

## 令和4年度保育従事者処遇等実態調査要領

### 1 調査の目的

県内の特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業所（市町村長が施設型給付費及び特定地域型保育給付費の支給対象施設として確認する「教育・保育施設及び特定地域型保育事業所」（幼稚園を除く）以下「特定教育・保育施設等」という。）に在籍する職員の状況を調査し、これら施設における職員等の処遇改善や人材確保策等の保育行政施策に資する。

なお、集計したデータについては個人・法人が特定されないよう統計的処理を行い、県ホームページ等で公表する予定。

### 2 調査内容

- ① 令和3年度における特定教育・保育施設等に在籍する保育士等の職員の構成、賃金水準等
- ② 令和4年度の特定教育・保育施設等に在籍する保育士等の職員の採用状況

### 3 調査方法

- (1) 市町村は、管内の特定教育・保育施設等に「令和3年度保育従事者処遇等実態調査票（以下「調査票」という。）及び「令和3年度保育従事者処遇等実態調査要領」（以下「調査要領」という。）を電子データで送付する。
- (2) 特定教育・保育施設等は「4 調査票作成方法」のとおり作成した調査票（エクセルファイル）を株式会社常陽産業研究所（以下「委託事業者」という。）あて電子メールで提出する。

### 4 調査票作成方法

#### (1) 施設シート **施設（事業所）単位で作成**

##### ①市町村名

施設（事業所）の所在する市町村をプルダウンから選択願います。

##### ②設置者

施設（事業所）の設置主体（実施主体）の種別をプルダウンから選択願います。

##### ③施設・事業所類型

施設（事業所）の類型をプルダウンから選択願います。

##### ④施設・事業所名

施設（事業所）の正式名称を入力願います。

##### ⑤調査票作成者

調査票を作成する方の名前を入力願います。（※調査票に不備がある場合など、委託事業者が連絡をする事があります。）

##### ⑥連絡先（電話番号）

調査票を作成された方と連絡がとれる電話番号を入力願います。（※調査票に不備がある場合など、委託事業者が連絡をする事があります。）

⑦連絡先（メールアドレス）

調査票を作成された方と連絡がとれるメールアドレスを入力願います。（※調査票に不備がある場合など、委託事業者が連絡をする事があります。）

⑧施設の開所・設置年度（西暦）

施設（事業所）の開所（設置）をした年度を西暦で入力願います。なお、保育所や幼稚園から認定こども園に移行した施設については、移行前の施設の開所年度を入力願います。（※複数の施設を統合して移行した施設については、最も古い開所年度を入力願います。）

⑨利用定員 1号

令和4年4月1日時点の1号認定子どもの利用定員を入力願います。

⑩利用定員 2号

令和4年4月1日時点の2号認定子どもの利用定員を入力願います。

⑪利用定員 3号

令和4年4月1日時点の3号認定子どもの利用定員を入力願います。

⑫利用定員 2・3号（※入力不要）

⑩及び⑪の入力内容から自動計算されますので、入力不要です。

⑬就業規則勤務時間

令和3年（2021年）6月の就業規則上の勤務時間を入力願います。

⑭ICT導入状況 保育に関する計画・記録

保育に関する計画・記録について、ICT（エクセルやLINEなど保育専門のツールではないものも含む。）を導入している場合はチェックボックスをクリックしてチェックマークを入力願います。

⑮ICT導入状況 園児の降園及び登園の管理

園児の降園及び登園の管理について、ICT（エクセルやLINEなど保育専門のツールではないものも含む。）を導入している場合はチェックマークを入力願います。

⑯ICT導入状況 保護者との連絡

保護者との連絡について、ICT（エクセルやLINEなど保育専門のツールではないものも含む。）を導入している場合はチェックマークを入力願います。

⑰ICT導入状況 その他

⑭～⑰以外の業務について ICT（エクセルやLINEなど保育専門のツールではないものも含む。）を導入している事例がございましたら、チェックマークを入力いただくとともに具体的な内容を（ ）内に記載願います。

⑱職員配置状況 職員不足が原因で定員割れを起こしているか

施設の職員の配置状況について、職員不足が原因で定員まで子どもを預かる事が出来ず（配置基準を満たせず）、定員割れを起こしている場合は「起こしている」を、そうでない場合は「起こしていない」を選択願います。利用申込みがないために定員割れを起こしている場合は「起

こしていない」を選択願います。職員不足及び利用申込みがないことの両方が原因で定員割れを起こしている場合は「起こしている」を選択願います。

⑱定員どおりに子どもを受け入れるのに必要な職員数と現在の職員数との差

⑱で「起こしている」を選択した場合、現在の職員数と定員どおりに子どもを受け入れるのに必要な職員数（利用申込みがないことも原因である場合は、利用申込みどおりに子どもを受け入れるのに必要な職員数）の差を入力願います。（※⑰で「起こしていない」を選択した場合は入力不要です。）

⑳職員配置状況 施設が望ましいと考える保育に係る職員数

施設の円滑な運営や職員の働きやすい環境を整えるために望ましいと考える保育に係る職員数を確保できているかについて、プルダウンから選択願います。

㉑職員配置状況 施設が望ましいと考える保育に係る職員数と現在の職員数との差

㉑で「望ましい職員数に達していない（職員不足を感じている）」を選択した場合は、望ましいと考える職員数から具体的に何人不足しているかと考えるか入力願います。（※⑲で「望ましい職員数を確保している」を選択した場合は入力不要です。）

㉒～㉔職員不足を感じている施設について、現在どのような職員を求めているか

㉒で「望ましい職員数に達していない（職員不足を感じている）」を選択した場合は、現在どのような職員を求めているか、プルダウンから1～3番目に当てはまるものをそれぞれ選択願います。（※㉑で「望ましい職員数を確保している」を選択した場合は入力不要です。）

㉕保育士の採用に困難を感じているか。またその一番の理由と考えるものはなにか。

保育士の採用について、困難を感じていることがなければ「困難を感じていない」を、困難を感じていることがあれば、プルダウンから最も当てはまるものを選択願います。

㉖現在看護師・准看護師を配置しているか。

現在看護師（保健師・助産師含む）・准看護師を配置している施設は「配置している」を、そうでない施設は「配置していない」を選択願います。

㉗看護師・准看護師を配置する予定はあるか

施設で看護師・准看護師のいずれかを配置する予定（希望）があるかについて、プルダウンから選択願います。すでに配置している施設の場合、今後さらに増員する予定（希望）があるかをお答え願います。

㉘いばらき保育人材バンクについて

県が実施している「いばらき保育人材バンク」事業を知っているか、利用しているかについて、当てはまるものをプルダウンから選択願います。（※「知らないが、利用したい（詳細が知りたい）」を選択した施設には別途ご案内の連絡をいたします。）

㉙いばらき保育人材バンクで、施設で働く看護師・准看護師のあっせんを行う場合、利用を希望するか

県が実施している「いばらき保育人材バンク」事業で新たに看護師・准看護師のあっせんを行うとした場合の利用希望の有無について、プルダウンから選択願います。

(2) 福利厚生について **施設（事業所）単位で作成**

法定福利厚生（法律で実施が義務付けられている福利厚生）以外に施設が実施している福利厚生制度について、当てはまる選択肢にチェックマークを入力願います。（複数選択可）

「その他」を選択した場合は具体的な内容を（）内に記載願います。

(※参考 法律で実施が義務付けられている福利厚生について（厚生労働省HPより）)

**育児休業**

- 育児休業をすることができるのは、原則として子が出生した日から子が1歳に達する日（誕生日の前日）までの間で労働者が申し出た期間です。
  
- 子が1歳に達する時点で、次のいずれにも該当する場合には、子が1歳に達する日の翌日から子が1歳6か月に達する日までの期間について、事業主に申し出ることにより、育児休業をすることができます。
  - ① 育児休業に係る子が1歳に達する日において、労働者本人又は配偶者が育児休業をしている場合
  - ② 保育所に入所できない等、1歳を超えても休業が特に必要と認められる場合  
※原則として子が1歳に達する日の翌日（1歳の誕生日）が育児休業開始予定日となります。
  
- 子が1歳6か月に達する時点で、次のいずれにも該当する場合には、子が1歳6か月に達する日の翌日から子が2歳に達する日までの期間について、事業主に申し出ることにより、育児休業をすることができます。
  - ① 育児休業に係る子が1歳6か月に達する日において、労働者本人又は配偶者が育児休業をしている場合
  - ② 保育所に入所できない等、1歳6か月を超えても休業が特に必要と認められる場合  
※子の2歳までの休業は、1歳6か月到達時点で更に休業が必要な場合に限って申出可能となり、1歳時点で可能な育児休業期間は子が1歳6か月に達する日までとなります。また、原則として子が1歳6か月に達する日の翌日が育児休業開始予定日となります。

**介護休業**

- 介護休業をすることができるのは、対象家族1人につき、3回まで、通算して93日を限度として、原則として労働者が申し出た期間です。

**所定労働時間の短縮**

- 事業主は、3歳に満たない子を養育する労働者について、労働者が希望すれば利用できる、所定労働時間を短縮することにより当該労働者が就業しつつ子を養育することを容易にするための措置(短時間勤務制度)を講じなければなりません。
  
- 短時間勤務制度の対象となる労働者は、次のすべてに該当する労働者です。
  - ① 1日の所定労働時間が6時間以下でないこと
  - ② 日々雇用される者でないこと
  - ③ 短時間勤務制度が適用される期間に現に育児休業をしていないこと
  - ④ 労使協定により適用除外とされた以下の労働者でないこと

ア その事業主に継続して雇用された期間が1年に満たない労働者

イ 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者

ウ 業務の性質又は業務の実施体制に照らして、短時間勤務制度を講ずることが困難と認められる業務に従事する労働者（指針第2の9の(3)）

○ 短時間勤務制度は、1日の所定労働時間を原則として6時間とする措置を含むものとしなければなりません（則第74条第1項）。

○ 事業主は、要介護状態にある対象家族を介護する労働者について、就業しつつ対象家族の介護を行うことを容易にする措置として、連続する3年間以上の期間における所定労働時間の短縮等の措置を講じなければなりません。

○ 介護のための所定労働時間の短縮等の措置は、2回以上の利用ができる措置としなければなりません（則第74条第3項）。

### (3) 職員シート 保育に従事している職員単位で作成

※今年度から、調査票作成者が作業しやすくなるようシートの左側に「職員名」という項目を設けました。この項目は調査票作成者が入力する際の補助として設けているものですので、提出の際には必ず削除いただきますようお願いいたします。

#### ①職名

保育に従事している職員ごとの職名をプルダウンから選択願います。（プルダウンに表示されない職名の方（バス運転手など）の入力は不要です。）

※プルダウンは「(1) 施設シート③施設・事業所類型」を回答することで選択が可能になります。）

#### ②性別

男女の別をプルダウンから選択願います。※選択しない事も可能です。

#### ③年齢 2022. 4. 1 時点

職員の 2022 年 4 月 1 日時点の年齢を半角数字で入力願います。（「歳」は自動で入力されません。）

#### ④常勤・非常勤の別

職員が常勤職員（フルタイム）か非常勤職員か（フルタイム以外）の別をプルダウンから選択願います。

#### ⑤月当たりの平均勤務時間数

④で「非常勤」と回答した職員は昨年度の年間勤務時間数を12（ヶ月）で除した月当たりの平均勤務時間数を入力願います。（※④で「常勤職員（フルタイム）」を選択した場合は入力不要です。）

#### ⑥勤務体系

職員の勤務体系について、当てはまるものをプルダウンから選択願います。

⑦在籍状況 2021. 4. 1 時点

2021年4月1日時点に在籍していた職員は「有」を、そうでない職員（2021年4月2日以降に採用した職員）は「無」をプルダウンから選択願います。

※「無」を選択した職員は一部設問の回答が不要となります。

⑧在籍状況 2022. 4. 1 時点

2022年4月1日時点に在籍していた職員は「有」を、そうでない職員（2021年4月1日時点には在籍していたが、2022年3月31日までに退職した職員）は「無」をプルダウンから選択願います。

⑨経験年数（年未満切捨）

現在勤務する施設における勤続年数と過去に勤務していた児童福祉施設等（※）における勤続年数の合計を年未満切捨てで入力願います。

（※保育所、認定こども園、小規模保育事業所、家庭的保育事業所、事業所内保育事業所、居宅訪問型保育事業所、認可外保育施設）

⑩採用年度

職員を採用した年度を西暦（半角数字）で入力願います。

なお、保育所（幼稚園）から認定こども園に移行した施設や、小規模保育施設から保育所に移行した施設等においては、移行前の施設における採用年度を入力願います。

⑪保育士資格取得方法

保育士資格を取得している職員は、その取得方法をプルダウンから選択願います。

保育士資格を取得していない職員は「無資格」を選択願います。

⑫新卒・転職・復職の区分

新卒・復職・転職の区分について当てはまるものをプルダウンから選択願います。

複数該当する職員については一番直近の状況を選択願います。

（例）県内養成校を採用の2年前に卒業し、採用の3か月前まで県内他施設に勤務していた場合

→「転職（1年以内に県内他施設を退職後、採用）」

⑬採用経路

職員が何を通じて施設に応募をしたかについて、最も当てはまるもの（決め手となったもの）をプルダウンから選択願います。

⑭退職後の状況

⑧で「無」と回答した職員については、退職後の状況について、施設が認知している範囲で当てはまるものをプルダウンから選択願います。（※⑧で「有」を選択した場合は入力不要です。）

⑮資格保有状況 保育士

保育士資格の有無をプルダウンから選択願います。

⑯資格保有状況 幼稚園教諭

幼稚園教諭免許状の保有の有無をプルダウンから選択願います。

⑰時間外勤務、年次有給休暇の状況（2021年度）時間外勤務時間  
職員の2021年度の年間時間外勤務時間数を入力願います。

⑱時間外勤務、年次有給休暇の状況（2021年度）年次有給休暇数（年間）付与日数  
職員の2021年度の年次有給休暇の付与日数を入力願います。

⑲時間外勤務、年次有給休暇の状況（2021年度）年次有給休暇数（年間）取得日数  
職員の2021年度の年次有給休暇取得日数を入力願います。

⑳年間給与支給額 給与（単位：円）  
㉑及び㉒の合計が自動計算されます。（入力不要です。）

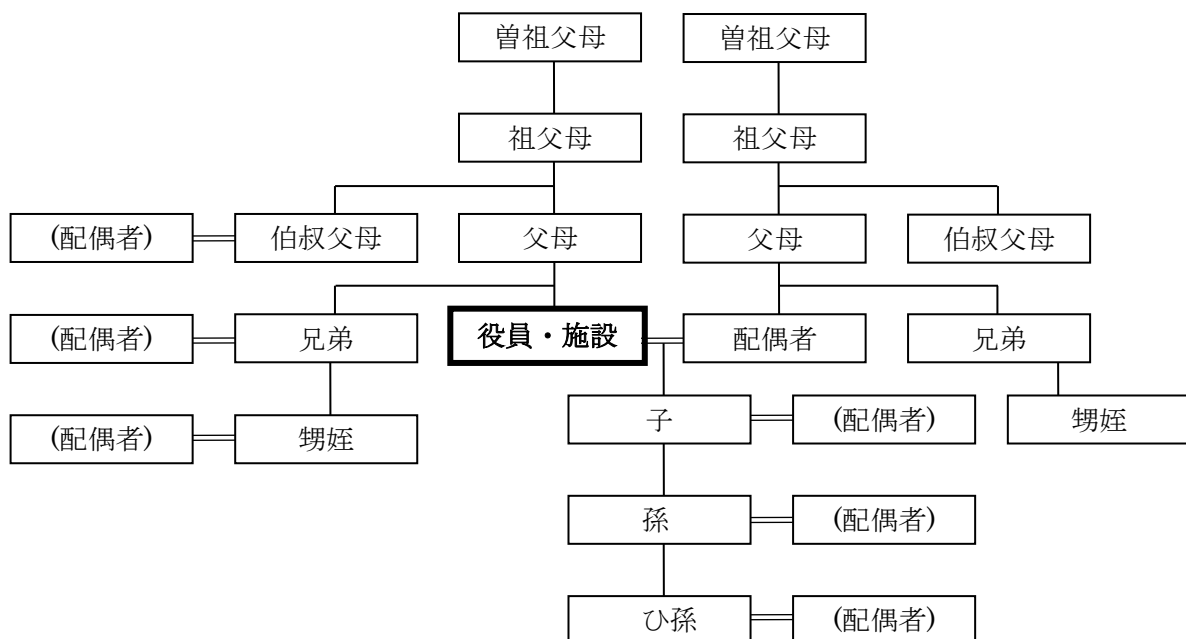
㉑年間給与支給額 うち本給（給料等）  
職員の年間給与支給額のうち、本給（給料等）の金額を入力願います。

㉒年間給与支給額 その他（諸手当等）  
職員の年間給与支給額のうち、本給以外の諸手当等の金額を入力願います。

㉓産休育休  
2021年度に産休または育休を取得していた職員は「○」を、そうでない職員は「-」を入力願います。

㉔0～2歳児の有無  
現在0～2歳の子どもがいる職員は「有」を、それ以外の職員は「無」を入力願います。

㉕法人役員・施設長との親族関係  
法人役員・施設長との親族関係について、3親等内の血族・配偶者・3親等内の姻族である職員は「○」を、そうでない職員は「-」を選択願います。  
（※参考）3親等内の血族・配偶者・3親等内の姻族に該当するのは下図のとおりです。



記入欄

1	市町村名	※施設の所在する市町村を選択	選択してください		
2	設置者	※施設の設置者を選択	選択してください		
3	施設・事業所類型	※施設の類型を選択	選択してください		
4	施設・事業所名	※施設名を記載(社会福祉法人等の法人格は記載しない)			
5	調査票作成者	※調査票作成者の氏名を記載(本調査で確認事項があった場合の窓口となる方)			
6	連絡先(電話番号)	※調査票作成者の電話番号を記載(本調査で確認事項があった場合の窓口となる方)			
7	連絡先(メールアドレス)	※調査票作成者のメールアドレスを記載(本調査で確認事項があった場合の窓口となる方)	@		
8	施設の開所・設置年度(西暦)	※認定こども園で幼稚園等から移行した場合は移行前の最も古い施設の開所年度(西暦)		年	
9	利用定員	1号(3~5歳の保育の必要な子ども以外の子どもの利用定員)		人	
10		2号(3~5歳児童の利用定員)		人	
11		3号(0~2歳児童の利用定員)		人	
12		2・3号(※入力不要)		人	
13	就業規則勤務時間	2021年6月の就業規則上の勤務時間を入力		時間/月	
14	ICT導入状況	保育に関する計画・記録	導入している場合は○を選択		
15		園児の降園及び登園の管理	導入している場合は○を選択		
16		保護者との連絡	導入している場合は○を選択		
17	その他		導入している場合は○を選択し、下段に具体内容記載		
17.1	(ある場合は具体的内容を右に記載)	(	)		
18	職員配置状況	職員不足が原因で定員割れを起こしているか	選択してください		
19		定員どおりに子どもを受け入れるのに必要な職員数と現在の職員数との差		人	
20		施設が望ましいと考える保育に係る職員数	選択してください		
21		施設が望ましいと考える保育に係る職員数と現在の職員数との差		人	
22			最も当てはまる		
23		職員不足を感じている施設について、現在どのような職員を求めているか	2番目に当てはまる		
24		3番目に当てはまる			
25	保育士の採用に困難を感じているか。またその一番の理由と考えるものはなにか		選択してください		
26	看護師・准看護師配置状況	現在、看護師・准看護師を配置しているか	選択してください		
27		看護師・准看護師を配置(または増員)する予定はあるか	選択してください		
28	いばらき保育人材バンクについて	知っているか、利用してみたいか	選択してください		
29		いばらき保育人材バンクで、施設で働く看護師・准看護師のあっせんを行う場合、利用を希望するか	選択してください		



## 導入している福利厚生施策制度について

⇒導入している内容について○を選択してください

法定を上回る育児休業制度

法定を上回る育児短時間勤務制度

法定を上回る介護休業(または短時間)制度

休暇制度(病気休職制度、リフレッシュ休暇制度、慶弔休暇制度等)

働き方(短時間勤務制度(育児・介護除く)、ノー残業デー等の設置、テレワーク等)

財産形成(財形貯蓄制度、臨時支出の貸付制度等)

住宅(世帯用住宅・寮の整備、家賃補助等)

食事(食堂、食事手当等)

慶弔災害(慶弔見舞金制度、永年勤続表彰、労災補償給付の付加給付等)

健康管理(メンタルヘルス相談、人間ドック受診の補助等)

自己啓発(社内外での自己啓発プログラム、経費補助等)

余暇活動(保養施設の提供・利用補助、職員旅行の実施等)

老後生活支援(退職前準備教育、定年退職後の医療保障等)

その他

具体的な内容(下に記載)

( )

なし



## よくあるご質問

Q1. 2021年度の途中で同法人（同市町村）の別施設に異動した職員はどちらの施設の調査票に記載すればいいですか。

A1. 同法人（市町村）内で異動した職員については、異動後の施設の調査票のみに記載願います。（2021年の給与・有給休暇等実績を異動後の施設に合算して記載願います。）

Q2. 人事異動があり昨年度と役職が異なっている（例：主任保育士→施設長）が、その場合の取扱はどうすればいいですか？

A2. 各設問は各設問の基準日どおり回答いただき、職名が令和3年度に変更になった職員については備考にその旨をご記載下さい。

Q3. 1か月で退職してしまった職員がいる場合は、平均勤務時間はどのように計算すればいいですか？

A3. 実施要領のとおり年間実績÷12を数値としてご記入下さい。

Q4. 調査票の③職員シートの職名をプルダウンで選択しますが、候補に該当する職名がない（例：バス運転手）場合はどうすればいいですか。

A4. プルダウンにない職（バス運転手等）については本調査の調査対象外のため、回答不要です。

Q 5. 複数施設を持つ法人なのですが、同じ法人内の別の施設に異動となった職員については、「採用状況」や「退職状況について」どのようにすればいいですか。

A 5. 法人全体での職員の処遇の状況を見るので、R 3→R 4で異動した場合でも採用状況については初めて就職された際の状況を記載いただき、退職については記載不要です。

Q 6. 保育士資格と看護師資格をどちらも持っている方はどのように入力すればいいですか。

A 6. 施設で保育士として勤務されているなら保育士、(病児保育担当など)看護師として勤務されているなら看護師とご入力をお願いします。

Q 7. 本給は月額×12でいいですか。賞与は「本給」と「その他」いずれにいれればいいですか。また、諸手当はどこまでいれればいいですか。

A 7. 本給は給与規定上の基本給を入力いただければ良いので、給与規定を月額で定めているなら×12で問題ありません。ただし支払い実績でご入力ください(5か月しか勤務していない職員なら5か月分)。  
賞与は「その他(諸手当等)」にご入力ください。  
諸手当は給料として支払っているものは全てご入力ください。