

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：セネガル国投資環境整備及び起業支援に関する情報
収集・確認調査 (QCBS)

調達管理番号：21a00714

【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の金額となります。
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10月13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10月13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：セネガル国投資環境整備及び起業支援に関する情報収集・確認調査（QCBS）
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款：
 - (○) 「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）：2022年1月 ～ 2023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) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です（詳細は第4章参照）。なお、これは、上記（4）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の34%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヵ月以降）：契約金額の6%を限度とする。

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：山形茂生 Yamagata.Shigeo2@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】

アフリカ部 アフリカ第四課

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

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. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

提供資料：

- ・第3章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」
- 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポ

ーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

7. 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10月28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10月28日(10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11月4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。

8. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限: 2021年11月12日 12時

(2) 提出方法

① プロポーザル: 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10月13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

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 上記ア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ません。

（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

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。

9. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については <u>極めて優れており</u> 、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 <u>優れており</u> 、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 <u>一般的な水準に達しており</u> 、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については <u>必ずしも一般的なレベルに達していないが</u> 、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、 <u>業務の適切な履行が困難であると判断されるが</u> 、他項目の提案内容・評価によっては、 <u>全体業務は可能と判断されるレベルにある。</u>	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、 <u>他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても</u> 、 <u>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。</u>	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。

本案件においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、技術評価点に一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

若手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80:20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、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12月6日 14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。

10. 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12月20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て公開することとします。

1) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

①コンサルタント等の法人としての経験・能力

②業務の実施方針等

③業務従事予定者の経験・能力

④若手育成加点（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

(2) 契約交渉権者との契約交渉

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

1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

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

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

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

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

2) 契約業務履行上のリスク項目

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

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

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

3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済み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、評価結果の順位が第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。

1 1. 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 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 2. 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程（総）第 25

号)に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。)である。

- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54号)又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)(平成26年12月11日特定個人情報保護委員会)」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

13. その他留意事項

(1) 配付・貸与資料

当機構が配付・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>)

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「セネガル国投資環境整備及び起業支援に関する情報収集・確認調査（QCBS）」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

セネガルは、国家開発計画「セネガル新興計画（PSE）」を策定しており、「経済構造の変革、成長」、「人的資本、社会保障、持続的発展」、「ガバナンス、制度、平和、安全」の3本柱を基に国家開発を進めている。2014年～2018年の5年間においては、このうちの第1の柱である「経済構造の変革、成長」を重視し、主に公共投資による大規模なインフラ事業の推進を行ってきた。この結果、近年の経済成長率は、2018年は6.2%、2019年は4.4%と堅調に推移しており、2020年は新型コロナウイルス感染症拡大の影響で0.8%と大きく落ち込んだが、2021年は5.2%に回復する見込みである（IMF）。また、2022年以降は沿岸の石油・天然ガスの生産開始により、更なる経済の活性化が見込まれるが、今後の持続的な経済発展のためには民間セクターの開発が重要となっている。このような背景を踏まえ、セネガル政府は2019～2023年の5年間の重点課題として、①税制改革、②教育・職業訓練改革、③行政改革、④ビジネス環境改革の4つを挙げている。

セネガルへの外国直接投資（FDI）は、2009年から2018年までの10年間平均で対GDP比は2.7%であり、これは、西アフリカ地域のガーナ（5.8%）やコートジボワール（2.9%）と比べても低い水準となっている（世界銀行、2020年）。また、ビジネス/投資環境に係る指標として世銀が毎年発表してきたDoing Businessにおいて、セネガルは、全世界190か国中123位（2019年）であり、アフリカ域内では20位、西アフリカ地域では、トーゴ、コートジボワール、ガーナに次いで4位となっており、投資環境については改善の余地が認められる。更に、2021年3月には学生・若者による大規模なデモを受け、政府の関心は若年層及び女性の職業訓練・雇用問題に集まっていることもあり、若年層および女性の雇用の受皿となる起業支援や投資環境の整備が喫緊の課題となっている。

以上のような投資促進や起業支援を行うために、セネガル政府は大統領のイニシアティブによっていくつかのプログラムを実施している。一つ目は大統領府投資促進庁（APIX）を中心に、輸出振興庁（ASEPEX）、工業団地開発促進公団（APROSI）、経済・計画・協力省、産業開発・中小企業省と連携しつつ実施されている「Business Environment and Competitiveness Report Program（PREAC）」（2013年～2021年）であり、このプログラムを通じて、行政手続きの改善、投資、能力強化、インフラ整備を進めている。二つ目は、若者や女性の起業を促進させるため、大統領府若年・女性起業緊急支援特別室（DER/FJ）が中心になって設置されている「Projet d' Appui

et de Valorisation des Initiatives Entrepreneuriales des Femmes et des Jeunes, Phase 1 (PAVIE)」（2018年～2023年）であり、職業紹介、職業訓練・研修、職業訓練基金やFONGIP（優先投資保証基金）による融資といったサービスの提供を支援している。しかし、これらプログラムの実施に関しても政府予算は十分でない状況である。

JICAはケニア、ナイジェリア、コートジボワール、セネガルの4か国を対象として「アフリカ地域投資環境改善に係る基礎情報収集・確認調査」（2021年）を行い、投資環境に関する現状の整理、課題の分析、目指すべき姿、ODAを活用した協力可能性を検討した。この調査において、セネガルの投資環境に係る課題として、投資促進のための実施体制が複雑でありワンストップサービスの機能がないこと、市場情報が限られており資金へのアクセスが難しいこと、税制の不透明さ、優遇措置の不足、関税手続きの煩雑さ、インフラ（電力、水、SEZ）の整備遅れ、現地パートナー企業についての情報不足等が確認された。

以上を踏まえ、大統領府投資促進庁（APIX）、同若年・女性起業緊急支援特別室（DER/FJ）、経済・計画・協力省及び財務・予算省関税総局等を対象とした「投資環境整備及び起業支援にかかる開発政策借款」の形成可能性が検討されている。本事業は、上記背景に基づき、セネガル国の投資環境整備及び起業支援を目指すため優先度の高い政策アクションを策定するための情報収集・分析を行うものである。

第3条 調査の目的と範囲

本業務は、「第2条 業務の背景・経緯」を踏まえ、セネガル国の投資環境整備及び起業支援において優先度の高い政策アクションを設定した政策マトリクス案を策定するための情報収集・分析を行うものである。「第5条 調査の内容」に基づき、今後の協力案件（特に開発政策借款等による協力を想定）形成に必要な情報を収集・分析し、政策マトリクス案策定など関係機関の活動を支援するとともに、調査結果を報告書に取りまとめることを目的とする。

第4条 調査実施の留意事項

（1）既存・類似調査の有効活用

本調査においては、既存資料を最大限に利用し、調査の効率化を図ることとする。また、本調査に際し、対象事業に係る非公開情報についても、（契約締結後に）受注者からの要望に基づき可能な限り発注者が情報提供を行う。（以下、参考）

- 情報収集・確認調査「アフリカ地域におけるデジタル技術を活用した国民IDシステム導入推進にかかる情報収集・確認調査」報告書（和文、2020年）
- 情報収集・確認調査「アフリカ地域における投資環境改善に関する情報収集・確認調査」国別報告書（セネガル）（英文、2021年）
- 情報収集・確認調査「セネガル国及びコンゴ民主共和国における産業人材育成に関する基礎情報収集・確認調査」報告書（和文、2021年）

（2）セネガルにおける特定の産業・分野のプロジェクトからの情報収集及び分析

本調査に関連するプロジェクトに係る情報および報告書を収集し、分析する。（以下、参考）

- セネガル国「国民IDデジタル化推進支援検討にかかる情報収集・確認調査」
- セネガル農業政策アドバイザー

（3）調査計画の策定及び関係機関とのアポイントメント

調査計画の策定においては発注者（アフリカ部、セネガル事務所）と事前に十分な情報共有と協議の上進めること。なお、事前の協議については、基本的にオンラインで実施する。本調査は、セネガル政府からの要請に基づく調査ではないため、原則として相手国からの便宜供与は想定していない。他方、セネガル政府関係者は本調査の早期実施を望んでおり、執務室はセネガル側から提供されない想定であるため、ホテル等での執務スペース借上げを想定して見積りに計上。アポイントメント取り付けが困難な場合は、必要に応じ、発注者が支援するため、前広に発注者に相談を行うこと。

（４）現地調査の実施方法

現地調査期間中（2022年2月～11月頃を想定）は、密にセネガル政府関係者等と連絡・協議できる体制をとること。また、業務計画の策定に当たっては、必要に応じて地方部の現状把握のため、地方視察も行い調査を行うこと。なお、地方出張の実施に当たっては事前に JICA セネガル事務所に相談し、必要な手続きを取ること。

（５）現地調査

新型コロナウイルス感染症の拡大状況を踏まえて、現地調査の実施方法については、ローカルリソースの活用を含め、効率的、合理的な方法を検討すること。

（６）現地関係機関への十分な説明と情報共有

本調査の実施にあたっては、現地関係機関と面談の上、情報収集・結果の共有を図ること。

（７）他援助機関との協議

本調査において投資環境整備及び起業支援に係る政策案を検討するに当たっては、類似の取り組みを実施する他援助機関を特定の上、それらの取り組みとの差別化もしくは協調を図るべく、他援助機関との協議を十分に行うこと。係る調査方針の検討に当たり、事前に発注者に相談を行うこと。

（８）JICA 事業関係者との情報共有、密な連携

セネガルの関連分野では以下の案件を実施中であり、調査団が派遣されている。本調査の実施に当たっては、これら専門家とも密に情報共有を行い、円滑に調査を進めること。開発政策借款の案件検討においても、密に連携し、技術協力と円借款の相乗効果が図られるよう留意すること。

➤ セネガル国国民 ID デジタル化推進支援検討にかかる情報収集・確認調査

（９）JICA との情報共有、密な連携

調査の進捗に併せて、JICA（アフリカ部、セネガル事務所）への報告・協議を行うこと。メール・電話だけでなく、特に方針に関する協議については、セネガルの時差（日本時間－9時間）を考慮したオンライン会議を設定すること（少なくとも月1回）。

第5条 調査の内容

【国内準備作業（一部の現地作業も含む）】

(1) 関連資料・情報の収集・分析等

本調査に必要な既存資料の収集・分析を行い、現地調査の基本方針及び具体的な調査方法、調査計画、調査項目、詳細な調査スケジュール等の検討を行う。なお、調査が必要な資料のうち発注者が所有する非公開文書については、契約締結後、コンサルタントからの情報提供依頼に基づき提供を検討する。

以下、(5)、(6)に記載された調査項目については、既存の文献資料等から収集・分析した情報について、現地調査前の分析結果を文書に取りまとめ、JICAに提出すること。

(2) インセプション・レポート(案)の作成

上記(1)の結果及び調査の全体方針を取りまとめたインセプション・レポート(案)(和・仏)を作成する。インセプション・レポート(案)の内容は以下のとおり。

- ・ 調査の背景、経緯
- ・ 調査の目的
- ・ 調査の方針
- ・ 調査の内容と方法(作業項目、手法)
- ・ 作業計画(作業工程フローチャート、日程等)
- ・ 調査員の作業および作業期間
- ・ 調査実施体制(現地の体制、国内支援体制)
- ・ 提出する報告書とその目次案

(3) インセプション・レポート(案)の説明・協議・最終化

JICA アフリカ部と関係部署(セネガル事務所等)に対し、インセプション・レポート(案)の内容を説明し、協議を行う。協議の結果を受けて、インセプション・レポートを最終化し、JICAの承認を得る。

(4) 質問票の作成、最終化

関係機関ごとに確認すべき事項、及びその確認方法、質問票(案)(和・仏)を作成し、JICAに説明し、承認を得た上で最終化する。

【現地作業】

(5) 投資環境整備及び起業支援に関する協力案件形成にかかる情報収集・分析

セネガルの投資環境整備及び起業支援のための協力案件形成に必要な情報を収集・分析する。主な作業は以下の通り。

- ① セネガル政府の国家開発計画における投資環境整備・起業支援の位置づけ、これらにおける政策、計画等に係る情報を収集し、これまでの成果と課題を分析する。特に、投資環境整備・起業支援については、セネガル政府は以下の2つのプログラムを実施中であり、これら内容の確認・精査を行う。
 - Business Environment and Competitiveness Report Program (PREAC)
 - Projet d'Appui et de Valorisation des Initiatives Entrepreneuriales des Femmes et des Jeunes, Phase 1 (PAVIE)
- ② COVID-19による民間セクターへの影響と現状を把握する。COVID-19対策として、緊急活動等も進行中であるため、これらの具体的な進捗や課題に係る情報を収集・

分析し、類似の感染症拡大等で再び活動が制限されることとなるような事態も想定し、今後中・長期的に取り組むべき課題についても、国際的潮流やセネガル国内・援助関係者間での議論なども踏まえ、分析・整理する。

- ③ 投資環境整備・起業支援に関するセネガル関係省庁や主要ドナーの支援方針及び具体的支援内容について情報を収集し整理する。想定している円借款事業（開発政策借款）で連携可能性が検討されているのは、世界銀行（WB）とアフリカ開発銀行（AfDB）であるため、特にこの2ドナーの事業については詳細に調査を行い、概要を整理すること。特に JICA は 2019 年 8 月に世銀と業務協力に関する覚書を交わし連携強化を確認している。

<主な情報収集先の想定>

- ・投資環境整備及び起業支援に関する主な政策実施機関：大統領府投資促進庁、同省若年・女性起業緊急支援特別室、財務・予算省関税総局
- ・主な関連省庁：財務・予算省予算計画局、同省公的債務局、経済・計画・協力省経済資金協力局、同省民間セクター開発総局、同省民間セクター開発局、同省経済資金協力局、産業開発・中小企業省
- ・主な援助機関：世界銀行、アフリカ開発銀行、フランス開発庁（AFD）等

（6）投資環境整備及び起業支援に係る政策実施の財政及び予算執行能力、一般財政支援の実施にかかる情報収集・分析

国内外の資金を効果的かつ効率的に管理できるよう、セネガルの財政及び予算執行能力、一般財政支援の実施に関する情報収集・分析をする。主な作業は以下の通り。

- ① セネガルの国家財政及び投資環境整備・起業支援に関する予算について現状を把握・整理する。PREAC 及び PAVIE 等、投資環境整備及び起業促進の分野に配賦される予算について、現状を把握・整理する（国家予算・支出に占める投資環境整備や起業促進にかかる割合等を過去5年間程度の経年変化とともに整理する）。
- ② 投資環境整備及び起業促進に必要な予算と実際の配賦予算との資金ギャップ、サブセクター、主要な投入・活動毎の充足状況、不足状況を分析・整理する。
- ③ 予算策定、予算要求、予算配賦、予算執行・支出までのスケジュール、プロセス、実施体制、責任部署及びその実施能力について分析する。
- ④ 実施中又は実施済みの世界銀行による一般財政支援の事例を分析し、具体的な資金の流れ、各省庁、部署の責任分担（及びその根拠）、供与された資金がデイスバースされるまでのプロセスとそのモニタリング方法を確認する。

（7）政策マトリクス案の策定にかかる情報収集・分析

投資環境整備・起業支援の政府関係機関が、政策マトリクス案の策定等を行うにあたり必要な情報を収集・分析する。主な作業は以下の通り。

- ① 開発政策借款を形成する際の借入人（Borrower）及び実施機関（Executing Agency）について確認する。実施機関は、政策マトリクスの実施主体を想定している。

- ② 借入人及び実施機関の組織図を作成する。
- ③ 上記（５）及び（６）で収集・分析した情報等を踏まえ、セネガル政府関係者や他ドナー等とも対話、意見交換を行いつつ、投資環境整備・起業支援に資する政策マトリクス（骨子）案について検討し、提案する。検討した内容については、適時 JICA 及びセネガル側に共有し、合意を得ること。
- ④ JICA 及びセネガル側と合意した政策マトリクス（骨子）案を踏まえ、政策アクション案及び各トランシェの開始及び達成時期を検討・提案する。また、政策マトリクス案を踏まえ、定量的指標・定性的効果について提案を行う。
- ⑤ COVID-19 による影響を踏まえ、政府の進める緊急的支援、COVID-19 対策についても政策アクションに含めることを検討する。
- ⑥ 提案した政策アクション案を踏まえ、日本企業の進出に裨益する事項を分析、整理する。
- ⑦ 政策アクション達成に向けた予算執行上の課題等を分析し、実施にあたっての資金ギャップを確認する。
- ⑧ 政策アクションの達成に向けたセネガル側の実施体制・モニタリング体制や方法を関係者と協議し、提案する。特に各政策アクション達成に係る確認体制・確認方法・JICA への報告方法につき検討する。また、事業進捗をセネガル側・JICA でモニタリングするための「モニタリングシート」を作成する。「モニタリングシート」の作成例は JICA より受領する。
- ⑨ 政策の実現に要する費用を踏まえ、適時適切な予算確保のため、セネガル政府が対応すべき事項をスケジュールと合わせ、提案する。
- ⑩ 当該分野に予算が配賦されるべく、実施機関が行う予算要求案等の検討・策定を支援する。
- ⑪ 政策アクション達成のために必要又は有効な支援策案（技術支援等）を分析し、整理する。

（８） 調査結果のとりまとめ、ドラフトファイナルレポートの作成、説明・協議
 調査結果を踏まえ、セネガル国の投資環境整備・起業支援における現状と課題を分析し、協力案件形成に向けて優先度の高い政策マトリクスを策定するための提言（（５）から（７）で示した政策マトリクス案、JICA に必要な情報提供を含む）をまとめる。この際、セネガルにおける JICA 関係者（JICA 事務所、専門家等）及びセネガル政府関係機関とも十分に協議を行う。

【国内整理作業】

- （９） ファイナルレポートの作成

ドラフトファイナルレポートに対する関係者からのコメントを検討の上、必要な箇所については改定し、ファイナルレポートとして取りまとめる。

第6条 報告書等

調査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、(7)ファイナルレポートを成果品とする。最終成果品の提出期限は、2023年2月28日を予定している。なお、以下に示す部数は、当機構へ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。

- (1) 業務計画書（契約約款第2条及び共通仕様書第6条に基づくもの）
電子データ：和文
- (2) インセプション・レポート（2022年2月頃）
簡易製本（ホッチキス止め可）：和文2部、仏文5部
電子データ：和文、仏文
- (3) 現地調査中間報告書①（2022年6月頃）
電子データ：和文
- (4) 現地調査中間報告書②（2022年9月頃）
電子データ：和文
- (5) ドラフトファイナルレポート（2022年12月頃）
電子データ：和文
- (6) ドラフトファイナルレポート（2023年1月頃）
電子データ：仏文
- (7) ファイナルレポート
製本：和文2部、仏文5部
電子データ：和文、仏文

報告書の仕様は、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」に基づくものとする。

別紙：報告書目次案

報告書目次（案）

第1章 調査概要

- 1-1. 調査の背景・目的
- 1-2. 調査方針
- 1-3. 調査方法
- 1-4. 調査団員
- 1-5. 調査日程、主要訪問・面談先

第2章 セネガル政府の国家開発計画

- 2-1. 国家開発計画
- 2-2. 国家開発計画における投資環境整備・起業支援政策の位置づけ

第3章 セネガルにおける投資環境整備・起業支援の現状と課題

- 3-1. 法・制度
- 3-2. 監督官庁
- 3-3. 政策・開発計画
- 3-4. 主な指標の推移
- 3-5. 投資環境整備
- 3-6. 起業支援
- 3-7. 関税業務
- 3-8. ICT/デジタル化
- 3-9. 女性・若者・社会的弱者の雇用
- 3-10. 日本企業との関連
- 3-11. ドナー支援動向（マルチセクトラルな支援例含む）

第4章 JICAによるセネガルにおける投資環境整備・起業支援

- 4-1. JICAによる対セネガル支援方針
- 4-2. JICAによるセネガル支援の成果及び課題

第5章 セネガルの財政

- 5-1. 国家財政のシステム（現状及び課題の分析含む）
- 5-2. 投資環境整備・起業支援に関する財政状況（現状及び課題・資金ギャップの分析含む）
- 5-3. ドナーによる財政支援の資金フロー（ディスバースの仕組み含む）

第6章 開発政策借款を適用した投資環境整備・起業支援にかかる提言

- 6-1. 提案する開発政策借款の概要
- 6-2. 提案する政策マトリクス、政策アクション、定量的効果（運用・効果指標）及び定性的効果の概要
- 6-3. モニタリング方法
- 6-4. 政策アクションの達成のために必要又は有効な支援策案
- 6-5. 留意点

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：投資分野及び財政にかかる各種業務

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）

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／投資環境整備
- 財政

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／投資環境整備）】

- a) 類似業務経験の分野：投資分野及び投資促進政策に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は同類似地域：セネガル国及び全途上国
- c) 語学能力：英語（フランス語ができれば望ましい）

【業務従事者：担当分野 財政】

- a) 類似業務経験の分野：財政にかかる各種業務
- b) 対象国・地域又は同類似地域：セネガル国及び全途上国
- c) 語学能力：英語（フランス語ができれば望ましい）

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2022年1月中旬より業務を開始し、2023年2月下旬の終了を目途とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 17.00人月（現地：12.00人月、国内：5.00人月）

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/投資環境整備（2号）
- ② 開発計画/財政（3号）
- ③ 起業支援
- ④ 関税業務

(3) 現地再委託

業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託は想定しない。

(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 セネガル事務所の支援を受けることが可能である。

(5) 安全管理

下記の条件に当てはまる関係者はセネガル事務所から安全ブリーフィングを受けること。

- ・初めてセネガルに渡航する関係者
- ・セネガルに渡航する関係者であって前回セネガルで安全ブリーフィングを受けた時から1年以上の空白がある者

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。なお、新型コロナウイルス感染対策に関連する経費（PCR検査代及び隔離期間中の待機費用等）は見積金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。
 - 1) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - 2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - 3) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (3) 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、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積りによる積算をするかを契約交渉において決定します。

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

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	通訳	第5条調査の内容（5）～（8）現地作業	5,600,000 円	定額	直接経費	一般業務費	特殊傭人費
2	現地調査補助員	第5条調査の内容（5）～（8）現地作業	1,760,000 円	定額	直接経費	一般業務費	特殊傭人費

（4）見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。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。）

（5）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⇒ドバイ⇒ダカール（エミレーツ航空）
東京⇒パリ⇒ダカール（エールフランス航空）

（6）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。

（7）本件業務においては執務室はセネガル側から提供されない想定であるため、ホテル等での執務スペース借上げを想定して必要経費を見積りに計上してください。

6. 配付資料／公開資料等

（1）配付資料

- セネガル国家開発計画：「セネガル新興計画（PSE: Plan Senegal Emergent）」（仏文2点、英文2点）
- Data Collection Survey for Improvement of Investment environment in Africa (Senegal Country Report)（英文）
- PREAC 概要資料（仏文）2点

- PLAN STRATEGIQUE DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES 2018- 2022 (仏文)

(2) 公開資料

- なし

別紙：プロポーザル評価配点表

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的的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／投資環境整備</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(—)	(13)
ア) 類似業務の経験	—	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	3
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(—)	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	—
イ) 業務管理体制	—	8
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>財政</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	

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

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

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

（契約書の構成）

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

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

（監督職員等）

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

- (1) 監督職員 : アフリカ部アフリカ第四課の課長
- (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3：12ヶ月を超える履行期間となる場合】

(前金払の上限額)

第〇条 本契約については、業務実施契約約款第16条に規定する前金払については、同条第1項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

- (1) 第1回(契約締結後)：契約金額の〇〇%を限度とする。
- (2) 第2回(契約締結後●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。

20〇〇年〇〇月〇〇日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

業務実施契約約款

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

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

にある「契約約款」に示すとおりとします。

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。