私幼第　27029　号
平成 27 年４月 22 日

全日私幼連
　都道府県団体長　　様

全日本私立幼稚園連合会
　　政策委員長　坪井　久也

子ども・子育て支援新制度における処遇改善加算のあり方について

この加算は、新制度に移行する幼稚園・認定こども園を対象としています。

１．この加算が設けられた理由

幼稚園教諭、保育士については、特に、他の職種と比較して平均勤続年数は短く、平均賃金も低い傾向にあることから、教育・保育の提供に携わる人材の確保及び資質の向上を図り、質の高い教育・保育を安定的に提供していくためには、「長く働くことができる」職場を構築していくことが必要不可欠である。

こうした観点から、職員の処遇改善のための加算が設けられている。

２．私立幼稚園および認定こども園が、今回、新制度において利用できる処遇改善の概要

以下の４項目を中心として、今回の加算が設けられている。

①職員の勤続年数（過去に勤務していた教育・保育施設等の経験年数を合算したもの。以下同じ。）に応じて加算額アップしていく仕組み。

②現行の保育所の加算率の区分の上限である「１０年以上」よりも長い場合の対応

③処遇改善の実績を引き継ぐための仕組み

④キャリアアップに対応した仕組み

（１）基本分の加算（＋２～１２％）

・・・職員の勤続年数に応じて加算されるもので、保育所は既に導入済　　（民間施設給与等改善費）

別紙１の階段状の下部部分

職員平均勤続年数	加算率
１年未満	２％
２年未満	３％
１０年超	１２％
⋮	⋮

（２）質改善に伴う処遇改善加算（賃金改善要件分）（＋３～４％）

・・・保育所は現在「保育士等処遇改善臨時特例事業」（２．８５％）として実施。これが、幼稚園も認定こども園も同じ仕組みとして「賃金改善要件分」となる。

別紙１の階段状の上の部分

１１年未満　　一律３％

１１年以上　　一律４％

私立幼稚園および認定こども園が新制度に移行した際には、上記（１）＋（２）の処遇改善加算が受けられ、合計５％～１６％の加算となります。

これは、地域区分と同様に、公定価格全体に加算されますので、金額的にも大きい比重をしめます。

３．処遇改善加算の概要

①　職員の勤続年数に通算できる施設・事業とは？

・児童福祉施設や老人福祉施設等の社会福祉施設、認定こども園、病院等での看護師等の勤続年数（現行の民間施設給与等改善費の対象施設）

・現行の対象施設のほか、以下の施設・事業における勤続年数を通算対象。

①幼稚園、保育所、認定こども園、地域型保育事業

②保育所や小規模保育事業等に移行した認可外保育施設

③小学校等の教育施設

④地方単独事業による認可外保育施設

⑤放課後児童クラブや病児・病後児保育等の市町村事業

⑥障害児通所支援事業等のうち施設を必要としないもの

・これらの勤続年数は、連続している必要はありませんし、系列法人等の限定もありません。

・対象となる職員は、常勤職員ですが、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は含みます。また、法人役員となっている園長等も含めます。

②　勤続年数確認方法は？

前歴（職歴）の証明（例．在職証明等）に関する資料、書類の提出が必要です。

③　平均的な勤続年数を延ばしていくにあたっては？

・計画的に賃金水準の維持と向上が図られること

・職員のキャリアパスの取組が図られること（キャリアパス要件分）

次の両方を満たしていること

⇒ａ．役職や職務内容に応じた賃金体系を設定し、これらを就業規則等にも整備し、職員に周知していること。

ｂ．資質向上のための計画を策定し、研修の実績、研修機会を確保すること。

これらをすべての職員に周知していること。

キャリアパス要件を満たしていない場合、質改善による加算（賃金改善要件分）（＋３～４％）から１％減額になる

④　質改善の処遇改善加算（賃金改善要件分）（＋３～４％）は、確実に職員の処遇改善に充てること

・当該幼稚園・認定こども園が新制度に移行する前年（基準年度）と新制度に移行した年度の人件費（施設の総額）を比較して３％以上の人件費が増加していること

・対象はすべての職員（常勤や教員等に限られない）。ただし、法人役員は含まれないことに留意。

⑤　質改善の処遇改善加算を受けるための必要書類

ａ　平成　年度処遇改善等加算に係る加算率認定申請書（別紙２）

ｂ　平成　年度賃金改善計画書（別紙３）

ｃ　平成　年度キャリアパス要件届出書（別紙４）

ｄ　平成　年度賃金改善報告書（別紙５）

⑥　市町村を通じて都道府県に書類を提出し、都道府県から加算率の認定を受ける

⑦　処遇改善加算を受けるためのポイント

・職員全員一律に３％以上の加算を求めてはいない。あくまでも人件費の総額。

・毎月の給料は変えず、賞与で賃金改善を行うことも可能。

・直接人件費だけでなく、私学共済掛け金や退職金掛け金などの法定福利費などの事業主負担を含めます。

・特定の個人だけ加算することは職員全員の処遇の改善を目標とする処遇改善等加算の趣旨に沿っていません。なお、法人理事となっている場合は、そもそも対象となりません。

・勤続年数が上昇するとともに増加する加算額については、すべてを賃金改善に充てるような縛りはありませんが、適切に職員の昇給等に充当することが求められます。

例）平均勤続年数６年８％加算　→　平均勤続年数７年９％加算

この１パーセント増加分は昇給等に充当する

・賃金改善要件分の対象となる職員は、正規職員・非正規職員（パート）すべて含みますが、法人役員は除きます。

・なお、加算率算定の勤続年数の算定は常勤職員（６時間以上かつ月 20 日以上勤務の非常勤職員を含む）のみが対象ですが、賃金改善の対象となる職員については、非常勤職員も含みます。

@　新制度に移行した幼稚園・認定こども園は上記の（１）基本分及び（２）質改善による処遇改善加算を受けるため、市町村と早急に協議・手続きを進めていただきたい

・国としては、都道府県及び市町村に対して、申請をもって暫定的に給付を行うなど、柔軟な対応を求めている。内閣府から通知（事務連絡）も出ていることから暫定適用をお願いできます。

・ただし、暫定適用の場合は、確定した加算率ではないので、職員の昇給等の対応は、慎重に行う必要があります。

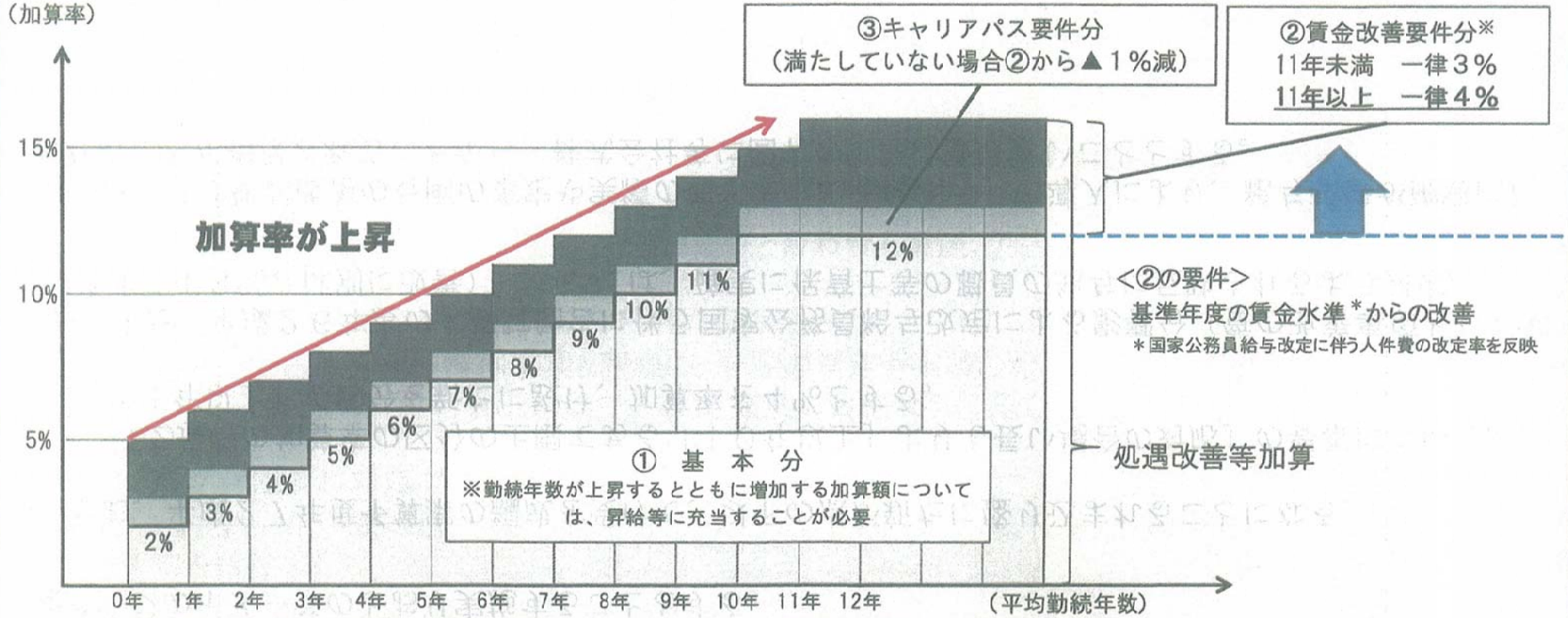
処遇改善等加算のイメージ

○　教育・保育の提供に携わる人材の確保及び資質の向上を図り、質の高い教育・保育を安定的に供給していくために、「長く働くことができる」職場を構築する必要がある。その構築のため、職員の平均勤続年数や、賃金改善・キャリアアップの取組に応じた人件費の加算を行うもの。

①　基本分は、職員１人当たり平均勤続年数に応じて加算率を設定。

②　賃金改善要件分は、賃金改善計画・実績報告を要件とした上で、賃金改善（基準年度からの改善）に確実に充てることが要件。

③　キャリアパス要件分は、役職や職務内容等に応じた賃金体系の設定、資質向上のための計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修機会の確保等が要件。



※　平成26年度に保育士等処遇改善臨時特例事業による補助を受けた保育所のうち、当該事業の加算率が３%未満であった施設については、平成26年度と同じ加算率を適用できる経過措置を設ける。（平成26年度と比較して平均勤続年数が同様又は下回る施設に限る。）

※　基準年度における私学助成等による収入額が賃金改善要件分を除いた公定価格の金額を上回る幼稚園等については、賃金改善額の取扱いの特例を設ける。

処遇改善等加算の支給を受けるために必要な手続

所在市町村を通じて都道府県に別紙書類を提出し、都道府県から加算率の認定を受ける。

①加算の要件となる職員の勤続年数関係

⇒全常勤職員の平均勤続年数を算出して申請（勤務証明、辞令、私学共済加入記録等を活用）

③処遇改善の計画の策定や実績の報告を求める仕組み関係

⇒賃金改善に係る「計画書」・「実績報告書」を提出

④キャリアアップに対応した仕組み関係

⇒「要件届出書」を提出

（案）

別紙様式１

平成　　年度処遇改善等加算に係る加算率認定申請書

知　事　殿

平成　　年　　月　　日

市　町　村　名	
施設・事業所名	
施設・事業所類型	
施設・事業所番号	
設　置　者	印

①Ｃ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）
%	適・否	%	適・否	%

※保育所における経過措置に該当する場合のみ記入すること。

平成26年度の平均勤続年数	前年度賃金改善要件分の値
年	%

定　員		地域区分		開設年月日	年　月　日

職員１人当り平均勤続年数	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
			年　月	年　月	年　月	
	合　計	A 人			B	
	職員１人当り平均勤続年数	（算式）　B÷A＝C （6月以上の端数は切り上げ）			C	年

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こと。
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。

市町村審査

担当者名　　印

（案）

別紙様式２

平成　　年度賃金改善計画書

市　町　村　名	
施設・事業所名	
施設・事業所類型	
施設・事業所番号	

（１）賃金改善について

①	加算見込額	円
②	賃金改善見込額総額	円
③	賃金改善実施期間	平成　年　月 ～ 平成　年　月

（２）教育・保育従事者に係る賃金改善について

①	賃金改善見込額	円
②	賃金改善を行う給与項目 （該当する項目に○印を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。）	基本給、手当（　　）、賞与（一時金）、その他（　　）
③	賃金改善実施期間	（留意点） 一人当たりの賃金改善月額などについても可能な限り記載すること。なお、当該改善額は見込かつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。

（３）教育・保育従事者以外に係る賃金改善について

①	賃金改善見込額	円
②	賃金改善を行う給与項目 （該当する項目に○印を付すこと。手当等については、具体的名称を記載すること。）	基本給、手当（　　）、賞与（一時金）、その他（　　）
③	賃金改善実施期間	（留意点） 一人当たりの賃金改善月額などについても可能な限り記載すること。なお、当該改善額は見込かつ全体の平均で、法定福利費等の増加額も含み税引き前であるため、実際の個々人の手取り額とは必ずしも一致しない。

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。

平成　　年　　月　　日

事　業　者　名

代　表　者　名　　㊞

（案）

別紙様式３

平成　　年度キャリアパス要件届出書

市　町　村　名	
施設・事業所名	
施設・事業所類型	
施設・事業所番号	

キャリアパスに関する要件について

次の内容について、当てはまるものに○をつけること。
（①及び②に該当していれば本要件を満たす。）

①	次のａからｃまでのすべての要件を満たす。 a　職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件を定めている。 b　職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。 c　就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての職員に周知している。			該当　・　非該当
②	次のｄ及びｅの要件を満たす。			該当　・　非該当
	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	ｄの実現のための具体的な取り組みの内容	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、職員の能力評価を行う。（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、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。

平成　　年　　月　　日

事　業　者　名

代　表　者　名　　㊞

（案）

別紙様式４

平成　　年度賃金改善実績報告書

市　町　村　名	
施設・事業所名	
施設・事業所類型	
施設・事業所番号	

（１）賃金改善実績

①	加算実績額	円
②	賃金改善実施期間	平成　　年　　月　～　平成　　年　　月
③	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む） （千円未満切り捨て）	円
	（再掲）法定福利費等の事業主負担増加額	円
④	加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額（①－③） （残額が生じた場合のみ）	円
	支払った給与の項目	基本給、手当（　　）、賞与（一時金）、その他（　　）
	具体的な支払い方法	

（２）教育・保育従事者に係る賃金改善実績

ア常勤職員

①	対象職員（実人員） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
②	賃金改善を実施した職員（実人員） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
③	対象職員（常勤換算数） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
④	賃金改善を実施した職員（常勤換算数） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
⑤	支給した賃金総額 （(1)②の期間における総額）	円
⑥	職員１人当り賃金月額 （１円未満切り捨て）（⑤÷③）	円
⑦	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除く） （(1)②の期間における総額）	円
⑧	賃金改善の方法 改善した給与の項目	基本給、手当（　　）、賞与（一時金）、その他（　　）
	賃金改善の具体的な方法	
⑨	１人当り賃金改善月額 （１円未満切り捨て）（⑦÷③）	円

イ非常勤職員

①	対象職員（実人員） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
②	賃金改善を実施した職員（実人員） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
③	対象職員（常勤換算数） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
④	賃金改善を実施した職員（常勤換算数） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
⑤	支給した賃金総額 （(1)②の期間における総額）	円
⑥	職員１人当り賃金月額 （１円未満切り捨て）（⑤÷③）	円
⑦	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除く） （(1)②の期間における総額）	円
⑧	賃金改善の方法 改善した給与の項目	基本給、手当（　　）、賞与（一時金）、その他（　　）
	賃金改善の具体的な方法	
⑨	１人当り賃金改善月額 （１円未満切り捨て）（⑦÷③）	円

（3）教育・保育従事者以外に係る賃金改善実績

①	対象職員（実人員） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
②	賃金改善を実施した職員（実人員） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
③	対象職員（常勤換算数） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
④	賃金改善を実施した職員（常勤換算数） （(1)②の期間における延べ人数(人月)）	人
⑤	支給した賃金総額 （(1)②の期間における総額）	円
⑥	職員１人当り賃金月額 （１円未満切り捨て）（⑤÷③）	円
⑦	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除く） （(1)②の期間における総額）	円
⑧	賃金改善の方法 改善した給与の項目	基本給、手当（　　）、賞与（一時金）、その他（　　）
	賃金改善の具体的な方法	
⑨	１人当り賃金改善月額 （１円未満切り捨て）（⑦÷③）	円

上記について相違ないことを証明いたします。

平成　　年　　月　　日

事　業　者　名

代　表　者　名　　㊞