

JICA LIBRARY



1033791[33]



000  
36  
PRA

国際協力事業団	
受入 月日 '86. 7. 28	000
登録 No. 12951	36
	PRA

## ま え が き

コンサルタント契約に関しては、年々その重要性を増し、契約内容も複雑多岐に亘りつつある。

コンサルタント契約取扱いについては、昭和 53 年度に設置された「コンサルタント契約問題検討委員会」ならびに「同作業部会」において検討され、なお内容的には改訂、補足すべき点はあるが体系的に概ね整備されて来た。

本規程集は、コンサルタント契約に関する通達、基準等を集大成し、通達条文の解説も加え、コンサルタント契約事務を行なうにあたっての執務の参考に供すべく作成したものである。

初版は、昭和 58 年 3 月に作成されたが、本改訂版は、集録すべき規程の見直しと、その後制定された規程を合せ、全面的に構成を改めた。

又、通達条文の解説、参考資料等は条文本文と区分するために点線(……)で囲んで表示した。

なお、ここに登載した通達、基準等は昭和 61 年 3 月 31 日現在のものであり、上述のとおり今後改訂もあり得るが、その性格上、本規程集は部内限であり、その取扱いには充分留意されるようお願いする。

昭和 61 年 3 月 31 日

通 達 部 長





# 目 次

## 第1章 登 録

1. 調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について（コンサルタント等登録基準）  
（昭和55年通達（無調）第28号） …… 1
2. コンサルタント等の登録のための公告例示（参考） …… 52
3. コンサルタント等の登録について（ご案内）（参考） …… 55
4. コンサルタント等の登録申請に係る様式類の取扱い（参考） …… 62
5. コンサルタント等の登録更新手続き（参考） …… 63

## 第2章 選 定

1. 調査業務に係る契約事務の取扱いについて（コンサルタント等契約事務取扱要領）  
（昭和54年通達（無調）第46号） …… 67
2. コンサルタント等選定委員会及びコンサルタント等選定審査委員会の組織及び運営について（昭和54年通達（無調）第47号） …… 86
3. コンサルタント等選定委員会におけるコンサルタント等の選定に係る審議の省略について（昭和54年通達（無調）第48号） …… 89
4. 開発調査費による港湾・鉄道・地形図作成分野の調査案件に係る契約について  
（昭和60年調達部長通知） …… 90
5. コンサルタント等に提出させる「プロポーザルの記載要領」について（通知）  
（昭和56年調達部長通知） …… 95
6. プロポーザルの提出期間等について（通知）  
（昭和57年調達部長通知） …… 111

## 第3章 契 約

1. 開発調査費等による調査団に民間コンサルタント等を参加させる場合の契約事務の取扱いについて  
（昭和53年通達（無調）第56号） …… 113
2. 業務実施契約書の付属書様式について（通知）  
（昭和58年調達部長通知） …… 130
3. 業務実施変更契約書の様式について（通知）  
（昭和55年無償協力・調達部長通知） …… 145

4. (四)調査業務実施費の新設に伴う予算の執行手続の取扱いについて (昭和56年経理部長通知) .....	150
5. コンサルタント契約報告書フォームの改訂について(通知) (昭和59年調達部長通知) .....	153
6. 業務実施契約書等による前払金に係る保証関係の書類について (昭和59年経理部長通知) .....	155
7. 業務実施契約における部分払いの取扱いについて(通知) (昭和54年無償協力・調達部長通知) .....	156
8. (三)海外鉄道技術協力協会との業務実施契約(参考) .....	159

#### 第4章 積算基準

1. 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) .....	163
2. 直接人件費の基準日額について (昭和57年通達(調)第12号) .....	184
3. 開発調査等の現地調査に係る通訳の取扱いについて(通知) (昭和59年調達部長通知) .....	186
4. 業務実施契約及びコンサルタント役務提供契約の積算及び経理処理について(通知) (昭和55年経理部長, 無償協力・調達部長通知) .....	189
5. 専門家の派遣手当等支給基準(抜粋) (昭和52年国協達第21号) .....	192
6. 専門家の航空機のファーストクラスの利用について (昭和54年通達(総)第26号) .....	195
7. 業務実施契約及びコンサルタント役務提供契約にかかる内国旅費の積算について(通知) (昭和58年調達部長通知) .....	196
8. 資機材損料の取扱い要領(案)について(通知) (昭和58年調達部長通知) .....	197
9. 業務実施契約及びコンサルタント役務提供契約における報告書作成費の積算について(通知) (昭和55年無償協力・調達部長通知) .....	203
10. 測量作業価格の積算基準における成果検定費単価の改正について (昭和60年調達部長通知) .....	204

11. 測量作業価格の積算における国土基本図作成に係る諸経費の積算について (昭和60年調達部長通知) .....	205
12. プロジェクト基盤整備事業に係る施工監理業務における諸経費及び技術経費の積算について(通知) (昭和56年調達部長通知) .....	206
13. 用船料算定基準(昭和54年決裁(林開)第8-31号) .....	207
14. ア首連水資源開発計画及び水産業養殖センター建設計画の施工管理に係るコンサルタント等との契約における予定価格の積算基準について(通知)(昭和56年調達部長通知) .....	209
15. 農用地開発公団との業務実施契約に係る価格の積算について(通知) (昭和57年調達部長通知) .....	210
16. 日本放送協会との契約(参考) .....	211
17. (株)海外鉄道技術協力協会との業務実施契約(参考) .....	159
.....第3章8.に同じ .....	

#### 第5章 契約業務実施・変更等

1. コンサルタント契約に係る現地調査費の会計処理様式について(通知) (昭和58年調達部長通知) .....	213
2. コンサルタント契約に係る現地調査費の費目間流用増(減)の取扱いについて(通知)(昭和59年調達部長通知) .....	223
3. 業務実施契約に係る調査期間の変更等の取扱いについて—事務処理上の参考として—(通知) (昭和59年調達部長通知) .....	226
4. 専門家等の帰路変更の取扱いについて (昭和57年通達(企)第54号) .....	229
5. 業務実施変更契約書の様式について(通知) (昭和55年無償協力・調達部長通知) .....	145
.....第3章3.に同じ .....	

#### 第6章 成果品の検査・精算

1. 監督職員及び検査職員の任命について (昭和55年通達(経)第32号) .....	233
---	-----

2. コンサルタント契約における共同企業体方式による  
契約金額（精算確定額）について（通知）  
（昭和59年調達部長通知） ..... 235

## 第7章 実績評価

1. 調査業務に係る契約に参加したコンサルタント等の調査業務等の  
実績評価について（昭和56年通達（調）第16号） ..... 237
2. 調査団（コンサルタント）の実績評価に係る調査業務報告等の  
様式について（昭和57年調査部長通知） ..... 243
3. 調査団（コンサルタント）の実績評価に係る調査業務報告の  
様式について（通知）（昭和57年調達部長通知） ..... 248

## 第8章 関連通達等

1. コンサルタント契約問題検討委員会の設置について  
（昭和53年通達（総）第23号） ..... 249
2. 調査作業監理委員会の設置及び運営について  
（昭和54年通達（総）第63号） ..... 251
3. 開発調査事業における作業管理委員会メンバー決定にあたっての  
公社、公団及び公益法人所属職員の取扱いについて（通知）  
（昭和59年企画部長、調達部長通知） ..... 253
4. 業務実施契約の契約事務に係る所掌特例措置について  
（昭和53年通達（総）第17号） ..... 254
5. 業務実施契約に係る起案文書の取扱いについて  
（昭和53年通達（総）第53号） ..... 255
6. 開発調査業務に係る文書決裁基準の取扱いについて  
（昭和55年通達（総）第13号） ..... 256
7. 公用旅券所持者の台湾通過について  
（昭和59年総務部長通知） ..... 257
8. 国際協力事業団海外共済会規約（抜粋）（参考）  
（昭和50年海共規約第1号） ..... 258
9. 国際協力事業団海外共済会の業務運営規則（抜粋）（参考）  
（昭和50年海共規約第1号） ..... 259

10. 専門家等の海外共済会への加入について  
(昭和54年通達(総)第67号) ..... 261
11. 「開発調査にかかる測量事前調査・測量計画策定マニュアル(案)」  
及び「海外測量(開発調査用)作業規程(案)」の配布について  
(昭和57年調達部長通知) ..... 262
12. 農林業協力費, 開発協力費及び産業開発協力費による  
専門家派遣に係る技術費の取扱いについて  
(昭和53年通達(企)第43号) ..... 263
13. 開発協力専門家派遣要綱(抜粋)  
(昭和50年国協達第11号) ..... 265



# 第 1 章 登 録





# 1. 調査業務に係る契約に参加を希望する コンサルタント等の登録について

(昭和55年5月6日通達(無調)第28号)  
(総裁から関係各部長あて)

改正 昭和56年4月1日通達(総)第15号  
昭和58年11月24日通達(調)第43号  
昭和60年3月29日通達(総)第6号

国際協力事業団がコンサルタント等契約事務取扱要領(昭和54年通達(無調)第46号)に基づいて契約する場合におけるコンサルタント等の登録については、昭和55年5月1日から当分の間、別紙「コンサルタント等登録基準」により取り扱うこととする。

なお、この基準は、技術費を伴う専門家派遣に係る契約に参加を希望する者についても適用する。

## 〈 解 説 〉

### はじめに

#### 1. 登録基準の必要性及び位置づけ

現行の契約事務取扱細則(昭和51年国協達第7号)及び契約競争参加者等資格審査事務取扱要領(昭和55年通達(経)第2号)は、建設工事の発注、機械・備品の購入等仕様書(スペック)を指示し、価格競争を原則とする契約にかかるものであり、業務指示書(Terms of Reference)を指示し、技術競争を原則とする調査業務におけるコンサルタント等との契約事務にはなじまない点が多い。そこで、新たに調査業務におけるコンサルタント等の登録について定めた内部規程を制定するものである。

現在、調査業務に関する契約にかかわる関連内部諸規程の整備を進めており、すでにコンサルタント等契約事務取扱要領(昭和54年通達(無調)第46号。以下「要領」という)、業務実施契約及びコンサルタント役務提供に係る価格の積算基準(昭和54年通達(無調)第44号。)等を定めた。

この基準は、上記内部諸規定整備の一環として、コンサルタント等に求められる資格要件、審査項目等その登録に関し必要な事項を定めようとするものであり、下図のとおり現行取扱細則と併列に並ぶ要領の下部規程として位置づけるものとする。

「会計規程」—「契約事務取扱細則」—「契約競争参加者等資格審査事務取扱要領」

「コンサルタント等  
契約事務取扱要領」

コンサルタント等登録基準

(要件、手続、審査委員会、  
審査項目、審査基準等)

#### 2. コンサルタント等登録制度の目的

コンサルタント等の登録について、内部規定を制定する目的は次のとおりであり、こ

の基準はこの目的に沿って定めたものである。

(1) 調査業務にかかる技術協力の要請に迅速、的確に対応するための情報資料を整備すること。

調査業務分野ごとのコンサルタント等の名称を登録・リストアップし、それぞれの調査経験、保有技術者等技術能力につき資料を整備しておき、ショートリスト作成にあたり活用する。

(2) 公的機関として契約事務における公正を維持する。

登録希望のコンサルタント等を公募することとし、要件を満たす者は全て登録する。個々の調査案件にかかるコンサルタント等の選定については、要領に基づきプロポーザル方式等により公正を維持する。

## 別紙 コンサルタント等登録基準

### 第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この基準は、国際協力事業団コンサルタント等契約事務取扱要領（昭和54年通達（無調）第46号。以下「要領」という。）第3条の規定に基づき、国際協力事業団（以下「事業団」という。）が契約する場合におけるコンサルタント等の登録（以下「登録」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

#### 第1条関係

1. 調査業務、コンサルタント等及び契約は、要領の第1条（趣旨）関係の解説参照
2. 登録は、事業団が実施する調査業務に契約によって参加しようとする者であって、第3条に規定する登録の要件を満たしている者について行うものである。  
なお、技術費を伴う役務提供契約により専門家を派遣する場合における契約に参加する者も含む。

(登録の区分)

第2条 コンサルタント等の登録は、別表第1に定める調査業務の分野ごとに行うものとする。

#### 第2条関係

この基準の目的が事業団における技術協力要請への対応にあることから、登録区分は調査業務の分野ごとにより区分するものとする。

又、コンサルタント等からは、コンサルタント等が提供しうる技術サービスの種類（フュージビリティ調査、実施設計、施工監理等）を申出させるものとする。

なお、登録区分は、情報管理課の業務統計分類区分ともできるだけ整合性を持たせるように図った。

(登録の要件)

第3条 コンサルタント等の登録は、第6条の規定により事業団に登録の申請をした者(第6条第2項の規定により登録の更新を受けようとする者を含む。)

のうち、次の各号のいずれにも明らかに該当しないものを除き行うものとする。

- (1) 登録を受けようとする登録区分にかかる調査業務に関し、原則として、プロジェクトリーダー若しくはそれに準ずる責任者となりうる者を含む専任の技術者を有し、当該調査業務を遂行する能力を有する法人、又は当該調査業務に適応する知識、経験、手法及び語学等の能力を有し、かつ、健康上その他業務遂行に支障のない個人
- (2) 契約を履行するに足りる財産的基礎又は金銭的信用を有する者

第3条関係

1. コンサルタント等を登録する場合、当該コンサルタント等が積極的条件(調査業務を遂行しうる技術能力)と消極的条件(契約を履行するに足りる財務状況)とを満たしている者について行うものである。

なお、これに関する審査項目、審査基準については第18条に期定する。

2. 法人とはいわゆるコンサルタント企業と称される者、エンジニアリング部門を有するメーカー等のほか、事業者団体等(公益法人の形をとっている者が多く、専任技術者を保有していないものもある。)も含む。ただし、事業者団体については、定款上調査業務を事業目的としているものに限るものとし、第6条に規定する登録申請書類一式のほか当該団体に所属する企業リストの提出を求めるものとする。

3. 調査業務に個人の資格をもって役務提供契約により参加しようとする者についても登録できることとする。これは、個人でも、コンサルタントとして、事業団の調査業務に参加できる道を開くものである。

なお、派遣専門家登録実施要綱(昭和52年国協達第17号)に基づく現行の専門家登録制度は、海外において6ヶ月以上の間、技術協力業務に従事する意思を有する専門家にかかるものである。

(登録不適格者)

第4条 コンサルタント等の登録は、次の各号の一に該当する者については、原則として行わないものとする。

- (1) 禁治産者及び準禁治者並びに破産者で復権を得ない者
- (2) 事業団との契約の履行にあたり、不正な行為をし、又は正当な理由がなくして契約を履行しなかった者
- (3) 事業団と第三者との契約に関し、不正な行為をし、又はその適正な履行を

妨げた者

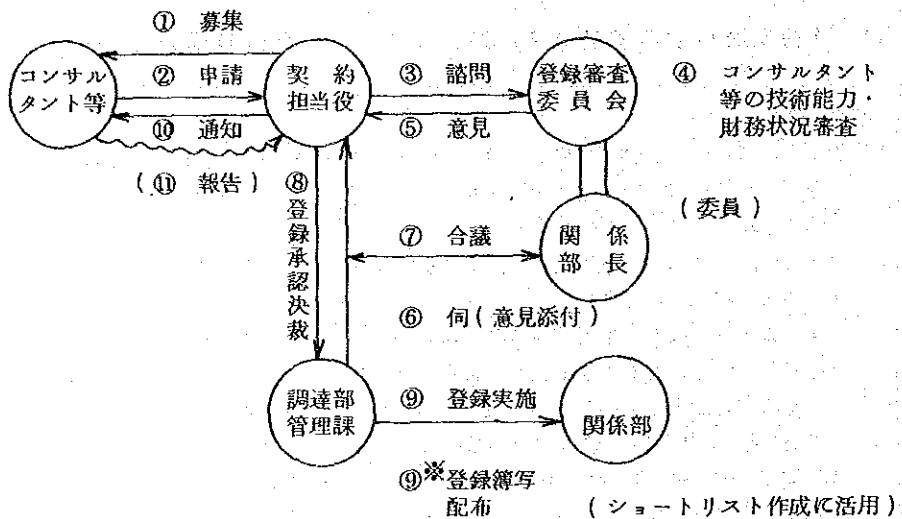
- (4) 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を事業団との契約の履行にあたり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者

第4条関係

現行契約事務取扱細則第4条（登録不適格者）の規定を要約したものである。

第2章 登録手続

(参考) 登録手続のフローチャート



(公告)

第5条 契約担当役は、コンサルタント等を登録しようとするときは、次に掲げる事項を、掲示その他の方法により公告するものとする。

- (1) 登録の要件及び不適格者
- (2) 登録申請の時期及び方法等
- (3) その他登録申請に関する注意事項

第5条関係

1. 事業団の公的性格から、公募を実施する。
2. 公告・募集及び申請受付は、事務処理上、2～3年ごとに、当該年度末の2～3月頃を締切とし、公募及び一括審査・登録を実施するものとする。(具体的には、今後検討)

の上別途定める。)

なお、事業団が必要と認めるときは適宜行うものとする。

3. 年度途中における申請については、随時受付けておいて半期ないし四半期ごと(これについては、別途定める。)にまとめて審査・登録を実施することとし、その登録有効期限(第9条)は、一括登録のものと同じく年度末にそろえることとする。
4. 公告に当っては、事業団がコンサルタントに求める要件(第3条)を示し(審査項目については記載しない。), 行うこととする。

なお、公告の記載方法は例示を参照。

### (登録の申請)

第6条 契約担当役は、コンサルタント等の登録を受けようとする者から、別表第1に定める区分に従い、登録を受けようとする調査業務の分野及び提供する技術サービスの種類を記載した申請書(様式第1号。以下「登録申請書」という。)に別表第2に定める書類を添付して提出させるものとする。

2 契約担当役は、コンサルタント等の登録を受けた者が、他の調査業務の分野(提供する技術サービスの種類を含む。)に係る登録を受けようとするときは、登録追加申請書(様式第2号)を、また、第9条の規定による登録の有効期間満了後ひきつづき登録を受けようとするときは、登録更新申請書(様式第3号)を提出させるものとする。

3 要領第10条の規定によりプロポーザルの提出依頼をうけた指名コンサルタント等は、当該調査業務の分野につき登録をうけていない場合、プロポーザルを提出するに先立ち、第1項による登録又は第2項による登録追加の申請をしなければならないものとする。

### 第6条関係

1. 別紙様式第1号 登録申請書
  - ” 第2号 登録追加申請書
  - ” 第3号 登録更新申請書 を参照。
2. 別表第2に定める登録申請書添付書類として、法人資格証明等の証憑書類並びに調査業務実績、保有技術者等の登録審査あるいはショートリスト作成に必要な書類を提出させるものとする。
3. 3項は、要領第9条(指名基準)関係の解説2に「登録名簿に3~5社適格なコンサルタント等が存在しない場合は、名簿以外からも指名が可能である。」としているとおり、登録名簿に3~5社適格なコンサルタント等が存在しない場合は、当該調査業務を実施させるにふさわしいコンサルタント等について、当該コンサルタント等が、登録し

ていなくても、ショートリストにのせプロポーザルの提出依頼を行うことができることとする。この場合、登録コンサルタント等との均衡上、契約参加の意思表示であるプロポーザルの提出に先立ち、登録申請を行わせるものである。

4. 共同企業体を結成して調査業務を実施しようとする場合、当該共同企業体を登録することについては、同企業体を構成するコンサルタント等の全者が個々に登録していることをもってこれに替えるものとする。又、この場合、当該調査業務の分野についての登録は、そのうちの1社(幹事会社となろう。)が行っていればよく、他社は必ずしも要しない(ただし、各社それぞれの専門、担当分野については登録を受けていることを要する。)こととする。

#### (コンサルタント等の審査)

第7条 契約担当役は、前条による登録の申請を受けたとき及び第11条の規定による年次報告書の提出を受けたときは、当該コンサルタント等の技術能力及び財務状況に関し、第13条に規定するコンサルタント等登録審査委員会(以下「登録審査委員会」という。)に付議するものとする。

#### 第7条関係

登録申請の受付時審査については問題があるが、工事等業者の契約参加資格審査との均衡もあり、登録の要件(技術能力、財務状況)について行うこととする。

具体的審査項目ならびに審査基準については第18条別表第5に定める。

#### (登録の実施)

第8条 契約担当役は、登録審査委員会の意見を徴し、コンサルタント等として適格と認められる者について、その名称、登録年月日及び登録番号を第10条に規定するコンサルタント等登録簿に登録するものとする。

- 2 前項により登録を行ったときは、登録通知書(様式第A1号)により、又、登録を行わないときは、登録却下通知書(様式第A4号)により申請者に通知するものとする。

#### 第8条関係

別紙様式第A1号及び第A4号コンサルタント等登録通知書参照。

財務状況等についての審査結果は公表、通知しないこととする。

#### (登録の有効期間)

第9条 登録の有効期間は、登録又は登録更新の日からその年度を第1年度とする第3年度の末日までとする。

#### 第9条関係

登録管理面における合理化をはかり、技術能力、財務状況について年次報告書を提出させることにより有効期間は3年（現行では2年をこえない次の登録の日までとしているが、実効は毎年申請・登録をしており実質的には1年）とする。

また、期限は年度末に統一することとする。

#### （コンサルタント等登録簿）

第10条 契約担当役は、コンサルタント等登録簿（様式第A6号。以下「登録簿」という。）及びコンサルタント等登録カード（様式第6号。以下「登録カード」という。）を作成するものとする。

2 前項により作成した登録簿及び登録カードの原本、第6条の規定により提出させた登録申請書及びその添付書類並びに第11条の規定により提出させた年次報告書等は、調達部管理課に保管し、事業団の役職員は、業務上必要がある場合随時閲覧できるものとする。

#### 第10条関係

1. 第1項は別紙様式第A6号 コンサルタント等登録簿

第6号 コンサルタント等登録カードを参照

2. この登録基準が有効に機能するよう登録区分、登録簿、登録カードは、調査業務を実施する各事業部が実務において活用しやすい形とした。

① 登録簿は、登録区分（大分類）ごとに整理されており、当該調査業務に関するコンサルタント等のログリストといえる。

② 登録カードには、各コンサルタント等の会社概要並びに当該調査業務分野にかかる保有技術者、業務実績等をコンパクトに整理（毎年更新）されていて、ショートリストの作成、検討のため活用できる。

なお、現在プロポーザルに記載させている調査業務経験は、場合によりこの登録カードの写、及び海外技術サービス実績明細表で代用することができると思われる。

3. ①インビテーションに対する応募状況、②提出したプロポーザルの審査結果、③これまで実施した調査業務の実績評価等のフィードバックについては、今後の検討課題とし、この登録基準では当面ふれないこととする。

#### （年次報告書等の提出）

第11条 契約担当役は、登録したコンサルタント等から、毎営業年度経過後4ヶ月以内に、別表第3に定める書類を添付した年次報告書（様式第4号）を提出させるものとする。

2 契約担当役は、別表第4に掲げる事項について、変更があった場合は、登録

したコンサルタント等から2週間以内に変更報告書(様式第5号)及び変更を証する書類等を提出させるものとする。

- 3 契約担当役は、前2項による年次報告書等を提出させたときは、登録審査委員会の意見を徴し、登録簿等の記載事項につき所要の変更を行うものとする。

第11条関係

- |                        |                                 |
|------------------------|---------------------------------|
| 1. 第1項は別表第3<br>別紙様式第4号 | 毎営業年度経過後4カ月以内に提出する書類<br>年次報告書参照 |
| 2. 第2項は別表第4<br>別紙様式第5号 | 変更後2週間以内に報告する事項<br>変更報告書        |

(登録の消除)

第12条 契約担当役は、登録をしたコンサルタント等が次の各号の一に該当すると認められた場合は、登録審査委員会の議を経て、その登録の全部又は一部を消除できるものとする。

- (1) 第3条に規定する登録の要件を満たさないことが明らかになったとき。
- (2) 第4条に規定する登録不適合者に該当することが明らかになったとき。
- (3) 第9条に規定する登録の有効期間満了時まで第6条に規定する登録更新の申請が行われなかったとき。
- (4) 第11条に規定する年次報告書等の提出の義務を怠ったとき。
- (5) 当該コンサルタント等から登録を消除したい旨の申請を受けたとき。

- 2 前項により登録の全部又は一部を消除したときは、登録消除通知書(様式第A5号)により、当該コンサルタント等に通知するものとする。

第12条関係

2項の通知書は、別紙様式第A5号コンサルタント等登録消除通知書参照

第3章 コンサルタント等登録審査委員会

(設置及び目的)

第13条 事業団にコンサルタント等登録審査委員会をおく。

- 2 登録審査委員会は、契約担当役から、付議された事項について、審議を行うことを目的とする。



第13条関係

1. コンサルタント等の登録にあたり、その技術能力、財務状況を審査するため関係各部の部長を委員とする登録審査委員会を常設するものとする。  
なお、規定体系の複雑化を避け、登録基準のなかに設置、運営規定を定めることとする。
2. 登録審査委員会は、契約担当役が登録実施に関し、決裁、承認するにあたっての諮問機関として位置づける。

(組 織)

第14条 登録審査委員会は、次の職にある者を委員として組織する。

- (1) 総務部長
- (2) 経理部長
- (3) 企画部長
- (4) 調達部長
- (5) 社会開発協力部長
- (6) 医療協力部長
- (7) 農林水産計画調査部長
- (8) 農業開発協力部長
- (9) 林業水産開発協力部長
- (10) 鉱工業計画調査部長
- (11) 鉱工業開発協力部長
- (12) 無償資金協力計画調査部長
- (13) 無償資金協力業務部長

(委 員 長)

第15条 登録審査委員会に委員長をおき、調達部長の職にある者をもってこれに当てる。

- 2 委員長は、登録審査委員会の会議を主宰し、議事を整理する。
- 3 委員長に事故あるときは、経理部長の職にある者がその職務を代行する。

(議事の手続)

第16条 登録審査委員会の会議は、委員長が必要と認めるとき随時開催する。

- 2 登録審査委員会の会議は、委員6名以上の出席をもって開催することができる。
- 3 登録審査委員会の会議には、必要に応じ委員以外の職員に出席を求めることができる。
- 4 委員は、あらかじめ指名した職員を登録審査委員会の会議に代理出席させることができる。

#### 第16条関係

通常は年1回3月頃開催すれば足りると思われるが、中途登録申請の審査等必要に応じ開催することとする。

#### (作業部会の設置)

- 第17条 登録審査委員会に、委員長が必要と認めた場合、別に定めるところにより作業部会をおくことができる。
- 2 作業部会は、委員長から付託をうけた事項について調査及び検討を行い、その結果を登録審査委員会に報告するものとする。

#### (審査項目及び審査基準)

- 第18条 第7条に規定するコンサルタント等の技術能力及び財務状況等についての審査は、別表第5に定める審査項目及び審査基準による評価により行うものとする。

#### 第18条関係

##### 別表第5 審査項目及び審査基準参照

具体的案件について、コンサルタントを選定する場合は、技術協力要請の内容に応じ審査項目、審査基準を定め、それぞれの技術能力等を審査することが可能であり、また、現に実施している。

登録申請受付時における審査項目、審査基準を一律に定めることは、極めて困難であるが、現行の審査項目及び付与数値等が事業団のコンサルタント等登録審査のためには必ずしも妥当と思われないことから、登録要件審査の趣旨にそうよう改正することとした。

#### (庶務)

- 第19条 登録審査委員会の庶務は、調達部管理課において処理する。

第19条関係

コンサルタント契約に関する業務を統括している調達部が登録についても庶務を担当することとした(現在施設用度課)。

附 則

( 施行期日 )

- 1 この基準は、昭和55年5月1日から施行する。

( 経過措置 )

- 2 施行の日において既に契約事務を開始している調査業務に係る契約に参加する者については、なお従前の例による。

別表第1

調査業務の分野による登録区分表

1 大分類, 小分類区分

登 録 区 分		登 録 区 分	
大分類	小 分 類	大分類	小 分 類
1 開 発 計 画	(1) 開発計画一般	6 運輸・交通	(7) 生産・流通施設
	(2) 総合・地域開発計画		(8) その他
	(3) 都市開発計画		(1) 運輸・交通一般
	(4) 経済開発計画		(2) 海運・水運・船舶
	(5) その他		(3) 陸運
2 建 設	(1) 河川, 砂防, 海岸	7 通信・放送	(4) 鉄道交通
	(2) 港湾		(5) 航空
	(3) 空港		(6) その他
	(4) 橋梁		(1) 通信・放送一般
	(5) 道路		(2) 電信・電話
	(6) 鉄道		(3) ラジオ・テレビ放送
	(7) 地質	8 農 業	(4) 郵便
	(8) 土質, 基礎		(5) その他
	(9) 上水道		(1) 農業一般
	(10) 下水道		(2) 養蚕
	(11) 工水道・その他水道		(3) 農業土木
3 測 量	(12) トンネル	9 畜 産	(4) 農業機械化
	(13) その他		(5) 農産品加工
	(1) 一般測量		(6) その他
	(2) 航空測量		(1) 畜産一般
4 地 質 調 査	(3) 海洋測量	10 林 業	(2) 家畜衛生
	(4) その他		(3) 畜産品加工
	(1) ボーリング		(4) その他
	(2) その他		(1) 林業一般
5 建 築	(3) 住宅	11 水 産	(2) 森林土木
	(2) 教育訓練施設		(3) 林産品加工
	(3) 文化施設		(4) その他
	(4) 研究・試験施設		(1) 漁業一般
	(5) 医療・福祉施設		(2) 増・養殖
	(6) 通信・放送施設		(3) 水産品加工
			(4) その他

登 録 区 分		登 録 区 分	
大分類	小 分 類	大分類	小 分 類
12 工業一般	(1) 工業団地	18 保健・医療	(2) 水力発電
	(2) 中小工業		(3) 火力発電
	(3) 工業試験・研究		(4) 配・送電
	(4) その他		(5) ガス
13 軽工業	(1) 食品工業		(6) 地熱
	(2) 繊維工業		(7) その他
	(3) 紙・パルプ工業		(1) 保健・医療一般
	(4) その他	(2) 人口・家族計画	
14 重工業	(1) 機械工業	19 環 境	(3) その他
	(2) 鉄鋼業		(1) 大気
	(3) 非鉄金属工業		(2) 水質
	(4) 金属加工		(3) 廃棄物処理
	(5) その他		(4) 水処理
15 化学工業	(1) 石油化学	20 そ の 他	(5) 環境アセスメント
	(2) 化学肥料		(6) その他
	(3) 窯素		(1) 行財政
	(4) その他		(2) 統計
16 鉱 業	(1) 鉱業一般		(3) 情報
	(2) 金属資源開発		(4) 商業貿易
	(3) 非金属資源開発		(5) 観光
	(4) 石炭開発		(6) 教育文化
	(5) 鉱山保安	(7) 労働	
	(6) その他	(8) その他	
17 エネルギー	(1) エネルギー一般		

## 2 技術サービスの種類

種 類	内 容
1 技術調査	フィージビリティ調査 (F/S)のうち一部分の技術調査をいう。例えば、発電所建設計画 F/Sのうち石炭火力発電所の技術的検討
2 基本設計調査	建物、施設の計画、立案、技術的検討等基本設計作成段階の調査
3 フィージビリティ調査	開発計画のマスタープラン策定及びその他の大分類の区分に属するプロジェクトのフィージビリティ調査
4 実施設計調査	プロジェクトの施工に直接必要な詳細設計、工費積算、仕様書及び入札関係書類等の作成調査
5 施工監理	プロジェクトの施工監理及び検査
6 操業指導	プロジェクトの操業指導
7 経営指導	プロジェクトの経営指導

### < 解 説 >

- 本表は、昭和54年度登録区分(業種分類表)をベースとし、
  - 情報管理課の分野別分類区分案との調整
  - 技術協力要請が比較的少ないと思われる分野であって、現在、登録業者数の少ない分野についての整理、統合等によって分類整理した。
- 大分類14.重工業の小分類(1)機械工業における( )、及び各大分類ごとの小分類のうち、その他における( )並びに大分類20.その他の各小分類の( )については、コンサルタント等登録申請書に具体的に記入させるものとする。
- 大分類の配列順序は、内部的に利用し易いように、調査内容による分野別整理を行った。  
 即ち、大分類2～5は各産業に共通する施設機能等の調査に重点を、大分類6以降は、それぞれの産業の調査に重点を置く分野に整理を行った。
- 大分類2建設は、情報管理課の分野別分類区分案では、社会基盤という名称を用いているが、本表においては、国(建設省)が用いている名称によるものとした。
- 昭和58年通達(調)第43号で一部改正。

### 別表第2-1

#### 登録申請書添付書類(法人用)

- |                   |       |
|-------------------|-------|
| (1) コンサルタント等登録申請書 | 様式第1号 |
| (2) コンサルタント等登録カード | 様式第6号 |

(3) 技術サービス売上高実績表	様式第 7 号
(4) 海外技術サービス受注実績表	様式第 8 号
(5) 在籍社員数一覧表	様式第 9 号
(6) 登録区分別保有技術者数一覧表	様式第 10 号
(7) 登録区分別保有主要技術者一覧表	様式第 11 号
(8) 他の企業・機関等からの技術的協力が得られる場合の 具体的内容	様式第 12 号
(9) 定款またはこれに代るもの	
(10) 商業登記簿謄本	
(11) 財務諸表（直前 2 営業年度分）	
(12) 納税証明書（直前 2 営業年度に係る法人税）	
(13) 金融機関取引証明書	様式第 13 号
(14) 印鑑証明書	
(15) 使用印鑑届	様式第 14 号
(16) 営業経歴書、会社案内等	
(17) 海外支店等一覧表	
(18) 所属企業リスト（事業者団体の場合）	
(19) 返信用封筒（切手貼付、宛名記入）	様式第 16 号
(20) その他参考資料等	

## 別表第 2 - 2

### 登録申請書添付書類（個人用）

(1) コンサルタント等登録申請書	様式第 1 号（個人）
(2) コンサルタント等登録カード	様式第 6 号（個人）
(3) 戸籍謄本	
(4) 印鑑証明書	
(5) 使用印鑑届	様式第 14 号（個人）
(6) 納税証明書（直前 2 年に係る所得税）	
(7) 健康診断書	

- (8) 所属先承認書
- (9) その他参考資料等
- (10) 返信用封筒（切手貼付，宛名記入） 様式第 16 号

別表第 3-1

毎営業年度経過後 4 ヶ月以内に提出する書類（法人用）

- (1) 年次報告書 様式第 4 号
- (2) コンサルタント等登録カード 様式第 6 号
- (3) 技術サービス売上高実績表 様式第 7 号
- (4) 海外技術サービス受注実績表 様式第 8 号
- (5) 在籍社員数一覧表 様式第 9 号
- (6) 登録区分別保有技術者数一覧表 様式第 10 号
- (7) 登録区分別保有主要技術者一覧表 様式第 11 号
- (8) 他企業・機関等からの技術的協力が得られる場合の  
具体的内容 様式第 12 号
- (9) 財務諸表（直前 1 営業年度分）
- (10) その他参考資料等

別表第 3-2

毎年 3 月末日までに提出する書類（個人用）

- (1) 年次報告書 様式第 4 号（個人）
- (2) コンサルタント等登録カード（変更のない場合に  
は省略可） 様式第 6 号（個人）
- (3) 海外技術サービス受注実績表 様式第 8 号（個人）  
（直前 1 年間に海外技術サービス業務の実績がない場合は省略）
- (4) その他参考資料等



別表第4-1

変更後2週間以内に報告する事項（法人用）

(1) 変更報告書

様式第5号

(2) 以下の添付書類（変更事項によって異なる。）

号	事 項	添 付 書 類
(1)	商号又は名称	商業登記簿謄本, 印鑑届, 印鑑証明書
(2)	代 表 者	商業登記簿謄本
(3)	本 社 所 在 地	商業登記簿謄本
(4)	代理人（支店長など）	委任状（様式第15号）, 印鑑届, 印鑑証明書
(5)	東京都における連絡先 （担当者）	
(6)	事業目的等経営内容の重 要な変更があった場合	定 款
(7)	使 用 印 鑑	使用印鑑届（様式第14号）, 印鑑証明書
(8)	保有主要技術者に主要な 変更があった場合	登録区分別保有主要技術者一覧表（様式第 11号）によって関係技術者についてのみ技 術のこと。
(9)	その他事業団が実施する 調査業務に契約をもって 従事することに重大な影 響を及ぼすおそれのある 事項	

別表第4-2

変更後2週間以内に報告する事項（個人用）

(1) 変更報告書

様式第5号（個人）

(2) 以下の添付書類（変更事項によって異なる。）

事 項	添 付 書 類
氏 名	戸籍謄本
住 所	住 民 票
使 用 印 鑑	印鑑届，印鑑証明書
取 得 資 格 （学位，技術士等）	（取得資格名，取得年月日等）
所 属 先	新所属先承認書
その他事業団が実施する調査業務に契約をもつて従事することにより重大な影響を及ぼすおそれのある事項	

別表第5-1

審査項目及び審査基準（法人用）

I 審 査 項 目

1. 技術能力（登録を受けようとする登録区分にかかる調査業務についてのもの）

- (1) 調査業務の経験
- (2) 海外調査業務の経験
- (3) 保有する技術者
- (4) その他（技術水準等）

2. 財 務 状 況

(1) 財務の安全性 ①自己資本額

②自己資本比率（使用総資本額に対する自己資本額の割合をいう。）

③流動比率(流動負債の額に対する流動資産の額の割合をいう。)

④利払能力(支払利息、割引料の額に対する営業損益及び営業外収益合計額の割合をいう。)

⑤年間純利益額

(2) 事業の規模

⑥年間売上高

⑦従業員数

(3) その他

⑧資本構成

⑨法人格

## Ⅱ 審査基準

### 1. 技術能力

登録を受けようとする登録区分に関する各審査項目について総合判断し、適格又は不適格と評価するものとする。

### 2. 財務状況

下記により各審査項目の財務比率等を評点化し、その合計点をもってAAA、AA、A、B、Cと評価するものとする。

## < 解説 >

コンサルタント等としての登録の要件は、第3条の規定のとおり、当該コンサルタント等が、

(1) 調査業務を遂行し得る技術能力(積極的条件)を具備すること。

(2) 契約を履行するに足りる財務状況(消極的条件)にあること。

等である。(1)については、登録を受けようとする登録区分にかかる調査業務に関し、判断すべきものであり、かつ優れていなければいほど高く評価されるものの具体的案件に応じ要求される水準はまちまちである。

一方、(2)については、当該企業全体に対する判断であり、かつあくまでも消極的条件であって、別途保全措置等が講じられれば、具体的案件について、同コンサルタント等と契約を結ぶことを妨げるものではない。

### I 項関係

#### 1の關係

(1) 技術能力の審査は、つまるところその企業の調査業務経験並びに、人材の評価につきるといえるので、これに関する項目について審査するものとする。

(2) 調査業務、特に事業団の場合、重要な海外調査業務の経験については、その経験年

数及び業務実績により判断する。件数のみでなく調査業務の内容、質を考慮する必要がある。具体的案件につき評価する場合は、調査対象国における経験の有無も大きな要素となる。

(3) 保有する人材については、海外調査業務に従事しうる技術者、特にKey Personnel 即ちプロジェクトリーダー又はそれに準ずる責任者となりうる者の在籍人数及びその業務経験並びに語学能力により判断する。調査業務の成否は、調査団のメンバーとりわけ団長のいかによるところが極めて大きい。

(4) その他技術能力についての審査項目としては、

① 製造業等コンサルタントが主業でない企業の場合、当該調査業務分野に関連する本業における技術能力の水準。

② 海外調査業務を実施するにあたっての他企業、機関との協力体制の有無。等があげられる。

特に業界団体等で保有技術者の少ないものにあつては、メンバー企業等からの強い協力が得られるか否かが大きなポイントといえよう。

## 2. の関係

(1) 財務状況が契約締結するにあたり、懸念がないかについての審査は、

- ① 財務内容そのものの安全性
- ② 事業規模の大小による安全性
- ③ その他の事由による安全性

のそれぞれに対する評価に大別されるので、これに関する項目について審査するものとする。

(2) 財務の安全性についての審査

① 自己資本額は、大きい方が取引上安全とみられ、少な過ぎるもの、累積欠算によりマイナスとなっているものは減点対象となる。

② 自己資本比率は、財務の安全性の代表的指標であり、高いほど安全性が高いとされている。

③ 流動比率も、財務の安全性の代表的指標である。1年以内に返済期限のくる短期債務に対する現金化しやすい流動資産の割合であり、業態により異なるが、2倍以上が望ましいとされている。

④ 利払能力は、営業収益及び営業外収益（厳密に言えば、受取利息、配当金）の合計額がどの程度の余裕をもって利息の支払いにあてられているかを示すものであって、①自己資本額から③流動比率までがストックの指標であるのに対し、フローの指標である。

100%未済の場合は、借入元金の返済は勿論、利息も払えない計算であり、資金的にみて極めて危険な状態である。

⑤ 年間純利益額は、大きければ収益力が高く、それだけ財務の安全性が高いといえる。

(3) 事業の規模についての審査

⑥ 年間売上高及び

⑦ 従業員数いずれも事業規模を示す指標である。事業規模が大きいことは、それだけ経済社会に、ある程度の地位を占めており、企業ないし財務の安全性が高く、逆に、事業規模が過少のものは、契約締結先として財務面では不安定性が大きいといえる。

#### (4) その他についての審査

⑧ その他の事由による安全性については、まず⑧資本構成があげられる。株式上場企業は、一般的に社会的信用度が高いといえる。又、親企業ないしは、メンバー企業等から強いバックアップ、場合によっては保証等で期待できるものは財務の安全性上はプラスに評価できる。

⑨ 法人格については、特別法による法人及び財団法人、社団法人等公益法人は、監督ないし、財務上の制約も厳しいことから財務面での懸念は一応少ないとみることができるといえる。

### II 項関係

#### 1. の関係

上記審査項目については、いずれも数量的に評点を与えることは極めて困難である。具体的案件に応じての技術能力の審査、評価は当該案件にかかるコンサルタント等の選定時に行うので、登録申請受付時には総合判断により、特に問題のない限り適格と評価してよいと考える。

なお、特に問題がある場合の判断基準については、今後具体的な運用によって積み上げて、ワーキングルールを確立して行く必要がある。

(後記する個人についても同様。)

#### 2. の関係

財務状況 B または C と評価された企業との契約締結にあたっては、最近の資金繰状況のチェック、債権の保全措置等に十分留意することとする。

又、提出されている財務諸表に示されている財務状況は、1年ないし2年前のものであるので、特に必要に応じ最近時の収支状況についても検討することが望ましい。

財務比率(計算式)	評 点				
	1000百万円以上 30%以上	1000百万円以上 20%以上	1000百万円以上 100%以上	1000百万円以上 20%未満 100%未満	1000百万円未満 0 0 100%未満
(1) 財務内容の安全性	5点	2点	1点	0点	0点
① 自己資本額	5点	2点	1点	0点	0点
② 自己資本比率 (自己資本÷使用総資本×100)	2点	1点	0点	0点	0点
③ 流動比率 (流動資産÷流動負債×100)	1点	100%以上	0点	100%未満	△1点
④ 利払能力 (営業利益+営業外収益 支払利息・割引料×100)	1点	150%以上	0点	100%以上	△1点
⑤ 年間純利益額	3点	1000百万円以上	1点	1000百万円未満	0点
(2) 事業の規模	3点	5000百万円以上	1点	5000百万円以上	0点
⑥ 年間売上高	3点	5000百万円以上	1点	5000百万円以上	0点
⑦ 従業員数	2点	50人以上	1点	30人以上	0点
(3) その他	2点	株式2部上場 財団法人	1点	その他 財団法人	0点
⑧ 資本構成	3点	株式1部上場 特殊法人	2点	2点	0点
⑨ 法人格					0点

0百万円未満 △3点  
1000百万円未満 △1点  
0 未済 △1点  
100%未満 △2点  
1000百万円未満 △1点  
5000百万円未満 △1点  
30人未満 △1点  
親会社、メンバー企業から強いバックアップ  
(アを期待できるもの)  
その他 0点

合計点	15点以上	14~10点	9~0点	△1~△3点	△4点以下
評価	AAA	AA	A	B	C

(参考)

## 財務状況等審査例(昭和54年度提出資料による試算)

企業名	日本工営	電源開発	三祐コンサルタント	パンフィックコンサルタント インディアンナショナル	国際航業	太陽 コンサルタント	日建設計
①自己資本額百万円	5770	70600	142	327	1,183	51	1,863
②自己資本比率%	253	97	73	70	130	223	152
③流動比率%	112	139	111	143	107	125	130
④利払能力%	不明	不明	試算 109% $\Delta$ 1	※ 129% $\Delta$ 1	183	※ 135% $\Delta$ 1	經常損失 $\Delta$ 2
⑤年間純利益額百万円	1,324	1,990	6	67	104	2	12
⑥年間売上高百万円	29,912	167,258	2,251	8,228	8,523	335	10,565
⑦従業員数	1,265	2,822	209	198	797	56	1,148
⑧資本構成	一部	-	-	-	二部	-	-
⑨法人格	株	特殊法人	株	株	株	株	株
計	16	16	3	5	12	0	8
(評価)	(AAA)	(AAA)	(A)	(A)	(AA)	(A)	(A)

当期経常損失による

企業名	野村総合研究所	国際建設 技術協会	国際協隆開発 研究センター	国際開発センター	海外林業コン サルタント協会	海外農業開発 コンサルタント協会	新日本製鉄
①自己資本額百万円	1,250	12	1,299	756	2	0.6	5
②自己資本比率%	223	50	98.9	72.9	不明	4.6	0
③流動比率%	※ 34% $\Delta$ 1	104	103	215	"	105	0
④利払能力%	329	不明	-	-	"	不明	-
⑤年間純利益額百万円	55	4	-	-	"	0.06	3
⑥年間売上高百万円	5,712	557	405	728	19	65	3
⑦従業員数	528	20	32	64	19	5	2
⑧資本構成	-	-	-	-	-	-	2
⑨法人格	株	社	財	財	社	社	0
計	11	1	9	9	1	$\Delta$ 1	15
(評価)	(AA)	(A)	(A)	(A)	(B~C)	(B)	(AAA)

## 別表第5-2

### 審査項目及び審査基準（個人用）

#### I 審査項目

1. 技術能力（登録を受けようとする登録区分にかかる調査業務についてのもの）
  - (1) 調査業務の経験
  - (2) 海外調査業務の経験
  - (3) 語学力
  - (4) 学歴、職歴、学位、資格、知名度
2. 健康状態等
3. 金銭的信用状況

#### II 審査基準

##### 1. 技術能力

登録を受けようとする登録区分にかかる調査業務に関する各審査項目について総合判断し、適格又は不適格と評価するものとする。

##### 2. 健康状態等

健康その他において、調査業務を遂行するのに支障がない者と判断されれば適格と評価する。

##### 3. 金銭的信用状況

所得税等の納入状況が健全であれば適格とする。

#### ＜ 解 説 ＞

個人コンサルタント等が、事業団が実施する調査業務に従事するケースは、一般には、役務提供契約を締結して調査団を構成する一団員として加わる場合であって、具体的には事前調査のような場合が考えられる。

この場合、当該個人コンサルタント等は事業団が必要とする調査業務を達成し得る知識、経験、実績、手法等の能力を有していること及び発展途上国に一定期間赴き調査に従事し得るだけの健康状態であること等が必須条件である。

一方、個人コンサルタント等との取引において、債権保全を考慮すべきケースは、先ず考えられず、金銭的信用に欠けていなければ問題がないと考えられる。

従って、個人の場合のコンサルタント等としての登録の要件は、第3条の規定のとおり、

- (1) 登録を受けようとする登録区分にかかる調査に関し、当該調査業務を遂行し得る技術



能力を具備していること。

(2) 海外においての調査業務を遂行し得る健康人であること。

(3) 契約を履行するに当たっての金銭的信用があること。

等が満足されることである。特に(1)の要件が重要である。

#### I 項関係

##### 1. の関係

技術能力に関し、各項目について審査する。

審査項目は、「コンサルタント等契約事務取扱要領（昭和54年通達（無調）第46号）」の「別表評価基準の3 調査団員の経験能力」を準用した。

##### 2. の関係

健康状態及びその他において調査業務を遂行するにあたって支障となるものがない等

##### 3. の関係

金銭的信用状況について審査する。

#### II 項関係

##### 1. の関係

具体的案件に応じての技術能力の審査、評価は当該案件にかかるコンサルタント等の選定時に行うので、登録申請受付時においては、総合判断により特に問題のない限り適格と評価してよいと考える。

##### 2. の関係

特に問題のない限り適格として評価してよい。

##### 3. の関係

個人コンサルタント等は、契約上、金銭的にトラブルの起こる懸念が少いので、これについては、あまり厳密な審査を必要としないが、調査業務において現地調査費等を携行する場合も想定されるので、少なくとも金銭的に信用のおける者でなければならない。

このため、国民の責務である所得税等の納税状況によって最低限の評価を行うもので、特に問題がない限り、適格と評価してよい。











様式第3号(個人)

昭和 年 月 日

記

1. 登録区分

次の番号のうち、どちらか該当するものに「○」。

① 登録区分は変更通りとします。

② 以下の登録区分は更新しません(登録削除)。他の登録区分は変更通りとします。

国際協力事業団

契約担当  
課

廠

住 所 〒 電 話

氏 名 印

住所が東京以外の場合東京における連絡場所

〒

電話番号

登録の更新をしない登録区分

登 録 区 分		
大 分 類	小 分 類	
	名 称	名 称
		その他内訳

コンサルタント等登録更新申請書

私は現在貴事業団にコンサルタントとしての登録を受けておりますが、この有効期間が満了しますので、ひきつづき下記により登録を受けたく、関係書類添付の上、登録の更新を申請します。なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

2. 添付書類

- 1) コンサルタント等登録カード
- 2) 納税証明書(直前1か年にかかるとる所得税)
- 3) 健康診断書
- 4) 所属先承認書
- 5) その他、参考資料等
- 6) 返信用封筒

様式第6号(個人)

様式第16号 以上

(法人用)

様式第4号

昭和 年 月 日

国際協力事業団

契約担当役  
理 事

殿

商 号

代表者名

(登録番号: )

㊦

年次報告書(昭和 年 月～昭和 年 月)

貴事業団の登録の条件第2項のご指示にもとづき、当社の昭和 年度年次報告書を提出しますのでご査収ください。

添付書類:

様式第4号(個人)

昭和 年 月 日

国際協力事業団

契約担当役  
理 事

殿

住 所

氏 名

(登録番号: )

㊦

年次報告書(昭和 年 月～昭和 年 月)

貴事業団の登録の条件第2項のご指示にもとづき、私の昭和 年度年次報告書を提出しますのでご査収ください。

添付書類:



様式第5号

(法人用)

昭和 年 月 日

国際協力事業団

契約担当役  
理 事

殿

商 号

代表者名

㊦

(登録番号: )

### 変 更 報 告 書

このたび、当社は、下記事項について変更がありましたので、貴事業団の登録の条件第3項のご指示にもとづき報告いたします。

記

変 更 事 項	変 更 年 月 日	変 更 内 容

添付書類:

様式第5号(個人)

昭和 年 月 日

国際協力事業団

契約担当役  
理 事

殿

住 所

氏 名

㊦

(登録番号: )

### 変 更 報 告 書

このたび、私は下記事項について変更がありましたので、貴事業団の登録の条件第3項のご指示にもとづき報告いたします。

記

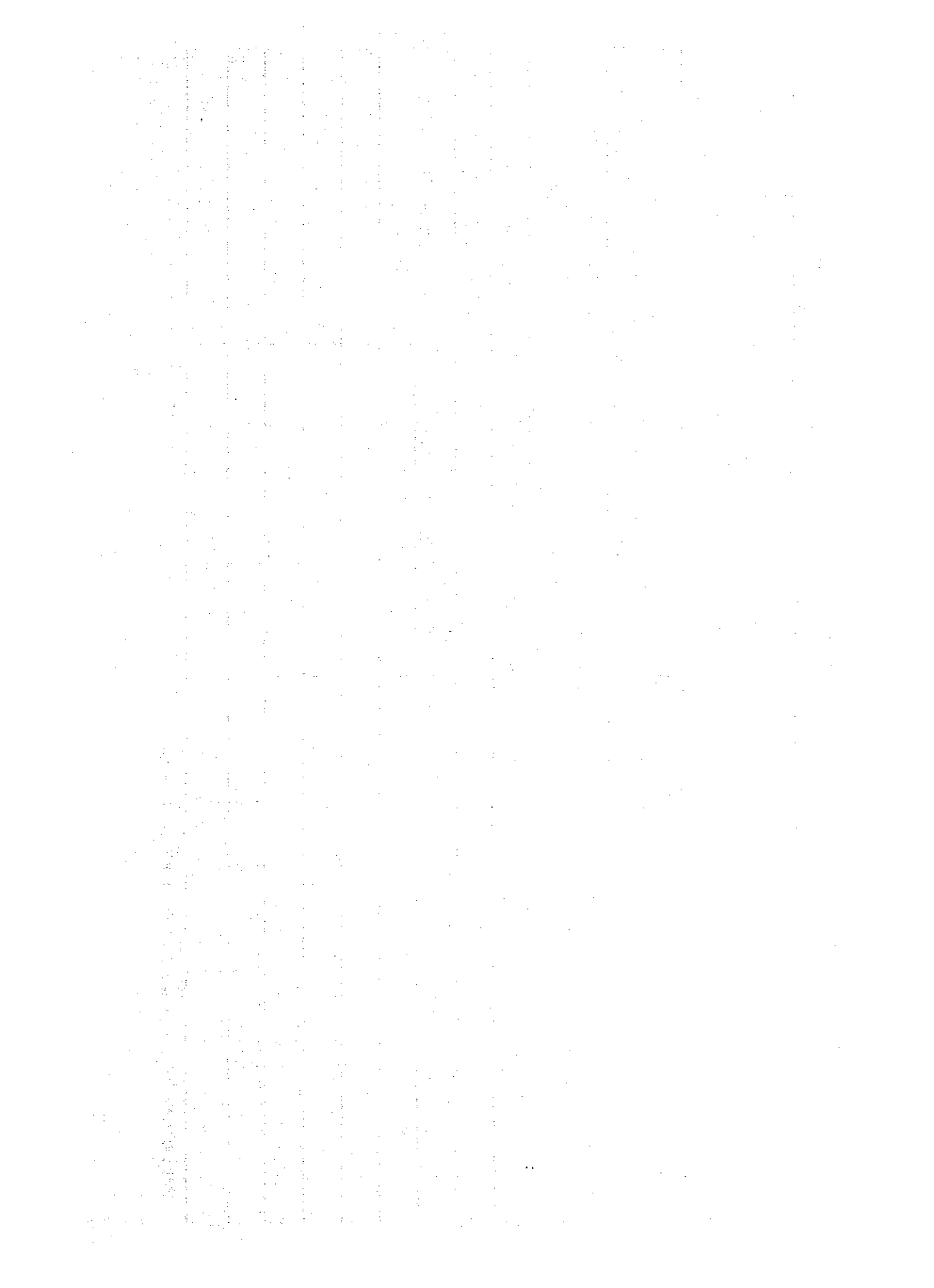
変 更 事 項	変 更 年 月 日	変 更 内 容

添付書類









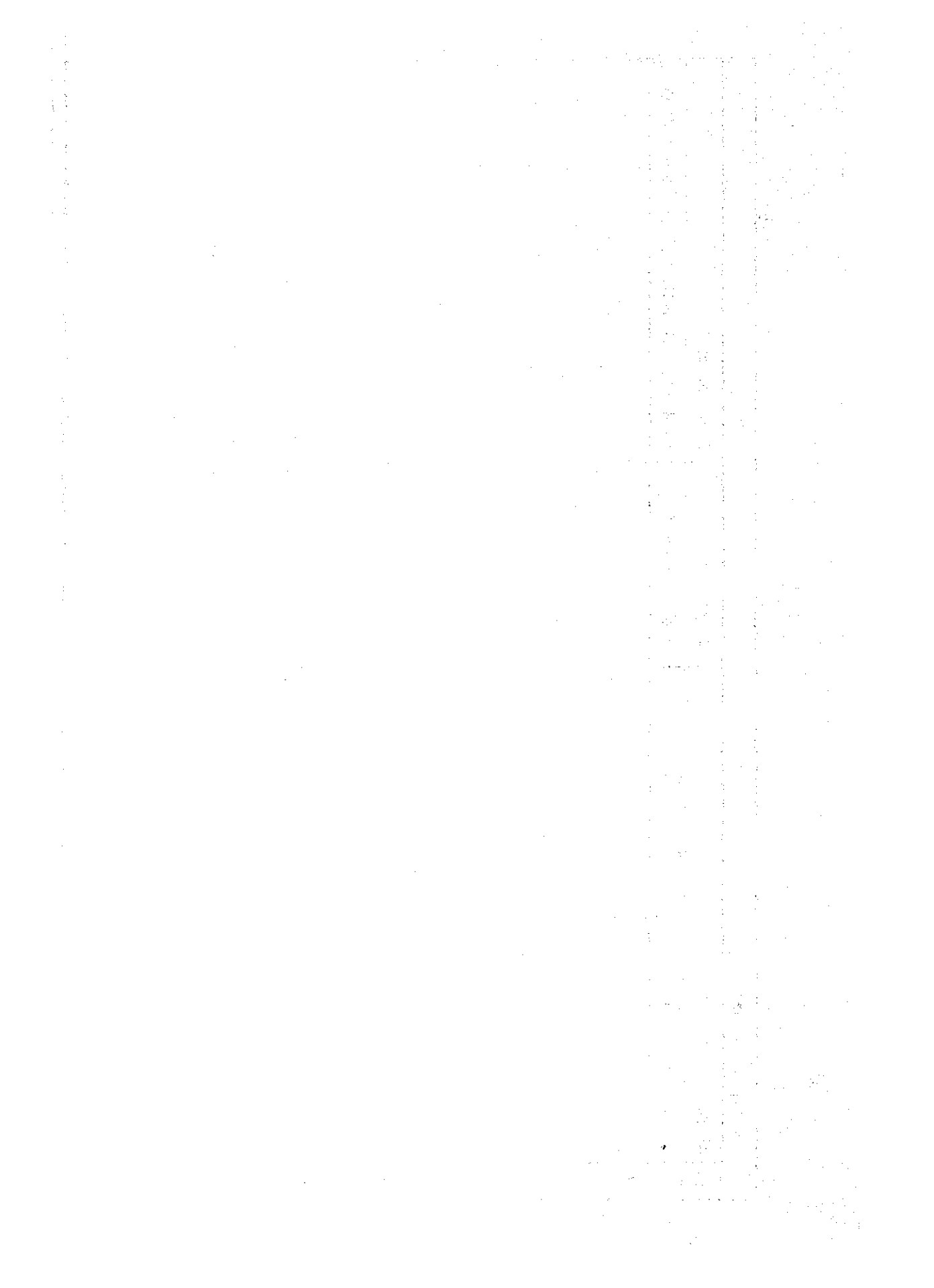












様式第7号

技術サービス売上高実績表

(昭和 年 月 日 至 昭和 年 月 日)

登録番号 商号又は名称

(単位：件数=件、金額=千円)

登録区分 大分類 小分類	国内			海外			合計				
	発注先	政府機関	民間企業	計	国際機関	外国政府機関	日本政府機関	独立のJICA	民間企業	計	金額
その他 国内	政府機関	民間企業	計	国際機関	外国政府機関	日本政府機関	独立のJICA	民間企業	計	金額	件数
その他 海外	政府機関	民間企業	計	国際機関	外国政府機関	日本政府機関	独立のJICA	民間企業	計	金額	件数
合計											

「新設登録申請中のJICA配入  
(他の場合はコンサルタント配入)」

(注) ○新規登録申請時は直前2年分記入(年度ごとと別用紙使用)  
○年次報告時は1年分

様式第8号

海外技術サービス受注実績表

(昭和 年 月 日 至 昭和 年 月 日)

登録番号 商号又は名称

登録区分 大分類 小分類	発注先	プロジェクト名	列衆国	発注者 の種別	元請会社名	共同受注会社名	受注額 (千円)	受注期間 昭和 年 月 日 至 年 月 日	人/月合計	主要派遣団員名 (団長以下)	
											金額
その他 国内	政府機関	民間企業	計	国際機関	外国政府機関	日本政府機関	独立のJICA	民間企業	計	金額	件数
その他 海外	政府機関	民間企業	計	国際機関	外国政府機関	日本政府機関	独立のJICA	民間企業	計	金額	件数
合計											

「新設登録申請中のJICA配入  
(他の場合はコンサルタント配入)」

(注) ○新規登録申請時は直前2年分記入(年度ごとと別用紙使用)  
○年次報告時は1年分





様式第13号

金融機関取引証明書

昭和 年 月 日

殿  
住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

国際協力事業団のコンサルタント等登録申請に必要なので下記についてご証明願います。

記

昭和 年 月 日

- 1. 取引開始時期
- 2. 取引状況
  - (1) 貸付金合計
  - (2) 預金残高合計
  - (3) 当座取引口座の有無
  - (4) その他参考となる事項

上記のとおり相違ないことを証明する。

昭和 年 月 日

金融機関の長

様式第14号

使用印鑑届

使用印  実印

上記の印鑑は、コンサルタント等契約に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用したいのでお届けします。

昭和 年 月 日

住 所  
商号又は名称  
代 表 者

様式第14号(個人)

使 用 印 鑑 届

使用印



実印



上記の印鑑は、コンサルタント等契約に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用したいのでお届けします。

昭和 年 月 日

住 所  
氏 名

様式第15号

昭和 年 月 日

国際協力事業団

契約担当役  
理 事

殿

委 任 状

私こと下記の者を代理人と定め自昭和 年 月 日 至昭和 年 月 日での期間下記事項に関する権限を委任します。

委 任 事 項

- 1.
- 1.
- 1.
- 1.
- 1.
- 1.

(注) 委任事項は具体的に記入下さい。

以 上

住 所  
委任者 商号又は名称  
氏 名

住 所  
受任者 商号又は名称  
氏 名

様式第16号 略(返信用封筒)

様式第A1号

コンサルタント等登録通知書（法人用，個人用）

国協（ ）第 号

昭和 年 月 日

商号又は名称

代表者氏名

殿

国際協力事業団

契約担当役

理 事

㊦

貴社（殿）より昭和 年 月 日をもって当事業団にコンサルタントとしての登録の申請を受けたが、このたび別紙条件により下記のとおり登録したので通知します。

記

1. 貴社（殿）登録番号（登録年月日：昭和 年 月 日）
2. 貴社（殿）の登録区分

登録区分		区分別	登録年月日	備考
大分類	小分類	登録番号		

（別紙）

登録の条件（法人用）

1. 登録の有効期間：登録の日から昭和 年 3 月 31 日まで
2. 毎営業年度経過後 4 ヶ月以内に次の書類を事業団に提出すること。
  - (1) 年次報告書 様式第 4 号
  - (2) コンサルタント等登録カード 様式第 6 号
  - (3) 技術サービス売上高実績表 様式第 7 号
  - (4) 海外技術サービス受注実績表 様式第 8 号



- (5) 在籍社員数一覧表 様式第 9 号
- (6) 登録区分別保有技術者数一覧表 様式第 10 号
- (7) 登録区分別保有主要技術者一覧表 様式第 11 号
- (8) 他企業・機関等からの技術的協力が得られる  
場合の具体的内容 様式第 12 号
- (9) 財務諸表(直前1営業年度分)
- (10) その他参考資料

3. 次の各号について変更があったときは、2週間以内に事業団にその旨の変更届出書を提出すること。

- (1) 変更報告書 様式第 5 号
- (2) 以下の添付書類(変更事項によって異なる。)

号	事 項	添 付 書 類
(1)	商号又は名称	商業登記簿謄本, 印鑑届, 印鑑証明書
(2)	代 表 者	商業登記簿謄本
(3)	本 社 所 在 地	商業登記簿謄本
(4)	代理人(支店長など)	委任状(様式第 15 号), 印鑑届, 印鑑証明書
(5)	東京都における連絡 先(担当者)	
(6)	事業目的等経営内容の 重要な変更があった場合	定 款
(7)	使 用 印 鑑	使用印鑑届(様式第 14 号), 印鑑証明書
(8)	保有主要技術者に主 要な変更があった場 合	登録区分別保有主要技術者一覧表(様 式第 11 号)によって関係技術者につい てのみ抜粋のこと。
(9)	その他事業団が実施 する調査業務に契約 をもって従事すること に重大な影響を及ぼ すおそれのある事項	

#### 4. 登録の消除

登録の有効期間中であっても、次の各号の一に該当する事実が判明したときは、登録の一部又は全部を消除するものとする。

- (1) 禁治産者及び準禁治産者並びに破産者となり復権を得なくなったとき。

- (2) 事業団へ提出するコンサルタント等登録申請書，年次報告書，変更報告書等において，重大な虚偽の申請又は報告をなしていることが判明したとき。
- (3) 事業団への年次報告書又は変更報告書等を提出しなかったとき。
- (4) 事業団との契約の履行にあたり，不正な行為をし，又は正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
- (5) 事業団と第三者との契約に関し，不正な行為をし，又はその適正な履行を妨げたとき。

(別紙)

### 登録の条件(個人用)

1. 登録の有効期間：登録の日から昭和 年 3 月 31 日まで
2. 毎年 3 月末日までに次の事項を事業団に提出すること。
  - (1) 年次報告書 様式第 4 号(個人)
  - (2) コンサルタント等登録カード(変更のない場合には省略可) 様式第 6 号(個人)
  - (3) 海外技術サービス受注実績表(直前 1 年間に海外技術サービス業務の実績がない場合は省略) 様式第 8 号(個人)
  - (4) その他参考資料等
3. 次の各号につき変更があったときは，2 週間以内に事業団にその旨の変更届出書を提出すること。
  - (1) 変更報告書 様式第 5 号(個人)
  - (2) 以下の添付書類(変更事項によって異なる。)

号	事 項	添 付 書 類
(1)	氏 名	戸籍謄本
(2)	住 所	住民票
(3)	使 用 印 鑑	印鑑届，印鑑証明書
(4)	取 得 資 格 (学位，技術士等)	(取得資格名，取得年月日等)
(5)	所 属 先	所属先承認書
(6)	その他事業団が実施する調査業務に契約をもつて従事することに重大な影響を及ぼすおそれのある事項	

4. 登録の消除

登録の有効期間中であっても、次の各号の一に該当する事実が判明したときは、登録の一部又は全部を消除するものとする。

- (1) 禁治産者及び準禁治産者並びに破産者となり復権を得なくなったとき。
- (2) 事業団へ提出するコンサルタント等登録申請書、年次報告書、変更報告書等において、重大な虚偽の申請又は報告をなしていることが判明したとき。
- (3) 事業団への年次報告書又は変更報告書等を提出しなかったとき。
- (4) 事業団との契約の履行にあたり、不正な行為をし、又は正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
- (5) 事業団と第三者との契約に関し、不正な行為をし、又はその適正な履行を妨げたとき。

様式第A4号

コンサルタント等登録却下通知書(法人用, 個人用)

国協( )第 号  
昭和 年 月 日

商号又は名称

代表者氏名

殿

国際協力事業団

契約担当役

理 事

㊟

貴社(殿)より昭和 年 月 日をもって当事業団にコンサルタントとしての登録の申請を受けたが、下記の理由により登録をしないこととしたので通知します。

記

登録区分		登録しない理由
大分類	小分類	

様式第A5号

コンサルタント等登録消除通知書(法人用, 個人用)

国協( )第 号  
昭和 年 月 日

商号又は名称

代表者氏名

(登録番号: )

国際協力事業団

契約担当役

理 事

①

貴社(殿)は、当事業団にコンサルタントとして登録していますが、  
下記理由により登録を消除することにしたので通知します。

記

登録区分		登録番号	登録を消除する理由
大分類	小分類		

コンサルト等登録簿

1. 法人用 登録区分(大分類): (分類番号: )

登録番号 (ファイナル番号)	登録年月日 (更新年月日)	商号又は名称	代表者氏名	上取 (郵便番号) 本社所在地 (電話番号) 下取 (郵便番号) 東京圏に於ける連絡先 担当者氏名(電話番号)	登録区分(①~⑩は小分類名を記入)										備考
					該当するサービスに番号, 併に得意とするサービスに番号										
					①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	
( )															
( )															
( )															
( )															

2. 個人用 登録区分(大分類): (分類番号: )

登録番号 (ファイナル番号)	登録年月日 (更新年月日)	氏名	住所 (郵便番号) (電話番号)	最終学歴 (卒業年次)	取得資格 (学位・技術士等)	登録区分(①~⑩は小分類名を記入)										備考
						該当するサービスに番号, 併に得意とするサービスに番号										
						①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	
( )																
( )																
( )																
( )																

## 2. コンサルタント等の登録のための公告例示

(昭和55年通達(無調)第28号第5条関係)

### 公 告

国際協力事業団が開発途上地域に対する技術協力として実施する調査業務に、契約をもって従事することを希望するコンサルタント等の登録について、その登録の申請の時期及び方法等を次のように定めたので公告する。

昭和 年 月 日

国際協力事業団

契約担当役

理 事

記

#### 1. 登録の要件

登録を受けようとするコンサルタント等は、登録区分に係る調査業務について、当該調査業務に係る契約を履行するに足りる財産的基礎又は、金銭的信用を有する者であって、次のいずれかに該当する者であることを必要とします。

- (1) 法人については、原則としてプロジェクトリーダー又はそれに準ずる責任者となりうる者を含む専任の技術者を有し、当該調査業務を遂行する能力を有すること。
- (2) 個人については、当該調査業務に適応する知識、経験、手法及び語学等の能力を有し、かつ、健康上その他業務遂行に支障のないこと。

なお、禁治産者等で復権を得ない者及び当事業団との契約に当って不正な行為等をした者は、登録を受けることができません。

#### 2. 登録申請の方法及び時期等

##### (1) 登録の区分

登録区分は、別表第1に定める登録区分表によって行います。

## (2) 登録申請の方法

登録を受けようとするコンサルタント等は、国際協力事業団所定の登録申請書（別紙様式第1号）に別表第2に定める書類を添付し、契約担当役宛に提出して下さい。

## (3) 提出場所および受付期間

提出場所：〒163 東京都新宿区西新宿2丁目1番地  
（新宿三井ビル45F）

国際協力事業団調達部管理課

受付期間：昭和 年 月 日～  
昭和 年 月 日

（日曜、祭日は除く。）

## (4) 登録の通知

国際協力事業団は、申請内容を審査の結果、事業団に登録を行ったとき、又は行わなかったときは、それぞれ文書をもって通知します。

なお、今次登録を行ったときは、その有効期間は原則として昭和 年3月31日までとします。又、登録を受けたコンサルタント等は当事業団の指示に従い、年次報告書等を提出していただきます。

## 3. その他申請に関する注意事項

- (1) 法人及び個人は、それぞれ所定の登録申請書を使用して下さい。
- (2) 登録申請書及び添付書類は、A4-S規格のスプリングファイルにセットし、インデックスをつけて下さい。
- (3) 提出書類中、各証明書は、正本又は写し（複写機により複写した原寸大で内容が鮮明なもの）とします。
- (4) 登録申請書等は、直接持参し提出して下さい。申請者の所在地が遠隔地で東京都近辺に支店、営業所等がない場合を除き、郵送による申請書は原則として受理いたしません。

なお、記載内容について説明を求める場合がありますので、内容を熟知した者が持参するようにして下さい。

なお、所定の用紙及びファイル等の販売は下記において取扱っておりますのでお問い合わせ下さい。

財団法人 国際協力サービス・センター

〒 163 東京都新宿区西新宿 2-1 (新宿三井ビル 9 F 南側)

TEL 03-346-5388



### 3. コンサルタント等の登録について(ご案内)

国際協力事業団は、開発途上地域に対する技術協力として実施する調査業務に契約をもって従事することを希望するコンサルタント等の登録申請の時期及び方法等を下記のように定めておりますので、これによって申請されますよう、ご案内します。

昭和 58 年 4 月

国際協力事業団  
調達部管理課

#### 記

#### 1. 登録の条件

登録を受けようとするコンサルタント等が、登録区分に係る調査業務について、当該調査業務に係る契約を履行するに足りる財産的基礎、又は、金銭的信用を有する者であって、次のいずれかに該当する者であることを必要とします。

- (1) 法人については、原則としてプロジェクトリーダー、又はそれに準ずる責任者となりうる者を含む専任の技術者を有し、当該調査業務を遂行する能力を有すること。
- (2) 個人については、当該調査業務に適應する知識、経験、手法及び語学等の能力を有し、かつ、健康上及びその他業務遂行に支障のないこと。  
なお、禁治産者等で復権を得ない者及び当事業団との契約に当って不正な行為等をした者は、登録を受けることができません。

#### 2. 登録申請の方法及び時期等

##### (1) 登録の区分

登録区分は、同封の別表第 1 に定める登録区分表によって行います。

##### (2) 登録申請の方法

登録を受けようとするコンサルタント等は同封の国際協力事業団所定の登録申請書(別紙様式第 1 号)に別表第 2 に定める書類を添

付し、契約担当役宛に提出して下さい。

(3) 提出場所および受付期間

提出場所：〒163 東京都新宿区西新宿2丁目1番地

(新宿三井ビル45F)

国際協力事業団 調達部管理課

(TEL 03-346-5120, 5330, 5341)

受付期間：随時(日曜、祭日は除く)

(4) 登録の通知

国際協力事業団は申請内容を審査の結果、事業団に登録を行ったとき、又は行わなかったときはそれぞれ文書をもって通知します。

なお、今次登録を行ったときは、その有効期間は原則として、昭和61年3月31日までとします。又、登録を受けたコンサルタント等は登録の際事業団が提示する「登録の条件」に基き年次報告書等を提出していただきます。

3. その他申請に関する注意事項

- (1) 法人及び個人は、それぞれ所定の登録申請書を使用して下さい。
- (2) 記載基準日は提出日とします。但し、財務状況、売上高実績、受注実績については直前2営業年度分を年度ごとに記入して下さい。
- (3) 登録申請書及び添付書類は、A4-S規格のスプリングファイルにセットし、インデックスをつけて提出して下さい。
- (4) 提出書類中、各証明書は、正本又は写し(複写機により複写した原寸大で内容が鮮明なもの)とします。
- (5) 登録申請書等は、直接持参し提出して下さい。申請者の所在地が遠隔地で東京都近辺に支店、営業所等がない場合を除き、郵送による申請書は原則として受理いたしません。

なお、記載内容について説明を求める場合がありますので、内容を熟知した者が持参するようにして下さい。

なお、所定の用紙及びファイル等の販売は下記において取扱っておりますので、お問い合わせ下さい。

財団法人 国際協力サービス・センター

〒 163 東京都新宿区西新宿 2-1 (新宿三井ビル 9 F 南側)

TEL : 03-346-5388

- 販売内容 : (1) 個人用セット  
(2) 法人 新規用セット  
(3) " 様式セット  
(4) " 記載要領

別表第 1 略 (調査業務の分野による登録区分表)

別表第 2 目的別提出書類一覧 (法人用)

— 提出部数はいずれの場合も 1 部 —

(1) 登録申請 (未登録のコンサルタントが登録を希望する場合)

- |                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| 1) コンサルタント等登録申請書                     | 様式第 1 号  |
| 2) コンサルタント等登録カード                     | 様式第 6 号  |
| 3) 技術サービス売上高実績表                      | 様式第 7 号  |
| 4) 海外技術サービス受注実績表                     | 様式第 8 号  |
| 5) 在籍社員数一覧表                          | 様式第 9 号  |
| 6) 登録区分別保有技術者数一覧表                    | 様式第 10 号 |
| 7) 登録区分別保有主要技術者一覧表                   | 様式第 11 号 |
| 8) 他の企業・機関等からの技術的協力が<br>得られる場合の具体的内容 | 様式第 12 号 |
| 9) 定款またはこれに代るもの                      |          |
| 10) 商業登記簿謄本                          |          |
| 11) 財務諸表 (直前 2 営業年度分)                |          |
| 12) 納税証明書 (直前 2 営業年度に係る法人税)          |          |
| 13) 金融機関取引証明書                        | 様式第 13 号 |
| 14) 印鑑証明書                            |          |
| 15) 使用印鑑届                            | 様式第 14 号 |
| 16) 営業経歴書, 会社案内等                     |          |

- 17) 海外支店等一覧表
- 18) 所属企業リスト(事業者団体の場合)
- 19) 返信用封筒(切手貼付,宛名記入) 様式第 16 号
- 20) その他参考資料等

(2) 登録追加申請

(既に登録しているコンサルタントが登録区分の追加を希望する場合)

- 1) コンサルタント等登録追加申請書 様式第 2 号
- 2) 登録区分別保有技術者数一覧表 } 追加を希望する登録区分について記入 様式第 10 号
- 3) 登録区分別保有主要技術者一覧表 } 様式第 11 号
- 4) 返信用封筒(切手貼付,宛名記入) 様式第 16 号

(3) 登録更新申請

{ 既に登録しているコンサルタントが、登録有効期間満了に  
当り、引続き登録を希望する場合 }

- 1) コンサルタント等登録更新申請書 様式第 3 号
- 2) 納税証明書(直前1営業年度分)
- 3) 金融機関取引証明書 様式第 13 号
- 4) 返信用封筒(切手貼付,宛名記入) 様式第 16 号

(4) 年次報告

{ 既に登録しているコンサルタントが「登録の条件」(登録  
時事業団が提示する)に基き1年間の報告をする場合 }

- 1) 年次報告書 様式第 4 号
- 2) コンサルタント等登録カード 様式第 6 号
- 3) 技術サービス売上高実績表 様式第 7 号
- 4) 海外技術サービス受注実績表 様式第 8 号
- 5) 在籍社員数一覧表 様式第 9 号
- 6) 登録区分別保有技術者数一覧表 様式第 10 号
- 7) 登録区分別保有主要技術者一覧表 様式第 11 号

8) 他企業・機関等からの技術的協力が得られる

場合の具体的内容

様式第 12 号

9) 財務諸表(直前1営業年度分)

10) その他参考資料等

(5) 変更報告

{ 既に登録しているコンサルタントが「登録の条件」(登録時  
事業団が提示する)に基き、登録事項の変更を報告する場合 }

1) 変更報告書

様式第 5 号

2) 以下の添付書類(変更事項によって異なる。)

号	事 項	添 付 書 類
(1)	商号又は名称	商業登記簿謄本, 印鑑届, 印鑑証明書
(2)	代 表 者	商業登記簿謄本
(3)	本 社 所 在 地	商業登記簿謄本
(4)	代理人(支店長など)	委任状(様式第15号), 印鑑届, 印鑑証明書
(5)	東京都における連絡先(担当者)	
(6)	事業目的等経営内容の重要な変更があった場合	定 款
(7)	使 用 印 鑑	使用印鑑届(様式第14号), 印鑑証明書
(8)	保有主要技術者に主要な変更があった場合	登録区分別保有主要技術者一覧表(様式第11号)によって関係技術者についてのみ抜粋のこと。
(9)	その他事業団が実施する調査業務に契約をもって従事することに重大な影響を及ぼすおそれのある事項	

別表第2 目的別提出書類一覧(個人用)

— 提出部数はいずれの場合も一部 —

- (1) 登録申請書(未登録のコンサルタントが登録を希望する場合)
- 1) コンサルタント等登録申請書 様式第 1 号(個人)
  - 2) コンサルタント等登録カード 様式第 6 号(個人)
  - 3) 戸籍謄本
  - 4) 印鑑証明書
  - 5) 使用印鑑届 様式第 14 号(個人)
  - 6) 納税証明書(直前2年に係る所得税)
  - 7) 健康診断書
  - 8) 所得先承認書
  - 9) その他参考資料等
  - 10) 返信用封筒(切手貼付,宛名記入) 様式第 16 号
- (2) 登録追加申請  
(既に登録しているコンサルタントが登録区分の追加を希望する場合)
- 1) コンサルタント等登録追加申請書 様式第 2 号(個人)
  - 2) コンサルタント等登録カード(裏面) 様式第 6 号(個人)
- (3) 登録更新申請(既に登録しているコンサルタントが、登録有効期間満了に当たり、引続き登録を希望する場合)
- 1) コンサルタント等登録更新申請書 様式第 3 号(個人)
  - 2) コンサルタント等登録カード 様式第 6 号(個人)
  - 3) 納税証明書(直前1か年にかかる所得税)
  - 4) 健康診断書
  - 5) 所属先承認書
  - 6) その他,参考資料等
  - 7) 返信用封筒 様式第 16 号
- (4) 年次報告(既に登録しているコンサルタントが「登録の条件」(登録時事業団が提示する)に基き1年間の報告をする場合)

- 1) 年次報告書 様式第 4 号 (個人)
- 2) コンサルタント等登録カード (変更のない場合には省略可) 様式第 6 号 (個人)
- 3) 海外技術サービス受注実績表 (直前1年間に海外技術サービス業務の実績がない場合は省略) 様式第 8 号 (個人)
- 4) その他, 参考資料等
- (5) 変更報告 (既に登録しているコンサルタントが「登録の条件」(登録時事業団が提示する)に基き登録事項の変更を報告する場合)
- 1) 変更報告書 様式第 5 号 (個人)
- 2) 以下の添付書類 (変更事項によって異なる。)

事 項	添 付 書 類
氏 名	戸 籍 謄 本
住 所	住 民 票
使 用 印 鑑	印鑑届, 印鑑証明書
取 得 資 格 ( 学位, 技術士等 )	( 取得資格名, 取得年月日等 )
所 属 先	新所属先承認書
その他事業団が実施する調査業務に契約をもって従事することに重大な影響を及ぼすおそれのある事項	

4. コンサルタント等の登録申請に係る  
様式類の取扱い

第 1309 号

昭和 59 年 1 月 14 日

国際協力事業団

調達部長 上 村 昌 司 殿

財団法人 国際協力サービス・センター

契約担当理事 櫻 井 賢 一

コンサルタント等登録申請に係る新様式類  
の作成販売について(回答)

標記に関し、貴信国協(調)第12-34号のご意向に基づき、作成販売  
を行います。なお販売価格は

- |            |         |
|------------|---------|
| 1. 個人用     | 3,000 円 |
| 2. 法人用 新規分 | 5,000 円 |
| 3. " 様式セット | 4,000 円 |
| 4. " 記載要領  | 700 円   |

としたいのでご検討の程お願い致します。

国協(調)第1-42号

昭和 59 年 1 月 23 日

財団法人国際協力サービス・センター

契約担当理事 櫻 井 賢 一 殿

国際協力事業団

調達部長 上 村 昌 司

コンサルタント等登録申請に係る新様式類  
の作成販売について(回答)

標記につきまして、昭和 59 年 1 月 14 日付貴信第 1309 号によりご回  
答の販売価格について承認します。 以 上



## 5. コンサルタント等の登録更新手続き

国協(調)第 1-21 号

昭和 58 年 1 月 12 日

殿

国際協力事業団

調達部長 上村昌司

### コンサルタント等登録更新申請手続きについて(通知)

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

現在当事業団に登録されております貴殿のコンサルタント等登録有効期間はご承知のとおり昭和 58 年 3 月 31 日迄となっております。

つきましては、引続き登録を希望される場合は、下記により登録更新の申請手続きをされるようご通知いたします。

なお、下記申請締切日迄に手続きされない場合は、登録の更新はなされませんのでご注意ください。

### 記

#### 1. 申請受付期間

昭和 58 年 2 月 1 日～同年 2 月 28 日(厳守)

<注> 昭和 58 年度迄に登録されたコンサルタント等に対する

「登録の条件」では、更新申請締切りを昭和 58 年 3 月 31

日と記していますが、事務処理の都合上、1ヶ月繰上げ同年

2 月 28 日としましたのでご注意ください。

#### 2. 申請方法

(1) 郵送とする。(「登録更新申請書在中」と封筒に明記)

<注> 昭和 58 年 2 月 28 日迄に当方へ必着のこと。同日迄に不着の場合、登録更新はなされません。

(2) 宛 先

〒 160 東京都新宿区西新宿 2 丁目 1 番地  
新宿三井ビル 私書箱 216 号  
国際協力事業団 調達部管理課

3. 提出書類

(1) コンサルタント等登録更新申請書(様式第 1-3 号)

<注 1> 本申請書内「1.登録の更新を受けようとする登録区分」  
については、当方より登録通知を受けた貴社登録区分のう  
ち、今回引き続き登録更新を希望されるものを記入下さい。  
(登録通知を受けた後、登録を削除した登録区分について  
は記入の必要はありません。)

登録更新を希望されない登録区分については同欄下方に  
まとめて記入し、「登録削除」の旨明記下さい。

以上は非常に重要ですので記入に当っては十分ご注意下  
さい。

<注 2> 登録区分の新たな追加を希望される場合は、今回の登録  
更新とは別途に追加登録申請の手続きをして下さい。

\*法人の場合

(2) 納税証明書(直前 1 営業年度分)

(3) 金融機関取引証明書

(4) 返信用封筒

(当事業団指定封筒に切手貼付、宛先明記)

<注> コンサルタント等登録更新申請書(様式第 1-3 号)に  
は添付書類として 10 種記されていますが、上記 4 種以外  
は、現登録の年次報告として提出して頂くものをもってこ  
れに替えますので、今回更新申請では添付の必要はありま  
せん。

※個人の場合

- (2) コンサルタント等登録カード(様式第3-2号)
- (3) 納税証明書(直前1ヶ年にかかる所得税)
- (4) 健康診断書(同封の新様式による)
- (5) 所属先承認書
- (6) その他参考資料等
- (7) 返信用封筒  
(当事業団指定封筒に切手貼付,宛先明記)

4. 用紙販売先

財国際協力サービス・センター

〒163 東京都新宿区西新宿2丁目1番地

新宿三井ビル9F南側

TEL 03-346-5394, 5396

以上



## 第 2 章 選 定



## 1. 調査業務に係る契約事務の取扱いについて

(昭和54年8月30日通達(無調)第46号)  
総裁から関係各部長あて

改正 昭和59年3月28日通達(調)第11号

国際協力事業団が開発調査等各種の調査業務をコンサルタント等との業務実施契約又はコンサルタント役務提供契約によって実施する場合における契約事務は、昭和54年9月1日から当分の間、別紙「コンサルタント等契約事務取扱要領」により取扱うこととされたい。

なお、この要領は、技術費を伴う専門家派遣に係る契約事務の取扱いについても適用する。

### 《解 説》

一般的な契約の事務処理は、国際協力事業団契約事務取扱細則(昭和51年国協達第7号)によって取扱われている。しかし、同細則は備品等の売買や賃貸借を主目的としたものであり、調査業務におけるコンサルタント等との契約事務にはなじみにくく、実態とも合わないものとなっている。そこで新たに調査業務におけるコンサルタント等との契約事務の取扱いを定めた内部規程を制定する必要があるが、とりあえずこの要領を定め、これらコンサルタント等との実際の契約事務について試行的に適用しつつ、問題点を検討したうえで、追って正式に制定することとなったものである。

### 別紙

#### コンサルタント等契約事務取扱要領

#### (趣旨)

第1条 この要領は、国際協力事業団会計規程(昭和50年規程第11号。以下「規程」という)第9条の規定に基づき、国際協力事業団がコンサルタント等と締結する調査業務に係る業務実施契約又は役務提供契約(以下「契約」という)に関する事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

#### 第1条関係

1. 調査業務とは、事業団が開発調査費、保健・医療協力費、農林業協力費、開発協力費(開発基礎調査費に限る)、産業開発協力費、海外開発計画調査費及び資源開発協力基礎調査費に基づいて実施する各種調査を指し、無償資金協力に係る基本設計調査も本要領の対象に含むものとする。

具体的には次のような業務が考えられる。

- (1) Scope of Work (S/W) 協議を目的とする事前調査
  - (2) マスタープラン調査
  - (3) プレフィージビリティ調査及びフィージビリティ調査
  - (4) 設計(無償資金協力に係る基本設計調査を含む)及び施工管理
  - (5) 地質調査及び測量
  - (6) その他事業団が必要とする技術を使用する調査業務等
2. コンサルタント等とは、ここでは法人、個人等の中で事業団が必要とする調査業務を達成し得る知識、経験、実績、手法等の能力を有している者の総称であって、いわゆるコンサルタントと呼ばれる狭い意味のコンサルタントのみを指すものではない。
3. 契約とは、コンサルタント等の代表者と締結する業務実施契約又は役務提供契約をいい、一般には技術費の支払いを伴う調査業務を発注する場合の契約を指す。  
なお、技術費を伴う役務提供契約により専門家を派遣する場合の契約も含む。
4. 一般には事前調査の場合は役務提供契約を、実施調査の場合は業務実施契約を締結するのが通例である。(注 事前調査については第4条解説参照)

#### ( 契約台帳 )

第2条 契約担当役は、コンサルタント等と契約を締結したときは、そのつど契約台帳(様式第1号)に必要な事項を記録しておかなければならない。

#### 第2条関係

この契約台帳は基本台帳の役割を果たすとともに、記入された数値は統計実績や分析等にも用いられるので、台帳を管理する課において必ず必要事項を記入するものとする。

#### ( 登録 )

第3条 契約担当役は、別に定めるコンサルタント等登録基準に基づき、あらかじめコンサルタント等を登録するものとする。

#### 第3条関係

コンサルタント等登録基準については、別途制定する予定で現在コンサルタント契約問題検討委員会において検討中であるが、これが制定されるまでの間は、従前の例による。

#### ( 契約の相手方の選定の原則 )

第4条 契約担当役は、契約の相手方の選定に当たっては、第16条第1項の各号に該当する場合を除き、技術提案書(以下「プロポーザル」という)に基づき、コンサルタント等の所有する高度な成果を達成し得る能力等を評価することによって競争的に契約の相手方を選定する方式(以下「プロポーザル方式」という)によるものとする。



#### 第4条関係

1. プロポーザル方式は一般には事前調査によって種々の詰めを行ったあと、本格的な実施調査の契約の相手方（コンサルタント等）を選定するための手段として実施されるのが通例である。
2. ここで事前調査とは、本格的な実施調査（一般にはフィージビリティ調査が多い）に先立って相手国政府と当該実施調査の範囲、内容、便宜供与などいわゆるS/Wを協議し、関連資料を収集し、更に場合によっては現地踏査において現地の自然条件やインフラを含む社会経済概況などを調べるために行われる調査であり、当該調査のために事前に行なわれる調査を指すものである。従って一般には、この事前調査は事業団自らが実施する直営調査の形を取ることが多い。
3. プロポーザル方式による契約は、一種の技術競争契約ではあるが、会計規程上は会計規程第49条第1号に基づく随意契約と見なすものとする。  
（注） 会計規程第49条第1号「契約の性質または目的が競争を許さない場合」
4. 「達成し得る能力等」の「等」には、見積価格とその算出根拠及び当該コンサルタント等の過去の実績評価が含まれる。（ただし本格的な実績評価を実施するには、コンサルタント等の評価方法（基準）の確立が必要である）
5. プロポーザル方式によらないで契約の相手方を選定する方法は、第16条第1項による方法（以下「特命随契による方法」という）であるが、これについては第16条解説参照。

#### （プロポーザル方式の手続）

第5条 プロポーザル方式により契約の相手方を選定する場合の手順は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) コンサルタント等に提示する業務指示書の作成
- (2) 業務指示書に基づいてコンサルタント等から提出されるプロポーザルを評価する評価表の作成
- (3) プロポーザルの提出を求めるコンサルタント等の指名
- (4) 指名コンサルタント等に対する業務指示書の提示とプロポーザルの提出依頼
- (5) 指名コンサルタント等から提出されるプロポーザルの受理
- (6) プロポーザルの評価及び指名コンサルタント等との交渉順位の決定
- (7) 交渉順位に基づく指名コンサルタント等との契約交渉
- (8) 契約の相手方となるコンサルタント等の決定と契約の締結

#### 第5条関係

1. 業務指示書とはいわゆる Terms of Reference のことである。（第7条解説参照。）

2. 評価表については、第8条及び要領別表参照。
3. コンサルタント等の指名とは、登録されたコンサルタント等（ロングリスト）から、プロポーザル等の提出を求めるコンサルタント等（ショートリスト）を選定する行為である。（第9条参照。）
4. プロポーザルの提出依頼等については、第10条参照。
5. プロポーザルの内容については、第11条第1項及び第2項参照。
6. プロポーザルの評価と交渉順位の設定については、第12条参照。
7. コンサルタント等との交渉については、第14条参照。

（委員会及び審査委員会）

第6条 契約担当役は、コンサルタント等と契約を締結しようとするときは、当該案件に係る次に掲げる事項について、別に定めるコンサルタント等選定委員会（以下「委員会」という）に付議するものとする。ただし、継続調査業務等については、別に定めるところにより、委員会への付議を省略することができる。

- (1) 業務指示書に関する事。
  - (2) プロポーザルの評価表に関する事。
  - (3) プロポーザルの提出を求めるコンサルタント等の指名に関する事。
  - (4) プロポーザルの評価及び契約交渉の順位に関する事。
  - (5) 当該案件が第16条第1項に掲げる各号に該当すると考えられる場合にあっては、契約の相手方、選定の理由及び根拠規定に関する事。
  - (6) その他特に必要な事項に関する事。
- 2 当該案件が次に掲げる各号のいずれにも該当する場合は、前項に定める委員会の審議のほか、別に定めるコンサルタント等選定審査委員会（以下「審査委員会」という）の審議を経なければならない。ただし、審査委員会の長が特に認められた場合は、審査委員会の審議を省略することができる。
- (1) 第16条第1項の規定に基づきコンサルタント等を選定する場合
  - (2) 当該調査業務の発注見込金額（継続調査業務について同一コンサルタント等との契約締結を予定している場合は、当該継続調査業務に係る発注見込金額を含む）が5,000万円以上の場合
- 3 前項に定める審査委員会は、当該案件に係る次に掲げる事項について審議するものとする。

- (1) 契約の相手方に関する事。
- (2) 選定の理由に関する事。
- (3) 根拠規定等に関する事。
- (4) その他特に必要な事項に関する事。

#### 第6条関係

1. 委員会及び審査委員会の組織と運営については、「コンサルタント等選定委員会及びコンサルタント等選定審査委員会の組織及び運営について」(昭和54年通達(無調)第47号)参照。
2. 継続調査業務等を除いて、全ての案件は委員会の審議を経る必要があるが、この継続調査業務等で委員会の審議を省略できる場合については、「コンサルタント等選定委員会におけるコンサルタント等の選定に係る審議の省略について」(昭和54年通達(無調)第48号)を参照。
3. 委員会の審議を経た案件のうち、①コンサルタント等の選定を第16条第1項(以下「特命随契」という)によりしようとする場合であって、②発注見込金額が5,000万円以上の場合には、更に理事クラスからなる審査委員会の審議を経ることになっている。
4. この場合の発注見込金額は当該契約金額だけでなく、プロジェクト全体(実施が2年度に亘る場合には2年度分)の金額とする。
5. 第2項ただし書については、審議実績を積み上げ、ワーキング・ルールが確立されれば、ルールの確立された範囲において審査委員長の判断で審議を省略することができることとなる。また真に緊急の場合も同様とする。
6. 具体的にどのような場合に委員会の審議を要し、またどのような場合に審査委員会の審議を要するかについて別紙1を参照。

#### (業務指示書)

第7条 コンサルタント等に提示する業務指示書には、当該調査業務について、原則として次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 調査の目的、内容等に関する事項(調査の背景、目的、対象地域、範囲及び内容、報告書作成手続等)
- (2) 業務実施上の条件(調査の工程、業務量の目途、主要機材、対象国の便宜供与、貸与資料目録等)
- (3) プロポーザルに記載されるべき事項
- (4) その他必要な事項(プロポーザル提出の手続、第11条第2項に規定する見積価格とその算出根拠の提出方法、契約の手続等)

## 第7条関係

1. 簡易プロポーザル方式(注)の場合には、その時点で判明している範囲で記載する。
2. 業務実施上の条件のうち、業務量の目途については、人/月の表示が最も望ましいが、困難な場合には、それに代わる何らかの目途(例えば、作業計画、要員計画、業務従事者ごとの分担業務内容など)を示すことが必要である。

### (注) 簡易プロポーザル方式

- (1) 一般のプロポーザル方式は第4条解説の1でも述べたように実施調査の契約の相手方(コンサルタント等)を選定するための手段として実施されている。従って指名コンサルタント等から提出を求めるプロポーザルの内容も①コンサルタント等の経験、能力等②調査業務の実施方針等③調査団員の経験、能力等及び④見積価格とその算出根拠の4項目となっている。(第11条第1項及び第2項)

しかし、調査業務の内容や調査の段階から、場合によっては、この4項目全ての提出を求めることが困難な場合(又は、その必要がない場合)があり得る。このような場合には、4項目全てではなく、その中のいくつかの項目を選択してプロポーザルの提出を求め、契約の相手方を選定することとなる。このような方式を簡易プロポーザル方式と称する。

- (2) 事前調査と実施調査とを通じて同一のコンサルタント等が参加しないと当該調査業務が実施困難な場合(例えば、無償資金協力に係る基本設計の場合など)には、事前調査実施以前の段階で実施調査を含めて契約の相手方を選定することが必要となる。この場合には、事前調査が未実施のために通常のプロポーザル方式を実施するに足る十分な情報・資料が不足しているため簡易プロポーザル方式を採用せざるを得ないこともある。

### 業務指示書の様式関係(昭和59年通達(調)第11号)

本様式の第4プロポーザルに記載されるべき事項1及び3の事項のうち、「対象国での調査業務の経験」の「対象国」を、記載させる地域実績に従い例えば、「中南米諸国」と書き替えるものとする。

## (評価表の作成)

第8条 評価表の作成に当たっては、評価基準(別表)を参考として、当該調査業務に係る業務指示書の内容に応じ評価すべき項目(以下「評価項目」という)及び評価項目ごとの評価配点限度を定めておくものとする。ただし、評価項目は、当該調査業務の性質又は目的によって追加又は選択できるものとする。

## 第8条関係

1. 評価表の様式については、要領別表を参照。
2. 簡易プロポーザル方式の場合には要領別表に記載された全ての評価項目を用いる必要はない。

### 評価表の様式関係(昭和59年通達(調)第11号)

様式紙面スペースの関係もあり、現行使用している様式のままとし、現在各事業部で実

施しているとおり、評価する地域実績に従い評価事項「対象国での調査業務の経験」の「対象国」を、例えば「中南米諸国」と書き替えるものとする。

(指名基準)

第9条 契約担当役は、コンサルタント等を指名しようとするときは、原則として第3条に定めるところにより登録された者のうちから次の各号に掲げる基準を総合勘案して指名するものとする。

- (1) 当該調査業務に適応する知識、経験及び手法等の技術能力
- (2) 対象国又は対象国近隣地域若しくは対象国類似地域における調査業務の経験
- (3) 当該調査業務と類似する調査業務の経験
- (4) 事業団からの受注調査業務の成績及び受注状況
- (5) 経営状況及び信用状態

2 前項の規定によりコンサルタント等を指名する場合は、原則として3以上の者を指名しなければならない。

3 事前調査に引き続いて行われる実施調査を発注する場合には、当該事前調査に参加したコンサルタント等は、原則として第1項の規定による指名から除くものとする。

#### 第9条関係

1. 第1項第4号の事業団からの調査業務に係る受注実績は、特定のコンサルタント等に発注が過度に集中しないように勘案することも指名基準の対象に含まれる。
2. 指名コンサルタント等の数は、一般には3～5社が望ましい。登録名簿に3～5社適格なコンサルタント等が存在しない場合には、名簿以外からも指名が可能である。
3. 第3項は、事前調査に参加したコンサルタント等は参加しないコンサルタント等よりもプロポーザル提出時に有利になり、実施調査の契約の相手方を公正な競争によって選定することが困難になるとの理由から設けたものである。

事前調査に参加したコンサルタント等は指名からは除くという原則の例外ケースについては、今後、具体的な運用によって積み上げて、ワーキング・ルールを確立して行く必要がある。

4. 事前調査の解釈については、第4条解説参照。

#### 第9条関係(昭和59年通達(調)第11号)

1. 第1項第2号については、原則としては、対象国における調査業務経験の有無又は多寡を勘案するものとするが、それに該当するものが無いか極めて少ない場合は、その近隣地域若しくは類似地域に範囲を拡大し、それらの地域における調査業務の経験の有無

等を勘案する。

近隣地域若しくは類似地域とは、対象国に地理的に近隣の諸国、若しくは社会、制度、経済、文化、自然条件等が類似する諸国をいう。

なお、調査業務案件の内容によっては、本号の調査業務の経験のないものを指名することができる。

2. 第1項第3号は当該調査業務と類似する調査業務の経験の有無又は多寡について、最近4～5カ年間を目途として勘案するものとするが、調査業務案件の内容によりこの期間を増減してもよい。
3. 第1項第4号については、事業団からの受注調査業務の質及び量について勘案するものである。受注成績は成果品についての良否のみでなく、その受注業務の履行に係るすべてを含むものとし、また現に履行中のものについても勘案する。受注状況は当該年度における受注状況であって、特定のコンサルタント等に過度に集中しないよう配慮するものであり、原則として、当該調査業務の分野（登録分野の大分類）毎に勘案するものとするが、全体としても著しく多くならないように留意する必要がある。なお、本号は事業団からの調査業務に係る受注件数の無い者を指名することを妨げるものではない。
4. 第2項の指名コンサルタント等の数は、一般には3～5社が望ましい。登録名簿に3～5社適格なコンサルタント等が存在しない場合には、名簿外からも指名出来ることとするが、その場合には遅くとも第10条のプロポーザル提出依頼の時点までに、当該調査業務の分野について登録の申請及び受理がなされていることが必要である。
5. （現行3のとおり）
6. （現行4のとおり）

コンサルタント等指名（特命）調書の様式関係（昭和59年通達（調）第11号）

本様式の(2)「対象国における調査業務経験の有無」はプロポーザルに記載させる地域実績に従い、「対象国」を例えば「中南米諸国」と書き替えるものとする。

事業団からの「受注調査業務の成績」については、当面、特に記載欄は設けない。必要な場合には、選定委員会調書の審議結果の欄に特記する。

（プロポーザルの提出依頼等）

第10条 契約担当役は、指名コンサルタント等に対し、当該調査業務に係る業務指示書を提示し、かつ提出期限を示してプロポーザルの提出を求めるものとする。

2 業務指示書の提示に当たり、必要と認める場合においては業務指示書に添えて関連資料を提示するものとする。

3 プロポーザルの提出依頼は、原則として、提出期限日から起算して14日前までに行うものとする。

4 指名コンサルタント等に対し、プロポーザルの作成、提出に要する費用は支払わない旨明示しておくものとする。

第10条関係

1. プロポーザルの提出依頼と業務指示書の提示は、原則として14日前までに行うことが必要であるが、簡易プロポーザル方式の場合には、コンサルタント等のプロポーザル作成に要する期間も短かくて済むので、14日間を短縮することができる。

(プロポーザル等)

第11条 コンサルタント等から提出されるプロポーザルには、原則として、次に掲げる事項を記載させるものとする。ただし、当該調査の性質又は目的によって追加又は選択できるものとする。

(1) コンサルタント等の経験、能力等

過去の業務経歴、事業団からの受注実績、類似調査業務の経験、対象国又は対象国近隣地域若しくは対象国類似地域での調査業務の経験、当該調査業務に関する情報、技術職員の状況、財務状況及びその他参考となる情報

(2) 調査業務の実施方針等

業務実施の基本方針、業務実施の方法、作業計画、要員計画、業務従事者ごとの分担業務内容（国内及び現地）、支援体制、現地業務に必要な資機材及び便宜供与依頼事項等

(3) 業務従事予定者の経験、能力等

業務従事者ごとの類似調査業務の経験、海外調査の経験、対象国又は対象国近隣地域若しくは対象国類似地域での調査業務の経験、語学能力、学歴、取得学位、資格等及び総括責任者については特に総括責任者としての経験、能力等

2 プロポーザルの提出にあたっては原則として当該業務の実施を前提とした見積価格とその算出根拠を記載した書面を分離、密封して添付させるものとする。ただし、この書面は、次条第2項の規定による場合を除き、交渉順位が決定するまでは開封してはならないものとする。

3 指名コンサルタント等が、他のコンサルタント等に所属する技術者等の協力を受けて業務を実施する予定の場合は、その旨プロポーザルに明記させるものとする。

4 指名コンサルタント等が他の指名コンサルタント等と共同企業体を結成して

業務を実施する予定の場合は、その旨プロポーザルに明記させるものとする。

- 5 プロポーザルの全部又は一部の変更は提出期限内に限り認めるものとする。
- 6 指名コンサルタント等がプロポーザルの提出を辞退する場合は、書面による辞退届を提出させるものとする。

#### 第11条関係

1. 簡易プロポーザル方式の場合は、その業務の内容により第1項及び第2項記載の全てを求める必要はない。
2. プロポーザルに記載させる内容については、その精粗の程度や範囲を具体的に提示する必要がある。
3. 第4項の共同企業体への参加企業は、指名コンサルタント等以外は認められない。

#### (プロポーザルの評価と交渉順位の決定)

第12条 契約担当役は、受理したプロポーザルについて評価表に基づき評価し、評点の高い順に応じコンサルタント等の交渉順位を決定するものとする。

- 2 プロポーザルの評価の結果、各指名コンサルタント等の評点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合は、前項の規定にかかわらず、前条第2項の規定により提出された見積価格とその算出根拠を参考として交渉順位を決定するものとする。

#### 第12条関係

1. 第2項の見積価格及びその算出根拠を参考とする行為は会計規程で云う競争(価格競争=価格のみの競争)には、当たらない。
2. 第2項「僅少」の範囲及び「見積価格及びその算出根拠を参考」とする方法については別紙2を参照。

#### (通知)

第13条 契約担当役は、交渉順位を決定したときは、指名コンサルタント等に対し、その結果を通知し、第1順位のコンサルタント等に対しては併せて契約交渉を申入れるものとする。

- 2 契約担当役は、次条第1項に定めるところにより、第1順位のコンサルタント等との契約交渉の結果、契約の締結にいたらなかった場合は、第2順位のコンサルタント等に契約交渉を行う旨通知するものとする。以下同様の方法による。



(契約交渉)

第14条 契約担当役は、第1順位のコンサルタント等と契約金額その他契約の締結に必要な事項について契約交渉を行うものとする。

2 第1順位のコンサルタント等と合意にいたらなかった場合には、次の順位のコンサルタント等と交渉を行うものとする。以下同様の方法による。

(契約の解除)

第15条 契約担当役は、契約の相手方が次に掲げる各号の一に該当する場合又は事業団の事業運営上必要がある場合は、契約を解除することができるよう約定しておかなければならないものとする。

(1) 正当な理由によらないで契約の全部又は一部を履行しないとき又は約定期限までに債務の履行を完了する見込みがないとき。

(2) 正当な理由により契約の解除を申出たとき。

(3) 前各号に掲げる場合のほか、契約上の業務に違反していると認められるとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合において既済部分があるときは、契約担当役が特に必要があると認めるものについて出来高に応じた正当な価格をもって、これを引き取ることができるものとする。

第15条関係

1. 契約事務取扱細則第20条を準用したものである。

(プロポーザル方式によらない選定方法)

第16条 契約担当役は、次に掲げる場合においては第4条に定めるプロポーザル方式によらないで契約の相手方を選定することができる。

(1) 当該調査業務に必要な専門的知識、経験、実績、手法、工業所有権、その他これに準ずる特定の能力等が特定のコンサルタント等にしかない場合

(2) 継続調査業務について、引き続き同一コンサルタント等(ただし、事前調査において次号又は第5号に該当するものとして選定されたコンサルタント等を除く)と契約を結ぶことが他のコンサルタント等と契約を結ぶことより有利であると認められる場合

- (3) 役務提供契約を結ぶ場合
  - (4) プロポーザルの提出依頼を行ったが、プロポーザルを提出する者がなかった場合又は一のコンサルタント等からしかプロポーザルの提出がなく、かつ当該プロポーザルの評価の結果、当該コンサルタント等では目的の達成が困難であると認められる場合
  - (5) 緊急を要するためプロポーザル方式により難しい場合
  - (6) 事業団の行為を秘密にする必要がある場合
  - (7) その他特別な事由がある場合
- 2 前項の規定により契約の相手方を選定する場合においても、契約の相手方から第11条に定めるところによりプロポーザルの提出を求めるものとする。
- 3 第1項に定めるところにより契約の相手方を選定するときは、第9条第1項各号に掲げる基準を勘案して選定しなければならない。

#### 第16条関係

1. 第1項第1号の適用については、今後その取扱い実績を積み上げ、事業団としてワーキング・ルールを確立して行く必要がある。
2. 第1項第2号のカッコ書きで当該コンサルタント等を除外した理由は、例えば、事前調査の相手方を第1項第3号（役務提供契約）又は第5号（緊急）の理由に基づいて特命随契で選定し、その後の実施調査を継続調査業務として本号（第2号）を適用して、事前調査と同一のコンサルタント等と特命随契を結ぶこと等のケースを防ぐためである。
3. 事前調査と実施調査の両方に同一コンサルタント等を起用しなければ当該調査業務の達成が困難な場合であって、事前調査、実施調査ともに契約の相手先として当該同一コンサルタント等を特命随契で選定することができるのは、原則として第1号に該当する場合のみとする。
4. 事前調査と実施調査の両方に同一コンサルタント等を起用しなければ当該調査業務の達成が困難な場合であって、契約の相手先を特命随契で選定することが困難な場合は、事前調査の段階で契約の相手先を簡易プロポーザル方式により競争的に選定し、実施調査の相手先は第2号（継続調査）によって当該同一コンサルタント等を特命随契で選定することができるものとする。
5. 第1項第3号は、一般には、事前調査などの事業団直営の調査団にコンサルタント等が一部参加する場合に適用される。
6. 基本設計調査に係る事前調査における契約の相手方を選定する場合には、第1項第3号に基づく特命随契は適用せず、第1号を適用して選定するか、又は事前調査であっても簡易プロポーザル方式により選定する。
7. 第1項第4号の「一のコンサルタント等からしかプロポーザルの提出がなく」の解釈に当たっては、共同企業体についても、一共同企業体は「一のコンサルタント等」とみなす。

8. 第1項第5号、第6号及び第7号の適用については、今後具体的な実績を積み上げ、ワーキング・ルールを確立する必要があるところである。
9. 第2項は、特命随契で選定した相手先が、適格であるかどうかを確認するために設けられたものである。従って、提出を求めるプロポーザルには調査実施方針、調査団員、見積価格と算出根拠等を記載させることが必要である。

#### (検査)

第17条 検査職員（規程第55条に定める検査職員をいう。以下同じ）は、コンサルタント等と締結した契約について、業務の完了を確認するため、契約書及びその他関係書類に定められた範囲において、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

- (1) 契約書及びその他の関係書類に記載されている事項に相違なく成果品が完了しているかどうかを確認するための検査
- (2) 納期、納入場所、数量などを契約書その他の関係書類に基づき確認するための検査
- (3) その他必要と認められる事項についての検査

#### (検査調書)

第18条 検査職員は、前条の規定により検査が完了したときは、検査調書（様式第2号）を作成し、契約担当役に提出しなければならない。

- 2 業務の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において、既済部分の検査を行うときは、必要書類を提出させて検査し、確認しなければならない。この場合における検査調書には既済部分を明確にし、部分払いの限度を記載しなければならない。

#### 第18条関係

1. 契約事務取扱細則第23条を準用したものである。  
なお、検査基準については、現在、コンサルタント契約問題検討委員会で検討中である。

#### 附 則

- 1 この要領は、昭和54年9月1日から実施する。
- 2 実施の日において既に契約事務を開始している調査業務については、なお従前の例による。