

託児サービスの提供に係る委託費について

1 一般の利用者の利用単価の定義

- ・ 原則、月額単価とし、託児サービス提供機関の料金表に基づく金額とする。入学金は月額単価に含めることができる。その場合、便宜上訓練月数で按分することにより、各月の月額単価に計上して差し支えない。
- ・ 託児サービス利用料に含まれない食事・軽食（ミルク、おやつを含む）代、おむつ代等、実費分については、保護者（訓練生）の負担とする。

2 託児サービスの提供に係る委託費の支払いにおける事務の流れ

（１）企画書提出時

- ・ 託児サービス提供機関の料金表を提出する。

※一時預かりの時間単価や日額単価など月額単価以外にて託児サービス提供機関と契約している場合は、料金表に加えて契約書（評価通知後で可）など根拠となる資料を提出する。

※委託先機関自らが訓練生のみに対して託児サービスを提供する場合は、経費内訳書を提出する。

（２）契約時

- ・ 66,000 円（外税）を上限単価として契約する（追加資料の提出が契約までに間に合わない場合があるため）。

（３）委託費の請求時

- ・ 「サービス利用状況報告書」、「託児サービス提供機関から委託事業者へ提出された領収書の写し」、「その他根拠資料」を提出する。
- ・ 「その他根拠資料」は以下①～③のいずれかを提出する。
 - ① 一般の利用者の利用単価がわかる資料の写し（託児サービス提供機関 HP やリーフレットなど）
 - ② 短期間などの理由により一般利用単価によらない場合、同機関が作成した、託児サービス利用料の内訳がわかる資料の写し（同機関から保護者宛ての通知など）
 - ③ 委託先機関自らが訓練生のみに対して託児サービスを提供する場合、領収書の金額の内訳（別途指示します）

