

新旧対照表（土木分野）

ページ (2025. 9)	項目	旧（2023年4月版）	新（2025年9月版）	理由
	9 補足事項：仮設工	仮設工、工法のうち、以下の各項に該当するものについては、E/N後の設計図書において、指定仮設として特記仕様書・図面等に明示する。 1. 安全対策上重要な仮設物等（仮締切工、仮棧橋等） 2. 一般の交通の用に供する仮設物等（仮橋、路面覆工、迂回路等） 3. 関係官公署との協議により制約条件のある仮設物等 4. 河川堤防と同等の機能を有する仮締切工 5. 特許工法または特殊工法を採用する場合	仮設工、工法のうち、以下の各項に該当するものについては、E/N後の設計図書において、 <u>仮設構造物の規模・重要度等を考慮して、指定仮設として特記仕様書・図面等に明示する。</u> 1. 安全対策上重要な仮設物等（仮締切工、仮棧橋等） 2. 一般の交通の用に供する仮設物等（仮橋、路面覆工、迂回路等） 3. 関係官公署との協議により制約条件のある仮設物等 4. 河川堤防と同等の機能を有する仮締切工 5. 特許工法または特殊工法を採用する場合 6. <u>工事完成後も存置される必要のある仮設物等</u>	説明追加
	12 ②作業休止係数の設定	降雨以外の波浪、潮位、強風等、工事に影響をおよぼす特別な自然条件	<u>降雨、</u> 波浪、潮位、強風等、工事に影響をおよぼす特別な自然条件	内容変更
	17 3-1 事業費の構成図 図3-1-2 建築建設費構成図		・現場管理費の品質管理会議と安全パトロールに要する費用を分離。	費目追加・変更
	17 3-1 事業費の構成 図 図3-1-2 建築建設費構成図	現地備人通訳費	現地備上通訳費	語句修正
	21 7. 技術管理費	④完成図及びマイクロフィルムの作成に要する費用 ⑩溶接試験における放射線透過試験に要する費用	④完成図及び電子納品等の作成に要する費用 ⑩溶接工の品質管理のための試験等に要する費用	語句修正
	24 3-2-3 現場管理費の内容 表3-3中の16. 現地備上通訳費	現地備人通訳費 （費目名称）	現地備上通訳費 （費目名称）	語句修正
	24 17. 工事安全専任者にかかる費用	工事安全管理を専門に行う日本人技術者の配置に要する、、、	工事安全管理を専門に行う <u>元請企業</u> の技術者の配置に要する、、、	内容変更
	24 （上記続き） 18. 品質管理会議・安全パトロールに要する費用	品質管理会議・安全パトロール（※）に本邦から参加する従業員の人件費、海外渡航費、海外滞在費 ※無償資金協力事業における施工会社（店社）による海外建設現場安全パトロール実施要領に基づく、以下「安全パトロール」とする。	18. 品質管理会議に要する費用口 品質管理会議に本邦から参加する従業員の人件費、海外渡航費、 <u>日当及び宿泊費</u>	品質管理会議と安全パトロール費用の分離、及び費用に係る説明修正
	24 （上記続き） 18. 品質管理会議・安全パトロールに要する費用	品質管理会議・安全パトロール（※）に本邦から参加する従業員の人件費、海外渡航費、海外滞在費 ※無償資金協力事業における施工会社（店社）による海外建設現場安全パトロール実施要領に基づく、以下「安全パトロール」とする。	19. 安全パトロールに要する費用口 安全パトロール(※)に本邦から参加する従業員の人件費、海外渡航費、日当及び宿泊費 ※無償資金協力事業における施工会社(店社)による海外建設現場安全パトロール実施要領に基づく、以下「安全パトロール」とする。	品質管理会議と安全パトロール費用の分離、及び費用に係る説明修正
	30 3-2-5 設計監理費の内容 表3-6 間接費の内容	●「間接原価」は、当該業務担当部署の事務職員の人件費及び間接的に業務支援を行う技術者の人件費並びに福利厚生費、水道光熱費等の経費から成る。	●「間接原価」は、当該業務担当部署の事務職員の人件費及び間接的に業務支援を行う技術者（ <u>施工段階における施工監理や設計変更業務等の業務支援等も含む</u> ）の人件費並びに福利厚生費、水道光熱費等の経費から成る。	説明追加
	34 4-1-3 積算方法・条件等 (5) 価格の変動	積算価格（労務費、資・機材費等）には、コミュニティ開発支援無償案件及び機材との複合案件における機材価格を除き、	積算価格（労務費、資・機材費等）には、 <u>現地企業活用型</u> 無償案件及び機材との複合案件における機材価格を除き、	語句修正
	34 （上記続き） 1) 基本的考え方	（記載なし）	（注）公的機関の予測値や現地での調査データは積算時点で得られた最新データとする。協力準備調査中や積算審査中にそれらデータが更新された場合にも、更新されたデータには置き換えないこととする。	説明追加
	34 2) 算定方法 【ローカルポーション】	③ ①、②に基づき、物価上昇率を設定し、そこに積算時点の翌月から想定入札時点までの期間を乗じて最終的な物価変動係数を設定する。（物価変動係数は小数点第4位以下を四捨五入する。）	③ ①、②に基づき、物価上昇率を設定し、そこに積算時点の翌月から想定入札時点までの期間を乗じて最終的な物価変動係数を設定する（ <u>例：物価上昇率12.362%の場合、物価上昇係数1.124により算定</u> ）。物価変動係数は小数点第4位以下を四捨五入する。	説明追加
	35 （上記続き） 2) 算定方法【外国調達ポーション】	① IMF 等が設定している世界経済の経済成長率及び物価上昇率の予測値を確認する。（積算時点で公表されている最新データを用いることを原則とする。） ② ①に基づき、物価上昇率を設定し、そこに積算時点の翌月から想定入札時点までの期間を乗じて最終的な物価変動係数を設定する（物価変動係数は小数点第4位以下を四捨五入する。）	① <u>積算時点で公表されている最新データを用いることを原則とするが、IMF等が設定している世界経済の経済成長率及び物価上昇率の予測値等も参照のうえ、その妥当性を確認する。</u> ②物価上昇率を設定する場合は、積算時点の翌月から想定入札時点までの期間を乗じて最終的な物価変動係数を設定する（物価変動係数は小数点第4位以下を四捨五入）。	説明追加
	35 （上記続き） 2) 算定方法【本邦調達ポーション】	①建設物価もしくは積算資料（いわゆる物価版）の過去の価格により物価上昇率を推定し、想定入札時点までの物価変動係数を設定する。 ②見積単価に上記手法で算出した物価変動係数を乗じて想定入札時点までの価格変動を加味した単価を算出する（積算時点から想定入札時点までの期間のカウント方法は、積算時点の翌月から想定入札時点の月までとする）。	①建設物価もしくは積算資料（いわゆる物価版）の <u>最新データを用いることを原則とするが、過去の価格により物価上昇率を推定し、想定入札時点までの物価変動係数を予測のうえ、その妥当性を確認する。</u> ②物価上昇率を設定する場合は、見積単価に上記手法で算出した物価変動係数を乗じて想定入札時点までの価格変動を加味した単価を算出する（積算時点から想定入札時点までの期間のカウント方法は、積算時点の翌月から想定入札時点の月までとする）。	説明追加
	35 （上記続き） 2) 算定方法	（記載なし）	（注） <u>物価変動係数の算出にあたり、積算年及び入札年は月割計算とし、原則、全体の率は各年の率を乗算して求める（複利方式）。</u> その他、適切な算出方法も可とする。ただし足し算では求めない。	説明追加
	35 （6）税金の処置	無償資金協力事業は免税が原則である。被援助国に「消費税」のような付加価値税が設定されていても、積算単価（価格）は付加価値税を除いたものとしなければならない。	無償資金協力事業は免税が原則である。被援助国に「消費税」のような付加価値税が設定されていても、積算単価（価格）は付加価値税を除いたものとしなければならない。 <u>ただし、燃料（ガソリン・軽油等）の税不可分の単価には税込みの単価を採用できる。</u>	説明追加
	37 4-1-3 積算方法・条件等 (8) 通貨交換レート	日本円と基軸通貨、現地通貨の交換レートを積算時点において調査・検討し、積算時点より過去3ヶ月の平均レート	日本円と基軸通貨、現地通貨の交換レートを積算時点において調査・検討し、 <u>積算時点の前月末を最終月とした過去3ヶ月の平均レート</u>	説明修正
	38 4-1-3 積算方法・条件等 (8) 通貨交換レート	（記載なし）	（参考事例） ・日本の主要銀行に現地通貨と日本円の直接交換レートありの場合： 現地通貨 x 日本主要銀行TTS（対現地通貨）＝ 日本円 ・日本の主要銀行のTTSとTTBの乖離が大きい場合： 現地通貨 x 現地主要銀行ITB（対日本円）＝ 日本円 ・日本及び現地の主要銀行共に現地通貨と日本円の直接交換レートがない場合： 現地通貨 x 日本主要銀行TTS（対USD）÷現地主要銀行ITB（対USD）＝ 日本円	説明追加
	38 4-1-3 積算方法・条件等 (9) 積算時点	本マニュアルでいう調査終了月とは、概略設計調査が終了し帰国した月を指すものである。	本マニュアルでいう調査終了月とは、概略設計調査が終了し帰国した月（ <u>原則として業務主任の帰国時点</u> ）を指すものである。	説明追加
	40 4-2-1 労務費(1) 労務単価（賃金日額）表 4-3	（注） 日額換算の賞与（ボーナス）、退職手当等の諸手当は、年間あるいは1ヶ月当りの支給額、事業主負担額等を、現地の法令等に基づく休日を控除した年間あるいは1ヶ月平均の稼働日数により除したものとする。	（注1） 日額換算の賞与（ボーナス）、退職手当等の諸手当は、年間あるいは1ヶ月当りの支給額、事業主負担額等を、現地の法令等に基づく休日を控除した年間あるいは1ヶ月平均の稼働日数により除したものとする。 （注2） <u>職種間の単価差が一般的な概念と異なる場合にはその理由を説明する（例：オフスボーイが普通作業員より高額、普通作業員が技能職（とび工、溶接工など）より高額など）。</u> （注3） <u>同一職種で日額・月額がある場合、日額×25日（標準）の金額と月額金額の整合性を確認する。</u>	説明追加
	41 4-2-1 労務費(2) 労務歩掛 表4-5	（注） 単純労務歩掛とは、世話役および軽作業員・普通作業員・特殊作業員等の特に専門的な技能を必要としない職種のみで構成される工種（作業）に係る設定労務歩掛（標準歩掛）を指し、技能労務歩掛とは、世話役および鉄筋工、型枠工、とび工、左官工等の技能工を主体とし、補助作業要員として軽作業員・普通作業員・特殊作業員等も混在する、単純労務歩掛以外の全ての設定労務歩掛（標準歩掛）を指すものである。	（注） 単純労務歩掛とは、世話役および軽作業員・普通作業員・特殊作業員等の特に専門的な技能を必要としない職種のみで構成される工種（作業）に係る設定労務歩掛（標準歩掛）を指し、技能労務歩掛とは、世話役および鉄筋工、型枠工、とび工、左官工等の技能工を主体とし、補助作業要員として軽作業員・普通作業員・特殊作業員等も混在する、単純労務歩掛以外の全ての設定労務歩掛（標準歩掛）を指すものである。 <u>技能労務が1職種でも含まれていれば、全職種に技能労務補正を適用する。</u>	説明追加
	42 4-2-1 労務費(2) 労務歩掛 2. 歩掛補正の適用区分について	具体的な積算に当たっては、下記のような適用区分が想定されるが、中にはその狭間に位置するものもあることから、判断に迷う場合は、概略設計方針検討の段階で、積算方針としてあらかじめ検討・整理するものとする。	具体的な積算に当たっては、下記のような適用区分が想定されるが、中にはその狭間に位置するものもあることから、判断に迷う場合は、概略設計方針検討の段階で、積算方針としてあらかじめ検討・整理するものとする。 <u>歩掛補正の方針、考え方等については事前にJICAと協議、決定する。</u>	説明追加
	42 4-2-1 労務費(2) 労務歩掛 2. 歩掛補正の適用区分について	（注） 機械施工歩掛（日当り施工量）についての詳細は、4-2-4（3）項（機械経費の項）による。 なお、機械施工歩掛（日当り施工量）と機械を操作する運転手は一体のものであり、作業編成人員と同様、機械の日当り施工量を補正することにより、運転手の所要日数も連動して補正される。従って、いかなる場合でも運転手に関する歩掛補正ということはありませんことに留意する。	（注） 機械施工歩掛（日当り施工量）についての詳細は、4-2-4（3）項（機械経費の項）による。 なお、機械施工歩掛（日当り施工量）と機械を操作する運転手は一体のものであり、作業編成人員と同様、機械の日当り施工量を補正することにより、運転手の所要日数も連動して補正される。従って、いかなる場合でも運転手に関する歩掛補正ということはありませんことに留意する。 <u>労務補正は能力差を補う配置人員の増加であり、日当たり施工量の補正は行わない。</u>	説明追加
	43 4-2-2技能工派遣費(1) 技能工派遣の原則	なお、技能工を作業員として派遣する場合は、当該作業（工種）の歩掛から派遣技能工が分担する部分を控除しなければならない。	なお、技能工を作業員として派遣する場合は、当該作業（工種）の歩掛から派遣技能工が分担する部分を控除しなければならない（ <u>例：PC工事関連技能工等</u> ）。	説明追加

	44	4-2-2 技能工派遣費 (6) 技能工派遣費の算定	(注) 1. 施工条件、施工方法等による休日、時間外、夜間、深夜、交代勤務手当等の諸手当(割増賃金)を必要とする場合は、4-2-1(1)項に準拠し、別途算定する。 2. 技能工の渡航費用は、現場管理費の海外渡航費として、滞在費用は現場管理費の海外滞在費として整理し、4-4現場管理費の項に従い算定する。	(注) 1. 施工条件、施工方法等による休日、時間外、夜間、深夜、交代勤務手当等の諸手当(割増賃金)を必要とする場合は、4-2-1(1)項に準拠し、別途算定する。 2. 技能工の渡航費用は、現場管理費の海外渡航費として、滞在費用は現場管理費の海外滞在費として整理し、4-4現場管理費の項に従い算定する。 3. 派遣期間は対象工種の工事期間のみとする。準備工、後片付けには原則配置できない。現地滞在1か月以上の時は、1か月を30日として計算する。	説明追加																						
	47	4-2-3 (1) 2) ④日本 調達材料(資・機材)単価	a. 物価情報誌(『建設物価』、『積算資料』等)によるものは、表4-8の様式に準じ整理する。	a. 物価情報誌(『建設物価』、『積算資料』等)によるものは、表4-8の様式に準じ整理する。原則、2誌の単価の平均を査定単価とする。	説明追加																						
	49	4-2-3 (4) 材料(資・機材)費の算定	(記載なし)	補足事項：数量について 工事数量割り増しと材料費補正割り増しの二重計上をしない。 *積算内訳書、数量総括表、数量算定計算表、設計図数量(土工事の断面数量など)の数値を一致させる。 **鉄筋、コンクリート等の数量補正(ロス率)を工事数量として計上しない。使用材料の補正割り増しは材料費のみである。	説明追加																						
	53	表4-14 工所用機械賃 賃料金整理表	(注) 1. 賃貸条件(賃貸期間に応じた割引率、最低保障期間等)を明示する。 2. 調達地ごとに、それぞれ表を作成し整理する。	(注) 1. 賃貸条件(賃貸期間に応じた割引率、最低保障期間等)を明示する。 2. 調達地ごとに、それぞれ表を作成し整理する。 3. 見積条件に使用予定期間を明記し、日単価、月単価など適当な条件設定をする。	説明追加																						
	55	8) 建設機械工程表の 作成	施工計画(施工方法、工程計画等)および前記各項に基づき、工事に使用する建設機械の運用計画をまとめた建設機械工程表を、以下の事項に留意して作成する。	施工計画(施工方法、工程計画等)および前記規定に拠る機械施工歩掛補正で算定した日当たり施工量に基づき機械配置計画を作成し、工事に使用する建設機械の運用計画をまとめた建設機械工程表(台数、期間など)を、以下の事項に留意して作成する。	説明追加																						
	57	補足事項：機械損料 計算例 表S4-1	表S4-1 平成30年度版 建設機械損料算定表抜粋	表S4-1 令和6年度版 建設機械損料算定表抜粋	内容変更(準拠例を令和6年度版に更新)																						
	59	4-2-5 仮設費 (1) 仮 設資・機材の数量	(記載なし)	(注) 骨材クーリングプラント等の設置にあたっては、施工場所の自然条件とコンクリート標準示方書を勘案して計画する。	説明追加																						
	66	4-2-6 輸送梱包費 (4) 輸送梱包費の算定	(記載なし)	11) 仮設資機材の輸送梱包費 日本調達：足場等の仮設材の持ち帰り費用の計上に関し、現地諸法規に抵触しない場合は、存置価格と回収費用(持ち帰り費用)を比較し、存置価格が安価な場合は全損(除却率を考慮)を検討する。	説明追加																						
	69	5. 工所用道路の設置 及び維持管理につい て	(記載なし)	(8) 撤去復旧が必要な場合は、その必要性を施工計画で明確にする。 (9) 本設の取付道路の計画区域内に工所用道路を造成する場合、路盤等の施工を重複して施工する場合の計画を説明する。	説明追加																						
	70	7. 代価表の作成につ いて	(記載なし)	7. 代価表の作成について (1) 土工事・掘削工 地山掘削と床掘の区分に関し、床掘は現地盤線または施工基面より下部で埋戻しを行う。施工基面とは、道路土工では路床面(路盤下部1m)、河川土工では仕上がり河床面を指す(国土交通省土木工事積算基準)。 (2) 土工事(捨土)掘削・運搬 原則は掘削重機からダンプトラックへの直積みであり、仮置き・ルーズ積込みの場合は必要性を説明する。 (3) 残土処理 残土処理(整地)では敷き均しのみとする。転圧作業を伴う場合はその必要性を施工計画に記載する。 (4) コンクリート工 小型構造物の適用範囲のみ国土交通省土木工事積算基準を適用。 (5) コンクリート工(混和剤の単価と単位使用量) 経済情報誌の標準配合量記載を参考とする。	説明追加																						
	74	4-4-1 海外渡航費 補足事項：割引運賃 の利用について	ビジネスクラスについては、、、(中略)。ただし、全行程をY1料金とした場合よりもY2料金が高額となる場合は、全行程をY1料金によることとする。	ビジネスクラスについては、、、(中略)。ただし、全行程をY1料金とした場合よりもY2料金が高額となる場合は、全行程をY1料金によることとする。 航空券の渡航経路・航空会社の選定にあたっては、効率的かつ経済的な経路、航空会社とし、見積りは複数の航空会社から徴収する。最低価格と想定される平日発着便を基本とし、出張期間に応じた適切な有効期限(1ヶ月、3ヶ月、6ヶ月など)の航空運賃を採用する。	説明追加																						
	75	4-4-2 海外滞在費(1) 海外勤務手当(月額)	日本人現場従業員及び日本もしくは第三国から派遣する技能工については、その全滞在期間(出国・帰国等の旅行期間を含む)について海外勤務に係る手当を支給するものとし、表4-18の格付(号)に応じ設定された賃金(月額)や技能工の労務単価(月額)に基づき、下記により算定する。	日本人現場従業員及び日本もしくは第三国から派遣する技能工については、派遣期間が6ヶ月以上の場合は、その全滞在期間(出国・帰国等の旅行期間を含む)について在外勤務に係る手当を支給するものとし、表4-18の格付(号)に応じ設定された賃金(月額)や技能工の労務単価(月額)に基づき、下記により算定する。 なお、派遣期間6ヶ月未満の場合は、海外勤務手当に代えて、「第5章 設計監理費」の表5-3～表5-5に順じた日当及び宿泊費を支給する。ただし技能工は6ヶ月未満であっても海外勤務手当を支給する。 注) 派遣期間6ヶ月以上の場合の宿泊費(従業員宿舍・借上げ宿舍等)は、共通仮設費の率分の中に含まれる。	説明追加																						
	75	4-4-2 海外滞在費 表4-18	<table><tr><th>国の基準等に準拠した職階</th><th>格付(号)</th></tr><tr><td>技師長</td><td>1号</td></tr><tr><td>主任技師</td><td>2号</td></tr><tr><td>技師A</td><td>3号</td></tr><tr><td>技師B</td><td>4号</td></tr><tr><td>技師C</td><td>5号</td></tr><tr><td>技術員</td><td>6号</td></tr></table>	国の基準等に準拠した職階	格付(号)	技師長	1号	主任技師	2号	技師A	3号	技師B	4号	技師C	5号	技術員	6号	<table><tr><th>国の基準等に準拠した職階</th><th>格付(号)</th></tr><tr><td>主任技師</td><td>2号</td></tr><tr><td>技師A</td><td>3号</td></tr><tr><td>技師B</td><td>4号</td></tr></table>	国の基準等に準拠した職階	格付(号)	主任技師	2号	技師A	3号	技師B	4号	内容変更(技師長と技師C、技術員を削除)
国の基準等に準拠した職階	格付(号)																										
技師長	1号																										
主任技師	2号																										
技師A	3号																										
技師B	4号																										
技師C	5号																										
技術員	6号																										
国の基準等に準拠した職階	格付(号)																										
主任技師	2号																										
技師A	3号																										
技師B	4号																										
	76	4-4-3 管理用車両費	(注) 1. 購入(損料)による場合の運転時間あたり損料についても、ここで規定した運転(稼動)日数および運転1日あたり換算運転時間に基づき算定する。 2. 当該車両の輸送(回送)経費を必要とする場合は、共通仮設費の輸送梱包費として整理し、4-2-6項及び4-3共通仮設費の項に従い算定する。	(注) 1. 購入(損料)による場合の運転時間あたり損料についても、ここで規定した運転(稼動)日数および運転1日あたり換算運転時間に基づき算定する。 2. 当該車両の輸送(回送)経費を必要とする場合は、共通仮設費の輸送梱包費として整理し、4-2-4項及び4-3共通仮設費の項に従い算定する。 3. 不稼働日の運転経費は計上不可。 4. サイトの分散・配置数等を勘案して必要最小限の車両を配備する。 5. 使用車両は原則として5人乗りライトバン(1.5L)とし、4WD車両を計画する場合は、その必要性を明確に説明する。	説明追加																						
	77	4-4-6 品質管理会 議・安全パトロール に要する費用	(同じ節に品質管理会議と安全パトロールの説明が混在)	4-4-6 品質管理会議に要する費用 4-4-7 施工会社(店社)による海外建設現場安全パトロールに要する費用	品質管理会議と施工会社による安全パトロールを説明する節を分離。以降の節番号を繰り下げ。																						
	77	4-4-6 品質管理会議 に要する費用 (上記の続き)	品質管理会議・安全パトロール対象案件については、本邦から会議に参加する施工業者社員の人件費、海外渡航費、海外滞在費等の必要な経費を現場管理費に対して積み上げて積算する。 人件費は表4-18「日本人従業員の職階、格付け(号)」を活用し、国土交通省の定める人件費単価に基づき算定を行い、海外渡航費、日当・宿泊海外滞在費については、それぞれ4-4-1項および4-4-2項に基づいて算定を行う。	品質管理会議対象案件については、本邦から会議に参加する施工業者社員の人件費、海外渡航費、日当・宿泊費等の必要な経費を現場管理費に対して積み上げて積算する。 人件費は表4-18「日本人従業員の職階、格付け(号)」を活用し、国土交通省の定める人件費単価に基づき算定を行い、海外渡航費、日当・宿泊費については、それぞれ5-2-2項の表5-3～5-5に基づいて算定を行う。	内容変更																						
	77	4-4-6 品質管理会 議・安全パトロール に要する費用(のう ち品質管理会議に関 する内容)	(記載なし)	(注) 1. 品質管理会議の必要性については、工事の特性により開催回数等を設定する。「開催頻度は年2回を基本」としているが、これは最大回数であり、開催間隔は6か月以上を原則とする。また、竣工間際の6か月は原則開催しない。 2. 品質管理会議に事務管理者の出席は適切でない。	説明追加																						
	77	4-4-7 施工会社(店 社)による海外建設 現場安全パトロール に要する費用	(記載なし)	施工会社(店社)による海外建設現場安全パトロール対象案件については、本邦から安全パトロールに参加する施工業者社員の人件費、海外渡航費、日当・宿泊費等の必要な経費を現場管理費に対して積み上げて積算する。 人件費は表4-18「日本人従業員の職階、格付け(号)」を活用し、国土交通省の定める人件費単価に基づき算定を行い、海外渡航費、日当・宿泊費については、それぞれ5-2-2項の表5-3～5-5に基づいて算定を行う。 なお、本邦からの参加者は1名、3号として算定する。安全パトロールに必要な日数は、現地活動3日を基本とし、往復の渡航に係る日数を加算するものとする。また、開催頻度は施工期間中に2回(着工時に1回、中間期またはリスクが大きい工種の開始時に1回)を基本とする。	施工会社(店社)による安全パトロールの節を独立して記載。																						
	77	4-4-7 瑕疵検査立会 に要する費用	4-4-7 瑕疵検査立会に要する費用 施設完工1年後に実施される瑕疵検査立会に必要な人件費、海外渡航費、海外滞在費、現地交通費を計上する。3号1名、現地活動は3日を基本とし、往復の渡航に係る日数を加算する。ただし、施設内容、サイトの分散状況等によって必要に応じて日数を積み上げる。	4-4-8 瑕疵検査立会に要する費用 施設完工1年後に実施される瑕疵検査立会に必要な人件費、海外渡航費、日当・宿泊費、現地交通費等の必要な経費を計上する。3号1名、現地活動は3日を基本とし、往復の渡航に係る日数を加算する。ただし、施設内容、サイトの分散状況等によって必要に応じて日数を積み上げる。 (注) 部分引き渡しがある場合は複数回の瑕疵検査を行うが、検査実施時期が契約工期内に収まる検査は工事所長(現場代理人)が対応することとし、追加の費用計上はしない。	節番号繰り下げ、及び説明追加																						

78	4-4-8 現場管理費加算額	4-4-8 現場管理費加算額 (1) 加算率対象現場管理費 ⑦ 品質会議・安全パトロールに要する費用 ⑧ 瑕疵検査立会に要する費用	4-4-9 現場管理費加算額 (1) 加算率対象現場管理費 ⑦ 品質会議に要する費用 ⑧ 安全パトロールに要する費用 ⑨ 瑕疵検査立会に要する費用	節番号繰り下げ、及び「⑨安全パトロールに要する費用」の独立																																																												
84	5-2 実施設計費 5-2-1 直接人件費 補足事項	(記載なし)	1. 「環境社会配慮」や「自然条件調査」団員について 上記分野に関し、「環境社会配慮」で先方負担事項のEIA作成や環境許認可取得支援の面が強い場合や、「自然条件調査」で現地再委託で実施する地質調査や地形測量の立会及び設計データへの補助的内容であれば、コンサルタントの間接費から充当する。	説明追加																																																												
87	5-2-2 直接経費(1) 通訳費	<table><tr><th>言語</th><th>日当り単価</th><th>備考</th></tr><tr><td>普通語</td><td>54,000</td><td>フランス語、中国語、スペイン語、ポルトガル語</td></tr><tr><td>特殊語</td><td>60,000</td><td>普通語以外の言語</td></tr></table>	言語	日当り単価	備考	普通語	54,000	フランス語、中国語、スペイン語、ポルトガル語	特殊語	60,000	普通語以外の言語	<table><tr><th>言語</th><th>日当り単価</th><th>備考</th></tr><tr><td>普通語</td><td>46,500</td><td>フランス語スペイン語、ポルトガル語</td></tr><tr><td>ロシア語</td><td>52,000</td><td>ロシア語</td></tr><tr><td>特殊語</td><td>65,000</td><td>普通語以外の言語</td></tr></table>	言語	日当り単価	備考	普通語	46,500	フランス語スペイン語、ポルトガル語	ロシア語	52,000	ロシア語	特殊語	65,000	普通語以外の言語	内容変更（言語及び単価の変更）																																							
言語	日当り単価	備考																																																														
普通語	54,000	フランス語、中国語、スペイン語、ポルトガル語																																																														
特殊語	60,000	普通語以外の言語																																																														
言語	日当り単価	備考																																																														
普通語	46,500	フランス語スペイン語、ポルトガル語																																																														
ロシア語	52,000	ロシア語																																																														
特殊語	65,000	普通語以外の言語																																																														
88	(3) 旅費・日当・宿泊費 補足事項	ビジネスクラスについては、、、（中略）。ただし、全行程をY1料金とした場合よりもY2料金が高額となる場合は、全行程をY1料金によることとする。	ビジネスクラスについては、、、（中略）。ただし、全行程をY1料金とした場合よりもY2料金が高額となる場合は、全行程をY1料金によることとする。 <u>航空券の渡航経路・航空会社の選定にあたっては、効率的かつ経済的な経路、航空会社とし、見積りは複数の航空会社から徴収する。最低価格と想定される平日発着便を基本とし、出張期間に応じた適切な有効期限（1ヶ月、3ヶ月、6ヶ月など）の航空運賃を採用する。</u>	説明追加																																																												
89	2) 日当 表5-4 日当単価表	<table><tr><th>格付（号）</th><th>日当（1日あたり）</th><th>備考</th></tr><tr><td>1号</td><td>4,500</td><td></td></tr><tr><td>2号</td><td>4,500</td><td></td></tr><tr><td>3号</td><td>3,800</td><td></td></tr><tr><td>4号</td><td>3,800</td><td>通訳は4号相当とする</td></tr></table>	格付（号）	日当（1日あたり）	備考	1号	4,500		2号	4,500		3号	3,800		4号	3,800	通訳は4号相当とする	<table><tr><th>格付（号）</th><th>日当（1日あたり）</th><th>備考</th></tr><tr><td>2号</td><td>4,500</td><td></td></tr><tr><td>3号</td><td>3,800</td><td></td></tr><tr><td>4号</td><td>3,800</td><td>通訳は4号相当とする</td></tr></table> (注) 原則は上記基準のとおりだが、3号の日当については、JICA「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の単価と金額が異なるため、同ガイドラインの日当単価を用いることも可とする。ただし、その場合は、上記ガイドラインのとおり国内旅費は計上しない。	格付（号）	日当（1日あたり）	備考	2号	4,500		3号	3,800		4号	3,800	通訳は4号相当とする	注釈追記																																	
格付（号）	日当（1日あたり）	備考																																																														
1号	4,500																																																															
2号	4,500																																																															
3号	3,800																																																															
4号	3,800	通訳は4号相当とする																																																														
格付（号）	日当（1日あたり）	備考																																																														
2号	4,500																																																															
3号	3,800																																																															
4号	3,800	通訳は4号相当とする																																																														
90	表5-5 宿泊費単価表	<table><tr><th>格付（号）</th><th>宿泊費（1夜あたり）</th><th>備考</th></tr><tr><td>1号</td><td>13,500</td><td></td></tr><tr><td>2号</td><td>13,500</td><td></td></tr><tr><td>3号</td><td>11,600</td><td></td></tr><tr><td>4号</td><td>11,600</td><td>通訳は4号相当とする</td></tr></table>	格付（号）	宿泊費（1夜あたり）	備考	1号	13,500		2号	13,500		3号	11,600		4号	11,600	通訳は4号相当とする	<table><tr><th>格付（号）</th><th>宿泊費（1夜あたり）</th><th>備考</th></tr><tr><td>2号</td><td>13,500</td><td></td></tr><tr><td>3号</td><td>11,600</td><td></td></tr><tr><td>4号</td><td>11,600</td><td>通訳は4号相当とする</td></tr></table> (注) 原則は上記基準のとおりだが、3号の宿泊費については、JICA「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の単価と金額が異なるため、同ガイドラインの日当単価を用いることも可とする。ただしその場合は、上記ガイドラインのとおり国内旅費は計上しない。	格付（号）	宿泊費（1夜あたり）	備考	2号	13,500		3号	11,600		4号	11,600	通訳は4号相当とする	注釈追記																																	
格付（号）	宿泊費（1夜あたり）	備考																																																														
1号	13,500																																																															
2号	13,500																																																															
3号	11,600																																																															
4号	11,600	通訳は4号相当とする																																																														
格付（号）	宿泊費（1夜あたり）	備考																																																														
2号	13,500																																																															
3号	11,600																																																															
4号	11,600	通訳は4号相当とする																																																														
90	(5) 報告書等作成費 表5-6 翻訳単価表	<table><tr><th>対象言語名</th><th>翻訳単価</th><th>備考</th></tr><tr><td>フランス語、スペイン語、ポルトガル語</td><td>3,500</td><td>A4判1ページ換算単価</td></tr><tr><td>中国語</td><td>4,000</td><td>同上</td></tr><tr><td>特殊語（上記以外の言語）</td><td>5,000</td><td>同上</td></tr></table>	対象言語名	翻訳単価	備考	フランス語、スペイン語、ポルトガル語	3,500	A4判1ページ換算単価	中国語	4,000	同上	特殊語（上記以外の言語）	5,000	同上	<table><tr><th>対象言語名</th><th>翻訳単価</th><th>備考</th></tr><tr><td>フランス語、スペイン語、ポルトガル語</td><td>4,000</td><td>A4判1ページ換算単価</td></tr><tr><td>特殊語（上記以外の言語）</td><td>6,000</td><td>同上</td></tr></table>	対象言語名	翻訳単価	備考	フランス語、スペイン語、ポルトガル語	4,000	A4判1ページ換算単価	特殊語（上記以外の言語）	6,000	同上	内容変更（単価変更及び中国語削除）																																							
対象言語名	翻訳単価	備考																																																														
フランス語、スペイン語、ポルトガル語	3,500	A4判1ページ換算単価																																																														
中国語	4,000	同上																																																														
特殊語（上記以外の言語）	5,000	同上																																																														
対象言語名	翻訳単価	備考																																																														
フランス語、スペイン語、ポルトガル語	4,000	A4判1ページ換算単価																																																														
特殊語（上記以外の言語）	6,000	同上																																																														
94	3) 日本人技術者の配置体制 ①業務主任者の配置	①業務主任者の配置：現地での品質管理会議・安全パトロールや施工の重要な節目において業務主任者による監理が必要な場合に配置を行う。	①業務主任者の配置：着工・完工時や施工の重要な節目において業務主任者による監理が必要な場合に配置を行う。 <u>工事着手時・竣工時は各0.5人月の配置を基本とするが、中間時点に配置する場合はその理由を説明する。</u>	説明追加																																																												
96	補足事項：瑕疵検査について	なお、瑕疵検査は完工検査とは区別して事業実施工程表に記すこととする。	瑕疵検査は完工検査とは区別して事業実施工程表に記すこととする。 <u>部分引き渡しがある場合は複数回の瑕疵検査を行うが、検査実施時期が契約工期内に収まる検査は常駐監理者が対応することとし、追加の費用計上はしない。</u> <u>なお、瑕疵検査時の移動車両はコントラクターと別に手配することが原則であり、瑕疵検査現地費用として計上する。</u>	説明追加																																																												
97	5-3-2 直接経費 1) 現地傭人の範囲、配置体制 ①現地傭人の範囲	(注) 現場（監理）事務所、宿舍等で必要とする保安要員（ガードマン）については、共通仮設費の安全費として整理し、4-3共通仮設費の項に従い算定する。	(注) 現場（監理）事務所、宿舍等で必要とする保安要員（ガードマン）については、共通仮設費の安全費として整理し、4-3共通仮設費の項に従い算定する。 <u>通訳は現地傭人、日本人に関わらず原則配置できない。</u>	説明追加																																																												
98	2) 現地傭人の雇用期間（日数あるいは月数） ①施工監理技術者	担当工事（業務）の着手日より完了日まで なお、第三国から派遣する場合は、これに出発地から現場までの往復に要する最短の期間を加算。	担当工事（業務）の着手日より完了日まで 第三国から派遣する場合は、これに出発地から現場までの往復に要する最短の期間を加算。原則として、準備工、片付け工は日本人常駐施工監理技術者が対応する。	説明追加																																																												
99	5-3-2 直接経費 (2) 旅費・日当・宿泊費 補足事項；割引運賃の適用について	ビジネスクラスについては、、、（中略）。ただし、全行程をY1料金とした場合よりもY2料金が高額となる場合は、全行程をY1料金によることとする。	ビジネスクラスについては、、、（中略）。ただし、全行程をY1料金とした場合よりもY2料金が高額となる場合は、全行程をY1料金によることとする。 <u>航空券の渡航経路・航空会社の選定にあたっては、効率的かつ経済的な経路、航空会社とし、見積りは複数の航空会社から徴収する。最低価格と想定される平日発着便を基本とし、出張期間に応じた適切な有効期限（1ヶ月、3ヶ月、6ヶ月など）の航空運賃を採用する。</u>	説明追加																																																												
100	(上記続き) 2) 日当	①現地滞在期間が6ヶ月(180日)以下の場合 出張手当として、出国・帰国等の旅行期間（日数）と現地滞在全期間（日数）を通算して支給する。 ②現地滞在期間が6ヶ月(180日)を超える場合 赴任手当として、出国・帰国等の旅行期間（日数）についてのみ支給する。	①現地滞在期間が6ヶ月(180日)未満の場合 出張手当として、出国・帰国等の旅行期間（日数）と現地滞在全期間（日数）を通算して支給する。 ②現地滞在期間が6ヶ月(180日)以上の場合 <u>在外勤務手当が支給されるため、別途日当は支給しない。</u>	内容変更（6ヶ月（180日）の取扱い）、及び180日以上の場合の日当の取扱い																																																												
100	(上記続き) 補足事項：その他業務上日当を必要とする場合の取り扱いについて	施工監理業務として、、、（中略）、現地滞在期間が6ヶ月(180日)を超える当該業務要員（日本人技術者）について、往復の旅行日数と目的地滞在日数を通算した日当を計上（支給）することができるものとする。	施工監理業務として、、、（中略）、現地滞在期間が6ヶ月(180日)以上の当該業務要員（日本人技術者）について、往復の旅行日数と目的地滞在日数を通算した日当を計上（支給）することができるものとする。	内容変更（6ヶ月（180日）の取扱い）																																																												
101	(上記続き) 3) 宿泊費	日本のコンサルタントから派遣される現地滞在期間が6ヶ月(180日)を超える日本人技術者および現地傭人（宿舍を必要とする場合に限られる）は、借上宿舍（借家、アパート、ホテル等）に宿泊することを原則とし、、、（以下中略） ①現地滞在期間が6ヶ月(180日)以下の場合 出張手当として、現地滞在全期間（日数）を通算して支給する。 なお、現地滞在期間が6ヶ月(180日)以下の日本人技術者については、上述した借上宿舍の規模設定対象要員から除外する。 ②現地滞在期間が6ヶ月(180日)を超える場合 工事施工期間を通して現地に常駐する日本人技術者に限り、同期間の借上宿舍を控除することを前提に工事着手日から30日（夜）間および工事完工引渡し完了日までの30日（夜）間について支給する。ただし、特別の事情から借上宿舍の控除が適切でない場合は、その理由を明確に提示することにより計上することができる。	日本のコンサルタントから派遣される現地滞在期間が6ヶ月(180日)以上の日本人技術者および現地傭人（宿舍を必要とする場合に限られる）は、借上宿舍（借家、アパート、ホテル等）に宿泊することを原則とし、、、（以下中略） ①現地滞在期間が6ヶ月(180日)未満の場合 出張手当として、現地滞在全期間（日数）を通算して支給する。 なお、現地滞在期間が6ヶ月(180日)未満の日本人技術者については、上述した借上宿舍の規模設定対象要員から除外する。 ②現地滞在期間が6ヶ月(180日)以上の場合 工事施工期間を通して現地に常駐する日本人技術者に限り、同期間の借上宿舍もしくはホテル等の費用を支給する。	内容変更（6ヶ月（180日）の取扱い・借上宿舍もしくはホテル等の費用支給の取り扱い（工事着手日から30日及び工事完了前30日の説明の削除）																																																												
101	(上記続き) 補足事項：その他業務上宿泊費を必要とする場合の取り扱いについて	施工監理業務として、、、（中略）、現地滞在期間が6ヶ月(180日)を超える当該業務要員（日本人技術者）について、目的地滞在日数を通算した宿泊費を計上（支給）することができるものとする。	施工監理業務として、、、（中略）、現地滞在期間が6ヶ月(180日)以上の当該業務要員（日本人技術者）について、目的地滞在日数を通算した宿泊費を計上（支給）することができるものとする。	内容変更（6ヶ月（180日）の取扱い）																																																												
101	(上記続き) (3) 手当 1) 日本人技術者の手当 ①在外勤務手当（月額）	現地滞在期間が6ヶ月(180日)を超える日本人技術者については、その全滞在期間について在外勤務に係る手当を支給するものとし、5-3-1(4)項によりそれぞれの格付（号）に応じ設定された賃金（月額）に基づき、下記により算定する。 なお、現地滞在期間が6ヶ月(180日)以下の日本人技術者については、出張手当としての日当・宿泊費を支給するものとし、5-3-2(2)2)、3)項により算定し、直接経費の旅費・日当・宿泊費として計上する。	現地滞在期間が6ヶ月(180日)以上の日本人技術者については、その全滞在期間について在外勤務に係る手当を支給するものとし、5-3-1(4)項によりそれぞれの格付（号）に応じ設定された賃金（月額）に基づき、下記により算定する。 なお、現地滞在期間が6ヶ月(180日)未満の日本人技術者については、出張手当としての日当・宿泊費を支給するものとし、5-3-2(2)2)、3)項により算定し、直接経費の旅費・日当・宿泊費として計上する。	内容変更（6ヶ月（180日）の取扱い）																																																												
	付表6-1 事業実施工程表	<table><tr><th>項目</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th></tr><tr><td>契 交換公文締結 (E/N)</td><td></td><td></td><td>▼</td><td></td><td></td></tr><tr><td>無償資金拠出協定締結 (G/A)</td><td></td><td></td><td>▼</td><td></td><td></td></tr><tr><td>約 コンサルタント契約</td><td></td><td></td><td></td><td>▼</td><td></td></tr></table>	項目	4	5	6	7	8	契 交換公文締結 (E/N)			▼			無償資金拠出協定締結 (G/A)			▼			約 コンサルタント契約				▼		<table><tr><th>項目</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th></tr><tr><td>契 交換公文締結 (E/N)</td><td></td><td></td><td>▼</td><td></td><td></td></tr><tr><td>無償資金拠出協定締結 (G/A)</td><td></td><td></td><td>▼</td><td></td><td></td></tr><tr><td>約 コンサルタント契約</td><td></td><td></td><td></td><td>▼</td><td></td></tr><tr><td>支 コンサルタント</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>▼</td></tr><tr><td>払 コントラクター（施設業者）</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	項目	4	5	6	7	8	契 交換公文締結 (E/N)			▼			無償資金拠出協定締結 (G/A)			▼			約 コンサルタント契約				▼		支 コンサルタント					▼	払 コントラクター（施設業者）						支払スケジュール追加
項目	4	5	6	7	8																																																											
契 交換公文締結 (E/N)			▼																																																													
無償資金拠出協定締結 (G/A)			▼																																																													
約 コンサルタント契約				▼																																																												
項目	4	5	6	7	8																																																											
契 交換公文締結 (E/N)			▼																																																													
無償資金拠出協定締結 (G/A)			▼																																																													
約 コンサルタント契約				▼																																																												
支 コンサルタント					▼																																																											
払 コントラクター（施設業者）																																																																
	付表6-4-1 B. 間接工事費 2. 現場管理費費	7. 品質管理会議・安全パトロールに要する費用 8. 瑕疵検査立会に要する費用 9. 現場管理費加算額	7. 品質管理会議に要する費用 8. 安全パトロールに要する費用 9. 瑕疵検査立会に要する費用 10. 現場管理費加算額	番号変更 項目追加																																																												