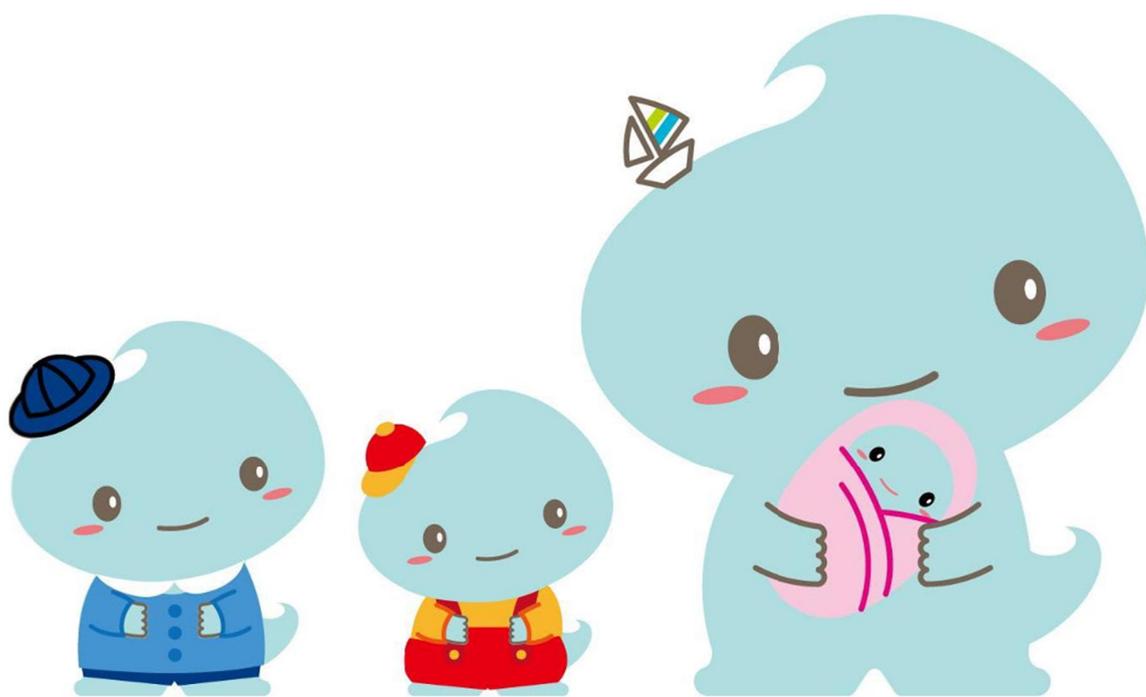


子ども・子育て支援制度 処遇改善等加算 説明資料



令和7年9月

横須賀市福祉こども部子育て支援課

目次

I 処遇改善等加算制度

こども家庭庁からの通知について	3
令和7年度から見直された主な内容	3
区分1（基礎分）	5
区分2（賃金改善分）	13
区分3（質の向上）	18
横須賀市保育士等処遇改善加算	43
賃金改善の確認方法	46

II 処遇改善等加算申請書作成手引き

1 作成が必要な書類	50
2 処遇改善等加算申請書一式の作成手順	50
0 基本情報シート	50
1-1 平均年齢別児童数計算表	52
処遇改善等加算に係る経験年数算定表	53
2 処遇改善等加算区分1・2加算額見込み計算表	54
3 処遇改善等加算区分3 加算算定対象人数計算表	56
別紙様式1 加算率等認定申請書	59
別紙様式2 キャリアパス要件届出書	60
別紙様式3 加算算定対象人数等認定申請書（区分3）	61

別紙様式 4 賃金改善計画書	63
別紙様式 4 別添 1 賃金改善明細（職員別表）	64
別紙様式 4 別添 2 同一事業者内における拋出見込額・受入見込額一覧表	69
別紙様式 5 賃金改善の誓約書	72
別紙様式 7 特別な事情に係る届出書	73
3 資質向上のための計画書の作成手順	73

Ⅲ その他連絡事項

1 1歳児配置改善加算	74
2 各種加算等の届出	77
3 公定価格において是正が必要な項目	79
4 本資料に関するご質問について	80

I 処遇改善等加算制度

○こども家庭庁からの通知について

こども家庭庁から、令和7年4月11日付けで、「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」（令和7年4月11日付こ成保296、7文科初第250号）が、通知されました。見直しがあった内容は、以下のとおりです。

また、今回の改正内容については、国から説明資料（パワーポイント）「令和7年度以降の処遇等改善加算について」が、提供されていますので、併せてご確認ください。

○令和7年度から見直しされた内容

大きく分けて3分類、8項目の見直しがありました。見直しの概要は以下のとおりです。

I 処遇改善等加算の一本化の体系

- ①旧加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの一本化（区分1（基礎分）、区分2（賃金改善分）、区分3（質の向上分）の設定）
- ②区分1（旧加算Ⅰ（基礎分））におけるキャリアパス要件の要件化（1年間の経過措置あり）
- ③区分2（旧加算Ⅲの部分）の認定主体の変更

II 配分ルール・賃金改善の方法

①区分3（旧加算Ⅱ）の加算額の算定方法

- ・人数A「基礎職員数×1/3」の算定から、「（基礎職員数×1/3）と研修修了者数の少ない方の数」により算定することに改められました。
- ・人数B「基礎職員数×1/5」の算定から、「（基礎職員数×1/5）と研修修了者数の少ない方の数」により算定することに改められました。

②区分3（旧加算Ⅱ）の配分方法

- ・ 4万円の賃金改善を行う副主任保育士等を確保する要件を廃止
- ・ 副主任保育士、専門リーダー等に準ずる職位や職務命令を受けている者で、年度内に研修修了を予定している者についても、加算額を配分できること
- ・ 一人4万円を超えない範囲で施設の判断により柔軟に配分できること

③区分2（旧加算Ⅰ（賃金改善分）・Ⅲ）、区分3（旧加算Ⅱ）による賃金改善の方法

- ・ 合計額の1/2以上を基本給・毎月支払われる手当により改善すること

Ⅲ賃金改善の確認方法

①以下の2つの観点で確認することとなりました。

- ・ 区分2・区分3の加算額以上に賃金改善を図っていること
- ・ 前年度の賃金水準を引き下げていないこと

②特別な事情がある場合は、労使の合意の下、起点となる賃金水準を「必要最小限な範囲」において引き下げることを認めるものとした。

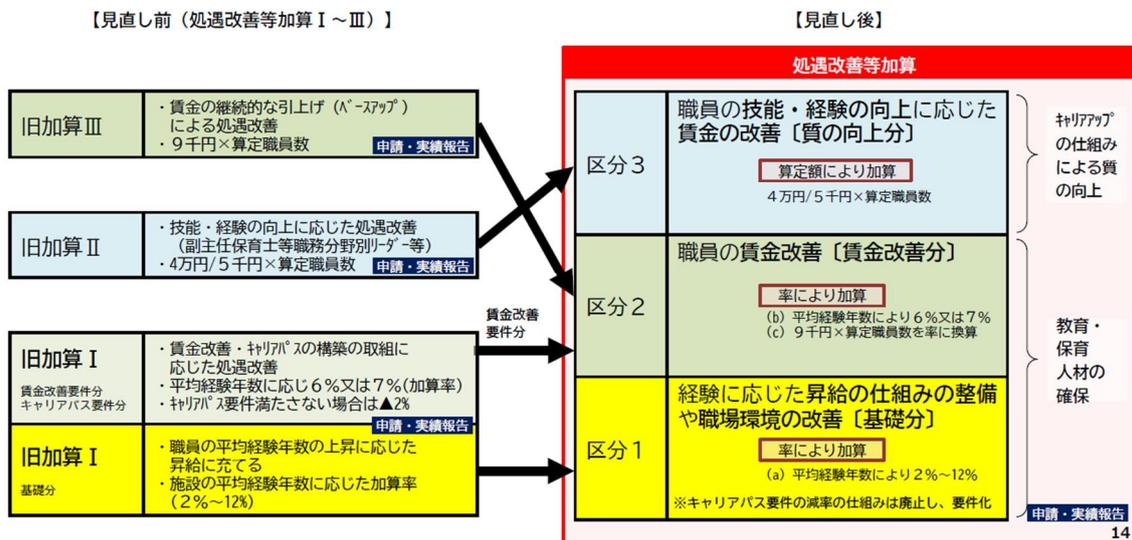
※旧加算Ⅱ（区分3）について、20%を上限として同一の設置者・事業者が運営する他の施設・事業所における賃金の改善に充てることができる運用は、予定どおり令和6年度をもって終了しました。

区分1（基礎分）

○令和6年度からの変更点

旧加算Ⅰは「基礎分」と「賃金改善分」、「キャリアパス要件分」で構成されていましたが、区分1は「基礎分」のみに見直されました。

これまで、キャリアパス要件を満たさない園は、2%を減じる取扱いとしていましたが、令和8年度以降は、キャリアパス要件を満たすことが加算算定要件となりました。



出典 令和7年度以降の処遇改善等加算について（こども家庭庁）

1 加算要件

(1) から (3) までの要件を全て満たすこと又は区分3の適用を受けていることが必要です。

(1) 次の要件にいずれも適合していること

- ・ 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
- ・ 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

(2) 書面の整備

(1) の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての職員に周知していることが必要です。(非常勤職員及び法人の役員等を兼務している職員を含む。)

(3) 研修の実施、研修機会の確保

職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標並びに次の i 及び ii に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修(通常業務中に行うものを除き、教育に係る長期休業期間に行うものを含む。以下同じ。)の実施又は研修の機会を確保し、それを全ての職員に周知していることが必要です。

- i 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
- ii 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(例えば、研修受講のための勤務シフトの調整や休暇の付与、交通費、受講料等の費用負担の援助等) を実施すること

【補足】「資格取得のための支援」とは
幼稚園教諭免許状・保育士資格等の取得を促すためのものですが、必ずしも例示されている全ての取組を満たすことを想定しているものではありません。

①研修実施等について

研修実施又は研修機会の確保を図ることが必須となります。

a 施設・事業所職員の職位、職務内容等に応じた研修の実施

具体的には、所長・主任保育士研修など職位に応じた研修、又は職務内容に応じた研修などを想定しています。

b 研修機会の確保

研修機会が確保できていれば加算要件を満たします。

(何らかの事情で、研修が実施できなかった場合でも算定可能です。)

②研修内容について

研修内容は、社会通念上、明らかに職員の研鑽目的でないものを除き、施設の実情に応じて取り組んでいけば認められます。

③フィードバックについて

個別面談や、自己評価に対し施設長や管理職の職員等が評価を行うなどにより実施してください。

【ポイント】

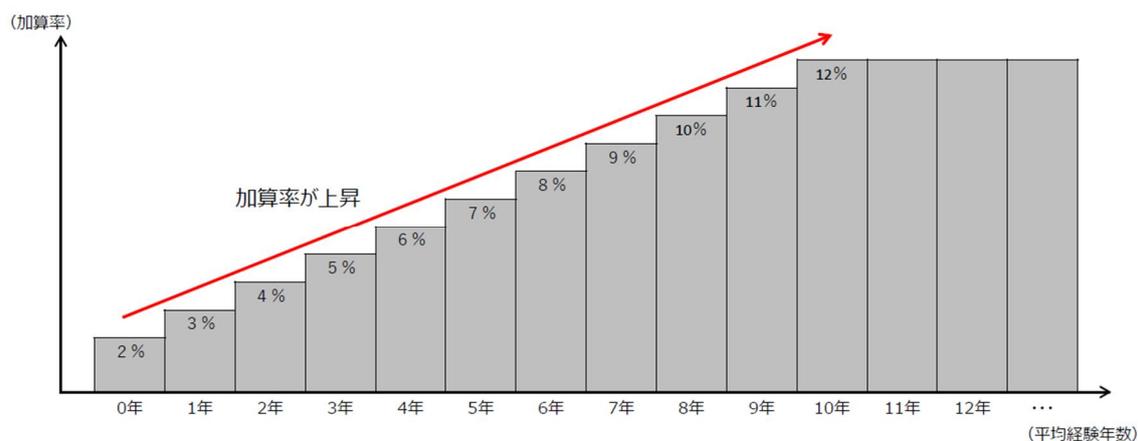
施設・事業所の職員が業務や能力に対する自己評価をし、その認識が事業者全体の方向性でどのように認められているのかを確認し合うことが重要です。この趣旨を踏まえて適切に運用されていることが必要です。

【補足】

研修や技術指導の効果が、職員の資質向上に繋がっているかどうかについて、個別面談するなどにより確認することで足り、5段階評価等を行うことまでは求めていません。

2 加算率

職員1人当たりの平均経験年数の区分に応じた割合が加算率となります。



出典 令和7年度以降の処遇改善等加算について（こども家庭庁）

(1) 職員 1 人当たりの平均経験年数の算出について

①対象職員

その職種にかかわらず、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常勤職員※です。

※常勤職員とは…

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（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。）に達している者又は当該者以外の者であつて1日6時間以上かつ月20日以上勤務するもの）

- ・ 認可外保育施設での勤務期間は、認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書が交付されている期間のみを含めることができます。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、事業開始の日から当該証明書が交付されるまでの期間を含めることができます。
- ・ 複数の施設で勤務する職員は、主に勤務する施設・事業所を算定対象とします。
- ・ 居宅訪問型保育事業においても、当該事業を行う事業所を単位として職員 1 人当たりの平均経験年数を算定します。

②平均経験年数の算出

・「職員 1 人当たりの平均経験年数」の算定は、加算当年度の 4 月 1 日時点で行います。年度途中で確認を受けた施設・事業所にあつては、確認日で行います。

・すべての対象職員の当該施設・事業所又は他の施設・事業所（次に掲げるものに限る。）における勤続年月数を通算した年月数を合算した総年月数を当該職員の総数で除して得た年数（6 月以上の端数は 1 年、6 月未満の端数は切り捨て）です。

（例）

Aさん	Bさん	Cさん
前歴 現在	前歴 現在	前歴 現在
3年 2年3ヶ月	1年6ヶ月 6年	8年 5年6ヶ月
5年3ヶ月	7年6ヶ月	13年6ヶ月
$26\text{年}3\text{か}月 \div 3\text{人} = 8\text{年}9\text{ヶ}月※ \text{ よって 平均経験年数は}9\text{年}$		
※6 月以上の端数は 1 年に切り上げ		

○過去の経歴を含めることができる施設・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設による施設 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※ 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	※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
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	保健師、看護師又は准看護師に限る
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	

③勤続年月数の確認方法（認定申請の際、市へ提出が必要）

- ・施設、事業所による職歴証明書のほか、雇用保険加入履歴や年金加入記録など、加算認定申請書に記載された職歴が把握・推認される資料等によって算定してください。
- ・職歴証明書によらず、雇用保険加入履歴や年金加入記録などから推認する場合は、労働条件通知書等もあわせて確認をしてください。
- ・公立施設に在職している期間は、辞令の写しで代用可能です。
- ・勤務経歴の確認できないものは、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。

④派遣労働者、産前・産後休暇、育児休業等の経験年数の算定可能期間

- ・派遣労働者の経験年数は算定対象となります。また、育児休業・産前産後休業を取得している職員については、当該休業期間の有給・無給を問わず算定対象となります。なお、育児休業・産前産後休業を取得している職員本人の経験年数が算定対象となるため、当該職員の代替職員の経験年数は算定対象となりません。

<各種休暇等と算定関係>

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

3 賃金改善の対象職員

(1) 対象職員について

保育士や幼稚園教諭だけでなく、事務職員、調理員、栄養士やスクールバスの運転手等を含め、通常の教育・保育に従事するすべての職員（非常勤職員含む）が対象となります。ただし、一時預かり専従職員や法人勤務の職員など（公定価格で措置されていない職員）は、賃金改善の対象外となります。

(2) 加配職員（施設独自）や、派遣職員※について

いずれも賃金改善の対象となります。

※派遣職員は、派遣元事業所を通じて賃金改善が確実に行われることの確認が必要です。

(3) 育児休業を取得した場合の賃金改善額について

育児休業の無給期間中は、賃金改善額はゼロになります。

4 要件確認における加算額の算定（加算見込額）について

区分1と区分2の加算見込額の算定により計算します。

具体的には、利用子どもの認定区分及び年齢区分ごとに、次の〈算式〉により算定した額を合算して得た額（千円未満の端数は切り捨て）です。

〈算式〉

「加算当年度の区分1及び区分2の単価の合計額」×{「加算率」×100}×
「見込平均利用子ども数」×「賃金改善実施期間の月数」

加算見込額の算式における「処遇改善等加算の単価の合計額」の算定に当たっては、実際に加算額と極力近い値となるよう見込む必要があります。

例えば、「土曜日に閉所する場合」など、処遇改善等加算に関連する各調整部分についても、加算見込額の正確性を高めるために、調整部分のうち処遇改善等加算部分を算出し、加算見込額から減算することになります。

5 配分方法

区分1の加算額は、職員の賃金の勤続年数等を基準として行う昇給等※に適切に充ててください。

※なお、当該加算による改善額に伴う法定福利費等の事業主負担分に充てることも可能です。

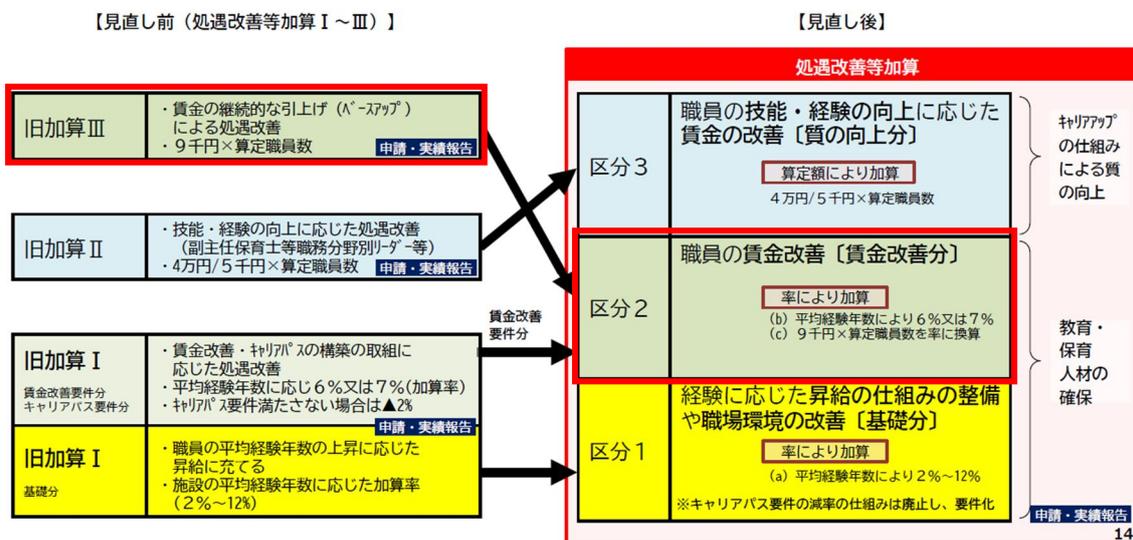
配分方法は、園が定めることとなりますが、特定の保育従事者等に合理的な理由なく偏って配分するといった、恣意的な賃金改善が行われないよう留意してください。

また、若手職員への配分を厚くする、保育従事者の経験に応じて傾斜をつけるなど、合理的な理由により施設の方針に基づき賃金改善を行うことは差し支えありません。

区分2（賃金改善分）

○令和6年度からの変更点

区分2は、「職員の賃金改善」として新しく整理され、旧加算Ⅰの「賃金改善要件分」、「キャリアパス要件分」と旧加算Ⅲ賃金の継続的な引き上げ（ベースアップ分）で構成されることとなりました。



賃金改善の確認方法として、以下の3点の項目が追加されました。

【変更点】賃金改善の確認方法

- ・処遇改善加算（区分2・区分3）の加算額以上の賃金改善を図ること
- ・前年度の賃金水準を引き下げていないか
- ・特別な事情がある場合は、労使の合意の下、起点となる賃金水準を「必要最小限な範囲」において引き下げることを新たに認める運用を開始

1 加算要件

加算当年度の賃金改善実施期間において、次の（１）から（５）までの要件を全て満たすことが必要です。

（１）「加算による改善見込み総額」について

「加算による改善見込み総額」が「加算見込額」を上回っていること

（２）加算による改善等実績総額が加算額を下回った場合

翌年度に、下回った額の全額を職員の賃金（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１）退職者に対して第１の１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はできません。

（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ます。

（３）国家公務員の給与改定に伴う増額改定時の対応

賃金の追加的な支払いを行ってください。

○増額改定分の支払い等について

【施設・事業者】

- ・増額改定分の全額を一時金等により支払い、法定福利費等の事業主負担に充ててください。
- ・次年度以降の給与表、給与規定等の改定を行ってください。

(4) 特別な事情に係る届出

「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」を下回った場合は、その全額を速やかに職員の賃金として支払ってください。

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限り、要件を満たすことができます。

○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について、適切に労使の合意を得ていること等

(留意点)

※1. 施設・事業所全体の超過勤務手当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。

※2. (1)の要件を満たした上で、加算当年度の加算額が基準年度の加算額と比べて減額となる場合、加算当年度にその部分を一時金等として支払った場合に、減額調整を行うことが可能である。

(5) 職員への周知

賃金改善の具体的な内容を職員に周知していること。

2 賃金改善の対象職員

区分1と同様です。P11～P12を参照してください。

3 加算額の算定（加算見込額）について

区分2の加算見込額は、区分1と区分2の加算見込額の算定により計算します。

区分1でご説明した算式と同様です。P12を参照してください。

4 配分方法

- ・基本給、手当、賞与又は一時金等により改善してください。
- ・区分2と区分3を併せた加算による改善額のうち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してください。

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改定分には、国家公務員の給与改定に係る区分2の加算額の増加分も含まれるため、区分2及び区分3を併せた加算による改善額には、国家公務員の給与改定に係る区分2の加算額の増加分は含みません。

Q&Aより

【問1】加算認定が遅れたため、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ができなかった場合の取扱い

（答）制度変更に伴う事情により、区分2・3の加算額の認定が遅れた場合は、「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」を満たしていない場合であっても、当該要件を満たすものとして取り扱います。ただし、認定されてから翌月以降できるだけ速やかに「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」を満たすこととしてください。

【問2】 毎月支払う手当等による改善額が1/2を下回った場合ペナルティーはあるか

(答) 賃金改善計画書策定時に想定していなかった事情が発生した影響により、基本給・決まって毎月支払われる手当による改善額が賃金改善額の1/2を下回った場合は、加算認定の取り消しとなりません。

賃金改善実績報告書において加算残額が発生している場合には、翌年度に、その全額を一時金等により職員の賃金改善に充てる必要があります。

【問3】 法人役員を兼務する施設長の賃金改善

(答) 通常の教育・保育に従事する職員として、施設・事業所が定めた給与規程に基づき、給与が支払われている施設長であれば、法人役員を兼務している場合も、加算対象となります。

区分3（質の向上）

○令和6年度からの変更点

区分3は、「職員の技能・経験の向上に応じた賃金改善」として位置づけられました。旧加算区分は、加算Ⅱです。変更内容は、以下のとおりです。

【変更点1】加算額の算定方法

- ・4万円の賃金改善を行う副主任保育士等を確保する要件の廃止
- ・基礎職員数の1/3（人数A）に満たない研修修了者数であっても、研修修了者数に応じた加算算定要件が緩和（人数Bも同じ）

【変更点2】配分方法

- ・加算額の配分職員として、年度内に研修修了を予定している者で、副主任保育士、専門リーダー等に準じる職位や職務命令を受けている者を追加
- ・1人4万円を超えない範囲で柔軟な配分が可能

【変更点3】賃金改善の方法

- ・区分2と区分3の加算額の1/2以上を基本給・決まって支払われる手当により改善を行うことと

【変更点4】賃金改善の確認方法

- ・区分2、区分3の加算額以上に賃金改善を図ること

【変更点5】他施設・事業所への充当

- ・加算Ⅱでは、20%を上限として同一の設置者・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したが、区分3は充当できなくなった。

1 加算要件

加算当年度の賃金改善実施期間において、区分2に記載の要件に加えて、次の(1)から(5)までの要件を全て満たすことが必要です。

(1) 研修修了者の員数

次に掲げる職員が少なくとも合計1以上いること

①副主任保育士等（次に掲げる要件をすべて満たす職員）

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">i 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）。ii 7年以上の経験年数を有するとともに、別に定める研修を修了していること。 |
|--|

（注）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ことを要しません。

②職務分野別リーダー等（次に掲げる要件をすべて満たす職員）

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">i 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）。ii 3年以上の経験年数を有するとともに、「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。 |
|--|

（注）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ことを要しません。

③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・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

- ・加算当年度の4月1日時点の研修修了者の人数で判定
- ・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は、年度途中で研修修了者を1人以上確保でき、本要件を満たすこととなった場合は、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

職員の要件に関するQ&A

【問1】発令について（毎年発令を行う必要があるか）

（答）一度発令した職位等と同一の職位等に引き続き在職する場合は、改めて発令を行う必要はありません。

(2) 別に定める研修

施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅱ（区分3）に係る研修修了要件について（令和4年12月7日）（一部抜粋）

1 保育所及び地域型保育事業所

(1) 実施主体

実施主体は以下の者とする。

①都道府県

②「保育士等キャリアアップ研修の実施について」（平成29年4月1日付け雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）の別紙「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）の6による指定を受けた機関（市町村、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に限る。）

(2) 研修内容

ア 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・子育て支援の6分野とし、それぞれの研修内容については、ガイドラインの別添1「分野別リーダー研修の内容」において、対応する分野毎に定める「ねらい」及び「内容」を満たすものとする。

また、研修時間は各分野15時間以上とする。

イ マネジメント研修

ガイドラインの別添1「分野別リーダー研修の内容」において定めるマネジメント分野の「ねらい」及び「内容」を満たすものとし、研修時間は15時間以上とする。

(3) 対象者及び修了すべき研修分野

ア 副主任保育士

専門分野別研修のうちの3以上の研修分野及びマネジメント研修

イ 専門リーダー

専門分野別研修のうちの4以上の研修分野

ウ 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

※教育公務員特例法及び教育職員免許法の一部を改正する法律（令和4年法律第40号）の一部施行（令和4年7月1日）より前に実施された幼稚園教諭免許状に係る免許状更新講習（以下「旧免許状更新講習」という。）及び免許法認定講習のうち、都道府県が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る。

（4）保育所等における園内研修の取扱いについて

保育所及び地域型保育事業所（以下「保育所等」という。）が企画・実施する園内における研修（以下「保育所等における園内研修」という。）については、保育所等における園内研修を行う施設・事業者からの申請に基づき、都道府県が、その内容及び研修時間について、以下の要件を満たしていることを確認した場合には、当該保育所等における園内研修の修了者について、対応する研修分野の研修に関して1分野最大4時間の研修時間が短縮されるものとする。

- ・研修の講師が、（5）に定める研修の講師であること。
- ・研修の目的及び内容が明確に設定されており、また、（2）に定める研修分野が設定されているとともにその内容が（2）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。

（5）実施方法等

研修の実施に当たっては、講義形式のほか、演習やグループ討議等を組み合わせることにより、より円滑、かつ、主体的に受講者が知識や技能を修得できるよう、工夫することが望ましい。なお、eラーニングで実施する場合は、保育士等キャリアアップ研修をeラーニングで実施する方法等に関する調査研究（平成30年度厚生労働省委託事業）を参考にすること。

さらに、研修の講師は、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と都道府県知事が認める者とする。

（6）その他

ア（1）から（5）に定めるほか、研修の実施に当たって必要な事項は、ガイドラインに定めるとおりとする。

イ 研修に係る要件の必須化後は、加算の認定に当たっては、認定を行う都道府県、指定都市、中核市又は都道府県知事との協議により処遇改善等加算通知に基づく事務を行うこととする市町村（以下「加算認定自治体」という。）において、加算の申請を行う施設・事業所からガイドラインの5

(1) に定める修了証の写しを提出させること等により、加算の対象職員（以下「加算対象職員」という。）が研修を修了していることを適切に確認することを想定している。

また、ガイドラインの5（3）のとおり、修了証については、修了した研修が実施された都道府県以外の都道府県においても効力を有するものであること。

2 幼稚園

(1) 実施主体

実施主体は以下の者とする。

- 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
- 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

なお、②又は④に基づき、管内に所在する施設の加算に係る研修の実施主体として適当な者と認めるに当たっては、都道府県は、実施者からの申請に基づき、以下の要件を満たしているか確認を行うこと。

- ・これまで幼稚園教諭又は保育教諭等に対し研修を実施してきた実績を有すること。

- ・実施する研修が体系的に整理されているとともに、個々の研修の目的及び内容が明確となっていること。

- ・研修修了の証明及び研修受講歴の情報管理を行う能力を有すること。

また、⑤に基づき、各園が企画・実施する園内における研修（以下「園内研修」という。）を加算に係る研修と認めるに当たっては、加算認定自治体は、幼稚園からの加算の申請に基づき、以下の要件を満たしているか確認を行うこと。

- ・研修内容に関して十分な知識及び経験を有すると①、②若しくは④が認める者又は③に所属する者を講師として行うものであること。

- ・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。

(2) 研修内容

(1) に定める実施主体が実施する研修であって、幼稚園教育要領等を踏ま

えて教育の質を高めるための知識・技能の向上を目的としたものとする。なお、加算認定自治体が個別の研修についてあらかじめ認定を行うことは不要である。

また、中核リーダーについては、(3)に定める時間数のマネジメント分野に係る研修(カリキュラム・マネジメント、組織マネジメント、他機関との連携、リーダーシップ、人材育成・研修、働きやすい環境作りなど、園の円滑な運営、教育・保育の質を高めるために必要なマネジメント及びリーダーシップの能力を身につけるために必要な研修をいう。)を受講すること。

(3) 対象者及び修了すべき研修時間

ア 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。)

イ 若手リーダー

合計 15 時間以上(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。)

(4) その他

ア 個別の研修の受講歴については、職員個人が管理することを基本とする。

イ 加算の申請を行う施設においては、研修に係る要件の必須化後を見据えつつ、幼児教育センター、教育委員会等が行う経験年数や園内の役割に着目した研修やテーマ別の研修、都道府県が適当と認めた者が行う研修、旧免許状更新講習、免許法認定講習、都道府県等が行う保育士向けの研修及び園内研修など、各加算対象職員が受講した多様な研修の修了状況を把握し、加算対象職員の発令の種類に応じた研修受講歴の一覧化を行うこと。

ウ 研修に係る要件の必須化後は、加算の認定に当たっては、加算認定自治体において、加算の申請を行う施設から各職員の研修受講歴の一覧を提出させること等により、加算対象職員が本通知に定める研修を受講していることを適切に確認することを想定している。

また、加算認定自治体により加算に係る研修を修了していることが確認された研修修了の証明については、他の加算認定自治体においても引き続き効力を有するものとして取り扱うこと。

なお、(1)②又は④に定める実施主体が実施する研修に関して、加算に係る研修を修了していることの確認を受けていない研修修了の証明が、当該証明を発行した者を研修実施主体として認めていない都道府県又は当該都道府県の管内の加算認定自治体に提出された場合についても、加算に係る研修を

修了したことを加算認定自治体において確認することにより、効力を有するものとして取り扱うことが可能であること。

エ 保育士等キャリアアップ研修（乳児保育分野その他の保育所等に係る内容に特化した研修及び保育実践研修を除く。）については、本項に定める研修に含まれるものであり、本項の研修修了要件を満たすものとして取り扱う（注）こと。ただし、マネジメント研修は中核リーダーに限り有効であること。

（注）各分野 15 時間を修了する必要はなく、受講した時間数を加算に係る研修の修了時間として算入することが可能であること。

3 認定こども園

（1）実施主体

実施主体は以下の者とする。

- ①都道府県又は市町村（教育委員会を含む。）
- ②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・実施する認定こども園又は幼稚園

なお、②又は④に基づき、管内に所在する施設の加算に係る研修の実施主体として適当な者と認めるに当たっては、都道府県は、実施者からの申請に基づき、以下の要件を満たしているか確認を行うこと。

・これまで保育教諭・幼稚園教諭・保育士等に対し研修を実施してきた実績を有すること。

・実施する研修が体系的に整理されているとともに、個々の研修の目的及び内容が明確となっていること。

・研修修了の証明及び研修受講歴の情報管理を行う能力を有すること。

また、⑤に基づき、園内研修を加算に係る研修と認めるに当たっては、加算認定自治体は、認定こども園からの加算の申請に基づき、以下の要件を満たしているか確認を行うこと。

・研修内容に関して十分な知識及び経験を有すると①、②若しくは④が認める者又は③に属する者を講師として行うものであること。

・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。

(2) 研修内容

(1) に定める実施主体が実施する研修であって、幼保連携型認定こども園教育・保育要領、幼稚園教育要領及び保育所保育指針を踏まえて教育及び保育の質を高めるための知識・技能の向上を目的としたもの(注)とする。なお、加算認定自治体が個別の研修についてあらかじめ認定を行うことは不要である。

(注) 認定こども園に勤務する加算対象職員であれば、担当する子どもの認定区分(子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)第19条第1項各号に掲げる就学前子どもの区分)や幼稚園教諭免許状及び保育士資格の保有状況にかかわらず差異はないこと。

また、中核リーダーについては、(3)に定める時間数のマネジメント分野に係る研修(カリキュラム・マネジメント、組織マネジメント、他機関との連携、リーダーシップ、人材育成・研修、働きやすい環境作りなど、園の円滑な運営、教育・保育の質を高めるために必要なマネジメント及びリーダーシップの能力を身につけるために必要な研修をいう。)を受講すること。

(3) 対象者及び修了すべき研修時間

ア 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。)

イ 若手リーダー

合計15時間以上(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。)

(4) その他

ア 個別の研修の受講歴については、職員個人が管理することを基本とする。

イ 加算の申請を行う施設においては、研修に係る要件の必須化後を見据えつつ、幼児教育センター、教育委員会等が行う経験年数や園内の役割に着目した研修やテーマ別の研修、都道府県が適当と認めた者が行う研修、旧免許状更新講習、免許法認定講習、都道府県等が行う保育士向けの研修及び園内研修など、各加算対象職員が受講した多様な研修の修了状況を把握し、加算対象職員の発令の種類に応じた研修受講歴の一覧化を行うこと。

ウ 研修に係る要件の必須化後は、加算の認定に当たっては、加算認定自治体において、加算の申請を行う施設から各職員の研修受講歴の一覧を提出させる等により、加算対象職員が研修を修了していることを適切に確認することを想定していること。

また、加算認定自治体により加算に係る研修を修了していることが確認され

た研修修了の証明については、他の加算認定自治体においても引き続き効力を有するものとして取り扱うこと。

なお、(1) ②又は④に定める実施主体が実施する研修に関して、加算に係る研修を修了していることの確認を受けていない研修修了の証明が、当該証明を発行した者を研修実施主体として認めていない都道府県又は当該都道府県の管内の加算認定自治体に提出された場合についても、加算に係る研修を修了したことを加算認定自治体において確認することにより、効力を有するものとして取り扱うことが可能であること。

エ 保育士等キャリアアップ研修（保育実践研修を除く。）については、本項に定める研修に含まれるものであり、本項の研修修了要件を満たすものとして取り扱う（注）こと。ただし、マネジメント研修は中核リーダーに限り有効であること。

（注）各分野 15 時間を修了する必要はなく、受講した時間数を加算に係る研修の修了時間として算入することが可能であること。

Ⅱ. 研修修了要件の適用時期について

(1) 副主任保育士、中核リーダー及び専門リーダー

I 1 (3) ア若しくはイ、I 2 (3) ア又は I 3 (3) アに定める研修修了要件については、令和 8 年度から適用することとし、令和 7 年度までの経過措置期間における修了すべき研修は以下のとおりとすること。

- ・令和 4 年度までの間は研修修了要件を適用しない。
- ・令和 5 年度は、I 1 (3) ア又はイのうち 1 以上の研修分野、I 2 (3) ア又は I 3 (3) アのうち 15 時間以上の研修を修了すること。
- ・令和 6 年度は、I 1 (3) ア又はイのうち 2 以上の研修分野、I 2 (3) ア又は I 3 (3) アのうち 30 時間以上の研修を修了すること。
- ・令和 7 年度は、I 1 (3) ア又はイのうち 3 以上の研修分野、I 2 (3) ア又は I 3 (3) アのうち 45 時間以上の研修を修了すること。

(2) 職務分野別リーダー及び若手リーダー

I 1 (3) ウ、I 2 (3) イ又は I 3 (3) イに定める研修修了要件については、令和 6 年度から適用することとし、令和 5 年度までの間は研修修了要件を適用しない。

なお、処遇改善等加算通知の第 5 の 2 の (1) コ ii ただし書により、副主任保育士、中核リーダー又は専門リーダーにおいて月額 4 万円の改善を行う者を 1 人以上確保したうえで、加算Ⅱ-①に係る賃金の改善を行う職務分野別リーダー又は若手リーダーについても、令和 6 年度以降は、I 1 (3) ウ、I 2 (3) イ又は I 3 (3) イに定める研修修了要件を満たす必要があること。

Ⅲ. 研修実施主体に係る経過措置について

(1) 令和3年度までの間は、I 2 (1) ②及び④並びにI 3 (1) ②及び④については、「都道府県」とあるのを「加算認定自治体」と読み替えるものとする。

(2) 令和3年度までに都道府県以外の加算認定自治体が研修の実施主体として適当と認めた者については、令和4年度以降において、当該加算認定自治体が所在する都道府県から研修の実施主体として認められていない場合、引き続き、当該加算認定自治体に所在する幼稚園又は認定こども園の加算に係る研修の実施主体としてのみ適当と認めた者として扱うこと。この場合において、当該実施主体が発行した研修修了の証明について、I 2 (4) ウなお書き及びI 3 (4) ウなお書きの取扱いを妨げるものではないこと。なお、当該都道府県が研修の実施主体として適当な者と認めた場合は、I 2 (1) ②若しくは④又はI 3 (1) ②若しくは④の取扱いとなること。

Ⅳ. 平成30年度以前に受講した研修の取扱いについて

平成30年度以前に受講した研修については、加算認定自治体において、I に定める研修と内容が同等であると認められ、研修の受講が適切に確認できる場合に限り、要件を満たすものとして差し支えない。

Ⅴ. 旧免許状更新講習の取扱いについて

旧免許状更新講習については、加算認定自治体において、研修の受講が適切に確認できる場合に限り、引き続き、幼稚園又は認定こども園における研修修了要件を満たすものとして差し支えない。

Ⅵ. 幼稚園又は認定こども園に勤務していた者が、保育所又は地域型保育事業所に勤務することになり、I に定める研修を受講していない場合の取扱いについて

(1) 加算認定自治体が、I 2 (2) 又はI 3 (2) に定める研修を、それぞれI 2 (3) ア又はI 3 (3) アに定める時間以上受講していることを確認できる場合、I 1 (3) ア及びイに定める研修に係る要件を満たすものとする。

ただし、加算認定自治体において、当該者の研修受講計画を確認するなど、できるだけ速やかにI 1 (3) ア及びイに定める研修を受講することを促すこと。

(2) 加算認定自治体が、I 2 (2) 又はI 3 (2) に定める研修を、それぞれI 2 (3) イ又はI 3 (3) イに定める時間以上受講していることを確認できる場合、I 1 (3) ウに定める研修に係る要件を満たすものとする。ただし、加算認定自治体において、当該者の研修受講計画を確認するなど、できるだけ速やかにI 1 (3) ウに定める研修を受講することを促すこと。

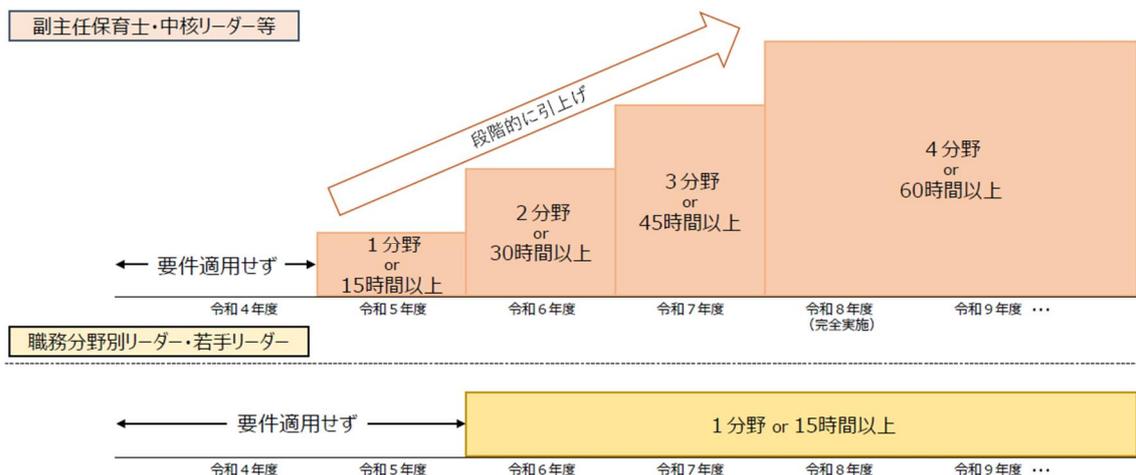
VII. その他

加算認定自治体は、本通知に定めた研修修了要件も踏まえ、関係団体の行う研修はもとより、幼稚園教諭免許状に係る旧免許状更新講習や免許法認定講習の制度にも御理解の上、これらを加算における研修の実施主体、研修内容等として適切に取り扱い、幼稚園教諭、保育教諭等の負担軽減への配慮を促進されたい。

(3) 研修修了要件の適用

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。



出典 令和7年度以降の処遇改善等加算について (こども家庭庁)

<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
- ・ 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

認定申請時に、各職員の研修受講について申告していただき、指導監査の際に受講歴を確認させていただきます。

研修についてQ & A

【問1】主任保育士に賃金改善を行う場合の研修修了要件

(答) 第2の3の(2)の(注2)の取扱いにより、賃金バランス等を踏まえ主任保育士等に対して区分3-①による賃金の改善を行う場合、必ずしも当該主任保育士等は研修を修了している又は修了見込みである必要はありません。本取扱いは、主任保育士等より副主任保育士等の賃金の方が高くなり賃金バランスが崩れてしまう結果として副主任保育士等に対して賃金の改善ができなくことを避けるため、必ずしも研修の修了を求めています。

【問2】「職務分野別リーダー等」の研修修了要件

(答) 施設・事業所において必要と認める場合に、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場合、当該職務分野別リーダー等は、必ずしも区分3-①で求めている研修を修了している又は修了見込みである必要はありませんが、第2の3の(1)のiiの「別に定める研修」を修了している又は修了見込みである必要があります。

【問3】研修修了見込者の取扱い

(答) 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、加算認定自治体においては、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ってください。当該者が研修修了していない場合は、当該者を賃金改善の対象から除くよう求めてください。

【問4】研修修了者の人数はいつ時点で判断するのか。年度途中で増減があった場合はどうするのか。

(答) 処遇改善等加算通知の第2の3の(1)の(注1)については増減を考慮しません。区分3は基本給又は決まって毎月支払われる手当による改善を求めており、研修修了者の増減により年度途中で加算額に変更が生じた場合には基本給又は手当の金額も変更する必要があり給与表・給与規定等の改定等の事務負担が発生することを踏まえ、事務手続きの負担軽減の観点から、加算当年度の4月1日時点の人数で当該年度中は算定を行うこととします。

【問5】 研修修了予定が年度内の職員に対して、いつまでに研修計画の作成や本人への周知、職位や職務命令が必要か

(答) 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。

【問6】 研修 i と ii の両方を終了している場合、人数AとBの両方に計上して良いか

(答) 研修の i と ii の両方を修了している者については、人数AとBのどちらかにのみ計上してください。どちらに計上するかは施設・事業所の判断となります。

【問7】 研修修了見込み者が研修を修了できなかった場合の取扱い

(答) 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御留意ください。

(4) 加算区分に定める職員へ①から⑤に掲げる事項を行っていること

- ・告示の別表に定める区分3-① 副主任保育士等※1※2
- ・告示の別表に定める区分3-② 職務分野別リーダー等※1

①賃金改善を行っていること

②職員の職位、職責又は職務内容に応じた勤務条件を定めること

③②に応じた賃金体系を定めていること

④②、③の内容を就業規則等の書面で整備していること

⑤②～④について、全ての職員へ周知していること

※1 研修修了見込みの者を含みます。

※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る。

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る。

(5) 賃金の改善額について

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4万円を超えない範囲

区分3-② 職務分野別リーダー等 原則として月額5千円。

(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4万円未満にすることができます。)

2 賃金改善の対象職員

区分3は、リーダー的な役割などを果たしている中堅の保育士等の専門性の向上を図りつつ、キャリアアップの仕組みを構築するためのものです。

そのため、区分3による賃金の改善は、原則として、処遇改善等加算通知第2の3の(1)のi「副主任保育士等」及びii「職務分野別リーダー等」としています。

なお、上記に該当する場合には、事務職員、調理員、栄養士やスクールバスの運転手等や、非常勤職員であつても、賃金の改善の対象とすることを妨げるものではありません。「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も対象になります。

【ポイント】

- ・賃金バランスが崩れる場合は、主任保育士等の管理職に配分可能です。
- ・園長への配分はできません。

対象職員に関するQ & A

【問1】施設が独自に加配している職員は、処遇改善加算の対象となるか

(答) 教育・保育に従事している場合は対象となります。

【問2】派遣職員は、処遇改善加算の対象となるか

(答) 対象となります。この場合派遣元事業所を通じて賃金改善が確実に行われることを確認する必要があります。

【問3】育児休業を取得した場合の賃金改善額について

(答) 通常、育児休業期間中は給与が支払われないため、この場合の育児休業取得者に係る賃金改善額はゼロになります。このため、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ってください。

3 加算額の算定について

(1) 加算算定対象人数

ア 幼稚園、認定こども園、保育所等の事業所（イに定める事業所以外）

区分3-①の「人数A」又は区分3-②の「人数B」は、次の<算式>により算定すること（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。）。ただし、第2の3（1）iとiiiに定める研修修了者が人数Aに達しない場合は、人数Aは当該研修修了者の人数で算定し、第2の3（1）iiに定める研修修了者が人数Bに達しない場合は、人数Bは当該研修修了者の人数で算定すること。

<算式>

$$\text{「人数A」} = \text{「基礎職員数」} \times 1 / 3$$

$$\text{「人数B」} = \text{「基礎職員数」} \times 1 / 5$$

イ 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。）及び居宅訪問型保育事業を行う事業所

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する（「人数A」又は「人数B」のいずれかを「1」とし、他方を「0」とする）こと。

- ・加算当年度の4月1日時点の研修修了者の人数で判定
- ・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は、年度途中に研修修了者を1人以上確保でき、本要件を満たすこととなった場合は、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

○加算算定対象人数に関するQ & A

【問1】「基礎職員数」に特例給付を受ける児童も含めるのか

（答）特例給付を受ける児童は、2歳児クラス（小規模保育事業所Cは児童数）に含めて計算してください。なお、当然のことながら私的契約児については、算定に含めません。

【問2】令和7年度の見直しにより、令和7年度の研修修了者の数が、「人数A」を下回る場合の取扱いはどうなるのか

(答) 令和7年度に限り、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4月1日時点で在籍していた職員について、加算額算定に係る研修修了見込みの者(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、副主任保育士等に準ずる職位や職務命令を受けている者をいう。)であっても、「人数A」の「研修修了者」に含めて差し支えないものとして取扱います。

【問3】研修修了が基礎職員数の1/3より多い場合の「人数A」について

(答) 人数Aは、基礎職員数の1/3が上限です。

【問4】小規模事業所において「主任保育士」の職位を設ける必要があるか

(答) 小規模保育事業所(事業所内保育事業所(A型又はB型)を含む。)は、区分3の取得に際して、「副主任保育士等」及び「職務分野別リーダー」に対応する職位を設ければよく、これに加えて、主任保育士の職位を新たに設ける必要はありません。

【問5】小規模事業所において、主任保育士を区分3による直接の賃金改善の対象とできるか

(答) 小規模保育事業A型は、保育所と同様に、主任保育士を処遇改善等加算区分3による直接の賃金改善の対象とすることはできず、賃金のバランス等を踏まえて必要な場合に行う配分調整による賃金改善のみが可能。

(2) 算定（算式）について

区分3の加算額は、次に掲げる施設・事業所の区分に応じ、それぞれに定めるところにより算定した額となります。原則として、加算当年度を通じて同じ区分3の算定対象人数及び区分3の種類を適用してください。要件の確認に係る加算見込額の算定も同じ取扱いとなります。

i 幼稚園、認定こども園、保育所等の事業所（iiに定める事業所以外）

次に掲げる<算式>により算定した額の合算額をいう。

<算式>

区分3-① 「区分3-①に係る単価」×「人数A※」×「賃金改善実施期間の月数」（千円未満の端数は切り捨て）

※ 第2の3（1）iとiiiに定める研修修了者が人数Aに達しない場合は、人数Aは当該研修修了者（注1）の人数で算定すること。

区分3-② 「区分3-②に係る単価」×「人数B※」×「賃金改善実施期間の月数」（同）

※ 第2の3（1）iiに定める研修修了者が人数Bに達しない場合は、人数Bは当該研修修了者（注1）の人数で算定すること。

ii 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。）及び居宅訪問型保育事業を行う事業所

区分3-①又は区分3-②のいずれか選択されたものについて、次に掲げる<算式>により算定した額をいう。

<算式>

「加算当年度の単価」×「賃金改善実施期間の月数」

（千円未満の端数は切り捨て）

(注1)
 加算額の算定は、研修修了者のみカウント可能です。
ただし、令和7年度に限り、令和7年4月1日に在籍していた職員について、加算額算定に係る研修修了見込みの者（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、副主任保育士等に準ずる職位や職務命令を受けている者をいう）であっても、「人数A」の「研修修了者」に含めて差し支えありません。

○まとめ

見直し前	見直し後
<p>①副主任保育士等 4万円×人数A ※ 人数A = 基礎職員数 × 1/3 × 賃金改善実施期間の月数 ※ 4万円の賃金改善をする者が1人いると、上記計算の額が得られる。</p> <p>②職務分野別リーダー等 5千円×人数B ※ 人数B = 基礎職員数 × 1/5 × <u>賃金改善実施期間の月数</u> ※ 職務分野別リーダー等が人数B人いると、上記計算の額が得られる。</p>	<p>①副主任保育士等 4万円×人数A ※人数A = ((基礎職員数 × 1/3) と 副主任保育士等及び研修修了した主任保育士等の合計数の少ない方の数) × 賃金改善実施期間の月数</p> <p>②職務分野別リーダー等 5千円×人数B ※人数B = ((基礎職員数 × 1/5) と 職務分野別リーダー等の少ない方の人数) × 賃金改善実施期間の月数</p>

(例)定員90人(職員17人※)の保育所の場合(イメージ)

※園長1人、主任保育士1人、一般職員15人(保育士12人、調理員3人)

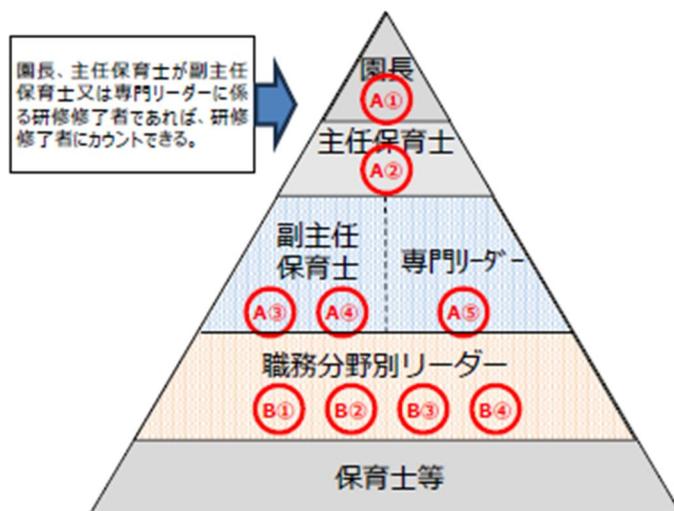
※基礎職員数15人

ケース1 副主任保育士等が基礎職員数の1/3(1/5)以上いる場合

・基礎職員数 $\times 1/3$: 5人 \leq 研修修了者5人(A①②③④⑤)

・基礎職員数 $\times 1/5$: 3人 \leq 研修修了者3人(B①②③)

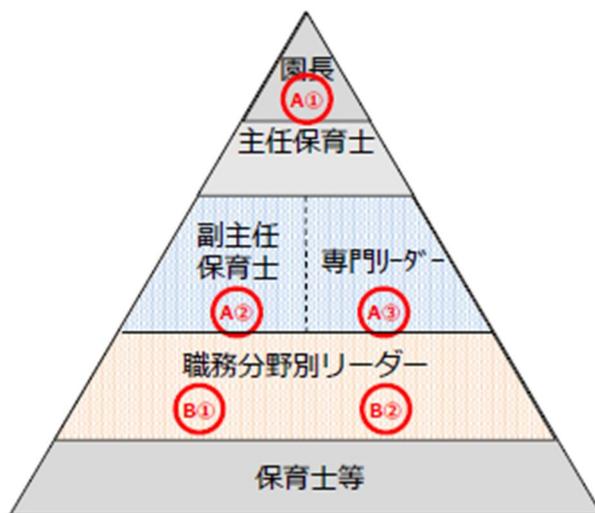
\Rightarrow 人数A=5人, 人数B=3人



ケース2 副主任保育士等が基礎職員数の1/3 (1/5) 未満の場合

- ・基礎職員数×1/3 : 5人 > 研修修了者3人 (A①②③)
- ・基礎職員数×1/5 : 3人 > 研修修了者2人 (B①②)

⇒ 人数A=3人, 人数B=2人



4 配分方法

副主任保育士等及び職務分野別リーダー等（注）に対し、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より賃金の改善を行ってください。

※区分3は、賞与や一時金等による改善はできません。

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ください。

月額4万円の改善分について、4万円を超えない範囲で施設の判断により柔軟な配分が可能です。

職務分野別リーダー等を対象に、副主任保育士等に対する改善額のうち最も低い額を上回らない範囲で、5千円以上4万円未満の改善額とすることができます。

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。

（注） 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む。

○配分方法に関するQ & A

【問1】 同一事業者内での配分は可能か（加算Ⅱでは、20%を上限に配分できたが、引き続き可能か）

（答） 区分3においては、充当不可となりました。

【問2】 対象職員が年度途中で休業となった場合の取扱い

(答) 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を行わず、施設職員の賃金改善に充てただけであ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。

例えば、副主任保育士等として発令を行っていない職員に配分することや一時金によって支払うこと、翌年度の賃金改善に充てることも可能です。

【問3】 加算認定を受けるまで職員に賃金改善分の給与を支給しなかった場合、加算認定後に遡及して支給することはできるのか

(答) 区分3による賃金改善は、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が必要となるため、加算による賃金改善分の給与を支給するよう努めてください。

なお、加算による賃金改善分の給与を一時的にではあっても支給しないことについては、賃金引き下げに当たる可能性がありますので、労働契約や就業規則等に照らして問題が生じないか確認してください。

【問4】 毎月支払う手当による改善額が1/2を下回った場合の取扱いは

(答) 年度途中で職員が急に休業を取得した場合など、賃金改善計画書策定時に想定していなかった事象が発生した影響により、基本給・決まって毎月支払われる手当による改善額が賃金改善額の1/2を下回った場合であっても、加算認定は有効です。

なお、賃金改善実績報告書において加算残額が発生している場合には、翌年度に、その全額を一時金等により職員の賃金改善に充てる必要があります。

区分3の配分方法（図解）

・区分3-①（4万円改善） 人数A 5人

研修修了者 5人 A①②③④⑤

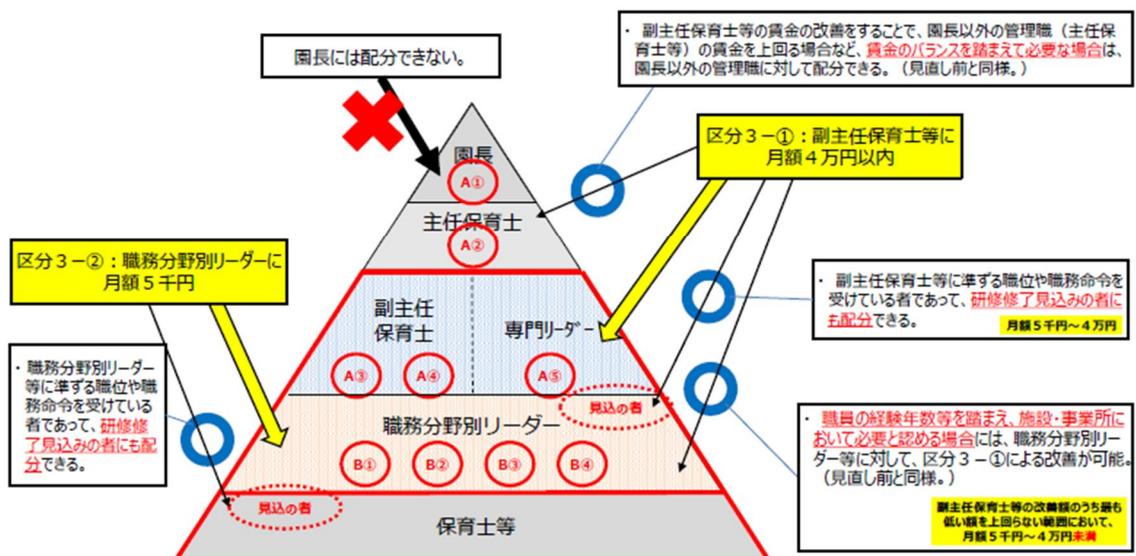
配分対象 5人 A②③④⑤ B④（園が必要と認める職員）

・区分3-②（5千円改善） 人数B 3人

研修修了者 3人 B①②③

配分対象 3人 B①②③

⇒ 加算額：21.5万円 当該額は、施設の判断で、一定の範囲で柔軟に配分可能。
（区分3-①：4万円 × 5人 + 区分3-②：5千円 × 3人）



研修修了者（算定対象者）、配分対象者（早見表）

	研修修了者 (算定対象者)	配分対象者
園長	○	×
主任保育士	○	△
副主任保育士等	○	○
職務分野別リーダー	○	○

横須賀市保育士等処遇改善加算

1 加算要件

- (1) 処遇改善等加算区分3（旧加算Ⅱ）を算定していること
- (2) 経験年数7年以上の職員※1※2（次の職種に限る）を配置していること
幼稚園教諭、保育士、保育教諭、栄養士及び調理員（以下「保育士等」と言います。）

※1 「1日6時間以上、かつ月20日以上勤務している者」

※2 「園長・施設長」は含まない。

2 賃金改善額の算出方法

市加算の額は、以下の計算で算出します。

（経験年数7年以上の職員数 － 区分3（人数A）） × 4万円

【例1】 7年以上の職員6人（保育士4人、調理員2人の場合）人数A 2人

i 市加算の対象となる7年以上の職員を算出（保育士等以外を除く）

7年以上の職員6人 － 0人 ＝ 6人

ii 市加算の対象となる7年以上の職員数から人数Aを差し引きます。

7年以上の職員6人 － 人数A 2人 ＝ **4人**（市加算の人数）

iii 市加算の金額

4人 × 4万円 ＝ **16万円**

【例 2】 経験年数 7 年以上の職員 6 人（保育士 4 人、調理員 1 人、事務員 1 人の場合）、人数 A 2 人

i 市加算の対象となる 7 年以上の職員を算出（保育士等以外を除く）

$$7 \text{ 年以上の職員 } 6 \text{ 人} - \text{事務員 } 1 \text{ 人} = 5 \text{ 人}$$

ii 市加算の対象となる 7 年以上の職員数から人数 A を差し引きます。

$$7 \text{ 年以上の職員 } 5 \text{ 人} - \text{人数 } A \text{ } 2 \text{ 人} = \text{3 人 (市加算の人数)}$$

iii 市加算の金額

$$3 \text{ 人} \times 4 \text{ 万円} = 12 \text{ 万円}$$

ポイント

- ・ 経験年数 7 年以上の職員の取扱いは、国と市で異なります。
- ・ 市加算の対象人数は、保育士等から人数 A を差し引いた数となります。

3 改善額の配分方法

- ・ 原則、経験年数 7 年以上の保育士等全員に 4 万円を助成してください。
- ・ 国は、市の加算対象とならない事務職員などへも配分可能としていることから、経験年数 7 年以上の保育士等全員が 4 万円の改善とならなくても差支えありません。
- ・ 同一法人内で運営する施設・事業所間で配分を行うことはできません。必ず、施設・事業所ごとの職員で配分してください。
- ・ 国の処遇改善等加算区分 3 に加え、市加算を上乗せして賃金改善をすることはできません。
- ・ 毎月決まって支払われる手当等により、支払をしてください。（区分 3 と同じ取扱い）

○横須賀市保育士等処遇改善加算のQ & A

【問1】 経験年数7年の要件は、具体的にどのようなものなのか

(答) 現在、勤務している施設・事業所と過去に勤務していた施設・事業所の勤続年月数を合算した期間が加算当年度の4月1日時点で7年以上であることが必要です。

過去の経歴に含められる施設・事業所は、区分1（9ページ）と同じです。

【問2】 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か

(答) 経験年数7年以上と職種要件である保育士等であれば、対象です。

【問3】 年度途中で経験年数7年以上の職員を採用した場合の取扱いは

(答) 該当年度の4月1日を基準日とするため、支給対象となりません。また、年度途中で市から施設に支払う金額が変わることはありません。

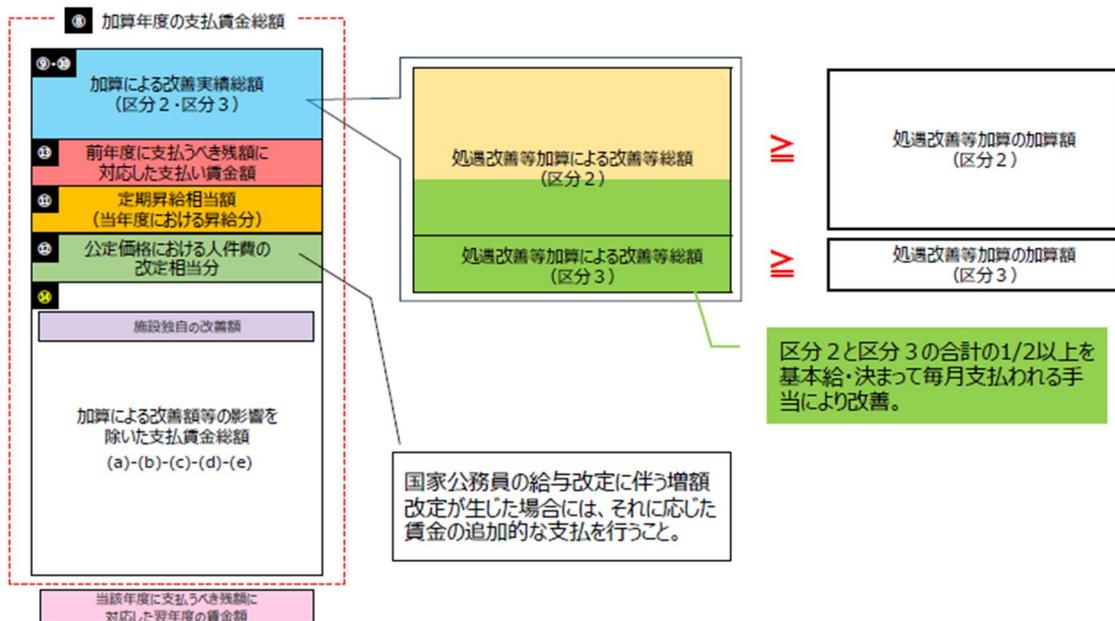
【問4】 年度途中で経験年数7年以上の職員を退職した場合の取扱いは

(答) 問3と同様、市から施設に支払う金額は変わりません。当該職員の後任職員（市加算の要件を満たす）に対して、賃金改善を行ってください。ただし、「後任がない」、「市加算の要件を満たす職員が配置できない」場合は、余剰分を返還いただくこととなります。処遇改善等加算の実績報告時に自己点検していただき、返還の必要がないか確認してください。

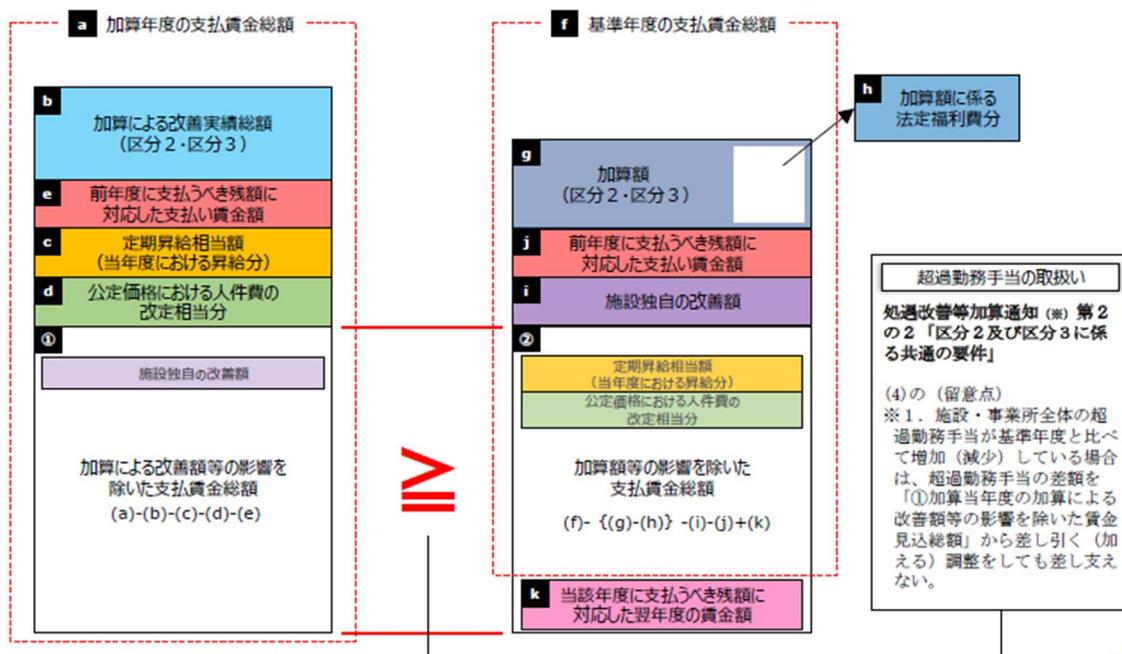
賃金改善の確認方法

○賃金改善の確認項目

- ① 区分2と区分3のそれぞれにおいて、「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。
- ② 区分2と区分3の改善等総額の合計の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されていること。
- ③ 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。



- ④「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「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。



(補足) 超過勤務手当等の取扱いについて

令和7年度以降の処遇改善等加算では、基準年度の「加算額等の影響を除いた支払賃金総額」と加算年度の「加算による改善額等の影響を除いた支払賃金総額」を比較するため、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、これらを除くこととしている。

これらのほか、業務量や業務時間等によって変動する賃金(超過勤務手当、●●手当等)についても、基準年度より増加(減少)したからといって、賃金が改善(悪化)したと評価できるものではないので、以下のような調整を可能としている。

(超過勤務手当が、加算当年度に減少したケースのイメージ)

	基準年度の加算額等の影響を除いた支払賃金総額			加算年度加算による改善額等の影響を除いた支払賃金総額		
	基本給等	超過勤務手当	合計	基本給等	超過勤務手当	合計
職員A	500万円	50万円	550万円	520万円	100万円	620万円
職員B	400万円	200万円	600万円	415万円	30万円	445万円
職員C	300万円	100万円	400万円	310万円	150万円	460万円
施設の合計	1,200万円	350万円	1,550万円	1,245万円	280万円	1,525万円

調整後の額

1,595万円

前年度より賃金水準は下がっていないものと判断。

超過勤務の影響により、基準年度の「加算額等の影響を除いた支払賃金総額」より加算年度の「加算による改善額等の影響を除いた支払賃金総額」が低くなってしまうような場合に行ってください。

調整を行わずとも基準年度の「加算額等の影響を除いた支払賃金総額」より加算年度の「加算による改善額等の影響を除いた支払賃金総額」の方が高くなるような場合まで行う必要はありません。

職員個人の賃金水準については「改善を行う賃金の項目以外の賃金の項目（給与規定等に基づいた職員個人の業績評価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（※1）を前提に行う」こととしており、超過勤務手当が増えたからといって、一時金等をその分減らすような対応は認められないため、留意すること。

（※1）①基準年度と比べて加算額が減少する場合（※2）、②施設独自の改善を実施しないこととした場合、③必要事項を記載した別紙様式7「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。

（※2）加算額や施設独自の改善額が減少したからといって、加算額や施設独自の改善額の減少分以上に賃金水準を下げることは認められないため、留意すること。

	基準年度の加算額等の影響を除いた支払賃金総額			加算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		
	基本給等	超過勤務手当	合計	基本給等	超過勤務手当	合計
職員A	500万円	50万円	550万円	490万円	100万円	590万円
職員B	400万円	200万円	600万円	390万円	220万円	610万円
職員C	300万円	100万円	400万円	290万円	150万円	440万円
施設の合計	1,200万円	350万円	1,550万円	1,170万円	470万円	1,640万円

「基準年度の加算額等の影響を除いた支払賃金総額」(1,540万円)と「加算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」(1,640万円)の比較では要件を満たすが、内訳でその他の賃金項目を下げるような対応は認められない。

Ⅱ 処遇改善等加算申請書作成手引き

1 作成が必要な書類等

○ 処遇改善等加算申請書一式（全施設が作成）

児童数の計算表、各区分の見込加算額の計算表、申請に必要な様式等を格納しています。施設類型によって内容が異なりますので、適切なブックを使用して作成してください。

○ 資質向上のための計画書（該当施設のみ作成）

「処遇改善等加算申請書」の冒頭（「0_基本情報」シート）において「●」が表示されたシートのみ、提出が必要です。国の通知等を参照して作成・提出してください。

2 処遇改善等加算申請書一式の作成手順

0 基本情報シート

① 青色セルに必要事項を記入、又はプルダウンから選択してください。

処遇改善等加算申請書（基本情報等入力）

1. 処遇改善等加算の申請に当たり、まず最初に、以下の内容を入力してください。

施設・事業所名	
施設類型	

青色に塗りつぶされているセルに必要事項をすべて入力することで下部の表に申請に必要な書類が表示されます。

2. 処遇改善等加算の運用状況を入力してください。

①加算前年度に処遇改善等加算（区分1）の運用を受けている。 R6年度までの処遇改善等加算Ⅰの基礎分

②(R7年度の申請限り)加算前年度の処遇改善等加算Ⅰのキャリアパス要件の運用を受けている。 処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件分の一部（28部分）

③(②が「はい」の場合)過年度に申請したキャリアパス要件届出書や資質向上のための計画に変更がない。

④加算前年度に処遇改善等加算（区分2）の運用を受けている。 R6年度までの処遇改善等加算Ⅰ及び処遇改善等加算Ⅲ

⑤(④が「はい」の場合)④の内容を職員に対して周知している。

⑥加算前年度に処遇改善等加算（区分3）の運用を受けている。 R6年度までの処遇改善等加算Ⅱ

⑦(⑥が「はい」の場合)⑥の内容を職員に対して周知している。

3. 申請する区分を選択してください。（すべて申請する場合は3つとも「申請する」を選択）

区分1	
区分2	
区分3	

② 記入が完了すると、作成・提出が必要な書類等に「●」が表示されます。

入力ありがとうございました。以下で「●」が付いているシートの作成をお願いします。

1-1_児童数計算表 ※ 分園を設置している場合は1-2も作成	●
2_区分12加算額計算表	●
3_区分3計算表	●
様式1_加算率等認定申請書（処遇改善等加算）	●

⇒ 「●」が表示されたシート・書類の作成をしてください。

⇒ 「-」が表示される場合は、記入が不足しています。①に記載している青色セルが全て選択されているかもう一度確認ください。

1-1 平均年齢別児童数計算表 1-2 平均年齢別児童数計算表（分園）

この表は、前年度の4月1日時点の児童数を加算算定の基礎としない場合に作成する表です。（前年度4月1日時点の児童数とする場合は作成不用です。）

注 家庭的保育事業の場合、この表は不用です。

① 前年度の児童数（青色セル全て）の実績を入力してください。

平均年齢別児童数計算表（保育所）

施設・事業所名	yokosuka保育園
---------	-------------

青色セルは入力項目

児童数は、月初日利用児童数を入力すること。

小規模保育所、事業所内保育事業所については、1、2歳児、0歳児欄に記入すること。

(1) 令和6年度実績

6年度		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均 児童数
実績														
5歳児	児童数													0人
	伸び率													
4歳児	児童数													0人
	伸び率													
3歳児	児童数													0人
	伸び率													
2歳児	児童数													0人
	伸び率													
1歳児	児童数													0人
	伸び率													
0歳児	児童数													0人
	伸び率													
合計		0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人						



(2) 前年実績による令和7年度見込み年齢別平均児童数

7年度		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均 児童数
実績 見込み (4月実績×(1)で算出された伸び率)														
5歳児	児童数													0人
	伸び率													
4歳児	児童数													0人
	伸び率													
3歳児	児童数													0人
	伸び率													
2歳児	児童数													0人
	伸び率													
1歳児	児童数													0人
	伸び率													
0歳児	児童数													0人
	伸び率													
合計		0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人						

※各月の初日人数は各施設の面積基準を下回らないこと

② 加算年度（現年度）の児童数の実績を7月分（青色セル全て）まで入力してください。

⇒ (2) の黄色セルに平均見込児童数が計算されます。この方法では実際の平均児童数と乖離が見込まれる場合等は、(3) に8月以降の児童数(予定)を直接入力してください。

※ 分園を設置している施設の場合、本園と分園を別々に計算しますので「1-1_児童数計算表」シートに本園分、「1-2_児童数計算表_分園」シートに分園分を記入してください。

処遇改善等加算に係る経験年数算定表

①青色セルに必要事項を記入すると黄色セルに自動で計算結果が反映されます。

②C欄の年数に該当する区分1 2の平均経験年数から選択します。

③研修要件欄に、処遇改善等加算区分3の研修要件を満たす職員に「○」をつけてください。

職員1人当たりの平均経験年数の算定

定員		地域区分	10/100	開設年月日	年 月 日	研修要件	
職員別の経験年数	氏名	職種※	ア 現に勤務する施設・事業所の勤続年数	イ その他の施設・事業所の通算勤続年数	ウ 合計 (ア+イ)	その職種の資格取得年月日	
	保育士A	保育士	25年 0月	0年 0月	25年 0月	年 月 日	○
	保育士B	保育士	15年 0月	5年 0月	20年 0月	年 月 日	○
	保育士C	保育士	5年 0月	0年 0月	5年 0月	年 月 日	○
	調理員A	調理員	10年 0月	0年 0月	10年 0月	年 月 日	○
合計	A 4 人			B 60年 0月	C 職員1人当たり 平均経験年数(B÷A) 15年		

※副園長(有資格者)・教頭(有資格者)とは、保育士または幼稚園教諭の資格保有者のことをいう

- 注) 1 職員1人当たり平均勤続年数の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。
- 2 個々の職員の勤続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。
新たな職員の職歴証明書、年金加入記録等の写しを添付すること。
- 3 1日6時間未満又は月20日未満勤務の職員は含めないものとする。

横須賀市保育士等処遇改善対象人数(経験年数7年以上の職員)	
①保育士等	2人
※対象職種は保育士、保育教諭、教諭副園長(有資格者)、教頭(有資格者)、教諭	
②栄養士・調理員	1人

2 処遇改善等加算区分1・2加算額見込み計算表

(家庭的保育事業の場合は「1_加算額計算表」)

① 青色セルに施設に関する情報、平均利用こども数、加算の適用状況等を入力してください。

平均利用子ども数欄は、令和7年4月1日時点の児童数又は平均年齢別児童数計算表で算出した平均児童数を記載してください。

標準時間と短時間の割り振りは、過去の実績を踏まえて記載してください。

【保育所用】 処遇改善等加算区分1・2加算額見込み計算表

○ 基本情報

平均経験年数	11年以上
分園の有無	分園なし
本園の定員	60人
分園の定員	
定員(全体)	60人

※「分園あり」も選ばない限り、分園の情報は反映されません。

○ 平均利用子ども数(見込)

本園	標準時間	短時間
0歳児	5人	0人
1歳児	5人	0人
2歳児	5人	0人
3歳児	10人	5人
4歳児	10人	5人
5歳児	10人	5人
計	45人	15人
園合計	60人	

分園	標準時間	短時間
0歳児		
1歳児		
2歳児		
3歳児		
4歳児		
5歳児		
計	0人	0人

○ 各種加算・調整の適用状況(該当するものに「●」又は選択)

3歳児配置改善加算	●
4歳以上児配置改善加算	●
1歳児配置改善加算	●
休日保育加算	
夜間保育加算	
チーム保育推進加算	●
施設長を配置していない場合の調整(減算)	
主任保育士専任加算	●
療育支援加算	
事務職員雇上費加算	●
栄養管理加算	B(業務)
(R7限り)処遇改善キャリアパス要件適合なし	
土曜日に開所する場合	

加配人数も選択
1人

※「●」の場合(区分2)加算率から2%減

② シートの下部の黄色セルに「加算率」と「加算見込み額」が表示されますので確認してください。

○ 加算率

加算率 (a)	12%
加算率 (b)	7%

○ 実施月数 (通常は12か月)

12か月 ※ 必要な場合は1~12の間で修正すること。

○ 加算額見込み計算結果

	月額
区分1	736,800円
区分2	613,300円

<確認事項>

「区分1」は旧加算Ⅰ基礎分、「区分2」は旧加算Ⅰ賃金改善要件分+旧加算Ⅲ前年度と加算率や児童数、加算の適用状況等が大きく変わらないのに、『区分1+区分2』と『旧加算Ⅰ+旧加算Ⅲ』の額が大きく異なる場合は何らかのエラーがある可能性があります。

また、各種加算の適用状況において今年度新設の「1歳児配置改善加算」があります。当該加算については、表の余白に要件を記載していますので、適用が見込まれる施設においては「●」を付けてください。

3 処遇改善等加算区分3 加算算定対象人数計算表

① 青色セルに年齢別児童数を入力してください。

年齢別児童数は、令和7年4月1日時点の児童数又は、(2)で作成した平均年齢別児童数計算表で算出した平均児童数を記載してください。

処遇改善等加算区分3 加算算定対象人数計算表 (保育所)

施設・事業所名

0. 基礎情報

	選択項目	入力項目	入力項目
分園の有無	なし	本園分を記入	入力不要
利用定員数		0	0
年齢別児童数		100	0
4歳児以上児		55	
3歳児		25	
1, 2歳児		15	
うち1歳児		10	
0歳児		5	

※ 各月平均の年齢別児童数を使用する場合は、別途配布している「年齢別児童数計算表」により計算した児童数を入力すること。
特別給付を受けて利用する児童がいる場合は、該当する年齢区分に含めること。

1. 加算対象人数の基礎となる職員数 (人)

	本園分			選択不要		
	選択項目	職員数 (自動計算)	職員数 (自動計算)	選択項目	職員数 (自動計算)	職員数 (自動計算)
a 年齢別配置基準による職員数						
4歳以上児	1	550	183	18	0	0.00
4歳以上児配置改善加算	なし			なし	0	0.00
3歳児		25	125	12	0	0.00
3歳児配置改善加算	なし			なし	0	0.00
1, 2歳児		15	250	25	0	0.00

② シート下部に「人数A」「人数B」の実人数 (各施設において、実際に配置している研修修了済の職員数) を入力してください。

(不在の場合も「0」を記入)

2. 加算算定対象人数 (人)		算定人数	実人数
人数A (職員数の1/3)	300	3	3
人数B (職員数の1/5)	180	2	2

研修修了済の実人数を入力 (実人数を入力しなければ加算見込額が算出されません。)

(参考) 加算見込額 (円)		
49,020 円 × 人数A	147,060	研修修了済の実人数が算定人数に達していない場合は、実人数が人数Aとなります。
6,130 円 × 人数B	12,260	
合計	159,320	研修修了済の実人数が算定人数に達していない場合は、実人数が人数Bとなります。

③ 区分3の「加算見込額」が自動的に計算されますので確認してください。

<確認事項>

「実人数」には4月1日時点で必要な研修を修了している職員で「人数A」又は「人数B」に該当する職員数を計上します。ただし、令和7年度に限り「人数A」に研修修了見込みの副主任保育士等を含めることができます。

研修要件については、「職員1人当たりの平均経験年数の算定」において、研修受講済みの方に「○」をしてください。

【参考】計算結果シート

注 家庭的保育事業の場合は「1_加算額計算表」に含まれます。

- ① これまで入力した内容に基づき、加算率や加算見込額等を一覧で表示されるので確認してください。

入力ありがとうございました。試算の結果は以下のとおりです。

※ 各シートの青色セル部分について、正しい情報が入力されているか、入力漏れ等がないか必ずご確認ください。

◎加算率

加算率 (a)	12%
加算率 (b)	7%

◎処遇改善等加算 区分1「基礎分」加算見込額

月額	736,800円
年額	8,841,000円 ※千円未満切り捨て

◎処遇改善等加算 区分2「賃金改善分」加算見込額

月額	613,300円
年額	7,359,000円 ※千円未満切り捨て

◎処遇改善等加算 区分3「質の向上分」算定対象人数及び加算見込額

人数A	3人
人数B	2人
月額	159,320円
年額	1,911,000円 ※区分12計算表で入力した実施月数をもとに算出、千円未満切り捨て

◎横須賀市保育士等処遇改善見込額

対象人数	1人
うち、調理員等	0人
月額	40,000円
年額	480,000円

<確認事項>

「1_児童数計算表」や「区分12 加算額計算表」では、Excelブックの複雑化を避けるために、エラー判定や排他設定等は最低限としています。そのため、例えば・併給できないチーム保育加算と4歳以上児配置改善加算の両方に「●」を入れる

- ・施設規模（定員）による上限を超えてチーム保育の加配人数を設定する
- ・定員を大幅に超える児童数を入力する
- ・区分3の「実人数」の人数A・Bどちらか一方だけ入力する

などがあっても、組まれた算式に基づき加算率や加算見込額等が算定されることがあります。

不正確な情報の入力は、加算額を過少・又は過大に算出する結果につながりかねませんので、ここまでのシートで入力した内容に誤った内容がないか、特に念入りに確認してください。

また、同様に複雑化を避けるため、以下の調整（減算）要素については算定過程に組み込んでいませんのでご了承ください。

こうした調整要素を含めて加算見込額を算出して申請する場合は子育て支援課（給付担当）までご相談ください。

- ◇ 定員を恒常的に超過する場合の調整（定員超過減算）／家庭的保育事業以外の全類型
- ◇ 配置基準上求められる職員資格を有しない場合の調整／認定こども園（1号）
- ◇ 年齢別配置基準を下回る場合の調整／認定こども園
- ◇ 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の調整／認定こども園

別紙様式1 令和7年度加算率等認定申請書（処遇改善等加算）

① これまで入力した内容に基づき、必要事項が適切に転記されているかを確認してください。

別紙様式1

令和7年度加算率等認定申請書（処遇改善等加算）

横須賀市長 殿

市 町 村 名	横須賀市
施設・事業所名	yokosuka保育園
施設・事業所類型	保育所

(1) 加算率（基礎分 加算率（a））

基礎分 ((2)Cに基づき設定)	
適	12 %

※ 「適」で前年度から取組内容に変更がない場合又は「区分3」が適用されている場合を除き、別紙様式2を添付すること。

(2) 職員1人当たりの平均経験年数の算定

「処遇改善等加算に係る経験年数算定表」とおり

(3) 加算率（賃金改善分 加算率（b））

②賃金改善分		③キャリアパス要件※
適	7 %	区分3

※ ③が「否」の場合、令和7年度に限り、②の割合から2%減じること。

※ 処遇改善等加算の区分3を受ける場合は、「区分3」を選択すること。

※ このシートにおける記入箇所はありません。

【参考／国通知より】

(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%		

別紙様式2 令和7年度キャリアパス要件届出書

① 青色セルに施設の状況に応じて入力してください。

別紙様式2

令和7年度キャリアパス要件届出書

※区分3（質の向上分）の適用を受けようとする場合には提出不要

横須賀市長 殿

市 町 村 名	横須賀市
施設・事業所名	yokosuka保育園
施設・事業所類型	保育所

○キャリアパスに関する要件について

次の内容について、「該当」「非該当」を選択すること。

①	次のaからcまでの全ての要件を満たす。			
	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。		
	b	職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。		
	c	a及びb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。		
②	次のd及びeの要件を満たす。			
	d	職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標		
	e	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。（資質向上のための計画を添付すること。）	
		イ	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。	

上記について、全ての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

令和 年 月 日

事業者名

代表者名

※ このシートを作成する場合、別途、資質向上のための計画書を提出する必要があります。

【以下の場合、このシートの作成・提出は不要】

- ・過去にキャリアパス要件届出書及び計画書を提出しており、その内容に変更がない場合
- ・区分3の申請を行う場合

別紙様式3 令和7年度加算算定対象人数等認定申請書（区分3）

①青色セルに入力してください。黄色セルに集計結果が記載されます。

別紙様式3

令和7年度加算算定対象人数等認定申請書（区分3（質の向上分））
横須賀市保育士等処遇改善加算申請書

横須賀市長 殿

市 町 村 名	横須賀市
施設・事業所名	yokosuka保育園
施設・事業所類型	保育所

1. 加算の要件及び加算額の算定に係る研修修了者

研修修了者	人数A 計	3 人	人数B 計	2 人
i 副主任保育士等（人数A）				3 人
ii 職務分野別リーダー等（人数B）				2 人
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（人数A）				0 人

合計1人以上の研修修了者

次の内容について、当てはまる項目に○をつけること。

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、全ての職員に周知している。	<input type="radio"/>
---	-----------------------

2. 加算額の算定に用いる加算算定対象人数について

①利用定員	60 人			
②年齢別 児童数	4歳以上児	3歳児	2歳児	0歳児
	30 人	15 人	10 人	5 人
		うち満3歳児※ - 人		
	3歳児配置改善加算			
	満3歳児対応加配加算			
	4歳以上児配置改善加算			

② 「2. 加算額の算定に用いる加算算定対象人数について」にこれまで入力した内容を自動的に反映されます。内容に誤りがないか確認してください。

③横須賀市保育士等処遇改善加算（以下「市加算」という。）について青色セルを入力します。

入力後、③に加算対象職員数が表示されます。

⑥加算算定対象人数	人数A (⑤×1/3)	2人
	人数B (⑤×1/5)	1人

- ※ 満3歳児の人数の記入は、幼稚園、認定こども園のみ記入すること。
- ※ ②について各月平均の年齢別児童数とする場合は、算出方法を示した書類を添付すること。
- ※ ④について経験年数の根拠となる書類を添付すること。
- ※ ⑤について算出方法を示した書類を添付すること。
- ※ ⑥について家庭的保育事業、事業所内保育事業所（利用定員5人以下の事業所に限る。）及び居宅訪問型保育事業の場合は「人数A」「人数B」のいずれかに「1」、他方に「0」を記入すること。

3. 横須賀市保育士等処遇改善加算について

次の内容について、「該当」又は「非該当」のいずれかを記入すること。	
処遇改善等加算区分2のキャリアパス要件分が減算されず、処遇改善等加算区分3を適用しており、横須賀市保育士等処遇改善加算を適用する。	該当

横須賀市保育士等処遇改善加算【保育士等】＋【栄養士・調理員】の対象となる職員数 ①	4人
処遇改善等加算区分3の人数A ②	2人
横須賀市保育士等処遇改善加算の加算対象職員数 ③ (①-②)	2人
③のうち、栄養士・調理員の人数 ④	人

<確認事項>

区分3による配分（賃金改善）の対象には研修修了見込みの者を含むことができますが、加算を算定するための「人数A」及び「人数B」には加算当年度の4月1日時点で所定の研修を修了している者のみ計上できません。

この点が分かりにくいので、国通知等を必ず確認してください。

例外的に、令和7年度の申請においては経過措置として「i 副主任保育士等（人数A）」に研修修了見込みの者をカウントすることが可能です。（ただし、「iii」（園長その他）についてはこの経過措置の適用はありません。）

別紙様式4 賃金改善計画書（処遇改善等加算）

本様式は、全ての施設で作成が必要です。市への提出は処遇改善等加算を新たに算定する施設のみです。

「様式4」シートの欄外に「前年度の法定福利費等の事業主負担分（総額）」と「前年度の賃金（総額）」をまず記入します。（後で活用できます。）

【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する。

<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」

【橋須賀市注】
 以下に「前年度の事業主負担分」と「賃金」の総額を入力いただければ、上述の算式の考え方を活用して簡易的に事業主負担増加見込総額を算出できますので、必要に応じて活用してください。

前年度の法定福利費等の事業主負担分（総額）		
前年度の賃金（総額）		
計算結果（事業主負担増加見込総額）	#DIV/0!	#DIV/0!
	↑ 区分2	↑ 区分3

別紙様式 4 別添 1 賃金改善明細（職員別表）

「様式 4 別添 1」シートに必要事項を記入してください。（順序不同）

- ◇ 加算当年度に在籍する職員の氏名（B列）を記入し、賃金改善の実施の有無（E列）、職種（F列）をプルダウンから選択します。

別紙様式 4 別添 1

賃金改善明細(職員別表)

○加算当年度の全ての職員の賃金改善明細

No	職員名	改善 実施 有無	職種	資格	経験 年数 ※1	常勤 非常勤 ※2	常勤 換算係 ※3	基準年			
								①	②	③	④
								基準年度の支 払賃金の総額	基準年度の処 遇改善等加算 の加算額※4	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	施設独自の改 善額
1	保育士A	○	保育士					4,200,000			
2	保育士B	○	保育士					4,350,000			
3	保育士C	○	保育士					4,500,000			
4	保育士D	○	保育士					4,400,000			
5	保育士E	○	保育士					4,320,000			

< 確認事項 >

前年度に処遇改善等加算の適用を受けていない場合や、初めて処遇改善等加算の適用を受ける場合等を除き、基準年度＝前年度となります。

また、基準年度に在籍していない職員がいる場合、空欄や「0」にするのではなく、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・入力してください。

様式4別添1の最下段に入力

②基準年度の処遇改善等加算の加算額（L列）、③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（M列）、④施設独自の改善額（N列）の総額をシート下部に入力します。

を記載すること。
 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。

が勤務すべき時間数（教育・保育に従事する者については、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。）に達している者
 「非常勤」とは常勤以外の者をいう。

算式によって得た値とする。
 ⑤：定めた常勤職員の1か月の勤務時間数÷常勤換算係数
 ⑥、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）を除く。

区分2と区分3の加算額（合計）のみで、区分1は含みませんのでご注意ください。（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の加算額（合計）で、加算Ⅰの基礎分は含みません。

次の<算式>により算定することを標準とする。
 <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」

【京都市注】
 「様式4」（前のシート）欄外への記入とこのシートのL列の処遇改善等加算の加算額を記入いただければ、標準の算式を用いた前年度の法定福利費分がこのコメントの右側に表示されますので、必要に応じて活用してください。

<確認事項>

「基準年度の加算額等の影響を除いた支払賃金総額」を算出する際、支払賃金総額から控除を行う重要な箇所です。

コメントや注釈を確認しながら、適切に入力してください。特に、以下の点にご留意ください。

- ②には区分1（旧加算Ⅰの基礎分）は含められません。
- 「様式4」シートの欄外に「前年度の法定福利費等の事業主負担分（総額）」と「前年度の賃金（総額）」の作業をしておくと、欄外に標準的な算出方法で③を計算した結果が反映されます。
- ④には、国給付費（委託費）以外に、横須賀市その他の公的補助などを活用して処遇の改善を行っている場合、これを計上します。また、国の通知においてもここに算入することができる事例が示されていますので適宜参照してください。

⑤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（O列）
 ⑥基準年度に支払うべき残額に対応した翌年度の賃金額（P列）がある場合、職員ごとに記入してください。該当する支払い等がない場合は、空

欄のままでも構いません（空欄は0円と同じ扱いとなります）。
 ◇ この時点で、表の左側（基準年度の賃金まで）部分について見返し、
 記入漏れや誤り等がないか確認してください。

【主なチェック箇所】

- ・加算当年度に在籍する職員すべてについて氏名等が適切に記入されているか。（基準年度に在籍しており、加算当年度に在籍していない職員等を記入する必要はありません。）
- ・基準年度の支払賃金の総額がすべて記入されているか。（基準年度に在籍していない職員であっても、仮定の賃金総額を記入する必要があります。）
- ・基準年度の処遇改善等加算の加算額に区分1（処遇I基礎分）を計上していないか。
- ・施設独自の改善額に含めるべき内容等の記入が抜けていないか。
- ・全体について、決算等と比較して内容に違和感がないか。

⑧加算当年度の賃金見込総額（S列）、⑨区分2「賃金改善分」による改善見込額（U～W列、T列は自動計算）、⑩区分3「質の向上分」による改善見込額等（X～Z列）がある場合、⑪定期昇給相当分（AA列）を職員ごとに記入してください。

加算当年度の賃金									
⑧	⑨	⑨の内訳			⑩	⑩の詳細		⑪	⑫
加算当年度の賃金見込総額	区分2「賃金改善分」				区分3「質の向上分」			定期昇給相当額 (加算当年度における昇給分)	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部分
	加算による改善見込額				加算による改善見込額	分類	改善した給与項目		
	小計 ⑨ (a+b+c)	基本給 a	手当 b	賞与 (一時金) c					
7,248,000	230,000	60,000	120,000	50,000	0	院長、主任保育士、副院長等(人数A)		0	
6,424,000	280,000	60,000	150,000	70,000	120,000	院長、主任保育士、副院長等(人数A)	キャリアアップ手当	24,000	
5,672,000	460,000	0	240,000	220,000	480,000	副主任保育士(人数A)	キャリアアップ手当	42,640	
5,600,000	460,000	0	240,000	220,000	480,000	副主任保育士(人数A)	キャリアアップ手当	42,640	
4,900,000	380,000	0	180,000	200,000	150,000	職務分野別リーダー(人数B)	キャリアアップ手当	76,680	
4,240,000	380,000	0	180,000	200,000	150,000	職務分野別リーダー(人数B)	キャリアアップ手当	76,680	
3,830,000	160,000	60,000	90,000	10,000				320,000	
3,200,000	150,000	50,000	90,000	10,000				320,000	

<確認事項>

年額で記入する必要がありますのでご注意ください。また、区分3の分類（Y列）については以下のとおり考えてください。（※「***」は職名が入ります。）

<***（人数A）> <***（人数B）>

→ 人数A又は人数Bの算定人数としてカウントする職員（研修修了要件あり）。

<配分対象者①（***）> <配分対象者②（***）>

→ 4月1日時点で必要な研修を修了していない等のため、人数A又は人数Bの算定に含めないものの、研修修了見込みの場合や賃金バランスを踏まえて賃金改善の対象とする職員。

人数A・配分対象者①は月額4万円を超えない範囲の改善、人数B・配分対象者②は5千円（①の最低改善額を超えない範囲で5千円～4万円とすることも可）の改善を行う職員です。

区分3による改善見込額（X列）には、分類（Y列）に記入を行った職員のみ記入するようにしてください。

ただし、「園長、主任保育士、副園長等（人数A）」であり、人数Aにカウントするが区分3の配分対象とはしない場合に、改善見込額を0円とするのは差し支えありません。

（特に、園長については配分対象にはならないため、改善見込額に0以外を記入しないよう注意してください。）

※ 令和7年度に限り、経過措置として人数Aには研修修了見込みの副主任保育士等をカウントすることができます。この場合、分類（Y列）は「***（人数A）」を選択してください。

- ◇ ⑫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（AB列）を表下部に、⑬加算当年度の前年度に支払うべき残額に対応した支払賃金額（AC列）がある場合、職員ごとに記入してください。該当がない場合は空欄のままでも構いません。（基準年度が前年度の場合、⑫は0となります。）

備考（AE～AG列）に記載内容に関して留意点等がある場合は適宜入力してください。

様式4別添2 同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表

必要事項を記入してください。(該当がある場合のみ)

◇ 区分2は、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可能です。

該当する場合は当該シートにおいて拠出額・受入額を記入してください。

別紙様式4別添2

		施設・事業所名		yokosuka保育園	
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)
例1	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	200,000	
合計				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。

③ 「様式4」シート青色セルに必要事項を記入してください。

◇ 「様式4別添1」シート・「様式4別添2」シートで記入した情報が転記されていますので内容を確認のうえ、まず「加算による改善等見込総額のうち、事業主負担増加見込総額」を記入してください。

別紙様式4

令和7年度賃金改善計画書（処遇改善等加算）

市 町 村 名	横須賀市
施設・事業所名	yokosuka保育園
施設・事業所類型	保育所
施設・事業所番号	0

(1) 加算額以上の賃金の改善について

	区分2「賃金改善分」	区分3「賃の向上分」	判定欄
① 加算見込額	7,359,000 円	1,911,000 円	<input type="radio"/>
② 加算による改善等見込総額（①の額以上であること）	7,443,000 円	2,077,000 円	<input type="radio"/>
うち、加算による改善見込総額	6,290,000 円	1,780,000 円	
うち、事業主負担増加見込総額	1,153,500 円	297,000 円	

(2) 加算以外の部分で賃金水準を下げていることについて

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（②を下回らないこと） (a)-(b)-(c)-(d)-(e)	62,471,360 円	<input type="radio"/>
(a) 加算当年度の賃金見込総額	70,804,000 円	
(b) 加算当年度の加算による改善見込総額	8,070,000 円	

判定欄（オレンジ色セル）を確認して「○」が付いているかを確認してください。（「○」が付いていない場合は計画の見直しを検討してください。ただし、国通知第2-2-(4)なお書きの特別な事情に係る届出書による対応を行う場合は、下の判定欄は「○」となっていないなくとも申請は可能です。）

<確認事項>

- 判定欄では、以下の内容を確認して「○」「×」が反映されます。
- ・区分2・3⇒A：加算見込額と、B：加算による改善見込総額（改善額＋法定福利費）とを比較して、 $B \geq A$ となっているか。
 - ・(2) ⇒処遇改善等加算以外の部分で賃金水準を下げているか。（様式4別添1の右側の判定欄と同じ内容）

「施設独自の改善額」に記入がある場合、その取り組み内容と算定根拠を記載してください。

(3) 施設独自の改善額について

施設独自の資金改善額の具体的な取組内容	
施設独自の資金改善額の算定根拠	

(4) 他施設・事業所への配分等について

		区分2「資金改善分」
①	拠出見込額	0 円
②	受入見込額	0 円

※ 別紙様式4別添2の「同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表」を添付すること。

上記について相違ないことを証明いたします。

令和 年 月 日
 事業者名
 代表者名

ここまでの作業に問題がなければ、作成年月日、事業者名・代表者名を記入してください。

<確認事項>

様式5（誓約書）の提出で足りる場合、様式4自体を作成する必要はありませんが、様式4の作成作業を通じて、分かりにくい処遇改善等加算の制度について理解することが期待されます。

不安な場合などには、年度途中でも一度作成してみれば分かりやすいかもしれません。

別紙様式5 令和7年度 賃金改善の誓約書

① 青色セルを確認し、必要に応じて区分2の加算見込額を修正してください。

別紙様式5

令和7年度 賃金改善の誓約書

市 町 村 名	横須賀市
施設・事業所名	yokosuka保育園
施設・事業所類型	保育所

1. 当年度の加算見込額

	区分2「賃金改善分」	区分3「質の向上分」
加算見込額	7,359,000 円	0 円

② その他の青色セルに必要事項を記入してください。

2. 賃金改善に係る誓約について

・処遇改善等加算の要件について、下欄の項目に○を入れることで誓約する。

<input type="radio"/>	加算額を賃金の改善に充てます。
<input type="radio"/>	加算以外の部分で賃金水準を下げません。

- ※1. 「加算額を賃金の改善に充てます」とは、区分2「賃金改善分」と区分3「質の向上分」のそれぞれにおいて、「加算による改善等見込総額」が「加算見込額」を下回らないことを意味します。
- ※2. 「加算以外の部分で賃金水準を下げない」とは、「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を意味します。
- ※3. 誓約書の提出後に状況等が変わり、加算額が変わった場合でも改めて提出することは不要です。
- ※4. 利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算以外の部分で賃金下がった場合には、その事情を別紙様式7「特別な事情に係る届出書」により届け出ることで算定要件を満たすこととします。

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

令和7年10月1日	
事業者名	yokosukacity
代表者名	mayor

別紙様式7 特別な事情に係る届出書

① 青色セルに必要な事項を記入してください。

※ 本件はあくまで例外的な処理のため、ここでは割愛します。施設の状況に応じて作成いただき、不明な点等があればお早めにご相談ください。

3 資質向上のための計画書の作成手順

※資質向上のための計画書について決まった様式や標準形式等はありません。各施設において適切に作成してください。

Ⅲ その他連絡事項

1 1歳児配置改善加算

○背景

2025年度以降、1歳児について、保育人材の確保等の関連する施策との関係も踏まえつつ、加速化プラン期間中の早期に6対1から5対1へ改善することが、「こども未来戦略プラン」において令和5年12月22日に閣議決定されました。

○施設類型

保育所、認定こども園（保育認定2・3号）、小規模保育事業A型、事業所内保育事業所

○要件

以下の4つの要件を満たすことが必要です。

- ・ 1歳児の保育士配置 1歳児5人につき1人
- ・ 処遇等改善加算区分1、区分2、区分3を全て算定
- ・ 職員1人当たりの平均経験年数が10年以上であること
(処遇等改善加算区分1、区分2で算定している年数)
- ・ ICTの機能 ① + (②、③、④ (いずれか1つ以上))

【必須機能】

①園児の登園及び降園管理に関する機能

【いずれか1つ以上の機能】

②保育に係る計画・記録に関する機能

③保護者との連絡に関する機能 (ICTを介さないメール、アプリは不可)

④キャッシュレス決済に関する機能

○届出

横須賀市へ認定申請が必要となります。(12月申請受付開始)

令和7年度中の申請に限り、4月に遡ることが可能です。

ただし、4月1日時点で加算要件を全て満たしていることが必要です。

申請書は、横須賀市のホームページからダウンロードしてください。

- ・総合案内 > 健康福祉・子育て教育 > 子育て事業者の方 > 特定教育・保育施設等の方への情報 > 公定価格について

【URL】 <https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2645/kouteikakaku.html>

申請書記載例①

- ・桃色セルへの入力し、黄色セルに「○」をしてください。

(様式：保育所)

令和7年 年度施設型給付費等にかかる加算(調整) 【適用申請・実績報告】 書

第 令和7年 月 号日

〇〇市町村長 殿

法人名 ○○○○
理事長名 △△ △△

令和7年度において、下記のとおり 【申請】 します。

I 総括表

令和7年4月初日現在

施設名	横須賀保育所					
所在地	横須賀市小川町11番地					
利用定員	60名	分園を設置する場合	本園	名	分園	名
利用子ども数 (見込)	55名					

申請の有無	加算・調整項目	適用年月 又は適用年度	備考
基本加算部分			
1	処遇改善等加算		
2	3歳児配置改善加算		
3	4歳以上児配置改善加算		
4	○ 1歳児配置改善加算	令和7年4月	

申請書記載例②

・ 橙色セルの該当箇所にチェックしてください。

(ICT 機能①と②の機能を有する場合)

・ 添付資料として、「加算算定月の職員雇用状況表」と「ICT 機器の機能や、導入時期がわかる資料 (契約書等)」を提出してください。

4 1歳児配置改善加算

加算要件	1	処遇改善等加算の区分1、区分2及び区分3のいずれも取得している。	<input checked="" type="checkbox"/>	適	<input type="checkbox"/>	否
	2	業務においてICTの活用を進めており、以下の①及び②～④のいずれか1つの機能以上の機器を導入し、業務に活用している。	<input checked="" type="checkbox"/>	適	<input type="checkbox"/>	否
		① 園児の登園及び降園に管理に関する機能	<input checked="" type="checkbox"/>	適	<input type="checkbox"/>	否
		② 保育に係る計画・記録に関する機能 ※職員間で情報の共有や更新を行うことができる機能を有すること	<input checked="" type="checkbox"/>	適	<input type="checkbox"/>	否
		③ 保護者との連絡に関する機能 ※ICTを介さない個別メール・アプリにより保護者との連絡を行っている場合を除く	<input type="checkbox"/>	適	<input checked="" type="checkbox"/>	否
該当する適・否に レ印をすること		④ キャッシュレス決済に関する機能	<input type="checkbox"/>	適	<input checked="" type="checkbox"/>	否
(1～3の要件 全てに該当する場 合に加算)	3	「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」第4加算額の算定、2区分1及び区分2の加算率の算定に示す方法により算定される「職員1人当たりの平均経験年数」が10年以上である。 ※原則として加算年度の4月1日時点の「職員1人当たりの平均経験年数」で判断することとするが、年度途中において職員の採用・異動等により本要件を満たす場合には、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すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	適	<input type="checkbox"/>	否
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 常勤換算人数による配置保育士の数が分かる資料 ・ 職員の配置状況や専任・兼務状況、兼務先施設の名称・所在地等が記載された職員体制図等 ・ 要件に該当している旨の申告等 					

2 各種加算等の届出

令和3年度以降、施設から市へ申請いただく各種届出について、ご案内ができていませんでしたので、改めて皆さまにお知らせいたします。今後、新たに加算を算定等する際は、市へ届出が必要となりますのでご承知おきください。

○申請

子育て支援課あてに申請書と添付書類を提出してください。

申請書への記載事項は、セルに着色していますので、項目を確認して入力をしてください。添付書類は申請書に記載してありますので、ご確認ください。

○申請受付

令和8年度から新たに加算を算定する際は、市へ届出を提出してください。

以下の加算は令和7年度から届出を受付します。

- ・ 令和7年度処遇改善等加算（令和7年9月中旬）
- ・ 1歳児配置改善加算（令和7年12月受付予定）

○様式

申請書は、横須賀市のホームページからダウンロードしてください。

- ・ 総合案内 > 健康福祉・子育て教育 > 子育て事業者の方 > 特定教育・保育施設等の方への情報 > 公定価格について

【URL】 <https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2645/kouteikakaku.html>

○加算等の適用

・新たに加算を算定する場合

加算を算定する当月中に申請してください。

要件が確認できない場合や挙証資料の提出が遅れた場合は、

翌月以降となる場合があります。

・加算要件に適合しなくなったとき（調整の適用等を受ける場合を含む）

要件に適合しなくなった日※の属する月の翌月から加算適用がなくなります。

※月の初日に適合しなくなった場合は、その月から加算適用がなくなります。

3 公定価格において是正が必要な項目

○主任保育士・主幹教諭等専任加算、主幹保育教諭等の専任化未実施

- ・対象施設 保育所、幼稚園、認定こども園
- ・公定価格上の取扱い

施設類型	保育所（主任保育士）	幼稚園（主幹教諭等）	認定こども園（主幹保育教諭）
取扱い	加算項目		調整項目
要件	必要保育士（教諭）数を超えて代替保育士（教諭）を配置し、所定の事業等を実施する場合には加算項目を取得可能。		専任化するための代替保育教諭等の費用は基本分単価に含まれている。 代替保育教諭を配置して所定の事業等を実施していない場合、減算される。
必要数	1名		2名
必要な届出	加算項目申請の届け出を行う。		「主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合」として市へ調整（減算）認定の届出を行う。

<是正が必要な事例>

- ・主任保育士、主幹教諭等、主幹保育教諭等がクラスや学級担当を兼務
- ・主幹保育教諭等の配置が1人配置（2人配置が必要）

・職員配置ができない場合の取扱い

「主幹保育教諭等の専任化により子育て支援の取組みを実施していない場合」として市へ認定の届出が必要になり、この届出を行うと、公定価格の所定単位数が給付費から調整（減算）されます。

4 本資料に関するご質問について

市ホームページに質問表を掲載しておりますので、こちらをダウンロードし、質問事項等を記載のうえ、横須賀市へメール送付してください。

【質問送付先メールアドレス】 cfigi-cfr@city.yokosuka.kanagawa.jp

9月末までにいただいた質問は、Q&Aにとりまとめ10月末を目途に市ホームページへ掲載いたします。

Q&Aをホームページに掲載できましたら、各園にメールでお知らせします。

本資料及び質問票の掲載場所URL

<https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2645/kouteikakaku.html>