

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：ルワンダ国高等技術教育に係る情報収集・確認調査

案件番号：19a00971

【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）

2020年1月15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 2020年1月15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：ルワンダ国高等技術教育に係る情報収集・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3月 ～ 2020年7月

4. 窓口

【選定手続き窓口】

〒 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。

【事業実施担当部】

ルワンダ事務所

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）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1月29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（選定手続き窓口）のとおり（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：2020年2月7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ません。

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て提示される「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（選定手続き窓口）

- (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)

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。

見積書の開封に当たっては、各競争参加者の技術評価点及び予定価格をその場で先に公表した上で、見積書が封印されていることを参加者に確認を求めます。見積額及び見積額に基づく価格評価点並びに技術評価点と合算した総合評価点は書面に記録し、参加者に立会人としての署名を求め、当該書面の写しを参加者に配布します。

なお、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2月25日（火） 11時45分～

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28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・取得済み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。

1. 調査の背景・経緯

ルワンダ共和国（以下「ルワンダ」）は、「国家変革戦略」で経済発展を担う人材の育成を最優先事項の一つとして掲げ、技術教育・職業訓練（Technical and Vocational Education and Training、以下「TVET」）の充実化に注力している。ルワンダ投資庁作成の「国家スキル開発・雇用促進戦略」も民間のスキル需要に合致するTVETの充実化を重視しており、労働市場の拡大による雇用創出と並行して人的資本への投資を進める方針を打ち出している。

また、TVETの推進は東アフリカ共同体（以下「EAC」）やアフリカ連合（以下「AUC」）など広域レベルでも進められている。EACは加盟国のTVETプログラム間の連携を促進し質の向上を図ることを目的に2012年に EAC TVET Center of Excellence構想を立ち上げ、ルワンダからはトゥンバ高等技術専門学校（現IPRCトゥンバ）が認定を受けた。同構想についてはその後動きが見られなかったが、2020年以降は地域会合が開催され具体的な進捗が得られる見込みである。またAUCは2019年から2028年までを「技術・専門・起業訓練と若者の雇用のための10年」と定め、アフリカ全体でのスキル開発の重要性を訴えている。

上記のようにルワンダ内外でTVETが重視される一方、経済成長のためにはTVET機関の更なる底上げが必要と指摘されている。特に、雇用の6割が農業、小売り、建設業に集中している産業構造をサービスと工業中心に転換させる必要があると指摘される中（「国家スキル開発・雇用促進戦略」）、そのために必要な高度スキル人材の育成を、ICT利活用の推進やイノベーション機能の充実化などの制度改革によってTVET機関が担うことが期待されている。EAC事務局による各国のTVET機関連携も端緒にすぎたばかりであり、その具体化が急務となっている。

JICAは2018年8月に終了した「トゥンバ高等技術専門学校強化支援プロジェクトフェーズ2」に至るまで継続してルワンダのTVETセクターを支援してきたが、同プロジェクトではICT学科の校舎やインキュベーション施設の新設と活動マニュアル作成を支援するなど、ルワンダが必要とする産業構造の転換に必要な高度スキル人材の育成に関連する協力を実施した。広域連携についてはEAC事務局による関連会合への参加を通して情報収集を進めている。

以上の背景を踏まえ、今後のルワンダにおけるTVETセクターの支援を検討するために、TVETが高度スキル人材育成のためのICT利活用の促進とイノベーション機能の強化を進めるに当たっての課題と方策の整理が必要なこと、及びルワンダでの取り組みの成果をEAC域内に展開するにあたって国内外の各アクターがどのような役割を担うことが見込まれるかを確認する必要があることから、本情報収集・確認調査を実施する。

2. 調査の目的

本調査では、ルワンダのTVETセクターで高度スキル人材育成を進めるために必要な

TVET機関におけるICT利活用の促進、およびイノベーション機能の強化に係る制度構築について、その課題と実施に向けた具体的方策を整理するとともに、今後のJICAによる支援を検討する上で必要な情報収集を行う。加えて、EAC事務局のTVET関連事業に係る人員配置、予算規模等の実施体制、及びEAC域内各国のTVETプログラムの連携強化に関する取り組みの実施状況についても確認し、ルワンダを起点としたTVETセクターのEAC域内での協力可能性を検討する上で必要な情報を収集・分析する。

3. 調査対象地域

(1) ルワンダ

- 1) 教育省、ルワンダ・ポリテクニクなどの TVET 関連政府機関
- 2) 8校の高等技術専門学校 (Integrated Polytechnic Regional College、以下 IPRC)
- 3) IPRC トウンバ卒業生の就職先と主要な民間企業

(2) タンザニア

- 1) EAC 事務局 (アルーシャ・タンザニア)

4. 調査対象機関¹

- (1) 教育省 (Ministry of Education: MINEDUC)
- (2) ルワンダ・ポリテクニク (Rwanda Polytechnic: RP)
- (3) ICT イノベーション省 (Ministry of ICT and Innovation)
- (4) ICT 商工会議所 (ICT Chamber)
- (5) 国家統計調査局 (National Institute for Statistical Research)
- (6) 民間企業連合 (Private Sector Federation)

5. 調査の範囲

本業務受注コンサルタント (以下「コンサルタント」) は、「2. 調査の目的」を達成するために「6. 実施方針および留意事項」を踏まえつつ「7. 調査の内容」に示す事項を実施し、「8. 成果品等」に示す報告書を作成する。

6. 調査の実施方針および留意事項

本調査は、TVETにおけるICT利活用の促進とイノベーション機能の充実化を目的とするJICAによる協力の方向性の検討、及びルワンダでのこれまでの取り組みのEACへの展開可能性の検討に必要な情報収集を行うことを目的に実施する。本調査の実施に当たっては、以下の点を十分考慮すること。

¹ その他、雇用開発局 (Workforce Development Authority: WDA)、労働省 (Ministry of Labor)、ルワンダ投資庁 (Rwanda Development Board) など、上記以外の機関からの情報収集が必要な場合は、機関名ごとの具体的な調査項目をプロポーザルにて提案すること。

(1) TVETに係るグローバルおよびリージョナルな潮流に係る情報収集

TVETの実施は各国それぞれの文脈に加えて、OECDや世界銀行などの国際機関によるグローバルな戦略文書等によっても規定される。よって本調査ではこれらの資料についても収集・分析し、TVETの国際的な潮流を整理したうえで、ルワンダにおける今後の協力シナリオの提案等に活用すること。

(2) ICT、イノベーション分野での連携可能性

JICAはルワンダで「ICTエコシステム強化プロジェクト」を実施中であり、今後も教育セクターを含めてICT利活用に関する案件形成を検討する予定である。本調査で今後の協力の方向性を検討するための情報収集を行うに当たっては、これらの協力との連携可能性についても踏まえること。

(3) 過去のJICA協力の成果確認と教訓抽出

JICAは2フェーズに亘ってトゥンバ高等技術専門学校に対する技術協力プロジェクトを実施した。今後のJICAによる協力の方向性を検討するにあたっては、過去の協力の成果と教訓を十分踏まえる必要があることから、過去の協力の評価報告書のレビューに加え、第2フェーズ終了後の協力成果の定着度や持続的な発展状況について詳細に調査すること。

(4) 学術機関・民間連携の促進に関する可能性検討

今後の協力の方向性を検討するに当たっては、我が国の学術機関および民間企業が対象分野で有する知見・技術の優位性を十分に検討し、これら本邦機関・企業との連携が見込まれる場合はその可能性についても検討すること。

(5) 域内連携のためのEAC事務局の能力評価

ルワンダを拠点としたTVETの成果の域内展開を検討するにあたっては、その主体はルワンダ政府ではなくEAC事務局が担うべきものと想定される。一方、EAC事務局の人員体制は必ずしも十分とは言えず、また加盟各国分担金の負担が十分に行われていないことも相まって、十分な活動経費も確保出来ていないのが実状である。そのため、今次調査においてはEAC事務局の活動実績を客観的に評価し、同局にTVET成果の域内展開を担う人的・財政的な能力が十分あるのかを慎重に確認すること。

(6) 本調査の位置づけについて

本調査は、今後の協力の方向性を検討するために必要な基礎的情報収集を行うことが目的であり、具体的な案件形成を目的としているわけではない。したがって、ルワンダ・EAC事務局での調査実施に際しては、新たな協力の実施を前提とした調査であるとの誤解を先方に与えることの無いよう、留意すること。

7. 調査の内容

(1) インセプション・レポート作成

既存の関連資料を収集・分析し、調査実施に係る基本方針をインセプション・レポートとしてまとめる。特に調査方法（データ収集ツールの作成含む）、調査項目、調

査実施体制および工程などについて詳述すること。インセプション・レポートの内容については JICA ルワンダ事務所の確認を得たのち最終化する。

主な関連資料は以下の通り：

- 「トゥンバ高等技術専門学校強化支援プロジェクト」フェーズ1及びフェーズ2報告書
- ルワンダ国家変革戦略 (National Strategy for Transformation)
- ルワンダ教育セクター戦略計画 (Education Sector Strategic Plan)
- ルワンダ・ポリテクニク戦略 (Rwanda Polytechnic Strategic Plan)
- 国家スキル開発・雇用促進戦略 (National Skills Development and Employment Promotion Strategy)
- アフリカ連合 TVET 行動計画 (African Decade for Technical, Professional, Entrepreneurial Training and Youth Employment)
- 労働人口調査 (Labor Force Survey)
- EAC の TVET 連携事業に係る各種政策文書

(2) ルワンダでの TVET 実施状況の確認

- 1) 教育省及びルワンダの TVET の取りまとめを担う RP において、同国内にある 8 つの高等技術専門学校をそれぞれどのように位置づけているのか、ヒアリング調査を経て確認する。
- 2) その上で、8 つの高等技術専門学校間での人事交流や相互学習の機会を持つことで学びあいを促進することが検討されているか、されているとすれば具体的にはどのような対応が取られているかを確認する。
- 3) 8 つの高等技術専門学校のうち、特に IPRC トウンバの役割や特徴をどのように認識しているのかを確認する。
- 4) IPRC トウンバが EAC における CoE として位置づけられていることを踏まえ、教育省・RP としていかに同校を域内への協力拠点として想定し、協力展開のために、EAC 事務局との連携・分担も含めてルワンダ政府としていかなる施策が検討されているかを確認する。

(3) 8 つの高等技術専門学校の概況把握

- 1) 教育省、RP における 8 つの高等技術専門学校に対する役割分担の整理も踏まえ、実際に各校を訪問して役割の遂行度を確認する。
- 2) 各校において他の高等技術専門学校との間で具体的にどのような交流・相互学習等が行われているかを確認する。
- 3) 8 つの高等技術専門学校を比較するため、以下のような基礎的情報を確認する²

² コンサルタントは、上記の各情報以外にも今後の TVET 分野での協力展開を JICA が検討する

- 教育分野
- 組織図
- 教員：人数、各教員の教育レベル・専攻、経験年数
- 学生：学年別人数、出身地構成、通学／寮生の別
- 教育施設・機材設置状況、維持管理体制（人員・予算）
- 卒業生進路：進学率・進学先、就職率・就職先、雇用主満足度の実施有無
- 年間収支
- 過去も含めたドナーによる支援の内容・金額

（４）IPRC トウンバに関する追加的調査

上記（３）での調査項目に加え、IPRC トウンバについては追加的に以下の情報収集を行う。

- 1) 「トウンバ高等技術専門学校強化支援プロジェクト」フェーズ 1 及びフェーズ 2 報告書を基に、IPRC トウンバが他 7 校と比較して優位であると想定される点を事前に整理した上で調査を実施する。
- 2) 上記の想定事項に基づき実地調査を行い、想定と実態の差異を確認する。
- 3) 2 フェーズに亘る「トウンバ高等技術専門学校強化支援プロジェクト」実施後の成果持続性をソフト・ハード両面から確認する。
- 4) 雇用主満足度調査が継続実施されている場合、フェーズ 2 終了後の調査結果の推移を確認すると共に、調査結果を踏まえたカリキュラム・シラバスの改定が行われているかを確認する。

（５）IPRC トウンバの就職先企業へのヒアリング調査

- 1) IPRC トウンバの卒業生の就職先企業への訪問調査を実施し、雇用主・卒業生の双方から同校での教育・実習内容がどの程度実務上貢献しているかの確認を行う。
- 2) 雇用主に対し、実務能力を備えた人材を育成する機関としての TVET に対する期待を確認する。

（６）他ドナーによる TVET 支援

TVET セクターへの支援を実施中／検討中のドナーを訪問し、実施中／計画中の支援内容を確認する³。

上で重要と思われる調査項目があれば、理由と共にプロポーザルで提案すること。

³ 想定される訪問先ドナーは、GIZ、KOICA、世界銀行等であるが、他にも有益な情報が得られると見込まれるドナー、NGO 等があればプロポーザルにて提案すること。

(7) ICT 産業育成に係る方針の確認

ICT 立国を標榜するルワンダにおいては、ICT 産業の担い手として様々なレベルの人材育成が求められる。ルワンダ国内において ICT 関連の人材を担う各種教育機関がある中で、ICT を推進する政府機関、人材を活用する民間セクターとして、TVET に育成を求める ICT 人材像を確認するため、ICT 政策を担う ICT イノベーション省、政策実施機関である RISA、民間セクターを代表して ICT 商工会議所、民間企業連合へのヒアリング調査を行う。

(8) EAC 事務局の体制確認

- 1) TVET 関連事業に従事する組織図・人員配置・予算規模などの実施体制を確認する。
- 2) TVET 関連事業の過去 3 年間の実績及び事業報告書を入力・分析する。

(9) EAC 域内の TVET 連携事業の調査

- 1) CoE 構想を含め、域内の TVET 間での相互連携事業の具体的内容を確認すると共に、その進捗と今後のスケジュール・方向性、事業の具体化に向けた予算確保の見通しなどを確認する。
- 2) TVET 連携事業推進への支援を検討しているドナーの情報を入手し、当該ドナーに対して具体的な支援内容と実施スケジュールを確認する。

(10) インテリム・レポートの作成・協議

第一次現地調査の結果をインテリム・レポートとして取りまとめ、JICA ルワンダ事務所へ提出・報告を行う。また、ドラフト・ファイナルレポートの取りまとめ方針について JICA ルワンダ事務所に提案し、協議を行う。

なお、本報告・協議は、国内整理期間中に行うことを想定している JICA アフリカ部・人間開発部への報告と合わせて TV 会議にて行う可能性もある。

(11) 学術機関・民間企業との連携可能性検討⁴

第一次現地調査結果を踏まえ、IPRC トウンバとの連携が想定される高等専門学校等の学術機関、もしくは民間企業があれば、具体的な内容と共に JICA に提案する。同提案内容の妥当性・実現性を踏まえ、当該機関・企業との協議が有益と JICA が判断すれば、訪問調査を実施する。

⁴ プロポーザルの段階では、訪問調査実施分として、「技術教育・職業訓練政策」「民間セクター分析」の各団員5人日分と交通費として20万円を計上すること。訪問調査を実施しなかった場合は、精算時に減額対応することとする。

(12) ドラフト・ファイナルレポートの作成

第一次現地調査時に JICA ルワンダ事務所との間で確認した取りまとめ方針に基づき、上記2)の調査結果も盛り込んでドラフト・ファイナルレポート(案)を作成する。同案は第二次現地調査の実施に先立ち JICA ルワンダ事務所と共有し、必要に応じて修正する。

(13) ドラフト・ファイナルレポート説明・協議

ドラフト・ファイナルレポートの内容をルワンダ教育省、RP、IPRC トウンバに説明し、事実誤認が無いかを確認した上で、適宜修正を加える。JICA ルワンダ事務所と、ファイナルレポートの取りまとめ方針を確認する。

(14) ファイナルレポート作成・提出

- 1) 第二次現地調査結果を、JICA アフリカ部・人間開発部に報告する。
- 2) 第二次現地調査結果を踏まえ、ファイナルレポートを作成し、JICA ルワンダ事務所に提出する。

8. 成果品等

(1) 報告書

1) インセプション・レポート

記載事項：調査の基本方針(調査方法、調査項目、データ収集ツール、調査実施体制および工程、便宜供与依頼内容等)

提出時期：契約締結後15日以内

部数：英文2部

電子データ：ワードとPDF両方の形式で提出

2) インテリム・レポート

記載事項：3.(2)～(9)の調査結果

提出時期：2020年5月初旬

印刷物：和文2部、英文2部

CD-ROM：ワードとPDF両方の形式で提出

3) ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：最終版の分析結果

提出時期：2020年5月下旬

印刷物：和文2部、英文2部

CD-ROM：ワードとPDF両方の形式で提出

4) ファイナルレポート

記載事項：ドラフト・ファイナルレポートへのJICAおよびルワンダ政府のコメントを反映した、本調査に係る全ての成果の報告。要約を含む。本調査で収集した全ての資料を添付する。

提出時期：2020年6月下旬

印刷物：部数：和文3部、英文6部
CD-ROM：ワードとPDF両方の形式で提出

(2) 成果品の仕様

インセプション・レポート、インテリム・レポートおよびドラフト・ファイナルレポートは簡易製本、ファイナルレポートは製本すること。報告書類の印刷、電子化については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照すること。

(別紙) 最終報告書目次案

最終報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階の案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

第1章 調査背景、目的及び調査デザイン

- 1.1 背景
- 1.2 目的
- 1.3 調査デザイン
- 1.4 データ収集ツール

第2章 ルワンダ国の社会経済（技術教育・人材育成に関連する情報を中心に）

- 2.1 経済
- 2.2 産業構造
- 2.3 人口動態
- 2.4 人材育成ニーズ

第3章 東アフリカ共同体の社会経済（技術教育・人材育成に関連する情報を中心に）

- 3.1 経済
- 3.2 産業構造
- 3.3 人口動態
- 3.4 人材育成ニーズ

第4章 ルワンダ国の高等技術教育セクター概観

- 4.1 主要な政策
- 4.2 主要政府機関
- 4.3 高等技術専門学校の概況
- 4.3 他ドナーによる協力

第5章 東アフリカ共同体事務局による技術教育分野の取り組み

- 5.1 組織図
- 5.2 人員配置
- 5.2 予算
- 5.3 技術教育分野での実績
- 5.4 EAC TVET harmonization計画の概要
- 5.5 EAC TVET Center of Excellence構想の概要

第6章 JICAによるこれまでの協力実績

- 6.1 中等技術学校建設計画
- 6.2 トウンバ高等技術専門学校強化支援プロジェクトフェーズ1
- 6.3 トウンバ高等技術専門学校強化支援プロジェクトフェーズ2
- 6.4 トウンバ高等技術専門学校強化支援プロジェクトフェーズ2 フォローアップ
協力

6.5 トウンバ卒業生の就職について

第7章 技術教育における ICT 利活用とイノベーションの推進可能性

7.1 ICT人材育成政策

7.2 イノベーション推進政策

7.3 政府・ドナーによる取り組み

第8章 本邦学術機関・企業との連携可能性検討

8.1 高等専門学校からのヒアリング

8.2 民間企業からのヒアリング

第9章 結論と提言

9.1 結論

9.2 提言

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) 評価対象とする類似業務：高等技術教育に係る各種業務
- 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、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) 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／技術教育・職業訓練政策/他ドナー・広域連携分析
- 民間セクター分析

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／技術教育・職業訓練政策）】

- a) 類似業務経験の分野：技術教育・職業訓練に関する各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ルワンダ国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 民間セクター分析】

- a) 類似業務経験の分野：民間セクター分析に関する各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ルワンダ国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

契約期間は2020年3月に始まり、2020年6月下旬に最終報告書を提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 11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/技術教育・職業訓練政策(2号)
- ② 民間セクター分析(3号)
- ③ ICT利活用・イノベーション導入状況分析
- ④ 技術教育・職業訓練実施状況分析/他ドナー・広域連携分析
- ⑤ スキル需要・労働市場分析

(3) 特殊備人

以下の業務については、業務対象国・地域のローカルコンサルタント等を適宜活用して行うことを認めます。

- IPRCからの情報収集
- 民間企業からの情報収集

(4) 対象国の便宜供与

本業務は国際約束を伴わない情報収集・確認調査であり、一般的な情報提供を除いて調査対象国からの便宜供与は予定されていませんが、関係機関との初回面談に当たっては必要に応じてJICA事務所が支援します。

(5) 安全管理

特になし。

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

プレゼンテーションは実施しません。

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）

- （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。**
 - ・ 学術機関及び民間企業訪問調査費用 20万円×1式 =20万円
- （4）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。
- （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。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⇒アジスアベバ⇒キガリ（エチオピア航空）
- （5）業務実施上必要な機材がある場合、原則として、一般業務費（賃料借料）で計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料として、機材費（機材購入費）に計上してください。

6. 配布資料／閲覧資料等

(1) 配布資料

- ルワンダ国家変革戦略 (National Strategy for Transformation)
- ルワンダ・ポリテクニク戦略 (Rwanda Polytechnic Strategic Plan)
- 国家スキル開発・雇用促進戦略 (National Skills Development and Employment Promotion Strategy)
- アフリカ連合 TVET 行動計画 (African Decade for Technical, Professional, Entrepreneurial Training and Youth Employment)
- EAC の TVET 連携事業に係る各種政策文書

(2) 公開資料

- [労働人口調査](#) (Labor Force Survey)
- ルワンダ教育セクター戦略計画 (Education Sector Strategic Plan)

(3) 個別配布資料 (ハードコピーの個別配布)

以下の資料については、取扱いに注意が必要であるため、電子データによる配布は行わず、希望者にハードコピーを配布します。希望者は、人間開発部 高等教育・社会保障グループ代表アドレス (hmghs@jica.go.jp) まで連絡願います。

- 「トゥンバ高等技術専門学校強化支援プロジェクト」フェーズ1及びフェーズ2報告書

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(実施設計・施工監理体制) | | |
| 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／技術教育・職業訓練政策</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： <u>副業務主任者</u> | () | (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>民間セクター分析</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 | |

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 : ルワンダ事務所の次長
- (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)

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。

20〇〇年〇〇月〇〇日

発注者

東京都千代田区二番町 5 番地 2 5
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)
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)
にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。