

9 準備行為実施計画

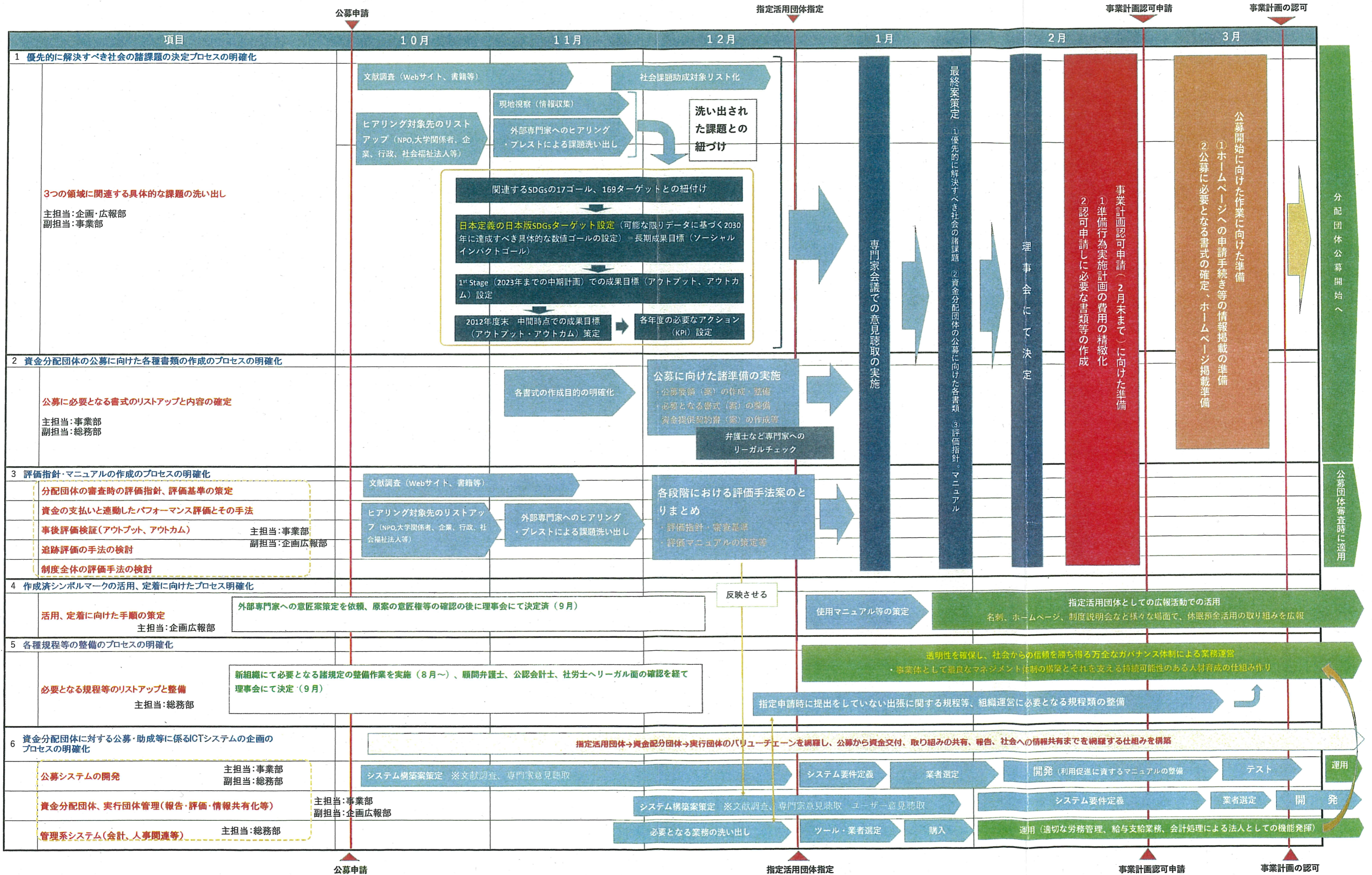
9.-1. 準備行為実施計画

9.-2. 準備行為実施計画関連費用（概算）

9 準備行為実施計画

指定活用団体の指定から事業計画の認可申請までの期間が2か月となることから、公募申請以降速やかに準備行為に着手する

9-1



分配団体公募開始へ
公募団体審査時に適用

9 準備行為実施計画関連費用(概算)

2018年10月4日

9-2.

日本民間公益活動連携機構

項目		準備行為	金額(円)	算出根拠
1	優先的に解決すべき社会の諸課題の決定プロセスの明確化 ・3つの領域に関連する具体的な課題の洗い出し	1 文献調査	30,000	書籍購入 3,000円×10冊
		2 NPO等公益活動の情報収集(現地視察を含む)	320,000	交通費 ①東京都内・近郊 2,000円(1名、1回あたり平均) ②全国平均 50,000円(旅費40,000円 宿泊10,000:1名、1回あたり平均) ①×5回×2名 ②×3回×2名
		3 外部専門家へのヒアリング ※以下2. 3. 6はそれぞれ別途実施する	45,000	視察・ヒアリング先謝礼 3,000円(1回あたり)×15回
		4 専門家会議での意見聴取(1回 終日) ※以下2. 3. と合わせて開催・意見聴取	520,000	交通費 ①東京都内・近郊 2,000円(1名、1回あたり平均) ②全国平均 50,000円(旅費40,000円 宿泊10,000:1名、1回あたり平均) ①×5回×2名 ②×5回×2名
2	資金分配団体の公募に向けた各種書類の作成のプロセスの明確化 公募に必要なとなる書式のリストアップと内容の確定	5 文献調査	100,000	謝金 10,000円(1時間@1回)×10回(10名)
		6 外部専門家へのヒアリング	842,500	委員謝金 50,000円×10名=500,000円 会議資料紙代・印刷費 100枚程度×15セット⇒500円×15=7,500円 会場使用料 300,000円(終日利用) 会議費(飲料、昼食代)1,500×10名=15,000円 委員交通費 2,000円×10名=20,000円
		小計	1,857,500	
		7 各書式の作成目的の明確化 公募に向けた諸準備の実施 ※事務局作業(人件費など)→以下共通経費の一部	30,000	書籍購入 3,000円×10冊
8	弁護士など専門家への意見聴取	8 弁護士など専門家への意見聴取	320,000	交通費 ①東京都内・近郊 2,000円(1名、1回あたり平均) ②全国平均 50,000円(旅費40,000円 宿泊10,000:1名、1回あたり平均) ①×5回×2名 ②×3回×2名
		小計	704,000	謝金 10,000円(1時間@1回)×8回(8名) 「指定活用団体指定以降3月末までの諸経費」記載の「事務局人件費(1月～3月分)」4 4,515千円の5%程度をみこむ 顧問弁護士、公認会計士等への確認、意見聴取 (顧問総計10,000千円×10日相当/365日)

項目

準備行為

金額 (円)

算出根拠

<p>3 評価指針・マニュアルの作成のプロセスの明確化</p> <ul style="list-style-type: none"> 資金分配団体の審査時の評価指針、評価基準の策定 資金の支払いと連動したパフォーマンス評価とその手法 事後評価検証(アウトプット、アウトカム) 追跡評価とジャーナル・インパクト評価手法の検討 制度全体の評価手法の検討 		<p>9 文献調査</p>	<p>書類購入 3,000×10冊</p>	<p>30,000</p>
<p>4 作成済シンボルマークの活用、定着に向けたプロセス明確化 シンボルマーク(作成済) 活用・定着に向けた手順の策定</p>		<p>10 外部専門家へのヒアリング</p>	<p>交通費 ①東京都内・近郊 2,000円(1名、1回あたり平均) ②全国平均 50,000円(交通費40,000円 宿泊10,000:1名、1回あたり平均) ①×5回×2名 ②×5回×2名</p> <p>謝金 10,000円(1時間@1回)×10回(10名)</p>	<p>520,000</p>
<p>5 各種規程等(追加作成分)の整備のプロセスの明確化 必要となる規程等のリストアップと整備</p>		<p>11 各段階における評価手法等のとりまとめ ※事務局作業(人件費など)→以下共通経費の一部</p> <p>小計</p>	<p>「指定活用団体指定以降3月末までの諸経費」記載の「事務局人件費(1月～3月分)」J4 4,900千円の5%程度をみこむ</p>	<p>100,000</p>
<p>6 資金分配団体に対する公募・助成等に係るICTシステムの企画のプロセスの明確化</p> <ul style="list-style-type: none"> 公募システムの開発 資金分配団体、実行団体管理(報告・評価・情報共有化等) 管理系システム(会計、人事関連等) <p>※本システム構築の概要、一連の開発・購入等の投資費用については業者決定、開発前に理事会にて決定する</p>		<p>12 使用マニュアル等の作成</p>	<p>マニュアル作成(外注等費用)500,000円 顧問弁護士への確認 41,000円(顧問料5,000千円×3日/365日)</p>	<p>541,000</p>
<p>7 各種規程等(追加作成分)の整備のプロセスの明確化</p>		<p>13 規程の整備(事務局人件費)</p>	<p>「指定活用団体指定以降3月末までの諸経費」記載の「事務局人件費(1月～3月分)」J4 4,900千円の10%程度をみこむ</p>	<p>821,000</p>
<p>8 資金分配団体に対する公募・助成等に係るICTシステムの企画のプロセスの明確化</p>		<p>14 顧問弁護士、公認会計士、社労士、人事コンサルタントへの作成内容の確認</p>	<p>顧問弁護士、公認会計士等への確認・意見聴取 (顧問総計10,000千円×30日相当/365日)</p>	<p>821,000</p>
<p>9 資金分配団体に対する公募・助成等に係るICTシステムの企画のプロセスの明確化</p>		<p>15 文献調査(助成金制度運営の事例研究)</p>	<p>書籍購入 3,000×10冊</p>	<p>30,000</p>
<p>10 資金分配団体の審査時の評価指針、評価基準の策定</p>		<p>16 専門家意見聴取(文献調査を踏まえたヒアリング等)</p>	<p>交通費 ①東京都内・近郊 2,000円(1名、1回あたり平均) ②全国平均 50,000円(交通費40,000円 宿泊10,000:1名、1回あたり平均) ①×5回×2名 ②×5回×2名</p> <p>謝金 10,000円(1時間@1回)×10回(10名)</p>	<p>520,000</p>
<p>11 資金分配団体の審査時の評価指針、評価基準の策定</p>		<p>17 公募システム開発費用</p>	<p>①要件定義 ②開発 ③テスト ④運用マニュアル(システムサポートその他) ※セールスフォース・ドットコム社へのヒアリングによる見込み額</p>	<p>105,000,000</p>
<p>12 資金分配団体の審査時の評価指針、評価基準の策定</p>		<p>18 資金分配団体、実行団体との連携システムの開発(公募システム)のシステムとする</p> <p>※公募システム開発を先行。その後並行的に開発を開始</p>	<p>購入費用とカスタマイズ費用合計 CYBER XEED(アマン/勸業システム)100,000円 給与奉行クラウド(給与計算システム)230,000円</p>	<p>330,000</p>
<p>13 資金分配団体の審査時の評価指針、評価基準の策定</p>		<p>19 給与計算・勤怠管理システム購入費用</p>	<p>公益大臣(購入費500,000円 保守料50,000円/年)</p>	<p>550,000</p>
<p>14 資金分配団体の審査時の評価指針、評価基準の策定</p>		<p>20 財務会計システム購入費用</p> <p>小計</p>	<p>106,530,000</p>	<p>16,000,000</p>
<p>15 資金分配団体の審査時の評価指針、評価基準の策定</p>		<p>21 上記1～3の調査業務の一部を外部委託</p> <p>外部委託費用 1月～3月の短期間における最大限のアウトプットの創出を必要とするため、1、2、3の各業務を外部専門家(コンサルタント、研究機関等)へ調査業務、マニュアルの作成等の専門性を必要とする業務の一部を委託する ※それぞれの業務をそれぞれの分野の専門性を有する業者へ委託予定</p> <p>小計</p>	<p>16,000,000</p>	<p>16,000,000</p>
<p>16 資金分配団体の審査時の評価指針、評価基準の策定</p>		<p>準備行為実施計画を3ヶ月間で実施するための費用合計</p>	<p>127,103,500</p>	<p>127,103,500</p>

指定活用団体指定以降3月末までの諸経費

※月額払い分は3カ月分を記載、支払いが一時私分は一括分を計上

項目	摘要	金額 (円)	算出根拠
人件費等(1月～3月分) ※社会保険料等も含む	22 役員報酬(1月～3月分)	3,200,000	専務理事1名(10,000,000円×3/12)、非常勤理事報酬他700,000円
	23 事務局人件費(1月～3月分)	44,900,000	次長1、部長3(兼務1除く)、課長4、専門職、一般職15(非常勤、派遣含む) ※社会保険料事業主負担分含む
	24 通勤交通費	3,600,000	6か月定期 150,000円×24名(専務理事1、事務局23名)
	25 事務局 日常旅費	300,000	日常旅費5,000円@1名(月)×20名×3カ月 ※遠距離交通費は「準備行為実施計画関連費用」に記載
	26 人材紹介会社等費用	3,000,000	人材紹介会社への紹介料 1,000,000×3名
	小計	55,000,000	
事務所開設(初期費用など)	27 事務所賃借費用	11,700,000	月額賃料3,900,000円(共益費等込)×3ヶ月 ※敷金除く 日比谷国際ビルの場合 368.68㎡(111.53坪) ※三菱地所ヒアリングベース
	28 ホームページ作成	500,000	専門業者への委託料
	29 事務所レイアウト・設備工事費用	39,000,000	350,000円@1坪 ※三菱地所ヒアリングベース
	30 電話工事、弱電工事費用	2,000,000	電話1,000,000 弱電(通信等)1,000,000 ※三菱地所ヒアリングベース
	31 什器備品購入費用(リース等含む)	9,830,000	年間費用 9,830,000円(初期投資費用) PC購入3,750千円、セキュリティ300千円、什器4,970千円、その他310千円、消耗品費500
事務所運営費(1月～3月分)	32 通信、その他	300,000	年間費用 1,200,000×3/12
	小計	63,330,000	

合計 118,330,000 ㉔

合計費用(1月～3月) 245,433,500 ㉕+㉔

消費税 15,234,680

合計 260,668,180

※上記「合計費用(1月～3月)」から人件費55,000,000円を除いた額に対する消費税額