処遇改善加算等の算定に係る計画書について

**１．提出先**

　計画書の提出先は、それぞれの指定権者となります。

　事業所指定を行う埼玉県又は５市（越谷市・さいたま市・川越市・和光市・川口市）に提出してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 越谷市のみに事業所（障害者総合支援法に基づくサービス）がある場合 | 障害福祉課 |
| 越谷市のみに事業所（児童福祉法に基づくサービス）がある場合 | 子ども施策推進課 |
| 越谷市のみに事業所（障害者総合支援法及び児童福祉法に基づくサービス）がある場合 | 障害者総合支援法に基づくサービス | 児童福祉法に基づくサービス |
| 障害福祉課 | 子ども施策推進課 |
| 越谷市内及び越谷市外に事業所がある場合 | 越谷市　及び　その他指定権者（埼玉県等） |

※県と５市の指定事業所が混在する法人の場合は、同じ内容の届出書を埼玉県と該当市の両方に提出して

ください。その際、様式や提出期限は各提出先に従ってください。

**２．提出書類**

**様式２－１、２－２、２－３、２－４【処遇改善計画書】※必須※**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ① | 処遇改善加算のみ算定 | 様式２－１、２－２ |
| ② | 処遇改善加算及び処遇改善特定加算 | 様式２－１、２－２、２－３ |
| ③ | ①及びベースアップ等支援加算 | 様式２－１、２－２、２－４ |
| ④ | ②及びベースアップ等支援加算 | 様式２－１、２－２、２－３、２－４ |

**様式２－５【職員分類の変更特例に係る報告】**

・特定加算の取得に関して、職員分類の変更特例を適用する職員がいる場合は、提出が必要です。

**別紙様式５【特別な事情に係る届出書】**

・対象職員の賃金水準を引き下げた上で、賃金改善を行う場合は提出が必要です。

**３．届出内容を証明する資料の保管及び提示**

届出内容を証明する資料（就業規則、労働保険に加入していることが確認できる書類等）については、提出不要です。本市から求めがあった場合には、速やかに提示できるよう、適切に保管してください。