

## 配分要素に係るQ&A（処遇改善要素）

**Q 1 処遇改善要素の補助対象となる専任教員は、経常費の教員要素で補助対象となる専任教員数と一致するのか。**

- A 1 一致するとは限りません。  
 「補助対象要件」記載のとおり、役員（理事）、園長、教員免許を保有しない副園長は本加算の対象外となります。  
 また、経常費の教員要素の対象となる教員数は上限がありますが、処遇改善要素については、対象の専任教員数に上限はありません。

<参考>

処遇改善要素の対象となる教員数

= 経常費補助金の専任教員要件を満たす教員数（5月1日現在）※

－ 対象外教員数（役員（理事）、園長、教員免許を有しない副園長）

※毎年12月ごろ各園へ照会を行う「〇〇年度私立幼稚園経常費補助金の基礎数値の確認について（照会）」により確認する専任教員数。

**Q 2 処遇改善要素の補助対象となる専任教員と、改善率の計算対象となる専任教員は異なるのか。**

- A 2 異なります。  
 それぞれの対象は次のとおりです。

		処遇改善要素 補助対象教員	改善率計算 対象教員
基礎資料に おける専任 教員	園長	×	×
	役員（理事）	×	×
	教員免許を保有しない副園長	×	×
	当該期間途中の採用、退職、休職（産 休育休含む）者	△※	×
	上記以外の専任教員	○	○

※当該期間途中の採用、退職、休職（産休育休含む）者については、令和3年度の新規採用者等、今年度の専任教員対象となる者のみが配分対象。

**Q 3 幼稚園全体の改善率は大阪府の定める改善率を超えていないが、一部の教員が府の定める改善率を超える場合、その教員分については補助対象となるか。**

- A 3 補助対象となりません。  
 幼稚園全体の改善率が大阪府の定める改善率を超える必要があります。

**Q 4 複数園は園ごとに別々に提出するのか。まとめて提出してはいけないのか。**

- A 4 園ごとに提出する必要があります。  
 改善率は園ごとに判定しますので、必ず園ごとに給与改善計画調査書を作成して下さい。（書類を別々に作成し、郵送の際に同封するのは問題ありません）

**Q 5 評議員である専任教員も補助対象外になるのか。**

A 5 評議員(理事である者を除く)である専任教員は、本補助金の対象外とはなりません。(補助対象教員、改善率計算対象教員、どちらも算定対象となります)

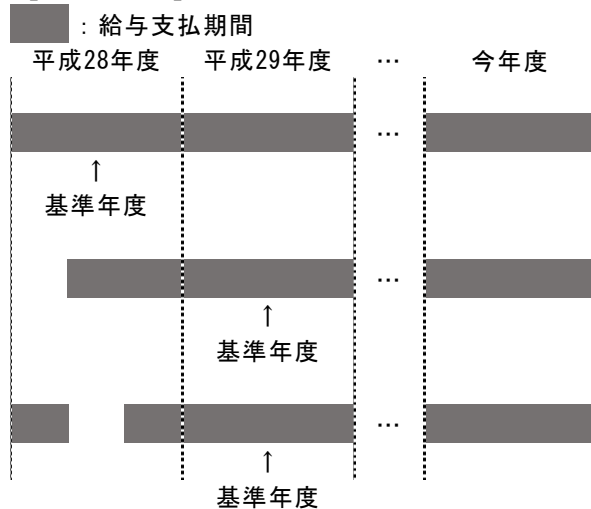
**Q 6 大阪府が定める改善率は、来年度も4.5%となるのか。**

A 6 改善率は、毎年の園のペースアップ状況やその他国制度の動向等により変動する場合があります。したがって毎年の状況により設定するもので、来年度も別途設定予定です。

**Q 7 <教員別記入シート>にある“基準年度”は、何を指しているのか。**

A 7 基準年度とは、該当する専任教員の在籍期間(採用年月日)によって定める、改善率計算の基準となる年度を指します。  
平成28年4月1日以前から在籍している者は「平成28年度」、  
平成28年4月2日から平成29年4月1日までの間に採用した者は「平成29年度」、  
平成29年4月2日から平成30年4月1日までの間に採用した者は「平成30年度」、  
平成30年4月2日から平成31年4月1日までの間に採用した者は「平成31年度」、  
平成31年4月2日から令和2年4月1日までの間に採用した者は「令和2年度」、  
令和2年4月2日以降に採用した者は「—」を選択してください。

【イメージ図】



- 平成28年度から在席している場合  
⇒基準年度は平成28年度  
平成28年度と今年度の給与額を比較する
- 平成28年度の年度途中で採用した場合  
⇒基準年度は平成29年度  
平成29年度と今年度の給与額を比較する
- 平成28年度の年度途中で休職期間がある場合  
⇒基準年度は平成29年度  
平成29年度と今年度の給与額を比較する

※平成29年度以降の年度途中で採用者や休職者についても同様です。  
 ※1年間のうち、給与の支払いのない期間がある場合、当該年度は基準年度となりません。  
 (その次年度が基準年度となります。)  
 ※平成28年度または平成29年度に、基礎資料において「短時間勤務」(勤務態様のコードが「11」)の専任教員として記載されていた教員は、当該年度は基準年度となりません。  
 (その次年度が基準年度となります。)

**Q 8 計算の端数処理はどのようにおこなうのか。**

A 8 園単位の計算、教員個人単位の計算ともに、端数処理は行わず、4.5%を超えているか否かの判定を行います(エクセルにて自動判定を行います)。

**Q 9 転出者、転入者については計算対象教員となるのか。**

A 9 転出者、転入者については、対象期間途中で転出、転入し、当該幼稚園からの給与が対象期間中全額支給されない場合、計算対象教員とはなりません。  
「【別紙】給与改善計画詳細」の「R3新規採用・転出入・退職・休職」欄にて「○」を選択し、「備考」欄に、「転出」又は「転入」と記載してください。

Q10 昨年度兼任教員だった者が今年度専任教員になったり、専任教員が兼任教員になった場合、どのように記載すればよいのか。

A10 昨年度兼任教員が今年度専任教員となった場合や、専任教員が兼任教員となった場合、上記Q9と同様に「転出」「転入」扱いとなるため、計算対象となりません。（「【別紙】給与改善計画詳細」の「R3新規採用・転出入・退職・休職」欄にて「○」を選択し、「備考」欄に、「転出」又は「転入」と記載してください）

※上記専任教員、兼任教員は、経常費補助金上で定める専任、兼任です。

（例1）R2：専任教員⇒R3：兼任教員 の場合、「転出」扱いになり、計算対象外及び補助対象外となります。

（例2）R2：兼任教員⇒R3：専任教員 の場合、「転入」扱いになり、計算対象外となります。

（例3）R1：専任教員⇒R2：兼任教員⇒R3：専任教員 の場合、「転入」扱いになり、計算対象外となります。

Q11 時間外手当や臨時の手当等も給与額に含めるのか。

A11 含めません。通勤手当以外の全ての手当を給与額に含めてください。

Q12 給料表を定めることとしているが、給料表とはどのようなものか。給与台帳とは異なるのか。

A12 給料表と給与台帳は異なります。

給料表とは、手当を除く基本給について、職階や経験年数等による推移を定めた表を指します。職階や経験年数等の分類や定める範囲は各設置者において決定してください。

※給料表は、処遇改善要素を受けるために必ず備えていただきます。

不明な点がある場合は、ご相談ください。

Q13 休職していた者が復帰したが、基準年度はいつになるか。

A13 （例1）H28：専任教員⇒H30～R2：休職⇒R3：専任教員の場合、基準年度はH28になり、計算対象となります。

（例2）H28：専任教員⇒H30：兼任教員⇒R1～R2：休職⇒R3：専任教員 の場合、「転入」扱いになり、計算対象外となります。