

草の根技術協力事業 2021年度新制度説明会

2021年9月9日(木)

独立行政法人国際協力機構

国内事業部

調達・派遣業務部



マイク
オフをお願いします。



チャットでの
ご質問・コメントを
お願いします。



カメラ
オフをお願いします。



録画・動画配信を
させていただきます。

- I. 草の根技術協力事業 概要
- II. 制度見直しにより目指すところ
- III. 新制度の適用範囲
- IV. 公示スケジュール・募集要項の主な変更点
- V. 契約管理／経理処理に係る制度改正事項
- VI. 質疑

I. 草の根技術協力事業 概要

1. 草の根技術協力事業とは

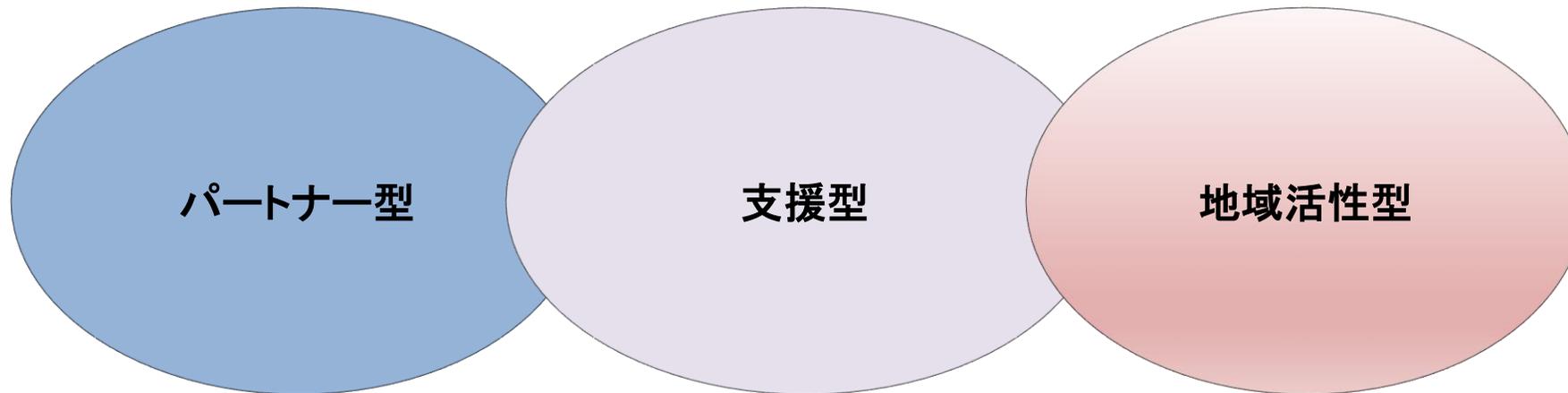
国際協力の意志のある日本のNGO/CSO、地方公共団体、大学、民間企業等の団体が、これまでの活動を通じて蓄積した知見や経験に基づいて提案する国際協力活動を、JICAが提案団体に業務委託してJICAと団体の協力関係のもとに実施する共同事業。

2. 重要な視点

- ①日本の団体が主体的に行う、人を介した「技術協力」であること。
- ②開発途上国の地域住民の生活改善・生計向上に役立つ事業であること。
- ③日本の市民の国際協力への理解・参加を促す機会となること。

I. 草の根技術協力事業 概要

3. スキーム



- ◆ 開発途上国の支援において既に**豊富な経験と実績**を有している団体が対象。
- ◆ 経験や強みを活かし、より開発途上国の課題解決に寄与する事業を展開することが期待される
- ◆ 事業規模: 1億円/**3年**

- ◆ **開発途上国での活動実績が少ない団体**が対象。
- ◆ 国際協力の経験を積み、団体として成長することが期待される。
- ◆ 事業規模: 1,000万円/3年

- ◆ **地方公共団体が主体**となって提案・実施。
- ◆ 途上国の課題解決と**日本の地域経済の活性化**にも双方に貢献するwin-winの関係を築くことが期待される。
- ◆ 事業規模: 6,000万円/3年

I. 草の根技術協力事業 概要

4. 業務委託契約の性格(契約約款第1条第1項)

- 草の根技術協力事業を含む機構の業務は、自らこれを実施するほか、外部に委託して実施することができます。一方、機構業務の実施方法について、「補助金」や「給付金」を支給することは認められていません。
- このため、草の根技術協力事業は、事業提案者に対して事業の実施を委託する「業務委託契約」として制度設計しています。

I. 草の根技術協力事業 概要

- 「業務委託契約」は、委託者が委託した業務を受託者が実施・完了し、委託者がこれを確認の上、「業務実施」の対価である契約金額（報酬）を支払うという性格の契約です。（「業務の内容」は、契約書附属書Ⅱ「特記仕様書」に規定されます。）
- このため、事業の実施にあたっては、以下に留意させていただきます。
 - ✓ 事業活動内容／契約上の「業務の内容」について、委託者と受託者の間で、共通の理解を確保する（契約交渉において確認）。
 - ✓ 事業活動中／契約履行中に、当該活動が「特記仕様書」に沿ったものか、JICAは委託者として確認します。（四半期業務報告書やモニタリング会議による確認）。
 - ✓ 活動（業務）に変更が必要な場合は、打合簿（変更が軽微な場合）や契約変更によって、委託者と受託者の間で合意する。

II. 制度見直しにより目指すところ

- ・受託者の裁量を増やし、事業により一層注力できる制度へ！

(国民等の発意の尊重)

(機構法第13条第1項第4号「国民等の協力活動の促進及び助長のための事業」)



JICAだけでは対応しにくい課題に対し、
NGO等の知見・経験を活用し、
流動的且つ複雑な課題に迅速・柔軟に対応

- ・契約や経理手続きの合理化を通じ、双方の業務を効率化！



- ・手続きの煩雑性に起因するニーズ対応への遅れを回避
- ・受託者の適切な契約履行をサポート

III. 新制度の適用範囲

- **2021年度募集の採択案件から原則適用**
- 2020年度以前の採択案件は旧制度で継続

IV. 公示スケジュール・募集要項の主な変更点

- 応募締切：草の根協力支援型： 11月17日（水）17時必着
草の根パートナー型： 12月10日（金）17時必着
地域活性型： 12月10日（金）17時必着
- 草の根パートナー型：上限期間を5年間→3年間へ。
（今年度は経過措置として最長5年までの事業提案も可）
- 草の根パートナー型：提案可能金額の見直し
（直近2年間の支出実績に制限を緩和）
- 草の根協力支援型： 任意団体からの応募を原則廃止。

IV. 公示スケジュール・募集要項の主な変更点

- 審査配点の見直し(提案内容の重視)
 - 事業の具体的内容や配慮等にかかる配点を高く。

- ✓ 脆弱な人々に届く支援
- ✓ 市民社会が抱える課題の解決、市民社会の育成にかかる支援

V. 契約管理／経理処理に係る制度改革事項

1. 消費税法上の整理
2. 間接経費率の改正
3. 「直接経費」費目の再整理
【事業経費概算内訳書作成に当たっての留意点】
4. 再委託や物品・機材調達の手続き合理化
5. 本邦研修業務に係る委託契約
6. 契約書・契約約款・共通仕様書の改正
7. 特記仕様書／契約金額内訳書の簡素化
8. 打合簿が必要な事項の削減
9. 契約終了に当たっての作成書類の一部廃止／合理化
10. その他の改正事項

【はじめに】

1. 契約における委託者／受託者の権利と義務は、**契約書**に規定されています。また、契約書附属書 I「**共通仕様書**」において、業務の実施及び経理の処理に当たっては、業務ガイドライン及び経理ガイドラインに準拠することが規定されています。
2. 監督職員とプロジェクトマネージャーの間で調整・合意が可能な範囲は、契約書「**契約約款**」及び業務ガイドラインに規定されています。
3. これら契約書やガイドライン等は、「基本的な判断基準」を記述しており、契約履行過程の個別具体的な事象に対して「唯一の解」を与えるものではありません。このため、監督職員とプロジェクトマネージャーと相談・協議に基づき、「基本的な判断基準」に基づき、適切に判断することが求められます。

今回の説明会では、契約書やガイドライン等を理解する上で、また適切な契約管理を行う上で、知っておいていただきたい「基本的な／背景となる」考え方について解説したいと考えています。

1. 消費税法上の整理

(1) 消費税課税の原則

- 消費税の課税対象は、**①国内において**②事業者が③事業として④対価を得て行う⑤資産の譲渡等(資産の譲渡、貸付け及び役務の提供)及び外国貨物の引取り。

(2) 草の根技術協力事業の業務委託契約への適用

- 草の根技術協力事業の業務委託契約は、「**国外における役務の提供**」であることを根拠に「**不課税取引**」と整理。
- 一方、**本邦研修受入業務の委託契約**は、「**国内における役務の提供**」であることから、「**課税取引**」と整理。

(3) 「免税事業者区分」の廃止

- これまでの「免税事業者を区分して取扱う」運用については、消費税法上求められているものではなく、JICAとしての主体的な判断による制度設計であったが、今般の消費税法上の整理に併せ、廃止します。
- これにより、**受託者が課税事業者か免税事業者かを確認する手続きも不要となります。**

2. 間接経費率の改正

(1) 経費実態調査の結果

草の根技術協力事業受託団体の経費実態調査（昨年度実施）の結果、従来の「直接経費」費目を変更しないのであれば、間接経費率は「30%」が適当であるとされた。

(2) 間接経費へ「率計上」した「直接経費」

従来「直接経費」として精算していた以下の経費を間接経費に「率計上」した。

- ✓ 内国旅費
- ✓ 消耗品購入費
- ✓ 修繕・修理等に係る経費
- ✓ 事業広報に係る経費 等

また、業務従事者の海外旅行保険は、新たに「治療・救援費用5,000万円以上」のプランに加入することを義務付けたが、この保険料も「率計上」とした。

2. 間接経費率の改正

(3) 間接経費へ「率計上」した「直接人件費」

従来「直接人件費」に計上していた以下の業務（主に「国内調整員」が担っていた作業等）について、間接経費に「率計上」した。

- ✓ 経費、精算報告書作成、証憑書類整理
- ✓ 日常的に使用する消耗品や事務用品の手配
- ✓ 業務従事者派遣調整、手配
- ✓ 契約関連業務（計画、契約交渉等を含む。） 等

(4) 間接経費率の設定

上記（1）～（3）を踏まえ、間接経費率を44%（上限）に設定しました。

3. 「直接経費」費目の再整理

【本体契約】

費目 (大項目)	費目 (中項目)	費目 (小項目)	内 容・用 途
直接人件費	—	—	● 業務の対価(報酬)のうち、業務従事者の直接人件費見合いの対価
直接経費	海外活動費	旅費(航空賃)	● 業務従事者の航空賃
		旅費(日当・宿泊料)	● 業務従事者の日当・宿泊料
		海外活動経費	● 現地で雇用する業務補助員等の給与等(現地業務補助員経費) ● 研修・セミナー等開催にかかる経費(研修・セミナー等関連経費) ● 業務従事者・業務補助員等の国内出張にかかる経費(内国出張経費) ● 現地活動実施のための車両等借上げに必要な経費(車両等関連経費) ● 現地活動実施のための事務所等の借上げに必要な経費(事務所等借上げ費) ● 安全対策に必要な経費(安全対策経費)
	基盤整備・物品費	基盤整備費	● 現地での施設・建物等の建設・整備や付帯設備の整備に必要な経費
物品・機材購送費		● 日本国内、現地又は第三国で調達する物品・機材の購入及び輸送等にかかる経費	
間接経費	—	—	● 業務の対価(報酬)のうち、業務の間接経費(積上計上する直接経費及び直接人件費以外の経費)見合いの対価

【本邦研修実施契約】

費目 (大項目)	費目 (中項目)	費目 (小項目)	内 容・用 途
直接人件費	—	—	● 本体契約と同じ
直接経費	本邦研修費	受入経費	● 相手国関係者等(研修員)の本邦受入にかかる航空賃(国際航空賃) ● 同じく日本滞在にかかる経費(国内交通費/生活費/宿泊費)
		研修業務費	● 本邦での研修実施にかかる各種謝金や教材・資料購入の経費(研修実施経費) ● 業務従事者等の研修同行に係る旅費(国内出張旅費) ● 研修監理(通訳業務を兼ねる。)に係る経費(研修監理経費)
間接経費	—	—	● 本体契約と同じ
消費税	—	—	● 本邦研修実施に係る契約は課税取引となるため、消費税及び地方消費税を加算

3. 「直接経費」費目の再整理

【主な改正点】

- 多くの「直接経費」を「間接経費への率計上」としたため、「**直接経費**」として計上・精算が可能な経費の範囲を縮小・限定しています。特に「消耗品」を意識的に排除したガイドラインの記載としています。
- 基盤整備・物品費の「物品・機材購送費」においても**消耗品（≡単価5万円未満の物品・機材）**を対象から排除していますが、「その総額が20万円相当を超える場合は、対象として認める場合がある」としています。具体的な想定事例（過去の事例から抽出）は以下のとおりです。
 - 学校給食案件：調理器具（約150万円）
 - 防災案件：防災ボランティア装備費（担架、拡声器、ヘルメット、ライフジャケット等）（約55万円）、サイクロンシェルター整備費（手洗いシンク、雨水タンク、水道栓等）（約230万円）、コロナ対策シェルター—備蓄用衛生資材等（約65万円）
 - 農業案件：有機ガス設備建設費補助（砂、パイプ等）等（約250万円）
 - 木工案件：木工用資材・工具（約200万円）
 - 畜産案件：蜂・農薬検査試薬（約70万円）
 - 農業案件：肥料・種子、自転車、水分計、ユニフォーム（約150万円）

3. 「直接経費」費目の再整理

- 契約金額確認（査定）手続きの簡素化

現行制度では、契約交渉（契約金額の確定）に際して、運用上50万円を超える直接経費について複数の見積書の徴収を求め、50万円以下の場合も必要に応じ様々な書類等の提出を求めていますが、これを簡素化。

最終的に精算報告書に基づき支出の妥当性を含めて確認することとなるため、契約金額の確定については、「概算としての妥当性」を求めることに留め、金額や単価の妥当性を確認する際に何らかの証拠書類を求めるのは、以下の項目に限定しました。

- ✓ 2号以上の格付を行う業務従事者（履歴書）
- ✓ 1回の支出が50万円を超える直接経費（積算内訳や過去の類似契約の実績、現地で徴取した見積書等）
- ✓ 基盤整備費に係る経費（同上）

【事業経費概算内訳書作成に当たっての留意点】

(1) 本邦研修の取扱い

本邦研修含めて事業提案する場合、本邦研修に係る経費を含めて積算してください。また、本邦研修経費分には消費税を計上してください。

本邦研修及びその消費税を含めた全体金額が提案金額上限額を超えないようにしてください。

※「日本・途上国人材還流の取り組み」や、「途上国・日本の双方向の課題解決(日本の地域に還元する活動)」にかかる経費の契約上の扱いは、採択後、個別に協議させていただきます。

※応募時には、本邦研修受入業務の経費と同様に積算してください。

(2) 計上可能な「直接経費」

間接経費率を引き上げたことに伴い、「直接経費」として計上できる経費を削減・縮小しています。

「経理ガイドライン」の直接経費費目として計上が認められているもののみを積算してください。

【事業経費概算内訳書作成に当たっての留意点】

(3) 消耗品

上記(3)に関連して、消耗品（≡単価5万円以下の物品・機材）の購入費等については、原則として計上できません。「単価5万円以下の物品・機材」については、個別物品・機材の総額が20万円相当を超える場合に、計上の可否を検討します。

(4) 積算単価

現地で発生する経費に係る積算単価は、C/Pに問い合わせたり、類似事業等による実績を参照する等、合理的に可能な範囲内で市場を調査し、単価設定してください。必ずしも「複数の見積書」を事前に徴取する必要はありません。

契約交渉に際しては、1回の支出が50万円を超える直接経費や基盤整備費については、積算価格（単価）の妥当性について、協議させていただきます。

4. 再委託や物品・機材調達の手続き合理化

「基盤整備費」及び「物品・機材購送費」のうち1回の調達が200万円を超える場合、以下の手続きを行う。なお、入札手続き等までは求めない。

- 現地での市場調査（信頼できる供給者のリストアップ）
- 信頼できる供給者からの複数の見積書の徴取
- なお、価格以外の要素を加味して契約相手先を決定することを容認。
- 契約締結後、四半期業務報告書に「調達経緯報告書」を添付して提出。
- 上記手続きに係る基本方針の事前確認（原則、特記仕様書の「業務実施上の留意事項」の項目に調達に係る基本方針を記述。）

5. 本邦研修業務に係る委託契約

(1) 消費税の計上

本邦研修業務に係る委託契約は、課税取引となるため、消費税の計上が必要。謝金等については、税抜単価が提示されているが、交通費（新幹線代）等については、一度適切に消費税を控除した後、非課税全体額に消費税率を乗じて消費税を積算。

(2) 直接人件費と研修監理経費

今回の改正により、「研修業務費」において「研修監理経費」を設定しているため、通訳や事務担当者の費用は直接人件費の計上は不可。

(3) 「日本の地域も活性化する活動」

直接人件費の業務人月については、原則として以下が目安。

(4) 精算手続きの合理化

- 研修日程確定後に本邦研修受入業務分の契約書を締結するため、また直接経費の範囲を絞り込んだため、直接経費の多くが確定可能となる。[このため、航空賃を除き、精算手続きを廃止する。](#)
- ただし、研修日程が長期（例：1ヶ月以上）となり、契約締結時に「研修日程」を確定することが困難である場合は、精算手続きを行う。

6. 契約書・契約約款・共通仕様書の改正

今回の合理化・不課税化を受けて、契約書の構成を以下のとおり整理。

<契約書の構成>

- 業務委託契約書（契約書本体）
- 業務委託契約約款
- 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- 附属書Ⅱ「特記仕様書」（7. で説明）
- 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」（7. で説明）

本邦研修を実施する場合は、上記とは別に、契約書を別途締結。

<本邦研修実施業務にかかる契約書の構成>

- 業務委託契約書（契約書本体）
- 業務委託契約約款
- 附属書Ⅰ「日程表」
- 附属書Ⅱ「契約金額内訳書」（5. で説明）

7. 特記仕様書／契約金額内訳書の簡素化

民法（債権法）改正等を踏まえたほか、主な改正点は以下のとおり。

（1）契約書本体

- ・ 分任監督職員を削除（以下約款等からも削除）。

（2）契約約款

- ・ 報告書を「成果品」ではなく、業務の一環として作成するものと整理（第7条、第13条）。
- ・ 概算払に係る銀行保証や連帯保証の取付を廃止（第11条）。
- ・ 契約金額内訳の詳細は契約締結後に提出するものと整理（第12条）。
- ・ 四半期支出状況確認プロセスを独立して規定（第12条の2：新設）。

（3）共通仕様書

- ・ 現地渡航に際して業務従事者に付保する保険について具体的に規定（第9条）。
- ・ 事業関係者を本邦又は第三国に渡航させる場合の保険付保について規定（第10条）。

（4）本邦研修実施業務に係る契約書本体／契約約款（新設）

- ・ コンサルタント等契約の技術研修等支援業務用の契約書／契約約款に準じ、新たに作成。草の根技術協力事業では、研修員の受入業務／監理業務も受託者の業務範囲となるため、必要な修正を施しています（第6条、8条、9条、及び12条）。

7. 特記仕様書／契約金額内訳書の簡素化

(1) 特記仕様書

従来添付していた以下の資料の添付を廃止。

- 対象国及び地域の位置図
- 事業の実施スケジュール
- PDM（プロジェクト・デザイン・マトリクス）
- 業務従事者配置計画

(2) 契約金額内訳書

契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」は費目（小項目）を記載した1枚紙とし、その詳細内訳は契約締結後に提出。

(3) 契約締結直後の打合簿「打合簿0号」の確認

業務の具体的な内容や契約金額の詳細内訳については、契約締結後、打合簿に記録。
当該打合簿には、契約交渉で合意した以下の資料を添付。

- 事業実施スケジュール
- 業務従事者配置計画
- 契約金額詳細内訳書

8. 打合簿が必要な事項の削減

監督職員の権限の範囲(概要)

	業務内容	契約金額内訳	業務従事者
契約変更	<ul style="list-style-type: none"> 特記仕様書記載の業務内容の軽微でない変更 	<ul style="list-style-type: none"> 契約金額の変更 費目（大項目）の変更 	
打合簿	<ul style="list-style-type: none"> 特記仕様書記載の業務内容の軽微な変更 	<ul style="list-style-type: none"> 50%を超える費目（中項目）間の流用 	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクトマネージャーの交代
受託者の裁量	<ul style="list-style-type: none"> 特記仕様書記載の業務内容を実施するために必要な方法、手段、手順の変更及び確定 	<ul style="list-style-type: none"> 50%を超えない費目（中項目）間の流用 費目（小項目）間の流用 	<ul style="list-style-type: none"> 業務従事者の交代（プロジェクトマネージャーを除く。）

注) 「草の根技術協力事業に係る業務ガイドライン（2021年8月）」から抽出

8. 打合簿が必要な事項の削減

【打合簿を不要とした事項】

以下の事項については、打合簿を不要とした。**（現行の打合簿事例集と比較。）**

- ① 契約締結前の航空券手配 ⇒ 四半期支出状況報告書に背景・理由を記述。
- ② 証拠書類がコピーとなる場合 ⇒ 同上。
- ③ 本邦研修（研修計画の承認） ⇒ 研修日程確定後に契約締結。
- ④ 10%を超える費目間流用 ⇒ 50%を超えない限り、不要。
- ⑤ プロジェクトマネージャー・現地調整員の交代 ⇒ 現地調整員の交代は、打合簿不要。
- ⑥ 現地業務従事者が一時的に業務を離れる場合 ⇒ 業務月報で報告。
- ⑦ 200万円を超える施設を建設する場合の調達経緯報告 ⇒ 四半期業務報告書で報告。
- ⑧ 調達方法の確認（複数見積の徴取不要）
⇒ 200万円を下回る場合、複数見積の徴取を条件としないが、透明性・経済性に留意した手続きが必要。
- ⑨ 調達方法の確認（200万円を超える資機材調達）
⇒ 調達の基本方針は原則特記仕様書に記載。調達経緯報告は四半期業務報告書で報告。
- ⑩ 会議費（500円を超える茶菓子の提供）
⇒ そもそも会議費は「直接経費」として認めない。

8. 打合簿が必要な事項の削減

【3者打合簿】

契約変更在先立った監督職員とプロジェクトマネージャーの間の「確認事項」にかかる打合簿については、調達・派遣業務部契約第二課長を含めた3者打合簿とする。

9. 契約終了に当たっての作成書類の一部廃止／合理化

(1) NGO-JICAイコールパートナーシップ振り返りシート

廃止。

※旧制度で採択された案件も適用可（打合簿要）

(2) 終了時評価表

廃止。

代替として現行の事業完了報告書の構成文書「事業評価報告」を簡素化し、支出実績5,000万円以上の案件について公開。 ※旧制度で採択された案件も適用可（打合簿要）

(3) 終了時評価の項目

2019年12月改正「DAC評価基準」に沿って以下のとおり再整理。

また、各評価項目の記述内容を簡素化。

- ① 妥当性
- ② 整合性（DAC新項目）
- ③ 有効性
- ④ 効率性
- ⑤ インパクト
- ⑥ 持続性
- ⑦ 市民参加の観点での評価（草の根技術協力事業独自の評価基準）

10. その他の改正事項

(1) 概算払に係る支払保証の廃止

概算払に係る銀行等の保証／代表者等による連帯保証を廃止します。

四半期毎に事業進捗／支出実績等を確認し、概算払の金額を適切に査定します。

(2) 国内・現地の人月の取扱い

業務従事人月の算定をシンプルに整理。この整理により、現地居住者についても、本邦からの渡航者と同じ算定式によることとなります。

- 現地業務： **拘束日30日**をもって、1人月。
- 国内業務： **実働日20日**をもって、1人月。

(3) 「日本の地域に還元する活動」

「日本の地域に還元する活動」は国内での活動が想定されるため、当該活動に係る契約金額は、本邦研修業務実施契約に含めることとします。このため、事業提案に含める場合、原則として本邦研修員の来日に合わせて実施することとしてください。