

令和 7 年度 新制度対応  
職員の役割ごとに必要な研修が一目でわかる 配置基準・研修早見表

---



【この資料について】

本資料は、園内での職員配置・研修計画を整理するための  
「役割別に必要な研修を確認する際の目安となる早見表」です。

令和 7 年度から処遇改善等加算が「区分 1・2・3」に整理されています。  
新制度の考え方を踏まえ、自治体の取り扱いを確認しながら  
研修の取りこぼしを防ぐ目的でご活用ください。

年度末(3月)に向けて、

- ・途中採用
- ・育休復帰
- ・短時間勤務
- ・リーダー候補者

---

【① 新人職員・途中採用職員 配置時のポイント】

■ 配置時のポイント

- ☐ 年度途中で配置される場合でも、  
配置内容によっては加算対象として整理される可能性があります
- ☐ 受講時期が遅れると、年度内の修了が間に合わない場合があります  
※修了証発行まで一定期間を要します
- ☐ 将来的な役職配置を見据え、  
早めの研修計画を立てることが重要です

---

【② 育休復帰予定の職員】

■ 配置時のポイント

- ☐ 復帰後すぐに、  
副主任保育士・中核リーダー等として配置される場合があります
- ☐ 研修未修了のまま配置した場合、  
自治体判断により加算対象外となる可能性があります
- ☐ 令和 7 年度は、  
原則として複数分野の修了が求められるケースが多く、  
令和 8 年度以降は、  
マネジメント研修を含めた整理が必要となる方向で検討されています

---

【③ 短時間勤務・非常勤職員】

■ 配置時のポイント

- ☐ 勤務形態に関わらず、  
配置内容によっては研修修了が求められる場合があります
  - ☐ 「短時間勤務＝研修不要」とは限らないため、  
役職・業務内容を基準に判断することが重要です
-

#### 【④ リーダー候補者(区分 3 対象者)】

##### ■ 配置時のポイント

- 新制度では、  
区分 3(質の向上分)の対象者として整理されるケースがあります
- 配置される役割に応じて、  
該当分野の研修修了が求められる場合があります
- 修了が年度末に間に合わない場合、  
自治体判断により対象外となる可能性があります
- 令和 8 年度以降を見据え、  
マネジメント研修を含めた計画的な受講が重要です

#### 【⑤ 年度末に特に注意したいポイント】

- 修了証の提出時期・提出方法は、自治体ごとに異なります  
→ 必ず自治体へご確認ください
- 「受講中」の状態では、  
加算対象として認められない場合があります

#### 【当協会のキャリアアップ研修について】

日本ウェルフェアサービス協会のキャリアアップ研修の特徴

- ✓ 平日 16 時までのお申込みで当日視聴スタート
- ✓ 全分野 15 時間以上のオンデマンド形式
- ✓ スマホ・PC で 24 時間視聴可能
- ✓ PDF 修了証(原則、そのまま自治体へ提出可能)
- ✓ 入金は 1 週間以内で OK

年度末対応にも使いやすい仕組みです。



今年度いちばんの注意点

## 年度末に押さえるべき3つの 実務ポイント

- 修了証提出は自治体ごとに異なる  
→ 「提出時期・方法・必要書類は自治体ごとに確認が必要」
- 育休復帰／途中採用は早めの受講が安心  
→ 「復帰直後・年度途中の配置でも対応できる体制づくり」
- 研修計画は園内共有がカギ  
→ 「誰が・いつ・どの分野を受講するかを見える化」

日本ウェルフェアサービス協会

