

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称： アフリカ地域 司法アクセス向上・ネットワーク構築にかか  
る情報収集・確認調査 (QCBS)

調達管理番号： 20a00098

## 【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）

<p>注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」を基本とさせていただきます。 詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。</p>
---

2020年4月15日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

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4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：アフリカ地域 司法アクセス向上・ネットワーク構築にかかる情報収集・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：

(●) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。

( ) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。このため、本邦研修（または本邦招へい）にかかる報酬及び直接経費については、消費税を加算して積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年7月 ～ 2021年3月

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

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議の上決定致します。

#### 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・派遣業務部

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：【契約第一課、清水川 佳菜/Shimizukawa.Kana@jica.go.jp】

注）書類の提出窓口（持参の場合）は、同ビル1階 調達・派遣業務部受付となります。なお、緊急事態宣言発令に伴い、持参による窓口での受領は行っておりません。

##### 【事業実施担当部】

ガバナンス・平和構築部 ガバナンスグループ 法・司法チーム

#### 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。

なお、コロナウイルス感染拡大に起因する在宅勤務等により代表者印や社印の  
押印が困難な場合は、プロポーザル格納完了メールを送付いただく際に、その旨  
記載のうえ、共同企業体構成員を含む各社の責任者にもCCを入れて送付くださ  
い（この際、各社の責任者につきましては、本文内に役職とお名前を明記くださ  
るようお願いいたします）。共同企業体結成届（1枚）への各社押印の取得が困難  
な場合は、代表者名による共同企業体参加表明書（様式は任意としますが、組織  
的承認を得ている旨の記載を本文に入れてください）を各社から取り付け、プロ  
ポーザルと合わせて格納してください。

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5月13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（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4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5月22日 12時

(2) 提出方法：

1) プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）のみでの提出を原則とします。 ※この場合、紙媒体での提出は不要です。

上記(1)の提出期限日の4営業日前から1営業日前までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。

(件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」をご参照ください。

2) プロポーザル・見積書の電子データでの送付が困難な場合は、郵送での提出をお願い致します。その場合は、プロポーザル、見積書とも、社印、代表者印の押印を必須とします。

郵送の場合はまた、機構が受領したことを証明するため、以下のウェブサイトに提示される「各種書類受領書」を合わせて提出して下さい。

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

(3) 提出先・場所：

1) 電子データ（PDF）での提出の場合：

当機構調達・派遣業務部より送付された格納先：

2) 郵送の場合：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) 電子データ（PDF）での提出の場合は、プロポーザル・見積書ともに、写の提出は不要です。

郵送での提出の場合、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。ただし、コロナウイルス拡大の影響により、在宅勤務等で、社印、代表者印の押印が困難な場合は、電子データでの送付時に責任者から送付いただくか、責任者をCCに入れて送付いただき、メール本文内に責任者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。
- 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

「一ザル評価の視点」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6月8日(水) 10時~

2) 場所: 東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル

独立行政法人国際協力機構 109会議室

➤ 1競争参加者あたり1名の参加とさせていただきます。参加される方は身分証明書をお持ちください。

➤ 注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、公開による開封会を中止する場合があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

## (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。

総合評価点が高かった場合は、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あり、更にその内複数の技術評価点が高かった場合は、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6月11日（木）までに各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ホームページに公開することとします。

1) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

①コンサルタント等の法人としての経験・能力

②業務の実施方針等

③業務従事予定者の経験・能力

④若手育成加点（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

(2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

- 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容
- 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容
- 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持つておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済の資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。



(3) 契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができな  
いと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を  
通知します。

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

(4) 技術評価結果の説明

技術評価の評価内容については、評価結果の通知日から7営業日以内に調達・  
派遣業務部契約第一課 ([outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@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。7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。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細  
につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

## 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。

## 1 1. 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。

## 1 2. その他留意事項

### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

### (2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

### (3) プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉権者を決定し、また、契約交

涉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(4) プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。プロポーザルを郵送された場合、各プロポーザル提出者の要望があればプロポーザル（正）を返却しますので、評価結果通知後7営業日以内に受け取りにきてください。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・経緯

司法アクセスは、紛争を適正に解決するための手段（例えば専門家による情報提供や裁判手続にかかる支援等）を人々が実質的に利用できるようにするための取り組み又はそのための制度である。SDG16.3に「国家及び国際的なレベルでの法の支配を促進し、すべての人々に司法への平等なアクセスを提供する。」とあるように、SDGsの重要なゴールの一つに位置づけられている。

アフリカを含む多くの開発途上国では、国民の法的知識の不足、司法サービスを受けるための資金面での課題、司法サービスへの物理的なアクセスなど、司法アクセスの障害となる事由が多く存在し、適切に紛争が解決されず、権利の保障や実現から取り残されている人びとが多数存在する。

こうした中、JICAは、2016年、コートジボワールの司法・人権・公的自由省に派遣した個別専門家「司法アドバイザー」の活動の一環として、日本司法支援センター（法テラス）が実施している法テラス・サポートダイヤルを参考に、同国に法情報提供機関である「コールセンター」を設置した。同センターは、地理的、経済的、心理的に司法サービスへのアクセスが困難な一般市民が必要とする法律情報を電話で正確かつ容易に入手できるようにすることで、コートジボワールにおける一般市民の司法アクセス向上に貢献してきている。

また、司法アクセス向上のための施策としては、コールセンターの設置のほかにも、法律相談サービスや法律扶助制度の導入等、その他の手段及びその組み合わせの実施が考えられるが、法・司法分野の人材が不足し、また、同分野における予算やインフラが限られているアフリカ各国において、フィージブルかつ市民が利用しやすい施策の検討が必要とされている。

以上を背景として、本調査ではアフリカ各地域における司法アクセスの現状を分析し、アフリカ各地域においてコートジボワールのコールセンター・モデルの展開を含む司法アクセス向上に資する協力可能分野を特定するとともに、地域内・地域間での課題解決手法にかかる知見・経験を共有するためのネットワークの構築に必要な方策を特定するために必要な情報収集・分析を行う。

### 2. 調査の目的と範囲

本調査は上記1.のとおり司法アクセスの重要性に鑑み、アフリカ地域における今後の協力について検討するために、アフリカ地域における現状と課題に関する情報収集・ヒアリングを行い、今後のコールセンター・モデルの展開やその他の施策について検討する。また、日本の司法アクセスにかかる取組の紹介をしつつ、コールセンター・モデルやその他の施策の導入についてフィージビリティの確認やその

導入にかかる現地関係者との意見交換を目的とした現地ワークショップの開催などを行う。

現地調査対象国としては、課題別研修「司法アクセス強化」のアフリカ地域からの参加国（マラウィ、タンザニア等）や文献調査から分析の上、受注者が提案し、発注者が決定する。アフリカ東部、南部、西部の3地域において各1～2カ国（合計5カ国又は6カ国を想定）において実施する。また、現地ワークショップは、文献調査及び現地調査を踏まえ、今後の協力の可能性や司法アクセス向上にかかるネットワークの中核となる可能性のある2カ国（尚、当該2カ国は異なる地域の国を選択）において各1回ずつ実施することを想定する。

### 3. 調査実施の留意事項

#### (1) 国際機関、二国間援助機関、国際NGOの資料分析と今後の協力可能性にかかる検討

本業務については、司法アクセスやガバナンスセクターにかかる調査を各国において実施している国際機関、ドナー、国際NGOの資料を最大限活用し、文献調査やテレビ会議等を活用してのヒアリングを実施し、現地調査対象国の検討に活用する。例えば、現地の司法アクセスやガバナンスセクターにかかるデータ収集についてはWorld Justice Project<sup>1</sup>やGlobal Access to Justice<sup>2</sup>、The Hague Institute for Innovation of Law<sup>3</sup>などが実施しており、当該関係機関との今後の連携可能性についても検討する。また、アフリカ各国・地域においては、リーガルエイドにかかる支援を実施している二国間援助機関も存在することから、当該ドナーとの連携の可能性についても分析する。

#### (2) 発注者や国内関係機関との情報共有及び意見交換

日本の司法アクセスにかかる知見、及び、JICAの同分野における協力にかかる経験等を本調査に活かせるよう、各調査段階において、JICA本部及び国内関係機関（例えば、日本司法支援センター（法テラス））との報告会を開催する等、今後の調査の方向性について随時、意見交換の機会を設けるものとする。当該国内関係機関との最初の連絡調整については、発注者が行うものとする。

#### (3) 現地調査・ワークショップへの国内リソースの参団

上記(2)と同様の考えに基づき、受注者が実施する現地調査、ワークショップには、別途発注者の費用負担により、日本の司法アクセスにかかる実務家及び専門家（上記(2)の国内関係機関の職員、弁護士等）等の参団を得る予定である。参団者にかかる提案・選別は、受注者及び発注者双方が行うが、発注者が最終的に判断する。また、渡航・宿泊等に係る便宜供与の一部は、受注者が実施する。

---

<sup>1</sup> <https://worldjusticeproject.org/>

<sup>2</sup> <http://globalaccesstojustice.com/>

<sup>3</sup> <https://www.hiil.org/>

#### (4) ワークショップの実施

ワークショップの実施に際しては、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。

なお、ワークショップ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。

### 4. 調査の内容

#### (1) 国内事前準備 (2020年7月)

アフリカ各国の司法アクセスに関する既存の報告書やデータベースからの情報や必要に応じて関係機関とのテレビ会議<sup>4</sup> やスカイプ会議によるヒアリングを踏まえ、調査対象国を含む、調査方針について検討の上、発注者と協議する。

#### (2) インセプション・レポートの作成 (2020年7月末～8月初旬)

(1) の作業を踏まえ、インセプション・レポートを取りまとめると同時に現地でさらに収集する資料・情報、データにつきリストアップする。インセプション・レポートの内容又は現地調査で収集する内容の例としては以下のようなものが挙げられるが、調査内容については検討の上、発注者と協議する。

##### 1) 調査対象国におけるガバナンス・司法セクターにかかる概況・基本データ

- ・ガバナンス・司法セクター概観
- ・国の裁判制度以外の紛争解決制度（地方自治体、村落の有力者、宗教や民族の指導者によるもの）の有無、有る場合はその手続、裁定の効果、評価（紛争解決の成功度と当事者の納得感・満足度・信頼感）
- ・法律実務家（裁判官、検察官、弁護士）に関する基礎情報（人数、資格、研修、社会的地位）
- ・弁護士の紛争解決への関与（弁護士代理が必要とされる事件の範囲（民事、刑事）、費用（特に弁護士報酬制度一般（規制や統一的基準の有無、一般的なチャージ方法、平均的な事件における報酬額（類型別）、扶助事件の場合に弁護士の報酬体系））
- ・法学教育（大学での法学教育のカリキュラム、単位数、課題など）
- ・初等教育における法や権利についての基礎的教育内容（社会科、公民のカリキュラム・教科書調査や教師・生徒への聴き取り）

##### 2) 調査対象国における司法アクセスにかかる現状

##### 【司法アクセスにかかるニーズ調査・社会調査】

---

<sup>4</sup> World Justice Project等の国外の機関とのTV会議の実施などにおいては、JICA本部の施設利用も可能。

- ・ 市民が直面する典型的な紛争とその解決方法
- ・ 女性、子ども、障がい者、民族的・言語的少数者などの脆弱層における典型的な紛争とその解決方法
- ・ 市民の行政や司法に関する意識（信頼度）（女性、障がい者、民族的・言語的少数者などの脆弱層の声を含む）

#### 【司法アクセスにかかる制度・施策】

- ・ 司法アクセスにかかる国の施策（司法制度に関する長期国家計画、SDGs（特にSDG16）の実施に関する長期計画など）における司法アクセスの位置づけや関連法整備、割り当てられる予算の額
- ・ 司法アクセスに関する施策立案の中心、関連法の所管・実施主体となっている組織等
- ・ 法律扶助制度及びこれに関連する司法制度（刑事の国選弁護等の制度を含む。法的位置づけ、扶助の対象、要件、法律扶助を担当する組織とその概要（組織図、職員数、職員の経歴、政府との関係、予算の額）、サービスの概要（フロー、弁護士などの専門家の寛容の段階・関わり方、扶助資金の流れ等））
- ・ 法律扶助、コールセンターの存否（存在する場合は、コールセンターの組織概要（組織図、職員数、職員の経歴、政府との関係、サービス内容、年間受付件数、フロー、業務マニュアルの有無、他機関への紹介の有無、主な紹介先など）
- ・ 法律相談の提供状況と担い手・利用者層（弁護士事務所、弁護士会、行政機関、NGO、市民団体等）
- ・ 法情報の提供や法律相談の実施など法的なサービスを提供することに関する規制（弁護士法など）
- ・ 医療や福祉などの他分野での類似のコールセンターの存否（存在する場合には上記各内容を調査）

#### 【コールセンター設置に必要なインフラ整備状況】

- ・ 通信状況（固定電話、携帯電話やインターネットの普及状況、インフラの状況、料金、トールフリー番号の有無、端末の価格など）
- ・ コールセンター設置に掛かる費用（機材、番号取得費用、メンテナンス費用、人件費など）
- ・ インターネットの利用状況（モバイルアプリの普及状況、司法アクセスに関するアプリの有無）

#### 【広報】

- ・ コールセンターやその他の司法アクセス向上にかかる施策について、市民に周知するために利用可能なコミュニケーションツール

3) 地域経済共同体 (RECs)、国際機関、二国間援助機関、国際 NGO 等による対象国及び地域レベルでの司法アクセスやガバナンスセクターにかかる取組概要

主要ドナーや NGOs (国際・ローカル NGOs) によるガバナンスセクター、司法アクセスに関する各国レベル及び地域レベルでの取組の概要

(3) アフリカ地域での現地情報収集調査 (2020 年 8 月～10 月頃)

1) アフリカ東部、西部、南部の各地域 1～2 ヶ国、計 5 ヶ国～6 ヶ国において、(2) で取りまとめたインセプション・レポート及び現地調査で収集する資料・情報、データのリストに基づき現地情報収集調査を行う。

2) アフリカ西部においては、上記 1～2 ヶ国に加え、又は、その一つとして、コートジボワールを訪問し、同国で導入済のコールセンターを視察し、関係者と設置に当たった経験・留意事項及び現在の運営状況・課題についても聴き取り調査を行う。

(4) インテリム・レポートの作成 (2020 年 10 月末頃)

アフリカ地域での現地情報収集調査を踏まえ、また、国内の有識者等からの情報収集・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。

(5) アフリカ地域におけるワークショップ準備 (2020 年 11 月～12 月頃)

アフリカの 2 地域において、現地の関係機関を対象に、これまでの調査結果と司法アクセス向上にかかる取組やコールセンターの導入の施策にかかるワークショップの開催に向けた準備を行う。

ワークショップのプログラムについては、受注者が発注者に提案の上、発注者の了承を得るものとする。ワークショップ参加者については、現地調査を踏まえ、今後のコールセンター・モデルの導入やその他の司法アクセス向上にかかる施策を実施する際に関係し得る関係者 30 名程度を想定。

また、準備のための渡航に際しては、第 1 次現地調査に追加すべき情報があれば、適宜収集する。

(6) アフリカ地域におけるワークショップ実施 (2020 年 11 月～2021 年 1 月頃)

(5) のとおり現地ワークショップを実施し、日本の司法アクセス向上にかかる取組を紹介しつつ、コールセンター・モデルの導入やその他の司法アクセス向上にかかる協力の可能性を検証する。

5. 報告書等



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。

報告書名	提出時期	部数
インセプション・レポート（日・英）	2020年7月末から 8月初旬	和文：5部（簡易製本） 英文：20部（簡易製本） CD-R：1枚
インテリム・レポート（日・英）	2020年10月末頃	和文：5部（簡易製本） 英文：5部（簡易製本） CD-R1枚
ドラフトファイナルレポート （日・英）	2021年1月末	和文：5部（簡易製本） 英文：5部（簡易製本） CD-R1枚
ファイナル・レポート（日・英）	2021年2月15日	和文：10部（製本） 英文：10部（製本） CD-R：1枚

別紙：報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階での案であるため、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。また、調査期間が限られることから、各目次項目における比重の置き方については、発注者と適宜協議の上、調査を行うものとする。

## エグゼクティブサマリー

### 第1章 調査概要

#### 2-1 調査の目的と背景

#### 2-2 調査方法（実施方法、調査団の構成、調査行程及び訪問先等の調査にかかる基本情報を記載する）

### 第2章以降 ●●国に関する調査結果（調査対象国各国別に以下の項目を記述）

#### 2-1 サマリー

#### 2-2 ガバナンス／司法セクター概要

#### 2-3 法的な紛争を解決するための制度一般とそのプロセス（裁判外の紛争処理手続を含む。）

#### 2-4 司法アクセスに関する国家の制度及び政策

#### 2-5 司法アクセスを支えるインフラ（通信、交通、教育制度の現状）及び広報ツール

#### 2-6 司法アクセスに関して●●国が抱える課題

#### 2-7 上記課題を解決するために考えられる JICA による支援の方策（コールセンターの設置支援を含む。）と当該方策に関する評価、支援を実施するにあたっての留意点（受益者としてターゲットとする層の提案を含む。）

### 終章 調査総括

#### 終-1 アフリカにおける司法アクセスの現状と課題

#### 終-2 JICA の司法アクセス改善に向けた案件形成に関する提案

- 各国比較と優先度（有用性、実現可能性、経済合理性の観点からの比較）
- 案件の内容
- 実施体制
- 地域展開の可能性と手法

#### 終-3 JICA の司法アクセス改善に向けた活動の意義

別添：参考文献、面談録、ワークショップ実施報告書など

## 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：アフリカにおける広域協力にかかる業務、アフリカにおけるガバナンスセクターや制度構築にかかる業務

##### 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<sup>5</sup>

##### 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／司法アクセス／制度分析

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／司法アクセス／制度分析）】

a) 類似業務経験の分野：アフリカ地域広域協力にかかる各種業務、法・司法分野、制度・組織構築にかかる各種業務

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

<sup>5</sup> プロポーザル作成時点で、競争参加者が有している『アフリカ地域における司法アクセスの現状と課題』にかかる情報について、「業務実施の基本方針」の一部として記載してください。

- (1) 業務工程
  - 1) 2020年7月から業務を開始
  - 2) 2020年7月末から8月頃にインセプション・レポートを提出
  - 3) 2020年10月末頃プログレスレポートを提出
  - 4) 2021年2月中旬にファイナル・レポートを提出
  
- (2) 業務量目途と業務従事者構成案
  - 1) 業務量の目途  
約 17 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／司法アクセス・制度分析 (2号)
    - ② 司法アクセス・ニーズ分析
    - ③ ガバナンス・ドナー分析
    - ④ 制度・組織分析
  
- (3) 現地再委託  
以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人(ローカルコンサルタン  
ト等)への再委託を認めます。  
➤ 現地ワークショップの実施補助
  
- (4) 対象国の便宜供与(必要な場合に記載)  
本調査実施にあたり、受注者は独自で調査を遂行することが求められてい  
る  
が、便宜供与にかかる支援を必要する場合は、JICA 本部及び在外事務所に随時連  
絡・協議すること。
  
- (5) 安全管理  
現地調査／業務の実施に際しては、JICA の安全対策措置に基づき調査対象国へ  
の渡航前・渡航中・渡航後に必要な手続き、対応を行うこと。JICA 安全対策措  
置(渡航措置及び行動規範)は各国・地域の治安状況の変更により随時改定さ  
れるので渡航に当たっては常に最新の安全対策措置  
(<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>)を入手し、必要な手続  
き・対応を行うこと。
  
- (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先  
方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、新たに公開された「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）」（2020年4月）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（航空賃）

2) 旅費（その他：戦争特約保険料）

3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

4) 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。

1) 一般業務費(資料等翻訳費)

翻訳費(仏文⇒英文) 1,000千円

2) 一般業務費(セミナー等実施関連費)

現地ワークショップ実施にかかる費用(現地ワークショップ実施のための渡航にかかる報酬及び旅費を除く): 1,000千円/回

(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。

1) 現地ワークショップに係る業務: 1人月/回

(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。

【タンザニア】

東京→ドーハ→ダルエスサラーム (BA) (JA)

東京→ドバイ→ダルエスサラーム (EK)

【マラウイ】

東京→シンガポール→ヨハネスブルグ→リロングウェ (SQ/SA)

東京→ドーハ→ヨハネスブルグ→リロングウェ (BA/SA)

東京→ドバイ→ヨハネスブルグ→リロングウェ (EK/SA)

東京→香港→ヨハネスブルグ→リロングウェ (CA/SA)

【コートジボワール、セネガル】

東京→ドバイ→コートジボワール→ダカール (EK)

(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

### (1) 配布資料

配布希望者は以下のアドレスにご連絡ください。[Kobayashi.Yosuke@jica.go.jp](mailto:Kobayashi.Yosuke@jica.go.jp) 及び [Shimizukawa.Kana@jica.go.jp](mailto:Shimizukawa.Kana@jica.go.jp)

- コートジボワール国「仏語圏アフリカ刑事司法研修(実施支援・技術指導)」業務完了報告書
- 課題別研修「司法アクセス強化」講義資料

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>	(10.00)	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(50.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	22.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	22.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(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>	( 40.00 )	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	( 40.00 )	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／司法アクセス・制度分析</u>	(40.0)	( )
ア) 類似業務の経験	15.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5.00	
ウ) 語学力	7.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	5.00	

## 第4章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 対象国名 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年00月00日から  
2000年00月00日まで
- 4 契約金額 円  
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

#### （契約書の構成）

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

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

#### （監督職員等）

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

- (1) 監督職員 : ●●部●●課（●●チーム）の課長
- (2) 分任監督職員 : なし

#### （契約約款の変更）

第3条 本契約においては、約款のうち、次に掲げる条項については、約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第14条 契約金額の精算  
第5項第1号を削除する。

#### （共通仕様書の変更）



第4条 本契約においては、附属書I「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

(1) 第9条 業務関連ガイドライン

「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2018年5月)」を削除し、「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(QCBS対応新方式)(2020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。