

企画競争説明書

(QCBS 方式)

業務名称： キューバ国経済改革に向けた人材育成ニーズに係る
情報収集・確認調査 (QCBS)

調達管理番号： 20a00502

【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 9 月 23 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23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：キューバ国経済改革に向けた人材育成ニーズに係る情報収集・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、見積書において、消費税を加算して積算してください。
 - () 「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12月 ～ 2022年2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32%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13か月以降）：契約金額の8%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：outml@jica.go.jp

担当者：【契約第一課 七海 明子 Nanami.Akiko@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】

中南米部 中米・カリブ課

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 10 月 14 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（outml@jica.go.jp 宛、CC: Nanami.Akiko@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10月23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。

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

(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11月12日（木） 11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、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。

総合評価点が高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高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20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せるため、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（※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)

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

(1) キューバの政治・経済的背景

キューバは1959年の革命以降、共産党による一党支配による政治体制を維持し、公正な社会の実現をめざした社会主義を掲げ、教育・保健サービスの無償化を実現するなど社会政策で独自の成果を達成してきた。一方、経済的には中央計画経済体制を導入し、当初、旧ソ連を中心とした旧共産圏諸国との経済ブロックに組み込まれ、その中で砂糖の輸出国の役割を担い、国内においてはサトウキビ生産に特化したモノカルチャー経済となった。

旧ソ連が崩壊した90年代以降、優遇措置を受けていた貿易相手国を一気に失い、厳しい経済環境に陥り、徐々にではあるが、部分的な市場原理の導入、国有企業の規制緩和、新しい企業管理体制の導入、協同組合等の非国営部門の導入、外国資本の積極導入、農業改革等、経済体制の見直しが進められた。

フィデル・カストロが病に倒れたのち、2008年より後を継いだラウル・カストロの下、経済改革が進められ、2011年第六回共産党大会において、社会主義体制下での市場経済への適応に向けて抜本的転換を目指すべく「革命と党の社会経済政策基本方針」が採択され、2017年第七回共産党大会では、「社会主義開発のキューバ社会経済モデルの概念化」及び「2030年国家経済社会開発計画骨子案」が採択されるなど、移行経済モデルの原則、変革の原則、11の戦略的経済セクターが明示され、改革に関する大枠の方向性について政治的な決定がなされた。

上記「2030年国家経済社会開発計画骨子案」では、観光業、バイオテクノロジー及び製薬産業、電気エネルギー産業、食糧生産、医療等の海外向け専門サービス及び建設産業を戦略的セクターとして設定している。各分野における産業人材の育成を継続的に行っていくことはキューバの同計画の進捗に重要となるが、各分野だけでなく、計画を進捗させていくための行政官の育成など、多岐にわたる分野において人材育成は重要である。

(2) 日本のキューバに対する協力

2010年4月に日本とキューバとの間で技術協力協定が発効し、日本の対キューバ経済協力は「農業（食糧増産）」と「環境保全」の二つの分野を中心に行われてきた。キューバへの協力方針としてはキューバ政府の優先課題や日本の民間セクターの動向も踏まえつつ、対キューバ共和国国別開発協力方針（2018年9月）を策定し、「農業開発」、「保健医療」、「環境保全」及び「社会経済基盤の整備」分野を中核として持続可能な開発への支援（基本方針）を行っている。

本調査は、我が国の対キューバ国別援助方針の重点分野のひとつである「社会経済基盤の整備」を実施するにあたり、キューバの中長期的な経済改革、特に市場メカニズムの部分的導入、非国営セクター（民間セクター）強化を図っていく移行経済支援の施策策定に寄与するものである。

2. 調査の目的

キューバの政治・経済・社会情勢に係る現状分析を行い、今後進むべき社会経済改革の包括的な全体骨子を明らかにした上で、JICA が支援すべき中長期的な優先政策課題に沿った、産業人材・行政官の人材育成計画のニーズに係るロングリストの作成も含め、より効果的な協力アプローチを検討するための情報を整理する。

3. 対象地域

キューバ国および本邦を調査対象とする。

4. 調査の範囲

本調査は、「2. 調査の目的」を達成するため、「5. 調査実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 調査の内容」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 調査実施方針及び留意事項

本調査においては、本邦調査と現地調査を交えながら政治経済社会情勢の現状分析を行うことで、既存の情報だけでは捉えることができないキューバの実態及び将来の社会経済改革の全体骨子を把握し、経済改革を実施するにあたって障壁や課題となる要素を中長期的な優先政策課題パッケージとして明示し、JICA が実施できる支援内容の検討に資する情報を収集・整理する。

特に本調査では、経済改革を計画・実施推進する公務員や行政官、産業人材等のキャリアパス及び人材育成制度の分析、ニーズ調査を実施することでキューバに対する人材育成支援計画を検討するための情報を纏める。本調査の方針は以下の通り。

(1) 現状分析・他市場経済移行国先行事例の整理

キューバの現状分析については、文献やインターネット、現地再委託を活用しながら行う。キューバについては公開情報が限定的であるという社会主義国特有の特徴があるため、現地調査での情報収集や現地再委託にて既出の情報以外の本調査を通じて独自の情報を収集するよう努めること。

また JICA では既に市場経済移行を実現した国に対する支援を行っているため、そのような国々での取組み事例も参考にしながら、JICA が支援すべき協力アプローチを検討する。

(2) 経済改革全体骨子の明示

キューバにて「革命と党の社会経済政策基本方針」、「社会主義開発のキューバ社会経済モデルの概念化」、「2030 年国家経済社会開発計画骨子案」が提示されているが、公表されている情報のみならず、現地の関係省庁、産業人材、教育機関へのヒアリングを行い、各ステークホルダーが経済改革の推進においてどのような課題や障壁を抱えているかを明らかにし、それらに対する解決策を検討するような調査・分析を行うこと

(3) 産業人材・行政官の人材育成計画

産業人材・行政官の人材育成については JICA がこれまでに支援している人材育成奨学計画、開発計画調査型技術協力、本邦研修（国別研修）、その他留学事業、

課題別研修などの成果を分析し、且つこれらのスキームを想定しながら人材育成に資する支援を検討するために必要な情報を纏める。

(4) 留意事項¹

ア. 収集データ・調査結果の活用

本調査結果は、JICA の今後のキューバの経済改革支援方針の検討のみならず、機構内外での活用・共有を想定している。そのため、外部へ公表するに相応しい情報収集・分析、結果の取り纏めを行う。但し、キューバ政府による承認が得られない場合、もしくは部分が生じる場合には、結果として外部公開しない場合がある。

※キューバは社会主義国という国柄、情報公開については限定的な側面がある。現地再委託の活用等も調査手段に含めた基礎情報の収集と分析が期待される。

イ. 国内支援委員会の設置

本調査における有識者からの意見を招請するため、国内支援委員会を立上げることも検討している。

想定される委員はこれまでベトナムやラオス等移行経済経験国での経済改革にかかる業務やキューバにおける JICA 事業に携わった経験を持つ大学教授や研究者を想定している。これら有識者による国内支援委員会を設置し、プロジェクトで得られた情報の分析や政策提言に向けた協議を行うこと。

6. 調査の内容

上記「5. 調査実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査工程・構成に従って調査を実施する²。

(1) 調査工程

調査工程については、以下のような内容を想定している。

ア. 国内事前準備

本邦コンサルタント調査においては本邦コンサルタントが契約主体となって現地再委託を行い、調査を進めると同時に、インターネット、文献、国内関係者または web 会議システムを利用した現地関係者へのヒアリング等を通じて情報収集・分析を行う。

現地再委託先はキューバ政府と JICA との協議により決定する。なお、再委託先との業務において大きな問題が生じる場合は、前広に JICA に相談すること。

(ア)業務計画書の作成

(イ)既存の文献のレビュー及び関係者や企業へのインタビューで収集した情報の整理・分析

(ウ)COVID-19 禍のキューバ社会経済に対するインパクト調査

(エ)本邦におけるキューバ人材ニーズに関する調査

¹ 新型コロナウイルスの影響により、本調査期間中に現地調査が実施できなくなる可能性に鑑み、調査方法を工夫し、最適な調査工程を提案すること。現地リソースの有効活用を優先的に検討し、現地再委託にて実施する方法も提案すること。また、現地再委託に限らず、移動制限下における本調査実施上の工夫や提案者のネットワークを活用した調査方法があれば、これらについても積極的に提案すること。
² 調査の内容について、より効果的、効率的な作業工程・方法を考案し、プロポーザルにて提案すること。

- (オ)キューバ事務所および中南米部と調査内容・方針についての協議
- (カ)インセプション・レポートの作成
- (キ)キューバ側及び日本側関係機関に対する質問票の作成
- (ク)現地調査実施体制の構築に向けて必要な準備と調整
- (ケ)調査団事前打ち合わせ、対処方針会議等に参加し、出席者のコメントに基づき調査項目を更新

イ. 現地調査

事前に協議した調査内容・方針、国内調査の結果に基づき、調査を実施する。

ウ. 国内調査及び作業

- (ア)現地調査を受けた上で更に本邦で調査が必要となる場合、調査を実施
- (イ)現地調査及び国内調査終了後、報告書を作成
- (ウ)最終報告書の作成・提出

エ. 招へい

以下関係者の本邦招へいを行う。(2週間程度、10名程度を想定)なお、当該業務に係る経費に関しては、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン(2015年4月)」を参照し、本邦研修については受入業務、監理業務、実施業務のうち、実施業務を行う。

- ① 経済改革実施関連省庁高官
- ② 中央銀行・研究機関・大学等のエコノミスト

オ. 現地関係省庁への調査結果報告

(2) 調査構成

ア. インセプション・レポートの作成

JICAとの協議結果、その他上記関連資料の分析・検討を行い、調査全体の方針・方法を検討した上で、調査項目を整理し、調査計画を策定する。上記の作業を踏まえて、インセプション・レポートを作成する。

イ. 政治経済社会情勢に係る情報収集・分析

①政治

- ・ 米国経済封鎖を含む対米関係の現状
- ・ 主要貿易相手国との外交関係の現状
- ・ 対日関係の現状
- ・ 国際機関・地域機関・国際金融機関への加盟・活動状況、今後の加盟の可能性

②経済

- ・ マクロ経済情勢
- ・ 2030年開発戦略「2030年国家経済社会開発計画骨子案」の概要とその実施状況確認
- ・ 2006年以降の主な経済改革の成果と課題
- ・ ポスト・コロナ復興のための経済課題

③社会

- ・ 貧困・経済格差の現状
- ・ 社会保障・社会保護政策の現状
- ・ 高齢化、ジェンダーの現状

ウ. 将来の社会経済改革の全体骨子に係る情報収集と検討

- ・改革の方向性、市場メカニズムの部分的・段階的導入、安定的な移行に必要な政策課題の検討
- ・ベトナム等市場経済移行国の経験・教訓の情報収集と活用に係る検討
具体的には以下の政策分野における改革骨子の検討
金融・財政・通貨・租税、産業育成、国営企業改革、非国営セクター（民間セクター）支援、投資促進、地方分権化、農業改革、社会保障 他

エ. 中長期的な優先政策課題パッケージについての情報収集・分析と検討
(以下例示)

- ・ 財政政策（歳出の優先付、補助金削減、財政赤字解消）
- ・ 金融政策（中央銀行強化、商業銀行育成、銀行融資・投資の促進、国内貯蓄）
- ・ 通貨政策（二重通貨解消、為替管理）
- ・ 租税政策（徴税能力強化、税源拡大、所得再分配機能強化）
- ・ 産業育成政策（優先産業支援、経済特区・工業団地、外資導入、国営企業改革、非国営セクター（民間セクター）支援、外国投資促進）
- ・ 農業政策（資金アクセス、技術革新、機械化普及、非国営部門の促進）
- ・ 社会保障政策（貧困対策、経済格差是正、脆弱層ターゲティング）

オ. 公務員等のキャリアパス及び人材育成制度の分析

- ・ キューバ国内で経済改革計画を策定・進捗させていく行政官のキャリアパスの概要調査
- ・ 上記キャリアパスにおける高等教育、留学制度の概要調査
- ・ 公務員等の育成にかかる支援の策定に向けた、関係省庁、高等教育機関、技術教育機関への調査・分析

カ. 既存案件（過去の移行経済国支援含む）の教訓についての情報収集・整理

- ・ ベトナム、ラオス等市場経済開発における事例収集・分析
- ・ JICA 側の支援可能分野の選定

キ. 対キューバ JICA 人材育成支援計画の策定

個別の事業として以下を想定

- ・ 人材育成奨学計画（無償資金協力）
- ・ 経済政策策定開発調査（開発調査型技術協力）
- ・ 特定分野の本邦研修（国別研修）
- ・ その他留学事業
- ・ 課題別研修

7. 報告書等

(1) 報告書等

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とおり。なお、本契約における最終成果品はファイナルレポートとし、最終成果品の提出期限は 2022 年 1 月末を目途とする。各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上その内容について了承を得るものとする。

報告書	提出時期	部数
-----	------	----

業務計画書	契約締結後 10 営業日 以内	和文 1 部
インセプション・レポート	業務開始 1 カ月後	和文 1 部、西文 1 部
プログレスレポート	2021 年 6 月末	和文 1 部、西文 1 部
ファイナルレポート(ドラフト)	2021 年 12 月末	和文 1 部、西文 1 部
ファイナルレポート	2022 年 1 月末	和文 5 部 (製本版) 西文 30 部 (製本版) CD-R1 枚

注 1) 業務計画書については、共通仕様書第 6 条 (改訂版) に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注 2) 報告書類の印刷、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の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

注 3) 特に記載のないものはすべて簡易製本 (ホッチキス止め可) とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

(2) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第 7 条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して毎月第 1 週に JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ 詳細活動計画
- ④ 業務フローチャート

(別紙) ファイナルレポート目次案

(別紙)

ファイナルレポートの目次案

注) 本調査の対象となる情報収集・分析の範囲は、以下のとおりであるが、目次案(記載内容の構成)は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

1. 政治・経済・社会情勢の現状分析
 - 1-1. 政治・経済・社会情勢の概要(マクロ経済分析を含む)
 - 1-2. キューバの対外関係・外交概要
 - 1-3. 各国、ドナーの対キューバ支援状況
 - 1-4. With/Post COVID-19 禍下における国内状況
2. 将来の社会経済改革の全体骨子・概要
 - 2-1. 2030年を目標にした国家経済社会開発計画骨子案概要
 - 2-2. 各政策分野における経済改革方針とヒアリング結果、課題
 - 2-3. 産業人材・行政官のキャリアパス、人材育成の概要
 - 2-4. 大学など高等教育機関における高度人材育成のヒアリング結果、課題
3. 中長期的な優先政策課題パッケージ
 - 3-1. 課題①※調査にて明らかになった課題を抽出・分析
 - 3-2. 課題②
 - 3-3. 課題③
4. 公務員等のキャリアパス及び人材育成制度
 - 4-1. キューバの公務員制度概要
 - 4-2. 公務員へのキャリアパスと公務員としてのキャリア形成
 - 4-3. 産業人材育成制度概要
5. JICA協力の方向性に係る分析
 - 5-1. 人材育成支援の方向性
 - 5-2. 協力を検討・実施する際の留意事項

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：次のとおり、大きく分野と地域に2分して評価することとする。

①分野：マクロ経済調査・分析での業務経験、移行経済・市場経済化に係る業務経験を有することが望ましい。

また、プロジェクトマネジメント能力、円借款に係る知見があれば加点要素として評価する。

②地域：中米・カリブ地域での業務経験を有することが望ましく、移行経済国での業務経験があれば加点要素として評価する。

注) 評価対象とする類似業務：移行経済・市場経済化に係る各種業務。なお、マクロ経済調査・分析に係る各種業務の類似業務経験を有することが望ましい。

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(2021年3月末を目途)、現地との人の往来が難しい状況もあると考えますので、渡航が2021年4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してください。こちらの提案につい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／経済改革・金融政策（評価対象者）

➤ ※人材育成（評価対象者）

➤ 産業育成政策①

➤ 産業育成政策②

➤ 農業政策

➤ 社会保障政策

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／経済改革・金融政策）】

a) 類似業務経験の分野：経済改革・金融政策

b) 対象国又は同類似地域：市場経済移行国

c) 語学能力：英語。なお、西語を理解することが望ましい（両言語について語学証明書を有する場合は添付すること）。

【業務従事者：担当分野 人材育成】

a) 類似業務経験の分野：人材育成

b) 対象国又は同類似地域：中南米・カリブ地域

c) 語学能力：英語。なお、西語を理解することが望ましい（両言語について語学証明書を有する場合は添付すること）。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2020年12月より2022年2月まで本業務を実施することを想定しています。

2021年6月末までにプロGRESSレポートを、2022年1月末までにファイナルレポートを提出してください。提案者が最適と考える業務の工程をプロポーザルで提案してください。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約34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／経済改革・金融政策（2号）

② 人材育成（3号）

③ 産業育成政策①

④ 産業育成政策②

⑤ 農業政策

⑥ 社会保障政策

※ 産業育成政策については多岐に渡る分野を2名で分担して業務実施することを想定

(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。

➤ 調査補助（社会経済政策分析）

現地再委託にあたっては、「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（2017年4月）」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行ってください。

現地再委託先はキューバ政府と JICA との協議により決定します。なお、再委託先との業務において大きな問題が生じる場合は、前広に JICA に相談してください。

(4) 対象国の便宜供与

本調査実施にあたり、受注者は独自で調査を遂行することが求められていますが、便宜供与にかかる支援を必要とする場合は、JICA 本部及び在外事務所に随時連絡・協議してください。

(5) 安全管理

- ・キューバは細かい輸入制限があるので、外務省 HP の「海外安全情報」の「安全対策基礎データ」等を参照し、持ち込み可否物品を必ず確認してください。
- ・キューバ国内の滞在、移動に十分な現金を持参してください（キューバ国内は一般的に旅行者が認識しているよりも物価が高いです。ドルは換算レートが悪く、また課徴金を徴収されることからユーロでの持参が望ましいです。カードは米系カード、もしくは決済が米系銀行の場合、使用不可となり、また使える場所も少ないです）
- ・電化製品（特にパソコン、タブレット、モバイルルーター等）の持ち込みが制限されることから、不要な電化製品は持ち込まないでください。詳しくはキューバ税関（Aduana de Cuba）のサイトを参照してください。

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（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）：5,000 千円
 - 2) 「社会経済政策分析」現地再委託費³（再委託費）：20,000 千円
 - 3) 一般業務費（資料等作成費）
 - 翻訳費（西文⇒英文）：720 千円
 - 4) 報告書作成費
 - 翻訳費（和文⇒西文）：900 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。

³ 政府直轄のシンクタンクや大学研究機関を想定。

- 1) 本邦招へい支援に係る業務：1.50 人月
- (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、以下の単価を使用して計上してください。
【キューバ国】東京⇄ハバナ
ビジネスクラス：1,350 千円
エコノミークラス：900 千円
- 参考まで、当機構の標準渡航経路を以下のとおり提示します。なお、提示している経路以外を排除するものではありません。
東京⇄トロント／ヒューストン／マイアミ⇄ハバナ
- (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

(1) 公開資料

- JICA「キューバ事業別協力実績」
<https://www.jica.go.jp/cuba/ku57pq00001w7tos-att/cuba.pdf>
- JICA「各国における取組み（キューバ）」
<https://www.jica.go.jp/cuba/>
- JICA「キューバプロジェクト・案件一覧」
https://www.jica.go.jp/activities/project_list/knowledge/ku57pq00002kfqa0-att/2018_218_cub.pdf
- 外務省「対キューバ共和国 国別開発協力方針」
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/files/000072508.pdf>
- 外務省「対キューバ共和国 事業展開計画」
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/files/000072509.pdf>

別紙：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(34)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／経済改革・金融政策</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	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>	—	(13)
ア) 類似業務の経験	—	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
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	(—)	(8)
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
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>人材育成</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- | | | |
|---|------|--|
| 1 | 業務名称 | キューバ国経済改革に向けた人材育成ニーズに係る
情報収集・確認調査（QCBS） |
| 2 | 業務地 | キューバ国 |
| 3 | 履行期間 | 2020年12月 日から
2022年 月 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、おのこ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 : 中南米部中米・カリブ課の課長
 - (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6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)

第〇条 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)：契約金額の〇〇%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。

2020年12月 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

(https://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

(https://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。