

経費の内訳、算出基準等

別表 2

※ 消費税の対象となる経費については、すべて税込み金額で算出すること

項目		経費の内容、算出基準等		
直接経費	人件費	常勤 非常勤 障害児加配用非常勤	≪注意点≫ ★ 常勤、非常勤指導員について、給与・手当だけでなく、社会保険料及び労働保険料等も含め、その個人を雇用することで発生するすべての経費を算出すること ★ 短時間雇用の場合は社会保険料等が発生しないこともあるので、社会保険料等は必要に応じて計上すること ★ 障害児加配用非常勤指導員は、4名が入所することを前提に、それに必要な加配職員2名分の経費を計上すること ★ 支出計画書と人件費内訳書の金額は、必ず一致させること	
		維持管理費	清掃	≪注意点≫ ★ 実施回数は、定期清掃3回/年、ガラス清掃1回/年、エアコン清掃1回/年を標準とする ★ 排水管等の清掃を実施する場合も、漏れなく計上すること ★ 清掃用具の購入に係る経費についてもここに計上すること 日常清掃については、原則として施設職員等による実施とする
			非常通報システム	≪対象となる経費≫ ★ 各施設に設置する非常通報システム(学校110番)にかかる保守点検費用 ≪積算基準≫ (下記のとおり計上すること) ★ 1施設:30,000円/年(税抜)で計上すること ★ 平成35年度(2023年度)のみ蓄電池の交換費用10,000円/年(税抜)を加算すること
	その他経費		≪対象となる経費(例)≫ ★ インターネットプロバイダー料金 ★ 物品、施設の修繕料(現状の施設の状況を踏まえ、計画的に計上すること) ★ 施設の維持管理に関して、専門的知識が必要な業務で第三者に委託するもの(例:消防設備保守点検 等) ≪対象外の経費≫ ★ 公共料金(電気、上下水道、都市ガス、インターネットを除く電話代)については、市が支払いをするため対象外(プロパンガスのみ指定管理料からの支出となります)	
	運営費	日常活動費	≪対象となる経費(例)≫ ★ 学童保育所運営に必要な保育材料の購入にかかる経費 ★ 保護者への通知にかかる印刷製本費及び郵送代 ★ 事故等緊急時のタクシー借上料 等	
		行事費	≪対象となる経費(例)≫ ★ 行事実施に伴う講師謝金、会場使用料、指導員の交通費 等 (バスを借り上げる場合について、一定額の保護者徴収を検討すること)	
		保険	≪対象となる経費≫ ★ 学童保育事業を実施するにあたり加入する、児童の傷害・損害賠償責任保険の保険料(火災保険等は不要) ★ 最低補償内容は別表3のとおり ★ (参考)契約実績のある見積可能事業者(補償内容を満たせば他の事業者でも可) ①(株)ウイッシュ 042-642-8288 ②(株)サリー・ジョイス・ジャパン 03-5215-5090	
		その他経費	≪対象となる経費(例)≫ ★ 本部、指導員の会議・研修にかかる会場使用料 ★ 指導員の研修参加負担金 等	
	事務経費	≪対象となる経費(例)≫ ★ 学童保育所運営に必要な保育材料以外の物品の購入にかかる経費(事務機器や文具等の購入費) ★ 指導員の移動(市への事務連絡等)にかかる交通費 等		
	間接経費	≪対象となる経費(例)≫ ★ 学童保育事業にかかる本部等の経費(マネージャーの人件費含む) ★ 直接運営に当てはまらないもので、上記「直接経費」以外の経費		
おやつ代	≪積算基準≫ ★ 2,000円(税込)×12ヶ月×施設定員数 ★ 延長保育時間に提供する補食にかかる費用は、別途保護者から徴収する利用料金が財源となるため対象外			