



子ども・子育て支援新制度における
事業者向け説明会
(30年度変更点等)

[資料Ⅳ]

平成30年3月15・16・20日

こども青少年局保育・教育運営課

目 次

【資料Ⅳ】

Ⅳ－ 1	30 年度当初提出書類及び提出先	1
Ⅳ－ 2	施設・事業所向けの通知及び周知について	2
Ⅳ－ 3	信頼される施設運営	3
Ⅳ－ 4	職員処遇改善費	6
Ⅳ－ 5	処遇改善等加算Ⅰの算定対象職員にかかる勤務履歴証明資料の保管 及び公定価格の基本分単価に含まれる職員配置確認の徹底について（通知）	40
Ⅳ－ 6	30 年度運営指導に関する新規事業について（周知）	46
Ⅳ－ 7	保育士確保の取組（施設型のみ）	48
Ⅳ－ 8	認定こども園及び保育所地域子育て支援事業について（ご案内） （保育所・認定こども園（幼保連携型）のみ）	55
Ⅳ－ 9	一時保育実績報告について	56
Ⅳ－10	保育・教育施設等における事故対応について	60
Ⅳ－11	横浜市W e b サイトに掲載する施設事業情報の確認について（依頼）	62
Ⅳ－12	幼稚園・認定こども園における事務職員の配置促進	63

*本資料内の単価等は、すべて案であり、市会での予算議決等を経て確定します。
あらかじめご了承ください。

IV-1 平成30年3月、4月に提出していただく書類及び提出先について

締切日	書類名称	依頼課	提出先
3/30(金)	障害児保育教育対象児童等認定(変更)申請書(第10号様式) 医療的ケア対象児童認定(変更)申請書(第11号様式) ※新規開設または変更がある場合	保育・教育運営課	各区役所 こども家庭支援課
	アレルギー児童報告書(生活管理指導表) ※新規開設または変更がある場合		
	延長保育事業実施届 ※新規開設園・変更のある園で、未提出の場合		
	振込口座、審査結果通知等の送付先確認書類 (給付費等請求に係る回答用紙) ※新規開設園(未提出園)、変更があった園のみ	保育・教育運営課	保育・教育運営課 給付担当
4/2(月)	横浜市保育所一時保育事業 ①3月の利用者名簿 ②4月の利用予約者名簿	保育対策課	各区役所 こども家庭支援課
4/6(金)	一時保育事業基本助成概算請求書	保育・教育運営課	各区役所 こども家庭支援課
4/6(金)	重要事項説明書(30年度版)	保育・教育運営課	各区役所 こども家庭支援課
4/9(月)	○処遇改善等加算Ⅰ及びⅡ申請関係書類 ○公定価格加算・調整項目届出書 ○向上支援費加算状況等届出書 ○延長保育事業費加算状況等届出書(幼稚園は除く) ○雇用状況表(家庭的保育事業は当月分の請求書を送付する際に添付) ○その他必要書類(加算ごとに必要な書類は異なります)	保育・教育運営課	保育・教育運営課 給付担当

【新設園】

4月の雇用状況表の提出と併せて、資格職の資格証の写し(全員分)を添付してください。

5月以降は、新規採用や変更があった方の資格職の資格証の写しを雇用状況表に添付してください。

【既存園】

新規採用や変更があった方の資格職の資格証の写しを雇用状況表に添付してください。

IV-2 施設・事業所向けの通知及び周知について

今まで保育・教育運営課から FAX でお送りしていた各施設・事業所向けの通知及び周知は、原則HPに掲載することとします。HPは以下のページをご確認ください。

なお、説明会の開催通知等は今まで通り郵送にてお送りいたします。

<ページの場所>

横浜市HP > 子ども・子育て支援新制度 > 事業者の皆さまへ > 横浜市からの通知・お知らせ

<URL>

http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/shien-new/jigyousha/oshirase/2017111010502.html

この場所: [子ども青少年局トップ](#) > [子ども・子育て支援新制度](#) > [事業者の方へ](#)

横浜市からの通知・お知らせ
横浜市から施設あてのお知らせを随時掲載します。

[「請求事務について」のページはこちら](#)
新制度の請求事務に関する情報や様式を随時掲載しています。

[「平成29年度給付対象施設・事業 要綱・様式」のページはこちら](#)
休日保育・一時保育・障害児等保育・事故報告書・感染症報告書について掲載しています。

[「補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額について」のページはこちら](#)

この場所: [子ども青少年局トップ](#) > [子ども・子育て支援新制度](#) > [事業者の方へ](#) > [横浜市からの通知・お知らせ](#)

横浜市から施設へのお知らせ
こちらページでは、横浜市から施設あてのお知らせを随時更新してお知らせしています。

平成29年度

日付	通知
1月22日	「社会福祉施設等の人材確保に関する需要調査」の実施について
1月18日	3月説明会 開催通知 保育所・幼稚園・認定こども園 小規模保育事業ABC型・事業所内保育事業 家庭的保育事業 迅速改善等加算1の算定対象職員にかかる勤務履歴証明資料の保管及び公正価格の基本単価に含まれる職員配置確認の徹底について 土曜共同保育について (幼稚園以外の保育所のみ)

IV-3 信頼される施設運営

(1)

平成29年度特別指導監査における 主な指摘事項

- (1) 法人及び施設等の運営に関すること
- ◆ 理事長による二重請求及び職員等への過剰な旅費等の支出
 - ◆ おむつ代等の名目で保護者から徴収した多額の現金を支出せず所持し、会計未処理(簿外)
 - ◆ 朝夕等における不適切な職員配置
 - ◆ 苦情記録が整備されていない等の不適切な苦情対応
 - ◆ 本市監査に対して事実と異なる報告

(2)

平成29年度特別指導監査における 主な指摘事項

- (2) 本市への請求に関すること
- ◆ 事前に認識していたにも関わらず、実際の勤務予定時間よりも著しく多く勤務時間が雇用状況表に記載
 - ◆ 雇用状況表について、実際に勤務している施設とは異なる施設に記載され、請求
 - ◆ 「管理者設置加算」を適用していた地域型保育事業の保育責任者が保育に従事し、兼務

(3)

施設運営への影響

不適切な事案が発覚し、信頼を失うと……

- ◆ 保護者や地域からの日々の園運営への協力が得にくくなる。
- ◆ 入所希望者の減少する。
- ◆ 保育士確保が一層困難になる。
- ◆ 資金借入が困難になる。 など

……より良い保育が困難に

(4)

不適切な事案の続発

↓

運営費が子どものために使われないのでは？
 公的資金使って保育を行うことへの疑義
 保育にかかる制度への疑念

**ほとんどの施設は適切に運営されているにも関わらず
 保育に携わる多くの方々への影響も……**

- 運営に携わる全ての方が、他人事とせず、受け止め
- 法人や施設等の運営状況を確認
- 適正な園運営、会計処理、給付費の請求等の徹底

〔 5 〕

信頼される施設運営に向けて

「やって当たり前のことを手を抜かず」にきちんとやる」
 「やってはいけないことは行わない」

⇒ **実は難しい**

そもそも「やって当たり前のこと」がこれまでの経験や
 立場、状況によって変わってくることも
 今までこれで大丈夫だったから……
 そこまでやらなくても……
 忙しいから……
 チョットぐらいは……

〔 6 〕

会計規則の適正化・順守

- ◆ **現金の管理**
現金の管理方法の明確化と徹底 複数で管理 等
- ◆ **実費徴収**
必要最低限 内訳の明示 保護者の同意 等
- ◆ **出納手続**
発注者と納品確認を行う者を分ける 等
- ◆ **旅費**
対外的に理解が得られる規定の整備 等

〔 7 〕

事故予防・事故対応

◎ マニュアルの定期的な内容の再確認、全職員への徹底

- ◆ **頭部や顔の怪我**
市立園では原則病院へ連れて行く
受傷時の状況を病院にも園が責任をもって説明する
- ◆ **食物アレルギー**
「保育所における食物アレルギー対応マニュアル」の確認
調理手順、配膳、食事中 各時点での予防
誤食・誤飲後の迅速な対応
(病院へ連れて行くことも含め)

**重篤な結果につながりかねない事案には、
職員全員が最悪の事態を想定しつつ行動する意識付け**

〔 8 〕

保護者からの苦情 …質の向上につなげる機会

傾聴・十分な説明・必要な改善
第三者委員への報告 対応内容の公表
⇒保護者や地域からの信頼

繰り返される苦情の後ろに、
保護者の苦しみ・抱える課題が潜むことも
貧困、DV、周囲からの協力ができない、
育児への強い不安、不安定な精神状態
など

**園だけで解決が難しい問題は、区役所や児童相談所など
関係機関との連携**

(9)

保育の内容・質が注目される時代

◆公費を使って事業を行う以上、保護者だけでなく、地域住民・市民・議会・マスコミ等への**説明責任**がある。

◆コンプライアンス(社会的要請に応える)への一層の対応
組織内に第三者の目 (監査法人による会計監査 第三者委員)
理事に保育や法人運営に明かい人 理事会を議論をする場に

◆インターネットで誰もが情報発信
SNS LINE 等で不確実な情報が拡散してしまう。
⇒速やかな対応が求められる

(10)

平成30年度からの取り組み

- ◆施設設置者、施設管理者向けのマネジメント研修
- ◆事故予防や保育の質の向上に向けた巡回での相談・指導

**未来を担う子どもの健やかな育ちを支える
ともに取り組んでいきましょう**

(11)

ご清聴ありがとうございました

(12)

IV-4 職員処遇改善費

I 職員処遇改善費の制度の概要

1 趣旨

平成 29 年度から始まった処遇改善等加算Ⅱは、公定価格上の職員数全体の概ね 3 分の 1 を対象とする制度となっており、必ずしも経験年数 7 年以上の全ての保育士等が対象とならない制度となっています。

また、横浜市の施設・事業所の保育士等の平均経験年数は 8 年となっており、7 年以上の全ての保育士等に月額 4 万円が支給されず、対象者が絞られてしまっています。

そのため、平成 30 年度から市独自助成として、職員処遇改善費を助成し、経験年数 7 年以上の全ての保育士等の賃金改善を図ります。

2 職員処遇改善費について

国の公定価格における処遇改善等加算Ⅱと併せて、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を行います。

3 要件

(1) 申請

処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件分・キャリアパス要件分及び処遇改善等加算Ⅱ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。ただし、処遇改善等加算Ⅱの加算額について、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を実施する場合は、職員処遇改善費は申請することができません。

(2) 研修要件

処遇改善等加算Ⅱと同様に、原則※受講することが必要です。

※現在研修要件が課されていないため、国で研修要件が課された後、職員処遇改善費の研修要件は、処遇改善等加算Ⅱの対象者の研修受講状況を見て、追加の経過措置期間を設けることを検討しています。

(3) 給与の支払い（賃金改善）方法

処遇改善等加算Ⅱ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。

(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Ⅱ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分配してください。

(5) 発令・職務命令

処遇改善等加算Ⅱ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。

(6) 加算見込額と賃金改善見込額

賃金改善見込額が加算見込額以上であることが必要です。

(7) 基準年度^①

既存の施設・事業所は、処遇改善等加算Ⅱと同様平成 28 年度が基準年度となります。新規の施設・事業所は、国の通知が発出され次第、市からお知らせします。

II 職員処遇改善費の加算の手続き

～4月
加算認定申請

8～9月頃
賃金改善計画の策定

翌年7～8月頃
賃金改善実績の報告

職員処遇改善費は、1年をとおして「加算認定申請」「賃金改善計画の策定」「賃金改善実績の確認」の3回にわたって資料提出を行っていただく必要があります。提出書類の流れは、処遇改善等加算Ⅰ及びⅡと同じです。なお、様式は処遇改善等加算Ⅱの様式の中に組み込まれます。

※処遇改善等加算Ⅱの加算対象職員数等認定の通知後からの請求について

認定した「加算対象職員数」と、事前の請求で使用していただいた「加算対象職員数」で変更があった場合には、認定した「加算対象職員数」で過誤・再請求をしていただく必要があります。

1 職員処遇改善費の金額について

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、

「処遇改善等加算Ⅰの加算率認定申請書(処遇改善等加算Ⅰ)(第1号様式の1)」で記載された職員のうち経験年数7年0か月以上の職員(※)の人数—「処遇改善等加算Ⅱにおける人数A」

で計算します。

※対象となる職種は、処遇改善等加算Ⅰの加算率認定申請書(処遇改善等加算Ⅰ)(第1号様式の1)に記載された職員のうち「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、「副園長・教頭」で幼稚園教諭免許を有する職員は、「教諭」を選択し、家庭的保育者や家庭的保育補助者で保育士資格を有する職員は、「保育士」を選択してください。

※「処遇改善等加算Ⅰの加算率認定申請書(処遇改善等加算Ⅰ)(第1号様式の1)」の「ア現に勤務する施設・事業所の経験年数」と「イその他の施設・事業所の総経験年数」を足し合わせた「ウ合計ア+イ」が「7年0か月」以上の職員が対象となります。

※加算対象職員数の計算で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。

(2) 職員処遇改善費の単価

職員処遇改善費の単価は、法定福利費等の事業主負担増加額を含み 50,000円 です。

2 加算認定申請について

職員処遇改善費を適用する施設は、「加算認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第5号様式）」を作成し、市に提出します。申請における加算対象人数の考え方については、「Ⅱ1（1）加算対象職員数の考え方」をご確認ください。

3 賃金改善計画について

職員処遇改善費の適用を受ける施設・事業所は「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）」を策定し、計画を職員に周知し、賃金改善の対象者から署名をもらった上で市に提出します。

計画策定にあたっては、積算表で算出した加算見込額以上の賃金改善見込額を積算し、それに基づく改善を行うことが必要です。

給与の改善方法や改善額及び改善を行う範囲は、要件を超えない範囲で、施設・事業所の実情に応じて決定します。

なお、「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(添付資料)）」も合わせて提出していただきます。 ※「積算表」はHPに掲載します。

（1）賃金改善の要件

賃金改善の要件は、「Ⅰ3 要件」をご確認ください。

（2）賃金改善の対象範囲

経験年数7年0か月以上の職員（※）のみを対象に、職員処遇改善費を分配してください。なお、園長・施設長・役員（法人役員と兼務している保育士等は除く）は対象とはなりません。

※対象となる職員は、処遇改善等加算Ⅰの加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）に記載された職員のうち経験年数7年0か月以上の「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。

（3）賃金改善を行う給与項目と改善内容

「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）」には賃金改善を行う項目の種類（基本給や手当）及び金額、賃金改善の方法を具体的に記載します。

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。

（4）賃金改善を行う場合の加算見込額の算定

賃金改善見込額は、加算見込額以上になるように『賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）』を策定します。当該改善額に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含み、処遇改善等加算Ⅰ及びⅡに係る賃金改善見込額を除きます。

（5）差額

賃金改善の実施に要した費用が、加算実績額に満たず、残額が生じている場合は、その全額を一時金等により、翌年度の賃金改善に充ててください。

(6) 処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費の配分イメージ

※経験年数7年以上の職員の対象となる職種は、「保育士」「保育教諭」「教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」に限ります。

※実際の職員処遇改善費の助成額は、法定福利費分も含んだ金額として加算対象職員数×5万円を想定しています。

<パターン①>

経験年数7年以上の職員(※)：9人

人数A：5人

職員処遇改善費の対象職員：4人(9人－5人)

役職名等	経験年数	処遇改善等加算Ⅱ (人数A)	職員処遇改善費	合計処遇改善額 (月額)
主任保育士	25年		40,000円	40,000円
副主任保育士	18年	40,000円		40,000円
専門リーダー①	15年	40,000円		40,000円
専門リーダー②	13年	40,000円		40,000円
専門リーダー③	12年	40,000円		40,000円
専門リーダー④	11年	40,000円		40,000円
専門リーダー⑤	10年		40,000円	40,000円
専門リーダー⑥	9年		40,000円	40,000円
専門リーダー⑦	7年		40,000円	40,000円

↓
枠内の職員のみ発令・職務命令が課されます。

<パターン②>

経験年数7年以上の職員(※)：5人

人数A：2人

職員処遇改善費の対象職員：3人(5人－2人)

役職名等	経験年数	処遇改善等加算Ⅱ (人数A)	職員処遇改善費	合計処遇改善額 (月額)
主任保育士	25年		40,000円	40,000円
副主任保育士	10年	40,000円		40,000円
専門リーダー①	8年	20,000円	20,000円	40,000円
専門リーダー②	8年	20,000円	20,000円	40,000円
専門リーダー③	7年		40,000円	40,000円

↓
枠内の職員のみ発令・職務命令が課されます。

<パターン③>

経験年数7年以上の職員（※）：5人

人数A：4人

職員処遇改善費の対象職員：1人（5人－4人）

役職名等	経験年数	処遇改善等加算Ⅱ (人数A)	職員処遇改善費	合計処遇改善額 (月額)
副主任保育士	10年	40,000円		40,000円
専門リーダー①	8年	40,000円		40,000円
専門リーダー②	8年	20,000円	20,000円	40,000円
専門リーダー③	7年	20,000円	10,000円	30,000円
専門リーダー④	7年	20,000円	10,000円	30,000円
専門リーダー⑤	6年	20,000円		20,000円

すべての人に発令・職務命令が課されます。

<パターン④>

経験年数7年以上の職員（※）：5人

人数A：3人

職員処遇改善費の対象職員：2人（5人－3人）

役職名等	経験年数	処遇改善等加算Ⅱ (人数A)	職員処遇改善費	合計処遇改善額 (月額)
主任保育士	25年		30,000円	30,000円
副主任保育士	10年	40,000円		40,000円
専門リーダー①	8年	40,000円		40,000円
保育士①	8年		30,000円	30,000円
保育士②	7年		20,000円	20,000円
専門リーダー (栄養士)②	6年	40,000円		40,000円

枠内の職員のみ発令・職務命令が課されます。

(7) 賃金改善計画の職員への周知

各施設・事業所は全職員に対して、賃金改善計画を周知しなければなりません。全職員に説明をした後、「賃金改善確認書(第2号様式の3)」により、賃金改善の対象者から署名をもらい、写しを取ったうえで原本を市に提出します。

※実績報告の際は、賃金改善の対象者から再度署名をもらうこととなりますので、写しは必ず保管してください。

4 賃金改善実績報告書(職員処遇改善費)について

賃金改善実績の報告は、策定した賃金改善計画に基づき、1年をとおして賃金改善を実施した後、その実績を『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)』にて市に報告します。

記載については、処遇改善等加算Ⅱと同様です。

5 加算に係る使途

処遇改善等加算Ⅰ及びⅡの賃金改善要件分と同様に、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。

6 虚偽等の場合の返還措置

施設・事業者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。

保育所

施設・事業種別	保育所
施設・事業所番号	1410051012345
施設・事業所名	横浜関内保育園
担当者名	山田
電話番号	045-671-4466

平成30年度 処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費の 加算見込額積算表

1. 処遇改善等加算Ⅱ

利用定員	40人	定員区分	40人以下	→	a. 1.5 人
------	-----	------	-------	---	----------

〔定員40人以下の場合「1.5」、41人～90人の場合「2.5」、91～150人の場合「2.3」、151人以上の場合「3.3」〕

賃金改善実施月数	12 ヶ月
----------	-------

年齢別児童数	4歳以上児	10 人	÷ 30 =	0.3 人	} (小数点第2位以下切り捨て)
	3歳児※	10 人	÷ 15 =	0.6 人	
	1、2歳児	10 人	÷ 6 =	1.6 人	
	0歳児	10 人	÷ 3 =	3.3 人	
合計(小数点第1位四捨五入)					→ b. 6 人

〔※満3歳児配置改善加算を受ける場合は「15」、受けない場合は「20」で除する。〕

各種加算の適用状況	3歳児配置改善加算	○			
	保育標準時間認定の児童の有無	○	(+1.4)	→	c. 1.4 人
	主任保育士専任加算	—	(+1)	→	d. 0 人
	事務職員雇上加算	—	(+0.3)	→	e. 0 人
	休日保育加算	—	(+0.5)	→	f. 0 人
	チーム保育推進加算	—	(+1)	→	g. 0 人

「人数A」及び「人数B」の算定の基礎となる職員数 (a～gの合計:小数点第1位四捨五入)	9 人
加算見込額(合計)(1,000円未満切り捨て)	1,896,000 円
副主任保育士等「人数A」(小数点第1位四捨五入) (「人数A」及び「人数B」の算定の基礎となる職員数×1/3)	3 人
副主任保育士等の加算見込額(1,000円未満切り捨て) (48,660円×「人数A」×賃金改善実施月数)	1,751,000 円
職務分野別リーダー等「人数B」(小数点第1位四捨五入) (「人数A」及び「人数B」の算定の基礎となる職員数×1/5)	2 人
職務分野別リーダー等の加算見込額(1,000円未満切り捨て) (6,080円×「人数B」×賃金改善実施月数)	145,000 円

2. 職員処遇改善費

賃金改善実施月数	12 ヶ月
----------	-------

職員処遇改善費の対象となる職員数①※	4 人
処遇改善等加算Ⅱの人数A②	3 人
職員処遇改善費の加算対象職員数「人数C」(①-②)③	1 人
職員処遇改善費(月額)(③×50,000円)	50,000 円
加算見込額(③×50,000円×賃金改善実施月数)	600,000 円

※処遇改善等加算Ⅰの加算率認定申請書(処遇改善等加算Ⅰ)(第1号様式の1)に記載された職員のうち経験年数7年0か月以上の職員のうち、「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。

1 積算表

積算表は、緑色の箇所を入力していただくと自動的に計算されます。積算表は、横浜市のHPに掲載しますので、ダウンロードしてご利用ください。

1 処遇改善等加算Ⅱ

「利用定員」「賃金改善実施月数」「年齢別児童数」「各種加算」の適用状況を入力してください。

なお、年齢別児童数は、「年齢別児童数4月時点」又は「各月平均の年齢別児童数」を入力し、各種加算は「4月時点における適用状況」を入力してください。

2 職員処遇改善費

「賃金改善実施月数」を入力してください。

※加算対象職員数の計算で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。

<参考>

「加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）」及び「加算認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第5号様式）」にリンクしています。

「処遇改善等加算Ⅰの加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）」で記載された職員のうち経験年数7年0か月以上の職員（※）の人数―「処遇改善等加算Ⅱにおける人数A」が加算対象職員数となります。

※対象となる職種は、処遇改善等加算Ⅰの加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）」に記載された職員のうち「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、家庭的保育者や家庭的保育補助者で保育士資格を有する職員は、「保育士」を選択してください。

加算率認定申請書(処遇改善等加算Ⅰ)() (年度)

年 月 日

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		
代表職・氏名	印	

当該年度の処遇改善等加算Ⅰに係る加算率の認定について、次のとおり申請します。また、次の事項について相違ありません。

- 1 その他の社会福祉施設の総経験年数については、個々の履歴を確認の上、積算対象施設を記載した『職員履歴報告書(処遇改善等加算Ⅰ)(A票)(第1号様式の2)』や『職員状況報告書(処遇改善等加算Ⅰ)(B票)(第1号様式の3)』を別途提出し、内容を確認していること。
- 2 当該年度4月1日現在、産休・育休の職員がいる場合は有給・無休問わず記載すること。病休・休職の職員がいる場合は、有給の場合のみ記載していること。

① 平均経験年数(C欄)をもとに適用される基礎分の値	② 賃金改善要件分の値 ③が否の場合は、キャリアパス要件分の値を減じること。	③キャリアパス要件	施設・事業所に適用される加算率(①+②)
12 %	適	適	17 %

④ 保育所における経過措置を適用させる場合	平成26年度の平均経験年数	年	前年度賃金改善要件分の値	%
-----------------------	---------------	---	--------------	---

利用定員	40	地域区分	16/100	開設年月日	平成17年4月1日			
氏 名	性別	生年月日	職 種	現に勤務する施設・事業所の勤務開始日	現に勤務する施設・事業所の経験年数	その他の施設・事業所の総経験年数	ウ 合計	ア+イ
1 A	男	〇〇〇	園長・施設長	平成22年4月1日	8 年 1 か月	年 月	8 年 1 か月	
2 B	女	〇〇〇	保育教諭	平成22年2月1日	8 年 3 か月	5 年 1 か月	13 年 4 か月	
3 C	男	〇〇〇	保育士	平成22年1月1日	8 年 4 か月	年 月	8 年 4 か月	
4 D	女	〇〇〇	教諭	平成22年2月1日	8 年 3 か月	年 月	8 年 3 か月	
5 E	男	〇〇〇	調理員	平成22年3月1日	8 年 2 か月	5 年 5 か月	13 年 7 か月	
6 F	女	〇〇〇	子育て支援員	平成22年4月1日	8 年 1 か月	年 月	8 年 1 か月	
7 G	男	〇〇〇	保健師・助産師・看護師・准看護師	平成22年4月2日	8 年 0 か月	4 年 11 か月	12 年 11 か月	
8 H	女	〇〇〇	栄養士	平成18年4月1日	12 年 1 か月	年 月	12 年 1 か月	
合 計	A 8 人						B 82 年 32 か月	
職員1人当り平均経験年数	(算式) B÷A=C (6月以上の端数は切り上げ)			C	11 年			
	平均経験年数(C欄)をもとに適用される基礎分の値			12	%			
	職員処遇改善費の対象となる人数(注6)			4	人			

- 注1) 賃金改善要件分を申請しない場合は、②を「否」とすること。
- 注2) 平成26年度に「保育士等処遇改善臨時特例事業」を実施した保育所で、別紙の「保育所における経過措置に係る賃金改善要件分適用表」に該当する場合は、②の賃金改善要件分の値を⑤の経過措置の加算率にすることができる。
- 注3) 職員1人あたりの平均経験年数のC欄の算定に当たっては、6か月以上の端数は1年とし、6か月未満の端数は切り捨てるものとする。
- 注4) 個々の職員の経験年数の算定に当たっては、各年度4月1日現在により算定すること。
- 注5) 常勤職員又は1日6時間以上かつ月20日以上勤務している非常勤職員を記載すること。
- 注6) 職員処遇改善費の対象となる人数は、職種が「保育士」「保育教諭」「教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」で、経験年数が7年0か月以上の職員とする。

2 加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）

必要事項を記入していただくと、「職員処遇改善費の対象となる人数」が自動的に算出されます。職員処遇改善費について施設・事業所で計算する必要はありません。

職員処遇改善費の対象者は、「保育士」「保育教諭」「教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」で「ウ合計ア+イ」が「7年0か月」以上の職員に限ります。

なお、「副園長・教頭」で幼稚園教諭免許を有する職員は、「教諭」を選択し、家庭的保育者や家庭的保育補助者で保育士資格を有する職員は、「保育士」を選択してください。

また、「イ その他の施設・事業所の総経過年数」については、必ず必要書類を保管してください。

<再掲（処遇改善等加算Ⅰの資料より）>

職員一人ひとりの経過年数の算出にあたっては、現在の施設・事業所における経過年数のほか、対象職員が過去に勤務していた対象施設・事業所における経過年数も合算することができます。その場合は、施設・事業所は、在職証明もしくは、その他勤務履歴が確認できる書類で職員の過去の勤務履歴を確認し、経過年数を積算してください。

- ① 勤務履歴の確認ができないものについては、経過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下さい。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。

第5号様式

加算認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（ 年度）

年 月 日

横浜市長

市町村	横浜市	区
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	印	

下記について、相違ないことを証明いたします。

(1) 処遇改善等加算Ⅱの要件について

次の内容について、「該当」「非該当」を選択してください。	
職員の職位、職責又は職務内容に応じた勤務条件等の要件及びこれに応じた賃金体系を定め、すべての職員に周知している。	該当

加算額の算定に用いる職員数について

① 利用定員	40 人			
② 年齢別児童数	4歳以上児	3歳児	1, 2歳児	0歳児
	10 人	10 人	10 人	10 人
		うち満3歳児		
③ 各種加算の適用状況	保育所	3歳児配置改善加算	○	
		保育標準時間認定の児童の有無	○	
		主任保育士専任加算	—	
		事務職員雇上加算	—	
		休日保育加算	—	
		チーム保育推進加算	—	
④ 家庭的保育等の経験年数	家庭的保育	加算対象者	経験年数	
	居宅訪問型保育	加算対象者	経験年数	
⑤ 加算対象人数の基礎となる職員数	9人			
⑥ 加算対象人数	人数A(⑤×1/3)			3人
	人数B(⑤×1/5)			2人

(2) 職員処遇改善費の要件について

次の内容について、「該当」「非該当」を選択してください。	
処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件分・キャリアパス要件分及び処遇改善等加算Ⅱを適用しており、職員処遇改善費を適用する。	該当
処遇改善等加算Ⅱの加算額について、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を実施しない。	該当

<参考(積算表より)>

職員処遇改善費の対象となる職員数①※	4人
処遇改善等加算Ⅱの人数A②	3人
職員処遇改善費の加算対象職員数「人数C」(①-②)③	1人
職員処遇改善費(月額)(③×50,000円)	50,000円
加算見込額(③×50,000円×賃金改善実施月額)	600,000円

※処遇改善等加算Ⅰの加算率認定申請書(処遇改善等加算Ⅰ)(第1号様式の1)に記載された職員のうち経験年数7年0か月以上の職員のうち、「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。

3 加算認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第5号様式）

（1）処遇改善等加算Ⅱの要件について

処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善を行う場合は「該当」、実施しない場合は「非該当」となります。「非該当」の場合は、これ以降の記入は必要ありません。

（2）加算額の算定に用いる職員数について

① 利用定員（自動入力）

② 年齢別児童数（自動入力）

「年齢別児童数4月時点」又は「各月平均の年齢別児童数」を入力してください。「各月平均の年齢別児童数」を選択した場合は、算出方法を示した書類を添付してください。

満3歳児の人数の記入は、幼稚園及び認定こども園のみ入力してください。

③ 各種加算の適用状況（自動入力）

各種加算は、「4月時点における適用状況」を記載します。積算表に記載すると、自動的に各種加算の適用状況が入力されます。

④ 家庭的保育等の経験年数

家庭的保育事業又は事業所内保育事業所（利用定員5人以下）のみ加算対象者の経験年数を入力してください。

⑤ 加算対象人数の基礎となる職員数（自動入力）

⑥ 加算対象人数（自動入力）

「人数A」及び「人数B」はともに自動的に計算されます。

※ 自動入力の部分は、積算表とリンクしています。賃金改善を実施する場合には、積算表を必ず提出してください。

（3）職員処遇改善費の要件について

職員処遇改善費による賃金改善を行う場合は「該当」、実施しない場合は「非該当」となります。

処遇改善等加算Ⅱの加算額について、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を実施しない場合は「該当」、実施する場合は「非該当」を選択します。

両方とも「該当」を選んだ場合は、その下の〈参考〉をご覧ください、賃金改善計画書を策定してください。

第6号様式

賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（ 年度）

年 月 日

横浜市長

市町村	横浜市	区
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	印	

下記について、相違ないことを証明いたします。

(1) 賃金改善について

①	加算見込額	2,496,000円
②	賃金改善見込総額※1	2,545,000円
③	賃金改善実施期間	手入力→ 30年4月～31年3月

※1 法定福利費等の事業主負担増加額を含み、処遇改善等加算Ⅰによる賃金改善額を除く。(2)(3)において同じ。

原則、賃金改善見込総額は、加算見込額以上であることが必要だが、法定福利費の事業主負担増加額が少ないことにより、加算見込額を下回することは差支えない。その場合、その差額については、別途、職員の処遇改善に充てること。

(2) 副主任保育士等に係る賃金改善について

①	加算見込額(国)	1,751,000円
	加算見込額(市)	600,000円
	加算見込額の算出式	積算表参照
	合計(加算見込額)	2,351,000円
②	賃金改善を行う方法(第6号様式(添付書類))	
	賃金改善見込額(国)	1,440,000円
	賃金改善見込額(市)	540,000円
	上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増(国)	360,000円
	上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増(市)	60,000円
合計(賃金改善見込総額)	2,400,000円	

(3) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について

①	加算見込額	145,000円
	加算見込額の算出式	積算表参照
②	賃金改善を行う方法(第6号様式(添付書類))	
	賃金改善見込額	120,000円
	上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増	25,000円
	合計(賃金改善見込総額)	145,000円

4 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）

賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）を記載する前に、「積算表」と「賃金改善計画書添付書類（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第6号様式添付書類）」を完成させてください。上記2つの様式を完成させると、自動的に賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）に転記されます。

（1）賃金改善について

① 加算見込額（自動入力）

② 賃金改善見込額総額（自動入力）

※法定福利費等の事業主負担増加額を含みます。

※原則、「賃金改善見込総額」は、「加算見込額」以上であることが必要です。法定福利費等の事業主負担増加額が少ないことにより、加算見込額を下回することは差支えありません。その場合、残額を別途職員の処遇改善に充ててください。

③ 賃金改善実施期間

賃金改善を実施する月から当該年度の3月までの期間を記入してください。

（2）副主任保育士等に係る賃金改善について

① 加算見込額（国及び市）（自動入力）

「積算表」を入力すると自動的に入力されます。

加算見込額の算出式は「積算表」で代用しますので、記入は必要ありません。

② 賃金改善を行う方法（国及び市）（自動入力）

「賃金改善見込額」「上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増」「合計（賃金改善見込総額）」は、「賃金改善計画書添付書類（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第6号様式添付書類）」を入力すると、自動的に入力されます。

（3）職務分野別リーダー等に係る賃金改善について

（2）参照

(2) 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)。

経歴 番号	経歴 年数	職名	職種	改善する 給与項目	賃金改善見込額(国)の算出方法	賃金改善見込額(市)の算出方法※	合計
例1	10	副主任保育士	保育士	基本給	40,000円×12月×2人=960,000円	0円×12月×2人=0円	960,000
例2	9	専門リーダー	保育士	手当	40,000円×12月×1人=480,000円	10,000円×12月×1人=NG円	NG
例3	8	専門リーダー	保育士	基本給	20,000円×12月×2人=480,000円	20,000円×12月×2人=480,000円	960,000
例4	7	専門リーダー	保育士	基本給	0円×月×人=0円	40,000円×12月×1人=480,000円	480,000
1	8	副主任保育士	保育士	基本給	40,000円×12月×1人=480,000円	円×月×人=0円	480,000
2	8	専門リーダー①	保育士	基本給	40,000円×12月×1人=480,000円	円×月×人=0円	480,000
3	7	専門リーダー①	保育士	手当(法定福利費残額分)	円×月×人=0円	5,000円×12月×1人=60,000円	60,000
4	7	専門リーダー②	保育士	基本給	40,000円×12月×1人=480,000円	円×月×人=0円	480,000
5	7	専門リーダー②	保育士	一時金(産休職員残)	円×月×人=0円	40,000円×1月×1人=40,000円	40,000
6	7	専門リーダー③	保育士	手当(産休職員分)	円×月×人=0円	40,000円×11月×1人=440,000円	440,000
上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増					360,000円		
合計(賃金改善見込総額)					1,800,000円	60,000円	1,860,000円

※本表に記載の無い項目(役割、経験年数等)について資料を添付することは不要。
※国と市の合計が4万円以下になること。

(3) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について(内訳)

経歴 番号	経歴 年数	職名	職種	改善する 給与項目	賃金改善見込額
例1		○○○リーダー	保育士	基本給	5,000円
例2		△△△リーダー	事務員	手当	5,000円
例3		□□□リーダー	調理員	基本給	5,000円
1	3	☆☆☆リーダー	保育士	基本給	5,000円
2	4	◎◎◎リーダー	事務員	基本給	5,000円
3					円
上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増					25,000円
合計(賃金改善見込総額)					145,000円

※本表に記載の無い項目(役割、経験年数等)について資料を添付することは不要。

産休職員がいて12か月分の職員処遇改善費の残額が生じることになる場合、年度途中で採用した経験年数7年0か月以上となる職員に職員処遇改善費を支給することが可能です。
(例:まず、5月採用の場合専門リーダー③に11か月4万円を支給し、専門リーダー②に一時金として4万円支給します。)
まず、年度途中で採用した職員や産休明けの職員の賃金に充てます。それでも残額が生じる場合には、職員処遇改善費の対象となる経験年数7年0か月以上の職員に一時金として支給することも差し支えありません。

5 賃金改善計画添付書類（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第6号様式添付書類）

(2) 副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳）

記載例を参考に、「経過年数」「職名」「職種」「改善する給与項目」「賃金改善見込額（国）の算出方法」「賃金改善見込額（市）の算出方法」を記入してください。

処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費の金額が上限4万円を超える場合は、合計額がNGと記載されますので、必ず処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費の合計金額を4万円以内としてください。なお、残額が生じた場合は別の行に残額の改善を記載してください（※）。「賃金改善計画添付書類（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第6号様式添付書類）」を全て記入すると、「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）」に自動的に金額が記載されます。

※ 職員処遇改善費は、経過年数7年0か月以上の職員の賃金改善に充てていただく必要があります。そのため、産休職員の残額は、年度途中に採用した経過年数7年0か月以上の職員や産休・育休明けの職員の賃金改善に充ててください。それでも残額が生じる場合には、職員処遇改善費の対象となる経過年数7年0か月以上の職員に一時金として支給することも差し支えありません。その場合には、賃金改善計画書や報告書において、残額分であることや一時金であることが分かるように記載していただきます。（記載例参照）

(3) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）

(2) 参照

賃金改善確認書(年度)

年 月 日

横浜市長

市町村	横浜市	区
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	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)(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)(第7号様式)』に基づき、賃金改善が行われたことを確認いたしました。

NO	市町村	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	横浜市	常勤	保育士	○年○月○日	横浜 太郎	●年●月●日	横浜 太郎
1				年 月 日		年 月 日	
2				年 月 日		年 月 日	
3				年 月 日		年 月 日	
4				年 月 日		年 月 日	
5				年 月 日		年 月 日	
6				年 月 日		年 月 日	
7				年 月 日		年 月 日	
8				年 月 日		年 月 日	
9				年 月 日		年 月 日	
10				年 月 日		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	年 月 日
施設・事業所名 代表者名	施設・事業所名 代表者名
	印

- 注1) 「職種」欄には、「園長・施設長」「副園長・教頭」「保育士」「保育教諭」「教諭」「保育従事者(無資格)」「栄養士」「調理員」「保健師・助産師・看護師・准看護師」「事務職員」「家庭的保育者」「家庭的保育補助者」「子育て支援員」「その他の職員」の中から選択し、記入すること。
- 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ること。
- 注3) 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4) 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)(第7号様式)』に添付し提出すること。
- 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。

6 賃金改善確認書（第2号様式の3）

法人の代表者は、「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）」で計画した内容について、施設・事業所に勤務する全ての職員に対し周知し、「賃金改善確認書（第2号様式の3）」に賃金改善の対象となる職員から署名を受けてください。署名後は、写しをとり保管してください。原本を市に提出してください。

賃金改善後は、賃金改善をした職員から、写しの右の「実績報告時氏名（自署）」に署名を受け、実績報告とともに提出してください。

※ 処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ・職員処遇改善費の賃金改善確認書をそれぞれ提出しても、まとめて1枚で提出しても差し支えありません。

(1) Ⅰ・Ⅱ・市

処遇改善等加算Ⅰの対象となる職員は「Ⅰ」、処遇改善等加算Ⅱの対象となる職員は「Ⅱ」、職員処遇改善費の対象となる職員は「市」と記入してください。複数にまたがる場合は複数記入してください。

(2) 雇用形態

「常勤」「非常勤」「派遣（常勤）」「派遣（非常勤）」のうちいずれかを記入してください。

(3) 職種

注1に記載されている職種のうちいずれかを記入してください。

(4) 確認日

ア 計画時

賃金改善の対象となる職員に対しての賃金改善計画の内容を説明後、「実施計画時」に署名を受けた日を「確認日」として記入してください。

イ 実績報告時

賃金改善の対象となる職員に対する賃金改善計画期間中の賃金改善を実施した最終日以降で、実施した各職員の確認の署名を受けた日を「確認日」として記入してください。

(5) 氏名（自署）

ア 計画時

施設・事業所に勤務する全職員に周知をした後、賃金改善の対象となる職員から、「実施計画時」に自署により氏名の記入を受けてください。

イ 実績報告時

賃金改善期間中の最終の賃金改善実施後、賃金改善を実施した職員から、アの写しの「実績報告時」に自署により氏名の記入を受けてください。

(6) 施設名・代表者名

ア 計画時

賃金改善計画の説明を行い、賃金改善の対象となる職員全員からの署名による確認後、最終確認日を記入し、施設名、賃金改善計画を策定した代表者（責任者）の記名押印をしてください。

イ 実績報告時

賃金改善を実施した職員全員からの署名による確認後、賃金改善実績報告書を作成した代表者（責任者）の記名押印をしてください。

※代表者（責任者）は、原則給付費等の請求者と同様としてください。

第7号様式

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）（ 年度）

年 月 日

横浜市長

市町村	横浜市	区
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	印	

下記について、相違ないことを証明いたします。

(1) 賃金改善実績

①	加算実績額(国)	円
	「人数A」の人数	
	「人数B」の人数	
	加算実績額(市)	円
②	賃金改善実施期間	年 月 ～ 年 月

(2) 副主任保育士等に係る賃金改善について

賃金改善を行う方法(国)(第7号様式添付資料参照)		
	賃金改善額	1,440,000円
	上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増	360,000円
	合計(賃金改善総額)	1,800,000円
賃金改善を行う方法(市)(第7号様式添付資料参照)		
	賃金改善額	540,000円
	上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増	60,000円
	合計(賃金改善総額)	600,000円

(3) 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について

賃金改善を行う方法(第7号様式添付資料参照)		
	賃金改善額	120,000円
	上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増	25,000円
	合計(賃金改善総額)	145,000円

(4) 賃金改善に要した費用の総額について

①	賃金改善に要した費用の総額 (法定福利費等の事業主負担増加額を含み、処遇改善等加算Ⅰによる賃金改善額を除く。ア、イにおいて同じ。)	円
	ア 賃金改善を行った場合の賃金の総額	円
	イ 年度における賃金水準を適用した場合の賃金の総額	円
	(再掲)法定福利費等の事業主負担増加額	円
	加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額 ((1)①－(4)①) (残額が生じた場合のみ)	円
②	支払った給与の項目	基本給、手当()、賞与(一時金)、その他()
	具体的な支払方法	

7 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）

（1）賃金改善実績

① 加算実績額（国及び市）

「加算実績額（国）」「加算実績額（市）」「人数A」「人数B」を記入してください。
加算実績額は、市から通知します。

② 賃金改善実施期間

賃金改善を実施した月から当該年度の3月までの期間を入力してください。

（2）副主任保育士等に係る賃金改善について

実施した賃金改善の方法は、「実績報告書添付書類（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第7号様式添付書類）」を作成することで、自動的に算出されます。

（3）職務分野別リーダー等に係る賃金改善について

（2）参照

（4）賃金改善に要した費用の総額について

① 賃金改善に要した費用の総額

法定福利費等の事業主負担増加額を含み、処遇改善等加算Ⅰによる賃金改善額は除いてください。（アイも同様）

ア 賃金改善を行った場合の賃金の総額

イ 平成 年度における賃金水準を適用した場合の賃金の総額（年度を記載してください。）

（再掲）法定福利費等の事業主負担増加額

② 「加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額（（1）①-（4）①）（残額が生じた場合のみ）」：自動的に算出されます。

「支払った給与の項目」：基本給、手当、賞与（一時金）、その他から選択してください。

「具体的な支払方法」：具体的に支払った方法を記入してください。

(2) 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	経験年数	職名	職種	改善する給与項目	賃金改善額(国)の算出方法	賃金改善額(市)の算出方法	合計
例1	10	副主任保育士	保育士	基本給	40,000円×12月×2人=960,000円	0円×12月×2人=0円	960,000
例2	9	専門リーダー	保育士	手当	40,000円×12月×1人=480,000円	10,000円×12月×1人=NG円	0
例3	8	専門リーダー	保育士	基本給	20,000円×12月×2人=480,000円	20,000円×12月×2人=480,000円	960,000
例4	7	専門リーダー	保育士	基本給	0円×月×人=0円	40,000円×12月×1人=480,000円	480,000
1	8	副主任保育士	保育士	基本給	40,000円×12月×1人=480,000円	円×月×人=0円	480,000
2	8	専門リーダー①	保育士	基本給	40,000円×12月×1人=480,000円	円×月×人=0円	480,000
3	7	専門リーダー①	保育士	手当(法定福利費残額分)	円×月×人=0円	5,000円×12月×1人=60,000円	60,000
4	7	専門リーダー②	保育士	基本給	40,000円×12月×1人=480,000円	円×月×人=0円	480,000
5	7	専門リーダー②	保育士	一時金(産休職員残)	円×月×人=0円	40,000円×1月×1人=40,000円	40,000
6	7	専門リーダー③	保育士	手当(産休職員分)	円×月×人=0円	40,000円×11月×1人=440,000円	440,000
上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増					360,000円	60,000円	
合計(賃金改善総額)					1,800,000円	600,000円	

※本表に記載の無い項目(役割、経験年数等)について資料を添付することは不要。

(3) 職務分野別リーダー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)

番号	経験年数	職名	職種	改善する給与項目	金額
例1		○○○リーダー	保育士	基本給	5,000円
例2		△△△リーダー	事務員	手当	5,000円
例3		□□□リーダー	調理員	基本給	5,000円
1	3	☆☆☆リーダー	保育士	基本給	5,000円
2	4	◎◎◎リーダー	事務員	基本給	5,000円
3					円

上記改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増

25,000円
合計(賃金改善総額)
145,000円

※本表に記載の無い項目(役割、経験年数等)について資料を添付することは不要。

産休職員がいて12か月分の職員処遇改善費の残額が生じることになる場合、年度途中に採用した経験年数7年0か月以上となる職員に職員処遇改善費を支給することが可能です。
 (例:まず、5月採用の場合専門リーダー③に11か月4万円を支給し、専門リーダー②に一時金として4万円支給します。)
 まず、年度途中に採用した職員や産休明けの職員の賃金に充てます。それでも残額が生じる場合には、職員処遇改善費の対象となる経験年数7年0か月以上の職員に一時金として支給することも差し支えありません。

8 賃金改善実績報告書添付書類（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第7号様式添付書類）

（2）副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳）

記載例を参考に、「経過年数」「職名」「職種」「改善する給与項目」「賃金改善額（国）の算出方法」「賃金改善額（市）の算出方法」を記入してください。

処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費の金額が上限4万円を超える場合は、合計額がNGと記載されますので、必ず4万円以内の金額を記入してください。なお、残額が生じた場合は別の行に残額の改善を記載してください。

「賃金改善実績報告書添付書類（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第7号様式添付書類）」を全て記入すると、「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）」に自動的に金額が記載されます。

※ 職員処遇改善費は、経過年数7年0か月以上の職員の賃金改善に充てていただく必要があります。そのため、産休職員の残額は、年度途中に採用した経過年数7年0か月以上の職員や産休・育休明けの職員の賃金改善に充ててください。それでも残額が生じる場合には、職員処遇改善費の対象となる経過年数7年0か月以上の職員に一時金として支給することも差し支えありません。その場合には、賃金改善計画書や報告書において、残額分であることや一時金であることが分かるように記載していただく必要があります。（記載例参照）

（3）職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）

（2）参照

○処遇改善等加算における各種書類の提出スケジュールについて

年度	処遇改善等加算 I				処遇改善等加算 II・職員処遇改善費							
	加算率認定申請書		賃金改善計画書		賃金改善実績報告書		加算認定申請書		賃金改善計画書		賃金改善実績報告書	
	施設・事業所	横浜市	施設・事業所	横浜市	施設・事業所	横浜市	施設・事業所	横浜市	施設・事業所	横浜市	施設・事業所	横浜市
29年度	3月	★説明会 ●提出依頼						★説明会 ●提出依頼				
	4月	(上旬) ○提出期限					(上旬) ○提出期限					
	5月											
	6月	●順次、平均年数の 認定及び通知										
	7月	○過誤再請求 (修正ある場合)			(上旬) ※H29年度分 ○提出開始		(上旬) ※H29年度分 ○提出開始					(上旬) ※H29年度分 ○提出開始
	8月			(上旬) ○提出開始		(上旬) ○提出開始		●順次、 加算対象職員数の 認定及び通知		(上旬) ○提出開始		(下旬) ※H29年度分 ○提出期限
	9月			(中旬) ○提出期限						(中旬) ○提出期限		
	10月											
	：											
	3月											
	4月											
	：											
	7月				(上旬) ※H30年度分 ○提出開始		(上旬) ※H30年度分 ○提出開始					(上旬) ※H30年度分 ○提出開始
	8月				(下旬) ※H30年度分 ○提出期限		(下旬) ※H30年度分 ○提出期限					(下旬) ※H30年度分 ○提出期限

<提出いただく書類>

◆処遇改善等加算 I

申請書【3～4月】

- ・加算率認定申請書
- ・職員履歴報告書(A票)*
- ・職員状況報告書(B票)*

計画書【8～9月】

- ・賃金改善計画書
- ・賃金改善計画書(内訳表)*
- ・賃金改善確認書
- ・キャリアパス要件届出書
- ・拳証資料*
- ・加算見込額積算表

報告書【前年度分：7～8月】

- 【今年度分：翌7～8月】
- ・賃金改善実績報告書
- ・賃金改善実績報告書(内訳表)*
- ・賃金改善実績報告書(確認表)
- ・賃金改善確認書

◆処遇改善等加算 II・職員処遇改善費

申請書【3～4月】

- ・加算認定申請書
- ・平均年齢別児童数計算表*
- ・加算見込額積算表

計画書【8～9月】

- ・賃金改善計画書
- ・賃金改善計画書(添付書類)
- ・賃金改善確認書
- ・処遇改善等加算 II の対象職員に
対する発令等を確認できる書類

報告書【前年度分：7～8月】

- 【今年度分：翌7～8月】
- ・賃金改善実績報告書
- ・賃金改善実績報告書(添付書類)
- ・賃金改善実績報告書(確認表)
- ・賃金改善確認書

※処遇改善等加算 I 及び処遇改善等加算 II・職員処遇改善費の計画書及び実績報告書については、別途依頼文を送付いたします。
※書類のうち、*印がついているものは、各施設・事業所により提出が必要ない場合があります。詳しくは、資料Ⅲをご参照ください。

職員処遇改善費のFAQ

NO	質問	回答	備考
賃金改善の対象者について			
1	職員処遇改善費は誰にでも自由に配分することができますか。	職員処遇改善費の対象となる職員は、処遇改善等加算Ⅰの加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）に記載された職員のうち経験年数7年0か月以上の「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。ただし、園長・施設長・役員（法人役員と兼務している保育士等は除く）は対象とはなりません。	
2	処遇改善等加算Ⅱにおいて発令等をした副主任保育士等以外の職員の賃金改善をしても良いですか。	処遇改善等加算Ⅰの加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）に記載された職員のうち経験年数7年0か月以上の「保育士」「保育教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」であれば、賃金改善の対象とすることができます。ただし、園長・施設長・役員（法人役員と兼務している保育士等は除く）は対象とはなりません。	
3	副園長・教頭、主幹教諭、主任保育士の賃金改善をしても良いですか。	賃金改善の対象とすることができます。ただし、処遇改善等加算Ⅰの加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）に記載された職員のうち経験年数7年0か月以上の「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・役員（法人役員と兼務している保育士等は除く）は対象とはなりません。	
4	小規模保育事業の保育責任者は賃金改善の対象となりますか。	管理者（施設長）以外は賃金改善の対象とすることができます。ただし、処遇改善等加算Ⅰの加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）に記載された職員のうち経験年数7年0か月以上の「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、管理者と兼務している保育責任者は対象となりません。	
5	非常勤職員や派遣職員は賃金改善の対象となりますか。	処遇改善等加算Ⅰの加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）に記載された職員のうち経験年数7年0か月以上の「保育士」「保育教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」であれば、賃金改善の対象とすることができます。なお、賃金改善の対象となった他の職員と同様に、計画策定と実績報告の際に自署による署名をもらう必要があります。	
6	経験年数7年0か月以上の職員の職種は決まっていますか。	処遇改善等加算Ⅰの加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）に記載された職員のうち、経験年数7年0か月以上の職員で、職種が「保育士」「保育教諭」「保健師・助産師・看護師・准看護師」に限ります。	
7	職員の経験年数7年0か月以上はどのように考えればよいですか。	処遇改善等加算Ⅰの加算率認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）（第1号様式の1）において積算する経験年数と同様です。	

職員処遇改善費のFAQ

NO	質問	回答	備考
8	4月1日時点で保育士資格を持つ経験年数7年0か月以上の産休職員がいた場合、賃金改善の対象としないので、職員処遇改善費に残額が生じてしまう。残額はどのように対応すれば良いですか。	職員処遇改善費は、経験年数7年0か月以上の職員の賃金改善に充てていただく必要があります。そのため、産休職員の残額は、年度途中で採用した経験年数7年0か月以上の職員や産休・育休明けの職員の賃金改善に充ててください。それでも残額が生じる場合には、職員処遇改善費の対象となる経験年数7年0か月以上の職員に一時金として支給することも差し支えありません。その場合には、賃金改善計画書や報告書において、残額分であることや一時金であることが分かるように記載していただく必要があります。	
9	職員処遇改善費の単価である月額5万円よりも賃金改善金額と法定福利費の合計金額が少なくなった場合の差額はどのように対応すれば良いですか。	職員処遇改善費は、経験年数7年0か月以上の職員の賃金改善に充てていただく必要があります。そのため、結果として法定福利費等による差額分について月額4万円を上回って配分することは可能です。その場合には、賃金改善計画書や報告書において、残額分であることが分かるように記載していただく必要があります。	
10	職員処遇改善費は月給に反映させなければならぬでしょうか。	原則処遇改善等加算Ⅱと同様に、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。	
11	処遇改善等加算Ⅱで4万円の対象になっている職員には職員処遇改善費は配分できないのでしょうか。	原則処遇改善等加算Ⅱと職員処遇改善費を合わせて4万円を上限に支給することとしますが、職員処遇改善費に残額が生じた場合のみ、経験年数7年0か月以上の職員に対して月額4万円を上回る配分とすることが可能です。その場合には、賃金改善計画書や報告書において、法定福利費等による差額分等であることが分かるように記載していただく必要があります。	
12	同一法人内で運営する施設・事業所間で職員処遇改善費を配分することは可能ですか。	配分することはできません。各施設・事業所内の職員で配分してください。	
13	職員処遇改善費を支給することで、給与規定を改正をする必要がありますか。	処遇改善等加算Ⅱと同様に、賃金改善を月額で確実に行っていただく必要があるため、職務内容や賃金体系等を記載した給与規定等を改正し、全ての職員に周知していただく必要があります。ただし、29年度の給与規定で対応可能であれば、改めて改正していただく必要はありません。	
14	前年度に処遇改善等加算Ⅱで賃金改善の対象となった職員を、次年度に変更しても良いですか。	賃金改善の対象職員の変更や各職員に係る賃金改善額の決定は、各施設・事業所の判断で行っていただくこととなりますが、当然ながら、変更の内容について職員に丁寧に説明することが望まれます。例えば、処遇改善等加算Ⅱの対象だった職員を職員処遇改善費の対象者に変える場合、発令や研修要件、給与体系等について説明することが望まれます。	

職員処遇改善費のFAQ

NO	質問	回答	備考
15	29年度から処遇改善等加算Ⅱの対象とならない保育士等に対して、も園独自の役職等を設定してキャリアアップの仕組みを設けて、手当を支給している場合、この手当分を職員処遇改善費における賃金改善額として取り扱っても良いですか。	既存園においては、基準年度は平成28年度時点の賃金水準となるため、29年度から新たに支給している手当は賃金改善額として取り扱って差し支えありません。	
16	経験年数7年以上の職員で、改善額が4万円未満となってしまう職員がいるが大丈夫でしょうか。	(経験年数7年以上の保育士等について、全員4万円の賃金改善となることが望ましいですが、)処遇改善等加算Ⅱの配分状況によって、4万円未満となることも想定されます。	
研修要件について			
17	処遇改善等加算Ⅱで研修要件が課されたらすぐに職員処遇改善費の研修要件が課されますか。	処遇改善等加算Ⅱに研修要件が課された場合、職員処遇改善費については経過措置を設ける予定です。経過措置期間については、検討中です。	
18	職員処遇改善費の研修は、処遇改善等加算Ⅱの研修と同じものですか。	同じものです。研修要件を課す時期については、経過措置期間を設ける予定であり、現在検討中です。	
19	国の処遇改善等加算Ⅱに研修要件が課された場合、職員間で研修の受講が必須かどうか差が出てしまうが、その点は想定していますか。	国の処遇改善等加算Ⅱに研修要件が課された場合には、研修の修了証等で、処遇改善等加算Ⅱの対象となるかについては確認させていただきたく予定です。職員処遇改善費のみの対象者についても、受講が可能であれば、平成30年度から研修を受講できるようご配慮いただければと思います。	
その他			
20	新規開所施設・事業所の基準年度は何年度ですか。	処遇改善等加算Ⅱの取り扱いによります。そのため、国の通知発出後にお知らせします。	
21	職員処遇改善費の様式はどのようなものを提出するのでしょうか。	処遇改善等加算Ⅱの様式の中に職員処遇改善費の欄を記載できるように様式に組み込む形を想定しています。また、賃金改善確認書も同様に提出していただくこととなります。様式は横浜市HPをご覧ください。	
22	年度途中に新規開所した施設・事業所は、職員処遇改善費の加算の適用を受けることはできますか。	加算を受けることは可能です。ただし処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件分・キャリアパス要件分及び処遇改善等加算Ⅱを適用していることが前提となります。	
23	31年度も同様の加算が継続しますか。	次年度以降も引き続き必要な予算の確保に努めていきます。	

事 務 連 絡
平成 3 0 年 3 月 7 日

各都道府県

子ども・子育て支援新制度担当部局 御中

内閣府子ども・子育て本部参事官（子ども・子育て支援担当）
文部科学省初等中等教育局幼児教育課
厚生労働省子ども家庭局保育課

処遇改善等加算Ⅱの運用の見直しについて

平素より子ども・子育て支援施策の推進に御尽力いただき、厚く御礼申し上げます。

さて、子ども・子育て支援新制度の施設型給付費等（私立保育所に対する委託費及び地域型保育給付を含む。）に係る処遇改善等加算Ⅱについては、「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」（平成 27 年 3 月 31 日付け府政共生第 349 号・26 文科初第 1463 号・雇児発 0331 第 10 号・内閣府政策統括官（共生社会政策担当）文部科学省初等中等教育局長厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知。以下「加算通知」という。）において、その取扱いをお示ししているところですが、処遇改善等加算Ⅱの平成 30 年度以降の取扱いについて、運用の見直しを予定しております。

下記のとおり、当該見直しの内容を予めお示ししますので、各都道府県におかれては、貴管内の市区町村、事業者等への周知をお願いします。

なお、見直しの内容の詳細については、追ってお示しする予定としておりますので、御留意いただきますようお願いいたします。

記

1. 処遇改善等加算Ⅱの加算額の配分方法の見直しについて

以下の①～③のとおり、処遇改善等加算Ⅱの加算額の配分方法の見直しを行うこと。

- ① 副主任保育士等の賃金改善のための加算額について、月額 4 万円の賃金改善を加算通知の「人数 $A \div 2$ （一人未満の端数切り捨て）」人の副主任保育士等に対して行った上で、残りの加算額については、従来は職務分野別リーダー等への配分を認めていなかったところ、職務分野別リーダー等に配分することを可能とすること。【別添資料中改善点 1 参照】
- ② ①により職務分野別リーダー等に配分を行う場合には、職務分野別リーダー等の賃金改善のための加算について、以下のとおり見直すこと。

- ・配分人数について、従来は加算通知の「人数B」に固定されていたところ、加算通知の「人数B」を超えてもよいこと
- ・また、賃金改善額については、従来は月額5千円に固定されていたところ、副主任保育士等に対する賃金改善額のうち最も低い額を超えない範囲内で月額5千円を超えてもよいこと

【別添資料中改善点2参照】

- ③ 処遇改善等加算Ⅱの加算額については、同一事業者内の施設・事業所をまたぐ配分を認めていなかったが、2022年度までの時限措置として、処遇改善等加算Ⅱによる加算額の総額の20%については、同一事業者内で施設・事業所をまたぐ配分を可能とすること。【別添資料中改善点3参照】

別添資料で示しているものは、定員90人の保育所の場合での例示であり、加算対象者の人数や配分方法については、各施設の規模、利用児童の年齢構成等により異なることに留意すること。

- (※) 例えば、定員30名（公定価格上の職員9名（園長及び主任保育士を含む））の保育所モデル（副主任保育士等の賃金改善のための加算額8万円（4万円×2人）、職務分野別リーダーの賃金改善のための加算額5千円（5千円×1人））の場合では、
- ・4万円の賃金改善を行う副主任保育士等が1人以上
 - ・副主任保育士等の配置が1人以上
 - ・職務分野別リーダー等の配置が1人以上
- となる。

今般の配分の見直しにより、1人の副主任保育士等に4万円の賃金改善を行った場合、残りの加算額（4万円）については、職務分野別リーダー等に配分することが可能となる。

定員規模に応じた処遇改善等加算Ⅱの対象人数の例については、別添資料4ページを参照すること。（金額は全て月額）

なお、特定教育・保育施設及び地域型保育事業所について、同様の見直しを行うこと

2. 加算通知の「別に定める研修」について

(1) 「別に定める研修」の受講の必須化について

処遇改善等加算Ⅱの加算要件のうち、研修に係る要件については、2022年度を目途に当該要件の必須化を目指すこととし、2021年度までの間は当該要件を課さないこととすること。研修に係る要件の2022年度からの必須化については、2022年度開始までに、研修の受講状況を踏まえ、判断すること。

各都道府県におかれては、2022年度からの研修に係る要件の必須化を目指し、保育士等キャリアアップ研修の実施に計画的に取り組むとともに、各事業所におかれては、職員の研修受講に取り組まれないこと。

(2) 都道府県における保育士等キャリアアップ研修実施計画の作成について

研修に係る要件の必須化を目指すに当たり、保育士等キャリアアップ研修の実施体制の整備を計画的に進めていく必要があることから、各都道府県に対しては、2018年度から2021年度までの4年間の分野別の研修実施計画の作成を求めることを予定しており、追って通知すること。

【照会先】

(処遇改善等加算に関する事)

内閣府子ども・子育て本部参事官(子ども・子育て支援担当) 付
代表 03-5253-2111 (内線 38344、38347、38351)

(幼稚園に関する事)

文部科学省初等中等教育局幼児教育課
直通 03-6734-2714

(保育所に関する事)

厚生労働省子ども家庭局保育課
代表 03-5253-1111 (内線 4855)

保育士等の技能・経験に応じた処遇改善の運用の見直しについて

- 保育士等が専門性の向上を図り、技能・経験に応じてキャリアアップできる組織体制の整備を目指す。
- 各保育園における人員配置や賃金体系の実情を踏まえ、保育士等の技能・経験に応じた処遇改善等加算Ⅱについて、運用の柔軟化を図る。

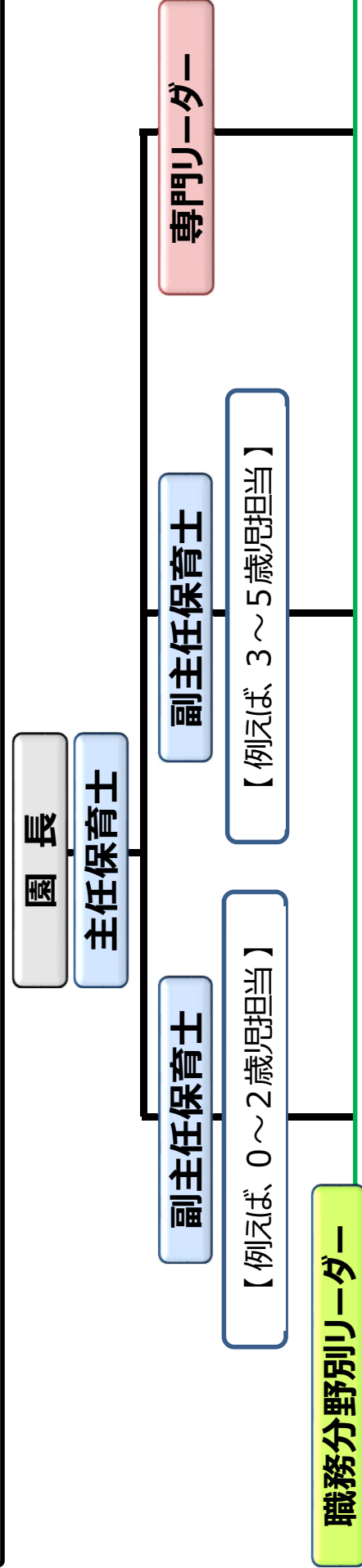
目指すべき保育園の組織体制

(括弧内の人数は、定員90人(職員17人)の保育園モデルの場合)

- 例えば、0～2歳児担当、3～5歳児担当などの「**副主任保育士**」又は「**専門リーダー**」又は「**専門リーダー**」を配置(2人以上)
(定員規模に応じた人数は、別紙参照)
- 加えて、乳児保育、幼児教育、障害児保育など、**専門6分野ごとに「職務分野別リーダー」(兼務可)を配置(3人以上)**
※ 副主任保育士：3つ以上の専門分野及びマネジメントの研修を修了した者
※ 専門リーダー：4つ以上の専門分野の研修を修了した者
※ 職務分野別リーダー：1つ以上の専門分野の研修を修了した者

⇒ **処遇改善等加算Ⅱの加算要件**は、研修の受講を促進し、**2022年度を目的に、研修受講の必須化を目指す。**

(2021年度までは研修の受講要件を課さず、2022年度開始までに、研修の受講状況を踏まえ、2022年度からの必須化を判断)

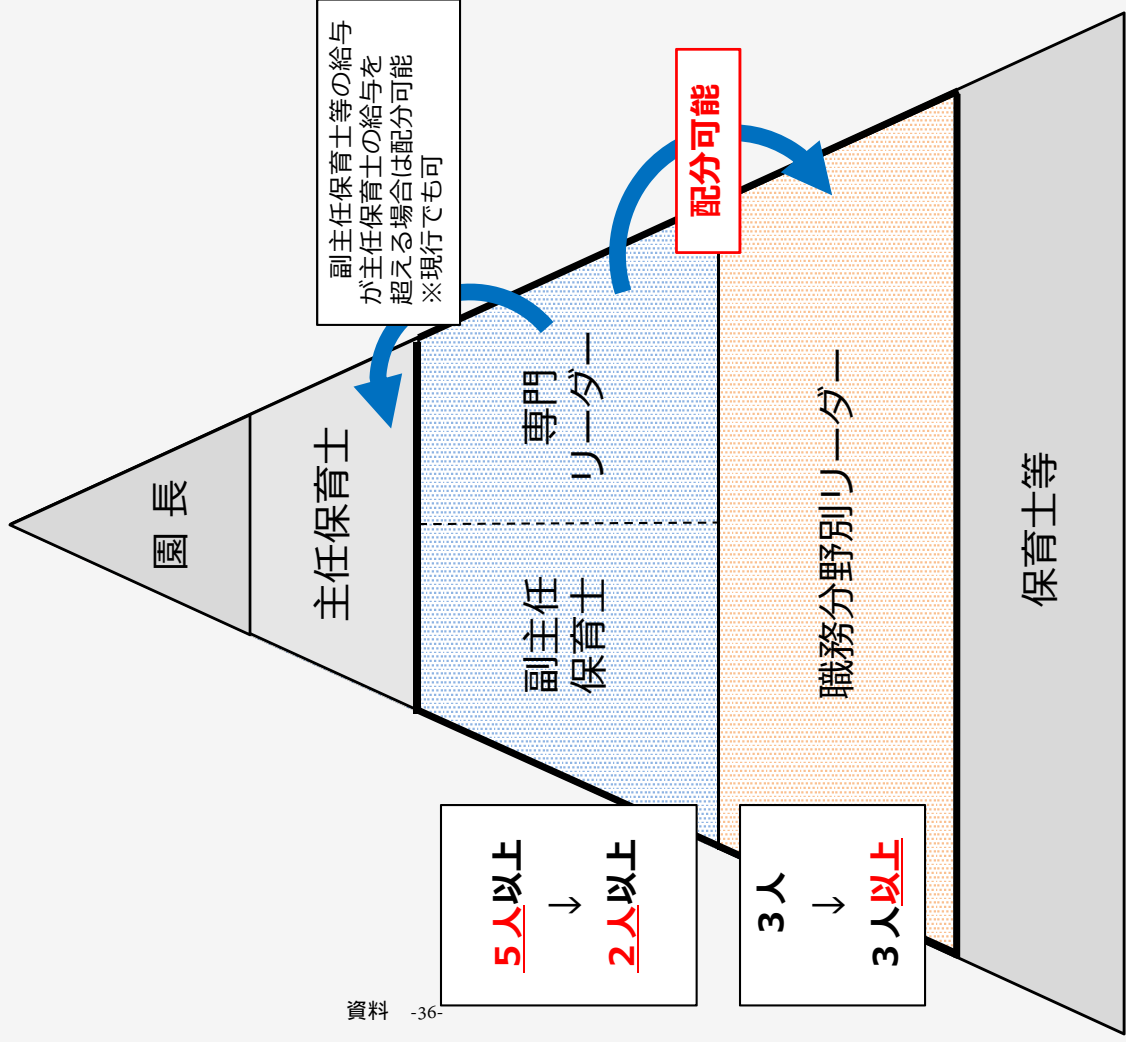


平成30年度における処遇改善等加算Ⅱの配分方法の見直し（案）

＜定員90人（職員17人※）の保育園モデルの場合＞

※ 園長1人、主任保育士1人、保育士12人、調理員等3人

（配分方法の見直し）



＜副主任保育士又は専門リーダー：加算額20万円（4万円×5人）＞

20万円のうち、12万円は副主任保育士又は専門リーダーのみに配分可能（配分人数及び額は事業者において判断）

【改善点1】

12万円については、**職務分野別リーダーにも配分可能**

＜職務分野別リーダー：加算額1.5万円（5千円×3人）＞

3人の職務分野別リーダーに月額5千円

【改善点2】

3人以上の職務分野別リーダーに**月額5千円以上**（ただし、副主任保育士等への一番低い加算額を超えない額）

同一事業者内での保育園間の配分は不可

【改善点3】

加算額21.5万円（20万円+1.5万円）の**20%**について、

同一事業者内で保育園をまたぐ配分が可能

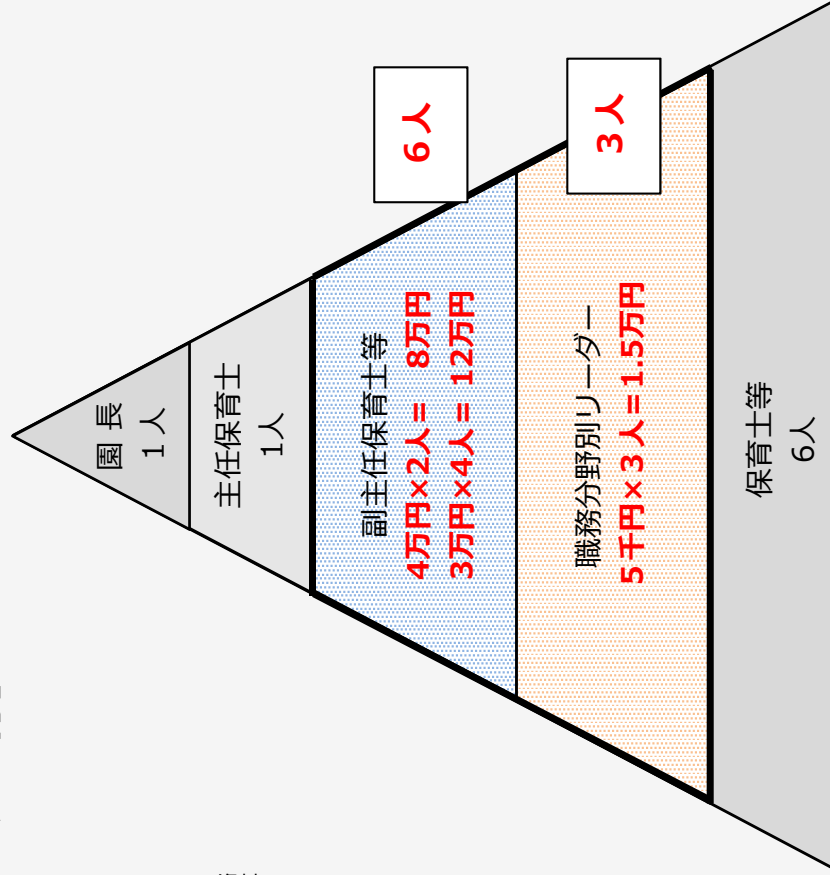
（2022年度までの時限措置。同一事業者内全体での処遇改善を確認。）

＜定員90人（職員17人※）の保育園モデルの場合＞

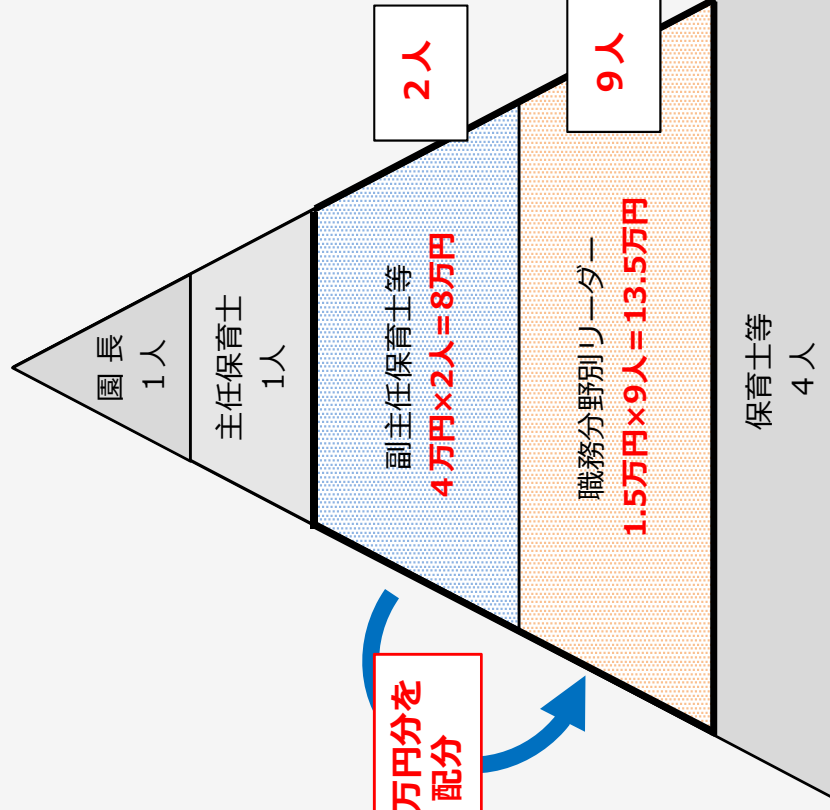
※ 園長1人、主任保育士1人、保育士12人、調理員等3人

例 若手保育士の多い保育園の場合

【現 行】



【見直し後】



(別紙) 定員規模に応じた処遇改善等加算Ⅱの加算対象者の人数及び配分方法

定員	公定価格上の職員数 (※園長及び主任保育士を含む)	処遇改善等加算Ⅱの対象人数 (及びその額)	必ず4万円の処遇改善が必要な人数	見直し後における副主任保育士等の人数	見直し後における職務分野別リーダー等の人数
30人	9人	4万円 2人 5千円 1人 (計 8万5千円)	2人のうち1人	1人以上	1人以上
60人	14人	4万円 4人 5千円 2人 (計 17万円)	4人のうち2人	2人以上	2人以上
90人	17人	4万円 5人 5千円 3人 (計 21万5千円)	5人のうち2人	2人以上	3人以上
120人	21人	4万円 6人 5千円 4人 (計 26万円)	6人のうち3人	3人以上	4人以上
150人	24人	4万円 7人 5千円 4人 (計 30万円)	7人のうち3人	3人以上	4人以上
180人	28人	4万円 9人 5千円 5人 (計 38万5千円)	9人のうち4人	4人以上	5人以上

※上記の利用児童の年齢構成が平均の場合であり、利用児童の年齢構成により職員数は異なる。

★処遇改善等加算Ⅱの変更点と横浜市独自助成の配分イメージ

(保育所の場合のイメージ)

人数A・・・5人
人数B・・・3人

(保育所の場合のイメージ)

人数A・・・5人
人数B・・・3人
市独自・・・2人

2(1) 4分野の研修を修了する必要あり
(本市独自助成対象者も同様)
※2021年度までは研修要件は課さない

【平成29年度】

役職名等	処遇改善等加算Ⅰにおける経験年数	公定価格(処遇改善等加算Ⅱ)
主任保育士	18年	20,000円
副主任保育士	15年	40,000円
専門リーダー①	12年	40,000円
専門リーダー②	10年	30,000円
専門リーダー③	9年	30,000円
専門リーダー④	8年	20,000円
専門リーダー⑤	7年	20,000円
職務分野別リーダー①	6年	5,000円
職務分野別リーダー②	5年	5,000円
職務分野別リーダー③	4年	5,000円
保育士A	3年	
保育士B	2年	
保育士C	1年	
計		215,000円

人数Aのうち1/2が
40,000円改善は変更なし

【平成30年度】

役職名等	処遇改善等加算Ⅰにおける経験年数	公定価格(処遇改善等加算Ⅱ)	横浜市独自助成※	合計処遇改善額(処遇Ⅱ+独自)【月額】
主任保育士	18年	20,000円	20,000円	20,000円
副主任保育士	15年	40,000円		40,000円
専門リーダー①	12年	40,000円		40,000円
専門リーダー②	10年	30,000円	10,000円	40,000円
専門リーダー③	9年	30,000円	10,000円	40,000円
専門リーダー④	8年	20,000円	20,000円	40,000円
専門リーダー⑤	7年	20,000円	20,000円	40,000円
職務分野別リーダー①	6年	10,000円		10,000円
職務分野別リーダー②	5年	10,000円		10,000円
職務分野別リーダー③	4年	10,000円		10,000円
職務分野別リーダー④	3年	5,000円		5,000円
保育士B	2年			0円
保育士C	1年			0円
計		215,000円	80,000円	295,000円

1 ①人数Bへの配分

1 ②人数B以上に職務分野別リーダーを発令することも可能。また、職務分野別リーダーに5,000円以上の賃金改善することも可能。ただし、副主任保育士及び専門リーダーの賃金改善のうち最も低い額を超えない範囲とする。※イメージでは専門リーダー④と⑤が20,000円の改善となっているため、この20,000円を超えない範囲で職務分野別リーダーの賃金改善が可能。

2(1) 1分野の研修を修了する必要あり
※2021年度までは研修要件は課さない

1 ③※新たに認められる予定である、処遇改善等加算Ⅱの加算額について、当該園から同一事業者内の他の施設・事業所への配分を実施する場合は、横浜市独自助成は対象外となりますので、申請・計画作成にあたってはご注意ください。

IV-5 処遇改善等加算 I の算定対象職員にかかる勤務履歴証明資料の保管及び公定価格の基本分単価に含まれる職員配置確認の徹底について（通知）

こ保運第 2179 号

平成 30 年 1 月 18 日

認可保育所 設置者様
幼稚園 設置者様
認定こども園 設置者様
小規模保育事業 設置者様
事業所内保育事業設置者様

横浜市 こども青少年局
保育・教育運営課 給付・支給認定担当課長

**処遇改善等加算 I の算定対象職員にかかる勤務履歴証明資料の保管及び
公定価格の基本分単価に含まれる職員配置確認の徹底について（通知）**

日頃より本市の保育・教育行政にご協力いただき誠にありがとうございます。

さて、29 年 11 月 17 日に子ども・子育て支援新制度へ移行後では初めてとなる会計検査院の現地検査が横浜市を対象に実施されました。会計検査院からは処遇改善等加算 I の算定対象職員にかかる勤務履歴証明資料の確認及び公定価格の基本分単価に含まれる職員配置確認の徹底を指導されました。

これを受け、各園においては在職証明など勤務履歴が確認できる資料の保管を徹底していただきますようお願いいたします。

また、公定価格の基本分単価に含まれる職員配置を明確に確認するよう求められましたので、平成 30 年 4 月から雇用状況表を改正し、公定価格の基本分単価に含まれる職員配置を明確に確認できるように改めます。

なお、雇用状況表の新様式については現在作成中ですので、3 月に開催予定の事業者説明会後にホームページに掲載できるように準備を進めます。

公定価格の内容をご理解いただき、適正な書類の管理及び職員配置に努めていただきますようお願いいたします。

※処遇改善等加算関係で会計検査院に求められた資料及び各施設・事業における公定価格の基本分単価に含まれる職員（下線部が現行の雇用状況表では確認できていない部分）は以下の通りです。

【参考 1：処遇改善等加算関係で会計検査院に提出した資料】

(1) 対象職員

検査対象年度において勤務した全職員分

（短時間勤務の保育士等含む。処遇改善等加算の申請書に記載されていない者の分を含む。）

(2) 提出書類（写しで可）

ア 各給与明細書（4 月～3 月）

イ 履歴書

ウ 資格証明書（資格を要しない事務員、用務員等は除く）

エ 申請書上、「その他の社会福祉施設の通算勤続年数」として記載されている年数を証する書類

オ 出勤簿（4 月～3 月）

カ 検査対象年度における雇用契約書若しくはこれに類する書類（労働条件を記載した書類）

キ （独）福祉医療機構退職手当共済制度に係る 28 年度の掛金納付対象職員届

※施設により名称等が異なると思いますが、相当する書類を提出していただきました

【参考2：基本分単価に含まれる職員構成（「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の改正に伴う実施上の留意事項について」の一部改正について（平成29年10月27日）から抜粋）】

1 幼稚園

(ア) 園長

(イ) 教員（教諭）

基本分単価における必要教員数（園長及び幼稚園設置基準（昭和31年文部省令第32号）第5条第3項に規定する教員を除く。）は以下のiとiiを合計した数であること。また、基本分単価には、これとは別に非常勤の講師が配置されていること（教育標準時間認定子どもに係る利用定員が35人以下又は121人以上の施設に限る。）。

i 年齢別配置基準

4歳以上児30人につき1人、3歳児及び満3歳児20人につき1人

ii 学級編成調整加配

教育標準時間認定子どもに係る利用定員が36人以上300人以下の施設に1人

(ウ) その他

i 事務職員及び非常勤事務職員

（注）園長等の職員が兼務する場合又は業務委託する場合は、配置は不要であること。

ii 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師 （注）嘱託等で可。

2 保育所

(ア) 保育士

基本分単価における必要保育士数は以下のiとiiを合計した数であること。

また、これとは別に非常勤の保育士が配置されていること。

i 年齢別配置基準

4歳以上児30人につき1人、3歳児20人につき1人、1・2歳児6人につき1人、乳児3人につき1人

ii その他

a 利用定員90人以下の施設については1人

b 保育標準時間認定を受けた子どもが利用する施設については1人

c 上記i及びiiのa、bの保育士1人当たり、研修代替保育士として年間3日分の費用を算定

(イ) その他

i 調理員等

利用定員40人以下の施設は1人、41人以上150人以下の施設は2人、151人以上の施設は3人（うち1人は非常勤）

ii 非常勤事務職員

（注）施設長等の職員が兼務する場合又は業務委託する場合は、配置は不要であること。

iii 嘱託医・嘱託歯科医

3 認定こども園

(ア) 保育教諭等

基本分単価における必要保育教諭等の数（幼保連携型認定こども園の学級の編成、職員、設備及び運営に関する基準（平成 26 年内閣府・文部科学省・厚生労働省令第 1 号。）第 5 条第 3 項の表備考第 4 号に規定する園長が専任でない場合に 1 名増加して配置する教員及び幼稚園設置基準（昭和 31 年文部省令第 32 号）第 5 条第 3 項に規定する教員を除く。）は以下の i と ii を合計した数であること。また、基本分単価には、これとは別に非常勤の講師を配置すること。

i 年齢別配置基準

4 歳以上児 30 人につき 1 人、3 歳児及び満 3 歳児 20 人につき 1 人、1・2 歳児（保育認定子どもに限る。）6 人につき 1 人、乳児 3 人につき 1 人

ii その他

a 保育認定子どもに係る利用定員が 90 人以下の施設については 1 人

b 保育標準時間認定を受けた子どもが利用する施設については 1 人

c 主幹保育教諭等 2 人を専任化させるための代替保育教諭等を 2 人（うち 1 人は非常勤講師等でも可とする）

d 上記 i 及び ii の a、b の保育教諭等 1 人当たり、研修代替保育教諭等として年間 3 日分の費用を算定（保育認定子どもの人数に係る保育教諭等に限る。）

(イ) その他

i 園長（施設長）

ii 調理員等

保育認定子どもに係る利用定員 40 人以下の施設は 1 人、41 人以上 150 人以下の施設は 2 人、151 人以上の施設は 3 人（うち 1 人は非常勤）

iii 事務職員及び非常勤事務職員

（注）施設長等の職員が兼務する場合又は業務委託する場合は、配置は不要であること。

iv 学校医・学校歯科医・学校薬剤師（嘱託医・嘱託歯科医・嘱託薬剤師）

4 小規模保育事業・事業所内保育事業（利用定員 19 人以下）

（ア）保育従事者

基本分単価における必要保育従事者数は以下の i と ii を合計した数であること。

また、これとは別に非常勤の保育従事者（小規模保育事業 A 型にあっては保育士）が配置されていること。

i 年齢別配置基準

a 小規模保育事業 A 型

1・2 歳児 6 人につき 1 人、乳児 3 人につき 1 人、左記に加えて 1 人

上記はすべて保育士であること。

b 小規模保育事業 B 型

1・2 歳児 6 人につき 1 人、乳児 3 人につき 1 人、左記に加えて 1 人

上記のうち、1/2（※本市においては 2/3）以上は保育士であること。

c 小規模保育事業 C 型

子ども 3 人につき家庭的保育者 1 人（家庭的保育補助者を配置する場合は子ども 5 人）

ii その他

a 保育標準時間認定を受けた子どもが利用する事業所については非常勤保育従事者 1 人（小規模保育事業 A 型にあっては保育士）

b 上記 i の保育従事者 1 人当たり、研修代替保育従事者として年間 3 日分の費用を算定

（イ）その他

i 非常勤調理員等

ii 非常勤事務職員

（注）管理者等の職員が兼務する場合又は業務委託する場合は、配置は不要であること。

iii 嘱託医・嘱託歯科医

幼保	家小	居	基本部分(配置基準)	幼稚園の公定価格上の配置基準はどうなっているのか。	基本部分(配置基準)	保育所の公定価格上の配置基準はどうなっているのか。	基本部分(配置基準)	認定こども園の公定価格上の配置基準はどうなっているのか。	基本部分(配置基準)	小規模保育事業A型・B型の公定価格上の配置基準はどうなっているのか。	基本部分(配置基準)	小規模保育事業C型の公定価格上の配置基準はどうなっているのか。	基本部分(配置基準)	事業所内保育事業の公定価格上の配置基準はどうなっているのか。
1	○				基本分単価に含まれる職員構成は、以下のとおりとなっています。 (園長) 1人 (幼稚園教諭) ・ 4歳以上児30人につき1人、3歳児20人につき1人 ・ 利用定員36人以上300人以下の施設については1人を加配 ・ 利用定員35人以下及び121人以上については、非常勤講師を加配 (事務職員) 1人及び非常勤事務職員を兼務する場合は業務委託する場合は配置は不要)	基本分単価に含まれる職員構成は、以下のとおりとなっています。 (保育士) ・ 4歳以上児30人につき1人、3歳児20人につき1人、1、2歳児6人につき1人、乳児3人につき1人 ・ 利用定員90人以下の施設については1人を加配 ・ 保育標準時間認定を受ける子どもを受け入れる施設については1人を加配 ・ 上記の定数に加えて非常勤保育士を加配 (事務職員) 非常勤事務職員(所長等の職員が兼務する場合は業務委託する場合は配置は不要) (調理員等) ・ 利用定員40人以下の施設は1人、41人以上150人以下の施設は2人、151人以上の施設は3人(うち1人は非常勤)		基本分単価に含まれる職員構成は、以下のとおりとなっています。 (園長) 1人 (保育教諭等) ・ 4歳以上児30人につき1人、3歳児20人につき1人、1、2歳児6人につき1人、乳児3人につき1人 ・ 2・3号の利用定員90人以下の施設については1人を加配 ・ 主幹保育教諭等を専任化させるための代替要員を2人加配 ・ 保育標準時間認定を受ける子どもを受け入れる施設については1人を加配 ・ 上記の定数に加えて非常勤講師等を加配 (事務職員) 1人及び非常勤事務職員を兼務する場合は業務委託する場合は配置は不要) (調理員等) ・ 2・3号の利用定員40人以下の施設は1人、41人以上150人以下の施設は2人、151人以上の施設は3人(うち1人は非常勤)		基本分単価に含まれる職員構成は、以下のとおりとなっています。 (保育従事者) ・ 1、2歳児6人につき1人、乳児3人につき1人 及び 左記に加えて1人を加配 ※上記の定数のうちA型は100%、B型は50%以上(*は保育士(必要保育従事者数(整数化後(No.8を参照))×1/2=必要保育士数(小数点第1位を四捨五入)) ・ 上記の定数に加えて非常勤保育従事者を加配 (事務職員) 非常勤事務職員(所長等の職員が兼務する場合は業務委託する場合は配置は不要) (調理員等) 非常勤調理員		基本分単価に含まれる職員構成は、以下のとおりとなっています。 (保育従事者) ・ 家庭的保育者 子ども3人につき1人(それぞれの家庭的保育者に補助者を配置する場合は5人) ・ 上記の定数に加えて非常勤保育従事者を加配 (事務職員) 非常勤事務職員(所長等の職員が兼務する場合は業務委託する場合は配置は不要) (調理員等) 非常勤調理員		基本分単価に含まれる職員構成は、以下のとおりとなっています。 ・ 定員19人以下の小規模保育事業A型又はB型の基準が適用される事業所→「No.5」の回答を参照 ・ 定員20人以上の事業所→「No.2」の回答を参照
2	○													
3	○													
5	○													
6	○													
7	○													

幼	保	認	家	小	事	居
						<p>保育所や認定こども園(保育認定2号・3号)の基本単価に含まれる職員構成と実際に配置すべき保育士数との関係をお教えください。特に、休けい保育士や保育標準時間認定に係る非常勤保育士の加算分について、実際の保育士を配置する必要があるかどうか。配置できない場合は、公定価格の減額調整などがあるのでしょうか。</p> <p>また、非常勤職員の配置とされている場合、その非常勤職員の従事時間などの要件はありますか。</p>
101						<p>基本単価と必要な職員配置</p>
						<p>「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成27年3月31日付内閣府政策統括官(共生社会政策担当)、文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、通知)の各事業類型の「Ⅱ基本部分」にあるとおり、基本単価に含まれる休けい保育士や保育標準時間認定に係る保育士(常勤)等についても、年齢別配置基準とは別途配置する必要があり、これを満たさない場合は、指導の対象となります。なお、保育標準時間認定子どもが少数の場合で、ローテーション勤務により対応しているなど、常勤保育士を別途配置する必要性が低くなる場合には非常勤職員とすることも差し支えないこととしており、教育・保育が円滑に行われるよう、実態に応じて市町村が適切に御判断ください。また、幼稚園や認定こども園については、これまで年齢別配置基準の設定がなかったことから、配置基準に達していない施設に配慮して、公定価格調整措置を設けて、費用を調整することになります。</p> <p>また、保育標準時間認定に係る非常勤保育士など、基本単価に含まれる非常勤職員の取扱いについては、従事時間等の具体的要件は定めていませんので、教育・保育が円滑に行われる体制がとられているか、実態に応じて市町村が適切に御判断ください。</p> <p>なお、小規模保育事業等の保育標準時間認定における非常勤保育従事者も同様の取扱いとなります。</p>
114						<p>認定こども園において、主幹教諭等を専任化させるための代替保育教諭等として、常勤1名と非常勤職員1名を配置することとされていますが、非常勤職員を2人配置した場合は、減算調整は適用されるのでしょうか。</p> <p>また、主幹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について、減算調整は適用されるのでしょうか。</p>
						<p>認定こども園については、「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成27年3月31日付内閣府政策統括官(共生社会政策担当)、文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知)の別紙3のⅣの1.(1)に示す事業等を複数実施した上で、主幹教諭等を専任化させるための代替教諭等として常勤職員1名及び非常勤職員1人の配置を求めており、配置が満たされない場合は、減算調整が適用されることとなります。質問の事例でいえば、常勤職員1人の配置が満たされないため、当該常勤職員分の減算調整のみが適用されることとなります。</p> <p>また、主幹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については、1号部分及び2・3号部分のそれぞれから減額調整が行われることとなります。</p>

担当：保育・教育運営課
 運営指導係
 電話：045(671)3564
 045(671)4466

各保育・教育施設・事業 設置者 様

横浜市こども青少年局保育・教育運営課
運営指導等担当課長

平成30年度運営指導に関する新規事業について（周知）

時下 ますます御清栄のこととお慶び申し上げます

日頃から、本市の教育・保育行政に御協力いただきありがとうございます。

平成30年度の運営指導に関する新たな事業について、お知らせします。

保育・教育施設等が大幅に増える中、保育の質・内容が注目されています。保育の質の確保の一環として、保育中の事故等を防止するため、保育の実施状況を確認し、助言・指導を行う巡回訪問を実施します。

また、社会資源としての保育・教育施設等は、その運営に関して、保護者だけでなく地域住民等社会への説明責任を果たせるようにしていく必要があります。コンプライアンスをはじめとして、備えるべき組織マネジメントに関する講習会を実施します。

以下の事業は平成30年度予算の議決を前提とした事業です。具体的な実施時期など、詳細が決まりましたら、随時お知らせします。

1 巡回訪問による助言・指導の実施

(1) 事業概要

市立保育所の園長経験をもつ保育士が施設等を訪問し、保育中における事故防止や保育の質の観点から、必要な助言や指導を行います。

(2) 巡回の対象となる施設・事業所

認可保育所、幼保連携型認定こども園、小規模保育事業、事業所内保育事業及び認可外保育施設

※ 対象施設は個別に通知します。

(3) 助言・指導の内容

日常の活動及び睡眠、食事、水遊び等の事故が発生しやすい場面における保育士の動きや活動内容を見ながら、必要に応じて助言や指導を行います。

また、事故防止のための取組や、事故発生時の対応について確認し、助言や指導を行います。

(4) その他

巡回開始時期などの詳細は別途お知らせします。

次項あり

2 組織マネジメント講習

(1) 講習概要

より良い施設運営・法人運営に向けて、施設長や運営法人の管理責任者等を対象に、組織マネジメント等に関する講習を実施します。1日2時間程度、3日間のコースで行い、同じ内容を年3回実施する予定です。受講対象者には、複数年の間に、1回受講していただくことを想定しています。

(2) 受講対象者（予定）

保育・教育施設・事業（保育所、認定こども園、幼稚園（給付対象）小規模保育事業、家庭的保育事業等）の施設長及び運営法人の管理責任者や次年度に新規開設する保育・教育施設・事業の施設長予定者、運営法人の管理責任者

(3) 講習項目（予定）

ア. コンプライアンス

法令順守、個人情報管理、苦情への適切な対応、適切な情報開示、人権等

イ. 組織マネジメント

運営法人及び施設長の役割と責務、職員の育成、職員とのコミュニケーション等

ウ. 危機管理

事故発生時の対応（保護者対応、マスコミ対応を含む）市との連携等

エ. 会計

社会福祉法人会計について、市への運営費等の請求について、現金管理等

オ. 人事労務

雇用契約、勤怠管理、社会保険の手続き等

(4) その他

開催日時や受講方法などの詳細は別途お知らせします。

横浜市こども青少年局保育・教育運営課

担当 長田、金子、渡辺

TEL:045-671-3564

～平成30年度保育士確保の取組について～

①保育士宿舎借り上げ支援事業

保育所等の事業者が保育士用の宿舎を借り上げる費用の一部を補助します。(別紙参照)

②保育士資格取得支援

保育施設等で勤務されている保育士資格を有しない保育従事者の資格取得にかかる受講料等の費用及び受講する保育従事者の代替に伴う雇上げ費等を補助します。(別紙参照)

また保育士試験で資格の取得を目指す保育従事者に対して、保育士試験直前対策講座を全国共通試験と地域限定保育士試験向けに計3回行います。

③かながわ保育士・保育所支援センター

神奈川県・川崎市・相模原市・横須賀市と共同で運営をしています。保育士の求人・求職のマッチングを行っていますので、ぜひご登録ください。(別紙参照)

④保育士就職相談会

保育運営事業者と保育士として働きたい方とのマッチングの場として、ハローワーク及び横浜市私立保育園園長会の協力を得て就職相談会を開催します。

開催日：9月22日(土)、12月15日(土)、平成31年1月26日(土)、3月上旬予定

また、8月には保育に関するイベントを開催予定です。

⑤保育所見学会

市内の保育施設を1日5～6園程度巡って、各園の保育内容を見学して、市内の保育施設に興味を持ってもらう機会です。開催時期は夏から秋頃を予定しています。

このほかに、人材の採用・定着に向けたセミナー(5/17, 24 予定)や個別訪問相談を予定しています。

30年度の取組の詳細については、4月以降にご案内しますのでよろしく申し上げます。
保育士の確保に向けて、共に取り組んでいきましょう!!

横浜市こども青少年局保育対策課
担当：池上、真館、野口、坪内
TEL：045-671-4469

～横浜市保育士宿舎借上げ支援事業、30 年度のご案内～

市内保育所等を経営する事業者による、保育士向け宿舎の借上げを支援するために、必要な経費の助成を行います。（※30 年度予算の議決を条件としています。）

【支援対象】

- 市内保育所等(※注 1)を経営する事業者が、雇用する保育士(※注 2)を、事業者が借上げた宿舎に入居させる場合、宿舎借上げに係る経費を補助

(※注 1) 市内保育所等は次のとおり。

- ・ 認可保育所
- ・ 認定こども園
- ・ 認可保育所等への移行を目指し、「移行計画書」を提出した横浜保育室
- ・ 小規模保育事業（A・B・C型）

(※注 2) 市内保育所等に勤務する常勤保育士のうち、下記に該当する者

事業者の雇用開始の日が属する会計年度から起算して、10 年目の会計年度末までの保育士（30 年度は 21 年度以降雇用）とする。

ただし、施設長及び平成 24 年度以前に事業者が借り上げる宿舎に入居している者を除く。

【助成内容】

対象経費	雇用する保育士向け、宿舎借上げに係る経費のうち賃借料、共益費（管理費）。 <u>※礼金、更新料、敷金等は対象になりません。</u>
補助率	対象経費の 3/4
助成金額	<u>宿舎 1 戸当たり月額 82,000 円の 3/4（61,000 円）を上限</u> （1,000 円未満は切り捨て）
助成期間	事業者の雇用する保育士が、借上げ宿舎に入居している期間。ただし、事業者 に雇用された者で、雇用開始の日が属する会計年度から起算して、 <u>10 年 目の会計年度末までの保育士（30 年度は 21 年度以降の採用者）</u> とする。

※詳細は裏面参照

【平成 30 年度補助金申請書の提出期間】

- ・ 平成 30 年 4 月から受付を開始します（通年）。

※遡り補助はしません。申請のあった月の家賃分からが対象です。

【応募方法】

申請者は法人単位となります。申請様式や必要書類は横浜市こども青少年局ホームページにて 3 月下旬頃に掲載予定です。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/kinkyu/syukusya.html>

【応募にあたっての申請書類】

第1号様式 横浜市保育士宿舎借上げ支援事業補助金交付申請書（別紙1、2を含む）
第2号様式 平成30年度横浜市保育士宿舎借り上げ支援事業計画書 ※平成29年度交付決定の有無をチェックする欄があります。
第3号様式 平成30年度横浜市保育士宿舎借り上げ支援事業収支予算書
不動産賃貸借契約書（写し）
本人負担額確認書
平成30年度 雇用証明書
住民票（保育士）
保育士証（写し）

<参考>

対象経費

- ・1戸あたり、月額82,000円の3/4（61,000円）を上限に助成します。
※国1/2、市1/4、法人1/4

認められる経費	賃借料
	共益費（管理費）

※礼金、更新料、敷金、仲介手数料、補償料等は対象になりません。

★留意点★

- ・事業者が宿舎を借りただけでは、補助対象とはなりません。保育士の入居日（住民票の異動日）から対象となります。
- ・家賃の一部を保育士本人が負担する場合は、家賃から本人負担分を除いた金額が補助対象となります。
- ・住居手当が支給されていないことが条件です。
- ・遡り補助はしません。申請のあった月の家賃分からが対象となります。
- ・事業者が保育士用宿舎として借り上げている物件が助成対象です。事業者及び職員（職員の親族等を含む）・役員等が所有する物件を貸与している場合は対象となりません。

★変更点★

- ・小規模保育事業C型が新たに対象となります。
- ・月途中での転居等で、月内に2戸以上の補助対象施設に居住する場合は、旧物件と新物件の助成金額の合計の上限が、61,000円となります。

横浜市こども青少年局 保育対策課
担当：真舘、坪内
電話：045 - 671 - 4469
e-mail:kd-shukusha@city.yokohama.jp

横浜で

保育士資格を取ろう！

横浜市では、市内の保育所における保育士資格を有していない保育従事者の保育士資格取得を支援する事業を行っています。

保育士養成施設の受講料や、保育士試験の受験料を補助するもの、受講している間の従事者の代替保育士の雇上費を補助するもの、幼稚園教諭免許を所有する方が保育士資格を取得する際の講座の受講料を補助するものなどがあります。

支援のご案内



① 保育士養成施設の受講料等の補助 (補助対象⇒保育施設)

保育従事者の保育士資格取得のための養成施設等の受講料を、その雇用する保育事業者が負担した場合、その負担額の1/2(上限30万円)を補助します。また、養成施設の受講料だけでなく、保育士試験の受験に伴う手数料(12,950円)を補助します。

② 代替保育士の雇上費の補助 (補助対象⇒保育施設)

上記①の補助の対象となった保育従事者が、資格取得のために養成施設等で受講する期間において、受講する保育従事者の代替保育従事者の雇上費用を補助します。(1人あたり14日以内。1日あたり8,740円まで)

③ 幼稚園教諭免許状所有者の保育士資格取得支援

(補助対象⇒資格取得者本人)

幼稚園教諭免許状を所有する方で、国の定める特例制度を利用して保育士資格を取得する方を対象に、必要となる養成施設等での講習の受講料のうち1/2(上限10万円)を補助します。

なお、この補助金に関しては、資格取得後、市内保育施設での一年間の勤務が必要になります。

支援の種類ごとの違い

	①受講料の補助等	②代替保育士雇用の補助	③特例制度を使用した資格取得支援
補助対象者	下記の市内施設 認可保育所・認定こども園・認可保育所等への移行を目指す横浜保育室・小規模保育事業A、B型・事業所内保育所・横浜市私立幼稚園預かり保育事業補助金交付要綱の認定を受けている幼稚園・乳児院等の社会的養護施設・認定こども園を目指す幼稚園		個人
補助内容	資格を持たない保育従事者の ア 養成施設の受講料等補助 イ 試験の受験料補助	代替保育従事者の 雇上費の補助	特例制度のための 講座受講料の補助
補助金の 交付時期	事業終了後（資格取得後）	事業終了後（代替保育 従事者の雇用終了後）	資格取得後1年間 勤務した後
補助金額	ア 保育施設が負担した金額の 1/2（上限30万円） イ 12,950円	1人につき14日以内 1日8,740円まで	資格取得者が負担 した金額の1/2 （上限10万円）

<提出する書類>

下記のURLにアクセスして、書式をダウンロードしてお使いください。

横浜市 保育士資格取得支援事業のページ

URL：<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/kinkyu/shikaku.html>

更に詳細な内容が確認したい場合には、お気軽にお問い合わせください。

資格を取りたい方からの質問もお待ちしています。



横浜市こども青少年局保育対策課

担当： 真舘、野口

TEL：045-671-4469

インターネットによる求人情報のお知らせ

福祉のお仕事 <https://www.fukushi-work.jp>



*2017年4月よりリニューアル

*求職者の皆さまへ

条件を入力していくと、希望にあった求人検索ができます。

*求人事業者の皆さまへ

求人募集するときは、「福祉のお仕事」から、事業所登録・求人募集ができます。

*新規設立法人(事業所)については一度、当センターへお問い合わせください。



かながわ保育士・保育所支援センターホームページ

www.kanagawahoiku.jp



当センターで行う講座やイベント情報等を掲載しています。
当センターへの登録もここからできます。

保育の求人・求職をお待ちしています!

かながわ保育士・保育所支援センターは、労働局から無料職業紹介所として認可を受けた「かながわ福祉人材センター」内に設置され、保育関係の求職および保育所等からの求人のマッチングをおこなっています。

🌸求職対象職種

神奈川県内で保育関係の仕事をしたい方であれば、どなたでもご利用いただけます。

保育士、栄養士、看護師、調理員、保育補助員等

🌻求人対象施設

神奈川県内にある施設であれば、法人格等にかかわらずご利用いただけます。

認可保育所、認可外保育施設(自治体の補助対象となっている施設)、家庭的保育事業・小規模保育事業等の地域型保育事業、事業所内保育施設(国の補助対象となっている施設、院内保育施設)、児童福祉法に定める児童福祉施設等(乳児院、児童養護施設、助産施設、母子生活支援施設、児童厚生施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、放課後児童クラブ等)、認定こども園



社会福祉法人
神奈川県社会福祉協議会
かながわ福祉人材センター内

かながわ保育士・保育所支援センター

📅 開所時間 月 ▶ 土曜日 9:00 ▶ 17:15 (12:00 ▶ 13:00 昼休み)

📅 日曜日・祝祭日、年末年始およびかながわ県民センター休館日は閉所

📍 所在地 〒221-0835 横浜市新奈川区鶴屋町2-24-2

かながわ県民センター13階(かながわ福祉人材センター内)

☎ TEL 045-320-0505 FAX 045-313-4590

✉ E-mail hoiku_jinzai@knsyk.jp

🌐 HP www.kanagawahoiku.jp

Illustration by Osamu Kawamura

資格をいっしょにして、子どもたちの笑顔につつまれ、働きたい!
そんなあなたを応援します。

かながわ保育士・保育所支援センター

保育士を
紹介してほしい

もう一度保育士として
働きたい

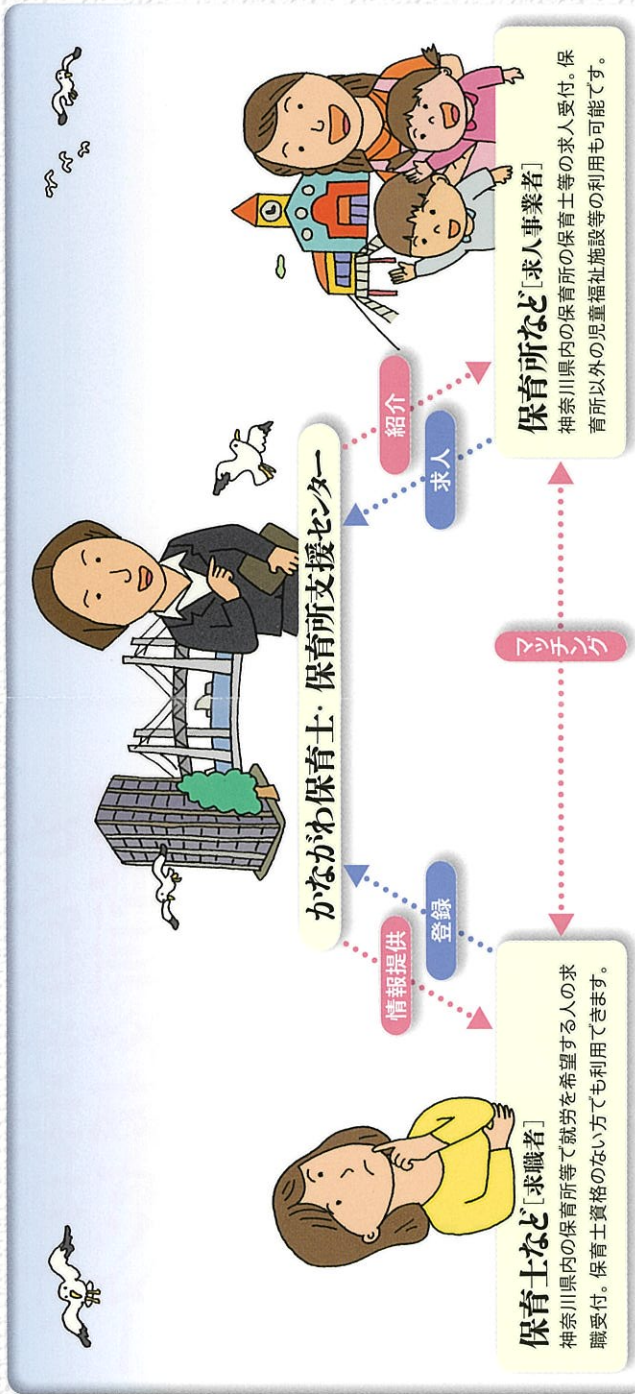
保育所の看護師や
栄養士を募集したい

保育士の資格を
いっしょに働きたい



かながわ保育士・保育所支援センターにご応募ください

かながわ保育士・保育所支援センターは、神奈川県・横浜市・川崎市・相模原市・横浜市の共同事業として神奈川県社会福祉協議会が委託を受けて運営しています。



まずはセンターに登録!
さまざまな情報やアドバイザーが受けられます。

- すぐに就職したい方**
- ◆ 就職相談
 - ◆ 職場見学等の調整
 - ◆ 求人情報の提供
 - ◆ 就職先の紹介
- いずれ就職しようと考えている方**
- ◆ 保育の資格や仕事に関する情報提供
 - ◆ 各種セミナー等のご案内

かながわ保育士・保育所支援センターの各種事業への参加は、雇用保険の求職活動実績対象となります。

就職相談コーナーネット

経験豊富な保育士が、電話や面談により就職に関するご相談に応じます。ご希望により、就職先の情報提供や見学等の調整、紹介をします。就職にあたって心配や不安なことへの相談と助言もします。

プランクのある保育士の方もお気軽にご相談ください。

出張相談の実施

県内各地にかながわ保育士・保育所支援センターの相談窓口が出張して個別相談に対応します。日程・会場等はホームページ等でお知らせいたします。

職場見学等の調整

応募したいと考えている求人先の職場見学や仕事体験などのご相談を受け、調整をいたします。職場見学、仕事体験にあたっては求職登録が必要です。

保育に関する情報提供

保育に関わるさまざまな情報（資格や制度、就職相談会の開催日程等）をメールなどでお知らせします。

就職支援セミナー・相談会の開催

県内各地で就職支援セミナーや就職相談会を開催しています。詳しい日程・会場等はホームページ等でお知らせします。

就職支援セミナー

就職にあたって参考になる情報を聞くことができます。

【例】保育園の一日の流れ、仕事の内容
保育をめぐる最近の状況
保育の仕事に復職・転職した人の経験談等

就職相談会

県内各地から保育所がブースを出展し、それぞれの園の特徴や求めている人材について直接聞くことができます。



保育士資格をもっているが、
保育の仕事をしたことがない方または、
保育士として働いていたが、1年以上プランクのある方へ

保育士就職準備金について

保育士の資格保有者が保育の仕事に就職する際、準備金の貸付を受けることができます。神奈川県内で2年間保育の仕事に従事すると返還が免除となります。貸付申請にはかながわ保育士・保育所支援センターへの職登録および求職登録が必要です。

職登録 www.kanagawahoiku.jp/regist/form.asp

求職登録 www.kfjc.jp/for-seeker/form.asp

貸付に関するお問い合わせは、かながわ福祉人材センターへ

TEL 045-312-4816

IV-8 認定こども園及び保育所地域子育て支援事業について（ご案内）

認定こども園及び保育所については、地域における子育て支援を積極的に行うように努めることが求められており、地域子育て支援における役割は大きなものになっています。

横浜市では、幼保連携型認定こども園及び私立認可保育所が地域に向けて実施する子育て支援を一層推進していただくため、育児講座の開催や施設（保育室、遊戯室、園庭等）開放等の取組に対して補助金を交付しています。

この補助金を御活用いただき、子育て支援に関する取組を積極的に展開いただきますよう、お願いいたします。

● 補助対象事業のメニュー、補助金額、基準回数

幼保連携型認定こども園及び私立認可保育所地域子育て支援事業の補助対象事業には、次の2つのメニューがあります。

どちらか1つのメニューを選択し、そのメニューに含まれる3つの事業について、それぞれ基準回数以上実施していただきます。

➤ 補助対象事業のメニュー、補助金額、基準回数

メニュー	事業の組合せ（実施メニュー）	実施回数の基準	補助金額の上限額
1	育児講座	年1回以上	15万円
	交流保育	年3回以上	
	施設の地域開放	年30回以上	
2	育児講座	年3回以上	15万円
	交流保育	年3回以上	
	施設の地域開放	年12回以上	

➤ 実施メニューの目的

育児講座 （実施要領第8条）	認定こども園及び保育所の特性を生かして実施する講座を通じて、保護者が子育てに関する理解を深めることにより、子育ての不安や悩みの解消及び地域の育児力の向上を図るとともに、他の保育所地域子育て支援事業につながっていく機会となることを目的として実施する。
交流保育 （実施要領第9条）	子育て中の保護者とその児童が、保育所入所児童と交流することを通じて、保護者が子どもの育ちや子育てに関する理解を深めることにより、子育ての不安や悩みの解消及び地域の育児力の向上を図るとともに、他の保育所地域子育て支援事業につながっていく機会となることを目的として実施する。
施設の地域開放 （実施要領第10条）	保育所の保育室、遊戯室及び園庭等の施設を、子育て中の保護者とその児童等が集い、相互に交流する場として継続的に提供し、子育て中の保護者の閉塞感、孤立感を緩和することにより、子育ての不安や悩みの解消及び地域の育児力の向上を図るとともに、他の保育所地域子育て支援事業につながっていく機会となることを目的として実施する。

● 参考（地域子育て支援スペースの設置について）

地域における子育て支援を積極的に行うための場所（地域子育て支援スペース）を設置する場合に、望まれる形態としては次のような項目があります。

- ・ 保育所の他の諸室からなるべく独立（諸室を通らない等）した配置であること。
- ・ 地域子育て支援スペースにトイレ、手洗い、授乳コーナーの機能が整備されていること。

● 事業についてのお問い合わせ ※ご注意：申請書の提出先ではありません。

横浜市子ども青少年局 子育て支援課 認定こども園及び保育所地域子育て支援事業担当

TEL 671-2705 E-Mail: kd-koshien@city.yokohama.jp

● 次のアドレスから要綱・申請書様式を入手してください。入手できない場合、上記までご連絡ください。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/shien/youkou.html>

平成30年3月15日

市内認可保育所施設長 各位

こども青少年局保育対策課長

横浜市保育所一時保育事業利用（予約）者名簿の提出について（依頼）

早春の候 ますます御清栄のこととお喜び申し上げます。

日ごろより横浜市の保育行政に御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、毎年4月1日及び10月1日の待機児童数について、厚生労働省の保育所等利用待機児童数調査要領（以下「調査要領」という。）に基づき集計を実施し、厚生労働省に報告しています。

一時保育事業は、調査要領における「地方公共団体が行っている単独保育施策」に該当するため、当該事業の利用児童は待機児童に含めないこととされています（裏面「調査要領3(2)」参照）。

つきましては、御多忙のところ恐縮ですが、利用（予約）者名簿について提出して下さるよう御依頼申し上げます。

また、この調査に関する秘密は厳守し、他の目的に利用することは一切ありませんので重ねてお願い申し上げます。

1 提出期限

平成30年4月2日(月)

2 提出書類

利用者名簿（3月）及び予約者名簿（4月）

※予約者名簿（4月）については、氏名・措置年齢・一時保育の種類が記載されているものであれば、様式は問いません。

3 回答方法

保育所が所在する「区こども家庭支援課保育・教育コンシェルジュ」宛てに御提出（郵送か窓口）ください。

担当 こども青少年局子育て支援部保育対策課

佐藤、星

TEL 045-671-4220

FAX 045-663-1925

保育所等利用待機児童数調査要領（抜粋）

調査日時点において、保育の必要性の認定（2号又は3号）がされ、特定教育・保育施設（認定こども園の幼稚園機能部分及び幼稚園を除く。）又は特定地域型保育事業（以下「保育所等」という。）の利用の申込みがされているが、利用していない者を把握することとし、その際の取扱いは以下のとおりとする。

3. 付近に保育所等がない等やむを得ない事由により、保育所等以外の場で適切な保育を行うために実施している、以下の(1)から(4)までに掲げる事業又は施設において保育されている児童については、待機児童数には含めないこと。
 - (1) 国庫補助事業による認可化移行運営費支援事業及び幼稚園における長時間預かり保育運営費支援事業
 - (2) 地方公共団体が一定の施設等の基準に基づき運営費支援等を行っている単独保育施策（保育所、小規模保育事業、家庭的保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業に類するもの）
 - (3) 特定教育・保育施設として確認を受けた幼稚園又は確認を受けていないが私学助成若しくは就園奨励費補助の対象となる幼稚園であって、一時預かり事業（幼稚園型）又は預かり保育の補助を受けている幼稚園
 - (4) 企業主導型保育事業

IV-10 保育・教育施設等における事故対応について

こ保運第 2624 号
平成 30 年 3 月 15 日

各教育・保育施設等設置者 様
施設長 様

横浜市こども青少年局保育・教育運営課
運営指導等担当課長

教育・保育施設等における頭部の打撲等への対応について（依頼）

日頃から、本市の保育行政にご協力いただき厚くお礼申し上げます。

児童がけがをした際の対応については、症状の見落としや判断ミスがないよう複数人で児童の状態を確認し、受診が必要と判断した場合は、保護者の了解を得た上で、園が病院に連れていくようお願いしています。

特に、頭部の打撲等のけがについては、症状が目に見えない場合があり、受診が遅くなることで重症となる恐れがあります。各施設・事業所におかれましては、園が病院に連れていくことを基本とし、受傷状況を正確に医師へ伝えていただくようお願いします。

1 事故発生時の対応

詳細は、平成 30 年 3 月開催の施設・事業者向け説明会資料の配布資料「施設を運営する際の留意事項について（以下、「留意事項通知」という。）」（P. 28）をご参照ください。

【資料掲載先】

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/shien-new/jigyosha/>

2 特に注意していただきたいこと（受診の判断について）

必要に応じて応急処置を行うとともに、事故の状況（児童の状態、現場の状況など）を正確に把握してください。症状の見落としや判断ミスがないよう、児童の状態については、複数人で確認してください。受診が必要と判断した場合は、保護者の了解を取った上で、園が病院に連れていくことを基本としてください。

※ 首から上の打撲・けが等については、園が受診させることを基本としてください。

2 平成 29 年中の事故事例

留意事項通知（P. 34）をご覧ください。

3 参考

教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン

<http://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/meeting/index.html>

担当 横浜市こども青少年局保育・教育運営課
運営指導係 TEL:045-671-3564

各教育・保育施設等設置者 様
施設長 様

横浜市こども青少年局保育・教育運営課
運 営 指 導 等 担 当 課 長

教育・保育施設等における与薬について（依頼）

日頃から、本市の保育行政にご協力いただき厚くお礼申し上げます。

児童に対する与薬については、原則として行うべきではありませんが、やむをえない場合に限り、必要かつ最小限の与薬が行われています。

平成 29 年度において、与薬に関する事故が複数報告されました。重複与薬や与薬量の誤認等は、その児童の生命及び身体を脅かす可能性があります。また、与薬対象児が複数いる場合の人違いは、誤った薬を投与された児童はもちろん、本来その薬を投与されるはずであった児童の生命及び身体を脅かす可能性があります。

各施設・事業所におかれましては、与薬対応について改めて確認し、職員に周知するとともに、事故防止に努めてください。

1 与薬について

詳細は、平成 30 年 3 月開催の施設・事業者向け説明会資料の配布資料「施設を運営する際の留意事項について（以下、「留意事項通知」という。）」(P.7) をご参照ください。

【資料掲載先】

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/shien-new/jigyosha/>

2 特に注意していただきたいこと（薬の保管について）

薬は 1 回分又は 1 日分のみ預かることを原則とします。薬は専用の薬品保管庫に保管し、薬品保管ノート等の記録をとるものを用意してください。

- ①薬を保護者から受領したら、与薬依頼書の使用日欄に日付と受領者サインを記入します。
- ②薬を薬品保管庫に保管するときに、与薬依頼書の保管サイン(入)に記入します。
- ③与薬と薬品保管庫から薬を出す作業は、別々の職員が行います。薬品保管庫から薬を取り出したときは、与薬依頼書の保管サイン(出)に記入し、与薬をしたときは、投与時間に記入します。

【注意点】

- ・薬を他の児童が誤って内服することのないように施錠のできる場所に保管する等、管理を徹底してください。
- ・与薬にあたっては、複数の保育士等でダブルチェックを行い、重複与薬、人違い、与薬量の誤認、与薬忘れがないよう確認してください。

3 平成 29 年中の事故事例

留意事項通知 (P.34) をご覧ください。

担当 横浜市こども青少年局保育・教育運営課
運営指導係 TEL:045-671-3564

IV-11 横浜市Webサイトに掲載する施設情報の確認について（依頼）

事務連絡

平成30年3月15日

市内給付対象施設・事業所設置者 各位

横浜市こども青少年局

保育・教育運営課長

横浜市Webサイトに掲載する施設情報の確認について（依頼）

日頃から、本市の保育行政にご協力いただき厚くお礼申し上げます。

さて、横浜市こども青少年局では、横浜市Webサイトに各施設・事業所の情報を掲載しております。

つきましては、下記のとおりご対応くださいますようお願いいたします。

1 新規園について

下記URLから様式をダウンロードし、全ての項目について入力の上、3月27日（火）までに保育・教育運営課へEメールでご提出ください。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/unei/>

2 既存園について

下記URLから貴施設・事業所を検索し、掲載情報を確認してください。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/unei/>

掲載情報の更新が必要な場合は、上記URLから様式をダウンロードし、更新が必要な項目について入力の上、保育・教育運営課へEメールでご提出ください。

3 提出先

kd-uneishidou@city.yokohama.jp

4 その他

ご不明な点がございましたら、保育・教育運営課の渡辺までご連絡ください。

担当 横浜市こども青少年局保育・教育運営課
運営指導係 渡辺

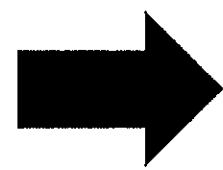
TEL: 045-671-2427

幼稚園・認定こども園における事務職員の配置促進(1号公定価格)

平成30年度公定価格(1号)において、教員等の業務負担軽減の観点から、直接契約施設である幼稚園・認定こども園における事務職員の配置を促進。具体的には、定員91人以上の施設に対する追加の事務経費の措置について実際に事務職員を配置していることを要件とする(公定価格告示及び留意事項通知を改正)。

幼稚園 (1号定員が91人以上)	認定こども園 (1号～3号定員が91人以上)
----------------------------	----------------------------------

現行



H30以降

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>基本分単価</u>により措置 ○ 園長や教員が兼務する等の場合、<u>事務職員の配置は不要</u> ○ <u>事務職員配置加算(新規)</u>により措置(基本分単価を加算化) ○ 加算を取得するには、<u>事務職員の配置が必要</u> | <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>事務職員配置加算</u>により措置 ○ 園長や教員が兼務する等の場合、<u>事務職員の配置は不要</u> ○ <u>事務職員配置加算</u>により措置(従来から変更なし) ○ 加算を取得するには、<u>事務職員の配置が必要</u> |
|---|---|