

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称： 東南アジア・大洋州地域港湾分野におけるコロナ禍
の協力に係る情報収集・確認調査 (QCBS)

調達管理番号： 20a00273

【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) 本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件です。
プロポーザルの提出方法は従来通り「電子データ (PDF)」にて〆切日までに提出してください。
見積額については、別途指定した〆切日時までに、電子入札システムにより送信してください。なお、見積額は別見積指示の経費を除いた本見積額のうち**消費税抜きの金額**となります。
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26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26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：東南アジア・大洋州地域港湾分野におけるコロナ禍の協力に係る情報収集・確認調査（QCBS）

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款雛型：

- | |
|---|
| <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11月

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

(5) 前金払の制限

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と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。

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。

<p>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。</p>

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：outml@jica.go.jp
担当者：契約第一課 清水川 佳菜 (Shimizukawa.Kana@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】

東南アジア・大洋州部 計画・ASEAN 連携課

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 14日 12時

質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

(2) 提出先・場所

上記4. 窓口（選定手続き窓口）のとおり（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 25日 12時

(2) 提出方法：

本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件（以下「電子入札システム案件」という。）ですので、以下のとおりの対応とします。

① プロポーザル（従来と変更なし）

・プロポーザルの提出方法は、従来と同じ方法による電子データ（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>)

② 見積書

ア 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除いた**本見積額（消費税は除きます。）**を、電子入札システムで指定した締切日時（入札期限）までに電子入札システムにより送信してください。

※電子入札システムへの見積額入力期間は2020年10月15日（木）9時00分～2020年10月19日（月）17時00分とします。

イ 上記アによる応募者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して 得られた交渉順位の結果を別途、応募者に通知します。この際に、交渉順位1位となった応募者に

は上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）、別見積書（含む内訳書）一式の提供を求めます。

(3) 電子入札システム導入にかかる留意事項：

- ・作業の詳細については、電子入札システムポータルサイト (<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>) をご確認ください。
- ・電子入札システム案件においては、原則上記の電子入札システムの利用による本見積額の提供を求めます。ただし、電子入札システムの利用による本見積額の提供ができない場合には、その詳細の理由とともにプロポーザル提出期限までに、JICA-Ebid@jica.go.jp まで連絡をお願いします。理由を確認の上、やむを得ない事情によるものと JICA が判断した場合は、電子入札システムを利用せず、従来の方法等による提出を認める場合があります。（移行期の暫定的な対応）

(4) 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80点、価格評価点20点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

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

技術評価の基準

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

評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」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80:20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提出された見積額または、電子データ（PDF）にて提出された見積書は、以下の日時に開封します。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。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の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20日（火） 10時～

2) 場所：東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構内 電子入札システム専用PC

※電子データ（PDF）で見積書を提出した競争参加者については、上時間に開封後、機構にて電子入札システムへ見積額を代理入力します。

(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

8. (3)に記載の日時に開封後、電子入札システムより落札者決定通知書が届きます。本通知は速報ですので、後日送付される以下の通知をお待ちください。

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年10月30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) 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られる場合があります。

(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. 調査の背景・経緯

我が国は2016年8月のTICADにおいて「自由で開かれたインド太平洋構想」を発表した。同構想に関し、日ASEAN首脳会議にて、ASEANが法の支配に基づく自由で開かれた国際秩序を発展させるため、世界をともにリードしていくことへの期待を示しており、また大洋州地域においても太平洋・島サミットや日本・太平洋島嶼国首脳会合にて、同構想に基づき、太平洋島嶼国地域における安定と繁栄の確保に向けて尽力する旨を述べている。

2018年6月～2020年5月にかけて、東南アジア大洋州地域を対象にした「港湾・空港事業の民営化に係る調査」が行われ、港湾管理運営の民営化の実態把握に係る情報収集確認調査が実施された。同調査の過程では、各国の情報収集並びに多層的ネットワーク構築を目的としたプラットフォーム「JICA港湾アルムナイ」を立ち上げ、東南アジア11カ国及び大洋州7カ国の港湾行政・港湾公社等の幹部が参加する意見交換会等が実施された。同アルムナイの招聘プログラムでは各国の港湾管理・運営、技術基準等に関し各国の情報共有が行われ、同アルムナイ活動を通じ隣国間でのネットワーク構築の重要性が確認され、活動の継続への期待の声が上がった。

しかしながら、2020年2月以降、世界中に拡大した新型コロナウイルスの影響により、世界的に人の往来や生産活動の継続が当面困難となり、港湾分野においても、感染拡大防止に向けた事業実施体制の変更、貨物量の減少等多大な経済的影響が避けられない状態となっている。新型コロナウイルス収束後においても、世界的なサプライチェーンの変容は港湾管理・運営体制に影響を及ぼすことが予想される。

また、新型コロナウイルスの危機により、中国の「一帯一路」、米国の「自国第一主義」といった主要国の対外政策への影響が予想されることから、港湾分野における今後の協力のあり方を検討する際には、その動向については注視が必要である。

JICAでは東南アジア・大洋州、更にはインド太平洋地域全体の平和と繁栄に向け、上記構想の着実な実現を目指すため、①法の支配、航行の自由、自由貿易等の普及・定着、②連結性向上等による経済的繁栄の追求、③平和と安定のために取り組んでいる。本業務を通じて新型コロナウイルス収束後の東南アジア・大洋州地域各国の港湾管理・運営への短期的・中長期的な影響・経験につき調査し、官民一体となった東南アジア・大洋州地域への日本の港湾支援方針を整理することが期待される。

2. 調査の目的と範囲

港湾分野におけるコロナ禍の協力方法を探るため、東南アジア・大洋州地域における関係機関から情報収集するヒアリングを行うとともに、JICA港湾アルムナイの活動においてネットワーク強化に資する取り組みの実施を図り、もって自由で開かれたインド太平洋の実現に資することを目的とする。

3. 調査実施の留意事項

(1) 関係機関とのアポイントメント

本調査は、JICAの支援方針/事業計画を検討するための情報収集であり、特定政府からの要請に基づく調査ではない。現地調査対象国関係者との初回の会合については、必要に応じ、JICAがアポイントの取り付けを支援する。その後は、JICAと適宜相談の上、コンサルタントが各種調整を行う。ヒアリング先については、各国の関係省庁、国営・民間企業等を想定している。なお、一部の国については対象を民間企業のみとする。

(2) アルムナイ活動の活用について

本調査では現地調査活動に加え、各国の港湾関連省庁及び管理運営機関の幹部・幹部候補を中心にJICA港湾アルムナイの運営も重要な業務と位置付けている。同アルムナイでは活動を通じ

て、各国の取組み等につき情報収集するのみならず、アルムナイメンバーのネットワーク構築、日本の支援への期待の醸成を行うことが期待されるため、有効なアルムナイ運営と活動提案が求められる。また運営に際し、国土交通省港湾局との調整も重要であることから、港湾局との勉強会開催支援等も業務に含まれる。

(3) 現地渡航について

東南アジア・大洋州 18 か国の現地調査（インドネシア、カンボジア、シンガポール、タイ、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ミャンマー、ラオス、東ティモール、サモア、バヌアツ、パプアニューギニア、ソロモン諸島、ミクロネシア連邦、フィジー、キリバス）については、各国ごとに渡航するのではなく、地域ごとに数カ国をまとめて渡航することを想定している。調査内容に合わせた渡航国・時期・回数をプロポーザルにて提案すること。

(3) 報告書作成上の留意点

本調査報告書の読み手は主として、港湾事業実施機関及び JICA 職員を想定している。報告書の記述にあたっては、各国特有の体制や制度等について注釈を加える等の配慮を行うこと。

4. 調査の内容

業務内容は以下を想定している。ただし、以下に示した内容以外に、効果的・効率的な調査方法や追加すべき調査項目がある場合はプロポーザルにて提案すること。

(1) 調査対象国における港湾セクターの新型コロナウイルスの影響に係る調査

① 調査対象国におけるコロナ禍の港湾管理運営の特徴に関する整理・分析

- ・ 港湾における新型コロナウイルスへの対応の整理（調査対象国における新型コロナウイルスによる影響整理・先進事例整理）
- ・ コロナ禍における調査対象国の港湾運営における公共セクターの責務の整理（公社設置法における組織、機能、マネジメント、権限の整理）
- ・ 特徴的な民間企業の港湾運営への参加形態の分析（事例の整理・分析、コンセッション企業情報）
- ・ 調査対象国の港湾における感染症を含む危機管理体制の整理

② 調査対象国の港湾／海運を通じた地域の連結性の整理

- ・ 東南アジア・大洋州地域の港湾・海運ネットワークの整理分析（主要貨物の OD、定期コンテナ航路ネットワーク、邦船社航路の整理、分析）
- ・ 調査対象国主要港湾と背後地域との輸送インフラネットワークの整理分析（首都、経済センター等との間の交通インフラの現状整理）

③ 調査対象国における港湾開発動向

- ・ 調査対象国の主要港湾の概況整理（港湾の性格、施設、入港船舶、取扱貨物（新型コロナウイルスによる影響も含む））
- ・ 調査対象国の港湾開発計画・主要港湾開発プロジェクトの整理（事業内容、事業方式、他ドナー等）
- ・ 港湾開発プロジェクトリストの作成・管理方法整理
- ・ 必要に応じて本邦企業への提供

(2) コロナ禍の日本の協力の検討

① 本邦港湾関連企業の技術・経験の東南アジア・大洋州地域への事業展開と既存案件の調査

- ・ 調査対象国の港湾事業実施にあたっての技術のニーズ整理（耐波浪技術、大水深岸壁建設技術、軟弱地盤対策、耐震技術、維持浚渫、LCC 技術）
- ・ 本邦企業技術・経験の特徴の整理（海外港湾物流プロジェクト協議会（以下、海プロ協）メンバー企業提供資料及び発表技術の整理）
- ・ 本邦企業の調査対象国への展開計画調査・整理（海プロ協企業に対し国土交通省から依頼する質問票のたたき台作成、収集、整理）

② JICA 支援策の検討

上記を基に、港湾における危機管理体制や本邦企業の海外展開に関する JICA に期待される事項の整理

(3) JICA 港湾アルムナイの組織化・運営支援

調査終了後の継続的な情報収集・交換を図るため、自由で開かれたインド太平洋構想を共有する

東南アジア・大洋州の港湾関係者とのネットワークを構築することを狙いとし、調査対象国の港湾分野におけるキーパーソンにより構成される「JICA 港湾アルムナイ」として運営支援を行う。

① 本邦招聘・第3国招聘の実施

調査期間中に、招聘を4回実施する。第1回招聘についてはインセプション・レポートを策定後、本調査対象国18か国のアルムナイメンバーのうち、アルムナイ活動のキーパーソンとなり得る高級幹部を3~4名程度を日本へ招聘し、国土交通省港湾局幹部等との意見交換を行う。

第2回招聘については、2021年6月に全18か国のアルムナイメンバー国より港湾関連省庁及び港湾公社の幹部（もしくは幹部候補）を日本へ招聘する。右招聘において、港湾管理運営セミナーを開催し本調査対象国を中心としたJICA 港湾アルムナイのメンバー国18か国における課題について整理するとともに、対応策に関する意見交換を行う。また、JICA・国土交通省・港湾関連民間企業との意見交換会を実施し、本邦企業とJICA 港湾アルムナイメンバー国との技術交流を図る。

第3回招聘は、第2回招聘においてアルムナイメンバー国と共有した情報をもとに、これまでの招聘者を中心としたメンバーを対象に2021年12月頃に第3国にて開催し、各国の港湾管理・運営に関する近況の共有、第3国での港湾開発の状況を理解するための現地視察を行う。

第4回招聘は、2022年6月に第3国にて開催する。

受注者は、当該招聘に関し、以下の業務を行うこととする。なお、被招聘者に係る航空券手配、国内移動・宿舍手配、空港送迎等の受入業務、及び被招聘者の引率、簡単な通訳等を行う同行案内人の手配等の監理業務については、発注者が行うものとする。ただし、第3国招聘に限り、別途「招聘に係る業務分担表」に基づきJICAと受注者で分担し行うものとする。

1) 被招聘者の人選への支援

被招聘者の人選は発注者と先方政府関係者との協議で決定するが、受注者は、先方政府関係機関それぞれの役割、当該機関の意思決定プロセス等を勘案の上、過去に国交省主催による研修経験の有無等を考慮し人選に係るアドバイス等を行うものとする。

2) 招聘カリキュラムの作成

招聘実施1か月前を目途に、招聘カリキュラムや日程／行程の詳細（案）を作成し、発注者の基本的な了解を得る。

3) 面談者・見学先等の作成

発注者の了解を得た招聘カリキュラムに基づき、面談者・見学先等の手配を行う。

4) 招聘に係る関連資料の作成

招聘カリキュラムに基づき、面談や見学先において必要となる資料を英文で作成する。

5) 被招聘者への来日前説明への支援（タイミングよく現地業務がある場合）

被招聘者への来日前の説明は、発注者が行うが、受注者は当該説明会に同席し、招聘カリキュラムや日程／行程（案）について、説明を補佐するものとする。

6) 招聘カリキュラムの実施

招聘カリキュラムや日程／行程（案）に基づき、招聘を実施する。原則として、招聘の全行程において、受注者の業務従事者が同行し、JICA 港湾アルムナイ活動の充実を図る。

7) 招聘実施報告書の作成

招聘の実施後、その実施内容について報告書を取りまとめ、発注者に提出する。

招聘にあたっては、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」（2017年6月）を参照する。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/trainee.html>

② 特別プログラムの開催

JICA 港湾アルムナイのメンバー各国に対する協力の個別のニーズに応えるため、年に2回、各招聘にて各国の個別のニーズを聞き取り、特に重要と考えられる特定の課題に関する特別プログラムを期間内に3回開催する。当該課題に関する日本及び世界の現状、課題及び対応策等につきセミナー及び意見交換を実施し、招聘にて得られた個別ニーズに関する追加の情報を聴取する。

また、当該国にて活動する日本企業とアルムナイメンバーのネットワークングを図るとともに、現地日本企業から今後の活動に関する聞き取りを行う。

③ 海外プロ協 ASEAN・大洋州ワーキンググループとの連携

海プロ協とJICA 港湾アルムナイ活動との連携を図るために設置されたASEAN・大洋州ワーキンググループの活動に関し、活動のための資料、会合資料等の作成、フォローアップの支援を行う。本邦招聘、第三国招聘などの機会を通じ、ネットワークを構築することで、海プロ協メンバー企業の当該地域進出、及びJICA 港湾アルムナイメンバー各国の日本企業に対する期待を醸成し、今後の支援に繋げる。

各行事の開催に向けて活用方策の検討、資料作成等業務を行うとともに、ASEAN・大洋州ワーキンググループを含め JICA 港湾アルムナイ活動に係り開催される国土交通省・JICA 勉強会の資料を作成する。

④ オンライン会議の実施

新型コロナウイルスにより JICA 港湾アルムナイのメンバーへの物理的な聴取が困難な期間中（2021年1月～2月を想定）、同アルムナイメンバーを対象としたオンライン会議を実施し、非常時における日本の港湾管理・運営に係る情報を紹介するとともに、各国のコロナ対応に関する状況を共有する。

⑤ ニュースレター配信

上記①～④の機能をより促進するため、JICA 港湾アルムナイのメンバーに対し定期的にニュースレターを送付し、継続的なコミュニケーションを図るための資料を作成する。配信は各イベント開催後とし、配信内容は上記①～④の実施報告をベースとし、海プロ協 ASEAN・大洋州ワーキンググループのメンバー企業が売り込みたい技術の紹介等も含める。

(4) 中間報告会の実施

以上の活動の結果をとりまとめ、インテリム・レポート2の提出後、JICA 関係者に中間報告を行う。中間報告での意見・コメントを踏まえ、ドラフト・ファイナル・レポートに反映させる。

(5) ドラフト・ファイナル・レポートの作成

ドラフト・ファイナル・レポートを JICA に提出するとともにフィードバックを得る。

(6) ファイナル・レポートの作成

上記(1)～(4)の結果をファイナル・レポートにまとめ、提出する。

5. 報告書等

(1) 調査報告書

調査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。なお、本契約における成果品はインテリム・レポート2及びファイナル・レポートとする。

ア インセプションレポート

記載事項：業務実施に関する基本方針、調査方法、調査項目、調査内容、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容等

提出時期：2020年12月中旬

提出部数：和文2部（簡易製本）、英文2部（要約版・簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

イ インテリム・レポート

記載事項：調査結果（オンライン会議、2021年6月本邦招聘での聴取事項等）

提出時期：2021年7月

提出部数：和文2部（簡易製本）、英文2部（要約版・簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

ウ インテリム・レポート2

記載事項：調査結果（2021年12月第三国招聘、特別プログラム、現地調査等での聴取事項等）

提出時期：2022年1月

提出部数：和文2部（簡易製本）、英文10部（要約版・簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

エ ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：調査結果

提出時期：2022年8月下旬

提出部数：和文2部（簡易製本）、英文10部（要約版・簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

オ ファイナル・レポート

記載事項：ドラフト・ファイナル・レポートに対するコメントに対応して必要な加除
修正を行ったもの
提出時期：2022年10月31日
提出部数：和文20部（製本）、英文30部（要約版・製本）、CD-ROM 20セット
電子データ：上記報告書のPDF

(2) その他の提出物

ア 業務計画書

本調査開始時、業務実施方針等の計画書を作成し、JICAに提出する。

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後10日以内

提出部数：和文5部（簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

イ 議事録等

相手国政府関係機関との調整会議、各報告書説明・協議に係る議事録（M/M）を策定し、JICAに速やかに提出する。また、JICA及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等、をとりまとめ、5日程度のうちにJICAに提出すること。JICA在外事務所におけるミーティングについても、同様とする。

ウ コンサルタント業務従事月報

記載事項：各月毎の業務内容、作業・進捗状況の他、現地情勢、調査上の留意点等（A4数ページ）を記載する。具体的項目としては以下の通り。

- a) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- b) 活動に関する写真
- c) WBS等業務の進捗が確認できる資料
- d) 業務フローチャート

提出時期：調査月の翌月5日までに提出（月毎）

提出部数：電子データ1部

エ 収集資料

本調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、JICA様式による収集資料リストを添付の上、JICAに提出する。

別紙1：報告書目次案

別紙2：招聘に係る業務分担表

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：港湾の管理・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考えますので、渡航が10月以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）
- 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／港湾関連企業進出
- 港湾管理・運営

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/港湾関連企業進出）】

- a) 類似業務経験の分野：港湾管理・運営及び港湾分野の民間連携に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：東南アジア・大洋州地域
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 港湾管理・運営】

- a) 類似業務経験の分野：港湾管理・運営に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：東南アジア・大洋州地域
- c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2020年11月中旬より業務を開始し、12月中旬を目途にインセプション・レポートを提出し、2021年7月までにインテリム・レポート、2022年1月までにインテリム・レポート、2022年8月下旬までにドラフト・ファイナル・レポート、2022年11月までにファイナル・レポートを作成・提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 22.9 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/港湾関連企業進出（2号）
- ② 港湾管理・運営（3号）
- ③ 港湾・海運ネットワーク
- ④ 招聘・セミナー企画・調整
- ⑤ 第三国招聘・セミナー調整
- ⑥ セミナー企画・講師

(3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

特になし

(4) 対象国の便宜供与

現地調査時の事務所訪問及び調査機関への連絡等

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)

- (1) 第1章「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。
- (2) 以下の費目については、見積書とは別に見積り金額を提示してください。
 - 1) 旅費（航空賃）
 - 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - 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。
特になし
- (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。
特になし
- (5) 見積価格には、消費税及び地方消費税は計上しないでください。
- (6) 旅費（航空賃）については渡航先が確定していないため、別見積もりとし、価格競争の対象としません。
- (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

特になし

別紙3：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	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／港湾関連企業進出</u>	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	—	(13.00)
ア) 類似業務の経験	—	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1.00
ウ) 語学力	—	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	—	3.00
オ) その他学位、資格等	—	2.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
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	—	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>港湾管理・運営</u>	(16.00)	
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	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	

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： 東南アジア・大洋州部計画・ASEAN 連携課長
- （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。

（前金払の上限額）

第5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20%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20%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00月00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。