

# 処遇改善等加算Ⅱに係る提出書類について

## I 加算認定申請に係る提出書類

提出書類		備考
加算算定対象人数等認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ） （別紙様式3）		1 参照
添付書類①	平均年齢別児童数計算表 ※今回は提出不要（処遇改善等加算Ⅲの仮算定時に提出済）	2 参照
添付書類②	経験年数の根拠となる書類	3 参照
添付書類③	加算対象職員数計算表	4 参照
賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）別紙様式7		5 参照
別添1 添付資料①	副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳） 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）	6 参照
添付資料②	加算対象職員に対する発令等を確認できる書類	7 参照
別添2 添付資料③	同一事業所内における拋出見込額・受入見込額一覧表	8 参照
研修受講要件の確認に関する様式		9 参照
別表1	施設が作成する研修受講履歴一覧表 （施設作成用） ※ <u>保育所・地域型保育事業所に限る</u>	修了証等の写しを個人毎にまとめる
別表1-1	施設が作成する研修受講履歴一覧 （施設作成用） ※ <u>幼稚園・認定こども園に限る</u>	
別表1-2	個人が作成する研修受講履歴一覧表 （個人作成用） ※ <u>幼稚園・認定こども園に限る</u>	修了証等の写しを含め、個人毎にまとめる
添付資料	加算対象職員に係る研修修了の挙証書類 （保育所・地域型保育事業所，幼稚園・認定こども園共通）	

## 1 加算算定対象人数等認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ）（別紙様式3）

※ 加算の要件について

「該当」又は「非該当」を選択します。処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善を行う場合は「該当」、実施しない場合は「非該当」となります。

「非該当」を選択した場合、以下の記入並びにその他必要書類の提出は不要です。

① 加算額の算定に用いる職員数について  
利用定員を記入してください。

② 年齢別児童数

「当該年度の4月時点（4月初日）の児童数」又は「各月平均の年齢別児童数（添付書類①）」のどちらかを記入してください。

満3歳児の人数は、幼稚園及び認定こども園のみ記入してください。なお、「各月平均の具体的な算出方法」の考え方及び新設園の場合の算出方法等については、別添「各月平均の年齢別児童数」を参照してください。

③ 各種加算の適用状況

各種加算の適用状況は、各施設・事業所の4月時点における適用状況とし、該当する項目に「有」をつけてください。

④ 家庭的保育等の経験年数

家庭的保育事業所、事業所内保育事業所（利用定員5人以下の事業所に限る。）又は居宅訪問型保育事業所（以下「家庭的保育事業所等」）のみ加算対象者の経験年数を記入してください。

⑤ 加算対象人数の基礎となる職員数

※3加算対象職員数計算表で算出した「職員数（1人未満端数四捨五入）」欄の人数を転記してください。

ただし、家庭的保育事業所等については、「1」と記入してください。

⑥ 加算対象人数

家庭的保育事業所等については、「人数A」又は「人数B」のいずれか一方を「1」とし、他方を「0」と記入してください。

## 2 平均年齢別児童数計算表（添付書類①）

別紙様式3の②年齢別児童数は、「当該年度の4月時点（4月初日）の児童数」又は「各月平均の年齢別児童数」を記入します。そのため、添付書類①は「各月平均の年齢別児童数」を算定に用いる場合のみ提出します。

エクセルシートは、「幼稚園」と「認定こども園、保育所等」に分かれていますので、該当するシートに入力してください。各施設・事業所の児童数を入力してください。

## 3 経験年数の根拠となる書類（添付書類②）（家庭的保育事業所等のみ提出）

家庭的保育等の経験年数を確認する書類（様式は任意）です。また、別紙様式1「加算率等認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）」を提出済みの場合は提出不要です。

#### 4 加算対象職員数計算表（添付書類③）（家庭的保育事業所等以外）

別紙様式3の⑤加算対象人数の基礎となる職員数を算出する書類です。家庭的保育事業所等以外は提出が必要です。

- (1) エクセルシートは「幼稚園」，「保育所」，「認定こども園」，「小規模（事業所内A・B）」，「事業所内（定員20人以上）」，「小規模C」に分かれておりますので，該当するシートに入力してください。
- (2) 「0. 基礎情報」の利用定員数，在籍園児数，「1. 加算対象人数の基礎となる職員数（人）」の選択項目等は，別紙様式3の①利用定員数②年齢別児童数及び③各種加算の適用状況と内容が一致しているか確認してください。
- (3) 加算対象職員数（公定価格告示別表第2及び第3の「人数A」及び「人数B」）は，施設・事業所の種類ごとに，「人数A」及び「人数B」の算定の基礎となる職員数（以下「加算対象職員基礎人数」）に割合を乗じた人数です。
  - ・ 人数A（月額4万円）＝加算対象職員基礎人数×1／3
  - ・ 人数B（月額5千円）＝加算対象職員基礎人数×1／5
  - ※ それぞれで算出した人数に1人未満の端数がある場合は四捨五入。ただし，四捨五入した結果が「零」となる場合は「1」とします。
  - ・ 加算見込額は，施設・事業所の種類ごとに，上記「人数A」及び「人数B」に公定価格告示別表第2及び第3の処遇改善等加算Ⅱ欄の単価を乗じた金額となります。

※公定価格告示別表第2及び第3（抜粋）（令和5年度）

施設・事業所	処遇改善等加算Ⅱ－①	処遇改善等加算Ⅱ－②
幼稚園	51,380円×人数A	6,420円×人数B
保育所 小規模保育事業所 事業所内保育事業(6名以上)	48,900円×人数A	6,110円×人数B
認定こども園(1号認定)	50,140円×人数A×1/2	6,270円×人数B×1/2
認定こども園(2・3号認定)	50,140円×人数A×1/2	6,270円×人数B×1/2
家庭的保育事業 事業所内保育事業(5名以下) 居宅訪問型保育事業	48,900円	6,110円

#### 5 賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（別紙様式7）

(1) 賃金改善について

① 加算見込額

別紙様式3の⑥を基に算出してください。

## (2) 賃金改善等見込総額

### ② 賃金改善見込額総額

- ・ 原則、「賃金改善等見込総額」は、「加算見込額」以上であることが必要ですが、法定福利費等の事業主増加額が少ないことにより、加算見込額を下回することは差し支えありません。その場合、差額を別途、職員の処遇改善に充ててください。

## 6 別紙様式7（添付書類）（添付書類①）

賃金改善を行う職員の職名、職種、改善する給与項目の種類（基本給や手当）及び賃金改善見込額の算出方法を記入してください。

### (1) 職名

- ① 記載例の「副主任保育士、専門リーダー、〇〇〇リーダー等」はあくまで例示ですので、各施設・事業所における業務実態等を踏まえ、記入してください。
- ② 既にこれらに相当する役職が設定されている場合、その役職を対象とすることも可能です。

### (2) 職種

- ① 保育士、教諭に限るものではなく、看護師、調理員、栄養士、事務職員、スクールバスの運転手などを含め、施設に勤務するすべての職員（非常勤職員含む）が対象です。

### (3) 改善する給与項目

- ① 賃金改善が基本給又は役職手当や職務手当など職責若しくは職務に応じて、決まって毎月支払われる手当により行うこととなります。
- ② なお、必ずしも新たな手当を創設して対応する必要はなく、既存の手当を増額する方法で行うことも可能ですが、処遇改善等加算Ⅱによる増額分の把握や管理を確実にお願いします。

## 7 加算対象職員に対する発令等を確認できる書類（添付書類②）

家庭的保育事業所等以外の施設・事業所は、加算対象職員に対する発令や職務命令等の確認書類として、辞令の写しや役職付きの名簿、担当者名の入った園内の分掌表などを添付してください。

## 8 同一事業所内における拠出見込額・受入額見込額一覧表（添付書類③）

複数の施設・事業所を運営する事業者で、施設・事業所間で配分する場合、提出してください。

## 9 研修受講要件の確認について

### (1) 研修受講要件の適用時期

「施設型給付費等に係る処遇改善等加算Ⅱに係る研修修了要件について」の一部改正（令和3年9月2日付府子本第897号・3初幼教第11号・子保発0902第1号）により、処遇改善等加算Ⅱの加算要件である研修受講に関しては、令和4年度からの研修修了要件の適用は行わず、研修要件を段階的に適用することとし、副主任保育士・中核リーダー等については令和5年度から、職務分野別リーダー・若手リーダーについては令和6年度から適用開始とされたところです。

※要件の詳細については、各施設類別の「鹿児島県における処遇改善等加算Ⅱに係る研修修了要件の取扱いについて（鹿児島市除く）」を参照してください。

#### 【県 HP 掲載場所】

- ホーム > 健康・福祉 > 結婚，妊娠・出産，子育て
  - > 幼稚園・保育園・放課後児童クラブ > 事業者の手続き
    - > 処遇改善等加算2の研修受講要件の取扱いについて

### <保育所・地域型保育事業所>

#### ① 副主任保育士，専門リーダー

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
適用なし	修了すべき研修分野のうち 1分野以上	修了すべき研修分野のうち 2分野以上	修了すべき研修分野のうち 3分野以上	修了すべき研修分野のうち 4分野以上

#### ② 職務分野別リーダー

令和4年度	令和5年度	令和6年度
適用なし	適用なし	修了すべき研修分野のうち1分野以上

### <幼稚園・認定こども園>

#### ① 中核リーダー，専門リーダー

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
適用なし	修了すべき研修分野のうち 15時間以上	修了すべき研修分野のうち 30時間以上	修了すべき研修分野のうち 45時間以上	修了すべき研修分野のうち 60時間以上

② 若手リーダー

令和4年度	令和5年度	令和6年度
適用なし	適用なし	修了すべき研修分野のうち15時間以上

(2) 各施設類別の要件

令和5年度の対象となるのは、以下のとおりです。

<保育所・地域型保育事業所>

○副主任保育士，専門リーダー・・・1分野以上

<幼稚園・認定こども園>

○中核リーダー，専門リーダー・・・15時間以上

(3) 研修修了要件に該当する研修について

詳細については、各施設類別の「鹿児島県における処遇改善等加算Ⅱに係る研修修了要件の取扱いについて（鹿児島市除く）」を参照してください。

<保育所・地域型保育事業所>

- ① 保育士等キャリアアップ研修
- ② 幼稚園教諭免許所持者に対する免許状更新講習（平成29年4月1日以降に受講したもので、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をいう。）
- ③ 保育所及び地域型保育事業所が企画・実施する園内研修（平成29年4月1日以降に受講したものに限る。）

<幼稚園・認定こども園>

以下の実施主体が行う、幼稚園教育要領等を踏まえて、教育及び保育の質を高めるための知識・技能の向上を目的で行う研修であって、平成29年4月1日以降に受講した研修（初任者を対象とする研修は対象外）とする。

- ① 都道府県又は市町村（教育委員会を含む。以下同じ。）が実施する研修
- ② 県が適当と認める幼稚園関係団体（認定こども園の場合は認定こども園関係団体及び保育関係団体を含む。以下同じ。）が実施する研修
- 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，独立行政法人国立特別支援教育総合研究所。以下同じ。）が実施する研修
- ④ その他県が適当と認める者が実施する研修
- ⑤ 保育士等キャリアアップ研修
- ⑥ 幼稚園及び認定こども園が企画・実施する園内研修

(4) 研修受講要件および修了証明書等の添付書類について

- ① 原則として、県が認める研修実施年度（平成 29 年度）から加算当年度の 4 月 1 日時点まで（令和 5 年度の認定に際しては、平成 29 年 4 月 1 日以降～令和 5 年 4 月 1 日時点まで）に副主任保育士，専門リーダーは 1 分野以上，中核リーダー，専門リーダーは 15 時間以上の対象研修の受講が必要です。
- ② 令和 5 年度の処遇改善等加算Ⅱの認定申請の際は、保育所・地域型保育事業所の副主任保育士・専門リーダーは 1 分野分のみを別表 1 へ、幼稚園・認定こども園の中核・専門リーダーは 15 時間分のみを別表 1-1 及び別表 1-2 へ記載し、それを証明する修了書等の写しを添付してください。

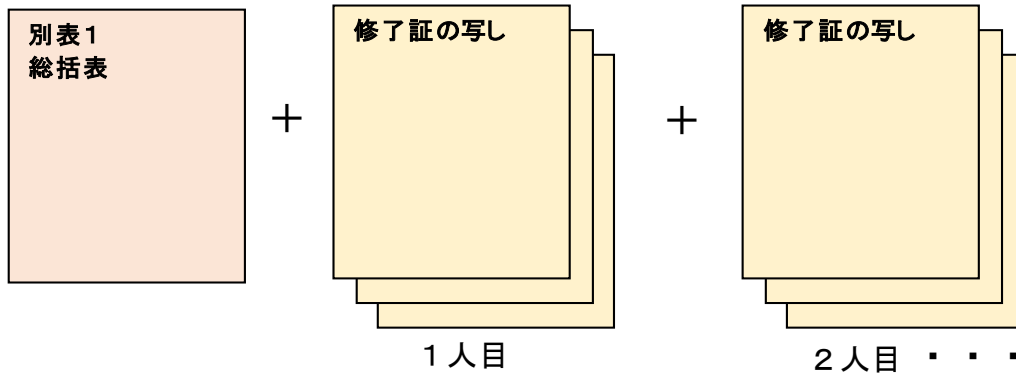
すでに 4 分野（60 時間）の受講が済んでいる職員がいる場合でも、今年度分は 1 分野（15 時間）のみご報告ください。

なお、今年度においては、職務分野別リーダー及び若手リーダーに関しては、別表 1，1-1，1-2 への記載は不要で修了証等の写しも添付不要です。

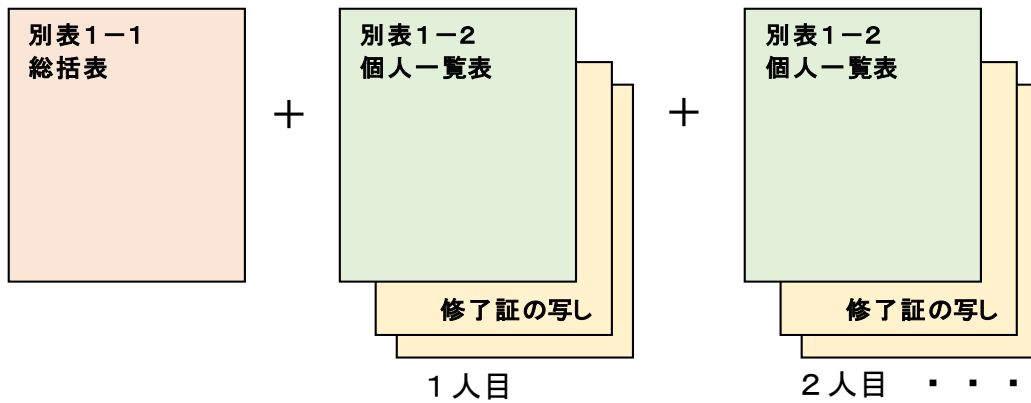
- ③ 修了証明書等添付方法については下記のとおりです。  
加算当年度に必要な修了数に達する時点までのものを、なるべく修了年度の古いものから添付してください。（必要最低限の添付に留める）  
なお、別途送付している、別表 1，別表 1-1，別表 1-2 の記載例についても併せて確認をお願いします。
- ④ 修了証等の写しについては、施設長による原本証明を行ってください。

【修了証明書等添付方法について】

● 保育所・地域型保育事業所の場合



● 新制度移行幼稚園・認定こども園の場合



⑤ 添付する研修修了証明書等の写し

以下の提出書類は、簡易的に記載したものですので、詳細については、各施設類別の「鹿児島県における処遇改善等加算Ⅱに係る研修修了要件の取扱いについて（鹿児島市除く）」を参照してください。

< 保育所・地域型保育事業所 >

対象研修	提出書類
保育士等キャリアアップ研修	保育士等キャリアアップ研修修了証の写し
免許状更新講習	更新講習修了証明書（履歴証明書）の写し



<幼稚園・認定こども園>

対象研修	提出書類
都道府県又は市町村（教育委員会を含む）が実施する研修	修了証等の写し
県が適当と認める幼稚園関係団体（その他県が適当と認める者を含む）が実施する研修	研修実施主体が発行した修了証等（研修実施主体が発行するシールを含む。）の写し
免許状更新講習	更新講習修了証明書（履歴証明書）の写し
免許法認定講習	免許法認定講習に係る大学等が発行する学力に関する証明書の写し
保育士等キャリアアップ研修	保育士等キャリアアップ研修修了証の写し
園内研修	園内研修実施状況報告書

※県が適当と認める幼稚園関係団体等の一覧に関しては、以下の県 HP に掲載しておりますので、参照ください。

【県 HP 掲載場所】

- ホーム > 健康・福祉 > 結婚，妊娠・出産，子育て
  - > 幼稚園・保育園・放課後児童クラブ > 事業者の手続き
    - > 処遇改善等加算 2 の研修受講要件の取扱いについて

## II 実績報告に係る提出書類

提出書類		備考
賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）別紙様式 8		1 参照
別添 1 添付資料①	副主任保育士等に係る賃金改善について（内訳） 職務分野別リーダー等に係る賃金改善について（内訳）	2 参照
別添 2 添付資料②	同一事業所内における拠出実績額・受入実績額一覧表	3 参照
別添 3	加算Ⅱ実績額内訳表 （別紙様式 8 別添 3）	

### 1 賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）別紙様式 8

- (1) 加算前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況  
加算前年度の加算残額がある場合に記入してください。
- (2) 加算実績額
  - ① 加算実績額は、当該年度の処遇改善等加算Ⅱに係る給付費の総額（実績）となりますので、市町村に確認するなどして、金額を記入してください。
- (3) 加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額について  
具体的な支払い方法については、以下の記載例を参考に記載ください。
  - ・○月～○月までは、●月に遡及支給
  - ・◇月～◇月は△△手当として毎月支給

### 2 別紙様式 8（添付書類）（添付資料①）

記入方法は、別紙様式 7（添付書類）（添付書類①）を参照してください。

### 3 同一事業所内における拠出見込額・受入額見込額一覧表（添付資料②）

記入方法は、別紙様式 7（添付書類）（添付書類③）を参照してください。