

(別添 7)

高齢者スキルアップ・就職促進事業 委託費対象経費

委託事業で措置する経費は、以下のものが想定できる。

なお、以下に記載のない経費であっても仕様書の範囲において、本事業の目標達成のために必要と判断できる経費については計上して差し支えないが、認められない場合があるので留意すること。

経 費	算 定 基 準
1 管理費	
1) 人件費	ア 賃金・謝金及び諸手当（退職給付引当金を除く） 事業運営推進員、就職支援推進員の配置に係る経費 イ 諸税及び負担金 社会保険料及び労働保険料事業主負担分（法定額） (ア) 健康保険料 (イ) 介護保険料 (ウ) 厚生年金保険料 (エ) 厚生年金基金保険料 (オ) 雇用保険料 (カ) 労災保険料 (キ) 石綿救済法に基づく一般拠出金 (ク) 子ども・子育て拠出金
2) 管理諸費	ア 消耗品費 事務用諸用紙等の購入経費として、事務量に応じて算定する。 イ 通信運搬費 (ア) 電話 業務量に応じて算定する。 (イ) F A X 業務量に応じて算定する。 (ウ) 郵便 業務量に応じて算定する。 ウ 光熱水料 使用見込みを算定する。

2 事業費	<p>エ 借料及び損料</p> <p>(7) 複写機 業務量に応じて台数を設置して算定する。</p> <p>(イ) F A X 業務量に応じて台数を設置して算定する。</p> <p>(ウ) 電話機 業務量に応じて台数を設置して算定する。</p> <p>(エ) 事務用品 業務量に応じて台数を設置して算定する。</p> <p>オ 土地建物借料</p> <p>(7) 事務所借料 必要に応じて算定する。</p> <p>(イ) 共益費 必要に応じて算定する。</p> <p>ア 高齢者への事業周知、本事業参加希望者の募集等に係る経費</p> <p>(7) 周知用ポスター、リーフレット作成、発送費</p> <p>(イ) 広告、宣伝費</p> <p>(ウ) 説明会開催経費</p> <p>(エ) ニーズ把握のためのアンケート調査費</p> <p>(オ) 周知活動旅費</p> <p>(カ) ホームページ開設、運営費 等</p> <p>イ 事前検討会開催費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会議費 ・ 会議資料等印刷、購入費 <p>ウ 事業参加希望者への導入支援（主に技能講習受講希望者）に係る経費</p> <p>受講申込書・支援記録票作成費 等</p> <p>エ 職場見学等に係る経費</p> <p>(7) 職場見学等実施費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職場体験、職場見学受入事業所に対する謝金 ・ 材料費、実技器具借料 等 ・ 傷害保険料、賠償責任保険 <p>（※安全衛生として傷害保険、賠償責任保険が必要な場合のみ）</p> <p>(イ) 受講者アンケートに係る経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ アンケートの印刷費
-------	--

オ 技能講習に係る経費

(7) 講習実施費

- ・ 講師謝金
- ・ 講師旅費
- ・ 職員・委員等旅費
- ・ 会場借料
- ・ 会場キャンセル料金（受講生未充足等で講習計画を見直した場合等により、受託者に明確な過失なく発生した会場キャンセル料金については支出可能）
- ・ 教材作成、購入費
- ・ 実技器具借料
- ・ 傷害保険料、賠償責任保険
（※安全衛生として傷害保険、賠償責任保険が必要な場合のみ）

(1) 技能講習に係る職場見学等経費

- ・ 協力事業主団体に対する謝金及び旅費

(ウ) 受講者アンケートに係る経費

- ・ アンケートの印刷費

カ 就職意欲喚起セミナーに係る経費

(7) セミナー実施費

- ・ 講師謝金
- ・ 講師旅費
- ・ 職員・委員等旅費
- ・ 会場借料
- ・ 会場キャンセル料金（受講生未充足等で講習計画を見直した場合等により、受託者に明確な過失なく発生した会場キャンセル料金については支出可能）
- ・ 教材作成、購入費
- ・ 実技器具借料
- ・ 傷害保険料、賠償責任保険
（※安全衛生として傷害保険、賠償責任保険が必要な場合のみ）

(1) 受講者アンケートに係る経費

- ・ アンケートの印刷費

キ 就職支援に係る経費

(7) 事業主、事業主団体への本事業の周知に係る経費

- ・周知用ポスター、リーフレット作成、発送費
- ・広告、宣伝費
- ・説明会開催経費
- ・ニーズ把握のためのアンケート調査費
- ・周知活動旅費
- ・ホームページ開設、運営費 等

(4) 求人開拓に係る経費

- ・活動旅費 等

(7) 求人情報の提供に係る経費

- ・求人情報誌作成費 等

(1) 管理選考に係る経費

- ・会場借料、機器・什器借料 等

ク 就職状況の把握、フォローアップに係る経費

- ・通信運搬費、印刷費 等

ケ 連絡旅費

職業安定機関等との連絡調整費

コ 事業運営補助員の配置に係る経費

※ 事業運営補助員は職場見学等について、概ね 100 回以上実施することとしている場合のみ、必要に応じて配置することができる。

※ 従事時間が 1 日に満たない場合は、適正な時間単価を設定すること。

※ 時間外手当が生じる場合は、日給を超えて委託費の対象として差し支えないが、日給を基に適正な単価を設定すること。

サ 事業運営補助員の配置に係る社会保険料及び労働保険料事業主負担分（法定額）

※ 「1 管理費（1）イ 諸税及び負担金」に規定する社会保険料及び労働保険料事業主負担分と同様

シ 事業運営補助員の配置に係る通勤手当

<p>3 消費税</p>	<p>実費相当分の支払いとする。 当該事業受託者の規程に基づくこととするが、実費相当額を超えないこと。</p> <p>（消費税の課税事業者の場合） 管理費及び事業費について、消費税抜きの額を計上したうえで、管理費と事業費の合計に８％を乗じた額を計上すること。ただし、小数点以下の端数については、切り捨てること。</p> <p>（消費税の非課税事業者の場合） 管理費及び事業費は、消費税込みの金額を計上すること。</p>
--------------	---