

業務実施契約（単独型）における契約管理ガイドライン 2025年度11月版 変更内容新旧対比表

No.	項目	内容	変更前（2023年10月）	変更後	備考
1	1. 契約締結段階での確認事項	（2）渡航旅程の確認等	—	「ア 海外旅行保険」及び「イ 現地での健康管理」を追加。	「個人コンサルタント向け業務実施契約（単独型）」の手続きに係る参考資料」（廃止見込み）の記載をこちらに転記。
2	2. 契約履行段階での確認事項	（1）現地・準備／整理作業の業務人月の振替	このため、現地業務と準備／整理業務 の人月の振替については、事前に監査職員の承諾（打合簿は3者打合簿）が必要です。	準備／整理作業から現地業務作業への人月の振替については、日常・宿泊料等が増加するため、事前に監査職員の承諾（打合簿は3者打合簿）が必要です。	増額の場合のみ打合簿が必要と整理した。
3	2. 契約履行段階での確認事項	（1）現地・準備／整理作業の業務人月の振替	【業務人月振替に伴う経費の取扱い】 現地作業・準備／整理作業の振替を原因とする以下の経費の増額については、契約変更を伴わず、契約金額を超えた支出を行うことを認めます。 （1）報酬 （2）直接経費 1）旅費（航空賃） 2）旅費（その他）	【業務人月振替に伴う経費の取扱い】 現地作業・準備／整理作業の振替を原因とする以下の経費の増額については、契約変更を伴わず、契約金額を超えた支出を行うことを認めます。 なお、業務人月振替に伴う全体人月の変更は発生しません。 （1）旅費（航空賃） （2）旅費（その他）	補足し、明確化した
4	2. 契約履行段階での確認事項	（2）渡航旅程の変更	現地への渡航旅程は、監査職員が指示、もしくは監査職員と業務管理者の間で確認された旅程となり、原則として変更できませんが、現地への渡航期間が長期にわたる 場合や複数の渡航機会がある場合などについては、事前に2者打合簿（監査職員と業務管理者）において、業務管理者の責任で変更できる渡航旅程の範囲を合意しておくことが可能です。ただし、変更できるのは、契約で定めた業務人月及び旅費（その他）の金額を超えない範囲となります。 具体的には、複数の渡航機会組での渡航日数を変更（現地作業日数全体と渡航回数 は不変）や、現地業務期間中に当該契約業務以外の事由により業務地を一時離脱（自 社都合の出張等）することについて、監査職員の承諾を要しない範囲を事前に2者打合簿にて確認しておくという運用です。	現地への渡航旅程の変更が必要な場合は、監査職員と相談してください。	渡航旅程の変更に係る打合簿は不要。
5	2. 契約履行段階での確認事項	（6）業務従事月報の作成	—	現地滞在期間が3か月を超える場合もしくは準備／整理作業が合計1人月を超える場合に、毎月コンサルタント業務従事月報を監査職員まで提出する必要があります。	「個人コンサルタント向け業務実施契約（単独型）」の手続きに係る参考資料」（廃止見込み）の記載をこちらに転記。
6	3. 契約変更	—	・履行期限の変更 ・業務内容の大幅な変更 ・契約金額の変更（航空賃の変動による増額は除く）	・履行期限の変更 ・業務内容の大幅な変更 ・契約金額の変更（航空賃の変動や現地作業・準備／整理作業の振替を原因とする旅費による増額は除く）	内容を明確化した