



# 子ども・子育て支援新制度 令和6年度 説明テキスト

## 処遇改善等加算 賃金改善に係る誓約書 事務手続き編

令和6年版

こども青少年局保育・教育給付課

本テキストは、「賃金改善に係る誓約書」の手続きについて説明しています。  
制度概要については、「令和6年度説明テキスト 処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ及  
び職員処遇改善費～制度編～（令和6年7月版）」をご確認ください。



## 目 次

1 処遇改善等加算の誓約書について	・・・ 1
2 提出について	・・・ 2
3 提出データの作成方法について	・・・ 4
4 提出方法について	・・・ 14

本テキストは、誓約書の手続きについて説明しています。

制度概要については、「令和6年度説明テキスト 処遇改善等加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ及び職員処遇改善費～制度編～（令和6年7月版）」をご確認ください。

本テキストと提出データの各様式は、市ホームページに掲載しています。

提出書類の各様式は令和6年度の処遇改善のページにある様式をダウンロードのうえ、書類の作成をお願いいたします。

<横浜市こども青少年局「令和6年度処遇改善等加算等について」のページ>

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kosodateshien/shinseido/shogu/2024syogu.html>

横浜市トップページ>子育て・教育>

子育て支援・相談>子ども・子育て支援新制度>

処遇改善等加算及び職員処遇改善費について>

令和6年度の処遇改善等加算等について（保育所等）

## 1 処遇改善等加算の誓約書事務について

令和6年度に行う主な手続き

令和6年度の 申請に関する手続き	令和6年度の 計画（誓約書） に関する手続き	令和5年度の 報告に関する手続き （令和6年度提出）
---------------------	------------------------------	----------------------------------

※本資料では令和6年度の誓約書に関する手続きについて説明しています。

また、処遇改善等加算Ⅰは処遇Ⅰ、処遇改善等加算Ⅱは処遇Ⅱ、処遇改善加算Ⅲは処遇Ⅲと表記しています（様式名は除く）。

※計画については、加算当年度の前年度に処遇Ⅰ、処遇Ⅱ、処遇Ⅲそれぞれの適用を受けている施設は各計画書に代えて「賃金改善に係る誓約書」を提出するとともに、職員に対しても周知している場合は計画書の作成及び提出を不要とします。

## 2 提出について

賃金改善計画書の提出が必要な施設・事業所

【処遇Ⅰ】

賃金改善要件分を「適」で申請している施設・事業所

※令和5年度に処遇Ⅰの適用を受けている施設は計画書に代えて誓約書の提出が必要。

【処遇Ⅱ及び職員処遇改善費】

「該当」で申請している施設・事業所

※令和5年度に処遇Ⅱの適用を受けている施設は計画書に代えて誓約書の提出が必要。

【処遇Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ】

「該当」で申請している施設・事業所

※令和5年度に処遇Ⅲの適用を受けている施設は計画書に代えて誓約書の提出が必要。

- ・ 新規園（令和6年度に施設・事業所番号が新規取得・変更になった施設）は、計画書の提出が必要です。
- ・ 既存園は処遇ⅠⅡⅢそれぞれ上記※に当てはまれば計画書の作成、提出が不要です。

### 【提出にあたっての注意事項】

- ・ **エクセルファイルの名前について**

提出いただくファイルの名は次のとおりの構成にしてください。

#### **処遇改善等加算誓約書データ（エクセルデータ）**

##### **<ファイル名>**

#### **06 処遇誓約書 1410051099999（〇回目）**

※和暦 2 桁、処遇誓約書、各施設の施設事業所番号、送信回数

※数字は必ず半角にしてください。

※スペースは入れないでください。

#### **拳証資料**

##### **<ファイル名>**

#### **1410051099999（資料内容）**

※各施設の施設事業所番号、拳証資料の内容（積算表など）

※数字は必ず半角にしてください。

※スペースは入れないでください。

- ・ ファイル自体にはパスワードの設定をせず、そのままご提出ください。

- ・ 提出フォームを間違えないようご注意ください。

データの作成方法に関するお問い合わせについては  
コールセンターで受け付けておりますので、ご活用ください。

**電話：045-345-6107**

受付時間：10時00分～16時00分まで（土日祝日を除く）

### (3) 提出書類

#### 電子申請システムにてデータで作成・提出が必要なもの

##### ■ 処遇改善等加算誓約書データ（エクセルファイル）

※以下の①②は、1つのデータにまとめて入っています。

- ①令和6年度処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ及び職員処遇改善費誓約書入力シート
- ②第11号様式誓約書

##### ■ 挙証資料

##### ③処遇Ⅰの加算見込額の計算がわかる挙証資料（積算表等）※1※2

- ※1 「令和6年度処遇Ⅰ加算見込額積算表」以外でも可。
- ※2 加算見込額の計算に使用する「平均利用子ども数」と「加算の適用状況」は、過去の実績等を勘案し実態に沿ったものとしてください。

処遇ⅠⅡⅢの決定通知を紛失した場合は、下記メールアドレスへご連絡いただければ再送の手続きをさせていただきます。

メールアドレス：[kd-syogu@city.yokohama.lg.jp](mailto:kd-syogu@city.yokohama.lg.jp)

施設名、施設番号、紛失した書類名を必ず記載の上、ご連絡ください。



### 3 提出データの作成方法について

#### ① 令和6年度処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・職員処遇改善費及び向上支援費加算Ⅲ 誓約書入力シート

【施設情報について】

市町村	横浜市	区
施設・事業種別		
施設・事業所番号		
施設・事業所名称		
代表者職・氏名		
担当者名		
担当者電話番号		

(ア)

※令和6年度処遇改善等加算誓約書  
について、修正内容や確認事項があ  
る際に、使用します。連絡がつか  
る担当者様のお名前、電話番号をご記  
入下さい。

処遇改善等加算Ⅰ賃金改善実施期間	合計
令和6年4月 ~ 令和7年3月	12 カ月
処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費 賃金改善実施期間	合計
令和6年4月 ~ 令和7年3月	12 カ月
処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲ 賃金改善実施期間	合計
令和6年4月 ~ 令和7年3月	12 カ月

(イ)

【処遇改善等加算Ⅰ】 ※令和6年度処遇改善等加算Ⅰに係る平均経験年数について(通知)から転

R6賃金改善要件分に係る加算率	%
R6処遇Ⅰ新規事由	
R6処遇Ⅰ基準年度	令和5年度
R5賃金改善要件分に係る加算率	%

(ウ)

【処遇改善等加算Ⅰ 加算見込額】 ※処遇改善等加算Ⅰ積算表等より転記

加算見込額	処遇改善等加算【国】	円
	職員配置加算【市】	円
特定加算見込額	処遇改善等加算【国】	円
	職員配置加算【市】	円

(エ)

## **(ア) 施設情報について**

「市町村」、「施設・事業種別」を選択するとともに、「施設・事業所番号」、「施設・事業所名称」、「代表者職・氏名」を入力してください。入力すると、他のシートに自動反映されます。

## **(イ) 賃金改善実施期間について**

処遇Ⅰ、処遇Ⅱ、処遇Ⅲの賃金改善実施期間を確認します。変更がある場合は、プルダウンから選択します。

## **(ウ) 【処遇改善等加算Ⅰ】**

ご登録いただいている住所宛てに「令和6年度処遇改善等加算Ⅰに係る平均経過年数について（通知）」を郵送にてお送りしました。

通知をご確認のうえ、内容を転記してください。

## **(エ) 【処遇改善等加算Ⅰ 加算見込額】**

「処遇Ⅰの加算見込額がわかる挙証資料（積算表等）」を参照し、それぞれの金額を記入してください。

※横浜市作成の積算表を使用する場合は11ページ以降で作成方法を確認し、完成した資料から転記してください（11ページ（ウ）が該当部分です）。

※認定こども園用の横浜市作成の積算表は教育部分・保育部分でタブが分かれています。両方を合算した金額を記入してください。

①令和6年度処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・職員処遇改善費及び向上支援費加算Ⅲ  
誓約書入力シート

【処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費】

※令和6年度処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について(通知)から転

「人数A」の人数	<input type="text"/>	人
「人数B」の人数	<input type="text"/>	人
R6 処遇Ⅱ 基準年度	令和5年度	
「人数C」の人数	<input type="text"/>	人
R6 処遇Ⅱ 新規事由	<input type="text"/>	

(オ)

【処遇改善等加算Ⅲ】

※令和6年度処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲに係る申請の審査結果について(通知)から

加算Ⅲ算定対象人数	<input type="text"/>	人
-----------	----------------------	---

(カ)

**(オ)【処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費】**

ご登録いただいている住所宛てに「令和6年度処遇改善等加算Ⅱ及び職員処遇改善費に係る申請の審査結果について（通知）」を郵送にてお送りしました。

通知をご確認のうえ、内容を転記してください。

**(カ)【処遇改善等加算Ⅲ】**

ご登録いただいている住所宛てに「令和6年度処遇改善等加算Ⅲ及び向上支援費加算Ⅲに係る申請の審査結果について（通知）」を郵送にてお送りしました。

通知をご確認のうえ、内容を転記してください。

②第 11 号様式 令和 6 年度賃金改善に係る誓約書

第11号様式

令和 6 年度賃金改善に係る誓約書  
(処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・職員処遇改善費及び向上支援費加算Ⅲ)

市 町 村	横浜市	0	区
施設・事業種別		0	
施設・事業所番号		0	
施設・事業所名		0	
代表者職・氏名		0	

(ア)

1. 当年度の加算見込額

		処遇改善等加算Ⅰ (賃金改善要件分)		処遇改善等加算Ⅱ		職員処遇改善費		処遇改善等加算Ⅲ	
加算見込額		円		円		円		円	
内訳	加算率・ 基礎職員数	%		人数A	人数B	人数C			人
	単価	円	49,010	円	6,130	円	50,000	円	11,030
	月数	12	月	12	月	12	月	12	月

(イ)

※1 誓約書の提出後に状況等が変わり、加算額が変わった場合でも改めて提出することはありません。

2. 賃金改善に係る誓約について

・処遇改善等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・職員処遇改善費及び向上支援費加算Ⅲについて、下欄の項目に○を入れることで誓約する。

(ウ)

<input checked="" type="radio"/>	加算額は加算当年度の職員の人件費（賃金改善額を含む）に確実に充てるとともに、当該職員に係る支払い賃金総額が当該職員に係る起点賃金水準を下回りません。
----------------------------------	--

※1. 人件費には、それに伴う法定福利費の事業主負担分の増を含む。

※2. 「賃金改善額」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、賃金を引き上げた金額をいう。賃金改善に伴う法定福利費の事業主負担分の増は賃金改善額に加える。

上記について、すべての職員に対し、周知をした上で、提出していることを証明いたします。

令和6年12月3日
事業者名
代表者名

(エ)

## **(ア) 施設情報**

①入力シートに入力した「市町村」、「施設・事業種別」「施設・事業所番号」、「施設・事業所名」、「代表者職・氏名」が自動反映されます。

## **(イ) 当年度の加算見込み額**

①入力シートに入力した処遇Ⅰ、処遇Ⅱ、職員処遇改善費、処遇Ⅲの情報が自動反映されます。

## **(ウ) 賃金改善に係る誓約について**

処遇Ⅰ、処遇Ⅱ、処遇Ⅲ、職員処遇改善費、向上支援費加算Ⅲについて「○」を選択し、「加算額は加算当年度の職員の人件費（賃金改善額を含む）に確実に充てるとともに、当該職員に係る支払い賃金総額が当該職員に係る起点賃金水準を下回りません。」を誓約します。

（「○」を選択せず、誓約しない場合は計画書に代わり誓約書を受け付けることができません。）

## **(エ) 証明欄**

誓約書の内容についてすべての職員に対し、周知をした上で提出することの証明欄です。日付や事業者名、代表者名は自動反映されます。

《参考》

③ 処遇 I の加算見込額の計算がわかる挙証資料（積算表等）

- ・横浜市作成の「令和6年度処遇改善等加算 I 加算見込額積算表」を使用する場合に参考にしてください。
- ・処遇改善等加算誓約書データとは別のエクセルとなっていますので、別途ダウンロードして使用してください。

令和6年11月28日

保育所	(ア)	市町村	横浜市	区
		施設・事業種別	認可保育所	
		施設・事業所番号		
		施設・事業所名称		
		代表者職・氏名		

令和6年度 処遇改善等加算 I 加算見込額積算表

※青色欄を記入してください。  
 ※黄欄には加算見込額が表示されます。賃金改善計画書に加算見込額の数字をそのまま記入してください。  
 ※必ず賃金改善計画書と一緒に送付してください。

平均経験年数		利用定員		定員区分	#N/A
実施月数 (通常12月)	基礎分	賃金改善要件分	うちキャリアパス要件		
<b>12月</b>	<b>2%</b>	<b>4%</b>			
新規事由	基準年度	基準年度の 賃金改善要件分	新規事由に係る 加算率		
			4%		

1 処遇改善等加算 I

加算見込額(円)	#N/A
処遇改善等加算【国】(1,000円未満切り捨て)	#N/A
職員配置加算【市】(1,000円未満切り捨て)	円
特定加算見込額	#N/A
処遇改善等加算【国】(1,000円未満切り捨て)	#N/A
職員配置加算【市】(1,000円未満切り捨て)	円

(ウ)

- ・ 処遇 I の加算見込額の計算がわかる挙証資料は「令和 6 年度処遇 I 加算見込額積算表」以外でも可。
- ・ 加算見込額の計算に使用する「平均利用子ども数」と「加算の適用状況」は、過去の実績等を勘案し実態に沿ったものとしてください。

#### **(ア) 施設情報**

施設情報を入力してください。

#### **(イ) 平均経験年数、利用定員、うちキャリアパス要件、新規事由、基準年度、 基準年度の賃金改善要件分**

「令和 6 年度処遇改善等加算 I に係る平均経験年数について（通知）」で確定した平均経験年数、キャリアパス要件、新規事由、基準年度を入力してください。

利用定員は各施設・事業所の利用定員を入力してください。また、基準年度の賃金改善要件分も入力してください。（通知裏面に記載があります。）

#### **(ウ) 加算見込額、特定加算見込額（自動反映）**

(イ) 及び次ページ以降の (エ)、(オ) を入力すると処遇 I の加算見込額が積算されます。新規事由ありの場合は、加算見込額のうち、特定加算見込額が表示されます。新規事由なしの場合は、特定加算見込額は表示されません。

③処遇 I の加算見込額の計算がわかる拳証資料（積算表等）

区分	適用 する 場合	年齢別単価									
		乳児		1歳児		2歳児		3歳児		4歳以上児	
		標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間	標準時間	短時間
平均利用子ども数(人)	①										
処遇改善等加算分単価 (円)	基本加算②	○	#N/A	#N/A							
	処遇改善等加算 I										
	3歳児配置改善加算							0	0		
	休日保育加算		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	夜間保育加算		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	チーム保育推進加算		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	②合計		#N/A	#N/A							
	加減調整部分③										
	施設長を配置していない場合		0	0	0	0	0	0	0	0	0
	土曜日に閉所する場合		0	0	0	0	0	0	0	0	0
定員を恒常的に超過する場合		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
③合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
特定加算④											
主任保育士専任加算						0					
療育支援加算						0					
事務職員雇上費加算						0					
栄養管理加算						0					
④合計						0					
処遇改善等加算の単価の合計額(②+③+④)	⑤	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	
平均利用子ども数①×⑤		#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	
合計額(年額)						#N/A					
基礎分(②+③+④)						#N/A					
賃金改善要件分(②+③+④)						#N/A					
うち特定加算見込額分						#N/A					
2 職員配置加算分(市独自)											
職員配置加算分⑥	○				370		150			30	
職員配置加算分(休日)							0				
平均利用子ども数×職員処遇改善費の単価の合計	①×⑥				0		0			0	
合計額(年額)							0				
基礎分							0				
賃金改善要件分							0				
うち特定加算見込額分							0				

(工)

(才)

## **(工) 平均利用子ども数 (人)**

処遇 I の加算見込額を積算するためのものであるため、過去の実績等を勘案し実態に沿ったものとしてください。4月の児童数ではなく、一年間の平均の児童数等を入力してください。

## **(オ) 適用する場合 (= 加算適用状況)**

加算の適用状況をプルダウンから選択、もしくは直接入力※してください。

処遇 I の加算見込額を積算するためのものであるため、過去の実績等を勘案し実態に沿ったものとしてください。4月の加算の適用状況ではなく、一年間の平均的な適用状況を入力してください。

※直接入力する場合の入力項目は下記のとおりです。

- ・ 休日保育加算：年間延べ利用子ども数
- ・ チーム保育加配加算：加配人数
- ・ 給食実施加算：週あたり実施日数
- ・ 年齢別配置基準を下回る場合 = 下回る人数
- ・ 配置基準上求められる職員資格を有しない場合 = 該当人数

## 4 提出方法について

### (1) 提出方法

処遇改善等加算誓約書データ（エクセルデータ）を市ホームページからダウンロードしていただき、「横浜市電子申請・届出サービス（以下電子申請システム）」にて提出してください。

### (2) 電子申請システムでの提出方法について

ア) 次のいずれかの方法で、提出フォームを開きます。

①市ホームページの「提出フォーム【横浜市電子申請届出サービス】(外部サイト)」の計画書の欄「処遇 1、2、3 及び職員処遇改善費 計画書及び誓約書」をクリックします。

②電子申請システムの「手続き一覧（事業者向け）」をクリックします。「キーワード検索」で「処遇」と入力して検索し、検索結果の中から「【保育・教育給付課】  
【処遇】令和6年度処遇改善等加算計画書及び誓約書 提出フォーム（計画書及び誓約書データ）」を探してクリックします。

※報告書の提出フォームや、介護保険の処遇改善等加算等、別のフォームとお間違えの無いようご注意ください。

イ) フォームを開いたら、「次へ進む」をクリックします。

ウ) 「ログインが必要です」とのメッセージが表示され、「OK」を押すと、利用者ID（メールアドレス）とパスワードの入力が求められます。  
入力いただき、ログインしてください。

※利用者ID（メールアドレス）とパスワードは各施設・事業所で任意に  
設定いただいたものです。操作方法については下記センターへお問い合わせください。  
【電子申請・届出システム サポートセンター】

TEL050-3099-0168（対応時間 9：00～17：00）※土日祝日や年末年始を除く。

工) 提出フォームの上から「施設名称」「施設番号」「施設所在区」を入力します。

施設名称 **必須**

施設名称を入力してください。

施設番号 **必須**

13文字で入力してください。

択一選択リスト **必須**

施設所在区を選択してください。

オ) 作成した誓約書データや拳証資料を添付し「次へ進む」をクリックします。

※誓約書データの場合は、「送信回数」を入力したうえで、「次へ進む」をクリックします。

添付書類 **必須**

処遇改善等加算実績計画データを提出してください。

アップロードするファイルを選択

送信回数 **必須**

同一施設から複数回送信した場合に入力してください。

(例 はじめて送信する場合→1)

次へ進む >

< 戻る

カ) 内容を確認し、正しければ「申請する」をクリックしてください。