

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：アフリカ地域公共サービスのデジタル化にかかる
情報収集・確認調査（QCBS）

調達管理番号：20a00362

【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）」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8月12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8月12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：アフリカ地域公共サービスのデジタル化にかかる情報収集・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：

- | |
|---|
| <p>(○) 「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。</p> <p>() 「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。</p> |
|---|

(4) 契約履行期間（予定）：2020年11月～2022年3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上決定致します。
--

(5) 前金払の制限

<p>本契約については、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おりとする予定です（詳細は第4章参照）。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。</p>
--

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の28%を限度とする。

2) 第2回（契約締結後12ヶ月以降）：契約金額の12%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

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：【契約第一課 村上 幸枝 Murakami.Yukie@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】

アフリカ部 アフリカ第四課

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。

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TOR（Terms of Reference）を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。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. 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9月2日（水）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（outm1@jica.go.jp宛、CC: 担当者アドレス）

注1) 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ウェブサイト上に行います。

(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ウェブサイト上に行います。

(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9月11日（金）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。

(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

(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

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90点、価格評価点10点とします。

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点(小数点第1位まで計算)とします。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80~90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70~80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60~70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40~60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

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。

本案件においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが業務主任者でも可)、技術評価点に一律2点の加点(若手育成加点)を行います。

若手加点制度の詳細については、「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3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

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90:10の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点及び価格評価点をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.9 + (\text{価格評価点}) \times 0.1$$

(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10月2日（金） 14時30分～
- 2) 場所：東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構内 226会議室

*注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、対面ではない方式で実施します。
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10月9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、評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課（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」>「コンサルタント等契約
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. 総則

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」または「JICA」）が実施する「アフリカ地域公共電子サービスにかかる情報収集・確認調査（QCBS）」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

2. 調査の背景

新型コロナウイルス感染症（COVID19）への対策、経済への急激な悪影響に対し、短期的な協力を進める必要がある一方、COVID19の影響は長期間にわたる可能性があり、COVID19との共存を強いられる可能性が指摘されている。そのため、遠隔授業や日本の給付金の受領手続きのように、先進国を含む世界各国で人との接触を極力避けつつ、必要な公共、民間サービスを、個人個人が確実に受けられることが求められている。

エストニアでは公共サービスを電子化することで、公正な選挙の実施、納税率向上、公共身分証明による経済活動（銀行口座開設、就職、住宅賃貸・購入等）、予防接種等の乳幼児ケア及び義務教育、汚職防止、治安向上等を実現している。また、日本でもマイナンバーが導入されたが、今回のコロナ禍での現金給付において個人に確実に公的な補助をとどけるうえで、より根本的な国民ID制度整備への期待も高まりつつある。国民IDを整備することは国民の基本的な人権を保障し、「人間の安全保障」を推進する、国家及び国民の双方にとって根本的に必要な重要インフラである。

この問題に対応すべく、2014年に世界銀行を事務局にして Identification for Development Initiative（以下、「ID4D」）が立ち上がり、途上国における国民IDに関する情報収集や導入支援、アドバイザーなどの活動が行われている。ID4Dでは、国民IDの導入はSDGsゴール16.9（「2030年までに、すべての人々に出生登録を含む法的な身分証明を提供する。」）の達成はもちろんのこと、その他多くのゴールの達成に大いに貢献し得ると位置づけている。

JICAでも2019年度に「アフリカ地域におけるデジタル技術を活用した国民IDシステム導入推進にかかる情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）」がセネガル、ザンビアを対象に実施され、国民IDにかかる今後の方策が検討されている。また、ウクライナにおいても「行政サービス向上に向けた電子政府の実現に係る情報収集・確認調査」において同国の国民IDデジタル化に関連した支援検討に資する調査を実施中である。また、2019年度に立ち上がった機構理事長発案のデジタルトランスフォーメーション（DX）タスクにおいて電子政府・国民IDのサブタスクが設置され、本分野におけるJICAの支援方策が検討されている。

他方、上記のようなサービスを実現するうえで、アフリカのサブサハラ各国により状況が異なっていると考えられ、国民IDの整備状況のみならず、インターネット等のインフラの整備状況、当該分野を担う人材、手続き等、様々な情報が不足している。具体的には、商業法整備やICT人材のような基礎的な環境が整っていない国、ブロードバンド・インターネット、データセンターのような基本インフラが整っていない国、中央政府の電子情報プラットフォームが整っていない国、各種公共サービスのデジタル化が進んでいない国、国民IDの付与が十分でない国等、状況は様々であると推察される。

また、各国での当該分野にかかるドナー、及び民間企業の進出状況も異なっていると考えられ、日本としてデータの共有をどのように行うべきか等課題も多い。これらの課題を踏まえたうえで、適切なアプローチ、連携先を検討する必要がある。

上記を踏まえ、本件対象各国における公共サービスのデジタル化にかかる現況につき、ID4D等による先行調査結果を十分に踏まえた上で、人材、法制度、インフラ等も含め包括的に最新状況を調査し、当該分野における将来的なJICA事業実施を目的とした対象国ごとの支援方針策定に資する基本的な情報収集を行う。

3. 調査の目的

アフリカ地域内の指定する対象国において、①COVID19 との共存社会の実現：非接触、遠隔でサービスが受けられる社会、②JICAによる過去の協力アセットの活用：既存アセットのデジタル化による再活用と横展開、③SDGsが目指す「誰も取り残さない」世界の実現：デジタル化によるサービスへのアクセス向上を実現するため、

- 過去のアセット、公共サービスのデジタル化：保健医療（母子手帳など）、教育（初等～高等まで各層での教員育成、教材、施設、教育手法など）等
- 電子政府のハードウェア、ソフトウェア基盤整備：デジタルプラットフォームの整備、乃至は既存プラットフォームへの外部デジタルサービスの接続とデータ共有、ブロードバンド・インターネット網等のインフラ整備等
- 人材育成及び法整備等電子政府を支える基盤づくり：ICT人材等の育成、デジタルサービス、電子決済・電子署名利用、個人情報保護、サーバーセキュリティ、周波数管理、料金政策、競争政策等にかかる法整備等

を調査し、各国において我が国が公共サービスのデジタル化にかかる協力を行う上で、最も適切なアプローチを特定し、当該分野において中長期的な支援方針の策定に資する情報収集を実施し、当該情報の分析結果に基づいた支援プログラムのロードマップ(案)を策定することを目的とする。

4. 調査実施上の留意事項

(1) 基本方針

以下に提示したアプローチを参考に、本件対象各国事情に応じて、他に適当と思われるアプローチ、乃至はアプローチの組み合わせも含めて最適な調査実施アプローチを提案する。これらのアプローチをもとに適切な仲介ポイントを検討し、中長期的な支援にかかるロードマップ(案)を各国別に策定する。ロードマップ策定にあたっては、JICAが一般社団法人日本経済団体連合会と2020年5月29日付で作成した「Society 5.0 for SDGs 国際展開のためのデジタル共創」（以下「経団連・JICA デジタル共創文書」という）の65件のユースケースの積極的な活用を検討する。

<https://www.keidanren.or.jp/policy/2020/056.html>

<https://www.keidanren.or.jp/en/policy/2020/056.html>

● 個別セクターアプローチ

例えば、特定国での電子母子手帳など、特定のセクターで導入するデジタル化システムから、複数のセクターにつながるデジタル化プラットフォームへと拡大発展させ、全国民への裨益を加速させる（スケールアップ）アプローチ。既存JICA事業の過去/現在の支援事業アセット（上記の場合は母子保健支援事業）を最大限活用し、デジタル化による対象アセットの囲い込みとデジタル化される関連データの戦略的活用も視野にした調査の実施。仮に他のデジタル化システム/サービスが既にある場合は、共通の情報交換基盤（システムとルール）があることが前提。同基盤などが確認できない場合は、その整備必要性も含めて検討。

● 民間セクター後押しアプローチ

多くの途上国では、民間部門が公共的な民間サービスを提供する場合も多数あり、境界線は明確ではない。公共的な民間サービスを後押しするようなアプローチを検討。

● インフラ輸出アプローチ

アフリカにおいても電気通信セクターの民営化は然るべく進んでいるが、いまだ域内人口の半数以上がブロードバンド・インターネットの恩恵を受けておらず、経済格差の元凶にもなりつつある。かかる状況に鑑み、本件対象国において、本件にて検討の対象とする公共サービスのデジタル化がデジタル・ディバイドを加速させる遠因とならないよう、各国の情報通信インフラにかかる現況を可能な限り網羅的に把握し、潜在需要に対してわが国の競争優位性ある技術を輸出促進する無償・有償資金協力の可能性を、関連データの戦略的活用も視野に検討。

● 環境整備の技術協力アプローチ

ICT人材や電子商取引法制度等、電子政府やスマートシティを進める上で必要となる環境整備・キャパシティビルディングを、ルワンダ、バングラデシュ等他のJICAの協力事例を踏まえつつ実施。

● 外部連携アプローチ

国民ID、生体認証技術、電子決済、電子署名、公文書デジタル化等、政府の電子化にかかる協力はエストニア、インド等の先行事例との連携を検討。

(2) 調査対象国

現在実施中の協力事業や国としてのポテンシャル・課題等に鑑み、公共サービスのデジタル化にかかる協力について検討可能性のあるアフリカ地域の以下の国；ケニア、ルワンダ、エチオピア、ウガンダ、モザンビーク、南アフリカ、コートジボワール、マダガスカル、ガーナ、ナイジェリア、カメルーン、ガボン、アンゴラ、マラウイ、モーリシャス、ザンビア。ただしザンビアに関しては「2. 調査の背景」のとおり既に国民IDにかかる調査が実施されているため、当該調査をもとに必要な補足情報を集めることとする。

(3) 調査内容等の確認プロセス

本調査は、JICAアフリカ部、ガバナンス・平和構築部STI・DX室、人間開発部および対象国の各JICA外事務所等と意見交換を十分に行いながら進めるものとする。特に以下の段階において、JICA関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする（以下の括弧内は主な意見交換先）。中間報告時において、中長期的なロードマップの暫定案を作成し、短期的な案件リストと併せて発注者及び関連部署、また対象国の各JICA事務所に提示する。

- ① 国内調査開始時、及びインセプション・レポート作成時（JICAアフリカ部、ガバナンス・平和構築部STI・DX室、人間開発部）
- ② 現地調査開始時（調査対象国のJICA各事務所、及び在外公館）
- ③ 中間調査報告時（JICAアフリカ部、ガバナンス・平和構築部STI・DX室、人間開発部、調査対象国各事務所（ビデオ会議にて実施を想定））
- ④ ドラフトファイナルレポート作成時（JICAアフリカ部）
- ⑤ ファイナルレポート作成時（JICAアフリカ部）

(4) COVID19の影響

本調査は、COVID 19の影響を踏まえ、2020年は国内調査を中心に行い、2021年から現地調査を行うことを原則とする。また、感染の状況を踏まえ遠隔での調査の可能性を含め適切な調査手段・方法をプロポーザルで提案する。なお、今後の感染状況に応じ調査方法・手段は適宜相談し、スケジュールの変更を含め都度最適な方法を検討する。

(5) 本邦関係機関/企業とのアポイントメント

本調査の実施に際し、本邦関係機関（経済産業省、総務省等）/企業へのヒアリングに必要なアポイントメントの取り付けは、原則コンサルタントが行うことを前提とする。

(6) 相手国関係機関とのアポイントメント

本調査の実施に際し、相手国関係機関との必要なアポイントメントの取り付けは、原則コンサルタントが行うことを前提とするが、調査対象国各事務所は主要省庁等、その他の関係諸機関へ調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、必要に応じ、各機関との初回のアポイントメント取り付けを行い、円滑な調査実施のための協力を行う。

(7) 国別開発協力量針、国別事業展開計画及び調査対象国の国家開発計画との整合性

本調査については、原則調査対象国の国別開発協力量針、及び国別事業展開計画と整合性を保つものとする。両計画になじまないもののCOVID 19等の世界的な動き、他の国の援助動向、調査対象国の国家開発計画を踏まえ、日本として中長期的に取り組むべきと考えられる分野、案件を提案する場合は（基本推奨する）、分析結果とともに右に該当するJICAの在外事務所（要すれば在外公館）、JICAアフリカ部に説明、協議を行ったうえで、最終的に合意した内容を中心に提案と協議の経緯を含めて報告書に記載する。

また、国民IDデジタル化を含む政府の公共サービスの電子化にかかる国家開発計画の有無と、（有りの場合は）その内容、現状進捗、今後の予定を確認する。先方の要望の確認、対策の検討に際してはJICAの在外事務所（要すれば在外公館）、JICAアフリカ部と十分協議のうえで、その整合性に留意すること。また、アフリカ域内の国民IDデジタル化を含む電子政府、及び公共サー

ビスの電子化について概案を把握し、対象国における対策提案の参考にすること。

(8) 民間企業に対する調査

調査対象国における、公共サービス、国民IDに関連する民間企業動向調査を実施する。ID等の個人情報データをデジタル化して政府が秘匿情報として管理していくことを前提に、当該公共財の整備と管理に貢献可能なICT系民間企業を抱えるICT関連業界団体に加え、個別の現地関連企業への調査協力の取り付けが可能である場合には、調査対象としてプロポーザルで提案すること。必要なアポイントメントの取り付けは、原則コンサルタントが行うことを前提とする。

また、公共サービスはその利活用目的によってはアプリケーションとして民間企業の参画も必要とする場合は多々あるところ、4. (1) 基本方針の民間セクター後押しアプローチの可能性等を含め、早期に調査対象国政府の考え方をヒアリングと資料分析により全容把握し、他援助機関や民間企業による取り組み状況も可能な限り情報入手し全体像を俯瞰したうえで、重要度、緊急性、実施主体、先方維持管理能力等を確認の上、各アプローチを含め、それに限らず適切な支援可能性を検討すること。また、支援内容の範囲は我が国ODAによる支援のみならず、政策レベルの連携案から、裾野レベルの支援案、及び民間企業の進出等の可能性についても検討の範囲とする。

(9) デジタル・ディバイドとジェンダー配慮、包摂性の実現

電子化した公共サービスと電子化していない公共サービスへのアクセス状況の違い等を調査、分析し、浮かび上がった問題をもとにデジタル・ディバイドが拡大しないことを前提に支援策、及びロードマップを検討する。特に女性や子供を含む、包摂性が実現するようなアプローチを検討する。協議の際には、先方政府関係者等に「経団連・JICAデジタル共創文書」を提示し、特に関心のあるユースケースやその活用方法について先方政府関係者等より聴取する。

(10) 資機材・ソフトウェアについての検討

支援可能性の内容において、資機材やソフトウェア等が含まれる場合は、陳腐化等の懸念から、調達した場合の耐用年数、ライフサイクルコスト、先方に必要な維持管理能力、予算、継続的な利用やメンテナンスに必要な人材育成についても検討する。加えて、通信インフラの状況についても調査すること。

5. 調査の内容

以下の調査を実施する。

【第1回国内作業（2020年11月上旬～2022年1月下旬）】

(1) JICAの類似調査の内容確認と整理

JICA関係部署と協議のうえ、関連する情報、及び調査の報告書を取り付けのうえ、4. (1)を踏まえたうえで整理を行う。

(2) 調査対象国の国別開発協力方針及び国別事業展開計画の確認

各国の既存の協力方針を踏まえ、JICAアフリカ部とも協議のうえ、同方針に合致したロードマップ案を検討する。

(3) アフリカに対する各国支援及び国際イニシアティブ動向最新情報の確認

日本国内をはじめ、エストニア、インド等の公共電子サービス、電子政府の最新情報の収集と確認を行う。また、ID4Dをはじめとする国際イニシアティブ、国連機関、各国援助機関、Identity for All in Africa (ID4A)、Smart Africa、SDG Center for Africaといったアフリカ地域内のイニシアティブ等に関する最新情報の収集・確認及び分析を行う。併せてECOWAS等地域経済共同体 (RECs) における様式統一化等、既存IDにかかる域内の調整等についても情報収集する。

(4) アフリカにおけるデジタルインフラ、関連の法律整備状況、人材の育成状況等の確認

以下について、インターネット、文献、海外支部等を通じ事前に情報収集を図る。

① デジタルインフラ整備状況

- インターネット網の整備、ブロードバンド普及状況
- 電子端末（PC、タブレット、スマートフォン、フィーチャーフォン）普及状況、個人用データ接続サービスの価格・スピード等アクセスの容易さ
- 情報通信拠点整備（データセンター、IXP、SOC、CIRT など）
- 通信事業者（規制官庁、電気通信サービス提供組織（衛星通信含む）、ISPs、ICT 商工会など）

② 法律整備・人材育成

- 電子サービス開発の担い手となり得る現地ソフトウェア関連企業、職業訓練/ICT 人材育成状況
- 電子サービス普及上不可欠となる法整備等：電子署名、電子商取引、個人情報保護、サイバーセキュリティ、決済関連、競争政策、知的財産権保護、ICT 基本法、科学技術基本法
- デジタル・ディバイド
- 国民 ID に係る組織・人員体制、予算、関連法制度、ガイドラインや規制

(5) 個別セクターの電子化にかかる情報収集

以下について、インターネット、文献、海外支部等を通じ事前に情報収集を図る。

① 公共サービスのデジタル化にかかる情報収集

- 保健：保健 ID（母子手帳、カルテ）のデジタル化、保健管理情報システム（District Health Information System）の導入・維持管理状況、保健医療コンテンツ（啓発・保健教育）、等
- 教育：COVID19 下での遠隔教育コンテンツのデジタル化と配信等、電子媒体を活用した教育プログラム
- 社会保障：健康保険、年金、失業手当、貧困層向け手当、その他現金給付（COVID19 対策含む）、等
- その他対象各国で電子サービスの普及が進んでいる、または有望と考えられるセクター

② 電子政府整備状況の確認

- 国家 ICT 政策や電子政府に係る政策や担当省庁、電子政府推進体制とその進捗度合
- 国民 ID に係る政策や担当省庁、普及状況
- 公共セクターで横断的に活用できるデジタルプラットフォームの有無と電子データの扱い（例：ルワンダ「irembo」）
- 公共手続き：電子決済（モバイルマネー：税金、公共料金）、電子投票、ID 作成、社会保障、法人登録、投資許認可関連等
- 電子マネーの普及状況と活用状況

(6) 他国による支援・民間企業の投資・進出に関する確認

以下について、インターネット、文献、海外支部等を通じ事前に情報収集を図る。

- 上記（1）、（2）、（3）にかかる支援国、支援企業、及びその内容、データの扱い、公共サービスの実施機関、委託業者、委託内容等
- 他国政府・ドナー・国際イニシアティブとの連携ニーズの有無と可能性
- わが国が比較優位性を有する技術・分野の抽出・特定と関連本邦企業との連携可能性

(7) 本邦関連機関の活動内容の確認

上記（4）、（5）にかかる各調査対象国に対する将来的な我が国 ODA による資金協力を念頭に、本邦の関連民間企業による製品・サービス・国際展開等の既存情報の収集・確認及び分析を行う。

(8) インセプション・レポートの作成

各調査対象国おける、上記（1）～（7）の情報収集結果をもとに 4. の留意事項をふまえたうえで分析を行い、調査の全体像を俯瞰した上で、調査の基本方針、方法、項目、仮説、これら

を具現化する工程、手順、実施スケジュール、実施体制、要員計画等を含むインセプション・レポート及び質問票（英文、仏文）を各国別に作成する。

【第1回現地作業（2021年2月上旬～2021年11月上旬）】

(9) インセプション・レポートの説明・協議

インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等）を先方政府関係者等に説明し、調査の協力を依頼するとともに、内容を協議・確認する。

(10) アフリカにおけるデジタルインフラ、関連の法律整備状況、人材の育成状況等の確認

国内作業の調査分析結果を踏まえ、調査対象国の先方政府関係者等へ情報の確認及び不足する情報の収集を行うとともに、仮説の検証等を行う。また、関連する省等、組織、その役割、人員、予算規模等を確認する。

(11) 個別セクターの電子化にかかる情報収集

国内作業の調査分析結果を踏まえ、調査対象国の先方政府関係者等へ情報の確認及び不足する情報の収集を行うとともに、仮説の検証等を行う。また、関連する省等、組織、その役割、人員、予算規模等を確認する。

(12) 他国による支援・民間企業の投資・進出に関する確認

国内作業の調査分析結果を踏まえ、不足する情報の収集、仮説の検証等を行う。また、関連するステークホルダーから聞き取り調査等を行い、実際の事業を実施する場合の連携先、現地委託先、留意事項等を特定し、各ステークホルダーに連携等の可能性を確認する。

(13) 公共サービスの電子化に関する課題・対策の検討

これまでの調査結果を基に、各調査対象国における公共サービスの電子化にかかる課題、及び当該課題に対する対策提示の可能性を検討する。当該課題については、以下の項目に留意して検討を行うこと。

- ・ 各公共サービスの政策、戦略、関連法制度、実装ガイドライン、規制
- ・ 各公共サービスにかかる関連機関、体制、予算措置
- ・ 個人情報保護法などの情報セキュリティ環境を含む政府機関の ICT 環境（政策、組織・体制、技術的対策、運用状況 等）
- ・ 維持管理コスト及び個人情報保護の観点を重視したデジタル技術（生体認証技術、ブロックチェーン等）適用の可能性（情報の分散型管理の実現性 等）
- ・ 国民 ID デジタル化等、デジタルインフラを利活用した行政機能とサービス（既存の国民 ID の有無と行政管理の実態含む）
- ・ 政府関係者への啓発活動
- ・ 維持管理及び個人情報保護にかかる技術者育成・発掘
- ・ 関連する現地及び国際民間 ICT 関連企業の活動
- ・ 一般国民の公共サービスの活用状況、電子化にかかる啓発活動

(14) 協力の方向性（ロードマップ）案の提案と協議

各国の調査結果を踏まえ、(15)の新規案件提案に先立ち、公共サービスのデジタル化にかかる新規案件の協力的分野および協力の方向性につき JICA 事務所および JICA アフリカ部に提案し、協議する。なお提案内容はドラフトファイナルレポートおよびファイナルレポートにも纏めること。

(15) 新規案件提案

(13) で検討した対策のうち、2021年の8月に締め切られる先方政府機関からの新規案件要望に際し、調査対象国の各 JICA 事務所および JICA アフリカ部と協議のうえ、上記の時点で先方政府から要望することが適当と考えられる案件については、概要をとりまとめのうえ、関係する省庁、実施機関に対し提案を行う。また、特に(10)、(11)の調査結果を踏まえ、既存の案件に対する提案等あればあわせて各 JICA 事務所、発注者、関係事業部に提案を行う。なお提案内容はドラフトファイナルレポートおよびファイナルレポートにも纏めること。

【第2回国内作業（2021年11月中旬～2021年12月下旬）】

(16) 中間調査報告

現地調査実施後に本邦において、JICA アフリカ部、ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室、人間開発部および対象国の各 JICA 事務所等へ、その時点での調査結果、仮説について資料を以て報告会を行う。

(17) 我が国による支援の内容、及び優先項目に係る検討及び提言

これまでの調査結果及び公的サービスの電子化にかかる必要性、妥当性、費用対効果、維持管理、及び技術的な特性を踏まえ、中長期的な観点から先方政府による実施事項、我が国による支援の内容、及び優先される重点項目を検討し、調査対象国ごとに今後の取組提案を図示するロードマップ(案)として整理する。

なお、支援内容の検討にあたり、先方政府の要望は踏まえるものの、今次調査時点において合意の必要はない。

我が国による支援内容の検討範囲としては、我が国政府開発援助(ODA)によるあらゆるスキームを踏まえた協力支援のみならず、政策レベルの連携案から純粋な民間企業進出レベルの可能性を含むものとする。

ODAによる協力が望まれる範囲においては、支援により裨益が想定される組織、開発課題、及び支援における我が国独自の優位性(国際的に競争優位性が認められている生体認証技術など)、維持管理コスト、及び個人情報保護の観点を重視したデジタル技術(ブロックチェーン技術含む)の適用可能性の有無について、仮説として検討を行う。

また、我が国 ODA による公共サービスの電子化支援のあり方について、調査実施者として今次調査を通じて気付いた点等があれば、JICA への提言としてファイナルレポートへ記載する。

(18) ドラフトファイナルレポートの作成

上記の調査・分析・検討結果をドラフトファイナルレポートに取りまとめ、発注者及び関連部署に提出・説明する。ドラフトファイナルレポートは、和文・英文版は調査対象国すべてを網羅するものとするが、仏文版は仏語圏諸国のみを対象とした内容とする。

【第2回現地作業(2022年1月上旬~2022年2月中旬)】

上記のドラフトファイナルレポートを調査対象国の各 JICA 事務所、相手国政府、省庁、関係機関に提出・説明する。相手国政府、省庁、関係機関への説明にあたっては、JICA アフリカ部と相談の上、当該国のデジタル化について関心のある本邦企業、JICA、相手国政府、省庁、関係機関等との間の意見交換会も開催する。

また、連携先として想定しているドナー、機関等に対し想定しうる連携内容等を説明、今後の方針を聞き取り取り纏めたうえでファイナルレポートに反映させる。

【第3回国内作業(2022年2月下旬~2022年3月中旬)】

(19) ファイナルレポートの作成

JICA 各関係者からのコメントを受けて、ドラフトファイナルレポートを修正した上、これをファイナルレポートとして取りまとめて発注者に提出し、JICA アフリカ部、ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室、人間開発部に説明する。

また、民間企業等へファイナルレポートの概要を説明するセミナー等を開催し、本件にかかる広報と併せて JICA の当該分野における今後の取り組みを一般的に広く周知する。

6. 成果品等

次の報告書・成果品を発注者に提出する。なお、以下に示す部数は、発注者へ提出する部数であり、会議等に必要な部数は別途用意すること。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については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化(CD-R)の仕様については、「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」を参照すること。

(1) 報告書

- ① 業務計画書(契約約款第2条及び共通仕様書第6条に基づくもの)

提出期限:2020年11月中旬

部数:和文5部(簡易製本)、電子データ

- ② インセプション・レポート（簡易製本、電子データ）
記載事項：調査・検討の基本方針、方法、項目、作業計画、要員計画等
提出期限：2021年1月下旬
部数：和文版は全対象国を一冊にまとめたものを20部（ザンビアは除く）。英文版と仏文版は各国ごとに各10部ずつ。英文版と仏文版の対象国は以下のとおり。
■英文版：ケニア、ルワンダ、エチオピア、ウガンダ、モザンビーク、南アフリカ、ガーナ、ナイジェリア、アンゴラ、マラウイ、モーリシャス（ザンビアは除く）
■仏文版：コートジボワール、マダガスカル、カメルーン、ガボン
- ③ ドラフトファイナルレポート（簡易製本、電子データ）
記載事項：調査・検討項目を網羅した調査報告のドラフト。「5. 調査の内容」（14）および（15）に記載のロードマップ案・新規案件案を含む。
提出期限：2021年12月下旬
部数：和文版は全対象国を一冊にまとめたものを20部（ザンビアを含む）。英文版と仏文版は各国ごとに各10部ずつ。英文版と仏文版の対象国は以下のとおり。
■英文版：ケニア、ルワンダ、エチオピア、ウガンダ、モザンビーク、南アフリカ、ガーナ、ナイジェリア、アンゴラ、マラウイ、モーリシャス、ザンビア
■仏文版：コートジボワール、マダガスカル、カメルーン、ガボン

(2) 成果品

ファイナルレポート

- 記載事項：調査・検討項目を網羅した調査報告の最終版（セキュリティアセスメント、脆弱性診断、データセンター評価の詳細結果、及び実施時に取得した資料も成果品を含む）。「5. 調査の内容」（14）および（15）に記載のロードマップ案・新規案件案を含む。
提出期限：2022年2月中旬
部数：和文版は全対象国を一冊にまとめたものを20部（ザンビアを含む）。英文版と仏文版は各国ごとに各10部ずつ。英文版と仏文版の対象国は以下のとおり。CD-Rは和文版・英文版・仏文版全てのデータを1枚にまとめたものを20枚。
■英文版：ケニア、ルワンダ、エチオピア、ウガンダ、モザンビーク、南アフリカ、ガーナ、ナイジェリア、アンゴラ、マラウイ、モーリシャス、ザンビア
■仏文版：コートジボワール、マダガスカル、カメルーン、ガボン

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) 評価対象とする類似業務：サブサハラアフリカ地域の STI・DX にかかる各種業務

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、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、契約開始後も渡航が一定期間できない場合に、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、30 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1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

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／開発政策
- ICT 政策/法制度
- 保健/E-Health
- 国民 ID

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／開発政策）】

- a) 類似業務経験の分野：サブサハラアフリカ地域の STI・DX にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：サブサハラアフリカ地域
- c) 語学能力：英語。仏語もできれば望ましい。

【業務従事者（ICT 政策／法制度）】

- a) 類似業務経験の分野：サブサハラアフリカ地域の STI・DX にかかる各種業務

- b) 対象国又は同類似地域：サブサハラアフリカ地域
- c) 語学能力：英語。仏語もできれば望ましい。

【業務従事者（保健／E-Health）】

- a) 類似業務経験の分野：サブサハラアフリカ地域の STI・DX にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：（評価対象外）
- c) 語学能力：（評価対象外）

【業務従事者（国民 ID）】

- a) 類似業務経験の分野：サブサハラアフリカ地域の STI・DX にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：サブサハラアフリカ地域
- c) 語学能力：英語。仏語もできれば望ましい。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

- 1) 2020 年 11 月上旬より業務を開始
- 2) 2021 年 1 月下旬までにインセプション・レポート（英文、仏文、和文を提出）
- 3) 2021 年 2 月上旬より現地調査を実施
- 4) 2021 年 11 月中旬に現地調査結果の中間報告（和文）を行う
- 5) 2021 年 12 月下旬までにドラフト・ファイナル・レポート（英文、仏文、和文）を提出
- 6) 2022 年 3 月中旬までにファイナル・レポート（英文、仏文、和文）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 106.5 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／開発政策（2 号）
 - ② ICT 政策/法制度（3 号）
 - ③ 教育/Edu-tec
 - ④ 保健/E-Health（4 号）
 - ⑤ 社会保障
 - ⑥ 国民 ID（3 号）
 - ⑦ 人材育成
 - ⑧ 公共サービス
 - ⑨ 電気/情報通信インフラ整備

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) 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

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、Skype等によるプレゼンテーションといたします。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

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、2020年4月版の「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書に計上してください（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。

対象となる項目はありません。
- (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。

対象とな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）は、各国との単純往復の場合を示すものであり、周遊運賃などその他の経路を排除するものではありません。

コロナ禍により商業便の運航が不安定であることから、以下の単価を用いて見積もることとし、契約交渉を通じ、後日、合意単価を協議することとします。

【ケニア】

東京⇒ドバイ/ドーハ/アブダビ⇒ナイロビ（エミレーツ/カタール/エティハド）

【ルワンダ】

東京⇒アディスアベバ/ドーハ⇒キガリ (エチオピア/カタール)

東京⇒ドバイ/アブダビ⇒ナイロビ⇒キガリ (エミレーツ乃至エティハド+ケニア)

【エチオピア】

東京⇒アディスアベバ (エチオピア)

東京⇒ドバイ⇒アディスアベバ (エミレーツ)

【ウガンダ】

東京⇒ドバイ/ドーハ/アディスアベバ⇒エンテベ (エミレーツ/カタール/エチオピア)

【モザンビーク】

東京⇒ドーハ/アディスアベバ⇒マプト (カタール/エチオピア)

東京⇒香港⇒ヨハネスブルグ⇒マプト (キャセイ/南アフリカ)

【南アフリカ共和国】

東京⇒シンガポール/香港/ドバイ/ドーハ/アブダビ⇒ヨハネスブルグ (シンガポール/キャセイ/エミレーツ/カタール/エティハド)

【コートジボワール】

東京⇒ドバイ/アディスアベバ⇒アビジャン (エミレーツ/エチオピア)

【マダガスカル】

東京⇒アディスアベバ⇒アンタナナリボ (エチオピア)

東京⇒香港⇒ヨハネスブルグ⇒アンタナナリボ (南アフリカ/キャセイ)

【ガーナ】

東京⇒ドバイ/アディスアベバ⇒アクラ (エミレーツ/エチオピア)

【ナイジェリア】

東京⇒ドバイ/パリ/アディスアベバ⇒アブジャ (エミレーツ/エールフランス/エチオピア)

【カメルーン】

東京⇒アディスアベバ/パリ⇒ヤウンデ (エチオピア/エールフランス)

【ガボン】

東京⇒アディスアベバ/パリ⇒リーブルヴィル (エチオピア/エールフランス)

【アンゴラ】

東京⇒ドバイ/アディスアベバ⇒ルアンダ (エミレーツ/エチオピア)

【マラウイ】

東京⇒香港/シンガポール/ドバイ/ドーハ⇒ヨハネスブルグ⇒リロングウェ (キャセイ/シンガポール/エミレーツ/カタール+南アフリカ)

【モーリシャス】

東京⇒ドバイ⇒ポートルイス (エミレーツ)

東京⇒香港⇒ヨハネスブルグ⇒ポートルイス (キャセイ/南アフリカ)

【ザンビア】

東京⇒香港⇒ヨハネスブルグ⇒ルサカ (キャセイ/南アフリカ)

東京⇒ドバイ⇒ルサカ (エミレーツ)

※ 周遊運賃の積算方法：nヶ国廻る場合、その中で本邦からの単純往復運賃が最も高い国を選び、その単価に(n-1)×10万円を足して下さい。

(7) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

6. 配布資料／閲覧資料等

・「アフリカ地域におけるデジタル技術を活用した国民IDシステム導入推進にかかる情報収集・確認調査」報告書

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	(50)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	22	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	23	
(3) 要員計画等の妥当性	5	
(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	(40)	
	(15)	
(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： <u>業務主任者／開発政策</u>	(12)	(6)
ア) 類似業務の経験	5	2
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	1
ウ) 語学力	2	1
エ) 業務主任者等としての経験	2	1
オ) その他学位、資格等	1	1
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	—	(6)
ア) 類似業務の経験	—	2
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	1
エ) 業務主任者等としての経験	—	1
オ) その他学位、資格等	—	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(3)	(3)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	3	2
イ) 業務管理体制	—	1
(2) 業務従事者の経験・能力：ICT 政策／法制度	(10)	
ア) 類似業務の経験	4	
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	1	
(3) 業務従事者の経験・能力：保健／E-Health	(5)	
ア) 類似業務の経験	4	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	
ウ) 語学力	—	
エ) その他学位、資格等	1	

(4) 業務従事者の経験・能力：国民 ID	(10)
ア) 類似業務の経験	4
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	1

別添

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：9月25日（金） 14：00～16：00（予定）
（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：

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Skype等による遠隔実施とさせていただきます。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）インターネット接続のトラブルや通信費用については、競争参加者の責任・負担となりますので、複数の回線・端末をご用意下さい。

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4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

1 業務名称	【案件名】
2 業務地	【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」

（監督職員等）

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

- （1）監督職員：アフリカ部アフリカ第四課の課長
- （2）分任監督職員：なし

（契約約款の変更）

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

- （1）第14条 契約金額の精算
第5項第1号を削除する。

（共通仕様書の変更）

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

- （1）第9条 業務関連ガイドライン
「（7）コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2020年4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) |

【オプション4：12ヶ月を超える履行期間となる場合】

(前金払の上限額)

第●条 本契約については、業務実施契約約款第16条に規定する前金払については、同条第1項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

- (1) 第1回（契約締結後）：契約金額の28%を限度とする。
- (2) 第2回（契約締結後12ヶ月以降）：契約金額の12%を限度とする。

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
(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
(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。