調査業務のコンサルタント等契約手続

第2　コンサルタント役務提供契約

Ⅲ　簡易プロポーザル方式による団員の選定

昭和58年8月

JICA
L000
36
PRA
LIBRARY

国際協力事業団
受入月日 '84. 5.23 LOOO
36
登録No. 06996 PRA

JICA LIBRARY
1019105[4]

調査業務のコンサルタント等契約手続一覧表

第２　コンサルタント役務提供契約

Ⅲ　簡易プロポーザル方式による団員の選定

凡例
- (担当課)＝担当課処理業務
- (担　部)＝担当部処理業務　(調部)−(経部)＝合議先の部
- (担　理)＝業務担当理事　(契理)＝契約担当役理事（決裁権者○）

（注）　様式番号の（　）はコンサルタント等の提出するもの。

項目	種別	文書回付、決裁、文書発受信	様式	事務処理 開始	事務処理 完了	発信者名	受信者名	備考
1　コンサルタント等の選定（指名） 1）コンサルタント等に提示する調査担当事項等およびコンサルタント指名調書，プロポーザル評価表 2）コンサルタント等選定の審議依頼および審議ならびに審議結果の通知	 業 業 委	(担当課) 作成 (担当課長)→[委員長] [委員会] [委員長]→(担当課長)	11,16 } 6					Ⅲの場合は、コンサルタント等の調査団員を事業団が簡易プロポーザル方式により競争的に選定する場合であって、次の各項に該当するときは、事務取扱要領第5条（プロポーザル方式の手続）の各号の規定のうち該当する項目を選択したプロポーザル方式によって契約の相手方を選定するものとする。 （要領の解説第7条関係2を参照のこと） (1) 事前調査と実施調査の両方に同一コンサルタント等を起用しなければ、当該調査業務の達成が困難な場合であって、契約の相手先を特命随契で選定することが困難な場合 (2) 無償協力案件の基本設計調査の事前調査または本格調査の契約の相手方を選定する場合
2　指名コンサルタント等選定および調査担当事項等の提示、簡易プロポーザル等提出依頼の通知	決	(担部)→(調部)→(担理)→(契理)○	12			契約担当役	コンサルタント等代表者	
3　簡易プロポーザル等の評価と交渉順位の確定 1）指名コンサルタント等より簡易プロポーザルの受理 2）簡易プロポーザル等の評価の審議依頼、および審議ならびに審議結果の通知	 業 業 委	 (担当課) 受理 (担当課長)→[委員長] [委員会] [委員長]→(担当課長)	 (13) } 6			コンサルタント等代表者	契約担当役	項目1〜7の事務処理は、「第1業務実施契約」の場合の「Ⅰ、プロポーザル方式によるコンサルタント等の選定」の場合の事務手続に準じ、「業務指示書」を「調査担当事項」に、「プロポーザル」を「簡易プロポーザル」に読み替えて業務の処理を行なうものとする。
4　簡易プロポーザル等の評価結果および契約交渉ならびに審査結果の通知 1）第1順位コンサルタント等への通知 2）第2順位以下のコンサルタント等への通知	決 業 〃	(担部)→(調部)→(担理)→(契理)○	14			契約担当役	コンサルタント等代表者	
5　第1順位コンサルタント等と契約交渉の実行	業	(担当部)←→◇コンサルタント◇						見積書等を審査した後、コンサルタント等と契約交渉を行なう。
6　コンサルタント等との契約締結の決裁 （支出負担行為書）	決	(担部)→(調部)→(経部)→(契理)○	15					支出負担行為書に契約書案（付属書：調査担当事項および契約金額内訳書）を添付する。
7　契約の締結	業		（コンサルタント役務提供契約書）			契約担当役	コンサルタント等代表者	契約書に甲乙記名押印する。

調査担当事項等及びコンサルタント等指名調書

Ⅰ 調査の全体目的と調査担当事項との関係

Ⅱ 調査担当事項等内訳

調査担当事項	派遣国	期間（日数）			
		準備期間	派遣期間	整理期間	合計

Ⅲ コンサルタント等指名調書

登録区分	大分類		小分類		技術サービスの種類	

コンサルタント等 名称 商号	(1)当該調査業務に適応する能力の有無	(2)対象国における調査業務経験の有無	(3)当該調査業務と類似する業務経験の有無	(4)事業団からの調査業務受注実績契約件数／指名件数		(5)経営状況及び信用状況の良否	(6)その他必要な事項	採否
				前年度	本年度			

様式 11

プロポーザルの評価表

調査業務名：

評価項目	〔評価配点(点)〕及び（評価細目のウエイト(%)）		当該調査業務評価＜評価細目の評点＞及び〔調整評点〕					
			指名コンサルタント等名称					
	標準	当該調査						
1. コンサルタント等の経験、能力	〔10～30〕	〔 〕	〔 〕	〔 〕	〔 〕	〔 〕	〔 〕
イ 類似プロジェクトの調査経験	(30)						
ロ 対象国での調査経験	(30)						
ハ 当該プロジェクトの関連情報量	(20)						
ニ 本件調査実施上の現地支援体制	(10)						
ホ 〃 バックアップ体制	(10)						
ヘ その他							
2. 本件調査業務の実施方針等	〔20～40〕	〔 〕	〔 〕	〔 〕	〔 〕	〔 〕	〔 〕
イ 業務指示書の理解度	(10)						
ロ 調査方針の的確性	(10)						
ハ 調査方法の斉合性、現実性等	(40)						
ニ 作業計画の妥当性	(25)						
ホ 要員計画の妥当性	(15)						
3. 調査団員の経験、能力	〔40～60〕	〔 〕	〔 〕	〔 〕	〔 〕	〔 〕	〔 〕
(1) リーダーの経験、能力	＜30＞	＜ ＞	＜ ＞	＜ ＞	＜ ＞	＜ ＞	＜ ＞
イ 類似プロジェクトの調査経験							
ロ 海外調査の経験							
ハ 対象国での調査経験							
ニ 語学力							
ホ プロジェクトリーダーとしての経験及び評価							
ヘ その他 学位、資格等							
(2) 団員の経験、能力	＜70＞	＜ ＞	＜ ＞	＜ ＞	＜ ＞	＜ ＞	＜ ＞
（2－1） 担当業務：		( )	( )	( )	( )	( )	( )
イ 類似プロジェクトの調査経験							
ロ 海外調査の経験							
ハ 対象国での調査経験							
ニ 語学力							
ホ その他 学位、資格等							
（2－2） 担当業務：		( )	( )	( )	( )	( )	( )
イ 類似プロジェクトの調査経験							
ロ 海外調査の経験							
ハ 対象国での調査経験							
ニ 語学力							
ホ その他学位、資格等							
（2－3） 担当業務：		( )	( )	( )	( )	( )	( )
イ 類似プロジェクトの調査経験							
ロ 海外調査の経験							
ハ 対象国での調査経験							
ニ 語学力							
ホ その他の学位、資格等							
（2－4） 担当業務：		( )	( )	( )	( )	( )	( )
イ 類似プロジェクトの調査経験							
ロ 海外調査の経験							
ハ 対象国での調査経験							
ニ 語学力							
ホ その他の学位、資格等							
総合評価	〔 100 〕	〔 100 〕	〔 〕	〔 〕	〔 〕	〔 〕	〔 〕

様式１６

国　　　　　調査
コンサルタント等選定委員会調書

審議依頼

(1) 依頼日　　昭和　　年　　月　　日

(2) 担当部課　　　　　部
　　　　　　　　　　　課

担当課長	課長代理	担当者

(3) 審議事項（該当事項に○印を付すこと。）

イ．簡易プロポーザル方式による調査担当事項等、評価表及び指名コンサルタント等の選定に関すること。

ロ．プロポーザルの評価及び契約交渉の順位に関すること。

ハ．特命随契による調査団員の選定に関すること。

（根拠規定：コンサルタント等契約事務取扱要領第１６条第１項第　　号）

ニ．その他：

(4) 提出書類（該当書類に○印を付すこと。）

イ．調査概要説明書（実施計画書をもって代える。）

ロ．調査担当事項等案

ハ．プロポーザルの評価表案

ニ．コンサルタント等指名調書

ホ．簡易プロポーザル（　　部）

ヘ．調査担当事項等並びにコンサルタント等特命調書及び理由書

ト．その他：

委員会開催

(1) 開催日時・場所　昭和　　年　　月　　日 午前/午後　　　　於

(2) 委員構成

	委員長	委員(長)	委員(長)	委員	委員	委員	委員	委員	委員
氏名									
職名	担当部長	次長	総括課長	担当課長	調達部管理課長				

審議結果通知

㊊

(1) 通知日　　昭和　　年　　月　　日

(2) 委員長確認

職名		認印	

(3) 審議結果（評点結果を含む。）、経過、意見等

起案上の注意事項

1. 件　名　欄　国名及び調査名を記入する。（ゴム印の押印も可）
2. 宛　先　欄　簡易プロポーザル等の提出を求めるコンサルタント名及びその代表者名を記入する。（場合によっては別紙形式により伺書に添付することも可。）
3. 発信者名欄　契約担当役となっている理事名を記入する。（ゴム印の押印も可）
4. 決　裁　欄　決裁権者となる契約担当役理事名を記入する。（ゴム印の押印も可）
決裁権者以外の決裁欄は斜線で抹消する。
5. 合　議　欄　理事合議の箇所に主管部関係業務担当理事名を記入して合議を明示する。
6. 添　付　物　(1)　調査担当事項等及びコンサルタント等指名調書
(2)　予算対比表
(3)　発信の案は決裁伺書に添付し発信文書は決裁後オリジナルから必要部数をゼロックスにより複写し公印を押印のうえ発信する。
(4)　付属書　　調査担当事項等
(5)　コンサルタント等選定委員会調書
(6)　プロポーザルの評価表

様式　12の1

暗区分		急区分	

決裁伺書

電信処理

件名：調査にかかる簡易プロポーザル方式によるコンサルタント等の選定及び調査担当事項等の提示並びに簡易プロポーザル等の提出依頼について（役務提供契約）

宛先：

発信者名：

決裁：総裁　副総裁　副総裁　理事(担当)　回付　監事

合議：理事　部　課

調達部長

管理課長

主管：部長　次長　文書管理課長　主管課長　課長代理

起案者：部　課電話　番　㊞　年　月　日

登録：番号　号　決裁　年　月　日

発信：番号　号　日付　年　月　日

備考：

電信依頼：一般電信　認印　指定電信　秘／急

浄書依頼：用箋　原紙　用紙　所定用紙　部　A－4　B－4　B－5

係印：

保存期間：第１類（永年）　第２類（10年）　第３類（３年）　第４類（１年）

様式第１号（本部）　　国際協力事業団

伺

標記調査については、「コンサルタント等契約事務取扱要領」の規定に基づき、先般コンサルタント等選定委員会が開催され簡易プロポーザル方式によるコンサルタント等の選定について審議されたところである。

ついては同委員会の審議結果に基づいて下記のとおりコンサルタント等を指名し、簡易プロポーザル方式によるコンサルタント等の選定手続を進めてよろしいか伺います。

なお、本件決裁のうえは別紙（案）により指名コンサルタント等各社に対し簡易プロポーザル等の提出を求めることとしたい。

記

1. 簡易プロポーザル等の提出を求めるコンサルタント等

別紙指名調書のとおり　（様式１１）

2. 調査担当事項等

別紙担当事項等のとおり（様式１１）

3. 契約予定金額

別紙予算対比表のとおり（実行予算の範囲内）

（添付資料）

コンサルタント等選定委員会調書　（様式６）

様式１２の２

別紙 1.

予　算　対　比　表

国　　　　　　　　　　　　計画調査

実施計画額 (A)				契約充当可能額 (D)	契約予定金額 (E)	見積金額 (F)	契約金額 (G)
直営計画額 (B)		契約充当計画額 (C)					
科目	金額	科目	金額				
調査旅費		調査業務実施費(1)～(5)					
現地調査費		(1) 調査旅費					
資機材等購送費		(2) 現地調査費					
報告書作成費		(3) 資機材等購送費					
国内旅費		(4) 技術費					
小計		(5) 報告書作成費					
合計 (A)	(B＋C)＝						

(注) (A)＝(B)＋(C)
(D)＝(C)－（支出負担行為済額）
(E)＝下記の内訳による契約予定金額
(F)＝見積書の金額
(G)＝契約交渉成立後の契約金額

(注) 2. (F)および(G)の金額は派遣依頼ならびに契約交渉決裁の時点では未記入のまま添付し、契約締結決裁起案の際に追記して再度添付する。

契約予定金額内訳

1. 技術費

調査団員氏名	期日（日数）	金額（円）	積算内訳
合計			

2. 現地調査費

項目	金額（円）	内訳
小計		
外貨交換手数料		
合計		

(注) 現地調査費は当該役務提供契約に現地調査費を含める場合にのみ記入する。

様式 { 12の3 / 14の3 / 15の3

別紙1.　　国　　計画調査　　予算対比表　　（鉱計部用）

予算科目	実施計画額（A）	実施計画額のうち直営派遣等計画額（B）	実施計画額のうち契約充当計画額（C）	契約充当可能額（D）	契約予定金額（E）	見積金額（F）	契約金額（G）
調査旅費							
現地調査費							
資機材等購送費							
技術費							
報告書作成費							
附帯費							
合計							

(注)1.　(A)＝(B)＋(C)
(D)＝(C)－（支出負担行為済額）
(E)＝下記の内訳による契約予定の額
(F)＝見積書の金額
(G)＝契約交渉成立後の契約金額

(注)2.　(F)および(G)の金額はコンサルタント等の選定簡易プロポーザル提出依頼の決裁の時点では未記入のまま添付し、(F)は簡易プロポーザル等評価結果の決裁を起案の際に追記し、(G)は契約締結の決裁を起案の際に記入してその都度添付する。

契約予定金額内訳

1. 技術費

調査担当事項	期間（日数）	金額（円）	積算内訳
合計			

2　現地調査費

項目	金額（円）	内訳
小計		
外貨交換手数料		
合計		

(注)　現地調査費は当該役務提供契約に現地調査費を含める場合にのみ記入する。

様式 { 12の3 / 14の3 / 15の3 }

（案）

国協（　）第　　号

昭和　年　月　日

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

にかかる
調査団員の派遣に関する調査担当事項等の提示
及び簡易プロポーザル等の提出依頼について

このたび当事業団は標記調査を実施することとなり、民間コンサルタント等から調査団員を一部参加させて派遣することを予定しています。

つきましては、下記のとおり調査担当事項等を提示しますので、簡易プロポーザル等の提出方を依頼いたします。

国協(　　)第　　号

昭和　　年　月　日

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

にかかる

調査団員の派遣に関する調査担当事項等の提示
及び簡易プロポーザル等の提出依頼について

このたび当事業団は標記調査を実施することとなり、民間コンサルタント等から調査団員を一部参加させて派遣することを予定しています。

つきましては、下記のとおり調査担当事項等を提示しますので、簡易プロポーザル等の提出方を依頼いたします。

記

1. 調査担当事項等

(1) 調査の全体目的と調査担当事項との関係

別添付属書のとおり

(2) 調査担当事項等内訳

別添付属書のとおり

(3) 派 遣 国

別添付属書のとおり

2. 所 要 経 費

(1) 団員に対し調査旅費を当事業団の規程により支給いたします。

(2) 貴　　　社に対し、別途締結するコンサルタント役務提供契約にもとづき団員の期間について技術費を支払います。

記

1. 調査担当事項等

(1) 調査の全体目的と調査担当事項との関係

別添付属書のとおり

(2) 調査担当事項等内訳

別添付属書のとおり

(3) 派 遣 国

別添付属書のとおり

2. 所 要 経 費

(1) 団員に対し調査旅費を当事業団の規程により支給いたします。

(2) 貴　　　　社に対し、別途締結するコンサルタント役務提供契約にもとづき団員の期間について技術費を支払います。

3. 簡易プロポーザルの提出

（調査団員予定者及びその業務従事予定技術者経歴書並びに見積書等、事業団の指示するもの。）

(1) 提出期限

昭和　　年　　月　　日　　時

(2) 提出場所

部　　　　課

4. その他

担当部課

部　　　　課

(TEL　　　　　　　)

3. 簡易プロポーザルの提出

（調査団員予定者及びその業務従事予定技術者経歴書並びに見積書等、事業団の指示するもの。）

(1) 提出期限

昭和　　年　　月　　日　　時

(2) 提出場所

部　　　　課

4. その他

担当部課

部　　　　課

（TEL　　　　　　）

〔付　属　書〕

調査担当事項等

I　調査の全体目的と調査担当事項との関係

II　調査担当事項等内訳

調査担当事項	派遣国	期間（日数）			
		準備期間	派遣期間	整理期間	計

様式12の5

昭和　　年　　月　　日

国際協力事業団
契約担当役
理事

殿

住　　所
代表者氏名

にかかる
簡易プロポーザル等の提出について

標記調査にかかる簡易プロポーザル等を下記のとおり提出します。

記

1. 簡易プロポーザル〔予定調査団員氏名・調査担当事項等〕
正1部(別紙のとおり)
〔業務従事予定技術者経歴書〕(　〃　)
2. 見積金額　円(　〃　)
内　訳
技術費　円
現地調査費　円
なお、詳細は別紙見積内訳書のとおり。

様式　(13の1)

別紙

予定調査団員氏名・調査担当事項等及び見積金額内訳書

I　調査の全体目的と調査担当事項との関係

II　調査団氏名・調査担当事項等内訳

調査団員氏名	調査担当事項	派遣国	期間（日数）			
			準備期間	派遣期間	整理期間	計

III　見積金額内訳

1. 技術費

期間（日数）	金額（円）	積算内訳

2. 現地調査費

項目	金額（円）	内訳
小計		
外貨交換手数料		
合計		

様式（13の2）

業務従事予定技術者経歴書

調査名	昭和　　年度　　　国			写真
氏名		担当業務		
(ローマ字)		専門技術		
生年月日	明・大・昭　年　月　日生(　歳)	取得資格		
本籍	都道府県	(取得年月)		
現住所	電話 (　)			

外国語	資格取得者	自己申告者					研究成果	著書・研究論文等	健康診断結果	
	資格名	外国語名	読む	書く	話す	聞く				
									昭和　年　月　日受診	
	昭和　年　月取得								身長　cm	体重　kg

学歴		校名	学部・学科・専攻等	
	高等学校			大・昭　年　月卒業・中退
	短大・専門学校			大・昭　年　月卒業・中退
	大学			大・昭　年　月卒業・中退
	大学院			大・昭　年　月修了・中退

職歴	期間(年月～年月)	勤務先	部・課，職位	職務内容

類似調査等従事経歴	件名	対象国	業種	発注者	担当業務	従事期間 (年月から　カ月)	現地調査参加期間 (年月から　カ月)

その他の海外渡航歴	渡航先	期間(年月から何カ月)	目的(業務名，留学先等)	業務内容・研修内容等

様式(13の3)

国　　　　調査
コンサルタント等選定委員会調書

審議依頼

(1) 依頼日　　昭和　　年　　月　　日

(2) 担当部課　　　　　　　　　　部
　　　　　　　　　　　　　　　　課

担当課長	課長代理	担当者

(3) 審議事項（該当事項に○印を付すこと。）

イ. 簡易プロポーザル方式による調査担当事項等、評価表及び指名コンサルタント等の選定に関すること。

ロ. プロポーザルの評価及び契約交渉の順位に関すること。

ハ. 特命随契による調査団員の選定に関すること。

（根拠規定：コンサルタント等契約事務取扱要領第１６条第１項第　　号）

ニ. その他：

(4) 提出書類（該当書類に○印を付すこと。）

イ. 調査概要説明書
（実施計画書をもって代える。）

ロ. 調査担当事項等案

ハ. プロポーザルの評価表案

ニ. コンサルタント等指名調書

ホ. 簡易プロポーザル（　　部）

ヘ. 調査担当事項等並びにコンサルタント等特命調書及び理由書

ト. その他：

委員会開催

(1) 開催日時・場所　昭和　　年　　月　　日 午前／午後　　　　於

(2) 委員構成

	委員長	委員(長)	委員(長)	委員	委員	委員	委員	委員	委員
氏名									
職名	担当部長	次長	総括課長	担当課長	調達部管理課長				

審議結果通知

㊚

(1) 通知日　　昭和　　年　　月　　日

(2) 委員長確認

職名		認印	

(3) 審議結果（評点結果を含む。）、経過、意見等

様式６

起 案 上 の 注 意 事 項

1. 件　名　欄　国名及び調査名を記入する。（ゴム印の押印も可）

2. 宛　先　欄　簡易プロポーザル等の提出を求めるコンサルタント名及びその代表者名を記入する。（場合によっては別紙形式により伺書に添付することも可）

3. 発信者名欄　契約担当役となっている理事名を記入する。（ゴム印の押印も可）

4. 決　裁　欄　決裁権者となる契約担当役理事名を記入する。
（ゴム印の押印も可）
決裁権者以外の決裁欄は斜線で抹消する。

5. 合　議　欄　理事合議の箇所に主管部関係業務担当理事名を記入して合議を明示する。

6. 添　付　物　(1)　予算対比表
(2)　調査担当事項等
(3)　発信の案は決裁伺書に添付し決裁後オリジナルから必要部数ゼロックスにより複写し公印を押印のうえ発信する。
(4)　コンサルタント等選定委員会調書
(5)　辞　退　届

秘区分		急区分	

決裁伺書

電信処理

件名	簡易プロポーザル等の評価結果及び契約交渉並びに審査結果の通知について（役務提供契約）調査にかかる
宛先	
発信者名	
決裁	総裁 / 副総裁 副総裁 / 理事(担当)
回付	監事
合議	理事 / 部 課 調達部長 管理課長
主管	部長 次長 文書管理課長 / 主管課長 課長代理
起案者	部 課電話 番 ㊞ 年 月 日
登録	番号 号 決裁 年 月 日
発信	番号 号 日付 年 月 日
備考	
電信依頼	一般電信 認印 指定電信 秘／急
浄書依頼	用箋 原紙 用紙 所定用紙 部 A-4 B-4 B-5
係印	
保存期間	第1類（永年） 第2類（10年） 第3類（3年） 第4類（1年）

様式第1号（本部）　国際協力事業団

伺

標記調査については、簡易プロポーザル方式によりコンサルタント等を選定することとして、指名コンサルタント等から提出されたプロポーザル等をコンサルタント等選定委員会において審査したところ、別添委員会調書のとおりであった。

これに基づき本件調査の役務提供契約にかかる交渉順位を決定し、下記により第1順位の者と契約交渉を開始することといたしたい。

ついては、第1順位の者に対し案(1)により契約交渉の開始を通知し、また第2順位以下の者に対しては案(2)により通知することとしたいがよろしいか伺います。

記

契約交渉の相手方	第1順位	
審査結果の通知	第2順位	
〃	第3順位	
〃	第4順位	
〃	第5順位	
	辞　退	

様式14の2

1. 契約方式

国際協力事業団会計規程第49条第1号及びコンサルタント等契約事務取扱要領第4条の規定に基づく随意契約

2. 契約予定金額

別紙1予算対比表のとおり（実行予算の範囲内）

3. 契約予定期間

昭和　　年　　月　　日～昭和　　年　　月　　日

4. 調査担当事項等

別紙2のとおり

5. 契約交渉相手方の見積書

別紙3のとおり

（添付資料）

コンサルタント等選定委員会調書（様式6）

様式14の2

（案１）

国協（　　）第　　　号

昭和　　年　月　日

殿

国際協力事業団

契約担当役

理事

にかかる

契約交渉について

標記調査について、貴社から提出のあった簡易プロポーザル等を評価した結果、貴社を役務提供契約の契約交渉の相手方として選定し、下記により契約交渉を行いますので出席方ご案内します。

国協（　　）第　　　　号

昭和　　年　　月　　日

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

にかかる
契約交渉について

標記調査について、貴社から提出のあった簡易プロポーザル等を評価した結果、貴社を役務提供契約の契約交渉の相手方として選定し、下記により契約交渉を行いますので出席方ご案内します。

記

1. 契約交渉日時

昭和　　年　　月　　日　午前／午後　　時　　分より

2. 契約交渉場所

部

（　　階南・北側）

会議室

3. その他

担当部課

部　　　　課

（TEL　　　　）

記

1. 契約交渉日時

昭和　　年　　月　　日 午前/午後 　時　　分より

2. 契約交渉場所

部

会議室（　　階南・北側）

3. その他
担当部課

部　　　　　　課

（TEL　　　　　）

案（2）

国協（　　）第　　号
昭和　　年　　月　　日

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

にかかる
簡易プロポーザル等の評価について

標記調査について、貴社から提出のあった簡易プロポーザル等を評価した結果、今回は第１順位として評定するに至りませんでしたので、この旨通知いたします。

国協(　　)第　　号
昭和　　年　　月　　日

殿

国際協力事業団
契約担当役
理事

にかかる
簡易プロポーザル等の評価について

標記調査について、貴社から提出のあった簡易プロポーザル等を評価した結果、今回は第1順位として評定するに至りませんでしたので、この旨通知いたします。

起案上の注意事項

1　書式　支出負担行為書及び支出返納依頼書を用いる。

2　件名欄　国名及び調査名を記入（ゴム印の押印可）し続いて「コンサルタント役務提供契約の契約について」と記入する。

3　決裁欄及び合議欄　⑴印刷ずみの職名の該当欄に○印を付する。また

⑵（合議）の空欄の部分には次の順序により記入する（ゴム印の押印も可）。「調達部長」、「管理課長」、「主管部の予算担当課長名」例えば「社会開発計画課長」とする。

4　支出返納相手方　契約相手方の商号団体名を記入する。

5　添付書　⑴予算対比表

⑵コンサルタント役務提供契約書（案）（〔付属書〕を含む）

⑶契約相手方の見積書

伺

標記調査については、「コンサルタント等契約事務取扱要領」の規定にもとづき、契約の交渉順位について決裁を得て、第1順位たる____________________と契約交渉を行なった結果、妥当と認められる契約金額に至ったので、下記により別紙コンサルタント役務提供契約書（案）の通り、標記契約を同社と締結してよろしいか伺います。

記

1. 契約方式

国際協力事業団会計規程第４９条第１号およびコンサルタント契約事務取扱要領第４条の規定にもとづく随意契約

2. 契約相手方

商号・団体名

代 表 者 名

3. 契約期間

昭和　　年　　月　　日～昭和　　年　　月　　日

4. 契約金額

,000円

（内訳は別紙１予算対比表参照）

別添　見積書

様式　15の2

（様式第2号－A）

コンサルタント役務提供契約書（案）

1. 業務の名称　　　　　　　　　　　　　　計画（　　　　　）調査
2. 履行期間　　昭和　　年　　月　　日から昭和　　年　　月　　日まで
3. 契約金額　　　　　　　　　　円

頭書業務にかかるコンサルタント役務提供について、国際協力事業団契約担当役理事　　　　　　（以下「甲」という。）と　　　　　　　　　　　　（以下「乙」という。）とは、次の条項により契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（総　則）

第1条　乙は、国際協力事業団が実施する頭書業務の調査団派遣に関し、付属書「調査担当事項等及び契約金額内訳書」に定めるところにより、コンサルタント業務を遂行する調査団員の役務を提供するものとする。

（服　務）

第2条　調査団員は、付属書及び調査団長の指示に従って業務に専念し、誠実に、その業務を遂行しなければならない。

（業務完了報告書等）

第3条　乙は、調査団員の業務が完了したときは、遅滞なく甲に対して、業務完了報告書とともに、甲の要求する資料等を提出しなければならない。

（契約金額の支払）

第4条　乙は、次の各号に基づいて契約金の支払を請求するものとする。

(1)　乙は、現地調査費の前払金を甲に請求できるものとする。

(2)　乙は、前条の規定により業務完了報告書等を提出したのち、技術費の支払を請求するものとする。

2. 甲は、前項の支払請求を受理した日から30日以内に、契約金を支払うものとする。

備　　考

本契約書は、民間企業及び公益法人が契約の相手方の場合に用いる。

＿＿＿＿個所は、契約金額に現地調査費を含める必要のある場合に適用する。契約金額が技術費のみの場合は、(2)の「乙は前条の・・・（中略）・・・するものとする」を本条第1項の本文とする。

（精　　算）

第５条　乙は、第３条に定める業務完了報告書提出と同時に、現地調査費の証拠書一式を甲に提出し精算するものとする。

（資料、成果品の帰属）

第６条　調査団員が、業務遂行の過程において収集、作成した資料及び成果品は、すべて甲に帰属するものとする。

（秘密の保持）

第７条　調査団員が、業務の実施上知り得た秘密は、他に漏らしてはならない。

（契約内容の変更）

第８条　甲は、必要がある場合には、調査団員の業務内容又は期間を変更することができる。この場合において、履行期間又は契約金額を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面によりこれを定めるものとする。

（契約外の事項）

第９条　この契約に定めのない事項又はこの契約の条項について疑議が生じた場合は、必要に応じて甲乙協議してこれを定めるものとする。

この契約の証として本書２通を作成し、甲乙記名押印のうえ各自１通を保有する。

昭和　　年　　月　　日

甲　東京都新宿区西新宿２丁目１番地
国　際　協　力　事　業　団
契約担当役
理　　事　　　　　　　　㊞

乙

㊞

第５条　（全文）は上記に同じ。
なお、技術費のみの場合は、第６条以降を順次繰りあげるものとする。

〔付　属　書〕

調査担当事項等及び契約金額内訳書

I　調査の全体目的と調査担当事項との関係

II　調査団員氏名・調査担当事項等内訳

調査団員氏名	調査担当事項	派遣国	期間（日数）			
			準備期間	派遣期間	整理期間	計

Ⅲ　契約金額内訳

1. 技　術　費

調査団員氏名	期　間　（日数）	金　　額（円）	積　算　内　訳
合　　計			

2. 現地調査費

項　　目	金　　額（円）	内　　　訳
小　　計		
外貨交換手数料		
合　　計		