

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称： アフリカ地域セネガル国及びコンゴ民主共和国における産業人材育成に関する情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式））

調達管理番号：20a00840

- 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11月25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11月25日

2. 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：アフリカ地域セネガル国及びコンゴ民主共和国における産業人材育成に関する情報収集・確認調査（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2月から2021年7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ある場合には、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 角河 佳江 (Kakugawa.Yoshie@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】

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

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（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください。

(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12月4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12月10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ください。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12月18日 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）」）

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（2020年10月26日版）」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、2021年1月14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。2021年1月15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：2021年1月27日（水）11時～

（２）場所：東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル

独立行政法人国際協力機構内 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

入札会后、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(消費税を除く。)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、変更又は取消することが出来ません。

(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70点、価格評価点30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】

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

【入札金額が予定価格の80%を下回る場合】

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

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70：30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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.7 + (\text{価格評価点}) \times 0.3$$

(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」の代わりに「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。

1 3. 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。

1 4. 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、以下のとお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>)

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。

1 5. 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. 調査の背景・経緯

サブサハラ・アフリカ諸国は2000年代に入って、2014年まで平均5.0%を超えるGDP成長率を記録してきている（世界銀行、2000～2014）。しかし、この高い経済成長は、新興国の資源・エネルギー需要の拡大を背景とした資源価格の高騰や資源輸出の伸びによるところが大きく、2009年のリーマン・ショック、2010年代以降の中国経済の減速や資源価格の下落を受け、サブサハラ・アフリカの多くの国では2014年以降経済成長の鈍化が見られる。このような背景から、サブサハラ・アフリカ諸国では、産業構造を転換し、資源依存型経済からの脱却と第二次・第三次産業の開発を重点政策とする傾向があり、一方で高い人口増加率を背景とした若年層の雇用問題があることから、今後拡大が見込まれる第二次・第三次産業を支える人材の育成が急務の課題となっている。

日本は、2013年の第5回アフリカ開発会議（TICAD V）において、「強固で持続可能な経済」、中目標として「成長部門の強化」「成長基盤の強化」「成長への人づくり」をアジェンダとし、「TICAD産業人材育成構想」を立ち上げた。本構想は、上述のアフリカ各国における産業振興や雇用問題などのニーズに加え、民間連携や中小企業の海外進出等、国内的な政策アジェンダに応えることも念頭に、産業人材育成分野における貢献を目指すものである。

現在、無償資金協力事業にて建設した職業訓練施設のあるセネガル（セネガル・日本職業訓練センター）及びコンゴ民主共和国（国立職業訓練機構）では、これらの施設を拠点として技術協力プロジェクトを行い、産業人材育成を支援しているが、近年の産業構造の変化などを踏まえて、今後の協力ニーズを再確認し、協力方針について検討する必要がある。なお、職業訓練校を含む産業人材育成分野においても、新型コロナウイルス感染拡大の影響を受け活動に制約が出ていることから、産業人材育成のための新たな手法についても検討が必要となっている。

今回調査対象の2か国について、それぞれの背景は以下のとおり。

【セネガル】

セネガルは、2014年以降の経済成長率が6%を超える堅調な経済成長を続けるなど、域内でも有数の経済規模を誇り、地理的にも西アフリカの近隣5か国への玄関口として流通および経済社会活動の拠点となっている。国家開発計画「セネガル新興計画（以下、PSE）」では2035年の新興国入りを目指し、経済構造の変革と成長を柱に掲げている。この実現のため、セネガル政府はジャムニャージョ新都心の開発を中心として、3地域での経済特区の設置、新空港整備、起業支援、デジタル化等多岐にわたる新たな取り組みを行っている。また、近年セネガル沖で発見されたガス・油田の採掘開始により、今後さらなる産業振興・経済成長が見込まれる。同国の急速な経済成長を牽引している産業は、主に鉱業開発、建設業、サービス業が中心であるが、セネガル政府は経済の多角化を推進してい

る。これらセネガル経済の多角化に伴い、求められる人材は多様化・高度化しており、PSEでも産業を担う人的資本の創出が優先課題とされている。

これに対応すべく、セネガルの教育におけるセクター開発政策「教育の質、公平性及び透明性改善プログラム(以下 PAQUET-EF)」では、上記の産業人材ニーズの変化を踏まえ、「労働市場ニーズに合致した職業訓練の提供」を柱に掲げている。PAQUET-EFを受け、セネガル政府はアクセスの面では45の各県に職業訓練校の新設を計画しているが、資金ギャップのため、15校の建設着工が予定されるにとどまっている。また、質の面では企業活動と職業訓練との連結性強化を積極的に行っており、企業でのOJTと職業訓練を組み合わせたデュアルシステム職業訓練プロジェクト(PF2E)や企業が自社の在職者研修のために活用できる職業技術訓練財政ファンド(3FPT)の推進等に新たに取り組んでいる。

しかし、セネガルの人口の過半数を占める若者の失業率は、12.2%と国全体の失業率よりも高く、若年層向けの雇用創出および職業訓練機会の提供に課題がある。我が国は、かかる産業の振興に必要な人材育成を支援すべく、対セネガル国別援助方針・事業展開計画において、重点分野として持続的経済成長の後押しを目標に掲げ、経済発展の基盤整備となる産業人事育成に取り組んできた。35年以上に亘り職業訓練分野の技術・無償資金支援を行っており、TICAD産業人材育成センターの一つである日本・セネガル職業訓練センター(以下 CFPT)はその協力成果として我が国の対セネガル協力のアセットと位置付けられる存在になっている。

以上、近年の産業発展に伴い、産業人材育成・職業訓練分野におけるニーズも変化している。これに対し、CFPTのアセットの活用も含めて、ジャムナージョ新都心を拠点とする支援等、対セネガルの産業人材育成における効果的な支援策を検討する。

【コンゴ民】

コンゴ民は、豊富な天然資源等、高い開発ポテンシャルを有するものの、長きに亘る紛争影響・低位に留まるガバナンス・インフラの未整備等を背景に、世界最貧国の一つに留まっている。コンゴ民は鉱業が主要産業及び成長ドライバーであるものの、資源価格の変動等の外部要因に対する脆弱性の是正、持続的かつ包摂性の高い経済構造の転換に向けて、産業多角化は大きな課題となっている。

コンゴ民政府は、第三次国家開発戦略計画(2019~2024)において、人的資源の開発を柱に掲げ、課題解決の方策として職業訓練の質の向上と拡充、起業文化の醸成の必要性が示されている。加えて、経済発展のための重要政策として「雇用・労働の改善」を優先課題の一つとし、産業人材育成に重点的に取り組んでおり、2019年5月の新政権発足後もその方針は継続されている。

一方で、失業率は4.7%(ILO推計,2019年)、不完全雇用率81.7%(OECD,2007年)と推定され、長年の紛争等による大量の除隊兵士や紛争被害者の発生に伴い、治安の改善及び経済発展を促す観点からも、職業訓練を通じた社会復帰・就業支援が喫緊の課題となっている。また、産業多角化に向けたビジネス活動の前提となる治安の安定と雇用は密接に関係していることから、コンゴ民で産業人材育成・職業訓練分野に取り組む意義は大きい。

我が国は、対コンゴ民主共和国国別開発協力方針・事業展開計画において、重点分野として経済開発を目標に掲げ、産業人材育成プログラムを実施してきている。近年では主にキンシャサとルブンバシの国立職業訓練機構(INPP)拠点に対して技術・無償資金協力により施設・機材整備、指導員の育成等を通じた、職業訓練の実施体制・機能強化を図っている。

コンゴ民における産業の振興・多角化の基盤となる産業人材育成が求められる一方、産業人材育成・職業訓練ニーズは刻々と変化している。そうした中、これまでの対 INPP 協力におけるアセット活用も視野に入れつつ、コンゴ民の経済開発に資する今後の支援方向性を検討する。

2. 調査の目的と範囲

本調査は、「1. 調査の背景」を踏まえ、「3. 調査実施上の留意事項」に十分配慮しながら、「4. 調査の内容」に基づき、今後の協力案件形成に必要な情報を収集・分析し、産業人材育成分野の中長期的な協力プログラム及びプロジェクトの検討を目的とする。また、調査の進捗に応じて、「5. 報告書等」に示された報告書を作成し、発注者に対して説明・協議の上、提出するものとする。

3. 調査実施上の留意事項

(1) 既存・類似調査の有効活用

産業動向/関連政策/人材育成の現状等にかかる情報収集・分析においては、既存資料・文献を最大限に活用すること。当該分野に関して機構が実施済みまたは実施中の調査は以下のとおりである。

【セネガル】

- ・投資環境改善基礎情報・確認調査(2020年実施中)
- ・マクロ経済モニタリングミッション(2020年1月)
- ・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(2020年5月)
- ・セネガル国 民間連携による産業人材育成強化のためのセネガル日本職業訓練センター機材整備計画準備調査(2019年8月)
- ・ダカール首都圏電力セクターに係る情報収集・確認調査(2018年2月)
- ・直流駆動ポンプを活用したソーラーポンプシステムによる小規模地方給水設備事業案件化調査(2018年4月)
- ・FRP船製造・販売事業準備調査(BOPビジネス連携促進)(2018年10月)
- ・トマト栽培・加工事業準備調査(BOPビジネス連携促進)(2017年6月)
- ・水産セクターレビュー情報収集・確認調査(2017年9月)
- ・ダカール首都圏開発マスタープラン策定プロジェクト(2016年1月)
- ・大ダカール都市圏開発セクター情報収集・確認調査(2014年2月)

【コンゴ民】

- ・アフリカ地域投資促進支援業務 コンゴ民主共和国 投資促進分野情報収集結果報告書(2016年3月)
- ・カタンガ州ルブンバシ市国立職業訓練校整備計画準備調査(2015年11月)
- ・コンゴ民主共和国 国立職業訓練校指導員能力強化プロジェクト終了時評価調査報告書(2013年8月)
- ・コンゴ民主共和国 国立職業訓練校指導員能力強化プロジェクト中間レビュー調査報告書(2013年1月)
- ・コンゴ民主共和国 国立職業訓練センター施設整備計画準備調査報告書(2011年6月)

(2)実施終了・実施中案件からの情報収集

産業人材育成分野における実施済および実施中プロジェクトは以下のとおり。

【セネガル】

- ・セネガル日本職業訓練センター組織能力改善プロジェクト(2017年～2021年)
- ・観光開発アドバイザー(2013年～2015年)
- ・投資促進戦略策定アドバイザー(2012年～2013年)
- ・セネガル日本職業訓練センター機能強化プロジェクト(2011年～2015年)
- ・一村一品運動を通じた地場産業振興プロジェクト(2011年～2014年)
- ・職業訓練機能強化計画(2011年～2012年)
- ・セネガル国職業訓練機能強化計画(2010年～2011年)
- ・溶接技術(TIM/MIG)指導(2007年)
- ・職業訓練指導者養成(電子機械、自動車機械、電子工学)(2006年～2008年)
- ・セネガル日本職業訓練センター拡充計画(2003年)
- ・アフリカ諸国向け職業訓練フェーズ1～5(1999年～2025年予定)
- ・セネガル日本職業訓練センター拡充計画(1999年～2004年)
- ・日本セネガル職業訓練センター(1984年～1991年)
- ・日本セネガル職業訓練センター(1982年～1984年)

なお、本調査にあたっては、現在実施中の「セネガル日本職業訓練センター(CFPT)組織能力改善プロジェクト」(技術協力プロジェクト、2017年02月01日～2020年12月01日)および「民間連携による産業人材育成強化のためのCFPT機材整備計画」(無償資金協力、～2022年2月)との情報共有や連携に留意し、必要に応じて関係者と意見交換および調整を行うこと。「セネガル日本職業訓練センター組織能力改善プロジェクト」の関連情報はJICAナレッジサイトにて入手可能。

https://www.jica.go.jp/activities/project_list/knowledge/ku57pq00002kfqa0-att/2018_642_sen.pdf

【コンゴ民】

- ・カタンガ州ルブンバシ市国立職業訓練校整備計画(2016年～2021年)
- ・国立職業訓練機構能力強化プロジェクト(2015年～2021年)
- ・キンシャサ特別州国立職業訓練校整備計画(2012年～2016年)
- ・職業訓練アドバイザー(2011年～2014年)
- ・国立職業訓練校指導員能力強化プロジェクト(2011年～2014年)

なお、本調査にあたっては、現在実施中の「カタンガ州ルブンバシ市国立職業訓練校整備計画(無償資金協力、2016年～2021年)および「国立職業訓練機構能力強化プロジェクト(技術協力2015年～2021年)との情報共有や連携に留意し、必要に応じて関係者と意見交換および調整を行うこと。「国立職業訓練機構能力強化プロジェクト」の関連情報はJICAナレッジサイトにて入手可能。

<https://www.jica.go.jp/project/drc/003/index.html>

(3) 産業構造・動向調査

各国の産業に係る基礎情報を収集し、主要な産業分野の動向を把握し、産業開発・産業振興における各国の取組み(政策・計画)、現状とその課題、同分野における他ドナーの支援状況等を整理、分析する。また、人材育成のニーズが高い産業セクターを絞り込み、アン

ケート調査を実施し、その技能分野・技能レベルを明確化する。想定される主な調査項目は以下のとおり。データについては可能な限り、男女別、地域別データも収集する。

- ・ 人口基礎データ(人口構成、労働力人口、産業別労働人口、職能別就労者数、失業率、学歴別就職率、等とその推移)
- ・ 産業基礎データ(産業構造、産業セクター別雇用者数、産業セクターごとの企業数とその推移、産業セクター別生産高、賃金水準、等とその推移)
- ・ 産業振興に関する政策、現状、課題
- ・ ビジネス環境整備に関する政策、現状、課題
- ・ 雇用創出に関する政策、現状、課題
- ・ 労働市場と人材のマッチング状況及び企業の人材育成状況と従業員の知識・技能に関する評価(関係団体や民間企業へのアンケート実施)
- ・ ドナーの支援状況

(4) 産業人材育成の現状調査

産業人材育成に関する各国政府の中長期的計画、産業技術教育・職業訓練機関に関する基礎情報を収集し、課題を抽出する。想定される調査項目は以下のとおり。

- ・ 産業人材育成に関する中長期的計画・政策
- ・ 産業人材育成に関する制度(情報整備、技能資格制度、等)
- ・ 産業人材育成政策における産業技術教育・職業訓練機関の位置づけ、他の産業人材育成機関(高等教育機関等)との関係
- ・ 産業技術教育・職業訓練機関(官民両方、地域別)の概要(組織体制、機関数、訓練生数、学科・コースの種類、入学資格等)及び運営状況(スキルニーズ評価、カリキュラム改訂の実施体制・状況、所有する訓練機材(民間機材の活用状況)、教員・指導員の能力等を含む)
- ・ 各産業分野(起業家、スタートアップ含む)におけるジェンダーの割合、格差、人材の育成状況(中等教育、高等教育、職業訓練等)
- ・ 産業界との連携
- ・ 就職支援、起業支援の状況
- ・ ドナーの支援状況
- ・ 社会政策における産業人材育成の位置づけ(雇用対策、貧困対策、ジェンダー格差解消・女性の雇用促進、障がい者の自立支援等)
- ・ COVID-19下での産業技術教育・職業訓練の体制(遠隔での実施、等)
- ・ デジタルディバイドを含めた、包摂性実現に向けた人材育成

(5) スタートアップ・起業家支援についての現状調査

CFPT/INPP の卒業生は企業へ就職する他、起業する者も一定数おり、従来型ビジネスの起業の他に、コロナ禍においてはこれまでなかったビジネスや社会課題解決のために起業をするスタートアップも注目されている。両国とも、今後スタートアップ・起業が更に促進されることが想定されてるため、本調査においては、両国におけるスタートアップ・起業家への支援について、基礎情報を収集し、課題を抽出する。想定される調査項目は以下のとおり。

- ・ 各国の起業を取り巻く環境(関連法、支援制度含む)の現状、課題
- ・ スタートアップ・起業家支援機関(インキュベーターやアクセラレーター等)による支援策

- ・ 公的機関によるスタートアップ・起業家支援の評価指標(支援と経済成長やSDGsへの貢献との因果関係を見るための情報収集・分析を含む)
- ・ 主要ドナーによるスタートアップ・起業家支援策の現状・課題
- ・ スタートアップ・起業家の成長フェーズに応じた公的機関・民間企業によるインキュベーターやアクセラレーター支援のあり方。
- ・ 各国に適用可能なスタートアップ・起業家支援エコシステムの構築に向けた施策・モデルの提案(エコシステムの構築において複数の考え方やアプローチがある場合は複数のモデルに類型化することも検討)

(6) 個別プロジェクト案および中長期協力プログラム案の提案

(3)および(4)の調査に基づき、産業開発・産業振興と産業人材育成をとりまく問題分析ツリー(樹形図)を作成し、それをもとに産業人材育成における課題解決に資する中長期的協力プログラム案を検討する。その際、①持続的な雇用機会の創出および経済成長への貢献、②これまでの CFPT/INPP を中心とした協力実績の活用、③日本の産業・職業訓練における強みのある産業・技術分野の把握とその活用、④COVID-19 対策の観点からデジタル技術を用いた産業・職業訓練の提供、⑤域内(主に仏語圏アフリカ地域)への展開、といった観点を踏まえ、効果的かつ現実的な協力を提案する。また、産業人材育成にかかる政策・制度等策定に関する支援の必要性が認められる場合、当該課題に対するプロジェクト案の検討も行う。協力内容は主に JICA の技術協力、無償資金協力、有償資金協力のスキームを念頭に提案する。

同中長期的協力プログラムにおいては、上位目標、プログラム目標、成果を設定し、それらの達成を図る指標を設定し、またプログラムを構成する個別プロジェクト群を示すこととする。なお、中長期的な協力プログラムには、産業ニーズを踏まえた人材育成の在り方の他、ジェンダー格差解消を念頭においた女性の産業人材育成の在り方等も含める。

プロジェクト案の検討に際しては、産業人材の質の向上、市場とのミスマッチの解消、産業振興への貢献、安定的な産業人材の育成・輩出、雇用の創出などの効果的と考える観点を加味し、プロジェクト案を作成する。その際、効果的なスキームの比較検討を行った上で、背景・協力の必要性、プロジェクト目標、期待される成果、活動、期間、予算、投入、プロジェクト案のセネガル/コンゴ民の開発目標、日本および機構の協力方針における位置づけ等を含め、その内容について検討の上、提案する。なお、情報の整理、分析に際しては、俯瞰性の高い図表を積極的に活用すること。

2 か国それぞれにおける留意点は以下のとおり。

【セネガル】

・新規無償資金協力

職業訓練省からは、無償資金協力のスキームにより、ジャムニャーゴ新都心に CFPT サテライト校の建設についての要望が出ている。セネガルの産業振興及び産業人材育成の各政策に基づく CFPT サテライト校の位置づけ及び運営実施方針について情報収集し、日本側の技術支援の可能性も踏まえてプロジェクト案(無償資金協力を想定)をまとめる。

同省は、CFPT サテライト校で取り扱うセクターとして、セネガル産業の進展とも合わせて以下を提案している。以下セクター及び調査結果によって得られた有望セクターについて、上述のとおりセネガル政府の産業及び人材育成政策に加えて、日本企業の強み・支援可能性(具体的リソースの有無)なども踏まえて、協力対象とする妥当性を整理し提案する。

・産業機材維持管理

- ・再生可能エネルギー
- ・航空機器
- ・情報セキュリティ、航空管制などのナビゲーションシステム
- ・IC 付カード等
- ・建設(プラスチック、ガラス製品)
- ・廃棄物加工/再利用技術

・新規技術協力

これまで CFPT に対し技術能力強化及び運営体制強化の協力を継続し、これに加えて、CFPT によるセネガル国内の他職業訓練校及び他国職業訓練校の職員を対象とした第三国研修を実施してきた。

技術協力においては、①CFPT に対する今後の追加的な技術協力の可能性、②CFPT を含む職業訓練セクターと民間企業等の産業界との連携強化に資する技術協力の可能性、③CFPT 以外の職業訓練分野における技術協力の可能性(政策策定支援等)、さらには④広域ニーズに対する効果的な協力手法やその内容、などを中心に、調査結果に基づき産業人材育成に資する中長期的な協力プログラムにおいて協力内容を提案する。

【コンゴ民】

ノンフォーマルセクターへの就業者が多く、職業訓練修了者の就業実態の把握が困難な場合が多い。一方で、産業人材分野の取り組み結果として、職業訓練修了者の就業状況の把握は国としても重要となるため、公立の職業訓練機関の修了生の就業確認手法や就業状況について情報収集し、職業訓練と産業界とのニーズギャップ等を明らかにする。

実施済み及び実施中の技術協力プロジェクトを通じて、INPP 内、そして INPP での職業訓練を通じた産業界へのカイゼンの拡充に取り組んできており、課題別研修では中小企業促進公社(Office de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises Congolaise: OPEC)の人材も派遣し、中小企業におけるカイゼンの普及を図ってきている。これらアセットの活用の可能性とコンゴ民産業界(CEFAO はカイゼンを実施中)におけるカイゼン活動の適用可能性について分析し、日本側の支援可能性も含めてプロジェクト案をまとめる。なお、プロジェクト案は職業訓練分野に限らず、中小企業振興等を含めた提案とする。

また、コンゴ民では近年起業への関心が高まっており、非営利団体や民間企業、開発ドナーが支援している。コンゴ民政府の起業に関する方針、起業の現状、起業支援の状況、起業のためのエコシステムの現状、並びにインキュベーションにかかる情報収集し、日本側の技術支援の可能性も踏まえてプロジェクト案を提案する。

INPP は、TICAD5 で「産業人材育成センター」と指定され、中部アフリカ地域における職業訓練の広域拠点としての機能が期待されている。他国からの訓練生の受け入れ実績や周辺国との比較優位性を整理し、日本による広域案件としての協力可能性を検討しプロジェクト案をまとめる。

(6) 現地関係機関への十分な説明と情報共有

本調査の実施にあたっては、現地関係機関と面談の上、本調査の背景や目的、方針等について十分に説明をし、情報提供の協力を得ること。また、調査の過程では、必要に応じて、情報収集・結果の共有を図ること。

4. 調査の内容¹

【国内準備作業】（2021年2月下旬～2021年4月上旬）

（1） 関連資料・情報の収集・分析等

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

（2） インセプション・レポート（案）の作成

上記（1）の結果及び調査の全体方針を取りまとめたインセプション・レポート（案）を作成する。

（3） インセプション・レポート（案）の説明・協議・最終化

JICA アフリカ部と関係部署に対し、インセプション・レポート（案）の内容を説明し、協議を行う。協議の結果を受けて、インセプション・レポートを最終化し、JICA の承認を得る。

（4） 産業の特定及び経済関連団体・民間企業へのアンケートの実施

各国の産業に係る基礎情報を既存の資料及び遠隔での関係者からの聞き取りにより収集し、主要な産業分野の動向を把握し、人材育成の対象となる産業セクターを複数特定する。現地再委託を通じて、対象となる産業の関係者（経済関係団体、民間企業）最低50団体に対して、人材情報についてのアンケート・インタビューを行い、雇用時や昇進に必要な技能、企業が行っている人材育成（職員研修等）、給与等を聞き取り、人材育成のニーズを分析する。

【現地作業】（2021年4月下旬～2021年6月上旬）

（5） 産業構造・動向調査、産業人材育成の現状調査、スタートアップ・起業家支援の現状調査、個別プロジェクト案および中長期協力プログラム案の検討

上記3. 調査実施上の留意事項をカバーするよう調査・分析を行う。具体的には以下のとおり。

- ① 産業、産業人材育成分野における関連情報の収集・分析を行う。
- ② これまでの JICA による協力の成果について情報収集・分析を行う。
- ③ 他ドナーによる支援について情報収集・分析を行う。
- ④ 産業人材育成分野における国際潮流の情報収集・分析を行う。
- ⑤ 情報収集・分析結果を踏まえ、問題分析ツリーを作成し、中長期協力協力プログラム案を提案する。

主な情報収集先は2か国それぞれ以下のとおり。

¹ 以下を目安とし、より効率的・効果的な方法がある場合は提案すること。

【セネガル】

- (a) 政府・公的機関：職業訓練・徒弟・手工業省、財政・予算省、石油・エネルギー省、インフラ・運輸・経済開発省、経済・計画・協力省、観光・空輸省、デジタル・通信省、マイクロファイナンス・社会経済・連帯省、産業開発・中小企業省、大統領府若年・女性起業緊急支援特任室、セネガル投資促進公社、工業団地開発促進公団、西アフリカ諸国中央銀行等
- (b) 教育機関：CFPT、職業訓練機関、高等教育機関、ビジネススクール等
- (c) 経済関係団体：商工会議所、外資系企業、地場企業、人材育成を支援している民間団体
- (d) 開発援助機関・団体：西アフリカ諸国経済共同体、西アフリカ開発銀行、アフリカ開発銀行、LuxDev、カナダ、世界銀行、UNESCO、KOICA、UNIDO、人材育成を支援している NGO 等

【コンゴ民】

- (a) 政府・公的機関：雇用・労働・社会保障省、財務省、エネルギー省、インフラ・公共事業・復興省、運輸交通省、計画省、観光省、デジタル・通信省、高等教育・女性エンパワーメント省、産業省、中小企業省
- (b) 教育機関：INPP、職業訓練機関(Institut des Techniques Appliqués (ISTA)含む)、高等教育機関、ビジネススクール等
- (c) 経済関係団体：商工会議所(La Fédération des entreprises du Congo (FEC))、外資系企業、地場企業、Institut Supérieur Pédagogique et Techniques (ISPT)、人材育成を支援している民間団体
- (d) 開発援助機関・団体：中部アフリカ諸国経済共同体(ECCAS)、東・南アフリカ市場共同体(COMESA)、南部アフリカ開発共同体(SADC)、AFD、世界銀行、UNOPS、ILO、UNESCO、アフリカ開発銀行、KOICA、ベルギー、人材育成を支援している NGO 等

(6) JICA 事務所への説明・協議

調査結果の概要を JICA 事務所へ説明し、協カプログラム案・協カプロジェクト案について意見交換を行う。この協議を踏まえて、国内整理作業では、ドラフト・ファイナルレポートを作成する。

【国内整理作業】(2021年6月中旬～2021年7月中旬)

(7) ファイナルレポートの作成、JICA 本部（地域部、課題部）への説明・協議

調査結果を踏まえ、セネガル、コンゴ民それぞれの産業人材育成分野における現状と課題を分析し、協カプログラム案、協カプロジェクト案をまとめる。

この際、JICA 関係者とも十分に協議を行う。

(8) ファイナルレポートの作成

ドラフト・ファイナルレポートに対する関係者からのコメントを検討の上、必要な箇所については改定し、ファイナルレポートして取りまとめる。

5. 成果品等

調査業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、本契約における成果品は（5）とする。最終成果品の提出期限は、2021年7月を予定している。なお、以下に示す部数は、当機構へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- (1) 業務計画書（契約約款第2条及び共通仕様書第6条に基づくもの）
記載事項：調査の基本方針、方法、作業工程、体制、要員計画、調査事項等
提出時期：契約締結後10営業日以内
提出形態：PDFとWordなど編集可能な電子データ
- (2) 月次調査活動業務報告書
記載事項：調査業務日誌を添付した月例の業務報告を翌月15日までにJICAに提出する。その際、現地で収集した資料及びデータは整理した上で、可能な限り電子データにて提出する。
提出形態：PDFとWordなど編集可能な電子データ
- (3) インセプション・レポート
記載事項：調査の基本方針、方法、作業工程、体制、要員計画、調査事項、国内作業で分析した結果、提出する報告書とその目次案。なお、仏文版は先方政府と共有するため記載事項は和文と異なることを想定。
提出時期：契約締結後25営業日以内
提出形態：和文、仏文、（簡易製本（ホッチキス止め可）2部ずつ、電子データ（PDFとWordなど編集可能なデータ））
- (4) ドラフト・ファイナルレポート
記載事項：調査の背景・目的、調査方法、調査対象、調査項目、調査結果、別添で面談録
提出時期：2021年6月
提出形態：和文、仏文（電子データ（PDFとWordなど編集可能なデータ））
- (5) ファイナルレポート
記載事項：調査の背景・目的、調査方法、調査対象、調査項目、調査結果、別添で面談録。なお、仏文版は先方政府と共有するため記載事項は和文と異なることを想定。
提出時期：2021年7月
部数：和文5部（製本）、仏文5部（製本）、CD-R（和文3枚、仏文3枚）
電子データ：上記報告書のPDFとWordなど編集可能なデータ

報告書の仕様は、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」に基づくものとする。

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。

第一章 調査の概要

- 1-1 調査の背景
- 1-2 目的
- 1-3 調査の実施方針
- 1-4 調査の工程

第二章 セネガルにおける調査結果

- 2-1 産業構造・動向調査結果
 - 2-1-1 調査結果概要
 - 2-1-2 産業人材育成が必要な分野
 - 2-1-3 課題
- 2-2 産業人材育成の現状調査結果
 - 2-2-1 調査結果概要
 - 2-2-2 課題
- 2-3 スタートアップ・起業家支援についての現状調査
 - 2-3-1 調査結果概要
 - 2-3-2 課題
- 2-4 中長期協カプログラム案
- 2-5 個別プロジェクト案

第三章 コンゴ民主共和国における調査結果

- 3-1 産業構造・動向調査結果
 - 3-1-1 調査結果概要
 - 3-1-2 産業人材育成が必要な分野
 - 3-1-3 課題
- 3-2 産業人材育成の現状調査結果
 - 3-2-1 調査結果概要
 - 3-2-2 課題
- 3-3 スタートアップ・起業家支援についての現状調査
 - 3-3-1 調査結果概要
 - 3-3-2 課題
- 3-4 中長期協カプログラム案
- 3-5 個別プロジェクト案

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	
	1社	JV
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 <u>類似業務：産業人材育成・産業開発にかかる各種業務</u> (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	6 1～2	注 1～2
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画／要員計画 (4) その他	5頁以下 5頁以下 3～4 1～2	
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／人

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「6枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を頁数目安として下さい。

注2) 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。

(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9.40人月

(内訳) 現地作業：約3.90人月(現地渡航回数：延べ3回)

国内作業：約5.50人月

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、要員計画策定に当たっては、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います。

- 業務主任者／産業人材育成(2号)
- 産業開発(3号)
- スタートアップ・起業家支援(3号)

(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／産業人材育成】

- a) 類似業務経験の分野：産業人材育成分野に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：セネガル、コンゴ民及び全途上国
- c) 語学能力：フランス語または英語

【業務従事者：産業開発】

- a) 類似業務経験の分野：産業開発分野にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：セネガル、コンゴ民及び全途上国
- c) 語学能力：フランス語または英語

※総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

(5) 評価対象者の制限

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。

評価対象業務従事予定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から同意書(自営の場合は本人の同意書)(様式はありません)を取り付け、技術提案書に添付してください。

(6) 外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

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。

(7) 現地再委託

産業人材育成に関するアンケート調査については現地再委託での実施を想定しています。(本見積りとする事)。

(8) 配布資料／閲覧資料等

① 配布資料

(a) セネガル

- ・ 2020年セクターレビュー資料
- ・ セネガル TVET 基礎調査 (英)
- ・ セネガル新興計画 (PSE) (英・仏)

(b) コンゴ民主共和国

- ・ 第三次国家開発戦略計画 (仏)

② 公開資料

(a) セネガル

- ・ 国家開発計画:「セネガル新興計画(PSE: Plan Senegal Emergent)」(仏文、英文)

<https://www.sec.gouv.sn/dossiers/plan-s%C3%A9n%C3%A9gal-emergent-pse>

- ・ セネガル教育開発セクター計画(PAQUET-EF)初版(2013-2030)

<https://www.sec.gouv.sn/sites/default/files/PAQUETEF.pdf>

- ・ 同計画 改訂版(2018-2030)

https://planipolis.iiep.unesco.org/sites/planipolis/files/ressources/paquetvf_senegal.pdf

- ・ セネガル日本職業訓練センター組織能力改善プロジェクト

<https://www.jica.go.jp/project/senegal/007/index.html>

- ・ セネガル国 民間連携による産業人材育成強化のためのセネガル日本職業訓練センター機材整備計画準備調査報告書

<https://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=3&method=detail&bibId=1000041356>

(b) コンゴ民主共和国

- ・ 国立職業訓練機構能力強化プロジェクト

<https://www.jica.go.jp/project/drc/003/index.html>

・ コンゴ民主共和国 カタンガ州ルブンバシ市国立職業訓練校整備計画準備調査報告書

<https://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=18&method=detail&bibId=1000023703>

・ 案件別外部事後評価：パッケージ II-7：ウガンダ・コンゴ民主共和国・ルワンダ(※ INPP にかかる事業評価あり)

<https://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=8&method=detail&bibId=1000040267>

・ コンゴ民主共和国 国立職業訓練センター施設整備計画準備調査報告書

<https://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=33&method=detail&bibId=1000000319>

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。

(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。

➤ セネガル国及びコンゴ民主共和国における産業人材育成分野の現状と課題

2) 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。

「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。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、また、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。

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、作業計画と要員計画を記述して下さい。

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。

(5) 対象国の便宜供与

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

(6) 安全管理

<セネガル>

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

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

<コンゴ民>

現地渡航前、JICA アフリカ部から安全対策マニュアルを入手し、熟読すること。

現地到着後、キンシャサ医療センター（CMK）救急医療センター（CPU）へ登録を行い、コンゴ民事務所において以下確認の上、安全ブリーフィングを受けること。

- ・現地滞在中の予定・滞在先
- ・救急医療センター（CPU）の加入状況

別紙：評価表

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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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)	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 	18
(3) 作業計画・要員計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 	6

	確保されているか。	
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／産業人材育成		35
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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： 産業開発		15
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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とおりとします。

（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、費目の構成を次のとおりとします（別添様式1-2参照）。

		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	③ 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 ④ 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。

(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

以下の直接経費については、以下に示す定額を入札金額に含めて計上することとし、契約金額に含めて契約することとします。契約業務完了に際しては、本定額経費について、証拠書類に基づいて実費精算させていただきます。

➤ 旅費（航空賃）以下の単価にて計上ください。（渡航回数 延べ3回）

ビジネスクラス 3,000 千円

エコノミークラス 1,200 千円

➤ 旅費（その他）現地業務従事人月 3.9 人月を想定

セネガル及びコンゴ民における通訳及び資料翻訳（仏・英／仏・和）費用、並びに救急医療センター登録料として、一般業務費に以下の定額（税抜）を計上してください。

➤ 通訳備上費（一般業務費／特殊備人費）：1,200 千円

➤ 翻訳費（一般業務費／資料等作成費）：2,820 千円

➤ キンシャサ医療センター（CMK）救急医療センター（CPU）登録料：55USD/月

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：

2. 請求金額確定の方法

(1) 精算を要しない金額の確定

受注者は業務完了時に、経費確定（精算）報告書を機構に提出し、併せてその数量を確認できる資料を提出して下さい。

1) 数量の確認が必要な金額の確定

経費確定（精算）報告書に監督職員の確認を受けた「業務従事者の従事計画・実績表」を添付して下さい。同表に基づき、業務人月（現地／国内）及び渡航回数を確認します。確認を経た金額が請求金額となります。

具体的な数量の確認方法は以下のとおり。

旅費（航空賃）	「業務従事者の従事計画・実績表」にて、渡航回数を確認します。 個別の渡航に係る航空賃の実費を確認するのではなく、エコノミークラスとビジネスクラスに分けた渡航回数のみを確認し、契約書に記載された単価を乗じた金額を確定金額とします。ただし、契約書に記載された渡航回数を上限とします。
現地関連費	「業務従事者の従事計画・実績表」にて、現地業務人月を確認します。現地の業務人月（人日）を確認し、契約書

	に記載された現地関連費の1人月（人日）あたりの単価を乗じた金額を確定金額とします。ただし、人月（人日）数量については、契約書に記載された現地業務人月（人日）を上限とします。
機材購入費	<p>「購入機材リスト」にて購入された機材の種類・数量を確認します。</p> <p>契約書に記載された「購入すべき機材のリスト」のおりの種類・数量の機材が購入されているか確認します。併せて、契約終了時の機材の取扱い（現地事務所への返納又は現地政府関係者への譲与等）を確認します。</p> <p>適切に機材が購入され、現地業務終了時に適切に処理することが確認できれば、契約金額の内訳金額を確定金額とします。</p>

2) 数量の確認が不要な金額の確定

契約金額の内訳金額がそのまま請求金額となります。

(2) 精算を要する金額の確定

定額計上するよう指示されている直接経費については、証憑書類（領収書等）に基づき実費精算することとなります。

なお、特記仕様書において、定額計上した直接経費の支出対象項目が十分明確になっていない場合は、精算対象支出が監督職員の確認を経たものであること（定額計上金額の支出対象としてよいこと）を確認するため、支出対象項目の内容について打合簿を作成し、証憑書類に添付して下さい。

3. 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いただきます。
- (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」である場合に限りです。

以 上

第6章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称： ●●●国○○○○○○○○○○調査
- 2 業務地： ●●●国
- 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： ●●部●●課（●●チーム）の課長
- （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、現地関連費
現地関連費については、現地業務人月（人日）を確認し、月額（日額）単価を乗じて、現地関連費内訳額の範囲内で金額を確定する。この場合において、現地業務人月（人日）とは、現地業務に係る報酬の対象となる人月（人日）を意味する。
- （2）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。

(3) 報酬

契約金額内訳の額をもって金額を確定する。

(4) 直接経費の例外

第1号及び第2号の規定にかかわらず、直接経費のうち、定額計上する以下の経費については、証拠書類に基づき精算を行い、金額を確定する。

・ 航空賃

・ ●●●●●●費

・ ○○○○○○○○費

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項中「契約金額精算報告書(以下「精算報告書」という。)」を「経費確定(精算)報告書(以下、「経費報告書」という。)」に変更する。

(2) 約款第14条第3項中「精算報告書」を「経費報告書」に変更し、「ただし、証拠書類については発注者が別に定める基準に従い、その全部又は一部の提出を省略することができる。」を削除する。

(3) 約款第14条第4項から第6項を削除し、第4項として、「発注者は、第1項の経費報告書及び第2項の必要な証拠書類一式を検査の上、発注者が支払うべき額(以下「確定金額」という。)を確定し、これを受注者に通知しなければならない。」を挿入する。

(4) 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4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。

※ 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。

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 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）」に示すとおりとします。

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）」に示すとおりとします。

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 1 - 1)

入 札 書

2000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

印
印

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

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

2000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

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)

2000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

独立行政法人国際協力機構
〇〇〇国 《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 :