

★ 新規追加分

番号	コメント・質問事項	回答
1	説明会では、実施中の案件について、「改定ガイドラインを適用する場合は、打合簿で合意確認します。」との説明がありましたが、打合簿の様式が見当たりません。	説明会後にJICA国際協力調達部内で検討した結果、改定ガイドラインを適用いただく受注者様の方が多いとの予測に至ったため、旧ガイドラインを継続適用される案件の受注者様より打合簿を提出いただくことと変更いたしました。ご理解の程、お願いいたします。
2	千円未満切捨廃止に関し、既に千円未満切捨て請求した部分私がある場合、最終精算の際に1円単位で計算したものを提出すれば、過去に切り捨てた分もその差額を含めて精算が可能でしょうか。	ご理解の通り、千円未満切捨廃止の方針に基づき、最終精算の際に1円単位での精算が可能です。
3	内国旅費について、10月1日以降は、実費での精算になるとのこと、渡航するメンバー毎にJICAと経路・金額を確認する必要がありますか。	渡航前に渡航メンバー毎に金額を二者打合簿で確認する必要があります。事前に二者打合簿を交わしていれば、精算時の領収書の提出は不要です。
4	業務従事者については、従来は2年以上の経験が必要でしたが、今回の改定ではどうなりますか。	卒業後年数ではなく、業務の内容に応じて格付を決定しますので、業務従事者に2年以上の業務経験が必要という基準は撤廃されます。
5	上記の回答と関連し、案件採択後に入社した者でも、業務従事者となり得ますか。	その理解で相違ありません。
6	合意単価については、契約交渉時に決定とのことですが、基本的に適切な証拠があれば、見積額が認められるとの理解でよいでしょうか。	その理解で相違ありません。
7	契約管理ガイドラインの別添ガイドラインについて見直しを行う予定はありますか。	契約管理ガイドラインの別添のガイドラインについても改定を行い、10月10日HPで公開いたしました。
8	「内国旅費(経路実績)」については渡航前に経路および金額をJICAと合意しておく必要がありますか。また、その場合、どのような形で合意するのでしょうか。具体的な手続きを教えてくださいと幸いです。	内国旅費について、契約済(現在履行中)の案件の場合は、定額計上となりますので、事前に二者打合簿での合意が必要です。二者打合簿には、エビデンス(yahoo等インターネットページの写で可)を添付してください。 なお、新規案件の場合は、契約交渉で決定します。
9	契約締結済(実施中)の業務では、改定ガイドラインを適用する場合には打合簿で合意確認をするとのことでした。この点につきまして、改訂ガイドラインを適用する、またはしないの2択であるのか、または部分適用も可能であるのか(案件担当者様との合意のもと)につきまして確認をさせていただければと存じます。	千円未満の切捨て廃止については、ガイドラインの種類に関係なく原則対応いただきます。 その他の項目につきましては、改定ガイドラインを適用するか、旧ガイドラインを選択するかは2択となり、部分適用はできません。
10	質問1 業務計画書の提出に関して、3者 契約開始の合意事項(ゼロ号)と2者 成果品・各種報告書の提出・確認の2つの打合簿の様式がありますが、両方提出するという理解でよろしいでしょうか。 質問2 エクセル様式にある専任の技術者要件確認書 は打合簿での提出になるのでしょうか。その場合は、2者 成果品・各種報告書の提出・確認に添付でしょうか。別添資料4となっているのですが、何の別添資料になるのでしょうか。 質問3 10月1日以降の渡航の内国旅費のエビデンスの提出のタイミングは出張直後でしょうか。あるいは精算時でしょうか。また、打合簿を付けて提出する必要はありますか。 質問4 既契約案件においても千円未満切捨が廃止されるとのことですが、これは外部人材の件費の精算に関しても適用されますか。契約金額の件費を超過しないようであれば、外部人材の従事者間での人月振替があった場合には、千円未満切捨をしなくても大丈夫でしょうか。	1. 業務計画書については、ゼロ号(3者打合簿)に添付して提出いただきます。業務計画書以外の成果品や各種報告書については打合簿は不要です。Webサイトの打合簿様式は、追って修正します。 2. 「専任の技術者要件確認書」については、契約交渉時に提出いただき、確認しますので、ゼロ号打合簿では添付不要です。また、追加や交代があった場合は、3者打合簿に添付いただきます。 3. 原則、出張前に打合簿にて提出をお願いいたします。二者打合簿にエビデンス(yahoo等インターネットページの写で可)を添付してください。 4. 千円未満切捨については、すべての費目で適用されます。
11	説明会の資料で添付の様式ですが、①本邦資材製造・購入費の備考欄に別紙明細書①参照と在りますが、特に指定された明細書様式等ありますか。	機材製造・購入費に係る別紙明細書様式はございます。Webサイトの以下のページの契約見積書様式にあるシートタブ名:機材様式(別紙明細)をお使いください。 「民間連携事業(業務委託契約)経理処理(積算)ガイドライン」(2024年10月) JICAについて (https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/guideline/priv_partner/seisan.html)
12	「精算報告で1円単位での精算が可能になる」とのことに関して質問です。セミナーでの質疑では、過去に完了した部分払いの分も、改めて1円単位で計算しなおして最終の精算報告に計上すれば、結果として、部分払いの時に切り捨てられた金額も、改めて支払いを受けることができる、と伺いました。しかし、実務上は、改めて1円単位で計算しなおすのにも時間と労力が必要で、できれば再計算は避けたいです。そこで、 (1)「過去に完了した部分払いについては、1円単位での再計算をしない」という選択は認められるのでしょうか。その場合、「過去分は再計算はしない」という打合せ簿上の合意は必要でしょうか。 (2) 計算の混乱を避けるため、今後の精算でも、従来同様に「1,000円未満切り捨て」という方法を採用することは可能でしょうか。それとも、今後はあくまで1円単位での精算の必要がありますか。	(1) 過去に完了した部分払いについて、1円単位での再計算は必要ありません。また、過去の再計算はしないという打合簿合意も必要ありません。 (2) 以下の「精算様式」を使い精算報告書を作成頂ければ、精算報告書で1円単位の精算が可能となります。特に計算の混乱は生じないという認識です。それでも、従来通りの「千円単位未満切り捨て」方式を希望する場合は従来の精算様式でご提出下さい。特に「千円単位未満切り捨て」方式を希望する打合簿を取り交わす必要はありません。 「民間連携事業(業務委託契約)精算ガイドライン」(2024年10月) JICAについて (https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/guideline/priv_partner/seisan.html)
☆13	「会社都合や自己都合等によるビジネスクラスや正規運賃の利用、追加費用を伴う渡航経路の変更、航空会社の変更等を行った場合」に関し、公示時の「経理処理(積算)ガイドライン」を適用する案件については、「実際の搭乗日の正規割引運賃」を精算段階で提出すればよいとの理解でよいでしょうか。	精算段階で「実際の搭乗日の正規割引運賃」を入手・確認いただくのは、煩雑と考え、2024年10月版「精算ガイドライン」においては、「精算額は契約金額内訳書(又は契約金額詳細内訳書)に基づき、該当する渡航の航空賃単価を上限とします。」としています。「精算ガイドライン」については、原則、最新版を活用いただく必要がありますが、公示時のガイドラインを適用する旨の打合簿を取り交わし済みであれば、公示時のガイドラインに基づいて実際の搭乗日の正規割引運賃を上限に精算が可能です。

☆14	内国旅費に関し、公示時の「経理処理(積算)ガイドライン」を適用する案件の場合も、10月1日以降の渡航については、すべからく合意単価を設定しなければならいのでしょうか。	2024年10月版「経理処理(積算)ガイドライン」では、それ以前の「経理処理(積算)ガイドライン」にあった居住地別内国旅費基準額区分表(以下区分表)の使用は、廃止としました。すでに区分表に係る金額で契約を取り交わしており、改正ガイドラインを適用する案件で、2024年10月1日以降に内国旅費が発生する場合は、改めて内国旅費の合意単価の設定(2者打合簿)が必要です。尚、合意単価の設定(2者打合簿)をしない場合は、実費精算となります。 「区分表」と異なる内国旅費も含んで、契約金額内訳書で合意している案件の取扱いは、以下のとおりです。 1. 公示時の「経理処理(積算)ガイドライン」を適用する場合 (1)「区分表」の金額をそのまま契約金額内訳書にて合意している案件について、これまでどおり特に精算報告書に根拠資料の添付は不要。打合簿の取り交わしも不要。 (2)「区分表」の金額を使用せず(例えば伊丹空港利用など)、別途契約金額内訳書で合意している場合は、従来通り、精算報告書に根拠となる資料を添付して、実費精算。 2. 2024年10月版「経理処理(積算)ガイドライン」を適用する場合 (1)実費精算も可能。その場合は、精算報告書に根拠資料を添付。 (2)合意単価の設定(2者打合簿で)を行うことも可能。その場合は、精算報告書に根拠資料は不要。
☆15	説明会では、実施中の案件についても、改定ガイドラインを適用することになれば、「精算報告書の提出期限」は、「履行期限終了後30日以内に提出(年度末を除く)」とあります。他方、精算ガイドラインの7ページにおいては、「2024年10月版以降の約款の場合は、履行期間の末日から起算して30日まで」と記載がありますが、どちらが正しいのでしょうか。	精算ガイドラインに記載されている「2024年10月版以降の約款の場合は、履行期間の末日から起算して30日まで」が正しいです。説明会では、誤った説明をしてしまい、お詫び申し上げます。