**津山市放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善加算について（令和３年度）**

資料２

1　放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善加算とは

　放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善加算は、経験等に応じた放課後児童支援員の処遇改善を促進し、もって児童の安全・安心な居場所を確保するとともに、次世代を担う児童の健全な育成に資することを目的として、放課後児童支援員の賃金改善に必要な経費を委託料に加算する制度です。

　経験年数や研修の実績等に応じた段階的な賃金改善の仕組みを設けている場合に、次の要件に該当する職員の人数に応じて、賃金改善に必要な費用の一部を加算します。

（上限額904,000円／1クラス（支援の単位））

【加算額の算定対象となる要件・加算算定額】

|  |  |
| --- | --- |
| 要　件 | 加算算定額 |
| 放課後児童支援員 | 129,000円／年 |

　（加算算定額…キャリアアップ処遇改善加算の支援員1人当たりの加算額（上限額））

【委託料等のイメージ図】

津山市

児童クラブ

放課後児童支援員

対象支援員の加算算定額を積算し、委託料に合わせて支払い

対象職員へ、処遇の改善を行った賃金の支払い

年度末に精算

２　要件について

放課後児童支援員について

放課後児童支援員は、「津山市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」第１０条第3項各号のいずれかに該当する者で、都道府県が行う研修を終了した者となります。

（Ｒ２年度末までに）

３　経験年数や研修の実績等に応じた段階的な賃金改善の仕組みについて

　経験年数や研修の実績等に応じた段階的な賃金改善の仕組みは、段階的かつ給与規程等の文書により確認できる必要があります。

【イメージ図】

（例1）経験年数に伴い、毎年、処遇改善額が増加するパターン



毎年、処遇アップ

改善額（円）

（例2）一定年数の経過に伴い、処遇改善額が増加するパターン



一定額アップ

経験年数5年で処遇アップ

改善額（円）

（例3）放課後児童支援員に対し、一定額の処遇改善を行い、事業所長的立場になった場合に処遇改善額が増額するパターン



支援員は一律アップ

月：1万円

この年から事業所長的立場になり、処遇アップ

改善額（円）

４　加算額について

　放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善加算額は、該当する支援員の加算算定額と処遇改善に要した費用のいずれか低い額により算出します。

【加算額の算定対象となる要件・加算算定額】

|  |  |
| --- | --- |
| 要　件 | 加算算定額 |
| 放課後児童支援員 | 129,000円／年 |

　（加算算定額…キャリアアップ処遇改善加算の支援員1人当たりの加算額（上限額））

（算定例）

　処遇改善に要した費用が120,000円であった場合…加算対象額：120,000円

←　129,000が上限

　　　　　〃　　　　　　140,000円であった場合…加算対象額：129,000円

　1クラス（支援の単位）の加算上限額は、904,000円となります。例えば、1クラスでのキャリアアップ処遇改善を実施する場合の加算対象額の合計が920,000円となった場合は、1クラスの加算上限額を超過しますので、加算額は904,000円となり、超過額16,000円はクラブ負担となります。

●年度途中の雇用、退職などによる加算算定額について

　年度途中で雇用された場合など、該当月数が12か月に満たない場合は、加算算定額は勤務月数で月割計算するものとします。（算定基準日は、各月の１日）

　実施計画書は、年度当初の支援員等の配置により計画されますが、年度内に変更が生じた場合は、次により加算算定額を算定し、実績報告書により報告が必要になります。

（例１）

　支援員がR03.4.1から勤務し、R03.10.10に退職した場合

　⇒　4月から10月までの７か月が加算対象

　　129,000円×7／12月＝75,250円（1円未満切捨て）

（例２）

　支援員がR03.9.13から勤務し、年度末も勤務している場合

　⇒　10月から3月までの6か月が加算対象

　　129,000円×6／12月＝64,500円

５　処遇改善対象経費について

　放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善加算の対象経費は、平成28年度の賃金と比較して、改善がなされた額となり、段階的な賃金改善を設けることで、平成28年度の賃金と比較して令和元年度の賃金を改善している必要があります。

　賃金改善の内容については、各年度の給与規定や賃金台帳などにより、対象となる職員の給与額等が書類により確認できる必要があります。

賃金

賃金

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　改善部分

　　　　　H28年度　　　　令和3年度

賃金改善を行う放課後児童支援員が、平成28年度において当該クラブに在籍していなかった又は勤務形態が異なっていた場合においては、その職員が当該児童クラブに勤務していたものとした場合の賃金で計算するものとします。

（例1）

　H29年に雇用された支援員A（R03年の時給1,000円）

　H28年に同様の勤務をしていた職員の時給が900円の場合

　　キャリアアップ処遇改善対象額…1,000円－900円＝100円／時間

（例2）

　H28年度に月給制度がなかった場合（時給換算）

　　H28年度　900円／時間

　　R03年度　月給120,000円／月

　　　　　　　平均勤務時間／月　100時間予定（年間1,200時間÷12か月）

　　　　　　　120,000円÷100時間＝1,200円／時間

　　キャリアアップ処遇改善対象額…1,200円－900円＝300円／時間

また、当該クラブが開設していなかった場合においては、次の表の基準金額を平成28年度において放課後児童支援員に支払われた賃金とみなして計算するものとします。

|  |  |
| --- | --- |
| 勤務形態等 | 基準賃金 |
| 常勤職員 | 140,000円／月給 |
| 非常勤職員 | 910円／時間 |

放課後児童支援員の賃金改善の全部又は一部が、基本額（月給や決まっている毎月支払われる手当）により行われる必要があります。（この加算による処遇改善の全部を,賞与や一時金として支給する場合は対象になりません。）

（例）

**○**手当による賃金改善

　　H28　　　月給140,000円＋手当1,000円／月

　　　⇒R03　月給140,000円＋手当5,000円／月　⇒手当4,000円UP

　　H28　　　時給900円

　　　⇒R03　時給900円＋手当50円／時間　　　⇒手当50円／時給UP

**○**月給及び賞与による賃金改善

　　H28　　　月給140,000円

　　　⇒R03　月給150,000円　　　　　　　　　　⇒月給10,000円UP

　　H28　　　月給140,000円

　　　⇒R03　月給145,000円＋賞与60,000円　　⇒月給5,000円＋賞与60,000円UP

**×**全部を賞与や一時金として支給

　　H28　　　月給140,000円

　　　⇒R03　月給140,000円＋賞与120,000円　⇒賞与120,000円UPだが対象外

●賃金改善における注意点

キャリアアップ処遇改善加算により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りません。

（例）段階的な賃金改善の仕組みを導入する一方で、既存の手当等を下げる場合

　・時給を上げるが、役職手当などの廃止・減額

ただし、業績等により変動されることとされている賞与額等が当該要因により変動する場合はこれによりません。

●放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善加算対象経費

対象経費は、放課後児童支援員の賃金改善に要した費用で、次の経費を対象とします。

　・賃金改善額（給与、手当等）

　・社会保険料（事業主負担分）

　※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、本加算の対象となりません。

↑　対象外

６　今後のスケジュール（令和３年度）

　R０３年　７月３０日　説明会

　R０３年　９月　３日　放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善加算実施計画書（兼加算申請書）等　提出期限

　R０３年１１月　中旬　委託料１１月期支払い（キャリアアップ処遇改善加算含）

　R０４年　３月　下旬　放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善加算実績報告書提出

●実績報告書の提出により、対象経費（実績）と放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善加算額との差異が生じた場合は、他の加算と合わせて精算（次年度４月）いたします。

７　**提出書類　（チェック☑）**

**□①放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善加算実施計画書（兼加算申請書）（様式１）**

**□②職員名簿　兼　加算額積算書（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の写し（研修受講修了証等）**

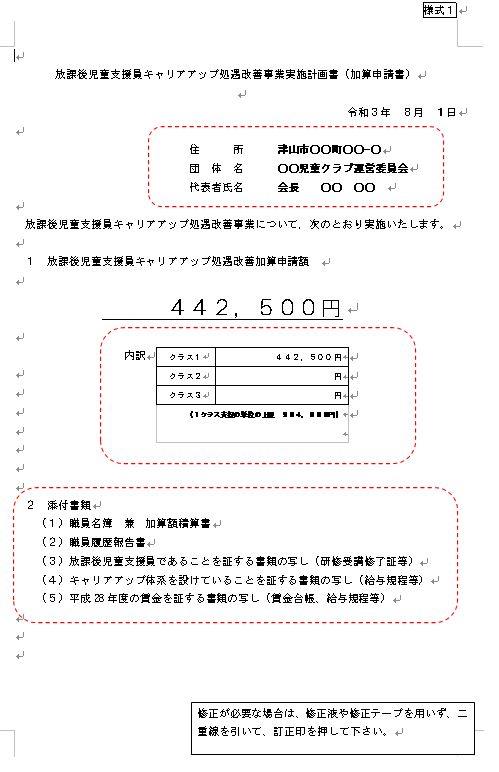
**□⑤キャリアアップ体系を設けていることを証する書類の写し（給与規程等）**

**（令和３年度給与規定等において該当する部分）**

**□⑥平成28年度の賃金を証する書類の写し（賃金台帳、給与規程、給与明細等）**

※　作成手順は次ページ以降を参照ください。

**①放課後支援員キャリアアップ処遇改善加算実施計画書（兼加算申請書）（様式１）**



チェック

・内訳が記載されているか

・クラス（支援の単位）ごとの加算額が、様式2と一致しているか

・加算額が加算上限額を超えていないか

チェック

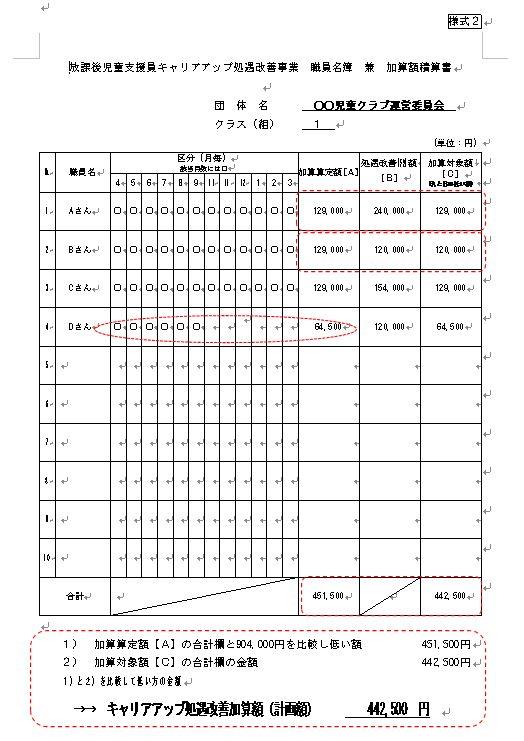
・必要な書類が添付されているか

②職員名簿　兼　加算額積算書（様式２）

チェック

・加算対象額【C】は、加算算定額【A】と処遇改善額【B】と比較して、低い金額となっているか。

（支援の単位ごとに作成が必要）



チェック

・対象月数は間違っていないか。

（例6ヶ月）加算算定額（上限）129,000×6/12月＝64,500円

チェック

・様式1　クラス内訳に転記

チェック

・【A】欄の合計額となっているか

チェック

・【C】欄の合計額となっているか

③職員履歴報告書（様式3）

チェック

・経験年数は４／１時点であるか

（職員ごとに作成が必要）　※月給例



チェック

・処遇改善内容は、H28年度と比較した記載であるか

・処遇改善の内容が記載されているか

チェック

・支援員の修了証番号が記載されているか

チェック

・職員名簿の番号に一致しているか

チェック

・加算額積算書【様式2（B）】処遇改善額と一致しているか

③職員履歴報告書（様式3）

（職員ごとに作成が必要）　※時給例



チェック

・処遇改善内容は、H28年度と比較した記載であるか

・処遇改善の内容が記載されているか

チェック

・加算額積算書【様式2（B）】処遇改善額と一致しているか

チェック

・職員名簿の番号に一致しているか

チェック

・支援員の修了証番号が記載されているか

チェック

・経験年数は４／１時点であるか