

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：パキスタン国本邦ICT企業とのビジネスマッチングを通じたICT産業振興にかかる情報収集・確認調査

案件番号：19a00724

【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18日

独立行政法人国際協力機構

調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定します。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3章「特記仕様書案」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属書として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2019年12月18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：パキスタン国本邦 ICT 企業とのビジネスマッチングを通じた ICT 産業振興にかかる情報収集・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 ～ 2021年2月

4. 窓口

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

電子メール宛先：prtm1@jica.go.jp

担当者：【契約第一課 津田 晴香：Tsuda.Haruka@jica.go.jp】

注）書類の提出窓口（持参の場合）は、同ビル1階 調達部受付となります。

5. 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）第 4 条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行していない法人をいいます。

2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程（総）第 25 号）第 2 条第 1 項の各号に掲げる者

具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成 20 年規程（調）第 42 号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取扱います。

- a) 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日。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1月8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: Tsuda.Haruka@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: 2020年1月17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)

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

本案件においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが総括でも可）、技術評価点に一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

若手加点制度の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

2) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、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：2020年1月31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 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7日（金）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っておくことが、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可能な

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あたっての資料

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

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

プロジェクトの背景

パキスタン・イスラム共和国（以下、「パキスタン」という。）では、2014年時点で約600万人であったブロードバンド通信の契約者数は、2019年9月現在、約7,400万人に急増し、携帯電話所有者数は、人口の約77%である1億6,200万人に達しており（パキスタン電気通信庁（2019））、ICTインフラを利用・活用できる人々が急増している。また、産業としてのICTを見れば、ICTに係る輸出額は過去3年間で約70%増加（パキスタン国立銀行（2019））しており、近年、外貨を稼ぐことができる産業としてパキスタン内での注目が高くなっている。2025年までの高中所得国入りを目指した中長期開発計画である「ビジョン2025」では、7つの柱の1つである「持続的・包括的な成長」の下、輸出額を250億ドルから1,500億ドルに増加させることをめざしており、ICT産業はかかる目標達成において重要な位置付けを占めている。

このようなICT産業に対する関心の高まりを受け、パキスタン政府は、ICTセクター戦略「デジタル・パキスタン政策（2018）」（以下、「デジタル政策」という。）を策定した。デジタル政策では、知識ベースの経済を拡大し、社会経済成長を促進するためデジタル・エコシステム実現を目標に掲げ、ICT産業振興に取り組んでいる。

パキスタンでは、約5,000社のIT企業、約30万人のIT技術に関する専門知識を持つ技術者を有し、毎年約2万人の新卒者がIT業界に新たな労働力として供給されている（パキスタンソフトウェア輸出協会（2018））。また、ソフトウェア開発費用はアメリカと比べると約80%程度、インドに比べると約20%程度安価であると分析されている（パキスタンソフトウェア輸出協会（2018））。一方で豊富なICT人材のベースとは対照的に国内の雇用は限られており、パキスタンとして人材を十分に活用できていない状況にある。そのため、デジタル政策ではパキスタンの豊富なICT人材を活用した外国投資の促進及び輸出を通じた外貨獲得を目指している。また、ICT産業に係るスタートアップ企業の参入促進に向け、2016年にイノベーション促進機関としてナショナル・インキュベーション・センターが設立されるなどの取組も進んでいる。しかし、ICT人材を活かす体制・環境整備については、解決すべき課題が多いと認識されている。

このようにパキスタンでICT人材に余剰がある一方、我が国では、2030年には約59万人のICT人材が不足すると分析（経済産業省「IT人材の最新動向と将来設計に関する調査結果」（2016））されている。そのため、我が国とパキスタンのIT人材に係る需給のマッチングが図られれば、両国にとって有益となる可能性がある。しかし、マッチングを図る上では、パキスタンのICT市場や人材育成の状況、日本企業がパキスタンICT人材に求める条件について確認するとともに、かかるマッチングを促進していくために必要な支援を検討する必要がある。

本調査は、パキスタンのICT産業の発展や、我が国とのマッチングの促進に向け、政策・施策、市場環境、人材開発、インフラ、及び日本が求めるICT人材の現状と課題を整理し、今後の具体的な協力について検討を行うものである。

1. 調査の目的

上述の背景を踏まえつつ、パキスタンのICT産業振興に向け、パキスタンにおけるICT産業の現状・課題を分析・整理し、今後のICT産業振興に関する発注者の協力の方向性を検討することを目的とする。また、同時に我が国IT企業とのマッチングの促進に向けた方策を検討する。そのために、多様な関連アクターがICT産業振興のために必要な方策を協議・検討する機会を提供するべく、本邦招聘及び現地視察プログラムを実施し、各地においてワークショップを開催する。

2. 調査対象地域

イスラマバード、カラチ、ラホール

3. 調査の範囲

本調査では、「2. 調査の目的」を達成するために、「5. 実施方針及び留意事項」に配慮しつつ、「6. 調査の内容」に述べる内容の調査を実施する。また、調査の進捗に応じ「8. 成果品等」に記載の報告書を作成し、先方政府へ説明・協議を行う。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 調査方針

パキスタンにおけるICT産業振興に係る現状と課題及びICTインフラを含めたICT環境に関する基礎的な情報が十分把握できていないことから、ICT産業振興（ソフトウェアを主に取り扱う）に関する本邦・現地・多国籍の民間企業及び関係省庁・機関へのヒアリングを通じて、パキスタンにおけるICT産業全般に関する現状・課題や、日本のICT企業とのマッチングの促進に向けた課題等の情報を整理する。

特に以下①～②の現状と課題、課題に対する解決策について重点的に取りまとめる。

- ① パキスタンのICT産業を振興するための政策・施策、人材育成、及び関係機関の能力向上。
- ② パキスタンのICT人材と日本企業とのマッチング促進のために必要な協力案の検討。協力案には、パキスタン側のICT人材育成、投資環境整備、関連機関の能力向上等、マッチングを促進する上の前提条件として求められる事項も含まれる。

(2) 企業ヒアリング・アンケートの実施¹

本調査では、パキスタンのICT企業・人材と、日本のICT企業・人材のマッチング、及び、ICTを利活用したビジネス展開事例収集のために、本邦・パキスタンのICT主要業界団体（JISA、CICC、IPA、その他IT協同組合）や日本貿易振興機構（JETRO）の現地拠点、日本・パキスタンのICT関連企業等にヒアリングを行う。なお、実施前に発注者と内容について確認すること。

(3) 効率的な調査の実施

¹ 現時点で想定されるヒアリング・アンケート事項についてプロポーザルにて提案すること。

本調査の他に、発注者は、投資環境整備分野、及び基礎教育・職業訓練分野を対象とした基礎情報収集・確認調査を先行して実施している。また、先端 ICT 技術分野の振興に係る基礎情報収集・確認調査を同時期に実施予定である。これらの調査等と連携し、効率的な調査計画を立案すること。

- (4) 連邦政府と州政府の分掌、州間の比較
パキスタンでは法制度・手続によって連邦政府が統一的に所管する場合と、連邦政府・州政府の双方が関与する場合と、州政府に一任される場合があるため、連邦政府・州政府各々の権限の範囲・分担を明らかにする。
- (5) 作業スケジュール上の条件。
 - ① パキスタンにおける ICT 産業分野の現状と課題及びパキスタンに関与する日本企業における ICT 分野の人材ニーズについては、2020 年 7 月上旬までにインテリム・レポートとして取りまとめ、発注者と共有すること。また、同レポートの内容は、パキスタン側へ説明し、コメントを受けること。
 - ② パキスタン政府関係者本邦招へいプログラムの計画案は、調査開始時点でその概要を先方時提示する必要があるため、現地渡航前に素案を用意すること。なお、本邦招へいは 2020 年 8 月～10 月頃の実施を想定している。
 - ③ パキスタン現地視察プログラムは、ドラフト・ファイナル・レポート及びパンフレットの作成後に実施すること。なお、現地視察プログラムは、2020 年 9 月～12 月頃の実施を想定している。
 - ④ ドラフト・ファイナル・レポートの内容は、パキスタン側へ説明し、コメントを受けること。
- (6) 発注者との密接な意見・情報交換
各種レポートの完成時期、現地への渡航前、プログラムの実施案の作成時期等において、発注者と密接な意見・情報交換を行うこと。

5. 調査の内容²

- (1) パキスタンにおける ICT 産業振興にかかる現状と課題
 - 1) パキスタン ICT 産業セクターの産業構造（パキスタン産業における位置付け、企業数、企業の種類、国別多国籍企業の数、業界団体、ICT の中での主要な業種、人材の数・構成、外国投資元、輸出先、国内販売先、主力 ICT 関連商品等）に係る情報の整理。
 - 2) パキスタン政府の ICT 産業振興に関与する公的・民間機関の政策・施策動向、財政・予算配分、組織・人員体制、産業育成機関におけるサービス水準の確認、情報の整理（技術研修、カリキュラム・レベル、教材、講師の質、施設・機材等）。なお、現時点で想定される公的機関は以下①～②のとおり。
 - ① IT 通信省（Ministry of IT and Telecommunication）、商業省（Ministry of Commerce）、パキスタンソフトウェア輸出協会（Pakistan Software Export Board）、IGNITE 国家テクノロジーファンド（IGNITE National Technology Fund）、国家インキュベーションセンター（National

² 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。

Incubation Center)、工業開発庁(Engineering Development Board : EDB)等

- ② 上記①の関連機関、関連企業、当該地域にて展開する外国企業・諸団体等
 - 3) 「デジタル政策 2018」の 12 の柱のうち、ICT 産業振興に係る取り組みの現状に関する情報。
 - 4) ICT 産業に関する調査対象地の労働力人口と就業構造、賃金水準、労働条件、教育水準。
 - 5) パキスタン国内における ICT を利活用したビジネス展事例・対象となるセクター(農業、保健、教育等)の傾向。
 - 6) パキスタンの ICT 企業のステージ毎に企業活動を支援する政府の仕組み(数社に対するインタビューを含む。対象には、**ソーシャルビジネス**企業(社会課題を解決するための企業家)、ベンチャー企業(起業年数の若い企業)、デジタル企業(AI 等、先駆的な技術を使用する企業)を含むこと。
 - 7) 銀行等による融資、民間ファンド、ベンチャーキャピタル等資金調達の手段。
 - 8) ICT 関連の外国企業の誘致に関する優遇制度・枠組み。
 - 9) パキスタンにおける ICT インフラ(バックボーン、ブロードバンド状況等)、及び情報通信機器(サーバー等)に関し、パキスタンにおいて入手可能なメーカー(維持管理の体制も含む)。
- (2) パキスタンにおける ICT 産業人材育成にかかる現状と課題
- 1) ICT 産業人材育成に関する法律・制度・計画
 - ① ICT 産業人材関連政策・戦略、制度、法律、国家開発計画、予算
 - ② 教員・指導員資格制度の枠組み
 - ③ 職能基準や国家技能資格制度の枠組み
 - 2) パキスタン全体、シンド州及びパンジャブ州の公的機関、及び、民間企業や非営利団体により実施されている ICT 産業人材育成
 - ① 公的機関で実施されている ICT 産業人材育成(教員養成・開発、カリキュラム・教材開発、評価システム、資格・試験)の実績と課題。
 - ② ICT 産業人材育成機関の基礎情報(分野・期間・人数等のコース内容、入学希望者数・卒業生数(ドロップアウト率、修了率を含む)の推移、学費、入学資格及び取得できる資格(資格取得率を含む)、就職率及び就職先、進学率及び進学先、民間企業等との連携状況。
 - ③ 著名民間 IT ベンダー(例: Cisco、Oracle、Microsoft、CompTIA 等)の公認トレーニングセンターの有無。
- (3) 他開発パートナーによる支援
- 1) ICT 産業振興及び ICT 産業人材育成に関する他開発パートナーの協力動向・支援計画(過去、現在実施中、今後実施予定の協力(アプローチ、協力期間、協力規模、対象、サイト等))に関する情報の整理。
 - 2) ICT 産業振興及び ICT 産業人材に関する他開発パートナーによる既存調査、既存支援概要及び成果・教訓。
- (4) パキスタンと周辺諸国(特に、インド・バングラデシュ)との比較

インド、バングラデシュなど、日本の民間 ICT 企業が当該国の ICT 人材を活用している国とパキスタンの ICT 産業振興・人材育成面での比較優位について情報を収集する。

- (5) 日本 ICT 企業ニーズ分析
 - 1) 日本の ICT 業界概要（業界規模、企業の種類、企業の数、ICT 中での主要な業種等）に係る情報の整理。
 - 2) 外国 ICT 人材の採用に積極的な日本の ICT 企業（日本国内及びパキスタン国内）等を対象に外国 ICT 人材への期待、求められる能力・資格・日本語能力レベル等を調査する。なお、調査項目及び調査方法をプロポーザルにて提案すること。
 - 3) 日本企業が求める外国 ICT 人材受け入れにつき求める公的機関からの支援事項につき、日本の ICT 主要業界団体（JISA、CICC、IPA、その他主要な IT 協同組合等）を調査し、リスト化するとともに、質問票を作成する。
 - 4) パキスタンに進出済み、あるいは、パキスタンからの ICT 技術者を受け入れ中または計画中的の本邦企業の現在及び中長期的な求人ニーズ（分野・技能、レベル、人数等）と現在の需給ギャップの情報収集・確認を行う。
- (6) 日本の ICT 企業が求める視点から見た、パキスタン ICT 人材の状況分析
 - 1) 6.(5)にて確認した日本の ICT 企業が外国 ICT 人材に求める条件に基づき、パキスタン ICT 人材のレベルを確認する。
 - 2) パキスタンにおける ICT 人材のレベルに関し、独立行政法人情報処理推進機構が作成する「IT スキル標準」に準じた評価を行う。
- (7) パキスタン ICT 人材と日本企業が必要とする人材のマッチングを促進させるための問題点と取り組み事項を取りまとめ、これらの改善に向けた取り組み案を検討する。
 - 1) 改善が望まれる ICT 産業振興にかかる政策・制度・手続き。
 - 2) 産業人材育成制度、企業支援枠組み。
 - 3) 日・パキスタン双方の ICT 系人材派遣を行っている派遣会社を含めて、パキスタン ICT 人材の派遣に際してどのような課題があるか。
 - 4) また、仮に、日本語・ICT 技術の能力向上が必要な場合、パキスタンにおいて発注者の協力対象となり得る人材育成機関も含めて記載する。
- (8) パキスタン国内の ICT 産業振興のため課題を取りまとめ、課題の改善に向けた取り組み案を記載する。
- (9) パンフレットの作成（定額計上、国内再委託可）

日本の ICT 企業等に対し、パキスタンの ICT 人材・企業・イノベーションの取り組みなど、パキスタンの ICT セクターに関する説明・理解を助けることを目的にしたパンフレットを作成する。写真、図表、イラスト、事例などを使用し、簡潔で分かりやすい説明とする。
- (10) 本邦招へい³

³ 本邦招へいの内容は、プロポーザル作成時点及び契約交渉時点でも、業務の内容・範囲の確定が困難であるため、本邦招へいに係る直接経費については、第3章に示す定額で計上してください。また、必要な業務量についても第3章に示す定量で積算してください。招へい事業支援業務の内容は「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（2017年6月）」を参照してください。

パキスタン国政府関係者等への ICT 産業振興にかかる理解醸成、及び、日本 ICT 産業関係者とのマッチングを促進するに資することを目的として、2020 年 8 月～10 月頃を目途に、1 週間程度、パキスタン国政府関係者等の本邦招へいを実施する。招へい人数は 5～10 人程度を想定する。

本招聘期間中には、外国 ICT 人材の採用に積極的な日本の ICT 企業に対するパキスタン ICT 産業の紹介（国内で 2 回）を含むマッチングセミナーの開催を想定している。

1) 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、受注者は、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。

2) 招へいカリキュラムの作成

招へい実施 1.5 か月前を目途に、招へいカリキュラムや日程／行程の詳細（案）を作成し、発注者の了解を得る。

3) 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。

4) 招へいに係る関連資料の作成

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和文・英文で作成する。

5) 被招へい者への来日前説明への支援

被招へい者への来日前の説明は、発注者が行うが、受注者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。

6) 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、受注者の業務従事者が同行するものとする。

7) 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。

(11) パキスタン現地視察プログラムの実施⁴

日本の ICT 産業関係者とパキスタン ICT 産業関係者のマッチング促進に資することを目的として、2020 年 9 月～12 月頃を目途に、1 週間程度、パキスタンへの進出、ICT 人材受け入れ等を検討している企業を対象に実施する。参加人数は 10 人程度を想定する。

本現地視察プログラム期間中には、パキスタン政府機関及び ICT 産業関連機関等の訪問とパキスタン ICT 企業との意見交換等の開催を想定している。

⁴ 現地視察プログラムに係る直接経費については、見積が困難であると考えますので、講師謝礼金と現地視察に必要な国内移動費、車両備上費、交通費、会場費、セミナー実施費、資料作成費及び入場料等については、第 3 章に示す定額を計上すること。これ以外に必要な経費（航空券代や食費等）は参加者負担とすること想定している。また、必要な業務量については第 3 章に示す定量で積算してください。

受注者は、当該現地視察プログラムに関し、以下の業務を行うこととする。

- 1) 現地視察プログラムの作成
現地視察プログラム実施4か月前を目途に、日程／行程（案）及び応募勸奨資料（案）、3か月前を目途に詳細（案）を作成し、発注者の了解を得る。
- 2) 現地視察プログラムに関する募集要項、参加申込書、広報資料を作成し、広報、応募勸奨を行うとともに、現地視察プログラム開始の3か月前を目途に現地視察プログラムに対する参加の募集を行う。なお、募集に関しては、発注者のHPに掲載することを想定している。
- 3) 面談者・見学先等の手配
発注者の了解を得た現地視察プログラムに基づき、面談者・見学先等の手配を行う。
- 4) 現地視察プログラムに係る関連資料の作成
現地視察プログラムに基づき、面談や見学先において必要となる面談先との協議事項、協議先との調整、及び協議資料を和文・英文で作成する。
- 5) 現地視察プログラム参加者に対する説明及び参加にかかる手続き支援
参加者に対し、日程／行程について、説明を行うとともに、参加者からの求めに応じ航空券手配、国内移動・宿舎手配、空港送迎等の受入業務、及び簡単な通訳等を行う同行案内人の手配等の監理業務に係る支援を行う。
- 6) 現地視察プログラムの実施
現地視察プログラムの日程／行程に基づき、現地視察プログラムを実施する。原則として、招へいの全行程において、受注者の業務従事者が同行するものとする。
- 7) 現地視察プログラム実施報告書の作成
現地視察プログラムの実施後、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。

6. 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、以下の通り。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。報告書の先方政府への説明・協議に際しては、事前に発注者に説明の上、内容の了解を得る。

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、スケジュール等を記載し、提出に先立ちドラフト案を作成し、発注者に提出する。発注者による確認後、パキスタン側関係機関（説明相手先は発注者に確認すること）に説明を行い、必要に応じて修正する。発注者と協議し、最終化を行う。なお、英文はパキスタン側関係機関に対する理解を得られやすい内容とし、PPT形式も可能とする。

提出時期：2020年3月上旬

提出部数：簡易製本（和文3部・英文3部）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

提出時期：2020年7月上旬

提出部数：簡易製本（和文3部・英文3部）及び電子データ形式

3) パンフレット

記載事項：日本のICT企業等に対し、パキスタンのICT人材・企業・イノベーションの取り組みなど、パキスタンのICTセクターに関する説明・理解を助けることを目的に作成し、関係者と会議時等に配布する。

提出時期：2020年8月上旬

提出部数：和文・英文 各100部及び電子データ形式

仕様：A4版、中綴じ製本、8ページ、4色カラー印刷、再生上質紙、4色カラーコート表紙とし、同一内容にて和文・英文版を作成する。写真、図表、イラスト、事例などを使用し、簡潔で分かりやすい説明とする。

4) ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：調査結果の全体成果等。また、レポート冒頭に要約を記載する。

提出時期：2020年11月中旬

提出部数：簡易製本（和文3部・英文3部）及び電子データ形式

5) ファイナル・レポート

ドラフト・ファイナル・レポートに対するパキスタン側のコメントを検討の上、必要に応じて修正を行う。発注者と協議し、修正の上最終化・提出する。また、レポート冒頭に要約を記載する。

提出時期：2021年1月中旬

提出部数：製本（和文5部・英文5部）及び電子データ形式（CD-ROM）
2部

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

1) 類似業務の経験

注) 類似業務：ICT 産業振興にかかる各種調査

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、20 ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者 1 名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料 3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

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

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／ICT 産業振興（2号）

➤ ICT 人材育成（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（業務主任者／ICT 産業振興）】

a) 類似業務経験の分野：ICT 産業振興にかかる各種調査

b) 対象国又は同類似地域：パキスタン国及び全途上国

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 ICT 人材育成】

a) 類似業務経験の分野：ICT 人材育成にかかる各種調査

- b) 対象国又は同類似地域：パキスタン国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2020年2月下旬より業務を開始し、2021年1月中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 15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／ICT産業振興(2号)
- ② ICT人材育成(3号)
- ③ ICT政策・開発計画
- ④ ICT市場調査
- ⑤ ICT市場マッチング／現地視察プログラム／本邦招聘

(3) 現地再委託、国内再委託(定額計上)

1) 現地再委託

本業務では現地再委託は想定していません。

2) 国内再委託

「パンフレットの作成」に関しては、本調査における他の業務とは異なる専門的な技術・知見が求められることが想定されるため、知見・経験を豊富に有する国内の受注者・企業に、資料収集・整理等の業務を再委託して実施することを認める。なお、本業務に係る費用については、プロポーザル提出時に、定額計上(170万円)すること。

(4) 対象国の便宜供与

本調査は発注者の責任において実施するものとなることから、パキスタン関係機関からの特別な便宜供与は想定していない。

(5) 安全管理

1) パキスタン国内ではしばしばテロ対策として携帯電話サービスが停止することから、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。必要経費は別見積書として計上すること。

2) 現地での業務実施に当たっては在パキスタン日本国大使館(必要に応じて、在カラチ日本国総領事館)、JICAパキスタン事務所との逐次情報交換、確認を行うとともに、連絡を密にとること。また、パキスタン国内での安全対策については

JICAパキスタン事務所安全班の指示に従うこと。

- 3) 現地業務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。
- 4) 宿舎については発注者の安全基準を満たす必要があるため、JICAパキスタン事務所の指定するホテルを利用すること⁵。
- 5) カラチ市内で活動を行う際は、以下の安全対策措置を講じることになっているため、必要経費を別に見積ること。(5. 見積書作成にかかる留意事項(2). 2) 参照)
 - ① セキュリティ会社からの武装警護を雇用し、車輦に同乗させる。
 - ② 使用する車輦は全てランドクルーザー・タイプのものとする。
- 6) 現地の治安状況は流動的であり、安全管理上の理由から、渡航制限等を行われることがある。急な変更が生じる場合は、発注者(南アジア部)と相談のうえ、現地調査期間の調整を行うこと。

(6) 地図の扱い

近隣国間での領有権主張への配慮から、報告書・成果品等では、極力パキスタン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。国全体の地図を使用する必要がある場合には、発注者(南アジア部)と協議の上、以下のいずれかの対応とする。報告書、成果品に限らず、パワーポイント資料等、本業務で使用する全ての文書において同様の対応とする。

- 1) 国連地図を複製使用する。国連地図であることを明記し、国連の地図使用ガイドラインに沿って使用承諾を得た上で使用する。
- 2) 国連地図に加工を加えて使用する。国連名称及び地図番号を削除し、データ参照元が国連であること、及び当該加工は発注者によるものであるとの注意書きを加える。
- 3) 主張に相違のある地域(カシミール地域)の国境線と実効支配線を全て点線表示した地図を使用する。配色等でどの国の領土であるかが示されないように留意する。
- 4) 主張に相違のある地域(カシミール地域)の国境線及び実効支配線を点線表示された地図を使用する。配色等でどの国の領土であるかが示されないよう留意する。
- 5) 上記2)～4)のいずれの場合においても、領土、国境等に関する発注者としての公的な見解を示すものではないとの注意書きを加える。
- 6) 上記3)、4)に該当する白地図データの配布を希望する場合は、発注者(南アジア部)に依頼する。

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。

⁵ 宿泊費の金額は、コンサルタント契約における経理処理ガイドライン(QCBS方式対応版)より規定の上限額を適用してください。

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。

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

上記「2. 業務実施上の条件（5）安全管理」内で言及したもの

- ① 武装警護費は、日額単価 2,200 円 (Rs. 3,130) として積算してください。
- ② ランドクルーザー車両費は、日額単価 8,800 円 (Rs. 12,500) として積算してください。

3) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの

- (3) 消費税及び地方消費税（税率：10%）を含めて見積もってください。
- (4) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください（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) 本邦招へい支援に係る直接経費（国内業務費）： 2,000千円
 - 2) 現地セミナー（本邦企業参加）に係る経費： 3,000千円
 - 3) パンフレット作成印刷業務： 1,700千円
- (5) 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。
 - 1) 本邦招へい支援に係る業務： 1.5人月
 - 2) 現地セミナー（本邦企業参加）に係る業務： 1.6人月
- (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⇒バンコク⇒イスラマバード/ラホール/カラチ（タイ国際航空）
- (7) 本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」（2019年4月）の「表4：紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してください。

6. 参考資料／閲覧資料等

(1) 公開資料

- 1) 世界銀行“Pakistan Startup Ecosystem Report 2019”
<http://invest2innovate.com/peer2019/>
- 2) パキスタン政府 “Digital Pakistan Policy”
[http://moib.gov.pk/Downloads/Policy/DIGITAL_PAKISTAN_POLICY\(22-05-2018\).pdf](http://moib.gov.pk/Downloads/Policy/DIGITAL_PAKISTAN_POLICY(22-05-2018).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	(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	
2. 業務の実施方針等	(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	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(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／ICT産業振興</u>	(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
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>ICT人材育成</u>	(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	
(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		

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、おのこの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- (1) 業務実施契約約款（以下「契約約款」という。）
- (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
- (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」
- (5) 附属書Ⅳ「業務従事者名簿」

（監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- (1) 監督職員 : 南アジア部南アジア第二課の課長
- (2) 分任監督職員 : なし

（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○期に係る業務であることを確認する。

- (1) 第○期 : 00年0月～00年0月
- (2) 第○期 : 00年0月～00年0月
- (3) 第○期 : 00年0月～00年0月

2 発注者及び受注者は、附属書Ⅱ「特記仕様書」に記載されている業務のうち、第○期及び第○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。

（契約約款の変更）

第●条 本契約においては、契約約款のうち、次に掲げる条項については、契約約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第14条 契約金額の精算
第5項第1号を削除する。

(共通仕様書の変更)

第●条 本契約においては、附属書I「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第9条 業務関連ガイドライン

「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2018年5月)」を削除し、「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(QCBS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】

(部分払)

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

<例>

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

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

2000年00月00日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25
独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

業務実施契約約款

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

[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
-