

業務指示書

ルワンダ国ICTイノベーションエコシステム強化プロジェクト

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：2017年9月13日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 津田 晴香 Tsuda.Haruka@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年9月18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、会社更生法(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。

() 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、評価対象従事者以外の補強の配置を認めます

(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)以外の業務主任者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せん。

() 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。

(○) 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：ICTに係る各種業務

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、30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1名を上限とする。

業務管理グループを認める案件については、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。具体的には、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点を加点します。（「第9 プロポーザルの評価」参照） 本案件の取扱いについては、以下のとおり。

() 若手加点の対象とする。

(○) 若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括/ICT）】

（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：ICTに係る各種業務

2) 対象国又は同類似地域：ルワンダ 及び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。）

【業務従事者：担当分野 社会状況調査】

1) 類似業務の経験：社会状況調査にかかる業務

2) 対象国又は同類似地域：ルワンダ 及び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。）

【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9月29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。）
- (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6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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) 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。

(RWF1 = 0.133280 円, US\$1 = 108.976 円, EUR1 = 130.786 円)

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、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」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/ICT
社会状況調査

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

25.50 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、ご注意ください。

(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」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」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10月12日(木)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」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。）以外の役務及び財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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
ルワンダ国ICTイノベーションエコシステム強化プロジェクト

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	(50.00)	
	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/ICT	(42.00)	(18.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	8.00	3.00
ウ) 語学力	8.00	3.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(18.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	3.00
ク) 語学力	-	3.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(8.00)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 社会状況調査	(10.00)	
ア) 類似業務の経験	5.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(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. プロジェクトの背景

ルワンダの国家開発目標「Vision 2020」は、2020年までに低所得国から競争力を持つ中進国へと脱却することを目指している。また狭い国土と高い人口密度、鉱物資源を持たない内陸国という地理的・人口学的制約に鑑み、農業立国から知識集約産業への転換、特に「情報通信技術（ICT）立国」を標榜している。同VisionではICTはルワンダの成長を促進する産業であると共に、全てのセクターの発展を支援する重要なツールとして位置付けられている。具体的には、「VISION 2020」に紐づく5か年戦略として2000年より「国家ICT戦略計画（NICI）」を4次に渡り策定し、ICTに関する政策枠組み、インフラ整備、人材育成等の基礎固めを推し進めてきており、「第四期国家ICT戦略計画（Smart Rwanda Master Plan；SRMP）」（2015-2020）では、それまでの成果を基に、SRMPに基づく政策策定、各種事業の実行、ICT産業の更なる振興、他セクターの発展のためのICT利活用、ICT産業人材の育成等の多様な計画の促進を計画している。また、ルワンダ開発庁（RDB）はSRMP実施等を通じ、5年間で200社以上のICT関連中小企業の設立を目標としている。

一方、SRMP実施に際して、主要な先方関連組織であるRDB、青年ICT省（MYICT）、ICT商工会議所、ルワンダ情報化振興局（RISA）は、ICT起業家の支援、投資環境改善、ICT活用推進等にかかる取り組みを行っているものの、十分な経験を有する職員が不足しており、各組織の政策策定、業務実施能力の向上のための支援が必要となっている。

また、ルワンダの「ICT立国」としての躍進は、2016年8月に開催されたTICAD.VIにおいてもアフリカ各国からの注目を浴びており、ICTを通じた開発課題解決を推進するルワンダの経験を他国へ共有することが求められている。そのため、ルワンダに本部を置く地域国際機関Smart Africa事務局や北部回廊技術アライアンス（NCTA）を通じた知識・経験の効果的・効率的な共有も、ルワンダのみならずアフリカ全体における産業開発と投資促進のために重要になっている。

JICAは2010年以降、通算3度にわたる継続的な個別専門家派遣を通じた支援を行っており、同国のICT政策策定・実行、インキュベーション・スペース等（k-Lab（Knowledge Lab）、ファブラボ）の設置、本邦企業とのパートナーシップ強化等にかかる支援を行ってきた。本プロジェクトはルワンダのICTセクターにおける既存の関係者、および新たに参入してくるICT企業、投資家、教育機関等の国内外の多様な関係者が効果的・効率的に繋がりあって国家的目標である「起業の増加、実雇用の増加、ICT産業の強化」に貢献するための「ICTイノベーションエコシステム」の強化を行うものであり、SRMPの達成に資する支援として位置付けられる。

また、「アフリカの若者のための産業人材育成イニシアティブ（African Business Education Initiative for the Youth；ABEイニシアティブ）」等でルワンダより多数のICT分野で学ぶ留学生が参加しており、ルワンダ帰国後にはこれら留学生も本事業との有機的な連携が期待される。加えて、草の根技術協力「キガリを中心とした若手ICT人材育成事業」（神戸市）も現在行われており、本プロジェクトとの補完が期待される。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名
ICT イノベーションエコシステム強化プロジェクト

(2) 上位目標
ルワンダにおける ICT セクターが発展する。

(3) プロジェクト目標
ルワンダにおける SRMP 実施促進のため、ICT イノベーションエコシステムが体系的に強化される

(4) 期待される成果
1) 民間企業活動を中心に、創造的な ICT 活用の促進が ICT セクター及び他セクターにおいて促進される。
2) ICT 分野での起業及びイノベーション促進のための政策枠組みが制定される。
3) ICT に関連したルワンダ企業と本邦企業の関係が強化される。
4) 創造的な ICT 活用事例がルワンダ及びルワンダ国外へと発信され、活用が促進される。

(5) 活動の概要

【成果 1 に係る活動】

1-1 ICT 起業支援活動 (K-Lab、ファブラボ、支援イベント) の運営改善
1-2 ICT 起業支援のためのイベント開催、参加
1-3 (現地企業、ICT 起業家による) 他セクターでの ICT を活用したイノベーティブなアイデアのパイロット事業実施

【成果 2 に係る活動】

2-1 ICT セクターワーキンググループの運営支援
2-2 ICT イノベーションエコシステム強化のための政策課題に対する助言

【成果 3 に係る活動】

3-1 ICT 商工会議所を通じた、本邦企業とルワンダ企業のマッチング支援
3-2 (本邦企業による) 他セクターでの社会開発に資する ICT 活用にかかるパイロット事業の実施

【成果 4 に係る活動】

4-1 ICT 利活用事例の収集・モデル化
4-2 地域協力枠組みや国際会議を通じた外部への発信強化

(6) 対象地域
キガリ市内およびルワンダ国内 (パイロットプロジェクトサイト)

(7) 関係官庁・機関
青年 ICT 省 (Ministry of Youth and ICT : MYICT)
ICT 商工会議所 (ICT Chamber)
ルワンダ開発庁 (Rwanda Development Board : RDB)
ルワンダ情報化振興局 (Rwanda Information Society Authority : RISA)

3. 業務の目的

「ルワンダ・ICT イノベーションエコシステム強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D (Record of Discussions) に基づき業務 (活動) を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、JICA が 2017 年 7 月 26 日にルワンダ青年 ICT 省と締結した R/D に基づいて実施される「ICT イノベーションエコシステム強化プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート (C/P) のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。特に本プロジェクトが強化の対象とするイノベーションエコシステムの速い変化を考慮すると、なおさら柔軟性は欠かせない。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、随時 C/P と十分な協議を行い活動計画 (Plan of Operation (PO)) の必要な見直しを行うこと。

また、プロジェクトの枠組み (Project Design Matrix (PDM) 等) の見直しが求められる場合には、適時 JICA に提言を行うことが求められる。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置 (先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等) を取ることとする。

(2) プロジェクト実施体制 (ルワンダ側)

ルワンダ側実施体制としては、MYICT 及び ICT 商工会議所を中心として進めることを想定しているが、RDB からは ICT セクター開発という観点において、RISA からは公共機関のスマート化促進という観点において各々 C/P の選出が行われる予定である。また、SA 等の他関係者とも随時必要な協議を行うこととする。

プロジェクトの進捗管理を行うため、合同調整委員会 Joint Coordination Committee (JCC) を半年に 1 度を実施する。JCC には、C/P だけでなく必要に応じて本邦、ルワンダ関係者も招いて協議を行うこととする。

(3) プロジェクト実施体制 (日本側)

本プロジェクトについては、本契約によるコンサルタントに加え、JICA が別途契約を締結した長期専門家 1 名 (業務調整 / サブチーフアドバイザー) を派遣する予定である。当該長期専門家は 2017 年 12 月頃の派遣開始を予定しており、総括 (副総括) が不在の期間についても総括 (副総括) と連携し、必要に応じて C/P と協議を行い、事業を推進することが予定されている。またファブラボ支援に関しては、別途外部専

門家の短期派遣を予定している。

業務の実施に当たっては、同専門家達と十分な情報共有、共同活動体制の構築を行うものとする。

なお、費用計上に関し、「6. 業務の内容、(11) 外部への発信強化」に関する現地コンサルタント備上費及び JICA が派遣する短期・長期専門家の渡航・活動費は JICA より直接支出するが、現地活動全般にかかるオフィス運営費については本コンサルタント契約の一般業務費として計上を行う。

(4) パイロット事業の位置づけ

本プロジェクトは、成果 1 及び成果 3 の達成のため、ICT を活用した他セクター開発に資するパイロット事業をそれぞれ実施する。

このため、各パイロット事業においては、単なる ICT 技術の実証実験としてではなく、対象セクター開発に貢献することを目的とすることに加え、その導入、運用過程において、対象セクター関係者の能力向上に資する内容とする工夫が求められている。なお、各パイロット事業は現地起業家（成果 1）及び本邦企業（成果 3）の提案をプロジェクトにて選定したうえで、提案者をパイロット事業者として実施させるものである。

(5) パイロット事業の選定

パイロット事業の選定については、対象セクターを C/P と合意した後、対象セクターにおけるステークホルダーとの十分な合意形成を経て、右関係者のオーナーシップを確保した上で実施することが望ましい。

なお、現状では対象セクターとして、観光、金融、農業、保健医療、公共サービスを想定しているものの、C/P と協議及び関係対象セクターとの協議の上決定を行うこととする。また、その選定方針等については JICA 社会基盤・平和構築部にも事前に確認を行うこと。

上記を踏まえつつ、現時点で想定されるパイロット事業の選定基準と方法についてプロポーザルで提案すること。

(6) パイロット事業の実施方法

パイロット事業の実施に際しては、適切な選定方法を経たうえでの、業務再委託契約を通じ、製品等の開発、実装及び検証を行うことを想定している。ただしパイロット事業の内容に関し、候補案件のビジネスモデルや成熟状況によって大きく異なるため（例：製品プロトタイプを 3D プリンター等を使って試作する段階なのか、試作品を実装し、それをビジネスモデルとして検証するのか）、現段階で明確化することはせず、C/P との合意形成に基づいて進める。なお、現地企業との契約に際し、JICA ルワンダ事務所が契約を締結する必要が発生した場合においても、選考、契約過程（ロングリスト・ショートリストの作成、P/Q の実施、入札公示又は指名、入札図書作成・配布、入札実施、入札評価、契約交渉の支援等）においては、コンサルタントが全面的に支援を行うこと。

また、パイロット事業の実施に際しては MYICT 及び ICT 商工会議所が主導して実施することを想定しているが、公共セクターとの連携に際しては、RISA がコーディネーション機能を行う所掌となっているため、RISA とも十分な協議を行うこと。

(7) パイロット事業対象コミュニティへの社会配慮

ルワンダは首都キガリ市と他地方の格差は大きく、ICT 関連製品やサービスのエンドユーザーの一部は必ずしも ICT や金融リテラシーの高くない点に留意が必要。またパイロット事業の計画・実施に際しては、対象となるコミュニティの社会経済状況、文化、ICT・金融リテラシー、さらには人間関係などに十分配慮した上で事業を進める必要がある。

(8) 諸外国制度のルワンダ側への積極的な紹介

イノベーションエコシステムの強化にあたり、他国の事業制度についても高い関心を持っており、これら先進的事例への理解がルワンダ側制度整備（改善）の基盤となると考えられる。このため、業務の実施に当たっては、諸外国の制度等の事例紹介を行うこととする。

(9) 現地リソースの活用

ルワンダの ICT イノベーションエコシステムの拡大には、現地関係者の巻き込みが重要であり、現地事情に合わせた支援を検討する上で、現地及び第三国リソースの活用を積極的に検討すること。特に成果 4 に関連し、対象者により訴える内容とする意味において、現地企業等の積極的な活用、連携が想定されている。

(10) 他国際団体との連携

他国際団体（Unicef、Digital Opportunity Trust 等）も ICT 起業家向けイベントを開催する等支援を行っている。現地では関連する組織とも常時情報交換を行い、連携やイベントの共催を検討することが望ましい。また、ドイツ（GIZ）及び Tony Blair Institute については、ICT 商工会議所への専門家派遣を通じた支援を同時期に行う予定であるため、十分な情報交換を行い、相互連携及びルワンダ側リソースの重複に配慮して活動を進めることが必要となる。

(11) 対外発信・連携の重要性

ICT イノベーションエコシステムや ICT 利活用事例については、ルワンダ国内の事例として終わらせることなく、他国との学び合い、また、アフリカ及び全世界に発信を行い、好事例の再生産を促す観点からも、対外発信・連携が重要とされている。そのため、活動の発信については一般的なプロジェクト HP 作成等の広報にとどまることなく、他ツール（SNS 等）での発信、国際会議への積極的な参加、必要に応じた他国、国際機関との意見交換等を行うことを想定している。

具体的には英語及び理想的にはフランス語による情報発信ができる人材を長期専門家が現地備上し対応することを想定しており、コンサルタントは現地備上コンサルタントとも連携して推進すること。

(12) 若者及び女性の参加促進や BOP 層への配慮

アフリカにおける人口ボーナスによる雇用促進の喫緊性から、ICT イノベーションエコシステムの強化において、先方政府（MYICT）及び JICA は若者及び女性の参加を重要と考えている。本プロジェクトで開催するイベントや間接裨益者については、若

者、女性の参加比率等を十分に留意して、必要に応じた参加勧奨等を行うことが重要である。

また、ルワンダの大多数を占めるいわゆる BOP (Base of Pyramid) 層 (女性含む) の低い ICT・金融リテラシーが製品及びサービスの提供を阻害する可能性もあるため、必要に応じて、パイロット事業 (活動 1-3 及び 3-2) や ICT エコシステム強化のための政策課題に対する助言 (活動 2-2) に反映させること。その際は、必要に応じて JICA 社会基盤・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室からも助言を得ること。

(13) ICT セクターワーキンググループ

ルワンダではセクター毎に海外ドナーや民間企業を含む関係組織が参加するセクターワーキンググループが組成されており、通常年 2 回の会議が実施されている。ICT 分野については JICA ルワンダ事務所が共同議長に任命されているが、本プロジェクトを通じた全面的なサポートが期待されている。具体的には、サブスタンスの観点では、同ワーキンググループが立案・進捗管理の中心となる Economic Development and Poverty Reduction Strategy 3 (EDPRS3) 等の中長期的な基幹戦略に対するアドバイスが期待され、またロジスティックの観点では同ワーキンググループ開催に関する関係者間での調整を支援すること。

(14) モニタリングについて

プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めた Monitoring sheet (JICA 指定フォーム有・配布資料参照) を基に日常的な事業モニタリングを行うこととする。具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素がある。コンサルタントは、6 か月に 1 度を目途に、JCC 等での議論もふまえながらカウンターパート機関と共同で Monitoring Sheet を作成し、ルワンダ事務所及び社会基盤・平和構築部に提出すること。詳細については配布資料を参照のこと。

(15) 事業完了報告書の作成について

コンサルタントは、案件終了時に当該案件の結果を取りまとめる事業完了報告書を作成する。本報告書は原則として英語で作成するものとし、記載すべき事項は配布資料「Contents of the Project Completion Report」を参照すること。なお、本報告書と上記 Monitoring Sheet の導入に伴い、従来の終了時評価調査は実施しない予定である。

(16) ICT 技術の活用

本プロジェクトは他セクター開発に資する ICT 利活用事例を積極的に創出することも目的としている。そのためプロジェクト内においても積極的に ICT の利活用を検討することが望まれる。

例えば技術移転に際し、JICA-Net や Skype 等を利用した遠隔研修・セミナーを活用することで、現地に派遣が困難な本邦リソースによる技術移転も可能となる。遠隔研修・セミナー等を技術移転の手段に含める場合には、その企画・実施についてプロポーザルにて提案すること。なお、JICA-Net を活用した遠隔研修・セミナー事例及び関

連資料は JICA-Net Web サイト(jica-net-library.jica.go.jp/ja2/) を参照すること。

6. 業務の内容

(1) Monitoring Sheet Ver.1 (案) の作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査結果報告等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらを Monitoring Sheet ver.1 (案) (英文) として取りまとめる。

同資料の作成過程で、現地 C/P 等と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。また同 Monitoring Sheet ver.1 の作成過程で以下の協議項目 (※) 1) から 8) についても現地 C/P 等と協議、意見交換し、2) から 8) については契約変更 (増額/セクター確定等) を経てプロジェクトの内容を固める (業務開始から約 3 ヶ月、2018 年 2 月中頃を想定)。

※協議項目 (詳述は次項以下)

- 1) 各評価指標項目及びベースライン調査の調査方針
- 2) インキュベーションセンター及びファブラボ機材の調達、工事実施 (見積不要)
- 3) ファブラボ関連研修 (見積不要)
- 4) ルワンダ ICT 起業家向けスタディーツアー (見積不要)
- 5) 現地起業家とのパイロットプロジェクトに関するセクター案及びコンセプト案
- 6) ルワンダ企業による本邦ネットワーキングツアー (見積不要)
- 7) 本邦企業によるルワンダネットワーキングツアー (見積不要)
- 8) 本邦企業と連携したパイロット事業の対象セクター (見積不要)

(2) ベースライン調査の実施

PDM の各評価項目についてのベースライン調査を実施する。調査項目については可能な限り、過去 5 年間の推移を含み確認を行う。また、調査を通じ、適切な数値の取得が困難である場合には、代替の評価指標を検討し、C/P 及び JICA と協議を行った上で、代替項目の調査を行うこととする。(業務開始から約 3 ヶ月、2018 年 2 月中頃を想定) ベースライン調査を通じて各成果指標を確定した上で JCC にて確認を行うこと。本調査については、現地再委託を認める。

(3) ICT 起業家支援活動の改善

1) 現状の活動状況と課題の確認

ICT 商工会議所を中心に、インキュベーションセンター (K-Lab)、ファブラボ、起業家支援活動 (250 Startups) 等が運営されている。当該活動現状を詳細に確認し、先方の要望、改善点等を踏まえ、課題を整理し、解決策を提案する。なお、ファブラボ運営に関しては一部特殊専門性が必要となるものの国内人材に限りがあるため、別途 JICA よりファブラボ運営に特化した短期専門家を派遣し、課題整理及び解決策の提案に関し、ファブラボ運営及び C/P 及びコンサルタントを支援する。

2) 運営改善にかかる人材育成の実施

上記で整理された解決策のうち、運営にかかる人材育成計画を策定し、試行する。右計画策定及び試行に関し、総括のリーダーシップの下、インキュベーション支援及

びデザイナー（1・2）団員が担当することを想定している。なお、ファブマスター（運営責任者）及びファブラボ運営に将来関わってゆく人材の必要性がC/P及びJICA間で確認されているため、右人材をC/Pと共に選定し、オンラインで受講可能なFab Academy受講を支援する。Fab Academyの受講に際しては1人60万円、15人分として定額計上する。

3) インキュベーションセンター及びファブラボ機材の調達、工事实施

C/P側では既にインキュベーションセンター及びファブラボの設立、内装工事及び関連資機材の調達を行った経験を有しているが、上記解決策（1）現状の活動状況と課題の確認）を踏まえ、拡大、増設が必要となる可能性がある。コンサルタントは右機材及び工事の調達を行う可能性があるが、コンサルタント契約に内包するか、JICA調達とするかについて、現時点で機材、工事等の内容を特定することが困難であるため、上記解決策が確定した段階で、必要に応じて契約変更（増額）を行う。（業務開始から約3ヵ月、2018年2月中頃を想定）したがって、現時点で機材調達や施工管理に関する要員を見積もる必要はない。規模としては、資機材計800万円、内装工事費計1200万円程度と想定している。

4) ファブラボ関連研修（本邦、第三国）の実施

本邦及び第三国での研修（各1回）を実施する。第三国はフィリピン（ファブラボ運営）での実施を想定しているが、C/P、JICAと協議の上、詳細計画を策定する事。スタディーツアーの概要が確定した段階で契約変更（増額）を行う（業務開始から約3ヵ月、2018年2月中頃を想定）。したがって本件は現時点で見積不要。なお、研修の調整やファシリテーション役として1名が付き添うことを想定している。

当該本邦研修は、JICA調達部発行の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月）」に従い実施し、精算する。同ガイドラインに定義されている「受入業務」、「監理業務」、「実施業務」のうち、「受入業務」と「監理業務」は、JICAが担当する。訓練コンサルタントは、「実施業務」のみを担当する。第三国の研修については、すべてを本契約に含める。

（4）ICT関連イベント開催

1) イベントの開催・共催

主にICT起業家を対象としたイベントをルワンダ関連組織と連携して実施する。イベントの開催はプロジェクト期間中に3回の開催を想定している。イベントの内容についてはプロポーザルで提案すること。

会場に関し、キガリ市内でスクリーンあるいはプロジェクターを有し、100名程度を収容可能な会議場を朝9時から17時まで確保すること。（昼食及びtea breakも含む）

2) ルワンダICT起業家向けスタディーツアー

ICT起業家支援イベント視察等のスタディーツアーを実施する。スタディーツアーは第三国（米国あるいはシンガポールといった起業が盛んな国を想定）を対象に各2回、対象はC/P及びICT起業家候補者10名程度を想定しているが、C/P、JICAと協議の上、詳細計画を策定する事。スタディーツアーの概要が確定した段階で契約変更（増額）を行う（業務開始から約3ヵ月、2018年2月中頃を想定）。したがって本件は現時点で見積不要。なお、研修の調整やファシリテーション役として1名が付き添うことを想定している。

(5) 現地起業家とのパイロット事業

現地 ICT 起業家との ICT 利活用を通じたセクター開発に資するパイロット事業の実施を行う。プロジェクト期間中15件(3バッジ、各5案件)を予定しており、各事業提案者との現地再委託契約を通じた実施を想定している。

1) パイロット事業のセクター選定及びコンセプト案作成

パイロット事業の対象セクターをC/Pと協議の上決定する。当該セクターの実施に際して、パイロット事業にかかる企画案(実施費用、期間、事業者選定方法等)をC/Pと共に作成する。実施費用に関し、先述の通り、パイロット事業の内容に関し、候補案件のビジネスモデルや成熟状況によって大きく異なるため、またC/Pと協議の上で詳細を決定すべきものであるため、現時点で具体的な支出基準をJICAより提示することは無いが、実施費用の具体的な見積もり方法は、ルワンダにおける類似事業の実績を参考にルワンダ政府内の基準も踏まえて予算上限を定め、最終的な契約金額は入札を通じて適正価格とすることが想定される。当該企画案については、対象セクター関係者ともC/Pを通じて協議を行うこと。

また、対象となるセクターがほぼ決定した段階で、対象セクターに対応する「セクター専門家」の人選、要員配置についてJICAと協議し確定する。(業務開始から約3ヵ月、2018年2月中頃を想定するが、各バッジの評価を踏まえて柔軟に変更すること)

2) パイロット事業の選定

企画案に従い、C/Pと共にパイロット事業者を選定する。なお、ルワンダは首都キガリ市と他地方の格差は大きく、ICT関連製品やサービスのエンドユーザーの一部は必ずしもICTや金融リテラシーの低い点に留意が必要。またパイロット事業の計画・実施に際しては、対象となるコミュニティの社会経済状況、文化、ICT・金融リテラシー、さらには人間関係などに十分配慮した上で事業を進める必要がある。

3) パイロット事業の実施。

選定されたパイロット事業について、プロジェクト責任者(MYICT次官)の承認を受けた上で、実施を行う。プロトタイプ構築や実施方法の詳細計画の策定に際しては、当該セクターの外部有識者(本邦、現地ないし第三国)からの助言を受ける等、より高い効果の発揮ができるような配慮を行うこと。

また、より持続的に当該事業が継続できる方法について、パイロット事業者、C/P及び関係者に助言を行う。

4) パイロット事業の評価及び発信

パイロット事業の評価をC/Pと共同で行う。また、当該事業からのレッスンをケーススタディとして整理を行い、関係機関への共有を行う。

(6) ICTセクターワーキンググループ運営支援

1) Sector Reviewの作成

C/Pと協力し、ICTセクターワーキンググループの主要な資料となるSector Review(2017年6月の資料例としては英語20ページ程度)の作成を支援する。

2) セクターワーキンググループの運営

日本が共同議長となっているICTセクターワーキンググループ会議の運営を支援する。なお、本プロジェクトも報告対象となるため、本会議に先立ちJCCを実施することが想定されている。

(7) 政策に対する助言

1) 事例の収集

ICT イノベーションエコシステムの促進に力を入れている国、地域に関する政策面での支援についての情報収集を行う。(国内1件、海外2件を想定。机上調査とする)

2) 既存のルワンダの政策と課題の確認

現状のルワンダにおける ICT 政策と課題について検討を行う。また、ICT セクターワーキンググループ運営を通じて、得られた課題、アイデアについても検証を行う。

3) 政策改善に係る助言

得られた改善点について、MYICT を中心とした C/P への助言を行う。必要に応じて、ドラフト案作成の支援、コメント等を行う。

(8) 本邦企業との連携強化支援

1) 現状の体制と課題の確認

海外 ICT 企業のルワンダ進出支援体制として、RDB 及び ICT 商工会議所の体制や課題を確認する。

2) 組織強化に対する助言

特に海外 ICT 企業のルワンダへの進出、投資促進の観点において必要な機能、能力を検討し、助言を行う。また、必要に応じて能力強化支援のための専門家の派遣を検討し、JICA 社会基盤・平和構築部と協議を行う。同専門家の派遣は JICA が行う。

3) ルワンダの対本邦企業向けプロモーション支援

海外企業(特に本邦企業向け)に対するルワンダのプロモーション計画を支援するため、必要な情報の収集、マテリアル作成等を行う。また、国際連合工業開発機関(UNIDO)やアフリカ開発銀行(AfDB)もそれぞれ日本拠点を中心に本邦関係者向けのアフリカ各国及び企業のプロモーション活動を行っているため、他国際機関と連携したプロモーションマテリアル作成も行う。(他国際機関との連携に必要な費用については、長期専門家等の現地活動費を想定、見積不要)

4) ルワンダ企業による本邦ネットワーキングツアーの実施

ルワンダの ICT 企業を中心とした本邦ネットワーキングツアーを実施し、国内の2-3 拠点でのセミナー及びセミナーと比較してインフォーマルな形式で関係者間がつながるネットワーキングイベントを実施する。ネットワーキングツアーは全3回(年1回)、2週間、各回10名程度の参加を想定しているが、C/P、JICA と協議の上、詳細計画を策定する事。スタディーツアーの概要が確定した段階で契約変更(増額)を行う(業務開始から約3ヵ月、2018年2月中頃を想定)。したがって本件は現時点で見積不要。なお、研修の調整やファシリテーション役として1名が付き添うことを想定している。

5) 本邦企業によるルワンダネットワーキングツアーの実施

本邦の ICT 企業を中心としたルワンダにおけるネットワーキングツアーを実施し、ネットワーキングイベントを実施する。ネットワーキングツアーはプロジェクト期間中に計2回、10日間、各回10名程度の参加を想定しているが、C/P、JICA と協議の上、詳細計画を策定する事。スタディーツアーの概要が確定した段階で契約変更(増額)を行う(業務開始から約3ヵ月、2018年2月中頃を想定)。したがって本件は現時点で見積不要。なお、研修の調整やファシリテーション役として1名が付き添うことを想定している。

(9) 本邦企業と連携したパイロット事業

本邦企業との ICT 利活用を通じたセクター開発に資するパイロット事業を行う。プロジェクト期間中 3 回を予定しており、各事業提案者との再委託契約を通じた実施を想定している。

1) セクター現状の体制と課題の確認

前述(5)1)と同様、パイロット事業の対象セクターを C/P と協議の上決定する。当該セクターの実施に際して、パイロット事業にかかる企画案(実施費用、期間、事業者選定方法等)を C/P と共に作成する。当該企画案については、対象セクター関係者とも C/P を通じて協議を行うこと。

2) パイロット事業の選定

企画案に従い、パイロット事業者を選定する。

3) パイロット事業の実施。

選定されたパイロット事業について、プロジェクト責任者(MYICT 次官)の承認を受けた上で、実施を行う(調達図書を作成までを実施。それ以降については JICA ルワンダ事務所で調達)。実施費用に関し、先述の通り、パイロット事業の内容に関し、候補案件のビジネスモデルや成熟状況によって大きく異なるため、また C/P と協議の上で詳細を決定すべきものであるため、現時点で具体的な支出基準を JICA より提示することは無いが、実施費用の具体的な見積もり方法は、ルワンダ及び本邦における類似事業の実績を参考にルワンダ政府内の基準も踏まえて予算上限を定める。プロトタイプの構築や実施方法の詳細計画の策定に際しては、当該セクターの専門性を持った人材からの助言を受ける等、より高い効果の発揮ができるような配慮を行うこと。

4) パイロット事業の評価及び発信

パイロット事業の評価を C/P と共同で行う。また、当該事業からのレッスンをケーススタディとして整理を行い、関係機関への共有を行う。

また、パイロット事業実施については本邦報道機関にもプレスリリースを行う他、JICA ホームページ等の WEB 媒体を通じた広報活動を支援する。

(10) ICT 利活用事例の収集

ルワンダで適用可能性のある他セクターの開発に資する ICT 利活用事例の収集を行う。事例の対象はルワンダやアフリカに限らず、本邦含む全世界とする。主に文献調査を通じた事例収集を想定しており、JICA 社会基盤・平和構築部でも ICT 利活用事例の収集を行っている他、他団体も ICT 利活用事例の調査を行っているため、公開報告書等も有効に活用すること。

(11) 外部への発信強化

本プロジェクト活動を通じて得られた ICT 起業家育成や利活用の成功事例について、各種国際会議や SA のプラットフォームを通じた発信を行うため、会議での登壇や、発表資料の作成、配布、WEB/SNS 等のコンテンツ作成を支援する。発信者は状況に応じてコンサルタント、C/P、業務調整/サブチーフアドバイザー、JICA 役職員等あるいはその他外部関係者から最適な人材を選択する。なお、本項目に関する支出は JICA より行う。

(12) プロジェクト業務完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

【全契約期間を通じての業務】

(1) JCC 開催及び Monitoring Sheet の更新

C/P と共同で半年に1度 JCC の開催を行う。また、JCC 開催に向け Monitoring Sheet の更新を C/P と共同で行う。Monitoring Sheet については、Ver.1 作成から6か月おきに先方実施機関と協同で更新版を作成し、JICA ルワンダ事務所及び社会基盤・平和構築部に提出すること。

(2) 他専門家との連携

業務の実施に当たっては、JICA より派遣する各専門家と十分な情報共有を行い、共同で業務の実施を行うこととする。

(3) 情報共有のための会議の開催（プロジェクト調整会議を含む）

多様なステークホルダーとプロジェクトの進捗にかかる情報を共有するため、JCC を含む関係者の情報共有会議を必要に応じて随時開催する。

7. 成果品等

(1) 報告書等

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プロジェクト業務完了報告書とする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文：10部
Monitoring Sheet .ver1	業務開始から約3ヵ月後	英文：10部
Monitoring Sheet .ver2	業務開始から約6ヵ月後	英文：10部
Monitoring Sheet .ver3	業務開始から約12ヵ月後	英文：10部
Monitoring Sheet .ver4	業務開始から約18ヵ月後	英文：10部
Monitoring Sheet .ver5	業務開始から約24ヵ月後	英文：10部
Monitoring Sheet .ver6	業務開始から約30ヵ月後	英文：10部

プロジェクト業務完了報告書 (Project Completion Report)	業務開始から約 36 カ月後	英文 10 部 和文サマリー 8 部 英文 CD-R 5 枚 和文 CD-R 5 枚
---	----------------	---

注 1. 「業務計画書」は、共通仕様書第 6 条に規定する業務計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注 2. 「Monitoring Sheet “Ver.1”」は、現地での業務を開始する前にドラフトを作成し JICA と共有する。現地業務開始後にカウンターパート機関との協議や現地の状況の把握等を経て必要に応じて加筆・修正し、最終的にカウンターパート機関の合意を得たものを提出することとする。

注 3. 「Monitoring Sheet」について、カウンターパート機関と共有するのは適切でないが日本側で共有すべきプロジェクト実施上の課題、工夫、教訓等がある場合には、JICA 提出時に添付する（和文、体裁等は問わない）。

注 4. 報告書の印刷（簡易製本を含む）、電子化（CD-R）にあたっては、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン（2014 年 11 月）」を参照する。

注 5. 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

各報告書の記載項目は規定フォーマットに従ったものとする。内容については JICA とコンサルタントで協議、確認する。

（2）技術協力成果品等

コンサルタントは以下資料を作成し、JICA ルワンダ事務所及び社会基盤・平和構築部に提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次の Monitoring Sheet に添付して提出することとする。

- ア パイロット事業企画書（英語）
- イ パイロット事業結果報告（英語）
- ウ プレスリリース（写）
- エ 発信事例情報

（3）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第 7 条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS
- エ 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画（案）

本業務については、2017年11月の業務開始から2020年10月のプロジェクト終了期間までの36ヶ月間を一括の複数年度業務実施契約にて実施する。2017年11月から業務を開始し、2018年1月を目途にMonitoring Sheet Ver.1を提出する。その後、3か月後にMonitoring Sheet Ver.2を提出、以後6か月おきにMonitoring Sheetを作成・提出し、2020年10月までに事業完了報告書を作成し提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

業務量は約 以下を目途とする。

（全体） 約73M/M

（2）業務従事者の構成（案）

- ア 総括/ICT（1号）
- イ 社会状況調査（3号）
- ウ インキュベーション支援
- エ IOTシステム
- オ デザイナー1
- カ デザイナー2
- キ セクター専門家1
- ク セクター専門家2
- ケ セクター専門家3
- コ セクター専門家4
- サ セクター専門家5
- シ 事例収集
- ス 研修管理／業務調整

上記の内、デザイナー1、2については、それぞれ現地業務3M/M、国内業務計1.5/、渡航回数3回を、セクター専門家1～5については、それぞれ現地業務1.3M/M、国内業務1.0M/M、渡航回数2回として個々に計上すること。パイロットプロジェクトの内容が確定した段階で必要な業務量について協議、確定することとする。

業務量の目途と業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な提案がある場合、プロポーザルにて理由とともに提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

なお、デザイナー1及び2に期待される役割はインキュベーションセンター及びファブラボ、並びに「6. 業務の内容、（5）現地起業家とのパイロット事業」をデザインの観点から支援するものだが、プロダクトデザイナー、インテリアデザイナー等多くのデザインジャンルの中からニーズを踏まえたものをC/Pと協議の上、JICAと打合せ簿により確定する。またセクター専門家1～5は「6. 業務の内容、（5）現地

起業家とのパイロット事業」を支援することを想定する。従い、具体的なセクターについては、パイロット事業の対象セクターを C/P と協議の上、JICA と打合せ簿により確定する。なお、現時点では「農業」「保健」「観光」「金融」及び「公共サービス」といった関心が C/P から寄せられているが、今後 C/P 内での更なる議論を踏まえて、その上でコンサルタントチームとも意見交換を行いながら決めてゆくこととなる。上記構成や事業開始後に対象セクターやその他必要なコンサルタント分野が決定するため、総括を中心に類似業務に経験を有していること、ルワンダあるいはアフリカ地域での経験が豊富なこと及び多様なネットワークを保持している、あるいは開拓できることが重要となる。

3. 対象国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 事務所スペース、机椅子、コピー機、インターネット及び光熱水費の提供
- (3) ICT セクターワーキンググループの運営
- (4) 必要なデータの提供

4. 配布資料／貸与資料

(1) 参考資料

下記資料が WEB にて閲覧可能。

- ・ Smart Rwanda Master Plan

(http://www.google.co.jp/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&sqi=2&ved=0ahUKEwj21PjitsHUAhXFNpQKHSmSBKoQFggiMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.myict.gov.rw%2Ffileadmin%2FDocuments%2Fstrategy%2FSMART_Rwanda_Master_Plan_v2.1.pdf&usg=AFQjCNGtPN50MDqwIltC-9Dz_VRuqc0I4w)

- ・ ルワンダ国 ICT イノベーションエコシステムプロジェクト 事前評価表
(https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2017_1700493_1_s.pdf)

(2) 貸与資料

- ・ Minutes of Meetings (詳細計画策定調査)
- ・ ICT Chamber projects overview
※連絡先：社会基盤・平和構築部 運輸交通・情報通信グループ第二チーム
(担当：美甘 (TEL:03-5226-3205))

(3) 配布資料

- ・ R/D
- ・ モニタリングに関する説明資料 (Monitoring sheet および Contents of the Project Completion Report を含む)

5. 再委託

現地ないし国内再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施すること

を認める。

現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

6. 定額計上

以下の業務に関しては現時点で作業の詳細や業務量が明確にできず、正確な見積りを行うことが困難であるため、見積価格を提示する必要はなく、指定の金額を計上すること。

(1) 現地パイロット事業：各 200 万円×5 分野×3 バッジ

(2) Fab Academy の受講：1 人 60 万円×15 人

※研修の積算は JICA 調達部発行の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017 年 6 月）」を適用すること。

7. その他留意事項

(1) 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。

(2) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA ルワンダ事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制を JICA に提出する。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。

(3) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあつては、「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。

以上