株式会社オーナー 労務単価見積基準（令和４年６月１日制定）

（目的）

この見積基準表は、株式会社オーナーが官公庁、特殊法人、独立行政法人、公益法人等との弁済を必要とする委託（委任）契約等に適用する受託人件費単価の設定を目的とする。

一般：人件費単価（円／時間）

職能	単価	職務内容
ジュニアコーディネーター	¥6,300	上席者の指揮・指示のもと、業務の円滑な遂行のため作業に従事する。
コーディネーター		上席者の指揮・指示のもと、プロジェクトチームの中核として業務にあたる。
シニアコーディネーター	¥8,200	上席者の指揮・指示のもと、プロジェクトチームを率い、業務にあたる。
統括コーディネーター	¥10,000	業務全般に精通し、担当プロジェクトの計画立案・実施に責任を負う。
ディレクター		全ての業務を監理し、最終的な責任を負う。

コンサルティング：人件費単価（円／時間）

職能	単価	コンサルタントレベル等
コンサルタント	¥8,200	上席コンサルタントの指示のもとに業務を実施する。
シニアコンサルタント	¥10,000	総責任者の包括的指示のもとに業務の個別計画を策定し、実施する者。
総責任者	¥30,000	事業全体に対して責任を持ち、業務を計画および実施、職員の指揮・指導を行う。

見積書作成時の考え方

上記、人件費単価を用い、業務に対して必要な工数を見積、見積書を作成する。

各業務について実業務としてＭもしくは執行役員の稼働が発生するため、汎用的に各業務の工数に対し「業務推進に係る進捗管理・交渉・作業等」として、原則「10%」の工数として記載し、見積書を作成することとする。