

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) 游航旅程の確認等	—	「ア 海外旅行保険」及びイ 現地での健康管理」を追記。	「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）の記載をごちらに転記。
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指替	このため、現地業務と準備／整理業務 の人月の指替については、事前に監督職員の承認（打合済は3者打合済）が必要です。	準備／整理作業から現地業務作業への人月の指替については、日当・宿泊料等が増加するため、事前に監督職員の承認（打合済は3者打合済）が必要です。	増額の場合のみ打合済が必要と整理した。
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指替	【業務人月指替に伴う経費の取扱い】 現地作業・準備／整理作業の指替も原因とする以下の経費の増額について、契約変更を行なうことを認めます。 (1) 旅費 (2) 交通経費 1) 旅費（航空費） 2) 旅費（その他）	【業務人月指替に伴う経費の取扱い】 現地作業・準備／整理作業の指替も原因とする以下の経費の増額については、契約変更を行なうことを認めます。 なお、業務人月指替に伴う全休人月の変更是発生しません。 (1) 旅費（航空費） (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) 游航旅程の変更	現地への渡航旅程は、監督職員が指示、もしくは監督職員と業務管理者と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、現地への滞在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、事前にご打合済（監督職員と業務管理者）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、変更する場合は、契約定めた業務人月及び旅費（その他）の金額を超えない範囲で許可します。 具体的には、複数の渡航機会間での渡前日数を変更（現地作業日数含む渡前回数（けふる））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、監督職員の承認を要しない範囲を事前に2者打合済にて確認しておくという選用です。	現地への渡航旅程の変更が必要な場合は、監督職員と相談してください。	渡航旅程の変更に係る打合済は不要。
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ヶ月を超える場合は準備／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督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）の記載をごちらに転記。
6	3. 契約変更	—	・履行期限の変更 ・業務内容の大額な変更 ・契約金額の変更（航空費の変動による増額は除く）	・履行期限の変更 ・業務内容の大額な変更 ・契約金額の変更（航空費の変動や現地作業・準備／整理作業の指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