

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：アフリカ地域南アフリカ共和国及びガーナ国におけるデジタル技術の影響調査（QCBS）

調達管理番号：20a00032

【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3月25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3月25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：アフリカ地域南アフリカ共和国及びガーナ国におけるデジタル技術の影響調査（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6月上旬 ～ 2020年12月下旬

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：契約第一課 伊里 舞子（Isato.Maiko@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】

独立行政法人 国際協力機構 研究所

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（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) 積極的資格要件

当機構の契約事務取扱細則第 5 条に基づき、以下の資格要件を追加して定めま

す。

1) 全省庁統一資格

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務の特記仕様書の内容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4月8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4月17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)

(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3章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙2「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5月11日(月) 11:00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 212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5月22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 10 営業日以内に調達
部契約第一課 (prtm1@jica.go.jp) 宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談
で説明します。10 営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は 30 分
程度を予定しています。

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「公共調達の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、評価結果通知後 10 営業日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

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. 業務の背景

我が国は明治以降の近代化や戦後の経済発展過程において、欧米発の技術や知識を、自らのニーズに合わせて修正する「翻訳的適応」(Maegawa 1998)を通じて学習・内生化してきた。また、日本の産業政策の重要な特徴として、実体経済を重視する「中身志向」の発想にもとづき、産業構造や市場経済の担い手である産業人材、技術、企業の現場等への強い関心を有していることがあげられる。これは、制度枠組・規範を重視する欧米型の「枠組み志向」もしくは「規範型アプローチ」と対照的である(Ohno 2013, Yanagihara 1998)。こうした経験や発想はJICAを含む日本の途上国支援に色濃く反映され、日本の産業開発協力を特徴あるものになっている。さらに、日本の開発協力は長年、相手国の主体性を尊重し、処方箋を押し付けず、共同作業を通じて選択肢を示す方法を多く採用しており、「寄り添い」型・「知識共創」型の支援といえる(Ohno 2013)。このような、日本の産業開発協力の特徴を踏まえて、途上国や国際援助社会への知的貢献を強化することを目的に、研究プロジェクト「日本の産業開発と開発協力の経験に関する研究：翻訳的適応プロセスの分析」が実施されている。

他方、近年のデジタル化やIoT、AIなど情報技術の革新は、グローバリゼーションとあいまって、産業発展の経路と仕事の形態を大きく変えつつあると指摘されている。これらの変化は、途上国における産業開発や開発協力の進め方にも影響を及ぼす可能性があるため、昨今、多くの報告書が執筆されている。しかし、その多くは一般論にとどまり、特にアフリカにおける産業レベルを踏まえた具体的な実態の把握や、人口動態と関連付けた今後の影響についての予測は、十分に行われていない。このため、上記研究プロジェクトにおける日本的アプローチの有効性の検討に資するために、アフリカ(南アフリカ共和国、ガーナ国)においてデジタル技術革新が及ぼす影響について、データ及び事例を収集し分析する。

2. 業務の目的

日本の産業開発と開発協力のアプローチの今後の有効性、特に生産性向上の分野における協力のあり方と有効性を考察するために役立てるために、IoT、ビッグデータ、AI・機械学習及び自動化といったデジタル技術の発達、アフリカの産業開発に及ぼす具体的な影響を、中期、長期的な視点から調査・分析し、結果を報告書として取りまとめる。

3. 対象地域及び対象国

アフリカ地域。以下の理由から、対象国は、南アフリカ共和国、ガーナ国の2か国とする。

- 1) JICA カイゼンプロジェクトの行われている国。
- 2) 経済・技術レベルが一定以上でデジタル技術の影響が把握できる国。
- 3) 国の規模が一定以上で、調査結果を他国にも敷衍して議論できる国。
- 4) 類似の先行研究があるケニアを除く。

4. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項¹

(1) 分析の枠組み

デジタル技術の発達が、アフリカ（南アフリカ共和国、ガーナ国）の産業開発に及ぼす具体的な影響を、既存統計情報とサンプル企業への質問票調査に基づき、①企業が考えるデジタル技術の活用方法、②労働賃金上昇の傾向とそれに対して企業の取り得る対策、③労働賃金とデジタル機器のコスト比較に基づく雇用の機械への代替時期の予測、及び④現在の環境下で企業が労働者に求める能力、といった視点から分析する。

(2) 既存の文献とデータの活用

デジタル技術が産業開発と雇用にもたらす影響については、近年多くの報告書が作成されており、ミクロ的、マクロ的なシミュレーションも複数ある（「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」の「6. 配布資料／閲覧資料等」を参照）。このためこれらの文献をレビューし、シミュレーションの方法論を整理し、本調査への応用を検討する。また、対象国政府統計局及び世界銀行やIMF、ILO、UNIDO等の国際機関が取り纏めている既存の産業統計データを活用し、現地調査後に調査対象2か国についてデジタル技術の影響に関する分析・シミュレーションを行う。なお、労働統計等のうち、対象国政府が所有しているが一般公開されていない資料について、必要があれば研究所よりレターを发出し提供を依頼する。

(3) 複数業種における事例調査

デジタル技術の影響を検討する上で、特定の業種・産品・サービスを選定し、調査を行う。具体的には、①縫製（Yシャツ）、②機械（自動車部品）、③運輸（宅配）、④IT（Webサイト構築）、⑤小売り（年商1億円程度）について、一カ国につき、1業種各3社、計15社程度の企業を対象にサンプル調査を行うことを想定している。なお、調査対象企業の選定にあたっては、デジタル技術の影響が大きいと考えられる企業を含めるため、現地大手企業、JICA事業に関連する企業（JICA事務所の取り引き先、協力対象）、日系企業、主要FDI企業の中から候補を選び、発注者と協議して決定する。

(4) 現地調査の具体的項目と手法

現地調査では、将来的なデジタル技術普及の影響予測に活用するために、各企業において以下の項目を調査することを想定している。

① 代表的な製品の製造又はサービスの提供にかかるコスト及び従業員の賃

¹ 特にプロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成にあたっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、可能な範囲で具体的な提案を行うこと。

- ・ 現地調査の対象として適当な業種及び調査手法
- ・ デジタル技術の影響に関するシミュレーション手法

また、別表2の企業が採用を希望する人材の要件・資質・スキルの区分についても、可能な範囲で改善案の提案等を行うこと。

金、賃金上昇の傾向とこれに対して各社が取っている対策

- ② 各社が採っている経費削減又は競争力強化策について、デジタル技術の活用・非活用を含めて手段を聴取し整理する。特に、ムダ削減等の経営・生産管理手法については、その導入レベルを JICA カイゼンハンドブック（公開資料参照）で想定されているカイゼンの技術レベルを参考にして別表 1 のとおり段階分けしたうえで、対象企業のレベルを把握する。
- ③ デジタル技術革新の影響について、それぞれの事業にとって企業が感じるプラスの側面、マイナスの側面の両方を、関連する製品・サービスのバリューチェーン（企画、設計、製造、流通、販売）を踏まえて調査する。
- ④ 企業が中・長期的に自社に導入可能と想定しているデジタル技術（機器）を聴取し、その市場価格の見積り（概算）を把握する。
- ⑤ 企業が短期・中長期に採用を希望する人材の要件・資質・スキルについて、認知能力・非認知能力等を *World Development Report 2019* に基づき整理した別表 2 に沿って、調査する。

(5) 将来的な影響の予測

上記製品・サービスのバリューチェーンの各段階において、業務がデジタル技術によって代替される可能性とその時期（例えば、AI 制御付き製作機械の調達価格が人件費を下回る時期、小売業レジ用精算機の価格がレジ業務の人件費を下回る時期）を予測する。また、デジタル技術を活用することで新たに生まれる価値やサービス（例えば、IT を用いた新たな顧客サービスや商品開発）についても、可能性を想定する。更に、調査対象国において、現在調査対象の産業に雇用されている労働者数を推定するとともに、人口動態や IT 技術者に対する需要の増加も考慮して、今後 30 年間で産業と雇用がどのように変化するかを、10 年単位でシミュレーションする。

6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下を基本とする調査を実施する²。

- (1) 対象国の対象産業の最近の趨勢、物価・賃金の傾向に関するデータを入手し、分析用に整理する。
- (2) 別紙 3 参考文献及びその他の文献について、デジタル技術の影響を分析する手法、想定するインパクト、提案されている対策について、整理し比較する。
- (3) 調査対象産業のバリューチェーン（企画、設計、製造、流通、販売）を想定して、各段階における付加価値創造の概要調査の計画を策定する。
- (4) 上記（2）の比較内容に基づき、南アフリカ共和国及びガーナ国における調査の方法を作成するとともに、サンプル調査の対象企業への質問項目を業種の特性を踏まえて作成する。
- (5) インセプションレポートの作成：調査方針、内容及びスケジュールについて、インセプションレポート（案）として取りまとめ、検討会において JICA 関係者と協議の上、内容の承認を JICA より得る。

² 競争参加者は、国内作業及び現地調査について、効果的・効率的な調査方法・スケジュールをプロポーザルにて提案すること。

- (6) 現地の調査対象企業を選定し、質問票を送付するとともに、訪問調査のアポイントを取りつける。
- (7) 調査対象企業を訪問し、質問票に基づき回答を聴取するとともに、その他必要な情報を収集する。
- (8) 対象産業のバリューチェーン（企画、設計、製造、流通、販売）を調査し、各段階における付加価値創造の概要を把握する。
- (9) 南アフリカ共和国及びガーナ国の統計関係機関を訪問し、各製品・サービスの生産コストやこれに含まれる賃金（人件費）を計算するための統計資料を収集する。また、過去・現在の傾向から、将来の傾向を予測するために必要な情報を収集する。
- (10) 現地調査の結果を整理し、以下（12）～（14）の分析に有用となる傾向や指標を抽出する。
- (11) 収集データに基づき、JICA 研究所における調査報告会にて、分析及びシミュレーションの方針について報告し、JICA 関係者のアドバイスを得る。
- (12) 対象業種の業務の一部が、デジタル技術によって代替される可能性とその時期を予測し、雇用における影響を分析する。
- (13) 調査対象各国における対象業種の雇用数及び付加価値創出額を、経済成長の低・高シナリオに基づいて 2030 年、2040 年、2050 年において概算する。
- (14) 両国において企業が求める人材の能力、新たな事業展開の可能性のある業務・サービスについて、可能性を予測する。
- (15) ドラフトファイナルレポートの作成・説明・協議：（1）から（14）までの結果を踏まえて、ドラフトファイナルレポートとしてまとめ、JICA に説明・協議し、基本的了解を得る。
- (16) 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必要な修正を加えてファイナルレポートを作成し、JICA に提出する。

7. 報告書等

(1) 調査報告書

調査業務の各段階において作成・提出する報告書等は、以下のとおり。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。なお、報告書（案）を事前に確認するための十分な時間的余裕を見込むこと。各報告書の内容に修正が生じた場合は、速やかに対応を図ること。

1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等
提出時期：調査開始 1.5 ヶ月以内
部数：英文 2 部（ホチキス止め）、デジタルファイル 1 部

2) ドラフトファイナルレポート

記載事項：調査全体結果（ドラフト）
提出時期：2020 年 11 月上旬
部数：英文 2 部（ホチキス止め）、デジタルファイル 1 部

3) ファイナルレポート

記載事項：調査全体成果

提出時期：2020年12月上旬

部数：英文30部（簡易製本）、CD-ROM 1部

別表1：経営・生産管理手法の導入レベル区分

別表2：企業が採用を希望する人材の要件・資質・スキル

別紙1：ファイナルレポート目次案

別表 1 : 経営・生産管理手法の導入レベル区分

レベル	経営・生産管理レベル
初級	Basic accounting and minimum business management tools without Kaizen
中級	Basic Kaizen tool (module* I) and basic business management tools
上級	Advanced Kaizen tools (module II) and advanced business management tools

*Module はカイゼンハンドブックのFigure 3.1-2参照。企業のレベル分けにおいては、Moduleの構成要素すべてを導入している必要はない。

別表 2 : 企業が採用を希望する人材の要件・資質・スキル

要件・資質・スキル	内容
Basic cognitive skills	Literacy and numeracy
Advanced cognitive skills	Complex problem-solving, critical thinking and advanced communication
Advanced technical skills	Advanced skills in a specific field
Advanced digital skills	Advanced programing
Basic skills with dexterity	Non-routine manual task
Socio-behavioral skills	Teamwork, managing and recognizing emotion, positive attitude
Skill combined that are predictive for adaptability	Reasoning and self-efficiency, ability to respond to unexpected circumstances and to unlearn and relearn quickly

別紙 1

ファイナルレポート目次案

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。

Chapter 1	Outline of the Study
1-1	Background of the study
1-2	Objectives of the study
1-3	Members and process of the study
Chapter 2	Literature Review
Chapter 3	Potential of Growing Digital Technologies
3-1	Current utilization of digital technologies in two countries
3-2	Potential of the technologies in five business fields
3-3	Predictions of impact of digital technologies in the countries
Chapter 4	Competitiveness of Firms and Kaizen Management
4-1	Cost reduction, quality improvement, and products development
4-2	Skills that firms want labours to have
4-3	Choises of countermeasures for competitiveness of businesses
Chapter 5	Comparison between Cost of Labours and Machines
5-1	Trend of wage increase in the five business fields
5-2	Cost of digital technologies in the countries
5-3	Simulation of timing for replacing labour by machine
Chapter 6	Skills and Capabilities of People
6-1	Disaggregation of skills in the changing nature of work
6-2	Socio-behavioral skills that cannot be replaced by technologies
6-3	The way how to develop these skills
Chapter 7	Implications and Way Forward

以上

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：経済開発、及びデジタル技術にかかる各種調査

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、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) 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／経済分析（3号）

➤ デジタル技術（4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／経済分析）】

a) 類似業務経験の分野：経済分析にかかる各種調査。なお、雇用分析、バリューチェーン分析にかかる各種調査の経験を有することが望ましい。

b) 対象国又は同類似地域：南アフリカ共和国及びガーナ国／その他アフリカ地域

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 デジタル技術】

a) 類似業務経験の分野：デジタル技術・イノベーションの社会への影響にかかる各種調査

b) 対象国又は同類似地域：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6月上旬より業務を開始し、同年12月上旬のファイナル・レポート提出を想定している。プロポーザル作成にあたっては、第2章の「6. 業務の内容」に示す事項を効率的に実施するための具体的な工程を作成して提案すること。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 5.5 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／経済分析（3号）
- ② デジタル技術（4号）
- ③ 経営戦略／人材育成

(3) 現地再委託

本業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託は認めません。

(4) 対象国の便宜供与

調査対象企業の選定においては、各国 JICA 事務所から候補企業についての情報提供を行うとともに、アポイント取り付けについても側面支援を行います。また、統計情報の入手においても、必要があれば、JICA 事務所（又は JICA 研究所）より相手国政府関係機関に対して依頼文書の発出を行いますので、可否を検討してください。

(5) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。当地の治安状況については、JICA 現地事務所、在外日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行ってください。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるように留意してください。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録してください。

【南アフリカ共和国】

- ケープタウンへの移動手段は空路のみとする。
- ケープタウン及びその近郊での移動手段：タクシー、2階建て観光バス、Uber、レンタカーを利用し、鉄道は利用しない。都市間の長距離バスの利用は

禁止。

- ケープタウン空港への到着時間が夜間の場合は、ホテル等に事前に依頼し、空港からホテルへの移動手段を確実に手配する。
- 徒歩移動の禁止（ショッピングモール内、徒歩移動が許された国立公園内を除く）。
- 大きな事件発生ニュースを聞いた際は、自ら事務所等に安否を連絡する。
- 街歩き、タウンシップ訪問は旅行会社によるツアーに参加した場合のみ可能。
- 早朝、夕方、及び夜間の不要不急の外出はしない。
- 携帯電話を携行し、緊急連絡先は常に携帯しておく。
- ハウトレイン及びブルートレイン以外の鉄道は利用しない。
- 長距離バスを利用する際は夜間の発着は避ける。
- O.R.Tambo 空港への飛行機の発着時間が深夜で、深夜の高速道路移動が発生する場合はセキュリティ会社によるエスコートの要否を検討するため、事務所担当者に一報する。

【ガーナ国】

- 携帯電話を常時携行し、通話可能な状態とする。
- 深夜及び早朝は特段の事情がある場合を除き行動しない。
- 日没以後は徒歩での行動は避け、女性の一人歩きは日中でも可能な限り避ける。行き先や時間帯のパターン化は可能な限り避ける
- 現地人の悪口、民族・宗教問題、政治批判等、反発を買うような言動は控える。
- 外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所への訪問を最小限とする。車に乗り込んだら直ちにドアロックをする。大きく窓を開け放さない。
- 自動車を運転する場合、もしくはプロジェクトカー等については、車検証ステッカー及び車両保険のステッカーの双方を必ず貼付するとともに、有効期限内であることを確認する。
- タクシーの利用に際しては、基本的に運転手の隣りではなく後部座席を利用する。その上で、可能な限り鍵をかけ窓を閉めるとともに、貴重品の管理等に十分に注意する。
- 一般公共交通機関（ローカルバス、中長距離バス）は、慣れないと行き先がわかりづらく、スピード超過や整備不良による事故、強盗、スリ等も生じているため、短期滞在者のみでの利用は避けること。利用時には乗車位置（最前列を避ける）や貴重品の管理等に十分に注意する。
- 周囲に注意を払い、スリ、ひったくり等への警戒を怠らない。
- 安全な宿舎の手配：JICA 関係者がよく利用するホテルを選ぶこと
- 都市間移動：夜間の都市間移動は禁止。日の出後の出発、日没前の到着を厳守する。単独行動も避ける。

（6）新型コロナウイルス

本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や南アフリカ共和国・ガーナ国政府側の対応次第で渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定致します。

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)

(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、本見積りに計上してください）。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。
- 本件業務にかかる定額見積もりは、該当ありません。
- (4) 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。
- 本件業務については、固定の業務量による見積もりを求める項目はありません。
- (5) 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。
- (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⇒アディスアベバ又はドバイ⇒アクラ⇒ヨハネスブルグ⇒アディスアベバ又はドバイ⇒東京（エチオピア航空・エミレーツ航空・南アフリカ航空）
- (7) 調査用資機材
- 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) 公開資料

- デジタル技術の影響に関する文献に関する文献は、別紙3を参照のこと。
- 南アフリカ共和国、ガーナ国の統計情報に関しては、別紙4を参照のこと。
- 研究プロジェクト「日本の産業開発と開発協力の経験に関する研究：翻訳的適応プロセスの分析」については、以下リンクを参照のこと。
<https://www.jica.go.jp/jica-ri/ja/research/strategies/20190724-20240331.html>
- JICA カイゼンハンドブックについては、以下のリンクを参照のこと。
https://www.jica.go.jp/topics/2018/ku57pq000027i210-att/Kaizenhandbook_Main_j.pdf

別紙2：プロポーザル評価表

別紙3：デジタル技術の影響に関する文献

別紙4：南アフリカ共和国、ガーナ国の統計情報

プロポーザル評価配点表

評 価 項 目	配 点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(30.00)	
	業務主任者のみ	
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者</u> ／経済分析	(30.00)	(-)
ア) 類似業務の経験	12.00	-
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	-
ウ) 語学力	5.00	-
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	-
オ) その他学位、資格等	4.00	-
② 副業務主任者の経験・能力：	(-)	(-)
ア) 類似業務の経験	-	-
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	-
ウ) 語学力	-	-
エ) 業務主任者等としての経験	-	-
オ) その他学位、資格等	-	-
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	-	(-)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	-
イ) 業務管理体制	-	-
(2) 業務従事者の経験・能力： デジタル技術	(20.00)	
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	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	

デジタル技術の影響に関する文献

- Acemoglu D. & Restrepo P. 2018 'The Race between Man and Machine: Implications of Technology for Growth, Factor Shares, and Employment' *American Economic Review* 2018, 108(6): 1488-1542
- AfDB, ADB, EBRD, IDB (African Development Bank, Asian Development Bank, European Bank for Reconstruction and Development, Inter-American Development Bank). 2018. *The Future of Work: Regional Perspectives*. Washington, DC.
- Arbulu et al 2018 Industry 4.0: Reinvestigating ASEAN Manufacturing for the future, McKinsey&Company
- Autor D. 2015. Why Are There Still So Many Jobs? The History and Future of Workplace Automation, *Journal of Economic Perspectives - Volume 29, Number 3, Summer 2015, Pages 3-30*
- Banga, K. & te Velde, D.W. (2018-a) 'Digitalization and the future of manufacturing in Africa,' Supporting Economic Transformation (SET), ODI
- Banga, K. & te Velde, D.W. (2018-b) 'How to grow manufacturing and create jobs in a digital economy, 10 policy priorities for Kenya,' Supporting Economic Transformation (SET), ODI,
- Banga, K. & te Velde, D.W. (2018-c) 'Skill Needs for the Future,' Pathways for Prosperity Commission Background Paper Series; No 10, Oxford,
- Frey & Osborne 2013 Future of Employment: How susceptible are jobs to computerization?
- Hallward-Driemeier, M. & Nayyar, G. 2018. *Trouble in the Making? The Future of Manufacturing-Led Development*. Washington, DC: World Bank.
- Newfarmer R. et al. 2018. *Industries without Smokestacks: Industrialization in Africa Reconsidered*. UNU-WIDER Studies in Development Economics, Open Access
- Sachs, J. 2019 'Some Brief Reflections on Digital Technologies and Economic Development' , *Ethics & International Affairs*, 33, no. 2 (2019), pp. 159-167
- World Bank. 2019. *World Development Report 2019: The Changing Nature of Work*. Washington, DC: World Bank.
- World Bank. 2020. *World Development Report 2020: Trading for Development in the Age of Global Value Chains*. Washington, DC: World Bank.

別紙 4

南アフリカ共和国、ガーナ国の統計情報

南アフリカ共和国

Labour Dynamics in SA

http://www.statssa.gov.za/?page_id=1854&PPN=Report-02-11-02

Quarterly Employment Statistics

<https://www.statista.com/statistics/578944/employment-by-economic-sector-in-south-africa/>

Economic growth

http://www.statssa.gov.za/?page_id=735&id=1

GDP Growth, 3rd quarter 2019

http://www.statssa.gov.za/?page_id=1854&PPN=P0441

<http://www.statssa.gov.za/publications/P0441/P04413rdQuarter2019.pdf>

ガーナ国

Ghana Statistical Service

<http://www.statsghana.gov.gh/>

Ghana Wages High Skilled

<https://tradingeconomics.com/ghana/wages-high-skilled>

(2次情報)

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 : 研究所主任研究員

（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。

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

※ 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。