

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：アフリカ大陸自由貿易圏（AfCFTA）協定の運用に向けた現状と課題に関する情報収集・確認調査（QCBS）

案件番号：19a00948

## 【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22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22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：アフリカ大陸自由貿易圏（AfCFTA）協定の運用に向けた現状と課題に関する情報収集・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11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】

## 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2月5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](mailto:prtm1@jica.go.jp)宛、CC: 担当者アドレス）

注1）原則、電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公示案件名を必ず記載してください。

注2）公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

（3）回答方法

質問受領後、原則として3営業日以内に当機構ホームページ上に行います。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

（4）説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前までに当機構ホームページ上に行います。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

## 7. プロポーザル等の提出

（1）提出期限：2020年2月14日 12時

（2）提出方法：郵送又は持参

注1）郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限りです。

注2）持参の場合、機構が受領したことを証明するため、以下のウェブサイト提示される「各種書類受領書」を合わせて提出して下さい。

（URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)）

（3）提出先・場所：上記4. 窓口（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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

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

本案件は、「若手育成加点」は適用されません。

## 2) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

## 3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80:20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

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

## (3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開で開封します。ただし、技術評価点が基準点を超えた競争参加者が一者であった場合は、当該競争参加者に通知のうえ、中止します。

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26日（水） 15時15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3月2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](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。

### 1. 調査の背景

#### (1) アフリカ地域経済統合、アフリカ大陸自由貿易圏（AfCFTA）の現状・課題及び本事業の位置付け

アフリカ大陸は地域経済統合への歩みを進めている。2019年5月にはAfCFTAの設立協定が発効し、同年7月ニジェールの首都ニアメで開催されたアフリカ連合（AU）臨時首脳会議ではAfCFTAの運用段階が正式に開始されることが宣言された。同日時点でエリトリアを除く50か国以上が協定に署名し、AU加盟国20か国以上の批准が完了している。アフリカの全国・地域を含めると人口12億人と世界最大規模の自由貿易圏となるAfCFTAは、アフリカ市場の拡大、アフリカ域内の貿易促進、地域横断的なインフラ開発、バリューチェーンの構築、海外からの投資増加など様々な効果が見込まれている。

AfCFTAによるアフリカ経済の活性化が期待される一方で、運用課題は多く残る。AfCFTA設立協定の大枠が定まり2020年7月からの運用開始が目指されているものの、関税、競争法政策、知的財産権など細則に関する交渉・調整が必要な他、運用開始後の税関、検疫、各国内法、インフラ、貿易円滑化など、AfCFTA協定周辺でも整備すべき事項は多岐に渡る。

これらの動きに合わせ、本調査では、アフリカ連合委員会（AUC）、アフリカ連合開発庁（AUDA-NEPAD）、地域経済共同体（RECs）及び加盟国等におけるAfCFTAの運用に向けた現状及び課題を調査し、AfCFTAの課題解決にあたり日本及びASEANの知見を活かした貢献策を検討し、今後のAfCFTAを中心とするアフリカ大陸の開発課題に対する活動や協力に活かすことを目的とする。

#### (2) AfCFTAに対する我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置付け

AUの開発目標「アジェンダ2063」では、フラッグシップ・プロジェクトとしてAfCFTAの設立を掲げている。2019年8月の第7回アフリカ開発会議（TICAD7）で発表された「横浜宣言2019」にて、日本は「アジェンダ2063」への支持を明確にし、アフリカ経済統合の深化に向けたアフリカ自身の代表的な取組みとしてAfCFTA設立協定発効を歓迎している。さらに、アフリカ大陸への投資促進の観点からも、AfCFTAの国際的な認知度を高め、AfCFTAの実施強化のためのプラットフォームを促進することを表明している。また、同宣言の三本柱の一つ「イノベーションと民間セクターの関与を通じた経済構造転換の促進及びビジネス環境の改善」に対し、「横浜行動計画2019」ではAU加盟国を初めとするTICADパートナーと共に経済の多角化・産業化、競争力の促進、連結性・統合の強化等の重点分野に対する取り組みを進めるとしている。

JICAはこれまでAfCFTAの側面的支援として、アフリカ大陸の貿易円滑化分野においてワンストップボーダーポスト（OSBP）の導入及び税関近代化支援を実施してきた。現在はEAC（東アフリカ共同体）加盟5カ国を対象とした技プロ「東

部アフリカ地域における貿易円滑化及び国境管理能力向上プロジェクト」や南スーダン「税関コード導入による税関能力強化プロジェクトフェーズ2」等を実施している。OSBPの施設整備支援については、ルスモ橋 OSBP（タンザニア・ルワンダ国境）、カズングラ橋 OSBP（ザンビア・ボツワナ国境）、ナマンガ OSBP（ケニア・タンザニア国境）、サンカンセ OSBP（トーゴ・ブルキナファソ国境）などで協力してきている。

また、AUDA-NEPADとの連携では広域インフラ分野で企画調査員を派遣し、OSBPを初めとする貿易円滑化での知識普及、実施促進を推進している。EACとの連携では、OSBP法や軸重規制調和化といった法・制度整備支援を行った実績を有する。

## 2. 調査の目的と概要

本調査は、AfCFTA運用に向けた今後の活動や発注者の今後の協力を検討するために、AfCFTAの現状と課題に関する情報収集・ヒアリングを行うとともに、AfCFTAの今後の方向性を考えるにあたって参考となると思われるASEANでの実績・経験・現状などの情報収集を行い、加えてアフリカ側関係者によるASEAN事務局等の訪問、ASEANでのプロジェクトサイト視察及び東京でのセミナー開催などを行う。

現地調査対象国としては、エチオピア、南アフリカ、タンザニアを含むアフリカ地域5ヶ国<sup>12</sup>及びASEAN事務局所在国であるインドネシアとする。

なお、アフリカ側関係者によるASEANでのプロジェクトサイト視察については、ASEAN地域内でのプロジェクト所在国を訪問する<sup>3</sup>。

## 3. 実施方針及び留意事項

### (1) 調査プロセス

本調査業務に当たっては、原則として以下の段階を踏まえるものとする。

- 1) 既存資料等の分析を踏まえた上で、アフリカ地域での現地情報収集を行う。
- 2) アフリカ地域での現地調査結果をインテリム・レポートに取りまとめる。
- 3) インテリム・レポートも踏まえ、AfCFTAに応用可能なASEANの経験・知見等についてASEAN事務局等と意見交換する。併せて、アフリカ側関係者のASEAN視察の視察先を検討する。
- 4) アフリカ側関係者のASEAN地域及び日本への招へいを実施する。
- 5) エチオピア及び南アフリカにおいて、アフリカ側関係者を招へいの上、AfCFTA

<sup>1</sup> アフリカ連合委員会（AUC）の所在国であるエチオピア、アフリカ連合開発庁（AUDA-NEPAD）の所在国である南アフリカ、東アフリカ共同体（EAC）の所在国であるタンザニアに加え、アフリカ地域内の地域経済共同体（RECs）本部の所在国から1ヶ国（タンザニアを除く。）、東部アフリカ地域より1ヶ国（エチオピア及びタンザニアを除く。）を対象とする。確定していない対象2ヶ国については、競争参加者がプロポーザルで提案すること。提案された現地調査対象国については、契約交渉で確認上、確定させる（契約書に附属させる特記仕様書上で明記する）。

<sup>2</sup> 例えば、タンザニア（EAC本部所在国）と隣国の国境に位置する国境管理施設・税関等を視察・調査し、隣国に入国するような調査行程が想定される。

<sup>3</sup> 例えば、メコン地域ASEAN加盟国間の国境に位置する国境管理施設・税関等を視察・調査するような調査工程が想定される。訪問国は、インドネシアに加え1～2ヶ国と想定する。訪問国については、競争参加者がプロポーザルで提案し、契約履行過程において、アフリカ側及びASEAN側関係機関と協議の上決定する。このため、見積書においては、インドネシア以外の訪問国に係る航空賃等について、第3章で提示する定額を計上すること。

の課題と今後の展望に係るワークショップを開催する。

(2) 発注者との情報共有及び意見交換

本調査業務は、AfCFTA 運用に向けた発注者の今後の協力方針を検討する材料とするものであることから、調査プロセスの各段階で、発注者及び経済産業省やJETRO 等への積極的な情報共有と意見交換を行うこととする。

なお、アフリカ地域での現地情報収集の一部及び ASEAN 地域でのアフリカ側関係者招へいについては、発注者の職員を調査・招へいに同行させる計画を有している。

(3) 招へい業務の範囲

アフリカ側関係者の ASEAN 地域及び日本への招へいについては、「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）」に基づき、受注者の業務範囲を「実施業務」に限定し、「受入業務」及び「監理業務」については、発注者が自ら又は第三者に委託して実施することとするが、ASEAN 地域における招へい業務については、受注者が「受入業務」及び「監理業務」（具体的には、ASEAN 地域における被招へい者のビザ取得支援、宿泊・移動手段手配<sup>4</sup>、視察同行・案内など）を含めて招へいを実施することとする。

なお、アフリカ側関係機関への招へい事業や日程に係る説明、被招へい者の人選、被招へい者への具体的日程や必要な準備内容の説明についても、受注者が発注者と相談しながら実施するものとする。

(4) ワークショップ及びセミナーの実施

ワークショップ及びセミナーの実施に際しては、事前に企画書を作成し、発注者の承諾を受けるものとする。また、ワークショップ及びセミナーで使用するプレゼンテーション・スライドについても、事前に発注者の確認を得るものとする。

ワークショップ及びセミナーの会場確保、通訳手配（日英）、資料準備及び当日会場設営・参加者受付などは受注者の業務とする。

なお、ワークショップ及びセミナーの実施報告書については、実施後速やかに発注者に提出するとともに、ファイナル・レポートに添付する。

(5) 発注者の便宜供与

アフリカ側関係者の ASEAN 地域での招へいやエチオピア及び南アフリカで開催するワークショップへの招へいについて、ビザの取得等に関連して発注者の文書発出等が必要となる場合は、発注者は必要な便宜を供与する。

また、関係機関や調査対象機関との面談の設定や招へいにおける視察の受入れ、ワークショップへの参加等について、依頼状等発注者の発出文書等が必要となる場合にも、発注者は必要な便宜を供与する。

## 4. 業務の内容

(1) 既存情報の整理とインセプション・レポートの作成

AfCFTA 及びアフリカの域内貿易・地域統合などに関する既存の報告書やデータベースなどから情報及び経済産業省やJETRO などからの最新情報のヒアリングを踏まえ、以下の項目について整理し、アフリカ地域での現地調査において関係機関にヒアリングを行う際の説明資料となるインセプション・レポートに取りまと

<sup>4</sup> これら被招へい者のASEAN地域での滞在・宿泊、移動等に係る経費については、第3章に提示する定額を見積額に含めて積算してください。

める。

- 1) AfCFTA を取り巻く状況（アフリカの域外／域内貿易の現状等）
- 2) AfCFTA の概要と現状
- 3) 日本企業によるアフリカ域内 FTA などの活用や AfCFTA が企業にもたらす効果
- 4) 主要アクター（AUC、AUDA-NEPAD、RECs など）の概要
- 5) AU の開発目標「アジェンダ 2063」と関連する JICA 事業との整合性の整理
- 6) JICA による ASEAN 自由貿易地域（AFTA）等への協力事業（過去及び現在）の整理（国内リソースの整理含む。）

## （2）アフリカ地域での現地情報収集調査

アフリカ地域 5 ヶ国において、情報収集調査を行う。ヒアリング対象機関は最低限以下を含むものとする。情報収集に際しては、これまでの日本政府・JICA による AU 大陸アジェンダ（以下（3）の 1）～7）を指す）への協力実績などの説明を行うとともに、AfCFTA の現状と課題、各機関の役割分担・活動計画、開発パートナーの動向、AUC・AUDA-NEPAD 及び RECs の組織概要、企業による FTA 活用の現状・活用を促すための方策などについて、情報収集・ヒアリングを行う。また、東部アフリカ地域内の貿易関連施設（OSBP など）を調査する。

- アフリカ連合委員会（AUC）
- アフリカ連合開発庁（AUDA-NEPAD）
- 国連アフリカ経済委員会（UNECA）
- 地域経済共同体（RECs）（東アフリカ共同体（EAC）等<sup>5</sup>）
- EU、GIZ、世銀等の開発パートナー
- 現地政府機関
- 現地日系企業、JETRO 事務所、日本大使館・在 AU 日本政府代表部等の我が国関係機関

## （3）インテリム・レポート等の作成

アフリカ地域での現地情報収集を踏まえ、国内において開発途上国・地域での貿易自由化に関する有識者等<sup>6</sup>からの経済統合に向けて必要となる課題などを情報収集・ヒアリングのうえ、結果をインテリム・レポートに取りまとめる。インテリム・レポートの内容は、別紙「ファイナル・レポートに含める項目案」のうち、アフリカ地域での現地情報収集調査結果で記述可能な範囲とする。

併せて、AU の開発目標「アジェンダ 2063」を踏まえ、これまでの日本政府・JICA の協力実績の概要を取りまとめた「AU 大陸アジェンダ<sup>7</sup>と日本の協力概要」（仮称）を作成する。当該資料は、アフリカ側関係者、開発パートナー、日本政府・企業関係者などに対し、日本政府・JICA の協力実績を紹介する資料として説明・配布することを目的とし、以下の項目に対する協力概要を含む。

- 1) African Continental Free Trade Area (AfCFTA)
- 2) Programme for Infrastructure Development in Africa (PIDA)
- 3) 2050 Africa's Integrated Maritime Strategy (2050 AIM Strategy)
- 4) Accelerated Industrial Development for Africa (AIDA)

<sup>5</sup> 調査対象機関として、地域経済共同体のうち、EAC以外にもう一機関を明示的に対象とする予定です。いずれの機関を対象とするのが適切か、プロポーザルで提案してください。

<sup>6</sup> プロポーザルにて提案してください。

<sup>7</sup> 4（3）1）～7）を指す。

- 5) Comprehensive Africa Agriculture Development Programme (CAADP)
- 6) Africa Centres for Disease Control and Prevention (Africa CDC)
- 7) Pan-African University (PAU)

分量・仕様は、A4版、カラーコピー印刷、8ページ程度とし、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) ASEAN 自由貿易地域 (AFTA) の現状調査

インドネシアにおいて、AfCFTA にとって有益な AFTA の情報や活動、実績、経験などを抽出することを目的に、情報収集・ヒアリングを行う。調査対象は以下の機関を含むものとする。

- ASEAN 事務局
- 東アジア・ASEAN 経済研究センター (ERIA)
- ジャカルタジャパクラブ (JJG)
- 日 ASEAN 統合基金 (JAIF)
- JETRO 事務所
- 在 ASEAN 日本政府代表部

また、民間企業 (日系、現地、第三国) による AFTA 活用の状況、企業に活用を促すための方策、ASEAN 事務局の組織・運営体制についての調査 (AUC への参考となるように加盟国からの出向者の割合等も含む。) などについて、情報収集・ヒアリングを行う。

#### (5) アフリカ側関係者の ASEAN 地域招へい受入計画の策定

アフリカ側関係者の ASEAN 地域・本邦への招へい計画のうち、ASEAN 地域での招へい日程を検討し、必要に応じ、ASEAN 関係機関等への受入れに係る調整を行う。なお、招へい日程において訪問を予定する関係機関やプロジェクトサイトについては、招へい実施に先立って現地へ訪問し<sup>8</sup>、受入れの詳細について、協議・確認するものとする。

#### (6) アフリカ側関係者の招へい実施

アフリカ連合委員会 (AUC)、アフリカ連合開発庁 (AUDA-NEPAD)、国連アフリカ経済委員会 (UNECA)、東アフリカ共同体 (EAC) 及び地域経済共同体 (RECs) としてもう一機関の計5機関から、各2名ずつの参加を求め、ASEAN 地域及び本邦での招へい事業を実施する。招へい日程には以下を含めるものとする。

- 1) インドネシアにおいて、ASEAN 事務局、ERIA などとともに、AFTA の現状、経緯、経験、好事例、課題などに関するワークショップを開催する。
- 2) ASEAN 地域において、AFTA の活動、機能として参考になるプロジェクトサイトを視察する。
- 3) 日本において、アフリカビジネスに関心を有する日本企業を主な対象に、AfCFTA の現状と課題、今後の展望に関するセミナー (参加者 100 名程度を想定) を開催する。

なお、招へい実施の報告書については、招へい実施後速やかに発注者に提出す

---

<sup>8</sup> インドネシア以外にASEAN地域の1~2ヶ国程度を招へいで訪問対象とすることを想定している。訪問対象国 (視察先機関又はプロジェクト) のアイデアについては、可能な範囲内でプロポーザルで提案してください。なお、訪問対象国は、業務履行過程で最終確定することとなるため、事前の対象国訪問にかかる旅費 (航空賃) については、第3章に規定する定額を計上してください。

るとともに、ファイナル・レポートに添付する。

(7) エチオピア及び南アフリカでのワークショップ開催

エチオピアにおいて、AUC・UNECA 関係者、日本政府・JICA・JETRO 関係者、現地日系企業などを対象に、これまでの調査結果と今後の協力のあり方に関するワークショップ（参加者 20 名程度を想定）を開催する。その際、EAC 等の関係者をエチオピアに招聘する<sup>9</sup>。

南アフリカにおいて、AUDA-NEPAD 関係者、日本政府・発注者・JETRO 関係者、現地日系企業などを対象に、同様のワークショップを開催する。その際、招へい事業の対象となった REC 等の関係者を南アフリカに招聘する<sup>10</sup>。

招へいする関係者への渡航・宿泊等に係る便宜供与は、受注者が実施する。

## 5. 成果品等

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、本契約における最終成果品はファイナル・レポートとする。

ファイナル・レポートは製本とし、それ以外はすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。

No.	レポート名	提出時期 <sup>11</sup>	部数
①	インセプション・レポート（日・英）	2020年4月上旬	和文 10 部 英文 20 部 CD-R1 部
②	インテリム・レポート（日・英）	2020年5月下旬	和文 10 部 英文 20 部 CD-R1 部
③	「AU 大陸アジェンダと日本の協力概要」 （仮称）（日・英） <sup>12</sup>	2020年5月下旬	CD-R1 部
④	ファイナル・レポート（日・英）	2020年10月上旬	和文 10 部 英文 20 部 CD-R 1 部

<sup>9</sup> 5名程度の招へいを想定している。招へいに必要な航空賃、日当・宿泊料等の直接経費については、第3章に提示する定額を見積額の内訳として計上すること。

<sup>10</sup> 5名程度の招へいを想定している。招へいに必要な航空賃、日当・宿泊料等の直接経費については、第3章に提示する定額を見積額の内訳として計上すること。

<sup>11</sup> 提出時期は目安であり、競争参加者は適切な調査行程を検討の上、プロポーザルにて提出時期を提案すること。

<sup>12</sup> 「AU大陸アジェンダと日本の協力概要」については、各ワークショップやセミナー等にて配布を予定しているため、必要に応じ増刷することを想定している。このため、「AU大陸アジェンダと日本の協力概要」の印刷経費については、第3章に規定する定額を見積額の内訳として計上すること。

ファイナル・レポートに含める項目（案）

1. AUC、AUDA-NEPAD、及び RECs（EAC 等）の概要（貿易分野のみならず今後の協力も見据えての組織全体の組織・人員・予算等を含む）
2. AUC、AUDA-NEPAD 及び RECs（EAC 等）に対する日本・JICA の協力
3. AfCFTA を取り巻く状況（アフリカの域外／域内貿易の現状等）
4. AfCFTA の現状、課題及び今後の見通し
5. AfCFTA の運用に向けた AUC、AUDA-NEPAD、RECs 及び加盟国等の役割、活動及び課題
6. AfCFTA の運用に向けた開発パートナーの協力（EU、GIZ、世銀等）
7. 上記を踏まえた課題に対する解決の方向性や留意事項
8. AFTA 関連に対する日本・JICA の協力
9. ASEAN 事務局の組織体制、及び経済統合・FTA 交渉に関する運営体制
10. 日本及び ASEAN の知見を活かしたグッドプラクティス、並びに貢献策案や留意事項

別添資料：ワークショップ・招へい・セミナー等の各種実施報告書

## 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1. プロポーザルに記載されるべき事項

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

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 評価対象とする類似業務：貿易促進に係る各種業務

##### 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**としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

##### ~~7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合）~~

##### 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ(副業務主任者の配置)の適用を認めません。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

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

➤ 業務主任者／貿易自由化

➤ 制度・組織

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／貿易自由化）】

a) 類似業務経験の分野：貿易自由化に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域及び全世界

c) 語学能力：英語

【制度・組織】

a) 類似業務経験の分野：制度・組織（貿易に関するもの）に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域及び全世界

c) 語学能力：英語

### 2. 業務実施上の条件

#### (1) 業務工程

2020年3月より業務を開始し、2020年10月上旬にファイナル・レポート

ートを作成する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 12 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／貿易自由化(2号)
- ② 制度・組織(3号)
- ③ 貿易円滑化

3. 業務従事者の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社(共同企業体の場合は代表者)の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社(共同企業体の場合は、代表者又は構成員)の「専任の技術者」を指名してください。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体(個人の場合は本人の同意書)から同意書(様式はありません。)を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印(個人の場合は個人の印)を押印してください。

注4) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

#### 4. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

#### 5. 見積書作成にかかる留意事項

見積書の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」を参照してください。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation\\_qcbs.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html))

- (1) 第1章「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。
- (2) 以下の費目については、見積書とは別に見積り金額を提示してください。
  - 1) 旅費（その他：戦争特約保険料）
  - 2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
  - 3) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (3) 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。
- (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（国内事業費）： 500千円  
（業務従事者の国内旅費、セミナー会場借上げ費等）
  - 2) ASEAN地域での招へいにかかる視察先下見に係る航空賃： 500千円  
（インドネシア以外の2ヶ国を対象とした渡航、2人分を想定）
  - 3) ASEAN地域での招へいにかかる被招へい者の旅費： 2,000千円  
（なお、国際航空券については、発注者が直接被招へい者に支給する。）
  - 4) エチオピアでのワークショップに係る被招へい者の旅費： 1,000千円  
（国際航空券を含む。）
  - 5) 南アフリカでのワークショップに係る被招へい者の旅費： 1,000千円  
（国際航空券を含む。）
  - 6) 「AU大陸アジェンダと日本の協力概要」の印刷（報告書作成費）  
： 500千円
- (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) ASEAN地域・本邦招へい支援に係る業務（準備業務を含む。）  
： 3.0人月（ASEAN地域招へいに1人月、本邦招へいに1.5人月、準備に0.5人月を想定）
- (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⇄アジスアベバ（エチオピア航空）  
東京⇄ドバイ⇄アジスアベバ（エミレーツ航空）  
東京⇄香港／シンガポール⇄ヨハネスブルク（南アフリカ航空／シンガポー

ル航空)

東京⇔ドバイ⇔ヨハネスブルク (エミレーツ航空)

東京⇔ドバイ/ドーハ⇒ダルエスサラーム (エミレーツ航空/カタール航空)

東京⇒ジャカルタ (日本航空/全日空/ガルーダ航空)

- (7) 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

特になし

別紙：プロポーザル評価表

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(10)
(1) 類似業務の経験	6
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(30)
(1) 業務実施の基本方針の的確性	15
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12
(3) 要員計画等の妥当性	3
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(60)
<b>(1) 業務主任者の経験・能力：業務主任者／貿易自由化</b>	(40)
ア) 類似業務の経験	20
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4
ウ) 語学力	7
エ) 業務主任者等としての経験	6
オ) その他学位、資格等	3
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：制度・組織</b>	(20)
ア) 類似業務の経験	10
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3
ウ) 語学力	5
エ) その他学位、資格等	2

## 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 : アフリカ部計画・TICAD推進課の課長
- (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)

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25  
独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

## 業務実施契約約款

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

## 附属書 I 「共通仕様書」

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