

2020年12月22日

プログラム・オフィサー活動費の算出について

※活動費のみ、法定福利費及び福利厚生費等は認められない

【所定内賃金÷所定労働時間を単価（分）として、実際に活動した時間を掛けて算出】

所定労働時間とは

月平均所定労働時間(365日(※)-1年間の休日合計日数)×1日の所定労働時間数÷12か月

例.

「1日の所定労働時間が7時間、年間245日勤務（休日120日）」の会社の場合では、
(365日-120日)×7時間=1,715時間・・・年間所定労働時間
1,715時間÷12か月=約142時間・・・月平均所定労働時間

【職員A】

勤務200日（週4平均）×1日7時間=1400時間・・・年間所定労働時間
1400時間÷12か月=116時間・・・月平均所定労働時間
116時間=6960分
所定内賃金415,000÷6960分=59.6（単価）
単価 59

【役職員B】

勤務200日（週4平均）×1日5時間=1000時間・・・年間所定労働時間
1000時間÷12か月=83.3時間・・・月平均所定労働時間
83時間=4980分
所定内賃金30,0000÷4980分=60.2（単価）
単価 60

【役職員C】

勤務200日（週4平均）×1日5時間=1000時間・・・年間所定労働時間
1000時間÷12か月=83.3時間・・・月平均所定労働時間
83時間=4980分
所定内賃金50,0000÷4980分=100.4（単価）
単価 100

2021年4月1日改定

プログラム・オフィサー活動費の算出について

【職員 A】

【改定前】

勤務 200 日（週 4 平均）×1 日 7 時間=1400 時間・・・年間所定労働時間

1400 時間÷12 か月=116 時間・・・月平均所定労働時間

116 時間=6960 分

所定内賃金 415,000÷6960 分=59.6（単価）

単価 59

【改定後】

勤務 220 日（週 4～5 平均）×1 日 7 時間=1540 時間

1540 時間÷12 か月=128 時間

128 時間=7680 分

450,000÷7680=58.59（単価）

単価 59

2021年4月1日改定

プログラム・オフィサーの給与水準

本事業の実行団体をサポートするプログラム・オフィサーは役職員が担っています。当法人では、役職員の給与を月例給与と定めており（給与規程第4条）としており、当法人職員のモデル給与は下表のとおりです。

職員モデルケース

職務名称	年齢	勤続年数	月例給与	総額
事業責任者	67	2年	50万円	600万円
事務局長	48	2年	45万円	540万円

以上

2021年4月1日改定

人件費積算基準

1. 人件費

下記の単価に所用の日数を乗じたものとする

事業責任者 1人1日あたり 48,500円

事務局長 1人1日あたり 38,500円

- (1) 年間人件費は、給与等（給与、賞与、残業手当、手当等）＋福利厚生費（健康保険、厚生年金、雇用保険、健康診断等）＋研修費等
- (2) 1人あたり人件費は、年間人件費÷年間実労働日数
- (3) 年間実労働日数（平日ベース）は（土日+夏季休暇+年末年始休暇+有給休暇付与日
200～220日