

平成元年2月17日

通達(調)第5号

関係各部長 殿

総 裁

6-1-2. コンサルタント等選定委員会における実績評価結果の プロポーザル評価への反映の取扱いについて

「調査業務に係る契約に参加したコンサルタント等の実績評価について」(平成元年通達(調)第3号。以下「実績評価要領」という。)第6第1項第3号にいう評価表及び総合評価表(以下「実績評価結果」という。)のコンサルタント等選定委員会(以下「委員会」という。)における取扱いは、下記によるものとする。

記

第1 調達部契約課長は、委員会において、指名コンサルタント等又は該当する業務主任者若しくは業務従事者に係る過去のいずれかの実績評価結果が各委員によるプロポーザルの評点にマイナス要因として又はプラス要因として反映されることが望ましいと判断した場合は、その旨委員会に報告し、取扱いについて審議を求めるものとする。

第2 委員会は、第1の規定により報告を受けた実績評価結果の中の特記事項について、必要に応じ当該評価を行った調査実施担当部から文書又は口頭等による補足説明を得て、その内容、程度、当該委員会の対象案件との関連性等を総合勘案のうえ、「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」第12条第1項にいうプロポーザルの評点(以下「プロポーザル評点」という。)への反映のあり方を決定する。

2 委員会は、第1の規定により報告を受けた実績評価結果の中の総合集計結果(各評価項目ごとの評価段階値の和の対全対比をいう。以下同じ。)について、その程度に応じて、コンサルタント等に係るものはプロポーザル評価表中の「1. コンサルタント等の経験・能力」の項目のプロポーザル評点への反映のあり方を、業務主任者及び業務従事者に係るものは同表中の「3. 調査団員の経験・能力」の項目の該当事務者のプロポーザル評点への反映のあり方を決定する。

3 前2項の場合において、実績評価結果が共同企業体に係るものである場合は、当該実績評価結果は、当該共同企業体の代表者の実績評価結果として取り扱うものとする。

4 第1項及び第2項の場合において、単独のコンサルタント等又は前項に言う共同企業体の代表者が、新たに結成する共同企業体の構成員として参加する場合は、反映の対象としない。

第3 第2第2項の場合において、総合集計結果が著しく高い場合（90%以上）又は著しく低い場合（10%以下）の取扱いについては、次の各号に定めるところにより、当分の間試行するものとする。

(1) 該当するコンサルタント等並びに業務主任者及び業務従事者について、別表に掲げる内容及び期間（評価終了時から起算した期間をいう。以下同じ。）によりプロポーザル評点に反映する。

(2) 前号に定める取扱いの適用期間中に、他の実績評価結果による取扱いが重なる場合は、次に掲げるとおりとする。

イ 総合集計結果が90%以上の取扱いが重なる場合又は10%以下の取扱いが重なる場合は、重複する期間については現に適用されている取扱いによる。

ロ 総合集計結果による90%以上の取扱いと10%以下の取扱いが相互に重なる場合は、重複する期間に限り別表に定める取扱いを行わない。

別 表

| 集合集計結果 | | コンサルタント等 | 業務主任者及び業務従事者 |
|----------|--------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 10%以下の場合 | 内 容 | プロポーザル評価表中の「1. コンサルタント等の経験・能力」の項目の評点を零とする。 | プロポーザル評価表中の「3. 調査団員の経験・能力」の項目の該当団員分の評点を零とする。 |
| | 期 間 | 6 箇 月 | 6 箇 月 |
| 90%以上の場合 | 内 容 | プロポーザル評価表中の「1. コンサルタント等の経験・能力」の項目の評点を満点とする。 | プロポーザル評価表中の「3. 調査団員の経験・能力」の項目の該当団員分の評点を満点とする。 |
| | 期 間 | 6 箇 月 | 6 箇 月 |

1. この通達制定以降現在（平成3年度末）に至るまで相当量の評価表が集積され、目下、それら評価表の評点を統計分析中。

2. 逐条の解説は、6-2-2「コンサルタント等の実績評価の実施について」（通知）を参照。

関係各部長
在外事務所長 殿

総 裁

6-1-3. 無償資金協力の実施促進に必要な業務における
コンサルタント等の実績評価の取扱いについて

国際協力事業団法(昭和49年法律第62号)第21条第1項第1号の2に規定する無償資金協力の実施促進に必要な業務におけるコンサルタント等の実績評価については、下記のとおり取り扱うものとする。

記

(目 的)

第1 国際協力事業団法第21条第1項第1号の2に規定する無償資金協力の実施促進に必要な業務(以下「無償促進業務」という。)において、無償資金協力を供与される国が契約するコンサルタント等の業務実施の過程に係る実績評価(以下「評価」という。)を公正かつ的確に行い、並びに評価記録を整備し、及び蓄積することにより、これをコンサルタント等の効果的な指導、適正な選定等に活用し、もって業務の質的向上に寄与することを目的とする。

(評価の対象)

第2 評価は、すべての無償促進業務の案件に参加したコンサルタント等について行う。

(評 価 者)

第3 評価に当たる者(以下「評価者」という。)は、無償資金協力業務部にあつては、部長、当該業務を担当する課長及び課長代理、在外事務所にあつては、所長(次長を置く在外事務所にあつては所長及び次長)とし、評価者にやむを得ない事情がある場合は、あらかじめ指名した者にその職を代行させることができる。

(評価方法)

第4 評価は、無償資金協力業務部及び在外事務所が、それぞれ記入可能な評価項目及び特記事項について、評価者全員の合議により、必要に応じ担当職員等の意見を徴して行う。

2 評価は、コンサルタント等から業務完了の報告を受けた日から起算し30日以内に、無償促進業務の案件ごとに、無償資金協力実施促進時コンサルタント等業務実績評価表(様式第1号)によって行う。

(評価の結果の利用等)

第5 第1から第4までに定めるもののほか、評価表の取扱い、評価の結果の利用等については、「調査業務に係る契約に参加したコンサルタント等の実績評価について」(平成元年通達(調)第3号)に定めるところに準じて取り扱うものとする。

逐条解説は、6-2-2「コンサルタント等の実績評価の実施について」(通知)のII、を参照のこと。

| | | | |
|-----------|------|-------|----|
| 無償資金協力業務部 | | 在外事務所 | |
| 部長 | 担当課長 | 所長 | 次長 |
| | | | |

| |
|----------|
| コンサルタント名 |
| |

無償資金協力実施促進時
コンサルタント等業務実績評価表

| |
|------------------------|
| 担当部署 無償資金協力業務部業務第 課 |
| 国名: |

| | |
|-----------------|-----|
| 推薦時の登録分野 大分類 | 小分類 |
| | |

評価実施日 平成 年 月 日

| | | |
|---------|-------------------------------|-------------------|
| 案件名 | 無業部長名: | 担当課長名: |
| 案件の概要 | 担当課長代理名: | |
| | 在外事務所長名: | 在外事務所次長名: |
| | 総 合 集 計 結 果 | |
| | % | |
| 相手国実施機関 | 特記事項【評価段階が0又は4の場合の理由（評価細目ごと）】 | |
| 交換公文締結日 | 平成 年 月 日 | 供与限度額 千円 |
| コンガ外契約 | 契約額 | 千円 |
| | 契約期間 | 平成 年 月 日～平成 年 月 日 |

コンサルタント等の評価

| 評価項目 | 評価細目 (下記細目が的確かつ適切であったか) | 評価段階 | | 評価段階値 |
|---------------------------------|----------------------------|---------|---|-------|
| | | 評価担当部署別 | | |
| | | A | B | |
| 1 設計管理報酬査定要求資料からコンサルタント契約までの業務 | 1.設計管理報酬査定要求資料 | | | |
| | 2.コンサルタント契約 | | | |
| 2 詳細設計(D/D)から入札図書作成及び入札説明会までの業務 | 1.D/D及び入札図書案 | | | |
| | 2.入札資格審査(P/Q)及び入札広告案 | | | |
| | 3.入札説明会 | | | |
| 3 入札評価・落札者の決定及び業者契約締結までの業務 | 1.入札評価・落札者決定 | | | |
| | 2.残余金処理 | | | |
| | 3.業者契約への関与 | | | |
| 4 施行監理(S/V) | 1.工事進捗状況の把握 | | | |
| | 2.施行工程監理 | | | |
| | 3.問題点の処理 | | | |
| | 4.竣工式・引渡式の処理 | | | |
| | 5.関係機関との対応 | | | |
| | 6.成果品等の評価 | | | |
| 合 計 | | | | |

注1：評価担当部署：A無償資金協力業務部 B在外事務所

注2：評価段階（5段階） 0…非常に悪い 1…悪い 2…ふつう 3…良い 4…非常に良い

注3：実績評価の総合集計結果（%）の求め方

$$\frac{\text{評価段階値の合計}}{\text{評価細目数} \times 4} \times 100$$

平成元年2月17日

関係各部長 殿

調達部長

6-2-1. コンサルタント等の実績評価表の
作成期限について（通知）

「調査業務に係る契約に参加したコンサルタント等の実績評価について」（平成元年通達（調）第3号）第4第2項に関し、評価表は業務実施契約にあつては成果品の承認決裁に付属資料として添付するものとし、役務提供契約にあつては特記すべき業務従事者がある場合に、業務完了報告書入手後10日以内に当部契約課まで提出ありたい。

6-1-1調査業務に係る契約に参加したコンサルタント等の実績評価について

1. 平成元年上記通達制定以降、現在に至るまで相当量。

平成元年2月23日

関 係 各 部 長
殿
在 外 事 務 所 長

調 査 部 長

6-2-2. コンサルタント等の実績評価の実施について（通知）

平成元年通達（調）第3号「調査業務に係る契約に参加しコンサルタント等の実績評価について」及び平成元年通達（調）第6号「無償資金協力の実施促進に必要な業務におけるコンサルタント等の実績評価の取扱いについて」における、評価及び評価表の作成に当たっての留意事項は下記のとおりであるので、貴管下関係職員に周知願いたい。

記

I. 平成元年通達（調）第3号「調査業務に係る契約に参加したコンサルタント等の実績評価について」に関し、

「第1」関係

当該実績評価は、コンサルタント等の業務実施の過程における実績を評価するものであり、契約業務完了時に行う「成果品の検査」とは区別して行う。

「第3」関係

1. 次長を置かずに課制を敷いている在外事務所にあつては、評価者は所長及び担当課長とすることができる。
2. 評価者にやむを得ない事情がある場合の代行者の指名は、調査実施担当部にあつては、部長が当外部に属する課長代理以上の職にある者の中から行う。また、在外事務所にあつては、所長が所員の中で適任と判断する者を指名する。

「第4」関係

1. 評価は様式第1号又は様式第2号の各評価項目ごとに行うものとするが、調査の実施段階からみて記載されている評価項目のうち該当しないものがある場合（例えば、当該年次に現地調査が含まれない契約において、現地調査の評価項目を評価することは不可能。）、又はコンサルタント等の実績を評

価するにたる十分な判断材料がなかったこと等により、調査実施担当部又は在外事務所において評価が困難な場合等には、当該評価項目を省略することができる（総合集計は、記入した評価項目のみの項目数の合計に4を乗じたものを分母として計算する）。

2. 調査実施担当部は、コンサルタント契約ごと（継続契約の場合にはあつては、各年度の契約ごと）に、現地調査（インテリム・レポート及びドラフト・フィナル・レポートの現地説明を含む）がある場合には、評価表左欄の記入可能な事項及び業務主任者（総括）並びに特記すべき業務従事者の指名を記入の上、在外事務所に送付する。

在外事務所は、評価終了後遅滞なく、評価表を調査実施担当部へ返送する。（従つて評価の手順としては、別紙のフローチャートで示すとおり、調査実施担当部が、評価表の必要事項を記入し、次いで、在外事務所が評価を行い、最後に調査実施担当部が評価を行うことになる。）

3. 調査実施担当部は、業務実施契約にあつては、業務主任者を除く業務従事者の中で、副総括に相当する者で特記すべきと判断される者及び業務実績が著しく優良又は劣悪である、その他措置要件に該当する事実がある等、事業団のその後の調査業務に従事させるに当たつて、その取り扱いに留意すべきと判断される者を特記すべき業務従事者として、様式第1号により評価する。なお、継続契約の場合にあつては、初年次に特記すべき業務従事者に該当すると判断した者について、最終年次まで評価を続け、総合評価表を作成する。ただし、二年次以降の契約における評価に際して新たに評価が必要と判断される者が生じた場合は、様式第1号に記入し、その結果に応じて「第6」の第3号以外の号にいう活用の対象とすることができる。

4. 役務提供契約においては、業務の実績が著しく優良又は劣悪である、その他措置要件に該当する事実がある等、事業団のその後の調査業務に従事させるに当たつて、その取り扱いに留意すべきと判断される者を、特記すべき業務従事者として、様式第2号により評価する。なお、調査実施担当部が特記すべき業務従事者がいないと判断した場合には、評価を省略することができる。

5. 在外事務所においては、調査実施担当部が評価を必要と判断した特記すべき業務従事者について評価を行う。なお、この場合、必要か否かについての在外事務所の判断が異なるときは、在外事務所は、その旨理由を付して調査実施担当部に連絡し、再検討を求めるものとする。

6. 調査実施担当部は、業務実施契約にあつては作成済みの様式第1号を封筒に入れた上、「成果品の承認決裁」に添付し、決裁終了後遅滞なく様式第1号を調達部契約課に提出する。役務提供契約にあつては、コンサルタントから業務完了の報告書の提出があつた日から起算して10日以内に様式第2号を調達部契約課へ提出する。

7. 調達部契約課は、様式第1号又は様式第2号を整理保管するとともに、継続契約の場合は最終年次の「成果品の承認決裁」の起案日から起算して30日以内に、各年次の契約ごとの様式第1号の要約をとりまとめて、総合評価表（様式第3号）を作成し、あわせて保管する。

「第5」関係

様式第1号については、「成果品の承認決裁」への添付をもって契約担当役への報告に代える。様式第2号については、調達部契約課は、別途2箇月ごとにまとめて契約担当役に報告する。

「第7」関係

実績評価結果は、その性格からあくまでより良い調査業務の実施確保を目的とした事業団の内部関係者限りとすべき資料であるため、いささかも外部の誤解を招くことのないよう、その取り扱いには慎重のうえにも慎重を期さねばならない。

(なお、事業実施上の透明性の確保の一環として、実績評価関係の内部規程で部外へ公開できるのは、平成元年通達第3号と第6号のうち、様式部分を除いた本文のみということで別途決裁済みであるので念のため。)

「様式第1号」関係

1. 調査実施担当部、在外事務所の押印欄：

評価者は、評価後、押印欄に押印する。

2. 評価日：

調査実施担当部は、「成果品の承認決裁」の起案日をもって評価日とする。

3. 「特記事項」欄には、評価段階として0又は4が記入されている場合に、その理由を、それを記入した部署ごとに簡潔に記入する。その他、評価結果に関し、特に記録にとどめるべき事項（例えば指名停止等の措置の要件に該当する事実とか、評価項目には該当しない事項であるが是非特記すべき点とか）があれば記入する。

4. 評価項目ごとの評価内容

コンサルタント等の評価

| 評価項目 | | 評価の判定要素 |
|------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 調査 団 派 遣 前 | 1. 団としての調査目的・内容の把握度 | 派遣前の JICA（担当部又は作業監理委員会）との打合せにおける調査団の調査目的・内容に関する理解は、S/W、仕様書を十分に把握しており適合するものであったか？ JICA との質疑応答に問題はなかったか？等 |
| | 2. インベプション・レポートの出来映え（技術内容、外国語の表現方法） | IC/Rの内容（調査目的、方法、工程、体制等）は、S/W、仕様書に基づいて体系的、具体的に記載されていたか？ IC/Rの外国語の表現に問題はなかったか？等 |
| 現 地 調 査 | 1. 調査方針・方法的確度、関係者への伝達度（論理性表現力） | 調査の進捗に伴って相手国側へ提出する IC/R、PG/R、IT/R、及び DF/R に関する調査団の説明は適切であったか。先方に十分理解されたか？ 相手国側との質疑応答に問題はなかったか？等 |
| | 2. カンファートに対する技術移転度（知識、表現力、指導方法） | 調査団は仕様書に基づくカンファートへの技術移転をどのようにして行ったか？ カンファートへの技術移転に当たって問題はなかったか？等 |
| | 3. ローカル・コンサルタント等現地関係者との人間関係（指導力、管理能力、協調性） | 調査団は再委託したローカル・コンサルタント等を十分使いこなしたか？ 調査地域の現地関係者と協調的であったか？ これらとの間に問題はなかったか？等 |
| | 4. 調査にとりくむ姿勢（積極性、健康管理） | 調査団は JICA 事務所へ適時に適切な連絡や報告をしたか？ その対応ぶりに問題はなかったか？ 調査団は計画工程どおりに現地調査を実施したか？ 大幅に遅延する等問題はなかったか？等 |
| | 5. 団としての倫理、品行（公正、中立、方正） | コンサルタント等は、製造業、販売業、建設業から中立の立場を保持し、業務を遂行したか？ 事業団の調査団としての行動はふさわしいものであったか？等 |

| 評価項目 | | 評価の判定要素 |
|-----------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| レポートの作成過程 | 1. 計画立案基礎確定のための資料等の選択の適正度 | 資料の質的及び量的選択は、適正であったか？解析手法は適切であったか？収集、解析を効率的に行い、計画立案の方向付け、基礎固めを迅速に進めたか？等 |
| | 2. 計画立案の適正度（企画力論理性、視野の多角度） | 計画立案に係る条件を明確にしその組立ては的確であったか？記述にあたっては論理的かつ具体的であるよう努めたか？定量的な記述について適正かつ正確であることを期したか？運営維持管理計画策定に当たり相手国事情をよく配慮したか？現地資材と労働者の質を適正にとりいれようとしていたか？適正な代替案の提示に努めたか？代替案を十分比較・検討の上、最適案を選定したか？調査対象国の開発のあるべき方向、他先進国、国際機関の援助動向等を十分に踏まえた、多角的な視野に立っていたか？等 |
| | 3. 積算の適正度 | 調査の目的に合う精度を心がけていたか？内貨・外貨の区分が明確か？コストにはプロジェクトの加味が十分なされていたか？予備費（Contingency）は適切に検討していたか？積算の根拠を明記しようとしていたか？適正な代替案の提示に努めていたか？等 |
| | 4. 経済・財務分析の適正度 | 財政的な収入を運営体の実情に応じて検討していたか？経済的便益は根拠を明確にし、適正に定量化しようとしていたか？等 |
| | 5. プロジェクト外実施工程計画の適正度 | 年度別、内外貨別の区分を明確にして作業したか？相手国政府のLocal portion 負担能力を勘案して現実的なものを心がけたか？等 |
| | 6. 総合評価の適正度 | プロジェクト外の目的に則して、第三者に対して明確かつ説得力のある評価を行おうとしたか？技術評価、財務評価、経済評価、社会的評価、環境評価等の適正な実施に努め、例えばマケスの評価も考慮していたか？等 |
| 調査業務全般 | 1. 帰国報告会、作業監理委員会のための準備、報告は適切であったか？ | 調査団は帰国報告会や作業監理委員会へ提出する資料はよくできていたか？説明や質疑応答は適切であったか？これらの準備、会議に問題はなかったか？等 |
| | 2. JICAとの連絡及び国内支援体制は十分であったか？ | 調査団はJICAへの連絡は緊密であったか？重要事項の連絡洩れ等はなかったか？調査団派遣中のコンサルタント 本社の連絡担当者からJICAへの連絡は適切に行われたか？コンサルタント 本社の国内支援体制は有効に機能したか？これらの連絡等について問題はなかったか？等 |
| | 3. 成果品の翻訳及び印刷物としての出来映えに係る作業は適正であったか？ | コンサルタント から提出のあった報告書の翻訳案及び印刷物の下刷り等の出来映えが十分で、手直しの必要がなかったか？手直しの作業は適正かつ迅速に行われたか？等 |

5. 特記すべき業務従事者が複数の場合には、該当様式を複数枚使用してとじる（以下同様）。
6. 在外事務所から様式第1号又は様式第2号を返送された調査実施担当部では、在外事務所と重複して評価が行われた評価項目については、両評価担当部署の平均値を求め評価段階値の欄に記入する。評価担当部署が調査実施担当部又は在外事務所のみである評価項目にあつては、その評価段階の数値を評価段階値として当該欄に記入する。そのうえで、記入済みの評価段階値を加えて、評価段階値の合計を算出し、総合集計結果（％）を当該欄に記入する。

「様式第2号」関係

1. 評価日：

調査実施担当部は、コンサルタント等から「業務完了報告書」を受領した日をもって評価日とする。

「様式第3号」関係

1. 評価日：

契約課が総合評価表を作成した日をもって、評価日とする。

2. 各年次ごとの評価欄：

該当する調査業務の様式第1号に基づき必要に応じて要約のうえ転記する。

3. 契約期間：

該当する調査業務の様式第1号にある変更後の契約期間をもって契約期間とする。

4. 契約金額：

該当する調査業務の様式第1号にある変更後の契約金額をもって契約金額とする。

5. 述べ契約期間：

第1年次契約の開始日から最終年次契約の終了日をもって述べ契約期間とする。

6. 合計契約金額：

各年次ごとの変更後の契約金額の合計をもって合計契約金額とする。

7. 総合評価表作成者：

契約課は、総合評価表の案を作成した後、調達部長迄の該当欄への記名、押印による合議を受ける。

8. 今後の活用にあたっての留意事項等：

該当する調査業務の様式第1号を整理し、作成する。

9. 総合評価の欄のコンサルタント等の評価、業務主任者の評価及び特記すべき業務従事者の評価の％（総合集計結果）は、各年度の契約ごとの評価段階値の総和から同様の計算方式により算出する。（各年次ごとの総合集計結果（％）の平均値を算出するのではない。）

10. 第2年次で終了する場合は第3年次の欄は記入不要とし、また第4年次或いはそれ以上に及ぶものは、別途様式を付け足して対応する。

II. 平成元年通達（調）第6号「無償資金協力の実施促進に必要な業務におけるコンサルタント等の実績評価の取扱いについて」に関し、

「第3」関係

1. 次長を置かずに課長制を敷いている在外事務所にあつては、評価者は所長及び担当課長とすることができる。
2. 評価者にやむを得ない事情がある場合の代行者の指名は、無償資金協力業務部にあつては、部長が当該部に属する課長代理以上の職にある者の中から行う。また在外事務所にあつては、所長が所員の中で適任と判断する者を指名する。

「第4」関係

1. コンサルタント等の実績を評価するにたる十分な判断材料がなかったこと等により、無償資金協力業務部又は在外事務所において評価が困難な場合には、該当評価項目に係る評価を省略することができる。
2. 在外事務所から様式第1号を返送された無償資金協力業務部は、在外事務所と重複して評価が行われた評価項目については、両評価担当部署の平均値を求め評価段階値の欄に記入する。評価担当部署が無償資金協力業務部又は在外事務所のみである評価項目にあつては、評価段階の数値を評価段階値として該当欄に記入する。そのうえで、記入済みの評価段階値を加えて、評価段階値の合計を算出し、総合集計結果（%）を該当欄に記入する。
3. 無償資金協力業務部は、コンサルタント等が業務完了の報告を受けた日から起算して30日以内に評価を行い、遅滞なく様式第1号を調達部契約課へ提出する。
4. 調達部契約課は、様式第1号を整理、保管する。

「様式第1号」関係

1. 無償資金協力業務部、在外事務所の押印欄：
評価者は、評価後、押印欄に押印する。
2. 評価実施日：
コンサルタント等が、業務完了の報告を行った後30日以内であつて、評価を行った日をもって、評価実施日とする。

別紙

《参 考》コンサルタント等の実績評価の方法

| | 評価の対象業務 | 評価の対象者 | 評価のフローチャート |
|-------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 業務実施契約 | すべての業務 | ①コンサルタント等 ②業務主任者(総括) ③特記すべき業務従事者(該当者がいる場合) | <p>(各年度の契約ごと)</p> <p>様式第1号 調査部 → 在外所 → 調査部 →</p> <p>必要な事項及び 評価 評価及び 従事者指名記入 評価表完成</p> <p>成果品承認決裁に添付 → 調査部 提 契約担当役へ報告 出 → 調達部</p> <p>整理・保管</p> <p>(業務完了時)</p> <p>様式第3号 調達部 → 調達部</p> <p>作成 整理・保管</p> |
| 役務提供契約 | 特記すべき業務従事者がある業務(各年度の契約ごと) | ①特記すべき業務従事者(該当者がいる場合) | <p>様式第2号 調査部 → 在外所 → 調査部 →</p> <p>評価の要否 評価 評価及び を判断 従事者指名記入 評価表完成</p> <p>必要な事項及び</p> <p>→ 調達部 2箇月ごとに 調達部 提出 契約担当役へ 整理・保管 報告</p> |
| 無償資金協力の実施促進に必要な業務 | すべての無償促進業務 | ①コンサルタント等 | <p>様式第1号 調査部 → 在外所 → 無業部 →</p> <p>評価 評価 評価表完成</p> <p>→ 調達部 2箇月ごとに 調達部 提出 契約担当役へ 整理・保管 報告</p> |

7章 措 置

7

章

昭和63年11月8日

通達(調)第75号

各部・室・事務局長 殿

総 裁

7-1-1. コンサルタント等との契約に係る指名停止の措置要領について

「調査業務に係る契約に参加を希望するコンサルタント等の登録について」(昭和55年通達(無調)第28号)に基づきコンサルタント等として国際協力事業団(以下「事業団」という。)に登録されている有資格者である個人又は法人(以下「コンサルタント等」という。)の指名停止の措置要領は、昭和63年11月8日から下記によるものとする。

なお、「コンサルタント等との契約に係る指名停止等の措置要領について」(昭和61年通達(調)第47号)は廃止する。

記

(趣 旨)

第1 この通達は、「コンサルタント等の措置に係る審議委員会の設置について」(昭和61年通達(調)第43号)に基づき設置される審議委員会が、コンサルタント等との契約に係る指名停止の措置を審議する場合に必要な事項を定めるものとする。

(指名停止)

第2 事業団は、コンサルタント等が単独で又は共同企業体として別表の各項左欄に掲げる措置要件の一に該当するときは、情状に応じてそれぞれ同表各項右欄に定めるところにより期間を定め、当該コンサルタント等について指名停止を行うものとする。この場合、当該指名停止に係るコンサルタント等を現に指名しているときは、指名を取り消すものとする。

(下請負人及び共同企業体に関する指名停止)

第3 事業団は、第2の規定により指名停止を行う場合において、当該指名停止について責を負うべきコンサルタント等である下請負人があることが明らかになったときは、当該下請負人についても、元請人の指名停止の期間の範囲内で情状に応じて期間を定め、指名停止を併せ行うものとする。

2 事業団は、第2の規定により共同企業体について指名停止を行うときは、当該共同企業体の構成員(明らかに当該指名停止について責を負わないと認められる者を除く。)についても、当該共同企業体の指名停止の期間の範囲内で情状に応じて期間を定め、指名停止を併せ行うものとする。

(指名停止の期間の特例)

第4 コンサルタント等が一の事案により別表各項左欄の措置要件の2以上に該当したときは、当該措置要件ごとに同表右欄に規定する期間の短期及び長期の最も長いものをもってそれぞれ指名停止の期間の短期及び長期とする。

2 コンサルタント等が、指名停止の期間中又は当該期間の満了後1箇年を経過するまでの間に、別表各項左欄の措置要件に該当することとなった場合における指名停止の期間の短期は、当該各項右欄に定める短期の2倍の期間とし、短期の2倍が長期と同じ又は長期を超える場合は、長期をもって当該指名停止の期間とする。ただし、当初の指名停止の期間が2箇月に満たないときはこの限りではない。

3 指名停止の期間中のコンサルタント等について、情状酌量すべき特別の事由があるため別表各項及び前2項の規定による指名停止の期間の短期未満の期間を定める必要があるときは、指名停止の期間を当該短期の1/2まで短縮することができる。

4 コンサルタント等について、極めて悪質な事由があるため又は極めて重大な結果を生じさせたため、別表各項及び第1項の規定による長期を超える指名停止の期間を定める必要があるときは、指名停止の期間を当該長期の2倍まで延長することができる。

5 指名停止の期間中のコンサルタント等について、情状酌量すべき特別の事由又は極めて悪質な事由が明らかとなったときは、別表各項及び前項に定める期間の範囲内で指名停止の期間を変更することができる。

6 指名停止の期間中のコンサルタント等が、当該事案について責を負わないことが明らかであると認められるに至ったときは、当該コンサルタント等について指名停止を解除するものとする。

(指名停止の通知)

第5 事業団は、第2若しくは第3の規定により指名停止を行い、第4第5項により指名停止の期間を変更し、又は、同第6項の規定により指名停止を解除したときは、当該コンサルタント等に対し遅滞なく通知するものとする。ただし、通知する必要がないと認める相当な理由があるときは、通知を省略することができる。

2 事業団は、前項の規定により指名停止の通知をする場合において、当該指名停止の事由が、事業団が締結したコンサルタント等との契約に基づく業務(以下「契約業務」という。)又は国際協力事業団法(昭和49年法律第62号)第21条第1項第1号の2に規定する無償資金協力の実施の促進に必要な業務(以下「無償促進業務」という。)に関するものであるときは、必要に応じ当該コンサルタント等から改善措置の報告を徴するものとする。

(契約業務以外での使用等)

第6 指名停止の期間中のコンサルタント等については、契約業務以外の事業団による業務（無償促進業務を含む。）においてもその使用等を差し控えることができるものとする。

(特命随意契約の相手方の制限)

第7 指名停止の期間中のコンサルタント等は、契約業務における特命随意契約の相手方となることはできない。ただし、やむを得ない事由がある場合はこの限りではない。

(下請等の禁止)

第8 指名停止の期間中のコンサルタント等は、契約業務の下請をし、又は受託することができない。

(指名停止に至らない事由に関する措置)

第9 事業団は、指名停止を行うには至らないが、何らかの措置を行う必要があると認めるときは、当該コンサルタント等に対し、書面又は口頭で警告又は注意の喚起を行うことができる。

事業団は、前項の規定により措置を受けたコンサルタント等が、当該措置を受けた日から1箇年を経過するまでの間に、前項の規定による措置を受ける事態を繰り返した場合は、別表各項に定める期間の範囲内で指名停止を行うことができるものとする。

| 措 置 要 件 | 期 間 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(過失による粗雑業務)</p> <p>1 契約業務を過失により粗雑にしたと認められるとき。</p> <p>2 無償促進業務における担当業務を過失により粗雑した場合において、瑕疵が重大であると認められるとき。</p> <p>3 事業団以外の者と契約を締結した業務（以下「一般業務」という。）を過失により粗雑にした場合において、瑕疵が重大であると認められるとき。</p> | <p>当該認定をした日から2箇月以上6箇月以内</p> <p>当該認定をした日から2箇月以上6箇月以内</p> <p>当該認定をした日から2箇月以上3箇月以内</p> |
| <p>(契約違反)</p> <p>4 第1項に掲げる場合のほか、契約業務の履行に当たり契約に違反し、契約の相手方として不適当であると認められるとき。</p> | <p>当該認定をした日から1.5箇月以上4箇月以内</p> |
| <p>(公衆損害事故)</p> <p>5 契約業務の実施に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ、又は損害を与えたと認められるとき。</p> <p>6 無償促進業務における担当業務の実施に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ、又は損害を与えた場合において、当該事故が重大であると認められるとき。</p> <p>7 一般業務の実施に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ、又は損害を与えた場合において、当該事故が重大であると認められるとき。</p> | <p>当該認定をした日から2箇月以上6箇月以内</p> <p>当該認定をした日から2箇月以上6箇月以内</p> <p>当該認定をした日から2箇月以上3箇月以内</p> |
| <p>(業務関係者事故)</p> <p>8 契約業務の実施に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、契約業務関係者に死亡者又は負傷者を生じさせたと認められるとき。</p> <p>9 無償促進業務における担当業務の実施に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、無償促進業務関係者に死亡者又は負傷者を生じさせた場合において、当該事故が重大であると認められるとき。</p> <p>10 一般業務の実施に当たり、安全管理の措置が不適切であったため、一般業務関係者に死亡者又は負傷者を生じさせた場合において、当該事故が重大であると認められるとき。</p> | <p>当該認定をした日から1.5箇月以上4箇月以内</p> <p>当該認定をした日から1.5箇月以上4箇月以内</p> <p>当該認定をした日から1.5箇月以上2箇月以内</p> |
| <p>(贈 賄)</p> <p>11 コンサルタント等である個人、コンサルタント等の役員又はその使用人が事業団の役員員に対して行った贈賄の容疑により逮捕されたとき。</p> | <p>逮捕を知った日から公訴の提起又は公訴を提起しない処分が行われたことを知った日まで</p> |

| 措 置 要 件 | 期 間 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>12 次の各号に掲げる者が事業団の役職員に対して行った贈賄の容疑により公訴を提起されたとき。</p> <p>(1) コンサルタント等である個人又はコンサルタント等である法人の代表権を有する役員（代表権を有すると認めるべき肩書を付した役員を含む。以下「代表役員等」と総称する。）</p> <p>(2) コンサルタント等の役員で(1)に掲げる者以外の者（以下「一般役員等」という。）</p> <p>(3) コンサルタント等の使用人で(2)に掲げる者以外の者（以下「使用人」という。）</p> <p>13 次の各号に掲げる者が事業団の役職員以外の他の公共機関の職員に対して行った贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。</p> <p>(1) 代表役員等</p> <p>(2) 一般役員等</p> <p>(3) 使用人</p> <p>(不正又は不誠実な行為)</p> <p>14 前各項に掲げる場合のほか、業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約業務の相手方として不相当であると認められるとき。</p> <p>15 前各項に掲げる場合のほか、代表役員等が禁こ以上の刑に当たる犯罪の容疑により公訴を提起され、又は禁こ以上の刑若しくは刑法（明治40年法律第45号）規定による罰金刑を宣告され、契約業務の相手方として不相当であると認められるとき。</p> | <p>公訴を知った日から</p> <p>4.5 箇月以上12箇月以内</p> <p>3 箇月以上9 箇月以内</p> <p>2 箇月以上6 箇月以内</p> <p>逮捕又は公訴を知った日から</p> <p>3 箇月以上6 箇月以内</p> <p>2 箇月以上4 箇月以内</p> <p>2 箇月以上3 箇月以内</p> <p>当該認定をした日から2 箇月以上9 箇月以内</p> <p>当該認定をした日から2 箇月以上9 箇月以内</p> |

8章 委員会

8-1. 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 | 平成元年6月30日通達（総）第49号 |
| | 平成2年3月31日通達（総）第17号 | 平成4年規定第3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) 社会開発調査部長
- (9) 社会開発協力部長
- (10) 医療協力部長
- (11) 農林水産開発調査部長
- (12) 農業開発協力部長
- (13) 林業水産開発協力部長
- (14) 鉱工業開発調査部長

(15) 鉱工業開発協力部長

(16) 無償資金協力業務部長

(17) 無償資金協力調査部長

(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。

(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。

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 |
| 昭和61年10月1日通達（調）第48号 | 昭和62年5月20日通達（調）第31号 |
| 昭和63年6月25日通達（調）第46号 | 平成元年7月1日通達（調）第57号 |
| 平成2年3月31日通達（総）第17号 | 平成4年 規定 第3号 |
| 平成4年4月30日通達（調）第36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、課（室）長代理以上の職にある者又はこれらの者と同等以上の経験、能力を有すると契約担当役が特に認めた職員のうち、調達部長の指名により、業務実施契約にあっては、調達部に属するもの3人、当該案件の調査の実施を担当する部に属するもの3人、役務提供契約にあっては、調達部に属するもの2人、当該案件の調査の実施を担当する部に属するもの2人をもって組織する。この場合において、調達部長が特に必要と認める場合は、これらの部以外の部に属する者1人又は2人を委員に加えることができる。

2 前項の規定にかかわらず、事前調査実施以前の段階において本格調査を含めて契約の相手方を選定することが必要である調査の役務提供契約にあっては、業務実施契約の場合と同様に取扱うこととする。

（委員長）

第3 委員会に委員長を置き、調達部長、調達部次長若しくは調達部専門調査役の職にある者又は調達部において特任参事の称号を有する職員をもってこれに当てる。ただし、500万円以下の役務提供契約にあっては、当該案件の調査の実施を担当する部の部長の職にある者をもってこれに当てることができるものとし、必要に応じ当該部の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。

2 委員長は委員会の会議を主宰し、議事を整理する。

(議事の手続)

第4 委員会の会議は、委員長が必要と認めたとき、随時開催する。

2 委員会の会議は、業務実施契約にあつては、委員6人以上の出席をもって、役務提供契約にあつては、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。

(報告)

第6 調達部長は、委員会の開催に先立ち、委員(代理を含む。)の構成につき、別紙様式により契約担当役に報告する。なお、報告後やむを得ない理由により委員の変更を行う場合についても、その都度報告する。

(庶務)

第7 委員会の庶務は、調達部契約課において処理する。

第2章 コンサルタント選定審査委員会

(組織)

第8 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) 社会開発調査部関係業務担当理事
- (6) 社会開発協力部関係業務担当理事
- (7) 農林水産開発調査部関係業務担当理事
- (8) 農業開発協力部関係業務担当理事
- (9) 林業水産開発協力部関係業務担当理事
- (10) 鉱工業開発調査部関係業務担当理事
- (11) 鉱工業開発協力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
- (13) 無償資金協力調査部関係業務担当理事

(委員長)

第9 審査委員会に委員長を置き、副総裁(調達部会計業務担当)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10 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る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11 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12 委員会の庶務は、調達部管理課において処理する。

別紙様式

平成 年 月 日

契約担当役 殿

調達部長

コンサルタント等選定委員会委員名簿報告

下記1の案件にかかる委員名を下記2のとおり報告します。

1 件 名 _____

2 委員名簿

| | 氏 名 | 所 属 ・ 職 名 |
|-------|-----|-----------|
| 委 員 長 | | |
| 委 員 | | |
| 委 員 | | |
| 委 員 | | |
| 委 員 | | |
| 委 員 | | |
| 委 員 | | |
| 委 員 | | |

3 付記事項

解説

1. 委員が、委員会に出席できないことが予め明らかな場合は、当該委員の欄に代理出席者の氏名を期し、氏名の前に『(代)』と記すとともに、氏名の後に代理出席を行わしめる会議を『(第1回)』若しくは『(第2回)』と明記すること。また、代理出席をせしめる理由を『3付記事項』の欄に記載すること。
2. コンサルタント等選定委員会事務局(調達部契約課)が、第2回目のコンサルタント等選定委員名簿を契約担当役に提出の後、選定委員がプロポーザル評価を行ったにもかかわらず、やむをえない事情により第2回目の選定委員会に出席出来ない場合においては、次のように処理すること。
 - 1) 当該選定委員は、やむをえない事情により出席出来ないと判明してから可及的速やかに、プロポーザル評価表を封筒に入れ、選定委員名及び出席出来ない理由を明記し、密封して選定委員長へ届けることとする。
 - 2) 選定委員会委員長は、上記プロポーザル評価表を第2回目のコンサルタント等選定委員会開催まで保管する。
 - 3) 第2回目のコンサルタント等選定委員会の冒頭に、選定委員長は、出席出来ない選定委員の氏名及び理由を、他の選定委員に説明する。
 - 4) プロポーザル評価を各選定委員が発表する際、選定委員会委員長の承認を受けた者は、封筒を開封し、評価表を代読する。
 - 5) 各選定委員の評価表を集計し、交渉順位が決定した後、各選定委員は、コンサルタント選定委員会調書に捺印ないし署名するが、その際、出席出来なかった委員の欄には、『詳細脚注』とし、欄の下に注)として、プロポーザルは評価するも、やむをえない事情により欠席と記す。また、選定委員長は、確認する意味で当該委員の欄に捺印ないし署名することとする。
 - 6) 本取扱いは、事務の円滑な実施の観点から許容するものであり、出席出来ない選定委員は、2名を限度とする。3名以上の選定委員が出席出来ない場合においては、事務局は、別途日程を設定し直すものとする。
3. 無償資金協力計画に係わるコンサルタント選定委員会の委員の構成について

平成元年3月23日付通達(総)第10号「無償資金協力計画調達部及び無償資金協力業務部の所掌事務の特別措置について」に基づき、無償資金協力関係二部の実施体制は、国別に無償資金協力案件を計画から実施に至るまで、一貫して管理するべく暫定的に再編成されることとなった。これに伴ない、昭和54年8月30日通達(無調)第47号「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」第2条(組織)にあるコンサルタント等選定委員会の組織については、当該通達制定趣旨である調達部及び当該案件の調査の実施を担当する部に属するものを同数とすることにより、両部門の相互牽制を図るとしたことに鑑み、無償資金協力案件に係るコンサルタント等選定委員会は調達部及び無償資金協力関係一部からの選定委員を同数とすることとし、課長代理以上の職にある者のうち、調達部長の氏

名により、業務実施契約にあつては、調達部に属するもの3人、無償資金協力計画調査部に属するもの2人並びに無償資金協力業務部に属するもの1人をもって平成元年度から組織することとする。

4. 無償資金協力実施促進に関し、相手国政府に推薦するコンサルタントの選定について（無業部決裁 昭和62年7月14日）

- 1) 無償資金協力案件の中には案件の内容、供与時期等の兼ね合いなどから基本設計調査を省略して、国内調査をもって事業概要及び事業費を確定の上、実施に移される案件（主として資機材案件）があるが、供与される資機材が高度なソフトを伴い、複雑多岐に亘る場合には、詳細設計及び施行管理のためのコンサルタントを介在させることが適当な場合もある。
- 2) かかる案件の場合、外務省は国内調査の段階で詳細設計及び施行管理のためのコンサルタント費を計上し、被援助国の了解のもとに右コンサルタント費を供与限度額に含めて、被援助国との間に交換公文の署名を行っている。これに伴って被援助国政府は、案件の円滑な実施のために当該案件を取り扱うに最適な本邦コンサルタントを承知していないため、当該コンサルタントの推薦をJICAに要請越して来ることに對し、当方が被援助国政府に代ってコンサルタントを選定の上、推薦するものである。
- 3) 標記コンサルタントの選定は、JICAが直接コンサルタントと契約を締結するために実施するものではない。しかしながら、JICAにおけるコンサルタント契約については、調達部が一元的に取り扱うという基本方針に鑑み、原則的には、「開発調査等に係るコンサルタント契約事務手続」に準じて取り扱うものとして、上述の無償資金協力の特殊性に照らして下記事項を勘案した別添案を実施して宜しいか伺います。

記

- (1) 標記コンサルタントの選定は、JICAが契約当事者とならないため、推薦コンサルタント選定の決裁権者は、無償資金協力業務部担当理事とする。但し、調達部担当理事の合議を経るものとする。
- (2) 同コンサルタント選定委員会の委員長は無償資金協力業務部長が担当し、同選定委員会の構成は、無償資金協力業務部3名、調達部3名、その他の部1名とする。

別紙：相手国政府に推薦するコンサルタントの選定手続一覧表（次頁）

相手国政府に推薦するコサルタントの選定手続き一覧表

| 項 目 | 種別 | 文書回付・決裁文書発受信 | 発信者名 | 受信者名 |
|-------------------------|----|---------------------------------------------------|------------|------------|
| 1. 選定請求予定表の受理 | 業務 | 総括課(無業一課) → 契約課 | | |
| 2. 選定請求書の受理 | 業務 | 担当課 → 調達部 | | |
| 3. 選定委員会名簿作成 | 業務 | 調達部 → 調達部担当理事 → 無業部担当理事 | | |
| 4. コンサルタント指名調書(案)の作成 | 業務 | | | |
| 5. 評価表(案)の作成 | 業務 | | | |
| 6. 第1回選定委員会の資料配布 | 業務 | 契約課 → 各選定委員 | | |
| 7. 第1回選定委員会 | 業務 | | | |
| 8. 指名、業務指示書等の審議結果決裁 | 決裁 | 調達部 → 調達部担当理事 → 無業部担当理事 | | |
| 9. コンサルタントへ、業務指示書説明会の通知 | 業務 | 契約課 → コンサルタント | 無業部担当理事 | コンサルタント代表者 |
| 10. 業務指示書説明会の開催 | 業務 | 説明 契約課・無業部 → コンサルタント | | |
| 11. コンサルタントよりの質問の受付及び回答 | 業務 | コンサルタント → 契約課受付 → 回答 回答 無業部 → 契約課 → コンサルタント | | |
| 12. プロポーザルの受理 | 業務 | コンサルタント → 契約課 | コンサルタント代表者 | 無業部担当理事 |
| 13. プロポーザル評価依頼にあたっての業務 | 業務 | | | |
| 14. プロポーザルの評価依頼 | 業務 | 契約課 → 各選定委員 | | |
| 15. 第2回選定委員会 | 業務 | | | |

| 項 目 | 種別 | 文書回付・決裁文書発受信 | 発信者名 | 受信者名 |
|----------------------------------|----|-------------------------------------------------------|--------------|------------|
| 16. プロポーザルの評価結果・推薦コンサルタントについての決裁 | 決裁 | 調 達 部 → 調達部担当理事 → 無業部担当理事 | | |
| 17. コンサルタントへの評価結果の通知 | 業務 | 契 約 課 → コンサルタント | 無業部担当理事 | コンサルタント代表者 |
| 18. 選定委員会審議結果の報告について (総裁供覧) | 供覧 | 調達部→調達部担当理事→無業部担当理事→総裁 →副総裁→秘書室長→総務部長→企画部長 →無業部 | | |
| 19. コンサルタント・フィーの査定 | 業務 | 担 当 課 → コンサルタント | | |
| 20. 相手国に対する推薦 | 業務 | 無 業 部 → 相手国政府 | 無業部長又は海外事務所長 | 相手国政府 |