

賃金改善実績報告に関するFAQ(よくある質問)

番号	様式	処遇 I・II	項目	質問	回答
1	平成30年度処遇改善等加算実績額のお知らせ【通知】	I・II	-	積算表で算出した加算見込額と、「加算実績額のお知らせ」に記載されている加算実績額が異なるがどうしてか。	積算表に記載していただく「平均利用子ども数(人)」、処遇改善等加算分単価に係る「各加算項目の適用の有無」が支払いの実績と異なっている。積算表の単価は人事院勧告前だが実績額は人事院勧告後の単価で計算をしている等の理由が考えられます。 また、処遇改善等加算 I については、積算表は月途中入所・退所での給付金額の日割を考慮していませんが、本通知における加算実績額は日割を考慮しております。
2		I・II	-	今回提出された加算実績額は、人事院勧告による人件費改定部分(人割分)が反映されているのか。	加算実績額は、人事院勧告後の単価をもとに算出をしています。また、職員配置加算につきましては、人事院勧告に伴う増額分を含めて計算をしています。
3		I・II	-	市外児童が実績に含まれているが、市外児童については横浜市からの給付ではないのではないか。	施設・事業所に支払われた加算実績額をもとに報告書を作成してもらうため、市外児童も含めて加算実績額を算出しています。
4		I・II	-	年度内に過誤再請求を行った際、対象児童について複数回支払いがされている場合、加算実績額も複数回算出されてしまうのではないか。	重複しての算出は行いません。最新の支払い実績が加算実績額の対象となります。
5		I・II	-	「加算実績額のお知らせ」が到着後に、平成30年度の過誤再請求を行った場合、平成30年度処遇改善等加算実績額も変更となるのではないかと。	加算実績額が変更となる可能性はありますが、原則は「加算実績額のお知らせ」をもって平成30年度の処遇改善等加算実績額とさせていただきます。過誤等の理由で実績変更の希望がある場合は、個別にご相談ください。
6	第2号様式の3 賃金改善確認書	I・II	署名	計画書提出時に、署名をもらっていない職員にも賃金改善を行った。確認書はどうすればよいか。	実施計画時の欄及び実績報告時の欄両方に署名をもらってください。
7		I・II	署名	計画書提出時に署名をもらっていた職員が退職をしてしまい、実績報告時の欄に署名をもらえていない。どうすればよいか。	基本的には賃金改善時や退職前にもらっておくなど、可能な限り署名をもらうよう対応してください。連絡がつかない等の理由でどうしても署名がもらえない場合は、余白等に、退職後で署名をもらえなかった旨を補記してください。 なお、署名をもらえていない職員が多数いる場合や、もらえていない理由に疑義が生じた場合には、退職した事実を確認できる書類等や、実際に処遇改善が行われたこと分かる書類等の挙証資料を求める場合もありますので、ご承知おきください。
8		I・II	署名	計画書提出時に署名をもらっていた職員に対し、諸事情で賃金改善を行わなかった。どうすればよいか。	対象職員に賃金改善をしなかった旨の周知をした上で、余白等に、賃金改善を行わなかった理由を簡潔に補記してください。 例) 休職(無給)していたため賃金改善を行わなかった。
9		I・II	署名	計画書提出時に確認書の控えをとるのを忘れてしまった。どうすればよいか。	新たに賃金改善確認書をダウンロードして、実績欄の署名をしていただいた上でご提出ください。 計画書提出時の確認書(原本)の控えをお求めの場合は、個別にご相談ください。
10	参考様式 賃金改善実績報告書確認表	I・II・職員処遇	基準年度	自分の基準年度はいつなのか。	各施設・事業所における基準年度については、以下の通りです。 <処遇 I> ・平成30年度に新制度へ移行 ⇒ 平成29年度 ・平成29年度に新制度へ移行 ⇒ 平成28年度 ・平成28年度に新制度へ移行 ⇒ 平成27年度 ・平成27年度に新制度へ移行 ⇒ 平成26年度 ※ただし、平成27年3月31日以前において既に保育所・認定こども園(保育所部分)として運営していた施設 ⇒ 平成24年度 <処遇 II> ・平成29年度から適用開始 ⇒ 平成28年度 ・平成30年度から適用開始 ⇒ 平成29年度
11		Iのみ	施設の定めた常勤時間	施設の定めた常勤時間は1日あたりと1月あたりどちらを入力すればよいか。	1月あたりの常勤時間を入力してください。
12		Iのみ	施設の定めた常勤時間	休憩時間は含めるか。	休憩時間は含めません。
13		Iのみ	(1)賃金改善実績	「前年度残額(残額がある場合)」には何を記載すればよいか。	平成29年度処遇改善等加算実績報告書(第6号様式の1)に記載をした、「(1)加算実績額④加算実績額と賃金改善に要した費用の差額」の金額を記入してください。 ただし、差額がマイナスである等、残額が発生していない場合は記載をしないでください。

番号	様式	処遇Ⅰ・Ⅱ	項目	質問	回答
14	参考様式 賃金改善実績報告 書確認表	Ⅰのみ	(1)賃金改善実績	処遇改善等加算【国】及び職員配置加算【市】には、何の金額を書けばよいか。	「加算実績額のお知らせ」に記載されている対象の金額を記入してください。 ただし、国分の金額を施設間で配分をしている場合は、配分後の金額を記入していただくことになります。
15		Ⅱ・職	(1)賃金改善実績	「加算実績額(当初)」「他事業所への拠出額」「他事業所からの受入額」には何を記載すればよいか。	・「加算実績額(当初)」⇒「加算実績額のお知らせ」に記載されている金額を記入してください。なお、施設間で配分している場合でも、配分前の金額を記入していただくことになります。 ・「他事業所への拠出額」「他事業所からの受入額」⇒施設間で配分している場合には、自施設から他事業所への拠出額、または他事業所から自施設への受入額を記入してください。
16		Ⅰ・Ⅱ	(1)賃金改善実績 今年度残額	加算実績額が、計画時の加算見込額を上回っていたため、賃金改善をしきれずに残額が生じた分はどうすればよいか。	やむを得ず残額が生じた場合、翌年度に繰り越し、一時金等で翌年度(平成31年度)に必ず支払を行う必要があります。残額をどのように支払うのか、「今年度残額の改善方法」及び「改善(予定)時期」をプルダウンで選択してください。具体的な賃金の支払い方法等については、入力シートに記入していただく必要があります。
17		Ⅰ・Ⅱ	(1)賃金改善実績 今年度残額	残額が生じた場合、前年度の賃金改善の残額を翌年度の賃金改善にプラスをして、一緒に支払ってもよいか。その場合、対象職員は30年度の職員だけでなく、31年度の職員にも改善をしてよいか。	残額が生じた場合、「前年度の賃金改善の残額+翌年度の賃金改善金額」を翌年度に支払っていただくことが必要です。平成30年度分の処遇改善額については、30年度に在籍していた職員に対して賃金改善を行う必要があります。平成31年度の賃金改善計画書では、「前年度処遇改善等加算等加算実績繰越金」に前年度の残額を記入していただきます。
18		Ⅰ・Ⅱ	(1)賃金改善実績	賃金改善に要した費用の総額が、市から支払った加算実績額よりも多かった場合、その過剰分を、翌年度の賃金改善実績額として充当することはできるか。	前年度の「賃金改善に要した費用の総額」は、既に前年度の対象職員に支払済みのものであり、また、翌年度分の賃金改善すべき金額は、毎月の給付費等に含まれて別途支払われることから、前年度過剰分を翌年度の賃金改善実績額として充当することはできません。
19		Ⅰ・Ⅱ	経験年数	経験年数は何を入力すればよいか。	平成30年度処遇改善等加算Ⅰの申請書に掲載した職員⇒申請書に記載した経験年数(ウ 合計ア+イ)を入力してください。(月数は切り捨て) 申請書に掲載していない職員⇒把握できている経験年数を入力してください。(平成30年4月1日時点)
20		Ⅰのみ	経験年数	非常勤職員は申請書対象外のため経験年数の計算をしていない。可能な範囲で計算をするとすると、在職証明証を取得したりA票を作成しなければならないのか。	在籍証明証の取得及びA票の提出は不要となります。
21		Ⅰのみ	経験年数	非常勤職員の過去の通算経験年数を確認するのが困難のため、当園に入社してからの勤続年数だけでも問題ないか。	現在勤務している施設・事業所の経験年数のみ算定した上で記入していただいても構いません。
22		Ⅰのみ	在籍月数	途中で退職した職員がいる場合、在籍月数はどうすればよいか。	加算率認定申請書の時と同様、1月扱いとします。 (例)4月1日から6月3日まで勤務⇒在籍月数は3月とする。
23		Ⅰのみ	労働時間(月)	労働時間(月)には契約時間と実績時間どちらを入れればよいか。	原則、雇用契約書に定める1月あたりの勤務時間(休憩時間を除く)を入力してください。 契約時間と実労働時間が著しくかい離する場合には実労働時間を入力していただくことになります。
24		Ⅰのみ	労働時間(月)	労働時間(月)が月ごとに異なる場合、どうすればよいか。	年間の労働時間を平均したものを、1月あたりの労働時間として入力してください。
25		Ⅰのみ	労働時間(月)	労働時間(月)に休憩時間は含めるか。	雇用状況表と同様、休憩時間は含めません。
26		Ⅰ・Ⅱ	職種	施設種別は保育所だが、保育士資格と幼稚園教諭免許の二種類を持っている場合、保育教諭となるのか。	保育士を選択してください。
27		Ⅰ・Ⅱ	職種	施設種別は認定こども園だが、保育士資格しか持っていない職員や幼稚園教諭免許しか持っていない職員がいる。職種はどうすればよいか。	保育教諭を選択してください。
28		Ⅰ・Ⅱ	基本給+諸手当+賃金改善分(a)	基本給+諸手当+賃金改善分(a)に入力する賃金は、賞与・残業代等を含めるのか。	賞与・残業代等は含めません。 ここで入力していただく賃金は、基本給+諸手当となります。 ※次のものを除きます。 賞与・時間外勤務手当・休日出勤手当・深夜勤務手当・皆勤手当・通勤手当・家族手当及び結婚手当等の臨時賃金等

番号	様式	処遇 I・II	項目	質問	回答
29	参考様式 賃金改善実績報告 書確認表	I・II	基本給＋諸手当＋賃金改善分(a)	当施設は賞与(一時金)という形で賃金改善を行っているため、賞与を含まない場合、「賃金改善に要した費用の総額」部分で差額が出ないため、賃金改善を行っていない状態になってしまうが、どうすればよいか。	賃金改善として行った賞与(一時金)以外の賞与等は含まずに記入してください。 例えば、「賞与を職員一人あたり40万円支給したが、そのうち、10万円は賃金改善分として支給した」ということがあれば、「基本給＋諸手当＋賃金改善分(a)」には、基本給＋諸手当及び賃金改善として支給した10万円を計上して記入してください。 (例)12か月勤務の場合 基本給(20万)、諸手当(3万)、一時金(40万(内、賃金改善分10万)) ⇒基本給＋諸手当＋賃金改善分(a)は $20(\text{万円}) \times 12(\text{月}) + 3(\text{万円}) \times 12(\text{月}) + 10(\text{万円}) = 286\text{万円}$ となります。
30		Iのみ	処遇II支給額(b)	処遇II支給額(b)には、何を入力すればよいか	平成30年度中に支給した処遇改善等加算IIの支給総額(法定福利費の事業主負担分を除く)を入力してください。 なお、処遇改善等加算II及び職員処遇改善費 賃金改善実績報告書 確認書の「処遇II支給額(b)」にも同じ金額を入力していただきます。
31		Iのみ	職員処遇改善費支給額(c)	職員処遇改善費支給額(c)には、何を入力すればよいか	平成30年度中に支給した職員処遇改善費の支給総額(法定福利費の事業主負担分を除く)を入力してください。 なお、処遇改善等加算II及び職員処遇改善費 賃金改善実績報告書 確認書の「職員処遇改善費支給額(c)」にも同じ金額を入力していただきます。
32		IIのみ	処遇I支給額(h)	処遇I支給額(h)には、何を入力すればよいか	処遇改善等加算I 賃金改善実績報告書 確認書の「賃金改善に要した費用の総額(職員処遇改善等加算Iのみ)のうち、処遇I支給額(h)」欄の数字を入力してください。入力の際は、同じ職員の額を入力するようお願いいたします。
33		I・II	今年度法定福利費の事業主負担額(d)	法定福利費は職員が払う分の法定福利費と事業主が払う分の法定福利費どちらを入力するのか。	事業主負担分のみを入力してください。
34		I・II	今年度法定福利費の事業主負担額(d)	法定福利費は合算して支払いをしている関係で、職員ごとに入力することができないのだがどうすればよいか。	職員一人だけに賃金改善対象者分の合計の法定福利費を入力していただければ問題ありません。
35		Iのみ	平成〇〇年度(基準年度)適用賃金(e)	平成〇〇年度(基準年度)適用賃金には何を入力すればよいか	基準年度における賃金水準を適用した場合の基本給＋諸手当を入力してください。「平成30年度の基本給＋諸手当について、基準年度の給料表等で計算した場合に、いくらになるか。」というものです。 なお、この欄につきましては、人件費改定部分を算定する前の賃金総額を入力していただきます。
36	I・II	平成〇〇年度(基準年度)適用賃金(e)	基準年度時点では施設を開設していないので、基準年度を適用した時の賃金の計算は出来ないのではないか。	平成30年度に新規開所した施設については、平成29年度が基準年度となります。 そのため、同法人で開所している施設があれば、その施設の基準年度の給与表等を参考にしてください。 比較できる施設がない場合は、賃金改善要件分の加算がされなかった場合の給与表を想定していただき、その給与表等を平成30年度に作成した給与表等と比較します。	
37	I・II	平成〇〇年度(基準年度)適用賃金(e)	基準年度時点ではまだ勤務していない職員がいる。基準年度を適用した時の賃金は算定できないのではないか。	「その職員が基準年度時点にいた時の賃金」ではなく、「その職員が基準年度時点でいまの職位だった場合の賃金」となりますので、職員が基準年度にいたかどうかは関係ありません。 平成30年度の時点で2年目の職員がいる場合、「該当職員が基準年度時点で2年目の職員として在籍した場合の賃金」を算定することになります。 (平成31年3月 説明会資料「処遇改善等加算I、II及び職員処遇改善費 P.27～32」)	

番号	様式	処遇Ⅰ・Ⅱ	項目	質問	回答
38	参考様式 賃金改善実績報告 書確認表	Ⅰ・Ⅱ	平成〇〇年度(基準年度)適用賃金(e)	当園では、賃金は勤続年数に伴うものではなく、人事考課に伴うものである。 その場合、基準年度の賃金はどう行えばいいか。	平成29年度時点の人事考課に伴う給与基準を、基準年度に適用した場合の賃金が基準年度の賃金として当てはまりません。 もし、給与制度の改定に伴い人事考課の基準が変わってしまっている場合は、一番近い人事考課基準の賃金を当てはめてください。
39		Ⅰのみ	平成〇〇年度(基準年度)適用賃金+人勤分(f)	適用賃金+人勤分(f)には、何の金額が算出されるのか。	平成30年度の賃金改善に要した費用の総額を算出する際、基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金総額には、人事院勧告における人件費改定部分(人勤分)を反映する必要があります。 そのため、「平成〇〇年度(基準年度)適用賃金(e)」に、基準年度に応じた人勤分を反映した金額が「適用賃金+人勤分(f)」に自動的に算出されます。
40		Ⅰのみ	平成〇〇年度(基準年度)適用賃金+人勤分(f)	平成〇〇年度(基準年度)適用賃金(e)を入力したら、平成〇〇年度(基準年度)適用賃金+人勤分(f)の金額が自動計算された。 こちらで想定している平成〇〇年度(基準年度)適用賃金+人勤分(f)の金額と異なるが、どうしてか。	横浜市では基準年度の賃金水準を適用した場合の賃金総額について、国で示した計算方法(計算方法①)と、横浜市が示した計算方法(計算方法②)があります。 当様式では計算方法②に準じた結果が出ておりますので、計算方法①を前提に考えていた場合、計算結果が異なる可能性があります。 (平成31年3月 説明会資料「処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ及び職員処遇改善費」P.33~34)
41		Ⅰのみ	平成〇〇年度(基準年度)適用賃金+人勤分(f)	計算方法①と計算方法②で、金額が異なるがどちらを採用すればよいか。	計算方法①と②、どちらを採用していただいても構いません。 金額の大きい方少ない方等、特に推奨しているものはございませんので、施設・事業所の負担が少ない方で判断していただければと思います。 直接入力の方法については個別にご相談ください。
42		Ⅰのみ	平成〇〇年度(基準年度)適用賃金+人勤分(f)	人勤分とは何か。	公務員の給与水準を民間企業従業員の給与水準と均衡させることを目的として、国家公務員の給与改定が人事院より勧告されます。これに伴い、公定価格の単価も改定されます。 よって、改定前単価で算出した公定価格と改定後単価で算出した公定価格との差額分を「人勤分」と称しています。 【参考】平成31年度説明会資料「処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ及び職員処遇改善費」P.33
43		Ⅰのみ	平成〇〇年度(基準年度)適用賃金+人勤分(f)	人勤分は一律して6.3%なのか。	各施設・事業所の基準年度によって、人勤分は異なります。 ・基準年度が平成24年度の場合⇒6.3% ・基準年度が平成26年度の場合⇒4.3% ・基準年度が平成27年度の場合⇒2.4% ・基準年度が平成28年度の場合⇒1.1% ・基準年度が平成29年度の場合⇒0%
44		Ⅰのみ	平成〇〇年度(基準年度)適用賃金+人勤分	人勤分に、平成30年度分は含めないのか。	平成30年度の人勤分については含めません。 平成29年度までの人勤分を含めます。
45		Ⅰ・Ⅱ	基準年度法定福利費事業主負担額(g)	自動計算でできた金額と、当園で実際に算定をした金額が異なるがどのように計算しているのか。	確認表では、「今年度 法定福利費の事業主負担額(d)」÷「基本給+諸手当+賃金改善分(a)」の計算を行い、今年度の法定福利費の割合①を算出します。 その後、「平成〇〇年度(基準年度)適用賃金+人勤分(f)」×割合①の計算式で、「基準年度 法定福利費 事業主負担額(g)」を算出しています。
46		Ⅰ・Ⅱ	基準年度法定福利費事業主負担額(g)	当園で算定した基準年度の法定福利費と、自動計算された法定福利費の金額が異なっているため、増加額が変わってきてしまう。 当園のやり方に則った形に書き変えたいがどうすればよいか。	基準年度法定福利費の金額を直接入力してご利用ください。 直接入力の方法については個別にご相談ください。
47		Ⅰ・Ⅱ	賃金改善に要した費用の総額うち、賃金改善部分(h)(j)(Q)	自動計算でできた金額と、当園で実際に賃金改善要件分として支払った金額が異なるがどうしてか。	実績報告書における賃金改善に要した費用の総額については、「基本給+諸手当+賃金改善分(a)」から平成〇〇年度(基準年度)適用賃金+人勤分(f)と処遇改善ⅠもしくはⅡもしくは職員処遇改善費の支給額(b)(c)(d)を引いたものになります。 よって、実際に支払った金額と異なる場合があります。
48	Ⅰのみ	今年度支給総額	今年度支給総額については、どの金額まで算入すればよいのか。 基本給+諸手当+賃金改善分(a)と違いはあるのか。	「今年度支給総額」は、基本給と諸手当の他、賞与、時間外勤務手当などが対象となります。 「基本給+諸手当+賃金改善分(a)」は、賞与、時間外勤務手当、休日出勤手当、深夜勤務手当、皆勤手当、通勤手当、家族手当及び臨時の賃金(結婚手当等)は対象外となるため、その分「今年度支給総額」とは一致しません。	
49	Ⅰ・Ⅱ	その他	職員の人数が多すぎて様式の欄が足りないがどうすればよいか。	個別にご相談ください。	