

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：セネガル国人材育成奨学計画準備調査（QCBS）

調達管理番号：21a00354

【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) 本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件です。
プロポーザルの提出方法は従来通り「電子データ（PDF）」にて提出期限までに提出してください。
2021年7月以後の公示案件から、電子入札システムによる見積金額の送信を必須とします。

見積額については、プロポーザル等提出期限までに、電子入札システムにより送信してください。なお、見積額は別見積指示の経費を除いた本見積額のうち消費税抜き金額となります。
詳細については「第1章 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年7月7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 2021年7月7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：セネガル国人材育成奨学計画準備調査（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：

(○) 「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¹。（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、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2021年9月 ～ 2022年5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上決定致します。

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成ください。

(5) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します。²

- 1) 2021年度末(2022年2月頃)

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：竹内 清佳 takeuchi.kiyoka@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】

資金協力業務部 実施監理第二課

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

² 当機構は中期目標管理法に分類される独立行政法人であり、中期目標期間内に交付を受けた運営費交付金は当該中期目標期間内に計画、実施及び支出を行うことが原則となっています。そのため、現中期目標期間終了年度である2021年度末において、実施済み事業分に対する支払を行う必要があります。

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。

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. 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

2021年7月27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が、回答につ
きましては、原則下記（3）のとおり当機構ウェブサイトに掲載します。

(2) 提出先・場所

上記4. 窓口（選定手続き窓口）のとおり（outm1@jica.go.jp宛、CC: 担当者
アドレス）

注1) 電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、
公示案件名を必ず記載してください。

注2) 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

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>)

第1回回答日：2021年7月27日（7月21日までに頂いた質問への回答）

第2回（最終）回答日：2021年8月2日

(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：2021年8月11日 12時

(2) 提出方法：

① プロポーザル及びプレゼンテーション資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）：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競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年5月12日版）」をご参照ください。

1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。

2) 本見積書（電子入札システムで送信した見積金額（本見積金額に限る）に対して、消費税の金額を加算した総額の内訳書を含む）と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(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。

②見積書

1) 別見積指示の経費の金額を除いた本見積 金額（千円未満切り捨て。必ず **消費税抜きの金額**としてください。）は、上記（1）の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。

2) 別見積り書（PDF）は上記（2）①と同様に所定の方法でご提出ください。

3) 上記1)による競争参加者の本見積額に³消費税10%を加算した本見積税込み価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書(含む内訳書)にかかるパスワードを求めます。

(3) 電子入札システム導入にかかる留意事項：

- ・作業の詳細については、電子入札システムポータルサイト (<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>) をご確認ください。
- ・電子入札システムを利用しない入札は受け付けることができませんので辞退とみなします。

(4) 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90点、価格評価点10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%

³ 電子入札システム上での開札時には、競争参加者が電子入札システムに送信した本見積額(全額)に、自動的に消費税10%が加算されます。

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。なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。

本案件は、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

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

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

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

3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を90：10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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.9 + (\text{価格評価点}) \times 0.1$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額は、以下の日時に開封します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の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。

日時：2021年8月26日 10時～

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

(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9月2日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

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

1) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

①コンサルタント等の法人としての経験・能力

②業務の実施方針等

③業務従事予定者の経験・能力

④若手育成加点（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

(2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

- 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容
- 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容
- 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持っておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済の資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

(3) 契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができないと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を通知します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して契約交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度公示を行う場合があります。

(4) 技術評価結果の説明

技術評価の評価内容については、評価結果（順位）及び契約交渉権が第1位にならなかった者については、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）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依頼ください。

10. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の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ヵ月

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、法令に基づき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. 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取扱われます。

- (1) 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、当機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定する日本法人であることを条件とします。本件業務の競争に参加するものは、「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」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。
- (2) 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材の調達から排除されます。

13. その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

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

(2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) プロポーザルの目的外不使用

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

(4) プロポーザルの電子データについて

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

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

(5) 虚偽のプロポーザル

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

(6) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

- 1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

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

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

2) 業務実施契約に係る様式 :

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

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

第2章 特記仕様書案

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

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

第1条 総則

この仕様書は、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（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「セネガル国人材育成奨学計画準備調査（QCBS）」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

セネガル共和国（以下、「セネガル」）においては、各開発課題を取扱う政府機関・関係省庁の職員・組織・制度・財政等の能力・体制が、取り組むべき課題に比して総じて不足しているという現状があり、いずれの開発課題においても、行政能力の向上と制度構築が課題となっている。

2000年度から留学生の受け入れを開始した無償資金協力の人材育成奨学計画（以下、「JDS」）は、2020年度末時点において累計18カ国から5,000名を超える留学生を受け入れ、開発途上国の社会・経済開発計画の立案・実施に係る人材を育成し、ひいては各留学生が日本の良き理解者として両国友好関係の基盤を拡大、パートナーシップ強化を推進している。

今般、当国の開発課題の状況ならびに我が国の援助方針に照らし、JDS事業開始の要請を受け、2023年度から2026年度にかけて毎年最大10名（修士9名、博士1名）の留学生受け入れに対し、4カ年分の受け入れ計画を適切に策定するために本協力準備調査を実施する。

第3条 プロジェクトの概要

(1) 上位目標

政策立案に関する関係行政機関の能力が、本事業を通じた人材育成により向上する。

(2) プロジェクト目標

セネガルの政府の中枢において活躍し得る若手行政官等が本邦大学院において学位（修士・博士）を取得することを支援することにより、当国の開発課題解決のための人材の育成及び我が国と当国政府との人的ネットワークが構築される。

(3) 期待される効果

1) 若手行政官等が我が国において学位（修士・博士）を取得し、各対象分野の課題解決に資する専門知識等を習得する。

2) これら若手行政官等が帰国後、課題解決のための計画策定・政策立案に貢献し、所属組織等においてリーダーシップを発揮することで、当該組織が機能強化される。

3) 留学生受入による、二国間の相互理解及び友好親善関係の構築、受入大学等の国際競争力の強化、国際的な知的ネットワークが強化される。

(4) プロジェクトの成果指標（案）

1) 成果指標：本邦大学院への留学生数、学位取得率

2) その他成果指標：本調査にて具体的な定量的指標、定性的効果と効果発現時期を設定する。

(5) 想定される人数および受入計画概要（案）

以下の分野に対する政府の若手行政官等各期最大10名（修士9名、博士1名）の本邦大学院への受入を想定。なお、本開発課題は本調査を通じて変更となる可能性がある。

開発課題
デジタル化等の産業人材育成
市場に対応した農業開発と食料と栄養の安全保障（農業・地方開発、稲作振興、栄養改善）
保健システム強化と健康危機準備対応（保健財政、保健行政、保健サーベイランス強化）
気候変動レジリエンス強化と都市環境整備（防災、都市開発、公共政策）

(6) 関係機関（実施体制）：JDS 運営委員会

本プロジェクトは現地で設置する JDS 運営委員会（セネガル政府関係省庁、JICA セネガル事務所、在セネガル日本大使館の各代表者により構成）のもと実施することとなる。

第4条 業務の目的

セネガルにおいて JDS 事業を新規に実施するにあたり、日本のセネガルへの外交政策・協力方針、人材育成に係るニーズ調査・分析等を踏まえ、同事業の実施に係る妥当性の検証を行うとともに、JDS 事業としての戦略的な人材育成アプローチ（対象機関、ターゲット層、事業実施体制、フォローアップ等）の検討を行い、2022年度の募集開始の後2023年度から4期分の留学生受入れにかかる計画を策定する。

また、JDS 本体実施準備に向け、開発課題毎の基本計画案を作成し、概略設計（概略事業費の積算）を行う。

第5条 業務の範囲

本業務は、セネガルの2023年度以降4期にわたる留学生受入計画（募集開始は2022年度）、および事業の将来的な制度策定に関する事項について、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の調査及び業務を行い、「第8条 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

以下の方針に基づき業務を実施する。特に、(3)、(4)、(7)、(9)、(10)についてはプロポーザルにおいて具体的な調査方法を提案する。

(1) JDS 事業の効果的・効率的な実施の工夫

本プロジェクトが我が国無償資金協力事業として実施される場合、JICAは本業務のコンサルタントを本体業務（第1-4期の留学生募集・選考及び受入業務・モニタリング）の実施代理機関としてセネガル政府に推薦することを想定している。よって、調査にあたっては結果の分析だけではなく、自社が事業運営を担うことを想定し、主体性をもって効果的・効率的な取り組みを提案することが期待される。

具体的には①来日した留学生に対する就学支援、②本邦での受入大学提供プログラムに加えての付加価値提供、③現地での募集選考や先方政府との連絡調整等を行うことが求められる（配布資料1：運営ガイドライン参照）。これらの業務遂行にあたっては、開発協力に係る知見に加え、人材育成、就学支援といった知見を活用し効果的かつ効率的な計画立案がなされることが期待される。なお、実施代理機関としての現地業務遂行にあたっては、募集選考時期を中心に現地に人員を配置することが可能である。

この観点から、プロポーザル作成にあたっては、企画競争説明書にある「第3章 1. プロポーザルに記載されるべき事項 (2) 業務の実実施方針等 7) 実施設計・施工監理体制」には、本体業務における実施体制のみならず、実施にあたっての留意点・工夫、付加価値提供活動⁴案等、現時点で提案者が想定していることを記載すること。また、留学生受入れ大学にとっては、複数国からJDS留学生を受け入れていることも多く、受入大学との関連でもJDS全体の事業運営を円滑に進めるためのアイデアなども提案すること。提案の中には、留学生のモニタリングや突発対応の体制、自社のもつ経験やネットワークを活かした具体的な知日派リーダー育成のためアイデア等が含まれることが期待されている。

なお、JDS全体の事業として現在19か国において実施していることから、受入大学側にとっては複数国からJDS生を受け入れていること、本邦において実施される一部活動（来日時レセプション、中間研修等）については、対象国合同での実施を想定していることを考慮し、他国を担当する実施代理機関とも連携すること。

(2) 調査のプロセス

セネガルはJDS新規国であることを踏まえ、本調査は以下に示す2回の現地調査と、国内調査を想定している。新型コロナウイルスの影響による渡航制限の継続の

⁴ 付加価値提供活動：大学での一般的な教育・研究活動に加えて実施される本事業の価値を高めるための特色ある活動。例えば2018年度にはリーダーシップ研修、中間研修、行政官交流会、インターンシップ等を実施。対象国や対象者にとって有益と考えられる付加的な活動の提案が期待される。なお、積算マニュアルに記載のとおり、主に来日後研修として費用計上される。

可能性を踏まえ、現地渡航が実施できない場合を想定した、遠隔での調査実施方法についてコンサルタントから具体的な提案を求める。

各現地調査において想定される先方政府との合意事項は以下のとおり。なお、第1回現地調査については、JICAからの調査団員が一週間程度参加する。第2回現地調査についてはJICA事務所から参加予定。

第1回現地調査：JDS実施に向け運営委員会の体制、全体人数、JDS分野課題に関して合意を得ることを目的に実施

第2回現地調査：JDS受入大学にかかる合意を得ることを目的に実施

今回協議の対象となるJDSの枠組みにかかる各種決定については、JICA事務所、在セネガル日本大使館との合意のもとで進める必要がある。なお、本件は2022年5月閣議での付議を想定し、2月下旬には概略設計を終える必要があることから、着手できるところから積算作業を実施することが想定される。

(3) 留学生受入人数及び受入計画概要の妥当性の検証

留学生受入人数及び受入計画は「第3条 プロジェクトの概要 (5) 想定される人数及び受入計画概要 (案)」を元に、本調査において十分ニーズを把握し決定されることとなる。4期分のみならず中長期的なニーズを把握し、妥当性の検証及び提案を行う。

(4) セネガルにおけるJDSの位置づけの整理

本事業はセネガルの開発に資するための留学事業であることから、セネガルの概況や開発課題、JDS事業の趣旨や特徴を踏まえた事業実施が求められる。戦略的な人材育成の協力枠組みを検討する上で、民間や他ドナーの同様の支援についても情報収集の上、JDSのターゲット、目的に照らした位置づけを整理し、とりまとめる。JDSの特徴等については、2019年度に実施した基礎研究「人材育成奨学計画（JDS）事業の効果検証」調査報告書を参照すること。

(5) 他のJICA案件との関係性の整理、連携可能性の検討

「アフリカの若者のための産業人材育成イニシアティブ（ABEイニシアティブ）」等の留学生事業の過去の実績及び今後の方針を確認し、両事業間の目的の違いを踏まえ、効果的・効率的な計画を立案する。

セネガルで現在実施中のその他のJICA事業に関しても、JDS事業の効果発現を更に高めるべく、連携の可能性について、調査及び分析の上、具体的な連携案を提示する（人選における専門家からの協力、C/P省庁との連携等）。

(6) 受入大学（候補）情報提供

JICAは、第1回現地調査において先方政府の合意を得た各JDS開発課題に対し、受入大学を募集する大学要望調査を2021年11月中旬に実施し、開発課題ごとの受入大学案を同年12月下旬～翌年1月上旬を目途に作成する。同プロセスはJICAによ

り実施されるものであるが、コンサルタントが留学事業の経験等で候補大学に関する情報を有する場合には JICA に提供する。

(7) キャリアパスに関する調査

将来のリーダー育成という観点から、適格な人材の選出が特に重視され、主に対象とする公務員について、一般的なキャリアパス、留学経験者の登用・昇進状況、人事・人材育成制度等につき男女別のデータを調査する。さらに競合相手となる他ドナーの類似事業の状況等を調査し、比較優位のある事業とすべく対象機関の提案及び戦略的人選（募集選考）にかかる提案等に反映する。特に、将来、高位行政官等となり開発課題に貢献できる人材のキャリアパスを中心に調査し、これらの人材を選定するための効果的な募集・選考方法を検討する。

(8) JICA 開発大学院連携構想

「JICA 開発大学院連携構想」の下、JICA では JDS を含めた全留学生（長期研修員）に対して、欧米とは異なる日本の近代の開発経験と、戦後の援助実施国（ドナー）としての知見の両面を学ぶ機会の提供を開始している。本事業での留学生に関しても同様に JICA 開発大学院連携において提供されるプログラム（受入大学でのプログラム、もしくは JICA が協力大学と共同で実施する日本理解プログラム）を付加価値提供の一環として受講することが想定される。

(9) ジェンダー配慮に関する調査及び検討

セネガル政府の公務員人事におけるジェンダー関連の施策及び人材育成方針について調査し、先方政府との協議を通じて JDS 候補者における適切な取り組み（募集選考時の工夫・留意点等）を検討する。

(10) 博士課程に係るニーズ及び受入要件について

セネガルにおける博士学位を取得した際のキャリアパスへの影響について調査の上、特にニーズの高い課題や対象機関についても把握する。また3年間での学位取得が求められることから、応募時の資格要件として応募者に課すべき条件、指標となる学位取得率について検討する。

(11) 免税情報シートの作成

無償資金協力本体実施において関連する項目においてのみ免税情報を確認し取り纏める。JDS は本邦内での活動が大半を占めるため、本邦調達分に比べ現地調達は少ないが、現地プロジェクト事務所運営、募集選考、帰国プログラム実施等は現地調達が想定されるため、これらに関連する項目の免税について念のため確認する。

第7条 業務の内容

上記「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。

(1) 関連情報収集・分析及び実施方針策定

JICA 配布資料を含む関連資料の分析・検討を行い、業務全体の方針・方法を検討した上で、現地業務項目を整理し、業務工程計画を策定する。これらの結果を踏まえて、インセプション・レポートを作成する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議（第1回現地調査）

JICA と協力し、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等）をセネガル政府関係者に説明、協議する。

(3) プロジェクトの背景、経緯及び現況にかかる確認及び効果的な協力枠組みの分析・検討（国内調査、第1回現地調査）

- 1) 無償資金協力要請の背景・経緯を確認する。
- 2) セネガルに対する日本の外交政策、開発協力量針、JICA が実施する他事業等の状況を踏まえ、人材育成のニーズ調査・分析を実施し、本事業での分野課題の妥当性を検証する。
- 3) セネガルの公務員の人事・人材育成の制度、男女別キャリアパスの現状、昇進要件、ジェンダー関連の施策・方針を把握する。
- 4) 分野課題について、我が国の援助動向及び民間の協力・交流状況、また、他ドナーの援助動向を確認する。その際、JDS 事業としての継続性の観点から、中長期的なニーズの把握も意識し、適当と思われる留学生送りだし機関及び部局等を検討する。また、対象分野の人材育成における重点課題、留意点についても調査する。
- 5) 以上を踏まえて、本体事業の成果発現のための効果的な協力枠組み、事業運営・実施体制（事業関係者の役割分担含む）を検討し提案する。

(4) JDS 基本枠組みの策定（第1回現地調査）

2021 年 10 月を目途に、JICA が派遣する団員が中心となりセネガル政府側と協議を実施し、分野課題、受入留学生数、運営体制等につき協議の上決定する。コンサルタントは同協議に先立ち提案内容を取り纏める他、協議に参加し議事録を作成する。

(5) プロジェクトの概算事業費の積算

プロジェクトの概算事業費積算内訳書を、「JDS 積算マニュアル」

(https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/ku57pq00001t6gt2-att/JDS_manual.pdf) を参照し、作成する。

積算に用いる単価や条件については、積算過程で十分 JICA と協議した上で決定することとする。計画内容の確認及び積算の結果を「概算事業費積算内訳書」にとりまとめ、2022 年 1 月下旬までに提出すること。なお、概算事業費の例については過去の準備調査報告書を参照のこと。

(6) 本邦受入大学に関する情報収集及び資料作成（国内調査）

第 2 回現地調査での先方政府関係者との協議の基礎情報として、JICA が作成する 2023 年度 JDS 留学生受入れ予定候補大学リストを踏まえ、本邦受入大学に関する情報収集及び資料作成を行う。

(7) 受入大学配置を含めたプロジェクト計画概要及び開発課題ごとの基本計画案の作成、説明（第2回現地調査）
JICA 事務所およびコンサルタントによる調査団が、現地先方政府に対し、大学配置、基本計画、プロジェクト計画概要を説明する。

(8) プロジェクト計画概要の取りまとめ
上記(3)～(7)の内容を踏まえ、プロジェクト計画概要を取りまとめる。具体的には以下の項目について、計画内容を整理する。

- 1) JDS 事業の概要
- 2) JDS 事業の概算事業費
- 3) セネガル側負担事項の概要
- 4) JDS 事業のスケジュール
- 5) 効率的・効果的な留学生の募集・選考方法、帰国後のネットワーク維持方法
- 6) 来日前オリエンテーション、来日後研修、付加価値提供活動等
- 7) モニタリング・厚生補導（留学生の日常のケア・突発対応フォロー等）
- 8) フォローアップの計画

(9) JDS 事業の妥当性、効果の検証
上記(8)で策定した計画について、以下の項目について妥当性を検証し、整理する。

- 1) JDS 事業の開発課題及び国別協力量針における位置づけ
- 2) JDS 事業で期待される効果（JICA が実施する他案件との連携の検討結果含む）
- 3) 他ドナー奨学金制度との比較優位性
- 4) プロジェクトの定量的指標・定性的な効果に関する設定
- 5) 課題・提言の取りまとめ
- 6) 結論

(10) 協力準備調査報告書の作成
協力準備調査報告書（案）を作成の上、セネガル側にその内容を説明し、基本的な理解を得る。セネガル側のコメントを踏まえ、準備調査報告書を完成させる。なお、作成に当たっては、「無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン」(http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/)を参照すること。

第8条 報告書等

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、(3)及び(4)を本契約の成果品とする。成果品の印刷、電子化（CD-R）については、「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（2020年1月）」に基づくものとする。また、(4)以外の報告書等については簡易製本（ホッチキス止め可）とし、簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

なお、以下に示す部数は、JICA に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。

報告書名	部数等	提出時期
(1)インセプション・レポート	和文 1 部、英文 1 部 仏文 1 部（簡易製本）	2021 年 10 月上旬
(2)協力準備調査報告書（案）	和文 1 部、 仏文 1 部（簡易製本）	2022 年 1 月下旬
(3)概算事業費積算資料（最終版）	和文 1 部（簡易製本） （電子データを含む。）	2022 年 2 月下旬
(4)協力準備調査報告書	和文 5 部、 仏文 5 部（製本） CD-R 又は DVD 4 枚 （和・英 2 枚ずつ）	2022 年 5 月中旬

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：育成事業に係る各種業務（JDSを含む途上国からの留学生受け入れ関連業務を高く評価します）

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）

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／人材育成計画

➤ 留学計画

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／人材育成計画）】

a) 類似業務経験の分野：人材育成計画（留学事業を含む）に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：セネガル及びその他途上国

c) 語学能力：英語（仏語ができることが望ましい）

【業務従事者：担当分野 留学計画】

a) 類似業務経験の分野：留学受入事業に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：セネガル及びその他途上国

c) 語学能力：英語（仏語ができることが望ましい）

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2021年10月中旬から現地調査を開始し、2021年10月下旬頃に予定されるJICAと先方政府との協議に参加する。

また2022年1月末までに、JDS開発課題ごとの基本計画案(事業目的、案件目標、対象開発課題、受入大学、受入人数、プログラム内容、募集条件等を記載)を作成し、協力準備調査報告書(案)と共に、2022年1月下旬頃、先方政府JDS運営委員会に対し、受注者が同計画案を説明する。

またプロジェクト内容の概要を反映し、概略事業費内訳書を記載した「概算事業費積算概要資料」を作成し審査の上、2022年2月下旬までにJICAに提出する。なお、同資料については、積算審査を踏まえ、2022年度5月閣議に向けた資料となる。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 4.57人月(M/M) (現地：2.47、国内：2.10)

(延べ渡航回数：5回)

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/人材育成計画(2号)

② 留学計画(3号)

③ 基礎情報収集

(3) 対象国の便宜供与(必要な場合に記載)

本業務においては、セネガル側の取りまとめ機関となる省庁(政府事務局を想定)から業務にかかる一般的な便宜(情報の提供、アポイントの取付け支援等)が供与される予定である。

(4) 安全管理

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。現地業務期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICAセネガル事務所、在セネガル日本大使館などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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取れる体制とし、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取り、安全対策について了解を取るよう留意する。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

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金額を提示してください（別見積）。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 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) 下表の区分で定額とある経費については、当該経費の金額をそのまま見積書に含めて計上してください。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

No.	対象とする経費	該当箇所	金額 (消費税抜き)	区分	費用項目	
1	国内旅費・交通費	第2章 特記仕様書案 第7条 業務の内容(6)本邦受入大学に関する情報収集及び資料作成（国内調査）	150,000 円 (消費税抜き)	定額	一般業務費	旅費・交通費

なお、コロナ関連経費については入札書には含めません。契約の段階で確認致します。

(4) 以下の業務については、業務内容・量の確定・提案が困難であるため、以下に示す業務量で「報酬」を見積もってください。

特になし

(5) 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。税抜き金額は千円未満切り捨てとし、消費税率は10%です。ただし、電子入札システムに入力する金額は税抜きとしてください。（システムにて自動的に消費税10%を加算します。）

(6) 旅費（航空賃）について、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

東京⇒パリ⇒ダカール（エールフランス航空）

東京⇒ドバイ⇒ダカール（エミレーツ航空）

また、全渡航回数は5回を想定していますが、全渡航回数（各業務従事者の渡航回数）は競争参加者が提案してください。

(7) 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。

(8) その他留意事項

(1) 通訳雇上

現地調査では、必要に応じてフランス語の現地通訳雇上を認める。通訳を備上する場合、通訳経費は見積り金額に含めてください。

6. 配布資料／閲覧資料等

(1) 配布資料

- 資料1：JDS（新方式）運営ガイドライン和文仮訳
- 資料2：2021年度留学生受入計画策定におけるJDS事業工程表
- 資料3：2021年度JDS協力準備調査フロー図
- 資料4：業務分掌表（協力準備調査における受注者・発注者・先方政府の業務役割）
- 資料5：本体事業の積算構成
- 資料6：留学生候補者の募集・選考に係る主な流れ
- 資料7：JDS重点分野基本計画（様式）
- 資料8：実施代理業務契約書標準様式
- 資料9：報告書記載項目（案）

(2) 公開資料

- 人材育成奨学計画（JDS）の概要

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/summary/JDS.html

- JDS積算マニュアル

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/ku57pq00001t6gt2-att/JDS_manual.pdf

- 特別プログラムガイドライン

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/summary/ku57pq00001mopqi-att/reference_02_01.pdf

- 過去のJDS協力準備調査報告書（参考）

<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>

※JICA図書館ポータルサイト：JICA報告書・図書・雑誌メニューから、「JDS」で検索。

- 基礎研究「人材育成奨学計画（JDS）事業の効果検証（2020年2月）」調査報告書（参考）

<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>

- アフリカの若者のための産業人材育成イニシアティブ（ABEイニシアティブ）

<https://www.jica.go.jp/africahiroba/business/detail/03/index.html>

- JICA開発大学院連携構想

<https://www.jica.go.jp/jica-dsp/index.html>

- 無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン

http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/

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	(15)	
(1) 類似業務の経験	10	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	5	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	13	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(3) 要員計画等の妥当性	3	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	12	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(45)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(45)	
	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／人材育成計画</u>	(30)	()
ア) 類似業務の経験	12	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4	
ウ) 語学力	6	
エ) 業務主任者等としての経験	6	
オ) その他学位、資格等	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>	—	()
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：<u>留学計画</u>	(15)	
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	3	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	1	

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 業務地 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年00月00日から
2000年00月00日まで
- 4 契約金額 円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- (1) 業務実施契約約款（以下「約款」という。）
- (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
- (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」

（監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- (1) 監督職員 : 資金協力業務部実施監理第二課の課長
- (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2：契約履行期間を分割して契約書を締結する場合】

(契約の分割)

第〇条 発注者及び受注者は、本契約の対象業務が、付属書Ⅱ「特記仕様書」において、次の各号に掲げる契約期間に分割して記載されている業務のうち、第〇期に係る業務であることを確認する。

- (1) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- (2) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- (3) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月

2 発注者及び受注者は、付属書Ⅱ「特記仕様書」に記載されている業務のうち、第〇期及び第〇期に係る業務について、本契約履行後、発注者及び受注者で協議の上、別途契約書を締結するものとする。

【オプション3：詳細設計業務の場合】

(瑕疵担保等)

第〇条 発注者は、約款第13条第4項に基づく成果品の引渡しを受けた後において、当該成果品に瑕疵があることが発見されたときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項において受注者が負うべき責任は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
- 3 第1項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査の合格の日から3年以内に行わなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、成果品の瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことのできる期間は、検査合格

の日から10年とする。

5 発注者は、成果品の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を遅滞なく受注者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償を請求することはできない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。

6 第1項の規定は、成果品の瑕疵が発注者の指示等により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその指示等が不相当であることを知りながらこれを発注者に通知しなかったときは、この限りでない。

(一括確定額請負)

第●条 以下の各号に示す部分業務については、約款第14条の規定にかかわらず、以下の各号に示す成果品が約款第13条に規定する確認検査に合格したことをもって、附属書Ⅲ「契約金額内訳書」に規定する金額を確定し、支払の請求を行うことができるものとする。

(1) ○○○の水理模型実験(特記仕様書第○条(●)参照)

成果品: ○○○水理模型実験最終報告書(特記仕様書第●条(△)参照)

(2) ■■■■■設計業務(構造)(特記仕様書第○条(●)参照)

成果品: ■■■■■にかかる技術仕様書及び設計図面(入札図書案の一部)
(特記仕様書第●条(■)参照)

2 前項各号の部分業務に係る再委託については、附属書Ⅰ「共通仕様書」第9条第3号に規定する「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」を適用しないものとする。

注) ランプサム(一括確定額請負)型を一部業務に適用した場合、当該一部業務に対する(確定)報酬額は、附属書Ⅲ「契約金額内訳書」において、「確定金額請負分」の項目を追加で設けた上で、当該(確定)報酬額を記載することとします。

【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○○%を限度とする。

(2) 第2回(契約締結後●ヵ月以降): 契約金額の●●%を限度とする。

(3) 第3回(契約締結後●ヵ月以降): 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。

2000年00月00日

発注者
東京都千代田区二番町5番地25
独立行政法人国際協力機構
契約担当役
理事 植嶋 卓巳

受注者

業務実施契約約款

※ 機構ウェブサイト「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「契約約款」に示すとおりとします。

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)」に示すとおりとします。