

経営情報等の公表に係る再確認ポイント

【職員給与に関する事項（私立施設）】

各施設・事業者から報告を受けた経営情報等を確認したところ、既に自治体確認済・公表済の情報を含め、明らかに誤りと疑われるデータが散見されました。今後、都道府県ごとにグルーピングしたデータの公表を予定しておりますところ、確認やデータ補正が適切に行われていない自治体は、全国データに比して極めて不正確な公表となることが見込まれますので、この時点でしっかり確認・修正いただくことが重要です。

以下は、報告誤りが特に著しいと思われる【職員給与に関する事項】を中心に改めてご確認いただきたい点をまとめました。この観点で、公表済みのデータを含め域内の施設・事業者の報告値について改めて御確認いただき、修正を促していただくようお願いします（年明けには、自治体宛に誤りと思われるデータを含む施設等の一覧を御提供することも予定しています）。

【職員給与に関する事項（私立施設）】

- ・ 処遇改善等加算Ⅰ～Ⅲの有無は、自治体の認識と一致しているか。
- ・ 賃金等の記載は、各施設等から市町村宛に提出された、当該事業年度の「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）_賃金改善明細（職員別表）（処遇改善等通知の別紙様式6別添1）」における報告内容と一致しているか。
- ・ 「基本給」「手当」「賞与（一時金）」はいずれも年額での記載になっているか。処遇改善に係る人件費改定分や各種加算も支払われた給与等に含まれている場合は、その額も含めて計上できているか。
- ・ 職員給与において給与が報告されている職員数は、人員配置に関する事項における報告人数と一致しているか。
（※派遣職員・委託職員がいる場合は人数が一致しないこともあり得ます。）
- ・ 加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金総額 \geq 起点賃金水準の支払総額 になっているか。
- ・ 複数の職種に従事している場合は按分を行わず、主として従事している職種のいずれか1つに分類し、給与等も1つの分類にまとめて計上できているか。
- ・ 常勤契約であっても、一時的に施設で定めた勤務時間(所定労働時間)よりも短い勤務時間に設定している者（それに応じ給与等も常勤よりも少ない者）について、常勤1人として計上していないか。
- ・ 「職員給与に関する事項」における支払賃金総額（全職員合計額）は、「収支の状況に関する事項」の人件費の額とおおむね一致しているか。乖離している場合、理由は確認できているか。
- ・ 「常勤換算値」が過度に大きい値になっていないか（職員1人ずつ御入力いただく仕様となっており、常勤換算値が1を超えることは想定されない）。
- ・ 「基本給」「手当」「賞与（一時金）」のみ記載していて常勤換算値を記載していない、あるいは「基本給」「手当」「賞与（一時金）」は記載しておらず、常勤換算値のみの記載となっていないか。
- ・ 「基本給」「手当」「賞与（一時金）」の合計額を常勤換算値で割った職員1人当たり給与が過度に低い金額（最低賃金未満など）となっていないか。

（参考：厚生労働省ホームページ“最低賃金額以上かどうかを確認する方法”）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/chingin/newpage_43899.html

人員配置に関する事項⑦：常勤換算値の計算方法

【常勤換算値の計算式】

常勤換算値 = 職員の1か月の勤務時間数の合計 ÷ 各施設・事業所の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数

<短時間勤務又は1週間に数回の勤務である場合>

職員の1週間の勤務時間（の合計） ÷ 施設が定めている1週間の勤務時間

<1ヶ月に数回の勤務である場合>

職員の1ヶ月の勤務時間 ÷ 施設が定めている1週間の勤務時間 × 4（週）

※上記の計算式によって得られた数値を、小数点以下第2位を四捨五入して、小数点第1位まで計上してください。

※得られた結果が0.1に満たない場合は、「0.1」とご記入ください。

※「実際の配置（報告対象施設・事業のみ）」において、同一の職員が報告対象施設・事業と他の事業の両方に従事している場合には、従事時間に応じた按分など適切な方法により報告対象事業に対応する常勤換算人数を算定してください。

※常勤の職員において他施設との兼務等しておらず、該当が常勤だけの場合は「常勤換算値=実人数」となります。

※職員給与においては職員1名ずつ入力いただくため、他施設との兼務等していない常勤職員（施設の定める所要労働時間全てを勤務する者）は「常勤換算値=1.0」となります。

【例】1週間の勤務時間を40時間と定めている施設の場合

○常勤の兼務者

「常勤」として施設に勤務しているが、調査対象事業以外の事業を兼務する幼稚園教諭で、1週間のうち調査対象事業に25時間、その他の事業に15時間、計40時間勤務する場合

○非常勤職員

週2日（各日3時間）勤務の非常勤講師が1人と、週3日（各日5時間）勤務の非常勤講師が1人の計2人いる場合

職員配置	公定価格基準 [単位：人]		実際の配置 [単位：人]				常勤換算数の 計算に使用した 「施設で定めている 1週間の勤務時間」 [単位：時間]
	常勤	非常勤	報告対象施設・事業のみ		報告対象施設・事業以外も含む		
			常勤	非常勤	常勤	非常勤	
25時間 ÷ 40時間 = 0.625 → 0.6人 <small>(幼稚園教諭兎計状有)</small>		0.0	0.6	0.5	1	0.5	40.0

((週2日 × 3時間 × 1人) + (週3日 × 5時間 × 1人)) ÷ 40時間
= 0.525 → 0.5人

40時間 ÷ 40時間 = 1 → 1人

兼務していないため、「報告対象施設・事業のみと同じ」

職員給与に関する事項⑤：各項目定義

職員給与を編集しています

〔入力したデータを破棄する〕ボタン、または〔入力したデータを更新する〕ボタンを押すと入力エリアが閉じます。

職種 必須 非公表

経験年数 必須 非公表

勤続年数 必須 非公表

資格 非公表

常勤非常勤 必須 非公表

常勤換算値 必須 非公表

法人役員との兼務 必須 非公表

? 園長

? 1.0

? 5.0

- 保育士資格
- 幼稚園教諭免許

- ? 看護師資格
- 栄養士資格
- その他

? 常勤

? 1.000

? なし あり

経験年数

貴施設における勤続年数と過去に勤務していた施設等における勤続年数を合算した年数を小数点第1位（小数点第2位四捨五入）まで記入してください。

勤続年数

貴施設における勤続年数を小数点第1位（小数点第2位四捨五入）まで記入してください。

常勤換算値

常勤換算値=職員の1か月の勤務時間数の合計÷各施設・事業所の就業規則等で定めた常勤職員の1か月の勤務時間数で算出してください。