

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：東南アジア地域地方創生とODAとの連携の可能性に係る情報収集・確認調査（QCBS）

案件番号：19a00244

## 【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7月10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3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7月10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：東南アジア地域地方創生と ODA との連携の可能性に係る情報収集・確認調査（QCBS）
- (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9月 ～ 2020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

電子メール宛先：prtm1@jica.go.jp

担当者：【契約第一課、真野 修平 Mano. Shuhei@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

令和 01・02・03 年度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、令和 01・02・03 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。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(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7月24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. 窓口のとおり（[prtm1@jica.go.jp](mailto:prtm1@jica.go.jp)宛、CC: 担当者アドレス）

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公示案件名を必ず記載してください。

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。

(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8月2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です。

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 4部  
見積書 正1部 写 1部

注) 見積書はその内訳書とともに密封してください。

(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

## 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2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。	40～60%
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](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）、技術評価点に一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

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】

（価格評価点）＝〔（予定価格－見積価格）／予定価格〕×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越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8月16日（金） 14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9月2日（月）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つておくことが、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る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。

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

## 第2章 特記仕様書案

### 1. 業務の背景

2018年12月の臨時国会において、在留資格「特定技能」の新設を柱とする入管法の一部改正にかかる法律が可決・成立した。これにより、人手不足が深刻な産業分野（14業種<sup>1</sup>）で、2019年4月1日から「特定技能」資格での外国人材受け入れが可能となり、外国人材の受け入れの進展が想定される。

一方、継続的に質の高い外国人材を確保するには、解決すべき課題が存在する。具体的には、日本国内の技能実習生等の実習環境（受入環境・労働条件等）の課題とこれによる日本に対するイメージの低下、帰国後の課題（日本で習得した技能が途上国開発に生かされない等）などである。

このような状況を踏まえ、「技能実習生を送り出す途上国」と「技能実習生を受け入れる日本の地域」の信頼関係構築・強化を通じた双方の持続的発展モデルの提案に必要な情報を収集するために本調査を実施する。なお、本調査は、JICA事業を通じた包括的な協力の検討に必要な基礎的な情報収集を行うものであり、またその結果を踏まえて、特に農業分野における外国人材受入拡充に向けた具体的な協力の方向性を検討するものである。

### 2. 業務の概要

#### （1）業務の目標

日本の技能実習生等受入に関する現状調査、東南アジアを中心とした途上国人材の海外派遣等に関する現状調査により現状と課題が把握される。また、技能実習生受入とODAの効果的な連携に関する基礎情報が収集される。さらに、調査結果を踏まえ、農業分野において、日本・途上国双方の地域活性化に資する人材還流のモデル検討のためのパイロット事業が実施される。

#### （2）対象地域

技能実習生送出国。現地調査は、インドネシア、フィリピン、ラオス、カンボジア、ベトナム、ミャンマーの6か国を対象とする。但し対象国については、調査開始時点において、関係国の意向等を踏まえて変更する可能性がある。

#### （3）関係官庁・機関

- ・ 日本国内の技能実習及び特定技能制度所掌関係省庁・政府機関、監理団体及び技能実習生受入れ先、農業分野の関係省庁・政府機関
- ・ 現地調査対象国の技能実習及び特定技能制度所掌政府機関、認定送出団体等（農業分野に重点）、農業政策関係政府機関

#### （4）本業務に関連する我が国の主な援助活動

- ・ JICAがASEAN地域内で実施するフードバリューチェーン（FVC）に関する各種事業（技術協力プロジェクト、民間連携事業等）（別添の案件リスト参照）  
※個別案件情報は要望があれば提供可能。

<sup>1</sup> <https://www.jitco.or.jp/ja/skill/>

### **3. 業務の範囲**

本業務は、「2. (1) 業務の目標」を達成するため、「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「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**

本調査では、既存の文献レビューを十分に行い、「5. 業務の内容」に記載の項目に沿って調査を実施することとする。調査の方針は以下の通り。

(1) 日本国内での調査については広く国内の課題や外国人材受入れ拡大に向けた論点、国内の関係機関による対応状況を整理し、マトリックスにまとめる。また、既存 JICA 事業での貢献事例と今後の方向性についても JICA 関係者と意見交換を行い、国内の関係機関との補完関係等についても整理する。既存文献による調査に加え、本件に関わりの深い政府機関、団体（外国人技能実習機構（OTIT）、国際研修協力機構（JITCO）、国際交流基金等）、地方自治体、監理団体、技能実習生及び特定技能人材受入の調査・研究を実施する機関（大学等）のヒアリング調査を実施する。ヒアリング調査には JICA 側担当者が基本的に同行するため、日程調整にあたっては JICA 側担当者との連絡調整を円滑に行うこと。

(2) 人手不足が深刻な産業分野（14 業種）のうち、JICA 事業との関連性が比較的強い 3～4 業種（以降、重点対応業種）について重点的に課題の抽出と対応状況について整理を行うこと。現時点では農業に加えて、介護、素形材産業、自動車整備などが想定されるが、業務開始後、担当部との協議を経て、最終決定を行うものとする。

<sup>3</sup>(3) 対象地域各国での認定送出機関や帰国技能実習生の現状調査実施にあたっては、既存文献、関係省庁・JICA 農村開発部による事前調査結果などを踏まえ、十分に情報収集・整理を行う。これら情報収集・整理、及びその後の認定送出機関との連携可能性検討の際は、特に、農業分野での人材送出実績が多い機関について重点的に行うこと。

(4) 日本の技能実習制度等を通じ習得可能な技術・知見などについて、既存文献による調査に加え、上記(3)のヒアリング、及び対象地域各国での帰国技能実習生のヒアリングを通じ情報収集・整理を行う。

(5) 本業務実施にあたっては、既存文献、ヒアリングによる調査に加え、意見交換会等を開催し、関係者からの意見聴取を行う機会を設ける。

(6) 本業務実施では、多数のステークホルダーの関与が想定されるため、効果・効率的な実施を徹底すること。

(7) 本調査で実施するパイロット事業（農業分野）については、対象 4 か国（1 件/国）程度、規模は 1 件あたり 3 人月程度・現地活動費 500 万円以内を目安とする。

(8) パイロット事業の迅速性を担保するため、関係者間で合意がとれた事業については、前倒しで着手するなど、弾力的に工程を見直すこと。

(9) パイロット事業は、国内の関係協力機関（自治体、監理団体等）による投入と組み合わせることにより、効率的に実施すること（関係協力機関のパイロット事業国への渡航手続きや旅費支給は JICA 側が行う）。

---

<sup>3</sup> 国内での調査方法、課題の抽出と整理方法についてはプロポーサルにて提案すること

## ＜パイロット事業として想定する事業の例＞

### ① 帰国済の技能実習生活用

- 技能実習生を受入れた地方自治体・監理団体等と連携した草の根技術協力（帰国技能実習生と当該国の農業生産性向上・高付加価値化の支援）
- 実施中技術協力プロジェクトの対象地域内で営農する帰国技能実習生の積極登用（トレーナー、普及員の補助人材等）

### ② 本邦企業等のビジネス展開支援：

- 技能実習生受入に関わった自治体・企業の開発途上国における中小企業・SDGs ビジネスを帰国技能実習生と連携しながら実施促進を行う。地域ぐるみの連携事業を創出。

### ③ 国内の受け入れ環境改善支援：

- 技能実習生の安心・安全な実習（仕事）体制づくり支援に帰国ボランティアが関与する。

## 5. 業務の内容

以下に JICA が想定する業務の流れを記載する。<sup>4</sup>

【第 1 フェーズ】<sup>5</sup>（2019 年 9 月中旬～2019 年 12 月下旬）

#### (1) 調査計画書作成・提出

- 1) 調査全体の方針・方法、対象国選定方法、パイロット事業実施方針を含む作業計画を検討し、インセプション・レポートを作成する。
- 2) JICA に対し、同レポートに基づき調査方針／調査計画等を説明するとともに、内容について協議・確認する。

#### (2) 関連情報の収集確認

- 1) 我が国及び途上国各国（技能実習生送出国で上位 20 か国）における労働力供給にかかる制度面、課題等について、文献・インターネット等により情報収集を行い、現状と課題を整理する。関係省庁等が行っている関連の調査結果を活用し、効率的な情報収集、整理・取りまとめを行う。  
取りまとめを行う事項の主な事例は以下のとおり。
  - ・ 雇用・就業統計の変遷
  - ・ 産業分野別にみた今後の雇用・就業状況変遷の見込み
  - ・ 各国における海外労働者派遣実績
  - ・ 海外から日本へ派遣した労働者数の変遷
  - ・ 日本国内地域別にみた今後の労働人口の減少と高齢化の見込み
- 2) 日本国内の技能実習生及び特定技能資格者受入に係る機関（関係省庁、自治体、監理団体、地方入国監理局など）からヒアリングを行い、資金面も含めた日本国内の現状・課題を収集、整理する。

---

<sup>4</sup> 「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえ、国内作業及び現地調査について、より効果的、効率的な作業工程・方法を考案し、プロポーザルにて提案すること

<sup>5</sup> 契約を区分するという意味ではない。

- 3) 既存の JICA 案件（提案事業含む）における技能実習生受入に関連する取り組みを調査し、抽出・整理する。調査に際しては、事業関係者（JICA 側事業担当者等）へのヒアリング等も行う。
- 4) 国内の課題と国内の関係機関による対応状況を整理し、マトリックスにまとめる。また、既存 JICA 事業での貢献事例と今後の方向性についても JICA 関係者と意見交換を行い、国内の関係機関との補完関係等についても整理する。
- 5) 農業分野における技能実習生受入事例のうち、技能実習生の還流につながる取り組み事例について、JICA 等からの情報提供を受けて、収集・整理する。
- 6) 日本国内の技能実習生に対してヒアリングを行い、技能実習生側のニーズを把握し、技能実習生数を増やす取り組みにあたっての課題を整理する。
- 7) 上記 1)～6)の結果を踏まえ、現地調査における重点事項を整理する。また、JICA 関係部（本部、在外事務所、国内機関）への説明会を開催する。

(3) 日本側候補対象自治体/団体の抽出

上記(2)の3)～6)の結果を踏まえ、人材の還流による両国農村地域の活性化につながる可能性のある地方自治体/団体等を抽出するための選定基準を提案し、JICA の確認を経て確定する。当該基準を踏まえ、第2フェーズにおけるパイロット事業への参画候補地方自治体/団体等を抽出し、参加意向を確認したうえで候補地方自治体/団体等リストを作成する。

(4) 第一次現地調査計画の作成

上記結果を踏まえ、JICA と協議し、第一次現地調査計画を作成する。また、現地調査計画について、国内・相手国関係機関に説明するためのコンセプトペーパー（調査内容の要約、日英で用意）を作成する。

(5) インセプション・レポートの説明

作成したインセプション・レポートの内容を JICA 事務所等の関係者に説明し、意見を聴取する。

(6) 政府関係機関からの情報収集

相手国政府（関係省庁、地方政府）の人材の海外派遣等にかかる制度について、国内作業結果を踏まえ追加情報を収集するとともに、現在の課題、今後の見通しなどについてヒアリングを行う。

(7) 認定送出機関等、我が国技能実習生及び特定技能人材受入に関係する諸機関、大学などの教育・研究機関等からの情報収集

他国への人材海外派遣を行う相手国の認定送出機関等について、国内作業結果を踏まえ追加情報を収集するとともに、現在の課題、今後の見通しなどについてヒアリングを行う。

(8) 帰国技能実習生等からの情報収集

技能実習制度等を通じて日本へ滞在経験のある帰国技能実習生や関係者等からヒアリングを行い、送出し（相手国）側、受入れ（日本）側双方における、現場の課題・現状などについて調査する。

(9) JICA の関連事業の実施状況・課題にかかる現地調査

現地調査対象国で実施中の JICA 事業のうち、我が国技能実習生受入に関係する事業について、国内作業結果を踏まえ追加情報を収集するとともに、事業関係者（相手国政府、日本側関係者双方）からヒアリングを行い、事業の実施状況・課題などについて調査する。

(10) 農業分野パイロット事業に関する情報収集

第 2 フェーズにおいて実施を想定するパイロット事業案を検討するために、必要な情報の収集を行う。

(11) 第 1 フェーズ調査結果とりまとめ

第 1 次フェーズの調査結果を取りまとめる。とりまとめ方については、JICA 側担当者と協議し、方針を確認すること。また、取りまとめた結果について、

（2）の公開意見交換会で外部公開するための資料（pptx, PDF 等。会場で簡易に配布できるパンフレット等の作成も検討すること）を作成する。

(12) 公開意見交換会の開催

上記(11)においてとりまとめた結果について、本邦関係者を対象に、外国人材受入に対するニーズや期待、今後の JICA の取り組みの方向性にかかるアイデアを抽出する場として、意見交換会（100 名規模×1 回）を開催する。開催にあたり、交換会の全体方針や登壇者、発表内容について、JICA 側担当者と協議し、確認すること。

(13) 農業分野のパイロット事業候補の選定

上記（11）、（12）を踏まえ、途上国からの技能実習生受入を通じて、途上国の農村と日本の地域、両者の持続的な発展に寄与するパイロット事業候補を提案する。提案に当たっては、国内作業を通じて調査・ヒアリングを行った地方自治体や監理団体、現地調査時にヒアリングを行った相手国政府や認定送出機関について、特定したうえでパイロット事業候補を提案する。

提案に当たっては、JICA の関連事業との連携なども考慮しながら検討すること。また、JICA 側担当者と協議の上、提案すること。

(14) プロGRESS・レポートの作成

フェーズ 1 の活動成果をとりまとめ、PROGRESS・レポートとして提出する。同内容には、我が国と途上国の双方の地域活性化に資する人材還流モデルにかかる素案を含むものとする。

【第 2 フェーズ】（2020 年 1 月～2020 年 10 月）

(1) 農業分野パイロット事業計画作成、一部実施

- 1) 第1フェーズ(1)において作成したパイロット事業実施方針を基に、パイロット事業計画案を作成する。計画案の作成に当たっては、JICA 担当者と都度協議の上、計画の方針を確認しながら進めること。
  - 2) JICA に対し、同事業計画案の内容について協議・確認し、最終化する。
  - 3) 現地でのパイロット事業において連携が想定される国内の関係機関等に事業計画を説明し、連携の合意を得る。
  - 4) 事業計画作成の結果、国内でのパイロット事業実施が必要となった場合は、該当する活動を行う。
- (2) 農業分野パイロット事業実施（4 か国 4 件程度、実施期間は 8 か月程度を想定）
- 1) 現地関係機関への説明・合意形成  
上記(1)で作成したパイロット事業計画について、現地関係機関（相手国政府（関係省庁、地方政府）、認定送出機関、等）に説明し、パイロット事業実施に向けた協議を行う。また、協議を受けて、関係機関間での合意形成を行う。
  - 2) パイロット事業の実施  
下記に記載する活動項目は現段階で想定しているものであり、実際に事業実施計画を作成する過程で、事業の各項目について具体化すること。  
【活動項目案】
    - ・ ワークショップ開催
    - ・ 市場調査
    - ・ 帰国技能実習生向け研修
    - ・ 必要な農業資材の提供 など
  - 3) 現地報告会の実施  
現地関係機関（相手国政府（関係省庁、地方政府）、認定送出機関、等）にパイロット事業の活動、成果について報告を行う。報告会の実施に当たっては、JICA 側担当者と協議の上、実施方法等を確認すること。
- (3) ファイナル・レポート（ドラフト）の作成  
調査結果及びパイロット事業から得られた教訓を情報収集・確認調査報告書（案）として取り纏める。レポートに掲載する内容について JICA、その他関係者と協議の上、決定する。
- (4) 公開成果報告会の開催  
上記(3)においてとりまとめた結果について、本邦関係者を対象として、成果報告会（100 名程度の参加を想定）を本邦において一回開催し、関係者からのコメントを聴取する。
- (5) ファイナル・レポート等の作成  
上記(3)、(4)の協議結果を踏まえ、以下の成果品を作成する。
- 1) ファイナル・レポート
  - 2) デジタル画像集

## **6. 成果品等**



調査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。このうち、（５）と（６）を成果品とする。

- （１）業務計画書 : 和文 3 部
- （２）インセプション・レポート : 和文 3 部
- （３）プログレス・レポート : 和文 3 部
- （４）ドラフト・ファイナルレポート : 和文 3 部
- （５）ファイナル・レポート : 和文 5 部（製本版）及び CD-R 1 枚
- （６）デジタル画像集 : CD-R 2 枚（デジタル画像 40 枚程度）

注 1）（１）業務計画書については、共通仕様書第 6 条（改訂版）に規定する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）報告書類の印刷、電子化（CD-R）については、「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」を参照する。

注 3）特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

## 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](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：地域振興／農村開発にかかる各種業務

##### 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、20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) 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）

##### 8) 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1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

##### 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／地方創生

➤ 外国人材育成／制度

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／地方創生）】

a) 類似業務経験の分野：地域振興／農村開発にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：全世界

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 外国人材育成／制度】

a) 類似業務経験の分野：外国人材育成にかかる各種業務

- b) 対象国又は同類似地域：全世界
- c) 語学能力：英 語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2019年9月上旬より2020年10月下旬まで本業務を実施することを想定する。  
2019年12月下旬までにプロGRESS・レポートを、2020年9月下旬までにファイナル・レポートを提出する。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 20 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／地方創生(2号)
- ② 外国人材育成／制度(3号)
- ③ 農業／農産物加工
- ④ 地域活性化

### (3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人(ローカルコンサルタント等)への再委託を認めます。

パイロット事業の実施

### (4) 対象国の便宜供与(必要な場合に記載)

特にありません。

### (5) 安全管理(実質的な行動規範が策定されている国・地域のみに限る。)

特にありません。

## 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. 見積書作成にかかる留意事項

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（QCBS方式対応版）」を参照してください。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation\\_qcbs.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html))

- (1) 第1章「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。
- (2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
  - 1) 旅費（その他：戦争特約保険料）
  - 2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
  - 3) 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
- (3) 消費税及び地方消費税（税率：10%）を含めて見積もってください。
- (4) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。なお、以下に示す定額は、すべて消費税抜きの金額です。また、業務実施に際して、各費目内訳の中で流用が可能です。
  - 1) パイロット事業現地活動費： 20,000千円（5,000千円×4）  
一般業務費：
    - ① 一般傭人費：208千円（52千円×4）
    - ② 車両関連費：1,696千円（424千円×4）
    - ③ 借料損料：4,200千円（1,050千円×4）

④ 雑費：3,896千円（974千円×4）

現地再委託費：10,000千円（2,500千円×4）

2) 公開意見交換会（国内業務費）：500千円

3) 公開成果報告会（国内業務費）：500千円

注) 上記の定額で想定される業務量（すなわち特記仕様書（案）の内容）を超える提案を行う場合には、業務量が超過する提案内容をプロポーザルにて明示し、これに相当する見積金額（見積書とは別に分けて見積ること。）については、見積書に同封（密封）して提案すること。当該提案については、契約交渉において、協議の対象とします。

(5) その他留意事項

特にありません。

## 6. 配布資料／閲覧資料等

(1) 配布資料

- ベトナム国 農業分野における中小企業等海外展開支援及び今後の農業分野の協力報告制に係る情報収集・確認調査 インセプション・レポート（2019年6月）

(2) 公開資料

- インドネシア国産業人材、看護・介護分野人材育成事業 基礎情報収集・確認調査 ファイナル・レポート（2012年2月）  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/1000007424.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/1000007424.pdf)
- アジア地域カンボジア、ラオス、ミャンマー国民間連携による産業人材育成基礎調査 最終報告書（2012年7月）  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12079489.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12079489.pdf)
- ラオス国 産業人材育成情報収集・確認調査 報告書（2017年1月）  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12322715.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12322715.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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(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）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(50)	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	(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／地方創生</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	57
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	12
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／地方創生</u>	( )	(13)
ア) 類似業務の経験		5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1
ウ) 語学力		2
エ) 業務主任者等としての経験		3
オ) その他学位、資格等		2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	-	(8)
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	-	8
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>外国人材育成／制度</u></b>	(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	
<b>(3) 業務従事者の経験・能力：</b>	( )	
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	地方創生と ODA との連携の可能性に係る情報収集・確認調査
2 対象国名	東南アジア地域
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 : 農村開発部農業・農村開発第一グループ第一チームの課長
- (2) 分任監督職員 : なし

#### （契約約款の変更）

第●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●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

- 方式対応版) (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。

**【オプション】**

(部分払)

第〇条 業務実施契約約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成  
(中間成果品：第〇次中間報告書)
- (2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成  
(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

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](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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/ku57pq00001mp316-att/attach01_201805.pdf)
-