

**子ども・子育て支援制度における
継続的な見える化に関する専門家会議**

(第4回)

令和6年2月6日(火)
14時00分～16時00分
於：オンライン開催

議事次第

1. 開会
2. 専門家、出席者の紹介
3. 議事
 - (1) これまでの検討状況の振り返り
 - (2) 個別の施設・事業者単位での公表の内容、様式、説明等について
 - (3) その他
4. 閉会

〔配付資料〕

- | | |
|-----|-----------------------|
| 資料1 | 専門家会議のスケジュールと議題(予定) |
| 資料2 | これまでの検討状況の振り返り |
| 資料3 | 個別の施設・事業者単位で公表する事項の検討 |
| 資料4 | 職員給与に関する事項の公表(案) |

〔委員提出資料〕

子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に関する調査研究事業(第2期)第4回
提出資料(全国社会保険労務士会連合会 菊地加奈子 委員)

専門家会議のスケジュールと議題（予定）

開催回	時期	議題（予定）	テーマ
第1回	令和5年11月14日	(1) 専門家会議の全体の流れについて (2) その他	キックオフ
第2回	令和5年12月5日	(1) 集計・分析の在り方について (2) 報告・届出を求める経営情報等の項目・様式について (3) 報告・届出の期限について (4) その他	データの収集 データの集計・分析
第3回	令和5年12月18日	(1) 報告・届出の期限について（第2回会議での御意見を踏まえた再検討） (2) 公表の全体像について (3) グループした集計・分析結果の公表の内容、様式、説明等について (4) その他	グルーピングした集計・分析結果の公表
第4回	令和6年2月6日	(1) これまでの検討状況の振り返り (2) 個別の施設・事業者単位での公表の内容、様式、説明等について (3) その他	個別の施設・事業者単位での公表
第5回	令和6年2月下旬	報告書（案）に関する協議	クロージング

これまでの検討状況の振り返り (1/5)

第3回専門家会議までの主要な検討内容は以下の通り。

	報告・届出の様式	グルーピングした集計・分析結果として公表が想定される事項	制度の詳細設計において留意すべきポイント
施設・事業者の基本情報	<p>※ 新たな様式は設けない</p> <p>✓ 施設・事業者の主要な属性情報は、“子ども・子育て支援法第58条”に基づき、「ここdeサーチ」を通じて既に施設・事業者から報告がなされ、その内容が公表されている。新たな継続的な見える化の制度ではここdeサーチのプラットフォームの利用を想定しているところ、新たに様式を設け報告・届出を求めることは不必要に施設・事業者の事務負担を増大させる可能性が高い。</p>	<p>◆ 施設類型、法人形態、地域、規模の分布（＝グルーピングの基本的な単位を明らかにする目的）</p>	<p>（報告・届出の様式）</p> <p>✓ 現時点においては、施設・事業者の基本情報は現行制度の下、ここdeサーチにより既に収集されていることを前提として、新たな制度では報告・届出を求めない方針としている。従って、ここdeサーチに本来登録されているべき情報に欠落がある場合は、新たな制度において別途、報告・届出を求める必要性が生じる。</p> <p>（グルーピングした集計・分析結果の公表）</p> <p>✓ 現時点においては、施設類型、法人形態、地域、規模の4つを重要な施設・事業者の属性情報として識別しているが、収集した情報を用いて実際に集計・分析を試行する過程で新たに着目すべき属性が識別される可能性もある。</p> <p>✓ これまでの議論では、「地域」について地方単独措置の有無、「規模」について収入金額を基準とした区分や法人の経営規模による区分に着目したグルーピングが有効ではないかとの意見もあったが、これらの属性は、ここdeサーチ登録情報では無いため、別途の把握方法の検討が必要となる。</p>

これまでの検討状況の振り返り (2/5)

(前頁からの続き)	報告・届出の様式	グルーピングした集計・分析結果として公表が想定される事項	制度の詳細設計において留意すべきポイント
<p>人員配置</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 経営実態調査“2. 職員配置”の様式、処遇改善等加算に係る事務手続の様式（実績報告書等）をベースとする。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 公定価格上の配置基準に対する実際の配置人員の割合（保育士等／調理員／事務職員等の職種別に） ◆ 配置人員の構成比（勤務形態別、職種別、経験年数区分別など） ◆ 平均経験年数あるいは平均勤続年数 ◆ 資格・免許の取得状況（職種ごとの有資格者の割合など） 	<p>（報告・届出の様式）</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 経営実態調査“2. 職員配置”の様式は、サンプル調査であったため、すべての施設・事業者がこれまでに作成していた書類ではないが、公定価格上の職員配置基準や実際の配置人数については、監査や給付など通常行う事務の範囲内において各施設・事業者で把握しているものであり、このような様式での報告を求めることとしても、過度な事務負担にはならないと考えられる。 ✓ 働き方の多様化が進む中、単純な配置人数のみならず、どのような属性を持つ職員が配置されているかを明らかにすることが重要である。 ✓ 収集する職員の属性情報については、職種（保育士、調理員など）や職層（リーダー、主任など）だけでなく、勤続年数、資格・免許の有無など、経営実態調査や処遇改善等加算に係る事務手続では収集されていない項目を、どの程度様式に追加していくべきか、事務負担の観点にも配慮しながら決定する必要がある。
<p>職員給与</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 処遇改善等加算に係る事務手続の様式（実績報告書等）をベースとする。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 1人当たりの平均給与/年（基本給、手当、賞与（一時金）、退職給付費用を含む。）（勤務形態別、職種別、勤続年数別、保有資格別など） ◆ 処遇改善等加算の取得状況（Ⅰ～Ⅲそれぞれの取得の有無など） ◆ 給与総額に占める職種間・勤務形態間等の配分割合 ◆ 人員配置に係る指標と1人当たりの平均給与の相関関係 	<p>（報告・届出の様式）</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 処遇改善等加算に係る事務手続の様式と兼ねる設計とすることを想定している。 ✓ このため、既存の事務手続の様式で使用される概念（例えば賃金の範囲や常勤・非常勤の区分など）と異なる概念を新たに取り入れる場合、既存の事務手続自体を変更することになるため、事務負担の観点にも配慮しながら決定する必要がある。

(参考) 経営実態調査 (令和元年度実施分) における 職員配置の様式 (私立認定こども園の場合)

- 施設の職員配置の状況について、調査対象事業（認定こども園における教育・保育）に従事する職員について、常勤換算人数で記入。
- ただし、調査対象事業以外の事業（延長保育事業、一時預かり事業等）と兼務する職員については、次のとおり記入。
 - ・「実際の配置（調査対象事業のみ）」では、勤務時間数等で按分を行った上で調査対象事業に係る部分のみ記入。
 - ・「実際の配置（調査対象事業以外も含む）」では、勤務時間数で按分を行わずに調査対象事業以外の事業も含めて記入。

職員配置 (2019年3月末日現在)	公定価格基準		実際の配置 (調査対象事業のみ)		実際の配置 (調査対象事業以外も含む)	
	常勤	非常勤	常勤 (常勤換算)	非常勤 (常勤換算)	常勤 (実人数)	非常勤 (常勤換算)
	(小数点1位まで)	(小数点1位まで)	(小数点1位まで)	(小数点1位まで)		(小数点1位まで)
1 園長 (施設長)	人	人	人	人	人	人
2 副園長	人	人	人	人	人	人
3 教頭	人	人	人	人	人	人
4 主幹保育教諭	人	人	人	人	人	人
5 指導保育教諭	人	人	人	人	人	人
6 保育教諭・助保育教諭・講師・ 教育・保育補助者 (免許・資格有)	人	人	人	人	人	人
うち、チーム保育加配加算教員等	人	人	人	人	人	人
7 調理員	人	人	人	人	人	人
うち、給食実施加算分	人	人	人	人	人	人
8 栄養教諭・栄養士 (7に含まれる者を除く)	人	人	人	人	人	人
9 看護師 (保健師・助産師)、准看護師	人	人	人	人	人	人
うち、保育業務従事者	人	人	人	人	人	人
10 事務職員	人	人	人	人	人	人
うち、事務職員配置加算分	人	人	人	人	人	人
うち、事務負担対応加配加算分	人	人	人	人	人	人
11 教育・保育補助者 (免許・資格無)	人	人	人	人	人	人
12 その他	人	人	人	人	人	人
合計	人	人	人	人	人	人

これまでの検討状況の振り返り (3/5)

(前頁からの続き)	報告・届出の様式	グルーピングした集計・分析結果として公表が想定される事項	制度の詳細設計において留意すべきポイント
<p>収入・収益 支出・費用 1/2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 経営実態調査“4. 収支の状況”の様式をベースとする。 ● 経営主体の採用する会計基準に応じた複数の様式を設ける。 ● 主要な内訳項目が把握できるように設計する。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 主要な収入・収益区分の割合（給付費、利用者負担額、地方単独事業による補助金・助成金、その他などの区分^{※3}） ◆ 収入・収益に占める主要な支出・費用区分の割合（人件費^{※1}、人件費以外の主要な科目^{※2}、その他、収支差額などの区分^{※3}） <p>※1 採用費、派遣契約に係る委託費、研修費、退職給付引当金など、広義に人件費を捉えることが特性や課題感を示す上でより有益と考えられる。</p> <p>※2 人件費以外の主要な科目は特に施設類型や法人形態に応じて異なる。また、社会情勢によって着目すべき科目は変化していくものと考えられる。（ex.物価高騰による影響が顕著な給食食材費や水道光熱費など）</p> <p>※3 容易な解釈の観点から、過度に詳細な区分設定は避ける必要がある。</p>	<p>（報告・届出の様式）</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 経営実態調査“4. 収支の状況”の様式は、サンプル調査であったため、すべての施設・事業者がこれまでに作成していた書類ではないが、決算業務の中で財務諸表を作成している。 ✓ ただし、各施設・事業者の財務諸表をそのまま活用する場合、同じ会計基準であっても施設・事業者ごとに独自の科目構成としている可能性がある。 ✓ 継続的な見える化の趣旨を踏まえると、広義の人件費に関する集計・分析や公表等が行えるよう、分析対象とする科目やその内訳についての金額情報が収集できるようにする必要がある。ただし、事務負担が過大にならず、科目組み替えが発生しないよう、適切な粒度に内訳科目を設計した統一様式を整備し、それによる報告とする必要があるのではないか。 ✓ その際、科目の内訳としての記載を求める事項は、委託費のうち、人材確保や派遣職員に係る費用や、地方単独事業に係る補助事業のうち、処遇改善や加配措置に係る費用など、見える化の目的を踏まえた項目に限定すべきではないか。 ✓ ただし、各会計基準上は、これら内訳記載までを求めているものではないことから、継続的な見える化の様式での記載についても任意記載事項とするような配慮が必要である。

これまでの検討状況の振り返り (4/5)

(前頁からの続き)	報告・届出の様式	グルーピングした集計・分析結果として公表が想定される事項	制度の詳細設計において留意すべきポイント
<p>収入・収益 支出・費用 2/2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 経営実態調査“4. 収支の状況”の様式をベースとする。 ● 経営主体の採用する会計基準に応じた複数の様式を設ける。 ● 主要な内訳項目が把握できるように設計する。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 主要な収入・収益区分の割合（給付費、利用者負担額、地方単独事業による補助金・助成金、その他などの区分^{※3}） ◆ 収入・収益に占める主要な支出・費用区分の割合（人件費^{※1}、人件費以外の主要な科目^{※2}、その他、収支差額などの区分^{※3}） <p>※1 採用費、派遣契約に係る委託費、研修費、退職給付引当金など、広義に人件費を捉えることが特性や課題感を示す上でより有益と考えられる。</p> <p>※2 人件費以外の主要な科目は特に施設類型や法人形態に応じて異なる。また、社会情勢によって着目すべき科目は変化していくものと考えられる。（ex.物価高騰による影響が顕著な給食食材費や水道光熱費など）</p> <p>※3 容易な解釈の観点から、過度に詳細な区分設定は避ける必要がある。</p>	<p>（グルーピングした集計・分析結果の公表）</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 収益に占める人件費の割合を分析する際の、人件費としてとらえるべき項目の範囲については、狭義の人件費（会計基準上の人件費のみ。）と広義の人件費（会計基準上の人件費以外に、人材の採用・育成・雇用継続等のため経費を含む。）の両方とすべきではないか。その際、広義の人件費に含めるべき経費を、会計基準に応じて特定し、必要に応じて内訳表示を設ける必要がある。 ✓ 人件費以外で分析・公表すべき項目の特定など、細かな論点に関しては、収集した情報を用いて実際に集計・分析を試行した結果をもって、詳細な検証を行う必要がある。

(参考) 経営実態調査 (令和元年度実施分) における 収支状況の様式 (私立認定こども園の場合) -収入(収益)

- 調査対象事業 (認定こども園における教育・保育) 以外の事業 (延長保育事業、一時預かり事業等) も行っており、事業ごとに事業活動計算書等を分けていない場合は、それらの事業も含めた決算額を記入 (収支ともに)。
- 事業ごとに会計を分けており、調査対象事業のみの収入・支出を把握している場合は、調査対象事業に係る決算額のみを記入 (収支ともに)。

A 社会福祉法人会計基準

○ 国庫補助金等特別積立金取崩額は、問4(2)の事業支出(費用)としてご記入下さい。

科 目		2018年度決算期数値			
		十億	百万	千	円
I 事業活動収入(収益)	1 保育事業収益				
	(1) 施設型給付費収益 (特例施設型給付費収益を含む)				
	ア 施設型給付費収益				
	イ 利用者負担金収益				
	(2) 委託費収益				
	(3) 利用者等利用料収益				
	(4) 私的契約利用料収益				
	(5) その他の事業収益 (補助金収入・受託事業収入)				
	ア 地域子ども・子育て支援事業				
	うち、地域子育て支援拠点事業				
	うち、一時預かり事業 (幼稚園型)				
	うち、一時預かり事業 (一般型)				
	イ 地方単独事業に係る補助事業				
	ウ その他補助金				
	2 児童福祉事業収益				
	3 経常経費寄附金収益				
	4 その他の収益 (1~3に該当しないもの)				
II 事業活動外増減による収益					
うち、借入金利息補助金収入					
うち、受取利息配当金収入					
III 特別増減による収益					
収益計 (I~IIIの合計)					

B 学校法人会計基準

- 認定こども園部門のみの金額を記入して下さい (別に部門を設けて表示することとされている認可保育所、認可外保育施設としての保育事業を除く)。
- 事業活動収入の「4(6)地方単独事業に係る補助金」とは、補助金収入のうち都道府県または市町村が独自に実施する事業 (国庫補助事業以外の事業) に係る補助金収入をいいます。

科 目		2018年度決算期数値			
		十億	百万	千	円
教育活動収入	1 学生生徒等納付金				
	(1) 基本保育料				
	(2) 特定保育料				
	(3) その他納付金				
	2 手数料				
	3 寄付金				
	4 経常費等補助金				
	(1) 施設型給付費 (特例施設型給付費を含む)				
	(2) 地域子ども・子育て支援事業 (一時預かり事業等)				
	うち、地域子育て支援拠点事業				
	うち、一時預かり事業 (幼稚園型)				
	うち、一時預かり事業 (一般型)				
	(3) 幼稚園特別支援教育経費 (私学助成)				
	(4) 預かり保育推進事業 (私学助成)				
(5) 幼稚園の子育て支援活動の推進 (私学助成)					
(6) 地方単独事業に係る補助金					
(7) その他補助金					
5 付随事業収入					
6 雑収入					
7 教育活動収入計					
8 受取利息・配当金					
9 その他の教育活動外収入					
10 教育活動外収入計					
11 資産売却差額					
12 その他の特別収入					
うち、借入金利息補助金収入					
13 特別収入計					
14 事業活動収入計					

(参考) 経営実態調査 (令和元年度実施分) における 収支状況の様式 (私立認定こども園の場合) -支出(費用)

- 調査対象事業 (認定こども園における教育・保育) 以外の事業 (延長保育事業、一時預かり事業等) も行っており、事業ごとに事業活動計算書等を分けていない場合は、それらの事業も含めた決算額を記入 (収支ともに)。
- 事業ごとに会計を分けており、調査対象事業のみの収入・支出を把握している場合は、調査対象事業に係る決算額のみを記入 (収支ともに)。

A 社会福祉法人会計基準

科 目		2018年度決算期数値			
		十億	百万	千	円
IV サービス活動増減の部 (費用)	1 人件費				
	うち 退職給付費用				
	うち 派遣職員費				
	2 事業費 (ア～クの合計)				
	ア 給食費				
	イ 保健衛生費				
	ウ 保育材料費				
	エ 水道光熱費				
	オ 燃料費				
	カ 消耗器具備品費				
	キ 賃借料				
	ク その他の経費				
	3 事務費 (ア～ソの合計)				
	ア 福利厚生費				
	イ 旅費交通費				
	ウ 研修研究費				
	エ 事務消耗品費				
	オ 印刷製本費				
	カ 水道光熱費				
	キ 燃料費				
	ク 修繕費				
	ケ 通信運搬費				
	コ 業務委託費				
	① 給食委託費				
	② その他の委託費 (①に該当しないもの)				
	サ 保険料				
	シ 賃借料				
	ス 土地・建物賃借料				
	① 土地賃借料				
	② 建物賃借料				
セ 租税公課					
ソ その他の経費					
4 減価償却費					
5 国庫補助金等特別積立金取崩額					
6 徴収不能額					
7 徴収不能引当金繰入					
8 その他の費用 (1～7に該当しないもの)					
サービス活動費用計 (1～8の合計)					
V サービス活動外増減による費用					
うち、支払利息					
VI 特別増減による費用					
うち、法人本部に帰属する経費：役員報酬等					

B 学校法人会計基準

- 各支出費目において消費税等が別途計上されている場合でも、税込み方式 (各支出費目に消費税額を算入した額) で記入して下さい。
- 教育研究経費と管理経費を区分していない場合は、教育研究経費の欄に記入して下さい。

科 目		2018年度決算期数値			
		十億	百万	千	円
教育活動支出	1 人件費				
	ア 教員人件費				
	イ 職員人件費				
	ウ 役員報酬				
	エ 退職給与引当金繰入額				
	オ 退職金				
	カ その他の人件費				
	2 教育研究経費 (ア～ケの合計)				
	ア 消耗品費				
	イ 光熱水費				
	ウ 旅費交通費				
	エ 奨学費				
	オ 賃借料				
	カ 報酬・委託・手数料				
	① うち給食委託費				
② うち派遣委託費					
キ 公租公課					
ク 減価償却額					
ケ その他					
3 管理経費 (ア～ケの合計)					
ア 消耗品費					
イ 光熱水費					
ウ 旅費交通費					
エ 賃借料					
オ 報酬・委託・手数料					
① うち給食委託費					
② うち派遣委託費					
カ 公租公課					
キ 減価償却額					
ク 補助活動支出					
ケ その他					
4 徴収不能額等					
5 教育活動支出計					
6 借入金等利息					
7 その他の教育活動外支出					
8 教育活動外支出計					
9 資産処分差額					
10 その他の特別支出					
11 特別支出計					
12 事業活動支出計					
13 基本金繰入額 (計上している場合、- (マイナス表記) を付して記入)					
14 法人本部に帰属する経費 (上記に計上している費用以外に限る)					

これまでの検討状況の振り返り (5/5)

(前頁からの続き)	報告・届出の様式	グルーピングした集計・分析結果として公表が想定される事項	制度の詳細設計において留意すべきポイント
<p>人的資本に関する事項（人員配置、職員給与以外）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 個別の施設・事業者単位での公表に必要な情報を把握するため、新たな様式設計を検討 	<p>※個別の施設・事業者単位での公表に用いることを基本とするが、一部、グルーピングした集計・分析を実施する上で必要な情報も併せて把握する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 定量的に測定できる指標の場合は集計・分析が可能である。 ただし、指標の定義や算定方法などの標準化がなされず、“比較可能性”が担保されない状況においては、それらの集計・分析結果を公表したとしても幼児教育・保育の全体像を示すことにはつながらず、むしろ誤解を生じさせる可能性が高い。 ✓ 事務負担の観点も考慮すれば、施設・事業者の“独自性”のある取組・指標・目標などを個別公表することの優位性が高いのではないか。 	<p>(報告・届出の様式)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 経営実態調査や既存の報告・届出制度にはない情報項目を把握するためには、新たな様式を設計する必要がある。 ✓ 第3回会議では、グルーピングした集計・分析結果としての公表ではなく、個別の施設・事業者単位での公表の有意性が高いものとして整理したところ、第4回会議における、個別の施設・事業者単位での公表の在り方に関する議論や個別公表の方向性に基づき、報告・届出の様式が定まる。
<p>幼児教育・保育の質に関する事項</p>			

個別の施設・事業者単位での公表の目的

個別の施設・事業者単位で情報を公表する目的は、**保護者による施設・事業者の選択や、保育士等の求職者の職場の選択やキャリアの検討等の支援**である。また、**施設・事業者側がその独自性や長所をアピールする機会**として機能することも期待されている。

公表の方法

子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に関する有識者会議報告書
(該当箇所を抜粋)

Ⅲ. 4. 公表の方法について

- これらを踏まえて、国民・情報利用者にとっての分かりやすさと施設・事業者の権利利益の保護の双方に配慮する観点から、新たな制度において収集する詳細な経営情報については、原則、個別の施設・事業者単位での公表は行わず、施設・事業者の種類、経営主体の種類、地域区分の設定、定員規模などの属性に応じたグルーピングによる集計・分析の結果により、**全体的な姿として公表すべきである。**

- **新たな制度においては、属性等に応じたグルーピングによる集計・分析の結果により、全体的な姿として公表する方法に加えて、個別の施設・事業者単位でも、情報利用者のニーズの高い情報に限って公表する方法を併用することについて検討するべきである。**
- **ただし、個別の施設・事業者単位での情報公表に当たっては、前述の通り、詳細な経営情報の解釈において誤解が生じないようにすることや、施設・事業者の権利利益が損なわれない範囲とすること等に留意が必要である。**

Ⅲ. 2. 継続的な見える化の対象とする施設・事業者について

- 従って、小規模な施設・事業者に対する配慮については、経営情報等の報告・届出を義務付ける対象として、データベースで収集・整理・分析するための基礎データを把握できるようにしながらも、**個々の施設・事業者としての公表については、その義務付けを免除する、公表すべき内容・項目を限定する等の方向で検討することが妥当である。**

公表の目的

※子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に関する有識者会議報告書より該当箇所を抜粋

主な情報利用者

公表情報に求められる要件

個別の施設・事業者単位での公表

継続的な見える化の目的に鑑みれば、施設・事業者の情報公表の充実、特に、職員配置の状況や職員給与の状況等についての情報公表を通じて、**保護者による施設・事業者の選択や、保育士等の求職者の職場の選択やキャリアの検討等を支援していくことも期待される**ところ、施設・事業者の基本データ（人件費比率等の主要な経営指標を含む。）やモデル賃金等について、個別の施設・事業者単位で公表される情報は、保護者や保育士等の求職者にとって、関心の高い情報であると考えられる。

保護者や子育て家庭、保育士等の求職者

- ✓ 情報利用者の個別の意思決定にとって関連性が高いこと（目的適合性）。
- ✓ 施設・事業者の権利利益が損なわれないものであること（施設・事業者の利益保護）。
- ✓ 施設・事業者の幼児教育・保育の質の向上や保育士等の勤務環境の改善等の努力が適正に表示できるものであること。

施設・事業者側が、保護者や求職者に対し、その長所をアピールする機会としても利用しうる

個別の施設・事業者単位での公表の検討における3つの視点

個別公表の目的を踏まえた上で、**情報価値**、施設・事業者（従事者を含む）の**利益棄損のリスク**、および情報の準備にかかる**事務負担**の3つの視点から、個別に公表すべき事項を検討する必要がある。

3つの視点



情報価値

- ✓ 保護者や子育て家庭、保育士等の求職者にとって有益な情報が公表されなければならない。
- ✓ 情報価値の低い情報を公表することは、行政、施設・事業者等に不必要な事務コストを生じさせるほか、情報利用者が真に重要な情報にアクセスすることを困難にする。



利益棄損*のリスク

- ✓ 公表に伴い施設・事業者、従事者が権利利益を損なうリスクを避けなければならない。
- ✓ 権利利益を損なうリスクの大きい情報の公表を求めれば、情報提供者たる施設・事業者の積極的な制度への参加が望めず、制度が形骸化するおそれがある。



事務負担

- ✓ 会計年度終了後5か月の間に通常業務の傍ら情報を準備できるものでなければならない。
- ✓ 作成にあたって複雑又は多大な事務作業が生じる情報の公表を求めた場合、報告・届出の遅延が多発し、適時かつ継続的な開示を行うことが困難になる。



情報価値が高くとも、施設・事業者の利益棄損のリスクが大きい、あるいはその情報の準備に多大な事務負担を要する場合がある。

制度の実効性を担保するには、上記3つの要素を総合的に勘案し、個別公表する事項が過度に増大しないよう留意する必要がある。

*「個別の施設・事業者の詳細な経営情報は、営業上の機密事項や、職員個人の給与水準を類推できる情報等、公表されることで施設・事業者の権利利益が侵害されるおそれのある要素を含んでおり、特に、小規模な施設・事業者や個人で事業を運営しているものにおいて、その懸念が大きい。」（「子ども・子育て支援制度における継続的な見える化の在り方について（令和5年度こども家庭庁調査研究事業報告書）」より引用）

子ども・子育て支援法第58条に基づく公表事項との重複の回避

ここdeサーチ（子ども・子育て支援法第58条）において、利用者の施設等の選択に資するための情報が施設・事業者単位で公表されている。
現行制度での公表事項と重複が生じない範囲で、新たな継続的な見える化の制度で個別公表する事項を検討していく必要がある。

子ども・子育て支援法施行規則 別表第一・別表第二に掲げる項目

【別表第一】

一 施設又は事業所を運営する法人に関する事項	イ 法人の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先 ロ 法人の代表者の氏名及び職名 ハ 法人の設立年月日 ニ ホ 法人が教育・保育を提供し、又は提供しようとする施設等の所在地を管轄する都道府県の区域内に所在する当該法人が設置する教育・保育施設及び当該法人が行う地域型保育事業 ホ その他都道府県知事が必要と認める事項
二 当該報告に係る教育・保育を提供し、又は提供しようとする施設等に関する事項	イ 教育・保育施設又は地域型保育事業の種類 ロ 施設等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先 ハ 事業所番号 ニ ホ 施設等の管理者の氏名及び職名 ト 認定こども園、幼稚園、保育所又は地域型保育事業の認可又は認定を受けた年月日 チ 当該報告に係る事業の開始年月日又は開始予定年月日及び確認を受けた年月日 テ 特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準の規定により連携する特定教育・保育施設又は居宅訪問型保育連携施設の名称（特定地域型保育事業者に限る。）
三 施設等において教育・保育に従事する従業者に関する事項	イ 職種別の従業者の数 ロ 従業者の勤務形態、労働時間、従業者一人当たりの小学校就学前子どもの数等 ハ 従業者の教育・保育の業務に従事した経験年数等 ニ ホ 従業者の有する教育又は保育に係る免許、資格の状況 ホ その他都道府県知事が必要と認める事項
四 教育・保育等の内容に関する事項	イ 施設等の開所時間、利用定員、学級数その他の運営に関する方針 ロ 当該報告に係る教育・保育の内容等（特定教育・保育施設における保護者に対する子育ての支援の実施状況（幼稚園及び保育所については実施している場合に限る。）を含む。） ハ 当該報告に係る教育・保育の提供に係る居室面積、園舎面積、園庭の面積等（幼保連携型認定こども園の学級の編制、職員、設備及び運営に関する基準（平成二十六年内閣府・文部科学省・厚生労働省令第一号）附則第四条の規定により同令の規定を読み替えて適用する場合にあっては、その旨を含む。） ニ ホ 施設等の利用手続、選考基準その他の利用に関する事項 ト 利用者等（利用者又はその家族をいう。以下同じ。）からの苦情に対応する窓口等の状況 チ 当該報告に係る教育・保育の提供により賠償すべき事故が発生したときの対応に関する事項 テ 施設等の教育・保育の提供内容に関する特色等 トチ その他都道府県知事が必要と認める事項
五 当該報告に係る教育・保育を利用するに当たっての利用料等に関する事項	
六 その他都道府県知事が必要と認める事項	

【別表第二】

第一 教育・保育の提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり利用者等の権利擁護等のために講じている措置	一 教育・保育の提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況 ロ 利用者等に対する利用者が負担する利用料等に関する説明の実施の状況 二 相談、苦情等の対応のための取組の状況
第二 教育・保育を提供する施設等の運営状況に関する事項	一 安全管理及び衛生管理のために講じている措置 二 情報の管理、個人情報保護等のための取組の状況 三 教育・保育の提供内容の改善の実施の状況
第三 都道府県知事が必要と認める事項	

出展：第1回 子ども・子育て支援制度における継続的な見える化に関する有識者会議 資料5より該当部分を抜粋して再掲

個別公表する事項は、**現行制度下でのここdeサーチの公表事項に含まれないもの**であり、かつ、**継続的な見える化の目的を達成する上で必要な事項のみ**とすることが合理的と考えられる。



ご意見の概要 (1/9)

個別の施設・事業者単位で公表する事項につき、各委員からのご意見を「人員配置」、「職員給与」、「支出・費用」、「人的資本に関する事項」、「幼児教育・保育の質に関する事項」の項目ごとに整理した結果は以下の通りである。

	公表事項	概要	情報の質
人員配置	公定価格上の配置基準に対する実際の配置人員の比率	公定価格上の配置基準に対する相対的な配置 が見えることで、多く配置している事業者の手厚さが見える。また、区市町村の単独補助に対する配置も考えられ、（障がい児に対する加配も含む）区市町村ごとに分析した場合、地域性が読み取れる。区市町村の配置基準による単独補助に対しての実際の比率は、新たな事務負担となるため、また、解釈や運用が区市町村により差異があるため求めない。 あくまで公定価格上のみ限定 する。非常勤職員については、就業規則上の常勤換算時間数にて算出する。	定量
	都道府県単独・市区町村独自の配置加算	都道府県又は市区町村で単独・独自に配置加算されている内容 （例：1歳児を5：1など）。公定価格以上に何名を配置しているか、どれだけ増収があるかを把握するため。	定量・定性
	多様な雇用区分の状況と割合	多様な雇用管理区分（正社員、パート等）の定義、状況と割合 、流動性について。保育者の育休取得率・復帰率は年々高まっているが、育児と仕事の両立の観点から、正職員からパートへ転換するケースが多い。また、潜在保育士の積極採用も進んでおり、長いブランクのある保育士等が補助者として働くケースも増えている。スキルのねじれ（新人正職員とベテランパート、ベテランパートと補助的パートの待遇の不合理的）は、同一労働・同一賃金の観点からも保育の質向上の観点からも大きな損失であるため把握すべきである。	定量・定性
	保育士資格以外の免許資格者の入職状況	各資格免許取得者数。多職種連携の具合 を把握するため。	定量・定性

ご意見の概要 (2/9)

(前頁からの続き)

	公表事項	概要	情報の質
職員給与	賃金改善の状況、支給方法	職員一人当たり月額平均賃金改善状況 （処遇改善等加算Ⅰに関するもの）。賃金改善額＝当該年度の賃金総額－（基準年度の賃金総額（前年度にその人が当年度と同待遇で働いたとしたら得られる賃金）＋公定価格における人勧分）。「処遇改善の見える化」の根本的なものであるため。 各自治体に提出している処遇改善等加算に関する書類に記載している情報で、追加の事務負担は想定されない。職員個人の改善額を公表するものではなく、個人情報等の権利にかかることもない。	定量
		処遇改善等加算の支給方法。 いつ、どのように支給しているか は、法人・施設によってさまざまであるところ、容易にモニタリングできる仕組みを構築するため。 加算額支給を、賃金台帳等で整理していれば容易に提出できる情報。追加の事務負担は多くない。施設の各職員で支給方法が画一化されていないことは考えにくく、個人情報等の権利にかかることもない。	定性
		処遇改善等加算ⅠⅡⅢの賃金改善の方法および、人勧分の取り扱い、その他の昇給（平均昇給率）について。処遇改善等加算の賃金改善については自治体による確認ができています。また、賃金改善要件分は基準年度賃金に含まれるようになったため、職員にとっては賃金改善を実感しにくい。 処遇改善が自分の給与のどの部分に該当するか を認識できていない保育者も多いため。	定性
	施設における保育士のモデル賃金	東京都のキャリアアップ補助金における公表と同様 のもの。あくまで モデル賃金ではあるが、広く情報利用者が一つの指標 とするには、見やすくわかりやすい。 東京都のモデル賃金は、経験年数も事業者ごとに記載が可能となっていて、同様のものになれば、事業者がそれぞれ事務負担のない単位を選択できるところが良いため、そのような記載方法にする。	定量・定性

ご意見の概要 (3/9)

(前頁からの続き)

	公表事項	概要	情報の質
職員給与	給与改定の有無	給与表の改訂（ベースアップの有無）、各種手当の金額、賞与の基準などの変更。 給与規程の改訂は、処遇改善等加算Ⅰの前提であるため（前年度から改訂がなければ改善額はゼロとなることを想定している）。 各施設等に備え付けの給与規程の公表であるため、追加の事務負担は少ない。給与体系等を一部でも公表することの不利益の有無が懸念される。	定性
	退職金制度	社会福祉法人（WAM、共済会）、学校法人（退職金財団等）、株式会社（厚生年金）等、 運営する法人形態によって採用している退職金制度 は異なる。また、WAM等に加え法人独自の退職金規程を設けている場合や、これらを併用しているケース、退職金制度がないケースも考えられるため、重要な情報である。 具体的な内容を公表するか、退職金制度の有無のみの公表かについては検討の余地あり。	定性
収入・収益 支出・費用	人件費比率	人件費÷売上高（サービス活動収益） 。売上高のうち、職員の待遇に費やす割合に関する情報は、求職者にとって重要な関心事である。また、通常、 最も大きな費用項目である人件費を用いた比較分析は、各施設の概括的な特徴の把握に役立つ と考えられるため。 財務情報より容易に算出可能。人件費に含める職種、手当等の範囲は明確に定める必要がある。	定量

ご意見の概要 (4/9)

(前頁からの続き)

	公表事項	概要	情報の質
人的資本に関する事項 (人員配置、職員給与以外)	採用の方法	求人広告、職業紹介、リファラル採用、養成校からの新卒者紹介等。また、 採用における工夫 など。	定性
	離職率	入職後3年間の離職率 等。 前年度で離職した職員数 、または離職率。法人の定着率が計れるため。	定量
	離職理由	職場における定着率が高いことは望ましいが、他方、職員の滞留という課題もある（経験年数加算の上限を超え続けて人件費率が圧迫する、新卒職員を採用できない、等）。 ポジティブな理由による雇用の流動化と職場環境上の問題による離職率の違いを説明する機会 があってもよい。離職率と離職の理由分析（一定期間、別の職場で経験を積むことやリ・スキリングの機会を持つことを積極的に奨励しているか、別の施設からの同様の受け入れ実績もあり、地域の保育所間で保育者育成を考えているか、結婚等で転居、出産によるやむを得ない離職であったが、復帰後も働き続けられる働き方を検討できるかなど）。	定性
	法定休暇の利用状況	年次有給休暇や子の看護休暇等の法定休暇の利用状況 を公表。特に年次有給休暇等の取得率については、職場選択の一つの指標と思われるため。任意記載とする。	定量・定性
		育児休業取得率と復帰率。平均的育休期間、育児時短の期間	定量・定性
	法定外休暇の情報	福利厚生を目的とした法定外休暇 について。求職情報の一つであるため。任意記載とする。	定性
	職場環境にかかる認証取得状況	働く環境にかかる各種認証の取得状況 （例：全国社会保険労務士会連合会経営労務診断適合企業認定や、厚生労働省のくるみん、トモニン、えるぼし）	定性

ご意見の概要 (5/9)

(前頁からの続き)

	公表事項	概要	情報の質
人的資本に関する事項 (人員配置、職員給与以外)	職場環境改善状況	メンタルヘルス対策、メンター制導入、リフレッシュ休暇、法定外福利厚生等、 働きやすい職場づくりに関する整備状況 。職場環境の改善状況は、就業検討者にとって有益な判断材料になるとともに、職員定着率の向上にも関係するため。自由記載の形式とする。	定性
		労務管理の状況 （労務管理への意識）、労使対話の状況、ハラスメント防止のための取組みなど。書類では確認できない部分（休憩取得、持ち帰り仕事）は、監査で指摘がしにくいことから、 自己申告による公表で事実に基づいた開示を期待 したい。保育所等の労務管理上、特に重要で関心の高い部分について公表してはどうか。職員の休憩時間確保のための取組みや、持ち帰り仕事やサービス残業をさせないための取組みについて。	定性
	健康・安全（心身の健康保持の取組）	時間外労働の状況 と、ストレス状況の把握方法。 労働安全衛生法上、労働者数50人以上の事業場（施設単位）は、常時使用する労働者に対して、医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を実施することが事業者の義務である。（年1回程度）しかし、施設単位で見ると職員数50名以上の職場は少ない状況である。疲労や人間関係によるメンタル不調だけでなく、貢献意識ややりがいが高いのに「頑張りすぎ」でバーンアウトしてしまうケースも増えており、客観的にストレス状況を把握するツール等を活用するなどによるストレスチェック実施状況や、その他心身の健康保持のための取組について把握する。なお、ストレスの状況までは開示しない。	定性
	I C Tの取組状況	登降園管理や指導計画作成支援、保護者との連絡等、入力しやすい項目を設定し、選択してもらう 。職員の業務省力化を図る有効な目安になるため。任意記載とする。	定性

ご意見の概要 (6/9)

(前頁からの続き)

	公表事項	概要	情報の質
人的資本に関する事項 (人員配置、職員給与以外)	子育て支援員の取得状況	取得者数 もしくは 無資格者のうちの取得率 。無資格者がどれくらい支援資格を有するか把握するため。	定量
	人材育成の状況	主にキャリアアップ研修の 研修受講時間数 （各個人）。利用者（保護者）が的確に選択できるようにするために重要。	定量・定性
		キャリアパスとキャリアアップの基準（ 人事評価・フィードバックの方法 ）、 年間の研修内容、キャリアアップ研修の受講状況 。処遇改善等加算においてもキャリアパス要件の有無を問うのみで未整備もしくは機能していない施設が多い。職員が自己のキャリアについて認識できる機会をいかに設けているか開示すべき。 キャリアパスについて、キャリアパス表もしくはHP等のリンクの添付 で良いとする。	定量・定性
		キャリアアップ研修の受講状況として、各科目単位での受講済み職員の延べ人数及び、処遇改善等加算Ⅱの受給要件の可否。処遇改善等加算Ⅱ及び処遇改善等加算Ⅰにおけるキャリアパス要件の実効性を評価することで、公定価格の改善につなげるため。職員個々の「終了した受講済み研修数」は公表不要。	定量・定性
	ダイバーシティに向けた取り組み	ワーク・ライフ・バランスに関する教育研修の実施状況 、キャリア教育の実施状況。アンコンシャスバイアス（無意識の思い込み）や家庭における協力関係構築について、ポジティブに考え、キャリアパスを考える機会を設けているかを把握すべき。	定性
職員アンケート結果	エンゲージメント（所属施設・法人に対する信頼・職員の自発的貢献意欲）を可視化し定着率の向上や組織コミットメントの向上、仕事のパフォーマンス向上を目指す組織が増えている。結果について、前期との比較等を行いながら職員・管理者間で結果を分析し、どのような取組が必要なのかについて開示する。 測定にコストと労力がかかるため、 厚労省の快適職場調査（従業員満足度調査）の活用が良い 。Googleフォーム活用で省力化が図れる。	定量・定性	

ご意見の概要 (7/9)

(前頁からの続き)

	公表事項	概要	情報の質
幼児教育・保育の質に関する事項	利用状況	利用定員と 年間の利用者数の推移（年齢別） 。利用者（保護者）が的確に選択できるようにするために重要。	定量
		前年度の年間延べ利用定員数と利用者数より 年間入所率 を公表。当該年度4月1日の定員と利用者数も必要であるが、年間を通した利用状況公表は保護者・保育士等にも必要な情報ではないか。 延べ利用者数は財務諸表等入力シートの現況報告書より抽出可能。年間利用定員の算出も容易。	定量
	福祉13事業*の実施状況	実施している事業名 。どれだけの事業実施が行われているか把握するため。	定性
	こども誰でも通園制度の試行的実施事業の実施状況	受け入れ人数、配置している職員数（延べ何か月か） 。どれだけの事業実施が行われているか把握するため。	定量・定性
	特別保育事業やモデル事業の実施状況	過去に実施していた モデル事業や現状の特別保育事業 について。利用者（保護者）が的確に選択できるようにするために重要。	定性
	園の特徴や地域特性	特に都市部/郊外（地方）の違いがわかるように、 特徴・特性が自由記述にて示されるようにできると良い 。利用者（保護者）が的確に選択できるようにするために重要。	定性

*子ども・子育て支援法第59条に規定する、(1) 利用者支援事業 (2) 延長保育事業 (3) 実費徴収に係る補足給付を行う事業 (4) 多様な事業者の参入促進・能力活用事業 (5) 放課後児童健全育成事業 (6) 子育て短期支援事業 (7) 乳児家庭全戸訪問事業 (8) 養育支援訪問事業 (9) 子どもを守る地域ネットワーク機能強化事業 (10) 地域子育て支援事業 (11) 一時預かり事業 (12) 病児保育事業 (13) 子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）の13事業

ご意見の概要 (8/9)

(前頁からの続き)

	公表事項	概要	情報の質
幼児教育・保育の質に関する事項	コンプライアンスへの取組み	内部通報窓口の周知と、 不適切保育やコンプライアンス違反防止のための研修実施状況 。不適切保育やコンプライアンス違反防止のための体制づくりについて。内部通報窓口が機能しているか。職員全員が内部通報窓口の存在・担当者のことを認識しているか。また、どのようなことがコンプライアンス違反となるのか、防止するために日頃から何に気を付けるべきかについて、研修等により共通理解を図っているか把握する。通報件数、違反件数等の数値としての開示は事業者の不利益・影響が大きいため、取組み状況を記述してもらうとよいのでは。	定性
	各都道府県・市区町村の指導監査の状況	過去5年分 くらいの状況。利用者（保護者）が的確に選択できるようにするために重要。	定性
	第三者評価・外部評価の実施状況	実施した 第三者評価機関名と実施月 。利用者及び就職希望者の目安となるため。第三者評価実施施設のみ公表。	定性
		それぞれの評価の特徴、公開保育等義務付けの有無、 評価者の概要 、自己点検・自己評価の有無とその実施頻度、評価の経年変化（基本毎年）、人的項目（資格・経年数・学歴）。利用者（保護者）が的確に選択できるようにするために重要。	定性
	都道府県・市区町村単独の子育て支援補助事業	実施している事業名 。どれだけの事業実施が行われているか把握するため。	定性

ご意見の概要 (9/9)

具体的な公表事項の他、以下のようなご意見があった。

ご意見の概要

- 在籍児童数が公表対象となる場合、**基準日については要検討**。特に、小規模保育事業においては、一般的に年度当初の在籍児童数が少ない傾向にあると認識しており、東京都のように4月1日時点の在籍児童数を公表すると、データを読み誤る可能性があると考えられる。
- 今までの議論の中多くのご意見があったが、事務負担を考慮すると、主たる目的である「幼児教育・保育に従事する保育士等の処遇改善や配置改善等の検証踏まえた、公定価格の改善」をふまえ、現行の子子法第58条の内容や財務等の公表の他は**新たな項目を極力少なくなるのが良い**と考える。幅広い関係者にとっての波及的な効果やその他の目的を達成するために、付加した方が良い項目も若干はあるものの、**公表の項目が増えるほど、誤解を生むような分析や捉えられ方のリスクが高くなる**と考えられるため、記入に際しての説明も煩雑になると思う。
- **第三者評価は別のサイトではあるが公表**されているため、保護者は保育所選択の際、必要であれば自ら検索をしている。今回の公表には盛り込まなくてもよいのではと考える。
- 職員確保率や離職率、また採用に関する費用を（特に紹介手数料）等も、できれば公表したいところではあるが、現時点での**事務負担を鑑みると無しでスタートして、今後必要に応じて項目を増やす**検討をしていくのはどうか。
- 全項目について、**任意記載を選択できるようにすると、結果にばらつきが生じるため、全て必須項目にした方がいい**と考える。実際「ここdeサーチ」の情報も必須と任意があるが、任意項目に記載している事業者は圧倒的に少ないと感じている。広く情報提供者にアピールできる項目であっても、事務負担なのかサイトの露出頻度の問題なのか、事業者は記載していないことが多い。
- 今でも処遇改善等の事務負担は大きいと考えているので、**都道府県・市区町村等の監査資料がこの公表資料で代替えることが可能となるようにしてほしい**。
- 公表義務の在り方について、施設型給付の事業所は義務、**私学助成等は任意**とする。
- **自由記述でその園の特徴や地域特性が示されるようにできるとよい**。特に都市部と郊外（地方）の違いがわかるように。

ご意見を踏まえた個別公表の方向性（1/4）

各委員からのご意見を踏まえ、事務局において、個別公表の方向性についてのたたき台として取りまとめた内容を以下に記載する。

	ご意見があった具体的な公表事項	（参考）ここdeサーチでの公表状況	個別公表の方向性
人員配置	公定価格上の配置基準に対する実際の配置人員の比率	—	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 実際に配置されている職員の状況について、公定価格上の配置基準との対比をもって示すことは、継続的な見える化の主要な目的に照らして重要な事項である。
	都道府県単独・市区町村独自の配置加算	職員一人当たりの子どもの数	<ul style="list-style-type: none"> ✓ また、公定価格上の配置基準を上回る人員を配置している背景には、地方公共団体による独自の加配措置の有無が大きく影響しているものと考えられ、この点を明らかにすることの有意性も各委員より言及されている。
	多様な雇用区分の状況と割合	常勤・非常勤別従業者数	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 加えて、近年の働き方の多様化の進展が人員配置に与えている影響についても保育士、及び施設・事業者にとって関心の高い事項と考えられ、この点についても個別公表の意義が認められる。ただし、常勤・非常勤の比率を以て、幼児教育・保育の質が単純に比較されることのリスクも懸念される。
	保育士資格以外の免許資格者の入職状況	職種別従業者数、有する免許・資格（主要な資格のみ配置人数も記載）	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 一方で、ここdeサーチの公表事項と重複する部分も存在するため、事務負担軽減の観点、また制度を複雑化させない観点から、重複する内容の公表は求めないことに留意する。

ご意見を踏まえた個別公表の方向性 (2/4)

(前頁からの続き)

	ご意見があった具体的な公表事項	(参考) ここdeサーチでの公表状況	個別公表の方向性
職員給与	賃金改善の状況、支給方法	—	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 保育士等の求職者の職場の選択を支援するという目的に鑑みると、職員の給与水準を施設・事業者単位で明らかにすることには目的整合性が認められる。
	施設における保育士のモデル賃金	—	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 特に、その状況を定量的に捉え、示すことによる情報価値は、保育士等の求職者にとって非常に高い。
	給与改定の有無	—	<ul style="list-style-type: none"> ✓ また、定期的に支給される給与の他、諸手当や賞与制度、退職金制度等、職員の処遇全体についても示されることが望まれるが、これらに関しては支給額といった定量情報よりも、支給の基準等、その決定方法に関する情報がより必要とのご意見がある。
	退職金制度	—	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 一方で、給与情報は秘匿性が高いことから、その公表方法について慎重に検討を行う必要がある。 <p style="text-align: right;">※詳細については資料4を参照</p>
収入・収益 支出・費用	人件費比率	—	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 有識者会議にて示された基本方針では、財務諸表の情報は施設・事業者単位での公表を求めないこととしている。 ✓ 一方で、人件費については、継続的な見える化の主要な目的である職員の処遇改善の着実な実施に関連するものであることから、施設・事業者の収益に占める相対的な割合という形で示すことが有効と考えられる。 ✓ その他の費用項目については、その時々の社会情勢等を踏まえ、必要最小限の公表を検討することが、事務負担軽減の観点からも合理的と考えられる。

ご意見を踏まえた個別公表の方向性 (3/4)

(前頁からの続き)

	ご意見があった具体的な公表事項	(参考) ここdeサーチでの公表状況	個別公表の方向性
人的資本に関する 事項（人員配置、 職員給与以外）	採用の方法	—	<p>✓ 委員より、多様なご提案があった。ご提案いただいた公表事項については、幼児教育・保育従事者の職場環境を整備し、幼児教育・保育の質の向上につなげようとする、各施設・事業者の取組を適切に理解してもらうという意識が表象されているものと考えられる。</p>
	離職率	—	
	離職理由	—	
	法定休暇の利用状況	—	
	法定外休暇の情報	—	<p>✓ 各施設・事業者の人的資本に関する取組はそれぞれ独自性のあるものであり、外部に発信していきたい情報も異なるものと考えられる。</p>
	職場環境にかかる認証取得状況	—	
	職場環境改善状況	—	<p>✓ このような状況において、画一的な公表様式を設け、公表（義務記載事項）を求めることは、それぞれの独自性が適切に示されない結果となるおそれがある。基本的には任意記載事項とし、各施設・事業者の意向を尊重してよいのではないか。</p>
	健康・安全（心身の健康保持の取組）	—	
	I C Tの取組状況	—	
	子育て支援員の取得状況	「有する免許・資格・その他」欄や、その他自由記載欄への記載が考えられる。	<p>✓ 一方で、公表内容の定型化が可能で、事務負担が大きくなり、利益棄損リスクも低い、かつ、公表することに一定の意義があると思われる情報（例えば左欄下線部の事項）については、一定の公表様式を設けた上で任意記載事項とすることを検討するのがよいのではないか。</p>
	人材育成の状況	独自項目等、自由記載欄への記載が考えられる。	
ダイバーシティに向けた取組み	独自項目等、自由記載欄への記載が考えられる。		
	職員アンケート結果	—	

ご意見を踏まえた個別公表の方向性（4/4）

（前頁からの続き）

	ご意見があった具体的な公表事項	（参考）ここdeサーチでの公表状況	個別公表の方向性
幼児教育・保育の 質に関する事項	利用状況	利用定員数、利用者数	<p>✓ ここdeサーチの公表事項と重複するものが多い。事務負担軽減の観点、また制度を複雑化させない観点から、新たな継続的な見える化の制度では追加的な公表を求めないことが合理的ではないか。</p> <p>✓ ただし、ここdeサーチの公表事項とされているにも関わらず、記載されていない又は更新されていない事項も多く、記載率・更新率の向上を図る必要がある。</p> <p>✓ 記載・更新が十分になされていない背景には、ここdeサーチの利用頻度やここdeサーチに登録した情報の活用頻度の問題があるのではとの指摘もあり、ここdeサーチやその登録情報を幼児教育・保育に関わる各種の行政手続や、保護者・求職者等の情報利用者の利便向上に、より積極的に活用していくことを検討するべきと考えられる。</p>
	福祉13事業の実施状況	延長保育や、一次預かり事業の実施にかかる項目等、内容に応じ報告されている場合がある。	
	こども誰でも通園制度の試行的実施事業の実施状況	「その他の利用」欄での報告が考えられる。	
	特別保育事業やモデル事業実施状況	「提供内容の特色」欄等、その内容に応じた個所にて報告されている場合も考えられる。	
	園の特徴や地域特性	「提供内容の特色」欄等、自由記載欄にて報告されている場合も考えられる。	
	コンプライアンスへの取組み	苦情に対する窓口状況および、相談、苦情等の対応のための取組、個人情報等の取組状況の有無。件数にかかる報告はない。	
	各都道府県・市区町村の指導監査の状況	—	
	第三者評価・外部評価の実施状況	第三者評価等の実施・結果の公表状況と、その結果内容（ウェブサイトリンク等）	
都道府県・市区町村単独の子育て支援補助事業	「独自項目」欄等、自由記載欄にて報告されている場合も考えられる。		

職員給与に関する事項の公表について

継続的な見える化の制度の目的に照らせば、職員給与に関する事項は**特に重要度が高い**項目である。

一方で、個人ごとの給与情報は秘匿性が高い情報であることから、実績ベースではなく、**モデル化した給与額の公表**とすることが合理的と考えられる。

実績ベースでの給与額の公表

報告・届出がなされた個人ごとの給与額をそのまま公表することは、個人情報保護の観点から許容されない。

仮に、職種ごとに給与額の平均値として公表するとした場合であっても、小規模施設・事業者ではなお個人の給与額を推知できてしまう。

また、全ての職員の給与額の平均値として公表する場合は、情報の価値として不十分である（求職者等の意思決定を十分に支援できない）。

匿名性を重視すれば、情報価値が低下してしまう...

モデル化した給与額の公表

支給実績によらずとも、賃金規程等の根拠に基づくモデル給与であれば、求職者等の意思決定に資する十分な情報となりえる。

支給実績によらないモデル給与であれば、職種等の属性に応じて給与額を提示したとしても、それをもって個人の給与額を容易に推知することはできない。

Question ?

継続的な見える化の制度における“モデル給与”をどのように定義し、どのようなフォーマットで公表すべきか？

モデル給与の公表に係る検討事項

継続的な見える化の制度において“モデル給与”を公表していくにあたっては、以下のような事項を検討する必要がある。

➤ モデル給与を示すべき職員の範囲

保育士・幼稚園教諭・保育教諭だけとするか？ 保育士等以外の職員（事務職員、調理員等）も含めるか？

➤ 職員の属性

モデル給与を示す際、職員のどのような属性を明示するか？

例.

- 経験年数
- 職層（リーダー、主任など）
- 資格・免許（保育士資格、看護師資格、栄養士資格、幼稚園教諭免許状（1種・2種・専修））
- 学歴区分（大学卒、大学院卒、専門卒など）

➤ 給与の範囲

給与水準（職員の処遇）を適切に示すためには、給与の範囲をどのようにとらえるか？

また、短時間勤務者や時間給で勤務する場合の給与水準についても示すべきか？

例.

- 月額給与
- 諸手当（通勤手当、住宅手当、扶養手当等）
- 賞与
- 退職給付

➤ 定性情報

給与水準を定量的に示す以外に、定性的な情報をどの程度求めるか？

例.

- 給与の決定方法（昇給の決め方など）
- 賞与の支給基準
- 福利厚生の有無（宿舍借り上げ、研修・就学への支援、等）
- 退職金制度の有無や種別、支給基準

参考事例① 東京都 / モデル賃金の公表

保育士等キャリアアップ補助金の補助条件として「情報公開等の取組」を定めており、対象施設は保育士のモデル賃金の公開が求められている。

様式1
【モデル賃金等の公表】

施設種別	設置主体	事業所名			
1 施設における保育士のモデル賃金					
(単位:円)					
経験年数	職層	給料月額	内、技能・経験に応じた処遇改善の額	諸手当	例月給与
2 施設における職員1人当たり賃金月額					
(単位:円)					
保育従事者		保育従事者以外 (C)			
常勤職員 (A)	非常勤職員 (B)				

特徴

- ✓ 左記様式によらず、施設の賃金表での公表も可能。
- ✓ **経験年数/職層（リーダー、主任、一般など）**の異なる3つ以上の保育士の給与月額（保育士以外の職種は対象としていない）。
- ✓ 給与の範囲は、**給料と諸手当**。
- ✓ 給料月額の内数として**処遇改善分の金額**も公表する。
- ✓ **定性的な情報**（諸手当の内容、賞与制度、退職給付制度などの説明）はほとんど記載されていない。

注) 左記、下段2はモデル賃金ではなく、実績ベースでの常勤非常勤別の職員1人当たり賃金月額。

定量情報主体の情報量を限定したシンプルな構成

参考事例② 東京都千代田区 / 区職員の給与・手当などの状況

人事行政運営の公平性と透明性を確保するため、職員の採用、職員数、給与、勤務時間数などを公表している。実績ベースの公表ではあるが、給与水準を示すために有効なフォーマットを検討する上で参考になるものと考えられる。

2 職員の給与等の状況

● 職員の平均給与月額(令和4年度/単位:円)

区分 (平均年齢)	給与月額 (給料+諸手当)	期末・勤勉 手当支給額(年間)	年間給与支給額 (前年度)
一般行政職 (40.2歳)	417,566 (292,133+125,433)	1,644,852	6,655,644 (6,635,622)
部長 (58.6歳)	689,859 (438,137+251,722)	2,682,805	10,961,113 (11,148,548)
課長 (52.7歳)	639,617 (412,708+226,909)	2,757,487	10,432,891 (10,441,710)
係長 (49.7歳)	501,495 (355,609+145,886)	2,004,115	8,022,055 (8,009,624)
主任 (39.0歳)	385,272 (273,528+111,744)	1,530,769	6,154,033 (6,088,006)
係員 (31.8歳)	328,859 (233,655+95,204)	1,236,846	5,183,154 (5,194,541)

※諸手当は、毎月支給する手当(地域手当、住居手当、扶養手当など)の合計額の平均

▶ 給与の決定方法

地方公務員の給与を決定するにあたっては、①職員の職務と責任に応じたものでなければならない②生計費や国および他の地方公共団体の職員の給与、民間企業の従事者の給与などを考慮しなければならない③条例で定めなければならない、という3つの原則があります。特別区人事委員会は、民間企業の給与などを調査し、特別区職員の給与について勧告を行います。この勧告を踏まえ、区議会の審議を経て、条例で職員の給与が決定されています。

● 期末・勤勉手当の状況(令和4年度)

いずれも民間における賞与などの特別給にあたるもので、期末手当は職員の在職期間に応じて支給される手当、勤勉手当は職員の勤務成績(民間の成績査定)に応じて支給される手当です。

	千代田区	国
1人当たり平均支給額	1,623,700円	—
期末手当の支給割合	2.40月分(1.35月分)	2.40月分(1.35月分)
勤勉手当の支給割合	2.15月分(1.05月分)	2.00月分(0.95月分)

※かっこ内は再任用職員

● 退職手当の状況(令和5年4月1日現在)

区分	千代田区の支給率	国の支給率
勤続20年	24.55月分(18.00月分)	24.586875月分(19.6695月分)
勤続25年	32.95月分(28.00月分)	33.27075月分(28.0395月分)
勤続35年	47.70月分(39.75月分)	47.709月分(39.7575月分)
最高限度	47.70月分(39.75月分)	47.709月分(47.709月分)
平均支給額	2,136万7千円(288万7千円)	—
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (50歳～、2～20%加算)	定年前早期退職特例措置 (2～45%加算)

※1 かっこ内は自己都合による退職の場合

※2 平均支給額は令和4年度退職の職員(全職種/特別職を除く)の平均額

特徴

- ✓ 区分(部長、課長、係長、主任、係員)ごとの給与月額。
- ✓ 給与の範囲は、給料、諸手当、賞与。
- ✓ 諸手当の内容について説明がある。
- ✓ 給与については決定方法、賞与、退職手当については支給基準の説明がある。

定量情報 + 定性情報による補足説明の
バランスが取れた構成

出典：広報千代田 令和5年12月5日号「区職員の給与・手当などの状況(概要)」より抜粋して記載

モデル給与の公表案

公表の様式として、以下のような様式が考えられる。

月額給与モデル①

職種

モデル形式

保育士ほか、事務職員、保健師、看護師、栄養士、調理師、その他の区分を設ける

経験年数	学歴区分	職層	給料 (月額)		諸手当※	合計 (月額)
			基本給	処遇改善分		
1年	大学卒	一般	200,000	6,000	30,000	230,000
5年	...	...	...	...	...	...
10年	...	...	...	...	...	...

※諸手当の内容 住宅手当、扶養手当

給与の決定方法

原則、年に1回人事評価を行い、その結果に応じてあらかじめ決められた昇給テーブルを参照して給与額を決定。

賞与の支給基準

原則年2回、正職員を対象に支給。人事評価に応じてX.X～X.Xカ月分の月額給与相当を支給。

退職手当の支給基準

XXX退職金共済制度に加入。

その他職員の処遇に関する事項 (自由記載)

職員の子育てサポートに積極的に取り組んでおり、厚生労働省のくるみん認定を取得している。

月額給与モデル②

職種

モデル形式

月額給与の他、時間給の区分を設ける

経験年数	学歴区分	職層	給料 (時間給)		諸手当※	合計 (想定月額)
			基本給	処遇改善分		
1年	大学卒	一般	1,200	-	30,000	150,000
5年	...	...	...	...	...	...
10年	...	...	...	...	...	...

※諸手当の内容 住宅手当、扶養手当

一般、リーダー、主任、園長など

- ✓ 示すべきモデル給与について、保育士は必須、それ以外の職員に関しては任意とする。
- ✓ 働き方の多様化に対応し、月額給与を示す以外に時間給の形式が選択可能。
- ✓ 賞与、退職手当については、具体的な金額ではなく制度の内容や支給基準を定性情報として記載する形式。
- ✓ その他職員の処遇に関する事項として、施設・事業者が自由に記載できる欄を設ける。

5