

平成3年9月30日

通達(調)第65号

関係各部長 殿

調達部長

#### 4-1-2. 業務実施変更契約書の様式について

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調査業務実施契約書の様式については、「調査業務に係るコンサルタント等との契約について」(平成3年通達(調)第64号)に定めるところであるが、調査業務実施契約締結後、調査の目的・事項・内容等について、平成3年10月1日以降その一部を変更する必要がある場合には、別紙様式によって調査業務実施変更契約を締結することとする。

別紙

#### 調査業務実施変更契約書

国際協力事業団契約担当役員(以下「発注者」という。)と (以下「受注者」という。)  
との間で平成 年 月 日付をもって契約した「 調査業務実施契約書」  
(以下「現契約書」という。)について、発注者と受注者とは、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。

この契約書の証として、本書2通を作成し、発注者・受注者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

発注者 東京都新宿区西新宿2丁目1番地 受注者  
国際協力事業団  
契約担当役員

㊟

㊟

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. 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。
3. 各条の標準条文は、別紙、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。
4. 原契約書の本文又は、付属書の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「平成2年6月30日」を「平成2年7月30日」に変更する。  
 第2条 原契約書の契約金額「X円」を「Y円」に変更し、その内訳は付属書「変更契約金額の内訳書」のとおりとする。  
 第3条 原契約書の付属書Ⅱ「 特記仕様書」の一部を、付属書「 変更特記仕様書」のとおり変更する。  
 第4条 原契約書の付属書Ⅱ「 特記仕様書」（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。
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。
6. 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。
7. なお 4-1-3「業務実施契約に係る監督、検査に関する取扱いについて」通達（調）第59号平成3年9月30日に定める監督職員の権限内における契約の変更については、この通達は適用されない。

（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、原契約書の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。

平成3年9月30日

通達(調)第59号

関係各部長 殿

総 裁

#### 4-1-3. 業務実施契約に係る監督・検査に関する取り扱いについて

「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17条及び第18条の規定に基づく業務実施契約(以下「契約」という。)に係る監督検査に関する取り扱いについては、平成3年10月1日から下記によることとする。

なお、この通達は、当分の間、平成3年10月1日以後に開始する新規調査案件について適用する。

#### 記

##### (監督職員の任命)

第1 監督職員の任命は、「監督職員及び検査職員の任命について」(昭和55年通達(経)第32号)(以下「任命についての通達」という。)の定めに基づき、調査業務の契約ごとに行うものとし、監督職員には、調査を担当する部の担当課長がこれに当たるものとする。

2 契約担当役は、調査業務の規模又は難易等により監督職員を2名以上任命することができる。この場合において、契約担当役はそれぞれの監督職員の業務分担を指定するものとする。

3 契約担当役は、在外事務所を通じた監督体制をとることが必要と判断した場合、在外事務所長を分任監督職員として任命することができる。

##### (用語の定義)

第2 第3及び第4の規定において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 指示 監督職員が受注者又は受注者の業務主任者に対し、所掌権限に係る方針、基準、計画などを示し、実施させることをいい、原則として書面(記録)により行う。

(2) 承諾 受注者側の発議により、受注者又は受注者の業務主任者が監督職員に報告し、監督職員が所掌権限に基づき了解することをいい、原則として書面(記録)により行う。

(3) 協議 監督職員が受注者又は受注者の業務主任者と合議することをいい、原則として書面(記録)により双方が確認する。

(4) 立会 作業現場に出向き、契約書等に基づき調査業務が行われているかを確認することをいう。

##### (監督職員の職務)

第3 監督職員は、次の各号に掲げる職務を行うものとする。

(1) 調査業務に係る契約の適正な履行を確保するために、契約書及びその他関係書類(以下「契約書等」という。)に基づき、指示、承諾又は協議を行う。

- (2) 受注者の業務主任者と共同して、前号の指示、承諾及び協議事項を記載した打合簿（株式1号）を作成する。
- (3) 契約書に定められた調査業務の内容の変更、業務の全部又は一部を一時中止又は打切りの必要があると認めた場合において、必要な事項を契約担当役に報告する。
- (4) 契約書等に基づき、調査業務の実施に立会い、その結果を確認する。
- (5) 第8に定める検査職員の求めに応じ、要領第18条に定める検査に立会う。

第4 監督職員は、契約書等に定められた調査計画の変更に関し、次の各号に掲げる事項については、契約金額を超えずかつ変更による減額が当初契約金額の5%に相当する額若しくは500万円のいずれか少ない額以内にとどまる場合であって、当初契約の履行期限の変更を伴わない場合に限り、自ら調査の円滑な実施を計るために必要な指示、承諾又は協議する。

- (1) 調査項目、手順、及び方法の変更
  - (2) 調査団員の交替
  - (3) 契約時の海外調査総人月を超えずかつ各団員毎の契約時海外調査日数の1/4以内の増減にとどまる場合の調査団員の海外調査工程の変更
  - (4) 契約時における各団員毎の国内調査日数の変更を伴わない場合の調査団員の国内調査工程の変更
  - (5) 海外調査終了後の帰路立ち寄りのうち、立ち寄り期間が当該海外調査の日数の1/4若しくは7日のいずれか短い日数以内にとどまるもの
- 2 監督職員は、再委託契約のうち、契約金額が500万円以下の契約については、仕様書、契約書について必要な承諾を与える。

(監督に関する図書)

第5 監督職員は、次の各号に掲げる図書（契約の相手方から提出された図書を含む。）を備え、常にこれを整理して監督の経緯を明らかにするものとする。

- (1) 契約関係書類
- (2) 調査業務の実施状況を記載した図書
- (3) 打合簿
- (4) 調査業務の実施状況の確認等のための立会の事実を記載した図書
- (5) その他監督に関する図書

(監督基準)

第6 監督職員が監督を行うに当たっての基準は別表1に掲げる項目とする。

(検査職員の任命)

第7 検査職員の任命は、任命についての通達の定めるところにより、調査業務の契約ごとに行うものとし、検査職員には調査担当部の部長がこれに当たるものとする。

- 2 契約担当役は調査業務の規模または難易等により検査職員を2名以上任命することができる。この場

合において、契約担当役はそれぞれの検査職員の業務分担を指定するものとする。

(検査の実施)

- 第8 検査は、給付の内容に関し、契約書等と対照して、その給付の完了を確認することにより行う。
- 2 検査職員は、検査に当たって、監督職員及び契約の相手方に対し、関係資料の提示及び事実の説明を求めることができるものとする。
  - 3 検査は、給付の内容の確認を全体について行うことが困難な契約については、抽出によることができるものとする。

(検査調書の作成)

- 第9 検査職員が検査を行った結果、給付が完了していることを確認した場合に作成する検査調書は、様式2号又は様式第2号の2によるものとする。
- 2 検査職員が検査を行った結果、給付が契約の内容に適合しないことを確認した場合は、様式第3号による検査調書を作成するものとする。

(検査基準)

- 第10 検査職員が検査を行うに当たっての基準は別表2に掲げる項目とする。

(検査の種類)

- 第11 検査の種類は、次に掲げるとおりとする。
- (1) 完了検査 調査業務の完了を確認するための検査
  - (2) 既済部分検査 調査業務の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において、調査業務の既済部分（性質上可分の調査業務の完済部分を含む。以下同じ。）を確認するための検査

(検査の時期)

- 第12 検査は、契約書等に定められた期限内に行わなければならない。

(委託検査)

- 第13 契約担当役は、会計規程第55条第5項の規程により、検査に当たって、特に専門的な知識又は技能を必要とすることその他の理由により、職員に検査を行わせることが困難であり、又は適当でないと認める場合には、職員以外のものに委託して検査を行わせることができるものとする。この場合における委託は、検査の方法、報告すべき事項その他必要な事項を記載した契約書を作成して行わなければならない。

この通達の解説は、「コンサルタント等との契約による調査業務の改善執務マニュアル」平成3年10月P.29～P.54を参照。

打合簿

年 月 日

監督職員 \_\_\_\_\_ 印

業務主任者 \_\_\_\_\_ 印

調査名 \_\_\_\_\_

打合項目	打合内容及び結果

調査業務検査調書

検査の種類 完成検査

1. 調査業務名	
2. 履行期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
3. 契約金額	
4. 契約の相手方	
5. 検査年月日	平成 年 月 日

上記の調査業務は、業務実施契約書、付属書その他関係書類に基づき完了検査を行った結果、これらのとおり完了したことを確認する。

平成 年 月 日

検査職員  
役職氏名



注：2人以上の検査職員により検査を行う場合は、それぞれの業務分担を明示のうえ、連名で記名押印すること。



調査業務検査調書

検査の種類 既済部分検査（第 回）

1. 調査業務名	
2. 履行期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
3. 契約金額	
4. 契約の相手方	
5. 既済部分の完了年月日	平成 年 月 日
6. 検査年月日	平成 年 月 日

上記の調査業務は、業務実施契約書、付属書その他関係書類に基づき既済部分検査を行った結果、別紙内訳書のとおり金 円也の既済部分があったことを確認する。

平成 年 月 日

検査職員  
役職氏名



注1：2人以上の検査職員により検査を行う場合は、それぞれの業務分担を明示のうえ、連名で記名押印すること。

注2：内訳書には、完了部分の内容及び契約金相当額の内容を記載すること。

調査業務検査調書

検査の種類

1. 調査業務名	
2. 履行期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
3. 契約金額	
4. 契約の相手方	
5. 検査年月日	平成 年 月 日

上記の調査業務について検査を行った結果、下記のとおりその給付が契約の内容に適合しないものであると認める。

記

1. 理由
2. その措置についての意見

平成 年 月 日

検査職員  
役職氏名

㊟

注：2人以上の検査職員により検査を行う場合は、それぞれの業務分担を明示のうえ、連名で記名押印すること。

## 別表 1

### 監督項目

#### 1. 業務実施工程の管理

- (1) 調査業務計画書の妥当性
- (2) 調査業務計画書に基づく調査実施管理

#### 2. 技術的妥当性

- (1) 採用技術（調査・解析手法及び精度を含む）
- (2) 計画基準・設計基準、現地適応性
- (3) 環境配慮

#### 3. 計画的要素の妥当性

- (1) プロジェクトの基本計画
- (2) 事業費と資金計画
- (3) 事業実施計画と運営計画
- (4) 財務的評価
- (5) 経済・社会的評価

#### 4. 報告書の形式

- (1) 英文等報告書
- (2) 和文報告書

#### 5. その他契約書等に基づき履行させるべき事項

別表 I 監督項目、及び別表 II 検査項目については、各事業部毎に作成するマニュアルで、その方法、実施時期等についてより精緻化する。

別表2

検査項目

1. 技術的妥当性

- (1) 採用技術（調査・解析手法及び精度を含む）
- (2) 計画基準・設計基準、現地適応性
- (3) 環境配慮

2. 計画的要素の妥当性

- (1) プロジェクトの基本計画
- (2) 事業費と資金計画
- (3) 事業実施計画と運営計画
- (4) 財務的評価
- (5) 経済・社会的評価

3. 報告書の形式

- (1) 英文等報告書
- (2) 和文報告書

4. その他契約書等に基づき履行させるべき事項

4-2-1. 業務実施契約に係る調査期間の変更等の取り扱いについて  
—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、その処理は参考として取扱う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うものとする。

4-1-3 平成 3 年 9 月通達（調）第 59 号「業務実施契約に係る監督・検査に関する取り扱いについて」の第 4 による監督職員の職務・権限、及び、4-1-1 通達（調）第 64 号「調査業務に係るコンサルタント等との契約について」の業務実施契約書の第 7 条、第 16 条等爾後制定された通達内容が優先するも、この通知はなお、いわゆる旧業務実施契約書が当分の間使用されることに鑑み、別表を付して、当分の間残す。

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 事業本部	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	② 海外事務所 (又は在外公館)			
1. 気象条件の悪化、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、返送等、事業団が妥当と認める措置とする。	状況報告、及び対応方針案を審面して本部に提出し、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。	担当事業部は、①コンサルタント等の報告書等、及び②海外事務所 (又は在外公館) の公電等を添付して、対応策を立案し、調達部及び経理部に合議し、調達部長の決定を得て処理する。	状況に応じ契約変更、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ときは、(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、かつ事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、事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) を審面して本部に提出し、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。	担当事業部は、①コンサルタント等の書面、及び②海外事務所 (又は在外公館) の公電等を添付して、期間変更の要否を立案し、調達部及び経理部に合議し、調達部長の決定を得て処理する。	状況に応じ契約変更、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、コンサルタント等の発意により、期間の延長、短縮又は、発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、短縮又は発発日の変更等、事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発発日を含む) 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、必要な場合は公電等により本部 (又は本省) に連絡する。	担当事業部は、①コンサルタント等の書面、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、又は発発日変更の要否を立案し、調達部長の決定を得て処理する。	期間の延長、短縮、又は発発日の変更は、当初契約の直轄人件費の範囲内を原則とし、これを超過する場合は、コンサルタント等の負担とする。	

## 4-2-2. 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  
(昭和63年9月2日改正)

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。

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び業務を分担する。

- 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. 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



昭和63年9月2日

関係各部長 殿

調 達 部 長

「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」の一部改正について（通知）

「開発調査費による港湾・鉄道・地形図作成分野の調査案件に係る契約について」（昭和60年調達部長名通知）の一部を次のように改正し、昭和63年9月2日から施行する。

別表2の(1)、(2)、(3)、(4)の業務区分のうち「経済・財務分析」を「経済分析」と「財務分析」とに二分割し、前者の「経済分析」の分担区分を公益法人から民間コンサルタントに移し替える。

なお、別表1の分担区分にもかかわらず「経済分析」に関しては、国内輸送を扱う港湾案件に限り、補強も可とするとの条件の下に、これを試行的に民間コンサルタントに分担させるものとし、また上記別表2に係る改正にもかかわらず、「財務分析」に関しては、車両工場改良の案件に限り、補強も可とするとの条件の下に、これを試行的に民間コンサルタントに分担させるものとする。

昭和60年5月20日付通知（調）第5-9(1)号での契約方式、選定審査委員会での審議及び別紙ガイドラインは、そのままとして、別表のみ上記通知の改正に従い変更した。

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  
 2. ○印は該当する分担を示す。  
 3. 国内輸送を扱う港湾案件については、民間コンサルタントに分担させる。

別表2

(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		○	
財務分析		○	
経済分析			○
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		○	
財務分析		○	
経済分析			○
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		○	
財務分析		○	
経済分析			○
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		○	
財務分析			○
経済分析			○
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	民間コンサルタント
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・評定点測量			○
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。

昭和62年5月18日

関係各部長 殿

調達部長

4-2-3. 開発調査等に係るコンサルタント契約事務手続について（通知）

コンサルタント契約に必要な様式等を別添のとおり作成したので、昭和62年5月20日から等分の間これによらねたい。

〔別 添〕

コンサルタント契約事務手続について 2部

# コンサルタント契約事務手続きについて

## 1. 契約請求関係

( 別 添 )

- ・コンサルタント契約（新規・継続）請求書 ※1
- ・コンサルタント変更契約請求書
- ・コンサルタント契約請求予定表

## 2. 選定委員会関係

( 別 添 )

- ・コンサルタント等選定委員会開催のガイドライン ※2
- ・コンサルタントプロポーザル評価結果表
- ・調査業務説明会開催のガイドライン

※1の様式の中に「分任監督職員」及び「分任範囲等」を加え、平成3年10月、一部修正した。

## コンサルタント等選定委員会開催のガイドライン

コンサルタント等選定委員会の開催については、「コンサルタント等選定委員会及びコンサルタント等選定委員会の組織及び運営について」（昭和54年通達（無調）第47号）の規程に基づき実施するに当たり、下記のガイドラインによるものとする。

### 記

#### 1. 委員の構成 ※

調達部長が指名する委員は、次の者とする。

##### [調達部]

部長、次長、管理課長、契約課長、管理課及び契約課の各課長代理の中から3人

##### [調査担当部]

原則として、コンサルタント契約請求書に記載された選定委員（案）（課長代理以上）3人

##### [その他の部]

調達部及び調査担当部以外の部の者（課長代理以上）1人又は2人

#### 2. 委員長 ※

昭和62年度においては、調達部長、調査担当部長の委員長担当分担は、概ね次のとおりとするが、コンサルタント等選定委員会ごとに調達部長が指名するものとする。

調達部長 全案件の30%

調査担当部長 全案件の70%

※このガイドラインの1、及び2については8-2「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月通達（無調）第47号の一部改正により大巾にその内容が変更された。従って、最終改正後（平成4年4月）の規程が優先する。

#### 3. 議事の手続

(1) 開催日 原則として月曜日から金曜日

(2) 開催場所 原則として第6会議室（47階北側）又は調達部長室

(3) 資料 各委員に事前に配布する。

(4) 委員以外の者の出席

契約課（契約課2人以内）及び調査担当課（1人）の者が出席する。

#### 4. その他

選定委員会に先立って委員名を契約担当役に報告する。

見積書による評点修正

順位	コンサルタント名	評点	見積価格	見積評点	修正後評点
1					
2					
3					
4					
5					
6					

最終順位

最終順位	コンサルタント名
1	
2	
3	
4	
5	
6	



## 調査業務説明会開催のガイドライン

「コンサルタント等契約事務取扱要領」（昭和54年通達（無調）第46号）により、指名コンサルタント等に対して業務指示書の提示、プロポーザルの提出依頼等を行なうために開催される調査業務説明会については、下記のガイドラインにより開催する。

### 記

#### 1. 調査業務説明会の開催

- (1) 主催 調達部契約課
- (2) 開催日 原則として月曜日から金曜日
- (3) 開催場所 原則として第6会議室
- (4) 開催通知 原則として開催日の2日前までに、文書及び電話により指名コンサルタントに通報する。
- (5) 資料 説明会において配布する配布する資料は、業務指示書を除き、事業部担当課（以下担当課という）が必要部数を用意し、事前に契約課に提出。

#### 2. 出席者

- (1) 調達部契約課 担当者及び課長又は課長代理
- (2) 事業部担当課 担当者及び必要に応じ、課長又は課長代理
- (3) 指名コンサルタント等 特命随契の場合を除き、各コンサルタントは2名以内

#### 3. 説明者

- (1) 調査業務内容に係る事項 担当課担当者
- (2) プロポーザル及び見積に係る事項 契約課担当者

#### 4. 説明調書

説明開始に先立って、説明調書（別紙1）に参加者の記名を受け、説明終了後、捺印を受ける。

#### 5. 説明事項

- (1) 案件名
- (2) 指名コンサルタント名
- (3) 業務指示書の内容
- (4) 説明会終了後の質問の受付
- (5) その他

#### 6. 説明会終了後の質問の受付

- (1) 質問の受付、回答は契約課が行なう。
- (2) 質問の受付は、説明会終了後、原則として7日間までとする。

## 調査業務説明調書

1. 調査業務名

2. 日 時 年 月 日 時 分

3. 場 所

4. 一般説明事項

(1) プロポーザルの提出にあたっては、

- ① 業務指示書
- ② 事前調査報告書
- ③ 関係貸与資料
- ④ この業務内容説明

をよく確認して、作成提出して下さい。

(2) プロポーザルの提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) 不採用のプロポーザルの計画、手法は無断使用しません。なお、提出されたプロポーザル等は返還いたしません。

5. 特別説明事項

6. 質疑応答事項

説 明 者

職 名	氏 名	印	職 名	氏 名	印

上記の説明事項を確認しました。

コンサルタント等名称	参加者氏名	印	コンサルタント等名称	参加者氏名	印

昭和63年3月31日

関係事業部長 殿

調達部長

#### 4-2-4. 共同企業体の結成及び補強を認める場合の ガイドラインについて（通知）

共同企業体の結成及び補強を認める場合には、下記のガイドラインに基づき取扱うこととする。

但し、案件の特性により、下記ガイドラインによりがたい場合には、当該案件に係るコンサルタント等選定委員会で審議することとする。

#### 記

##### 1. 共同企業体の結成のガイドライン

コンサルタントの人的資源を効率的に活用し、調査の質を高めるため、指名された社間の相互の同意による共同企業体の結成を次のような調査案件において認めることとする。

- (1) 調査の規模が大きく、一社単独では、望ましいレベルの調査団員を確保することが困難と思料される案件（原則として、調査団構成員数が8名以上の案件）
- (2) 調査の内容が広汎に亘る案件で、業種ごとに得意な社同志で、共同企業体を結成させることが望ましいと思料される案件

また、結成に当っては、責任体制を明確にするため、次の条件に留意すること。

- ① 共同企業体を結成する社の数は、可能な限り少なくする。
- ② 業務主任者（総括）は、共同企業体代表者の者でなければならない。
- ③ 共同企業体における代表者からの調査団員数は、各構成員からの団員数を下回らないものとする。また、各構成員からの団員数は、原則として、代表者からの団員数の1/2以下であってはならない。

##### 2. 補強を認める場合のガイドライン

次の場合に、他者からの補強を認める。

- (1) 指名した社の技術者の従事状態から望ましいレベルの調査団員を確保することが困難と思料される案件。
- (2) 調査対象分野に指名された社では、確保が困難な特殊な分野を含む案件。

また、補強に当っては、次の案件に留意すること。

- ① 補強による員数は、調査団構成員数の過半数を超えないものとする。
- ② 複数の社が、同一の者を補強することを認める。
- ③ 原則として、指名された社の者が、他者の補強となることは認めない。
- ④ 業務主任者（総括）等主要な担当分野については、補強を認めない。

平成2年10月2日

関係各部長 殿

調達部長

4-2-5. 機材の据付及び修理業務等に係るコンサルタント等  
契約事務の取扱いについて（通知）

標記については、平成2年10月2日から当分の間、下記により取り扱うこととしたので通知します。

記

- (1) 標記契約業務の取扱いは、別紙のとおりとする。
- (2) 別紙第7に関し、簡易プロポーザルによる場合、従来は「1. 業務従事予定者の推薦理由」「2. 業務従事予定者の経験・能力等」を記載させていたが、本件契約の場合は上記に加え、「3. 業務の実施方針等」（業務実施の基本方針、業務実施の方法及び作業計画をA4版1枚程度にまとめたもの）を提案させることとする。
- (3) 別紙第7に関し、各事業部担当課は、業務実施方針等作成に必要な補足情報として、最小限当該業務の背景、相手国受入機関、カウンターパートの概略人数及び対象機材リスト等を指名コンサルタント等に提示する。

## 機材の据付及び修理業務等に係るコンサルタント等 契約事務の取扱いについて

### (趣旨)

第1 この取扱いは、国際協力事業団（以下「事業団」という。）がコンサルタント等と締結する機材の据付業務及び修理業務等に係る契約に関する事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

### (業務内容)

第2 コンサルタント等の業務は、機材の据付、調整、試運転及び修理の業務に加え、機材の操作及び保守管理技術の指導、スペアパーツの供与に関する調査、並びにフォローアップ機材の仕様書作成等の当該コンサルタント等が有する高度な知識・技術を必要とする業務を伴うものとする。

### (契約形態)

第3 契約形態は、原則として役務提供契約とする。ただし、同業務に係る要員を当該調査の本体を構成する業務実施契約に含めることは妨げない。

### (技術サービスの種類)

第4 コンサルタント等を指名しようとするときは、原則として資機材等仕様書調査又は資機材等調達管理に登録している者のうちから指名するものとする。

### (契約金額の費目構成)

第5 技術費は、直接人件費及び間接費（諸経費率 100%、技術経費率30%を上限）から構成する。なお必要に応じて現地調査費等を含むことができる。

### (コンサルタント等の選定方法)

第6 コンサルタント等の選定は、「コンサルタント等契約事務取扱要領」（昭和54年通達（無調）第46号。以下「要領」という。）第6条の規程に基づき選定委員会に付議するものとする。ただし、コンサルタント等として当該機材の制作又は納入業者を特命で選定する場合には、委員会の開催を省略し、各委員に付議することにより選定することができるものとする。

### (プロポーザル)

第7 コンサルタント等から提出されるプロポーザルには、原則として、要領第11条に掲げる事項を記載させるものとする。

### (評価)

第8 プロポーザルの評価は、原則として経歴書により行う。

(報告書の提出)

第9 事業団は、業務完了後10日以内に、コンサルタント等に対して業務完了報告書を提出させるものとする。

第4に関し、指名するコンサルタント等が未登録の場合は、速やかに登録を勧奨する。

調共第9-146号

平成3年9月30日

関係各部長 殿

調達部長

4-2-6. 業務実施契約書の付属書及び  
その様式について（通知）

「調査業務に係るコンサルタント等との契約について」平成3年通達（調）第64号）を施行に伴ない、この通達による業務実施契約書の付属書及びその様式は、別紙のとおりとします。

## 別紙

### 業務実施契約書の付属書様式

業務実施契約書の仕様書様式は契約書第1条総則に定めるとおり下記により構成される。

#### 記

- 1 付属書Ⅰ : 共通仕様書
- 2 付属書Ⅱ : 特記仕様書
- 3 付属書Ⅲ : 契約金額の内訳書
- 4 付属書Ⅳ : 業務従事者名簿

なお、付属書Ⅰ「共通仕様書」と付属書Ⅱ「特記仕様書」とは、相互補完的な関係にあり、両方で調査業務実施に係る全体の仕様を明記する。前者は、主として調査計画及び実施プロセスを、後者は調査結果に係る成果について記述するものとする。



# 共通仕様書

[付属書 I]

第 1 章 総 則

備 考

## 第 1 条 適用範囲

この共通仕様書は、国際協力事業団（以下「発注者」という。）の実施コンサルタント等（以下「受注者」という。）との契約による調査業務に適用する。

2 特記仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

## 第 2 条 用語の定義

指示、承諾、協議及び立会とは、次の定義による。

- (1) 指示 発注者の発議により、監督職員が受注者又は受注者の業務主任者に対し、監督職員所掌事務に係る方針、基準、計画などを示し実施させることをいう。
- (2) 承諾 受注者側の発議により、受注者又は受注者の業務主任者が監督職員に報告し、監督職員が了解することをいう。
- (3) 協議 監督職員が受注者又は受注者の業務主任者と合議することをいう。
- (4) 立会 監督職員が作業現場に出向き、仕様書等に基づき調査業務が行われているかを確認することをいう。

契約書第 7 条の用語の定義

## 第 3 条 調査業務計画

受注者等は、調査業務計画書を作成し、契約後 10 日以内に監督職員を経由して、発注者に提出し、承諾を得なければならない。調査業務計画書には、契約書等に基づき下記事項を記入するものとする。

- (1) 業務実施工程計画表（当該年度分）
- (2) 全体調査業務計画
  - ① フローチャート／ネットワークプラン
  - ② 団員工程計画
  - ③ 作業工程計画
  - ④ 受注者の調査実施体制
- (3) 現地コンサルタントへの再委託業務
  - ① 内容

調査業務実施中の監督、実施状況調査及び業務完了時の検査等は、この「調査業務計画書」を基準として行われる。「計画書」は契約交渉後、必要に応じてプロポーザルの内容を修正したものがベースとなる。

（注）プロポーザルは、契約交渉後締結以降も、基本的にその内容の一貫性が確保されなければならない。

②仕様（契約時に既に明らかになっているものについて）

- (4) 全体調査見積り金額と当該年度契約金額
- (5) プロポーザル内容（調査実施の基本方針、調査手法の概略）
- (6) 機材購入、輸送計画
- (7) その他必要事項（特記仕様書に定めのない詳細な仕様）

#### 第4条 資料等の貸与及び返還

発注者は Scope of Work (S/w)、関連報告書、その他関係資料等を受注者に貸与するものとする。

- 2 受注者は、調査の過程で収集した資料等を調査終了後速やかに発注者に返却しなければならない。

## 第2章 調査・計画・設計

#### 第5条 調査に関する一般事項

調査は、必要な踏査、資料収集、観測、試験等を行い、そのとりまとめを行うものとする。

- 2 踏査、資料収集等にあたっては、調査業務対象地域の自然条件及び社会経済条件等現地の状況を考慮し、特記仕様書及び調査業務計画書に定める調査事項の内容について、補足的な検討を行うこととする。
- 3 前項の作業により、調査内容の大幅な変更が必要となる場合は、監督職員と協議のうえ、所要の修正を行うこととする。

#### 第6条 計画に関する一般事項

計画は、前条の調査結果に基づき、必要な解析、検討を行い、特記仕様書に定める事項につき、適切な計画の立案を行うものとする。

- 2 解析方法等は、使用する理論公式について、その出所が明らかに分かるように成果品に記載しなければならない。

#### 第7条 設計に関する一般事項

設計は、第5条の調査結果、第6条の計画内容に基づき、行うものとする。

- 2 設計に当たっては、正確、かつ丁寧にを行い、強度、耐久性、

経済性、美観等の諸要素を満足するものでなければならない。  
また、現地の状況をよく把握し、地形等の条件、関連する工事の施行計画及び技術的経済的条件等を考慮して、現地に合致する設計をしなければならない。

3 特許工法等特殊な工法を使用する場合には、発注者の承諾を得て成果品にそのことを明示しなければならない。

4 設計業務の範囲の用途は次のとおりとする。

(1) 基本設計調査にあつては、詳細設計の結果算出される事業費との誤差±10%以内の精度のものとする。

(2) その他特記仕様書等によって特に必要とされる場合又は上記以外の調査の場合は、それぞれの必要に応じた精度とする。

## 第8条 調査業務の内容

### (1) 国内事前準備

①発注者の貸与資料及び日本国内（特に国際協力総合研修所図書館）で入手可能な資料の分析を十分に行い、調査方針案を作成するとともに全体調査の詳細実施計画を作成した上でインセプションレポートを作成する。又、現地調査に必要な質問表も併せて作成する。

②発注者を通じた受入確認の取付け後、相手国政府・関係機関に対する便宜供与の依頼等、現地調査を円滑に実施するために必要な事務手続き業務を実施する。

③発注者より調達の指示のあった資機材を含め調査用機材の購送業務を実施する。但し、通関手続きについては、必要に応じ発注者からの支援を得ることができる。

### (2) 現地調査

①インセプションレポートに基づき、相手国側と調査実施方針を協議する。

②上記方針に基づき調査を実施する。

③相手国カウンターパートに対し、技術移転を行う。

④プログレスレポート等の作成を行う。

### (3) 国内作業

①現地調査で収集したデータの解析

②開発に係る問題点の明確化

③基本計画の策定

④詳細（個別）計画の策定と代替案の策定

⑤最終報告書案の作成

(4) 現地報告書説明

最終報告書案の相手国カウンターパートに対する説明とコメントの入手

(5) 最終報告書作成

第9条 成果品の内容

(1) インセプションレポート

①調査の背景

②調査の目的

③主な問題点と開発のポテンシャル

④調査の計画（フローチャート、日程等）

⑤調査の方法（手法、モデル、精度、代替案など）

⑥技術移転計画

⑦必要なデータと入手状況

⑧便宜供与依頼事項

(2) プロGRESSレポート

①現地調査結果のとりまとめ

②追加調査の範囲の明確化（現地追加調査の予定がある場合）

(3) インテリムレポート

①現地収集資料の分析、解析結果のとりまとめ

②基本計画あるいは部分的計画の提示

③代替案の提示と選択

(4) ドラフトファイナルレポート

特記仕様書にて規定される内容のとおり

(5) ファイナルレポート

ドラフトファイナルレポートを相手国実施機関に説明後、コメントを入手してファイナルレポートにとりまとめる。

(6) その他のレポート

特記仕様書にて規定される内容のとおり

第10条 英文等報告書

栄・西・仏文等の報告書は、「JICA調査業務改善ガイドライン」により記述されるものとする。

第11条 報告書のとりまとめと情報の公開

ページ数限定の必要有（例えば50ページ以内など。事業の進捗状況を把握する程度で良い）

平成4年3月から（財）国際協力サービスセンターで「JICA調査業務改善ガイドライン」を販売中。

報告書の作成にあたっては、発注者の指示に従い公開が可能な情報と非公開である情報をできる限り分けてとりまとめを行うものとする。

#### 第12条 業務実施報告書

業務実施報告書は、契約終了時毎に提出するものとし、最終契約終了時については、第1年次以降の業務実施報告書を総合し、併せて下記の項目を含むものとする。

- ①提案した計画に対する相手国政府関係機関の高官（局長クラス以上）のコメントの要約
- ②資金調達の見込み
- ③相手国との会議議事録及び相手国に提出した資料
- ④収集資料一覧表（事業団様式）
- ⑤カウンターパート研修実績（氏名、研修分野、研修機関、研修受入先）
- ⑥調査用資機材の譲渡品目リスト
- ⑦その他必要事項

業務完了報告書（通常1～2ページ程度）提出時に併せ提出させるものとする。

# 特記仕様書

【付属書Ⅱ】

- ○ 計画調査（平成 年度）  
業務仕様書

備 考

## 第1条 総則

この仕様書は、国際協力事業団（以下「発注者」という。）が実施する「○○計画調査（平成 年度）」に係る調査業務の仕様を示すものである。

## 第2条 調査の目的

本調査は、 を目的とする。

目的は明快に、かつ具体性をもった記述を心掛ける

## 第3条 調査対象地域

地図の添付

## 第4条 調査の範囲及び内容

- (1) 国内事前準備
- (2) 現地調査
- (3) 国内解析
- (4) 報告書説明
- (5) ファイナルレポートの作成

調査のステップは各調査に応じて記述する。

調査文献等、内容が特定出来るものについては項目別に記述する。

主要調査項目を記述する。

## 第5条 調査業務実施の工程計画概要

## 第6条 調査用資機材調達

機材の調達、購送に当たっては発注者の業務の一環として関連する会計規程を遵守した方法手順をとるものとする。

予定価格 160万円以下の調査用資機材をコンサルタントとの契約により購送する場合記述⇒マニュアル参照

- ①資機材名、②仕様、③数量、④購送費限度額、⑤履行期限、⑥特記事項

## 第7条 成果品

### 1 報告書

- (1) ブラン・オブ・オペレーション 文 部 ・ 和 文 部
- (2) インセプション・レポート 文 部 ・ 和 文 部
- (3) フィールド・レポート 文 部 ・ 和 文 部
- (4) プロGRESS・レポート 文 部 ・ 和 文 部

調査当該年度分を適宜取捨選択

- |                     |          |
|---------------------|----------|
| (5) インテリム・レポート      | 文 部・和文 部 |
| (6) ドラフト・ファイナル・レポート | 文 部・和文 部 |
| (7) ファイナル・レポート      | 文 部・和文 部 |

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、右のとおりとする。

なお、仕様の詳細は発注者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コンポーザー又は同等仕様 (プレスローマン・メディアム11P)	本文明朝体(5号)
組版型式	セミダブルスペース(行末揃)	楷 書(行末揃)
図 表	白 黒 _____ 図 カラー _____ 色 _____ 図	白 黒 _____ 図 カラー _____ 色
印 刷	オフセット(両面) 1色	オフセット(両面) 1色
紙 質	上 質(44.5kg)	上 質(44.5kg)
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
正本方法	ビス止め	くるみ平とじ

[付属書Ⅲ]

## 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

#### 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	費目	単価 円	数量	金額 円	備考
① 備人費					⑤ 通信運搬費				
② 車輛等借上費					⑥ 現地報告書作成費				
③ 交通費					⑦ その他				
④ 資機材等購入費					⑧ 外貨交換				
					合計	①~⑧			
							(1000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)

(5) 電算機使用料 \_\_\_\_\_ 円

使用区分	項目	単価	数量	金額	備考
		円		円	
	小計				
	外貨交換手数料				
	合計				

(1000円未満切捨)

(6) 測量費 \_\_\_\_\_ 円

項目	内訳	単価	数量	金額	備考
		円		円	
	小計				
	外貨交換手数料				
	合計				

(1000円未満切捨)

(7) 地質調査費 \_\_\_\_\_ 円

項 目	内 訳	単 価	数 量	金 額	備 考
		円		円	
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	数 量	金 額	備 考
		円		円	
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	数 量	金 額	備 考
		円		円	
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	数量	単価	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 IV-1 ]

業務担当技術者名簿

氏名	担当業務	格付 号	生年月日	年齢	最終學歷	卒業年月	取得資格及び取得年月日

[ 付属書 IV-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

4-3-1. 共同企業体の結成及び補強を認める場合の  
ガイドラインの解釈について

平成2年11月8日  
調 達 部

標記については、平成2年11月8日付決裁調11-61に基づき、当面下記により取扱うこととしたのでお知らせします。

記

項 目	従 来 の 解 釈 ・ 適 用	今 後 の 解 釈 ・ 適 用	期 待 さ れ る 効 果
1. 他者からの補強	指名された社の者が他社の補強となることを認めない。	案件公示制度に対し、関心表明を行わなかった社を指名した場合には、その社はプロポーザル提出を辞退したとしても、指名された他社の補強となることを認める。	コンサルタントの人材の有効活用。
2. 共同企業体結成を可とした場合の補強に関する指命条件	共同企業体結成を前提とした補強数のみを指名条件とする。	共同企業体を結成した場合には（ ）名まで、単独の場合には、（ ）名までといった形で、指名条件を記述化する。	単独にてプロポーザルを提出できる可能性を高める。
3. 共同企業体結成社数	責任体制明確化の見地より、共同企業体結成社数は、原則2社を上限。	調査の対象分野が2分野以上にわたり、且つ、調査団員数が相当数以上（例えば12名以上）の場合には、3社による共同企業体の結成も可とする。	望ましいレベルの団員の確保の困難さを軽減。



## 5章 契約事務・積算



5-1-1. 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	昭和62年3月20日通達（調）第12号
	昭和63年3月25日通達（調）第10号	平成元年3月23日通達（調）第11号
	平成2年3月22日通達（調）第10号	平成3年3月25日通達（調）第13号
	平成3年9月30日通達（調）第62号	平成4年3月25日通達（調）第9号
	平成4年6月15日通達（調）第65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、室内試験等であっ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。）を一部伴う地質・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う地質・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 この通達は、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。

附則（平成4年通達（調）第65号）

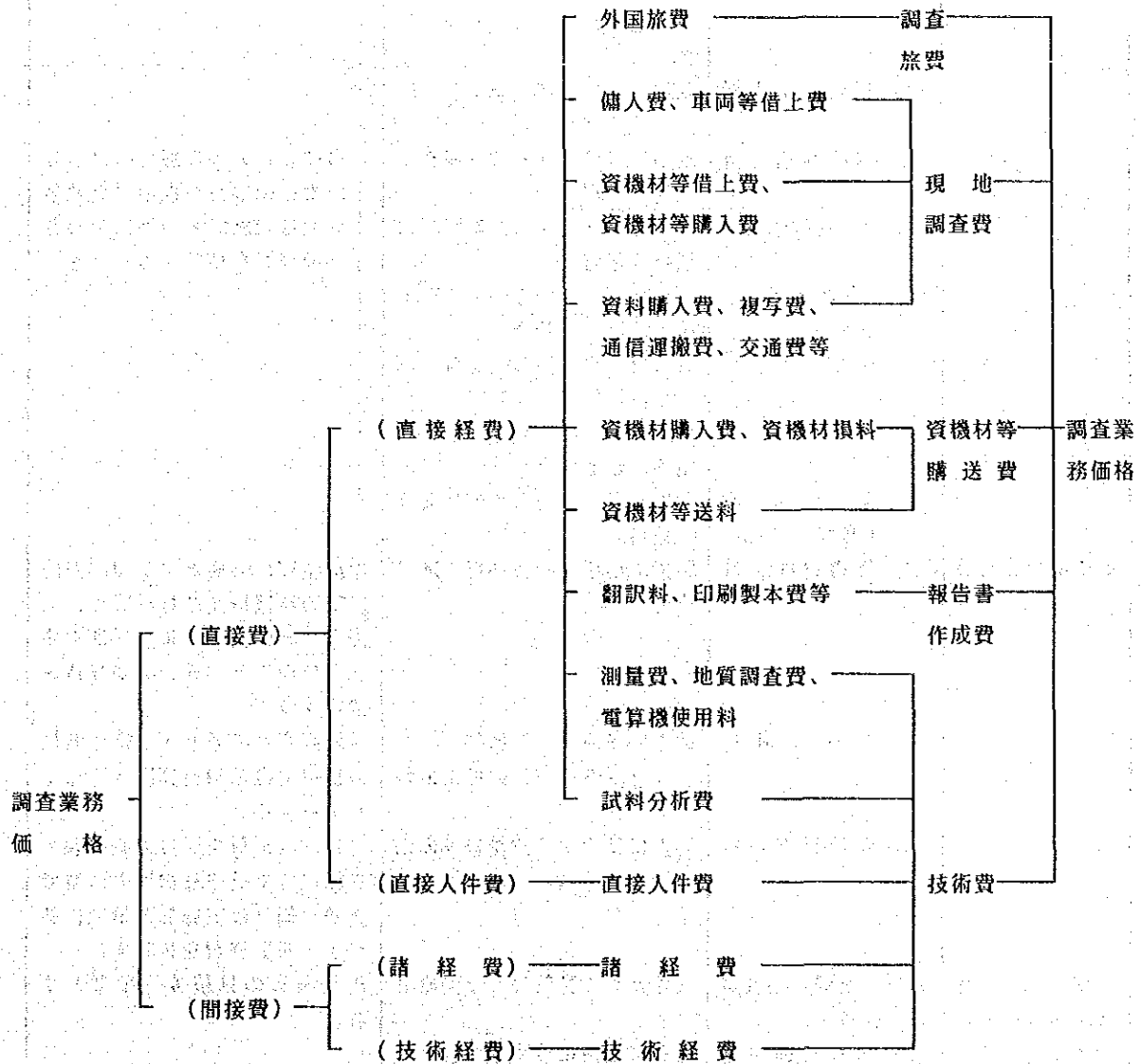
この通達は、制定の日から施行し、改正後の「業務実施契約及びコンサルタント役務提供契約に係る価格の積算基準について」の規定は、平成4年4月1日から適用する。



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	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。  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。(注)
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、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、引取料、電報料	
	(ト) 交 通 費	現地における移動に要する航空賃、鉄道賃	
ハ 資機材等購送費	(イ) 外 貨 交 換 手数料	(イ)～(ト)の経費の外貨交換手数料	
	(イ) 資機材購入費	調査に使用する資機材の購入費用	
	(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。
ニ 技術費 (直接経費分)	(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、保険料等	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。
	(イ) 測量費、地質調査費	現地業者に契約により実施させる	現地業者の見積等を参考とする。
	(ロ) 電算機使用量	電算機使用に要する経費	
ホ 報告書作成費	(ハ) 試料分析費	試料分析等に要する経費	
	(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。

(注) 上表中の現地調査費については、コンサルタント等が定額方式を希望する場合には次表により積算を行うことが出来る。ただし、本表の適用対象国は、インドネシア、シンガポール、タイ、フィリピン、マレーシアとし、基準レートは、1米ドル=133.85円とする。(平成3年10月度外国向け海上運賃統制レート)

M/M 区分	0<M≤2	2<M≤4	4<M≤6	6<M≤8	8<M≤10	10<M≤15
7ヶ国以上	166,000	477,000	788,000	1,099,000	1,410,000	1,955,000
	15<M≤20	20<M≤25	25<M≤30	30<M≤35	35<M≤40	40<M≤45
	2,733,000	3,511,000	4,289,000	5,076,000	5,845,000	6,623,000
	45<M≤50	50<M≤55	55<M≤60	60<M≤65	65<M≤70	70<M
	7,401,000	8,179,000	8,957,000	9,734,000	10,512,000	10,901,000

(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。

(4) 業務調整団員については、下記を上限として直接経費のみを支給することとし、直接人件費、諸経費及び技術経費は支給しない。

イ 業務調整団員の格付け 3号

ロ 日当、宿泊料 1 業務実施契約につき30日30泊以内

ハ 航空賃 原則としてエコノミークラスとし、1 業務実施契約につき東京ー調査対象国（首都又は調査対象地最寄の空港）2 往復

別表第1 直接人権費基準月額表

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	1,893,000	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)	1,262,000	23年以上	28年以上	その都度決定	
2号(主任技師)	1,070,000	18 "	22 "	35年以上	
3号(技師A)	880,000	13 "	17 "	26 "	
4号(技師B)	694,000	8 "	12 "	19 "	
5号(技師C)	548,000	5 "	8 "	13 "	
6号(技術員)	420,000	2 "	5 "	8 "	

別表第2

区 分	業務実務契約	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) 業務実務契約: 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。

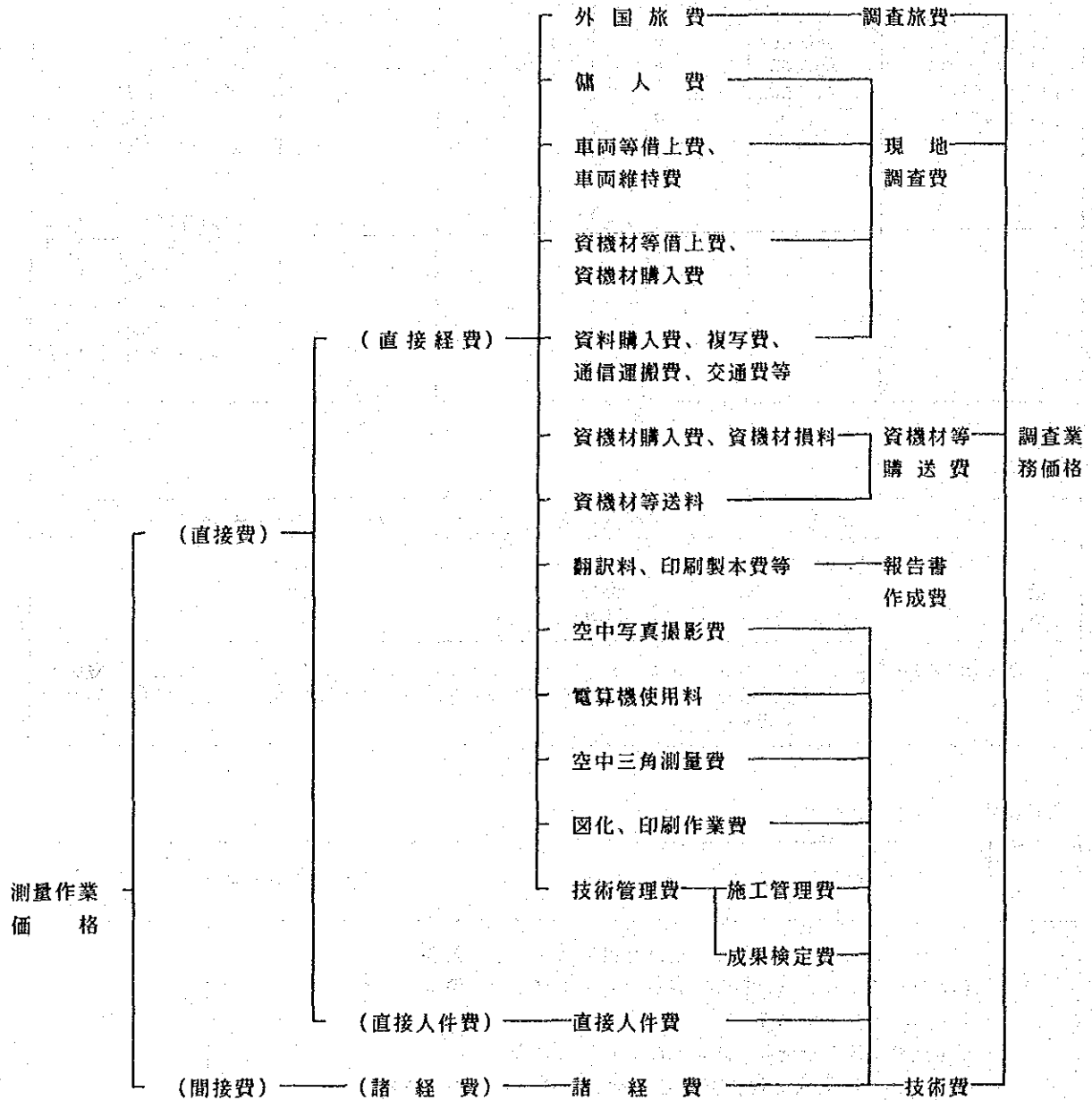
別表第3 技術経費率表

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%

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。



(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と積算する。（注）</p>	
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、タイピスト等の賃金		
	(ウ) 車両等借上費	現地にて借上げる車、船、航空機等の経費		
	(ハ) 車両維持費	事業団が貸与する車両の燃料、油脂、修理の経費		
	(ニ) 資機材等借上費	現地にて借上げる測量観測用機材等の経費		
	(ホ) 資機材等購入費	現地にて購入する測量観測用機材等経費		
	(ヘ) 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		
	(ト) 通信運搬費	資機材、資料等の返送料、梱包料、引取料、電報料		
ハ 資機材等贈送費	(イ) 資機材購入費	測量作業に使用する資機材の購入費用		<p>現地調査に必要とする160万円以下の資機材及び材料費で、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
	(ウ) 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		
	(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、保険料等		
ニ 技術費 (直接経費分)	(イ) 空中写真撮影費	現地航空測量会社（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	<p>現地業者の見積等を参考とする。</p>	
	(ウ) 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	<p>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。</p>	
	(ニ) 図化、印刷作業費	図化、スクライプ及び印刷（国内作業）に要する経費		
	(ホ) 技術管理費	測量作業の技術管理に要する経費		
	イ 施行管理費	イ 施行管理費	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	<p>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。</p>
		ロ 成果検定費	測量成果の検定を行なうために要する経費	
ホ 報告書作成費	(イ) 報告書作成費	報告書（年次、最終等）の作成に要する翻訳、印刷、製本等の経費	<p>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。</p>	

(注) 上表中の現地調査費については、コンサルタント等が定額方式を希望する場合には次表により積算を行うことが出来る。ただし、本表の適用対象国は、インドネシア、シンガポール、タイ、フィリピン、マレーシアとし、基準レートは、1米ドル=133.85円とする。(平成3年10月度外国向け海上運賃統制レート)

M/M 区分	0<M≤2	2<M≤4	4<M≤6	6<M≤8	8<M≤10	10<M≤15
アジア5ヶ国	166,000	477,000	788,000	1,099,000	1,410,000	1,955,000
	15<M≤20	20<M≤25	25<M≤30	30<M≤35	35<M≤40	40<M≤45
	2,733,000	3,511,000	4,289,000	5,076,000	5,845,000	6,623,000
	45<M≤50	50<M≤55	55<M≤60	60<M≤65	65<M≤70	70<M
	7,401,000	8,179,000	8,957,000	9,734,000	10,512,000	10,901,000

(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。

$$\text{イ 施工管理費} = (\text{直接人件費} + \text{備人費} + \text{資機材損料}) \times (\text{施行管理費率})$$

(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。

$$\text{ロ 成果検定費} = (\text{検定料単価}) \times (\text{成果品受検点数})$$

(注) 1 成果品検定費は、測量作業種別ごとに算定し合計する。

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、基準月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、別に定める基準月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。



諸 経 費 = { (直接費) - (成果検定費) } × (諸経费率)

(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)表に掲げる積算方法による。

2 諸経费率は、別表第4による。

(4) 業務調整団員については、下記を上限として直接経費のみを支給することとし、直接人件費、及び諸経費は支給しない。

イ 業務調整団員の格付け 3号

ロ 日当、宿泊料 1 業務実施契約につき30日30泊以内

ハ 航空賃 原則としてエコノミークラスとし、1 業務実施契約につき東京-調査対象国(首都又は調査対象地最寄の空港) 2往復

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)	870,000	「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」の資格を有する者若しくは、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)	762,000	「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)	640,000	「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 師)	488,000	「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 技 師)	346,000	
3号 (操 縦 士)	742,000	
6号 (整 備 士)	656,000	
6号 (撮 影 士)	754,000	
6号 (撮 影 助 手)	414,000	
<p>(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、別紙1「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</p>		

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三角点測量	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	9		<table border="1"> <thead> <tr> <th>測 量 種 別</th> <th>点検測量率(%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1・2級基準点測量</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3・4級基準点測量</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>1・2級水準測量</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>3・4級水準測量</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>簡易水準測量</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>地形測量</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>(写真測量を含)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>中心線測量</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>縦断測量</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>横断測量</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>用地幅杭設置測量</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>深 浅 測 量</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	測 量 種 別	点検測量率(%)	1・2級基準点測量	10	3・4級基準点測量	5	1・2級水準測量	5	3・4級水準測量	5	簡易水準測量	5	地形測量	2	(写真測量を含)		中心線測量	5	縦断測量	5	横断測量	5	用地幅杭設置測量	5	深 浅 測 量	5
	測 量 種 別	点検測量率(%)																												
	1・2級基準点測量	10																												
	3・4級基準点測量	5																												
	1・2級水準測量	5																												
	3・4級水準測量	5																												
	簡易水準測量	5																												
	地形測量	2																												
	(写真測量を含)																													
	中心線測量	5																												
	縦断測量	5																												
	横断測量	5																												
	用地幅杭設置測量	5																												
深 浅 測 量	5																													
地 図 形 成 1/200 ~ 1/1,000	9																													
空中写真 測 量	撮影	3																												
	地 図 作 成 1/500 ~ 1/1,000	7																												
	" " 1/2,500 ~ 1/5,000	3																												
	" " 1/10,000 ~ 1/25,000	3																												
	製図(スルライブ) 1/25,000	3																												
	写 真 図 1/2,500 ~ 1/5,000	4																												
	骨 格 図 作 成 1/2,500	4																												
	地 図 修 正 1/2,500 ~ 1/5,000	6																												
	" 1/25,000 ~ 1/50,000	3																												
	縮 図 1/2,500 ~ 1/5,000	6																												
地図編集	3																													
" 1/25,000 ~ 1/50,000	3																													
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 浅 測 量	10																												

別表第3 成果検定費

作業種別	標 準 点 測 量							撮 影 [空中] [写真]
	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	
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。							
作業種別	地 図 測 量 等							
	1/2,500 地 図	1/5,000 地 図		1/10,000 ~ 1/25,000 地 図				
単価	(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							

上の別表第3は、5-2-16「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」(通知)調達部平成4年4月20日より詳細単価を参照のこと。

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（%）
500万円以下の場合		59.0	48.2
500万円を超え	560万円以下の場合	58.0	47.4
560	640	57.0	46.6
640	730	56.0	45.8
730	850	55.0	45.0
850	1,000	54.0	44.1
1,000	1,100	53.0	43.3
1,100	1,300	52.0	42.5
1,300	1,500	51.0	41.7
1,500	1,700	50.0	40.9
1,700	2,000	49.0	40.0
2,000	2,300	48.0	39.2
2,300	2,700	47.0	38.4
2,700	3,200	46.0	37.6
3,200	3,700	45.0	36.8
3,700	4,400	44.0	36.0
4,400	5,200	43.0	35.1
5,200	6,200	42.0	34.3
6,200	7,500	41.0	33.5
7,500	8,800	40.0	32.7
8,800万円を超える場合		39.0	31.9

（注）本諸経费率表は部外秘とし、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。

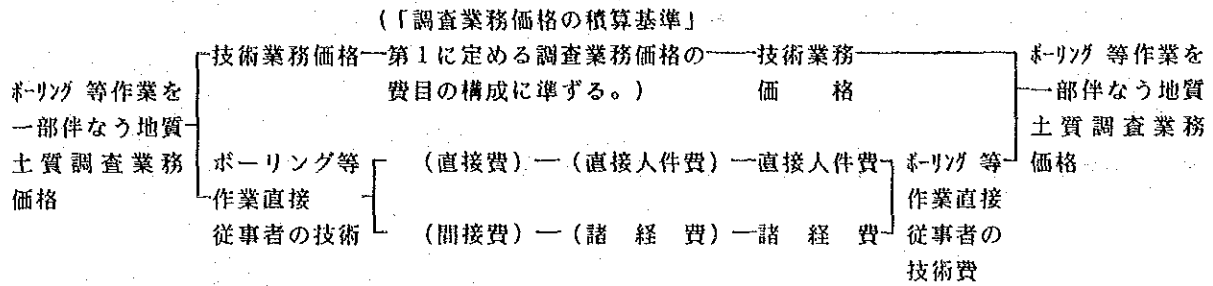
別紙3

### 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う地質・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・土質調査業務であって機械ボーリング、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、事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。

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って、技術費を構成する一費目である。
- (2) 間接費：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。

(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。

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

(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。

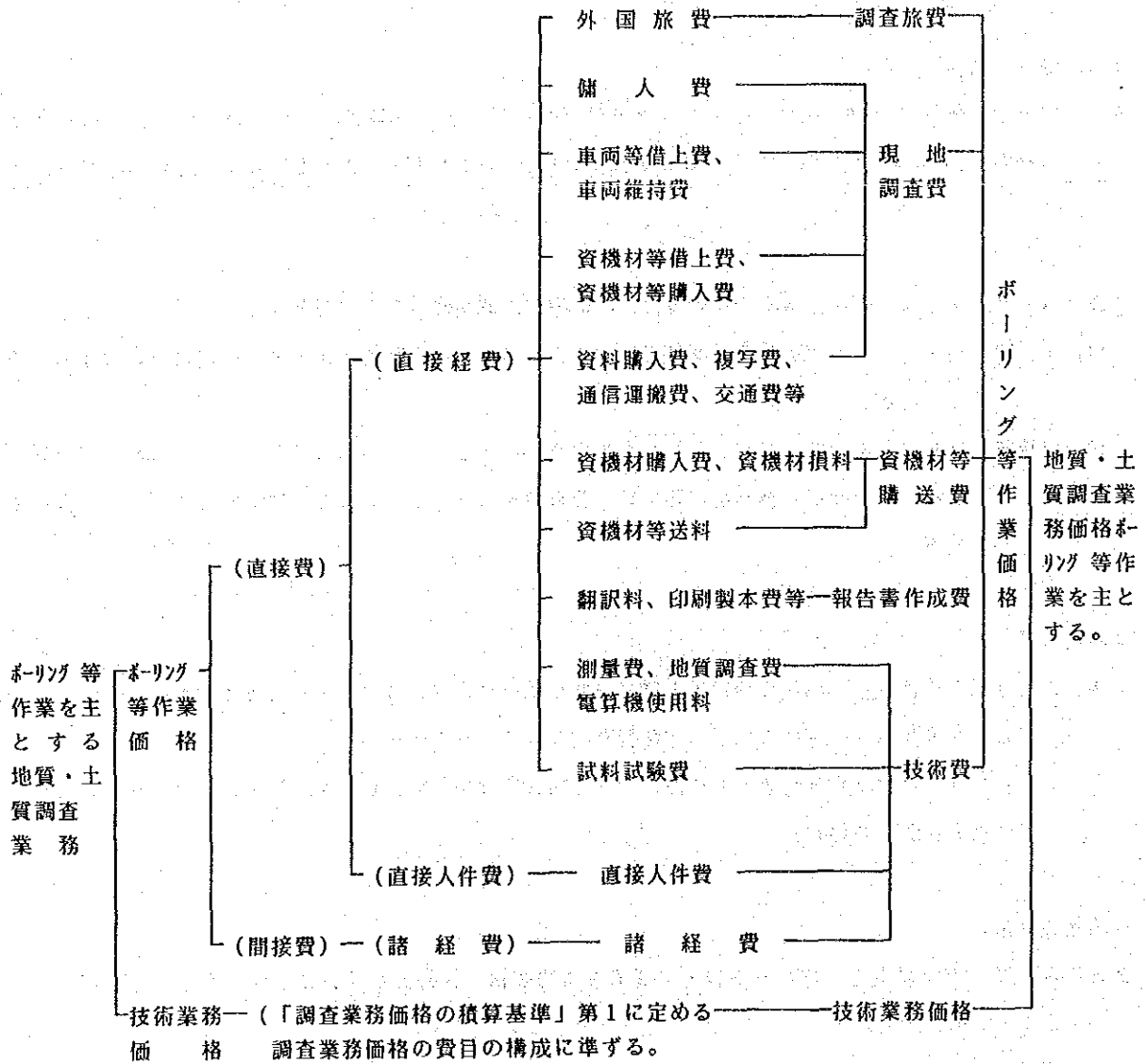
- (1) 技術業務価格：「調査業務価格の積算基準」に定めるところにより算定する。  
ただし、この場合における直接経費には、ボーリング等作業直接従事者に係る外国旅費等直接経費を含める。
- (2) ボーリング等作業直接従事者の技術費：次に掲げるところにより算定する。
  - イ 直接人件費：当該作業に従事する技術者の号に応じ、別表第1の基準月額により算定する。ただし、基準日額により算定することが適切と認められる地質・土質調査業務については、別に定める基準日額により算定するものとする。
  - ロ 諸経費：次の算式により算定して得た額とする。  

$$\text{諸経費} = \text{直接人件費} + \text{諸経費率} \quad \text{諸経費率は、別表第2の(1)による。}$$

<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。



(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。  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と積算する。(注)
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、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) 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) 資機材等購送費	現地にて購入する調査用機材仮設用機材等の経費	
	(ヘ) 資料購入費、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	
	(ト) 通信運搬費	資機材、資料等の返送料、梱包料、引取料、電報料	
ハ 資機材等購送費	(フ) 交 通 費	現地における移動に要する航空賃、鉄道賃	
	(リ) 外 貨 交 換 手数料	(イ)～(フ)の経費の外貨交換手数料	
	(イ) 資機材購入費	調査作業に使用する資機材の購入費用	
	(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	調査作業に使用する資機材等の輸送費、梱包料、保険料等	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	現地業者により実施させる測量、地質調査経費	現地業者の見積等を参考とする。
ホ 報告書作成費	(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。
	(ハ) 試料試験費	試料試験費に要する経費	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。
	(イ) 報告書作成費	報告書(年次、最終等)の作成に要する翻訳、印刷製本等の経費	

(注) 上表中の現地調査費については、コンサルタント等が定額方式を希望する場合には次表により積算を行うことが出来る。ただし、本表の適用対象国は、インドネシア、シンガポール、タイ、フィリピン、マレーシアとし、基準レートは、1米ドル=133.85円とする。(平成3年10月度外国向け海上運賃統制レート)

M/M 区分	0<M≤2	2<M≤4	4<M≤6	6<M≤8	8<M≤10	10<M≤15
アジア5ヶ国	166,000	477,000	788,000	1,099,000	1,410,000	1,955,000
	15<M≤20	20<M≤25	25<M≤30	30<M≤35	35<M≤40	40<M≤45
	2,733,000	3,511,000	4,289,000	5,076,000	5,845,000	6,623,000
	45<M≤50	50<M≤55	55<M≤60	60<M≤65	65<M≤70	70<M
	7,401,000	8,179,000	8,957,000	9,734,000	10,512,000	10,901,000

(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の土地調査業務価格は、次の算式により積算するものとする。

$$\begin{aligned}
 & \text{ボーリング等作業を主とする地質・土質調査業務価格} \\
 & = \text{ボーリング作業価格} + \text{技術業務価格} \\
 & = (\text{ボーリング等作業価格}) + (\text{「調査業務価格の積算基準」} \\
 & \quad \text{第1に掲げる構成費目}) \\
 \text{ボーリング等作業} & = \text{直接費} + \text{間接費} \\
 & = (\text{直接経費} + \text{直接人件費}) + (\text{諸経費})
 \end{aligned}$$

(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 直接人権費：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。

ハ 諸 経 費：次の算式により算定して得た額とする。

$$\text{諸経費} = \text{直接費} \times \text{諸経费率}$$

(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 諸経费率は、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。

(3) 業務調整団員については、下記を上限として直接経費のみを支給することとし、直接人件費、及び諸経費は支出しない。

イ 業務調整団員の格付け

3号

ロ 日当、宿泊料

1 業務実施契約につき30日30泊以内

ハ 航空賃

対象国（首都又は調査対象地に最寄の空港）2往復

別表第1 ポ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)	662,000
5号 (調査助手)	488,000
6号 (機械工)	422,000

別表第2 諸経費率表

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

別表第3 技術業務及びポ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)	ポーリング等作業 (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(以上の業務を、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 ポーリング	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、試料分析試験作業