2020 年 8 月版

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称: ベトナム国北部山岳地域のフラッシュフラッドと地滑りによる被害の対処・最小化のための能力強化プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析／環境社会配慮）（一般競争入札（総合評価落札方式））

調達管理番号:20a00617

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１０月２１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１０月２１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：ベトナム国北部山岳地域のフラッシュフラッドと地滑りによる被害の対処・最小化のための能力強化プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析／環境社会配慮）（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）：２０２１年１月から２０２１年３月

上記の契約履行期間を分割する想定はありません。

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生じる場合には、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：契約第一課　小嶋良輔　Kojima.Ryosuke2@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】

地球環境部防災グループ防災第一チーム

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。（本件は、該当者なし）

なお、本件業務は、技術協力事業を対象とする詳細計画策定調査の一環であり、かつ事業本体のＰＤＭ（Project Design Matrix）案作成等への協力を主たる業務としているため、「利益相反」の観点から、原則として後継の技術協力事業本体への競争参加は認めないこととしています。

（４）共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成は認めません。

（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３０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１１月５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下さい。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１１月１３日　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１２月１日（火）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。それ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１２月９日（水）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。

（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

入札会後、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】

（価格評価点）＝［(予定価格－見積価格）／予定価格］×１００＋８０

【入札金額が予定価格の８０%を下回る場合】

（価格評価点）＝１２０－［(予定価格－見積価格）／予定価格］×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。

（総合評価点）＝（技術評価点）×０．８＋（価格評価点）×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入札会の直前に e-koji@jica.go.jp へ送付していただき、入札会開始後に入札書を開封し、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

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

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。

１３．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。

１４．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）

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。

１５．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、業務に関連して応札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、入札会の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

ベトナム国は、モンスーンと台風の時期の一致に加え、狭隘な低地と急峻な山岳からなる地形的な条件から、大雨に伴う洪水も頻発しており、毎年、気象災害による大きな被害を受けている。また近年では、北部山岳地域[1]*において、豪雨による土砂災害（Flash flood and Landslide）が多数発生して大きな被害をもたらしている。政府の報告によると 2007 年から 2017 年の災害による死者・行方不明者のうち、土砂災害[2]*が 10.1%を占めている。当該地域には、山岳少数民族が多く生活しており、農業や観光を主な収入源としているが、土砂災害に伴い経済的損失を負うことが多く、ベトナム政府も格差是正の観点から当該地域の土砂対策強化を通じた対策を優先している。

このような状況から、ベトナム政府は防災施策において土砂災害対策を優先順位の高い課題の一つとしており、ベトナムの防災政策を担う農業農村開発省（MARD：Ministry of Agriculture and Rural Development）防災総局（VNDMA：Vietnam Disaster Management Authority）においても、中期公共投資計画（2021～2025）の 3 つの柱の 1 つとして土砂災害対策を位置づけている。このような背景を元に、ベトナム政府より「北部山岳地域のフラッシュフラッドと地滑りによる被害の対処・最小化のための能力強化プロジェクト」（スキーム：技術協力プロジェクト）が要請された。なお、本案件では、対象省を 3 つ程度設定して活動を実施する予定である。土砂災害は北部地域全体の課題となっているため、対象省における活動をとおして土砂災害の原因を明らかにし、類型化・構造化をすることで本プロジェクトの成果の北部地域全体への水平展開を狙う。

本件の要請に伴い、JICA は詳細計画策定調査を実施することとした。本調査では、①本格協力の開始に必要な関連情報を収集・整理し、実施方針や留意事項について取りまとめ、②先方実施機関および関連機関と協議の上、協力の枠組みや役割分担を確認し、③プロジェクトの実施体制および活動内容について確認・協議しプロジェクトに関する合意文書を締結する予定である。

２．業務実施上の留意事項

（１）プロジェクトの概要

調査対象とするプロジェクトの概要は以下のとおり。

---

[1] 北部の 14 省（Son La、Dien Bien、Lai Chau、Lao Cai、Ha Giang、Yen Bai、Bac Kan、Hoa Binh、Bac Giang、Lang Son、Cao Bang、Quang Ninh、Thai Nguyen、Phu Tho）を指す。

[2] 本プロジェクトでは、土砂災害（土石流、地滑り、がけ崩れ）と土砂・洪水氾濫を対象災害種とする。なお、ベトナムにおける災害定義としては、flashflood が土石流、土砂・洪水氾濫を含み、landslide は地滑り、がけ崩れを包含する。

１）プロジェクト名称
ベトナム国北部山岳地域のフラッシュフラッドと地滑りによる被害の対処・最小化のための能力強化プロジェクト
２）プロジェクト実施機関
農業農村開発省（MARD：Ministry of Agriculture and Rural Development）防災総局（VNDMA：Vietnam Disaster Management Authority）
３）プロジェクト実施期間
36ヵ月（予定）
４）プロジェクト目標等（案）
※本調査にて確認予定
（上位目標）
ベトナム国北部山岳地域における土砂災害リスクが削減される
（プロジェクト目標）
土砂災害リスク削減計画が策定され、事業化促進の方針が検討される
（期待される成果）
成果１：　土砂災害対策に掛かる科学的なデータに基づくリスクが評価される
成果２：　リスク評価に基づく土砂災害リスク削減計画が策定される
成果３：　事業化促進のための方策が検討される

（２）調査対象地への渡航
本業務については、現段階では、現地への渡航を想定していないが、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、業務の一部を現地渡航して実施することについて、発注者と受注者で協議する。現地渡航を行う場合の旅費等の直接経費については、発注者が負担する。
現地渡航をおこなう場合、原則として、発注者の職員が同行する。

（３）業務履行の確認プロセス
本業務は、「ベトナム北部山岳地域のフラッシュフラッドと地滑りによる被害の対処・最小化のための能力強化プロジェクト」の詳細計画策定調査の一環として、JICAが作成する報告書（合意文書、報告書等）の一部を取りまとめることを目的としており、業務履行に当たっては、十分JICAと協議すること。
また、本調査に当たって、JICA は別途「土砂災害対策、リスク評価／非構造物対策」分野についてコンサルタントを傭上する予定があるため、これら関係者とも密接に情報交換を行うものとする。
なお本調査では、ベトナム側関係機関からの情報収集、ヒアリング、協議等は、電子メール、オンライン会議等を使用することが想定されるため、遠隔コミュニケーションツールを確保すること。

（４）機構からの便宜供与
発注者のベトナム事務所及びプロジェクトチームによる便宜供与事項は以下のとおり。
１）ベトナム側実施機関・関係者への質問票の配布及び回収は JICA ベトナム事務

所が支援する。

2）ベトナム側実施機関・関係者へインタビューを行う場合、JICA ベトナム事務所が連絡先を入手して、提供する。また、インタビューのアポイントメント等について、依頼文書等が必要な場合、支援を行う。

3）JICA 職員等が参加する会議を開催する場合、必要に応じ JICA にてテレビ会議等のアレンジを行う。

３．業務の内容

（１）調査計画の検討（準備期間：2021年1月上旬～1月下旬）

① 要請背景及び内容を把握（要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析）の上、詳細計画策定調査で収集すべき情報を検討する。

② 当該分野に係る既存の文献、類似する事業等の報告書等の収集・分析を行う。

③ 担当分野に係る詳細計画策定調査計画・方針案を検討し、JICA 地球環境部に提出する。

④ 担当分野に係る収集すべき情報を検討した上で、相手国 C/P 機関（農業農村開発省（MARD）／防災総局（VNDMA））および関係機関への質問票案（英文）を作成する。

※想定する関係機関は以下のとおり

（中央政府・関連機関）

・天然資源環境省（MONRE：Ministry of Natural Resources and Environment）

・水文気象総局（VNMHA：Vietnam Meteorological Hydrological Administration）

・ベトナム水資源アカデミー水工研究所（HCI：Hydraulic Construction Institute）

（地方省・関連機関）

・省災害対策委員会（CCNDPC：Provincial Commanding Committee for Natural Disaster Prevention and Control）

・省人民委員会農業農村開発局（DARD：Department of Agriculture and Rural Development）

・省人民委員会天然資源環境局(DONRE：Department of Natural Resources and Environment)

・北西地域水文気象台及び省水文気象台（HMS：Hydro Meteorological Service）

⑤ プロジェクトの PDM(Project Design Matrix) 案（和文・英文)、PO(Plan of Operation) 案（和文・英文）及び事業事前評価表(案)（和文）の担当部分や関連部分を検討する。

⑥ 関係者打合せ、対処方針会議等に参加する。

（２）本調査期間（2021 年 2 月上旬～2 月下旬）

① MARD/VNDMA・関係機関との協議及び本調査に参加し、当該プロジェクト事前評価を行うために必要な情報・資料の収集、整理、分析を行う。

② 他団員と協力し、各ヒアリングの議事録作成及び担当分野に係る情報・資料を収集し、現況を把握・分析する。具体的な情報収集・分析内容は以下のとおり。
　ア） 要請背景・要請内容
　イ） ベトナムの防災分野及び土砂災害対策の政策・上位計画と当プロジェクトの位置づけ
　ウ） MARD/VNDMA および DARD の組織体制、人員、予算
　エ） 土砂災害対策に係る計画の承認、事業化の制度・プロセス、事業予算獲得のための制度・プロセスの確認、及び計画の承認、予算の獲得状況の確認と課題の整理
　オ） プロジェクトに関連する分野の実施機関、関連機関の役割・関係
　カ） 北部３省、特に土砂災害リスクが想定される地域の人口・経済資産・インフラ整備状況などの情報収集・分析
　キ） 土砂災害対策に係る計画と地方防災計画・気候変動適応計画の関係、両者の位置づけ確認
　ク） 他ドナーによる関連分野における援助動向、及び北部地域での活動に関する留意点のヒアリング
　ケ） 対象候補地域における防災分野の観点からのジェンダー間の役割の違い、格差、異なるニーズや課題、本案件に必要な配慮事項の有無
　コ） SDGs における本プロジェクトの位置づけ
③ 相手国側関係者に対して、PDM の構成(項目の関連性やモニタリング指標)、PO について説明する。
④ プロジェクトの基本計画を検討し、PDM 案（和文・英文）、PO 案(和文・英文)、及び M/M 案（英文）と R/D 案（英文）の作成に協力する。特に PDM 案の成果指標の設定については主担当としての検討及び取り纏めを行う。
⑤ 評価５項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）の観点からプロジェクトを分析し、事業事前評価表（案）（和文）の作成に協力する。
⑥ 他団員と協力し、先方との面談時の議事録（和文）を作成する。
⑦ 環境社会配慮に関する以下の事項の現状把握及び資料・情報の収集、分析・検討を行う。
　ア） 環境社会配慮に係る行政組織、法制度、政策、計画
　イ） 環境社会配慮に係る関係機関・関係部局の役割、責任分担、業務・手続きフロー等
　ウ） 他ドナーによる開発分野の環境社会配慮上留意されている内容・実績及び現状の確認
　エ） 対象候補流域における開発計画
　オ） 上記開発計画を実施する場合に必要となる環境社会配慮対策
　カ） 本格調査において想定される環境社会配慮上の調査・検討内容及び実施方法・体制の検討、整理
⑧ JICA 環境社会配慮ガイドラインによるカテゴリー分類（B 想定）に基づく以下の項目の検討を行う。
　ア） 環境影響評価制度、住民移転・用地取得に係る法制度概要の調査
　イ） 予備的スコーピングの実施及びそれに基づく環境社会配慮の TOR 案の作成
　ウ） 情報公開用の環境社会配慮調査結果（英文）の作成

⑨ 環境社会配慮に係る本協力における調査内容、実施手法、投入規模の検討を行う。
⑩ 環境社会配慮に係る本協力で想定される現地再委託による作業の特定、TOR 検討及びローカルコンサルタントに関する情報収集(組織規模、技術者数、保有機材･施設、関連業務実績、契約単価等)を行う。

（３）整理期間（2021 年 3 月上旬～3 月中旬）
① 帰国報告会に出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。
② 事前評価表（案）（和文）の作成に協力する。
③ プロジェクトを巡る状況分析や評価 5 項目の観点からリスク管理チェックシートに必要な情報を記載する（取り纏めは別途傭上する技術コンサルタントが実施）。
④ 担当分野に係る詳細計画策定調査報告書(案)(和文)を作成する。その際 PDM の各種指標、指標入手手段の決定過程、選定根拠についても記載する。また、5 項目評価結果の詳細についても記載する。
※リスク管理チェックシートはプロジェクト実施の際に想定されるリスクを把握し、それに係る対応策を抽出することで、具体的なリスク回避・リスク軽減のアクションにつなげることを目的としている。

４．報告書等（成果品）本業務において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は（１）および（２）とし、電子データをもって提出することとする。(提出期限：2021 年 3 月 12 日)
（１）事前評価表（案）(和文)
（２）担当分野に係る詳細計画策定調査報告書（案）(和文)
（３）協議議事録（コンサルタント団員間で分担すること）
（４）収集資料一式
（５）情報公開用の環境社会配慮調査結果（英文）

報告書目次案

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、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。

調査報告書（案）

地図・写真
略語表
事業事前評価表（和文・英文）

第１章　調査の概要

1.1 調査団派遣の背景
1.2 調査目的

1.3 調査団構成
1.4 調査団日程
1.5 主要面談者
1.6 調査結果の概要

第２章　プロジェクト実施の背景

2.1 社会・経済状況
2.2 基本統計情報
2.3 自然環境・気象・水文特性
2.4 ベトナム北部地域の土砂災害
2.3.1 ベトナム北部地域における気象・水文・水理・地形に関する基礎データ
2.3.2 ベトナム北部地域における土砂災害の状況と要因
2.5 防災（主に土砂災害対策）の現状・課題
2.5.1 既存の文献等から把握した防災（主に土砂災害対策）の現状と課題
2.5.2 ベトナム政府が認識する防災（主に土砂災害対策）の現状と課題
2.6 ベトナムにおける土砂災害対策事業の実施状況、実績、既存施設
2.7　土砂災害対策に関する関連機関
2.8 土砂災害対策に関する法制度・政策・計画
2.9 わが国の支援実績
2.10 関係ドナーによる支援実績

第３章　プロジェクトの計画概要

3.1 プロジェクトのデザイン
3-1-1 ターゲットグループ
3-1-2 プロジェクト目標
3-1-3 上位目標
3-1-4 成果（アウトプット）と活動
3-1-5 投入計画
3-1-6 運営実施体制
3-1-7 モニタリングと評価
3-1-8 外部条件・リスク分析
3-1-9 前提条件

第４章　環境社会配慮

4-1 ベトナム国の環境社会配慮にかかる政策・法令
4-1-1 環境政策・法令
4-1-2 環境影響評価制度
4-1-3 住民移転・用地取得制度
4-1-4 ＪＩＣＡ環境社会配慮ガイドラインとの相違点及び適用の際の留意点
4-2 環境社会配慮にかかる関係機関・関係部局の役割と責任分担
4-3 関係ドナーによる事業で環境社会配慮上留意されている内容・実績および現状
4-4 対象流域における開発計画、開発計画を実施する場合に必要となる環境社会

配慮対策
4-5 ステークホルダーミーティングの開催についての留意点
4-6 本格調査で想定される環境社会配慮上の調査・検討内容及び実施方法・体制
4-7 予備的スコーピングの実施及び環境社会配慮のTOR
4-8 本プロジェクトで想定される現地再委託、ローカルコンサルタント等
4-8-1 EIA現地再委託内容
4-8-2 ローカルコンサルタント情報
4-9 貧困・ジェンダー・環境への配慮
4-9-1 貧困・ジェンダー
4-9-2 環境
4-10 過去の類似案件からの教訓

第５章　プロジェクトの事前評価（評価５項目による評価結果）

5-1 妥当性
5-2 有効性
5-3 効率性
5-4 インパクト
5-5 持続性

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
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 類似業務：防災分野の評価分析に係る各種評価調査及び環境社会配慮に係る各種業務	４頁以下
（２）当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	２頁以下
２　業務の実施方針等	
（１）課題に関する現状認識	２頁以下
（２）業務実施の基本方針	３頁以下
（３）作業計画／要員計画	１頁以下
（４）その他	１頁以下
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頁以下

注）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。
（全体）約1.5人月　（国内作業のみ）

（３）業務従事者の構成
機構が想定する業務従事者の分野は以下のとおりですが、業務従事者の構成は、競争参加者が自由に提案してください。ただし、評価対象者は１名のみとしますので、複数名で分担する提案を行う場合には、評価対象者１名についてのみ、評価対象業務従事予定者経歴書を提出してください。
・評価分析／環境社会配慮（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／評価分析／環境社会配慮】
ａ）類似業務経験の分野：防災分野の評価分析に係る各種業務及び環境社会配慮に係る各種業務
ｂ）対象国又は同類似地域：ベトナム国及びその他全途上国
ｃ）語学能力：英語

（５）評価対象者の制限
評価対象者は、自社の経営者又は自社と雇用関係にある技術者（「専任の技術者」と称します。）としてください。

（６）外国籍人材の活用
外国籍人材の活用を認めます。
なお、評価対象者に外国籍人材を活用する場合で、評価対象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
- プロジェクト要請書

２）公開資料
- ベトナム国防災セクター戦略策定のための情報収集・確認調査ファイナル・レポート　https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000039051.html

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はもとより、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。

- ベトナム国における環境社会配慮分野の現状と課題

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。

技術面で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、本業務では現地への渡航を想定していないため、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

別紙：評価表

別紙

評価表

評　価　項　目	評　価　基　準（視　点）	配点
１．コンサルタント等の法人としての経験、能力		**２０**
（１）類似業務の経験	● 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。	１２
（２）当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	● 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。	８
２．業務の実施方針等		**４０**
（１）課題に対する現状認識	● 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	● 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

	● 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）作業計画の妥当性	● 各作業を適正に実施できる業務フローとなっているか。	４
３．業務主任者の経験・能力		**４０**
イ　類似業務の経験	● 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。	２０
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	● 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。	８
ハ　語学力	● 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。	７
ニ　業務主任者等としての経験	● 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。	２
ホ　その他学位、資格等	● 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

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）。

本業務については、現地への渡航を現時点では想定していませんので、航空賃や現地関連費のうち、日当・宿泊料などの旅費についての計上はないと考えています。

		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。ただし、本業務については、現地への渡航を現時点では想定していません。

（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。

なお、以下の経費については、内容・価格とも自由提案可とします。提案する場合は入札金額に含めてください。

１）国内関連費（通訳傭上費/資料等翻訳費）：日本国内における通訳・翻訳費用（現地語⇔日本語/英語）（契約金額をもって確定金額とします。）

２）現地関連費（特殊傭人費/現地再委託費）：日本国内からの遠隔調査に係るベトナム国内の調査補助員/調査委託（合意単価に数量実績を乗じて支払い額を確定します。）

３．定額で計上する経費

なし

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：

ただし、本業務については、現地への渡航を現時点では想定していませんので、航空賃や現地関連費のうち、日当・宿泊料などの旅費についての計上はないと考えています。

すなわち、現地業務人月に関係する（比例する）現地関連費や機材購入費の計上がなければ（これらの計上がない可能性が高いと考えています。）、本契約においては、業務完了及びのその確認・検査に基づき、契約金額全額が、数量等の実績確認や実支出の確認（証憑書類等の確認）なしに、支払を行うこととなります。「業務従事者の従事計画・実績表」の提出も不要となります。

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頂きます。

（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

「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」である場合に限ります。

以　上

第６章　契約書（案）

業務実施契約書（案）

１　業務名称：ベトナム国北部山岳地域のフラッシュフラッドと地滑りによる被害の対処・最小化のための能力強化プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析／環境社会配慮）（一般競争入札（総合評価落札方式））

２　業務地：　日本国内

３　履行期間：　２０２１年１月　　日から
　　２０２１年３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　：　地球環境部防災グループ防災第一チームの課長
（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、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。
（２）報酬
　　契約金額内訳の額をもって金額を確定する。

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 項から第 6 項を削除する。

（２）約款第 14 条第 2 項に「契約金額をもって「確定金額」とする。ただし、発注者が契約金額内訳書に記載されている費目について、業務の実績や実支出を確認した上で、発注者が支払うべき「確定金額」を定める旨、受注者に指示したときは、受注者は契約履行期限内に経費報告書を発注者に提出し、発注者は当該経費報告書をもって、確定金額を算定し、受注者に通知する。」を挿入する。

（３）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 2 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。

２０〇〇年〇〇月〇〇日

発注者　　受注者

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

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

別添様式集

（別添様式１－１）

入　札　書

２０〇〇年　　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　　㊞

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

２０〇〇年　　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）

２０〇〇年　　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

（別添様式２－２）

独立行政法人国際協力機構
○○○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：