

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：フィリピン国バンサモロ地域におけるコミュニティの課題・ニーズに対応したコミュニティ開発に係る情報収集・確認調査（QCBS）

調達管理番号：20a00728

【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11月11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11月11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：フィリピン国バンサモロ地域におけるコミュニティの課題・ニーズに対応したコミュニティ開発に係る情報収集・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2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13か月以降）：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

担当者：【契約第一課、千田 Senda.Kanako@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・平和構築部平和構築室

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。

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12月2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12月11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)

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：2021年1月7日（木） 12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14日（木）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掲載することとします。

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（※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

フィリピン国ミンダナオ島では、40年以上にわたり紛争が続いたが、2012年の枠組合意に続き、2014年3月にフィリピン国政府とモロ・イスラム解放戦線（MILF: Moro Islamic Liberation Front）との間で包括和平合意文書が署名された。本和平合意に基づき、自治政府の設立などの移行手続きや正常化などの取り組みが進行している。2018年7月に自治政府の設立に必要な「バンサモロ基本法（BOL）」が大統領により承認され、住民投票を経て、ムスリム・ミンダナオ・バンサモロ自治地域（BARMM: Bangsamoro Autonomous Region in Muslim Mindanao）が確定し、2019年2月22日にバンサモロ暫定自治政府（BTA: Bangsamoro Transition Authority）が発足、2022年のバンサモロ自治政府設立に向けた準備が進んでいる。和平プロセスを後戻りさせないためにも、BTAによる行政サービスが滞りなく行われることが、BARMM地域の安定にとって重要である。

一方で、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の感染拡大により、2020年3月以降フィリピン各地においてロックダウン等の措置が取られ、経済活動及び人の移動が著しく制限された。BARMMにおいても人々の移動が制限されており、緊急支援物資も含めた行政サービスの提供が滞るなど深刻な影響が出ている。

JICAとBARMM内務自治省（MILG）が共同で行った新型コロナウイルスの影響を把握するための簡易調査（Rapid Assessment）（2020年8月）では、BARMMの住民の社会経済状況への影響を把握するために、基本的ニーズ、公共インフラ（交通・ロジスティクス等）、経済活動、公共サービスの状況にかかるアンケート調査を1,175人に対して実施した。結果として、新型コロナウイルスの影響を受けて、すべての項目において住民が影響を受けていることが判明した。特に、92.7%が新型コロナウイルス罹患への不安、90.3%が公共交通移動の不便さ、88.3%が食料品の高騰、81.6%が収入の悪化等を訴える結果が明らかとなった。また、67.4%がBTAの行政サービスへのアクセスが困難と回答し、反対に行政官の87%が行政サービスに対する住民のニーズ把握が困難になっていると回答している。この状況が長期化すると、住民の行政への不満が高まり、紛争の再燃につながりかねない。

Rapid Assessmentでは、明らかになった住民ニーズを踏まえて複数の対策を提案している。具体的には、公共モビリティの確保、円滑な物流を確保するためのロジスティクス改善、雇用を確保するためのランガイ道路整備などの公共工事の実施、コミュニティ規模の農業活動等が、緊急性の高い対策として挙げられている。また、BTAもRapid Assessmentの結果を受けて、バンサモロの住民の安全とWell-beingを確保するための戦略の一つとして、住民参加とコミュニティエンパワメントを掲げ、BTAの予備費を活用した対策の実施を計画している状況である。

本調査では、Rapid Assessmentによって提案された緊急性の高い対策及びBTAによる各種対策をより効果的に実施するために、Rapid Assessmentによって抽出された課題等をベースに具体的な対策を検討し、BTA担当省庁を巻き込みながら試行を行い、その教訓を整理することで、事業の展開を図るための基礎情報を収集・分析するものである。

2. 調査の目的

（1）調査の目的

BARMM地域において、Rapid Assessmentによって提案された緊急性の高い対策及びBTAによる各種対策をより効果的に実施するために、Rapid Assessmentによって抽出された課題等をベースに具体的な対策を検討し、BTA担当省庁を巻き込みながら試行を行い、その教訓を整理することで、事業の展開を図るための基礎情報を収集・分析するもの。

（2）受益者

BARMM住民

（3）フィリピン側関係機関

BARMM 内務自治省 (MILG) 等

3. 調査対象地域

バンサモロ・ムスリム・ミンダナオ自治地域 (以下「BARMM」) (住民投票の結果 BARMM に編入されるコタバト市及び北コタバト州の 63 バランガイを含む)

4. 調査の範囲

本業務受注者は上記「2. 業務の目的」を達成するために下記「5. 業務実施上の留意点」を踏まえつつ、下記「6. 業務の内容」に示す事項を実施し、下記「7. 成果品」に示す報告書を作成する。

5. 調査実施の留意点

(1) 紛争予防配慮

本業務対象地域は、紛争の影響を強く受けている地域であり、本調査実施及び試行事業によって引き起こされる紛争への負の影響を回避する。

(2) 治安・安全対策

現在、フィリピンへの業務渡航は禁止されている。これが解除になったとしても、安全対策措置 (一時的措置) では、コンサルタントによる本業務対象地域 (BARMM) への業務・一般渡航は、基本的に禁止されている (コタバト市及び近郊は安全管理部長承認に基づき役職員が同行する場合には可能)。このため、本調査に従事するコンサルタントは、現地傭人及び現地再委託を活用し、極力、当該地域に立ち入ることなく本邦及びマニラ首都圏等 (新型コロナが収束し渡航が再開となる場合) から遠隔で業務を行える体制を構築する¹。邦人の BARMM 地域への渡航が必要な場合、JICA 安全対策措置 (渡航措置及び行動規範) および「ミンダナオ地域における安全管理及び渡航に係る手続き」に則り、原則渡航 2 週間前までに JICA フィリピン事務所を通じて Travel Security Advisory (TSA) を取得し、TSA 記載のアドバイス (武装警護の要否を含む) に従う。ローカルリソースを契約する際には、機構が提供する安全配慮に係る契約条項を含めることとする。また現地調査期間中は安全管理に十分留意し、当地の治安状況については JICA フィリピン事務所、在フィリピン日本国大使館において十分な情報収集を行うほか、現地調査時には、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とともに、JICA フィリピン事務所と常時連絡が取れる体制とし、当地の治安状況、移手段等について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。

現地傭人及び現地再委託であるフィリピンローカルの団体・個人についても、原則的には同様の安全対策措置の対象であるものの、安全対策文書「ミンダナオ地域における安全管理及び渡航に係る手続き」の「7. フィリピンローカルの団体・個人 (コンサルタント、NGO 等) の安全対策に係る例外措置」に規定されている手続き²を行うことにより例外措置³をとることが認められている。そのため右手続きを行うことにより、安全対策の例外措置のもとで事業を実施するものとする。

プロポーザル作成に際しては、必ずフィリピン国の安全対策措置 (渡航措置及び行動規範) を確認の上、同措置を踏まえたプロポーザルを作成すること。安全対策措置の入手方法は、以下の JICA ウェブサイトからログイン ID 及びパスワードを申請し、JICA ウェブサイトよりダウンロードして閲覧する。

JICA の国別安全対策ルール : <https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>

¹ 競争参加者はプロポーザルにおいて、本調査の業務実施体制 (ローカルリソースの活用の観点に加え、コタバトへの最低限必要な立入のタイミングや期間も含めること) を提案すること。また現地業務実施時における安全管理体制についても同様に提案すること。

² 具体的な手続きとしては、①本調査の受注者とローカルの団体・個人との契約においては、「ミンダナオ地域における安全管理及び渡航に係る手続き」に記載の契約条項を明記の上締結すること、②ローカルの団体・個人のミンダナオ島での 2 週間分の活動計画書 (Fortnight Schedule) を JICA に事前に提出すること、③活動地域で治安の悪化が確認された場合には、JICA 担当者により関係者の安全確認を行うこと。

³ 例外措置とは、「JICA 安全対策措置 (フィリピン)」及び「ミンダナオ地域における安全管理及び渡航に係る手続き」に定められた行動規範 (TSA の取得と記載の助言の遵守、行動規制、通信手段の指定、宿泊可能都市の制限等) の対象外となることを指す。

その他の安全対策としては以下のとおり。

- 1) 初回現地渡航時まで、発注者が行う「安全対策研修」（対面座学）及び「テロ対策実技訓練」を受講すること。
- 2) 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。
- 3) フィリピンの治安状況（特にミンダナオ島）については、JICA 事務所等を通じて事前に情報収集を行う。

（3）データ管理

本調査では、各種データを収集、収集したデータを活用することになるため、データの保護等に最新の留意を払うとともに適切な管理体制を構築すること⁴。

（4）新型コロナ対策

調査及び試行活動を実施するに際し、新型コロナへの感染を防止するための対策を講じること⁵。

（5）正常化に係る動向

本調査は、正常化に関連する調査も含まれるが、正常化の社会経済パッケージなどに対する考え方は、政府側、MILF 側で交渉が進んでいるもので、考えに相違がある部分もあることから、関係機関にインタビューする際などには、正常化とは切り離し、細心の注意を払うとともに、インタビュー方法等について JICA 及び関係機関に相談すること。

6. 調査の内容

上記「5. 業務実施上の留意点」を踏まえつつ、本調査の背景及び目的を十分把握の上、以下の業務を行う⁶。

（1）事前準備

住民のニーズ把握手法の先進事例等の既存の関連資料の整理・分析、Rapid Assessment のレビュー等を行い、業務実施に関する基本方針、方法、項目と内容、実施体制、スケジュール等を検討する。必要に応じ関連の取り組みを行っている関係者へのヒアリング等を通じて、現状や課題、取り組み内容等を把握する。

また、現地で遠隔で実施するための実施体制の確立を行う。

（2）インセプション・レポートの作成、協議

上記の情報収集結果を踏まえて、必要に応じて業務計画書を更新するとともに、今後さらに収集する必要がある資料・情報、データ等を整理し、インセプション・レポートに取りまとめ、発注者の承認を得る。特に、ニーズ把握の手法については、この時点で得られた情報を基に、手法・事例等を分類し、活用する際の留意点等を比較できる形でまとめる。

（3）ニーズ把握の手法の比較・検討

上記（2）の情報に加えて、調査期間を通じて、コロナ禍で有効なニーズ把握の手法・事例等を収集し、分析する。手法を分類し、活用する際の留意点等を比較できる形でまとめる。

（4）Rapid Assessment において不足する情報の収集⁷

Rapid Assessment では把握しきれていない課題やより詳細に把握すべき課題を複数特定し（BARMM が抱える平和と安定、社会統合などの課題が想定されるが最終的には JICA 及び MILG 等と協議の上決定する）、ニーズを把握する。また、武装解除した MILF 元戦闘員（約 40,000 人の 30% の 12,000

⁴ 競争参加者はプロポーザルにおいて、データ管理体制について提案すること。

⁵ 競争参加者はプロポーザルにおいて、具体的なコロナ感染防止策を提案すること。

⁶ 「6. 調査の内容」に示した以外に、より効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合には（特に（4）～（7）の工程）、その理由を付してプロポーザルにて提案すること。

⁷ 本情報収集の実施方法については、現地再委託等ローカルリソースの活用を含め、効率的、合理的な方法を検討すること。

人) やその家族を多く抱える地域、今後 5,000 人を超えると言われるマレーシアのサバ州からの帰還民(7月以降既に1,500人が帰還)を抱える地域等のニーズについても把握する⁸。

当該情報の収集に際しては以下の手法を想定する⁹。

1) ソーシャル・メディア等ビッグデータを活用したニーズの把握・分析¹⁰

ソーシャル・メディア等のオープンソースを中心としたビッグデータを活用し、住民等のニーズを抽出・分析する。その結果を、「BARMM 地域におけるビッグデータ活用したニーズ把握結果概要」にまとめる(詳細についてはプロGRESS・レポートやファイナル・レポートに含める)。

また、ビッグデータを活用したニーズ・課題把握に係る教訓、課題、限界等を取りまとめ、今後同様な取り組みをする上での仕組み等について想定される予算やデータ入手方法等も含め提案する。

なお、位置情報が推測できるデータについては、可能な限り州・市ごとに傾向を掴むとともに、最終的には分野毎に仕分けしまとめる(例えば BARMM 各省ごと、またそれに寄らないものは平和、正常化等としてまとめる)。

2) 上記 1) 以外の手法によるニーズの把握・分析

上記 1) の調査手法では把握が難しい情報について、1) と並行する形で事前に質問を設定し、ニーズ等を把握する。なお、コロナ禍において対面の調査は難しいことから、極力対面を避ける調査とする観点から、上記(3)で特定された手法(SNSを通じた調査を想定)も必要に応じ試みる¹¹。また、質問設定に際しては、住民等(NGO等も含む)が答えやすい回答時間等を考慮すること。

なお、BARMM 全体で統計的に有効なデータ数を収集することを目指し、州ごとにも一定程度の回答数を得ることを目指す。可能な限り州・市ごとに傾向を掴むとともに、最終的には上記同様に分野毎に仕分けしまとめる(例えば BARMM 各省ごと、またそれに寄らないものは平和、正常化等としてまとめる)。また、正常化で元戦闘員が帰還した人数が多い Municipality やマレーシア・サバ州からの帰還民が多い Municipality、コロナで帰還している人口が多いコトバト市、マラウイ市、更に BARMM に編入された北コトバト州の 63 村のニーズ・課題等についても把握する観点から、当該地域についても一定程度の回答数を得ることを想定する。

(5) Rapid Assessment 等によって提案された対策の検討

Rapid Assessment によって提案されている対策や BTA へのヒアリング等から特定された対策の中でコミュニティ開発に資するものを中心に BTA やドナーによる取り組みがなされていないものを特定し、BTA による各種対策がより効果的に実施されるために、具体的な対応策や必要となる予算を検討する。

(6) BARMM が抱える課題への革新的な対策の検討

⁸ 対象となる地域は、受注者が調査開始後に MILG 等と調整し把握することを想定する。また、元戦闘員や帰還民に直接ヒアリング場合にも同様に MILG 等と調整する。

⁹ より効果的な情報収集方法がある場合にはプロポーザルで提案すること。ただしビッグデータによる分析は行うこと。

¹⁰ 例示でありこれに限らないが、例えば、1) Twitter や Facebook などの SNS データの収集、2) 取得したデータの形態素解析 3) ワードクラウドを用いた結果の表示を行う方法。他にも、BTA 側の確認を得たうえで、一定期間ニーズ・課題を収集するためのキャンペーンを実施することも想定される。例えば 2 週間程度指定したハッシュタグを用いて住民に発信することを奨励し、発信者の判断でニーズ・課題が所在する Municipality やバランガイ名とともに投稿することなどが想定される。なお、本見積に 500 万円の定額で計上し、入手可能なデータ及び分析可能な内容をプロポーザルで提案すること。より革新的な手法により当該地域のニーズ・課題把握ができる場合には、上述の金額の範囲内において提案すること。

¹¹ 具体的な手法をプロポーザルにおいて提案すること。なお、非伝統的手法、伝統的手法の利点を生かしそれぞれを組み合わせてより正確なニーズ等を収集することも想定する。適切な方法をそれぞれの手法ごとに具体的にプロポーザルにおいて提案すること。

- 1) MILG等の意向も踏まえ、住民等（NGOや民間企業含む）の発意による革新的な対策の検討を行う。上記結果やMILG等の意見も踏まえ、特に重要と考えられる課題や対策を10程度抽出する。
- 2) 抽出された課題や対策について、ソーシャル・メディア等を用いて、広く住民等に革新的な解決策やより良い対策を募集する。特に新型コロナウイルス感染症の観点から、対面に寄らない解決法も提案されるよう工夫する。（例えば、モバイル端末による研修、ラジオ・インターネット・SNS等での配信なども想定される。）
- 3) 収集した解決策・対策を分析し、「住民等による課題解決策集」として取りまとめるとともに、実施可能性が高く、試行事業に適する解決策・対策を抽出する。

（7）BARMMが抱える課題への住民等が提案する革新的な解決策の試行¹²

Rapid Assessment、BTAによって計画されている対策、本調査を通じて検討された対策を踏まえ、試行する対策を最大7件程度抽出し、ローカルリソースの活用を含む再委託等を通じて試行事業を実施する。試行を通じ、本アプローチや解決策の有効性や課題を検証し、今後BTAが実施又はJICAが支援する上での有効性や実施体制を検討する。

1) 試行事業の準備・実施

試行事業を行うための募集要項や選定条件、選定体制等を含めた試行事業計画（案）を作成する。事前に関係機関の意向を踏まえ作成しJICAの承認を得る。コロナを踏まえて遠隔で実施できるものが推奨されるが必要とされる対応策を取ったうえで対面による事業も可能とする。承認された試行事業計画に基づき、再委託等を通じて試行事業を実施するとともにモニタリングを行う。

2) 経験共有ワークショップの開催（1日を想定）

試行事業終了後に、経験共有ワークショップを開催する。コロナの影響もあるため遠隔で実施することを想定する。

3) 試行事業報告書の作成

試行事業の結果、成果、教訓等を試行事業報告書にまとめる。特に今後同様の取り組みを支援する際の体制や把握された留意事項への対応案等についても提案する。

<試行事業の想定>

- ① 1件300万円を上限とし最大7件程度実施する（件数は総額1,500万円の範囲内で柔軟に実施可能とする）。経費はJICAで精算が可能なものに限る¹³。
- ② 期間は各事業最長3か月程度までとし、その期間内に成果を出せるものに限る。また、精算に必要な期間も鑑み、試行事業全体に必要な期間を検討すること。
- ③ 提案事業の中で実施者や裨益者がコロナに感染しないよう感染防止策を提案に含めさせ、不足する場合には必要なアドバイスを行い改善させる。

（8）資金動員の仕組みを検討

コロナ禍において財政状況が厳しくなることが予想されるため、外部資金を動員するための仕組み¹⁴を検討し提案し、「資金動員に係る調査報告書」としてまとめる、BTAにも説明する。本検討を基に、試行することが適当と認められる場合には、上記（7）の試行に含めることも可能とする。

（9）今後の協力の可能性の検討

調査過程で把握した優先度の高い課題や解決策を取りまとめ、教訓等の整理を行い、今後の協力の可能性を検討し、実施体制も含め検討を行う。その際、暴力的過激主義防止や正常化にも広義で貢献するものも含める。

（10）プロGRESS・レポートの作成

中間段階においてプロGRESS・レポートを作成・説明し、発注者の承認を得る。

¹² 現地再委託を想定するが、より適切な実施方法がある場合には、プロポーザルにおいて実施体制とともに提案すること。

¹³ JICAで精算可能な費用や期間内に精算を了することを勘案し、試行事業の実施体制をプロポーザルにおいて提案すること。1,500万円の定額計上で本見積りに計上すること。

¹⁴ 現時点で想定されるものをプロポーザルにおいて提案すること。

(11) ドラフト・ファイナル・レポートの作成

上記調査の全体成果をドラフト・ファイナル・レポートとして取り纏め、フィリピン側関係者・日本側関係者と協議し、コメントを取り付ける。

(12) ファイナル・レポートの作成

ドラフト・ファイナル・レポート提出から1ヶ月を目途に、フィリピン側からのコメントを踏まえ、ファイナル・レポートを作成する。

7. 報告書等

次に示す報告書を作成し、発注者に提出する。各報告書のカウンターパート機関への説明及び協議に際しては、事前に報告書(案)を作成し発注者に提出及び説明の上、その内容について了承を得ること。発注者からコメントがあった場合には、コメントを反映した報告書(案)をもって発注者と再度協議を行い、カウンターパート機関に提出する。最終的にカウンターパート機関からのコメントも反映したものを発注者に提出する。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。なお、報告書(案)を事前に確認するための十分な時間的余裕を見込むこと。各報告書の内容に修正が生じた場合は、速やかに対応を図ること。

(1) 調査報告書

1) インセプション・レポート(IC/R)

- ・ 記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等
- ・ 提出時期：調査開始後15日以内
- ・ 部数：和文5部(簡易製本及び電子データ)
英文要約10部(先方説明用を含む)(簡易製本及び電子データ)

2) BARMM地域におけるビッグデータ活用したニーズ把握結果概要

- ・ 記載事項：データ入手方法、分析方法、分析結果等
- ・ 提出時期：調査開始後2か月以内
- ・ 部数：和文2部(簡易製本及び電子データ)
英文(電子データ)

3) ニーズ課題把握・分析結果概要

- ・ 記載事項：Rapid Assessmentにおいて不足する情報の収集・分析結果の概要、「BARMM地域におけるビッグデータ活用したニーズ把握結果概要」も適宜統合させる。内容は分かりやすく工夫する。))
- ・ 提出時期：2021年5月上旬
- ・ 部数：英文2部(和文要約含む)(簡易製本及び電子データ)

4) 住民による課題解決策集

- ・ 記載事項：データ入手方法、分野ごとの課題、課題に対する解決策
- ・ 提出時期：2021年6月上旬
- ・ 部数：英文2部(和文要約含む)(簡易製本及び電子データ)

5) 試行事業計画

- ・ 記載事項：募集要項、選定のためのクライテリア、選定体制、共有ワークショッププログラム案等
- ・ 提出時期：2021年6月中旬
- ・ 部数：和文2部(簡易製本及び電子データ)(募集要項、クライテリア、プログラム案は英語和訳の必要はない)
英文要約(電子データ)

6) 試行事業報告書

- ・ 記載事項：試行事業の手法、体制、結果、教訓等
- ・ 提出時期：2021年12月中旬
- ・ 部数：和文2部(簡易製本及び電子データ)

英文要約（電子データ）

- 7) 資金動員に係る調査報告書
 - ・ 記載事項：外部資金を動員するための仕組み・提言
 - ・ 提出時期：2021年12月中旬
 - ・ 部 数：和文2部（簡易製本及び電子データ）
英文要約（電子データ）
- 8) プログレス・レポート
 - ・ 記載事項：調査の中間結果
 - ・ 提出時期：2021年6月下旬
 - ・ 部 数：和文5部（簡易製本及び電子データ）
英文要約10部（先方説明用を含む）（簡易製本及び電子データ）
- 9) ドラフト・ファイナル・レポート（DF/R）
 - ・ 記載事項：本調査の全体成果（冒頭に要約を添付）
 - ・ 提出時期：2022年1月下旬
 - ・ 部 数：和文5部（簡易製本及び電子データ）
英文要約10部（先方説明用を含む）（簡易製本及び電子データ）
- 10) ファイナル・レポート（F/R）
 - ・ 記載事項：ドラフト・ファイナル・レポートへのコメントに対応して必要な修正を行ったもの
 - ・ 提出時期：2022年2月下旬
 - ・ 部 数：英文20部、和文10部（全て製本）
 - ・ 電子データ：CD-R3部

なお、ファイナル・レポートの巻頭には10ページ程度にとりまとめた要約を含めること。また、カウンターパート機関及び関係機関との円滑な協議の促進を目的として、必要なプレゼン資料や概要版を作成すること。各種配布資料の作成に必要な費用については、本見積りに含めるものとする。

（2） その他の提出物

1) デジタル画像集

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、対象サイトの現状が明確に把握できるものを収め、簡単なキャプションをつける。なお、提出に当たっては「デジタル画像記録票」を作成し、画像集に添付すること。写真の著作権についてはJICAに帰属するものとする。発注者は広報用素材として各種媒体への活用を想定している。

- ・ 提出時期：ファイナル・レポート提出時
- ・ 部数：CD-R1枚（jpegファイル形式）

2) 収集資料デジタル画像集

本調査を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、可能な限り電子データとして、JICA様式による収集資料リストを添付の上、発注者に提出する。

3) 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た記述）には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書を作成し、履行期間内に発注者に提出する。

○記載事項：

- ①最終報告書の概要
- ②活動内容（調査）・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業務実施運営上の課題・工夫・教訓（現地活動体制等）
- ④調査業務の内容にかかる提言
- ⑤添付資料
 - ・業務フローチャート
 - ・業務人月表

- ・ 調査用資機材等取得明細表
 - ・ 会議記録等
 - ・ その他調査活動実績
- 提出時期：業務終了時
- 部数：和文 3 部（簡易製本）

ファイナル・レポート目次案¹⁵

注) 本目次案は、発注段階の案であるため、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。

1. 要約

2. 本文

(1) BARMM の現状

- ・ BARMM の概要 (地図、面積、人口等)
- ・ 和平プロセス及び移行期の概要

(2) 調査手法

- ・ ニーズ・課題把握の手法の比較
- ・ 本調査で採用した手法
- ・ 手法を活用する際の留意点等

(3) BARMM 住民のニーズ・課題把握調査結果

- ・ BARMM 地域におけるビッグデータ活用したニーズ課題把握を含む
- ・ 分野及び地域別のニーズ・課題
- ・ その他特定地域に絞ったニーズ・課題
 - 北コタバト州 63 村
 - 元戦闘員及びその家族が多い Municipality
 - マレーシア・サバ州から帰還民が多い Municipality
 - コロナでマニラから帰還している人口が多いコタバト市・マラウィ市等

(4) Rapid Assessment によって提案された対策の対応策検討結果

- ・ 内容
- ・ 対象
- ・ 実施体制 (BARMM 省庁等)
- ・ 実施期間
- ・ 予算等

(5) 住民による革新的な課題解決策

- ・ 課題
- ・ 解決策・対策案
- ・ 実施体制
- ・ 実施可能性の評価
- ・ 必要な投入 (予算等)

(6) 試行事業の結果

- 1) 事業概要
- 2) 成果
- 3) 行政に対する意識変化
- 4) 教訓

(7) 資金動員の仕組み・提言

(8) 今後の協力の可能性の検討

- ・ 協力案 (バンサモロ自治政府、ドナー、JICA 向け)
- ・ 外部資金を活用した協力案
実施上の留意点 (特に JICA が実施する場合)

¹⁵ より適切な項目がある場合にはプロポーザルで提案すること。

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：紛争影響地域での業務経験及びコミュニティ開発に係る業務 (BARMM 地域での業務経験があると望ましい)

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(4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5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、25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) 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/地方行政(住民ニーズ把握)/コミュニティ開発

➤ ソーシャル・メディア/データ分析①

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/地方行政(住民ニーズ把握)/コミュニティ開発)】

- a) 類似業務経験の分野：住民のニーズ把握業務及びコミュニティ開発
 - b) 対象国又は同類似地域：紛争影響地域（BARMM 地域での経験があると望ましい）
 - c) 語学能力：英語
- 【業務従事者：担当分野 ソーシャル・メディア／データ分析①】
- a) 類似業務経験の分野：ビッグデータを活用したデータ分析
 - b) 対象国又は同類似地域：評価対象外
 - c) 語学能力：評価対象外

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2021年2月上旬より業務を開始し、2022年2月下旬のファイナル・レポート提出を想定している。

プロポーザル作成にあたっては、第2の「5. 業務の内容」に示す事項を効率的に実施するための具体的な工程を作成して提案すること。また、ラマダン期間は活動が遅延する可能性があることに留意すること。

新型コロナウイルス感染症の拡大を抑制する目的で、現在フィリピンへの渡航制限や国内への入国制限措置が取られていることから、新型コロナウイルス感染症や治安上の制約等により、上記現地業務期間に亘り同措置が継続する見通しが濃厚となる場合は、現地調査開始までに、双方協議の上、①現地業務を国内業務に振替える（国内振替ケース）或いは②渡航制限措置が緩和されるまで現地業務を延期する（延期ケース）。

いずれのケースでも、所定の成果を達成することを前提とする。コンサルタントは、プロポーザルにおいて、契約開始後に上記①のケース（国内振替ケース及び遠隔実施ケース）となることも想定して、現地業務を国内業務に振替えて実施する際の具体的な方法（業務の継続性確保に寄与する工夫（遠隔で従事しうる業務体制、遠隔を補完する現地側サポート体制）についても提案すること。その際、M/Mについては、現地業務分については相当する量を国内業務に充当することとします。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 15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／地方行政（住民ニーズ把握）／コミュニティ開発（2号）
- ② ソーシャル・メディア／データ分析①（3号）
- ③ ソーシャル・メディア／データ分析②
- ④ コミュニティ開発／試行事業

(3) 現地再委託／国内再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタントや NGO 等）への再委託を認めます。ビッグデータを活用したニーズの把握・分析については国内再委託での実施についても認めます。

- ソーシャル・メディア等ビッグデータを活用したニーズの把握・分析（上記第2章6.（4）1）に該当）（国内再委託もしくは現地再委託）
- ビックデータ以外の手法によるニーズの把握・分析調査（上記第2章6.（4）2）に該当）
- 試行事業

(4) 安全管理

上記第2章5. 「(2) 治安・安全対策」に記載のとおり。

3. 業務従事者の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書への、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）押印は省略可となります。

注4) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

4. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

5. 見積書作成にかかる留意事項

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

(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（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) 現地再委託費／国内再委託費（再委託費）：20,000千円
 - 試行事業 15,000千円
 - ソーシャル・メディア等ビッグデータを活用したニーズの把握・分析 5,000千円
- (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、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

東京⇄マニラ（JAL、ANA、フィリピン航空）
- (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。
- (7) 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。本件業務については、紛争影響国（フィリピン・ミンダナオ地域（MILF紛争影響地域））の現地業務分のみ、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象とします。報酬を見積もる際には、①紛争影響国の現地分の報酬と②その他の分の報酬に分けてください。価格競争の対象となる経費であり、加算を必須とはしません。「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）の「表4：紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してください。また、紛争影響国への渡航は各5日と想定して見積を作成してください。調査の過程で

渡航日数が変更となる場合は別途協議します。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。

6. 配布資料／閲覧資料等

(1) 配布資料

プロポーザル作成に活用後、外部に漏れることがないように、確実に廃棄して下さい。

- Rapid Assessment 結果
- BTA によるコロナ対応策案概要

(2) 公開資料

- バンサモロ暫定自治政府関連サイト

<https://bangsamoro.gov.ph/>

<https://mlg.bangsamoro.gov.ph/>

- 関連の記事

<https://www.mindanews.com/peace-process/2020/10/mid-term-review-recommends-extension-of-bangsamoro-transition-until-june-2025/>

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	(40)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(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	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① <u>業務主任者の経験・能力：業務主任者／地方行政（住民ニーズ把握）／コミュニティ開発</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② <u>副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇</u>	—	(13)
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	—	1
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	3
オ) その他学位、資格等	—	2
③ <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u>	()	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
イ) 業務管理体制	—	8
(2) 業務従事者の経験・能力：ソーシャル・メディア／データ分析①	(16)	
ア) 類似業務の経験	11	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	5	
(3) 業務従事者の経験・能力：△△△△△	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【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・平和構築部平和構築室の副室長
- (2) 分任監督職員 : なし

（契約約款の変更）

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

- (1) 第14条 契約金額の精算
第6項第1号を削除する。

（共通仕様書の変更）

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

- (1) 第9条 業務関連ガイドライン
「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2020年4月）」を削除し、「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS対応新方式）（2020年4月）」を挿入する。

(2) 第27条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

(前金払の上限額)

第5条 本契約については、業務実施契約約款第16条に規定する前金払については、同条第1項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

(1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の34%を限度とする。

(2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降) : 契約金額の6%を限度とする。

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

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。