

能材料試験機, 電波測距儀, 光波測距儀, 水圧計	3	180	540	0.9	0.01	0.10	0.00166	0.000055	0.000185	0.00190
(3) 携帯用試験測定器=PHメーター, ECメーター, 土壌検定器	7	240	1,680	0.9	0.05	0.25	0.000535	0.000208	0.000148	0.00089
(4) 設備用測定機器=トラバース装置, 各種試験装置, 分析器	7	240	1,680	0.9	0.05	0.20	0.000535	0.000208	0.000119	0.00086
6. 測量用機器及び機具 トランジスト・レベル, 各種測量機器	5	300	1,500	0.9	0.03	0.15	0.00060	0.00010	0.00010	0.00080
7. 気象測定器 コーンペンペン, 各種自記気象測定器	6	(時間) 200	(時間) 1,200	0.9	0.04	0.10	0.00075	0.00020	0.00008	0.00103
8. 撮影機器 (1) 航空撮影=航空カメラ (2) 写真作成=普通カメラ, 現像器, 引伸器, 映画撮影機	8	270	2,160	0.9	0.01	0.10	0.00041	0.00003	0.00004	0.00048
9. 図化用機器 1~3級図化器, 点刻機, 自動製図機	7	285	1,995	0.9	0.01	0.05	0.00045	0.000035	0.00025	0.00051
10. 調査用語機材 計置器, 巻尺, 箱尺, 輪尺, その他調査用器具	7	270	1,890	0.9	0.02	0.43	0.00047	0.00074	0.00022	0.00143
補助資機材 (第6)	3	-	-	1.0	-	-	-	-	-	0.00091

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10月17日）
（無償協力・調達部長から関係各部長あて）

標記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、当分の間、今後下記の点に留意して積算するよう了知ありたい。

1. 報告書作成費の積算に当っては、成果品を英文により作成する場合、当該成果品に係る翻訳料及び校閲料（以下「翻訳料・校閲料」という）は、原則として計上しないものとする。

なお、当該成果品に係る翻訳及び校閲（以下「翻訳・校閲」という）は、コンサルタント等自身に実施させるものとし、当該コンサルタント等の国内作業として認めるものとする。

2. 翻訳・校閲を当該コンサルタント等に国内作業として実施させる場合の当該作業に係る歩掛り（人／月）計算は、過大にならないよう厳格かつ適正に行うものとする。

3. 特定分野において優れた技術能力を有するが、自社内に翻訳・校閲の十分な能力を具備しないコンサルタント等を契約相手方とせざるを得ない場合は、例外的に報告書作成費に翻訳料・校閲料を積算するものとする。

ただし、この場合、支出負担行為書に必ず翻訳料・校閲料を必要とする理由書を添付するものとし、理由書が添付されていないものについては、翻訳料・校閲料を必要としないものとみなす。

4. 成果品を英文以外の外国語文により作成する場合の報告書作成費の積算は、従前の例によるものとする。

以 上

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5月23日通知(調)第5-14号)
(調達部長から関係各部長あて)

標記に関し「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2別表第3の標準点測量に規定する「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」は、昭和60年4月1日より次のとおり改正されたので通知する。

単位：円

作業種別	標準点測量							
	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)
単価	21,800	20,200	14,900	3,500	3,200	3,000	2,900	940

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5月20日通知(調)第5-9(2)号)
(調達部長から関係各部長あて)

標記に関し、「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2 測量作業価格の積算基準の第5 価格の算定の適用については、昭和60年6月1日から当分の間、下記により取扱うこととされたい。

記

1. 国土基本図作成を、公益法人与民間測量会社とによる共同企業体を実施させる業務実施契約に係る価格の積算を行う場合の公益法人の諸経費は、直接人件費に諸経費率を乗じて得た額とする。
2. 諸経費率は90%とする。

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5月27日）
（調達部長から関係各部長あて）

プロジェクト基盤整備事業に係る施工監理業務の積算基積については、従来「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の調査業務価格の積算基準を準用してきたが、このうち諸経費及び技術経費については、昭和56年5月1日から下記により実施することとする。

記

1. 諸経費

(1) コンサルタント会社等民間企業

直接人件費×100%

(2) 公益法人

直接人件費×80%

2. 技術経費

(1) コンサルタント会社等民間企業

（直接人件費＋諸経費）×20%

(2) 公益法人

（直接人件費＋諸経費）×20%

3. 前項に規定する諸経费率及び技術経费率は、業務実施上の上限であり、実例価格、需給の状況、履行の難易、業務内容の技術度、履行の長短等を考慮して適正に定めるものとする。ただし、業務の内容が技術的に極めて高度であり、かつ複雑困難なものであると認めるとき、技術経费率は20%の範囲内で増すことができる。

13. 用船料算定基準

(昭和54年9月6日決裁)
(林開)第8-31号)

この基準は、海外技術協力事業費、開発調査費による水産資源調査の実施にかかわる用船料の算定について必要な事項を定めるものとし、対象船舶は日本国籍船に限るものとする。(契約時点に当該船舶が海外にある場合にもこの基準は適用される。)

第1条 人件費

- (1) 用船に係る船舶(以下「調査船」という)の船員に対する人件費は原則として支払い実績を基準とする。
- (2) 人件費は給与(本給、諸手当及び船員保険料を含む)及び食卓料とし、予備船員給与及び船員交替旅費を算入することができる。
- (3) 予備船員給与は、給与の20%以内の額とする。

第2条 減価償却費

調査船の帳簿価格に減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号。以下省令という)第4条の規定に準じて定率法による償却率を乗じて得た額とする。

第3条 修繕費

建造価格又は購入価格に改造費を加えた額に別紙(1)による修繕費率を乗じて得た額とする。

第4条 消耗品費

原則として前年度の支払い実績を基準とする。

第5条 金利

帳簿価格に10%(公船の場合は5%)以内の率を乗じて得た額とする。

第6条 保険料

現に調査船に付保している漁船保険又は保険会社の普通海上保険(戦争保険を含む)の保険料相当額とする。

第7条 公租公課

調査船に係る固定資産税相当額とする。

第8条 主燃油持込金利

調査船使用開始時の船主積載主燃油の価格に対し年10%以内の率を乗じて得た額とする。

第9条 漁具等損料

調査に必要な漁具等を使用する場合には、当該漁具等の帳簿価格に省令第4条の規定に準じて、定率法による償却率を乗じて得た額とする。ただし、地形、海況等の実態から判断して漁具等の滅失又は、損傷がはなはだしいと予測される場合には、割増加算することができる。

第10条 補助油

調査船使用期間中に要する消費見込量の時価相当額とする。ただし、消費見込量の限度は主燃油消費見込量の2%とする。

第11条 通信費

原則として支払い実績を基準とする。

第12条 一般管理費

第1条から第4条まで、第6、7、10条及び第11条により算出した額の合計額に7%を乗じて得た額以内とする。ただし、外地を基地とする調査船を用船する場合には基地管理に必要な経費を算入することができる。

第13条

第1条から第12条までにより算出した額の合計額を原則として用船料とする。算定方法は原則として船舶の年間経費を算出し単価(1日当り)算定のうえ契約日数を乗じて算出する。ただし、国際協力事業団の予算の都合により変更する必要があるときは、業務実施契約相手方の見積りと比較検討し、引き合わせた後両者の合意した額をもって用船料とする。

附 則

この基準は昭和54年9月6日から施行し、昭和54年9月6日から適用する。

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5月27日）
（調達部長から関係各部長あて）

今回、特例をもって実施する標記ア首連水資源開発計画及び水産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は、下記によることとし、昭和56年5月1日から実施する。

記

1. 諸経費

- (1) コンサルタント会社等民間企業

直接人件費×100%

- (2) 公益法人

直接人件費×80%

2. 技術経費

- (1) コンサルタント会社等民間企業

（直接人件費＋諸経費）×20%

- (2) 公益法人

（直接人件費＋諸経費）×20%

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11月25日）
（調達部長から関係各部長あて）

農用地開発公団との業務実施契約に係る価格の積算を行なう場合の昭和54年7月30日付（無調）第44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」（以下「通達」という）の適用については、11月1日から当分の間、下記により取扱うこととされたい。

記

1. 通達別紙1「調査業務価格の積算基準」の間接費における諸経費と技術経費の区分は、これを行なわない。
間接費は、直接人件費に間接経費率を乗じて得た額とする。
2. 間接経費率は128%とする。
3. 前記1, 2は、当面試験的にこれを実施することとし、実績の集積等をまっ
て再検討するものとする。

以上

16. 日本放送協会との契約（参考）

（昭和59年5月社会開発協力部内部資料）

パナマ共和国短波放送施設建設計画調査については、国際短波放送・国内短波放送の実施についてのF/Sであり、民間コンサルタントがノウハウを持っていないので、下記により実施することとした。

記

1. 現地調査

郵政省、日本放送協会（NHK）、民間コンサルタント（役務提供契約）の官民混成による直営方式

2. 国内解析作業

日本放送協会（NHK）との業務実施契約（現地調査に参加した民間コンサルタントについては、NHKの囑託として国内作業に従事する）。

NHKとの国内作業にかかる業務実施契約について

1. 放送案件における実施形態

(1) 現在、放送案件のF/Sを実施できる民間コンサルタントは全日本テレビサービス(株)のみである。

(2) 同社に対するF/Sの実施契約については、58年度に最初の契約を結んだが、放送分野においては、民間コンサルタントがノウハウを持っていない部門もあり、次のものを除いて契約していくこととした。

(a) 経営計画、周波数計画、組織・運営計画等民間がノウハウを持っていないため受託困難なもの。

(b) 放送、国際電気通信、国内電気通信等2以上の分野にまたがり、総合的調整が必要なもの。

(c) 特殊な技術や新技術を要するもので、民間がノウハウを有していないもの（衛星放送、国際短波放送等）。

2. 本件の実施形態

(1) 本調査においては、全日本テレビサービス(株)に国際短波放送に関

するノウハウが無いため、従来（民間コンサルタントを使用する以前）行っていた、現地調査は直営（郵政、NHK、民間との役務提供契約の混成）方式とし、国内作業についてはNKKとの業務実施契約（現地役務提供契約の民間コンサルタントはNHKの囑託として国内作業に従事する）により実施することとしたい。

(2) 国内作業にかかるNHKとの業務実施契約については過去下記のものがある。

(a) マレーシアFM放送網整備計画（F/S） 55年9月24日契約

(b) バラグアイ放送拡充基本計画（M/P） 56年11月16日契約

(c) 東マレーシアFM放送網整備計画（F/S） 57年8月31日契約

(3) 業務実施契約については、国内作業に従事する民間コンサルタントも含め定率で計算し、料率についてはNHKの特殊性を考慮して個人コンサルタントベース（諸経費率30％、技術経費率40％）で行ってきている。

3. 対処方針

NHKとの業務実施契約については、今後増加は考えられないので、契約方式、料率等従来どおり実施することとしたい。

参考

NHKは放送法（昭25年5月2日公布）第9条第2項第8号に基づき調査研究、技術援助、技術者の養成を行っており、同規定に基づいて国内解析作業について業務実施契約を結んでいる。

またNHKは同法第9条第3項により、前記、業務を行うに当って営利を目的としてはならない旨規定されているため契約に当っては実費ベースで契約をしている。

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3月2日）
調達部長から関係各部長あて

コンサルタント契約に基づく開発調査等の現地調査は、現地調査費の支出が多種、多額であることから、現地におけるその会計処理から精算報告に至る取扱い様式の整備を図る必要があるが、従来、特に定めた様式もなかったので、今般これを定めた。

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、試行的に別紙のとおり取扱いこととするので、貴管下関係職員に周知方お願いする。

なお、調査業務の種類、又は調査対象国等の特殊性から別紙会計処理様式のうち、これによりがたいものがある場合は、従前の例により処理することができるものとする。

以上

田 コンサルタントには、この会計処理様式の記載要領及び同様式を手渡すものとする。

別紙

コンサルタント契約に係る現地調査費の会計処理様式記載要領

第1 現地調査費収支明細書

1. 精 算
2. 予算額、実行額の対比表

契約で認められた現地調査費の費目別金額と実行額の対比によって収支状況を明確にするものである。

まず、円貨金額を費目別に記入する。

「現地貨支出額」は、現地調査費支払い完了によって費目別に記入する。

「円貨換算支出額」は、ドル貨から現地貨への加重平均にした交換レートをもって円貨換算する。

「残額」は、同じ交換レートをもって円貨の残額を算出する。

現地調査費の支払いは、数回にわたる外貨交換によって受入れた現地貨で支払われるので、最終の交換後において算定した交換レートの加重平均で算出し、実際に残額を円に交換した場合の額との間に差額を生じた場合には、この差額は「為替差損」又は「為替差益」として処理する。

なお、ドル貨支払いがあった場合は、費目別に併列して記入する。

3. 交換調書

契約で定められた現地調査費の受入れに始まってドル交換、さらに現地貨への交換額を記入する現地調査費支出完了をもって支払い残額をドルから日本円へと戻し入れする。

外貨交換レートは、交換の都度実レートを記入し、最後に加重平均でもって精算時の交換レートとする。

4. 出納簿

現地において、現地調査費の支払いを記帳していくもので、支払いの記帳は費目別に行う。

まず、現地調査費を現地貨に交換したら、費目別に「現地貨受入額」に記帳する。

「摘要」欄には、支出行為の事項を明記し、領収書等は費目ごとに一連番号を付して「証憑番号」欄に記帳整理する。

「差引残額」欄には、支払い行為の都度、又は帳簿の各ページの計欄に記入するようにしてもよい。

「備考」欄には、現地調査費の支払い者が、会計担当者のみならず、団員による場合もあるので、支払いを行った団員名をメモ程度に記帳する。

なお、ドル貨の支払いがあった場合は、同出納簿を利用し別々に記入する。

第2 外注分（再委託等）収支明細書

外部に発注契約する調査業務であって、その主なものは、測量調査、地質、土壌調査、試料分析、電算機使用等である。

これらは原則として、契約上含めることのできるものであるが、現地調査費と混同することなく、外貨交換から支出まで、別経理をするように整理精算する。

1. 交換調書

現地調査費の交換と同じ

2. 収支明細書

「現地貨受入額」外貨交換したら記帳する。

「摘要」欄には委託した事項，支払先等を簡潔に記帳し，支出内容，単価等の詳細は証憑書類をもって補う。

「差引残額」は，現地貨の残を，帰国時円貨に換算された金額を記入する。

第3 証憑書類

様式1. 現地雇用の就労表

現地雇用者の就労状況を記録し，賃金支払いの根拠となるものである。

「職種別」雇用した職種を記入する。

「勤務別」上段の“通常”は，出勤の都度本人がサインする。

「勤務別」下段の“残業”は，担当団員が残業時間を記入する。

「点検者」賃金支払いに先立ち，団長又は会計担当者が点検確認を行うこと。

様式2. 賃金支払票

就労表の集計によって賃金を計算して支払うに際し，「賃金支払票」に就労者氏名，職種，就労期間及び契約別支払いの欄に該当するところに支払額を計算して支払う。

受取入の欄には，受領者のサインをとり，この賃金支払票及び様式1.をもって傭人費支払いの証憑書類とする。

様式3. ガソリン等購入支払表

使用する車輛ごとに備え，ガソリン購入及びオイル交換の都度，支払表に記入して，ガソリン販売者のサインを得る。

なお，販売者のサインが得られない場合は，領収書を証憑書類として添付し，支払表「証憑番号」欄に一連番号を記入する。

第4 証憑書の添付

支出された現地調査費については，領収書等の証憑書類を別紙の証書添付用紙に1件ずつ（少額多数のものについてはこの限りではない）貼り，精算報告書に添付する。

現地調査費収支明細書

1. 精 算

契 約 額	円
支 出 額	円
差 引 残 額	円

2. 予算額，実行額の対比表

費 目	円貨予算額	現地貨支出額	円貨換算支出額	残額円貨換算
備 入 費	円	円	円	円
車 輛 等 借 上 費				
資 機 材 等 購 入 費				
通 信 運 搬 費				
報 告 書 作 成 費				
そ の 他				
小 計				
外 貨 交 換 手 数 料				
為 替 差 損 益				
合 計				

3. 交換調書

項 目	受入額	換算率	支出額	残 額			証 書 番 号
				円 貨	ドル貨	現地貨	
円貨受入				円	US\$		
→							
→							
現地貨加重平均換算率							

4. 出納簿

費目名

月日	費目別現地 貨受入額	摘要 (事項・支払先等)	証憑番号	支払金額	差引残高	備考(支 払者名等)
計						

[証憑書類]

様式 1

現 地 雇 用 の 就 労 表

職 種 別 (Employment)	氏 名 (Name)	勤 務 別	月 分												合 計		点 検 者	
			1	2	3	4	5	6	28	29	30	31	日 数	時 間				
			日												日	時間		
		①. 通常																
		②. 残業																

① Nomal Engaged ② Over Time

外注分（再委託等）収支明細書

費目名	
精算	
契約額	円
支出額	円
外貨交換手数料（含む為替差損益）	円
差引残額	円

1. 交換調書

項目	受入額	換算率	支出額	残 額			証憑番号
				円 貨	ドル貨	現地貨	
円貨受入							
→							
→							
現地貨加重平均換算率							

2. 収支明細書

月日	現地貨 受入額	摘 要（事項・支払先等）	証 憑 番 号	支払金額	差 引 残 額	
					現地貨	円貨換算 円

(証憑書類)

様式 2.

賃 金 支 払 票
(Bill of Wage Payment)

氏 名 _____
(Name)

職 種 _____
(Type of Work)

就労期間
(Working Terms)

From th of to th of
 month month

契約別支払
(Payment of Different Contract)

契 約 別 (Type of Contract)	賃金の単価 (Wage rate)	総 就 労 (Total Working hours, days, month)	支払額 (Amount Paid)	
			現 地 貨 (Local Currency)	円 貨 (Japanese yen)
時 間 給 (Paid by hour)		hours		
日 給 (Paid by day)		days		
月 給 (Paid by month)		month		
時 間 外 手 当 (Over time)		hours		
合 計 (Sum)				

支 払 人
(Payer)

受 取 人
(Signature) _____

〔 証憑書類 〕

標式3

ガソリン等購入支払表
PAYMENT FOR GASOLINE

購入月日 Date	購入時のメーター表示 Meters Indicate	Gasoline			オイル交換金額 Amount of Oil Changed	合計支払金額 Total Amount	ガソリンスタンド販売者のサイン Seller Signature	証憑番号 No.	病	毀
		購入量 Quantity	単価 Unit Price	金額 Amount						

証書番号

証書添付

金額

支払月日 月 日

支払費目

備考

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3月27日)
(調達部長から関係各部長あて)

コンサルタント契約に基づく現地調査費は、契約書(業務実施契約書及びコンサルタント等役務提供契約書それぞれの付属書の契約金額の内訳書)に定める各費目の内容に従い、かつそれぞれの費目金額の範囲内で支出されなければならないが、コンサルタント等が調査実施上やむを得ず契約書に定める現地調査費の費目間流用増(減)を行なう必要が生じた場合、その取扱いは、今後当分の間、下記による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日から適用する。

記

1 費目間流用増(減)の取扱い

(1) 費目金額の10%までの流用増(減)

(ア) コンサルタント等が調査実施上正当な理由によりやむを得ず費目間流用増(減)を行う必要がある場合、流用増(減)しようとするそれぞれの各費目金額の10%以内の流用増(減)は、コンサルタント等の判断によりできるものとし、事業団の承認は要しない。

ただし、10%以内の流用増(減)であっても、その流用額は全額で50万円を超えてはならない。

全額で50万円を超える場合は下記(2)と同じ扱いとする。

(2) 費目金額の10%を超える流用増(減)

(ア) 10%を超える費目間の流用増(減)は原則として認めない。

(イ) コンサルタント等が調査実施上正当な理由によりやむを得ず、前記(1)に定める10%を超えて費目間の流用増(減)を行う必要がある場合は、事業団の承認を得なければならない。

(ウ) コンサルタント等は、前記(イ)の承認を得ようとする場合には、当該流用増(減)の必要が判明した時点で、具体的な理由を明記した流用増(減)

申請書を、担当事業部へ提出しなければならない。

- (四) 担当事業部は、前記(ウ)の申請書を受理し、当該流用増(減)が妥当と判断される場合には、当該流用増(減)申請書を添付の上、承認しようとする流用率及び流用額について調達部及び経理部に合議し、契約担当役の決裁を得て、当該申請をしたコンサルタント等に通知するものとする。

なお、流用増(減)を承認しない場合は、担当事業部限りで、その旨当該申請をしたコンサルタント等に通知するものとする。

- (ウ) 前記(四)により流用増(減)を承認したものについては契約金額の精算に係る決裁に際し、流用増(減)申請書及び同承認書の写を添付するものとする。

2 留意事項

- (1) 契約交渉に際し、現地調査費の各費目金額をより一層厳正にチェックするように留意するとともに、各契約コンサルタント等に対し、現地調査に先立ち、現地調査費の費目間流用増(減)の取扱いについて、的確に説明すること。
- (2) 前記1の(1)の範囲についてはコンサルタント等限りの判断で流用増(減)ができるので、契約金額の精算にあたっては、調査実施上真に正当な理由によるやむを得ない必要な流用増(減)であるか等十分留意すること。明らかに不当な又は不必要な流用増(減)についてはこれを補正し、精算させること。

以 上

10多までの(金額で500千円までの)の流用増(減)の場合

(金額単位:千円)

【参考例】

現地調査費	契約額	流用増(減)のケース						例示		左
		2 費目間		1 費目と複数費目間		左		複数費目間		
		減	増	減	増	減	増	減	増	
①常 人 費	5,000	△ 400 (3%)	500 (上限額10%)	△ 100 (2%)				400 (8%)	△ 300 (6%)	
②車両等借上費	4,000			△ 100 (2.5%)				△ 50 (1.25%)	△ 80 (2%)	
③車両等維持費	2,500			250 (10%)				△ 250 (10%)		250 (10%)
④資機材購入費・修繕費	1,500			150 (10%)				△ 150 (10%)		150 (10%)
⑤通 信 費	500			△ 500 (上限額10%以内)		500 (上限額10%以内)		100 (18%)	△ 120 (24%)	30 (10%)
⑥現地報告書作成費	300					30 (10%)		△ 15 (5%)		
⑦交 通 費	700					70 (10%)		△ 35 (5%)		
⑧外貨交換手数料	193									
合 計	19,493	△ 400	400	△ 500	500	△ 500	500	△ 500	500	△ 500

備 考

①は500千円(上限額)までは流用減出来るが②は400千円(10%)までしか流用出来ないので、この場合は400千円までの流用増(減)となる。この逆の場合①の増の場合も10多までは400千円となる。

②は500千円(上限額)まででありこの逆の場合も上限額の500千円まで流用出来る。

③の流用増は500千円を上限として、それ以外の各費目のそれぞれ10多までは流用増出来る。

④の上限額の流用減を③④⑤の10%までの流用増をする例で、その合計額は上限額の500千円までである。従って1費目の流用減は500千円を上限として、それ以外の各費目のそれぞれ10多までは流用増出来る。

⑤の上限額10%以内)の流用増(減)は500千円以内である。従って1費目に流用増する例であり、①と②に不要額が充てられていない。

⑥は複数費目から流用減し1費目に流用増する例であり、①と②に不要額が充てられていない。

⑦は複数費目の流用増(減)は500千円以内である。従って1費目に流用増する例であり、①と②に不要額が充てられていない。

⑧は複数費目の流用増(減)は500千円以内である。従って1費目に流用増する例であり、①と②に不要額が充てられていない。

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3月27日）
（調達部長から関係各部長あて）

業務実施契約による調査団が、調査実施中調査団の調査期間又は、特定業務担当団員の調査期間の変更等をやむを得ず行う必要が生じ、当該コンサルタント等からその変更等の申請があった場合、その処理は下記を参考として取扱いこととするので通知する。

（注）この取扱いは次の諸点等から事業団部内限りの事務処理上の参考とする。

- ① 別表以外に、事業団が契約者「甲」の立場から指示し、変更等を求める場合があり、その理由も種々あること。
- ② 緊急に対応処理すべきものもあり、手続き等取扱いを限定、固定化すると定めた取扱い自体の運用にも支障をきたすこと。
- ③ 契約金額を増額変更するには、実施計画を変更し、予算措置を要する場合もあること。

記

1 趣旨

業務実施契約に基づく調査業務は、それ相当の事由が発生しない限り、契約に定める調査期間をもって実施することが原則である。

しかしながら、開発調査等調査業務の性格上、自然条件その他の不確定な要因をはじめ、相手国側の対応の仕方、或いは調査内容の追加、変更要請等による予め予期し得ない事態の発生により、又は調査団の技術上の判断による発意から、調査期間の変更等を必要とする場合がある。この場合、調査団全員について必要な場合と、特定業務担当団員のみについて必要な場合がある。

この取扱いは、このような事態が調査実施中に発生した際、その調査期間の変更等の手続を行うにあたって、事務処理上の参考とするものである。

2 業務実施契約に係る調査期間の変更等の取扱い

業務実施契約による調査団が、調査実施中やむを得ず調査期間の変更等を行う必要が生じ、当該コンサルタントからその変更等の申請があった場合、その処理の取扱いは別表を参考として実施するものとする。

なお、これ以外に事業団の指示により調査期間の変更等をする場合は別途取扱いものとする。

調査期間の変更等を必要とする場合の取扱い

(別表)

調査期間の変更理由	調査団又は、個々団員の対象	変更期間等の措置	手続		② 海外事務所 (又は在外公館)	③ 専業団本部	④ 契約金額及び契約期間の変更の有無等
			① コンサルタント等	統			
1. 対象条件の悪化、自然災害、及び暴動等の不可抗力による原因で調査に影響を及ぼすとき。	調査団全員、又は当該業務担当団員	調査期間延長、調査の一時中断、遅滞等、専業団が妥当と認める措置とする。	状況報告、及び対応方針案を書面にて本部に提出し、併せて②海外事務所 (又は在外公館) に報告する。	状況を判断し、公電等により本部 (又は本省) に連絡する。	担当専業団は、①コンサルタン卜等の報告書等、及び②海外事務所 (又は在外公館) の公電等を添付して、対応策を起案し、調達部及び経理部に合議し、契約担当役員等の決裁を得て処理する。	状況に依り契約変更、又は精算処理等を行う。	
2. 相手国政府の対応、及び追加要請等の当該国側に起因するもの。 (追加調査要請は、s/wに示された調査項目の範囲内のものであり、かつ専業団が応答するものに限る。)	主として当該業務担当団員	調査期間延長等、専業団が妥当と認める措置とする。	変更理由、内容及び、対応方針案等 (調査期間の延長を必要とする場合は当該業務担当団員及び延長期間を含む) を書面にて本部に提出し、併せて②海外事務所 (又は在外公館) に報告する。	相手国担当機関の要請内容等を確認し、その結果を公電等により本部 (又は本省) に連絡する。	担当専業団は、①コンサルタン卜等の書面、及び②海外事務所 (又は在外公館) の公電等を添付して、期間変更の要否を起案し、調達部及び経理部に合議し、契約担当役員等の決裁を得て処理する。	状況に依り契約変更、又は精算処理等を行う。	
3. 上記1及び2に該当しない場合で、コンサルタン卜等の発意により、期間の延長、短縮又は、出発日の変更を希望するとき。	当該業務担当団員	調査期間の延長、短縮又は出発日の変更等、専業団が妥当と認める措置とする。	変更理由、内容及び、対応方針案 (当該業務担当団員の延長、短縮の期間又は変更出発日を含む) を本部に提出し、併せて②海外事務所 (又は在外公館) に報告する。	状況を判断し、必要の場合には公電等により本部 (又は本省) に連絡する。	担当専業団は、①コンサルタン卜等の書面、及び②海外事務所 (又は在外公館) の公電等を添付して、期間変更、又は出発日変更の要否を起案し、調達部長の決裁を得て処理する。	期間の延長、短縮、又は出発日の変更は、当初契約の通行人件等の範囲内を原則とし、これを超過する場合は、コンサルタン卜等の負担とする。	

4. 専門家等の帰路変更の取扱いについて

(昭和57年12月17日通達(企)第54号)
(総裁から関係各部長あて)

専門家の派遣手当等支給基準(昭和52年国協達第21号)第2条第1号の専門家(専門家の身分で調査団に参加する者を含む。以下「専門家」という)及び業務実施契約又はコンサルタント役務提供契約に基づく調査団員(以下「コンサルタント契約に基づく団員」という)が派遣国における業務を終え帰国する場合の旅行は、最も経済的な通常の経路及び方法(以下「順路直行」という)により行(昭和52年国協達第21号第21条)のが原則であるが、専門家又はコンサルタント契約に基づく団員が特に帰路立寄り等のため、順路直行によらないで帰国(以下「帰路変更」という)を希望する場合の取扱いについては、下記によることとし、昭和58年1月1日以降帰路変更に係る旅行を開始する者から適用する。

なお、「専門家の帰路変更の取扱いについて」(昭和53年通達(総)第49号)は、廃止する。

記

- 1 専門家又はコンサルタント契約に基づく団員が帰路変更を希望する場合には、下表のとおり期限までに総裁に対し帰路変更の申請を行い、その承認を受けるものとする。

派遣期間 専門家等	3カ月未満	3カ月以上
専 門 家	本邦出発予定日の7日前又は 帰路変更に係る旅行開始予定 日の1ヶ月前まで	帰路変更に係る旅行開始予定 日の1ヶ月前まで
コンサルタント契 約に基づく団員	本邦出発予定日の7日前まで	

- 2 前項の申請は、帰路変更の目的、理由、日程及び経路等を記載した申請書(別紙様式)によって行うものとする。
- 3 海外事務所所在国に派遣された専門家及びコンサルタント契約に基づく団員(派遣期間が3カ月未満のコンサルタント契約に基づく団員を除く)が第1項の申請を行う場合には、当該海外事務所の長を経由して行うものとする。

4 総裁は、帰路変更が次の要件を充す場合にこれを承認するものとする。

- (1) 帰路変更が事業団の業務に支障を及ぼさないこと。
- (2) 帰路変更に係る旅行の目的及び旅行地が外交上若しくは専門家又はコンサルタント契約に基づく団員としての立場上不適当なものでないこと。
- (3) 帰路変更に係る旅行が所定の任期満了日（専門家及びコンサルタント契約に基づく団員が派遣国における業務を終了し、派遣国から本邦へ出発する日の前日をいう）後に行われるものであること。
- (4) 本邦において所属機関を有する専門家及びコンサルタント契約に基づく団員にあっては、帰路変更が当該所属機関の承認を得ており又は当該所属機関の命令によるものであること。

5 帰路変更の承認は、次の条件の下に行うものとする。

- (1) 派遣期間が3カ月以上の専門家の帰国に要する旅費、帰路変更に係る旅行開始後の派遣手当及び所属先人件費補てん（国内俸を含む）は、帰路変更に係る旅行が派遣期間満了日の翌日から起算して7日以内に完了する場合に限り、順路直行により旅行するものとして計算した額（航空賃については、すべてエコノミークラスを利用するものとして計算した額）を限度として支給するものであること。
- (2) 派遣期間が3カ月未満の専門家の帰国に要する旅費、帰路変更に係る旅行開始後の派遣手当及び所属先人件費補てん（国内俸を含む）は、原則として支給しないこと。
- (3) コンサルタント契約に基づく団員の帰国に要する旅費に相当する額等帰路変更に係る経費は、業務実施契約又はコンサルタント役務提供契約に係る契約金額から除くこと。
- (4) 帰路変更に係る旅行中の事故については、業務上災害補償制度及び海外共済制度を適用しないこと。ただし、海外共済制度は、この通達の規定により帰国に要する旅費を支給する範囲の事故については、これを適用する。
- (5) 帰路変更に係る旅行については、宿舍の手配その他の便宜供与を行わないこと。

帰 路 変 更 願

昭和 年 月 日

国際協力事業団

総 裁 殿

任国(プロジェクト名) _____

派遣期間 自昭和 年 月 日

至昭和 年 月 日

専門家氏名 _____ ㊦

本邦所属先名 _____

私儀、この度帰国するにあたり、下記のとおり帰路変更の許可を受けたく申請
 します。なお帰路変更に係る旅行中の一切の事故についての危険負担は私が負い
 ます。

記

1 帰路変更希望者

ふ り が な 氏 名	専門家との続柄
専門家	
扶養親族	

2 帰路変更日程及び経路

出 発 日	出 発 地	交 通 機 関 フ ラ イ ト No. 等	到 着 地
帰路直行の場合 月 日 月 日 月 日 月 日	在勤地		東京
帰路変更の場合 月 日 月 日 月 日 月 日	在勤地		東京

3 帰路変更の目的及び理由

4 所属機関の承認又は命令

(本邦において所属機関を有する専門家の場合、上記の帰路変更につき事前に所属機関の承認又は命令を受けたものであることを必ず明記すること)

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6月17日通達(経)第32号)
総裁から関係部・室・事務局長、
関係機関の長あて

国際協力事業団会計規程(昭和50年規程第11号)第55条の規定に基づき、監督職員及び検査職員の任命については、下記のとおりとするので了知ありたい。

なお、「検査職員の任命について」(昭和52年通達(経)第15号)は廃止する。

記

第1 会計規程第55条第1項及び第2項の規定により、契約担当役が補助者に命じて監督及び検査を行わせる場合の任命手続きは次のとおりとする。

- (1) 契約担当業務を担当する部(契約担当役の補助事業を分担している部を含む)が契約締結伺いの決裁に、監督職員及び検査職員の職氏名を明記することによって行い、決裁を得た時をもって監督職員及び検査職員に任命されたものとみなす。ただし、契約締結伺いの決裁の段階では、監督職員及び検査職員が決められない場合又は決裁後において任命された職員を他の職員に変更する場合には、別途決裁をとるものとする。

なお、機材調達に係る検査職員の任命については、検査のための出張を命ぜられたときに、検査職員の任命がなされたものとみなす。

第2 会計規程第55条第4項の規定により、総裁が契約担当役及びその補助者以外の職員に命じて監督及び検査を行わせる場合は次のとおりとし、その手続きについては別に定めるところによる。

- (1) 当該契約の監督及び検査に必要な知識又は技能が、当該契約担当役及びその補助者のもとには十分でないなどの理由により当該契約担当役及びその補助者以外の職員に監督及び検査を行わせることが適当であると判断したとき。
- (2) 契約の履行場所が遠隔地で履行場所の近隣に事業団の機関がある場合において、総裁が当該機関に当該契約の監督及び検査に関する知識又は、技能が存すると認め、かつ、当該契約の監督及び検査を行わせることが適当である

と判断したとき。この場合において総裁は当該機関の長に監督及び検査職員の任命を委任することができるものとする。

第3 契約担当役は、会計規程第55条第5項の規定により、特に専門的な知識又は技能が十分でないなどの理由により職員によって、監督及び検査を行うことが困難であり、又は適当でないと認められる場合においては、職員以外の者に委託して当該監督及び検査を行わせることができるものとする。

第4 会計役の契約にかかわる監督及び検査についても会計規程第10条第9項の規定に基づき、会計規程第55条を準用するが、この場合は原則として会計役自ら監督及び検査を行うことになる。なお、前2項は会計役の場合も準用する。

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 3 月 27 日）
（調達部長から関係各部長あて）

近年、当事業団のコンサルタント契約における共同企業体方式による実施件数及びその金額は非常に多くなってきているが、従来、共同企業体構成員毎の金額内訳を提出させていないため、コンサルタント契約実績資料として不十分な点があった。因みに、昭和 57 年度の共同企業体方式による業務実施契約件数及び金額は、53 件（業務実施契約全体の 24.1 %）、4,546 百万円（同 32.6 %）にのぼっている。

ついては、実績資料の面からも、共同企業体方式による契約金額について、各個別コンサルタント毎の実績を把握していくこととしたいので、昭和 59 年 4 月 1 日以降契約締結分から下記により実施されたく、貴管下職員に周知方お願いする。

記

1. 担当事業部は共同企業体代表者から業務実施契約の規定に基づく契約金の支払請求書提出の際、別表「……………調査契約金額（精算確定額）の共同企業体構成員別内訳書」を提出させる。
2. 提出された「内訳書」は、遅滞なく調達部管理課に回付する。
3. 回付された「内訳書」は、調達部管理課において整理する。

以 上

(別表)

.....調査

契約金額（精算確定額）の共同企業体構成員別内訳書

法人名	金額（千円）	備考
共同企業体代表者		
共同企業体構成員		
合計		

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4月1日通達(調)第16号)
(総裁から関係各部長あて)

国際協力事業団が、「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)に基づき開発調査等各種の調査業務をコンサルタント等との契約によって実施した場合におけるコンサルタント等の調査業務等の実績評価については、別紙「コンサルタント契約の調査業務等実績評価基準」により取扱うこととする。

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した者についても適用する。

《 解 説 》

コンサルタント契約によって実施する調査業務等の適正かつ能率的な実施を図るためにコンサルタント等が実施した業務実績を評価するものである。

別紙 コンサルタント契約の調査業務等実績評価基準

(目的)

第1条 この基準は、国際協力事業団(以下「事業団」という)が業務実施契約又はコンサルタント役務提供契約(以下「コンサルタント契約」という)によって実施する開発調査等各種の調査業務(以下「業務」という)に係るコンサルタント等の実績の評価(以下「評価」という)を厳正・的確に行い、かつ、評価記録を整備・蓄積することにより、コンサルタント等の適正な選定に資するとともに、業務の質的向上に寄与することを目的とする。

第1条関係

1. 実績評価は契約業務完了の際の「成果品の検査」とは区別して取扱う。
2. 実績評価の目的は、①コンサルタント等の選定(ショートリスト作成等)に活用するための資料を集積し、②実績評価を行うことによりコンサルタントの質的向上のための企業努力を促進し、③終局的には事業団の調査業務の成果をより良くしていくことにある。
3. 実績評価は、契約により実施する調査業務の実施振り全般について一定の様式(別紙様式第1及び第2)により行う。

(評価の対象)

第2条 評価は、すべての業務について行うものとする。ただし、業務及びコンサルタント契約の目的又は性質並びに契約金額によって評価を行わないことができるものとする。

2 前項ただし書きの規定により評価を行わない場合の基準は、別に定める。

第2条関係

1. 当面、契約金額50百万円以上のものを対象とする。
2. 当該調査業務が2カ年以上継続し、これを同一コンサルタント等(共同企業体を含む)が実施する場合は、その全体発注見込み金額が1億円以上のものを対象とする。
3. 役務提供契約は対象としない。ただし、現地調査を役務提供契約により実施し、その後の国内作業を業務実施契約により実施する場合で全体契約額が、50百万円以上のものについてはその全体を対象とする。

(評価者)

第3条 業務実績の評価に当る者(以下「評価者」という)は、検査職員(コンサルタント等契約事務取扱要領第17条に規定する検査職員をいう。以下同じ)当該業務を所掌する部長(以下「担当部長」という)、課長及び職員並びに必要なに応じ担当部長が指名する職員とする。

2 評価者は、あらかじめ指名した職員に評価を行わせることができるものとする。

第3条関係

1. 検査職員と担当職員の重任は可能な限り避けることが望ましい。
2. 事業団在外機関長は評価者とはしないが、調査団(コンサルタント)から在外機関長を経由して、現地調査月報を提出させることとし、これに在外機関長は必要に応じコメントを附するものとする。
現地調査が短期間の場合は、在外機関長は調査等終了後、必要に応じコメントを事務連絡により担当部長に報告するものとする。
上記在外機関長のコメントはこれを第4条の評価にあたっての資料としても活用するものとする。

(評価方法)

第4条 評価は、原則としてコンサルタント等から成果品受領後90日以内に評価者全員の合議により行うものとする。ただし、成果品受領以前に評価することが可能なものについてはその時点において評価することができるものとする。

- 2 評価は、コンサルタント契約ごとに業務実績評価表（様式第1号。以下「評価表」という。）によって行う。
- 3 業務が2以上の事業年度にわたり継続し、かつ、同一コンサルタント等との契約により実施される場合は、各年度の契約ごとに前項に規定する評価を行うほか、当該業務が完了したときは各契約ごとの評価表に基づき、業務実績総合評価表（様式第2号。以下「総合評価表」という。）によって総合評価を行う。
- 4 当該業務を2以上のコンサルタント等が実施した場合は、それぞれのコンサルタント等ごとに、前2項の規定に基づき、評価を行う。
- 5 前4項に係る庶務は、当該業務の主管部担当課において処理する。

第4条関係

第1項関係

1. 各評価者は、業務実績評価表の評価項目について、それぞれの所掌する該当項目の評価及び特記事項に関する意見を合議の際に表明し、審議する。
2. 成果品の検査から支払いまで一連の業務があるので、評価については成果品受領後90日以内とする。

第2項関係

1. 「コンサルタント契約ごと」とは単年度の単一のコンサルタントとの契約及び2カ年度以上にわたり継続する調査の各年度のコンサルタントとの契約をさす。

第3項関係

1. 2カ年度以上にわたり継続する調査が完了したときは前項の各年度の契約の評価を総括して、総合評価するものである。
2. 最終年度の契約が、報告書作成のみというような場合でも、当該契約の評価は成果品を対象として行い前年度までの契約の評価と合わせて総合評価を行う。

第4項関係

1. 契約の相手方が、共同企業体の場合は各コンサルタント別に、第2項の評価を行い、さらに2カ年度以上にわたり継続するものについては第3項の総合評価を行う。

（評価結果の報告及び保管）

- 第5条 担当部長は、前条の規定により評価又は総合評価が完了したときは、その評価結果を評価表又は総合評価表により毎月1カ月間分をとりまとめて契約担当役に報告するものとする。
- 2 前項の規定により報告のあった評価結果は、調達部において整理保管するものとする。
 - 3 調達部長は、別に定めるところにより評価結果を記録しておかなければならない。

第5条関係

1. 評価結果は重要な事業団内部資料であるので、その保管責任を明確にしておく必要がある。
2. 評価結果は事業団として統一的に整備蓄積するため評価表原本を整理保管する。
3. 報告のフロー
 - ① 供覧文書（様式第2号）（評価表は封筒に入れて添付）により、
担当者→担当課長代理→担当課長→総括課長→担当部長→業務担当理事
 - ② 上記により了したものをそのまま、担当課より調達部管理課へ
 - ③ 調達部管理課で各事業部のものをまとめ→契約担当役へ

（評価結果の利用）

第6条 評価結果は、コンサルタント等の選定にあたり、選定のための資料の一つとして利用するものとする。

第6条関係

蓄積された評価結果はコンサルタント選定資料として積極的に活用することが必要である。

（評価結果の閲覧）

- 第7条 評価結果は、内部資料としてのみ利用するものとし、事業団の役職員は、調達部長の承認を得てこれを閲覧することができるものとする。
- 2 事業団の役職員以外の者であっても調達部長が特に必要があると認め、承認した場合は閲覧することができるものとする。
 - 3 前2項に規定する者が閲覧する場合には、別に定めるコンサルタント契約調査業務等実績評価閲覧簿に所属、氏名等所定の事項を記入のうえ閲覧するものとする。

第7条関係

実績評価結果はより良い調査業務の実施確保に資すべき事業団の内部資料であるため、これの取扱いは外部の誤解等招かないよう、あくまでも慎重を期さなければならない。

附 則

この基準は、昭和56年4月1日から施行する。

業務実績評価表

(作成年月日) 昭和 年 月 日
(担当部署名) 部 課

実施業務の名称		業務主任技術者氏名		(号)	
契約相手方の名称		主要団員氏名		①	② ③
契約期間	自昭和 年 月 日 至昭和 年 月 日	変更契約期間	自昭和 年 月 日 至昭和 年 月 日	評価者	氏名 ④
				担当部長	
契約金額	千円	変更契約金額	千円	担当課長	
所要人月		変更所要人月		担当職員	
業務完了年月日	昭和 年 月 日	評価年月日	昭和 年 月 日	指名職員	
業務区分	大分類名	小分類名	技術サービスの種類名		
				検査職員	
業務の概要					
評価項目	評価	特記事項	評価項目	評価	特記事項
1 業務実績	[]	[業務の処理状況=業務処理の的確性、相手国機関との対応、在外機関並びにJICAとの連絡状況等] [業務の実施工程=工程管理の良否、実施工程の妥当性等]	3 調査団	[]	[調査団の構成=人員配置の的確性、協調性(チームワーク)、適性・行状等][団長の能力=総括能力、技術能力、折衝能力、語学能力等] [主要団員の能力=技術能力、語学能力等]
2 成果品関連	[]		4 全体評価	[]	
			評価結果の要旨・所見		
今後の課題及び留意点	次期調査に関する課題				
	今後契約に際しての留意点				
その他参考事項					

- (注) ① 評価は上記評価欄 [] の4項目についてA, B, C, D, Eの5段階のいずれかにより記入する。
(A=極めて良い, B=良い, C=普通, D=やや劣る, E=不良(不合格))
② 特記事項は特に良いもの、又は特に悪いものについて簡潔に記載する。
③ 在外機関長のコメントから特記事項、その他を記載したときはその記事の末尾に (在外) と記しておく。

業務実績総合評価表

取扱注意

(作成年月日) 昭和 年 月 日
(担当部課名) 部 課

実施業務の名称				契約相手方の名称		
実施年度	自昭和 年度～至昭和 年度(カ年度)	各年事評価表		別添1～ (様式1のコピー添付)		
総契約額	千円			総所要人月		
業務区分	大分類名		小分類名		技術サービスの種類名	
全体業務概要 (簡潔に)						
総合評価項目	総合評価	特記事項		評価者	氏名 ①	
1 業務実績				担当部長		
				担当課長		
2 成果品関連				担当職員		
				指名職員		
3 調査団						
				検査職員		
4 全体評価				評価年月日	昭和 年 月 日	
総合評価結果の 要旨、所見						
今後の契約に際 しての留意点						
その他参考事項						

- (注) ① 総合評価は様式1による各年度評価表をもとに上記総合評価欄4項についてA, B, C, D, Eの5段階のいずれかにより記入する。(A=極めて良い, B=良い, C=普通, D=やや劣る, E=不良(不合格))
- ② 特記事項は各年度にわたり特に良いもの, 特に悪いもの, 或いは年度に従い改善されたこと等簡潔に記載する
- ③ 在外機関長コメントから総合評価に記録を留めたものは末尾に(在外)と記しておく。

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3月17日）
（調達部長から関係各部長あて）

標記については、昭和56年4月1日付通達（調）第16号により「調査団（コンサルタント）から在外機関長を経由して現地調査月報を提出させることとし、これに在外機関長は必要に応じコメントを付するものとする。同コメントは標記実績評価にあたり資料として活用される。」（同通達「解説-第3条関係より抜すい）こととなっているところ、今般、別紙のとおり定めたので4月1日付契約分からこれによって実施されたい。

なお、本件はあくまで実績評価のための資料であるので、コンサルタントからの本件提出については、契約書上には規定せず、別途業務指示により実施されたい。

- 別紙
1. 調査業務報告
 2. 調査業務日誌
 3. 調査業務報告の送付状
 4. コンサルタント契約の通知及び調査団の調査報告の送付依頼状

別紙 1

事業担当部						在外機関	
部長	部次長	総括課長	担当課長	課長代理	担当者	所長等	所員

年 月 日

国際協力事業団

部長 殿

調査業務報告(年 月分)

(現地調査)
(国内作業)

調査団名

団長又は責任者
氏 名

㊦

標記の調査業務報告について、下記のとおり作成しましたので(長を経由し)提出します。

記

1. 調査団全体及び各担当分野別調査業務の概要

	当月における予定	当月における実績	翌月における予定
(1) 総括			
(2) 技術係調査分野			
(3) 経済係調査分野			
(4) その他			
(5) 特記事項			

2. 調査日誌： 別添のとおり(現地調査及び国内作業ごとに添付する。)

(注)① 調査団長は契約期間の各月ごとに報告を作成し、現地調査の場合は海外事務所長等を経由し、また国内作業の場合は直接事業担当部へ提出すること。

② 現地調査と国内作業を並行して実施している場合はそれぞれについて作成し提出すること。

③ 書式()のうち該当しない箇所は=で抹消すること。

年 月 日

(担 担 事 業 部 長) 殿

氏名 (在 外 機 関 長) 宛

調査団の調査業務報告について

標記調査に係る調査業務報告(年 月分)が調査団より提出されたので、
下記のとおり当方のコメントを付して送付する。

記

④ 在外機関長は「コンサルタント契約の調査業務等実績評価基準」の様式
第1号「業務実績評価表」に示す評価項目にもとづいて、当該調査団の調
査実績につき特記すべき事項あればコメントを記入すること。

年 月 日

(在 外 機 関 長) 殿

部長 ㊟

国 計画調査に係る
コンサルタント契約の通知及び同調査団の
調査業務報告の送付依頼について

標記について、コンサルタント契約を下記のとおり締結したので通知する。

ついては、同調査団から提出される調査業務報告（現地調査月報）に関連し、
特記すべき事項あればコメントを付し送付方依頼する。

記

1. 調査の種類

- (1) 事前調査 (2) マスタープラン調査 (3) フィージビリティ調査
(4) 実施設計 (5) その他 ()

2. 支出予算の費目

3. 契約の種類

- (1) 役務提供契約 (2) 業務実施契約

4. コンサルタント等の選定方式

- (1) プロポーザル方式
(2) 特命随意契約 (①関係官庁推せん ②継続 ③その他)

5. その他参考事項

- (1) 調査業務報告提出の有無 有 無

(2) 調査業務報告提出時期

- ① 第1回報告 月 日頃提出予定
② 第2回報告 月 日頃提出予定
③ 第3回報告 月 日頃提出予定

(添付物) 契約書, 付属書写一式

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3月29日調共第3-001号）
（調達部長から在外機関長あて）

標記については、昭和56年4月1日通達（調）第16号により「調査団（コンサルタント）から在外機関長を経由して現地調査月報を提出させることとし、これに在外機関長は必要に応じてコメントを付するものとする。同コメントは標記実績評価にあたり資料として活用される」（同通達「解説-第3条関係より抜すい」）こととなっているところ、今般、別紙のとおり定めたので昭和57年4月1日以降の契約分からこれによって実施することとしたものである。

本件は、さきに通知（昭和56年10月19日付調共第10-002号）したとおり、56年10月から12月にかけて4班編成で現地調査を行ったコンサルタント契約実態調査団の調査結果も参考に検討し、別紙1～4の様式により実施することとしたもので、貴職におかれても事務ご多忙中のところ恐縮ながら本業務の趣旨をご理解の上協力方願いたい。

以 上

- 別紙
1. 調査業務報告（様式） 略
 2. 調査業務日誌（様式） 略
 3. 調査業務報告の送付状（様式） 略
 4. コンサルタント契約の通知及び調査団の調査報告の送付依頼状（様式） 略

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4月12日通達(総)第23号)
(総裁から各部・室・事務局長, 各機関の長あて)

改正 昭和53年4月28日通達(総)第24号 昭和53年12月11日通達(総)第69号
昭和55年3月18日通達(総)第10号 昭和55年4月1日通達(総)第16号
昭和56年4月1日通達(総)第15号 昭和56年6月30日通達(総)第31号
昭和60年3月29日通達(総)第6号

昭和53年4月12日から、事業団にコンサルタント契約問題検討委員会(以下「委員会」という)を、下記により設置する。

記

(目的)

第1 委員会は、事業団において行うコンサルタント契約の標準化及び技術費の適正化を図るため、現状分析、問題点の整理及び改善策の検討等を行う。

(構成)

第2 委員会は、次の職にある者を委員として構成する。

- (1) 副総裁(調達部関係業務担当)
- (2) 調達部関係業務担当理事
- (3) 総務部長
- (4) 経理部長
- (5) 企画部長
- (6) 調達部長
- (7) 派遣事業部長
- (8) 社会開発協力部長
- (9) 医療協力部長
- (10) 農林水産計画調査部長
- (11) 農業開発協力部長
- (12) 林業水産開発協力部長
- (13) 鉱工業計画調査部長

(14) 鉱工業開発協力部長

(15) 無償資金協力計画調査部長

(16) 無償資金協力業務部長

(委員長)

第3 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、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、調達部関係業務担当理事の職にある者が、その職務を代行する。

(議事の手続)

第4 委員会の会議は、委員長が招集する。

2 会議は、委員長が必要と認めるときに随時開催する。

3 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5 委員は止むを得ない事情がある場合は、あらかじめ指名した者を委員会の会議に代理出席させることができる。

(作業部会の設置)

第6 委員会に、委員長が別に定めるところにより、作業部会を設置することができる。

2 作業部会は、委員長から付託された事項に関し、調査・検討を行い、その結果を委員会に報告するものとする。

(事務)

第7 委員会の事務は、調達部管理課において処理する。

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11月26日通達(総)第63号)
(総裁から関係各部長あて)

業務実施契約によりコンサルタント等に調査業務を実施させるに当たり、調査の内容又は性格等により、学識経験者等による専門的立場からの助言に基づき調査業務の遂行を監理する必要がある場合において、事業団に設置運営する調査作業監理委員会の取扱いは、別紙要領に定めるところによるものとする。

別紙 調査作業監理委員会設置運営要領

(設置)

第1条 調査業務の実施に当たり、業務実施契約によりコンサルタント等に調査を行わせる場合においては、当該調査業務の適切かつ効率的な推進をはかるため、必要に応じ、事業団に調査作業監理委員会(以下「委員会」という)を置くことができる。

2 委員会は、総裁の承認を得て、調査業務別に設置する。

(所掌業務)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項について、必要により総裁が諮問するところに応じ、専門的かつ技術的見地から検討、審議を行うものとする。

- (1) 調査業務の指示内容に関すること。
- (2) 現地調査業務の計画に関すること。
- (3) 成果品のとりまとめ方針に関すること。
- (4) コンサント等の実施する業務の監理に関すること。
- (5) 成果品の内容の審査に関すること。
- (6) その他調査の実施に関し必要な事項に関すること。

(構成)

第3条 委員会は、委員長及び委員若干名をもって構成する。

2 委員として必要とされる専門分野及びその人数並びに委員会における担当業務は、それぞれ委員会の設置のつど定めるものとする。

(委員長)

第4条 委員長は、会務を統括し、議事を整理する。

- 2 委員長に支障ある場合は、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代行する。

(委嘱)

第5条 委員長及び委員は、学識経験者、関係機関の職員等の中から、総裁が委嘱する。

- 2 委嘱の期間は、原則として、当該調査が完了するまでの間とする。

(開催)

第6条 委員会は、必要に応じ開催し、委員長が招集する。

- 2 事業団の関係役職員は、委員会の会議に出席するものとする。

(庶務)

第7条 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。

3. 開発調査事業における作業監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8月29日通知企共第7-2号）
（企画部長，調達部長から関係各部長あて）

従来から作業監理委員を委嘱する対象者としては、関係省庁、公社、公団、地方公共団体、公益法人の職員を考慮しているが、最近公社、公団及び公益法人の機関でも当事業団との業務実施契約等により、調査業務を実施することが増加してきているので、その取扱いにつき統一化する必要が生じてきた。

ついては、下記のように取扱うこととするので通知する。

記

公社、公団、特殊法人及び公益法人のうち、当事業団との業務実施契約等により調査業務を実施している機関の職員には、作業監理委員の委嘱は行わないものとする。

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4月1日通達(総)第17号)
(総裁から各部・室・事務局長あて)

改正 昭和56年4月1日通達(総)第15号

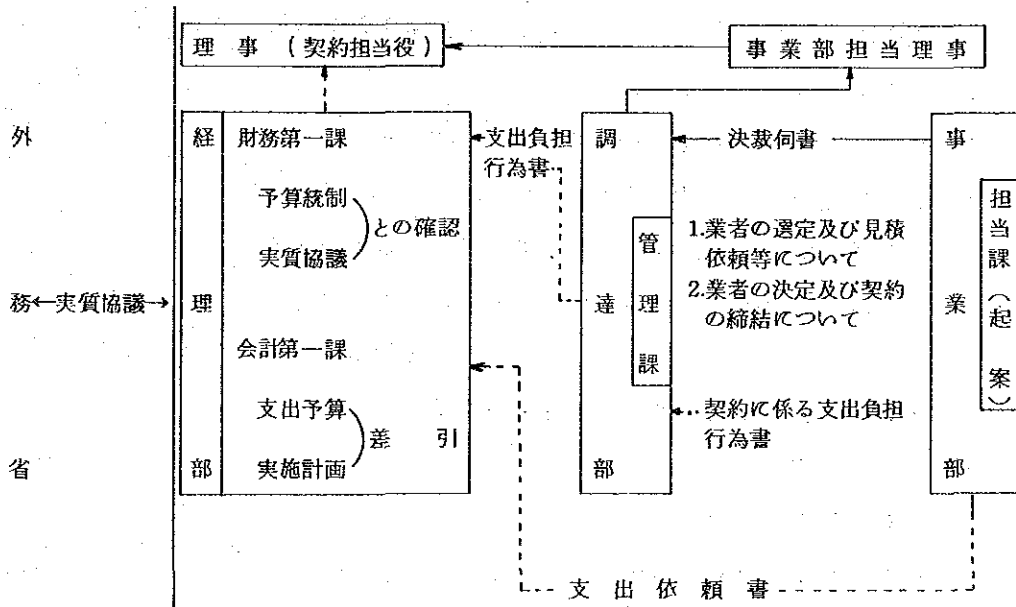
業務実施契約の契約事務の所掌は、国際協力事業団組織規程（昭和50年規程第10号）第52条第3号の規定にかかわらず、当分の間、当該業務の実施を担当する部・室・事務局が所掌し、調達部管理課においては契約の審査を行うものとする。

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8月11日通達(総)第53号)
 (総務部長から各部・室・事務局長あて)

業務実施契約に係る契約は、「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)により、当該業務の実施を担当する部・室・事務局が所掌し、調達部管理課において契約の審査を行うこととなっているところ、これら業務実施契約に係る起案文書のうち業者の選定及び見積依頼等並びに業者の決定及び契約の締結に係るもの及び契約に係る支出負担行為書の決裁手続については、下図により取扱うこととするので了知ありたい。

図：業務実施契約に係る起案文書の流れ



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3月24日通達(総)第13号)
(総裁から関係各部長あて)

文書決裁基準に関する規程(昭和53年規程第13号)別表甲欄(総裁決裁事項)及び乙欄(理事決裁事項)に定める調査業務に係る文書の決裁を要する事項のうち、開発調査業務に係る文書の決裁を要する事項は、昭和55年4月1日から当分の間、下記によることとする。

記

第1 総裁の決裁を要する事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 調査業務の基本計画
- (2) 調査の実施計画
- (3) 調査団の派遣決定(調査団に役員が加わる場合)
- (4) 調査実施契約で特に重要なもの
- (5) 総裁名による調査報告書の序文(実施調査報告書)
- (6) 調査業務の効果の測定に関するもの
- (7) 調査業務に関する異例に属する事項で特に重要なもの

第2 理事の決裁を要する事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 調査団の派遣決定(調査団に役員が加わる場合を除く)
- (2) 調査業務実施契約(特に重要なものを除く)
- (3) 役務提供契約
- (4) 調査団員の任期変更
- (5) 理事名による調査報告書の序文(事前調査報告書)
- (6) 成果品の審査決定
- (7) 調査業務経費の精算確定
- (8) 調査業務に関する異例に属する事項で重要なもの

7 公用旅券所持者の台湾通過について

(昭和59年7月18日総共第7-10号)
総務部長から各部・室・事務局長、
各機関の長あて

今般、外務省より「公用旅券所持者の台湾通過は可能な限り避けることが望ましい」との方針を再度徹底させるべく、下記の通報があったので、貴職管下の職員に周知ありたい。

また、当事業団の用務で海外に渡航する関係省庁の職員、コンサルタント等についても台湾を通過することのないよう日程を管理ありたい。

記

1. 公用旅券所持者は止むを得ない場合を除き、台湾通過は行わないこととする。
2. 公用旅券申請の際、日程に台湾通過が含まれている場合には、日程の変更を求めることとする。
3. 止むを得ない場合に相当するか否かの判断が必要な際は、外務省担当課を通じて、アジア局中国課と協議することとする。

以上

8. 国際協力事業団海外共済会規約（抜粋）

（昭和50年11月19日海共規約第1号）

最新改正 昭和56年 3月31日海共規約第4号

（事業）

第3条 共済会は、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 業務によらない病気又は負傷に係る療養費の給付
- (2) 出産費の給付
- (3) 死亡に係る弔慰金及び遺族特別給付金の給付
- (4) 重度の廃疾に係る見舞金の給付
- (5) その他前条の目的を達成するために必要な福祉事業

（資金）

第10条 共済会の資金は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 共済会の設立当初、事業団から引き継いだ資金
- (2) 派遣役職員医療共済から引き継いだ資金
- (3) 専門家等（業務実施契約又はコンサルタント役務提供契約に基づき派遣される者にあつては当該所属先）
- (4) 事業団からの負担金
- (5) その他の収入

9. 国際協力事業団海外共済会の業務運営規則（抜粋）

（昭和50年11月19日海共規則第1号）

最新改正 昭和58年5月19日海共規則第21号

（給付）

第3条 共済会は、専門家等であつて第13条に規定する掛金を負担する者及びその扶養親族の在外期間中の病気、負傷、出産、死亡又は廃疾に関し、次の各号に定める給付を行う。

- (1) 業務によらない病気又は負傷に係る療養費
- (2) 出産費
- (3) 死亡に係る弔慰金及び遺族特別給付金
- (4) 重度の廃疾に係る見舞金

（掛金）

第13条 専門家等（業務実施契約又はコンサルタント役務提供契約に基づき派遣される者にあつては当該所属先）は、共済会の事業に要する費用に充てるため、規約第10条第3号に基づく掛金を負担する。

- 2 前項の掛金の額は、在外期間中専門家等が受けた在勤手当に、1000分の17を乗じて得た額とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、在外期間が30日以内の専門家等に係る掛金の額は、在勤手当に1000分の7を乗じて得た額に、3,200円を加えた額とする。
- 4 業務実施契約又はコンサルタント役務提供契約に基づき派遣される者に係る所属先の掛金の額は、別表第3に定める額とする。

別表第3

派遣期間	掛金額
30日以内	10,000 (円)
31日以上 45日以内	13,000
46日 " 60日 "	18,000
61日 " 75日 "	22,000
76日 " 90日 "	25,000
91日 " 120日 "	33,000
121日 " 150日 "	40,000
151日 " 180日 "	47,000
181日 " 210日 "	54,000
211日 " 240日 "	62,000
241日 " 270日 "	69,000
271日 " 300日 "	76,000
301日 " 330日 "	83,000
331日 " 360日 "	91,000

10. 専門家等の海外共済会への加入について

(昭和54年12月24日通達(総)第67号)
総務部長から各部・室・事務局長あて

事業団が海外に派遣する専門家等(専門家等の労働者災害補償保険特別加入等について(昭和54年通達(総)第24号)別表第1の海外共済会加入対象者をいう。)については、事業団海外共済会(以下「共済会」という。)に加入させて、これらの者が海外において蒙った業務によらない負傷又は疾病並びに死亡の災害に対処しているところであるが、共済会の給付のうち、死亡に係る弔慰金及び疾病に係る見舞金については給付額が高額にのぼるため、別途、保険会社と団体定期保険契約を締結し、給付に遺漏なきを期している。しかしながら、この種の契約については被保険者の年齢制限が定められているので、この年齢制限を超える者について死亡事故等が発生した場合には、實際上、弔慰金又は見舞金を支給できないという事態に陥るおそれがある。このため、今後においては、本邦出発の日において満70歳以上の者の派遣は行わない取扱いとされたい。

また、現に派遣中の者又は本邦出発日において満70歳に満たない新規派遣の者についても、派遣後満75歳を超える場合には、満75歳を超える期間について被保険者の資格を喪失することとなるので、当該期間に係る任期の設定(延長の場合を含む。)を行わないよう十分留意されたい。

なお、従来、共済会の給付の種類、内容等共済制度の基本的事項について、長期派遣専門家に対しては「派遣専門家の手引」等により周知が図られているところであるが、その他の専門家等についてはこれら事項の周知を欠く憾があったので、今後においては、これら専門家等の派遣に際しても同事項の周知に努めるようお願いする。

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7月13日)
調達部長から関係各部長あて

今般、社会開発協力部は(社)日本測量協会との業務実施契約により標記マニュアル(案)及び作業規程(案)を作成した。

同マニュアル(案)は開発調査に付随する測量に関する測量設計、測量の計画立案についての事業団担当者用である。

下記のとおり配布するので利用願いたい。

また、標記作業規程(案)は、事業団が海外において行う測量作業のうち開発調査にかかわる諸種の測量作業の方式を定めるものであり、コンサルタント等への測量作業業務発注仕様書を形成するものである。この種の規程の作成は事業団において初めてのものであるため、暫定的に試行するものとし、現時点では規程として定めない。

ついでには、本規程(案)を下記のとおり配布するので、貴部業務において利用され、ご意見等を当方迄連絡願いたい。

尚、本規程(案)は、追って(財)国際協力サービスセンターで販売されるので、コンサルタント等に購入させて利用願いたい。

記

1. 配布部数

- | | |
|----------------|---|
| (1) 「マニュアル(案)」 | 部 |
| (2) 「作業規程(案)」 | 部 |

以上

昭和57年12月7日付調達部長から関係各部長あて連絡の抜粋

標記作業規程(案)は、暫定的に試行するものとし、昭和57年7月13日付けで貴部へ見本を配布したが、昭和57年12月3日より(財)国際協力サービスセンターにて2,500円で一般頒布が開始されたので連絡する。

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7月3日通達(企)第43号)
(企画部長から関係各部長あて)

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は，当分の間，下記によることとしたので了知ありたい。

記

第1 農林業協力費：専門家派遣業務に必要な経費(目)技術費，開発協力費：技術指導に必要な経費(目)技術費及び産業開発協力費：専門家派遣に必要な経費(目)技術費(以下「技術費」という)の執行に当たっては，最近におけるプロジェクトタイプの技術協力内容の高度化，多様化に即応するため，コンサルタント等に技術費を支払って専門家の業務を行わしめることにより技術協力事業の効率的実施を図ることを目的として運用することとする。

第2 技術費支払いの対象となる専門家の業務は，次の各号に掲げるものとする。

- (1) プロジェクト等の実施にかかる社会経済関係調査等各種の調査及び分析
- (2) プロジェクト等の実施にかかる計画立案，資料の分析及び解析
- (3) プロジェクト等の実施にかかる地質調査，測量，設計，施工管理
- (4) その他プロジェクト等の実施に関し，特別のノウハウを必要とする技術を使用する業務

第3 技術費は，前第2の各号に掲げる業務を行う専門家の所属するコンサルタント企業等に対し，次の(1)及び(2)に掲げる要件に該当する場合に限り契約に基づき支払うものとする。

- (1) 当該業務の技術的内容がコンサルタント企業等が保有する特許その他高度のノウハウを含むと認められるものであること。
- (2) 所属先人件費補てんによっては適切な人材の確保が困難であると認められるものであること。

第4 前第3に掲げる(1)及び(2)に該当するかどうかの認定は，個別に決裁をとつ

て行いものとする。

第5 契約に基づき、コンサルタント企業等が派遣する専門家は、プロジェクト運営上、事業団の指揮監督下におかれるべき旨を契約の中に規定するものとする。

第6 コンサルタント企業等に対する技術費の支払い額は、技術費支給基準が制定されるまでの当分の間、従前の例にならって積算するものとする。

13. 開発協力専門家派遣要綱（抜粋）

（昭和50年11月26日国協達第11号）

改正 昭和52年11月1日国協達第22号

昭和55年6月2日国協達第23号

（役務提供契約の締結）

第7条 事業団は、開発協力専門家を派遣するに当たっては、当該専門家（国家公務員その他別に定める身分を有する者を除く）との間で開発協力専門家の役務提供に関する契約（様式第4号）を締結するものとする。

2 事業団は、開発協力専門家の技術指導の内容が別に定めるところの技術費の支払対象となると認める場合にあっては、前項に規定する契約に替えて当該開発協力専門家の所属先（所属先のない専門家にあっては当該専門家。以下同じ）との間で開発協力コンサルタント役務提供契約（様式第5号）を締結するものとする。

（派遣手当等の支給）

第8条 事業団は、前条第1項の契約にかかる開発協力専門家に対し「専門家の派遣手当等支給基準」（昭和52年国協達第21号）に定めるところにより派遣手当及び旅費を支給する。

2 事業団は、前条第2項の契約にかかる開発協力専門家に対しては前項に規定する基準に準じて計算した旅費を支給する。

（技術費の支払）

第10条 第7条第2項の契約にかかる開発協力専門家の所属先に対する技術費の支払いは、別に定めるところによるものとする。

（災害補償等）

第13条 事業団は、第7条第1項の契約にかかる開発協力専門家が派遣中に被った業務上の災害又は通勤による災害に対して、労働者災害補償保険特別加入制度（労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第4章の2に規定する制度をいう）及び「専門家の災害補償に関する基準」（昭和52年国協達第13号）により補償を行う。

- 2 前項の規定にかかわらず第7条第2項の契約にかかる開発協力専門家の業務上の災害又は通勤による災害については、当該専門家の所属先に補償を行わせるものとする。
- 3 事業団は、前項に規定する開発協力専門家の被った災害が、現地配属機関の重大な過失により発生したものである場合は、災害補償に要した費用を申請者に負担させるものとし、開発協力専門家はその職務遂行に関連して第三者に損害を与えた場合において、その損害が開発協力専門家の故意又は重大な過失によらないものであるときは、その損害について申請者に補償を行わせるものとする。

様式第5号

開発協力コンサルタント役務提供契約書

- 1 業務の名称 技術指導
- 2 履行期間 昭和 年 月 日から昭和 年 月 日
- 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技術者派遣に関し、附属書「業務内容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技術者の役務を提供するものとする。

(服務)

第2条 乙に所属する技術者は、附属書及び甲の指図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、技術者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(成果品を伴う場合は成果品を含む。以下同じ。)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。

(契約金の支払)

第 4 条 乙は、前条の規定により業務完了報告書を提出したのち、契約金（技術費）の支払を甲に対して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。

(直接経費)

第 5 条 甲は、第 4 条に規定する契約金の他に別途技術者に対し「専門家の派遣手当等支給基準」に準じて計算した旅費を支給するものとする。

(資料、業務実施報告書の帰属)

第 6 条 乙が業務遂行の過程において収集、作成した資料及び業務実施報告書は、甲が承認した場合を除き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。

(災害補償)

第 8 条 乙は、派遣期間中における技術者の業務上の災害及び通勤による災害について補償する。

(契約内容の変更)

第 9 条 甲は、必要がある場合には、技術者の業務内容又は派遣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 10 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

印

乙

印

(附 属 書)

業務内容及び契約金額内訳書

I 業務内容

II 担当業務事項等内訳

技術者氏名	担当業務事項	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

項 目	算 出 基 礎			金 額
	技術者氏名	格 付		
直接人件費				
	小 計			
諸 経 費				
技 術 諸 費				
計				
契 約 金 額				

