

(別紙5)

生活福祉資金特例貸付債権管理に係る業務に関するコスト分担表

区分	コスト概要	負担区分	
		本会	受託者
1 人員	○業務実施に必要となる人員の確保に要するコスト（給与・労務費等含む） ○全体において想定期間および想定件数を大幅に超過したことに伴う人員増に係るコスト		○
2 執務室	○本会が指定する執務室に係るコスト ・賃料、光熱水費、通信費（電話、FAX、インターネットの設置及び料金等※郵便料金は除く。） ・備品（机、椅子、書類棚等） ・コンピューター機器及び運用費（委託業務に使用するもの。業務管理や会社連絡等に使用する者は除く。） ・原状回復に要するコスト	○  ○ ○ ○	
3 スタッフ教育	○会場確保に要するコスト ○講師派遣、研修参加等に要するコスト		○ ○
4 コールセンター業務	○業務実施に必要な電話回線の整備及び通話料	○	
5 償還業務	○生活福祉資金業務システム稼働に必要となる PC ○生活福祉資金業務システム以外に必要となる PC ・業務管理者・総括責任者の PC ・業務管理者・総括責任者以外のスタッフの PC ○業務に必要なアプリケーションソフト等 ○業務実施に必要な消耗品類、郵送料	○  ○  ○	○ ○

※受託者負担とは、委託料において所要額を見積もるべきことを意味する。

※その他、上記以外に業務実施に必要な費用が発生した場合は、協議のうえ定める。