

共 通 仕 様 書

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この共通仕様書は、独立行政法人国際協力機構が発注する調査、計画、設計、積算、施工管理、施設整備・建設、能力開発支援、研修員受入・招へい等の業務の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、業務実施上必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図ることを目的とする。

(契約書附属書の解釈)

第 2 条 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。

(用語の定義)

第 3 条 指示、承諾、協議、確認及び立会とは、次の定義による。

- (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、監督職員の所掌権限に係る方針、基準、計画等（以下「所掌権限事項」という。）を示し、実施させることをいう。
- (2) 承諾 受注者又は受注者の業務主任者が監督職員に所掌権限事項を報告し、監督職員が所掌権限に基づき

(2) 業務の実施方針

- ① 業務実施の基本方針
- ② 業務実施の方法
- ③ 業務フローチャート
- ④ 作業工程計画
- ⑤ 要員計画
- ⑥ その他
 - イ 再委託業務の内容
 - ロ 機材調達計画
 - ハ その他必要事項

(3) 受注者の業務実施体制

(提出書類)

第7条 業務の状況・進捗等

留届を当該国・地域の在外公館に提出させる。

- (4) 渡航前及び渡航中、業務従事者に対し海外渡航管理システムへの渡航及び滞在先情報に関する入力及び更新を徹底する。
- (5) 現地への渡航に先立ち、発注者が発注者のウェブサイト

(計画業務の内容)

第3章 経費

（契約金額精算報告書）

第26条 契約金額精算報告書の作成に当たっては、「コンサルタント等