

# 全保協ニュース

〔協議員情報〕

全 国 保 育 協 議 会

TEL 03-3581-6503 FAX 03-3581-6509

ホームページアドレス [ <http://www.zenhokyo.gr.jp> ]

## —今号の目次—

- ・通知「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」発出～加算の要件として、「賃金改善計画書」「賃金改善実績報告書」の提出等の取扱いが示される～…… 1
- ・「放課後児童クラブ運営指針」の策定……… 8

## ◆通知「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」発出～加算の要件として、「賃金改善計画書」「賃金改善実績報告書」の提出等の取扱いが示される～

平成 27 年 3 月 31 日、通知「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」が、各都道府県知事宛に発出されました。特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関して、処遇改善等加算に係る取扱いが示されています。

去る平成 27 年 1 月 23 日に開催された、「地方自治体担当者向け 子ども・子育て支援新制度説明会」で通知（案）として提示されていた内容を踏襲し、従来制度で私学助成等を受けていた認定こども園等の取扱いが追記され、正式に通知として発出されたものです。

全保協ニュースNo.14-19 で既報のとおり、処遇改善等加算を構成する「基礎分」と「処遇改善要件分」のうち、「処遇改善要件分」は平均勤続年数 11 年以上の場合 4% とする区分が設定されました。

加算の要件として、「賃金改善の具体的内容を記載した「賃金改善計画書」を作成し、職員に対して周知すること」、「加算実績額と賃金改善の実施に要した費用の総額を比較して差額が生じた場合は、翌年度において、その全額を一時金等により賃金改善に充てること」、「年度終了後すみやかに、「賃金改善実績報告書」を提出すること」等が示されています。

そのほか、キャリアパス要件についても適合すべき内容が明示されています。各種様式等の詳細については、本号付録の添付資料をご参照ください。

施設型給付費等に係る処遇改善等加算について（抜粋）

（加算率の認定）

加算率の認定は、管轄する市町村長が取りまとめた上で都道府県知事が行う。

（賃金改善要件分等に係る使途）

賃金改善要件分に係る加算率に基づき支給される処遇改善等加算の額については、確実に職員（非常勤職員を含み、経営に携わる法人の役員である職員を除く。）の賃金改善に充てるものとする。また、職員 1 人当りの平均勤続年数が上昇することに伴い増加する基礎分に係る加算額については、適切に昇給等に充当すること。

（提出時期）

都道府県知事の定める日までに、施設・事業所ごとに、必要書類を当該施設・事業所の所在する市町村長に提出するものとする。市町村長は、管轄する施設・事業所の必要書類を取りまとめた上で、都道府県知事の定める日までに、都道府県知事に提出すること。

1 加算率の区分

（1）当該施設・事業所に対する処遇改善等加算の加算率は、職員 1 人当り平均勤続年数につき次の「加算率区分表」の左欄の年数の区分に応じ、同表の右欄の基礎分及び賃金改善要件分の値を合計して得た値によるものとする。

（加算率区分表）

職員一人当たりの平均勤続年数	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%	4%	1%	
10 年以上 11 年未満	12%	3%		
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%			
備考				
1 基礎分は、全ての施設・事業所が対象となる。				
2 賃金改善要件分は、2（1）の賃金改善要件に適合する施設・事業所が対象となる。ただし、2（2）のキャリアパス要件に適合しない施設・事業所については、キャリアパス要件分の区分の値を減じた値とする。				

ただし、平成 27 年 3 月 31 日以前においてすでに保育所として運営していた施設（平成 26 年度に保育士等处遇改善臨時特例事業による補助を受けた施設に限る。）のうち、平成 26 年度の保育所運営費における民間施設給与等改善費の加算率の区分の算定に当たっての職員 1 人当たり平均勤続年数が次の「保育所における経過措置に係る賃金改善要件分率適用表」の①欄に掲げる年数に該当し、かつ、職員 1 人当たりの平均勤続年数が②欄に掲げる年数に該当する施設については、「加算率区分表」に掲げる賃金改善要件分の値に代えて③欄に掲げる値を賃金改善要件分の値とすることができる。なお、加算を受けようとする年度の前年度の賃金改善要件分の値を下回る場合については、前年度の賃金改善要件分の率と同値とすること。また、賃金改善要件分の値が 3 % となった年度以降は、本ただし書きの適用は受けないものとする。

（保育所における経過措置に係る賃金改善要件分率適用表）

①平成 26 年度の 平均勤続年数	②職員 1 人当たり の平均勤続年数	③賃金改善要件分
7 年以上 8 年未満	7 年以上 8 年未満	2%
	4 年以上 6 年未満	
	2 年未満	
5 年以上 6 年未満	4 年以上 6 年未満	2%
	2 年未満	
4 年以上 5 年未満	5 年以上 6 年未満	2%
	4 年以上 5 年未満	1%
	1 年以上 2 年未満	2%
	1 年未満	1%
1 年以上 2 年未満	2 年未満	2%
1 年未満	1 年以上 2 年未満	2%
	1 年未満	1%

備考

本表の適用を受ける保育所に適用される「基礎分」の値については、「加算率区分表」に掲げる賃金改善要件分の値と③欄に掲げる値の差を加えた値とすること。

(ア) 当該施設・事業所の職員 1 人当たり平均勤続年数は、(イ) の算定の対象となる職員について (ウ) の算定の対象となる施設・事業所における勤続年数を合算して得た総勤続年数を、当該職員の数により除して得た年数（6 月以上の端数は 1 年とし、6 月未満の端数は切り捨てること。）をいうこと。

(イ) 職員 1 人当たり平均勤続年数の算定の対象となる職員は、その職種にかかわらず、その施設・事業所に勤務する全ての常勤職員（嘱託職員等の非常勤職員を除く。）とすること。（居宅訪問型保育事業においても、当該事業を行う事業所を単位として職員 1 人当たり平均勤続年数を算定すること。）ただし、常勤職員以外の者であっても、1 日 6 時間以上かつ月 20 日以上勤務している者にあつては、これを常勤とみなすこと。

(ウ) 個々の職員の勤続年数の算定に当たっては、子ども・子育て支援法第 7 条第 4 項に定

める教育・保育施設及び同条第 5 項に定める地域型保育事業を行う事業所における勤続年数のほか、当該職員の以下の施設・事業所における勤続年数を合算するものとする  
こと。

- ①学校教育法第 1 条に定める学校及び同法第 124 条に定める専修学校における勤続年数
- ②社会福祉法第 2 条に定める社会福祉事業を行う施設・事業所における勤続年数
- ③児童福祉法第 12 条の 4 に定める施設における勤続年数
- ④認可外保育施設（児童福祉法第 59 条第 1 項に定める認可外保育施設のうち、地方公共団体における単独保育施策による施設、認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書の交付された施設及び幼稚園に併設された施設）における勤続年数及び教育・保育施設又は地域型保育事業に移行した施設・事業所における移行前の認可外保育施設として運営していた期間の勤続年数
- ⑤医療法に定める病院、診療所、介護老人保健施設及び助産所における勤続年数（保健師又は看護師に限る。）

(工) (ア) の職員 1 人当たり平均勤続年数の算定は、当該年度の 4 月 1 日現在において行うこと。

(2) 都道府県知事は、市町村長に支援法による確認を行った施設・事業所の設置者から**別紙様式 1 \***の「加算率認定申請書」（賃金改善要件分の加算率の適用を受けようとするときは**別紙様式 2 \***の「賃金改善計画書」及び**別紙様式 3 \***の「キャリアパス要件届出書」を添付）を取りまとめさせ、加算率の適用に該当するかどうか及び適用する加算率の値を確認すること。

## 2 加算の要件

### (1) 賃金改善要件

(ア) 原則として、次に掲げる要件を満たす賃金改善を実施する計画を策定していること。

①次のいずれかの年度の職員（非常勤職員を含み、経営に携わる法人の役員である職員を除く。）の賃金に対して改善するものであること。

a)支援法による確認の効力が発生する年度の前年度

b)平成 27 年 3 月 31 日以前において既に保育所として運営していた施設については平成 24 年度

なお、当該改善の起点となる賃金については、公定価格における人件費の改定状況を踏まえた水準とすること。

② (イ) ②により算定される賃金改善見込額が (イ) ①により算定される加算見込額以上であること。

(イ) 賃金改善の具体的内容について以下の事項を記載した別紙様式 2 の「賃金改善計画書」を作成し、職員に対して当該計画の内容について周知を行うこと。

①加算見込額

(算式)

「当該年度における各月初日の利用子ども数の見込みをもとに算出した平均利用子ども数」  
×「処遇改善等加算の単価の合計額」×「賃金改善要件分に係る加算率 (%) ×100」  
×「12 月 (賃金改善実施期間が 12 月に満たないときは、支援法による確認を受けたときから直近の 3 月までの月数) 」

(年齢区分ごとに算出した額を合算し、千円未満の端数は切り捨て)

②賃金改善見込額

各施設・事業所において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額 (当該改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。) の総額

③賃金改善を行う給与項目

増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類 (基本給、手当、賞与又は一時金等) 等を記載すること

④賃金改善実施期間

4 月から翌年 3 月まで (年度の途中で支援法による確認を受けた施設・事業所については、支援法による確認を受けたときから直近の 3 月まで)

⑤賃金改善を行う方法

賃金改善の実施時期や 1 人当たりの賃金改善見込額を可能な限り具体的に記載すること

(ウ) (イ) ①の平均利用子ども数の算出に当たっての各月初日の利用子ども数の見込みについては、過去の実績等を勘案し、実態に沿ったものとする。

(エ) (オ) ①の**加算実績額**と(オ) ⑤の**賃金改善の実施に要した費用の総額を比較して差額が生じた場合**については、翌年度において、その全額を一時金等により賃金改善に充てること。

(オ) 年度終了後速やかに市町村長に対して以下の事項を含んだ**別紙様式 4 \***の「賃金改善実績報告書」を提出すること。

①加算実績額

(算式)

「当該年度における処遇改善等加算の総額 (実績) 」×「賃金改善要件分に係る加算率 (%) 」÷「加算率 (%) 」 (千円未満の端数は切り捨て)

②賃金改善実施期間

③②の期間における次の事項

- ア 対象となる職員の総数
- イ 賃金改善を実施した職員数
- ウ 職員に支給した賃金総額
- エ 職員一人当たりの賃金月額

④実施した賃金改善の方法

⑤④の実施に要した費用の総額（賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額を含む。千円未満の端数は切り捨て）

次のアからイを控除した額を賃金改善の実施に要した費用の総額とすること。また、法定福利費等の事業主負担増加額の計算に当たっては各施設・事業所の賃金改善方法等に応じた適切な方法によること。

- ア 賃金改善を行った場合の賃金の総額（法定福利費等の事業主負担額を含む。）
- イ 基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金の総額（法定福利費等の事業主負担額を含む。）

⑥①の加算実績額と⑤の賃金改善の実施に要した費用の総額の差額（残額が生じた場合に限る。）及び職員への支払い方法

⑦職員1人当たりの賃金改善額

(カ) 賃金改善の対象となる職員については、その職種にかかわらず、施設・事業所に勤務する職員（非常勤職員を含む。）とすること。ただし、経営に携わる法人の役員である職員については、賃金改善の対象とはならないこと。

なお、賃金改善を実施する職員の範囲については、各施設・事業所の実情に応じて決定するものとする。

(キ) 略

(ク) 略

(ケ) **賃金改善の実施により、当該賃金改善を行う給与の項目以外の給与水準を低下させてはならない**こと。ただし、業績に応じて変動することとされている賞与等が当該要因により変動した場合についてはこの限りではない。

(コ) 賃金増加分に対する実際の支払いの時期については、月ごとの支払いのほか一括して支払うことも可能とし、各施設・事業所の実情に応じた方法によるものとする。

## (2) キャリアパス要件

次の(ア)及び(イ)のいずれにも適合すること。

(ア) 次に掲げる要件の全てに適合すること。

①施設・事業所職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件（施設・事業所職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。

②①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。）について定めていること。

③①及び②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、全ての施設・事業所職員に周知していること。

(イ) 次に掲げる要件の全てに適合すること。

①施設・事業所職員の職務内容等を踏まえ、施設・事業所職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び次のa)及びb)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ていること。

a) 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、施設・事業所職員の能力評価を行うこと。

b) 幼稚園教諭免許・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。

②①について、全ての施設・事業所職員に周知していること。

### 3 虚偽等の場合の返還措置

都道府県知事は、施設・事業者が虚偽又は不正の手段により(1)及び(2)の要件分に係る支給を受けた場合には、市町村長に対し、既に支給された処遇改善等加算に係る施設型給付費の全部又は一部の返還措置を講じることを命じることとする。

\*文中の別紙様式1～4は、別添の付録参照

※注記 全保協事務局

## ◆ 「放課後児童クラブ運営指針」の策定◆

平成 27 年 4 月 1 日、「放課後児童クラブ運営指針」が策定され、各自治体宛に通知が発出されました。

これは、平成 19 年に策定された「放課後児童クラブガイドライン」を見直し、省令基準を踏まえて策定される各市町村の条例に基づいて運営される放課後児童クラブについて、その運用の多様性を踏まえつつ、放課後児童クラブにおいて集団の中で子どもに保障すべき遊び及び生活の環境や運営内容の水準を明確化し、事業の安定性及び継続性の確保を図っていくことを目指すものです。

### 放課後児童クラブ運営指針

#### 1. 放課後児童クラブ運営指針の目次構成

##### 第 1 章 総則

1. 趣旨
2. 放課後児童健全育成事業の役割
3. 放課後児童クラブにおける育成支援の基本

##### 第 2 章 事業の対象となる子どもの発達

1. 子どもの発達と児童期
2. 児童期の発達の特徴
3. 児童期の発達過程と発達領域
4. 児童期の遊びと発達
5. 子どもの発達過程を踏まえた育成支援における配慮事項

##### 第 3 章 放課後児童クラブにおける育成支援の内容

1. 育成支援の内容
2. 障害のある子どもへの対応
3. 特に配慮を必要とする子どもへの対応
4. 保護者との連携
5. 育成支援に含まれる職務内容と運営に関わる業務

##### 第 4 章 放課後児童クラブの運営

1. 職員体制
2. 子ども集団の規模（支援の単位）
3. 開所時間及び開所日
4. 利用の開始等に関わる留意事項
5. 運営主体
6. 労働環境整備
7. 適正な会計管理及び情報公開

##### 第 5 章 学校及び地域との関係

1. 学校との連携
2. 保育所、幼稚園等との連携



- 3. 地域、関係機関との連携
- 4. 学校、児童館を活用して実施する放課後児童クラブ

#### 第6章 施設及び設備、衛生管理及び安全対策

- 1. 施設及び設備
- 2. 衛生管理及び安全対策

#### 第7章 職場倫理及び事業内容の向上

- 1. 放課後児童クラブの社会的責任と職場倫理
- 2. 要望及び苦情への対応
- 3. 事業内容向上への取り組み

\*放課後児童クラブ運営指針の内容は、別添の付録参照

#### 【訂正】

全保協ニュースNo.15-01において、以下の通り誤りがございました。  
お詫びして訂正いたします。

目次並びに表題

誤) 平成 26 年度人事異動 → 正) 平成 27 年度人事異動

なお、ホームページ掲載版は訂正したものとなっております。