

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：アフガニスタン国都市開発に係る情報収集・確認調査（QCBS）

調達管理番号：20a00438

## 【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9月2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9月2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：アフガニスタン国都市開発に係る情報収集・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：

(○) 「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、最終見積書においては、消費税を加算して積算してください。ただし、電子入札システムに見積り額を入力する際には、消費税抜きの金額を入力ください。

( ) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年11月 ～ 2022年3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。

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

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28%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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：契約第一課 森実麻生子 [Morizane.Maiko@jica.go.jp](mailto:Morizane.Maiko@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】

南アジア部南アジア第二課

## 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。

## (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23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）

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10月2日（金） 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](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。

(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22日（木）9時00分～2020年10月26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。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行いま

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	60~70%

ないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	
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、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供された本見積額または、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。

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27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

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年11月6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掲載することとします。

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っておくことが、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](mailto: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。

## 12. 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](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. プロジェクトの背景

アフガニスタン・イスラム共和国（以下、「当国」と言う。）では、急激なペースで都市部への人口流入が進んでいる。特に、首都カブール市人口は、2001年には150万人程度の人口だったのが、2016年には約452万人（推計）まで増加しており、非公式な推定ではすでに600万人に達しているとされている。また、2060年にはカブールを含む都市部の人口は全国民の50%に達すると予測されている（国連2019年）。一方で、都市人口の急増に対し実効性のある都市計画が欠如しているため、非計画居住区の拡大、中心市街地の密集化、住宅不足といった問題が発生している。

当国政府は、当国における国家開発戦略である「Afghanistan National Peace and Development Framework (ANPDF)」(2017年～2021年)において、都市開発分野を重要課題と設定し、各セクターの行動指針を示した「National Priority Program (NPP)」にて都市開発プログラムを策定するなど、当国政府は当該分野を重点課題としている。2021年がANPDFの最終年でもあることから、2021年以降の開発戦略についても検討が進められている。また、具体的には、当国政府は都市開発関係法令を整備するとともに、2018年には「カブール都市デザイン構想」(Kabul Urban Design Framework。以下「KUDF」という。)を策定している。また、都市開発土地省は地方主要都市(カンダハール、ジャララバード、ホースト、マザリシャリフ、ヘラート)について同様の都市デザイン構想(UDF)を策定している。

都市計画の中でもとりわけ土地区画整理・都市再開発は、カブール市において先行する技術協力を通じて市の条例や通達といった制度が確立され、土地区画整理・都市再開発事業が開始されている。都市開発土地省(Ministry of Urban Development and Land。以下「MUDL」という)はかかる手法を全国に広めることを計画しているが、中央省庁や地方政府の行政能力・人材不足から実施するに至っていない。また、全国で多く存在している非計画居住地の拡大防止に向け、急増する都市住民を計画的に居住、土地所有権制度を確立させることも急務である。さらに今後、アフガニスタン和平協議が進展した場合、アフガニスタンへの難民への帰還が進み、都市問題が深刻化する可能性がある。加えて、これまで当国政府のアクセスが困難であった地域でも、新たな都市開発や非計画居住地の拡大防止に向けた支援が必要になる可能性もあることから、MUDLほか政府機関の能力向上は急務である。

かかる背景を踏まえ、当国政府はカブール市及び全国の主要都市を対象とした都市整備の制度や手法の確立に関する技術協力の要請を行っているが、これまでの技術協力支援は地方自治体であるカブール市役所を支援対象とし、JICA内に情報や手法、経験の蓄積が豊富にあるが、地方主要都市については、その基礎データ、都市計画上の課題、組織人材体制など、技術協力案件形成や内容の検討に情報・分析が必要であるほか、現在アフガニスタン側から要請のある支援事項にかかる精査が必

要であり、当国政府も開発戦略の更新を進めているタイミングでもあり、都市開発にかかる情報・優先課題分析が必要である。

## 2. 調査の目的

本調査は、かかる状況を踏まえ、当国の開発戦略更新のタイミングに合わせ、中長期的な JICA の協力プログラムを定めるために必要な情報を収集・確認し、さらにこれまでの協力成果の拡大を検討するために実施するものである。具体的には、土地区画整理や都市再開発の手法や法体系で、これまでの技術協力によって達成できたカブール市の経験をどのようにして他都市へ普及させることが可能かを検討するとともに、またカブール市が独自に取り組もうとしている大規模の拠点開発の進め方や課題についても情報収集・分析を行い、協力方向性、優先的に実施する候補事業の検討を行う。低所得者住宅についても、カブール首都圏開発推進計画の中でデサブ新都市において検討しており、都市開発土地省は住宅供給の主務官庁であることから、関心が高い。また、当国より要請のあった技術協力支援について、主要都市における都市開発行政（ゾーニング制度・低所得者住宅・土地区画整理・都市再開発、拠点開発等）に係る現状と課題について情報収集・分析を行い、今後当国政府と JICA が協力案件を検討する上で必要な情報である、当国政府が取り組むべき事項及び支援案にかかる情報をまとめる。

## 3. 調査対象地域

カブール首都圏及び他の主要都市（カンダハール、ジャララバード、ホースト、マザリシャリフ、ヘラート、ヘルマンド、チャリカル、クウンドウス、バーミヤン、カラート）

※上記対象都市はアフガニスタン側より打診のあった主要都市であり、これら都市を対象とする。ただし、アフガニスタン側・JICA 関係者と検討を行った上で対象都市に変更があれば、JICA と協議の上調査の内容について変更を検討する。

※調査対象はアフガニスタン国内であるが、調査は本邦及び第三国より遠隔にて実施する。

## 4. 調査の範囲

本調査では、「2. 調査の目的」を達成するために、「5. 実施方針及び留意事項」に配慮しつつ、「6. 調査の内容」に述べる内容の調査を実施する。また、調査の進捗に応じ「7. 成果品等」に記載の報告書を作成し、先方政府へ説明・協議を行う。

## 5. 実施方針及び留意事項

### (1) 本調査の位置づけ

- ① アフガニスタンにおける都市開発分野の中長期的協力方向性について検討すべく、①関係機関の組織体制、②政策・制度、③都市開発事業実施の観点から、関係省庁・関係機関（都市開発関係機関や都市開発分野の研究機関・大学等）・民間セクターの都市開発にかかる取り組み（ゾーニング制度・低所得者住宅・土地区画整理・都市再開発、拠点開発等）及び課題について情報収集を行い、改善すべき事項について整理する。特に地方都市においては、人材の層が薄く、情報収集や技術協力実施の制約になる可

能性があるため、帰国研修員のリスト(帰国研修員情報については調査開始後共有予定)をもとに、調査への協力、技術協力実施のカウンターパートとなる候補者を発掘するなど研修員ネットワーク活用も検討する。

- ② カブール首都圏及び他の主要都市のプロファイルを実施し、都市開発の協力における優先地域を選定するための情報収集・分析を行い、支援優先都市を提案する。
- ③ アフガニスタンから支援打診が示されている都市開発分野における技術協力支援について、短期的ニーズも確認の上、技術協力支援内容について検討を行う。JICA 研修員・帰国研修員ネットワークの活用やデジタルトランスフォーメーション(DX)の活用など先端分野を用いた協力可能性等についても検討する。

(2) 国内作業期間での十分な調査・効果的な支援の検証

他ドナーのアフガニスタン都市開発分野の協力情報について情報収集を行う。

アフガニスタンの都市開発セクターに関しては直近実施の技術協力も含め過去案件から既存資料・情報を国内作業期間中に収集・分析し、効率的に調査を行えるよう準備すること。また、過去の支援の教訓や効果的な支援を検証すること。

実施中・直近実施の技術協力案件は以下のとおり：

- ・ 「カブール首都圏開発計画推進プロジェクト」(2010～2015年)
- ・ 「土地区画整理・都市再開発におけるカブール市役所機能向上プロジェクト」(2016～2020年)

(3) 関係者との連絡・確認

- ① 本業務の成果(協議資料等の中間的な成果を含む。)について先方政府に提示する場合には、JICA 本部に事前に説明・確認の上、その内容について了承を得るものとする。なお、当該説明・確認については、対面での打合せによることを原則とするが、電子メール、テレビ会議、スカイプ等の通信手段によることも可能とする。
- ② 調査団員は、アフガニスタンに渡航することなく、第三国を含む遠隔で地方主要都市に関する調査事項含め、インターネット、電子メール、テレビ会議、スカイプ等の手段にて情報収集や意見交換を行うこととする。また、都市開発分野(MUDL、カブール市役所、首都圏地域独立開発機構(CRIDA)、高等教育省等)における JICA 帰国研修員のネットワーク(帰国研修員情報については調査開始後共有予定)も活用し、情報収集時に協力を依頼するなど円滑な調査実施、今次調査を通じてネットワーク強化を図ることとする。
- ③ 先方関係機関及び JICA(南アジア部、社会基盤部及びアフガニスタン事務所)との連絡を随時行い、調査進捗について細かく共有を行うこと。調査進捗状況の報告にあたっては、協力(案)の方向性、課題、リスク等を具体的に、簡潔かつ端的に示すこと。各段階のレポート提出時、その他アフガニスタン政府側と書面にて確認すべき事項が生じた場合は、必要に応じて協議内容を議事録に取りまとめ、先方との意思疎通が確実なものとなるよう留意する。

(4) 本邦・第三国招へいの実施

- ① 本調査にかかる協議を行うとともに、我が国や第三国における都市開発の技術・取り組みについてアフガニスタン関係機関の理解を深めるため、本邦招へい1回、・第三国招へいを3回実施する（基準都市：アンカラ・ドバイ・デリー）。第三国招へいの都市については、基準都市3都市を優先させるものの、アフガニスタン人の渡航の可否や都市の特徴を踏まえての他都市の提案<sup>1</sup>も可能とする。また、招へいを通じて訪問国・都市における都市開発制度、都市開発組織人材制度、公営住宅制度・公営住宅事業運営、公的ファイナンス、官民の連携、各種都市開発事業などを調査し、技術協力における第三国研修先の開拓や研修内容についても検討を行う。各回とも、都市開発土地省、カブール市ほか関係機関より各回10名・1週間程度を招聘することを想定する。実施時期は第三国招へいを2021年1月（インセプションレポートを踏まえた協議を含む）、4月（インテリムレポート協議を含む）、7月、本邦招聘は2021年度実施を想定する。
- ② 本邦招聘の実施に当たっては、「コンサルタント等契約における研修・招聘実施ガイドライン（2017年6月）に」準ずることとし、受注者は実施業務のみ行うこととする。
- ③ 国際的な移動制限等により招へいが実施困難な場合は、スケジュールの変更による調整やオンライン会議システム等を用いて遠隔により調査や協議を実施する。

#### (5) 調査実施方法

- ① 各調査内容について既往文献、報告書等の確認のほか、上記3. 調査対象都市に挙げられた都市に関する情報収集含め、主に都市開発土地省等のアフガニスタン側関係機関や援助機関等より情報収集を行うこと
- ② アフガニスタン側関係機関や援助機関からの情報収集や意見交換については、質問票を作成した上で、必要に応じ、電子メール、テレビ会議、スカイプ等の手段を用いた遠隔会議を実施する。各関係機関の窓口部署・担当者については都市開発土地省より情報が提供される。第三国招聘時にもアフガニスタン側関係者より情報収集や意見交換の機会を設定すること。関係機関への質問票発出や会議実施の際に、調整支援が必要な場合は、JICAより側面支援を行う。
- ③ ローカルリソースの活用については、業務の履行体制として、主に以下の業務を担当する適切な現地補助員を確保することとする。（カブール以外に派遣することは想定していない。ローカルリソースの安全管理についてはアフガニスタン事務所と情報交換、確認を行い、行動範囲や安全対策について調整すること。）
  - ・実施機関や関係者、インタビュー対象者等との連絡・調整
  - ・既存情報収集の支援
  - ・質問票の回収やインタビュー後のフォローアップ
  - ・通訳・翻訳
- ④ 情報収集について、該当法令や報告書等が存在する場合は、資料を入手する。書面資料が存在しない場合は聞き取り記録を纏めること。

<sup>1</sup> 候補都市提案時には、提案理由として候補都市における都市開発分野の状況・アフガニスタン側に有益と考えられる候補国・都市での取り組み・状況、日程案、第三国招聘実施にかかるロジスティック面での候補国・都市の優位性（査証発給・渡航可否状況など）を説明すること。

(6) 海外渡航について

- ① 本調査の契約上は調査の内容を鑑み、(アフガニスタンを除く)海外への渡航を前提とした計画とするが、新型コロナウイルスの状況を見つつ、当面は国内作業を中心とし、渡航が可能となった時期に招聘及び調査を実施する。

## 6. 調査の内容

以下を目安とし、より効率的・効果的な方法がある場合は提案すること。

(1) アフガニスタンにおける都市開発分野の基本情報について以下の項目を含む情報収集・整理を行う。

- ① 関係機関の組織体制(所掌、予算、人員体制、人材育成制度等)  
※都市開発土地省ほか、都市開発に関係する政府委員会、調査対象都市の地方自治体等。
- ② 政策・制度  
(ア) 現行国家開発計画における都市開発分野の方針、優先課題の整理及び事業化有無  
(イ) 2021年以降の次期国家開発戦略等の開発戦略  
(ウ) 都市開発関連法制度及び事業スキーム  
※特に、ゾーニング制度・低所得者住宅・土地区画整理・都市再開発等について情報収集を行う。
- ③ アフガニスタン都市開発分野に関係機関整理(民間セクター・学術機関等関係機関の情報整理を含む)
- ④ 各ドナー等の都市開発分野での支援状況、既往調査状況(調査資料含)
- ⑤ 都市開発・土地制度(土地登記含む)に係る制度運営面等の課題

(2) カブール首都圏及び他の主要都市(カンダハール、ジャララバード、ホースト、マザリシャリフ、ヘラート、ヘルマンド、チャリカル、クウンドウス、カラット、バーミヤン、カラート)について以下の項目を含む情報収集・整理、課題の確認を行う。

※各都市にかかる情報収集は、原則として都市開発土地省対し質問票を发出・回収、遠隔会議を実施の上、情報収集を行う。

- ① 自然環境
- ② 社会経済(人口、人口予測、主要な社会経済指標、政治状況、産業構造、インフラ整備状況を含む)
- ③ 市街化状況(詳細計画の策定状況、土地利用及び登記、所有状況、市内の人口密度分布含む)
- ④ アフガニスタン側が作成するUrban Design Framework(UDF)を入手し、内容のレビューを行う。  
※確認すべき事項(案)  
(ア) 上位計画(国家開発戦略、国土利用計画、広域開発計画等)  
(イ) 各セクター基本計画  
(ウ) 特定地区開発計画等  
※特に、ゾーニング制度・低所得者住宅・土地区画整理・都市再開発、拠点開発等について情報収集を行う。



- (エ) UDF の実施にあたっての課題や手法
  - ⑤ 都市開発関連法制度及び事業スキーム
  - ⑥ 民間セクター（PPP含む）の都市開発セクターにおける関与状況及び関連施策
  - ⑦ 各都市の地図・GIS（人口密度・土地利用）
  - ⑧ 現在計画中及び実施中の都市開発にかかる他ドナーによる技術協力及び都市開発事業（住宅開発を含む）に関する以下の情報収集、
    - (ア) 事業名／事業内容
    - (イ) 所掌の省庁／実施機関
    - (ウ) 事業費／資金源
    - (エ) 事業進捗（構想段階・F/S 実施中・F/S 済・入札中・工事実施中等）
    - (オ) 事業スケジュール
    - (カ) 環境社会配慮／その他留意事項
  - ⑨ 各都市の過去の JICA 事業との関係
- (3) アフガニスタン側からこれまで打診されている協力要請に関する分析や技術協力「土地区画整理・都市再開発におけるカブール市役所機能向上プロジェクト」にて把握されている成果や課題、教訓（特にカブール市における能力開発の達成状況）を確認し、カブール市の成果を他都市へ普及させるための方策も検討の上、これまでの協力を踏まえた今後の支援方向性にかかる提言を行う。なお、アフガニスタン側からはこれまでの協力に対する SWOT 分析の共同実施が提案されている。
- (4) (1)～(3)にて収集整理した情報・分析を踏まえながら、以下の項目につき、検討、提言を行う。
- ① 都市開発分野におけるアフガニスタン側関心事項（既往要請内容等を含む）・短期的課題・改善すべき事項を分析し、技術協力案件の支援内容・支援方法について提案する。検討の際には、下記項目の検討・提案も含める。
    - (ア) 専門家活動内容案・投入計画案
    - (イ) PDM 案
    - (ウ) PO 案
  - ② 都市開発分野における今後 10 年前後の中期的開発課題の分析・支援方向性について以下の点を中心に分析、提案を行う。
    - (ア) 協力候補分野・案件の検討、提案。
      - ・ 都市開発分野における課題と取り組み事項を取りまとめ、これらの改善に向けた支援案を検討・提案する。
      - ・ 各候補案件について、内容、期待される主な効果、想定される課題・リスクを整理する。治安情勢などの制限があるため、効果的な協力方法や手段（本邦・第三国研修、研修員ネットワーク活用）を検討する。
      - ・ 先進技術を含め適用可能性のある本邦技術・第三国の知見を確認する。

- ・ 本邦・第三国研修については、候補地、選定理由、研修カリキュラム案について情報収集、提案を行う。第三国研修については、実施国の当該分野における状況、研修実施機関にかかる情報・評価、アフガニスタン研修員の受入れ手続（入国後・帰国後の検疫措置含む）等を確認する。また、国際移動に伴う措置が流動的な状況であるため継続したモニタリングを行う。

(イ) 支援優先都市の検討、提案

以下の観点を中心に検討・提案を行う。

- ・ 先方の組織体制、土地所有状況、人口規模、都市問題の課題、治安状況、過去の JICA 事業との関係等（２）において収集した情報を踏まえ検討、提案を行う。
- ・ （２）④にて情報収集を行った各都市の UDF について、アフガニスタン側と協議の上、必要なポイントや目次案の提案や協議を行ったうえで、今後の支援可能性を検討・提案を行う。

## 7. 成果品等

### (1) 成果品等

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通り。なお、本契約における成果品は「ファイナル・レポート」（和文・英文）とする。報告書の先方政府への説明・協議に際しては、事前に JICA に説明の上、内容の了解を得る。

#### ① インセプション・レポート

記載事項：調査実施に関する基本方針、方法、内容（都市開発土地省や援助機関向け質問票案含む）、実施体制、スケジュール、机上調査やアフガニスタン側関心事項（既往要請事項の整理等を含む）等を踏まえた短期的な方向性案

提出に先立ち、ドラフト案を作成し、JICA に提出する。JICA による確認後、アフガニスタン側関係機関（説明相手先は JICA に確認すること）に説明を行い、必要に応じて修正する。JICA と協議し、修正の上、最終化する。

提出時期：2020 年 11 月

提出部数：簡易製本（和文 5 部・英文 5 部）及び電子データ形式

#### ② インテリム・レポート

記載事項：提出時期までに調査した内容、（短期的な協力方向性案の提案を含む）

提出時期：2021 年 3 月上旬

提出部数：簡易製本（和文 5 部・英文 5 部）及び電子データ形式

#### ③ ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：調査結果の全体成果等。また、レポート冒頭に要約をまとめ記載する。

提出時期：2021 年 11 月下旬

提出部数：簡易製本（和文 5 部・英文 5 部）及び電子データ形式

#### ④ ファイナル・レポート

ドラフト・ファイナル・レポートに対するアフガニスタン側のコメントを検討の上、必要に応じて修正を行う。JICA と協議し、修正の上最終化・提出する。また、レポート冒頭に要約をまとめ記載する。

提出時期：2022年2月下旬

提出部数：製本（和文5部・英文5部）及び電子データ形式（CD-ROM）

(2) その他提出物

- ① 議事録等
- ② 業務従事月報
- ③ 国内・国外調査時に収集した資料及びデータ
- ④ その他 JICA が必要と認め提出を求めるもの

(3) 報告書の仕様

報告書類の印刷・電子化（CD-R）については、「コンサルタント等契約における報告書印刷・電子媒体に関するガイドライン（2010年3月）」を参照する。

## 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：都市開発セクターにかかる各種調査業務

##### 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。

➢ 業務主任者都市開発・都市インフラ（2号）

➢ 土地区画整理・市街地再開発（2号）

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

【業務主任者（業務主任者／都市構造計画）】

- a) 類似業務経験の分野：総括／都市開発・都市インフラにかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：南西アジア諸国及びその他全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 土地区画整理・市街地再開発】

- a) 類似業務経験の分野：土地区画整理・市街地再開発にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：南西アジア諸国及びその他全途上国
- c) 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2020年11月下旬より業務を開始し、2022年2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 13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／都市開発・都市インフラ(2号)
- ② 土地区画整理・市街地再開発(2号)
- ③ 都市計画組織・法制度
- ④ 公営住宅計画

### (3) 現地再委託

現地再委託にて実施することが望ましいと考える調査がある場合、プロポーザルにて提案すること。現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の調査遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託を実施する場合に想定される実施方法について具体的な提案を行うこと。

### (4) 対象国の便宜供与

本調査は JICA の責任において実施するものであることから、アフガニスタン関係機関からの特別な便宜供与は想定していない。

### (5) 安全管理

#### 1) 安全管理にかかる事項については以下のとおり：

- ① 本調査にかかるアフガニスタン渡航は想定していない。
- ② 第三国渡航に際しては、JICA 現地事務所との逐次情報交換、確認を行うとともに、連絡を密にとること。また、第三国国内での安全対策については JICA 現地事務所安全班の指示に従うこと。有事の安全対策として、コミュニケーションツールを複数確保し、無線 LAN 接続可能な携帯電話（スマートフォン）に加え、無線インターネット用のデータ通信端末（モバイルルーター、現地にて入手可能）等を用意すること。また、必要経費を見積書に計上すること。

- ③ 現地業務中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。
- ④ 宿舎及びレンタカーについては JICA の安全基準を満たす必要があるため、JICA 現地事務所の指定するホテル・レンタカー会社を利用すること。
- ⑤ 渡航にあたっては、従事者全員について、たびレジに登録すること。
- ⑥ 第三国への渡航可否及び当初予定について急な変更が生じる場合は、JICA 南アジア部と相談のうえ、第三国渡航、滞在期間の調整を行うこと。
- ⑦ 再委託を行う場合のローカルコンサルタントの安全管理についてはアフガニスタン事務所と情報交換、確認を行い、ローカルコンサルタントの行動範囲や安全対策について調整すること。

### 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。

- 1) 本邦招へい支援に係る直接経費（国内事業費）： 2,064千円
- 2) 第三国招へいに係る直接経費： 9,144千円
- 3) ローカルリソース活用にかかる直接経費： 4,800千円

- (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。（約 13.35人月の内数）
  - 1) 本邦招へい支援に係る業務： 1人月
  - 2) 第三国招へいに係る業務： 合計 5.6人月。（1.87人月/回×3回）
- (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、商用便の運航状況を考慮し、以下に示す単価にて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）。

### 【トルコ国】

東京⇒イスタンブール⇒アンカラ

エコノミークラス：102千円

ビジネスクラス：550千円

### 【インド国】

東京⇒デリー

エコノミークラス：91千円

ビジネスクラス：570千円

### 【アラブ首長国連邦】

東京⇒ドバイ

エコノミークラス：70千円

ビジネスクラス：456千円

(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。

(8) 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、年度をまたが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、会計年度ごとの精算は必要ない。

2) 不正腐敗の防止

本事業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）」の趣旨を念頭に準備調査を行うこと。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。

## 6. 参考資料／閲覧資料等

(1) 参考資料

- 「カブール首都圏開発計画調査最終報告書（和文要約）」  
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000249678.html>)
- 「アフガニスタン国 カブール首都圏開発計画推進プロジェクト終了時評価調査報告書」  
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12233748.pdf>)
- 「カブール首都圏開発計画推進プロジェクト都市開発人材育成サブプロジェクト業務完了報告書」  
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12119970.pdf>)
- 「カブール首都圏開発計画推進プロジェクト都市開発及び都市運営人材育成サブプロジェクト業務完了報告書」  
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12230124.pdf>)
- 「土地区画整理・都市再開発におけるカブール市役所機能向上プロジェクト」プロジェクト HP  
<https://www.jica.go.jp/project/afghanistan/010/index.html>
- Afghanistan National Peace and Development Framework (ANPDF)  
(Government of the Islamic Republic of Afghanistan)
- National Priority Program (NPP) : Urban National Priority Program  
(Government of the Islamic Republic of Afghanistan)
- 

(2) 貸与資料

該当無し。

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>(10)</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(30)</b>	
(1) 業務実施の基本方針的確性	14	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(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）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(60)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>(40)</b>	
	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／都市開発・都市インフラ</u>	<b>(40)</b>	<b>(16)</b>
ア) 類似業務の経験	16	7
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4	2
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	8	3
オ) その他学位、資格等	6	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	—	<b>(16)</b>
ア) 類似業務の経験	—	7
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	2
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	3
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	<b>( )</b>	<b>(8)</b>
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	—	<b>8</b>
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>土地区画整理・市街地再開発</u></b>	<b>(20)</b>	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	4	
エ) その他学位、資格等	4	
<b>(3) 業務従事者の経験・能力：<u>△△△△△</u></b>	<b>( )</b>	
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) その他学位、資格等		

## 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 : 南アジア部南アジア第二課長
- (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2：契約履行期間を分割して契約書を締結する場合】

（契約の分割）

第〇条 発注者及び受注者は、本契約の対象業務が、付属書Ⅱ「特記仕様書」において、次の各号に掲げる契約期間に分割して記載されている業務のうち、第〇期に係る業務であることを確認する。

- （１）第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- （２）第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- （３）第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月

2 発注者及び受注者は、付属書Ⅱ「特記仕様書」に記載されている業務のうち、第〇期及び第〇期に係る業務について、本契約履行後、発注者及び受注者で協議の上、別途契約書を締結するものとする。

#### 【オプション3：詳細設計業務の場合】

（瑕疵担保等）

第〇条 発注者は、約款第13条第4項に基づく成果品の引渡しを受けた後において、当該成果品に瑕疵があることが発見されたときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項において受注者が負うべき責任は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
- 3 第1項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査の合格の日から3年以内に行わなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、成果品の瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことのできる期間は、検査合格

の日から10年とする。

5 発注者は、成果品の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を遅滞なく受注者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償を請求することはできない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。

6 第1項の規定は、成果品の瑕疵が発注者の指示等により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその指示等が不相当であることを知りながらこれを発注者に通知しなかったときは、この限りでない。

(一括確定額請負)

第●条 以下の各号に示す部分業務については、約款第14条の規定にかかわらず、以下の各号に示す成果品が約款第13条に規定する確認検査に合格したことをもって、附属書Ⅲ「契約金額内訳書」に規定する金額を確定し、支払の請求を行うことができるものとする。

(1) ○○○の水理模型実験(特記仕様書第○条(●)参照)

成果品: ○○○水理模型実験最終報告書(特記仕様書第●条(△)参照)

(2) ■■■■■設計業務(構造)(特記仕様書第○条(●)参照)

成果品: ■■■■■にかかる技術仕様書及び設計図面(入札図書案の一部)  
(特記仕様書第●条(■)参照)

2 前項各号の部分業務に係る再委託については、附属書Ⅰ「共通仕様書」第9条第3号に規定する「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」を適用しないものとする。

注) ランプサム(一括確定額請負)型を一部業務に適用した場合、当該一部業務に対する(確定)報酬額は、附属書Ⅲ「契約金額内訳書」において、「確定金額請負分」の項目を追加で設けた上で、当該(確定)報酬額を記載することとします。

【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○○%を限度とする。

(2) 第2回(契約締結後●ヶ月以降): 契約金額の●●%を限度とする。

(3) 第3回(契約締結後●ヶ月以降): 契約金額の◎◎%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](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。