

処遇改善等加算Ⅲ について

- 1 加算概要
- 2 対象職員
- 3 処遇改善Ⅲ：加算要件
- 4 賃金改善における留意点
- 5 その他

令和7年3月
(各園共通版)

1 加算概要

- ・ 本加算では、職員の賃金の継続的な引上げ（ベースアップ）等に要する費用を公定価格に上乗せして支払います。（公定価格上の加算の創設）
- ・ 処遇改善等加算Ⅲに係る加算額は、その全額を職員の賃金改善に充ててください。
- ・ 千葉市にて加算認定申請書の審査、認定を行います。

2 対象職員

（１）対象の職員

園に勤務しており通常の教育・保育に従事する職員が対象となります。園に勤務しており、通常の教育・保育に従事する職員であれば、以下の方を除き全ての職種（保育士、教諭、調理員、栄養士、事務職員、スクールバスの運転手等）が対象となります。非常勤職員や派遣職員についても対象となります。

※派遣職員も対象とすることができますが、その場合、派遣元事業所を通じて賃金改善が確実に行われることを確認する必要があります。

（２）対象外の職員

①通常の教育・保育とは異なる事業に専従する職員

（延長保育、放課後児童クラブ、幼稚園における預かり保育の専任担当者等）

②法人役員を兼務する施設長

「法人役員」については、賃金の決定を含む施設・事業所の経営判断に携わる者を想定しており、例えば、社会福祉法人や学校法人においては、理事、監事及び評議員が該当します。なお、個人立については法人ではないため、個人事業主は「法人の役員」に該当しません。

3 処遇改善等加算Ⅲ：加算要件

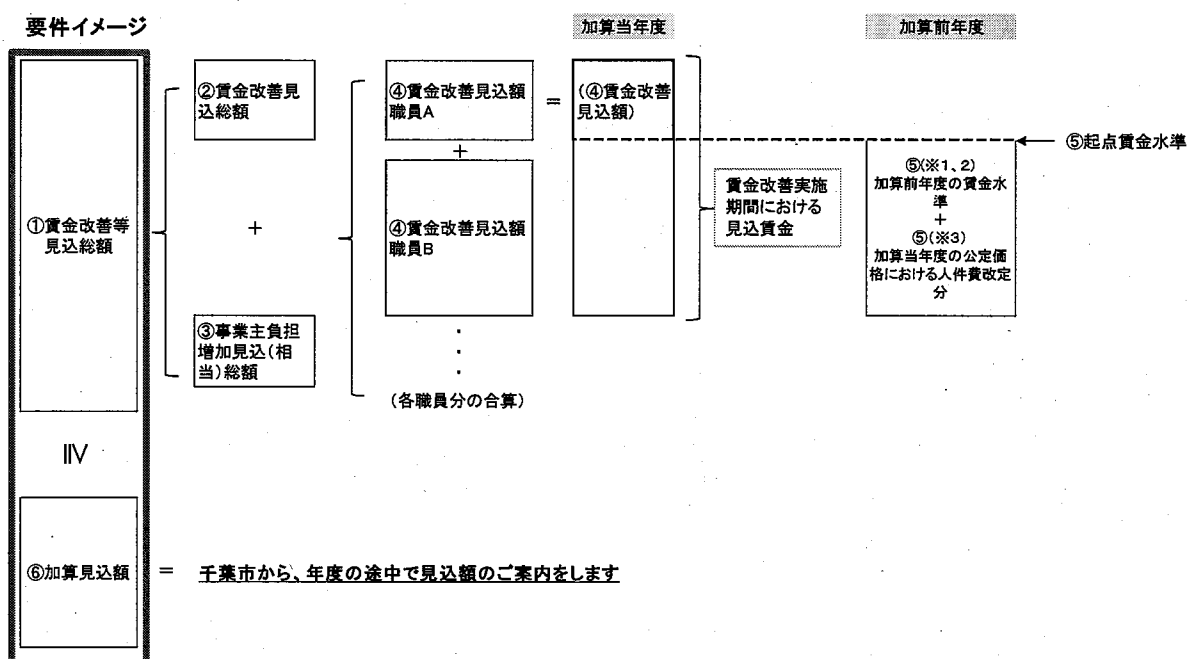
以下の要件を全て満たしている必要があります。

★（一本化に伴い変更予定）

要件①：加算当年度において実施する賃金の改善に関する計画が以下の要件②、④を満たし、かつ、その具体的な内容を職員に周知していること。

★（一本化に伴い変更予定）

要件②：職員（法人の役員を兼務している施設長を除く）に係る賃金改善等見込総額が加算見込額を下回っていないこと。



用語について

① 「賃金改善等見込総額」

「賃金改善見込総額」と「事業主負担増加見込総額」を合計して得た額をいう。

② 「賃金改善見込総額」

各職員について「賃金改善見込額」を合算して得た額（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

③ 「事業主負担増加見込総額」

各職員について、「賃金改善見込額」に応じて増加することが見込まれる法定福利費等の事業主負担分の額を合算して得た額をいう。

④ 「賃金改善見込額」

加算当年度内の賃金改善実施期間における見込賃金（当該年度に係る処遇改善等加算Ⅱ新規事由による賃金の改善見込額及び加算前年度に係る加算残額の支払を除く。）のうち、その水準が「起点賃金水準」

を超えると認められる部分に相当する額をいう。

⑤ 「起点賃金水準」

加算前年度の賃金水準(※1)・(※2)に、加算当年度の公定価格における人件費の改定分(※3)を合算した水準をいう。

※1 臨時特例事業を実施した施設等については、令和4年1月時点の賃金水準とする。

※2 加算前年度に施設・事業所がない場合は、地域又は同一の設置者・事業者における当該年度の賃金水準との均衡が図られていると認められる賃金水準。

※3 「加算当年度の公定価格における人件費の改定分」の額は、利用子どもの認定区分及び年齢区分ごとに、次の〈算式1〉により算定した額を合算して得た額から〈算式2〉を標準として算定した法定福利費等の事業主負担分を控除した額とする。

〈算式1〉

「加算当年度の加算Ⅰの単価の合計額」×「〔加算当年度までの人件費の改定分に係る改定率〕×100」
×「見込平均利用子ども数」×「賃金改善実施期間の月数」

〈算式2〉

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「加算前年度における賃金の総額」×「加算当年度の公定価格における人件費の改定分」「特定加算見込（実績）額」

賃金改善実施期間における加算見込額のうち加算Ⅰ新規事由に係る額として、利用子どもの認定区分及び年齢区分ごとに、算定した額を合算して得た額（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

◎「賃金改善実施期間」

「賃金改善実施期間」とは、加算当年度の賃金改善を実施する月からその後の最初の3月までをいう。

要件③：処遇改善等加算Ⅲに係る加算額は、その全額を職員の賃金改善に充ててください。（賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を含む）

★（一本化に伴い変更予定）

要件④：加算Ⅲによる賃金改善見込額の総額の3分の2以上が、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げによるものであること。

〈職員への支給例〉

処遇改善等加算Ⅲに係る加算金額が120万円（年額）の園の場合

- 「毎月の基本給や手当で80万円、年度末等の一時金で40万円」支給
- 「毎月の基本給や手当で120万円」支給
- × 「年度末等の一時金で120万円」支給
- × 「毎月の基本給や手当で60万円、年度末等の一時金で60万円」支給

要件⑤：年度終了後に「実績報告書 処遇改善等加算Ⅲ」を提出すること。

※ 加算見込み額及び実績額は、千葉市から通知します。

※ 使い切れなかった場合（残額が出た場合）は、残額の全額を加算翌年度に速やかに加算当年度の加算対象職員の賃金（法定福利費等の事業主負担分を含む）として支払い、使い切っていただきます。なお、加算当年度に係る加算残額については、加算当年度分

の実績報告において金額を確定するとともに、監査や当該翌年度分の実績報告により、当該翌年度内にその支払が完了したことを確認します。

4 賃金改善における留意点

- (1) 賃金改善を実施する職員の範囲や賃金改善の具体的な内容については、各園の実情に応じ、決定することとなります。そのため、必ずしも全職員に同額の賃金引き上げを行う必要はありません。一部の職員のみを対象とすることや、勤続年数などにより、改善額に差を設けて実施することも可能です。（ただし、全職員へ改善計画を周知する必要があるため、職員間でトラブルがないようお願いします。）
- (2) 賃金改善の方法は、ベースアップ、手当、賞与、一時金等があります。尚、法人の役員を兼務している職員について、本加算を役員報酬に充てることは不可です。
- (3) 賃金改善による法定福利費等の事業主負担額の増額分については、この加算から出すことができます。
対象となる経費は以下のとおりです。
法定福利費（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、雇用保険料、労災保険料等）における、本事業による賃金上昇分に応じた事業主負担増加分
法定福利費の計算にあたっては、合理的な方法に基づく概算によることができます。
なお、任意加入とされている制度に係る増加分（退職手当共済制度等における掛金等）は補助対象となりません。
- (4) 複数の認可保育施設を運営している事業者は、複数の施設間で配分することが出来ます。その場合は、内訳表をご提出ください。
- (5) 監査等で、実際に職員へ支給の実績があるか、原資にあたっていないか等を確認します。処遇改善加算を職員へ支給する際には、「処遇改善Ⅲ手当」欄を設けるなどし、通常の給与とは別途上乘せとして配分していることがわかるよう賃金台帳等を整えてください。

5 その他

- (1) 各園においては、事業の収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、実績報告後5年間保管して下さい。
- (2) 実績報告書において、各職員への支払額（基本給・諸手当・賞与・一時金）を記載いただきますので、具体的に賃金改善を行った方法・内容がわかるよう、賃金台帳等により各園で記録しておいて下さい。その内容は、確認監査で園にお伺いした時に整合性を確認します。

処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化について

令和6年12月19日
成育局保育政策課

現状・課題

○ 保育士等の処遇改善については、平成25年度以降、累計+23%の給与改善及び別途月額最大4万円の給与改善を進めてきた。公定価格の加算により実施される処遇改善等加算については、これまで3種類の加算（Ⅰ～Ⅲ）を設けてきたが、これらの加算は、それぞれ、趣旨や対象者、要件、加算額の算定方法等が異なっている。

(※) 処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲ

- ・ 処遇改善等加算Ⅰ (H27～) : 全ての職員を対象に、平均経年数・キャリアパスの構築等に応じ加算率（最大19%）を設定し処遇改善を実施
- ・ 処遇改善等加算Ⅱ (H29～) : 中堅職員や専門リーダーを対象に、技能・経験に応じて月額4万円又は月額5千円の処遇改善を実施
- ・ 処遇改善等加算Ⅲ (R4～) : 全ての職員を対象に、賃上げ効果が継続される取組を行うことを前提に、月額9千円の処遇改善を実施

○ また、処遇改善等加算は加算額を確実に人件費（賃金改善）に充てることを条件としていることから、施設から各加算ごとに賃金改善計画書と実績報告書の提出を求め、地方公共団体において確認を行う仕組みとなっている。

(※) 賃金改善計画書の提出は、令和6年度より、事務負担の軽減を図る観点から、原則廃止。

○ 一方で、こうした複数の異なる加算制度や加算を取得するための仕組み（手続き）に対しては、施設や地方公共団体等から、制度が複雑でわかりにくく、事務作業も煩雑で、多大な事務負担が発生しているという指摘がある。

○ また、今般策定されたことも大綱（令和5年12月）等では、制度があっても現場で使いづらい、執行しづらいという状況にならないよう、申請書類の簡素化・統一化などを通じ、事業者や地方公共団体の手続・事務負担の軽減を図る旨の方針が示されていることや、介護・障害分野の状況も踏まえ、処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化に向けて検討を行ってはどうか。

(※) 介護分野においては、人材確保に向けて、事務負担の軽減を図り、処遇改善の措置をできるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、処遇改善に係る加算の一本化を実施することとされている。

検討の視点

→ 処遇改善等加算の一本化について、令和7年度に向けて、以下の視点により具体的に検討していくこととしたい。

- 加算の趣旨や要件（賃金改善の方法や研修の修了等）、加算額の算定について、どのように整理するか。
- 対象者・配分ルールをどう整理するか。特に、処遇改善等加算Ⅱの取扱いを検討する必要があるのではないか。
- 賃金改善の確認方法は、各加算ごとに、賃金改善計画書（実績報告書）で確認を行っているが、一本化する場合は、賃金改善の確認方法や書類を統一化するのはないか

等

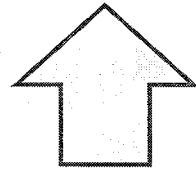
概要

- 公定価格の処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲについては、事務手続きが複雑で事務負担が重いという指摘を踏まえ、以下の通り、令和6年度より、事務手続きの簡素化を行い、事務負担の軽減を図る。

【改善点】計画書の提出を原則廃止（令和6年度より実施）

（改善前の事務）

- 計画書と報告書で同様の情報（賃金額等）を記載して、それぞれ賃金改善（見込み）の確認を行う。



（改善後の事務）

- 計画書の提出は原則廃止する。その代わりに、賃金改善を行う旨の誓約書を提出する。
※新規で加算を取得する場合は計画書の提出も求める。

注：賃金改善とは、加算当年度の職員について、雇用形態、職種、勤続年数、職責等が同等の条件の下で、基準年度に適用されていた算定方法に基づく賃金水準を超えて、賃金を引き上げていることをいう。

※その他、処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの事務手続きの簡素化について、引き続き検討する。
※令和7年度に向けて、加算の一本化についても検討を行う。

論点① 処遇改善等加算の一本化の体系

論 点

- 処遇改善等加算は、職員の平均経年数に応じた昇給（加算Ⅰの基礎分）、職員の賃金改善やキャリアパスの構築の取組（加算Ⅰの賃金改善要件分）、職員の技能・経験の向上に応じた追加的な賃金改善（加算Ⅱ）及び職員の賃金の継続的な引上げ（ベースアップ）等（加算Ⅲ）により、教育・保育の提供に従事する人材の確保及び資質の向上を図る仕組み。
- 一方、複数の加算制度であることや加算取得のための手続き等に対しては、事業者や地方公共団体等から複雑でわかりにくく、事務作業も煩雑で、多大な事務負担が発生しているという指摘がある。
また、こども大綱（令和5年12月）では、制度があっても現場で使いづらい、執行しづらいという状況にならないよう、申請書類の簡素化・統一化などを通じ、事業者や地方公共団体の手続き・事務負担の軽減を図る旨の方針が示されている。
- これまでの処遇改善等加算の趣旨・目的を踏まえつつ、制度や仕組みの統合化・簡素化を図り、手続き・事務負担を軽減する観点から、どのような方策が考えられるか。

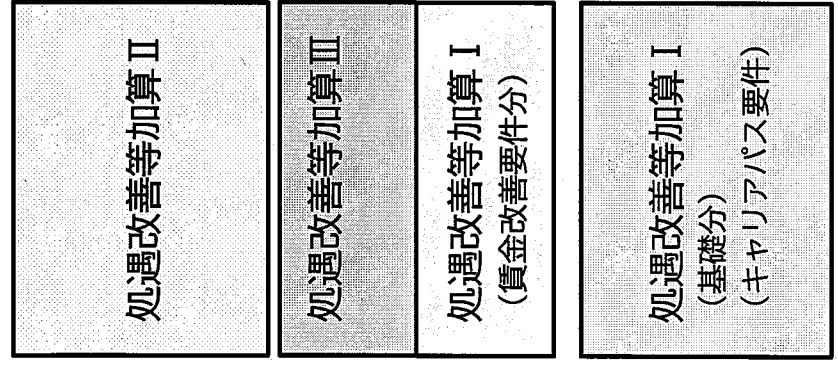
対応案

- 処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲについては、
 - ・事業者や地方公共団体にとって、各加算の趣旨・目的を整理・再編し、わかりやすい制度とする観点
 - ・事業者や地方公共団体にとって、加算取得のための手続きに係る事務負担を軽減する観点
 - ・職員に対する処遇改善の効果を担保しつつ、事業者にとって、柔軟な事業運営を可能とする観点から、令和7年度から処遇改善等加算（仮称）として一本化し、「区分Ⅰ（基礎分）」、「区分Ⅱ（賃金改善分）」、「区分Ⅲ（質の向上分）」の各区分としてはどうか。
- また、処遇改善等加算Ⅰ（賃金改善要件分）及び処遇改善等加算Ⅲは賃金改善という同一の観点であることから統合して、区分Ⅱ（賃金改善分）とし、処遇改善等加算Ⅱは区分Ⅲ（質の向上分）として区分してはどうか。
- 併せて、職位・職責等に応じた賃金体系等の整備や資質向上の計画や研修の実施等を要件とするキャリアパス要件については、職場環境の改善という観点から、1年間の経過措置を設けた上で、区分Ⅰ（基礎分）の要件としてはどうか。

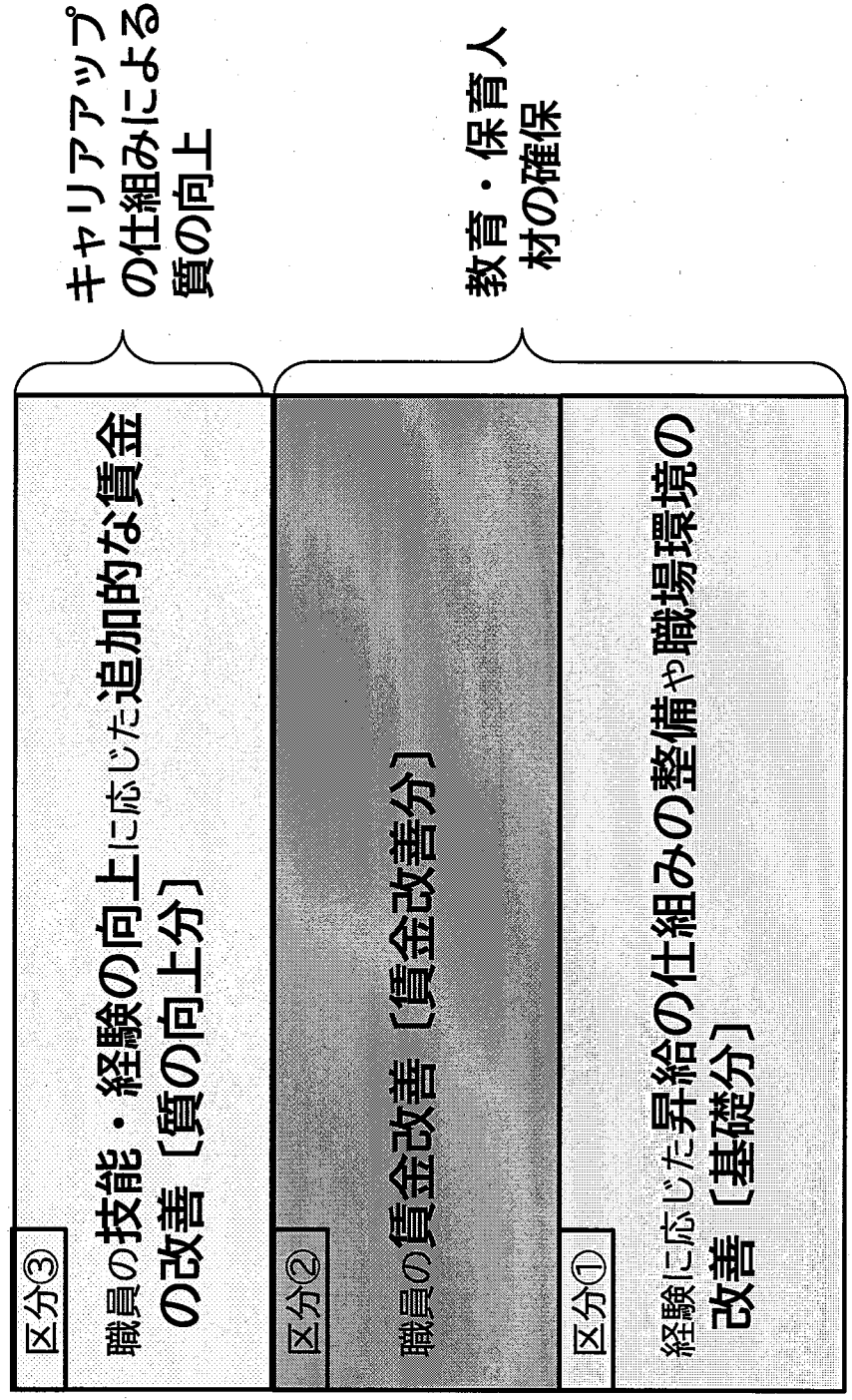
処遇改善等加算の一本化について(案)

- 処遇改善等加算（仮称）として一本化し、「区分1（基礎分）」、「区分2（賃金改善分）」、「区分3（質の向上分）」の各区分を設ける。
- 処遇改善等加算Ⅰ（賃金改善要件分）及び処遇改善等加算Ⅲは賃金改善という観点から区分2（賃金改善分）として統合し、処遇改善等加算Ⅱは区分3（質の向上分）として区分。
- キャリアパス要件については、職場環境の改善という観点から、1年間の経過措置を設けた上で、区分1（基礎分）の要件とする。

【現 行】



【見直し後】



論点② 配分ルール・賃金改善の方法

論 点

- 処遇改善等加算ごとに対象者や賃金改善の方法が異なり、制度が複雑でわかりにくく、事務作業も煩雑になっている。一本化に伴い、各加算の趣旨を踏まえながら、配分ルールや賃金改善の方法の整理が必要。
- 処遇改善等加算Ⅱについては、リーダー的な役割などを果たしている中堅の保育士等の専門性の向上を図りつつ、キャリアアップの仕組みを構築する中でそれを評価し、賃金水準を引き上げていく仕組みとしているが、施設の職員構成（経験年数や職責等）によっては、要件として求めている賃金改善4万円対象の職員を1人以上決めることが困難な場合や、施設の職員構成に応じた適切な賃金改善の実施が困難になる場合が生じている。
- 処遇改善等加算Ⅰの賃金改善要件分と処遇改善等加算Ⅲを統合して区分②「賃金改善分」を創設するに当たり、処遇改善等加算Ⅲの要件となっていた、加算額の2/3以上は基本給・又は決まって毎月支払われる手当により改善する要件をどう整理するか。

対応案

- 区分③の「質の向上分」の加算額の配分方法については、従来の処遇改善等加算Ⅱの4万円を1人以上支給する要件は撤廃し、施設の判断により柔軟な配分を可能としてはどうか。（ただし、加算額は一人当たり4万円を超えないこととする。）
- 更に、要件を満たす職員数が実際にいることを要件に、年度内に研修修了を予定している者であって、副主任保育士、中核リーダー、職務分野別リーダー、若手リーダー等に準ずる職位や職務命令を受けていることを要件に配分対象として認めるなどの柔軟化を図ることとしてはどうか。
- 労働者の生活の安定・向上や、労働市場における教育・保育現場の魅力向上の観点から、月額賃金の引上げが重要であることから、区分②の「賃金改善分」と区分③の「質の向上分」の合計額については、加算額の1/2以上を基本給・決まって毎月支払われる手当により改善することとしてはどうか。（配分方法の統一化）

配分対象者・配分方法、賃金改善の方法について(案)

○ 処遇改善等加算Ⅱの配分対象者は、

① 副主任保育士、職務分野別リーダー等の職位の発令等を受けていること

② 経験年数や研修の修了

を要件としているが、施設全体としての質の向上を評価する観点から、要件を満たす職員数が実際にい
ることを要件に、加算の配分について一定の施設の裁量を認めることとし柔軟化する。

→ 年度内に研修修了を予定している者で、副主任保育士、専門リーダー等に準ずる職位や職務命令を受けていることを要件に配
分対象として認めるなどの柔軟化を図る。

○ 新加算の「賃金改善分」と「質の向上分」の合計額については、1/2以上を基本給・決まって毎月支払
われる手当により改善することとする。(賃金改善方法の統一)

→ 現行では、処遇改善等加算Ⅰは基本給、手当、賞与又は一時金等により改善、処遇改善等加算Ⅱは基本給又は決まって毎月支
払われる手当により改善、処遇改善等加算Ⅲは2/3以上は基本給・決まって毎月支払われる手当により改善と、加算毎に賃金改
善ルールが異なる。

	現行	見直し後
配分対象者・ 配分方法 (加算Ⅱ)	・ ①副主任保育士、職務分野別リーダー等の職位の発令等 を受けていること②経験年数や研修の修了を要件	・ 要件を満たす職員数が実際にいることを要件として、年 度内に研修修了を予定している者であって、副主任保育士、 専門リーダー等に準ずる職位や職務命令を受けていること を要件に配分対象として認めるなどの柔軟化を図る。
	・ 4万円を支給する副主任保育士等が一人以上いることが 要件	・ 当該要件を撤廃し、一人4万円を超えない範囲で施設の 判断により柔軟な配分を可能。
賃金改善 (加算Ⅰ～Ⅲ)	・ 加算Ⅰ(賃金改善分)→基本給、手当、賞与又は一時金 等により改善 ・ 加算Ⅱ→基本給又は決まって毎月支払われる手当により 改善 ・ 加算Ⅲ→2/3以上は基本給・決まって毎月支払われる手 当により改善	「賃金改善分」と「質の向上分」の合計額については、 1/2以上を基本給・決まって毎月支払われる手当により改 善する(賃金改善の方法を統一)。

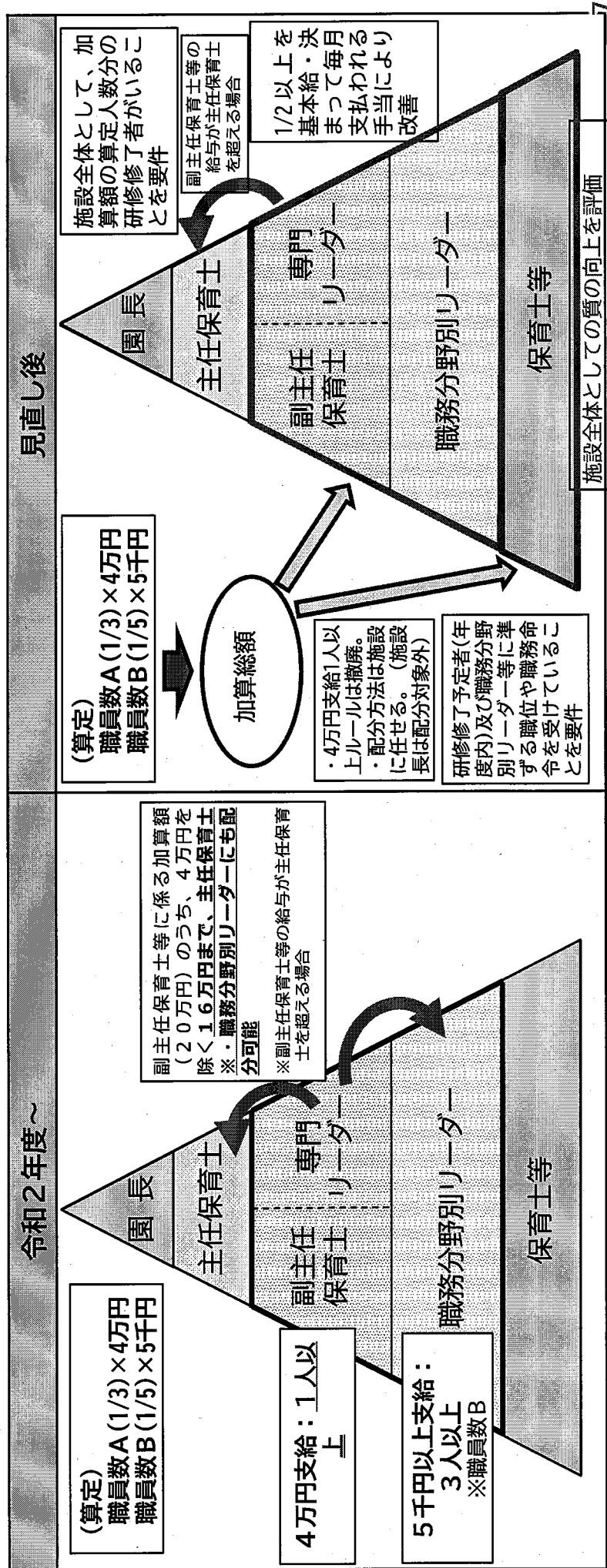
処遇改善等加算Ⅱの対象、要件、配分方法の見直し(案)

処遇改善等加算Ⅱについては、賃金改善を行う職員を一定数確保することを求めているが、各施設・事業所における人員配置や賃金体系に応じた柔軟な対応を可能とするため、また、施設全体としての教育・保育の質の向上の観点から、保育士等の技能・経験にに応じた処遇改善等加算Ⅱの対象、要件、配分方法について、以下の考え方で整理してはどうか。

見直し(案)

- 施設全体として加算額の算定人数分(職員数A、職員数B)の研修修了者がいることを要件とする。
- 加算額の配分対象者について、年度内に研修修了を予定している者であって、副主任保育士、中核リーダー、リーダー、若手リーダー等に準ずる職位や職務命令を受けていることを要件に配分対象として認めるなどの柔軟化を図る。
- 配分方法については従来のルール(4万円支給を1人以上)を撤廃し、施設の判断により柔軟な配分を可能とする。(ただし、加算額は一人あたり4万円を超えないこととする。)
- 加算額の1/2以上を基本給・決まって毎月支払われる手当により改善
- ※ 加算額の算定方法は従来と同様。全額賃金改善に充てる要件も従来と同様。

<定員90人(職員17人※)の保育所の場合のイメージ> ※園長1人、主任保育士1人、一般職員15人(保育士12人、調理員等3人)4万円の算定対象人数(職員数A):5人(一般職員数の1/3)、5千円の算定対象人数(職員数B):3人(一般職員数の1/5)



論点③ 賃金改善の確認方法

論 点

- 賃金改善の確認方法については、新たな処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの取得等の有無（「新規事由の有無」という。）によって加算ごとに確認を行っており（実績報告書だけで最大9枚作成）、書類作成が多い要因となっている。加算の一本化に当たり、事業者や地方公共団体における事務負担の軽減には、賃金改善の確認方法の見直しと確認書類の統一化を行う必要がある。
- 処遇改善等加算では支払い賃金が基準年度の賃金水準を下回らないことを求めているが、保育所等における利用児童が減少（収入が減少）等する中で、加算を取得するには、起点賃金の水準を下げられず、法人の負担が発生する場合があることや、基準年度に施設独自に加算額以上の賃金改善を行った場合も引き続き賃金水準を維持する必要がある、施設独自の賃金改善に消極的になるという指摘がある。

対応案

- 賃金改善の確認方法は、区分②と③をまとめた加算総額で賃金改善額を確認するとともに、新規事由の有無による確認方法を見直して、加算をまとめて確認している介護分野の取扱いを踏まえた確認方法に見直すこととしてはどうか。
- また、介護分野の取扱いは、加算額等の影響を除いた賃金水準で比較する方式であることから、子どもの数の減少等による加算額の減や施設独自の改善額の影響も除くことが可能となる。
- さらに、利用児童数の減少等により経営が悪化することにより、基準年度の賃金水準を維持することができず、結果として「処遇改善等加算」による賃金改善ができなくなること避けるため、介護分野等と同様の仕組み（特別事情届出書）を設け、特例措置として、労使の合意の下、起点となる賃金水準を「必要最小限な範囲」において引き下げたことを認めることとしてはどうか。

処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの一本化に係る検討（賃金改善の確認方法）（案）

見直しの考え方

（現行の保育分野の確認方法）

○ 賃金改善の確認方法については、前年度から引き続き処遇改善等加算の適用がある場合（新規事由無し※1）は、「支払賃金の総額」が「起点賃金水準」を下回っていないこと、新たに処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲを取得した場合（新規事由有り※1）は、「支払賃金の総額」から「起点賃金水準※2」を差し引いた額（賃金改善額）が加算額以上となっているか、加算ごとに確認している。

※1. 新規事由有りは、新たな加算適用や制度改正による加算率の引上げ等がある場合をいう。新規事由無しは、新規事由有りに該当しない場合をいう。
 ※2. 基準年度（主に前年度）の賃金水準に加算当年度の人件費改定相当分（主に人勤）を加えた額

（介護分野の取扱いを踏まえた確認方法への見直し）

○ 介護分野においては、賃金改善の確認に当たっては、①加算額以上の賃金改善となっていること、②加算以外の部分で賃金水準を下げていないことについて、まとめて確認を行っており、加算額の増減の影響や施設独自の改善額を除いた形で確認を行っている。

○ 現行の保育分野と介護分野の確認方法と比較した場合の主な相違点と対応方針は以下のとおり。

	保育分野（現行）	介護分野	対応方針
①賃金改善の確認方法	支払賃金が起点賃金水準を下回っていないこと、新たに加算を取得した場合は加算額が賃金改善に充てられていることを確認	①加算額以上の賃金改善となっていること、 ②加算以外の部分で賃金水準を下げていないことの確認を行う	介護分野と同様に見直し
②基準年度の賃金水準（総額）の考え方	加算当年度の職員について、雇用形態、職種、勤続年数、職責等が同等の条件の下で、基準年度に適用されていた算定方法に基づく賃金水準	加算当年度の全ての職員の前年度の賃金の総額（実績）	介護分野と同様に見直し
③定期昇給額の特定	加算Ⅰの基礎分（定期昇給分）で対し賃金改善額に含めていないため、特定していない。	賃金改善額に含めているため、特定していない。	賃金改善額に含めず、金額の特定を行う。
④施設独自の改善額	-	初めて処遇改善加算を取得した年度以降で、加算等の加算額を超えて実施した賃金改善額を前年度の賃金水準から除く。	介護と同様に見直し

※加算当年度の人件費改定相当分（主に人勤）や前年度の加算残額の支出は従前どおり確認を行う。

賃金改善の確認方法の統一化のイメージ (案)

	見直し前 (処遇Ⅰ～Ⅲそれぞれ)	見直し後 (処遇Ⅰ～Ⅲ共通)
	新規事由無しの場合 (処遇Ⅰ) $\geq$ $\leq$ (処遇Ⅱ) $\geq$ $\leq$ (処遇Ⅲ) $\geq$ $\leq$ ※3. 加算Ⅰや加算Ⅱによる改善額を含んでいる。	新規事由の有無に関わらない ※加算額等の影響を除いた確認方法に見直し ※加算Ⅰ(賃金改善要件分)～Ⅲは見直し後の処遇改善等加算の賃金改善分、質の向上分に相当 $A \geq$ $B \geq$ ① 現年度の賃金総額 ② 基準年度の賃金総額 ③ 加算Ⅰ(賃金改善要件分)～Ⅲの加算額(加算当年度) ④ 加算Ⅰ(賃金改善要件分)～Ⅲの加算額(加算当年度) ⑤ 加算Ⅰ(賃金改善要件分)～Ⅲの加算額(加算当年度) ⑥ 施設独自の改善額 ⑦ 人件費改定相当額(基準年度分) ⑧ 定期昇給相当額(基準年度の昇給分) ⑨ 加算額等の影響を除いた基準年度の賃金総額(現年度の全職員分) (用語の定義) ※1. ①現年度の賃金総額は、加算当年度の全ての職員の賃金の総額(計画書の場合は支払い賃金の見込み額、実績報告書の場合は実績値) ※2. ②基準年度の賃金総額は、加算当年度の全ての職員の基準年度の賃金の総額(実績値) ※3. ③定期昇給相当額は賃金規定や定期昇給前後の月の給与から算出 ※4. ④定期昇給相当額に賃金規定や人件費改定相当額を超えて施設独自に賃金改善を行っている場合は、⑤施設独自の改善額として、④との比較で②から除くことが可能。具体的には支給額や支給方法基本給・手当)の対象者の記載を求めて自治体で確認。 (確認方法) 加算当年度において加算額以上の改善額となっていることを確認する(ア)。加えて、加算額等の影響を除いた賃金総額と比較して確認する。具体的には、①現年度の賃金総額から加算による改善額や③定期昇給相当額、人件費改定相当額を除く額④が、②基準年度の賃金総額から基準年度の加算額や施設独自の改善額を除く額⑤を下回っていないことを確認する(イ)。 ※1. 加算当年度に新たに職員を採用した場合、基準年度の賃金は、基準年度にいたと仮定して算定。 ※2. 加算当年度の加算額が基準年度の加算額と比べて減額となる場合、現年度にその部分を一時金等で減額調整すること可能。
事務ポイント	加算Ⅰ～Ⅲそれぞれで賃金改善の確認を行う。 ①加算Ⅰは起点賃金水準と比較し、下回った場合は加算残額として支払う。 ②加算Ⅱ・Ⅲの加算額分を賃金改善額として、対象者と額、賃金改善方法を決定し、配分する。 ③加算Ⅰ～Ⅲのそれぞれで現年度の賃金総額と起点賃金水準との比較を行う。加算Ⅱは加算Ⅰの対象者で比較を行う。	加算Ⅰ～Ⅲまとめて賃金改善の確認を行う。 ①加算Ⅰ(賃金改善要件分)・加算Ⅱ・Ⅲの加算額分を加算による改善額として、対象者と額、賃金改善方法を決定し、配分する。 ②加算による改善額や定期昇給相当額、人件費改定相当分を除いた現年度の賃金総額と基準年度の加算額や施設独自の改善額を除いた基準年度の賃金総額との比較を行う。

イメージ図

(参考) 介護分野等における特別事情届書

○福祉・介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（障発第0326第4号、こ支第86号、令和6年3月26日）抄

5. 都道府県知事等への変更等の届出
(2) 特別事情届出書

事業の継続を図るために、職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。以下この5において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の①から④までの事項を記載した別紙様式5の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）を届け出ること。なお、年度を超えて福祉・介護職員の賃金を引き下げることとなった場合は、次年度の新加算を算定するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

- ① 新加算等を算定している障害福祉サービス事業所の法人の収支（障害福祉サービス事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
- ② 福祉・介護職員（その他の職種を賃金改善の対象としている障害福祉サービス事業所等については、その他の職種の職員を含む。以下この5において同じ。）の賃金水準の引き下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び福祉・介護職員の賃金水準の改善の見込み
- ④ 福祉・介護職員の賃金水準を引き下げることについて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法等

別紙様式5

特別な事情に係る届出書（令和 年度）

基本情報

フリガナ			
法人名			
法人所在地	〒		
フリガナ			
審判作成担当者			
連絡先	電話番号	E-mail	

1. 事業の継続を図るために、職員の賃金を引き下げなければならない状況について当該法人の収支（介護事業に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少などにより経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

2. 賃金水準の引き下げの内容

3. 経営及び賃金水準の改善の見込み

※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

4. 賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等について労使の合意の時期及び方法等について記載

令和 年 月 日

(法人名)

(代表者名)