

企画競争説明書

業務名称：アフリカ地域 NFA アプリの改良・活用拡大に向けた
情報収集・確認調査

調達管理番号： 20a01208

【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。

また、見積もりの際には2021年度報酬単価（月額上限額）を適用してください。
(2021年3月3日お知らせ参照)

<https://www.jica.go.jp/announce/information/20210303.html>

2021年3月17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3月17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 NFA アプリの改良・活用拡大に向けた情報収集・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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）
 - () 「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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、最終見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

- (4) 契約履行期間（予定）：2021年6月 ～ 2022年2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】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先 : outm1@jica.go.jp

担当者 : 三宅達夫 Miyake.Tatsuo@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】

経済開発部 農業・農村開発第二グループ第4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。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
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。

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、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年3月26日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）

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4月1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4月9日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書を、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・見積書等の電子提出方法（2021年1月25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：

1) プロポーザル・見積書

2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

(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、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せん。

a) 旅費（航空賃）： 6,000千円

b) 旅費（その他）： 2,204千円

c) 一般業務費 : 16,670千円

(特殊備人費(現地技術者及び通訳備上費)、車両関係費、旅費・交通費(業務従事者、現地技術者及び通訳)、通信・運搬費、資料等作成費(翻訳料等)、雑費)

3) 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。

US\$ 1 = 103.896円

EUR 1 = 125.999円

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) NFA アプリ開発

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 5 M/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

本案件においては、業務管理グループの適用は、認められませんので、若手加点の適用は、ありません。

2) 価格点

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：

(当該者の見積価格－最低見積価格) / 最低見積価格 × 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4月28日（水）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、評価結果通知のメール送付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）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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>)

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。

12 その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

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

(2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) プロポーザルの目的外不使用

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

(4) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

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

(6) プロポーザル作成にあたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

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

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

2) 業務実施契約に係る様式：

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

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

第2 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：栄養分野にかかる各種業務（途上国におけるシステムやアプリの開発・改良に関連した経験があることが望ましい）

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。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) 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のみ）

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/NFA アプリ開発

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/NFA アプリ開発）】

a) 類似業務経験の分野：栄養分野にかかる各種業務（途上国におけるシステムやアプリの開発・改良に関連した経験があることが望ましい）

b) 対象国又は同類似地域：全途上国

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。

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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

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)	
	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力の評価	業務主任者のみ	
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／NFA アプリ開発</u>	(50)	(-)
ア) 類似業務の経験	20	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5	
ウ) 語学力	8	
エ) 業務主任者等としての経験	10	
オ) その他学位、資格等	7	
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</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) 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	—	
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	—	
(2) 業務従事者の経験・能力：	(-)	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(3) 業務従事者の経験・能力：	(-)	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		

第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。

第1条 調査の背景・経緯

「食と栄養のアフリカ・イニシアチブ（Initiative for Food and Nutrition Security in Africa）（以下「IFNA」）は、2016年から2025年までの10年間でアフリカでの食と栄養の改善に係る分野横断的な栄養改善活動の促進、これらの活動の規模拡大を促進し、これを支援するものである。さらに2019年8月に行われたTICAD7では、全アフリカを対象にIFNAの成果を広く拡大していくことが宣言された。

JICAはIFNAへの貢献の一環として、対象地域の栄養課題を特定し、その解決のために必要な栄養素を特定し、その栄養素を含む食品の摂取や生産を推奨するアプローチ、Nutrient Focused Approach（以下「NFA」）を推進している。NFAでは、対象年齢・性別ごとの所要栄養素の分析から、対象地域で入手可能な食品の栄養価計算を行う必要があることから、JICAではプロジェクトや事業で、簡易な方法で必要な食品の種類と量を特定するスマートフォンやタブレット向けのアプリケーションのプロトタイプ（以下、「NFAアプリのプロトタイプ」）を開発した。その後、エチオピアでは、本アプリの活用を希望しているUNICEFに対して、本アプリに関する説明会を実施したほか、国内でも、栄養改善パートナー勉強会を通し、青年海外協力隊を対象にした利用方法の講習も行った実績がある。

しかしながら、こうした試行的使用を通して、この「NFAアプリのプロトタイプ」は、ユーザー・インターフェースの改良、現地の農業環境に合わせたデータ更新等、普及拡大に向けた対策を要することが明らかになった。また、より多様な地域で、より効果的に利用するための機能拡充（多言語化、対象国の栄養関連情報の追加、作物栽培カレンダーの作成機能等）も求められている。

さらには、2021年12月開催予定の東京栄養サミットにて、本NFAアプリをIFNAの代表的貢献策として打ち出すことを検討しており、広域で利用可能であることを証明するとともに、その利用方法を広く紹介するための準備も必要となっている。

第2条 調査の目的と範囲

（1）調査の目的

本調査は、調査対象国（8か国程度）においてNFAアプリ普及に向けた現地情報の収集および現地でのトライアルの実施を行い、それを踏まえたアプリの改良、普及戦略の検討、アプリ利用促進のための啓発ツール・教材の制作を行うもの。

（2）調査の範囲

本調査において、受注者は「第2条（1）調査の目的」を達成するために、「第3条 調査実施の留意事項」に十分配慮しながら、「第4条 調査の内容」に示された業務を行う。また調査の進捗に応じて、「第5条 成果品等」に基づき、進捗状況に応じた報告書を作成し、発注者に対し説明・協議の上、提出するものとする。

第3条 調査実施の留意事項

(1) NFA アプリのプロトタイプ機能を改めて確認したうえで、今後の途上国での普及にあたり、阻害要因になりうる技術的問題を見出し、柔軟に対処することが必要となっている。そのため、同アプリの導入が想定される国々での現地調査も組み込むこととし、利用者の能力および置かれた環境、具体的な活用方法も踏まえ、同アプリの改良・開発を進める。

(2) 調査対象国については、8か国程度を想定しており（現時点での候補は、エチオピア、ルワンダ、ケニア、ナイジェリア、マラウィ、セネガル、ブルキナファソなど）、栄養分野の課題別研修の参加国から NFA アプリ普及の可能性等の観点を踏まえ、その数も含めて、すべて発注者側で決定し、受注者に伝える。各国の帰国研修生と連携しつつ、現地調査（5か国程度）および遠隔調査（3か国程度）を実施予定。なお、各国の安全関連情報については、対象国が決定し次第、その情報を共有する。

(3) エチオピア及びルワンダについては、これまで JICA 経済開発部及び IFNA 事務局等の関係者が本アプリの普及に向けた準備を進めていることから、本調査の遂行に当たっては、これら関係者と密に連携する。また、ケニア、ナイジェリア、マラウィについては、JICA の課題別研修（農業を通じた栄養改善）に参加した研修生が本アプリの自国での活用の意向を示していることから、調査対象国の候補として考えられる。仏語圏アフリカについても、今後実施予定の課題別研修を通じて、候補国を検討していく予定。上記関係者に加えて、これら研修生とも密に連携する。

(4) 本アプリの開発については、現地の栄養問題に十分に貢献できるよう、必要に応じて、さらなる機能の追加を目指す。現時点では、作物栽培カレンダーの作成機能、マルチ言語化、対象国の食品成分表とのリンク、入手可能な食物情報の追加、等を想定しているが、各国における関連情報の収集を踏まえて、これら以外の必要情報の組み込みおよび機能付加についても適宜検討する。なお、改良を予定している NFA アプリのプロトタイプについては、現在以下の4つの機能を有するが、4) についてはプロトタイプに組み込んではいないものの、入力するデータと作業手順が複雑なため、相当の改良が必要。

1) 対象地域で、ターゲットとなる人の年齢、性別等（家族レベル、コミュニティレベルいずれでも可）をベースに主要栄養素の必要量（現在は総カロリー、タンパク質、ビタミンA、鉄分を評価している）を計算し（WHO の定める栄養素摂取目標値を利用）

2) これに見合った農作物の種類と量の組み合わせ（FAO の作成した西アフリカ食品成分表を利用）を検討

3) 併せて選択された農作物を地域に導入する際の妥当性評価（栄養充足度、経済性、食文化、生産技術の4分野を簡単な質問に答えることで評価する）

4) 季節ごとに異なる農産物へのアクセスを考慮しながら、年間を通じて栄養素を充足するための栽培カレンダーを作成する

(5) 同アプリの活用方法について、現時点では以下の3つを想定しているが、各国政府関係者等との協議を通じて、より具体化することおよび更なる活用場面の拡

大を検討する

- 1) 農業省や地方政府において「栄養改善に配慮した生産目標・計画の設定」
- 2) 営農指導の現場において「栄養素の過不足に配慮した作付けカレンダーの作成」
- 3) 栄養指導の現場において「地域の条件に合った食材の組み合わせを用いた栄養指導」

第4条 調査の内容

(1) インセプション・レポートの作成

関連情報（各種統計資料、既存文献等）の収集・分析を行い、調査の基本方針、実施体制、作業計画（方法、作業工程、要員計画、精度、調査の進め方および手法を含む）を検討する。

それらをインセプション・レポート案として取りまとめ、発注者と協議の上、最終化する。また調査対象国向けに、インセプション・レポートの内容を簡潔に表した説明資料を作成する。

(2) 調査対象国（5か国程度）における NFA アプリ改良・活用拡大にかかる調査

1) 対象国において、各国の帰国研修員の所属機関（農業省や保健省など）を中心に、NFA アプリの利用ニーズがある省庁・公的機関、栄養関連事業に従事するドナー機関（FAO、UNICEF、WFP など UN 機関をはじめ二国間協力機関も含む）を見出したうえで、栄養分野担当者などに対して NFA アプリの利用方法の紹介やデモを含むワークショップを行い、想定しうる活用場面および使い勝手に係る意見などの情報を収集する。

2) 上記ワークショップの結果を踏まえ、NFA アプリを利用できそうな具体的な開発計画やプロジェクトを特定し、実施機関の関係者に対して、パイロット活動の可能性と進め方について協議を実施する。

3) 上記2) を通し、パイロット・コミュニティを特定し、地方の栄養関連事業に携わるスタッフや普及員などを対象とした NFA アプリのデモや利用方法説明を含むワークショップを行い、想定しうる活用案および使い勝手にかかる意見などの情報を収集する。

4) 上記3) のワークショップの結果を踏まえ、対象地域においてパイロット活動を試行する。

5) 各対象国において、NFA アプリ利用の可能性のある現場における通信状況および利用者の機器保有率、能力などを確認する。

6) 各対象国において、農業省等と連携しつつ、NFA アプリに追加すべき現地情報（対象地の食品成分表、作物栽培カレンダー、作物適地図、入手可能な食品リストなど）を収集し、アプリと連動できる形でデータ整理を行う。

7) 上記の1) - 6) の情報を踏まえたうえで、各対象国における NFA アプリ普

及戦略を検討する。

(3) 遠隔調査対象国(3か国程度)におけるNFAアプリ改良・活用拡大にかかる調査

上記(2)の1)~7)までの業務に関し、基本的には同様に、オンライン会議ツールを利用して遠隔調査を行う。

(4) NFAアプリのプロトタイプの改良(第1期)

現行版の課題の洗い出しを行うとともに、現地調査で得られた先方のニーズや使い勝手を踏まえて、改良作業が必要な点と具体的な変更内容について取りまとめ、改良作業案としてJICA側に提出する。なお、改良作業案には、作物栽培カレンダーの作成機能、現地の食品成分表や現地で入手可能な食品などの情報の追加、ユーザー・インターフェースに係る提案を含むこととする。

JICA側と改良作業案について協議したうえで改良作業を実施し、2021年12月開催予定の栄養サミットに向けて、JICA側に中間改良案として提出する。

NFAアプリを対象国の言語に翻訳する。

なお、プログラミングなどのアプリ改良にかかる業務については、再委託を行うことも認める。

(5) 遠隔調査によるNFAアプリ改良版のアセスメントの実施

上記(4)で改良されたNFAアプリを再度対象国で試行的に利用してもらい、その使い勝手にかかるコメントを収集する。

(6) NFAアプリの再改良(第2期)

上記(5)の結果を踏まえて、再度改良作業を行い、NFAアプリ改良版を最終化させる。上記(4)に同じく、アプリ改良にかかる業務については、再委託を行うことも認める。

(7) NFAアプリの活用啓発のためのツールの制作

IFNAおよびNFAの概要を説明し、NFAアプリの利点をアピールするため資料・映像を制作する。なお、映像の編集及びデザインなどの作業に関しては、一定の品質を確保する目的から再委託を行うことも認める。

(8) NFAアプリの利用方法の説明のためのマニュアルの制作

NFAアプリの利用方法の説明のためのマニュアルについて、紙媒体のもの(パンフレット型を想定、英・仏版)と映像メディアを利用したもの(5分以内、英・仏版、将来的に字幕がつけられる形式)の2種類を作成する。デザインなどに関しては、必要に応じて、再委託を行うことも認める。

(9) ドラフト・ファイナルレポートの作成

上記(2)~(8)の結果をファイナルレポート(案)として取り纏め、その内容についてJICAと協議する。

(10) ファイナルレポート(業務完了報告書)の作成

上記（9）を踏まえ、ファイナル・レポートを作成する。

第5条 成果品等

※成果品の提出については、「第4 業務実施上の条件（1）」も参照。

（1）NFA アプリ改良版

1）改良作業案

提出時期：2021年10月1日

提出形式：提案書形式（和文/電子データ）

2）中間改良版

提出時期：2021年11月12日

提出形式：アプリデータ

3）最終改良版（調査対象国の言語に翻訳したものも含む）

提出時期：2022年2月1日

提出方式：アプリデータ

（2）NFA アプリ利用啓発ツール（紙媒体）

提出時期：2021年11月12日

提出形式：和文、英文、仏文（電子データ）

（3）NFA アプリ利用啓発ツール（映像媒体）

提出時期：2021年11月12日

提出形式：和文、英文、仏文（電子データ）

（4）NFA アプリ利用マニュアル（紙媒体）

提出時期：2022年2月1日

提出形式：和文、英文、仏文（電子データ）

（5）NFA アプリ利用マニュアル（映像媒体）

提出時期：2022年2月1日

提出形式：和文、英文、仏文（電子データ）

(6) 調査報告書

1) インセプション・レポート

記載方法：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：調査開始後1か月以内

提出形式：和文、英文、仏文（電子データ）

2) ファイナル・レポート

記載事項：

- ① 各調査対象国におけるNFAアプリ利用環境
 - ・通信インフラの状況
 - ・スマートフォンの普及率など
- ② 各調査対象国におけるNFAアプリの活用について
 - ・対象国政府およびドナーを対象としたMFAアプリ説明・試行的利用を通じた先方の反応について（使い勝手などの意見を含む）
 - ・対象国政府およびドナーによるNFAアプリの評価と活用方法（導入可能な現行案件の情報など）
 - ・各対象国におけるNFAアプリ普及戦略案
- ③ 調査対象国におけるNFAアプリ関連栄養情報のまとめ（※アプリと連動できる形でデータ整理を行うこととする）
 - ・栄養成分表
 - ・主要作物の栽培カレンダー
 - ・現地で入手可能な食品リスト など

添付資料：対象国の栄養関連資料（上記2）-③参照）

提出時期：2022年2月28日

部 数：和文、英文、仏文（電子データ）

第4 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2021年6月から業務を開始し、2021年11月に中間成果品(第3、第5条の(1)の1)と2)、(2)、(3))を提出、2022年2月に最終成果品(第3、第5条の1)の3)、(5)、(6)の2))を提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 12 人月 (M/M) (現地 : 4.5 M/M、国内 7.5 M/M)

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成(及び格付案)は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成(及び格付)を提案してください。

- ① 業務主任者/NFA アプリ開発 (3号)
- ② 栄養関連情報収集・整理
- ③ 教材開発

(3) 再委託

以下の業務については、本邦法人への再委託を認めます(本見積に含めること)。

- NFA アプリのプログラミング
- アプリ活用マニュアル、アプリ利用啓発ツールなどの教材(紙媒体、映像)に係るデザイン・編集

(4) 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 事務所の支援を受けられるものとする。

(5) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布資料

- NFA アプリ説明資料

2) 公開資料

- JICA の栄養改善に係る取り組み

<https://www.jica.go.jp/activities/issues/nutrition/index.html>

(6) その他留意事項

1) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイドンス(2014年10月)」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談するものとする。

2) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意するとともに、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。当地の治安状況については、JICA事務所、各国日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、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及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。なお、現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。