

# 企画競争説明書

(QCBS 方式)

業務名称： セネガル国教育の公平性・質向上に関する情報収集・確認調査 (QCBS)

調達管理番号： 20a00619

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

第4章 契約書 (案)

注) 本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件です。プロポーザルの提出方法は従来通り「電子データ (PDF)」にて提出期限までに提出してください。  
**見積額については、別途指定した締切日時までに、電子入札システムにより送信**してください。なお、見積額は別見積指示の経費を除いた本見積額のうち**消費税抜きの金額**となります。詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年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（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：セネガル国教育の公平性・質向上に関する情報収集・確認調査（QCBS）

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

(○) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書においては、消費税を加算して積算してください<sup>1</sup>。

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

(4) 契約履行期間（予定）：2021年1月15日 ～ 2022年2月28日

---

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、見積書及び契約書は消費税を加算して作成ください。

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議の上決定致します。

#### (5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が 12 ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です（詳細は第 4 章参照）。なお、これは、上記（4）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第 1 回（契約締結後）：契約金額の 34% を限度とする。
- 2) 第 2 回（契約締結後 13 ヶ月以降）：契約金額の 6% を限度とする。

## 4. 窓口

### 【選定手続き窓口】

〒 102-8012

東京都千代田区二番町 5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達・派遣業務部

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：【契約第 1 課 七海 明子 [Nanami.Akiko@jica.go.jp](mailto:Nanami.Akiko@jica.go.jp)】

注）プロポーザル・見積書の持参及び郵送による受領は廃止となりました。

### 【事業実施担当部】

アフリカ部 アフリカ第四課

## 5. 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）第 4 条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。

- 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行していない法人をいいます。

- 2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程(総)第 25 号）第 2 条第 1 項の各号に掲げる者

具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

- 3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成 20 年規程(調)第 42 号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取扱います。

- a) 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- b) 競争開始日の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- c) 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- d) 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

## (2) 積極的資格要件

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。

### 1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

### 2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

## (3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference)を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

## (4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

## (5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

## 6. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

### (1) 質問提出期限

2020年11月11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:  
[Nanami.Akiko@jica.go.jp](mailto:Nanami.Akiko@jica.go.jp)）

注1) 電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公示案件名を必ず記載してください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

### (3) 回答方法

質問受領後、原則として4営業日以内に当機構ウェブサイト上で行います。

(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で行います。

(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11月20日（金）12時

(2) 提出方法：

本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件（以下「電子入札システム案件」という。）ですので、以下のとおりの対応とします。

#### ① プロポーザル（従来と変更なし）

・プロポーザルの提出方法は、従来と同じ方法による電子データ（PDF）での提出とします。

上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」をご参照ください。（<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

#### ② 見積書

ア 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除いた本見積額（消費税は除きます。）を、電子入札システムで指定した締切日時（入札期限）までに電子入札システムにより送信してください。

**※電子入札システムへの見積額入力期間は2020年12月10日（木）9時00分～2020年12月14日（月）17時00分とします。**

イ 上記アによる競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記

の本見積額に係る見積書（含む内訳書）、別見積書（含む内訳書）一式の提供を求めます。

(3) 電子入札システム導入にかかる留意事項：

- ・ 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイト (<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>) をご確認ください。
- ・ 電子入札システム案件においては、原則上記の電子入札システムの利用による本見積額の提供を求めます。ただし、電子入札システムの利用による本見積額の提供ができない場合には、その詳細の理由とともにプロポーザル提出期限までに、JICA-Ebid@jica.go.jp まで連絡をお願いします。理由を確認の上、やむを得ない事情によるものと JICA が判断した場合は、電子入札システムを利用せず、従来の方法等による提出を認める場合があります。（移行期の暫定的な対応）

(4) プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- 1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- 2) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

## 8. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

### 技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80~90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70~80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、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。

([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。**なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムへの見積額入力はしないようお願い致します。**

本案件は、「若手育成加点」は適用されません。

## 2) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

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

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

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

## 3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80:20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

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

## (3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額または電子データ（PDF）にて提出された見積書は以下の日時に開封します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

1) 日時：2020年12月15日（火）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 電子入札システム専用PC

※不合格の場合、電子入札システムへの見積額入力はしないようお願い致します。

※電子データ（PDF）で見積書を提出した競争参加者については、上記時間に開封後、機構にて電子入札システムへ見積額を代理入力します。

#### (4) 契約交渉権者の決定方法

総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。

最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

### 9. 評価結果の通知・公表と契約交渉

#### (1) 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を 2020年12月22日（火）までに各競争参加者の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っておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

### 3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済の資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

### (3) 契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができないと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を通知します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して契約交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度公示を行う場合があります。

### (4) 技術評価結果の説明

技術評価の評価内容については、評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課（[e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp)）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。

(<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、複製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」

(<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」

([https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

## 第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 1. 調査の背景・経緯

セネガル国の基礎教育<sup>2</sup>のうち、初等教育の総就学率は71.8%（2000年、国民教育省）から86.4%（2018年、国民教育省）へと増加し、アクセスには一定の改善がみられるが、前期中等教育の総就学率については56.2%（2013年）から49.5%（2018年）と低下の傾向がみられる。特に地方部においては不就学児童の割合が多い等、地域格差も課題である。初等教育の修了率については、2013年60.4%、2018年59.8%、2019年59.8%（国民教育省）となっており、近年低下の傾向にあるだけでなく、サブサハラアフリカ平均68%（2019年、世界銀行）を大きく下回っている。前期中等教育の修了率についても、52.1%（2018年、国民教育省）と低い数値である。これら修了率の低さは、近年の就学者数の増加に対し、教員の育成、学習環境の整備、地域との協力による学校運営体制の改善が追い付いていないことや教材の十分な配布がされていないことなど、十分な質を伴った教育の提供がなされていないことが原因として考えられている。国際的な学力調査である「教育システム分析プログラム（Programme d'Analyse des Systèmes Educatifs de la CONFEMEN : PASEC）」（2014年）によれば、初等教育6年生児童の約4割が国語及び算数に関して本来習得すべき学力を有していないとの結果が出ており、児童の学びの改善は早急に解決すべき課題となっている。基礎教育に加えて、就学前教育（3歳～5歳）及び後期中等教育（17歳～19歳）についても、教育へのアクセス及び質に関する課題は大きい。就学前教育については、総就学率は17.8%（2018年、国民教育省）に留まっており、地域格差が大きい。後期中等教育については、総就学率は33.8%（2018年、国民教育省）、修了率は35.16%（2018年、国民教育省）と低い数値となっている。

当国政府は国家開発計画「セネガル新興計画（Plan Senegal Emergent : PSE）」において、「2035年までに社会的連帯と法の統治に基づく新興国へと成長する」ことを目標としており、人的資本形成に向けて、全国民への質の高い教育サービスの提供を重視している。教育セクターでは、2013年に「教育の質、公平性及び透明性改善プログラム（Programme d'Amélioration de la Qualité, de l'Équité et de la Transparence : PAQUET-EF, 2013年-2025年）」を策定、2018年に同プログラムを改訂し、①ニーズに合致した十分な教育・訓練サービス、②全ての段階における教育・訓練サービスの内部・外部効率性の改善、③教育・訓練システムにおける高いガバナンスの達成を掲げ、そのための主要優先課題として、「基礎教育の普遍化」、「教育の質の向上」、「より効果的・効率的・包括的なガバナンスを目的とした教育計画管理の地方分権化・分散化の促進・強化」等に取り組むとしている。このように、セネガルにおいては、現在、十分な質が伴う教育サービスの拡充を目指し、政策的取り組みが急進的に進められている教育改革期であるとともに、著しい人口増加が見込まれていることから教育ニーズは今後さらに増大する見込みであるが、国民教育省において策定される各年度の行動計画と実際の配賦予算には資金ギャップが生じており、これらニーズに対応しきれない状況にある。

<sup>2</sup> セネガルの基礎教育は初等教育（6歳～12歳）と前期中等教育（13歳～15歳）で構成されている。

また、COVID-19の世界的流行により、セネガルにおいても学校は2020年3月末から休校を余儀なくされ、多くの子どもたちが教育を受けられない状況が続いている。セネガル政府はこの緊急事態に対応するため、国際社会の支援も受け、COVID-19対策として緊急活動計画を策定し、各種教材のデジタル化・オンラインでの提供、テレビ・ラジオ等を通じた遠隔教育の実施、インターネットやテレビ等のアクセスに制約がある子どもたちへの紙ベースの教材配布等、様々な活動を展開している。しかしながら、長期的な学校の閉鎖により、学校が再開しても戻れない不就学児童の増加、緊急的な保健医療や社会保障予算の確保が優先されることにより教育予算が削減されるリスクなどが国際的に指摘されており（世銀、2020年）、子どもたちの学びを継続させるため教育分野への支援の必要性はこれまで以上に高まっている。

かかる喫緊かつ中長期的なニーズを踏まえ、PAQUET-EFが目指す教育の公平性及び質の向上をより効果的に進捗させるために必要な政策を支援し、その達成に必要な財源を担保するために、我が国は教育セクターにおける開発政策借款を検討している。

## 2. 調査の目的と範囲

本調査は、「1. 調査の背景」を踏まえ、セネガル国の教育の公平性・質向上において優先度の高い政策アクションを設定した政策マトリクス案を策定するための情報収集・分析を行う。なお、本業務では、就学前、初等、前期中等、後期中等までを調査スコープとする。「4. 調査の内容」に基づき、今後の協力案件（特に開発政策借款等による協力を想定）形成に必要な情報を収集・分析し、政策マトリクス案策定など関係機関の活動を支援すると共に、調査結果を報告書に取りまとめることを目的とする。

## 3. 調査実施上の留意事項

### (1) 既存・類似調査の有効活用

本調査においては、発注者HP等で公開している既存資料を最大限に利用し、調査の効率化を図ることとする。また、本調査に際し、対象事業に係る非公開情報についても、（契約締結後に）受注者からの要望に基づき可能な限り発注者が情報提供を行う。

### (2) セネガルにおける教育セクターのプロジェクトからの情報収集及び分析

本調査に関連するプロジェクトに係る情報および報告書を収集し、分析する。  
（以下参考）

### (3) 調査計画の策定及び関係機関とのアポイントメント

調査計画の策定においては発注者（アフリカ部アフリカ第四課、セネガル事務所）と事前に十分な情報共有と協議の上進めること。<sup>3</sup>

本調査は、セネガル政府からの要請に基づく調査ではないため、原則として相手国からの便宜供与は想定していない。他方、セネガル政府関係者は本調査の早期実施を望んでおり、執務室はセネガル側から提供されることを想定している（提供されない場合には、契約変更を行うことから、見積には計上不要）。

アポイントメント取り付けが困難な場合は、必要に応じ、発注者が支援するため、前広に発注者に相談を行うこと。

<sup>3</sup> 受注者側の要望に基づいて2回程度オンライン会議を開催することを検討しています。

#### (4) 現地調査の実施方法

現地調査期間中（2021年4月～10月頃を想定）は原則として少なくとも1名は常に現地に滞在している状態とし、可能な限り現地において要員不在期間を避けるとともに、密にセネガル政府関係者等と連絡・協議できる体制をとること。

また、業務計画の策定に当たっては、地方部の現状把握のため、地方視察も行い（カフリン、ルーガの2州）調査を行うこと。地方出張の実施に当たっては事前にJICA事務所に相談し、必要な手続きを取ること。

#### (5) 現地調査

新型コロナウイルス感染症の拡大状況を踏まえて、現地調査の実施方法については、ローカルリソースの活用を含め、効率的、合理的な方法を検討すること<sup>4</sup>。

#### (6) 現地関係機関への十分な説明と情報共有

本調査の実施にあたっては、現地関係機関と面談の上、情報収集・結果の共有を図ること。

#### (7) JICA事業関係者との情報共有、密な連携

セネガルの教育分野では以下の案件を実施中であり、専門家が派遣されている。本調査の実施に当たっては、これら専門家とも密に情報共有を行い、円滑に調査を進めること。開発政策借款の案件検討においても、密に連携し、技術協力と円借款の相乗効果が図られるよう留意すること。

- ・ 「基礎教育アドバイザー」（2019年10月～2021年10月）（案件概要については以下リンクの12～15ページを参照のこと。）  
[https://www.jica.go.jp/activities/project\\_list/knowledge/ku57pq00002mnhqq-att/2019\\_642\\_sen.pdf](https://www.jica.go.jp/activities/project_list/knowledge/ku57pq00002mnhqq-att/2019_642_sen.pdf)
- ・ 「初等教育算数能力向上プロジェクトフェーズ2」（2020年10月～2025年10月。案件概要については以下事前評価表を参照のこと。）  
[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2019\\_1900460\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2019_1900460_1_s.pdf)

## 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】

---

<sup>4</sup> ローカルリソースの活用方法については、現行のコンサルタント等契約制度の下においても、以下のような方法が検討可能であるため、必要に応じ、プロポーザルにおいて提案してください。

- (1) 特殊傭人費（一般業務費）を活用した、ローカルリソース（主に個人）を活用する。
- (2) ローカルリソース（個人。法人に所属する個人を含む。）を業務従事者として配置する。補強として配置する場合、全業務従事者4分の3までを目途として認めます（第3章「3. 業務従事者の条件」参照）。
- (3) ローカルリソース（法人）を共同企業体構成員とする。共同企業体構成員の場合、我が国における法人登記及び全省庁統一資格を要件としません（第1章「5. 競争参加資格」参照）。

#### (1) 関連資料・情報の収集・分析等

本調査に必要な既存資料の収集・分析を行い、現地調査の基本方針及び具体的な調査方法、調査計画、調査項目、詳細な調査スケジュール等の検討を行う。なお、調査が必要な資料のうち発注者が所有する非公開文書については、契約締結後、コンサルタントからの情報提供依頼に基づき提供を検討する。

以下、(5)①～④、(6)①～⑤に記載された調査項目については、既存の文献資料等から収集・分析した情報について、現地調査前の分析結果を文書に取りまとめ、JICAに提出すること。

#### (2) インセプション・レポート(案)の作成

上記(1)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、和・仏)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

#### (3) インセプション・レポート(案)の説明・協議・最終化

JICA アフリカ部と関係部署に対し、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、JICAの承認を得る。

#### (4) 質問票案の作成、最終化

関係機関ごとに確認すべき事項、及びその確認方法、質問票案(和・仏)を作成し、JICAに説明し、承認を得る。

#### 【現地作業】

#### (5) セネガルの教育の公平性・質向上に関する協力案件形成にかかる情報収集・分析

セネガルの教育の公平性・質向上達成支援のための協力案件形成に必要な情報を収集・分析する。具体的には以下の通り。

- ① セネガル政府の国家開発計画における教育開発の位置づけ、教育開発方針、教育分野における政策、計画等に係る情報を収集し、これまでの成果と課題を分析する。
- ② 特にCOVID-19の感染拡大を受け、学校は長期間休校を余儀なくされた。COVID19による教育セクターへの影響と現状を把握する。COVID19対策として、緊急活動等(各種教材のデジタル化・オンラインでの提供、テレビ・ラジオ等を通じた遠隔教育の実施、インターネットやテレビ等のアクセスに制約がある子どもたちへの紙ベースの教材配布、最終学年対象の補習授業の実施、感染予防のための啓発活動等)も進行中であるため、これらの具体的な進捗や課題に係る情



報収集・分析し、類似の感染症拡大等で再び長期の休校となるような事態も想定し、今後中・長期的に取り組むべき課題についても、国際的潮流やセネガル国内・援助関係者間で議論なども踏まえ、分析・整理する。

- ③ 教育分野におけるこれまでのJICAによる支援の成果と課題を分析する。
- ④ 教育分野における主要ドナーの支援方針及び具体的支援内容について情報を収集し整理する。想定している円借款事業（開発政策借款）で連携が想定されているのは、世界銀行（WB）とフランス開発庁（AFD）であるため、特にこの2ドナーの事業については詳細に調査を行い、概要を整理すること。なお、JICAは2019年8月に世銀と業務協力に関する覚書を交わし連携強化を確認しているほか、両機関の定期年次協議の場で、Human Capitalへの投資を加速することで合意。保健、栄養、教育のマルチセクショナルなアプローチ、コミュニティの参加促進、乳幼児期の早期介入、女子のエンパワーメント促進を図ることとしている。セネガルはHuman Capitalへの投資促進における重点連携国の一つであるため、これら分野において具体的な連携可能性を検討する。

#### （6）セネガルの教育財政及び予算執行能力、一般財政支援の実施にかかる情報収集・分析

国内外の資金を効果的かつ効率的に管理できるよう、セネガルの教育財政及び予算執行能力、一般財政支援の実施に関する情報収集・分析をする。具体的には以下のとおり。

- ① セネガルの国家財政及び教育予算について現状を把握・整理する。（国家予算・支出の確認、国家予算に占める教育セクターの割合、公的教育予算・支出に占めるサブセクター毎の割合、教育予算・支出に占める国内・対外予算の割合、策定する政策アクションに必要な予算等を過去5年間程度の経年変化とともに整理する）
- ② PAQUET-EFの実施に必要な予算と実際の配分予算との資金ギャップ、サブセクター、主要な投入・活動毎の充足状況、不足状況を分析・整理する。
- ③ 予算策定、予算要求、予算配賦、予算執行・支出までのプロセス及び実施体制、責任部署及びその実施能力について分析する。
- ④ 実施中又は実施済みの教育セクターにおける一般財政支援の事例（AFDのプログラムPADES、世銀プログラムPAQEEB）を分析し、具体的な資金の流れ、各省庁、部署の責任分担（及びその根拠）、供与された資金がディスバースされるまでのプロセスとそのモニタリング方法を確認する。
- ⑤ 円借款案件における政策アクション達成に向けた予算執行上の課題等を分析し、支援策案や留意事項を整理する。

#### （7）政策マトリクス案の策定にかかる情報収集・分析

教育セクターの政府関係機関が、政策マトリクス案の策定等プロジェクトを形成・実施するにあたり必要な情報を収集・分析する。

- ① 開発政策借款を形成する際の借入人（Borrower）及び実施機関（Executing Agency）について確認する。実施機関については、政策マトリクス案を踏まえたものとする。
- ② 借入人及び実施機関の組織図を作成する。
- ③ 上記（5）及び（6）で収集・分析した情報を踏まえ、セネガル政府関係者や他ドナー等とも対話、意見交換を行い、教育の公平性及び質の向上に資する優先的政策アクション案について分析を行う。

- ④ 政策アクションの実現に要する費用の概算を試算し、適時適切な予算確保のため、政府が対応すべき事項をスケジュールと合わせ、提案すること。
- ⑤ 女子教育や就学前教育の促進、さらにICTを活用した子どもの学びの改善はJICAが新たに重きを置く分野の一つである。これら分野におけるセネガル政府の政策、計画、これまでの取組み状況とその現状課題、他ドナーによる支援の有無とその内容等、現状を確認する。右現状を踏まえ、PAQUET-EFの実現に向けた政策アクションについて分析・整理する。特に首都と地方部では状況が大きく異なるため、地方部の現状についても確認すること。
- ⑥ COVID19 による影響を踏まえ、政府の進める緊急的支援、COVID19対策についても政策アクションに含めることを検討する。
- ⑦ Human Capitalへの投資促進の観点からマルチセクターの取組みを政策アクションに含める可能性についても検討、提案する。
- ⑧ 政策アクションの達成のために必要又は有効な支援策案（技術協力等）を分析し、整理する。
- ⑨ 調査結果を踏まえ、政策マトリクス案（政策アクション、各トランシェの達成時期）の提案を行う。
- ⑩ 事業進捗及び政策マトリクスの達成をモニタリングするため、モニタリング体制や方法を関係者と協議し、提案する。特に各政策アクション達成の確認体制・確認方法・JICAへの報告方法につき検討する。また、事業進捗をセネガル側・JICAでモニタリングするための「モニタリングシート」を作成する。「モニタリングシート」の作成例はJICAより受領する。

(8) 調査結果のとりまとめ、ドラフトファイナルレポートの作成、説明・協議（国内作業・現地作業）

調査結果を踏まえ、セネガル国の教育の公平性・質向上の為の教育サービス拡充における現状と課題を分析し、協力案件形成に向けて優先度の高い政策マトリクスを策定するための提言（（5）から（7）で示した政策マトリクス案、JICAに必要な情報提供を含む）をまとめる。

この際、セネガルにおける JICA 関係者（JICA 事務所、専門家等）及びセネガル政府関係機関とも十分に協議を行う。

#### 【国内整理作業】

(9) 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、必要な個所については改定し、ファイナルレポートして取りまとめる。

### 5. 報告書等

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、（5）を成果品とする。最終成果品の提出期限は、2022年1月を予定している。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、仏文2部（簡易製本（ホッチキス止め可））

- (3) 現地調査中間報告書①  
和文3部（簡易製本（ホッチキス止め可））
- (4) 現地調査中間報告書②  
和文3部（簡易製本（ホッチキス止め可））
- (5) 最終報告書  
和文5部、仏文5部（製本）、CD-R（和文3枚、仏文3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。

## 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。

([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：教育分野および教育政策／教育財政にかかる各種業務

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

##### 3) その他参考となる情報

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引き現地との人の往来が困難な状況が継続する可能性もあると考えます。現地渡航が当初予定から延期になる場合を想定し、事前に実施できる国内業務についても提案があればプロポーザルに記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

##### 7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合）

##### 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

##### 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／教育政策
- 教育財政

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

【業務主任者（業務主任者／教育政策）】

- a) 類似業務経験の分野：教育分野に係る各種業務（教育政策に係る業務経験を高く評価する。）
- b) 対象国又は同類似地域：仏語圏アフリカ及び全途上国

- c) 語学能力：フランス語または英語
- 【業務従事者：担当分野 教育財政】
- a) 類似業務経験の分野：教育分野に係る各種業務（教育財政に係る業務経験を高く評価する。）
  - b) 対象国又は同類似地域：仏語圏アフリカ及び全途上国
  - c) 語学能力：フランス語または英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2021年2月上旬より業務を開始し、2022年1月下旬の終了を目途とする。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約16人月（国内約4M/M、現地約12M/Mを想定。）

#### 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／教育政策（2号）
- ② 教育財政（3号）
- ③ ICT／遠隔教育
- ④ ジェンダー／女子教育

### (3) 現地再委託

本業務において現地再委託は想定していません。

### (4) 対象国の便宜供与

関係機関との面談に係る設定については、必要に応じ JICA セネガル事務所の支援を受けることが可能である。

### (5) 安全管理

下記の条件に当てはまる関係者はセネガル事務所から安全ブリーフィングを受けること。

- ・初めてセネガルに渡航する関係者
- ・セネガルに渡航する関係者であって前回セネガルで安全ブリーフィングを受けた時から1年以上の空白がある者

## 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。

([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) 最終見積価格には、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。ただし、電子入札システムに入力する金額は税抜きとしてください。（システムにて自動的に消費税10%を加算します。）
- (4) 本調査では、セネガルにおける調査期間を確保する（業務従事者の不在期間を避ける）ことが重要と判断しているため、現地渡航・滞在に係る直接経費を価格競争の対象としないこととします。このため、以下の直接経費を併せて12,500千円の定額（税抜）で「別見積り」として計上してください。
- なお、契約交渉において、プロポーザルを踏まえて現地業務スケジュール等を協議し、以下の直接経費の内訳を合意します。価格競争の対象としないことから、旅費（航空賃）は精算の対象とします。
- 旅費（航空賃） 渡航回数 のべ6回程度
  - 旅費（その他）現地業務従事人月 12.0人月以上を想定
- (5) セネガルにおける通訳及び資料翻訳（仏語 ⇒ 英語）費用として、一般業務費に以下の定額（税抜）（別見積り）を計上してください。本経費についても、証憑書類に基づく精算の対象とします。
- 通訳傭上費（一般業務費／特殊傭人費）：6,000千円
  - 翻訳費（一般業務費／資料等作成費）：1,000千円
- (6) 調査期間中、政策マトリクス策定のためのアトリエ（セミナー）開催を想定しています。開催にかかる費用として一般業務費（雑費）として900千円(税抜)を定額（別見積り）で計上してください。本経費についても、証憑書類に基づく精算の対象とします。
- (7) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

## 6. 配布資料／閲覧資料等

### (1) 公開資料

#### JICA 報告書

- ・ 基礎情報収集・確認調査「基礎教育セクター情報収集・確認調査」 国別基礎教育セクター分析報告書（2012年）  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000007330.html>
- ・ 技術協力プロジェクト「理数科教育改善プロジェクトフェーズ2」事業完了報告書（2015年）  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000031443.html>
- ・ 技術協力プロジェクト「教育環境改善プロジェクトフェーズ2」終了時評価調査報告書（2015年）  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000025035.html>
- ・ 技術協力プロジェクト「教育環境プロジェクトフェーズ2」事業完了報告書（2015年）  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000031442.html>



- ・ 技術協力プロジェクト「初等教育算数能力向上プロジェクト」事業完了報告書（2020年6月）  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000043321.html>

#### セネガル政府資料

- ・ 教育省年報（Rapport national sur la situation de l'éducation）  
<https://education.sn/>
- ・ 教育省年次統計（Annuaire Statistiques）  
<https://education.sn/>
- ・ セネガル教育開発セクター計画（PAQUET-EF）  
初版（2013-2030）  
<https://www.sec.gouv.sn/sites/default/files/PAQUETEF.pdf>  
改訂版（2018-2030）  
[https://planipolis.iiep.unesco.org/sites/planipolis/files/ressources/paquet\\_vf\\_senegal.pdf](https://planipolis.iiep.unesco.org/sites/planipolis/files/ressources/paquet_vf_senegal.pdf)
- ・ セネガル国家開発計画（PSE）  
<https://www.sec.gouv.sn/dossiers/plan-s%C3%A9n%C3%A9gal-emergent-pse>
- ・ 世銀支援プログラム PAQEEB  
<https://education.sn/fr/PAQEEB>
- ・ AFD/GPE 支援プログラム PADES  
<https://education.sn/fr/PADES>

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>(10.00)</b>	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(30.00)</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(60.00)</b>	
	<b>(40.00)</b>	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／教育政策</u>	<b>(40.00)</b>	
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／</u>	-	( )
ア) 類似業務の経験	-	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ウ) 語学力	-	
エ) 業務主任者等としての経験	-	
オ) その他学位、資格等	-	
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	( )	( )
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	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>教育財政</u>	<b>( 20.00 )</b>	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>△△△△△</u>	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		

## 第4章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

1 業務名称	セネガル国教育の公平性・質向上に関する情報収集・確認調査（QCBS）
2 業務地	セネガル国
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 : アフリカ部アフリカ第四課の課長
- (2) 分任監督職員 : なし

#### （契約約款の変更）

第3条 本契約においては、約款のうち、次に掲げる条項については、約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第14条 契約金額の精算  
第6項第1号を削除する。

#### （共通仕様書の変更）

第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第9条 業務関連ガイドライン

「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2020年4月)」を削除し、「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(QCBS対応新方式)(2020年4月)」を挿入する。

- (2) 第27条 航空賃の取扱い  
本条を削除する。

**【オプション1：部分払を設定する場合】**

(部分払)

第〇条 約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成  
(中間成果品：第〇次中間報告書)
- (2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成  
(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

**【オプション4：12ヶ月を超える履行期間となる場合】**

(前金払の上限額)

第〇条 本契約については、業務実施契約約款第16条に規定する前金払については、同条第1項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

- (1) 第1回(契約締結後)：契約金額の34%を限度とする。
- (2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の6%を限度とする。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

20〇〇年〇〇月〇〇日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

## 業務実施契約約款

※ 機構ウェブサイト「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約

([https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))にある「契約約款」に示す通りとします。

## 附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構ウェブサイト「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約

([https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。