

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称： モルディブ国環境セクターにおける沖縄県等のリソースを活用した協力可能性に係る情報収集・確認調査 (QCBS)

案件番号： 19a00917

【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12月4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12月4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：モルディブ国環境セクターにおける沖縄県等のリソースを活用した協力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）：2020年2月 ～ 2020年

9月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

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 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。

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/競争参加資格確認申請書の提出締切日)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. 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

2020年12月18日（水） 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宛、CC: 三義 望 Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp)

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12月27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ます。

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)

(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

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 <u>極めて優れており</u> 、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 <u>優れており</u> 、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 <u>一般的な水準に達しており</u> 、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 <u>必ずしも一般的なレベルに達していないが</u> 、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、 <u>業務の適切な履行が困難であると判断されるが</u> 、他項目の提案内容・評価によっては、 <u>全体業務は可能と判断されるレベルにある。</u>	40~60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、 <u>他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても</u> 、本項目の評価のみ	40%以下

をもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	
---------------------------	--

評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

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

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

本案件においては、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)、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、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: 2020年1月22日(水) 15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2020年2月3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
いと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を
通知します。

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

（4）技術評価結果の説明

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

10. 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

涉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)

第2章 特記仕様書案

1. 本調査の背景

モルディブ共和国（以下「モルディブ」という。）は、約1,190の小島で構成される島嶼国である。全人口は515,696人、人口増加率は3.8%となっており、都市部においては全人口の約40%が居住し、人口増加率も4.9%と都市化が進行している。主要産業は観光業、漁業であり、近年ではリゾート開発等の観光業の堅調な成長に牽引されてGDP成長率は6%以上の高い水準を維持している¹。他方で、人口・観光客の増加や産業発展、都市化、気候変動等の要因により種々の環境問題が顕在化しており、特に（1）首都マレ島等の人口集中地域における乾季（1月～4月）の水不足、（2）廃棄物の効率的な回収・処理システムの欠如、（3）サンゴ礁の減少・劣化といった問題が深刻化している。

乾季における水不足については、同国では雨水が主な飲料水源となっているが、気候変動に起因する気温の上昇や乾季の長期化等に伴い乾季における水不足が深刻化し、マレ島では人口の約76%が飲料水源をボトルウォーターに依存せざるを得ない状況に陥っている²。また、同国全体における通期の安全な水へのアクセス率も41%程度に留まっている³。これに対してモルディブ政府は、「国家上下水道政策」（2017年）において、居住島における安全で持続可能な給水システムの構築や雨水貯留能力向上による給水能力の強化、緊急給水のための地域ハブの設立等の対応方針を策定した。また、「戦略的アクションプラン2019~2023」（2019年）においても、居住島における安全な給水へのアクセス率の向上や費用対効果が高く環境にも配慮した給水インフラの構築等の取り組みを掲げている。

廃棄物管理に関しては、同国では一日に約860トンの廃棄物が発生しているが、有機性廃棄物を中心にその量は2006年から2015年の10年間で都市部のマレ島では155%、地方島においては57.6%各々増加している。各島には廃棄物管理センター（Island Waste Management Centres）が設置されているものの、同センターでは資機材・人材・技術不足等により十分な廃棄物処理を行うことができおらず、その結果、廃棄物の野焼きが横行し、プラスチックを含む非生物分解性廃棄物や有害廃棄物も適切に処理されていない状況にある。この問題について同国政府は、「国家廃棄物管理政策」（2015年）において、廃棄物管理ガバナンスの構築や廃棄物排出者の義務・責任の明確化、国民への適切な廃棄物管理に関する啓発等に取り組む旨の方針を定め、「戦略的アクションプラン2019~2023」（2019年）の中では、ごみを資源として再利用するため、現行廃棄物管理モデルの見直しや各島における家庭ごみ分別ガイドラインの策定・実施、3R等に係る国民への啓発・研修の実施等の対策を打ち出している。

サンゴ礁の劣化・減少については、同国の約8920平方キロ（世界第7位）規模のサンゴ礁は、同国における主産業である観光及び漁業の重要な資源となっているが、2016年には海水温度上昇の影響で同国のサンゴ礁の60%以上が白化する現象も発生しており、劣化・減少の危機に瀕している。同国政府はこの問題について、「戦略的アクションプラン2019~2023」（2019年）において、サンゴ礁の生態系調査やサンゴ礁再生・回復のためのパイロットプロジェクトの実施、保護区の設置を含む包括的な

¹ World Bank (2018), World Development Indicator

² Ministry of Health (2019), Maldives Demographic and Health Survey.

³ Ministry of Environment and Energy (2017), National Awareness Strategy for Water and Sewerage

サンゴ礁再生・保護メカニズムの構築等に取り組むこととしている。

一方で、沖縄県は亜熱帯気候に属する島嶼群から成り、モルディブと近い自然環境や地理的条件を有しており、緩速濾過や水資源の有効活用、ゴミの分別・リサイクルやサンゴ礁の保全・養殖といった知見・技術に富んでいる。従って、同県がこれまで培ってきた開発の知見・技術はモルディブの開発においても活用できる可能性が高いと考えられ、同県下の自治体・企業・大学・NPO等は今後JICAが対モルディブ協力事業を進めていく上でも有効なパートナーとなり得る。また、JICAは沖縄振興特別措置法（2002年）及び沖縄県との連携協定（2013年）に基づき、同県と共にこれまでに水資源・水道管理、水産資源管理、廃棄物管理、保健、障害と開発、観光（エコツーリズム、アグリビジネス・ツーリズム）等の分野で研修や草の根技術協力事業等を実施し、同県の持つ技術・知見を活用して開発途上国への協力を行ってきた。

2. 調査の目的

本調査は、モルディブの「戦略的アクションプラン2019-2023」の分析等を通じてモルディブの環境セクターにおける諸問題を確認し、同セクターにおける他ドナーによる取り組み状況を整理するとともに、同問題に対する日本（特に沖縄県）の知見・技術（産官学の全てを含む）の活用可能性を検討し、今後の発注者や他の国内の組織が検討する対モルディブ協力形成のための情報収集・確認を行うことを目的とする。

3. 調査対象地域

モルディブ全土

4. 関係機関

本調査においては、環境省（Ministry of Environment）を主な関係機関とし、調査項目に応じてその他以下のような関係機関などに対して情報収集・意見聴取等を行う。

- ・ 保健省（Ministry of Health）
- ・ 漁業・海洋資源・農業省（Ministry of Fisheries, Marine Resources and Agriculture）
- ・ 国家計画・インフラ省（Ministry of National Planning and Infrastructure）

5. 業務の範囲

本調査はモルディブの環境セクター（上水、廃棄物管理、サンゴ礁保全）における諸問題についての現状・課題把握及び同問題に対する日本（特に沖縄県）の知見・技術の活用可能性検討のために実施されるものであり、コンサルタントは「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」を踏まえつつ、「7. 業務の内容」に示す調査を行い、調査の進捗に応じ「8. 成果品等」に記載の報告書等を作成し、モルディブ政府へ説明・協議を行う。

6. 実施方針及び留意事項

（1） 現地の関係機関への十分な説明・情報共有とオーナーシップの醸成

本調査の実施にあたっては、関係省庁・機関と調査方針（インセプション・レポート）及び最終報告書（案）（ドラフト・ファイナル・レポート）に関する十分な協議・調整を行うこと。また、関係機関の環境問題対策に係る課題認識、オーナーシップの向上を図るよう十分に意識・工夫する。なお、現地調査期間中は、発注者・JICAモルディブ支所と十分な意見交換・調整を行うこと。

（2） 本調査対象とする環境問題

本調査においては主に以下のモルディブにおける環境問題を調査対象とする。

- (ア) 乾季における水不足
- (イ) 廃棄物管理
- (ウ) サンゴ礁の劣化・減少

(3) JICA の関連事業・既存調査を踏まえた調査計画

本調査に関連して、以下を含む JICA がこれまで実施した協力・調査の成果を本調査に活用すること。

- (ア) 大洋州地域 沖縄県の優位性のある国際協力リソースと対大洋州協力の可能性に係る情報収集・確認調査 (2012)
- (イ) 全世界プロジェクト研究「小規模島嶼国における地方振興のあり方」(2015)
- (ウ) サモア水道事業運営 (宮古島モデル) 支援協力 (2010 年)
- (エ) 沖縄連携によるサモア水道公社維持管理能力強化プロジェクト (2014)
- (オ) 固形廃棄物 3R 啓発推進プログラム【那覇モデル】 (2008 年)
- (カ) ホイアン・那覇モデルのごみ減量プロジェクト (2012 年)
- (キ) ホイアン市「エコシティ」実現支援プロジェクト (2016 年)
- (ク) サンゴ礁島嶼系における気候変動による危機とその対策プロジェクト (2013 年)
- (ケ) 全世界「サンゴ礁の環境配慮ハンドブック」作成調査 (2015 年)
- (コ) 課題別研修「島嶼における水資源管理・水道技術運営」 (2018)
- (サ) 課題別研修「島嶼地域における持続可能な廃棄物管理」 (2019)
- (シ) 課題別研修「保護地域協働管理を通じた脆弱な沿岸・海洋生態系保全」 (2019)

(4) 国内 (特に沖縄県) 関係組織との意見交換

モルディブの環境セクターにおける諸問題に対して日本 (特に沖縄県) の知見・技術の活用可能性を検討するという本調査の目的に鑑み、本業務においては、同諸問題に対応し得る知見・技術を有する沖縄県の自治体・企業・大学等の国内関係組織と緊密に意見交換を行うこと。

(5) 他ドナー支援動向の確認と連携可能性の検討

モルディブの環境セクターにおいては、世界銀行や ADB、UNDP、IUCN (国際自然保護連合) 等のドナーが活動していることから、これら他ドナーの援助状況について情報収集を行い、事業重複の有無や連携可能性について確認すること。

(6) ジェンダー主流化ニーズ及び貧困削減効果の確認

モルディブの環境セクターにおけるジェンダー配慮、貧困層への配慮及び地域格差について、男女別、所得階層、地域などのデータを可能な限り入手し、分析、調査結果に反映させること。

(7) 本邦セミナーの実施

沖縄県内組織を対象に、本調査の概要を周知するとともに、モルディブの環境問題に活用し得る沖縄県の知見・技術等を把握するため、本邦セミナーを実施することとする。

(8) 本邦招へいの実施

沖縄県の環境問題対策に係る技術等に対するモルディブ側関係者の理解を促進することを目的として、本調査期間中、本邦招へいを企画・実施することとする。

(9) 先方政府に提示する資料の事前確認

本業務の成果（協議資料等の中間的な成果を含む）についてモルディブ政府に提示する場合には、発注者に事前に説明・確認の上、その内容について了承を得るものとする。なお、当該説明・確認については、打合せによることを原則とするが、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。

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、本調査の背景及び目的を十分把握の上、以下の調査を行う。本調査に先んじて実施した調査等を詳細に確認し、可能な限り効率的に調査を行うこと。

(1) 関連資料・情報の収集・分析およびインセプション・レポートの説明・協議

(ア)既存の関連資料、情報、データを整理・分析・検討するとともに、詳細な調査内容及び工程を検討する。作業にあたっては効率性を十分に考慮し、発注者と十分に協議を行うこととする。また、現地で更に収集する必要がある関連資料、情報、データをリストアップする。

(イ)上記の結果や調査に当たってモルディブ関係機関に対応を求める事項・質問などを取りまとめて、インセプション・レポートを作成し、発注者に提出する。提出時期の設定にあたっては、発注者が内容を確認するための十分な時間を確保すること。

(ウ)発注者が確認したインセプション・レポートをモルディブ関係機関及び JICA モルディブ支所に説明・協議し、了解を得る。

(2) モルディブの環境問題の現状に係る情報収集・分析

以下のモルディブにおける環境問題の現状に係る統計指標等のデータの収集・分析を行う。また、それぞれの情報収集結果に基づき問題分析を行い、JICAの民間連携事業や技術協力、資金協力の他、JICAスキーム外での民間協力により解決が期待できる課題を特定する。

(ア) 乾季における水不足

(イ) 廃棄物管理

(ウ) サンゴ礁の劣化・減少

(3) モルディブの環境問題に係る政策・制度・体制面の現状と課題

(2)において挙げられた環境問題に係る政策・制度・体制等について、以下の項目を中心に情報の収集・分析を行う。

(ア)法制度・政策・計画・具体的な施策

(イ)関連省庁・機関と体制（所掌・人員体制・実務能力等を含む）

(ウ)予算配賦・執行状況

(4) 援助機関等による支援動向

(2)において挙げられたモルディブの環境問題に係る我が国及び他ドナー等による支援状況について整理・分析を行う。

(ア)我が国の支援・事業展開状況（発注者以外の民間企業等が実施するものを含む）

(イ)他ドナーによる支援状況

(5) 日本（特に沖縄県）が有する知見・技術等の活用可能性についての調査

上記（4）までの調査を踏まえ、モルディブの環境問題において日本（特に沖縄県）が有する知見・技術・経験等を有効に活用できる機会（制度・サービス・製品等）があるか検討する。また、（2）において挙げられたもの以外のモルディブの環境問題にも活用し得る沖縄県の知見・技術を検討する。検討にあたっては、（6）等を通じて沖縄県内の関連自治体・企業・大学等へのヒアリングを実施し、日本が比較優位を有する具体的な技術やノウハウ、モルディブにおける事業への本邦自治体・企業・大学等の関心や進出状況等について情報収集を行う。

(6) 本邦セミナーの実施

本調査においては、沖縄県内の自治体・企業・教育研究機関等の組織に対して、本調査概要を共有するとともに、調査対象であるモルディブの環境問題に活用し得る沖縄県の知見・技術及び各組織のモルディブへの関心状況等を把握するため、本邦セミナーを2回程度実施することとする⁴（各回40名程度。費用負担は会場借上費、資料作成費程度を想定）。なお、本セミナーでの議論は（9）に十分に反映させること。

(7) 本邦招へいの実施

沖縄県の環境問題対策に関する技術・制度・運用等の紹介を通じ、沖縄県の環境問題対策への理解を促すことを目的として、モルディブ国政府関係者等約3~4名を7日間程度日本に招へいし、政府・自治体関係者や本邦企業等との協議・意見交換・視察等を行う⁵。

コンサルタントは、当該本邦招へいに関し、以下の業務を行うこととする。なお、被招へい者に係る航空券手配、国内移動・宿舎手配、空港送迎等の受入業務、及び被招へい者の引率、簡単な通訳等を行う同行案内人の手配等の監理業務については、発注者が行うものとする。

(ア)被招へい者の人選への支援

被招へい者の人選は発注者と先方政府関係者との協議で決定するが、コンサルタントは、先方政府関係機関それぞれの役割、当該機関の意思決定プロセス等を勘案の上、人選に係るアドバイス等を行うものとする。

(イ)招へいカリキュラムの作成

招へい実施2か月前までに招へいカリキュラムや日程概要、招へい実施1か月前を目途に行程の詳細（案）を作成し、発注者の基本的な了解を得る。

(ウ)面談者・見学先等の手配

発注者の了解を得た招へいカリキュラムに基づき、面談者・見学先等の手配を行う。

(エ)招へいに係る関連資料の作成

⁴ 本邦セミナー実施内容、実施時期をプロポーザルで提案してください。

⁵ 本邦招へいの内容や視察先、実施時期をプロポーザルで提案してください。また、本邦招へいにかかる業務量としては、国内業務日数10日として、見積書を作成してください。また、直接経費は、発注者が指示する定額で見積もってください。

招へいカリキュラムに基づき、面談や見学先において必要となる資料を英文で作成する。

(オ)被招へい者への来日前説明への支援（タイミングよく現地業務がある場合）
被招へい者への来日前の説明は、発注者が行うが、コンサルタントは当該説明会に同席し、招へいカリキュラムや日程／行程（案）について、説明を補佐するものとする。

(カ)招へいカリキュラムの実施

招へいカリキュラムや日程／行程（案）に基づき、招へいを実施する。原則として、招へいの全行程において、業務従事者が同行するものとする。

(キ)招へい実施報告書の作成

招へいの実施後、その実施内容について報告書を取りまとめ、発注者に提出する。

(8) 今後の JICA の支援方針についての提言

(1)～(7)までの結果に基づき、発注者または他の国内組織による環境セクターに係る日本（特に沖縄県）の知見・技術を活用した協力の方向性及び具体的な協力内容を検討し、下記の項目等に沿い優先順位を付けて提案する。

(ア)事業目的及び必要性

(イ)事業概要

(ウ)事業スキーム

(エ)事業実施体制・運営維持管理体制

(オ)前提/外部条件および広報活動

(カ)事業実施に際しての留意点

(9) ドラフト・ファイナル・レポートの作成・説明・協議

(8)までの調査結果をドラフト・ファイナル・レポートとして取りまとめる。発注者の確認を得た上で、モルディブ関係機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

(10) ファイナル・レポートの作成

ドラフト・ファイナル・レポートに対するモルディブ関係機関及び発注者のコメントを反映させ、ファイナル・レポートを作成し、発注者に提出する。

8. 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。このうち、本契約の成果品は下記3)ファイナル・レポートとする。各報告書へ記載する内容は、「7. 調査の内容」を参照。各報告書についてのモルディブ政府に対する説明・協議に際しては、事前に発注者に説明の上、その内容について了承を得ること。発注者への事前提出にあたっては、発注者が内容を確認するための十分な時間を確保すること。それぞれの「提出時期」は、事前の発注者との協議結果が反映され、発注者が了承した内容の報告書提出の時期とする。

なお、製本版を作成する3)ファイナル・レポート以外の報告書については、以下に示す部数は発注者へ提出する部数であり、モルディブ実施機関との協議、日本国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- (ア) インセプション・レポート（簡易製本）
 - 提出時期：調査開始時（2020年3月上旬を想定）
 - 部数：英文8部
和文4部
 - (イ) ドラフト・ファイナル・レポート（簡易製本）
 - 提出時期：2020年7月下旬
 - 部数：英文8部
和文4部
 - (ウ) ファイナル・レポート
 - 提出時期：2020年8月下旬
 - 部数：英文（製本版）10部
英文（CD-R）1部
和文（製本版）4部
和文（CD-R）1部
- (2) その他提出物等
- (ア) コンサルタント業務従事報告
 - 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、業務従事月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。
 - (イ) 現地調査結果報告
 - 調査開始2カ月を目途に現地調査結果をまとめ、発注者に提出、帰国のタイミングでJICA本部にて中間報告会を実施する。
 - (ウ) 議事録等
 - モルディブ政府との各調査報告書説明・協議、発注者及び受注者が主催する関連会議・検討会にかかる議事録を作成し、発注者に速やかに提出する。本議事録については、JICAモルディブ支所とも共有すること。
 - (エ) 収集資料
 - 本調査を通じて収集・作成した資料及びデータは項目毎に整理し、発注者の様式による収集資料リストを付した上で調査終了後、発注者に提出する。
 - 記載事項：収集した資料、データ及びそのリスト。
 - 提出時期：調査終了時
 - 部数：2部
 - (オ) モルディブ政府への提出文書
 - モルディブ政府に文書を提出する場合には、その写しを速やかに発注者に提出する。本文書については、JICAモルディブ支所とも共有すること。

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成してください。

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

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

(ア) 類似業務の経験

注) 類似業務：環境セクターに係る各種業務

(イ) 業務実施上のバックアップ体制等

(ウ) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

(ア) 業務実施の基本方針

(イ) 業務実施の方法

(ア) 及び (イ) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

(ウ) 作業計画

(エ) 要員計画

(オ) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

(カ) 現地業務に必要な資機材

(キ) 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）

(ク) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

(ア) 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。

(イ) 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／環境政策・制度（2号）

➤ 国内リソース開拓（3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：環境政策・制度】

1) 類似業務経験の分野：環境政策・制度に係る各種業務

2) 対象国又は同類似地域：モルディブ及びその他全途上国

3) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 国内リソース開拓】

1) 類似業務経験の分野：環境分野における国内リソース（特に沖縄県）開拓に係る各種業務

2) 対象国又は同類似地域：全世界

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2020年3月上旬より業務を開始し、2020年9月中旬の終了を目途とする。各調査報告書作成時期の目途は以下の通り。

- | | |
|---------------------|-----------|
| (ア) インセプション・レポート | 2020年3月上旬 |
| (イ) ドラフト・ファイナル・レポート | 2020年7月下旬 |
| (ウ) ファイナル・レポート | 2020年8月下旬 |

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

(ア) 業務量の目途

約 約14.33人月 (M/M)

(イ) 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／環境政策・制度(2号)
- 2) 国内リソース開拓(3号)
- 3) 上水道整備
- 4) 廃棄物管理
- 5) サンゴ礁保全
- 6) 本邦セミナー・本邦招へい

(3) 現地再委託

本調査では現地再委託による実施は想定していないが、ローカルコンサルタント等を活用することは認める。必要な経費は、競争参加者が想定する内容に応じ、特殊備人費(一般業務費)として計上すること。

(4) 対象国の便宜供与

本調査実施にあたり、JICAモルディブ支所から主な調査対象機関へ調査内容・実施スケジュールの通知等の調査協力依頼や必要に応じたリクエストレターを発行するとともに、調査協力機関との初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な調査実施のための協力を行うものとする。本調査実施にあたり、企画競争者は通常の調査案件と同様に独自で調査を遂行することが求められているが、便宜供与にかかる支援を必要とする場合は、JICAモルディブ支所に随時連絡・協議すること。

(5) 安全管理

現地調査／業務の実施に際しては、JICAの安全対策措置に基づき、モルディブ渡航前・渡航中・渡航後に必要な手続き、対応を行うこと。なお、安全渡航措置の内容が変更される場合は、その都度発注者から連絡を行う。

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版）」を参照してください。

(URL: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。

(ア) 旅費（その他：戦争特約保険料）

(イ) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

(ウ) 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（直接経費）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。

(ア) 本邦招へいにかかる直接経費（国内業務費）⁶：500千円

(イ) 本邦セミナーにかかる直接経費（一般業務費）：200千円

(ウ) モルディブ内航空移動及び日本国内移動旅費（双方合算）（一般業務費）：
1,350千円

(4) 以下の業務については、以下に示す業務量で見積もってください。

(ア) 本邦招へい支援にかかる業務：0.5人月

(5) 旅費（航空賃）について、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。

東京⇒シンガポール⇒マレ（シンガポール航空）

東京⇒コロンボ⇒マレ（スリランカ航空）

(6) 消費税及び地方消費税（税率10%）を含めて見積もって下さい。

6. 参考資料等

(1) 閲覧資料

(ア) 大洋州地域 沖縄県の優位性のある国際協力リソースと対大洋州協力の可能性に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート（2012）

http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12082319.pdf

(イ) 全世界プロジェクト研究「小規模島嶼国における地方振興のあり方」報告書（2015）

http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12252029.pdf

(ウ) サモア水道事業運営（宮古島モデル）支援協力事業概要（2010年）

https://www.jica.go.jp/partner/kusanone/chiiki/sam_01.html

(エ) 固形廃棄物3R啓発推進プログラム【那覇モデル】事業概要（2008年）

https://www.jica.go.jp/partner/kusanone/chiiki/asia_01.html

(オ) ホイアン・那覇モデルのごみ減量プロジェクト事業概要（2012年）

https://www.jica.go.jp/partner/kusanone/chiiki/vie_22.html

(カ) ホイアン市「エコシティ」実現支援プロジェクト事業概要・終了時評価表（2016年）

https://www.jica.go.jp/partner/kusanone/tokubetsu/vie_24.html

https://www.jica.go.jp/partner/kusanone/tokubetsu/ku57pq00001uqz6z-att/vie_24_01.pdf

(キ) サンゴ礁島嶼系における気候変動による危機とその対策プロジェクト終了報告書（2013年）

<https://www.jica.go.jp/oda/project/1200554/reports.html>

⁶ 研修員／被招へい者の受入に係る経費（航空券、国内移動旅費、宿泊費、滞在費等）や研修監理員／同行案内人に係る経費については、JICAが負担しますので、契約金額に含める必要はありません。詳細は「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」をご参照ください。

(ク) 全世界「サンゴ礁の環境配慮ハンドブック」作成調査ファイナルレポート (2016年)

http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12249405.pdf

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(20.00)	
(1) 類似業務の経験	12.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	8.00	
2. 業務の実施方針等	(24.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	11.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	10.00	
(3) 要員計画等の妥当性	3.00	
(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	(56.00)	
(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： 環境政策・制度	(40.00)	(16)
ア) 類似業務の経験	16.00	7
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2
ウ) 語学力	6.00	2
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3
オ) その他学位、資格等	6.00	2
② 副業務主任者の経験・能力：	()	(16)
ア) 類似業務の経験		7
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		2
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	—	(8.00)
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	—	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 国内リソース開拓	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	

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 : 南アジア部南アジア第三課（●●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)

第〇条 発注者及び受注者は、本契約の対象業務が、付属書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)

第〇条 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

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

[附属書 I]

共通仕様書

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