



令和2年度
制度改正対応版

子ども・子育て支援新制度 令和2年度 説明テキスト

処遇改善等加算 計画事務手続き編

令和3年1月6日版

こども青少年局保育・教育運営課

本テキストは、計画手続きについて説明しています。
制度概要については、「子ども・子育て支援新制度 令和2年度説明テキスト
～制度編～」(処遇改善等加算Ⅰ、処遇改善等加算Ⅱ、職員処遇改善費)をご確
認ください。

目 次

1	処遇改善等加算の計画事務について	・・・ 1
2	提出書類	・・・ 1
3	書類作成の前にご確認いただきたいこと	・・・ 3
4	提出書類の記入方法について	・・・ 5
5	押印について	・・・ 49
6	索引	・・・ 50

本テキストは、計画手続きについて説明しています。

制度概要については、「子ども・子育て支援新制度 令和2年度説明テキスト～制度編～」(処遇改善等加算Ⅰ、処遇改善等加算Ⅱ、職員処遇改善費)をご確認ください。

本テキストと提出データの各様式は、市ホームページに掲載しています。

提出書類の各様式は、2020年度の処遇改善のページにある様式をダウンロードのうえ、書類の作成をお願いいたします。

<横浜市こども青少年局「2020年度処遇改善等加算等について」のページ>

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

[kyoiku/kosodateshien/shinseido/shogu/2020syogu.html](https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/kosodateshien/shinseido/shogu/2020syogu.html)

横浜市トップページ>事業者向け情報>分野別メニュー>子育て>子ども・子育て支援新制度への移行案内>事業者の皆さまへ>「請求事務について」のページはこちら>処遇改善等加算について>2020年度の処遇改善等加算等について

1 処遇改善等加算の計画事務について

令和2年度に行う主な手続き

令和2年度の 申請に関する手続き	令和2年度の 計画に関する手続き	令和元年度の 報告に関する手続き (令和2年度提出)
---------------------	---------------------	----------------------------------

※本資料では令和2年度の計画に関する手続きについて説明しています。また、処遇改善等加算Ⅰは処遇Ⅰ、処遇改善等加算Ⅱは処遇Ⅱと表記しています(様式名は除く)。

2 提出書類

(1) 賃金改善計画の提出が必要な施設・事業所

【処遇Ⅰ】

賃金改善要件分を「適」で申請している施設・事業所

【処遇Ⅱ及び職員処遇改善費】

「該当」で申請している施設・事業所

(2) 提出方法

(3)で説明する①～⑨を作成し、⑩～⑫の挙証資料も合わせて、①～⑫を横浜市に郵送で提出をしてください。

作成・提出が必要なものについては、各施設・事業所の状況により、パターンが異なります。

パターン1 処遇Ⅰの賃金改善要件分を「適」で申請しており、処遇Ⅱも「該当」で申請している場合

①→②→③→④→⑤→⑥→⑦→⑧→⑨の順で作成し、
⑩、⑪、⑫の挙証資料も合わせて提出します。
⇒5ページに進んでください。

パターン2 処遇Ⅰの賃金改善要件分を「適」で申請しており、処遇Ⅱは「非該当」で申請している場合

④→⑤→⑥→⑦→⑧→⑨の順で作成し、
⑪、⑫の挙証資料も合わせて提出します。
⇒29ページに進んでください。

(3) 提出書類について

<作成が必要なもの>

以下の①から⑨は、1つのデータにまとめて入っています。

記入例とは異なる施設・事業種別であっても入力方法は同じです。

- ①賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（内訳表）（令和2年度）
同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表
（第6号様式（添付書類2））
- ②第6号様式（添付書類）
- ③令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
（第6号様式）
- ④賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（令和2年度）
同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表（第2号様式の2）
- ⑤賃金改善明細（職員別表）（第2号様式の4）
- ⑥キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（令和2年度）（第3号様式（表））
- ⑦キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（令和2年度）
（第3号様式（裏面））
- ⑧令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）
- ⑨賃金改善確認書（令和2年度）（第2号様式の3）

<添付が必要なもの>

- ⑩対象職員（処遇改善等加算Ⅱ）に対する職位の発令等を確認できる書類
- ⑪キャリアパス要件届出書にかかる挙証資料^{※1}
- ⑫処遇Ⅰの加算見込額の計算がわかる挙証資料（積算表等）^{※2}

※1 以下の（i）～（iii）すべて満たすものがが必要です。なお、昨年度もキャリアパス要件が「適」の施設・事業所については、内容変更がない場合は挙証資料の再提出は必要ありません。内容変更がある場合は、変更後の資料もしくは変更箇所、変更内容がわかるものがが必要です。

- （i）就業規則等勤務状況等が定められていることが分かるもの
- （ii）給与表や昇給・昇格等について記された賃金体系等がわかるもの
- （iii）資質向上のための研修計画策定と実施、能力評価の仕組みが分かるもの

※2 加算見込額の計算に使用する「平均利用子ども数」と「加算の適用状況」は、過去の実績等を勘案し実態に沿ったものとしてください。

3 書類作成の前にご確認いただきたいこと

(1) 新規事由「あり」「なし」について

令和2年度から新規事由という考え方が加わりました。

新規事由は「あり」「なし」の2種類があります。「あり」か「なし」かによって比較する賃金水準や基準年度が異なります。

● 処遇Ⅰ

- ・「令和2年度処遇改善等加算Ⅰに係る平均経験年数のお知らせ（通知）」（別途送付）に記載されています。（処遇Ⅰ制度編テキスト15ページ参照）
- ・通知で新規事由「なし」の場合であっても、同一事業者内の新規事由「あり」の施設・事業所（他都市の施設・事業所も含む）から特定加算見込額の一部の受入をする場合は新規事由「あり」になりますのでご注意ください。

● 処遇Ⅱ、職員処遇改善費

「令和2年度処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について（通知）」（別途送付）に記載されています。（処遇Ⅱ制度編テキスト3ページ参照）

(2) 基準年度について

令和2年度から基準年度の考え方が変わりました。

新規事由「あり」「なし」と以下の表に応じて基準年度が決まります。

< 処遇Ⅰ（処遇Ⅰ制度編テキスト19ページ参照） >

●新規事由なし

⇒加算前年度

●新規事由あり

⇒下表のとおり

【基準年度について（「新規事由あり」の場合）】

状況	基準年度
賃金改善要件分に係る加算率が 公定価格の改定やキャリアパス要件の充足等により加算前年度に 比して増加する場合	加算前年度 (これにより難い特別の事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度)
加算前年度に加算Ⅰ賃金改善要件分の適用を受けておらず、 それ以前に適用を受けたことがある場合	加算Ⅰの適用を受けた直近の年度
加算当年度に初めて加算Ⅰ賃金改善要件分の適用を受ける場合	
私学助成を受けていた幼稚園から移行した幼稚園	加算前年度 (これにより難い特別の事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度)
その他の施設	子ども子育て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)

< 処遇Ⅱ・職員処遇改善費（処遇Ⅱ制度編テキスト6ページ参照） >

●新規事由なし

⇒加算前年度

●新規事由あり

⇒下表のとおり

【基準年度について（「新規事由あり」の場合）】

状況	基準年度
加算Ⅱ－①もしくは加算Ⅱ－②の単価または加算Ⅱ算定対象人数が 公定価格の改定により加算前年度に比して増加する場合	加算前年度 (これにより難い特別の事情があると認められる場合に は、加算当年度の3年前の年度)
加算前年度に加算Ⅱの適用を受けておらず、 それ以前に適用を受けたことがある場合	加算Ⅱの適用を受けた直近の年度
加算当年度に初めて加算Ⅱの適用を受ける場合	加算前年度

4 提出書類の記入方法について

①賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（内訳表）（令和2年度）

同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表

（第6号様式（添付書類2））

- （ア）は処遇Ⅱを該当で申請している全施設・事業所で入力が必要です。
- （イ）～（カ）は、以下の2つのどちらかにあてはまる場合に、入力が必要です。
 - ・処遇Ⅱについて同一事業者の運営する施設・事業所間で拠出・受入を実施する場合
⇒（イ）～（カ）の入力が必要です。
 - ・処遇Ⅱについて令和2年度は拠出・受入を行わないが、基準年度に拠出・受入を行っていた場合
⇒（イ）、（エ）、（カ）の入力が必要です。

第6号様式（添付書類2）

市町村	横浜市	中	区
施設・事業種別	保育所		
施設・事業所番号	1410050000000		
施設・事業所名称	横浜給付保育園		
代表職・氏名	理事長 ○○○○		

賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（内訳表）（令和2年度）
同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表

番号	都道府県名	市町村名	施設・事業所名※1	他事業所への拠出額 (円)		他事業所からの受入額 (円)	
				うち基準年度からの増減額※2 (円)	うち基準年度からの増減額※2 (円)	うち基準年度からの増減額※2 (円)	うち基準年度からの増減額※2 (円)
例1	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	40,000			
例2	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所			40,000	
1	神奈川県	横浜市	横浜給付保育園				
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
合計				0	0	0	0

※1 同一事業者が運営する全ての施設・事業所（特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所）について記入すること。

※2 加算Ⅱ新規事由がない場合は、前年度からの増減額を記入すること。

(ア)

(イ)

(ウ)

(エ)

(オ)

(カ)

(キ)

(ア) 施設情報 (自動反映)

「市町村」、「施設・事業種別」、「施設・事業所番号」、「施設・事業所名称」、「代表者職・氏名」を入力・選択します。入力をするすると、②～③のシートに自動反映されます。

(イ) 「都道府県名」「市町村名」「施設・事業所名」

同一事業者の運営する施設・事業所間で処遇Ⅱの拠出・受入を行う見込がある場合は、拠出・受入を行う見込のあるすべての施設・事業所の情報を入力します。

「番号1」の行の施設・事業所名は、(ア)を入力すると自動反映されます。

「番号2」の行以下に自施設以外の「都道府県名」、「市町村名」「施設・事業所名」を入力します。

(ウ) 「他事業所への拠出額」

入力した施設・事業所の中で、他の施設・事業所への拠出を行う施設・事業所のみ、拠出見込額を入力します。

(エ) 「うち基準年度からの増減額」

基準年度の拠出額と今年度の拠出額を比べて、増減見込額を入力します。(ウ)が基準年度と同じ金額であれば0円を入力します。

(オ) 「他事業所からの受入額」

入力した施設・事業所の中で、他の施設・事業所から受入を行う施設・事業所のみ、受入見込額を入力します。

(カ) 「うち基準年度からの増減額」

基準年度の受入額と今年度の受入額を比べて増減する見込みの額を入力します。(オ)が基準年度と同じ金額であれば0円を入力します。

(キ) 備考欄 (自動反映)

自施設の(ウ)「他事業所への拠出額」が上限額(加算見込額の20%(10円未満切り捨て))を超える場合には、「NG」と表示されます。②から③のシート全てを入力後、「NG」と表示されている場合は、上限額を超えている等の理由のため、入力している内容を確認し修正してください。

- (ウ)の合計 = (オ)の合計、かつ(エ)の合計 = (カ)の合計になるよう入力してください。不一致の場合、入力誤りや入力漏れがあるので、確認のうえ、加筆・修正してください。
- 拠出・受入を行う見込のすべての施設・事業所の情報を入力してください。

②第6号様式（添付書類）

（5）副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳）

- 処遇Ⅱにおける「副主任保育士等」（人数A分）について、実施する賃金改善額を入力します。
- 令和元年度以前の残額を令和2年度に支給する分は、入力しません。

左側

第6号様式（添付書類）

（5）副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳）

記載例に従って、下記の表に記載すること（職名・職種・改善する給与項目、算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること）。

番号	職名	職種	経験年数	改善する給与項目	処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額	
					改善額	うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分 ※加算Ⅱ新規事由がある場合のみ記入
例1	副主任保育士	保育士	9	基本給	40,000円 × 12月 × 2人 = 960,000円	0円 × 12月 × 2人 = 0円
例2	専門リーダー	保育士	7	手当	30,000円 × 12月 × 1人 = 360,000円	0円 × 12月 × 1人 = 0円
1		保育士	7	手当	円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
2	専門リーダー	保育士	12	手当	40,000円 × 12月 × 1人 = 480,000円	円 × 月 × 人 = 円
3	専門リーダー	保育士	10	手当	30,000円 × 12月 × 1人 = 360,000円	円 × 月 × 人 = 円
4	専門リーダー	保育士	8	手当	10,000円 × 12月 × 1人 = 120,000円	円 × 月 × 人 = 円
5					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
6					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
7					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
8					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
9					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
10					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
11					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
12					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
13					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
①賃金改善見込額 計					960,000円	0円
②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額					153,600円	
③①+②					1,113,600円	

(ア)「職名」、「職種」、「経験年数」

副主任保育士等の職員の「職名」、「職種」、「経験年数」を入力します。

- 「職名」については、発令した役職名を入力してください。
- 「職種」について、認定こども園は、保育士資格または幼稚園教諭免許のどちらか一方のみ保有している場合でも、保育教諭を入力してください。
- 「経験年数」の入力漏れにご注意ください。

(イ)「改善する給与項目」

副主任保育士等の職員の「改善する給与項目」を選択します。

- 「〇〇（法定福利費残）」を選択する場合は以下の通りです。（過年度の残額を支給する分は、「第6号様式（添付書類）」に入力しません。）
 - ・令和2年度の法定福利費の事業主負担分が、公定価格の処遇Ⅱ単価のうち法定福利費分（40,000円を除いた額）より少なく、差額が生じることがあらかじめ確定しており、その差額を令和2年度内に配分する場合のみ

(ウ)「処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額」

処遇Ⅱの副主任保育士等（人数A分）に対して実施する賃金改善の「月額」、「月数」、「人数」を入力します。

- 「改善する給与項目」で「基本給」または「手当」を選択した場合（「〇〇（法定福利費残）」を選択した場合を除く）、(ウ)の月額は5,000円～40,000円です。1円～4,999円または40,001円以上の場合は要件を満たさないため「NG」が表示されます。
- 人数Aが2人以上で、月額4万円の改善を行う対象者が1人も入力されていない場合、「③令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第6号様式）」の入力後、様式中に「NG」が表示されます。

②第6号様式（添付書類）

（5）副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳）

左側

第6号様式（添付書類）

（5）副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳）
記載例に従って、下記の表に記載すること（職名・職種・改善する給与項目、算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること）。

番号	職名	職種	経験年数	改善する給与項目	処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額	
						うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分 ※加算Ⅱ新規事由がある場合のみ記入
例1	副主任保育士	保育士	9	基本給	40,000円 × 12月 × 2人 = 960,000円	0円 × 12月 × 2人 = 0円
例2	専門リーダー	保育士	7	手当	30,000円 × 12月 × 1人 = 360,000円	0円 × 12月 × 1人 = 0円
1		保育士	7	手当	円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
2	専門リーダー	保育士	12	手当	40,000円 × 12月 × 1人 = 480,000円	円 × 月 × 人 = 円
3	専門リーダー	保育士	10	手当	30,000円 × 12月 × 1人 = 360,000円	円 × 月 × 人 = 円
4	専門リーダー	保育士	8	手当	10,000円 × 12月 × 1人 = 120,000円	円 × 月 × 人 = 円
5					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
6					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
7					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
8					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
9					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
10					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
11					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
12					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
13					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
①賃金改善見込額 計					960,000円	0円
②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額					153,600円	
③①+②					1,113,600円	

(エ)

(オ)

(エ)「うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分」

加算Ⅱ新規事由「なし」の場合は入力不要です。

加算Ⅱ新規事由「あり」の場合は、(ウ)の金額のうち、基準年度の賃金水準と比較して増加している分の「月額」、「月数」、「人数」を入力します。

<加算Ⅱ新規事由「あり」>

●令和2年度においては以下の条件で入力内容が分かります。

・令和2年度に初めて処遇Ⅱの適用を受ける施設・事業所

⇒(ウ)と同じ金額等を入力します。

・令和元年度は処遇Ⅱの適用を受けていないが、平成30年度以前に受けたことがある施設・事業所

⇒(エ)の項目は入力不要です。

(オ)「②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額」

処遇Ⅱの副主任保育士等(人数A分)に対する賃金改善分にかかる法定福利費等の事業主負担分の総額を入力します。

<算式>

「令和元年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」

÷「令和元年度における賃金の総額」

×「令和2年度の処遇Ⅱの副主任保育士等(人数A分)に対する賃金改善見込額」

(カ)「職員処遇改善費による賃金改善額」

職員処遇改善費（人数C分）に対して実施する賃金改善の「月額」、「月数」、「人数」を入力します。

- 「改善する給与項目」で「基本給」または「手当」を選択した場合（「〇〇（法定福利費残）」を選択した場合を除く）、(カ)の月額は5,000円～40,000円です。1円～4,999円または40,001円以上の場合は要件を満たさないため「NG」が表示されます。
- 「経験年数」が7年未満の場合は要件を満たさないため「NG」が表示されます。

(キ)「うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分」

加算Ⅱ新規事由「なし」の場合は入力不要です。

加算Ⅱ新規事由「あり」の場合は、(ウ)の金額のうち、基準年度の賃金水準と比較して増加している分の「月額」、「月数」、「人数」を入力します。

<加算Ⅱ新規事由「あり」>

- 令和2年度においては以下の条件で入力内容が分かれます。
 - ・ 令和2年度に初めて処遇Ⅱの適用を受ける施設・事業所
⇒ (カ)と同じ金額等を入力します。
 - ・ 令和元年度は処遇Ⅱの適用を受けていないが、平成30年度以前に受けたことがある施設・事業所
⇒ (キ)の項目は入力不要です。

(ク)「②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額」

職員処遇改善費の加算対象職員（人数C分）に対する賃金改善分にかかる法定福利費等の事業主負担分の総額を入力します。

<算式>

「令和元年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」
÷ 「令和元年度における賃金の総額」
× 「令和2年度の職員処遇改善費の加算対象職員（人数C分）に対する賃金改善見込額」

(ケ)「合計」（自動計算）

(ア) から (キ) を入力すると自動計算されます。

- 処遇Ⅱまたは職員処遇改善費の算出方法が誤っている場合に「NG」と表示されます。

②第6号様式（添付書類）

（6）職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）

- 処遇Ⅱにおける「職務分野別リーダー等」（人数B分）について、実施する賃金改善額を入力します。
- 令和元年度以前の残額を令和2年度に支給する分は、入力しません。

下部

（6）職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）					中	区	横浜給付保育園						
記載例に従って、下記の表に記載すること（職名・職種・改善する給与項目、算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること）。													
番号	職名	職種	経験年数	改善する給与項目	処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額								
					うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分 ※加算Ⅱ新規事由がある場合のみ記入								
例1	〇〇〇リーダー	保育士	3	基本給	5,000円 × 12月 × 2人 =	120,000円	0円 × 12月 × 2人 =	0円					
例2	◇◇◇リーダー	事務職員	2	基本給	5,000円 × 12月 × 1人 =	60,000円	0円 × 12月 × 1人 =	0円					
1	職務分野別リーダー	保育士	3	手当	5,000円 × 12月 × 1人 =	60,000円							
2					円 × 月 × 人 =	円	円 × 月 × 人 =	円					
3					円 × 月 × 人 =	円	円 × 月 × 人 =	円					
4					円 × 月 × 人 =	円	円 × 月 × 人 =	円					
5					円 × 月 × 人 =	円	円 × 月 × 人 =	円					
6					円 × 月 × 人 =	円	円 × 月 × 人 =	円					
7					円 × 月 × 人 =	円	円 × 月 × 人 =	円					
8					円 × 月 × 人 =	円	円 × 月 × 人 =	円					
9					円 × 月 × 人 =	円	円 × 月 × 人 =	円					
10					円 × 月 × 人 =	円	円 × 月 × 人 =	円					
11					円 × 月 × 人 =	円	円 × 月 × 人 =	円					
12					円 × 月 × 人 =	円	円 × 月 × 人 =	円					
①賃金改善見込額 計						60,000円		0円					
②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額						9,600円							
③①+②						69,600円							

(コ) 「職名」、「経験年数」、「職種」

職務分野別リーダー等の職員の「職名」、「経験年数」、「職種」を入力します。

- 「職名」については、発令した役職名を入力してください。
- 「職種」について、認定こども園は、保育士資格または幼稚園教諭免許のどちらか一方のみ保有している場合でも、保育教諭を入力してください。
- 「経験年数」の入力漏れにご注意ください。

(サ) 「改善する給与項目」

職務分野別リーダー等の職員の「改善する給与項目」を入力します。

- 「〇〇 (法定福利費残)」を選択する場合は以下の通りです。(過年度の残額を支給する分は、「第6号様式 (添付書類)」に入力しません。)
 - ・令和2年度の法定福利費の事業主負担分が、公定価格の処遇Ⅱ単価のうち法定福利費分 (5,000円を除いた額) より少なく、差額が生じることがあらかじめ確定しており、その差額を令和2年度内に配分する場合のみ

(シ) 「処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額」

処遇Ⅱの職務分野別リーダー等 (人数B分) に対して実施する賃金改善の「月額」、「月数」、「人数」を入力します。

- 「改善する給与項目」で「基本給」または「手当」を選択した場合 (「〇〇 (法定福利費残)」を選択した場合を除く)、(シ) の月額は5,000円～人数A分の最低額です。1円～4,999円または40,000円以上の場合は要件を満たさないため「NG」が表示されます。

②第6号様式（添付書類）

（6）職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）

下部

（6）職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）					中 区	横浜給付保育園
記載例に従って、下記の表に記載すること（職名・職種・改善する給与項目、算出方法が同じ場合には、まとめて記載すること）。						
番号	職名	職種	経験年数	改善する 給与項目	処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額	
					改善額	うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分 ※加算Ⅱ新規事由がある場合のみ記入
例1	○○○リーダー	保育士	3	基本給	5,000円 × 12月 × 2人 = 120,000円	0円 × 12月 × 2人 = 0円
例2	◇◇◇リーダー	事務職員	2	基本給	5,000円 × 12月 × 1人 = 60,000円	0円 × 12月 × 1人 = 0円
1	職務分野別リーダー	保育士	3	手当	5,000円 × 12月 × 1人 = 60,000円	円 × 月 × 人 = 円
2					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
3					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
4					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
5					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
6					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
7					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
8					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
9					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
10					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
11					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
12					円 × 月 × 人 = 円	円 × 月 × 人 = 円
①賃金改善見込額 計					60,000円	0円
②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額					9,600円	
③①+②					69,600円	

(ス)

(セ)

(ス)「うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分」

加算Ⅱ新規事由「なし」の場合は入力不要です。

加算Ⅱ新規事由「あり」の場合は、(シ)の金額のうち、基準年度の賃金水準と比較して増加している分の「月額」、「月数」、「人数」を入力します。

<加算Ⅱ新規事由「あり」>

●令和2年度においては以下の条件で入力内容が分かれます。

- ・令和2年度に初めて処遇Ⅱの適用を受ける施設・事業所
⇒(シ)と同じ金額等を入力します。
- ・令和元年度は処遇Ⅱの適用を受けていないが、平成30年度以前に受けたことがある施設・事業所
⇒(ス)の項目は入力不要です。

(セ)「②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額」

処遇Ⅱの職務分野別リーダー等(人数B分)に対する賃金改善分にかかる法定福利費等の事業主負担分の総額を入力します。

<算式>

「令和元年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」

÷「令和元年度における賃金の総額」

×「令和2年度の処遇Ⅱの職務分野別リーダー等(人数B分)に対する賃金改善見込額」

③令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
 （第6号様式）
 （1）賃金改善について

第6号様式

令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）

横浜市 市長

令和2年12月17日

市	横浜市	中	区
施設・事業種別	保育所		
施設・事業所番号	1410050000000		
施設・事業所名称	横浜給付保育園		
代表職・氏名	理事長 ○○○○		

(イ)

代表者印

(1) 賃金改善について

① 加算Ⅱ新規事由	なし		
② 加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※1）	人数A 2人	人数B 1人	人数C 1人
処遇改善等加算Ⅱ【国】	1,845,000 円		
職員処遇改善費【市】	1,245,000 円		
③ 特定加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※1）	0 円		
処遇改善等加算Ⅱ【国】	0 円		
職員処遇改善費【市】	0 円		
④ 賃金改善実施期間	令和 2年 4月 ~ 令和 3年 3月 （12ヶ月）		

(ウ) (エ) (オ) (カ)

(ア) 施設情報 (自動反映)

「①第6号様式 (添付書類2)」の (ア) を入力すると自動反映されます。

(イ) 「①加算Ⅱ新規事由」

「令和2年度処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について (通知)」(別途送付します) に記載されている加算Ⅱ新規事由「あり」、「なし」を選択します。

(ウ) 「人数A」「人数B」「人数C」

「令和2年度処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について (通知)」(別途送付します) に記載されている「人数A」、「人数B」、「人数C」を入力します。

●人数Aが2人以上の場合、(ウ) 入力後に「②第6号様式 (添付書類)」を再度確認してください。処遇Ⅱの副主任保育士等 (人数A分) に月額4万円の改善を行う対象者が1人も入力されていない場合、様式中に「NG」が表示されます。

(エ) 「②加算見込額」 (自動計算)

次の項目の (オ) と (カ) の合計です。

(オ) 「処遇改善等加算Ⅱ【国】」 (自動計算)

「①第6号様式 (添付書類2)」の (ア) と「③第6号様式」の (ウ) を入力すると、「単価」、「人数A」及び「人数B」をもとに自動計算されます。「①第6号様式 (添付書類2)」に拠出額・受入額を入力した場合には、拠出額・受入額を反映した金額になります。

(カ) 「職員処遇改善費【市】」 (自動計算)

「①第6号様式 (添付書類2)」の (ア) と「③第6号様式」の (ウ) を入力すると、「単価」と「人数C」をもとに自動計算されます。

③令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
 （第6号様式）
 （1）賃金改善について

第6号様式

令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）

横浜市長

令和2年12月17日

市	町	村	横浜市	中	区
施設・事業種別			保育所		
施設・事業所番号			1410050000000		
施設・事業所名称			横浜給付保育園		
代表職・氏名			理事長 ○○○○		

代表者印

(1) 賃金改善について

①	加算Ⅱ新規事由	なし			
②	加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※1）	人数A	2人	人数B	1人
		人数C	1人		
		1,845,000 円			
	処遇改善等加算Ⅱ【国】	1,245,000 円			
	職員処遇改善費【市】	600,000 円			
③	特定加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※1）	0 円			
		0 円			
		0 円			
④	賃金改善実施期間	令和 2年 4月 ~ 令和 3年 3月 (12ヶ月)			

(キ)

(ク)

(ケ)

(キ)「③特定加算見込額」(自動計算)

次の項目の(ク)と(ケ)の合計が自動計算されます。

(ク)「処遇改善等加算Ⅱ【国】」

加算Ⅱ新規事由「なし」の場合は「0」を入力します。

加算Ⅱ新規事由「あり」の場合は、加算見込額のうち加算Ⅱ新規事由にかかる金額(1,000円未満切り捨て)を入力します。

●令和2年度においては以下の条件で入力内容が分かります。

- ・令和2年度に初めて処遇Ⅱの適用を受ける施設・事業所
⇒ (オ)と同じ金額を入力します。
- ・令和元年度は処遇Ⅱの適用を受けていないが、平成30年度以前に受けたことがある施設・事業所
⇒ 「0」を入力します。

(ケ)「職員処遇改善費【市】」

加算Ⅱ新規事由「なし」の場合は「0」を入力します。

加算Ⅱ新規事由「あり」の場合は加算見込額のうち加算Ⅱ新規事由にかかる金額(1,000円未満切り捨て)を入力します。

●令和2年度においては以下の条件で入力内容が分かります。

- ・令和2年度に初めて処遇Ⅱの適用を受ける施設・事業所
⇒ (カ)と同じ金額を入力します。
- ・令和元年度は処遇Ⅱの適用を受けていないが、平成30年度以前に受けたことがある施設・事業所
⇒ 「0」を入力します。

③令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）

（第6号様式）

（2）賃金改善等見込総額（処遇改善等加算Ⅱ【国】）

（2）賃金改善等見込総額（処遇改善等加算Ⅱ【国】）	
① 賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	0円
② 賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑧）	0円
③ 支払賃金（役職手当、職務手当など職位、職責又は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限る。）	1,020,000円
④ ③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0円
⑤ 起点賃金水準（⑥+⑦）	1,020,000円
⑥ 基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む。役職手当、職務手当など職位、職責又は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限る。）	1,020,000円
⑦ 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	0円
⑧ 基準年度に加算Ⅱの対象であり、かつ加算当年度に加算Ⅱの対象外となった職員に係る、基準年度における加算Ⅱに係る賃金改善額	0円
⑨ 事業主負担増加見込総額	0円

(コ)

(サ)

(シ)

(ス)

(セ)

(ソ)

(コ)「①賃金改善等見込総額」(自動計算)

(サ)、(ツ)の合計が自動計算されます。

(サ)「②賃金改善見込総額」(自動計算)

(シ)から、(ス)、(セ)、(チ)を差し引いた額が自動計算されます。

(シ)「③支払賃金」(自動計算)

令和2年度に処遇Ⅱで行う賃金改善の「月額」×「12月」の合計です。「②第6号様式(添付書類)」の(ウ)、(シ)の「手当」と「基本給」の分の合計です。

(ス)「④ ③のうち加算前年度の加算残額に係る支払賃金」

入力は不要です。

●令和元年度の処遇Ⅱ残額は、すでに令和元年度の報告時に金額や支払方法等を報告しているため、計画時に残額の入力は不要です。残額支払いの実績は、令和2年度の実績報告時に確認します。

(セ)「⑤起点賃金水準」(自動計算)

(ソ)、(タ)の合計が自動計算されます。

(ソ)「⑥基準年度の賃金水準」

「基準年度の賃金水準」(※)を適用した場合の、処遇Ⅱで行う賃金改善の「月額」×「12月」の合計を入力します。

●令和2年度においては以下の条件で入力内容が分かれます。

<加算Ⅱ新規事由「なし」>

⇒基準年度の賃金水準を維持する場合、(シ) = (ソ)となるため、(シ)と同じ金額を入力します。

<加算Ⅱ新規事由「あり」>

・令和2年度に初めて処遇Ⅱの適用を受ける施設・事業所

⇒基準年度に処遇Ⅱは0円のため、「0」を入力します。

・令和元年度は処遇Ⅱの適用を受けていないが、平成30年度以前に受けたことがある施設・事業所

⇒基準年度の賃金水準を維持する場合、(シ) = (ソ)となるため、(シ)と同じ金額を入力します。

※「基準年度の賃金水準」の考え方については処遇Ⅱ制度編テキスト6ページを参照してください。

③令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
 （第6号様式）
 （2）賃金改善等見込総額（処遇改善等加算Ⅱ【国】）

(2) 賃金改善等見込総額（処遇改善等加算Ⅱ【国】）		
①	賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	0円
	②賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑧）	0円
	③支払賃金（役職手当、職務手当など職位、職責又は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限る。）	1,020,000円
	④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0円
	⑤起点賃金水準（⑥+⑦）	1,020,000円
	⑥基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む。役職手当、職務手当など職位、職責又は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限る。）	1,020,000円
	⑦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	0円
	⑧基準年度に加算Ⅱの対象であり、かつ加算当年度に加算Ⅱの対象外となった職員に係る、基準年度における加算Ⅱに係る賃金改善額	0円
	⑨事業主負担増加見込総額	0円

(タ)

(チ)

(ツ)

(タ)「⑦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」
入力は不要です。

(チ)「⑧基準年度に加算Ⅱの対象であり、かつ加算当年度に加算Ⅱの対象外と
なった職員に係る、基準年度における加算Ⅱに係る賃金改善額」
入力は不要です。

(ツ)「⑨事業主負担増加見込総額」

処遇Ⅱにおける法定福利費等の事業主負担増加見込総額を入力します。

●処遇Ⅱにおける事業主負担増加見込総額は、以下の式により計算することが
標準となります。

「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」

×「(シ) - (セ)」

●(シ) - (セ) が0円になる場合は、事業主負担増加見込総額が0円になる
ため、(シ) = (セ) となる場合は、「0」を入力します。

③令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）

（第6号様式）

（3）賃金改善等見込総額（職員処遇改善費【市】）

（3）賃金改善等見込総額（職員処遇改善費【市】）		
①	賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	0円
	②賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑧）	0円
	③支払賃金（役職手当、職務手当など職位、職責又は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限る。）	480,000円
	④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0円
	⑤起点賃金水準（⑥+⑦）	480,000円
	⑥基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む。役職手当、職務手当など職位、職責又は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限る。）	480,000円
	⑦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	0円
	⑧基準年度に職員処遇改善費の対象であり、かつ加算当年度に職員処遇改善費の対象外となった職員に係る、基準年度における職員処遇改善費に係る賃金改善額	0円
	⑨事業主負担増加見込総額	0円

(テ)

(ト)

(ナ)

(ニ)

(ヌ)

(ネ)

(テ)「①賃金改善等見込総額」(自動計算)

(ト)、(ヒ)の合計が自動計算されます。

(ト)「②賃金改善見込総額」(自動計算)

(ナ)から、(ニ)、(ヌ)、(ハ)を差し引いた額が自動計算されます。

(ナ)「③支払賃金」(自動計算)

令和2年度に職員処遇改善費で行う賃金改善の「月額」×「12月」の合計です。「②第6号様式(添付書類)」の(カ)の「手当」と「基本給」の合計が自動計算されます。

(ニ)「④③のうち加算前年度の加算残額に係る支払賃金」

入力は不要です。

●令和元年度の職員処遇改善費の残額は、すでに令和元年度の報告時に金額や支払方法等を報告しているため、計画時に残額の入力は不要です。残額支払いの実績は、令和2年度の実績報告時に確認します。

(ヌ)「⑤起点賃金水準」(自動計算)

(ネ)、(ノ)の合計が自動計算されます。

(ネ)「⑥基準年度の賃金水準」

「基準年度の賃金水準」(※)を適用した場合の、職員処遇改善費で行う賃金改善の「月額」×「12月」の合計を入力します。

●令和2年度においては以下の条件で入力内容が分かれます。

<加算Ⅱ新規事由「なし」>

⇒基準年度の賃金水準を維持する場合、(ナ) = (ネ)となるため、(ナ)と同じ金額を入力します。

<加算Ⅱ新規事由「あり」>

・令和2年度に初めて処遇Ⅱの適用を受ける施設・事業所

⇒基準年度に処遇Ⅱは0円のため、「0」を入力します。

・令和元年度は処遇Ⅱの適用を受けていないが、平成30年度以前に受けたことがある施設・事業所

⇒基準年度の賃金水準を維持する場合、(ナ) = (ネ)となるため、(ナ)と同じ金額を入力します。

※「基準年度の賃金水準」の考え方については処遇Ⅱ制度編テキスト6ページを参照してください。

③令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
 （第6号様式）
 （3）賃金改善等見込総額（職員処遇改善費【市】）

（3）賃金改善等見込総額（職員処遇改善費【市】）	
①賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	0円
②賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑧）	0円
③支払賃金（役職手当、職務手当など職位、職責又は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限る。）	480,000円
④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0円
⑤起点賃金水準（⑥+⑦）	480,000円
⑥基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む。役職手当、職務手当など職位、職責又は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限る。）	480,000円
⑦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	0円
⑧基準年度に職員処遇改善費の対象であり、かつ加算当年度に職員処遇改善費の対象外となった職員に係る、基準年度における職員処遇改善費に係る賃金改善額	0円
⑨事業主負担増加見込総額	0円

(ノ)

(ハ)

(ヒ)

(ノ) 「⑦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」
入力は不要です。

(ハ) 「⑧基準年度に職員処遇改善費の対象であり、かつ加算当年度に加算Ⅱの
対象外となった職員に係る、基準年度における加算Ⅱに係る賃金改善額」
入力は不要です。

(ヒ) 「⑨事業主負担増加見込総額」

職員処遇改善費における法定福利費等の事業主負担増加見込総額を入力しま
す。

●職員処遇改善費における事業主負担増加見込総額は、以下の式により計算す
ることが標準となります。

「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」

× 「(ナ) - (ネ)」

● (ナ) - (ネ) が0円になる場合は、事業主負担増加見込総額が0円になる
ため、(ナ) = (ネ) となる場合は、「0」を入力します。

④賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（令和２年度）

同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表

（第２号様式の２）

- （ア）は処遇Ⅰの賃金改善要件分を「適」で申請している全施設・事業所で入力が必要です。
- （イ）～（カ）は、以下の２つのどちらかにあてはまる場合に、入力が必要です。
 - ・処遇Ⅰについて同一事業者の運営する施設・事業所間で拠出・受入を実施する場合 ⇒（イ）～（カ）の入力が必要です。
 - ・処遇Ⅰについて令和２年度は拠出・受入を行わないが、基準年度に拠出・受入を行っていた場合 ⇒（イ）、（エ）、（カ）の入力が必要です。

第２号様式の２		市町村		横浜市	中	区
		施設・事業種別		保育所		
		施設・事業所番号		1410050000000		
		施設・事業所名称		横浜給付保育園		
		代表職・氏名		理事長 ○○○○		

(ア)

賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（令和２年度）
同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表

番号	都道府県名	市町村名	施設・事業所名 ^{※1}	他事業所への拠出額 (円)		他事業所からの受入額 (円)	
					うち基準年度からの増減額 ^{※2} (円)		うち基準年度からの増減額 ^{※2} (円)
例 1	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	200,000	0		
1	神奈川県	横浜市	横浜給付保育園			200,000	200,000
2	神奈川県	横須賀市	横須賀給付保育園	200,000	200,000		
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
合計				200,000	200,000	200,000	200,000

(イ)

(ウ)

(エ)

(オ)

(カ)

※1 同一事業者が運営する全ての施設・事業所（特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所）について記入すること。

※2 加算Ⅰ新規事由がない場合は、前年度からの増減額を記入すること。

(ア) 施設情報（自動反映）

「市町村」、「施設・事業種別」「施設・事業所番号」、「施設・事業所名称」、「代表者職・氏名」を入力・選択します。入力をするすると、⑤～⑨のシートに自動反映されます。

(イ) 「都道府県名」「市町村名」「施設・事業所名」

同一事業者の運営する施設・事業所間で処遇 Iの拠出・受入を行う見込がある場合は、拠出・受入を行う見込のあるすべての施設・事業所の情報を入力します。

「番号 1」の行の施設・事業所名は、(ア) を入力すると自動反映されます。

「番号 2」の行以下に自施設以外の「都道府県名」、「市町村名」「施設・事業所名」を入力します。

(ウ) 「他事業所への拠出額」

入力した施設・事業所の中で、他の施設・事業所への拠出を行う施設・事業所のみ、拠出見込額を入力します。

(エ) 「うち基準年度からの増減額」

基準年度の拠出額と今年度の拠出額を比べて、増減見込額を入力します。(ウ) が基準年度と同じ金額であれば 0 円を入力します。

(オ) 「他事業所からの受入額」

入力した施設・事業所の中で、他の施設・事業所から受入を行う施設・事業所のみ、受入見込額を入力します。

(カ) 「うち基準年度からの増減額」

基準年度の受入額と今年度の受入額を比べて増減する見込みの額を入力します。(オ) が基準年度と同じ金額であれば 0 円を入力します。

- (ウ) の合計 = (オ) の合計、かつ (エ) の合計 = (カ) の合計になるよう入力してください。不一致の場合、入力誤りや入力漏れがあるので、確認のうえ、加筆・修正してください。
- 拠出・受入を行う見込のすべての施設・事業所の情報を入力してください。

⑤賃金改善明細（職員別表）
（第2号様式の4）

処遇Ⅰの賃金改善を行う職員の賃金支給状況について、入力が必要です。

第2号様式の4							市町村
賃金改善明細（職員別表）							施設事業所番号
賃金改善明細（職員別表）							施設・事業所名称
No	職員名	職種	常勤 非常勤 ※1	賃金改善（処遇改善等加算Ⅰ）に要する費用※2			
				基本給 ①	手当 ②	賞与 （一時金） ③	計 ④ （①+②+③）
1	横浜 一郎	保育士	常勤	0	0	0	0
2	横浜 次郎	保育士	常勤	0	0	0	0
3	横浜 三郎	保育士	常勤	0	0	0	0
4	横浜 四郎	保育士	常勤	0	0	0	0
5	横浜 五郎	保育士	常勤	0	0	0	0
6	横浜 一子	保育士	非常勤	0	0	0	0
7	横浜 二子	保育士	非常勤	0	0	0	0
8	横浜 三子	事務職員	非常勤	0	0	0	0
9	横浜 四子	事務職員	常勤	0	0	0	0
10	横浜 五子	その他職員	常勤	0	0	0	0
11							0
12							0
13							0
14							0
15							0



29							0
30							0
	総額			0	0	0	0

【記入における留意事項】
 処遇改善等加算Ⅰにより賃金改善を実施している職員全員（職種を問わず、非常勤を含む。）を記載すること。
 備考欄には、年度途中の採用や退職がある場合にはその旨、また、賃金改善額が他の職員と比較して高額（低額、賃金改善を実施しない場合も含む）である場合についてはその理由を記載すること。
 ※1 「常勤」とは、原則として施設で定めた勤務時間（所定労働時間）の全てを勤務する者、又は1日6時間以上かつ20日
 ※2 処遇改善等加算Ⅱ及び施設の持ち出し分による賃金改善額及び法定福利費等の事業主負担額を除く。

(ア)「職員名」「職種」

処遇Ⅰの賃金改善を行う職員の「職員名」を入力します。また、「職種」を選択してください。

- 「職種」について、認定こども園は、保育士資格または幼稚園教諭免許のどちらか一方のみ保有している場合でも、保育教諭を入力してください。

(イ)「常勤 非常勤」

「常勤」、「非常勤」どちらかを選択します。

- 非常勤職員として雇用している職員についても、1日6時間以上かつ月20日以上勤務している者は、「常勤とみなして常勤職員に含める。」こととなるため、「常勤」を選択してください。

(ウ)「賃金改善（処遇改善等加算Ⅰ）に要する費用」

加算Ⅰ新規事由「なし」の場合は、基準年度と当年度の賃金水準が同水準と想定されるため、賃金改善に要する費用は0円を入力します。

加算Ⅰ新規事由「あり」の場合は、基準年度の賃金水準（※）に比べて、処遇Ⅰによる賃金改善額の増減した額を入力します。「⑧令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）」の（ク）の特定加算見込額を、どのように各職員に配分するかを入力してください。（賃金の改善方法については処遇Ⅰ制度編テキスト5ページ、特定加算見込額については、処遇Ⅰ制度編テキスト20ページをご確認ください。）

※「基準年度の賃金水準」の考え方については処遇Ⅰ制度編テキスト19ページを参照してください。

<加算Ⅰ新規事由「あり」>

- 「令和2年度に初めて処遇Ⅰの適用を受ける施設・事業所」の場合
⇒今年度配分する処遇Ⅰの額を入力します。
- 「賃金改善要件分に係る加算率が増減する場合」又は「加算率の増加のない施設・事業所において他の施設・事業所の特定加算見込額の一部を受け入れる場合」
⇒基準年度の賃金水準と比較した処遇Ⅰの賃金改善額の増減額を入力します。

⑥キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（令和２年度）【表】
（第３号様式（表））

キャリアパス要件を「否」で申請した施設・事業所も提出が必要です。

キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（令和２年度）

令和2年12月17日

横浜市長

市町村	横浜市	中	区
施設・事業種別	保育所		
施設・事業所番号	1410050000000		
施設・事業所名称	横浜給付保育		
代表者職・氏名	理事長 ○○○		

代表者
印

下記について、すべての職員に対し、周知したうえで、提出していることを証明いたし

キャリアパスに関する要件について

次の内容について、当てはまるものに○を付けること。太枠内（該当・非該当）にレ点を入れること。

（①及び②に該当していれば本要件を満たす。）

① 次のaからcまでのすべての要件を満たす。

- a 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を定めている。（注1）
- b 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。（注2）
- c 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての職員に周知している。（注3）

該当
 非該当

(ア)

- 注1) ①aの勤務条件とは、始業・就業時刻、休憩時間、休日、休暇、退職、就業時転換のことをいう。
- 注2) ①bの賃金体系とは、賃金の決定・計算・支払いの方法、締日・支払の時期、昇給等のことをいう。
- 注3) ①cの就業規則は、労働契約就業規則に準じる。
- 注4) ②eアは、記入に変えて各施設・事業所で定めた年間の研修計画及び研修参加計画を添付することでも可。

<資質向上のための目標設定について>

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。

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。

<具体的な取り組み内容>

目標を達成するための具体的な取り組みは、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、補助員等の給与規定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。

<添付資料>選択してください。

- 就業規則等勤務状況等が定められていることが分かるもの
- 給与表や昇給・昇格等について記された賃金体系等がわかるもの
- 資質向上のための研修計画策定と実施、能力評価の仕組みが分かるもの

(イ)

新規施設・事業所又は新たに賃金改善要件が「適」となる施設・事業所は必ず挙証資料の提出をお願いいたします。

既存施設・事業所で昨年度も賃金改善要件（キャリアパス要件）が「適」だった場合は、内容変更がなければ挙証資料の再提出は必要ありません。なお、変更がある場合は、変更後の資料もしくは変更箇所、変更内容が分かる資料の提出をお願いいたします。

(ア)「①次の a から c までのすべての要件を満たす。」

a から c までのすべての要件を満たしキャリアパス要件の要件を満たす場合には「該当」、要件を満たさない場合は「非該当」を選択します。

(イ)「<添付資料>」

(ア) で「非該当」の場合は入力不要です。

(ア) で「該当」の場合は以下のとおり添付資料を確認し、該当の□にレ点を入れてください。

●添付資料は以下の (i) ~ (iii) すべて満たすものがが必要です。

<添付資料> 太枠内の当てはまる資料の□にレ点を入れること。

(i) 就業規則等勤務状況等が定められていることが分かるもの

(ii) 給与表や昇給・昇格等について記された賃金体系等がわかるもの

(iii) 資質向上のための研修計画策定と実施、能力評価の仕組みが分かるもの

●既存施設・事業所で昨年度もキャリアパス要件が「適」だった場合

・内容変更がない

⇒ 挙証資料の再提出は必要ありません。その場合、レ点を入れる必要はありません。

・内容変更がある

⇒ 変更後の資料もしくは変更箇所、変更内容がわかる資料の提出が必要です。その場合、提出する資料のみにレ点を入れてください。

⑦キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（令和２年度）【裏】
 （第３号様式（裏面））

キャリアパス要件を「否」で申請した施設・事業所も提出が必要です。

(ア)

(イ)

第3号様式		事業所 番号	1410050000000	給付保育園
②次のd及びeの要件を満たす。		<input checked="" type="checkbox"/> 該当		
目指すべき姿（保育 理念・教育理念）				
d		e		
職員との意見交換を踏まえた資質向上のための具体的な目標を策定していること。		dの実現のための具体的な取り組み内容を計画していること。		
		ア	イ	
		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、職員の能力評価を行っていること。研修実施・参加、業務を通じた指導（OJT）、他施設・事業者や地域子育て支援事業との交流等を記載すること。	資格取得のための支援の実施※当該支援の内容について下記に記載すること。	
全体		全体		
初任者向け		初任者向け		
中堅向け		中堅向け		
主任・ベテラン向け		主任・ベテラン向け		
指導職員・管理職層向け		指導職員・管理職層向け		

(ウ)

(エ)

(ア)「②次のd及びeの要件を満たす。」

(ウ)の「職員との意見交換を踏まえた資質向上のための具体的な目標を策定していること。」及び(エ)、(オ)の「dの実現のための具体的な取り組み内容を計画していること。」の要件を満たす場合は「該当」を選択します。要件を満たさない場合は「非該当」を選択します。

なお、非該当の場合は以下、(イ)から(エ)までの記入は不要です。

(イ)「目指すべき姿(保育理念・教育理念)」

施設・事業所で設定した目指すべき姿(保育理念・教育理念)を入力してください。

(ウ)「d 職員との意見交換を踏まえた資質向上のための具体的な目標を策定していること。」

職員との意見交換を踏まえた資質向上のための具体的な目標を、「全体」「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」に分けて入力します。

(エ)「e dの実現のための具体的な取り組み内容を計画していること。」

dの実現に向けての具体的な取り組み(研修実施・参加、業務を通じた研修(OJT)等)について計画している内容を、平均経験年数や職位、階層ごとに入力します。

また、幼稚園教諭免許・保育士資格等を取得しようとする方に対する、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)について入力します。

●キャリアパス要件については、「子ども・子育て支援新制度 令和2年度説明テキスト ～制度編～」(処遇改善等加算I)の23ページ～25ページをご確認ください。

⑧令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）
 （第2号様式の1）
 （1）加算見込額

第2号様式の1

令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）

横浜市長

(ア)

市	町	村	横浜市	中	☒
施設・事業種別			保育所		
施設・事業所番号			1410050000000		
施設・事業所名称			横浜給付保育園		
代表者・氏名			理事長 ○○○○		

代表者印

(1) 加算見込額

①	加算Ⅰ新規事由	なし	
②	加算率（賃金改善要件分）	6%	
		③加算Ⅰ新規事由に係る加算率（※1）	0%
④	加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※2）		7,164,000 円
	処遇改善等加算（当初額）【国】		6,739,000 円
	拠出・受入【国】		425,000 円
	職員配置加算【市】		0 円
⑤	特定加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※2）		0 円
	処遇改善等加算（当初額）【国】		0 円
	拠出・受入【国】		0 円
	職員配置加算【市】		0 円
⑥	賃金改善実施期間	令和	～ 令和3年3月

(イ)

(ウ)

(エ)

(ア) 施設情報 (自動反映)

「④第2号様式の2」の(ア)を入力すると自動反映されます。

(イ) 「①加算 I 新規事由」

「令和2年度処遇改善等加算 I に係る平均経験年数のお知らせ (通知)」に記載されている加算 I 新規事由「あり」、「なし」を選択します。

- 処遇 I の通知で加算 I 新規事由「なし」の場合であっても、同一事業者内の加算 I 新規事由「あり」の施設・事業所 (他都市の施設・事業所も含む) から特定加算見込み額の一部の受入をする場合は加算 I 新規事由「あり」になりますのでご注意ください。

(ウ) 「②加算率 (賃金改善要件分)」

「令和2年度処遇改善等加算 I に係る平均経験年数のお知らせ (通知)」(別途送付します) に記載されている「②賃金改善要件分」を入力します。

(エ) 「③加算 I 新規事由に係る加算率」

加算 I 新規事由「なし」の場合は「0」を入力します。

加算 I 新規事由「あり」の場合は以下のパターンに沿って入力してください。

< 新規事由ありの場合 >

- 基準年度と比較して賃金改善要件分に係る加算率が増減する場合

⇒ 「賃金改善要件分に係る加算率 (令和2年度)」

－ 「賃金改善要件分に係る加算率 (基準年度)」を入力します。

- ・ 賃金改善要件分が下がる場合は「－〇」と入力します。(※)

(例) 賃金改善要件分が7%→6%となる場合、「－1」となります。

※この取扱いについては、今後、国から見解が示された場合、令和3年度以降は取扱いが変更となる場合があります。

- 新たに賃金改善要件分を適用する場合

⇒ 「賃金改善要件分に係る加算率 (令和2年度)」を入力します。

⑧令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）
 （第2号様式の1）
 （1）加算見込額

第2号様式の1

令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）

横浜市長

令和3年1月7日

市 町 村	横浜市	中	区
施設・事業種別	保育所		
施設・事業所番号	1410050000000		
施設・事業所名称	横浜給付保育園		
代表者・氏名	理事長 ○○○○		

代表者印

(1) 加算見込額

①	加算Ⅰ新規事由	なし
②	加算率（賃金改善要件分）	6%
	③加算Ⅰ新規事由に係る加算率（※1）	0%
④	加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※2）	7,164,000 円
	処遇改善等加算（当初額）【国】	6,739,000 円
	抛出・受入【国】	425,000 円
	職員配置加算【市】	0 円
⑤	特定加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※2）	0 円
	処遇改善等加算（当初額）【国】	0 円
	抛出・受入【国】	0 円
	職員配置加算【市】	0 円
⑥	賃金改善実施期間	令和2年4月 ~ 令和3年3月

(オ)

(カ)

(キ)

(ク)

(オ)「④加算見込額」(自動計算)

(カ)、(キ)、(ク)の合計が自動計算されます。

(カ)「処遇改善等加算(当初額)【国】」

「⑫処遇Ⅰの加算見込額の計算がわかる挙証資料(積算表等)」で積算した処遇Ⅰの加算見込額の賃金改善要件分(国分)を入力します。

●HPに掲載されている積算表を使用する場合は、「加算見込額(円)」の「処遇改善等加算【国】(1,000円未満切捨て)」の金額を入力します。

(キ)「拠出・受入【国】」(自動計算)

「④第2号様式の2」の(ウ)の合計と(オ)の合計(29ページから30ページ)が自動計算されます。

(ク)「職員配置加算【市】」

「⑫処遇Ⅰの加算見込額の計算がわかる挙証資料(積算表等)」で積算した処遇Ⅰの加算見込額の賃金改善要件分(職員配置加算分)を入力します。

●HPに掲載されている積算表を使用する場合は、「加算見込額(円)」の「処遇改善等加算【市】(1,000円未満切捨て)」の金額を入力します。

⑧令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）
 （第2号様式の1）
 （1）加算見込額

第2号様式の1

令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）

横浜市長

令和3年1月7日

市 町 村	横浜市	中	区
施設・事業種別	保育所		
施設・事業所番号	1410050000000		
施設・事業所名称	横浜給付保育園		
代表者・氏名	理事長 ○○○○		

代表者印

(1) 加算見込額

①	加算Ⅰ新規事由	なし
②	加算率（賃金改善要件分）	6 %
	③加算Ⅰ新規事由に係る加算率（※1）	0 %
④	加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※2）	7,164,000 円
	処遇改善等加算（当初額）【国】	6,739,000 円
	抛出・受入【国】	425,000 円
	職員配置加算【市】	0 円
	⑤特定加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※2）	0 円
	処遇改善等加算（当初額）【国】	0 円
	抛出・受入【国】	0 円
	職員配置加算【市】	0 円
⑥	賃金改善実施期間	令和2年4月 ~ 令和3年3月

(ケ)

(コ)

(サ)

(シ)

(ケ)「⑤特定加算見込額」(自動計算)

(コ)、(サ)、(シ)の合計が自動計算されます。

(コ)「処遇改善等加算(当初額)【国】」

加算Ⅰ新規事由「なし」の場合は「0」と入力します。

加算Ⅰ新規事由「あり」の場合は「⑫処遇Ⅰの加算見込額の計算がわかる挙証資料(積算表等)」で積算した加算見込額のうち、加算Ⅰ新規事由にかかる金額(特定加算見込額)を入力します。

●HPに掲載されている積算表を使用する場合は、「特定加算見込額」の「処遇改善等加算【国】(1,000円未満切捨て)」の金額を入力します。

(サ)「拠出・受入【国】」(自動計算)

「④第2号様式の2」の(エ)の合計と(カ)の合計(29ページから30ページ)が自動計算されます。

(シ)「職員配置加算【市】」

加算Ⅰ新規事由「なし」の場合は「0」と入力します。

加算Ⅰ新規事由「あり」の場合は「⑫処遇Ⅰの加算見込額の計算がわかる挙証資料(積算表等)」で積算した加算見込額のうち加算Ⅰ新規事由にかかる金額(特定加算見込額)を入力します。

●HPに掲載されている積算表を使用する場合は、「特定加算見込額」の「職員配置加算【市】(1,000円未満切捨て)」の金額を入力します。

⑧令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）

（第2号様式の1）

（2）賃金改善等見込総額

（2）賃金改善等見込総額

①	賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	6,272,000 円	
	②賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑥）	0 円	
	③支払賃金	39,200,000 円	
	④加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0 円	
	⑤	加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（処遇改善等加算Ⅱ分）	0 円
		加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（職員処遇改善費分）	0 円
	⑥起点賃金水準（⑦+⑧）	39,200,000 円	
	⑦基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む）	39,200,000 円	
	⑧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	0 円	
	⑨事業主負担増加見込総額	6,272,000 円	

(ス)

(セ)

(ソ)

(タ)

(チ)

(ツ)

(ス)「①賃金改善等見込総額」(自動計算)

(セ)、(ニ)の合計が自動計算されます。

- (ス) \geq (ケ) となる必要があるため、確認してください。

(セ)「②賃金改善見込総額」(自動計算)

(ソ) から、(タ)、(チ)、(ツ)、(テ) を差し引いた額が自動計算されます。

(ソ)「③支払賃金」

令和2年度に支払われる「基本給」、「手当」、「賞与(一時金)」の合計(年額)です。

- 入力する金額には、令和2年度の処遇Ⅱ、職員処遇改善費で支給する金額も含まれます。
- 「手当」については、毎月決まって支払われるもので、月ごとの金額の変動がないものに限りです。
含めない手当の例：時間外勤務手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、皆勤手当、通勤手当、住宅手当、臨時の賃金(結婚手当等)等
- 令和元年度の処遇Ⅰ・処遇Ⅱ・職員処遇改善費の残額は含めません。
- 「支払賃金」から、「加算Ⅱ新規事由による賃金改善額(処遇改善等加算Ⅱ分)」及び「加算Ⅱ新規事由による賃金改善額(職員処遇改善費分)」を差し引いた額が、「起点賃金水準」の額以上((ソ) - (チ) - (ツ) \geq (テ))となる必要があります。

(タ)「④加算前年度の加算残額に係る支払賃金」

入力不要です。

- 令和元年度の処遇Ⅰ残額は、令和元年度の報告時に残額やその支払方法等を報告しているため、計画時に残額の入力は不要です。令和2年度の報告時に確認します。

(チ)「⑤加算Ⅱ新規事由による賃金改善額(処遇改善等加算Ⅱ分)」(自動反映)

「③第6号様式」の(サ)(19ページから20ページ)が自動反映されます。

(ツ)「⑤加算Ⅱ新規事由による賃金改善額(職員処遇改善費分)」(自動反映)

「③第6号様式」の(ト)(23ページから24ページ)が自動反映されます。

⑧令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）

（第2号様式の1）

（2）賃金改善等見込総額

（2）賃金改善等見込総額

①	賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	6,272,000	円	
	②賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑥）	0	円	
	③支払賃金	39,200,000	円	
	④加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0	円	
	⑤	加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（処遇改善等加算Ⅱ分）	0	円
		加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（職員処遇改善費分）	0	円
	⑥起点賃金水準（⑦+⑧）	39,200,000	円	
	⑦基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む）	39,200,000	円	
	⑧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	0	円	
	⑨事業主負担増加見込総額	6,272,000	円	



(テ)「⑥起点賃金水準」(自動計算)

(ト)と(ナ)を入力すると自動計算されます。

(ト)「⑦基準年度の賃金水準」

基準年度における賃金水準を適用した場合の「基本給」、「手当」、「賞与(一時金)」の合計(年額)です。

- 令和2年度の勤務条件で、基準年度の給料表等を適用した場合にいくらになるかで算出します。各職員が当時いくらもらっていたかではありません。
- 入力する金額には、処遇Ⅱ、職員処遇改善費の金額も含まれます。
- 「手当」については、毎月決まって支払われるもので、月ごとの金額の変動がないものに限りです。
含めない手当の例：時間外勤務手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、皆勤手当、通勤手当、住宅手当、臨時の賃金(結婚手当等)等
- 基準年度の賃金水準には、基準年度に生じた残額を含めます。基準年度に使用していた給与規定等で算出した賃金水準に、基準年度の残額を加えたものです。

(ナ)「⑧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」

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を入力します。令和2年度の人件費改定分については、計画作成時点で公定価格の改定が行われていないため、実績報告時に反映します。

- ・基準年度が前年度の場合
⇒「0」と入力してください。
- ・基準年度が前年度ではない場合
⇒基準翌年度から令和元年度までの人件費改定分の計算が必要です。令和元年度の報告書の「⑥令和元年度 処遇改善等加算用人件費改定部分総額積算表」を使用して計算することも可能です。その場合、「人件費改定部分総額(円)」に算出された金額を入力します。

(ニ)「⑨事業主負担増加見込総額」

処遇Ⅰにおける事業主負担増加見込総額を入力してください。

- (セ)が0円になる場合は、事業主負担増加見込総額が0円になるため、「0」を入力します。
- 処遇Ⅰにおける事業主負担増加見込総額は、以下の式により計算することが標準となります。
「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」×「(セ)」

⑨賃金改善確認書（令和2年度）
（第2号様式の3）

第2号様式の3

賃金改善確認書（令和2年度）

令和2年12月17日

横浜市市長 (イ)

市町村	横浜市	中	区
施設・事業種別	保育所		
施設・事業所番号	保育所		
施設・事業所名称	141005000000		
代表者職・氏名	理事長 ○○○		

代表者印

『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）』『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第6号様式）』に基づき、賃金改善が行われることの説明を受けました。

『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）』『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第7号様式）』に基づき、賃金改善が実施されたことを確認いたしました。

NO	市注5	雇用形態	職種	確認日	実施計画時氏名（自署）	確認日	実績報告時氏名（自署）
例	I・市	常勤	保育士	○年○月○日	横浜 太郎	●年●月●日	横浜 太郎
1	I・II	常勤	保育教諭	○年○月○日	横浜 一郎	年 月 日	
2	I・II	常勤	保育教諭	○年○月○日	横浜 二郎	年 月 日	
3	I・II	常勤	保育教諭	○年○月○日	横浜 三郎	年 月 日	
4	I・II	常勤	保育教諭	○年○月○日	横浜 四郎	年 月 日	
5	I・市	常勤	保育教諭	○年○月○日	横浜 五郎	年 月 日	
6	I	常勤	保育教諭	○年○月○日	横浜 一子	年 月 日	
7	I	非常勤	保育教諭	○年○月○日	横浜 二子	年 月 日	
8	I	非常勤	事務職員	○年○月○日	横浜 三子	年 月 日	
9	I	常勤	事務職員	○年○月○日	横浜 四子	年 月 日	
10	I	常勤	その他の職員	○年○月○日	横浜 五子	年 月 日	
11				年 月 日		年 月 日	
12				年 月 日		年 月 日	
13				年 月 日		年 月 日	
14				年 月 日		年 月 日	
15				年 月 日		年 月 日	
16				年 月 日		年 月 日	
17				年 月 日		年 月 日	
18				年 月 日		年 月 日	
19				年 月 日		年 月 日	
20				年 月 日		年 月 日	

○年 ○月 ○日

施設・事業所名 横浜給付保育所 代表者名 理事長 ○○○○

代表者印

注1) 「職種」欄には、「園長・施設長」「副園長」「主任保育士」「保育教諭」「教諭」「保育従事者（無資格）」「栄養士」「調理員」「看護師・准看護師」「事務職員」「家庭的保育者」「家庭的保育補助員」「支援員」「その他の職員」のいずれかを選択してください。

注2) 代表者は策定した「賃金改善計画」について、施設・事業所に勤務するすべての職員に対し周知した後、賃金改善の対象となる職員から、上記「実施計画時」欄に自署で署名を受け署名後、写しをとり保管すること。計画書提出時には原本を送付すること。

注3) 代表者は賃金改善実施後、実績報告時には、賃金改善計画時に保管していた「実施計画時」欄に自署で署名が書かれた写しの「実績報告時」欄に自署で署名を受け、『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）（第4号様式の1）』『賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第7号様式）』に基づき、賃金改善が実施されたことを確認いたしました。

注5) 処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ及び職員処遇改善費のどちらの対象者なのかを明記してください。なお、複数対象の場合は、対象となる加算（Ⅰ・Ⅱ・市）を記載してください。

提出にあたっての注意事項

- 代表者は策定した「賃金改善計画」について、施設・事業所に勤務するすべての職員に対し周知した後、賃金改善の対象となる職員から、(オ)欄に自署で署名を受けてください。
- 必ず写しをとり保管することを忘れずに、原本を提出してください。
(賃金改善実施後、実績報告時には、賃金改善計画時に保管していた「実施計画時欄に自署で署名が書かれた写し」の「実績報告時氏名(自署)」欄に自署で署名を受け提出する必要があるため。)
- 報告時において、署名が無い職員が多数いる場合や、署名が無い理由に疑義がある場合は、退職した事実の確認できる書類や賃金改善が行われたことので分かる書類等の挙証資料を求める場合があります。

(ア) 施設情報(自動反映)

「④第2号様式の2」の(ア)を入力すると自動反映されます。

(イ) 職員への説明・確認欄

「⑨賃金改善確認書(令和2年度)(第2号様式の3)」を印刷後、「⑧賃金改善計画書(処遇改善等加算Ⅰ)(第2号様式の1)」、「③賃金改善計画書(処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費)(第6号様式)」を使用し、賃金改善を行うことを職員に説明し確認をした上で、チェックを記入してください。

(ウ) 「Ⅰ・Ⅱ・市」

賃金改善を行う職員が、処遇Ⅰ、処遇Ⅱ、職員処遇改善費のどの加算の対象者なのかを選択します。

(エ) 「確認日」

(イ) のとおり職員に説明し確認をした日付を記入します。

(オ) 「実施計画時氏名(自署)」

賃金改善を行う内容を職員に説明し、確認後に職員から署名を受けます。

(カ) 代表者の署名欄

説明、確認後の日付、施設・事業所名、代表者名を記入します。

5 押印について

書類作成が完了したら、全ての項目を確認したのち、各書類に押印をしてください。押印漏れにご注意ください。

なお、必ず「代表者職」の印鑑を押印してください。

押印が必要な書類は以下の4種類です。

- ・「③令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第6号様式）」
- ・「⑥キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（令和2年度）（第3号様式（表）」
- ・「⑧令和2年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）」
- ・「⑨賃金改善確認書（令和2年度）（第2号様式の3）」

6 索引

- | | |
|--|--------|
| ①賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（内訳表）（令和２年度）
同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表
（第６号様式（添付書類２）） | ⇒５ページ |
| ②第６号様式（添付書類） | ⇒７ページ |
| ③令和２年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
（第６号様式） | ⇒１７ページ |
| ④賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（令和２年度）
同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表
（第２号様式の２） | ⇒２９ページ |
| ⑤賃金改善明細（職員別表）
（第２号様式の４） | ⇒３１ページ |
| ⑥キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（令和２年度）
（第３号様式（表）） | ⇒３３ページ |
| ⑦キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（令和２年度）
（第３号様式（裏面）） | ⇒３５ページ |
| ⑧令和２年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）
（第２号様式の１） | ⇒３７ページ |
| ⑨賃金改善確認書（令和２年度）
（第２号様式の３） | ⇒４７ページ |