

6. 調査期間の取扱いについて

6-1 背景

コンサルタント契約に基づいて調査期間が設定され、時間内に S/W で合意された調査内容を消化することになっている。ところが調査は人的、自然的不確定要素をも対象にしているだけに調査の実施過程において不可抗力な要因、止む得ない事情等が発生するものである。調査期間に関し、過去往々にして影響を与えた要因は相手国の調査受入れ体制の不備、便宜供与等の対応不備から来る問題から調査期間の延長又は短縮の起因になっていた。

この他、技術的な問題に起因することも往々に発生している。

これらの場合、従来、コンサルタントは調査期間の延短長に関しては、その理由を在外公館や事業団海外事務所を通じて、本部に承認を求めて来た。或は、これらの手続きが間に合わなかったり、手続きなどのめんどうさから期間内に調査を切り上げて帰国するケースも多い。

調査期間の問題は国内外調査共に発生しており、国内作業の場合は、調査期間の長短問題が生じて、契約の甲、乙間の協議によって、契約変更などで迅速に対応出来るが海外での現地調査では時間を要する。調査期間変更を必要とする事態の発生に際しては、その長短の程度及び内容のいかんによっては、その手続、承認を容易にし、調査の精度に悪い影響を及ぼさないようすべきであろう。

6-2 調査期間の取扱い方針

調査の性格上不確定な条件が偶発的に発生するだけに調査期間の変更が前広に確認できない場合が多い。従って、期間の変更手続き、及び許可が或程度現地サイトに於いて可能になれば、コンサルタントの調査工程の見直し等に多くのメリットがあると思われる。

また、このことによって、積み残しのない調査が実現し、調査精度も向上する。契約額変更を伴わない期間の延長の場合は在外公館や事業団海外事務所に於いて、事情に応じて期間延長の許可を与えても問題はないが、契約額の変更を伴う場合は、そのコントロールは事業団本部にならざるを得ない。調査期間の変更は決して好ましいものではないが、不確定的要素が介在する以上、やむなく行なうもので、このことによって、調査が完全なものになり立派な成果品が期待されるものなら、調査期間の延長許可を容易なものにすべきであろう。

但し、この場合の弊害は契約期間が流動化しがちになることである。これを阻止するには原則的に調査期間は動かさないことにするため、事前調査をはじめ S/W のつめに於いて十分検討を加えねばならない。

6-3 調査期間の変更を必要とする場合の措置基準(案)

表-18 の通り期間変更の理由ごとに、変更を必要とする期間及び措置の方法について基

準(案)を作成した。

表-18 調査期間の変更を必要とする場合の措置基準(案)

期間変更の理由	変更期間	措 置		
		在外公館及び海外事務所	事業団本部	契約額変更の有無
コンサルタントの技術上の問題によって生じる延長の場合	5日以内の延長を可とする。	コンサルタントから調査の延長をせざるを得ない理由書を受け、検討した上で許可を与える。	コンサルタントの理由書を添付した在外公館又は海外事務所からの検討結果を受ける。	契約額の変更はしない。
相手国からドラフト・レポート等に対するコメントに関する延長の場合	現地調査期間のみ5日以内とし、国内作業はコメントの遅れた期間とする。	同上	同上 国内作業の場合は甲・乙の協議による。	同上
相手国の祝祭日等によりその間調査が中止され延長を必要とする場合	5日以内とする。	同上	コンサルタントの理由書を添付した在外公館又は海外事務所からの検討結果の報告を受ける。	同上
災害等不可抗力により調査が遅れて延長する場合	15日以内	コンサルタントからの理由書を添付して公文をもって連絡。	公文及び理由書を検討し調査延長の可否を決定して乙に通知する。	契約額の変更もあり得る。
調査業務の追加を必要とする場合の延長	調査の規模による。	コンサルタントの理由書及び当該国からの要請書を受理して公文をもって受理する。	左記文書を受けて調査追加の必要性を検討して、決定して乙に通知する。	契約額の変更

<p>相手国関係者とのつめを行う必要から、どうしても団長又は関係団員の延長を行ないたい場合</p>	<p>5日以内とする。</p>	<p>コンサルタントの理由書を受け、検討して許可を与える。この場合前広に日本への公文連絡を行う。</p>	<p>在外公館、海外事務所においての検討結果を受理し乙に通知する。</p>	<p>契約額の変更もあり得る。</p>
<p>調査業務縮小によって調査期間の短縮、人・月の削減を行う場合</p>	<p>調査削減の規模、内容によって期間を決定する。</p>	<p>コンサルタントからの理由書を受け、公文をもって連絡する。</p>	<p>公文を受理して通知する。</p>	<p>契約金の減額変更。</p>

7. 開発調査事業における技術移転問題について

7-1 背景及び考え方

具体的なプロジェクトの開発を前提として実施されるM/P、F/S等の各種の開発調査は技術協力予算の年々の増大に伴って、増加の一途にあり、技術協力相手国からの本調査の実施過程における技術の移転の希望も強くなってきている。

開発調査の主目的は言う迄もなく相手国の要請に基づいて、プロジェクトの技術的、経済的なスタディを行うことであり、従ってこのスタディに技術移転をからませることは本来無理であるとの議論もある。

しかしながら、発展途上国に対する経済協力の究極の目的は彼等の社会・経済的自立に対する側面的支援であり、その中で事業団が担当している技術協力の役割は発展途上国自らの国造りを担う人材の養成である。このような趣旨に立って、技術協力の一環としての開発調査事業を位置づければ、これに技術移転をからませることはむしろ当然と考えるべきではなかろうか。

7-2 現 状

開発調査における技術移転の現状はS/W及び仕様書で明記されている場合でも非常に曖昧なものとなっている。すなわち、どんな内容について、どのような方法で、どの程度の技術移転を実施するかについて事業団からの業務指示もなく、調査完了後のフォローもなされていない。言いかえれば、技術移転の現状は、単に担当コンサルタントの善意ないし努力に全て任されており、しかも彼らの技術移転についての認識、取組み姿勢及び実施の方法は千差万別である。たまたま、カウンターパートが技術移転について非常に熱心な場合には、開発調査の作業の合間に実施している例がみられる程度である。

7-3 提 案

前記1の趣旨に照らして、開発調査における技術移転(S/Wで明記されているものに限る)をより明確なものとして位置付け、さらに効果的なものにするには、担当コンサルタントの善意に全てを任せることなく、事業団として相手国の要請の線にそって、はっきりと業務指示するとともに、そのために調査期間を伸ばすべきか今後、検討していくことも考えられる。そして、その結果を報告書に盛り込ませる等十分にフォローする必要がある。

〔改善案〕

- (1) 専任のカウンターパートを配置するよう要請する。
- (2) S/Wで明記されている場合は仕様書でも明記する。(業務指示書ではっきりさせる)
- (3) コンサルタントのプロポーザルにも含めさせる。
- (4) 技術移転経費として調査費の数パーセントを認める。(又は、一定額)

(5) 調査完了後報告書に盛り込ませる等十分にフォローする。

7-4 技術移転事項の記載

コンサルタント契約に基づいて行なう調査業務上の技術移転は、下記要領で表示し、現地調査及び国内作業等の実施過程で当該調査プロジェクトのカウンターパート及び関係者に行なうものとする。

表-19 技術移転事項の記載

記載書例	記載事項
業務指示書	① 調査の方法を指導する場合の事項 ② 専門分野についての技術指導事項 ③ 技術移転の方法 ④ 研修員として、カウンターパートの受入れ（受入れが確定している場合のみ記載）
プロポーザル	上記の業務指示に対する技術移転の提案をコンサルタントは行なう。
仕様書 (契約附属書)	① 技術移転は当該調査プロジェクトの実施上極めて重要である。従って、調査業務を通じ配置されたカウンターパートに対し、調査の方法、内容、解析等をはじめ、専門分野の技術指導を行なう。 ② 研修カリキュラムを作成し、当該調査プロジェクトの関係者及びカウンターパートに対し、団員のそれぞれの専門分野から研修を行なう。 ③ カウンターパートを研修員として、受入れする場合、その研修コース、期間、研修場所等を揚げる。 注：ここでは、①～③のうち技術移転で取り上げる事項のみ仕様書には記載する。

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

8-1 背景と問題点

事業団が調査団(通常はコンサルタント)に貸与する調査用資機材の取扱いについては、「調査用資機材管理細則」(昭51.12.15付国協達第28号)及び「同運用について」(同付通達(経)第33号)によりその詳細が定められているが、従来その取扱いが必ずしも徹底されてこなかった。今般、昨年度に引き続いて実施された「コンサルタント契約実態調査」においても、同資機材の使用・管理状況が関係規程に照らして必ずしも万全な状況ではなく以下のような問題点が認められた。

よってこの際、事業団としても本件について購入—供用—調査終了後、処理等一連の流れを踏えたうえで全体的かつ系統的な検討を行い、調査用資機材の効率的かつ適正な使用管理体制を確立する必要がある。

- ① 事業団に対する調査団の調査用資機材の管理責任が貸与の時点で明確化されていないため、調査団による当該資機材の責任ある管理が必ずしも期待できない状況にある。例えば、調査団によっては貸与資機材の管理責任当事者としての認識が全くなく、第三者的管理をしているものもあった。
- ② 調査用資機材のうち、特に車輛について損害保険がほとんどかけられておらず、調査期間中に万一交通事故等が発生した場合には、その補償等が問題となることが予想される。
- ③ 相手国政府等へ資機材を譲与する場合の時期は、規程(内部規程の第9条)では調査終了後となっており、車輛以外の一般機材については概ね問題ないと思われるが、車輛については免税手続、ローカルコスト負担の円滑化等の理由で調査開始前に事実上引き渡している場合も見られ必ずしも守られていないのが現状である。
- ④ また、譲与の際には受領書を徴収することとなっているが、従来必ずしも徹底されていない。

8-2 対処方針

上記問題点について関係規程に基づき対処方針を検討したところ、以下の通りである。参考までに、調査用資機材の購入から調査終了後処理までの一連の手続の流れを別図-1に示した。

なお、今回は特に言及しなかったが、昭和57年度より設置している「調査用資機材台帳」(表-20、21)についても一層の整備・充実を図ってゆくことが必要である。

① 借用証の徴収の徹底

事業団内部の調査用資機材の管理体制については、「調査用資機材台帳」の設置等により逐次整備されてきているが、同台帳では対外的な責任規定、特に事業団に対するコンサルタントの管理責任の規定が必ずしも明確にされていない面がある。よってこれを補完す

るものとして、事業団と調査団との間で何らかの「規定」が是非とも必要であり、その一つとして借用証の徴収が有効と思われる。

この借用証については、従来より社開部が所定様式（表22、23）を作成しているが、事業団全体としては必ずしも統一的に実施されてはいないため、同様式を参考にして統一様式を作成するとともに、今後は事業団本部で購入した資機材を調査団に貸与する場合には各業務担当部において借用証の徴収を徹底することとし、調査用資機材台帳と合わせて同部庶務課にて一括管理するものとする。また、現地調達の場合には、事業団の海外事務所がこの業務を行うものとする。

② 調査用車両の調査期間中における損害保険加入

開発途上国における車両の損害保険加入に対する認識及びその普及度については、国により一様ではない。例えば、国によっては一般の政府公用車のほとんどが保険加入が義務付けられておらず、その横並びで事業団の調査用車両についても保険加入は不要と述べている場合もあれば、逆に相手国政府自らが調査用車両に保険を付与している場合もある。しかし、事業団としては、調査期間中に万一交通事故等が発生した場合に補償等の問題で当該調査の円滑な遂行が妨げられる恐れもあるところ（特に人身事故に対して道義上の責任が追及されることもある）、少なくとも当該車両の所有権が事業団に帰属する期間については、原則として保険加入するのが望ましいと考えられる。

その場合の保険加入手続及びその費用負担は、原則として事業団の海外事務所がある場合には同事務所が行うものとし（費用出所は現地調査費示達分）、海外事務所がないか又はあっても遠隔の場合には調査団がこれを代行するものとする。（費用はあらかじめ契約金額中の現地調査費に計上しておく）。

③ 譲与時期

調査用資機材の譲与については、相手国政府の要請を受けてあらかじめ決裁を得たうえで調査終了後に行えることとなっており、その場合を除いては同資機材の所有権は一貫して事業団にあることとなっている。

この点は現地到着（現地調達の場合には購入）と同時に相手国政府に供与されたとみなされるプロジェクト協力供与機材及び携行機材とは基本的に異っており、両者を混同しないよう注意する必要がある。

一般資機材（車両を除く）の譲与時期については、まず問題はないものと思われるが、車両については各国ともに特に取扱いが厳しく、購送及び現地調達いずれの場合においても一般資機材にはないむずかしい複雑な問題を有しており、前述の通り免税措置及びローカルコスト負担の円滑化等の理由により、相手国関係機関名のもとに購送及び現地調達せざるを得ない場合も少からずみられるのが現状である。（即ち、ナンバープレート登録は相手国関係機関名義となる）

この点に関しては、規程により、調査終了までは所有権は事業団に帰属することとなっている以上は登録名義も事業団とすることが原則とは言える。しかし、事業団の海外事務所の免税車輛には割当て台数があるうえ、同事務所すらない場合には事業団名で免税申請を行い許可を得ることは、現実には極めて困難である。したがって車輛については運用措置として、「調査期間中の使用权はもとより、調査終了後の処理権についても留保する」ことを条件として（文書等で合意が必要である）、調査実施の円滑化を図るため便宜的に相手国関係機関名義とすることも止むを得ないと思われる。

④ 受領書の徴収の徹底

譲与の際の受領書の徴収については、原則として海外事務所がある場合には同事務所が行うものとし、海外事務所がない場合には、調査団がこれを代行するものとする。

受領書の中には、譲与資機材の適正かつ効果的使用についても言及すべきであろう。更に譲与後において、当資機材が事業団関係の調査に必要な場合の優先的使用を認めたり、供与主体を示す事業団のステッカーをはること等について、あらかじめ相手国側の了解を十分得ておくことが望ましいと言える。

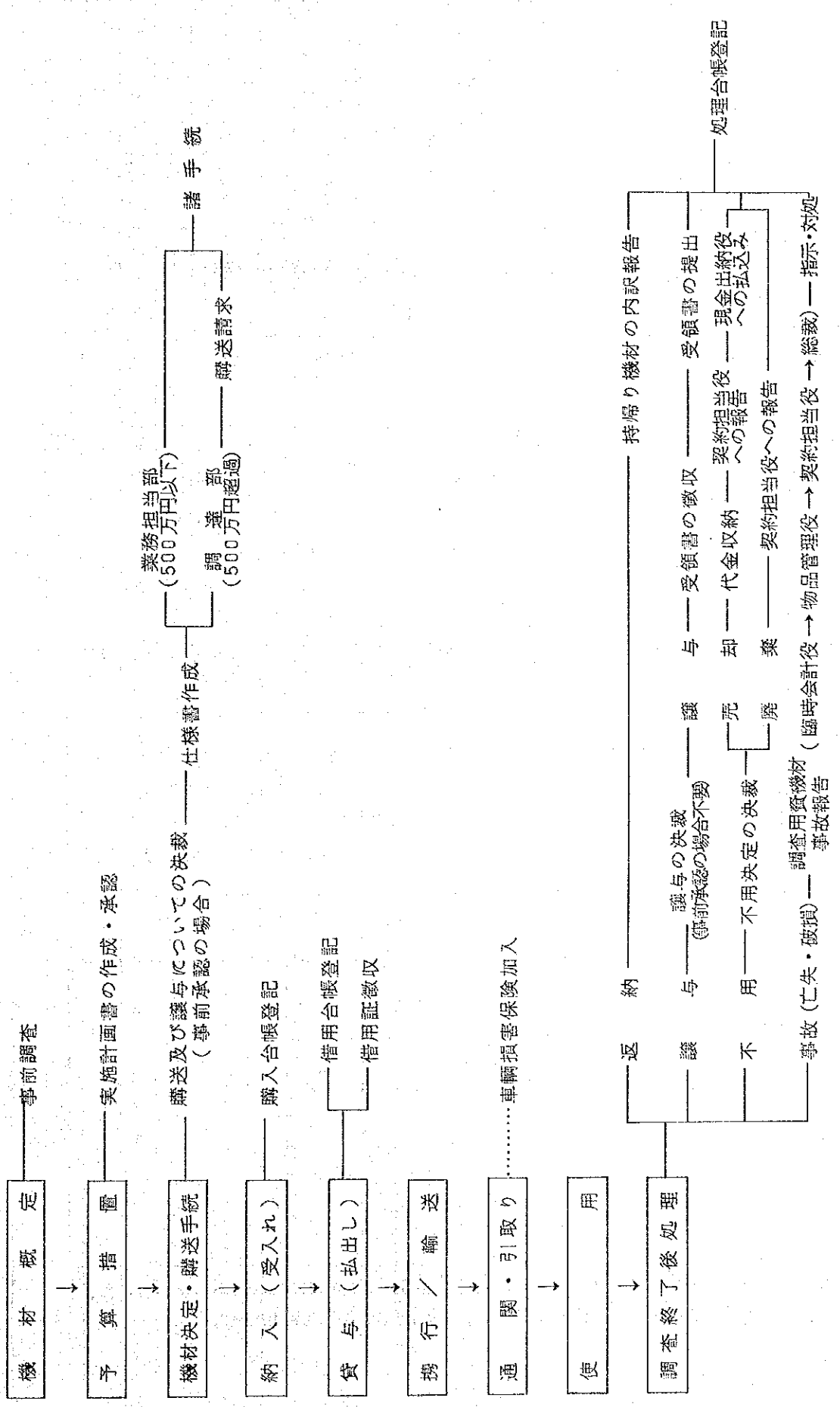


図-3 調査用資機材の購送・供用及び処理手続

借 用 証

№ _____

国際協力事業団
分任物品出納役 殿

昭和 年 月 日

部長	総括課長	担当課長	係	担当者

借用者・特任会計役

氏 名 ㊟
連絡先 ㊟

下記の物件を借用いたします。なお破損、紛失の場合には貴 職の指示に従い適切な処置をとります。

調査団名			
借用物件		借用期間	自 昭和 年 月 日 至 昭和 年 月 日

返 却 確 認 欄						
返却年月日						
返却立会者	使用者	㊟	担当者	㊟	係	㊟
返却状況						
備 考						

※ 万が一、善良なる借用者の注意をもってしても破損、紛失が避けられなかった場合には、在外公館もしくは調査団長の証明書を提出し、その旨国際協力事業団に報告のこと。

9. 資機材損料の取扱い要領(案)について

国際協力事業団、内部規程第3章経理、業務実施契約及びコンサルタント役務提供契約に係る価格の積算基準について(昭和54年通達(無調)第44号)に基づき、開発調査等を実施して来ているが、コンサルタント等が携行する資機材に対して、支払われる損料の取扱い要領(案)を昭和58年4月1日から当面の間、下記によって、実施するよう通知する。

なお、この資機材損料の取扱い要領(案)は、コンサルタントが見積りした損料に対する事業団の取扱い基準を定めたものであって、相手方に指示するものでないのご留意あるようお願いする。

記

9-1 趣 旨

第1 この基準は、国際協力事業団、内部規程第3章経理、別紙-1調査業務価格の積算基準の(構成費目の内容)第2資機材等購送費として認められる資機材の損料取扱いを決める他、別紙「資機材損料算定標準数値(損料率)」を定めるものとする。

9-2 損料対象

第2 損料支払いの対象となる資機材は以下の事項に該当するものである。

- (1) 調査業務及び測量調査等の調査にコンサルタント等が所有する資機材で1機当りの標準価格は1万円以上とする。
- (2) 価格が1万円に満たない資機材がセットになってボックス等に収納され、1万円以上になった場合でも別紙の標準数値によって損料を算出せず、補助資機材(第6)の損料として取扱う。
- (3) 標準耐用年数3年以上の資機材とし、原則的に耐用年数を越えないものとするが、使用に耐えられれば、その限りでない。
- (4) 通常、消耗品に入る物品は価格の如何を問わず損料の対象としない。
- (5) 直接の調査用資機材でなく、生活上必要な物品で特別に認めたもの以外は、損料の対象としない。

9-3 算定基礎

第3 損料の構成は次の通りである。

- (1) 標準価格：標準付属品を装備した標準仕様の機械で当該使用時の市販価格で実際にコンサルタントが標準的に取得する価格である。
- (2) 耐用年数：通常の維持修理を加え、かつ、機材本来の用途、用法によって通常、予定される機材の効用の維持年数(寿命)であって、耐用年数の設定は大蔵省令第15号等による。
- (3) 供用日数：現地調査の場合、調査期間に資機材の搬出入に要する日数を15日を限度と

して加えた日数を供用日数とする。

- (4) 償却費率：機材使用、または経年による価値の減価額の率をいう。償却費率は90%とし、残存価率は10%とする。
- (5) 標準供用日数：資機材の年間標準的な供用日数であって、償却費率、年間機械管理費率及び維持修理費率等、算定の基礎にもなっている。
- (6) 管理費率：機材の管理に必要な構成は、保険料、税金、格納保管等の経費である。管理費は耐用期間中、管理に必要な諸経費であり、年間管理費率は資機材の種類によって異なり、 $\frac{1}{100}$ から $\frac{7}{100}$ とする。
- (7) 維持修理費率：機材の耐用期間中に必要とする維持、修理費で、機材の効用を持続するために必要な整備及び、修理の費用で、運転経費に含まれる消耗品費は除かれる。整備の費用とは、計画的な整備で、主として基地で行なう全分解整備、又は、それに準ずる大規模な費用を要する費用も含まれる。維持修理費率は、資機材の種類によって異なり $\frac{5}{100}$ から $\frac{85}{100}$ とする。

9-4 算定

第4 損料の計算は次の通りとする。

- (1) 供用日当り償却費率 = $\frac{1 - 0.1}{\text{耐用年数} \times \text{年間標準供用日数}}$
- (2) 供用日当り管理費率 = $\frac{\text{年間管理費率}}{\text{年間標準供用日数}}$
- (3) 供用日当り維持修理費率 = $\frac{\text{維持修理費率}}{\text{年間標準供用日数} \times \text{耐用年数}}$
- (4) 日損料率 = $\frac{(1)}{\text{供用日当り償却費率}} + \frac{(2)}{\text{供用日当り管理費率}} + \frac{(3)}{\text{供用日当り維持修理費率}}$
- (5) 損料 = 標準価格 × 日損料率 × 供用日数 (拘束日数)

9-5 損料の補正

第5 次に掲げる項目に該当する資機材の損料は、その資機材の事故及び調査期間の変更等によって次の事由にもとづいて、契約変更時又は調査終了時の契約金精算等において補正する。

- (1) 現地調査中に、故障又は破損し、調査に耐えられなくなった場合、当該資機材の損料は、使用不能になった日から以降の供用日数は削減する。
但し、この資機材に代る同等品の資機材を手配し、充当した場合は、その充当日から損料の対象となる。
- (2) 現地調査期間の増減は、調査業務変更契約によって実施されるが、契約金額の変更を伴

う場合、資機材損料も同時に補正する。

- (3) 調査業務契約後、都合によって、契約で決めた資機材を携行しない場合、損料は減額補正する。

9-6 補助資機材の損料

第6 補助資機材は、調査業務及び測量調査等に使用する資機材のうち、次の事項に該当するものをいう。

- (1) 標準価格1万円以下の資機材で耐用年数は一律3年とし、残存価率は「0」とする。
(2) 使用目的が主として、室内作業で、消耗品を除く事務用品等の他、屋外調査でも(1)に該当するもの。

第7 補助資機材の損料算定は次の通りとする。

- (1) 日損料率 = $\frac{1.0 \text{ (償却率)}}{3 \text{ (耐用年数)}} \times \frac{1}{365} = 0.00091$
(2) 損料 = 標準価格 × 0.00091 (日損料率) × 供用日数
日損料率はすべて一律とする。

- (3) 標準耐用年数をすぎた資機材に対しては、損料の支払いは行なわない。

9-7 資機材損料算定標準数値

第8 資機材損料算定標準数値(以下「標準数値」という。)をもって「日損料率」を算定しているが、この標準数値は、次の事項によって算出した。

- (1) 調査用機種の種類

資機材が機能的に共通して、当該調査目的を達成することによって分類する。

- (2) 耐用年数

大蔵省令第15号によるが、機能別分数を行なったので、耐用年数は若干異なる機種もあるが損料算定標準数値を設定するため調整した。

- (3) 各算定数値について

建設省で定めた算定式をもって損料率を算定したが、調査用資機材が多いことから調査目的が概ね同じ機種を10のグループに分けて、それぞれ数値を加重平均をもって算定し資機材のグループ別に日損料率を算定した。

- (4) 標準数値

別紙-1の通りである。

表一 2 4 機材損料算定標準数値

調査用機種	A 耐用年数	B 年間標準 供用日数 (時間) 300	C (A×B) 総供用 日数 (時間) 1,200	D 償却費率	E 年間機械 管理費率	F 維持 修理費率	供用日当り			G+H+I 日損料率
							G D/C	H E/B	I F/C	
1. 飛行機等 単発、双発機、ヘリコプター	4	300	1,200	0.9	0.04	0.26	0.00075	0.00013	0.00021	0.00109(時 間)
2. 船舶等 海洋調査船、漁船、モーターボ ート	5	300	1,500	0.9	0.02	0.15	0.00006	0.000066	0.000133	0.00079/日
3. 車輛等 ランドクルザー、ジープ、ステ ーションワゴン、トラック	5	300	1,500	0.9	0.02	0.15	0.00006	0.000066	0.00010	0.00076
4. 地質調査用機械 地震探査装置、電気探査装置、 速度検層、ボーリング機、掘削 機、検土器、乾燥機、地層探査 機	5	120	600	0.9	0.03	0.15	0.00015	0.00025	0.00025	0.00200
5. 測定機器等 (1) 電子精密機器=各種コンビ ューター、ステレオコンパー レーター、携帯用電算器 (2) 電気測定機=耐圧試験機、	5	180	900	0.9	0.07	0.85	0.0001	0.000388	0.000944	0.00233
	5	200	1,000	0.9	0.06	0.25	0.00009	0.000300	0.000250	0.00145

注：(時間)以外は日数であり、日損料率では、1飛行機等及び8(1)航空撮影は時間当り
損料率であり、他はすべて日損料率である。

万能材料試験機、電波測距儀																												
光波測距儀、水圧計																												
(3) 携帯用試験測定器=PHメーター、ECメーター、土壌検定器	3	180	540	0.9	0.01	0.10	0.00166	0.000055	0.000185	0.00190																		
(4) 設備用測定機器=トランス装置、各種試験装置、分析器	7	240	1,680	0.9	0.05	0.25	0.000535	0.000208	0.000148	0.00089																		
6. 測量用機器及び機具 トランジスト・レベル、各種測量機器	7	240	1,680	0.9	0.05	0.20	0.000535	0.000208	0.000119	0.00086																		
7. 気象測定器 ヒーシンペン、各種自記気象測定器	5	300	1,500	0.9	0.03	0.15	0.00060	0.00010	0.00010	0.00080																		
8. 撮影機器 (1) 航空撮影=航空カメラ (2) 写真作成=普通カメラ、現像器、引伸器、映画撮影機	6	(時間) 200	(時間) 1,200	0.9	0.04	0.10	0.00075	0.00020	0.00008	0.00105/時間																		
9. 図化用機器 1〜3級図化器、点刻機、自動製図機	8	270	2,160	0.9	0.01	0.10	0.00041	0.00003	0.00004	0.00048																		
7	285	1,995	0.9	0.01	0.05	0.00045	0.000035	0.000025	0.00051																			
10. 調査用諸機材 計量器、巻尺、箱尺、輪尺、その他調査用器具	7	270	1,890	0.9	0.02	0.43	0.00047	0.00074	0.00022	0.00143																		
補助資機材(第6)	3	-	-	1.0	-	-	-	-	-	-																		0.00091

1 0. 開発調査等の調査団に通訳の参加を認める場合の基準制定について

1 0-1 現 状

社会開発協力部、農林三部、鉱工業二部及び無償資金協力部について現状を調査したところ、最近（56、57年度）の実例は、農林三部3件、鉱工業二部1件、無償資金協力部8件、計12件であった。

このほか社会開発協力部についても1～2件あるとのことである。

これらの実例を大別すると、「JICA直営ベースの調査用に、JICAと国際協力サービスセンターとの役務提供契約（特命随契）により参加させている場合」と「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」に分かれる。

1 0-2 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

- (1) 件 数：農林三部3件（57年度）、無償資金協力部1件（57年度）計4件
- (2) 契約方式：国際協力事業団会計規程第49条1号及び8号並びにコンサルタント等契約事務取扱要領第16条第1項第3,6号による特命随意契約

（注） 農林三部の3件については、上記要領第16条第6号は適用されていない。

- (3) 国際協力サービスセンターと特命随意契約を行った理由
 - a 現地での通訳補上が困難であること
 - b 調査の性格上秘密の保持が要請される場所、同センターは中立的立場にあり、この点に問題がないこと
 - c 同センターはJICAの業務について理解を有していること
 - d 人件費が他機関（サイマル・インターナショナル、日仏経済技術交流会ほか）に比べ低廉であること
 - e その他

(4) 直接人件費

- a 農林三部の場合、3件（57年度）とも、日②26,000円……3号（技師A）
32,100円と4号（技師B）24,800円の間
- b 無償資金協力部の場合：月③642,000円……3号（技師A）

1 0-3 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

- (1) 件 数：鉱工業二部1件（57年度）、無償資金協力部7件（56年度…6件、57年度…1件） 計8件

- (2) 契約方式：プロポーザル方式による選定結果に基づく業務実施契約
- (3) コンサルタント側の調査団員として通訳を参加させた理由：契約書及びその付属書類には記載されていない。
- (4) 直接人件費
- a 鉱工業二部の場合：技術費なし旅費のみ支払い格付けは6号
- b 無償資金協力部の場合
- (a) 日④30,000円…2号(技師A)34,000円と3号(技師B)29,700円の間…1件(56年度)
- 但し、契約書付属書における格付けは4号となっている。
- (b) 月④680,000円…2号…1件(56年度)
- (c) 月④591,000円～594,000円…3号…2件(56年度)
- (d) 月④414,000円…4号…1件(56年度)
- 月④468,000円…4号…1件(57年度)
- (e) 月④386,000円…5号…1件(56年度)
- (f) 月④平均522,183円…56年度ベースで3号(594,000円)と4号(468,000円)との間

10-4 実施上の問題点

- 1) 当該稟議書、契約書付属書類等に通訳としての能力を証明する事項について、ほとんど触れられていない。(権威ある機関の資格認定証明書等を添付させる必要がある)
- 2) JICA直営ベースの調査団の場合は、概ね国際協力サービスセンターとの役務提供契約により、通訳を備上しているが、同センターにおいても技術費(直接人件費)請求額について未だ試行錯誤の段階にあり、明確な基準が定められていない。通訳者の能力、資格に係りなく、一応下表を適用している由である。

契約の相手方	英語	仏語	西語
JICA	24,000円/日	26,000円/日	26,000円/日
コンサルタント会社	26,400円/日 (=24,000×1.1)	30,000円/日	30,000円/日

よって、今後JICAにおける通訳の格付け基準に関する検討と併行して、同サービスセンターとの間で充分詰めを行う必要がある。

- 3) 開発調査等の調査団に通訳の参加を認める場合の基準を定めた場合、コンサルタント等がこれに便乗し、他の団員に語学力の弱い者を出してくるおそれがあるので、本件の基準

化には賛成しかねるとの意見も出ている。

又基準制定により、通訳の参加が困難になるようなことになるとすれば、事業部としては不本意であろうと思われる。

よって、基準化に当っては、上記両面からの十分な検討が必要である。

10-5 考察

- 1) 基準化に当っては、上記10-4(3)の問題を十分に考慮し、検討する必要がある。
- 2) 調査用に通訳の参加を認めるのは、現地でこれを雇用することが困難な国とし、該当国のリストを作成すべきである。作成されたリストについては一定期間毎に見直しを行うべきである。
- 3) 格付けについては、「業務実施契約及びコンサルタント役務提供契約に係る価格の積算基準」(昭和54年通達(無調)第44号)を準用するのが適当と思われるが、上記10-1の現状からして、通常は3号(技師A)～4号(技師B)程度の者を選定すべきかと思われる。
- 4) 上記10-4(1)に関し、権威ある機関の資格認定証明書等を提出せしめることとし、格付けに当っては、この点も考慮して行うべきであると考えられる。
- 5) 直接人件費支払対象期間のうち国内作業期間については、現地調査期間の前後各2日間を限度として認めている現状であるが、理想としては、実態に合わせて認めるべきであると考えられる。

国際協力サービスセンターもこの点必ずしも現状に満足していないので、同センターとの詰めも更に行うべきであろう。

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)

国際協力事業団が、開発調査等の調査業務を業務実施契約又は役務提供契約によって実施するに当り、当該調査団に通訳の参加を認める場合は、当分の間、下記の基準によるものとし、昭和 年 月 日から実施する。

記

- 1) 調査対象国において、仏語、西語又は葡語が公用語又はこれに準ずるものとなっている国であって、現地において上記の各語と日本語に堪能な通訳を雇用することが困難な場合に参加を認めるものとする。

現地において通訳を雇用することが困難な国は表-25のとおりとする。

- 2) 通訳の参加を認める場合、その格付けは「業務実施契約及びコンサルタント役務提供契約に係る価格の積算基準」(昭和54年通達(無調)第44号)に準じて行うものとするが、原則として3号(技師A)相当以下とする。

3) 通訳の参加を認め、その格付けを行うに当っては、その能力の判定及び格付けの参考に資するため、事前に権威ある機関の資格認定証明書又はこれに準ずる書類を提出させることをが望ましい。

4) 直接人件費については、原則として上記2.に述べた積算基準の基準月額により算定するものとする。

(注) この点については、従来国際協力サービスセンターとの役務提供契約においては、基準日額を用いている経緯があるので、同センターとの間で十分に詰めを行う必要がある。

5) 直接人件費の支払対象期間のうち国内作業期間については、原則として、現地調査期間の前後各2日間を限度として認めるものとする。

但し、これ以上の国内作業期間を要することが明らかな場合はこの限りでない。

以上

表-25 現地で通訳を雇用することが困難な国

公用語又はこれに準ずるもの	国名
仏語	ベナン人民共和国、中央アフリカ共和国、チャド共和国、コモロ連邦回教共和国、コンゴ人民共和国、ジブチ共和国、ガボン共和国、ギリア人民革命共和国、コートジボアール共和国、マダガスカル民主共和国、マリ共和国、モーリタニア回教共和国、モロッコ王国、ニジェール共和国、ルワンダ共和国、セネガル共和国、トーゴ共和国、チュニジア共和国、カメルーン連合共和国、オートボルタ共和国、ザイール共和国、ハイチ共和国、ブルンジ共和国
西語	赤道ギニア共和国、コスタ・リカ共和国、キューバ共和国、(ドミニカ共和国)、エル・サルバドル共和国、グアテマラ共和国、ホンジュラス共和国、(メキシコ合衆国)、ニカラグア共和国、パナマ共和国、(アルゼンチン共和国)、チリ共和国、コロンビア共和国、エクアドル共和国、ウルグアイ東方共和国、ベネズエラ共和国
葡語	アンゴラ人民共和国、カーボベルデ共和国、ギニアビサオ共和国、モザンビーク人民共和国、サントメプリンシペ民主共和国

1.1. 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

1.1-1 実施基準の必要性

開発調査等、各種の調査を実施する際に事業団では、コンサルタント会社等（民間コンサルタント会社、公益法人、個人コンサルタント、その他の団体等調査業務を実施する者をいう。以下同じ）との間に業務実施契約を締結し、事業団の名において当該コンサルタント会社等に調査業務を実施せしめている。

ところで、業務実施契約では第6条「業務の調査等」において「甲は必要と認めるときは乙に対して業務の実施状況について調査し又は、報告を求めることができる。」と定めており、コンサルタント会社等に対する事業団の調査権限を規定している。

この規定は、事業団の締結する業務実施契約が単に契約の期限内に所定の契約金額で成果品を提出すれば足りるという請負的な性格を有するものではなく、むしろ、契約期間における業務の進捗状況及びその内容を事業団が把握することにより、調査業務の円滑な推進及び提出される成果品の水準の向上を図るのがその趣旨である。

従来、コンサルタント会社等の調査業務の実施状況に関する調査としては、昭和53年度より、調達部を中心としてコンサル契約実態調査を実施してきたがこれは、海外及び国内におけるコンサルタント会社等の事業団に係る調査業務の実施状況を調査することによりコンサルタント契約の質的改善を図ろうとするものであり、調査範囲も単に契約先のコンサルタント会社等だけでなく、海外事務所からの意見聴取や事前調査、S/Wの内容までも調査の対象としてきた。

今後においても、このような基本的な考え方をふまえながらコンサルタント会社等に対する調査の実施基準を次の実施基準（案）のとおり定め、これに基づき調査を実施することとしたい。

1.1-2 調査業務の実施状況に関する調査の実施基準（案）

第1 趣 旨

第2 目 的

第3 調査の内容

1. 業務実施契約の内容について
2. 現地調査の実施状況について
3. 現地調査費、外注費の使用状況について
4. 国内作業の実施状況について

（参考） 実施状況調書

第1 趣 旨

調査業務の実施状況に関する調査の実施基準（以下「基準」という）は、事業団が業務実施契約を締結して調査業務を実施せしめているコンサルタント会社等（民間コンサルタント会社、公益法人、個人コンサルタントその他の団体）に対し、事業団の調査業務の実施状況を調査することにより調査業務の円滑な推進を図るとともに、コンサルタント契約に関する手続等取扱いの改善を図るものとする。

第2 調査の内容

調査業務の実施状況に関する調査（以下単に「調査」という）の内容は以下のとおりとする。

1) 業務実施契約の内容について

- (1) 付属書Ⅰ「調査業務仕様書」には、調査業務の内容が簡潔かつ明瞭に記載されているか。
- (2) 技術移転に関する規定は、S/W上に記載されているものとおりに仕様書に記載されているか。
- (3) 付属書Ⅱ「契約金額の内訳書」の金額は正確に算出されているか調査旅費の日当、宿泊料は正確か。また、現地調査費の各種費目の単価は現地の標準的な単価からみて著しく異なっていないか。

直接人件費の報酬月額の設定及び技術者の格付けは事業団の基準の範囲内で行われているか。

- (4) 調査旅費上の調査期間、直接人件費のうち現地調査分の算出基礎となる期間などは相互に矛盾はないか。
- (5) 現地調査費の中の備人費、車輛借上費等の量は、契約の規模からみて過大なものになっていないか。
- (6) S/W上相手国の便宜供与となっているものについて、契約上経費を計上していないかどうか。計上している場合にはその理由は何か。

2) 現地調査の実施状況について

- (1) 調査業務は、コンサルタント会社等がJICAに提出した実施工程計画表のとおり実施されているか。

Field Work と Office Work に区分して検討する。

工程計画表どおり実施されていない場合その理由は何か。

特に不可抗力によるものか否かを検討する。

- (2) 各調査団員の業務の実施状況は順調か。そうでない場合はその理由。
- (3) 調査業務の範囲は「調査業務仕様書」に定める内容を十分満たし、かつその範囲を逸脱していないか。異なっている場合、その理由は何か。

イ 調査対象地域

ロ 調査の内容

3) 現地調査費の使用状況について

(1) 現地調査費に関する帳簿の整備状況はどうか。

その様式は適切なものか。

記帳の方法は適切か。

イ 現地通貨交換実績

ロ 金銭出納簿

ハ 費目別補助元帳

(2) 証拠書類の整理は適切か。

(3) 現地調査費等の現地への送金方法及び資金の管理は適切か。

(4) 調査時点までの費目ごとの支出額ほどのくらいか。別紙様式に基づいて記入すること。

その際の単価、数量は契約又は現地の価格水準等に比べて著しく異なっていないか。

5) 外注費の使用状況について

「4.現地調査費の使用状況について」に準じて調査を行う。

6) 国内作業の実施状況について

(1) コンサルタント会社等の就労条件はどうか。(制度)

(勤務時間、週休2日制の導入、有給休暇の普及度合)

(2) 各調査団員の国内作業の就労状況はどうか。(実態)

(3) 受注業務の原価管理はどのようにしているか。

(4) 外部から、補強団員を受け入れた場合の条件等の取極めはどのようにしているか。ま

た、補強団員の行う業務をどのように把握しているか。

(5) 報告書の印刷製本費などの使用状況はどうか。

1.2. 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）の実施細目（案）について

1.2-1 趣 旨

業務実施契約によりコンサルタント等に調査業務を実施させるに当たり、調査の内容、性格等によって、学識経験者等の専門的立場からの助言に基づいて、調査を遂行していく必要があるとき、調査作業監理委員会を設置すべく要領が定められている。同要領を実施するに当たり、その細目について、明確化し、調査作業監理業務のより一層の向上と適正化を図るため以下の通り、実施細目を定めるものである。

1.2-2 所掌業務

委員会は調査作業監理委員会設置運営要領（以下「要領」という）第2条に掲げる事項について、必要により総裁が諮問するところに応じ専門的かつ技術的見地から検討審議を行なうこととなっている。

(1) 調査業務の指示内容に関すること

コンサルタントとの契約に基づいて、実施する調査において、調査業務の指示内容は調査業務の根幹として最も重要なものの一つであり、契約における仕様書の基礎をなすものである。従って、委員会は専門的、技術的見地から事前調査報告書、S/W内容等を踏まえ、事業団がコンサルタントへ示すべき業務指示の内容を十分検討審議する。

(2) 現地調査の計画に関すること

調査業務の指示内容を踏まえ現地調査の取進め方針、工程等現地調査に必要な計画を検討審議する。

(3) 成果品のとりまとめ方針に関すること

成果品は当然のことながら相手国政府の要請に対応した内容が盛り込まなければならない。そのためは、要請内容をはじめ、S/W協議結果を検討し、それが調査実施に反映するよう調査の実施に先だてあらかじめ成果品のとりまとめ方針を検討審議する。

(4) コンサルタント等の実施する業務の監理に関すること

コンサルタント等が実施する調査業務についての監理は次に掲げる事項とする。

- a インセプション・レポート（案）を検討し、必要な専門的、技術的指導助言を与える。
- b コンサルタントが実施する調査のインセプション・レポートを相手国に対して説明協議する際、必要に応じて監理を行う。
- c 調査の範囲、内容等を相手国関係者と協議し、確認する。
- d 調査の各工程の進捗状況に応じ、コンサルタントに対し、必要な専門的技術的指導助言を与える。
- e プログレス・レポート、インタビュー・レポートなどの中間報告書及びドラフトフ

ファイナル・レポートの内容を聴取し、必要な専門的、技術的指導助言を行う。また、コンサルタントがこれらの報告書を相手国に対して説明、協議する際、必要に応じて監理を行う。

f その他必要な事項

(5) 成果品の内容の審査に関すること

成果品を審査して、その結果を総裁に報告する。

(6) その他、調査の実施に関して、必要な事項に関すること。

注= 1. 現地へ作業監理委員の派遣時期は、調査工程、進捗状況に基づいて、最もニーズの高い時期を考慮して決定することが必要。

2. 委員は委嘱業務について、次の報告を行うものとする。

(1) 現地作業監理を行なった委員は、調査の進捗状況及び作業監理の内容等を簡潔に報告書にまとめ、海外事務所長または在外公館に提出すると共に帰国後は事業団に提出する。

(2) 当該調査の作業監理結果を簡潔に報告書としてまとめ、事業団に提出する。

委員会の所掌業務は以上のとおりであるが、各委員については専門的、技術的立場から調査業務について、コンサルタントに対する指導、助言と相手国政府関係者と調査実施上の諸問題について協議するなどの任務を委嘱するものである。

12-3 委員長

委員長は、特に学識経験豊富で、当該調査には当初から関係し、調査に精通しているうえに、語学力の高いことが必要である。

12-4 委員

委員会の構成は要領の第3条により、委員長及び委員若干名をもって構成するが調査プロジェクトの内容性格によって、専門分野に応じて必要な委員の数を決め、委員会を充足させる。

委員の専任に当っては、関係省庁の推せん及び関係機関（公社、公団）への協力依頼によって選出された各専門技術者を総裁が委嘱する。

委員は次の事項に該当する者であることが望ましい。

- (1) 技術経歴年数が長く、専門知識が高いこと。
- (2) 海外経験を有し、又は専門分野について、かねてから海外の研究をしていること。
- (3) 英語又は調査当該国の言葉を話せること。
- (4) 委員はコンサルタント等に対して公正かつ中立であること。
- (5) 委員は当該調査プロジェクトの事前調査及びS/W協議に参加し、当該調査の内容を把

握していること。

12-5 委 嘱

委員の委嘱は、要領第5条によって、総裁が、これを行なうが、委嘱までの手順として、次の事項を明確にして、適正な委員の人選を計るものとする。

- (1) 調査実施計画に関する関係各省連絡会議において、委員の構成が論議される場合が多いので事業団は委員の人選について、対処方針をもって臨む。
- (2) 委員の人選は、関係省庁への「推せん依頼」又は、関係機関（公社・公団）への「協力依頼」を発信し、これに対する回答を得て、委員が確定する。
- (3) 委員に委嘱状を交付するための決裁案として、委員長、委員の氏名と担当業務を「委嘱状交付対象者」欄に記入し、担当理事の決裁を得る。
- (4) 委嘱状は、最初の作業監理委員会を開催した際に担当部長（委員長の社会的地位によっては、担当理事）から委員長および委員に手交する。

12-6 委員会の開催

委員会は総裁の諮問をうけて、当該調査プロジェクトについて、前項、所掌業務について検討審議する。

12-7 庶 務

事業団の主管部担当者は委員会に出席して、会議録を取りまとめ、当該調査の実施に資する。

12-8 委員に対する「委嘱業務について」依頼

調査作業管理委員に選任された委員に委嘱したのち、現地へ作業監理委員の派遣に際し、別添-1の様式をもって、当該調査の監理委嘱業務について、委員各位に依頼し、監理業務の明確化を図る。

別添一 1

昭和 年 月 日 (2)

作業監理委員

殿

国際協力事業団 (3)

国 調査の

現地作業監理にかかると委託業務について

標記について、国際協力事業団総致より委嘱しました業務の内容は、 (4)

下記のとおりです。

なお、帰国後すみやかに、監理結果について報告して下さい。

記 (5)

1. 委嘱業務名

2. 業務の内容

(1)

調査業務実施に対する調査結果表

III 調査業務実施に対する調査結果

1. 業務の実態

この調査表は、開発調査のF/Sを実施中の25のプロジェクトを対象に同調査業務契約コンサルタントから聴取したデータである。(調査プロジェクト別コンサルタントは、前記「調査対象プロジェクト及び業務契約コンサルタント」を参照のこと)

調査結果の表示は、該当する調査事項に○印をもって行ない、これを集計して、調査実態の動向を把握することにした。また一部コンサルタントの意見や説明を簡潔に記述した。

この調査結果を要約してみると以下の通りである。

1-1 業務就業状況

調査の実施工程計画と調査の進捗状況は、対象調査25件中18と大多数が整合していた。合致していないと答があったのは、不可抗力の天候や、調査機具の故障等であった。

就労状況については、週間の就労は、5.5～6日と通常の勤務状況通り、土曜半日、日曜休みが殆んどである。

しかし、繁忙時には、日曜、土曜に就労している状況であった。

また祝祭日は、相手国に合わせており、当該国の制度を尊重している。

調査業務をField Work と、Office Work に分けて、その繁忙状況は、以外とOffice Work の方が多忙のようである。この主な原因は、現地でインタビュー レポートを作り又ドラフト レポートを概ねまとめる作業等によるものである。

1日の就労時間については、殆んどが午前8時から午後5時までと平均8.29時間の就労である。なかには、パキスタン全国総合交通計画調査のように全国レベルの調査である上に分野も広い調査では13時間と非常に長時間働いているところもある。

作業日報の記録については、全社的に統一様式を用いている場合と、調査団独自の様式を用いている場合と概ね半々となっており、記録していない調査団は全くなかった。

1-2 現地調査の工程計画と進捗状況

調査の工程計画は、Field Work と Office Work と区分して作成したものと、両方区分せず作成したものと半々であった。工程計画と調査実績の整合性においては、Field Work, Office Work 共に期間配分は計画通りであるとの答が多い。

調査期間では、Field Office 共に、調査期間が十分であったのと、やや不十分であったのと概ね半々であった。全く不十分で調査が無理とする回答はない。

この結果、調査期間については、従来通りの基本的姿勢でよく、特に期間に配慮を要する問題はないか、注意して契約することでよいと推察できる。

1-3 団員の滞在費

団員の滞在費はその殆んど団員がそれぞれ持参し、これを現金より $\frac{1}{10}$ で持って来ている調査が多い。

調査団の宿泊については、大部分が、ホテル宿泊である。この他、当該調査関係機関が提供した宿舎、アパートの借り上げ等がある。

何れにしても長期の滞在の場合は、安いホテルを利用しているのが実態である。滞在費(出張旅費)のコンサルタント支払いは、事業団から支給した旅費を受けて、コンサルタント独自の旅費基準を作り支給している。

事業団は旅費を定額支給しているのに対し、殆んどコンサルタントは、会社独自の基準に基づいて、支給していて、その支払い方法は、渡し切りと精算を要する支払いと概ね半分である。団員に対する海外手当では、大多数のコンサルタントが手当を支給している、その主なものは、支度料、技術手当等となっている。

1-4 作業監理委員による監理状況

一般的に委員は専門分野の能力は高いとみられている。専門的知識が低いとみられている委員は少ないようである。

語学能力については、「普通」と答が多く、それ程堪能な団員は少ないようである。次に委員設置の必要性については、調査の精度を高める上で必要、又は必要であるが監理方法を再検討してほしいと、委員の設置に反対は少なかった。また委員の立場はどうあるべきか、作業監理の範囲、監理回数等多くの意見が出た。つまり委員の職務権限、ステータス、等明確にして欲しいとの声が多かった。技術面でも業務の指示でなく、相談程度を希望していた。

表-26 調査業務実施に対する調査結果表

事項	区分	プロジェクト名	マレーシア	マレーシア	マレーシア	マレーシア	マレーシア	インドネシア	インドネシア	インドネシア	
			タタラ・カピト 幹線道路建設	発電 マカイヤ川水力	水管理 マカイヤ川水力	ジャカルタ住宅 市街地再開発	北パレンラン (地形図作成)	インドネシア 水資源開発 (M/P)			
1. 業務状況			① 合致している	○	○	○	○	○	○	○	
			② どちらが含まれている								
			③ 合致していない								
			④ ③の場合にその主な理由は何か								
2. 団員の派遣と調査の進捗状況、実績が合致しない場合などのような措置をとったか		① 工程計画の変更をJICAと協議 ② 派遣は計画表通りとし調査過程で調整 ③ 派遣は計画表通り、そして調整もしない ④ ②~③の場合、その主な理由、調整方法	○	○	○	○	○	○	○	○	
			○	○	○	○	○	○	○	○	○
			○	○	○	○	○	○	○	○	○
			○	○	○	○	○	○	○	○	○
3. 週間就労状況			① 平常時 週間就労日数	5.5日	6~7	5.5	5.5	6	6	6	
			" 日曜……休日	○	①(隔週)	○	○	○	○	○	
			" " ……就労		①	○					
			" 土曜……休日								
			" " ……就労								
			" " ……半休								
			" 金曜……半休								
			" " ……休日								
			" " ……就労								
			" 相手の祝祭日 休日								
			" " ……就労								
			② 繁忙時 週間就労日数	7日	7	5.5	5.5	7	7	7	
" 日曜……休日											
" " ……就労											
" 土曜……休日											
" " ……就労											
" " ……半休											

事項	プロジェクト名	区分						
		インドネシア 北パプア新ギニア (F/S)	インドネシア ジャワ 鉄道	インドネシア ジャワ 幹線 電化	インドネシア スマタラ 水質 保安	マニラ 道路 計画	マニラ 農業 開発 計画 (パルソン)	フィリピン マニラ 火山 防災 計画 (レガスピ)
1. 業務状況	(1) 契約に基づく実施工程計画による 団員の派遣は、調任の進捗状況と対比 して整合性はどうか	① 合致している	○	○	○	○	○	○
		② どちらかが合致している						
		③ 合致していない						
		④ ③の場合にその主な理由は何か						
(2) 団員の派遣と調査の進捗状況、実績 が合致しない場合にどのような措置を とったか	① 工程計画の変更をJICAと協議				○			
	② 派遣は計画通りとし調査過程で調整							
	③ 派遣は計画通り、そして調整もしない							
	④ ②~③の場合、その主な理由、調整方法							
(3) 週間勤務状況	① 平常時 週間勤務日数	6日	6	6	6	6	6	6
	日曜……休日	○	○	○	○	○	○	○
	土曜……就労							
	土曜……休日							
	日曜……就労	○				9:00~15:00	○	
	日曜……半休							○
	金曜……半休							
	日曜……休日							
	日曜……就労	○						○
	相手国の祝祭日 休日			①	①		○	○
	相手国の祝祭日 就労	○						○
	② 繁忙時 週間勤務日数	7日	6	6	7	7	7	7
	日曜……休日							
	日曜……就労	○						○
土曜……休日								
土曜……就労	○						○	
日曜……就労	○				9:00~17:00	○	○	
日曜……半休								

注 該当の区分に○ 半日就労○

事項	区分	プロジェクト名	タイ	タイ	タイ	タイ	タイ	タイ	タイ	タイ	
			バンコック高速道路建設計画調査	ナムヤム水力発電開発計画調査	東部工業港開発計画調査	ラオス難民生活用水供給計画	エジプト食肉冷蔵供給開発	タイパキスタン全国総合交通			
1. 業務就労状況	(1) 契約に基づく実施工程計画表による団員の派遣は、調査の進捗状況と対比して整合性はどうか		① 合致している	○							
			② どちらに合致している		○						
			③ 合致していない				○				○
			④ ③の場合にその主な理由は何か					ポーリングロード切新事故			
(2) 団員の派遣と調査の進捗状況、実績が合致しない場合にどのような措置をとったか			① 工程計画の変更をJICAと協議				○			○	
			② 派遣は計画通りとし調査進捗で調整		○						
			③ 派遣は計画通り、そして調整しない								
			④ ②-③の場合、その主な理由、調整方法								
(3) 週間就労状況			① 平常時 週間就労日数								
			" 日曜……休日		○						
			" ……就労		○						
			" 土曜……休日		○						
			" ……就労		○						
			" ……半休								
			" 金曜……半休								
			" ……休日								
			" ……就労		○						
			" 相手の祝祭日 休日		○						
			" ……就労		○						
			② 繁忙時 週間就労日数								
			" 日曜……休日		○						
" ……就労		○									
" 土曜……休日											
" ……就労		○									
" ……半休											

事項	区分	プロジェクト名	シェラレゾナーネ	クエニア	ペルー国カジャオイ	ペルー国フニン	エフアトル国アマキ	ペナ	大西	
			ロンベ・スックアップ 農業開発	地区地図作成	整備計画調査	地区地図作成	八市都市交通調査	農業資源調査	性	
1 業務状況		(1) 契約に基づき実施工程計画表による 団員の派遣は、調査の進捗状況と対比 して整合性はどうか	○	○	○		○		○	
					○					
						○				
(2) 団員の派遣と調査の進捗状況、実績 が合致しない場合などのような措置を とったか		① 工程計画の変更をJICAと協議 ② 派遣は計画表通りとし調査過程で調整 ③ 派遣は計画表通り、そして調整もしない ④ ②~③の場合、その主な理由、調整方法								
(3) 週間勤務状況		① 平常時 週間勤務日数 " 日曜……休日 " ……就労 " 土曜……休日 " ……就労 " ……就労 " ……半休 " 金曜……半休 " ……休日 " ……就労 " 相手面の祝祭日 休日 " ……就労 ② 繁忙時 週間勤務日数 " 日曜……休日 " ……就労 " 土曜……休日 " ……就労 " ……半休	○	○	○		○		○	

区 分 事 項	プロジェクト名	ホンデラス林業 資源調査	25調査プロジェクト 中の集計
1 業務就労状況 (1) 契約に基づく実測工務計画表による 団員の派遣は、調査の進捗状況と対比 して緊急性はどうか	① 合致している ② どちらか合致している ③ 合致していない ④ ③の場合にその主な理由は何か	○	18 2 5
(2) 団員の派遣と調査の進捗状況、及総 が合致しない場合にどのような措置を とったか	① 工務計画の変更をJICAと協議 ② 派遣は計画表通りとし、調査過程で調整 ③ 派遣は計画表通り、そして調整もしない ④ ②～③の場合、その主な理由、調整方法		6 1
(3) 週間就労状況	① 平常時 週間就労日数 " 日曜……休日 19.5 " " ……就労 4.5 " 土曜……休日 5 " " ……就労 1.5 " " ……半休 8 " 金曜……半休 2 " " ……休日 5 " " ……就労 18 " 相手の祝祭日 休日 14.5 " " 就労 8.5	○ ○ ○ ○	10 14 0 20 5
② 繁忙時 週間就労日数	" 日曜……休日 " " ……就労 " 土曜……休日 " " ……就労 " " ……半休	○ ○ ○ ○	10 14 0 20 5

事項	区分	プロジェクト名	マレーシア				ジャカルタ				インドネシア 水質検査(水質検査)	
			電力	水	水質検査	水質検査	電力	水	水質検査	水質検査		
(3) 週間勤務状況	繁忙時	金曜……半休										
	"	" ……休日										
	"	" ……就労										
	"	相手の祝祭日、休日										
(1) 実務が繁忙の時期は	"	" 就労										
	①	調査員全体として同じ時期										○(後半のレポート作成)
	②	各団員により時期は異なる										
	①	Field Work の時期										
(2) 実務が繁忙の時期は	②	Office Work の時期										
	③	両方の時期										
	①	調査員として定めている	自 8時00分 至 17時00分	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分	自 8時50分 至 17時00分	自 8時00分 至 20時00分	自 8時00分 至 17時00分	自 8時00分 至 17時00分	自 8時00分 至 17時00分		
	②	" 定めていない										
(4) 現地調査の1日の就労時間は	③	相手の担当機関に合わせている	自 8時00分 至 17時00分	自 8時00分 至 16時00分	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分		
	④	" に合わせていない										
	①	平常の時期の1日就労時間	7.5 時間	6.75 時間	0	7.5 時間	1.15 時間	7.5 時間	6.75 時間	7.5 時間	8 時間	
	"	休業時間の合計	1 時間	0	0	0.5~1	1	0	0	0	0	
(2) 実務の繁忙の時期	②	繁忙の時期の1日就労時間	7.5 時間	6.75 時間	1.2	7.5 時間	1.15 時間	7.5 時間	6.75 時間	7.5 時間	8 時間	
	"	休業時間の合計	5~6 時間	0	2	4	2	4	0	4	1~5	
	①	調査期間を通じて常に常にある				(あまりおそいとして) シフト制(危険)						
	②	特定の時期に集中する										
(3) 休業を必要とする時期、理由		後半のレポート作成										
		野外地理										
		水質検査の行へる際の際の儀										
		式										

事項	プロジェクト名	インクシステム北パシフィック研究 (F/S)	インクシステム架電化	インクシステム火山砂防 水質保全	フィンリビリン マニマ道路建設計画	フィンリビリン マツノ川森林開発計画 (パシフィック)	フィンリビリン マヨシ火山砂防計画 (レガズビ)	
(3) 週間勤務状況	プロジェクト名 繁忙時 念願………半休 " " ……休日 " " ……就労 " " 相手国の祝祭日、休日 " " 就労	○ ○ ○ ○	○ ① ①	○ ○ ○				
(4) 現地調査の1日の就労時間は	① 調査団全体として同じ時期 ② 各国員により時期は異なる ① Field Work の時期 ② Office Work の時期 ③ 両方の時期	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	
(4) 現地調査の1日の就労時間は	① 調査団として定めている ② " 定めていない ③ 相手国の相当感照に合せている ④ " に合わせていない	目 8時00分 至 18時00分 F/W 目 7時00分 至 18時00分 自 時 分 至 " "	目 8時00分 至 15時30分 自 時 分 至 " "	目 7時00分 至 14時00分 自 時 分 至 " "	目 8時00分 至 17時00分 自 時 分 至 " "	目 8時00分 至 17時30分 自 時 分 至 " "	目 8時00分 至 17時00分 自 時 分 至 " "	
(4) 1日の就労時間	① 平常の時期の1日就労時間 " 残業時間の合計 ② 繁忙の時期の1日就労時間 " 残業時間の合計 ① 調査期間を通じた定数 ② 特定の時期に集中する	9 時間 0 " 9 " 4~9 "	4.5 時間 0 " 6.5 " 2 "	7 時間 3 " 7 " 3~徹底 "	8 時間 " " 10 " 2~9 "	8 時間 " " 9 " 1~3 "	8 時間 " " 10 " 1~12 "	
(4) 業務が繁忙の時期	① 調査期間を通じた定数 ② 特定の時期に集中する	○ ○	○ ○	○ ○	○ ○	○ ○	○ ○	
(4) 業務を必要とする時期、理由	計画自体がタイト レポート・会議資料作成 月初~中旬 " " " "	レポート・会議資料作成 月初~中旬 " "	レポート・会議資料作成 月初~中旬 " "	レポート・会議資料作成 月初~中旬 " "	レポート・会議資料作成 月初~中旬 " "	レポート・会議資料作成 月初~中旬 " "	レポート・会議資料作成 月初~中旬 " "	
(4) 業務を必要とする時期、理由								
(4) 業務を必要とする時期、理由								
(4) 業務を必要とする時期、理由								
(4) 業務を必要とする時期、理由								
(4) 業務を必要とする時期、理由								
(4) 業務を必要とする時期、理由								
(4) 業務を必要とする時期、理由								
(4) 業務を必要とする時期、理由								
(4) 業務を必要とする時期、理由								

事項	プロジェクト名	区分		タイ パンコック 建設計画調査	タイ ナムヤム水力発電 開発計画調査	タイ 東部工業港 開発計画調査	タイ ラオス 民生生活 用水供給計画	エ シ ア ト 命 蔵 供 給 開 発	パ キ ス タ ン 全 國 総 合 交 通	
		繁忙時	念減……半休							
(3) 週間勤務状況		"	"	○	○	○	○	○	○	
		"	"	○	○	○	○	○	○	
		"	"	○	○	○	○	○	○	
① 業務が繁忙の時期は	① 調査団全体として同じ時期			○	○	○	○	○	○	
				○	○	○	○	○	○	
				○	○	○	○	○	○	
② 業務が繁忙の時期は	② 各団員により時期は異なる			○	○	○	○	○	○	
				○	○	○	○	○	○	
				○	○	○	○	○	○	
(4) 現地調査の1日の勤務時間は	① 調査団として定めている			自 8時00分 至 17時00分	自 8時00分 至 17時30分	自 8時00分 至 17時00分	自 8時00分 至 18時00分	自 08時50分 至 15時00分	自 08時50分 至 16時00分	
				自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分	自 時 分 至 時 分	
				○	○	○	○	○	○	○
				○	○	○	○	○	○	○
① 1日の勤務時間	① 平常の時期の1日勤務時間			8 時間	8.5 (4.5) 時間	9 時間	10 (6) 時間	7 時間	13 時間	
				0 "	0 "	0 "	2 "	2.0 "	"	
				11 "	9.5 (7.5) "	9 "	13 (9) "	10 "	15 "	
				5 "	7~8 "	2 "	2~5 "	6.0 "	"	
② 業務の繁忙の時期	① 調査期間を選ばずなる			○	○	○	○	○	○	
				○	○	○	○	○	○	
				○	○	○	○	○	○	
③ 調査を必要とする時期、理由	② 特定の時期に集中する			レポーター作成時	レポーター作成時		レポーター作成時	報告書作成時に試行 しつつ取まとめるた め	業務が複雑、多岐に わたるガス行動範囲 が広い	

事項	プロジェクト名	シエラレオネ	グ	ニ	ア	ベルギー国カジャマタ港 修築計画調査	ペルー国フニレサ サテライト地区 地形図作成調査	エフクトル国クマヤセル市 都市交通計画調査	パナマ国 大西港 蒸米賃率調査	
(3) 週間就労状況	区 分	繁忙時	金曜……半休							
		"	"	……休日						
		"	"	……就労	○					
		"	相手国の祝祭日、休日							
		"	"	就労	○					
		"	"							
		"	"							
		"	"							
		"	"							
		"	"							
(1) 業務が繁忙の時期は	(1) 調査団全社として同じ時期					○	繁忙な時期はなく (かといって1日も 休めない)		○	
	(2) 各団員により時期は異なる	○								
(2) 業務が繁忙の時期は	(1) Field Workの時期	○							○	
	(2) Office Workの時期	○								
(4) 現地調査の1日の就労時間は	区 分	(3) 両方の時期								
		(1) 調査団として定めている	目 07時40分 至 17時00分							
		(2) " 定めていない								
		(3) 相手国の相当機関に合わせている	目 8時00分 至 16時00分							
		(4) " に合わせていない								
		"								
		"								
		"								
		"								
		"								
① 1日の就労時間	① 平常の時期の1日就労時間	8 時間		7 時間		9.5 時間	7.5 時間	8.0 時間	8.0 時間	
	" 残業時間の合計									
② 業務の繁忙の時期	② 繁忙の時期の1日就労時間	12 "		7 "		12.0 "	8.5 "	10.0 "	11.0 "	
	" 残業時間の合計	3.0 "		6.0 "						
③ 残業を必要とする時期 理由	① 調査期間を通じ常に									
	② 特定の時期に集中する	○				○		○	○	
④ 現地調査の1日の就労時間は	④ 現地調査の1日の就労時間は	目 07時40分 至 17時00分		目 07:00~14:00 オフィスの場合 目 08時00分 至 17時00分		目 8時00分 至 16時00分 (ENAP)○	目 7時30分 至 17時00分 (観測)	目 8時00分 至 17時00分	目 2時00分 至 19時00分 海上調査	
	"									
⑤ 現地調査の1日の就労時間は	⑤ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
⑥ 現地調査の1日の就労時間は	⑥ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
⑦ 現地調査の1日の就労時間は	⑦ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
⑧ 現地調査の1日の就労時間は	⑧ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
⑨ 現地調査の1日の就労時間は	⑨ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
⑩ 現地調査の1日の就労時間は	⑩ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
⑪ 現地調査の1日の就労時間は	⑪ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
⑫ 現地調査の1日の就労時間は	⑫ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
⑬ 現地調査の1日の就労時間は	⑬ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
⑭ 現地調査の1日の就労時間は	⑭ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
⑮ 現地調査の1日の就労時間は	⑮ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
⑯ 現地調査の1日の就労時間は	⑯ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
⑰ 現地調査の1日の就労時間は	⑰ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
⑱ 現地調査の1日の就労時間は	⑱ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
⑲ 現地調査の1日の就労時間は	⑲ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
⑳ 現地調査の1日の就労時間は	⑳ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㉑ 現地調査の1日の就労時間は	㉑ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㉒ 現地調査の1日の就労時間は	㉒ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㉓ 現地調査の1日の就労時間は	㉓ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㉔ 現地調査の1日の就労時間は	㉔ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㉕ 現地調査の1日の就労時間は	㉕ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㉖ 現地調査の1日の就労時間は	㉖ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㉗ 現地調査の1日の就労時間は	㉗ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㉘ 現地調査の1日の就労時間は	㉘ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㉙ 現地調査の1日の就労時間は	㉙ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㉚ 現地調査の1日の就労時間は	㉚ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㉛ 現地調査の1日の就労時間は	㉛ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㉜ 現地調査の1日の就労時間は	㉜ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㉝ 現地調査の1日の就労時間は	㉝ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㉞ 現地調査の1日の就労時間は	㉞ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㉟ 現地調査の1日の就労時間は	㉟ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㊱ 現地調査の1日の就労時間は	㊱ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㊲ 現地調査の1日の就労時間は	㊲ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㊳ 現地調査の1日の就労時間は	㊳ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㊴ 現地調査の1日の就労時間は	㊴ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㊵ 現地調査の1日の就労時間は	㊵ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㊶ 現地調査の1日の就労時間は	㊶ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㊷ 現地調査の1日の就労時間は	㊷ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㊸ 現地調査の1日の就労時間は	㊸ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㊹ 現地調査の1日の就労時間は	㊹ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㊺ 現地調査の1日の就労時間は	㊺ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㊻ 現地調査の1日の就労時間は	㊻ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㊼ 現地調査の1日の就労時間は	㊼ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㊽ 現地調査の1日の就労時間は	㊽ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㊾ 現地調査の1日の就労時間は	㊾ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									
㊿ 現地調査の1日の就労時間は	㊿ 現地調査の1日の就労時間は									
	"									

事項	プロジェクト名		ホングラムス 林業資源調査	25調査プロジェクトの集計
	区分	プロジェクト名		
③ 週間就労状況	繁忙時 企業……半休			2
	" " ……休日			1
	" " ……就労	○		21
	" 相手の祝祭日、休日			10.5
	" " 就労	○		12.5
	① 業務が繁忙の時期は	① 調査団全体として同じ時期	○	12
		② 各団員により時期は異なる		12
	② 業務が繁忙の時期は	① Field Work の時期	○	6
		② Office Work の時期		10
	③ 両方の時期		8	
④ 現地調査の1日の就労時間は	① 調査団として定めている	自 時 分 至 時 分		
	② " 定めていない	○		5
	③ 相手の担当機関に合わせた	自 時 分 至 時 分		
	④ " に合わせていない	○		17
	① 1日の就労時間	① 平常の時期の1日就労時間	8 時間	— 時間
		" 残業時間の合計	"	— "
		② 繁忙の時期の1日就労時間	8.5 "	— "
		" 残業時間の合計	"	— "
	② 業務の繁忙の時期	① 調査期間を通じ常に		8
	② 特定の時期に集中する	○	18	
③ 残業を必要とする時期、理由		現地作業の時期		
		但し、天候の状況に		
		より制限される。		

事項	区分	プロジェクト名	マレーシア タタウ・カピト 幹線道路建設	マレーシア カヤ川水力 発電開発	マレーシア 水管理訓練	インドネシア ジャカルタ住宅 市街地開発	インドネシア 北パレンラン (地形図作成)	インドネシア 水資源開発 (M/P)
(5) 団員各自が作業日報を記録しているか。 ① 記録している ② 記録していない	全社的一様一様式をもって		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	調査用独自の様式をもって記録していない		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(6) 調査団の業務報告、団員の作業日報は本社に送付しているか。 ① 送付している ② 送付していない	全社的一様一様式で定期的に 不定期的に		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	調査団独立の様式で定期的に 不定期的に 送付していない		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(7) JICAから指示された調査、業務報告は提示しているか。 ① JICA事務所へ提出している ② JICA本部へ提出している ③ 提出していない			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(8) 業務疲労状況の各項目に關する調査団の意見または要望等	簡潔に記入→		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. 現地調査の工程計画と進捗状況 (1) 現地調査期間の全体にわたる工程計画と工程管理は、			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

事項	区分	プロジェクト名	区					ファイリビオン マヨック火山砂防 計師(レガズビ)
			インドネシア 北バンテン水資源開発 (F/S)	インドネシア ジャワ島 鉄道電化	インドネシア スマタラ火山砂防 水資源保全	ファイリビオン マヨック川 砂防計師(パヨク)	ファイリビオン マヨック川 砂防計師(レガズビ)	
(5) 団員各自が作業日報を記録しているか。 ① 記録している ② 記録していない		全社的一様式をもって 調査団独自の様式をもって 記録していない	○	○	○			
			○(JICA様式)	○(JICA様式)	○(JICA様式)	形式不定 ○	○(JICA様式)	
(6) 調査団の業務報告、団員の作業日報は本社内送付しているか。 ① 送付している ② 送付していない		全社的一様式で定期的に 不定期的に 調査団独立の様式で定期的に 不定期的に 送付していない	○	○	○			
			○	○	○			
			○	○	○			
			○	○	○	月曜にまとめて提出		
(7) JICAから指示された調査、業務報告は提示しているか。 ① JICA事務所へ提出している ② JICA本部へ提出している ③ 提出していない		○	○	○	○			
			○	○	○			
			○	○	○			
(8) 業務状況の各項目に關する調査団の意見または要望等		簡潔に記入→ 20日/月→23日/月 に改めている。						
2. 現地調査の工程計画と進捗状況 (1) 現地調査期間の全体における工程計画表と工程管理表		① Field Work Office Work に区分 ② 両方に区分せず工程計画表を作成 ③ 工程計画表は別に作成しない	○	○	○			
			○	○	○			
			○	○	○			

※ 調査団は、調査団の業務報告、団員の作業日報は本社内送付しているか。
① 送付している
② 送付していない

※ 調査団は、業務報告の各項目に關する調査団の意見または要望等

※ 現地調査の工程計画と進捗状況
(1) 現地調査期間の全体における工程計画表と工程管理表

事項	区分	プロジェクト名	タイバンコック高速道路建設計画調査	タイナムヤムム水力発電開発計画調査	タイ東部工業港開発計画調査	タイラオス難民生活用水供給計画	エジプト国内産糧供給開発	パキスタン全国総合交通調査
(5) 団員各自が作業日報を記録しているか。 (1) 記録している (2) 記録していない		全社的一様式をもって						
		調査団独自の様式をもって記録していない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6) 調査団の業務報告、団員の作業日報は本社に送付しているか。 (1) 送付している (2) 送付していない		全社的一様式で定期的	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		不定期的に 調査団独立の様式で定期的 不定期的に 送付していない					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7) JICAから指示された調査、業務報告は提示しているか。		① JICA事務所へ提出している ② JICA本部へ提出している ③ 提出していない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		調査に記入→						
(8) 業務状況の各項目に関する調査団の意見または要望等								
2. 現地調査の工程計画と進捗状況 (1) 現地調査期間の全体にわたる工程計画表と工程管理は		① Field Work Office Workに区分 ② 両方に区分せず工程計画表を作成 ③ 工程計画表は特に作成しない		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

事項	区分	プロジェクト名	スケジュール	備考	ケ	ニ	ア	ベルギー国カブリュル省 整備計画調査	ペルー国フニン県 サティボ地区地形図 作成調査	エクアドル アヤクチャ市 都市交通計画調査	パナマ 大西海 調査費 調査
(5) 団員各自が作業日報を記録しているか。(1) 記録している (2) 記録していない		全社的一様式をもって 調査団独自の様式をもって、 記録していない	○							○	
		記録していない									
(6) 調査団の業務報告、団員の作業日報は本社に送付しているか。 ① 送付している ② 送付していない		全社的一様式で定期的に 不定期的に 調査団独立の様式で定期的に 不定期的に 送付していない	○							○	
		送付していない ○(持参)									○
(7) JICAから指示された調査、業務報告は提示しているか。 ① JICA事務所へ提出している ② JICA本部へ提出している ③ 提出していない			○							○	
(8) 業務状況の各項目に関する調査団の意見または要望等		簡潔に記入→						JICA内部で休日の 取扱いをどのようにす るか統一されていない 点がある。			
2. 現地調査の工程計画と進捗状況											
(1) 現地調査期間の全体にわたる工程計画表と工程管理は、		① Field Work Office Workに区分	○							○	
		② 両方に区分せず工程計画表を作成									○
		③ 工程計画表は併せて作成しない									

事項	区分	プロジェクト名	ホンデムラス 林業資源調査	25調査プロジェクト の集計
(5) 団員各自が作業日報を記録しているか。 ① 記録している ② 記録していない		全社の統一様式をもって		11
		調査団独自の様式をもって 記録していない	○	14
(6) 調査団の業務報告、団員の作業日報は本社に送付しているか。 ① 送付している ② 送付していない		全社の統一様式で定期的に		15
		不定期的に 調査団独立の様式で定期的に 不定期的に 送付していない		0 2 1 8
(7) JICAから指示された調査、業務報告は提示しているか。 ① JICA事務所へ提出している ② JICA本部へ提出している ③ 提出していない		① JICA事務所へ提出している		18
		② JICA本部へ提出している		3
		③ 提出していない	○	2
(8) 業務状況の各項目に関する調査団の意見または要望等		簡潔に記入→		
2. 現地調査の工程計画と進捗状況 (1) 現地調査期間の全体にわたる工程計画表と工程管理は、		① Field Work Office Workに区分		12
		② 両方に区分せず工程計画表を作成	○	10
		③ 工程計画表は専ら作成しない		2

事項	区分	プロジェクト名	マレーシア							インフラ開発 (M/P)			
			マレーシア・カピタラ	マレーシア	マレーシア	マレーシア	マレーシア	マレーシア	マレーシア				
(2) 工程管理の方法は、	① 総務、責任者が定期的に団員から聴取 ② 随時 ③ 各団員が各自に担当分野の状況把握 ④ 特に工程管理に相当することは行なわない ⑤ その他(具体的、且つ、簡潔に)	① 結核、責任者が定期的に団員から聴取	○										
		② 随時	(ほぼ毎日夕食前)								○		
		③ 各団員が各自に担当分野の状況把握		○									
		④ 特に工程管理に相当することは行なわない											
		⑤ その他(具体的、且つ、簡潔に)											
(3) Field Work と Office Work の期間 間は所定の現地報告書作成するに うであったか。	① 工程計画と調査実施の整合性	① Field Work, 期間配分は計画通り	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
		② 期間の配分は計画と多少相異											
		③ 期間の配分は計画と大巾に相異											
		① Office Work, 期間の配分は計画通り	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
		② 期間の配分は計画と多少相異											
		③ 期間の配分は計画と大巾に相異											
		② 調査実施	① Field Work, 期間は十分あった										
			② 期間はやや不十分	○									
			③ 期間は不十分で激しい										
		(4) 現地調査はインセンションレポート に記載した内容の質的量的に実施し、 所定の現地報告書は作成できるか。	① 十分実施してまとめられる ② やや不十分な実施であるがまとめられる ③ 不十分な実施であるがまとめられる	① 十分実施してまとめられる									
② やや不十分な実施であるがまとめられる													
③ 不十分な実施であるがまとめられる													

事項	区分	プロジェクト名	プロジェクト名																		
			インドンネシア北マテンタラ水資源開発 (F/S)	インドネシアジャワ鉄道	インドネシアスラバヤ火災保険	マニラ官道線幹線化	フィリピン官道線北部地区幹線道路計画	フィリピンマツノ川農業開発計画 (パヨンゴン)	フィリピンマヨソン火山砂防計画 (レガスピ)												
(2) 工程管理の方法は、	①	総括、責任者が定期的に団員から聴取																			
	②	随時に																			
	③	各団員が各自に担当分野の状況把握																			
	④	特に工程管理に相当することは行なわれない。																			
	⑤	その他(具体的、且つ、簡潔に)																			
(3) Field Work と Office Work の期間	間は所定の現地報告書作成するにどうであったか。																				
	①	工程計画と調査実績の整合性																			
	②	Field Work, 期間配分は計画通り																			
	③	期間の配分は計画と多少相異																			
	④	期間の配分は計画と大巾に相異																			
	①	Office Work, 期間配分は計画通り																			
	②	期間の配分は計画と多少相異																			
	③	期間の配分は計画と大巾に相異																			
	①	Field Work, 期間は十分あった																			
	②	期間はやや不十分																			
	③	期間は不十分で無理																			
	(4) 現地調査はインセンションレポートに記載した内容の真的量的に実施し、所定の現地報告書は作成できるか。	①	Office Work, 期間は十分あった																		
②		期間はやや不十分																			
③		期間は不十分で無理																			
①		Field Work, 期間は十分あった																			
②		期間はやや不十分																			
③		期間は不十分で無理																			
①		十分実施してまわられる																			
②		やや不十分な実施であるがまわられる																			
③		不十分な実施であるがまわられる																			
①		特にF.Wの期間、短く徹夜しなかった																			
②		グループにより異なる																			
③		無理																			
①	十分実施してまわられる																				
②	やや不十分な実施であるがまわられる																				
③	不十分な実施であるがまわられる																				

事項	区分	プロジェクト名	タイバンコック高速道路建設計画 ○(過剰がミーンラインとする)	タイナムカム水力発電開発計画	タイ東部工業開発計画	タイオースタム民生用水供給計画	エジプト 女内務省供給研究	パキスタン 全国総合交通計画
(2) 工程管理の方法は、	区	分	(1) 発注、責任者が定期的に図面から発取	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(2) 発注、責任者が定期的に図面から発取	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(3) 各図面がそれぞれ担当分野の状況把握	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(4) 常に工程管理に相当することは行なわれない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(5) その他(具体的、且つ、簡潔に)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) Field Work と Office Work の期間 は所定の現地報告書作成するに りであったか。	区	分	(1) Field Work, 期間配分は計画通り	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(2) 期間の配分は計画と多少相異	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(3) 期間の配分は計画と多少相異	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 工程計画と調査実績の整合性	区	分	(1) Office Work, 期間の配分は計画通り	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(2) 期間の配分は計画と多少相異	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(3) 期間の配分は計画と多少相異	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 調査実績	区	分	(1) Field Work, 期間十分あった	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(2) 期間はやや不十分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(3) 期間が不十分で過渡	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6) 現地調査はインセンションレポート に配属した内容の質的量的に実施し、 所定の現地報告書は作成できるか。	区	分	(1) 十分実施してまとめられる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(2) やや不十分を実施するがまとめられる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			(3) 不十分を実施するがまとめられる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

事項	区分	プロジェクト名	シラレオーネ	クニ	ア	ペルニカジョオ港 修備計画調査	ペルニカジョオ港 地区地形図作成	エカトル図アケル市 都市交通計画	パナマ大西洋 漁業資源調査	
(2) 工程管理の方法は		① 総括、責任者が定期的に団員から聴取	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		② 随時				<input type="checkbox"/>				
		③ 各団員が各自に担当分野の状況把握			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
		④ 特に工程管理に相当することは行なわない。								
		⑤ その他(具体的、且つ、簡潔に)								
(3) Field Work と Office Work の期 間は所定の現地報告書作成するに りであったか。		① 工程計画と調査実績の整合性								
		① Field Work, 期間配分は計画通り	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
		② 期間の配分は計画と多少相異	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	
		③ 期間の配分は計画と大巾に相異							<input type="checkbox"/>	
		① Office Work, 期間の配分は計画通り	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		② 期間の配分は計画と多少相異							<input type="checkbox"/>	
		③ 期間の配分は計画と大巾に相異							<input type="checkbox"/>	
		① Field Work, 期間は十分あった	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		② 期間はやや不十分	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
		③ 期間は不十分で無理								<input type="checkbox"/>
		① Office Work, 期間は十分あった	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		② 期間はやや不十分	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
③ 期間は不十分で無理								<input type="checkbox"/>		
(4) 現地調査はインセンションレポート に記載した内容の質的に満足し、 所定の現地報告書は作成できるか。		① 十分実施してみとめられる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		② やや不十分な実施であるがまとめられる							<input type="checkbox"/>	
		③ 不十分な実施であるがまとめられる								<input type="checkbox"/>

事項	区分	プロジェクト名	ホンデムラス 体交建設課表	25調査プロジェクト の 集 計	
(2) 工程管理の方法は	区	(1) 総括、責任者が定期的に団員から聴取		16	
		(2) " 随時 "	○	4	
		(3) 各団員が夫々独自に担当分野の状況把握		6	
		(4) 常に工程管理に相当することは行なわれない。		0	
		(5) その他(具体的、且つ、簡潔に)		1	
(3) Field Work と Office Work の期 間は所定の現地報告書作成するにど うであったか。	区				
		① 工程計画と調査実施の整合性		○	14
		② 期間の配分は計画と多少相異			7
		③ 期間の配分は計画と大分に相異			1
		① Office Work, 期間の配分は計画通り		○	17
② 期間の配分は計画と多少相異			6		
③ 期間の配分は計画と大分に相異			0		
② 調査実施	区	① Field Work, 期間は十分であった	○	11	
		② 期間はやや不十分		11	
		③ 期間は不十分で無理		1	
		① Office Work, 期間は十分であった	○	13	
		② 期間はやや不十分		10	
		③ 期間は不十分で無理		0	
(4) 現地調査はインセンティブレポート に記載した内容の量的・質的に実施し、 所定の現地報告書は作成できるか。	区	① 十分実施してまとめられる	○	18	
		② やや不十分な実施であるがまとめられる		3	
		③ 不十分な実施であるがまとめられる		1	