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: タイ国インドネシア国フィリピン国における科学技術協力事業の詳細計画策定調査（評価分析）（一般競争入札（総合評価落札方式））

調達管理番号:20a00485

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２８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２８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：タイ国インドネシア国フィリピン国における科学技術協力事業の詳細計画策定調査（評価分析）（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５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　伊里　舞子　Isato.Maiko@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】経済開発部　農業・農村開発第一グループ第一チーム

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。

（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１１月６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１２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２０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）」）
依頼が 1 営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。
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１０日（木）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１２月１１日（金）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１２月１７日（木）１０：００

（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 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

2020 年度「地球規模課題対応国際科学技術協力（SATREPS)」にて採択された以下３案件の詳細計画策定調査を実施するにあたり、評価分析団員として参団するものである。なお、3 つの詳細計画策定調査は 2021 年 1 月から 4 月の間に実施する計画である。

1. フィリピン／難防除病害管理技術の創出によるバナナ、カカオの持続的生産体制の確立

バナナはフィリピン共和国（以下、フィリピンという）の中でも最重要輸出用換金作物であり、多くの雇用を生んでいる。フィリピン農業省もバナナ産業と病害虫駆除に関する研究の支援を打ち出しており、国内外に向けたバナナの生産強化に強い関心を示している。また、カカオの需要は 2030 年までに 1.4 倍に上昇すると考えられており、フィリピンも国を挙げて増産に取り組んでいる輸出用換金作物で、生産拡大による経済効果、生業の多様化が期待される。両作物の持続可能な生産拡大による所得向上と安定的な輸出作物の生産技術の向上は国家開発計画に示された最重要課題である。
一方でこれらの作物における病害虫の被害が拡大しており、特にバナナにおける新パナマ病とシガトガ病による被害が甚大で、防除技術開発が急がれている。現状、新パナマ病は発生圃場の放棄以外に対策がなく、シガトカ病には年間 50 回以上の農薬散布が唯一の駆除手段となっている。主要生産地のミンダナオ島では新パナマ病の被害を受けた 3,000Ha の耕作地が放棄された。新パナマ病菌は現存のバナナ品種の 70%に感染能力があり、クローンが栽培されるバナナ品種の世界規模での被害拡大の脅威が高まっている。シガトガ病はフィリピン国内全耕作地で発生し、3 日に 1 回散布される農薬による、農業従事者の健康被害が問題となっている。カカオも産業振興を目指す比国の「開発計画 2017－2022」の重要作物であるが、ブラックポット病と VSD 病が増産の抑制因子となっている。
本事業は日本の農学・工学・経済学分野の知識と技術をもとに、フィリピンの持つ研究ポテンシャルを合わせ、産官学連携で既存技術と革新技術を用いてバナナとカカオの難防除病害管理の体系を確立し、地球規模課題である食料の安全保障問題の解決に貢献するものである。フィリピンをはじめ両作物を栽培する世界の生産国に本事業で確立する安価な栽培環境整備に関する情報を共有し、また、特別な知識がなくても発生予察が出来る発生予察 AI 開発技術や土壌還元法を用いた標準的な防除体系として普及することで、持続的かつ効果的な防除が可能となり、過剰な肥料や農薬の投与を回避し、農家の生計向上だけでなく、周辺の環境問題や農民の健康被害の解決に貢献する。

2.タイ／東南アジア生物循環グリーン(BCG)経済実現に向けたウキクサ-共存微生物資源価値の包括的開拓

タイ王国（以下、タイという）では急速な工業化・都市化に伴い、人々の生活環境、健康に影響を与える環境汚染が課題となっている。タイ政府は、環境セクターの改善に積極的に取り組んでいるものの、法律、規制の執行力や行政横断的な取組等に改善が必要である。また、地球規模課題である気候変動に関しては、タイ政府も温室効果ガスの削減や適応策の策定に向け主体的に取り組んでいるものの、特に施策実行能力の強化が必要である。また、都市部と地方都市の所得格差が大きく、特に農業を主要産業としている地方の所得はそれほど高くない。タイ政府や地方政府による地方経済に対する各種振興策は実施されているが、効果は限定的な面もあり、農家の所得向上への支援が求められている。

タイ政府は中進国から脱却するための国家ビジョンとなる「Thailand 4.0」を 2016 年に策定し、農業、食品加工、バイオテクノロジー等を重点産業に掲げ、革新技術を用いた生産性向上、付加価値の創造を図ることとしている。また、タイ政府は Thailand 4.0に沿い、経済を刺激し地域社会の自立を促進することを目的とするBio-Circular-Green（生物循環グリーン、以下「BCG」）経済政策を推進している。

かかる状況のなか、2019 年 8 月、タイ政府は我が国政府に対し、「生物循環グリーン（BCG）経済実現に向けたウキクサー共存微生物資源価値の包括的開拓」として、低炭素・循環型成熟社会への移行促進を目的とした地球規模課題対応国際科学技術協力（SATREPS）を要請した。本事業で利活用する天然資源は、淡水性浮遊水生生物のウキクサ（サトイモ科ウキクサ属）であるが、ウキクサは産業廃水を肥料として生育可能な植物であり、成長が早く高い生産能力を備えていることから、その能力を様々な形で活用することで、BCG 経済への実現に寄与しうるものである。加えて、タイの地方農家では、古くからウキクサを栽培し、食用のみならず市場にも販売しているため、ウキクサの生産性及び資源価値を高めることは、高齢化の進む地方農家の所得向上に貢献しうる。

3.インドネシア／ゴムノキの *Pestalotiopsis* 菌広域感染を防止するための多角的駆除

インドネシア共和国（以下、インドネシアという）は、世界第 2 位の天然ゴム生産国であり、日本の最大の輸入元でもある。パラゴムノキ（*Hevea brasiliensis*）の作る天然ゴムの炭素は大気環境中の二酸化炭素由来であることに加え、天然ゴムは伸展性や衝撃吸収性において合成ゴムより優れた性質を有する、環境面においても優れた生物資源である。特に航空機のタイヤの原材料は 100%天然ゴムが採用されており、交通網の発達による車両や航空機の増加に伴いその需要は拡大傾向にある。インドネシアは、ベトナム、マレーシアと併せ世界に流通している天然ゴムの 90%以上を生産する世界最大級の天然ゴム生産国であるほか、1900 年代に南米から移植された直後からゴムの育種に取り組み、現在も新たな育種を進める等東南アジアのゴム研究をリードしている。インドネシアで育種された品種は、タイやインド、ベトナム等でも栽培されており、これらの国のゴム産業の基盤を支える役割も果たしている。

一方で、近年インドネシアでは *Pestalotiopsis* 菌による葉枯れ病の発生と急速な拡大による天然ゴムの生産減が課題となっている。2018 年に発生した葉枯れ病により、インドネシアでは天然ゴムの生産量が 15%～25%程度減少すると予想されており 、

天然ゴム生産を支える小規模農家の収入減や離農も懸念されている。天然ゴムはインドネシアの最も重要な輸出産品の一つであり、葉枯れ病による天然ゴムの生産減は同国の輸出産業に大きな影響を与える。インドネシア農業省は、葉枯れ病により最低でも同国の天然ゴム生産圃場のうち 38 万ヘクタールが被害を受けると推定しており[1]、同じく葉枯れ病の被害が確認されているマレーシア、タイと共に国際三カ国ゴム評議会（ITRC）[2]等において対策を議論している。このような状況の中、*Pestalotiopsis* 菌による葉枯れ病の感染拡大を抑制するために、早急な対策を講じることが求められている。本案件では、化合物及び微生物を用いた *Pestalotiopsis* 菌の増殖抑制、病害抵抗性株育成のためのゲノム育種、罹病樹木の早期発見技術の開発、インドネシアにおける研究人材育成等を通じて、葉枯れ病の発生を抑止し、天然ゴムの持続的生産と小規模農家の収入安定を支援することを目指すものである。

２．業務実施上の留意事項

（１）プジェクトの概要

調査対象とする各プロジェクトの概要は以下のとおり。

<u>フィリピン／難防除病害管理技術の創出によるバナナ、カカオの持続的生産体制の確立</u>

１）プロジェクト実施機関

セントラルルソン州立大学、農業省ポストハーベスト開発・機械化センター

（国内研究機関）玉川大学

２）プロジェクト実施期間

２０２１年８月～２０２６年７月（予定）

３）プロジェクト目標等

【プロジェクト目標】

ミンダナオ島を中心とするバナナとカカオの生産地域において難防除病害の管理技術体系が構築される

【成果】

成果１：栽培圃場の菌類生物多様性が解明される

成果２：バナナ・カカオの植物健康診断と発生予察 AI の開発がされる

成果３：病害防除管理技術が開発される

成果４：開発技術の経済性評価と技術普及が行われる

<u>タイ／東南アジア生物循環グリーン(BCG)経済実現に向けたウキクサ-共存微生物資源価値の包括的開拓</u>

１）プロジェクト実施機関

カセサート大学、マヒドン大学、チュラロンコン大学、バンコク都排水・下水局

（国内研究機関）国立大学法人北海道大学

２）プロジェクト実施期間

[1] ジャカルタポスト、Plant disease threatens thousands of hectares of rubber plantations、2019年7月29日https://www.thejakartapost.com/news/2019/07/25/plant-disease-threatens-thousands-of-hectares-of-rubber-plantations.html

[2] 天然ゴムの世界三大生産国であるタイ、インドネシア、マレーシアでつくる評議会。

２０２１年８月～２０２６年７月（予定）
３）プロジェクト目標等
【プロジェクト目標】
Bio-Circular-Green（生物循環グリーン）経済に貢献するウキクサ産業発展のために必要な技術サービスが提供される。
【成果】
成果１：ニーズに応じたウキクサおよび共存微生物を提供可能な組織（ウキクサホロビオント[3]資源研究センター）が設立される。
成果２：機能性微生物制御による、ウキクサホロビオントの機能強化技術の基盤が構築される。
成果３：ウキクサバイオマスを原料とした、有価物製造技術の基盤が開発される。
成果４：ウキクサホロビオントを利用した、水処理システムの低炭素化効果が検証される。
成果５：ウキクサ産業の経済・社会・環境持続性に及ぼす影響評価がなされ、社会実装シナリオが作成される。

インドネシア／ゴムノキの*Pestalotiopsis*菌広域感染を防止するための多角的駆除
１）プロジェクト実施機関
インドネシアゴム研究所、インドネシア大学
（国内研究機関）国立研究開発法人理化学研究所
２）プロジェクト実施期間
２０２１年８月～２０２６年７月（予定）
３）プロジェクト目標等
【プロジェクト目標】
葉枯れ病感染拡大を抑制する技術が開発され、南スマトラ州における対象村落においてその効果が実証される。
【成果】
成果１：*Pestalotiopsis* 菌を抑制するための微生物及び化合物剤が得られる。
成果２：病害抵抗性株のゲノム育種が行われる。
成果３：罹病株の早期発見技術が開発される。
成果４：インドネシアにおける当該分野の若手研究者が育成される。
成果５：小規模農家における葉枯れ病の状況が把握される。

（２）調査団構成
本業務に係る調査団構成は、以下の通りです（3 案件共通の予定ですが変更になる可能性があります。P.21 の（３）業務従事者の構成、のとおり 2 名以上の評価分析コンサルタントが、案件毎に担当することを想定しています。3 つの詳細計画策定調査は 2021 年 1 月下旬から 4 月の間に実施する計画です[4]。）
① 総括（JICA）
② 生物資源（JICA 国際協力専門員）

[3] 複数の異なる生物が共生関係にあって不可分の一つの全体を構成すること（Lynn Margulis, 1991）
[4] 要員計画にて2案件を担当する評価分析コンサルタントが提案される場合は、2案件の調査期間が重ならないよう配慮します。

③ 協力企画（JICA）
④ 業務主任者／評価分析１または評価分析２[5]（本件コンサルタント）
⑤ 研究協力（日本側研究代表者）
⑥ 研究主幹（国立研究開発法人科学技術振興機構（以下、JST という））
⑦ 研究評価（JST）

（３）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、発注者の内部規程等に基づき、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。

（４）業務履行の確認プロセス

本業務は、「１．業務の背景・目的」にて示した３案件の詳細計画策定調査の一環として、発注者が作成する報告書の一部を取りまとめることを目的としているため、業務履行に当たっては、十分発注者と協議すること。

なお、特に以下の段階においては、必ず発注者と打合せを行ったうえで、完了した業務内容とその後の業務方針について確認を得ることとする。

１）プロジェクト関係者への質問票の作成時
２）プロジェクト関係者へのインタビュー、質問票の回収時
３）詳細計画策定調査報告書（案）作成時
４）事業事前評価表（案）作成時

（５）機構からの便宜供与

発注者のフィリピン、タイ、インドネシア事務所（以下、３事務所、という）による便宜供与事項は以下のとおり。

１）相手国実施機関との意見交換・協議については、発注者の職員である調査団員または３事務所がオンライン会議を開催します。
２）相手国実施機関等関係者への質問状の配布にあたっては、調査団員及び３事務所が連絡先を入手して提供します。
３）相手国実施機関等関係者へインタビューを行う場合、調査団員及び３事務所が連絡先を入手して提供します。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、支援を行います。
４）通訳が必要な場合、３事務所がJICA側の経費負担により提供します。

３．業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み、手続き、及びSATREPSの趣旨・目的・制度を十分に把握の上、他の調査団員と協議･調整しつつ、以下の業務を行う。

（１）事前準備

①関連資料・情報の収集・分析等

ア）既存の文献、関連する情報等（政策、要請書、提案書等）の収集・分析・内

[5] ３名で分担する提案の場合は、「評価分析３」の場合もあり得ます。

容把握を行う。また、JICA及び他ドナーによる類似案件の成果、課題、教訓を把握する。

イ）収集すべき資料リスト（案）（英文）を作成する。

ウ）他団員と協力して資料を収集し、分析・内容把握を行う。

②研究代表者等からの情報収集

ア）Eメールやオンライン会議等を通して研究代表者、参加予定の研究者等から情報収集を行う。

③調査項目（案）の作成

ア）上記を踏まえ、担当分野の調査項目（案）を作成する。

イ）発注者と内容を確認する。

④事前質問票（案）の作成・回収

ア）相手国側関係機関（C/P機関、他ドナー、農家等）に対する担当分野の事前質問票（案）（英文）を作成する。

イ）発注者と対処方針会議で内容を確認したうえで、配布し、先方とのキックオフ会議前に回収する。

ウ）事前質問票の結果を取りまとめ、必要に応じて調査内容に反映させる。

⑤インタビュー（案）の作成

ア）相手国側関係機関（C/P機関、他ドナー、農家等）のインタビューリスト（案）及び内容（案）を作成する。

イ）発注者と内容を確認したうえで、他団員と協力してアポイントメントを取り付ける。

⑥ PDM素案等の検討

ア）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、プロジェクトの PDM（Project Design Matrix）素案（和文、英文）、PO（Plan of Operation） 素案（和文・英文）を検討する。また、協議用資料等の作成に協力する。

（２）調査

先方とのキックオフ会議をもって調査開始とする。また、3つの詳細計画策定調査は2020年度第4四半期に実施する計画であり、調査期間が一部重なる可能性がある。

①評価手法の説明

ア）相手国C/P機関に対し、プロジェクトの評価手法について説明を行う。

②情報収集:インタビュー、収集資料等を通して、以下の情報収集を行う。

・相手国の関連政策、関連省庁等

・相手国C/P機関の相手国における位置づけ、研究実績、研究人員、所有機材等

・社会実装に関わる機関の所掌業務（省庁や研究機関の場合）、活動実績、予算、人員等

・対象産業の現況・課題

・対象農家の関連分野に係る状況（生産量、収入、課題、ジェンダー等）

・関連分野における他ドナーの援助動向及び連携可能性、役割分担

③ C/P機関等との協議への参加：協議に参加し、必要に応じて調査結果や分析等を取りまとめて発表する。

④ 調査結果を踏まえて、PDM案（和文、英文）、PO案（和文・英文）、プロジェク

トの運営体制、実施上の留意点等を、他団員と協力して検討・提案する。
⑤ M/M（Minutes of Meetings）（英文）の作成に協力する。
⑥ 評価５項目の観点からプロジェクトを分析し、事業事前評価表（案）を作成し、そのとりまとめに協力する。
⑦ 他団員と協力して協議、インタビューの担当分野に係る議事録を作成する。

（３）調査後整理
①報告会に参加し、担当分野に係る調査結果を報告する。
②担当分野に係る詳細計画策定調査報告書（案）を作成するとともに、同報告書全体の取りまとめを行う。

（４）会議への参加
①事前準備、調査、調査後整理の各段階における、団内打合せ、各種会議・打ち合わせ（対処方針会議、キックオフ会議、ラップアップ会議、報告会等）に参加する。
② 必要に応じて打合せ、会議等で用いる資料を作成する。
③ 他団員と協力して議事録を作成する。

４．報告書等（成果品）
各案件について作成・提出する報告書等は以下のとおり。
（１）詳細計画策定調査報告書（案）（和文）
（２）事業事前評価表（案）（和文）
（３）議事録（担当分）

（別紙）

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、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。

Ⅰ．詳細計画策定調査報告書（案）
第1章　詳細計画策定調査の概要
1-1　調査の経緯
1-2　調査の目的
1-3　調査団の構成
1-4　調査日程
第2章　事業の背景と必要性（本件コンサルタント）
2-1　事業の背景
2-2　当該分野の現状と課題
2-3　我が国の支援状況とドナー支援状況
第3章　プロジェクトの基本計画（本件コンサルタント）
3-1　プロジェクトの位置づけ（相手国政府及び日本の援助政策との位置づけ）
3-2　プロジェクトの基本計画
3-3　プロジェクトの実施体制
3-4　対象地域の選定
3-5　日本側と相手国コスト負担
3-6　実施上の留意事項
第4章　プロジェクトの事前評価（本件コンサルタント）
4-1　妥当性
4-2　有効性
4-3　効率性
4-4　インパクト
4-5　持続性
第5章　団長所感

添付資料
・調査日程
・主要面談者リスト（本件コンサルタント）
・協議議事録
・プロジェクト・デザイン・マトリックス（PDM）

Ⅱ．事業事前評価表（案）

Ⅲ．議事録（担当分）

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
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：評価分析に係る各種業務	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。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３．７５人月

（内訳）国内作業：約３．７５MM

（３）業務従事者の構成

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 2 名のみとしますので、3 名以上名で分担する提案を行う場合には、評価対象者 2 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。

（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／評価分析１（3 号）】

ａ）類似業務経験の分野：各種評価調査

ｂ）対象国又は同類似地域：全途上国

ｃ）語学能力：英語

【業務従事者：評価分析２（3 号）】

ａ）類似業務経験の分野：各種評価調査

ｂ）対象国又は同類似地域：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

- 要請書（取り扱いに注意し、プロポーザル提出後に廃棄願います）

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。ただし、類似業務実績は３件までとし、様式４－１（その２）を使用してください。

（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。

- 科学技術協力事業の詳細計画策定調査における評価を円滑に実施するための工夫・留意点

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、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、作業計画を記述して下さい。複数で構成する場合は、要員計画も記述して下さい。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

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	● 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）	● 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	● 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・要員計画の妥当性	● 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／評価分析１		**３５**
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。	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	● 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	● 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	● 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	● 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：　評価分析2		**１５**
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	● 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	● 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	● 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）。

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。

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：　（科学技術協力）タイ、インドネシア、フィリピンにおける）科学技術協力事業の詳細計画策定調査（評価分析）（一般競争入札（総合評価落札方式））

２　業務地：　日本

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　：　経済開発部農業・農村開発第一グループ課長
（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。

※（契約履行期間が12ヵ月を越え、）前金払の上限額に制限を設ける場合。

（前金払の上限額）

第〇条　本契約においては、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●●%を上限とする。

（２）第２回（契約締結後 13 ヶ月以降）：契約金額の〇〇%を上限とする。

※ 部分払を行う場合。

（部分払）

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

＜例＞

（１）第１回部分払：第〇次中間報告書の作成

（中間成果品：　第〇次中間報告書）

（２）第２回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成

（中間成果品：　ドラフトファイナルレポート）

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

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

別添様式集

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：