

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：セネガル国国民 ID デジタル化推進支援検討にかかる情報収集・確認調査 (QCBS)

調達管理番号：20a00636

## 【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。

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（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：セネガル国国民 ID デジタル化推進支援検討にかかる情報収集・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 ～ 2022年3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>
---

(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12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：契約第一課 岩井 悠太 ([Iwai.Yuta@jica.go.jp](mailto:Iwai.Yuta@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】

ガバナンス・平和構築部 STI・DX室

#### 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。
- 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17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](mailto: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27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](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。

(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。

(URL:

[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。

本案件においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、技術評価点に一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

若手加点制度の詳細については、「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。

### 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、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22日（火） 10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2021年1月5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、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](mailto: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>)

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）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あたっての資料

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](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

自らのアイデンティティを証明することは、社会生活を送る上での基礎となるものだが、世界ではおよそ10億人もの人々が有効な身分証明を持たないと言われている。その内約半数を占めるのが、サブサハラ・アフリカ地域に暮らす人々である<sup>1</sup>。公正な選挙の実施、納税率向上、公的身分証明による経済活動（銀行口座開設、就職、住宅賃貸・購入等）、予防接種等の乳幼児ケア及び義務教育の受領、治安向上等に活用可能な身分証明（以下、「国民ID」）を整備することは国民の基本的な人権を保障し、「人間の安全保障」を推進する、国家及び国民の双方にとって根本的に必要な重要インフラである。この問題に対応すべく、2014年に世界銀行を事務局にして Identification for Development Initiative（以下、「ID4D」）が立ち上がり、途上国における国民IDに関する情報収集や導入支援、アドバイザーなどの活動が行われている。ID4Dでは、国民IDの導入はSDGsゴール16.9（「2030年までに、すべての人々に出生登録を含む法的な身分証明を提供する。」）の達成はもちろんのこと、その他多くのゴールの達成に大いに貢献し得ると位置づけている。

これまで国民IDは紙ベースで管理されるケースも多かったが、クラウド技術、生体認証技術等が進展した現代においては、国民IDについてもデジタル技術を活用することが安全性、正確性及び利便性を高めることが出来るとされている<sup>2</sup>。特に、COVID-19の世界的流行を受け、人の移動が著しく制限される中、教育、保健・医療、社会保障をはじめとする公共サービスの提供について、インターネットとデジタル技術への依存が一層加速しつつある。必要なサービスを個人個人が確実に受けられる仕組みとして、デジタル技術を活用した国民IDシステムの導入・普及と、それを本人確認の根拠とした公共・民間サービスのデジタル化に期待が寄せられている。

JICAでも2019年度に「アフリカ地域におけるデジタル技術を活用した国民IDシステム導入推進にかかる情報収集・確認調査」をセネガル、ザンビアを対象に実施し、国民IDシステムの運用、関連組織と役割分担、デジタル技術の活用状況等、実態の把握と課題・ニーズについて調査を行った。調査の結果、セネガルにおいては、出生登録を含む住民登録や選挙人登録としてのIDカードの仕組み等があり、一部デジタル化が進んでいる一方、保健、社会保障、教育等を始めとする公共サービスや、金融等の民間サービスも含めて、統一的な身分証明によるデータ連携等が行われていないことが確認された<sup>3</sup>。従って、我が国ODAによる、デジタル技術を活用した国民IDを基本にした、主に公共サービスを電子的に提供するための情報交換基盤の導入の可能性があることが確認された。

上記を踏まえ、本調査では、情報交換基盤の導入に向けた案件形成の前提条件にかかる基礎的な情報の収集と分析を行う（情報交換基盤のニーズや導入に際して想定さ

<sup>1</sup> World Bank (2019), ID4D Practitioner's Guide

<sup>2</sup> World Bank (2017), Principles on Identification for Sustainable Development: Toward the Digital Age

<sup>3</sup> 例えば教育や社会保障サービスについては住民登録情報と、保健や民間の金融サービス、選挙権などはIDカードと紐づけられている。

れる課題、実施機関に関する詳細に関する情報収集、他ドナーとの連携可能性、情報交換基盤の技術的仕様案の検討等)。加えて、将来的に導入される情報交換基盤を活用した公共・民間サービスのデジタル化、データ連携にかかる現状と課題を調査し、公共・民間サービスのデジタル化に関し我が国の協力可能性を検討するにあたり、考え得る適切なアプローチと連携先を検討の上、情報交換基盤を整備したその先の支援方針策定に資する基本的な情報収集を行うこと目的とする。併せて、調査期間中には、デジタル国民IDの有用性の理解を進めるために、情報交換基盤の導入後の便益を啓発・広報する目的としてのパイロット活動も行うこととする。

## 2. 調査の目的

以下の3点を調査の目的とする。

- (1) セネガル国における、国民IDデジタル化推進とデータ連携に必要な情報交換基盤等の整備に関して、個別の案件形成(資金協力事業を想定)に向けた実施前提条件等の基礎情報の収集・分析を行い、支援案の検討を行うこと。
- (2) 整備された情報交換基盤を活用した公共・民間サービスのデジタル化、データ連携にかかる支援方針策定/アプローチの検討に資する基本情報の収集・分析を行うこと。
- (3) デジタル国民IDの有用性の理解を進めるために、情報交換基盤の導入後の便益を啓発・広報するパイロット活動の実施、及び同活動を通じて得られた教訓を集約し、今後の事業展開への活用可能性を検討すること。

## 3. 調査の範囲

「2. 調査の目的」を達成するため、「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の調査を行い、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものとする。

## 4. 実施方針及び留意事項

- (1) 本調査の目的にかかる関係官庁・機関への説明  
本調査の目的、及び調査に必要な協力依頼等について、所管官庁であるデジタル経済・通信省と内務省へ説明し協力の承諾を取り付けること。国民IDに関係する地方自治体や開発・国土整備省にも可能な限り広く情報共有し、2019年度実施先行調査の追加的調査である主旨を明確に説明し、本件関連情報の提供等必要な協力を仰ぐこと。また、個別の公共サービスに関係する機関(国民教育省、保健・社会活動省や大統領府等)についても、同様に説明を施し協力を仰ぐこと。
- (2) 情報交換基盤の整備にかかる、適切な資金協力スキームと支援可能な範囲の確認・検討  
2019年度先行調査を踏まえた上で、情報交換基盤の整備にかかる我が国ODAによる支援(規模に応じた資金協力及び必要性に応じた技術協力)を想定し、最適な方法論(支援対象範囲、規模、スキーム、技術協力ニーズ、採用可能と考えられる技術の選択肢等)を確認することを最優先調査事項とし、結果をインテリムレポートにまとめる。
- (3) 国民IDデジタル化にかかる実施体制、関連計画  
国民IDデジタル化促進にかかる支援を実施するにあたり、実施機関及び関連省庁・

自治体等々の法令上定められた役割、システム整備やユーザーレベルで関係すると考えられる関連民間企業の存在有無と役割について、2019年度先行調査を基に追加調査を行う。

(4) 他国政府・ドナー・国際イニシアティブによる支援

関連する先行支援として、住民登録システムのデジタル化について欧州連合(EU)による支援<sup>4</sup>がコミットされている。本件調査で抽出され得る支援対象について、この先行支援との連携可能性や方法論について検討する。本調査実施時点において、仮に他支援が確認された場合は、然るべく同様に検討を行う。

(5) 資機材・ソフトウェアについての検討

支援案の検討において、資機材やソフトウェア等が含まれる場合は、陳腐化等の懸念から、調達した場合の耐用年数、ライフサイクルコスト、先方に必要な維持管理能力、予算、継続的な利用やメンテナンスに必要な人材育成についても検討する。加えて、通信インフラの状況についても調査すること。

(6) 公共サービスのデジタル化にかかる現況の調査

JICAアフリカ部主管の「アフリカ地域公共サービスのデジタル化にかかる情報収集・確認調査」が、16か国を対象として2020年11月より本業務と並行的に実施される予定。当該調査ではアフリカ各国の公共サービスのデジタル化にあたり、我が国の協力可能性を検討する上でまずは各国の現状や課題、ニーズについて幅広く情報収集を行うこととしている。セネガルについては本業務にて同内容の調査を実施する。なお、当該調査は以下に例示したアプローチに基づき調査結果をまとめる予定であり、本業務でも同様の手法を採用すること。ただし、これらに限定するものではなく、他に適当と思われるアプローチ、乃至は各アプローチの組み合わせも含めて最適な調査実施アプローチを提案することも可能とする。本業務は、これらのアプローチをもとにした将来的なわが国による支援可能性の検討とともに、当該調査で予定されている中長期的な支援ロードマップ案<sup>5</sup>の策定についても含むものとする。なお、アプローチを検討する際には、2019年度先行調査及び今次調査で得た情報を活用すると共に、情報交換基盤の導入に向けた支援案との整合性に留意すること。

● 個別セクターアプローチ

例えば、電子母子手帳など、特定のセクターで導入するデジタル化システムから、複数のセクターにつながる情報交換基盤を拡大発展させ、全国民への裨益を加速させる(スケールアップ)アプローチ。既存 JICA 事業の過去/現在の支援事業アセット(上記の場合は母子保健支援事業)を最大限活用し、デジタル化による対象アセットの囲い込みとデジタル化される関連データの戦略的活用も視野にした調査の実施。

● 民間セクター後押しアプローチ

民間部門が公共的な民間サービスを提供する場合も多数あり、境界線が明確ではない場合も考えられる。先方政府の考え方・方針を確認した上で、公共的

<sup>4</sup> 住民登録のデジタル化を目的に、約 33 億円の無償支援が予定されている。詳細は 2019 年度実施された先行調査の報告書を参照のこと。

<sup>5</sup> 本業務開始後に必要な情報を JICA から然るべく受注者へ提供し、中長期的な支援ロードマップ案の記載フォーマット等の標準化を図るものとする。

な民間サービスを後押しするようなアプローチも検討。

- インフラ輸出アプローチ

検討の対象とする公共サービスのデジタル化がデジタル・ディバイドによる格差の拡大を加速させる遠因とならないよう、情報通信インフラにかかる現況を可能な限り網羅的に把握し、潜在需要に対して我が国の競争優位性ある技術<sup>6</sup>を輸出促進する無償・有償資金協力の可能性を、関連データの戦略的活用も視野に検討。

- 環境整備の技術協力アプローチ

ICT人材や電子商取引法制度等、電子政府やスマートシティを進める上で必要となる環境整備・キャパシティビルディングを、ルワンダ、バングラデシュ等他の JICA の協力事例を踏まえつつ調査を実施。

- 外部連携アプローチ

国民 ID、生体認証技術、電子決済、電子署名、公文書デジタル化等、政府の電子化にかかる協力について、エストニア、インド等の先行事例との連携を検討。

#### (7) デジタル・ディバイドとジェンダー配慮、包摂性の実現

電子化した公共サービスと電子化していない公共サービスへのアクセス状況の違い等を調査、分析し、浮かび上がった問題をもとにデジタル・ディバイドによる格差が拡大しないことを前提に支援策、及びロードマップを検討する。特に女性や子供を含む、包摂性が実現するようなアプローチを検討する。

#### (8) 現地民間企業に対する調査

国民 ID 及び公共サービスのデジタル化に関連する現地民間企業動向調査を実施する。ID 等の個人情報データをデジタル化して政府が秘匿情報として管理していくことを前提に、情報交換基盤の整備と管理に貢献可能な ICT 系民間企業を抱える ICT 関連業界団体の存在有無、詳細を確認し、我が国支援においてローカルリソースとしての活用可能性を検討する。必要なアポイントメントの取り付けは、原則受注者が行うことを前提とする。

#### (9) 本邦企業とのアポイントメント

本調査の実施に際し、本邦企業、業界団体等へのヒアリングに必要なアポイントメントの取り付けは、原則受注者が行うことを前提とする。

#### (10) セネガル国及び本邦の関係官庁・機関とのアポイントメント

セネガル国及び本邦の政府関係機関との初回の会合については、必要に応じ、JICA がアポイントの取付けを支援するので、調査スケジュールを前広に JICA に相談すること。初回の会合以降は、JICA と適宜相談の上、受注者が各種調整を行う。ただし、民間企業への聞き取りについては、原則受注者にてアポイント取付けの対応を行う。

#### (11) デジタル国民 ID のパイロット活動<sup>7</sup>の実施

<sup>6</sup> 例えば、光ファイバー、信号増幅装置、SDN、データセンター、生体認証技術などの要素技術のみならず、MaaS や都市 OS を核としたスマートシティ等々

<sup>7</sup> 先方政府及びエンドユーザーのニーズを確認、サービスイメージやデモを試作、先方政府及びエンドユーザーからのフィードバックを通じたサービスイメージを具体化・修正してゆく活動。



デジタル国民 ID の有用性の理解を進めるために、デジタル国民 ID あるいは情報交換基盤の導入後の便益を啓発・広報する目的としてのパイロット活動の実施も行う。従って、パイロット活動は案件形成した上で導入する情報交換基盤そのものに関するものではなく、その先にある、デジタル国民 ID を活用したアプリケーションやサービスのパイロット活動という位置付けである。また、パイロット活動を通じて、セネガルにおいてデジタル国民 ID の利活用促進と、公共サービスの電子化の課題等が特定できれば提言すること。

パイロット活動（案）としては以下が考えられるが、これらに限定するものではない。具体的な取組内容は受注者からの提案に基づくものとし、第1回現地作業を元に詳細計画を策定、インテリムレポートに添付し、JICA の承認を得ることと、確定するものとする。簡易的に新しくアプリケーションやシステムを開発する場合、既存のアプリケーションやシステムを活用する場合、いずれの提案でも可。なお、デジタル国民 ID そのものの開発は不要であり、仮にデジタル国民 ID やそれをベースとした情報交換基盤があると想定した上でのアプリケーションやシステムの検討で可。なお、パイロット活動費としての再委託費は定額計上とする<sup>8</sup>。

- ・ デジタル国民 ID を活用した金融サービスの簡易デモンストレーション（ここでいう金融サービスは補助金等の分配や、徴税、公共サービス利用料等の回収といった公的金融も含む）。
- ・ デジタル国民 ID を活用した入国管理システムの簡易デモンストレーション
- ・ デジタル国民 ID を活用した母子保健手帳、予防接種管理ツールの簡易デモンストレーション
- ・ デジタル国民 ID によるなりすましや不正利用、二重登録の防止の簡易デモンストレーション

#### （12）調査内容等の確認プロセス

本調査は、JICAガバナンス・平和構築部、アフリカ部、およびセネガル事務所等と意見交換を十分に行いながら進めるものとする。特に以下の段階において、JICA関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。なお、会議の形態はオンライン会議でも可（以下の括弧内は主な意見交換先）。

- ① インセプションレポート作成時
- ② 現地調査開始時（在セネガル日本大使館にも説明のこと）
- ③ インテリムレポート作成時
- ④ ドラフトファイナルレポート作成時
- ⑤ ファイナルレポート作成時

#### （13）COVID-19の影響で現地渡航出来ない場合の措置

COVID-19の影響により業務の進捗に遅れが生じる際など、受注者はJICAに報告をし、必要があれば変更契約等で対応することとする<sup>9</sup>。

<sup>8</sup> 再委託先について、再委託する業務内容、業務の実施方法、選定方針、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国内及び現地の業者の候補者名並びに再委託業務の監督・成果品の検査の方法等をプロポーザルに記載すること。

<sup>9</sup> 現地渡航予定日の1カ月前の時点で、渡航が不可能であることが明らかな状況となった場合、遠隔調査への一部切り替え、渡航時期の変更、調査項目の変更等が発生することを想定している。第3章 1.（2）1）にあるように、プロポーザルで提案すること。

## 5. 調査の内容

以下を標準とし、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（2021年1月～3月末）】

#### （1）2019年度先行調査の内容確認と整理

JICA ガバナンス・平和構築部、アフリカ部、セネガル事務所から関連する情報、及び調査の報告書を取り付け、調査方針と調査項目の整理を行う。

#### （2）セネガルに対する各国支援及び国際イニシアティブ動向の最新情報の確認

日本国内、エストニア、インド等の公共電子サービス、電子政府の最新状況や、ID4Dをはじめとする国際イニシアティブ、国連機関、各国援助機関、Identity for All in Africa (ID4A)、Smart Africa、SDG Center for Africa といったイニシアティブ等のセネガルに対する取り組みの最新情報について、2019年度先行調査の追加的な分析・整理を行う。併せて、ECOWAS 様式統一化等、既存の ID カード (CNI : Carte nationale d' identité) にかかる域内の調整等についても情報収集する。

#### （3）セネガルにおけるデジタルインフラ、関連の法律整備状況、人材の育成状況等の確認

以下について、2019年度先行調査の結果に加え、インターネット、文献等を通じ現地渡航前に事前に情報収集を図る。

##### ① デジタルインフラ整備状況

- ・ インターネット網の整備、ブロードバンド普及状況
- ・ 電子端末普及状況、個人用データ接続サービスの価格・スピード等アクセスの容易さ
- ・ 情報通信拠点整備（データセンター、IXP、SOC/CSIRT など）
- ・ 通信事業者（規制官庁、電気通信サービス提供組織（衛星通信含む）、ISPs、ICT 商工会など）

##### ② 法律整備・人材育成

- ・ 電子サービス開発の担い手となり得る現地ソフトウェア関連企業、職業訓練/ICT 人材育成状況
- ・ 電子サービス普及上不可欠となる法整備等：電子署名、電子商取引、個人情報保護、サイバーセキュリティ、決済関連、競争政策、知的財産権保護、ICT 基本法、科学技術基本法
- ・ デジタル・ディバイドの実態

#### （4）個別セクターの電子化にかかる情報収集

以下について、2019年度先行調査の結果に加え、インターネット、文献等を通じ現地渡航前に事前に情報収集を図る。

##### ① 公共サービスのデジタル化にかかる情報収集

- ・ 保健：保健 ID（母子手帳、カルテ）のデジタル化、医療コンテンツ（啓発、保健医療）、等
- ・ 教育：COVID-19 下での遠隔教育コンテンツのデジタル化と配信等、電子媒体を活用した教育プログラム

- ・ 社会保障：健康保険、年金、失業手当、貧困層向け手当、その他現金給付（COVID-19 対策含む）、等
- ・ その他電子サービスの普及が進んでいる、または有望と考えられるセクター

## ② 電子政府整備状況の確認

- ・ 国家 ICT 政策や電子政府に係る政策や担当省庁、電子政府推進体制とその進捗度合
- ・ 公共手続き：電子決済（モバイルマネー：税金、公共料金）、電子投票、ID 発行、法人登録、投資許認可関連等
- ・ 電子マネーの普及状況と活用状況

## （５）本邦関連機関／企業の活動内容の確認

セネガルにおけるデジタル国民 ID を基本とした情報交換基盤の整備や、公共サービスのデジタル化に貢献可能と思われる本邦 ICT 関連業界団体や個別の企業等にヒアリングを行い、製品・サービス・国際展開等の情報の収集・確認及び分析を行う。ヒアリングの際は、2019 年度先行調査の内容をよく踏まえ、重複がないよう留意すること。

## （６）情報交換基盤整備の支援案と公共サービスのデジタル化にかかるロードマップ案の検討、作成

2019 年度先行調査の情報、これまでの国内作業で収集した情報、及びセネガルの既存の協力方針を踏まえ、JICA ガバナンス・平和構築部とアフリカ部と協議の上、①国民 ID デジタル化推進に向けた情報交換基盤整備の支援案と、②セネガルにおける公共サービスのデジタル化にかかる中長期的な支援ロードマップ案について検討・作成する。

## （７）業務計画書（和文）及びインセプションレポート（英文・仏文）の作成

2019 年度先行調査の結果を踏まえ、セネガル国民 ID のデジタル化、情報交換基盤の整備、及び公共サービスデジタル化に関連する文献情報を中心に収集・分析・検討を行い、調査の全体像を俯瞰した上で、以下の項目を含む業務計画書及びインセプションレポート（案）を作成し、内容について JICA の承認を得る。

- ・ 調査の背景・経緯
- ・ 調査の目的
- ・ 調査の基本方針
- ・ 国民IDデジタル化推進に向けた情報交換基盤整備の支援案と今後の検討方針
- ・ セネガルにおける公共サービスのデジタル化にかかるロードマップ案と今後の検討方針
- ・ 調査項目
- ・ 調査方法
- ・ 実施スケジュール
- ・ 実施体制（現地調査体制、国内支援体制、リモート実施の場合の体制）
- ・ 要員計画
- ・ 提出する報告書の種類と目次案
- ・ 便宜供与依頼事項

【現地作業（2021年4月～5月末）】

（8）インセプションレポートの説明・協議

インセプションレポートを先方政府関係者に説明し、調査の協力を依頼するとともに、内容を協議・確認する。要すれば、支援案についても提案を行い、その場合は協力のスキームや、活動内容、対象相手国実施機関、企業等についても整理すること。説明・協議には JICA セネガル事務所関係者が同行する。

（9）情報交換基盤の導入支援の検討のために必要な基本情報の収集と分析

2019年度先行調査の結果を踏まえ、セネガルにおける国民 ID デジタル化推進支援に向けた我が国 ODA による情報交換基盤の導入支援の検討のために必要な基本情報（以下に必要項目を列挙）の収集と分析を行う。

- ① 実施機関に関する詳細：組織体制、実施能力、予算措置の過不足（近隣諸国等と比較）。
- ② 実施機関とその他関連機関との役割分担：セネガルにおいては、情報交換基盤の導入に係る実施機関と、住民登録や国民 ID カード（CNI）等、国民 ID デジタル化に関わる機関が複数機関に亘る（地方自治体、開発・国土整備省、内務省等）。それぞれの役割分担の詳細について情報収集し、情報交換基盤の導入支援実施に際しての連携の在り方について検討を行う。
- ③ 関連政策・法・国家計画／戦略の最新状況：2019年度先行調査の追加的な分析・整理を行う。情報交換基盤の導入にあたって必要な法整備の必要性、主管省庁、法整備にあたっての課題と対策についても確認する。なお、それぞれ資料を入手した場合は収集資料としてリストアップ（名称と簡単な概要）し、ファイナルレポートに添付の上 JICA へ提出すること。収集した資料については、仏文あるいは英文の原文データを添付するとともに、仏文のみの資料は英訳すること。
- ④ データの登録・管理方法の確認：生体認証データを含む国民の情報の適切な登録方法、個人情報保護を含むデータの管理方法に関する現状と、必要な法整備等の課題について確認し、必要な対策について検討を行う。
- ⑤ 他国政府・ドナー・国際イニシアティブによる支援との連携可能性と連携方法の確認：住民登録については、2020年にEU支援による「住民登録情報システム強化プログラム」で、生体情報を取り込んだ住民登録のデジタル化と CEC のネットワーク化が計画されている。その他、オーストリア国立銀行と「全国住民登録（RNEG49）」への融資 EUR 1,278 万（約 15 億円）を交渉中であるとの情報もあり、他国政府・ドナー・国際イニシアティブによる支援の最新状況の確認と、我が国 ODA による情報交換基盤の導入支援を行う場合の連携可能性と連携方法について検討を行う。
- ⑥ 他国政府・ドナー・国際イニシアティブの支援の枠組み・仕組みの確認、我が国 ODA による支援の枠組みとの比較検討：上記⑤の支援の内容や連携方法の確認だけでなく、他国政府・ドナー・国際イニシアティブの支援の枠組み・仕組みの詳細（スキーム名、方法論、調達・経理会計制度、支援実施までのプロセス、相手国承認プロセス等）を確認し、我が国 ODA による支援の枠組みとの比較検討を行い、特に資金協力事業における改善点や教訓等あれば提案する。
- ⑦ 情報交換基盤の整備に関する計画全体像と技術的仕様：国民 ID デジタル

化推進のための公共インフラとしての情報交換基盤の整備に関する計画全体像（案、想定タイムラインおよび超概算、施設・機材の調達、コンサルティング・サービスの内容、ソフトコンポーネント、技術協力等の検討含む）と必要とされる技術的仕様（案）を検討・作成する。

- ⑧ 本邦技術活用可能性：当該情報交換基盤の整備に関し、本邦技術活用の可能性を確認・検討する。活用において課題や留意点等についても確認する。
- ⑨ 現地関連企業等（ローカルリソース）の関係可能性：当該情報交換基盤の整備に関し、現地関連企業等（ローカルリソース）の活用可能性を確認・検討する。連携・活用において課題や留意点等についても確認する。
- ⑩ 情報交換基盤の導入支援の開発効果：当該基盤整備に関し、資金協力を念頭に、我が国 ODA を活用した場合の開発効果（定量的効果）を検討する。
- ⑪ 運営・維持管理体制：当該基盤整備後の運営・維持管理体制についても実施機関の意向を確認しながら検討、提案を行う。課題や留意点等についても確認する。

#### （10）情報交換基盤の導入支援案の説明・協議

上記（9）の調査結果を踏まえ、国民 ID デジタル化推進に向けた情報交換基盤整備の具体的な支援案を策定し、JICA ガバナンス・平和構築部、アフリカ部及びセネガル事務所へ報告する。JICA 関係者の確認後、実施機関及び関係機関へ説明を行う。説明・協議の際は JICA 事務所関係者が同行する。

#### （11）パイロット活動の計画策定

パイロット活動の内容について実施機関と協議を行い、意向を確認し、詳細の計画を策定する（内容、対象者、実施方法、スケジュール）。パイロットの詳細計画については、インテリムレポートに含める。パイロット活動の実施時期については、JICA にスケジュールを前広に共有すること。

### 【国内整理作業（2021年6月）】

#### （12）中間報告の実施、インテリムレポート（和文・英文・仏文）の作成

現地調査実施後に本邦において JICA ガバナンス・平和構築部、アフリカ部及びセネガル事務所等へその時点での調査結果について資料（その時点のインテリムレポート案等で可）を以て報告会を行う。

インテリムレポートには、これまで実施された本調査の結果及び分析を取りまとめ、上記（10）にて協議・確認した国民 ID デジタル化推進に向けた情報交換基盤整備の具体的な支援案を含めること。支援案を具体化するにあたり、追加情報収集が必要な項目がある場合は、それを明示し、調査方針、方法について説明すること。パイロット活動の詳細計画を含めること。また、もし、これまでの現地調査結果を受け、セネガルにおける公共サービスのデジタル化にかかるロードマップ案と今後の検討方針についても修正・更新があれば、それを反映すること。

### 【現地作業（2021年7月～10月）】

#### （13）インテリムレポートの提出、説明・協議

上記（12）にて JICA が承認したインテリムレポートを先方政府関係者に説明し、検討した支援案の内容について協議・確認する。支援案については協力のス

キームや、活動内容、対象相手国実施機関、企業等についても整理し、具体的に提案すること。説明・協議には JICA セネガル事務所関係者が同行する。

(14) デジタルインフラ、関連の法律整備状況、人材の育成状況等の確認  
国内作業の調査分析結果を踏まえ、セネガル政府関係者等へ情報の確認及び不足する情報の収集を行うとともに、これまで検討したロードマップ案の検証等を行う。また、関連する省等、組織、その役割、人員、予算規模等を確認する。

(15) 個別セクターの電子化にかかる情報収集  
国内作業の調査分析結果を踏まえ、セネガル政府関係者等へ情報の確認及び不足する情報の収集を行うとともに、これまで検討したロードマップ案の検証等を行う。また、関連する省等、組織、その役割、人員、予算規模等を確認する。

(16) 他国による支援・民間企業の投資・進出に関する確認  
国内作業の調査分析結果を踏まえ、不足する情報の収集、これまで検討したロードマップ案の検証等を行う。また、関連するステークホルダーから聞き取り調査等を行い、実際の事業を実施する場合の連携先、現地委託先、留意事項等を特定し、各ステークホルダーに連携等の可能性を確認する。

(17) 公共サービスの電子化に関する課題・支援案の検討  
これまでの調査結果を基に、セネガルにおける公共サービスの電子化にかかる課題、及び当該課題に対する支援の可能性を検討する。当該課題については、以下の項目に留意して検討を行うこと。

- ・ 今次調査で検討・提案した情報交換基盤の導入に向けた支援案との整合性
- ・ 各公共サービスの政策、戦略、関連法制度、実装ガイドライン、規制との整合性
- ・ 各公共サービスにかかる関連機関、体制、予算措置
- ・ 個人情報保護法などの情報セキュリティ環境を含む政府機関の ICT 環境（政策、組織・体制、技術的対策、運用状況 等）
- ・ 維持管理コスト及び個人情報保護の観点を重視したデジタル技術（生体認証技術、ブロックチェーン等）適用の可能性（情報の分散型管理の実現性 等）
- ・ 政府関係者への啓発活動
- ・ 維持管理及び個人情報保護にかかる技術者育成・発掘
- ・ 関連する現地及び国際民間 ICT 関連企業の活動
- ・ 一般国民の公共サービスの活用状況、電子化にかかる啓発活動

(18) パイロット活動の実施  
デジタル国民 ID の有用性の理解を進めるために、デジタル国民 ID あるいは情報交換基盤の導入後の便益を啓発・広報する目的としてのパイロット活動を実施する。実施後は、実施を通じ得られた成果、教訓や課題を整理する。また、パイロット活動を通じて、セネガルにおいてデジタル国民 ID の利活用促進や公共サービスの電子化の課題等が特定できれば提言すること。

【国内整理作業（2021年11月～2022年1月末）】

（19）ドラフトファイナルレポートの作成

上記の調査・分析・検討結果をドラフトファイナルレポートに取りまとめ、JICAガバナンス・平和構築部、アフリカ部、セネガル事務所へ説明する。セネガル関係機関にも Web 会議やメール等で提出・説明する。

（20）ファイナルレポートの作成

セネガル関係機関及び JICA 各関係者からのコメントを受けて、ドラフトファイナルレポートを修正した上、これをファイナルレポートとして取りまとめ、JICAガバナンス・平和構築部、アフリカ部、セネガル事務所へ説明する。

## 6. 成果品等

次の報告書・成果品をJICAガバナンス・平和構築部に提出する。なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、会議等に必要な部数は別途用意すること。最終成果品は、ファイナルレポートとする。

ファイナルレポートについては製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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」を参照すること。

（1）報告書

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）

提出期限：2021年2月上旬

部数：和文5部（簡易製本）、電子データ

② インセプションレポート

提出期限：2021年3月末

部数：英文5部、仏文10部（簡易製本）、電子データ

③ インテリムレポート

提出期限：2021年6月末

部数：和文5部、英文5部、仏文10部（簡易製本）、電子データ

④ ドラフトファイナルレポート

提出期限：2021年12月上旬

部数：和文5部、英文5部、仏文10部（簡易製本）、電子データ

（2）成果品

ファイナルレポート

提出期限：2022年1月末

部数：和文5部、英文5部、仏文10部（製本）、和文CD-R 5枚、英文CD-R 5枚、  
仏文CD-R 5枚

ファイナルレポートの作成にあたっては、以下の資料も含めること。

① 収集した資料のリスト（名称と概要）



- ② 収集した資料の仏文あるいは英文の原文データ
- ③ 仏文のみの資料の英訳

(3) コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、当機構に提出する。

- ① 今月の調査内容、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ 業務従事計画・実績表

別紙 ファイナルレポート目次案

(別紙)

## 報告書目次案

注) 本調査の対象となる情報収集・分析の範囲は、以下のとおりであるが、目次案(記載内容の構成)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。また、調査期間が限られることから、各目次項目における比重の置き方については、発注者と適宜協議の上、調査を行うものとする。

### 第1章 調査の概要

- 1-1 調査の背景：2019年度先行調査の振り返り
- 1-2 調査の目的
- 1-3 調査の対象
- 1-4 調査団と調査工程
  - 1-5-1 調査団の構成
  - 1-5-2 調査スケジュール

### 第2章 国民IDデジタル化推進に向けた情報交換基盤整備にむけた検討

- 2-1 実施機関に関する詳細
- 2-2 実施機関とその他関連機関との役割分担
- 2-3 関連政策・法・国家計画／戦略の最新状況
- 2-4 他国政府・ドナー・国際イニシアティブによる支援との連携可能性と連携方法の確認
- 2-5 情報交換基盤の整備に関する計画全体像と技術的仕様
- 2-6 本邦関連機関の活動状況、本邦技術活用可能性
- 2-7 現地関連企業等(ローカルリソース)の関係可能性
- 2-8 情報交換基盤の導入支援の開発効果
- 2-9 運営・維持管理体制

### 第3章 セネガルにおける公共サービスのデジタル化の現状

- 3-1 デジタルインフラ整備状況
- 3-2 法律整備・人材育成
- 3-3 公共サービスのデジタル化にかかる情報収集保健
  - 3-3-1 教育
  - 3-3-2 社会保障
  - 3-3-3 その他セクター
- 3-4 電子政府整備状況の確認
- 3-5 電子マネーの普及状況と活用状況
- 3-6 他国による支援・民間企業の投資・進出に関する確認
- 3-7 他国政府・ドナー・国際イニシアティブとの連携ニーズの有無と可能性
- 3-8 本邦関連機関の活動内容
- 3-9 我が国が比較優位性を有する技術・分野の抽出・特定と関連本邦企業との連携可能性

### 第4章 パイロット活動の報告

4-1 活動計画、スケジュール

4-2 結果報告

第5章 セネガルにおける国民ID及び公共サービスのデジタル化推進にかかる課題の特定

5-1 現状から見た課題の分析

5-2 課題、支援ニーズの整理

5-3 必要な対策、ロードマップ案

第6章 我が国による支援の内容、優先項目にかかる検討及び提言

6-1 日本の援助基本方針、優先される重点項目

6-2 日本による支援の内容、先方政府による実施事項

6-3 支援の具体的内容

第7章 提言及び今後の課題

## 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](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：情報通信技術分野の開発計画策定、資金協力事業の組成に係る各種業務

##### 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1名の配置）の適用を認めます。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／開発援助計画（2号）

➤ 国民IDデジタル化戦略（3号）

➤ 国民ID利活用計画（3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／開発援助計画）】

- a) 類似業務経験の分野：情報通信技術分野の開発援助計画策定、資金協力事業にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：セネガル国／全途上国
- c) 語学能力：英語または仏語

【業務従事者：担当分野 国民 ID デジタル化戦略】

- a) 類似業務経験の分野：情報通信技術分野の開発戦略（デジタル化含む）にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：全世界
- c) 語学能力：英語または仏語

【業務従事者：担当分野 国民 ID 利活用計画】

- a) 類似業務経験の分野：公共サービスのデジタル化に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：全世界
- c) 語学能力：英語または仏語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本件に係る業務工程は、2021年1月下旬より業務を開始し、2月上旬を目途に業務計画書を、3月末を目途にインセプションレポートを提出する。2021年4月～5月は現地調査を行い、6月下旬までにそれまでの調査結果及びパイロット事業の詳細計画をまとめたインテリムレポートを提出する。2021年7月～10月にかけて追加の調査及びパイロット活動を行う。2021年12月上旬までにドラフトファイナルレポートを提出し、2022年1月下旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 42.0人月（M/M）

#### 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／開発援助計画（2号）
- ② 国民 ID デジタル化戦略（3号）
- ③ 国民 ID 利活用計画（3号）
- ④ パイロット事業企画・評価
- ⑤ 情報通信技術
- ⑥ 教育／Edu-tech
- ⑦ 保健／E-health
- ⑧ 社会保障
- ⑨ 法制度／人材育成

### (3) 現地再委託

以下の業務については、第2章4. (11)に記載の通り、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託することを想定しております。

- 第2章5. (18) 「パイロット活動の実施」に係る現地での実施支援
- 第2章5. (18) 「パイロット活動の実施」に係るアプリケーション／システム開発

#### (4) 安全管理

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、各JICA事務所や日本大使館などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。

また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意する。現地における安全管理体制をプロポーザルにて提案すること。

### 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、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](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) 以下の費目については、以下に示す定額を見積書に計上してください（別見積りではなく、見積書の内訳として計上してください）。定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。なお、以下に示す定額は、すべて消費税抜きの金額として提示しています。
  - 1) 再委託費：18,000千円
  - 2) 一般業務費（資料等作成費）
    - 翻訳費（仏文⇒英文） 1,000千円
  - 3) 報告書作成費
    - 翻訳費（和文⇒仏文） 1,500千円
- (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) 旅費（航空賃）については、以下に示す定額単価を使用して必要渡航回数分を見積書に計上してください（別見積もりではなく、見積書の本見積として計上してください）。

##### 【セネガル国】

東京⇄ドバイ⇄ダカール（一往復）  
ビジネスクラス：1,100千円  
エコノミークラス：400千円



- (6) 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) 閲覧資料

プロポーザル作成においては以下のインターネット上公開資料・映像を適宜参照すること。

- 「アフリカ地域におけるデジタル技術を活用した国民 ID システム導入推進にかかる情報収集・確認調査ファイナルレポート」  
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000043208>
- ID4D 年次報告書  
<http://documents1.worldbank.org/curated/en/566431581578116247/pdf/Identi-fication-for-Development-ID4D-2019-Annual-Report.pdf>
- ID4D Practitioner's Guide  
<http://documents.worldbank.org/curated/en/248371559325561562/pdf/ID4D-Practitioner-Guide-Draft-for-Consultation.pdf>
- 株式会社国際社会経済研究所による関連調査報告書「アフリカ等の途上国における国民 ID 事業展開について」  
[https://www.ise.com/jp/information/report/2016/pdf/20160413\\_africa\\_koizumi.pdf](https://www.ise.com/jp/information/report/2016/pdf/20160413_africa_koizumi.pdf)
- Transform Africa Summit 2019 Digital Identity Session  
<https://www.youtube.com/watch?v=I3TJKfsDbA>
- ISO/IEC 24760-1:2019 IT Security and Privacy -- A framework for identity management -- Part 1: Terminology and concepts (有料)  
<https://www.iso.org/standard/77582.html>

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

## 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>	( 10.00 )	
(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>	( 40.00 )	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(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>	( 50.00 )	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	( 26.00 )	
	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／開発援助計画</u>	(21.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	-	(8.00)
ア) 類似業務の経験	-	3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ウ) 語学力	-	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
オ) その他学位、資格等	-	1.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5.00)	(10.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
イ) 業務管理体制	-	5.00
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>国民IDデジタル化戦略</u></b>	( 12.00 )	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
<b>(3) 業務従事者の経験・能力：<u>国民ID利活用計画</u></b>	( 12.00 )	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	

## 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： 12月3日（木） 10：00～12：00  
（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） 202会議室  
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・派遣業務部契約第一課まで報告するものとし、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）当機構在外事務所及び国内機関の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 : ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室の副室長
- (2) 分任監督職員 : なし

#### 【オプション：旅費（航空賃）の金額を単価指定ありの場合】

（共通仕様書の変更）

第3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。

**【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：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）：契約金額の〇〇%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。

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

([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](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](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。