

企画競争説明書

業務名称：全世界2019年度基礎研究「現地企業活用型無償資金協力の実施状況レビュー」

案件番号：19a00734

【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11月27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（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11月27日（水）

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：全世界 2019 年度基礎研究「現地企業活用型無償資金協力の実施状況レビュー」
- (2) 業務内容：「第3 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。
 - () 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）：2020年1月～2020年5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

契約第一課 三義 望 Miyoshi.Nozomu@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。

- 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

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（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

- (1) 質問提出期限：2019 年 12 月 4 日（水） 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、電話及び口頭での質問は、原則としてお断りしています。

- (3) 回答方法：2019 年 12 月 9 日（月）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12月13日(金) 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 5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
 - 3) 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) 現地通貨

ラオス	LAK 1 = 0.012570 円
ベナン	XOF 1 = 0.184570 円
エスワティニ	SZL 1 = 7.37 円 (OANDA より 旧スワジランドリランジェニ)
レソト	LSL 1 = 7.37 (OANDA より)

これら2カ国については、南アランド ZAR 1 = 7.37 円での換算も可とします。
ブルキナファソ 現地渡航なし
 - b) US\$ 1 = 108.928000 円
 - c) EUR 1 = 121.071000 円

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

(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／建築設計（2号）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 1.25M/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

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

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：

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

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、2020年1月10日(金)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「公共調達最適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、複製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

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

- (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：無償資金協力施設案件に係る各種業務
 - 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／建築設計（2号）
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／建築設計）】
 - a) 類似業務経験の分野：無償資金協力施設案件に係る各種業務
 - b) 対象国又は同類似地域：全途上国
 - c) 語学能力：英語
 - d) 業務主任者等としての経験

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」を指名して下さい。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」を指名して下さい。

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：プロポーザル評価配点表

第3 特記仕様書案

1. 事業の背景

JICAは、2006年～2015年まで「コミュニティ開発支援無償」（以下「コミ開」という。）により、調達代理機関のもとで現地企業を活用した施設建設・機材調達を行う無償資金協力事業を実施してきた。2015年の無償資金協力のサブスキーム見直しを受け、簡易な設計で足る施設整備案件の場合は調達代理方式でも実施可能という前提のもと¹、同年10月以降の閣議に請議される同方式の案件の実施は、原則として外務省に一元化されることとなった。他方、事前の調査による設計・積算が必要な施設整備案件であっても現地企業の活用が必要と考えられる案件が存在するため、現地企業が先方政府と直接契約できる無償資金協力として、施設・機材等調達方式（現地企業活用型）を2016年度より試行的に導入した。

実施に際し、本邦企業契約タイドを前提とした「施設・機材等調達方式」（以下「本邦企業活用型」という）の制度をベースとして、施工業者を現地企業とすることに伴い必要となる各種変更を行う方針とした。また、現地企業を活用するにあたり、コミ開案件での教訓（低品質や現地企業の財務状況等に起因する工期遅延等）を踏まえ、現地企業が施工する場合に生じる特有のリスクへの対応を意識しつつ、適切な案件実施監理、開発効果発現を確保できるよう留意した。当初試行期間は2018年9月までとして2018年12月を目途に実施状況のレビューを行った上で本格導入の是非について検討を行う計画であったが、完工案件がないこと等からレビューは行われていなかった。

今般、現地企業活用型の第1号案件が2020年2月に完工見込みであることから、現在実施中の現地企業活用型6案件の実施状況レビューを行い、現地企業活用型の課題・教訓蓄積（入札図書作成等の一連の入札手続き・契約認証手続き、支払い業務の増加の影響等）を整理する。

本基礎研究は、これらを整理した結果に基づき業務改善の提案を行うとともに、報告書を取りまとめ、現地企業活用型のより効果的、効率的な活用のあるべき姿を模索するものである。

2. 事業概要

（1）業務の概要

国内関係機関からのヒアリングや情報収集及び下記（2）の対象国において、関係官庁・機関や現地企業からヒアリングすること等を通じて、現在実施中の現地企業活用型の実施状況レビューを行い、現地企業活用型の課題・教訓蓄積（入札図書作成等の一連の入札手続き・契約認証手続き（現地入札制度との調整上の課題を含む）、支払い業務の増加の影響、現地企業による施工品質を確保する上での課題等）を整理し、実施中の現地企業活用型スキームのメリット・デメリットをまとめ、改善案を研究結果として報告書にとりまとめる。

（2）対象国

現在現地企業活用型案件実施中の国：ラオス、ブルキナファソ2件、エスワティニ（2020年2月完工見込み）、レソト、ベナンの5か国を今次対象国とする。今次研究のための国外調査予定先については、治安上の理由で渡航が困難であるブルキナファソを除くラオス、エスワティニ、ベナン、レソトの4か国とし、ブルキナファソについては質問票を作成し、関係省庁より回答を得ることで対応する。

¹ 2017年10月3日JICA(PD)第10-03003号「無償資金協力における施設・機材等調達方式「現地企業活用型」の試行的運用について」

(3) 先方カウンターパート機関

ラオス：教育スポーツ省

ベナン：教育セクターインフラ建設機関/初等教育省

エスワティニ：教育訓練省

レソト：教育訓練省

ブルキナファソ（質問票配布のみ）：国民教育・識字・国語推進省

3. 業務の目的

本研究では、現地企業活用型の課題・教訓蓄積（入札図書作成等の一連の入札手続き・契約認証手続き（現地入札制度との調整上の課題を含む）、支払い業務の増加の影響、現地企業による施工品質を確保する上での課題等）を整理し、実施中の現地企業活用型スキームのメリット・デメリットをまとめ、改善案を研究結果として報告書にとりまとめる。

4. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 業務の方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示される業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 業務の方針及び留意事項

(1) 国内文献調査及び国内関係機関へのヒアリング

現地企業活用型スキームに関連する過去の情報収集・分析を行うとともに、現地企業活用型案件の実績のある本邦コンサルタント及びコミ開での契約・資金管理面での実績ある一般財団法人国際協力システム（以後「JICS」）への聞き取り調査を実施する。

(2) 現地調査

関係官庁・機関や現地コンサルタント及び現地業者からのヒアリングを目的として各国1回の現地調査（コンサルタント3名の内、業務主任はエスワティニとレソトの2か国、資金・契約管理／調査分析（4号）はベナン、教育開発／調査分析（4号）はラオスへの渡航）を想定しているが、より効率的な構成があればプロポーザルで提案すること。対象国は上記4. 研究対象国のとおり。

(3) 研究結果のとりまとめ

現地企業活用型スキームのレビューを通じて現地企業活用型の課題・教訓蓄積（入札図書・契約認証、支払い業務増）を整理し、右結果を踏まえ、実施中の現地企業活用型スキームのメリット・デメリットをまとめ、改善案を研究結果として報告書にまとめる。

(4) 留意事項

基礎研究実施段階で、すべての案件が完工していないため、現地調査実施時に対象案件が完工前である場合は、現地企業活用型の課題・教訓蓄積（入札図書作成等の一連の入札手続き・契約認証手続き（現地入札制度との調整上の課題を含む）、支払い業務の増加の影響、現地企業による施工品質を確保する上での課題等）を踏まえ、業務改善の提案を中心に行い、現地調査実施時に対象案件が完工している場合は、案件の目標達成の成否とその要因分析も含めることとする。

6. 業務の内容

上記「5. 業務の方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の業務を実施する。

(1) 事前準備（2020年1月下旬～2020年2月上旬を想定）

- (ア) 基礎研究報告書『コミュニティ開発支援無償の効果検証』(2012年4月)、また『小中学校建設の付加価値向上のためのドナー・スキーム比較』(2015年7月)等関連資料の収集・分析、関係者(本邦コンサルタント及び調達代理機関JICS)へのヒアリング等の結果を踏まえて、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。
- (イ) (ア)を踏まえて、インセプション・レポート(和文、英文)、質問票(英文、和文仮訳)を作成し、先方カウンターパート機関及び現地企業に質問票を配布する。
- (ウ) JICAとの事前打ち合わせ、現地調査対処方針会議等に参加する。

(2) 現地調査

- (ア) 対象国の在外事務所、先方カウンターパート機関(主管官庁、実施機関等)に対してインセプション・レポートの説明を行う。
- (イ) 質問票を回収し、内容を確認・整理する。
- (ウ) 先方カウンターパート及び現地業者より以下の点を中心にヒアリングを行う。
- ① 案件の目標達成への成否、施設の品質、工期等に影響を与えた要因・条件を分析する(現地調査実施時に対象案件が完了している場合)。
 - ② 本邦企業活用型と比較した場合の現地企業活用型の課題・教訓集積(入札図書作成等の一連の入札手続き・契約認証手続き(現地入札制度との調整上の課題を含む)、支払い業務の増加の影響、現地企業による施工品質を確保する上での課題等)をまとめる。特に、「現地企業活用型」の実施監理業務の手続きは、一般の本邦企業を活用する施設・機材調達方式と異なり、現地で入札し、業者選定を行うことから、先方政府実施機関等からも現地の商習慣の尊重や労働倫理なども考慮し現地の調達ガイドラインに沿うことを求められ、GAで規定する調達ガイドラインやJICAが指定する標準入札図書との確認・調整、反映の上入札や施工監理を行う必要が生じており、かつ本邦企業活用型と比べ、1案件あたりの調達ロット数が多く、資金監理、入札、契約の業務が煩雑で1案件あたりの業務負荷が増大していると想定しているため、これらの点を取りまとめ、要因を分析する。
- (エ) ヒアリング結果を整理し、在外事務所及び先方カウンターパート機関に現地調査の結果概要を報告する(詳細については報告書を別途配布)。

(3) 調査後の結果分析・報告書作成

- (ア) 上記(2)の現地調査を踏まえ、調査結果をまとめ、要因を分析する。分析にあたっては、以下の項目を参考として、課題と教訓を集積し、実施監理業務の効率化のための改善案を提案すると共に、現地企業活用型の手続き改善案と併せ、現行スキーム等の活用により、現地企業活用型ニーズの代替案についても提案する。改善案と代替案の例は以下の通りであるが、これら以外にも方案がある場合は、プロポーザルにて提案すること。
- ・ 現地施工の質の改善に関する提案
 - ・ 施設建設案件におけるいわゆる商社入札(本邦商社がプライムの応札者となり、サブコントラクターやメーカー等を取りまとめて入札参加する方式)の増加
 - ・ 本邦調達で落札しない場合に現地調達に変更できる「入札方式切り替え」
 - ・ 現在コンサルタントが担っている「資金監理・契約管理」業務の効率的な実施方法の検討
 - ・ 災害など緊急時の対応として、複数の施設の修復・建設や機材の調達(サブプロジェクト)を総合的に取り扱い、迅速に実施することを目的としたいわゆる「包括方式」の活用可能性等
- (イ) 帰国報告会に出席し、調査結果を報告する。

(ウ) 報告書を作成し、機構に提出する。

7. 成果品等

(1) 報告書等

作成・提出する報告書等は、以下のとおり。基礎研究報告書は最終成果品と位置づける。なお、以下に示す部数は、機構へ提出する部数であり、関係機関との協議等に必要な部数は別途用意すること。

レポート名	提出時期	部数
インセプション・レポート	2020年2月上旬	和文1部 英文1部
基礎研究報告書	2020年5月上旬	和文要約6部（製本） 英文6部（製本） CD-ROM1枚

※成果品等の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」（2010年3月）を参照すること。インセプション・レポートは簡易製本（ホッチキス止め可）とし、基礎研究報告書は製本することとする。

(2) コンサルタント業務従事月報

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

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

第4 業務実施上の条件

1. 調査実施スケジュール

本件に係る調査工程は、2020年1月に開始し、約5か月後の終了を目途とする。具体的には、2021年1月下旬に契約締結・事前準備を開始し、2月中旬より現地調査を実施し、3月上旬より分析を行う。その後、4月に帰国報告会で調査結果報告し、5月上旬に最終成果品を提出する。

項目 \ 時期	2021年 1月	2月	3月	4月	5月
事前準備	□				
現地調査		■			
分析・改善案等検討			□		
最終成果品提出					▲

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

機構が想定する業務量の目途は以下のとおり。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。なお、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

(1) 業務量の目途

全体2.35M/M

(2) 業務従事者の構成

本調査には、以下に示す分野を担当する従事者の配置を想定しているが、コンサルタントは、調査内容を考慮の上、適切な従事者の配置をプロポーザルにて提案すること。

- ① 業務主任／建築設計（2号）
- ② 資金・契約管理／調査分析
- ③ 教育開発／調査分析

3. 対象国の便宜供与

各対象国のJICA事務所を通じて相手国カウンターパート表敬アポイントメント及び質問票の事前配布を想定している。その他、相手国カウンターパートからのヒアリングのためのアポイントメントや質問票回収修等必要な便宜供与については、コンサルタントが現地調査中に適宜先方に申し入れて協議する。

4. 配布資料等

(1) 配布資料

基礎研究報告書『コミュニティ開発支援無償の効果検証』（2012年4月）

照会先：資金協力業務部実施監理第二課 <gltm2@jica.go.jp>

(2) 公開資料

基礎研究報告書『小中学校建設の付加価値向上のためのドナー・スキーム比較』（2015年7月）機構図書館ホームページにて公開

http://open_jicareport.jica.go.jp/246/246/246_000_12260121.html

5. 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。現地業務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ラオス事務所、JICA南アフリカ事務所（エスワティニ及びレソトを兼轄）、JICAベナン支所及び各国日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地業務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取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合には、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。また、現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。安全対策・渡航手続きについては下記ホームページも参照し、内容を遵守すること。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/abroad.html>

6. その他留意事項

(1) 再委託契約

本調査において実施される業務については、現地再委託は認めない。

(2) 複数年度契約

本業務については、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

以 上

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	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(50.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	20.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	24.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(40.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(40.00)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力：業務主任者／建築設計	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	18.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5.00	
ウ) 語学力	5.00	
エ) 業務主任者等としての経験	10.00	
オ) その他学位、資格等	2月.00	
② 副業務主任者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) 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：	()	
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		
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		