



子ども・子育て支援新制度 令和4年度 説明テキスト

処遇改善等加算 計画 事務手続き編

令和4年版

こども青少年局保育・教育給付課

本テキストは、計画手続きについて説明しています。
制度概要については、「令和4年度 説明テキスト 処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及び職員処遇改善費～制度編～（令和4年3月版）」をご確認ください。

目 次

1 処遇改善等加算の計画事務について	・・・ 1
2 提出について	・・・ 1
3 提出データの作成方法について	・・・ 7
4 提出方法について	・・・ 75
5 紙（郵送）で提出が必要なものの作成方法について	・・・ 77
6 参考資料	・・・ 79

本テキストは、計画手続きについて説明しています。

制度概要については、「令和4年度 説明テキスト 処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及び職員処遇改善費～制度編～（令和4年3月版）」をご確認ください。

本テキストと提出データの各様式は、市ホームページに掲載しています。

提出書類の各様式は令和4年度の処遇改善のページにある様式をダウンロードのうえ、書類の作成をお願いいたします。

<横浜市こども青少年局「令和4年度処遇改善等加算等について」のページ>

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kosodate-kyoiku/kosodateshien/shinseido/shogu/2022syogu.html>

横浜市トップページ>事業者向け情報>分野別メニュー>子育て>子ども・子育て支援新制度への移行案内>事業者の皆さまへ>「請求事務について」のページはこちら>処遇改善等加算について>令和4年度の処遇改善等加算等について

1 処遇改善等加算の計画事務について

令和4年度に行う主な手続き

令和4年度の申請に関する手続き	令和4年度の計画に関する手続き ※賃金改善要件分が適用・処遇改善等加算Ⅱが適用の場合のみ	令和3年度の報告に関する手続き (令和4年度提出) ※賃金改善要件分が適用・処遇改善等加算Ⅱが適用の場合のみ
-----------------	---	--

※本資料では令和4年度の計画に関する手続きについて説明しています。
また、処遇改善等加算Ⅰは処遇Ⅰ、処遇改善等加算Ⅱは処遇Ⅱと表記しています(様式名は除く)。

2 提出について

賃金改善計画の提出が必要な施設・事業所

【処遇Ⅰ】

賃金改善要件分を「適」で申請している施設・事業所

【処遇Ⅱ及び職員処遇改善費】

「該当」で申請している施設・事業所

提出にあたっての注意事項

●エクセルファイルの名前について

提出いただくファイルの名前は、どの施設のどの種類のファイルかということが分かるように、次のとおりの構成にしてください。

処遇改善等加算計画データ（エクセルデータ）

<ファイル名>

04 処遇計画 1410051099999（○回目）

※和暦2桁、処遇計画、施設事業所番号、送信回数

※数字は必ず半角にしてください。

※スペースは入れないでください。

挙証資料

<ファイル名>

1410051099999 積算表（就業規則、発令書）

※施設事業所番号、挙証資料の内容（積算表、就業規則、発令書など）

※数字は必ず半角にしてください。

※スペースは入れないでください。

●ファイル自体にはパスワードの設定をしないで、そのままご提出ください。

●報告用などの他の提出フォームとお間違えないようご注意ください。

(3) 提出書類

電子申請システムにてデータで作成・提出が必要なもの

■ 処遇改善等加算計画データ（エクセルファイル）

※以下の①から⑩及び次ページに記載の⑪は、1つのデータにまとめて入っています。記入例とは異なる施設・事業種別であっても入力方法は同じです。

- ①令和4年度処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ及び職員処遇改善費計画書入力シート
- ②賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（内訳表）（令和4年度）同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表（第6号様式（添付書類2））
- ③入力シート2
- ④入力シート3
- ⑤第6号様式（添付書類）
- ⑥令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）（第6号様式）
- ⑦賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（令和4年度）
同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表（第2号様式の2）
- ⑧賃金改善明細（職員別表）（第2号様式の4）
- ⑨キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（令和4年度）（第3号様式（表））
- ⑩キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（令和4年度）
（第3号様式（裏面））
- ⑪令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）

■ 各挙証資料

→次ページに詳細を記載します。

電子申請システムにてデータで作成・提出が必要なもの（続き）

■ 挙証資料

※計画データと提出フォームが分かれていますのでご注意ください。

※電子申請システムでの提出が難しい場合には、郵送でも受け付けます。

事前連絡は不要ですので、保育・教育給付課宛にお送りください。

⑫処遇Ⅰの加算見込額の計算がわかる挙証資料（積算表等）※1※2

⑬キャリアパス要件届出書にかかる挙証資料※3

⑭対象職員（処遇改善等加算Ⅱ）に対する職位の発令等を確認できる書類※4

※1 「令和4年度処遇Ⅰ加算見込額積算表」以外でも可。

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

※3 キャリアパス要件が「適」の施設・事業所については、全施設提出が必要です。

以下の（i）～（iii）すべて満たすものが必要です。

（i）就業規則等勤務状況等が定められていることが分かるもの

（ii）給与表や昇給・昇格等について記された賃金体系等がわかるもの

（iii）資質向上のための研修計画策定と実施、能力評価の仕組みが分かるもの

※4 発令等を確認できる書類は、施設名がわかるものを提出してください。

また、今年度発令を受けている職員全員分の提出が必要です。

前年度以前の発令が今年度も引き続き有効となっていた場合でも、発令等が確認できる書類を提出してください。

紙（郵送）で提出が必要なもの

⑮賃金改善確認書（令和4年度）（第2号様式の3）

< 郵送の送付先 >

〒231-0015 横浜市中区尾上町1-8 関内新井ビル9階

横浜市保育・教育給付課 市内施設給付担当 宛

シートの色について

様式内のシートの色は、3種類あります。

①赤色

施設・事業所の職員全員に関する情報、または、処遇改善等加算Ⅰに関する情報を入力いただく様式です。

②青色

処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費に関する情報を入力いただく様式です。

③黄色

郵送で提出いただくものです。

セルの色について

様式内のセルの色は、3種類あります。

①黄色

新規事由あり・なしに関係なく、入力が必要な項目です。

②緑

新規事由あり・なし等により、入力が必要か否か異なります。
テキスト内の各項目の説明をご確認ください。

③白

金額が自動算出される等、入力が不要な項目です。

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

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

①→②→③→④→⑤→⑥→⑦→⑧→⑨→⑩→⑪の順で作成します。

⑫から⑮の挙証資料も合わせて提出します。

<提出データを作成する上で必要なもの>

- ・「令和4年度 説明テキスト 処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及び職員処遇改善費～制度編～（令和4年3月版）」
- ・令和4年度の各月分の「公定価格加算・調整項目届出書」
- ・令和4年度の各月分の「向上支援費加算状況等届出書」
- ・令和4年度の各月分の「雇用状況表」
- ・「令和4年度処遇改善等加算Ⅰに係る平均経験年数について（通知）」
- ・「令和4年度処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について（通知）」

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

①→⑦→⑧→⑨→⑩→⑪の順で作成します。

⑫、⑬、⑮の挙証資料も合わせて提出します。

<提出データを作成する上で必要なもの>

- ・「令和4年度 説明テキスト 処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及び職員処遇改善費～制度編～（令和4年3月版）」
- ・令和4年度の各月分の「公定価格加算・調整項目届出書」
- ・令和4年度の各月分の「向上支援費加算状況等届出書」
- ・令和4年度の各月分の「雇用状況表」
- ・「令和4年度処遇改善等加算Ⅰに係る平均経験年数について（通知）」

3 提出データの作成方法について

①令和4年度処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ及び職員処遇改善費計画書入力シート

【施設情報について】

市町村	横浜市	区	(ア)
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			

賃金改善実施期間	合計
令和4年4月 ~ 令和5年3月	12 カ月

基準年度	処遇改善等加算Ⅰ	(イ)
	処遇改善等加算Ⅱ	

【基本情報】

施設の全職員(賃金改善していない職員を含む) の令和3年度の賃金総額	円	(ウ)
施設の全職員(賃金改善していない職員を含む) の令和3年度の法定福利費の事業主負担分の総額	円	

※令和4年度ではなく、**令和3年度**の金額を入力する欄なので、ご注意ください。

※上記2つの情報から、賃金に係る法定福利費の事業主負担分の割合を算出することで、様式内の法定福利費の事業主負担分を記載する欄は自動算出されるようにしています。

(エ)

(ア) 施設情報について

「市町村」、「施設・事業種別」を選択するとともに、「施設・事業所番号」、「施設・事業所名称」、「代表者職・氏名」を入力してください。入力すると、他のシートに自動反映されます。

(イ) 基準年度

令和4年度における、処遇Ⅰ、処遇Ⅱの基準年度を選択してください。

● 基準年度

処遇Ⅰの基準年度：

「令和4年度処遇改善等加算Ⅰに係る平均経験年数について（通知）」に記載しています。

処遇Ⅱの基準年度：

「令和4年度処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について（通知）」に記載しています。

(ウ) 施設の全職員（賃金改善していない職員含む）の令和3年度における賃金総額

施設の全職員（賃金改善していない職員含む）の令和3年度における賃金総額を入力します。

(エ) 施設の全職員（賃金改善していない職員含む）の令和3年度における法定福利費の事業主負担分の総額

施設の全職員（賃金改善していない職員含む）の令和3年度における法定福利費の事業主負担分の総額を入力します。

- (ウ)、(エ) は令和4年度ではなく令和3年度の金額のため、ご注意ください。
- 新規園は (ウ)、(エ) は空欄でも可。
- (ウ)、(エ) から、賃金に係る法定福利費の事業主負担分の割合を算出することで、様式内の法定福利費の事業主負担分を記載する欄は自動算出されるようにしています。

②賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（内訳表）（令和4年度）

同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表

（第6号様式（添付書類2））

- （ア）～（オ）は、以下の2つのどちらかにあてはまる場合に、入力が必要です。
 - ・処遇Ⅱについて同一事業者の運営する施設・事業所間で拠出・受入を実施する場合
⇒（ア）～（オ）の入力が必要です。
 - ・処遇Ⅱについて令和4年度は拠出・受入を行わないが、基準年度に拠出・受入を行っていた場合
⇒（ア）、（ウ）、（オ）の入力が必要です。
- 行が足りない場合には挿入できます。ただし、番号2～7の下に挿入し、番号8の下には挿入しないでください。（合計額が正しく計算されない可能性があります。）
- 処遇Ⅱについて、施設・事業所間で拠出・受入を実施することができるのは、今年度までになりますので、ご注意ください。

賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（内訳表）（令和4年度）
同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表

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

(ア)

(イ)

(ウ)

(エ)

(カ)

(ア)「都道府県名」「市町村名」「施設・事業所名」

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

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

(イ)「他事業所への拋出額」

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

(ウ)「うち基準年度からの増減額」

基準年度の拋出額と今年度の拋出額を比べて、増減見込額を入力します。

<新規事由が「あり」の場合>

(イ)と同じ金額を入力してください。

<新規事由が「なし」の場合>

(イ)が基準年度と同じ金額であれば、0円を入力します。

異なる金額の場合は、差額を入力してください。

(エ)「他事業所からの受入額」

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

(オ)「うち基準年度からの増減額」

基準年度の受入額と今年度の受入額を比べて、増減見込額を入力します。

<新規事由が「あり」の場合>

(エ)と同じ金額を入力してください。

<新規事由が「なし」の場合>

(エ)が基準年度と同じ金額であれば、0円を入力します。

異なる金額の場合は、差額を入力してください。

(カ) 備考欄 (自動反映)

自施設の(イ)「他事業所への拋出額」が上限額(加算見込額の20%(10円未満切り捨て))を超える場合には、「NG」と表示されます。全てのシートを入力後、「NG」と表示されている場合は、上限額を超えているため、入力している内容を確認し修正してください。

- (イ) の合計 = (エ) の合計になるよう入力してください。不一致の場合、入力誤りや入力漏れがあるので、確認のうえ、加筆・修正してください。
- 拋出・受入を行う見込のすべての施設・事業所の情報を入力してください。
- 処遇Ⅱについて他事業所へ拋出できるのは、今年度までになります。

③入力シート2

- 処遇Ⅱにおける「副主任保育士等」（人数A分）について、実施する賃金改善額を入力します。
- 令和3年度以前の残額を支給した分は、入力しません。

A <input type="text"/> 人		B <input type="text"/> 人		C <input type="text"/> 人						
処遇改善等加算Ⅱ										
改善した給与項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
基本給				(ア)						
手当										
R4法定福利費残										
基本給										
手当										
R4法定福利費残										
基本給										
手当										
R4法定福利費残										

(ウ)

副主任保育士等に係る賃金改善について

	氏名	職名	相当する職名	職種	経験年数	改善した給与項目	4月	5月
1						基本給		
手当								
R4法定福利費残								
基本給								
2						基本給		
						手当		
						R4法定福利費残		
3						基本給		
						手当		
						R4法定福利費残		

(イ)

(ア)「人数A」、「人数B」、「人数C」について

「令和4年度処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について（通知）」に記載されている処遇Ⅱの「人数A」、「人数B」、職員処遇改善費の「人数C」を入力します。

(イ)「氏名」、「職名」、「相当する職名」、「職種」、「経験年数」

副主任保育士等の職員の「氏名」、「職名」、「相当する職名」、「職種」、「経験年数」を入力します。

- 「職名」については、発令した役職名※を入力してください。
※「対象職員（処遇改善等加算Ⅱ）に対する職位の発令等を確認できる書類」に記載されている、職位の名称
- 「職種」について、認定こども園は、保育士資格または幼稚園教諭免許のどちらか一方のみ保有している場合でも、保育教諭を入力してください。
- 「経験年数」の入力漏れにご注意ください。

(ウ)「処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額」

副主任保育士等の職員の毎月の処遇Ⅱの賃金改善の金額を入力してください。処遇Ⅱ以外の金額（基本給等）は入力しません。4月に月額のコレ金額を入力すると、3月まで自動で表示されます。（12か月間賃金改善を行う計画をたてる必要があるため。）

- 処遇Ⅱの毎月の賃金改善額を「基本給」又は「手当」に入力してください。
- 「法定福利費残」に入力する場合は以下の通りです。（過年度の残額を支給する分は、入力しません。）便宜上4月の欄に全額を入力してください。
 - ・令和4年度の法定福利費の事業主負担分が、公定価格の処遇Ⅱ単価のうち法定福利費分（40,000円を除いた額）より少なく、差額が生じることがあらかじめ確定しており、その差額を令和4年度内に配分する場合
- 年度途中で支給する場合は以下の通りです。
 - ・4月から支給していたAさんが産育休等の事情で年度途中から休暇、退職するため、Bさんを後任としてたてて支給することになった。
→Aさんへ12か月間支給する形で記載してください。Bさんについては報告書で記載してください。

《次ページあり》

③入力シート 2

- 処遇Ⅱにおける「副主任保育士等」(人数A分)について、実施する賃金改善額を入力します。
- 令和3年度以前の残額を支給した分は、入力しません。

A 人 B 人 C 人

処遇改善等加算Ⅱ									
改善した給与項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
基本給	(ウ)								
手当									
R4法定福利費残									
基本給									
手当									
R4法定福利費残									
基本給									
手当									
R4法定福利費残									

職員処遇改善費								研修受講状況
9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	(エ)

●以下の誤った配分の場合に色がつく仕様になっています。色がついた場合には、色が出ないように内容を修正したうえでご提出ください。

- ・赤：施設全体で4月の賃金改善額が足りていない
※毎月「40,000円×人数A+5,000円×人数B」を全額支給することが必要です。
※副主任保育士等と職務分野別リーダー等に対する賃金改善額の合計額（4月分）は、入力シート2上部「4月の改善額」に表示しています。
- ・オレンジ：1人で処遇Ⅱと職員処遇改善費を合わせて4万円より大きい金額を賃金改善している
- ・緑：副園長、教頭、主任保育士、主幹教諭に処遇Ⅱを4万円賃金改善している
- ・グレー：職員処遇改善費の支給対象外の職員となっている
- ・青：賃金改善の月額が5千円未満となっている
- ・ピンク：副主任保育士等において、月額4万円の者を1人以上確保していない（人数Aが1人のときは除く）
- ・紫：副主任保育士等（園長以外の管理職を除く）の最も低い額 ≥ 職務分野別リーダー等の最も高い額となっていない
- ・水色：職務分野別リーダー等の人数が、算出された人数Bの数を下回る

（エ）研修の受講状況

令和5年度より処遇改善等加算Ⅱの研修要件が段階的に適用されるのに伴い、現在の受講状況をお伺いします。令和4年度（令和5年3月末）までの研修の受講状況を選択してください。

- ・保育所／小規模保育事業／家庭的保育事業
→令和5年3月末までに修了する保育士等キャリアアップ研修（平成29年度以降）の受講状況を、「0分野」「1分野」「2分野」「3分野」「4分野」の中から選択してください。なお、保育実践研修は平成29年度から令和元年度までに受講したもののみ含めることが可能です。
- ・幼稚園／認定こども園
→令和5年3月末までに修了する幼児教育等の質の向上に資する研修の受講状況を、「15時間未満」「15時間以上30時間未満」「30時間以上45時間未満」「45時間以上60時間未満」「60時間」の中から選択してください。

(イ) 「氏名」、「職名」、「相当する職名」、「職種」、「経験年数」

職員処遇改善費を支給する職員の「氏名」、「相当する職名」、「職種」、「経験年数」を入力します。

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

(エ) 研修の受講状況

令和5年度より処遇改善等加算Ⅱの研修要件が段階的に適用されるのに伴い、現在の受講状況をお伺いします。令和4年度（令和5年3月末）までの研修の受講状況を選択してください。

・ 保育所／小規模保育事業／家庭的保育事業

→令和5年3月末までに修了する保育士等キャリアアップ研修（平成29年度以降）の受講状況を、「0分野」「1分野」「2分野」「3分野」「4分野」の中から選択してください。なお、保育実践研修は平成29年度から令和元年度までに受講したもののみ含めることが可能です。

・ 幼稚園／認定こども園

→令和5年3月末までに修了する幼児教育等の質の向上に資する研修の受講状況を、「15時間未満」「15時間以上30時間未満」「30時間以上45時間未満」「45時間以上60時間未満」「60時間」の中から選択してください。

(オ) 「職員処遇改善費による賃金改善額」

職員処遇改善費を支給する職員の毎月の職員処遇改善費の賃金改善の金額を入力してください。職員処遇改善費以外の金額（基本給等）は入力しません。4月に月額金額を入力すると、3月まで自動で表示されます。（12か月間賃金改善を行う計画をたてる必要があるため。）

《次ページあり》

- 職員処遇改善費の毎月の賃金改善額を「基本給」又は「手当」に入力してください。
- 「法定福利費残」に入力する場合は以下の通りです。（過年度の残額を支給する分は、入力しません。）便宜上4月の欄に全額を入力してください。
 - ・令和4年度の法定福利費の事業主負担分が、職員処遇改善費の単価のうち法定福利費分（40,000円を除いた額）より少なく、差額が生じることがあらかじめ確定しており、その差額を令和4年度内に配分する場合
- 年度途中で支給する場合は以下の通りです。
 - ・4月から支給していたAさんが産育休等の事情で年度途中から休暇、退職するため、Bさんを後任としてたてて支給することになった。
→Aさんへ12か月間支給する形で記載してください。Bさんについては報告書で記載してください。
- 以下の誤った配分の場合に色がつく仕様になっています。色がついた場合には、色が出ないように内容を修正したうえでご提出ください。
 - ・赤：施設全体で4月の賃金改善額が足りていない
※毎月「40,000円×人数C」を全額支給することが必要です。
※職員処遇改善費の対象者への賃金改善額の合計額（4月分）は、入力シート2上部「4月の改善額」に表示しています。
 - ・オレンジ：1人で処遇Ⅱと職員処遇改善費を合わせて4万円より大きい金額を賃金改善している
 - ・緑：副園長、教頭、主任保育士、主幹教諭に処遇Ⅱを4万円賃金改善している
 - ・グレー：職員処遇改善費の支給対象外の職員となっている
 - ・青：賃金改善の月額が5千円未満になっている
 - ・ピンク：副主任保育士等において、月額4万円の者を1人以上確保していない（人数Aが1人のときは除く）
 - ・紫：副主任保育士等（園長以外の管理職を除く）の最も低い額
≥ 職務分野別リーダー等の最も高い額となっていない
 - ・水色：職務分野別リーダー等の人数が、算出された人数Bの数を下回る

④入力シート3

- 処遇Ⅱにおける「職務分野別リーダー等」(人数B分)について、実施する賃金改善額を入力します。
- 令和3年度以前の残額を支給した分は、入力しません。

職務分野別リーダー等に係る賃金改善について

	氏名	職名	相当する職名	職種	経験年数
1					
2					
3					
4					
5					
6					

(ア)

A 人 B

改善した給与項目	4月	5月	6月	7月
基本給				
手当				
R4法定福利費残				
基本給				
手当				
R4法定福利費残				
基本給				
手当				
R4法定福利費残				

(イ)

(ウ)

				研修受講状況
1月	2月	3月	合計	

(ア)「氏名」、「職名」、「相当する職名」、「職種」、「経験年数」

職務分野別リーダー等の職員の「氏名」、「職名」、「相当する職名」、「職種」、「経験年数」を入力します。

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

(イ)「処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額」

職務分野別リーダー等の職員の毎月の処遇Ⅱの賃金改善の金額を入力してください。処遇Ⅱ以外の金額（基本給等）は入力しません。4月に月額金額を入力すると、3月まで自動で表示されます。（12か月賃金改善を行う計画をたてる必要があるため。）

- 処遇Ⅱの毎月の賃金改善額を「基本給」又は「手当」に入力してください。
- 「法定福利費残」に入力する場合は以下の通りです。（過年度の残額を支給する分は、入力しません。）便宜上4月の欄に全額を入力してください。
 - ・令和4年度の法定福利費の事業主負担分が、公定価格の処遇Ⅱ単価のうち法定福利費分（5,000円を除いた額）より少なく、差額が生じることがあらかじめ確定しており、その差額を令和4年度内に配分する場合
- 年度途中で支給する場合は以下の通りです。
 - ・4月から支給していたAさんが産育休等の事情で年度途中から休暇、退職するため、Bさんを後任としてたてて支給することになった。
→Aさんへ12か月間支給する形で記載してください。Bさんについては報告書で記載してください。

《次ページあり》

●以下の誤った配分の場合に色がつく仕様になっています。色がついた場合には、色が出ないように内容を修正したうえでご提出ください。

- ・赤：施設全体で4月の賃金改善額が足りていない
※毎月「40,000円×人数A+5,000円×人数B」を全額支給することが必要です。
※副主任保育士等と職務分野別リーダー等に対する賃金改善額の合計額（4月分）は、入力シート2上部「4月の改善額」に表示しています。
- ・オレンジ：1人で処遇Ⅱと職員処遇改善費を合わせて4万円より大きい金額を賃金改善している
- ・緑：副園長、教頭、主任保育士、主幹教諭に処遇Ⅱを4万円賃金改善している
- ・グレー：職員処遇改善費の支給対象外の職員となっている
- ・青：賃金改善の月額が5千円未満になっている
- ・ピンク：副主任保育士等において、月額4万円の者を1人以上確保していない（人数Aが1人のときは除く）
- ・紫：副主任保育士等（園長以外の管理職を除く）の最も低い額 ≥ 職務分野別リーダー等の最も高い額となっていない
- ・水色：職務分野別リーダー等の人数が、算出された人数Bの数を下回る

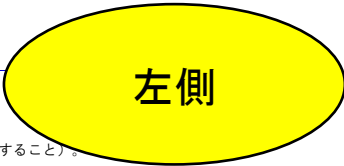
（ウ）研修の受講状況

令和5年度より処遇改善等加算Ⅱの研修要件が段階的に適用（職務分野別リーダー等については、令和6年度以降1分野（15時間）以上の研修の修了が必要）されるのに伴い、現在の受講状況をお伺いします。令和4年度（令和5年3月末）までの研修の受講状況を選択してください。

- ・保育所／小規模保育事業／家庭的保育事業
→令和5年3月末までに修了する保育士等キャリアアップ研修（平成29年度以降）の受講状況を、「0分野」「1分野」「2分野」「3分野」「4分野」の中から選択してください。なお、保育実践研修は平成29年度から令和元年度までに受講したもののみ含めることが可能です。
- ・幼稚園／認定こども園
→令和5年3月末までに修了する幼児教育等の質の向上に資する研修の受講状況を、「15時間未満」「15時間以上30時間未満」「30時間以上45時間未満」「45時間以上60時間未満」「60時間」の中から選択してください。

⑤第6号様式（添付書類）

（5）副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳）



第6号様式（添付書類）

（5）副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳）

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

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



(ア)「職名」、「職種」、「経験年数」、「改善する給与項目」「処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額」(自動反映)

入力シート2から自動反映されます。

(イ)「うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分」

加算Ⅱ新規事由「なし」の場合は入力不要です。

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

<加算Ⅱ新規事由「あり」>

●令和4年度においては以下の条件で入力内容が分かれます。

・令和4年度に初めて処遇Ⅱの適用を受ける施設・事業所

⇒(ア)と同じ金額等を入力します。

・令和3年度に加算Ⅱの適用を受けておらず、令和2年度以前に適用を受けたことがある場合

⇒特定加算見込額を反映した金額を入力します。

(ウ)「②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額」(自動反映)

処遇Ⅱの副主任保育士等(人数A分)に対する賃金改善分にかかる法定福利費等の事業主負担分の総額が自動計算されます。

<算式>

「令和3年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」

÷「令和3年度における賃金の総額」

×「令和4年度の処遇Ⅱの加算対象職員(人数A分)に対する賃金改善見込額」

(エ)「職員処遇改善費による賃金改善額」(自動反映)

入力シート2から自動反映されます。

(オ)「うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分」

加算Ⅱ新規事由「なし」の場合は入力不要です。

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

<加算Ⅱ新規事由「あり」>

●令和4年度においては以下の条件で入力内容が分かれます。

- ・令和4年度に初めて職員処遇改善費の適用を受ける施設・事業所
⇒(エ)と同じ金額等を入力します。
- ・令和3年度は職員処遇改善費の適用を受けていないが、令和2年度以前に受けたことがある施設・事業所
⇒特定加算見込額を反映した金額を入力します。

(カ)「②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額」(自動反映)

職員処遇改善費の加算対象職員(人数C分)に対する賃金改善分にかかる法定福利費等の事業主負担分の総額が自動計算されます。

<算式>

「令和3年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」

÷「令和3年度における賃金の総額」

×「令和4年度の職員処遇改善費の加算対象職員(人数C分)に対する賃金改善見込額」

⑤第6号様式（添付書類）

（6）職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）

下部

（6）職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）

0 区

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

番号	職名	職種	経験年数	改善する給与項目	処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額	
						うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分 ※加算Ⅱ新規事由がある場合のみ記入
例1	〇〇〇リーダー	保育士	3	基本給	5,000円 × 12月 × 2人 = 120,000円	0円 × 12月 × 2人 = 0円
例2	◇◇◇リーダー	事務職員	2	基本給	5,000円 × 12月 × 1人 = 60,000円	0円 × 12月 × 1人 = 0円
1					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
2					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
3					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
4					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
5					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
6					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
7					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
8					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
9					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
10					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
11					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
12					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
13					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
14					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
15					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
16					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
17					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
18					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
19					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
20					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
21					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
22					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
23					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
24					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
25					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
26					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
27					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
28					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
29					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
30					円 × 月 × 1人 = 円	円 × 月 × 1人 = 0円
①賃金改善見込額 計					0円	0円
②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額					0円	
③①+②					0円	

(キ)

(ク)

(ケ)

(キ)「職名」、「経験年数」、「職種」(自動反映)

入力シート3が自動反映されます。

(ク)「うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分」

加算Ⅱ新規事由「なし」の場合は入力不要です。

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

<加算Ⅱ新規事由「あり」>

●令和4年度においては以下の条件で入力内容が分かります。

・令和4年度に初めて処遇Ⅱの適用を受ける施設・事業所

⇒(キ)と同じ金額等を入力します。

・令和3年度は処遇Ⅱの適用を受けていないが、令和2年度以前に受けたことがある施設・事業所

⇒特定加算見込額を反映した金額を入力します。

(ケ)「②上記に対応する法定福利費等の事業主負担分の総額」(自動反映)

処遇Ⅱの職務分野別リーダー等(人数B分)に対する賃金改善分にかかる法定福利費等の事業主負担分の総額が自動計算されます。

<算式>

「令和3年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」

÷「令和3年度における賃金の総額」

×「令和4年度の処遇Ⅱの職務分野別リーダー等(人数B分)に対する賃金改善見込額」

⑥令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
 （第6号様式）
 （1）賃金改善について

第6号様式

令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）

横浜市長

令和4年10月17日

(ア) ~ (エ)

市	町	村	横浜市	0	区
施設・事業種別	0				
施設・事業所番号	0				
施設・事業所名称	0				
代表職・氏名	0				

(1) 賃金改善について

① 加算Ⅱ新規事由						
② 加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※1）	人数A	0人	人数B	0人	人数C	0人
	0円					
	処遇改善等加算Ⅱ【国】					0円
	職員処遇改善費【市】					0円
③ 特定加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※1）	0円					
	処遇改善等加算Ⅱ【国】					0円
	職員処遇改善費【市】					0円
④ 賃金改善実施期間	令和4年4月		～	令和5年3月		（12ヶ月）

※1 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「加算見込額」及び「特定加算見込額」については、調整による加算額の増減を反映した（加算見込額にあつては（4）①の額を減じ、（4）③の額を加えた後の、特定加算見込額にあつては（4）②の額を減じ、（4）④の額を加えた後の）金額を記入すること。

(2) 賃金改善等見込総額（処遇改善等加算Ⅱ【国】）

① 賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	0円
② 賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑧）	0円
③ 支払賃金（役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当及び基本給に限る。）	0円
④ ③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0円
⑤ 起点賃金水準（⑥+⑦）	0円
⑥ 基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む。役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当及び基本給に限る。）	円
⑦ 基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分	0円
⑧ 基準年度に加算Ⅱの対象であり、かつ加算当年度に加算Ⅱの対象外となった職員に係る、基準年度における加算Ⅱに係る賃金改善額	0円
⑨ 事業主負担増加見込総額	0円

(ア)「①加算Ⅱ新規事由」

「令和4年度処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について(通知)」(別途送付)に記載されている加算Ⅱ新規事由「あり」、「なし」を選択します。

(イ)「②加算見込額」(自動反映)

次の項目の(ウ)「処遇改善等加算Ⅱ【国】」と(エ)「職員処遇改善費【市】」の合計が自動計算されます。

(ウ)「処遇改善等加算Ⅱ【国】」(自動反映)

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

(エ)「職員処遇改善費【市】」(自動反映)

「③入力シート2」の(ア)を入力すると、「単価」と「人数C」をもとに自動計算されます。

⑥令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
（第6号様式）

(1) 賃金改善について

第6号様式

令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）

横浜市長

令和4年10月17日

市 町 村	横浜市	0	区
施設・事業種別		0	
施設・事業所番号		0	
施設・事業所名称		0	
代表職・氏名		0	

(オ) ~ (キ)

(1) 賃金改善について

① 加算Ⅱ新規事由				
② 加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※1）	人数A	0人	人数B	0人
			人数C	0人
				0円
				0円
				0円
③ 特定加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※1）				0円
				0円
				0円
④ 賃金改善実施期間	令和4年4月		～	令和5年3月
				（12ヶ月）

※1 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「加算見込額」及び「特定加算見込額」については、調整による加算額の増減を反映した（加算見込額にあつては（4）①の額を減じ、（4）③の額を加えた後の、特定加算見込額にあつては（4）②の額を減じ、（4）④の額を加えた後の）金額を記入すること。

(2) 賃金改善等見込総額（処遇改善等加算Ⅱ【国】）

① 賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）		0円
② 賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑧）		0円
③ 支払賃金（役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当及び基本給に限る。）		0円
④ ③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金		0円
⑤ 起点賃金水準（⑥+⑦）		0円
⑥ 基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む。役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当及び基本給に限る。）		円
⑦ 基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分		0円
⑧ 基準年度に加算Ⅱの対象であり、かつ加算当年度に加算Ⅱの対象外となった職員に係る、基準年度における加算Ⅱに係る賃金改善額		0円
⑨ 事業主負担増加見込総額		0円

(オ)「③特定加算見込額」(自動反映)

(カ) と (キ) の合計が自動計算されます。

(カ)「処遇改善等加算Ⅱ【国】」

加算Ⅱ新規事由「なし」の場合は「0」を入力します。

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

●新規事由「あり」の場合、(ウ)「処遇改善等加算Ⅱ【国】」と同じ金額を入力します。

(キ)「職員処遇改善費【市】」

加算Ⅱ新規事由「なし」の場合は「0」を入力します。

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

新規事由が「あり」の場合

⇒ (エ)「職員処遇改善費【市】」と同じ金額を入力します。

⑥令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
（第6号様式）

(2) 賃金改善等見込総額（処遇改善等加算Ⅱ【国】）

第6号様式

令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）

横浜市長

令和4年10月17日

市 町 村	横浜市	0	区
施設・事業種別	0		
施設・事業所番号	0		
施設・事業所名称	0		
代表職・氏名	0		

(1) 賃金改善について

① 加算Ⅱ新規事由	
② 加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※1）	人数A 0人 人数B 0人 人数C 0人
処遇改善等加算Ⅱ【国】	0円
職員処遇改善費【市】	0円
③ 特定加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※1）	0円
処遇改善等加算Ⅱ【国】	0円
職員処遇改善費【市】	0円
④ 賃金改善実施期間	令和4年4月 ~ 令和5年3月 (12ヶ月)

※1 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「加算見込額」及び「特定加算見込額」については、調整による加算額の増減を反映した（加算見込額にあつては（4）①の額を減じ、（4）③の額を加えた後の、特定加算見込額にあつては（4）②の額を減じ、（4）④の額を加えた後の）金額を記入すること。

(2) 賃金改善等見込総額（処遇改善等加算Ⅱ【国】）

① 賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	0円
② 賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑧）	0円
③ 支払賃金（役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当及び基本給に限る。）	0円
④ ③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0円
⑤ 起点賃金水準（⑥+⑦）	0円
⑥ 基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む。役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当及び基本給に限る。）	円
⑦ 基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分	0円
⑧ 基準年度に加算Ⅱの対象であり、かつ加算当年度に加算Ⅱの対象外となった職員に係る、基準年度における加算Ⅱに係る賃金改善額	0円
⑨ 事業主負担増加見込総額	0円

(ク) ~ (ス)

(ク)「①賃金改善等見込総額」(自動反映)

(ケ)「②賃金改善見込総額」と(タ)「⑨事業主負担増加見込総額」の合計が自動計算されます。0円または1円以上となっていればOKです。

(ケ)「②賃金改善見込総額」(自動反映)

(コ)「③支払賃金」から(サ)「④ ③のうち～に係る支払賃金」、(シ)「⑤起点賃金水準」、(ソ)「⑧基準年度に～賃金改善額」を差し引いた額が自動計算されます。ただし、(サ)(ソ)が入力不要項目のため、(コ)から(シ)を除いた金額と同額になります。

(コ)「③支払賃金」(自動反映)

令和4年度に処遇Ⅱで行う賃金改善の「月額」×「12月」の合計です。入力シート2、3の処遇Ⅱの「手当」と「基本給」の分の合計です。(法定福利費の事業主負担分は含みません。)

(サ)「④ ③のうち加算前年度の加算残額に係る支払賃金」

入力は不要です。

●令和3年度の処遇Ⅱ残額は、すでに令和3年度の報告時に金額や支払方法等を報告しているため、計画時に残額の入力は不要です。残額支払いの実績は、令和4年度の実績報告時に確認します。

(シ)「⑤起点賃金水準」(自動反映)

(ス)「⑥基準年度の賃金水準」、(セ)「⑦基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分」の合計が自動計算されます。(セ)は入力不要項目のため、(ス)と同額になります。

《次ページあり》

(ス)「⑥基準年度の賃金水準」

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

施設・事業所の給与表等を参考して入力してください。

- 令和4年度においては以下の条件で入力内容が分かります。
 - ・加算Ⅱ新規事由「なし」
 - ・加算Ⅱ新規事由「あり」のうち、令和3年度は処遇Ⅱの適用を受けていないが、令和2年度以前に受けたことがある施設・事業所
⇒令和4年度の処遇Ⅱや職員処遇改善費の支給対象者と同種同等の職員の基準年度の給与水準に当てはめる。
(同一職員に基準年度に支払った賃金ではありません)
基準年度から令和4年度にかけて給与表等の改定をしていなければ③と同額になります。
 - ・加算Ⅱ新規事由「あり」のうち、令和4年度に初めて処遇Ⅱの適用を受ける施設・事業所
⇒基準年度に処遇Ⅱは0円のため、「0」を入力します。
- ※「基準年度の賃金水準」の考え方については79ページ「6 参考資料」を参照してください。

⑥令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
（第6号様式）

（2）賃金改善等見込総額（処遇改善等加算Ⅱ【国】）

第6号様式

令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）

横浜市長

令和4年10月17日

市	町	村	横浜市	0	区
施設・事業種別	0				
施設・事業所番号	0				
施設・事業所名称	0				
代表職・氏名	0				

（1）賃金改善について

①	加算Ⅱ新規事由	
②	加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※1）	人数A 0人 人数B 0人 人数C 0人
	処遇改善等加算Ⅱ【国】	0円
	職員処遇改善費【市】	0円
③	特定加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）（※1）	0円
	処遇改善等加算Ⅱ【国】	0円
	職員処遇改善費【市】	0円
④	賃金改善実施期間	令和4年4月 ~ 令和5年3月 （12ヶ月）

※1 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「加算見込額」及び「特定加算見込額」については、調整による加算額の増減を反映した（加算見込額にあつては（4）①の額を減じ、（4）③の額を加えた後の、特定加算見込額にあつては（4）②の額を減じ、（4）④の額を加えた後の）金額を記入すること。

（2）賃金改善等見込総額（処遇改善等加算Ⅱ【国】）

①	賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	0円
②	賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑧）	0円
③	支払賃金（役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当及び基本給に限る。）	0円
④	③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0円
⑤	起点賃金水準（⑥+⑦）	0円
⑥	基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む。役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当及び基本給に限る。）	円
⑦	基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分	0円
⑧	基準年度に加算Ⅱの対象であり、かつ加算当年度に加算Ⅱの対象外となった職員に係る、基準年度における加算Ⅱに係る賃金改善額	0円
⑨	事業主負担増加見込総額	0円

(セ) ~ (タ)

(セ) 「⑦基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分」

基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分を入力します。令和4年度の人件費改定分については、計画書作成時点で公定価格の改定が行われてないため、実績報告時に反映します。そのため、入力は不要です。

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

入力は不要です。

(タ) 「⑨事業主負担増加見込総額」(自動反映)

処遇Ⅱにおける法定福利費等の事業主負担増加見込総額が自動反映されます。

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

$$\begin{aligned} & \text{「令和3年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」} \\ & \div \text{「令和3年度における賃金の総額」} \\ & \times \text{「(ケ)「②賃金改善見込総額」} \end{aligned}$$

⑥令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
 （第6号様式）
 （3）賃金改善等見込総額（職員処遇改善費【市】）

（3）賃金改善等見込総額（職員処遇改善費【市】）

①	賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	0円
	②賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑧）	0円
	③支払賃金（役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当及び基本給に限る。）	0円
	④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0円
	⑤起点賃金水準（⑥+⑦）	0円
	⑥基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む。役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当及び基本給に限る。）	円
	⑦基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分	0円
	⑧基準年度に職員処遇改善費の対象で改善費を基準とする賃	0円
	(チ) ~ (ヌ)	0円

（4）他施設への配分等について→職員処遇改善費を申請している場合は、他施設への拠出はできません。

①	拠出見込額	0円
	②うち基準年度からの増減分	0円
③	受入見込額	0円
	④うち基準年度からの増減分	0円

※ 第6号様式添付書類2の「同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表」を添付すること

(チ)「①賃金改善等見込総額」(自動反映)

(ツ)「②賃金改善見込総額」と(ノ)「⑨事業主負担増加見込総額」の合計が自動計算されます。0円または1円以上となっていればOKです。

(ツ)「②賃金改善見込総額」(自動反映)

(テ)「③支払賃金」から(ト)「④ ③のうち～に係る支払賃金」、(ナ)「⑤起点賃金水準」、(ネ)「⑧基準年度～賃金改善額」を差し引いた額が自動計算されます。ただし、(ト)(ネ)は入力不要項目のため、(テ)から(ナ)の金額を除いた金額と同額になります。

(テ)「③支払賃金」(自動反映)

令和4年度に職員処遇改善費で行う賃金改善の「月額」×「12月」の合計です。入力シート2の職員処遇改善費の「手当」と「基本給」の合計が自動計算されます。(法定福利費の事業主負担分は含みません。)

(ト)「④ ③のうち加算前年度の加算残額に係る支払賃金」

入力は不要です。

●令和3年度の職員処遇改善費の残額は、すでに令和3年度の報告時に金額や支払方法等を報告しているため、計画時に残額の入力は不要です。残額支払いの実績は、令和4年度の実績報告時に確認します。

(ナ)「⑤起点賃金水準」(自動反映)

(ニ)「⑥基準年度の賃金水準」、(ヌ)「⑦基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分」の合計が自動計算されます。(ヌ)は入力不要項目のため、(ニ)と同額になります。

(ヌ)「⑦基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分」

入力不要です。

《次ページあり》

(二)「⑥基準年度の賃金水準」

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

施設・事業所の給与表等を参考して入力してください。

●令和4年度においては以下の条件で入力内容が分かります。

<加算Ⅱ新規事由「なし」>

⇒令和4年度の処遇Ⅱや職員処遇改善費の支給対象者と同種同等の職員の基準年度の給与水準に当てはめる。

(同一職員に基準年度に支払った賃金ではありません)

基準年度から令和4年度にかけて給与表等の改定をしていなければ

③と同額になります。

<加算Ⅱ新規事由「あり」>

⇒基準年度に職員処遇改善費は0円のため、「0」を入力します。

※「基準年度の賃金水準」の考え方については、79ページ「6 参考資料」を参照してください。

⑥令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費）
 （第6号様式）
 （3）賃金改善等見込総額（職員処遇改善費【市】）
 （4）他施設への配分等について

（3）賃金改善等見込総額（職員処遇改善費【市】）

①	賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	0円
	②賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑧）	0円
	③支払賃金（役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて決まって毎月支払われる手当及び基本給に限る。）	0円
	④（ネ）～（ノ）	0円
	⑤（ネ）～（ノ）	0円
	⑥（ネ）～（ノ）	0円
	⑦基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分	0円
	⑧基準年度に職員処遇改善費の対象であり、かつ加算当年度に職員処遇改善費の対象外となった職員に係る、基準年度における職員処遇改善費に係る賃金改善額	0円
	⑨事業主負担増加見込総額	0円

（4）他施設への配分等について→職員処遇改善費を申請している場合は、他施設への拠出はできません。

①	拠出見込額	0円
	②うち基準年度からの増減分	0円
③	受入見込額	0円
	④うち基準年度からの増減分	0円

※ 第6号様式添付書類2の「同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表」を添付すること。

(ハ)

(ネ)「⑧基準年度に職員処遇改善費の対象であり、かつ加算当年度に加算Ⅱの対象外となった職員に係る、基準年度における職員処遇改善費に係る賃金改善額」

入力は不要です。

(ノ)「⑨事業主負担増加見込総額」(自動反映)

職員処遇改善費における法定福利費等の事業主負担増加見込総額が自動反映されます。

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

「令和3年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」

÷ 「令和3年度における賃金の総額」

× 「(ツ)「②賃金改善見込総額」」

(ハ) (4) 他施設への配分について (自動反映)

「②第6号様式添付書類2」の入力内容が自動反映されます。

⑥令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費） （第6号様式）

※確認欄

(ヒ)

※確認欄（千円未満の端数は切り捨て）

【処遇改善等加算Ⅱ】

<加算Ⅱ新規事由がある場合>（以下のBの額がAの額以上であること（※1））

A	特定加算見込額【（1）③】		円
B	賃金改善等見込総額【（2）①】		円

※ 原則、賃金改善等見込総額（B）は、特定加算見込額（A）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、Aの額を下回することは差し支えない。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。

<加算Ⅱ新規事由がない場合>（以下のBの額がAの額以上であること（※1）かつDの額がCの額以上であること）

A	加算前年度の賃金外見込額【（2）⑤-（4）②+（4）④】※2		円
B	賃金見込総額【（2）③-（2）④】		円
C	加算見込額【（1）②】		円
D	加算Ⅱに係る手当又は基本給の総額【第6号様式添付書類（5）③+第6号様式添付書類（6）③】		円

※ 原則、加算Ⅱに係る手当又は基本給の総額（D）は、加算見込額（C）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、Cの額を下回することは差し支えない。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（4）②及び（4）④から法定福利費等の事業主負担分を除いたうえで算出すること。

【職員処遇改善費】

<職員処遇改善費 新規事由がある場合>（以下のBの額がAの額以上であること（※1））

A	特定加算見込額【（1）③】		円
B	賃金改善等見込総額【（3）①】		円

※ 原則、賃金改善等見込総額（B）は、特定加算見込額（A）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、Aの額を下回することは差し支えない。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。

<職員処遇改善費 新規事由がない場合>（以下のBの額がAの額以上であること（※1）かつDの額がCの額以上であること）

A	加算前年度の賃金水準（起点賃金水準）【（3）⑤】		円
B	賃金見込総額【（3）③-（3）④】		円
C	加算見込額【（1）②】		円
D	職員処遇改善費に係る手当又は基本給の総額【第6号様式添付書類（5）③】		円

※ 原則、職員処遇改善費に係る手当又は基本給の総額（D）は、加算見込額（C）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、Cの額を下回することは差し支えない。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。

(〜)

(ホ)

(ヒ)【処遇改善等加算Ⅱ】＜加算Ⅱ新規事由がある場合＞（自動反映）

処遇Ⅱが新規事由ありの場合は、自動反映されます。

B賃金改善等見込総額 \geq A特定加算見込額である必要があります。

- 計算上「特定加算見込額＝加算見込額」となるので、加算見込額を使い切るような計画を立てていればOKとなります。
なお、処遇Ⅱの金額を抛出受入している場合には、加算見込額にそれも加味してください。
- ただし、法定福利費の事業主負担分が、公定価格の処遇Ⅱ単価のうち法定福利費分（人数Aは40,000円、人数Bは5,000円を除いた額）より少ないために、 $B < A$ となってしまうのは差し支えありません。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てください。

(フ)【処遇改善等加算Ⅱ】＜加算Ⅱ新規事由がない場合＞（自動反映）

処遇Ⅱが新規事由なしの場合は、自動反映されます。次の2つの要件を満たす必要があります。

- ・ B賃金見込総額 \geq A加算前年度の賃金水準（起点賃金水準）
- ・ D加算Ⅱに係る手当又は基本給の総額（法定福利費の事業主負担分を含む） \geq C加算見込額

- 次の2つの要件を満たすような計画を立てていればOKとなります。
 - ・ 基準年度の賃金水準を維持していること
 - ・ 加算見込額を使い切ること
- ただし、法定福利費の事業主負担分が、公定価格の処遇Ⅱ単価のうち法定福利費分（人数Aは40,000円、人数Bは5,000円を除いた額）より少ないために、 $D < C$ となってしまうのは差し支えありません。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てください。

(ヘ)【職員処遇改善費】＜加算Ⅱ新規事由がある場合＞（自動反映）

処遇Ⅱが新規事由ありの場合は、自動反映されます。B賃金改善等見込総額 \geq A特定加算見込額である必要があります。

- 計算上「特定加算見込額＝加算見込額」となるので、加算見込額を使い切るような計画を立てていればOKとなります。
- ただし、法定福利費の事業主負担分が、職員処遇改善費の単価のうち法定福利費分（40,000円を除いた額）より少ないために、 $B < A$ となってしまうのは差し支えありません。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てください。

(ホ)【職員処遇改善費】＜加算Ⅱ新規事由がない場合＞（自動反映）

処遇Ⅱが新規事由なしの場合は、自動反映されます。次の2つの要件を満たす必要があります。

- ・ B賃金見込総額 \geq A加算前年度の賃金水準（起点賃金水準）
- ・ D職員処遇改善費に係る手当又は基本給の総額（法定福利費の事業主負担分を含む） \geq C加算見込額

- 次の2つの要件を満たすような計画を立てていればOKとなります。
 - ・ 基準年度の賃金水準を維持していること
 - ・ 加算見込額を使い切ること
- ただし、法定福利費の事業主負担分が、公定価格の職員処遇改善費の単価のうち法定福利費分（40,000円を除いた額）より少ないために、D<Cとなってしまうのは差し支えありません。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てください。

⑦賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（令和４年度）

同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表

（第２号様式の２）

- （ア）～（オ）は、以下の２つのどちらかにあてはまる場合に、入力が必要です。
 - ・処遇Ⅰについて同一事業者の運営する施設・事業所間で拠出・受入を実施する場合
⇒（ア）～（オ）の入力が必要です。
 - ・処遇Ⅰについて令和４年度は拠出・受入を行わないが、基準年度に拠出・受入を行っていた場合
⇒（ア）、（ウ）、（オ）の入力が必要です。

賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（内訳表）（令和４年度）
同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表

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

(ア)

(イ)

(ウ)

(エ)

(オ)

(ア)「都道府県名」「市町村名」「施設・事業所名」

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

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

(イ)「他事業所への拠出額」

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

(ウ)「うち基準年度からの増減額」

基準年度の拠出額と今年度の拠出額を比べて、増減見込額を入力します。

<基準年度に処遇 I の賃金改善要件分が適用だった施設>

(イ) が基準年度と同じ金額であれば、入力不要です。

異なる金額の場合は、差額を入力してください。

<今年度初めて処遇 I の賃金改善要件分を適用する施設>

(イ) と同額を入力してください。

(エ)「他事業所からの受入額」

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

(オ)「うち基準年度からの増減額」

基準年度の受入額と今年度の受入額を比べて増減見込額を入力します。

<基準年度に処遇 I の賃金改善要件分が適用だった施設>

(エ) が基準年度と同じ金額であれば、入力不要です。

異なる金額の場合は、差額を入力してください。

<今年度初めて処遇 I の賃金改善要件分を適用する施設>

(エ) と同額を入力してください。

● (イ) の合計 = (エ) の合計になるよう入力してください。不一致の場合、入力誤りや入力漏れがあるので、確認のうえ、加筆・修正してください。

● 拠出・受入を行う見込のすべての施設・事業所の情報を入力してください。

⑧賃金改善明細（職員別表）
（第2号様式の4）

処遇Ⅰの賃金改善を行う職員の賃金支給状況について、入力が必要です。

第2号様式の4	市町村
賃金改善明細（職員別表）	施設事業所番号
	施設・事業所名称

No	職員名	職種	常勤 非常勤 ※1	賃金改善（処遇改善等加算Ⅰ）に要する費用※2			
				基本給 ①	手当 ②	賞与 （一時金） ③	計 ④ （①+②+③）
1							0
2							0
3							0
4							0
5							0
6							0
7							0
8							0
9							0
10							0
11							0
12							0
13							0
14							0
15							0

(ア)

(イ)

(ウ)



29							0
30							0
	総額			0	0	0	0

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

(ア)「職員名」「職種」

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

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

(イ)「常勤 非常勤」

「常勤」、「非常勤」どちらかを選択します。

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

(ウ)「賃金改善（処遇改善等加算Ⅰ）に要する費用」

基準年度と令和4年度の賃金水準を比較して、増加した金額を入力します。

<新規事由「なし」の場合>

基準年度と当年度の賃金水準が同水準と想定されるため、賃金に要する費用は0円を入力します。

<新規事由「あり」>

基準年度の賃金水準に比べて、処遇Ⅰによる賃金改善額が増加した額を入力します。「⑩令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）」の（1）⑤特定加算見込額をどのように各職員に配分するかを入力してください。

どの条件に該当するかにより、入力する金額が異なります。

* 令和4年度に初めて処遇Ⅰの賃金改善要件分の適用を受ける施設・事業所

⇒計算上、「加算見込額＝特定加算見込額」となるため、令和4年度に支給する処遇Ⅰの金額を入力します。

* 賃金改善要件分の加算率が令和3年度より増加する施設・事業所

⇒基準年度の賃金水準と比較して、処遇Ⅰの賃金改善額が増加した分の金額を入力します。

* 新規事由「なし」の施設・事業所が、同一事業者内の新規事由「あり」の施設・事業所から特定加算見込額の一部を受け入れる場合

⇒基準年度の賃金水準と比較して、処遇Ⅰの賃金改善額が増加した分の金額を入力します。

⑨キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（令和４年度）【表】
（第３号様式（表））

キャリアパス要件を「否」で申請した施設・事業所も提出が必要です。

第３号様式

キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（令和４年度）

令和4年9月16日

横浜市長

市町村	横浜市	0	区
施設・事業種別	0		
施設・事業所番号	0		
施設・事業所名称	0		
代表者職・氏名	0		

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

キャリアパスに関する要件について

次の内容について、当てはまるものに○を付けること。太枠内（該当・非該当）にレ点を入れること。 （①及び②に該当していれば本要件を満たす。）	
① 次のaからcまでのすべての要件を満たす。	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
a 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件を定めている。（注1）	
b 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。（注2）	
c 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての職員に周知している。（注3）	

(ア)

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

<資質向上のための目標設定について>

保育所保育指針や幼稚園教育要領、幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づき、施設・事業所の果たすべき役割をきちんと認識したうえで、各施設・事業所の特色、重視していること（強み）、これから伸ばしていきたいところといった視点で、職員と意見交換を行って目標を設定してください。

すでに、資質向上の目標がある場合も、この機会に職員との意見交換を行い、再度共有を図ってください。

<具体的な取り組み内容>

目標を達成するための具体的な取り組みは、目標に対応するよう、それぞれ経験年数や職位、階層ごとに具体的に設定してください。

保育所保育指針及び保育所保育指針解説書、幼稚園教育要領及び幼稚園教育要領解説や幼保連携型認定こども園教育・保育要領及び幼保連携型認定こども園教育・保育要領解説で求められる職員の資質や能力の習得及び向上のために必要な研修や取組を実施してください。

また、市や各区で行う研修、国や各種団体が行う研修への参加機会を提供してください。さらに、研修実施や参加だけでなく、業務を通じた研修（OJT）をどのように行うかといった視点を盛り込んだ研修計画であることが望ましいと考えます。

※個人で実施している家庭的保育事業等であっても、キャリアパス要件、就業規則、賃金体系、補助員等の給与規定の整備や研修計画の策定・実施等ができていれば、適用になります。

<添付資料>太枠内の当てはまる資料の□にレ点を入れること。
<input type="checkbox"/> 就業規則等勤務状況等が定められていることが分かるもの
<input type="checkbox"/> 給与表や昇給・昇格等について記された賃金体系等がわかるもの
<input type="checkbox"/> 資質向上のための研修計画策定と実施、能力評価の仕組みが分かるもの

(イ)

新規・既存に関わらず、賃金改善要件分が「適」となる施設・事業所は必ず提出挙証資料を提出してください。

(ア)「①次の a から c までのすべての要件を満たす。」

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

(イ)「<添付資料>」

(ア) で「非該当」の場合は入力不要です。

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

●既存施設・事業所、新規施設・事業所に関わらず、キャリアパス要件が「適」の場合には、挙証資料を提出してください。

※既存施設・事業所は例年は内容に変更がある場合のみご提出いただいておりますが、今年度は内容に変更がない場合もご提出ください。

●添付資料は以下の (i) ~ (iii) すべて満たすものがが必要です。

<添付資料> 太枠内の当てはまる資料の□にレ点を入れること。

(i) 就業規則等勤務状況等が定められていることが分かるもの

(ii) 給与表や昇給・昇格等について記された賃金体系等がわかるもの

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

⑩キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）（令和４年度）【裏】
 （第３号様式（裏面））

●キャリアパス要件を「否」で申請した施設・事業所も提出が必要です。
 ●昨年度と内容に変更がない場合でも、記入が必要です。

第3号様式	横浜市	(ア)	事業所 番号	0	施設・ 事業所名	0
②次のd及びeの要件を満たす。		<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当				
目指すべき姿（保育 理念・教育理念）						
d			e			
職員との意見交換を踏まえた資質向上のための具体的な目標を策定していること。			dの実現のための具体的な取り組み内容を計画していること。			
			ア	イ		
			資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、職員の能力評価を行っていること。研修実施・参加、業務を通じた指導（OJT）、他施設・事業者や地域子育て支援事業との交流等を記載すること。			
全体			全体			
初任者 向け			初任者 向け			
中堅向 け			中堅向 け			
主任・ ベテラ ン向け			主任・ ベテラ ン向け			
指導職 員・管 理職層 向け			指導職 員・管 理職層 向け			
(ウ)			(エ)			

(ア)「②次のd及びeの要件を満たす。」

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

なお、非該当の場合は以下、(イ)から(エ)までの記入は不要です。

(イ)「目指すべき姿(保育理念・教育理念)」

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

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

職員との意見交換を踏まえた資質向上のための具体的な目標を、「全体」「初任者向け」「中堅向け」「主任・ベテラン向け」「指導職員・管理職層向け」に分けて入力します。

(エ)「e dの実現のための具体的な取り組み内容を計画していること。」

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

また、幼稚園教諭免許・保育士資格等を取得しようとする方に対する、資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助等)について入力します。

●キャリアパス要件については、制度編テキストの23ページ～25ページをご確認ください。

⑪令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）
 （第2号様式の1）
 （1）加算見込額

第2号様式の1

令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）

横浜市長

令和4年10月17日

市 町 村	横浜市	0	区
施設・事業種別		0	
施設・事業所番号		0	
施設・事業所名称		0	
代表者・氏名		0	

(1) 加算見込額

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

※1 「施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅰ及び処遇改善等加算Ⅱについて」（令和2年7月30日 府子本第761号、2文科初第643号、子発0730第2号）第4の2(1)ケ参照のこと。

※2 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「加算見込額」及び「特定加算見込額」については、調整による加算額の増減を反映した（加算見込額にあつては（3）①の額を減じ、（3）③の額を加えた後の、特定加算見込額にあつては（3）②の額を減じ、（3）④の額を加えた後の）金額を記入すること。

(2) 賃金改善等見込総額

① 賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）		0 円
② 賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑥）		0 円
③ 支払賃金		円
④ 加算前年度の加算残額に係る支払賃金		0 円
⑤ 加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（処遇改善等加算Ⅱ分）		0 円
⑤ 加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（職員処遇改善費分）		0 円
⑥ 起点賃金水準（⑦+⑧）		0 円
⑦ 基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む）		円
⑧ 基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分		0 円
⑨ 事業主負担増加見込総額		0 円

(ア) 「①加算 I 新規事由」

「令和 4 年度処遇改善等加算 I に係る平均経験年数について (通知)」（別途送付）に記載されている加算 I 新規事由「あり」、「なし」を選択します。

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

(イ) 「②加算率（賃金改善要件分）」

「令和 4 年度処遇改善等加算 I に係る平均経験年数について (通知)」（別途送付）に記載されている「②賃金改善要件分」を入力します。

※加算率（合計）ではないので、ご注意ください。

(ウ) 「③加算 I 新規事由に係る加算率」

加算 I 新規事由「なし」の場合は「0」を入力します。

加算 I 新規事由「あり」の場合は以下のパターンに沿って入力してください。

< 新規事由ありの場合 >

- 基準年度と比較して賃金改善要件分に係る加算率が増加する場合
⇒ 「賃金改善要件分に係る加算率（令和 4 年度）」
－ 「賃金改善要件分に係る加算率（基準年度）」を入力します。
- 新たに賃金改善要件分を適用する場合
⇒ 「賃金改善要件分に係る加算率（令和 4 年度）」を入力します。

⑪令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）

（第2号様式の1）

（1）加算見込額込額

第2号様式の1

令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）

横浜市長

令和4年10月17日

市 町 村	横浜市	0	区
施設・事業種別		0	
施設・事業所番号		0	
施設・事業所名称		0	
代表者・氏名		0	

（1）加算見込額

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

※1 「施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅰ及び処遇改善等加算Ⅱについて」（令和2年7月30日 府令第761号、2文科初第643号、子発0730第2号）第4の2(1)ケ参照のこと。

※2 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「加算見込額」及び調整による加算額の増減を反映した（加算見込額にあっては（3）①の額を減額、特定加算見込額にあっては（3）②の額を減じ、（3）④の額を加えた後の）金額を記載すること。

(エ) ~ (コ)

（2）賃金改善等見込総額

①	賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）		0円
	②賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑥）		0円
	③支払賃金		円
	④加算前年度の加算残額に係る支払賃金		0円
	⑤		
	加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（処遇改善等加算Ⅱ分）		0円
	加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（職員処遇改善費分）		0円
	⑥起点賃金水準（⑦+⑧）		0円
	⑦基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む）		円
	⑧基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分		0円
	⑨事業主負担増加見込総額		0円

(エ)「④加算見込額」(自動反映)

(オ)「処遇改善等加算(当初額)【国】」、(カ)「拠出・受入【国】」、(キ)「職員配置加算【市】」の合計が自動計算されます。

(オ)「処遇改善等加算(当初額)【国】」

「⑬処遇Ⅰの加算見込額の計算がわかる挙証資料(積算表等)」で積算した処遇Ⅰの加算見込額の賃金改善要件分(国分)を入力します。

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

(カ)「拠出・受入【国】」(自動反映)

「⑦第2号様式の2」の入力内容が自動反映されます。

(キ)「職員配置加算【市】 ※保育所・認定こども園(保育部分)のみ対象

「⑬処遇Ⅰの加算見込額の計算がわかる挙証資料(積算表等)」で積算した処遇Ⅰの加算見込額の賃金改善要件分(職員配置加算分)を入力します。

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

(ク)「⑤特定加算見込額」(自動反映)

(ケ)「処遇改善等加算(当初額)【国】」、(コ)「拠出・受入【国】」、(サ)「職員配置加算【市】」の合計が自動計算されます。

(ケ)「処遇改善等加算(当初額)【国】」

加算Ⅰ新規事由「なし」の場合は「0」と入力します。

加算Ⅰ新規事由「あり」の場合は「⑬処遇Ⅰの加算見込額の計算がわかる挙証資料(積算表等)」で積算した加算見込額のうち、加算Ⅰ新規事由にかかる金額(特定加算見込額)を入力します。

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

(コ)「拠出・受入【国】」(自動反映)

「⑦第2号様式の2」の入力内容が自動反映されます。

(サ)「職員配置加算【市】」 ※保育所・認定こども園（保育部分）のみ対象
加算Ⅰ新規事由「なし」の場合は「0」と入力します。

加算Ⅰ新規事由「あり」の場合は「⑬処遇Ⅰの加算見込額の計算がわかる挙証資料（積算表等）」で積算した加算見込額のうち加算Ⅰ新規事由にかかる金額（特定加算見込額）を入力します。

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

(シ)「①賃金改善等見込総額」（自動反映）

（ス）「②賃金改善見込総額」、（ナ）「⑨事業主負担増加見込総額」の合計が自動計算されます。0円または1円以上の金額となっていればOKです。

(ス)「②賃金改善見込総額」（自動反映）

（セ）「③支払賃金」から（ソ）「④加算前年度の加算残額に係る支払賃金」、（タ）「⑤加算Ⅱ新規事由による賃金改善額（処遇改善等加算Ⅱ分）」、（チ）「⑤加算Ⅱ新規事由による賃金改善額（職員処遇改善費分）」、（ツ）「⑥起点賃金水準」を差し引いた額が自動計算されます。

⑪令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）
 （第2号様式の1）
 （2）賃金改善等見込総額

第2号様式の1

令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）

横浜市長

令和4年10月17日

市 町 村	横浜市	0	区
施設・事業種別		0	
施設・事業所番号		0	
施設・事業所名称		0	
代表者・氏名		0	

(1) 加算見込額

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

※1 「施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅰ及び処遇改善等加算Ⅱについて」（令和2年7月30日 府子本第761号、2文科初第643号、子発0730第2号）第4の2(1)ケ参照のこと。

※2 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「加算見込額」及び「特定加算見込額」については、調整による加算額の増減を反映した（加算見込額にあっては（3）①の額を減じ、（3）③の額を加えた後の、特定加算見込額にあっては（3）②の額を減じ、（3）④の額を加えた後の）金額を記入すること。

(2) 賃金改善等見込総額

①	賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）		0 円
	②賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑥）		0 円
	③支払賃金		円
	④加算前年度の加算残額に係る支払賃金		0 円
	⑤		
	加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（処遇改善等加算Ⅱ分）		0 円
	加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（職員処遇改善費分）		0 円
	⑥起点賃金水準（⑦+⑧）		0 円
	⑦基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む）		円
	⑧基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分		0 円
	⑨事業主負担増加見込総額		0 円

(七) ~ (子)

(セ)「③支払賃金」

令和4年度に処遇改善による賃金改善をしている職員について、令和4年度に支払う「基本給」、「手当」、「賞与（一時金）」の合計（年額）です。

ただし、3%賃上げ助成事業として支給した分は除きます。

- 入力する金額には、令和4年度の処遇Ⅱ、職員処遇改善費で支給する金額も含まれます。
- 「手当」については、処遇改善等加算で賃金改善した手当のみを含めます。
含めない手当の例：時間外勤務手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、皆勤手当、通勤手当、住宅手当、臨時の賃金（結婚手当等）等
- 令和3年度の処遇Ⅰ・処遇Ⅱ・職員処遇改善費の残額は含めません。

(ソ)「④加算前年度の加算残額に係る支払賃金」

入力不要です。

- 令和3年度の処遇Ⅰ残額は、令和3年度の報告時に金額やその支払方法等を報告しているため、計画時に残額の入力は不要です。令和4年度の報告時に確認します。

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

「⑥第6号様式」の（ケ）「②賃金改善見込総額」が自動反映されます。

なお、令和4年度の法定福利費等の事業主負担分の残額を令和4年度中に支払う分については、含まれません。

(チ)「⑤加算Ⅱ新規事由による賃金改善額（職員処遇改善費分）」（自動反映）

「⑥第6号様式」の（ツ）「②賃金改善見込総額」が自動反映されます。

なお、令和4年度の法定福利費等の事業主負担分の残額を令和4年度中に支払う分については、含まれません。

⑪令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）

（第2号様式の1）

（2）賃金改善等見込総額込額

第2号様式の1

令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）

横浜市長

令和4年10月17日

市 町 村	横浜市	0	区
施設・事業種別		0	
施設・事業所番号		0	
施設・事業所名称		0	
代表者・氏名		0	

（1）加算見込額

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

※1 「施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅰ及び処遇改善等加算Ⅱについて」（令和2年7月30日 府子本第761号、2文科初第643号、子発0730第2号）第4の2(1)ケ参照のこと。

※2 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整する場合の「加算見込額」及び「特定加算見込額」については、調整による加算額の増減を反映した（加算見込額にあつては（3）①の額を減じ、（3）③の額を加えた後の、特定加算見込額にあつては（3）②の額を減じ、（3）④の額を加えた後の）金額を記入すること。

（2）賃金改善等見込総額

①	賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）		0 円
	②賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑥）		0 円
	③支払賃金		円
	④加算前年度の加算残額に係る支払賃金		0 円
	⑤		
	加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（処遇改善等加算Ⅱ分）		0 円
	加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（職員処遇改善費分）		0 円
	⑥起点賃金水準（⑦+⑧）		0 円
	⑦基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む）		円
	⑧基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分		0 円
			0 円

(ツ) ~ (ト)

(ツ)「⑥起点賃金水準」(自動反映)

(テ)「⑦基準年度の賃金水準」と(ト)「⑧基準翌年度から～人件費の改定分」の合計です。(ト)は入力不要項目のため、(テ)と同額になります。

(テ)「⑦基準年度の賃金水準」

令和4年度に賃金改善をしている職員について、基準年度における賃金水準を適用した場合の「基本給」、「手当」、「賞与(一時金)」の合計(年額)です。ただし、3%賃上げ助成事業として支給した分は除きます。

- 令和4年度の勤務条件で、基準年度の給与表等を適用した場合にいくらになるかで算出します。各職員が当時いくらもらっていたかではありません。
- 入力する金額には、処遇Ⅱ、職員処遇改善費の金額も含まれます。
- 「手当」については、処遇改善等加算で賃金改善した手当のみを含めます。含めない手当の例：時間外勤務手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、皆勤手当、通勤手当、住宅手当、臨時の賃金(結婚手当等)等
- 基準年度の賃金水準には、基準年度に生じた残額全額(基準年度が令和3年度の場合は、令和3年度の賃金改善実績報告書における第4号様式の1の「(5)①加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額」の金額)を含めます。基準年度に使用していた給与表等で算出した賃金水準に、基準年度の残額全額を加えたものです。

(ト)「⑧基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分」

基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分を入力します。令和4年度の人件費改定分については、計画作成時点で公定価格の改定が行われていないため、実績報告時に反映します。そのため、入力は不要です。

⑪令和4年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）（第2号様式の1）

（3）他施設・事業所への配分等について

※確認欄

（2）賃金改善等見込総額

①	賃金改善等見込総額（②+⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	0円	
	②賃金改善見込総額（③-④-⑤-⑥）	0円	
	③支払賃金		
	④加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0円	
	⑤		
	加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（処遇改善等加算Ⅱ分）	0円	
	加算Ⅱの新規事由による賃金改善額（職員処遇改善費分）	0円	
	⑥起点賃金水準（⑦+⑧）	0円	
	⑦基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む）		
	⑧基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分	0円	
	⑨事業主負担増加見込総額	0円	

(ナ)

（3）他施設・事業所への配分等について

①	拠出見込額	0円	
	②うち基準年度からの増減分	0円	
③	受入見込額	0円	
	④うち基準年度からの増減分	0円	

※ 第2号様式の2の「同一事業者内における拠出見込額・受入見込額一覧表」を添付すること。

(ニ)

※確認欄（千円未満の端数は切り捨て）

＜加算Ⅰ新規事由がある場合＞（以下のBの額がAの額以上であること）

A	特定加算見込額【（1）⑤】	円
B	賃金改善等見込総額【（2）①】	円

(ヌ)

＜加算Ⅰ新規事由がない場合＞（以下のBの額がAの額以上であること）

A	加算前年度の賃金水準（起点賃金水準）【（2）⑥-（3）②+（3）④】※	円
B	賃金見込総額【（2）③-（2）④-（2）⑤】	円

※（3）②及び（3）④から法定福利費等の事業主負担分を除いたうえで算出すること。
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。

(ネ)

(ナ) 「⑨事業主負担増加見込総額」(自動反映)

処遇 I における事業主負担増加見込総額が自動反映されます。

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

$$\begin{aligned} & \text{「令和 3 年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」} \\ & \div \text{「令和 3 年度における賃金の総額」} \\ & \times \text{「(ス)「②賃金改善見込総額」} \end{aligned}$$

(ニ) 他施設・事業所への配分等について(自動反映)

「⑦第 2 号様式の 2」の入力内容が自動反映されます。

(ヌ) <加算 I 新規事由がある場合>(自動反映)

処遇 I が新規事由ありの場合は、自動反映されます。

B 賃金改善等見込総額 \geq A 特定加算見込額である必要があります。

- 令和 4 年度に初めて処遇 I の適用を受ける施設・事業所
⇒ 特定加算見込額(処遇 I の金額を拠出受入している場合には、それを加味した金額)を使い切るような計画を立てていれば OK となります。
- 「賃金改善要件分に係る加算率が増加する場合」又は
「加算率の増加のない施設・事業所において他の施設・事業所の特定加算見込額の一部を受け入れる場合」
⇒ 起点賃金水準を保ったうえでさらに特定加算実績額を配り切ること、及び、加算見込額を使い切ることの 2 点を満たすような計画を立てていれば OK となります。

(ネ) <加算 I 新規事由がない場合>(自動反映)

処遇 I が新規事由なしの場合は、自動反映されます。B 賃金見込総額 \geq A 加算前年度の賃金水準(起点賃金水準)である必要があります。

- 起点賃金水準を保つこと、及び加算見込額を使い切るような計画を立てていれば OK となります。

《参考》

⑫ 処遇 I の加算見込額の計算がわかる挙証資料（積算表等）

横浜市作成の「令和4年度処遇改善等加算 I 加算見込額積算表」を使用される場合は参考にしてください。
 (処遇改善等加算計画データとは別のエクセルとなっていますので、ダウンロードして使用してください。)

ホームページの処遇改善等加算計画データ(エクセルデータ)の隣にリンクがあります。

保育所

令和4年11月4日

市町村	横浜市	区
施設・事業種別	認可保育所	
施設・事業所番号		
施設・事業所名称		
代表者職・氏名		

令和4年度 処遇改善等加算 I 加算見込額積算表

※青色欄を記入してください。
 ※黄欄には加算見込額が表示されます。賃金改善計画書に加算見込額の数字をそのまま記入してください。
 ※必ず賃金改善計画書と一緒に送付してください。

平均経験年数		利用定員		定員区分	#N/A
実施月数 (通常12月)	基礎分	賃金改善要件分	うちキャリアパス要件		
12月	2%	4%			
新規事由	基準年度	基準年度の 賃金改善要件分	新規事由に係る 加算率		
			4%		

(ア)

(イ)

(ウ)

1 処遇改善等加算 I

加算見込額(円)		#N/A
処遇改善等加算【国】(1,000円未満切り捨て)		#N/A
職員配置加算【市】(1,000円未満切り捨て)		円
特定加算見込額		#N/A
処遇改善等加算【国】(1,000円未満切り捨て)		#N/A
職員配置加算【市】(1,000円未満切り捨て)		円

提出にあたっての注意事項

- 「令和4年度処遇Ⅰ加算見込額積算表」以外でも可。
- 加算見込額の計算に使用する「平均利用子ども数」と「加算の適用状況」は、過去の実績等を勘案し実態に沿ったものとしてください。

(ア) 施設情報

施設情報を入力してください。

(イ) 平均経験年数、利用定員、うちキャリアパス要件、新規事由、基準年度、基準年度の賃金改善要件分

「令和4年度処遇改善等加算Ⅰに係る平均経験年数について（通知）」で確定した平均経験年数、キャリアパス要件、新規事由、基準年度を入力してください。

利用定員は各施設・事業所の利用定員を入力してください。また、基準年度の賃金改善要件分も入力してください。（通知裏面に記載があります。）

(ウ) 加算見込額、特定加算見込額（自動反映）

(イ)、(エ)、(オ)を入力すると処遇Ⅰの加算見込額が積算されます。新規事由ありの場合は、加算見込額のうち、特定加算見込額も合わせて積算されます。

⑬ 処遇 I の加算見込額の計算がわかる挙証資料（積算表等）

区分	適用 する 場合	年齢別単価									
		乳児		1歳児		2歳児		3歳児		4歳以上児	
		標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間
平均利用子ども数(人)		①									
基本 加算 ②	処遇改善等加算 I	○	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
	3歳児配置改善加算							0	0		
	休日保育加算		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	夜間保育加算		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	チーム保育推進加算		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	②合計		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
加減 調整 部分 ③	施設長を配置していない場 合		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	土曜日に閉所する場合		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	定員を恒常的に超過する場合		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	③合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0
特定 加算 ④	主任保育士専任加算							0			
	療育支援加算							0			
	事務職員雇上費加算							0			
	栄養管理加算							0			
	④合計							0			
処遇改善等加算の単価の合計額(②+③+④)		⑤	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
平均利用子ども数①×⑤			#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
合計額(年額)								#N/A			
基礎分(②+③+④)								#N/A			
賃金改善要件分(②+③+④)								#N/A			
うち特定加算見込額分								#N/A			
2 職員配置加算分(市独自)											
職員配置加算分⑥					0		0				0
職員配置加算分(休日)							0				
平均利用子ども数×職員処遇改善費の単価の合計		①×⑥			0		0				0
合計額(年額)								0			
基礎分								0			
賃金改善要件分								0			
うち特定加算見込額分								0			

(工)

(オ)

(エ) 平均利用子ども数（人）

令和4年度の各月の利用子ども数について、処遇Ⅰの加算見込額を積算するためのものであるため、過去の実績等を勘案し実態に沿ったものとしてください。4月の児童数ではなく、一年間の平均の児童数を入力していただいてもかまいません。

（処遇Ⅱの申請時にご提出いただいた処遇Ⅱの加算見込額積算表は4月時点の状況で人数A、B、Cを決定するものであり、主旨が異なります。）

(オ) 適用する場合

令和4年度の各月の加算の適用状況について、処遇Ⅰの加算見込額を積算するためのものであるため、過去の実績等を勘案し実態に沿ったものとしてください。4月の加算の適用状況ではなく、一年間の平均の適用状況を入力していただいてもかまいません。

（処遇Ⅱの申請時にご提出いただいた処遇Ⅱの加算見込額積算表は4月時点の状況で人数A、B、Cを決定するものであり、主旨が異なります。）

4 提出方法について

(1) 提出方法

処遇改善等加算計画データ(エクセルデータ)を市ホームページからダウンロードしていただき、「横浜市電子申請・届出サービス(以下電子申請システム)」にて提出してください。

(2) 電子申請システムでの提出方法について

ア) 次のいずれかの方法で、提出フォームを開きます。

①市ホームページの「提出フォーム【横浜市電子申請届出サービス】(外部サイト)」の計画書の欄「処遇1、2及び職員処遇改善費 計画書」をクリックします。

②電子申請システムの「手続き一覧(事業者向け)」をクリックします。「キーワード検索」で「処遇」と入力して検索し、検索結果の中から「【保育・教育給付課】【処遇】処遇改善等加算計画書 提出フォーム(計画データ)」または「【保育・教育給付課】【処遇】処遇改善等加算計画書 提出フォーム(挙証資料)」を探してクリックします。

※計画データと挙証資料でフォームが分かれていますので、ご注意ください。

※報告書の提出フォームや、介護保険の処遇改善等加算等、別のフォームとお間違えの無いようご注意ください。

イ) フォームを開いたら、「次へ進む」をクリックします。

ウ) 「ログインが必要です」とのメッセージが表示され、「OK」を押すと、利用者ID(メールアドレス)とパスワードの入力が求められます。

入力いただき、ログインしてください。

※利用者ID(メールアドレス)とパスワードは各施設・事業所で任意に設定いただいたものです。以前市からお伝えしている「データ転送ID」「データ転送パスワード」とは異なりますので、ご注意ください。

エ) 提出フォームの上から「施設名称」「施設番号」「施設所在区」を入力します。

施設名称 **必須**

施設名称を入力してください。

施設番号 **必須**

13文字で入力してください。

択一選択リスト **必須**

施設所在区を選択してください。

オ) 作成した計画データや挙証資料を添付し「次へ進む」をクリックします。
※計画データの場合は、「送信回数」を入力したうえで、「次へ進む」をクリックします。

添付書類 **必須**

処遇改善等加算実績計画データを提出してください。

アップロードするファイルを選択

送信回数 **必須**

同一施設から複数回送信した場合に入力してください。
(例 はじめて送信する場合→1)

次へ進む >

< 戻る

カ) 内容を確認し、正しければ「申請する」をクリックしてください。

5 紙（郵送）で提出が必要なものの作成方法について

⑮賃金改善確認書（令和4年度）（第2号様式の3）

第2号様式の3

賃金改善確認書（令和4年度）

令和4年9月30日

横浜市長 (ア)

市町村	横浜市	0	区
施設・事業種別	0		
施設・事業所番号	0		
施設・事業所名称	0		
代表者職・氏名	0		

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

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

NO	I・II・市注5	雇用形態	職種	実施計画時		実績報告時	
				氏名（自署）	確認日	氏名（自署）	確認日
例	I・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	

(イ)

(ウ)

(エ)

(オ)

施設・事業所名
代表者名

施設・事業所名
代表者名

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及び職員処遇改善費）（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。

提出にあたっての注意事項

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

(ア) 職員への説明・確認欄

「⑫賃金改善確認書(令和4年度)(第2号様式の3)」を印刷後、「⑪賃金改善計画書(処遇改善等加算Ⅰ)(第2号様式の1)」、「⑥賃金改善計画書(処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費)(第6号様式)」を使用し、賃金改善を行うことを職員に説明し確認をした上で、チェックを記入してください。

(イ) 「Ⅰ・Ⅱ・市」

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

(ウ) 「確認日」

(ア) のとおり職員に説明し確認をした日付を記入します。

(エ) 「実施計画時氏名(自署)」

賃金改善を行う内容を職員に説明し、確認後に職員から署名を受けます。

(オ) 代表者の署名欄

説明、確認後の日付、施設・事業所名、代表者名を記入します。

6 参考資料

(1) 新規事由「あり」「なし」について

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

● 処遇 I

- ・「令和4年度処遇改善等加算 I に係る平均経験年数について（通知）」（別途送付）に記載されています。
- ・通知で新規事由「なし」の場合であっても、同一事業者内の新規事由「あり」の施設・事業所（他都市の施設・事業所も含む）から特定加算見込額の一部の受入をする場合は新規事由「あり」になりますのでご注意ください。

● 処遇 II、職員処遇改善費

- ・「令和4年度処遇改善等加算 II 及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について（通知）」（別途送付）に記載されています。

(2) 基準年度について

新規事由「あり」「なし」と以下の表に応じて基準年度が決まります。

< 処遇 I >

● 新規事由なし

⇒ 加算前年度

● 新規事由あり

⇒ 下表のとおり

【基準年度について（「新規事由あり」の場合）】

状況	基準年度
賃金改善要件分に係る加算率が 公定価格の改定やキャリアパス要件の充足等により加算前年度に 比して増加する場合	加算前年度 (これにより難い特別の事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度)
加算前年度に加算 I 賃金改善要件分の適用を受けておらず、 それ以前に適用を受けたことがある場合	加算 I の適用を受けた直近の年度
加算当年度に初めて加算 I 賃金改善要件分の適用を受ける場合	
私学助成を受けていた幼稚園から移行した幼稚園	加算前年度 (これにより難い特別の事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度)
その他の施設	子ども子育て支援法による確認の効力が発生する年度の前年度 (平成26年度以前に運営を開始した保育所にあつては、平成24年度)

< 処遇Ⅱ・職員処遇改善費 >

●新規事由なし

⇒加算前年度

●新規事由あり

⇒下表のとおり

【基準年度について(「新規事由あり」の場合)】

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

※これにより難い特別の事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度

→令和3年度より、加算新規事由がない施設・事業所についても、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等、施設・事業所において加算前年度を基準年度とすることが難しい場合には、加算当年度の3年前を基準年度として選択することが可能です。

(選択する場合は事前に電話で市内施設給付担当にお問い合わせください。)

【(3) 賃金水準を適用した場合の賃金の考え方】

該当箇所：テキスト「令和4年度 説明テキスト 処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ及び職員処遇改善費～制度編～」 P.19 ⑥ 起点賃金水準、P.35⑤ 起点賃金水準

(i) 「基準年度の賃金水準」について

基準年度の賃金水準とは、加算当年度の職員について、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下で、基準年度に適用されていた賃金の算定方法により算定される賃金の水準をいいます。

単に基準年度に支払った賃金を指すものではなく、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、勤続年数の伸び、役職の昇格、職務分担の増加(重点的に改善していた職員の退職に伴うものなど)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されたものとする必要があります。

(ii) 処遇改善等加算Ⅰの基準年度の賃金水準の出し方例

基準年度及び令和4年度の給与表等がある場合

(基準年度を令和3年度と想定して以下に例示をしています。)

令和4年度に在籍している職員が令和3年度に働いていたと仮定して、その人の令和3年度の賃金を推測することが必要です。

■ 令和4年度に8年目での職員の場合 (令和3年度時点で在籍していた場合)

【令和4年度】(当年度)

Aさん…常勤職員、経験年数8年目

↓

令和4年度の給与表の中で
常勤職員かつ経験年数8年目
にあたる29万円

経験年数	月給
9年目	30万円
8年目	29万円
7年目	28万円
∪	
1年目	24万円

【令和3年度】(基準年度)

Aさん と同等の職員

…常勤職員、経験年数8年目

↓

令和3年度の給与表の中で、
常勤職員かつ経験年数8年目
にあたる27万円

経験年数	月給
9年目	28万円
8年目	27万円
7年目	26万円
∪	
1年目	20万円

※Aさんの令和3年度の実際の金額(令和3年度の給与表の中で、常勤職員かつ経験年数7年目にあたる26万円)ではありません。

※ 令和4年度の新設園について

- ・ 系列園がある場合…系列園の令和3年度の給与表から、処遇改善等加算分を除いた金額で算出します。
- ・ 系列園がない場合…賃金改善要件分の加算がされなかった場合の給与表を想定して、算出します。

(iii) 処遇改善等加算Ⅱ、職員処遇改善費の基準年度の賃金水準の出し方例

「新規事由なし」、「新規事由ありのうち、令和3年度に加算Ⅱの適用を受けておらず、それ以前に適用を受けたことがある場合」のいずれかの場合です。

「新規事由ありのうち、令和4年度に初めて処遇Ⅱを適用する場合」は、0円とします。

- 令和3年度に副リーダー／令和4年度にリーダーになった職員の場合
(令和3年度時点に在籍していた場合)

【令和4年度】(当年度)

令和4年度の給与表の中で
リーダーの月額にあたる
4万円

職名	月額
リーダー	4万円
副リーダー	3万円

【令和3年度】(基準年度)

令和3年度の給与表の中で
リーダーの月額にあたる
4万円

職名	月額
リーダー	4万円
副リーダー	3万円

※令和3年度の実際の金額(令和3年度の給与表の中で、副リーダーにあたる3万円)ではありません。