

# 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	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6		5 参照
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
添付資料③	同一事業所内における拠出見込額・受入見込額一 覧表	8 参照

### 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「零」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。各シートには、参考までに数字が入力されています。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）」，「小規模C」，「事業所内（定員20人以上）」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。

(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）

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	51,140円×人数A	6,390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)	48,860円×人数A	6,110円×人数B
認定こども園(1号認定)	50,000円×人数A×1/2	6,250円×人数B×1/2
認定こども園(2・3号認定)	50,000円×人数A×1/2	6,250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	48,860円	6,110円

## 5 賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）（別紙様式6）

### (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6（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。

令和2年度提出分と変更がない場合、提出不要です。

## 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。

## 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7		1 参照
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
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（別紙様式7添付）	3 参照

### 1 賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）別紙様式7

- (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7（添付書類）（添付資料①）**

記入方法は、別紙様式6（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6（添付書類）（添付書類③）を参照してください。