

## 平成21年度現在のNGO連携無償資金協力事業の制度に関する NGOの要望(とりまとめ)

五カ年計画推進チーム

NGO側委員会

(赤字は民間援助連携室が記入)

(青字は23年度からの変更予定箇所)

◎・・・平成22年度より対応予定。○・・・平成22年度より「国際協力重点課題(仮称)」案件で対応予定。△・・・一部対応可能。▲・・・継続検討。×・・・現時点では対応不可。  
 ◎・・・平成23年度より対応予定。○・・・平成22年度より「国際協力重点課題(仮称)」案件で対応予定。△・・・一部対応可能。▲・・・継続検討。×・・・現時点では対応不可。

| 大項目  | 小項目・説明                                                                                   | 「手引き」ページ数＋現在の書きぶり                                                                               | 「手引き」修正案もしくは提案                                            | 修正の可否・制度改革による対応の可能性                              |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 事業期間 | (1)複数年度にわたる事業について、期間の目処が3年となっている。プロジェクト実施国・地域の実情に応じて、5年程度まで認めてほしい。                       | p.8「複数年(3年程度を目処とする)」                                                                            | 「複数年(3～5年程度を目処とする)」                                       | ×<br>3年度目処とすることは受益者の自立促進、効果発現等の観点からも概ね妥当と考えられます。 |
|      | (2)複数年度にわたる事業についても、各年度で事業を完成させるよう求められている。複数年をかけて、より大きな成果を出していくような事業を認めるべき。               | p.7「その際、第1期目の事業はそれ自体で完成された事業として機能する必要がある」                                                       | 複数年度の事業計画全体を承認し、その上で単年度ごとに契約を結ぶ形式に改める。(JICA 草の根技協と同様)     | ○<br>通常のN連事業では各期の事業毎に一定の目標が達成されたことが示される必要があります。  |
|      | (3)外務省や在外公館の担当者によっては、プロジェクト目標や対象地域を変えろという指導があることがある。「手引き」の記述ではそこまで要請されていない。見解を統一することが必要。 |                                                                                                 | 複数年プロジェクトにおいて、毎年プロジェクト目標や対象地域を変えなければならないわけではないという認識を徹底する。 | ◎                                                |
| 外部監査 | (1)外部監査を行う時期について、「外部監査の手引き」において、日本語と英文との間に相違があるので訂正してほしい。                                | 「外部監査の手引き」(日本語版)p.8「NGOが中間報告または完了報告時に」(英語版)mid-term project report and the final project report | 英語版を「mid-term project report or the final project report」 | ◎                                                |
|      | (2)外部監査の見積については、相見積・三者見積を取る必要はないはずであるが、担当者によって要求されることがある。手引きどおりに対応することが必要。               | p.12「外部監査の見積もり」                                                                                 | 記述は現状のまま。外務省・在外公館の担当者間で、「外部監査には三社見積を必要としない」との認識を徹底する。     | ◎                                                |
|      | (3)外部監査について申請額の5-10%とされているが、実際には7%以上認められていない。                                            | p.22「外部監査費も含めた申請額の5-10%を目安に」                                                                    | 「手引き」に準拠し、外部監査費が7%以上の場合も認めるよう認識を徹底する。                     | ◎                                                |

|       |                                                                                                                        |                                                                                  |                                                                                  |                                                                                              |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | (4)外部監査をしても、その後外務省(民間援助連携室)で詳細な審査が行われ、監査結果が大幅に変わるなどのことが生じている。監査・審査の重複は非効率であり、どちらかに一本化したほうがよいのではないか。                    |                                                                                  | 外部監査と民連室の審査のどちらかを廃止し、一本化する。もしくは、どちらかを選択できるようにし、監査・審査プロセスの重複を避ける。                 | <p>▲<br/>外部監査を含む精算のあり方については引き続き検討します。</p> <p>◎<br/>外部監査を含む精算のあり方を23年度から見直し、大幅に簡素化する予定です。</p> |
| 口座の開設 | 毎年、新規に口座を開設しなければならないことになっているが、その理由が明確でない。既に持っている口座の残高を0にし、これを転用することを認めて欲しい。                                            | p.13以前の日本NGO連携無償資金協力で開設した口座の残高をゼロにし、その口座を新規の事業用の口座とすることはできません。事業毎に新しい口座を開設して下さい。 | 過去に NGO 連携無償で開設した口座の残高を新規事業の口座にすることを認めるとする書きぶりに改める。                              | ◎<br>残高がゼロとなっていれば、過去に開設した口座をN連専用口座として使用可能とする表現に改めます。                                         |
| 送金の方法 | 送金の方法について、要項では銀行送金によると記述されているが、事業対象国の日本大使館の中には、小切手による送金しか認めない国がある(フィリピン・ラオス等)                                          | p.13                                                                             | 要項にあるとおり、大使館によって異なった対応をするのではなく、銀行振り込み・送金の双方を認めるようにしてほしい。                         | ◎<br>資金の移動は銀行送金を基本としますが、資金の適切な管理を担保できる他の移動手段を認める表現を検討します。                                    |
| 交換レート | 支出官レートがあらかじめ一定に設定されているため、為替レートの変動により差損が生じる場合があり、自己資金部分が大きくなり、団体の負担が増加する。                                               | p.19供与限度額を外貨に換算するときには、支出官レート(平成21年度支出官レート:1ドル=103円)で換算する。                        | 贈与契約時(または、前月末日のレート)などの実勢にあったレートを適用する。                                            | ×<br>規則により、在外契約時の換算レートを支出官レート以外とすることはできません。                                                  |
| 契約場所  | 「在外契約を基本とする」とあるが、本邦契約も認めて欲しい。                                                                                          | p.14「贈与契約の締結」:「在外契約を基本としますが」                                                     | 在外契約、本邦契約を選択できるように改める。                                                           | ×<br>N連は二国間贈与の一部であるため、在外契約を基本とします。                                                           |
| 変更申請  | (1)変更申請の手続きが煩雑であり、また、外務省や在外公館の担当者によっては、必要な変更を認めてもらえないなどの問題がある。変更申請に関して厳密な対応をするのであれば、どのような場合に変更申請が必要かなどについて「手引き」に明示すべき。 | p.15-16                                                                          | 変更申請に関する記述について、NGO の意見を十分に反映しつつ見直すとともに、変更申請に関する考え方について外務省・在外公館の担当職員の認識を一本化、徹底する。 | ◎<br>担当者による判断に差異を最小限とする表現を検討します。                                                             |

|      |                                                                                                                                                   |                                                |                                                                                                                     |                                                                   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|      | (2)プロジェクトの実施状況によって、事業の変更をしなければならないことはよくあるが、これについて、認めてもらえない場合や、変更申請を頻繁に行った場合に問題視される場合がある。成果を出すために適正に変更申請を行ってプロジェクトを変更すること自体を非難するといったことがないようにして欲しい。 | p.15-16                                        | 同上                                                                                                                  | 同上                                                                |
|      | (3)小項目間の経費の項目間移動は認められているが、この場合、中項目しかない本部事業実施経費の項目間移動が出来ない。これらも認めるようにすべき。                                                                          | p.16, p.21-22 項目間移動が認められるのは、(略)小項目間の項目間移動です。   | 本部事業実施経費における項目官位どうも認めるものとする。                                                                                        | ◎                                                                 |
| 案件規模 | 資金供与の限度額について、国際協力経験が2年以上の団体は1000万円であるが、事業の内容に応じ、最大5000万円まで認めることもあるとされている。この書き方では曖昧であり、シンプルに5000万円までとすべき。                                          | p.18 1000万円 *ただし、事業の内容に応じて、最大5000万円まで認めることもある。 | 国際協力経験が2年以上ある団体は、原則、5000万円までの拠出を認めるようにする。                                                                           | ◎<br>団体の過去2年間の事業実績に基づく旨明記した上で、上限を5,000万円とする旨記載します。                |
| 人件費  | (1)各スタッフの人件費について、現状では時給計算となっているが、煩雑であり、月給で請求できるようにする必要がある。                                                                                        | p.23-24 時間単価の設定 等                              | 時給の積み上げ出なく、月給で支出できるように制度を変える。                                                                                       | ◎                                                                 |
|      | (2)週5日、一日8時間を限度とするとあるが、事業遂行には時間外労働が必要となる場合がある。また、日本の祝日・現地の祝日の関係で支払請求が制限される場合がある。こうしたことから、時間外労働についても支出を認めるべきである。                                   | p.23 週5日、一日8時間を限度とします。                         | 時間外労働や超過労働分についても支出できるように改める。                                                                                        | △<br>超過勤務手当を支援対象とすることはできませんが、月給を単価の基本とすることで、週5日、一日8時間との制限はなくなります。 |
|      | (3)支出が基本給のみで社会保障、所得税、諸手当が含まれないとあるが、プロジェクト対象国の制度で支出が不可欠となるものについては、N連で支出できるようにすべきである。                                                               | p.23 時間単価＝人件費の承認額(基本給)…<br>p.24 支援対象は基本給のみです。  | 社会保障、所得税、諸手当などの中で、現地でのプロジェクト実施において必ず支出しなければならないものも含めるようにする。一案として、基本給に当事国で支出必要な経費を含めた総額に基づいて時間単価を計算することが出来るように改めるなど。 | △<br>支援対象となる人件費を基本給に限るとする制限を廃止します。ただし、団体負担分の社会保障費等は支援対象となりません。    |

|      |                                                                                                                                                              |                                                                                        |                                                                                     |                                                                                                                         |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | (4)前から雇用している現地スタッフ人数が2名のみ、且つまたマネージャークラス等に限定されている。これは、その事業の形成・準備に携わってきたスタッフを本事業に従事することが制限されることに加え、新規にスタッフを雇用した場合のオリエンテーションや研修に時間・労力がかかり、事業開始時の大きな時間等のロスにつながる。 | p.21 (a)現地スタッフ2名 当該事業実施にかかわる、団体の現地事務所スタッフの人件費です。(ただし、事業マネージャー1名及び同補佐クラス1名の計2名を限度とします。) | この人数制限を撤廃し、ここでは「現地スタッフ」、「新規雇い上げ費」の区別をなくし、単に現地スタッフのみとする。                             | ◎                                                                                                                       |
| 業務日報 | すべての職員が同じ書式で業務日報を提出しなければならないとの解釈がある。ルーティン・ワークに従事する現地スタッフについては、簡易版の業務日報でよいようにする、また、業務日報の作成が二度手間にならないように、各団体で使用している書式を使えるようにする等の柔軟性を持たせるべきである。                 | p.21 業務日報(60ページ様式3-cを使用)                                                               | 現地スタッフの従事する業務や、各団体の用いる業務日報や給与支払い用紙＋勤務表などを活用し、書式作成が二度手間にならないような柔軟性を認める。また、その認識を徹底する。 | ◎<br>スタッフのTOR(及び事業実施体制表)を申請時に提出することで、報告時の業務日報提出を求めないこととします。                                                             |
| 費目   | (1)事業において必要不可欠な費目がなかったり、支出を禁止する記載があったりする。                                                                                                                    | p.21-22                                                                                | 事業に必要な不可欠な支出については費目をたて、出費できるようにする。                                                  | △<br>事業管理費については支援対象経費に列挙されているものに限りません。ただし、費目を拡充しました。また、「国際協力重点課題」案件については一般管理費を支援対象とする予定です。                              |
|      | (2)「現地事業実施経費」の「現地事業費」(口)会議セミナー等開催費において、「菓子・飲食代」「謝金・日当」への支出が禁止されている。国によっては、参加者への謝金・日当を払うことが不可欠であり、また、文化・社会的伝統によっては、お茶や飲食物が必須であるところもあり、これらは場合によって認めることが必要。     | p.21「菓子・飲食代を含めることは出来ません。」「謝金や日当は含まれません」                                                | 事業実施国の社会・文化によって菓子・飲食代を含めることが出来るような記述とする。<br>「謝金・日当」については、原則的に支出が出来るようにする。           | ×<br>飲食費(緊急人道支援活動を除く)、個人に対する直接の金銭的支援のための経費は支援対象としません。<br>◎<br>23年度から手引きを改め、必要が認められる一定の範囲で開発協力事業であっても飲食費の計上を認める方向で検討中です。 |
|      | (3)「現地事業実施経費」の「事業管理費」に「会議費」が含まれていない。事業実施のための会議について経費が出る必要がある。                                                                                                | p.21(2)に記載なし                                                                           | p.21「現地事業実施経費」の「事業管理費」にも、「本部事業実施経費」の(2)会議費に準じる形で、費目を設けるようにする。                       | ◎                                                                                                                       |

|              |                                                                                                                                                                                             |                                                     |                                                                                                            |                                                                                                                      |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | (4)「現地事業実施経費」の「事業管理費」に「雑費」の費目がない。事務用品購入費は不可欠であり、「雑費」にて出費できることが必要である。                                                                                                                        | p.21(2)に記載なし                                        | p.21「事業管理費」に「雑費」の項目を儲け、事務用品の購入費などに当てるようにする。                                                                | ◎<br>現地の事業管理費にも「事務用品等購入費」を設ける予定です。                                                                                   |
|              | (5)ベースライン調査、評価調査などに関する費目がないため、これらの経費を支出できない。                                                                                                                                                | p.21(2)に記載なし                                        | p.21「事業管理費」などに、ベースライン調査、評価調査などにかかる経費を計上できるようにする。                                                           | ×<br>NGO事業補助金を活用下さい。                                                                                                 |
|              | (6)贈与契約が締結され事業が開始前から現地事務所を設置している場合もあることから、事業開始後にその中の一部のスペースを事業のために使用するというケースもあり、必ずしも新しく事務所を賃貸するとは限らない。現在の記述は新規に賃貸する必要があるような印象を与え、既存の事務所の中でスペースを確保する場合は対象外のように思える一方、当該事業に使用するスペースの経費を計上できない。 | p.21 当該事業実施のために開設する現地事務所の事業実施期間における借料(光熱・水道料を含む)です。 | 事業事務所を新規賃貸・開設する場合はその損料、また、既存の事務所内でスペースを確保し、事業従事者のための執務場所を確保する場合は、占有する面積または事業従事者の割合等、適切な当該事業にかかる割合で借料を配分する。 | ◎                                                                                                                    |
| 見積方法         | 現在の手引きでは、3万円以上の支出について三者見積もりが必要となっているが、極端に煩雑である。これを10万円以上として欲しい。                                                                                                                             | p.23「合計三万円相当以上かかるものについては、三者(業者)からの見積もりが必要」          | 合計10万円相当以上かかるものについて三者見積もりを導入するよう改める。                                                                       | ×<br>積算根拠の適切性を示すため、引き続き3万円相当以上の支出に関し、三者見積もりの提出をお願いします。<br>△<br>23年度三者見積もりが必要となるのは、「単価が3万円相当以上」の場合とするよう手引きの見直しを検討中です。 |
| 証憑類の提出       | 政府資金についてだけでなく、自己資金による支出についても証憑類の提出を命じられる場合があり、現在の「手引き」では、その基準が明確でない。                                                                                                                        | p.58「政府資金はA、自己資金はBに区分」                              | 自己資金での支出に関する証憑の提出が必要なら、理由を明確に示した上で、それを明示した書式見本を掲載すべき。                                                      | ◎                                                                                                                    |
| 定率支援         | 本部管理事業経費について、間接費が費目にならない。現行の費目に加える形で、定率支援を導入すべき。                                                                                                                                            | p.21-22                                             | 現行の費目に加える形で、本部管理事業経費の関節費として定率支援を導入すべく費目を明記すべき。                                                             | ○                                                                                                                    |
| 平和構築事業に関する配慮 | (1)平和構築関連事業がNGO連携無償で実施できるようにする場合、平和構築関連事業を含む各種事業についてより多くの申請・採択が可能になるよう、NGO連携無償の予算を増額すべきである。                                                                                                 |                                                     | 平和構築関連事業の導入により、NGO連携無償に対する予算が増額されるよう努力する。                                                                  | ◎                                                                                                                    |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                  |                                                                                                                                     |                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|      | (1) 平和構築関連事業は、単年度では成果が上がらないことが多いので、特に、複数年をかけて達成できるプロジェクト目標の設定や、案件の複数年での承認などが出来るようにする。また、より長期間の案件を認めるようにする。                                                                                                                                                                                                                           | p.7-8 (上記「事業期間」参照)                               | 複数年でプロジェクト目標を達成する方式を認め、また、3年以上の案件を認める。                                                                                              | ○                                            |
|      | (2) 現状で資金上限が5000万円となっているが、紛争後復興の過程にある国では、物価が高い、治安対策費が高いなどの問題があることから、より多額の拠出を認めるものとすべき。                                                                                                                                                                                                                                               | p.18                                             | 平和構築事業については、5000万円以上の規模の事業を認める。                                                                                                     | ○<br>通常の事業では引き続き5,000万円を上限とします(地雷案件等を除く)。    |
|      | (3) 保険料が対象となっていないが、平和構築事業では治安や保健状況などの悪い地域で行うことが多いことから、平和構築事業においてもこれを認めるものとすべき。                                                                                                                                                                                                                                                       | p.25 スタッフの海外傷害保険、生命保険は、(略)原則として対象外です。            | 平和構築事業については、保険料を対象とするものとする。                                                                                                         | ◎<br>通常の事業についても必要な範囲で海外傷害保険等を支援対象とする予定です。    |
| 治安問題 | 本件事業では、退避勧告の対象となっている地域や「きわめて危険な地域」での活動を対象としないこととしている。また、そうでない地域でも、「特定の危険地域」における事業について安全対策に関する一定の条件を貸すことがありうるとされる。これについて、現地の日本大使館などが、現地で活動するNGO などよりも危険情報に乏しいにもかかわらず、自らの基準を機械的に当てはめ、NGO の活動を制限するといったことが見受けられる。日本政府の持つ不十分な情報でNGO の活動を理不尽に制限することがないようにしたい。また、安全確保については、実施団体の経験や、実施団体が有する治安管理能力基準を尊重し、各団体の自己責任にて実施することとして、柔軟性を確保する必要がある。 | p.9 「特定の危険地域において支援を行う場合に、事業承認に関し一定の条件を付すことがあります」 | いわゆる危険地域での活動について、実施団体の経験や実施団体が有する治安管理能力基準を尊重した上、各団体の自己責任において事業を実施することとし、日本政府等の方針を機械的に適用しないことを明示する書き振りとする。また、その旨を外務省・在外公館の担当者に徹底すべき。 | ▲<br>現時点では対応困難ですが、引き続き意見交換していく考えです。          |
| その他  | (1) 固定資産：固定資産はレンタルを原則とあるが、レンタルよりも購入するほうが安価な場合は、レンタルと購入を選択することが出来るようにすべき。                                                                                                                                                                                                                                                             | p.24 「固定資産はレンタルを原則とします」                          | 固定資産について、レンタルよりも購入するほうが安い場合は、プロジェクト終了後の譲渡先等を明確にしたうえで、購入することを選択できるようにする。                                                             | ◎<br>固定資産はレンタルを基本としますが、その他の方法も可能となる表現を検討します。 |
|      | (2) パソコンの購入について、実施団体の事務に供するパソコンを購入できないように読める記述となっている。実施団体の事務効率の向上は効率的なプロジェクト実施にとって重要であり、実施団体の事務に供するパソコンの購入も認めるものとすべき。                                                                                                                                                                                                                | p.25 「被供与団体の事務能力向上を主たる目的としていないこと」                | この条項を削除し、被供与団体の事務に供するためのパソコンの購入に問題がないような記述に改めること。                                                                                   | ◎<br>記載を改めます。ただし、レンタルが可能な場合にはレンタルを基本とします。    |