

三次市告示第40号

三次市放課後児童支援員等処遇改善臨時特例補助金交付要綱を次のように定める。

令和4年2月25日

三次市長 福岡誠志

三次市放課後児童支援員等処遇改善臨時特例補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）である感染症をいう。以下同じ。）への対応と少子高齢化への対応が重なる最前線において働く、市内の「放課後児童健全育成事業」の実施について（平成27年5月21日雇児発0521第8号）の別紙に定める放課後児童健全育成事業を行う事業所（以下「放課後児童クラブ」という。）における放課後児童支援員や補助員等の放課後児童クラブで働く職員（非常勤職員を含み、経営に携わる法人の役員である職員を除く。）（以下「放課後児童支援員等」という。）の処遇改善のため、賃上げ効果が継続される取組を行うことを前提とし、臨時的に収入を3パーセント程度引き上げるための措置（以下「放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業」という。）として、三次市放課後児童支援員等処遇改善臨時特例補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業の実施について（令和3

年12月23日発1223第1号厚生労働省子ども家庭局長通知)の別紙「放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業実施要綱」、令和3年度保育士等処遇改善臨時特例交付金の交付について(令和4年1月14日府子本第18号内閣総理大臣通知)の別紙「令和3年度保育士等処遇改善臨時特例交付金交付要綱」及び三次市補助金等交付規則(平成16年三次市規則第65号)に規定するもののほか、この告示に定めるところによる。

(補助金の交付対象者)

第2条 補助金の交付対象者は、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第34条の8第4項の規定により認可を受けた放課後児童クラブに勤務する放課後児童支援員等とする。

(補助対象経費)

第3条 補助金の対象経費は、放課後児童クラブが、放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業を実施するための経費のうち、市長が必要と認める経費とする。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、別表に定める算定方法により算出された基準額と放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業の実施に必要な経費の実支出額とを比較して少ない方の額とする。

(補助対象期間)

第5条 補助対象期間は、令和4年2月1日から同年9月30日までとする。

(補助金交付申請)

第6条 補助金の交付を申請する者(以下「申請者」という。)は、三次市放課後児童支援員等処遇改善臨時特例補助金交付申請書(様式第1号)を市長に提出しなければならない。

2 前項に規定する申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業賃金改善計画書(別紙1)
- (2) 賃金改善内訳(職員別内訳)(別紙2)
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付決定等)

第7条 市長は、前条の申請について内容を審査のうえ、補助金の交付が適当と

認めるときは、補助金の交付及び額の決定を行い、三次市放課後児童支援員等処遇改善臨時特例補助金交付決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の決定に当たり、補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付すことができる。

（実績報告書の提出）

第8条 申請者は、令和4年10月末日までに、三次市放課後児童支援員等処遇改善臨時特例補助金実績報告書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

2 前項に規定する報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業賃金改善実績報告書（別紙3）

(2) 賃金改善内訳（職員別内訳）（別紙4）

(3) 職員別の1月当たりの賃金改善額内訳（別紙5）

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金の確定）

第9条 市長は、前条の報告書について内容を審査のうえ、補助金の額を確定したときは、三次市放課後児童支援員等処遇改善臨時特例補助金交付確定通知書（様式第4号）により、申請者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第10条 申請者は、前条の規定により交付の確定した補助金の支払を受けようとするときは、三次市放課後児童支援員等処遇改善臨時特例補助金交付請求書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、速やかに補助金を支払うものとする。

（補助金の返還）

第11条 市長は、補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

(1) この告示に違反したとき。

(2) 事業の実施について、不正の行為が認められるとき。

（帳簿等の保存期間）

第12条 補助金の交付を受けた者は、この補助事業に係る関係書類及び帳簿等を、当該補助事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間保管し、市長が求めるときは、これを提示しなければならない。

(その他)

第13条 この告示に定めるもののほか、この告示の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和4年2月25日から施行し、同年2月1日から適用する。

(この告示の失効)

2 この告示は、令和5年3月31日限り、その効力を失う。

(告示失効後の経過措置)

3 第11条及び第12条の規定は、この告示失効後も、なおその効力を有する

。

別表（第4条関係）

基準額の算定方法

基準額は、放課後児童クラブごとに次により算出された賃金改善部分（令和4年2月から9月までの間、職員に対して3%程度の賃金改善を行う放課後児童クラブに対して、当該賃金改善を行うために必要な費用）の合計額とする。

賃金改善部分

11,000円×賃金改善対象者数×事業実施月数

※ 「賃金改善対象者数」とは、賃金改善を行う常勤職員数に、1箇月当たりの勤務時間数を就業規則等で定めた常勤の1箇月当たりの勤務時間数で除した非常勤職員数（常勤換算）を加えたものをいう。なお、「賃金改善対象者数」については令和4年2月1日現在で放課後児童クラブに勤務している職員により算出すること。

ただし、令和4年3月以降に新規採用等により、賃金改善対象者数の増加が見込まれる場合には、適宜賃金改善対象者数に反映し、算出すること

※ 常勤職員とは、施設で定めた勤務時間（所定労働時間）の全てを勤務する者をいう。ただし、1日6時間以上かつ月20日以上勤務している者は、これを常勤職員とみなして含めること。

※ 事業実施月数は、令和4年2月からの賃金改善部分の実施月数によること。