

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称： インド国グジャラート州生態系管理事業準備調査
(補完) 【有償勘定技術支援】

案件番号： 190082

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 特記仕様書案
- 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第4章 契約書(案)

2019年4月24日
独立行政法人国際協力機構
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定します。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属書として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2019年4月24日

2. 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：グジャラート州生態系管理事業準備調査（補完）
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款雛型：
成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款
すべての費用について消費税を課税することを想定しています。
- (4) 契約履行期間（予定）：2019年6月～2019年10月

4. 窓口

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

【担当課、担当者氏名及びメールアドレス】

契約第一課 吉田 清志 Yoshida.Kiyoshi@jica.go.jp

注) 書類の提出窓口（持参の場合）は、同ビル1階 調達部受付となります。

5. 競争参加資格

- (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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、以下のとおり取扱います。

- a) 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。
- b) 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（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- c) 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）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。
- d) 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) 積極的資格要件

当機構の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

1) 全省庁統一資格

平成 31・32・33 年度全省庁統一資格を有すること。

【経過措置】

2019 年 9 月 30 日までの公示案件について、経過措置を設け、以下の資格等により、平成 31・32・33 年度全省庁統一資格を代替することを認めます。

- 1) 平成 28・29・30 年度全省庁統一資格
- 2) 機構が 2019 年 3 月までに付与した「整理番号」の所有者

2) 日本登記法人

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であること。

(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・審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

企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成は認めません。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6. 説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

(1) 質問提出期限

2019年5月15日12時

質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

(2) 提出先・場所

上記4. 窓口 (CC : prtm1@jica.go.jp を追加して下さい) のとおり

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

注3) メールタイトルに、公示日・公示案件名を必ず記載して下さい。

(例「4月24日公示案件A国▽▽▽■情報収集確認調査にかかる質問」)

(3) 回答方法

質問受領後、原則として3営業日以内に当機構ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

(4) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前までに当機構ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

7. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2019年5月24日12時

(2) 提出方法：郵送又は持参

注1) 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す。

注2) 郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

(3) 提出先・場所：上記4. 窓口

(4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写 3部

見積書 正1部 写 1部

(5) 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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 4) 虚偽の内容が記載されているとき
- 5) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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経理処理ガイドライン」を参照してください。

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

- 1) 以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - b) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - c) 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
- 2) 旅費（航空賃）について、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。
 - 東京⇄ニューデリー（日本航空）
 - 東京⇄バンコク⇄ニューデリー（タイ国際航空）
 - 東京⇄シンガポール⇄ニューデリー（シンガポール航空）

8. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点をそれぞれ技術評価点80点、価格評価点20点とします。

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難で	40～60%

あると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

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。

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

この技術評価点が基準点(100点満点中60点)を下回る場合には不合格とします。

本案件は、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、小数点第2位まで計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80:20の割合で合算し、総合評価点とします。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開で開封します。ただし、技術評価点が基準点を超えた競争参加者が一者であった場合は、当該競争参加者に通知のうえ、中止します。

また、技術評価の確定に時間を要し、見積書の公開開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

1) 日時：2019年6月4日(火) 11時～

2) 場所：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 109会議室

➤ 参加される方は身分証明書をお持ちください。会場の収容人数に比較して、参加希望者が多数となる場合は、競争参加関係者を優先します。

(4) 契約交渉権者の決定方法

総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。

最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

9. 評価結果の通知・公表と契約交渉

(1) 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2019年6月14日（金）までに各競争参加者に通知します。

なお、この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) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

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（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

(2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

- 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容
- 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容
- 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持っておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済みの資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務

従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

（３）契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができないと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を通知します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して契約交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度公示を行う場合があります。

（４）技術評価結果の説明

技術評価の評価内容については、評価結果の通知日から２週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明いたします。なお、２週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

10. 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

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

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）一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

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きます。

（２）関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

11. 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成 26 年 12 月 11 日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

12. その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があ

った場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(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ください。連絡がない場合は当機構で処分します。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) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

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

第2章 特記仕様書案

1. プロジェクトの背景

インドには多様な地形や地理的状況が存在し、その生態系も多様性に富む。多様な生態系は自然の恵みである「生態系サービス」として水源涵養、土砂流出防止、土壌保全（調整サービス）、森林資源の提供による生活・生計手段の確保（供給サービス）等、地域住民に対し多岐に亘る機能を果たしている。しかし、近年、自然資源への利用圧力や経済開発等により生態系が劣化し、それに伴う生態系サービスの低下による農業用水の不足や土砂災害等が懸念されている。インド政府は国立公園及び野生生物保護区の設定や、野生動物の狩猟・交易及び特定植物の採取禁止等の生物多様性保全関連の法整備を進め、生態系保全の強化を図っている。2014年策定の「Green India Mission」においては、持続的な生態系保全等を目的として、10年間で1,000万haにおける生態系サービスの向上を目標に掲げている。

グジャラート州はインド西部に位置する人口6,038万人（2011年）の州である。同州はインド国内でも特に高い経済発展を遂げており、2011年から2016年の実質州内総生産（GSDP）の年平均成長率は13.4%であり、インド全国平均6.9%より高い。経済発展が著しい一方で、州の人口の52.1%は農村地域に居住しており、農村地域の労働人口の78.9%が農業等第一次産業に従事している。同州は森林地域、湿地帯、沿岸地域等に多様な生態系を有しており、これらの生態系は、水源涵養機能や土壌流出防止機能、沿岸地域の潮風に起因する塩害対策としての防風林機能、薪等の森林資源の提供等、多岐に亘る生態系サービスを提供している。しかし近年では、インド全土と同様グジャラート州でも人口増加による自然資源利用の増加や経済開発が生態系及び生態系サービスの低下をもたらし、農村住民の経済活動へ支障をきたすことが懸念されている。

グジャラート州森林局は、1995年から2004年にかけて「グジャラート州植林開発事業」、2007年から2017年にかけて「グジャラート州森林開発事業（フェーズ2）」（以下「フェーズ2」という。）を実施し、森林被覆率の向上を図ってきた。特にフェーズ2では地元住民により組織される共同森林管理組合を通じた植林活動と併せて生計向上活動を実施しており、地元住民による森林地のモニタリングや維持管理体制が構築された。その結果、事業対象地域で438,209 haの植林が実施された。しかし、州全体では経済発展による多様な生態系への負の影響が懸念されている。同州では、沿岸地域で防災対策や生計手段の確保等を目的としてマングローブの植林を行っているものの、現在のマングローブ林面積は州政府の目標とする面積の36.5%に留まる。また、草地や湿地等野生動物の生息地域の生態系の劣化により人間と動物の軋轢が増加している。野生生物による人間への被害（怪我及び死亡事故）数は5年間で1,067件（2012年～2017年、うち128件は死亡事故）と報告されている。このように、管理すべき生態系は森林地に留まらないとの認識の下、森林環境局はフェーズ2で構築した住民参加型の共同管理の枠組みを森林地以外の生態系に適応する方針である。

グジャラート州政府はSDGsに基づき州の優先事業や各セクターの目標を示す「サステイナブルビジョン2030」を策定し、この中で各部局はSDGsに基づいた政策及び事業計画を策定している。右文書では生態系保全の重要性について強調していることに加え、森林局は陸域生態系サービスの持続可能な利用を目指すSDGsゴール15に

基づき、同分野の政策立案を行っている。フェーズ2で構築した住民参加型アプローチを採用し、既往案件でこれまで実施した森林地のみならず州全体の生態系保全のために海岸林管理、内陸生態系管理、人間と動物の軋轢対策に取り組む「グジャラート州生態系管理事業」（以下「本事業」という。）は、グジャラート州生態系保全セクターの重要事業と位置付けられる。かかる状況において、インド政府より本事業の要請がなされた。

本協力準備調査（以下「本調査」という。）は、インド政府からの要請を踏まえ、実施機関が作成した既存のフィージビリティスタディに基づき、当該事業において補完的な調査が必要と考えられる事業コンポーネントについてその目的、概要、事業費、事業実施体制、運営・維持管理体制等、我が国固有資金協力事業として実施するための審査に必要な事項の調査を行うことを目的として実施するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) 事業名

グジャラート州生態系管理事業

(2) 事業目的

本事業はグジャラート州において海岸林管理、内陸生態系管理、人間と動物の軋轢対策の強化を通じ生態系保全を図り、もって同州の生態系サービス機能の向上に寄与するもの。

(3) 事業概要

- 1) 海岸林管理（マングローブ管理、生計向上活動等）
- 2) 内陸生態系管理（森林保全、草地回復、湿地帯管理、生計向上活動等）
- 3) 人間と動物の軋轢対策（野生動物保護及び生息地域管理等）
- 4) 実施体制強化（地理情報システム（GIS）開発等）
- 5) コンサルティング・サービス（実施監理等）

(4) 対象地域

グジャラート州

(5) 関係官庁・機関

実施機関：グジャラート州森林局（Forest Department, Government of Gujarat）

3. 業務の目的

本事業について、補完的な調査が必要と考えられる活動に関する背景と目的、概要、事業費、事業実施体制、運営・維持管理体制等、我が国の有償資金協力事業として実施するための審査に必要な情報収集及び分析を行うことを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す業務を行い、業務の進捗に応じ「7. 成果品等」に記載の報告書を作成する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 補完調査としての実施

実施機関のグジャラート州森林局（以下「森林局」という。）は独自にフィージビリティ調査を実施しており、本調査では右調査に基づいて作成された詳細事業計画書（Detailed Project Report、DPR）を基本計画とした上で、我が国の有償資金協力事業の審査に必要な補完的な情報収集及び分析を行う。

(2) インド現地コンサルタントとの協力

本事業においてはマングローブや草地等の管理を行うこととしており、これら自然資源管理事業の経験のあるインド国内コンサルタントをJICAインド事務所が本調査に並行して傭上することを予定している。本調査では、2.（3）事業概要のうち「4）実施体制強化（地理情報システム（GIS）開発）」及び「1）海岸林管理及び2）内陸生態系管理」の一部である生計向上活動の一環として実施される民間連携に係る調査と事業の提案を受注者が行い、その他の活動についてはインド国内コンサルタントが調査を行う整理としているため、右インド国内コンサルタントと協力し業務を行うことが必要となる。

(3) 円借款検討資料としての位置づけ

本調査業務の成果（結果）は、本事業に対する円借款の審査を発注者が実施する際、その検討資料として用いられることとなる。本調査で取り纏める事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることとなることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時、十分に発注者と協議を行うこと。

(4) 審査の検討項目

本調査業務の結果が円借款事業の審査の検討資料となる予定のため、以下の項目については、結果の取り纏めに際して、発注者から基本的な基準、取り纏めの様式等を指示することがある。

- 1) 事業の背景と必要性
- 2) 事業費
- 3) 事業実施体制
- 4) 運営／維持・管理体制
- 5) 調達・施工方法

(5) 本邦技術活用可能性の検討

本業務で取り組む実施体制強化（GIS開発）に関しては、グジャラート州森林局のGISの活用状況を確認の上、日本のGISの技術やGISを活用した行政サービスでグジャラート州に導入可能なものがないか検討を行う。

(6) 戦略的な事業計画策定及び事業実施のためのGISの活用

本事業では海岸林管理を通じて、塩害被害の低減や洪水等自然災害の緩和を図るため、潮間帯にマングローブ、干潟にマングローブ関連植物（Mangrove associate）、内陸部に高木を植樹する計画としている。事業効果を高めるためには戦略的に施行地域を選定し、事業計画を策定、実施する必要があるため、そのためにGISを活用することを検討する。

(7) 効果的なモニタリングのためのGISの活用

本事業では様々な自然資源の管理を行うため、それぞれの自然資源で事業効果

を効果的、持続的にモニタリング出来る方法を採用する必要がある。そのためGISや現場でタブレットを用いて使用出来るアプリ等、ICTの活用を積極的に検討する。

(8) 本邦企業との連携可能性の検討

グジャラート州は継続的に経済成長を続けており、多くの民間企業が投資や生産等経済活動を行っている。本業務では生態系管理に当たり、CSR（Corporate Social Responsibility、企業の社会的責任）や後述の責任あるサプライチェーンの管理等の企業活動との連携について検討を行う。検討に際しては、グジャラート州に約40の本邦企業が進出していることを鑑み、特に本邦企業との連携可能性について重点的に検討を行う。

(9) 責任あるサプライチェーン管理を通じた企業との連携

ESG投資や自然資本会計の導入等、民間企業の企業活動におけるサプライチェーンの環境や社会への影響を把握し、負の影響を低減する方策を取ることで「責任あるサプライチェーン管理」を推進する取り組みが見られるようになっている。フェーズ2では林産物や農産物の生産販売活動の支援を行い、マーケティングに成功した事例もあり、本事業でも自然資源の適正な管理のために住民の生計向上支援が必要な場合は林産物や農産物の生産販売支援を行うこととしている。

本事業のインパクト及び持続性を高めるため、本調査では責任あるサプライチェーン管理を進める企業との連携可能性について検討を行う。連携の具体的な方策としては、企業と住民組織のマッチングや、環境的社会的に適切な生産体制を確保・証明するためのNGOの雇用や第三者認証等の導入等を想定している。

(10) CSRを通じた企業との連携

インドでは一定の基準（純資産50億ルピー以上、総売上高100億ルピー以上、純利益5,000万ルピー以上のうちのいずれかひとつ）を満たした企業は、純利益の2%以上をCSR活動に支出することが義務付けられている。

本事業では活動の一部をCSRを通じて民間企業と連携して実施する可能性を検討する。連携の具体的な方策としては、連携のための手順書を作成し事業で実施する植林活動の一部をCSRで実施する、事業で導入する機材の一部をCSRで購入する、等を想定している。

(11) プロポーザルにおける提案事項

(5) から (10) については、現時点で想定され得る活動について簡潔にプロポーザルにて提案すること。

6. 業務の内容

(1) 事業背景にかかる情報収集及びインセプション・レポートの作成

本事業のDPR及び本調査に先立ってJICAが収集した関連資料の内容を確認し、調査コンセプト及び内容、事業目的に基づく調査方針、最適な調査項目、効果的な調査方法及び効率的な作業計画を検討し、インセプション・レポートを作成する。また、同レポートに基づき、実施機関用のプレゼン資料（英文）（調査の方針、手法、実施計画、便宜供与依頼事項等）を作成する。

調査の冒頭に、インセプション・レポートに基づき、インド側実施機関に対して調査方針を説明し、内容につき協議・確認する。

(2) 事業の背景及び必要性の確認・検討

以下の項目について情報収集及び分析を行う。

- 1) 森林局が行っている GIS を活用した行政サービスの内容、実施体制、人員配置、保有している GIS 関連機材とその運用状況
- 2) GIS データの共有等、森林局が業務上連携を行うグジャラート州政府関連機関の行政サービスの内容、GIS 関連機材とその運用状況
- 3) グジャラート州で過去に実施された円借款事業「グジャラート州植林開発事業」及び「グジャラート州森林開発事業フェーズ2」で導入された GIS の活用状況、他部門との連携、維持管理体制等のレビュー
- 4) 森林局が実施している事業モニタリング体制、手法の確認
- 5) DPR で提案されている GIS やタブレット端末を活用したモニタリングの前提となる通信インフラ等の確認
- 6) インド及びグジャラート州における CSR 関連法令
- 7) グジャラート州、特に事業対象地域内で CSR 活動を行っている民間企業及び CSR 活動内容の詳細
- 8) 州内の林産物の生産及び流通販売の状況
- 9) 既往円借款事業で生計向上活動として実施した農業関連活動のレビュー及び右農産物の生産及び流通販売の状況
- 10) グジャラート州で責任あるサプライチェーン管理を行っている民間企業の状況 (ESG 情報、自然資本会計の作成・公開状況等)
- 11) 森林認証等、責任あるサプライチェーン管理を推進する上で利用可能な制度、認証の状況
- 12) CSR と連携した州政府、NGO、国際機関等による開発事業の有無

(3) 事業の背景及び必要性の確認・検討

- 1) 上記(2)の調査結果に基づき、DPR のレビューを行う。該当するコンポーネントにおける課題、必要性・妥当性、優先順位及び相互の関連性を確認し、その上で主要コンポーネントのアウトプット・アウトカムを体系的に整理すること。
- 2) DPR で提案されている活動につき、事業目的への貢献、実施機関のマネジメントやこれまでの取り組み及び成果を確認し、実現可能性を検証する。

(4) 課題分析及び事業計画の立案

上記を踏まえ、本事業で取り組む課題の分析及び設定を行う。事業目的及び実施機関のリソース・経験に基づき、実現可能な本事業での活動の検討及び提案を行う。検討に当たってはインド国内コンサルタントと協力して行うこと。

(5) インテリム・レポートに基づくコメント集約

上記(4)までの調査結果に基づき、既存の取り組みの成果、教訓分析、事業背景、DPRのレビュー、事業計画構成のレビュー結果につき、インテリム・レポートを作成する。インテリム・レポート案作成後、インド国内コンサルタントと内容について齟齬がないか確認を行い、発注者及び実施機関からコメントを受けること。コメントはドラフト・ファイナル・レポートに反映すること。

(6) 事業計画の詳細化

インテリム・レポートに基づき、事業計画の詳細化の作業について、インド側実施機関に対して説明し、内容につき協議・確認する。

発注者とインド側実施機関の間で合意された事業のアウトラインに基づき、インド国内コンサルタントとも調整のうえ、事業の活動内容について詳細化を行う。
詳細化に当たっては、以下の検討を行う。

- 1) 活動内容の精査及び絞込み
 - 2) 活動規模（活動支援人員数等）
 - 3) 資機材・施工業者の調達方法
 - 4) 既往円借款事業や他ドナー支援事業で構築された既存システムと本事業で構築するシステムの相互関連性
 - 5) インド国内コンサルタントが提案する本事業の中で取り組む生産活動の確認（木材、非木材林産物、農産物等）
 - 6) インド国内コンサルタントが提案する住民グループによる活動規模の確認（対象世帯・グループ数等）
 - 7) 連携可能性のある民間企業のリスト化
 - 8) 各ステークホルダーの役割及び関連性の整理
 - 9) CSR を通じた民間連携のための活動内容の検討
 - 10) 責任あるサプライチェーン管理を通じた民間連携のための活動内容の検討
 - 11) 各活動のための実施手順書の作成
 - 12) 活動実施地域の検討
- (7) 事業実施体制及びモニタリング体制
インドで実施されている当該セクター類似事業の実施体制を参考にしつつ、事業スコープに基づいて、DPRで提案されている体制のレビューを含め本業務が対象とする活動の実施体制の在り方について検討し、実施機関の実施能力を踏まえ、実施体制の強化に向けた補強案等（事業実施支援要員、特定分野専門家等の活用、各機関の役割、責任の明確化）を含めた最適な実施体制を提案する。
- (8) 事業実施スケジュール
DPRで提案されている実施スケジュールをレビューしつつ、コンポーネント毎の事業実施スケジュールをバーチャートで作成する。
- (9) 運営・維持管理体制
コンポーネント/サブコンポーネントごとに最適な運営・維持管理体制及び維持管理に必要な経費の算出等を行う。
- (10) 事業費の積算
事業計画のコンポーネント/サブコンポーネントごとに必要な経費の積算を行う。
- (11) ドラフト・ファイナル・レポートに基づく協議
調査結果の全体を取りまとめたドラフト・ファイナル・レポート¹を作成し、これを実施機関に説明し、内容につき協議を行った上で、ファイナル・レポートを取りまとめる。

¹ プロポーザルにおいて、ドラフト・ファイナル・レポートの目次構成を提案してください。

7. 成果品等

(1) 報告書等

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。各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前にJICAに説明の上、その内容について、了承を取るものとする。

1) インセプション・レポート (IC/R)

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容、事業背景情報等

提出時期：調査開始後2週間以内

提出部数：英文4部（簡易製本）

2) インテリム・レポート (IT/R)

記載事項：収集した情報の整理・分析結果、調査対象活動の必要性、妥当性、DPRレビュー分析結果等

提出時期：調査開始後2か月以内

提出部数：英文4部（簡易製本）

3) ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)

記載事項：インテリム・レポートの内容への追加事項、事業計画案、事業実施体制、運営維持管理体制等

提出時期：調査開始後3か月以内

提出部数：英文4部（簡易製本）

4) ファイナル・レポート (F/R)

記載事項：DF/Rの内容を踏まえた上、要約を含む調査結果の全体成果

提出時期：ドラフト・ファイナル・レポートに対するインド側コメント提出から1か月以内

提出部数：英文4部（製本）

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成してください。

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

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 類似業務: **生態系管理・生物多様性に関する業務**

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

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を併せた記載分量は、**10ページ**以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／GIS

➤ 民間連携

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／GIS）】

a) 類似業務経験の分野：各種 GIS 業務

b) 対象国又は同類似地域：インド国及び全世界

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 民間連携】

a) 類似業務経験の分野：各種民間連携（特に CSR 活動支援・責任あるサプライチェーン評価）に係る業務

b) 対象国又は同類似地域：インド国及び全世界

c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本調査は2019年6月上旬に開始し、ファイナル・レポートを2019年10月上旬に提出することを想定している。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 3.7 人月 (M/M)

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成(及び格付案)は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成(及び格付)を提案してください。

① 業務主任者/GIS (3号)

② 民間連携 (3号)

(3) 現地再委託

想定していません。

(4) 便宜供与

本調査実施にあたり、JICA 南アジア部から主な調査対象機関へ調査内容・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、現地 JICA 事務所が関係諸機関との初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な調査実施のための支援を行う。

また、実施機関職員(森林局職員)が本業務のカウンターパートとして配置される予定です。

(5) インド地図の扱い

報告書・成果品等において、インド及びパキスタンについては国全体を示す地図は用いず、関係する地域に限定した地図を作成して使用する。その際、対応が困難もしくは不適當な場合には、JICA 担当部署と協議のうえ、以下のいずれかの対応とする。なお、限定的な参加者へのプレゼンテーションの場合も同様の対応とする。MS Power Point 等によるプレゼンテーション資料においても注意書を省略しない。

1) 国連地図²を複製使用する。複製使用に際し、加工を加えずに掲載する場合には、国連に使用許諾を得た上で、国連地図であることを明示して使用する。また加工を加える場合には、国連の名称及び地図番号を削除した上で、以下の注意書を加える。(国連の地図使用については国連地理空間情報局の使用許諾に係るガイドライン³を参照)。

a) データの参照元が国連である。

b) 当該加工は JICA によるものである。

c) 領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではない。⁴

²<http://www.un.org/Depts/Cartographic/english/htmain.htm>

³<http://www.un.org/Depts/Cartographic/english/about.htm>

⁴ 記載例 “This map, based on a UN map, modified by JICA. The depiction and use of boundaries, geographic names and related data shown on map do not necessarily imply official endorsement or acceptance by JICA”

- 2) 各国が主張する国境と実効支配線を全て表示するとともに、主張に相違がある地域（カシミール及びアルナーチャル・プラデシュ地域）については、配色等でどの国の領土であることを示さない(上記1)で示した国連地図と同様の対応)。やむを得ず配色しなければならない場合は、キャプション表示等により議論のある地域を覆う工夫を加える。また、領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではないとの注意書を加える。
- 3) 各国が主張する国境及び実効支配線を点線表示するとともに、主張に相違がある地域（カシミール及びアルナーチャル・プラデシュ地域）については、配色等でどの国の領土とみなしているかを表さない。また、上記2) 同様に、領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではないとの注意書を加える。

(6) 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こととし、現地作業期間中は安全管理に十分留意する。

また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。なお、以下の対応を行い、必要な経費を計上すること。

- 1) 契約時点における渡航計画を所定の書式にて事前に JICA に提出するとともに、渡航計画の変更があった場合は直ちに JICA に報告を行うこと。特に現地滞在中における渡航計画の変更の際には JICA インド事務所にも報告すること。
- 2) 上記1) と併せて、インドに渡航・滞在する際には、所定の書式に団員別に滞在先、移動手段等を記載し、JICA インド事務所に次週の予定を毎週水曜までに送付すること。なお、書式に変更がある場合は JICA の指示に従うこと。
- 3) 有事の安全対策として、コミュニケーションツールを複数確保し、無線 LAN 接続可能な携帯電話（スマートフォン）に加え、無線インターネット用のデータ通信端末（モバイルルーター、現地にて入手可能）等を用意すること。なお、通信費に計上する備品以外に安全対策として追加に必要な備品がある場合は、安全対策費用として別見積とすること。
- 4) 現地再委託を行う場合、再委託業者が第三国から調達となった場合においても、緊急事態への対応が適切にとられるよう必要な策を講じた契約を行うこと。
- 5) 現地での調査実施に当たっては JICA インド事務所、在インド日本大使館（必要に応じて各地域領事館）と逐次情報交換、確認を行うとともに、連絡を密にとること。また、インド国内での安全対策については JICA インド事務所安全班の指示に従い、地方部において現地調査を実施する場合は、調査実施の2週間前までに JICA インド事務所に行程案を提出し、承認を得ること。危険度の高い地域への渡航を行う場合には、派遣前に、必要に応じ JICA 本部安全管理部による安全管理ブリーフを受けること。
- 6) 現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。

3. プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

4. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

5. 配布資料／閲覧資料等

(1) 配布資料

以下の資料については、取扱いに注意が必要であるため、電子データによる配布は行わず、希望者にハードコピーを配布します。希望者は、

南アジア第一課 國武：<mailto:kunitake.takumi@jica.go.jp>

(CC:西井：<mailto:nishii.yohsuke@jica.go.jp>) にメールでご連絡ください。

- 本事業 DPR
- 森林セクターワークショップ関連発表資料
- フェーズ2 終了報告書
- インパクト調査報告書

(2) 閲覧（公開）資料

- 技術協力プロジェクト「森林官研修センター研修実施能力向上プロジェクト」終了時評価調査報告書

- (<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12231189.pdf>)
- 「森林セクター基礎情報収集・確認調査」ファイナル・レポート
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12040200.pdf>)

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

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)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(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	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	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： <u>業務主任者／GIS</u>	(34)	()
ア) 類似業務の経験	13	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	
ウ) 語学力	6	
エ) 業務主任者等としての経験	7	
オ) その他学位、資格等	5	
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇計画</u>	()	()
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) 業務主任者等としての経験		
オ) その他学位、資格等		
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	—	()
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	
イ) 業務管理体制	—	
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>民間連携</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>△△△△△</u>	()	
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		

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

1	業務名称	案件名
2	対象国名	国名（地域名）
3	履行期間	2000年00月00日から 2000年00月00日まで
4	契約金額	円 （内 消費税及び地方消費税の合計額 円）

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- （1）業務実施契約約款（以下「契約約款」という。）
- （2）附属書Ⅰ「共通仕様書」
- （3）附属書Ⅱ「特記仕様書」
- （4）附属書Ⅲ「契約金額内訳書」
- （5）附属書Ⅳ「業務従事者名簿」

（監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- （1）監督職員： ●●部●●課（●●チーム）の課長
- （2）分任監督職員： なし

（契約約款の変更）

第3条 本契約においては、契約約款のうち、次に掲げる条項については、契約約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- （1）第14条 契約金額の精算
第5項第1号を削除する。

（共通仕様書の変更）

第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- （1）第9条 業務関連ガイドライン
「（7）コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2018年5月）」を削除し、「（7）コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS対応新方式）（2019年4月）」を挿入する。
- （2）第27条 航空賃の取扱い

本条を削除する。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

2000年00月00日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

業務実施契約約款

- ※ 内容については、こちらのサイトにある「契約約款」をご参照下さい。
https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/ku57pq00001mp316-att/yakkan_201808.pdf

[附属書 I]

共通仕様書

- ※ 内容については、こちらのサイトにある「附属書 I（共通仕様書）」をご参照下さい。
https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/ku57pq00001mp316-att/attach01_201805.pdf
-