

幼稚園・認定こども園 園長各位  
認可保育所 施設長各位  
地域型保育事業所 管理者各位

大阪市こども青少年局幼保施策部  
認可給付担当課長 泉谷 裕一

令和7年度施設型給付費に係る  
「処遇改善等加算区分①に係る加算率認定申請書」の提出について(依頼)

平素は、本市子ども・子育て支援施策にご協力を賜りありがとうございます。

さて、令和7年度施設型給付費・地域型保育給付費等にかかる「処遇改善等加算区分①に係る加算率認定申請書」につきまして、次のとおり書類の提出をお願いいたします。

なお、キントーンの申請にあたっては、アプリ上のナビ等に沿って、入力いただきますようお願いいたします。

また、あわせて、大阪市行政委員会に「令和7年度私立保育所・幼稚園・認定こども園 従業員給与調査票」の提出をお願いいたします。

記

1 処遇改善等加算区分①加算率認定にかかる提出書類 (郵送での提出)

(1) 令和7年度処遇改善等加算区分①にかかる加算率認定申請書(様式1) 1通

- ・「キントーンアプリ:2041\_処遇改善等加算区分① 申請・認定状況」より作成いただき、申請書を紙に出力の上、郵送にてご提出いただきますようお願いいたします。
- ・アプリ上のナビ等に沿って、作成いただきますようお願いいたします。

(2) 認定、算定等にかかる必要書類

(①:すべての施設が提出、②~⑥:必要に応じて提出)

① 加算率認定申請書に記載している算定対象全職員分の必要書類

「賃金台帳」※の写し 在籍確認を行うために必要 産・育休中の方も含む

※令和7年4月1日時点を含む賃金の支払いがわかるもの

例:月末締め翌15日支払いの場合は、令和7年5月15日支払い分の賃金台帳

※3月末退職者が記載されている場合は、賃金台帳の写しに「令和7年3月末退職」と記載してください。

- ・派遣職員の場合は、人材派遣会社への支払い金額がわかるもの

(対象職員の氏名と支払い額がわかる支払明細書等)

※算定「対象外」の方の賃金台帳は提出しないでください

(シートが一枚になっているなど、対象・対象外の方が混在しており分割が不可能な場合は、どなたが対象外の方か分かるように補記してください)

② 昨年度から継続して処遇改善等加算区分①の算定対象とする職員の必要書類

i) 常勤職員

添付書類なし。

※ただし、4月1日時点で育児休業を取得している職員については、育児休業証明書や在職証明書（育児休業取得中である旨を記載したもの）の提出が必要です。

ii) 非常勤職員（1日6時間以上かつ月20日以上勤務）

「雇用契約書」または「在職証明書（勤務証明書）」の写し

- ・勤務形態（1日6時間以上かつ月20日以上勤務）が分かるものであること。勤務形態の記載がない場合、算定から除外します。
- ・派遣職員の場合は、人材派遣会社との「労働者派遣契約書」の写し（勤務形態と派遣される職員の氏名がわかるもの）。勤務形態及び派遣される職員氏名の記載がない場合、算定から除外します。
- ・また、勤務する施設の名称が記載されていない雇用契約書は不備扱いとなりますのでご注意ください。
- ・今年度分（令和7年4月1日～）の写しを提出してください。

③ 令和7年度から新たに処遇改善等加算区分①の算定対象とする職員の必要書類

ア) 令和6年4月2日～令和7年4月1日の間に採用した職員

イ) 新規採用ではないが、短時間勤務職員が常勤職員又は非常勤職員（1日6時間以上かつ月20日以上勤務）に変更した場合

ウ) 就業規則において定められている常勤の従事者が勤務すべき時間数に達している職員（月120時間以上であるものに限る）

※「勤務すべき時間数」が複数定義されている場合は、当該施設における一般的な時間数と同等以上の場合に限る。

i) 常勤職員

「履歴書」の写し（A4版に縮小コピー）

「保育士証」、「幼稚園教諭免許状」等の資格証明書の写し

- ・保育士資格を取得した直後であり、保育士証が届いていない場合は、「保育士登録済通知書」の写しを必ず添付すること。（保育士資格取得見込証明書は不可）

「在職証明書（勤務証明書）」の写し

- ・年度途中入職または年度途中から正規職員に変更した場合、入職時（変更時）からの在職証明書が必要。

勤務年数自動計算表

ii) 非常勤職員（1日6時間以上かつ月20日以上勤務または上記ウ）に該当）

「履歴書」の写し（A4版に縮小コピー）

「保育士証」、「幼稚園教諭免許状」等の資格証明書の写し。

- ・保育士資格を取得した直後であり、保育士証が届いていない場合は、「保育士登録済通知書」の写しを必ず添付すること。（保育士資格取得見込証明書は不可）

「雇用契約書」または「在職証明書（勤務証明書）」の写し

- ・勤務形態（1日6時間以上かつ月20日以上勤務）が分かるものであること。勤務形態の記載がない場合、算定から除外します。※勤務日が「シフトによる」場合は、4月のシフト表もあわせて提出してください。
- ・派遣職員の場合は、人材派遣会社との「労働者派遣契約書」の写し（勤務形態と派遣される職員の名前がわかるもの）勤務形態及び派遣される職員氏名の記載がない場合、算定から除外します。
- ・昨年度、途中入社 of 職員は昨年度分（採用日～令和7年3月31日）と今年度分（令和7年4月1日～）の写しの両方を提出。

勤務年数自動計算表

「就業規則」の写し ※ウ）に該当する場合のみ

④ 継続して在職している職員（②の職員）で新たに前歴を加算する場合

「履歴書」の写し（A4版に縮小コピー）

「勤務証明書」の写し（新たに加算する前歴を含めた全ての勤務証明書）

⑤ 令和5年度まで算定対象職員であったが、令和6年度に算定対象外となった職員で令和7年度に改めて算定対象とする場合

「在職証明書（勤務証明書）」の写し（自園に在籍する期間の勤務証明書）

- ・令和6年度における算定対象外理由が勤務形態の変更（短時間勤務職員への変更）や病休等による場合は、その内容・適用期間について記載してください。
- ・例年、昨年度算定対象外だった職員については、関係書類（勤務証明等）を全てご提出頂いておりましたが、各施設等における事務の軽減を目的として、上記資料の提出をもって一昨年度認定された勤務経験年数を引き継ぎさせていただきます。

⑥ 令和7年4月1日に「非常勤」から「常勤」に変更になった場合

「在職証明書（勤務証明書）」の写し（自園に在籍する期間の勤務証明書）

- ・在職証明書の備考欄に勤務形態等の詳細を記載してください。

⑦ 同法人内の大阪市内施設（公立除く）を異動した職員の経歴を継続して異動先施設で加算する場合

**同法人内における大阪市内施設異動職員の認定勤務経歴引き継ぎ＜依頼＞**

- ・例年、異動職員については、関係書類（勤務証明等）を全てご提出頂いておりましたが、各施設等における事務の軽減を目的として、当該資料の提出をもって昨年度認定された勤務経歴年数を引き継ぎさせていただきます。

（3）令和7年度 算定「対象外」の方のキントーンへの入力

※勤務経歴年数の引き継ぎおよび各施設等における事務軽減の観点から、次の方はキントーンアプリの『②「算定対象外」職員情報』欄に必要項目の入力をお願いします。

- I. 過去に一度でも算定対象となったことがある方・・・必須
- II. 上記以外の方・・・・・・・・・・・・・・・・任意

**＜今回、提出書類はありません＞**

＜注意事項＞

- ・ 当年4月1日現在、育児休業・産前産後休暇を取得している職員については、当該休業期間の有給・無給を問わず、算定対象となります。また、育休等取得職員本人が算定対象となるため、育休等取得者の代替職員は算定対象となりません。
- ・ 現在勤務している施設が発行する在職証明書については、令和7年4月1日以降に発行されたもの。

2 令和7年度私立保育所・幼稚園・認定こども園 従業員給与調査票提出  
(大阪市の行政委員会にメール提出)

**令和7年度私立保育所・幼稚園・認定こども園 従業員給与調査票【別添】**

- ※作成していただいた調査票は、大阪市の行政委員会事務局任用調査部任用調査課あてにExcel ファイル形式で、パスワードを設定のうえ、直接メールにて送付して下さい。
- ※パスワードについては、調査票と一緒に送るのではなく、別のメールでお送りください。
- ※地域型保育事業所につきましては、回答不要です。

**＜大阪市の行政委員会事務局 任用調査部任用調査課 メールアドレス＞**  
**mincho@city.osaka.lg.jp**

3 加算率の認定について

保育所に在籍する対象職員の平均勤続年数によって、加算率が認定されます。

ア 平均勤続年数の算定対象となる職員

令和7年4月1日（又は子ども・子育て支援法による確認を受けた日）に在籍している次の職員（職種は問いません。）

- ① 常勤職員
- ② 1日6時間以上かつ月20日以上勤務している非常勤職員
- ③ 就業規則において定められている常勤の従事者が勤務すべき時間数に達している非常勤職員（月120時間以上であるものに限る）

※「勤務すべき時間数」が複数定義されている場合は、当該施設における一般的な時間数と同等以上の場合に限る。

なお、年度途中の職員の採用・異動は反映しません。

また、国の補助対象事業（一時預かり、病児保育、子育て広場等）等に従事している職員については、平均勤続年数の算定対象から除外されますのでご注意ください。

※平均勤続年数の算定対象除外事業一覧

- |                  |                   |
|------------------|-------------------|
| ・一時預かり事業（一般型）    | ・病児保育事業、病後児保育事業   |
| ・地域子育て支援拠点事業     | ・一時預かり事業（幼稚園型）    |
| ・保育補助者雇上げ強化事業    | ・保育体制強化事業         |
| ・お散歩時の安全対策推進事業   | ・保育所等の事故防止の取組強化事業 |
| ・医療的ケア児等コーディネーター | （看護師等配置）          |

※平均勤続年数の算定対象事業一覧

- |                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| ・アレルギー対応等栄養士配置事業              | ・0歳児途中入所対策事業 |
| ・保育士働き方改革推進事業（令和5年度より算定対象に変更） |              |
| ・特別支援保育事業                     |              |
- 府の特別支援教育費補助金（1号）
  - 市の私立幼稚園等特別支援教育交付金（1号）
  - 市の特別支援保育事業（2・3号）

イ 各職員の勤続年数の確認方法

- (ア) 現在勤務する保育所における勤続年数に、過去の保育所、児童福祉施設等における勤続年数を合算します。
- (イ) 過去の勤続年数については「勤務証明書」により確認します（提出がない場合は勤続年数を合算できません。）。
- (ロ) 「勤務証明書」には、氏名、前歴を証明する施設種別・名称・認可年月日、当該職員の就職・退職年月日、職種、職務内容、月平均勤務日数及び1日あたりの勤務時間が明記されていること。※「月120時間勤務」など、1か月の勤務日数と1日の勤務時間数が記載されていない場合、算定除外となります。
- (エ) 「勤務証明書（在職証明書）」は、必ず勤務していた施設が作成したものであること（派遣職員については、派遣先・派遣元どちらの施設（事業者）が作成したもので有効です）。

＜注意事項＞

- A 施設に常時勤務する園長、施設長、管理者についても、1日6時間以上かつ月20日以上勤務している場合、算定対象となります。
- B 資格を有しない職員が保育施設等で従事する場合も、「勤務証明書」により確認できた勤続年数を合算して算出します。
- C 次の理由により「勤務証明書」を取得する手段がなくなってしまった場合、以下のとおり必要書類が提出された場合に限り、過去の勤続年数を算定対象にできる場合があります。

① 過去に勤務していた施設が廃止された

「履歴書」の写し（A4版に縮小コピー）
「年金加入記録」の写し
閉所により勤務証明が取得できない旨を記載した書類 ※現在、所属する施設が作成

② 勤務歴が古く、関係書類が保管年限の経過により廃棄されたため、勤務歴の確認ができないことを理由に「勤務証明書」の発行を断られた

「履歴書」の写し（A4版に縮小コピー）
「年金加入記録」の写し
勤務証明が作成できない旨を記載した書類 ※以前勤務していた施設が作成

- D 上記理由以外で「勤務証明書」を取得できない場合は、算定対象外となります。

4 勤続年数の算定対象となる施設

対象施設	左の詳細
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	保育所、認定こども園、幼稚園
子ども・子育て支援法第7条第5項に定める地域型保育事業を行う事業所	家庭的保育事業所、小規模保育事業所、事業所内保育事業所、居宅訪問型保育事業所
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	幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学、高等専門学校、専修学校
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（※1）	救護施設、更生施設、乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、養護老人

	ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、障害者支援施設、婦人保護施設、授産施設、障害児通所支援事業を行う事業所、障害福祉サービス事業を行う事業所、視聴覚障害者情報提供施設 等
児童福祉法第12条の4に定める施設	児童相談所一時保護所
認可外保育施設	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を交付された施設、及び企業主導型保育施設や幼稚園に併設された施設
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	
【看護師・保健師のみ】 医療法に定める病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院、助産所	

※1 放課後児童健全育成事業（児童いきいき放課後事業）や子育て活動支援事業（子ども・子育てプラザ）の勤続年数についても算定対象となります。

※2 証明書を発行する施設が、算定対象か否かの確認については、証明書を発行する施設へお問い合わせください。

※3 認可外保育施設での勤務を証明する際、「企業主導型保育施設」「幼稚園併設施設」については、勤務証明書にその旨を記載すること。また、それ以外の認可外保育施設の場合は、「認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書」が交付されている期間について、勤務証明書にその旨記載すること。

## 5 その他

今後依頼する予定の提出資料

今回依頼する「処遇改善等加算区分①に係る加算率認定申請書」の提出に加えて、別途、次の資料の提出を依頼する予定です。提出時期等については、追ってご連絡いたします。

ア 令和6年度賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ＆Ⅱ＆Ⅲ）

イ 令和7年度賃金改善誓約書／計画書

ウ 令和7年度キャリアパス要件届出書

（処遇改善等加算区分③を受ける場合は提出不要）

エ 令和7年度処遇改善等加算区分②③申請書

等

## 6 提出期限

令和7年7月4日（金） **必着**

※同一法人の場合、必ず施設ごとに書類を分けていただき、ご提出願います。

期限までに勤務証明書などの書類が揃わない場合は、その時点で提出可能な書類のみご提出をお願いいたします。その場合は、お手数ですが、キントーンのコメント欄より不足書類について、後日提出の旨と提出予定日をお知らせ願います。

## 7 その他

多岐にわたる多くのご質問が寄せられることが想定されますので、ご質問につきましては、キントーンのコメント欄よりお願いいたします。回答は順次対応させていただきます。公平性の観点からも、お電話でのご質問には対応いたしかねますので、ご理解ご協力をお願いいたします。

## 8 問合せ先・申請書類送付先

〒530-8201

大阪市北区中之島1丁目3番20号

大阪市こども青少年局幼保施策部幼保企画課 認可給付グループ（担当：武田・高田）

TEL：06-6208-8281 / FAX：06-6202-6963

➡封筒に「処遇改善等加算区分①申請書在中」を記載願います。

※ただし、「2 令和 7年度私立保育所・幼稚園 認定こども園 従業員給与調査票」の問合せ先は、下記のとおりです。

大阪市行政委員会事務局任用調査部任用調査課（担当：西村、小薮）

TEL：06-6208-8547 / FAX：06-6231-4622