

## 質問書回答

2018 年 12 月 25 日

「ラオス国公共投資計画管理改善プロジェクト」

(案件番号:180526 公示日:2018 年 12 月 12 日)について、質問の回答は以下のとおりです。

通 番	当該頁項目	質問	回答
1	P3 (6) 見積書	第三国研修は別見積もりが可能でしょうか？	第三国研修は別見積もりではなく、本見積もりとしてください。
2	P3(6)見積書	現地研修やセミナー、あるいは第三国研修の見積りの日当宿泊費の基準となる、今年度の JICA ラオス事務所の日当宿泊レートをご教示ください。	別添をご参照ください。
3	p. 3(6)2)および P.4 Box	P.3(6)2)では、旅費(航空賃)は別見積りするように記載されていますが、P.4 の Box では、本見積りに入れるようにとされています。どちらに従えばよろしいでしょうか。	旅費(航空賃)は別見積りで計上ください。Box は対象外のため、印字を薄くしています
4	P9 2 行目【第二年次】(8)の 4 行目	「また、2019年10月~12月を目途に」は第二年次が2020年5月~実施となるため、「また、2020年10月~12月を目途に」と読み替えてよろしいでしょうか？	ご理解の通り、正しくは「2020年10月~12月を目途に」です。
5	P5 (6)MPI内執務環境整備	MPI執務室に構築予定のLANについては主なカウンターパートの1か所(1事務所)での構築と考えてよいでしょうか？複数部署に設置と考えるほうが良いでしょうか？後者の場合、MPIの関係部署の位置関係がわかる見取り図などは共有可能でしょうか。	MPI本庁舎の同一建物内2階、3階および4階に位置する3部署(計画局、評価局、官房)での設置を想定しています。なお、見取り図等はありません。

通番	当該頁項目	質問	回答
6	p. 5 (6)MPI 内執務環境整備	MPI 内執務環境整備の「執務環境」で想定されている部屋の広さは、どれくらいでしょうか。	本件 LAN 構築は、公共投資事業に関する部署間の情報共有を目的としており、部署内すべての PC を接続するものではありません。なお、該当部署が位置する MPI 本庁舎のワンフロアは凡そ 5m×30m です。
7	p.5 (6)MPI 内執務環境整備	ルーターでインターネットに接続することは考慮してもよろしいでしょうか。	インターネット接続を検討いただいて結構です。
8	P. 9 PIM 改革委員会	公共投資管理委員会の年次会合等のために会場借上げ費を別途想定しておくべきでしょうか。	MPI 本庁舎内会議室を活用する想定ですので、会場借上げ費の計上は不要です。
9	P.9、PIM 改革委員会年次会合、パイロット機関に対する研修についての記載	発生の可能性があるイベントに関して、日当宿泊を計上すべきでしょうか。	カウンターパートの旅費（日当宿泊含む）の計上をお願いします。
10	P9【第二年次】(1 0)事業予算管理および事業優先度付けに係る改定案の検証、および事業モニタリング枠組みの構築	「6. (5) において作成支援した事業審査に係るモデル手続き案について、」とあるが、6(5)は事業予算管理および事業優先度付けに関する活動であるので、「事業審査に係るモデル手続き案」を事業予算管理および事業優先度付けに係るモデル手続き案」と読み替えるべきでしょうか？	ご理解の通り、正しくは「事業予算管理および事業優先度付けに係るモデル手続き案」です。
11	P9 下から 3 行目あるいは【第三年次】(13)の 3 行目	「また、2020 年 10 月~12 月を目途に」は第三年次が 2021 年 5 月~実施となるため、「また、2021 年 10 月~12 月を目途に」と読み替えてよろしいでしょうか？	ご理解の通り、正しくは「2021 年 10 月~12 月を目途に」です。
12	P10【第三年次】(15)事業予算管理および事業優先度付けに係る改定案の検証、および事業モニタリング枠組みの最終化	「6. (10) において作成した事業審査に係るモデル手続き案について、」とあるが、6(10)は6(5)とされる事業予算管理および事業優先度付けに関する活動から派生するものであるため、「事業審査に係るモデル手続き案」を事業予算管理および事業優先度付けに係るモデル手続き案」と読み替えるべきでしょうか？	ご理解の通り、正しくは「事業予算管理および事業優先度付けに係るモデル手続き案」です。

通番	当該頁項目	質問	回答
		と読み替えるべきでしょうか？	
13	P10【第三年次】(16)事業審査に係る改定案の検証、および評価手法に係るマニュアルの最終化	「6. (11) において作成した事業予算管理および事業優先度付けに係るモデル手続き案」とあるが、本活動(16)は6(11)は6(6)の継続的活動であり、「事業審査に係るモデル手続き案」であるため、「予算管理および事業優先度付け」を「事業審査に係るモデル手続き案」と読み替えるべきでしょうか？	ご理解の通り、正しくは「事業審査に係るモデル手続き案」です。
14	P.11 1 行目	第三国研修の実施について、コンサルタント等契約における研修実施ガイドラインを参照するようにとのことですが、見積は、コンサルタント等契約における経理処理ガイドラインに沿って、研修員の旅費(航空賃、日当宿泊含む)や保険等の諸経費を計上すればよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。なお、研修員の旅費にとどまらず、必要に応じ技術研修費を計上してください。また、研修員の旅費単価につきましては、通番2の回答も参照してください。
15	P. 11 2 行目	第三国研修の期間(5 日間)は、移動日を含めていないとの理解で良いでしょうか。	ご理解の通り、移動日は含めておりません。
16	配布資料(業務完了報告書、P.4)	「公共投資運営監理のウェブページ( <a href="http://laopim.jimdo.com/">http://laopim.jimdo.com/</a> )に、これまで開発した全ての研修教材、マニュアル、ハンドブック、フォーマット類を掲載した。」とありますが、確認したところ、同アドレスにアクセス出来ませんでした。同サイトに掲載されていたマニュアル、ハンドブック、フォーマット類を共有して頂くことは可能でしょうか。	当該ウェブサイトは現在アクセス不可となっております。前フェーズで作成したマニュアル、ハンドブック、フォーマット類は調達部より共有します。

以上

## Allowance Guidelines for an In-Country Business Trip Relating to JICA activities

Revised – Effective from January 1<sup>st</sup>, 2019

JICA Laos Office

### 1: Daily Allowance, Accommodation Fee

JICA can pay Daily Allowance and Accommodation Fee for C/Ps, after taking the financial circumstances of C/P organization into consideration. However, the C/P organization is required to bear the cost of these costs for C/Ps in the seminar/training course according to the cost sharing principle between the donor and the recipient. JICA will therefore not pay unless the necessity of its expense is justified, after negotiation between JICA and C/P organization.

- (1) Lao government officials who make a domestic business trip within the country requiring official travel in regard to JICA activities shall be provided with allowances based on the following scale:

No	Title	Allowance /person	Accommodation /person
1	President, President of National Assembly, Prime Minister	100,000 KIP	300,000 KIP
2	Vice President, Vice President of National Assembly, Deputy Prime Minister	100,000 KIP	250,000 KIP
3	Minister, Vice Minister and Equivalent	100,000 KIP	210,000 KIP
4	1 <sup>st</sup> class of Title of Administration	100,000 KIP	190,000 KIP
5	2 <sup>nd</sup> and 3 <sup>rd</sup> class of Title of Administration	100,000 KIP	170,000 KIP
6	4 <sup>th</sup> class of Title of Administration and lower	100,000 KIP	150,000 KIP

Note : In case lunch is provided by JICA, only 50% of the daily allowance is provided.

Please refer to “The administrative position of the civil servant of the LAO PDR (No.99/PMO Jun 23, 2008)” for the Title of Lao government officials.

- (2) In case Lao government official makes a domestic business trip over a distance of 50km for which the return trip can be made within the same day (between districts, between a district and a village cluster or target village), 50,000kip per person per day shall be paid.

**2: Transportation Fee**

- (1) JICA provides the cost of public transportation at the normal rate. Submission of a receipt for the use of public transportation is required in order to receive payment.
- (2) In the case that the transportation fee calculated pursuant to the preceding paragraph is not sufficient to compensate the cost of transportation actually incurred, JICA may provide the cost of transportation according to the cost sharing principal as follows:

**Fuel consumption calculation**

Region/Fuel consumption	Vehicle (except motorcycles)	Motorcycles
Northern region	6km/Litter (Diesel)	10km/Litter (Gasoline)
Central region	8km/Litter (Diesel)	15km/Litter (Gasoline)
Southern region	8km/Litter (Diesel)	15km/Litter (Gasoline)
within a town or municipality	10Litters / day (Diesel)	2Litters / day(Gasoline)
Region	Province	
Northern	Phongsaly, Luang Namtha, Bokeo, Oudomxay, Luang Prabang Houaphanh, Sayaboury, Xieng Khouang	
Central	Vientiane, Saysomboun, Bolikhamxay, Khammouan, Savannakhet	
Southern	Salavan, Sekong, Champasak, Attapeu	

\* Calculation method is simplified as above, because it is difficult to recognize all the type of vehicle and fuel of participants in a seminar/workshop/meeting.

\* In the case of providing the fuel fee calculated by gasoline for “vehicle (except motorcycles)”, evidenced documents (such as a receipt which is calculated by gasoline or a confirmation signature by Temporary Accounting Officer about checking the type of fuel) shall be attached to the documents of payment.

- (3) Transportation fee for official Business trip which vehicle cannot access should supplementary calculate from allowance rate 50,000KIP/person/day.
- (4) When using government’s vehicles for traveling, bridge passing fees, ferry fees and toll fees will be at the actual cost.
- (5) Contingency allowance for domestic travel on public transportation is 100,000 KIP/person/round trip. This allowance is to be used in case there is a cost incurred in connecting road journey (connecting Bus, Tuk-Tuk and taxi) and/or boat.

**3: Exception**

Considering the individual circumstance of each project/expert, it is allowed for project/expert to apply the above rule with some flexibility by making internal rule within the limits of the regulations of JICA Laos, and advance consultation with JICA Laos office shall be conducted.

(END)

# JICA ラオス事務所 外国旅費基準一覧

2018年5月1日  
JICA ラオス事務所

## 1. JICA 職員<sup>1</sup>・JICA 専門家<sup>2</sup>・JICA 現地職員<sup>3</sup>

①【JICA 職員・専門家の外国旅費(本邦内旅費を除く)】【JICA 現地職員の外国旅費(本邦内旅費を含む)】(単位:JPY)

JICA 職員	専門家	JICA 現地職員	日当				宿泊費			
			指定都市	甲地方	乙地方	丙地方	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
経営職	特号	-	8,300	7,000	5,600	5,100	25,700	21,500	17,200	15,500
執行職及び基幹職	1・2号	-	7,200	6,200	5,000	4,500	22,500	18,800	15,100	13,500
専任職、指導職及び業務職 A9 号俸以上	3・4・5号	Pro. A	6,200	5,200	4,200	3,800	19,300	16,100	12,900	11,600
業務職 A1 号俸から 8 号俸まで 業務職 B 及び C 相当	6号	Pro. B	5,300	4,400	3,600	3,200	16,100	13,400	10,800	9,700
その他	その他	クラーク	5,300	2,200	1,800	1,600	16,100	13,400	10,800	9,700

※日当、宿泊費の地域別詳細は別添「日当・宿泊料に係る地域別早見表」を参照。

※ラオス～本邦間の移動日の日当について、ラオスを出国した日及び本邦を出国した日については乙地方が適用となるが、機中泊で本邦に到着した日については丙地方が適用となる。<sup>4</sup>

※航空賃の座席クラスは専門家格付け・等級および飛行時間に基づく。<sup>5</sup>

※本邦国際空港から用務地までの内国旅費について、以下の通り支給できる。<sup>6</sup>

(1)成田空港を利用する場合

京成電鉄運賃(京成スカイライナー利用料金含む)、JR 線運賃(成田エクスプレス利用料金含む)、または成田空港から東京都、千葉県、神奈川県、埼玉県、茨城県内の主要ホテルもしくは駅に乗り入れる空港バス料金

(2)その他本邦国際空港を利用する場合

各本邦国際空港の公式ホームページのアクセス情報に記載された電車又はバス料金

※タイ東北部への緊急輸送については外国旅費基準額を適用せず、内国旅費基準額を適用し(宿泊費の Category: Location(A))、海外緊急輸送特別手当を支給する。<sup>7</sup>

②【JICA 職員・JICA 専門家の業務一時帰国の本邦内旅費】<sup>8</sup>(単位:JPY)

JICA 職員	専門家	日当	宿泊費	備考
経営職	特号	1,500	14,000	・日当は昼食代相当のため、半日業務や昼食代不要の場合、日当は不支給とする。ただし少額交通費については実費精算可とする。
執行職及び基幹職	1・2号	1,300	12,400	・自宅、親戚・友人宅等無償の宿泊施設に宿泊する場合は、宿泊費は不支給とする。ただし、宿泊地から用務地までの交通費は、実費精算可とする。
専任職、指導職及び業務職 A9 号俸以上	3・4・5号	1,100	10,300	・用務先等により提供された無償の宿泊施設に宿泊する場合は、宿泊費は不支給とするが、必要となる食事代相当額(別表 1)を支給することができる。
業務職 A1 号俸から 8 号俸まで 業務職 B 及び C 相当	6号	850	8,200	・JICA 現地職員が本邦に業務出張する場合の日当および宿泊費は指定都市となる。ただし JICA 国際センターに宿泊する場合は別表 2 の額を支給する。 <sup>9</sup>

<sup>1</sup> 「国際協力機構外国旅費規程」および「外国旅費規程運用細則」

<sup>2</sup> 「長期派遣専門家の手引き」

<sup>3</sup> 「現地職員管理に関するガイドライン」別紙 1 在外事務所現地職員出張旅費基準(平成 28 年 4 月資金・管理部)

<sup>4</sup> 「国際協力機構外国旅費規程」備考 5

<sup>5</sup> 通知(GA)第 12-15004「短期(1 年未満)業務渡航における航空賃の規定の運用について(平成 23 年 12 月 21 日総務部・国際協力人材部・調達部)

<sup>6</sup> 通知(GA)第 11-26001 号「本邦国際空港を利用する場合の内国旅費の取扱いについて」(2015 年 12 月 18 日総務部)

<sup>7</sup> 「ラオス事務所現地職員給与等規程」JICA(LA)第 8-01003 号第 11

<sup>8</sup> 「国際協力機構内国旅費規程」、通知(GA)第 3-30002 号「内国旅行における旅費の調整について(2018 年 4 月 1 日)」

<sup>9</sup> 「現地職員管理に関するガイドライン」別紙 1 在外事務所現地職員出張旅費基準(平成 28 年 4 月資金・管理部)

別表1 食事代相当額

JICA 職員	専門家	JICA 現地職員	朝食代	夕食代他
経営職	特号	-	1,000 円	2,000 円
執行職及び基幹職	1・2号	-	900 円	1,700 円
専任職、指導職及び業務職 A9 号俸以上	3・4・5号	Pro. A	700 円	1,500 円
業務職 A1 号俸から 8 号俸まで 業務職 B 及び C 相当	6号	Pro. B	600 円	1,100 円
その他	その他	クラーク	600 円	1,100 円

別表2 JICA 現地職員が JICA 国際センターに宿泊する場合の宿泊費支給額

国際センター利用料金 6,542 円に加え、 以下の夕食代を加算した額		合計
Pro. A	1,500 円	8,042 円
Pro. B	1,100 円	7,642 円
クラーク	1,100 円	7,642 円

2. カウンターパートの外国旅費 (単位:USD)<sup>10</sup>

ラオス政府関係者 <sup>11</sup>	日当	宿泊費		航空賃の 座席クラス
	Group1 & 2	Group1	Group2	
1st class of Title of Administration	70	180	120	エコノミークラス(8時間以上のフライト 利用時はビジネスクラス可)
2nd and 3rd class of Title of Administration		150	100	
4th class of Title of Administration and Lower		120	80	エコノミークラス

ラオス政府関係者のアセアン諸国、 本邦での地域区分	地域
Group1	Singapore, Japan, Brunei ※在外事業強化費を利用してカウンターパートを本邦に招聘する際は、事前に JICA 事務所担当者 まで要相談。
Group2	Indonesia, Malaysia, Philippines, Vietnam, Cambodia, Thailand, Myanmar ※ラオスと国境を接した国外の地域(Province)へ出張する場合、Group 2 の日当・宿泊費の 50%を 支給する。また、日帰り出張の場合も Group 2 の日当の 50%を支給する。 例) Vientiane-Nongkhai, Houaphan-Thanh Hoa, Savannakhet-Mukdahan, Louang Namtha-Bohan 等

3. 旅費の調整

- (1) 機中泊の日の宿泊費は支給しない。
- (2) 「一の旅行区間における所要フライト時間」の考え方は次の通りとする。①直行便を利用する場合は、出発地から目的地までを「一の旅行区間」とする。②乗継地で宿泊しないときは、乗継以前と乗継以降のフライトを通して「一の旅行区間」として通算する。この場合の所要フライト時間は、乗継待ち時間を除いて通算する。③乗継地で宿泊するときは、通算せずに個別の旅行区間として考える。  
なお、ラオスと本邦との間のフライトは、所要フライト時間が8時間以上の場合であっても「8時間未満」と同等のクラスを適用する。<sup>12</sup>
- (3) やむを得ない事情により実際の宿泊費が規定の宿泊費より高くなる場合、事前承認および領収書の提出をもって宿泊費実費を支給することができる。<sup>13</sup>
- (4) 経由地に6時間以上滞在し宿泊施設等を利用した場合は、宿泊費規定額を上限に宿泊費実費を支給することができる。<sup>14</sup>
- (5) 上記に拠り難い場合国際協力機構各種規程および「ラオス財務省基準(No.2066)」に準拠し、適用に当たっては JICA 事務所と事前協議を行う。

<sup>10</sup> 「ラオス財務省基準(No.2066/MOF 2015年6月25日)」

<sup>11</sup> ラオス政府関係者の職位については「The administrative position of the civil servant of Lao PDR (No.99/PMO Jun 23, 2008)」および参考資料⑤参照

<sup>12</sup> 通知(GA)第12-15004「短期(1年未満)業務渡航における航空賃の規定の運用について(平成23年12月21日総務部・国際協力人材部・調達部)」

<sup>13</sup> 「内国旅行における旅費の調整について(GA)第3-30002号(2018年4月1日)」

<sup>14</sup> 通知(GA)第3-30001号「外国旅行の経由地における長時間乗継及び夜間・早朝発着に伴う宿泊施設等の利用について」(2018年4月1日総務部・国際協力人材部)



# Regulation for Expense of Foreign Business Trip in JICA Laos Office

Updated: May 1, 2018

## 1. JICA Officials (JICA Staff, Experts, National Staff)

### A. [Allowance for JICA Representative, Expert (Except for Japan) ] [JICA National Staff (Including Japan) ] (Currency: JPY)

Representative	Expert	National staff	Daily Allowance				Accommodation			
			S	A	B	C	S	A	B	C
Management	S	-	8,300	7,000	5,600	5,100	25,700	21,500	17,200	15,500
S1/S2	G1/G2	-	7,200	6,200	5,000	4,500	22,500	18,800	15,100	13,500
G1/G2	G3/G4/G5	Pro. A	6,200	5,200	4,200	3,800	19,300	16,100	12,900	11,600
G3	G6	Pro. B	5,300	4,400	3,600	3,200	16,100	13,400	10,800	9,700
Others	Others	Clerk	5,300	2,200	1,800	1,600	16,100	13,400	10,800	9,700

\* Refer to the attachment "Table of allowance" for details.

\*Daily Allowance for the moving day between Laos and Japan is calculated in accordance with category B but for the day which arrived in Japan by flying overnight is calculated in accordance with category C.<sup>15</sup>

\*Seat class of airfare is based on Notice from JICA Headquarter.<sup>16</sup>

\*Transportation fee from/to international airport in Japan should be paid in case as follows;

1) Narita International Airport

Keisei line fare (include Skyliner Express fee), JR line fare (include Narita-Express fee) or Airport Limousine Bus fare from/to hotels or stations in Tokyo, Chiba, Kanagawa, Saitama or Ibaraki area.

2) Other international airports

Transportation fee by train or bus explained in the official web site of each airport.

\*This allowance table is not applicable for Emergency Transport for East-north Region in Thailand. Expense of those Emergency Transport would be calculated in accordance with allowance table for In-country business trip in JICA Laos Office (Accommodation Category: Location (A)). Compensation for Emergency Transport to Abroad shall be paid.<sup>17</sup>

### B. [Allowance for business trip to Japan for JICA Representative and Experts] (Currency: JPY)

Representative	Expert	Daily Allowance	Accommodation	
Management	S	1,500	14,000	*Daily Allowance is provided for lunch. If lunch provided or a half day trip, daily allowance shall not be provided. *In the case of staying without payment (such as staying at home, etc.), accommodation allowance shall not be paid. However, actual transportation expenses from staying place to destination place can be paid. * In the case that the accommodation is provided by the other party, accommodation allowance shall not be paid. However, food allowance ( ref.1) can be paid. *For national staff, the category should be S but if stays at JICA International Center, allowances are calculated by the table (ref. 2).
S1/S2	G1/G2	1,300	12,400	
G1/G2	G3/G4/G5	1,100	10,300	
G3	G6	850	8,200	

#### Reference 1 Food Allowance (Currency: JPY)

Representative	Expert	National staff	Breakfast	Dinner, etc.
Management	S	-	1,000	2,000
S1/S2	G1/G2	-	900	1,700
G1/G2	G3/G4/G5	Pro. A	700	1,500
G3	G6	Pro. B	600	1,100
Others	Others	Clerk	600	1,100

#### Reference 2 Allowance for National staff stays at JICA International Center (Currency: JPY)

	Accommodation	Dinner, etc.	Total
Pro. A	6,542	1,500	8,042
Pro. B	6,542	1,100	7,642
クラーク	6,542	1,100	7,642

<sup>15</sup> "Accounting Rules of JICA" and "Detailed Regulations on Accounting"

<sup>16</sup> Notice(GA)No.12-15004 (Dec 21, 2011)

<sup>17</sup> Article 11 of "Compensation regulations for national staff members Laos Office" JICA(LA)8-01003.

## 2. Officials in Lao Government (Currency : USD)<sup>18</sup>

Officials in Lao Government <sup>19</sup>	Daily Allowance	Accommodation		Seat Class of Airfare
	Group1 & 2	Group1	Group2	
1st class of Title of Administration	70	180	120	Economy Class (over 8 hours flights, Business Class can be applicable.)
2nd and 3rd class of Title of Administration		150	100	
4th class of Title of Administration and Lower		120	80	Economy Class

Category of ASEAN region and Japan	Regions
Group1	Singapore, Japan, Brunei ※When inviting the counterpart to Japan by overseas activities cost, prior consultation with JICA Laos office shall be conducted.
Group2	Indonesia, Malaysia, Philippines, Vietnam, Cambodia, Thailand, Myanmar ※Accommodation allowance (only with an overnight stay) and Daily Allowance for traveling to foreign provinces which have a border with the Lao PDR shall be calculated at 50% of the rates specified for Group 2 (one-day business trip also shall be the same.), e.g. Vientiane-Nongkhai, Houaphan-Than Hoa, Savannakhet-Mukdahan, Louang Namtha-Bohan.

## 3. Adjustments

- (1) Accommodation should not be paid in case of the overnight flight/railway trip.
- (2) The calculation method of flight time is based on Notice from JICA Headquarter (GA) No.12-15004 Without staying overnight in stopover country, flight time can be calculated as a single flight time, except for waiting time). Flight time between Lao PDR and Japan is less than 8 hours even if it the flight schedule shows over 8 hours.
- (3) Getting approved by CR of JICA Laos Office in advance, actual amount will be provided in case there is no alternative choice and rate in designated accommodation facility is more expensive than this regulation. It is not acceptable to provide accommodation fee as official expense without its receipt.
- (4) If you stay in a stopover for more than 6 hours and use accommodation facilities, actual accommodation fee should be paid up to the regulation.
- (5) JICA's regulations and MoF (No.2066) shall be applicable if there are any special circumstances regarding the above standards, and prior consultation with JICA Laos office shall be conducted.

<sup>18</sup> Allowance Table is Based on Agreement stipulated by MoF(No.2066/Jun 25, 2015)

<sup>19</sup> The administrative position of the civil servant of the LAO PDR (No.99/PMO Jun 23, 2008) for the Title of Lao government officials.