

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：スリランカ国人材育成奨学計画準備調査  
(QCBS)

調達管理番号：20a00236

## 【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）

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8月19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19日（水）

### 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：スリランカ国人材育成奨学計画準備調査（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 ～ 2021年6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。 |
|--|

### 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 中村 康子/ Nakamura.Yasuko@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】

資金協力業務部 実施監理第二課

### 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。

##### 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。なお、利益相反排除の観点から、大学法人は競争参加資格がありません。

#### (4) 共同企業体の結成の可否

##### 【オプション 2】

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9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](mailto:outm1@jica.go.jp)宛、CC: 担当者アドレス Nakamura.Yasuko@jica.go.jp）

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18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）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](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。

(3) 提出先・場所：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](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、「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。

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

### (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越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6日（火） 15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内会議室

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13日（火）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。

### 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. 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取扱われます。

本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、実施代理機関として、当機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定する日本法人であることを条件とします。本件業務の競争に参加するものは、「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」に示されている様式 5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

## 1 3. 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」>「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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)）

## 第2章 特記仕様書案

### 1. プロジェクトの背景

スリランカ民主社会主義共和国（以下「スリランカ」という。）においては、各開発課題を取扱う政府機関・関係省庁の職員・組織・制度・財政等の能力・体制が、取り組むべき課題に比して総じて不足しているという現状があり、いずれの開発課題においても、行政能力の向上と制度構築が課題となっている。

2000年度から留学生の受け入れを開始した無償資金協力の人材育成奨学計画（以下「JDS」という。）は、2019年度末時点において累計18カ国から4,662名の留学生を受け入れ（そのうち、スリランカ154名）、開発途上国の社会・経済開発計画の立案・実施に係る人材を育成し、ひいては各留学生が日本の良き理解者として両国友好関係の基盤を拡大、パートナーシップ強化を推進している。

今般、スリランカの開発課題の状況ならびに我が国の援助方針に照らし、JDS事業開始の要請を受け、2022年度から2025年度にかけて、スリランカの留学生を受け入れに対し、4カ年分の受け入れ計画を適切に策定するために本協力準備調査を実施する。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) 上位目標

政策立案に関する関係行政機関の能力が、本事業を通じた人材育成により向上する。

#### (2) プロジェクト目標

スリランカの政府の中枢において活躍し得る若手行政官が本邦大学院において学位（修士・博士）を取得することを支援することにより、当国の開発課題解決のための人材の育成及び我が国と当国政府との人的ネットワークが構築される。

#### (3) 期待される効果

- 1) 若手行政官が我が国において学位（修士・博士）を取得し、各対象分野の課題解決に資する専門知識等を習得する。
- 2) これら若手行政官等が帰国後、課題解決のための計画策定・政策立案に貢献し、所属組織等においてリーダーシップを発揮することで、当該組織が機能強化される。
- 3) 留学生受入による、二国間の相互理解及び友好親善関係の構築、受入大学等の国際競争力の強化、国際的な知的ネットワークが強化される。

#### (4) プロジェクトの成果指標（案）

- 1) 成果指標：本邦大学院への留学生数、学位取得率
- 2) その他成果指標：別途 JICA が 2019 年度に実施した基礎研究「人材育成奨学計画（JDS）事業の効果検証」での成果を踏まえ、設定する。

#### (5) 想定される人数及び受入計画概要（案）

以下の重点分野・開発課題に対する政府の若手行政官等本邦大学院への受入を想定する。なお、本重点分野は本調査を通じて変更となる可能性がある。

人数は最大17名（修士15名、博士2名）を想定し、妥当性を調査で確認する。受入計画概要（案）は以下のとおり。

| 対象重点分野（サブプログラム）           | 開発課題（コンポーネント） |             |
|---------------------------|---------------|-------------|
| 包括的かつ持続的な経済成長基盤整備のための人材育成 | 公共政策          |             |
|                           | 開発経済          | マクロ経済       |
|                           |               | 財政/公共投資管理   |
|                           |               | 産業開発政策/投資促進 |
| 都市・地域開発                   |               |             |

#### （6）関係機関（実施体制）

本プロジェクトは現地で設置する JDS 運営委員会のもと実施することとなる。現在の運営委員会構成は以下のとおり。次フェーズの方針については5. 実施方針及び留意事項（3）次フェーズに向けた留学生受入計画にかかる事項 2）現地の事業実施体制に係る検討を参照。

現在の運営委員会の構成：財務・経済・政策開発省 対外援助局、行政・内務・州議会&地方政府省、高等教育・技術革新省、人事委員会、在スリランカ日本国大使館、JICA スリランカ事務所

### 3. 業務の目的

スリランカにおいて JDS 事業を継続実施するにあたり、人材育成を必要とする対象分野課題についてのニーズ調査・分析、事業実施体制の検討を行い、2021 年度の募集開始の後 2022 年度から 4 期分の留学生受入れにかかる計画を策定し、JDS 本体実施準備に向け、JDS 重点分野毎の基本計画案を作成し、概略設計（概算概略事業費の積算）を行う。また、「日本語枠」の創設を含め、将来的な制度設計に資する情報を収集し、外交意義をより高める事業の制度を検討する。

### 4. 業務の範囲

本業務は、スリランカの 2022 年度以降 4 期にわたる留学生受入計画（募集開始は 2021 年度）、および事業の将来的な制度策定に関する事項について、「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」に示す事項の調査及び業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### （1）JDS 事業の効果的・効率的な実施の工夫

本プロジェクトが我が国無償資金協力事業として実施される場合、発注者は本業務のコンサルタントを本体業務（第 1－4 期の留学生募集・選考及び受入業務・モニタリング）の実施代理機関としてスリランカ政府に推薦することを想定している。よって、調査にあたっては、結果の分析だけではなく、事前の国内業務や調査実施において認識した各国の課題を踏まえ、JDS 本体事業の効率的・効果的な実施・運営について積極的に提案することが期待される。

具体的には、①来日した留学生に対する就学支援<sup>1</sup>、②本邦での受入大学提供プロ

<sup>1</sup> JDS 留学生が日本での留学を行うにあたり必要な支援。査証、住居手配等。

グラムに加えての付加価値提供<sup>2</sup>、③現地での募集選考や先方政府との連絡調整等を行うことが求められる。<sup>3</sup>これらの業務遂行にあたっては、開発協力に係る知見に加え、人材育成、就学支援、といった知見を活用し効果的かつ効率的な計画立案が期待される。<sup>4</sup>

なお、JDS 全体の事業として現在 19 カ国において実施していることから、受入大学側にとっては複数国から JDS 生を受け入れていること、本邦において実施される一部活動（来日時レセプション、中間研修等）については、19 カ国合同での実施を想定していることを考慮し、他国を担当する実施代理機関とも連携する計画とすること。

## （２） 調査のプロセス

本調査は、JDS 受入計画の策定を目的とした協議を含む現地調査、国内調査および文献解析調査を想定している（大学要望調査は JICA が実施）。なお、現地協議においては JICA からの調査団員を各国一週間程度参加させる。

スリランカに対する本事業は既に実施中であることから、国内業務として政府関連機関の構成や公務員人事制度等既存の情報は過去の報告書を参考に抽出し、現地調査においてそれらのアップデートを行う等調査の効率化を図る。また現地調査においては各国の特徴・動向及び他留学事業（JICA 長期研修・他ドナー）を踏まえたより戦略的な受入計画の策定や大学選定に係る協議を中心に実施することとする。

調査方法として、新型コロナウイルスの影響による渡航制限の継続の可能性を踏まえ、現地渡航が実施できない場合を想定した、遠隔での調査実施方法についてコンサルタントから具体的な提案を求めることとする。

なお、以下（４）に示す、日本語枠制度設計に関しては、2021 年から始まる次期フェーズ向けの枠組の設計ではなく、スリランカの事例を調査の上、JDS 事業として今後他国を含め制度適用する場合の具体的な提案を求める形とする。

今回協議の対象となる JDS の枠組みにかかる各種決定については、JICA 本部、各 JICA 事務所、各日本大使館との合意のもとで進める必要がある。

なお、本件は 2021 年 5 月閣議での付議を想定し、1 月下旬には概略設計・積算を終える必要があることから、第 1 回現地調査終了後、順次積算作業を実施することが求められる。

## （３） 次フェーズに向けた留学生受入計画にかかる事項

### 1) 留学生受入人数及び受入計画概要の妥当性の検証

留学生受入人数及び受入計画は 2. プロジェクトの概要（５）想定される人数及び受入計画概要を基に、本調査において十分ニーズを把握し決定されることとなる。また、JDS 事業は継続的に実施される人材育成事業であることから、今回対象とする 4 期分のみならず中長期的な人材育成に係るニーズを把握し、妥当性の検証及び提案を行う。

### 2) 現地の事業実施体制に係る検討

<sup>2</sup> 大学によって提供される学業プログラム以外に、知日派育成、ネットワークの機会等、開発に資する人材育成を目的とした機会提供

<sup>3</sup> 参考資料 1：運営ガイドライン参照

<sup>4</sup> JDS 本事業における実施代理機関としての現地業務遂行にあたっては、募集選考時期を中心に、現地に人員を配置することが可能。

2. プロジェクトの概要（6）関係機関（実施体制）を基に、各運営委員機関に求める役割および協力体制を確認する。なお、事業の外交的効果をより高めるため次フェーズより運営委員会の構成に外務省を加えることを検討し、現地運営委員会に提案する。

### 3) 各人材育成事業における JDS の位置づけの整理

本事業は外交および開発に資する留学事業として、スリランカの概況や開発課題、JDS 事業の趣旨や特徴を踏まえた事業実施が求められる。戦略的な人材育成の協力枠組みを検討する上で、スリランカにおける日本のその他留学事業や民間、他ドナーの同様の支援について情報収集の上、JDS の分野、ターゲット、目的を整理し、とりまとめる。現在技術協力や円借款による留学事業が行われている分野においては、他 JICA 留学事業と同一ターゲットとならないよう、事業も目的や戦略に基づき棲み分けを整理する。特に政治・法及び経済分野等の国の開発政策の立案・実施において中核となる分野については、重点的に分析する。JDS の特徴等については、基礎研究「人材育成奨学計画（JDS）事業の効果検証」調査報告書（2020年2月）を参照すること。

### 4) 他の JICA 案件との関係性の整理、連携可能性の検討<sup>5</sup>

JDS 事業の効果発現を更に高めるべく、スリランカで現在実施中の JICA 案件との連携の可能性について、調査、分析の上、具体的な連携案を提示する。（人選における専門家からの協力、C/P 省庁との連携等）

### 5) 受入大学（候補）情報提供

JICA は、受入大学を募集する大学要望調査を 2020 年 8 月に実施し、JDS 重点分野、開発課題及び受入大学（案）について同年 10 月を目途に作成する。同プロセスは JICA により実施されるものであるが、コンサルタントが同種留学事業の経験等で候補大学に関する情報を有する場合には JICA に提供する。なお、現フェーズでの受入大学は以下の通り。

#### 公共政策・財政

明治大学ガバナンス研究科

国際大学国際関係学研究科

#### 開発経済

国際基督教大学アーツ・サイエンス研究科

#### ビジネス環境整備

国際大学国際経営学研究科

#### 環境配慮・防災

筑波大学生命環境科学研究科

東京大学工学系研究科

### 6) キャリアパスに関する調査及び有望な人材確保に向けた検討

将来のリーダー育成という観点から、適格な人材の選出が特に重視されるため、主に対象とする公務員について、一般的なキャリアパス、留学経験者の登用・昇進状況、人事・人材育成制度、留学中の公務員としてのステータスや給与補填状

<sup>5</sup> プロポーザルにおいて具体的な調査方法を提案してください。

況等につき男女別のデータを調査する。

さらに競合相手となる他ドナーの類似事業の状況等を調査し、比較優位のある事業とすべく対象機関の提案及び戦略的人選（募集選考）にかかる提案等に反映する。JDSの事業でこれまで実施してきたリクルートや候補者選定の方法や戦略について検証し、帰国後の活躍が期待される優秀な人材を確保するための効果的な募集・選考方法を検討、提案する。また、現地で政策策定に関わりながら活躍する人材から聞き取り調査の上、来日中、日本で得るべきとされる知識や経験について調査および検討の上、事業計画に反映させる。

#### 7) 帰国生の JDS 留学後の事業効果発現状況調査・分析

先方政府実施機関、帰国留学生が昇進/活躍する機関、活躍する帰国留学生を中心に、事前評価表において示している成果指標に関し、効果発現の状況について調査するとともに、来日中に求められる機会や付加価値提供の内容（インターン先、JICA 主催の会合、ネットワーキング、勉強会等）についても確認する。また、定量的に表せない成果や、JDS の特徴である人材のクリティカルマスの定義設定を踏まえた効果発現状況等についても意見聴取等により情報収集する。

##### 【JDS 成果指標】

- ・本計画の実施により、若手行政官等が我が国において学位を取得し、各対象分野の課題解決に資する専門知識等を習得する。
- ・これら若手行政官等が帰国後、課題解決のための計画策定、政策立案に貢献し、所属組織等においてリーダーシップを発揮することで、当該組織が機能強化される。
- ・留学生受入による、二国間の相互理解及び友好親善関係の構築、受入大学等の国際競争力の強化、国際的な知的ネットワークの強化に資する。

#### 8) JICA 開発大学院連携構想

「JICA 開発大学院連携構想」の下、発注者は全留学生（JDS 事業及び長期研修員）に対して、欧米とは異なる日本の近代の開発経験と、戦後の援助実施国（ドナー）としての知見の両面を学ぶ機会の提供を開始している。本事業での留学生に関しても同様に JICA 開発大学院連携構想において提供されるプログラム（受入大学でのプログラム、又は発注者が協力大学と共同で実施する日本理解プログラム）を付加価値提供の一環で受講することが想定される。

#### 9) ジェンダー配慮に関する調査および検討

スリランカ政府の公務員人事におけるジェンダー関連の施策及び人材育成方針について調査し、先方政府との協議を通じて JDS 候補者における適切な取り組み(募集選考時の工夫・留意点等)を検討する。

#### 10) 免税情報シートの作成

無償資金協力本体実施において関連する項目においてのみ免税について確認を行う。

#### 11) スリランカ政府の便宜供与

本業務においては、相手国側の取りまとめ機関となる省庁から業務にかかる一般的な便宜(情報の提供、アポイントの取付け支援等)が供与される予定である。

#### (4) 事業の将来的な制度策定に関する事項

1) JDS 事業における日本語枠（修士）設立に向けた情報収集・具体的な制度検討  
事業の更なる外交的効果の発現、真の知日派育成に向け、当該国に限らず JDS 事業の枠組みにおいて日本語で留学生を受け入れる制度設計（修士）を目的とした情報収集を行う。スリランカにおける、情報収集、分析結果を踏まえて、今後の JDS 事業における日本語枠について具体的な制度設計（案）を現実的な開始時期含め検討する。なお、日本語枠の設立については、2020 年度協力準備調査予定の 4 か国（ベトナム、カンボジア、バングラデシュ、スリランカ）それぞれで収集された情報を統合した上で、JDS 対象国全体で適用できる制度設計を検討することを想定しているため、情報収集項目や観点については特に JICA と事前の調整を行うこと。

### 6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。

#### (1) 関連情報収集・分析及び実施方針策定

発注者の配布資料を含む関連資料の分析・検討を行い、業務全体の方針・方法を検討した上で、現地業務項目を整理し、業務工程計画を策定する。これらの結果を踏まえて、インセプション・レポートを作成する。

なお、遠隔での調査を想定した調査工程、情報収集の方法や協議への参画方法など、具体的な調査方法も合わせて検討を行う。

#### (2) インセプション・レポートの説明・協議

発注者と協力し、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、我が国無償資金協力制度等）をスリランカ政府関係者に説明、協議する。

#### (3) プロジェクトの背景、経緯及び現況にかかる確認

- 1) 無償資金協力要請の背景・経緯を確認する。
- 2) スリランカに対する日本の外交政策、開発協力量針、JICA 他事業等の最新の状況を踏まえ、人材育成のニーズ調査・分析を実施し、本事業での人数、対象分野の妥当性を検証する。
- 3) スリランカ政府の公務員の人事・人材育成の制度および各国政府が考える人材育成方針を把握する。
- 4) 主に対象とする公務員のキャリアパスに関して、一般的なキャリアパス、昇格要件、留学経験者の登用・昇進状況、人事・人材育成制度等につき男女別のデータを調査する。
- 5) スリランカ政府の公務員人事におけるジェンダー関連の施策及び人材育成方針について調査する。
- 6) スリランカ帰国生の JDS 留学後の事業効果発現状況について調査する。
- 7) JDS 対象分野課題について、我が国の援助動向及び民間の協力・交流状況、また、他ドナーの援助動向を確認する。対象分野の人材育成における重点課題、留意点についても調査し JDS の分野、ターゲット、目的に照らした位置づけを整理し、とりまとめる。

#### (4) JDS 基本枠組みの策定

2020 年 12 月を目途に、JICA が派遣する団員が中心となりスリランカ政府側と協議を実施し、対象分野課題、受入留学生数、運営体制等につき協議の上決定す

る。コンサルタントは同協議に先立ち提案内容を取り纏める他、協議に参加及び議事録を作成する。

(5) 概算事業費の積算

JDS 本体事業の概算事業費を「JDS 積算マニュアル（2020 年 8 月版）」を参照し、積算し、「概算事業費積算内訳書」にまとめる。

積算に用いる単価や条件については、積算過程で十分発注者と協議した上で決定することとする。

(6) 本邦受入大学に関する情報収集及び資料作成

発注者が行う大学要望調査の結果に基づき、先方政府関係者との協議の基礎情報として、発注者が作成する JDS 留学生受入れ予定候補大学リストを基礎として、協議に向けて必要となる情報を収集する。

(7) プロジェクト計画概要の取りまとめ

上記調査の内容を踏まえ、効果的な協力枠組みの分析・検討を行いプロジェクト計画概要を取りまとめる。具体的には以下の項目について、計画内容を整理する。

- 1) JDS 事業の概要
- 2) JDS 事業の概算事業費
- 3) 相手国政府側負担事項の概要
- 4) JDS 事業のスケジュール
- 5) 効率的・効果的な留学生の募集・選考方法、帰国後活用方法
- 6) 来日前オリエンテーション、来日後研修、付加価値提供活動<sup>6</sup>等
- 7) モニタリング・厚生補導<sup>7</sup>
- 8) フォローアップの計画

(8) JDS 事業の妥当性、効果の検証

上記(7)で策定した計画について、以下の項目について妥当性を検証し、整理する。

- 1) JDS 事業の開発課題及び国別協力量針における位置づけ
- 2) JDS 事業で期待される効果（JICA 他案件との連携の検討結果含む。）
- 3) 他ドナー奨学金制度との比較優位性
- 4) プロジェクトの定量的・定性的な効果に関する指標設定
- 5) 課題・提言の取りまとめ

(9) 受入大学配置を含めたプロジェクト計画概要及び重点分野ごとの基本計画案の作成、説明

現地先方政府に対し、大学配置、基本計画、プロジェクト計画概要を説明する。

(10) 日本語枠制度設計に向けた情報収集

JDS 事業の枠組みにおいて日本語で留学生を受け入れる制度設計を目的とし

<sup>6</sup> 付加価値提供活動：大学での一般的な教育・研究活動に加えて実施される本事業の価値を高めるための特色ある活動。例えば 2019 年度にはリーダーシップ研修、中間研修、行政官交流会、インターンシップ等を実施。対象国や対象者にとって有益と考えられる付加的な活動の提案が期待される。なお、積算マニュアルに記載のとおり、主に来日後研修として費用計上される。

<sup>7</sup> 留学生突発対応等

た情報収集を行う。日本語留学経験者、日本語教育機関、外務省日本担当等日本語枠における潜在的候補者へのインタビューや、各省庁の人材育成方針にかかるヒアリングを通じて、現地のニーズやより効果的なターゲット（省庁、役職等）を把握すると共に、日本語で修士号取得するために必要な事前学習期間、その他必要と思われる事項についてもスリランカの状況調査を行い、JDS 事業として今後他国を含め制度適用する場合の具体的な提案を求める形とする。

(11) 準備調査報告書の作成

協力準備調査報告書（案）を作成の上、相手国政府側にその内容を説明し、基本的な理解を得る。相手国政府側のコメントを踏まえ、準備調査報告書を完成させる。なお、作成に当たっては、「無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン」 ([http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant\\_aid/guideline/](http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/)) を参照すること。

## 7. 成果品等

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。このうち、(2)及び(4)を本契約の成果品とする。

なお、以下に示す部数は、JICAに提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は、別途用意すること。

| 報告書名              | 部数等  | 提出時期          |
|-------------------|--|---------------|
| (1)インセプション・レポート   | 英文1部、<br>和文1部（簡易製本）                              | 202年11月<br>中旬 |
| (2)協力準備調査報告書（案）   | 和文1部、<br>英文1部（簡易製本）                              | 2021年1月<br>下旬 |
| (3)概算事業費積算資料（最終版） | 和文1部（簡易製本）<br>（電子データを含む。）                        | 2021年2月<br>下旬 |
| (4)協力準備調査報告書      | 和文5部、<br>英文5部（製本）<br>CD-R 又は DVD 4枚<br>（和・英2枚ずつ） | 2021年5月<br>中旬 |

## 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：人材育成事業に係る各種業務（JDSを含む途上国からの留学生受け入れ関連業務を高く評価します。）

##### 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き現地との人の往来が困難な状況が継続する可能性もあると考えます。現地渡航が当初予定から延期になる場合を想定し、事前に実施できる国内業務、及び遠隔において実施する業務についても提案があればプロポーザルに記載ください。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／人材育成計画

➢ 留学計画

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／人材育成計画）】

a) 類似業務経験の分野：人材育成計画（留学事業を含む）に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：スリランカ国及びその他途上国

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 留学計画】

a) 類似業務経験の分野：留学受入事業に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：スリランカ国及びその他途上国

c) 語学能力：英語

### 2. 業務実施上の条件

#### (1) 業務工程

2020年11月中旬から現地調査を開始し、2020年12月上～中旬頃に予定されるJDS実施に向けたJICAと先方政府との協議に参加する。また2021年1月下旬までに、プロジェクト内容の概要をまとめた概略設計書及び事業経費を積算した概略事業費内訳書を記載した「概算事業費積算概要資料」を作成する。なお、同資料については、2021年度5月閣議に向けた資料となる。

併行して、事業目的、案件目標、対象開発課題、受入大学、受入人数、プログラム内容、募集条件等を記載するJDS重点分野の基本計画案を作成し、2021年1月下旬頃、先方政府JDS運営委員会に対し、受注者が同計画案を説明する。また、2021年1月下旬までに準備調査報告書（案）を作成し、先方政府側の基本的了解を得た後、4月下旬までに準備調査報告書をJICAに提出する。

なお、新型コロナウイルスの影響により現地渡航が実施できない場合には、遠隔での調査実施を予定。

## (2) 業務量目途と業務従事者構成案

### 1) 業務量の目途

約 3 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／人材育成計画（2号）
- ② 留学計画（3号）

## (3) 現地再委託

本件については、現地再委託を想定していません。

## 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

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、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](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。また、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。
  - 航空賃 東京⇄スリジャヤワルダナプラコッテ  
ビジネスクラス：400千円  
エコノミークラス：200千円
  - 国内諸雑費（国内業務費）：150千円

注）新規受入大学に関する情報収集及び現行の受入大学への聴取り調査に必要な経費です。
- (4) 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. 配布資料／閲覧資料等

### (1) 配布資料

- 資料1：JDS（新方式）運営ガイドライン和文仮訳
- 資料2：2020年度留学生受入計画策定におけるJDS事業工程表
- 資料3：2020年度JDS協力準備調査フロー図
- 資料4：業務分掌表（協力準備調査における受注者・発注者・先方政府の業務役割）
- 資料5：本体事業の積算構成
- 資料6：留学生候補者の募集・選考に係る主な流れ
- 資料7：JDS重点分野基本計画（様式）
- 資料8：実施代理業務契約書標準様式
- 資料9：報告書記載項目（案）
- 資料10：対象分野課題表（案）

### (2) 公開資料

- 人材育成奨学計画（JDS）の概要

[https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant\\_aid/summary/JDS.html](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/summary/JDS.html)

- 特別プログラムガイドライン

[https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant\\_aid/summary/ku57pq00001mopqi-att/reference\\_02\\_01.pdf](https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/summary/ku57pq00001mopqi-att/reference_02_01.pdf)

- 過去のJDS協力準備調査報告書（参考）

<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>

- ※ JICA図書館ポータルサイト：JICA報告書・図書・雑誌メニューから、「JDS」で検索。
- 基礎研究「人材育成奨学計画（JDS）事業の効果検証（2020年2月）」調査報告書（参考）

<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>

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>     | <b>(15.00)</b> |
| (1) 類似業務の経験                        | 10.00          |
| (2) 業務実施上のバックアップ体制等                | 5.00           |
| <b>2. 業務の実施方針等</b>                 | <b>(40.00)</b> |
| (1) 業務実施の基本方針の的確性                  | 13.00          |
| (2) 業務実施の方法の具体性、現実性等               | 12.00          |
| (3) 要員計画等の妥当性                      | 3.00           |
| (4) その他（実施監理体制）                    | 12.00          |
| <b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>            | <b>(45.00)</b> |
| (1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価        | (45.00)        |
|                                    | 業務主任者のみ        |
| ① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／人材育成計画</u> | <b>(30.00)</b> |
| ア) 類似業務の経験                         | 12.00          |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験                | 4.00           |
| ウ) 語学力                             | 6.00           |
| エ) 業務主任者等としての経験                    | 6.00           |
| オ) その他学位、資格等                       | 2.00           |
| (5) 業務従事者の経験・能力：留学計画               | <b>(15.00)</b> |
| ア) 類似業務の経験                         | 8.00           |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験                | 3.00           |
| ウ) 語学力                             | 3.00           |
| エ) その他学位、資格等                       | 1.00           |

## 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」

（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>

- |   |
|---|
| <p>(1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成<br/>(中間成果品：第〇次中間報告書)</p> <p>(2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成<br/>(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)</p> |
|---|

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](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](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。