

民間連携事業 契約管理ガイドライン 2024年度12月追記版 変更内容新旧対比表

No.	項目	内容	変更前（2024年10月）	変更後	備考
1	第2章 実費精算契約における契約管理 2. 契約管理手続き	(9) 再委託 1) 現地再委託 ③選定経緯と契約内容（調達経緯説明書）の確認	選定経緯説明書の作成については、全契約を対象とし、そのうち、200万円以上の契約については、契約書の締結・打合簿への添付、提出が必要。	左記の手続きに変更はないが、ガイドラインの表現が曖昧であったため、明確化した。	
2	第2章 実費精算契約における契約管理 2. 契約管理手続き	(9) 再委託 1) 現地再委託 ④再委託の履行完了の確認・報告	監督職員は、「業務完了の報告」の内容について、在外事務所を通し、契約内容と相違がないことを確認。	第三者抽出検査の廃止に伴い、「業務完了の報告」後の確認はなしとしたため、削除。	
3	第1章 契約管理の基本的な考え方と枠組み 2. JICAの役割と業務実施の流れ	(2) 契約締結から業務の完了と検査までの流れ ①契約締結	JICAと受注者は、監督職員と業務主任者を確認（契約書に記載）します。	監督職員については、契約書に記載。業務主任者については、業務従事者名簿に記載。業務従事者名簿は、2024年9月以前の契約では、契約書に附属書IVとして添付。2024年10月以降の契約においては、ゼロ号打合簿に添付。	
4	第2章 実費精算契約における契約管理 2. 契約管理手続き	(1) 打合簿	1) 「契約担当課長」が確認する事項	「業務内容の変更（契約変更を伴うものは除く）」を削除し、「適用ガイドラインの変更」を追記。	
5	第2章 実費精算契約における契約管理 2. 契約管理手続き	(4) 新規業務従事予定者の報告／確認 1) 業務従事予定者の格付の確認（格付認定）【監督職員の確認事項】		公示時の「経理処理（積算）ガイドライン」を適用する場合の対応を追記。	
6	第2章 実費精算契約における契約管理 2. 契約管理手続き	(5) 契約内容の変更 2) 経費（いくらで） (ウ) 支払計画の変更	「監督職員」は、変更後の支払計画に基づき「調達・契約管理システム」上で支払計画を変更します。	本文から削除し、脚注に移動。	JICA内部の手続きのため
7	第2章 実費精算契約における契約管理 2. 契約管理手続き	(6) 契約変更	「監督職員」は、変更契約により契約金額が変更（増額）する場合には、必要な予算を確保するとともに、「調達・契約管理システム」上で支払計画を修正します。	本文から削除し、脚注に移動。	JICA内部の手続きのため
8	別添資料1 業務従事予定者の格付認定について			本格付認定については、2024年10月版「経理処理（積算）ガイドライン」適用の場合である旨、脚注に追記。	
9	第2章 実費精算契約における契約管理 1. 契約管理の基本的な考え方	表2-1：契約管理業務と権限	－	「合意単価の設定・変更」にかかる打合簿の追記	
10	第2章 実費精算契約における契約管理 2. 契約管理手続き	(4) 新規業務従事予定者の報告／確認 必要な文書	④格付認定依頼書（外部人材、4号以上の者、5号以下は提出不要です。） ⑤専任の技術者要件確認書（受注者以外の所属先の者及び外部人材の場合）	④格付認定依頼書（4号以上の者、5号以下は提出不要です。） ⑤専任の技術者要件確認書（外部人材の場合のみ）	謝りを修正
11	第2章 実費精算契約における契約管理 2. 契約管理手続き	(13) 検査・支払い	－	各種支払にかかる手続きについては、2024年10月版「経理処理（積算）ガイドライン」 「VII. 積算について」 「2. 各種支払について（契約金額の支払い方法）」を参照してください。	「支払い」の記述を追記
12	第2章 実費精算契約における契約管理 2. 契約管理手続き	(14) 打合簿の作成が必要なケース	2者における打合簿 ● 機材の調達経緯及び選定結果の確認（1契約300万円を超える契約）	削除	謝りを修正