

# 入札説明書

## 【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称： イラク国若年層の雇用環境及び起業環境に関する情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式））

調達管理番号：21a00173

- 第1章 入札の手続き
  - 第2章 特記仕様書
  - 第3章 技術提案書作成要領
  - 第4章 経費積算に係る留意事項
  - 第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項
  - 第6章 契約書（案）
- 別添様式集

- 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。技術提案書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7日以後の公告案件から、電子入札システムによる入札を必須とします。  
入札価格については、技術提案書等提出期限までに、電子入札システムにより送信してください。なお、入札価格は別見積指示の経費を除く消費税抜きの金額となります。  
詳細については「第1章 8. 入札書・技術提案書の提出」をご確認ください。

2021年12月15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入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

## 第1章 入札の手続き

### 1. 公告

公告日 2021年12月15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：イラク国若年層の雇用環境及び起業環境に関する情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式））

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）

(4) 契約期間（予定）：2022年3月から2022年10月

なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

### 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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：【契約第一課、野村純子 [Nomura.Junko2@jica.go.jp](mailto: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】

中東・欧州部 中東第二課

## 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や入札の代理人となること、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。）となることも認めません。

- 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。
  - ア 競争開始日（入札書の提出期限日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
  - イ 競争開始日の翌日以降から、契約相手確定日（入札会での落札宣言日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
  - ウ 契約相手確定日（入札会での落札宣言日）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。
  - エ 競争開始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) 積極的資格制限

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。全省庁統一資格

- ① 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や入札の代理人となること、契約の下請負人となることも認めません。

### (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（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

#### （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、契約締結までに確認します。

### 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：

- ・「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）」
- ・契約書雛型、入札・技術提案に係る書式

「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. 入札説明書に対する質問

#### （1）質問提出期限

- ① 提出期限：2021年12月24日（金）正午まで
- ② 提出先：上記4. 窓口
- ③ 提出方法：電子メール

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。

#### （2）質問への回答

上記（1）の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

- ① 2022年1月5日（水）までに以下の機構ウェブサイト上に掲示します。（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）
- ② 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認下さい。入札金額は回答による変更を反映したものと取り扱います。

#### （3）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、入札説明書の

内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の 2 営業日前までに当機構ホームページ上に行います。

(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入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

## 8. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：2022年1月14日 12時

(2) 提出方法：

### ① 技術提案書

技術提案書の提出方法は、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](mailto: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。

ア 技術提案書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。

イ 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](mailto: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 入札書

ア 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（千円 未満切り捨て。消費税は除きます。）を、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 別見積りのある場合、別見積り書（PDF）（パスワード付）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入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、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。

(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) 技術提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。

- ① 提出期限後に技術提案書が提出されたとき
- ② 提出された技術提案書に記名、押印がないとき。ただし、コロナウイルス感染拡大の影響により、在宅勤務等で、社印又は代表者印の押印が困難な場合には、記名、押印の省略を認めます。この場合、電子データでの送付時に責任者から送付いただくか、責任者を CC に入れて送付いただき、メール本文内に責任者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。
- ③ 同一者から2通以上の技術提案書が提出されたとき
- ④ 虚偽の内容が記載されているとき
- ⑤ 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

#### 9. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、当機構において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。

入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、当機構にて責任をもって削除します。

#### 10. 入札執行の日時等

(1) 日時：2022年2月8日（火）14時～

(2) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

① 電子入札システムへ入札価格を送信していた場合：

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

② 電子入札システムを利用せず PDF にて入札書を提出していた場合：

1 回目の入札価格（PDF）に対するパスワードを送付したメールへの返信で、再入札の日時を含む①の再入札実施通知書に準じた内容を連絡します。

#### 11. 入札書

(1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税込）をもって行います。（ただし、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されます。）

(2) 上記(1)の入札価格（消費税を除く。）は、千円単位とします。千円未満の端数がある入札価格（消費税を除く。）が提示された場合は、千円未満の端数を切

り捨てた金額を入札価格とみなします。

- (3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消することが出来ません。
- (4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (5) 入札保証金は免除します。
- (6) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- ① 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- ② 入札書の提出期限後に到着した入札
- ③ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ④ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑤ 同一競争参加者による複数の入札
- ⑥ 条件が付されている入札
- ⑦ 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
- ⑧ その他入札に関する条件に違反した入札

## 12. 落札者の決定方法

### (1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。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) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」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。

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。

#### 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%
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、	40～60%

全体業務は可能と判断されるレベルにある。	
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

### (3) 価格評価の方法

価格評価点は、入札金額（応札額）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%を下回る入札金額については、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。

【入札金額が予定価格の80%を上回る場合】

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

【入札金額が予定価格の80%を下回る場合】

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

なお、予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

### (4) 総合評価の方法

技術評価点と価格評価点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。

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

### (5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- ① 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- ② 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- ③ 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

## 13. 入札会手順等

### (1) 入札会の手順

#### ① 開札方法

本案件では電子入札システムにて開札を行います。

#### ② 再入札

全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は10.(2)のとおりです。

#### ③ 入札途中での辞退

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。<sup>1</sup>

<sup>1</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

## (2) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

## (3) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、(不落) 随意契約の交渉をお願いする場合があります。

## 14. 契約書作成及び締結

(1) 落札者から、入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出をいただきます。

(2) 「第6章 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。

(3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」（「第6章 契約書（案）」参照）については、入札金額内訳書等に基づき、両者協議・確認して設定します。

## 15. 競争・契約情報の公表

本競争入札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>)

技術提案書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。

## 16. 誓約事項

技術提案書の提出に際し、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、技術提案書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。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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、業務に関連して応札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。

## 17. その他

### (1) 配付・貸与資料

当機構が配付・貸与した資料は、本件業務の技術提案書及び入札書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) 技術提案書の報酬

技術提案書及び入札書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) 技術提案書の目的外不使用

技術提案書は、本件競争の落札者を決定し、また、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、技術提案書に記載された情報を提供することがあります。

(4) 不採用の技術提案書の扱い

落札者以外の技術提案書電子データは、当機構にて責任をもって削除します。また、不採用となった技術提案書で提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽の技術提案書

技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした競争参加者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) 技術評価にかかる説明

技術提案書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、入札会の日の翌日から起算して7営業日以内に調達・派遣業務部 ([e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp)) 宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザル評価内容について説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は最大で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。

以上

## 第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」については、競争参加者が技術提案書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、本競争は一般競争入札ですので、原則として特記仕様書の内容は変更できませんが、競争参加者の技術提案書等を踏まえ、誤記の修正や業務内容の具体化を目的とした追記等を行う場合があります。

### 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「イラク国若年層の雇用環境及び起業環境に関する情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 調査の背景

イラク共和国（以下、「イラク」）においては、人口増加が続く一方、高い失業率が深刻な課題となっている。2010年に8.4%であった失業率は、2019年には12.8%に上昇し、新型コロナウイルスの影響を受けさらに悪化をしている<sup>2</sup>。とりわけ若年層、女性、国内避難民の失業率の高さは深刻であり、中でも、若年層の失業率は36%に上る(2018年)<sup>3</sup>。イラクは、人口に占める14歳以下の割合が38%<sup>4</sup>、25歳以下が60%<sup>5</sup>という、世界の中でも若年層の多い国である。今後もさらなる労働人口の増加が見込まれ、2030年には新たに職が必要となる人口は500～700万に上ると推定される中<sup>6</sup>、若年層の雇用対策は喫緊の課題である。

若年層への雇用対策は、国家レベルでも優先度高く解決すべき課題として認識されており、イラク国家開発計画(2018-2022)においては、若者の経済参画を促進する環境整備が開発目標の一つとして挙げられている<sup>7</sup>。また、イラク政府が経済改革の道筋を示したイラク経済白書(2020)においても、経済構造の改革に向け、持続的な雇用機会を創出することが改革の柱の一つとして置かれ、達成に向けた動きとして、若年層が労働市場のニーズと合致した教育や訓練を受けることが必要であるとされている<sup>8</sup>。

一方で、イラク国内に、豊富な労働人口の受け皿となる産業は育っていない。現在も90%以上の政府歳入を石油産業に依存しているが、石油産業は雇用を生み出しにくい産業であり<sup>9</sup>、当該産業における雇用は全雇用の1%に留まる<sup>10</sup>。加えて、イラクでは長年、公務員として雇用する対策が行われてきた。2004年から2020年の間に、公的セクターの雇用はおよそ3倍に拡大し<sup>11</sup>、現在はイラクの全雇用

<sup>2</sup> World Bank. [World Development Indicators](#)

<sup>3</sup> World Bank. (2018). [Jobs in Iraq: a primer on job creation in the short-term](#). p. 1.

<sup>4</sup> World Bank. [World Development Indicators](#).

<sup>5</sup> World Bank. (2020). [Iraq Economic Monitor. Navigating the Perfect Storm \(Redux\)](#). p. 28.

<sup>6</sup> World Bank. (2018). [Jobs in Iraq: a primer on job creation in the short-term](#). p. 1.

<sup>7</sup> Republic of Iraq. The Ministry of Planning. (2018). [National Development Plan](#). p. 214.

<sup>8</sup> Republic of Iraq. (2020). [White Paper](#). p. 63.

<sup>9</sup> World Bank. (2020). [Iraq Economic Monitor. Protecting Vulnerable Iraqis in the Time of Pandemic, the Case For Urgent Stimulus and Economic Reforms](#). p. xi.

<sup>10</sup> UNESCO Iraq Office. (2019). [Assessment of the labor market & skills analysis: Iraq and Kurdistan Region-Iraq Agriculture](#). p. 35.

<sup>11</sup> World Bank. (2018). [Iraq Economic Monitor. From War to Reconstruction and Economic Recovery](#). p. 9.

のうち、約 35%を占めている<sup>12</sup>。公的セクターの雇用拡大により、公務員給与や年金は、2004 年から 2020 年にかけて約 4 倍に増加し、政府支出の 47%（2019 年）<sup>13</sup>、GDP の 18.2%（2018 年）<sup>14</sup>に上っている。政府財政を圧迫する公務員給与と年金は深刻な課題であり、公的セクター以外の民間セクターにおいて、雇用を提供できる産業の育成が求められている。

上述のとおり、公的セクターでの雇用が公的部門以外の産業育成を促進してこなかったという側面もあるが、民間セクターにおいて雇用の受け皿となる産業が生み出されない大きな要因は、生産性の低い国有企業が各分野で優遇されていることにある。特に金融セクターは、国有企業の寡占状態であり<sup>15</sup>、投資先は国有企業を主とし、民間企業への融資は少ない割合に留まっている<sup>16</sup>。金融アクセスをはじめとしたビジネス環境の未整備が、民間セクターにおける産業育成を阻害してきた。

加えて、高い失業率の要因は、雇用の受け皿となる産業側のみならず、若年層側にも存在している。成人の多くは職業に必要な実用的なスキルが不足しており、雇用機会を見つけることが困難な状況にある<sup>17</sup>。また、15 歳から 29 歳までの若者の約 33%は読み書きができないか、半識字の状態であり、大学等の高等教育修了者はわずか 7 パーセントに留まっている<sup>18</sup>。

さらに、若年層に対する就職斡旋機関や制度も整備されていない。イラクの教育現場は、卒業生の就職斡旋機能を有しておらず、企業が人材をリクルートする際は、有力者の紹介に頼ることが多い<sup>19</sup>。95%の若年層が、このような個人的なつながりを頼った就職が大半であると認識しており<sup>20</sup>、若年層に対して雇用機会を公平に提供することも課題である。

既存の企業への就職制度が未整備であることに加え、上述のとおり、国内における金融セクターが未成熟であることから、若年層自身が融資を受け、起業することも困難な状態にある。また、各種許認可の発行遅延や過度な書類作成、知的財産権保護制度の未整備、そして不透明な法規制等が起業における課題として指摘されおり<sup>21</sup>、Doing Business における「Starting a Business」の指標も、190 カ国中 154 位と低位に位置している<sup>22</sup>。

イラク国の失業率改善に向けた我が国の支援としては、雇用の受け皿として開発が期待される農業分野における技術協力が挙げられる（「水利組合による持続的な灌漑用水管理プロジェクト」（2015 年～）、「クルド地域園芸技術改善・普及

<sup>12</sup> International Monetary Fund. (2021). [Iraq: 2020 Article IV Consultation – Press Release; Staff Report; and Statement by the Executive Director for Iraq](#). p. 5.

<sup>13</sup> Republic of Iraq. (2020). [White Paper](#). p. 7.

<sup>14</sup> International Monetary Fund. (2019). [Iraq: 2019 Article IV Consultation and Proposal for Post-Program Monitoring-Press Release; Staff Report; and Statement by the Executive Director for Iraq](#). p. 29. 2021年2月に公開された4条レポート内では、2020年には公務員給与と年金がGDP比24%に上ると試算されている。

<sup>15</sup> 国際協力機構、ユニコインターナショナル、日本経済研究所. (2013). [イラクビジネス環境における情報収集・確認調査報告書（要約）](#). p. 4-38.

<sup>16</sup> World Bank. (2018). [Jobs in Iraq: a primer on job creation in the short-term](#). p.4.

<sup>17</sup> World Bank. (2018). [Jobs in Iraq: a primer on job creation in the short-term](#). p.2.

<sup>18</sup> World Bank. (2017). Systematic Country Diagnostic. p. 45.

<http://documents1.worldbank.org/curated/en/54281148727729890/pdf/IRAQ-SCD-FINAL-cleared-02132017.pdf>

<sup>19</sup> 国際協力機構、ユニコインターナショナル、日本経済研究所. (2013). [イラクビジネス環境における情報収集・確認調査報告書（要約）](#). p. 5-3.

<sup>20</sup> World Bank. (2020). [Breaking Out of Fragility: A Country Economic Memorandum for Diversification and Growth in Iraq](#). p. 6.

<sup>21</sup> Aran Bartnick. (2017). [Obstacles and Opportunities for Entrepreneurship in Iraq & the Kurdistan Region](#). p. 1.

<sup>22</sup> World Bank. (2020). [Economy Profile Iraq Doing Business 2020](#).

プロジェクト」(2011年～2016年))等。更に、電力・上下水等の既存インフラ事業の実施支援により、事業への雇用促進やビジネス環境の整備に貢献をしてきた。

若年層の失業率が深刻化しているイラクに対して、日本の技術・知見を活用し、同国の雇用状況の改善に係る支援を行うことは、同国に対する開発協力方針の重点分野である「経済成長のための産業の振興と多角化」に資するものであり、本調査は、同セクターへの民間投資や他ドナー動向からの支援等も視野にいたした協力ニーズ及び改善の方向性を検討すべく、若年層の雇用環境及び起業環境に関する基礎情報を収集・確認するものである。

### 第3条 調査の目的

以下の4点を調査目的とする。

- (1) イラクにおける雇用政策・起業促進政策の内容と確認するとともに、実際の施行状況及び課題を把握する。
- (2) イラクにおける①労働市場、②起業環境、③人材、④雇用と人材のマッチングに係る基礎的な情報を収集し、実態を把握する。③の観点に含まれる若年層の就職や起業に係る意向及び④の観点に含まれる就職斡旋機関の実態については、バグダッド市を中心としたインタビュー調査を行う。
- (3) イラク及び周辺国で実施されている若年層の失業率改善に向けた、他ドナーによるプログラム内容を確認するとともに、支援の目的、アプローチ、成果、教訓等を取りまとめる。
- (4) 上記(1)(2)(3)の情報を踏まえ、イラクにおける若年層を取り巻く雇用環境及び起業環境の実態を網羅的に整理することで、高い失業率のボトルネックとなっている課題を、労働市場、人材育成、雇用先と人材のマッチングというそれぞれの観点から分析する。また、民間投資や他ドナーからの支援等も視野にいたした協力ニーズ及び改善の方向性の検討を行う。

### 第4条 調査の概要

#### (1) 調査名称

イラク国若年層の雇用環境及び起業環境に関する情報収集・確認調査

#### (2) 調査対象機関・対象者

計画省、教育省、高等教育省、労働・社会福祉省、青年・スポーツ省、バグダッド市

#### (3) 調査実施期間

2022年3月～2022年10月

#### (4) 調査対象サイト

文献調査及び関係機関へのヒアリングを中心とする。現地でのヒアリングを必要とする項目については、バグダッド市を中心に行う。

## 第5条 調査業務の範囲

本業務は「第2条 調査の背景」「第4条 調査の概要」を踏まえ、「第3条 調査の目的」を達成するため、JICA及びイラク側関係機関と十分な意見交換を行いながら、「第6条 調査実施上の留意事項」及び「第7条 調査業務の内容」及び「第8条 業務の実施プロセス」に示す内容の調査を実施し、調査の進捗に応じて「第9条 成果品（調査報告書等）」に示す報告書を作成してJICAに提出するものとする。

## 第6条 調査実施上の留意事項

### (1) 調査方針

- ① 本調査は、若年層の雇用対策に関する将来の協力可能性の検討に向けて、幅広い情報収集及びその分析が求められるため、情報収集に際しては、若年層のサンプリングやヒアリングを行う産業の業種等に偏りがないよう留意の上、調査を実施する。
- ② 女性に関しては、雇用及び起業にあたり特有の阻害要因が想定されるため、各調査項目において、女性に関する情報収集を合わせて行い、属性特有の課題の記載を報告書内に含める。
- ③ 雇用政策に関する情報収集にあたっては、国営企業及び民間企業に対する雇用促進政策、雇用促進に資する人材育成に係る政策に加え、起業促進に係る政策についても調査対象とする。
- ④ 起業促進に関する情報収集に関しては、イラクにおけるスタートアップに関する現状やエコシステムなどのスタートアップをとりまく環境や及びその課題についても調査を行う。
- ⑤ 他ドナーの実施する関連プログラムの情報収集にあたっては、周辺国（エジプト、ヨルダン等）のプログラム例についても情報収集を行い、イラクにおけるプログラムとの差異や教訓、イラクにおける実施可能性も報告書内に含める。
- ⑥ 協力方針の提案にあたっては、JICAの技術協力を中心とした支援により実施可能な短期的な協力案に加え、民間投資やの他ドナーとの連携を行うことで実施可能となる中・長期的な協力案についても検討を行う。
- ⑦ 調査実施方法は、文献調査ならびに調査対象国の関係機関に対するヒアリングを中心とする。加えて、職業斡旋機関の実態及び若年層の意向に係る調査についてはバグダッド市内の事業体及び大学等へのヒアリング調査を実施する。

### (2) 調査対象地への渡航

本業務については、イラクにおける治安状況等から、受注者（本邦受注先）による現地への渡航を入札公示段階においては想定しておらず、現地のヒアリング調査については、オンライン及び現地再委託により実施することとする。

### (3) 業務履行の確認プロセス

本業務は、「イラク国若年層の雇用環境及び起業環境に関する情報収集・確認調査」として、報告書を取りまとめることを目的としているところ、業務履行に当たっては、十分発注者と協議すること。

また、特に以下の段階においては、必ず発注者と打ち合わせを行ったうえで、完了した業務内容とその後の業務方針について確認を得ることとする。

- ① 調査方針（案）／関係者への質問票（案）の作成時
- ② 関係者へのインタビュー、質問票の回収時
- ③ 調査報告書作成時
- ④ 公開用調査結果要約作成時

### (4) 現地再委託

本調査のうち、現地での情報収集については、その支援・補助業務をそれぞれ現地再委託により実施することを認める。現地再委託費については、定額計上とする。

本業務再委託先のローカルコンサルタント等が、「外務省渡航情報危険レベル3以上の地域」もしくは「JICA 安全対策措置による渡航禁止地域」（以下、「危険地域」という。）において再委託業務を実施することが想定される場合は、以下の対応をJICAと本業務受注者（本邦受注先）との間で確認・合意することとし、具体的な安全対策については、第3章2. 業務実施上の条件（6）安全対策に記載の事項に準ずることとする。

- ① 受注者が安全配慮の法的責任を有することを確認する。
- ② 受注者は、本契約に基づく業務渡航はJICAの安全対策措置の対象となる事を再委託先に明示し、再委託先が本調査業務従事者に対する必要な安全対策を取った上で、再委託業務を実施することを受注者と再委託先との間で規定する。
- ③ 受注者は、再委託先との契約に際して、本業務実施に必要と考える安全対策の合理的手段を明示し、必要に応じ相応の経費を計上する。
- ④ 再委託先は受注者及びJICAイラク事務所と常時連絡が取れる体制とすることを規定すること。

なお、2021年12月現在、本調査実施が想定される地域（第4条（2）（4）参照）における攻撃は、米国権益等ターゲットが特定されており、邦人を対象とした攻撃は確認されていない。一方、最新の現地治安状況に鑑み、再委託先が実施する現地調査に関しても、必要に応じてオンラインを活用する等柔軟な対応を認めるものとする。

## 第7条 調査業務の内容

上記「第6条 調査実施上の留意事項」を踏まえ、以下の調査を実施する。

- (1) イラクにおける雇用に関する政策の内容レビュー及び課題分析
- (2) イラクにおける労働市場の実態把握
- (3) イラクにおける起業環境の実態把握
- (4) イラクにおける就職斡旋機関及び制度の実態把握
- (5) イラクにおける若年層の教育水準の実態把握
- (6) イラクにおける若年層の就職及び起業に関する意向についての情報収集
- (7) イラクにおける他ドナーの若年層の失業率改善に関するプログラムに係る動向に関する情報収集
- (8) イラクにおける失業率の高さの要因分析
- (9) 若年層の失業率改善に向けた今後の JICA の協力に関する具体的提言
- (10) 情報収集・確認調査報告書（案）の作成
- (11) 情報収集・確認調査報告書（案）の現地説明・協議

具体的には以下のとおり。

- (1) イラクにおける雇用に関する政策の内容レビュー及び課題分析
  - ・ イラク中央政府レベルの国家開発計画内における、若年層雇用に関する戦略及び若年層雇用政策の位置づけ、方針を確認する。
  - ・ イラク中央政府レベルにおける、雇用対策に関する現行及び将来実施検討中の政策方針・法制度の整備状況及び内容について情報収集及び課題分析を行う。若年層向けの雇用政策を中心とするが、若年層に限らず全体の雇用政策も情報収集対象に含める。
  - ・ 雇用政策の中には、国営企業及び民間企業に対する雇用促進政策及び雇用促進に資する人材育成に係る政策等若年層のスキル向上を目指すための政策に加え、起業促進に関する政策方針も調査項目として含む。また、起業促進に関する政策の情報収集にあたっては、第6条(1)④の視点に留意するものとする。
  - ・ イラクにおけるビジネス環境に関する情報として、法整備状況、事業体への補助制度や金融アクセス、法整備状況を確認する。
  - ・ イラク政府及びイラクの各地域で若年層の人材育成を担う教育機関（大学、職業訓練校、技術訓練校等）の体制、組織概要、役割、人員、予算・財務状況に関し、情報収集・分析を行う。
- (2) イラクにおける労働市場の実態把握
  - ・ イラク国内の各産業に関する基礎的な指標（GDP 構成比、潜在的成長率等）を収集する。なお、これら経済指標については、可能な限り経年の情報を収集することとする。
  - ・ イラク全土における労働市場に関する基礎的な指標（労働力人口（年齢比・性別比含む）、平均賃金、失業率等）に関する情報を収集する。また、それら情報のイラク国内の地域別比較及び他国（ヨルダン等の近隣諸国を含む）との比較を行う。なお、基礎的な指標については、可能な限り経年の情報を収集することとする。
  - ・ イラク全土における既存企業に関する基礎情報（産業別の企業数・企業規模・性別比・従業員の年代構成等）を収集する。また、それら情報のイラ

ク国内の地域別比較を行う。

上述の情報を踏まえ、イラク全土における将来の失業率、経済成長性、潜在的な成長産業に関する予測を行う。

(3) イラクにおける起業環境の実態把握

- ・ イラクにおける起業環境に係る基礎的な情報（法制度、金融アクセス、インターネット等の各種インフラ整備の状況等）及び起業における阻害要因を確認する。
- ・ イラクにおけるインキュベーターやアクセラレーターなどの支援機関の有無を含めた現状及びベンチャーキャピタルやエンジェル投資家、政府補助金などスタートアップ企業に資金提供を行う機関の現状を確認する。

(4) イラクにおける就職斡旋機関及び制度の実態把握

- ・ イラク全土における就職斡旋機関及び制度に係る基礎的な情報を収集する。また、それら情報のイラク国内の地域別比較を行う。
- ・ バグダッド市内の大学及び技術訓練校等、教育省及び高等教育省管轄の教育機関に対し、就職斡旋制度の実態（制度や機関の有無、運用状況、斡旋を行っている場合の斡旋先の産業分野）に関するヒアリング調査を行う。
- ・ バグダッド市内の事業者を抽出し、若年層の雇用方法に係るヒアリングを実施する。ヒアリング対象者の選定の方法については、公開資料に挙げるUNESCOの先行レポートの手法を参考とする。

(5) イラクにおける若年層の教育水準の実態把握

- ・ イラク全土における若年層の教育水準に関する基礎的な情報（各教育機関への進学率及び就学状況、識字率）を収集する。また、それら情報について、性別、地域別、経年の比較及び他国（ヨルダン等の近隣諸国を含む）との比較を行う。
- ・ また、正規教育以外のインフォーマルな教育機会（職業訓練等含む）に関しても、関連レポートより、可能な範囲で情報収集を行う。

(6) イラクにおける若年層の就職及び起業に関する意向についての情報収集

- ・ バグダッド市内の大学生及び大学院生を対象に、就職及び起業に係る意向（国内への就職意思、就職分野の希望、起業意思、必要なサポート等）に関するヒアリング調査を行う。

(7) イラクにおける他ドナーの若年層の失業率改善に関するプログラムに係る動向に関する情報収集

- ・ 若年層の失業率改善に関する他ドナーの支援状況及び今後の支援計画を確認する。情報収集にあたっては、若年層と既存の雇用先とのマッチングを支援するプログラムのみならず、起業支援に関する情報も収集することとする。また、起業支援については、既にビジネスモデルが確立しているSME等の既存ビジネスの立ち上げのみならず、スタートアップに対する支援についても含めるものとする。

- ・ 他ドナーが実施したプログラム内容について、プログラムの目的・アプローチ・成果を取りまとめるとともに、そこから得られた教訓（アプローチが効果的であった場合の成功要因、効果的でなかった場合の原因）についても整理する。なお、第6条（1）⑤に記載のとおり、周辺国のプログラム例についても情報収集を行い、イラクにおけるプログラムとの差異や教訓（成功・失敗の要因）、イラクにおける実施可能性も報告書内に含める。
- (8) イラクにおける失業率の高さの要因分析
- ・ ①労働市場、②起業環境、③人材、④雇用と人材のマッチングのそれぞれについて、高い失業率の要因となっている課題を列挙し、それらの関係を整理する。
  - ・ 女性については、収集した情報に基づき、属性に特有の就職及び起業に関する課題を別途列挙し、それらの関係を整理する。
- (9) 若年層の失業率改善に向けた今後の JICA 協力に関する具体的提言
- ・ (1)～(8)の情報を踏まえ、イラクにおける若年層の雇用対策に関する JICA の今後の協力に関し、具体的提言を行う。
  - ・ 協力案の提言に際しては、技術協力を中心とした JICA で実施可能な短期的（今後3～4年程度）な協力案、民間投資の活用や他ドナーとの連携を行うことも念頭にしながら、中・長期的（今後10年程度）な協力案についても検討する。
- (10) 情報収集・確認調査報告書（案）の作成
- ・ 上記基礎調査の結果を報告書（案）として取りまとめ、その内容について JICA と協議する。
- (11) 情報収集・確認調査報告書（案）の現地説明・協議
- ・ 情報収集・確認調査報告書（案）をイラク政府関係者等に説明し、内容について協議・確認を行う。
  - ・ 協議の結果、報告書（案）の内容について、イラク側からコメントがなされた場合は、これを十分検討して JICA と協議の上、必要に応じ反映させるものとする。

## 第8条 業務の実施プロセス

### (1) 国内準備作業

- ① インターネット、書籍・論文等により情報収集可能な既存資料及び JICA からの貸与資料等より、イラクにおける雇用政策の方針及び政策の実施状況、起業環境についての情報収集を行う。
- ② 調査全体の方針・方法及び作業計画を検討し、全体調査計画を策定する。
- ③ 上記①及び②を踏まえ、インセプション・レポートを作成する。
- ④ インセプション・レポート及び現地調査の方針につき、JICA と協議を

行う。

- (2) 第一次現地調査（ローカルコンサルタント等の備上による実施を想定）
  - ① インセプション・レポートを実施機関に対して説明し、内容について協議する。
  - ② 関連情報の確認及び収集を行う。
- (3) 第一次現地調査後の国内作業
  - ① 第一次現地調査内容を取りまとめ、インテリム・レポートを作成する。
  - ② インテリム・レポートの内容及び第二次現地調査の方針につき、JICAと協議を行う。
- (4) 第二次現地調査（ローカルコンサルタント等の備上による実施を想定。）
  - ① 第一次現地調査結果に追加すべき関連情報の確認、収集を行う。
  - ② 実施機関及び他ドナーに確認をとりつつ、若年層の雇用環境及び起業環境に係る調査結果を取りまとめる。
- (5) 第二次現地調査後の国内作業
  - ① 現地調査の結果について、JICAに報告を行う。
  - ② これまでの調査結果をまとめ、またそれに基づいて今後の協力方針を記載したドラフト・ファイナル・レポートを作成し、内容についてJICAと協議を行う。
- (6) 第三次現地調査（ローカルコンサルタント等の備上による実施を想定）
  - ① ドラフト・ファイナル・レポートについて実施機関に対する説明を行い、内容につき協議する。
- (7) 第三次現地調査後国内作業
  - ① 現地調査の結果について、JICAに報告を行う。
  - ② 実施機関及びJICAのコメントを取りまとめ、ファイナル・レポートを作成する。

第9条 成果品（調査報告書等）

(1) 調査報告書

		提出時期（予定）	言語・部数
①	インセプション・レポート (IC/R)	2022年4月下旬	簡易製本版： 和文：3部  電子データ（Word データ及びPDF）： 和文：1セット 英文：1セット
②	インテリム・レポート	2022年7月	簡易製本版：

	(IT/R)		和文：3部  電子データ（Wordデータ及びPDF）： 和文：1セット 英文：1セット
③	ドラフト・ファイナル・レポート（DF/R）	2022年9月	簡易製本版： 英文：10部 和文：5部  電子データ（Wordデータ及びPDF）： 和文：1セット 英文：1セット
④	ファイナル・レポート（F/R） ※最終成果品とする	2022年10月31日	製本版： 英文：10部 和文：5部  公開用調査結果要約： 英文：5部 和文：3部  電子データ（Wordデータ及びPDF及びCD-R）（完全版）：5セット  電子データ（公開用調査結果要約）（Wordデータ及びPDF及びCD-R）：3セット

## （2）収集資料

調査時に収集した資料及びデータは分野別に整理してリストを付した上でJICAに提出する。

## （3）成果品の仕様

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。英文等の外国語報告書については、提出前にネイティブチェックにかけることとする。作成にあたっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識共に豊富なネ

イティブスピーカーの校閲を受けること。

報告書の印刷、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）」を参照するものとする。なお、すべての成果品について、簡易製本とする。

#### （4）報告書の作成

各報告書の作成に当たっては、的確かつ簡潔に記述すること。また、英文報告書については、ネイティブチェックを行い、読みやすいものとする。

別紙：ファイナル・レポート目次案

## (別紙) ファイナル・レポート目次案

注) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき最終確定するものとする。また、調査期間が限られることから、各目次項目における比重の置き方については、発注者と適宜協議の上、調査を行うものとする。

## 第1章 情報収集・確認調査の概要

- 1.1 調査の背景及び概要
- 1.2 調査の目的
- 1.3 調査期間・工程
- 1.4 調査対象地域
- 1.5 調査対象機関

## 第2章 イラク共和国の基礎情報

- 2.1 一般概要
- 2.2 人口動態
- 2.3 社会・経済概況
- 2.4 行政区分

## 第3章 イラク共和国における雇用政策の方針・現状・課題

- 3.1 国レベルでの計画、戦略及び若年層雇用政策の位置づけ
- 3.2 雇用促進及び起業促進に関する政策方針
- 3.3 政策の実施状況
- 3.4 人材育成機関及び職業斡旋機関の役割と所管
- 3.5 国レベルの雇用政策に関する課題

## 第4章 イラク共和国全般における労働市場の実態

- 4.1 労働市場に関する基礎情報
  - 4.1.1 国内の各産業の概況
  - 4.1.2 労働力人口
  - 4.1.3 失業率
  - 4.1.4 平均賃金
  - 4.1.5 産業分野別就業構造（各分野就業人数、性別構成比、年齢比）
  - 4.1.6 基礎的な指標に関する他国との比較
- 4.2 既存事業体に関する基礎情報
  - 4.2.1 産業分野別事業体数及び事業規模
  - 4.2.2 地域別事業体数及び事業規模
- 4.3 今後の労働市場の見通し
  - 4.3.1 労働人口及び失業率予測
  - 4.3.2 潜在的な成長産業
- 4.4 労働市場における課題

## 第5章 イラク共和国全般における起業環境の実態

- 5.1 起業状況に関する基礎情報（近年の起業数、起業分野、事業継続年

数等)

- 5.2 起業に関する法制度、IT インフラ整備状況、金融アクセスに関する現状
- 5.3 スタートアップ企業に対する支援機関の有無及び資金提供に関する現状
- 5.4 起業に係る手続き
- 5.5 起業環境に関する課題

## 第6章 就職斡旋機関及び制度の実態

- 6.1 就職斡旋機能が期待される機関の概要と役割
- 6.2 若年層雇用の実態（事業体及び若年層へのヒアリング結果）
- 6.3 就職斡旋機能に関する課題

## 第7章 若年層の教育水準及び就業意向の実態

- 7.1 教育水準に係る基礎情報
  - 7.1.1 各教育段階の入学率・就学率・修了率
  - 7.1.2 成人識字率
  - 7.1.3 基礎的な指標に関する他国との比較
  - 7.1.4 正規教育課程以外の教育機会
- 7.2 就業及び起業に係る若年層の意向（若年層へのヒアリング結果）
- 7.3 若年層の教育水準及び意向に関する課題

## 第8章 若年層の雇用対策に関する他ドナーの支援状況

- 8.1 国連機関
  - 8.1.1 UNDP
  - 8.1.2 UNICEF
  - 8.1.3 ILO
  - 8.1.4 その他
- 8.2 世界銀行
- 8.3 バイドナー
  - 8.3.1 アメリカ：米国国際開発庁（USAID）
  - 8.3.2 イギリス：外務・英連邦・開発省（FCDO）
  - 8.3.3 ドイツ：ドイツ復興金融公庫（KfW）、ドイツ国際協力公社（GIZ）
  - 8.3.4 その他
- 8.4 その他
- 8.5 近隣諸国での展開事例
- 8.6 他ドナープログラムからの知見・教訓

## 第9章 若年層の雇用対策に関する今後の協力の可能性

- 9.1 イラクにおける若年層失業率の要因分析
- 9.2 イラクにおける女性の失業率の要因分析
- 9.3 イラク全土における短期的な支援の可能性
- 9.4 イラク全土における長期的な支援の可能性
- 9.5 支援に係る留意点

以上

## 第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

### 1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数目安は次表のとおりです。

記載事項	頁数目安	
	1社	JV
表紙		
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 <u>類似業務：労働市場、起業環境、人材、雇用と人材のマッチングに関する各種業務</u> (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	6  1～2	注  1～2
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画／要員計画 (4) その他		5頁以下 5頁以下 3～4 1～2
3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴		5／人

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「6枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を頁数目安として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数の目安には含まれません。

### 2. 技術提案書作成に係る要件・留意事項

以下、本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおり整理します。

#### (1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

また、本業務については、現段階では現地への渡航を想定していませんが、業務履行期間中に現地への渡航が可能となった場合には、業務の一部を現地渡航し

て実施することについて、受注者に協議に応じて頂きます。その際の旅費等については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」(<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)に基づき、発注者が負担します。

## (2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 15.00人月

## (3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、要員計画策定に当たっては、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います

- ① 業務主任者／雇用政策（2号）
- ② 労働市場／就職斡旋機関／要因分析（3号）
- ③ 若年層の教育水準／若年層の意向／要因分析（3号）
- ④ 他ドナー動向／業務調整（3号）

## (4) 業務従事者の評価に際しての類似業務／対象国・地域／語学力

評価対象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／雇用政策】

- ① 類似業務経験の分野：雇用政策に関する各種業務
- ② 対象国・地域又は同類似地域：イラク共和国及びその他全途上国
- ③ 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 労働市場／就職斡旋機関／要因分析】

- ① 類似業務経験の分野：労働市場に関する分析等、雇用環境に係る各種業務
- ② 対象国・地域又は同類似地域：イラク共和国及びその他全途上国
- ③ 語学能力：英語

※総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

## (5) 評価対象者の制限

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。

評価対象業務従事予定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から同意書（自営の場合は本人の同意書）（様式はありません）を取り付け、技術提案書に添付してください。

#### （6）安全管理

- ① 現地作業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 イラク事務所、日本大使館から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およ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とるよう留意する。
- ② イラクにおける治安情勢等に鑑み、現地調査に関してはオンライン及び現地再委託を含めたローカルコンサルタントにより実施することを想定している。本業務再委託先のローカルコンサルタント等が情報収集等のためにイラク国内での現地業務に従事する場合は、JICA、本業務受注者（本邦受注先）及び再委託先の間で以下の対応を取ることにする。
  - ア JICA は、イラクでのセキュリティアドバイザーや現地の警察、軍、治安関係者からの各種アドバイスのうち、当該地域における安全情報を JICA 中東・欧州部又はイラク事務所より受注者に対して適時共有する。
  - イ 再委託先は、現地の警察、軍、治安関係者、その他のソースから安全情報を入手する。加えて、受注者よりアの情報に基づく必要なアドバイスを受ける。
  - ウ 再委託先の業務従事者は、携帯電話等の連絡手段を確保し、常に受注者と連絡を取ることを確保する。
  - エ 再委託先の対象地域での活動・地域間の移動は原則として日の出から日の入りの間とする。
  - オ 再委託先の業務従事者の現地での活動計画について、1 か月先までの活動計画書を、受注者を通じて常時 JICA 中東・欧州部及びイラク事務所の案件担当者に共有する。
  - カ 再委託先の業務従事者の緊急連絡先を、受注者を通じて JICA 中東・欧州部及びイラク事務所に共有する。
  - キ 本業務実施中に業務対象地での安全性に懸念が生じ、JICA が対象地の変更や業務の一時中断を含めた判断を行った場合、再委託先は受注者または JICA からの連絡に従う。また、再委託先が安全確保を第一とする観点から業務を中断した場合、速やかに受注者および JICA 中東・欧州部及びイラク事務所に報告する。
- ③ 受注者を含む邦人関係者が現地業務に従事する場合には、JICA の安全対策措置に基づく十分な安全対策を講じることとし、現地への渡航二週間前までに、渡航予定者全員について、旅行日程・滞在先・連絡先等を外務省たびレジに登録し、滞在先の最新の海外安全情報や緊急事態発生時の連絡メール、緊急連絡などが受け取れる体制を取ることにし、上記②と同様の安全管理を行う。

## (7) 外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

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。

## (8) 公開資料等

- Assessment of the labor market & skills analysis: Iraq and Kurdistan Region-Iraq: Agriculture, Forestry and Fishing (UNESCO, 2019)  
[Assessment of the labour market & skills analysis: Iraq and Kurdistan Region-Iraq: agriculture - UNESCO Digital Library](#)
- 同: Manufacturing (UNESCO, 2019)  
[Assessment of the labour market & skills analysis: Iraq and Kurdistan Region-Iraq: manufacturing - UNESCO Digital Library](#)
- 同: Construction (UNESCO, 2019)  
[Assessment of the labour market & skills analysis: Iraq and Kurdistan Region-Iraq: construction - UNESCO Digital Library](#)
- 同: Wholesale and Retail Trade, Repair of Motor Vehicle and Motor cycles (UNESCO, 2019)  
[Assessment of the labour market & skills analysis: Iraq and Kurdistan Region-Iraq: wholesale and retail - UNESCO Digital Library](#)
- 同: Transport and Storage (UNESCO, 2019)  
[Assessment of the labour market & skills analysis: Iraq and Kurdistan Region-Iraq: transport and storage - UNESCO Digital Library](#)
- 同: Accommodation and Food Services (Hospitality) (UNESCO, 2019)  
[Assessment of the labour market & skills analysis: Iraq and Kurdistan Region-Iraq: hospitality - UNESCO Digital Library](#)
- 同: Information and Communication (UNESCO, 2019)

[Assessment of the labour market & skills analysis: Iraq and Kurdistan Region-Iraq: information and communication - UNESCO Digital Library](#)

- 同: Informal Sector (UNESCO, 2019)  
[Assessment of the labour market & skills analysis: Iraq and Kurdistan Region-Iraq: informal sector - UNESCO Digital Library](#)

### 3. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下に説明します。

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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(2019年4月)」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

#### (2) 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

##### ① 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

- イラク共和国における若年層の雇用環境及び起業環境の現状と課題（労働市場、起業環境、人材育成、雇用と人材のマッチングという4つの観点から）

##### ② 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、また、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。なお、「第2章 特記仕様書」に記載されている調査項目を基にしつつも、調査に期待される成果に鑑み、追加すべき調査事項等あれば、提案して下さい。

特に、本業務では現地への渡航を想定していないため、遠隔での情報収集等の方針等（オンラインによる面談、ローカルリソースの活用等）について、可能な限り具体的に記述して下さい。

##### ③ 作業計画／要員計画

上記「(2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、作業計画と要員計画を記述して下さい。記述に当たっては、「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(2019年4月)」I.の「1. プロポー

ザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

④ その他

相手国政府又は機構(機構の現地事務所を含む。)からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。

記述に際しては、「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(2019年4月)」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

• 形式

技術提案書は、A4版(縦)、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数を35行程度として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

• 構成・分量

「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を目処として作成して下さい。

別紙：評価表

別紙

評価表

評価項目	評価基準(視点)	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。</li> </ul>	6
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。</li> <li>● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。</li> <li>● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。</li> <li>● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。</li> </ul>	4
2. 業務の実施方針等		40
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。</li> <li>● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。</li> <li>● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。</li> <li>● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。</li> </ul>	16
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。</li> <li>● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。</li> </ul>	10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 遠隔での作業が必要となる業務について、具体的で、実現性が高く、効率・効果的な実施方針が提案されているか。</li> </ul>	10
(3) 作業計画・要員計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提示された業務実施基本方針に見合った業務担当者の担当分野、格付の構成がなされているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか。</li> <li>● 各業務従事者の配置期間が作業計画と整合したものであり、作業を適正に実施できる期間が確保されているか。</li> </ul>	4
<b>3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力</b>		<b>50</b>
<b>(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／雇用政策</b>		<b>35</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	15
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。</li> <li>● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	6
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。</li> </ul>	6
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。</li> <li>● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。</li> </ul>	5
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。</li> </ul>	3
<b>(2) 業務従事者の経験・能力： 労働市場／就職斡旋機関／要因分析</b>		<b>15</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	7
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。</li> <li>● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	3

ハ 語学力	● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。	3
ニ その他学位、資格等	● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。	2

## 第4章 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するに際し、留意すべき点について記載します。競争参加者は、以下に記載される留意点を十分理解した上で、積算を行って下さい。

なお、当機構の「コンサルタント等契約」（本業務に係る契約も「コンサルタント等契約」です。）に係る業務価格の積算の考え方については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」（2020年4月）（下記URL参照）にて、その基本的な考え方が理解いただけるものと考えます。ただし、本件は入札による選定であり、同ガイドラインの適用対象外ですので、あくまで「考え方」の参考としてご参照下さい。

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation\\_qcbs.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html)

### 1. 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.（2）に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

### 2. 入札金額内訳

落札者に対しては、当該落札金額の内訳を示す入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出を求めます。入札金額内訳書の作成については次のとおりとします。

#### （1）費目構成

本業務で提出する入札金額内訳書においては、費目の構成を次のとおりとします（別添様式1-2参照）。

本業務については、現地への渡航を現時点では想定していませんので、航空賃や現地関連費のうち、日当・宿泊料などの旅費についての計上はないと考えています。

		内 容
I. 報酬		業務を実施・完成させることに対する報酬
II. 直接経費	（1）旅費（航空賃）	本邦又は第三国から対象国への航空賃
	（2）現地関連費	① 旅費（日当・宿泊費） 業務従事者にかかる日当・宿泊料などの旅費 ② 一般業務費（現地支出分） 現地通訳費、車両関連費等の現地で支出する直接経費
	（3）国内関連費	一般業務費のうち、国内で支出する直接経費
	（4）機材費	機材購入費・輸送費等
	（5）再委託費	業務の一部を再委託（下請負）するための経費（機構が認める場合に限る。）
III. 消費税		消費税及び地方消費税

(2) 報酬額の積算

報酬の額は、業務従事者ごとの報酬単価（月額）に業務量（業務人月）を乗じて積算して下さい。

業務人月は、現地業務は拘束日 30 日、国内業務は実働日 20 日で 1 人月として積算して下さい。

ただし、本業務については、現地への渡航を現時点では想定していません。

入札時点では通常の報酬単価で計上して下さい。本件業務については、治安等の条件が好転して現地渡航をする場合には契約変更を行うこととし、現地業務人月を「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象とします。「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）」（2020 年 4 月）の「表 4：紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照して下さい。

(3) 直接経費の積算

直接経費は、報酬以外に実支出に基づいた支払いとすべき費用を計上して下さい。ただし、実支出の確認は、定額で計上を求める経費を除き、合意された単価に実績（例：渡航回数、現地での業務従事人月等）を乗じて、支払額を確定することを原則とします。

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）は入札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。

3. 定額で計上する経費

下表の区分で定額とある経費については、指示した金額をそのまま入札金額に含めてください。また、入札会後に提出いただく、入札金額内訳書で異なる金額を計上した場合、入札書を無効とすることがあります。

ただし、区分が「定額かつ別見積」とある経費については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「7.（2）提出方法」に基づき提出して下さい。

また、定額として計上する経費は証拠書類に基づいて実費精算させて頂きます。

No.	対象とする経費	該当関連箇所	金額（消費税抜き）	区分	費用項目	
1	資料翻訳費（アラビア語／クルド語→日本語）	「第2章 特記仕様書 案第9条 成果品（調査報告書等）」	300 千円	定額	Ⅱ.直接経費	国内関連費
2	再委託費	「第2章 特記仕様書 案第6条 調査実施上の留意事項（4）現地再委託」	12,120 千円	定額かつ別見積	Ⅱ.直接経費	再委託費

上表2「再委託費」の内訳（想定）は以下のとおりです。

再委託費：12,120千円

- 労働市場に関する現地での情報収集、調査補佐業務：3,120千円
- 教育水準に関する現地での情報収集、調査補佐業務：3,000千円
- 職業斡旋機関に関する現地での情報収集、調査補佐業務：2,500千円
- 若年層の意向に関する現地での情報収集、調査補佐業務：2,000千円
- 他ドナー動向に関する現地での情報収集、調査補佐業務：1,500千円

## 第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項

経費確定（精算）報告書の作成にあたっては、以下を参照して下さい。

[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/20151013\\_02.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/20151013_02.html)

### 1. 数量等の確認を必要とする費用

入札内訳書に記載される内訳別に、数量確認を必要とする費用を以下に示します。数量等確認の有無については、「有」又は「無」の記載のとおりです。

費用項目		数量等実績確認の有無
I. 報酬		無：
II. 直接経費	(1) 旅費（航空賃）	有：渡航回数を確認
	(2) 現地関連費	有：現地業務人月（人日）を確認 注）ただし、現地業務人月に関係しない経費については、数量等の実績確認は行わない。
	(3) 国内関連費	無
	(4) 機材購入費	有：購入された機材の内容と契約終了時の取扱いを確認
	(5) 再委託費	無：

ただし、本業務については、現地への渡航を現時点では想定していませんので、航空賃や現地関連費のうち、日当・宿泊料などの旅費についての計上はないと考えています。

すなわち、現地業務人月に関係する（比例する）現地関連費や機材購入費の計上がなければ（これらの計上がない可能性が高いと考えています。）、本契約においては、業務完了及びのその確認・検査に基づき、契約金額全額が、数量等の実績確認や実支出の確認（証憑書類等の確認）なしに、支払を行うこととなります。精算には「業務従事者の従事計画・実績表」の提出も不要となります。

### 2. 留意事項

受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加させる場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合には、契約変更を行うことができます。受注者は、かかる事態が起きた時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。

【契約管理について】

本契約についても「業務実施契約における契約管理ガイドライン（2018年5月）」が適用されます。

しかしながら、上述のとおり、契約金額に「精算を要しない金額」が含まれ、これら金額については、同ガイドラインの適用が限定されることとなります。

適用の限定について、同ガイドライン「4. 契約履行プロセスにおける具体的な契約管理」にそって、具体的に記載すると以下のとおりです。

(1) 契約締結時における確認事項

適用されます。ただし、「4) 要員に係る合意事項」については、入札によって既に契約金額に含まれるべき「報酬」が確定しているため、不要です。

(2) 業務計画書等の提出

適用されます。

(3) 費目間流用

定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。

(4) その他契約金額内訳に係る事項

定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。ただし、「5) 旅費の分担について」は、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。

(5) 業務従事者の確定・交代

業務従事者の確定・交代については、「業務従事者の専門性の確認」の視点から確認させていただきます。

(6) 現地再委託契約

「再委託費」が定額計上した「直接経費」である場合に限り、適用されます。

(7) 機材調達・管理

「機材費」が定額計上した「直接経費」である場合、適用されます。ただし、「4) 調達した機材の確認」については、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。

(8) 本邦研修受入れ

適用されます。

本邦研修受入れに係る直接経費は、原則、定額計上するよう指示する「直接経費」として取扱われることを想定しています。

(9) 契約の変更

適用されます。

(10) 不可抗力

適用されます。

(11) 業務の完了

適用されます。ただし、「2) 継続契約がある場合の一般業務費の支出」については、当該一般業務費が定額計上した「直接経費」である場合に限りです。

以上

## 第6章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称： イラク国若年層の雇用環境及び起業環境に関する情報収集・確認調査（一般競争入札（総合落札方式））
- 2 業務地： イラク共和国
- 3 履行期間： 2022年3月〇〇日から  
2022年10月〇〇日まで
- 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（調査業務。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： 中東・欧州部 中東第二課長
- (2) 分任監督職員： なし

#### （「契約金額の精算」条項の変更）

第3条 本契約においては、約款第15条第1項に基づき受注者が請求できる金額は次の各号のとおり確定する。

- (1) 直接経費のうち、国内関連費、機材費及び再委託費  
国内関連費、機材購入費及び再委託費については、契約金額内訳の額をもって金額を確定する。
- (2) 報酬  
契約金額内訳の額をもって金額を確定する。
- (3) 直接経費の例外  
第1号及び第2号の規定にかかわらず、直接経費のうち、定額計上する以下の経費については、証拠書類に基づき精算を行い、金額を確定する。

- ・国内関連費
- ・再委託費

2 前項の趣旨を踏まえ、約款第 14 条（契約金額の精算）及び約款第 15 条（支払）の規定を次の各号のとおり変更する。

- (1) 約款第 14 条第 2 項から第 6 項を削除する。
- (2) 約款第 14 条第 2 項に「契約金額をもって「確定金額」とする。ただし、発注者が契約金額内訳書に記載されている費目について、業務の実績や実支出を確認した上で、発注者が支払うべき「確定金額」を定める旨、受注者に指示したときは、受注者は契約履行期限内に経費報告書を発注者に提出し、発注者は当該経費報告書をもって、確定金額を算定し、受注者に通知する。」を挿入する。
- (3) 約款第 15 条第 1 項中「前条第 5 項の規定による確定金額」を「前条第 2 項の規定による確定金額」に変更する。

（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)」を削除する。
- (2) 第 26 条 契約金額精算報告書  
本条を削除する。
- (3) 第 27 条 航空賃の取扱い  
本条を削除する。

※ 部分払を行う場合。

（部分払）

第〇条 業務実施契約約款第 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)

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

## 附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「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](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。

## 契約金額内訳書

<b>I. 報酬</b>	●●, ●●●, 000円 (内訳別表)
<b>II. 直接経費</b>	●, ●●●, 000円
(1) 旅費 (航空賃)	●●●, 000円
1) Cクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
2) Yクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
(2) 現地関連費	●●●, 000円
内訳:	●●●, 000円×○. ○人月
(3) 国内関連費	●●●, 000円 (一式)
(4) 機材費	●●●, 000円 (例: 定額計上)
(5) 再委託費	●●●, 000円 (一式)
(6) 新型コロナウイルス感染症対策経費※	●●●, 000円
<b>III. 小計</b>	●●, ●●●, 000円
<b>IV. 消費税等</b>	●, ●●●, ●00円 (10%)
<b>V. 合計</b>	●●, ●●●, ●00円

- 旅費 (航空賃) 及び現地関連費は、「業務従事者の従事計画・実績表」をもとに数量を確認の上、精算金額を確定する。
- 定額計上した直接経費は、証拠書類に基づき精算する。
- ※新型コロナウイルス感染症対策経費の対象は、PCR検査費、国内交通費、一時隔離にかかる日当・宿泊料、直接人件費相当等とする。なお、本経費は必要に応じて証拠書類に基づく実費精算とする。
- 緊急移送が含まれる旅行保険料の一部費用の計上分 (日当単価に200円加算) については、現地関連費の日当に計上し、精算時に当該保険の付保期間及び緊急移送が含まれていることを確認できる内訳書を併せて提出するものとする。

別表：報酬内訳

担当業務	格付 (号)	月額 (円)	業務人月	金額 (円)
合 計				

# 別添様式集

## 第 1 入札に関する様式

別添様式 1 入札金額内訳書

## 第 2 技術提案書作成要領に関する様式

別添様式 2 - 1 技術提案書頭紙

別添様式 2 - 2 技術提案書表紙

入札書への添付は不要です。落札後、落札者のみから提出を求めるものです。契約金額の内訳を協議するための資料ですので、押印は不要です。

(別添様式1)

## 入札金額内訳書

2000年 月 日

商号/名称

件名：案件名  
(一般競争入札(総合評価落札方式))

標記一般競争入札において応札した入札金額の内訳を以下のとおり提示します。

I 報酬	円
II 直接経費	円
(1) 旅費(航空賃)	円
(2) 現地関連費/旅費(日当・宿泊費)	円
(3) 現地関連費/一般業務費(現地支出分)	円
(4) 国内関連費/一般業務費(国内支出分:報告書印刷費等)	円
(5) 機材購入費	円
(6) 再委託費	円
合 計	円
消費税及び地方消費税の合計金額	円
総 計(入札金額)	円

I 報酬  円

担当業務	格付 (号)	月額 (円)	作業人月	金額 (円)
小 計				

II 直接経費  円

(1) 旅費 (航空賃)  円

担当業務	航空券 クラス (C/Y)	回数	航空賃単価 (円)	金額 (円)
小 計				

(別添様式 1 - 2)

(2) 旅費 (日当・宿泊費)  円

担当業務	格付 (号)	滞在費				金額 (円)
		日当 (円)		宿泊費 (円)		
		×	=	×	=	
小 計						

(3) 一般業務費 (現地支出分)  円

費 目	内 訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考
合 計					

(別添様式 1 - 2)

(4) 一般業務費 (国内支出分 : 報告書印刷費等)

円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(5) 機材購入費

円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(6) 再委託費

円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(別添様式 2 - 1)

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事 殿

《全省庁統一資格業者コード》  
《コンサルタント等の名称》  
《代表者名》 印

〇〇〇国《案件名》(調達管理番号: XXX)  
に係る技術提案書の提出について

標記業務に係る技術提案書を下記のとおり提出いたします。

提出にあたり、(共同企業体を代表して、)以下の項目について誓約いたします。

- (1) 本案件に関連し、独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程に基づく措置の対象となり得る行為を行わない。
- (2) 現在及び将来にわたって、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「反社会的勢力」に該当せず、また関与・利用等を行わない。
- (3) 「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」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。

記

技術提案書

以上

**独立行政法人国際協力機構**  
**〇〇〇国 《案件名》**  
**(調達管理番号 : XXX)**  
**技術提案書**

年 月

**<全省庁統一資格業者コード>**  
**コンサルタント等の名称**

担当者名 :
電話番号 :
FAX 番号 :
e-mail アドレス :
緊急連絡先 :