

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6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乘せして支払います。（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さ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

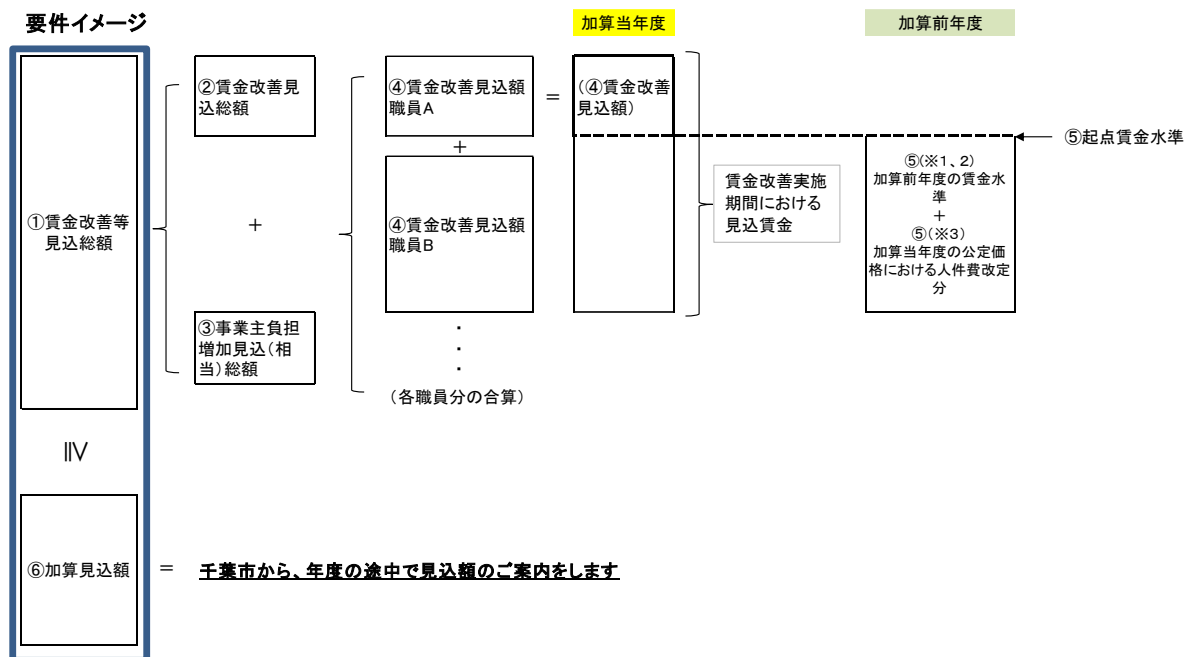
「法人役員」については、賃金の決定を含む施設・事業所の経営判断に携わる者を想定しており、例えば、社会福祉法人や学校法人においては、理事、監事及び評議員が該当します。なお、個人立については法人ではないため、個人事業主は「法人の役員」に該当しません。

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ことが必要です。

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。

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）

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、使い切ってください。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。