

2 0 1 1 年 1 1 月 1 日

各活動拠点 代表 様

NPO 法人 ナルク
会長 高畑 敬一

ナルク収益事業の取扱いについて

ナルクは無償ボランティアによる自立、奉仕、助け合いをモットーに高齢者の生きがいと安心して豊かな尊厳のある生活を生み出すことを理念としています。

しかし、この理念を達成するためには本部、活動拠点の管理費、運営費が必要であり、これを会費や寄付金だけでは賄えきれなくなりつつあります。したがって、これを補い、目的を果たすためには収益事業（収益事業の対象は、添付の参考資料-1を参照）にも取組む必要があります。本部や一部の活動拠点ではすでに収益事業を行っており、今後その他の活動拠点においても取組んでいかれる機会が増えるものと思われま

そこで収益事業を実施していく際に必要な契約、会計処理、従事するスタッフの扱いについて、下記にその取扱い基準を制定します。しかし、具体的に収益事業を実施する場合、契約の方法や条件、相手方や地域の事情、活動拠点の運営状況などから、前もって、画一的な取り決めをしておくことは困難です。実際に収益事業に取組まれる際は、活動拠点で実施案をまとめ、本部と相談の上、実施していただくようお願いします。

記

1. 収益事業の契約

収益事業を行う場合は、事業の相手方と前もって事業の目的、内容、金銭関係などについて明記した文書を取り交わします。文書の種類は、契約書、覚書、委(受)託書などが考えられますが、相手方とよく話し合って決めてください。

文書のナルク側の契約者は、活動拠点の代表者が一般的ですが、国や地方自治体などで特にNPO法人の代表者（ナルク会長）を指定される場合もあります。その際は、本部の担当者と連絡調整の上、対処してください。

なお、取り交わす文書の例として、平易な覚書の文例を別紙に示します。

2. 収益事業の会計処理

収益事業の会計処理は、「特別会計」を設定し、本来会計とは区分して処理します。「特別会計」の設定は、本部事務局から発信されている「特別会計の会計処理について（2011年4月1日付）」（参考資料—1）を参照してください。

3. 収益事業に従事するスタッフの扱い

事業の内容等によりいろいろなケースが考えられますが、一般的なケースの特徴は次の通りです。

（1）雇用契約を結ぶケース

週5日、1日8時間程度の労働が継続して必要とする場合やこれに準ずる労働が必要な場合に適用します。

この場合、賃金は最低賃金以上とし、源泉徴収と労働保険が必要で場合によっては社会保険も必要です。

（2）パート契約を結ぶケース

労働日数、労働時間は雇用契約の場合より少ないが、業務内容、従事する日や時間を指定する場合や請負業的な条件を付けて業務を依頼する場合などに適用します。

この場合、賃金は最低賃金以上とし、源泉徴収が必要で、かつ労働保険が必要な場合があります。

（3）人材派遣とするケース

雇用契約やパート契約に相当する労働が要求されるが、労働契約業務や保険手続きを省略したい場合に選択します。

この場合は人材派遣会社と協議し、契約をする必要があります。

（4）謝礼を支払うケース

講師への謝礼や専門的な技術提供に対する謝礼など一時的に業務を依頼する場合に適用します。

この場合、源泉徴収の必要な場合があります。

(5) 日当＋交通費を支払うケース

業務内容や従事日時は指定するが、業務は軽易な場合などに適用します。

交通費は実費を原則とします。

(6) 時間預託点数を付けるケース

福祉施設などでの介護補助活動や地方自治体からの介助支援活動の委託を受けた場合でこの活動提供者が時間預託点数を希望する場合に適用します。

この場合、時間預託点数付与＋交通費実費支給を原則とします。

なお、時間預託点数をつけるケースは、①事業が会員同士の助け合いと同質の福祉事業、②生活研究アドバイザー活動などに限ります。

(7) 奉仕活動点数を付けるケース

奉仕活動マニュアルに記載されている奉仕活動の内容などをその主催者から有料で受託した場合で、この活動提供者が奉仕活動点数を希望する場合に適用します。

この場合、奉仕活動点数付与＋交通費実費支給を原則とします。

(留意事項)

雇用契約（常勤）、パート契約（非常勤）で給与を支払うケースでは、その業務が継続的かつ専門的であり、ボランティアとは明らかに違うということが会員に理解される内容であること。更に対象者は、会員の中から募集して選ぶことを第一義とし、会員に希望者がいない場合は、一般から募集して選ぶことを活動拠点の円滑な運営の立場から原則とする。

4. その他

この通達文書発効日は 2011 年 11 月 1 日とし、この日以降、次の既通達文書は廃止します。

・「ナルク活動を行う会員に対する処遇についての統一基準「ナルク処遇マニュアル」（2011 年 2 月 4 日改定）（2011 年 4 月 1 日実施）」

・「収益事業に従事するナルクスタッフの報酬基準について（2011 年 2 月 4 日改定）（2011 年 4 月 1 日実施）」

以 上

〔施設に対する活動を収益事業（特別会計区分）で対応する場合の覚書例〕

〔お断り〕

下記覚書（例文）で記載してる介護支援活動名や具体的な数値は、仮定のものであります。

覚 書 (例 文)

株式会社〇〇〇〇（以下、甲という）と特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ〇〇〇〇活動拠点（以下、乙という）は、甲の事業所〇〇ケアセンターでの乙の活動について、以下の通り覚書を交わすこととする。

1、目 的

甲が乙に委託する業務（以下、介護支援活動という）の内容を確認するとともに管理その他の事項について、明らかにする。

2、介護支援活動の内容

① 介護支援活動の項目

- ・利用者の食事の配膳、下膳
- ・利用者の入浴後の頭髪の乾燥
- ・利用者の話相手

② 介護支援活動の頻度

毎週2回、曜日は火曜日と木曜日とする。

なお、曜日の変更がある場合は、前週の火曜日までに甲の事業所の責任者と乙の責任者で調整する。

③ 介護支援活動の時間

11時から16時の間の3時間

④ 介護支援活動の人員

1回のつき2名

3、介護支援活動に対する委託料及び交通費

甲は乙に対して、次の通り介護支援活動の委託料及び交通費を支払うものとする。

①委託料

介護支援活動に参加した者1名1時間当たり800円

②交通費

介護支援活動に参加した者の自宅から〇〇ケアセンターまでの往復交通費の実費

③支払い方法

乙は、甲に毎月当月の介護支援活動の実績及び参加した者の交通費を月末に一括請求する。

甲は、乙からの請求を受けて、翌月15日までに乙の指定する銀行口座に請求金額を振込む。振込み手数料は、甲が負担する。

4、管理責任

乙の介護支援活動中に不都合が生じた場合、甲、乙協議の上、乙の責任が明確な場合は乙のボランティア保険の範囲内において責めを負い、それ以上は甲の管理責任として処理する。

5、乙の会員としての入会

甲の代表者またはその代理人は、乙の団体活動を理解し、乙の活動会員として入会する。

6、覚書の有効期間

本覚書は、平成 年 月 日まで有効とする。ただし、この有効期間が満了する日の2ヶ月前までに甲、乙双方から異議の申し出がなければ有効期間を1年間延長するものとし、以降も同様とする。

7、その他

本件に関わる何等かの問題が生じた場合は、甲、乙が速やかに協議し、円満に問題の解決に努めるものとする。

以 上

平成 年 月 日

甲 株式会社〇〇〇〇
〇〇市〇〇町〇〇番地
代表取締役 〇〇〇〇〇〇

乙 特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
〇〇〇〇活動拠点
〇〇市〇〇町〇〇番地
代表 〇〇〇〇〇〇