

# 企画競争説明書

業務名称：インド国インドにおける持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に関するプログラム実施促進業務  
【有償勘定技術支援】

案件番号：19a00476

## 【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

2019年10月9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を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（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、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することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。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「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」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、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2019年10月9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：インド国インドにおける持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に関するプログラム実施促進業務【有償勘定技術支援】
- (2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」のとおり
- (3) 適用される契約約款雑型：
  - (○) 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。
  - ( ) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款  
国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。
- (4) 契約履行期間（予定）：2009年12月 ～ 2021年3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

【調達部契約第一課 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。
    - 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。
    - ③ 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。
    - 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) 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す。
- 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。
 

<p>【経過措置】            2019 年 4 月 1 日以降の公示案件については、「簡易審査」を廃止します。ただし、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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 平成 28・29・30 年度全省庁統一資格</li> <li>2) 機構が 2019 年 3 月までに付与した「整理番号」の所有者</li> </ol>
---
  - 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。  
 具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。  
 （例：特定の排除者はありません。）
- (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、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とし、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

- (1) 質問提出期限：2019年10月16日12時
- (2) 提出先・場所：上記4. 窓口  
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。
- (3) 回答方法：2019年10月21日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>)

## 7 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2019年10月25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
- (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) 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
  - 5) 虚偽の内容が記載されているとき
  - 6) 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下さい。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) 「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は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
  - 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
    - a) 旅費（航空賃）
    - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
    - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
    - d) 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
    - e) その他（なし）
  - 3) 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。（なし）
  - 4) 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。
    - a) INR 1 = 1.48231 円
    - b) US\$ 1 = 107.990 円
    - c) EUR 1 = 118.169 円
  - 5) その他留意事項（なし）

## 8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

(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) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野
  - a) 業務主任者／政策提言業務 1
  - b) 政策アクション実施促進・実施監理支援
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 7.17M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60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。

1) 若手育成加点

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(どちらが業務主任者でも可)、一律2点の加点(若手育成加点)を行います。

2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差(%)に応じた価格点

最低価格との差(%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少(最高評価点との点差が2.5%以内)である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)~5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

## 9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年11月11日（月）までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果（順位）及び契約交渉権者を通知します。

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) プロポーザルの提出者名
- (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。

- 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

また、プロポーザル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、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>)

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) 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。

## 1 2 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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、当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）に規定す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ものは、「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。）以外の役務及び材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。

### 1.3 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下さい。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 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下さい。

(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：政策提言業務（多岐に亘る政策分野に係る課題分析、政策提言、政府の首長や関係省庁等の政策協議等の支援。特に、政府の首長、内閣、大統領府、首相府等、省庁横断的な政策領域を所掌する機関や委員会に関わる業務経験を有していると望ましい。）

##### 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ページ以下として下さい。

##### 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のみ）

##### 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／政策提言業務1

➤ 政策アクション実施促進・実施監理支援

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／政策提言業務1）】

a) 類似業務経験の分野：政策提言業務（多岐に亘る政策分野に係る課題分析、政策提言、政府の首長や関係省庁等の政策協議等の支援。特に、政府の首長、内閣、大統領府、首相府等、省庁横断的な政策領域を所掌する機関や委員会に関わる業務経験を有すると望ましい。）

b) 対象国又は同類似地域：インド国及び全途上国

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 政策アクション実施促進・実施監理支援】

a) 類似業務経験の分野：政策立案や実施等を目的としたプロジェクトの実施促進・実施監理業務経験（特に、開発政策借款の政策アクション実施促進・実施監理業務経験（政策アクションの実施状況の確認支援、未達アクション達成に向けた調整支援等）を有すると望ましい。）

b) 対象国又は同類似地域：インド国及び全途上国

c) 語学能力：英語

## 2 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（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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 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。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

### (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。

## 3 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。

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／政策提言業務</u> 1	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
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：	( )	(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：政策アクション実施促進・実施監理 支援</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	



### 第3 特記仕様書案

#### 1. 業務の背景

2015年までの達成を目指し掲げられたミレニアム開発目標（Millennium Development Goals。以下「MDGs」という。）への取り組みの結果、インドでは衛生、教育、保健等の社会開発面で多くの開発途上国と共通の課題を抱えていることが浮き彫りとなった。MDGsの目標4（乳児・5歳未満児死亡率を1990年の水準の3分の1に削減）については、乳児死亡率が1990年の8.9%に対し2015年は3.5%（いずれも世界銀行データ<sup>1</sup>）への減少に留まっているほか、子どもの栄養状況も、5歳未満の発育阻害が2006年の47.9%から2015年には38.4%へと減少しているものの、同年の世界平均の23.2%（いずれも世界銀行データ<sup>2</sup>）には程遠い状況が続いている。また、未達成に終わった目標2（初等教育の完全普及の達成）では、2013年時点で純就学率は92.2%（世界銀行データ<sup>3</sup>）に留まっているほか、目標7（環境の持続可能性確保）も、安全な飲料水源の継続的利用ができない人口の半減、及び最低限の衛生施設へアクセスできない人口の割合の半減についてはいずれも達成したが、最低限への衛生施設へアクセスが可能な人口の割合は2015年で44.2%（世界銀行データ）と、同年の世界平均68.0%（同）<sup>4</sup>と比べて低い状況になっている。

インド政府は、MDGsを引き継ぐ形で2015年に全国連加盟国によって採択され2016年からスタートしたSDGsについて、引き続き取り組むべき目標として位置付け、計17のゴールについて達成を目指し取り組みを始めている。

2018年7月にSDSN（Sustainable Development Solutions Network、持続可能な開発ソリューション・ネットワーク）とドイツのベルテルスマン財団により発表されたSDGs進捗状況レビューにて、インドはゴール2（飢餓撲滅）、5（ジェンダー平等）、9（産業基盤構築）、10（不平等解消）、15（陸の生態系保全）において目標に対する達成率が50%を下回っており、達成度合いの各国比較では156か国中112位であった<sup>5</sup>。

インドでは、2015年に設立されたインド行政委員会（National Institution for Transforming India。以下「NITI Aayog」という。）が、SDGsの達成に向けた旗振り役を担い、目標毎に主管省庁を指定し、各省庁の取り組みやスキームに関連するものをリストアップしている<sup>6</sup>。他方、インド財務省経済局（Department of Economic Affairs。以下「DEA」という。）は2017年度よりSDGs達成のための政策を含む全省庁の政策目標と予算との関係を明確にするため、Output-Outcome Frameworkと呼ばれる、当該年度の予算規模・当該年度の予算で達成を目指す政策目標及び今後3年間で達成を目指す政策目標をまとめた予算枠組みを導入しており、各省庁の支出対象項目毎に政策目標を設定している。

また、2017年7月に国連で行われた「持続可能な開発に関するハイレベル政治フォーラム

<sup>1</sup> 出典：世界銀行データ（Mortality rate, infant (per 1,000 live births)）  
(<https://data.worldbank.org/indicator/SP.DYN.IMRT.IN?end=2016&locations=IN-1W&start=1990&view=chart>)

<sup>2</sup> 出典：世界銀行データ（Prevalence of stunting, height for age (% of children under 5)）  
(<https://data.worldbank.org/indicator/SH.STA.STNT.ZS?locations=IN-1W>)

<sup>3</sup> 出典：世界銀行データ（School enrollment, primary (% net)）  
(<https://data.worldbank.org/indicator/SE.PRM.NENR?end=2016&locations=IN-1W&start=1990&view=chart>)

<sup>4</sup> 出典：世界銀行データ（People using at least basic sanitation services (% of population)）  
(<https://data.worldbank.org/indicator/SH.STA.BASS.ZS?locations=IN-1W>)

<sup>5</sup> 出典：SDG index and dashboards report 2018 “Global Responsibilities”  
(<http://sdgindex.org/assets/files/2018/01%20SDGS%20GLOBAL%20EDITION%20WEB%20V9%20180718.pdf#page=22>)

<sup>6</sup> 出典：Sustainable Development Goals (SDGs), Targets, CSS, Interventions, Nodal and other Ministries (As on 08.06.2016) (<http://niti.gov.in/content/SDGs.php>)

7)において、インド政府は同年のテーマとなった各ゴール<sup>8</sup>に関し、達成に向けた計画を発表するVoluntary National Review国となる等、SDGs達成に向け積極的に取り組んでいる<sup>9</sup>。加えて、NITI AayogはSDGs達成に向けて進捗が遅れている地域を対象に、目標との乖離が特に大きい分野（保健・栄養、教育、農業・水資源、金融包摂性・技能研修、基礎インフラ）での達成状況を毎月モニタリングすることで底上げを図り、全土でのSDGs達成に向けて取り組んでいる。

かかる状況下、JICAでは、これら複数の政策の実施促進、達成状況の監理等を通じて、インドにおけるSDGsに関する各種政策の枠組みや実施体制の強化支援を行い、2030年のSDGs達成を支援することを目的として「インドにおける持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に関するプログラム」（以下「本プログラム」という。）を実施している（L/A調印年月は2019年1月）。本プログラムは、年度毎に達成すべき政策アクションを政策マトリクスに整理し、その達成に応じて貸付実行を行うことで、インド政府のSDGs達成に向けた取り組みを後押しするプログラムローンである。取組課題の1つとして、SDGs達成に向けた日印協力行動計画の実施を掲げており、JICAとNITI Aayogは2019年2月に同計画骨子に合意済みである。今後、両者で協力の下、同計画に基づいた活動を実施していくことが求められている。

## 2. 業務の目的

本調査は、本プログラムの着実な実施及び成果発現のため、日本の経験に基づいた技術的インプット及び政策アクションの実施促進を目的に実施する。具体的には、インド政府のSDGs達成に向けた取組みに関連する情報収集を行い、それら取組みの進捗状況・課題を分析するとともに、日本国内、他国での取組みも含めた日本の経験から提供し得る教訓・示唆を整理し、計画モニタリング委員会や日印フォーラム等の場で提言・情報発信すること、及びインド政府に対して政策アクション達成の実施モニタリング支援を行うこと等を目的とする。

### （1）インド政府のSDGs達成に向けた取組みに関する情報収集、分析

本調査においては、インド政府との協議を踏まえて機構が指定する地域（以下「指定地域」という。）における対象6分野についてのSDGs推進のための取組み状況・課題について情報収集、分析を行う。NITI Aayogが対象とする6分野及び同プログラムに関連する政策・事業の一例は以下のとおり。

対象分野	管轄省庁・組織	関連する主なインド政府の政策・事業
①本事業全般及びグローバル・パートナーシップの活性化	NITI Aayog	
②保健・栄養	保健・家族福祉省	●National Health Mission ●Ayushman Bharat (National Health Protection Mission)
③教育	人的資源開発省	●Samagra Siksha Abhiyan (Overarching programme for school education)
④農業・水資源	農業・農業福祉省	●Pradhan Mantri Fasal Bima Yojana (Crop Insurance Scheme)

<sup>7</sup> High-Level Political Forum on Sustainable Development (HLPF)。2015年9月に世界のリーダーが全会一致で採択した「持続可能な開発のための2030アジェンダ」と17の「持続可能な開発目標（SDGs）」実施に関し、政治的リーダーシップや指針、提言を提供するための協議の場で、国際連合が運営。

<sup>8</sup> SDGsの目標1、2、3、5、9、14、17。

<sup>9</sup> “Voluntary National Review Report on Implementation of Sustainable Development Goals”

⑤金融包摂性・技能研修	財務省	●Pradhan Mantri Jan Dhan Yojana (National Mission on Financial Inclusion)
	地方開発省	●Deen Dayal Upadhyaya Grameen Kaushalya Yojana (Youth employment scheme)
	技能開発・企業省	●Pradhan Mantri Kaushal Vikas Yojana (Skill certification scheme) ●Programme to Mainstream Aspirational Districts through Skill Development
⑥基礎インフラ	Bharat Broadband Network Ltd. (インド国営企業)	●Bharat Net (National Optical Fibre Network)
	水省	●Swajal Yojana (Community-owned drinking water projects)

指定地域及び対象分野の詳細については貸与資料を参照のこと。

関連する政策・事業の基礎情報収集は文献等を通じたデスクトップ調査により実施し、より詳細の情報収集のため、達成状況が良好な県、不芳な県等を選定し（P17で後述）、現地調査を実施する。

#### （２）日本の経験から提供し得る教訓・示唆、本邦企業の技術・ノウハウの整理

他国、日本国内での取り組みも含めた日本の経験から提供し得る教訓・示唆、本邦技企業の技術・ノウハウ等を整理する。日本の経験から提供し得る教訓・示唆には、日本政府のSDGs達成に向けた取り組み状況に加え、JICAがインド及び第3国で実施済み・実施中のODA案件からの教訓・示唆も含む。本調査は文献等を通じたデスクトップ調査を基本とし、必要に応じて現地調査或いは国内調査を実施する。

#### （３）情報発信・提言

本プログラムにおいては各政策アクションの進捗状況を確認するための計画モニタリング委員会（Program Monitoring Committee。以下、「PMC」という。）を半年に一度開催する。また、上記(1)(2)で収集、分析、整理した内容を紹介・意見交換及び提言することを目的とした日印フォーラムを、日印共催で、インドにて今後5回程度開催する（第1回目は2019年2月に開催済み、今後第2回～第6回の開催を予定）。本調査では、これらPMC及び日印フォーラムの準備、開催のために必要な業務を実施する。

#### （４）実施モニタリング支援

本プログラムの着実な実施のため、NITI Aayog 及び関係省庁と円滑にコミュニケーションを図り、インド政府による政策アクション達成状況の正確な把握、政策アクションの達成が確認できる根拠書類の収集、未達アクションについては達成に向けたマイルストーンの確認を支援する。

### 3. 業務対象地域

インド国

### 4. 業務実施時期

2019年11月～2021年3月まで

### 5. 業務の範囲

本調査では、「2. 調査の目的」を達成するために「6. 実施方針及び留意事項」に配慮しつつ、「7. 業務の内容」に述べる内容の調査や PMC・フォーラム等を開催する。併せ、調査の進捗に応じ「8. 成果品等」に記載の報告書を作成する。

## 6. 実施方針及び留意事項

### (1) インド側実施機関等との良好な関係構築

本プログラムの案件監理・実施促進は、実施機関である NITI Aayog が実施することになっている。業務の実施にあたっては同組織と密にコミュニケーションを図り、良好な関係を構築すること。また、当該プログラムに関係するインド側省庁及び開発パートナーは多岐にわたるため、迅速な情報収集、円滑な調査推進の観点から、これら関係省庁のフォーカルポイントとも良好な関係構築を図ること。なお、関係省庁及び開発パートナーのフォーカルポイントについては契約締結後に JICA から提供される Nodal Officer リストを活用する。

### (2) 日本の有する知見及び本邦企業の技術・ノウハウ等の積極的活用

業務の実施にあたっては SDGs のゴール達成に効果的な日本の経験から提供し得る知見、本邦企業の技術・ノウハウ等の情報収集を行い、PMC、日印フォーラム開催の機会に効果的に紹介すること。特に、保健分野、基礎インフラ（上下水）分野については、日本政府の取組戦略（一例として、保健医療分野での日印間交流の取組事例・教訓等の紹介、日本における下水整備・河川再生への取組事例の紹介等）を考慮の上、具体的テーマの検討を行い、JICA とも相談の上でテーマ決定する。

### (3) 現地リソースの効果的活用

効果的な情報収集・実施モニタリングを行うにはカウンターパートとの信頼関係構築し、継続的にモニタリングを行うことが重要であるため、現地の事情・状況に精通している現地リソースを活用することが望ましい。

### (4) 要員の現地業務スケジュール

本調査では定期的で開催される PMC（計 3 回）及び日印フォーラム（計 5 回）の開催に合わせて現地業務を実施することを基本とする。現地では、渡航タイミングの前後のスケジュールを利用して、2. (1) (2) に記載の関連情報の収集、分析、整理を効率よく行うこととし、現地業務の大枠日程についてはプロポーザルで提案すること。詳細の現地業務スケジュール、具体的調査の進め方については、都度、NITI Aayog 側、JICA 関係者と協議の上、決定する。

### (5) JICA 本部への事前説明・確認・情報共有体制

本業務の成果（協議資料等の中間的な成果含む）について先方政府に提示する場合には、JICA 本部に事前に説明・確認の上、その内容について承諾を得るものとする。なお、当該説明・確認については、打ち合わせを原則とするが、現地業務中の場合には、電子メール等によることも可とする。また、打合簿を受注者にて作成し、監督職員が確認を行う。また、現地で収集した情報や先方政府との協議結果については、JICA に対し電子メール等にてタイムリーに報告する。

### (6) 他ドナーとの連携

本プログラムを効果的・効率的に実施する観点から、インド政府の SDGs 達成に向けた取組を支援する他ドナー（UNDP、ADB 等）の取組状況を把握し、具体的連携策を検討する。

## 7. 業務の内容

上記「6.実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本業務の背景及び目的を十分把握の上、以下の業務を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法がある場合にはプロポーザルにて提案すること。

#### (1) 情報収集、課題の整理及び分析

以下の2つの観点から情報収集、課題の整理及び分析を行い、結果を取り纏める。

##### 1) インド政府のSDGs達成に向けた取り組みに関する情報収集、整理、分析

インド政府のSDGs推進のための取り組みについて、以下のとおり調査を行う。まず、指定地域における対象6分野の取り組み状況・課題を2.(1)に記載のインド政府の主な関連政策・事業を参照の上、デスクトップ調査を通じて網羅的に調査する。また、かかる調査結果を踏まえ、日印フォーラムで取り上げるに相応しい副題を特定し、更なる情報収集、整理、分析を行う。現時点で想定される副題案は7.(2)のとおり、具体的調査内容については以下①～⑥のとおりであり、かかる調査の実施を前提とした見積書作成を行うこととするが、最終的なフォーラム副題及び調査内容詳細についてはNITI Aayog及びJICAとの協議を踏まえ、調査中に正式決定していくこととする。なお、①、③についてはデスクトップ調査を行った上で現地調査を実施する。②及び④～⑥については、デスクトップ調査を基本とするが、必要に応じてインド政府、民間企業、NGO等との面談を通じた情報収集をJICA側に提案、実施する。

#### ①取組分野1：本事業全般及びグローバル・パートナーシップの活性化

##### ・SDGs達成に向けた取り組み状況把握

2030年のSDGs各ゴール達成に向けた実施体制、指定地域、対象分野におけるインド関連政策の概要、現状と課題を整理・分析し、取り纏める。

##### ・取り組み具体例の抽出、分析

第6回日印フォーラム（最終フォーラム、2020年10月頃を想定）で取り組み成果として報告することを前提として、文献等を通じたデスクトップ調査により、指定地域のうち取組が順調に進んでいる県／遅れている県、対象分野で取組が進んでいる政策／遅れている政策の事例抽出、要因分析を行う。また、NITI Aayogとの協議を通じてパイロット県（2-3県を想定）を絞り込んだ上で、各政策の取り組み状況について現地調査により更なる情報収集を行う。

現地調査の様子は県の取り組み状況が分かる写真や映像データを効果的に活用し、視覚的に理解しやすい取り纏め方法を工夫すること。一例として、取り組みが進んでいる県の特定の政策を取り上げ、同政策の担当部局の行政官、裨益住民に対するインタビューを行い、簡易な映像資料（タイトル、英語テロップ付、5分程度）として取り纏める等。具体的な取り纏め方法については、プロポーザルにて提案することとする。なお、写真や映像等の資料についてはファイナル・レポートに含めること。

##### ・インドSDGs達成に向けた他ドナーの支援状況の把握及び連携策の検討

インド政府のSDGs達成に向けた取組を支援する他ドナーの取組状況を把握し、連携策を検討する。特にUNDP、ADBについては、本プログラムと関わりの深い支援プログラムをインド国内の州レベル～県レベルで実施、計画しているため、その最新の取組状況について把握し、効果的な連携策を検討する。

#### ②取組分野2：保健・栄養

##### ・保健・栄養分野におけるインド政府と外部アクターとの連携事例把握

インド政府の保健・栄養分野における取り組み状況及び課題点を文献等からの調査を通じて整理し、インド国内における民間企業、NGO等外部アクターとの効果的

な連携事例を抽出し、取り纏める。

- ・ 食品安全にかかるインド政府の取り組み状況把握  
栄養改善を実現する上で1つの重要な要素である食品安全分野について、インド政府の取り組み状況、課題（関連法規、執行上の課題等）について、文献等からの調査を通じて取り纏める。

### ③取組分野3：教育（ジェンダー、トイレ関連）

- ・ ジェンダー主流化に向けたインド政府の取り組み状況把握  
ジェンダー主流化に向けたインド政府の取組状況（州政府毎の取り組みを含む）、達成見込み、課題を文献等のデスクトップ調査を通じて取り纏める。
- ・ クリーン・インド政策達成に向けたインド政府の取り組み状況把握  
2019年10月までに野外排せゼロを目指す本政策の取組状況、達成見込み、課題、今後の取組方針を中央政府にヒアリングのうえ情報収集し、取り纏める。
- ・ 地方部でのトイレ整備状況・住民の利用状況の把握  
指定地域におけるSDGs推進のための取り組みの内、取組分野3：教育（トイレ関連）の指標：（機能している女子トイレを有する学校の割合）において達成率の高い県と低い県それぞれ一県を抽出し、各戸及び学校を含む公衆トイレの設置状況や利用状況、野外排せ状況を現地調査する。また、トイレの使い方やトイレを利用する意識が住民や生徒へ浸透しているかをヒアリング調査で確認する。加えて、利用されているトイレにおいて排水がどのように処理されているかを調査し、これら現地調査の結果を踏まえ、指標達成率の要因分析を行う。具体的な調査の進め方、調査手法については過去、JICAが実施した類似調査を参考に、プロポーザルの中で提案すること。  
なお、インドにおけるトイレ整備に関しては「インド国トイレ整備に係る情報収集・確認調査 ファイナル・レポート」を2015年3月に作成済みであり、重複せず発展した内容となるよう留意すること。  
([http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12230967\\_01.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12230967_01.pdf))

### ④ 取組分野4：農業・水資源

- ・ 農家の組織化（生産者団体、生産者法人）、契約栽培の現状と課題の把握  
食品加工業者と農家のマッチングを進め、農業バリューチェーンを強化する上で重要な課題とされている生産者の組織化に関して、インド全土における農家の組織化（生産者団体、生産者法人）、契約栽培の現状と課題について文献等からの調査を通じて取り纏める。また、他国において食品加工業者等の民間企業と農家のマッチング強化に向けた好事例を抽出し、整理・分析する。

### ⑤取組分野5：金融包摂・技術研修

- ・ 金融包摂の実現に向けたインド政府の取り組み状況把握  
インド政府の上記取組の内、ICTとの組み合わせ等により成果を上げているイノベーター的な先進事例について文献等からのデスクトップ調査を通じて取り纏める。
- ・ 産業人材育成分野におけるインド政府の取り組み状況把握及び他ドナーによる過去の支援実績の把握  
「Skill India」を実現するにあたり中央政府が直面している政策的課題を文献等からの調査を通じて整理する。また、中央政府及び各州にて実施されている産業人

材育成の取り組みの内、成果が確認されている好事例を抽出し、その成功要因を分析、整理する。また、他ドナー（世界銀行、アジア開発銀行、NGO等）がインドで実施している「Skill India」を支援するプロジェクト（一例として世界銀行の“Skilled India Mission Operation”や職業訓練機関の改革を支援する“Skills Strengthening for Industrial Value Enhancement Operation”等）の取り組み状況について情報収集を行い、それらプログラムからの教訓について取り纏める。

⑥取組分野6：基礎インフラ

- ・水分野における他ドナーによる過去の支援実績の把握  
インド国内の地方部を対象とした給水分野における他ドナー（世界銀行、アジア開発銀行、NGO等）支援の内、事業完成から3年以上経過した後も実施体制が維持され、実施機関により適切に維持管理されている等の好事例を抽出し、その成功要因を整理・分析する。

2) 日本の経験から提供し得る教訓・示唆、本邦企業等が提供し得る技術・ノウハウの整理

インド政府のSDGs推進のための取り組みについて、指定地域における対象6分野それぞれについて、日本の経験から提供し得る教訓・示唆、本邦企業等が提供し得る技術・ノウハウを整理する。

日本の経験から提供し得る教訓・示唆には、JICAがインド及び第3国で実施済み・実施中のJICA案件からの教訓・示唆に加え、日本国内におけるSDGs達成に向けた産官学による取り組みの内、インド政府の取り組みの参考になり得るユニークな取り組み事例についての検討・整理を含むことを妨げない。本調査はデスクトップ調査を通じて実施し、必要に応じて日本国内、インド国内の関係組織との面談を提案すること、また6.(2)のとおり、インドにおけるSDGs達成に効果的な技術・ノウハウ等を有する本邦企業等の取り組みについても調査し、フォーラム等における情報発信等について検討すること。

(2) 日印フォーラム／ワークショップの開催支援

①日印フォーラムの開催支援

7.(1)の結果を踏まえた情報発信、課題の整理及び分析結果を踏まえた提言、関連する日本の知見及び本邦企業の技術・ノウハウ等を紹介・意見交換することを目的とした日印フォーラムの開催に際し、共催者であるNITI Aayog及びJICAと調整を行い、それらの意向を踏まえながら企画立案を行うとともに、会場手配等の業務を行う。第1回日印フォーラムは2019年2月に実施済み。

今後の同フォーラム開催日程、開催テーマ案は以下のとおりであり、調査開始後、NITI Aayogとの協議、日本政府関係者との協議をもって最終的に決定されていく予定。なお、開催テーマについてはプロポーザルで提案することを妨げない。

関係機関との協議を通じて、フォーラム開催時期、開催テーマの決定、アジェンダ案の作成、フォーラム招待者・団体の選定、関連資料作成、会場手配、当日の会議記録（協議内容、写真撮影）等を行う。招待者・団体へのレターについてはJICAが支援する。なお、本フォーラム開催にかかる費用は『別見積』として計上することとする。

<日印フォーラム開催日程及び開催テーマ案>

第2回 日印フォーラム：2019年8月（インド国内）
テーマ：保健と栄養 （副題）SDGs達成のためのNGOとの連携
概要： ・インド政府の同分野における取り組み状況及び課題発信、NGO等外部アクターとの

<p>効果的な連携事例の紹介</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保健医療分野での日印間交流の取組事例・教訓等の紹介、同分野に関連する本邦企業の技術発信、JICA既往案件の取り組み状況・好事例の紹介等</li> </ul>
<p>第3回 日印フォーラム：2019年12月（インド国内）</p>
<p>テーマ：教育 （副題）ジェンダーとトイレ</p> <p>概要：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・インド政府の同分野における取り組み状況及び課題発信（特にクリーン・インド政策達成に向けたインド政府の取り組みに焦点を当てる）</li> <li>・同分野に関連する本邦企業の技術発信（トイレや浄化槽等）、ジェンダー主流化に向けたJICA既往案件の取り組み状況・好事例の紹介等</li> </ul>
<p>第4回 日印フォーラム：2020年3月（インド国内）</p>
<p>テーマ：農業 副題：SDGs 達成に向けた民間セクターとの効果的な連携</p> <p>概要：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・インド政府の同分野における取り組み状況及び課題発信（特に民間セクターとの効果的な連携事例に焦点を当てる）</li> <li>・同分野に関連する本邦企業の技術発信、JICA既往案件の取り組み状況・好事例の紹介等</li> </ul>
<p>第5回 日印フォーラム：2020年6月（インド国内）</p>
<p>テーマ：金融包摂と技能研修 （副題）ICTとイノベーションを活用したSDGsへの貢献</p> <p>概要：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・インド政府の同分野における取り組み状況及び課題発信</li> <li>・同分野に関連する本邦企業の技術発信、JICA既往案件の取り組み状況・好事例の紹介等</li> </ul>
<p>第6回 日印フォーラム：2020年10月（インド国内）</p>
<p>テーマ：基礎インフラ（水資源分野の協力をあてて） （副題）インド政府のSDGs達成に向けたベストプラクティスの発信</p> <p>概要：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・インド政府の水資源分野における取り組み状況及び課題発信</li> <li>・日本における下水整備・河川再生への取組事例・教訓等の紹介、同分野に関連する本邦企業の技術発信、JICA 既往案件の取り組み状況・好事例の紹介等</li> <li>・インド政府のSDGs達成に向けた取り組みの好事例発信</li> </ul> <p>※第6回フォーラム（最終フォーラム）では取り組みが進んだ県に好事例の発表を依頼することを想定する。</p> <p>※同フォーラム開催時点までの本調査の結果（情報収集調査、日印フォーラムの開催、PMC開催）を踏まえたインド政府に対する提言内容（P22 後述）を取り纏め、JICAから発表することを想定する。</p>

（フォーラム詳細の想定）

- ・各回ニューデリーでの開催。
- ・招待者・団体は、同テーマに関係する両国の産官学関係者に広く声掛けすることを想定。
- ・開催日程はアジェンダ内容に拠って半日～1日半程度。

## ②ワークショップの開催支援

フォーラムの分科会として、取り組みが遅れている県を対象に JICA と取り組みが進んだ県の共催によるワークショップを開催する。開催時期としては、インド政府の SDGs 達成に向けたベストプラクティスを取り上げる予定となっている第 6 回日印フォーラムの開催日前後を想定するが、最終的な開催時期及び開催回数は NITI Aayog 及び JICA との協議を踏まえ、調査中に正式決定することとする。ワークショップの内容については、

(1) 1) ①の「取り組み具体例の抽出、分析」が完了した段階で、コンサルタントが NITI Aayog 及び JICA に対して提案・協議を経て決定する。なお、本ワークショップ開催にかかる費用は『別見積』として計上することとする。

## (3) 実施モニタリング支援

NITI Aayog 及び関係省庁とのコミュニケーションを通じて、各年度の政策アクション達成状況の把握、遅滞が生じている政策アクションについては、達成に向けた要対応事項の確認、整理を行う。また、PMC 開催までに NITI Aayog による Joint Evaluation Sheet 及び Progress Report の作成、NITI Aayog 及び関係省庁から各政策アクションの達成が確認できる根拠書類の収集、その他 PMC 開催に向けて必要な支援を行う。

第一回 PMC は 2019 年 2 月に実施済み、今度の PMC 開催予定は以下のとおりである。

### <PMC 開催日程案>

第 2 回：2019 年 12 月…2018 年度の達成状況（確認後、第二トランシェ貸付実行）、2019 年度の政策アクション内容及び進捗状況の確認

第 3 回：2020 年 6 月…2019 年度上期の達成状況確認

第 4 回：2020 年 12 月…2019 年度の達成状況確認（確認後、第三トランシェ貸付実行）

## (4) レポート等作成

### 1) インセプション・レポートの作成

資料・文献調査及び JICA との打ち合わせを通じて現地調査の基本方針及び具体的な調査方針、内容の検討を行う。また、調査計画を策定し、インセプション・レポート和文（案）を作成、JICA に提出する。JICA による確認後、必要に応じインセプション・レポート和文（案）を修正、最終化の上、インセプション・レポート英文（案）を作成し、JICA の承認を得る。また、同レポートは第 2 回 PMC 開催時（2019 年 12 月頃）にインド政府側に対して説明を行い、必要に応じて修正を加え、最終化する。

### 2) インタリム・レポートの作成

現地調査における情報収集・課題の整理及び分析結果（2020 年 6 月時点）、日印フォーラム開催結果（第 2 回、第 3 回）、PMC 開催結果（第 2 回、第 3 回）をインタリム・レポートに取り纏める。

### 3) ドラフト・ファイナル・レポートの作成

インタリム・レポートの記載内容の更新に加え、日印フォーラム開催結果（第 4 回、第 5 回）、PMC 開催結果（第 4 回）及び同レポート提出段階までの調査結果（情報収集調査、日印フォーラムの開催、PMC 開催）を踏まえたインド政府に対する提言内容を取り纏め、ドラフト・ファイナル・レポートに取り纏める。

なお、同レポートに含められる提言内容については、第 6 回日印フォーラム（最終フォーラム）で発表することを念頭に置き、取り纏めること。

### 4) 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JICAからのコメントや日印フォーラム開催結果（第6回）を反映させる。また、同レポート提出段階までの調査結果（情報収集調査、日印フォーラムの開催、PMC開催）を踏まえたインド政府に対する提言内容を取り纏め、ファイナル・レポートを作成、JICAに提出する。

## 8. 成果品等

### (1) 成果品等

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」（和文・英文）とする。

#### ① インセプション・レポート

記載事項：調査実施に関する基本方針、方法、内容、実施体制、スケジュール、開催済みセミナーの結果。また、レポート冒頭に、要約（Executive Summary）を記載する。提出に先立ち、ドラフト案を作成し、JICAに提出する。JICAによる確認後、必要に応じ修正し最終化する。

提出時期：2019年12月上旬（第1回現地渡航前まで）

提出部数：和文：電子データ形式

英文：10部（簡易製本）及び電子データ形式

#### ② インテリム・レポート

記載事項：提出時期までに調査した内容、開催済みフォーラム及びPMCの結果。また、レポート冒頭に、要約（Executive Summary）を記載する。

提出時期：2020年6月中旬

提出部数：和文：電子データ形式

英文：10部（簡易製本）及び電子データ形式

#### ③ ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：調査・フォーラム開催結果の全体成果等。また、レポート冒頭に、要約（Executive Summary）を記載する。

提出時期：2020年12月中旬

提出部数：和文：電子データ形式

英文：10部（簡易製本）及び電子データ形式

#### ④ ファイナル・レポート

ドラフト・ファイナル・レポートに対するコメントを検討の上、必要に応じて修正を行う。また、日印フォーラム開催結果（第6回）を反映し、ファイナル・レポートとして纏め、提出する。レポート冒頭には要約（Executive Summary）を記載する。なお、(1) 1) ①の「取り組み具体例の抽出、分析」の現地調査を通じて作成した写真または映像資料データについてもCD-ROM形式で同レポートと合わせて提出すること。

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）、提言内容

提出時期：2021年3月上旬

提出部数：和文：10部（CD-ROM形式）

英文：20部 製本及び電子データ形式

### (2) その他提出物

#### ① 業務従事月報（コンサルタント業務従事月報）の提出

月ごとに作成し翌月上旬にJICAに提出する。

#### ② 先方からの収集資料

現地調査時に収集した資料及びデータは対象分野別に整理してリストを付した上で JICA に提出する。なお、インターネット上にてデータの確認が可能なものについては、情報源として使用した URL を記載する。

(3) 報告書の仕様

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 (2010 年 3 月)」を参照する。ファイナル・レポートは製本とし、それ以外の報告書等はすべて簡易製本 (ホッチキス止め可) とする (CD-R を併せて提出する成果品は「(1) 成果品等」記載のとおり)。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。

(4) その他、報告書作成にあたっての留意事項

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述する。また、英文についてネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。
- ② 報告書が特に分冊方式になる場合には、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施す。
- ③ インド側関係機関との説明・協議にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、JICA が必要と認め提出を求めたものについて提出する。

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程

2019年11月下旬より開始し、2021年3月上旬までにファイナル・レポートを作成、提出する。

年度	2018	2019	2020	2021
本プログラム	1月			
本調査		11月	3月	
PMC 開催	▲ 2月	△ 12月	△ 6月	△ 12月
フォーラム 開催		△ 12月	△ 3月	△ 6月
			△ 10月	△ 1月
レポート等 作成		△ ICR	△ ITR	△ DFR
				△ FR

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

#### (1) 業務量の目途

20M/M

#### (2) 業務従事者の構成（案）

本調査には、下記の分野を担当する団員の参加を想定している。④～⑨の従事者は、実施機関との継続的なコミュニケーション及び経費削減の観点から、可能な限り現地リソースを活用すること。各政策アクションの進捗状況確認・実施促進は④～⑨の従事者が担い、②の従事者がそれら取り纏めを行う。

なお、分野の変更・追加又は統合・分離を提案する場合は理由を含めプロポーザルにて提案する。

- ① 業務主任/政策提言業務 1 2号（評価対象予定者）
- ② 政策アクション実施促進・実施監理支援 3号（評価対象予定者）
- ③ 政策提言業務 2 / 業務調整
- ④ 保健・栄養
- ⑤ 教育
- ⑥ 農業・水資源
- ⑦ 金融包摂・技能研修
- ⑧ 基礎インフラ
- ⑨ ジェンダー・トイレ

### 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、インド側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、必要に応じ JICA 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、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協力を行うものとする。

#### 4. 現地再委託

現地再委託により業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、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できる。現地再委託による実施が望ましいと考える業務がある場合は、理由を付してプロポーザルにて提案すること。またその費用は本見積に含める。

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ガイドライン（2012年4月）」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。プロポーザルでは、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、入札など）、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など、より具体的な提案を可能な範囲で行う。

#### 5. 配布資料

以下の資料は JICA 南アジア部南アジア第一課（03-5226-8610）より配布可能。

- ・ 指定地域及び対象分野の詳細資料（P14を参照）
- ・ 本プログラムの政策マトリクス
- ・ 第1回 PMC 関連資料（合意済みの日印協力行動計画を含む）

#### 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。当地の治安状況については、JICA インド事務所、在インド日本大使館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およ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、特にサイト視察等に伴う移動や地方にて活動を行う場合は、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をとるよう留意する。なお、中国との国境及びジャンム・カシ米尔州との州境周辺の治安が懸念される地域においては、現地調査の実施は行わないこと。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取られるよう、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、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。

## 7. インド地図の扱い

報告書・成果品等において、インドの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 南アジア部と協議のうえ、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を参照）。
  - ア) データの参照元が国連である
  - イ) 当該加工は JICA によるものである
  - ウ) 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
- 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かを示さない（(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、(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。

## 8. 複数年度契約

本業務については複数年度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業務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。

## 9. 適用する約款

本業務にかかる契約は「成果品の完成を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、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る。

## 10.不正腐敗の防止

本業務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又は JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上