業務実施契約（現地滞在型）の導入について

2025年6月

国際協力調達部

現地滞在型制度の目的

1. 現行の長期専門家制度は、国家公務員の派遣を主な目的として制度整備されてきたが、公募により市場から民間人材を獲得し、派遣できる制度として、改定がなされてきた。（人件費補てん制度、国内俸制度導入等）。
2. 民間企業に属する人材を公示により選定するコンサルタント等制度との比較において、契約上は、どちらも「準委任型契約」であるにも関わらず、現行長期専門家制度は複雑で、手続きが煩雑となっており、その見直しが必要となっている。
3. また、業務の質の一層の向上のためには、**業務の難易度に基づく適切な報酬の支払いに加え、JICAとの指揮命令系統を明確にし、専門家による業務外の事務作業削減が必要**なことから、今般、制度の大幅な変更を検討するに至った。
4. 以上から、**「公募」を「公示」に統合して応募ルールと窓口を一本化し、応募への参加障壁を下げることで、二元化していた人材の流動性を向上させ、業務の質の更なる向上、開発インパクトを最大化する**、ことを目的とする。

現地滞在型への参加資格

項目	参加資格	備考
個人・法人	個人・法人（所属先がある場合）ともに参加可能	
居住国	不問（日本・日本国外ともに参加可能）	・業務地在住の場合、教育費は支払い対象外。 ・住居費は現行居住地からの通勤が困難な場合のみ。
国籍	原則、不問	・ただし、日本国籍でないと免税対象外等特別な事由がある場合は、公示にて明記。
年齢	不問。ただし、心身ともに健康であること。	・「専門家の健康上の派遣可否判定について」を確認いただく。

現行長期専門家制度と比較して不要となる申請・承認手続き

現地滞在型では、各種経費の申請・承認を可能な限り不要とすることで、手続きに係る負担を軽減

申請・承認がなくなる項目	現地滞在型専門家の扱い	留意事項及び手続簡素化ポイント
航空券の手配	受注者が対応	・往路分は前払 ・復路分は受注者が立替払
派遣前/後業務委嘱	なし	・派遣前の業務への対価の支払方法については、別途対応予定（詳細検討中）。
住居費	・住居手当の上限額**定額を渡切**。	・家賃情報等の提出、住居手当の申請・承認がなくなる。 ・安全対策費の別途支給はなし（定額内で対応）
教育手当	・教育費として対象人数で国（国内地域）毎に**定額/上限付実費**	・原則は日本人学校、条件に合致すればインター可
国内給付（国内俸・所属先への補てん）	・国内俸や所属先への補てんは報酬内に含む。	・国内給付のための給与情報による申請手続き（初期、給与変更時、賞与）不要。
外国旅行	・外国旅行**申請不要**（稼働日20日/月以外、1カ月/年の休暇） ・外国旅行含む休暇は専門家本人による管理（休暇について配属先からの了解は必要）。 ・福利厚生旅費はその他原価に含む。	・安全管理の観点から移動届・海外渡航管理システム（トコカン）更新は必要。
本呼び寄せ	・家族加算対象となる帯同家族（180日以上滞在の場合は公用旅券保有）はあるが、**契約時に時期、期間を確定するため、都度申請は不要。** **・一時呼び寄せは対象外。**	・家族も公用旅券保有となるため、必要な査証切替は必要。

現地滞在型でも現行長期専門家と同等の対応が継続するもの

現地滞在型に移行した場合でも、安全配慮義務の観点により契約形態に依らないJICAの対応が求められるもの、特権免除の取得の観点から支援が求められるもの等がある。

	継続する事項	留意事項
安全管理	・安全情報の提供 ・安全な住居情報の提供（住居エリア、住居リスト、不動産会社等） ・契約前の住居確認 ・移動届の確認	・住居手当申請・承認はなくなる。 ・住宅防犯への追加的な予算措置はない。 ・旅行制度の申請・承認はなくなる
健康管理/傷病時対応	・現地医療機関・感染症情報等の提供 ・本人での対応が困難な場合、求めに応じ、側面支援（健康相談、病院同行等）	
健康管理/緊急移送	・JICAに支援要請をいただいた場合、JICAは移送実施関係者に対して情報提供、連絡、助言等の移送促進のための側面支援を可能な範囲で行う。	・現行長期専門家の場合は共済会の加入であるため、JICAは緊急移送実施の一関係者（契約者「甲」）になる。 ・現地滞在型に限らず、全ての 緊急移送（治療方針と移送方針）は、契約者の意思ではなく、保険規約に基づき当該保険会社の医師と現地担当医のメディカルコンタクトにより決定される 。
便宜	・銀行口座開設支援 ・査証切替支援 ・個人の車両などの購入における免税手続きや輸送荷物の引き取り支援 ・住居契約書フォーマットの提供	・要請に基づく「専門家」であり、対相手国には現行長期専門家と同等の身分 ・公用旅券保有者（要件を満たす家族含む）
臨時会計役委嘱	・一般業務費の専門家への臨時会計役委嘱（一般業務費については契約対象外）	・出張旅費は一般業務費に含める

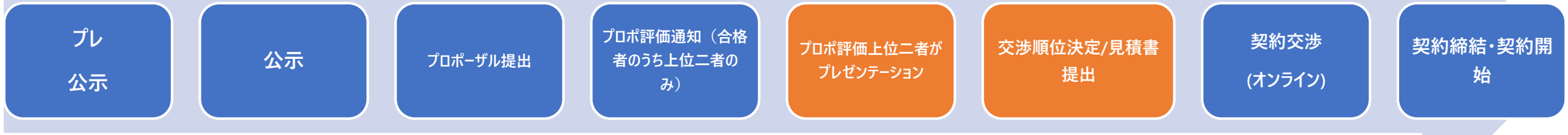
現地滞在型選定手続き

- 現地滞在型では、人選（選定）手続きを「公募」から「公示」とする。
- 「公募（業務企画書）」を、「公示（プロポーザル）」に変更する。
- 準委任と請負の混合契約として求められる業務内容・TOR、契約書（仕様書）の記載内容（記載の粒度を含め）は、内容をより明確にし、成果が合意できるような記載としつつ、双方合意により定める。
- ただし、現地に１年以上滞在し、先方政府と協働するという派遣形態の特性を生かし設定される成果達成のために、業務内容（特記仕様書）の粒度は業務ごとに工夫する。（柔軟な対応の重要性等）

	業務実施契約（現地滞在型）	現行の長期専門家
人選方法	**公示**	公募（推薦（省庁、その他、主管部）のものは対象外）
選考方法	**公示：プロポーザル（期待される成果・実施方針・経験能力）に対し、評価配点を設定の上、選定。プレゼンテーション実施。** **※　選定は従来どおり日本語で対応。** **※　個人が法人と比べて不利にならないことをプロポーザル作成ガイドラインで明記。**	公募：業務企画書（活動提案・経験）を基に選定。面接。
業務内容	**仕様書に記載する内容** **※仕様書記載の関連項目：背景・期待される成果・内容・報告書**	附属書に記載する内容 ※附属書記載の関連項目：目的・内容・期待される成果・報告書

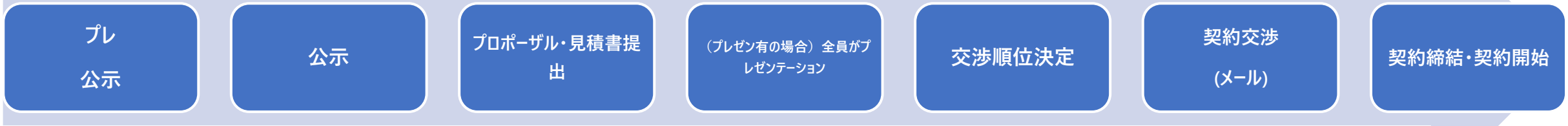
手続きフロー（公示～契約締結）

業務実施契約（現地滞在型）



手続きフローは、現行の業務実施契約（単独型）に準じるが、異なる点はオレンジで示している。
①プロポーザル提出時に見積書は提出しない（契約交渉時に提出）、②技術評価合格者のうち上位２位のみがプレゼンテーションに進むことが単独型との業務フローの違い。

業務実施契約（単独型）



現行長期派遣専門家

手続きフロー（契約管理～業務/契約終了）

業務実施契約（現地滞在型）

公用旅券／査証／受入確認の取得 → 前金払 → 業務開始（現地業務） → 教育費にかかる打合簿締結 → 調達部への３か月報告書／部分完了届の提出（4半期に1回） → 事業部への業務進捗報告書の提出（半年に1回） → （要すれば）二者・三者打合簿 → （要すれば）変更契約 → 業務終了（現地業務終了＝帰国） → 契約期間終了（業務完了届・精算報告書の提出） → 公用旅券の返納 → 精算

業務実施契約（単独型）

（希望者）前金払 → 業務開始（準備業務） → （希望者）部分完了届の事業部検査→部分払 → （要すれば）二者・三者打合簿 → （要すれば）変更契約 → 業務終了（整理業務終了） → 契約期間終了（業務完了届・精算報告書の提出） → 精算

現行長期派遣専門家

公用旅券／査証／受入確認の取得 → 旅費支払 → 業務開始（現地業務）・契約開始 → 現地口座開設・初回送金 → 定期送金（毎月） → 業務進捗報告書の受領（半年に1回） → （要すれば）変更契約（派遣期間変更）・現地切替 → 業務終了（現地業務終了＝契約期間終了＝帰国） → 最終成果品の提出 → 公用旅券の返納 → 精算

支給内容と積算の考え方

1. 報酬（基本報酬＋その他原価）

基本報酬 ＝ 直接人件費 × 調整率 （滞在国／地域、所属先や帯同家族の有無で変動）× 業務期間

その他原価 ＝ 直接人件費 × その他原価率（単身/家族有）×業務期間

2. 直接経費

住居費 ＝（国別定額）×（業務期間）

教育費 ＝（国別/同一国内に設定された地域ごとの定額/もしくは実費）×（子の数）×（3歳以上未就学児は帯同期間/小学生～高校生は在学期間）

※ 未就学児・日本人学校は定額、インターは実費（入学後、打合簿で入学の事実と経費を確認。）

※ 小学校、中学校、高校については、22,000円の自己負担額を控除した金額を支払う。

旅費 ＝ 往復の航空賃

旅費（その他）＝戦争特約保険料、その他＝介助者に係る費用等（該当者のみ）

※ 税金の扱いは、所得税法上「非居住者の国外源泉所得」と定義づけられるため**所得税の課税対象外。**
業務国で役務を提供する事業実施・支援業務であるため、**消費税は不課税**。

※ 帯同家族の人数については、原則、**契約締結後の増加はなし**（結婚や出産による帯同家族の増は可）。

支払について

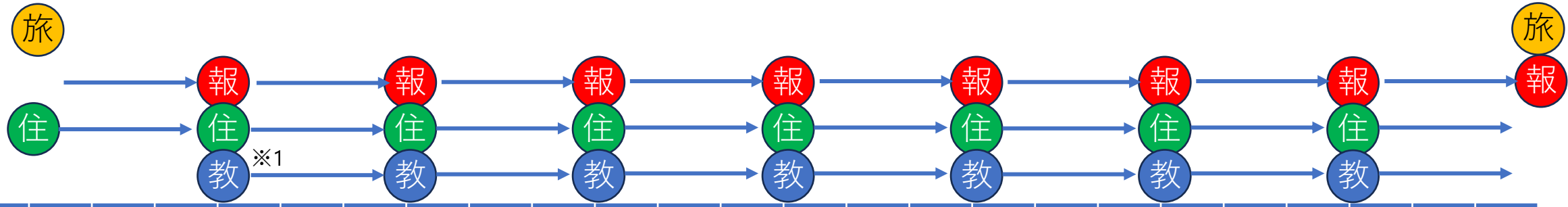
- 主となる支払は下図の通り
- 前金払は、旅費（航空賃（往路））・住居費(３か月分)及び旅費（その他）を想定し、個人の場合は前払保証書は不要とする
- 部分払に際しては、受注者が所定様式に入力し、契約推進課にて確認の上、支払を行う。なお、法人と個人とでは部分払の考え方が異なる（後で説明）

	現地滞在型	業務実施（単独型）	現行長期派遣専門家
前金払の要素	前金払（個人の場合：保証なし） （旅費・住居費）	前金払（保証あり）	旅費概算・旅費精算 初回送金
契約中の支払	3か月に1回 ・部分確定払（報酬・教育費） ・前払（住居費）	部分払	定期送金（毎月） （在勤基本手当・住居手当・子女教育手当）
契約終了時の支払	精算払	精算払	帰国精算
JICAからの送金先	国内口座に送金 支払ごとに支出決議 ※受注者が法人の場合は、受注者（法人）から現地滞在型専門家へ支払う	国内口座に送金 支払ごとに支出決議	初回送金・定期送金は海外口座に送金 定期送金はまとめて支出決議

現地滞在型の支払方法（法人の場合）

- 支払内容：報酬(報)、住居費(住)、教育費(教)、旅費(旅)を対象
- 支払対象月数：報酬、住居費、教育費を3か月毎に支払、旅費は往路、復路を支払。
- 支払方法：前金払として、旅費（往路分）及び住居費（3か月分）相当を支払う（前払保証が必要）。報酬、住居費及び教育費を、渡航から3か月毎に検査合格をもって部分払を行う。精算払いでは、旅費（復路分）と業務期間によって報酬等の調整額を支払う。

※商慣習上、家賃は契約期間または長期分を一括前払いする国については、専門家の高額の立替払いが生じないように別途対応
※1：教育機関が確定し、支払がされたことを確認したうえで支払い

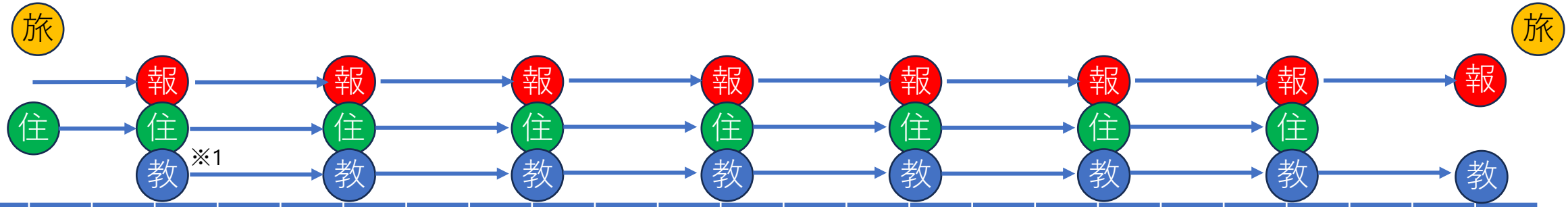


月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
支払回数	1			2			3			4			5			6			7			8		
年	1年目												2年目											

現地滞在型の支払方法（個人の場合）

- 支払内容：報酬（報）、住居費（住）、教育費（教）、旅費（旅）を対象
- 支払対象月数：報酬、住居費、教育費を3か月毎に支払、旅費は往路、復路を支払。
- 支払方法：前金払として、旅費（往路分）及び住居費（3か月分）相当を支払う（個人は前払保証不要）。報酬、住居費及び教育費は渡航から3か月毎に検査合格をもって部分払いを行う。ただし、最初の部分払いは、3か月目の月初に必要書類の提出を求め、月末までに（３か月分の支払を）行うことが必須（フリーランス法の関係から、２か月分を確定払、１か月分を前金払という位置づけ）。精算払いでは、旅費（復路分）と業務期間によって報酬等の調整額を支払う。

※商慣習上、家賃は契約期間または長期分を一括前払いする国については、専門家の高額の立替払いが生じないように別途対応
※1：教育機関が確定し、支払がされたことを確認したうえで支払い



月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
支払回数	1			2			3			4			5			6			7			8		
年	1年目												2年目											

現地滞在型の報告書の検査・支払 一覧表及び業務フロー

	初回支払	3か月報告書（注①）	業務進捗報告書（注②）	業務完了報告書（注③）
1. 検査	–	検収 国際協力調達部	検査 業務主管部長	検査 業務主管部長
2. 検査結果通知	–	結果通知 ↓ 受注者	結果通知 ↓ 受注者	結果通知 ↓ 受注者
3. 請求	受注者 請求書提出	受注者 請求書提出	※支払は国際協力調達部による３か月毎の報告書の検査により実施。（業務進捗報告書の検査結果は、当該の支払期限までに検査から振込までの一連の作業には時間を要するため、調達部による次回の3か月報告書（６か月目の報告書であれば、９か月目）の検査に反映。）	受注者 請求書提出
4. 支払	国際協力調達部 調達経理課 振込 ↓ 受注者	国際協力調達部 調達経理課 振込 ↓ 受注者		国際協力調達部 調達経理課 振込 ↓ 受注者

（注）

① 3か月毎：3か月報告書は、３， ６， ９，，，ヶ月（ただし、個人の場合は、２， ５， ８，，，ヶ月）に、国際協力調達部に提出し、検収を受ける。

② 6か月毎：業務進捗報告は６， １２ヵ月に業務主管部に提出し、検査を受ける（法人・個人ともに）。

③ 業務完了報告書：業務完了時に業務主管部に提出し、検査を受ける（法人・個人ともに）。

現地滞在型における契約における主な留意点

〇選定段階

- プレゼンテーションは技術評価合格者のうち上位２者に実施。

〇実施段階

- 一般業務費は契約対象外（臨時会計役を別途委嘱）。
- 契約締結後の増額のための契約変更はなし。（結婚による配偶者増、及び出産による子の増は可）。
- 教育費に関し、契約前打合せで、通学予定の学校、滞在期間の学年等に基づき、契約金額内訳を合意する。子の進学／進級／転校等学費が決定もしくは変更となる都度、JICAと受注者間で打合簿の締結が必要。（子同伴の方のみ）。
- ３か月報告書の提出先は国際協力調達部契約担当課。
- ６か月業務進捗報告書の提出先は業務主管部署。

今後の予定／ご質問に関しまして

時期	予定
6月上旬	・現地滞在型制度骨子案の説明(本日）
7月下旬	・ガイドラインに関する説明 ・関連ガイドライン、様式（契約書、約款のひな形含む）のウェブサイト掲載
9月	制度導入（9月3日公示分から開始予定）

※　本日説明させていただきました業務実施契約（現地滞在型）に関するご質問はこちらからご連絡ください。いただきました質問につきましては、項目、内容等を取りまとめて質問回答としてウェブサイトに掲載させていただく予定です。

【機構外　質問受付窓口】業務実施契約（現地滞在型）に関して