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目指すまたは設けている場合に，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 | 支援員等  処遇改善特例加算 |
| 必要  書類 | ①賃金改善費加算に係る施設調書（様式１）  ②加算額積算表（様式２） | ①賃金改善費加算に係る施設調書（様式１）  ②加算額積算表（様式２）  ③職員履歴報告書  （様式３）  ④放課後児童支援員であることを証する書類  （研修受講修了証等）  ⑤職責を証する書類  （発令簿等）  ※加算ⅲに該当する　職員のみ  ⑥その他市長が必要と認める書類 | ①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）  ②賃金改善内訳（職員別内訳）（別紙様式１別添） |
| ＜共通＞給与規定，就業規則等（賃金改善方法が確認できるもの） | | |
| 加算額の  算定  方法 | **平成25年度**職員の賃金水準に対する改善予定額と1,678千円または762千円を比較して低い方の額を加算 | 該当職員の加算額合計と**平成29年度**職員の賃金に対する改善予定額，919千円を比較して，一番低い額を加算 | 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 | 支援員等  処遇改善特例加算 |
| 加算額 | 平日18時半以降開所するクラブ  上限　1,678千円  上記以外のクラブ  上限　　762千円 | ⅰ)放課後児童支援員  上限131千円/年  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  上限263千円/年  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  上限394千円/年  ⅰ～ⅲの合計の上限は　919千円/年 | 上限11千円（月額）  （法定福利費等を含む）  ※常勤職員の場合 |
| 加算の  要件 | 加算の対象となる職員が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上記ⅰ～ⅲ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（毎月支払われる給与や手当）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。 | ①放課後児童支援員の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の引き上げにより改善を図ること。**  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**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。** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | 支援員等  処遇改善特例加算 |
| 対象経費 | 給料（定期昇給含む，ベースアップは**対象外**），時間外勤務手当（単価増額分のみ），期末勤勉手当，通勤手当，賞与，一時金，法定福利費（事業主負担分）　など  ※「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。 | 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  ※「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」に要する費用は対象とならない。 | 通勤手当や扶養手当を始めとする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。  ※「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。 |
| 留意事項 | **・共通**  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。  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。  ③賃金改善計画内容に変更が生じ，改善額が加算額に満たない場合は，委託料を減額する。  ④経営に携わる職員は原則対象外とする。  ⑤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。  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。  ⑧賃金改善にともない，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。  ・**支援員等賃金改善費加算**  ①要領に記載されている育成支援の内容は，最低基準条例によりクラブとして全項目を実施している必要がある。  ②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。  ③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。  ④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。  ⑤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。  **・キャリアアップ処遇改善**  ①加算該当職員が途中で退職した場合等は，在職期間月割りで加算する（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資格手当等既に設定がある場合は，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５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。  ⑤市が適当と認める研修とは，本市主催の「新・放課後子ども総合プラン指導員研修会」，北海道等が主催する「放課後児童支援員資質向上研修」等をいう。  **・支援員等処遇改善特例加算**  ①実際の賃金の引き上げにあたっては，職員の経験年数等に応じた配分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。  ②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勤務する職員が対象となります。 | | |

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（現行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（月給等や決まって毎月支払われる手当）により行うこと。

○　手当

例　H29：16万円/月＋手当1,000円/月→R6：16万円/月＋手当3,000円/月

○　月給

例　H29：16万円/月→R6：18万円/月

×　全部を賞与や一時金として支給

例　H29：月給16万円/月→R6：16万円/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 |

・職員の経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＞2024年4月1日現在

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事例 | 経験年数 | 内訳 |
| 2023年4月1日採用 | 1年1か月 | 2023/4/1→2024/3/31＝1年  　　　　2024/4/1＝1日→1ヶ月 |
| 2023年4月2日採用 | 1年 | 2023/4/2→2024/4/1＝1年 |
| 2023年4月20日採用 | 1年 | 2023/4/20→2024/3/19＝11ヶ月  2024/3/20→2024/4/1＝13日→1ヶ月 |
| 2024年3月31日採用 | 1か月 | 2024/3/31→2024/4/1＝2日→1ヶ月 |
| 他事業所に2023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ヶ月  前　歴：3ヶ月 | 現職：2023/7/1→2024/3/31＝9ヶ月  　　　2024/4/1＝1日→1か月  前職：2023/4/1→2023/6/30＝3ヶ月 |

■　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。

|  |
| --- |
| ア　函館市が主催する新・放課後子ども総合プラン指導員研修会  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※ |

※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

市の指導員研修（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

函館市が主催する新・放課後子ども総合プラン指導員研修会については，受講歴を函館市が管理。研修会については，受講後に報告書を提出する。

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毎に事業所長的立場の職員を配置し，他の職員との職責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毎に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上で，当該職員がその職責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・職員の配置

　・学校・地域・保護者・運営主体・市・その他関係機関との連絡，調整

　・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。

■　加算額の月割りについて

Ａさん（支援員Ⅰ）が令和6年4月1日から勤務し，令和6年11月10日に退職した場合

R6/4/1 → R6/10/31 ＝ 7ヶ月，R6/11/1 → R6/11/10 ＝ 10日 → 1ヶ月 計8ヶ月

加算算定額　131,000円 × 8/12ヶ月 ＝ 87,333円

この場合，賃金改善上限額も87,333円となる。

処遇改善特例加算について

■　賃金改善実施方法と対象職員について

〇　賃金改善方法については，賃金改善の全部または一部を，基本給（月給等や決まって毎月支払われる手当）により行うこととします。

ただし，「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りません。

また，通勤手当や扶養手当を始めとする個人的な事情に基づいて支払われる手当についても，対象となりません。

（例）

・基本給を「支援員等処遇改善加算」で賃金改善している場合

　　　　⇒　基本給を「支援員等特例加算」の対象経費にはできません。

　・賞与を「キャリアアップ賃金改善費加算」で賃金改善している場合

　　　　⇒　賞与を「支援員等特例加算」の対象経費にはできません。

〇　対象職員について，放課後児童クラブに従事するすべての職員が対象となりますが，経営に携わる法人の役員である職員は対象となりません。

また，育児休業中や休職中の職員も当該期間中は対象とはなりません。

■　補助額の算定と実際の改善について

　　　補助基準額（月額）（※１）×賃金改善対象者数（※２）×事業実施月数

　　※１　常勤職員の場合，月額１１千円です。ここでいう常勤職員とは，施設で定めた勤務時間（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は常勤職員とみなします。

　　※２　賃金改善を行う常勤職員数に，常勤換算した非常勤職員数（１ヶ月あたりの勤務時間数を，就業規則等で定めた常勤の１ヶ月あたりの勤務時間数で割った数）を加えた数

（例）

　　　常勤職員１人（所定労働時間：１６０時間），

非常勤３人（Ａ：月１００時間勤務，Ｂ：月９０時間勤務，Ｃ：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時間÷１６０時間＝０．６２５　≒０．６人（小数点第２位を四捨五入）

　　　　　９０時間÷１６０時間＝０．５６２５≒０．６人（小数点第２位を四捨五入）

　　　　　８０時間÷１６０時間＝０．５人

　　　　０．６＋０．６＋０．５＝１．７人

　　　③賃金改善対象者数

　　　　１．０人＋１．７人＝２．７人

　　　④補助基準額（１月あたり）

　　　　１１，０００円×１．０人＝１１，０００円（常勤職員）

　　　　１１，０００円×０．６人＝　６，６００円（非常勤職員Ａ）

　　　　１１，０００円×０．６人＝　６，６００円（非常勤職員Ｂ）

　　　　１１，０００円×０．５人＝　５，５００円（非常勤職員Ｃ）

　　　　１１，０００円＋６，６００円＋６，６００円＋５，５００円＝２９，７００円

・国の説明（別添ＦＡＱ）によると，補助基準額１１，０００円の算出方法は，常勤職員１人あたり月額９，０００円に社会保険料事業主負担分の増加分を考慮して設定しているとしています。

・実際の賃金の引き上げにあたっては，職員の経験年数等に応じた配分など各事業者の判断によることができます。

　ただし，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留意してください。