

保育士等キャリアアップ補助金交付要綱

第1 目的

保育士等キャリアアップ補助金（以下「補助金」という。）は、保育士等が保育の専門性を高めながら、やりがいを持って働くことができるよう、保育士等のキャリアアップに向けた取組に要する費用の一部を補助する区市町村に対し、その事業に要する経費の一部を予算の範囲内で補助することにより、保育サービスの質の向上を図ることを目的とする。

第2 補助対象施設・事業

この補助金の交付の対象となる施設又は事業は、国、地方公共団体以外の者が設置する東京都の区域内に所在する、次の1から5までに該当する施設又は事業とする。ただし、2（1）及び4については、区市町村が設置する事業も対象とする。

1 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第31条の規定により区市町村の確認を受け、適正な運営が確保されている、次のいずれかに該当する施設

- (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条第1項に規定する保育所（以下「認可保育所」という。）。ただし、東京都保育士等キャリアアップ補助金交付要綱（平成27年3月16日付26福保子保第2960号）の交付対象施設は除く。
- (2) 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第6項に規定する認定こども園

2 子ども・子育て支援法第43条の規定により区市町村の確認を受け、適正な運営が確保されている、次のいずれかに該当する事業

- (1) 児童福祉法第6条の3第9項に規定する家庭的保育事業
- (2) 児童福祉法第6条の3第10項に規定する小規模保育事業
- (3) 児童福祉法第6条の3第11項に規定する居宅訪問型保育事業
- (4) 児童福祉法第6条の3第12項に規定する事業所内保育事業

3 認証保育所

東京都認証保育所事業実施要綱（平成13年5月7日付12福子推第1157号）に規定する東京都認証保育所（以下「認証保育所」という。）。ただし、東京都認定こども園の認定要件に関する条例（平成18年東京都条例第174号）第3条第1号に規定する幼稚園型認定こども園を構成する認証保育所及び同条第3号の規定により認定を受けた認証保育所（地方裁量型認定こども園）は除く。

4 家庭的保育事業（都制度）

家庭的保育事業等実施要綱（平成22年6月25日付22福保子保第437号）別表2の1（1）、（2）又は（6）の規定に基づき実施する家庭的保育事業

5 定期利用保育事業（専用施設、一時施設）

東京都一時預かり事業・定期利用保育事業実施要綱（平成7年10月23日付7福子推第276号）第3の2（2）ウ又はエの規定に基づき実施する定期利用保育事業。ただし、中核市に所在する事業は除く。

第3 要件等

1 キャリアパス要件

この補助金の交付の対象となる施設又は事業は、別表3に定めるキャリアパス要件を満たさなければならない。

2 福祉サービス第三者評価の要件

この補助金の交付の対象となる施設のうち、第2の1（1）及び3に該当する施設は、福祉サービス第三者評価（「東京都における福祉サービス第三者評価（指針）」の改正について（通知）（平成24年9月7日付24福保指指第638号）」に規定するものをいう。以下同じ。）を受審し、結果を公表しなければならない。

3 財務情報等の公表

この補助金の交付の対象となる施設又は事業は、別に定めるところにより、事業実施年度の施設運営に係る財務情報等を作成し、区市町村に提出するとともに、利用者及び当該施設の全ての職員に対し、分かりやすい方法により公表しなければならない。

4 交付の対象経費

この補助金の交付の対象となる経費（以下「交付対象経費」という。）は、交付対象の施設又は事業に勤務する職員（非常勤職員を含み、経営に携わる法人の役員である職員を除く。）の人件費のうち、別表4に定める賃金改善に要した経費とし、年度終了後速やかに、区市町村長に報告しなければならない。

5 子育て支援員研修の受講

この補助金の交付対象となる施設のうち、第2の3に該当する施設は、補助対象年度に、東京都子育て支援員研修事業実施要綱（平成27年5月29日付27福保子計第249号）で定める5（2）ア及びイ（イ）のうち「地域保育コース」の「地域型保育」に係る受講の計画を策定し修了させた職員を少なくとも1人以上配置しなければならない。

第4 実施主体

この補助金の実施主体は、補助対象となる施設又は事業の所在地の区市町村とする。
ただし、居宅訪問型保育事業及び事業所内保育事業のうち従業員枠に係る補助金の実施主体は、利用者が居住する区市町村とする。

第5 補助金の算定方法

この補助金は、次により算出された額とする。ただし、算出された交付額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

- (1) 別表1第2欄に定める基準額と、別表1第3欄に定める対象経費として区市町村が助成（支出）した額から寄付金その他の収入額を差し引いた額とを比較して、少ない方の額を選定する。
- (2) 上記（1）により選定された額に、別表1第4欄に定める補助率を乗じて得た額を補助額とする。

第6 補助金の交付申請及び交付決定

- (1) 区市町村長は、この補助金の交付を受けようとするときは、別に定める日までに補助金交付申請書（別記第1号様式）に必要な書類を添付して、東京都知事（以下「知事」という。）に対し、補助金の交付を申請するものとする。
- (2) 知事は、区市町村長から（1）による補助金の交付申請を受けたときは、交付申請書及び添付書類の内容を審査の上、相当と認める場合は、別紙の条件を付して補助金の交付を決定し、当該区市町村長に通知する。

第7 補助金の変更交付申請及び変更交付決定

- (1) 区市町村長は、この補助金の交付の決定後、事業の変更等により申請の内容を変更しようとするときは、別に定める日までに補助金変更交付申請書（別記第2号様式）に必要な書類を添付して、知事に対し、補助金の変更交付を申請するものとする。
- (2) 知事は、区市町村長から（1）による補助金の変更交付申請を受けたときは、変更交付申請書及び添付書類の内容を審査の上、相当と認める場合は、補助金の変更交付を決定するとともに、当該区市町村長に通知する。

第8 補助条件

この補助金は、別紙の条件を付して交付するものとする。

第9 準用

この補助金の交付に当たっては、この要綱に定めるもののほか、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）に定めるところによるものとする。

第10 その他

この要綱に定めるもののほか、この事業の補助に関して必要な事項は、都が別に定める。

附 則（平成27年9月24日付27福保子保第515号）

- 1 この要綱は、決定の日から施行し、平成27年4月1日から適用する。
- 2 この要綱の別表1の第2欄の（4）「子育て支援員研修の受講要件」については、平成27年度及び平成28年度に補助を受ける施設は、要件を適合しているものとしてみなす。
平成29年度に補助を受ける施設は、第3の5中の「補助対象年度」を「補助対象年度までに又は補助対象年度」と読み替えるものとする。

附 則（平成28年1月28日付27福保子保第2573号）

この要綱は、決定の日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

別紙

補助条件

1 事情変更による決定の取消し等

知事は、この補助金の交付の決定後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

2 承認事項

区市町村長は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、(1)及び(2)に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りではない。

- (1) 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

3 事故報告等

区市町村長は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及び遂行の見通し等を書面により知事に報告し、その指示を受けなければならない。

4 状況報告

知事は、補助事業の円滑かつ適正な遂行を図るため、その遂行の状況に関し区市町村長に対し報告を求めることができる。

5 補助事業の遂行命令等

- (1) 知事は、3及び4による報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、区市町村長に対しこれらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずることがある。
- (2) 区市町村長が(1)の命令に違反したときは、知事は、区市町村長に対し補助事業の一時停止を命ずることができる。

6 実績報告

区市町村長は、補助金の交付の決定に係る会計年度の終了後、別に指定する期日までに、実績報告書（別記第3号様式）を知事に提出しなければならない。

7 補助金の額の確定等

知事は、6による実績報告の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合していると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、区市町村長に通知する。

8 是正のための措置

(1) 知事は、7による調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、区市町村長に対し、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずることがある。

(2) 6による実績報告は、(1)の命令により必要な措置をした場合においても、これを行わなければならない。

9 決定の取消し

(1) 知事は、区市町村が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

イ 補助金を他の目的に使用したとき。

ウ 補助金の交付の内容及びこれに付した条件その他法令に基づく命令に違反したとき。

(2) (1)の規定は、7により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。

10 補助金の返還

(1) 知事は、1又は9により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、区市町村長に対しその返還を命ずるものとする。

(2) (1)の規定は、7により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超えた額についても同様とする。

11 違約加算金

区市町村長は、9により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消され、その返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日（補助金が2回以上に分けて交付されている場合においては、返還を命ぜられた額に相当する補助金は最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。）から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間においては、既納付額を控除した額）につき、年10.95%の割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

12 延滞金

区市町村長は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納付期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年

10. 95%の割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

13 他の補助金等の一時停止等

区市町村長が補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部若しくは一部を納付しない場合において、他に同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、知事は、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額を相殺するものとする。

14 書類の整備保管

区市町村長は、補助金と補助事業に係る予算及び決算の関係を明らかにした書類を整備し、これを当該事業完了後5年間保管しておかなければならない。

15 事業者に対する補助条件

区市町村長は、この補助金を財源として事業者に補助するに当たり、次の各号に掲げる条件及びこの要綱に定める他の条件と同等の条件を付さなければならない。

- (1) 実績報告を求め、実際に貸金改善に要した経費が交付額を下回る場合には、その差額の返還を行うこと。
- (2) 虚偽又は不正の手段により、補助事業の交付を受けた場合には、すでに交付された一部若しくは全部の交付額の返還を行うこと。

別表1 補助金の算定方法

1 補助対象施設・事業	2 基準額（1施設・事業あたり）	3 補助対象経費	4 補助率
1. 認可保育所	<p>次の（1）に、（2）及び（3）を乗じた額</p> <p>（1）基本額 別表2に定める年齢別・定員別単価に、当該年齢区分に応じた各月初日の在籍児童数を乗じて得た額の合計額</p> <p>（2）キャリアパス要件 ① 別表3の要件に適合する場合は、1.0 ② 別表3の要件に適合しない場合は、0</p> <p>（3）福祉サービス第三者評価の要件 ① 3年（補助対象期間が属する年度及び直前の過去2か年度）に一度以上、福祉サービス第三者評価の受審・結果の公表を実施している場合は、1.0 ② ①以外の場合は、0.5</p>	<p>区市町村が助成（支出）した経費（委託料、負担金補助及交付金、扶助費） （別表4に定める賃金改善に要した経費）</p>	10/10
2. 認証保育所	<p>次の（1）に、（2）、（3）及び（4）を乗じた額</p> <p>（1）基本額 別表2に定める年齢別・定員別単価に、当該年齢区分に応じた各月初日の在籍児童数を乗じて得た額の合計額</p> <p>（2）キャリアパス要件 ① 別表3の要件に適合する場合は、1.0 ② 別表3の要件に適合しない場合は、0</p> <p>（3）福祉サービス第三者評価の要件 ① 3年（補助対象期間が属する年度及び直前の過去2か年度）に一度以上、福祉サービス第三者評価の受審・結果の公表を実施している場合は、1.0 ② ①以外の場合は、0.5</p> <p>（4）子育て支援員研修の受講要件 ① 第3の5の要件に適合する場合は、1.0 ② 第3の5の要件に適合しない場合は、0.5</p>	<p>区市町村が助成（支出）した経費（委託料、負担金補助及交付金、扶助費） （別表4に定める賃金改善に要した経費）</p>	10/10

<p>3. 認定こども園</p>	<p>次の(1)に、(2)を乗じた額</p> <p>(1) 基本額 別表2に定める年齢別・定員別単価に、当該年齢区分に応じた各月初日の在籍児童数(2号、3号認定のみ)を乗じて得た額の合計額</p> <p>(2) キャリアパス要件 ① 別表3の要件に適合する場合は、1.0 ② 別表3の要件に適合しない場合は、0</p>	<p>区市町村が助成(支出)した経費(委託料、負担金補助及交付金、扶助費) (別表4に定める賃金改善に要した経費)</p>	<p>10/10</p>
<p>4. (1) 家庭的保育事業 (2) 家庭的保育事業(都制度)</p>	<p>次の(1)に、(2)を乗じた額</p> <p>(1) 基本額 別表2に定める年齢別・定員別単価に、当該年齢区分に応じた各月初日の在籍児童数を乗じて得た額の合計額</p> <p>(2) キャリアパス要件 ① 別表3の要件に適合する場合は、1.0 ② 別表3の要件に適合しない場合は、0</p>	<p>区市町村が助成(支出)した経費(委託料、負担金補助及交付金、扶助費) (別表4に定める賃金改善に要した経費)</p>	<p>1/2</p>
<p>5. (1) 小規模保育事業 (2) 居宅訪問型保育事業 (3) 定期利用保育事業</p>	<p>次の(1)に、(2)を乗じた額</p> <p>(1) 基本額 別表2に定める年齢別・定員別単価に、当該年齢区分に応じた各月初日の在籍児童数を乗じて得た額の合計額</p> <p>(2) キャリアパス要件 ① 別表3の要件に適合する場合は、1.0 ② 別表3の要件に適合しない場合は、0</p>	<p>区市町村が助成(支出)した経費(委託料、負担金補助及交付金、扶助費) (別表4に定める賃金改善に要した経費)</p>	<p>1/2</p>

6. 事業所内保育事業	次の(1)に、(2)を乗じた額 (1) 基本額 ① 従業員枠の児童 別表2に定める年齢別・定員別単価に、当該年齢区分に応じた各月初日の在籍児童数を乗じて得た額の合計額に、100分の84を乗じて得た額 ② 従業員枠以外の児童 別表2に定める年齢別・定員別単価に、当該年齢区分に応じた各月初日の在籍児童数を乗じて得た額の合計額 (2) キャリアパス要件 ① 別表3の要件に適合する場合は、1.0 ② 別表3の要件に適合しない場合は、0	区市町村が助成(支出)した経費(委託料、負担金補助及交付金、扶助費)(別表4に定める賃金改善に要した経費)	1/2
-------------	---	---	-----

※ 別表1第2欄の「福祉サービス第三者評価の要件」が適用される施設のうち、新たにこの補助を受ける施設については、新たに補助を受ける年度から3年に一度以上、福祉サービス第三者評価の受審・結果の公表を実施した場合に、(3)①に該当するものとして取り扱う。新たに補助を受ける年度の翌年度までは未実施であっても(3)①に該当するものとし、初回の実施後は(3)①及び②のとおりとする。

ただし、年度の途中(4月2日以降)に開設し、当該年度から補助を受ける施設については、新たに補助を受ける年度の翌年度から3年に一度以上、福祉サービス第三者評価の受審・結果の公表を実施した場合に、(3)①に該当するものとして取り扱う。新たに補助を受ける年度の翌々年度までは未実施であっても(3)①に該当するものとし、初回の実施後は(3)①及び②のとおりとする。

※ 年度の途中に開設した施設・事業については、開設した日以降の期間により算定し、年度の途中で廃止した施設・事業については廃止した日までの期間により算定する。

※ 別表1のうち、認可保育所、認定こども園、小規模保育事業、定期利用保育事業、事業所内保育事業の定員は、利用定員とする。認証保育所の定員は、東京都認証保育所事業実施要綱2(3)に定める定員とする。

※ 認定こども園の定員は、2号認定及び3号認定の定員の合計とする。

別表2 保育士等キャリアアップ補助金 単価表 (児童1人あたり月額)

1 認可保育所

定員区分	認定区分	年齢区分	単価(円)
20人	2号	4歳以上児	6,160
		3歳児	6,650
	3号	1、2歳児	10,150
		乳児	15,120
21人から30人まで	2号	4歳以上児	4,480
		3歳児	4,970
	3号	1、2歳児	8,470
		乳児	13,440
31人から40人まで	2号	4歳以上児	3,640
		3歳児	4,130
	3号	1、2歳児	7,630
		乳児	12,600
41人から50人まで	2号	4歳以上児	3,500
		3歳児	3,990
	3号	1、2歳児	7,490
		乳児	12,460
51人から60人まで	2号	4歳以上児	3,080
		3歳児	3,570
	3号	1、2歳児	7,070
		乳児	12,040
61人から70人まで	2号	4歳以上児	2,800
		3歳児	3,290
	3号	1、2歳児	6,790
		乳児	11,760
71人から80人まで	2号	4歳以上児	2,520
		3歳児	3,010
	3号	1、2歳児	6,510
		乳児	11,480
81人から90人まで	2号	4歳以上児	2,380
		3歳児	2,870
	3号	1、2歳児	6,370
		乳児	11,340
91人から100人まで	2号	4歳以上児	2,030
		3歳児	2,520
	3号	1、2歳児	6,020
		乳児	10,990
101人から110人まで	2号	4歳以上児	1,890
		3歳児	2,380
	3号	1、2歳児	5,880
		乳児	10,850
111人から120人まで	2号	4歳以上児	1,820
		3歳児	2,310
	3号	1、2歳児	5,810
		乳児	10,780
121人から130人まで	2号	4歳以上児	1,750
		3歳児	2,240
	3号	1、2歳児	5,740
		乳児	10,710
131人から140人まで	2号	4歳以上児	1,750
		3歳児	2,240
	3号	1、2歳児	5,740
		乳児	10,710
141人から150人まで	2号	4歳以上児	1,680
		3歳児	2,170
	3号	1、2歳児	5,670
		乳児	10,640
151人から160人まで	2号	4歳以上児	1,680
		3歳児	2,170
	3号	1、2歳児	5,670
		乳児	10,640
161人から170人まで	2号	4歳以上児	1,610
		3歳児	2,100
	3号	1、2歳児	5,600
		乳児	10,570
171人以上	2号	4歳以上児	1,610
		3歳児	2,100
	3号	1、2歳児	5,600
		乳児	10,570

2 認証保育所

定員区分	年齢区分	単価(円)
20人まで	4歳以上児	6,160
	3歳児	6,650
	1、2歳児	10,150
	乳児	15,120
21人から30人まで	4歳以上児	4,480
	3歳児	4,970
	1、2歳児	8,470
	乳児	13,440
31人から40人まで	4歳以上児	3,640
	3歳児	4,130
	1、2歳児	7,630
	乳児	12,600
41人から50人まで	4歳以上児	3,500
	3歳児	3,990
	1、2歳児	7,490
	乳児	12,460
51人から60人まで	4歳以上児	3,080
	3歳児	3,570
	1、2歳児	7,070
	乳児	12,040
61人から70人まで	4歳以上児	2,800
	3歳児	3,290
	1、2歳児	6,790
	乳児	11,760
71人から80人まで	4歳以上児	2,520
	3歳児	3,010
	1、2歳児	6,510
	乳児	11,480
81人から90人まで	4歳以上児	2,380
	3歳児	2,870
	1、2歳児	6,370
	乳児	11,340
91人から100人まで	4歳以上児	2,030
	3歳児	2,520
	1、2歳児	6,020
	乳児	10,990
101人から110人まで	4歳以上児	1,890
	3歳児	2,380
	1、2歳児	5,880
	乳児	10,850
111人から120人まで	4歳以上児	1,820
	3歳児	2,310
	1、2歳児	5,810
	乳児	10,780

3 認定こども園

定員区分	認定区分	年齢区分	単価(円)
10人まで	2号	4歳以上児	15,540
		3歳児	16,030
	3号	1、2歳児	19,530
		乳児	24,500
11人から20人まで	2号	4歳以上児	8,330
		3歳児	8,820
	3号	1、2歳児	12,320
		乳児	17,290
21人から30人まで	2号	4歳以上児	5,950
		3歳児	6,440
	3号	1、2歳児	9,940
		乳児	14,910
31人から40人まで	2号	4歳以上児	4,760
		3歳児	5,250
	3号	1、2歳児	8,750
		乳児	13,720
41人から50人まで	2号	4歳以上児	4,410
		3歳児	4,900
	3号	1、2歳児	8,400
		乳児	13,370
51人から60人まで	2号	4歳以上児	3,780
		3歳児	4,270
	3号	1、2歳児	7,770
		乳児	12,740
61人から70人まで	2号	4歳以上児	3,430
		3歳児	3,920
	3号	1、2歳児	7,420
		乳児	12,390
71人から80人まで	2号	4歳以上児	3,080
		3歳児	3,570
	3号	1、2歳児	7,070
		乳児	12,040
81人から90人まで	2号	4歳以上児	2,870
		3歳児	3,360
	3号	1、2歳児	6,860
		乳児	11,830
91人から100人まで	2号	4歳以上児	2,450
		3歳児	2,940
	3号	1、2歳児	6,440
		乳児	11,410
101人から110人まで	2号	4歳以上児	2,310
		3歳児	2,800
	3号	1、2歳児	6,300
		乳児	11,270
111人から120人まで	2号	4歳以上児	2,240
		3歳児	2,730
	3号	1、2歳児	6,230
		乳児	11,200
121人から130人まで	2号	4歳以上児	2,100
		3歳児	2,590
	3号	1、2歳児	6,090
		乳児	11,060
131人から140人まで	2号	4歳以上児	2,030
		3歳児	2,520
	3号	1、2歳児	6,020
		乳児	10,990
141人から150人まで	2号	4歳以上児	1,960
		3歳児	2,450
	3号	1、2歳児	5,950
		乳児	10,920
151人から160人まで	2号	4歳以上児	1,960
		3歳児	2,450
	3号	1、2歳児	5,950
		乳児	10,920
161人から170人まで	2号	4歳以上児	1,890
		3歳児	2,380
	3号	1、2歳児	5,880
		乳児	10,850
171人以上	2号	4歳以上児	1,820
		3歳児	2,310
	3号	1、2歳児	5,810
		乳児	10,780

4 (1) 家庭的保育事業

認定区分	年齢区分	単価(円)
3号	乳児、1、2歳児	10,850

4 (2) 家庭的保育事業 (都制度)

年齢区分	単価(円)
乳児、1、2歳児	10,850

5 (1) 小規模保育事業 (A型)

定員区分	認定区分	年齢区分	単価(円)
6人から 12人まで	3号	1、2歳児	10,570
		乳児	15,540
13人から 19人まで	3号	1、2歳児	8,470
		乳児	13,440

5 (1) 小規模保育事業 (B型)

定員区分	認定区分	年齢区分	単価(円)
6人から 12人まで	3号	1、2歳児	8,190
		乳児	11,620
13人から 19人まで	3号	1、2歳児	6,440
		乳児	9,870

5 (1) 小規模保育事業 (C型)

定員区分	認定区分	年齢区分	単価(円)
6人から 10人まで	3号	乳児、1、2歳児	9,940
11人から 15人まで	3号	乳児、1、2歳児	9,240

5 (2) 居宅訪問型保育事業

認定区分	年齢区分	単価(円)
3号	乳児、1、2歳児	31,850

5 (3) 定期利用保育事業

定員区分	年齢区分	単価(円)
20人まで	4歳以上児	4,410
	3歳児	4,900
	1、2歳児	8,400
	乳児	13,370
21人から 30人まで	4歳以上児	3,360
	3歳児	3,850
	1、2歳児	7,350
	乳児	12,320
31人から 40人まで	4歳以上児	2,800
	3歳児	3,290
	1、2歳児	6,790
	乳児	11,760
41人から 50人まで	4歳以上児	2,800
	3歳児	3,290
	1、2歳児	6,790
	乳児	11,760

6 事業所内保育事業
(小規模保育事業A型基準適用)

定員区分	認定区分	年齢区分	単価(円)
5人まで	3号	1、2歳児	18,340
		乳児	23,310
6人から 12人まで	3号	1、2歳児	10,570
		乳児	15,540
13人から 19人まで	3号	1、2歳児	8,470
		乳児	13,440

6 事業所内保育事業
(小規模保育事業B型基準適用)

定員区分	認定区分	年齢区分	単価(円)
5人まで	3号	1、2歳児	14,910
		乳児	18,340
6人から 12人まで	3号	1、2歳児	8,190
		乳児	11,620
13人から 19人まで	3号	1、2歳児	6,440
		乳児	9,870

6 事業所内保育事業
(定員20人以上)

定員区分	認定区分	年齢区分	単価(円)
20人から 30人まで	3号	1、2歳児	8,470
		乳児	13,440
31人から 40人まで	3号	1、2歳児	7,630
		乳児	12,600
41人から 50人まで	3号	1、2歳児	7,490
		乳児	12,460
51人から 60人まで	3号	1、2歳児	7,070
		乳児	12,040
61人から	3号	1、2歳児	6,790
		乳児	11,760

別表3 キャリアパス要件

第1 キャリアパス要件

次の1及び2のいずれにも適合すること。

- 1 次に掲げる要件の全てに適合すること。
 - (1) 施設・事業所職員の職位、職責又は職務内容等に応じた勤務条件等の要件（施設・事業所職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
 - (2) (1)に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。
 - (3) (1)及び(2)の内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての施設・事業所職員に周知していること。
- 2 次に掲げる要件の全てに適合すること。
 - (1) 施設・事業所職員の職務内容等を踏まえ、施設・事業所職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び次のア及びイに掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修（通常業務中に行う研修を除く。以下同じ。）の実施又は研修の機会を確保していること。
 - ア 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、施設・事業所職員の能力評価を行うこと。
 - イ 幼稚園教諭免許・保育士資格等を取得しようとする者がいる場合は、資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。
 - (2) (1)について、全ての施設・事業所職員に周知していること。

第2 キャリアパス要件届出書の提出

- 1 要綱第2の1及び2に該当する施設・事業
「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」（平成27年3月31日府政共生第349号・26文科初第1463号・雇児発0331第10号内閣府政策統括官（共生社会政策担当）・文部科学省初等中等教育局長・厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に基づき、同通知別紙様式3のキャリアパス要件届出書を施設・事業所の所在する区市町村を經由して知事に提出していること。
- 2 要綱第2の3、4、5に該当する施設・事業
キャリアパス要件届出書（別表3第1号様式）を、この補助金の申請を行う日、もしくは事業実施年度内のうち区市町村が別途定める日までに施設・事業所が所在する区市町村に提出すること。
なお、上記1の内容を満たし、キャリアパス要件届出書を区市町村に提出していることをもって、要件に適合したものとする。

別表4 交付対象経費

第1 交付対象経費

- 1 賃金改善実施期間は、4月から翌年3月までとする。

なお、年度の途中に子ども・子育て支援法による確認を受けた施設・事業所については、子ども・子育て支援法による確認を受けたときから直近の3月までとする。

また、年度の途中に開設した要綱第2の3から5までの各施設・事業所については、開設したときから直近の3月までとする。

- 2 賃金改善の対象となる職員については、その職種にかかわらず、施設・事業所に勤務する職員（非常勤職員を含む。）とする。ただし、経営に携わる法人の役員である職員については、賃金改善の対象としない。

なお、賃金改善を実施する職員の範囲については、各施設・事業所の実情に応じて決定するものとする。

- 3 賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担増加額の計算に当たっては、各施設・事業所の賃金改善方法等に応じた適切な方法によること。

- 4 賃金改善の実施に要した費用の総額は、次に掲げる要件を満たすこと。

次のいずれかの年度（以下「基準年度」という。）の職員（非常勤職員を含み、経営に携わる法人の役員である職員を除く。以下同じ。）の賃金（退職手当を除く。翌年度以降に採用された新規職員については、基準年度に適用されていた賃金算定のルールを当該新規職員に適用した場合の賃金とし、基準年度に存在しなかった施設・事業所の職員については、当初予定していた就業規則等に基づく賃金で、地域の賃金水準との均衡が図られていると認められるものとする。以下同じ。）に対して改善するものであること。

なお、（1）及び（2）について、当該改善の起点となる賃金については、公定価格における人件費の改定状況を踏まえた水準とすること。

（1）子ども・子育て支援法による確認の効力が発生する年度の前年度

（2）平成27年3月31日以前において既に認可保育所として運営していた施設（平成26年度に保育士等処遇改善臨時特例事業による補助を受けた施設に限る。）については平成24年度

（3）要綱第2の3から5の施設・事業所については、新たにこの補助金の交付を受ける年度の前年度

- 5 本補助金の交付を受けた施設・事業所は、賃金改善に係る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、かつ当該帳簿及び証拠書類を実績報告後5年間保管しておかなければならない。

- 6 賃金改善の実施により、当該賃金改善を行う給与の項目以外の給与水準を低下させてはならない。ただし、業績に応じて変動することとされている賞与等が当該要因により変動した場合についてはこの限りではない。
- 7 賃金増加分に対する実際の支払いの時期については、月ごとの支払いのほか一括して支払うことも可能とし、各施設・事業所の実情に応じた方法によるものとする。
- 8 特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特例保育に要する費用の額の算定に関する基準等（平成27年3月31日付内閣府告示第49号）第1条第18号に規定する処遇改善等加算の賃金改善要件分により賃金改善を行った経費は、この補助金の交付対象経費に含めることはできない。

第2 賃金改善実績報告書の提出

事業者は、年度終了後速やかに、「賃金改善実績報告書」（別表4第1号様式）を施設・事業所が所在する（居宅訪問型保育事業については、児童が居住する）区市町村に提出すること。

事業所内保育事業において従業員枠で他区市町村の児童を受け入れている場合は、事業者は、当該児童が居住する区市町村に対し、施設・事業所の所在する区市町村に提出した「賃金改善実績報告書」（別表4第1号様式）と同一のものを提出すること。