

処遇改善等加算Ⅰの制度と基本的な考え方について

1 制度概要

職員の平均経験年数の上昇に応じた昇給に要する費用、職員の賃金の改善やキャリアパスの構築の取組に要する費用を確保することにより、賃金体系の改善を通じて「長く働くことができる」職場環境を構築し、もって質の高い教育・保育の安定的な供給に資するための加算制度です。

(1) 加算額の使途

ア 加算額のうち基礎分

職員（非常勤職員及び法人の役員等を兼務している職員を含みます。以下同じ。）の賃金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。

イ 加算額のうち賃金改善要件分

その全額を職員の賃金の改善に確実に充てる必要があります。また、前提として国家公務員の給与改定に伴い公定価格における人件費の増額改定がなされた場合、当該増額分に係る給付額についても、同様に職員への賃金改善に充てる必要があります。
※基礎分、賃金改善要件分については P2 を参照。

(2) 賃金改善の方法

ア 賃金改善の方針をあらかじめ職員に周知し、**改善を行う賃金の項目以外の賃金項目**（業績等に応じて変動するものを除く。）**の水準を低下させないこと**を前提に行う必要があります。また、**対象者や賃金改善額が恣意的に偏ることなく**、改善が必要な職種の職員に対して重点的に講じられるよう留意する必要があります。

※加算額の一部を同一の設置者・事業者が運営する他の施設・事業所の賃金改善に充てる場合であっても、それを理由として賃金水準を低下させたり、加算による改善の水準を抛出の程度を超えて低下させることはできません。

また、加算Ⅰのキャリアパス要件を満たさなくなること等により賃金改善要件分に係る加算率が減少する場合や令和5年度における加算Ⅲ算定対象人数の算定に伴い令和4年度と比べて加算額が減少する場合（利用する子どもの数の減少や加算の適用月数の違いによる影響を除く）については、減少する加算額に相当する部分はこの限りではない。

イ 各施設で決定する範囲の職員に対し、**基本給、手当、賞与又は一時金等のうちから改善を行う賃金の項目を特定**した上で、毎月払い、一括払い等の方法により賃金の改善を行うことができます。各施設においてその名称、内訳等を明確に管理してください。退職金及び法人の役員等としての報酬として支払うことはできません。

ウ 手当や一時金等については、基本給の引上げや定期昇給の増額等に段階的に反映していくことが望ましいため、給与表や給与規程の見直しを推進してください。

(3) 同一法人内での拠出・受入

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

（注） 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所に限る。堺市外に所在する施設も含む。

2 加算率

(1) 算出方法

加算額の算定に用いる加算率は、職員1人当たりの平均経験年数の区分に応じ、下表の加算率区分表をもとに算出します。

(加算率区分表)

職員一人当たりの 平均経験年数	加算率		
	基礎分A	賃金改善要件 分B	うちキャリア パス要件分C
11年以上	12%	7%	2%
10年以上	12%	6%	
9年以上	11%		
8年以上	10%		
7年以上	9%		
6年以上	8%		
5年以上	7%		
4年以上	6%		
3年以上	5%		
2年以上	4%		
1年以上	3%		
1年未満	2%		

【算式】

加算率 = 基礎分 A + 賃金改善要件分 B

※キャリアパス要件に適合しない場合

基礎分 A + 賃金改善要件分 B - キャリアパス要件分 C

A 基礎分

職員1人当たりの平均経験年数に応じて、全ての施設・事業所に適用される加算率

B 賃金改善要件分（詳細は P4 参照）

下記3に定める要件を満たす賃金改善計画を策定している施設・事業所にのみ適用される加算率

C キャリアパス要件分（詳細は P8 参照）

B 賃金改善要件分に含まれる要素。職員の職位、職責、職務内容等に応じた勤務条件の設定、資質向上のための計画策定等のキャリアパスの取組をしていない場合、減算。

(2) 平均経験年数の算出

「職員 1 人当たりの平均経験年数」は、算定対象職員の当該施設・事業所又は他の施設・事業所における勤続年月数を合計した総年月数を、当該職員の総数で除して得た年数です。なお、職歴の算定は、申請年度の4月1日現在において行います。

ア 算定対象職員

申請年度の4月1日に在籍する1ヶ月に120時間以上勤務する常勤職員。(1施設に1日6時間以上かつ月20日以上勤務する非常勤職員、派遣職員は常勤とみなして含める。)

※1 職種は問わない。

※2 産前・産後休暇及び育児休業中の職員は、有給、無給を問わず対象。

※3 病気休暇・休業中の職員は、有給の場合のみ算定対象。

※4 休暇等の種類にかかわらず、休暇・休業中の職員の代替職員は、算定対象外。

※5 特定教育・保育施設については、一時預かり事業補助金(一般型)・(幼稚園型)の対象職員は、算定対象外。

イ 職歴の算定対象となる施設・事業所

- a 教育・保育施設、地域型保育事業を行う事業所
- b 学校、専修学校
- c 第一種社会福祉事業、第二種社会福祉事業
- d 児童相談所の一時保護所
- e 認可外保育施設のうち下記の施設
 - ・ 地方単独保育施策による施設(認証保育施設等)
 - ・ 指導監督基準を満たす施設
 - ・ 企業主導型保育施設
 - ・ 幼稚園併設施設
 - ・ 新制度により教育・保育施設又は地域型保育事業に移行した施設
- f 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。)

※具体的な施設・事業等の名称は、別紙「勤務経験年数加算対象施設」を参照。

ウ 算定対象となる職歴

上記施設に1ヶ月120時間以上常勤として勤務していた職歴もしくは非常勤として1日6時間以上かつ月20日以上勤務していた職歴

【算式】

職員1人当たりの平均経験年数＝

算定対象職員の上記要件に当てはまる職歴を合算した総年月数÷算定対象職員の数
(6月以上の端数は1年とし、6月未満の端数は切捨て)

エ 職歴の確認方法

原則、自治体や事業所が発行する職歴証明書で確認できるものに限り、ただし、過去に勤務していた施設が廃止され、勤務記録が証明できない場合に限り、年金加入記録や雇用保険加入履歴で証明することもできます。

3 賃金改善要件分について

下記（２）又は（３）に定める要件を満たす賃金改善計画書を策定しており、その計画書を堺市に提出するとともに、具体的な内容を職員に周知している場合に適用される加算です。

（１）施設区分

加算当年度における次に掲げる事由（以下「加算Ⅰ新規事由」という。）がある場合とない場合で、要件が異なります。

加算Ⅰ新規事由＝加算当年度に新たに講ずべき処遇改善

ア 加算Ⅰ新規事由がある施設

- ①賃金改善要件分にかかる加算率が公定価格の改定やキャリアパス要件の充足、平均経験年数の上昇により増加する施設
- ②新たに賃金改善要件分を適用する施設
- ③新規施設

イ 加算Ⅰ新規事由がない施設

前年度より賃金改善要件分を取得しており、当該加算率に変更がない施設

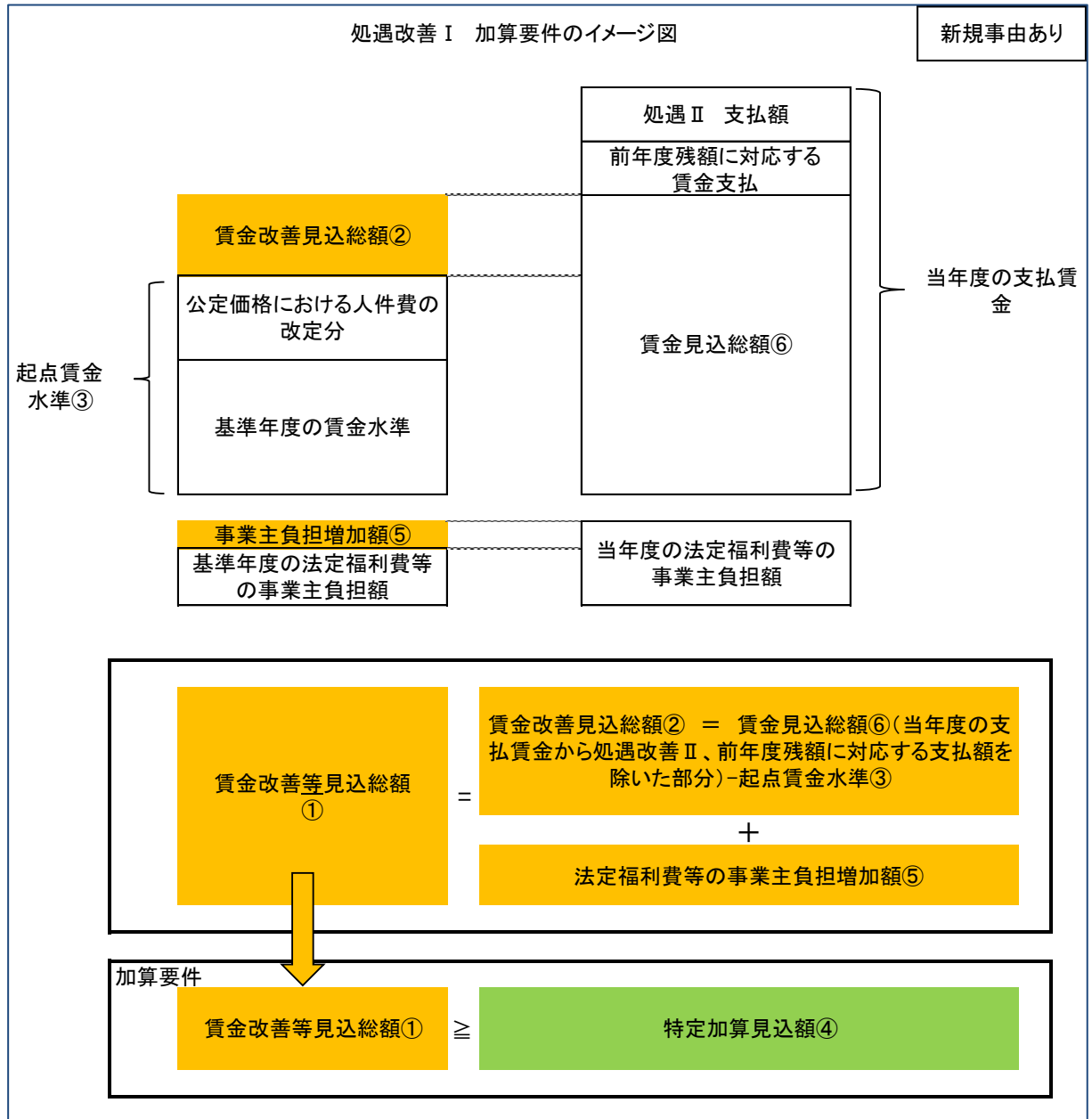
（２）加算Ⅰ新規事由がある施設の加算要件

加算当年度に新たに講ずべき処遇改善に係る部分に特化して賃金改善の確認を行います。

【具体的な要件】

- ・「賃金改善等見込総額」(①)が「特定加算見込額」(④)以上であること。
- ・公定価格の増額改定があった場合は、それに応じた賃金の追加支払を行うこと。

※次ページのイメージ図を参照



- ①賃金改善等見込総額とは・・・②賃金改善見込総額と⑤事業主負担増加額を合計した額
 ②賃金改善見込総額とは・・・賃金見込総額⑥のうち、③起点賃金水準を超える部分
 ③起点賃金水準とは・・・基準年度（前年度）の賃金水準に、公定価格における人件費の改定分を合算した額。

※基準年度の加算残額を含み、基準年度の前年度に係る加算残額の支払い分は除く。

- ④特定加算見込額とは・・・加算見込額のうち加算Ⅰ新規事由にかかる額

（例）賃金改善要件分が6%から7%に増加する施設の場合

加算Ⅰの単価の合計額 × 1% × 100 × 見込平均利用子ども数 × 月数

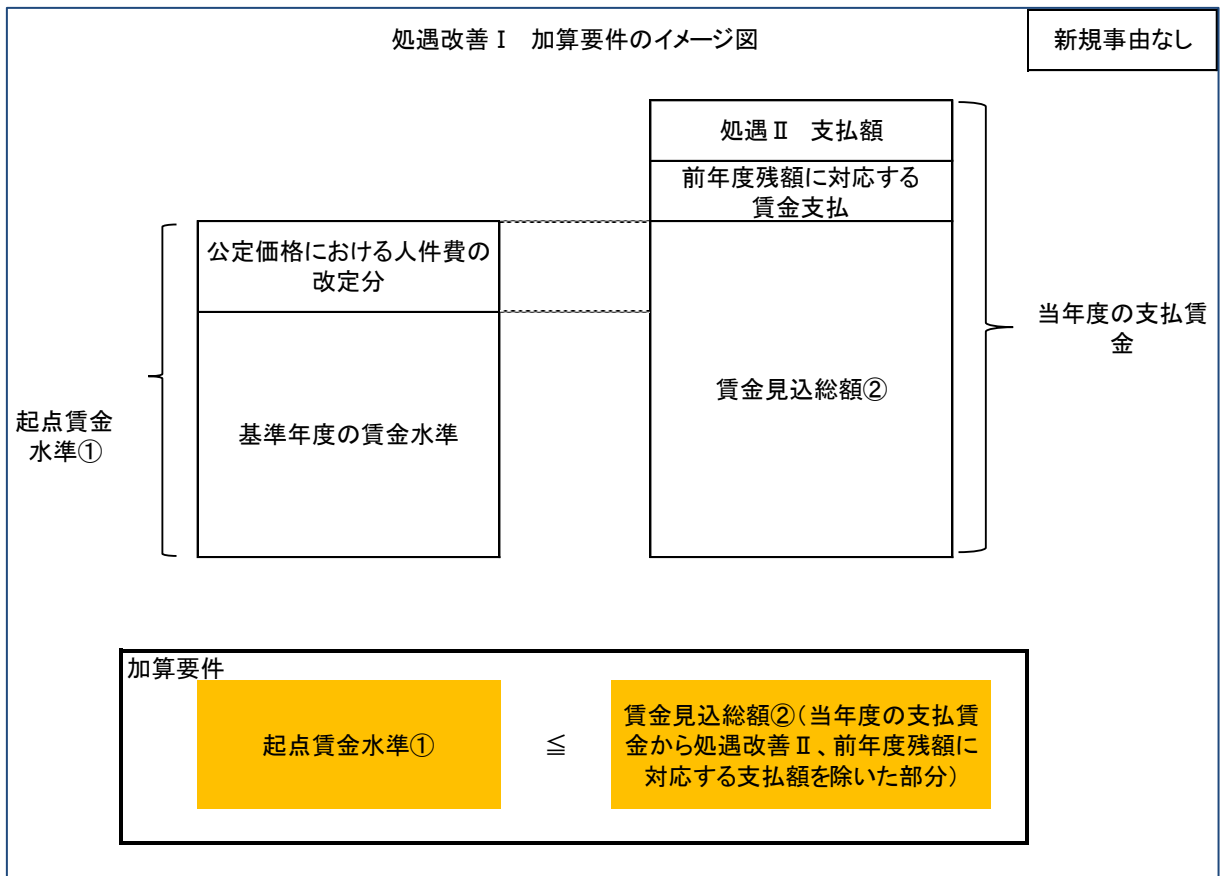
- ⑤法定福利費等の事業主負担増加額・・・賃金改善が増加したことに伴い増加が見込まれる事業主負担額。社会保険料率などの改定に伴う増加額は含みません。

(3) 加算 I 新規事由がない施設の加算要件

当年度の賃金総額と、加算前年度の賃金水準に人件費改定相当分を加えた額を比較して賃金改善の確認を行います。

【具体的な要件】

- ・「賃金見込総額」(②) が「起点賃金水準」(①) 以上であること。
- ・ 公定価格の増額改定があった場合は、それに応じた賃金の追加支払を行うこと。



①起点賃金水準とは・・・基準年度（前年度）の賃金水準に、公定価格における人件費の改定分を合算した額。

※基準年度の加算残額を含み、基準年度の前年度に係る加算残額の支払い分は除く。

②賃金見込総額とは・・・各職員について賃金見込額を合算して得た額

(4) 加算残額の取扱い

加算当年度の終了後、賃金改善額が特定加算実績額を下回ったり、支払賃金総額が起点賃金水準を下回った場合には、その翌年度内に速やかに、その差額「加算残額」を一時金等により支払い、賃金の改善に充てる必要があります。

(5) 基準年度の考え方

原則として**加算当年度の前年度**です。

《基準年度の例外》

基準年度を加算前年度とすることが難しい事情があると認められる場合（下記例を参照）には、加算当年度の**3年前の年度を基準年度とすることができます**。ただしこの場合、起点賃金水準には3年前からの公定価格の改定状況を加味する必要があることにご留意ください。

例1：加算前年度以前に国による処遇改善を超える賃金改善を先立って行っている場合

例2：人事院勧告に伴う国家公務員給与改定を踏まえた公定価格の減額改定を反映させず、給与水準を維持した場合

(6) 起点賃金水準の考え方

「**基準年度における賃金水準**」に、「**公定価格における人件費の改定分**」を合算した額です。

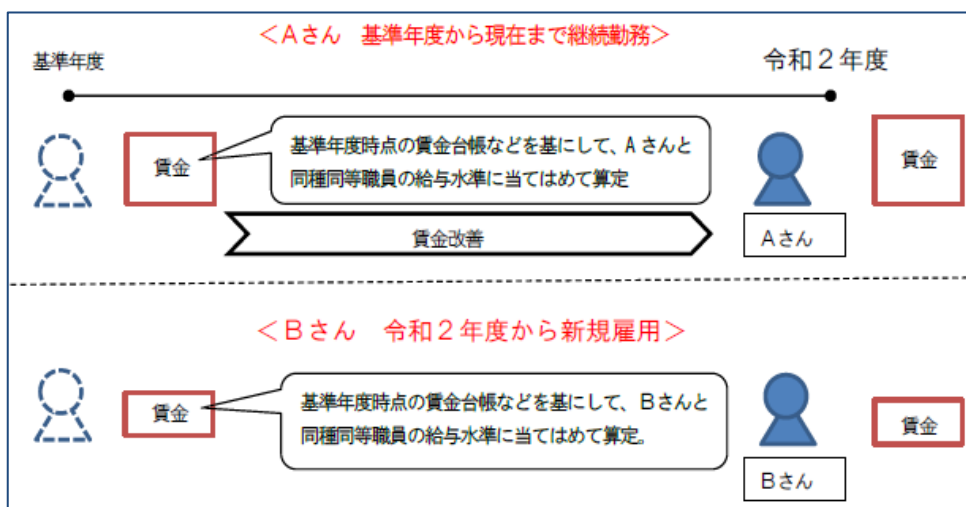
ア 「基準年度における賃金水準」とは

当年度における職員について、雇用形態、職種、勤続年数、職責等が加算当年度と同等の条件のもとで、基準年度の給与水準に当てはめた賃金をいいます。

したがって、**同一職員に基準年度に支払った賃金ではなく、短時間勤務から常勤への変更、補助者から保育士への変更、役職の昇格等を考慮し、加算当年度における条件と同等の条件の下で算定する必要があります**。

※新規施設については、同一法人内における他施設での給与水準や所在する地域の水準を参考に基準年度における賃金水準を算出します。

※新規採用者については、基準年度の賃金水準に当該新規採用者の勤務形態を適用して算出します。



イ 公定価格における人件費の改定分とは

加算Ⅰの賃金改善要件分は、その全額を職員の賃金の改善に確実に充てる必要があります。ただし、その前提として、**国家公務員の給与改定に伴う公定価格における人件費の増額改定があった場合は、その増額分についても、同様に職員の賃金に反映していることが必要です。**

この増額改定分は「公定価格の自然増」であり、「施設の賃金改善」には含まれないため、基準年度の賃金水準に足して計算します。

$\text{(参考) 公定価格改定分の算式} = \text{「平均利用子ども数」} \times \text{「処遇改善等加算の単価の合計額」} \times \text{「人件費の改定分に係る改定率」} \times \text{「12月」(千円未満切り捨て)}$

(参考) これまでの公定価格の改定率推移

年度	改定率
平成30年度	+0.8%
令和元年度	+1%
令和2年度	-0.3%
令和3年度	改定なし
令和4年度	+1.2%
令和5年度	+5.2%

【前年度の令和4年度を基準年度とする場合】
加味すべき改定率⇒令和5年度の改定率

【3年前の令和2年度を基準年度とする場合】
加味すべき改定率⇒令和3年度～令和5年度の改定率の**合算**

ウ 加算残額の計上方法

- 基準年度に加算残額が発生し、その分を加算当年度に支払っている場合
⇒当該加算残額は、本来基準年度に支払う賃金であるため、起点賃金水準に含めません。
- 基準年度の前年度に加算残額が発生し、その分を基準年度に支払っている場合
⇒当該加算残額は起点賃金水準には含めません。

(7) 加算率が減少した場合の取扱い

キャリアパス要件を満たさなくなる、平均経験年数が減少する等、賃金改善要件分に係る加算率が減少した場合、当該減少に相当する分は基準年度の賃金水準から減少してもよいものとします。

具体的には、減少する賃金改善要件分の加算率に相当する加算見込額を、基準年度の賃金水準から控除して当年度賃金と比較します。

4 キャリアパス要件分

次の(1)及び(2)いずれかに該当するか、処遇改善等加算Ⅱの適用を受けている場合、キャリアパス要件を満たします。**要件に適用しない場合、Bの賃金改善要件分の加算率から2%控除されます。**

- (1) 次に掲げる要件の全てに適合し、それらの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての職員に周知していること。

- ア 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。
- イ アに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）を定めていること。
- (2) 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ア及びイに掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修（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。
- 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こと。
- イ 幼稚園教諭免許状・保育士資格等を取得しようとする者がいる場合は、資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。