



業務実施契約(現地滞在型)におけるガイドライン・ 様式等の説明

2025年8月
国際協力調達部

目次

1. コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドラインのポイント
2. 現地滞在型 経理処理・契約管理ガイドラインのポイント
3. 様式について(3か月報告書、打合簿)
4. 契約書・約款等について
5. 他選定方法の変更点

1. コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドラインのポイント

項目	内容
健康診断 (10ページ)	「健康診断結果」は、1年以内の受診結果に基づき自己申告。 必須項目はガイドラインに示している。
個人の評価の視点 (16ページ)	業務実施上のバックアップ体制等について、個人の場合はサポートを受けられる外部関係者、安全管理／品質確保のための方策(緊急輸送が対応可能な海外保険への加入、校閲業者への依頼等)を評価する。
個人の制限排除 (48ページ)	国籍要件、個人にかかる競争参加資格要件を、原則規定しない。 情報保全対象案件において、個人に対する事前資格審査をしない(約款の秘密保持、情報の返却及び廃棄、個人情報保護、の条項で担保する)。
見積書提出のタイミング (47ページ)	簡易プロポーザル提出時ではなく、交渉順位1位の者のみが契約交渉の前に提出。
プレゼンテーション (48ページ)	プロポーザル評価合格者のうち、上位2者のみ。
オリエンテーションの受講 (51ページ)	渡航にあたり、必要な知識・情報の習得を目的とした渡航前オリエンテーション(オンデマンド動画視聴)の受講必須。(臨時会計役を委嘱される予定がある方は、「国際協力人材赴任前オリエンテーション」の「在外経理・臨時会計役の業務(総論)」、「同(演習)」及び「調達・契約」(いずれもオンデマンド科目)についての受講は必須)

2. 現地滞在型 経理処理・契約管理ガイドラインのポイント

報酬に含まれる費用（7ページ）

- ✓ 業務従事者の業務の対価（直接人件費）
- ✓ 現地での生活費、通勤費
- ✓ 支度料・移転料、手荷物超過料、内国旅費
- ✓ 業務従事者が日常業務及び日常生活で使用するパソコン、日用品等
- ✓ 公用旅券・査証取得手数料
- ✓ 海外旅行保険料
- ✓ 予防接種の費用補助
- ✓ 外国送金手数料
- ✓ 健康管理費（健康管理のためのリフレッシュに必要な費用。高地健康管理、特別健康管理が必要な国については、費用の追加計上あり）
- ✓ （法人のみ）退職金積立や健康保険等の各種社会保険の事業主負担分、受注者の経営・管理部門の人件費をはじめとする「一般管理費」と法人を継続的に運営するために必要な「付加利益」

2. 現地滞在型 経理処理・契約管理ガイドラインのポイント

帯同家族の定義(8ページ)

見積書提出時に業務国に居住をしていない配偶者(事実婚含む)(JICA業務等で業務国滞在中の場合を除く)

見積書提出時に業務国に居住をしておらず(JICA業務等で業務国滞在中の場合を除く)、かつ渡航開始時に18歳未満の子(18歳以上であっても心身の障害が有る場合は対象)であること

滞在期間中、当該業務従事者の収入で主たる生計を維持すること

業務従事者と業務国にて同居して滞在すること

業務国滞在が1年間あたり180日以上となること

連続90日を超えて業務国を離れないこと

2. 現地滞在型 経理処理・契約管理ガイドラインのポイント

国内業務の取扱い

(1) 渡航前・後

現地滞在を前提にした制度であるため、国内業務を本体契約に含めない。渡航前後に準備・整理業務が必要とされる場合は、本体契約とは別に、別途手続きを行ったうえで、業務を実施いただく。（原則公示にて提示し、国内業務の委嘱を想定）

(2) 渡航中

現地滞在型専門家が、専門家の用務として短期間本邦への出張を要する場合は業務の一部（業務一時帰国）として取り扱う。短期間の出張として取り扱うことができない場合、または治安悪化等で本邦に退避することにより国内業務を行う必要がある場合等は、国内業務に係る委嘱・報酬の金額・源泉徴収等について個別に対応する。

2. 現地滞在型 経理処理・契約管理ガイドラインのポイント

教育費(13～15ページ)

支払要件	以下のいずれも該当する者。 ✓ 当該子が家族の定義を満たしていること ✓ 業務期間中に子が3歳を迎える月から高校卒業までの教育を受ける場合 ✓ 在学証明書等により在学状況が確認できること
支払項目	教育費には、以下の費用が含まれる。月額基準単価(月額定額)については、「①授業料」に定率を掛けて算出。 ①授業料、②入学料、③登録料、④強制的寄付金、⑤教科書代、⑥スクールバス代
計算式(月額)	①教育費(3歳～小学生未満) = 基準単価(43,000円) × 人数 × 帯同期間 ②教育費(小学生～中学生)【日本人学校】 = 基準単価 × 人数 × 在学期間 ③教育費(小学生～高校生)【インターナショナルスクール/現地校】 = 「(授業料の支払い年額を12(定数)で除した額 × 116.43% - 自己負担額(22,000円)) × 在学期間」と「設定単価(月額上限額)」とを比較し、安価な額

2. 現地滞在型 経理処理・契約管理ガイドラインのポイント

教育費(13～15ページ)

インターナショナルスクール/現地校に就学する合理的な理由

- ① 見積書を提出した時点から当該子が過去1年以内にインターナショナルスクール/現地校に就学していた場合(業務国で最初に就学するのが幼稚園の場合を除く)
- ② 業務従事者もしくは、その配偶者が当該言語を母国語とする場合
- ③ その他合理的な理由があると認められる場合(例:日本人学校の定員に空きがない等)

留意点

- ✓ 契約締結時の教育費基準単価を超えての変更不可(進級／進学に伴う就学先の変更の場合は可。その場合は、打合簿提出要。)
- ✓ 子の在学期間が業務従事者の業務期間外となる場合は、支払対象期間外。
- ✓ 契約締結後に自己都合で就学先を変更した場合(例:日本人学校からインターナショナルスクール/現地校への変更等)の支給額の増額不可。

2. 現地滞在型 経理処理・契約管理ガイドラインのポイント

受注者が実施すること

公用旅券 (18～20ページ)	✓ 申請は、受注者が自らJICAと旅行会社と協力して実施 ✓ 公用旅券申請を依頼する旅行会社は、手続きの円滑さを考え、原則、JICAとの契約がある旅行会社の中から選択 ✓ 帰国後、速やかに返還
フライト手配 (20ページ)	✓ 帯同家族分も含めて、受注者が航空券及び査証を手配
先方実施機関等からの受入確認の取付 (20ページ)	✓ 受入確認の取付は、原則として、いずれの国の渡航にも必要 ✓ 先方実施機関等とのやり取りはJICA在外事務所が行うが、受注者にて国別渡航情報を確認の上、在外事務所へコンタクトの上、必要な書類の提出が必要 ✓ 受入れの確認が完了しない場合、相手国との関係上、やむを得ず渡航日を変更する可能性あり
海外旅行保険手配 (20ページ)	✓ 帯同家族分も含め治療・救援費用が5,000万円以上の補償が担保される海外旅行保険に必ず加入 ✓ 無事カエルパックへの加入を推奨
オリエンテーションの受講 (21ページ)	✓ 業務従事者は業務実施にあたり必要な知識・情報の習得を目的としたオリエンテーション(オンデマンド動画視聴)を受ける必要あり ✓ 臨時会計役委嘱を受ける予定の方は、関連するオリエンテーションの受講が必須

2. 現地滞在型 経理処理・契約管理ガイドラインのポイント

○ 検査・確認(24ページ)

項目	内容
3か月報告書	✓ 受注者は、業務遂行状況に関する所定様式を発注者(国際協力調達部契約推進担当課)に渡航から3か月毎に提出 ✓ 発注者にて検査後、検査合格をもって報酬等支払い ✓ ただし、<u>受注者が個人の場合、初回の提出にあたっては、業務開始から2か月後(暦月の3か月目の月初)に提出</u>
業務進捗報告書(6か月報告書)	✓ 受注者は、渡航から6か月毎に、業務の進捗に関する6か月報告書(業務進捗報告書)を発注者(国際協力調達部契約推進担当課)に提出 ✓ 発注者(業務主管部)にて内容を確認
業務完了報告書	✓ 受注者は業務期間終了時に、業務完了報告書(最終報告書)及び業務完了届を、発注者(業務主管部)に提出 ✓ 発注者にて検査後、検査合格をもって報酬等の最終支払い

2. 現地滞在型 経理処理・契約管理ガイドラインのポイント

○ 支払い(27～29ページ)

(前金払)

項目	金額	証拠書類等	支払条件
1)初回支払(受注者が発注者に前金払を請求する場合)			
①旅費(航空賃)	契約金額内訳書に定められた旅費(航空賃) (往路分)	法人の場合は銀行保証 が必要	
②住居費 (※)	基準単価 3か月分	法人の場合は銀行保証 が必要	(※)商慣習上、家賃は履行期間または長期分を一括前払する国については、受注者の高額の立替払が生じないように別途対応
③戦争特約保険料 (必要な場合)	契約金額内訳書に定められた金額	-	

2. 現地滞在型 経理処理・契約管理ガイドラインのポイント

○ 支払い(27～29ページ)

(部分払い)

項目	金額	証拠書類	支払条件
2)2回目支払			
① 往路分にかかる旅費(航空賃)	精算額	領収書及びEチケット	往路分にかかる旅費(航空賃)の調整が必要と認められる場合は精算
② 報酬	報酬単価3か月分		国際協力調達部契約担当課長による3か月報告の検査合格
③ 住居費	基準単価 3か月分		
④ 教育費	在学期間分(3歳～小学生未満は 帯同期間(基準単価)、小学生～ 高校生は入学からの在学期間分 (確認単価))	業務従事者の子が学校に入学 した場合は、打合簿にて金額 等を確認	当該期間の教育費を支払
⑤戦争特約保険料(必要な場合)	精算額	領収書	
3)3回目以降支払(2回目支払から3か月ごと)			
① 報酬	報酬単価3か月分		
② 住居費	基準単価3か月分		
③ 教育費	基準単価等3か月分		

2. 現地滞在型 経理処理・契約管理ガイドラインのポイント

○ 支払い(27～29ページ)

(最終払い)

項目	金額	証拠書類	支払条件
4) 最終支払			
① 報酬	最終調整額		業務の実績人月に基づき支払額を決定するため、本邦帰国日が予定より変更となる場合は精算
② 復路分にかかる旅費（航空賃）	航空賃(復路分)	航空賃の領収書及びEチケット	実費精算
③ 住居費	最終調整額		現地出発日が予定より変更となる場合は精算
④ 教育費	最終調整額		退学日が予定より変更となる場合は精算
⑤ 戦争特約保険料（必要な場合）	最終調整額		本邦帰国日が予定より変更となる場合は、証拠書類をもって精算

(振込先口座)

- ✓ 支払・振込先口座は円建ての本邦国内口座(以下「国内口座」)のみ。
- ✓ 受注者/業務従事者は必要に応じ、現地口座等に振り込みを実施。
- ✓ これに関し、海外送金に関する情報をガイドラインに掲載。

2. 現地滞在型 経理処理・契約管理ガイドラインのポイント

○ 育児介護等の配慮(30ページ)

- ✓ 発注者は、受注者から業務従事者の妊娠、出産若しくは育児又は介護を理由として本業務の実施に対する配慮の申出を受けたときは、状況に応じた育児介護等と業務の両立に対して合理的な配慮を行う。
- ✓ 業務遂行がやむを得ず一時的に中止(中断)せざるを得ない状況になった場合、受注者は発注者へ速やかに報告。発注者と受注者は配慮の内容及び業務の一時中止の期間及び中止中の経費の取り扱い等について、3者打合簿にて合意。発注者は打合簿の合意内容に応じて、要すれば履行期間等に係る変更契約手続きを行う。

2. 現地滞在型 経理処理・契約管理ガイドラインのポイント

○ 育児介護等の配慮(30ページ)

(1)一時中止(中断)の理由と上限日数

理由	上限日数	経費の取扱い
業務従事者の妊娠・出産以外にやむを得ない理由と認められる場合(業務従事者の傷病、配偶者の妊娠・出産、家族の介護等)	90日間(申出の内容を踏まえてJICAが認める日数を判断)	支払なし
業務従事者の妊娠・出産	産前産後休暇見合いの日数	報酬の20%、住居費・教育費の継続支払

(2)業務の継続が困難な例

- ✓ 業務に復帰後、業務国で重篤な状況になることが予想される場合
- ✓ 業務国では不可能または検査精度の信頼性が保証できない検査を、疾病管理上定期的に行わなければならない場合
- ✓ 業務国では治療を継続できない場合
- ✓ 発症初期等のため、薬剤調整等のために頻繁な通院が必要な場合
- ✓ 育児・介護等を理由に必要な配慮を受けるものの、業務国では業務を継続できない場合

2. 現地滞在型 経理処理・契約管理ガイドラインのポイント

安全対策（31～33ページ）

(1)安全対策措置	各国「安全対策措置(渡航措置及び行動規範)」の遵守 各国「安全対策マニュアル」の熟読
(2)安全対策研修の受講	安全対策研修(セルフディフェンス研修(基礎)(動画)及びセルフディフェンス研修(実技))を実施。 <u>外務省海外安全情報危険レベル3以上もしくはJICA安全対策措置上で 安全管理部長承認国・地域(公示に明示)へ渡航する業務従事者は本研修の参加必須</u>
(3)安全対策ブリーフィング	在外事務所(一部の国は本部)におけるブリーフィング
(4)移動届	滞在地を離れる場合は、JICA事務所に提出
(5)海外渡航管理システム	帯同家族分を含め、渡航前及び渡航中、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
(6)在留届の提出	業務国到着後、ウェブ申請(家族同伴の場合は、家族分も)
(7)緊急連絡網	業務国内外旅行(公用私用を問わず)の旅行計画を出発前に在外事務所に提出
(8)安全対策等の情報提供	安全対策アドバイザーによる住居確認可。追加でかかった住居防犯対策の費用は受注者負担
(9)交通事故、犯罪被害報告	交通事故や犯罪被害にあった場合は、速やかにJICA在外事務所に第一報

2. 現地滞在型 経理処理・契約管理ガイドラインのポイント

健康管理(33ページ)

(1)健康管理支援	<u>業務従事者や所属先法人の判断で行うことが原則。</u>ただし、業務従事者や所属先法人では対応困難な場合に限り、受注者は発注者に対して以下の健康管理にかかる支援を要請することが可。 ①業務従事者及びその帯同家族の健康相談や健康管理上の助言 ②業務従事者の業務国及び地域の医療事情の把握。当該医療事情の提供及び注意喚起 ③その他業務従事者及びその帯同家族の健康管理に必要な措置
(2)予防接種	業務従事者及びその帯同家族の渡航前及び滞在中の予防接種を勧奨。なお、予防接種費用は、報酬(その他原価)に含まれる。
(3)傷病時対応	業務従事者及びその帯同家族が業務国で病院の受診や当該国での治療等が必要な場合、業務従事者は自己管理/判断に基づき対応。ただし、所属先法人/業務従事者本人では対応困難な場合で、JICAに対して支援要請が行われた際には、JICA在外事務所及び健康管理室は、可能な範囲で側面支援
(4)緊急移送	緊急移送サービスが必要と判断又は必要と思われる場合、所属先法人もしくは業務従事者本人が、それぞれ契約をしている保険会社/緊急移送会社に対して緊急移送依頼を行う。 ただし、緊急移送依頼後、所属先法人/業務従事者本人等ではその後の対応が困難な場合で、JICAに対して支援要請が行われた際には、JICAは、病院付添いや、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実施。

3. 様式について(3か月報告書)

実際の様式で説明します。

3. 様式について(打合簿)

発注者、受注者、監督職員及び業務管理者の関係は業務実施契約(単独型)と同様。

ただし、打合簿については、監督職員に代わり、2者打合簿の多くを契約担当課長が確認。

監督職員の確認が必要な2者打合簿は、業務内容及び履行期限の変更が伴うもののみ。

番号	項目	内容(事例)	事例	打合簿の種類と契約変更
1	帯同家族の渡航時期の変更	帯同家族の渡航時期を変更する。	事例 1	(2者: 契約担当課長)
2	教育費の確定	帯同家族の学校が決まり、教育費を以下のとおり確定する。	事例 2	(2者: 契約担当課長)
3	学校の変更(転校)	同伴家族の学校の変更(転校/進級/進学)に伴う教育費の月額を変更する。	事例 3	(2者: 契約担当課長)
4	大幅な業務内容の変更または履行期間の変更	①契約変更を伴う大幅な契約内容・業務・作業項目の追加/減少する ②履行期間の変更を行う。	事例 4	打合簿(3者) 契約変更
5	契約・業務内容の変更(大幅な変更を除く)	契約変更を伴わずに業務内容を変更する。	事例 5	(2者: 監督職員)
6	帯同家族の早期帰国	帯同家族の帰国時期を変更(早期帰国)する。	事例 6	(2者: 契約担当課長)
7	出産による帯同家族の増	子の出産に伴う帯同家族に追加する。	事例 7	(2者: 契約担当課長) 契約変更
8	結婚(離婚)による帯同家族の増(減)	結婚(離婚)に伴う帯同家族に追加(削除)する。	事例 8	(2者: 契約担当課長) 契約変更
9	帰国日の変更	フライトの都合により帰国日(本邦到着日)を変更する。	事例 9	(2者: 契約担当課長)
10	契約の一時中止	やむを得ない場合の契約の一時中止を合意する。	事例 10	打合簿(3者) 契約変更

4. 契約書・約款等について

項目	内容
契約種別・形態	業務実施契約(現地滞在型)は、コンサルタント等契約の業務実施契約の一形態として、業務実施契約(単独型)をベースとする。 現地滞在型は約7割が個人になる見込みであるため、法人と個人で契約約款の表現が異なることから、契約約款の雛形は「法人用」「個人用」に分ける。
契約相手方	所属先がある場合は所属先の法人と契約、所属先がない場合は個人と契約
単独型との違い	(1)検査・支払に関する条項 ✓ 前金払、部分払、検査・精算に関する条項の順番の変更 ✓ フリーランス法の関係で部分払の整理を追加(個人の場合は業務開始から2か月後を起点に3か月を単位とし、法人の場合は業務開始から3か月の部分業務完了に対して3か月毎に3か月報告書を提出する) (2)育児介護等に関する条項の追加

5. 他選定方法の変更点

(1) 業務実施契約(単独型)

- ・これまで個人コンサルタントに求めていた**国籍要件(日本国籍を有すること)、日本国内の居住等に係る資格要件は廃止**
- ・同様に、**個人コンサルタントに対する事前の競争参加資格の確認は廃止**
→住民票の写し、納税証明書の提出も不要
- ・法人として、専任の技術者ではない個人コンサルタントの提案可としていた点を削除。
→法人として専任の技術者を提案いただくか、そうでなければ個人として参加いただくかのいずれかで対応

(2) 業務実施契約

- ・「業務調整」のみの業務従事者の扱い:業務実施契約においては、**必要がある場合は他技術分野との兼務であれば配置を認める旨を明記。**一般業務費での配置は今後は不可とします。