

昭和 年 月 日

契約担当役

殿

検査職員
所属氏名

印

検 査 調 書

下記について調査した結果、契約書及び仕様書並びに設計書に基づいて履行されたものであることを確認します。

記

検 査 件 名			
契 約 金 額	円 (数量 単価)		
契 約 の 相 手 方			
納 入 渡 場 所			
契 約 期 間	自昭和 年 月 日 至昭和 年 月 日		
納 入 渡 を 受 け た 日	昭和 年 月 日		
調 査 年 月 日	昭和 年 月 日		
検立 会 査人	監 督 職 員		契 約 の
	契 約 担 当 職 員		相 手 方
既 済 既 納 年 月 日	昭和 年 月 日		
部 分 払 の 限 度 額			
備 考			

- (注) 1 本調書は、契約の種類に応じ該当欄を記載し作成すること。
 2 既済、既納年月日欄及び部分払の限度額欄については、給付の完了前に代価の一部を支払う必要のある契約に係るものの検査についてのみ記載すること。
 3 備考欄には、出来栄え、その他検査職員が当該検査に対する所見を記載すること。

別紙1 (第6条関係)

委員会及び審査委員会の審議等を要する場合

調査区分 項目	事前調査段階	実施調査段階	実施調査段階と同一のコンサルを第16条第1項により選定	実施調査段階と同一のコンサルを第16条第1項により選定	事前調査段階④		実施調査段階⑤		実施調査(継続)段階⑥
					委員会	審査委員会	委員会	審査委員会	
① 等及びが参加しない場合	→	プロポーザル方式によりコンサルを選定	→	実施調査段階と同一のコンサルを第16条第1項により選定	審	審	議	議	—
②	→	第16条第1項によりコンサルを選定	→	実施調査段階と同一のコンサルを第16条第1項により選定	審	—	議	議	金額大—審議
③ 事が事前調査に参加しない場合	→	第16条第1項よりコンサルを選定	→	事前調査段階とは異なるコンサルをプロポーザル方式により選定	審	議	議	議	—
④	→	第16条第1項よりコンサルを選定	→	事前調査段階とは異なるコンサルを第16条第1項により選定	審	議	議	議	金額大—審議
⑤ 事が事前調査に参加しない場合	→	第16条第1項よりコンサルを選定	→	事前調査段階と同一のコンサルを第16条第1項により選定	④ 審	議	議	議	—
⑥ 等及びが参加しない場合	→	プロポーザル方式によりコンサルを選定	→	事前調査段階と同一のコンサルを第16条第1項により選定	⑥ 審	議	議	議	金額大—審議

(注) 1. ④-⑥は簡易プロポーザル方式のケースである。

2. ④-⑤-⑥は、事前調査段階で実施調査の契約の相手方の選定に関しても審議を経ている場合であり、このときは、実施調査段階においては、何等審議を要しない。

3. ④-⑤-⑥は、事前調査段階で実施調査の契約の相手方の選定については、審議を経ている場合であり、このときは、実施調査の段階で改めて審議を要する。

4. 金額大とは、発注見込金額が5000万円以上の場合をいい、金額小とは、5000万円未満の場合をいう。

5. ④-⑥、④-⑦、④-⑧、④-⑨、④-⑩の場合は、コンサルダント等への発注見込金額が5000万円以上のときは、審査委員会の審議を要するが、現実に5000万円以上になることは先ずないので、実際には審査委員会の審議は要しないこととなる。

評価方法に関する参考資料

1. 技術評価による選定

- (1) 100点満点による評価表により技術評価を行う。
- (2) 技術評価点の最上位のものから評価点が10%以内の差のなかにあるものを選び、見積価格を参考にして交渉順位を決定する。

2. 見積価格の参考の仕方

- (1) 上記1で選定されたもののうち、見積価格の最低のものを10点とする。
- (2) 最低価格のものとの価格差によって点数をつけるものとし、その配点方法は実例によって別途考えるものとする。なお、ここでは、参考例として価格差3%未満を9点とし、以下右欄参照。

3. 交渉順位の決定方法

前記1と2の評価点合計を出し、合計点の高い方から第1、第2、第3……のように順位を決定する。

(参考例)

1. 技術評価

A社	80点	} であった場合 $80点 - 8点 = 72点$ 以上が対象となる。 即ち、A、B、Cについて見積価格を見る。
B社	76点	
C社	72点	
D社	70点	
E社	65点	

2. 見積価格の評点

(1) 評点方法

最低価格を10点とする 最低価格が5,000万円であった場合
最低価格との差が

3%未満	9点	5,150万円未満
3%～5%未満	8"	5,250"
5%～10%"	7"	5,500"
10%～15%"	6"	5,750"
15%～20%"	5"	6,000"
20%～30%"	4"	6,500"
30%～40%"	3"	7,000"
40%～50%"	2"	7,500"
50%～100%"	1"	1億円"
100%以上	0"	1億円以上

(2) 評点

A社見積価格	5,600万円	6点	} であったとする。
B社 "	6,900 "	3 "	
C社 "	5,000 "	10 "	

3. 交渉順位

A, B, C社について前記1と2の評点の夫々の合計点を算出する。

A社 80点 + 6点 = 86点, B社 76点 + 3点 = 79点, C社 72点 + 10点 = 82点, 交渉順位はA社1位, 以下C社2位, B社3位となる。

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8月30日通達(無調)第47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60年3月29日通達(総)第6号

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6条の規定に基づき、コンサルタント等選定委員会(以下「委員会」という)及び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)の組織及び運営を下記のとおり定める。

第1章 コンサルタント等選定委員会

(設置)

第1 委員会は、調査業務の案件ごとに設置するものとする。

(組織)

第2 委員会は、次の職にある者を委員として組織する。

- (1) 当該案件の主管部長
- (2) 当該案件の主管部に次長を置く場合は主管部次長
- (3) 当該案件の主管部総括課長
- (4) 当該案件の主管部担当課長
- (5) 調達部管理課長
- (6) 当該案件の主管部長が指名する職員等

(委員長)

第3 委員会に委員長を置き、当該案件の主管部長の職にある者をもってこれに当てる。

2 委員長は、委員会の会議を主宰し、議事を整理する。

3 委員長は、次長又は総括課長の職にある者にその職を代行させることができる。

(議事の手続)

第4 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 委員会の会議は、委員4人以上の出席をもって開催することができる。
- 3 委員会の会議には、必要に応じ委員以外の職員等の出席を求めることができる。

(代理出席)

第5 委員は、あらかじめ指名した職員を委員会の会議に代理出席させることができる。

(庶務)

第6 委員会の庶務は、当該調査業務の主管部担当課において処理する。

第2章 コンサルタント等選定審査委員会

(組織)

第7 審査委員会は、次に掲げる職にある者を委員として組織する。

- (1) 副総裁(調達部関係業務担当)
- (2) 経理部関係業務担当理事
- (3) 企画部関係業務担当理事
- (4) 調達部関係業務担当理事
- (5) 社会開発協力部関係業務担当理事
- (6) 農林業計画調査部関係業務担当理事
- (7) 農業開発協力部関係業務担当理事
- (8) 林業開発協力部関係業務担当理事
- (9) 鉱工業計画調査部関係業務担当理事
- (10) 鉱工業開発協力部関係業務担当理事
- (11) 無償資金協力計画調査部関係業務担当理事
- (12) 無償資金協力業務部関係業務担当理事

(委員長)

第8 審査委員会に委員長を置き、副総裁(調達部関係業務担当)の職にある者をもってこれに当てる。

- 2 委員長は、審査委員会の会議を主宰し、議事を整理する。
- 3 委員長は、調達部関係業務担当理事の職にある者にその職を代行させることができる。

(議事の手続)

第 9 審査委員会の会議は、原則として毎週 1 回、別に定める日に開催するほか、委員長が必要と認めたときに随時開催する。

2 審査委員会の会議は、委員 5 人以上の出席をもって開催することができる。

3 審査委員会の会議には、必要に応じ、委員以外の役職員の出席を求めることができる。

(代理出席)

第 10 委員は、あらかじめ指名した者を委員会に代理出席させることができる。

(庶務)

第 11 委員会の庶務は、調達部管理課において処理する。

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8月30日通達(無調)第48号)
総裁から関係各部長あて

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。以下「要領」という)第6条第1項ただし書の規定により、継続調査業務について、コンサルタント等選定委員会の審議(以下「委員会の審議」という)を省略することができるのは、下記の一に該当する場合であって、かつ当該コンサルタント等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に限るものとする。

記

- 1 事前調査に継続して実施調査を行おうとする場合であって、事前調査の契約の相手方として、委員会の審議を経てプロポーザル方式により選定したコンサルタント等を、引き続き当該実施調査の契約の相手方として選定するとき。
- 2 事前調査に継続して実施調査を行おうとする場合であって、事前調査の契約の相手方として、委員会の審議を経て要領第16条第1項第1号により選定したコンサルタント等を、引き続き当該実施調査の契約の相手方として選定するとき。ただし、この場合、事前調査の段階において、実施調査に係る契約の相手方について委員会の審議を経ていなければならない。
- 3 実施調査に継続して実施調査を行おうとする場合であって、前回の実施調査の契約の相手方として、委員会の審議を経てプロポーザル方式により、又は要領第16条第1項第1号により選定したコンサルタント等を、当該実施調査の契約の相手方として選定するとき。

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5月20日通知(調)第5-9(1)号)
調達部長から関係各部長あて

開発調査事業の調査分野のうち、港湾(漁港を除く)・鉄道・地形図作成(国土基本図に限る)の3分野における調査案件については、従来、「調査業務に係る契約事務の取扱いについて」(昭和54年通達(無調)第46号)別紙コンサルタント等契約事務取扱要領(以下「要領」という)第16条第1項第1号により特命随意契約によっていたが、民間企業の活力の活用及び競争原理の導入を図ることを目的として、これらの調査に民間コンサルタントを参加せしめることとし、その契約に関する取扱いは昭和60年6月1日から当分の間、下記により試行するものとする。

記

1. 契約方式

港湾(漁港を除く)・鉄道分野のマスタープラン策定調査及びフィージビリティ調査案件並びに地形図作成(国土基本図に限る)案件についての契約方式は次によるものとする。

ただし、調査案件実施の緊急性その他止むを得ない事情があるときは、従前の契約方式によることができるものとする。

- (1) 契約の相手方は、公益法人と民間コンサルタントとの共同企業体とする。
- (2) 公益法人と民間コンサルタントとの業務分担区分は、別紙によるものとする。
- (3) 契約の相手方の選定については、公益法人は要領第16条第1項第1号によるものとし、民間コンサルタントは要領第4条によるものとする。
- (4) 前記により選定された公益法人及び民間コンサルタントには、契約交渉開始前にあらかじめ共同企業体を結成せしめるものとする。

2. コンサルタント等選定審査委員会の審議

標記3分野の調査案件に係るコンサルタント等選定審査委員会の審議は次に

よるものとする。

- (1) 年度始めに、当該年度に本格調査を開始する案件を取りまとめて一括審議する。追加案件があった場合はその都度審議する。
- (2) 前記で審議された案件については、当該年度終了後契約実績を取りまとめて報告する。

別紙

公益法人と民間企業との業務分担区分のガイドライン

1. 基本的な考え方

- (1) 公益法人は、業務全体の中で基本的に次の業務を分担する。
 - ① 基本的計画に関する事項
 - ② 運営、管理に関する事項
 - ③ 重要な技術の基準に関する事項
 - ④ 高度先端技術等民間企業にノウハウがない技術に関する事項
- (2) 民間企業は業務全体の中で上記以外の業務を分担する。

2. 業務の分担区分

業務の分担区分は、別表1～3の区分を基本として、当該案件の特性及び事情を勘案の上調整するものとする。

別表1 港湾（漁港を除く）案件の分担区分

別表2 鉄道案件の分担区分

別表3 地形図作成（国土基本図に限る）案件の分担区分

別表1 港湾（漁港を除く）案件の分担区分

業務区分 \ 契約の相手方	公益法人	民間コンサルタント
総括	○	
地域開発	○	
需要予測	○	
港湾計画	○	
経済分析	○	
財務分析	○	
管理運営	○	
設計		○
施工		○
積算		○
自然条件		○

- (注) 1. 公益法人は(財)国際臨海開発研究センターをいう。
 2. ○印は該当する分担を示す。

別表2 鉄道案件の分担区分

(1) 新線建設

業務区分 \ 契約の相手方	公益法人	民間コンサルタント
総括	○	
基本計画	○	
輸送計画	○	
路盤・構造物計画	○	
停車場計画	○	
電化・通信計画	○	
車両・工場計画	○	
経済・財務分析	○	
関連開発計画		○
需要予測		○
路盤・構造物設計・施工		○
停車場設計・施工		○
電化・通信設計・施工		○
自然条件		○

- (注) 1. 公益法人は(社)海外鉄道技術協力協会をいう
 2. ○印は該当する分担を示す。

(2) 在来線改良

業務区分	契約の相手方	公益法人	民間コンサルタント
総括		○	
輸送計画		○	
線増計画		○	
停車場計画		○	
電化・通信計画		○	
車両・工場計画		○	
経済・財務分析		○	
関連開発計画			○
需要予測			○
線増・停車場設計・施工			○
電化・通信設計・施工			○
自然条件			○

(3) 電 化

業務区分	契約の相手方	公益法人	民間コンサルタント
総括		○	
輸送計画		○	
電化計画		○	
電源計画		○	
信号・通信計画		○	
車両・工場計画		○	
経済・財務分析		○	
需要予測			○
施設計画			○
電化設計・施工			○
自然条件			○

(4) 車 両 工 場

業務区分	契約の相手方	公 益 法 人	民間コンサルタント
総 括		○	
輸 送 計 画		○	
車 両 計 画		○	
工 場 計 画		○	
工 場 経 営		○	
経 済 ・ 財 務 分 析		○	
需 要 予 測			○
工場設計・施工（機械）			○
工場設計・施工（建築）			○

別表3 地形図作成（国土基本図に限る）案件の分担区分

業務区分	契約の相手方	公 益 法 人	民間測量会社
総 括		○	
基 本 図 計 画		○	
機 材 管 理		○	
副 総 括			○
航 空 写 真 撮 影			○
対 空 標 識 ・ 刺 針			○
基 準 点 ・ 標 定 点 測 量			○
水 準 測 量			○
現 地 調 査 ・ 補 備 測 量			○
空 中 三 角 測 量			○
図 化 ・ 編 集			○
製 図 ・ 印 刷			○

- (注) 1. 公益法人は(社)国際建設技術協会をいう。
 2. ○印は該当する分担を示す。

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 10 月 5 日）
（調達部長から関係各部長あて）

当事業団が実施する開発調査等各種の調査業務について、コンサルタント等にプロポーザルを提出させる場合は、今後、別紙「プロポーザルの記載要領」によることとするので、通知する。

なお、本要領は昭和 56 年 10 月 5 日から実施するものとする。

昭和 56 年 12 月 16 日付調達部長から関係各部長あて通知の抜粋

なお、同要領と記載様式は（財）国際協力サービス・センターにおいて取り扱っている
ので、業務指示書説明会の際、コンサルタントへその旨、御連絡をお願いする。

別紙

プロポーザルの記載要領

はじめに

この「プロポーザルの記載要領」は、国際協力事業団が開発調査等各種の調査業務についてコンサルタント等と契約を結ぶに当りコンサルタントから事業団に提出させる技術提案書「プロポーザル」の様式の統一化を図るとともに、その記載に当って要領を定めたものであります。

「プロポーザル」に記載すべき事項の中には次葉に示すように特に様式を定めず、コンサルタント等が適宜、適当な様式により提出して頂くものもあります。

この記載要領を今後、このように定めましたのは、コンサルタント等との契約事務の効率化とプロポーザル作成に当っての便宜に資することを目的としたものであります。

プロポーザルに記載すべき事項と様式

(1) コンサルタントの経験、能力等

- | | |
|--------------------|------|
| ① 過去の業務経歴 | 適宜 |
| ② 事業団からの受注状況 | 様式-1 |
| ③ 類似調査業務の経験 | 様式-2 |

④ 対象国での調査業務の経験	様式-3
⑤ 当該調査業務に関する情報	様式-4
⑥ 当該調査業務にあつてのバックアップ体制	適宜
⑦ 現地での支援体制	適宜
⑧ 技術職員の状況	適宜
⑨ 財務状況	適宜
⑩ その他参考となる情報	適宜
(2) 調査業務の実施方針等	
① 業務実施の基本方針	適宜
② 業務実施の方法	適宜
③ 作業計画	様式-5
④ 要員計画	様式-6
⑤ 業務従事者ごとの分担業務内容(国内及び現地)	様式-7
⑥ 現地業務に必要な資機材	適宜
⑦ その他	適宜
(3) 業務従事予定者の経験、能力等	
業務主任技術者(団長)	様式-8
業務従事予定技術者名簿	様式-9
業務従事予定技術者経歴書	様式-10
(4) その他	
他社から協力を受ける場合	様式-11

— 注 意 —

- (1) プロポーザルの記載は事業団「業務指示書」に基づいて「プロポーザルの記載要領」に従い、順序よくとりまとめること。
- (2) プロポーザルにはプロジェクト名を表紙のほかに背文字に入れて入れること。

(1) コンサルタントの経験、能力等

コンサルタントの経験、能力を披瀝する項である。

以下、業務指示書のプロポーザルに記載されるべき事項に従って記載要領を記述する。

① 過去の業務経歴

この項は会社設立の目的及び事業概要をはじめ、特にコンサルティングサービスの業務についての特色、業務内容及びその業務等を具体的に記述する。

(業務経歴書をもって替えることができる) 但し、既製印刷物をもって、この項を示す場合、その旨を記述し、当該印刷物をプロポーザルの末尾に添付する。

② 事業団からの受注状況(様式-1)

事業団設立(昭和49年)から現在までに受注した実績で受注種類のいかんを問わず契約額1,000万円以上を記載する。

既存の印刷した表がある場合でも様式-1に従って作成しておき、今後は順次これに追加記入していくようにすると便利である。

③ 類似調査業務の経験(様式-2(その1)(その2))

当該調査案件に類似した調査実績をまとめる項である。

この類似調査は、国内外を問わず契約額1,000万円以上を記載する。同実績は、過去5カ年以内程度を様式-2(その1)にまとめ、特に当該調査案件に近い類似調査実績があれば、数件、様式-2(その2)に調査内容を克明(1頁以内)に記載する。

④ 対象国での調査業務の経験(様式-3)

調査対象国に於いて過去実施した調査実績で契約額1,000万円以上を記載する事項である。

この調査実績は、調査の種類、発注者を問わず記入する。

⑤ 当該調査業務に関する情報(様式-4)

当該調査に関係する資料又は情報を収集していた場合、出来るだけ克明に記載する。これらのコピー添付の必要はない。

⑥ 当該調査業務の実施にあたってのバックアップ体制

⑦ 現地での支援体制

以上⑥～⑦の項については様式は統一せず適宜とするのでコンサルタントの対応できる組織体制及び機能を具体的に記述する。

⑧ 技術職員の状況…（一覧表）

⑨ 財務の状況…（貸借対照表，損益計算書）

⑩ その他，参考となる情報

以上⑧～⑩の項については，様式は定めないので最新の既存資料を添付する。

(2) 調査業務の実施方針

調査対象国並びに当該調査プロジェクトの概要と諸条件等の情報を把握した上で，コンサルタントの経験と知識を駆使して，当該調査に対する取り組み方を具体的にまとめる。

① 業務実施の基本方針

② 業務実施方法

①，②の項については当該調査の実施に当り最も適切な基本方針と調査手法を記述する項であり，コンサルタントの知識能力を十分発揮して，体系的かつ明確に記述し，調査業務のフローチャートを添付する。

③ 作業計画（様式－５）

この項は，業務実施の指標であり，作業の流れを，作業工程表をもって表示する。

様式－５の記載要領

(1) 作業工程表の表示は以下の通りとする。

事前準備期間………実線 (—————)

現地調査期間………ゴシック線 (—————)

国内作業期間………箱線 (□————□)

報告書説明等………三角二点表示 (△————△)

その他の作業………破線 (-----)

(2) 作業計画は事業団が業務指示書の説明会において示した作業工程に出来るだけ添って立案し，作業期間が極端に開きのある場合は十分な説明を加

える。

④ 要員計画（様式－６）

この項は、業務実施にあたってコンサルタントとしての所要人・月の根拠であり、様式－６に従い正確に記載する。

様式－６の記載要領

- (1) 従事予定技術者の記載順位は、業務主任技術者（団長）から担当分野ごとに順次記載する。
 - (2) 「要員の作業期間」は現地作業をゴシック線で国内作業を箱線で図示する。
 - (3) 「人・月」の欄は従事する作業期間を現地作業と国内作業に区分して、人・月に換算して記載する。
- ⑤ 業務従事者ごとの分担業務内容（様式－７）

様式－７の記載要領

この項では特に業務内容を各々担当分野別に、要員計画に合せて簡潔に記載する。

⑥ 現地業務に必要な資機材

現地調査に必要とする資機材名、台数などリストを記載する。（別に様式は定めない）

⑦ その他

調査業務遂行上必要な事項を適宜に記載する。

(3) 業務従事予定者の経験、能力

団員の選定に当っては、当該調査業務を十分理解し、専門分野の知識経験が豊富であると共に現地での業務を、より効率的に進めるために、外国語が堪能であることが望ましい。

① 業務主任技術者（団長）（様式－８）

団長となる予定の者であって、技術士法（昭和 32 年法第 124 号）に定める技術士の資格を有する者、又はこれに相当する能力を有する者であって、類似調査業務の知識経験が豊富で当該調査の総括管理をつかさどることができる者。

様式-8の記載要領

1) 「主要プロジェクト経歴」は調査業務や指導業務等当該案件に関係すると思われる経歴を克明に記載し、特に海外における経歴は、その業務内容について簡潔に記載すること。

2) 「著書、研究等」は当該調査に関係のあるものだけを記載する。

② 業務従事予定技術者名簿（様式-9）

当該調査業務に参加する技術者全員を現地と国内作業別に記載する。様式-9の記載要領……省略。

③ 業務従事予定技術者経歴書（様式-10）

業務主任技術者、他全調査団員について記載する。

様式-10の記載要領

(1) 「担当業務」は調査担当分野で例えば総括、水文、農業経済等。

(2) 「専門技術」は自分が研究して来た得意の分野。

(3) 「取得資格」は技術分野で取得した技術士、建築士等の資格と登録番号、取得年月日を記載する。

(4) 「外国語」は語学能力資格認定試験（別紙参考に定める機関）において取得した外国語の資格認定の「級」又は「スコア」を記載する。（左側）

資格取得が未だなされていない者は自己申告で次の「注」を参照の上A、B、C、Dのランクに分けて厳正に記載する。

- 注 A——Native Speaker には及ばないが高度に正確且つ、流暢に会話が出来る。又、会議でのディスカッションをはじめ自己の専門分野は勿論のこと、特定分野においても十分表現と理解が早い。
- B——通常の会話と自己の専門分野の話題も対応できる上、作文、解説も可能、しかし会議でのディスカッションにはやや難がある。
- C——通常の会話と自己の専門分野では、表現と理解は十分とは言えないが、可能である。又、作文、解説でも不十分ながらやれる。
- D——コミュニケーションは辞書を用いながらようやく可能。しかし実用の域にはない。

(5) 「職歴」は年代の若い順に記載し、その業務内容を簡潔に記入する。

(6) 「類似調査等従事経歴」は当該調査に類似する調査等に従事した経験があれば国内外を問わず、当該案件に関係のある経験について記載する。

(7) 「その他の海外渡航経歴」は海外駐在、国際会議などの出席、留学、海外派遣専門家等の経歴を記載する。

(4) そ の 他

他社から協力を受ける場合

当該調査業務に自社の技術者のみでなく、他社から協力を得て実施する場合は様式－11に記載する。

様式－11の記載要領

(1) 「協力会社の業種」は所属先を明確にする。

(2) 「協力会社名」企業に属しない個人はこの項に前職又は現在の職業を記載する。

(3) 「協力を受ける理由」は簡潔に協力をうける理由を記載する。

〔参考〕

語学能力資格認定について

海外における調査業務を効率的に実施するには語学は極めて重要である。現在、わが国で行なわれている語学能力資格認定試験は次のような機関で実施しているのでコンサルタントのスタッフは出来るだけ多く「語学資格認定」を取得すること。なお、事業団は調査団編成に際し、語学能力について下記の通り期待する。

記

1. 業務主任技術者（団長）に当る者は出来るだけ「語学資格認定試験」による資格を取得しておくこと。
2. 団長に有資格者がいない場合は、団員の中に高位資格者を必ず入れて調査団の編成を行うこと。
3. 調査団員も出来るだけ多く、語学資格を取得しておくこと。
4. 資格取得の機関は、次の表にある何れでもよい。

外国語資格認定機関と資格別能力評価

資格認定機関	評価基準	A	B	C	D
FLセンター (JICA 専門家語学能力検定)		1 級	2 級		
通訳ガイド (運輸省, 観光部)		1	2		
英 検		1		2	
TOEIC (世界経済情報サービス)		950~700	699~500	499~220	219以下
TOEFL (在日アメリカ合衆国教育委員会)		770~540	539~470	469~373	372以下

注：上記機関の資格を取得した者は、様式-10「業務従事予定技術者、経歴書」の「外国語」欄に資格を明記する。

資格認定機関の案内

FLセンター

東京都渋谷区2丁目19-20 岩崎ビル3階

電話 400-9811~9229

通訳ガイド

東京都千代田区霞ヶ関 運輸省大巨官房観光部

電話 580-3111 内線3574

英 検 (実用英語技能検定)

東京都新宿区矢来町1 英語検定協会

電話 266-6555

TOEIC (財団法人 世界経済情報サービス TOEIC運営委員会)

東京都千代田区永田町2-14-2 山王グランドビル

電話 581-5663~5

TOEFL (国際教育交換協議会東京事務所TOEFL室)

東京都千代田区永田町2-14-2 山王グランドビル216号室

電話 581-3581

様式一1

事業団からの受注状況

大分類 小分類	調査プロジェクト名	国名	発注した 担当部・課	元請 下請別	契約金額 (千円)	契約期間 年 月 日から 年 月 日まで	共同受注の場合の 構成会社名(※)		調査団員数		技術サービスの種類
							現地	国内	現地	国内	
									人	人	

(※ 代表会社は○印を付すこと)

様式一2(その1)

類似調査業務の経験

調査プロジェクト名	国名	発注者名	元請、共 同、下請 別	契約金額 (千円)	契約期間 年 月 日から 年 月 日まで	調査団員数		技術サービスの種類
						現地	国内	
						人	人	

様式-2(その2)

類似調査業務の経験

調査プロジェクト名	_____
_____	_____
国名	_____
発注者名	_____
受注の種類(元請, 共同, 下請別)	_____
契約金額	_____
契約期間	_____

調査内容

様式一7

業務従事者ごとの分担業務内容

氏名	担当	業務内容

様式一8

業務主任技術者経歴書

氏名	
生年月日	
本籍	
現住所	
最終学歴	
取得資格	
職歴	
主要プロジェクト経歴	
著書, 研究等	

業務従事予定技術者経歴書

調査名	昭和 年度 国						写 真 (5cm×4cm)		
氏名			担当業務						
(ローマ字)			専門技術						
生年月日	明・大・昭 年 月 日生(歳)	取得資格							
本籍	都道府県 (取得年月)								
現住所						電話()			
外国語	資格取得者	自己申告者				研究 成果	著書・研究論文等	健康診断結果	
	資格名	外国語名	読む	書く	話す		聞く		
	昭和 年 月取得								昭和 年 月 日受診 身長 cm 体重 kg
学歴		校名	学部・学科・専攻等						
	高等学校					大・昭 年 月卒業・中退			
	短大・専門学校					大・昭 年 月卒業・中退			
	大学					大・昭 年 月卒業・中退			
	大学院					大・昭 年 月卒業・中退			
職歴	期間(年月～年月)	勤務先	部・課、職位	職務内容					
類似調査等 従事経歴	件名	対象国	業種	発注者	担当業務	従事期間 (年月日～年月)	現地調査 参加期間 (年月日～年月)		
その他の 海外渡航歴	渡航先	期間(年月から何ヵ月)	目的(業務名、留学先等)		業務内容・研修内容等				

様式-11

他から協力を受ける場合

協力会社の業務	協力会社名	氏名	担当業務	期間		協力をうける理由
				現地	国内	

6. プロポーザルの提出期間等 について（通知）

（昭和 57 年 12 月 6 日）
（調達部長から関係部長あて）

標記について、下記のとおり通知しますので、貴管下関係職員に周知徹底方を願います。

記

1. プロポーザルの提出期間について

指名コンサルタント等に対するプロポーザルの提出依頼は、昭和 54 年 8 月 30 日通達（無調）第 46 号「コンサルタント等契約事務取扱要領」（以下「要領」という）第 10 条第 3 項の規定により、原則として提出期限日から起算して 14 日前までに行うことになっているが、特別の理由も明らかにしないで、この期間を短縮してプロポーザルの提出を求める事例が見受けられる。もともと、提出期間について上記の規定が設けられたのは、プロポーザルの作成及び提出に最低 14 日間が必要と考えられ、指名コンサルタント等の公正な競争と、より充実した調査業務を確保する等のため最低必要提出期間として設定されたものである。従ってプロジェクトの内容・規模等によっては、より長期の提出期間をみる必要があると考えられる。

ついては、(1)指名コンサルタント等に対し、プロポーザルの提出を依頼する際には、その提出期限は提出依頼日から 14 日間以上をとること、(2)緊急の案件等でやむを得ず 14 日間以上がとれない場合、或いは案件の内容又は求めるプロポーザルの内容等からみて、これを短縮しても支障がないと判断される場合には、コンサルタント等選定委員会において検討のうえ、決裁伺いにその理由を明記することとされたい。

なお、「要領」第 10 条第 1 項の規定に基づく指名コンサルタント等に対するプロポーザル提出依頼のための説明会への案内等の通知は、当然のことながら、必ず決裁完了後に実施することとされたい。

2. プロポーザルの評価結果の通知等について

「要領」第 6 条、第 12 条及び第 13 条の規定により、契約担当役は、コンサルタント等選定委員会にプロポーザルの評価及び契約交渉の順位に関し付議し、

その上で契約の交渉順位を決定し、その結果を所定の文書（様式・文言）により通知することとなっている。

従って、プロポーザルの評価及び契約交渉順位は、所定の決裁完了をまって決定することとなるので、決定前に評価結果について照会等がなされても、すべての手続きが完了するまでは引き続き審査中であることに留意して、応答は厳に慎しむこととされたい。特に交渉第1順位の場合は、契約交渉申入れの意思表示との誤解を招く恐れがあることに十分留意されたい。

また、正式通知後であっても、評価結果の内容や第1順位にならなかった理由等について照会等がなされた場合、その対応の仕方如何によっては、却って誤解や無用の混乱を引き起すことになりかねないので、慎重に判断して対応することとされたい。

以 上

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8月25日通達(無調)第56号)
(無償協力・調達部長から関係各部長あて)

改正 昭和55年3月17日通達(無調)第9号

開発調査費，農林業協力費，開発協力費（開発基礎調査費に限る）及び産業開発協力費並びに海外開発計画調査費及び資源開発協力基礎調査費による調査団（以下「調査団」という）の派遣に当たり，国，地方公共団体，政府関係機関等の職員以外の民間企業の社員，公益法人の職員及び自営の個人（以下「民間コンサルタント等」という）をコンサルタントとして参加させる場合における契約（以下「契約」という）は，昭和53年10月1日から下記の要領に基づき実施するものとする。

記

- 第1 契約の相手方は，当該民間コンサルタント等が民間企業又は公益法人に所属する場合にあっては，当該企業又は当該法人とし，自営の個人の場合にあっては，当該本人とする。
- 第2 調査団に参加させる目的態様に応じて「業務実施契約」（様式第1号）又は「コンサルタント役務提供契約」（様式第2号）のいずれかを締結するものとする。
- 第3 (1) コンサルタント役務提供契約書に定める契約金額の内訳は，技術費とし，必要に応じ現地調査費等を加えることが出来るものとする。
- (2) コンサルタント役務提供契約に係る民間コンサルタント等の調査旅費は，専門家の派遣手当等支給基準（昭和52年国協達第21号）を準用して算定するものとする。

(様式第1号)

業 務 実 施 契 約 書

- 1 実施業務の名称
- 2 履 行 期 間 昭和 年 月 日
- 3 契 約 金 額 円
- 4 受 渡 場 所

頭書業務の実施について、発注者 国際協力事業団契
約担当役理事 (以下「甲」という)

と受注者 (以下「乙」

という)とは、次の条項により契約を締結し、信義に従
って誠実に、これを履行するものとする。

(総 則)

第1条 乙は、附属書Ⅰ「 仕様書 」(以下「仕
様書」という)附属書Ⅱ「契約金額の内訳書」(以下
「内訳書」という)及び附属書Ⅲ「業務担当技術者名
簿」(以下「技術者名簿」という)に基づき、頭書の
契約金額(以下「契約金額」という)をもって、頭書
の履行期限(以下「履行期限」という)までに頭書の
実施業務(以下「業務」という)を完了しなければな
らない。

2 前項の「仕様書」に明記されていない仕様がある
ときは、甲乙協議して定めるものとする。

(業務主任技術者)

第2条 前条第1項の技術者名簿には、業務実施につ
いての総括管理をつかさどる業務主任技術者を定めてお
かなければならない。

2 前項の業務主任技術者は、技術士法(昭和32年法律
第124号)に定める技術士の資格を有する者又はこれ

備 考

※印の条項については、調
査の目的、性質によって必
要な場合のみ用いるもの
とする。

当該条項を用いない場合は、
それぞれ次条以降を順次繰
りあげるものとする。これ
に伴い繰りあげ対象となる
条数が条文中に引用されて
いる個所は、繰りあげ後の
条数に変更するものとする。

業務主任技術者については、
その経歴書を技術者名簿に
添付させるものとする。

に相当する能力を有すると甲が認めた者でなければならぬ。

(業務実施工程計面表)

第3条 乙は、契約締結後10日以内に業務実施工程計面表を甲に提出しなければならない。

(権利義務の譲渡等)

第4条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(再委託等の禁止)

第5条 乙は、業務の実施を他に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(業務の調査等)

第6条 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。

(業務内容の変更等)

第7条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対して書面による通知により業務内容を変更し、又は一時中止し、若しくは打ち切ることができる。この場合において、履行期限又は契約金額を変更する必要があると認められるときは、甲乙協議して書面によりこれを定めるものとする。

2 前項の場合において、乙が損害を受けたときは、甲はその損害を賠償しなければならない。賠償額は、甲乙協議してこれを定めるものとする。

(履行期限の延長)

第8条 乙は、その責に帰することのできない事由によ

り、履行期限までに業務を完了することができないことが明らかとなったときは、甲に対して遅滞なくその理由を付して履行期限の延長を求めることができる。この場合における延長日数は、甲乙協議してこれを定めるものとする。

(損害のために必要を生じた経費の負担)

第9条 業務の実施に関し、発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む)のために必要を生じた経費は、乙が負担するものとする。ただし、その損害が甲の責に帰する事由による場合においては、その損害のために必要を生じた経費は甲が負担するものとし、その額は甲乙協議して定めるものとする。

(履行遅滞の場合における延滞金)

第10条 乙の責に帰する事由により、履行期限までに業務を完了することができない場合において、履行期限後に完了する見込みがあると認めるときは、甲は、延滞金を付して履行期限を延長することができる。

- 2 前項の延滞金は、契約金額に対し、延長日数に応じ、年8.25パーセントの割合を乗じて計算した金額とする。
- 3 甲の責に帰する事由により、第13条に規定する契約金の支払が遅れた場合には、乙は甲に対して年8.25パーセントの割合で遅延利息の支払を請求することができる。

(検査及び引渡し)

第11条 乙は、業務を完了したときは、遅滞なく、甲に対して業務完了報告書及び契約金額精算報告書(以下「精算報告書」という)を付して業務の成果品(以下「成果品」という)を提出しなければならない。

- 2 甲は、前項の成果品を受領したときは、その日から

20日以内に当該成果品について検査を行い、その結果を乙に通知しなければならない。

3 前項の検査の結果、成果品について補正を命ぜられたときは、乙は遅滞なく当該補正を行い、甲に補正完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合、再検査の期日については、前項の規定を準用するものとする。

4 乙は、検査合格の通知を受けたときは、遅滞なく当該成果品を甲に引渡すものとする。

(契約金額の精算)

第12条 乙は、内訳書に従って契約金額を精算するため、前条第1項の精算報告書と同時に、契約金額のうち、内訳書に記載される直接経費については、証拠書類一式を甲に提出し、甲の確定を求めなければならない。

2 甲は、前項の証拠書類を検査のうえ、契約金額の範囲内において契約金額を精算することにより、確定金額を決定し、これを乙に通知しなければならない。

(契約金の支払)

第13条 乙は、第11条第4項の規定による成果品の引渡しを完了し、前条第2項の規定による確定金額の決定通知を受けたときは、所定の手続に従って契約金の支払を請求するものとする。

2 甲は、前項の支払請求を受理したときは、その日から30日以内に契約金を支払わなければならない。

(前払金)

第14条 乙は、甲に対して契約金の前払を請求することができるものとする。

2 乙は、前項により契約金の前払を請求しようとするときは、その返済を担保するため、頭書の履行期限を

「契約金額の精算」の条項、第12条の規定において、乙から提出させる証拠書類は直接経費に限ったが、予算費目の技術費のうち、性格的に直接費に当たる直接人件費について、証拠書類を必要とする場合は、「契約外の事項」の条項第26条の規定を適用して、乙から提出させるものとする。

保証期限として、次の各号の一に該当する保証の措置を講じなければならない。

(1) 公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律184号)第2条第4項に規定する保証事業会社の保証

(2) 銀行又は甲の指定する金融機関等の保証

3 前払金の対象となる経費は、直接費として、契約金額の10分の4相当額を限度とする。

4 甲は、第1項及び第2項の規定による前払金の請求があったときは、審査のうえ、必要と認められた経費を前払金として、乙が請求した日より30日以内に支払うものとする。

(前払金の使用等)

第15条 乙は、前払金を、甲が前条第4項で認められた経費以外の支払に充当してはならない。

2 乙が前項の規定に違反した場合は、甲は乙に対して、甲の指定した期限内に前払金支払額の返還を請求することができる。ただし、この場合においては、前払金支払の日から返還の日まで年8.25パーセントの割合で計算した額の利息を付すことができるものとする。

※(部分払)

第16条 乙は、業務の完了前に性質上可分である業務が完了したときは、当該部分に対する契約金相当額(以下「契約金相当額」という)の10分の9以内の額について、次項以下に定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、履行期間中回を越えることができないものとする。

2 乙は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ甲に対して、当該部分の検査の請求書を提出しな

※「部分払」の条項

必要に応じ用いるものとする。用いない場合は、第17条以降を順次繰りあげるものとする。

ればならない。この場合において、甲は、遅滞なくその確認をするための検査を行い、その結果を書面により乙に通知しなければならない。

3 乙は、前項の規定による確認があったときは、書面により部分払を請求することができる。この場合においては、甲は、当該請求のあった日から起算して14日以内に部分払金を支払わなければならない。

4 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において、第1項の契約金相当額は、甲乙協議して定める。

$$\text{部分払金の額} \leq \text{第1項の契約金相当額} \times \left(\frac{9}{10} - \frac{\text{前払金額}}{\text{契約金額}} \right)$$

5 第3項の規定による部分払金の支払があったのち、乙が再度部分払を請求する場合においては、第1項及び第4項中「契約金相当額」とあるのは、「契約金相当額から、すでに部分払の対象となった契約金相当額を控除した額」とするものとする。

※（甲の現地代理人）

第17条 甲は、現地調査の実施に当たって、現地における甲の権限に基づく行為を代行する現地代理人をおくことができる。

2 甲は、現地代理人を定めたときは、ただちに乙にその氏名及び権限の範囲を通知するものとする。

※（乙の現地代理人）

第18条 乙は、現地調査の実施に当たって、現地における乙の責務に基づく行為を代行する現地代理人をおくことができる。

2 乙は、現地代理人を定めたときは、ただちに甲にその氏名を通知するものとする。

※「甲の現地代理人」及び
※「乙の現地代理人」について

本条項は、必要に応じ用いるものとする。用いない場合は、第19条以降を順次繰りあげるものとする。

(甲の解除権)

第19条 甲は、乙が次に掲げる各号の一に該当するとき
は、契約を解除することができる。

(1) 乙の責に帰すべき事由により契約の目的を達成す
る見込みがないと明らかに認められるとき。

(2) 契約に違反し、その違反により契約の目的を達す
ることができないと認められるとき。

(3) 第21条第1項に規定する事由によらないで契約の
解除を申し出たとき。

2 甲は、前項の規定により契約を解除した場合におい
ては、業務の成果の出来高部分のうち、検査に合格し
たものについては、引渡しを受けるものとし、当該引
渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた出来高部分
に相応する契約金額を支払わなければならない。

3 前項の場合において、第14条の規定による前払金の
支払があったときは、当該前払金の額を前項の出来高
部分に相応する契約金額から控除する。この場合にお
いて、受領済みの前払金額になお余剰があるときは、
乙は、その余剰額に前払金の支払の日から返還の日ま
での日数に応じ、年8.25パーセントの割合で計算した
額を付して、甲に返還しなければならない。

4 第1項の規定により契約が解除された場合において
は、乙は甲に対し、契約金額の10分の1に相当する額
を違約金として、甲の指定する期間内に甲に納付しな
なければならない。

第20条 甲は、前条第1項に規定する場合のほか、必要
があるときは契約を解除することができる。

2 前項の規定により契約を解除した場合は、前条第2
項及び第3項の規定を準用する。ただし、前条第3項

の規定のうち、利息に関する部分については、これを準用しないものとする。

- 3 第1項の規定により、契約を解除した場合において、乙が乙の責に帰することができない事由により、損害を受けたときは、甲は、その損害を賠償するものとする。賠償額は、甲乙協議して、これを定めるものとする。

(乙の解除権)

第21条 乙は、次に掲げる各号の一に該当するときは契約を解除することができる。

(1) 第7条第1項の規定により業務の全部又は一部を中止した場合において、業務を継続することにより、重大な損害を受けるおそれがあると明らかに認められるとき。

(2) 甲が契約に違反し、その違反により業務を完了することが不可能となったとき。

- 2 前項の規定により契約を解除した場合においては、第19条第2項、第3項及び前条第3項の規定を準用する。ただし、第19条第3項の規定のうち、利息に関する部分については、これを準用しないものとする。

(違約金等の徴収)

第22条 乙が、この契約に基づく違約金又は損害金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を通過した日から、契約金額支払の日まで、年8.25パーセントの割合で計算した利息を付した額と、甲の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

- 2 前項の追徴する場合には、甲は乙から遅延日数について、年8.25パーセントの割合で計算した額の延滞金

を徴収する。

(便宜供与及び資料・情報の提供)

第23条 甲は、業務遂行のために、乙が次に掲げる各号について必要とする場合は、可能な限り協力するものとする。

(1) 関係国政府又は機関に対し、便宜供与を要請すること。

(2) 資料及び情報を提供すること。

(資料及び成果品の帰属)

第24条 乙が、業務実施の過程において収集した資料等は、甲に帰属するものとする。

2 成果品の著作権は、甲に帰属し、乙は甲の許可なくしては、他に転用又は引用してはならない。

3 第1項の規定は、第19条第1項の規定により契約を解除した場合についても、これを準用する。

(秘密の保持)

第25条 乙は、業務の実施上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(契約外の事項)

第26条 この契約に定めのない事項又はこの契約の条項について疑義が生じた場合には、必要に応じて甲乙協議して、これを定めるものとする。

この契約の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有する。

昭和 年 月 日

甲 東京都新宿区西新宿2丁目1番地

国際協力事業団

契約担当役

理事

㊦

付属書Ⅰ略

付属書Ⅱ「契約金額の内訳書」

内訳書に記載する費目は、次によるものとする。

Ⅰ 直接費

1 直接経費

- (1) 調査旅費
- (2) 現地調査費
- (3) 資機材等購送費
- (4) 報告書作成費
- (5) 測量費
- (6) 地質調査費
- (7) 電算機使用料
- (8) 試料分析費

2 直接人件費

Ⅱ 間接費

1 諸経費

2 技術経費

(様式第2号-A)

コンサルタント役務提供契約書

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

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

(総則)

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

(服務)

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

(業務完了報告書等)

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

(契約金額の支払)

第4条 乙は、次の各号に基づいて、契約金の支払を請
求するものとする。

(1) 乙は、現地調査費の前払金を甲に請求できるもの

備 考

本契約書は、民間企業及び
公益法人が契約の相手方の
場合に用いる。

……個所は、契約金額に現
地調査費を含める必要のあ
る場合に適用する。契約金
額が技術費のみの場合は、

とする。

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

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

(精算)

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

(資料、成果品の帰属)

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

(秘密の保持)

第7条 調査団員が、業務の実施上知り得た秘密は、他に漏らしてはならない。

(契約内容の変更)

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

(契約外の事項)

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

この契約の証として本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ各自1通を保有する。

昭和 年 月 日

甲 東京都新宿区西新宿2丁目1番地

(2)の「乙は前条の……(中略)……するものとする」を本条第1項の本文とする。

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

国際協力事業団

契約担当役

理事

乙

㊦

㊦

(付属書)

調査担当事項等及び契約金額内訳書

I 調査の全体目的と調査担当事項との関係

II 調査団氏名・調査担当事項等内訳

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

III 契約金額内訳

1 技術費

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

2 現地調査費

項 目	金 額 (円)	内 訳
小 計		
外貨交換手数料		
合 計		

(様式第2号-B)

コンサルタント役務提供契約書

備 考

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

本契約書は、自営の個人コンサルタントが契約の相手方の場合に用いる。

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

(総則)

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

(服務)

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

(業務完了報告書等)

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

(契約金額の支払)

第4条 乙は、次の各号に基づいて契約金の支払を請求するものとする。

(1) 乙は、現地調査費の前払金を甲に請求できるものとする。

……個所は、契約金額に現地調査費を含める必要のある場合に適用する。契約金額が技術費のみの場合は、(2)の「乙は前条の……(中

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

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

(精算)

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

(資料、成果品の帰属)

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

(秘密の保持)

第7条 乙は、業務の実施上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(契約内容の変更)

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

(契約外の事項)

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

この契約の証として本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ各自1通を保有する。

昭和 年 月 日

甲 東京都新宿区西新宿2丁目1番地
国際協力事業団
契約担当役

理事

㊟

乙

㊟

略)……するものとする。』
を本条第1項の本文とする。

(精算)

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

〔付属書〕

調査担当事項等及び契約金額内訳書

I 調査の全体目的と調査担当事項との関係

II 調査担当事項等内訳

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

III 契約金額内訳

1 技術費

期 間 (日数)	金 額 (円)	積 算 内 訳

2 現地調査費

項 目	金 額 (円)	内 訳
小 計		
外貨交換手数料		
合 計		

2. 業務実施契約書の付属書様式について（通知）

（昭和58年3月1日）
（調達部長から関係各部長あて）

「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8月25日通達（無調）第56号）に定める「業務実施契約書」（様式第1号）の第1条（総則）の付属書Ⅰ、Ⅱ及びⅢについて、別紙のとおり様式を定めたので通知する。

なお、本様式は、昭和58年4月1日付以降に締結する業務実施契約から適用することとするので、貴管下関係職員に周知方お願いする。

以 上

- (注) 1. 主要事項の記入方法及び付属書Ⅰを除いた付属書Ⅱ～Ⅲの様式のみコンサルタントには渡す。
2. コンサルタントは、同付属書のうち当該調査に必要な様式だけをタイプし、契約書の付属書とする。

別紙

業務実施契約書の付属書様式について

〔主要事項の記入方法〕

付属書Ⅰ

第4 調査業務の範囲

調査の枠組み及び規模を簡潔に記載し、技術移転についても、業務の範囲として記入する。

第7 成果品

1. 報告書

従来の報告書の種類に(1)プラン・オブ・オペレーションと(3)フィールド・レポートを追加した。

4. ファイナル・レポートの印刷仕様

この仕様は、標準的なものとして示したものであり、各事業部で必要に

応じ、変更して差し支えない。

付属書Ⅱ

Ⅰ 直接費

1. 直接経費

(1) 調査旅費

総括、団長を頭初に記入し、団員の格付順および調査ステージ別に記入する。

内国旅費＝コンサルタントから見積りがあった場合、「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2月14日」による。

(2) 現地調査費

⑦その他＝①～⑥に該当しない事務所の借上、複写機の借上等の支出事項を記入する。

(3) 資機材等購送費

①資機材等購入費及び損料＝詳細は「別紙明細書」に記載し、この表では集計された金額を記入する。

(5) 電算機使用料

使用区分＝海外における使用及び国内での外注と自社所有（レンタルを含む）の3区分として、電算機使用料を記入する。

(6)～(9)＝外注する調査業務の業種別記載であって、(9)は、これ以外に外注する調査業務があれば記載する。

2. 直接人件費

現地調査＝派遣期間の欄には、本格調査、ドラフト説明等の期間を月単位で合計し、小数点2位までとして、3位は4捨5入する。

国内作業＝上記現地調査の記入方法に準ずる。

付属書Ⅲ－1. 業務担当技術者名簿

卒業年月＝最終学歴が大学院の場合は、学部卒の年、月を（）書きで併記する。

様式

〔付属書Ⅰ〕

国

計画調査業務仕様書

第1 総 則

この仕用書は、国際協力事業団（以下「甲」という）が実施する「

」のうち

（以下「乙」という）に実施させる調査業務の仕様を示すものである。

なお、この仕様書に定めていない事項については、乙は随時甲と協議の
うえ、その作業を進めるものとする。

第2 調査の目的

第3 調査対象地域

第4 調査業務の範囲

第5 調査業務の内容

1. 国内事前準備作業
2. 現地調査作業
3. 国内解析作業

第6 調査業務実施の工程計画概要

第7 成 果 品

1. 報 告 書

- | | |
|---------------------|----------|
| (1) プラン・オブ・オペレーション | 文 部 |
| (2) インセプション・レポート | 文 部 |
| (3) フィールド・レポート | 文 部 |
| (4) プロGRESS・レポート | 文 部 |
| (5) インテリム・レポート | 文 部 |
| (6) ドラフト・ファイナル・レポート | 文 部 |
| (7) ファイナル・レポート | 文 部、和文 部 |

（4の仕様を参照）

2. 収集資料

収集した資料，データ及びそのリスト

3. 会議記録

4. ファイナル・レポートの印刷仕様

印刷仕様の大略は，次のとおりとする。

なお，仕様の詳細は事業団の指示に従うものとする。

文 和 文

仕上規格	A 4 版	A 4 版
タイプ	IBMコンポーザー (プレスローマン・メデアム 11 P)	本文明朝体 (5 号)
組版型式	セミダブルスペース (行末揃)	横 書 (行末揃)
図 表	白 黒 _____ 図 カラー _____ 色 _____ 図	白 黒 _____ 図 カラー _____ 色 _____ 図
印 刷	オフセット (両面) 1 色	オフセット (両面) 1 色
紙 質	上 質 (445 Kg)	上 質 (445 Kg)
表 紙	ダイヤスカーフ _____ 色	レザック 厚口 _____ 色
写 真	白黒 _____ 枚 カラー _____ 枚	白黒 _____ 枚 カラー _____ 枚
編 集	章毎に改頁	章毎に改頁
整本方法	ビス止め	くるみ平とじ

〔 付属書 II 〕

契 約 金 額 の 内 訳 書

内訳書に記載する費目は，次のものとする。

I 直 接 費 円

1. 直接経費

- (1) 調査旅費
- (2) 現地調査費
- (3) 資機材等購送費
- (4) 報告書作成費
- (5) 電算機使用料
- (6) 測量費
- (7) 地質調査費
- (8) 試料分析費
- (9)

2. 直接人件費

Ⅱ 間接費

円

1. 諸経費
2. 技術経費

(2) 現地調査費

円

費目	単価 円	数量	金額 円	備考
① 備人費				
② 車輛等借上費				
③ 交通費				
④ 資機材等購入費				
⑤ 通信運搬費				
⑥ 現地報告書作成費				
⑦ その他				
⑧ 外貨交換手数料				
合計	①～⑧			
			(1,000円未満切捨)	円

(3) 資機材等購送費 _____ 円

費目	単価	数量	金額	備考
① 資機材等購入 費及び損料	資機材等購入費		円	別紙明細書 1.(1)のとおり
	資機材損料			別紙明細書 1.(2)のとおり
	小計			
② 資機材等 送料				
	小計			
合計(①+②)				

(1,000円未満切捨)

(4) 報告書作成費 _____ 円

項目	内訳	単価	数量	金額	備考
		円		円	
合計					

(1,000円未満切捨)

(7) 地質調査費 _____ 円

項 目	内 訳	単 価 円	数 量	金 額 円	備 考
小 計					
外貨交換手数料					
合 計					
(1,000円未満切捨)					

(8) 試料分析費 _____ 円

項 目	内 訳	単 価 円	数 量	金 額 円	備 考
小 計					
外貨交換手数料					
合 計					
(1,000円未満切捨)					

(9)

円

項 目	内 訳	単 価 円	数 量	金 額 円	備 考
小 計					
外貨交換手数料					
合 計					

(1,000円未満切捨)

II 間 接 費

円

1. 諸 経 費

1,000 円未満切捨	
-------------	--

2. 技 術 経 費

1,000 円未満切捨	
-------------	--

間接費合計 (1 + 2)

--

別紙明細書 1.

(1) 資機材等購入費

品名	仕様	単価	数量	金額	備考
		円		円	
合計					

(2) 資機材損料

品名	仕様	数量	単価	金額	供用日数	損料率	損料	備考
合計								

〔付属書Ⅲ-1〕

業務担当技術者名簿

氏名	担当業務	格付 号	生年月日	年令	最終学歴	卒業年月	取得資格及び取得年月日

(付 属 書 Ⅲ - 2)

業 務 主 任 技 術 者 経 歴 書

氏 名	
生年月日	
本 籍	
現 住 所	
最終学歴	
取得資格	
職 歴	

主 要 プ ロ ジ ェ ク ト 経 歴

国 名	プロジェクト名	担当業務	従事期間	現地作業期間	発注者

3. 業務実施変更契約書の様式について（通知）

（昭和 55 年 11 月 1 日）
（無償協力・調達部長から関係各部長あて）

当事業団が実施する開発調査等各種の調査業務にコンサルタント等を従事させるに当たり締結する業務実施契約書の様式については、「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）に定めるところであるが、業務実施契約締結後、調査の目的・事項・内容等について、その一部を変更する必要が生じた場合は、今後、別紙様式によって業務実施変更契約を締結することとしたので、了知ありたい。

以 上

別紙

業務実施変更契約書

国際協力事業団契約担当役理事（以下「甲」という）を発注者とし、

（以下「乙」という）を受注者として、昭和 年

月 日付をもって契約した「業務実施契約書」（以下「原契約書」という）について、甲と乙とは、原契約書の一部を変更することに合意し、次の条項により変更契約を締結する。

第 1 条 原契約書の「 」を「 」に変更する。

第 2 条 原契約書の「 」を「 」に変更する。

第 条 この契約に定めのない事項については、原契約書のとおりとする。

この契約の証として、本書 2 通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自 1 通を保有する。

昭和 年 月 日

甲 東京都新宿区西新宿 2 丁目 1 番地

国際協力事業団

契約担当役理事

(注)

1. 条数は限定せず，変更部分を明確に示すために必要なだけ条数を追加するものとする。

2. 各条の標準条文は，上記，第1条，第2条の例によるが，変更事項，変更内容等によっては，それに即した条文を用いるものとする。

なお，この場合には，次の例示を参考として条文を起案するものとする。

(例示)

(1) 第 条 原契約書の契約金額「 円」を「 円」に変更し，その内訳は付属書（注 ※1.）「変更契約金額の内訳書」のとおりとする。

(2) 第 条 原契約書の付属書Ⅰ「 業務仕様書」の一部を，付属書（注 ※2.）「 業務変更仕様書」のとおり変更する。

(3) 第 条 原契約書の付属書Ⅰ「 業務仕様書」（以下「原仕様書」という）の一部を次のとおり変更する。

(1) 原仕様書の第3調査対象地域に「 地域」を追加する。

(2) 原仕様書の第5調査業務の内容 2 現地調査作業のうち(5)A国側カウンターパートの訓練を削除する。

(注 ※1. ※2.については，仕属書が2通以上となる場合，付属書Ⅰ，付属書Ⅱのように「番号」をつけるものとする。また，原仕様書を大幅に変更する場合は，例示(2)を，若干変更する場合は，例示(3)を参考とする。

3. 最終末尾条には，「この契約に定めのない事項については，原契約書のとおりとする」の条文を必ず記載するものとする。

〔解説〕

1. 本変更契約書は，既に締結した「業務実施契約書」（以下「原契約書」という）の一部を変更する場合に用いる標準様式である。

2. 従来、変更事項を

記
1 又は第 1 …… } あるいは 第 1 条 …… } 等の
2 又は第 2 …… } 第 2 条 …… }

表現方法によっていたが、これを条文方式による { 第 1 条 …… }
{ 第 2 条 …… }

の表現方法に統一するものとする。

3. 原契約書の変更すべき事項、内容等と変更後の事項、内容等を明確に表示するものとする。

例示：第 1 条 原契約書の履行期限「昭和 55 年 6 月 30 日」を「昭和 55 年 7 月 30 日」に変更する。

(注 ~~~~~ の個所が変更個所であり、この例示のように具体的に変更部分を明示するものとする)

4. 原契約書の付属書を変更する場合

(1) 付属書 I 「 業務仕様書 」のみの一部の変更、又は付属書 II 「 契約金額の内訳書 」のみの一部の変更の場合は、(注)2. のように「第 条 原契約書の付属書 I 「 業務仕様書 」の一部を、付属書「 業務変更仕様書 」に変更する」、又は「第 条 原契約書の付属書 II 「 契約金額の内訳書 」の一部を、付属書「 変更契約金額の内訳書 」に変更する」とするものとする。

(2) 付属書 I、II とも変更する場合は、「第 条 原契約書の付属書 I 「 業務仕様書 」及び付属書 II 「 契約金額の内訳書 」の一部を、付属書 I 「 業務変更仕様書 」及び付属書 II 「 変更契約金額の内訳書 」に夫々変更する」とするものとする。

5. 原契約書の付属書（以下「原付属書」という）を変更する場合の変更付属書の様式は、次によるものとする。

(1) 変更付属書において、変更する事項、内容等について変更前と変更後を必ず対比して、明確化するものとする。

(2) 「仕様書」を変更する場合の表現方法は、変更契約書の例になら

って行うものとする。

(3) 「契約金額の内訳書」を変更する場合は、次の例示を参考として作成するものとする。

(例示)

付属書

「変更契約金額の内訳書」

(単位：千円)

費 目	原契約金額 (A)	変更分金額 (B)	変更契約金額 ((A) + (B))
I 直接費	43,500	4,500	48,000
1. 直接経費	33,500	3,500	37,000
(1) 調査旅費	5,000	500	5,500
(2) 現地調査費	15,000	3,000	18,000
(3) 資機材等購送費	10,000		10,000
(4) 報告書作成費	3,000		3,000
(5) 電算機使用料	500		500
2. 直接人件費	10,000	1,000	11,000
II 間接費	19,400	1,940	21,340
1. 諸経費	11,000	1,100	12,100
2. 技術経費	8,400	840	9,240
合 計	62,900	6,440	69,340

(注) 変更分金額は、原契約書を一部変更することに伴い生じる変更部分の増加額又は削減額をいい、削減する場合は△をもって表示する。

I 直接費

1. 直接経費

(1) 調査旅費

担当分野	氏名	等級	区分	航空賃	日当	
総括			変更前			(略)
			変更後			
構造			変更前			
			変更後			
			変更前			
計			変更前			
			変更後			

(2) 現地調査費

費目	区分	変更前	変更後
	人夫備上		
計			

以下同様。

4. (目) 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4月27日通知)
(経理部長から各事業部長あて)

民間コンサルタント会社に各種の調査等を行わせる場合の支出予算科目は、従来は、(目)調査旅費、(目)現地調査費、(目)資機材等購送費、(目)技術費及び(目)報告書作成費の5(目)としていたが、56年度認可予算から、これらの(目)を統合して(目)調査業務実施費とすることとした。

この(目)の統合に伴い、予算の執行手続の取扱いを下記のとおり定めたので、以後の取扱いについては下記によられたい。

記

(目)の統合の趣旨)

第1 今回の(目)の統合の趣旨は、あくまで事業団内部の予算の執行手続の合理化にあり、コンサルタント会社に対しては従来どおりの内訳を明確にしておくこと。したがって、見積書の徴取、契約書の付属書Ⅱ「契約金額の内訳書」の作成等においては、従来の(目)に応じた区分を設けておくこと。

(目)調査業務実施費より支出する範囲)

第2 (目)調査業務実施費(以下「新目」という)により支出する範囲は、業務実施契約及び役務提供契約に基づき民間コンサルタント会社に支払う金額とする。

なお、役務提供契約について新目から支出するのは、当分の間、従前どおり原則として技術費のみとする。

(実施計画書の様式の整備)

第3 実施計画書は従来5つの(目)(以下「旧目」という)に区分されているが、新目の設置に伴い、既存目からの支出分(直営分)と新目からの支出分(コンサル支払分)の区分を実施計画書においても明確にする必要があるので、今後、実施計画書を別紙様式第1のように改定する。

なお、これにより難い場合には、財務第1課各担当職員と協議すること。

(調査業務実施費の内訳金額の変更)

第4 旧目間での流用については、従来、決裁伺書による契約担当役の決裁及び

支出負担行為の決議を必要としていたが、新旧内においてはこれら手続の必要はない。

また、契約上の金額を変更する場合には、各費目とも契約書の付属書Ⅱ「契約金額の内訳書」に記載した額を上限とし、契約変更をしなければこれを超えることはできない。

ただし、航空賃の値上りのため調査旅費が当初金額を上回る場合はこの限りでない。

したがって、業務実施契約において調査旅費が航空賃の値上りのため増額になっても、他の費目に残を生じたため総額が当初の契約金額内におさまる場合及び増となるのが航空賃の値上りに伴う調査旅費の増額のみによる場合には契約変更を必要としない。

(内訳の把握)

第5 新旧の設置に伴い旧目(節)になったが、新旧の額が非常に大きくなるため、予算の執行管理、概算要求等のために、その内訳を把握しておく必要があるため、当分の間は、事業部予算統括課及び財務第1課において把握しておくこととし、このために「調査業務実施費使用内訳表」(別紙様式第2)を作成して、予算統括課がまとめて保管するとともに、概算及び精算の支出負担行為書の回付の際にこれを添付して財務第1課に提出することとする。(ただし、予算の執行手続がシステム化されている(項)開発調査費についてはこの限りでない)

別紙様式第1

略

別紙様式第2

調査業務実施費使用内訳表 (概算・精算)

(項)

(件名)

(単位：千円)

	契約金額 (A)	精算確定 額 (B)	支払済額 (C)	今回支払 額 (B-C)	差引残高 (A-B)	備 考
調査旅費						
現 地 調 査 費						
資機材等 購 送 費						
技 術 費						
報 告 書 作 成 費						
計						

- (注)1. 契約変更により契約金額が変更された場合には、契約金額の欄を二段書きとし、上段に当初金額を()書きし、下段に変更後の金額を記載すること。
2. 差引残高(A-B)が(-)になった場合は、その理由を備考欄に記載すること。

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3月22日）
（調達部長から関係各部長あて）

標記に関し、事務簡素化をはかり、下記のとおり改訂したので通知します。

記

1 提出方法

契約締結の支出負担行為完了後即刻、担当職員が太枠内のみ記入のうえ、2枚とも調達部管理課へ回付する。（入力後1部は調達部より返却する）

2 従来のフォームに含まれていた『国内作業専従者名』欄は新フォームには含まれていないが、システム管理課よりの別途指示にもとづき入力手続きを行う。

3 『各社別契約金額』欄については、太枠内ではあるが記入は不要であるので注意。（本欄は別途調達部で処理する）

4 新フォームは昭和59年4月1日以降契約する案件より使用する。

5 昭和57年3月30日付通知『調査団派遣情報システムに係るコンサルタント契約報告書提出の徹底について』及び昭和57年6月7日付通知『コンサルタント契約報告書記入上の注意（追加再確認）』は新フォーム導入に伴ない廃止する。

6 別添

- 1 コンサルタント契約報告書（新フォーム）記入例
- 2 コンサルタント契約報告書 新フォーム 略

以 上

別添1 (記入例)

コンサルタント契約報告書 No.1

契約業務名	インドネシア○○○開発計画
-------	---------------

調査部管理式

契約番号	20590356014031
実施年度	20590356014031
契約番号	プロジェクト No. 14031
契約区分	14031

担当部課	○○部	担当者	山田一郎
コード	1234	課	○○課
		内線	1624

処理区分	新規	入力	①
	変更	入力	2
	創	除	9

契約区分	業務実施契約	1
	業務提供契約	2
契約方式		
契約金額		円
契約金額内の技術費		円

1. 契約区分の分類
- 一般プロポーザル
 - その他のプロポーザル
 - 各者推薦による特命随契
 - 先行調査参加による
 - 一般の特命随契

(注) 契約決裁完了後、太枠内のみ記入し、No.1, No.2共に速かに調達部管理課へ回付する。

契約期間	自 年 月 日 至 年 月 日
履行期間	昭和 590409 昭和 590622

従事者数	012015003
現地作業人数	
国内作業人数	
海外作業人数	
海外作業人数	
海外作業人数	
海外作業人数	

*国内作業の人数には現地作業に参画する者を含む。

契約内容の登録区分	技術サービス	(注) 登録区分が複数の場合に主たる区分を記入
登録番号	会社名	各社別契約金額(千円)
○△コンサルタント(株)	○△コンサルタント(株)	
構成員(2)		
構成員(3)		
構成員(4)		
構成員(5)		
構成員(6)		

太枠内だが「記入不要」

順位2位の指名コンサルタント	順位3位の指名コンサルタント	順位4位の指名コンサルタント	順位5位の指名コンサルタント	順位6位の指名コンサルタント	順位7位の指名コンサルタント
順位8位の指名コンサルタント	順位9位の指名コンサルタント	順位10位の指名コンサルタント	順位11位の指名コンサルタント	順位12位の指名コンサルタント	順位13位の指名コンサルタント

辞退区分：辞退・失格の場合1を記入、その他の場合0もしくはスペース

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12月12日通知)
(経理部長から各部・室長あて)

「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)様式第1号業務実施契約書第14条第2項第2号記載の銀行又は甲の指定する金融機関の保証に関する書類として、保証書(別紙サンプル1)の他保証書の正当性を立証するための印鑑証明書(別紙サンプル2)及び商業登記法による登記証明書(別紙サンプル3)を必らず徴するよう管下職員に周知徹底願います。

別紙サンプル1 略

別紙サンプル2 略

別紙サンプル3 略

7 業務実施契約における部分払の取扱い について（通知）

（昭和54年9月17日）
無償協力・調達部長から関係各部長あて

業務実施契約の締結に係る決裁に際し、その円滑な処理を図りたく、今後は下記のように取扱うこととしたのでこの旨管下職員に周知方お願いする。

記

1. 契約書の部分払条項について

- (1) 部分払を予定していない契約においては、その契約書(案)の部分払条項は必ず抹消し、次条項以降を順次繰り上げること。または、部分払条項のない契約書(案)を用いること。

（注）標準契約書は、国際協力サービスセンターで販売中）

- (2) 部分払をする必要がある契約においては、契約書締結に係る決裁の際に、次の点を明記しておくものとする。

- ① 部分払を必要とする理由
- ② 部分払を必要とする対象業務
- ③ 部分払対象業務の契約金額相当額及び部分払予定額
- ④ 部分払の実施予定時期

契約業務の全体計画とそのうちの部分払対象業務計画を図示をもって明らかにすること。

2. 翌債による契約の場合には、ディスバースの関係もあり、部分払の出来ることが予想される内容のものについては、部分払条項を生かした契約にしておくよう特に注意されたい。なお、この場合でも、上記(2)の①～④について、決裁(案)に明記しておくものとする。

なお、部分払の趣旨、条件等については、別添「部分払の考え方」を参照されたい。

別添資料；部分払の考え方

1部

以 上

別添資料

部分払の考え方

1. 部分払については、JICA会計規程57条で、

「契約担当役は、工事若しくは、製造その他の請負契約に係る既済部分に対し、その完済前に①代価の一部を支払う必要がある場合においては、……」と規定している。

また、業務実施契約書の部分払条項では、「業務の完了前に②性質上可分である業務が完了したときは、当該部分に対する契約金相当額の9/10以内の額について……」となっている。

2. 上記①～の部分、即ち代価の一部を支払う必要がある場合とはどのような場合をいうのか。

国の場合、部分払については会計法、予法令で規定されているがその解説において「……工事若しくは製造のごとき契約については、相手方の履行の完了までには、相当長期間を要するものがあり、その間、業者は運転資金の資金繰り、対策が必要となる。注文者たる国の立場からみても③その給付の確保上これに対して資金繰りに協力することが必要な場合もある。契約代金の支払いにつき特約をし、国はこれによって有利な契約を締結することができることも予想されるところである」と述べられている。

また、1の②～部分の性質上可分である業務についても同様に、その解説において「……可分のものについては、たとえば、10棟の建物建築工事につき、そのうち4棟が完成したような場合で、それは全体部分の4/10であって、当該部分につき部分払をした場合、当該部分については国の所有に帰するということができる……」と述べられている。

3. 以上から、JICAにおいて部分払契約を結ぶ場合も、その趣旨に準じ

- (1) JICAが発注業務の給付の確保上、受注業者の運転資金の資金繰りに協力する（JICAからみても有利な契約締結となる）必要があること。
- (2) 部分払相当部分が性質上可分な業務であること。

さらに

- (3) 契約期間が相当長期（原則として6ヶ月以上）であること。

8 (社) 海外鉄道技術協力協会との業務実施契約(参考)

標記契約に日本国有鉄道の職員が現職のまま参加する場合には、業務実施契約書に次の1条を加えてる。

(所属先補てん金額の支払)

第14条 所属先補てんの金額は、甲の専門家所属先に対する人件費の補てんに関する規程により、別途甲が支給する。

参考(日本国有鉄道との協定)

海外技術協力のための専門家派遣に関する協定

海外技術協力のための専門家派遣に関し、日本国有鉄道を甲とし、海外技術協力事業団を乙として、次の条項により協定を締結する。

(目的)

第1条 この協定は、海外技術協力に関する業務について、乙の委託に基づき、甲が専門家を海外に派遣する場合の条件に関する基本事項を定め、専門家の海外派遣に関する事務を円滑に行なうことを目的とする。

(用語の意義)

第2条 この協定における用語の意義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 「海外技術協力」とは、海外における陸運に関する基礎調査(開発計画に関するものを含む)、計画、設計、指導等を行なうこと及びこれらにかかる報告書の作成をいう。
- (2) 「専門家」とは、海外技術協力に関する業務を行なうことを目的として海外に派遣される甲の職員をいう。
- (3) 「人件費」とは、乙の「専門家所属先に対する人件費の補てんに関する規程(昭和46年10月13日規定第10号)」を準用して算定した人件費をいう。
- (4) 「派遣に要する費用」とは、乙の「技術協力のために海外に派遣する専門家のための給与等に関する基準(昭和38年4月1日海技協達第8号)」に定める基準により算定した航空賃、船賃、鉄道賃、日当、宿泊料、支度料、旅行雑費、移転料、着後手当、扶養親族移転料、在勤基本手当及び家族手当をいう。

(費用の負担等)

第3条 乙は、専門家の人件費、派遣に要する費用及びとくに要する費用を負担するものとする。

2 乙は、前項の定めにより負担する人件費の全額を甲の会計長が発行する請求書により、甲の指定する期日までに甲の指定する箇所に予納するものとする。ただし、乙は、専門

家の海外派遣期間が3か月をこえるときは、4半期ごとの所要額を甲の指定する期日までに予納することができる。

3 乙は、その負担する費用のうち派遣に要する費用を、甲の指定する方法により専門家に支払うものとする。

(規程改正による費用負担額の増減)

第4条 乙は、乙の部内規程の改正により、その費用負担額が増減することとなるときは、あらかじめ甲と協議するものとする。

(費用の精算)

第5条 予納金は、委託業務が終了したとき、精算するものとする。

(損害の負担)

第6条 専門家の業務の遂行に関連して乙又は第三者に与えた損害については、専門家に故意又は重大な過失がある場合を除き、乙の負担とする。

(業務災害補償費等の負担)

第7条 専門家が、業務上、負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合における業務災害補償及び見舞金等の贈与に要する費用については、甲と乙とが協議のうえ、乙は甲の関係規程を尊重し、最大限の負担努力を払うものとする。

(便宜供与)

第8条 乙は、専門家の派遣先における宿泊、輸送手配、必要資料の入手、その他派遣先国政府の便宜供与の確保について、最大限の努力を払うものとする。

(個々の海外技術協力業務の処理方)

第9条 乙は、海外技術協力に関する業務の遂行を甲に委託しようとするときは、そのつど甲と協議するものとする。

2 乙と甲との間において前項の協議がととのったときは、乙は甲に対し次の各号に掲げる事項を明らかにした協力依頼文書を提出し、甲は乙に対し承諾する旨の文書を発するものとする。

- (1) 業務の内容
- (2) 派遣職員の氏名
- (3) 派遣期間
- (4) 人件費及び派遣に要する費用
- (5) その他必要な事項

(疑義の解明等)

第10条 この協定に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、甲と乙とが協議して定めるものとする。

付 則

この協定は、昭和47年5月20日から昭和48年3月31日まで有効とする。ただし、この期間が満了する日の1か月前までに甲又は乙から特段の意思表示がないときは、この協定は、次の1か年間引続きその効力を有するものとし、以後毎年この例による。

以上の協定の証として、協定書 2通を作成し、甲及び乙はそれだれ記名なつ印のうえ、各自その 1通を保有する。

昭和 47 年 5 月 20 日

甲 日本国有鉄道総裁
磯 崎 毅

乙 海外技術協力事業団理事長
田 付 景 一

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7月30日通達(無調)第44号)
総裁から関係各部長あて

改正 昭和55年3月18日通達(無調)第12号 昭和55年8月12日通達(無調)第37号
昭和56年3月23日通達(無調)第11号 昭和56年4月27日通達(調)第19号
昭和57年3月16日通達(調)第11号 昭和58年3月15日通達(調)第12号
昭和59年3月21日通達(調)第9号 昭和60年3月29日通達(調)第7号
昭和61年3月31日通達(調)第14号

国際協力事業団が、開発調査等各種の調査業務を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の価格の積算は、当分の間、下記によるものとし、昭和54年8月1日から実施する。ただし、測量作業価格の積算基準及び地質・土質調査業務価格の積算基準については昭和54年9月1日以降に締結する業務実施契約について適用する。

昭和53年通達(無調)第61号及び昭和54年通達(無調)第12号は、この通達の実施の日において廃止する。

記

- 1 開発調査費、農林業協力費、開発協力費(開発基礎調査費に限る)、産業開発協力費及び海外開発計画調査費(以下「開発調査費等」という)並びに資源開発協力基礎調査費に基づく調査業務(測量作業及び地質・土質調査業務に係るものを除く)を行う場合にあっては、「調査業務価格の積算基準」(別紙1)によるものとする。
- 2 開発調査費等に基づく調査のうち、フィージビリティ調査等に必要な基礎資料となる図面を作成するための測量作業(大規模なものであって、原則として、測量班を編成し、現地作業が1ヶ月以上にわたるものに限る)又は開発調査費に基づく調査のうち、国土基本図等の地図作成に係る測量作業を行う場合にあっては、「測量作業価格の積算基準」(別紙2)によるものとする。
なお、これら以外の測量作業を行う場合にあっては上記1の「調査業務価格の積算基準」によるものとする。

- 3 開発調査費等に基づく調査のうち、機械ボーリング、試掘、物理探査、音波

探査，各種現場試験，室内試験等であつて高度な技術的判定を含まない作業（以下「ボーリング等作業」という）を一部伴なり地質・土質調査業務（地下資源開発調査を含む）又はボーリング等作業を主要な部分とし，高度な技術的判定を必要とする技術業務を一部伴なり地質・土質調査業務を行う場合にあっては，「地質・土質調査業務価格の積算基準」（別紙3）によるものとする。

附 則（昭和56年通達（無調）第19号）

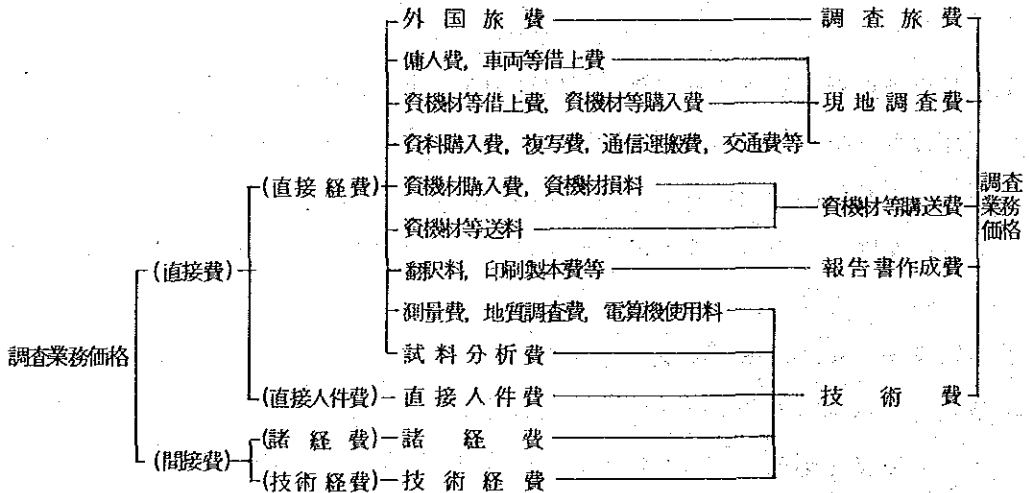
- 1 この通達は，制定の日から施行し，昭和56年4月1日から適用する。
- 2 この通達の施行の日において，昭和56年4月1日以降に現に契約締結済の調査業務については，なお従前の例による。

別紙1

調査業務価格の積算基準

（価格の構成）

第1 調査業務価格は，次の費目により構成されるものとする。



(注) コンサルタント役務提供契約に含まれる費目は技術費とし，必要に応じ現地調査費等を加えるものとする。

（構成費目の内容）

第2 直接費は，次に掲げる直接経費及び直接人件費とする。

- (1) 直接経費：当該業務の処理に直接必要な経費のうち，次表に掲げるものをいう。

費 目	内 訳	内 容	積 算 方 法
イ 調査旅費	(イ) 外国旅費	航空賃、支度料、日当、宿泊料、内国旅費、旅行雑費	<p>専門家の派遣手当等支給基準（昭和52年国協達第21号）による。この場合の号の適用は、別表第1によるものとする。</p> <p>事前調査による現地調査等により、収集、聴取した現地の実勢単価又は実施計画単価に基づき、必要経費を積算する。</p>
ロ 現地調査費	(イ) 傭人費	現地にて雇用する人夫、運転手、通訳、タイピスト等の賃金	
	(ロ) 車両等借上費	現地にて借上げる車、船、航空機等の経費	
	(ハ) 資機材等借上費	現地にて借上げる調査観測用機材等の経費	
	(ニ) 資機材等購入費	現地にて購入する測量観測用機材等の経費	
	(ホ) 資料購入費、複写費	現地にて購入する関係資料の購入及び複写経費	
	(ヘ) 通信運搬費	資機材、資料等の返送料、梱包料、電報料	
	(ニ) 交通費	現地における移動に要する航空賃、鉄道賃	
	(イ) 外貨交換手数料	(イ)～(ニ)の経費に係る外貨交換手数料	
ハ 資機材等購送費	(イ) 資機材購入費	調査に使用する資機材（消耗品）の購入費用	
	(ロ) 資機材損料	調査に使用する資機材（コンサルタント所有）の借上損料	現地調査に必要とする機械器具の損料で機械損料算出式等により積算する。
	(ハ) 資機材等送料	調査に使用する資機材等の輸送費、梱包料	現地へ資機材を送付するに要する輸送費で航空貨物等の送料で実勢単価又は実施計画単価に基づき、必要経費を積算する。
ニ 技術費 （直接経費分）	(イ) 測量費、地質調査費	現地業者に契約により実施させる測量地質調査経費	現地業者の見積を参考とする。
	(ロ) 電算機使用料	電算機使用に要する経費	同業種の実例等を参考とする。

	(イ) 試料分析費	試料分析等に要する経費	これまでの実例等を参考又は実施計画単価に基づき、必要経費を積算する。
ホ 報告書作成費	(イ) 報告書作成費	報告書(中間,最終等)の作成に要する図面トレース, 翻訳, 印刷, 製本等の経費	これまでの実例等を参考又は実施計画単価に基づき、必要経費を積算する。

(2) 直接人件費：現地又は国内において当該業務に従事する技術者の人件費であって、技術費を構成する一費目である。

第3 間接費は、次に掲げる諸経費及び技術経費とする。

(1) 諸経費：当該業務に要する業務管理費及び企業経営に要する一般管理費等であって、技術費を構成する一費目である。

(2) 技術経費：コンサルタントの技術経験、判断、能力等の維持向上に要する経費であって、技術費を構成する一費目である

(価格の積算)

第4 調査業務価格は、次の算式により積算するものとする。

$$\begin{aligned} \text{調査業務価格} &= \text{直接費} + \text{間接費} \\ &= (\text{直接経費} + \text{直接人件費}) + (\text{諸経費} + \text{技術経費}) \end{aligned}$$

(価格の算定)

第5 調査業務価格の各構成要素の算定は、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 直接経費：第2の(1)の表に掲げる積算方法により算定する。

(2) 直接人件費：業務に従事する技術者の号に応じ、別表第1の基準月額により算定する。ただし、基準日額により算定することが適切と認められる調査業務については、別に定める基準日額により算定するものとする。

(3) 諸経費及び技術経費：次の算式により算定して得た額とする。

イ 諸経費 = 直接人件費 × 諸経費率 諸経費率は、別表第2による。

ロ 技術経費 = (直接人件費 + 諸経費) × 技術経費率 技術経費率は、別表第3による。

別表第1 直接人件費基準月額表

号(職階)	基準月額 (円)	経 験 年 数			備 考
		大 学 卒	短 大 卒	高 校 卒	
特号	1,398,000	その都度決定	その都度決定	その都度決定	(1) 特号は、事業団が特に認めた者とする。 (2) 経験年数には、同等学歴も含む。また経験年数に明示されていない者については、その都度決定する。 (3) 技術士(技術士法第14条に基づき登録した者)の資格取得後、実務経験5年以上の者は2号に、10年以上の者は1号に相当するものとする。
1号(技師長)	932,000	23年以上	28年以上	その都度決定	
2号(主任技師)	830,000	18 "	22 "	35年以上	
3号(技師A)	710,000	13 "	17 "	26 "	
4号(技師B)	550,000	8 "	12 "	19 "	
5号(技師C)	454,000	5 "	8 "	13 "	
6号(技術員)	334,000	2 "	5 "	8 "	

別表第2 諸経費率表

区 分	業務実施契約	コンサルタント役務提供契約
コンサルタント会社等民間企業	110%	100%
公 益 法 人	90%	80%
個人コンサルタント	30%	20%

(注) 業務実施契約：Terms of Reference 又は仕様書により、その業務を明確に示し得るものであって、契約の相手方の責により当該業務が遂行される場合の契約をいう。

別表第3 技術経費率表

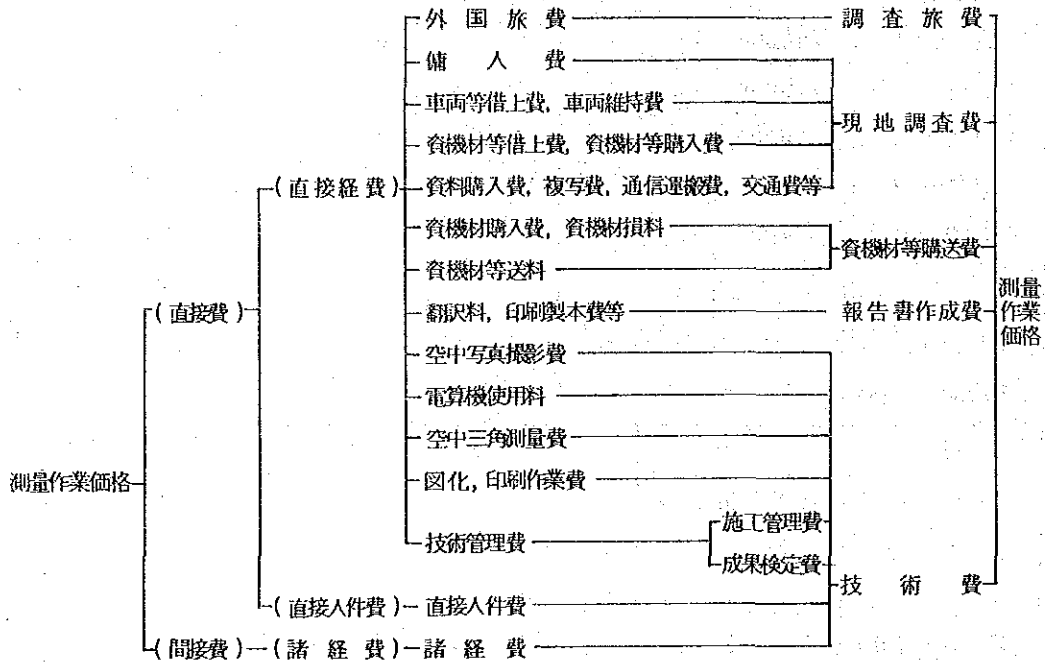
区分	業 務 内 容	業務実施契約	コンサルタント役務提供契約
A	Scope of Work協議を目的とする事前調査 通常のマスタープラン調査 プレフィージビリティ調査 フィージビリティ調査 計画立案を伴う予備設計調査及び詳細設計調査 その他、上記業務と同程度の技術を要するものとみなされる。	40%	40%
B	現地踏査 資料収集を主目的とする調査 設計の与件条件が整備されている場合の予備設計調査及び詳細設計調査 その他、上記業務と同程度の技術を要するものとみなされる。	30%	30%

別紙2

測量作業価格の積算基準

(価格の構成)

第1 測量作業価格は、次の費目により構成されるものとする。



(構成費目の内容)

第2 直接費は、次に掲げる直接経費及び直接人件費とする。

(1) 直接経費：当該測量作業の実施に直接必要な経費のうち、次表に掲げるものをいう。

費目	内訳	内容	積算方法
イ 調査旅費	(イ) 外国旅費	航空賃, 支度料, 日当, 宿泊料, 内国旅費, 旅行雑費	専門家の派遣手当等支給基準(昭和52年国協達第21号)による。 この場合の号の適用は、別表第1によるものとする。
ロ 現地調査費	(イ) 備人費	現地にて雇用する人夫, 運転手, 通訳, 案内人等の賃金	
	(ロ) 車両等借上費	現地にて借上げる車, 船, 航空機等の経費	

	(イ) 車両維持費	事業団が貸与する車両の燃料、油脂、修理の経費	
	(ロ) 資機材等借上費	現地にて借上げる測量観測用機材等の経費	事前調査の現地調査等により収集、聴取した現地の実勢単価又は実施計画単価に基づき、必要経費を積算する。
	(ハ) 資機材等購入費	現地にて購入する測量観測用資機材等の経費	
	(ニ) 資料購入費、複写費	現地にて購入する関係資料の購入及び複写経費	
	(ホ) 通信運搬費	資機材、資料等の返送料、梱包料、電報料	
	(ヘ) 交通費	現地における移動に要する航空賃、鉄道賃	
	(ヘ) 外貨交換手数料	(イ)～(ヘ)の経費の外貨交換手数料	
ハ 資機材等購送費	(イ) 資機材購入費	測量作業に使用する資機材（消耗品）の購入費用	
	(ロ) 資機材損料	測量作業に使用する資機材（測量業者所有）の借上損料	現地の測量作業に必要とする機械器具の損料で機械損料算出式等により積算する。
	(ハ) 資機材等送料	測量作業に使用する資機材等の輸送費、梱包料	現地へ資機材を送付するに要する輸送費で航空貨物等の送料で実勢単価又は実施計画単価に基づき、必要経費を積算する。
ニ 技術費 （直接経費分）	(イ) 空中写真撮影費	現地の航空測量会社（相手国又は第三国）に契約により実施させる空中写真撮影及び写真処理に要する経費	現地業者の見積等を参考とする。
	(ロ) 電算機使用料	測量計算に使用する電算機の経費	同業種の実例等を参考とする。
	(ハ) 空中三角測量費	空中三角測量（国内作業）に要する経費	これまでの実例等を参考とし、必要経費を積算する。
	(ニ) 図化、印刷作業費	図化、スクリプト及び印刷（国内作業）に要する経費	これまでの実例等を参考とし、必要経費を積算する。
	(ヘ) 技術管理費	測量作業の技術管理に要する経費	

ホ 報告書作成費	④ 施工管理費	当該測量作業の精度を確保するために行なう検測、精度管理表の作成及び機械器具の検定に要する経費	施工管理費及び成果検定費は、第5の(1)に基づいて積算する。
	⑤ 成果検定費	測量成果の検定を行なうために要する経費	
	(イ) 報告書作成費	報告書(年次、最終等)作成に要する翻訳、印刷、製本等の経費	これまでの実例等を参考又は実施計画単価に基づき、必要経費を積算する。

(2) 直接人件費：現地又は国内において当該業務に従事する技術者の人件費であって、技術費を構成する一費目である。

第3 間接費は諸経費であって、当該業務に要する現場における経費のうち直接経費で積算された以外の費目及び企業経営に要する一般管理費等からなる経費で、技術費を構成する一費目である。

(価格の積算)

第4 測量作業価格は、次の算式により積算するものとする。

$$\begin{aligned} \text{測量作業価格} &= \text{直接費} + \text{間接費} \\ &= (\text{直接経費} + \text{直接人件費}) + (\text{諸経費}) \end{aligned}$$

(価格の算定)

第5 測量作業価格の各構成要素の算定は、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 直接経費：第2の(1)の表に掲げる積算方法により算定する。なお、この場合における技術管理費の積算は、次のとおりとする。

イ 施工管理費 = (直接人件費 + 備入費 + 資機材損料) × (施工管理費率)

(注)1 資機材損料の積算は、主要測量機械の損料のみとする。

2 施工管理費率は、別表第2による。

ロ 成果検定費 = (検定料単価) × (成果品受験点数)

(注)1 成果品検定費は、測量作業種別ごとには算定し合計する。

2 検定料単価は、別表第3による。

(2) 直接人件費：当該作業に従事する技術者の号に応じ、別表第1の基準月額

により算定する。ただし、基準日額により算定することが適切と認められる
測量作業については、別に定める基準日額により算定するものとする。

(3) 諸経費：次の算式により算定して得た額とする。

$$\text{諸経費} = \{ (\text{直接費}) - (\text{成果検定費}) \} \times (\text{諸経費率})$$

(注)1 直接費の積算は、次のとおりとする。

イ 外国旅費については、航空賃を除く。

ロ 空中写真撮影費については、現地の航空測量会社に契約によ
り空中写真撮影を実施させる場合には、除外する。

ハ 資機材等送料については、海外輸送費を除く。

ニ その他の経費については、第2の(1)の表に掲げる積算方法に
よる。

2 諸経費率は、別表第4による。

別表第1 直接人件費基準月額表

号 (職階)	基準月額(円)	備 考
2号(測量上級主任技師)	814,000	「測量士」資格取得後23年(大学卒は18年)以上の経験を有し、かつ「技術士」又は「測量専門技術認定1級」の資格を有する者、もしくは、これと同等以上の能力があると事業団が認めた者。
3号(測量主任技師)	660,000	「測量士」資格取得後8年以上の経験のある者又はこれと同等以上の能力があると事業団が認めた者。
✓ 4号(測量技師)	508,000	「測量士」資格取得後5年以上の経験のある者又はこれと同等以上の能力があると事業団が認めた者。
✓ 5号(測量技術士補)	366,000	「測量士」資格取得後2年以上若しくは「測量士補」資格取得後6年以上の経験がある者又はこれらと同等以上の能力があると事業団が認めた者。
✓ 6号(測量助手)	260,000	
3号(操縦士)	616,000	
4号(整備士)	522,000	
4号(撮影士)	566,000	
6号(撮影助手)	320,000	
(注) 総括責任者及び当該作業に従事する技術者が、通常調査と同等の技術的判断を必要とする測量業務に従事する場合の直接人件費については、「調査業務価格の積算基準」の別表第1に掲げる号の格付け及び基準月額を適用する。		

別表第2 施工管理費率表

測 量 作 業 種 別		施工管理費率(%)	備 考			
基準点測量	1級基準点測量及び四等三角点測量	9	(1) 本表の施工管理費率に含まれる点検測量率は、下表を標準とする。 (2) 本表にない項目は、類似の項目の施工管理費率を使用するものとする。 (点検測量率表)			
	2級基準点測量及び二等多角点測量	9				
	3級基準点測量	8				
	4級基準点(工事用多角)測量	7				
	1級水準測量及び一等水準測量	9				
	2級水準測量及び二等水準測量	9				
	3級水準測量及び三等水準測量	9				
	4級水準測量	9				
地形測量	平板測量	地 図 形 成 1/200 ~1/1,000	9	測量種別	点検測量率(%)	
	撮 影			1・2級基準点測量	10	
	空中写真測量	製図(スクライブ)	地 図 作 成 1/500 ~1/1,000	7	3・4級基準点測量	5
			" " 1/2,500 ~1/5,000	3	1・2級水準測量	5
			" " 1/10,000~1/25,000	3	3・4級水準測量	} 5
			" " 1/25,000	3	簡易水準測量	
			写 真 図 1/2,500 ~1/5,000	4	地 形 測 量 (写真測量を含む)	2
			骨格図作成 1/2,500	4	中 心 線 測 量	5
			地 図 修 正 1/2,500 ~1/5,000	6	縦 断 測 量	5
			" 1/25,000~1/50,000	3	横 断 測 量	5
	縮 図 1/2,500 ~1/5,000	6	用 地 幅 杭 設 置 測 量	5		
	縮 図 1/25,000~1/50,000	3	深 浅 測 量	5		
応用測量	中心線測量	10				
	縦断測量	10				
	横断測量	10				
	用地幅杭測量	2				
	深淺測量	10				

別表第3 成果検定費

作業種別	標 準 点 測 量							地 図 測 量 等			
	1級基準点(四等三角点)	2級基準点(二等多角点)	3級基準点	1級水準(一等水準)	2級水準(二等水準)	3級水準(三等水準)	簡易水準	撮影(空中写真)	1/2,500地 図	1/5,000地 図	1/10,000~1/25,000地 図
単価	測量成果品の検定を専門に行う機関が定める検定費の単価によるものとする。							(注) 地図測量等の地図の成果検定費は、その各作業種類の区分に応ずる単価の検定を専門に行う機関からその都度見積りを徴収して算定した額			

別表第4 諸経费率表

直接費の金額区分（成果検定費を除く）	測量会社民間企業(%)	公益法人(%)
470万円以下の場合	54.5	44.5
470万円を超え 580万円以下の場合	53.0	43.3
580 " 650 "	52.0	42.5
650 " 750 "	51.0	41.7
750 " 850 "	50.0	40.9
850 " 950 "	49.0	40.0
950 " 1,100 "	48.0	39.2
1,100 " 1,300 "	47.0	38.4
1,300 " 1,500 "	46.0	37.6
1,500 " 1,800 "	45.0	36.8
1,800 " 2,100 "	44.0	36.0
2,100 " 2,500 "	43.0	35.1
2,500 " 3,000 "	42.0	34.3
3,000 " 3,500 "	41.0	33.5
3,500 " 4,200 "	40.0	32.7
4,200 " 5,000 "	39.0	31.9
5,000 " 6,000 "	38.0	31.0
6,000 " 7,500 "	37.0	30.2
7,500 " 9,000 "	36.0	29.4
9,000 " 10,000 "	35.5	29.0
10,000万円を超える場合	35.0	28.6

(注) 本諸経费率は部外秘とし、契約書の金額内訳書にも本諸経费率を用いた積算式は記載せず、諸経費金額のみ掲げること。

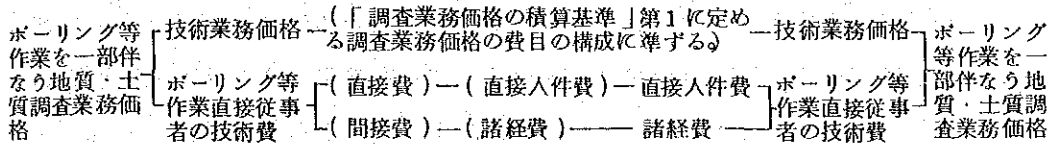
別紙3

地質・土質調査業務価格の積算基準

〈ボーリング等作業を一部伴なり地質・土質調査業務〉

(価格の構成)

第1 フィージビリティ調査等の一環として実施する地質・土質調査業務であつて機械ボーリング、試掘、物理探査、音波探査、各種現地試験、室内試験等高度な技術的判定を含まない作業（以下「ボーリング等作業」という）を一部伴う地質・土質調査業務の価格は、次の費目により構成されるものとする。



(構成費目の内容)

第2 技術業務価格は、次項にいうボーリング等作業直接従事者の技術費以外の当該地質・土質調査業務に係る経費であつて、その費目の内容は「調査業務価格の積算基準」第2及び第3に定めるところによる。

第3 ボーリング等作業直接従事者の技術費は、次に掲げる直接費及び間接費とする。

- (1) 直接費：当該ボーリング等作業に直接従事する技術者の直接人件費であつて、技術費を構成する一費目である。
- (2) 間接費：諸経費であつて、当該ボーリング等作業に要する現場における経費のうち直接経費で積算されない費目及び企業経営に要する一般管理費等からなる経費で、技術費を構成する一費目である。

(価格の積算)

第4 ボーリング等作業を一部伴う地質・土質調査業務価格は、次の算式により積算するものとする。

$$\begin{aligned} & \text{ボーリング等作業を一部伴う地質・土質調査業務価格} = \text{技術業務価格} \\ & + \text{ボーリング等作業直接従事者の技術費} = (\text{「調査業務価格の積算基準」} \\ & \text{第1に掲げる構成費目}) + (\text{直接人件費} + \text{諸経費}) \end{aligned}$$

(価格の算定)

第5 ボーリング等作業を一部伴う地質・土質調査業務価格の各構成要素の算定は、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 技術業務価格：「調査業務価格の積算基準」に定めるところにより算定する。

ただし、この場合における直接経費には、ボーリング等作業直接従事者に係る外国旅費等直接経費を含める。

(2) ボーリング等作業直接従事者の技術費：次に掲げるところにより算定する。

イ 直接人件費：当該作業に従事する技術者の号に応じ、別表第1の基準月額により算定する。ただし、基準日額により算定することが適切と認められる地質・土質調査業務については、別に定める基準日額により算定するものとする。

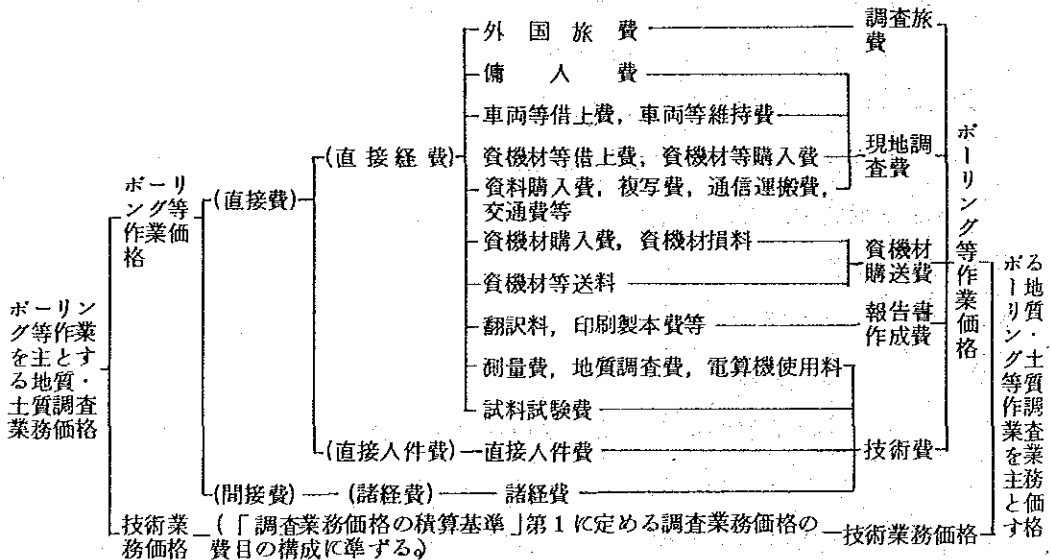
ロ 諸経費：次の算式により算定して得た額とする。

諸経費＝直接人件費×諸経费率 諸経费率は、別表第2の(1)による。

〈ボーリング等作業を主とする地質・土質調査業務〉

(価格の構成)

第6 ボーリング等作業を主とし、高度な技術的判定を必要とする技術業務を一部伴う地質・土質調査業務の価格は、次の費目により構成されるものとする。



(注) 技術業務及びボーリング等作業の内容は、別表第3によるものとする。

(構成費目の内容)

第7 ボーリング等作業価格の直接費は、次に掲げる直接経費及び直接人件費とする。

(1) 直接経費：当該ボーリング等作業を実施するに直接必要な経費のうち、次表に掲げるものをいう。

費 目	内 訳	内 容	積 算 方 法
イ 調査旅費	(イ) 外国旅費	航空賃，支度料，日当，宿泊料，内国旅費，旅行雑費	専門家の派遣手当等支給基準（昭和52年国協達第21号）による。 この場合の号の適用は，別表第1によるものとする。
ロ 現地調査費	(イ) 備入費	現地にて雇用する人夫，運転手，通訳，案内人等の賃金	事前調査による現地調査等により収集，聴取した現地の実勢単価又は実施計画単価に基づき，必要経費を積算する。
	(ロ) 車両等借上費	現地にて借上げる車，船，航空機等の経費	
	(ハ) 車両等維持費	事業団が貸与する車両，機械等の燃料，油脂，修理の経費	
	(ニ) 資機材等借上費	現地にて借上げる調査用機材等の経費	
	(ホ) 資機材等購入費	現地にて購入する調査用機材，仮設用機材等の経費	
	(ヘ) 資料購入及び複写費	現地にて購入する関係資料の購入及び複写経費	
	(ヒ) 通信運搬費	資機材，資料等の返送料，梱包料，電報料	
	(フ) 交通費	現地における移動に要する航空賃，鉄道賃	
ハ 資機材購送費	(イ) 資機材購入費	調査作業に使用する資機材（消耗品）の購入費用	現地調査に必要な資機材費で，物価資料等に基づく時価又は実施計画単価に基づき，必要経費を積算する。
	(ロ) 資機材損料	調査作業に使用する資機材（ボーリング等業者所有）の借上損料	現地調査作業に必要な機械器具の損料で，機械損料算出式等により積算する。
	(ハ) 資機材等送料	調査作業に使用する資機材等の輸送費，梱包料	現地へ資機材を送付するに要する輸送費で海上輸送または航空輸送

ニ 技術費 (直接経費分)	(イ) 測量費, 地質調査費 (ロ) 電算機使用料 (ハ) 試料試験費	現地業者に契約により実施させる測量, 地質調査経費 電算機使用に要する経費 試料試験に要する経費	貨物送料の実勢単価, 又は実施計画単価に基づき, 積算する。 現地業者の見積りを参考とする。 同業種の実例等を参考とする。 これまでの実例等を参考, 又は実施計画単価に基づき, 必要経費を積算する。
ホ 報告書作成費	(イ) 報告書作成費	報告書(年次, 最終等)作成に要する翻訳, 印刷, 製本の経費	これまでの実例等を参考, 又は実施計画単価に基づき, 必要経費を積算する。

(2) 直接人件費：現地又は国内において当該業務に従事する技術者の人件費であって、技術費を構成する一費目である。

第8 ボーリング等作業価格の間接費は、諸経費であって、当該ボーリング等作業に要する現場における経費のうち直接経費で積算されない費目及び企業経営に要する一般管理費等からなる経費で、技術費を構成する一費目である。

第9 技術業務価格は、当該地質・土質調査のうち、高度な技術的判定を必要とする業務の価格であって、その費目の内容は「調査業務価格の積算基準」第2及び第3に定めるところによるものとする。

(価格の積算)

第10 ボーリング等作業を主とする地質・土質調査業務価格は、次の算式により積算するものとする。

ボーリング等作業を主とする地質・土質調査業務価格

= ボーリング等作業価格 + 技術業務価格

= (ボーリング等作業価格) + (「調査業務価格の積算基準」第1に掲げる構成費目)

ボーリング等作業価格 = 直接費 + 間接費

= (直接経費 + 直接人件費) + (諸経費)

(価格の算定)

第11 ボーリング等作業を主とする地質・土質調査業務価格の各構成要素の算定は、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) ボーリング等作業価格：次に掲げるところにより算定する。

イ 直接経費：第7の(1)の表に掲げる積算方法により算定する。

ロ 直接人件費：当該作業に従事する技術者の号に応じ、別表第1の基準月額により算定する。ただし、基準月額により算定することが適切と認められる地質・土質調査業務については、別に定める基準月額により算定するものとする。

ハ 諸経費：次の算式により算定して得た額とする。

$$\text{諸経費} = \text{直接費} \times \text{諸経費率}$$

(注) 1 直接費の積算は、次のとおりとする。

イ 外国旅費については、航空賃を除く。

ロ 資機材等送料については、海外輸送費を除く。

2 諸経費率は、別表第2の(2)による。

(2) 技術業務価格：「調査業務価格の積算基準」により定めるところにより算定する。

別表第1 ボーリング等作業に直接従事する技術者に係る直接人件費基準月額表

号 (職階)	基準月額(円)
4号(調査技師)	508,000
5号(調査助手)	380,000
6号(機械工)	326,000

別表第2 諸経費率表

(1) ボーリング等作業を一部伴う地質・土質調査業務

区 分	諸経費率(%)
コンサルタント会社等民間企業	110
公益法人	90

(2) ボーリング等作業を主とする地質・土質調査業務

直接費の金額区分		諸経费率(%)
500万円以下の場合		38.0
500万円を超え 600万円以下の場合		37.0
600	700	36.3
700	800	35.8
800	900	35.3
900	1,000	34.7
1,000	1,500	33.0
1,500	2,000	31.8
2,000	3,000	30.0
3,000	4,000	29.0
4,000	5,000	28.0
5,000	6,000	27.2
6,000	7,000	26.5
7,000	8,000	26.0
8,000	9,000	25.5
9,000	10,000	25.0
10,000	15,000	23.5
15,000万円を超える場合		22.0

別表第3 技術業務及びボーリング等作業の内容

作業項目	技術業務 (高度な技術的判定を必要とする作業)	ボーリング等作業 (高度な技術的判定を含まない単純な作業)
1 地表踏査	事前協議等調査計画の策定、室内解析、総合的な(検討及び報告書執筆、報告書説明以下「報告書説明等」という)及び現場で判断する分析	
2 物理探査	報告書説明等、現場で判断する分析、作業の指示	機材等の設置及び撤収、本作業
3 ボーリング	報告書説明等、現場で判断する分析、作業の指示	機材等の設置及び撤収、本作業
4 物理検層	報告書説明等、現場で判断する分析、作業の指示	機材等の設置及び撤収、本作業
5 各種現場試験	報告書説明等、現場で判断する分析、作業の指示	機材等の設置及び撤収、本作業
6 各種室内試験	報告書説明等、作業の指示	試料製作作業、試料分析試験製作業

〔備考〕

昭和56年通達(調)第19号に基づく改正関連

1. 直接人件費の算定を基準月額によって行うことに伴い調査業務従事(以下「従事」という)期間は、月数計算によって行うものとする。

従事期間の日数に換算する場合の算式は次によるものとし、少数点以下第3位を四捨五入し、第2位まで求めるものとする。

$$\text{従事月数} = \text{従事日数} \div 30 \text{ 日/月}$$

(注) 例 示

(1) 従事日数が10日の場合： $10 \text{ 日} \div 30 \text{ 日/月} = 0.33\bar{3} \dots = 0.33 \text{ 月}$

(2) 従事日数が80日の場合： $80 \text{ 日} \div 30 \text{ 日/月} = 2.6\bar{6} \dots = 2.67 \text{ 月}$

なお、調査旅費の積算は、従前どおり日数計算によって行うものであるので留意すること。

2. 当該調査業務に従事する技術者の直接人件費は、次の算式により算定して得た額とする。

$$\text{直接人件費} = \text{直接人件費基準月額} \times \text{従事月数}$$

3. この通達改正に伴い特に留意すべき事項

本通達(昭和54年通達(無調)第44号を含む)は、部外秘(事業団が内部的に積算する場合の基準であることに充分留意すること)であり、直接人件費基準月額のみならず諸経費率・技術経費率についても外部に厳に漏らすことのないようにこの取扱いについては特別の注意を払う必要がある。

- (1) コンサルタント等から提出させる見積書は、夫々のコンサルタント等自身の資料に基づき作成されるものであって、いやしくも事業団の内部基準を示し、これによって作成させるがごとき指示は絶対に行わないこと。

なお、コンサルタント等が技術費に係る見積書を作成するに当たっては、月額単価による当該調査に要する人/月に基づき算定(ただし、月額単価、当該調査に要する人/月ともコンサルタント等自身の資料に基づくものである)するよう依頼することは差し支えない。

- (2) コンサルタント等との契約書の契約金額内訳書(以下「内訳書」という)において積算を明らかにする必要がある場合には上記2の算式を用いることとし、この場合に明記する直接人件費月額は、契約相手方であるコンサルタント等との契約交渉の結果により妥結した額であって、本通達による額ではないことに充分留意する必要がある。また、諸経費、技術経費についても同様にコンサルタント等との契約交渉の結果により妥結した率によるもので、その積算基礎となった率を内訳書に記載する必要がある場合は、その妥結した率(例えば、諸経費率が105% 100%……、技術経費率が35% 30%……等、事業団の基準率以内においていろいろの率があってもいいはずである)を記載するものである。

4. 日数を月数に換算する換算表を次に掲げる。

調査従事期間		調査従事期間		調査従事期間	
日数	月数	日数	月数	日数	月数
1日	0.03月	11日	0.37月	21日	0.70月
2	0.07	12	0.40	22	0.73
3	0.10	13	0.43	23	0.77
4	0.13	14	0.47	24	0.80
5	0.17	15	0.50	25	0.83
6	0.20	16	0.53	26	0.87
7	0.23	17	0.57	27	0.90
8	0.27	18	0.60	28	0.93
9	0.30	19	0.63	29	0.97
10	0.33	20	0.67	30	1.00

(注) 日数を月数に換算する場合、本表を次のように用いると便利である。

(例示) ① 従事期間が55日であった場合

$$55日 = 30日 + 25日 = 1カ月 + 0.83カ月 = 1.83月$$

② 従事期間が253日であった場合

$$253日 = 240日 + 13日 = 8カ月 + 0.43カ月 = 8.43月$$

5. 本通達第1項、第2項及び第3項のただし書の規定の取扱いについて

(1) 調査業務価格、測量作業価格及び地質・土質調査業務価格を積算する場合において人件費を算定するときは、歩掛り(人/日)が明確である調査業務(測量作業及び地質・土質調査業務を含む。以下同じ)については、日額単価(基準日額)により算定することが実務的である。したがって、事業団が実施する調査業務のなかには、今後経験を積み重ね Know Howを蓄積することによって歩掛り(人/日)を明確にし得るものが出てくることを考慮してただし書の規定を設け、基準日額による算定もできるようにしておくものである。

(2) このただし書を適用する調査業務は、歩掛り(人/日)の明確なものに限るものとする。

(3) ただし書を適用する場合の当該調査業務に従事する技術者の直接人件費は、次の算式により算定して得た額とする。

$$\text{直接人件費} = \text{直接人件費基準日額} \times \text{従事日数(歩掛り人/日)}$$

(4) 直接人件費基準日額は次によるものとする。

- ① 調査業務価格の積算基準の直接人件費基準日額表 (略)
- ② 測量作業価格の積算基準の直接人件費基準日額表 (略)
- ③ 地質・土質調査業務価格の積算基準の直接人件費基準日額表 (略)

6. 本通達第2項の成果検定費の基準点測定の単価の改正関係

測量作業価格の積算基準の別表第3の成果検定費の基準点測定の単価を改正する理由は次

によるものである。

測量成果品の検査は、これを専門に行う機関に依頼して行っているが、この場合の検査料は、当該専門機関が定める定額料金によるものである。したがって、成果検定費は当該専門機関が定める検定費単価によって積算せざるを得ないからである。

なお、検定費単価は、毎年度当初に当該専門機関から徴しておくものとする。

2. 直接人件費の基準日額について

(昭和57年3月16日通達(調)第12号)
(総裁から関係各部長あて)

改正 昭和58年3月15日通達(調)第13号 昭和59年3月21日通達(調)第10号
昭和60年3月29日通達(調)第8号 昭和61年3月31日通達(調)第15号

「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)別紙1第5項第2号、別紙2第5項第2号及び別紙3第5項第2号イにそれぞれ規定する「別に定める基準日額」を下記のとおり定め、昭和57年4月1日から適用する。

記

1 調査業務価格の積算基準の直接人件費基準日額

号 (職階)	基準日額(円)
特号	69,900
1号 (技師長)	46,600
2号 (主任技師)	41,500
3号 (技師A)	35,500
4号 (技師B)	27,500
5号 (技師C)	22,700
6号 (技術員)	16,700

2 測量作業価格の積算基準の直接人件費基準日額

号 (職階)	基準日額(円)
2号 (測量上級主任技師)	40,700
3号 (測量主任技師)	33,000
4号 (測量技師)	25,400
5号 (測量技師補)	18,300
6号 (測量助手)	13,000
3号 (操縦士)	30,800
4号 (整備士)	26,100
4号 (撮影士)	28,300
6号 (撮影助手)	16,000

3 地質・土質調査業務価格の積算基準の直接人件費基準日額

号 (職階)	基準日額(円)
4号 (調査技師)	25,400
5号 (調査助手)	19,000
6号 (機械工)	16,300

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3月27日）
（調達部長から関係各部長あて）

開発調査等の現地調査対象国が英語以外の言葉を公用語等に行している場合、わが国の調査団員がこれらの外国語を必ずしも自由に駆使できる実情にないことから、これが調査実施上、障害になる場合がある。従来、そのような場合は、現地調査の円滑な実施と、的確な調査成果を期するため、必要に応じ通訳の参加を認めてきたところであるが、その取扱いについては、統一的な基準が定められていなかった。

ついでには、開発調査等の現地調査に通訳の参加が必要と認められる場合の、当事業団直営調査団及びコンサルタント契約に係る現地調査の通訳に関する取扱いを下記のとおり定め、今後当分の間、これにより取扱うこととするので通知する。

なお、この取扱いは昭和59年4月1日から実施する。

記

1. 通訳の参加を認める場合

仏語、西語、中国語、葡語等が公用語または、これに準ずる言葉になっている国において調査を実施する際、調査団にそれらの語学能力が不足している場合は、以下により通訳の参加を認める。

(1) 当事業団直営調査団

㊦ 現地または、近隣諸国に上記外国語と日本語に堪能な通訳が求められる場合は現地雇傭とする。（上記外国語と英国に堪能な通訳を現地または、近隣諸国で雇傭でき、調査業務に特に支障がない場合は、その者を現地雇傭する。）

(i) 上記㊦の現地雇傭が困難な場合は、本邦からの通訳の参加を認める。

(2) 業務実施契約等契約によるコンサルタント等

特に必要な事由がある場合には例外として、

㊦ 前記(1)の㊦の現地雇傭を認める。

(i) 上記㊦の現地雇傭が困難な場合は、本邦からの通訳の参加を認める。

2. 通訳の資格

通訳の資格は、調査団に必要な専門用語を用いての通訳に全く支障がなく、一般知識も高度と認められる能力を有する者とし、その能力判定の参考とするため、必要に応じ権威のある機関の資格認定証明書または、これに準ずる書類の提出を求めるものとする。

当事業団の調査の性格上、上記の資格に満たない通訳は、原則として雇傭しないこと。

3. 通訳料 基準日額（上限額）

中国語	35,000 円
仏語	28,000
西語	28,000
葡語	28,000

(ア) 上記基準日額は、各外国語ともに上限額を示したものであるから、前記 2. 及び通訳の所属先の格付等を勘案し、原則として、上記上限額内で通訳料の日額を決定すること。

(イ) 上記基準日額は、現地調査期間のほか、下記 5. (2)による事前準備期間、及び帰国後整理期間の通訳料も含めて対象とする。

(ウ) 前記 1. の現地雇傭の場合、当該国の通訳料日額によるものとするが、原則として上記基準日額を超えないものとする。

(エ) 上記記載外国語以外の外国語の通訳を必要とする場合は上記基準日額に準拠して決定する。

4. 旅費

通訳の旅費は、昭和 54 年 7 月 30 日通達（無調）第 44 号「業務実施契約及びコンサルタント等役務提供契約の積算基準について」に基づき積算するものとし、号は、原則として 6 号から 4 号の間で決定する。

ただし、事業団直営調査団の通訳傭上契約（通訳者のみの契約に限る）場合には、支度料及び旅行雑費を支給し、特定地域の宿泊料調整の対象とすることができるものとする。

また、海外共済への加入、掛金は専門家等に準じて取扱うことができるもの

とする。

5. 契約期間

- (1) 契約期間は、原則として現地調査期間（旅行日を含む）とする。
- (2) 現地調査期間前後の資料整理、翻訳等に数日間を含める必要がある場合は、これを契約期間に含めることができるものとする。ただし、その資料整理翻訳等の作業が、報告書作成業務の一部としての翻訳作業である場合は報告書作成費の翻訳料に基づき積算するものとし、通訳としての契約は行なわない。

6. その他

コンサルタント等が、現地支援体制の一環として自費による通訳（英語圏における通訳を含む）の参加（現地雇傭を含む）を希望する場合には、担当事業部に事前に届出させるものとする。

以 上

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4月1日通知
（経理部長，無償協力・調達部長から関係各事業部長あて））

改正 昭和59年4月24日(調)第4-23号

標記契約の価格の積算については「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について」(昭和54年通達(無調)第44号)によっているが，その運用については，今後下記の点に留意して積算及び経理処理をするよう了知ありたい。

記

1 積算について

(1) 調査旅費

ア 調査旅費の積算に当たっては，支度料及び旅行雑費並びに交通費としてのリムジンバス代は考慮しないものとする。なお，交通費については成田空港までの最も経済的な通常の経路により積算するものとする。

イ 旅行期間中の日当・宿泊料の積算に当たっては，滞在地域のいかんにかかわらず，専門家の派遣手当等支給基準(昭和52年国協達第21号)別表第3の丙地方を基準とし，甲地方，乙地方及び指定都市並びに機中泊は考慮しないものとする。また，日当及び宿泊料の減額は移動距離の長短にかかわらず(ただし複数国にまたがる調査を除く)本邦を出発した日から起算して，所定の日数の経過に従って行うものとする。

(2) 技術費

契約金額の積算は千円未満の端数を切り捨てて行っているが，技術費の計算についても諸経費及び技術経費はすべて端数を切り捨てた直接人件費及び諸経費を基にして行うので，注意すること。

(3) 特号技術者

技術者を特号に格付ける場合は，当該技術者が原則として団長の場合に限るものとし，団員においては認めないものとする。ただし，団員に特号技術

者を特に必要とする場合は、その理由を明記して、調達部長の決裁を得るものとする。

2 経理処理について

(1) 目間流用

契約の履行に際し、契約金額の内訳である各目間において流用をする必要が生じた場合は、あらかじめ赤稟議により契約担当役の決裁を得ておくものとする。

なお、当該流用は、契約内容の変更とみなされない程度の軽微な事由によるもので、かつ、やむを得ないものと認められる場合に限るので注意するとともに、増減する目については最終支払の前に新たに支出負担行為（支出負担行為金額欄は増減する目とも同額であるので0となる）をとっておくものとする。

(2) 検査調書

精算額確定後、最終払いをする際の支出依頼書には必ず検査調書を添付することとし、検査調書の添付されていないものについては、いまだ履行が確認されていないものとみなし、支出依頼に応じないので注意されたい。

部分払をする場合も同様である。

(3) 成果品の承認及び精算額の確定の赤稟議について

成果品の承認及び精算額の確定とも、決裁権者は契約担当役であるが、決裁ルートは、前者の場合は担当部－調達部（管理課長－次長－部長）－担当理事－契約担当役であり、後者の場合は担当部－経理部（財務第一課長又は財務第二課長－会計第一課長－次長－部長）－担当理事－契約担当役である。

成果品の承認と精算額の確定の決裁を同時に得ようとする場合は、調達部と経理部の両部を経由することになる。

附則

1. この通知は、昭和59年4月24日以降に契約交渉を開始する契約から適用する。

ただし、事前調査等事業団直営調査団参加団員でコンサルタント役務提供

契約による者については、適用日以前に契約交渉を開始し、又は契約を締結し、当該現地調査期間のうち、適用日以後の期間に対応する分についても適用する。

2. 昭和58年度からの繰越予算による契約及び昭和58年度契約の変更契約については、従前のおりとする。

5. 専門家の派遣手当等支給基準（抜粋）

（昭和52年11月1日国協達第21号）

最新改正 昭和60年4月12日国協達第18号

（旅費の計算）

第21条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によつた経路及び方法によって計算する。

2 旅費計算上の旅行日数は、旅行のために現に要した日数による。

（日当）

第23条 日当は、旅行先及び専門家の号の区分並びに旅行中の日数に応じ、別表第3の定額により支給する。

2 1日の旅行において、日当（扶養親族移転料のうち日当に相当する部分を含む）について定額を異にする事由が生じた場合には、額の多い方の定額による日当を支給する。

（宿泊料）

第24条 宿泊料は、旅行先及び専門家の号の区分並びに旅行中の夜数に応じ、別表第3の定額により支給する。

2 宿泊料は、航空旅行及び水路旅行については、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により上陸又は着陸して宿泊した場合に限り、支給する。

3 短期派遣専門家が、任国政府等から住宅等を提供された場合の宿泊料の額は、定額（次条の規定により宿泊料がてい減される場合には、そのてい減された額）から100分の20に相当する額を減じた額とする。

（日当及び宿泊料の減額）

第25条 専門家が同一地域に滞在する場合における日当及び宿泊料は、その地域に到着した日の翌日から起算して滞在日数30日を超える場合には、その超える日数について定額の100分の10に相当する額、滞在日数60日を超える場合には、その超える日数について定額の100分の20に相当する額をそれぞれの定

額から減じた額とする。

- 2 同一地域に滞在中一時他の地域に旅行した日数は、前項の滞在日数から除算する。

(食卓料)

第26条 食卓料は、専門家の号並びに航空旅行及び水路旅行中の夜数に応じ、別表第3の定額により支給する。

- 2 食卓料は、航空賃若しくは船賃の外に別に食費を要する場合又は航空賃若しくは船賃を要しないが食費を要する場合に限り、支給する。

(航空賃)

第27条 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ、旅客運賃(以下この条において「運賃」という。)により支給する。

- 2 航空賃の額は、次の各号に掲げる運賃による。

(1) 運賃の等級を2以上の階級に区分する航空路による旅行の場合には、次に掲げる運賃

イ 専門家の号が特号の1(短期派遣専門家にあつては、長期派遣専門家とみなして格付した場合の特号の1相当を含む。第37条第8項において同じ)の者については、最上級の運賃

ロ 専門家の号が特号の2(短期派遣専門家にあつては、長期派遣専門家とみなして格付けした場合の特号の2相当を含む。本号において同じ)以下の者については、最上級の直近下位級の運賃。ただし、専門家の号が特号の2の者については、その者の業務の性質上総裁が特に必要があると認める場合には、最上級の運賃を支給することができる。

(2) 運賃の等級を設けない航空路による旅行の場合には、航空機の利用に要する運賃

別表第3 日当、宿泊料及び食卓料

(単位 円)

専門 家号	日 当 (一日につき)				宿泊料 (一夜につき)				食卓料 (一夜につき)
	指 定 都 市	甲地方	乙地方	丙地方	指 定 都 市	甲地方	乙地方	丙地方	
特号	8,300	7,000	5,600	5,100	25,700	21,500	17,200	15,500	7,700
1号	7,200	6,200	5,000	4,500	22,500	18,800	15,100	13,500	6,700
2号	7,200	6,200	5,000	4,500	22,500	18,800	15,100	13,500	6,700
3号	6,200	5,200	4,200	3,800	19,300	16,100	12,900	11,600	5,800
4号	6,200	5,200	4,200	3,800	19,300	16,100	12,900	11,600	5,800
5号	6,200	5,200	4,200	3,800	19,300	16,100	12,900	11,600	5,800
6号	5,300	4,400	3,600	3,200	16,100	13,400	10,800	9,700	4,800

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5月30日通達(総)第26号)
総務部長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

専門家の派遣手当等支給基準の一部を改正する達(昭和54年国協達第23号)の施行に伴い、専門家が外国旅行において、航空機のファーストクラスを利用できる場合は、今後下記によることとし、6月1日以後に出発する旅行から適用する。

ただし、これに依り難い場合は、企画部長と協議することとする。

なお、「派遣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51年通達(総)第12号)は廃止する。

記

- 1 短期派遣専門家が特号(長期派遣専門家とみなして格付けした場合の特号の2相当に限る)の格付けであって、5名以上(業務実施契約及びコンサルタント役務提供契約に基づき派遣される者は除く)で構成される調査団(任国政府と折衝を行うものをいう。巡回指導班、機材修理班等は除く。以下同じ)の団長として派遣される場合
- 2 前号の団長として派遣された専門家が再度同一プロジェクトの調査団の団長として派遣される場合

7 業務実施契約及びコンサルタント役務提供契約
にかかると内国旅費の積算について（通知）

（昭和58年2月14日）
（調達部長から関係各部長あて）

標記については、「業務実施契約及びコンサルタント役務提供契約の積算及び経理処理について」（昭和55年4月1日（通知）経理部長，無調部長から関係各事業部長あて）記1積算について(1)調査旅費アにより「調査旅費の積算に当たっては、支度料及び旅行雑費並びに交通費としてのリムジンバス代は考慮しないものとする。なお、交通費については成田空港までの最も経済的な通常の経路により積算するものとする」となっているが、内国旅費については、コンサルタントより見積りのあった場合、今後原則として下記基準額を限度として積算することとし、昭和58年3月1日以後の旅行について適用する。

なお、その他の内国旅費（上京及び帰郷に要する旅費）は原則として認めないこととする。

記

内国旅費基準額 3,280円（往復）

内訳		
東京駅	～ 上野駅（国電）	140円
京成上野駅	～ 成田空港（運賃・ライナー ターミナル バス券共）	1,500円
		計 1,640円
		往復 3,280円

なお、今後、上記内訳料金に改訂があった場合、基準額もそれに連動して同額改訂されるものとする。

以 上

8. 資機材損料の取扱い要領(案)について(通知)

(昭和58年3月1日)
(調達部長から関係各部長あて)

「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7月30日通達(無調)第44号)に基づき、直接経費の資機材購送費の内訳として資機材損料をコンサルタント契約に含める場合、コンサルタント等の資機材損料の見積りに対する契約交渉の参考として、別紙のとおり、「資機材損料の取扱い要領(案)について」を作成した。

ついては、昭和58年4月1日付以降締結の契約から当分の間、本要領(案)によって実施されたく、貴管下関係職員に周知方願いする。

以上

(注) この損料の取扱い要領(案)は内部資料であるので、コンサルタントには渡さないよう願いする。

別紙

資機材損料の取扱い要領(案)について

(趣旨)

第1 この要領(案)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7月30日通達(無調)第44号)に定める調査業務測量作業及び地質・土質調査業務価格の積算基準の直接経費のうち、資機材等購送費として認められる資機材損料の取扱いを定めるものである。

(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とする。

- (1) 調査業務又は測量作業等の調査に直接必要な、コンサルタント等が所有する資機材とし、1資機材当たりの標準価格は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、1万円以上になる場合は、補助資機材(第6項)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ても調査業務実施上必要な物品で特別に必要と認められるものは、損料の対象とすることができる。

(算定基礎)

第3 損料の構成は次のとおりである。

(1) 標準価格

標準付属品を装備した標準仕様の機材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、又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。

(算 定)

第4 損料の計算は次のとおりとする。

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

(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基づいて、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。

(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、残存価格率は「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。

(補助資機材の損料算定)

第7 補助資機材の損料算定は次のとおりとする。

(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、損料の支払いは行わない。

(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」を算定するが、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

資機材の機能的共通性によって分類した。

(2) 耐用年数

大蔵省令第15号によるが、機能別分類を行ったので、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使用目的が概ね同じ機種を10のグループに分けて、それぞれ数値の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」

別表のとおりである。

別表

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、及発機、ヘリコプター	4			0.9	0.04	0.26	0.00075	0.00013	0.00021	0.00109 /日
2. 船舶等 海洋調査船、漁船、モーターボート	5	300 日	1,500 日	0.9	0.02	0.15	0.0006	0.00066	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	0.0006	0.00066	0.00010	0.00076
4. 地質調査用機械 地震調査装置、電気探査装置、遠度検層、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	0.0015	0.00025	0.00025	0.00200
5. 測定機器等 (1) 電子精密機器=各種コンピューター、ステレオコンパレーター、携帯用電算器 (2) 電気測定機=耐圧試験機、万	5	180	900	0.9	0.07	0.85	0.001	0.000383	0.000944	0.00233
	5	200	1,000	0.9	0.06	0.25	0.0009	0.000300	0.000250	0.00145

注：(時間)以外は日数であり、日損料率では、I 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。