

処遇改善や公定価格の試算や配分、まだExcelですか？

SERVE 給与計算

加算額配分試算機能

処遇改善等加算額や公定価格差額の配分試算、給与への反映、支給状況の把握までをシステム上で行えます。

これにより煩雑な計算作業や手入力作業からの解放、転記ミスの防止だけでなく、

適切な支給計画の支援まで、加算業務に関する作業負担を大幅に軽減することができます。

追加料金は不要、一般的な給与システムでは対策が難しい保育業界特有のお悩みはサーブにおまかせを。

＼ 毎年悩まされる処遇改善・公定価格の計算... ＼

● 煩雑な計算やミスの不安を一気に解消

- 簡単操作で自動按分・給与反映・支給状況を把握
- 保育園・こども園特化システムだからこそこの標準装備

＼ 計画的に適切な配分をしたい ＼

● 計画と実績の差額が一目瞭然

- 差額を月ごとに確認できるExcel出力
- 過不足を把握しながら計画的に配分

＼ 報告のために何度も計算... ＼

● 実績報告の手間と時間を削減

- 区分2・区分3の合計を自動で集計
- 必要なデータを確実に算出しミス回避

試算入力画面のスクリーンショット。画面には「給与計算」タブが選択されており、給与計算の概要と詳細が表示されています。左側には「区分人数」の表があり、区分Aと区分Bの人数が示されています。右側には「加算額」の表があり、加算額合計、加算額平均、加算額標準偏差などの数値が示されています。下部には「給与計算結果」の表があり、従業員コード、氏名、区分、月数、加算額、給与、標準価格、差額などの項目が列挙されています。

Excel出力の「区分2賃金改善分 加算額支給状況(月別)」のスクリーンショット。表には「計画」と「実績」の比較が行われており、4月から12月までの月別データが記載されています。表の下部には「経年計」の行があり、過去の年度との比較が行われています。また、表の右側には「加算額不足額」や「加算額超過額」の合計が示されています。

▲ 加算額支給状況 (月別)

さまざまな加算条件に柔軟対応

職員ごとに設定した支給率をもとに加算額を按分する「処遇改善等加算区分2（賃金改善分）」、特定の職員にのみ加算する「処遇改善等加算区分3（質の向上分）」の試算が可能です。

法定福利費の自動計算

前年度の実績を入力することで、法定福利費率を自動計算します。算出された率と今年度の試算額を元に、法定福利費が自動計算されます。

職員コード	職員名	区分	率	月給	賞与	支給率	支給額	賞与	支給率	支給額
00002	森田 太郎	正職	1.0	12	5,300	5,300	15,200	15,200	1,000	1,000
00009	佐藤 美穂	正職	1.0	12	5,300	5,300	15,200	15,200	1,000	1,000
00010	田中 健一	正職	1.0	12	5,300	5,300	15,200	15,200	1,000	1,000
00011	鈴木 花子	正職	1.0	12	5,300	5,300	15,200	15,200	1,000	1,000
00012	高橋 誠	正職	1.0	12	5,300	5,300	15,200	15,200	1,000	1,000
00013	石川 真由	正職	1.0	12	5,300	5,300	15,200	15,200	1,000	1,000
00014	渡辺 明彦	臨時	0.8	12	4,200	4,200	12,600	12,600	800	800
00015	藤田 みどり	パート	0.8	12	4,200	4,200	12,600	12,600	800	800
00016	佐野 直	臨時	0.8	12	4,200	4,200	12,600	12,600	800	800
00017	森下 健子	臨時	0.8	12	4,200	4,200	12,600	12,600	800	800
00018	高橋 亮	臨時	0.8	12	4,200	4,200	12,600	12,600	800	800
00019	村上 次郎	パート	0.8	12	4,200	4,200	12,600	12,600	800	800

給与・賞与への反映

試算した加算額はワンクリックで給与や賞与へ反映でき、支給に追加することが可能です。

按分方法の選択

均等按分、雇用形態や役職による按分率の設定が可能です。



複数の視点から支給状況を把握

給与データと連携した加算実績と計画の差額を確認できる、Excelデータ出力が可能です。これにより加算総額や残額の明確化、差額の究明がしやすくなり、計画的な配分をサポートします。行政への報告も容易です。

加算額支給状況データ

加算見込み額に対して、現時点でどの程度支給済みかを一覧で確認できます。人員や勤務状況の変動により計画通りに進まない場合も、不足額を一目で把握できるため、計画を適切に修正できます。

▲ 加算額支給状況

月別加算額支給状況データ

月ごとの加算額支給状況を一覧で確認できます。

▲ 加算額試算

試算データ出力

申請時に計画した支給プランを確認できます。

▼ 加算額支給状況チェック

加算額のチェック

「区分2」と「区分3」の合計額の1/2以上が、毎月の給与として配分できているかをチェックできます。「計画」と「実績」、それぞれの面から確認可能です。