

2023年10月導入コンサルタント等契約関連制度の見直しに伴い、HP上の以下「一般質問受付」Formsよりご質問をいただきました回答は以下のとおりです。
一般質問受付Forms:【機構外・質問受付窓口】コンサルタント等契約10月導入施策について (https://forms.office.com/r/T18KWzTzH8)

ウェブサイト掲載情報に今後反映する項目には ●
ウェブサイト掲載情報に既に反映済の項目には ○
それ以外 /

Table with columns: 関連施策, 項目, 質問番号, 質問, 回答, 情報の反映. Contains 25 rows of questions and answers regarding JICA consultant contracts.





2023年10月導入コンサルタント等契約関連制度の見直しに伴い、HP上の以下「一般質問受付」Formsよりご質問をいただきました回答は以下のとおりです。  
 一般質問受付Forms:【機構外・質問受付窓口】コンサルタント等契約10月導入施策について（<https://forms.office.com/r/T18KWrTzH8>）

ウェブサイト掲載情報に今後反映する項目には ●  
 ウェブサイト掲載情報に既に反映済の項目には ○  
 それ以外 /

| 関連施策             | 項目           | 質問番号    | 質問   | 回答  | 情報の反映 |
|------------------|--------------|---------|--|---|-------|
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 12プロポーザルの体裁等 | 2-12-13 | <上記2-12-12回答への変更><br>基本的に②(従事人数ではなく、従事期間数を記載)とのことですが、<br>“複数の渡航がある場合、渡航単位で記載いただいても、まとめていただいても構いません”<br>という意味は、複数の渡航がある場合は④(従事人数)でもよい、ということでしょうか？   | 一例として、2024年2月1日から1か月、2024年6月1日から1か月、2024年9月1日から1か月従事した場合、<br>(1)2024年2月から1か月、2024年6月から1か月、2024年9月から1か月とするか、<br>(2)2024年2月から2024年9月末(うち、渡航3回、計3か月)と記載するかいずれでも構いません。  | /     |
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 12プロポーザルの体裁等 | 2-12-14 | <上記2-12-12、2-12-13回答への変更><br>上記2-12-12の通り、ご回答いただきました。<br>基本は②ということは、<br><br>プロジェクト契約期間のうち、実際に稼働を始めた月～稼働が終わった月の合計月数を記載する。<br>例えば契約期間が2022.4-2023.3(12か月)のプロジェクトのなかで、国内業務は2022.4-2023.2まで、<br>現地業務は2022.5-2023.1までだった場合は、「従事期間」は“2022年4月から11か月”、“<br>「現地業務参加期間」は“2022年5月から9.0か月”とする。<br><br>という回答だと理解しています。<br><br>ただ、「現地業務参加期間」のほうは、②のとおり実際に稼働を始めた月～稼働が終わった月の合計月数<br>ではなくて、以下のメールでの回答の通り、実際の稼働月数を記載してもよい、<br>つまり、従事期間の合計月数でも、実際の稼働人数でもどちらでもよく、適しているかと判断できる形で記載すればよい、<br>という理解でよろしいでしょうか？  | いずれもご理解のとおりです。  | /     |
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 12プロポーザルの体裁等 | 2-12-15 | ロポーザル作成ガイドラインの別添資料7と8において、業務実施契約で行数、1行の文字数のカウント対象外となるのは、様式4-1(その1)、様式4-2、様式4-3 及び様式4-5(その1)(その2)で、対象となるのは、様式4-1(その2)、様式4-5(その3)と記載されています。そのどちらにも含まれていない様式4-4はどちらになりますでしょうか。  | 実費精算での航空賃についての質問と理解し回答致します。<br>座席指定料については、原則、精算対象外となります。<br>ただし、当該搭乗クラスの座席指定料が不要な座席が設定されていない場合は、契約金額の範囲内で精算対象として認めます。<br>これに該当する場合は、その旨、精算時の証拠書類附属書の備考へ記載してください。  | /     |
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 12プロポーザルの体裁等 | 2-12-16 | <上記2-12-15への変更><br>様式4-4は1行の文字数及び行数のカウントの対象外とのこと承知いたしました。<br>ということは、これまで当社では、規定の文字数及び行数に従って、回答にある通り文書の一部として記載してきましたが、今後は他の対象外となる様式と同様に1ページに収まるように記述する、という理解でよろしいでしょうか。<br><br>なお、担当者欄のなくなった新様式でも、脚注に「(注)評価対象外の業務従事予定者については、氏名の記載は不要。(氏名欄に未定と記載してください。)」の記述が残っていますが、これは不要ではないかと思えます。  | (2024年4月3日更新)<br>ご理解の通りです。様式4-4については、文章の一部として記載いただく者が多く、それを認めています。1ページに収まる場合には、文章の一部として1ページに収めていただければ問題ないですが、1ページに収まらない場合には、上限の頁数の範囲内であれば、何ページ分記載いただいても問題ありません。<br><br>脚注についてご指摘有難うございます。ご趣旨に基づき修正いたしました。   | ○     |
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 12プロポーザルの体裁等 | 2-12-17 | <上記2-12-12、2-12-13、2-12-14への変更><br>「従事期間(年月から九月)」について、基本は稼働の開始月～終了月の期間を記載することと理解いたしました。<br>念のため、「従事期間(年月から九月)」のうち稼働期間に空白期間がある場合についてお伺いさせていただきます。<br>例えば、契約期間が2022.4-2023.3(12か月)のプロジェクトのなかで、以下のような稼働をした場合、<br><br>国内業務:2022.5.1~2022.5.5(5日、0.25M/M)<br>現地業務:2022.6.1~2022.6.30(30日、1M/M)<br>国内業務:2023.2.1~2023.2.5(5日、0.25 M/M)<br><br>「従事期間(年月から九月)」は7月から1月は稼働がないものの、①「2022年5月から10か月」としてよろしいでしょうか。<br>または、②「2022年5月から10か月(うち計1.5人月)」と国内業務のM/Mを含めた稼働人月がわかる形で書くべきでしょうか。<br><br>仮に①の書き方で問題ない場合、実際の稼働期間及び国内業務のM/Mは様式4-5(その1)「従事期間(年月から九月)」からは読み取れません。<br>「従事期間(年月から九月)」については、書き方により期間に大きな差が発生するように見受けられますが、プロポーザルの評価に「従事期間(年月から九月)」は影響しないということになりますでしょうか。<br>また、上述の通り①の場合、国内業務のM/Mが「従事期間(年月から九月)」から読み取れませんが、国内主体業務における国内業務(M/M)はどのように評価されるのでしょうか。または国内M/Mの多寡は、評価に影響しないということになりますでしょうか。 | 現地業務以外の「準備・整理業務」についても2-12-13の回答に従って記載ください。  | /     |
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 12プロポーザルの体裁等 | 2-12-18 | 2024年4月に改訂のプロポーザル作成ガイドラインについて、p.29 表中「⑥その他(便宜供与)」が追加されました。<br>便宜供与については、企画競争説明書に記載がありますが、その同じ内容をプロポーザルにも記載するという意図でしょうか？その場合、企画競争説明書における当該記載事項は凡そ1ページにも満たないことが殆どと思われるが、表中ではページ数上限が2ページとあります。具体的に何の記載が求められているかご指示頂けませんでしょうか。   | ・改訂前のガイドラインでも「その他」として、現行ガイドラインに記載のとおり業務遂行上で必要な便宜供与があれば記載していただくようにしていました。他方、「その他」と記載していることで、便宜供与以外の内容を記載される事例がありましたので、タイトルに(便宜供与)」を追加するとともに、ページ上限数を設定させていただきました。<br>・記載いただく内容として、企画競争説明書等で記載している便宜供与以外で、業務実施上必要と考えられる便宜供与があれば記載いただけますようお願いいたします(契約交渉等で改めて対応の可否を含めてご相談させていただく予定です)。<br>・ページ数については上限ですので、必要な内容を記載いただければ結構です(結果、1ページに満たなければその分量にて提出いただくことで結構です)   | /     |
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 13 証明書の添付    | 2-13-1  | 認定や資格の証明書コピーについて、コピーの添付が必要なものを改めてリストアップしていただきたい。(ISO9000シリーズ認定証、ワークライフバランスに関するもの1点、外国籍人材の日本語資格が必要、との理解でよいのか？)<br>また、ワークライフバランス(プロポーザルGの別添資料13)に関して、最も高い加点となる認定証のみ添付とあるが、資料内の表に示された認定の中でどのように点数に違いがあるのか。  | 第1章 法人としての経験、能力に関連する認定書等は写しの添付をお願いします。<br>第3章の評価対象業務従事者の評価に関する語学の認定書や他資格等の認定証等は不要です。<br>ワークライフバランスについては、別添資料13に記載の通り「WLB 関連の評価基準について条件を満たしている場合、一律1点を枠内に評価します。」   | /     |
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 14単独型への適用    | 2-14-1  | 評価対象業務従事者の経歴について、「語学の認定資格の認定書の添付は不要です」と外国語の認定書(写)の添付についてはプロポーザル提出時に不要と理解しましたが、取得学位・資格・研修実績の証明書(又は認定書)の写しの添付も不要でしょうか。また不要の場合、それは単独型案件でも適用されますでしょうか。各種証明書の添付が不要であれば、その旨ガイドラインに記載いただけないでしょうか。   | (2024年4月3日更新)<br>業務従事者の資格等の写し添付は語学以外も不要となります。ガイドラインにも明記いたしました。  | ○     |
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 14単独型への適用    | 2-14-2  | 業務従事者の資格等の写し添付は語学以外も不要という点について、単独型でも、同様に証明書等の添付不要という理解でよろしいでしょうか。  | ご理解の通りです。   | /     |
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 14単独型への適用    | 2-14-3  | 単独型でも、証明書等の添付は不要という理解でよろしいでしょうか。   | ご理解の通りです  | /     |
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 14単独型への適用    | 2-14-4  | プロポーザル作成ガイドラインP38において、提出された簡易プロポーザルに記名、押印がないとき、という項目の時限措置項目が削除されており、単独型では押印省略が認められないという理解になるのでしょうか。その場合、なぜ単独型では押印省略が認められないのか理由を説明いただけますでしょうか。  | (2024年4月17日更新)<br>ご指摘ありがとうございます。<br>現在は単独型の簡易プロポーザルも押印省略可能になっています(「コンサルタント等契約に係る見積書及び請求書の電子データ提出及び押印の取扱いについて   調達情報   JICAについて - JICA」(2023年1月20日(更新))をご覧ください。<br><a href="https://www.jica.go.jp/Resource/announce/manual/guideline/consultant/20210118.html">https://www.jica.go.jp/Resource/announce/manual/guideline/consultant/20210118.html</a><br>プロポーザル等作成ガイドライン(2024年4月)にて反映済(別添資料(4)3)に以下追加「電子データでの送付時に責任者から送付いただくか、責任者をCCIに入れて送付いただき、メール本文内に責任者の役職とお名前を明記くださること押印省略可とします。」 | ○     |
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 14単独型への適用    | 2-14-5  | 「業務実施契約(単独型)簡易プロポーザル」について質問です。<br>業務実施契約においては、様式4-5(その2)の業務等従事経験欄に、10年以内の案件かつ、上限10件と記載されていますが、単独型については、特段その明記がございません。<br>また、単独型の評価の観点では、「最近10年程度の業務経験にプライオリティを置いて評価する。」と記載されており、これらのことから、単独型の業務従事者の類似経験は10年以上前の案件も記載可能で、合計10件に限定する必要はないという理解でよろしいでしょうか。  | (2024年4月4日更新)<br>単独型についても10年以内の案件かつ、上限10件とさせていただきます。ガイドラインも修正済みです。  | ○     |
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 14単独型への適用    | 2-14-6  | 現在回答表に掲載されている回答2-10では、様式4-5(その3)に記載する3案件を、様式4-5(その2)の10件に含めるか否かについて、現状どちらの判断でもかまわないと記載されております。この考え方は、単独型へも同様に適用されるという理解でよろしいでしょうか。   | 単独型も同様に、様式4-5(その3)に記載いただく案件は、上記の10件に含めるか含めないかのご判断はお任せします。   | /     |
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 14単独型への適用    | 2-14-7  | ワークライフバランスに関する認定証に関して、プロポーザル作成ガイドラインの別添資料13では、価格以外の要素を評価する場合はすべてワークライフバランスへの対応を評価するように記されていて、業務実施契約用の様式2-1には認定証に関する記載がありますが、単独型の様式2-2には該当部分がありません。<br>これは、単独型の場合は認定証の添付は不要ということでしょうか。  | 単独型はワークライフバランス認定評価の対象外です。   | /     |
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 14単独型への適用    | 2-14-8  | コンサル等契約案件公示(業務実施契約(単独型))の応募について、「コンサル等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」によりすると、P.39の「別添資料11」の中に以下の記載がございます。<br><br>3. 業務従事者にかかる制限等<br>(2)業務期間重複案件への同一業務従事者による複数応募の特例<br>2)簡易プロポーザルの提出期限が同日である複数の案件に、同一の業務従事者を配置して応募することは、複数の案件で優先契約交渉権者となる可能性が出てくるため、認められません。<br><br>この度、昨日公示になった、2つに弊社では同一業務従事者が応募を検討しています。両案件とも、同日がプロポーザルの提出期限です。<br><br>他方、現地業務期間は重複はありません。<br>国内業務は、A国渡航後の整理業務(5日間)とB国渡航前の準備業務(5日間)が6月上旬～7月上旬で実施することになりますため、時期は重なるものの、この2件以外の従事案件もないため、両案件5日間ずつ、計10日間の業務をその時期で実施することは可能で、調整可能な範囲とと考えております。<br>上記2件に関して、「業務期間重複案件」ではないと考えて、2つともに応募可能でしょうか？<br>それとも、国内業務期間が多少重なるため(調整は可能で計10日の確保はできますが)、両方への応募は不可でしょうか？<br>全庁統一入札資格に関してご確認したく、ご連絡いたしました。  | プロポーザルガイドラインP40の次の記載ととおりです。<br>(2)簡易プロポーザルの提出期限が同日である複数の案件に、同一の業務従事者を配置して応募することは、複数の案件で優先契約交渉権者となる可能性が出てくるため、認められません。   | /     |
| 2. 技術評価・業務実施上の条件 | 15競争参加資格     | 2-15-1  | 弊社のパートナー企業でもあり、貴機構のコンサルティング業務に応札を考えている会社(以下、A社とする)が2024年4月1日にB社と経営統合し、新会社を設立される予定です。<br>ただし、社名はA社のまま存続する予定です。(A社B社とも全庁統一入札資格を有しています)<br>同月に法人登記が完了したのち、全庁統一入札資格の申請(早くとも4月中旬以降に申請)を行う予定なのですが、認定が5月GW明けになる可能性が高いようです。<br>つまり、4月以降に弊社がA社と共同企業体を組んで応募する場合は、新会社(A社)の全庁統一入札資格の認定が間に合いません。<br><br>そこで確認させて頂きたいのですが、上記のような状況の場合、<br>① 全庁統一入札資格がなくても、応札が可能なのか(表紙や共同企業体結成届に、全庁統一入札資格を申請中、と記載すればよいのか)、<br>認定された第、全庁統一入札資格をお知らせすればよいのか、<br>② 統合前のA社及びB社の証明書の提出、もしくは統合後のA社の証明書の提出でよいのか等、貴機構の見解をいただきたく、よろしくお願いたします。  | 応募可能です。応募書類は新会社での資格を申請中である旨を付し、新会社の情報(商号・住所・法人番号・代表者等)を記載いただき、確認書類として新会社の登記簿(写)を提出ください。契約締結までに新資格書をご提出ください。<br>なお、A社とJICAにて実施中の契約がある場合は、団体情報の変更手続きも必要ですので、以下ご参照し、手続きをお願いします。<br><a href="https://www.jica.go.jp/about/announce/notice/organization/index.html">https://www.jica.go.jp/about/announce/notice/organization/index.html</a>   | /     |











2023年10月導入コンサルタント等契約関連制度の見直しに伴い、HP上の以下「一般質問受付」Formsよりご質問をいただきました回答は以下のとおりです。  
一般質問受付Forms:【機構外・質問受付窓口】コンサルタント等契約10月導入施策について (https://forms.office.com/r/T18KWzH8)

ウェブサイト掲載情報に今後反映する項目には ●  
ウェブサイト掲載情報に既に反映済の項目には ○  
それ以外 /

Table with 5 columns: 関連施策, 項目, 質問番号, 質問, 回答, 情報の反映. Rows contain detailed Q&A pairs regarding JICA contract implementation, covering topics like training, financial reporting, and personnel management.









2023年10月導入コンサルタント等契約関連制度の見直しに伴い、HP上の以下「一般質問受付」Formsよりご質問をいただきました回答は以下のとおりです。  
 一般質問受付Forms:【機構外・質問受付窓口】コンサルタント等契約10月導入施策について（https://forms.office.com/r/T18KWrtZ8）

ウェブサイト掲載情報に今後反映する項目には ●  
 ウェブサイト掲載情報に既に反映済の項目には ○  
 それ以外 /

| 関連施策          | 項目     | 質問番号   | 質問   | 回答   | 情報の反映            |
|---------------|--------|--------|--|--|------------------|
| 8. 経理処理ガイドライン | 20様式   | 8-20-1 | 新施策では、旧案件も含め航空賃と現地再委託費以外であれば、契約金額全体におさまっているかぎり自由に流用してよいとなっています。ということは今後は様式5は提出不要という理解でよいでしょうか。或いは流用の事実の確認として添付が求められますか。その場合も少なくとも参考上限額は必要ないと考えますがいかがでしょうか。   | (2024年4月3日更新)<br>様式5流用明細は不要です。更新にて削除致しました。   | ○                |
| 8. 経理処理ガイドライン | 20様式   | 8-20-2 | 備人や車両、事務所借り上げ等は、基本的に月を単位とする契約です。結果的に200万円を超えても添付は不要となりますか？   | 月額が200万円未満でも総額が200万円を超える契約は契約書添付は必要です。   | /                |
| 8. 経理処理ガイドライン | 20様式   | 8-20-3 | 定額計上について、打合せ簿事例集では、予算額の確定(実費)、残額の確定(実費)について千円単位となっていますが、1円単位ではなくてよいのでしょうか。<br>また、予算額確定(実費)にて別添として提出するのは証憑(領収書)でよいでしょうか。実績対比表も該当費目のみの作成でよいのでしょうか。   | 打合簿の単位は千円(千円未満四捨五入)で記載し、一円単位で残したい場合は備考欄に記入ください。<br>「予算額確定」の打合簿(実費精算方式)では、領収書ではなく見積根拠資料をご提出ください。<br>「残額確定」の打合簿(実費精算方式)では、打合簿事例集の事例9の解説に記載のとおり、証憑書類(領収書)の添付は不要です。領収書は本体契約精算時に提出ください。予算額/実績対比表は、該当する定額計上分のみを作成ください。<br>(2024年4月10日更新)<br>①ご理解の通りです。様式4内訳書の記載例は以下の通りです。<br>例:一般業務費(実費精算分)<br>(ランブサム金額分)<br>②ご理解の通り、合意単価や、定額計上経費も含め、当該部分払いの対象月までに完了したところまで適宜計上してください。<br>上記について、様式への反映も行いました。 | 経理処理GLではなく打合簿に記載 |
| 8. 経理処理ガイドライン | 20様式   | 8-20-4 | ①精算報告書について<br>定額計上経費を打合簿を取り交わしてランブサムにした場合、どのように報告するのでしょうか？QCBSの合意単価にない、様式4内訳書に総額(打合簿で確認した確定額)を入れるだけでいいでしょうか。ガイドラインや様式に反映をお願いします。<br>②契約金相当額計算書について<br>一般業務費の合意単価や、定額計上経費を打合簿を取り交わしてランブサムにした費目について、どのように計上するのでしょうか？当該部分払いの対象月までに完了したところまで適宜計上すればよいでしょうか？ガイドラインや様式に反映をお願いします。  | 上記について、様式への反映も行いました。   | ○                |
| 8. 経理処理ガイドライン | 20様式   | 8-20-5 | 大項目間(報酬と直接経費)の費目間流用については事前に監督職員様へご説明申し上げることとなっています。精算時には承認をいただいたことの証明が必要になるものと考えますが、特別な様式などありますか。メールのコピーを添付する方法でもよろしいでしょうか。ランブサムにした費目について、どのように計上するのでしょうか？当該部分払いの対象月までに完了したところまで適宜計上すればよいでしょうか？ガイドラインや様式に反映をお願いします。  | 監督職員への事前説明はご理解の通りです。費目間流用に関して、精算時に必要な様式や提出書類等はありません。事前説明した旨は、月報等でご報告ください。大幅な変更でなければ、月報で報告していただくのも結構です。   | ●(契約管理GLには追記)    |
| 8. 経理処理ガイドライン | 21適用範囲 | 8-21-1 | 2024年3月28日に公開されました「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2023年10月(2024年4月追記版))」について、今回の追記事項について、適用時期はいつからになるかご教示いただきたく、以下のいずれになりますでしょうか。<br>① 今後提出する精算書類については2023年10月以前の支出も遡って適用となる。<br>② 2023年10月以降に発生する費用に適用となる。<br>③ 本お知らせの3月28日以降に発生する費用に適用となる。<br>④ 4月1日以降に発生する費用に適用となる。<br>⑤ 上記4通りの年月の公示案件に適用となる。   | 適用時期が明記されるもの以外は「①今後提出する精算書類については2023年10月以前の支出も遡って適用となる。」となります。   | /                |
| 8. 経理処理ガイドライン | 21適用範囲 | 8-21-2 | <上記8-21-1への更問><br>先日回答いただきました経理処理ガイドラインの適用時期について社内でも共有していたところ、別件でECFA経由で貴機構へ問い合わせさせていただいておりました。継続案件の2023年10月以前の支出に係る精算様式については、遡って新様式への移行は不要との回答をいただいております。改定による変更事項がどこまで適用になるのか混乱しております。<br>【ECFA経由貴機構への質問】<br>1) 継続案件において、契約時の適用ガイドラインに沿って精算取り纏めを実施。<br>2023年10月改定ガイドラインが「全案件適用」とうたわれたため、精算書提出後のコメントにて改定版の精算様式への変更を指示されているケースがありました。<br>例として 契約時適用ガイドラインでは、小数点以下四捨五入 であったため、それに沿って作成。<br>精算書の業務支援チームからのコメントとして、改定ガイドラインでは、「小数点以下切り捨て」であるため、契約当初からのすべてを小数点以下切り捨てに修正。<br>この認識で正しいかとの問い合わせに対し、<br>【貴機構からの回答】<br>昨日ご連絡いただきました。精算書類の小数点以下の取扱いが昨年変更したことで、契約当初のものまで遡及しての修正を求められている点、部内で確認し、遡及しての対応は不要と確認いたしました。業務支援チーム内でもその旨徹底させていただきます。<br>との回答がありました。<br>こちらの回答は3月28日にいただいたものでありますが、4月1日に回答いただきました。①今後提出する精算書類については2023年10月以前の支出も遡って適用となる。<br>と、相反するものであり、再度確認させていただき次第です。 | ①本件移行期に当たっている案件のため、今作成いただいているもので構いません。   | /                |