

このたび、一般社団法人うるま市観光物産協会定款第 45 条第 3 項の規定に基づき、当協会が受託し、又は請け負う業務（以下「受託等事業」という。）の実施に必要な経費の見積りに適用する単価に関して必要な事項を定めましたので以下に公表致します。

# うるま市観光物産協会 労務費等見積単価規程

## (目的)

第1条 この規程は、一般社団法人うるま市観光物産協会定款第45条第3項の規定に基づき、当協会が受託し、又は請け負う業務（以下「受託等事業」という。）の実施に必要な経費の見積りに適用する単価に関して必要な事項を定めることを目的とする。

## (総則)

第2条 受託等事業の実施に必要な経費の見積りは、この規程に定めるところにより計算するものとする。

2 受託等事業の契約額は、この規程に基づき見積る額による。ただし、当該受託等事業を委託又は発注する者の事情により、この規程に基づき見積る額により契約を締結することができない場合は、委託又は発注する者と当社との間で協議することとする。

## (労務費)

第3条 労務費は、当該受託等事業に従事する職員の人件費単価による。

2 人件費単価は、当該受託等事業に従事する職員の職位に応じて、別表1の金額を用いる。

3 当該受託等事業に従事する者がスタッフ等で、時間給による雇用形態であるときは、その時間給を人件費単価として用いる。

4 当該受託等事業に従事する職員が派遣労働者であるときは、派遣元との間の約定に基づく時間単価を人件費単価として用いる。

5 労務費の額は、当該受託等事業に従事する人日あるいは時間に人件費単価を乗じて得た額とする。

## (その他の経費)

第4条 労務費のほか、旅費、物品費、その他受託等事業の実施に必要な経費については、原則、予想される実費により計算する。

## 附 則

この規程は平成27年5月18日の理事会にて承認され、平成27年4月1日より遡及適用する。

## 別表1

	職種区分	1日単価 (8時間)	1時間単価
事務局長	複数の定型・非定型業務を統括し、高度で複合的な業務のマネジメントを行う。	23,000円	2,875円
事務局職員A	一般的な定型業務に精通するとともに高度な定型業務を複数担当する。また、上司の指導のもとに非定型業務を担当する。	18,000円	2,250円
事務局職員B	上司の包括的指示のもとに一般的な定型業務を担当する。また、上司の指導のもとに高度な定型業務を担当する。	16,000円	2,000円
作業補助員	上司の指導のもとに一般的な定型業務の一部を担当する。また、上司の指導のもとに基礎的資料作成等を行う。	業務内容等に応じてその都度設定	