

企画競争説明書

業務名称：全世界2020年度テーマ別評価「留学生事業の評価
手法分析」

調達管理番号：20a00254

【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

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。

2020年6月3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（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、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することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」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、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1 企画競争の手続き

1 公示

公示日：2020年6月3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：全世界2020年度テーマ別評価「留学生事業の評価手法分析」

(2) 業務内容：「第3 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。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年9月 ～ 2021年8月

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うえ決定致します。

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

【調達部契約一課、大垣内、Ogaito.Ayumi@jica.go.jp】

注) プロポーザル・見積書の持参及び郵送による受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

評価部 事業評価第二課

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

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

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

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

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

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

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

具体的には、以下のとおり取扱います。

- ① 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。
- ② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）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。
- ③ 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。
- ④ 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

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。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

(例：特定の排除者はありません。)

(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は省略可とします。

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 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2020年6月12日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

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：2020年6月18日までに当機構ウェブサイト上にて行います。

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

7 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2020年6月26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。上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、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。

(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URL
- (4) 提出書類：プロポーザル
見積書
- (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) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
 - 3) 虚偽の内容が記載されているとき
 - 4) 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
- (6) 見積書
本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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」（2020年4月）を参照してください。
(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)
- 1) 「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は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
 - 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）
調査地をケニア国とルワンダ国を想定し、別見積りへ計上ください。
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 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。
一般業務費（旅費・交通費）：480千円
2名で計6か所（日本国内にある3大学・3企業）を訪問。1か所あたりの訪問費用を40千円と見積もり、40千円×2名×6か所。
当該経費は、国内訪問先が未確定で、入札時点でその適切な見積もりが困難であることから、定額で入札金額に計上することにより、価格競争の対象としません。ただし、本経費については、業務完了時に証拠書類に基づき精算を行います。また、契約期間中に増額が必要となる場合には発注者、受注者双方で協議し、当該部分について増額の契約変更を行うことを可とします。
 - 4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
 - a) 現地通貨 KSE1=1. 0 1 8 7 5 0円
 - b) 現地通貨 RWF1=0. 1 1 6 2 2 0円
 - c) US\$ 1=1 0 7. 7 4 8円
 - d) EUR 1=1 1 8. 9 4 3円

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や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1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料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)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

a) 業務主任者／評価分析

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 2.6M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 若手育成加点

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

(当該者の見積価格－最低見積価格)／最低見積価格×100(%)

最低見積価格との差(%)に応じた価格点

最低価格との差(%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 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7月20日（金）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて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ウェブサイトにて公開することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (2) プロポーザルの提出者の評価点

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 *
- ⑤ 価格点 *

* ④、⑤は該当する場合のみ

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課（outm1@jica.go.jp（※新アドレス））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 契約情報の公表

本企画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の電子データは、当機構にて責任をもって削除します。

(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）：

当機構ウェブサイト「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：

同上ウェブサイト「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 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下さい。

(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：高等教育もしくは産業人材育成の事業評価に係る各種業務

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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引く可能性もあり、当面の間(2020年9月末くらいまでを目途)、現地への渡航は難しい可能性があると考えられるところ、現地業務開始が2020年10月以降になった場合に、現地業務開始前に実施可能な国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、下記の制限ページ数の対象外とします。

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のみ)

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/評価分析(3号)

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者(業務主任者/評価分析)】

a) 類似業務経験の分野：高等教育もしくは産業人材育成の事業評価に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：ケニア国及びアフリカ地域

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

2. プロポーザル作成上の条件

(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（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 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。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

(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。

3. プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求

めます。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

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	(50)
	業務主任者のみ
① 業務主任者の経験・能力：業務主任者／評価分析	(40)
ア) 類似業務の経験	15
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5
ウ) 語学力	8
エ) 業務主任者等としての経験	8
オ) その他学位、資格等	4
② 業務管理体制、プレゼンテーション	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	10
イ) 業務管理体制	—

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（~~業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で~~）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（~~業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名~~）の出席を認めます。

1. 実施時期：7月1日（水） 10：00～12：00
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）

2. 実施場所：当機構本部（麹町） 204会議室

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話またはSkypeによる実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。

3. 実施方法：

（1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。

（2）プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達・派遣業務部契約第一課まで報告するものとし、機材の設置にかかる時間は、上記（1）の「プレゼンテーション10分」に含まれます。

（3）海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいずれかの方法により上記（2）の実施場所以外からの出席を認めます。その際、「電話会議」による出席を優先してください。

a) 電話会議

通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

b) Skype等のインターネット環境を使用する会議

競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注）当機構在外事務所及び国内機関のJICA-Netの使用は認めません。

以 上

第3 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. 背景及び概要

JICAでは、開発大学院連携の始動と連動し、母国の発展や課題解決を推進しうる若手リーダーを対象として、留学プログラムを活用した人材育成事業に取り組んでおり、昨今こうした留学生事業は拡大の一途を辿っている。留学生事業には、個別円借款事業や、無償資金協力「人材育成奨学計画（以下「JDS」）」、2013年のTICADVから開始された「アフリカの若者のための産業人材育成イニシアティブ（African Business Education Initiative for Youth）以下「ABEイニシアティブ）」などの事業があるが、いずれも限定的にしか事後評価が実施されていない。

JICA関連留学生事業の評価にかかる調査研究報告書（2003年9月）においては、留学生事業の効果測定には、以下のように多数の課題が挙げられている。

- ① 留学終了段階では個人の知識が向上しただけで、本来の目的はその知識が活用されることにより留学生の母国において何らかの開発効果が発現することにある。従って「事業期間」の捉え方について複数の考え方が有り得る。
- ② 技術協力一般と異なり、活動の場（日本）と効果発現の場（留学生の母国）が異なることから、帰国後の効果の発現状況を一貫して把握することは容易ではない。
- ③ 留学によって得られた大学院での知識が一生にわたりその知識自体が維持・活用されることが確約されているわけではない。
- ④ キャリア形成に対する留学の効果は、長期的になるほど因果関係の証明が難しい。
- ⑤ その後の人生の様々な要因（別の国での上位学位の取得、国内外での業務経験等）がキャリア形成に影響し、それぞれの貢献度を測定することは困難。
- ⑥ 個人が留学で得た知識が活用されるためには、適切な職場環境が必要。
- ⑦ 相手国の組織や地域に働きかけるのではなく、各個人の知識、能力、態度の向上にのみ影響を及ぼし得る。途上国の組織体制やインフラ、研究資金等の資金面等が、効果発現や維持に重要だがコントロールできない条件が多い。

上記のような留学生事業特有の効果測定における制約がある中で、JICAは説明責任の観点から、帰国した留学生（以下「修了生」という）の追跡調査や成果事例の収集にとどまらず、多角的な視点から留学生事業の効果分析を行っていくことが求められている。多くの留学生事業は多数の国・多分野にまたがるプログラムである場合が多く、人材育成によるインパクト発現には長期間を有すること、通常の案件別事後評価（DAC5項目）の評価枠組みには馴染みにくいことから、適切な評価手法・評価項目を検討する必要がある。

2. 業務の目的

本業務は、1) 留学生事業の評価手法の洗い出し、2) 事例検証（①他機関の留学生事業、②JICA事業：ABEイニシアティブ、③JICA事業：開発大学院連携の留学生事

業)、3)左記結果を踏まえて、今後JICAが留学生事業をより効果的に運営・評価するために、評価項目・評価手法を検討し、課題の整理を行った上で、留学生事業の評価に関する提言を行うもの。

3. 現地調査対象国

現地調査は2ヶ国程度を想定。ケニア国ともう1ヶ国を想定しているが、この未定分については、業務開始後の国内作業(詳細は下記参照)を踏まえ、最終的にJICAと協議を行った上で決定する¹。

4. 業務実施方針および留意事項

(1) 全体方針

本調査ではまず、国内作業において既存文献レビューや国内外の他機関における留学生受入事業の評価手法を洗い出す。留学生事業一般に活用できるプロジェクトデザインマトリックス(以下、「PDM」)案を作成する。

次に事例を検証する。事例は、①他機関の留学生事業、②JICA事業: ABEイニシアティブ、③JICA事業: 開発大学院連携にかかる留学生事業を対象とし、下記に記載の調査を行った上で、評価手法を分析する。

- ① 他機関の留学生事業は、既に調査されている既存文献のレビューやアップデートに加えて、1機関のインタビューもしくはアンケート調査を行う(国内作業)。
- ② ABEイニシアティブ留学生(現役生及び修了生)、同留学生の受入大学及びABEイニシアティブに登録している日本企業へのウェブアンケートやインタビュー調査を行う(国内作業及び海外作業)。
- ③ 開発大学院連携にかかる留学生事業はJICAと協議の上対象案件を決定。机上調査を主とし、上記ABEイニシアティブをベースに決定した調査国において当該案件の修了生が居る場合には、現地調査時にインタビュー調査を行う(国内作業及び海外作業)。

事例検証後の国内作業においては、有効な定量的及び定性的な運用効果指標の設定、データ収集方法の考察をとりまとめ、留学生事業一般に対する評価手法を提案する報告書を作成する。汎用性を高めるため、他分野で既に作成している「開発課題別の指標・教訓レファレンス」(資金協力及び技術協力それぞれ)のフォーマットに従い「高等教育」もしくは「留学生」の案を作成し、それを報告書に含むこと。

(2) ABEイニシアティブ(現地調査対象国の確定)

事例の中でも、②ABEイニシアティブに最も力点を置く。ABEイニシアティブも事前評価表は存在しないため、JICAが仮作成するロジックモデルを検証し、受注者がPDM案を作成、ABEイニシアティブを評価する手法(項目・方法・工程)について仮説を立てる。

その仮説に基づき、ABEイニシアティブの評価を試みると共に、評価手法の検証を

¹ プロポーザル作成においては、ケニア国とルワンダ国を現地調査国と想定した提案とし、必要な経費を計上すること。

行う。ABEイニシアティブはアフリカ54ヶ国に渡る広域事業であるため、本調査の対象は全体を包含するものの、パイロット国2ヶ国を選定し、特にその2ヶ国における効果検証を行う。パイロット2ヶ国のうち1ヶ国は修了生の人数が最多のケニア（大規模国）を想定している。もう1ヶ国については、修了生の人数とは別の観点（例えば修了生と日本企業との連携事例が多い国等）から選定することも想定する（中・小規模国）。

調査は必要な机上調査に加えて、ウェブアンケート及びインタビューとする。質問内容は、JICAと受注者が検証したロジックモデルに基づき構成する。ウェブアンケートは基本的に全54ヶ国のABEイニシアティブ留学生（現役生及び修了生）、全ての受入大学及び登録企業を対象とするが、範囲が広いことから、ウェブアンケート調査の回収率が低くなるリスクを勘案し、可能な範囲で回収する程度に留める。他方でインタビュー調査については、現地調査予定の2ヶ国を中心に修了生には現地で1か国につき合計30-40名程度へのインタビューを行うとともに、国内では約3ヶ所ずつの受入大学及び登録企業（在籍する現役留学生、修了生を含む）を訪問しインタビューを行うなどして質の高いデータの収集に努める。最初の協力依頼についてはJICAから行い、その後の日程調整などのアレンジについては受注者が行う。

（3） JICA 課題別指針や事業評価制度の理解、他ドナーの評価制度の理解

本業務の目的を踏まえ、JICA課題別指針、事業評価ガイドライン・ハンドブック、事後評価レファレンス、事業評価年次報告書、個別案件の事後評価報告書を参照の上、JICA協力事業の各スキームの評価項目、評価の視点について十分理解していることが重要である。なお他ドナーの事業評価制度、特に人材育成に関する評価に関して知識があることが望ましい。

5. 業務の内容

上記「2. 業務の目的」および「4. 業務実施方針および留意事項」を踏まえつつ、国内作業および現地調査を実施する。

（1） 国内作業

ア. 事前準備

① 既存の文献レビュー、事例研究

留学生事業に関する既存の文献・報告書等や、事例として取り上げるABEイニシアティブを中心としたJICA提供資料をレビューし、課題や実績等を整理・分析する。既存文献・報告書、資料については以下に示すものを想定するが、他にもある場合はそれについても確認する。

➤ 留学生事業に関する既存文献・報告書

No	調査報告書名（公表先リンク）
1	JICA関連留学生事業の評価にかかる調査研究報告書（2003年9月） https://libopac.jica.go.jp/images/report/11737566.pdf
2	JICA人材育成奨学計画（JDS）事業の効果検証（2020年2月） https://libopac.jica.go.jp/images/report/1000042582.pdf
3	JICAマレーシア円借款「高等教育基金借款（HELP）」（I）～（III）事後評価報告書

	https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2004_MXIV-1_4_f.pdf https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2014_MXVII-6_4_f.pdf https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018_MXX-1_4_f.pdf
4	JICAインドネシア円借款「科学技術振興プログラム」事後評価報告書 https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2000_IP-342_4_f.pdf https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2004_IP-342_5_f.pdf
5	JICAインドネシア円借款「高等人材開発事業」(I)～(II) https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2000_IP-367_4_f.pdf https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2006_IP-458_4_f.pdf
6	文献「日本の留学生政策の評価」(2010年3月 佐藤由利子) ※ウェブ非公表 https://www.toshindo-pub.com/book/3985/
7	政策評価「留学生受入れ10万人計画」(2005年 総務省・文部科学省) https://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/daijinkanbou/050111_1.pdf

➤ ABE イニシアティブに関する資料

No	調査報告書名 (公表先リンク)
1	アフリカの若者のための産業人材育成イニシアティブ (ABEイニシアティブ) 「修士課程およびインターンシップ」プログラム サイト： https://www.jica.go.jp/africahiroba/business/detail/03/index.html パンフレット： https://www.jica.go.jp/publication/pamph/region/ku57pq00002lcz01-att/abe_initiative.pdf

➤ JICA 開発大学院連携に関する資料

No	調査報告書名 (公表先リンク)
1	JICA開発大学院連携構想の目指すもの https://www.jica.go.jp/jica-dsp/about/ku57pq00002j4x3n-att/jica-dsp_aims_reading.pdf
2	高等教育機関における外国人留学生の受入れ推進に関する有識者会議報告 https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ryugaku/1394130.htm

② PDM 案の作成

JICAの留学生事業は一般的に事前評価表が作成されていないケースが多く、ロジックモデルに基いた事業目的やPDMが作成されていないため、JICA留学生事業一般に通じるPDM案を作成し、評価手法分析に活用する。PDM案は、JICAに提出し、協議する。

イ. 事例検証 1 他機関の分析

上記に提示している既存文献を参考にしながら、国内外の他機関の留学プログラム及び評価の現状について情報収集・分析する。1機関へのインタビューを想定。必要な場合は、JICAが協力依頼を行う。現在JICAが実施する留学生事業（主に修士・博士対象）の評価への活用可否を検証する。

ウ. 事例検証 2 ABE イニシアティブの分析

① 仮説検証

ABEイニシアティブの事業概要・既存調査を把握し、評価手法を考案する。ABEイニシアティブも事前評価表は存在しないため、JICAが仮作成するロジックモデルを検証し、受注者がPDM案を作成、ABEイニシアティブを評価する手法（項目・方法・工程）について仮説を立てる。

② 現地調査準備

上記仮説を検証するにあたり必要なデータ・情報と、国内外の調査で入手すべき情報を整理した方針を作成する。その上で、現地調査国（2ヶ国程度）、インタビューする日本側のABEイニシアティブ受入大学（3大学程度）及び登録企業（3社程度）をJICAと協議し、決定する。大学については国立と私立の両方とし、企業については、実際に修了生を雇用している企業や修了生と連携している企業などを想定する。その他、仮説の検証に必要な国内調査先がある場合は、JICAと協議し決定する。

③ ウェブアンケート調査実施

目的と質問項目を検討し、JICAと協議した上で、ウェブアンケート調査を実施する。ウェブアンケートの数量は、最大で下記のとおり。日本側のABEイニシアティブ受入大学（約70大学・130研究科）、登録企業（約600社）、修了生（約1,000名）、現役留学生（約250名）、リストはJICAから提供される。但し、アンケートの数量はウェブアンケート調査で得たい結果に応じて協議可とする。回答率は低くなるリスクは見込まれるが、作業量を抑えるため、全回収を目指さない。

④ 国内インタビュー調査実施

受入大学（3大学程度）、登録企業（3社程度）、現役留学生及び修了生（訪問する受入大学や企業に在籍する数名ずつ）、その他必要な機関に直面インタビューを行う。アポイントメントについて、最初の協力依頼はJICAが行うが、個別のアポ取りについては受注者が行う。インタビュー内容については事前にJICAと協議した上で決定する。

エ. 事例検証 3 開発大学院連携にかかる留学生事業

JICAと協議の上、対象案件を決定する。案件概要や既存調査について情報収集、分析する。ABEイニシアティブをベースに決定した調査国において、当該案件の修了生が居る場合には、現地調査時にインタビュー調査を行うため、質問票準備など準備を行う。

オ. インテリムレポートの作成

上記事例検証の暫定結果（②ABEイニシアティブはウェブアンケート及び国内インタビューの実施結果）をとりまとめるとともに、その結果を踏まえて現地

調査の実施方針を検討し、インテリムレポートにまとめる。

(2) 現地調査

ア. JICA 関係者への現地調査計画の説明・確認

上記のインテリムレポート等を用いて、現地調査計画をJICA事務所に説明する。

イ. インタビュー調査

現地調査計画に従い、②ABEイニシアティブについては、(1) 修了生、(2) 修了生の所属機関や上長（特に政府人材）、(3) 先方政府窓口機関、(4) 現地日本企業、(5) 他ドナーと面談し、インタビュー調査を行う。③開発大学院連携にかかる留学生事業について原則(1) 修了生、また受注者が分析に必要とする相手先との面談を行う。1か国につき合計30-40名へのインタビューを想定するが、場所やアポ状況により、JICAと協議する。

これらについて最初の協力依頼はJICAが行うが、個別のアポ取りについては受注者が行うものとする。

(3) 国内作業

ア. 現地調査結果のとりまとめ

現地調査の結果を踏まえ、今後JICAが留学生事業を適切に運営・評価するにあたって、案件形成時の評価デザイン、事業実施中のモニタリング方法、事業完了後の事業効果確認方法、留意点等の提案を行う。

「開発課題別の指標・教訓レファレンス」（資金協力及び技術協力それぞれのフォーマットに従い「高等教育」及び「留学生」の案を作成し、報告書ドラフトに含むこと。

・ 開発課題別の指標・教訓レファレンス

<https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/index.html>

・ 資金協力事業

https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/ku57pq00001ww0o9-att/aid_business_all.pdf

・ 技術協力

<https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/technical.htm>

イ. ドラフトファイナルレポートの作成

国内作業、現地調査の結果を総合的に分析し、ドラフトファイナルレポート（案）を作成し、JICAに説明する。ドラフトファイナルレポート（案）に対し、JICA評価部および関係部署は確認しコメントする。

ウ. ファイナルレポートの作成

受注者は、確認のあった内容やコメントに対し、回答や対応を行い、ファイナルレポートを作成する。

6. 報告書等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書、提出部数、および記載事項等は以下に定めるとおり。いずれのレポートにも冒頭に要約をまとめ記載すること。

	項目	提出時期	言語・部数
ア	インテリムレポート	2020年12月	・和文1部（約30-40ページ） ・電子版（メール送付可）
イ	ドラフトファイナルレポート	2021年5月末	・和英文1部（本文約50-60ページ、資料は別とすることも可） ・電子版（メール送付可）
ウ	ファイナルレポート	2021年7月末	・和英文1部（本文約50-60ページ、資料は別とすることも可） ・電子版（成果品としてCD-ROMを提出）

(2) 契約における最終報告書

最終成果品として、報告書の最終版（和文・英文）を後述（3）の仕様により作成し、電子データを保存したCD-ROMのみを提出する（製本版の作成・提出は不要）。提出期限、提出部数、および記載事項は、以下に定めるとおり。

	項目	提出期限	言語・部数	記載事項
ア	ファイナルレポート（電子版）	2021年7月31日	電子版 CD-ROM 3部。	・報告書の最終版（和文・英文）を電子データとしたもの。 PDF及びワードファイル版も含む。 ・収集資料も含む

(3) 電子化の仕様

上記（2）の最終成果品（電子データ）の基本仕様については、下記のガイドラインを参照し、詳細はJICAの指示に従う。

「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」
http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ind_guide12_01.pdf

(4) 英文版報告書の作成時における留意点

英文版報告書の作成にあたっては、国際的に通用する記述・表現内容とすること（ネイティブスピーカーの校閲等を行う）。

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

業務実施期間は概ね2020年9月～2021年8月末とし、業務工程表（案）は以下を想定している。特に決められた時期やイベントはないため、より適切な業務工程があれば、理由も付してプロポーザルにて提案すること。

	2020年度							2021年度				
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
報告書等												
		国内				現地調査		国内作業			成果品提出	履行期限

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途
約 5.3 M/M

(2) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載された格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ①業務主任者／評価分析（3号）
- ②人材育成

3. その他留意事項

(1) 関係者との連絡

先方関係機関、以下のJICA事務所およびJICA評価部との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告に当たっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮する。なお、実施機関等相手国関係機関やJICA事務所に対する面談や会議の手配については、原則、受注者が行う。

対象国	事務所
ケニア	ケニア事務所
アフリカ地域1ヶ国	当該国の管轄事務所

(2) 安全管理

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する。現地調査期間中は安全管理に十分留意する。また、現地調査実施前に、渡航地域の最新の治安状況を確認し、調査実施に必要な安全対策に変更がある場合はJICAに相談を行い、必要な安全対策を講じる。現地の治安状況については、在外公館

および関係するJICA事務所において十分な情報収集を行うと共に、現地調査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う。また、JICA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、現地の治安状況、移動手段等についてJICA事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。

(3) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結するため、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

(4) 不正腐敗の防止

本業務調査の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)」の趣旨を念頭に業務を行う。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談する。

以 上