

東京都保育士等キャリアアップ補助金



令和6年2月2日

東京都 福祉局 子供・子育て支援部 保育支援課

目次

東京都保育士等キャリアアップ補助金とは	3
補助金事務の流れ	4
補助金の算定方法	5
モデルケース	6
単価表	7
変更交付申請に伴う返金について.....	8
実績報告に伴う返金について.....	9
賃金改善の考え方	10
人件費充当分として使える費用	13
交付条件	14
交付停止となる場合	21
交付要綱等	22
補助金の調査・監査	23
補助金スケジュール	24
お問い合わせ	25



東京都保育士等キャリアアップ補助金とは

目的

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ことにより、保育サービスの質の向上を図る。

対象経費

交付対象施設に勤務する職員（非常勤職員及び法人の役員等を兼務している職員を含む。）の person 費（ただし2分の1以上を賃金改善に充てる）

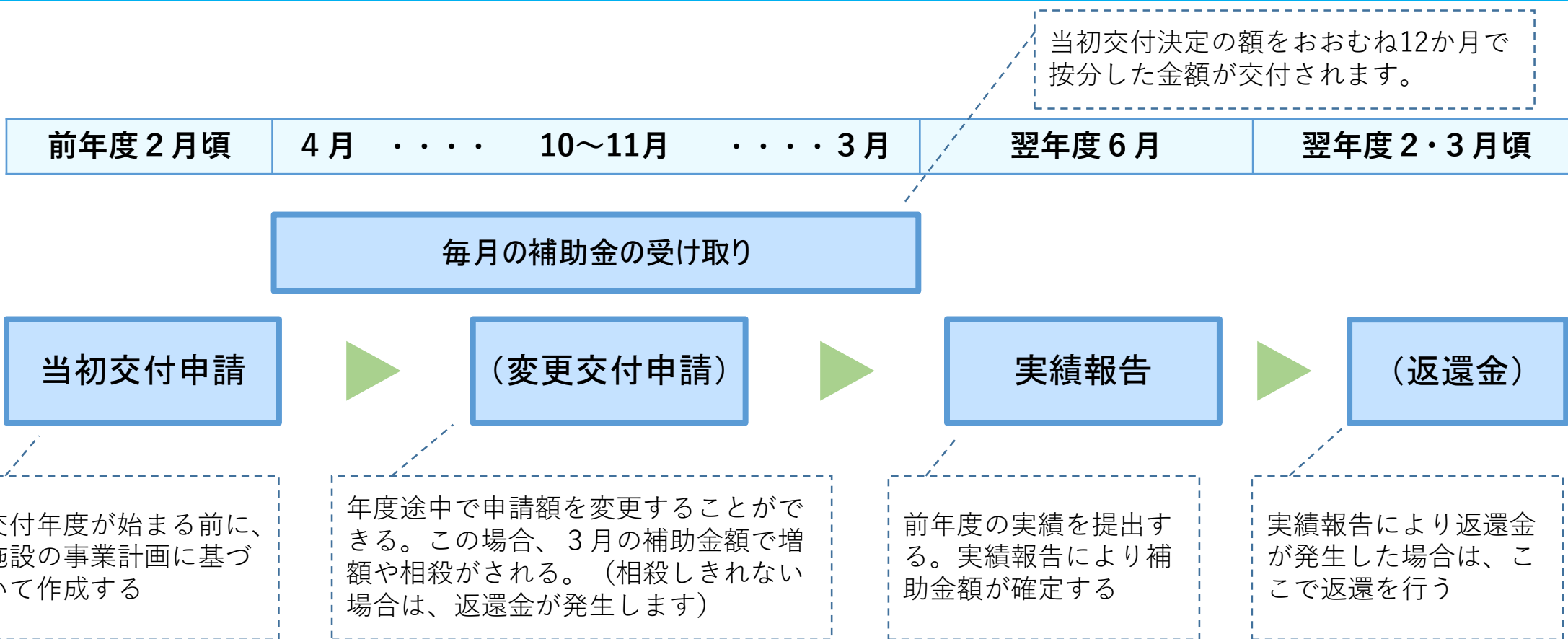
交付条件

- (1) キャリアパス要件
- (2) 福祉サービス第三者評価の受審・結果の公表
- (3) 情報公開等の取組
 - ①財務情報の公表、②モデル賃金等の公表、③非常勤職員の賃金改善

⇒ これらの条件を満たさない場合、交付額が大きく減額されます。 ※ 詳細は14ページ以降参照



補助金事務の流れ



補助金の算定方法

$$1 \quad \text{補助基準額} \quad \text{各月初日の在籍児童数の合計} \times \text{月額単価} = \text{補助基準額}$$



$$2 \quad \text{当初交付申請額の算定} \quad \text{補助基準額} \times \text{調整率} (\text{※}) = \text{当初交付申請額}$$

※ 以下の要件を満たしていない場合は補助基準額が減算となる

- ① キャリアパス要件等に応じた調整率
→ キャリアパス要件を満たしていない場合は×0
- ② 第三者評価受審の取組に応じた調整率
→ 3年に1度以上第三者評価を受審していない場合は×0.5
- ③ 情報公開等の取組に応じた調整率
→ モデル賃金等の情報公開をしていない場合は×0.5



3 当初交付決定

施設からの当初交付申請を受け、**都が当初交付決定を行う**

モデルケース

施設情報

- ・ 利用定員 90名
- ・ キャリアパス要件に適合
- ・ 第三者評価受審・公表を3年に1度以上実施
- ・ 情報公開等の取組を実施

各年齢の各月初日の在籍児童数の合計

0歳児 120名、1歳児 121名、2歳児 180名
3歳児 178名、4・5歳児 480名

【参考】入所児童1人あたりの月額単価
定員区分81から90人

4歳以上児	5,040円
3歳児	6,020円
1, 2歳児	13,440円
乳児	24,080円

(各月初日の在籍児童数の合計) × (月額単価) = 補助基本額

0歳児	120名	×	24,080円	=	2,889,600円
1歳児	121名	×	13,440円	=	1,626,240円
2歳児	180名	×	13,440円	=	2,419,200円
3歳児	178名	×	6,020円	=	1,071,560円
4・5歳児	480名	×	5,040円	=	2,419,200円
					小計 10,425,800円

キャリアパス要件に応じた調整 なし
第三者評価の受審・公表に応じた調整 なし
情報公開等の取組に応じた調整 なし

減算なし

補助基本額 10,425,800円

下3桁切り捨て

申請額(年額) 10,425,000円

単価表

入所児童1人あたり月額

定員区分	年齢区分	単価(円)
20人	4歳以上児	12,880
	3歳児	13,860
	1、2歳児	21,280
	乳児	31,920
21人から30人まで	4歳以上児	9,380
	3歳児	10,360
	1、2歳児	17,780
	乳児	28,420
31人から40人まで	4歳以上児	7,700
	3歳児	8,680
	1、2歳児	16,100
	乳児	26,740
41人から50人まで	4歳以上児	7,420
	3歳児	8,400
	1、2歳児	15,820
	乳児	26,460
51人から60人まで	4歳以上児	6,440
	3歳児	7,420
	1、2歳児	14,840
	乳児	25,480
61人から70人まで	4歳以上児	5,880
	3歳児	6,860
	1、2歳児	14,280
	乳児	24,920

定員区分	年齢区分	単価(円)
71人から80人まで	4歳以上児	5,460
	3歳児	6,440
	1、2歳児	13,860
	乳児	24,500
81人から90人まで	4歳以上児	5,040
	3歳児	6,020
	1、2歳児	13,440
	乳児	24,080
91人から100人まで	4歳以上児	4,200
	3歳児	5,180
	1、2歳児	12,600
	乳児	23,240
101人から110人まで	4歳以上児	4,060
	3歳児	5,040
	1、2歳児	12,460
	乳児	23,100
111人から120人まで	4歳以上児	3,920
	3歳児	4,900
	1、2歳児	12,320
	乳児	22,960
121人から130人まで	4歳以上児	3,780
	3歳児	4,760
	1、2歳児	12,180
	乳児	22,820

定員区分	年齢区分	単価(円)
131人から140人まで	4歳以上児	3,640
	3歳児	4,620
	1、2歳児	12,040
	乳児	22,680
141人から150人まで	4歳以上児	3,500
	3歳児	4,480
	1、2歳児	11,900
	乳児	22,540
151人から160人まで	4歳以上児	3,500
	3歳児	4,480
	1、2歳児	11,900
	乳児	22,540
161人から170人まで	4歳以上児	3,500
	3歳児	4,480
	1、2歳児	11,900
	乳児	22,540
171人以上	4歳以上児	3,360
	3歳児	4,340
	1、2歳児	11,760
	乳児	22,400

変更交付申請に伴う返金について

● 当初交付決定と変更交付決定の関係

施設からの変更交付申請を受け、都が変更交付決定を行います。変更交付決定額と当初交付決定額と比べ3月支出額で相殺等を行います。

- (1) 変更交付決定額 > 当初交付決定額 …… 増加分だけ3月支出額を増額します
- (2) 変更交付決定額 < 当初交付決定額 …… 減少分だけ3月支出額を減額します (※)

※ 減少額が3月支出予定額を上回る場合は返還金が発生します。

(具体例1)

当初交付決定額 1,200,000円 変更交付決定額 1,250,000円 …… 増加分が50,000円なので、3月支出額が50,000円増額
各月支出予定額 100,000円 ⇒ 3月支出予定額 (100,000円) + 増加額 (50,000円)
→ 3月支出額 150,000円

(具体例2)

当初交付決定額 1,200,000円 変更交付決定額 1,050,000円 …… 減少分が150,000円なので、3月支出予定額で相殺しきれない
各月支出予定額 100,000円 ⇒ 3月支出予定額 (100,000円) - 減少額 (150,000円)
→ 50,000円の返還金発生 (3月支出額は0円)

実績報告に伴う返金について

● 変更交付決定（または当初交付決定）と実績報告（確定額）の関係

令和7年5月頃に令和6年度補助金の実績報告を行っていただきます。実績報告に基づき、都が補助額の確定を行います。なお、変更交付決定額（変更交付申請を行っていない場合は当初交付決定額）が補助額の上限となります。

(1) 変更交付決定額（変更交付申請を行っていない場合は当初交付決定額） \leq 確定額

・・・ 返還金は発生しません。（補助金の追加支給ありません）

(2) 変更交付決定額（変更交付申請を行っていない場合は当初交付決定額） $>$ 確定額

・・・ 返還金が発生します。（返還は令和8年2月頃を予定しています）

（具体例1）

変更交付決定額 1,200,000円 確定額 1,300,000円 ・・・・ 返還金なし。（変更交付決定額よりも確定額の方が大きいですが、変更交付決定額が補助額の上限となるため、補助金の追加支給はなし）

（具体例2）

変更交付決定額 1,200,000円 確定額 1,100,000円 ・・・・ \Rightarrow 変更交付決定額（1,200,000円） $-$ 確定額（1,100,000円）
 $=$ 100,000円の返還金発生

賃金改善の考え方

令和2年度に公定価格の処遇改善等加算Ⅰにおける基準年度の取り扱いが変更になったことに伴い、キャリアアップ補助金における賃金改善の考え方も変更になりました。

【令和元年度以前の賃金改善額の考え方】

基準年度(概ね平成24年度)と当該年度の賃金を比較し、増加分を賃金改善した額とみなす。



【令和2年度以降の賃金改善の考え方】

キャリアアップ補助金により、どの程度職員の賃金改善を行っているか。
(キャリアアップ補助金を受け取っていない場合との比較)

令和元年度までは処遇改善等加算Ⅰを使い切ったかどうかをキャリアアップ補助金の実績報告と併せて確認していたが、基準年度の見直しに伴い、処遇改善等加算Ⅰとキャリアアップ補助金の賃金改善額の算出方法が異なることとなったため、処遇改善等加算Ⅰとキャリアアップ補助金の実績報告を切り分けた。

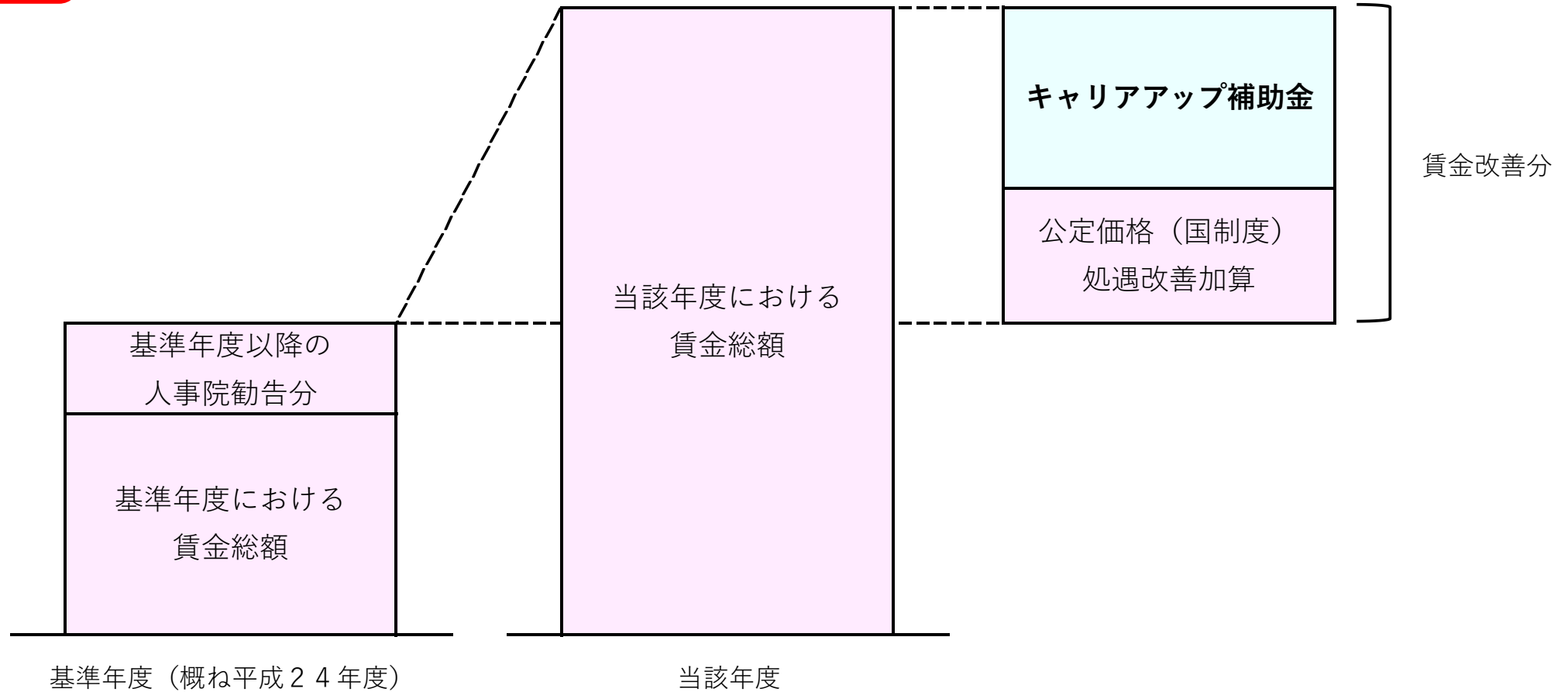
そのため、キャリアアップ補助金の実績報告においては、処遇改善等加算Ⅰを使い切ったかどうかは確認しない。また、基準年度との賃金比較は、処遇改善等加算Ⅰの実績報告で確認するためキャリアアップ補助金の実績報告では確認しない。

なお、実績報告において、別途賃金改善の方法や、各職員の賃金改善の額を報告する。

賃金改善の考え方

旧制度

令和元年度以前

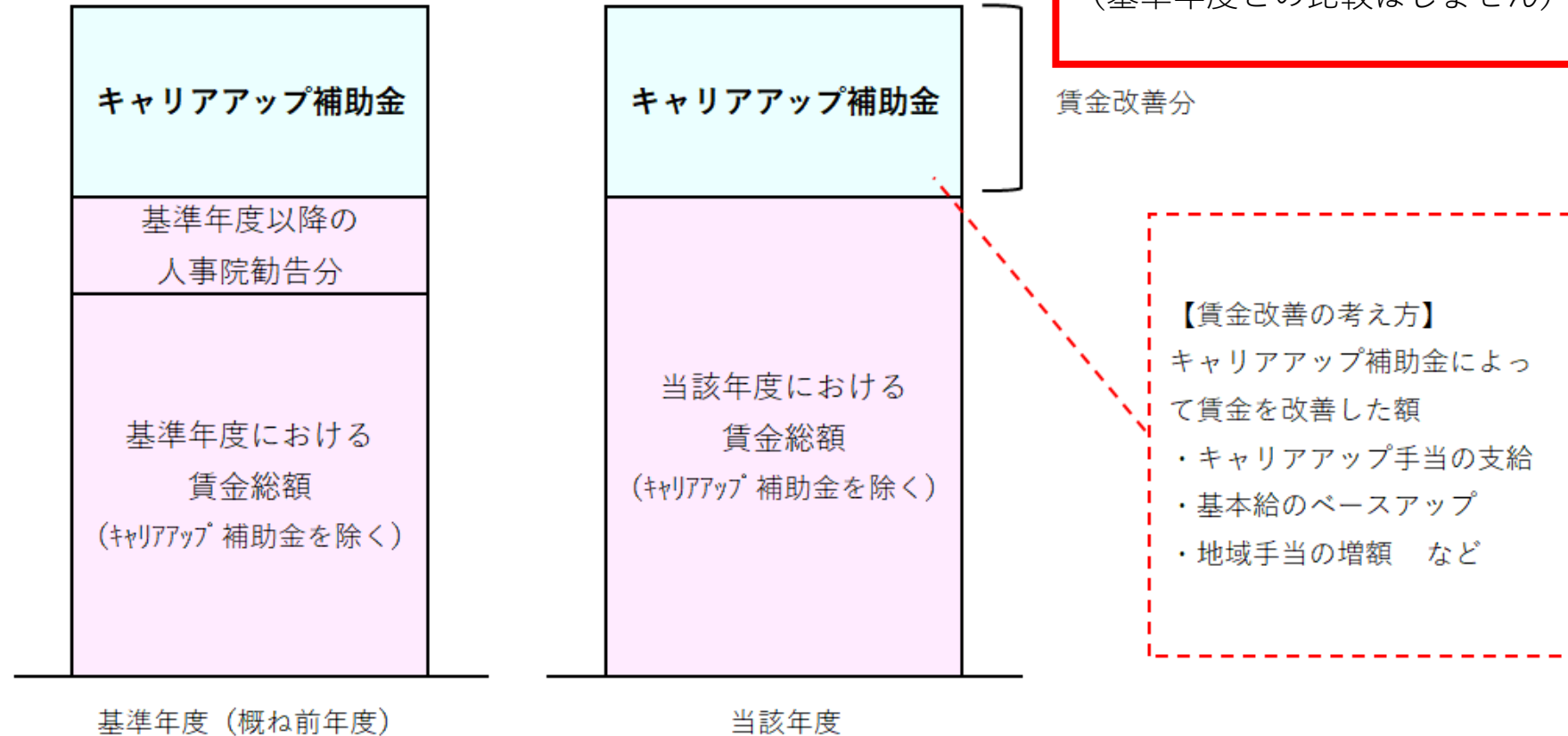


※ グラフは職員の賃金を示しています。

賃金改善の考え方

新制度

令和2年度以降



※ グラフは職員の賃金を示しています。

人件費充当分として使える費用

- 東京都保育士等キャリアアップ補助金は、半分以上を賃金改善に充てていただく必要がありますが、残りの部分については、施設に勤務する職員の人件費に充てていただくことが可能です。

【人件費充当分として使える費用】

職員給与（各種手当など含む）、職員賞与、非常勤職員給与、派遣職員費、退職給付費用、法定福利費 など

- ※ 賃金改善に伴う法定福利費の上昇分については、賃金改善分として算定できます。
- ※ 社会福祉法人等以外の法人によって運営されている施設は、当補助金の窓口が区市町村（間接補助）となりますが、この場合はキャリアアップ補助金の全額を職員の賃金改善に充てていただく必要があります。詳細は、施設所在の区市町村へお問い合わせください。

交付条件1 キャリアパス要件に応じた調整

下記の要件を満たしていない場合、補助金は補助算定額に0を乗じた額になります。

つまり、**補助金を受け取ることはできません。**

(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a) 及びb) に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修（通常業務中に行うものを除き、教育に係る長期休業期間に行うものを含む。以下同じ。）の実施又は研修の機会を確保していること。
 - a) 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。
 - b) 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。

(3) 上記(1) 及び(2) を満たした上で、キャリアパス要件届出書を東京都知事へ提出していることまたは処遇改善加算Ⅱを受けていること。

交付条件2 福祉サービス第三者評価の受審・公表に応じた調整 ①

東京都福祉サービス第三者評価制度について

東京都では、利用者のサービス選択を容易にし、事業の透明性が確保される情報を提供すること、事業者のサービスの質を向上させる取組を促すことを目的として、福祉サービス第三者評価制度を実施しています。

【福祉サービス第三者評価】

中立的な第三者である評価機関が、事業者と契約を締結し、専門的かつ客観的な立場から、事業所におけるサービスの内容、組織のマネジメント力等を評価し、下記①、②を併せて実施する。

- ① 事業評価 : 評価機関の評価者が事業所を訪問して、サービスの内容、組織のマネジメント力等を把握する。
- ② 利用者調査 : 利用者のサービスに対する意向等を把握する。

注意！！

利用者調査のみでは交付条件を満たすことにはなりません。

当交付条件を満たしていない場合は、補助額が半額になってしまうため、ご注意ください。



交付条件2 福祉サービス第三者評価の受審・公表に応じた調整 ②

福祉サービス第三者評価受審・結果の公表について

- 第三者評価の受審・結果の公表は利用者サービス向上に向けた取組の基本であることから、保育士等キャリアアップ補助金の交付要件となっています。
- 第三者評価の受審・結果の公表は少なくとも3年に1度は必ず実施してください。

福祉サービス第三者評価未実施の場合の取扱いについて

- 第三者評価の受審・結果の公表を3年に1度行わない場合は、保育士等キャリアアップ補助金が50%減額となります。（細かくは交付条件1で算定された額が2分の1されます）
 - ※ 利用者調査のみの実施では、第三者評価の受審とはなりません。

新規開設施設の取扱い

- 令和6年4月1日に開設した施設は、令和8年度末（令和8年3月31日）までに第三者評価の受審・結果の公表をする必要があります。
 - 令和6年度途中（令和6年4月2日～令和7年3月31日）に開設した施設は、令和7年4月1日に開設する施設と同様の取扱いになります。

交付条件2 福祉サービス第三者評価の受審・公表に応じた調整 ③

3年に1度の受審・公表の考え方について

	3年前	2年前	昨年度	交付年度	交付年度の減額の有無
1	受審	未受審	未受審	未受審	減 額
2	未受審	受審	未受審	未受審	減額なし
3	未受審	未受審	受審	未受審	減額なし
4	未受審	未受審	未受審 ※1	受審	減額なし
5		4月1日に開設	未受審	受審	減額なし
6		4月1日に開設	未受審	未受審	減 額
7		年度途中に開設 ※2	未受審	未受審	減額なし

※1 No.4の施設は昨年度は減算となる

※2 年度途中の開設は翌年度当初に開設したものとみなす

【目的】

保育士等キャリアアップ補助金及び保育サービス推進事業補助金の交付対象施設について、施設運営の収支等を明らかにすることにより運営の透明性を確保する。

【公表内容】

交付対象年度及び前年度の施設の収支等（※）

※職員の平均経験年数、人件費の割合等を含む。

【公表方法】

- ① 作成した公表様式を各補助金の実績報告と併せて東京都に提出→ 「とうきょう福祉ナビゲーション」に掲載される予定です。
- ② 公表様式を利用者にとって見やすい場所に掲示
- ③ 施設の全ての職員に公表内容を周知



【公表しない場合の取扱い】

① 施設での公表をしない場合

→ 保育士等キャリアアップ補助金及び保育サービス推進事業補助金の交付決定を取り消す。

② 「とうきょう福祉ナビゲーション」で公表をしない場合

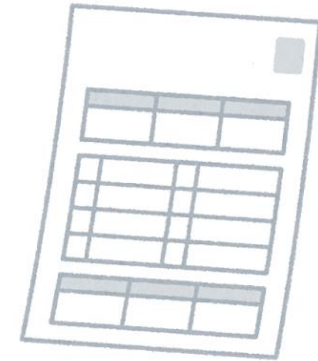
→ 保育士等キャリアアップ補助金の交付額が2分の1になる。

【目的】

保育士等キャリアアップ補助金の交付対象施設について、キャリアアップの仕組みが構築されていることの情報公開を推進すること。

【公表内容】

- ① 施設における保育従事職員のモデル賃金
- ② 施設における職員一人あたりの賃金月額
(保育従事者(常勤職員、非常勤職員)、保育従事者以外)



【公表方法】

- ① 公表要領に定める別記様式1及び様式1を東京都に提出
- ② 東京都が「とうきょう福祉ナビゲーション」において公表する。

【公表しない場合の取扱い】

保育士等キャリアアップ補助金の交付額が2分の1になる。

【内容】

補助金の交付額について、交付対象施設に勤務する非常勤職員(保育従事職員)の賃金改善に要する経費に充て、実績報告書により賃金改善額等を報告すること。

【賃金改善を行わない場合の取扱い】

保育士等キャリアアップ補助金の交付額が2分の1になる。

※園に非常勤職員(保育従事職員)がない場合は、2分の1にはなりません。



交付停止となる場合

以下のような場合には、各補助金の一部又は全部を交付しないことがあります。

〈東京都保育士等キャリアアップ補助金交付要綱 第2の3〉

〈東京都保育サービス推進事業補助金交付要綱 第2の3〉

次のいずれかに該当する交付対象施設に対しては、補助金の一部又は全部を交付しないことができる。

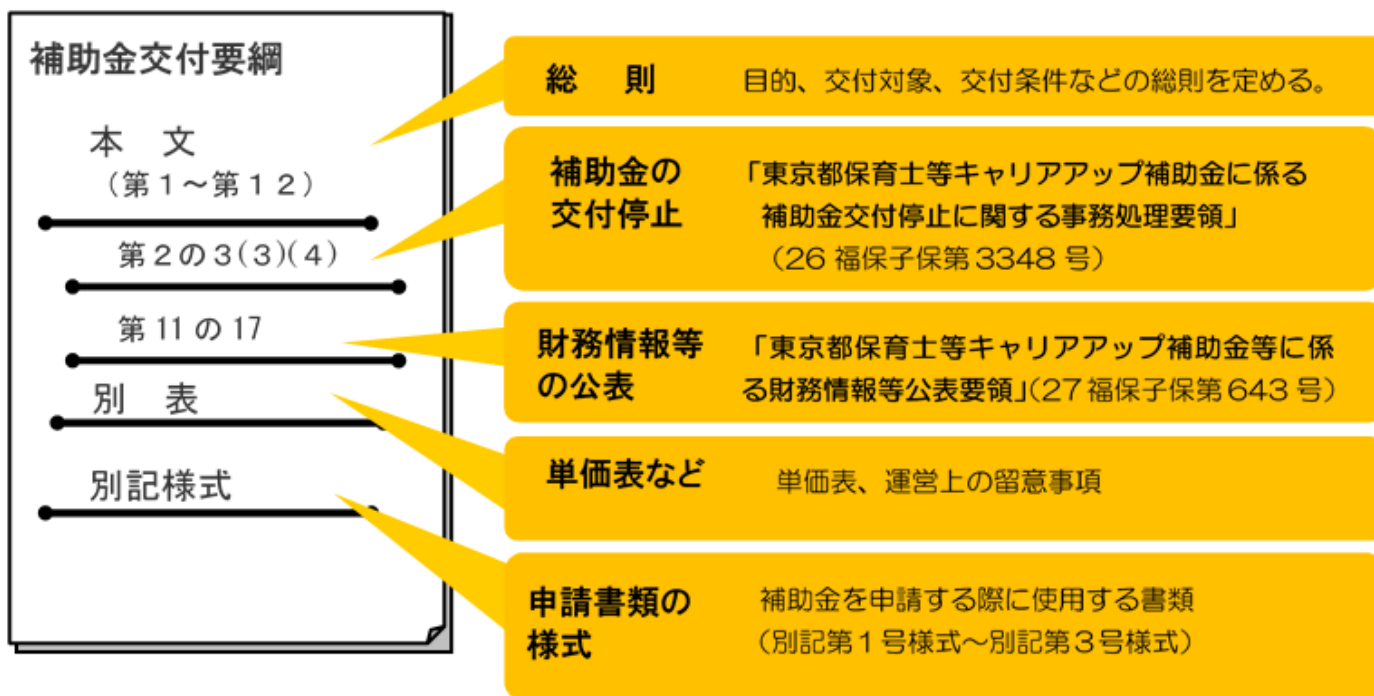
- (1) 児童福祉法、社会福祉法（昭和26年法律第45号）又はこれらの法律に基づく命令の規定に違反したものの
- (2) 児童福祉法、社会福祉法又はこれらの法律に基づく命令の規定に違反した第2（1）及び（2）に規定する保育所の設置者（以下「社会福祉法人等」という。）が設置するもの
- (3) 社会福祉法その他の法律の規定に基づき国の行政機関の長及び地方公共団体の長が実施する指導検査における行政指導（文書による指摘に限る。以下同じ。）について、度重なる指導にもかかわらず、改善しないもの又は改善の見込みがないもの
- (4) 社会福祉法その他の法律の規定に基づき国の行政機関の長及び地方公共団体の長が実施する指導検査における行政指導について、度重なる指導にもかかわらず、改善しない社会福祉法人等又は改善の見込みがない社会福祉法人等が設置するもの

交付要綱等

東京都保育士等キャリアアップ補助金交付要綱

◆ 補助金は「要綱」という根拠規程に基づいて運用されています。

東京都保育士等キャリアアップ補助金は、「東京都保育士等キャリアアップ補助金交付要綱」に基づいて交付されています。



施設に備える書類

補助金の交付を受ける場合は、補助事業に係る収入、支出を記載した帳簿その他の関係書類を、当該事業の属する会計年度終了後5年間、施設で整理保管してください。

(東京都保育士等キャリアアップ補助金交付要綱第11の16)

補助金の調査・監査

東京都では、補助金の適切な申請、交付を行っているかを確認するため、以下のとおり施設を訪問して、各補助金の調査及び監査を実施しています。

	新規交付施設現地調査	取組状況調査	財政援助団体等監査
調査対象	前年度に新規で交付対象となった全ての施設	無作為に抽出した施設	無作為に抽出した法人 (20～40法人程度)
調査時期	8月～11月頃	8月～11月頃	10月～11月頃
調査時間	2時間程度（時間は前後することがございます）	2時間程度（時間は前後することがございます）	1日
調査員	東京都福祉局子供・子育て支援部 保育支援課保育助成担当	東京都福祉局子供・子育て支援部 保育支援課保育助成担当	東京都監査事務局
調査年度	前年度	前年度	前々年度及び前年度
調査方法	実績報告の内容が、施設の保管書類等の記録と一致しているかを確認	実績報告の内容が、施設の保管書類等の記録と一致しているかを確認	監査事務局より別途指示

補助金スケジュール

スケジュールの詳細

下記はスケジュールイメージです。実際のスケジュールは別途メール等でお知らせいたします。

日付目安	事務の流れ	内容
前年度		
2月上旬	事セ → 施設	当初交付申請提出依頼
2月下旬	施設 → 事セ	当初交付申請提出期限
当年度		
4月20日前後	都 → 施設	東京都保育士等キャリアアップ補助金等4月分支出
4月末	事セ → 施設	当初交付決定通知書発送
5月20日前後	都 → 施設	東京都保育士等キャリアアップ補助金等5月分支出
6月20日前後	都 → 施設	東京都保育士等キャリアアップ補助金等6月分支出
7月20日前後	都 → 施設	東京都保育士等キャリアアップ補助金等7月分支出
8月20日前後	都 → 施設	東京都保育士等キャリアアップ補助金等8月分支出
9月20日前後	都 → 施設	東京都保育士等キャリアアップ補助金等9月分支出
10月20日前後	都 → 施設	東京都保育士等キャリアアップ補助金等10月分支出
10月下旬	事セ → 施設	変更交付申請提出依頼
11月20日前後	都 → 施設	東京都保育士等キャリアアップ補助金等11月分支出

日付目安	事務の流れ	内容
11月下旬	施設 → 事セ	変更交付申請提出期限
12月20日前後	都 → 施設	東京都保育士等キャリアアップ補助金等12月分支出
1月20日前後	都 → 施設	東京都保育士等キャリアアップ補助金等1月分支出
2月20日前後	都 → 施設	東京都保育士等キャリアアップ補助金等2月分支出
3月上旬	事セ → 施設	変更交付決定通知書発送、(超過交付の場合)納入通知書発送
3月中旬	事セ → 施設	精算書提出依頼発送
3月20日前後	都 → 施設	東京都保育士等キャリアアップ補助金等3月分支出
3月下旬	施設 → 都	変更交付決定に伴う超過交付金の納付期限
翌年度		
翌年4月上旬	施設 → 事セ	精算書提出期限
翌年5月下旬	事セ → 施設	実績報告提出依頼発送
翌年6月中旬	施設 → 事セ	実績報告提出期限
翌々年1月末	事セ → 施設	交付額確定通知書発送、(超過交付の場合)納入通知書発送
翌々年2月下旬	施設 → 都	交付額確定に伴う超過交付金の納付期限

※ 事セ・・・事務処理センター

東京都保育士等キャリアアップ補助金及び東京都保育サービス推進事業補助金について



東京都 福祉局 子供・子育て支援部 保育支援課 保育助成担当
連絡先 直通 03-5320-7682

〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2 - 8 - 1

メールアドレス：careerup@section.metro.tokyo.jp