

企画競争説明書

業務名称： モンゴル国学校給食導入支援プロジェクト

調達管理番号： 21a00388

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 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（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章「特記仕様書案」、第4章「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：モンゴル学校給食導入支援プロジェクト

(2) 業務内容：「第3章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「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。（全費目不課税）

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10月 ～ 2025年9月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2021年10月 ～ 2023年4月

第2期：2023年5月 ～ 2025年9月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、

業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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。

(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。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。

【第1期】

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の26%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降) : 契約金額の14%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の16%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降) : 契約金額の16%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降) : 契約金額の8%を限度とする。

(6) 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¹。

- 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 : 野村 純子 Nomura.Junko2@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】

人間開発部 保健第二グループ第四チーム

¹ 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。

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、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7月16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7月26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8月11日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及び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）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）」を参照願います。以下にご留意ください。

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。

(3) 提出先 :

- 1) プロポーザル及び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を実施する場合のみ)

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書 :

宛先 : e-koji@jica.go.jp

件名 : (調達管理番号) _ (法人名) _ 見積書

[例 : 20a00123_〇〇株式会社_見積書]

本文 : 特段の指定なし

添付ファイル : 「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。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。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(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を実施する場合のみ)

(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、「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) 本邦研修費
 - f) 現地再委託費（食事状況調査に係る費用を除く）
 - 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) 現地通貨 = 0.0422 円
 - b) US\$ 1 = 110.552 円
 - c) EUR 1 = 131.632 円
 - 5) その他留意事項
特になし。

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。

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なります。

(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／行政機能強化
 - b) 栄養摂取基準、献立作成支援
 - 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 21 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）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

若手育成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：

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

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8月27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) 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、評価結果（順位）及び契約交渉権が第1位にならなかった競争参加者については、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の説明をご依頼ください。

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：学校給食/栄養改善に関する業務

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（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／行政機能強化

➤ 栄養摂取基準・献立作成支援

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／行政機能強化）】

- a) 類似業務経験の分野：保健もしくは教育分野に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：モンゴル国及び全途上国
- 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 栄養摂取基準・献立作成支援】

- a) 類似業務経験の分野：栄養改善に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：モンゴル国及び全途上国
- 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。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	(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)	
	(34)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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／行政機能強化</u>	(27)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	(-)	(11)
ア) 類似業務の経験	-	4
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	-	2
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	(7)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>栄養</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	

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。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 2021年 8月 17日（火） 14:00～16:00
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。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。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - （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）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - a) Microsoft-Teams を使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのMicrosoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。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。
 - b) 電話会議
通常の電話のスピーカー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。

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「モンゴル国学校給食導入支援プロジェクト」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

モンゴル国（以下、「モンゴル」）は日本の約4倍にあたる156万km²の国土に約329万人²が暮らしており、そのうち学校に通っている未成年（6歳～18歳）は約123万人となっている。義務教育は中学校までの9年間であり、全国に778の公立の小中高一貫校（12年制学制（5・4・3））がある。

モンゴルの子どもの栄養状況は、初等教育課程の児童（6歳～11歳）の7.3%が発育障害、2.8%がやせ型と分類されている一方、22%は肥満とされ、低栄養・過栄養が混在した状況となっている³ことから、栄養バランスを確保した食事の提供が課題のひとつとなっている。

モンゴル教育・科学省（以下、「教育省」）は、2006年度に軽食実施規則を策定し、同年9月より全小学校の生徒を対象に、学校軽食（パン、かゆ等）の提供を開始した。このうち、公立小学校については、2019年10月時点で、通常校で600MNT（約24円）/人/日（1日1食）、特別支援学校で2,500MNT（約100円）/人/日（1日3食）の予算措置がなされている。モンゴル国家監査室が調査した結果、軽食の提供により就学率の上昇や中途退学率の低下、学習意欲の改善といった正の効果が確認された。

さらに教育省は、将来的に軽食から給食の提供へと移行することを見据え、2006年より全国にモデル校を4校設置し、順次、給食施設や設備を整備するとともに、調理師等の人件費の予算措置を行う取り組みを進めた。その結果、モデル校では他校と比較して、1) 身長・体重の増加、2) 栄養バランスの重要性に関する認識の向上といった成果が確認された⁴。

これらの試行的取り組み結果を踏まえ、モンゴル政府は2019年5月に学校給食法を制定、2020年9月に施行した。学校給食法では、「全ての小学校に給食を提供するために、標準や技術規制に沿った施設、設備、人材を適切に整備・配置する」ことが定められており、同法の施行以降、段階的に全ての小学校の校内に給食施設を整備し、全児童に対して従来の軽食よりも栄養バランスの整った「給食」を提供し、その後2022年に中学校、2023年に高校での給食提供を予定している。

学校給食の提供を行うために、教育省が現行の軽食や寮の食堂での食事提供状況について調査を実施した結果、主な課題として以下の点が挙げられた⁵。

² 2020, 外務省ホームページ

³ 2017, 保健省「Nutrition Status of the Mongolian Population V」

⁴ 2020年「モンゴル国 モンゴルの食育及び学校給食に係る情報収集・確認調査」より抜粋。

⁵ 2020年「モンゴル国 モンゴルの食育及び学校給食に係る情報収集・確認調査」より抜粋。

- 殆どの学校には調理場が無く、外部業者などに委託しており、児童生徒の健康的な成長より採算性を重視したメニューとなっているケースが多い。
- 調理、保存、運搬などの過程における不適切な環境と食材の取扱いにより、異物が混入したケースがあった。
- 衛生面の配慮がなされておらず、下痢を発症する生徒が多かった。

加えて、モンゴルでは生活習慣病の予防に対する意識が十分に浸透しておらず、栄養面においても塩分、油分が多い食事や、肉食が好まれており、生活習慣病に罹患する人が増加する一因と考えられている。そのため、幼少期からの食や栄養に関する意識改善や食育の必要性がモンゴルの教育関係者の中で強く認識されている。さらに、モンゴルでは季節的に供給が困難な葉物野菜やコールドチェーンが整備されていない乳製品について、特に地方部において季節的な供給の偏りが発生し、栄養バランスの取れたメニューの形成が困難な状況となっている

また、2020年度に実施された、「モンゴル国モンゴルの食育及び学校給食に係る情報収集・確認調査」の結果によると、モンゴルの学校給食制度導入上の課題として、①全体の計画づくり・調整、②安全で栄養価の高いメニューの提供、③衛生管理・食中毒への対処、④食材の供給体制・調達方式の整備、⑤調理場・資機材の整備、⑥栄養士の育成と配置、⑦調理員の確保、育成、及び⑧食育の拡充が挙げられている。

このような背景のもと、教育省がJICAに対し、モンゴルの初中等学校で栄養バランスのとれた給食を安全に提供できる環境を整備することを目的とし、①栄養バランスのとれた給食を提供するために必要な人材育成・環境整備、②ロジスティクスの改善を通じ、モンゴル全土の学校で給食提供を可能とするような体制整備、③給食の提供を維持するために必要な行政機能強化、を行うための支援を要請した。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

モンゴル国学校給食導入プロジェクト

(2) 上位目標

モンゴルの初中等学校で安全で栄養バランスの取れた給食の提供が増加する。

(3) プロジェクト目標

全国の初中等学校で安全で栄養バランスのとれた給食を提供する準備が整う。

(4) 期待される成果

成果1：入手可能な食材に基づいた、栄養バランスのとれた給食を提供できる環境（人材育成、栄養摂取基準、献立等）が整備される。

成果2：地域特性に基づいた給食を提供するための体制が整備される。

成果3：安全で栄養バランスのとれた給食を提供するための行政機能が強化される。

(5) 活動の概要

【成果1に係る活動】

1-1<学校栄養士 養成短期コースの支援>

1-1-1現在実施が予定されている学校栄養士養成短期コース（学校医対象、食物分野の学士号取得者対象、その他学士号取得者対象）についての調査、分析を行う。

1-1-2 短期コースのカリキュラムの改善案を作成し、改善案を検証するためのパイロット研修をオンライン等で実施する。

- 1-1-3 1-1-2のパイロット研修結果をふまえて短期コース改善案を完成させ、教育省認証（大臣令等）を得る。
- 1-2<栄養調査をふまえた栄養摂取基準の作成と献立の改善>
- 1-2-1 ウランバートル市およびパイロット地域において、児童の食事状況調査を実施する。
- 1-2-2 1-2-1の実施とともに、保健省、教育省、公衆衛生センター等が今後独自に食事状況調査を実施できるよう、能力強化を行う。
- 1-2-3 1-2-1の調査をふまえ、既存の児童の栄養摂取基準を分析し、改善案を提示する。
- 1-2-4 1-2-3の実施とともに、教育省、保健省等が今後独自に栄養摂取基準を改定できるよう、能力強化を行う。
- 1-2-5 1-2-3の栄養摂取基準の改善案に基づき、献立案を作成する。
- 1-2-6 1-2-5で作成した献立案に基づきパイロット地域で給食を提供し、教訓を得る。
- 1-2-7 1-2-1から1-2-6までの流れに基づき提供された給食献立を、栄養面から評価し、改善案を提示する。
- 1-2-8 1-2-7で確立した栄養摂取基準・献立を、国家検査庁による給食の検査項目に追加する。
- 1-2-9 児童・保護者への栄養に関する啓発活動を行う。

【成果2に係る活動】

- 2-1 日本の給食食材調達方法について理解を深めるための研修を行う。
- 2-2 首都における給食食材の調達方法について評価、分析する。
- 2-3 2-2に基づき、改善案を提案する。
- 2-4 ドンドゴビ県、ウブルハンガイ県をパイロット地域とし、給食の調達方法を評価、分析する。
- 2-5 2-4に基づき、改善案を策定する。
- 2-6 パイロット地域にて改善案に基づいた食材の調達を実施し、教訓を得る（調達した食材をもとに1-2-6の活動を行う）。
- 2-7 パイロット地域で収穫できる野菜や果実等を使って給食の栄養バランスを補えるかどうか調査、分析する。
- 2-8 2-6の教訓をもとに、地方における食材の調達方法に関する改善案を提言する。

【成果3に係る活動】

- 3-1 現行の学校給食法とアクションプランをレビューする。
- 3-2 行政機関関係者に対し、学校給食を提供するために必要な知識を伝える本邦研修を実施し、モンゴルで給食を提供するうえでの課題を抽出する。
- 3-3 成果1、2の活動をもとに、学校給食を提供する際の行政関係者、学校給食栄養管理を行う人材の役割分析を行う。
- 3-4 分析をもとに、学校給食を提供するための行政機関の実施体制案を作成する。
- 3-5 国家検査庁作成の既存の衛生基準、1-2-3で改善した栄養摂取基準に基づく検査の実施、検査結果の分析及びフィードバック方法について、評価・改善する。
- 3-6 行政機関の実施体制、調達方式、衛生基準、栄養摂取基準、献立案、調理場整備その他必要な情報を含んだ「学校給食実施ガイドライン」案及びアクションプランの改善案を作成し、給食委員会の承認を得る。

(6) 対象地域

首都ウランバートル、ドンドゴビ県、ウブルハンガイ県

(7) 関係官庁・機関

教育・科学省 (MES)、保健省 (MOH)、食糧・農牧・軽工業省 (MOFALI)、国家検査庁 (GASI)、科学技術大学 (SUTIS)、公衆衛生センター (NCPH)、ドンドゴビ、ウブルハンガイ県の行政機関及びパイロット学校

(8) 協力期間

2021年10月～2025年9月(4年間)

第4条 業務の目的

対象地域において入手可能な食材による栄養バランスのとれた給食を提供する環境整備、地域特性に基づく給食の提供体制の整備、安全で栄養バランスのとれた給食を提供する行政機能の強化を通じ、全国の初中等学校で安全で栄養バランスのとれた給食を提供する準備を整える。これにより、全国の小中学校で栄養バランスのとれた給食が増加することに寄与するもの。

第5条 業務の範囲

本業務は、当機構が2021年6月30日にモンゴル政府と締結したR/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「学校給食導入プロジェクト」の枠内で、「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」に示す事項の業務を行い、「第8条 報告書等」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

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート (C/P) のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜発注者に提言を行うことが求められる。発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置 (先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等) を取ることをとする。

(2) プロジェクトの実施体制

教育省をカウンターパート機関とし、保健省、食糧・農牧・軽工業省、国家検査庁、モンゴル国立科学技術大学、公衆衛生センター、ドンドゴビ県及びウブルハンガイ県の教育局や学校等をその他協力機関として位置づける旨、先方と合意している。加えて、モンゴル側は教育省、保健省、農牧・軽工業省が参加する給食委員会を組織しており、給食委員会の権限、活動状況について確認すると共に、主に、成果3の中でその活用を検討することとする。なお、教育省をヘッドとする給食委員会が省庁横断的に機能するよう支援すること。

(3) 他援助機関との連携

①韓国国際協力団 (KOICA)

2022年からウランバートル市内の複数の学校の調理場整備、科学技術大学内の人材育成に取り組む予定である。これをうけ、KOICAとの活動上の重複を避けるため、本事業の対象サイトは地方とすることとしていること、さらに過去の協力の結果、栄養教育に係る各種教材や給食のメニュー作成・実施状況のモニタリングを支援するツール開発など活用可能性のある成果も出ていることから、教育省が調整のうえKOICAとJICAが定期的に情報共有を行うことについてモンゴル側と合意済みである。加えて、下記の通り他ドナーが積極的に参画している為、必要に応じて関係者と情報交換のうえ、連携を検討することとする。

②アジア開発銀行 (ADB) :

2019年9月まで貧困削減日本基金(JFPR)により実施していた、教育サービスへのアクセス向上プロジェクト「Sustaining Access to and Quality of Education during Economic Difficulties」において、12校を対象に、調理場を含む寮の改修、機材整備、栄養士による調理員や校長、教職員に対する研修を実施した実績がある。

③世界保健機関 (WHO) :

モンゴルへの支援戦略としてNCDs (Non-Communicable Disease: 非感染性疾病) の改善を掲げており、2018年～2019年に国立公衆衛生センターが「健康的な食事に係る栄養ガイドライン」の第3回目の改定を行った際は、WHOも技術支援を行い、妊婦、高齢者、子ども等異なった6つのグループ毎に、食品ピラミッドのモデルを策定した。また、2019年に保健省、国立公衆衛生センターとともに「NCD危険因子(リスクファクター)サーベイランスのSTEPwiseアプローチによる調査」や2020年に保健省がUNICEFとともに実施した栄養調査を共同実施している。

④国際連合児童基金 (UNICEF) :

保健省、WHOとともに上述の栄養調査を共同実施した他、UNICEFは栄養教育を2018年から、調理場整備を含む学校環境改善を2019年から実施中であり、ゴビアルタイ県、ザブハン県、バヤンホンゴル県の3県で学校5校、幼稚園3園を支援している。2020年には幼稚園1園への支援を追加する予定である。さらに、UNFPAと共同で教育省による保健の教科書開発を支援しており、現在その教師用指導書の開発支援を行っている。また教育省が作成中の給食のモデルレシピマニュアルの策定も支援しているほか、学校規模に応じたモデル調理場及び資機材の設計図・配置図を作成しており、教育省にも共有している。これら栄養教育や学校環境改善にかかるプロジェクトは2021年までの実施を予定しており、その後同分野の支援を継続するかどうかは未定である。

(4) 他の JICA 事業との連携

今後派遣予定の3名の栄養士の青年海外協力隊のうち1名は、本事業の協力機関の一つである、科学技術大学が立ち上げた「モンゴル栄養士協会」を配属先とし、ウランバートル市内の教育施設を拠点に学校給食の導入支援を行う予定である。このため、適宜情報交換を行い、同国における学校給食導入の動き全体の把握に努めることとする。

(5) 二段階方式による案件実施

本事業は、基本計画のみを確定した段階で迅速に協力を開始し、協力開始後に詳細計画策定調査を通じ詳細計画を策定し本格活動を開始する二段階方式で実施する案件である。基本計画の策定は当機構が実施済みであり、本件業務においては、協力開始後一定期間の間にベースライン調査やパイロット的な活動等を行い、協力開始から1年以内にプロジェクトの活動内容について先方政府と当機構との間で合意ができるよう、必要な情報整理、協議、PDM・POへの反映等が求められる。また、当機構は詳細計画策定調査結果の整理及び同調査結果を反映させた事前評価を策定することになるため、これらの整理・策定プロセスに協力すること。

特に、協力期間開始後に、学校栄養士養成短期コース（学校医対象、食物分野の学士号取得者対象、その他学士号取得者対象）についての調査、ウランバートル市及びパイロットサイトでの食事状況調査、パイロットサイトでの給食食材調達や、学校給食の提供に係る行政機能の現状調査等を実施し、現状の把握・分析を行うこと。また、調査結果、先方政府の優先事項等を踏まえ、プロジェクト全体の活動内容、成果指標について検討しJICAに提案すること。さらに活動を実施する上で、パイロットサイトの学校で必要な調理器具等の機材供与の必要性が確認された場合は、モンゴル国における維持管理の情報も併せて妥当性を検討し、必要機材をJICAに提案すること。

(6) パイロット事業の考え方

パイロットサイトは教育省と協議のうえ、ドンドゴビ県マンダルゴビ市及びウブールハンガイ県アルバイヘル市をパイロットサイトに選定している。いずれも、首都からも比較的移動しやすい一方、特に葉物野菜や乳製品の県内生産に制限があるといった課題を抱えている。マンダルゴビ市では5校、アルバイヘル市では7校の学校が存在している。

モンゴル政府は、学校給食を自校式で提供する方針であるため、基本的にはその方針に沿った給食提供に向けた支援を行うが、現地調査を踏まえ首都や地方等の地域特性に応じ、自校式以外の給食提供方法が適切と考えられる場合には、その旨を柔軟に教育省に対して提案し、実現に向けた支援を行うこと。

また、成果2の通り、本事業では、単に学校給食を自分の学校で提供するのではなく、栄養価の高い旬の食材を各地で調達するための食事調達の支援も想定しているため、パイロット事業の内容の検討の際には食料調達への支援も含むよう留意すること。

さらに、調達プロセスは、①ウランバートルからの食材調達の改善、②地方域内での食材調達の改善、③いずれのエリアにおいても季節的な食料供給の変動による栄養不足に対する栄養強化⁶、が主な課題となる。本事業のパイロット事業では、特に②に焦点を当て、地方で入手可能な食材を明らかにし、その土地で収穫できる産品を用いた栄養バランスを補うアプローチ⁷を検討し、調達計画の改善を通じてサプライチェーンの向上を図ることとする。

上記の通り、パイロットサイトは地方を想定しているが、ウランバートルにてパイロット活動を実施する可能性についてもSTEP1の詳細計画策定までの段階において調査し、JICAに提案すること。先方と協議もふまえ、必要に応じてパイロットサイトにウランバートルを含めることを検討すること。その際、成果2に関連し、食料の調達方法、給食提供方法、課題が地方とは異なる可能性があることを踏まえ、調

⁶ food fortification

⁷ 地場産品の有効活用、温室栽培の導入、食品加工・保存技術の活用、小規模コールドチェーンの導入等を含む

査の上で適切なアプローチを検討すること。

これらのパイロット事業の計画に際し、まずは事業サイトの状況を調査し、モンゴル側と議論の上、パイロット事業の内容を確定させることとする。また、日本の管理栄養士の経験がパイロット事業の中で活用できるよう、本邦で栄養士に対する継続研修の経験を要する人員を配置するなどの、要員計画において工夫すること。

(7) 児童のための栄養摂取基準（案）の策定の支援

基本計画策定調査を通じ、WHO が支援し栄養摂取基準が作成されているものの、その内容はモンゴルの児童の栄養状態に合わせた適切なものではなく、また定期的な改定もなされていないことが判明した。本事業の中でウランバートル市及びパイロットサイトにおける食事状況調査の実施と、モンゴルの児童の実際の栄養状態をふまえた栄養摂取基準の策定を支援することとする。重要な点は、栄養摂取基準（案）をモンゴル側が自立的に定期的な改定が実施できるようになることであり、その点に留意した支援を行うこと。

食事状況調査では、首都および地方の児童およそ 200 名を対象に、春期と秋期の年に 2 回、調査票を用いたインタビューや体格等の測定、血液採取によって対象者の栄養状態、食習慣を調査し、学校給食のメニューにおいて、改善すべき主要栄養素、微量栄養素について明らかにする。調査の全体期間はおおよそ 6 か月間、現地の団体に対し再委託にて行うことを想定しており、見積もりは本見積りに含めることとし、費用についてはおおよそ 2000 万円程度を想定している。

内容に採血などの侵襲的行為が含まれているため、調査実施にあたってはモンゴル側の倫理委員会での承認に係る手続き等、同国内の法・基準に従い、必要な手続きを遵守すること。加えて、食事状況調査の実施に際しては、モンゴル側に関しては保健省公衆衛生センターをはじめとした研究機関の協力が必要となる。加えて、計画策定、実施、結果の整理・分析等については、JICA を通じ、技術的な点における有識者の助言を踏まえて進めること。なお調査の計画段階から、自国の科学的根拠に基づいた学校給食の意義を関係者間で確認することで、調査の計画段階から関係機関の協力を得て調整を図る。

(8) 持続性の確保

学校給食法の施行に伴い、十分な予算確保が重要であり、大蔵省に対し、プロジェクト実施に必要な予算確保及び給食提供に必要なモンゴル側の予算措置を依頼し、大蔵省はいずれも教育省からの予算申請に基づき対応するという旨回答している。これに伴い、予算計画など、給食制度を維持するためのモンゴル側の動きも把握し、場合によっては成果 3 の中でモンゴル側の予算確保のための取り組みを支援し、プロジェクト終了後も最低限の持続性が確保されるよう配慮すること。モンゴル側は現在、給食費用は国家予算から支出することを想定しているが、予算の持続性の観点から保護者からの給食費徴収が現実的と判断された場合には、活動を通じモンゴル側にその旨を提案する。

(9) 現地再委託

活動 1-2-1、及び 1-2-2 の「食事状況調査」については、当該業務について経験・知見を豊富に有する現地の NGO 等に再委託して実施することを認める。現地再委託にあっては、「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」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な

監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。上記活動のほか、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める場合がある^[1]。

（10）供与機材

本事業では、パイロットサイトの学校において必要な調理器具の調達を行うことが想定される。詳細計画策定までの段階において、パイロットサイトの学校の調理場及び資機材の整備状況、モンゴル側が機材を活用する能力等を調査の上、必要な機材について提案すること。そのうえで、最終的な数量と仕様を先方とも確認の上、調達対象機材を決定することとする。なお、プロポーザル上の提案に際しては機材の調達の見積もりは本見積もりに含めることとし、費用についてはおおよそ500万円程度を想定している。

（11）プロジェクト広報

本プロジェクトの意義、活動内容とその成果が日本、モンゴル両国民に正しく理解されるよう、モンゴル側と協力して、効果的な広報に努めること。また、JICAが運営管理を行うプロジェクトホームページに掲載するためのプロジェクトニュースの作成（四半期に一度を想定）、ODA見える化サイトへの掲載材料の提供、「保健だより」掲載記事の執筆、Facebookにおける発信等、JICAが実施する広報活動に協力を行うこと。JICAロゴの使用については「JICA CI（ロゴ）運用マニュアル」に従って使用することとし、それに抛りがたい事情がある場合は、JICAに相談すること。

（12）根拠ある効果の検証

プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証を含め、統計学的手法（事業が対象社会集団にもたらした変化を精緻に測定する評価手法である「インパクト評価」を含む）を用いるなど、モデルの発信に必要と考えられる根拠（エビデンス）に基づいた分析手法について、プロポーザルの中で具体的な提案を行うこと。

（13）本邦研修の実施

以下の表に示したテーマ及び対象者等にて本邦研修を想定しているがプロポーザルにおいて、C/Pに対する本邦研修の実施業務内容（研修対象者の選定支援、研修内容・日程・カリキュラムの作成、講師・面談者・見学実習先等の手配、カリキュラム関連資料の作成、来日前説明、来日カリキュラムの実施、実施報告書の作成）について提案を行うこと。その際は、実施業務に関連する経費もあわせて積算すること。ただし、以下の表に示したテーマ、回数及び対象者等に関わらず、本邦研修にて実施することが望ましいと考える内容がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。見積もりについては、別見積りにすることとし、積算にあたっては、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」を参照すること。なお、本邦研修の受入業務、監理業務はJICAで対応する。

^[1] 現地再委託で実施することが望ましいと考える業務がある場合には、理由を付してプロポーザルにて提案すること。プロポーザルで現地再委託を提案する業務については、その経費は別見積もりとする。

テーマ	対象者	人数	期間	開催時期
日本の学校で働く管理栄養士の業務	教育省、保健省、科学技術大学、公衆衛生センター、ドンドゴビ、ウブルハンガイ県の行政機関及びパイロット学校	10名	約1週間～10日間	2024年10月
栄養摂取基準の改定プロセス	教育省、保健省、食糧・農牧業・軽工業省、公衆衛生センター	10名	約1週間～10日間	2023年10月
学校給食における食料調達・契約方法	食糧・農牧業・軽工業省、ドンドゴビ、ウブルハンガイ県の行政機関及びパイロット学校	10名	約1週間～10日間	2022年10月
給食実施のための中央・地方行政制度、政策	教育省、保健省、食糧・農牧業・軽工業省、国家検査庁、科学技術大学、公衆衛生センター	10名	約1週間	2022年10月

なお、2021年12月に栄養サミットが日本で実施された際、もし新型コロナウイルスの影響が緩和され、短期研修員の受入れが可能となった場合には、サミットの時期に合わせて国別研修の実施を検討する。

第7条 業務の内容

【第一期】

(1) 成果に係る業務内容

以下が活動対象となる。

【成果1に係る活動】

活動1-1 <学校栄養士 養成短期コースの支援>

1-1-1 現在実施が予定されている学校栄養士養成短期コース（学校医対象、食物分野の学士号取得者対象、その他学士号取得者対象）についての調査、分析を行う。

1-1-2 短期コースのカリキュラムの改善案を作成し、改善案を検証するためのパイロット研修をオンライン等で実施する。

1-2 <食事状況調査をふまえた栄養摂取基準の作成と献立の改善>

1-2-1 ウランバートル市およびパイロット地域において、児童の食事状況調査を実施する。

1-2-2 1-2-1の実施とともに、保健省、教育省、公衆衛生センター等が今後独自に食事状況調査を実施できるよう、能力強化を行う。

1-2-3 1-2-1の調査をふまえ、既存の児童の栄養摂取基準を分析し、改善案を提示する。

1-2-4 1-2-3の実施とともに、教育省、保健省等が今後独自に栄養摂取基準を改定できるよう、能力強化を行う。

1-2-5 1-2-3の栄養摂取基準の改善案に基づき、献立案を作成する。

1-2-6 1-2-5で作成した献立案に基づきパイロット地域で給食を提供し、教訓を得る。

1-2-9 児童・保護者への栄養に関する啓発活動を行う。

【成果2に係る活動】

- 2-1 日本の給食食材調達方法について理解を深めるための研修を行う。
- 2-2 首都における給食食材の調達方法について評価、分析する。
- 2-3 2-2に基づき、改善案を提案する。
- 2-4 ドンドゴビ県、ウブルハンガイ県をパイロット地域とし、給食の調達方法を評価、分析する。
- 2-5 2-4に基づき、改善案を策定する。
- 2-6 パイロット地域にて改善案に基づいた食材の調達を実施し、教訓を得る（調達した食材をもとに1-2-6の活動を行う）。
- 2-7 パイロット地域で収穫できる野菜や果実等を使って給食の栄養バランスを補えるかどうか調査、分析する。

【成果3に係る活動】

- 3-1 現行の学校給食法とアクションプランをレビューする。
- 3-2 行政機関関係者に対し、学校給食を提供するために必要な知識を伝える本邦研修を実施し、モンゴルで給食を提供するうえでの課題を抽出する。

（2）PDM 及び P0 の修正及び合意形成

基本計画策定調査において作成したPDM及びP0に準じた活動を実施するための準備を行う他、詳細計画策定調査（プロジェクト開始1年以内を目途）の実施、及び実施や調査結果を踏まえた対応についてカウンターパート機関等との調整を行う。PDM及びP0の修正を行う必要が生じた場合、上記関係者と協議、合意形成を経て、計画の修正を行うこと。

【第二期】

（1）成果に係る業務内容

以下が活動対象となる。

【成果1に係る活動】

- 1-1-2 （I期より継続）短期コースのカリキュラムの改善案を作成し、改善案を検証するためのパイロット研修をオンライン等で実施する。
- 1-1-3 1-1-2のパイロット研修結果をふまえて短期コース改善案を完成させ、MESの認証（大臣令等）を得る。
- 1-2-6 （I期より継続）1-2-5で作成した献立案に基づきパイロット地域で給食を提供し、教訓を得る。
- 1-2-7 1-2-1から1-2-6までの流れに基づき提供された給食献立を、栄養面から評価し、改善案を提示する。
- 1-2-8 1-2-7で確立した栄養摂取基準・献立を、GASIによる給食の検査項目に追加する。
- 1-2-9 （I期より継続）児童・保護者への栄養に関する啓発活動を行う。

【成果2に係る活動】

- 2-6 （I期より継続）パイロット地域にて改善案に基づいた食材の調達を実施し、教訓を得る（調達した食材をもとに1-2-6の活動を行う）。
- 2-7 （I期より継続）パイロット地域で収穫できる野菜や果実等を使って給食の栄養バランスを補えるかどうか調査、分析する。

2-8 2-6の教訓をもとに、地方における食材の調達方法に関する改善案を提言する。

【成果3に係る活動】

- 3-3 成果1、2の活動をもとに、学校給食を提供する際の行政関係者、学校給食栄養管理を行う人材の役割分析を行う。
- 3-4 分析をもとに、学校給食を提供するための行政機関の実施体制案を作成する。
- 3-5 GASI作成の既存の衛生基準、1-2-3で改善した栄養摂取基準に基づく検査の実施、検査結果の分析及びフィードバック方法について、評価・改善する。
- 3-6 行政機関の実施体制、調達方式、衛生基準、栄養摂取基準、献立案、調理場整備その他必要な情報を含んだ「学校給食実施ガイドライン」案及びアクションプランの改善案を作成し、給食委員会の承認を得る。

(2) プロジェクト事業完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト事業完了報告書として取りまとめる。

【全契約期間を通じての業務】

(1) 合同調整委員会（JCC）の開催

少なくとも年に2回⁸JCCを開催し、モニタリングシート等を用いてプロジェクトの進捗を報告・確認し、プロジェクト全体に関する実施方針についてC/Pと協議し、合意を得る。協議結果をミニッツ（英文）に取りまとめ、C/Pの確認を得る。

(2) プロジェクト進捗のモニタリング及びレビューの実施

プロジェクトの進捗をモニタリングするため、6か月に1度の頻度でモニタリングシート（英文）を先方実施機関と共同で作成し、JICAモンゴル事務所経由でJICA人間開発部に提出する。結果を基に、必要に応じて、PDM改定案及び活動計画修正案を提案する。プロジェクト終了前には、C/PとともにJCCで合同レビューを行う。

(3) 本邦研修の実施

C/Pに対し本邦研修を実施する。「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」（2017年6月）を参照の上、スケジュール、対象者、研修受入れ機関、研修内容を研修開始4.5か月前までにJICAに提示すること。

本邦研修にかかる受入業務、監理業務はJICAで対応し、本契約では実施業務（研修対象者の選定支援、研修内容・日程・カリキュラムの作成、講師・面談者・見学実習先等の手配、カリキュラム関連資料の作成、来日前説明、来日カリキュラムの実施、実施報告書の作成）を行う。実施業務に関連する経費を積算すること。

加えて、新型コロナウイルスの感染拡大状況に鑑み、研修員の渡航が現実的ではない場合においては、オンラインでの実施を検討すること。

(4) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をモンゴル・日本両国民に正しく理解してもらえよう、JICA人間開発部およびモンゴル事務所と協議の上、広報に努める。効果的な広報の方法について、プロポーザルにて提案すること。

⁸ 2021年度については年1回でも可。

第8条 報告書等

(1) 報告書等

期	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書（第1期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10営業日以内	和文：3部
	ワーク・プラン（第1期）	業務開始から約3ヵ月後	英文：10部
	モニタリングシート	業務開始から半年ごと	英文：10部
	プロジェクト業務完了報告書	契約終了時	和文：5部 英文：15部 CD-R（和）：2枚 CD-R（英）：2枚

第2期	業務計画書（第2期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10営業日以内	和文：3部
	ワーク・プラン（第2期）	業務開始から約3ヵ月後	英文：10部
	モニタリングシート	第2期の業務開始から半年ごと	英文：10部
	プロジェクト事業完了報告書	第2期契約終了時 なお、ドラフトを3か月前に提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化	和文：5部 英文：15部 CD-R（和）：2枚 CD-R（英）：2枚 モンゴル語：20部

プロジェクト事業完了報告書は製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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」を参照する。
各報告書の記載項目（案）は JICA とコンサルタントで協議、確認する。

(2) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、事業完了報告書に添付して提出する。

- 1) 各パイロットサイトの状況調査・分析結果
- 2) 各パイロットサイトの活動計画

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告する。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) 業務フローチャート

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2021年10月～2025年9月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 42 人月 (M/M) (現地：32M/M、国内10M/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/行政機能強化(2号)
- ② 栄養摂取基準・献立作成支援(3号)
- ③ 食料調達制度改善
- ④ 人材育成

(3) 現地再委託

以下の業務については、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。

- ① 食事状況調査

尚、現地再委託にあっては、「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」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札等)、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

(4) 資機材購入

資機材の調達にあたっては「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」等機材調達に関するガイドラインに沿って実施すること。

(5) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布資料

- ① R/D(2021年6月、PDMを含む)
- ② モンゴルの食育及び学校給食に係る情報収集・確認調査報告書

(6) 対象国の便宜供与(必要な場合に記載)

- ① C/Pの配置
- ② 事務所スペースの提供(一方で、対象国より業務の遂行が可能な事務所スペースが提供されないこと等の事態が発生し得ることを想定し、作業室借り上げを本見積に含めること)

(7) その他留意事項

1) 安全管理

各国の「行動規範」に関わらず、全渡航について必ず渡航前に、外務省「たびレジ」登録、JICA安全対策研修の受講、緊急連絡先情報の提供を徹底下さい。また、3ヶ月以上の渡航は在外公館へ在留届を提出ください。また、JICAホームページ上の「安全対策研修・訓練

(<https://www.jica.go.jp/about/safety/training.html>)」をご確認の上、ご自身の渡航先に応じたJICA安全対策研修を受講ください。JICA役職員及び長期専門家・ボランティア等、JICAによる赴任前研修の一環として安全対策の講義を受講した方については本研修の受講義務はありませんが、安全対策にかかる知見を深めるために追加的にご受講頂いても結構です。

加えて、JICA安全対策措置（渡航措置及び行動規範）は、各国・地域の治安状況の変化等により随時改定されますので、渡航にあたっては常に最新の安全対策措置 (<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>) を入手するようお願いいたします。また、当該国・地域別の治安やテロ、感染症等の情報や安全対策情報を提供する外務省の海外安全ホームページの情報

(<http://www.anzen.mofa.go.jp/readme/readme.html>) と併せてご活用ください。

JICAと契約関係のある国際協力事業関係者におかれては、安全対策措置の遵守をお願いするとともに、同一の目的で渡航する協力企業等の従事者に対しても、本安全対策措置について責任をもって周知頂くようお願いいたします。

2) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約(複数年度契約)を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

3) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス(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こと。