

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称：ウガンダ国都市環境分野（都市給水・大気汚染）に係る情報収集・確認調査

調達管理番号：20a00592

- 第1章 入札の手続き
 - 第2章 特記仕様書
 - 第3章 技術提案書作成要領
 - 第4章 経費積算に係る留意事項
 - 第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項
 - 第6章 契約書（案）
- 別添様式集

注）本案件の技術提案書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.入札書・技術提案書の提出」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入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

第1章 入札の手続き

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：ウガンダ国都市環境分野（都市給水・大気汚染）に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式））
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、入札書において、消費税を加算して応札金額を提示してください。
- (4) 契約期間（予定）：2020年12月から2021年7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。
なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

4. 窓口

【選定手続き窓口】

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達・派遣業務部

担当者：調達・派遣業務部 契約第一課 三和 桃子

Miwa.Momoko@jica.go.jp

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

アフリカ部 アフリカ第二課

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や入札の代理人となること、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。）となることも認めません。

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（入札書の提出期限日）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（入札会での落札宣言日）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（入札会での落札宣言日）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) 積極的資格制限

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せん。

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

企業体の構成員や入札の代理人となること、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（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください。

(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、契約締結までに確認します。

6. 入札説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：2020年10月9日（金）正午まで
- 2) 提出先：上記4. 窓口
- 3) 提出方法：電子メール

（公正性・公平性等確保の観点から、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。ご了承下さい。）

(2) 質問への回答

上記（1）の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

- 1) 2020年10月15日（木）までに以下の機構ウェブサイト上に掲示します。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

(3) 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、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに当機構ホームページ上に行います。

(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入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

7. 入札書・技術提案書の提出

- (1) 提出期限：2020年10月23日（金）12時
- (2) 提出方法：
技術提案書・入札書（押印付）とも、電子データ（PDF）での提出をとします。
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 URL
- (4) 提出書類：技術提案書／入札書
- (5) 技術提案書の無効
次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。
 - 1) 提出期限後に技術提案書が提出されたとき
 - 2) 提出された技術提案書に記名、押印がないとき。ただし、コロナウイルス感染拡大の影響により、在宅勤務等で、社印又は代表者印の押印が困難な場合には、記名、押印の省略を認めます。この場合、電子データでの送付時に責任者から送付いただくか、責任者を CC に入れて送付いただき、メール本文内に責任者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。
 - 3) 同一者から2通以上の技術提案書が提出されたとき
 - 4) 虚偽の内容が記載されているとき
 - 5) 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. 技術提案書の審査結果の通知

技術提案書は、当機構において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、2020年11月6日（金）までに、電子メールに添付した文書をもってその結果を通知します。2020年11月9日（月）午前までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。

入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、当機構にて責任をもって削除します。

9. 入札執行の日時及び場所等

- (1) 日時：2020年11月12日（木）15時～
- (2) 場所：東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構内 会議室
注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、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。
- (3) 競争参加者の出席
競争参加者の出席を求めますが、競争参加者が入札に参加しなかった場合にお

いても、入札書等は有効なものとして取扱います。

(4) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合は、再入札を実施します。1 回目の札に対するパスワードを送付したメールへの返信で詳細を連絡します。(詳細については、12. 入札会手順等 (1) 6) を参照)

(5) その他

入札会后、落札した社からは技術提案書と入札書の原本を提出いただきます。

10. 入札書

(1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価(円)(消費税込)をもって行います。

(2) 入札価格(消費税を除く。)は、千円単位とします。千円未満の端数がある入札価格が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。

(3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。

(4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。

(5) 入札保証金は免除します。

(6) 入札(書)の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 記名押印を欠く入札

ただし、コロナウイルス拡大の影響により、在宅勤務等で社印又は代表者印の押印が困難な場合には、記名、押印の省略を認めます。この場合、電子データでの送付時に代表者から送付いただくか、代表者をCCに入れて送付いただき、メール本文内に代表者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。

- 4) 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札
- 5) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 6) 明らかに連合によると認められる入札
- 7) 同一競争参加者による複数の入札
- 8) 条件が付されている入札
- 9) その他入札に関する条件に違反した入札

11. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。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) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」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。

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。

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

(3) 価格評価の方法

価格評価点は、入札金額(応札額)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%を下回る入札金額については、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。

【入札金額が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【入札金額が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

なお、予定価格を上回る入札金額(応札額)については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点と価格評価点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。

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

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること

3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

12. 入札会手順等

(1) 入札会の手順

1) 技術点の発表

競争参加者各社の技術評価点を発表します。

2) 開札及び入札書の内容確認

既に提出されている入札書電子データのパスワードを e-koji@jica.go.jp へ送付していただき、入札書を開封し、記載内容を確認します。

3) 入札金額の発表

各競争参加者の入札金額を読み上げます。

4) 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が、予定価格を開封し最低入札金額と照合します。

5) 落札者の発表

入札事務担当者が、予定価格を超えない競争参加者の価格評価点及び技術評価点を算出し、これを合算して総合評価点を確認し、入札執行者がこれを読み上げた上で、「落札者」の発表を行います。

6) 再入札

全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。1 回目の札に対するパスワードを送付したメールへの返信で詳細を連絡します。再入札の連絡を受領後、入札書（PDF）とパスワード（別送）を以下の電子メールアドレス宛に送付をお願い致します。

パスワード送付先メールアドレス：e-koji@jica.go.jp

2回目以降の札の送付に際しても、1 回目と同じ入札書の様式（別添様式集参照）を使用願います。

ただし、コロナウイルス拡大の影響により、在宅勤務等社印又は代表者印の押印が困難な場合には、記名、押印の省略を認めます。この場合、電子データでの送付時に代表者から送付いただくか、代表者を CC に入れて送付いただき、メール本文内に代表者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。

7) 入札途中での辞退

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、次のように入札書金額欄に「入札金額」の代わりに「辞退」と記載し、e-koji@jica.go.jp へ送付してください。

金			辞			退			円
---	--	--	---	--	--	---	--	--	---

(2) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(3) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決ま

らずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、(不落) 随意契約の交渉をお願いする場合があります。

1 3. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書(「別添様式集」参照)の提出をいただきます。
- (2) 「第6 契約書(案)」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」(「第6章 契約書(案)」参照)については、入札金額内訳書等に基づき、両者協議・確認して設定します。

1 4. 競争・契約情報の公表

本競争入札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>)

技術提案書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 5. 誓約事項

技術提案書の提出に際し、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、技術提案書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。

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 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。
- 6) 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。
- 7) 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。
- 8) 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、業務に関連して応募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。

16. その他

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務の技術提案書及び入札書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) 技術提案書の報酬

技術提案書及び入札書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) 技術提案書の目的外不使用

技術提案書は、本件競争の落札者を決定し、また、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、技術提案書に記載された情報を提供することがあります。

(4) 不採用の技術提案書の扱い

落札者以外の技術提案書電子データは、当機構にて責任をもって削除します。
また、不採用となった技術提案書で提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽の技術提案書

技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とするとともに、
虚偽の記載をした競争参加者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) 技術評価にかかる説明

技術提案書の評価内容については、評価結果の通知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) 宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、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。説明は最大で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、電話等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。

以上

第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」については、競争参加者が技術提案書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、本競争は一般競争入札ですので、原則として特記仕様書の内容は変更できませんが、競争参加者の技術提案書等を踏まえ、誤記の修正や業務内容の具体化を目的とした追記等を行う場合があります。

1. 業務の背景・目的

ウガンダ国の総人口は4,427万人であり、そのうち都市部の人口は1,078万人である。都市部の人口増加率は年率約6%となっており、同国平均の3.6%やサブサハラアフリカ平均の2.7%以上の水準で増加傾向にあり(2019年)¹、都市部においては、この10年間で人口が約1.7倍に増えてきている。このうち、首都カンパラ市は165万人の人口を抱えており(2019年)²、政治、商業、製造業、輸送業の中心として、国内の商工業の80%、国のGDPの65%以上を占めている³。GDP成長率は2001年以降ほぼ継続して5%以上であり、新型コロナウイルス流行前の2019/20年予測は6.0%と順調に経済成長を維持しつつあった(IMF Staff Country Report/2020年5月)。ウガンダ国内の都市部では、このような急速な人口増加と経済活動の拡大により、衛生環境の悪化や大気汚染が深刻化している。

ウガンダ政府が策定した第三次国家開発計画(Third National Development Plan 2020/21-2024/25)では、「人的資源開発プログラム」を掲げており、2025年までに都市部における給水率を100%とすることを目標に、安全できれいな水へのアクセス改善を通じたより質の高い生活の実現を目指している。また、「天然資源、環境、気候変動、水資源管理プログラム」では、都市部における大気汚染や廃棄物管理の改善を通じた清潔で健康的かつ生産的な環境の維持・再生を重要課題として取り組むこととしている。

一方、2018年時点の都市部における基本的な給水サービスにアクセスできる割合は79%にとどまっている⁴。また、都市部において安全に管理された給水サービスにアクセスできる割合は、2000年の26%から2017年には16%にまで低下⁵しており、都市部の人口増加にインフラ整備等対応が追いついていない状況である。

カンパラ市を含む国内の253都市において、国家水衛生公社(National Water Sewerage Corporation、NWSC)が給水・衛生サービスの提供を担っており、残りの小規模の都市は水・環境省水開発局が担っている。NWSCは、1972年に水・環境省傘下に設立された公営企業であり、ウガンダ全土をカンパラ地区、中部地区、東部・北部地区及び西部・南西部地区の4つの地区に分けて運営している。

NWSCは、2015年から2018年の間に対象都市を110都市から240都市に拡大し、給水量、販売水量、年間売上高をそれぞれ124%、128%、169%に増大させてきた。一方、一部の都市では配水網の整備が不十分なこともあり、給水カバー率が低い。また、NWSC全体で無収水率が32%と高い状態にある。これらの課題を解決すべく、浄水場建設や

¹ World Bank Open Data

² Statistical Abstract for Kampala City 2019, Kampala Capital City Authority

³ Strategic Plan 2014/15-2018/19, Kampala Capital City Authority

⁴ Sector Performance Report 2019 <https://www.mwe.go.ug/library/sector-performance-reports>

⁵ Progress on household drinking water, sanitation and hygiene 2000-2017, JMP

配水ブロックシステムの再構築といったインフラ整備等を他ドナーの支援を得ながら実施している。また、低所得者居住地域等の給水施設が十分整備されていない地区では、不衛生な環境での生活を余儀なくされており、感染症予防が困難な状況にある。特に新型コロナウイルス感染拡大を受け、衛生環境の重要性が一層高まっている。

大気汚染に関しては、カンパラ市内のPM2.5濃度は年間平均約 $50\mu\text{g}/\text{m}^3$ と、WHOが定める基準値($10\mu\text{g}/\text{m}^3$)の5倍であり、Air Quality Index(米国基準)では「(敏感なグループには)不健康」という水準にある。大気汚染によるウガンダ国内の死亡率は10万人当たり155.7人(0.16%)と推定されており⁶、深刻な状況にある。現在流行している新型コロナウイルスの傾向として、呼吸器疾患のある人の重症化リスクが高いと示されており⁷、大気汚染対策は新型コロナウイルス対策の観点からも重要である。カンパラ市内の大気汚染観測装置は、米国大使館内の1地点とカンパラ首都庁(Kampala Capital City Authority:KCCA)及びマケレレ大学が共同で実施しているAirQoプロジェクトで設置された観測所のみであり、合わせて約80地点に留まっており、大気汚染状況の把握・監視体制は依然として不十分となっている。このため、ウガンダでは大気汚染物質の排出源が明らかになっておらず、効果的な対策が打つことができない状況にある。年々増加する自動車交通量や産業活動により、大気汚染の悪化が懸念されているが、排出される大気汚染の緩和・削減等の対策の実施にも課題がある。

なお、廃棄物管理の改善も都市環境における大きな課題であるが、同分野については、「アフリカにおける都市廃棄物案件形成にかかる基礎情報収集・確認調査」において調査予定であるため、本調査の対象外とする。

以上より、都市給水・大気汚染を中心に都市環境分野の現状、課題、改善策等に関する調査を実施し、今後の都市環境改善の戦略や協力方針を検討するとともに、新型コロナウイルス影響下における都市環境分野の協力ニーズを確認する。また、同分野における民間連携の可能性を調査・検討する。

2. 調査の目的

ウガンダ国において、都市給水・大気汚染を中心に都市環境の現状及び同分野における新型コロナウイルスの影響を調査し、優先課題の特定及び支援ニーズを確認する。その上で都市環境分野に対する協力方針を検討することを目的とする。

3. 調査実施上の留意事項

(1) 計画内容の確認プロセス

本調査は、ウガンダの都市環境分野におけるJICA協力の戦略性向上に資することを目的としていることを踏まえ、業務実施の過程で随時機構アフリカ部及び機構ウガンダ事務所(必要に応じて機構内の他の関係部署)と協議し、調査結果をまとめること。

なお、特に以下の段階においては、機構関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。

1) インセプションレポート作成時(2021年1月頃)

調査の項目・レベルや関係資料について機構と十分に協議・確認する。

⁶ 2016年、World Health Statistics (2019) <http://library.health.go.ug/publications/statistics/world-health-statistics-2019>

⁷ 新型コロナウイルス感染症診療の手引き(厚生労働省) <https://www.mhlw.go.jp/content/000650160.pdf>

- 2) 国内調査終了時（2021年3月頃）
国内調査結果概要について、機構に説明・協議する。
- 3) 現地調査終了時（2021年5月頃）
現地調査結果概要について、機構ウガンダ事務所に報告する。
- 4) ドラフトファイナルレポート作成時
報告書の内容、分析結果の記載内容等について、機構と十分に協議・確認する。

(2) 基礎的なセクター情報の収集方法

一般に公開されている文献資料、学術論文、他国の分析資料などについては、インターネット等を活用して効率的に収集すること。また、調査対象国における制度情報収集・分析にあたっては、資料・文献が十分に整備されていないことも想定されることから、その場合には、広く関係者などから聞き取り調査を行い、その結果を分析に反映させること。

(3) 民間連携の推進

現地・本邦・第三国を問わず、都市給水サービスの改善、大気汚染の対策・排出抑制に効果があると期待される技術・製品・サービスを提供する民間企業との連携可能性も含め、調査を実施すること。

(4) 他調査・案件との連携・協調

ウガンダでは、以下の関連調査・案件が並行して実施されているため、これらの調査・案件と連携し、重複を避けつつ相互補完的かつ相乗効果が得られるように配慮すること。

- 1) カンパラ首都圏都市開発マスタープランプロジェクト（開発調査型技術協力）
現在詳細計画策定中。土地利用等の調査・計画を行う予定であり、本調査で収集した情報を共有する。また、都市給水（カンパラが対象都市と選定された場合）・大気汚染管理における方針を反映する。
- 2) 全世界COVID-19等感染症に対する都市環境改善プログラム形成調査
2020年11月下旬より実施予定。カンパラ市における新型コロナウイルスの感染状況と影響を調査し、ウィズコロナ・ポストコロナの社会を見据えた都市、そして都市開発分野での協力を検討するもの。本調査でカンパラ市が対象となった場合には、同プログラムで検討されるパイロット事業の候補として考慮する。
- 3) アフリカにおける都市廃棄物案件形成にかかる基礎情報収集・確認調査
2020年12月上旬より実施予定。アフリカの主要都市における都市廃棄物管理の実情・課題・改善策等に関する調査を行うとともに、新型コロナウイルス影響下における廃棄物管理の協力ニーズの確認および優先課題の検討を行う。大気汚染の原因が家庭・産業廃棄物の焼却によることも考えられるため、本調査の分析結果を共有する。

その他、都市給水分野においては、ケニア国「無収水削減能力向上プロジェクト」、ルワンダ国「キガリ市無収水対策強化プロジェクト」やマラウイ国「リロングウェ市無収水対策能力強化プロジェクト」等を実施中であり、過去に南南協力

⁸や「サブサハラアフリカ水道事業体幹部フォーラム」⁹を開催しており、水道事業体のネットワークづくり及び知識や経験、事業の中で得られた教訓などの共有を推進してきている。

(5) 情報収集・分析結果の普及・活用促進・広報

ワークショップ・セミナー（遠隔でのウェブセミナーを含む）を開催し、関係機関・関連ドナー・民間企業に対して、本調査により得られた成果を発信・共有し、成果の有効活用を図ること。

(6) ウガンダ国内における選挙

2021年1月～2月頃、ウガンダ国内で大統領選挙が予定されており、選挙日程、結果により、現地へのヒアリング調査等が円滑に実施できない可能性がある。調査日程については選挙日程を見極めながら実施すること。

(7) 新型コロナウイルスによる影響

新型コロナウイルスにより現地調査が予定通り実施できない場合には、現地調査の回数を減らし、リモートでの面談や現地再委託により調査を実施するなどの対応を柔軟に検討すること。

(8) 機構からの便宜供与

機構ウガンダ事務所による便宜供与事項は以下のとおり。

- 1) ウガンダ側実施機関へのインセプションレポートの説明・協議に係る日程調整。
- 2) ウガンダ側実施機関等関係者の連絡先の提供（その後の質問状の配布、回収及び必要なフォローアップはコンサルタント側で実施すること）。
- 3) ウガンダ側実施機関等との面談やアポイントメント等に必要な依頼文書発出や日程調整の支援

4. 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。

【国内準備作業（2020年12月中旬～2021年1月中旬）】

(1) 関連資料・情報の収集・分析等

既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討するとともに、詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。

以下の文献を確認し、アフリカ、ウガンダ及び日本の対ウガンダ支援に関する都市給水及び大気汚染分野の概況を整理する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。

- 1) 国家開発計画及び都市計画等
 - ・ 持続可能な開発目標（SDGs）

⁸ https://www.jica.go.jp/information/seminar/2018/20181106_01.html

https://www.jica.go.jp/information/seminar/2019/20190926_01.html

⁹ https://www.jica.go.jp/information/seminar/2019/20191114_01.html

- ・第三次国家開発計画 (Third National Development Plan 2020/21–2024/25)
 - ・カンパラ市戦略計画 (2014/15–2018/19)
 - ・水・環境分野戦略投資計画 (2018–2030)
 - ・水・環境分野開発計画 (2015/16–2019/20)
 - ・セクター実施状況報告書
- 2) 都市給水分野
- ・国家水衛生公社5ヶ年戦略方針 (NWSC Five Year Strategic Direction 2016–2021)
 - ・国家水衛生公社経営計画 (NWSC Corporate Plan 2018–2021)
 - ・国家水衛生公社年報 (NWSC Integrated Annual Report 2018/19)
- 3) 大気汚染分野
- ・カンパラ市気候変動アクション戦略
 - ・カンパラ市気候変動アクション、エネルギー及び気候プロフィール
- (2) インセプションレポート(案)の作成
- 上記の結果及び調査の全体方針を取りまとめたインセプションレポート(案)を作成する。インセプションレポート(案)の内容は以下のとおり。
- ・調査の背景、経緯
 - ・調査の目的
 - ・調査の方針
 - ・調査の内容と方法(作業項目、手法)
 - ・作業計画(作業工程フローチャート、日程等)
 - ・調査員の作業および作業期間
 - ・調査実施体制(現地の体制、国内支援体制)
 - ・提出する報告書とその目次案
 - ・JICAへの便宜供与依頼事項
- (3) インセプションレポート(案)の説明・協議・最終化
- 機構ウガンダ事務所、アフリカ部、地球環境部との会議を開催し、インセプションレポート(案)の内容を説明し、協議を行う。協議の結果を受けて、インセプションレポートを最終化し、機構の承認を得る。
- 【国内作業(2021年2月中旬～3月中旬)】**
- インターネット等を活用して、一般に公開されている文献資料、学術論文、他国の分析資料などを収集・分析する。また、関係機関への質問票の送付、ウェブを活用したインタビュー、現地雇人の活用等の工夫を行い、必要な情報を収集する。
- (1) インセプションレポートの説明・協議等
- ウェブ形式等での会議を開催し、インセプションレポートをウガンダ政府に説明・協議し、基本的了解を得る。
- (2) ウガンダ国内の都市の概況調査
- 主要都市(カンパラ市を含む)の人口、人口増加率、面積・土地利用、気象・降水量、経済活動概況、生活様式等について情報収集を行う。なお、調査対象と

する主要都市はウガンダ国内で人口が大きな上位10都市とする。

(3) 都市給水全般に係る関連情報の調査・整理

以下の情報を収集・分析する。その上で、より詳細な調査の対象とする都市を3か所、選定する。選定にあたっては、基準・理由等について、機構内関係者及びウガンダ国の政府関係機関と十分に協議・確認する。

- ・ 法制度、規制及び遵守状況（PPPを含む）
- ・ 体制（官・民の役割分担・監督体制等。PPPを含む）
- ・ 財政メカニズム・予算（国レベル）
- ・ 政策・マスタープラン等の開発計画
- ・ NWSCの組織体制、人員構成・人事制度、職員の能力・技術水準・経営・財務状況、経営・事業計画
- ・ NWSC全体の給水サービスの現状（水需要及び供給量、水源及び取水量、配水網と配水区域、給水人口、給水時間、水道料金設定及び徴収状況、顧客サービス、無収水率・無収水対策、人材育成等）
- ・ NWSCの管轄地区及び人口の大きい上位10都市のそれぞれの給水サービスの現状
- ・ 国際公約の有無・達成状況（SDGターゲットなど）
- ・ 都市給水分野における新型コロナウイルスの影響と対応の取組

NWSCの現状については、機構が作成した「上水道案件 セクター／水道事業体 基本情報チェックシート」に沿って調査の上、記入する。

(4) 大気汚染全般に係る関連情報の調査・整理

以下の情報を収集・分析の上、大気汚染の現状及び主な課題を整理する。

- ・ 法制度・規制（国・地方の関連省庁及び自治体による環境規制・交通規制など法規制体系と内容）、及びその運用・遵守・監視・指導状況
- ・ 大気管理行政の実施体制（産官学の業務分掌、関係組織の組織概要・構造、予算、人員配置、各種委員会の機能状況等）
- ・ 政策・マスタープラン等の計画（国レベル、カンパラ市レベル）
- ・ 財政メカニズム・予算（国レベル、カンパラ市レベル）
- ・ 国際公約の有無・達成状況（SDGターゲットなど）
- ・ 都市部大気管理に係る新型コロナウイルスの影響と対応の取組

(5) 民間企業の製品・技術・ノウハウの調査・整理

都市給水及び大気汚染対策において、連携可能性のある民間企業とその企業の製品・技術・ノウハウ等について情報を収集・整理する。なお、本邦企業については、JICAの民間連携事業で実績のある製品等を主に想定。

(6) 国内調査結果概要の作成、説明・協議

上記(2)～(5)の結果を取り纏め、国内調査結果概要報告書（和文）を作成し、機構に説明・協議する。

【現地作業（2021年3月下旬～6月下旬）】

(1) 都市給水全般に係る関連情報の調査・整理（継続）

国内作業で収集した情報について、現地にて補足調査を実施する。

(2) 対象都市の都市給水状況に係る調査

選定された対象都市における都市給水の現状と課題について調査する。

- ・ 水道施設の現状（既存の配管図や管種、送配水施設、給水装置、配水管網・水圧の解析状況）
- ・ 給水施設整備計画、状況、課題（浄水場、送配水管、井戸、手洗い施設を含む）
- ・ 給水施設の維持管理の現状と課題（料金徴収を含む）
- ・ 低所得者居住地域における給水サービスの現状

(3) 都市給水分野における連携可能性の検討

他ドナーや東アフリカ等の水道事業体等とNWSCとの協力・連携状況を調査の上、これらの組織等との連携の可能性を検討する。

- 1) 他ドナーの活動状況及び連携可能性
- 2) 東アフリカ周辺各国の水道事業体及びアフリカ域内水道事業体（アフリカ水道協会（AfWA）等含む）との連携可能性
 - ・ 東アフリカ等の周辺各国における JICA 事業の実施状況（「3. 調査実施上の留意事項」に一部記載）の調査
 - ・ JICA 内関係者との意見交換
 - ・ NWSC と AfWA との協力・連携実績の情報収集
- 3) 民間企業との連携可能性
 - ・ 都市給水サービス改善に効果があると期待される民間企業の技術・製品・サービスの一覧・活動事例（現地/第三国/本邦）
 - ・ ウガンダにおける術・製品・サービスを提供する民間企業の進出と事業実施状況
 - ・ 民間企業とのウガンダにおける JICA 事業との連携可能性及び課題
- 4) 外部資金導入（PPP事業等）の可能性調査

(4) 都市給水分野における支援方針案の提言

上述（1）～（3）の調査結果を踏まえ、以下について考察・検討する。

- 1) 都市給水分野における協力ニーズ、課題の整理・分析、およびそれらの優先順位
- 2) 支援方針案の提言（緊急的コロナ支援、中長期インフラ整備（円借款、無償、海外投融資及びその他民間連携事業）、人材育成、南南協力、民間連携）

(5) 大気汚染全般に係る関連情報の調査・整理（継続）

国内作業で収集した情報について、現地にて補足調査を実施する。

(6) 都市大気汚染管理に係る情報整理

都市部における大気汚染管理について、以下の情報を収集し、現状と課題を調査する。

- ・ 大気汚染原因物質・発生源別割合の推定
- ・ 発生源・汚染物質毎のインベントリ作成・更新状況、内容構成、作成方

- 法、データ管理・分析体制、組織分掌体制
 - ・ モニタリング体制の現状、及び今後の展望（衛星データ等リモートセンシングの実施状況、AirQo プロジェクト等 DX の導入・活用状況等）
 - ・ モニタリングデータの情報公開状況及び政策への反映状況
 - ・ 大気汚染物質の曝露評価・大気汚染に起因する健康被害状況
 - ・ 大気汚染による経済損失の試算
 - ・ 住民の大気汚染対策に対する意識
 - ・ 都市部の自動車交通量や産業活動の増大に伴う大気汚染の将来シナリオ
 - ・ 固定発生源対策、面的発生源対策及び移動発生源（交通大気汚染）対策と実施効果
- (7) 都市大気汚染管理における連携可能性の検討
他ドナーや民間企業等との連携の可能性について検討する。
- 1) 他ドナーの活動状況及び連携可能性
 - 2) 民間企業との連携可能性
 - ・ 現状調査の結果、優先度が高い汚染物質・化学物質を対象に効果があると期待される民間企業の技術・製品・サービス（電動バイク、リモートセンシング技術など）の一覧・活動事例（現地/第三国/本邦）
 - ・ ウガンダにおいて、技術・製品・サービスを提供する民間企業の進出・事業実施状況
 - ・ 民間企業とのウガンダにおける JICA 事業との連携可能性及び課題
 - 3) 外部資金導入（PPP事業等）の可能性調査
- (8) 大気汚染管理分野における支援方針案の提言
(5)～(7)の調査結果を踏まえ、以下について考察・検討する。
- 1) 大気汚染分野における協力ニーズ、優先課題およびそれらの優先順位
 - 2) 民間連携事業、または民間企業とのパイロット事業案
- (9) ワークショップ、セミナーの開催
本調査により得られた成果について、以下のようなワークショップを行う。なお、開催に必要な経費は、一般業務費として計上すること。人数はそれぞれ25名程度（調査団、JICA関係者、一部のウェブでの参加者を除く）を想定している。
- 1) ビジネスマッチングワークショップ
ウガンダ水・環境省、KCCA、NWSC 他関係機関、関連ドナー、民間企業（本邦・現地・第三国）を集め、情報共有及びビジネスマッチングを目的としたワークショップを行う。
 - 2) 官民合同アイデアソン
調査を通じて官民連携やイノベーティブなアプローチが期待される分野を特定した上で、新たなアイデア創出・官民共同のアクションプラン形成を促す観点から、官民合同のアイデアソンを開催する。対象企業には、機構ウガンダ事務所の紹介するスタートアップ企業も含める方針とする。
なお、新型コロナウイルスの影響により集まって実施することが難しい場合にはウェブ形式での実施も柔軟に検討する。

(10) ドラフトファイナルレポートの作成、説明・協議

これまで実施された本調査の全ての結果を取り纏めの上、別紙の項目に沿ってドラフトファイナルレポート（和文）を作成し、機構に説明・協議する。その上で、ドラフトファイナルレポート（英文）を作成し、ウガンダ政府内の関係機関に説明・協議を行う。

【国内整理作業（2021年7月上旬）】

(1) ファイナルレポートの作成

ドラフトファイナルレポートに対する関係者からのコメントを検討の上、必要な箇所については改定し、ファイナルレポートとして取り纏める。

5. 業務の工程

(1) 2020年12月上旬より業務を開始

(2) 2021年3月中旬に国内調査結果概要（和文）を提出

(3) 2021年7月上旬までファイナルレポート（英文及び和文）を提出

6. 便宜供与

関係機関との面談に係る設定については、必要に応じ当該国の機構現地事務所の支援を受けられるものとする。

7. 成果品等

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、(4)を成果品とする。最終成果品の提出期限は、2020年7月上旬を予定している。なお、以下に示す部数は、当機構へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

(1) 業務計画書（契約約款第2条及び共通仕様書第6条に基づくもの）

和文3部（簡易製本（ホッチキス止め可））

(2) インセプションレポート

和文3部、英文5部（簡易製本（ホッチキス止め可））

(3) 国内調査結果概要

和文3部（簡易製本（ホッチキス止め可））

(4) ファイナルレポート

和文5部、英文5部（製本）、CD-R（和文1枚、英文1枚）

報告書の仕様は、「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」に基づくものとする。

8. 成果品以外の提出物

(1) 議事録、収集資料等

ウガンダ政府関係機関、ドナー、民間セクター関係者等との協議結果については議事録を策定し、JICAに速やかに提出する。また、本調査を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、可能な限り電子データにて収録し、収集資料リストを添付の上、JICAに提出する。

9. 現地再委託業務

都市給水分野及び大気汚染分野の情報収集・整理など、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合がある。現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

現地再委託にあっては、「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、委託業者の業務遂行に関しては、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、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

10. 安全管理

JICAウガンダ事務所が作成する安全対策マニュアルにかかる事項を順守する。現地業務に先立ち、外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、JICAウガンダ事務所、在ウガンダ日本国大使館より十分な情報収集を行うとともに、現地調査時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこと。また、JICAウガンダ事務所と常時連絡が取れる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意すること。

11. 不正腐敗の防止

本業務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）」の主旨を念頭に業務を行うこと。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。

(別紙)

ファイナルレポートの目次案

注) 本目次案は、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) 調査概要
- (2) ウガンダ国内の都市の概況調査
- (3) 都市給水分野の現状と課題
 - 1) 都市給水全般
 - 2) NWSC 全体
 - 3) NWSC の管轄する都市
 - 4) 都市給水分野における新型コロナウイルスの影響と対応の取組
 - 5) ドナーの支援状況と連携可能性
 - 6) 東アフリカ周辺各国の水道事業体等との連携可能性
 - 7) 民間企業の事業展開と連携可能性
 - 8) 外部資金活用 (PPP 等) の可能性
 - 9) 課題、協力ニーズと優先順位
- (4) 大気汚染分野の現状と課題
 - 1) 大気汚染全般
 - 2) カンパラ市における大気汚染管理
 - 3) 大気汚染分野における新型コロナウイルスの影響と対応の取組
 - 4) ドナーの支援状況と連携可能性
 - 5) 民間企業の事業展開と連携可能性
 - 6) 外部資金活用 (PPP 等) の可能性
 - 7) 課題、協力ニーズと優先順位
- (5) ワークショップ・セミナー開催結果
 - 1) ビジネスマッチングワークショップ
 - 2) 官民合同アイデアソン
- (6) 都市給水分野における支援方針案
- (7) 大気汚染分野における支援方針案

以上

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数目安は次表のとおりです。

記載事項	頁数目安	
	1社	JV
表紙		
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 <u>類似業務：給水分野及び大気汚染分野にかかる各種業務</u> (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	6 1～2	注 1～2
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画／要員計画 (4) その他	5頁以下 5頁以下 3～4 1～2	
3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴		5／人

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「6枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を頁数目安として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数の目安には含まれません。

2. 技術提案書作成に係る要件・留意事項

以下、本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおり整理します。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

また、本業務については、現段階では2021年4月まで現地への渡航を想定していませんが、業務履行期間中に現地への渡航が可能となった場合には、業務の一部を前倒しに現地渡航して実施することについて、受注者に協議に応じて頂きます。その際の旅費等については、「コンサルタント等契約における経理処理ガ

イドライン」

(<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)
に基づき、発注者が負担します。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 約7.5人月

(内訳) 現地作業：約4.0人月 (現地渡航回数：延べ6回)

国内作業：約3.5人月

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、要員計画策定に当たっては、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います。

- ① 業務主任者／都市給水 (2号)
- ② 大気汚染管理
- ③ 民間技術活用／ビジネスマッチング (3号)

(4) 業務従事者の評価に際しての類似業務／対象国／語学力

評価対象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／都市給水】

- a) 類似業務経験の分野：都市給水に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ウガンダ国及び全途上国地域
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 民間技術活用／ビジネスマッチング】

- a) 類似業務経験の分野：民間技術活用及びビジネスマッチングに係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ウガンダ国及び全途上国地域
- c) 語学能力：英語

※総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

(5) 評価対象者の制限

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。

評価対象業務従事予定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から同意書（自営の場合は本人の同意書）（様式はありません）を取り付け、技術提案書に添付してください。

（6）外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

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。

（7）配布資料／閲覧資料等

1）配布資料

➤ 特になし

2）公開資料

➤ 特になし

3. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下に説明します。

（1）コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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(2019年4月)」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

（2）業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

1）課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

➤ ウガンダ国における都市環境分野（特に都市給水及び大気汚染分野）の現状と課題

2）業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1）の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、また、技術

面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。なお、「第2章 特記仕様書」に記載されている調査項目を基にしつつも、調査に期待される成果に鑑み、追加すべき調査事項等あれば、提案して下さい。

特に、遠隔での情報収集等の方針等（オンラインによる面談、ローカルリソースの活用等）について、可能な限り具体的に記述してください。

3) 作業計画／要員計画

上記「(2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、作業計画と要員計画を記述して下さい。記述に当たっては、「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（2019年4月）」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は機構（機構の現地事務所を含む。）からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。

記述に際しては、「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（2019年4月）」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

➤ 形式

技術提案書は、A4版（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数を35行程度として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

➤ 構成・分量

「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を目処として作成して下さい。

別紙：評価表

評価表

評価項目	評価基準(視点)	配点(例)
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	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	6
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> ● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。 ● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。 	4
2. 業務の実施方針等		40
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。 ● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。 ● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。 ● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。 	16
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。 	10
	<ul style="list-style-type: none"> ● 遠隔での作業が必要となる業務について、具体的で、実現性が高く、効率・効果的な実施方針が提案されているか。 	10

(3) 作業計画・要員計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務実施基本方針に見合った業務担当者の担当分野、格付の構成がなされているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか。 ● 各業務従事者の配置期間が作業計画と整合したものであり、作業を適正に実施できる期間が確保されているか。 	4
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力		50
(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／都市給水		35
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	15
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	6
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	6
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。 	5
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	3
(2) 業務従事者の経験・能力： 民間技術活用／ビジネスマッチング		15
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	7
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	3
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	3
ニ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	2

第4章 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するに際し、留意すべき点について記載します。競争参加者は、以下に記載される留意点を十分理解した上で、積算を行って下さい。

なお、当機構の「コンサルタント等契約」（本業務に係る契約も「コンサルタント等契約」です。）に係る業務価格の積算の考え方については、「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）」（2020年4月）（下記URL参照）にて、その基本的な考え方が理解いただけるものと考えます。ただし、本件は入札による選定であり、同ガイドラインの適用対象外ですので、あくまで「考え方」の参考としてご参照下さい。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html

1. 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.（2）に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

2. 入札金額内訳

落札者に対しては、当該落札金額の内訳を示す入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出を求めます。入札金額内訳書の作成については次の通りとします。

（1）費目構成

本業務で提出する入札金額内訳書においては、費目の構成を次の通りとします（別添様式1－2参照）。

		内 容
I. 報酬		業務を実施・完成させることに対する報酬
II. 直接経費	（1）旅費（航空賃）	本邦又は第三国から対象国への航空賃
	（2）現地関連費	① 旅費（日当・宿泊費） 業務従事者にかかる日当・宿泊料などの旅費 ② 一般業務費（現地支出分） 現地通訳費、車両関連費等の現地で支出する直接経費
	（3）国内関連費	一般業務費のうち、国内で支出する直接経費
	（4）機材費	機材購入費・輸送費等
	（5）再委託費	業務の一部を再委託（下請負）するための経費（機構が認める場合に限る。）
III. 消費税		消費税及び地方消費税

（2）報酬額の積算

報酬の額は、業務従事者ごとの報酬単価（月額）に業務量（業務人月）を乗じ

て積算して下さい。

業務人月は、現地業務は拘束日 30 日、国内業務は実働日 20 日で 1 人月として積算して下さい。

(3) 直接経費の積算

直接経費は、報酬以外に実支出に基づいた支払いとすべき費用を計上して下さい。ただし、実支出の確認は、定額で計上を求める経費を除き、合意された単価に実績（例：渡航回数、現地での業務従事人月等）を乗じて、支払額を確定することを原則とします。

3. 定額で計上する経費

航空賃

6, 600, 000円（消費税抜き）

第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項

経費確定（精算）報告書の作成にあたっては、以下を参照して下さい。

http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/20151013_02.html

1. 数量等の確認を必要とする費用

入札内訳書に記載される内訳別に、数量確認を必要とする費用を以下に示します。数量等確認の有無については、「有」又は「無」の記載のとおりです。

費用項目		数量等実績確認の有無
I. 報酬		無：
II. 直接経費	(1) 旅費（航空賃）	有：渡航回数を確認
	(2) 現地関連費	有：現地業務人月（人日）を確認 注）ただし、現地業務人月に関係しない経費については、数量等の実績確認は行わない。
	(3) 国内関連費	無
	(4) 機材購入費	有：購入された機材の内容と契約終了時の取扱いを確認
	(5) 再委託費	無：

2. 請求金額確定の方法

(1) 精算を要しない金額の確定

受注者は業務完了時に、経費確定（精算）報告書を機構に提出し、併せてその数量を確認できる資料を提出して下さい。

1) 数量の確認が必要な金額の確定

経費確定（精算）報告書に監督職員の確認を受けた「業務従事者の従事計画・実績表」を添付して下さい。同表に基づき、業務人月（現地／国内）及び渡航回数を確認します。確認を経た金額が請求金額となります。

具体的な数量の確認方法は以下のとおり。

旅費（航空賃）	個別の渡航に係る航空賃の実費を確認します。
現地関連費	「業務従事者の従事計画・実績表」にて、現地業務人月を確認します。現地の業務人月（人日）を確認し、契約書に記載された現地関連費の1人月（人日）あたりの単価を乗じた金額を確定金額とします。ただし、人月（人日）数量については、契約書に記載された現地業務人月（人日）を上限とします。
機材購入費	「購入機材リスト」にて購入された機材の種類・数量を確認します。 契約書に記載された「購入すべき機材のリスト」のとおり種類・数量の機材が購入されているか確認します。併

	<p>せて、契約終了時の機材の取扱い（現地事務所への返納又は現地政府関係者への譲与等）を確認します。</p> <p>適切に機材が購入され、現地業務終了時に適切に処理することが確認できれば、契約金額の内訳金額を確定金額とします。</p>
--	---

2) 数量の確認が不要な金額の確定

契約金額の内訳金額がそのまま請求金額となります。

(2) 精算を要する金額の確定

定額計上するよう指示されている直接経費については、証憑書類（領収書等）に基づき実費精算することとなります。

なお、特記仕様書において、定額計上した直接経費の支出対象項目が十分明確になっていない場合は、精算対象支出が監督職員の確認を経たものであること（定額計上金額の支出対象としてよいこと）を確認するため、支出対象項目の内容について打合簿を作成し、証憑書類に添付して下さい。

2. 留意事項

受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加させる場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合には、契約変更を行うことができます。受注者は、かかる事態が起きた時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。

【契約管理について】

本契約についても「業務実施契約における契約管理ガイドライン（2018年5月）」が適用されます。

しかしながら、上述のとおり、契約金額に「精算を要しない金額」が含まれ、これら金額については、同ガイドラインの適用が限定されることとなります。

適用の限定について、同ガイドライン「4. 契約履行プロセスにおける具体的な契約管理」にそって、具体的に記載すると以下のとおりです。

(1) 契約締結時における確認事項

適用されます。ただし、「4) 要員に係る合意事項」については、入札によって既に契約金額に含まれるべき「報酬」が確定しているため、不要です。

(2) 業務計画書等の提出

適用されます。

(3) 費目間流用

定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。

(4) その他契約金額内訳に係る事項

定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。ただし、「5) 旅費の分担について」は、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。

(5) 業務従事者の確定・交代

業務従事者の確定・交代については、「業務従事者の専門性の確認」の視点から確認させていただきます。

(6) 現地再委託契約

「再委託費」が定額計上した「直接経費」である場合に限り、適用されます。

(7) 機材調達・管理

第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項

「機材費」が定額計上した「直接経費」である場合、適用されます。ただし、「4）調達した機材の確認」については、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。

(8) 本邦研修受入れ

適用されます。

本邦研修受入れに係る直接経費は、原則、定額計上するよう指示する「直接経費」として取扱われることを想定しています。

(9) 契約の変更

適用されます。

(10) 不可抗力

適用されます。

(11) 業務の完了

適用されます。ただし、「2）継続契約がある場合の一般業務費の支出」については、当該一般業務費が定額計上した「直接経費」である場合に限りです。

以上

第6章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称： ●●●国○○○○調査
- 2 業務地： ●●●国
- 3 履行期間： （西暦で記入）年 月 日から
（西暦で記入）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： アフリカ部アフリカ第二課の課長
- （2）分任監督職員： なし

（「契約金額の精算」条項の変更）

第3条 本契約においては、約款第15条第1項に基づき受注者が請求できる金額は次の各号のとおり確定する。

- （1）直接経費のうち、現地関連費
現地関連費については、現地業務人月（人日）を確認し、月額（日額）単価を乗じて、現地関連費内訳額の範囲内で金額を確定する。この場合において、現地業務人月（人日）とは、現地業務に係る報酬の対象となる人月（人日）を意味する。
- （2）直接経費のうち、国内関連費、機材費及び再委託費
国内関連費、機材購入費及び再委託費については、契約金額内訳の額をもって金額を確定する。
- （3）報酬

契約金額内訳の額をもって金額を確定する。

(4) 直接経費の例外

第1号及び第2号の規定にかかわらず、直接経費のうち、定額計上する以下の経費については、証拠書類に基づき精算を行い、金額を確定する。

・航空賃

2 前項の趣旨を踏まえ、約款第14条（契約金額の精算）及び約款第15条（支払）の規定を次の各号のとおり変更する。

- (1) 約款第14条第2項中「契約金額精算報告書（以下「精算報告書」という。）」を「経費確定（精算）報告書（以下、「経費報告書」という。）」に変更する。
- (2) 約款第14条第3項中「精算報告書」を「経費報告書」に変更し、「ただし、証拠書類については発注者が別に定める基準に従い、その全部又は一部の提出を省略することができる。」を削除する。
- (3) 約款第14条第4項から第6項を削除し、第4項として、「発注者は、第1項の経費報告書及び第2項の必要な証拠書類一式を検査の上、発注者が支払うべき額（以下「確定金額」という。）を確定し、これを受注者に通知しなければならない。」を挿入する。
- (4) 約款第15条第1項中「前条第5項の規定による確定金額」を「前条第4項の規定による確定金額」に変更する。

（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)」を削除する。

(2) 第26条 契約金額精算報告書

本条を削除する。

(3) 第27条 航空賃の取扱い

本条を削除する。

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 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約
（http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html）
にある「契約約款（調査業務）」に示す通りとします。

附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約
（http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html）
にある「附属書 I（共通仕様書）」に示す通りとします。

[附属書Ⅲ]

契約金額内訳書

I. 報酬	●●, ●●●, 000円 (内訳別表)
II. 直接経費	●, ●●●, 000円
(1) 旅費(航空賃)	●●●, 000円
1) Cクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
2) Yクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
(2) 現地関連費	●●●, 000円
内訳:	●●●, 000円×○. ○人月
(3) 国内関連費	●●●, 000円 (一式)
(4) 機材費	●●●, 000円 (例: 定額計上)
(5) 再委託費	●●●, 000円 (一式)
III. 小計	●●, ●●●, 000円
IV. 消費税等	●, ●●●, ●00円 (10%)
V. 合計	●●, ●●●, ●00円

- 旅費(航空賃)及び現地関連費は、「業務従事者の従事計画・実績表」をもとに数量を確認の上、精算金額を確定する。
- 定額計上した直接経費は、処々に基づき精算する。

別表：報酬内訳

担当業務	格付 (号)	月額 (円)	業務人月	金額 (円)
合 計				

別添様式集

第 1 入札に関する様式

- 別添様式 1 - 1 入札書
- 別添様式 1 - 2 入札金額内訳書

第 2 技術提案書作成要領に関する様式

- 別添様式 2 - 1 技術提案書頭紙
- 別添様式 2 - 2 技術提案書表紙

(別添様式 1 - 1)

入 札 書

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構
 契約担当役 理事 殿

住所

商号／名称

代表者役職・氏名

印

印

案件名

(一般競争入札(総合評価落札方式))

調達管理番号：

標記の件について、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ、一括下記のとおり入札いたします。

金								0	0	円
---	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---

(消費税及び地方消費税●, ●●●, ●00円を含む。)

- * 消費税及び地方消費税を含んだ金額とすること。
- * 上記金額は、定額計上分の●●について、●●, ●●●千円を含むものとします。

以 上

入札書への添付は不要です。落札後、落札者のみから提出を求めるものです。契約金額の内訳を協議するための資料ですので、押印は不要です。

(別添様式 1 - 2)

入札金額内訳書

2000年 月 日

商号／名称

件名：案件名

(一般競争入札(総合評価落札方式))

標記一般競争入札において応札した入札金額の内訳を以下のとおり提示します。

I 報酬	円
II 直接経費	円
(1) 旅費(航空賃)	円
(2) 現地関連費／旅費(日当・宿泊費)	円
(3) 現地関連費／一般業務費(現地支出分)	円
(4) 国内関連費／一般業務費(国内支出分：報告書印刷費等)	円
(5) 機材購入費	円
(6) 再委託費	円
合 計	円
消費税及び地方消費税の合計金額	円
総 計 (入札金額)	円

(別添様式 1 - 2)

I 報酬 円

担当業務	格付 (号)	月額 (円)	作業人月	金額 (円)
小 計				

II 直接経費 円(1) 旅費 (航空賃) 円

担当業務	航空券 クラス (C/Y)	回数	航空賃単価 (円)	金額 (円)
小 計				

(別添様式 1 - 2)

(2) 旅費 (日当・宿泊費) 円

担当業務	格付 (号)	滞在費				金額 (円)	
		日当 (円)		宿泊費 (円)			
		×	=		×	=	
小 計							

(3) 一般業務費 (現地支出分) 円

費 目	内 訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考
合 計					

(別添様式 1 - 2)

(4) 一般業務費 (国内支出分 : 報告書印刷費等)

 円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(5) 機材購入費

 円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(6) 再委託費

 円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(別添様式 2 - 1)

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事 殿

《全省庁統一資格業者コード》
《コンサルタント等の名称》
《代表者名》 印

〇〇〇国《案件名》(調達管理番号: XXX)
に係る技術提案書及び入札書の提出について

標記業務に係る技術提案書及び入札書を下記のとおり提出いたします。

提出にあたり、(共同企業体を代表して、)以下の項目について誓約いたします。

- (1) 本案件に関連し、独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程に基づく措置の対象となり得る行為を行わない。
- (2) 現在及び将来にわたって、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「反社会的勢力」に該当せず、また関与・利用等を行わない。
- (3) 「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」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。

記

技術提案書

入札書

以上

独立行政法人国際協力機構
〇〇〇国 《案件名》
(調達管理番号 : XXX)
技術提案書

年 月

<全省庁統一資格業者コード>
コンサルタント等の名称

担当者名 :
電話番号 :
FAX 番号 :
e-mail アドレス :
緊急連絡先 :