

企画競争説明書

業務名称：ブータン国デジタルものづくり工房（ファブラボ）
による技術教育・普及促進プロジェクト

調達管理番号：20a00135

【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

<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）」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7月1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7月1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：デジタルものづくり工房（ファブラボ）による技術教育・普及促進プロジェクト
- (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：
「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9月 ～ 2023年7月

以下の4つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2020年9月 ～ 2022年8月

第2期：2022年9月 ～ 2023年7月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務

実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示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うえ決定致します。

(5) 前金払の制限

本契約の第1期契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回(契約締結後): 契約金額の20%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降): 契約金額の20%を限度とする。

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
契約第一課 早山 soyama.tsunenari@jica.go.jp

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室

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
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。

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。

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7月10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7月16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7月27日 12時
- (2) 提出方法：
プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）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」を参照願います。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)
- (3) 提出先：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：プロポーザル及び見積書
- (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）
 - 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

- e) その他（以下に記載の経費）
 - 本邦研修に係る直接経費
 - ファブラボの機材
- 3) 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) BTN1=1.43133 円
 - b) US\$1=107.748 円
 - c) EUR1=118.943 円
- 4) その他留意事項

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／ファブラボ運営／トレーニング
 - b) 教育プログラム開発／オープンイノベーション
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 18.5 M/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：

$$\left(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格} \right) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

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) 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。
- 5) 上記、1)～4)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8月20日（木）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（e-propo@jica.go.jp（※アドレス変更））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営業日を過ぎる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。

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を使用することとし、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）プロポーザルの電子データについて

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。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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「関連ガイドライン／個別制度の解説」

(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: 実践的教育プログラムの計画運営に係る各種業務

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(9月末くらいを目途)、現地との人の往来は難しいということもあると考えますので、渡航が10月に降になった場合に事前に実施できる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、制限ページ数外とします。

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/ファブラボ運営/トレーニング

➤ 教育プログラム開発/オープンイノベーション

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/ファブラボ運営/トレーニング)】

a) 類似業務経験の分野: ファブラボ運営/トレーニングに係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域: ブータン国及びその他全世界(本邦含む)

c) 語学能力: 英語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者: 担当分野 教育プログラム開発/オープンイノベーション】

a) 類似業務経験の分野: 教育プログラム開発/オープンイノベーションに

係る各種業務

- b) 対象国又は同類似地域：ブータン国及びその他全世界（本邦含む）
- c) 語学能力：英語

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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	0	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(34)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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： 業務主任者／ファブラボ運営／トレーニング	(34)	(－)
ア) 類似業務の経験	13	－
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	－
ウ) 語学力	6	－
エ) 業務主任者等としての経験	7	－
オ) その他学位、資格等	5	－
② 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者／ファブラボ運営／トレーニング	－	(－)
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： 教育プログラム開発／オープンイノベーション	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

以上

第3 特記仕様書案

1. プロジェクトの背景

ブータン王国（以下、ブータン）における主要な産業は、農業及び水力発電によるインドへの売電であり、水力発電による売電や関連する建設分野が経済成長をけん引してきている。しかし、国内市場が小さく水力発電以外の産業の発展は限られており、多くの消費財や資本財をインド及び他国からの輸入に依存しているため、慢性的な貿易赤字を抱えている。また、ブータンは急峻な山に囲まれた内陸国であり、各地域同士のアクセスが悪いため、高い輸送コストや長期の物資調達期間がブータンの産業発展の阻害要因にもなっている。

また、ブータンの人口はわずか73万人（2017年）ほどであるが、2017年の都市部若年層の非雇用率は16.7%となっており、社会問題化している。現在は雇用創出の観点から産業多様化を図ることとしているが、社会に出る若者と産業界の求める人材との間に知識・技術のギャップがある。

上記を受け、ブータン王立大学では、産業の発展や創出に貢献する実践的なスキルを持った卒業生を輩出するため、高等工学教育の質の向上が求められている。一方、王立大学では高等学校卒業後の受け皿として生徒数を増やしているが、増加した生徒に対し実践的な教育機会を与えるためのインフラは整っていない。王立大学傘下の理工学系大学である科学技術カレッジ（CST）においても、実践的なスキルを備えた人材を輩出するためには、充実した教育プログラムと、実験やワークショップなどの実践的な教育を可能にするインフラ整備が必要となっている。

このプロジェクトは、ブータン政府からの要請に基づき、2019年12月5日にブータン政府とJICAの間で討議議事録（R/D）に署名された。

2. プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

デジタルものづくり工房（ファブラボ）による技術教育・普及促進プロジェクト

（2）上位目標

ブータンにスキルベースの教育プログラムを組み込み、デジタルファブリケーションを通じて社会問題を解決する

（3）プロジェクト目標

CSTにデジタルファブリケーションラボを設立し、技術力を社会や産業のニーズに結び付ける新しい教育モデルとイノベーションを開発する

（4）期待される成果

成果1：CSTの電子・コミュニケーション学科（ECED）に、デジタルファブリケーション技術の拠点として世界標準型のファブラボが設置される

成果2：ファブラボを通じて、大学内の学際横断的なラボベース研究連携・連動が促進される

成果3：ブータン国内の社会経済課題解決に資するため、CSTが他大学や他官民機関と連携し、ファブラボがそのプラットフォームとなる

成果4：CSTのファブラボが、個人/市民および学校が自身のニーズに取り組み、スキルを高め、社会・経済的問題対処のためにカスタマイズされた製品を開発するためのオープンイノベーションのプラットフォームを提供する

(5) 活動の概要

【成果1に係る活動】

- 1.1 ECEDがファブラボの運用・管理部門となるよう学内で必要な手続きと調整がなされる
- 1.2 ファブラボのインストラクターとなる人材を教育する
- 1.3 ファブラボのための持続可能な事業計画を立てる
- 1.4 ファブラボの運用・管理のための規則や規制を定める
- 1.5 ファブラボ設置のための内装を整備する
- 1.6 ファブラボに必要な機材や予備品を調達する
- 1.7 ファブラボをECEDのカリキュラムに組み入れる

【成果2に係る活動】

- 2.1 他学部の学生向けにデジタル製作技術に関するトレーニングプログラムを提供する
- 2.2 他学部の研究所に対しプロトタイプ製作や器材製作を支援する
- 2.3 イベントを開催し、学生・教授の学部横断的なコラボレーションを促進する

【成果3に係る活動】

- 3.1 標準運用手順（SOP）を作成し、他大学や他機関との連携を可能とする環境を作る
- 3.2 関連する技術とスキルが適用される分野での学生の現場訪問を促進する
- 3.3 他大学や他機関とのコラボレーションを促進するためのフォーラムを開催する
- 3.4 ファブラボを活用し、他大学や研究所と協働したサブプロジェクトを実施する学生を支援する

【成果4に係る活動】

- 4.1 市民がファブラボを使用するための料金体系含む規則や規制を定める
- 4.2 市民をファブラボのユーザーとして受入れ、トレーニングやワークショップを提供する
- 4.3 革新的な製品の新規アイデア創出のため、ファブラボユーザー間の交流を促進する
- 4.4 教職員と学生が科学技術の実演・実験のために学校を招待する、アウトリーチプログラムを開発する

(6) 対象地域

ブータン国プンツォリン

(7) 関係官庁・機関

- ・カウンターパート：ブータン王立大学科学技術カレッジ（College of Science and Technology: CST）
- ・Joint Coordination Committee（JCC）に参加予定の機関：
 - －GNH委員会（Gross National happiness Commission: GNHC）が開発協力窓口機関としてプロジェクトに協力する。

（８）プロジェクト実施期間
2020年8月から2023年7月を予定。

3. 業務の目的

「デジタルものづくり工房（ファブラボ）による技術教育・普及促進プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/Dに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、JICAが2019年12月にCSTと締結したR/Dに基づいて実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「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行うものである。

5. 実施方針及び留意事項

（1）プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート（C/P）のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。本プロジェクトでは、ファブラボをプラットフォームとして活用した現地課題解決に資する実践型の教育モデルの開発を目標としているが、ファブラボを活用してアプローチする地域の課題や市民の利用も含めた将来的なファブラボの活用方法については、現地の状況やニーズに合わせて柔軟に検討する。

この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、随時C/PおよびJICAが派遣するチーフアドバイザーと十分な協議を行い活動計画の必要な見直しを行うこと。

また、プロジェクトの枠組み（Project Design Matrix（PDM）等）の見直しが必要と求められる場合には、適時JICAに提言を行うことが求められる。JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

（2）プロジェクト実施体制（ブータン側）

プロジェクト実施に関する全体の責任を負うProject Director にはCSTのPresidentが、日常的な実務を統括するProject ManagerにはCSTのECED職員が務める。

（3）プロジェクト実施体制（日本側）

本プロジェクトについては、本契約の受注者の他、JICAが別途契約を締結した長期専門家1名（チーフアドバイザー）及び短期専門家2名（セクター専門家/イン

キューベーション)を派遣する予定である。チーフアドバイザーは2020年内より派遣開始し、プロジェクト全協力期間を通じて現地駐在を予定する。学内及び学外の関係者との連絡調整、設立予定のファブラボの運営管理、南アジア域内のファブラボ関係者との協働を含め、プロジェクト全体の取りまとめを行う。短期専門家は、協力実施の過程で特定されたニーズに基づき、1ヵ月未満の派遣を予定する。

受注者は、下記6に示す業務の実施に当たり、これら専門家と十分な情報共有、協働体制の構築を行うものとする。

(4) カウンターパートのオーナーシップの確保

本プロジェクトは、設立したファブラボが、将来的にブータン側自身の手で活用され、オープンイノベーションの場として継続する仕組みを構築していくことが重要である。

受注者はブータン側の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、教員・学生およびユーザーが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用できるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

(5) 現地リソースの活用

本プロジェクトでは、現地事情に合わせたファブラボの活用支援を行うことから、現地及び類似する第三国のリソースの活用を積極的に検討すること。ブータン国内には、既に首都ティンブーにファブラボブータンが設立されており、CST教員・学生の訓練やイベント開催時に活用することが想定されている。

(6) ブータン国内のファブラボとの連携

ブータンにおいては、ティンブーに所在するファブラボブータン、本プロジェクトで設立するCSTのファブラボの他に、10箇所ファブラボ設立の計画がある。本プロジェクトで実施するCSTのファブラボの運営計画策定や外部機関との連携においては、これらのファブラボと情報共有を行い、必要に応じて連携した活動も検討すること。

(7) 他援助機関との連携

UNICEFは、Pi-Top(シングルボードコンピュータ「Raspberry Pi」を使って、ラップトップを作成するキット)を活用したSTEM教育普及をファブラボブータンと共同で実施している。また、WFPは、児童・学生向け栄養教育のためのゲーム開発・普及や、学校の給食メニューの改善のためのアプリ開発・普及などを実施している。本プロジェクトの成果3,4では官民機関や学校との連携も想定されており、今後関わりを持つ可能性もあるため、今後の活動の中で情報交換を行い相互連携の可能性も考慮して活動を進めること。

(8) 第17回世界ファブラボ会議(FAB17)との連携

世界ファブラボ会議が2022年夏にブータンで開催される予定であり、本プロジェクトでも、ブータン国内でのファブラボの知名度向上や、他機関との連携促進のためにこれを活用することを想定している。FAB17と本プロジェクトの具体的な関りについては、C/P、チーフアドバイザーおよびJICAと協議の上決定する。また、FAB17準備・サイドイベント等開催に関連する諸費用については、JICAが支弁する想定である。

6. 業務の内容

本契約による業務内容は以下を想定している。上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえながら本プロジェクトの成果達成に向けた活動を実施する。業務の方法や活動の詳細についてはプロポーザルにて提案すること。その際、必要な人員配置や必要機材、経費についても見積もること。

<プロジェクト全体に係る活動>

(1) 業務計画の作成

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査結果報告等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の業務計画書およびWork Planを作成する。右計画は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況に応じて随時C/P、チーフアドバイザーと十分な協議を行い、必要に応じて見直すこと。

(2) Monitoring Sheet の作成・更新

本プロジェクト開始時に、PDMの各評価指標およびベースラインについてC/Pおよびチーフアドバイザーと協議し、協議結果を反映させた形でMonitoring Sheet Ver. 0を作成する。Monitoring Sheetは6ヶ月に一度の頻度で、C/Pおよびチーフアドバイザーと共同で更新し、在外事務所に提出する。

(3) 合同調整委員会 (Joint Coordination Committee; JCC) の開催

本プロジェクト期間中、プロジェクトの進捗確認や軌道修正の必要性等を定期的に協議するため、C/Pと共同で半年に1度JCCの開催を行う。JCCにおいては前項のMonitoring Sheetを基本文書として活用する。JCCには、CST、GNHCに加え、JICAブータン事務所が参加する見込みである。また、必要に応じて、王立ブータン大学 (RUB)、教育省 (MoE) や労働人材省 (MoLHR) もオブザーバーとして招集する。

(4) 本邦研修の企画立案と実施

受注者は、本邦のファブラボなどものづくり施設や教育機関と現地C/P機関との相互学習と持続的な関係構築のきっかけを作るため、チーフアドバイザー及び現地C/Pと協議の上、現地C/P機関関係者10名を対象とした10日間程度の本邦研修を立案、実施する。下記成果1～4の各活動のうち、本邦派遣が成果達成に向け有効と思われるものを、本邦での研修日程に加え、立案することができる。

(5) 事業完了報告書の作成

受注者は、案件終了時に当該案件の結果を取りまとめる事業完了報告書を作成する。本報告書は日本語及び英語で作成するものとし、記載すべき事項は配布資料「Contents of the Project Completion Report」を参照すること。本報告書における報告内容は、JICAが事前に確認・承諾したものを、JCCにおいてブータン側からも承認を受けるとする。

なお、本報告書と上記Monitoring Sheetの導入に伴い、従来の終了時評価調査は実施しない予定である。

<成果1に係る活動>

(6) ファブラボのインストラクター人材教育支援

チーフアドバイザーと協働し、ファブラボ運営に係る人材育成計画策定、インストラクターに求められる資質のベンチマーク設定を行い、ファブラボのインストラクター人材教育支援を行う。1年目はファブラボボタンを活用してCSTのインストラクターの教育訓練を実施する想定だが、将来的にはオンラインで受講可能なBoot Camp型ものづくり研修「Fab Academy」の受講も検討する。候補者をFab Academyに送る際の受講費はJICAが別途直接支弁する。チーフアドバイザーは主にC/Pやファブラボボタン等の現地リソースとの調整を行い、受注者は技術的な指導やファブラボを活用したアイデアの具体化促進に関する指導等を行う。

(7) ファブラボの事業計画、運用・管理規則の策定支援

新設のファブラボは、CST学生及び教員による実習や課外活動での利用を一義的には優先し、空き時間を市民にも開放することを想定する。当初は、管理者配置により開館時間限定で運用するが、ユーザー増が見込める場合は、学生有志も管理者に加え、開館時間を延長することも検討する。受注者は、チーフアドバイザーと協働し、CSTにおけるファブラボの管理・運営方法、資材調達方法、メンテナンス方法、予算計画も含めた事業計画と規則の策定支援を行う。事業計画や規則は運用開始後も定期的に見直しを行うこと。プロジェクト終了後には、CSTにてファブラボを運用していくことになるため、継続するための予算措置や収益化を含めた計画の検討を行うこと。

(8) ファブラボ設置のための内装整備支援

ファブラボをCST内に設置するにあたり、空調、電気系統、セキュリティも含めた内装整備の支援を行う。ファブラボ設置スペースについてはCST内に確保されており（別添CST基本情報参照）、整備費用についてはC/Pにて支弁をする想定である。また、内装整備にあたっては、オープンイノベーションの機会創出の場となるように留意する。

(9) ファブラボの機材調達支援

C/Pおよびチーフアドバイザーと協議の上、必要な機材の選定および調達を行う。ファブラボの国際ネットワークFab Foundationの示すファブラボの標準装備機材リストに基づき選定する。機材調達にあたっては、関連するJICAの会計規程、JICAが定める「受託団体向け機材調達ガイドライン」を遵守した方法・手段により受注者が調達する。調達場所については、現地、第三国、本邦のいずれか最も適切なものを選定すること。（なお、第三国での調達が安価である場合、第三国調達を優先する。）なお、予定価格の総額は1.5千万円を超えない程度とし、経費は別見積とする。なお、この用途を超える調達はJICAボタン事務所が実施するため、かかる調達業務を支援する。

(10) ファブラボを利用した教育プログラム策定支援

C/Pおよびチーフアドバイザーと協議の上、ECED内のカリキュラムにおいて、ファブラボ利用のための基礎講座、個別指導や、ファブラボを活用してアイデアを具体化するための教育プログラム策定の支援を行う。

<成果2に係る活動>

(11) 学内でのデジタル製作技術に関するトレーニングプログラム提供

ファブラボ運営は組織上ECEDの管轄となる想定だが、ファブラボ設立後から学内の他学科や研究室（ラボ）に対してオープンにすることを想定している。受注者は（10）の活動と同時に、他学科向けの講座・指導プログラムやファブラボと他研究室との連携方法の検討を支援する。

（12）学内でのプロトタイプ製作や器材製作支援

ECEDおよび他学科や研究室において、研究活動を効率的に進めるためのプロトタイプ製作や器材製作について、C/PであるECEDの教員と共に支援を行う。プロトタイピングを行う分野や想定する活用例については下記に挙げるが、活動に当たっては学生が見出した地域課題解決のニーズに合わせて支援を行う。

- ・ Civil Engineering：インフラモニタリング、スマートシティでのIoT、循環エコノミーを意識した都市開発、工事現場の安全管理等
- ・ Architecture：耐震構造、バリアフリー化、COVID-19対応の家づくり、低コスト建設資材の研究開発等
- ・ Electric Engineering：太陽光や風力の活用
- ・ ICT：農業、教育、環境モニタリング

（13）学部横断的なコラボレーション促進のための学内イベント等実施支援

本プロジェクトでは、学部横断的なコラボレーション促進のための学内イベント等の実施を想定している。具体的な方法についてはC/Pおよびチーフアドバイザーと協議の上で決定するが、プロポーザルの中でも学内コラボレーション促進のための方法について提案すること。

<成果3に係る活動>

（14）外部機関連携のための標準運用手順（SOP）作成

本プロジェクトでは、外部機関と連携しファブラボを活用したラピッドプロトタイピングを実施する想定だが、CST内では外部機関との連携のための規則やSOPが定まっていない。そのため、受注者はCSTにおける外部機関との連携のための規則やSOP作成支援を行う。

（15）関連する技術とスキルが適用される分野での学生の現場訪問を促進

本プロジェクトでは、学生が自身の研究と社会課題を結びつけるため、関連する技術とスキルが適用される分野の現場訪問機会を充実化する。現場訪問については、チーフアドバイザーが主となり、現地リソースも活用して調整を行うが、受注者は現場訪問先選定や訪問先での活動に関して支援を行う。

（16）他大学や他機関とのコラボレーション促進支援

他大学や他機関とのコラボレーションを促進するため、他大学・他機関も交えたフォーラムの開催等を実施する予定である。また、フォーラム等のイベント開催について、具体的な方法についてはC/Pおよびチーフアドバイザーと協議の上で決定するが、プロポーザルの中でも他大学や他機関とのコラボレーション促進のための方法について提案すること。

（17）ファブラボを活用したラピッドプロトタイピング実施支援

本プロジェクトでは、他大学や研究所と協働したラピッドプロトタイピングの支援を実施する。サブプロジェクトの選定については、対象となる学生の研

究テーマをC/Pと合意した後、対象セクターにおけるステークホルダーとの十分な合意形成を経て、右関係者のオーナーシップを確保した上で実施することが望ましい。

なお、現状では対象セクターとして、建築、インフラ、都市計画、廃棄物管理、防災、電子機器、再生可能エネルギー、農業、木材加工等を想定しているものの、C/Pと協議及び関係対象セクターとの協議の上決定を行うこととする。また、ラピッドプロトタイピングの支援にあたっては、ファブラボネットワークで推奨される遠隔協力を通じ、受注者が本邦より個別ニーズに対して適宜助言を行うことを主に想定するが、大人数に対して対面での指導が望ましいテーマや、ブータン国内ないし近隣国に知見が存在する場合は、対象セクター・課題の専門家としての短期専門家もしくは現地・第三国コンサルタントをJICA直営にて派遣・招聘することを予定している。

<成果4に係る活動>

(18) 市民によるファブラボ利用に係る規則の策定支援

ファブラボを設置後、C/P機関の体制が整った時期に、近隣のプンツォリン市民を想定してファブラボを開放する予定である。市民がファブラボを使用するにあたっての開放時間や料金体系なども含む規則や規制の策定支援を行う。また、策定支援にあたっては日本や第三国のファブラボの運営ルールも参考にした上で、ブータン側の状況も勘案して助言を行うこと。

(19) 市民の交流促進とトレーニング・ワークショップ提供支援

プンツォリン市民がファブラボを有効に利活用し、ファブラボユーザー間の交流およびアイデア創出促進するため、提供するトレーニングやワークショップの内容についてC/Pおよびチーフアドバイザーと協議の上決定し、CSTのインストラクターがトレーニングやワークショップを企画運営する過程において助言を行う。

(20) 学校アウトリーチプログラムの開発支援

本プロジェクトでは、CST周辺の学校に対し科学技術教育のためにファブラボを用いた実演・実験を行うアウトリーチプログラムを開発し実施する予定であるが、受注者はその実施時期や方法についてC/Pおよびチーフアドバイザーと協議の上、実施支援を行う。

7. 報告書等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文：3 部
Monitoring Sheet Ver. 0 (フォーマットに基づく)	業務開始から約 2 ヶ月以内 (第 1 回 JCC 後)	英文：5 部 内訳 JICA 2 部 ブータン側 3 部
Work Plan	業務開始から約 2 ヶ月	英文：5 部

	以内 (第1回 JCC 後)	内訳 JICA 2部 ブータン側 3部
Monitoring Sheet Ver. 1	2021年5月を目処 (第2回 JCC 後)	英文: 5部
Monitoring Sheet Ver. 2	2021年11月を目処 (第3回 JCC 後)	英文: 5部
Monitoring Sheet Ver. 3	2022年5月を目処 (第4回 JCC 後)	英文: 5部
Monitoring Sheet Ver. 4	2022年11月を目処 (第5回 JCC 後)	英文: 5部
Monitoring Sheet Ver. 5	2023年5月を目処 (第6回 JCC 後)	英文: 5部
事業完了報告書 (Project Completion Report)	2023年7月31日	和文: 5部 英文: 10部 内訳 JICA 5部 ブータン側 5部 CD-R: 6枚 内訳 JICA 3枚 (和・英) ブータン側 3枚 (英)

注1. 「業務計画書」は、共通仕様書第6条に規定する業務計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2. 報告書の印刷（簡易製本を含む）、電子化（CD-R）にあたっては、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

注3. 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

各報告書の記載項目は規定フォーマットに従ったものとする。内容については JICA と受注者で協議、確認する。

(2) 技術協力成果品等

受注者が、C/Pと共同で作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のモニタリングシートサマリー、モニタリングシート／プロジェクト業務完了報告書に添付して提出することとする。

ア ファブラボ事業計画、運用・管理規則（成果1－（7））

イ ECED教育プログラム（成果1－（10））

ウ 外部機関連携のための標準運用手順書（SOP）（成果3－（14））

エ トレーニング、ワークショップ等実施事例報告書（成果2、3、4）

(3) コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したもののについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、活動計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS
- エ 業務フローチャート

以上

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

本業務については、2020年9月の業務開始から2022年8月、2022年9月から2023年7月のプロジェクト終了期間までの2期契約に分けて実施することを想定している。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途及び業務従事者

業務量は以下を目途とする。

（全体）約21.50人月

（2）業務従事者の構成（案）。

- ① 業務主任者／ファブラボ運営／トレーニング（3号）
- ② 教育プログラム開発／オープンイノベーション（3号）
- ③ ファブラボデザイン／設備

業務量の目途と業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な提案がある場合、プロポーザルにて理由とともに提案すること。また、上記の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には、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。

3. 対象国の便宜供与

- （1）カウンターパートの配置
- （2）事務所スペース、机椅子、コピー機、インターネット及び光熱水費の提供
- （3）必要なデータの提供
- （4）関係機関とのミーティングのアレンジ

4. 参考資料

（1）参考資料

1）配布資料

- 詳細計画策定調査時 CST 提供資料

2）公開資料

- Fablab Bhutan <https://www.fablab.bt>
- Fab Foundation <https://fabfoundation.org/>

5. 供与機材

ファブラボ資機材の調達を想定している。ファブラボの国際ネットワークFab Foundationの推奨機材を参考とする。予定価格の総額は1.5千万円を超えない程度とし、経費は別見積とする。

6. その他留意事項

- （1）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こととするため、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。

(2) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICAブータン事務所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う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、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同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をJICAに提出する。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。

(3) 不正腐敗の防止

本業務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こと。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ものとする。

(4) 適用する約款

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定している。

以上