

企画競争説明書

業務名称： バングラデシュ国日本-バングラデシュ協力50年
の成果にかかる情報収集・確認調査

調達管理番号：20a01004

【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

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。

2021年1月27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（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、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方法です。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3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」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、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年1月27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：バングラデシュ国日本-バングラデシュ協力50年の成果にかかる情報収集・確認調査

(2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」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、見積書において、消費税を加算して積算してください。

() 「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、見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2021年4月 ～ 2022年3月

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うえ決定致します。

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

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp、Nishiyama.Kentaro@jica.go.jp

担当者：契約第一課 西山健太郎

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】

JICAバングラデシュ事務所

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。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

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。

- ① 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。
- ② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）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。
- ③ 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。
- ④ 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

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。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

【特定の排除者はありません。】

(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、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 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年2月5日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」のとおり (outm1@jica.go.jp)
宛、CC: Nishiyama.Kentaro@jica.go.jp

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。

注3) 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：2021年2月10日までに当機構ウェブサイト上にて行います。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

7 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2021年2月19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

日版)」を参照願います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(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：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) 同一提案者から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

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、新たに公開された「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）を参照してください。

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

- 1) 「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は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 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
 - e) その他（以下に記載の経費）

現地再委託費：

- 協力記念誌発表イベントの企画（6.（7）業務関連）
 - ・ バングラデシュ人招待者（主要来賓者）への謝金・旅費（30名程度）
 - ・ イベント運営費（会場および会場設営費、投影機材、茶菓子提供、通訳、受付、誘導等）
 - ・ 招待状・お礼状の作成／郵送費
 - ・ 配布資料等の印刷費

3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。
特になし。

4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

- a) BST1(現地通貨)=1.24404 円
- b) US\$ 1 =103.735 円
- c) EUR 1 =126.399 円

5) その他留意事項

- a) バングラデシュ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から当機構が宿泊先を制限（指定）しているため、宿泊料については、一律13,500円／泊（税抜き）として計上してください。ただし、滞在日数が30日又は60日を超える場合の低減は適用するものとします。

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や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1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料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)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- a) 業務主任者／評価調査①
- b) 編集企画・シナリオ作成

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 12M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 若手育成加点

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点

15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 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3月19日（金）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに公開することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (2) プロポーザルの提出者の評価点

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*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

また、失注者については、プロポーザルの評価内容については、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（[e-propo@jica.go.jp](mailto:propo@jica.go.jp)）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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

10 契約情報の公表

本企画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。

1.1 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、特殊知能暴力集団等（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 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下さい。

(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) 類似業務：国別評価又は国別計画策定にかかる各種調査

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引き現地との人の往来が困難な状況が継続する可能性もあると考えます。現地渡航が当初予定から延期になる場合を想定し、事前に実施できる国内業務についても提案があればプロポーザルに記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

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) 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(副業務主任者の配置)の適用を認めません。

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／評価調査 ①

➤ 編集企画・シナリオ作成

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／評価調査 ①)】

a) 類似業務経験の分野：各種評価調査

b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ国及びその他南アジア地域

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 編集企画・シナリオ作成】

a) 類似業務経験の分野：一般向け広報資料制作(動画を含む)にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：評価せず

c) 語学能力：英語

2 プロポーザル作成上の条件

(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（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 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。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

(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。

3 プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
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	(50)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	22	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	20	
(3) 要員計画等の妥当性	8	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(40)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(25)	
	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：業務主任者／評価調査 ①	(20)	(-)
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	5	-
ウ) 語学力	5	-
エ) 業務主任者等としての経験	5	-
オ) その他学位、資格等	-	-
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／○○○○	-	(-)
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) 業務主任者等としての経験	-	-
オ) その他学位、資格等	-	-
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	()
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	-
イ) 業務管理体制	-	-
(2) 業務従事者の経験・能力：編集企画・シナリオ作成	(15)	
ア) 類似業務の経験	9	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ウ) 語学力	6	
エ) その他学位、資格等	-	

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。

1. 実施時期： 3月4日（木） 13：30～
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）

2. 実施場所：当機構本部（麹町）会議室

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話またはTeams等による実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。

3. 実施方法：

（1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。

（2）プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達・派遣業務部契約第一課まで報告するものとし、機材の設置にかかる時間は、上記（1）の「プレゼンテーション10分」に含まれます。

（3）海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいずれかの方法により上記（2）の実施場所以外からの出席を認めます。その際、「電話会議」による出席を優先してください。

a) 電話会議

通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

b) Teams等のインターネット環境を使用する会議

競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注）当機構在外事務所及び国内機関のJICA-Netの使用は認めません。

以上

第3 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. 業務の背景

2022年2月10日は、バングラデシュと日本の外交関係樹立から50周年、さらに2023年にはJICAの対バングラデシュへの協力開始から50年の節目の年を迎える。JICAのバングラデシュに対する協力は、1973年のボランティア3名の派遣に遡るが、現在では年間において、技術協力約40億円程度、円借款約3,000億円程度、無償資金協力約15億円程度となっており、これらを合計した事業量は全JICA協力対象国の中で第2位の規模となっている。

この間、バングラデシュの経済発展も著しく、2011年以降の経済成長率は6%を超え、2000年には一人当たり420ドルであった国民所得（GNI）が、2019年には1,940ドルに達しており¹、2024年には最貧国（LDC：Least Developed Countries）からの卒業、さらに2041年までの先進国入りを目指している。また経済成長のみならず、社会開発分野における改善も著しく、国内の貧困率は48.9%（2000年）から24.3%（2016年）²、初等教育の就学率は87.2%（2005年）から97.85%（2018年）³、乳幼児死亡率は出生1,000対146（1990年）から34.2（2016年）⁴に、そしてジェンダー平等の推進等においても大きな成果を遂げている。

こうした中で、昨今では同国の大きな国内市場を視野に、製薬、バイク製造、建設分野などで日本企業の進出が続いており、現在では310の日本企業⁵が活動するなど、民間レベルでの交流が活発化している。

本調査はJICAの50年の協力の節目として同国の経済社会の発展に対するJICAの貢献について、統計情報ならびに協力プログラム単位での成果を協力関係者のインタビューを交えた記録資料として後世に残すこと、さらに、取りまとめられた協力成果（およびその分析結果）の一般市民への発信を通じて、日・バ両国の信頼関係強化と、官民それぞれのレベルにおけるさらなる友好関係の構築を目的として実施するものである。

なお本調査は、調査成果発信による日本人関係者への安全上の影響を十分に配慮し、その安全確保を第一優先とすることを念頭に置いて実施する。

2. 業務の目的

- (1) 50年間のバングラデシュに対する多岐にわたる協力活動の実績に関する情報を収集・整理し、成果を分析すること。
- (2) これまでの協力に関わった現地関係者および日本人関係者への取材・インタビューを通じた協力記念誌および動画の制作を行うこと。

¹ 世銀アトラス方式

² Preliminary Report on Household Income and Expenditure Survey 2016, Bangladesh Bureau of Statistics

³ バングラデシュ政府報告

⁴ World Health Statistics 2018

⁵ JETROホームページ：バングラデシュ概況・基本統計

https://www.jetro.go.jp/world/asia/bd/basic_01.html

- (3) 制作した協力記念誌、動画を活用し、日本国民およびバングラデシュ国民に対して、50年間の日本 - バングラデシュの協力活動実績や協力成果を発信・展開すること。

＜主なターゲットと目標＞

(1) 日本国民向け

- 「国際協力」や「バングラデシュ」への漠然とした関心があるが、具体化、行動に至っていない「潜在的関心層」を中心的な対象として念頭におき、急速に発展し、変わりゆくあるバングラデシュの今の姿を広く周知するとともに、これまでの日本の協力成果についての理解を深めてもらうこと。

(2) バングラデシュ向け

- 20代～30代後半を中心とする学生・社会人層が日本の協力と成果について理解を深めることを通じ、親日派・知日派を増加させるとともに、さらに自国の開発・発展に関する問題意識を深めることに貢献すること。

3. 業務の範囲

2. の業務の目的を達成するために、7. の業務実施上の留意点をふまえつつ、6. の業務内容を実施し、8. の成果品を作成、納品すること。

4. 業務の概要

- (1) 協力実績・成果の発信戦略の策定・実施支援
- (2) 協力実績・成果に関する情報収集・分析
- (3) 50周年記念誌制作（本紙：和文、英文、ベンガル語、別冊資料集：英文）
- (4) 広報用動画制作（ベンガル語 ※日本語、英語字幕付き）
- (5) 広報用素材（写真・動画データ）の集約化
- (6) 50周年記念ロゴ制作
- (7) 協力記念誌発表イベントの開催
- (8) 最終報告書の作成

5. 実施期間

2021年4月上旬～2022年3月24日まで

6. 業務内容

2021年1月策定の「バングラデシュにおける広報活動、イベント実施上の留意点について」（以下「バングラデシュ広報方針」、配布資料に含める）を遵守し、以下の業務を行う。

(1) 協力実績・成果の発信戦略の策定・実施支援

ア 発信戦略の策定

「2. 業務の目的」に記載のとおり、本業務で制作する協力記念誌・動画等を活用し、日本国民およびバングラデシュ国民に対して、50年間の日本 - バングラデシュの協力活動実績や協力成果を発信・展開することとしている。

受注者は最大の発信・普及効果が得られる具体的な方策について創造的に検討を行い、日本人関係者への影響も踏まえて安全管理上の留意点を検討・付記したうえで「発信戦略」として取りまとめる（パワーポイント、10ページ程度を想定）。「発信戦略」

の第一案は「業務実施計画書」に含めるものとし、その後も、業務の過程で柔軟且つ機動的に随時更新するものとする。

協力実績・成果の発信方法として、①JICAホームページ、SNS (Facebook等)、Youtubeの活用、②新聞やTV等の市民向けメディアの活用、③有識者や著名人・インフルエンサーの活用、④その他団体との連携（バングラデシュに関係する日本のNGOや公益法人、公共団体）、⑤一般的な電子書籍サイトでの協力記念誌・動画等の無料配信、⑥各種イベントの活用等を想定しているが、そのアイディアについては、プロポーザル（業務の実施方針等⁶）の中でも提案すること。（契約後は、上記のとおり機構との打合せ等に基づき、随時更新するものとする）。

イ 発信戦略の実施支援

発信戦略に基づき、2022年1月以降を目途として、機構（JICAバングラデシュ事務所）が行う協力実績・成果の発信業務を支援する。ただし、戦略によっては2022年以前からの発信開始も可能とする。

（2） 協力実績・成果に関する情報収集・分析

下記項目について、資料・文献・関係者ヒアリング等を通じた情報収集・整理を行い、協力記念誌として必要な情報収集を行う。また、収集した内容をもとに、事業展開計画上の9つの協力プログラム⁷ごとに事業成果が当該国の開発課題の解決にどの程度貢献したかについての簡易な分析を行う。

ア バングラデシュに関する情報

インターネット等を通じて入手できる既存資料をもとに以下の情報を整理する。

- バングラデシュ国基本情報
- 1972年以降の日本とバングラデシュの外交上の主要な出来事
- バングラデシュにおける国家開発計画、5か年計画
- 巴国の社会情勢や経済発展状況概観

イ JICAの協力に関する情報

インターネット等を通じて入手できる既存資料、JICA図書館資料、機構が提供する資料を通じて以下を整理・分析する。主たる対象は過去50年のJICA案件とするが、合わせて、日本政府が行うODA全般についても、概要について収集を行う。

- 日本の対バングラデシュ国別援助計画、ODA事業展開計画
- JICAが実施してきた協カスキーム別⁸の協カ金額（供与額）、専門家等派遣人数、ボランティア派遣人数等の統計データ
- 上述の9協カプログラムにおける開発課題の変遷
- 各協カプログラムにおける主要な協カ案件のリスト化、個々の案件の主たる事業成果の抽出
- 上記の情報に基づくプログラム毎の主たる成果の分析と可視化（「道路建設〇〇キロ」、「人材育成〇〇人」といった数値や「ポリオ撲滅への貢献」といった裏付けが可能な事実）

⁶ 第2 プロポーザル作成に係る留意事項 1. (2) 業務の実施方針等、参照。

⁷ (1) 電力エネルギー、(2) 運輸交通、(3) 都市開発、(4) 民間セクター、(5) 行政能力向上、(6) 保健、(7) 教育、(8) 農業・農村開発、(9) 防災・気候変動

⁸ 技術協カ、有償資金協カ、無償資金協カ、国別研修事業、草の根技術協カ、民間連携事業、青年（シニア）海外協カ隊を想定

- 各協力プログラムにおける代表事例⁹（1～2案件程度、最大18案件）の検討、抽出。（なお機構があらかじめ候補として選定したものを契約後の打合せ時に提示する。）
- 代表事例のインタビュー候補者（代表事例ごとに、日本人（2名）／バングラデシュ人（2名）程度を想定。最大72名）を選定し、機構とも調整のうえ、インタビューを実施する。
 想定されるインタビュー対象者は下記の通り（計72名）。あくまで現時点での想定であり、情報収集等の過程を経る中で本想定と異なる対象者、インタビュー人数の変更も可能とする。
 - ✓ 現地プロジェクトカウンターパート（省庁）の局長／Director クラス（現在および過去）
 - ✓ JICA 研修員同窓生（資金協力事業における留学生を含む）
 - ✓ 在バングラデシュ日本大使館関係者
 - ✓ JICA バングラデシュ事務所関係者（プロジェクト専門家、業務実施コンサルタント、海外協力隊派遣者、歴代所長・所員・ナショナルスタッフ等）
 - ✓ NGO・NPO、JETRO、民間企業関係者
 - ✓ 他ドナー関係者

（3） 50周年記念誌制作

上記で収集した情報及びインタビュー結果をもとに、和文、ベンガル語および英文の協力記念誌を制作する。作成する記念誌の概要は以下の通り。

なお、本記念誌の発信方法については「発信戦略」において明確に位置付けるものとする。

ア 50周年記念誌の構成

記念誌は①本紙、②資料集を作成する。ただし、資料集の分量に限られる場合は一体とすることも可とする。

現在想定している目次は添付の通りとするが、詳細は業務の過程で柔軟に検討する。

	言語	分量
本紙	和文、英文、ベンガル語	100ページ程度
資料集	英文	制限なし

イ 記念誌作成に関する留意事項

- ・ 2. 業務の目的の＜主なターゲット＞で記載したとおり、一般市民を対象としていることを念頭に、分かりやすいデザインとし、写真、図表、イラスト等を多用する。また一般的で平易な表現を心掛けること。
- ・ 記念誌中の代表事例の紹介（第二章、第三章）にあたっては、事業としての投入や成果の記載にとどまらず、事業関係者（NGO 関連、現地の功労者等を含む）へのインタビューや対談を交えてストーリーで紹介するなど、工夫すること。ただし、バングラデシュ広報方針に基づき「バングラデシュ国内で現在活動中の特定の日本人関係者に焦点を当てた発信」は行わないことに留意すること。
- ・ 和文版／ベンガル語版についてはターゲットとなる読者層の違いにも留意し、そ

⁹ 「代表事例」の考え方については、機構とも相談の上、提案すること（事業規模、著しい成果発現、本邦関係者・現地関係者の絆の醸成など）

- れぞれに対応して、掲載内容の変更・調整も検討すること。なお、英文を、ベンガル語版のベースと位置付ける。
- ・ 電子版の協力記念誌・動画等は利用者の利便性を考慮し、協力プログラムごとにダウンロードできる体裁・形式にすること。
 - ・ 50周年記念誌については、配布先候補を機構と相談の上、郵送手配も行うこと。（インタビュー対応者およびイベント招待者への配布分についてはお礼状を添えること）
 - ・ 代表事例について、現段階で想定する事例、選定理由、紹介するポイントについてプロポーザルにおいて例示すること。（ただし、業務の過程において更なる検討を行う）

（４） 広報用動画制作

協力50周年の記念の動画として、6.（２）で収集した情報および、6.（３）で整理をした代表事例等を活用した、広報用動画を制作する。本動画の活用方法については「発信戦略」において明確に位置付けるものとする。また、バングラデシュ広報方針に基づき「バングラデシュ国内で現在活動中の特定の日本人関係者に焦点を当てた発信」は行わないことに留意すること。

ア 協力50周年記念動画

7～8分程度の映像で、6.（２）の協力記念誌の内容を集約した内容とする。ベンガル語ナレーション、日／英字幕付きの想定。

イ 代表事例ストーリー動画：

6.（２）で整理した代表事例から、特にバングラデシュと日本の友好関係や現地の社会・経済発展の状況を映し出すもの、また両国関係者のインタビュー等をベースにしたものなど、3～5分程度の映像を10本程度作成する。ベンガル語ナレーション、日／英字幕付きを想定。

（５） 広報用素材（写真・動画データ）の集約化

- ・ 6.（２）、（３）で入手出来たプロジェクトサイトや活動の様子に関する写真・映像データ、②新たに撮影した写真や映像データ、③JICAバングラデシュ事務所の執務室内で過去に管理されている写真・映像データについて、協力プログラムごとにタグ付け、整理する。
- ・ 上記作業を踏まえて、JICAバングラデシュ事務所ホームページの中で更新・追加等が必要なコンテンツについては、業務の中で検討の上、掲載の補助（原稿作成等）を行うこと。

（６） 50周年記念ロゴ制作

- ・ 2023年のJICAの協力50周年のための記念ロゴマークの制作を行う。記念ロゴは2022年1月から使用することを想定する。
- ・ ロゴマークの制作にあたってはバングラデシュ市民の参加を促進する仕掛け（企画提案、デザイン公募、あるいは投票など）を検討し、協力50周年のPR活動の一部とする。

（７） 協力記念誌発表イベントの開催

- ・ 協力記念誌の完成後、外交関係樹立 50 周年の 2022 年 2 月頃にあわせて、同記念誌の発表にかかるイベントを企画・運営する。
- ・ イベントの主要な招待者は現地関係者（主に政府高官や現地メディア等）を対象とするが、日本人関係者（主に、現地在住者等）の参加も想定する。
- ・ 協力記念誌発表イベントの検討にあたっては、日本政府等が日本—バングラデシュ国交樹立 50 周年の記念式典等を開催する可能性についても情報収集に努め、相乗効果の発現を図ること。
- ・ イベント開催にかかる経費は、参加者 100 名程度を想定し、別見積として積算すること¹⁰。

（8） 最終報告書の作成

業務の過程（背景、調査方法、代表事例選定方法、発信に関するモニタリング状況、発信に関する今後の計画・提言等）、収集資料リスト、コンタクトパーソンリスト、最終的な「発信戦略」、「協力50周年記念誌（和文）」を含む、最終報告書（和文）を簡易に取りまとめる。得られた情報、分析結果は「協力50周年記念誌」に反映するものとし、最終報告書では業務の過程を中心に取りまとめる。

7. 業務実施上の条件、留意事項

（1） 企画立案における留意事項

- ・ 本調査は背景に記載のとおり、JICA 事業の成果について、一般市民への発信を目標の中心に据えて実施する。
- ・ 協力記念誌・動画等の対外発信方法（発信戦略において検討）とバングラデシュ広報方針との整合性を担保すること。特に日本人関係者の安全確保は全ての JICA 事業を実施する上での必須条件であり、本調査は日本人関係者へも影響することから、バングラデシュ広報方針に記載していない事項であっても、安全に関わる事項は JICA 事務所と緊密に連絡、相談のうえで進めること。
- ・ 協力記念誌、動画の制作にあたり、著名人・有識者等を起用する場合、謝金等の支払いが必要な場合には、その費用も積算に含めること。またスケジュール確保の観点から前広に検討し、機構の承認後、候補者への連絡、調整作業を行い、結果を速やかに機構に報告すること。（出演者の提案・確保・アレンジメントは原則的に受注者が行うが、機構から提案のあったものについては、その初回連絡・調整は機構が行う。）
- ・ 新型コロナウイルス感染症の影響により、現地渡航（および地方への出張）が困難と判断される状況も考慮し、事前の情報収集や現地関係者へのインタビューについては、オンライン会議ツール等の活用についても検討すること。また、代替手段にとどめず、同ツールの活用を通じた複数の日本側関係者と現地関係者等をつないだ対談企画や元協力関係者によるバーチャル現場訪問など、オンラインツールならではの企画も検討すること。

（2） 既存の調査、文献の効率的、効果的な活用

- ・ 既存の調査報告書等の情報収集にあたっては下記などを参考にすること。また、下記に限らず、機構で作成した資料・映像等については別途、契約後に情報提供

¹⁰ 見積書作成の留意事項については、第 1 企画競争の手続き 7 プロポーザル等の提出 （6）見積書参照

を行う。

- (1) JICA 図書館(機構で実施した調査報告書等) <https://libopac.jica.go.jp/>
- (2) 案件情報検索サイト(JICA HP 内)
https://www.jica.go.jp/activities/project_list/index.html
- (3) 機構年報 (JICA HP 内) <https://www.jica.go.jp/about/report/index.html>
- (4) 国別地域別政策・情報 ODA 案件検索(外務省 HP)
<https://www3.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/search.php>
- (5) 開発協力白書・参考資料集(外務省 HP 内)
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/shiryo/hakusyo.html>
- (6) バングラデシュ派遣海外協力隊員の寄稿記事(青年海外協力協会(JOCA)HP)
<http://www.joca.or.jp/search/?q=%E3%83%90%E3%83%B3%E3%82%B0%E3%83%A9%E3%83%87%E3%82%B7%E3%83%A5&x=0&y=0>
- (7) 在バングラデシュ日本大使館 HP
https://www.bd.emb-japan.go.jp/itpr_ia/bdmodel.html

(3) 取材にかかるロジ手配

- ・ 取材・撮影にあたっては、アポイントメントの取付、調整、ロジ手配等は原則として受注者が行う。機構は連絡先情報の提供等にかかる支援を行う。

(4) 機構との打ち合わせ

- ・ 2 週間に一度程度、機構と受注者との間での打合せの機会を持つこととし、作業進捗の報告や調査遂行にあたっての相談事項について確認をとる。(事前の資料準備等は任意。オンラインでの打合せ可)
- ・ 日本人関係者の安全への影響の観点から、JICA 内部の調整に通常以上に時間を要することを念頭に作業計画を立て、印刷発注等の作業管理を行うこと。

(5) 写真・動画撮影および協力記念誌・動画等の利用・管理における留意点

- ・ バングラデシュ広報方針を遵守すること。
- ・ 本契約内で写真・動画を撮影する際は、広報室が定める「広報媒体掲載肖像権ガイドライン」(配布資料)および、JICA バングラデシュ事務所が定める「広報ガイドライン 2020」(配布資料)を順守すること。
- ・ 本業務にて制作した映像データ、写真、印刷物等については、JICA の了承なく複製、加工及び、他メディアでの放映や転載等の二次利用をしないこと。
- ・ ウェブ媒体や SNS 等と連携した企画を提案する場合、書き換えやハッキング等のセキュリティ対策は受注者の責にて実施すること。
- ・ 活用することとなった媒体が契約期間中に休刊・閉鎖等となった場合は、両者で対応を協議し、その後の対応につき合意することとする。
- ・ 制作したコンテンツは、広報展開終了後、発注者が独自に活用する可能性があることから、二次利用できることが望ましく、企画提案時にもその条件等を確認しておくこと。
- ・ 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法 59 号)の第 2 条 3 項で定義される保有個人情報の管理を遵守する。

(6) 精算金額の確定及び支払い

支払い条件は、原則として業務完了時の一括払いとする。精算金額の確定につい

ては、受注者は最終報告書及び経費精算報告書を提出し、発注者（機構）の検査を受けること。受注者は発注者（機構）からの最終報告書及び成果品にかかる検査合格通知、ならびに精算確定金額通知を受領後、速やかに請求書を発行し、発注者に提出すること。

8. 提出物等一覧

受注者は、本業務を通じて、以下1～5を作成し、提出すること。なお、本契約における成果品は5とする。提出に当たっては、あらかじめドラフトを発注者に提示し、発注者のコメントを反映した上で最終版を作成・提出するものとする。なお、紙媒体の印刷・提出部数については、印刷前に発注者と確認の上、変更を要すれば、別途指定する。

No	名称	提出時期	提出方法 部数（予定）
1	業務実施計画書 （発信戦略を含む）	契約締結から10営業日以内	紙媒体；2部 データ；DVD各5部
2	広報用動画（ベンガル語版、日本語版）	2021年12月末 （※1か月前までにドラフトを提出）	データ；DVD 5部 （ベンガル・日本語収録）
3	協力50周年記念誌（和文、ベンガル語、英語）	2022年1月末 （※2か月前までにドラフトを提出）	紙媒体； （和文） 50部 （ベンガル語） 70部 （英文） 10部 データ；DVD 5部 （3言語収録）
4	広報用素材（写真・動画データ）	2022年2月末	データ；DVD 5部
5	最終報告書 添付資料として「3協力50周年記念誌（和文）」を含める）	2022年3月7日	紙媒体；5部 データ；DVD 5部 （和文のみ）

以上

別添資料：

1. 50周年記念誌（仮称）目次案

日本-バングラデシュ協力50周年記念誌（仮称） 目次案

※本目次案は構成のイメージであり、タイトル等は別途検討。

序章：バングラデシュの50年の変化

- バ国の社会経済発展の様子を写真等で振り返る。
- 主な成果事例

第一章：バングラデシュと日本のつながり、開発協力について

- 日本とのつながりを切り口に、おもな歴史的できごとを振り返る。
- 主だったイベントや出来事を年表形式で取り上げて、写真やコメントを入れる。
- (現在の) 日本の対バングラデシュ援助方針の紹介（次章への導入）

第二章：全国民が受益可能な経済成長の加速化（経済開発）

- (1) 電力エネルギー
- (2) 運輸交通
- (3) 都市開発
- (4) 民間セクター

※各項で、セクター概観（主要な課題）、主要な協力成果、代表事例（案件名、協力期間、取り組み概要）、ストーリー（対談形式、コラム形式、イラスト、ビデオ（リンク）など）を紹介。

第三章：社会脆弱性の克服（社会開発）

- (1) 行政能力向上
- (2) 保健
- (3) 教育
- (4) 農業・農村開発
- (5) 防災・気候変動

※各項で、セクター概観（主要な課題）、主要な協力成果、代表事例（案件名、協力期間、取り組み概要）、ストーリー（対談形式、コラム形式、イラスト、ビデオ（リンク）など）を紹介。

第四章：つながる・ひろがる絆／私たちの50年

- 現地政府等関係者、研修員OBOG、帰国済みの日本人関係者（大使館員、協力隊OBOG、専門家OBOG、NGO関係者など）による、バングラデシュ - 日本の協力に対する想い・自身の経験や、両国への印象、両国へのメッセージ、今後の希望・展望など。（対談形式、ビデオ映像とのリンクなど？）

第五章：変わるバングラデシュ、これから・・・

- 現在進行中、計画中のプロジェクトの紹介

別冊資料集

協力案件一覧、案件実施（活動場所）地図、協力実績（金額、専門家派遣人数、研修人数など）

第4. 業務実施上の条件

1 業務工程

2021年4月中旬より業務を開始し、2022年3月24日の終了を目途とする。業務工程および協力記念誌・動画等の作成時期の目途は以下の通り。

2021年4月 : 国内作業（文献調査・調査実施方針の協議と整理）

5月～6月 : 国内インタビュー調査

7月下旬～10月 : 現地調査（関係者ヒアリング、動画作成）

日本人関係者・現地関係者での対談イベント等実施

11月 : 協力記念誌・動画ドラフト提出

12月 : 成果品（動画）最終版提出

2022年1月 : 協力記念誌最終版提出

2022年 2月上旬 : 記念誌発表イベント開催／成果品の配布

2022年3月7日 : 最終報告書提出

2 業務量目途と業務従事者構成案

(1) 業務量の目途

18.8 MM（現地作業12 MM、国内作業6.8 MM）

(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。なお、本業務内容を踏まえ、創造性、機動性、柔軟性を有した業務従事者の配置を期待。

① 業務主任／評価調査①※（3号）

② 評価調査②※

③ 編集企画・シナリオ作成（3号）

④ 発信戦略・デザイン

※評価調査①、評価調査②は、経済開発分野又は社会開発分野を想定しており、業務従事者の構成により提案を可とする。

3 国内／現地再委託

以下の業務については、本邦および業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- 現地関係者へのインタビュー実施（ただし、質問項目等の検討・整理は業務従事者の監督の下で行うこと。）
- 写真・動画素材の撮影・収集
- 動画編集支援業務
- 記念誌発表イベントの運営

4 安全管理

(1) 渡航前

1) 当機構が行う安全対策研修・訓練の受講

本事業の業務従事者のうち、必ず1名は「安全対策研修」（対面座学）又は「テロ対策実技訓練」を受講すること。また、それ以外の業務従事者は必ず全員「安全対策研修」（Web）を受講すること。

- 2) 当機構安全管理部による渡航前安全対策ブリーフィング
全業務従事者（日本語を理解できる再委託先の従事者がいる場合、当該従事者を含む。）が初回の渡航と半年ごとを目途に必ずブリーフィングを受講すること。
参考URL：<https://www.jica.go.jp/about/safety/briefing.html>
- 3) 外務省「たびレジ」への登録
全業務従事者が各自登録を行うこと。
参考URL：<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/>
- 4) 当機構バングラデシュ事務所への連絡先等情報提供
当機構バングラデシュ事務所が送付する安全情報に関連するメーリングリスト及び緊急時用SMSリストへの登録のため、全業務従事者の登録用のメールアドレス及び現地で各業務従事者と通話可能な携帯電話（各自所持）の番号を所定の様式に記入し、当機構に提出すること。
また、ダッカ出入国便、滞在先、宿泊施設も含めたバングラデシュ滞在スケジュールを提出すること。

(2) 渡航後

- 1) 事務所ブリーフィング
バングラデシュ到着後、速やかに当機構バングラデシュ事務所による安全ブリーフィングを受講すること。初回の渡航と前回のブリーフィングから5週間を過ぎている場合は、渡航の際に必ず受けること。安全ブリーフィングの受講日時については、当機構バングラデシュ事務所担当者と調整すること。
- 2) 通信手段
有事の安全対策として、コミュニケーションツールを業務従事者ごとに確保（可能な限り複数）する。特に、モバイルデータ通信や無線LAN接続可能な携帯電話等（スマートフォンやモバイルルーター等、現地にて入手可能）を常備し、チームごとにデータ通信が可能な状態にすること。通信手段を複数持つ際は、可能な限り別のキャリアの利用を検討すること。
- 3) 滞在スケジュール
バングラデシュ国内での安全対策について、当機構バングラデシュ事務所の指示に従うこと。現地での活動については安全面に考慮した日程となるよう、同事務所担当者と十分な調整を行う。現地調査／業務期間中に滞在スケジュールに変更があった際は速やかに同事務所へ報告すること。
加えて、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行うこと。また、ハルタル（ゼネラル・ストライキ）等の暴動発生により交通移動や現地入りが制限される場合も想定し、柔軟に対応できるように準備すること。
- 4) 宿泊施設
宿泊施設は、当機構バングラデシュ事務所が安全対策を確認したホテルなどに限定する。
- 5) 執務環境
執務室についても当機構の安全基準を満たす必要があるため、その確保に際し、実施機関の提供する施設等であっても当機構バングラデシュ事務所と十分に協議の上、必要な措置を講じなければならない。特に執務室の

立ち上げが必要な場合は、当機構バングラデシュ事務所が定める手続きに従って受注者が安全状況を点検し、同事務所の確認を受けること。その結果、追加的な防護措置等の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められる場合には、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を協議する）。

団員の執務エリアは、滞在先のホテル、調査協力機関執務室の一部（貸与の可否について発注者とバングラデシュ側で協議予定）、現地再委託先執務室を想定している。

6) ダッカ市外への移動

ダッカ市外への移動は、当機構バングラデシュ事務所が定める手続きに従い、事前に承認を得た場合のみ認められる。バングラデシュ警察による武装警護の帯同が必要な場合、その手配は実施機関を通じて行うこと。実施機関を通じた手配が困難な場合は、当機構バングラデシュ事務所に相談すること。

7) 第三国業者を活用した再委託

現地再委託を第三国業者と締結する場合、再委託先の業務実施時に適切な安全対策がなされるよう、契約に安全対策に係る必要事項・経費を盛り込むこと。また、緊急事態発生時に、①再委託業者が受注者からの指示に従うことを確保すること及び、②受注者や再委託業者が国外退避する必要性が生じた場合、当該契約がその障害とならないよう、双方が協議して別途対応する等の不可抗力条項等を盛り込むことを検討すること。

8) 安全管理体制

現地作業中の安全管理体制（日本国内からの支援体制も含む）をプロポーザルに記載すること。

(3) その他

上記に掲げるもののほか、現地の治安状況等に照らして安全確保のために必要と考える措置がある場合には、安全対策経費として別見積もりにて計上すること。また、現地渡航後にそのような措置が新たに生じた場合は、当機構バングラデシュ事務所に相談すること。同事務所との協議の結果、措置の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められるものについては、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を協議する）。

6 配布資料等

(1) 配布資料

- 1) 広報媒体掲載 肖像権ガイドライン
- 2) 「バングラデシュにおける広報活動、イベントの実施上の留意点について」
バングラデシュ事務所 2021年1月作成
- 3) JICA Profile (2019) バングラデシュ事務所作成
- 4) 日バ協力動画 (2019) バングラデシュ事務所作成

(2) 公開資料

- 1) インドネシアにおける JICA 事業の足跡に関する情報収集・確認調査
(2018年4月) (参考)

<https://www.jica.go.jp/indonesia/office/others/footprint.html>

以上