

放課後児童健全育成事業に係る関係書類の提出について

1 事業計画書等の提出について

事業者は毎年度、委託を受ける放課後児童クラブごとに期日までに下記の書類を提出してください。

◎全クラブ提出 ＊＊＊＊＊＊＊＊＊支援の単位ごとに作成

(1) 提出確認表

(2) 事業計画書関係

- ①事業計画書 [別記第1号様式]
- ②収支予算書 [別記第2号様式]
- ③入所児童名簿 [別記第3号様式] ＊
- ④職員名簿 [別記第4号様式] ＊
- ⑤開所予定内訳書 ＊
- ⑥保護者から提出される申込書類の写し ＊ ※入所や継続に関する申込書類
- ⑦運営主体の規約および役員名簿
- ⑧施設の平面図（各部屋の間取りや寸法が入ったもの） ※専用区画の面積を確認します。
- ⑨運営規程
- ⑩開所時間の根拠となる資料（児童の下校時間が分かる時間割など）
- ⑪料金体系、開所日、開所時間等が記載された保護者へ配付しているパンフレット等
- ⑫委託料振込口座報告書（事業者ごと）
- ⑬利用料軽減に関する調書
- ⑭傷害保険および損害賠償保険に加入していることを証する書類の写し
- ⑮安全計画

(3) 処遇改善計画書関係

- ①賃金改善に係る調書 [様式1]
- ②支援員等賃金改善費加算 加算額積算表 [様式2] ＊
- ③キャリアアップ賃金改善費加算 加算額積算表 [様式3] ＊
- ④職員履歴報告書 [様式4] ＊
- ⑤放課後児童支援員認定資格研修修了証の写し ＊
- ⑥事業所長的立場であることを証する書類の写し（支援員Ⅲに該当する職員のみ） ＊
- ⑦放課後児童支援員等処遇改善事業（月額9,000円相当賃金改善）賃金改善計画書 [別紙様式1] ＊
- ⑧賃金改善内訳（職員別内訳） [別紙様式1別添] ＊
- ⑨給与規程や就業規則等（賃金改善方法が確認できるもの）

◎該当クラブのみ

(1) 障がいのある児童を受け入れているクラブ

- ・当該児童が障がいを有していることを証するもの（療育手帳や身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳または公的機関や医師が発行した障がいがある旨を記した診断書等）の写し

※継続児童の場合は、過去に提出されたものの写しでも可

(2) 障がい児加算を受けるクラブ

- ・4月のシフト表

※常時2名の配置も確認するので、職員全員が記載されたシフト表を提出してください。

◎事業計画書等作成における留意事項

(1) 事業計画書の作成区分

クラス分けをしているクラブは、「複数の支援の単位用」の事業計画書を使用してください。また、入所児童名簿、職員名簿、開所予定内訳書は各支援の単位ごとに作成してください。

(2) 収支予算書について

放課後児童健全育成事業の運営に係わる経費は全て記載してください。ただし、事業の運営に直接携わらない法人役員の報酬や事務所経費などは対象外となるので、計上しないでください（児童の支援に関わるものについては対象）。

複数の事業の運営に関わる経費については、按分し、その根拠と率を必ず記載してください。

収入の部の前年度繰越金は、前年度収支決算書の次年度繰越金の額と合致させてください。

(3) 長時間加算（長期休業等）の算定方法について

土曜日、長期休業期間および日曜日・祝日で開所時間が異なる場合は、長時間加算の対象時間数は平均開所時間により算定してください。算定方法の詳細については、別添1「長時間加算（長期休業等）の算定方法について」を確認ください。

(4) 平面図について

専用区画の面積や面積基準を満たしているかを確認するため、別添2「専用区画の面積の算出方法および平面図の記載方法」を確認のうえ、提出してください。

(5) 利用料軽減に関する調書について

別添3「利用料軽減費加算について」を確認のうえ、提出してください。

複数のクラブを運営していて、利用料軽減内容が同一の場合は事業者ごとに提出してください。

(6) 安全計画について

内容について見直しを行い必要に応じて修正のうえ、提出してください。

(7) 処遇改善計画書について

別添4「函館市放課後児童クラブ職員賃金改善費加算について」を確認のうえ、提出してください。

2 変更届の提出について

事業開始届の内容から変更が生じた場合は、変更後1か月以内（厳守）に変更内容を届け出てください。

○主な変更事由と提出書類

主な変更事由	提出書類
職員の変更（雇用，退職）	①事業変更届 ②職員配置変更届 ③新規雇用の場合は履歴書（参考様式）
職員の変更 （障がい児担当職員の変更）	①事業変更届 ②職員配置変更届 ③変更の翌月のシフト表（加算を外す場合は不要）
経営者の氏名	①事業変更届 ②新しい役員名簿
開所時間，保護者負担金，職員の定数，入所児童の定員等運営規程記載内容	①事業変更届 ②新しい運営規程

3 事故等の報告について ※詳細については別添6参照

（1）重大な事故

放課後児童クラブの活動中において死亡事故，意識不明事故および治療期間が30日以上の負傷や疾病を伴う重篤な事故等が発生した場合は，事故発生の当日か遅くとも翌日までに別紙様式により第1報を子ども健やか育成課へ報告してください。また，事故発生の要因分析や検証等を行い，事故発生から1か月以内に詳細を報告してください。

（2）上記以外の事故等

治療期間が30日を超えない場合でも，医師から通院の継続を指示されたものや不祥事が発生した場合には，事故発生から30日以内に子ども健やか育成課へ報告してください。

4 入所児童数等の報告について

毎月の登録児童数や待機児童数等について把握するため，毎月初日の登録児童数等について，当月15日までに電子メールでご報告ください。

5 各種様式について

各種様式は，市のホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2015110400037/>

6 参考資料

- ・別添1「長時間加算（長期休業等）の算定方法について」
- ・別添2「専用区画の面積の算出方法および平面図の記載方法」
- ・別添3「利用料軽減費加算について」
- ・別添4「函館市放課後児童クラブ職員賃金改善費加算について」
- ・別添5「障がい児受入加算に係る加算要件等について」
- ・別添6「事故等の範囲等」
- ・別添7「函館市地域放課後児童健全育成事業実施要綱」
- ・別添8「函館市地域放課後児童健全育成事業事務取扱要領」
- ・別添9「委託事業仕様書（案）」

事務連絡

平成29年4月11日

放課後児童クラブ代表者 様

函館市子ども未来部次世代育成課

長時間加算（長期休業等）の算定方法について

このことについて、厚生労働省から平成29年3月31日付けで放課後児童健全育成事業に係るQ&A等についての通知があり、長時間加算（長期休暇）の算定方法が下記のとおり示されましたのでお知らせいたします。

平成29年度委託契約から、函館市においても下記の計算方法で、委託料を算定することとなりますので、ご確認いただきますよう、お願いいたします。

記

長時間加算（長期休業）

1日8時間を超えて開設する場合に、8時間を超える時間数に応じて加算する。

【国のQ&A】

→土曜日・日曜日・長期休暇期間によって開所時間が異なる場合は、長期休暇等分にあたる日（学校休業日）のうち、基本分の運営費が補助対象（開設日数加算を含む）となる原則8時間以上の開所日における、平均開所時間により算定する。計算例は以下のとおり。

【計算例】

- ・土曜日の開所時間が9時間で開所日数が50日
- ・日曜日の開所時間が10時間で開所日数が50日
- ・長期休暇期間の開所時間が8時間で開所日数が50日の場合

①延開所時間を算出

(土曜日) (日曜日) (長期休暇期間)

 $9 \text{ 時間} \times 50 \text{ 日} + 10 \text{ 時間} \times 50 \text{ 日} + 8 \text{ 時間} \times 50 \text{ 日} = 1,350 \text{ 時間}$

②1日あたりの平均開所時間を算出

 $1,350 \text{ 時間} \div (50 \text{ 日} + 50 \text{ 日} + 50 \text{ 日}) = 9 \text{ 時間}$

③長時間加算（長期休業）分の補助基準額を算出

 $170,000 \text{ 円 (H29 年度単価)} \times (9 \text{ 時間} - 8 \text{ 時間}) = 170,000 \text{ 円}$

今後の事務手続き

土曜日・日曜日・長期休暇期間によって開所時間が異なる場合は、長期休暇等分に当たる日（学校休業日）のうち、基本分の運営費が補助対象（開設日数加算を含む）となる原則8時間以上の開所日における、平均開所時間により算定する。

【例】開所時間 長期休暇 8時～19時，土曜日 8時～17時のクラブが，
日曜日に行事等で2日間開所を予定している場合。

- ① 日曜・祝日の開所を予定し、日数加算を受ける場合（日数加算の要件：8時間以上開所、学年を問わず全児童が対象、保護者同伴ではなくても参加可能）、開所時間を確認します。
 - ・ 8/6 デイキャンプ 8時～17時（9時間）
 - ・ 10/8 バザー 9時～15時（6時間）→8時間未満のため、開所日数に含めない。

注意事項

開催が決定していないような行事は開所日数に含めないこと。
委託事業ですので、計画書に記載した日数は基本的には開催していただく必要があります。

- ② 開所時間を計算します。

$$\begin{aligned} & \text{長期 } 36 \text{ 日} \times 11 \text{ 時間} + \text{土曜 } 49 \text{ 日} \times 9 \text{ 時間} + \text{日曜 } 1 \text{ 日} \times 9 \text{ 時間} = 846 \text{ 時間} \\ & 846 \text{ 時間} \div (36 \text{ 日} + 49 \text{ 日} + 1 \text{ 日}) = 9.83 \text{ 時間} \\ & 134,000 \text{ 円 (H28 年度単価)} \times (9.83 \text{ 時間} - 8 \text{ 時間}) \approx 245,220 \text{ 円} \end{aligned}$$

※上記の場合、長期休暇の開所時間のみで算定した場合と比較し、委託料が156千円低くなります。平成29年度から土曜日の開所時間を見直す場合には、次世代育成課までご連絡ください。

算出表

区分	長期休暇	土曜日	日曜日	合計
日数A	日	日	日	① 日
開所時間B	時間	時間	時間	-
延開所時間C (A×B)	時間	時間	時間	② 時間
		延時間数÷延日数F (E÷D)		時間

※小数点第3位を切捨

$$134,000 \times (F \text{ [] 時間} - 8 \text{ 時間}) = \text{ [] 円} \times 10 \text{ 円未満切捨}$$

専用区画の面積の算出方法および平面図の記載方法

専用区画の面積や面積基準を満たしているかを確認するため、正確に作成のうえ提出してください。

<専用区画の面積の算出方法>

①床面積および動かすことができない家具の面積を測る

②床面積から動かすことができない家具の面積を除く

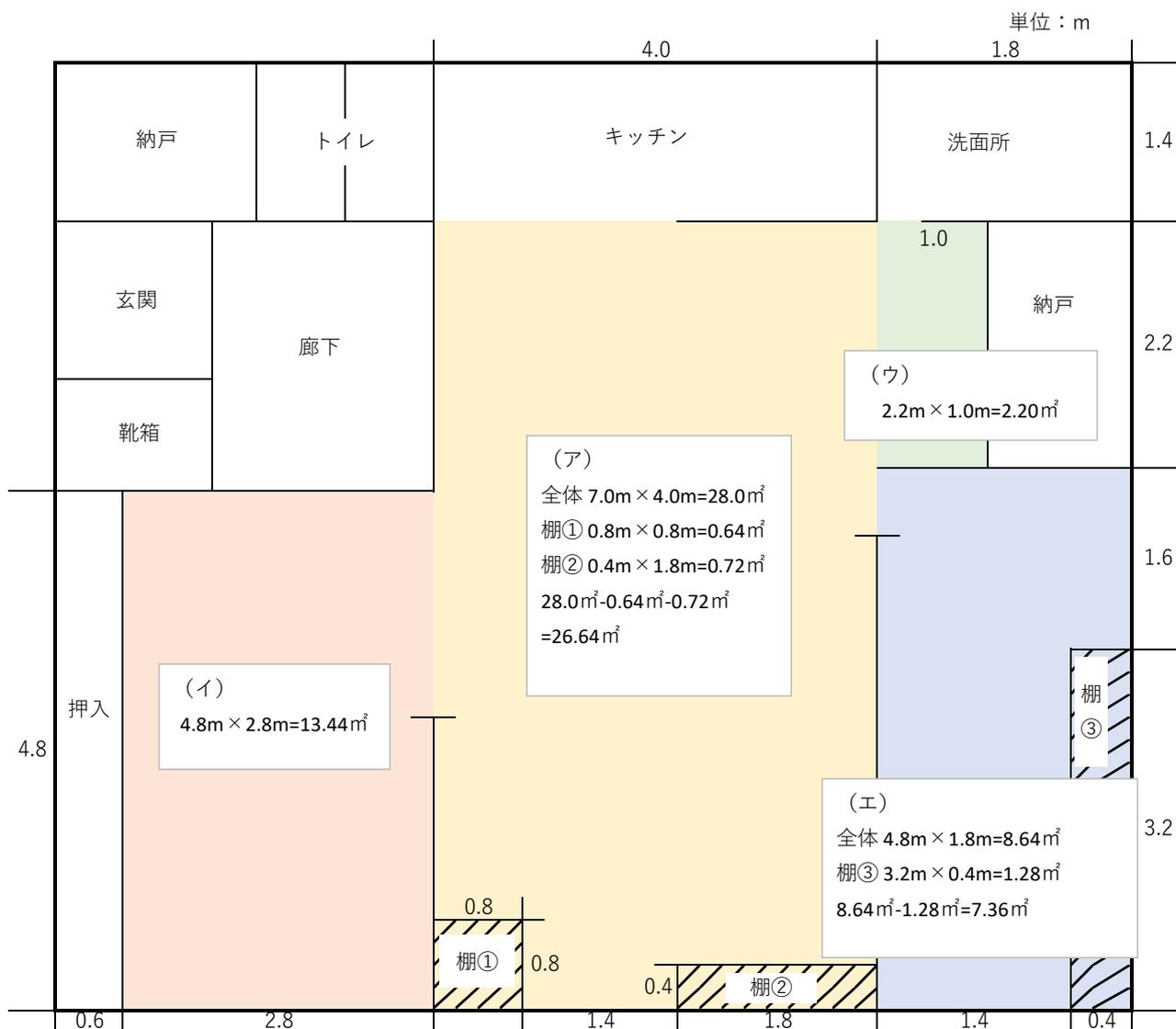
※玄関やトイレ、事務室等は専用区画の面積に含めることができません。

ただし、児童が立ち入ることができ、児童の活動場所である場合は含めることができます。

(例、おやつを提供を児童と一緒に準備する場合はキッチン部分を含めることができる)

<平面図(記載例)>

・床面積や動かすことができない家具の寸法を記載してください。



※専用区画の面積

$$\begin{aligned} & (\text{ア}) + (\text{イ}) + (\text{ウ}) + (\text{エ}) \\ & = 26.64\text{m}^2 + 13.44\text{m}^2 + 2.20\text{m}^2 + 7.36\text{m}^2 \\ & = \underline{\underline{49.64\text{m}^2}} \end{aligned}$$

利用料軽減費加算について

1 概要

(1) 内容

放課後児童クラブを利用する保護者の経済的負担を軽減するため、利用料の減額に要する費用を委託料に加算する。

(2) 対象者

函館市地域放課後児童健全育成事業事務取扱要領に定める放課後児童に該当する児童とする。

(3) 軽減対象額

保護者負担額のうち、基本となる利用料の軽減を対象とする。なお、利用者の世帯状況などに応じて基本となる利用料を減免している場合については、率に応じて減免後利用料から更に軽減することとする。

(4) 委託料加算額

加算額は各事業所における各年度4月1日現在での利用児童数(週のうち数日のみ利用する児童などを換算した児童数としますので、登録児童数の実数とは異なります)に、児童1人あたり月額6,000円×12か月を乗じた額とする。

2 利用料軽減額算出方法

(1) 基本となる利用料

運営規程に定める基本となる利用料から1月あたり6,000円軽減する。

(2) 独自減免制度適用児童の利用料軽減額

独自減免制度適用児童の軽減額は次の計算式により算出する。

$$\frac{\text{減免後利用料}}{\text{基本となる利用料}} \times 6,000 \text{円}$$

(例：基本となる利用料10,000円，兄弟割引8,000円の場合)

独自減免制度適用者 8,000円 (軽減前)

$(8,000 \text{円} \div 10,000 \text{円}) \times 6,000 \text{円} = 4,800 \text{円}$ (小数点以下切り上げ)

$8,000 \text{円} - 4,800 \text{円} = 3,200 \text{円}$ (軽減後)

※この場合、委託料加算額の6,000円と1,200円の差が生じますが、返還等は求めません。

(3) 週のうち数日利用する児童の利用料軽減額

週のうち数日のみ利用し、かつ利用料を減額している児童の軽減額は次の計算式により算出する。

$$\frac{\text{週のうち利用可能日数}}{6 \text{日}} \times 6,000 \text{円}$$

(例：基本となる利用料10,000円，週3日利用児童の利用料7,000円の場合)

週3日利用児童 7,000円 (軽減前)

$(3 \text{日} \div 6 \text{日}) \times 6,000 \text{円} = 3,000 \text{円}$ (小数点以下切り上げ)

$7,000 \text{円} - 3,000 \text{円} = 4,000 \text{円}$ (軽減後)

※週3日利用の場合は、0.5人と換算しているため差額は生じない。

(4) 途中入退所児童の利用料軽減額

入所の場合 入所した月から、上記(1)～(3)により算出した基本額とする。

退所の場合 退所する月まで、上記(1)～(3)により算出した基本額とする。

※委託料加算額は児童の入退所に関わらず、各年度4月1日の利用児童数で算定します。

3 利用料軽減実施時期および方法

還付, 利用料からの減免等, 具体的な軽減の方法および時期は事業所ごとに決定してください。

【方法1：現金で還付】

(例) 半年に1回還付

1回目 10月に6か月分還付 $6,000 \text{ 円} \times 6 \text{ か月} = 36,000 \text{ 円}$

2回目 3月に6か月分還付 $6,000 \text{ 円} \times 6 \text{ か月} = 36,000 \text{ 円}$

【方法2：利用料からの減免】

(例) 年度当初から減免を実施

4月以降基本となる利用料から6,000円減免する。

【方法3：還付および利用料からの減免】

(例) 5月に1か月分(4月)の利用料軽減分を還付し, 5月支払い分(5月分利用料)から減免

5月 $6,000 \text{ 円} \times 1 \text{ か月} = 6,000 \text{ 円}$ を現金で還付,

さらに5月以降の利用料から6,000円減免する。

4 保護者への周知方法

別添「保護者のみなさまへ」の文書をクラブへ掲示するか, 保護者へ配付するなどの方法により保護者へ周知してください。

5 留意事項

- ・ 2 で示している利用料軽減額は、加算を受ける事業者が最低限軽減しなければならない額を示したものであり、この額を上回って軽減することを妨げるものではありません。
- ・ 監査等で提出を求める場合があるので、軽減状況を証する帳簿等を整備し、5年間保存してください（毎年提出を求めるものではありません）。

必要書類の例

- ① 現金還付の場合 保護者からの領収書（下記参照）
- ② 利用料からの減免
 - ・ 口座振替の場合 金融機関への振替依頼データおよび結果票
 - ・ 利用料袋の場合 最終月までの領収印が押してある利用料袋の写し

【領収書参考】※市販の領収書でも構いませんが、下記内容を内訳等で記載してください。

利用料軽減還付金の領収について		記入例
このことについて、下記のとおり受領したことを確認します。		
記		
1	1月当たりの減免額	6,000 円
2	還付対象期間	令和○年4月～令和○年9月(6か月分)
3	還付金受領額	36,000 円
令和○年○月○日		共同学童保育所○○クラブ 父母会長 ○○ ○○ 様
児童名	函館 花子	
保護者名	函館 一郎 (印)	
住所	函館市○○町○○番○○号	

- ・ 市の予算は3月の市議会定例会での議決を経て正式決定することから、入所申込に際し、パンフレット等で次年度の利用料軽減費加算についてお知らせする場合には、保護者に誤解を与えないよう、下記の例を参考に、掲載の有無については事業者の責任において決定してください。

記載内容の例 ※令和7年度に作成するパンフレット等の場合

例1) 月額利用料 12,000 円

(令和7年度は函館市の利用料軽減費加算により上記より6,000円減額)

例2) 月額利用料 12,000 円

(函館市の利用料軽減費加算により上記より6,000円減額制度あり、
来年度については、前年度3月の市議会での議決により確定します。)

放課後児童クラブ（学童保育所）利用料軽減のお知らせ

函館市では、放課後児童クラブの利用料にかかる保護者負担軽減を図るため、放課後児童クラブの運営事業者に対して、保護者から徴収する基本となる利用料（おやつ代等の実費徴収を含まない金額）を軽減するための経費を委託料に加算しております。

1 利用料軽減を受けられることができる方（①②両方を満たす方）

①令和8年4月1日以降、市からの委託を受ける放課後児童クラブに在籍していること

②函館市内の小学校に就学していること

※1日単位での利用や長期休業期間のみの利用等の場合は対象となりません。

2 利用料軽減額

児童1人あたり月額6,000円を基本となる利用料から軽減します。

ただし、既にクラブの独自減免により利用料の軽減を受けている場合は、その減免率に応じて軽減額を算定します。

$(\text{減免後利用料} \div \text{基本利用料}) \times 6,000 \text{円}$

（例：基本利用料10,000円、兄弟割引8,000円のクラブの場合）

独自減免制度適用者 8,000円（軽減前）

$(8,000 \text{円} \div 10,000 \text{円}) \times 6,000 \text{円} = 4,800 \text{円}$

$8,000 \text{円} - 4,800 \text{円} = \underline{3,200 \text{円}} \text{（軽減後）}$

また、週のうち数日のみ利用し、かつ、利用料を減額している児童の軽減額は次の計算式により算出します。

$(\text{週のうち利用可能日数} \div 6 \text{日}) \times 6,000 \text{円}$

（例：基本利用料10,000円、週3日利用児童の利用料7,000円のクラブの場合）

週3日利用児童 7,000円（軽減前）

$(3 \text{日} \div 6 \text{日}) \times 6,000 \text{円} = 3,000 \text{円}$

$7,000 \text{円} - 3,000 \text{円} = \underline{4,000 \text{円}} \text{（軽減後）}$

なお、上記で示している利用料軽減額は、運営事業者が最低限軽減しなければならない額を示したものであり、クラブによって軽減額が異なる場合があります。

3 利用料軽減の方法および時期

利用料の軽減方法は、現金で還付、利用料からの減免などクラブにより異なります。また、現金で還付する場合の時期につきましても、半年ごと（10月および3月）に還付、3月に1年分還付など各クラブが設定しておりますので、詳細については利用しているクラブにご確認ください。

4 お問い合わせ先

函館市子ども未来部子ども健やか育成課 電話 32-1527

利用料軽減還付金の領収について

このことについて、下記のとおり受領したことを確認します。

記

1 1月当たりの減免額 _____ 円

2 還付対象期間 令和 年 月～令和 年 月(か月分)

3 還付金受領額 _____ 円

令和 年 月 日

_____ 様

児童名 _____

保護者名 _____ 印

住 所 _____

利用料軽減還付金の領収について

記入例

このことについて、下記のとおり受領したことを確認します。

記

1 1月当たりの減免額 _____ 6,000 円

2 還付対象期間 令和〇年4月～令和〇年9月(6か月分)

3 還付金受領額 _____ 36,000 円

令和〇年〇月〇日

共同学童保育所〇〇クラブ
父母会長 〇〇 〇〇 _____ 様

児童名 函館 花子 _____

保護者名 函館 一郎 _____ 印

住 所 函館市〇〇町〇〇番〇〇号 _____

※ 市販の領収書でも構いませんが、上記内容を内訳等で記載してください。

函館市放課後児童クラブ職員賃金改善費加算について

○支援員等賃金改善費加算

放課後児童健全育成事業を行う者（以下「事業者」という。）が、家庭、学校等との連絡および情報交換等の育成支援に主たる担当として従事する職員（放課後児童支援員および補助員）を配置する場合に、当該職員の賃金改善に必要な費用の一部を委託料に加算する。

○キャリアアップ賃金改善費加算

事業者が放課後児童クラブに従事する放課後児童支援員について、勤続年数や研修実績等に応じた段階的な賃金改善の仕組みを設けることをめざすまたは設けている場合、賃金改善に必要な費用の一部を委託料に加算する。

○処遇改善特例加算

事業者が放課後児童クラブに勤務する職員に対し、当該加算の実施前に適用されていた算定方法に基づく賃金水準を超えて賃金を引き上げた場合、当該賃金改善に必要な費用を委託料に加算する。

【概要】

項目	支援員等 賃金改善費加算	キャリアアップ 賃金改善費加算	処遇改善特例加算
対象職員	・放課後児童支援員 ・補助員	放課後児童支援員のみ	放課後児童支援員や補助員に限らず、放課後児童クラブで従事する職員
加算の要件	加算の対象となる職員が市要領に定める育成支援のうちいずれかの業務に従事していること。	①加算の対象となる放課後児童支援員の賃金改善の <u>全部または一部が基本給（月給や毎月支払われる手当）により行われていること。</u> ②事業者は経験年数等に応じた定期昇給等の仕組みの導入に努めること。	①放課後児童支援員の賃金改善の合計額の <u>3分の2以上は、基本給または決まって毎月支払われる手当の引き上げにより改善を図ること。</u> ②事業者は当該事業の活用が明記されるよう就業規則に定めること。 ③ <u>補助基準額を下回る賃金改善の場合は補助対象となりません。</u>
加算額の算定方法	平成 25 年度の職員の賃金水準に対する改善予定額と 1 支援の単位あたりの上限額（1,829 千円または 762 千円）を比較して低い方の額を加算	平成 29 年度の職員の賃金水準に対する改善予定額と該当職員の加算額合計および 1 支援の単位あたりの上限額（919 千円）を比較して、低い方の額を加算	補助基準額（月額）×賃金改善対象者数×事業実施月数

項目	支援員等 賃金改善費加算	キャリアアップ 賃金改善費加算	処遇改善特例加算
加算額	<p>平日 18 時 30 分以降 長期休業期間等 8 時間以上開所するクラブ 1 支援の単位あたり <u>上限 1,829 千円/年</u></p> <p>上記以外のクラブ 1 支援の単位あたり <u>上限 762 千円/年</u></p>	<p>i) 放課後児童支援員 <u>上限 131 千円/年</u></p> <p>ii) 経験年数 5 年以上の放課後児童支援員で、当該年度の前の年度に市が適当と認める研修を受講した者 <u>上限 263 千円/年</u></p> <p>iii) 経験年数 10 年以上の放課後児童支援員で、当該年度の前の年度に市が適当と認める研修を受講している事業所長的立場にある者 <u>上限 394 千円/年</u></p> <p><u>i ~ iii の合計の上限</u> (1 支援の単位あたり) <u>919 千円/年</u></p>	<p>一人あたり <u>上限 11 千円/月</u> (法定福利費等を含む) ※常勤職員の場合</p>
対象経費	<p>給料（平成 25 年度以前の定期昇給分とベースアップは対象外）、時間外勤務手当（単価増額分のみ）、通勤手当、賞与、一時金、法定福利費（事業主負担分） など</p> <p>※「キャリアアップ賃金改善費加算」および「支援員等処遇改善特例加算」を活用して賃金改善している費用は対象とならない。</p>	<p>給料（平成 29 年度以前の定期昇給分とベースアップは対象外）、手当（支援員手当等）、賞与、一時金、法定福利費（事業主負担分） など</p> <p>※「支援員等賃金改善費加算」および「支援員等処遇改善特例加算」を活用して賃金改善している費用は対象とならない。</p>	<p>通勤手当や扶養手当などの個人的な事情に基づいて支払われる手当については、対象とならない。</p> <p>※「支援員等賃金改善費加算」および「キャリアアップ賃金改善費加算」を活用して賃金改善している費用は対象とならない。</p>

項目	支援員等 賃金改善費加算	キャリアアップ 賃金改善費加算	処遇改善特例加算
留意事項	<p>共通</p> <p>①各加算の対象経費を明確に分けること。可能であれば別々の給与項目で賃金改善することが望ましい。</p> <p>②計画書作成にあたっては役員会等での承認手続きを行うこと。また、改善方法や改善時期などについて、クラブ内の全ての職員に周知すること。</p> <p>③賃金改善計画内容に変更が生じ、実際の改善額が計画時の加算額に満たない場合は、委託料を減額する。</p> <p>④経営に携わる法人の役員である職員は原則対象外とする。ただし、クラブの運営内容や職員の賃金体系、処遇等について、理事会等の合議制により決定している場合など、当該役員に実質的な決定権がない場合等は対象とする。</p> <p>⑤育児休業中や休職中の職員の勤務実績がない当該期間中は対象外とする。</p> <p>⑥賃金改善を行う給与項目以外の項目において賃金水準を低下させてはならない。(例：支援員手当を創設する一方で、主任手当を廃止する等)ただし、業績等に応じて変動することとされている賞与額等が、当該要因により変動した場合については、この限りではない。</p> <p>⑦各加算により増額した法定福利費の事業主負担分のみ対象経費となる。</p> <p>⑧賃金改善に伴い、社会保険等の加入義務が生じた場合には速やかに加入手続きを行うこと。</p>		

支援員等賃金改善費加算

- ①育成支援の項目について主たる担当となる職員はそれぞれ1人。
- ②加算を取得した年度の前年度に勤務実績のない職員（新規雇用職員）を対象とする場合には、同程度の経験年数や能力等を有する職員を雇用した場合の賃金水準と比較すること。
- ③新規開設クラブについては、賃金のうち本事業により充当する部分を明確にすることとし、就業規則や雇用契約書等に記載されている金額から賃金水準を上げた金額との差額が対象経費となる。
- ④新たな職員を雇用するための費用（新たな職員の給与の全部）に充当することはできない。

キャリアアップ賃金改善費加算

- ①加算該当職員が途中で退職した場合等は、加算基準額は在職期間月割りとなる（1円未満切り捨て）。
- ②既に賃金改善の仕組みを設けている事業者が、キャリアアップ加算を受けようとする場合、既存の賃金改善の仕組みとは別に、新たに賃金改善の仕組みを導入する必要がある。
- ③資格手当等がすでにある場合は、既存の手当とは別の手当の創設または既存手当の増額により賃金改善を行うこと。
- ④放課後児童支援員とは、令和7年度までに放課後児童支援員認定資格研修を受講し、修了証の交付を受けた者をいう。

処遇改善特例加算

- ①各クラブで定めた勤務時間（所定労働時間）の全てを勤務する者を常勤職員とする。ただし、1日6時間以上かつ月20日以上勤務している者も常勤職員とみなして含めることができる。
- ②常勤職員のなかでも勤務時間数が異なる場合は、勤務時間数が最も多い職員の時間数を基準とすること。
- ③実際の賃金の引上げにあたっては、職員の経験年数等に応じた分配など各事業者の判断によることができるが、特定の職員に合理的な理由なく偏って賃金改善を行うことがないようにすること。

キャリアアップ賃金改善費加算について

■ キャリアアップ賃金改善実施方法

給料(平成29年度以前の定期昇給分とベースアップは対象外), 手当(支援員手当等), 賞与, 一時金, 法定福利費などにより賃金改善を行う。ただし, 賃金改善の全部または一部を, 基本給(月給や決まって毎月支払われる手当)により行うこと。

○ 手当による賃金改善

例 H29: 16万円/月+手当1,000円/月→R8: 16万円/月+手当3,000円/月

○ 月給による賃金改善

例 H29: 16万円/月→R8: 18万円/月

× 全部を賞与や一時金として賃金改善

例 H29: 月給16万円/月→R8: 16万円/月+賞与10万円

■ 経験年数について

- ・経験年数の期間は, 加算年度の4月1日現在において算定する。
- ・対象となる事業所は現在勤務している放課後児童クラブの経験年数に加え, 次の①～⑦の施設・事業所における経験年数を合算することができる。

- ① 子ども・子育て支援法第7条第4項に定める教育・保育施設, 同条第5項に定める地域型保育事業を行う事業所および第30条第1項第4号に定める特例保育を行う施設・事業所(認定こども園, 幼稚園, 保育所等)
- ② 学校教育法第1条に定める学校および同法第124条に定める専修学校(幼稚園, 小・中・高等学校等)
- ③ 社会福祉法第2条に定める社会福祉事業を行う施設・事業所(放課後児童健全育成事業所等)
- ④ 児童福祉法第12条の4に定める施設(児童相談所等)
- ⑤ 認可外保育施設(児童福祉法第59条第1項に定める施設をいう。)で以下に掲げる施設
 - ア 地方公共団体における単独保育施策による施設
 - イ 認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書を交付された施設
 - ウ 企業主導型保育施設
 - エ 幼稚園を設置するものが当該幼稚園と併せて設置している施設
 - オ アからエまでに掲げる施設以外の認可外保育施設が①の施設・事業所に移行した場合における移行前の認可外保育施設
- ⑥ 医療法に定める病院, 診療所, 介護老人保健施設および助産所(保健師, 看護師または准看護師に限る。)
- ⑦ 放課後児童健全育成事業に類似する事業を行う施設・事業所

・職員の実験年数算定の留意点

採用年月日の翌年（または翌月）において、翌年（または翌月）の同一日の前日をもって1年（または1か月）と計算するが、1か月未満の場合は切り上げる。

<期間計算の例>2026年4月1日現在

事例	経験年数	内訳
2025年4月1日採用	1年1か月	2025/4/1→2026/3/31=1年 2026/4/1=1日→1か月
2025年4月2日採用	1年	2025/4/2→2026/4/1=1年
2025年4月20日採用	1年	2025/4/20→2026/3/19=11か月 2026/3/20→2026/4/1=13日→1か月
2026年3月31日採用	1か月	2026/3/31→2026/4/1=2日→1か月
他事業所に2025年4月1日から6月30日まで勤務し、7月1日から現事業所で勤務	現施設：10か月 前歴：3か月	現職：2025/7/1→2026/3/31=9か月 2026/4/1=1日→1か月 前職：2025/4/1→2025/6/30=3か月

■ 函館市が指定する研修を受講した者について

支援員Ⅱ、支援員Ⅲに該当する職員は、函館市が指定する下記のいずれかの研修を前年度に受講する必要がある。

<p>ア 函館市が主催する放課後児童支援員等資質向上研修会 イ 北海道等が主催する放課後児童支援員資質向上研修 ウ 都道府県や全国学童保育連絡協議会等が実施する研修で、上記ア、イと同程度の内容の研修※</p>
--

※例として以下の研修など、市が適当と認めたもの

- 全国学童保育連絡協議会が主催する全国学童保育研究集会
- 北海道が主催する放課後活動推進協議会 等

・必要な受講時間数について

市の資質向上研修（90分×2コマ）と同程度かそれ以上の時間数を受講すること。2種類以上の研修を組み合わせることも可とする。

・研修の受講を証する方法について

函館市が主催する放課後児童支援員等資質向上研修会については、受講後、研修報告書を提出してもらい、受講歴を函館市が管理する。

北海道等が主催する放課後児童支援員資質向上研修等については、必要があれば市が主催者から受講者名簿の提供を受けて確認する場合があります。また、研修の受講記録等については、5年間保存すること。

■ 事業所長的立場にある者について

「事業所長的立場」にある職員（支援員Ⅲ）は、事業所の育成支援を統括する現場責任者をいう。各事業所から原則1人までとするが、同一事業所内において複数の支援の単位を運営している場合、それぞれの支援の単位ごとに事業所長的立場の職員を配置し、他の職員との職務内容の違いを就業規則等の文書で定めている場合は支援の単位ごとに1人加算できるものとする。

※事業所長的立場の職員であることを証する方法について

就業規則、運営規程等で事業所長的立場の職員を配置することを明記したうえで、当該職員がその職務を担う事を雇用通知書や発令簿等で確認する。

<参考>事業所長的立場の職員の担当業務の例

- ・ 職員の勤務シフトや役割分担の調整
- ・ 学校、地域、保護者、運営主体、市、その他関係機関との連絡や調整を行う
- ・ 各種帳簿類、小口現金の管理、備品消耗品等物品管理 等

■ キャリアアップ体系について

キャリアアップ体系は、経験年数や研修実績等に応じた段階的な賃金改善の仕組みを給与規定等で明記する必要がある。賃金改善の仕組みは経験年数に伴い、毎年賃金が増加するパターンや、市のキャリアアップ賃金改善費加算の加算要件に合わせ、処遇改善額が増加するパターンなど事業所の運営状況から判断すること。

■ 加算基準額の月割りにについて

加算該当職員が年度途中で退職した場合等は、加算基準額は在籍期間月割り（1円未満切り捨て）となり、改善額と比較して低い方を加算する。

（例）Aさん(支援員Ⅰ)が令和8年4月1日から勤務し、令和8年11月10日に退職

R8/4/1 → R8/10/31 = 7か月, R8/11/1 → R8/11/10 = 10日 → 1か月 計8か月
加算基準額 131,000円 × 8/12か月 = 87,333円
この場合、加算基準額の上限額は87,333円となる。

処遇改善特例加算について

■ 賃金改善実施方法について

賃金改善方法については、賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給または決まって毎月支払われる手当により行うこと。ただし、通勤手当や扶養手当などの個人的な事情に基づいて支払われる手当については対象とならない。

■ 補助額の算定と実際の改善について

職員ごとに以下の算出式により補助基準額を算出し、支援の単位ごとに加算する。

・対象職員が「常勤職員（※1）」の場合

$$11,000\text{円(補助単価)} \times 1\text{人} \times \text{賃金改善実施月数} = \text{補助基準額}$$

・対象職員が「非常勤職員」の場合

$$11,000\text{円(補助単価)} \times \text{常勤換算値(※2)} \times \text{賃金改善実施月数} = \text{補助基準額}$$

※1 ここでの常勤職員とは、事業者が定めた勤務時間（所定労働時間）のすべてを勤務している方を指します。ただし、1日6時間以上かつ月20日以上勤務している方も常勤職員とみなします。

※2 非常勤職員の場合、1か月あたりの勤務時間数を、就業規則等で定めた常勤の1か月あたりの勤務時間数で割って算出された人数を補助単価に乗じます。

(例) 常勤職員 1人（所定労働時間：160時間）、
非常勤職員 2人（A：月100時間勤務、B：月80時間勤務）

①常勤職員
「1.0人」×1人=1.0人

②非常勤職員（常勤換算値）
 $100\text{時間} \div 160\text{時間} = 0.625 \approx 0.6\text{人}$ （小数点第2位を四捨五入）
 $80\text{時間} \div 160\text{時間} = 0.5\text{人}$

③補助基準額（1月あたり）
 $11,000\text{円} \times 1.0\text{人} = 11,000\text{円}$ （常勤職員）
 $11,000\text{円} \times 0.6\text{人} = 6,600\text{円}$ （非常勤職員A）
 $11,000\text{円} \times 0.5\text{人} = 5,500\text{円}$ （非常勤職員B）
 $11,000\text{円} + 6,600\text{円} + 5,500\text{円} = 23,100\text{円}$

障がい児受入加算に係る加算要件等について

1 加算要件

(1) 障がい児担当職員の要件

障がい児担当職員とは、障がいに関する専門的知識等を有すると市が認める職員であり、以下のいずれかに該当する者

(ア) 特別支援学校教諭免許状等、障がいのある児童に対応するための資格を有している者

(イ) 市が毎年度実施する障がい児研修に必ず参加する者

(2) 障がい児担当職員の配置要件

- ・開所時間中の常時2名の支援員等に加えて障がい児担当職員を配置していること
- ・最低限、週5日（平日3時間、長期休業期間8時間程度）勤務すること

(3) 加算対象および加算額の算定

- ・クラブ単位での加算
- ・障がい児担当職員を実際に加配する月数に応じて加算額を算定

2 留意事項

- ・一般児童の保育のための職員と障がい児のための加配職員は重複（兼務）することはできません。また、加配職員を除いて、一般児童保育のため常時2名の職員配置ができる体制（開所時間を通じて勤務する職員2名＋休憩等のための職員1名の計3名）が構築できていることが必要です。

※別紙「平成29年9月6日付函子育『障がい児受入加算における職員配置について（通知）』」参照

- ・基本の職員配置を満たしていない場合は、障がい児担当職員を配置していても、加配状態になっていないため、加算はできません。
- ・障がい児の利用がないクラブでも、要件を満たす場合には加算となります。
- ・障がい児を受け入れている場合には、障がい児の来所時間に配慮した職員配置としてください。
- ・土曜日は必置ではないですが、障がい児が利用する場合はできるだけ配置するように配慮してください。なお、障がい児の利用状況に応じて、土曜日も含めた週5日の勤務でも配置要件を満たすこととします。ただし、土曜日の勤務時間は8時間程度を満たす必要があります。
- ・体調不良等により障がい児担当職員が勤務できない日に臨時的に一般職員（障がい児担当職員の要件を満たす者）が障がい児担当職員として勤務した場合には、**例外的**に加算要件を満たすこととします。ただし、あくまでも例外的な措置であることから、障がい児担当職員が勤務できない状況等を踏まえ、加算要件を満たしているか判断します。なお、週5日勤務が前提のため、週4日勤務の職員を障がい児担当として配置し、残り1日を一般職員が担当することは認められません。
- ・基本的には1名の障がい児担当職員に対し1名分の加算となりますが、2名の職員を障がい児担当職員として登録し、2名で障がい児担当職員1名分として加配することも可能です。

（例. Aさん：月～水勤務， Bさん：木～金勤務で週5日勤務）

函 子 育

平成 29 年 9 月 6 日

放課後児童クラブ代表者様

函館市子ども未来部次世代育成課
課長 小林 竜司

障がい児受入加算における職員配置について（通知）

このことについて、先日実施された会計検査院による会計実地検査の中で、職員配置について指摘がありました。

国の障害児受入推進事業に係る交付金は、国の要綱にあるように、障がい児担当職員の人件費が対象であり、実績で国の基準額（市の加算額と同額）を満たしていないことが確認された場合、その人件費を超える部分は国から返還を求められる可能性があります。

委託料における障がい児受入加算は、障がい児のための加配職員を配置するための経費として加算していることから、事業の実績報告書で提出いただいている職員の人件費内訳等で、加配職員の勤務実績が確認できないということのないよう、職員の配置体制を整えていただきますようお願いいたします。

また、以前から通知しておりますが、一般児童の保育のための職員と障がい児のための加配職員は重複する事はできません。加配職員を除いて、一般児童保育のため常時2名の職員配置が出来る体制（開所時間を通じて勤務する職員2名＋休憩等のための職員1名の計3名）が構築できているかどうかをご確認いただき、その上で、障がい児を受け入れているクラブ、または受け入れる予定のあるクラブは更に要件を満たした加配職員を配置していただきますようお願いいたします。

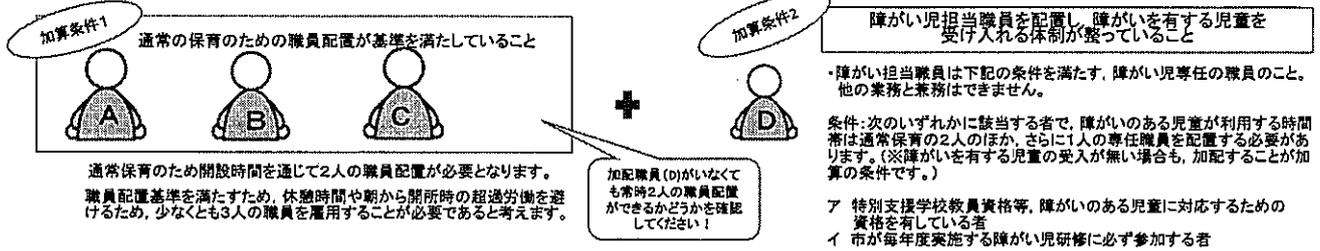
今回の指摘を受けて、今後、定期的に職員配置のための調査を実施いたしますので、ご協力をお願いいたします。

子ども未来部次世代育成課
電話：32-1527

障がい児受入加算条件について①

【障がい児受入加算】

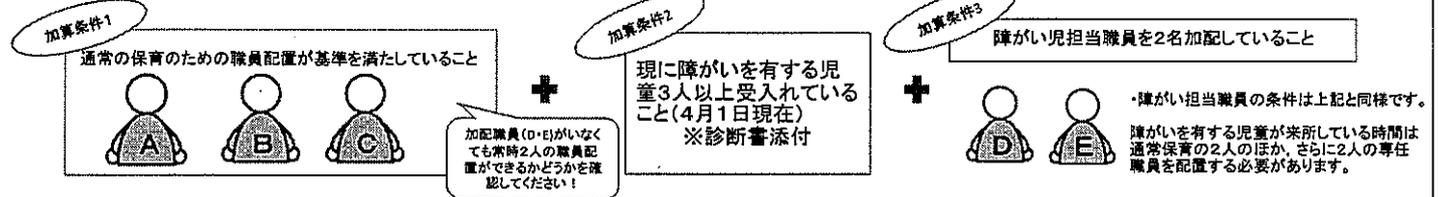
障がいを有する児童の受け入れを行う放課後児童クラブが、最低基準を満たした職員配置をした上で、障がいに関する専門的知識を有すると市が認める職員を1人以上加配した場合に加算する。(加算条件1と2の両方を満たしていること)



【障がい児受入加算3人以上5人以下】

現に障がいを有する児童を3人以上受け入れている放課後児童クラブが、最低基準を満たした職員配置をした上で、障がいに関する専門的知識を有すると市が認める職員を2人以上加配した場合に加算する。

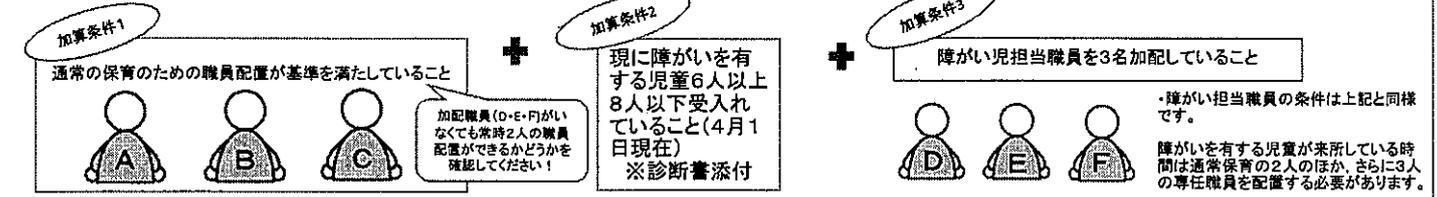
(加算条件1, 2, 3全てを満たしていること)



障がい児受入加算条件について②

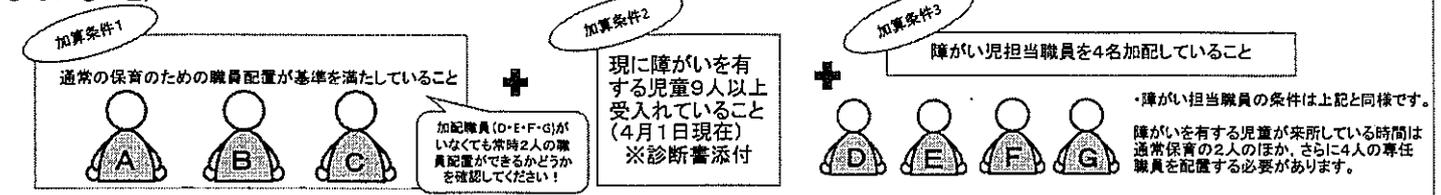
【障がい児受入加算6人以上8人以下】

現に障がいを有する児童を6人以上8人以下受け入れている放課後児童クラブが、最低基準を満たした職員配置をした上で、障がいに関する専門的知識を有すると市が認める職員を3人以上加配した場合に加算する。(加算条件1, 2, 3全て満たしていること)



【障がい児受入加算9人以上】

現に障がいを有する児童を9人以上受け入れている放課後児童クラブが、最低基準を満たした職員配置をした上で、障がいに関する専門的知識を有すると市が認める職員を4人以上加配した場合に加算する。(加算条件1, 2, 3全て満たしていること)



事故等の範囲等

	緊急な報告を要する事故等	その他の事故等
根拠等	1 社会福祉施設等における事故等発生時の報告事務取扱要領（平成30年4月1日施行） 2 放課後児童健全育成事業（学童保育所）における事故の報告等について（函子育令和5年12月26日付）※通知済み	
事故等の範囲	<p>1 サービス利用中の事故</p> (1) 死亡事故（原則、病気による死亡を除くが、死因等に疑義が生じる可能性があるときは報告すること） (2) 意識不明事故（どんな刺激にも反応しない状態に陥ったもの） (3) 治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故	<p>1 サービス利用中の事故</p> (1) 骨折、打撲および裂傷等で、医師の診察を受け、通院または入院を要することとなったもの（左欄以外の事故で医師から通院の継続を指示されたものの） (2) 誤飲、誤食、誤嚥および誤薬。 (3) 受診など送迎中の事故、利用者の単独外出での事故（医療機関に受診したもの）等
	<p>2 その他の事故等</p> (1) 事業者および役員・職員に関する事故または不祥事 ア 不法行為等 (2) 利用者処遇等に関する事故または不祥事 ア 利用者の無断外出または行方不明 イ 利用者によるサービス利用中の不法行為 (3) その他報告が必要な事故または不祥事 ア 事件報道が行われた場合等（報道される可能性のある事案を含む）	<p>2 その他の事故等</p> (1) 事業者および役員・職員に関する事故または不祥事 ア 不適切な会計処理 (2) 利用者処遇等に関する事故または不祥事 ア 虐待等の不適切な処遇（体罰等の懲戒権濫用行為を含む） (3) その他報告が必要な事故または不祥事 ア その他必要と認められる場合
報告時期等	<p>1 サービス利用中の事故</p> 第1報は <u>原則事故発生当日（遅くとも事故発生翌日）</u> 第2報は <u>1か月以内とし、状況の変化や必要に応じて追加報告を行うこと。また、事故発生の原因分析や検証等を行い、結果ができ次第、保護者の了承を得た後、事故発生時の状況図とあわせて提出</u>	<p>1 サービス利用中の事故</p> <p>2 その他の事故等</p> <p><u>発生時から30日以内</u></p>
	<p>2 その他の事故等</p> 直ちに電話・ファックス等により事故等の概要（関係者の状況、事故等の内容、実施した措置等）を当課に報告した後、 <u>事故等発生後7日以内</u>	

	緊急な報告を要する事故等	その他の事故等
様式等	<p>1 サービス利用中の事故</p> <p>第1報, 第2報 「教育・保育施設等事故報告書 (Ver. 5)」</p> <p>本様式は函館市のHP上からダウンロードできます。</p> <p>HP アドレス 放課後児童健全育成事業について (事業者向け) https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2015110400037/</p>	<p>1 サービス利用中の事故</p> <p>2 その他の事故等</p> <p>「社会福祉施設等における事故等の発生状況報告書」</p> <p>本様式は函館市のHP上からダウンロードできます。</p> <p>HP アドレス 社会福祉施設等における事故・感染症の報告について https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2015060400033/</p>
	<p>2 その他の事故等</p> <p>「社会福祉施設等における事故等の発生状況報告書」</p> <p>本様式は函館市のHP上からダウンロードできます。</p> <p>HP アドレス 社会福祉施設等における事故・感染症の報告について https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2015060400033/</p>	
報告先	<p>子ども未来部子ども健やか育成課 TEL : 32-1527 FAX : 32-1506 E-Mail : seisyounen@city.hakodate.hokkaido.jp</p>	

函館市地域放課後児童健全育成事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）（以下、「法」という。）第6条の3第2項の規定に基づき、保護者が労働等により昼間家庭にいない児童に家庭に代わる生活の場を提供し、適切な遊びや指導を通して、その健全な育成を図ることを目的とする事業の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 放課後児童 労働等により保護者が昼間家庭にいない児童をいう。
- (2) 事業 放課後児童に対し、家庭に代わる生活の場を提供し、適切な遊びや指導を通して、その健全な育成を図ることを目的とする事業をいう。
- (3) 放課後児童クラブ 事業を行う場所をいう。
- (4) 運営主体 放課後児童クラブを運営する者をいう。
- (5) 入所児童 放課後児童クラブにおいて受け入れている放課後児童をいう。

(対象児童)

第3条 事業の対象は、函館市内の小学校に就学している放課後児童とする。

ただし、市長が認めたその他の健全育成上指導を要する放課後児童も対象とすることができる。

(事業の委託)

第4条 市長は、次に掲げる要件を満たす運営主体に事業を委託することができる。

- (1) 法第34条の8第2項の規定により、市長に放課後児童健全育成事業を行うものとして届け出ていること。
- (2) 函館市放課後児童健全育成事業の設備および運営に関する基準を定める条例（以下、「最低基準条例」という。）に規定する基準に基づいて事業を実施していること。
- (3) 利用児童数（一の支援の単位を構成する放課後児童の数をいう。）が10人以上であること。
- (4) 入所児童のための傷害保険および損害賠償保険に加入していること。
- (5) 政治的組織または宗教上の組織に属さないものであること。

2 市長は、既に委託している放課後児童クラブがある小学校区においては、前項の要件を満たす場合にあっても、新たに事業を委託しない。ただし、既に委託している放課後児童クラブが、登録児童数（入所児童の数をいう。）の増加に伴う施設の狭隘化等により、受入が困難であるときにはこの限りではない。

3 市長は、障がいのある児童を受け入れる運営主体に対し、市が障がいについて専門的知識等を有すると認めた放課後児童支援員または補助員（以下、「障がい児担当職員」という。）を配置させることとし、運営主体は、障がい児担当職員に直接障がいのある児童を担当させることとする。

（事業の期間）

第5条 事業の実施期間は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

ただし、市長が特別な事情があると認める場合は、この限りではない。

（事業の内容）

第6条 事業は、次に掲げる内容を有するものとする。

- (1) 放課後児童の入所の決定
- (2) 入所児童の健康管理、情緒の安定の確保
- (3) 出欠確認をはじめとする来所時、活動中および帰宅時の入所児童の安全確保
- (4) 入所児童の活動状況の把握
- (5) 遊びの活動への意欲と態度の形成
- (6) 遊びを通しての自主性、社会性、創造性の育成
- (7) 下校時刻や行事予定、入所児童の病気や事故等に関する小学校との日常的な情報の交換および共有
- (8) 入所児童の発達、課題等に関する連絡帳や個人面談等による保護者との日常的な情報の交換および共有
- (9) 家庭や地域での遊びの環境づくりへの支援
- (10) その他入所児童の健全育成上必要な活動

2 次に掲げるものは、放課後児童クラブの自主事業とする。

- (1) 通常の利用料以外に料金を徴収し実施する時間外保育
- (2) 午後9時から翌日午前7時までの開所

3 事業の目的が児童福祉法第6条の3第2項の規定による放課後児童健全育成事業とは異なるスポーツクラブや塾等、その他公共性に欠ける事業は対象としない。

（事業計画等）

第7条 運営主体は、毎年度、委託を受ける放課後児童クラブ毎に次に

掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 別記第1号様式 事業計画書
- (2) 別記第2号様式 収支予算書
- (3) 別記第3号様式 入所児童名簿
- (4) 別記第4号様式 職員名簿
- (5) 保護者から提出される申込書類の写し
- (6) 障がいのある児童を受け入れている場合においては、療育手帳や身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳または公的機関や医師が発行した障がいがある旨を記した診断書の写し
- (7) 運営主体規約および役員名簿
- (8) 施設の平面図
- (9) その他市長が必要と認める書類
(調査等)

第8条 市長は、運営主体に対して、予算の執行状況および委託した事業の実施状況に関し報告を求め、実地に調査し、または必要な指示をすることができる。

(実績報告等)

第9条 運営主体は、事業完了後、1か月を経過した日までに次に掲げる書類により、委託を受けた放課後児童クラブ毎の事業実績を市長に報告しなければならない。

- (1) 別紙第5号様式 実績報告書
- (2) 別記第6号様式 収支決算書
- (3) その他市長が必要と認める書類
(書類の備え付け)

第10条 運営主体は、次に掲げる書類を備え、これを整理しておかなければならない。

- (1) 入所児童の名簿ならびに保護者から提出される申込書類
- (2) 入所児童の出席簿や放課後児童クラブ職員が作成する日誌等、実施状況のわかる書類
- (3) 運営に関する帳簿ならびに領収書や通帳等、帳簿の内容を裏付ける書類

2 前項の書類については、委託期間終了後5年間保存しなければならない。

(委託の取消および委託料の返還)

第11条 市長は、運営主体が委託事業の実施に関し虚偽または不正を行ったときは、委託の取り消しおよび委託料の全部または一部について期限

を定めて返還を命ずることができる。

(放課後子ども教室との連携)

第 12 条 放課後子ども教室を実施する小学校区で開設する放課後児童クラブは、連携して事業を推進するよう努めなければならない。

(補則)

第 13 条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 5 年 7 月 14 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

函館市地域放課後児童健全育成事業事務取扱要領

函館市地域放課後児童健全育成事業は函館市地域放課後児童健全育成事業実施要綱（以下「要綱」という。）に定めるほか、この事務取扱要領に定めるところにより、委託事業の事務を実施する。

1 放課後児童について

放課後児童とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 保護者が就労等により不在となる家庭の児童
- (2) 保護者が長期にわたる病気または看護等のため保護することが困難な家庭の児童
- (3) 保護者が求職活動により不在となる家庭の児童

2 対象児童について

- (1) 要綱第 3 条中、「市長が認めたその他の健全育成上指導を要する放課後児童」とは、特別支援学校の小学部の児童とする。
- (2) 要綱第 4 条第 3 項中、「障がいのある児童」とは、次のいずれかに該当する児童をいう。
 - ア 身体障害者手帳，療育手帳，精神障害者保健福祉手帳を所持している児童
 - イ 特別児童扶養手当支給対象者
 - ウ 医師や公的機関の意見等により障がいを有していると認められる児童
 - エ 特別支援学級に在籍している児童

3 事業の実施について

- (1) 要綱第 4 条第 1 項第 4 号中、「入所児童のための傷害保険および損害賠償保険」とは、被保険者が団体活動中および経路往復中に発生した事故により被った傷害等に対する保険（傷害保険）および団体活動中に他人に怪我をさせたり，他人のものを破損したことによって，法律上の損害賠償責任を負った場合の保険（損害賠償保険）をいうものである。
- (2) 要綱第 4 条第 3 項中、「障がい児担当職員」とは、次のいずれかに該当する者をいう。
 - ア 特別支援学校教諭免許状等，障がいのある児童に対応するための資格を有している者

- イ 市が毎年度実施する障がい児研修に必ず参加する者
- (3) 新規開設により支援の単位数を増やす必要がある場合、別に定める「放課後児童健全育成事業 委託事業者（候補者）選定の考え方」に基づき委託するものとする。
- (4) その他、委託事業の内容は、国の放課後児童健全育成事業実施要綱に準ずるものとする。

4 委託料について

- (1) 委託料は、予算の範囲内の額によるものとし、当該年度の4月1日において、国庫補助基準を準用した別表「委託額基準表」（以下「基準表」という。）に基づき放課後児童クラブの支援の単位毎に算定した額を合計した額とする。
- (2) 要綱第5条のただし書きの規定により、年度の中で委託する場合の委託料は、委託開始日において、基準表に基づき算定した額を月割りにより算定した額とする。
- (3) 年度の中で民間施設から公共施設内に移転する場合の委託料は、民間施設における開設期間に合わせて施設維持加算、施設維持特別加算、民間施設環境改善費を月割りにより算定した額とする。
- (4) 基準表に基づき算定した額が、予算額を上回る場合は、予算に準じた額とし、予算の補正後、基準表による委託料とするものとする。

5 事業の新たな委託について

事業の実施について新たに委託しようとするときは、委託しようとする事業者に対し放課後児童健全育成事業開始届の提出を求めるものとする。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年7月22日から施行し、平成27年4月1日

から適用する。

附 則

この要領は、平成28年7月26日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成29年6月8日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年7月8日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和2年3月30日から施行し、令和2年3月2日から適用する。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年6月10日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年6月8日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和4年3月15日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年7月14日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年10月7日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年10月20日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年11月29日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年7月14日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和5年7月31日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和5年9月13日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年5月21日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和7年1月24日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和7年9月11日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

別表 委託額基準表

区 分		金 額	備 考	
基本額	利用児童数	10～19人	2,794,000円-(19人-利用児童数)×30,000円	
			697,000円	常時2人以上の専任職員を配置する場合加算
		20～35人	5,117,000円-(36人-利用児童数)×27,000円	
		36～45人	5,117,000円	
	46～70人	5,117,000円-(利用児童数-45人)×85,000円		
加算項目	開所日数加算		21,000円	250日を超え,かつ1日8時間以上開所する日数に応じて加算
	長時間開所加算	平日	「18時30分を超える時間」の年間平均時間数×449,000円	18時30分を超えて開所する場合に加算
		長期休業等	「1日8時間を超える時間」の年間平均時間数×202,000円	1日8時間を超えて開所する場合に加算
	障がい児受入		2,232,000円	障がい児担当職員を配置する場合に加算
	障がい児受入 3人以上5人以下		4,464,000円	障がい児担当職員を2人以上配置し,かつ,実際に3人以上5人以下の障がいのある児童を受け入れている場合に加算
	障がい児受入 6人以上 8人以下	職員を 2人配置	4,464,000円	障がい児担当職員を2人以上配置し,かつ,実際に6人以上8人以下の障がいのある児童を受け入れている場合に加算
職員を 3人以上 配置		6,696,000円		

障がい児 受入 9人以上	職員を 2人配置	4,464,000円	障がい児担当職員を2人以上配置し,かつ,実際に9人以上障がいのある児童を受け入れている場合に加算
	職員を 3人配置	6,696,000円	
	職員を 4人以上 配置	8,928,000円	
施設維持 加算	～35人	300,000円	公共施設で運営する場合を除く
	36人～	450,000円	
施設維持特別加算		50,000円	家賃等の施設使用料や専用施設における建設費用償還金などを負担する場合に加算
民間施設環境改善費		120,000円	公共施設で運営する場合を除く
教材補助費		50,000円	
支援員等賃金改善費		実支出額または 1,829,000円のいずれか少ない額(ただし, 開所時間が平日につき 18時30分を超えて開所 していない,または長期 休業等において,1日 8時間以上開所して いないクラブについては, 762,000円を上限と する。)	加算の要件および対象経費は別添1による
キャリアアップ 賃金改善費		実支出額または備考欄 の基準に基づき算出し た金額のいずれか少な い額	i)放課後児童支援員 1人あたり年額131千円 ii)経験年数5年以上の放 課後児童支援員で,当該 年度の前年度に市が適 当と認める研修を受講 した者 1人あたり年額263千円

		iii) 経験年数10年以上の 放課後児童支援員で、当 該年度の前年度に市が適 当と認める研修を受講し ている事業所長的立場に ある者 1人あたり年額394千円 i ~ iii の合計の上限は 919千円とする 加算の要件および対象経 費は別添2による
処遇改善特例加算	常勤職員1人あたり月 額11,000円	加算の要件および対象経 費については別添3のと おり
利用料軽減費	児童1人あたり72,000 円	当該年度の4月1日現在の 利用児童数に乗じて加算

備考

- 1 障がい児受入加算，施設維持加算，施設維持特別加算，民間施設環境改善費は，クラブ毎に加算し，その他は支援の単位毎に加算する。
- 2 長時間開所加算は，午前7時から午後9時までを対象とする。
- 3 要綱第4条第3項の規定による職員に年度の中途の異動がある場合については，当該職員を実際に配置する月数に応じて加算額を算定する。（一円未満切り捨て。）

別添 1

支援員等賃金改善費について

1 加算内容

放課後児童健全育成事業を行う者（以下「事業者」という。）が、家庭、学校等との連絡および情報交換等の育成支援に主たる担当として従事する職員（放課後児童支援員および補助員）を配置する場合に、当該職員の賃金改善に必要な費用の一部を委託料に加算する。

2 加算要件

加算の対象となる1の職員は、以下の育成支援のうちいずれかの業務に従事すること。

- (1) 子どもの生活の連続性を保障するために、来所や帰宅の状況、学校施設の利用、災害等が発生した際の対応の仕方や緊急時の連絡体制などについて、日常的、定期的な情報交換や情報共有、職員同士の交流等によって学校との連携を積極的に図ること。
- (2) 子どもの来所や帰宅の状況、遊びや生活の様子について、連絡帳、迎えの際、保護者会等の方法を活用して、日常的に保護者に伝え、情報を共有し、信頼関係を築くことに努めるとともに、保護者から相談がある場合には、気持ちを受け止め、自己決定を尊重して対応する。また、事故やケガが発生した場合には、子どもの状況等について速やかに保護者に連絡すること。
- (3) 市との連携のもとに災害等の発生に備えて具体的な計画およびマニュアルを作成し、必要な施設設備を設けるとともに、定期的に（少なくとも年2回以上）訓練を行うなどして迅速に対応できるようにしておく。また、外部からの不審者等の侵入防止のための措置や訓練など不測の事態に備えて必要な対応を図ること。
- (4) 子どもや保護者等からの要望や苦情に対して、迅速かつ適切に、誠意を持って対応するため、要望や苦情を受け付ける窓口を設置し、周知するとともに、その対応に当たっては、市と連携して、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置や、解決に向けた手順の整理等を行い、その仕組みについて子どもや保護者等にあらかじめ周知すること。
- (5) 児童虐待の早期発見の努力義務が課されていることを踏まえ、子どもの発達や養育環境の状況等を把握し、固有の援助を必要としている場合は、適切に行うとともに、児童虐待が疑われる場合には、

各自の判断だけで対応することは避け、運営主体の責任者と協議の上で、市または児童相談所に速やかに通告すること。

3 対象経費等

- (1) 対象経費は職員の賃金改善に必要な経費（給料，職員手当（時間外勤務手当，期末勤勉手当，通勤手当），共済費（社会保険料））に充てるための費用とする。なお，最低賃金の上昇等に伴う賃金改善分（ベースアップ分）は，加算の対象とならない。
- (2) 経営に携わる法人の役員である職員については，原則として，加算の対象とならない。また，賃金改善を実施する職員の範囲や賃金改善の具体的な内容については，実情に応じて，各事業者において決定するものとする。
- (3) 賃金の額を増加させる給与項目以外の項目において賃金水準を低下させてはならない。ただし，業績等に応じて変動することとされている賞与等が，当該要因により変動した場合については，この限りではない。
- (4) 賃金増加分に対する実際の支払の時期については，月ごとの支払のほか一括して支払うことも可能とし，各事業者の実情に応じた方法によるものとする。
- (5) 別添2および別添3に基づき実施される賃金改善に必要な費用については，支援員等賃金改善費の対象とならない。
- (6) 事業者は，加算による賃金改善を実施するための必要な経費として保護者から徴収した額を充当してはならない。

別添 2

キャリアアップ賃金改善費について

1 加算内容

事業者が、放課後児童支援員に対し、経験年数や研修実績等に応じた段階的な賃金改善の仕組みを設けることを目指すまたは設けている場合に、以下の①～③の段階に応じた賃金改善に必要な費用の一部を委託料に加算する。

- ①放課後児童支援員
- ②経験年数が5年以上の放課後児童支援員で、市が適当と認める研修を受講した者
- ③経験年数が10年以上の放課後児童支援員で、市が適当と認める研修を受講した事業所長的立場にある者

2 加算要件

加算の要件は次のとおりとする。

- (1) 1の①～③に該当する放課後児童支援員の賃金改善の全部または一部が、基本給（月給等や決まって毎月支払われる手当）により行われていること。
- (2) 事業者は、経験年数等に応じた定期昇給等の仕組みの導入に努めること。
- (3) 現在勤務している放課後児童健全育成事業所の勤続年数に加え、以下の施設・事業所における経験年数を合算することができる。
 - ① 子ども・子育て支援法第7条第4項に定める教育・保育施設、同条第5項に定める地域型保育事業を行う事業所および第30条第1項第4号に定める特例保育を行う施設・事業所における勤続年数
 - ② 学校教育法第1条に定める学校および同法第124条に定める専修学校における勤続年数
 - ③ 社会福祉法第2条に定める社会福祉事業を行う施設・事業所における勤続年数
 - ④ 児童福祉法第12条の4に定める施設における勤続年数
 - ⑤ 認可外保育施設（児童福祉法第59条第1項に定める施設をいう。以下同じ。）で以下に掲げる施設の勤続年数
 - ア 地方公共団体における単独保育施策による施設
 - イ 認可外保育施設指導監督基準を満たす旨の証明書を交付され

た施設

ウ 企業主導型保育施設

エ 幼稚園を設置する者が当該幼稚園と併せて設置している施設
オ アからエまでに掲げる施設以外の認可外保育施設が①の施設・事業所に移行した場合における移行前の認可外保育施設

⑥ 医療法に定める病院，診療所，介護老人保健施設，介護医療院および助産所における勤続年数（保健師，看護師または准看護師に限る。）

⑦ 放課後児童健全育成事業に類似する事業を行う施設・事業所における勤続年数

(4) 経験年数の期間は，当該年度の4月1日現在において算定すること。

3 対象経費等

(1) 対象経費は職員の経験年数や研修実績等に応じた段階的な賃金改善に必要な経費（給料，職員手当（職務手当，期末勤勉手当等），共済費（社会保険料））に充てるための費用とする。なお，最低賃金の上昇等に伴う賃金改善分（ベースアップ分）は，加算の対象とならない。

(2) 経営に携わる法人の役員である職員については，原則として，加算の対象とならない。

(3) 放課後児童支援員1人あたりの対象経費は別表に定める放課後児童支援員1人あたりの基準額の範囲内とする。

(4) 賃金の額を増加させる給与項目以外の項目において賃金水準を低下させてはならない。ただし，業績等に応じて変動することとされている賞与等が，当該要因により変動した場合については，この限りではない。

なお，これらの賃金の額の変動等を確認できる書類を整理しておくこと。

(5) 別添1および別添3に基づき実施される賃金改善に必要な費用については，キャリアアップ賃金改善費の対象とならない。

(6) 事業所長的位置にある者は1つの支援の単位につき，原則1名までとする。

(7) 事業者は，加算による賃金改善を実施するための必要な経費として，保護者から徴収した額を充当してはならない。

別添 3

処遇改善特例加算について

1 加算内容

事業者は、放課後児童クラブ（以下「クラブ」という。）に勤務する職員に対し、当該加算の実施前に適用されていた算定方法に基づく賃金水準を超えて賃金を引き上げた場合、当該賃金改善に必要な費用を委託料に加算する。

2 加算要件

加算の要件は次のとおりとする。

- (1) 令和4年2月分から職員に対する賃金改善を実施すること。
- (2) 当該加算は、職員の賃金改善および当該賃金改善に伴い増加する法定福利費等の事業主負担分に全額充てること。

3 対象経費等

- (1) 対象経費は賃金改善に必要な経費とし、最低でも賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給または毎月決まって支払われる手当の引き上げにより改善を図ること。なお、最低賃金の上昇等に伴う賃金改善分（ベースアップ分）は、加算の対象とならない。
- (2) 経営に携わる法人の役員である職員については、原則として、加算の対象とならない。
- (3) 賃金の額を増加させる給与項目以外の項目において賃金水準を低下させてはならない。ただし、業績等に応じて変動することとされている賞与等が、当該要因により変動した場合については、この限りではない。

なお、これらの賃金の額の変動等を確認できる書類を整理しておくこと。

- (4) 別添1および別添2に基づき実施される賃金改善に必要な費用については、処遇改善特例加算の対象とならない。
- (5) 事業者は、加算による賃金改善を実施するための必要な経費として、保護者から徴収した額を充当してはならない。

委託事業仕様書

1 委託事業の目的

労働等により保護者が昼間家庭にいない児童（以下「放課後児童」という。）に家庭に代わる生活の場を提供し、適切な遊びや指導を通して、その健全な育成を図ることを目的とする。

2 対象児童

事業の対象は、函館市内の小学校に就学している放課後児童とする。

3 委託事業実施の要件

(1) 委託事業の実施にあたっては、以下に規定するものおよび本市が発出する通知等に基づき事業を実施すること。

- ・ 児童福祉法
- ・ 函館市放課後児童健全育成事業の設備および運営に関する基準を定める条例
- ・ 函館市地域放課後児童健全育成事業実施要綱
- ・ 函館市地域放課後児童健全育成事業事務取扱要領
- ・ 放課後児童クラブ運営指針
- ・ 放課後児童クラブ運営指針解説書
- ・ 放課後児童クラブの入退所事務の手引き

(2) 1年度における開所日数は250日以上とすること。

(3) 開所時間は、午前7時から午後9時までの範囲内とし、1日における開所時間は平日3時間以上、長期休業期間等においては8時間以上とすること。また、利用に制限を設けないこと。（自主事業とする場合を除く。）

(4) 開所日および開所時間は、その地域における放課後児童の保護者の就労状況、小学校の授業の終了時刻および休業日等に配慮したものとする。

(5) 衛生および安全が確保された設備を備えた施設であること。

(6) 放課後児童クラブにおいて受け入れている放課後児童（以下「入所児童」という。）の生活の場としての専用部屋を設け、活動に要する遊具、図書等および児童の所持品を収納するためのロッカー等の設備を整備してあること。

(7) 遊びを主として入所児童の健全育成を図る放課後児童支援員を、支援の単位（おおむね40人）ごとに開所時間を通じて2人以上配置していること。ただし、うち1人の放課後児童支援員を除き、補助員に代えることができる。

(8) 障がいのある児童の受け入れを行う場合は、市が障がいについての専門的知識等を有すると認めた職員を配置することとし、当該職員が直接障がいのある児童を担当すること。

- (9) 入所児童のための傷害保険および賠償責任保険に加入してあること。
- (10) 障がいのある児童や食物アレルギーのある児童等も、特別な事情がある場合を除き、受け入れること。
- (11) 放課後児童クラブの所在地が属する校区の小学校に通う放課後児童を優先して受け入れること。なお、北海道教育大学附属函館小学校に通う放課後児童については、その児童が居住する校区のクラブでは、優先して受け入れること。

4 委託事業の内容

- (1) 委託事業は、次に掲げる内容を有するものとする。
 - ア 放課後児童の入所の決定
 - イ 入所児童の健康管理、情緒の安定の確保
 - ウ 出欠確認をはじめとする来所時、活動中および帰宅時の入所児童の安全確保
 - エ 入所児童の活動状況の把握
 - オ 遊びの活動への意欲と態度の形成
 - カ 遊びを通しての自主性、社会性、創造性の育成
 - キ 下校時刻や行事予定、入所児童の病気や事故等に関する小学校との日常的な情報の交換および共有
 - ク 入所児童の発達、課題等に関する連絡帳や個人面談等による保護者との日常的な情報の交換および共有
 - ケ 家庭や地域での遊びの環境づくりへの支援
 - コ その他入所児童の健全育成上必要な活動
- (2) 利用料は月額制とし、利用者負担の軽減に配慮すること。
- (3) おやつ代などの実費で徴収する費用は、根拠を明確にしたうえで、適切な金額を設定するとともに、入所前および改定時に保護者に用途と金額について説明すること。
- (4) 次年度入所予定の放課後児童の入所の決定は、10～12月に実施される小学校の就学時健康診断や、1月～2月に開催される新入学児童保護者説明会等を利用し、入所児童の募集について広く周知のうえ、2月中旬～3月中旬の間で可能な限り早く行うようにすること。
- (5) 事故や怪我を防止するための対策や発生時の対応等に関するマニュアルを作成し、放課後児童支援員等の間で共有すること。

5 自主事業

委託事業の実施に支障がない範囲において、次に掲げる自主事業を実施することが

できる。

- (1) 通常の利用料以外に料金を徴収し実施する時間外保育
- (2) 午後9時から翌日午前7時までの保育
- (3) その他，委託事業に付随する事業

6 経理区分

経理は，委託事業会計と他の事業会計（委託事業に付随する自主事業を含む）に区分して管理すること。

7 その他

事業計画に沿った事業の実施を原則とし，放課後児童の福祉の増進を図るため，設備の衛生および安全の徹底に努めるものとする。