

業務指示書

貧困・格差解消およびジェンダー平等促進に向けたインクルーシブビジネス活用・支援に関する事例研究

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)に実施を委託する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントは、この業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2016年12月21日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 松崎 晃昌 Matsuzaki.Terumasa@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年12月26日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めらるるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」(平成20年規程(調)第42号)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

() 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 認めません。

() 認めます。

() 認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

(○) 2者までの共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

- () 業務主任者(総括)については補強を認めません。
- (○) 業務主任者(総括)については補強を認めます。

- 注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。
- 注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。
- 注3) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。
- 注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては、同意書をプロポーザルに添付してください。評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。
- 注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。
- 注6) 通訳団員については、補強を認めます。

4 外国籍人材の活用

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

- () 外国籍人材の活用を認めます。
- (○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。
- () 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：ソーシャルビジネス、BOP調査

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容

- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1）（1）と（2）を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

注2）（4）要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、又は遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定します。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認します。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

○ 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

（ ） 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は名を上限とする。

注）業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／ソーシャルビジネス1）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

1) 類似業務の経験：ソーシャルビジネス

2) 対象国又は同類似地域：全途上国での業務の経験

3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

4) 業務主任者等としての経験

5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）

6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

JICAの能力強化研修、金融包摂関連・ジェンダー関連の能力強化研修を受講していることが望ましい。

【業務従事者：担当分野 ソーシャルビジネス2／ジェンダー】

1) 類似業務の経験：ソーシャルビジネス

2) 対象国又は同類似地域：全途上国での業務の経験

3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）

5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

ジェンダーに関する業務の経験があることが望ましい。JICAの能力強化研修、金融包摂関連・ジェンダー関連の能力強化研修を受講していることが望ましい。

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

第6 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。
その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2017年1月6日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限りま。）
- (3) 提出先・場所：
 - ・郵送の場合
〒102-8012
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構 調達部
 - ・持参の場合
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名・押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出してください。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成してください。
- () 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃(エコノミークラス)又は正規割引運賃(ビジネスクラス)ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費(航空賃)
- (2) 旅費(その他:戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他(以下に記載の経費)

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(INR1 =1.5721円, KES1 =1.0512円, TZS1 =0.04932円, US\$1 = 104.758 円, EUR1 = 115.108 円)

これ以外の調査対象国を提案する場合は2016年11月30日付のOANDAレート (<https://www.jica.go.jp/annou/nce/manual/guideline/consultant/hokoku.html>の「7. 外貨交換レート」を参照)を使用して下さい。

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

- () プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、
 - () 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。
 - () 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。なお、業務主任者又は副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者又は副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期:

～

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所: JICA本部(麹町)

会議室

(3) 実施方法:

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) プロジェクタ等機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。

(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。テレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、接続先等（接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号）を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとします。

注) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/ソーシャルビジネス1
ソーシャルビジネス2/ジェンダー

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.67 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご留意ください。

(1) 若手育成加点

業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く。）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが総括でも可）、一律3点の加点（若手育成加点）を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。（年齢は当該年度（公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。）4月1日時点での満年齢とします。）

若手加点制度の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を加味して交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。価格点の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2017年1月20日(金)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を当機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- ① コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ② 業務の実施方針等
- ③ 業務従事予定者の経験・能力
- ④ 若手育成加点*
- ⑤ 価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

第10 その他

1 配布・貸与資料

JICAが配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル(正)及び見積書(正)は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザルの作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

当機構ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>調達ガイドライン コンサルタント等の調達 >コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式:

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン (コンサルタント等契約)：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報をJICAホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先 (共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。)

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICAで課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. JICAとの間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、JICAでの最終職名 (氏名は公表しない。)

イ. 契約相手方の直近の財務諸表におけるJICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICAとの間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) JICAの役職員経験者の有無の確認日

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理 (調達管理を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理 (調達補助を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文 (E/N) に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン (2016年10月)」に示されている様式5 (日本法人確認調書) をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者 (JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。) 及びその親会社/子会社等は、本業務 (協力準備調査) の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理 (調達補助を含む。) 以外の役務及び財の調達から排除されます。

- () 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- () 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以 上

プロポーザル評価表

貧困・格差解消およびジェンダー平等促進に向けたインクルーシブビジネス活用・支援に関する事例研究

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括／ソーシャルビジネス1	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： ソーシャルビジネス2/ジェンダー	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 業務の背景

2015年9月、国連は「誰も置き去りにしない」を標榜し、持続可能な開発目標 (SDGs) を採択した。貧困・格差問題、ジェンダー平等は本 SDGs の究極目標と直結した課題である。

しかし現状を見るにこれらの課題の解決に向けて求められる取り組みは非常に大きい。1990年から2015年に途上国の絶対的貧困率¹は47%から14%に減少したものの、サブサハラ及び南アジアの貧困率はそれぞれ35.2%、13.5%と高く、いまだ全世界で約7億人が極度の貧困状態にある²。また極度な貧困からは脱却したが、紛争 (難民・避難民)、病気や事故、自然災害等のショック、市場の影響により、再び絶対的貧困に転落しやすい人口規模は極めて大きく、最貧層に加え、脆弱層と低所得層も含めたBOP (Base of Pyramid) と称される貧困層は約40億人と推計されている³。また、ジェンダー平等と女性のエンパワメントは多くの開発途上国にて包摂的な社会と強靱な経済を構築する上での喫緊の課題と認識されていると同時に、SDGs 各ゴールとターゲットの進展において決定的に重要な貢献をする、と位置づけられている。

こうした中、貧困・格差解消やジェンダー平等推進も含め、社会問題を市場活用により解決しようとするソーシャルビジネスおよびこの活用・支援 (投資を含む) が途上国内外で展開されている。近年 JICA も「協力準備調査 (BOP ビジネス連携促進)」スキーム等により本側面への支援を実施しているが、支援対象が本邦登記法人に限定され、またあくまで法人からの提案に基づく調査への支援であることから、途上国発のものも含めた形でのソーシャルビジネス支援や、既存の JICA 事業等との関与、活用は極めて限られているのが現状である。

こうした背景より、本プロジェクト研究では、SDGs および JICA のビジョンである「インクルーシブでダイナミックな開発」の促進を念頭に、特に社会の安定に重要となる雇用創出や ICT を活用した女性のエンパワメント等 JICA の従来の協力を超えた取り組みが求められる分野について、本邦企業のみならず社会的コンテキストとの適合性でも検討価値があると思われる途上国発のソーシャルビジネスも含め、事例を収集し、その可能性と限界、今後の JICA 事業の在り方を検討する。

特に、本案件においては、貧困層およびジェンダー平等に貢献するインクルーシブビジネスに注力する。

2. 業務の目的

本業務は、今後の JICA によるインクルーシブビジネス支援、また既存事業におけるインクルーシブビジネス活用の両方を視野に、特に貧困層およびジェンダー平等に貢献するインクルーシブビジネスに関する事例を収集、整理の上、他ドナーによる

¹ 一日 1.25 PPPドル生活水準の国際貧困ライン基準の絶対的貧困率。

² World Bank (2015) 'Ending Extreme Poverty and Sharing Prosperity: Progress and Policies' in *Global Monitoring Report 2015/2016: Development Goals in an Era of Demographic Change* http://elibrary.worldbank.org/doi/abs/10.1596/978-1-4648-0669-8_ch1

³ 脆弱層は一日 2.00 PPPドル以下の生活水準層、また低所得層は一日 8.00 PPPドル以下の生活水準層

支援・連携事例についても参考にしながら、主として途上国発のインクルーシブビジネスについてその成果の状況、可能性と課題を取りまとめることを目的とする。

3. 業務の範囲

本業務は、「2. 本業務の目的」を達成するために「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 現地調査について

本業務では、途上国における本邦および途上国企業によるインクルーシブビジネスの実施状況調査のため、現地調査の実施を予定している。調査対象は3か国とし、南アジアから1か国、アフリカから2か国を想定している（それぞれ2～3週間×2名）。調査対象については、業務開始後の文献・聞き取り調査の段階（3月中旬まで）で最終的に決定することとするが、現時点で想定しているインド、ケニア、タンザニア以外に候補国として適当な国のアイデアがある場合には、プロポーザルにて提案すること。なお、これらの3か国は現時点でインクルーシブビジネスが盛んであり、事例を収集するのに適切なのではないかと、この想定に基づく。

(2) 勉強会の実施について

インクルーシブビジネスへの支援、連携に関しては機構内の様々な部署に関係する事項であることから、社会基盤・平和構築部以外にも、民間連携事業部、各地域・課題部等も含めた（対象部署は開催前に当方より指定する）勉強会を開催することを想定している（現地調査前（3月下旬）とドラフト・ファイナルレポート案の検討時点（6月下旬））。会議参加者の日程調整・会議室の手配等はJICAが行う。

当該分野に知見のある有識者の出席も検討を予定しているため、出席いただくことが有益と思われる有識者のアイデアがある場合には、プロポーザルにて提案すること。また、勉強会の実施時期についても代替案があれば提案すること。

(3) ドナーによる参考事例の整理について

最終的に今回収集・分析するインクルーシブビジネスの事例を念頭に今後JICAがこういった企業の取り組みへの支援、また連携をどのように行っていくかを検討するにあたり、他ドナーの参考事例についても現地調査前に文献・聞き取り（メール、電話等での情報収集を想定）により情報収集を行うこととする。

国際機関、二国間援助機関計5-6機関を想定しているが、対象とする機関およびその調査方法についてプロポーザルにて提案すること。

(4) 対象セクターについて

インクルーシブビジネスの対象は多岐に渡るが、今回調査対象とする事業の選定に当たっては、「1. 業務の背景」に記載のとおり、貧困層と女性のエンパワメントに貢献するものに焦点を当てる。

ジェンダー平等推進に関しては日本国政府が本年5月に策定した「女性の活躍推進のための開発戦略」等を参考に、同戦略で重点分野となっているSTEM教育の他、

ICT の活用、女性に向けた ICT 等の職業訓練などを検討対象に含めること。

5. 業務の内容

(1) インセプションレポート作成・協議

調査の方針とフレームワーク、詳細な調査方法・内容及びスケジュールを検討し、この結果をとりまとめてインセプションレポートを作成する。同レポートの内容を機構に説明・協議し、了解を得る。

(2) インクルーシブビジネスの概念整理および現状に関する文献・聞き取り調査および現地調査対象国の選定

現時点ではインクルーシブビジネスという用語を便宜的に使用しているが、文献調査を開始するにあたり、まずはインクルーシブビジネス、ソーシャルビジネス、BOP ビジネス等関連する概念に関する整理を行い、本研究において使用する用語とその定義を明確化する。

また、今回は、他を排除しないものの、特に途上国の現地発のインクルーシブビジネスに重きを置いていることから、現地発のインクルーシブビジネスにつき、SDGs との関連での意義、また日本法人による BOP ビジネスとの比較において、比較優位性や限界等に特徴がある場合には、本側面についても、簡単にまとめる。

その上で、文献および関係者への聞き取りにより、現地調査想定国を中心に以下の事項を参考にインクルーシブビジネスの事例を収集・整理する。収集した情報をもとに、特に貧困層への裨益、ジェンダー平等推進への貢献を念頭に、現地調査対象国案、対象セクター（企業）の絞り込み、事例選定のクライテリアを設定し、現地調査対象事例案の作成を行う。

- a) 活動概要(理念・方針、沿革、事業規模、体制等々)
- b) 事業展開段階と今後の計画
- c) 同企業が提供するインクルーシブビジネスの商品・サービス内容
- d) 経営面の現状と課題
- e) 事業の変遷
- f) 対貧困層・ジェンダー視点からの取り組み、課題、効果
- g) ドナーによる支援・連携状況

(3) ドナーによるインクルーシブビジネス連携・支援事例の調査

国際機関および二国間援助機関 5-6 機関を対象に、文献および聞き取り（メール・電話等を想定）により、インクルーシブビジネスへの支援・連携の状況について調査する。

(4) 勉強会①の開催

上記(2)(3)で得られた情報を JICA 関係者間で共有し、コメントを得ると共に、現地調査の方針・留意点等について議論を行うため、勉強会を開催する。勉強会は JICA 社会基盤・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室および関連部署を主要な参加者とした勉強会を開催、議事録を作成の上現地調査

の対処方針（対象企業選定・質問事項等）に反映する。なお、現地調査で収集するインクルーシブビジネスの事例については、既存の協力準備調査（BOP ビジネス連携促進）等が対象にするような日本の大中企業による取り組みというよりは、途上国の社会的企業、また日本人が関わっている途上国向けのビジネスを中心とすることを想定している。

(5) 現地調査の実施（3カ国×2～3週間）

南アジア1ヶ国、アフリカ2カ国を対象に、現地調査にて同国におけるインクルーシブビジネスの現状（現地専門家、アライアンス組織等からの聞き取りを想定）、インクルーシブビジネスの事例について情報収集を行う。

また、(3)で収集した他ドナーによる支援・連携事例があれば、これについても現地にて確認を行う。

(6) インテリムレポートの作成・説明・協議

ここまでの業務の成果の取り纏めとして、主として収集したインクルーシブビジネス事例、ドナーによるインクルーシブビジネス支援・連携状況の調査結果をインテリムレポートとしてとりまとめ、機構に説明する。

(7) 収集情報を元にした可能性、制約、課題の整理

現地調査結果をとりまとめ、インクルーシブビジネス自体への支援、また既存ドナー事業での活用にかかる現状および課題を整理し、今後 JICA 事業で途上国発のものも含めた形で、インクルーシブビジネス支援やそれとの連携を進めていく意義、可能性、制約、課題等について検討する。

(8) 勉強会②の開催

現地調査結果を共有すると共に、(7)についてファイナルレポートの作成に向けて議論を行うため、勉強会を開催する。勉強会は JICA 社会基盤・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室および関連部署を主要な参加者とし、議事録を作成の上ドラフト・ファイナルレポートの作成にあたり議論を反映する。

(9) ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議

本業務全体の調査結果をドラフト・ファイナルレポートとしてとりまとめ、機構に説明、提出する。

(10) ファイナルレポートの作成

ドラフト・ファイナルレポートに対する機構のコメントを受けて、ファイナルレポートを作成し、機構に提出する。

6. 成果品等

(1) 調査報告書

調査業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、ファイナルレポートとする。

1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：調査開始後1ヵ月以内

部数：和文5部（簡易製本）

2) インテリムレポート

記載事項：文献・聞き取り調査結果（インクルーシブビジネス事例、ドナーによるインクルーシブビジネス支援・連携状況）、勉強会①議事録等

提出時期：2017年6月下旬を想定

部数：和文5部（簡易製本）

3) ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：調査結果全体

提出時期：2017年8月中旬を想定

部数：和文5部（簡易製本）

4) ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果

提出時期：2017年9月中旬を想定

部数：和文5部（簡易製本）

CD-R 1部

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2017年2月中旬より業務を開始し、2017年6月下旬を目途にインテリムレポートを提出する。2017年8月中旬までにドラフト・ファイナルレポートを提出し、2017年9月中旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

コンサルタントは、第2の「2.業務の目的」及び「5.業務の内容」に示す事項を効率的に実施するための具体的な工程を作成して、プロポーザルで提案すること

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

合計 約6.67M/M（現地：3.67人月、国内：3.00人月）

現地調査は2名×3回とし、1回の渡航で1か国2～3週間の滞在（移動含む）を想定している。

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

1) 総括／ソーシャルビジネス1（2号）

2) ソーシャルビジネス2／ジェンダー（3号）

3. 相手国の便宜供与

本調査は JICA の責任において実施するものであることから、調査対象国から特別な便宜供与を得られるものではない。ただし、本調査実施にあたり、現地 JICA 事務所から主な調査対象機関への調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、特に相手国政府機関に関しては、現地 JICA 事務所が初回アポイントメントの取り付け協力を行い、円滑な調査実施のための支援を行う。

4. 配布／貸与資料及び閲覧資料

特になし。

5. 現地調査員の傭上

本業務においては、複数国における現地調査の実施するものであり、効率的且つ効果的な調査実施のために現地調査員の傭上を予定している。現地調査員の業務行程、内容についてはプロポーザルにおいて明示し、積算にあたっては、JICA が定める「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」に基づき、一般業務費の項で積算すること。

6. その他の留意事項

(1) 安全管理

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地作業期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。当地の治安状況については、外務省「海外安全情報ホームページ」等を通じて事前に情報収集するとともに、JICA 在外事務所などにおいて十分な情報収集を行うこと。また、現地調査時には同事務所と常時連絡を取れる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡が取れるようにすること。

(2) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

(3) 不正腐敗防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

