

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：中東地域北アフリカの開発課題解決に向けたデジタル技術活用に係る情報収集・確認調査(QCBS)

案件番号：19a00016

## 【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10月23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10月23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：中東地域北アフリカの開発課題解決に向けたデジタル技術活用に係る情報収集・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12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1課 松崎晃昌 Matsuzaki.Terumasa@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。

#### 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。ただし、競争参加資格確認を事前に行う場合は資格確認申請書の提出締切日。以下同じ。）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

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

#### 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、業務主任者は、共同企業体の代表者の者としません。

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. 企画競争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10月30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、説明書の内容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11月15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）持参の場合、機構が受領したことを証明するため、以下のウェブサイト  
に提示される「各種書類受領書」を合わせて提出して下さい。

（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)）

（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、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。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

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

## (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12月4日（水） 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 208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。

総合評価点が高かった場合は、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多数あり、更にその内複数の技術評価点が高かった場合は、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12月9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. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び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）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 特記仕様書（案）

### 1. 本調査の背景

政治・社会情勢等から新規の本格的支援検討が困難なリビア、アルジェリア等を除く北アフリカのエジプト、チュニジア、モロッコは、いずれも中所得国としての経済水準と大きな開発ポテンシャルを有し、「アラブの春」以降、近年経済成長が概ね進展している。しかしながら、SDGs（持続可能な開発目標）を念頭に更なる発展を遂げる上では社会・経済インフラ整備、付加価値の高い産業の振興、地域間格差の是正、雇用創出、人材育成等の開発課題に直面している。これまで JICA はこれらの国々の持続的な発展等に向け、運輸、上下水、教育、農業等の多様なセクターへの協力を行っている。

一方、21世紀に入り世界的にインターネットやスマートフォン等を用いたデジタル技術が空間、時間等の物理的な制約に起因する課題を解決し、社会に大きな変革をもたらす現象が増加している。民間企業にはこうしたデジタル技術を用いて既存のビジネスモデルの効率化もしくは新たなビジネスモデルの構築を図る動きが見られるほか、政府や国際機関にもデジタル技術を用いて各機関が直面する課題の解決に取り組む傾向が見られる。

エジプト、チュニジア、モロッコにおいては、近年インターネットが普及し（各国での普及率はそれぞれ48.7%（2018年）、67%（2017年）、61.6%（2018年））、デジタル技術を活かした起業家に対する投資プラットフォームや、コワーキングスペース等のテックハブが多数存在し、デジタル技術の活用は更なる発展の可能性が見込まれている。世界銀行はデジタル技術がもたらす正負の側面に着目しつつ、同技術の活用を北アフリカ・地域支援戦略の重点項目として位置づけ、開発途上国の課題解決に用いるための方策を検討し、具体的な支援を実施・検討している。

こうした世界的な潮流や上記3か国におけるデジタル技術活用に関する状況を踏まえると、現在調査対象国で実施中の技術協力プロジェクト等の JICA 事業や今後想定される新規の JICA 事業等との連携等を通じて、遠隔教育、農業の付加価値向上、保健医療、科学技術研究等の分野において、デジタル技術の活用により更に開発効果を高める可能性が見込まれる。また、デジタル技術の活用は民間企業主体で進められることが多いことから、対象国における民間セクターの更なる活性化にも資する可能性がある。

上記の背景から、本調査ではエジプト、チュニジア、モロッコ各国における複数の調査対象セクターにおいて、同セクターが抱える課題を把握・整理した上で、デジタル技術による開発課題解決への適用可能性を検討する。調査対象セクターは、既往の我が国の協力を通じて蓄積されたアセットの活用、デジタル技術の導入・適用及びそれによる開発効果の増大が期待されるセクターとして、エジプトでは運輸交通、農業・水産、観光及び教育、チュニジアでは運輸交通、農業・水産及び産業振興、モロッコでは農業・水産及び教育を想定している。これらのセクターをベースに調査目的等に照らして調査対象セクターの妥当性等の検討を行い、調査対象セクターを各国2～4セクターに絞り、JICA と協議の上決定する。その上で各調査対象セクターが抱える課題の解決に資するデジタル技術の活用可能性を検討し、JICA 事業との連携も考慮した上で、同技術を活かした新規事業の提案等を行う。

### 2. 調査の概要

#### (1) 調査名

## 北アフリカの開発課題解決に向けたデジタル技術活用に係る情報収集・確認調査

### (2) 調査の目的

エジプトでは運輸交通、農業・水産、観光及び教育セクター、チュニジアでは運輸交通、農業・水産及び産業振興セクター、モロッコでは農業・水産及び教育セクターをベースに、調査目的を踏まえた上でこれらのセクターの妥当性等のレビューを行い、調査対象セクターを各国2～5セクターに絞り選定する。その上で各調査対象セクターが抱える課題の解決に資するデジタル技術の活用可能性を検討し、JICA 事業との連携も考慮した上で、同技術を活用した新規事業の提案等を行う。

### (3) 対象地域

エジプト・アラブ共和国、チュニジア共和国、モロッコ王国

### (4) 関係官庁・機関

調査対象セクターや調査対象主体が多岐に亘ることから、調査対象セクター等に応じて相手国政府の実施機関を検討する。

## 3. 業務の範囲

本調査において、コンサルタントは「2.(2)調査の目的」を達成するために、「4. 実施方針及び留意事項」に十分に配慮しながら、「5. 調査の内容」に示された業務を実施し、「6. 成果品等」に基づき進捗状況に応じて報告書を作成する。

## 4. 実施方針及び留意事項

### (1) 本調査で調査対象とするセクターの選定

本調査では既往の我が国の協力を通じて蓄積されたアセットの活用、デジタル技術の導入・適用及びそれによる開発効果の増大が期待されるセクターとしてエジプト、チュニジア、モロッコでは以下のセクターを想定しているが、調査の段階において、本調査の目的を果たすにあたり、最適なセクターがある場合には他のセクターを提案し、JICA との協議を踏まえ調査対象とするセクター（以下、「調査対象セクター」という。）を決定する。

エジプト：運輸交通、農業・水産、観光、教育

チュニジア：運輸交通、農業・水産、産業振興

モロッコ：農業・水産、教育

### (2) カウンターパートの選定

本調査におけるカウンターパートは、上記(1)の調査対象セクターを選定しつつ、そのセクターや案件等と関連する政府関連機関の中から、発注者と協議の上決定し、新規案件候補の協議を行う。

### (3) インセプションレポートの説明

第一回目の現地調査においてインセプションレポートを説明する段階では、調査対象セクターが決まっておらず、カウンターパートは決定していないが、JICA と協議の上調査対象セクター候補等の政府関連機関や、ヒアリング予定の民間企業等に説明を行う。上記検討の結果、調査対象セクターから外れた場合は、その旨を政府関連機関等に連絡する。

#### (4) 調査対象国でのワークショップ

本調査では調査対象セクターにおける開発課題の解決に資する幅広い案件候補のアイデアを集めるブレインストーミングを目的としたワークショップを、各調査対象国で1回開催する。

#### (5) 日本国内でのワークショップ

本調査では現地でのワークショップ後に、本邦企業向けに現地の開発課題や民間企業の状況を共有し、これを踏まえた新規案件候補のアイデアをブレインストーミングするワークショップを開催する。

#### (6) 調査報告セミナー

本調査の結果を国内と各調査対象国で広くシェアし、調査成果の周知・活用と、調査対象国での今後の展開の促進を目的としたセミナーを現地と日本国内で各1回開催する。

#### (7) 本邦技術の活用

調査対象セクターの開発課題解決に資するデジタル技術に関して、本邦企業が持つ技術、ノウハウ、他国での実績等を、本邦企業にヒアリングする。その上で、当該技術等を活用することにより、十分な事業効果が期待できる事業について検討・提案を行う。検討にあたっては調査対象国における当該技術の適用可能性、事業開始後の運用・メンテナンス等の可否等の観点も含め、適用可能性を検討する。

#### (8) 新規案件候補の検討

調査対象国政府機関等と新規案件候補の検討にかかる協議を行うにあたっては、先方に本新規案件はあくまでもアイデアであり、JICA の新規案件の形成・実施等に直接繋がるものではないことを説明、理解を得る。

なお、新規案件の検討にあたっては、以下を踏まえた上で行う。但し、新規案件が以下を全て満たすことは前提としていない。

- ① 調査対象国の政策等に合致している。
- ② デジタル技術を活用することにより、開発課題解決に資する JICA の円借款、技術協力プロジェクト、民間連携事業等を通じた新規案件の形成乃至既往案件の更なる効果発現に貢献する案件である（例えば、デジタル技術を活用することにより、現在技術協力にて現地の学校に導入している教育の質改善を他の地域にも効率的に普及させる、技術協力にて支援している現地民間企業等を対象にサプライチェーンの効率化を促す等）。なお、これらが困難な場合でも提案した案件が JICA の既存の事業等にもたらす効果が期待される。
- ③ 現地政府機関、カウンターパート等が適切に配置される。
- ④ 本邦企業が参画する。
- ⑤ 現地企業等の参画が期待される。

#### (9) 「案件計画書（案）」の作成と構成

今回の調査で形成された案件候補のうち、現地からのニーズが高く、技術協力プロジェクトや民間連携事業など、JICA のスキームでの案件化の可能性が高い案件に関しては、「案件計画書」として、ドラフトファイナルレポート、ファイナルレポートに添付し報告する。計画書の構成に関しては JICA と協議の上、決定し提出

する。現時点での構成案は以下の通り。本計画書案は可能な限り調査対象国政府等に説明し、概略につき理解を得る。

「案件計画書（案）」の構成案

- ① 適用する JICA のスキーム
- ② プロジェクト名
- ③ 調査対象セクターの現状
- ④ 調査対象セクターの開発課題
- ⑤ プロジェクトの目的
- ⑥ プロジェクトの概要（活用するデジタル技術やスコープ等）
- ⑦ プロジェクト概算費
- ⑧ スケジュール
- ⑨ 実施体制（参加・協力する現地機関や企業等の役割等を含む）
- ⑩ プロジェクト効果
- ⑪ 想定される懸念事項及びそれにかかる対応案
- ⑫ 連携等が想定される JICA 事業

(10) 「案件コンセプト（案）」の作成と構成

今回の調査で形成された案件候補のうち、現時点で JICA のスキームでは案件化することが難しいが、間接的に JICA 事業に寄与する可能性のある案件候補に関しては、「案件コンセプト（案）」として、ドラフトファイナルレポート、ファイナルレポートでリストアップして報告すること。構成に関しては JICA と協議の上、決定し提出すること。現時点での構成案は以下の通り。なお、本コンセプト案は可能な限り調査対象国政府等に説明し、概略等につき理解を得る。

「案件コンセプト（案）」の構成案

- ① プロジェクト名
- ② 調査対象セクターの現状
- ③ 調査対象セクターの開発課題
- ④ プロジェクトの目的
- ⑤ プロジェクトの概要（活用するデジタル技術やスコープ等）
- ⑥ プロジェクト概算費
- ⑦ スケジュール
- ⑧ 実施体制（参加・協力する現地機関や企業等の役割等を含む）
- ⑨ プロジェクト効果
- ⑩ 想定される懸念事項及びそれに係る対応案
- ⑪ 連携等が想定される JICA 事業

## 5. 調査の内容<sup>1</sup>

(1) 調査対象国におけるデジタル技術活用に係る現状及び開発課題等に係る分析

---

<sup>1</sup> 効率的に業務を実施するために必要な調査方法、手順等を国内準備作業、現地作業及び国内作業毎に具体的に示し、全体として効率的な調査工程をプロポーザルにて提案する。

調査対象国におけるデジタル技術活用に係る現状を分析するため、下記の情報を収集、分析する。下記の項目のほかに調査すべき項目があれば、JICA と協議の上、追加する。

- ① 各国の調査対象セクター候補の現状と、開発課題の収集と分析
  - ② デジタル技術に関する調査対象国の政策・法制度
  - ③ 各国のデジタルインフラの基礎情報（通信インフラ、デジタルデバイスの運用状況等）
  - ④ 各調査対象国において、デジタル技術による開発課題の解決を図る案件や、デジタル技術活用に関する支援等を行っている国際機関や他ドナー等の動向
  - ⑤ スタートアップ企業をはじめとしたデジタル技術を持つ民間企業への政府支援の状況
- (2) 調査対象セクターの提案・選定
- ① 調査対象セクター候補の妥当性の分析、検討  
調査対象セクター候補をベースに、調査目的に照らして妥当性の分析、検討を行い、調査対象セクターの絞り込みを行う。選定にあたっては以下の点に留意する。下記の項目のほかに調査すべき項目があれば、発注者と協議の上、追加する。なお現時点での調査対象セクター候補は留意事項4.(1)を確認すること。  
(ア) 調査対象国において課題解決の優先度が高い。  
(イ) デジタル技術の活用により大きな効果が期待できる開発課題がある。  
(ウ) 想定されるカウンターパートや政府関連機関からの協力が期待できる。  
(エ) 案件化の実現可能性が高い。  
(オ) JICA の支援スキームと連携できる可能性が高い。  
(カ) 現地企業等と本邦企業との連携が期待できる。
  - ② 調査対象セクターの絞り込み  
上記①を踏まえ、JICA と協議の上当該セクターの実施機関等との協議を行い、それを踏まえた上で、調査対象セクターの絞り込みを行う。その上で、提案する調査対象セクターを選定理由等と共に取りまとめ、発注者と協議の上、調査対象セクターを決定する。
  - ③ カウンターパートの決定  
上記②を踏まえ、各国の調査対象セクターと関連する現地政府機関をカウンターパートとする。カウンターパートを決定した後は、今後の調査計画と方針と新規案件候補の方向性等の協議を行う。留意事項に関しては上記4.(2)を確認すること。
- (3) デジタル技術の活用と、ステークホルダーの検討、リストアップ
- ① 調査対象セクターにおけるデジタル技術の活用の検討  
上記(2)を踏まえ、各調査対象セクターの中でデジタル技術の活用により解決の促進が期待できる開発課題を検討し、発注者と協議の上決定する。
  - ② 現地民間企業等を含むステークホルダーのリストアップ



調査対象国において、調査対象セクターに関連した事業を展開する、もしくは開発課題の解決に資する技術を持つと考えられる現地企業や、デジタル技術の活用の際し、関連すると考えられる政府関連機関、学術機関、ベンチャーキャピタル等のステークホルダーをリストアップする。リストアップした企業はワークショップへの招聘と、その後のヒアリング候補とする。

③ 本邦企業のリストアップ

本邦において調査対象国に進出、もしくは進出を検討する企業の中で、調査対象セクターに関連する事業を展開、もしくは開発課題の解決に資する技術を持つと考えられる企業をリストアップする。リストアップした企業はワークショップへの招聘と、その後のヒアリングの候補とする。

(4) デジタル技術を活用した新規案件候補に係る分析

(1)～(3)までの調査を元に、上記(3)①で検討した開発課題の解決に活用可能なデジタル技術を検討、提案する。

① 現地の政府機関、企業等とのワークショップの実施

本調査では各調査対象国にて、政府関連機関、民間企業等を集め、幅広い案件候補のアイデアを集めるために、ブレインストーミングを目的としたワークショップを各国1回開催する。想定される業務内容は以下の通り。なお、以下の点についてはいずれもJICAと協議・確認しながら進めること。

(ア) ワークショップの参加者を選定、招待状発送、出席促進、参加者の取り纏め等を行う。なお、選定にあたっては、政府機関関係者・民間企業・学術機関・ベンチャーキャピタルなど、調査対象セクターと関連するステークホルダーとする。

(イ) ワークショップの参加人数規模は30名程度を想定。

(ウ) テーマとする開発課題、日程、ワークショップのプログラムを作成する。

(エ) 活発な議論を喚起するための資料を作成・準備し、参加者に事前に配布する。

(オ) 会場準備、資材等に係る確認・手配を行う。

(カ) ワークショップの概要(プログラム、参加者等)、議事録、成果等を取りまとめる。なお、同資料をインテリムレポート、ファイナルレポートの別添資料として添付する。

② デジタル技術を活用した新規案件アイデアの素案検討

上記①のワークショップから出た案件候補のアイデアをリストアップする。

③ 新規案件実施に向けた課題の分析

リストアップされた新規案件候補アイデアを実施する際の課題を分析し、解決策を検討・提案する。なお、検討にあたっては、4.(9)に留意すること。

(5) 調査の情報整理と、国内ワークショップの実施

(1)～(4)までの調査結果を踏まえ、日本国内でワークショップを実施する。

## ① 国内ワークショップの実施

現地ワークショップの結果を元に、本邦企業向けに現地の開発課題や民間企業の状況を共有し、これを踏まえた新たな案件アイデアをブレインストーミングするワークショップを実施する。ワークショップは東京で1回開催する。想定される業務内容は以下の通り。なお、いずれも発注者と協議・確認しながら進めること。

- (ア) ワークショップの参加者を選定、招待状発送、出席促進、参加者の取り纏め等を行う。なお、選定にあたっては、調査対象国に進出済み、もしくは進出を検討している本邦民間企業を中心に集める。
- (イ) ワークショップの参加人数規模は30名程度を想定。
- (ウ) 現地でのワークショップの成果を踏まえ、テーマとする開発課題、日程、ワークショップのプログラムを作成する。
- (エ) 活発な議論を喚起するため、現地の開発課題や民間企業の状況を共有するための資料を作成・準備し、参加者に事前に配布する。
- (オ) 会場準備、資材等に係る確認・手配をする。
- (カ) ワークショップの概要（プログラム、参加者等）、議事録、成果等を取りまとめる。なお、同資料をインテリムレポート、ファイナルレポートの別添資料として添付する。

## ② 本邦企業へのヒアリング

ワークショップに参加した企業の中から、新規案件候補の形成や現地民間企業との連携に意欲的な企業を中心にヒアリングを行い、案件の具体化と、案件実施に際する課題について情報収集、意見交換を行う。

## (6) 開発課題の解決に資するデジタル技術を活用した新規案件候補の提案

(1)～(5)までの調査を通じ提案された新規案件アイデアを元に、新規案件候補をリストアップし、「案件計画書(案)」及び「案件コンセプト(案)」を作成する。提案する新規案件候補は、各セクターで複数(2～5件程度)とする。なお、構成については4.(10)及び(11)を確認すること。

### ① 「案件計画書(案)」で提案する新規案件候補

新規案件候補うち、現地からのニーズが高く、円借款や技術協力プロジェクト、民間連携事業など、JICAのスキームでの案件化の可能性が高い案件に関しては、「案件計画書(案)」としてまとめて提案する。

### ② 「案件コンセプト(案)」で提案する新規案件候補

新規案件候補うち、現時点でJICAのスキームでの案件化することが難しいが、JICA案件に寄与する可能性のある案件候補に関しては、「案件コンセプト(案)」としてまとめて提案すること。

## (7) 調査報告セミナーの実施

本調査の結果を国内、調査対象国で広くシェアし、調査成果の周知・活用が図られるよう、業務の一環として、調査対象国及び国内にて調査報告セミナーを開催する。なお、以下の点についてはいずれもJICAと協議・確認しながら進めること。

- ① セミナーの参加者を選定、招待状発送、出席促進、参加者の取り纏め等を行う。なお、選定にあたっては調査中に行われたワークショップの参加者、ヒアリングを行った関係機関、各調査対象セクターのカウンターパート等とする。
- ② セミナーで紹介する調査結果及び新規案件候補を決定する。
- ③ セミナーの日程、ワークショップのプログラムを作成する。
- ④ 活発な議論を喚起するための資料を作成・準備し、参加者に事前に配布する。
- ⑤ 調査報告セミナーの参加人数規模は、調査対象国及び日本とも 20～30 名程度を想定。
- ⑥ 会場準備、資材等に係る確認・手配をする。
- ⑦ セミナーの概要（プログラム、参加者等）、議事録、成果等を取りまとめる。  
なお、同資料をファイナルレポートの別添資料として添付する。

#### (8) 報告書の作成

##### ① インセプション・レポートの説明・協議

- (ア) 既存の報告書やデータベースを参照し、調査全体の方針、現地での調査項目・方法及び現地調査工程の確認、協議を行う。その上で、現地で追加収集する必要がある資料やデータ、訪問先を予め整理し、インセプションレポートを作成する。
- (イ) インセプションレポートの説明先は、各国の調査対象セクター候補と想定される政府関連機関、またはヒアリング予定の現地民間企業等とし、現調査の方向性、スケジュール、内容等について説明等を行う。

##### ② インテリムレポートの作成

- (1)～(6)の調査結果及び現地・国内のワークショップの結果についてインテリムレポートに取りまとめる。  
インテリムレポートは調査対象国側へ説明を行い、必要に応じてその後の調査において引き続き追加情報の収集を行う。

##### ③ ドラフトファイナルレポートの作成

全ての調査結果をドラフトファイナルレポートとしてとりまとめ、JICA 関係者に説明し、内容を協議・確認する。また上記レポートは各調査対象国側に説明し、内容を協議・合意する。

##### ④ ファイナルレポートの作成

上記③を踏まえ、ファイナルレポートを作成する。

## 6. 成果品等

### (1) 調査報告書

調査の各段階にて作成・提出する報告書等は以下の通り。なお、本契約における最終成果品は、ファイナルレポートとし提出期限は 2020 年 9 月上旬とする。

	報告書名	内容	提出時期	部数	製本種別
1	インセプシ	調査の背景、調査の目的、調査の実施方針、調査の内容と実施方法、作	2020 年 1 月中旬	和文 4 部	簡易製本

	ヨン・レポート	業計画、調査団の構成と各団員の担当作業及び作業期間		英文 8 部 仏文 8 部	簡易製本 簡易製本
2	インテリム・レポート	5. 業務内容(1)～(6)の調査結果及び現地・国内のワークショップの結果について取りまとめる。	2020 年 5 月上旬	和文 4 部 英文 8 部 仏文 8 部	簡易製本 簡易製本 簡易製本
3	ドラフト・ファイナル・レポート	調査結果の全体成果（要約を含む）	2020 年 7 月下旬	和文 4 部 英文 8 部 仏文 8 部	簡易製本 簡易製本 簡易製本
4	ファイナル・レポート	先方のコメントを反映させた調査結果の全体成果	2020 年 9 月上旬	和文 6 部 2 枚 英文 10 部 2 枚 仏文 10 部 2 枚	製本 CD-R 製本 CD-R 製本 CD-R
5	ワークショップ・セミナー報告書	ワークショップ、セミナーの概要（プログラム、参加者等）、議事録、成果等を取りまとめ	ワークシ ョップ終 了後速や かに(1 週 間程度を 想定)	和文 12 部	簡易製本 簡易製本 簡易製本

## (2) その他提出物

### 1. 議事録等

相手国政府関係機関との各報告書説明・協議に係る議事録を策定し、発注者に速やかに提出する。

#### ① 調査対象国政府への提示資料

調査対象国政府へ提示する資料（インテリム・レポート、ドラフト・ファイナル・レポート等）は提示の少なくとも一週間以上前に JICA へ提出し、内容の確認を依頼する。

#### ①

## 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：デジタル技術に係る各種調査

##### 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、15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／デジタル技術活用①  
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／デジタル技術活用①）】
      - a) 類似業務経験の分野：デジタル技術活用に係る各種業務
      - b) 対象国又は同類似地域：中東地域
      - c) 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

- (1) 業務工程  
2019年12月より国内準備作業を開始し、2020年9月上旬までにファイナルレポートを作成、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 13.4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/デジタル技術活用① （3号）
    - ② デジタル技術活用②／事業計画策定①
    - ③ デジタル技術活用③／事業計画策定②
- (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。  
対象はありません

### 3. 業務従事者の条件

#### (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、見積書とは別に見積り金額を提示してください。
- 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) 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（別見積りではなく、見積書の内訳として計上してください）。なお、以下に示す定額は、すべて消費税抜きの金額として提示しています。
- 1) 現地ワークショップ・セミナー開催費用： 2,066千円
    - ・会場借上費200,000円×2回×3カ国
    - ・資料作成費44,400円×2回×3カ国
    - ・プロモーション資料作成費100,000円×2回×3カ国
  - 2) 国内ワークショップ・セミナー： 1,000千円
    - ・500,000円/回×2回
- (4) 以下の業務については、業務内容・量の確定・提案が困難であるため、以下に示す業務量で「報酬」を見積もってください。  
本件において該当項目はありません。
- (5) 見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です。
- (6) 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。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。
- 東京⇒カイロ（エジプト航空）
  - 東京⇒ドーハ⇒チュニス（カタール航空）
  - 東京⇒アブダビ⇒カサブランカ（エティハド航空）

**6. 配布資料／閲覧資料等**  
特になし

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)
(1) 業務主任者の経験・能力	業務主任者のみ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／デジタル技術活用</u> ①	(50)
ア) 類似業務の経験	20
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5
ウ) 語学力	8
エ) 業務主任者等としての経験	10
オ) その他学位、資格等	7

## 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「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、約款のうち、次に掲げる条項については、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。

#### 【オプション1：部分払を設定する場合】

(部分払)

第〇条 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)

#### 【オプション2：契約履行期間を分割して契約書を締結する場合】

(契約の分割)

第●条 発注者及び受注者は、本契約の対象業務が、附属書Ⅱ「特記仕様書」にお

いて、次の各号に掲げる契約期間に分割して記載されている業務のうち、第〇期に係る業務であることを確認する。

- (1) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- (2) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- (3) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月

2 発注者及び受注者は、付属書Ⅱ「特記仕様書」に記載されている業務のうち、第〇期及び第〇期に係る業務について、本契約履行後、発注者及び受注者で協議の上、別途契約書を締結するものとする。

### 【オプション3：詳細設計業務の場合】

(瑕疵担保等)

第●条 発注者は、約款第13条第4項に基づく成果品の引渡しを受けた後において、当該成果品に瑕疵があることが発見されたときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項において受注者が負うべき責任は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
- 3 第1項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査の合格の日から3年以内に行わなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、成果品の瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことのできる期間は、検査合格の日から10年とする。
- 5 発注者は、成果品の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を遅滞なく受注者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償を請求することはできない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。
- 6 第1項の規定は、成果品の瑕疵が発注者の指示等により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその指示等が不相当であることを知りながらこれを発注者に通知しなかったときは、この限りでない。

(一括確定額請負)

第●条 以下の各号に示す部分業務については、約款第14条の規定にかかわらず、以下の各号に示す成果品が約款第13条に規定する確認検査に合格したことをもって、付属書Ⅲ「契約金額内訳書」に規定する金額を確定し、支払の請求を行うことができるものとする。

- (1) ○○○の水理模型実験（特記仕様書第○条（●）参照）  
成果品：○○○水理模型実験最終報告書（特記仕様書第●条（△）参照）
- (2) ■■■■■設計業務（構造）（特記仕様書第○条（●）参照）  
成果品：■■■■■にかかる技術仕様書及び設計図面（入札図書案の一部）  
（特記仕様書第●条（■）参照）

注) ランプサム(一括確定額請負)型を一部業務に適用した場合、当該一部業務に対する(確定)報酬額は、付属書Ⅲ「契約金額内訳書」において、「確定金額請負分」の項目を追加で設けた上で、当該(確定)報酬額を記載することとします。

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

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約  
([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)) にある「契約約款」に示す通りとします。

## 附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約  
([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)) にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。