

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：アフリカ地域国境通過地点（BP）における感染症対策に係る情報収集・確認調査（QCBS）

調達管理番号：20a00665

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

第4章 契約書（案）

<p>注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ（PDF）」とさせていただきます。 詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。</p>

2020年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：アフリカ地域国境通過地点（BP）における感染症対策に係る情報収集・確認調査（QCBS）

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

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

(4) 契約履行期間（予定）：2021年1月 ～ 2021年12月

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

4. 窓口

【選定手続き窓口】

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達・派遣業務部

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：【契約第一課 鈴木智良 Suzuki.Tomoyoshi@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 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 宛、CC: 担当者アドレス）

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

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

(3) 回答方法

質問受領後、原則として4営業日以内に当機構ウェブサイト上に行います。

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

(4) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前までに当機構ウェブサイト上に行います。

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

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

7. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2020年11月20日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。
上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）
なお、具体的な提出方法につきましては「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」をご参照ください。

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

(3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先

(4) 提出書類：プロポーザル及び見積書

(5) プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

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

8. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点90点、価格評価点10点とします。

(2) 評価方法

1) 技術評価

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

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上

当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

(URL:

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

この技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格とします。

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。ただし、「若手育成加点」は適用されません。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

2) 価格評価

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

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

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

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

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

3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を90：10の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

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

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開開封します。ただし、技術評価点が基準点を超えた競争参加者が一者であった場合は、当該競争参加者に通知のうえ、中止します。

見積書の開封に当たっては、各競争参加者の技術評価点及び予定価格をその場で先に公表した上で、見積書が封印されていることを参加者に確認を求めます。見積額及び見積額に基づく価格評価点並びに技術評価点と合算した総合評価点は書面に記録し、参加者に立会人としての署名を求め、当該書面の写しを参加者に配布します。

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

1) 日時：2020年12月8日（火） 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。

(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）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに公開することとします。

1) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

①コンサルタント等の法人としての経験・能力

②業務の実施方針等

③業務従事予定者の経験・能力

④若手育成加点（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

(2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

➤ 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容

➤ 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容

- 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持っておくことが、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る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、交渉順位の確定にかかる「プロポーザル等評価結果の通知」メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課（e-propo@jica.go.jp（※アドレス変更））宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話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。

10. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイトに契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係性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「公共調達最適化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

プロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、
又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること

イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

2) 公表する情報

ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名

イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

1.1. 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。

イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。

ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。

エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。

オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。

- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

（2）個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

13. 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」

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2章 特記仕様書案

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

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

1. 調査の背景・経緯

新型コロナウイルス感染症（以下、COVID-19 という）のパンデミック発生後、感染拡大防止のための国境閉鎖、商業フライトの停止などにより、ヒト・モノの移動に世界規模で大きな影響が生じている。経済活動の維持もさることながら、内陸国も多いアフリカにおいては港湾及び陸路での物流の維持はライフラインの維持を意味しており、パンデミック発生下においてヒトとモノの移動を維持しつつ、感染の拡大を防ぐというこれまでにない課題に直面している。

各国が陸続きであるアフリカにおいて、陸上の国境通過点（Border Post、以下BP）における検疫は防疫のフロントラインであるにも関わらず、検査体制は十分とは言いがたい。これまで貨物に対する検査が中心であったこともあり、感染症に対する検疫体制は課題が多い状況に置かれている。また検査体制やチェック項目が国ごとに異なるため、国境を挟んだ両国間で対応が異なっており、COVID-19 に関しては陽性診断や予防措置について国家間の対応・見解が分かれ、国際問題化する事態も生じている。東アフリカ共同体（East African Community、以下EAC）地域においても各国対策が異なることから、一時的に国家間の緊張が高まった。域内流通の円滑化及び物流の維持において、BPにおける適切な検査能力、検査体制・基準の域内標準化は重要な課題となっている。COVID-19 のパンデミック発生を受け、地域協力枠組みであるEACや南部アフリカ開発共同体（Southern African Development Community、以下SADC）はガイドラインやResponse Planを作成し、加盟各国に対しての対応の域内標準化を求めている。

また、BP内には食堂や宿泊施設等がないため、周辺コミュニティの商店・食堂等にドライバー含めた旅行者が出入りせざるを得ない状況にあり、BP周辺における感染リスクを高めていることも課題として指摘されている。感染症予防の観点からは感染リスクを下げるためには域外からくるBP施設利用者とBP及びコミュニティ内の人の行き来の流れを分離し、人の流れを遮断することを求められるが、BP内ですべてのサービスを提供することは現実的に難しい。またBP施設利用者を分離することは、周辺地域の経済活動に対してもネガティブな影響を与えかねないことから、現実的にBP施設利用者をリスクゼロにすることは現実的に困難である。また、BPによっては水源が不足しており、衛生環境を保つことがそもそも難しい状況にあるものもある。各BPの規模・設備等の状況に応じて、感染リスクを最小化するための対策（ソフト・ハード）を検討する必要がある。

EAC域内ではエボラウイルスの発症事例が頻繁に確認されており、EAC事務局はCOVID-19以前から、域内共通課題として感染症対策を重視してきた。COVID-19パンデミックの発生後も、関係セクターの閣僚級会合の開催やEAC COVID-19 Response Planの作成含め、域内取り組みの重要性を加盟各国に強調し、首脳レベルのコミットメントを引き出してきた。対策を具体化させていくのは各国担当省庁の役割では

あるものの、EAC 事務局としては具体的なモデルを加盟各国に対して事例として提示し、各国での政策の地域内標準化が図られるよう調整していく必要がある。

EAC 事務局と JICA は技術協力プロジェクト、個別専門家派遣等通じて協力関係を築いてきたが、今回の COVID-19 感染拡大を受け、EAC 事務局は JICA に対し国境周辺地域における感染症対策の強化と標準化のための協力検討を依頼した。JICA は EAC 域内の状況を踏まえ、BP 及びその周辺地域における感染症対策強化のニーズを整理するとともに、応用性の高い活動モデルの整理のための情報収集・確認調査を行う事とした。

2. 調査の目的

本調査は、EAC 加盟国（ケニア、タンザニア、ウガンダ、ルワンダ、ブルンジ、南スーダン）内における国境通過地点における政府手続き施設及びその周辺地域における感染症対策強化のニーズを確認し、対策強化における具体的手法を検討し、BP における感染症対策能力強化及び域内標準化に向けた支援案を整理し、提案することを目的とする。支援策の提案先は JICA、EAC 事務局、EAC 加盟各国政府、国際機関等を想定する。

3. 調査対象地域

EAC 加盟国首都及び国境地域

4. 調査の範囲

「2. 調査の目的」を達成するため、「5. 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、JICA 及び関係諸機関と十分な意見交換を行いながら、「6. 調査の内容」に示す業務を実施するとともに、「8. 報告書等」に示す報告書を作成・提出するものとする。

5. 調査実施の留意事項

(1) 「感染症対策」の範囲

感染症対策ニーズは多岐かつ膨大であり、短期間ですべてを解決することは難しい。BP の現状を踏まえると、BP ではまずミニマムスタンダードとして、以下の点への対応能力を備えておくべきであり、本調査はこれらに対する「対策」の強化を図るための情報収集・分析を行う事とする。

- ① BP が感染拡大の場とならないよう、適切な予防措置を講じる
- ② 感染疑い事例をスクリーニングし、感染の越境を防ぐとともに円滑な物流維持のために必要な車両通過数を維持する
- ③ 発見した疑い症例を適切に対応・監理する（隔離、医療機関への輸送等）
- ④ BP 周辺コミュニティへの感染拡大リスクを最小化する

また、EAC 地域におけるハイリスクな感染症であるエボラウイルス感染症・COVID-19 は検査や治療法含め開発途上であり、科学的に解明されていない部分も多く、今後も新たな手法が開発される可能性が高い。本調査においても最新の研究開発の動向等に配慮する必要があることから World Health Organization (WHO) や Centers for Disease Control and Prevention (CDC) 等によって作成される標準指針に留意すること。

(2) 対策の域内標準化の検討

国境が陸続きであり、国境を越えたヒト・モノの往来が頻繁なアフリカにおいては、感染症対策が域内で標準化されていなければ、感染症発生リスクをコントロールすることは難しい。EAC 及び SADC は COVID-19 感染症拡大初期から域内での対応の標準化を図ろうとしてきた。本調査において検討される対策モデルや支援案においても国境の両サイドの感染症対策の標準化に寄与することを目標の一つとする。

（３）現地リソースの活用

調査において域内リソースを積極的に活用することを検討すること。特にパイロット活動の実施にあたっては、JICA の関連事業パートナーや他ドナーや各国政府の関連活動の実施組織等を参考に再委託先を検討することとする。また COVID-19 対策においてはドナーや NGO が主要アクターとして様々な活動を実施している。一例としてウガンダを拠点としたアフリカ地域の疫学・ラボ人材育成ネットワーク機関である African Field Epidemiology Network (AFENET) 等があるが、これら既存リソースを活用し、汎用性の高い対策モデルのためのパイロット活動を計画・実施すること。

（４）EAC 事務局及び各国政府担当機関との情報共有及び調整

EAC 事務局は加盟各国政府に対し、本調査に対する調整担当役の任命と調査実施協力を依頼している。EAC 事務局の担当者（保健局、インフラ局、税関局）及び各国調整担当者からなる本調査のための Advisory Committee が設置される予定となっており、本 Committee に対して本調査の進捗を報告し、アドバイスを受けることを想定している。調査団は本 Committee に対してインセプションレポート、プログレスレポート I、II、ドラフト・ファイナルレポートについて説明を行う事とする。また各国政府機関に対して情報提供を依頼する事項等があれば、本 Committee を通して依頼することも可能。

本調査においては各国における現地情報収集及び関係機関との丁寧な調整が求められることから、特殊傭人等によって現地ベースの調整役を確保することが望ましい。

（５）関係ドナーとの情報共有

感染症対策の域内標準化を意識した他ドナーの関連活動としては、GIZ の The Support to Pandemic Preparedness in the EAC Region Project、The emergency intervention training for 18 OSBPs¹（ともに実施中）や国際移住機関（IOM）による Points of Entry COVID-19 Disease Preparedness Assessment がある。本調査を踏まえた支援案としては国際機関連携無償等、マルチ資金を活用したプロジェクトも考えられることから、関係ドナーとの情報共有や意見交換の場を適宜設けることとする。

（６）遠隔技術の活用

本調査は調査対象地域が広域かつリモート地域が多いことから、オンラインツールを活用することを調査計画において考慮すること。

（７）JICA 職員等の現地調査への参加及び関連案件との連携

¹<https://www.eac.int/press-releases/147-health/1856-eac-targets-one-stop-border-posts-staff-tp-prevent-the-spread-of-covid-19-in-the-region>

現地調査期間中、JICA から調査団員を派遣し現地調査の一部（関係省庁との協議等）へ参加する可能性がある。また感染症対策分野については必要に応じ、国際協力専門員及び関係事業に派遣されている専門家から助言を得ることも可能である。また EAC 事務局には個別専門家（配属先：インフラ局）を派遣中であり、同専門家は本調査の準備プロセスにも深く関わってきた。EAC 事務局内の調整については同専門家の支援を得ることが可能である。

6. 調査の内容

以下の内容について「7. 業務の工程」のスケジュールを目安として行うこととするが、より効率的・効果的な方法がある場合は、プロポーザルで提案すること。

（1）既存情報の整理・分析

関連する既存情報（EAC 及び各国の感染症対策にかかる関連政策や国家計画等、サーベイランスシステムの概要、BP における感染症対策等）を整理・分析し、現状及び課題について整理し、現地で収集する必要がある資料・情報、データをリストアップし、現地調査対象地域・国、詳細な調査内容、手法及びスケジュールを検討するとともに、以下（3）ベースライン調査の調査項目を整理する。

また、西アフリカ諸国経済共同体 (Economic Community of West African States、ECOWAS)、SADC、東南アジア諸国連合 (Association of South - East Asian Nations、ASEAN) 等他地域枠組みにおける COVID-19 対策について情報収集及び現状整理を行い、EAC 事務局における対策と比較し、対策の域内標準化における課題やベンチマークを整理する。

EAC 域内におけるコロナ対策関連のドナー・NGO の活動について情報収集を行い、ベースライン調査やパイロット活動実施時に再委託先等になり得る現地リソースについての情報を整理する。

（2）業務計画書及びインセプションレポートの作成・説明・協議

業務計画書（調査内容や方法等）を作成、JICA に説明し承認を得る。業務計画書を踏まえ、インセプションレポートをとりまとめ、JICA 及び EAC 事務局含めた関係者に説明し、調査計画及び方針について基本的了解を得る。インセプションレポートには（1）において整理した情報、ベースライン調査の計画（調査項目、質問票、現地調査対象候補 BP 及びその選定クライテリア）、想定するパイロット活動、知見共有活動の実施方法案等を記載すること。

（3）ベースライン調査

EAC 加盟国における公式 BP を対象としたベースライン調査（調査手法は質問票の送付による聞き取り調査と BP6 か所程度の訪問調査を想定する）を行い、BP における感染症対策の現状及び課題、支援ニーズについて整理・分析する。

域内対応の感染症対策の標準化が課題でもあることから、国境を挟んだ両サイド BP を合わせて一か所としてカウントすることを想定する。また、ベースライン調査では BP のみを対象とするのではなく、周辺コミュニティや医療施設の状況についても調査し、BP を中心とした「地域」の現状分析を行い、課題を整理する。また、ベースライン調査の中では各国政府におけるサーベイランスシステム及び感染症対策（政策・規制法等）について関連省庁へのヒアリング等に基づいて確認し、EAC 域内における対策の標準化における課題を整理する。

(4) プロGRESSレポートIの作成・説明・協議

ベースライン調査結果及びそれを踏まえたパイロット活動計画(案)をPROGRESSレポートIとしてとりまとめ、関係機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

(5) パイロット活動の計画・実施

(1)及び(3)で抽出された課題に対し、具体的なモデル手法を整理することを目的としたパイロット活動(実施期間は3-4ヵ月以内)を行う。パイロット活動の詳細は(1)、(3)の調査結果を踏まえて検討することとするが、一か所100万円程度のBP機能強化、BP職員向け研修、地域コミュニティやドライバー向け啓発活動等を想定し、(3)のベースライン調査結果等を踏まえ、4-6か所をパイロットサイトとして選定する。啓発活動についてはBP以外にも長距離車両が集中するRoad Side Station等でも展開することも検討する。また啓発活動はターゲットに対して最適な広報ツール及び言語を用いて行うことを検討すること。

(6) PROGRESSレポートIIの作成・説明・協議

パイロット活動結果をPROGRESSレポートIIとしてとりまとめ、そこから整理された活動モデル、教訓等について関係機関に説明・協議し、(7)知見共有活動(案)の了承を得る。

(7) 加盟国間での知見共有活動の実施

(5)の結果を踏まえて整理された取り組みモデルやEAC加盟国内での好事例等について整理し、加盟国担当組織間での知見共有セミナーをEAC事務局と連携の上で行うとともに、域内の標準化に向けた課題について意見交換を行い、(8)の「支援案」に反映する。

(8) 支援案の検討

調査結果を踏まえ、BPにおける感染症対策能力強化及び域内標準化に向けた支援案を整理し、提案する。提案先はJICA、EAC事務局、EAC加盟各国政府、国際機関を想定し、支援案の実施においても上述したAFENET等の域内リソースの活用可能性も含めて検討する。PROGRESSレポートIにおいて、素案をリストアップし報告すること。また、調査結果を踏まえ、政策レベルでの対応が求められる事項があれば、EAC事務局及び各国政府向けに検討すべき政策事項として提言をまとめること。

(9) ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議

調査成果をドラフト・ファイナルレポートとしてとりまとめ、調査関係者に説明・協議し、基本的了解を得る。

(10) 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機構及び関係機関からのコメントを受けて、ファイナルレポートを作成し、機構に提出する。

(11) 広報資料の作成等

(7)で行うEAC加盟国間での知見共有セミナー以外にも、域内連携の事例として本調査結果をAU-NEPAD等、他の域内協力枠組みにも共有できるようリーフレ

ット（英）を作成する。また事例共有にあたって適切な広報ツールがあれば提案すること。

7. 業務の工程

	2021年											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
インセプションレポート提出		△										
現地調査		■										
国内作業	□				□							□
プログレスレポート提出					△				△			
ドラフト・ファイナルレポート提出										△		
ファイナルレポート提出												△

8. 報告書等

(1) 調査報告書

調査業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における最終成果品は、ファイナルレポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、調査方法、作業工程、要員計画等

提出時期：調査開始後3週間以内

部数：英文20部（簡易製本）

2) プログレスレポートⅠ

記載事項：ベースライン調査結果、パイロット活動計画、支援策素案

提出時期：2021年5月（パイロット活動実施前）

部数：英文20部（簡易製本）

3) プログレスレポートⅡ

記載事項：パイロット活動実施結果、知見共有活動計画

提出時期：2021年9月

部数：英文10部（簡易製本）

4) ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果（活動モデル、支援策案、政策提言）

提出時期：2021年10月29日

部数：英文10部（簡易製本）、要約編和文5部（簡易製本）

5) ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果

提出時期：2021年12月3日

部数：英文30部（製本）、仏語5部（製本）

和文12部（製本）、

CD-R3部

(2) その他の報告書類

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく
提出時期：契約締結後 10 営業日以内
部 数：和文 10 部（簡易製本）

2) 業務月報

記載事項：国内・海外における業務従事期間中の業務に関する以下の事項

- ① 当月の進捗
- ② 翌月の計画
- ③ 当面の課題
- ④ 業務フローチャート
- ⑤ その他先方関係機関との合意文書等

提出時期：毎月

部 数：和文 1 部、電子データ

3) 議事録等

現地調査関係機関との調整会議、各報告書説明・協議に係る議事録を作成し、会議後速やかに JICA に提出する。事務所との打ち合わせについても、同様とする。

4) 調査結果概要 (Power Point)

本調査の概要を取りまとめた資料 (Power Point) をファイナルレポートの内容に即して作成し、JICA に提出する。写真、図説等を使用し、簡潔かつ明瞭なデザインを検討する。

記載事項 (例) :

- ① 調査概要、実施手順
- ② 対象地域概況 (面積、人口、社会経済状況等の基本情報)
- ③ 調査結果
- ④ 協力実施上の留意点
- ⑤ 結論・提言

提出時期：

部 数：和文 1 部、英文 1 部、電子データ

5) 収集資料

本調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、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うえ、JICA に提出する。

6) デジタル画像

本調査を通じて記録した写真をデジタル画像集として収録し、提出する。内容については、調査の全体像が把握できるよう、①対象地域の現状が明確に把握できるもの (既存道路及び周辺の状況、地形等)、②類似案件の状況 (先方政府、他ドナー等が実施した案件等) 等を収めるとともに、簡単なキャプション及び GPS 情報をつけること。なお、提出にあたっては「デジタル画像記録表」を作成し、画像集に添付する。写真の著作権については JICA に帰属するものとし、広報用素材として JICA の各種媒体への活用を想定している。

提出時期：ファイナルレポートの提出時

部 数：CD-R 1 枚 (デジタル画像 50 枚程度/jpeg ファイル形式)

7) 業務実施報告書

ファイナルレポート (調査結果を中心として記述) には記載されない業務実施上の工夫、提案された計画の具体化の見込み・留意点等について、記録として残し

ておくための業務実施報告書を作成し、業務実施契約履行期限内に JICA に提出する。

記載事項：

- ① ファイナルレポートの概要
- ② 調査内容
 - ・ 調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述
- ③ 業務実施上の課題・工夫・教訓
- ④ 今後の案件形成に向けた課題・留意事項・スケジュール・提言
- ⑤ 添付資料
 - ・ 業務フローチャート
 - ・ 業務人月表
 - ・ 収集資料リスト
 - ・ 議事録等
 - ・ その他調査活動実績

提出時期：業務終了時

部 数：和文 2 部（簡易製本）、電子データ

注 1) (2) 1) 業務計画書については、共通仕様書第 6 条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注 2) 報告書類の印刷、電子化（CD-R）については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」（2020 年 1 月）を参照する。

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

別紙：再委託調査事項

1. ベースライン調査

調査期間：4-8週間

調査対象：各国政府において政府手続き実施場所として登録されているBP施設

調査項目：各BPにおけるコロナ対策の現状・課題、職員数、有している機材、医療施設との連携状況、SOPの有無・活用状況、周辺コミュニティとの連携状況等

2. パイロット活動：BP感染症対策機能強化

調査期間：8週間程度

調査対象：6か所程度（ベースライン調査を踏まえて決定）

調査項目：BP施設における感染症対策強化モデルの検討（ベースライン調査を踏まえて決定）

3. パイロット活動：BP職員向け研修

調査期間：1-2週間程度（ベースライン調査を踏まえて決定）

調査対象：4か所程度（ベースライン調査を踏まえて決定）

調査項目：BP職員向け感染症対策強化のための研修モデルの検討

4. パイロット活動：啓発活動

調査期間：2-4週間程度

調査対象：BP周辺コミュニティ及びRoad Side Station 4-6か所程度（ベースライン調査を踏まえて決定）

調査項目：感染症対策に係る啓発活動モデルの検討

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成してください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 評価対象とする類似業務：地熱資源調査に係る各種業務

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く可能性もあり、当面の間(9月末くらいを目途)、現地との人の往来は難しいということもあると考えますので、渡航が10月以降になった場合に事前に実施できる国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めません。ただし、「若手育成加点」は適用しません。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／国境管理計画（2号）

➤ 感染症対策（2号）

➤ 活動モデル開発（2号）

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／国境管理計画）】

- a) 類似業務経験の分野：国境管理行政に関わる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域及び全途上国
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 感染症対策】

- a) 類似業務経験の分野：感染症に関わる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：全途上国

【業務従事者：担当分野 活動モデル開発】

- a) 類似業務経験の分野：キャパシティビルディング活動に関わる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域
- c) 語学能力：：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2021年1月中旬～2021年12月下旬

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 35.6 人月 (M/M) (なお、国内配置は13.5MM、評価対象とする業務従事者の予定人月数は合計22.59 (国内10.5) M/Mを想定とする)

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) 総括／国境管理計画（2号）
- 2) 感染症対策（2号）
- 3) 活動モデル開発（2号）
- 4) パイロット活動／BP 機能強化
- 5) パイロット活動／啓発活動

(3) 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、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等に再委託して実施することを認める。

- ・ ベースライン調査
- ・ パイロット活動

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、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

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

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

5. 見積書作成にかかる留意事項

見積書の作成に当たっては、2020年4月版の「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」を参照してください。

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

- (1) 第1章「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。
- (2) 以下の費目については、見積書とは別に見積り金額を提示してください。
- 1) 旅費（航空賃）
 - 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - 4) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (3) 以下の費目については、以下に示す定額を「別見積り（見積外）として」見積もってください。
- | | | |
|----------------------------|---|----------|
| 1) ベースライン調査実施経費 | : | 6,000千円 |
| 2) パイロット活動（感染症対策、啓発活動）実施経費 | : | 10,000千円 |
| 3) 広報資料作成費 | : | 4,000千円 |
| 4) 一般業務費のうち車両関連費 | ; | 29,724千円 |
- (4) 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。
- (5) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

6. 配布資料／閲覧資料等

- (1) 配布資料
特になし

- (2) 公開資料

以下サイトで関連資料の確認が可能。

EAC (Regional Response Plan 等) <https://www.eac.int/coronavirus>

SADC (Regional Response Plan 等) <https://sadc.int/issues/covid-19/>

ECOWAS (Regional Response Plan 等) <https://www.ecowas.int/covid-19/>

IOM (各国 Assessment Report 等)

Assessment Report (南スーダン) :

https://southsudan.iom.int/sites/default/files/Wunthou%20Rapid%20Assessment%20Report%20FINAL_1.pdf

Assessment Report タンザニア :

https://tanzania.iom.int/sites/default/files/Kigoma_Assessment/IOM%20POE%20Assessment%20Report%20Kigoma%2029%20April%202020.pdf

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	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(50)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	20	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	20	
(3) 要員計画等の妥当性	10	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(40)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(25)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／国境管理計画</u>	(20)	(9)
ア) 類似業務の経験	5	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	—	(9)
ア) 類似業務の経験	—	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(7)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	—	2
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>感染症対策</u>	(9)	
ア) 類似業務の経験	5	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	—	
エ) その他学位、資格等	2	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>モデル活動開発</u>	(6)	
ア) 類似業務の経験	1	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	1	

別添

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。

1. 実施時期： 11月27日（金）（仮）14時～16時
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施場所：当機構本部（麹町）
注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話または Skype による実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。
3. 実施方法：
 - （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
 - （2）プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとします。機材の設置にかかる時間は、上記（1）の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
 - （3）海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいずれかの方法により上記（2）の実施場所以外からの出席を認めます。その際、「電話会議」による出席を優先してください。
 - a) 電話会議
通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。
 - b) Skype 等のインターネット環境を使用する会議
競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注）当機構在外事務所の JICA-Net の使用は認めません。

以上

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 業務地 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年00月00日から
2000年00月00日まで
- 4 契約金額 円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- (1) 業務実施契約約款（以下「約款」という。）
- (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
- (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」

（監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- (1) 監督職員 : アフリカ部第二課の課長
- (2) 分任監督職員 : なし

【オプション：旅費（航空賃）の金額を定額計上又は単価指定なしの場合】

（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：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：契約履行期間を分割して契約書を締結する場合】

(契約の分割)

第〇条 発注者及び受注者は、本契約の対象業務が、付属書Ⅱ「特記仕様書」において、次の各号に掲げる契約期間に分割して記載されている業務のうち、第〇期に係る業務であることを確認する。

- (1) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- (2) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- (3) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月

2 発注者及び受注者は、付属書Ⅱ「特記仕様書」に記載されている業務のうち、第〇期及び第〇期に係る業務について、本契約履行後、発注者及び受注者で協議の上、別途契約書を締結するものとする。

【オプション5：詳細設計業務の場合】

(瑕疵担保等)

第〇条 発注者は、約款第13条第4項に基づく成果品の引渡しを受けた後において、当該成果品に瑕疵があることが発見されたときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

2 前項において受注者が負うべき責任は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

3 第1項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査の合格の日から3年以内に行わなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、成果品の瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことのできる期間は、検査合格の日から10年とする。

5 発注者は、成果品の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、第1項の

規定にかかわらず、その旨を遅滞なく受注者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償を請求することはできない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。

6 第1項の規定は、成果品の瑕疵が発注者の指示等により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその指示等が不相当であることを知りながらこれを発注者に通知しなかったときは、この限りでない。

(一括確定額請負)

第●条 以下の各号に示す部分業務については、約款第14条の規定にかかわらず、以下の各号に示す成果品が約款第13条に規定する確認検査に合格したことをもって、附属書Ⅲ「契約金額内訳書」に規定する金額を確定し、支払の請求を行うことができるものとする。

(1) ○○○の水理模型実験(特記仕様書第○条(●)参照)

成果品: ○○○水理模型実験最終報告書(特記仕様書第●条(△)参照)

(2) ■■■■■設計業務(構造)(特記仕様書第○条(●)参照)

成果品: ■■■■■にかかる技術仕様書及び設計図面(入札図書案の一部)
(特記仕様書第●条(■)参照)

2 前項各号の部分業務に係る再委託については、附属書Ⅰ「共通仕様書」第9条第3号に規定する「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」を適用しないものとする。

注) ランプサム(一括確定額請負)型を一部業務に適用した場合、当該一部業務に対する(確定)報酬額は、附属書Ⅲ「契約金額内訳書」において、「確定金額請負分」の項目を追加で設けた上で、当該(確定)報酬額を記載することとします。

【オプション6: 12ヶ月を超える履行期間となる場合】

(前金払の上限額)

第●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○○%を限度とする。

(2) 第2回(契約締結後●ヶ月以降): 契約金額の●●%を限度とする。

(3) 第3回(契約締結後●ヶ月以降): 契約金額の◎◎%を限度とする。

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

2000年00月00日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

業務実施契約約款

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

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

にある「契約約款」に示す通りとします。

附属書 I 「共通仕様書」

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

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。