

No. 013

取扱注意

コンサルタント契約実態調査 報告書

昭和57年度

国際協力事業団
調達部

調管

82-8

No.

コンサルタント契約実態調査 報告書

JICA LIBRARY



1033760183

昭和57年度

国際協力事業団
調達部

| |
|---------|
| 調管 |
| C R (5) |
| 82 - 8 |

| | |
|------------------|-----------|
| 国際協力事業団 | |
| 受入 月日 84.8.28 | 000 |
| 登録No. 14380 | 36 PRA |

はじめに

開発調査等の諸調査にコンサルタントを活用する件数及び契約額は、年々増加して来ているが、コンサルタントとの契約による調査業務の実施に関しては、なお検討、整備を要する課題が多く残されている。

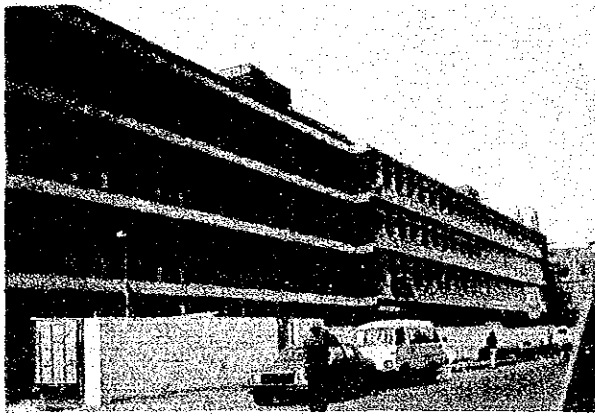
これら課題の検討、整備に資するため、前年度に引続き、コンサルタント契約に基づいて実施中の現地調査業務の実態を、東南アジア地域を2班、中近東アフリカ地域1班、中南米地域1班、計4班を編成して8月25日から9月23日の間にわたり実施した。

本報告書には、この調査結果等から今後基準化等を図っていくべき検討課題を取り上げ、その基準(案)等諸案も提示した。これらについて各位のご意見を賜われれば幸である。

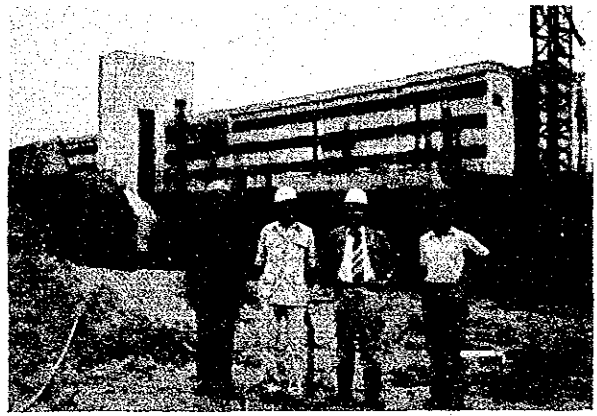
また本報告書が、コンサルタント契約及び調査業務をすすめていく上で関係各位のご参考となり、今後一層、調査の成果が上っていくことを期待するものである。

昭和57年11月

調査部長



カイロ大学附属小児科病院建設計画（無償資金協力）



リベリア：産科病院建設計画（無償資金協力）



マレーシア：テカイ川水力発電計画
地質調査のコア



シエラレ・オーネ：ロンベスワンプ農業開発計画
画地域の集落



同上計画地域の水田地帯



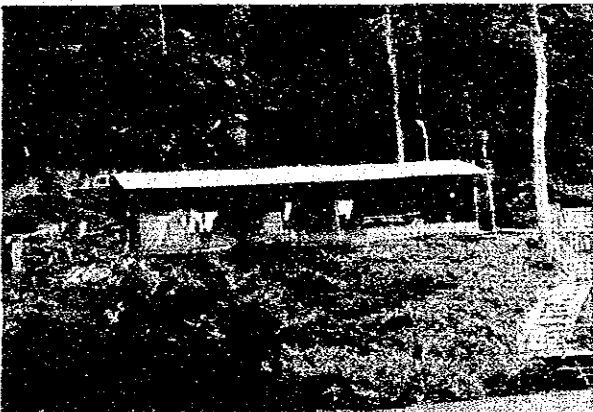
同上計画地域の水田苗代



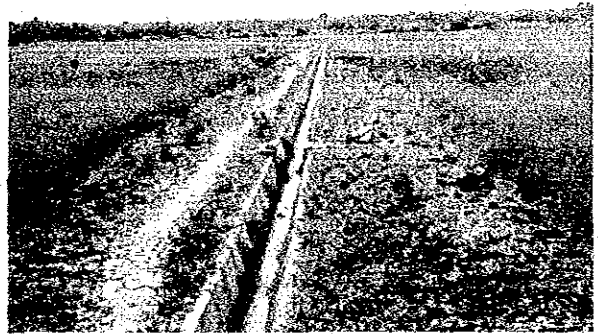
エジプト：米作機械化訓練センターの日本人専門家の稲作モデル・ファーム



エジプト：米作機械化訓練センター建設予定地



マレーシア：テカイ川水力発電計画調査団現地宿舍



マレーシア：水管理訓練センター水田の試験ほ場



マレーシア：水管理訓練センターのパイロット・ファーム（No1）内のかんがい水路



マレーシア：テカイ川水力発電計画、ダムサイト下流

目 次

| | |
|---|----|
| I 序 章 | 1 |
| 1. 調査の経緯・目的 | 1 |
| 2. 調査用の構成 | 3 |
| 3. 調査対象プロジェクト及び、業務契約コンサルタント | 4 |
| 4. 調査日程表 | 6 |
| ＜要 約＞ | |
| 調査結果の概要第1班：フィリピン、タイ | 15 |
| 第2班：マレーシア、インドネシア | 17 |
| 第3班：リベリア、シエラレオーネ、ケニア、エジプト、パキスタン | 24 |
| 第4班：ペルー、エクアドル、パナマ、ホンデュラス | 27 |
| II 今後の検討課題 | 35 |
| 1. 検討課題の概要 | 35 |
| 2. 業務調整（庶務・経理）担当を調査団員として認める場 合の基準（案）について | 37 |
| 2-1 背 景 | 37 |
| 2-2 検討対象とする現地調査費の範囲 | 37 |
| 2-3 現地調査費の概略分析 | 38 |
| 2-4 業務調整担当団員の必要度の判断要素 | 39 |
| 2-5 業務調整担当団員の業務内容および調査業務による特徴 | 41 |
| 2-6 業務調整担当団員の必要度を判断する契約等の比較検討 | 44 |
| 2-7 業務調整担当を調査団員として認める場合の基準（案） | 46 |
| 2-8 基準（案）の実施にあたって留意すべき事項 | 49 |
| 3. 現地調査費の合計処理について | 55 |
| 3-1 整備を必要とする背景 | 55 |
| 3-2 会計処理の整備による効果 | 55 |
| 3-3 現地調査費支出関係様式（案） | 55 |
| 3-4 記載要領 | 56 |
| 4. 現地調査費精算事務の合理化（案）について | 63 |
| 4-1 証憑書類の量の軽減につながるもの | 63 |
| 4-2 事務担当者の処理を容易とするもの | 63 |

| | |
|--|----|
| 5. 開発調査等各種の調査業務に関する価格積算等 | |
| について — 特に直接人件費の積算について — | 65 |
| 5-1 背景 | 65 |
| 5-2 課題 | 65 |
| 5-3 検討の方策 | 67 |
| 6. 調査期間の取扱いについて | 69 |
| 6-1 背景 | 69 |
| 6-2 調査期間の取扱い方針 | 69 |
| 6-3 調査期間の変更を必要とする場合の措置基準(案) | 69 |
| 7. 開発調査事業における技術移転問題について | 72 |
| 7-1 背景及び考え方 | 72 |
| 7-2 現状 | 72 |
| 7-3 提案 | 72 |
| 7-4 技術移転事項の記載 | 73 |
| 8. 事業団貸与の調査用資機材取扱い要領(案)の整備について | 74 |
| 8-1 背景と問題点 | 74 |
| 8-2 対処方針 | 74 |
| 9. 資機材損料の取扱い要領(案)について | 81 |
| 9-1 趣旨 | 81 |
| 9-2 損料対象 | 81 |
| 9-3 算定基礎 | 81 |
| 9-4 算定 | 82 |
| 9-5 損料の補正 | 82 |
| 9-6 補助資機材の損料 | 83 |
| 9-7 資機材損料算定標準数値 | 83 |
| 10. 開発調査等の調査団に通訳の参加を認める場合の基準(案)について | 86 |
| 10-1 現状 | 86 |
| 10-2 JICA直営ベースの調査団にJICAと国際協力サービスセンター との役務提供契約により参加させている場合 | 86 |
| 10-3 JICAとコンサルタント会社等との業務実施契約により、 コンサルタント側の団員として参加させている場合 | 86 |
| 10-4 実施上の問題点 | 87 |
| 10-5 考察 | 88 |
| 10-6 開発調査等の調査団に通訳の参加を認める場合の基準(案) | 88 |

| | |
|---|-----|
| 11. 調査業務の実施状況に関する調査の実施基準（案）について | 90 |
| 11-1 実施基準の必要性 | 90 |
| 11-2 調査業務の実施状況に関する調査の実施基準（案） | 90 |
| 12. 調査作業監理委員会設置運営要領（昭和54年11月26日通達（総 第63号）実施細目（案）について | 93 |
| 12-1 趣 旨 | 93 |
| 12-2 所掌業務 | 93 |
| 12-3 委員長 | 94 |
| 12-4 委 員 | 94 |
| 12-5 委 嘱 | 95 |
| 12-6 委員会の開催 | 95 |
| 12-7 庶 務 | 95 |
| 12-8 委員に対する「委嘱業務について」依頼 | 95 |
| III 調査業務実施に対する調査結果 | 99 |
| 1. 業務の実態（一覧表添付） | 99 |
| 1-1 業務就業状況 | 99 |
| 1-2 現地調査の工程計画と進捗状況 | 99 |
| 1-3 団員の滞在費 | 100 |
| 1-4 作業監理委員による監理状況 | 100 |
| 2. 現地調査費の単価（一覧表添付） | 139 |

I 序 章

1. 調査の経緯・目的

コンサルタント契約実態調査は、本年度で4回を数えた。その調査結果は契約上の事務合理化、諸基準化等に役立てて来た。

しかしながら、年々調査プロジェクト数の増加に加えてその規模も拡大し、数年に亘るものや、複雑多岐なものも多くなって来ており、コンサルタント契約についてもこれに対応して、基準化等を図らねばならない事項が多い。それらなかにはなお多くの時間をかけて整備していかざるをえないものもある。

事業団がコンサルタントに委託契約して実施させる開発調査や開発計画のマスタープラン、無償資金協力の基本設計調査等は、現地調査期間中に、担当事業部のみならず、他角度から現地調査の実態を把握すると共に業務監査的なチェックと指導をすることも必要とする。従って今回は、この種の各調査が、協力対象になっている諸国からの要請に基づくものであり、その要請内容を満すため、事業団が、R/D や S/Wを通じて相互に確認し合い、協力を約束した以上協力する側として果すべき責任があるという立場に重点をおいて、実態調査を実施した。

実施した契約実態調査は、前記の通り、事務の合理化や調査の精度を高めるための諸基準化等に役立てるものであるが、同時にコンサルタントに対する業務監査的効果もあったものと思われる。今後においても、コンサルタントと委託契約して調査をすすめていく以上、現地、国内調査を問わず調査業務の進捗状況をはじめ調査内容に亘って、出来るかぎり業務監査を実施する必要がある。

今回の調査では、先ず、事業団からの業務指示及び、S/Wとの調査の整合性をチェックし、相異した点があれば、その理由や、問題点を聴取した。同じく調査業務として、その従事時間、Office work と Field work の関係等についても聴取した。

次に現地調査費の支払い状況についても、その合計処理状況や、車輛等の借り上げ契約単価をはじめ、諸支払い単価等を調査した。

また、調査当該国と事業団からの便宜供与の状況、特にカウンターパートの配置、車輛等の貸与、管理状況等の把握を行なった。

調査を通じて行なう技術移転では、その実施方法、当該国におけるローカル・コンサルタントの実状をさぐり、将来の対応に資することにした。

いま一つは、作業監理状況、委員の資質等について聴取し、今後より効果的な作業監理が行なえるようもっていく目的をもって、委員のステータス等を明確にしてみたい。

過去の実態調査並びに今回の調査結果を踏えて、次に掲げる諸基準(案)を作成し、今後の検討課題とした。

1. 業務調整(庶務、経理)担当を調査団員として認める場合の基準(案)について

2. 現地調査費の会計処理（案）について
3. 現地調査費精算事務の合理化（案）について
4. 開発調査等各種の調査業務に関する価格積算等について、 — 特に直接人件費の積算について —
5. 調査期間の取扱い（案）について
6. 開発調査事業における技術移転問題について
7. 事業団貸与の調査用資機材取扱い要領の整備（案）について
8. 資機材損料の取扱い（案）について
9. 開発調査等の調査団に通訳の参加を認める場合の基準（案）について
10. 調査業務の実施状況に関する調査の実施基準（案）について
11. 作業監理委員会の設置基準（案）について

長期的な検討課題、

1. 上記検討課題の中で、3、4については実施まで長期的に検討

2. 調査業務実績よりコンサルタント選定基準に取り入れる基準（案）の検討

以上の基準化が整備されれば、コンサルタント契約上の事務の合理化に繋がり、併せて調査精度も向上すると共に相手国への協力効率が高まるものと思われる。従って、ここに掲げた基準化については、出来るだけ早い機会に実現するよう努力したい。

2. 調査団の構成

第1班 東南アジア地域

総括 原 田 幸 雄

企画部専門調査役

団員 細 野 豊

無償資金協力部 無償資金協力計画課 課長

第2班 東南アジア地域

総括 上 村 昌 司

調達部部長

団員 隆 杉 実 夫

農林水産計画調査部農林水産計画課

第3班 中近東アフリカ地域

総括 木 下 清 彦

調達部管理課課長代理

団員 和田山 昇

経理部財務第一課課長代理

第4班 中南米地域

総括 宮 沢 昭 七

社会開発協力部調査役

団員 高 山 丈 二

経理部財務第一課

3. 調査対象プロジェクト及び業務契約コンサルタント

| 班 | 対象国 | プロジェクト名 | コンサルタント | 担当部 |
|--------|--------------------|---|--|---------------|
| 1 班 | フィリピン | マニラ首都圏北部地区幹線道路網計画 | 大日本コンサルタント(株) | 社開 |
| | " | マツノ川農業開発計画 | 中央開発(株) | 農計 |
| | " | マヨン火山砂防計画 | J V { 日本工営(株) 朝日航洋(株) | 社開 |
| | " | 鉱物分析センター(施工監理) | (株)横河建築設計 | 無償 |
| | タイ | バンコック高速道路建設計画 | (株)パシフィック・コンサルタンツ | 社開 |
| | " | ラオス難民生活用水供給計画 | 日本技術開発(株) | " |
| | " | ナムヤム水力発電計画 | 電源開発(株) | 鉱計 |
| | " | 東部工業港開発計画 | (株)国際臨海開発研究センター | 社開 |
| " | バンセン海洋科学センター(施工監理) | (株)日建設計 | 無償 | |
| 2 班 | マレーシア | タタウ、カピト幹線道路建設計画 | J V { 三井共同建設(株) パシフィック航空(株) | 社開 |
| | " | テカイ水力発電開発計画 | 東電設計(株) | 鉱計 |
| | " | 水管理訓練計画(モデルインフラ) | (株)日本農業土木コンサルタント | 農開 |
| | インドネシア | ジャワ島幹線鉄道電化計画 | (株)海外鉄道技術協力協会 | 社開 |
| | " | スメル火山砂防水資源保全計画 | 八千代エンジニアリング(株) | " |
| | " | ジャカルタ住宅市街地再開発計画 | (株)パシフィック・コンサルタンツ | " |
| | " | 北バンテンかんがい計画(地形図作成) | アジア航測(株) | " |
| | " | " (基本計画) | J V { 日本工営(株) 三井共同建設(株) 中央開発(株) 北海道コンサルタント(株) | 社開 & 農計 |
| " | 化学工業訓練開発センター(施工監理) | (株)久米建築設計 | 無償 | |
| 3 班 | パキスタン | 全国総合交通計画 | 三井情報開発(株) | 社開 |
| | エジプト | 食肉冷蔵供給開発計画 | J V { 三祐コンサルタンツ(株) オセアノート | 農計 |
| | " | 米作機械化センター計画 | (株)梓設計 | 無償 |
| | " | " (パイロットファーム) | 三祐コンサルタンツ(株) | 農開 |
| | " | カイロ大学附属小児科病院計画(施工監理) | (株)日東設計 | 無償 |
| | ケニア | 東部地区地図作成事業(土地利用図作成) | (株)国際建設技術協会 | 社会 |
| ジュラホーネ | ロンベ・スワンブ農業開発計画 | J V { (株)パシフィックコンサルタンツ 大平洋コンサルタント(株) | 農計 | |

| | | | | |
|--------|--------|--------------|-------------------------------------|----|
| | リベリア | 産院建設計画（施工監理） | ㈱梓設計 | 無償 |
| 4 班 | パナマ | 大西洋岸漁業資源開発計画 | ㈱コロビア水産 | 林開 |
| | ホンジュラス | 林業資源開発計画 | ㈱日本林業技術協会 | 〃 |
| | ペルー | カジャオ港整備計画 | ㈱国際臨海開発研究センター | 社開 |
| | 〃 | 地形図作成事業 | ㈱国際建設技術協会 | 〃 |
| | 〃 | 精神衛生国定研究病院計画 | ㈱日本設計 | 無償 |
| | エクアドル | グアヤキル都市交通計画 | J V { セントラルコンサルタント㈱ ㈱東日交通コンサルタント | 社開 |

4. 調査日程表

<第1班>

| 日順 | 月日 | 曜日 | 行 程 |
|----|-------|----|---|
| 1 | 8, 25 | 水 | <フィリピン> 10:00成田発JL741便、13:05マニラ着 JICAマニラ事務所挨拶、各調査チームとの打合せ |
| 2 | 26 | 木 | ○マニラ首都圏北部幹線道路網計画調査・現地視察及び業務状況聴取 |
| 3 | 27 | 金 | ○6:45マニラ発 マツノ川農業開発計画調査・現地視察 |
| 4 | 28 | 土 | 同上業務状況聴取 9:00バヨンボン発、15:00マニラ着 |
| 5 | 29 | 日 | 資料整理 |
| 6 | 30 | 月 | 9:30マニラ発PR177便、10:20レガスビ着 ○マヨン火山砂防計画調査・現地視察、業務状況聴取 |
| 7 | 31 | 火 | 11:00レガスビ発PR178便、11:50マニラ着 ○鉱物資源分析センター現地視察・聴取 |
| 8 | 9, 1 | 水 | JICAマニラ事務所、在比日本大使館へ調査結果概要説明 |
| 9 | 2 | 木 | 15:00マニラ発TG621便、17:10バンコック着 <タイ> |
| 10 | 3 | 金 | JICAバンコック事務所、在タイ日本大使館挨拶 ○バンコック高速道路建設計画調査、現地視察 |
| 11 | 4 | 土 | 同上 業務状況聴取 |
| 12 | 5 | 日 | 資料整理 |
| 13 | 6 | 月 | 7:00バンコック発TH200便、7:45ウドン着 ○ラオス難民生活用水供給計画調査、現地視察 |
| 14 | 7 | 火 | 同上 業務状況聴取 14:30ウドン発TH209便、16:40バンコック着 |
| 15 | 8 | 水 | ○ナムヤム水力発電計画調査、業務状況聴取 |
| 16 | 9 | 木 | 7:00バンコック発 10:30ラヨン着 ○東部工業港開発計画調査、現地視察、業務聴取 |
| 17 | 10 | 金 | 10:00パタヤ発 11:00バンセン着、13:00バンセン発 15:00バンコック着 ○バンセン海洋科学センター現地視察、聴取。JICAバンコック事務所へ調査結果概要説明 |
| 18 | 11 | 土 | 資料整理 |
| 19 | 12 | 日 | 同上 |
| 20 | 13 | 月 | 8:15バンコック発JL478便 16:15成田着 |

<第2班>

| 日順 | 月/日 | 曜日 | 行 程 |
|----|-------|----|---|
| 1 | 8. 25 | 水 | <マレーシア> 東京10:00発 マニラ13:05着 (JL741) マニラ16:00発 コタキナバル17:45着 (MH064) |
| 2 | 26 | 木 | コタキナバル11:05発 クチン14:40着 (MH242) |
| 3 | 27 | 金 | タタウカピト幹線道路建設計画調査団業務聴取 |
| 4 | 28 | 土 | クチン12:40発 クアラルンプール着 (MH504) JICA事務所と日程打合せ |
| 5 | 29 | 日 | テカイ川水力発電開発計画調査団と日程打合せ |
| 6 | 30 | 月 | 大使館打合せ テカイ川水力発電開発計画調査現地視察 (lower site)、及び業務聴取 (クアラタハン) |
| 7 | 31 | 火 | クアラルンプールへ移動 |
| 8 | 9. 1 | 水 | クアラルンプール09:15発 コタバル10:00着 (MH322) 水管理訓練計画専門家から概要聴取 同計画パイロットファーム視察 |
| 9 | 2 | 木 | 同計画コンサルタント業務聴取 コタバル18:20発 クアラルンプール19:05着 (MH323) <インドネシア> |
| 10 | 3 | 金 | クアラルンプール10:00発 メダン11:05着 (MH850) 総領事館表敬 スマトラ化学工業訓練開発センター建設計画現地視察 同計画契約者業務聴取 |
| 11 | 4 | 土 | 引き続き " |
| 12 | 5 | 日 | メダン14:15発 ジャカルタ16:30着 (GA155) |
| 13 | 6 | 月 | JICA事務所と日程打合せ ジャカルタ住宅市街地再開発計画調査団業務聴取 北バンテン水資源開発計画調査団 (地形図作成) 業務聴取 公共事業省訪問打合せ |
| 14 | 7 | 火 | 北バンテン水資源開発計画調査団 (M/P) 業務聴取 同計画調査団 (F/S) 業務聴取 |
| 15 | 8 | 水 | ジャワ幹線鉄道電化計画調査団業務聴取 |

| | | | |
|----|----|---|--|
| | | | ジャカルタ 15:00 発 スラバヤ 16:20 着 (GA356) |
| 16 | 9 | 木 | ルマジャンへ移動 スメル火山砂防水資源保全計画調査団業務聴取 スラバヤへ移動 |
| 17 | 10 | 金 | スラバヤ 10:15 発 ジャカルタ 11:30 着 (GA353) |
| 18 | 11 | 土 | JICA 事務所報告 ジャカルタ 19:50 発 |
| 19 | 12 | 日 | 東京 07:30 着 (JL722) |

<第3班>

| 日順 | 月 日 | 曜日 | 行 程 |
|----|-------|----|--|
| 1 | 8. 30 | 月 | <リベリア> 22:30成田発JL423便 |
| 2 | 31 | 火 | 07:00ロンドン着 |
| 3 | 9. 1 | 水 | 09:30ロンドン発BR357便 18:15モンロビア着 |
| 4 | 2 | 木 | 日本大使館訪問、技術協力担当官と打合せ、リベリア国産科病院視察 <ジェラレオーネ> |
| 5 | 3 | 金 | 08:30モンロビア発KL586便 09:20フリータウン着 ロンベスワップ農業開発計画調査、現地視察 |
| 6 | 4 | 土 | 業務調査 23:45フリータウン発UT828便 |
| 7 | 5 | 日 | 07:55パリ着 <ケニア> |
| 8 | 6 | 月 | 23:59パリ発AF483便 |
| 9 | 7 | 火 | 09:00ナイロビ着 日本大使館・JICA事務所訪問、調査日程等打合せ |
| 10 | 8 | 水 | 11:00ナイロビ発KQ606便 11:50モンバサ着、14:30車でマリ ンディ着 |
| 11 | 9 | 木 | 業務調査。 12:45マリンディ発KQ709便 15:25ナイロビ着 <エジプト> |
| 12 | 10 | 金 | 07:20ナイロビ発MS660便 11:00カイロ着 |
| 13 | 11 | 土 | 日本大使館・JICA事務所訪問。調査目的説明および日程打合せ |
| 14 | 12 | 日 | カイロ大学附属小児科病院現地視察 |
| 15 | 13 | 月 | 業務調査 |
| 16 | 14 | 火 | 、食肉冷蔵供給開発計画カイロサイト候補地視察 |
| 17 | 15 | 水 | エジプト米作機械化訓練センター現地視察及び同専門家と打合せ |
| 18 | 16 | 木 | 食肉冷蔵供給開発計画アレキサンドリア候補地視察 <パキスタン> |
| 19 | 17 | 金 | 01:15カイロ発MS870便 10:20カラチ着。資料整理 |
| 20 | 18 | 土 | 日本総領事館訪問。技術協力担当官と調査目的等打合せ パキスタン全国総合交通計画調査団と打合せ |
| 21 | 19 | 日 | 04:00カラチ発 便 05:45イスラマバード着 |

| | | | |
|----|----|---|---|
| | | | 日本大使館訪問。技術協力担当官と調査目的等打合せ |
| 22 | 20 | 月 | 業務調査 |
| 23 | 21 | 火 | " 。イスラマバード周辺視察 19:00イスラマバード発 便 20:50カラチ着 |
| | 22 | 水 | 00:05カラチ発JL472便 16:10成田着 |

<第4班>

| 日順 | 月日 | 曜日 | 行 程 |
|----|------|----|--|
| 1 | 9, 1 | 水 | <ペルー> 東京→ロサンゼルス(移動) |
| 2 | 2 | 木 | ロサンゼルス→リマ |
| 3 | 3 | 金 | 大使館、リマ事務所訪問(調査の趣旨の説明と日程の打合せ) カジャオ港港湾整備計画調査(聴取り調査) |
| 4 | 4 | 土 | 同 上 (聴取り調査及び現場踏査) |
| 5 | 5 | 日 | (資料整理) |
| 6 | 6 | 月 | ペルー国ペンタニージャ地区生活用水供給工事無償資金協力(聴取り調査及び現場踏査) |
| 7 | 7 | 火 | ペルー国フニレ県地形図作成調査(聴取り調査) |
| 8 | 8 | 水 | オリオノ＝デルガード野口英世国立精神衛生研究病院無償資金協力(聴取り調査及び現場踏査) <エクアドル> |
| 9 | 9 | 木 | リマ→グアヤキル(移動) |
| 10 | 10 | 金 | エクアドル国グアヤキル市都市計画調査(聴取り調査) |
| 11 | 11 | 土 | 同 上 (現場踏査) |
| 12 | 12 | 日 | (資料整理) <パナマ> |
| 13 | 13 | 月 | グアヤキル→パナマシティ(移動) 大使館訪問(調査の趣旨の説明と日程の打合せ) |
| 14 | 14 | 火 | |
| 15 | 15 | 水 | パナマ大西洋漁業資源調査(聴取り調査) |
| 16 | 16 | 木 | (調査船、機材調査) |
| 17 | 17 | 金 | 大使館訪問(調査結果の報告) <ホンデュラス> |
| | " | " | パナマ・シティ→テグシガルバ(移動) |
| 18 | 18 | 土 | ホンデュラス林業資源調査(聴取り調査) |
| 19 | 19 | 日 | |
| 20 | 20 | 月 | 大使館訪問(調査の趣旨の説明と結果の報告) |
| 21 | 21 | 火 | テグシガルバ (移動) |
| 22 | 22 | 水 | →ロサンゼルス |
| 23 | 23 | 木 | →東 京 |

〈要 約〉

調査結果の概要

第1班（フィリピン、タイ…… 原田・細野）

1) 調査業務実施上の問題点

(1) 全般的には各コンサルタント共仕様書を忠実に履行している様子がみられ、途中で調査内容等の変更を伴う場合も、JICA、作業監理委員会及び相手国政府の了解の下に実施されている。例外的にS/W及び仕様書に明記されている調査範囲を調査開始後、JICA、タイ側の了解なしに一部変更している例がみられた。ただし、本件は調査範囲の一部変更によって、調査内容等に大きな影響を与えるとは思われない。

又、現地調査の最中に、観測機器の盗難事故等が発生し、一時欠測が生じている例がみられたが、本件については事故直後JICAへ連絡するとともに適切な事故処理がとられている様子がみられる。

(2) 調査期間、調査団員の数については特段の問題提起はなかったが、いずれのプロジェクトも特に報告書作成時期には連日残業をせざるを得ない状況の様である。

2) 現地調査員の経理処理状況

現地での経理処理は、調査団員の一人（団長自らのケースもある）が調査業務の傍ら実施しており、プロジェクトによって程度の差はあるが、正規の帳簿整理はなされていない。現地では外貨交換や金銭出納状況をメモするとともに証憑書類を一応費日別に分類する程度で本社へ送付又は持ち帰り、本社で再整理し、最終的な経理処理がなされている。現地において、さらに詳しい経理処理を要求するのは、現状では難しいように思われる。

3) 技術移転の問題点

技術移転については、仕様書に明記されているものと明記されていないものに分れており、JICA内でもまだ統一した方針がとられていないが、仕様書で明記されている場合でも、使用調査機器の取扱い要領等のOJTは主に共同作業を通じてかなり行なわれており、カウンターパートも熱意を示してくるが、開発調査のプランニング等いわゆるソフト分野の技術移転・指導はカウンターパートの熱意がたりないとか理解度が低いという理由で実際にはほとんどなされていない。

開発調査協力における技術移転の問題は、技術移転の必要性をもっと前面に出す必要があるれば、もっと工夫する必要がある。（例、フィリピン、マヨン火山砂防計画調査：日本工営）

4) 相手国政府の便宜供与の状況

(1) いずれのプロジェクトの場合もS/Wの取極めに沿って調査団の作業に必要なスペース、机、タイピスト等が供与されており、調査団からは何らのクレームも出されず、特別の問題点はみられなかった。

(2) カウンターパートの協力状況に対するコンサルタント側の評価は概してフィリピンの場合高く、カウンターパートとの共同作業（技術移転を含む）によって、相互の信頼関係が築かれると共に、調査業務がスムーズに展開する面を評価している。一方、タイのあるプロジェクトでは専任のカウンターパートが配置されておらず、普段の意志疎通があまりよくないように思われた例があった。

5) JICA貸与機材の管理状況

特にコンサルタントの責任に帰すべきとは思われないが、2ヶ所で事故が発生した事例がみられた。1ヶ所ではボーリングの途中、ボーリングロッドを切断し、先端部のビット（消耗品）を放棄せざる得なかったし、他の1ヶ所では観測機器を漁船に荒らされ、紛失までは至らなかったものの、15日間の欠測を生じた事例がみられた。（コンサルタント所有の観測機器は一部盗まれた）

これ等の事例から、JICA貸与資機材の管理責任（場合によっては、紛失、損傷に伴う損害賠償問題を含めて）を契約書で明確にする必要があると思われる。

6) ローカル・コンサルタントの活用について

今回の調査対象7件（除、無償案件）の内ローカル・コンサルタントを活用しているプロジェクトは4件あった。総じて過去の経験等からローカル・コンサルタントの実態はよく把握されており、彼等の調査結果についてもおおよそ満足できている。ローカル・コンサルタントの選定方法は過去に使った経験、実績等から判断して随契していないケースが多い。プロジェクトによっては、カウンターパート側から推せんされた業者を使わざるを得ない例もみられた。

外注内容は主として、ボーリング、測量、地質調査、土質試験、航空写真図化、交通量調査等であった。

7) 作業監理委員会について

作業監理委員の資格としては、専門的知識、語学能力が十分にあることはもちろん、現地事情にも詳しい人が望ましいとの意見が多かった。又、作業監理委員会の役割としては、専門的な事項についてのアドバイス、相手国政府との折衝等に期待を寄せており、各種報告書の提出、説明時等タイムリーな現地出張の要望が多かった。

8) 無償資金協力案件について

いずれも建物の建設は順調に進んでおり、特に問題点はみられなかった。いずれの場合も完成引渡し後の施設のメンテナンス、機器の取扱い等に関する技術指導が相手国関係機関から要望されており、技協との連携プレーは不可欠であろう。

第2班（マレーシア、インドネシア…… 上村・隆杉）

1) 調査業務状況とその問題点

(1) 調査団の構成及び担当業務

概ね契約書と整合しているが、コンサルタントより出された問題点は次の通り。

- ① 1人の団員に複数の業務を委嘱されたり、実質的にカバーせざるを得ない場合があり、業務過重となっている。（予算の制約等でカット）
- ② 当初予定していなかった分野が現地到着後必要とわかり、既成団員で何とか対応している。（事前調査に問題か）

(2) 業務就労状況

- ① 業務実施工程計画表と概ね整合している。契約変更により一部業務をカットしたり、一部団員の派遣を延期したもの（各々1件）等があった。
- ② 週間就労状況 平常期5.5～6日、繁忙期6～7日が平均的である。
- ③ 相手国の祝祭日 どんなに繁忙期でも大半が休日としている。（就業は1～2社のみ）
- ④ 業務繁忙の時期 Office Work 又は Field Work と Office Work の両方が繁忙である場合が多く、その主な理由はレポート作成等となっている。
- ⑤ 1日の就業時間 調査団として定めている方が、相手国に合わせている場合よりやや多い。1日の就業時間（残業を残く）は6.45～11.5時間とコンサルタントにより相当の幅があるが、8時間前後が平均的である。残業は通常は数時間程度している。
- ⑥ 作業月報 全てのコンサルタントが調査業務報告書（JICA様式）を作成し、JICA事務所への提出が徹底されていた。

(3) 現地調査の工程計画と進捗状況

① 工程計画表と工程管理の方法

当然のことであるが、全てのコンサルタントが工程計画表を作成しており、その形式としてはバーチャート法をはじめ、週又は月毎の計画表を作成している。

又、大半のコンサルタントが総括又は現地責任者が定期的又は随時団員から進捗状況を聴取し調整を行っていた。

② Field Work と Office Work

計画と実績は大半が整合しているが、F/WとO/Fの期間がともにやや不十分であったと答えたコンサルタントは約半数にものぼった。

(4) 調査実施における仕様書との関係

概ね整合していると言えるが、契約変更により業務内容を縮小したもの1件、契約内で運用により調査対象地域、調査内容を追加、拡大したものが3件あった。

(5) 調査実施における事前調査との関係

上記(4)と同じ、但し、事前調査の段階で当該計画の位置付けに不明確さを残したとの指摘を受けたものが1件あった。

(6) 調査実施における相手国政府機関等との関係

① S/Wと実績、概ね整合している。上記(4)参照

S/Wが極めて適切であったため、調査業務の円滑な遂行に大きく寄与している例があった。

② Steering Committee, Technical Committee

各々必要なプロジェクトにはほとんど全て設けられており、両 Committee が設けられている例は約半数にのぼっていた。

(7) コンサルタントからの意見又は要望

① 調査団のコーディネーターを認めて欲しい。この場合次の2つの側面がある。

イ 現地調査費経理担当者として

ロ 実質的な業務調整員として(特に大規模、長期かつ遠隔地における調査の場合)

イ、についてはしばしば言われていることであるが、今回の調査でロについても検討の必要性を痛感したプロジェクトが1~2件あった。

② 契約の man month の範囲内で、必要に応じ調査日程の調整を認めてほしい

現状では必要な時帰国したり、不必要な時滞在したりする場合等がある。

③ 担当業務委嘱の適正化

複数業務の委嘱や man month のカット等により、調査業務が過度にタイトにならない様配慮する必要があるだろう。しかし、これはコンサルタント側も責任をもって団員の構成等配慮し、対応すべきことは言うまでもない。

④ その他

イ 現場測量者は通常語学に問題があるので、ジョイントベンチャーとして、本格調査に含めて契約する等の検討をすべきである。

ロ 測量と調査業務の格差は解消(又はステータスの向上)して欲しい

実測者はこのままで可だが、空中三角測量やリモセンのように調査業務に求められる技術にまさるとも劣らない相当高度の技術を求められる測量を行う場合。

ハ 旅費(日当、宿泊費)のアップ

ニ 実態に合わせて、20日/月→23日/月に戻して欲しい

ホ 相手国の祝祭日は工程期間からはずして欲しい。(特に Field Work 中心の測量の場合)

ヘ 厚生面を改善して欲しい。長期調査の場合の年次休暇、一時帰国等

ト M/PとF/Sの同時実施は好ましくない。

2) 相手国からの便宜供与状況

(1) 関係資料の提供

良好である。無償提供と有償提供のケースがあった。

(2) カウンターパートの配置

① 人数及び構成

全ての調査団に配置されており、現地事情からして概ね妥当であるとの声が多かった。

② 経験・能力等

約半数が経験・能力又は英語力に欠けているが、相手国側も人材不足という事情もあり、難しい面がある。

③ 就業状況の概要

大半がフルタイム・共同作業を原則としているが、ほとんどの場合、固有業務から免責されていないため、作業の一貫性が保ちにくく、技術移転上も影響があると思われた。

④ 交通費、宿泊費の支給状況

当該国より支給されている。但し、残業手当についてはコンサルタントが支払っている例があった。

(3) 車両及び資機材等の供与状況

① 車両の貸与

概ねS/W通りに行われており、半数以上が運転手、燃料込で無償貸与をうけている。

② 貸与機材、施設の種類の

必要に応じ提供を受けているが、S/Wで細目までつめていないこともあり、エアコン、タイプライターの提供が得られず、各々購入、借上げを行っている例があった。

③ 事務所の貸与状況

全てのコンサルタントが事務所の提供を受けており、スペース的にも設備的にも、まず申し分ないと思われた。

なお、遠隔地のため宿舍の提供を受けているコンサルタントが2社あった。

(4) 機材入国通関上の問題点

概ね良好であるが、通関料を支払っている例が1件あった。

3) JICAから貸与した調査用資機材

調査用資機材を貸与している例は2社であった。使用状況については概ね良好なるも、以下の点について問題点が認められていたので、責任の所在を明確にするとともに、一連の手続を整理統一することが急務であろう。

(1) 管理状況

① 帰属関係があいまいなため、調査団にJICA貸与機材の認識がほとんどなく、JICAに対して責任ある機材管理は期待できない状況にある。

② 現地調達した車両(マイクロバス2台)の保険が全くかけられていない。JICAとし

てもこの種の対応については統一されていないことは問題であるが緊急を要すると判断されたので、とりあえず、コンサルタント負担で保険をかける様指示しておいた。

③ マイ・コン(NEC)については、当地に代理店がなく故障すると当地での修理不可である。

(2) 保管及び調査終了後の取扱い

上記機械は現在使用中ということもあるが、調査終了後の取扱いについては未定である。

(少なくともコンサルタントは承知していない)

また、譲渡する場合でも、その手続等がコンサルタントに周知されていなかった。

4) 現地調査費の支出・管理状況(該当コンサルタント8社)

(1) 帳簿

全てのコンサルタントが金銭出納簿を備えて管理しているが、費目別の補助元帳を備えているのは半数強にとどまった。

(2) 証拠書類の整理

大半のコンサルタントが支払発生都度又は一定期間分をまとめて費目別に分類している。

(3) 持ち込み又は送金方法

主としてT/Cドルで持ち込んでいるコンサルタントが2社で、残りは主として現地の口座振替又は送金によっている。

(4) 帳簿フォームと統一化(JICA試案)

自社フォームを使用しているコンサルタントは3社あり、大半は市販帳簿等を適当に利用していた。

フォームの統一化については、各社に任せてほしいとの声もきかれた。又、一覧表形式の支払簿については、賛否両論がきかれたが、JICA試案についても現実に合わせて改善の余地があると思われた。

(5) 自社負担の会計担当者等の派遣状況

現地調査費の経理処理等のための自社負担のコーディネーターを派遣しているコンサルタントは半数にのぼっており、大きな割合を占めてきている。

(6) 問題点又は要望

① 調査団のコーディネーターを認めるか現地調査費を渡しきりにしてほしいとの要望を大半のコンサルタントから受けた。

② その他

イ 現地調査費の「節」管理をやめて欲しい。

ロ 現地調査費に予備費はつけられないか。(予定していた便宜供与が受けられなかった場合)

ハ、タクシーの証書取付けは相手方の拒否反応、言葉、時間等の制約があり、万全が期しがたい。(インドネシアで1件)

5) 技術移転

(1) 仕様書への記載

ほとんど記載されておらず、今回調査した契約で記載されていたのはたったの1件のみであった。

(2) 相手国が要望している対象と内容の程度

特に明確な基準がない場合もあるが、概ね基準的知識とその応用技術についての要望が多いと言える。

(3) 実施方法

全てのコンサルタントが特に時間は設定せず on-the-job training により実施している。

なお、担当機関長の要請を受けて適宜講義を行っている(7月に4回)とともに、レポートを作成した段階で、カウンターパートに収集した資料をどのように活用しどのような考え方でレポートを取りまとめたか講義を計画しているコンサルタントが1社あった。

(4) 技術移転を充実させるためのアイデア

① 極力優秀な人材をカウンターパートとして確保する。

② 基礎的教育に重点を置き、その際調査結果(レポート)を教材として活用すると効果的(講義の実施)

③ フルタイム共同作業とすること

パートタイムでは結果伝達的となり、途中の思考過程が理解されない。

④ 現実的には on-the-job 方式によらざるを得ないので、この方式の充実を図ることが必要。ペアー方式が望ましい。

⑤ カウンターパートに日本での研修の機会を極力与える。

(欧米の場合はカウンターパート全員について機会を与え、マスター取得も可となっている。)

6) ローカルコンサルタント

今回調査した契約については、ローカルコンサルタントへの外注実績なし。当該国内のローカルコンサルタントをよく把握していると答えたのは2社であった

その中でローカルコンサルタントは作業能力は有するが解析能力低い、建築部門は良いが、土木、計画部門が弱い等の声がきかれた。(インドネシア)

7) 作業監理委員会(該当コンサルタント6社)

コンサルタントから忌憚のない意見を聴取したところ以下のとおりであるが、各コンサルタントの意見は、(1)を除き概ね共通していた。

(1) 必要性(コンサルタントからみて)

不要論もきかれたが、人を得れば非常に良い制度であるとの強い支持論もきかれた。

(2) 委員としての望ましい条件

- ① specialist より generalist で interdisciplinary な知識を有している人
- ② 当該国及び類似プロジェクトの経験者

(3) 期待される役割

- ① 大所高所からサジェストを与え、調査の方向付けを管理して欲しい
- ② 行政的、政策的事項に対処して欲しい。(レポート内容の日本政府としての確認、研修員受入れ等)

(4) 作業監理チームの派遣適期

- ① 調査開始期
- ② progress report 提出期(完成後でなく作成中の方が良い)
- ③ draft final report "

8) 無償資金協力関係のコンサルタント

本契約は被援助国政府とコンサルタント会社との私契約であることに留意しつつ、契約実態につき聴取した。(コントラクター同席)

(1) 倫理要綱の遵守

コントラクターとの中立性はよく守られていると思われた。

(2) コンサルタントとしての職務の遂行状況

- ① 研修機材の内容について施主と意見が別かれたが、適切な調整を図っていた。
- ② 建築設計に際しては現地の気候・風土(日照、湿度等)が十分考慮されていた。
- ③ 相手国側(施主、大統領令等)の要請及び maintenance 等を考慮し、技術的、品質的に可能な限り、現地業者及び資機材を最大限に活用していた。
(相手国内の業者では技術的に無理があると判断される部門(電気)は相手国政府を納得せしめた上で日本の業者を使用し鉄筋、鉄骨等の採用にあたって十分な品質試験を行った上で使用していた。)

(3) 現地常駐の施工監理者

基本設計に参加した団員ではないが、技術、経験及び語学力について問題ないと思われた。更に必要に応じ、基本設計に参加した団員を派遣していた。なお、JICAは常駐者を原則として1名のみ認める方針をとっているが、当コンサルタントは、自社負担で1名派遣し、1現場2人体制を原則としていた。

(4) コミュニケーション

- ① 本社との連絡 旬報(10日毎)をDHLにて送付している。
- ② 関係機関との連絡

イ 旬報の提出（工事進捗状況の写真も添付）

ロ 月1回 Joint Meeting 開催。（相手国局長、コンサルタント、コントラクター及び総領事館）

当コンサルタントはコントラクターに月報でなく旬報を提出させているが、これは一層きめ細かい監理をする上で役立っているようであった。

(5) コンサルタントからの要望

現地常駐車2名を認めて欲しい。

第3班（リベリア、シエラレオーネ、ケニア、エジプト、パキスタン……木下、和田山）

1) 調査業務上の問題

(1) 調査の整合性

殆んどの調査が仕様書及びS/Wとは整合していた。

このことは、調査が忠実にS/W等に添って実施されている結果である。しかし、広域的且つ複雑多分野に亘るM/Pで、現地調査の人・月が不足し、残業や土、日曜の業務まで狙むなく実施している調査もあった。従って調査業務に適正なman-monthの積み上げが必要であろう。

(2) 調査期間

調査期間は一般的に短かいようであった。

当該国の調査対応が悪く、肝要なプロジェクトの施設サイトが決まらないまま現地調査の期限が来た例もあった。

また、当該国から調査期間中にS/Wで合意した意外の分野まで調査を要求された例もあり、調査期間の取扱いについてソフトな対応が出来るよう基準を検討する必要がある。

2) 現地調査費の会計処理状況

(1) 支払出納簿等の整備状況

各調査団の会計担当役（技術者が兼務）は一応それなりに支払い出納簿を準備し、また証憑書類も整備されていた。

しかし、契約金の中の現地調査費と自社から諸経費の中から持参した調査費と混同して整理して状況であった。特に地形図作成調査では団員に業務調整を認めているがこれは会計の処理のみならず、調査業務の調整をはじめ、調査に必要な資機材、車輛の調達、人夫等の調達、当該国関係者との連絡等、数多くの役割りを果し、調査をスムーズに運んでいた。

(2) 会計処理の統一様式について意見の聴取

現地調査費は精算を伴うものであり、従って現地に於ける会計処理から精算報告まで、様式を作り、それに従って、処理することが望ましいのではと考え、コンサルタントの意見を聴取してみた。その結果殆んどのコンサルタントは、事業団で様式を準備し、それによって会計処理することを望んだ。

(3) 業務調整（含む会計担当）について

現在、コンサルタントが行なう調査業務には業務調整は原則的に認めていない。しかし現地の実態からみて、調査の規模、内容によっては、業務調整を団員として認めた方が、より効率的に調査の進行を判断された。この場合直接人件費については十分検討を要する。

3) 技術移転

業務指示書及び仕様書に技術移転を相手国の関係者に行なうよう明示されていても、殆どどのコンサルタントはこのことについて認識が低い。従って時間があってもカリキュラムでも作って、カウンターパートにノウハウの移転はやっていなかった。

技術移転の媒体とされるカウンターパートの配置が少なからうと問題にしている状況である。技術移転を調査業務を通じて実施せしめるには、業務指示書等で表指すると同時にプロポーザルにも技術移転の方法についてアプローチさせることが大事である。

4) 相手国からの便宜供与

S/W等で便宜供与の内容については、申し合せされ、相互確認されているので概ね実行されてきているが問題もある。

(1) カウンターパート

便宜供与の中で最も問題になるのがカウンターパートの配置である。殆ど調査で十分な配置がなされていない。

日本側の調査団12～13名に対し、カウンターパート2～3名という状況であった。配置が少なければ調査団からも要求すべきであるが、そうした交渉も持たされたようでもなかった。或、調査では、調査団と行動を共にしない、関係者の局長クラスがカウンターパートになった例もある。どうもこれらは、日本に受入れ研修として行きたいためのカウンターパートであったようである。もう少しカウンターパートについては、その役割や配置人員等についても相手側を協議すべきである。特に技術移転の媒体としてもカウンターパートは重要な存在であることを相手側に理解させることである。

(2) 事務所及び車輛等の貸与

S/Wに基づいて関係機関からの貸与がなされ、別に問題はない。

5) 事業団貸与の車輛等

(1) 通関

日本から購送された車輛は通関上問題になった国はなかった。

しかし、通関手続き、その他で時間をかけるので、調査スタートして数日遅れて利用した例もあった。(シェラレオーネのボート)従って購送は出来るだけ早い機会に実施することである。

(2) 車輛等への表示

車輛等の車体に日本からの供与されたものであることを大きな文字で表示した方が協力のPRとして効果的である。

国連機関をはじめ、諸先進国からの供与車輛等には、大きい文字又はマークで表示されており、道路交通上も極めて便利が図られている。

6) ローカル・コンサルタントの実状

中近東、アフリカ諸国においても、コンサルタントの必要性が高まりつつあり、概ね、1

カ国1～2の堅実なコンサルタントが存在している。

しかし、これらの技能程度はまだ低く、高度な解析、分析等を必要とする調査は無理であるが測量、ボーリング等はローカル・コンサルタントで対応出来るところが多い。

このことについては追って、ローカル・コンサルタントの実態調査を行ない詳細に亘ってリストアップする必要がある。

7) 作業監理委員の作業監理状況

(1) 委員の職務権限等

委員のステータス、職務権限等が明確でなく、委員自からも知らない現状である。そのために各々の調査プロジェクトに於ける委員の理解度と監理の方法等がまちまちである。特に委員はコンサルタントのみの監理なのか、相手国に対しても指導及びJICAを代表しての発言権を有するか……こうした重要な問題も不明確である。

(2) 委員の監理の回数

現地調査期間中に数回の作業監理を実施しているが、その監理の時期も調査のステージに関係なく委員の都合によって実施されている。理想的な監理の時期は調査に入る当初と現地でドラフト・レポートをまとめる帰国前であると判断された。

なお、各委員は当該プロジェクトに事前調査、S/W等に参加された人が選任され、プロジェクトの内容に精通していることが条件になろう。

作業監理委員会については早急にガイドラインを作成し、これにそってより効果的な作業監理が実現するよう努めたいものである。

8) 無償資金協力の問題

各国への協力を通じていえることは、基本設計期間が短いこと。設計ドラフトを相手国と十分協議して、つめる期間が望ましいなど調査のステージを再検討を要すると判断された。出来れば予備的な基本設計のステージがあつて、現地調査において、当該プロジェクトを取りまく、社会経済的背景を十分調査し、これらの要因が設計に十分反映するよう期間を設ける必要がある。

米国の例では、日本と同じ規模でも現地での基本設計期間に3ヶ月を要しているようであった。何れにしても日本の協力は短兵急にすぎる傾向にある。この調査期間が改善されればすべての問題は解決出来ると思われる。

第4班（ペルー、エクアドル、パナマ、ホンデュラス……宮沢・高山）

1) 調査業務上の問題点

(1) 事前調査およびS/Wと実施調査との整合性について

S/Wおよび仕様書と実施調査との整合性は保たれているが、具体的な内容等についてみると、実施調査の段階で事前調査の結果と相違する点が生じているものがある。

① 調査の主要な基礎的資料の収集およびその確認について

事前調査の際に収集した資料と実施調査で詳細に調査した結果との間に数量が約2倍相違しているものがあった。このため調査対象個数は当初の計画より増加したものである。

② 実施調査の段階で相手国担当機関から調査項目の一部追加要請について

S/Wの協議において、相手国担当機関は、調査対象区域内の短期的整備を要する一部施設の計画は独自で実施することで了解していた。

しかし、実施調査に入った段階で、その運用計画は日本側で実施するよう要請し、取り入れることで双方が了解したものである。

担当機関の最高責任者がS/Wの直後に代わったことにもよるとみられる)

③ 調査の目的、内容とS/Wの調査スケジュールとの関連性について

第1次現地調査の結果により次の調査に使用する成果品を作成することになっていたが、第2次調査までの期間が短かく、国内作業の期間が短かすぎたものである。(調査の目的、内容によって必要な期間をS/Wのスケジュールに組み込んでほしいとのコンサルタントの要望があった)

(2) 事前調査における留意事項

事前調査において次の点に留意する必要がある。

① 調査の主要な基礎資料については、より正確な資料の収集に努めるとともに必要に応じて精度の確認を行うべきである。

② 調査対象区域内に相手国当局が手がけている部分がある場合には、その取扱いについて先方の意向を十分に確認し、実施調査の段階で変更の生じないようにすべきである。

③ 調査の目的、内容によって、事前調査団に実務経験豊富な団員を参加させ、適切な所要期間をS/Wのスケジュールに組み込むようにすべきである。

2) 現地調査費の支出状況

(1) 帳簿等の整備の状況について

(設けている) (設けていない)

| | | |
|---------|---|---|
| ① 金銭出納簿 | 5 | 0 |
| ② 科目別元帳 | 3 | 2 |
| ③ 証拠書類 | | |

| | |
|---------------|---|
| 科目別に整理している | 2 |
| 一括して | 2 |
| 月ごとに本社に送付している | 1 |

上記の帳簿等を設けているコンサルタントの記帳の状況は概して良好であったが、これは従来コンサル契約実態調査の効果も上っていること及び今回のコンサル契約実態調査の際、事前に調査の様式を示したうえで、前もってコンサルタントに記入させる方式をとったことによるものと認められる。しかも、業務調整を担当する調査団員の努力によるところが大きく、全体として、仕組みとしての処理の水準が高くなったというわけではないと思われた。

したがって、今後の調査団員に対する事前のオリエンテーションを行うことや記入のための手引書を整備する必要があると認められる。

また、同一の帳簿に現地調査費のみならず、諸経費より支出すべき経費や私金をも含めて記帳している例もあった。

(2) S/W上の便宜供与の内容と契約上の現地調査費の費目との整合性について

おおむね保たれているが、調査団の事務室等についてS/Wと契約が重複しているものが見受けられた。

(3) 現地調査費の費目間の流用について

非常に厳密に解釈している例とそうでない例の両者が見られた。

取扱いの統一化および周知徹底が必要である。

(4) 現地調査費の支出状況と証拠書類の突合の結果について

現地調査費の支出状況と証拠書類との突合を行ったところ5件の調査対象コンサルタントのうち3件のコンサルタントは完全に符合したが残り2件のコンサルタントについて以下の事態が見受けられた。

① 事前にコンサルタントに作成を依頼していた現地調査費の支出状況調書の記載内容と証拠書類との突合ができなかったもの。

本件については支出時と実態調査時で業務調整の担当団員が異なっており、団員間の引継ぎが十分でなかったため、現地において十分な説明が受けられなかったことによる。

帰国後、当時の業務調整担当団員（団長）に再度説明を求め了とした。

② 発生した証拠書類を月ごとに本社に送付しているため証拠書類との突合ができなかった。

(5) 調査班から提示した人件費、ガソリン代の証拠書類の様式（案）に対するコンサルタントからのコメント

① 人件費

- ・個人への受け取る額が他人に知られないようにすること。
- ・保険料の欄をことさら設ける必要があるのか。

② ガソリン代（JICAから貸与した車輛に係る分）

- ・むしろレシートの方がとりやすい。
- ・あらかじめ用意した様式にはなかなかサインをしない。
- ・常に携帯しなければならない。

（案）については以上のことを考慮のうえで様式を決めるべきである。また、別の方策として領収証の型式を費目別に定め、さらに色わけするなどして、所要の内容はこれに書き込むだけで足りるようにすることも考えられる。

(6) その他（コンサルタントからの要望事項）

- ・タクシー代、コピー代など、小口・多数の支払について支払のつど領収証をとるのははばりである。
- ・現地調査団と本社との直接の国際電話、テレックス料金を現地調査費で認めてほしい。

3) 技術移転の問題点

(1) S/Wおよび仕様書と実施調査との整合性について

相手国カウンターパートに対する技術移転については、S/Wと仕様書との関係およびそれらと実施調査の実績との間に整合性が保たれていない場合がある。ただし、いずれの案件も実質的には共同作業等を通じて技術移転が行なわれている。

① S/W、仕様書及び実績とが整合しているもの

S/W、仕様書ともに技術移転が明示されており、実施調査においても各種の方法で実施されている。例えば、調査団側が強く要望してカウンターパートを調査計画の立案打合せ会議に出席させ調査作業にも参加させている。他方相手国当局の要請により全国担当者会議で調査団員が講演し関連技術知識の紹介を行った。更に研修員予定者に対して個別指導を行った等である。

② S/Wに対し、仕様書は整合していないが、実績は整合しているもの

S/Wに技術移転は記載されているが、仕様書には明示されていない。しかし、実施調査においては、カウンターパートに収集資料の統計処理の方法を説明し、共同作業に参加させ実施している。ただし、S/Wに記載の計画立案に関する技術移転は資料収集等を主とする調査であるところから実施していない。

③ S/Wと仕様書は整合しているが、実績が整合していないもの

S/W、仕様書ともに技術移転は記載されていない。しかし、実施調査においては、現地作業のデータ収集および分析等を共同作業することにより実施している。

(2) 事前調査および仕様書作成における留意事項

事前調査および仕様書作成にあたって次の点に留意する必要がある。

- ① 技術移転について、S/Wと仕様書の記載に整合性を図るべきである。S/Wに記載されているが実施調査の年度によって明示の有無が異なる場合は統一化が必要である。
- ② S/Wおよび仕様書に記載する技術移転の内容は、現地調査の内容に対応した実施可能な具体的なものとするよう検討する必要がある。

(3) 技術移転の実態について

技術移転がS/W、仕様書に明示されている場合は、前述のように種々の方法で行なわれており、また、仕様書に明示のない場合でも、共同作業を行なうことにより、程度の差はあるが実質的に行なわれている。この前者および後者について具体的事例をあげると次のとおりである。

- ① カウンターパートが共通の知識をもつことにより、現地状況に通じた作業計画をたてることができ調査の進捗に役立った。しかし、資料収集を主とする現地調査であるため技術移転の内容はプロジェクトの計画立案等の面には及ばなかった。
- ② 現地調査をカウンターパートと共同作業により行ない、この場面を通じて観測、測定等のデータ収集およびその分析整理に参加させる場合は、その内容に関する技術移転をS/Wおよび仕様書に記載し、実態に則したものとすべきである。

(4) カウンターパートの配置について

全般的にカウンターパートの知識および能力は十分であると認められているが、計画立案、当該調査の経験等については不十分の点があり、また、相手国担当機関の人材不足からカウンターパートは各自が本来業務を有し兼務で参加している場合が殆んどである。

従って技術移転の範囲、内容および方法もカウンターパートが専任か兼務かによって限度がある。

- ① カウンターパートの配置人員数が不十分のもの

| | | |
|-----------|---|----------|
| 8名に対し4名のみ | } | の場合があった。 |
| 8名に対し5名のみ | | |
- ② カウンターパートが本来業務を有し兼務で参加しているもの
カウンターパートが兼務で参加しているものが殆んどであった。
- ③ カウンターパートが専任で参加しているもの
カウンターパートが専任で参加しているのは1件のみであった。
(現地作業が海上航行を必要とし乗船するものであることによる)

(5) 技術移転の範囲、内容および方法についての問題点

カウンターパートに対する技術移転の範囲、内容および方法等については、次の要素の組み合わせによって限度があるので、相手側の実態にも適応し、調査の進捗に支障を来たさないような実行可能なものを検討すべきであろう。

- ① 現地調査の目的、範囲(資料収集等を主とするか、現地報告書の作成までを実施する

- ② カウンターパートは、専任か、兼務か。
- ③ 参加型式は、共同作業か、打合せ会議等への出席か。
- ④ カウンターパートの知識、能力および経験の程度はどうか。
- ⑤ カウンターパートの所属先および職位の組み合わせはどうか。

4) 相手国の便宜供与について

(1) 資料等の提供について

調査に必要な資料および情報の収集については、一般的に相手国の担当機関と関係機関とによって、その対応ぶりに相違があり、さらに中南米特有の国民性も影響して日時を要している。

① 相手国担当機関の協力的な対応ぶりについて

一般的に相手国担当機関は積極的かつ協力的に資料を提供しているようである。

② 相手国関係機関の国民性による対応ぶりについて

担当機関以外の関係機関から資料を収集する場合には、予定の期日までに収集できず遅延するのが通常である。これはアポイントを取るのに時間がかかり、また何回も督促に行かないと入手できないのが実態のようである。

(2) 車輦および機材等の提供について

相手国担当機関は、S/Wで取極めた便宜供与の実行に努力しているが、予算難や保有数量等の点から、現地調査の実施には十分とは言えないのが実情である。

① 車輦の提供について

提供された車輦が担当機関と共同使用であり、先方とスケジュールを調整して使用せざるをえなかったもの。また、提供された車輦の運転手が担当機関の職員のため勤務時間等の関係もあり、使用可能の行動範囲が限られていた。

② 事務室、備品類の提供について

事務室が担当機関の事務所の一部であり、カウンターパートと共同使用で狭く執務環境も良くなかった。また必要な備品類の提供も少ないため調査団が購入を必要とした。

③ 試験室、設備の提供について

試験室、設備とも予算不足のためか整備が大巾に遅れ使用開始までに完了するか懸念されていた。

(3) 事前調査における留意事項

相手国の便宜供与に関連し事前調査においては次の点に留意すべきである。事前調査の際に相手国の提供するものについては、調査団が専用できるか、先方との共同使用が確認するほか、具体的に現物を点検する等して、実施調査の際に支障を来たさないようにすべきである。

(4) 機材通関について

JICAの貸与機材または調査団の携行機材の通関にあたって相手国担当機関は、最大限の努力をしたものと認められるが、機材の種類または梱包の形状によっては通関に日時を要した事例がある。

5) JICAの貸与機材

(1) 貸与機材の現状

JICAが調査団に貸与する調査用機材は、通常現地調査の開始時に貸与し、当該案件の調査完了後に相手国担当機関からの要請にもとづき譲与する取扱いとなっているが、機材の貸与の時期および譲与の時期ならびに譲与後の活用について今後検討を要するとみられるものがある。

① 調査団への機材の貸与時期について

翌年度の調査に使用する機材が約1年前に現地に到着し、当該年度の下半期に使用する機材が滑り込みで到着したものがあり、貸与機材の購送時期が逆転していたものがある。

② 相手国への機材の譲与時期について

現地調査の開始当初に車輛や調査用機材を相手国担当機関に供与し、現地調査の際には相手側から提供させて使用する形式をとっていたものがある。

③ 相手国における機材の活用について

当該調査完了後も譲与した機材が活用されるとみられるものがあるほか、調査完了後、担当機関には使用する受け皿がなく周辺にも使用しうる規模のものがないとみられる調査用機材がある。これについては、譲与後に如何に活用されるか相手側の対応を予の確認しておく必要があると思われる。

(2) 今後の検討課題

JICAの貸与機材の取扱いに関する今後の検討課題をまとめてみると、JICAが調査団に貸与する機材については、次のような問題点があるので、その取扱いが実情に則したものとなるように今後検討してとりまとめ実施調査に支障を来たさないよう、また効率的に活用されるようにすべきである。

- 機材の調達および貸与の場所と時期
- 機材の保管方法と場所
- 機材の損失責任
- 機材の保険の取扱い
- 機材の譲与の時期
- 機材の活用方法等

6) ローカルコンサルタントの問題

(1) ローカルコンサルタント使用の概況

現地業者に外注した事例は航空写真撮影および土質調査ボーリングがあるが、当該業務を実施可能な業者が1社のみの場合は、事前調査の結果にもとづき、その紹介により選定し、また複数の業者がある場合は調査団が現地においてスロボーナル方式により適切な業者の選定を行なっている。

(2) ローカルコンサルタント使用の実例

① 航空写真撮影は相手国の法律により、同国唯一の国営公社のみに実施が限られていることによるものであり、また、海上ボーリングは必要機材を持ち、経験を有する業者が現地で1社のみであることによるものである。

② プロポーザル方式によりコンサルタントを選定した事例は、地質調査を専門とするコンサルタントが4社ありいずれも個人経営的規模であるが責任者は大学教授又は経験者であり技術的水準は高いとみられる。

7) 作業監理委員会の問題

(1) 作業監理委員会の立場、任務および派遣回数について

作業監理委員の現地作業監理の立場について、調査団は日本政府代表として相手国側に紹介しており、またその任務は専門的な狭い視点よりもむしろより大所高所からの意見が望まれること。

現地調査期間中における監理委員の派遣は、現地調査の開始時および終了時が適当とのことである。

(2) 現地作業監理のみの場合の取扱いについて

作業監理委員会は未設置であるが現地作業監理のみが派遣されている事例がある。これに関してはその任務の範囲を明確にすること。また、委員会の設置の要否について今後検討を要するであろう。

(3) 今後の検討課題

作業監理委員会については整理すべき次のような問題点があるので、これらを検討のうえ標準的ガイドラインを設ける必要がある。

- 作業監理委員会の権限、責任の明確化
- 現地作業監理の時期、回数の標準化
- 作業監理委員の資格要件の基準化

8) 無償資金協力案件について

無償資金協力案件の実施に伴って生じている問題点には相手国側の対応ぶりと、基本設計調査の精度があげられる。

(1) 相手国の実施すべきか、財政事情や事務処理等から大巾に遅延したもの

相手国担当機関の実施すべき工事（給水、排水、電力引込）のうち電力引込は約1年遅延した。相手国の財政難のため公共事業等の予算執行停止の措置がとられていたためであ

り、鈴木首相の往訪時に第1期工事分の開所式が計画されていたので、コンサルタントは数カ月前より担当機関にその実施を強く督促し、電力引込は開所式の約1週間前に完成した。

(2) 工事施工段階で現地条件に適応した工法、機材の選定に日時を要したもの

基本設計調査結果をもとに機材を搬入し、施工を開始したが、現地は当初予想した地層と異なり実施困難となったため、コンサルタントは施工業者と検討、協議し、再参に亘って現地に適合する施工方法や機材を製作、空輸して工事の進捗に努力した。

今後、無償資金協力により類似案件を実施する場合には基本設計調査の段階で必要に応じた調査方法を実施し、実際の施工に当って支障を生じないようにすべきである。

Ⅱ 今後の検討課題

1. 検討課題の概要

コンサルタント契約実態調査の結果、契約事務の合理化並びに調査精度の向上を目的として下記の事項について検討を行ない、様式の統一及び具体的な取扱いを定めていくものとする。

1) 業務調整（庶務・経理）担当を調査団員として認める場合の基準（案）について

調査業務の規模及び調査分野の多様性からみて、業務調整員を認めるべきと思われるケースが見られるが、どの様なケースについて認めるか、その基準ならびにその取扱い細則を作成する。

2) 現地調査費の会計処理について

会計処理に必要な現金出納簿、補助簿、証憑書類等の整理様式の統一を図り、精算までの合理化をすすめる。

また、現地調査費の費目についての解説を行ない支出費目の種分けを明らかにする。

3) 現地調査費精算事務の合理化（案）について

精算を伴う現地調査費の会計処理は、当事業団、及びコンサルタントともに事務的に相応な負担となっている。

従って、出来る限り、会計処理の事務負担の軽減を計るため、費目によっては、契約時に精算を伴わない経費として支給することにした。それには地域的、国別単価を設定し、調査の規模及び調査期間等に応じた支給基準を作成したい。

4) 開発調査等各種の調査業務に関する価格積算等について —特に直接人件費の積算について—

調査プロジェクトの業種、内容、規模別に調査の人・月の設定及び契約金額の標準化を行なう。

また、調査の業種（測量等）によっては歩掛りを把握し、積算基準を作成する。

5) 調査期間の取扱いについて

現地調査期間を調査状況又は当該国政府関係機関の対応状況に応じて変更したい場合の調査期間等について実状に即応した弾力的な取扱い要領を作成する。

6) 開発調査事業における技術移転問題について

技術移転については業務指示書に明示し、プロポーザルに技術移転について記載せしめ、契約時の仕様書にも明確に記載するものとし、そのために標準的な記載要領を作成する。

7) 事業団貸与の調査用資機材取扱い要領（案）の整備について

当事業団（海外事務所を含む）から車輛及び調査用機材に対する損害保険加入及び保険掛金の出所等の取扱いまた、同車輛機材等の利用と相手国政府へ供与する場合、その時期等について取扱い要領を作成する。

8) 資機材損料の取扱い要領(案)について

先に暫定的に試行している調査用機材等の損料の算定と取扱い要領を再検討して、同要領(案)を昭和58年度から施行実施する。

9) 開発調査等の調査団に通訳の参加を認める場合の基準(案)について

西語、葡語、仏語等の地域における調査で通訳を同行せざるを得ない場合の取扱い要領を作成する。

10) 調査業務の実施状況に関する調査の実施基準(案)について

業務実施契約書の第6条「業務の調査等」具体化して事業団と調査業務等の契約を締結しているコンサルタントの調査業務を調査する実施基準を作成する。

11) 調査作業監理委員会設置運営要領(昭和54年11月26日通達(総)第63号)実施細目(案)について

作業監理委員の選定基準及びステータス、職務権限などを明確にするとともに作業監理委員の現地派遣時期等の適正化を計る。

2. 業務調整（庶務・経理）担当を調査団員として認める場合の基準（案）について

2-1 背景

近年、開発調査業務の規模および調査分野が大型化かつ多様化するに伴って現地調査費も多額となり1千万円以上の件数も多く最大4千万円を越える巨額のものも生じている。このため現地調査の実施に際して、調査団の庶務的業務および現地調査費の経理的業務の業務量が増大し、専門分野を担当する調査団員が、これらの業務を兼務して処理することは困難であるとして、先般実施したコンサルタント契約実態調査を通じてコンサルタント側から庶務・経理担当を調査団員として認めてほしい旨の要望が多く出されている。

他方、国土基本図を作成する地図作成事業の現地作業については、対象地域の規模、所在地、作業内容、班編成数および現地調査費の金額等の諸条件から測量作業実施に関する連絡調整、各種資材の調達補給および経理業務を担当する専任の業務調整担当団員を認めてきている経緯がある。

今般、前記の現状に鑑み開発調査業務（マスタープランの策定、フィージビリティ調査等）、地図作成事業および開発調査業務の基礎資料として作成する地形図で地図作成事に準ずるとみられるものについて、業務調整（庶務・経理）担当団員（以下「業務調整担当団員」という。）を認めるとした場合の基準等について検討するものである。

本件を検討するにあたっての問題点としては、

- ① 業務実施契約金額のうちの諸経費に含まれる業務管理費との関連
- ② 業務実施契約金額のうちの現地調査費の金額およびその構成内容の実態

があるが、①については、事業団が準拠している国内関係省の発注する業務は精算を要しない調査設計作業であるのに対して、事業団の発注する業務実施契約は海外における開発調査業務であり精算を必要とし、現地調査費が多額であるという相違点がある。従って両者を直接的に比較対照することは適切でないので、ここでは②の現地調査費の実態にもとづいて種々の観点から基準作成の判断材料について検討を行なうものとする。

2-2 検討対象とする現地調査費の範囲

ここで検討の対照とする現地調査費は、通常本格調査の現地調査と称されるものに要する経費であり、具体的には、現地において資料収集・観測・調査等を行なう外業（Field Work）と、これら資料等の整理・解析を行なって現地報告書を作成する内業（Office Work）に要する現地調査費である。従って調査団が帰国後に国内作業により作成したインテリムレポートあるいはドラフトファイナルレポートを現地説明するために派遣する場合は対象外とする。

なお、検討の対象とする現地調査費は、正確に実態を把握するためには精算額とすべきで

あるが、資料として容易に入手できる契約金額によることとした。

現地調査費の契約金額は、1百万円未満か548百万円に達するものまでであるが、現地において処理する経理的業務量が多いと想定される金額として10百万円を一応の目安とし、この金額以上の契約について検討することとする。業務調整担当団員を認めることの必要度を判断するに際して、現地調査費が10百万円以上の契約を検討対象とすること自体にも問題はあろうが、庶務・経理業務を本務とする調査団員を必要と認める業務量の判定は種々の要素があり極めて難しい問題であるところから、今回は業務実施契約の全体件数(ただし、基本設計調査は除く)の約10%に相当する件数となる10百万円以上の契約を対象として検討することとした。

なお、現地外注費は現地調査費から除いた。

2-3 現地調査費の概略分償

現地調査費が10百万円以上である契約が全体契約件数に占める比率および現地調査費の金額と調査団員数・現地調査期間との相関関係について概略的に分析すると次のとおりである。

- (1) 開発調査業務および地図作成事業の業務実施契約について、その現地調査費が10百万円以上の契約件数およびそれが全体の契約件数に占める比率を、各担当事業部別に昭和55、56両年度についてみると次のとおりである。

表-1 業務実施契約実績中の

現地調査費10百万以上の契約件数

| 業務区分 | 担当事業部名 | 年度 | 業務実施契約全体件数(A) | 現地調査費10百万円以上の契約件数(B) | B/A% |
|--------|--------|----|---------------|----------------------|------|
| 開発調査業務 | 社会開発 | 55 | 67 | 9 | 13.4 |
| | 協力部 | 56 | 71 | 12 | 16.9 |
| | 農林水産計画 | 55 | 23 | 3 | 13.0 |
| | 調査部 | 56 | 30 | 3 | 10.0 |
| | 鉱工業計画 | 55 | 60 | 1 | 1.7 |
| | 調査部 | 56 | 50 | 5 | 10.0 |
| | 計 | | 301 | 33 | 11.0 |
| 地図作成 | 社会開発 | 55 | 6 | 3 | 50.0 |
| | 協力部 | 56 | 4 | 1 | 25.0 |
| | 計 | | 10 | 4 | 40.0 |

事業部および年度によってバラツキはあるが、開発調査業務は全体として11%であり、地図作成事業は40%となっている。

- (2) 現地調査費が、それを必要とする現地調査活動の主要な要素とみられる調査団員数および現地調査期間とどのような関係にあるか、概略の相関関係をみるため、現地調査費を100万円未満と以上とに区分し、前者は社会開発協力部の契約について、また後者は農林水産、鉱工業両計画調査部も含めて概観し易いように立体的に示すと別紙の相関図のとおりである。これによれば、一般的には現地調査費は調査団員数の大小と現地調査期間の長短との組み合わせに影響をうけている傾向はうかがえるが、現地調査における各種の現場観測・調査の作業量により所要経費に大巾な相違があり、むしろ単純に調査団員数や現地調査期間によって判断することはできないとみるべきであろう。

2-4 業務調整担当団員の必要度の判断要素

現地調査の実施にあたって業務調整担当団員を必要とする度合を判断するに際しては、当該調査案件の調査業務内容、調査対象地域、および現地における調査実施業務の内容・規模等多くの要素があり、これらの組み合わせによって検討することが肝要である。

これらの判断要素の項目とその概略説明をとりまとめると次の判断要素一覧表のとおりである。

表-2 業務調整担当団員の必要度の判断要素一覧表

| 区分 | 項目 | 概略説明 | 区分 | 項目 | 概略説明 | | | |
|-----------|-------|---|---------|---|-----------------------|------|--|---------------------------------|
| 調査対象地域の区分 | 全 国 | 当該国の国土全域にわたるもの | 業務内容の区分 | D/D | 経済的社会的フィージビリティを調査する業務 | | | |
| | 地 域 | 当該国の広範囲な区域または流域にわたるもの | | | | 技術調査 | 実施設計調査、特定プロジェクトの詳細設計および入札関係図書を作成する調査業務 | |
| | 地 区 | 当該国の小範囲の特定区域にわたるもの | | | | | | 上記の各調査に先行して技術的基礎資料をえるために行なう調査業務 |
| | 都 市 圏 | 当該国の首都または主要都市の圏域にわたるもの | | | | | | |
| 調 査 業 | M/P | マスタープランの策定：全国または地域にわたるある分野の長期的総合的な基本計画を策定する調査業務 | 地 形 図 | 開発調査に要する地形図作成 開発調査の基礎資料となる大縮尺の地形図作成で規模が大きく地図作成に準ずるもの | | | | |
| | F/S | フィージビリティ調査：特定プロジェクトに関する技師的 | 地 図 作 成 | 国土基本図作成：当該国の国土基本図の一部を構成する中 | | | | |

| | | | | | |
|----------------|------------------------|--|----------------------------------|---|--|
| 現地調査期間の調査業務の内容 | | 縮尺の地図を大規模な地域に わたり作成する事業 | 現地 報 告 書 の 種 類 | IC/R (インゼプション レポート) | 現地調査の開始当初に作成し 調査方法等についてとりまと めた報告書 |
| | 外業 (Field Work) | 自然条件、社会経済条件に関 する既存資料の収集および現 地踏査、各種の観測、調査を 実施する野外作業の業務 | | PG/R (プログレス レポート) | 現地調査の中間または終了時 に現地調査実施の概要をまと めた経過報告書 |
| | 内業 (Office Work) | 外業により得られた資料の整 理解析および概略計画比較代 替案等の立案概略評価等を行 なって各種の現地報告書を作 成する室内作業の業務 | | I/R (インテリム レポート) | 現地調査の中間または終了時 に概略計画等を立案しまとめ た中間報告書 |
| | 調査 | 単独契約またはJV契約のう ちの調査業務の部分 | | DF/R (ドラフトファイ ナルレポート) | 現地調査の終了時に概略の比 較代替案評価等をまとめた最 終報告書案 |
| | 測 量 | 上記の各契約のうちの測量作 業の部分 | | — | 現地調査中に収集資料の整理 等を行ない現地報告書は作成 しない場合 |
| 現地調査実施の規模 | 現地調査費 | 合 計 | 契 約 形 態 の 区 分 | コンサルタント 単独契約 | 単一のコンサルタントと業務 実施契約を締結し実施するも の |
| | | 対 象 費 目 計 | | コンサルタント J.V 契 約 | 複数のコンサルタントが共同 企業体を結成しこれと業務実 施契約を締結し実施するもの |
| | 調 査 団 員 数 期 間 | 現地調査に派遣される調査団 員の実人数 調査団員のうち派遣期間が最 も長いもの、期間 | | コンサルタント 測 量 業 者 J.V 契 約 | コンサルタントと測量業者が 共同企業体を結成し業務実施 契約を締結し実施するもの (コンサルは調査業務、測量 業者は測量作業を担当する) |
| | | | 測 量 業 者 単 独 契 約 | 単一の測量業者と業務実施契 約を締結し実施するもの(地 図作成およびこれに準ずる規 模の大きい地形図の作成) | |

2-5 業務調整担当団員の業務内容および調査業務による特徴

現地調査の実施にあたって業務調整担当団員の処理すべき調査内容は、庶務的業務と経理的業務とに大別されるが、いずれの調査案件にも必要とされる共通的な業務と、業務調整担当団員の必要度の判断要素によって共通的業務のほかに質的、量的に付加される業務が別途あるものと考えられる。これを整理すると次の業務内容一覧表のとおりである。

また、開発調査業務と地図作成事業とにおける業務調整担当団員の業務内容についてみると、前者は庶務的および経理的業務を担当するのに対して、後者はこれに加えて技術的調整業務を担当する必要があると考えられる。これを整理すると次の調査業務による特徴は比較表のとおりである。

表一三 業務調整担当団員の業務内容および調査業務による特徴

1) 業務内容一覧表

| 業務調整担当団員の付加的業務内容 | | | | |
|--|--|--|--|---|
| 業務調整担当団員の共通業務内容 | | 調査業務内容の区分 | | |
| 全国 | 地域 | 都市圏 | 地図作成 | 開発調査用地形図 |
| <p>1. 庶務的業務</p> <p>① 現地人雇用の手配およびその就業状況の管理</p> <p>② 車輛借上りの手配およびその配車等</p> <p>③ 賃機材等購入の手配およびその管理</p> <p>④ 學業団および相手國から貸与の機材等の管理</p> <p>⑤ 月報等諸報告の整理作成</p> <p>⑥ 別送機材の通関引取りの手續</p> <p>2. 経理的業務</p> <p>① 現地調査費の出納帳簿類の記帳保管および証拠書等の整理</p> <p>② 雇用現地人の賃金支払</p> <p>③ 車輛借上費（車輛維持費）の支払</p> <p>④ 賃機材等購入費の支払</p> | <p>① 対象地域が広範囲でかつ調査団事務所から遠隔の場合に各団員の交通手段の確保および手配</p> <p>② 対象地域に分散し対象地域に分散し外業を実施する各団員との連絡</p> | <p>① 交通実態調査等のため集中的に大量動員する調査員の雇用手配およびその就業状況の管理</p> <p>② 交通実態調査等に使用する車輛借上の手配およびその配車等</p> | <p>技術的調整業務</p> <p>① 対象地域の各地に分散し測量作業を実施する各作業班と調査団本部との間の技術的、工程的問題および賃材補給等に関する連絡調整の業務</p> <p>② 各作業班が実施する測量作業に関する現地自然条件等に対応した測量設計を現地に適用するため作業班と現地調整を行なう業務</p> <p>③ 各作業班の精度管理を行なうため現地を巡回し現地調整する業務</p> <p>④ 現地総括が調査団本部を不在にするとき相手國担当機関と測量作業実施にあつたての連絡調整業務</p> | <p>(作成する地形図の目的、内容、対象地域の規模および作業班の編成数等により次のとおり取扱う)</p> <p>① 上記の条件が地図作成に準ずるものと認められる場合は地図作成の技術的調整業務を準用する</p> <p>② 対象地域が小範囲で作業班も単一の場合は測量作業の総括が担当する</p> |
| <p>2. 経理的業務</p> <p>① 各団員が分散した現地で実施する外業に必要な現地調査費の前渡し</p> <p>② 各団員が調査団事務所帰省後提出する支払分の経理業務(共通業務の①～④)</p> | <p>① 対象地域が広範囲でかつ調査団事務所から遠隔の場合は「全国」と同様の経理的業務を担当する</p> | <p>① 集中的に大量動員する調査員の賃金支払</p> <p>② 交通実態調査用車輛の借上費の支払</p> | | |

表一 4 2) 調査業務による特徴比較表

| 開発調査業務 | 地図作成事業 |
|---|---|
| <p>1. マスタープランの策定およびフィージビリティ調査等の開発調査業務に従事する調査団員は、各自の担当業務についてそれぞれコンサルタントとしての必要な経験能力を有することが資格要件であり、従ってコンサルタント報酬の積算体系もそれに対応したものとなっている。</p> <p>2. 開発調査業務の実施にあたっては、調査団員は各自または担当業務の班ごとに責任をもって外業および内業を実施し調査報告書の作成に参加する、これを総括が調査団全体の立場から調整し総括する。</p> <p>3. 開発調査業務における業務調整担当団員は、各担当団員の調査業務内容には直接関与せず、調査団の本部的機能として専ら庶務的、経理的業務に従事し、大規模かつ多様な調査団の現地調査が円滑かつ効率的に実施され、さらに現地調査費の適確な出納管理と精算に関する業務を行うものである。</p> | <p>1. 国内における測量作業は、作業規程により作業方式、精度等を定めて実施しており、その積算基準は作業効率を中心に設定された標準作業量にもとづいて定める標準歩掛によって算定されている、事業団の海外測量作業積算基準も前記の基準を参考としこれに海外の特殊事情を勘案して設定すべく現在検討中である。</p> <p>2. 地図作成事業の実施に際しての現地測量作業においては、相手国の作業規程との調整および現地の自然的条件に対応して現地で測量設計の立案および精度管理を必要とし、これを担当する現地総括が技術面における本部的機能となっている。</p> <p>3. 地図作成事業における業務調整担当団員は、測量作業班の立場から調査団本部の測量設計に関する連絡およびその指示を各作業班に伝達し調整するとともに現地において各作業班の精度管理および作業進捗状況の調整を担当する。</p> <p>4. 業務調整担当団員は前項の技術的業務調整に加えて、共通的业务である庶務的、経理的業務をも担当し、現地測量作業が円滑かつ効率的に実施され、さらに現地調査費の適確な出納管理と精算に関する業務を行うものである。</p> |

2-6 業務調整担当団員の必要度を判断する契約等の比較検討

前記の業務調整担当団員の必要度の判断要素を組合せ、現地調査費が10百万円以上の契約を担当事業部別に整理すると別紙の契約比較一覧表のとおりである。

(1) 契約比較一覧表にもとづいて現地調査の実施にあたっての主要経費である対象費目計の金額および調査団員数の双方から業務調整担当団員の必要度を検討するにあたって、その金額および団員数の下限を設定することにより業務調整担当団員を認める基準の議案として、次の2案が考えられる。

① A案：現地調査費のうち対象費目計の金額が10百万円以上で、かつ調査団員数が10名以上のもの

② B案：現地調査費が10百万円以上であり、そのうち対象費目計の金額が8百万円以上で、かつ調査団員数が8名以上のもの

(1) 上記の両案にそれぞれ該当する契約件数を、後記する業務調整担当団員の該当区分一覧表にもとづいて集計し、またそれが対象契約件数の合計37件に占める比率についてみると次のとおりである。

① A案によるときは、該当する契約件数は23件であり、その比率は約62%である。

② B案によるときは、該当する契約件数は34件であり、その比率は約92%である。

(2) 上記の再案で判断基準として設定した現地調査費、対象費目計および調査団員数は、業務実施契約を単位としてみたものであるが、これをさらに契約の内訳によって区分し各判断基準と組み合わせて見直す、同一契約なかに調査業務と測量作業とがある場合には、各業務に分解して上記の両案に該当するか否か、また該当したときはいずれの業務の担当とみるか等の問題点があり、これを整理すると次の業務調整担当団員の該当区分一覧表のとおりとなる。

業務実施契約が単一の業務で構成されている場合は、契約を単位として基準に該当するか否か、また該当するときの業務調整担当団員の区分は容易であるが、他方、業務実施契約が調整業務と測量作業とによって構成されている場合は、契約単位としては基準に該当するとしても、各業務ごとに算出される対象費目計の金額および調査団員数によって、そのうちのいずれの業務が該当するか、あるいは双方とも単独では該当しないか判断すること、さらに該当する場合に業務調整担当団員の業務を契約面および調査の実施面において整合するように確認する等煩雑な事務を伴うことになるものと考えられる。

従って、本件の基準試案を実際に適用するにあたっては、大規模かつ多様な現地調査が円滑に効率的に実施され、現地調査員の支出が適正に管理され正確・迅速な精算報告が行なわれること、およびこの基準試案の適用によって事業団担当職員の事務量が増加しないよう留意して、両案のうちいずれを採択するが慎重に検討する必要がある。

表-5 業務調整担当団員の該当区分一覧表

| 契約の内訳および対象費目計による区分 | 業務調整担当団員を認める基準に該当するかの有無 | | | | 業務調整担当団員の区分 | | 備考 | | | | |
|-------------------------------|-------------------------|----|----------------------|----|-------------|----------|---|---|---|---|---|
| | 契約単位で該当するもの | | 契約の内訳により調査業務と測量作業を区分 | | 調査業務担当団員 | 地図作成担当団員 | | | | | |
| | A案 | B案 | A案 | B案 | | | | | | | |
| | 該当するもの | | 該当しないもの | | | | | | | | |
| 業務実施契約が単一の業務で構成されているもの | 1 | 5 | 2 | 1 | | | ○印は該当するものの、(○)印は地図作成に準ずる開発調査用地形図の担当団員が該当するもの、一印は該当しないもの | | | | |
| | 3 | 4 | 4 | | | ○ | | | | | |
| 小計 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | (○) | | | | |
| | 2 | 0 | 2 | 7 | | | | | | | |
| 業務実施契約が調査業務と測量作業によって構成されているもの | 対象費目計による区分 | | | | | | | | | | |
| | 調査業務が大部分を占め測量作業は一部分のもの | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | ○ | | | | |
| 小計 | 調査業務と測量作業がほぼ同程度のもの | 1 | 1 | | | 1 | — | | | | |
| | 測量作業が大部分を占め調査業務は一部分のもの | | 3 | | | | 3 | — | | | |
| 合計 | 小計 | | | | 3 | 7 | 1 | 1 | 5 | | |
| | 合計 | | | | 2 | 3 | 3 | 4 | 1 | 1 | 5 |

2-7 業務調整担当を調査団員として認める場合の基準(案)

業務調整担当を調査団員として認める場合の判断基準としては、実施済みの契約の実態をもとに各種の観点から検討してきたところであるが、開発調査業務の調査目的、内容が多様でありかつ調査対象地域が広域あるいは都市圏等の場合および地図作成事業であって、現地調査費のうちの対象費目計が10百円以上、調査団員数が10名以上に達する大規模な現地調査を円滑・効率的に実施し、かつ現地調査費の適正な支出とその管理および正確、迅速な精算報告を提出させるために、業務調整担当を調査団員として認めることとし、基準(案)を適用するにあたっては、まず試行的に実施してその実績を評価するとともに実例の集積を行ない、これをもとに契約内容および現地調査の実態により適合する基準とするようにすべきであろう。

当面、試行的に実施するという前提条件のもとに基準の試案をまとめると次のとおりである。

業務調整担当を調査団員として認める基準(案)

| | 解 説 |
|--|---|
| <p>当該調査案件の調査業務内容が多様でありかつ調査対象地域が広域な調査業務および地図作成事業であって、業務調整担当団員の処理すべき業務量が特に大であると認められるものについては、現地調査を円滑かつ効率的に実施し、また現地調査費の適正な支出と管理および正確、迅速な精算報告の提出のために、業務調整担当を調査団員として認めることができるものとする。</p> <p>1. 業務調整担当団員を認める基準</p> <p>原則として次の各項に該当し、現地調査の業務内容等から業務調整担当団員を参加させることが必要であると認めるもの。</p> <p>1) 該当費目およびその契約金額</p> <p>現地調査費のうち備入費、車輛等借上費(車輛維持費を含み、航空機、ヘリコプター借上費は除く)、および資機材等購入費の合計額が1千万円以上の契約、ただし、同一契約に調査業務と測量作業とが含まれる場合は、各業務ごとに積算した前記費目の合計額が1千万円以上となる業務を含む契約。</p> <p>2) 調査団員数</p> <p>現地調査に従事する調査団員(業務調整担当を除く)</p> | <p>1 項関連：</p> <p>同一契約が調査業務と測量業務とによって構成される場合は、各業務の目的、内容、および必要とする業務調整担当団員の業務が異なるので、双方の業務はそれぞれ分割して基準に該当するかを判断し、該当する業務については認めることができるものとする。</p> <p>4 項関連：</p> <p>調査業務と地図作成との相異は次の理由によるものである。</p> <p>1) 調査業務の業務調整担当団員</p> |

の人数が10名以上の契約ただし、同一契約に調査業務と測量作業とが含まれる場合は、各業務ごとの調査団員数が10名以上である業務を含む契約。

2. 業務調整担当団員の現地派遣期間

業務調整担当団員の現地派遣期間は別表-1によるものとする。

3. 業務調整担当団員の資格要件

業務調整担当団員の資格要件は別表-2によるものとする。

4. 業務調整担当団員に関する経費積算

業務調整担当団員に関する経費積算は次によるものとする。

| 項目 | 区分 | 調査業務 | 地図作成 |
|-------|----|-----------------------|-----------------------------|
| 格付 | | 6号 | 4号 |
| 経費の積算 | | (1)派遣期間の調査旅費 | (1)派遣期間の調査旅費 |
| 基準 | | (2)直接人件費(調整業務積算基準による) | (2)直接人件費および諸経費(測量作業積算基準による) |

現地調査を円滑、効率的に実施するため調査団の庶務、経理業務に専ら従事するものであり、現地調査に関する補助的業務とみなして当該団員の現地派遣期間中に直接必要である経費を限度として積算するものとする。

2) 地図作成の業務調整担当団員

現地測量作業の実施にあたって、測量作業班の立場から現地総括との連絡調整の業務を担当し、あわせて調査業務における業務調整担当団員と同一の業務を実施するものであり、測量作業担当の団員とみなされるところから測量作業積算基準によるものとする。

表一 7 業務調整担当団員の現地派遣期間 (別表一 1)

| | 外業を主要業務とする現地調査 | 外業と内業を並行して実施する現地調査 | 内業を主要業務とする現地調査 |
|-------------|--|--|--|
| 現地調査に関する諸条件 | <p>① 調査の第1年次において資料収集現場踏査、各種の観測および調査を主として実施し、内業はこれら資料の整理集計までを行なう場合であって、現地調査期間は比較的短期間である。</p> <p>② 現地調査終了時に現地報告書は作成しないかまたは、プログラム・レポートの作成は行なう場合を含む。</p> | <p>① 調査業務の分野および対象地域の範囲によるが調査の第1年次において、外業の実施に比較的長い期間を必要とし、収集観測、調査により得た資料等の整理および解析を行なう内業を並行して実施する場合で、現地調査期間は比較的長期間である。</p> <p>② 現地調査の中間段階でプログラム・レポートを作成し、調査終了時にはインテリム・レポートを作成する場合。</p> | <p>① 相手国の要請に応じ現地においてドラフト・ファイナルレポートまでを作成する場合であって調査業務の分野および対象地域の範囲によるが第1年次後半または第2年次以降に主として資料の解析、概略計画および比較代替案の立案、概略評価等の内業を実施する場合で、現地調査期間は比較的長期間である。</p> <p>② 現地調査の中間段階でインテリム・レポートを作成し、調査終了時にはドラフト・ファイナルレポートを作成する場合。</p> |
| 現地派遣期間 | <p>調査用機材が少量でエクセスで携行できる場合。</p> <p>調査用機材が大量でアナコンで予め別送する場合。</p> | <p>調査業務の分野が単一的でかつ対象地域も広範囲であり、内業に雇用する作業補助員等も数名程度の場合。</p> <p>業務調整担当団員の派遣期間は現地調査の全期間とする。なお、別送機材の通関引取りのために必要な期間について先発させることができる。</p> | <p>調査業務の分野が単一的でかつ対象地域も広範囲であり、内業に雇用する作業補助員等が10名以上の場合。</p> <p>業務調整担当団員の派遣期間は、調査業務の分野および対象地域が総合的かつ特に広範囲の場合には内業を実施する現地調査の全期間とすることができる。</p> |

表-8 業務調整担当団員の資格要件 (別表-2)

| 調 査 業 務 | 地 図 作 成 |
|---|--|
| <p>業務調整担当団員は、調査業務内容および調査対象地域が多様かつ大規模等の場合の現地調査の実施にあたって、調査団の庶務および現地調査費の経理の各業務を処理できるものであり、かつ語学力が英検2級以上の能力を有するもの。</p> | <p>業務調整担当団員は、地図作成事業の現地測量作業の実施にあたって、測量作業班の立場から現地総括との連絡調整ができる測量技師に相当するとともに、調査業務における庶務・経理業務を処理でき、かつ語学力が英検2級以上の能力を有するもの。</p> |

2-8 基準(案)の実施にあたって留意すべき事項

業務調整担当団員を認める基準(案)にもとづいてこれを実施するにあたっては、次の事項に十分留意する必要がある。

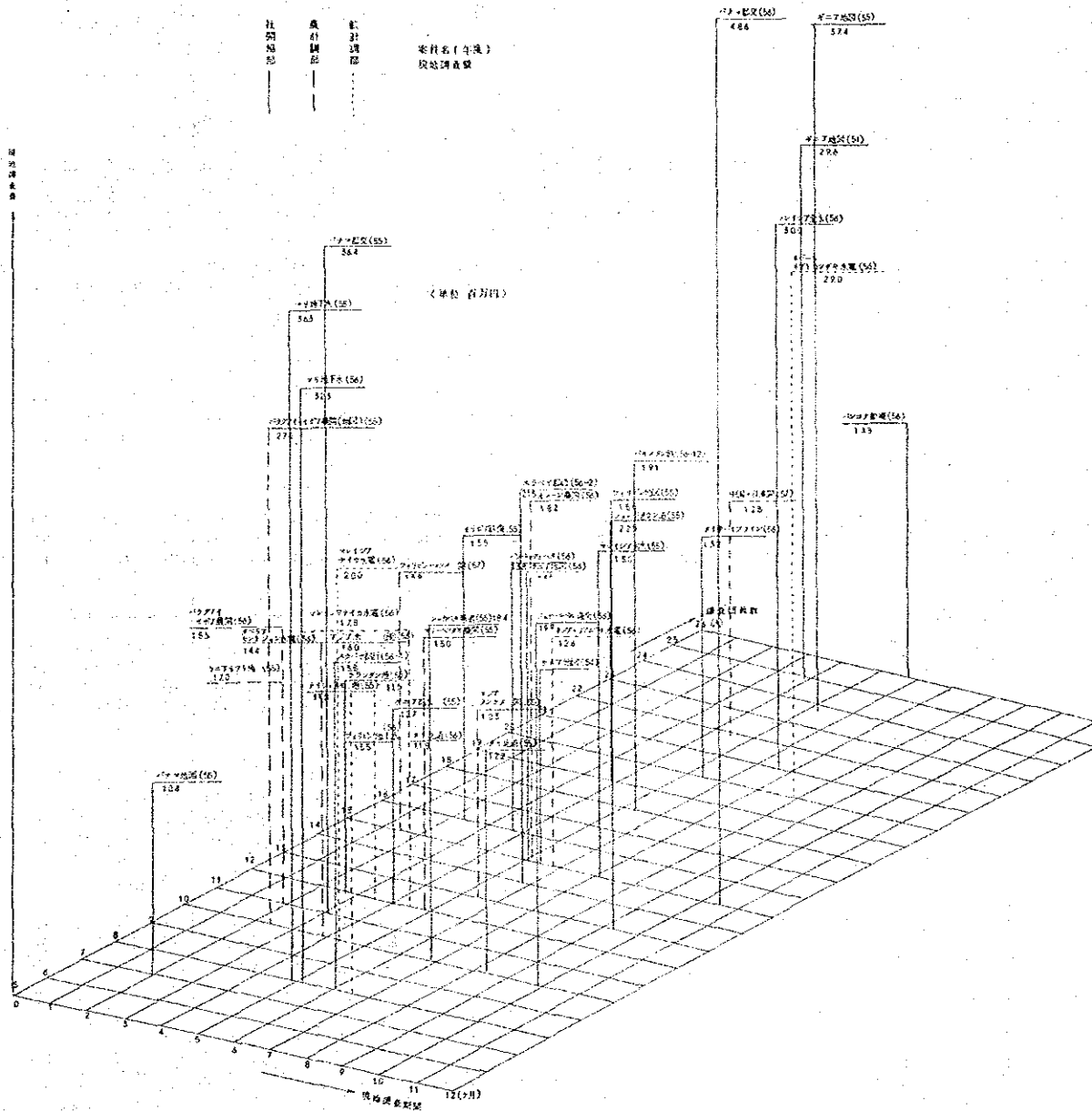
(1) 調査実施計画書への記載と承認の取得

現地調査の実施にあたって業務調整担当団員を必要とする調査案件については、調査実施計画書を作成する際に、当該担当団員を派遣する時期、期間および所要経費を記載して、その必要性を計画段階において明示するとともに承認をえておくものとする。

(2) 指名コンサルタントへの説明と指示

現地調査の実施にあたって業務調整担当団員を認める調査案件の場合は、指名コンサルタントに対する業務指示書の説明会において、業務調整担当団員を認めることができる旨の説明を行なうとともに、プロポーザルにコンサルタントの立場から当該担当団員を必要とする理由、その担当業務内容、派遣時期、期間および所要経費の積算について明記するよう指示するものとする。

図-2 調査プロジェクト別現地調査費：（調査開始～調査終了）
 現地調査期間
 （現地調査費）0百万円以上



表一 9 業務調整担当団員の必要度を判断する契約比較一覧表

外業：◎＝主要業務として実施するもの、○＝補足的業務として実施するもの
 内業：△＝DF/Rまで作成するもの、○＝I/Rまで作成するもの
 △＝PG/Rを作成するもの、—＝資料整理等を行なうもの

| 担当 部名 | 調査 対象 地区 の区分 | 調査 年度 | 調査 内容 の区分 | 現地調査期間の調査業務の内容 | | 契約の 内訳 | 現地調査実施の規模 | | | | 現地調査 期間(月) | 現地報告書 の種類 | 契約形態の 区分 | 備 考 |
|----------|-----------------------|----------|-----------------|----------------|----|-----------|-----------|----------|------|--------------|---------------|--------------------------|------------------|--------------|
| | | | | 外業 | 内業 | | 合計(A) | 対象費目計(B) | B/A% | 調査団員 数(A) | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 55 | M/P | ◎ | △ | | 17,975 | 17,449 | 97.1 | 15 | 7.2 | PG/R(1), I/R(1), DF/R(1) | コンサルJV | |
| | 全 | 56 | M/P | ◎ | △ | ◎ | 30,025 | 25,288 | 84.2 | 21 | 6.8 | | " | |
| | 国 | 56 | M/P | | △ | ◎ | 19,074 | 17,108 | 89.7 | 18 | 5.5 | | コンサル単独 | |
| | | | | ◎ | △ | その1 | 11,129 | 10,731 | 96.4 | 15 | 2.8 | IC/R, PG/R(1) | | 現地調査は連結して実施 |
| | | | | ◎ | △ | その2 | 7,945 | 6,377 | 80.3 | 18 | 2.7 | PG/R(2) | | |
| | | 55 | M/P | ◎ | | | 12,194 | 8,906 | 73.0 | 10 | 8.4 | IC/R, PG/R, DF/R | コンサルJV | |
| | | 56 | M/P, PreF/S | ○ | ◎ | | 11,796 | 7,790 | 66.0 | 10 | 6.3 | DF/R | " | |
| | | 56 | M/P, F/S | ◎ | ○ | | 13,476 | 9,760 | 72.0 | 8 | 6.1 | PG/R, I/R | コンサル単独 | |
| | | 56 | F/S | ◎ | △ | | 13,382 | 11,310 | 84.5 | 16 | 3.9 | IC/R, PG/R | コンサルJV | |
| | 地 | 55 | D/D | ◎ | — | | 15,529 | 12,679 | 81.6 | 16 | 2.5 | — | コンサル単独 | |
| | 域 | | | | | 調査 | 5,186 | 5,001 | 96.4 | 7 | 2.0 | | | 調査方針と測量の内訳あり |
| | | | | | | 測量 | 10,343 | 7,678 | 74.2 | 9 | 2.5 | | | |
| | | 55 | 技術調査 | ◎ | — | | 11,794 | 9,260 | 78.5 | 11 | 2.9 | — | コンサル)JV 測量 | |
| | | | | | | 調査 | 1,871 | 1,650 | 88.2 | 4 | 2.5 | | | 調査と測量の区分内訳あり |
| | | | | | | 測量 | 9,923 | 7,610 | 76.7 | 7 | 2.9 | | | |
| | | 56 | D/D | ◎ | △ | | 13,150 | 9,570 | 72.8 | 20 | 5.5 | PG/R(1)(2) | コンサルJV | |
| | | 55 | F/S | ◎ | △ | | 36,304 | 33,885 | 93.3 | 8 | 5.0 | PG/R | コンサル)JV ボーラダ) | |
| | 地 | 56 | F/S | ◎ | △ | | 32,314 | 28,805 | 89.1 | 8 | 5.2 | PG/R | " | |
| | 区 | 55 | F/S | ◎ | △ | | 11,498 | 8,718 | 75.8 | 11 | 2.0 | PG/R | コンサル)JV 測量 | |
| | | | | | | 調査 | 761 | 540 | 71.0 | 5 | 1.9 | | | 調査と測量の区分内訳あり |
| | | | | | | 測量 | 10,737 | 8,178 | 76.2 | 6 | 2.0 | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------|-----|------|---|--------|--------|--------|------|-----|------|-------------------|--------|----------------|
| 都市圏 | 54 | M/P | ◎ | △ | 13,836 | 13,154 | 95.0 | 11 | 3.3 | PG/R | コンサルJV | |
| | 56 | M/P | ◎ | ○ | 21,509 | 12,149 | 56.5 | 14 | 5.9 | PG/R, I/R | " | |
| | 55 | M/P | ◎ | △ | 36,397 | 30,748 | 84.5 | 11 | 3.1 | IC/R | " | |
| | 56 | M/P | ◎ | ○ | 48,631 | 45,732 | 94.0 | 15 | 10.7 | PG/R(1)(2) I/R | " | |
| | 55 | F/S | ◎ | ◎ | 22,530 | 16,080 | 71.4 | 13 | 9.5 | PG/R, I/R DF/R | コンサル単独 | |
| | 55 | F/S | ◎ | ○ | 18,382 | 17,378 | 94.5 | 10 | 7.0 | PG/R, I/R | " | |
| | 56 | M/P | ◎ | ○ | 19,894 | 15,040 | 95.6 | 10 | 10.0 | PG/R(1)(2) I/R | " | |
| | 56 | F/S | ◎ | △ | 14,250 | 13,108 | 92.0 | 26 | 6.5 | PG/R | " | |
| 地域 | 55 | 地図作成 | ◎ | — | 37,390 | 27,106 | 72.5 | 24 | 5.3 | — | 測量単独 | |
| | 55 | 地図作成 | ◎ | — | 15,498 | 13,410 | 86.5 | 19 | 4.0 | — | " | |
| | 55 | 地図作成 | ◎ | — | 10,353 | 9,112 | 88.0 | 8 | 2.0 | — | " | |
| | 56 | 地図作成 | ◎ | — | 15,113 | 12,811 | 84.8 | 15 | 5.4 | — | " | |
| 農林水産計画調査部 | 56 | F/S | ◎ | — | 15,970 | 14,512 | 90.9 | 10 | 4.0 | — | コンサル単独 | |
| | 56 | F/S | ◎ | ○ | 15,488 | 8,335 | 53.8 | 12 | 2.3 | I/R | " | |
| | | | | | 7,627 | 6,712 | 88.0 | 9 | 2.3 | | | 調査と測量の内 訳あり |
| | | | | | 7,861 | 1,623 | 20.6 | 3 | 1.3 | | | |
| | 55 | F/S | ◎ | ◎ | 10,288 | 5,135 | 49.9 | 13 | 5.5 | IC/R, I/R DF/R | コンサル単独 | |
| | 56 | F/S | ◎ | ○ | 18,518 | 14,806 | 79.9 | 16 | 4.5 | PG/R, I/R | " | |
| 55 | F/S | ◎ | ○ | 15,025 | 11,037 | 73.5 | 12 | 5.0 | PG/R | " | | |
| | | | | 10,950 | 8,342 | 76.2 | 8 | 5.0 | | | | 調査と測量の内 訳あり |
| | | | | 4,075 | 2,695 | 66.1 | 4 | 2.5 | | | | |
| 55 | 地形図 | ◎ | — | 26,975 | 11,632 | 43.1 | 10 | 2.5 | — | 測量JV | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----------|-----|---|---|----|--------|--------|------|----|-----|------|---------|
| 鉾工業計画調査部 | | | | | | | | | | | |
| 55 | F/S | ◎ | △ | | 17,038 | 14,420 | 84.6 | 3 | 6.8 | PG/R | コンサル単独 |
| 56 | F/S | ◎ | ○ | | 17,827 | 11,594 | 65.0 | 9 | 4.5 | I/R | " |
| 56 | F/S | ◎ | ○ | | 19,960 | 17,876 | 89.6 | 8 | 4.5 | I/R | " |
| | | | | 調査 | 1,320 | 850 | 64.4 | 2 | 0.8 | | 調査と測量の内 |
| | | | | 測量 | 18,640 | 17,026 | 91.3 | 6 | 4.5 | | 訳あり |
| 56 | F/S | ◎ | ○ | | 12,629 | 11,105 | 87.9 | 13 | 6.0 | I/R | コンサル単独 |
| 56 | F/S | ◎ | — | | 29,049 | 20,939 | 72.1 | 18 | 6.5 | — | " |
| | | | | 調査 | 24,746 | 17,180 | 69.4 | 14 | 6.5 | | 調査と測量の内 |
| | | | | 測量 | 4,303 | 3,759 | 87.4 | 4 | 4.3 | | 訳あり |
| 56 | 地形図 | ◎ | △ | | 14,376 | 10,021 | 69.7 | 12 | 3.6 | PG/R | 測量単独 |

3. 現地調査費の会計処理について

3-1 整備を必要とする背景

調査業務契約に織り込まれている現地調査費は、精算を伴う契約金である。従って、現地調査費は団員の中から会計担当者を定め責任をもって会計処理していかなければならない。

その為には、現地に於ける外貨交換、出納簿等の整備を明確にし精算が迅速、且つ正しく行なわれるよう計るべきである。

従来、コンサルタントの会計役は、契約金の中の現地調査費と、事業団への精算義務のない自社コストの中からの現地調査費をもっている。こうしたことから現地での会計処理に可成りの時間がさかれているのが実状である。

こうした実態が、経理処理に反映されないまま今日に至っている。つまり、コンサルタントは、各々各自のフォームを用いて適宜、会計処理を行なって来ているが、会計担当役が、調査業務の兼務などから生じる処理の混乱や未整備になりがちな状態から脱却し現地業務の合理化をすすめる上からも、会計処理フォームの整備を必要とする。

また備人費やガソリン購入等は証憑書類が多くなりがちな上、特に雇用した場合は、公正な証拠書類がないなど客観的な信ぴょう性が低いこともあって、証憑書類となるフォームを必要とする。

3-2 会計処理の整備による効果

会計を兼務した団員は技術者であって、経理事務には明るくない、従って、現地調査費の支出に当って、その出納帳の整備をはじめ、証憑書類の整理等、整備の様式があれば機能的に処理出来るものと思われる。つまり、現地での会計処理から事業団への精算報告至る作業が合理的、且つ能率よく実施できる。それには、現地で用いたフォームが精算にそのまま用いられることが省力化につながると共に、むしろ現地調査費支出の信ぴょう性が高いものと思料される。

3-3 現地調査費支出関係様式(案)

現地調査費、会計処理フォーム(案)の整備を必要とするのでここにその整理フォームの(案)を作成した。

- (1) 現地調査費交換明細書
- (2) 支出費目別予算額と実行額
- (3) 出納簿
- (4) 外注の費用交換明細書
- (5) 外注の出納簿

更に支出証憑書の整備(案)として、調査業務に必要な現地調査費支払いに関する次の証

憑書(案)を作成した。

- (1) 現地雇用の稼働表
- (2) 賃金支払表
- (3) ガソリン購入支払表

3-4 記載要領

1) 現地調査費支出明細書

内貨予算額は契約で認められた金額を費目ごとに記入する。

現地貨換算額の欄には円貨予算額をドル貨にしたものを更に現地貨に換算した額を記入するが、それには交換の回数も多く、しかもレートが一定しない場合もあるので当初の円とドル及びドルと現地貨のそれぞれの交換実績に基づき加重率均法によって、算出した現地貨換算額を記入する。

現地貨の支払額は日本円に換算し、契約額(円貨予算額)と対比し、差引残額では、現地貨残額を日本円に換算した額と一致せねばならない。

2) 現地調査費交換明細書

契約で認められた現地調査費を円貨で受入れ、これをドル貨に交換し更に現地貨に交換していった実績を記入していく。現地調査費の支払いが完了したら残額を円貨に戻し入れ、その金額が、現地調査費支出明細書の残額の欄の円貨換算と一致せねばならない。

3) 出納簿

出納簿は現地調査費の各費目別に整理すること、先ず現地貨に交換したのも費目別にこれを振り分け、現地貨受入額として記入する。

摘要欄では支払いの事項、支払先等を記入する。

備考欄では現地調査費の支払い者が会計担当の団員のみに限らず、不特定多数におよぶ場合があるので支払人を必要に応じて記入した方が都合がよい。この出納簿はダイバー式のトジとして数枚備えておく。

4) 外注分支払明細書

団員が直接調査にたずさわらないで、外部に下請発注契約する業種であって、測量費、地質調査費、試料分析費および電算機使用等である。

これは現地調査費と混同することなく外貨交換から支出明細まで別立てで精算するものである。

外貨交換明細書

契約額の円貨からドル貨をして現地貨に交換した実績を記入する。そして支出完了後残額があれば、円貨に戻し入れする。また交換手数料も記入する。

支出明細書

現地貨交換したのち、現地貨受入額に記入し、摘要欄では支払い事項と内訳を明示し、それぞれの単価と金額を記入していく、支出完了をもって、収支残額を処理して精算に資する。

5) 現地雇用の稼働表

この稼働表は、賃金支払いの出勤簿であり、雇用した業種別に就労者の氏名を記入して、①通常の欄には、出勤日ごとに本人が出勤のサインを行ない、下段の残業欄には担当者(団員)が残業時間を記入していく。

最後に各々集計を行ない点検者(団長又は会計担当者)が点検サインを行なう。

6) 賃金支払票

この票は賃金の受領者(就労者)が確認できるように和文の他に英文をもって、記載した。

この票の中で就労期間を明記して、賃金の支払契約を時間給、日給、月給、時間外手当の4つに分け、それぞれ該当するところに就労の期間を記入する。

契約別賃金では、それぞれ取り決めた賃金を記入する。

支払額は、取り決めた賃金に就労期間を掛け現地貨の支給額を出し、就労者の確認を得た上で賃金を支払い受領サインをもらうようにする。

7) ガソリン購入支払表

ガソリンは購入の回数が多く領収証などの証憑書が多くなり整理が大変である。従ってガソリン購入の際、使用車種名ごとに、この表に記入してガソリンスタンド販売者のサインをもらう。この場合、証憑書は必要ない。販売者のサインがない場合は領収書を添付せねばならないが、出来るだけ、サインを頂くことである。

表-10

1) 現地調査費支出明細書

| | |
|------|---|
| 契約額 | 円 |
| 支払額 | " |
| 差引残額 | " |

予算額、実行額の対比表

| 費目 | 円貨 予算額 | 現地貨 換算額 | 現地貨 支払額 | 残 額 | |
|---------|-----------|------------|------------|-------|------|
| | | | | 現地貨残額 | 円貨換算 |
| 傭人費 | 円 | | | | 円 |
| 車輦等借上費 | | | | | |
| 交通費 | | | | | |
| 資機材等購入費 | | | | | |
| 通信運搬費 | | | | | |
| 報告書作成費 | | | | | |
| その他 | | | | | |
| 小計 | | | | | |
| 外貨交換手数料 | | | | | |
| 合計 | | | | | |

表-11

2) 現地調査費交換明細書

| 項目 | 受人額 | 換算率 | 支出額 | 残 額 | | | 証 書 番 号 |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| | | | | 円貨 | ドル貨 | 現地貨 | |
| 円貨受入 | | | | | | | |
| → | | | | | | | |
| → | | | | | | | |
| | | | | | | | |

表-12

3) 出納簿

費目名 _____

| 月日 | 費目別 | 摘要 (事項、支払先等) | 証憑 番号 | 支払金額 | 差引残高 | 備考 (支払者等) |
|----|--------|-----------------|----------|------|------|--------------|
| | 現地貨受入額 | | | | | |
| | | | | | | |
| 計 | | | | | | |

表-13

4) 外注分(再委託等)支出明細書

費目名

契約額 円

支払額 円

差引残額 円

(1) 外貨交換明細書

| 項目 | 受入額 | 換算率 | 支払額 | 残 額 | | | 証憑 番号 |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|
| | | | | 円貨 | ドル貨 | 現地貨 | |
| 円貨受入 | | | | | | | |
| → | | | | | | | |
| → | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(2) 支出明細書

| 月日 | 現地貨 受入額 | 摘 要 | | 証憑 番号 | 単価及び 計算基礎 | 支払金額 | 差引残額 |
|----|------------|------|------|----------|--------------|------|------|
| | | 支払事項 | 支払内訳 | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

表-15

6) 賃金支払票
(Wage payment)

氏 名 _____
(Name of worker)

業 種 _____
(Name of employment)

就 労 期 間
(Working terms)

_____ day _____ month to _____ day _____ month

時間給の場合 (Total hours of works) _____ hours

日給の場合 (Total days of works) _____ days

月給の場合 (Total month of work) _____ months

時間外手当支給の場合 (Total overtime work) _____ hours

契 約 別 賃 金
(Contract and wage)

現地貨 (Local currency)

時間給 (Paid by the hour) _____

日 給 (Paid by the day) _____

月 給 (Paid by the month) _____

時間外手当 (Allowance of overtimes) _____

支 払 額
(Amount of Paid)

| | | | 現地貨 sum | 日本円 (yen) |
|--------------------|---------------|----------|------------|-----------|
| Wage | _____ X _____ | hours = | _____ | _____ |
| " | _____ X _____ | days = | _____ | _____ |
| " | _____ X _____ | months = | _____ | _____ |
| Overtime | _____ X _____ | hours = | _____ | _____ |
| Total Amount | | | ===== | ===== |

支 払 人 (Payer) _____

受 取 人 (Employee signature)

4. 現地調査費精算事務の合理化(案)について

現在、現地調査の精算にあたっては、外貨交換証書、支出した経費に対する領収書をもって証憑書類としているが、開発調査等で長期にわたり現地調査を実施する場合には、その証憑書類の量は膨大なものとなることが多い。

これらの精算のために要する時間と労力は、少なからず事務処理担当者の負担となっており、事務合理化の観点から、この現地調査費の精算事務の見直しが必要であると思われる。

今回の現地調査費精算事務の合理化(案)の作成にあたっては、以上の現状を踏まえ証憑書類の量の軽減につながるもの、事務担当者の処理が容易となることにつながるものの両面から検討した。

4-1 証憑書類の量の軽減につながるもの(別添1参照)

1) 証憑書類の徴収、添付を要しないもの

(1) 証憑書類の徴収が不可能と認められる支出……………交通費(域内鉄道費)

(2) " の " は可能であるが、一回の支出金額、調査期間全体の支出金額が少額と認められ、かつ支出頻度が高いために事務処理が繁雑であると認められる支出(定額渡切によるもの)……………交通費(タクシー代)、資機材等購入費(コピー代、タイプ代)

(3) 上記(2)に準ずるもの(渡切または実績より積算)……………通信運搬費(電報、TELEX代)、ガソリン代

2) 証憑書類の一括徴収等によるもの

(1) 一定期間の傭人、借上げに必要な支出のうち、一括払が不可能な支出で単価または一回の支出金額が比較的少額な支出……………傭人費(人夫、案内人、タイピスト、通訳)、車輛等借上費(車輛)

(2) 支出頻度が高い支出で事務処理が繁雑であると認められる支出およびこれに準ずるもの……………交通費(タクシー代)、購送費(コピー代、タイプ代)、ガソリン代

4-2 事務担当者の処理を容易とするもの

1) 証憑書類(領収書)様式の統一によるもの

事務処理担当者が支出金額、支出費目を容易に判別できるよう色別けや、記入位置等を考慮した領収書用紙をあらかじめ作成しこれを使用する。

表一 17 支出別処理

| 整理区分 | 対象となる支出 | 合理化による方法(案) | 問題点、検討を要する事項 |
|---|--|---|---|
| 1) 証憑書類の徴収添付を要しないもの (1) 証憑書類の徴収が不可能と認められる支出 (2) 一回の支出金額、調査期間全体の支出金額が少額と認められ、かつ支出頻度が高いため、事務処理が繁雑であると認められる支出 (3) 上記(2)に準ずるもの | 交通費(域内鉄道費) 交通費(タクシー代)、賃機材等購送費(コピー代、タイプ代) 通信、運搬費(電報、TEL EX代)。(現在はJICA本部との通信のみ認めている) 車輛等借上費、維持費(車輛燃油代等) | 現行どおり 過去の実績より、調査期間、団員人数に応じた回数、単価を設定し、これを渡切りとする。 過去の実績より調査の目的に応じた回数、語数を設定しこれを渡切りとする。または、回数、語数、金額の実績報告のみでこれを認める。 車輛の燃費基準を設定し、走行距離に応じた燃油量を算定して精算額とする。 一枚紙の様式を作成し、これに複数の支出を各々記入していく(様式案別添2) | ① 調査の目的等によって使用頻度、支出金額が異なると思われ、実績の分析による単価、回数設定が複雑になる可能性がある。 ② 支出頻度が高いと本当に設定し得るか ① 支出頻度が高いと認定し得るか。 ② 実績報告のみで精算書類とすることの経理上の是非 ① 燃費基準の設定(貸与車の場合と、現地借上車の場合……車種、使用年数) ② 走行距離の認定方法(事務所、写真および調査目的外の使用を考慮した掛率の設定等) ③ 長期間の調査の場合、全体金額が大きくなる(100万円のオーダー) ① 簡易な方法であるが、金額の制限その他の制約を設定する必要がある。(多額の支払に対してこの方法を用いることには、経理上若干の抵抗がある。 ② 領収書としての証拠能力に限界はないか |
| 2) 証憑書類の一括徴収等によるもの (1) 一定期間の借上げ上または多数の借上げに必要ない支出のうち一括払が不可能な支出で単価または一回の支出金額が比較的少額であると認められる支出 (2) 支出頻度が高い支出で事務処理が繁雑であると認められる支出およびこれに準ずるもの | 借上費(人夫、案内人、タイプリスト、通訳) 車輛等借上費(車輛) 交通費(タクシー代)、賃機材購送費(コピー代、タイプ代)、車輛等借上費、維持費(燃油代) | 同上 | ① 簡易な方法であるが、金額の制限その他の制約を設定する必要がある。(多額の支払に対してこの方法を用いることには、経理上若干の抵抗がある。 ② 領収書としての証拠能力に限界はないか |

5. 開発調査等各種の調査業務に関する価格積算等について —特に直接人件費の積算について—

5-1 背景

1) 当事業団が実施している開発途上国に対する技術協力は、政府開発援助（ODA）の重要な位置を占めており、その所要経費はすべて国費をもって賄なわれているものであるところから、技術協力の重要の一つである開発調査等各種の調査業務を実施するにあたってコンサルタント等と契約する価格は、仕様書に適合した成果品の対価として適正かつ妥当な金額でなければならないことは勿論である。

また、開発調査の業種は社会経済インフラから農林水産業および鉱工業エネルギー等極めて多岐にわたるものであり、調査案件はますます増加するとともに、その規模、内容も大型、多様化している。この開発調査事業を適切に実施するためには、コンサルタント契約の価格積算を正確かつ効率的に行なうことが肝要であり、そのためには、価格積算に関する基準および取扱要領等の整備とその統一的な運用を図ることが不可欠である。

2) 事業団が実施する開発調査の主要な業務であるマスタープランの策定やフィージビリティ調査等のいわゆるコンサルティングサービスに係わる契約価格の積算についてみると、国内の官公庁および公社公団等においては、類似する業務の発注事例はないものとみられる。従って、これらの調査業務に関する国内の積算基準等は、実例がないため参考となるべきものはないものとみられる。

他方、官公庁等が発注する業務としては、各種工事の設計作業測量作業および地質・土質調査等の調査である。従って、これらの作業については関係各省の協力をえることにより、国内基準に海外作業の特殊性を勘案して事業団としての価格積算の具体的要領を作成することが可能なものもある。

例えば、国土基本図作成および開発調査用の地形図作成、測量作業については、プロジェクト研究として昭和55年度から3ヶ年計画で（社）日本測量協会と契約し、これに国土地理院の全面的な協力をえて、それぞれの海外測量作業規程（案）、積算基準（試案）および標準歩掛（試案）等を調査研究し、順次作成して本年度をもって完了する予定である。

5-2 課題

1) 事業団が開発調査等各種の調査業務を契約にもとづいてコンサルタント等を実施せしめる場合の価格の積算基準については、昭和54年通達（無調）第44号をもって当分の間これによるものとして、調査業務、測量作業および地質・土質調査業務の各業務ごとに積算基準が実質的には案として定められ、以降これにもとづいて実施されている。

しかし、これら積算基準の内容は価格積算の基本である価格の構成、構成費目の内容、積算方式および経費率等いわば価格積算の骨格を設定したものであって、価格積算にあた

っての肉付けに相当する重要な要素である直接人件費の算定根拠となる従事所要人数（マン・マンズ）については、まだ、何らまとめられてはいない。

従って、各担当事業部においては、当該調査案件の分野、調査目的、内容および規模等により、事前調査の結果、類似調査の先例あるいは国内の調査設計作業の基準等を参考に用いるなどして、個々に積算しているとみられる。

かかる現状から、業種別、分野別および調査目的、内容ごとに適確な仕様書に対応する適正なマン・マンズの試算を設定しなければならないことが第1の課題である。

- 2) 前項の直接人件費の積算根拠となるマン・マンズについてみると、発注者の立場としてはまず当該調査業務に関する適確な仕様書を作成することが前提条件であり、これにもとづいてコンサルタントが調査業務を実施するにあたって標準的に必要と推測される各担当業務ごとの職階（事業団の場合は格付として号をもって表現している）およびその外業内業の従事月数（歩掛）にもとづいて算出すべきものである。

しかし、国内の官公庁等においては主として設計作業にかゝる歩掛（人・日）は設定されているが、プロジェクトの現地調査、計画立案、および経済財務分析等に関する業務については相当するものがないので、調査業務に関しては国内において参考となるべきものは極く限られたものとみられる。

海外測量作業について標準歩掛（試算）が設定できるのは、その成果品を作成するための作業規程（案）が国内のものに準拠して作成が可能であり、これによって作業方法および精度等が規定でき、かつ国内における測量作業の標準歩掛を参考として標準作業量とこれに対する作業班の設定ができることによるものである。

これに対して、調査業務のマン・マンズについては前述したとおり国内の官公庁に参考となるものがないところから、事業団が独自に各業務別、分野別および調査目的、内容ごとにさらに外業・内業について設定しなければならないことが第2課題である。

- 3) 事業団の調査業務に関する積算基準は、コンサルティングサービスに関する各種の算定方式のうちのコストプラスフィーによる方式に準ずるとみられる。この方式による場合は発注者がコンサルタントに発注するにあたっての必要予算として積算する価格は、発注者として標準的方法によりコンサルタントが調査を実施するにあたって必要と推測される適正・妥当な経費を算定したものであって、その積算内訳（各職階ごとの月額単価、所要マン・マンズおよび経費率等）は部外秘のものである。

他方、コンサルタントがプロポーザルと同時提出する見積書は、受注者の立場から発注者の要求する内容精度をもった成果品を作成するための調査を実施するために必要な経費と適正な利潤を見込んで算定した見積価格である。

一般的に、調査業務のようなコンサルティングサービスについては、各種の工事施工や物品の購入と異なり、その契約の目的、性質が価格競争（入札）にはなじまないものであ

るところから、プロポーザル方式をとっており、これは当該調査業務を遂行するコンサルタントの知識、能力、経験および手法等の技術的競争を前提とするものであって、プロポーザルを評価した結果により契約交渉の順位が定まり、契約交渉を行なうのが契約の手順である。

しかし、業務実施契約の契約金額内訳書の算出根拠をみると、調査団員の旅費、人件費月掛単価、経費率はいずれも事業団の積算根拠と一致しており、通常は、受注者が自社の旅費規程、給与規程等などにもとづいて算定した見積価格を契約交渉の段階で発注者が審査し、交渉により双方が合意した結果が契約金額として記載されるべきものであると考えられるのに対して、これらの算定根拠がすべて発注者の積算根拠に一致していることは何に原因するものであるか、積算基準としてマン・マンスを設定するからには究明しなければならないことが第3の課題である。

5-3 検討の方策

1) 事業団が実施する開発調査等各種の調査業務についての価格積算にあたって、特に主要部分を構成する直接人件費の算定要素であるマン・マンズ（担当業務ごとの職階およびその従事所要人・月）については、前述したとおり国内における官公庁の積算基準要領のうち参考となるものは、各種工事の概略設計、予備設計作業等の部分のみであり、事業団として各業種・分野ごとに試算を設定することが当面とるべき第1段階の検討事項であるがその方策としては次の手順が考えられる。

① 各担当事業部におけるマン・マンズ算定の具体的方法の実際調査

② 各業種・分野ごとに国内における各種基準のうち参考となるものの調査

③ マン・マンズ算定の各部に共通する基本的考え方の検討

（○各業種、分野ごとに調査目的、内容規模の代表的なプロジェクトを想定し、標準的マン・マンズの設定が可能か。

○既往調査の契約あるいは実績を基礎資料として利用することは可能か。

○これらの場合、積み上げ方式によるか、または一括合計方式によるか。等）

④ 各業種、分野ごとに、実施例の多い代表的調査業務について標準的仕様書（案）の作成とこれに対応するマン・マンズ（試算）の作成の可能性の検討

⑤ この（試算）は各担当事業部における内規的取扱いとして試行することについての検討

2) 今後、実施する調査業務の契約およびその実績を各業種・分野ごとに集積して、マン・マンズ算定の参考または基礎資料とすることが第2段階の検討事項であるがその方策としては次の手順が考えられる。

① 事業団の電算機を活用することにより、コンサルタント契約に関する各種の入力デー

タから類似調査業務のマン・マンスを情報検索により出力させ、価格積算にあたって参考資料とする方法の検討。(ただし、これは契約ベースであり、実績ベースの把握はできない)

② コンサルタントの業務実施の実績を実態調査により集積し各業種・分野ごとに標準的マン・マンスの算定要領(案)の作成に関する検討(これは「調査業務の実施状況に関する調査の実施基準」をもとに行うことが可能か検討を要する。また、契約の実績調査の可否についての検討も必要である)

③ 前項の算定要領(案)の作成はある期間についての実績の集積と整理に日時を要すること、およびこの要領(案)は通達とせず、試行段階の間は契約担当部長名の通知をもって取扱うことの検討

3) 業務実施契約の金額内訳書における直接人件費等が事業団の積算基準に一致していることの実態の調査が別途必要であることについての検討

① コンサルタント各社の各種規程の実態調査および事業団積算基準との比較対照についての検討

② 現行のコンサルタント契約交渉の経緯の実態調査に関する検討

③ 今後、コンサルタントとの契約交渉について事業団としての統一性を保つため契約担当部が一元的に所掌し、これに事業担当部が実施部門として参画する契約交渉の体制に関する検討