

放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、大阪市補助金等交付規則（平成 18 年大阪市規則第 7 号、以下「規則」という。）に定めるもののほか、放課後児童支援員（以下「支援員」という。）に対し、経験年数や研修実績に応じた段階的な賃金改善の仕組みを設け、支援員の処遇改善を行っている補助事業者に必要な経費を補助することにより、職員の定着を図り、安定的・継続的な保育による保育の質の向上及び児童の安全・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育成を図ることを目的とする。

(補助の対象及び補助額)

第2条 補助の対象となる支援員は、次のとおりとする。

- (1) 放課後児童支援員
- (2) 経験年数が 5 年以上かつ総勤務時間が 5,000 時間以上の放課後児童支援員
- (3) 経験年数が 10 年以上かつ総勤務時間が 10,000 時間以上で事務所長的立場にある放課後児童支援員

2 補助の対象となる経費は、経験年数や研修実績に応じた段階的な賃金改善の仕組みにより、補助金交付年度と平成 28 年度の間で行われた賃金改善に要する人件費のうち基本給（月給等や決まって毎月支払われる手当）として支払われた金額とし、超過勤務手当、一時金等其他人件費は対象外とする。

3 第1項の分類に応じ補助金の額は、次の金額を上限とする。

- (1) 年額 124,000 円
- (2) 年額 248,000 円
- (3) 年額 372,000 円

4 一の支援の単位あたりの年額上限は 868,000 円とする。

(交付額の算定方法)

第3条 補助金の交付額は、前条第1項の分類に応じ、前条第3項に定める金額と、基本給（月給等や決まって毎月支払われる手当であり、超過勤務手当や一時金等其他人件費は除く）による賃金改善に要した人件費の年間総額とを比較して少ない方の額とする。ただし、この額に1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。

（補助事業の要件等）

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、本補助金交付年度に大阪市留守家庭児童対策事業補助金交付要綱に基づき、当該補助金の交付を受ける事業であること。

2 補助の対象となる支援員は、都道府県が実施している放課後児童支援員認定資格研修を本補助金交付年度の前年度までに受講を終了し、放課後児童支援員認定資格研修修了証を取得するとともに、本補助金交付年度開始時に本補助金の交付対象となる事業者において、大阪市放課後児童健全育成事業の届出等に関する要綱に基づき支援員として届出がなされ、事業に従事していること。

3 補助の対象となる支援員は、本市が実施している本補助金交付年度の留守家庭児童対策事業放課後児童支援員等研修会を少なくとも1回以上受講していること。

4 第2条第1項に記載のある経験年数及び総勤務時間は、本補助金交付年度に本補助金の交付対象となる事業における勤務開始日から補助金交付年度の4月1日現在までの継続した勤務年数及び勤務時間のことであり、途中での各種休業、無給の休暇、休職、退職、及び同一事業者内での異動からその後の復職までといった期間は含めない。なお、その他施設・事業所での経験年数を合算することはできない。経験年数の算定にあたっては、暦にしたがって計算し、一月に満たない端数が生じたときはこれを切り捨てる。

5 本補助金の対象となる同一の支援員について、複数の支援の単位から交付申請することはできない。

6 本補助金交付年度開始時における、経験年数等に応じた定期昇給等の仕組の導入及び昇給金額が雇用契約書・就業規定等で証明されるとともに、補助金交付年度と平成28年度の間で賃金改善が行われており、それが基本給（月給等や決まって毎月支払われる手当であり、超過勤務手当や一時金等其他人件費は除く）によって行われていることが賃金台帳等の書面で証明されること。なお、賃金改善が、補助金

交付年度と平成 28 年度の間での一度限りの昇給等単年度のための昇給、雇用主との話し合いによるといった仕組は、定期昇給等の仕組には該当しないものとする。

- 7 本補助金により賃金改善を行う基本給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。
- 8 事業所長的立場にあるものは一の支援の単位につき 1 名までとし、事業所長的立場にあることが運営規程や辞令等により証明されること。

(交付申請)

第 5 条 補助金の交付を受けようとする事業者は、放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金交付申請書(様式 1 号)に規則第 4 条各号に掲げる事項を記載し、事業開始日の属する年度の前年度の 3 月末までに市長に提出しなければならない。

なお、期限を超えた申請は受け付けない。申請書等提出書類に誤り等があり補正する場合、補助金交付年度の 6 月末までに補正され、適正な申請がなされない場合も申請は受け付けない。

- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない

(1) 放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金対象一覧表

(様式 1 号別紙)

(2) 放課後児童支援員資格認定研修修了証の写し

(3) 段階的な賃金改善の仕組・金額が確認できる書類

(交付決定)

第 6 条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、法令等に違反しないかどうか、事業の目的、内容等が適正であるかどうか及び金額の算定に誤りがないかどうかを調査し、補助金の交付の決定をしたときは放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金交付決定通知書(様式 2 号)により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の調査の結果、補助金を交付することが不適當であると認めたとき

は、理由を付して放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金不交付決定通知書(様式3号)により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付の申請が到達してから30日以内に当該申請に係る補助金の交付の決定又は補助金を交付しない旨の決定をするものとする。

ただし、申請を補正するために要する期間は含まない。

(申請の取下げ)

第7条 補助金の交付の申請を行った者は、前条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知の内容又は規則第7条第1項の規定によりこれに付された条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金交付申請取下書(様式4号)により申請の取下げを行うことができる。

2 申請の取下げをすることができる期間は、交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日とする。

(交付の時期等)

第8条 市長は、補助金の交付の決定を受けた事業(以下、「補助事業」という。)の完了後、第14条の規定による補助金の額の確定を経た後に、補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)から請求書(様式5号)による請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。

(補助事業の変更等)

第9条 補助事業者は、補助対象支援員の退職等補助事業の内容等の変更(軽微な変更を除く。)をしようとするときは、事前に放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金変更承認申請書(様式6号)及び同別紙を、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、事前に放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金中止・廃止承認申請書(様式7号)を市長に対し提出し承認を受けなければならない。

2 前項の軽微な変更は次のとおりとし、各号いずれか充たすものとする。ただし、補助事業の目的及び要件等に変更の無い場合に限る。

- (1) 補助金の予定金額が交付決定額より低くなる場合
- (2) 補助金の交付額に影響のない、経験年数等に応じた定期昇給等の仕組及び昇給金の変更がある場合

- 3 補助事業者が月の途中で、補助対象支援員の退職等による補助事業の変更の場合については、本補助金については第6条の交付決定額の範囲内で当該変更の実施月数に応じて交付額を変更する。変更日が15日以前の場合は、変更（退職等）にあつては変更日の属する月の前月までを、変更日が16日以降の場合は、変更（退職等）にあつては当該変更月までを、それぞれ補助の対象とする。ただし、補助金額の算定にあたり、千円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。
- 4 市長は、第1項の申請があつたとき、補助事業変更が適当と認める場合は、放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金変更承認決定通知書(様式8号)により、補助事業の中止又は廃止が適当と認める場合は、放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金中止・廃止承認決定通知書(様式9号)により、それぞれその旨を補助事業者へ通知する。
- 5 市長は、補助事業変更が不適当と認めたときは、理由を付して、放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金変更不承認通知書(様式10号)により事業者へ通知する。

(事情変更による決定の取消し等)

- 第10条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。
- 2 前項の取消し又は変更を行った場合においては、市長は、放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書(様式11号)により補助事業者へ通知するものとする。

(補助事業等の適正な遂行)

- 第11条 補助事業者は、補助金を他の用途への使用をしてはならない。

(立入検査等)

第 12 条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は補助事業者の承諾を得た上で職員に当該補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくはその事業の内容及び補助金の使途について調査・質問し、必要な改善を指示させることができるとともに、必要な改善の指示に従わない場合には、補助金額を変更させることができ、放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金決定変更指示書(様式 12 号)により、補助事業者に通知する。

(実績報告書)

第 13 条 補助事業者は、補助金交付年度の末日又は年度途中で大阪市留守家庭児童対策事業補助金交付事業者としての承認を返上、廃止及び休止するときは、放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金実績報告書(様式 13 号)に規則第 14 条各号に掲げる事項を記載し、市長に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金実績報告書

(様式 13 号別紙)

(2) 段階的な賃金改善の仕組・金額が確認できる書類

(3) 支払済み基本給の総額・内訳及びその改善額が確認できる書類

3 補助事業者が月の途中で、大阪市留守家庭児童対策事業補助金交付要綱に基づき、当該補助金交付対象としての交付要件を満たさなくなった場合、及び当該補助対象事業者としての承認を返上、廃止及び休止する場合、本補助金については第 6 条の交付決定額の範囲内で実施月数に応じて交付する。交付要件を満たさなくなった日、承認の返上、廃止及び休止日が 15 日以前の場合は、交付要件を満たさなくなった日、承認の返上、廃止及び休止日の属する月の前月までを、交付要件を満たさなくなった日、承認の返上、廃止及び休止日が 16 日以降の場合は、当該交付要件を満たさなくなった月、承認の返上、廃止及び休止月までを、それぞれ補助の対象とする。ただし、補助金額の算定にあたり、千円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

(補助金の額の確定等)

第 14 条 市長は、前条第 1 項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査、雇用契約書、就業規定、賃金台帳等根拠資料の現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金額確定通知書(様式 14 号)により補助事業者へ通知するものとする。

(決定の取消し)

第 15 条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、補助金交付決定等の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽の申請その他の不正な行為により、補助金交付決定等を受けた場合
- (2) 補助金交付決定等の内容及びこれに付した条件その他法令等に違反した場合
- (3) 補助金を他の用途へ使用した場合
- (4) その他市長が不適当と認める事由が生じた場合

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は、第 1 項に規定する取消しを行ったときは、理由を付して放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金交付決定取消通知書(様式 15 号)により通知するものとする。

(補助金の返還)

第 16 条 市長は、前条第 1 項の規定により補助金交付決定等を取消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて返還を命じ、放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金返還命令書(様式 16 号)により補助事業者へ通知するものとする。

2 前項の命令があったときは、当該補助事業者は返還を命じられた額を本市が定める期日までに大阪市あて納付しなければならない。

- 3 補助事業者は、第1項の命令を受けたときは、規則第19条の規定に基づき、加算金及び返還金を納付しなければならない。

(補助金の額の更生等)

第17条 第13条に定める実績報告に誤りがあり、補助金に剰余が生じていたことが確認された場合には、市長は、第14条に定める額の確定後もその剰余金を返還させることができるものとし、補助事業者に放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業補助金額更生通知書兼返還命令書(様式17号)により通知し、補助事業者は、その剰余金を本市が定める期日までに返還しなければならない。(ただし、第15条の取消し事由にあたる場合を除く。)

- 2 前項の規定により返還を命ぜられた補助事業者が納期日までに納付しなかったときは、税外歳入に係る延滞金及び過料に関する条例(昭和39年大阪市条例第12号)の規定により算出した延滞金を本市に納付しなければならない。
- 3 前項の規定により延滞金を納付しなければならない補助事業者が返還を求められた剰余金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(関係書類の整備)

第18条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、第14条の通知を受けた日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(その他)

第19条 その他実施に際して必要な細目は、専管する担当課長が定めるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成30年1月18日から施行する。
- 2 この要綱の施行の日が属する年度については、第5条第1項の規定については、同項

中「事業開始日の属する年度の3月末までに」とあるものは「平成30年2月21日までに」とし、「6月末までに」とあるものは「平成30年3月7日までに」とする