

市町村児童福祉行政

指導監査セルフチェックリスト

(令和5年度)

施設名							
監査日	令和		年		月		日
職・氏名	職名			氏名			
	職名			氏名			
	職名			氏名			

【 目 次 】

業務体制等	(設問①～⑧)	...	1
入所事務等	(設問①～⑨)	...	2
支給事務等	(設問①～③)	...	5
処遇改善加算Ⅰ	(設問①～⑤)	...	6
処遇改善加算Ⅱ	(設問①～③)	...	7

【 根 拠 法 令 等 (略 称) 】

○法令

略称	正式名称	公布等年月日
子ども・子育て支援法	子ども・子育て支援法	平成24年8月22日

○国通知等

略称	正式名称	公布等年月日
児童福祉行政監査通知	児童福祉行政指導監査の実施について	平成12年4月25日
児童福祉法関係政令整備政令施行通知	児童福祉法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係法令の整備に関する政令等の施行について	平成9年9月25日
入所手続運用改善通知	保育所入所手続き等に関する運用改善等について	平成8年3月27日
入所手続運用改善通知取扱(問答)	保育所入所手続き等に関する運用改善等について	平成8年6月28日
利用調整取扱通知	児童福祉法に基づく保育所等の利用調整の取扱いについて	平成27年2月3日
就労証明書標準的様式通知	保育の必要性の認定の際に用いる就労証明書の標準的様式について	平成29年8月8日
求職中取扱通知	保護者求職中の取扱い等保育所の入所要件等について	平成12年2月9日
自治体向けFAQ	自治体向けFAQ【第17.2版】	平成31年3月29日
教育・保育給付費支弁台帳通知	子どものための教育・保育給付費支弁台帳について	平成27年8月21日

事項	点検内容	点検結果			監査結果			根拠法令等
		適	否	非該当	文書	口頭	助言	
【業務体制等】	①児童福祉行政主管課の業務処理体制が適切か。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;"> <ul style="list-style-type: none"> 事務分掌表の内容は適切か。(事前提出資料添付書類) </div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		児童福祉行政監査通知 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;"> 別紙1 1 第1 ア 児童福祉行政主管課の業務処理体制が適切か。 </div>
	②内部組織相互間における連携がとられているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		児童福祉行政監査通知 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;"> 別紙1 1 第1 イ 内部組織相互間における連携がとられているか。 </div>
	③児童福祉施設に対する指導が適切に行われているか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;"> <ul style="list-style-type: none"> 園長会への出席や施設説明会を定期的に行うなど、集団指導を適切に行っているか。(事前提出資料1(1)) </div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		児童福祉行政監査通知 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;"> 別紙1 1 第1 ウ 児童福祉施設に対する指導が適切に行われているか。 </div>
	④関係機関等との連携が適切に行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		児童福祉行政監査通知 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;"> 別紙1 1 第1 エ 関係機関等との連携が適切に行われているか。 </div>
	⑤住民への情報提供について、一覧簿の備付など、住民が自由に利用できる方法により、以下の内容を情報提供しているか。 <ul style="list-style-type: none"> 施設の名称、位置、設置者に関する事項 施設の設備状況 施設の運営状況(定員、入所状況、職員状況、開所時間、保育方針等) 利用者負担額(保育料)等 入所手続 市町村の行う保育事業の概況 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		児童福祉行政監査通知 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;"> 別紙1 1 第2 (1) きめ細やかな保育の提供がなされるよう、関係者相互の連携等を図り、地域の実情に応じた体制整備、保育所等の情報提供等が行われているか。 </div> 児童福祉法関係政令整備政令施行通知 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;"> II 4 (1) 市町村が行うべき情報提供は、次に掲げる事項に関する情報を、保育所一覧簿の備付け等、地域住民が自由に利用できる方法で提供すること。 (ア) 各保育所の名称、位置及び設置者に関する事項 (イ) 各保育所の施設及び設備の状況に関する事項 (ウ) 各保育所の運営の状況に関する事項 ・ 入所定員、入所状況、職員状況、開所時間 ・ 保育の方針 ・ その他の事業に関する事項(詳細は略) (エ) 保育料に関する事項 (オ) 入所手続(申込手続、選考方法、選考基準等) (カ) 市町村の保育の実施の概況 </div>
	⑥⑤のほか、広報誌、パンフレット、ホームページ等による周知に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	児童福祉法関係政令整備政令施行通知 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;"> II 4 (2) 市町村は、(1)の方法のほか、広報誌、パンフレット、インターネット、ケーブルテレビ等を活用し、広く周知するよう努めること。 </div>

事項	点検内容	点検結果			監査結果			根拠法令等
		適	否	非該当	文書	口頭	助言	
【業務体制等】	⑦認可外保育施設の情報についても、必要に応じ情報提供に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<p>児童福祉法関係政令整備政令施行通知</p> <p>Ⅱ 4 (4) 市町村は、認可外保育施設についても、都道府県から提供された情報等について、(1)に準じた情報提供に努めること。</p>
	<p>⑧保育所等(保育所、認定こども園及び家庭的保育事業等をいう。以下同じ。)の適正配置等が行われているか。</p> <p>・施設の定員見直しや統廃合等を行っている場合、施設の入所状況や地域の保育需要等を踏まえるなど、適切に行っているか。(事前提出資料4(3))</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<p>児童福祉行政監査通知</p> <p>別紙1 1 第2 1 (2) 保育所等(保育所、認定こども園及び家庭的保育事業等をいう。以下同じ。)の適正配置等が行われているか。</p>
【入所事務等】	①「入所申込書」の様式は、国通知の様式を使用するなど、利用者の利便に配慮されているか。(例:希望する保育所名を記入する欄があるか等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<p>児童福祉行政監査通知</p> <p>別紙1 1 第2 2 ア 保育所等の入所手続(申込窓口、申込書、申込時期、入所決定に関する書類)が利用者の利便に配慮されているか。</p> <p>児童福祉法関係政令整備政令施行通知</p> <p>Ⅱ 1 (i) 保育の実施を希望する保護者は、「保育所入所申込書」(別表第1号様式)に必要な事項を記入した上で提出すること。</p>
	<p>②入所申込について、年間を通じて受け付けているか。</p> <p>・画一的な受付締切時期や入所時期を設定していないか。</p> <p>・月の途中の入所も認めているか。(任意)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<p>入所手続運用改善通知</p> <p>1 就労形態が多様化していることにかんがみ、画一的な受付締切時期や入所時期を設定することのないようにすること。 特に、育児休業を取得し、職場に復帰する事例が増加していることにかんがみ、妊娠中からの入所申込の受付を開始するよう努めることにより、入所時期より遡って早い時期に入所時期を利用者に教示できるようにすること。</p> <p>入所手続運用改善通知取扱(問答)</p> <p>(問2) 月途中入退所の希望がある場合、市町村において必ず、月途中からの措置の開始又は解除しなければならないか。 (答) 月途中の措置の開始又は解除を行うかどうかは市町村の判断である。</p>
	③入所決定について、原則、申込から30日以内に保護者に通知されているか。延期する場合は、処理見込期間及び理由を通知しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<p>児童福祉行政監査通知</p> <p>別紙1 1 第2 2 イ 入所申込書の受付から入所決定(認定こども園及び家庭的保育事業等の場合は利用の要請又はあつせん)までの事務処理が迅速に処理されているか。</p> <p>子ども・子育て支援法</p> <p>第20条 第6項 第1項の規定による申請に対する処分は、当該申請のあった日から30日以内にならなければならない。ただし、当該申請に係る保護者の労働又は疾病の状況の調査に日時を要することその他の特別な理由がある場合には、当該申請のあった日から30日以内に、当該保護者に対し、当該申請に対する処分をするためになお要する期間及びその理由を通知し、これを延期することができる。</p>

事項	点検内容	点検結果			監査結果			根拠法令等
		適	否	非該当	文書	口頭	助言	
【入所事務等】	④保育の実施を決定した児童ごとに、「保育児童台帳」を作成しているか。 また、内容に変更が生じたときは、随時補正しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>利用調整取扱通知</p> <p>2 (3) 支援法第20条第6項に基づき、市町村は、原則的に、30日以内に保育認定の可否を保護者に通知するものとする。</p> <p>児童福祉法関係政令整備政令施行通知</p> <p>II 1 (4) 市町村は、保育の実施を決定した児童ごとに「保育児童台帳」(別表第2様式)を作成すること。</p> <p>II 1 (8) 市町村は、入所申込書の記載事項の変更により保育児童台帳の記載事項に変更があったときは、随時これを補正し、明確にしておくこと。</p>
	⑤原則、「入所申込書」に記載されている希望の保育所で入所決定するなど、入所の円滑化に努めているか。 ※当該保育所が利用定員を超えているため選考を行う場合など、合理的な理由や事情等がある場合を除く。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>児童福祉行政監査通知</p> <p>別紙1 1 第2 2 ウ 希望した保育所等への入所のため、入所の円滑化に努めているか。</p> <p>児童福祉法関係政令整備政令施行通知</p> <p>II 1 (3) 入所者の選考は、基本的には当該保育所の定員を超える場合に行うこととし、入所を希望する保育所への受入れが可能である場合には当該保育所に入所させること。</p>
	⑥利用調整における選考(選考する場合の条件・選考基準の制定・内容・公表)が適正に行われているか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・利用調整における選考が、公正に行われているか。(事前提出資料4(1)) ※ただし、定員を超えない施設について希望通りの施設に入所決定する場合など、選考が必要ない場合を除く。 ・「利用調整における選考基準」があるか。(事前提出資料添付書類) ・保育所等が最低基準(保育士数、面積等)を満たしていることを確認した上で入所決定しているか。 </div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>児童福祉行政監査通知</p> <p>別紙1 1 第2 2 エ 利用調整における選考(選考する場合の条件・選考基準の制定・内容・公表)が適正に行われているか。</p> <p>児童福祉法関係政令整備政令施行通知</p> <p>II 1 (3) 入所者の選考は、基本的には当該保育所の定員を超える場合に行うこととし、入所を希望する保育所への受入れが可能である場合には当該保育所に入所させること。</p> <p>利用調整取扱通知</p> <p>3 (1) 保育認定を行った上で、保護者の希望を聴取した上で、利用調整を行うこととなる。 具体的には、保育の必要性の事由、保育必要量の認定、「子ども・子育て支援法に基づく支給認定等並びに特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者の確認に係る留意事項について」(平成26年通知)第2の7に規定する優先利用を踏まえ、各市町村において、利用者ごとに保育の必要度について指数(優先順位)づけを行う。 その上で、市町村は、申請者の指数が高い方から順に利用をあっせんした上で、同じ指数であれば、利用希望順位を踏まえて利用をあっせんすることとする。</p>

事項	点検内容	点検結果			監査結果			根拠法令等
		適	否	非該当	文書	口頭	助言	
【入所事務等】	<p>⑦「保育が必要な状況」について、市町村の定める取扱いに基づき、適正に確認が行われているか。</p> <p>【就労】</p> <ul style="list-style-type: none"> 「就労証明書」等を徴するなどにより、就労の状況を確認しているか。 「就労証明書」上の雇用契約期間が満了している場合、その後の就労の状況を確認しているか。 保育標準時間または保育短時間の認定にあたり、条例等で定める就労時間に応じ、適正に認定しているか。 自営業や農業の場合、民生委員の証明を得るなど、その就労の状況を適正に確認しているか。 <p>【求職】</p> <ul style="list-style-type: none"> 求職中であることを要件に保育認定する場合、「求職申立書」を徴するなどにより、適正に確認しているか。 <p>【階層区分(利用者負担額)の認定】</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者負担額の基準を定めているか。(事前提出資料添付書類) 利用者負担額の免除または軽減が適正に行われているか。 (例:生活保護世帯であることを確認しているか、多子世帯(兄弟で利用)について軽減されているか等) 階層区分の認定にあたり、世帯の課税状況について適正に確認しているか。 子どもが父母以外に祖父母等と同居している場合の階層区分の認定は適正か。 (必要に応じ祖父母の収入も考慮しているか) <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> 入所にあたってだけでなく、入所継続中における「保育が必要な状況」の確認も行われているか。(いわゆる「現況届」等) 上の子が保育を利用している間に、下の子が生まれたことにより、育児休業を取得した場合、上の子について引き続き継続利用を認めているか。 その他、自治体の定める条例等に基づいた認定事務が行われているか。 	□	□	□		○		<p>3 (2) 直接契約施設である認定こども園や家庭的保育事業等に係る利用調整についても、(1)の方法を原則としている。 その上で、待機児童がおらず、利用状況に余裕のある市町村においては、保護者の意見を最優先に尊重しつつ、以下の利用調整(略)を行うことも可能とする。</p> <p>児童福祉行政監査通知</p> <p>別紙1 1 第2 2 オ「保育が必要な状況」について、確認が適正に行われているか。</p> <p>【参考】就労証明書標準の様式通知</p> <p>1 (1) 各市町村の御意見を参考にさせていただき、別添1「就労証明書の標準の様式」とおり取りまとめました。</p> <p>求職中取扱通知</p> <p>1 保護者求職中の取扱い 保護者の求職中を理由に入所決定する場合には、保育の実施期間に留意するとともに、入所後の保護者の求職活動等の状況把握に努められたい。</p> <p>【参考】自治体向けFAQ</p> <p>26 求職活動中であることを理由として、保育の必要性を認定する場合、その有効期間はどのようになりますか。また、求職活動中であることを確認するための証明書類などの運用方針は国から具体的に示す予定はありますか。 → 保育の必要性の認定の期間については、雇用保険の失業給付日数(基本手当)の支給日数が90日となっていることを踏まえ、90日を基本的な期間として、それを上限に市町村が定める期間とします。 また、求職活動中であることを確認方法については、ハローワークの登録証の写しや求職活動の状況が分かる申立書などを利用させていただくことを想定しています。</p> <p>30 育児休業取得時に、既に保育を利用している子どもがいて継続利用が必要である場合には、保育の必要性を認定することとされたが、「継続利用が必要である場合」とは、具体的にはどのような場合を想定しているのでしょうか。 → 従来の制度における取扱いを踏まえ、保護者の希望や地域における保育の実情を踏まえた上で、 ①次年度に小学校入学を控えているなど、子どもの発達上環境の変化に留意する必要がある場合 ②保護者の健康状態やその子どもの発達上環境の変化が好ましくないと考えられる場合 など市町村が児童福祉の観点から必要と認めるときを想定しています。</p>

事項	点検内容	点検結果			監査結果			根拠法令等	
		適	否	非該当	文書	口頭	助言		
【入所事務等】	<p>⑧待機児童の解消等に向けた適切な対応、低年齢児(0～2歳)の入所状況を適切に把握し、これらに対する対応計画を立案しているか。</p> <p>また、開所・閉所時間、育休・産休明け保育・途中入所等の保育需要に対応しているか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 待機児童の解消に向けて対応しているか。(事前提出資料4(2)) ・ 利用者の需要に対応するため、入所児童の年齢制限を設けていないか。 ・ 利用者の需要に対応するため、開所時間の繰上げや延長、育休・産休明け入所予約の実施等を行っているか。 ・ 障がい児の受け入れについて、受け入れ可能な施設を把握した上で対応しているか。 </div>	□	□	□	○				<p>児童福祉行政監査通知</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>別紙1 1 第2 2 カ 待機児童の解消等に向けた適切な対応、低年齢児(0～2歳)の入所状況を適切に把握し、これらに対する対応計画を立案しているか。また、開所・閉所時間、育休・産休明け保育・途中入所等の保育需要に対応しているか。</p> </div>
	<p>⑨広域入所について、関係市町村との連絡調整等を図った上で行われているか。 (事前提出資料4(4)③)</p>	□	□	□	○				<p>児童福祉行政監査通知</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>別紙1 1 第2 2 キ 広域入所を行っているか。関係市町村との連絡調整等が行われているか。</p> </div> <p>児童福祉法関係政令整備政令施行通知</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>II 5 (1) 保育に欠ける児童を居住地の市町村以外の市町村にある保育所に入所させること(広域入所)に関する需要が見込まれる市町村は、こうした需要に的確に対応できるよう、あらかじめ関係市町村との間で十分に連絡調整を図り、広域入所の体制整備に努めること。</p> </div>
【支給事務等】	<p>①運営費(施設型給付費、地域型保育給付費、私立保育所に係る委託費等を含む。)について、基本単価及び各種加算の状況を確認の上、適切に支給しているか。 (事前提出資料5(1)及び(2))</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 以下の関連通知等に基づき、適正な運営費の支給が行われているか。 <p>「特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特定保育に要する費用の額の算定に関する基準等</p> <p>「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」</p> <p>「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」</p> <p>「公定価格に関するFAQ」</p> </div>	□	□	□	○				<p>児童福祉行政監査通知</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>別紙1 1 第2 3 児童福祉法及び子ども・子育て支援法等の関係法令に基づき、保育所等の運営費(施設型給付費及び地域型保育給付費並びに私立保育所に係る委託費等を含む。)の支給等に関する事務処理が適切に行われているか。</p> </div>

事項	点検内容	点検結果			監査結果			根拠法令等
		適	否	非該当	文書	口頭	助言	
【支給事務等】	<p>②教育・保育の給付について、保護者からの申請を認定し、認定証を交付しているか。</p> <p>・ 条例等に規定する「給付費支給認定申請書」を保護者から徴しているか。 (「入所申込書」と兼ねている場合を含む)</p> <p>・ 条例等に規定する「給付費支給認定証」を保護者に交付しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○			<p>子ども・子育て支援法</p> <p>第20条第1項 小学校就学前の子どもの保護者は、教育・保育給付を受けようとするときは、内閣府令で定めるところにより、市町村に対し、給付を受ける資格を有すること及び区分についての認定を申請し、その認定を受けなければならない。</p> <p>第20条第2項 前項の認定は、保護者の居住地の市町村が行う。</p> <p>第20条第4項 市町村は、第1項の認定を行ったときは、その結果を保護者に通知しなければならない。この場合、市町村は、子どもの区分、保育必要量その他の内閣府令で定める事項を記載した認定証(支給認定証)を交付するものとする。</p>
	③支弁台帳(総括表、施設表)が整備され、記載が適正に行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○			<p>教育・保育給付費支弁台帳通知</p> <p>第1 (1) 教育・保育給付費支弁台帳の作成の対象は、次の給付費等とする。 ア 子ども・子育て支援法第27条第1項に基づく施設型給付費 イ 子ども・子育て支援法第28条第1項に基づく特例施設型給付費 ウ 子ども・子育て支援法第29条第1項に基づく地域型保育給付費 エ 子ども・子育て支援法第30条第1項に基づく特例地域型保育給付費 オ 子ども・子育て支援法附則第6条第1項に基づく委託費 (2) 市町村は、毎月支弁した(1)に掲げる給付費等について、別紙「子どものための教育・保育給付費支弁台帳の記載要領」に基づき、第1号様式及び第2号様式を作成すること。</p>
【処遇改善等加算Ⅰの賃金改善実績報告書】	①賃金改善実績報告書が提出されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○			<p>○施設型給付費等に係る処遇改善等加算について (平成27年3月31日 府政共生第349号・26文科初第1463号・雇児発0331第10号 内閣府政策統括官(共生社会政策担当)・文部科学省初等中等教育局長・厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知) ※[最終改正]平成31年3月29日 府子本第401号・30文科初第1863号・子発0329第33号</p> <p>Ⅵ 1 (2)ア(オ) 年度終了後速やかに、市町村長に対して以下の事項を含んだ別紙様式4の「賃金改善実績報告書(処遇改善等加算Ⅰ)」を提出すること。</p>

事項	点検内容	点検結果			監査結果			根拠法令等
		適	否	非該当	文書	口頭	助言	
	<p>②添付書類として「給与台帳の写し」等の証拠書類を徴するなどして、職員への支払状況を確認しているか。</p> <p>③賃金改善実績報告書の「(1)①加算実績額」については、施設の定員や加算状況等を踏まえ、正しい金額が記入されていることを市町村において確認しているか。</p> <p>④賃金改善実績報告書の「(1)③イ基準年度における賃金水準を適用した場合の賃金総額」を確認する際は、 ・基準年度から当該年度までの人事院勧告の改善分を含めた賃金となっているかを確認しているか。</p> <p>⑤処遇改善等加算Ⅰの賃金改善実績報告書提出の際に、国の示した様式例(又は当該様式例に準じたもの)を併せて提出させ、実績額等を確認しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>○施設型給付費等に係る処遇改善等加算について</p> <p>VI 1 (2)ア(キ) 賃金改善要件分に係る支給を受けた施設・事業所は、賃金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。</p> <p>○処遇改善等加算Ⅰにおける賃金改善確認の徹底について 令和元年10月31日 内閣府子ども・子育て本部参事官(子ども・子育て支援担当)・厚生労働省・子ども家庭局保育課・文部科学省初等 施設・事業所の職員ごとの賃金改善額の確認に活用可能な様式例を、別添のとおり作成いたしました。賃金改善確認に当たっては、本様式もご活用いただきながら、賃金台帳等の活用により賃金改善の状況を適切に確認いただきますよう、お願いいたします。</p>
【処遇改善等加算Ⅱの賃金改善実績報告書】	<p>①当該実績報告書が提出されているか。</p> <p>②添付書類として「給与台帳の写し」等の証拠書類を徴するなどして、職員への支払状況を確認しているか。</p> <p>③加算対象に誤りがないかについて、確認監査等の場において、「辞令」等で加算対象の役職を確認しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>○施設型給付費等に係る処遇改善等加算について</p> <p>VI 2 (2)セ 年度終了後速やかに、市町村長に対して以下の事項を含んだ別紙様式7の「賃金改善実績報告書(処遇改善等加算Ⅱ)」を提出すること。</p> <p>○施設型給付費等に係る処遇改善等加算について</p> <p>VI 2 (2)ソ 本加算に係る賃金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。</p>