

草の根技術協力事業にかかる経費実態調査 業務仕様書（案）

本業務仕様書（案）に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書に添付される業務仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「業務仕様書」となります。

1. 業務の背景・目的

（1）草の根技術協力事業の概要

独立行政法人国際協力機構では、2002年度から草の根技術協力事業を実施している。当事業は、国際協力の意思を持つ日本のNGO・大学・地方自治体・公益法人等の団体（以下「NGO等」又は「受託団体」という。）による開発途上国の地域住民を対象とした協力活動を、JICAが市民参加協力事業の一環として促進し、助長することを目的に実施するものである。

当該事業には、「草の根協力支援型」、「草の根パートナー型」、「地域提案型（地域活性化特別枠を含む。）」の3類型があり、提案団体の国際協力経験・組織規模等により応募できる類型が異なる。概要は以下のとおり。

1) 草の根協力支援型

【対象団体】国際協力の経験が少ないNGO等非営利団体、大学、公益法人

【事業規模】総額1,000万円以下／1年以内

2) 草の根パートナー型

【対象団体】国際協力の経験が豊かなNGO等非営利団体、大学、公益法人等

【事業規模】総額1億円以下／5年以内

3) 地域提案型

【対象団体】地方自治体（事業実施の主体が自治体と連携する団体等となることは可。）

【事業規模】総額3,000万円以下／3年以内¹

（2）草の根技術協力事業における経費積算基準設定にかかる取組み

草の根技術協力事業の実施に際しては、上述の類型別に「公募」を行い、選定された団体等との間で業務委託契約を締結し、事業を実施している。

当該「業務委託契約」の契約金額積算のための積算基準については、2002年度の事業開始当初に管理経費率を定めた後、業務委託内容や委託先の組織形態・規模が多様化してきたことを踏まえて適切な間接経費の設定の必要が生じたことから、2012年度に「研修委託契約制度改善に係る調査業務」²を実施した。その上で、新たな集計・分析方法を通じて当該事業の適切な間接経費を算定するとともに精算業務の負担軽

¹ 2012年度以降は、補正予算の措置等により、「地域活性化特別枠」として実施、事業規模は総額6,000万円以下／3年以内。

² 2009年度から2011年度までに終了した草の根技術協力事業案件のうち32案件（特に委託先の組織形態・規模が多様化している草の根パートナー型及び草の根協力支援型）を対象とした。なお、調査報告書については、参考資料として競争参加者に配布する。

減を図ることで更なる品質向上を図ることを目的として、2013年度に「草の根技術協力事業間接経費見直しに係る調査業務」を実施、その結果等を踏まえ、現行の積算基準が設定されている。現行積算基準の概要³は以下のとおり。

- 1) 業務原価の費目構成
業務原価は、直接経費、直接人件費、及び間接経費で構成される。
- 2) 直接経費
直接経費は、海外活動費（旅費、海外活動諸費）、国内活動費（受入諸費及び国内業務費）、及び設備・機材費（基盤整備費、資機材購送費）で構成される。
- 3) 直接人件費
直接人件費は、業務に直接従事する業務従事者の格付に応じて、月額上限単価が設定されている。
- 4) 間接経費
間接経費は、企業会計における「その他原価」、「一般管理費」及び積上げ計上されない「直接経費に見合う経費として位置づけられている。その算定式は、後述の調査等を踏まえ、以下のとおり設定されている。
【間接経費】 = (【直接経費】 + 【直接人件費】) × 17%

(3) 経費積算基準の課題と本調査の目的

現行の間接経費の積算方式について、発注者として以下の課題を認識している。

- 1) 直接経費を全て積み上げ計上する積算・精算の方法について、経理処理にかかる業務負荷が大きく、NGO等からも経理簡素化・合理化にかかる要望があったことを踏まえ、2012・2013年度に上述の実態調査を実施。これを踏まえ、2014年度に、過去の管理経費率を基に積上げ計上していた直接経費の一部を間接経費に移行し、現行の間接経費率（17%）を設定した。他方、現行の間接経費率設定後5年以上が経過し、現行の経費積算基準と事業の実態との間の乖離が散見される状況となってきたところ、今回の調査では、間接経費率及び積算基準について実態調査をより詳細に行い、実態に即した間接経費率の設定を行う必要が生じている。
- 2) 直接人件費の対象となる業務従事者及び本邦バックヤード人材（国内調整員や経理担当人材）が担うべき業務範囲に関する受託団体の理解が一様ではないことから、受託団体間で同人材の計上にばらつきが生じている。
- 3) 現地で雇用する現地業務補助員については、直接経費として、実支出に基づき支払いが行われる制度設計となっているが、NGO等団体のキャパシティの状況によっては直接経費計上の現地業務補助員が直接人件費計上の業務従事者の役割を担っているケースもあり、実態を踏まえた直接経費と直接人件費の整理が必要である。

これら課題を解決するために、本調査は、「間接経費」を算定する経費率（現行17%）及びその他実態に則した積算基準を設定するために必要な改正を検討することを目的として、草の根技術協力事業の受託団体を対象として経費の実態を調査

³ JICAホームページ「草の根技術協力事業にかかる経理処理ガイドライン及び四半期支出状況報告書等様式等」<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/kusanone/keiri.html>

し、①実態に即した費目の整理、②必要な積算基準、③適切な間接経費率を設定するための提言を得るものとする。

2. 調査の概要

本調査は、草の根技術協力事業の受託団体である NGO 等が、過去に当機構との間で締結された業務委託契約において実際に発生した直接人件費、直接経費、間接経費等を調査すること、加えて、NGO 等が自らの資金で実施している事業を含めて、どのような財務状況にあるのかを調査することにより、現行の間接経費率をより実態に合致した基準とするための提言を取りまとめる。

3. 調査の内容⁴

（1）調査方針の確定

本調査は、NGO等からのアンケート調査票の回答及びヒアリング等を通じて、経費の実態を把握する業務が中心となるが、草の根技術協力事業の受託団体は、NGOの他、大学法人、地方自治体、公益法人等多様であり、アンケートやヒアリング方法について、各団体の内部経理処理の特徴等を十分把握した上で、調査方針を固める必要がある。調査方針案については、発注者と受注者で協議を行い、発注者がNGO等の意見も聴取した上で、草の根技協の受託団体の多様性を踏まえた現実的な調査方針（調査票の作成方針等）を確定する。

このため、まずは、草の根技術協力事業を受託した経験を持つ団体のうち、大手 NGO（5 団体程度）⁵、中小 NGO（5 団体程度）⁶、大学法人（3 団体程度）及び地方自治体（2 団体程度）⁷に対して受注者がヒアリングを行い⁷、調査方針案⁸を作成する。

調査方針案については、発注者とも協議を行い、発注者が NGO 等の意見も聴取した上で、確定する。

（2）調査票の作成

草の根技術協力事業受託団体向けアンケート調査票を作成する。アンケート調査は、当該団体が当機構から受託した草の根技術協力事業を実施する際の管理会計情報（団体の経営等にかかる内部情報）、並びに当該団体の事業規模及び財務情報の入手を目的とする。

調査票は、必要に応じ、各受託団体の分類や草の根技術協力事業の3類型に基づき内容を変更することを検討する。

⁴ 調査の内容については、競争参加者のプロポーザルの内容及び契約交渉を反映した上で、最終化する。

⁵ 主に、草の根パートナー型を受託した実績のある団体を想定している。

⁶ 主に、草の根協力支援型を受託した実績のある団体を想定している。

⁷ ヒアリング対象の団体については、発注者が過去の草の根技術協力事業の受託団体リスト及びヒアリングすべきと思われる推薦団体を提示した上で、発注者・受注者が協議して決定し、団体へのヒアリング依頼については、発注者が必要な支援を行うことを想定している。

⁸ プロポーザルには、プロポーザル作成時点で、競争参加者が把握している情報に基づき、調査方針案を提示してください。プロポーザル評価の重点項目とします。

アンケート調査票は、発注者の確認を受けた上で、最終化する。

（3）アンケート調査の実施

アンケート調査の実施に当たっては、当機構が提供する過去 10 年間の草の根技術協力事業契約実績（約 500 案件/約 400 団体程度）データ⁹から、回収率を踏まえたうえで統計学的に必要なサンプル数を抽出する。また、各受託団体の分類や草の根技術協力事業3類型に偏りが生じることなく必要なデータが回収できるように工夫する。

アンケート調査実施に際しては、NGO 等に参加を求める説明会を当機構主催で開催する¹⁰。受注者は、説明会の機会を利用して、アンケート調査の概要を紹介し、調査への協力を依頼する。

（4）アンケート調査票の回収と内容の確認

受注者は、回収した調査票の内容に錯誤または財務会計上の矛盾等がないかを十分に精査するとともに、必要に応じて回答者に再確認のための連絡を取り、回答されたデータの正確性・信頼性を確保する。

また、回収率を高めるために、未回答の受託団体に対して回答を督促する。

（5）調査結果の集計・分析

アンケート結果を集計し、データ分布の傾向を財務会計の観点から統計分析することを通じて、受託団体の管理会計情報の傾向、及び当機構から受託した業務を実施するために必要とされた経費総額／内訳について分析する。分析内容の妥当性を確保するため、必要に応じ、受託団体に追加でヒアリングを行う。

調査結果は、各受託団体の分類や草の根技術協力事業3類型毎にその特徴を分析する。

（6）調査結果とりまとめ・新積算基準案及び新間接経費率案の提案

3.（1）～（5）の調査結果を、経費実態に適合する新たな積算基準作成に必要な基本的なデータとして取りまとめる。併せて、1.（3）の課題に関し、調査結果を踏まえ、最終的に当機構が新たな積算基準を策定するうえで必要な新積算基準案及び新間接経費率の提案を行うとともに、以下についても取りまとめる。

【取りまとめるべき留意事項等】

- 1) 受託団体の種別（大手 NGO、中小 NGO、大学法人、地方自治体等）ごとの財務会計上の特徴及び積算基準設定に際しての留意事項
- 2) 受託団体の雇用形態の特徴及び直接人件費単価を設定する際の留意事項
- 3) 企業会計と比較した場合の受託団体の会計内訳の特徴及び積算基準設定に際しての留意事項
- 4) 草の根技術協力事業3類型ごとの特徴及び積算基準設定に際しての留意事項
- 5) 個別受託契約ごとの経費実態と団体財務情報の比較

⁹ 本企画競争の参考資料として、過去10年度分の草の根技術協力事業の案件リスト／受託団体リストを配布します。

¹⁰ 感染症蔓延の状況に鑑み、オンラインにより3回程度の開催を想定している。

4. 業務実施上の留意事項

（1）草の根技術協力事業の現行積算基準の把握

本調査開始に際しては、草の根技術協力事業の現行積算基準を十分把握することとする。当機構からは、具体的な「四半期支出状況報告書・経費精算報告書」¹¹を基に、当機構が認識する課題等を説明する。

（2）アンケート調査票回答内容の正確性への配慮

草の根技術協力事業の受託団体は、当該団体内での会計処理が第三者への説明責任が果たせる水準にはないと想像される小規模 NGO や企業会計とは異なる会計制度を持つ地方自治体や大学法人が含まれる。このため、統一した調査票に対する回答に対しては、回答した受託団体への追加ヒアリング等による情報の正確性の確保、分析方法の工夫等幅広い検討¹²を行う。

（3）積算基準設定に当たっての論理構成の工夫

収集されるデータ数が限られていることや受託団体の多様性、草の根技術協力事業に3つの類型があること等から、単に収集したデータを分析しただけでは、適切な積算基準を設計することは困難であると想定される。このため、収集したデータ等の限界等を踏まえ、どのような積算基準設定の論理構成があり得るのか、十分検討すること。

（4）受託団体との対話¹³

上述の把握、配慮、工夫については、受託団体の実態を正確に理解しておく必要があることから、業務の履行に際しては、受託団体との対話・意見交換に努めること。

（5）新積算基準（案）の方向性すり合わせ

本調査の結果を踏まえ、発注者が設計する新積算基準については、草の根技術協力事業の受託団体等に対して、前広に情報共有を行い、意見を収集しておく必要がある。このため、アンケート調査結果を取りまとめ、新積算基準にかかる考え方を取りまとめた時点で、調査結果報告書の最終とりまとめに先立って、その方向性について発注者とすり合わせを行うこととする。

すり合わせに当たっては、協議に当たって必要となるアンケート調査結果や新積算基準案等をまとめた、中間調査報告書¹⁴を作成する。

¹¹ 受託団体に四半期毎に提出を求めている活動報告・経費報告であり、業務従事者の従事実績や経費支出実態が把握できる資料。

¹² プロポーザルで提案された工夫については、契約交渉を経て、業務仕様書に追記することを想定している。

¹³ 受託団体との対話については、現下の新型コロナウイルスの感染拡大を踏まえ、原則、オンラインでの実施とする。受託団体との対話の際、必要に応じ、当機構が仲介し、担当者が同席します。

¹⁴ NGO等との意見交換を行う必要性もあり、本中間調査報告書の提出時期は、12月中旬を想定している。

5. 成果物・業務提出物等

(1) 成果物

成果物は調査結果報告書（印刷・製本 15 部）とする。経費精算報告書及び業務従事記録も併せて提出する。

調査結果報告書のとりまとめに際しては、業務履行期間末日から1ヶ月以上前にドラフトを作成し、発注者と協議し、発注者の確認を得るものとする。ドラフトの提出は電子媒体とする。

なお、成果物の使用権は、JICA に帰属し、受注者は JICA の許可なく他に引用または転用してはならない。

(2) 業務提出物

業務履行過程において、以下の文書を提出することとする。

1) 調査計画書

契約締結後 10 営業日以内を目途に本件業務の手順を計画書として取りまとめる。電子媒体による提出とし、様式は自由。

2) 中間調査報告書

契約締結後、3 か月以内（12 月中下旬）を目途に調査の進捗を踏まえ、アンケート調査票の取り纏めを踏まえた新積算基準案及び新間接経費率の方向性を提示する。業務従事記録も併せて提出する。電子媒体による提出とし、様式は自由。

6. 想定される業務スケジュール及び業務量

(1) 業務スケジュール

調査方針の検討・確定：10 月中旬

調査計画書の作成・提出：11 月上旬

アンケート調査票作成（必要に応じ団体ヒアリング）：10 月中旬～下旬

調査方針及び調査票の確定：10 月下旬

団体等への説明会の開催：11 月上旬

アンケート調査票の配布とりまとめ・分析：11 月中旬～11 月下旬（12 月上旬）

データ整理・ヒアリングによる内容確認：12 月上旬～12 月中旬

新積算基準（案）の方向性すり合わせ：12 月中旬

中間調査報告書の作成・提出：12 月中下旬

組織内外への方針（案）の説明・同席：12 月下旬（1 月上旬）

関係省庁や JICA の他契約を参考にした間接経費率の検討：12 月下旬

新たな基準（案）の作成：2021 年 1 月

調査結果報告書の作成・提出：2 月上旬

新積算基準の妥当性の確認：2 月下旬～3 月上旬

(2) 業務量の目安：総業務量は230人日を想定

担当業務	想定人日	類似経験年数の目安	業務内容
総括	70人日	会計分析や、公的機関が発注する業務に係る積算基準や補助金事業の単価上限設定等の業務に関連する専門的な知識及び実務経験を有し（大学卒業後18年程度の実務経験・能力）	調査方針の確定及び調査実施の総括業務を担うとともに、調査結果・分析を踏まえて、新積算基準等にかかる提言を取りまとめる。
データ・財務分析	110人日	社会調査、会計分析に関連する業務に係る専門的な知識及び実務経験を有し（大学卒業後13年程度の実務経験・能力）	適切な調査方針・調査内容を企画するほか、調査結果の集計・分析を行い、新積算基準の検討及び妥当性の検証を行う。
調査管理	50人日	社会調査、会計分析に関連する業務に係る知識及び実務経験を有し（大学卒業後8年程度の実務経験・能力）	調査票の配布・回収・データ整理、ヒアリングによる内容確認や説明会開催等にかかる業務を行う。

※人数及び配置については、プロポーザルにて提案ください。

7. 費用積算・支払い

(1) 費用積算

受注者は、3. 調査の内容に記載した業務について、6. (2) 業務量の目安に記載の想定業務量を踏まえて算出した業務全体の金額を計上する。

(2) 支払い

受注者に対し、3. 業務内容に記載した業務について実績を確認のうえ支払う。業務完了報告書とともに、経費精算報告書及び業務従事記録を提出し、JICAによる検査結果通知に基づき請求書を発行すること。

8. 特記事項

NGO等の経営等にかかる内部の会計情報や財務状況等にかかる機微な情報等を扱うことが想定されるため、機密を保持できる十分な体制を有すること。

本業務にかかる情報へのアクセス権は「本件契約受注者」の業務従事者に限定し、機構への提供も行わないこととする。

以上