配分要素（処遇改善要素）に係るFAQ

<table>
<tr><th>番号</th><th>項目</th><th>①処遇改善</th><th>②処遇改善</th><th>問</th><th>答</th></tr>
<tr><td>1</td><td>対象</td><td>●</td><td></td><td>処遇改善①の給与改善計画に記載できる職種はどのようなものか。</td><td>幼稚園と雇用契約を結んでいる以下の教員や調理員、栄養士、事務職員など、各幼稚園に勤務する全ての教職員（当該幼稚園の園長を除く。）が対象となります。
副園長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、講師または、養護教諭等
※預かり保育や延長保育等の通常の教育・保育以外のみに従事している教職員は対象となりません。</td></tr>
<tr><td>2</td><td>対象</td><td>●</td><td></td><td>非常勤教職員は今回の処遇改善①の対象となるのか。</td><td>非常勤教職員も対象となります。</td></tr>
<tr><td>3</td><td>対象</td><td>●</td><td></td><td>「当該幼稚園の園長」は補助対象外だが、「理事長を兼務する事務長」は補助対象となるのか。</td><td>補助対象となります。
ただし、事務長のため、教員数に算入することはできません。</td></tr>
<tr><td>4</td><td>対象</td><td>●</td><td></td><td>処遇改善①は事務職員も給与改善計画の記載の対象になるが、補助対象教員にカウントされるのか。</td><td>事務職員は補助対象教員にカウントされません。</td></tr>
<tr><td>5</td><td>対象</td><td>●</td><td></td><td>基礎資料における専任教員と、処遇改善①で配分額算出上の教員となる専任教員の違いはなにか。</td><td>それぞれの対象は以下のとおりです。
<table>
<tr><th colspan="2"></th><th>処遇改善①
配分額算出上の教員</th><th>処遇改善②
配分額算出上の教員</th></tr>
<tr><td rowspan="4">基礎資料上の専任教員</td><td>園長</td><td>×</td><td>×</td></tr>
<tr><td>副園長・教頭等</td><td>○</td><td>×</td></tr>
<tr><td>当該期間途中の採用、退職、休職（産休育休含む）者</td><td>△※1</td><td>△※1</td></tr>
<tr><td>上記以外の専任教員</td><td>○</td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">基礎資料上の専任教員以外の教員</td><td>○</td><td>×</td></tr>
</table>
※1当該期間（R7･R8）途中の採用、退職、休職（産休育休含む）者については、
令和8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対象。</td></tr>
<tr><td>6</td><td>配分額</td><td>●</td><td></td><td>処遇改善①の配分額はどのようになるのか。</td><td>補助単価は、
・専任教員：115,000円（見込み）
・専任以外の教員：専任以外の教員に対し園が実施する処遇改善額の平均（千円未満切り捨て）
（※ただし専任教員の単価を上限とする）</td></tr>
<tr><td>7</td><td>様式</td><td>●</td><td></td><td>【支払賃金総額】とは、どのような計算をするのか。</td><td>基本給＋毎月支払われる手当の総額（賞与、残業代、通勤手当を除く）
例えば、管理職手当や資格手当、処遇改善手当等、毎月一律に支払われる手当は含まれます。
残業代や早朝手当、預かり保育手当等、勤務実績に応じて額が変動するような手当は該当しません。</td></tr>
<tr><td>8</td><td>様式</td><td>●</td><td></td><td>【支払賃金総額】には時間外手当や臨時の手当等も給与額に含めるのか。</td><td>含めません。基本給及び毎月決まって支払われる手当の総額を記載してください。</td></tr>
<tr><td>9</td><td>様式</td><td>●</td><td></td><td>【処遇改善額】
「賞与以外の一時金」とは何を指すのか。</td><td>園の給与規定などで定める賞与とは別に、教職員に対して支払うものが「賞与以外の一時金」にあたります。
処遇改善の対象とみなす場合もありますので、該当すると思われる一時金支払いがあれば、記入してください。</td></tr>
<tr><td>10</td><td>様式</td><td>●</td><td></td><td>【法定福利費】とは、何か。</td><td>法定福利費とは、法律で負担が義務付けられている費用で、社会保険料（私学共済掛金、雇用保険、労災保険）などを指します。</td></tr>
</table>

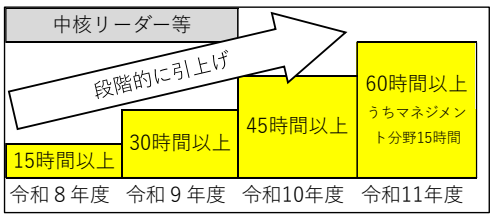
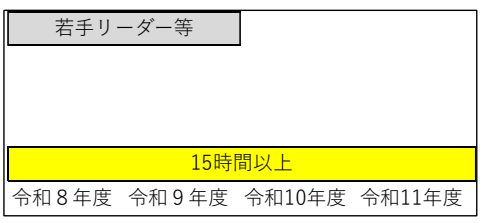
配分要素（処遇改善要素）に係るFAQ

番号	項目	①処遇改善	②処遇改善	問	答
11	様式	●		【法定福利費】の欄が追加されているのはなぜか。どのように算出しているのか。	「賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分」について、都道府県において、補助対象範囲とみなすからです。これまでも園からの申請があった場合は認めていましたが、今年度から園での入力作業がないよう自動算出するようにしました。 算出方法については、 【＝改善額実績（年額）×私学共済保険料率（短期掛金・加入者保険料・退職等年金給付掛金）×1/2】 となります。 保険料率については、当該年度の4月分（5月納付分）から8月分（9月納付分） 40歳以上の方が対象となる介護掛金は含めていません。また、雇用保険・労災保険についても含めていません。
12	要件	●		処遇改善①の処遇改善額は前年度を上回って支給する必要があるのか。下回ったらどうなるのか。	水準を維持することが要件となりますので、前年度と同額の処遇改善額でも問題ありません。下回った場合は要件を満たしませんので、対象教員の対象から外れます。
13	要件	●		処遇改善①の教員が今年度半ばに退職したため、水準維持の要件を満たさなくなった場合は、補助対象外となるのか。	在籍期間や処遇改善額等を確認し、個別で判断します。
14	要件	●		専任以外の教員についても、充当チェックは補助単価115,000円なのか	専任以外の教員：専任以外の教員に対し園が実施する処遇改善額の平均（※ただし専任教員の単価を上限とする）となるため、充当チェックも補助単価に基づいて行います。
15	要件	●		今年度新規採用の教員については、昨年度との水準を比較できないが、補助対象となるのか。	賃金及び処遇改善の水準以外の要件を満たせば、補助対象となります。
16	要件	●		昨年度と同じ、月額8,000円の処遇改善を行っており、年額96,000円の処遇改善をしている場合、補助単価115,000円を超えないため、補助対象外となるのか。	以下の場合、補助対象となる場合があります。 ①該当教員の要件チェックをすべて満たしており、園全体の処遇改善額の充当チェックが「○」の場合は補助対象となります。 ② ①の充当チェックが「×」の場合、教員ごとに補助単価115,000円を超えているかどうかで確認します。 処遇改善額には、法定福利費も含まれます。 （月額8,000円の場合は、12,559円） そのため、処遇改善額は 96,000円＋12,559円＝108,559円 となります。 この場合、補助単価を満たすには、6,441円が足りないため、今年度の処遇改善額を遡及処理することとし、月額の処遇改善の単価を引き上げ、さかのぼって支払う、 または、賞与以外の一時金として、不足分を支給する等で、補助単価を超えた場合は補助対象となります。 なお、補助対象要件には、賃金改善額の合計額の3分の2以上は基本給又は決まって毎月支払われる手当の引き上げにより、賃金改善を行う必要があるため、一時金で支払う場合は、本要件を満たしているか確認いただくようお願いします。
17	その他	●		処遇改善①の取組みはいつまで続ける必要があるのか。	本補助金は「賃上げ効果が継続される取組を行うことを前提」に実施するものです。補助期間終了後の令和９年４月以降も、継続して取り組んでいただく必要があります。
18	様式	●		【処遇改善額】「基本給の増額」による処遇改善とは、昇給も含むのか。	給与規定に基づいた昇給は処遇改善とはなりません。 通常の昇給＋処遇改善による基本給の増額をしている場合、「基本給の増額」を選択いただき、その増額部分の月額を記入してください。
19	様式	●		【処遇改善額】旧交付金事業で昨年と同額月額9,000円で処遇改善を実施している場合、令和7年度と令和8年度の「賃金改善額（月額）」に「9,000円」と記載すればよいのか。	ご認識のとおりです。令和7年度、令和8年度それぞれ月額9,000円で記入してください。

配分要素（処遇改善要素）に係るFAQ

番号	項目	①処遇改善	②処遇改善	問	答
20	様式	●		【処遇改善額】 旧処遇改善①の"一時金"として支給していたものを、今年度も処遇改善として支給を予定している。 どこに記載すればよいか。	旧処遇改善①として支給されていた一時金については、「賞与以外の一時金」に記載してください。
21	様式	●		【処遇改善額】 最低賃金改定に伴い給与を増額する必要がある教職員について、増額分を手当として支給する予定だが、当該手当についても処遇改善額に盛り込んでいいのか。	最低賃金の改定に伴う増額については、処遇改善ではありませんので、処遇改善額には盛り込まないでください。
22	様式	●		令和８年５月２日以降に採用した基礎資料に記載のない教員についても、記載して良いか。	専任以外のシートに記入してください。 なお、教職員コードは空欄にしてください。
23	様式	●		【支払賃金総額】 今年度、臨時で毎月支払っている手当があり、来年度からは無くなる予定であるが、支払賃金総額に含めるべきか。	今年度臨時で支給されている手当については、含まないでください。
24	対象		●	処遇改善①を受けていない教員も処遇改善②を受ける対象となるのか。	処遇改善①を受けていない教員も対象とします。
25	対象		●	園長以外の管理職（副園長、教頭及び主幹教諭等）は補助対象教員であるか。	園長以外の管理職（副園長、教頭及び主幹教諭等）のうち学級担任を持つ教員は対象です。 園長以外の管理職（副園長、教頭及び主幹教諭等）のうち学級担任を持たない教員は対象外です。ただし、改善後の中核リーダー等の賃金がクラスを持たない園長以外の管理職の賃金を上回ることとなる場合など賃金のバランス等を踏まえて必要な場合には、当該園長以外の管理職に対して賃金の改善を行うことができます。
26	対象		●	年度途中でリーダー等に任命し、処遇改善②を開始した教員は対象となるのか。	年度途中でリーダー等に任命された教員も対象とします。
27	対象		●	年度途中で賃金改善額を変更した場合は対象となるのか。	年度途中で賃金改善額を増額した場合は対象となります。増額した場合、事業計画書の備考欄に、増額した月と増額後の月額の賃金改善額を記載してください。 例）賃金改善額が10月に３万円から４万円に変更 ⇒補助額：15,000円×６か月＋20,000円×６か月＝210,000円
28	対象		●	リーダーが年度途中に退職した場合、補助対象教員数の上限は変動するのか。	補助対象教員の上限は、５月１日時点の専任教員数をもとに算出します。そのため、年度途中に退職等によって専任教員数が５月１日時点の人数から減少した場合であっても、中核リーダー・若手リーダーの上限人数が変動することはありません。
29	配分額		●	処遇改善②の配分額はどのようになるのか。	補助単価（見込み）は、 ・賃金改善額　４万円 → 補助額 20,000円（４万×1/2） ・賃金改善額　３万円以上４万円未満 → 補助額 15,000円（３万×1/2） ・賃金改善額　２万円以上３万円未満 → 補助額 10,000円（２万×1/2） ・賃金改善額　１万円以上２万円未満 → 補助額 5,000円（１万×1/2） ・賃金改善額　５千円以上１万円未満 → 補助額 2,500円（５千×1/2）
30	配分額		●	処遇改善②は圧縮率の対象となるのか。	処遇改善①②は圧縮の対象外です。

配分要素（処遇改善要素）に係るFAQ

番号	項目	①処遇改善	②処遇改善	問	答
31	配分額		●	中核リーダー１名に４万円を支給する場合、他の中核リーダーにも５千円以上支給する必要があるのか。	中核リーダー等の賃金改善額は原則４万円となります。ただし、月額４万円の改善を行う者が１人以上いれば、他の中核リーダー等の賃金改善額は若手リーダー等の賃金改善額を下回らない範囲で、月額５千円以上４万円未満とすることができます。
32	要件		●	中核リーダー等と若手リーダー等の職位について、両方ではなく、いずれか一方のみの職位を設けてる場合も補助の対象となるか。	中核リーダー等のみや若手リーダー等のみでも補助の対象となります。
33	要件		●	若手リーダー等に月額５千円の処遇改善を行うことで、７年以上の経験を有する教員だが中核リーダー等に任命されていない者との給与が逆転するが、「中核リーダー等に対する改善額のうち最も低い額を上回らない範囲」に該当し、要件違反とならないか。	若手リーダー等の賃金改善額が中核リーダー等の賃金改善額を上回ることは認められませんが、若手リーダー等の給与が中核リーダー等ではない者の給与を超えることについては要件違反とはなりません。各園にて賃金バランスを考慮した上で賃金改善額をお決めください。
34	要件		●	研修の中には受講証明書が発行されないものがある。園においても受講証明がないもの以外は管理しきれないが、受講証明書が発行されない研修の受講証明方法はどうしたらよいか。	研修の受講歴については個人が管理することが基本となります。受講証明が発行されない研修であっても、受講した日時や研修名、研修の実施主体、当日の資料などによって受講確認ができれば対象となります。
35	要件		●	大阪府私立幼稚園連盟の研修は、「研修スタンプ」が受講証明となるが、大阪府や市町村の研修には受講証明がない。「研修報告書(出張報告)」を受講証明として良いか。 また、何年遡ってカウントしても良いのか。	受講した日時や研修名、研修の実施主体、研修の内容が確認できれば研修報告書を受講証明としていただいて構いません。 遡る期間について、特に定めはありません。
36	要件		●	園では研修受講に関する書類をどのように管理したらいいか。	大阪府に提出する必要はありませんが、経常費補助金の根拠資料となりますので、園で教員ごとの受講一覧を作成し、保管してください。受講一覧の参考様式は様式８にあります。 受講一覧は補助金等調査において確認を行う予定です。なお、当該調査において、書類の不備等により研修参加実績が確認できない場合は、補助金の返還（減額）対象とします。
37	要件		●	中核リーダーに相当する立場の教諭に対して、基本給の他に、「主任手当」として毎月決まって支払われる手当を支給していたが、それを今回の賃金改善額に充てる事は問題ないか。	手当として支給した分を補助対象としていただいて構いません。
38	要件		●	研修はいつまでに受講が必要か。	研修受講時間の要件は、令和８年度から補助を受けるためには令和８年度中に15時間受講が必要です。ただし、中核リーダー等は令和９年度以降、下表のとおり段階的に引上げます。  

配分要素（処遇改善要素）に係るFAQ

番号	項目	①処遇改善	②処遇改善	問	答
39	要件		●	令和８年度は15時間以上の研修を修了することとあるが、令和８年度が始まるまで又は令和８年度の事業計画の提出時点ではなく、令和８年度末の時点で15時間以上の研修を修了していればよいか。	お見込みのとおりです。
40	要件		●	修了すべき研修時間について、令和7年度までの研修時間は含まれるのか。	過去に終了した研修も含めていただいて構いません。なお、遡る期間について、特に定めはありません。 Q29と同様です。
41	要件		●	60時間の研修を受講すると、その後は研修を受講しなくても中核リーダーとしての合計60時間以上を満たしていることになるのか。	要件としてはお見込みのとおりです。 60時間の研修を受講した後は教員のスキルアップの必要に応じて研修を受講ください。
42	要件		●	どのような研修が対象となるか？	別紙P3「（エ）研修内容」に示しているとおりです。 なお、保育士等キャリアアップ研修も対象となりますが、乳児保育分野その他の保育所等に係る内容に特化した研修及び保育実践研修は対象外です。ただし、マネジメント研修は中核リーダーに限り有効です。
43	要件		●	若手リーダー等がマネジメント研修を受講した場合は、研修時間に含めることができるのか。	保育士等キャリアアップ研修に含まれるマネジメント研修については、中核リーダー等に限り有効であるため、若手リーダー等の研修に含めることはできません。 上記以外のマネジメント研修については、若手リーダー等の研修に含めることが可能です。
44	要件		●	免許状更新講習や免許法認定講習は研修時間に含めることはできるのか。	30時間の研修受講として取り扱います。マネジメント分野かその他の分野なのかは、研修実施主体の判断や研修内容によります。
45	要件		●	研修内容で、「大阪府が実施する（実施した）研修も研修時間に含む」とあるが、「園長等専門研修」等も該当するのか。	園長等専門研修については基本的には園長を対象としておりますが、園長以外の教職員が受講することも可能です。その場合、該当する分野の研修時間に含めていただいても構いません。
46	要件		●	園内研修は研修時間に含めることはできるか？	中核リーダーは15時間以内、若手リーダーは4時間以内の範囲で含めることができますが、園内研修とは、以下の要件を全て満たす研修となります。 ①研修の目的及び内容が明確に設定されていること ②研修受講者が明確に特定されており、各園において研修修了の証明が可能であること ③大学等（大学、大学共同利用機関若しくは指定教員養成機関又は独立行政法人教職員支援機構若しくは独立行政法人国立特別支援教育総合研究所をいう。）に所属する者を講師として行うものであること なお、園内研修については、実地調査等で実施状況を確認する可能性がありますので「園内研修実施状況」を園で保管ください。園内研修実施状況には、研修の名称、実施日、実施時間、目的、内容、研修講師の実績・選定理由、研修修了者の記入等に併せ、研修テキスト・レジュメ等の保管が必要となります。
47	提出方法	●	●	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。	園ごとに提出する必要があります。 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。