

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：中南米・カリブ地域における ICT 環境整備及び DX 技術を活用した JICA 事業の遠隔実施推進にかかる情報収集・確認調査 (QCBS)

調達管理番号：20a00458

## 【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)」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9月30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30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：中南米・カリブ地域における ICT 環境整備及び DX 技術を活用した JICA 事業の遠隔実施推進にかかる情報収集・確認調査（QCBS）

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

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

(4) 契約履行期間（予定）：2020年12月～2021年11月

<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：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：契約第一課、千田 [Senda.Kanako@jica.go.jp](mailto:Senda.Kanako@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 計画・移住課

## 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) 財務状況の健全性  
法人としての財務状況に特に問題がないと判断されること。
- 4) 秘密情報保全  
業務の履行に当たり、秘密情報保全の適切な体制が構築・保障（親会社等に対する秘密情報の伝達・漏洩がないことの保障を含む。）されている法人であると判断されること。また、本業務の主要な業務従事者について、秘密情報を扱うにふさわしい者であると判断されること。

### (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。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

競争参加資格要件を確認するため、以下の要領で競争参加資格確認申請書の提出を求めます。なお、本資格確認審査プロセスを追加するため、上記「(1) 消極的資格制限」の 3) に規定している「競争参加日」は、プロポーザル等の提出締切日ではなく、資格確認申請書の提出締切日に読み替えます。

- 1) 提出期限： 2020年10月16日（金）正午まで
- 2) 提出場所： 下記「7. プロポーザル等の提出」参照  
提出方法： 下記「7. プロポーザル等の提出」参照
- 3) 提出書類：
  - a) 競争参加資格確認申請書（様式集参照）
  - b) 全省庁統一資格申請結果通知書（写）
  - c) 財務諸表（決算が確定した過去3会計年度分）
  - d) 秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則
  - e) 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図  
競争参加者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の競争参加者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者の一覧及び競争参加者との資本又は契約（名称の如何を問わない何らかの合意を言い、間接契約、第三者間契約等を含む。）関係図とします。
  - f) 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率
  - g) 競争参加者の取締役（監査等委員を含む。）の略歴
  - h) 情報セキュリティに関する資格・認証等（取得している場合）
- 4) 追加資料提出の指示：
 

競争参加資格要件、特に「財務状況の健全性」及び「秘密情報保全」に係る資格要件の確認・審査において、上記提出資料のみでは判断がつかない場合には、提出期限を提示して、追加資料の提出を求めることがあります。

提示された提出期限までに追加資料の提出がなかった場合には、当該競争参加者の競争参加資格を認めないとする場合があります。
- 5) 確認結果の通知：
 

競争参加資格要件の確認結果は、2020年10月23日（金）までに、メールにて通知します。
- 6) 業務従事者にかかる資格確認：
 

業務従事者個人に係る「秘密情報を扱うにふさわしい者であるか否か」の確認については、プロポーザルに含まれる業務従事者の履歴書等をもって確認します。このため、当該部分の競争参加資格要件については上記6)の確認結果の通知においても保留され、プロポーザルの評価過程で実施されることとなります。このため、業務従事者に係る関係情報についても、上記5)と同様の方法にて、追加情報の提供を求めることがあります。

## 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21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30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](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> ）

(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](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。

## 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18日（水） 13時半～

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25日（水）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](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。

## 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。

## 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))

3) 競争参加資格確認申請書（別添：様式）

## 競争参加資格確認申請書

20 年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 殿

《全省庁統一資格業者コード》  
《コンサルタント等の名称》<sup>1</sup>  
《代表者名》印

〇〇〇〇年〇月〇日付で公示のありました「〇〇〇国《案件名》」への参加を希望  
します。

つきましては、当社の必要な競争参加資格について確認されたく、申請します。

以上

### 【別添】

1. 全省庁統一資格申請結果通知書（写）
2. 財務諸表（決算が確定した過去3会計年度分）
3. 秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則
4. 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図
5. 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率
6. 競争参加者の取締役（監査等委員を含む。）の略歴
7. 情報セキュリティに関する資格・認証等（取得している場合）

---

<sup>1</sup> 共同企業体を結成する場合には、共同企業体構成員全ての競争参加資格確認申請書を共同企業体代表者がまとめて提出してください。

## 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

世界的な新型コロナ感染拡大に伴い、事業を遠隔で実施する体制の整備が全 JICA で本格的に検討されている状況にある。具体的には、2020 年度の課題別研修の遠隔実施及び今後全ての研修を対象とした学習管理システム (LMS) 導入検討、また遠隔からのオペレーションの検討や JICA 事業の DX 主流化<sup>2</sup>に向けた検討などである。これらは、JICA 事業の遠隔化に寄与し、基本的な Information Communication Technology (以下、「ICT」) 環境が整備できれば支援対象国のカウンターパートは同じ質の情報にアクセスが可能となる。一方で、各国・各地域の ICT 環境の差に起因する情報アクセスの格差の問題にも留意する必要がある。

中南米・カリブ地域の JICA 在外拠点 (以下、「在外拠点」)<sup>3</sup>は、現在、新型コロナ禍における出張制約・外出制限の中、時差の影響を受けながらもオンライン会議等を通じて遠隔業務に着手している。

事前に実施した中南米・カリブ地域の在外拠点へのヒアリングを通じて、遠隔での事業実施環境の準備状況は、国によって異なることが確認された。問題なく準備できる国もある一方、複数の国において課題やニーズがあることが確認できた。C/P 機関等研修受講側の資機材整備へのニーズ、遠隔地での十分なインターネット通信環境の確保、事業現場のモニタリングや効率的なコミュニケーションの仕組みづくりへのニーズなども確認できた。また在外拠点によっては、ICT 環境整備対応のための助言も必要としている。遠隔での事業環境の整備において、2020 年度から遠隔での実施が順次導入されている課題別研修の対応が喫緊の課題として確認できた。

現状では、中南米・カリブ地域における JICA の協力は、在外拠点や専門家チーム、カウンターパートそれぞれが、コロナ禍による制約下で事業の現場で工夫して取り組みを行っているが、日本国内リソースも含めて ICT の情報格差が生じないように、相互の取り組み状況や知見を共有しつつ、域内横断的に遠隔での事業環境の整備や DX 技術を用いた業務実施の工夫等を進めることで、域内での効率的な事業実施につながると考えられる。

なお、ICT 資機材やツールは、導入のみでは十分な活用はできないため、試行的な資機材やツール導入とそれらの実証活動 (以下、「実証調査」) 等を通じた具体的な活用を試行することや、これらが JICA 側関係者のみならず、相手国カウンターパートや研修受講者においても定着できるような意識改革や DX 技術や ICT ツール活用方法の研修、コンテンツの充実化等を行う必要もある。

総じて中南米・カリブ地域は比較的発展度合いが高いため、都市部における一般的な環境は一定程度整備されている国が多く、遠隔業務を実施するためのインフラやツールへアクセスしやすい状況にある。加えて、言語、文化の共通性・類似性により、遠隔業務インフラが整えば、同じコンテンツを用いて研修やセミナー等の各国事業や広域事業を効率的に進めやすくなる。物理的な距離の遠さが業務効率の制約となっていた側面もある中南米・カリブ地域である。

<sup>2</sup> DX 主流化：JICA のあらゆる事業においてデジタル技術の活用が積極的に検討されること。

<sup>3</sup> ドミニカ共和国、エルサルバドル、ホンジュラス、メキシコ、パナマ、セントルシア、グアテマラ、ニカラグア、キューバ、ベリーズ、コスタリカ、ジャマイカ、ハイチ、アルゼンチン、ボリビア、ブラジル (サンパウロ及びブラジリアの2都市)、チリ、コロンビア、エクアドル、パラグアイ、ペルー、ウルグアイ、ベネズエラ。なお、ベネズエラについては拠点スタッフでの遠隔業務を中心に限定的な実施を想定 (2016 年 6 月に当機構関係者 (日本人) の国外退避を実施。現地職員 2 名 (ベネズエラ支所常勤) と支所長 (隣国ペルー事務所から業務監理) が同国の復興に向けた ODA 事業の開始に備え、情報収集・整理、協力ニーズの把握に努めている。)

が、DX 技術を活用し、コロナ禍においても、また収束した後も、オン・サイトの協力とオフ・サイト（遠隔）での協力を効果・効率的に組み合わせることで、中南米・カリブ地域の事業実施をより効率的・効果的に進めていくことも期待できる。

## 2. 調査の目的と範囲

本調査では、中南米・カリブ地域の JICA 事業（研修事業、技術協力、資金協力等を含む）の実施方法や先方カウンターパート及び JICA の事業体制等を確認・分析し、実証調査を行うことを通じて、中南米・カリブ地域における遠隔での事業実施にかかる ICT 環境の整備方法や DX 技術を用いた遠隔実施の仕組みづくり、またその定着方法を提案するものである。

上記目的を達成するため、「3. 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、「4. 調査の内容」に示す事項の調査を行い、「5. 報告書等」に示す報告書等を作成するものとする。

## 3. 調査実施の留意事項

### （1）調査の方針

遠隔での JICA 事業の実施や研修の実施において、ICT 環境の制約が実施上の主な課題になると考えられるため、これを調査の中心に据えて、中南米・カリブ地域の遠隔での JICA 研修や事業の実施方法や先方カウンターパート機関等を含めた実施体制等に関し、その現状と課題を確認・分析する。これら確認、分析結果に基づき、特に中南米・カリブ地域の日本との時差や小規模拠点が多い在外拠点体制に対応した、実効性の高い遠隔での事業実施方法と必要な ICT 環境の整備や DX 技術を活用した対応、またその導入支援方法や定着方法を提案する。

なお、次項 4. に示す調査の内容は、あくまで参考としての内容であり、コンサルタントの提案に基づき、具体的な手順や内容は変更するものである<sup>4</sup>。

### （2）調査対象の概要（遠隔事業実施の状況、構成作業、実施の拠点）

在外拠点所在国においては遠隔での課題別研修が順次開始されている状況であるため、その実施状況と課題の確認と対応の検討を行う。加えて遠隔で実施している JICA 事業についても在外拠点から確認されているニーズや事例について状況確認と対応検討を行う。については、2020 年度は、遠隔での研修や事業の現況や課題の確認及び研修や事業の実施拠点（JICA 在外拠点を含む）の ICT 環境の確認を行い、課題解決の検討に努め、2021 年度は、2020 年度中に検討した対応策の試行や実証調査を通じて対応策の実現可能性を高め、具体的な且つ直接的な環境整備や課題解決につながる対応提案を行うことを想定する。

対応の検討にあたっては、各国や本件調査対象機関が有するサイバーセキュリティ上の制約や ICT 環境整備計画を踏まえて、中南米・カリブ地域の JICA 事業の遠隔実施の推進にかかる ICT 環境の整備や ICT ツール等の活用計画案を策定する（具体的な ICT 資機材や ICT ツールの導入案を含む）<sup>5</sup>。確認・分析にあたってはその合理性や導入促進を阻害する要因・課題についても原因を分析する。これらを確認した現状と課題及び検討した対応策を報告書にまとめること。

なお、JICA 事業の遠隔実施を構成する業務としては、JICA の国際情報通信網を経由してのみアクセス可能な事業系システム上での作業を除き、全ての業務が対象となる。その内容は、打合せ、会議、セミナー、研修、個別指導、文書の協働作成、文書・データの共有、といった事業実施上の業務に加え、プロジェクト実施を支える調達、会計、契約管理、広報、文書管理などの総務系の業務全てを調査対象とする。プロジェクト実施管理に有用な遠隔実施可能な作業項目があれば報告書において提案すること。

<sup>4</sup>提案コンサルタントの豊富な知識と経験に基づく多様な提案内容を期待する。

<sup>5</sup>サイバーセキュリティ・データセキュリティ・法務・リスクマネジメントの専門家等のバックアップ体制（社内、本邦有識者、現地リソースなど）に関する情報を、プロポーザルに明記すること。

また、遠隔事業の実施拠点（以下、「事業実施拠点」）としては、①研修参加者や主要カウンターパートを対象としたカウンターパートによる事業実施の拠点（例えばカウンターパートの勤務先オフィス、研修センター、首都圏の会議室・ホテルなど）の環境、②JICAの在外拠点の環境、③日本国内の研修実施や事業関係者等の環境の3拠点で遠隔での業務が円滑に実施できることを目標とし、それを達成するための提案を報告書に含めること<sup>6</sup>。

### （3） 実証調査の提案

上記（1）方針に基づき、中南米・カリブ地域における実効性の高い遠隔での事業実施にかかる ICT 環境の整備方法や DX 技術を活用した対応方法、またその導入支援方法や定着方法を提案し、中南米・カリブ地域における遠隔での事業実施と必要な環境整備について提言を行うことが期待される。喫緊のニーズとして、遠隔実施が導入されつつある研修の遠隔実施方法の具体策検討、C/P 機関等研修受講側を含めた遠隔研修実施の情報やりとりのプラットフォーム等環境整備、事業現場のモニタリングや効率的なコミュニケーションの仕組みづくり、遠隔地での十分なインターネット通信手段の確保などニーズが確認できている<sup>7</sup>。

また、理解促進や新たなツールを利用した業務のやり方の定着研修等を行うことも併せて提案すること<sup>8</sup>。実証調査の関係者及び研修等の対象者は、JICA 事業の関係者を想定する。カウンターパート、JICA 専門家・コンサルタント、JICA 研修員等に加え JICA 職員（JICA 在外事務所のナショナルスタッフを含む）を含む。

### （4） 現地調査方法について

新型コロナウイルスの影響で 2020 年度内の現地調査は遠隔での実施を想定している。については、現地リソースを活用して現地傭人や現地再委託等での実施、その他、移動制限下で工夫できる調査方法等により調査を実施すること<sup>9</sup>。

### （5） 現地カウンターパート機関等に対する調査について

本調査は、中南米・カリブ地域における遠隔での事業実施にかかる ICT 環境の整備方法や DX 技術を用いた対応、またその定着方法を提案するオファー型の調査となる。現地調査対象国の政府関係者等へのヒアリング等調査実施においては、JICA がアポイントの取付けを支援するので、調査計画（調整期間を含めた調査スケジュール、調査票、回収集計、問い合わせ対応）<sup>10</sup>を JICA に相談、検討すること。

### （6） JICA 関係部署との連携について（進捗段階ごとの報告、調整）

<sup>6</sup> プロポーザルにおいても、これら3拠点を対象とした調査計画や資機材整備の提案計画、実証調査の提案計画を含めること。

<sup>7</sup> 市場においても各種ツールが確認可能（遠隔でのコミュニケーション（<https://miro.com/>）、遠隔コミュニケーションデバイスを使った第三国研修（<https://www.optim.co.jp/remote/remotereaction/>）、技継承型学習ツール、また遠隔での現場視察（<https://www.taiyokogyo.co.jp/blog/construction/a67>）など。また、地方部のインターネット通信環境整備など事業実施方法など広域 VAN の活用、ドローンや衛星を使ったネット環境の整備等（例えば、HAPS MOBILE 社においてはアフリカでの成層圏通信プラットフォーム、Google 関連会社（Loon）が試行する気球でのインターネット提供（Project Loon）など）。ただし導入の実現性や合理性を慎重に検討する必要。

<sup>8</sup> 予めプロポーザルにおいても、活用方針に基づく試行的な実証活動や事業関係者（JICA 内関係者を含む）への理解促進や定着のための研修等を行うことを提案すること。

<sup>9</sup> プロポーザルにおいて、現地リソースを活用して現地傭人や現地再委託等にて実施する方法、その他、移動制限下で工夫できる調査方法等を積極的に提案すること。また、連携が想定される現地再委託先や海外オフィスに関する情報はプロポーザルに明記すること。なお、以下の業務は、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めることを想定している。

① 現地事業関係者（JICA 在外拠点を含む）の ICT 環境の状況や遠隔での事業実施状況調査

② 現地 ICT 業者や ICT 企業情報の収集、ロングリストの作成、事業者の能力評価

③ 現地での機材資機材調達やネットワーク構築業務

<sup>10</sup> 英文またはスペイン語での調査票作成とし、集計はコンサルタントが行うこと。JICA の在外拠点による支援は初回のアポ取付のみの想定。

中南米・カリブ地域における JICA 事業の遠隔での実施に資する ICT 環境の整備については、JICA の ICT 環境整備や遠隔での事業実施の条件や方針を踏まえる必要がある。そのため、本調査においては、JICA 内の関係部署<sup>11</sup>での情報を確認する必要がある。

基本的には、JICA 中南米部を通じて関係部署での情報を入手するが、必要部署へのヒアリング等を必要とする際は、JICA 中南米部が本件の初回調整等にあたる。必要な場合は、JICA 中南米部同席のもと、関係部署への調査内容や方針、段階的な調査結果説明を行う。

#### (7) 実証調査に対する具体的なニーズ情報

上記「(3) 実証調査の提案」において喫緊のニーズとして確認できた事項のうち、研修の遠隔実施方法の具体策検討については 2020 年度の状況を確認して 2021 年度の対応を考える必要がある。その他のニーズは、コンサルタントが調査を通じて実証調査の項目や対象等を特定し、本調査終了までに実証調査を通じて ICT 環境整備や DX 技術等を活用した課題解決策を提案する。具体的な調査方法や調査内容はコンサルタントにおいて提案するものであるが、確認されたニーズに対応した調査や提案がなされること。参考に、事前の在外拠点ヒアリングから確認した遠隔研修の実施以外のニーズを以下の 3 点に分け、個別のニーズ等を記載する。

- ① LMS の導入と検証／より効果・効率的な第三国研修の実施のための DX 技術・ツールの提案と検証（在外拠点 10 箇所程度）
  - ・より効果・効率的な第三国研修の実施のための方策の提案
  - ・LMS を用いた研修受講に必要なインターネット環境の整備
  - ・研修実施方法の類型化（※ホテルでの集合遠隔研修とオンデマンド研修の組み合わせ）と国ごとの通信環境、時差を踏まえた提案
  - ・各拠点で試行的に利用検討が進んでいる LMS から機構が横断的に導入予定の LMS へのコンテンツの載せ替え
  - ・JICA が調達した LMS を中南米地域で利用する際の課題（e.g. ソフトウェアのレスポンス、画面表示の速さ等）の抽出と対応策の提言
  - ・在外拠点間で優良事例の共有
  - ・中南米地域に向けたスペイン語実施での LMS の補完研修の実施ニーズ（LMS の調達の中で職員向けの研修が予定されているが、追加的に実施する必要性や内容を確認）
- ② 遠隔地でのインターネット通信手段の確保・提供方法の提案と検証（在外拠点 8 箇所程度）
  - ・首都において電気事情やネット環境の悪い地域、また地方部において、各種ツールを活用するために十分な通信手段の確保が遠隔研修にも必要（技プロの C/P 等関係者とのインターネット環境の整備検討。一村一品プロジェクト（OVOP）など一般住民がプロジェクト実施に関わる場合は特に課題となる）
  - ・遠隔地でもかなり普及している携帯電話（スマートフォン）は、WhatsApp など SNS や各種コミュニケーションアプリを使った方法、JICA 外のネットワークを用いた通信手段の確保
- ③ 事業現場のモニタリングや効率的なコミュニケーション方法の仕組みづくり（在外拠点 10 箇所程度）
  - ・無償資金協力事業や円借款事業の遠隔現地モニタリング方法について、具体的なツール導入、先方実施機関に向けた説明も含めた実証調査
  - ・廃棄物管理プロジェクトにおいて、遠隔でのゴミ処分場の現場視察、ゴミの量の測量、等といった現場視察を遠隔で行うための最新技術の提案
  - ・技術協力の成果や改善の状況を遠隔から確認する方法
  - ・遠隔で現場録画などの容量の大きいデータを発信できるプラットフォームや簡単に安全にアクセスできるオンラインストレージ
  - ・遠隔地でもかなり普及している携帯電話（スマートフォン）の WhatsApp など SNS や各種コミュニケーションアプリを使った方法、JICA 外のネットワークを用いた現場モニタリングやコミュニケーションの仕組み

<sup>11</sup>課題別研修実施取り纏めを行うガバナンス・平和構築部や国内事業部、国内機関、また、STI-DX 室や情報システム室を想定。

#### 4. 調査の内容

上記「3. 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、以下より構成される調査を実施する<sup>12</sup>。

##### 1) インセプションレポートの作成 (2020年12月下旬)

調査方針案及び調査方法について、JICA と協議の上、インセプションレポートとして取りまとめ、内容の承認を得る。また、中南米・カリブ地域在外拠点等への説明と意見交換を通じて、次の項目(1)調査で必要となる情報の収集、確認を行う。

#### (1) 中南米・カリブ地域事業の遠隔実施の推進にかかる課題整理と事業遠隔化環境整備計画の策定

##### 1) 遠隔事業実施にかかる基礎情報の確認と分類 (JICA が有する既存情報等を活用) (2020年12月~2021年1月)

遠隔事業実施にかかる在外拠点へのアンケートや質問票から遠隔事業の実施状況を把握する。特に、研修事業や、技術協力事業、無償資金協力事業、有償資金協力事業の遠隔オペレーションでの事業実施が困難な点や課題等を確認する。確認した課題に対し、遠隔実施を推進する調査対象項目の分類を行う。

なお、遠隔での事業実施には様々な形態や課題があると考えられるが、事前の在外拠点へのヒアリングから、以下4点を遠隔での事業実施を推進するための主な調査対象項目(案)とし、本仕様書の業務内容と作業工程の案を組み立てているものである。

- ・遠隔での2020年度研修実施状況の確認と2021年度に向けた対応策の提案
- ・LMSの導入と検証/より効果・効率的な第三国研修の実施のためのDX技術・ツールの提案と検証
- ・事業現場のモニタリングや効率的なコミュニケーション方法の仕組みづくり
- ・遠隔地でのインターネット通信手段の確保・提供方法の提案と検証

具体的には、上記調査対象項目(案)のうち、1点目の遠隔での研修実施については、遠隔研修実施が導入された2020年度内の情報を確認し、2021年度提案に向けて2021年4月をめどに提案をまとめることが必要である。そのため、仕様書の項目(2)で状況確認を行ったうえ、遠隔での研修実施については仕様書の項目(3)-1、そのうち必要なICT資機材の整備提案やそのための試行的な整備実施等は項目(3)-2で調査、提案する実施手順を想定している。またその他の実証事業は項目(4)で調査・検討する想定である。

ただし、これらはコンサルタントにより、実現性や効果・効率性がより高い調査項目や業務工程等に修正、変更されることを想定するものである<sup>13</sup>。必要な場合は、調査中においても追加の調査対象項目の設定や調査対象項目についても変更、追加提案すること<sup>14</sup>。コンサルタントが提案する本調査全体計画は、インセプションレポート、また本項目4)の「事業遠隔化環境整備計画」にまとめること。

<sup>12</sup>本仕様書で構成される調査案に対し、コンサルタントの豊富な知識と経験に基づく調査の構成、方法、内容等の提案を求める。プロポーザルにおいて提案すること。国内作業及び現地作業についても、効果的・効率的な調査方法やスケジュールを提案すること。

<sup>13</sup>本仕様書で示す工程は一案であり、具体的な調査の進め方や調査内容など、コンサルタントチームにてより効率的かつ実現性の高い作業工程を検討し、プロポーザルで提案すること。また、現時点想定できる検討事項や提案事項はプロポーザルに含めること。

<sup>14</sup>コンサルタントにおいてプロポーザル作成時点で想定するニーズや主となる調査項目、またはそれらを調査、提案する方法等あればプロポーザルに含めること。もし、調査実施過程において追加的な調査が必要と判断した場合はJICAに提案すること。調査MMに影響する追加・変更提案は、JICAにて可否を検討し、調査内容に含める場合は契約変更を行う。

## 2) ICT 環境にかかる基礎情報の確認 (JICA が有する既存情報等を活用) (2020 年 12 月～2021 年 1 月)

上記 1) で分類した調査項目の実現可能性を検討するためには、遠隔での事業実施環境を整える必要があることから、中南米・カリブ地域在外拠点や拠点所在国について基本的な ICT 環境を確認する。多くの在外拠点はセキュリティ要件により JICA 情報通信網 (JICA-WAN) と一般回線との 2 種類を整備しているが、うち一般回線で対応できる範囲が、本調査の対応検討の対象となる。ICT 環境について課題がある場合は、在外拠点間での ICT 環境の違いや遠隔事業実施上の課題を体系的に分析できるフレームワークを作成し、入手情報の整理や調査確認が必要な情報を整理する。

その際、中南米・カリブ地域での JICA 事業の遠隔実施及び在外拠点における支援業務における ICT ツールの活用可能性とその阻害要因等状況を確認・分析する。必要な ICT 資機材の不足や人材面なども阻害要因に含めて調査、確認する。なお、JICA のシステムやネットワークに関わる部分は JICA のセキュリティ方針等の範囲またこれに則った検討とする。

## 3) 調査対象拠点の絞り込みと該当拠点に対するプレ調査 (2021 年 1 月)

上記 1) 2) を踏まえ、1) で分類した調査対象項目について、在外拠点それぞれ 10 拠点前後選定し、次項 4) の事業遠隔化環境整備計画の策定 ( (2) 以降の調査計画策定) に必要な情報を追加で調査する (質問票調査やオンラインインタビューを想定)。

## 4) 事業遠隔化環境整備計画の策定 (2021 年 1 月)

以上を踏まえて、本 (1) の確認内容及び以下 (2) 以降調査計画を策定して事業遠隔化環境整備計画としてまとめ<sup>15</sup>、(2) 以降の調査の実施を進める。

## (2) JICA が実施する研修 (課題別、国別、日系、第三国等) の遠隔実施状況の確認と対応策の提案

### 1) 中南米・カリブ地域における遠隔での研修実施概況の確認 (2020 年 12 月～2021 年 1 月 ※2020 年度内の実施状況は継続的に確認)

中南米・カリブ地域における JICA の遠隔での研修の実施の概況状況を調査する。情報把握は、JICA 内で実施済アンケート等の情報に加え、コンサルタントによる対象在外拠点や研修実施国内機関等への簡易な質問票調査を通じて情報収集することを想定する<sup>16</sup>。

課題別研修については、原則、中南米・カリブ地域の全課題別研修実施対象国<sup>17</sup>を対象とし、遠隔実施導入の有無、各国での参加の有無等の遠隔での研修実施の状況と、確認できる課題等を把握し、課題別研修の遠隔実施の概況をまとめる<sup>18</sup>。なお、中南米・カリブ地域の課題別研修実施対象国や JICA 本部関係部が実施した事前アンケートの内容等は JICA 中南米部を通じて提供する。また、課題別研修等を実施する JICA 国内機関も個別にアンケート等を実施しているが、これらは本調査を通じてコンサルタントから確認、収集する。また JICA 関係部作成の遠隔研修実施資機材の推奨スペック等、本調査の参考となる情報を提供する。

<sup>15</sup> 事業遠隔化環境整備計画は (1) の調査を踏まえて作成する本調査の全体計画案であり、仕様書記載のとおり (1) の確認内容及び (2) 以降調査計画が取りまとめた資料である。作成資料としてはインセプションレポートの改定版等を想定し、特に様式は指定しない。本仕様書で示す作業工程は想定であるため、本全体計画案をもって、本調査がコンサルタントチームでの効率的且つ実現性の高い作業方法や工程に修正されること、またコンサルタントの豊富な知識と経験に基づく多様な提案を十分に含んだ調査内容とすることを期待するものである。

<sup>16</sup> 具体的な方法はプロポーザルにてコンサルタントにおいて提案すること。

<sup>17</sup> 2020 年 9 月時点、課題別研修実施が計画されている国は次の各国であるが、研修実施状況の調査等は各国を所掌する在外拠点ごとに行う。なお、実施方法を検討中の研修もあり、調査対象から除外する国もあり得る。メキシコ、ベリーズ、エルサルバドル、グアテマラ、ホンジュラス、ニカラグア、パナマ、アンティアグア・バーブーダ、ジャマイカ、セントクリストファー・ネイビス、セントビンセント、セントルシア、ドミニカ共和国、ハイチ、トリニダード・トバゴ、ガイアナ、キューバ、グアテマラ、グレナダ、コスタリカ、バハマ、バルバドス、ウルグアイ、コロンビア、チリ、パラグアイ、アルゼンチン、ブラジル、ペルー、エクアドル、ボリビア。

<sup>18</sup> 基本的に既存情報からの情報確認に努め、必要な場合は在外拠点への追加の質問票調査やインタビュー調査を行う。なお、コンサルタントからの直接の調査は実施せず、既存情報のみで情報確認、分析を行う在外拠点もあるため調査開始時に中南米部に確認すること (4～5 か国の在外拠点を想定)。

国別研修、日系研修、第三国研修の概況調査対象国は、本調査開始時にコンサルタント及び在外拠点と協議のうえ決定する<sup>19</sup>。

概況の確認情報として次の項目を想定する<sup>20</sup>。

- ・遠隔研修の対象有無（国別研修等の場合は実施の有無）
- ・各国からの参加の有無や参加人数
- ・研修実施方法（通信環境、使用資機材と管理体制、開催場所と通信ネットワーク）
- ・研修実施に必要な環境の事前準備を行った場合、その内容と方法（資機材調達、通信ネットワークの整備、開催場所選択に必要な情報等）
- ・研修実施や参加に困難があった場合、その理由（特に ICT 環境の整備に影響するものを確認）。また円滑に実施できた場合、在外拠点や対象国で行った工夫の有無や内容<sup>21</sup>。

## 2) 対象国における遠隔実施の詳細状況の確認と阻害要因等の確認・分析（2020年12月～2021年1月）

上記1)の概況把握を踏まえ、遠隔でのより詳細な状況の確認や、研修実施の阻害要因等を確認分析する対象国を選定する<sup>22</sup>。また、遠隔での事業実施が困難な点や課題と認識する点等を調査するほか、遠隔実施への要望も調査、確認し、対応策を検討する<sup>23</sup>。

調査は、質問票とオンラインでのインタビューの併用を想定する<sup>24</sup>。また、在外拠点や該当研修を主管する国内機関への聞き取りに加え、できる限りカウンターパート、専門家・コンサルタント、研修委託先（本邦や第三国）等の JICA 関係者等に対しても、ICT 環境の状況やツール活用状況、維持・管理体制、今後の環境整備の計画等聞き取り、広く状況把握を行うこと。必要な場合は、研修委託先機関等にも聞き取り調査を行うことを検討すること<sup>25</sup>。

なお、各在外拠点において遠隔での研修実施のため様々な取り組み（資機材購入や ICT 環境整備、遠隔実施の方法や研修参加者フォロー等の取り組み）が進んでいるため、参考となる事例は対象国に限らず中南米・カリブ地域在外拠点からできるだけ広く収集、確認すること。

## 3) ICT 資機材や ICT ツール活用可能性や阻害要因等の確認・分析と分類（2021年1月）

上記2)の調査情報から、ICT 環境整備の課題や ICT 環境整備での対応が可能と考えられる要素を整理し、中南米・カリブ地域での研修の遠隔実施における ICT ツールの活用の可能

<sup>19</sup> 在外拠点への事前ヒアリングからは5～6か所の在外拠点が調査対象拠点になる想定である。対象事例は、第三国研修、日系研修、国別研修など。技術協力プロジェクトの中で実施する国別研修等も含まれる。

<sup>20</sup> プロポーザルにおいてコンサルタントの検討を踏まえて、変更、追加提案を行うこと。なお、調査実施過程において追加的な調査項目が必要と判断する場合は JICA に提案すること。調査 MM に影響を及ぼす場合は、JICA にて要否を検討し、調査内容に含める場合は契約変更を行う。

<sup>21</sup> 2020年度の遠隔での研修実施については国内機関と全世界在外拠点で様々な試行的な取り組みが検討されている。実施方法として、例えば、オンラインと自主学習教材の組み合わせ、近隣国に集合してのオンライン研修実施、帰国研修員・ローカルリソースを活用した研修の実施（研修代替としての帰国研修員やローカルリソース活用のセミナーや協働でのアクションプラン作成など支援活動を含む）など。また、遠隔研修実施のための必要な環境整備として在外拠点やカウンターパート内における講義環境の整備もそれぞれ検討されている（PCやICT機材の整備、ネットワーク回線の強化、教室機器等の整備、実習に必要な資機材の調達、学習教材の整備など）。中南米地域で実施あるいは検討されている事例とその状況や内容を確認し、地域内での事例共有や対応策の検討に活用する。なお、(2)の1)では既存情報や簡易な質問票調査で把握できる範囲の情報確認を行い、(2)の2)で在外拠点や関係機関へのより詳細な聞き取りを行うことを想定する。

<sup>22</sup> 在外拠点を有する中南米地域全23か国のうち半数程度を想定。

<sup>23</sup> 事前の在外拠点へのヒアリングで確認したニーズを参考情報として以下例示する。

- ・在宅での研修受講環境や条件の整備支援。
- ・在外拠点や研修参加者の職場、C/Pの研修センター等での受講環境の整備支援
- ・視聴覚教材作成および遠隔研修における技術的な支援
- ・遠隔による研修実施後の実施状況の確認（モニタリングや評価の方法）
- ・中南米・カリブの時差に対応した実施方法。オンディマンドでの実施やそのための環境整備。
- ・遠隔研修に対応する資機材および通信手段の確保手段について検討提案（カウンターパートや研修対象者のほとんどがPCを所持していない、通信環境も脆弱等の状況あり）

<sup>24</sup> 具体的な方法はプロポーザルでコンサルタントにおいて提案すること。

<sup>25</sup> 聞き取り調査の依頼にあたって、JICAからの支援が必要となる場合は、JICA中南米部に相談する。なお、在外で実施するJICA事業関係者への対応については在外拠点に相談すること。

性とその阻害要因等状況を分析する。ICT ツールの活用可能性においては、遠隔研修のコンテンツ設計も含めて検討すること<sup>26</sup>。

なお、ICT 面からの解決検討が困難な課題や要因がある場合は、ICT 面以外での対応提案も行うこと（項目（3）-1で提案）。

また、遠隔での研修実施への課題を多く抱える拠点が確認できる場合は、ICT 環境整備支援を念頭に状況を調査し、項目（3）-2で分析、対応策の提案等を行うこと。

以上進捗は、項目（5）の「2）調査進捗報告①、及び説明セミナー（JICA 内部）①（2021年2月）」として、中南米・カリブ地域在外拠点と JICA 関係部に共有し、意見交換を行い、項目（3）-1以降の調査を実施する準備とする。セミナー等で得られたフィードバックは、必要に応じて項目（3）-1以降の調査で対応する。

### （3）-1. 遠隔での課題別研修実施状況の確認と ICT 環境の整備や ICT ツールの活用を通じた対応策の検討

#### 1）遠隔研修実施体制の充実のための提案（遠隔での研修実施体制整備計画初案作成（2021年2月～3月））

遠隔での遠隔研修実施体制の充実を図ることを狙いとして、項目（1）での分析結果を踏まえ、「遠隔での研修実施体制整備計画（初案）」<sup>27</sup>にまとめる。取り纏め作業と並行して、2020年度内（2020年3月まで）の遠隔での研修実施状況と課題確認調査を継続し、随時提案内容に反映する。

なお、本計画には以下を含むことを想定するが、コンサルタントでの検討踏まえて変更、追加提案を行うこと<sup>28</sup>。また、研修の実施方法や整備方法は、各国の状況や研修の種類に応じた複数の実施モデル（実施パターン）を提案すること。

- ・遠隔での研修の適切な実施方法（通信環境、必要な資機材、開催場所）
- ・研修に必要な環境の整備方法（標準仕様書の案等資機材調達情報、通信ネットワークの整備、資機材のリース等管理体制構築、開催場所選択に必要な情報）
- ・LMS など、遠隔研修に使用するシステムの導入と活用の促進の方策
- ・中南米・カリブ地域における物理的な制約を踏まえ遠隔研修の円滑に実施されるための方策（新規アプリケーションの提案、中南米・カリブの時差への対応提案等）<sup>29</sup>

#### 2）遠隔での研修実施体制整備計画（初案）に係る関係部調整と追加調査の実施（2021年3月～4月）

上記1）で作成した「遠隔での研修実施体制整備計画（初案）」について、JICA 関係部（ガバナンス・平和構築部（STI・DX 室含む）及び国内事業部を想定、必要な場合は情報シ

<sup>26</sup> 配信サーバーのスペックや動画の圧縮手法、小さなスマホで見たときに崩れないサイトデザイン等、研修参加者等やカウンターパートにおいて利用可能性が広がるコンテンツの設計（コンテンツの要件定義書（案））、また、これらに対応した資機材の要件などが考えられる。

<sup>27</sup> 今後 JICA においては全ての研修を対象とした学習管理システム（LMS）の導入が予定されており、現在実施されている遠隔（オンライン）での対応は新型コロナ感染拡大が落ち着いた後も継続すると考えられることから、継続的な体制整備や活用がなされる提案とすること。

<sup>28</sup> プロポーザルにおいてもコンサルタントでの検討、提案を含める。

<sup>29</sup> 受講者側の視点だけではなく、講義を行う講師側の視点も組み入れた取り組みの検討も必要（遠隔でありながらも「face-to-face」のような相手の反応を見ながら学習を進めることができるインタラクティブな遠隔事業の方法や仕組みづくりの調査・提案など）。

ステム室等にも協議)も含めて共有し、当該部署把握情報も踏まえて改定する<sup>30</sup>。現状の課題の打破<sup>31</sup>を狙う新たな提案を模索、検討する。

### 3) 遠隔での研修実施体制整備計画の改定(第2案)(2021年4月)

上記2)に基づき、研修実施体制整備計画(第2案)を作成し、「調査進捗報告②及び説明セミナー②」として中南米・カリブ地域在外拠点に対し2021年度の遠隔研修実施の対応案を主として調査内容を説明する。在外拠点との意見交換で得たフィードバックに応じ、必要に応じ、整備計画の修正を行う。

### 4) 導入フォローを通じた提案内容の改訂(2021年10月作成のDFR、11月作成のFRに反映)

上記3)の2021年度対応案の在外拠点での導入を継続的に支援、モニタリングすることを通じ、より具体的且つ実効性の高い内容にしていく。特に、各在外拠点での発生する問題や課題に対し、具体的な助言や指導を行ったものは、その効果も含めて確認、記録し、持続的な体制整備や実施の実現のための調査情報として活用する。得られた情報やフィードバックはドラフトファイナルレポート(DFR)及びファイナル・レポート(FR)に盛り込む。

## (3)-2. 遠隔での研修実施における必要なICT環境の状況確認と具体的な対応策の提案

### 1) 遠隔での事業実施のための資機材やツールのニーズが高い事業実施拠点に対する環境整備支援を念頭とした状況確認(2021年1月)

項目(2)の2)で、遠隔研修実施環境の整備ニーズ<sup>32</sup>や事業実施への課題を多く抱える事業実施拠点<sup>33</sup>が確認できる場合は、ICT資機材やツールの具体的な整備支援を念頭に状況を調査し、事業実施拠点個別の対応策を検討する<sup>34</sup>。なお、2020年度内調査は、オンラインでの情報収集や、また現況確認等は現地傭人や現地再委託先を通じて実施する。

また、以下に留意して実施する。

<sup>30</sup> あらかじめ、必要な場合に行う追加での調査を想定し、プロポーザルで提案すること。追加での調査としては、中南米・カリブ地域以外の地域の在外拠点への関連事例(好事例)の調査・確認や、国内機関、課題部やコンサルタント等へのヒアリング等が考えられるが、具体的には、コンサルタントにおいて検討、提案すること。なお、調査実施過程において追加的な調査が必要と判断した場合はJICAに提案すること。調査MMに影響を及ぼす場合は、JICAにて要否を検討し、調査内容に含める場合は契約変更を行う。

<sup>31</sup> 中南米地域の時差は大きな課題であり、ICTツールの特徴であるリアルタイム性を生かすことが難しい。また、規模の小さな在外拠点が多いため、在外拠点で対応できる範囲も限られる。これらを打破するアイデアや仕組みが要される。なお、ICTツールやDX技術のみによらない提案も検討可能(研修実施の現地化を通じた地域横断でのオンタイムでの遠隔研修対応など)。事前の在外拠点ヒアリングからは、質の良いICT業者やサービスが期待できない国においては安定的稼働を確保するため定期モニタリングを遠隔(本邦或いは第三国)で直接実施する仕組み、遠隔研修実施の際の参加者側でのトラブルに時差に関係なく即対応できるヘルプデスク的な機能の必要性、One-Driveといったクラウドを拠点横断に1拠点で遠隔研修のビデオ教材等データ管理する体制など、遠隔研修実施のための仕組みやサービスへの対応の必要性もあげられている(セキュリティへの対応、また費用・手間・サービスの質といった比較・検討情報が必要)。

<sup>32</sup> 事前ヒアリングでは7~8在外拠点が本調査を通じたICT環境整備や資機材整備提案を要望している。遠隔研修実施環境の整備ニーズとしては、例えば、カウンターパートが有する研修センターにおいて遠隔研修が円滑に実施できる資機材一式とこれらが十分に活用できる指導・研修の要望などがあがっている(高速、大容量アクセス、他機関との連携が可能な柔軟なICT環境の整備)。

<sup>33</sup> 国の状況、在外拠点の規模等体制も様々であるため、必要なセキュリティを確保したうえで、在外拠点の体制も考慮し、個々の研修員が効率的に研修受講可能となるような施設・資機材の検討が要される。(国の状況としては、例えばC/P関係者の殆どがPC所持していない、あるいは所持していても旧式で容量不足の場合が多い。更に利用可能な通信手段も脆弱など環境整備が困難な国もある。在外拠点での受講も可能にすべく所内環境の整備・拡充の検討が必要な場合も考えられる。また、ITコンサルタント的自営業者に関する情報がなく雇用に至れない在外拠点もある。)

<sup>34</sup> (3)-1の「遠隔での研修実施体制整備計画」に盛り込む、あるいは別に本件資料をまとめることのいずれでも可。最終的にFR、DFRには反映すること。

- ・ 該当の事業実施拠点が、カウンターパート機関の場合、一般回線のネットワーク、必要な資機材等一式の提案等を行う<sup>35</sup>。提案のための調査として、カウンターパート機関関係者や在外拠点関係者に遠隔での研修等実施の想定内容や基礎的な ICT 環境整備状況やその活用状況、整備計画等を聞き取り、適切な資機材の仕様や種類や数量また導入時に必要となる支援の検討情報を確認する。
- ・ 該当の事業実施拠点が、JICA の在外拠点の場合は、JICA 内の ICT 環境に係るポリシーや整備状況の現状を調査のうえ、必要な対応策を検討する。該当在外拠点における JICA 事業の遠隔実施状況や在外拠点での基礎的な ICT 環境整備状況やその活用状況、また整備計画等を確認する。なお、具体的な ICT 環境の状況調査や対策の検討は在外拠点が有する一般回線を対象とし、ネットワーク回線の速度の現状を確認した上で性能評価を行い、性能を阻害する要因、また将来阻害しうる要因を特定することを想定して調査等を行う。
- ・ 本件対象となる在外拠点は体制が脆弱であることが想定されるため、ICT 分野の技術的な課題については、現地傭人や現地再委託先を直接コンサルタントが指導しての現況調査等を実施する方法を検討する<sup>36</sup>。また、係る在外拠点の状況から、専任の ICT 技術者がいなくても対応できる提案、あるいは ICT 技術者等の支援を継続的に得る方法も含めた提案を検討すること<sup>37</sup>。

## 2) 遠隔での事業実施のための資機材やツールの具体的な導入案と調達情報の提案 (2021 年 1 月～2 月)

上記 1) を踏まえ、中南米・カリブ地域の事業実施拠点 (カウンターパート個人や専門家等含む) における ICT 資機材や ICT ツールの具体的な提案と資機材一式の試行導入の案、またこれら資機材の導入支援情報<sup>38</sup>の第 1 案を作成する。なお、JICA が必要と認める場合は、提案業務に必要な関連機材 (調査用資機材) の購入も可能とする<sup>39</sup>。

提案内容は、項目 (5) の「調査進捗報告①、及び説明セミナー (JICA 内部) ① (2021 年 2 月)」において対象拠点及び中南米・カリブ地域拠点、関係部に説明する。

また、以下に留意して実施する。

- ・ 現行 ICT 環境を鑑みて中南米・カリブ地域での JICA 事業の遠隔実施のために追加的に各在外拠点やカウンターパート機関等で整備する合理性や導入のメリットが高い整備方針を提案すること。
- ・ LMS 関連資機材については、次項目 (4) での LMS 導入支援と検証が可能となるように、LMS 導入支援のため必要となるカウンターパートの環境整備について予め調査し、資機材一式の試行導入案に含めること (2020 年 4 月までに導入を完了することが必要)。
- ・ JICA のシステムやネットワークに関わる部分は JICA のセキュリティ方針等の範囲またこれに則った検討とする。

## 3) 資機材整備一式の提案のための実証調査や導入支援を通じた提案内容の改訂 (2021 年 2 月～3 月 ※継続的にフォローし、2021 年 10 月作成の DFR、11 月作成の FR に結果を反映する)

上記 2) で提案した ICT 資機材やツールの実証調査としての試行導入や導入支援を行い、提案内容の実効性や導入資機材の動作、また管理体制に問題がないかを確認する。特に、各在外拠点での発生する問題や課題に対し、具体的な助言や指導を行ったものは、その効果も含めて確認、記録し、持続的な体制整備や実施のための調査情報として活用する。

<sup>35</sup> 対象が複数に上る場合は 1～2 か所を選定して調査、提案を行い、他の対象にもその成果を活用するように計画する等、効果・効率性の高い対応を検討すること。

<sup>36</sup> プロポーザルにおいても該当の調査方法を提案すること。

<sup>37</sup> プロポーザルにおいても該当の調査方法を提案すること。

<sup>38</sup> ICT 資機材やツールの導入支援情報はコンサルタントが調査を踏まえて必要と思われる項目と内容を提案すること。また、プロポーザルにも想定できる内容を提案すること。なお、事前ヒアリングからは、ICT 業者リスト (資機材のリース業者含む)、資機材のカatalog情報、基礎的な ICT コンサルタントの TOR 等といった調達支援情報や持続的な管理体制の構築支援などのニーズが確認できている。

<sup>39</sup> 提案機材はプロポーザルにおいて提案。また、業務実施過程において生じた場合は契約変更での対応を検討。

これらの継続的な支援やモニタリング内容や次項（４）で行う実証調査の結果を踏まえて提案内容を最終化し、ドラフトファイナルレポート（DFR）及びファイナル・レポート（FR）に盛り込む。

#### （４）遠隔での JICA 事業実施状況の確認と改善策の提案のための実証調査の実施

##### １）実証調査実施対象候補国の状況確認（2021年3月～2021年4月）

項目（１）において決定した遠隔実施を推進する調査対象項目について、複数の関連事例も調査して、実証調査の対象と内容を具体化する。必要に応じて、１つの内容に対し、複数の調査対象国や事業現場を設定することも可とする。分析、提案の参考として、同分野における IDB 等他ドナーによる取り組みや支援状況等も把握すること。また、現地日系企業も様々な取り組みをしているところ、可能な範囲で確認し、参考とすること。

##### ２）実証調査対象と内容の特定と実施計画の策定（2021年5月）

上記１）結果に基づき、3～4件程度の実証調査を特定する。特定においては、現地カウンターパート機関や専門家、コンサルタント等の協力を得ることができるかを予め確認する。また、安全管理上、調査の実施が可能かも予め現地の在外拠点と確認する。なお、1件については、2021年度から稼働予定の LMS 導入支援を含めること。

選定した実証調査の具体的な実施計画を策定し、次項３）において関係者に説明を行う。策定においては、JICA が導入するシステムやネットワークの具体的な活用状況や利用の見通しを踏まえること。

##### ３）実証調査の実施（2021年6月～2021年9月）

上記２）で検討した一式について、実証調査を実施する（定着のための必要な研修コンテンツや継続的に環境整備できる体制構築策等を含む）。実施において、現地カウンターパート機関や専門家、コンサルタント、在外拠点関係者への指導、助言、また実施後のフィードバック等を行う。実証調査実施に必要な調査用資機材等の購入も JICA に認められる限りにおいて可能とする<sup>40</sup>。定着のための研修も試行的に実施して、その効果を検証する。

##### ４）実証調査の評価、分析（2021年6月～2021年9月）

実施した実証調査について、評価・分析を行い、その結果を関係者にフィードバックして効果を確認する。現地カウンターパート機関や専門家、コンサルタント等、また在外拠点関係者と実際に活用しての、利便性や実効性を確認する。

結果は、フィードバックセミナーとして関係者に説明し、フィードバックを得る。

また、本実証調査の全体結果は、ドラフトファイナルレポート（DFR）及びファイナル・レポート（FR）に盛り込む。

#### （５）調査説明及び調査報告（ウェビナー開催）<sup>41</sup>

##### １）調査方針案の説明（2020年12月）

中南米部他本部関係部及び中南米・カリブ地域在外拠点に対し調査方針案と調査方法を説明し、フィードバックコメントでの考慮・検討が必要な事項を今後の調査内容に反映する。

##### ２）調査進捗報告①及び説明セミナー①（2021年2月上旬）

調査進捗（ICT 環境整備、資機材調達方針案、実証調査や研修実施案を含む）をまとめて報告する。中南米部他本部関係部及び中南米・カリブ地域在外拠点に対し、項目（１）から（３）-２の内容（項目（１）の「事業遠隔化環境整備計画」、項目（２）JICA 実施研修の現状と阻害要因分析、項目（３）-１進捗、項目（３）-２遠隔での事業実施のための資機材

<sup>40</sup> 提案機材があればプロポーザルにおいて提案。業務実施過程において生じた場合は契約変更での対応を検討。

<sup>41</sup> 調査報告やセミナーの対象者は、調査進捗内容等から JICA 中南米部と適切な対象者を相談し、決定する。

やツールの具体的な導入案と調達情報の提案)について説明し、必要なフィードバックを得るとともに、報告内容の具体的な進め方について確認、調整する。

### 3) 調査進捗報告②及び説明セミナー② (2021年4月~5月)

本調査対象国の関連機関に対して、項目(3)-1の調査結果(「遠隔での研修実施体制整備計画」)含む項目(1)から(3)-2までについて、現地及び日本国内をつないだセミナーを開催し、調査進捗と調査結果を報告する。

また、次段階となる実証調査の実施計画(項目(4)の2))を共有し、関係者から意見聴取を行う。中南米・カリブ地域におけるポストコロナの新たな事業実施の方策(ICT環境整備とその適切なツール活用を通じたJICA事業の遠隔実施の実現)を具体的に示し、それら定着のための必要な研修コンテンツを含む対応策を提案する。

### 4) 調査進捗報告③及び説明セミナー③ (2021年9月)

中南米部他本部関係部及び実証調査実施国在外拠点に対し、項目(4)の実施結果を報告する。フィードバックコメントを報告内容に反映する。

### 5) ドラフトファイナルレポート報告会 (2021年10月)

本調査対象国の関連機関に対して、項目(1)から(4)の調査結果について、現地及び日本国内をつないだセミナーを開催し、中南米・カリブ地域におけるポストコロナの新たな事業実施の方策を具体的に示し、本方策適用による改善策を提言する(定着のための必要な研修等を含む)。特に、改善策や研修については、今後JICA事業の一環として実施することを念頭に、関係者から意見聴取を行う。

### 6) 最終報告 (2021年11月)

中南米部他本部関係部及び中南米・カリブ地域在外拠点に対し、上記5)でのフィードバックを踏まえた報告を行い、調査の内容と提案事項導入の実現性について最終協議を行う。

## 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12月とする。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。

#### ・ インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：調査開始一か月以内

部数：和文5部(JICA5部)、英文1部(JICA1部)(簡易製本)及び電子ファイル

提出時期：2020年12月下旬

#### ・ プログレスレポート(1)(調査進捗報告書①)

記載事項：上記4.(1)から(3)-2業務の内容の調査状況

提出時期：2021年2月

部数：和文5部(JICA5部)(簡易製本)及び電子ファイル

#### ・ プログレスレポート(2)(調査進捗報告書②)

記載事項：上記4.(1)から(3)-2の業務、また上記4.(4)業務の調査計画を含む。

提出時期：2021年5月

部数：和文5部(JICA5部)、英文1部(JICA1部)、西文1部(JICA1部)(簡易製本)及び電子ファイル

#### ・ プログレスレポート(3)(調査進捗報告書③)

- 記載事項：上記4. (4) 業務の内容  
 提出時期：2021年9月  
 部数：部数：和文5部（JICA 5部）、英文1部（JICA1部）、西文1部（JICA1部）（簡易製本）及び電子ファイル
- ・ ドラフトファイナルレポート  
 記載事項：調査全体結果（ドラフト）  
 提出時期：2021年10月  
 部数：和文1部、英文1部（電子ファイル）
  - ・ ファイナルレポート  
 記載事項：調査全体成果（セットされた内容）  
 提出時期：2021年11月  
 部数：和文5部（JICA 5部）、英文1部（JICA1部）、西文1部（JICA1部）（製本）、CD-R 3部
  - ・ JICAにおけるICTツールやICT資機材活用マニュアル（中南米・カリブ地域カウンターパート、専門家、コンサルタント、JICA関係者向け）  
 記載事項：ICTツールやICT資機材活用の具体的な方法、データカタログの利用方法  
 提出時期：2021年11月  
 部数：和文1部、英文1部、西文1部（電子ファイル：PDF および電子ファイル）
- (2) 報告書の仕様
- 1) 報告書(ファイナル・レポートを除く)の作成仕様は、A4版、ワープロ打ち、両面コピー、章毎改頁の編集とし、原則簡易製本とする。
  - 2) ファイナルレポートの仕様(印刷・製本及び電子化の仕様)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」([https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind\\_guide.pdf](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind_guide.pdf))を参照し、製本する。
  - 3) 添付資料等
    - ① 調査に直接に関係無い資料は掲載しない(例：当該国経済一般指標、国概況)。
    - ② 別冊形式の資料、及び多量の画像は電子データのみとする。
- (3) 報告書作成にあたっての留意点
- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用する。また、英文等の外国語についてもネイティブスピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記する。
  - 2) 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載する。
  - 3) 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠(資料編の項目)との照合が容易に行えるよう工夫を施す。
- (4) 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、業務従事月報を作成し、監督職員に提出する。
- (5) 収集データ  
 業務終了時に契約期間中に収集した資料及びデータを提出する。例えば、地理空間データはベクターデータに関してはSHP、KMLもしくはGeoJSON形式で、ラスターデータに関してはGeoTIFF形式でCD-Rもしくはハードディスクにて提出する。なお、Google Earth Engineを用いて解析を行った場合は、そのコードを最終報告書に合わせ提出する。また、それ以外のデータに関しても提出形式はJICA側と協議の上、指定された形式にて提出する。

## 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: 海外における ICT/DX 分野の調査・人材育成業務

##### 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(2021年3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)の適用を認めますが、「若手育成加点」は適用しません。

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/遠隔業務整備計画
- ICT ツール活用/研修・教材開発

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/遠隔業務整備計画)】

- a) 類似業務経験の分野: 海外における ICT/DX 分野の調査、ICT 環境整備や人材育成業務
- b) 対象国又は同類似地域: 中南米・カリブ地域及び全世界
- c) 語学能力: 英語 ス페인語ができれば望ましい

#### 【業務従事者( ICT ツール活用/研修・教材開発)】

- a) 類似業務経験の分野: 海外における ICT/DX 分野の調査や人材育成業務
- b) 対象国又は同類似地域: 中南米・カリブ地域及び全世界
- c) 語学能力: 評価しない

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2020年12月中旬より業務を開始し、2021年11月16日に成果品（F/R）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 21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／遠隔業務整備計画（2号）
- ② ICT ツール活用／研修・教材開発（3号）
- ③ ネットワークエンジニア／事業拠点情報化

### (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。

- 現地事業関係者（JICA 在外拠点を含む）の ICT 環境の状況や遠隔での事業実施状況調査
- 現地 ICT 業者や ICT 企業情報の収集、ロングリストの作成、事業者の能力評価
- 現地での機材資機材調達やネットワーク構築業務

### (4) 対象国の便宜供与

現地調査対象国の政府関係者等へのヒアリング等調査実施においては、JICA がアポイントの取付けを支援します。本調整期間を含めた調査スケジュールを検討の上、JICA に相談ください。

### (5) 安全管理

なし（現地調査対象国の決定にあたって確認します。）

## 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) 現地再委託費/現地傭人費：

- 現地の遠隔事業実施状況やICT環境の確認と課題等ヒアリング、ICT環境整備支援の試行等通じた解決策の確認等：10か国：計5,000千円
- 遠隔での研修実施に係る事業拠点の調査と資機材一式等導入支援（現地での機材資機材調達やネットワーク構築業務）：2件：計2,000千円
- 実証調査4件：計8,000千円（事業拠点の資機材整備一式の1拠点分含む）

2) 一般業務費（資料等作成費）

- 翻訳費（西文⇒英文） 1,000千円

3) 報告書作成費

- 翻訳費（和文⇒西文） 1,500千円

- (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。なお、本業務量は全体の業務量21人月の内数とします。

1) 現地セミナーに係る業務： 0.40人月（オンラインでの実施を想定）

- (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、現時点では標準渡航経路での商用便の就航が少ないため、以下に示す定額の単価で見積書に計上してください。（別見積もりではなく、見積書の内訳として計上ください）。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。

本調査は広域を対象としての暫定的な積算対象国として、ボリビア1か国、また渡航回数2回を指定します。

【ボリビア国】（東京⇄ボリビア）

ビジネスクラス：1,500千円

エコノミークラス：750千円

- (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。

#### 6. 配布資料／閲覧資料等

- (1) 配布資料：なし

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>(40)</b>	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	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）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(50)</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>(50)</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／遠隔業務整備計画</u>	<b>(34)</b>	<b>(13)</b>
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>	—	<b>(13)</b>
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	<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>ICT ツール活用／研修・教材開発</u></b>	<b>(16)</b>	
ア) 類似業務の経験	11	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	0	
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	【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： 中南米部計画・移住課の課長
- (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。

#### （部分払）

第5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)

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。