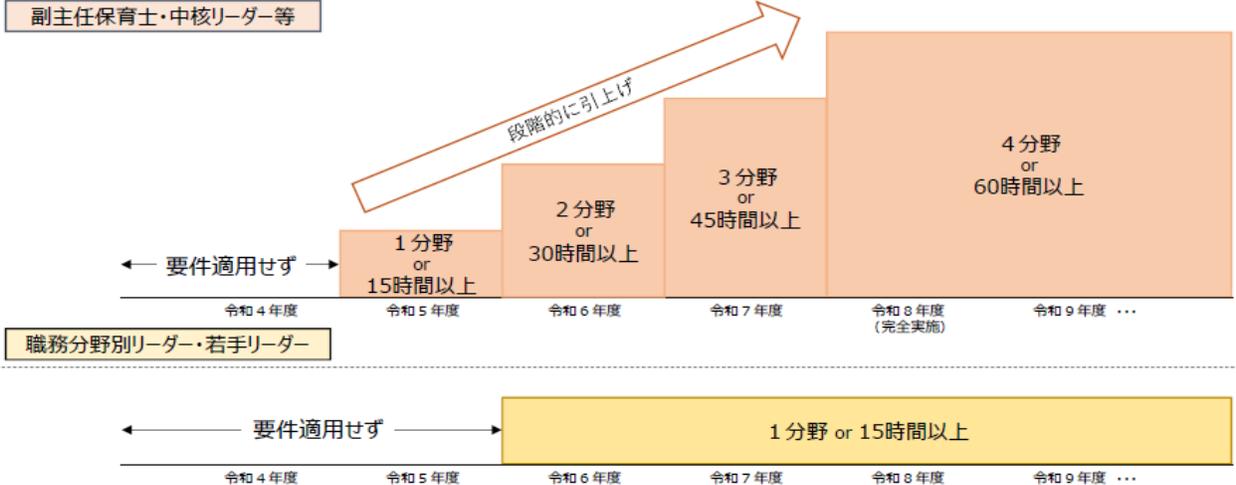
職務分野別リーダー・若手リーダー等については令和6年度から1分野（15時間以上）で研修修了要件が完全適用となります。

園長等の研修修了要件は、副主任保育士・専門リーダーを対象とした別に定める研修を修了していることです（一部の場合を除き賃金改善対象外です）。

加算算定対象職員は、区分3申請月の前月までに対象研修を修了する必要があります（令和7年度は経過措置あり）。賃金改善の対象職員は賃金改善を受ける月の前月までに対象研修を修了しているかまたは加算年度内に研修を修了する必要があります。

1. 研修修了要件の取扱い

- 新型コロナウイルス感染症の影響下において、地方自治体の研修実施体制の構築に一定の期間を要することを踏まえ、令和4年度からの研修修了要件の適用は行わない。
- 研修受講の重要性と円滑な要件の適用を考慮して、研修要件を段階的に適用することとし、副主任保育士・中核リーダー等については令和5年度、職務分野別リーダー・若手リーダーについては令和6年度を適用開始年度とする。
- 副主任保育士・中核リーダー等については、初年度に求める研修修了数は1分野（15時間以上）とし、令和6年度以降、毎年度1分野（15時間以上）ずつ必要となる研修修了数を引き上げる。

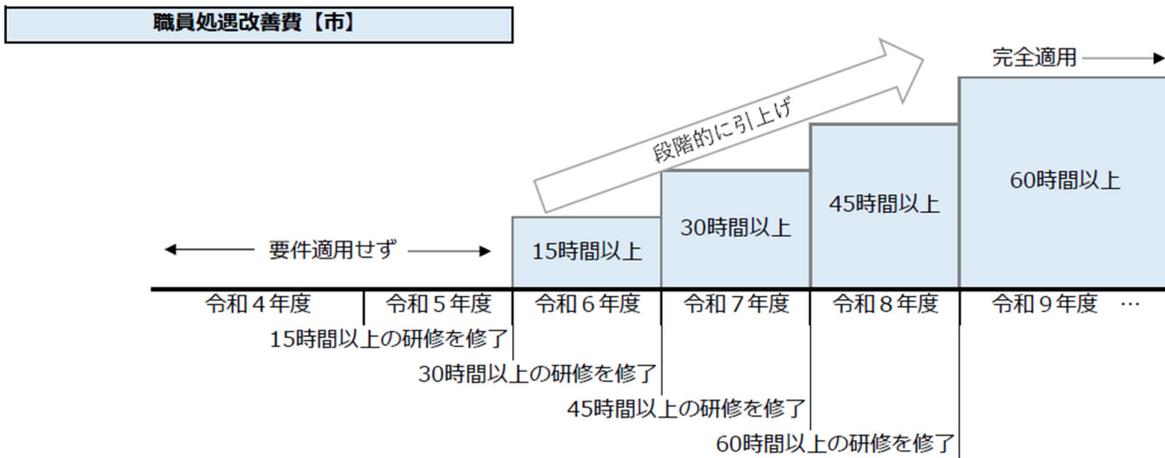


○職員処遇改善費に係る研修修了要件について

職員処遇改善費については令和6年度より段階的に適用を開始しています。令和7年度に求める研修修了数は30時間以上、令和8年度に求める研修修了数は45時間以上です。毎年度15時間ずつ必要となる研修修了数を引き上げ、令和9年度から60時間以上で完全適用となります。

加算対象職員は職員処遇改善費の申請月の前月までに対象研修を修了している必要があります。賃金改善の対象職員は賃金改善を受ける月の前月までに対象研修を修了しているかまたは加算年度内に研修を修了する必要があります。

※保育士等キャリアアップ研修は、1分野＝15時間と換算とする。



○向上支援費（横浜市独自助成）の職員配置加算について

（１）職員配置加算・職員配置加算（休日）【保育所・認定こども園（２・３号）】

国の処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲが一本化され、処遇改善等加算Ⅰ分及び処遇改善等加算Ⅲ分は、それぞれ処遇改善等加算の区分１（基礎分）区分２（賃金改善分）となったことに合わせて向上支援費の職員配置加算の処遇改善等加算Ⅰ分及び処遇改善等加算Ⅲ相当分は処遇改善等加算（区分１及び区分２）分として支給します。処遇改善等加算Ⅲ相当分は加算率での措置に改定します。

なお、従来通り向上支援費加算については、当該施設から同一法人内の他の施設・事業所をまたぐ配分はできません。

（２）安全な保育を実施するための職員雇用費

【小規模保育事業（Ａ型・Ｂ型）、事業所内保育事業】

令和７年度から処遇Ⅲ相当分を含む単価設定としています。このため、令和７年度以降は賃金改善計画や実績報告を求めませんが、制度趣旨を鑑み、本加算の処遇Ⅲ相当分の対象としていた職員の賃金水準は令和６年度の水準を下回らないようにしてください。

（３）職員処遇改善費

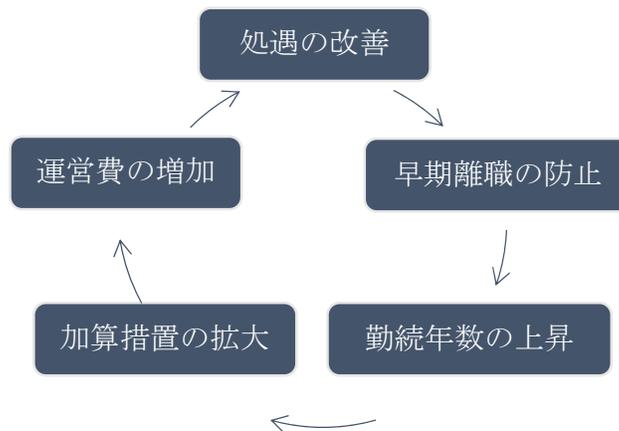
令和７年度の「人数Ｃ」の算定方法は処遇改善等加算区分３で算出された「基準人数Ａ」を用いて算出しますが、区分３において基準人数Ａに代えて修了人数Ａを使用した場合は「修了人数Ａ」に読み替えます。令和６年度に加算Ⅱの認定を受けていた施設・事業者においては、令和７年度に限り、「基準人数Ａ」を超えない範囲で副主任保育士等の修了見込み者を「修了人数Ａ」に含めることができるため、可能な限り「修了人数Ａ」については、「基準人数Ａ」を下回らないようにしてください。

なお、令和８年度以降の取り扱いは未定です。

処遇改善等加算の趣旨

保育・教育の提供に携わる人材の確保及び資質の向上を図り、質の高い保育・教育を安定的に供給していくためには、職員が意欲とやりがいをもって長く働き続けることができる職場を、施設・事業所が自ら構築していく必要があります。

職員の平均経験年数の上昇に応じた昇給に要する費用として「区分1（基礎分）」（以下、区分1という）、職員の賃金の改善に要する費用として「区分2（賃金改善分）」（以下、区分2という）、職員の技能・経験の向上に応じた追加的な賃金改善に要する費用として「区分3（質の向上分）」（以下、区分3という）「職員処遇改善費」を加算します。



処遇改善等加算 区分1及び区分2

本項目では、職員の平均経験年数や賃金改善・キャリアアップの取組に応じた人件費の加算である処遇改善等加算「区分1」「区分2」（横浜市独自助成（向上支援費）の「区分1」「区分2」分含む。）を説明します。

なお、以下特に断りのない限り、「区分1」には横浜市独自助成（向上支援費）の「区分1」、「区分2」には横浜市独自助成（向上支援費）の「区分2」を含むものとします。

国の公定価格 (処遇改善等加算)	区分1	区分2	区分3
横浜市独自助成 (向上支援費)	職員配置加算・職員配置加算（休日）の処遇改善等加算区分1	職員配置加算・職員配置加算（休日）の処遇改善等加算区分2	職員処遇改善費

※職員配置加算・職員配置加算（休日）の処遇改善等加算区分1及び区分2は、以下「向上支援費区分1」及び「向上支援費区分2」と記載します。

1 「区分1（基礎分）」及び「区分2（賃金改善分）」の概要

区分1は「①基礎分」、区分2は「②賃金改善分」となります。

区分1及び区分2は、公定価格の人件費に相当する加算項目に、定員区分や年齢区分に応じた単価が設定されています。この単価に、施設・事業所の平均経験年数と賃金改善及びキャリアパスの取組みに応じた「加算率」を乗じます。

<区分1・区分2の要件・内訳>

① 区分1「基礎分」（2～12%）

対象：キャリアパス要件を満たしている施設・事業所（注1）

平均経験年数に応じ、2～12%の加算率が適用されます。

区分1に係る加算額は、職員（非常勤職員及び法人の役員等を兼務している職員を含みます。以下同じ。）の賃金（退職金（注2）及び法人の役員等としての報酬を除きます。以下同じ。）の勤続年数等を基準として行う昇給等に適切に充ててください。（キャリアパス要件については p.23 参照）

（注1）ただし令和7年度に限り、キャリアパス要件に適合しない場合も区分1の対象となり、その際に②の割合から③キャリアパス要件分の割合を減じます。

（注2）退職者に対して処遇改善等加算の目的と関連なく適用される賃金の項目やその増額については、その名目にかかわらず、処遇改善等加算の賃金の改善に要した費用に含めることができません。

② 区分2「賃金改善分」（6～7%）

対象：賃金改善要件に適合する施設・事業所

平均経験年数11年未満の施設・事業所は一律6%、11年以上の施設・事業所は一律7%の「加算率」が適用されます。

区分2の賃金改善分に係る加算額は、その全額を職員の賃金の改善に確実に充ててください。それ以外の費用については、認められません。

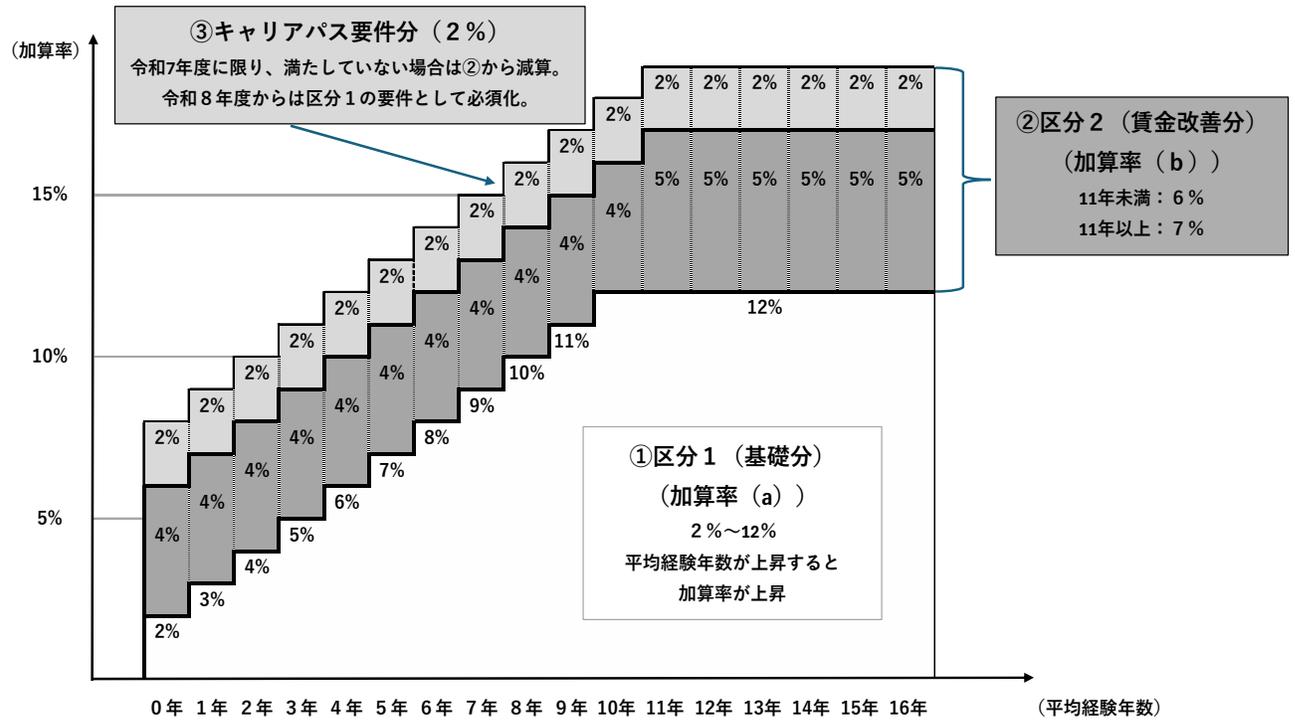
国家公務員の給与改定に伴う公定価格における人件費の増額改定分に係る支給額についても、同様です。

※認可保育所については、弾力運用等に係る取扱として、令和6年度までは処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件（キャリアパス要件も含む）を満たしていることが要件でしたが、令和7年度からの要件は現在調整中です。決定次第、保育・教育運営課のホームページに掲載します。

③ キャリアパス要件分（2%）（令和7年度のみ）

令和7年度に限り、キャリアパス要件に適合しない施設・事業所は②賃金改善分（6～7%）から2%減算されます。

◆ 処遇改善等加算区分1・2のイメージ



2 賃金改善について

(1) 賃金の改善方法

処遇改善等加算による賃金の改善に当たっては、その方針をあらかじめ職員に周知しなければなりません。

区分1（基礎分）に係る加算額については、その全額を職員の定期昇給等に充当してください。

区分2（賃金改善分）に係る加算額については、基本給、手当、賞与又は一時金等のうちから改善を行う賃金の項目を特定した上で、毎月払い、一括払い等の方法により賃金の改善を行うことができ、各施設・事業所においてその名称、内訳等を明確に管理する必要があります。なお、手当や一時金等については、基本給の引上げや定期昇給の増額等に段階的に反映していくことが望ましく、給与表や給与規程の見直しを推進してください。また、区分2及び区分3を併せた加算による改善額のうち1/2以上は、基本給・決まって毎月支払われる手当により改善してください。（向上支援費区分2及び職員処遇改善費を除く）

改善の例：

基本給のベースアップ、給与表の改定、手当の増額・新設、賞与の増、一時金の支給

賃金改善の内容は、各施設・事業所で決定します。全職員に対し同一の賃金改善とすることも可能ですし、職位、経験年数、能力評価等に応じた賃金改善とすることも可能です。ただし、賃金改善の基準は明らかにしてください。

また、①～②に留意してください。

①改善を行う賃金の項目以外の賃金の項目（業績等に応じて変動するものを除く。）の水準を低下させないこと※。

※基準年度と比べて加算額が減少する場合や施設独自の改善を実施しないこととした場合、必要事項を記載した第7号様式「特別な事情に係る届出書」を提出した場合については、この限りではない。また、区分2の加算額の一部を同一の設置者・事業者が運営する他の施設・事業所の賃金改善に充てる場合であっても、それを理由として賃金水準を低下させたり、加算による改善の水準を拠出の程度を超えて低下させたりしないこと。

②対象者や賃金改善額が恣意的に偏ることなく、改善が必要な職種の職員に対して重点的に講じられること。

改善の対象者や賃金改善額が偏っている場合等必要があると認める場合には、必要に応じて改善が必要な職種の職員に対する改善の充実を行うよう指導を行う場合があります。

(2) 賃金改善の対象範囲

施設・事業所に勤務する職員が対象です。職種を問わず、非常勤職員も対象となります。

なお、経営に携わる法人の役員等を兼務している職員も含まれます。ただし、本加算を役員報酬に充てることはできません。

Point①

- 区分1（基礎分）に係る加算額は、その全額を職員の定期昇給等に充当してください。区分2（賃金改善分）に係る加算額は、その全額を職員の賃金の改善に確実に充ててください。
- 人材派遣職員
→趣旨を説明のうえ、派遣元事業所と相談していただき、賃金改善の対象とすることは可能です。
なお、当該職員の賃金改善が確実に実行されることを確認する必要があります。
- 一時保育・一時預かり・市型預かり保育等、別事業専任の職員
→賃金改善の対象外です。
通常の教育・保育とは異なる事業等に専従する（＝公定価格で措置されていない）職員については賃金改善の対象外となります。
- 法人化していない個人事業主である家庭的保育者の場合も賃金改善の対象となります。
- 区分2（賃金改善分）は、職員の賃金改善（法定福利費等の事業主負担増加額を含む）に充てることになっており、新たに職員を雇用するための経費に充当することはできません。
また、基礎分についても、定期昇給に充てることを基本とします。
- 年度途中で採用した職員や退職した職員についても賃金改善の対象とすることが可能です。賃金改善実施日に施設・事業所に勤務する職員が対象となり、実際に賃金改善を行う職員の範囲は、各施設・事業所が決定します。
（処遇改善等加算区分3・職員処遇改善費については条件が異なりますので、ご注意ください。）
- 育児休暇取得（予定）の職員
→賃金改善の対象です。休業中に給与が支払われていない場合は、その期間に係る改善額は0円となります。この場合、必要に応じて代理の職員の発令等を行い、当該職員に対して賃金改善を行うことも可能です。

3 区分1・2並びに向上支援費区分1及び向上支援費区分2の加算率の算定について

(1) 加算率の考え方

「加算率」は、各施設・事業所において、「平均経験年数の算出」「賃金改善の実施の有無」「キャリアパス要件の適否」をもとに算定します。

施設・事業所に適用される「加算率」は、加算率の区分（「加算率区分表」参照）ごとに算出された率を合計した値となります。

(加算率区分表)

職員一人当たり の平均経験年数※	加算率※		
	区分1 (基礎分) (加算率 (a))	区分2 (賃金改善分)	うちキャリア パス要件分
11年以上	12%	7% (加算率 (b)) +加算率 (c)	2% (加算率 (b))
10年以上 11年未満	12%	6% (加算率 (b)) +加算率 (c)	
9年以上 10年未満	11%		
8年以上 9年未満	10%		
7年以上 8年未満	9%		
6年以上 7年未満	8%		
5年以上 6年未満	7%		
4年以上 5年未満	6%		
3年以上 4年未満	5%		
2年以上 3年未満	4%		
1年以上 2年未満	3%		
1年未満	2%		

※「(2) 平均経験年数の算出」のとおり算出します。

※「加算率(a)」「加算率(b)」「加算率(c)」

加算率(a)は区分1(基礎分)における職員1人当たりの平均経験年数の区分に応じた割合をいいます。加算率(b)は区分2(賃金改善分)における職員1人当たりの平均経験年数の区分(令和7年度に限りキャリアパス要件にも応じます)に応じた割合をいいます。加算率(c)は区分2(賃金改善分)における告示(平成27年内閣府告示第49号。以下、「告示」とします。)の別表に規定する割合をいいます。(下記市ホームページ 公定価格の単価表 参照)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kosodateshien/shinseido/yoko/seikyujimu.html>

例) 平均経験年数が5年で賃金改善を実施し、キャリアパス要件分に適合する施設

基礎分7%+賃金改善分6% (令和7年度に限りキャリアパス要件2%含む)

+加算率(c) = 13%+加算率(c)

よって、加算率は13%と加算率(c)を足した率になります。

※令和7年度に限り、キャリアパス要件を満たさない場合は、11%+加算率(c)になります。

※賃金改善を実施しない場合は7%になります。

(向上支援費区分1及び向上支援費区分2の加算率)

向上支援費における職員配置加算・職員配置加算(休日)の「処遇改善等加算(区分1及び区分2)」相当分における加算率は、「加算率(a)」、「加算率(b)」、「加算率(c)」を合計した数値です。

加算率(a)及び加算率(b)は上記、処遇改善等加算の加算率に準じます。

加算率(c)については下記のとおりです。

加算項目		加算率(c)相当分
職員配置 加算	1歳児	公定価格の1歳児配置改善加算の加算率(c)に準じる
	2歳児	公定価格の1歳児配置改善加算の加算率(c)に準じる
	4・5歳児	公定価格の4歳以上児配置改善加算の加算率(c)に準じる
職員配置加算(休日)		公定価格の休日保育加算の加算率(c)に準じる

※ 年齢は、公定価格と同じく年度初日の前日における満年齢に基づく区分です。

(2) 平均経験年数の算出

「職員 1 人当たりの平均経験年数」は、すべての算定対象職員の当該施設・事業所又は他の施設・事業所における勤続年月数を合計した総年月数を、当該職員の総数で除して得た年数です。

ア 算定対象職員

算定対象職員は、①その職種にかかわらず、②当該年度の4月1日現在に、当該施設・事業所に勤務する全ての③常勤職員です。

※賃金改善の対象職員の範囲とは異なります。

①その職種にかかわらず

職種や職位、資格の有無を問いません。施設長や専ら事務に従事する事務職員、保育補助者などであっても、常勤職員として雇用されていれば対象です。また、施設・事業所に勤務する者であれば、経営に携わる法人の役員も対象となります（法人で勤務している職員は算定対象外です）。

※通常の教育・保育とは異なる事業等に専従する（＝公定価格で措置されていない）職員（一時保育・一時預かり・市型預かり保育等、別事業専任の職員）も対象となります。ただし、「Point①」のとおり賃金改善の対象外です。

②当該年度の4月1日現在

4月1日時点で判断しますので、年度途中において職員の異動、採用又は退職があっても平均経験年数は変更しません。また、非常勤職員やパート就労の職員等について、勤務時間や勤務日数が月によって異なる、あらかじめ確定していない、などの場合についても、就労実績ではなく、4月1日時点の雇用契約上の就労予定の見込みで判断します。

③常勤職員

全ての常勤職員（施設・事業所の就業規則において定められている常勤の従事者が勤務すべき時間数^{*}に達している職員）に加え、1日6時間以上かつ月20日以上勤務する者も常勤とみなします。

なお、産前・産後休暇、育児休業の期間及び有給の休職の期間は、勤務期間に含まれます。

※教育・保育に従事する者にあつては、1か月に勤務すべき時間数が120時間以上であるものに限る。

【産前・産後休暇、育児休業及び病気休暇等の経験年数の算定可能な期間】

	含める	含めない
産前産後休暇（有給）及び（無給）の期間	○	
育児休業（有給）及び（無給）の期間	○	
病気休暇（有給）の期間	○	
病気休暇（無給）の期間		○
休職（有給）の期間	○	
休職（無給）の期間		○

Point②

- 賃金改善の対象の範囲と算定対象職員は異なります。
- 非常勤職員やパート就労、派遣職員であっても、1日6時間以上かつ月20日以上勤務している職員は常勤とみなし、算定対象職員に含まれます。
- 月ごとの勤務日が不定期の常勤以外の職員を平均経験年数の算定対象にする場合、1日6時間以上かつ月20日以上勤務を実際にするかは見込みで判断することになります。なお、判断の根拠資料として、雇用契約書の写しやシフト表等、勤務日数が確認できるものを保管してください。

イ 経験年数に含める過去の勤務履歴対象施設・事業所

職員一人ひとりの経験年数は「現在勤務する施設・事業所における経験年数」と「過去に特定の施設・事業所で働いていた場合はその経験年数」を合算して算定します。過去の勤務履歴に含められる施設・事業所は以下のとおりです。

【過去の勤務履歴に含められる施設・事業所】

対象事業項目	詳細
子ども・子育て支援法第7条第4項に定める教育・保育施設	認可保育所、幼稚園、認定こども園
子ども・子育て支援法第7条第5項に定める地域型保育事業	家庭的保育事業、小規模保育事業他
学校教育法第1条に定める学校及び第124条に定める専修学校	小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校、専修学校
社会福祉法第2条に定める社会福祉事業を行う施設・事業所	保護施設、老人福祉施設（軽費老人ホーム、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム）、婦人保護施設、児童福祉施設、障害児通所支援事業、障害者支援施設、障害福祉サービス事業、盲人ホーム、視聴覚障害者情報提供施設、福祉ホームなど病児保育事業等の第2種社会福祉事業など
児童福祉法第12条の4に定める施設	児童相談所一時保護施設
認可外保育施設（児童福祉法第59条の2第1項に定める施設）のうち、以下に掲げるもの ア地方公共団体における単独保育施策による施設 ^{※1} イ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された施設 ^{※2} ウ企業主導型保育施設 エ幼稚園を設置する者が当該幼稚園と併せて設置している施設 オ上記（ア～エ）以外の認可外保育施設が教育・保育施設又は地域型保育事業に移行した場合における移行前の認可外保育施設 ^{※3}	※1）横浜保育室や認証保育所（地方公共団体における単独保育施策による施設として認可された日から） ※2）証明書の発行期間に勤務していた履歴のみ加算可、ただし、認可外保育施設の届出後、初めての指導監査の結果、当該証明書を交付された施設については、事業の開始の日から当該証明書が交付されるまでの期間も加算可 ※3）家庭保育福祉員、横浜市家庭的保育事業、小規模保育モデル事業等を実施していた期間
医療法に定める病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院及び助産所	<u>保健師、看護師又は准看護師に限る</u>
子ども・子育て支援法第30条第1項第4号に定める特例保育を行う施設	

※1、※2 横浜市内の認可外保育施設、横浜保育室は、ホームページをご確認ください。
積算可能な施設、積算可能な期間のみ記入することが出来ます。

ファイル名 『積算可能な認可外保育施設一覧』

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate->

[kyoiku/kosodateshien/shinseido/shogu/2025syogu.html](https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kosodateshien/shinseido/shogu/2025syogu.html)

Point③

- 有料老人ホーム → 対象外です。
- 保育士、調理師等の病院勤務 → 対象外です。
(保健師、看護師又は准看護師のみ)
- 病院内や会社内にある保育施設 →病院内や会社内にある保育施設についても対象か否かの基準は変わりません。P.18【過去の勤務履歴に含められる施設・事業所】に該当する施設・事業所のみ対象となります。

ウ 勤務履歴の確認

勤務履歴の確認ができないものについては、経験年数に合算することはできません。必ず勤務履歴が証明できる資料を保管してください。過去の勤務履歴について、在職証明書等が無い場合は、下記資料から推認する取り扱いも可能です。

【勤務履歴の挙証資料】 ※1枚の書類で判断できない場合には、複数の書類をもって確認してください。

対象職員の状況	挙証資料の例
過去の勤務先で在職証明書の発行を受けた場合	在職証明書 (ひな形は定めていません)
過去の勤務先で社会保険に加入していた場合	厚生年金の加入記録、労働条件通知書等 ※平成29年4月より厚生年金の制度が変更になっているためご注意ください。
社会保険未加入の場合、国民年金に加入していた場合	雇用契約書と給与明細書、労働条件通知書等
過去の勤務先で雇用保険に加入していた場合	雇用保険加入履歴、労働条件通知書等
派遣職員として、該当の施設に勤務していた場合	派遣先の事業所の発行する証明、派遣会社の派遣証明等
廃園した施設等の場合	挙証資料が確認でき、自治体等で上記事業に該当すると確認できた場合のみ算定
※過去に勤務していた施設・事業所が積算対象であること、勤務期間などの勤務履歴が積算に値することが客観的にわかるものであれば可。	
※事業所名、職種（保育士、調理員等）、雇用形態（常勤、非常勤等）、勤務時間、雇用期間などを証明できるものがが必要です。	

Point④

- ①勤務履歴の確認ができないものについては、経験年数に合算することはできません。
必ず在籍確認が証明できる資料を保管してください。
- ②過去の勤務履歴に積算できるものは、常勤職員または1日6時間以上かつ月20日以上勤務していた期間のみです。
- ③施設・事業所が確認した職員の在職証明等は、その写しを施設・事業所で保管していただき、原本は職員本人にお返しください。施設で保管するのは写しのみです。紛失しないように保管してください。写しを本市に提出する必要はありません。
- ④国の会計検査や本市監査等で、在籍証明等の写しが必要になる場合があります。
(申請書に記載されている全ての職員の年数を証する書類を求められる場合があります。)
- ⑤市内外の施設・事業所で名称が類似している場合があります。「職員履歴報告書(A票)」には、在職証明書等に記載されている正式な施設・事業所の名称及び所在地を記載してください。記載が誤っていると、正確に審査できない場合があります。
- ⑥必ず施設・事業所で対象事業かどうか確認が取れた勤務履歴のみを提出書類に載せてください。

エ 経験年数の計算方法

経験年数の算出にあたっては、次の点に留意して計算してください。

- ①個々の職員の経験年数の算出については、当該年度の4月1日現在により算定します。ただし、年度途中開所の施設・事業所については、開所年月日時点での職員状況で算定します。
- ②採用年月日の翌年(又は翌月)において、翌年(又は翌月)の同一日の前日をもって1年(又は1か月)と計算します。
例：令和6年4月1日採用
→令和6年4月30日で1か月、令和7年3月31日で1年
- ③1か月未満の日数の場合は1か月に切り上げます。
例：令和6年4月1日採用
→令和7年4月1日時点で1年と1日＝1年1か月
ただし、令和7年4月1日採用の職員は、0年0月とします。

<期間計算の例>令和7年4月1日現在

事 例	経験年数	内 訳
1 令和6年4月1日採用	1年1か月	令和6年4月1日 ～令和7年3月31日＝1年 令和7年4月1日＝1か月
2 令和6年4月2日採用	1年	令和6年4月2日 ～令和7年4月1日＝1年
3 令和6年4月20日採用	1年	令和6年4月20日 ～令和7年3月19日＝11か月 令和7年3月20日 ～令和7年4月1日＝13日 →1か月
4 令和7年3月31日採用	1か月	令和7年3月31日 ～令和7年4月1日＝2日→1か月
5 他の社会福祉施設に令和6年4月20日から6月1日まで勤務し、7月1日から現施設に勤務している場合	前 歴：2か月 現施設：10か月	前職：令和6年4月20日 ～令和6年5月19日＝1か月 令和6年5月20日 ～令和6年6月1日＝13日 →1か月 現職：令和6年7月1日 ～令和7年3月31日＝9か月 令和7年4月1日＝1日 →1か月
6 他の社会福祉施設に令和6年4月20日から6月1日まで勤務し、6月2日から現施設に勤務している場合	前 歴：2か月 現施設：10か月	前職：令和6年4月20日 ～令和6年5月19日＝1か月 令和6年5月20日 ～令和6年6月1日＝13日 →1か月 現職：令和6年6月2日 ～令和7年4月1日＝10か月
7 令和7年4月1日採用	0か月	令和7年4月1日→0か月 ※このパターンのみ例外

4 要件

(1) 区分1の要件

キャリアパス要件に適合すること。ただし、令和7年度に限り、キャリアパス要件に適合しない場合は、区分2の割合からキャリアパス要件分の割合を減じることとします。

キャリアパスとは、「職業上の道筋」のことです。キャリアパスを構築することで、職員は、組織における自分に求められる役割や目標を認識することができます。

職員が長く働く環境を整えるため、経験年数や職位に合わせた施設・事業所の特色に応じたキャリアパスを構築することが大切です。

キャリアパスを構築することで継続性のある質の高い保育・教育を実施することができます。

○キャリアパス要件の詳細

当該施設・事業所の取組が次の（ア）及び（イ）のいずれにも適合すること又は区分3の適用を受けていること。

（ア）職員の勤務条件や就労要件、賃金に関すること

次の①～③全ての要件を満たす必要があります。

① 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件（職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。

② ①に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）を定めていること。

③ ①、②の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての職員に周知していること

（イ）職員の資質向上のための取組（研修の実施や能力評価のしくみ）

次の④～⑥全ての要件を満たす必要があります。

④ 職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標を策定していること

⑤ ④の目標を実現するために次の（ア）及び（イ）に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修^(註)の機会を確保していること。

（注）通常業務中に行うものを除き、教育に係る長期休業期間中に行うものを含む（以下同じ）

（ア）資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、そのフィードバックを行うこと。

（イ）幼稚園教諭免許状・保育士資格等を取得しようとする者がいる場合は、資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。

⑥ ④、⑤を全ての職員に周知していること。

<資質向上のための目標策定について>

保育所保育指針や幼稚園教育要領、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、施設・事業所の果たすべき役割をきちんと認識したうえで、各施設・事業所の特色、重視していること（強み）、これから伸ばしていきたいところといった視点で、職員と意見交換を行って目標を策定してください。

目標の設定にあたっては、施設・事業所の「全体目標」、「初任者向け」「中堅向け」「主任・ベテラン向け」「指導職員・管理職層向け」等、それぞれ経験年数や職位、階層ごとに、それぞれに求められる役割を考えたいうえで、目標を具体的に設定してください。

すでに、資質向上の目標がある場合も、この機会に職員との意見交換を行い、再度共有を図ってください。

<目標を達成するための具体的な取組内容>

目標を達成するための具体的な取組は、目標に対応するよう、それぞれ経験年数や職位、階層ごとに具体的に設定してください。

保育所保育指針及び保育所保育指針解説書、幼稚園教育要領及び幼稚園教育要領解説や幼保連携型認定こども園教育・保育要領及び幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説で求められる職員の資質や能力の習得及び向上のために必要な研修や取組を実施してください。

また、市や各区で行う研修、国や各種団体が行う研修への参加機会を提供してください。さらに、研修実施や参加だけでなく、業務を通じた研修（OJT）をどのように行うかといった視点を盛り込んだ研修計画であることが望ましいと考えます。

※個人で実施している家庭的保育事業等であっても、キャリアパス要件、就業規則、賃金体系、補助員等の給与規程の整備や研修計画の策定・実施等ができていれば、適用になります。

【参考】

＜就業規則について＞

常時 10 人以上の労働者を使用する場合は、必ず就業規則を定める必要があります。

就業規則には「1 必ず記載しなければならない事項」と、「2 各事業所でルールを定める場合には記載しなければならない事項」の 2 つがあります。

※キャリアパス要件を満たすためには、10 人未満でも就業規則を定める必要があります。

※キャリアパス要件届出書の勤務条件等とは、「1 必ず記載しなければならない事項」のア、ウのことを指します。また、賃金体系とは、「1 必ず記載しなければならない事項」のイのことを指します。

1 必ず記載しなければならない事項

ア 労働時間関係

始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇、就業時転換

イ 賃金関係

賃金の決定、計算、支払いの方法、締日・支払いの方法、支払い時期

ウ 退職関係

退職に関する事項（解雇の理由を含みます。）

2 各事業所でルールを定める場合に記載しなければならない事項

ア 退職手当関係

オ 職業訓練関係

イ 臨時の賃金・最低賃金関係

カ 災害補償・業務外の疾病扶助関係

ウ 費用負担関係

キ 表彰・制裁関係

エ 安全衛生関係

ク その他

(2) 区分2の計画及び実績報告について

計画時と実績報告時にはそれぞれ以下を満たす必要があります。

【計画に係る要件】

次頁以降に掲げる要件を満たす賃金改善計画書等を提出するとともに、その具体的な内容を職員に周知してください。また、加算当年度の前年度に区分3(加算当年度の前年度が令和6年度の場合は、処遇改善等加算Ⅱ)の適用を受けている施設は、第3号様式「賃金改善の誓約書」を提出するとともに、職員に対しても周知している場合は、第2号様式の1「賃金改善計画書」、第2号様式の2「賃金改善明細書(職員別表)」、第2号様式の3「賃金改善確認書」の作成及び提出は不要です。

※第2号様式の1「賃金改善計画書」の作成及び提出をする場合は、計画の内容について職員に周知するとともに、第2号様式の3「賃金改善確認書」に賃金改善の対象となる職員の自署による確認を行ってください。

【実績報告に係る要件】

加算当年度の翌年度速やかに、次頁以降に掲げる要件を満たす賃金改善実績報告書等を提出してください。

※賃金改善実施後、賃金改善を実施した職員に内容について周知するとともに、「賃金改善確認書(第2号様式の3)」により、賃金改善の対象となる職員の自署による確認を行ってください。

【計画・報告に係る要件】

(1) 区分2について、加算当年度の賃金改善実施期間において、「加算による改善等見込総額」が「加算見込額」を下回っていないこと。

また、加算当年度の翌年度において、加算による改善等実績総額が加算額を下回った場合は、その全額を速やかに職員の賃金（退職金（注1）及び法人の役員等としての報酬、法定福利費等の事業主負担分を除く。以下同じ。）と加算による改善額に伴う法定福利費等の事業主負担分として支払うこと（注2）。

（注1）退職者に対して処遇改善等加算の目的と関連なく適用される賃金の項目やその増額については、その名目にかかわらず、処遇改善等加算の賃金の改善に要した費用に含めることができない。

（注2）加算額には職員の賃金の改善に伴う法定福利費等の事業主負担分が含まれていることから、加算額との比較に当たっては、実際に支払った職員の賃金の改善に併せて増加する法定福利費等の事業主負担分も含めることができる。

(2) 区分2と区分3を併せた加算による改善見込額は、1/2以上を基本給・決まって毎月支払われる手当により改善すること。（向上支援費区分2及び職員処遇改善費を除く）

(3) 加算当年度の途中において国家公務員の給与改定に伴う増額改定が生じた場合には、それに応じた賃金の追加的な支払を行うものとする。

(4) 「①加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金見込総額」が「②基準年度における加算額等の影響を除いた支払賃金総額」を下回っていないこと。また、加算当年度の翌年度において、①が②を下回った場合は、その全額を速やかに職員の賃金として支払うこと。

なお、①が②を下回った場合において、以下に掲げる必要事項を記載した特別な事情に係る届出をした場合については、要件を満たすものとする。

（必要事項）

- ・事業の継続を図るために、職員の賃金を引き下げる必要がある状況
- ・賃金水準の引き下げの内容
- ・経営及び賃金水準の改善の見込み
- ・賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等

（留意点）

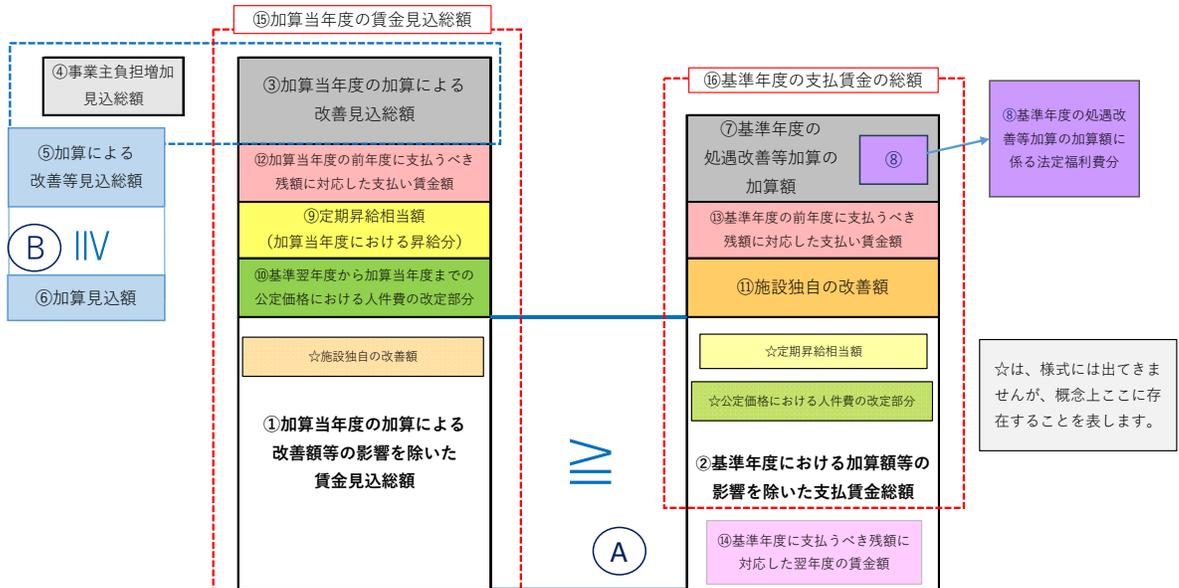
※1 ①が②を下回っていて、かつ施設・事業所全体の超過勤務手当等が基準年度と比べて増加（減少）している場合は、超過勤務手当の差額を「①加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金見込総額」から差し引く（加える）調整をしても差し支えない。調整後の金額を比較したとき、①が②を上回っていれば、前年度より賃金水準は下がっていないものと判断してよい。ただし、職員個人の賃金水準は2の①を前提とすること。また、超過勤務手当等とは、業務量や業務時間等によって変動する手当を指す。

※2 「特別な事情による届出書」では、施設・事業所ごとではなく、法人の収支等の状況を説明する必要がある。

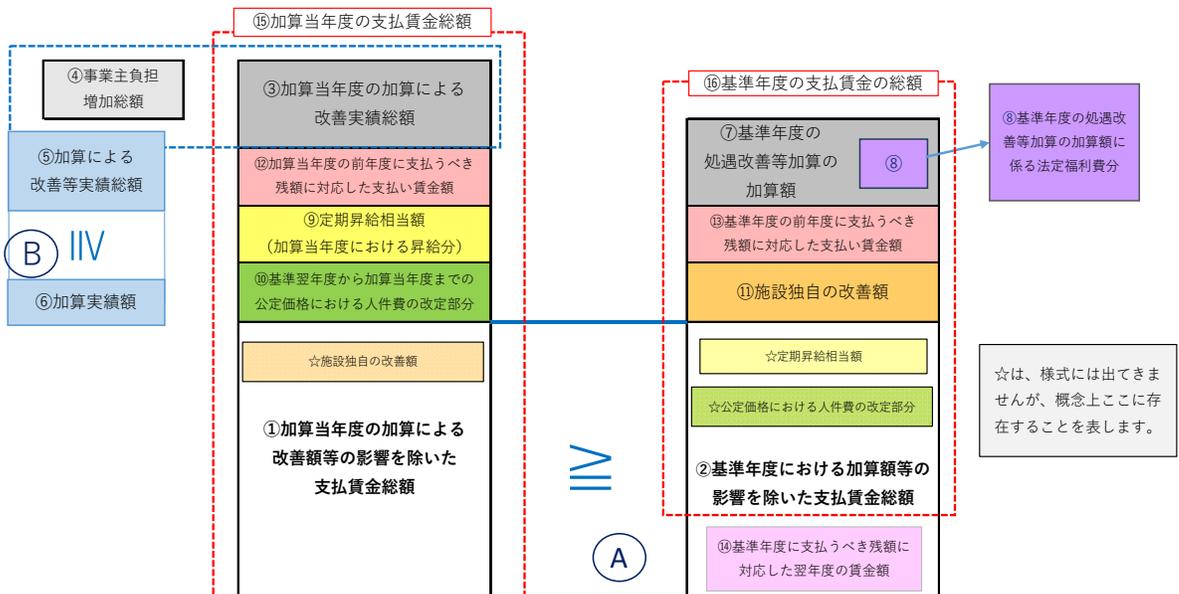
(5) 賃金改善の具体的な内容を職員に周知していること。

◆要件イメージ

【計画時】



【報告時】



◆確認する事項について

- ・ ①：「①加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金見込総額」（報告時は、加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた支払賃金総額）が、「②基準年度における加算額等の影響を除いた支払賃金総額」を上回る必要があ

ります。ただし、第7号様式「特別な事情に係る届出」を提出した場合においては、除きます。

- ・⑧:「⑤加算による改善等見込総額」（報告時は、加算による改善等実績総額）が、「⑥加算見込額」（報告時は、加算実績額）を上回る必要があります。

◆各項目について

①「加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金見込総額」

加算当年度の「全ての職員の賃金見込額総額（千円未満の端数は切り捨て）」から「③加算当年度の加算による改善見込総額」と「⑫加算当年度の前年度に支払うべき残額に対応した支払い賃金額」と「⑨定期昇給相当額」と「⑩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の改定部分」を除いた賃金見込総額をいいます。なお、報告時においては「加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた支払賃金総額」を指します。

①-2「賃金見込額」

加算当年度において職員に支払う見込みの賃金をいいます。ただし、住居手当、通勤手当、扶養手当など個人的な事情に基づいて支給されるもので、個人的な事情に基づきその額が異なることが給与規程等に規定されている場合、これらを除いてください。ただし、超過勤務手当等は含まれます。なお、報告時においては「支払賃金額」を指します。

②「基準年度における加算額等の影響を除いた支払賃金総額」

「基準年度における全ての職員の支払賃金の総額」から、「⑦基準年度における処遇改善等加算の加算額から⑧基準年度の処遇改善等加算の加算額に係る法定福利費分を除いた金額」と「⑬基準年度の前年度に支払うべき残額に対応した支払い賃金額」と「⑪施設独自の改善額」を除いた賃金総額に対して、「⑭基準年度の翌年度に支払うべき残額に対応した翌年度の賃金額」がある場合はそれを足しあげた額をいいます。なお、「基準年度における加算額等の影響を除いた賃金総額」には、基準年度の公定価格における人件費の改定部分が含まれているようにしてください。

③「加算当年度の加算による改善見込総額」

施設・事業所に勤務する各職員について「加算当年度の加算による改善見込額」を合算して得た額をいいます。なお、報告時においては「加算当年度の加算による改善実績総額」を指します。

③-2「加算当年度の加算による改善見込額」

賃金改善実施期間における「賃金見込額」のうち、各施設・事業所で決定する範囲の職員に対し、基本給、手当、賞与又は一時金等のうちから改善を行う賃金の項目を特定した上で、毎月払い、一括払い等の方法により加算額を配分する賃金額をいい、各施設・事業所においてその名称、内訳等を明確に管理しているものをいいます。加算による改善見込額の算定方法について、直近の給与改定時に基本給の引き上げや手当の創設、一時金等の支払いにより前年度より給与を引き上げている場合、その一部を切り出して、加算による改善見込額と整理することは可能です。

④「事業主負担増加見込総額」

各職員について「加算による改善見込額」に応じて増加することが見込まれる法定福利費等の事業主負担分の額を合算して得た額をいい、次の〈算式〉により算定することを標準とします。

〈算式〉 「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「加算前年度における賃金の総額」×「加算当年度の加算による改善見込額」

なお、報告時においては「事業主負担増加総額」を指します。

⑤「加算による改善等見込総額」

「①加算当年度の加算による改善見込総額」と「④事業主負担増加見込総額」を合計して得た額（千円未満の端数は切り捨て）をいいます。報告時においては「加算による改善等実績総額」を指します。

⑥「加算見込額」

区分2「賃金改善分」及び区分3「質の向上分」の加算見込額をいいます。施設・事業所間で区分2の加算見込額の一部の配分を調整する場合には、その受入（拠出）見込額を加える（減じる）ようにしてください。

なお、報告時においては「加算実績額」を指します。

⑦「基準年度における処遇改善等加算の加算額」

基準年度が令和7年度以降の場合は区分2と区分3及び職員処遇改善費の加算額、基準年度が令和6年度以前の場合は処遇改善等加算Ⅰ（賃金改善要件分）、Ⅱ、Ⅲ及び向上支援費の処遇Ⅰ（賃金改善要件分）分・処遇Ⅲ分と職員処遇改善費の加算額の実績額をいいます。施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整している場合は、その受入（拠出）額を反映させてください。また、基準年度の処遇改善等加算の加算額を基準年度に支払うことができず、その残額として加算当年度に支払った賃金額がある場合はその金額（加算当年度の前年度に支払うべき残額に対応した支払い賃金額と同額）を除きます。

⑧「基準年度の処遇改善等加算の加算額に係る法定福利費分」

次の〈算式〉により算定することを標準とします。

〈算式〉

「基準年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「基準年度における賃金の総額」×「基準年度の処遇改善等加算の加算額」

Point⑤

法定福利費等には、法定福利費（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、子ども・子育て拠出金、雇用保険料、労災保険料等）における、本事業による賃金上昇分に応じた事業主負担増加額や法人事業税における本事業による賃金上昇分に応じた外形標準課税の付加価値額増加分、退職手当共済制度等における掛金等が増加する場合の増加分を含みます。

また、法定福利費等の計算にあたっては、翌月以降払いのものもあるため、合理的な方法に基づく概算によることができます。

合理的な方法とは、例えば、当該制度に職員が加入しているかどうか、賃金改善の時期及び方法を勘案した上で、賃金改善所要額に各制度の保険料率を乗じる方法等が考えられます。

⑨「定期昇給相当額」

加算当年度における定期昇給として賃金規定や定期昇給前後の月の給与から算出したものを指します。

⑩「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の改定部分」

基準年度の翌年度（以下「基準翌年度」という。）から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分をいいます。

※ 「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の改定分」の額は、利用子どもの認定区分及び年齢区分ごとに、次の＜算式1＞により算定した額を合算して得た額から＜算式2＞を標準として算定した法定福利費等の事業主負担分を控除した額とします。

・計画時

＜算式1＞

「加算当年度の区分1に係る単価の合計額」× {「基準翌年度から加算当年度までの人件費の改定分に係る改定率」×100} × 「見込平均利用子ども数」× 「賃金改善実施期間の月数」×0.9（調整率）

＜算式2＞

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「加算前年度における賃金の総額及び法定福利費等の事業主負担分の総額の合計額」×「＜算式1＞により算定した金額」

・報告時

<算式1>

「加算当年度の区分1に係る加算額総額（増額改定又は減額改定を反映させた額）」×「基準翌年度から加算当年度までの人件費の改定分に係る改定率」
÷「加算当年度に適用を受けた区分1に係る加算率」×0.9（調整率）

<算式2>

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「加算前年度における賃金の総額及び法定福利費等の事業主負担分の総額の合計額」×
「<算式1>により算定した金額」

⑪「施設独自の改善額」

基準年度において、処遇改善等加算の加算額や人件費改定相当分、定期昇給分を超えて施設独自に賃金改善を行った金額。具体的には、支給額や支給方法（基本給・手当等）、対象者の記載を求めて自治体で確認したものをいいます。

金額の算定方法については、以下の方法を用いることが可能です。

（基準年度が令和6年度以前の場合）

処遇改善等加算Ⅰ（賃金改善分）、Ⅱ、Ⅲの適用を受けている施設は起点賃金水準を下回っていない（新規事由有の場合は賃金改善等実績総額が特定加算額を下回っていない）ことを踏まえ、

- ・「基準年度の処遇改善等加算Ⅰ（賃金改善分）、Ⅱ、Ⅲの加算額の合計額」が「基準年度の前年度の当該加算額の合計額」と比べて少ない場合はその差額
- ・「基準年度の処遇改善等加算Ⅰ（賃金改善分）、Ⅱ、Ⅲの加算額の合計額（A）」が「基準年度の前年度の当該加算額の合計額（B）」を上回った額（C）より、基準年度における支払賃金総額（D）が起点賃金水準（E）を上回った額（F）の方が大きい場合はその差額（G）

<算式>

$$(A) - (B) = (C)$$

$$(D) - (E) = (F)$$

$$(F) - (C) = (G)$$

（基準年度が令和7年度以降の場合）

「基準年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金総額」が「基準年度の前年度における加算額等の影響を除いた賃金総額」を上回っている部分の金額。

⑫「加算当年度の前年度に支払うべき残額に対応した支払い賃金額」

加算当年度の前年度に支払うべきであった残額を加算当年度に支払った場合の金額を指します。

⑬「基準年度の前年度に支払うべき残額に対応した支払い賃金額」

基準年度の前年度に支払うべきであった残額を基準年度に支払った場合の金額を指します。

⑭「基準年度に支払うべき残額に対応した翌年度の賃金額」

基準年度に支払うべきであった残額を翌年度に支払った場合の金額を指します。

⑮「加算当年度の賃金見込み総額」

加算当年度に在籍している全ての職員に係る加算当年度の賃金(見込)をいいます。

「③加算当年度の加算による改善見込総額」、「⑫加算当年度の前年度に支払うべき残額に対応した支払い賃金額」、「⑨定期昇給相当額」、「⑩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の改定部分」、「①加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金見込総額」で構成されます。

なお、報告時においては「加算当年度の支払賃金総額」を指します。

⑯「基準年度の支払賃金の総額」

加算当年度に在籍している全ての職員に係る基準年度の支払賃金(実績)をいいます。「⑦基準年度における処遇改善等加算の加算額から⑧基準年度の処遇改善等加算の加算額に係る法定福利費分を除いた額」、「⑬基準年度の前年度に支払うべき残額に対応した支払い賃金額」、「⑪施設独自の改善額」、「②基準年度における加算額等の影響を除いた支払賃金総額」で構成されます。なお、加算当年度に在籍し、基準年度に在籍していない職員がいる場合は、加算当年度と同水準の賃金が基準年度に支払われていたものと仮定して計算してください。

⑰「賃金改善実施期間」

加算当年度の賃金の改善を実施する月からその後の最初の3月までをいいます。

⑱「基準年度」

次の場合を除き、加算当年度の前年度(以下「加算前年度」という。)をいいます。

- i 加算前年度に処遇改善等加算(令和6年度の場合は処遇改善等加算Ⅰ(賃金改善分)、Ⅱ、Ⅲのいずれか)の適用を受けておらず、それ以前に処遇改善等加算(令和6年度以前は処遇改善等加算Ⅰ(賃金改善分)、Ⅱ、Ⅲのいずれか)の適用を受けている場合は、当該処遇改善等加算の適用を受けた直近の年度。
- ii 加算当年度に初めて処遇改善等加算の適用を受けようとする場合(私立高等学校等経常費助成費補助金(以下、「私学助成」という。)を受けていた幼稚園が初めて処遇改善等加算の適用を受ける場合を除く。)は、支援法による確認の効力が発生する年度の前年度(平成26年度以前に運営を開始した保育所にあつては、平成24年度)。

※ 基準年度に施設・事業所がない場合は、地域又は同一の設置者・事業者における当該年度の賃金水準との均衡が図られていると認められる賃金の水準を基準にすること。

5 他の施設・事業所の賃金の改善への充当

区分2に係る加算額については、その一部を同一の設置者・事業者が運営する他の施設・事業所（※）における賃金の改善に充てることができます。

区分1に係る加算額については、他の施設・事業所の賃金の改善への充当はできません。

- ※ 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所（当該施設・事業所が所在する市町村の区域外に所在するものを含む。）に限る。
- ※ 向上支援費区分1及び区分2の加算額については当該施設から同一法人内の他の施設・事業所をまたぐ配分はできません。

6 加算残額の取扱い

区分2に係る加算額は、その全額を職員の賃金の改善に確実に充てる必要があります。加算当年度の終了後、「①加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金総額」が「②基準年度における加算額等の影響を除いた賃金総額」を下回った場合は、その翌年度内に速やかに、その差額の全額（以下「加算当年度の翌年度において加算当年度に支払うべき残額」という。）を一時金等により支払い、職員の賃金の改善に充ててください。なお、①が②以上となった場合であっても、「加算による改善等実績総額」が区分2に係る加算額を下回った場合には、その差額の全額を一時金等により速やかに支払い、職員の賃金の改善に充ててください。また、加算当年度の翌年度において加算当年度に支払うべき残額については、加算当年度分の実績報告において金額を確定するとともに、監査や当該翌年度分の実績報告により、当該翌年度内にその支払が完了したことを確認します。

7 その他

（1）必要書類の保管について

区分2の適用を受けた施設・事業所は、賃金の改善に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を実績報告後5年間保管し、本市からこの提供を求められた場合には提出をしなければなりません。

※ 保存する書類の例

- ・ 職員の賃金台帳
- ・ ベースアップの場合、給与規程等の改正等
- ・ 手当の新設の場合、給与規程等
- ・ 一時金やボーナス等を決定した際の通知や給与規程等
- ・ 理事会等で賃金改善の内容等を決定した際の議事録等

(2) 疑義が生じた場合の調査

加算による賃金改善の実施が適正か判断する必要があるときは、代表者に対して事業の遂行の状況に関する報告や証拠書類の提出を求め、調査をすることがあります。

(3) 虚偽等の場合の返還措置等

事実と異なる内容で請求等を行った場合や(2)の調査で疑義が生じた場合、本加算に反した経費に使用した場合は、是正のために指導を行うことがあります。

また、虚偽又は不正の手段により加算の適用を受けた場合は、支給された加算額の全部又は一部に関し、返還を求めるとします。

8 横浜市独自助成

向上支援費区分1及び向上支援費区分2について

(1) 制度の概要

処遇改善等加算(区分1及び区分2)を適用した施設のみ向上支援費の職員配置加算についても、向上支援費に区分1及び区分2分として単価を上乗せして助成します。

ただし、向上支援費における区分1及び区分2の加算額については当該施設、事業所から同一法人内の他の施設・事業所をまたぐ配分はできません。

【向上支援費 区分1及び区分2対象加算】

- ・職員配置加算【保育所・認定こども園(2・3号)のみ】
- ・職員配置加算(休日)【保育所・認定こども園(2・3号)のみ】

(2) 助成単価

「横浜市における保育・教育に係る向上支援費等取扱要綱」をご参照ください。

(3) 加算要件

各加算の要件を満たす施設・事業所に、向上支援費の区分1及び区分2分を上乗せして助成します。

なお、加算要件を満たさない月は向上支援費の区分1及び区分2分も助成対象外となります。

(4) 提出書類

向上支援費の区分1及び区分2分についても、処遇改善等加算同様にご提出いただきます。公定価格の処遇改善等加算と同様に改善分の実績把握をお願いいたします。

処遇改善等加算 区分3

本項目では、技能・経験を積んだ職員に係る追加的な人件費の加算である処遇改善等加算「区分3」を説明します。

国の公定価格 (処遇改善等加算)	区分1	区分2	区分3
横浜市独自助成 (向上支援費)	職員配置加算・職員配置加算(休日)の処遇改善等加算区分1	職員配置加算・職員配置加算(休日)の処遇改善等加算区分2	職員処遇改善費

1 区分3「質の向上分」の概要

- ・告示の別表に定める**区分3-①(副主任保育士等に係る加算)**
副主任保育士・専門リーダー・中核リーダー及びこれらに相当する職位
(月額4万円の処遇改善の対象(園長・主任保育士等管理職を除いた職員の概ね1/3))
- ・告示の別表に定める**区分3-②(職務分野別リーダー等に係る加算)**
職務分野別リーダー・若手リーダー及びこれらに相当する職位
(月額5千円の処遇改善の対象(園長・主任保育士等管理職を除いた職員の概ね1/5))

【区分3-①】

＜副主任保育士等
(月額4万円の処遇改善の対象者)＞
・経験年数が概ね7年以上
・キャリアアップ研修等を修了していること(※)

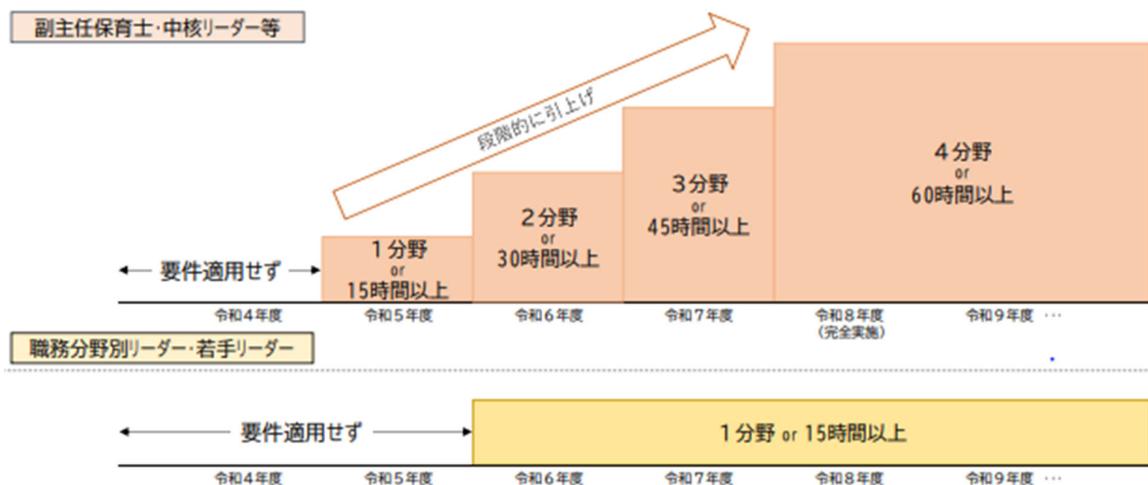
【区分3-②】

＜職務分野別リーダー等
(月額5千円の処遇改善の対象者)＞
・経験年数が概ね3年以上
・キャリアアップ研修等を修了していること(※)

これらの職位等を設けることにより、キャリアパスの仕組みを構築し、幼稚園教諭や保育士等の処遇改善に取り組む施設・事業所に対して、キャリアアップによる処遇改善に要する費用として公定価格上の加算(区分3)が適用されます。

(※) 研修修了要件について

研修修了要件が令和5年度から段階的に適用されています。加算算定対象職員は、区分3申請月の前月までに研修修了要件通知に定める研修を修了する必要があります(令和7年度は経過措置あり)。賃金改善の対象職員は賃金改善を受ける月の前月までに対象研修を修了しているかまたは加算年度内に研修を修了する必要があります。詳細は後述のとおり。



< 副主任保育士等（月額4万円の処遇改善の対象者） >

- ・令和7年度に求める研修修了数は、3分野又は45時間以上
- ・毎年度1分野又は15時間ずつ必要となる研修修了数を引き上げ、令和8年度から4分野又は60時間以上で完全適用

< 職務分野別リーダー等（月額5千円の処遇改善の対象者） >

- ・令和6年度から1分野又は15時間以上で完全適用

保育所・地域型保育事業所

【対象の研修】

◎平成29年度以降の保育士等キャリアアップ研修

- ・専門分野別研修

①乳児保育、②幼児教育、③障害児保育、④食育・アレルギー対応、⑤保健衛生・安全対策、⑥保護者支援・子育て支援

- ・マネジメント研修

※令和2年3月31日までに修了したマネジメント研修は、専門分野別研修の一つとして対象となります（令和2年4月1日以降に修了したマネジメント研修は対象外です）。

- ・保育実践研修

※令和2年3月31日までに修了した保育実践研修は、専門分野別研修の一つとして対象となります（令和2年4月1日以降に修了した保育実践研修は対象外です）。

【修了すべき研修分野数（令和8年度以降）】

- ・副主任保育士：専門分野別研修のうち3以上の研修分野＋マネジメント研修
専門リーダー：専門分野別研修のうち4以上の研修分野
- ・職務分野別リーダー：専門分野別研修のうち、職務分野別リーダーとして担当する職務分野に対応する分野を含む1以上の研修分野

※幼稚園又は認定こども園に勤務していた者が保育所・地域型保育事業所に勤務することになった場合、幼稚園・認定こども園の対象研修を各年度の必要時間数受講し

ていることで要件を満たすものとすることができます。

※幼稚園教諭免許状に係る免許状更新講習及び免許法認定講習のうち、専門分野別研修の各研修分野として適当と認める研修を修了し、それらを複数組み合わせることで1つの分野の修了時間が計15時間以上に達した場合には、当該研修分野に係る専門分野別研修を修了したとみなすことができます。

※保育所及び地域型保育事業所における園内研修は、以下の要件を満たすことを園内研修実施状況報告書にて報告が必要です。園内研修の修了者は、対応する研修分野の研修に関して1分野最大4時間の研修時間を短縮することができます。

(園内研修を行い、研修時間の短縮を検討する場合は園内研修を実施する前に個別にご相談ください。)

- ・指定保育士養成施設の教員又は研修内容に関して、十分な知識及び経験を有する者を講師として行うこと。
- ・研修の目的及び内容が明確に設定されており、研修分野が設定され、研修の内容が研修分野に沿ったものとなっていること。
- ・研修受講者が明確に特定されており、園内研修を実施する保育所等において研修修了の証明が可能であること。

幼稚園・認定こども園

【対象の研修】

幼稚園教育要領等を踏まえて保育・教育の質を高めるための知識・技能の向上を目的とした研修(例)本市主催研修・幼稚園教諭免許状に係る免許状更新講習・幼稚園協会の研修・園内研修・保育士等キャリアアップ研修(*)

*保育士等キャリアアップ研修

- ・幼稚園では、保育士等キャリアアップ研修の乳児保育分野は対象外です。
- ・保育士等キャリアアップ研修の保育実践研修は、令和2年3月31日までに修了した場合は専門分野別研修として対象となります(令和2年4月1日以降に修了した場合は、対象外です)。

【修了すべき研修分野数(令和8年度以降)】

- ・中核リーダー及び専門リーダー：合計60時間以上
ただし、中核リーダーについては、15時間以上のマネジメント分野に係る研修を含む。また、園内研修については、15時間以内の範囲で含めることができる。
(専門リーダーについては、令和4年3月31日までに修了した保育士等キャリアアップ研修のマネジメント研修は対象となります。令和4年4月1日以降に修了した場合は対象外です。)
- ・若手リーダー：合計15時間以上
幼稚園については、担当する職務分野に対応する研修を含む。
園内研修については、4時間以内の範囲で含めることができる。
(若手リーダーについては、令和2年3月31日までに修了した保育士等キャリア

アップ研修のマネジメント研修は、専門分野別研修として対象となります。(令和2年4月1日以降に修了した場合は対象外です。)

※幼稚園・認定こども園の園内研修は以下の要件を満たしていることを園内研修実施状況報告書にて報告が必要です。

- ・大学等に所属するもの又は研修内容に関して十分な知識及び経験を有する者を講師として行うこと。
- ・研修の目的及び内容が明確に設定されていること。
- ・研修受講者が明確に特定されており、各園において研修修了の証明が可能であること。

対象の研修等の詳細については、P. 65以降に研修要件をまとめた資料がありますので参考にしてください。

2 賃金の改善方法

区分3に係る加算額の用途は、施設・事業所に勤務する職員の賃金改善（法定福利費等の事業主負担額を含む）に要する費用のみです。全額を職員の賃金の改善に確実に充ててください。それ以外の費用については、認められません。

※国家公務員の給与改定に伴う公定価格における人件費の増額改定分に係る支給額についても、同様です。

また、区分2及び区分3を併せた加算による改善額のうち1/2以上は、基本給・決まって毎月支払われる手当により改善してください。（向上支援費区分2及び職員処遇改善費を除く）

処遇改善等加算による賃金の改善に当たっては、その方針をあらかじめ職員に周知しなければなりません。

区分3の加算額については、副主任保育士等及び職務分野別リーダー等※1に対し、役職手当、職務手当など職位、職責、職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当又は基本給により賃金の改善を行うこととし、その名称、内訳等を明確に管理してください。

※1 年度内に研修修了を予定している者であって、副主任保育士等及び職務分野別リーダー等に準ずる職位や職務命令を受けている者を含みます。

また、①～②に留意してください。

①改善を行う賃金の項目以外の賃金の項目（業績等に応じて変動するものを除く。）の水準を低下させないこと※2。

※2 基準年度と比べて加算額が減少する場合や施設独自の改善を実施しないこととした場合、必要事項を記載した第7号様式「特別な事情に係る届出書」を提出した場合については、この限りではありません。

②対象者や賃金改善額が恣意的に偏ることなく、改善が必要な職種の職員に対して重点的に講じられること。

改善の対象者や賃金改善額が偏っている場合等必要があると認める場合には、必要に応じて改善が必要な職種の職員に対する改善の充実を行うよう指導を行う場合があります。

Point①

賃金改善の対象（加算額の算定対象とは異なります！）

- 育児休暇取得（予定）の職員→賃金改善の対象です。ただし、休業中に給与が支払われていない場合は、その期間に係る改善額は0円となります。
この場合、必要に応じて代理の職員の発令等を行い、当該職員に対して賃金改善を行うことも可能です。
- 副主任保育士等及び職務分野別リーダー等→対象です。
年度内に研修修了を予定している者であって、副主任保育士等及び職務分野別リーダー等に準ずる職位や職務命令を受けている“修了見込み者”も対象に含みます。職務命令については、基本的には処遇改善等加算の認定申請をするときまでに行うこととしてください。個別の事情により、これらができなかった場合は、できるだけ速やかに行っていただくことで差し支えありません。
※翌年度の加算認定の際に当該者が研修を修了しているか、確認を行います。当該者が研修修了していない場合は、当該者を翌年度の賃金改善の対象から除いていただく必要があります。
- 園長、所長、保育責任者→対象外です。
- 一時保育・一時預かり・市型預かり保育等、別事業専任の職員→対象外です。
- 園長以外の管理職（幼稚園及び認定こども園の副園長、教頭及び主幹教諭等並びに保育所等の主任保育士）→5千円以上4万円未満の賃金改善のみ可能です。
ただし、改善後の副主任保育士等の賃金が園長以外の管理職の賃金を上回る場合など、賃金のバランス等を踏まえて必要な場合に限ります。
園長以外の管理職については、相当程度の経験及び研修の受講歴を有しているという前提のもとで任命されていることが想定されることから、研修修了要件を満たしているものとして取り扱って差し支えありません。

3 区分3の要件について

加算当年度の賃金改善実施期間において、次に掲げる要件をすべて満たす必要があります。

(1) 次に掲げる職員（以下、「研修修了者」という。）が少なくとも合計1人以上いること。（注1）

- i 次に掲げる要件を満たす職員（以下「**副主任保育士等**」という。）
 - a 副主任保育士・専門リーダー（保育所、地域型保育事業所及び認定こども園）若しくは中核リーダー・専門リーダー（幼稚園及び認定こども園）又はこれらに相当する職位の発令や職務命令を受けていること（注2）。
 - b 概ね7年以上の経験年数（注3）を有するとともに、別に定める研修を修了していること。
- ii 次に掲げる要件を満たす職員（以下「**職務分野別リーダー等**」という。）
 - a 職務分野別リーダー（保育所、地域型保育事業所及び認定こども園）若しくは若手リーダー（幼稚園及び認定こども園）又はこれらに相当する職位の発令や職務命令を受けていること（注2）。
 - b 概ね3年以上の経験年数（注3）を有するとともに、「乳児保育」「幼児教育」「障害児保育」「食育・アレルギー」「保健衛生・安全対策」「保護者支援・子育て支援」のいずれかの分野（若手リーダー又はこれに相当する職位については、これに準ずる分野や園運営に関する連絡調整等）を担当するとともに、別に定める研修を修了していること。
- iii 園長又は主任保育士、副園長、教頭、主幹教諭、主幹保育教諭等であって、副主任保育士・中核リーダー・専門リーダーを対象とした別に定める研修を修了している者

（注1）加算当年度の4月1日時点の研修修了者（年度内に別に定める研修を修了する予定であって、研修計画において当該者が研修を受けることを明示し、本人に周知されているとともに、副主任保育士等又は職務分野別リーダー等に準ずる職位や職務命令を受けている者（以下「研修終了見込みの者」という。）を含まない。）の人数で判断します。なお、加算当年度の4月1日時点において研修修了者がいない施設において、年度途中において研修修了者を1人以上確保でき、本要件を満たすこととなった場合には、本要件を満たすこととなった日の属する月の翌月から加算を適用できることとします。

（注2）家庭的保育事業及び居宅訪問型保育事業にあつては、職位の発令や職務命令を受けている必要はありません。

（注3）職員の経験年数の算定については、区分1・2に準じる。「概ね」の判断については、施設・事業所の職員の構成・状況を踏まえた柔軟な対応が可能である。家庭的保育事業及び居宅訪問型保育事業にあつては、副主任保育士等について「概ね7年以上」とあるのを「7年以上」、職務分野別リーダー等について「概ね3年以上」とあるのを「3年以上」と読み替えてください。

(2) 次に掲げる加算の区分に応じそれぞれに定める職員（看護師、調理員、栄養士、事務職員等を含む。）に対し賃金の改善を行い、かつ、職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件（職員の賃金に関するものを含む。）及びこれに応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）を定めて就業規則等の書面で整備し、全ての職員に周知していること。

- i 区分3-① 「副主任保育士等」（注1）（注2）
- ii 区分3-② 「職務分野別リーダー等」（注1）

（注1） 研修終了見込みの者を含みます。

（注2） 職員の経験年数、技能、給与等の実態を踏まえ、当該施設・事業所において必要と認める場合には、職務分野別リーダー等に対して区分3-①による賃金の改善を行うことができます。

また、改善後の副主任保育士等の賃金が園長以外の管理職（幼稚園及び認定こども園の副園長、教頭、主幹教諭等及び主幹保育教諭並びに保育所等の主任保育士をいう。以下同じ。）の賃金を上回ることとなる場合など賃金のバランス等を踏まえて必要な場合には、当該園長以外の管理職に対して区分3-①による賃金の改善を行うことができます。

(3) 個別の職員に対する賃金の改善額は、次に掲げる職員の区分に応じそれぞれに定める要件を満たすこと。

区分3-① 副主任保育士等
月額4万円を超えないものとする。

Point②

園長以外の管理職*に対して賃金改善を行う場合、4万円の賃金改善はできません。改善後の副主任保育士等の賃金が園長以外の管理職の賃金を上回るなど必要な場合に限り、5千円以上4万円未満の賃金改善を行うことができます。

※幼稚園及び認定こども園の副園長、教頭及び主幹教諭等並びに保育所等の主任保育士

区分3-② 職務分野別リーダー等
原則として月額5千円*

ただし、副主任保育士等の改善額のうち最も低い額を上回らない範囲において、月額5千円以上4万円未満とすることができます。

※ 例えば、法定福利費等の事業主負担がない又は少ない非常勤職員の賃金の改善を図っているなど、事業主負担額の影響により前年度において残額が

生じた場合には、その実績も加味し、計画当初から原則額を上回る賃金の改善額を設定することが望ましいです。

Point③

職務分野別リーダー等の改善額は副主任保育士等（園長以外の管理職は含まない。）に対する改善額のうち最も低い額を上回らない範囲とします。対象者の月あたりの賃金改善金額は、**副主任保育士等（人数A）の低い額 ≥ 職務分野別リーダー等（人数B）の高い額**となります。

※人数A、人数Bについては次ページを参照ください

Point④

月あたりの賃金改善の金額は、原則、賃金改善実施期間（加算当年度の4月から翌月3月まで）の最初の月から年度を通し、4万円×人数Aの金額と、5千円×人数Bの金額を満たす形で行う必要があります。賃金改善実施期間の途中から金額を満たす形では賃金改善できませんので注意してください。

※人数A、人数Bについては次ページを参照ください

4 算定方法について

(1) 区分3の算出について

各施設・事業所に適用される**区分3**は、公定価格の「単価」及び「加算対象職員数」をもとに算定します。

各施設・事業所では、「加算対象職員数」を「積算表」等にて算出していただければ、**区分3**の金額が自動的に算出されます。

(2) 加算算定対象人数の求め方 **※賃金改善の対象とは異なります**

認可保育所・幼稚園・認定こども園・小規模保育事業・事業所内保育事業（利用定員6人以上の事業所に限る）（算式により計算した結果、1人未満の端数は四捨五入。ただし、四捨五入した結果が「0」となる場合は「1」とする。）

＜算式＞ 「人数A」＝「基礎職員数」^(注)×1／3（以下「基準人数A」という。）

「人数B」＝「基礎職員数」^(注)×1／5（以下「基準人数B」という。）

※ 3（1）i 副主任保育士等とiii園長又は主任保育士、副園長、教頭、主幹教諭、主幹保育教諭等の研修修了者が「基準人数A」に達しない場合は、当該研修修了者数を「修了人数A」として「基準人数A」に代えて使用します。

※ 3（1）ii 職務分野別リーダー等の研修修了者が「基準人数B」に達しない場合は、当該研修修了者数を「修了人数B」として「基準人数B」に代えて使用します。

※ 令和6年度に加算Ⅱの認定を受けていた施設・事業者においては、令和7年度に限り、「基準人数A」を超えない範囲で修了見込み者を「修了人数A」に含めることができます。（i 副主任保育士等及びiii園長等の修了見込み者を含めることができます。）。加算額算定に係る研修修了見込みの者が年度内に研修を修了できなかった場合、加算額の返還を求めることまでは要しませんが、翌年度に、速やかに研修を修了してください。なお、令和8年4月1日時点で研修を修了していない場合、令和8年度の加算額算定に当たり、当該者は「人数A」に含めることができなくなるのでご注意ください。

※研修修了見込みの者を修了人数Bに含めることはできません。

家庭的保育事業・事業所内保育事業（利用定員5人以下の事業所に限る）・居宅訪問型保育事業

区分3－①又は区分3－②のいずれの適用を受けるかを選択し（「人数A」又は「人数B」のいずれかを「1」とし、他方を「0」とし）てください。

(注) 「基礎職員数」とは、別表(51ページ【参考1】)の左欄の施設・事業所の区分に応じて同表の右欄により算出される基礎職員数をいいます。

基礎職員数の算出に当たっては、年齢別の児童数は、加算当年度の4月時

点の利用子ども数又は「見込平均利用子ども数」※を用い、各種加算の適用状況は、加算当年度の4月時点の状況により判断します。

※「見込平均利用子ども数」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における各月初日の利用子ども数（広域利用子供数を含む）の見込数の総数を賃金改善実施期間の月数で除して得た数をいいます。利用子ども数の見込数については、過去の実績等を勘案し、実態に沿ったものとします。なお、「見込み平均利用子ども数」は、「平均年齢別児童数計算表」を使用して算出します。

（3）区分3の計算方法

区分3の計算方法は、施設種別によって、下記のとおりとなります。

（算定の結果、10円未満の端数がある場合には切り捨てます。）

認可保育所・幼稚園・認定こども園・小規模保育事業・事業所内保育事業（利用定員6人以上の事業所に限る）

$$\{ \text{単価} \times \text{加算対象職員数（基準人数Aまたは修了人数A）} + \text{単価} \times \text{加算対象職員数（基準人数Bまたは修了人数B）} \} \div \text{各月初日の利用子ども数}$$

家庭的保育事業・事業所内保育事業（利用定員5人以下の事業所に限る）・居宅訪問型保育事業

下記のいずれかを選択してください。また、人数A、Bどちらかを1人、他方を0人としてください。

$$\{ \text{単価} \times \text{加算対象職員数（人数A）} \} \div \text{各月初日の利用子ども数}$$

$$\{ \text{単価} \times \text{加算対象職員数（人数B）} \} \div \text{各月初日の利用子ども数}$$

○ 単価

公定価格（令和7年度単価）

施設・事業所種別	区分3-①	区分3-②
幼稚園	51,690円	6,460円
保育所 小規模保育事業 事業所内保育事業（6名以上）	49,020円	6,130円
認定こども園（1号認定）	50,350円×1/2	6,290円×1/2
認定こども園（2・3号認定）	50,350円×1/2	6,290円×1/2
家庭的保育事業 事業所内保育事業（5名以下） 居宅訪問型保育事業	49,020円	6,130円

5 区分3の計画及び実績報告について

計画と実績報告時にはそれぞれ以下を満たす必要があります。

【計画に係る要件】

次頁以降に掲げる要件を満たす賃金改善計画書等を提出するとともに、その具体的な内容を職員に周知してください。また、加算当年度の前年度に区分3(加算当年度の前年度が令和6年度の場合は、処遇改善等加算Ⅱ)の適用を受けている施設は、第3号様式「賃金改善の誓約書」を提出するとともに、職員に対しても周知している場合は、第2号様式の1「賃金改善計画書」、第2号様式の2「賃金改善明細書(職員別表)」、第2号様式の3「賃金改善確認書」の作成及び提出は不要です。

※第2号様式の1「賃金改善計画書」の作成及び提出をする場合は、計画の内容について職員に周知するとともに、第2号様式の3「賃金改善確認書」に賃金改善の対象となる職員の自署による確認を行ってください。

【実績報告に係る要件】

加算当年度の翌年度速やかに、次頁以降に掲げる要件を満たす賃金改善実績報告書を提出してください。

※賃金改善実施後、賃金改善を実施した職員に内容について周知するとともに、第2号様式の3「賃金改善確認書」により、賃金改善の対象となる職員の自署による確認を行ってください。

【計画・報告に係る要件】

(1) 区分3について、加算当年度の賃金改善実施期間において、「加算による改善等見込総額」が「加算見込額」を下回っていないこと。

また、加算当年度の翌年度において、加算による改善等実績総額が加算額を下回った場合は、その全額を速やかに職員の賃金（退職金（注1）及び法人の役員等としての報酬、法定福利費等の事業主負担分を除く。以下同じ。）と加算による改善額に伴う法定福利費等の事業主負担分として支払うこと（注2）。

（注1）退職者に対して処遇改善等加算の目的と関連なく適用される賃金の項目やその増額については、その名目にかかわらず、処遇改善等加算の賃金の改善に要した費用に含めることができない。

（注2）加算額には職員の賃金の改善に伴う法定福利費等の事業主負担分が含まれていることから、加算額との比較に当たっては、実際に支払った職員の賃金の改善に併せて増加する法定福利費等の事業主負担分も含めることができる。

(2) 区分2と区分3を併せた加算による改善見込額は、1/2以上を基本給・決まって毎月支払われる手当により改善すること。（向上支援費区分2及び職員処遇改善費を除く）

(3) 加算当年度の途中において国家公務員の給与改定に伴う増額改定が生じた場合には、それに応じた賃金の追加的な支払を行うものとする。

(4) 「①加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金見込総額」が「②基準年度における加算額等の影響を除いた支払賃金総額」を下回っていないこと。また、加算当年度の翌年度において、①が②を下回った場合は、その全額を速やかに職員の賃金として支払うこと。

なお、①が②を下回った場合において、以下に掲げる必要事項を記載した特別な事情に係る届出をした場合については、要件を満たすものとする。

（必要事項）

- ・事業の継続を図るために、職員の賃金を引き下げる必要がある状況
- ・賃金水準の引き下げの内容
- ・経営及び賃金水準の改善の見込み
- ・賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等

（留意点）

※1 ①が②を下回っていて、かつ施設・事業所全体の超過勤務手当等が基準年度と比べて増加（減少）している場合は、超過勤務手当の差額を「①加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金見込総額」から差し引く（加える）調整をしても差し支えない。調整後の金額を比較したとき、①が②を上回っていれば、前年度より賃金水準は下がっていないものと判断してよい。ただし、職員個人の賃金水準は2の①を前提とすること。また、超過勤務手当等とは、業務量や業務時間等によって変動する手当を指す。

※2 「特別な事情による届出書」では、施設・事業所ごとではなく、法人の収支等の状況を説明する必要がある。

(5) 賃金改善の具体的な内容を職員に周知していること。

◆要件イメージ図は区分2と共通のため、28ページを参照してください。

6 他の施設・事業所の賃金の改善への充当

区分3にかかる加算額については他の施設・事業所の賃金の改善への充当はできません。

7 加算残額の取扱い

区分3に係る加算額は、その全額を職員の賃金の改善に確実に充てる必要があります。加算当年度の終了後、「①加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金総額」が「②基準年度における加算額等の影響を除いた賃金総額」を下回った場合は、その翌年度内に速やかに、その差額の全額（以下「加算当年度の翌年度において加算当年度に支払うべき残額」という。）を一時金等により支払い、職員の賃金の改善に充ててください。なお、①が②以上となった場合であっても、「加算による改善等実績総額」が区分3に係る加算額を下回った場合には、その差額の全額を一時金等により速やかに支払い、職員の賃金の改善に充ててください。また、加算当年度の翌年度において加算当年度に支払うべき残額については、加算当年度分の実績報告において金額を確定するとともに、監査や当該翌年度分の実績報告により、当該翌年度内にその支払が完了したことを確認します。

8 その他

(1) 必要書類の保管について

区分3の適用を受けた施設・事業所は、賃金の改善に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を実績報告後5年間保管し、本市からこの提供を求められた場合には提出をしなければなりません。

※ 保存する書類の例

- ・ 職員の賃金台帳
- ・ ベースアップの場合、給与規程等の改正等
- ・ 手当の新設の場合、給与規程等
- ・ 一時金やボーナス等を決定した際の通知や給与規程等
- ・ 理事会等で賃金改善の内容等を決定した際の議事録等

(2) 疑義が生じた場合の調査

加算による賃金改善の実施が適正か判断する必要があるときは、代表者に対して事業の遂行の状況に関する報告や証拠書類の提出を求め、調査をすることがあります。

(3) 虚偽等の場合の返還措置等

事実と異なる内容で請求等を行った場合や(2)の調査で疑義が生じた場合、本加算に反した経費に使用した場合は、是正のために指導を行うことがあります。

また、虚偽又は不正の手段により加算の適用を受けた場合は、支給された加算額の全部又は一部に関し、返還を求めることとします。

Point⑤

区分3の対象職員が、年度途中で計画時には想定していなかった事情により休業となった場合、代理の職員の発令等を行い、当該職員に対して賃金改善を行うことが基本となります。ただし、休業となった時期や園の職員構成等を考慮し、代理の職員の発令等が難しい場合には、別途代理の職員の発令等は行わず、施設職員の賃金改善に充てていただければ問題ありません。その際、対象者・改善額・改善方法については、施設において自由に行っていただくことが可能です。この場合、結果として、月額4万円を上回る配分となることも差し支えありませんが、当初想定し得なかった事情による残額の調整であることが分かるように実績報告書に記載してください。

Point⑥

法定福利費等の事業主負担増加額が少ないことにより、加算（見込）額を下回る場合の差額は、施設職員の賃金改善に確実に充てる必要がありますが、対象者・改善額・改善方法については、施設の事情に応じて自由に行っていただくことが可能です。

【参考1】区分3の加算算定対象人数の算出の基礎とする職員数 算定表

○令和7年4月11日付「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」(こ成保296、7文科初第250号)(抜粋)

施設・事業所	基礎職員数
幼稚園	<p>以下のa～jの合計に、定員35人以下又は301人以上の場合は0.4、定員36～300人の場合は1.4を加え、k・1の合計を減じて得た人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 次の算式により算出する数 $\{4\text{歳以上児数} \times 1/30 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}$ (小数点第1位以下四捨五入)</p> <p>※1 3歳児配置改善加算を受けている場合 $\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}$ を $\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/15 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>※2 4歳以上児配置改善加算を受けている場合 $\{4\text{歳以上児数} \times 1/30 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\}$ を $\{4\text{歳以上児数} \times 1/25 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>※3 満3歳児対応加配加算を受けている場合 i) 3歳児配置改善加算を受けていない場合 $\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}$ を $\{3\text{歳児数 (満3歳児を除く)} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{満3歳児数 \times 1/6 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出 ii) 3歳児配置改善加算を受けている場合 $\{3\text{歳児及び満3歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}$ を $\{3\text{歳児数 (満3歳児を除く)} \times 1/15 \text{ (同)}\} + \{満3歳児数 \times 1/6 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>b 講師配置加算を受けている場合 0.8</p> <p>c チーム保育加配加算を受けている場合 算定上の加配人数</p> <p>d 通園送迎加算を受けている場合 定員150人以下の場合は0.8、151人以上の場合は1.5</p> <p>e 給食実施加算(自園調理に限る。)を受けている場合 定員150人以下の場合は2、151人以上の場合は3</p> <p>f 主幹教諭等専任加算を受けている場合 1</p> <p>g 事務職員配置加算を受けている場合 0.8</p> <p>h 指導充実加配加算を受けている場合 0.8</p> <p>i 事務負担対応加配加算を受けている場合 0.8</p> <p>j 栄養管理加算(A:配置)を受けている場合 0.5</p> <p>k 副園長・教頭配置加算を受けている場合 1</p> <p>l 年齢別配置基準を下回る場合 下回る人数(必要教員数-配置教員数)</p>
保育所	<p>以下のa～gの合計に、定員40人以下の場合は1.5、定員41～90人の場合は2.5、定員91～150人の場合は2.3、定員151人以上の場合は3.3を加えて得た人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 次の算式により算出する数 $\{4\text{歳以上児} \times 1/30 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{3\text{歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{1, 2\text{歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\} + \{0\text{歳児数} \times 1/3 \text{ (同)}\}$ (小数点第1位以下四捨五入)</p> <p>※1 3歳児配置改善加算を受けている場合 $\{3\text{歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}$ を $\{3\text{歳児数} \times 1/15 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>※2 4歳以上児配置改善加算を受けている場合 $\{4\text{歳以上児数} \times 1/30 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\}$ を $\{4\text{歳以上児数} \times 1/25 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>※3 1歳児配置改善加算を受けている場合 $\{1, 2\text{歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\}$ を $\{2\text{歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\} + \{1\text{歳児数} \times 1/5 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p>

	<p>b 保育標準時間認定の子どもがいる場合 1.4</p> <p>c 主任保育士専任加算を受けている場合 1</p> <p>d 事務職員雇上費加算を受けている場合 0.3</p> <p>e 休日保育加算を受けている場合 0.5</p> <p>f チーム保育推進加算を受けている場合 算定上の加配人数</p> <p>g 栄養管理加算（A：配置）を受けている場合 0.6</p>
認定こども園	<p>以下の a～n の合計に、定員 90 人以下の場合は 1.4、定員 91 人以上の場合は 2.2 を加え、o～q の合計を減じて得た人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 次の算式により算出する数 $\{4 \text{ 歳以上児数} \times 1/30 \text{ (小数点第 2 位以下切り捨て)}\} + \{3 \text{ 歳児及び満 3 歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{1, 2 \text{ 歳児数 (保育認定子どもに限る。)} \times 1/6 \text{ (同)}\} + \{\text{乳児数} \times 1/3 \text{ (同)}\}$ (小数点第 1 位以下四捨五入)</p> <p>※1 3 歳児配置改善加算を受けている場合 $\{3 \text{ 歳児及び満 3 歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}$ を $\{3 \text{ 歳児及び満 3 歳児数} \times 1/15 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>※2 4 歳以上児配置改善加算を受けている場合 $\{4 \text{ 歳以上児数} \times 1/30 \text{ (小数点第 2 位以下切り捨て)}\}$ を $\{4 \text{ 歳以上児数} \times 1/25 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>※3 1 歳児配置改善加算を受けている場合 $\{1, 2 \text{ 歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\}$ を $\{2 \text{ 歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\} + \{1 \text{ 歳児数} \times 1/5 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>※4 満 3 歳児対応加配加算を受けている場合</p> <p>i) 3 歳児配置改善加算を受けていない場合 $\{3 \text{ 歳児及び満 3 歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}$ を $\{3 \text{ 歳児数 (満 3 歳児を除く)} \times 1/20 \text{ (同)}\} + \{\text{満 3 歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>ii) 3 歳児配置改善加算を受けている場合 $\{3 \text{ 歳児及び満 3 歳児数} \times 1/20 \text{ (同)}\}$ を $\{3 \text{ 歳児数 (満 3 歳児を除く)} \times 1/15 \text{ (同)}\} + \{\text{満 3 歳児数} \times 1/6 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>b 休けい保育教諭 2・3 号定員 90 人以下の場合は 1、91 人以上の場合は 0.8</p> <p>c 調理員 2・3 号定員 40 人以下の場合は 1、41～150 人の場合は 2、151 人以上の場合は 3</p> <p>d 保育標準時間認定の子どもがいる場合 1.4</p> <p>e 学級編制調整加配加算を受けている場合 1</p> <p>f 講師配置加算を受けている場合 0.8</p> <p>g チーム保育加配加算を受けている場合 算定上の加配人数</p> <p>h 通園送迎加算を受けている場合 1 号定員 150 人以下の場合は 0.8、151 人以上の場合は 1.5</p> <p>i 給食実施加算（自園調理に限る。）を受けている場合 1 号定員 150 人以下の場合は 2、151 人以上の場合は 3</p> <p>j 休日保育加算を受けている場合 0.5</p> <p>k 事務職員配置加算を受けている場合 0.8</p> <p>l 指導充実加配加算を受けている場合 0.8</p> <p>m 事務負担対応加配加算を受けている場合 0.8</p> <p>n 栄養管理加算（A：配置）を受けている場合 0.6</p> <p>o 副園長・教頭配置加算を受けている場合 1</p> <p>p 主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組を実施していない場合であって代替保育教諭等を配置していない場合 配置していない人数（必要代替保育教諭等数－配置代替保育教諭等数）</p> <p>q 年齢別配置基準を下回る場合 下回る人数（必要保育教諭等数－配置保育教諭等数）</p>

<p>小規模保育事業（A型又はB型）及び事業所内保育事業（定員（小規模保育事業A型又はB型の基準が適用されるもの））</p>	<p>以下のa～dの合計に1.3を加え、eを減じて得た人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 次の算式により算出する数 $\{1, 2\text{歳児数} \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{0\text{歳児数 (同)} \times 1/3 \text{ (同)}\} + 1 \text{ (小数点第1位四捨五入)}$</p> <p>※1 障害児保育加算を受けている場合</p> <p>i) 1歳児配置改善加算を受けていない場合 次の算式により算出された数 $\{1, 2\text{歳児数 (障害児を除く)} \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{0\text{歳児数 (同)} \times 1/3 \text{ (同)}\} + \{障害児数 \times 1/2 \text{ (同)}\} + 1 \text{ (小数点第1位以下四捨五入)}$</p> <p>ii) 1歳児配置改善加算を受けている場合 次の算式により算出された数 $\{2\text{歳児数 (障害児を除く)} \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{1\text{歳児数 (障害児を除く)} \times 1/5 \text{ (同)}\} + \{0\text{歳児数 (同)} \times 1/3 \text{ (同)}\} + \{障害児数 \times 1/2 \text{ (同)}\} + 1 \text{ (小数点第1位以下四捨五入)}$</p> <p>※2 1歳児配置改善加算を受けている場合 $\{1, 2\text{歳児数} \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\}$ を $\{2\text{歳児数} \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{1\text{歳児数} \times 1/5 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出</p> <p>b 保育標準時間認定の子どもがいる場合 0.4</p> <p>c 休日保育加算を受けている場合 0.5</p> <p>d 栄養管理加算（A：配置）を受けている場合 0.6</p> <p>e 食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算を受けている場合 1</p>
<p>小規模保育事業（C型）</p>	<p>以下のa～cの合計に1.6を加え、dを減じて得た人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 次の割合により算出する数 利用子ども3人（家庭的保育補助者を配置する場合は5人）につき1人（小数点第1位以下四捨五入）</p> <p>※ 障害児保育加算を受けている場合 次の算式により算出された数 $\{\text{利用子ども数 (障害児を除く)} \times 1/5 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{\text{障害児数} \times 1/2 \text{ (同)}\} \text{ (小数点第1位以下四捨五入)}$</p> <p>b 保育標準時間認定の子どもがいる場合 0.4</p> <p>c 栄養管理加算（A：配置）を受けている場合 0.6</p> <p>d 食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算を受けている場合 1</p>
<p>事業所内保育事業（20人以上）</p>	<p>以下のa～dの合計に、定員40人以下の場合1.5、41人以上の場合2.5を加え、eを減じて得た人数</p> <p>a 年齢別配置基準による職員数 次の算式により算定する数 $\{1, 2\text{歳児数} \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{0\text{歳児数} \times 1/3 \text{ (同)}\} \text{ (小数点第1位以下四捨五入)}$</p> <p>※1 障害児保育加算を受けている場合</p> <p>i) 1歳児配置改善加算を受けていない場合 次の算式により算出された数 $\{1, 2\text{歳児数 (障害児を除く)} \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{0\text{歳児数 (同)} \times 1/3 \text{ (同)}\} + \{障害児数 \times 1/2 \text{ (同)}\} + 1 \text{ (小数点第1位以下四捨五入)}$</p> <p>ii) 1歳児配置改善加算を受けている場合 次の算式により算出された数 $\{2\text{歳児数 (障害児を除く)} \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} +$</p>

	<p> $\{1 \text{ 歳児数 (障害児を除く)} \times 1/5 \text{ (同)}\} + \{0 \text{ 歳児数 (同)} \times 1/3 \text{ (同)}\} + \{ \text{障害児数} \times 1/2 \text{ (同)}\} + 1$ (小数点第1位以下四捨五入) </p> <p> ※2 1歳児配置改善加算を受けている場合 $\{1, 2 \text{ 歳児数} \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\}$ を $\{2 \text{ 歳児数} \times 1/6 \text{ (小数点第2位以下切り捨て)}\} + \{1 \text{ 歳児数} \times 1/5 \text{ (同)}\}$ に置き換えて算出 </p> <p> b 保育標準時間認定の子どもがいる場合 1.4 </p> <p> c 休日保育加算を受けている場合 0.5 </p> <p> d 栄養管理加算 (A : 配置) を受けている場合 0.6 </p> <p> e 食事の提供について自園調理又は連携施設等からの搬入以外の方法による減算を受けている場合 定員 40 人以下の場合は1、41 人以上の場合は2 </p>
--	--

職員処遇改善費

本項目では、国の公定価格における処遇改善等加算区分3と併せて、要件を満たす経験年数7年以上の全ての保育士等に月額4万円の賃金改善を実施することを目的とした本市独自助成「職員処遇改善費」について説明します。

国の公定価格 (処遇改善等加算)	区分1	区分2	区分3
横浜市独自助成 (向上支援費)	職員配置加算・職員配置加算(休日)の処遇改善等加算区分1	職員配置加算・職員配置加算(休日)の処遇改善等加算区分2	職員処遇改善費

1 趣旨

平成29年度から始まった、技能・経験を積んだ職員に係る追加的な人件費を加算する処遇改善等加算区分3(令和6年度まで:処遇改善等加算Ⅱ)は、公定価格上の職員数全体の概ね3分の1を対象とする制度です。本市の施設・事業所の保育士等の平均経験年数は8年であったことから、7年以上の全ての保育士等に月額4万円が支給されず、対象者が絞られていました。そのため、平成30年度から市独自に助成しています。

2 要件

(1) 申請

処遇改善等加算の区分3-①(副主任保育士等に係る加算)を適用した施設・事業所のみが職員処遇改善費を申請することができます(※)。

※家庭的保育事業、事業所内保育事業(利用定員5名以下)、居宅訪問型保育事業は、区分3-②の取得でも申請可能です。

※職員処遇改善費は従前から処遇改善等加算Ⅱ-①の取得を前提とした制度設計でしたが、処遇改善等加算Ⅱ-①を取得しないと処遇改善等加算Ⅱ自体が取得できなかったため、令和6年度までは「処遇改善等加算Ⅱを適用した施設・事業所」を要件としていました。令和7年度からは区分3-①の取得の有無に関わらず区分3を取得できるようになりましたが、引き続き制度趣旨に鑑み、「処遇改善等加算区分3-①を適用した施設・事業所」を要件とします。

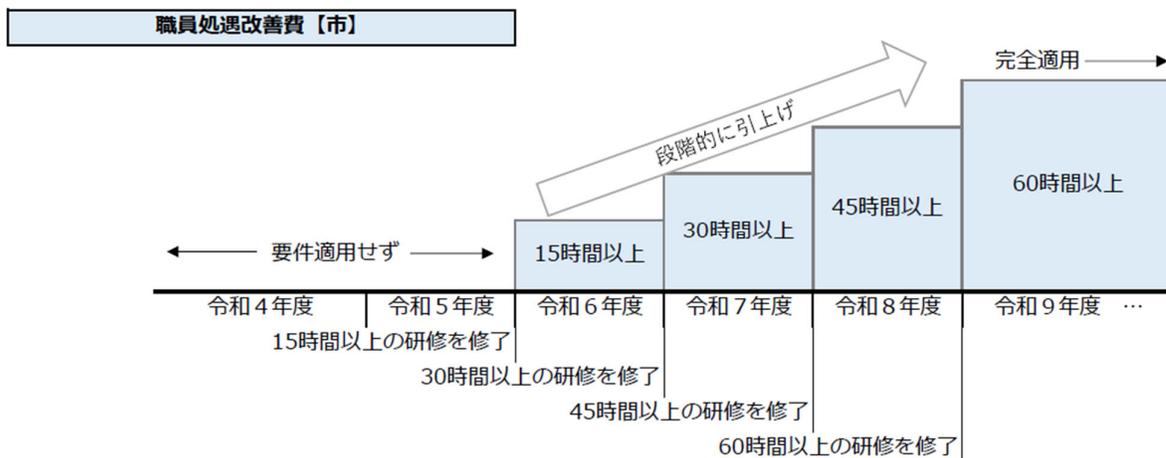
(2) 研修

処遇改善等加算区分3の副主任保育士等の取扱いと同様に受講が必要です。

(※) 研修修了要件について

研修修了要件が令和6年度から段階的に適用されています。

加算対象職員は職員処遇改善費の申請月の前月までに対象研修を修了している必要があります。賃金改善の対象職員は賃金改善を受ける月の前月までに対象研修を修了しているかまたは加算年度内に研修を修了する必要があります。



- ・令和7年度に求める研修修了数は30時間以上、令和8年度に求める研修修了数は45時間以上です。毎年度15時間ずつ必要となり研修修了数を引き上げ、令和9年度から60時間以上で完全適用となります。

保育所・地域型保育事業所

【対象の研修】

◎平成29年度以降の保育士等キャリアアップ研修

- ・専門分野別研修

①乳児保育、②幼児教育、③障害児保育、④食育・アレルギー対応、⑤保健衛生・安全対策、⑥保護者支援・子育て支援

- ・マネジメント研修
- ・保育実践研修

※令和2年3月31日までに修了した保育実践研修は、専門分野別研修の一つとして対象となります（令和2年4月1日以降に修了した保育実践研修は対象外です）。

◎幼稚園教諭免許状に係る免許状更新講習及び免許法認定講習

◎保育所保育指針を踏まえて保育の質を高めるための知識・技能の向上を目的とした横浜市主催（区連携研修含む）の保育・教育施設を対象とした研修・研究（令和5年度以降に受講したものに限り）

◎園内研修（令和7年度は8時間以内、毎年度4時間ずつ引き上がり、令和9年度は16時間以内）

※保育所及び地域型保育事業所における園内研修は、以下の要件を満たすことを園内研修実施状況報告書にて報告が必要です。

- ・指定保育士養成施設の教員又は研修内容に関して、十分な知識及び経験を有する者を講師として行うこと。
- ・研修の目的及び内容が明確に設定されており、研修分野が設定され、研修の内容が研修分野に沿ったものとなっていること。
- ・研修受講者が明確に特定されており、園内研修を実施する保育所等において研修修了の証明が可能であること。

幼稚園・認定こども園

【対象の研修】

幼稚園教育要領等を踏まえて保育・教育の質を高めるための知識・技能の向上を目的とした研修

(例) 本市主催研修(区連携研修含む)・幼稚園教諭免許状に係る免許状更新講習・幼稚園協会の研修・保育士等キャリアアップ研修・園内研修(15時間以内)

※幼稚園は保育士等キャリアアップ研修の乳児保育は対象外です。

※保育士等キャリアアップ研修の保育実践研修

- ・令和2年3月31日までに修了した保育実践研修は、専門分野別研修の一つとして対象となります(令和2年4月1日以降に修了した保育実践研修は対象外です)。

※幼稚園・認定こども園の園内研修は以下の要件を満たしていることを園内研修実施状況報告書にて報告が必要です。

- ・大学等に所属するもの又は研修内容に関して十分な知識及び経験を有する者を講師として行うこと。
- ・研修の目的及び内容が明確に設定されていること。
- ・研修受講者が明確に特定されており、各園において研修修了の証明が可能であること。

(3) 給与の支払い(賃金改善)方法

処遇改善等加算区分3と同様に、原則決まって毎月支払われる手当等により行われるものとします。賃金改善の内容によっては、給与規定の変更や社会福祉法人等の場合は理事会での承認が必要となる場合がありますので、ご注意ください。

賃金改善の対象となる職員は、処遇改善等加算区分3とは異なり、必ず経験年数7年0か月以上かつ対象職種の職員のみを対象に、職員処遇改善費を配分してください。

※経営に携わる法人の役員等を兼務している職員も含まれます。ただし、本加算を役員報酬に充てることはできません。

(4) 給与支給額(賃金改善)の上限

職員処遇改善費は、処遇改善等加算区分3と併せて月額4万円を上限としてください。また、賃金改善額は、月額5千円以上4万円以下となるように配分してください。

(5) 加算に係る用途

処遇改善等加算区分2及び区分3と同様に、職員処遇改善費に係る加算額についても、確実に職員の賃金改善に充てるものとします。

向上支援費の職員処遇改善費の加算額については当該施設から同一法人内の他の施設・事業所をまたぐ配分はできません。

(6) 発令・職務命令

処遇改善等加算区分3と同様の発令や職務命令は求めませんが、園の状況により必要な場合は役職名の発令や職務命令を行ってください。

(7) 基準年度について

処遇改善等加算区分3の取扱いと同様です。

(8) 職員処遇改善費の要件

職員処遇改善費に関する要件は次のとおりで、処遇改善等加算の取扱いと同様です。
(詳細は、処遇改善等加算について記載のP.48以降をご確認ください。なお、処遇改善等加算に係る内容は、職員処遇改善費と読み替えてください。)

【計画・報告に係る要件】

区分3に準じます。

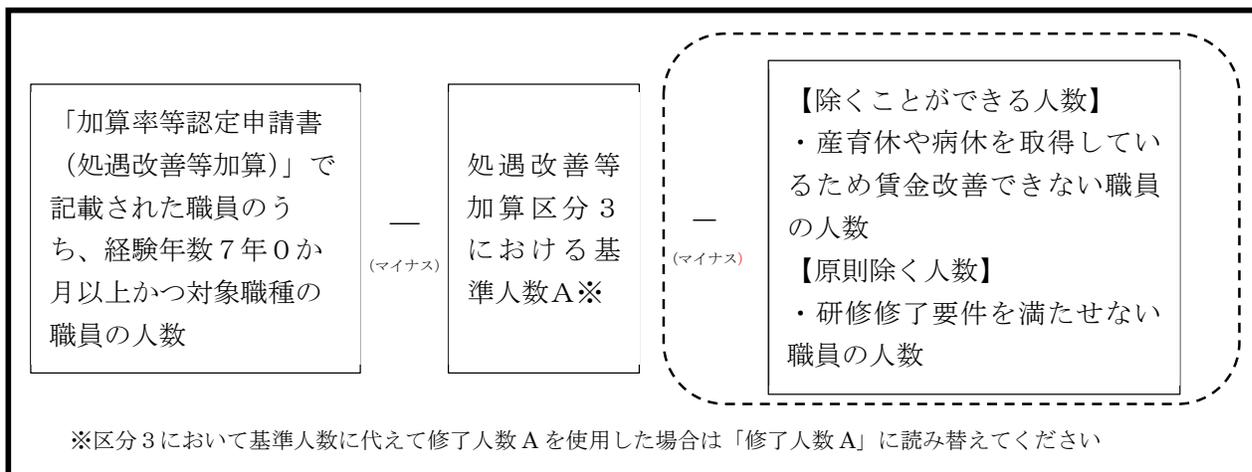
◆要件イメージ図は区分2と共通のため、28ページを参照してください。

3 職員処遇改善費の金額について【横浜市から施設への加算額】

職員処遇改善費は、加算対象職員数×単価で計算します。

(1) 加算対象職員数の考え方

職員処遇改善費の加算対象職員数は、



で計算します。

計算結果がマイナスとなる場合は、職員処遇改善費は支給されません。

なお、令和6年度より産育休や病休を取得しているため賃金改善できない場合、人数Cの算定から除くことができます。研修要件を満たせない職員は原則人数Cの算定から除きます。

※処遇改善等加算の「加算率等認定申請書（処遇改善等加算）（第1号様式の1）」に記載された職員（当該年度4月1日現在、施設・事業所に勤務する全ての常勤職員、または1日6時間以上月20日以上勤務している職員）のうち

- ・経験年数7年0か月以上
- ・対象職種（「保育士」「保育教諭」「教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」）に限ります。なお、園長・施設長は対象とはなりません。

第1号様式の1

令和 年度加算率等認定申請書（処遇改善等加算）

横浜市長

市 町 村 名	横浜市	区
施設・事業種別		
施設・事業所番号		
施設・事業所名称		

(2) 職員1人当たりの平均経験年数の算定

A	人	B	年	か	月	C	年	
【算式】 $B \div A = C$ （6月以上の端数は切り上げ）							職員処遇改善費の対象となる人数（※4）	人

この人数から処遇改善等加算区分3の修了人数A、産育休や病休を取得しているため賃金改善できない人数や研修要件を満たせない職員の人数を引いたものが職員処遇改善費の「加算対象職員数」です。

Point①

賃金改善の対象（加算額の算定対象とは異なります！）

対象職種は「保育士」「保育教諭」「教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」です。

●園長、施設長、保育責任者→対象外です。

●栄養士・調理員→対象外です（処遇改善等加算区分3では対象とできます）。

●一時保育・一時預かり・市型預かり保育等、別事業専任の職員→対象外です。

●年度内に研修修了を予定している者である“修了見込み者”も対象に含みます。
※翌年度の加算認定の際に当該者が研修を修了しているか、確認を行います。当該者が研修修了していない場合は、当該者を翌年度の賃金改善の対象から除いていただく必要があります。

Point②

【各施設・事業所において対象となる職種】

- ・保育所、小規模保育事業、事業所内保育事業、家庭的保育事業
…「保育士（家庭的保育者及び家庭的保育補助者で保育士資格保有者を含む）」
「保健師・助産師・看護師・准看護師」
- ・認定こども園…「保育教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」
- ・幼稚園…「教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」

（2）職員処遇改善費の単価（法定福利費等の事業主負担増加額を含む）

◆保育所・小規模保育事業・家庭的保育事業・事業所内保育事業

50,000円

◆認定こども園

50,350円

◆幼稚園

51,690円

4 加算残額の取扱い

職員処遇改善費に係る加算額は、その全額を対象職員の賃金の改善に確実に充てる必要があります。

加算当年度の終了後、「①加算当年度の加算による改善額等の影響を除いた賃金総額」が「②基準年度における加算額等の影響を除いた賃金総額」を下回った場合は、その翌年度内に速やかに、その差額の全額（以下「加算当年度の翌年度において加算当年度に支払うべき残額」という。）を一時金等により支払い、職員の賃金の改善に充ててください。なお、①が②以上となった場合であっても、「加算による改善等実績総額」が職員処遇改善費に係る加算額を下回った場合には、その差額の全額を一時金等により速やかに支払い、職員の賃金の改善に充ててください。また、加算当年度の翌年度において加算当年度に支払うべき残額については、加算当年度分の実績報告において金額を確定するとともに、監査や当該翌年度分の実績報告により、当該翌年度内にその支払が完了したことを確認します。

5 虚偽等の場合の返還措置

施設・事業所が虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合には、市長が当該施設・事業所に対してすでに支給された加算額の全部または一部の返還措置を講じることとします。

公定価格における人件費改定分について

1 「公定価格における人件費改定分」の概要

公定価格のうち人件費に係る助成単価（基本分単価、区分1など）は、毎年、人事院勧告による国家公務員給与の改定を受けて増減するため、単価変更を職員給与へ反映することとなっています。賃金改善の確認においては、「基準年度の賃金水準」に、「公定価格における人件費改定分」を加味したうえで、当年度と比較します。公定価格上の人件費は、国家公務員の給与に準じて算定されているため、「公定価格における人件費改定分」は、国家公務員の給与改定（人事院勧告）により算定されています。

※人事院勧告とは

人事院勧告とは、公民の差を社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保する機能を有するものであり、公務員の給与水準を民間企業従業員の給与水準と均衡させること（民間準拠）を基本に勧告を行っています。

【令和6年度の公定価格における人件費改定分に係る改定率】

基準年度が令和4年度の施設・事業所：+15.9%

基準年度が令和5年度の施設・事業所：+10.7%

公定価格における人件費の改定分は下記2つの算定方法のどちらを用いることも可能です。

(1) 令和7年度当初の公定価格に基づいて計算した金額と令和7年度人事院勧告を反映した公定価格に基づいて計算した金額との差額（差額内訳書の金額）

(2) <算式>

「加算当年度の区分1に係る加算額総額（増額改定を反映させた額）」×{「基準翌年度から加算当年度までの人件費の改定分に係る改定率」÷「加算当年度に適用を受けた区分1に係る加算率」}×0.9（調整率）

2 給与上の取扱いについて

単価改定が増額改定された場合、人事院勧告に伴う公定価格の単価変更の趣旨をご理解いただき、職員給与へ必ず反映していただく必要があります。次の2点双方とも実施してください。

①当該年度の増額改定分を施設・事業所職員へ還元

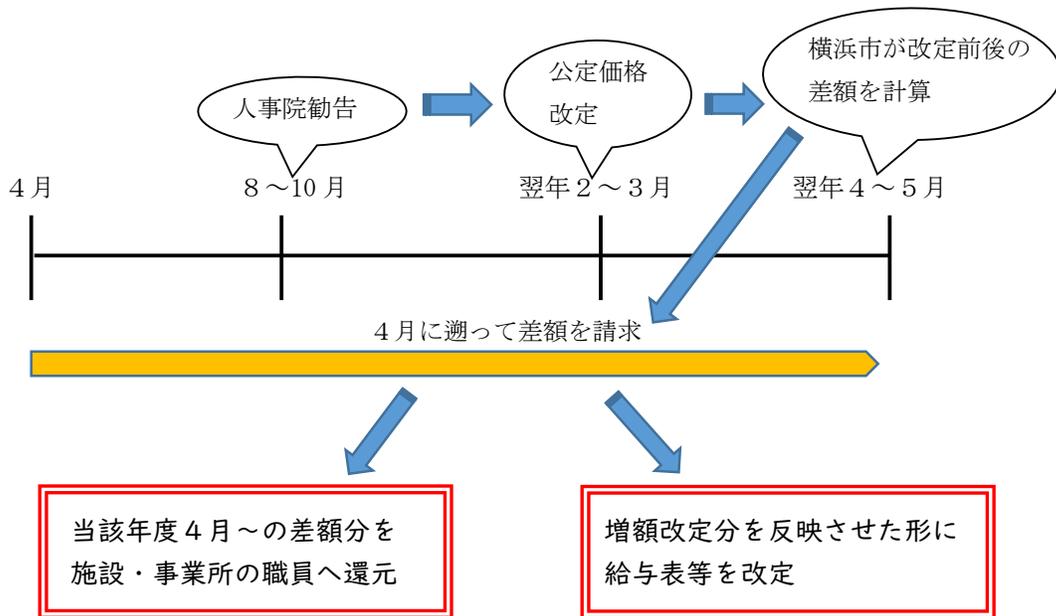
②増額改定分を含めた給与表等の改定

3 今般の人件費改定分の反映状況に係る調査依頼について

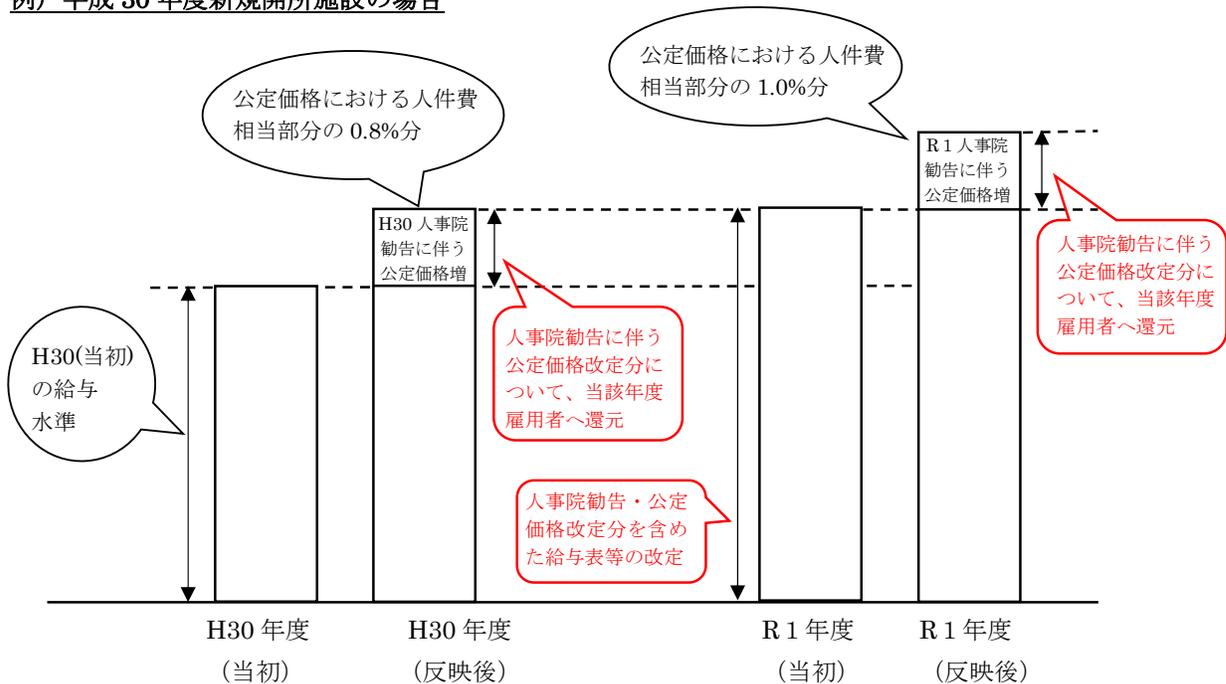
今般の人件費の改定分が現場の保育士等に確実に行き渡ることが重要であるため、当該改定分の支給に係る実態等把握することを目的に、こども家庭庁から「保育・教育施設等における令和6年人事院勧告に伴う公定価格の差額分の職員への反映状況」について調査依頼がありました。本調査は、令和6年の人事院勧告に伴う国家公務員給与改定を踏まえた人件費の改定分が、現場の保育士等に確実に行き渡っているのか、また、いつ頃支給がされているのか等を把握するため、施設・事業所に対して調査を

行うものです。詳細は、令和7年7月24日付こ保給第784号「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所における職員の処遇改善に係る実態調査の実施について（依頼）」をご確認ください。

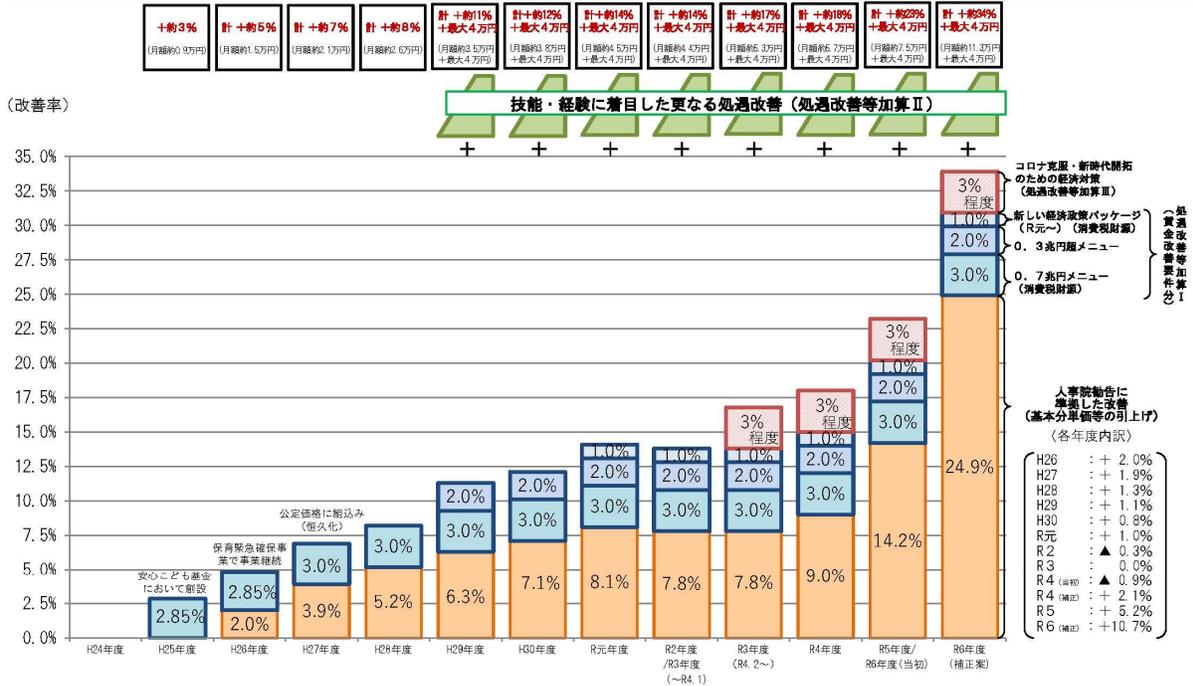
【増額改定分の職員給与への反映の考え方について】



例) 平成30年度新規開所施設の場合



保育士等の処遇改善の推移



※ 処遇改善等加算（賃金改善要件分）は、平成25、26年度においては「保育士等処遇改善臨時特例事業」により実施
 ※ 各年度の月額給与改善額は、予算上の保育士の給与改善額
 ※ 上記の改善率は、各年度の予算における改善率を単純に足上げたものであり、24年度と比較した実際の改善率とは異なる。
 ※ 「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」による処遇改善は、令和4年2～9月は「保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業」により実施。令和4年10月以降は公定価格により実施（恒久化）

（令和6年12月19日（木）第8回 子ども・子育て支援等分科会資料）

横浜市における区分3の研修修了要件の取扱について
(保育所・地域型保育事業所)

1 区分3の研修修了要件に該当する研修

- (1) 保育士等キャリアアップ研修(2017年度(平成29年度)以降に修了したものに限り)※
- (2) 幼稚園教諭免許状に係る免許状更新講習及び免許法認定講習(一定の条件を満たすものに限り)
- (3) 保育所及び地域型保育事業所における園内研修(一定の条件を満たすものに限り)

※ 保育士等キャリアアップ研修の実施主体は次のとおりとする。

- ・ 都道府県
- ・ 都道府県知事の指定した研修実施機関(市町村(特別区を含む。)、指定保育士養成施設又は就学前の子どもに対する保育に関する研修の実績を有する非営利団体)

2 修了すべき研修分野等

役職、職務等に応じて修了すべき研修分野等は次のとおりとする。

- (1) 副主任保育士… 令和5年度は1分野以上、令和6年度は2分野以上、令和7年度は3分野以上、令和8年度以降は4分野以上(マネジメント研修を含む。)
- (2) 専門リーダー… 令和5年度は1分野以上、令和6年度は2分野以上、令和7年度は3分野以上、令和8年度以降は4分野以上
- (3) 職務分野別リーダー… 令和6年度以降は1分野以上

【完全実施後】

研修分野			対象者(職位)		
			副主任保育士	専門リーダー	職務分野別リーダー
キャリアアップ研修 (H29年度)	専門分野別研修	①乳児保育	3以上の分野	4以上の分野	職務分野に対応する分野を含む1以上の分野
		②幼児教育			
		③障害児保育			
		④食育・アレルギー対応			
		⑤保健衛生・安全対策			
		⑥保護者支援・子育て支援			
	マネジメント	必須	※1	※1	
保育実践	※1	※1	※1		
幼稚園教諭免許状に係る免許状更新講習及び免許法認定講習			※2		
保育所及び地域型保育事業所における園内研修			※3		

※1 令和2年3月31日までに修了した場合に限り、専門分野別研修の一つとして取り扱うことができる。

※2 幼稚園教諭免許状に係る免許状更新講習及び免許法認定講習(専門分野別研修の各研修分野として適当と認める研修を修了し、それらを複数組み合わせることで1つの分野の修了時間が計15時間以上に達した場合には、当該研修分野に係る専門分野別研修を修了したとみなす)

すことができる。)

※3 保育所及び地域型保育事業所における園内研修は、以下の要件を満たすことを園内研修実施状況報告書にて報告が必要。園内研修の修了者は、対応する研修分野の研修に関して1分野最大4時間の研修時間を短縮することができる。(園内研修を行い、研修時間の短縮を検討する場合は、園内研修を実施する前に、個別に保育・教育給付課へご相談ください。)

- ・ 指定保育士養成施設の教員又は研修内容に関して、十分な知識及び経験を有する者を講師として行うこと。
- ・ 研修の目的及び内容が明確に設定されており、研修分野が設定され、研修の内容が研修分野に沿ったものとなっていること。
- ・ 研修受講者が明確に特定されており、園内研修を実施する保育所等において研修修了の証明が可能であること。

【その他注意事項】

- ・ 幼稚園または認定こども園に勤務していたものが保育所・地域型保育事業所に勤務することになった場合、幼稚園または認定こども園の対象研修を各年度の必要時間数修了していることで要件を満たすものを行うことができる。
- ・ 加算対象職員は区分3申請月の前月までに対象研修を修了している必要があります(令和7年度は経過措置あり)。賃金改善の対象職員は賃金改善を受ける月の前月までに対象研修を修了しているかまたは加算年度内に研修を修了する必要があります。

横浜市における区分3の研修修了要件の取扱について
(幼稚園・認定こども園)

1 研修の実施主体

研修の実施主体は次のとおりとする。

- (1) 都道府県又は市町村（教育委員会を含む。）
- (2) 幼稚園においては、幼稚園関係団体又は認定こども園関係団体のうち、都道府県が適当と認めた者。認定こども園においては、認定こども園関係団体、幼稚園関係団体又は保育関係団体のうち、都道府県が適当と認めた者。
- (3) 大学等（大学、大学共同利用機関若しくは指定教員養成機関又は独立行政法人教職員支援機構若しくは独立行政法人国立特別支援教育総合研究所をいう。）
- (4) その他都道府県が適当と認めた者
- (5) 園内における研修を企画・実施する幼稚園又は認定こども園

2 区分3の研修修了要件に該当する研修

幼稚園教育要領等を踏まえて保育・教育の質を高めるための知識・技能の向上を目的とした研修が対象となる。

(例) 本市主催研修・幼稚園教諭免許状に係る免許状更新講習・幼稚園協会の研修・園内研修・保育士等キャリアアップ研修（一定の条件を満たすものに限る。）

また、平成30年度以前に受講した研修についても、次の①②の両方を満たす場合は、要件を満たすものとする。

- ① 上記に定める研修と内容が同等であると認められること
- ② 研修の受講修了が適切に確認できること

(例) 研修受講修了証・研修スタンプ・ハンドブック・幼稚園ナビの研修受講履歴・免許状更新講習の更新講習修了確認証明書や有効期間更新証明書

3 修了すべき研修分野等

役職、職務等に応じて修了すべき研修分野等は次のとおりとする。

- (1) 中核リーダー… 令和5年度は15時間以上、令和6年度は30時間以上、令和7年度は45時間以上、令和8年度以降は60時間以上（マネジメント研修を含む）
- (2) 専門リーダー… 令和5年度は15時間以上、令和6年度は30時間以上、令和7年度は45時間以上、令和8年度以降は60時間以上
- (3) 若手リーダー… 令和6年度以降は15時間以上

【完全実施後】

※後述「4 保育士等キャリアアップ研修の取り扱い」及び「5 園内研修の取り扱い」も併せて参照すること

研修分野		対象者（職位）		
		中核リーダー	専門リーダー	若手リーダー
幼稚園教育要領等を踏まえて		60時間以上	60時間以上	15時間以上※1
保育・教育の質を高めるための知識・技能の向上を目的とした研修	うちマネジメント分野にかかる研修	15時間以上必須（4参照）	一部算入可（4参照）	一部算入可（4参照）
	うち園内研修	15時間以内算入可（5参照）	15時間以内算入可（5参照）	4時間以内算入可（5参照）

※1 担当する職務分野に対応する研修を含む（幼稚園のみ）

【その他注意事項】

※ 加算対象職員は区分3による賃金改善を受ける月の前月までに上記研修を修了する必要がある。

※ 免許状更新講習は30時間以上（必修領域講習6時間、選択必修領域講習6時間、選択領域講習18時間以上）となっているため、修了証明書などに時間数の記載がない場合でも、30時間の研修修了とみなすことができる。

4 保育士等キャリアアップ研修の取り扱い

「3 修了すべき研修分野等」に含めることができる保育士等キャリアアップ研修は平成29年度以降に修了したものとするほか、下記のとおりとする。

研修分野			対象者（職位）		
			中核リーダー	専門リーダー	若手リーダー
キャリアアップ研修（H29年度）	専門分野別研修	①乳児保育	△（※1）	△（※1）	△（※1）
		②幼児教育	○	○	○
		③障害児保育	○	○	○
		④食育・アレルギー対応	○	○	○
		⑤保健衛生・安全対策	○	○	○
		⑥保護者支援・子育て支援	○	○	○
	マネジメント	○	△（※2）	△（※3）	
	保育実践	△（※4）	△（※4）	△（※4）	

※1 乳児保育分野は認定こども園のみ対象となる。幼稚園は対象外。

※2 専門リーダーについては、令和4年3月31日までに修了した保育士等キャリアアップ研修のマネジメント研修は対象となる。

※3 若手リーダーについては、令和2年3月31日までに修了した保育士等キャリアアップ研修のマネジメント研修は対象となる。

※4 令和2年3月31日までに修了した保育実践研修は対象となる。

5 園内研修の取り扱い

「3 修了すべき研修分野等」に含めることができる幼稚園・認定こども園の園内研修について

ては、以下の（１）から（３）の要件を満たしていることを園内研修実施状況報告書にて報告が必要となる。

- （１） 大学等に所属するもの又は研修内容に関して十分な知識及び経験を有する者を講師として行うこと。
- （２） 研修の目的及び内容が明確に設定されていること。
- （３） 研修受講者が明確に特定されており、各園において研修修了の証明が可能であること。

【その他注意事項】

- ・ 加算対象職員は区分３申請月の前月までに対象研修を修了している必要があります（令和７年度は経過措置あり）。賃金改善の対象職員は賃金改善を受ける月の前月までに対象研修を修了しているかまたは加算年度内に研修を修了する必要があります。

横浜市における職員処遇改善費の研修修了要件の取扱について
(保育所・地域型保育事業所)

1 職員処遇改善費の研修修了要件に該当する研修

- (1) 保育士等キャリアアップ研修（2017年度（平成29年度）以降に修了したものに限り）※
- (2) 幼稚園教諭免許状に係る免許状更新講習及び免許法認定講習
- (3) 保育所保育指針を踏まえ保育の質を高めるための知識・技能の向上を目的とした横浜市主催（区連携研修含む）の保育・教育施設を対象とした研修・研究（2023年度（令和5年度）以降に修了したものに限り。）
- (4) 保育所及び地域型保育事業所における園内研修（一定の条件を満たすものに限り）
 - ※ 保育士等キャリアアップ研修の実施主体は次のとおりとする。
 - ・ 都道府県
 - ・ 都道府県知事の指定した研修実施機関（市町村（特別区を含む。）、指定保育士養成施設又は就学前の子どもに対する保育に関する研修の実績を有する非営利団体）

2 修了すべき研修分野等

修了すべき研修修了数については、令和6年度は15時間以上、令和7年度は30時間以上、令和8年度は45時間以上、令和9年度以降は60時間以上とする。

研修分野	
キャリアアップ研修（H25年度）※1	専門分野別研修
	①乳児保育
	②幼児教育
	③障害児保育
	④食育・アレルギー対応
	⑤保健衛生・安全対策
	⑥保護者支援・子育て支援
マネジメント	
保育実践 ※2	
幼稚園教諭免許状に係る免許状更新講習及び免許法認定講習 ※3	
横浜市主催（区連携研修含む）の保育・教育施設を対象とした研修・研究（令和5年度以降）	
保育所及び地域型保育事業所における園内研修 ※4	

- ※1 保育士等キャリアアップ研修は1分野を15時間と換算とする。
- ※2 令和2年3月31日までに修了した場合に限り、専門分野別研修の一つとして取り扱うことができる。
- ※3 免許状更新講習は30時間以上（必修領域講習6時間、選択必修領域講習6時間、選択領域講習18時間以上）となっているため、修了証明書などに時間数の記載がない場合でも、30時間の研修修了とみなすことができる。
- ※4 令和6年度は4時間以内、毎年度4時間ずつ引き上がり、令和9年度は16時間以内を算入可能。なお、以下の要件を満たすことを園内研修実施状況報告書にて報告が必要。

- ・ 指定保育士養成施設の教員又は研修内容に関して、十分な知識及び経験を有する者を講師として行うこと。
- ・ 研修の目的及び内容が明確に設定されており、研修分野が設定され、研修の内容が研修分野に沿ったものとなっていること。
- ・ 研修受講者が明確に特定されており、園内研修を実施する保育所等において研修修了の証明が可能であること。

【その他注意事項】

- ・ 加算対象職員は職員処遇改善費の申請月の前月までに対象研修を修了している必要があります。賃金改善の対象職員は賃金改善を受ける月の前月までに対象研修を修了しているかまたは加算年度内に研修を修了する必要があります。

横浜市における職員処遇改善費の研修修了要件の取扱について
(幼稚園・認定こども園)

1 研修の実施主体

研修の実施主体は次のとおりとする。

- (1) 都道府県又は市町村（教育委員会を含む。）
- (2) 幼稚園においては、幼稚園関係団体又は認定こども園関係団体のうち、都道府県が適当と認めた者。認定こども園においては、認定こども園関係団体、幼稚園関係団体又は保育関係団体のうち、都道府県が適当と認めた者。
- (3) 大学等（大学、大学共同利用機関若しくは指定教員養成機関又は独立行政法人教職員支援機構若しくは独立行政法人国立特別支援教育総合研究所をいう。）
- (4) その他都道府県が適当と認めた者
- (5) 園内における研修を企画・実施する幼稚園又は認定こども園

2 職員処遇改善費の研修修了要件に該当する研修

幼稚園教育要領等を踏まえて保育・教育の質を高めるための知識・技能の向上を目的とした研修が対象となる。

(例) 本市主催研修・幼稚園教諭免許状に係る免許状更新講習・幼稚園協会の研修・園内研修・保育士等キャリアアップ研修（一定の条件を満たすものに限る。）

また、平成30年度以前に受講した研修についても、次の①②の両方を満たす場合は、要件を満たすものとする。

- ① 上記に定める研修と内容が同等であると認められること
- ② 研修の受講修了が適切に確認できること

(例) 研修受講修了証・研修スタンプ・ハンドブック・幼稚園ナビの研修受講履歴・免許状更新講習の更新講習修了確認証明書や有効期間更新証明書

3 修了すべき研修分野等

修了すべき研修時間数については、令和6年度は15時間以上、令和7年度は30時間以上、令和8年度は45時間以上、令和9年度以降は60時間以上とする。

【完全実施後】

※後述「4 保育士等キャリアアップ研修の取り扱い」及び「5 園内研修の取り扱い」も併せて参照すること

研修分野	対象となる時間等
幼稚園教育要領等を踏まえて保育・教育の質を高めるための知識・技能の向上を目的とした研修	60時間以上
うち園内研修	15時間以内算入可（5参照）

※1 加算対象職員は職員処遇改善費による賃金改善を受ける月の前月までに上記研修を修了する必要がある。

※2 免許状更新講習は30時間以上（必修領域講習6時間、選択必修領域講習6時間、選択領域講習18時間以上）となっているため、修了証明書などに時間数の記載がない場合でも、30時間の研修修了とみなすことができる。

4 保育士等キャリアアップ研修の取り扱い

「3 修了すべき研修分野等」に含めることができる保育士等キャリアアップ研修は平成29年度以降に修了したものとするほか、下記のとおりとする。

研修分野		算入可否
キャリアアップ研修 (H30年度)	①乳児保育	△(※1)
	②幼児教育	○
	③障害児保育	○
	④食育・アレルギー対応	○
	⑤保健衛生・安全対策	○
	⑥保護者支援・子育て支援	○
	マネジメント	○
保育実践	△(※2)	

※1 乳児保育分野は認定こども園のみ対象となる。幼稚園は対象外。

※2 令和2年3月31日までに修了した保育実践研修は対象となる。

5 園内研修の取り扱い

「3 修了すべき研修分野等」に含めることができる幼稚園・認定こども園の園内研修については、以下の(1)から(3)の要件を満たしていることを園内研修実施状況報告書にて報告が必要となる。

- (1) 大学等に所属するもの又は研修内容に関して十分な知識及び経験を有する者を講師として行うこと。
- (2) 研修の目的及び内容が明確に設定されていること。
- (3) 研修受講者が明確に特定されており、各園において研修修了の証明が可能であること。

【その他注意事項】

- ・ 加算対象職員は職員処遇改善費の申請月の前月までに対象研修を修了している必要があります。賃金改善の対象職員は賃金改善を受ける月の前月までに対象研修を修了しているかまたは加算年度内に研修を修了する必要があります。

〈参考〉 事務手続きについて

「処遇改善等加算区分1・2」「処遇改善等加算区分3及び職員処遇改善費」について、それぞれ、「申請」「計画」「実績報告」の3点の事務手続きがあります。横浜市からの依頼に基づき、必要な書類の作成、提出をお願いいたします。

◆スケジュール（予定）

	年度当初	年度途中	翌年度
区分1・2	申請 (4月上旬 [※])	計画	実績報告
区分3及び 職員処遇改善費	申請	計画	実績報告

※処遇改善等加算区分1・2の「申請」手続きについては、早ければ3月下旬に依頼し、4月上旬を提出期限とする予定です。お早めのご準備をお願いいたします。

◆参考

処遇改善等加算の手続きで提出する様式は、横浜市ホームページに掲載します。過去の様式は、下記に掲載しておりますので、参考までにあらかじめご確認ください。令和8年度の申請書の様式は3月下旬に公表予定ですので、令和8年度の様式を必ず使用してください。

【掲載場所】

横浜市トップページ>子育て・教育>子育て支援・相談>子ども・子育て支援新制度>処遇改善等加算及び職員処遇改善費について