

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称： 全世界国家財政基盤強化サブクラスター事例整理・
案件形成にかかる情報収集・確認調査（QCBS）

調達管理番号： 20a00888

【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（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：全世界国家財政基盤強化サブクラスター事例整理・案件形成にかかる情報収集・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2月 ～ 2022年2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36%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4%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 中村 康子 (Nakamura.Yasuko@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 ガバナンスグループ 行財政・金融チーム

5. 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員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。

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16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 中村 康子 (Nakamura.Yasuko@jica.go.jp)）

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25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（2020年10月26日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

(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】

（価格評価点）＝〔（予定価格－見積価格）／予定価格〕×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、技術評価点及び価格評価点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21日（木） 10時30分～

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29日（金）までにプロポータ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、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せん。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

10. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイトに契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係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。

1 2. その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複製又は他の目的のために転用等使用しないでください。

(2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(4) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。

また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

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

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

第2章 特記仕様書案

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

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

1. 調査業務の背景

開発途上国における包摂的で持続的な経済成長（成長の果実が社会全体に行きわたり、格差是正に寄与し、社会の安定に資する質の高い経済成長）を実現するために、JICAの事業戦略「経済成長の基礎及び原動力の確保」では、①産業政策の適切な立案・実施、②経済活動の基盤の強化、③これらの政策の遂行を支える財政管理の強化を支援対象として掲げている。

経済成長の基礎及び原動力を確保するためには、限られたリソース（資金）を効果的に配分して経済成長につなげるための政策・制度等の整備と、マクロ経済状況の安定が不可欠であるという観点から、JICAでは「公共財政管理・金融市場整備」クラスターとそれを構成する要素としての「国家財政基盤強化」サブクラスターとして財政分野全般（歳入面も含む）の事業を位置づけ、財政の効果的で持続的な運営に資する技術協力事業を、アジア・アフリカを中心に展開している。具体的には適切な財政収入の確保及び資源収入のガバナンスと透明性の向上を目的とする歳入面と、健全な財政管理・債務持続性の確保を目的とする歳出面でのアプローチに分けることができる。政策の立案や法的基盤の確立等世界銀行やIMFが強みを持つ部分ではなく、より実務・下流に焦点を当てた事業を展開しているところが特徴的である。特に、歳入面においては税務行政や資源収入管理の事業、歳出面においては財政管理の仕組み（予算編成、公共投資管理、債務管理、内部監査等）に関する各種プロセスの改善を支援する事業等が代表的である。しかしながら、これらの事業は個々の国の置かれた環境及び直面する個別の課題に都度応じる中で形成されてきた傾向があり、①財政分野全般（歳入面も含む）として支援リソースの状況をふまえる視点、②他ドナーとどのように役割分担をして効果的な連携・補完ができるかの観点、また③個々の課題のみでなく当該国の財政運営課題を俯瞰した上で支援のありかたを分析する視点を十分に踏まえた事業展開となっていない状況にある。

一方で、SDGs目標16「公正、平和かつ包摂的な社会を推進する¹」や目標17「持続可能な開発に向けてグローバル・パートナーシップを活性化する²」の目標達成に向けて当該分野は今後も非常に重要な分野であり続ける。また、新型コロナウイルス感染症の蔓延により、世界的に長期間に亘って経済・社会への悪影響が懸念されており、各国の財政状況に鑑み、より健全な財政安定化のための協力を今後も継続していく必要がある。また、各国政府の新型コロナウイルス対策として、保健部門への公的資金の配分・執行が進められる中、「資金の迅速・柔軟な配分・使途」と「確固たる資金統制」の両立が課題となっている。

現在JICAはこれまでのような個別事象への対応からクラスターに基づく案件形成への切替を考えているところである。特に、新型コロナウイルスの影響により税収

¹ 汚職減少、透明性の高い公共機関、包摂的な意思決定（SDGs 16.5、16.6、16.7）

² 徴税能力向上、資源動員、債務リスク低減、世界的なマクロ経済安定（SDGs 17.1、17.3、17.4、17.13）

が減ることが想定される中での歳入強化やサービスデリバリーに至るまでの公共財政管理プロセス上の課題への対応、「質の高いインフラ投資に関する G20 原則」を踏まえた債務持続性の確保（債務問題顕在化による当該国・地域の不安定化抑止）、開発資金需要への適切な対応（インフラ・ガバナンスの推進、公共投資管理）が重要になると考えられる。JICA としてこれまでの実績が十分あり今後も広く展開できる領域や、これまでアプローチできていなかったが昨今の環境の変化や国内リソースの存在から展開できそうな領域の有無を整理したうえで、今後の国家財政基盤強化サブクラスターの対応方針を整理する必要がある。

2. 調査業務の概要

（1）調査業務の名称

（全世界）国家財政基盤強化サブクラスター事例整理・案件形成にかかる情報収集・確認調査

（2）期待される成果

財政分野における JICA 既往案件のレビュー及び各ドナーの支援状況を踏まえ、今後 JICA が優位性をもって展開できる支援分野についての整理がなされるとともに、支援国の国家財政基盤強化の観点から、かかる分野で JICA が展開する事業に期待される成果の評価指標や具体的な活動内容が整理される。

（3）対象地域

全世界を対象とするが、特にアジア・アフリカ両地域を重点とする。現地調査対象国（新型コロナウイルス蔓延の影響で現地渡航が困難な場合には遠隔での調査・情報収集も検討可能であるが、原則的には現地渡航するものとする）については、アジア・アフリカ両地域からそれぞれ 2～3 か国を選定することを想定。下記（5）の各分野から比較的実績が多い国や、公共投資管理及びセクター公共財政管理（Public Finance Management、以下「PFM」という。）支援の中で今後の支援可能性があり得る国等をそれぞれの地域から 2～3 か国取り上げる³。

（4）関係官庁・機関

調査実施国の関連当局、財政分野の主要国際機関・ドナー等

（5）本調査に関連する JICA の主な案件

（ア）歳入管理

国名	案件名	開始年	終了年
中華人民共和国	税務行政管理プロジェクト	2008	2011
中華人民共和国	国際税務プロジェクト	2012	2015
ラオス	税務アドバイザー	2017	2019

³ 現地調査（ないし遠隔での調査・情報収集）対象国の選定方針や、対象として想定し得る国をプロポーザルで提案すること。

ラオス	税務能力向上プロジェクト	2019	2022
モンゴル	税務行政強化プロジェクト	2005	2008
モンゴル	国税庁徴税機能強化及び国際課税取組支援プロジェクトフェーズ2	2017	2020
ミャンマー	税務行政アドバイザー	2017	2019
ミャンマー	税務行政アドバイザー	2019	2021
マレーシア	税務人材能力向上プロジェクトフェーズ2	2007	2010
マレーシア	税務人材能力向上プロジェクト	2003	2007
マレーシア	税務行政改善および人材育成プロジェクト	2010	2013
ベトナム	税務行政改革支援プロジェクト	2005	2008
フィリピン	内国歳入局人材育成開発プロジェクト	2008	2011
ベトナム	税務行政改革支援プロジェクトフェーズ4	2014	2019
ベトナム	国際経験に基づく税務行政改善プロジェクト	2020	2025
ベトナム	税務行政改革支援プロジェクトフェーズ2	2008	2011
ベトナム	税務行政改革支援プロジェクト（フェーズ3）	2011	2014
タンザニア	税務行政能力強化プロジェクト	2017	2020
タンザニア	税務研修能力強化プロジェクト	2012	2016
タイ	税務コンプライアンス向上プロジェクト	2007	2010
ケニア	東部アフリカ地域における国際貿易円滑化のための能力向上プロジェクト	2013	2017
パプアニューギニア	資源収入管理能力向上プロジェクト	2018	2021
カンボジア	租税総局能力強化プロジェクトフェーズ2	2015	2019
カンボジア	租税総局能力強化プロジェクト	2011	2015
ウズベキスタン	税務行政改善プロジェクト	2008	2011
インドネシア	税務行政能力向上アドバイザー	2018	2021
インドネシア	税務行政近代化プロジェクト	2006	2009
インドネシア	税務行政近代化プロジェクトフェーズ2	2009	2014
インドネシア	税務紛争未然防止及び人材育成・組織改善による税務執行向上プロジェクト	2014	2018
南スーダン	南部スーダン政府能力強化	2011	2013

(イ) 公共投資管理（予算策定含む）

国名	案件名	開始年	終了年
ラオス	公共投資プログラム運営監理能力向上プロジェクト	2004	2007
ラオス	公共投資プログラム運営監理強化プロジェクト	2008	2011
ラオス	国家社会経済開発計画に基づく公共投資計画策定支援プロジェクト	2012	2016
ラオス	公共投資計画管理改善プロジェクト	2019	2022
モンゴル	公共投資計画策定能力強化プロジェクト	2019	2023
マラウイ	公共投資計画 (PSIP) 能力向上プロジェクト	2009	2011
マラウイ	公共投資計画 (PSIP) 能力向上プロジェクトフェーズ II	2013	2017

バングラデシュ	公共投資管理強化プロジェクト	2013	2018
バングラデシュ	公共投資管理強化プロジェクトフェーズ2	2019	2023
ナミビア	財務省予算策定能力強化プロジェクト	2012	2015
カンボジア	公共投資政策・援助管理	2007	2009
カンボジア	公共投資政策・援助管理	2011	2013
インドネシア	業績評価に基づく予算編成能力向上支援プロジェクト	2010	2014
インドネシア	業績評価に基づく予算編成能力向上支援プロジェクトフェーズ2	2014	2017

(ウ) 債務管理

国名	案件名	開始年	終了年
ブータン	債務管理専門家	2012	2012
ブータン	債務管理支援 フェーズ2	2013	2014
ブータン	債務管理支援 フェーズ3	2015	2016
トンガ	債務管理アドバイザー	2021	2023
ガーナ	債務管理アドバイザー	2020	2022
エチオピア	債務管理アドバイザー	2020	2023
イラク	イラク債務管理能力向上のための専門家派遣	2017	2018

(エ) 財政・マクロ経済政策

国	案件名	開始年	終了年
ラオス	貧困削減支援オペレーション (PRSO) 実施支援 (公共財政管理)	2008	2009
ラオス	財務統計・財政政策アドバイザー	2010	2014
ラオス	財務統計・財政政策アドバイザー	2014	2018
ラオス	財務統計・財政政策アドバイザー	2018	2020
ラオス	公共財政管理能力強化プロジェクト	2009	2012
ラオス	財務統計・財政政策	2005	2009
モルディブ	マクロ経済・財政政策アドバイザー	2019	2021
モザンビーク	公共財政管理改善コーディネーター	2018	2020
ザンビア	財務国家計画アドバイザー	2006	2009
ミクロネシア	大統領財政アドバイザー	2013	2015

(オ) セクターPFM支援 (例)

- ・ 食糧農業省財務管理改善プロジェクト (ガーナ)
<https://www.jica.go.jp/project/ghana/005/index.html>
- ・ ユニバーサル・ヘルス・カバレッジの達成のための保健セクター政策借款 (ケニア)
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php?ankenNo=KE-C7&schemes=&evalType=&start_from=&start_to=&list=search

3. 調査業務の目的

(1) 「国家財政基盤強化」分野の概要についておよび、昨今の新型コロナウイルスの蔓延が同分野にもたらした影響についての情報収集を行う。

(2) これまで JICA が実施してきた「国家財政基盤強化」分野の支援実績案件のレビューや、他ドナーの取り組み状況についても整理した上で、支援実績がある国ないし PFM 上の課題が多く残る国でありかつ他ドナーが多く支援に入っている国で現地調査を行い、日本の国内リソースもふまえ JICA としての優位性のある支援分野を検証する。

(3) (2) で定めた方向性で事業戦略を今後推進していく際のモニタリング指標を検討する。

4. 調査業務の範囲

コンサルタントは、「3. 調査業務の目的」を果たすために「5. 実施方針及び留意事項」に十分に配慮しながら、「6. 調査業務の内容」に示す内容の調査を実施し、調査の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書を作成して、JICA に説明、協議の上、提出する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 本調査の位置づけと実施の柔軟性の確保

本業務の成果品は、JICA の「国家財政基盤強化」分野の協力量針の検討に用いる予定である。従って、本調査業務の実施が、必ずしも今後の協力実施を前提としたものではない点に十分留意すること。特に、現地調査実施時に、JICA が協力実施を前提に本調査を実施しているとの誤解を先方実施機関関係者及び他の援助機関に与えないよう、協議の際十分に留意すること⁴。

(2) 関係者との密接なコミュニケーションの確保・協働

本調査を効率的・効果的に進めるために、JICA ガバナンス・平和構築部、現地調査を行う国の在外事務所、専門家等の関係者と適宜・適時に情報共有、意見交換、調整を行うこと。

(3) これまでの JICA 事業関係者へのヒアリング

JICA 事業の分析にあたっては、過去の案件の報告書のレビューだけでなく、現地や日本国内において JICA 事業関係者へのヒアリングを行うことを含めること。日本国内関係者のヒアリングに関しては、原則的に、コンサルタントが当該案件報告書等に基づき自らコンタクトすることを想定するが、困難がある場合は、JICA が把握している範囲内でコンタクト先を提供することも可能。また、現地ヒアリングに関しては、ヒアリング先が政府機関の場合は、JICA 事務所からサポートレターを発出することが可能。代表的な案件は以下の通りであるが現地調査の要否についてはレビューの過程で検討すること。

⁴ また、本指示書に記載の方法以外での検討が妥当と考えられる場合には、より効果的、効率的な調査手法などを検討の上、プロポーザルに記載・提出すること。なお、本指示書以外にコンサルタントが必要と判断する事項については、プロポーザルに記載して提案すること。またその方法で対応する場合に追加でかかるコストについては、本見積に含めること。

これまで JICA の支援実績がないが今後支援の可能性のある領域がある場合には現地調査を行うこととする⁵。

「税務行政」：ベトナム、モンゴル、インドネシア

「公共投資管理」：インドネシア、ラオス、マラウイ、バングラデシュ、モンゴル

「債務管理」：ブータン、イラク

「財政アドバイザー」：モザンビーク、ラオス

「セクターPFM」：ガーナ、ケニア

現地調査では、「国家財政基盤強化」分野の改革目標・改革プロジェクトとドナー支援の関係性について調査対象国関係機関にもヒアリングを行うこととする。

(4) 「国家財政基盤強化」分野の動向、国際機関・他ドナー動向の把握

当該分野は現在、IMF、世界銀行のプレゼンスが大きい。しかし、実際の支援とともに資金拠出を通じて、バйдナーやEU、アジア開発銀行、米州開発銀行等の地域の機関、国連機関も関与しているところ、それらも調査の対象に含めること（公表されているレポートの調査）。地域毎にドナーの活動状況が異なる場合にはその点もレポートに含めること（公表されているレポートの調査）。特に「自由で開かれたインド太平洋」への貢献の観点からもアジア・アフリカ地域については深く調査すること。また、新型コロナウイルスの影響が当該分野でも出ていることが考えられることから、それを受けた国際機関・他ドナーの対応状況についても公表されているレポートを通じて確認する。

現地では、可能な範囲でそれぞれの具体的な活動内容（ハンズオンのような現場密着型なのか、セミナー実施というような知識付与型なのか）についてのヒアリングをするとともに、どのような専門分野の人材が活躍しているのか、またそれらの人材の発掘にどのようなアプローチをとっているのかのヒアリングを行うこと。また、各ドナーが当該分野においてどのような評価指標を活用しているかについて、公表レポート及びヒアリングを通して情報収集し、レポートに含めること。また必要に応じてワシントンDC等各機関（IMF、世界銀行、米州開発銀行、USAID等）の本部でのヒアリングも実施する。ヒアリング実施に当たっては、JICA 事務所からサポートレター発出等の支援が可能。

また、歳入分野について各ドナー動向を調査する際には、「税務行政」に限らず「税制改正に関する支援動向」も含めることとする。

(5) 国家財政運営（財政分野全般（歳入面も含む））に係る課題を俯瞰する視点

これまで JICA では個別の問題にアプローチする事業展開をしてきているが、国家財政運営における各種課題は単一分野が独立して機能するものではなく、相互に関連している。したがって本調査では国家財政運営における一連のプロセスを調査対象に含めることとし、JICA として財政分野の支援を検討する際の着眼点、検討事項等を検討する。また、例えば税務行政については民間経済活動とも有機的に関連するところでもあるため、課題解決が必要な周辺課題についても調査し、JICA が支援を検討する際の着眼点、検討事項の検討も行うこととする。

⁵ 該当がある場合にはプロポーザルもしくはインテリム・レポートで提案することとする。

(6) 民間の技術・知見・リソースの活用

財政分野（特に公共財政管理）は基本的には公的な分野であるものの、業務の効率化などの観点で民間の技術（IT 技術含む）・知見活用が可能な領域がある可能性があると考えられる。日本側の協力のリソースの有無について関係者（監査法人、税理士法人、アカデミア、IT ベンダー等）へのヒアリングを通し把握するとともに、新たなアプローチを検討する。また国際機関・他ドナーヒアリングにあたっては民間リソースを活用した支援の有無を確認する。なお、税務行政案件については「ビッグデータ・AI を活用した税務行政支援にかかる基礎情報収集・確認調査」も並行して実施する予定のため、その観点での分析は対象外とする。

(7) リソース制約を踏まえた対応策の検討

リソースの特定にあたってはまずは（6）の結果を踏まえ、日本国内のリソースを検討することとするが、支援の必要性・妥当性が認められるものの本邦リソースが限られている分野があれば、先進国・周辺国や国際機関等のリソースとの連携（中進国との連携、IMF 等の国際機関が行っている協力との連携等）等についても検討を行う。また、個別の国毎のニーズに対応するという従来型の協力に加え、広域協力（複数国対象）といったアプローチについても検討する。

(8) JICA 既往案件レビュー時の視点

JICA の過去に実施してきた案件をレビューする際には、当該案件の概要把握に留まらず、今後の当該国ないし他国での事業展開検討の参考となり得るファインディングを引き出すことを目的とする。例えば、リバーエンジニアリングのような考え方により、全体の改革の中でどのような介入をした場合に有効であったのか、どのような要因が協力成果・インパクト発現や持続性確保を促進／阻害したかといった視点も含めて分析し、今後新たな案件を作る際にどのような外部要因に留意し、プロジェクト設計上どのような工夫を行うべきか等のポイントも含めることとする。

(9) セクターPFM への支援と関連付ける視点

各セクターにおけるサービスデリバリーにおいてどのような課題に直面しているのかの観点から支援可能性のある領域についても検討する。

6. 業務の内容

(1) 調査計画書の作成

受注者は調査計画書案を作成し、JICA ガバナンス・平和構築部とも協議の上、最終化する。

(2) 「国家財政基盤強化」分野の他ドナー支援状況レビュー（国内作業）

国際機関・ドナーや研究機関のレポートのレビューを実施する。新型コロナウイルス蔓延で浮き彫りになった課題についても整理する。またあわせて、これまで JICA での実績が多くないが日本のリソースで協力ができそうな分野についての検討を進める。

- (3) JICA 支援案件レビュー（国内作業）
「国家財政基盤強化」分野でこれまで JICA が特に支援してきた「税務行政」「公共投資管理」「債務管理」「財政政策」分野について関連資料・情報、データの整理、分析、検討、および関係者ヒアリング項目を整理し、現地調査実施の基本方針、項目、作業計画等を検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データや、インタビュー先・データ入手先の候補をリストアップ、ヒアリング項目の整理をする。
なお、(2) もふまえ現在 JICA の支援は入っていないが今後実施可能性のある領域があれば現地調査対象として候補を提示し現地ヒアリングの内容を整理する。
- (4) インタリム・レポートの作成
上記(2) から(3) までの調査結果をインタリム・レポートとして取りまとめ、JICA ガバナンス・平和構築部に報告する。インタリム・レポートには渡航先国の提案も含めることとし、JICA との協議を経て決定する。
- (5) JICA 支援案件国内ヒアリング（国内作業）
上記(3) で整理したヒアリング先のうち国内で実施できるヒアリングを実施する。
- (6) 現地ヒアリング（現地作業）
上記(5) 及び「5. 実施方針及び留意事項」をふまえた調査を実施する。
アジア、アフリカそれぞれの地域で各 2~3 か国ずつ計 2 回、及びワシントン DC へ計 1 回現地渡航する。
- (7) 国内リソースヒアリング（国内作業）
(2) (3) での調査も踏まえ、会計監査人、税理士、システムエンジニア等日本側の新たなリソースの候補を検討し、協力可能性等をヒアリングする。
原則的に、オンラインでのヒアリングを実施することとする。
- (8) 国家財政基盤強化分野における支援の評価指標案の検討
(5) ~ (7) の調査結果をふまえ今後 JICA が優先的に取り組むべき事項を提案し、JICA の事業戦略検討の参考に資する情報を収集する。また、特定された分野について他ドナーが使用している評価指標や JICA としての協力を展開する際に参照できるスーパーゴール、上位目標及びプロジェクト目標レベルでの評価指標を取りまとめ一覧化する。
- (9) JICA への業務報告（国内作業）
1 ヶ月に 1 回、JICA ガバナンス・平和構築部に対して調査業務の進捗報告を行う。
- (10) ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議（国内作業）
上記(2) から(7) までの調査結果を取り纏め、ドラフト・ファイナルレポートに記載する。

(11) ファイナルレポートの作成・説明・協議（国内作業）

ドラフト・ファイナルレポートに対する機構のコメントを受けて、ファイナルレポートを作成し、機構に提出する。

8. 成果品等

(1) 報告書

調査業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、ファイナルレポートとする。報告書の作成に当たっては、「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」に従うこととする

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

1) 調査計画書

記載事項：業務の基本方針、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 日以内

部 数：和文 3 部（簡易製本）

電子データ：上記報告書の PDF と Word など編集可能なデータを記録した CD1 枚

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収録・添付の上、提出する。

電子データ：上記報告書の PDF と Word など編集可能なデータを記録した CD1 枚

3) インテリム・レポート

記載事項：調査前半の成果および後半の具体的な調査計画。

別添として、収集資料リスト、面談者リスト、

面談録（各面談の日時、場所、面談者、面談目的、結論等を簡潔に記載すること）を添付すること。

提出時期：2021 年 5 月頃を目処

部 数：和文 3 部（簡易製本）、

電子データ：上記報告書の PDF と Word など編集可能なデータを記録した CD1 枚

4) ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果。別添として、収集資料リスト、面談者リスト、面談録（各面談の日時、場所、面談者、面談目的、結論等を簡潔に記載すること）を添付すること。

提出時期：2021 年 12 月頃を目処

部 数：和文 3 部（簡易製本）、

電子データ：上記報告書の PDF と Word など編集可能なデータを記録した CD1 枚

5) ファイナルレポート

記載事項：ファイナルレポートの概要、調査内容、業務実施上の課題・工夫、留意事項など

提出時期：2022年1月15日

部数：和文5部（製本）、CD-R 1部

ファイナルレポート目次案（別紙）

(別紙)

ファイナルレポートの目次案

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、JICA と適宜協議の上、調査を行うものとする。

要約

第1章 調査の概要

- 1-1 調査の背景
- 1-2 調査の概要
- 1-3 調査団と調査工程
 - 1-3-1 調査団の構成
 - 1-3-2 調査スケジュール
- 1-4 調査結果の概略

第2章 「国家財政基盤強化」分野の支援の概要

- 2-1 「国家財政基盤強化」動向・課題
- 2-2 各ドナーの支援状況(組織ごとに記載)
- 2-3 コロナ禍の影響を受けた当該分野の動向

第3章 主要分野のレビュー

- 3-1 税務行政
 - 3-1-1 これまでのJICA支援概要
 - 3-1-2 ヒアリング結果(現地・国内・他ドナー)
 - 3-1-3 今後考えられる支援(活動の内容・リソース情報、対象国・地域)
 - 3-1-4 評価指標(案)(対象国・地域の指標データ整理を含む)
- 3-2 公共投資管理
- 3-3 債務管理
- 3-4 財政アドバイザー
- 3-5 セクターPFMの支援

別添:

「国家財政基盤強化」分野の支援の概要マトリックス(想定される活動内容、想定されるリソース、評価指標)

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：公共財政管理案件に係る各種業務及び調査業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引く可能性もありますので、現地で予定している業務の国内業務への切替についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。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／公共財政管理（2号）

➢ 歳出（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／公共財政管理）】

- a) 類似業務経験の分野：公共財政管理に係る調査業務の経験
- b) 対象国又は同類似地域：アジア・アフリカ地域又は全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 歳出

- a) 類似業務経験の分野：歳出管理一般（公共投資管理、債務管理等）に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：アジア・アフリカ地域又は全途上国
- c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2021年2月下旬より業務を開始し、3月上旬を目途に調査計画書を提出する。
2021年3月上旬～5月下旬は国内業務を行い、2021年6月上旬～9月下旬は現地調査を行う。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

合計 約12M/M（現地6.5M/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）を提案すること。また以下に記載の格付けは目安であり、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ① 業務主任者／公共財政管理（2号）
- ② 歳出（3号）
- ③ 歳入
- ④ 業務プロセス改善/業務調整

(4) 対象国の便宜供与（必要な場合に記載）

JICAとしてヒアリング先へのサポートレター発出等の便宜供与は行うが、実際の調査遂行に必要な先方との連絡調整、アレンジについては受注者が対応すること。

(5) 安全管理

現地調査の渡航先が決定後、必要な情報を受注者に提供する。

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、以下に示す定額を別見積もりとして計上してください。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。但し新型コロナウイルスの影響により商業便の運航が不安定であることから契約交渉を通じ、後日合意単価を協議することとします。また、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。
- 1) 旅費（航空賃、その他旅費） 13,000 千円
 - 2) 一般業務費（特殊傭人費、車両関連費、資料等翻訳費等）（安全対策経費に分類されるものを除く） 3,200 千円
- (4) 見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です。
- (5) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

6. 配布資料／閲覧資料等

(1) 公開資料

- 上記「2. (5) 本プロジェクトに関連するわが国の主な協力活動」に挙げた案件のうち終了案件の事業完了報告書は JICA 図書館 HP で閲覧可能。また、各案件の概要は JICA HP で閲覧可能。
- 「公共投資管理能力強化ハンドブック」
https://www.jica.go.jp/activities/issues/governance/ku57pq00001wwbna-att/strengthen_public_investment_management_capacity_handbook_j.pdf

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	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 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／公共財政管理</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 副業務主任者の経験・能力： <u>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 業務管理体制、プレゼンテーション	()	(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：<u>歳出</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>△△△△△</u>	()	
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、おのこ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・平和構築部ガバナンスグループ 行財政・金融チームの課長
- (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。

【オプション1：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4：12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)

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。