

処遇改善等加算当年度申請書作成手順

令和6年度版

幼保総合支援室

目次

1	はじめに	2
2	手順書	3
2.1	処遇改善等加算Ⅰ	3
2.2	処遇改善等加算Ⅱ	12
2.3	処遇改善等加算Ⅲ	20
2.4	誓約書	26

1 はじめに

本章では、令和6年度処遇改善等加算の当年度分に係る申請データの作業手順を記載しています。

令和6年度制度改正等の概要につきましては、処遇改善等加算手順書（制度改正概要）にて記載しておりますので、本章では省略しますが、制度改正に伴い、各施設での申請作業において、以下の2点、変更があります。

【1点目】

- ・ これまで処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの申請に際しては、それぞれ、加算率等認定申請書（処遇Ⅰ）や加算算定人数等認定申請書（処遇Ⅱ・Ⅲ）に加え、賃金改善計画書の作成・提出をお願いしておりましたが、昨年度も処遇改善等加算の申請実績がある施設においては、今年度から、賃金改善計画書の提出が原則不要になり、代わりに賃金改善を行う旨の誓約書を提出いただくこととなりました。

※ 新規で申請される施設については、従来どおり、賃金改善計画書の提出が必要となります。

【2点目】

- ・ これまで、各処遇改善等加算の申請様式を施設類型毎に分けていましたが、今年からは全施設類型共通の様式とします。（処遇Ⅱのみ例外あり）

上記1点目のとおり、今年度分の処遇Ⅰ～Ⅲの申請に当たっては、**【新規申請園】と【既申請園】とで提出いただく書類の種類が異なります。**

本手順書においても、【新規申請園】に御対応いただく部分、【既申請園】に御対応いただく部分を分かるように記載しておりますので、該当する部分を御確認いただいたうえで、申請書等の記載・提出をお願いいたします。

なお、**【新規申請園】**に該当するか否かは、処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲのそれぞれで判断します。例えば、昨年度処遇Ⅰ・Ⅲを申請しており、今年度初めて処遇Ⅱを申請する場合、処遇Ⅰ・Ⅲについては**【既申請園】**に該当し、賃金改善計画書の提出は不要（誓約書の提出が必要）、処遇Ⅱについては**【新規申請園】**に該当し、賃金改善計画書の提出が必要、となります。

※ **【新規申請園】**は「今年度の新設園」と同義ではありませんのでご注意ください。

2 手順書

申請書提出にあたって

処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲには、それぞれに申請の様式（処遇Ⅰは加算率等認定申請書およびキャリアパス要件届出書、処遇Ⅱ・Ⅲは加算算定対象人数等認定申請書）があり、加算を受けようとする園は、新規申請園、既申請園問わず、全園、加算ごとに申請様式の提出が必要です。

加えて、新規申請園においては、当該加算に係る賃金改善計画書を、既申請園においては、誓約書を提出していただくになります。

また、「加算見込試算」（申請書とは別の Excel）など、必要に応じて、上記以外の様式を提出していただく必要もありますので、御留意ください。

※黄色セルの部分を入力していただくようお願いいたします。

2.1 処遇改善等加算Ⅰ

○加算の概要

処遇改善等加算Ⅰとは、教育・保育の提供に従事する人材の確保及び資質の向上のため、特定教育・保育等に通常要する費用の額に加算される額として、平成27年度の子ども・子育て支援新制度施行時に公定価格に組み込まれたもの。

加算の趣旨は、職員の平均経験年数やキャリアアップの実施状況に応じた賃金改善である。

なお、処遇Ⅰの基礎分のみ申請を行っていた園が、新たに「賃金改善要件分」も申請する場合は、新規申請園の扱いとなりますので、御留意ください。

既申請園においても、誓約書へ
加算見込額を記載いただく必要
があります。提出は不要ですが
加算見込額算出に活用ください

○加算見込試算作成【新規申請園のみ提出必要】

賃金改善加算見込額試算シート（保育所）

○賃金改善加算率	<input type="text" value="0"/>	%	職員1人当たりの平均勤続年数が 1 1年以上→ 7%（キャリアパス要件適用）5%（キャリアパス要件非適用） 1 1年未満→ 6%（キャリアパス要件適用）4%（キャリアパス要件非適用） 処遇改善等加算Ⅰ申請書 【様1】シートP列16行目に転記						
○定員	本園	<input type="text" value="0"/>	人	分園	<input type="text" value="0"/>	人	計	<input type="text" value="0"/>	人
○見込平均利用子ども数	【各月（4月～3月）初日の利用子ども数の見込数の総数】 ÷ 12								
【本園】			【分園】			※分園を設置していない場合は入力不要			
	標準時間	短時間	計	標準時間	短時間	計			
0歳児	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0歳児	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>			
1歳児	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	1歳児	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>			
2歳児	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	2歳児	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>			
3歳児	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	3歳児	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>			
4歳児	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	4歳児	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>			
5歳児	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	5歳児	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>			
▶ <input type="checkbox"/> 保育所 <input type="checkbox"/> 認定こども園 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 小規模A型・事業所内（小規模A型） <input type="checkbox"/> 小規模B型・事業所内（小規模									

施設類型毎に試算額の計算内容が異なるため、各施設の類型と一致したシートを使用してください。

本章では、【施設類型：幼稚園】を例に記載します。

賃金改善加算見込額試算シート（幼稚園）

○賃金改善加算率	<input type="text" value="0"/>	%	職員1人当たりの平均勤続年数が 1 1年以上→ 7%（キャリアパス要件適用）5%（キャリアパス要件非適用） 1 1年未満→ 6%（キャリアパス要件適用）4%（キャリアパス要件非適用） 処遇改善等加算Ⅰ申請書 【様1】シートP列16行目に転記				
○定員	1号	<input type="text" value="0"/>	人				
○見込平均利用子ども数	【各月（4月～3月）初日の利用子ども数の見込数の総数】 ÷ 12						
	教育標準時間			チーム保育加配人数		<input type="text" value="0"/>	人
3歳児	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>		給食実施日数		<input type="text" value="0"/>	日/週
4歳児	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>					
5歳児	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>					
計	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0				
○処遇改善等加算単価							
加算項目	適否	区分	年額				
教育標準時間	<input type="text" value="0"/>		0				
副園長・教頭配置加算	<input type="text" value="0"/>		0				
3歳児配置改善加算	<input type="text" value="0"/>		0				

黄色セルに各施設の受入児童数や4月時点での各加算取得状況を入力してください。

→【注意】新設の「4歳以上児配置改善加算」については、運営説明会でもお伝えさせていただいたとおり、システムの改修が完了するまで支給を保留させていただいておりますが、処遇改善等加算の算定上、当該加算の取得の有無を「試算シート」で選択していただく必要があります。職員配置状況確認書等を活用しながら、各園で加算取得の予定をご判断いただくようお願いいたします。

なお、当該加算は「チーム保育推進加算」又は「チーム保育加配加算」との併給ができませんので、「チーム保育推進加算」又は「チーム保育加配加算」の申請を予定されている園においては、4歳以上児配置改善加算については考慮されないよう、お願いいたします。

※ 「チーム保育推進加算」については、例年、年度末に申請の受付を行い、年度末精算において年度当初に遡及して加算を適用させているため、例月の給付費等には含まれておりませんのでご注意ください。

加算見込額	0円
-------	----

加算見込額（赤枠部分）が算出されたら、【○申請書作成】へ

→加算見込額は、賃金改善計画書（申請書のファイル中の【様4】シート）に転記するため、新規申請園におかれては、申請書を作成いただく前に、必ず加算見込の試算を行っていただくよう、お願いいたします。

○申請書作成

説明の都合上、各段落のはじめに（ ）を付けていますが、ここに記載されている名称は申請書 Excel シート名のことを示しています。

（基礎情報）【新規申請園・既申請園とも作成必要】

○提出日付					
	年		月		日
○施設情報等					
施設・事業所の名称					
施設長・管理者の氏名					
施設・事業所類型					
施設・事業所4桁コード					
○要件					
本事業による資金改善に係る計画の具体的内容を職員に周知している				NG-対象外	
資金体系又は就業規則等に根拠規定を設けている					
※上記、いずれか又はいずれもが事実に基づき「いいえ」の場合、要件を満たしていないため対象外となります					

ア

イ

ア：各施設の基本情報を記入してください。

→4桁コード欄について、例年入力誤りが散見されます。入力の際は、ご注意ください。

イ：処遇改善等加算の要件である周知状況等についてプルダウン「はい・いいえ」を選択してください。

→周知されていない場合（いいえを選択した場合）、処遇Ⅰの支給はできません。

（様式1）【新規申請園・既申請園とも作成必要】

（1）加算率

①基礎分 (平均経験年数に基づき設定)	②資金改善要件分 ※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※	加算率(①+②)	
			0	%

ウ

※ 「適」で前年度から取組内容に変更がない場合又は「加算Ⅱ」の場合を除き、別紙様式2を添付すること。

※ 「否」の場合、②の割合から2%減じること。

※ 処遇改善等加算Ⅱを受ける場合は、「加算Ⅱ」を選択すること。

（参考）前年度の認定の状況				
①基礎分	②資金改善要件分 ※③が否の場合は、キャリアパス要件分 の値を減じること。	キャリア パス要件※		
			0	%

※処遇改善等加算Ⅱの適用を受けていた場合は、「加算Ⅱ」を選択すること。

新規申請園は
入力不要

ウ：今年度提出済の「経験年数算定表」より、各施設の加算率を入力してください。

(参考) 「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」一部抜粋

(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	賃金改善要件分	うちキャリアパス要件分
11年以上	12%	7%	2%
10年以上 11年未満	12%	6%	
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%		

(例) 平均経験年数が9年の場合 (賃金改善要件・キャリアパス要件適用)

加算率 17% (基礎分 11% + 賃金改善要件分 6%)

※キャリアパス要件を満たしていない場合は 15%

※賃金改善を実施していない場合は 11%

(2) 加算Ⅰ新規事由の状況 (賃金改善要件分を受ける場合)

加算Ⅰ新規事由	具体的な状況
工	① 賃金要件分の加算率が前年度よりも増加する場合又は私学助成を受けていた幼稚園が初めて加算Ⅰの賃金改善要件分の適用を受ける場合 (a)
	② 前年度に賃金改善要件分を受けておらず、それ以前に賃金改善要件分を受けていた場合 (b-1) ※ 受けた直近年度 ()
	③ 初めて賃金改善要件分を受ける (b-2) ※

※私学助成を受けていた幼稚園が初めて加算Ⅰの賃金改善要件分の適用を受ける場合を除く。

工：処遇Ⅰのうち、「賃金改善要件分」を申請する園のみ、以下のとおり入力してください。

- ・既申請園 (※) は「なし」を選択してください。
- ・新規申請園は、「あり」を選択したうえで、1つ右のセル (①②③の部分) に、以下に従って入力をお願いします。
 - ・平均経験年数が昨年度は10年未満だったが、今年度11年以上になった園は①に○
 - ・昨年度「私立幼稚園」だった施設は①に○

- ・昨年度は未申請だったが、令和4年度以前に処遇改善の申請実績がある施設は②に○
- ・今年初めて賃金改善要件分を申請する施設は③に○

※前述のとおり、基礎分のみ申請していた園が新たに賃金改善要件分を申請する場合は、既申請園ではなく新規申請園の扱いとなります。

（様2）【新規申請園・既申請園とも、処遇Ⅱを申請しない場合に作成必要】

処遇Ⅱを申請される施設は作成不要です。（様4）へ

処遇Ⅱを申請しない施設は、黄色セルについて「該当」・「非該当」を選択するとともに、具体的な目標や取組内容を記入してください。

（様4）【新規申請園のみ作成必要】

別紙様式4

令和6年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）

加算率	0%
基礎分	0%
賃金改善要件分	0%
新規事由	0
新規事由に係る加算率	0%
基準年度	令和5年度

施設・事業所名	
施設長・管理者	
施設・事業所類型	

（1）加算見込額

① 加算Ⅰ新規事由	0
② 加算率	0%
③ 加算Ⅰ新規事由に係る加算率	0%
④ 加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）	0円
加算見込額	0円
他施設・事業所間での配分調整	0円
⑤ 特定加算見込額（千円未満の端数は切り捨て）	0円
⑥ 賃金改善実施期間	4月～翌3月

才

才：「加算見込試算」で試算した加算見込額を記載してください。

(4)加算前年度の加算額に係る支払資金	0 円	<算式(参考)> ※標準的な算出方法を示したものであり、他の ①令和5年度における法定福利費等の事業主負担分の総額 0 ②令和5年度における資金の総額 0 ③令和6年度の資金改善見込額 #DIV/0! ①/②×③ #DIV/0!
(5)起点資金水準 (⑤+⑦)	#DIV/0! 円	
⑥基準年度の資金水準 (当該年度に係る加算額を含む)	0 円	
⑦基準年度から加算年度までの公定価格における人件費の改定分	#DIV/0! 円	
令和5年度における法定福利費等の事業主負担分の総額		
令和5年度における資金の総額		
令和6年度の資金改善見込額	#DIV/0!	
⑧事業主負担増加見込総額		

カ

カ：各園における令和5年度の実績額を黄色セルに入力してください。「⑧事業主負担増加見込総額」は、欄外青矢印の元にある数字を転記していただくか、他の方法で算出された数値を入力してください。

(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

※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)

NG

A 特定加算見込額【(1)⑤】	円
B 資金改善等見込総額【(2)①】	円

キ

キ：全てのシート入力後、処遇 I の適用可否を確認する欄です。申請時は、当該箇所が「OK」になっているか御確認お願いいたします (NG のままでは加算の適用ができません)。

(【様4別1】) 【新規申請園のみ作成必要】

金改善明細(職員別表)

ク

173

職員名	改善実施有無			職種	経験年数 ※1		常勤 非常勤 ※2	1か月の勤務時間数	常勤換算値 ※3	勤務月数 (年度内)	法人役員との兼務
	処遇 I	処遇 II	処遇 III		年	月					
					年	月			0.0	箇月	
					年	月			0.0	箇月	

ケ

ク：各施設の就業規則等で定められている常勤職員の1か月の勤務時間数を入力してください。

ケ：処遇改善を行った全ての職員の氏名、改善種別、職種、令和6年4月1日時点での経験年数、常勤・非常勤の状況、1か月の勤務時間数、勤務月数、法人役員との兼務状況を入力してください。

基準年度	
令和5年度	<input type="checkbox"/> 簡便な算定方法により算定する

起算賃金水準(年額)

基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金

基本給 ①	手当 ②	賞与 (一時金) ③	簡便な算定方法による賃金 ④	小計 ⑤ (① + ② + ③) or ④
			0	0
			0	0

基準年度における各職員の起点賃金水準額を算出する方法は以下2つあります。

- 1つ目は、簡便な算定方法により算出する方法 → コ参照
- 2つ目は、職員毎の雇用形態に沿って算出する方法 → サ参照

コ：簡便な算定方法を用いる場合は、当該チェックボックスに「○」を選択してください。

その後、「簡便算定シート」（【様4別1】とは別シート（1つ右））の黄色セルを入力してください。

本算定方法は事務負担軽減の観点から認められている算定方法ですが、サの算定方法に比べると精度が低く、実態の水準と乖離が生じることがありますので、御理解ください。

→ コの算定方法を選択された施設は、シへ

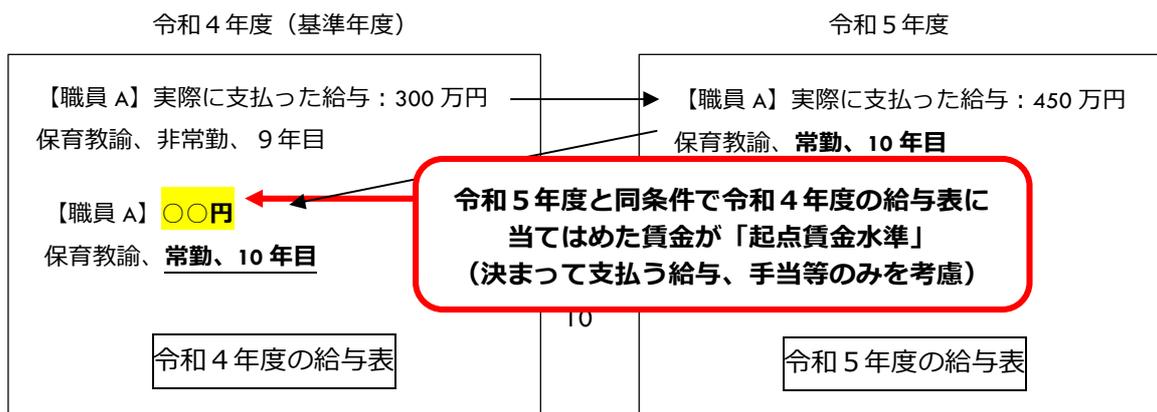
サ：起点賃金水準（※加算当年度における職員について、雇用形態、職種、勤続年数、職責等が加算当年度と同等の条件のもとで、基準年度の給与水中に当てはめた賃金）を基本給・手当・賞与毎に入力してください。その際、**処遇改善Ⅱ・Ⅲ、法定福利費等の事業主負担額は除いてください。**

※起点賃金水準の考え方について

ここで記入していただく金額は、各職員に対し、前年度に実際に支払った賃金ではありません。

各職員の起点賃金水準は、「令和5年度（加算当年度）の雇用形態」、「令和5年度時点の経験年数」を「令和4年度の給与表」に当てはめることで算出してください。

(例) 教員 A さんの起点賃金水準について（令和4年度を基準とする場合）



新規採用職員・途中入退職者についても考え方は同様です。

→ ㉮の算定方法を選択された施設は、㉮欄は空欄のままシへ

加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金(年額)			
賃金改善を行う場合の支払賃金			計 ⑩
基本給	手当	賞与 (一時金)	
			0
			0
			0

シ

シ：令和6年度支払予定の賃金額（年額）を基本給・手当・賞与（一時金）の3つに分けて記入してください。

「⑩のうち加算前年度の加算残額に係る支払賃金⑩」は空欄のまま、（【様4別2】）へ

（様4別2）【新規申請園のみ作成必要（該当園のみ）】

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)	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)
〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	-200,000円	0		
〇〇県	〇〇市	〇〇保育所			200,000	0

処遇Ⅰを、他の施設・事業所の賃金改善に充当する予定の園のみ、記載してください。

なお、他の施設・事業所の賃金改善への充当は、加算見込額の20%の範囲内に限り認められておりますので、御注意ください。

○誓約書【既申請園のみ作成必要】

誓約書の様式は、処遇Ⅰ～Ⅲ共通で、全施設種別とも、同じものをお使いいただきます。

詳細は、「2.4 誓約書」で後述します。

以上で、処遇Ⅰの申請については終わりです。

新規申請園においては、【様4】に記載のとおり、確認欄が「OK」になっているか確認をお願いします。

2.2 処遇改善等加算Ⅱ

○加算の概要

処遇改善等加算Ⅱは、教育・保育の提供に従事する人材の確保及び資質の向上のため、副主任保育士や職務分野別リーダーとしての職位にある職員（いわゆる中間層）を対象に処遇改善を行うことを目的として、平成29年度創設されたもの。

当該加算を申請するためには、以下2つの職員を選定していただく必要があります。

・職員 A（副主任保育士等に係る加算）

⇒副主任保育士・専門リーダー・中核リーダー及びこれらに相当する職位

⇒月額上限4万円の賃金改善対象者（各施設月額4万円の改善を行う者を1人以上確保する必要あり）

・職員 B（職務分野別リーダー等に係る加算）

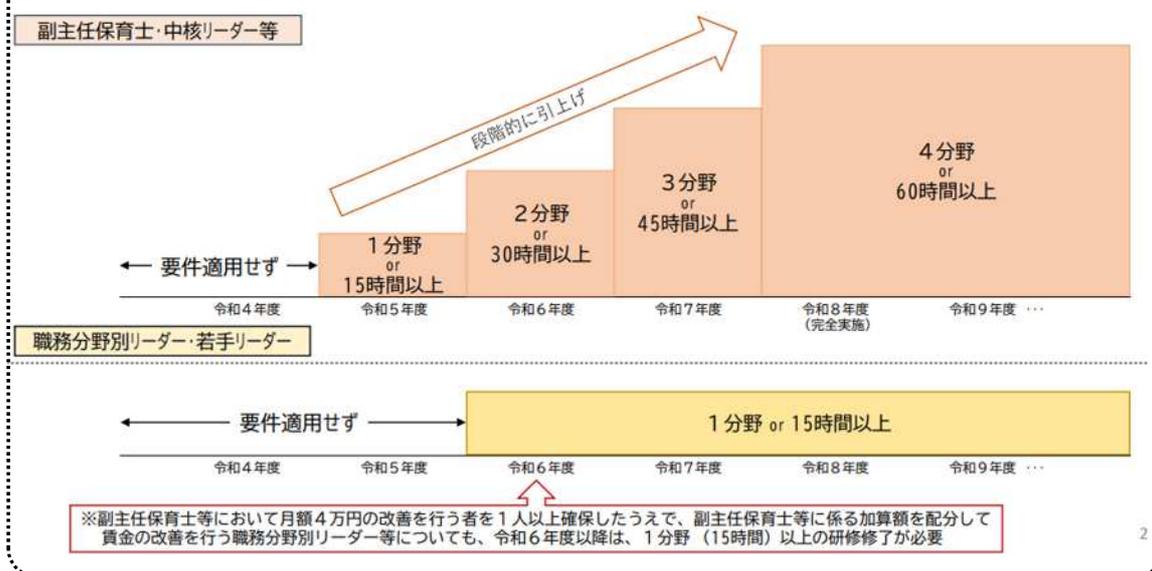
⇒職務分野別リーダー・若手リーダー及びこれらに相当する職位

⇒月額最低5千円の賃金改善対象者

なお、選定された職員には、キャリアアップ研修要件を修了していることが要件となります。

今年度（令和6年度）は、職員 A が「2分野 or 30 時間」、職員 B が「1 分野 or 15 時間」必要です。

（参考）子ども家庭庁 HP 一部抜粋



○加算見込試算作成【新規申請園・既申請園とも作成必要】

管理加算			0.0	-	
数に基づく職員数			1.5		0.0
			1.5		0.0
【認定こども園】児童数	【認定こども園】児童数(分園)	【認定こども園】対象人数	【幼稚園】児童数	【幼稚園】対象人数	

処遇 I 同様、施設類型毎に計算過程が異なるため、各施設の類型にあったシートを選択してください。
以下、【施設類型：幼稚園】を例に記載します。

(児童数)

平均年齢別児童数計算表（幼稚園）

施設・事業所名

児童数は、月初日利用児童数を入力すること。

(1) 令和5年度実績

5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												
4歳以上児	児童数													0人
	伸び率													
3歳児	児童数													0人
	伸び率													
うち満3歳児	児童数													0人
	伸び率													
合計		0人												0人

↓

(2) 前年実績による令和6年度見込み年齢別平均児童数

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												
		見込み(4月実績×(1)で算出された伸び率)												
4歳以上児	児童数													0人
	伸び率													
3歳児	児童数													0人
	伸び率													
うち満3歳児	児童数													0人
	伸び率													
合計		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

上記計算では実態と大きく乖離する場合(面積基準を下回る場合含む)

↓

(3) 前年度実績による見込みによりがたい場合の年齢別平均児童数

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				見込み								
4歳以上児	児童数	0人	0人	0人	0人									0人
	伸び率													
3歳児	児童数	0人	0人	0人	0人									0人
	伸び率													
うち満3歳児	児童数	0人	0人	0人	0人									0人
	伸び率													
合計		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

前年度実績による見込みによりがたい場合、その理由 (3)の算出結果を使用する場合は入力必須
例：近隣の幼稚園が、10月に閉園予定であり、その児童数の〇〇人を受け入れる予定であるため。

ス：令和5年度の受入実児童数と、令和6年度7月までの児童数を入力してください。

児童数を入力すると、セに令和6年度の平均見込児童数が表示されます。

→セに表示された平均見込児童数と、実際の平均児童数に大きく乖離が生じる（例：8月以降に児童数を大幅に受け入れることが既に判明している等）場合は、「（3）前年度実績による見込みによりがたい場合の年齢別平均児童数」に、8月以降の在籍児童数（予定）を入力してください。

セに平均見込児童数が表示されたら、「児童数」のシートの右にある「対象人数」のシートを開いてください（対象人数のシートも施設類型ごとに分かれていますので、御注意ください。）。

（対象人数）

0. 基礎情報		入力項目	
利用定員数			
在籍園児数		○	
4歳児以上児		○	
3歳児（※満3歳児含む）		○	
うち満3歳児		○	
※ 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。 特例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）			
	選択項目	入力項目	職員数（自動計算）
a	年齢別配置基準による職員数（小数点第一位四捨五入）		00
	4歳以上児配置改善加算		00
	3歳児配置改善加算		

ソ：各施設の令和6年4月時点での利用定員を入力してください。

在籍園児数については、前頁の「セ」の数字が自動入力されます。児童数に大幅な乖離が生じることを理由に「（3）前年度実績による見込みによりがたい場合の年齢別平均児童数」で児童数を算出された施設は、当該セルの関数を消していただき（3）の平均児童数を入力してください。

タ：黄色セルに4月時点での各加算の取得状況を入力してください。

→【注意】新設の「4歳以上児配置改善加算」については、運営説明会でもお伝えさせていただいたとおり、システムの改修が完了するまで支給を保留させていただいておりますが、処遇改善等加算の算定上、当該加算の計上が認められたことから今年度4月時点での加算取得可否について、各園でご判断いただくようお願いいたします。なお、当該加算は「チーム保育推進加算」又は「チーム保育加配加算」との併給ができませんので、「チーム保育推進加算」又は「チーム保育加配加算」

の申請を予定されている園においては、4歳以上児配置改善加算については考慮されないよう、お願いいたします。

合計	0.4
職員数（1人未満端数 四捨五入）	0
※ 基本分に含まれる事務職員等－1（主幹教諭）	
2. 加算対象職員数（人）	
人数A（職員数の1/3）	1
人数B（職員数の1/5）	1

職員数・人数A、人数B（赤枠部分）が算出されたら、【〇申請書作成】へ

※職員数の考え方

処遇Ⅱの人数については、赤枠部分で算出された人数を原則配置していただくことになります。

しかし、こども家庭庁から発出されているFAQ（技能・経験に応じた追加的な処遇改善に関するFAQ）では、以下の回答が示されておりますので、職員A（副主任保育士等）の人数については、上記赤枠の人数Aの欄に「5名」と算出された場合であっても、賃金改善額4万円の者が1名以上いれば認められます。

一方で、職員B（職務分野別リーダー等）については、上記赤枠の人数Bの欄に算出された人数以上を確保する必要があります（上記赤枠の人数Bが「3名」の場合、職員Bは最低3名確保が必要）ので、御注意ください。

配分方法	<p>適当な対象者がいない場合、人数A、Bより少ない人数だけ処遇改善することはできますか。 例えば、職務分野別リーダー等が1人もいない、という賃金改善も可能でしょうか。</p>	<p>副主任保育士等については、月額4万円の賃金改善を行う者を1人以上確保した上で（人数Aに2分の1を乗じて得た人数が1未満となる場合には、確保不要）、その残余について職務分野別リーダー等の賃金改善に配分することが可能ですので、その結果として、副主任保育士等の数が人数Aより少なくなることは差し支えありません。 職務分野別リーダー等については、人数B以上の人数に5千円以上の賃金改善を行う必要があります。</p>
------	--	--

職員数・人数A、人数B（赤枠部分）が算出されたら、【〇申請書作成】へ

→これらの数値は、申請書（様3）に転記するため、新規申請園、既申請園とも、申請書を作成いただく前に、必ず加算見込の試算を行っていただくよう、お願いします。

○申請書作成

本 Excel の冒頭「はじめに」の今年度変更点 2 つ目に記載のとおり、各処遇改善申請様式については、原則共通の様式を用いることになりましたが、処遇Ⅱ申請書のみ例外的な取り扱いをしております。具体的には、本章「○制度の概要」でも記載のとおり、処遇Ⅱは研修要件が課せられており、その研修単位は、保育所・地域型保育事業所の場合は「分野」、幼稚園・認定こども園の場合は「時間」と分かれております。

そのため、研修要件審査の観点から処遇Ⅱの申請書は、「保育所・地域型保育事業所」用と「幼稚園・認定こども園」用の 2 つとなるのでご注意ください。（本市 HP 上では新規申請用の他に、既存園用もあるため要注意）

説明の都合上、各段落のはじめに（ ）を付けていますが、ここに記載されている名称は申請書 Excel シート名のことを示しています。

（基礎情報）【新規申請園・既申請園とも作成必要】

処遇Ⅰ同様、施設の基本情報・周知状況等を入力してください。

例年、4桁コード欄を誤入力されているケースが散見されますのでご注意ください。

（【様3】）【新規申請園・既申請園とも作成必要】

④家庭的保育等の経験年数	家庭的保育	加算対象者 経験年数	年
	居宅訪問型保育	加算対象者 経験年数	— 年
⑤加算対象人数の基礎となる職員数			人
⑥加算対象人数	人数 A (⑤×1/3)		人
	人数 B (⑤×1/5)		人

チ

チ：「加算見込試算」で算出した職員数・人数 A・人数 B を転記してください。

→「④家庭的保育等の経験年数」は家庭的保育事業所のみ、記載をお願いします。

（【様 6】）【新規申請園のみ作成必要】

① 資金改善等見込総額		0 円
① 資金改善等見込総額（②+③）（千円未満の端数は切り捨て）		0 円
② 資金改善見込総額		0 円
③ 事業主負担増加見込総額		円

確認欄（千円未満の端数は切り捨て）
Bの額がAの額以上であること

A	加算見込額【(1)①】	#N/A 円
B	資金改善等見込総額【(2)①】	0 円

<算式(参考)> ※標準的算出方法を示したものであり、他の算出方法によることも可
 ①令和6年度における法定福利費等の事業主負担分の総額
 ②令和5年度における資金の総額
 ③令和5年度の資金改善見込額

ツ

ツ： 欄外青矢印の元にある数字を転記していただくか、他の方法で算出された数値を入力してください。

テ： 全てのシート入力後、処遇Ⅱの申請可否を確認する欄です。申請時は、当該箇所が「OK」になっているか御確認をお願いいたします。

（【様 6 別 1】）【新規申請園のみ作成必要】

ひと月に行うべき賃金改善額が表示されます

職別	職名	職種	職名	経験年数	算定対象職員	研修/受講要件	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	1月	2月	3月
① 事業所名																			
② 事業所類型																			

単価(法定福利費等 主負担分除)	配分額(月額)	他施設への拠出見込額(月額)	他施設からの受入見込額(月額)	配分額合計(月額)
職員A 0人	40,000	0	0	0
職員B 0人	5,000	0	0	0

処遇Ⅱ 支給予定額 ※法定福利費等の事業主負担額を除く																			
職員名	職種	職名	経験年数	算定対象職員	研修/受講要件	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	1月	2月	3月	
			年 月																
			年 月																
			年 月																
			年 月																

ト

ナ

ト： 処遇Ⅱとして賃金改善を行う職員の氏名、職種、職名、令和6年4月1日時点での経験年数、算定対象職員の別（職員 A or B）、改善方法（手当 or 基本給）を記入・選択してください。

ナ： 月当たりの賃金改善額を記入（事業主負担額を除いた分）してください。4月に記入すると、残月にも同額が自動入力されます。賃金改善状況によっては、年度途中で改善額が変動することも想定されますが、その場合は、来年度依頼予定の R6 実績報告時に各月の改善状況を記入していただくことで問題ありません。

その後、各職員の賃金改善額合計が、ひと月に行うべき賃金改善額（上記吹き出しを付している欄に表示されている額）を上回っているか確認をお願いします。

【注意】

職員ごとの賃金改善額で特に誤りの多い箇所について

各施設から提出される賃金改善額を審査しますと、職員 A と職員 B の賃金改善額が逆転しているケースが散見されます。国発出の FAQ（技能・経験に応じた追加的な処遇改善に関する FAQ）では、以下の回答が示されており、職員 A と職員 B の賃金改善額は逆転することは出来ませんのでご注意ください。

（職員 A・職員 B とともに上限・下限の範囲内で額を変動することは可能です）

※例えば、職員 A の賃金改善額が職員によって 35,000 円から 40,000 円までの幅がある場合、職員 B の賃金改善額は、最大で 5,000 円から 35,000 円までとさせていただく必要があります。（ただし、全ての職員 A の賃金改善額が 40,000 円だった場合、職員 B の賃金改善額の上限は 39,999 円になります。）

内容	問	答
対象職員	副主任保育士等は月額4万円、職務分野別リーダー等は月額5千円の処遇改善を行うこととされていますが、改善の金額は必ずこの金額でなければならないのでしょうか。	副主任保育士等については、月額4万円の賃金改善を行う者を1人以上確保した上で（人数Aに2分の1を乗じて得た人数が1未満となる場合には、確保不該）、その他の職員については月額5千円以上月額4万円未満の範囲で賃金改善額を設定することが可能です。 また、職務分野別リーダー等についても、必ずしも月額5千円ではなく、月額5千円を超える賃金改善を行うことが可能ですが、役割の違いに鑑み、副主任保育士等の賃金改善額のうち最も低い額を超えない範囲で行ってください。

（【様 6 別 2】）【新規申請園のみ作成必要（該当園のみ）】

都道府県名	市町村名	施設・事業所名※1	他事業所への提出額 (円)	他事業所からの受入額 (円)
〇〇県	〇〇市	1 〇〇保育所	-200,000円	
△△県	△△市	△△保育所		200,000

処遇 II を、他の施設・事業所の賃金改善に充当する予定の園のみ、記載してください。

なお、他の施設・事業所の賃金改善への充当は、加算見込額の 20% の範囲内に限り認められておりますので、御注意ください。

（研修要件確認シート）【新規申請園・既申請園とも作成必要】

「【記入例】研修要件確認シート」及び別紙「研修要件確認シートへの入力方法」を参照いただき、入力をお願いいたします。

○誓約書【既申請園のみ作成必要】

誓約書の様式は、処遇Ⅰ～Ⅲ共通で、全施設種別とも、同じものをお使いいただきます。

詳細は、「2.4 誓約書」で後述します。

以上で、処遇Ⅱの申請については終わりです。

新規申請園においては、【様6】に記載のとおり、確認欄が「OK」になっているか確認をお願いします。

2.3 処遇改善等加算Ⅲ

○加算の概要

処遇改善等加算Ⅲは、教育・保育の提供に従事する人材の確保及び資質の向上のため、幼稚園、保育所、認定こども園における保育士、幼稚園教諭、保育教諭等の賃金を継続的に引き上げる（約3%のベアスアップ）こと等を目的として、令和4年2月から設けられた加算。

※子ども家庭庁 HP「公定価格の処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化について」一部抜粋

処遇改善等加算Ⅲについて

- 「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」に基づき令和4年2月から実施している保育士・幼稚園教諭等を対象とした3%程度（月額9,000円）の処遇改善について、令和4年10月以降は公定価格において、加算（処遇改善等加算Ⅲ）として措置している。
 - 加算額の算定の基礎となる職員数について、令和4年10月から令和5年3月までは、令和4年9月までの補助事業と同様に各種加算等の平均取得率により一律に算定しているが、令和5年度以降については、他の処遇改善の仕組みと同様に、各施設等における加算等の取得状況に応じて職員数を算定する。
- ※ 公立の保育所等については、令和4年10月以降は地方交付税措置により対応。

交付の仕組み	公定価格の加算【処遇改善等加算Ⅲ】
単価	<ul style="list-style-type: none"> ・公定価格上の配置基準に基づいて算定。 ・各種加算で算定される職員は各施設等における加算等の取得状況に応じて単価を算定。
対象者	保育所や幼稚園等に勤務する職員 <small>※施設が独自に加配している職員も含めて一定の賃金改善が可能となるよう、実際の賃金改善に当たっては施設の判断で柔軟な配分が可能。</small>
要件	<ul style="list-style-type: none"> ①加算額以上の賃金改善を行うこと ②賃金改善のうち最低でも2/3以上は基本給・決まって毎月支払われる手当によること。 ③賃金改善計画書及び賃金改善実績報告書を提出すること。
対象施設	<ul style="list-style-type: none"> ・特定教育・保育施設(保育所、幼稚園、認定こども園) ・特定地域型保育事業所(小規模保育事業、家庭的保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業)
実施(認定)主体	市町村

11

処遇Ⅲは、全職員が支給の対象であることから処遇Ⅰと混同されがちですが、上表要件②にも記載のとおり、賃金改善のうち2/3以上は、基本給または決まって毎月支払われる手当において支給することが求められます。（処遇Ⅰは、賞与のような一時金として支給することが可能）

よって、支払方法に一定の制限があるということを御認識いただくようお願いいたします。

○加算見込試算作成【新規申請園・既申請園とも作成必要】

みによりがたい場合の年齢別平均児童数

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
【認こ】(1号)児童数		【認こ】(2・3号)児童数		【認こ】(2・3号)児童数(分園)		【認こ】対象人数		【幼稚園】児童数		【幼稚園】対象人数	

処遇Ⅰ・Ⅱ同様、施設類型毎に計算過程が異なるため、各施設の類型にあったシートを選択してください。以下、【施設類型：幼稚園】を例に記載します。

黄緑色セルは入力項目、黄色セルは自動計算。
児童数は、月初日利用児童数を入力すること。

(1) 令和5年度実績

5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
		実績												児童数
4歳以上児	児童数													0人
	伸び率													
3歳児	児童数													0人
	伸び率													
うち満3歳児	児童数													0人
	伸び率													
合計		0人												0人

↓

(2) 前年実績による令和6年度見込み年齢別平均児童数

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	
		実績	見込み(4月実績×(1)で算出された伸び率)												児童数
4歳以上児	児童数													0人	
	伸び率														
3歳児	児童数													0人	
	伸び率														
うち満3歳児	児童数													0人	
	伸び率														
合計		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

↑

上記計算では実態と大きく乖離する場合(面積基準を下回る場合含む)

↓

(3) 前年度実績による見込みによりがたい場合の年齢別平均児童数

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	
		実績	見込み												児童数
4歳以上児	児童数	0人												0人	
	伸び率														
3歳児	児童数	0人												0人	
	伸び率														
うち満3歳児	児童数	0人												0人	
	伸び率														
合計		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

前年度実績による見込みによりがたい場合、その理由 (3)の算出結果を使用する場合は入力必須

例：近隣の幼稚園が、10月に閉園予定であり、その児童数の〇〇人を受け入れる予定であるため。

二：令和5年度の受入実児童数と、令和6年度4月の児童数を入力してください。

児童数を入力すると、又々に令和6年度の平均見込児童数が表示されます。

→又々に表示された平均児童数と、実際の平均児童数に大きく乖離が生じる(例：8月以降に児童数を大幅に受け入れることが既に判明している等)場合は、「(3)前年度実績による見込みによりがたい場合の年齢別平均児童数」に5月以降の在籍児童数(実績・予定)を入力してください。

次に平均見込児童数が表示されたら、「児童数」のシートの右にある「対象人数」のシートを開いてください（対象人数のシートも施設類型ごとに分かれていますので、御注意ください。）。

施設・事業所名			
0. 基礎情報			
利用定員数		入力項目	
在籍園児数			0
4歳児以上児			0
3歳児（※満3歳児含む）			0
うち満3歳児			0
※ 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。 特例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Ⅲの加算算定対象人数（人）			
	選択項目	入力項目	職員数（自動計算）
a	年齢別配置基準による職員数		0.0
	4歳以上児配置改善加算		0.0
	3歳児配置改善加算		0.0

ネ

ネ：各施設の令和6年4月時点での定員を入力してください。

在籍園児数については、前頁の「ヌ」の数字が自動入力されます。児童数に大幅な乖離が生じることを理由に「（3）前年度実績による見込みによりがたい場合の年齢別平均児童数」で児童数を算出された施設は、当該セルの関数を消していただき（3）の平均児童数を入力してください。

ノ：黄色セルに4月時点での各加算の取得状況を入力してください。

→【注意】新設の「4歳以上児配置改善加算」については、運営説明会でもお伝えさせていただいたとおり、システムの改修が完了するまで支給を保留させていただいておりますが、処遇改善等加算の算定上、当該加算の計上が認められたことから今年度4月時点での加算取得可否について、各園でご判断いただくようお願いいたします。なお、当該加算は「チーム保育推進加算」又は「チーム保育加配加算」との併給ができませんので、「チーム保育推進加算」又は「チーム保育加配加算」の申請を予定されている園においては、4歳以上児配置改善加算については考慮されないよう、お願いいたします。

合計		24
加算Ⅲ算定対象人数（1人未満端数 四捨五入）		2
（参考）加算見込額（円）		
11,610 × 加算Ⅲ算定対象人数		23,220

算定対象人数、加算見込額（赤枠部分）が算出されたら、【○申請書作成】へ

→これらの数値は、申請書（様4）に転記するため、新規申請園、既申請園とも、申請書を作成いただく前に、必ず加算見込の試算を行っていただくよう、お願いします。

○申請書作成

説明の都合上、各段落のはじめに（ ）を付けていますが、ここに記載されている名称は申請書 Excel シート名のことを示しています。

（基礎情報）【新規申請園・既申請園とも作成必要】

処遇Ⅰ・Ⅱ同様、施設の基本情報・周知状況等を入力してください。

例年、4桁コード欄を誤入力されているケースが散見されますのでご注意ください。

（【様4】）【新規申請園・既申請園とも作成必要】

④加算対象人数の基礎となる職員数（試算シートより転記）		人
⑤加算見込額（試算シートより転記）		円

八

八：「加算見込試算」で算出した対象職員数・加算見込額を転記してください。

（【様9】）【新規申請園のみ作成必要】

令和6年度賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅲ）

判定欄 1	
賃金改善見込額のうち、2/3以上は、基本給又は毎月決まって支払われる手当になっている。	原則判定
	NG

施設・事業所名	
施設長・管理者名	
施設・事業所類型	

1) 賃金改善について

①	加算見込額（千円未満の端数は切り捨て） ②+③+④	対象人数	0人	
				0円
	②処遇Ⅲ加算見込額			0円
	③他施設への拠出見込額			0円
	④他施設からの受入見込額			0円
⑤ 賃金改善実施期間		4月～翌年3月		（12ヶ月）

2) 賃金改善等見込総額

①	賃金改善等見込総額（②+③）（千円未満の端数は切り捨て）	0円
	②賃金改善見込総額	0円
	③事業主負担増加見込総額	ヒ円

ヒ：事業主負担増加見込総額を記載する欄です。欄外の①、②を入力し青矢印の根元の数字を転記するか、他の方法で算出された数字を入力してください。

判定欄 2	OK
-------	----

以下のBの額がAの額以上であること

A 加算見込額	0円
B 賃金改善等見込総額	0円

上記の内容について、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。

処遇ⅢはⅠ・Ⅱと異なり、判定欄（前頁と本頁の赤枠）が2つ存在します。

全てのシート入力後、該当箇所が「OK」になっているか御確認をお願いいたします。

（【様9別1】）【新規申請園のみ作成必要】

職員名	職種	常勤・非常勤の別 ※1	常勤換算値 ※2	加算Ⅲによる賃金改善見込額 ※3		賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分 ※4
				基本給及び決まって毎月支払う手当 【処遇Ⅲに係る賃金改善分の年間合計額分のみ】	その他 【3分の1未満に当たる賃金改善分の年間合計額分のみ】	
				0円		
				0円		
				0円		
				0円		
				0円		
				0円		
				0円		

処遇Ⅲとして賃金改善を行う職員の氏名、職種、常勤・非常勤の状況を記載してください。

フ：表中の左記職員が非常勤である場合、常勤換算後の数値を入力してください。

＜常勤換算値＞

「当該非常勤職員の1か月の勤務時間数の合計」÷「各施設・事業所の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数」（小数点第2位切り捨て）が常勤換算値となります。

へ：基本給または決まって毎月支払う手当の合計額と、その他一時金のような形で支給したものの年額をそれぞれ分けて記入してください。なお、「○加算の概要」にて記載のとおり、改善方法については前者に2/3以上充てていただくことが必要ですので、御注意ください。

（【様9別2】）【新規申請園のみ作成必要】

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		他事業所からの受入額	
			うち基準年度からの増減額	うち基準年度からの増減額	うち基準年度からの増減額	うち基準年度からの増減額
〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	-200,000円			
〇〇県	〇〇市	〇〇保育所			200,000円	

処遇Ⅲを、他の施設・事業所の賃金改善に充当する予定の園のみ、記載してください。

なお、他の施設・事業所の賃金改善への充当は、加算見込額の20%の範囲内に限りで認められておりますので、御注意ください。

○誓約書【既申請園のみ作成必要】

誓約書の様式は、処遇Ⅰ～Ⅲ共通で、全施設種別とも、同じものをお使いいただきます。

詳細は、「2.4 誓約書」で後述します。

以上で、処遇Ⅲの申請については終わりです。

新規申請園においては、【様9】に記載のとおり、確認欄が「OK」になっているか確認をお願いします。

2.4 誓約書【既申請園のみ作成必要】

誓約書の様式は、処遇Ⅰ～Ⅲ共通で、全施設種別とも、同じものをお使いいただきます。

令和6年度賃金改善に係る誓約書（処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲ）

4 桁コード	
施設・事業所名	
施設・事業所類型	
提出日	

ホ

ホ：各施設の基本情報を記載してください。

特に「施設・事業所類型」に誤りがあると、正しい集計ができず、認定作業に支障を来す可能性がありますので、御注意いただきますよう、お願いいたします。

1. 当年度の加算見込額

		処遇改善等加算Ⅰ (賃金改善要件分)		処遇改善等加算Ⅱ				処遇改善等加算Ⅲ	
加算見込額			円	#N/A		円	#N/A		円
内訳	加算率・ 基礎職員数		率	人数A		人数B			人
	単価		円	#N/A	円	#N/A	円	#N/A	円
	月数	12	月	12	月	12	月	12	月

※.1 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。

2. 賃金改善に係る誓約について

・処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲについて、下欄の項目に○を入れることで誓約する。

メ

加算額は加算当年度の職員の件数費（賃金改善額を含む）に確実に充てるとともに、当該職員に係る支払い賃金総額が当該職員に係る起点賃金水準を下回りません。

マ：「3.1 処遇改善等加算Ⅰ」で算出した「加算見込額」と各施設の加算率を記載してください。

ミ：「3.2 処遇改善等加算Ⅱ」で算出した「職員A」「職員B」を転記してください。

ム：「3.3 処遇改善等加算Ⅲ」で算出した「算定対象人数」を転記してください。

メ：処遇改善の申請要件である賃金要件に「○」を選択してください。

最後に、右下に必要事項記載していただき提出をお願いします。

作成は以上となります。