

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「加算前年度における賃金の総額」×「受入（抛）見込額（と基準年度の受入（抛）実績額との差額）」

カ （略）

（実績報告に係る要件）

加算当年度の翌年度速やかに、次の(3)ア又は(4)アのいずれかに掲げる要件を満たす別紙様式8「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）」を市町村の長に対して提出すること。

(3) 加算Ⅱ新規事由がある場合

ア～カ （略）

キ 「特定加算実績額」とは、賃金改善実施期間における加算実績額のうち加算Ⅱ新規事由に係る額（加算当年度に増額改定があった場合には、当該増額改定における加算Ⅱの単価増に伴う増加額を含む。）をいい、(1)クの<算式>において、実際に適用を受けた加算Ⅱ算定対象人数により算定した額※をいう。

※ 施設・事業所間で特定加算見込額の一部の配分を調整した場合には、それぞれ、受入（抛）実績額が基準年度の受入（抛）実績額を上回った（下回った）ときはその差額を加える（減じる）こと。

(4) 加算Ⅱ新規事由がない場合

ア～ウ （略）

エ 「起点賃金水準」とは、基準年度の賃金水準（加算前年度の賃金水準。ただし、施設・事業所において基準年度を加算前年度とすることが難しい事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度の賃金水準とすることができる。役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて、決まっ

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「加算前年度における賃金の総額」×「受入（抛）見込額（と基準年度の受入（抛）実績額との差額）」

カ （略）

（実績報告に係る要件）

加算当年度の翌年度速やかに、次の(3)ア又は(4)アのいずれかに掲げる要件を満たす別紙様式7「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）」を市町村の長に対して提出すること。

(3) 加算Ⅱ新規事由がある場合

ア～カ （略）

キ 「特定加算実績額」とは、賃金改善実施期間における加算実績額のうち加算Ⅱ新規事由に係る額（加算当年度に増額改定があった場合には、当該増額改定における加算Ⅱの単価増に伴う増加額を含む。）をいい、(1)クの<算式>において、実際に適用を受けた加算Ⅱ算定対象人数により算定した額※をいう。

※ 施設・事業所間で加算の一部の配分を調整した場合には、それぞれ、受入（抛）実績額が基準年度の受入（抛）実績額を上回った（下回った）ときはその差額を加える（減じる）こと。

(4) 加算Ⅱ新規事由がない場合

ア～ウ （略）

エ 「起点賃金水準」とは、基準年度の賃金水準（加算前年度の賃金水準。ただし、施設・事業所において基準年度を加算前年度とすることが難しい事情があると認められる場合には、加算当年度の3年前の年度の賃金水準とすることができる。役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内

て毎月支払われる手当及び基本給に限る。また、基準年度に係る加算残額を含み、基準年度の前年度に係る加算残額の支払を除く。算定方法は、第4の2(1)サに準じる。)に、基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分※1を合算した水準※2(千円未満の端数は切り捨て)をいう。

※1 「基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分」の額は、国家公務員の給与改定に伴う公定価格における人件費の改定分(法定福利費等の事業主負担分を除く。)による賃金の改善(賃金改善実施期間におけるものに限る。)のうち、加算Ⅱによる賃金改善対象となる各職員の役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて、決まって毎月支払われる手当及び基本給に係る部分を合算して得た額とする。

※2 施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整した場合には、それぞれ、受入(抛出)実績額が基準年度の受入(抛出)実績額を上回った(下回った)ときはその差額から法定福利費等の事業主負担分を控除した額(注)を加える(減じる)こと。

(注) 次の<算式>を標準として算定した法定福利費等の事業主負担分を控除すること。

<算式>

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「加算前年度における賃金の総額」×「受入(抛出)実績額と基準年度の受入(抛出)実績額との差額」

容等に応じて、決まって毎月支払われる手当及び基本給に限る。また、基準年度に係る加算残額を含み、基準年度の前年度に係る加算残額の支払を除く。算定方法は、第4の2(1)サに準じる。)に、基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分※1を合算した水準※2(千円未満の端数は切り捨て)をいう。

※1 「基準翌年度から加算当年度までの公定価格における人件費の改定分」の額は、国家公務員の給与改定に伴う公定価格における人件費の改定分(法定福利費等の事業主負担分を除く。)による賃金の改善(賃金改善実施期間におけるものに限る。)のうち、加算Ⅱによる賃金改善対象となる各職員の役職手当、職務手当など職位、職責又は職務内容等に応じて、決まって毎月支払われる手当及び基本給に係る部分を合算して得た額とする。

※2 施設・事業所間で加算の一部の配分を調整した場合には、それぞれ、受入(抛出)実績額が基準年度の受入(抛出)実績額を上回った(下回った)ときはその差額から法定福利費等の事業主負担分を控除した額(注)を加える(減じる)こと。

(注) 次の<算式>を標準として算定した法定福利費等の事業主負担分を控除すること。

<算式>

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「加算前年度における賃金の総額」×「受入(抛出)実績額と基準年度の受入(抛出)実績額との差額」

第6 加算Ⅲの要件

1 平均年齢別利用子ども数

(追加)

加算Ⅲの「平均年齢別利用子ども数」（告示別表第2特定加算部分及び別表第3特定加算部分）は、加算当年度の賃金改善実施期間における各月初日の年齢区分別の利用子ども数（広域利用子ども数を含む。）の見込数の総数を賃金改善実施期間の月数で除して得た数（1人未満の端数は四捨五入）とすること。利用子ども数の見込数については、過去の実績等を勘案し、実態に沿ったものとする。

※ 「保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業の実施について」（令和3年12月23日付け府子本第1203号内閣府子ども・子育て本部統括官通知）に定める保育士・幼稚園教諭等処遇改善臨時特例事業（以下「臨時特例事業」という。）を実施した施設等においては、臨時特例事業における補助基準額の算定に用いた「令和3年度年齢別平均利用児童数」とすること。

2 加算要件

（加算認定に係る要件）

(1) 次の要件を満たす別紙様式9「賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅲ）」を市町村の長に対して提出するとともに、その具体的な内容を職員に周知していること。また、一般市町村が管轄する施設・事業所であって、加算Ⅱの申請を行うものは、別紙様式9の添付資料として、別紙様式7「賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）」の写しを添付すること。

※ 臨時特例事業を実施した施設・事業所においては、令和4年度において別紙様式9を提出することは不要とする。

ア 賃金改善実施期間において、次に掲げる要件を満たしていること。また、加算当年度の途中において増額改定が生じた場合には、それに応じた賃金の追加的な支払を行うものとする。

i 職員（法人の役員を兼務している施設長を除く。以下2に

（追加）

において同じ。)に係る賃金改善等見込総額が加算見込額を下回っていないこと。

ii 加算Ⅲによる賃金改善額（賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を含む。）の総額が加算当年度の加算見込額を下回っていないこと。また、加算Ⅲによる賃金改善見込額の総額の3分の2以上が、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げによるものであること。

イ 「賃金改善実施期間」とは、加算当年度の賃金改善を実施する月からその後の最初の3月までをいう。

ウ 「賃金改善等見込総額」とは、「賃金改善見込総額」と「事業主負担増加見込総額」を合計して得た額をいう。

エ 「賃金改善見込総額」とは、各職員について「賃金改善見込額」を合算して得た額（千円未満の端数は切り捨て）をいう。

オ 「事業主負担増加見込総額」とは、各職員について「賃金改善見込額」に応じて増加することが見込まれる法定福利費等の事業主負担分の額を合算して得た額をいい、次の<算式>により算定することを標準とする。

<算式>

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」
÷「加算前年度における賃金の総額」×「加算当年度の賃金改善見込額」

カ 「賃金改善見込額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における見込賃金（当該年度に係る第5の2(1)アに定める加算Ⅱ新規事由による賃金の改善見込み額及び加算前年度に係る加算残額の支払いを除く。）のうち、その水準が「起点賃金水準」を超えると認められる部分に相当する額をいう。

キ 「起点賃金水準」とは、加算前年度の賃金水準×1・※2に、加算当年度の公定価格における人件費の改定分※3を合算した

水準をいう。

- ※1 臨時特例事業を実施した施設等については、令和4年1月時点の賃金水準とする。
- ※2 加算前年度に施設・事業所がない場合は、地域又は同一の設置者・事業者における当該年度の賃金水準との均衡が図られていると認められる賃金水準。
- ※3 「加算当年度の公定価格における人件費の改定分」の額は、利用子どもの認定区分及び年齢区分ごとに、次の〈算式1〉により算定した額を合算して得た額から〈算式2〉を標準として算定した法定福利費等の事業主負担分を控除した額とする。

〈算式1〉

「加算当年度の加算Ⅰの単価の合計額」×{「加算当年度までの人件費の改定分に係る改定率」×100}×「見込平均利用子ども数」×「賃金改善実施期間の月数」

〈算式2〉

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「加算前年度における賃金の総額」×「加算当年度の公定価格における人件費の改定分」

(実績報告に係る要件)

(2) 加算当年度の翌年度速やかに、次の要件を満たす別紙様式10「賃金改善実績報告書(処遇改善等加算Ⅲ)」を市町村の長に対して提出すること。

ア 賃金改善実施期間において、次に掲げる要件を満たしていること。また、臨時特例事業を実施した施設等にあつては、令和4年10月以降の賃金水準が、令和4年9月までの賃金水準を下回っていないこと。

(追加)

賃金改善等実績総額が加算実績額を下回った場合には、生じた加算残額の全額を加算翌年度に速やかに加算当年度の加算対象職員の賃金（法定福利費等の事業主負担分を含む。）として支払うこと。

i 職員に係る賃金改善等実績総額が加算額を下回っていないこと。

ii 加算Ⅲによる賃金改善額（賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分を含む。）の総額が加算当年度の加算額を下回っていないこと。また、加算Ⅲによる賃金改善額の総額の3分の2以上が、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げによるものであること。

イ 「賃金改善等実績総額」とは、「賃金改善実績総額」と「事業主負担増加相当総額」を合計して得た額（千円未満の端数は切り捨て）をいう。ウ 「賃金改善実績総額」とは、各職員について「賃金改善実績額」を合算して得た額をいう。

エ 「事業主負担増加相当総額」とは、各職員について「賃金改善実績額」に応じて増加することが見込まれる法定福利費等の事業主負担分の額を合算して得た額をいい、次の<算式>により算定することを標準とする。

<算式>

「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「加算前年度における賃金の総額」×「加算当年度の賃金改善実績額」

オ 「賃金改善実績額」とは、加算当年度内の賃金改善実施期間における支払賃金（当該年度に係る加算残額を含む。また、当該年度に係る第5の2(1)アに定める加算Ⅱ新規事由による賃金の改善見込み額及び加算前年度に係る加算残額の支払いを除く。）のうち、その水準が「起点賃金水準」（加算当年度に国家公務員の給

与改定に伴う公定価格における人件費の改定があった場合には、当該改定分※を反映させた賃金水準）を超えると認められる部分に相当する額をいう。

※ 増額改定があった場合の、各職員の増額改定分の合算額（法定福利費等の事業主負担分の増額分を含む。）は、次の〈算式1〉により算定した額以上となっていることを要する。

〈算式1〉

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定を反映させた額）」×「増額改定に係る改定率」÷「加算当年度に適用を受けた基礎分及び賃金改善要件分に係る加算率」また、国家公務員の給与改定に伴う公定価格における人件費の減額改定（以下「減額改定」という。）があった場合の、各職員の減額改定分の合算額（法定福利費等の事業主負担分の減額分を含む。）は、以下の〈算式2〉により算定した額を超えない減額となっていることを要する。

〈算式2〉

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額（減額改定を反映させた額）」×「減額改定に係る改定率」÷「加算当年度に適用を受けた基礎分及び賃金改善要件分に係る加算率」

カ 「起点賃金水準」とは、前年度の賃金水準※1・※2に、加算当年度の公定価格における人件費の改定分※3を合算した水準をいう。

※1 臨時特例事業を実施した施設等については、令和4年1月時点の賃金水準とする。

※2 基準年度に施設・事業所がない場合は、地域又は同一の設置者・事業者における当該年度の賃金水準との均衡が図られていると認められる賃金水準と

する。

※3 「加算当年度の公定価格における人件費の改定分」の額は、利用子どもの 認定区分及び年齢区分ごとに、次の〈算式1〉により算定した額を合算して 得た額から〈算式2〉を標準として算定した法定福利費等の事業主負担分を 控除した額とする。

〈算式1〉

「加算当年度の加算Ⅰの単価の合計額」× {「加算当年度の人件費の改定分 に係る改定率」×100} ×「見込平均利用子ども数」×「賃金改善実施期間 の月数」 <算式2> 「加算前年度における法定福利費等の事業主負担分の総額」÷「加算前年度における賃金の総額」×「加算当年度までの公定価格における人件費の改定分」

第7 加算の認定、算定、実績の報告等

1 加算の認定

加算Ⅰの認定をするに当たっては、設置者・事業者から別紙様式1「加算率等認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）」を徴し、加算Ⅰの賃金改善要件分の適用を申請する設置者・事業者（加算Ⅱの適用を申請する設置者・事業者を除く。）については、別紙様式2「キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）」も徴し（注1）、加算の適用の可否及び適用する加算率の値を決定すること。

また、都道府県知事は、一般市町村が管轄する施設・事業所であって、加算Ⅰ及び加算Ⅲの両方について適用の申請を行っているものに対しては、別紙様式5の添付資料として加算Ⅲの適用の申請に係る書類（別紙様式9）の写しの提出を求めること。

（注1） キャリアパス要件分を含む加算率の適用を受けようとする施設・事業所の設

第6 加算の認定、算定、実績の報告等

1 加算の認定

都道府県知事及び指定都市等の長は、加算Ⅰの認定をするに当たっては、設置者・事業者から別紙様式1「加算率等認定申請書（処遇改善等加算Ⅰ）」を徴し、加算Ⅰの賃金改善要件分の適用を申請する設置者・事業者（加算Ⅱの適用を申請する設置者・事業者を除く。）については、別紙様式2「キャリアパス要件届出書（処遇改善等加算Ⅰ）」も徴し（注1）、加算の適用の可否及び適用する加算率の値を決定すること。

（追加）

（注1） キャリアパス要件分を含む加算率の適用を受けようとする施設・事業所

置者・事業者が過年度に別紙様式2を提出している場合においてその内容に変更がないときは、その提出を省略させることができる。

加算Ⅱの認定をするに当たっては、設置者・事業者から別紙様式3「加算Ⅱ算定対象人数等認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ）」を徴し、基礎職員数・見込平均利用子ども数の算出方法書を別紙様式3に添付させること。

加算Ⅲの認定をするに当たっては、設置者・事業者から別紙様式4「平均年齢別子ども数認定申請書（処遇改善等加算Ⅲ）」を徴し、見込平均利用子ども数の算出方法書を別紙様式4に添付させること

（注2）

（注2） 臨時特例事業を実施した施設等にあつては、令和4年度において別紙様式4及び見込平均利用子ども数の算出方法書の提出は不要であること。

また、加算Ⅰの賃金改善要件分、加算Ⅱ及び加算Ⅲの認定をするに当たっては、上記に加え、設置者・事業者から別紙様式5「賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）」別紙様式7「賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）」（注3）及び別紙様式9「賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅲ）」を徴するとともに、職員ごとの賃金水準や賃金改善等見込額を示す明細書（別紙様式5別添1、別紙様式7別添1及び別紙様式9別添1）を添付させること。その際、改善の対象者や賃金改善額が偏っている場合等必要があると認める場合には、必要に応じて改善が必要な職種の職員に対する改善の充実を行うよう指導すること。

加算Ⅰの賃金改善要件分、加算Ⅱ又は加算Ⅲに係る加算額を複数の施設・事業所間で調整しようとする場合には、施設・事業所ごとの拠出・受入の見込みに係る内訳表（別紙様式5別添2、別紙様式7別添2及び別紙様式9別添2）を添付させること。

同一の市町村内に所在する施設・事業所分については、各施設・事業所の内訳を明らかにした上で、一括して申請させるなど事務処理の

の設置者・事業者が過年度に別紙様式2を提出している場合においてその内容に変更がないときは、その提出を省略させることができる。

加算Ⅱの認定をするに当たっては、設置者・事業者から別紙様式3「加算Ⅱ算定対象人数等認定申請書（処遇改善等加算Ⅱ）」を徴し、基礎職員数・見込平均利用子ども数の算出方法書を別紙様式3に添付させること。

（追加）

また、加算Ⅰの賃金改善要件分及び加算Ⅱの認定をするに当たっては、上記に加え、設置者・事業者から別紙様式4「賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅰ）」及び別紙様式6「賃金改善計画書（処遇改善等加算Ⅱ）」（注2）を徴するとともに、職員ごとの賃金水準や賃金改善等見込額を示す明細書（別紙様式4別添1及び別紙様式6別添1）を添付させること。その際、改善の対象者や賃金改善額が偏っている場合等必要があると認める場合には、必要に応じて改善が必要な職種の職員に対する改善の充実を行うよう指導すること。

加算Ⅰの賃金改善要件分又は加算Ⅱに係る加算額を複数の施設・事業所間で調整しようとする場合には、施設・事業所ごとの拠出・受入の見込みに係る内訳表（別紙様式4別添2及び別紙様式6別添2）を添付させること。

同一の市町村内に所在する施設・事業所分については、各施設・事業所の内訳を明らかにした上で、一括して申請させるなど

簡素化を適宜図って差し支えないこと。

(注3) 加算Ⅰの賃金改善要件分の適用を申請する施設・事業所の設置者・事業者については、見込平均利用子ども数の算出方法書を別紙様式5に添付させること(加算Ⅱの適用を受ける施設・事業所について、別紙様式3に添付した場合を除く。)

2 加算の算定

加算Ⅰの加算額は、加算当年度を通じて同じ加算率の値を適用するとともに、実際の各月の利用子ども数により算定すること。

加算Ⅱの加算額は、原則として、加算当年度を通じて同じ加算Ⅱ算定対象人数及び加算Ⅱの種類を適用すること。

加算Ⅲの加算額は、原則として、加算当年度を通じて同じ平均年齢別利用子ども数により算定すること。

また、市町村の長は、職員への賃金の適切な支払に資するよう、加算当年度内に公定価格における人件費の改定があった場合には、その影響額を設置者・事業者にすみやかに通知すること。

この場合において、増額改定があった場合には、設置者・事業者に対し、加算額の増加分を含む給付増加額について、一時金等による迅速かつ確実な賃金や法定福利費等の事業主負担の支払に充てるよう指導するとともに、増額改定を加味した次年度以降の給与表、給与規程等の改定にも計画的に取り組むことについても要請すること。

また、減額改定があった場合には、設置者・事業者に対し、減額改定を理由に公定価格を原資とする職員の人件費をやむを得ず引き下げる場合でも、賃金や法定福利費等の事業主負担分について、施設・事業所全体で公定価格の年間の減額相当額(第4の2(3)オ※又は(4)エ※2に示す<算式2>により算出される減額改定分)を超える減額が行

事務処理の簡素化を適宜図って差し支えないこと。

(注2) 加算Ⅰの賃金改善要件分の適用を申請する施設・業所の設置者・事業者については、見込平均利用子ども数の算出方法書を別紙様式4に添付させること(加算Ⅱの適用を受ける施設・事業所について、別紙様式3に添付した場合を除く。)

2 加算の算定

加算Ⅰの加算額は、加算当年度を通じて同じ加算率の値を適用するとともに、実際の各月の利用子ども数により算定すること。

加算Ⅱの加算額は、原則として、加算当年度を通じて同じ加算Ⅱ算定対象人数及び加算Ⅱの種類を適用すること。

また、市町村の長は、職員への賃金の適切な支払に資するよう、加算当年度内に公定価格における人件費の改定があった場合には、その影響額を設置者・事業者にすみやかに通知すること。

この場合において、増額改定があった場合には、設置者・事業者に対し、加算額の増加分を含む給付増加額について、一時金等による迅速かつ確実な賃金や法定福利費等の事業主負担の支払に充てるよう指導するとともに、増額改定を加味した次年度以降の給与表、給与規程等の改定にも計画的に取り組むことについても要請すること。

また、減額改定があった場合には、設置者・事業者に対し、減額改定を理由に公定価格を原資とする職員の人件費をやむを得ず引き下げる場合でも、賃金や法定福利費等の事業主負担分について、施設・事業所全体で公定価格の年間の減額相当額(第4の2(3)オ※又は(4)エ※2に示す<算式2>により算出される減額改定

われないう指導するとともに、減額改定を加味した次年度以降の給与表、給与規定等の改定を行う場合は、この趣旨を適切に反映したものとなるよう要請すること。

3 実績の報告等

市町村の長は、加算Ⅰの賃金改善要件分、加算Ⅱ又は加算Ⅲの適用を受けた施設・事業所の設置者・事業者から、加算当年度の翌年度速やかに、別紙様式6「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）」、別紙様式8「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）」及び別紙様式10「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅲ）」を提出させること。加算当年度内に公定価格における人件費の改定があった場合には、別紙様式6、別紙様式8及び別紙様式10においてそれに伴う対応（注）を反映させること。

（注） 加算Ⅰについては第4の2(3)イからキまで又は(4)イからエまでを、加算Ⅱについては第5の2(3)イからキまで又は(4)イからエまでを、加算Ⅲについては第6の2(2)イからカを参照。

加えて、職員ごとの賃金水準や賃金改善等実績額を示す明細書（別紙様式6別添1、別紙様式8別添1及び別紙様式10別添1）を添付させ、改善の対象者や賃金改善額が偏っている場合等必要と認める場合には、理由を徴するとともに、必要に応じて改善が必要な職種の職員に対する改善の充実を行うよう指導すること。

加算Ⅰの賃金改善要件分、加算Ⅱ又は加算Ⅲに係る加算額を複数の施設・事業所間で調整した場合には、施設・事業所ごとの拠出・受入の実績に係る内訳表（別紙様式6別添2、別紙様式8別添2又は別紙様式10別添2）を添付させること。

また、加算Ⅰの賃金改善要件分、加算Ⅱ又は加算Ⅲの適用を受けた施設・事業所は、賃金の改善に係る収入及び支出を明らかにした

分）を超える減額が行われないう指導するとともに、減額改定を加味した次年度以降の給与表、給与規定等の改定を行う場合は、この趣旨を適切に反映したものとなるよう要請すること。

3 実績の報告等

市町村の長は、加算Ⅰの賃金改善要件分又は加算Ⅱの適用を受けた施設・事業所の設置者・事業者から、加算当年度の翌年度速やかに、別紙様式5「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅰ）」及び別紙様式7「賃金改善実績報告書（処遇改善等加算Ⅱ）」を提出させること。加算当年度内に公定価格における人件費の改定があった場合には、別紙様式5及び別紙様式7においてそれに伴う対応（注）を反映させること。

（注） 加算Ⅰについては第4の2(3)イからキまで又は(4)イからエまでを、加算Ⅱについては第5の2(3)イからキまで又は(4)イからエまでを参照。

加えて、職員ごとの賃金水準や賃金改善等実績額を示す明細書（別紙様式5別添1及び別紙様式7別添1）を添付させ、改善の対象者や賃金改善額が偏っている場合等必要と認める場合には、理由を徴するとともに、必要に応じて改善が必要な職種の職員に対する改善の充実を行うよう指導すること。

加算Ⅰの賃金改善要件分又は加算Ⅱに係る加算額を複数の施設・事業所間で調整した場合には、施設・事業所ごとの拠出・受入の実績に係る内訳表（別紙様式5別添2又は別紙様式7別添2）を添付させること。

また、加算Ⅰの賃金改善要件分又は加算Ⅱの適用を受けた施設・事業所は、賃金の改善に係る収入及び支出を明らかにした

帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を実績報告後5年間保管しておかなければならないこと。

第8 虚偽等の場合の返還措置

(略)

別表（第5の1関係）

(略)

帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を実績報告後5年間保管しておかなければならないこと。

第7 虚偽等の場合の返還措置

(略)

別表（第5の1関係）

(略)