

## 処遇改善加算Ⅲ 実績報告作成手順

対象年度 令和５年度、令和６年度

作業を始める前に「新規事由あり」、「新規事由なし」を確認してください。

新規事由については、１に記載しています。

### １「新規事由あり」の施設

- ①令和５年度は、全施設が「新規事由あり」となります。
- ①令和６年度から、新たに加算Ⅲの適用を受ける場合

### ２作業手順

- ①【様式 10 別添 1】内訳書を作成（対象施設：全施設）
- ②【様式 10 別添 2】一覧表を作成（対象施設：該当施設）
- ③【様式 10】実績報告書Ⅲを作成（対象施設：全施設）

### ３「新規事由なし」の施設の作業手順

- ①【様式 10 別添 1】内訳書を作成（対象施設：全施設）
- ②【様式 10 別添 2】一覧表を作成（対象施設：該当施設）
- ③【様式 10】実績報告書Ⅲを作成（対象施設：全施設）

新規事由あり

## 2-1【別紙様式 10 別添 1】賃金改善内訳（職員別内訳）【全施設が作成】

No	職員名	職種	常勤・非常勤 の別 ※1	常勤 換算 値 ※2	加算Ⅲによる賃金改善額 ※3		賃金改善に伴い 増加する法定福 利費等の事業主 負担分 ※4	賃金改善月 額※5
					基本給及び決 まって毎月支 払う手当	その他		
1					0円			
2					0円			
30					0円			
総額					0円	0円	0円	
加算による賃金改善のうち、基本給及び決まって毎月支払う手当によるものの割合※6						0.0%		

・職員ごとに、「職員名」、「職種」、「常勤・非常勤の別」、「常勤換算値」を（オレンジ色セル）に記載してください。

・「加算Ⅲによる賃金改善額」は、始めに「基本給及び決まって毎月支払う手当」、「その他」の金額を入力してください。この欄には、法定福利費等の事業主負担分は含みません。

・「賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分」は、以下により計算

「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」×「賃金改善額」

・「賃金改善月額」は、以下により計算します。

当該年における賃金改善額÷賃金改善実施期間÷常勤換算値＝賃金改善月額

・備考欄には、賃金改善実施期間中の採用や退職がある場合にはその旨、また、賃金改善額が他の職員と比較して高額(低額、賃金改善を実施しない場合も含む)である場合についてはその理由を記入してください。

## 2-2【別紙様式 10 別添 2】同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表

【該当施設のみ作成】

番号	都道府県名	市町村名	施設・事業所名 <sup>※1</sup>	他事業所への拠出額 (円)		他事業所からの受入額 (円)	
				うち基準年度からの増減額 (円)		うち基準年度からの増減額 (円)	
例 1	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	200,000			

- ・対象施設 令和 6 年度に同一事業者内における拠出・受入額がある施設
- ・記載事項 同一事業者が運営する全ての施設における拠出・受入額を記載
- ・加算見込額の 20%（10 円未満の端数切捨て）が上限です。

## 2-3【様式 10】実績報告処遇改善等加算Ⅲ【全施設が作成】

（1）加算前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況【該当のみ記載】

①	前年度の加算残額			円
②	前年度の加算残額に対応した支払い賃金額			円
③	前年度の加算残額に対応した賃金の支払い状況	支払いの有無	支払い時期	
④	賃金改善の方法	基本給		
		手当（            ）		
		賞与（一時金）		
		その他（            ）		
	支払った給与の項目			
	具体的な支払い方法			

※ 「①欄の金額>②欄の金額」となっている場合には、残る加算残額に対応する賃金の支払い予定についても③欄に記入し、当該賃金について速やかに支払うとともに、支払い後に改めて本様式による実績報告書を提出すること。

### ○記載項目について

①、②には金額を記入してください。

③黄色セルの「支払いの有無」には、①が②よりも多い場合に「○」が自動で記入されます。「支払い時期」には、支払いをした時期又は未払い分支払い時期を記入してください。

- ・賃金改善の方法 支払った給与の項目に該当する箇所へ「○」をつけてください。
- ・具体的な支払い方法には、その内容を記入してください。

## (2) 加算実績額

①	加算実績額（千円未満の端数は切り捨て）（※）		円
	②特定加算実績額（千円未満の端数は切り捨て）（※）		円
③	賃金改善実施期間	令和 年 月 ～ 令和 年 月	

①「加算実績額」 令和6年度中に給付された加算Ⅲの総額を記載してください。

市からお送りしている「令和6年度処遇改善等加算等の追給に係る対応について（通知）」の正規額（A）」を参照してください。（千円未満切捨て）

②「特定加算実績額」は、以下の計算により算出してください。

「加算当年度の単価」－「加算当年度の加算Ⅲ算定対象人数」×「賃金改善実施機関の月数」（千円未満切捨て）

※施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整した場合は、以下の計算により算出してください。

加算実績額 － 「（他施設等への）拠出実績額（4）①」＋ 「（他施設等からの）受入実績額」

- ・加算実績額と特定加算実績額はイコールとなります。

（例）令和6年4月に新たに加算Ⅲを算定する場合

- ・施設類型 認定こども園 単価 11,320 対象人数 23 人 期間 12 月

$$11,320 \text{ 円} \times 23 \text{ 人} \times 12 \text{ 月} = 3,124,320 \text{ 円}$$

### (3) 賃金改善等実績総額

① 賃金改善等実績総額 (②+⑩) (千円未満の端数は切り捨て)	0 円
② 賃金改善実績総額 (③-④-⑤-⑥)	0 円
③ 支払賃金	0 円
④ ③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0 円
⑤ ③のうち、加算Ⅱの新規事由による賃金改善額	0 円
⑥ 起点賃金水準 (⑦+⑧-⑨)	0 円
⑦ 基準年度の賃金水準 (当該年度に係る加算残額 (令和4年度の加算Ⅲに係るものを除く) を含む)	0 円
⑧ 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	0 円
⑨ 令和4年度の加算Ⅲ等による賃金改善額	0 円
⑩ 事業主負担増加相当総額	0 円

○記載項目について

③ 支払賃金 別紙様式6 別添1 ⑩の合計額

④ 加算前年度の加算残額に係る支払賃金 別紙様式6 別添1 ⑪の合計額

⑤ 加算Ⅱの新規事由による賃金改善額 別紙様式6 別添1 ⑫の合計額

※別紙様式8 別添1 (6) 及び (7) における「処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額」の「うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分」を対象職員ごとに合計額を記入 (法定福利費等の事業主負担額を除きます。)

⑦ 基準年度の賃金水準 別紙様式6 別添1 ④の合計額

⑧ 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

別紙様式6 別添1 ⑤の合計額

次の算式により算出してください。

<算式1>

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額 (増額改定又は減額改定を反映させた額)」  
 × 「基準翌年度から加算当年度までの人件費の改定分に係る改定率」 ÷  
 「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」 × 0.9  
 (調整率)

<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及び法定福利費等の事業主負担分の総額の合計額」 ×  
 「<算式1>により算定した金額」

⑨令和４年度の加算Ⅲ等による賃金改善額 別紙様式６別添１

⑩事業主負担増加相当総額は、次の算式により算定してください。

＜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」	

### （３）賃金改善等実績総額（令和６年度）

①賃金改善等実績総額（②＋⑨）（千円未満の端数は切り捨て）	0円
②賃金改善実績総額（③－④－⑤－⑥）	0円
③支払賃金	0円
④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金	0円
⑤③のうち、加算Ⅱの新規事由による賃金改善額	0円
⑥起点賃金水準（⑦＋⑧）	0円
⑦基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む）	0円
⑧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	0円
⑨事業主負担増加相当総額	0円

○記載項目について

③支払賃金 別紙様式６別添１⑩の合計額

④加算前年度の加算残額に係る支払賃金 別紙様式６別添１⑪の合計額

⑤加算Ⅱの新規事由による賃金改善額 別紙様式６別添１⑫の合計額

※別紙様式８別添１（６）及び（７）における「処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額」の「うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分」を対象職員ごとに合計額を記入（法定福利費等の事業主負担額を除きます。）

⑦基準年度の賃金水準 別紙様式６別添１④の合計額

⑧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

別紙様式６別添１⑤の合計額

次の算式により算出してください。

＜算式 1＞

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額（増額改定又は減額改定を反映させた額）」  
 ×「基準翌年度から加算当年度までの人件費の改定分に係る改定率」÷  
 「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」×0.9  
 （調整率）

＜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  
 おける賃金の総額及び法定福利費等の事業主負担分の総額の合計額」×  
 「＜算式 1＞により算定した金額」

⑨事業主負担増加相当総額は、次の算式により算定してください。

＜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」

（４）他施設との配分調整について

①	提出実績額		0 円
	②うち基準年度からの増減分		0 円
③	受入実績額		0 円
	④うち基準年度からの増減分		0 円

・【様式別添 2】一覧で入力した金額が自動転記されます。



(5) 加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額について

① 加算実績額に要した費用の総額との差額（千円未満の端数は切り捨て） （２）①－別紙様式10別添1の「加算Ⅲによる賃金改善額」と「賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分」の総額欄の合計 ※加算Ⅲ新規事由ありの場合、以下についても算出すること。 （２）②－（３）①	<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; padding-right: 5px;">0 円</div>	
	加算Ⅲ新規事由の有無	<div style="background-color: #f4a460; height: 20px; width: 100%;"></div>
	<div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; padding-right: 5px;">円</div>	
（以下、加算残額が生じた場合のみ記入）		
② 加算残額に対応した賃金の支払い状況	支払いの有無	支払い時期
③ 支払った給与の項目	<div style="background-color: #ffff00; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="background-color: #f4a460; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #f4a460; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #f4a460; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #f4a460; height: 15px; width: 100%;"></div> </div>	
④ 具体的な支払い方法	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	

①加算実績額に要した費用の総額との差額

・「加算Ⅲ新規事由の有無」 → 「加算Ⅲ新規事由あり」を選択

・差額欄は自動転記

②加算残額に対応した賃金の支払い状況

・①加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額がある場合のみ、「支払いの有無」欄に「○」が自動で記入されます。

・「支払い時期」欄には、加算残額を支払っている場合は、その時期を記載し、未払いである場合は、その予定を記載してください。

新規事由なし

### 3-1【別紙様式 10 別添 1】賃金改善内訳（職員別内訳）【全施設が作成】

No	職員名	職種	常勤・非常勤 の別 ※1	常勤 換算 値 ※2	加算Ⅲによる賃金改善額 ※3			賃金改善に伴い 増加する法定福 利費等の事業主 負担分 ※4	賃金改善月 額※5
					基本給及び決 まって毎月支 払う手当	その他			
1					0円				
2					0円				
30					0円				
	総額				0円	0円	0円		
加算による賃金改善のうち、基本給及び決まって毎月支払う手当によるものの割合※6							0.0%		

・職員ごとに、「職員名」、「職種」、「常勤・非常勤の別」、「常勤換算値」を（オレンジ色セル）に記載してください。

・「加算Ⅲによる賃金改善額」は、始めに「基本給及び決まって毎月支払う手当」、「その他」の金額を入力してください。この欄には、法定福利費等の事業主負担分は含みません。

・「賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分」は、以下により計算

「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」×「賃金改善額」

・「賃金改善月額」は、以下により計算します。

当該年における賃金改善額÷賃金改善実施期間÷常勤換算値＝賃金改善月額

・備考欄には、賃金改善実施期間中の採用や退職がある場合にはその旨、また、賃金改善額が他の職員と比較して高額(低額、賃金改善を実施しない場合も含む)である場合についてはその理由を記入してください。

### 3-2【別紙様式 10 別添 2】

同一事業者内における拠出実績額・受入実績額一覧表【**該当のみ作成**】

番号	都道府県名	市町村名	施設・事業所名 <sup>※1</sup>	他事業所への拠出額 (円)		他事業所からの受入額 (円)	
				うち基準年度からの増減額 (円)		うち基準年度からの増減額 (円)	
例 1	〇〇県	〇〇市	〇〇保育所	200,000			

- ・対象施設 令和 6 年度に同一事業者内における拠出・受入額がある施設
- ・記載事項 同一事業者が運営する全ての施設における拠出・受入額を記載
- ・加算見込額の 20%（10 円未満の端数切捨て）が上限です。

### 3-3【様式 10】実績報告処遇改善等加算Ⅲ【**全施設が作成**】

（1）加算前年度の加算残額に対応する賃金改善の状況

①	前年度の加算残額			円
②	前年度の加算残額に対応した支払い賃金額			円
③	前年度の加算残額に対応した賃金の支払い状況	支払いの有無	支払い時期	
④	賃金改善の方法		基本給	
	支払った給与の項目		手当（            ）	
			賞与（一時金）	
			その他（            ）	
	具体的な支払い方法			

※ 「①欄の金額>②欄の金額」となっている場合には、残る加算残額に対応する賃金の支払い予定についても③欄に記入し、当該賃金について速やかに支払うとともに、支払い後に改めて本様式による実績報告書を提出すること。

#### ○記載項目について

①、②には金額を記入してください。

③黄色セルの「支払いの有無」には、①が②よりも多い場合に「○」が自動で記入されます。「支払い時期」には、支払いをした時期又は未払い分支払い時期を記入してください。

- ・賃金改善の方法 支払った給与の項目に該当する箇所へ「○」をつけてください。
- ・具体的な支払い方法には、その内容を記入してください。

## (2) 加算実績額

① 加算実績額（千円未満の端数は切り捨て）（※）		円
② 特定加算実績額（千円未満の端数は切り捨て）（※）	②入力不用	円
③ 賃金改善実施期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月	

①「加算実績額」 令和6年度中に給付された加算Ⅲの総額を記載してください。

市からお送りしている「令和6年度処遇改善等加算等の追給に係る対応について（通知）」の正規額（A）」を参照してください。（千円未満切捨て）

②「特定加算実績額」 入力不用です。

※施設・事業所間で加算額の一部の配分を調整した場合は、以下の計算により算出してください。

加算実績額 － 「(他施設等への) 拠出実績額（4）①」＋ 「(他施設等からの) 受入実績額」

## (3) 賃金改善等実績総額

① 賃金改善等実績総額（②＋⑨）（千円未満の端数は切り捨て）		0 円
② 賃金改善実績総額（③－④－⑤－⑥）		0 円
③ 支払賃金		0 円
④③のうち、加算前年度の加算残額に係る支払賃金		0 円
⑤③のうち、加算Ⅱの新規事由による賃金改善額		0 円
⑥ 起点賃金水準（⑦＋⑧）		0 円
⑦ 基準年度の賃金水準（当該年度に係る加算残額を含む）		0 円
⑧ 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		0 円
⑨ 事業主負担増加相当総額		0 円

○記載項目について

③支払賃金 別紙様式6 別添1 ⑩の合計額

④加算前年度の加算残額に係る支払賃金 別紙様式6 別添1 ⑪の合計額

⑤加算Ⅱの新規事由による賃金改善額 別紙様式6 別添1 ⑫の合計額

※別紙様式8 別添1 (6) 及び (7) における「処遇改善等加算Ⅱによる賃金改善額」の「うち基準翌年度から加算当年度における賃金改善分」を対象職員ごとに合計額を記入(法定福利費等の事業主負担額を除きます。)

⑦基準年度の賃金水準 別紙様式6 別添1 ④の合計額

⑧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

別紙様式6 別添1 ⑤の合計額

次の算式により算出してください。

<算式1>

「加算当年度の加算Ⅰの加算額総額(増額改定又は減額改定を反映させた額)」  
×「基準翌年度から加算当年度までの人件費の改定分に係る改定率」÷  
「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」×0.9  
(調整率)

<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及び法定福利費等の事業主負担分の総額の合計額」×  
「<算式1>により算定した金額」

⑨事業主負担増加相当総額は、次の算式により算定してください。

<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」

(4) 他施設との配分調整について

① 拠出実績額		0 円
	②うち基準年度からの増減分	0 円
③ 受入実績額		0 円
	④うち基準年度からの増減分	0 円

- ・【様式別添 2】一覧で入力した金額が自動転記されます。

(5) 加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額について

① 加算実績額に要した費用の総額との差額（千円未満の端数は切り捨て）  （2）①一別紙様式10別添1の「加算Ⅲによる賃金改善額」と「賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分」の総額欄の合計  ※加算Ⅲ新規事由ありの場合、以下についても算出すること。 （2）②－（3）①			0 円
	加算Ⅲ新規事由の有無		
（以下、加算残額が生じた場合のみ記入）			
② 加算残額に対応した賃金の支払い状況	支払いの有無	支払い時期	
③ 支払った給与の項目	基本給		
	手当（ ）		
	賞与（一時金）		
	その他（ ）		
④ 具体的な支払い方法			

①加算実績額に要した費用の総額との差額

- ・「加算Ⅲ新規事由の有無」 → 「加算Ⅲ新規事由なし」を選択
- ・差額欄は自動転記

②加算残額に対応した賃金の支払い状況

- ・①加算実績額と賃金改善に要した費用の総額との差額がある場合のみ、「支払いの有無」欄に「○」が自動で記入されます。
- ・「支払い時期」欄には、加算残額を支払っている場合は、その時期を記載し、未払いである場合は、その予定を記載してください。