

企画競争説明書

業務名称：ルワンダ国デジタルイノベーション促進プロジェクト

調達管理番号：21a01182

【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 8 プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2022年3月9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を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 2022年3月9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：ルワンダ国デジタルイノベーション促進プロジェクト

(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：

() 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（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）：2022年6月 ～ 2026年5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：2022年6月 ～ 2024年5月

第2期：2024年5月 ～ 2026年5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：2022年6月 ～ 2024年5月

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の20%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20%を限度とする。

第2期：2024年5月 ～ 2026年5月

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の20%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20%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：【大久保 崇 Ookubo.Takashi@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】

ガバナンス・平和構築部 STI・DX室

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人(業務従事者を提供することを含む。以下同じ。)となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行していない法人をいいます。

2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程(総)第25号）第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成20年規程(調)第42号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取扱います。

- ① 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- ④ 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) 積極的資格要件

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。

1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR(Terms of Reference)を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

本契約においては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>）

- ・ 第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 「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 説明書に対する質問

- （1）質問提出期限：2022年3月17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：2022年3月24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>）

8 プロポーザル等の提出

- （1）提出期限：2022年4月8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を実施する場合のみ）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10月13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
- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を別見積りとしてください。
 - a) パイロット事業： 72,000 千円（第1期3件、第2期3件、計6件のパイロット事業に必要となる一般業務費、機材費、再委託費を含む）
 - b) 再委託可とした以下の業務：
 - ① ICT セクターワーキンググループ運営に係る現地側運営サポートに係る業務：7,200千円
 - ② 「ルワンダモデル」ブランド確立に向けたコミュニケーション計画の策定および国内外における「ルワンダモデル」認知を高めるための発信に係る業務：14,400千円
 - ③ 他国のイノベーションモデルと比較優位のあるオープン・イノベーションモデル（ルワンダモデル）の確立支援に係る業務：9,600千円
- 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（RWF 1）=0.11399 円
 - b) US\$ 1 =115.555 円
 - c) EUR 1 =130.160 円
- 5) 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書に計上しないでください。
契約交渉の段階で確認致します。
- 6) その他留意事項
特になし

9 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／ルワンダモデル構築
- b) データ活用支援

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約11人月

(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

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

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：

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

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。

10 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2022年4月26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公開することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

また、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。

11 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。

12 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。

1.3 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：デジタル技術を活用した大規模組織のコンサルティング

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（なお、本企画競争説明書の「第1章 企画競争の手続き9（2）」に記載のとおり、本案件は「若手育成加点」の適用はありませんので留意ください）。

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／ルワンダモデル構築

➤ データ活用

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／ルワンダモデル構築）】

- a) 類似業務経験の分野：デジタル産業にかかる開発計画等
- b) 対象国・地域又は類似地域：ルワンダ国及び全途上国
- 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：データ活用支援】

- a) 類似業務経験の分野：データ活用
- b) 対象国・地域又は類似地域：ルワンダ国及び全途上国
- 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。

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）	0	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(38)	
(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／ルワンダモデル構築</u>	(30)	(13)
ア) 類似業務の経験	20	8
イ) 対象国・地域での業務経験	2	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	2	1
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力：	(－)	(13)
ア) 類似業務の経験	－	8
イ) 対象国・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	－	1
オ) その他学位、資格等	－	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(8)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8	8
イ) 業務管理体制	－	4
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>データ活用支援</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	1	

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： 2022年4月13日（水） 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「ルワンダ国デジタルイノベーション促進プロジェクト」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

ルワンダ共和国（以下「ルワンダ」という。）は 2000 年より知識集約型経済（Knowledge-Based Economy）を標榜した国家戦略「VISION2020」及び後継の「VISION2050」を制定し、情報通信技術（ICT）を中心とした国家開発を推し進めてきた。同ビジョンを実現すべく「変革のための国家戦略（NST1）（2018-2024）」が策定され、人的資源開発、特に科学技術分野の人材育成や産業開発、投資促進を重点分野としている。NST1 を踏まえたセクター戦略となる「ICT セクター開発計画（ICTSSP）（2018-2024）」では、ICT 立国としての立場を強固にし、ルワンダ全国民へのインターネット普及、スマートシティや電子政府サービスの導入・展開、ICT 産業振興、先端技術の活用・技術人材の育成を通じ、アフリカにおけるリーディング ICT ハブ となることを目標として掲げている。

過去 20 年を超える ICT 政策推進の結果、ICT 関連インフラの整備、先端高等教育機関の誘致、デジタルイノベーターによる実証事業誘致を推進し、2015 年世界経済フォーラムにて「社会経済変革を牽引するための ICT 促進に成功している政府」への選出を受ける等、世界的な ICT 立国としての国際的評価を確立してきた。

一方、ICTSSP に掲げられたアフリカのリーディング ICT ハブ達成に向けては、国民 ICT リテラシー向上、政府サービスデジタル化の促進、投資促進や起業・資金調達環境の改善等の課題が挙げられる。また、ICT 開発 Index では世界ランキング 153 位と周辺国よりも低く、外国投資誘致に対する周辺国との競争が激化する中で国際競争力の向上が課題である。さらに、上記の国際的評価が呼び水となり、日本を含む多くの国・企業による ICT 利活用を通じたイノベーション創出のための実証実験が行われているが、ルワンダ発の他国展開事例は未だ少なく、具体的な事例創出も課題である。こうした課題に対して、ICT イノベーション省を中心とした行政側が統合的な施策を相互補完的に進め、政府主導でのイノベーション創出のエコシステム強化・対外発信能力の強化を進めることが不可欠である。

かかる背景の下、日本は 2009 年からルワンダの ICT セクター支援を行っており、3 度にわたる政策アドバイザー派遣に加え、2017 年からは「ICT イノベーションエコシステム強化プロジェクト¹」（2017 年～2022 年）を通じ、現地 ICT 産業振興の基盤となる政策、組織整備、起業環境の改善等にかかる支援を行っており、現在のルワンダにおける ICT 産業の基盤となっている、ルワンダ ICT 商工会設立、オープンイ

¹ 詳細は配付資料参照

ノベーションラボ（kLab）設立、デジタルモノづくりラボ（Fab Lab）設立インキュベーション事業の立ち上げ、地方イノベーションセンター設立等を支援してきた。また、宇宙技術の活用戦略の検討を支援してきており、先端技術活用についても支援を行ってきた。一方、ICT スタートアップの設立フェーズに注力した支援だけでは、経済規模が比較的小さいルワンダにおいて実績・経験を積む機会が少なく、期待している成長を実現しにくいという課題が認識されている。同課題および JICA の支援実績に基づき、ルワンダ国政府より、国内イノベーションエコシステム強化とデジタル分野の行政能力強化を目的とする技術協力プロジェクトの実施について協力要請があった。

本事業は、ルワンダ国内で官民連携を通じたイノベーションエコシステムを整備し、他ドナー等が支援している ICT 振興・イノベーション創出活動を含め「ルワンダモデル」として確立・対外発信し、それによって同国の競争力強化を図ることを目的とする。

第3条 プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

ルワンダ国デジタルイノベーション促進プロジェクト

（2）上位目標

アフリカにおけるリーディングICTハブというルワンダの政策実現に寄与する

（3）プロジェクト目標

ICTセクターの起業及び市場の創造を通じたイノベーション推進モデル（ルワンダモデル）が確立される

（4）期待される成果

成果1：全国のICT起業家支援環境改善を通じた起業家輩出の仕組み強化

成果2：官民連携によるイノベーションエコシステム活性化

成果3：ICTイニシアティブの統合的な管理能力の強化

成果4：市場拡大に向けた「ルワンダモデル」構築

（5）活動の概要

<成果1に係る活動>

1-1：首都におけるフラッグシップ・アイディエーションプログラム実施

1-2：首都におけるインキュベーションプログラム実施

1-3：第二地方都市におけるアイディエーション/インキュベーションプログラム実施

1-4：ルワンダ全国における関連プログラムとのネットワーク強化

1-5：他国の関連プログラムとの連携促進

<成果2に係る活動>

2-1：行政サービスデジタル化に向けた対象範囲/領域の定義

2-2：民間企業（含：250 Startups卒業生）とのデジタルサービスPoCの実装

2-3：オープンデータ利活用の対象範囲/領域の定義

2-4：オープンデータ利活用のためのPoCの実装

2-5：起業家の市場創造のために学んだベストプラクティスと教訓の結晶化（行政サービスデジタル化、データ連携、産官学間の法規制等）

<成果3に係る活動>

3-1：ICTセクターの関連イニシアティブ（含：CDOオフィス）間調整に向けた必要能力の定義

3-2：キャパシティ・ビルディング計画の策定

3-3：キャパシティ・ビルディングプログラムの実施

3-4：トレーニング結果のモニタリング・評価

<成果4に係る活動>

4-1：ルワンダで進行中のICT関連プロジェクトに関する情報収集

4-2：セクターワーキンググループ（SWG）のプログラム管理方法論の策定・実施

4-3：「ルワンダモデル」ブランドを確立に向けたコミュニケーション計画の策定

4-4：他国のイノベーションモデルと比較優位のあるオープン・イノベーションモデルの確立

4-5：国内外における「ルワンダモデル」認知を高めるためのコミュニケーション実施

（6）対象地域

キガリ市および第二地方都市²（ムハンガ・フイエ・ルシジ・ルバブ・ニャガタレ・ムサンゼ）

（7）関係官庁・機関

ICTイノベーション省（MINICT: Ministry of ICT and Innovation）

ルワンダ情報化振興局（RISA: Rwanda Information Society Authority）

（8）プロジェクト実施期間

2022年6月から2026年5月を予定。

第4条 業務の目的

「ルワンダ国デジタルイノベーション促進プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/D（Record of Discussions）に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

第5条 業務の範囲

本業務は、JICAが2022年1月6日にルワンダICT省と締結したR/Dに基づいて実施される「ルワンダ国デジタルイノベーション促進プロジェクト」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

² 検討対象としては6都市となるが、全ての都市ではなく、この中からいくつかの都市にて活動を実施する想定。どの都市を優先として取り組むかは先方と議論の上決定する想定。

(1) プロジェクト実施体制（日本側）

本プロジェクトについては、本契約によるコンサルタントに加え、JICAが別途契約を締結した長期専門家2名（チーフアドバイザー及び、イノベーションエコシステム支援／業務調整）、短期専門家1名（イノベーションセンター運営改善）を派遣する予定である。長期専門家は少なくとも1名が2022年6月頃の派遣開始を予定している。特にチーフアドバイザーとコンサルタント総括が密に連携することが求められるが、成果1、3に係る事項は長期専門家側が全体的な指揮を執り、また成果2、4に係る事項はコンサルタントチームが全体的な指揮を執ることを想定する。また本プロジェクトは成果4のルワンダモデルのコンセプトが根幹となり、そのコンセプトに基づき一貫した形で各活動を実施し、各活動間でのシナジーを生むよう双方が協調しなければならない。そのため、長期専門家が持つ現場感・コンサルタントが構築するコンセプトや企画について、双方を尊重しあらゆる側面で緊密に事業を推進することが求められる。

本契約においては、プロジェクト全体の目標・成果達成に向け、各成果において長期専門家/コンサルタント等における、全体の役割分担、インプットについては、以下の通り想定している。

	主な活動	コンサル タント	国内・現地 再委託	JICA 専門家	現地備上・契約
成果 1	起業家輩出の仕組み強化	△※1		○	・ アイディエーション ・ インキュベーション ・ Fab Lab支援 ・ 現地マネージャー
成果 2	イノベーションエコシステム活性化	○	・ パイロット事業 実施企業	△	
成果 3	ICTセクター開発に関するプログラム管理能力強化	△※2		○	・ HR計画支援 ・ 研修実施企業
成果 4	「ルワンダモデル」構築	○	・ SWG支援 ・ コミュニケーション 計画 ・ ルワンダモデル支援	△	・ ルワンダ国内発信 (・ SWGコーディネーター：JICALワンダ事務所にて備上)

二重線：本契約の範囲

○：全体業務を所掌

△：一部業務を支援

※1 イノベーションエコシステム設計に関する観点の助言の実施

※2 ルワンダ政府策定中の能力定義への助言、能力向上計画への助言

SWG: Sector Working Group

業務の実施にあたっては、コンサルタントチーム不在時には必要に応じて長期専門家がC/Pとの協議やフォローアップを行うことが想定されるため、お互い十分な情報共有を行うと共に、共同で活動を推進する体制を構築するものとする。

また、費用計上に関し、JICAが派遣する専門家の渡航・活動費はJICAより直接支出するが、本業務における現地活動全般にかかるオフィス運営費については本コンサルタント契約の一般業務費として計上を行うこと。

(2) 現地リソースの活用

ルワンダのデジタルイノベーション促進には、現地関係者の巻き込みが重要であり、現地事情に合わせた持続可能な支援を検討する上で、現地及び第三国リソースの活用を積極的に検討すること。

(3) 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、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。特にデジタル技術の進化とそれに伴う社会・経済の変化の速度を考慮すると、なおさら柔軟性は欠かせない。

また、ルワンダではICTセクターで数多くの活動が行われており、ICTセクター全体という高い視点から各国際団体等のプロジェクト間の調整・連携促進を図り、協調を図る姿勢が求められる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、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、随時C/Pと十分な協議を行い活動計画（Plan of Operation (PO)）の必要な見直しを行うこと。

また、プロジェクトの枠組み（Project Design Matrix (PDM) 等）の見直しが求められる場合には、適時JICAに提言を行うことが求められる。JICA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）を取ることにする。

(4) プロジェクト実施体制（ルワンダ側）

ルワンダ側実施体制としては、ルワンダICT省（MINICT）及びルワンダ情報社会公社（RISA）を中心として進めることを想定する。

プロジェクトの進捗管理を行うため、合同調整委員会 Joint Coordinating Committee (JCC) を半年ないし1年に1度実施する。JCCには、C/Pだけでなく必要に応じて本邦、ルワンダ関係者も招いて協議を行うこととする。

(5) 業務の期分け

本業務は、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第1期：2022年6月～2024年5月
- ・ 第2期：2024年5月～2026年5月

それぞれの契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について発注者が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

なお、契約期間分けについては、上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案することを認める。

成果2に関する留意事項

(6) パイロット事業の位置づけ

本プロジェクトにおけるパイロット事業の目的は、他国と比較して市場規模が小さいルワンダにおいて、政府機関の需要促進による市場を創造するというアプローチが有効であるか検証することにある。同目的の下、成果2の達成及び、その実証結果に基づく成果4の具体化のため、行政サービスデジタル化という観点、また、オープンデータの活用という2つの観点でのパイロット事業を実施する。

このため、各パイロット事業においては、当該実証事業の技術的検証だけでなく、

ルワンダにおける行政サービスのデジタル化、およびオープンデータ活用の促進に貢献することを目的とすることに加え、実施過程において対象セクター関係者の能力向上、ないし制度面での示唆の抽出を行うことが求められる。

(7) パイロット事業の範囲

パイロット事業で作成された行政サービスのアプリケーション等の成果物は、最終的な出口として実際の行政サービス/オープンデータを活用したソリューションとして社会実装されることを念頭に実施する。パイロット活動の期間内では一部の重要機能等を実装するのみである場合でも、コンサルタントは市民および政府関係者等を含むユーザーのフィードバックに基づき柔軟かつ高速に改善を量るアジャイルアプローチを採用し、パイロット活動の契約期間後も自律的なサービス改善を図ることができるよう支援を実施し、また企業のリクエストに応じ助言を行う。パイロット事業が試行に終わらず、持続的な形で社会実装されるための工夫や留意点を事例があればそれも交えてプロポーザルにて提案すること。

(8) パイロット事業の選定

パイロット事業の選定については、対象セクターをC/Pと合意した後、対象セクターにおけるステークホルダーとの十分な合意形成を経て、関係者のオーナーシップを確保した上で実施することが望ましい。ルワンダ規制局及びルワンダ統計局との共同実施を候補として想定しているが、プロジェクト開始後に改めてC/P及び関係対象セクターとの協議の上決定することとする。

また、企業の選定は行政サービス/オープンデータを活用したソリューションとして社会実装を念頭に置き、基準等を設定の上実施する。その選定方針等についてはJICAガバナンス・平和構築部にも事前に確認を行うこと。上記および(7)を踏まえつつ、現時点で想定されるパイロット事業の選定基準と選定方法についてプロポーザルで提案すること。

(9) パイロット事業の実施方法

パイロット事業の実施に際しては、現地再委託により、アプリケーション等の開発、実装及び検証を行うことを想定している。ただし、パイロット事業の契約金額・内容については、すべての企業に対し同一金額で契約する等の一律の対応でなく、対象セクターの状況、及び実施候補企業製品の成熟度等によって契約範囲・内容を柔軟に設定する必要性が想定される。再委託契約の内容については、C/P及びJICAガバナンス・平和構築部と協議の上、確定することを想定している。

なお、本業務も含め、本プロジェクトの業務内容のうち再委託を認めているものについては、「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(2017年4月)」に則り選定、契約することとし、委託業者の業務遂行に関して適切に監督、指示すること。

また、パイロット事業はMINICT及びRISAが主導して実施することを想定しているが、他の公共セクターとの連携に際しては、RISAがコーディネーション機能を行う所掌となっているため、RISAとも事前に十分な協議を行うこと。

(10) パイロット事業対象コミュニティへの社会配慮

ルワンダは首都キガリ市と他地域の格差は大きく、ICT関連製品やサービスのエンドユーザーの一部は必ずしもICTや金融リテラシーが高くない点に留意が必要となる。

また、パイロット事業の計画・実施に際しては、対象となるコミュニティの社会経済状況、文化、ICT・金融リテラシー、さらには人間関係などに十分配慮した上で事業を進める必要がある点にも留意すること。

成果4に関する留意点

(11) ICTセクターワーキンググループ (SWG)

ルワンダではセクター毎にドナーや民間企業、アカデミアを含む関係組織が参加するセクターワーキンググループが組成されており、通常年2回の会議が実施されている。ICT分野についてはJICALルワンダ事務所が共同議長に任命されている。

SWGはMINICT及びJICALルワンダ事務所にて運営がされるものとなるが、本プロジェクトを通じた全面的な運営の改善、頻度・密度の高い実施への支援が期待されている。

上記を踏まえ、JICALルワンダ事務所が共同議長としての役割を効果的に果たせるべく支援するという点に留意すること。

(12) 「ルワンダモデル」の検討方針

ルワンダはこれまで、カガメ大統領の強いリーダーシップに基づきICT立国としての高い経済成長率を達成し、その実績に基づき対外的認知の獲得にも成功してきた。しかし近年では、ケニア・ナイジェリア・南アフリカ等のスタートアップエコシステムが世界的な注目を集めつつあり、ICT立国としての相対的なルワンダの注目度・魅力度が低下してきているという危機感がある。

かかる状況を踏まえ、ルワンダとして新たに独自性のあるコンセプトを構築しアフリカにおけるICT立国として訴求していくことが求められており、JICAはデジタル基盤を中心とした国境を越えたデジタル経済圏の拡大可能性に着目し、仮説として提示している。

具体的には、エストニア (X-ROAD) やインド (Aadhaar) で実現されているような行政がリードして構築するデジタル共通基盤を基に、生産性の高いデジタル経済が生まれていることを踏まえ、ルワンダも IREMBU (行政サービスプラットフォーム)、Enterprise Service Bus (データ交換基盤) の導入を進めている。インフラ層・データ層・プラットフォーム層・アプリケーション層といったデジタルアーキテクチャにおいて、競争領域 (アプリケーション層を中心に民間企業による競争を通じより良いサービスが実現) と協調領域 (プラットフォーム層で国家の単一プラットフォームを用意、各企業等が共通で活用し、リソースの分散を防ぐ) を定義し、更には、協調領域をなす基盤部分が、将来的に他国展開も視野にいれた場合にはデジタル空間上で共通の経済圏が形成され、ルワンダの限られた市場規模という課題の解決に資するモデルとなり得るものとして想定がされている。

しかし、上記仮説はJICAが他ドナーの取り組みやルワンダ政府の取り組みを踏まえて仮説として提示した内容であり、カウンターパート (C/P) 側においても様々な意見がある状態である。そのため上記仮説を検討の出発点とし、C/Pとの継続した意見交換、他ドナー等の活動、また各成果での活動を踏まえ、最終的に将来に向けた新たなデジタル経済開発モデルとしての「ルワンダモデル」を具体化してゆくことが求められている。

(13) ルワンダモデル検討に際しての参照モデル

デジタルイノベーション促進にあたり、他国の事業制度等先進的事例への理解がルワンダ側制度整備 (改善) の基盤となると考えられる。このため、業務の実施に当た

っては、諸外国の制度等の事例紹介を行うこととする。紹介すべき事例としては、スタートアップエコシステムという観点ではケニア・ナイジェリア・南アフリカ、官民連携のオープンイノベーションという観点ではシンガポール（Smart Nation）、国全体のデジタルアーキテクチャの構築・他国展開可能なコンセプト化の観点ではエストニア（X-ROAD）、インド（Aadhaar）、モーリシャス（Info-Highway）を想定している。また、日本の知見として2021年に設置されたデジタル庁を中心に推進しているSociety5.0やデジタル田園都市構想、具体的事例として会津若松市、高松市等で導入されている都市OS/FIWARE等を想定しているが、ルワンダの状況及びC/Pとの協議を踏まえ対象を決定し、当該事例の分析、紹介を行う方針とする。

（14） 他団体の関連プロジェクトとの連携・開発インパクト最大化

アフリカにおけるリーディングICTハブ達成に向けては、JICA単体の限られた投入・期限の範囲のみで検討するのではなく、JICAの投入を梃子として、他ドナー、国際団体を含むICT関連プロジェクト全体で開発インパクトを最大化してゆく姿勢が求められる。

ルワンダにおいては、ルワンダ政府・他国際機関・民間企業等によってデジタル技術活用に係る検討・プロジェクトが既に多数実施されており、コンサルタントはICTSWG等を通じ、他の開発パートナーやICT関連プロジェクトと密に連携することが期待される。

特に、世界銀行/AIIBが実施するRwanda Digital Acceleration Projectはデジタルプラットフォーム構築や国民ID、データ共有基盤に関する支援を行う予定であり、ルワンダ全体のデジタルアーキテクチャに対するインパクトが大きいため、頻度高く・また深いレベルで情報連携を行う必要がある。

現地では関連する組織とも常時情報交換を行い、連携やイベントの共催を検討することが望ましい。特に、特にドイツ（GIZ）におけるDSSDプロジェクトメンバーやWesterwelle Startup Haus Kigali等からは、起業家支援分野での積極的な連携の模索が提案されている。

プロジェクトモニタリング・報告書に関する留意点

（15） モニタリングについて

プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めたMonitoring sheet（JICA指定フォーム有・配付資料参照）を基に日常的な事業モニタリングを行うこととする。具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素がある。

コンサルタントは、長期専門家と共同で6か月に1度、JCC等での議論も踏まえながらカウンターパート機関と共同でMonitoring Sheetを作成し、JICALワンダ事務所及びJICAガバナンス・平和構築部に提出すること。詳細については配布資料を参照のこと。

（16） プロジェクト業務完了報告書の作成について

コンサルタントは、本プロジェクト終了時に結果を取りまとめるプロジェクト業務完了報告書を作成する。本報告書は原則として英語で作成するものとし、記載すべき

事項は「Contents of the Project Completion Report³」を参照し、適切な目次案を提案すること。なお、本報告書と上記Monitoring Sheetの導入に伴い、終了時評価調査は実施しない予定である。

その他の留意点

(17) 対外発信・連携の重要性

本事業で取りまとめる「ルワンダモデル」はルワンダ国内の事例として終わらせることなく、他国との学び合い好事例の再生産を促す観点からも、対外発信・連携が重要となる。

そのため、活動の発信についてはJICAホームページおよび一般的なプロジェクトHP作成等の広報にとどまることなく、他ツール（SNS等）での発信、国際会議への積極的な参加、必要に応じた他国、国際機関との意見交換等を行うことを想定している。

具体的には英語（及びフランス語も想定）による情報発信ができる人材を長期専門家が現地備上し対応することを想定しており、コンサルタントは現地備上コンサルタントとも連携して推進すること。

(18) 女性やマイノリティ・貧困層への配慮

アフリカにおける人口ボーナスによる雇用促進の喫緊性から、ICTイノベーションエコシステムの強化において、先方政府（MINICT）及びJICAは女性やマイノリティの参加を重要と考えている。本プロジェクトで開催するイベントや間接裨益者については、女性やマイノリティの参加比率等を十分に留意して、必要に応じた参加勧奨等を行うことが重要である。

また、ルワンダの大多数を占めるいわゆる貧困層（女性含む）の低いICT・金融リテラシーが製品及びサービスの提供を阻害する可能性もあるため、必要に応じて、起業家支援プログラム等における活動に反映させること。その際は、必要に応じてJICAガバナンス・平和構築部 ジェンダー平等・貧困削減推進室からも助言を得ること。

(19) JICA 関連プロジェクトとの連携

本プロジェクトと並行して、ルワンダにおいて「ルワンダICTを活用した初等理数科学びの改善プロジェクト」及び、「キガリ市都市交通改善プロジェクト」等、デジタル技術を活用した案件の実施が予定されているため、関係者とは定期的に意見交換を行い、事業間での可能な連携等を検討することが期待されている。

連携内容の検討に際しては、ガバナンス・平和構築部およびJICALルワンダ事務所にも相談を行うこと。また、本業務活動に含まれないもので、有益な活動となる場合においては契約変更での対応等も検討を行うものとする。

第7条 業務の内容

<第1期>

(1) Monitoring Sheet Ver.1（案）の取りまとめ・専門家との協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査結果報告等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、長期専門家と共に、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工

³ https://www.jica.go.jp/activities/schemes/science/form/ku57pq0000nj5mf-att/monitoring_06.pdf

程計画等を作成し、これらを Monitoring Sheet ver.1 (案) (英文) として取りまとめる。同資料の作成過程で、現地 C/P 及び長期専門家等と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。また同 Monitoring Sheet ver.1 の作成過程で以下の協議項目 (※) 1) から 5) についても現地 C/P 等と協議、意見交換し、3) については契約変更 (第 1 期のパイロット事業セクター確定等) を経てプロジェクトの内容を固める (業務開始から約 3 ヶ月、2022 年 8 月下旬頃を想定)。

※協議項目案

- 1) 各評価指標項目及びベースライン調査の調査方針
- 2) アイディエーション/インキュベーションプログラム地方展開における支援範囲
- 3) 現地企業とのパイロット事業に関する実施セクター案及び制度概要案
- 4) ICT 関連施策・ドナー支援の関係性整理
- 5) 「ルワンダモデル」初期仮説

(2) ベースライン調査の実施にかかる支援

業務開始から 3 か月を目途に、長期専門家が PDM の各評価項目についてのベースライン調査を実施するに辺り、調査項目検討にかかる助言を行う。ベースライン調査実施に際しての留意事項は以下の通り。

- ・可能な限り、過去 5 年間の推移を含み確認を行う。
- ・調査を通じ、適切な数値の取得が困難である場合には、代替の評価指標を検討し、C/P 及び JICA と協議を行った上で、代替項目の調査を行うこととする。
- ・ベースライン調査を通じて各成果指標を確定した上で JCC にて確認を行う。

成果 1 に関する活動

(3) 起業家輩出の仕組み強化に係る活動への助言

本活動は長期専門家が中心となり、以下 1) ~ 3) の活動に係る企画案の作成および関係者との合意形成、プログラム等の実施、実施結果からの制度改善等の実施が想定されている。長期専門家が策定する全体構想のもと、コンサルタントは、起業支援環境形成に関して、他国成功・失敗事例等を分析し、企画、運営体制、制度設計面についての部分的な資料作成および情報提供を行う。また、専門家からのリクエストに応じ定期的な会議等の設定、個別テーマに係る助言、及び改善提案を行う。

- 1) 首都におけるフラッグシップ・アイディエーションプログラム実施
- 2) 首都におけるインキュベーションプログラム 実施
- 3) 第二地方都市⁴のイノベーションセンターにおける起業支援プログラムの実施

⁴ ルワンダには北部州のムサンゼ、西部州のルバブとルシジ、南部州のムハンガとフイエ、東部州のニヤガタレの 6 つの第二都市がある。ルワンダ ICT イノベーションエコシステム強化プロジェクトでは、フイエ、ムサンゼの第二都市に加え、アガホゾシャロンユースビレッジ (若者向け教育施設) にイノベーションセンターを構築

成果2に関する活動

(4) 行政サービスデジタル化に向けた対象範囲/領域の定義

民間企業（スタートアップおよび中小事業者）による行政サービスのデジタル化のアプリケーション開発のパイロット事業発注に向けた対象範囲および領域の選定を行う。

対象範囲/領域は、C/P および及び関連行政機関と協議の上決定する。検討に当たっては、例えば①行政サービスがデジタル化されておらず②ルワンダにおいて複数事業者からの応札が見込め③他国も含め横展開が期待できる、等の基準を設定した上で、複数テーマから比較検討の上で選定する。

また、実施に当たっては、IREMBO 社（ルワンダにおいてデジタル行政サービスの業務を実施している民間企業）との協議を実施し、IREMBO プラットフォームでの接続可否やサービスの取り込み可能性についても可能な範囲で協議を行う。

現時点で想定されるパイロット事業の選定基準と選定方法についてプロポーザルで提案すること。

(5) 民間企業とのデジタルサービスパイロット事業の実施

上記(4)において定義された対象範囲/領域において、プロジェクト責任者(MINICT 次官)の確認を経て実施を行う。実施方法の詳細計画の策定に際しては、当該セクターの外部有識者(本邦、現地ないし第三国)からの助言を受ける等、より高い効果を発揮できるよう配慮すること。また、より持続的に当該事業を実施する方法について、パイロット事業者、C/P及び関係者に助言を行う。

実施方法としてはスタートアップを含む民間企業を対象としたビジネスコンテスト形式のイベントないし公募等を想定する。パイロット事業を実施する企業の選定にあたっては、C/P や関係機関、IREMBO 社等の関係者と合意した基準に基づき各企業の提案を比較検討の上、優れた提案を行った企業に対して行政サービスに係るデジタルアプリケーション開発の業務を本契約の現地再委託として発注する。発注に際して入札等が必要な場合には当該準備も実施すること。

公募等の告知に際して、パイロット事業を通じて得られた成果品の権利関係を整理し、JICA および C/P 等との確認を行う。その際、必要に応じてルワンダ国内法規制および他類似事業での慣行を調査すること。ルワンダ政府との合意文書が必要な場合はその文案作成も支援する。

本件は1件あたり最大1年契約上限1,200万円、(7)と合わせて計3件を目安に実施するが、必要に応じて当該予算の中から、パイロット事業支援者(現地再委託を想定)の配置も可能とする。また、第1期のパイロット事業は第1期で完了することを想定している。パイロット事業の実施にあたっては、可能な限り外部資源の動員を検討した上で、本契約による投入規模に応じた成果発現が見込めることを合理的に説明する資料を作成し、ガバナンス・平和構築部の確認(打合簿での確認を想定)を経て実施する。

* 本業務の検討に際しては、現地コンサルタントも含めた協業も想定しており、現地再委託を認める。

(6) オープンデータ利活用の対象範囲/領域の定義

官民連携でのオープンデータ活用によるイノベーション創出に向け、スタートアップおよび中小事業者によるオープンデータ活用の対象範囲および領域の選定を行う。領域選定にあたっては、C/P や関係機関（特にルワンダ規制局（RURA : Rwanda Utilities Regulatory Authority。運輸・通信・電力・水に関する行政データを保有）およびルワンダ統計局（NISR : National Institute of Statistics Rwanda。ルワンダにおけるオープンデータを保有）を想定）と連携・協議を実施し、例えば①オープンデータが比較的豊富に存在し②ルワンダにおいて一定数以上の事業者が存在し③中長期的なデータ活用による価値創出の可能性が見込める、等の基準を設定、比較検討の上で選定する。

現時点で想定されるパイロット事業の選定基準と選定方法についてプロポーザルで提案すること。

(7) オープンデータ利活用のためのパイロット事業の実施

上記(6)において定義された対象範囲/領域において、プロジェクト責任者(MINICT次官)の確認を経て実施を行う。実施方法の詳細計画の策定に際しては、当該セクターの外部有識者(本邦、現地ないし第三国)からの助言を受ける等、より高い効果を発揮できるよう配慮すること。また、より持続的に当該事業を実施する方法について、パイロット事業者、C/P及び関係者に助言を行う。

実施方法としてはスタートアップを含む民間企業を対象としたビジネスコンテスト形式のイベントないし公募等を想定する。パイロット事業を実施する企業の選定にあたっては、C/P や関係者と合意した基準に基づき各企業の提案を比較検討の上、優れた提案を行った企業に対してオープンデータを活用したデジタルサービス開発の業務を本契約の現地再委託として発注する。発注に際して入札等が必要な場合には当該準備も実施すること。

本件は1件あたり最大1年契約上限1,200万円、(5)と合わせて計3件を目安に実施するが、必要に応じて当該予算の中から、パイロット事業支援者(現地再委託を想定)の配置も可能とする。また、第1期のパイロット事業は第1期で完了することを想定している。パイロット事業の実施にあたっては、可能な限り外部資源の動員を検討した上で、本契約による投入規模に応じた成果発現が見込めることを合理的に説明する資料を作成し、ガバナンス・平和構築部の確認(打合簿での確認を想定)を経て実施する。

* 本業務の検討に際しては、現地コンサルタントも含めた協業も想定しており、現地再委託を認める。

(8) 起業家のための市場創造に向けたベストプラクティスと教訓の結晶化(行政サービスデジタル化、オープンデータ活用、産官学間の法規制等)

上記(5)および(7)で実施されたパイロット事業を通じ当該アプローチが有効であるか評価・分析をC/Pと共同で行う。また、当該パイロット事業からの学びと教訓の整理を行い、関係機関への共有を行う。

具体的にはその上で、優良事例についてはベストプラクティスとして纏め、失敗事例については要因および今後に向けた教訓の結晶化を行い、C/P と十分に協議を行う。特に公共調達制度面において、民間企業や大学等との具体的連携・サービス開発の発注等を通じて抽出された課題や改善点について、ルワンダ政府内で実施中の公共調達制度改革の検討に資する形でのフィードバックを行う。

また、行政サービスデジタル化およびオープンデータ活用における民間企業の関心領域について、ビジネスコンテスト参加者の応募者数・提案の質・アンケートや個別ヒアリング等により整理を行う。

成果3に関する活動

(9) ICT セクター開発に関するプログラム管理能力強化方針の確認、提案

RISAにおいて、MINICT 職員、RISA 職員およびRISA から各省庁に派遣されている Chief Digital Officer (CDO) について、求められる能力項目（政策・戦略・リーダーシップ等ソフトスキル中心）、技術水準を定義する Capability Map を作成している。当該内容を長期専門家と共に確認の上、必要な項目の提案作成を行う。

提案にあたり、PMBOK 等国際的に認知の高いフレームワークやルワンダ政府内において採用されてきた既存のフレームワークをベースとして、今回のプロジェクトにおける成果3の目的に当てはめて、必要に応じてカスタマイズすることも検討する。

(10) 能力強化計画の策定

上記(9)の提案内容に基づき、MINICT 職員、RISA 職員および各 CDO の現状の能力と求められる水準の差分を1年に1度程度の頻度で評価し、特に不足している部分や改善による効果が高そうなテーマを抽出の上で年間の研修計画案を長期専門家と共に、作成する。

(11) 能力強化プログラムの実施・評価

本活動は長期専門家による以下の実施が想定されているため、必要に応じて助言、コメントを行う。

- ・能力強化計画に基づき各 CDO に対し研修の実施。
(研修の実施方法・回数等はニーズによって変わることが想定されるため、C/P と協議の上で決定することを想定)
- ・研修の結果のモニタリング及び評価の実施。

成果4に関する活動

(12) ルワンダで進行中の ICT 関連プロジェクトに関する情報収集

ルワンダ政府が実施する ICT 関連施策（他セクター含む）に加え、他ドナーの支援も含め ICT 関連プロジェクトに関する情報を収集する。特に、世界銀行が実施する Rwanda Digital Acceleration Project は政府間データ連携プラットフォームである

Enterprise Service Busの機能拡張等の支援を実施しており ICT セクター全体への影響度が高いため、特に密度高く情報収集を実施する。本情報収集は、長期専門家、及び JICA ルワンダ事務所が現地雇上している ICT セクターワーキンググループコーディネーターと共同での実施を想定しており、作業の重複等が無いように留意する。

(13) ICT セクターワーキンググループ (SWG) におけるプログラム管理方法策定

ICT セクターワーキンググループにおいては現在、年 2 回の Sector Review の開催に加え、ICT 関連プロジェクトを実施する各ドナー間でのアドホックな情報連絡会を実施している。各プロジェクトの位置付けおよび相互依存関係や重複を整理した上で、定期会議及びアドホックな情報連絡会の実施計画(案)を作成する。実施計画(案)の検討においては、SWG の会議を円滑に進めるため、情報連絡会における運営ルール等の設定に加え、ルワンダ政府の目標である「Leading ICT Hub in Africa」の達成に向け、プロジェクト群として効率的に各活動の情報が集まり、共有される方法についても含めること。

(14) ICT セクターワーキンググループ運営支援

年 2 回(6 月及び 12 月を想定) C/P にて作成する ICT セクターワーキンググループの主要な資料となる Sector Review (英語 20 ページ程度) のレビューを行う。また、日本が共同議長となっている ICT セクターワーキンググループ会議の議事、発表資料の作成等を支援する。

* 本業務の検討に際しては、現地コンサルタントも含めた協業も想定しており、現地再委託を認める。

(15) 「ルワンダモデル」仮説構築

ルワンダの新たな差別性のあるモデル構築に向け、他国のイノベーションモデル(含: スタートアップエコシステムのモデル)について情報収集を実施し、各国の特徴や成功要因を分析する。対象事例については第 6 条(13)を参照の上、C/P と方針を確認すること。各国比較の上で、ルワンダの優位性確立に向けた検討を行い、これまでの「ICT 立国」のコンセプトを進化させたルワンダモデルを確立させる。

検討にあたり、ルワンダにおける過去の取組やイノベーション・エコシステム⁵、デジタル・アーキテクチャ⁶といった様々な観点からの検討を実施する。検討のステップとして、活動初期(業務開始から約 1 年以内)に各ドナーおよび他国のモデルに係る情報収集を行い、中期(業務開始から約 2 年以内)にルワンダ政府および各ドナーを含む関係者と協議の上、ドラフト版を作成する。

(16) 「ルワンダモデル」ブランド確立に向けたコミュニケーション計画の策定

⁵ 配布資料:「スタートアップ・起業家支援に係る情報収集・確認調査ファイナル・レポート」にて解説されているような、イノベーションを生み出す様々な関係者からなる生態系(エコシステム)を指す

⁶ 配布資料:コンセプト説明資料や、「DX主流化に向けた情報収集・確認調査ファイナルレポート」において解説されているような一般的なシステムの階層構造を指す

成果1及び成果2の活動に基づき仮説を構築し(23)にて本格検討予定である「ルワンダモデル」について、国内外の起業家・ICT関連事業者にとって魅力的な事業環境であるという認知を向上させるための発信計画を策定する。

ルワンダとして周知したいターゲット(起業家、ICT事業者、投資家等)を設定し、各ターゲットにおけるカスタマージャーニー(どのようなタイミングで、ターゲットが何を感じ、どう行動するか)を具体化する。その上で、ルワンダとして遡及したいメッセージおよび伝える媒体や方法を具体化し、コミュニケーション計画として作成し、プロジェクト責任者(MINICT次官)の確認を得る。

なお、計画検討に際しては、MINICT及びRISAの広報官とも十分に協議することに加え、確認結果をJICAガバナンス・平和構築部及びJICAルワンダ事務所にも共有すること。

*本業務の実施に際し、現地コンサルタントも含めた協業も想定しており、現地再委託を認める。

(17) ルワンダモデル検討に資する第三国研修の実施

下記(23)の検討に際して、第三国研修を2年に1回程度の頻度で実施する。対象国については、(13)で挙げられた対象国を案としつつC/Pと協議の上で決定する。第三国研修は長期専門家予算にて実施するが、訪問先候補、日程案等の検討を行う。

コンサルタントからも最低1名の同行を想定しているが、本第三国研修同行にかかる予算については、訪問先確定後契約変更にて追加を行う。

<第2期>

成果1に関する活動

(18) 起業家輩出の仕組み強化に係る活動への助言

本活動は長期専門家が中心となり、以下1)~2)の活動に係る企画案の作成および関係者との合意形成、プログラム等の実施、実施結果からの制度改善等の実施が想定されている。長期専門家のガイダンスのもと、コンサルタントは、起業支援環境形成に関して、他国成功・失敗事例等を分析し、企画、運営体制、制度設計面についての一部資料作成および情報提供を行う。また、専門家からのリクエストに応じ定期的な会議等の設定、個別テーマに係る助言、及び改善提案を行う。

- 1) ルワンダ全国イノベーションセンターのネットワーク強化
- 2) 他アフリカ諸国の起業家支援プログラムとの連携

成果2に関する活動

(19) 民間企業とのデジタルサービスパイロット事業の実施

(5)と同じ業務を実施する。

本件は2期期間中においても1期同様に、1件あたり最大1年契約上限1,200万円、(20)と合わせて計3件を目安に実施するが、必要に応じて当該予算の中から、パイロット事業支援者(現地再委託を想定)の配置も可能とする。なお、第2期におけるパ

パイロット事業は第1期の継続ではなく新規事業を想定している。パイロット事業の実施にあたっては、可能な限り外部資源の動員を検討した上で、本契約による投入規模に応じた成果発現が見込めることを合理的に説明する資料を作成し、ガバナンス・平和構築部と確認（打合簿での確認を想定）を経て実施する。

* 本業務の検討に際しては、現地コンサルタントも含めた協業も想定しており、現地再委託を認める。

(20) オープンデータ利活用のためのパイロット事業の実施

上記(7)と同じ業務を実施する。

本件は2期期間中においても1期同様に、1件あたり最大1年契約上限1,200万円、(19)と合わせて計3件を目安に実施するが、必要に応じて当該予算の中から、パイロット事業支援者（現地再委託を想定）の配置も可能とする。なお、第2期におけるパイロット事業は第1期の継続ではなく新規事業を想定している。パイロット事業の実施にあたっては、可能な限り外部資源の動員を検討した上で、本契約による投入規模に応じた成果発現が見込めることを合理的に説明する資料を作成し、ガバナンス・平和構築部と確認（打合簿での確認を想定）を経て実施する。

* 本業務の検討に際しては、現地コンサルタントも含めた協業も想定しており、現地再委託を認める。

(21) 起業家のための市場創造に向けたベストプラクティスと教訓の結晶化（行政サービスデジタル化、オープンデータ活用、産官学間の法規制等）

上記(8)と同じ活動を実施する。

成果3に関する活動

(22) 能力強化プログラムの実施・評価

上記(11)と同じ活動を実施する。

成果4に関する活動

(23) ICTセクターワーキンググループ運営支援

上記(14)と同じ活動を実施する。

(24) 他国のイノベーションモデルと比較優位のあるオープン・イノベーションモデル（ルワンダモデル）の確立

(15)で作成したルワンダモデルのドラフト版に基づき、行政サービスデジタル化/オープンデータ活用に係るパイロット活動の結果や教訓、他ドナーのICT関連プロジェクトの成果や進捗状況を踏まえて最終化を行う。最終案は、ルワンダ政府における戦略・重要施策や各ドナーおよび民間プレイヤーにおける主要な取組を含み、且つそれを構造化、一覧性の高いアウトプットを想定する。作成にあたっては

関係者からの情報収集および丁寧な合意形成が求められるが、セクターワーキンググループの場を有効に活用し検討を実施する。

* 本業務の実施に際し、現地コンサルタントも含めた検討実施を想定しており、現地再委託を認める。

(25) 国内外における「ルワンダモデル」認知を高めるための発信

上記(16)にて具体化された計画に基づき、国内の潜在起業家層に向けた認知・起業意欲向上に向け Web やマスメディア等を通じた情報発信を行う。

また、国外の認知向上およびルワンダモデルのアフリカ域内展開に向け国際会議(Transform Africa や TICAD 等)に参加し、ルワンダモデル魅力や各種取組みの事例・教訓等の情報発信を行う。会議においては、登壇や、発表資料の作成、配布、Web/SNS 等のコンテンツ作成を支援する。発信者は状況に応じて C/P、コンサルタント、長期専門家、JICA 役職員等あるいはその他外部関係者から最適な人材を選択する。

本業務の実施に際しては、長期専門家の活動費及び、現地僱上スタッフを通じた実施も選択肢となりえるため、長期専門家とも十分に方針を確認する。

各種メディアの発信及び国際会議の参加に係る費用について、現地再委託契約を通じた実施が効率的と考えられる場合には、現地再委託契約も可能とする。プロポーザルにて本契約内で実施可能な施策を提案すること。前掲(16)の策定プロセスにて大幅な変更が生じる場合は契約変更にて当該費用の追加を検討する。

* 本業務の実施に際し、現地コンサルタントも含めた協業も想定しており、現地再委託を認める。

<共通業務>

プロジェクト開始時の活動

(26) 業務計画書およびワークプランの作成

プロジェクト開始時に和文にて業務計画書を作成し、JICA 本部・ルワンダ事務所と認識を合わせる。その合意事項に基づき、英文にてワークプランを作成し、先方政府と協議・合意する。なお、業務計画書およびワークプランは第1期・第2期それぞれ作成する。第1期作成時は第2期を含んだ全体の計画を作成し、第2期作成時は第2期分のみ更新する。

プロジェクトモニタリングに関する活動

(27) JCC 開催及び Monitoring Sheet の更新

C/P と共同で半年ないし年に1度開催する JCC において、業務主任者等主要なメンバーが参加、発表を行う。また、JCC 開催に向け Monitoring Sheet の更新を C/P 及び長期専門家と共同で行う。Monitoring Sheet については、Ver. 1 作成から6か月おきに先方実施機関及び長期専門家と協同で更新版を作成し、JICA ルワンダ事務所及び JICA ガバナンス・平和構築部に提出する。

(28) 情報共有のための会議の開催（プロジェクト調整会議を含む）

多様なステークホルダーとプロジェクトの進捗にかかる情報を共有するため、JCCは必ず参加することとする。また関係者の情報共有会議等は必要に応じて随時参加する。本会議への参加は3か月に1度、オンラインないし現地での参加を想定する。

プロジェクト終了時の活動

(29) プロジェクト業務進捗報告書および業務完了報告書の作成

第1期終了時に、第1期の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書を作成する。また第2期終了時に契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

第8条 報告書等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品はプロジェクト業務完了報告書とし、(2)の技術協力成果品を添付するものとする。第1期の最終成果品はプロジェクト業務進捗報告書(第1期)、第2期の最終成果品はプロジェクト業務完了報告書、提出期限は各期の契約期間の末日とする。

期	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく。 第1期・第2期を含む全体)	契約締結後10営業日以内	和文：5部
	ワークプラン(第1期・第2期を含む全体)	業務開始から約3ヵ月後	英文：5部
	Monitoring Sheet Ver. 1	業務開始から6ヵ月後	電子データ (PDF)
	Monitoring Sheet Ver. 2	業務開始から12ヵ月後	電子データ (PDF)
	Monitoring Sheet Ver. 3	業務開始から18ヵ月後	電子データ (PDF)
	Monitoring Sheet Ver. 4	業務開始から24ヵ月後	電子データ (PDF)
	プロジェクト業務進捗報告書 (第1期)	第2年次終了時	英文：5部 CD-R：3枚
第2期	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく。 第2期分のみ更新)	契約締結後10営業日以内	和文：5部

ワークプラン（第2期分のみ更新）	第2期業務開始から約3ヵ月後	英文：5部
Monitoring Sheet Ver. 5	業務開始から30ヵ月後	電子データ（PDF）
Monitoring Sheet Ver. 6	業務開始から36ヵ月後	電子データ（PDF）
Monitoring Sheet Ver. 7	業務開始から42ヵ月後	電子データ（PDF）
Monitoring Sheet Ver. 8	業務開始から48ヵ月後	電子データ（PDF）
プロジェクト業務完了報告書	第4年次終了時	英文要約 1部 和文要約 1部 英文本編（電子データ） 上記全てを含むCD-R 3枚

注1. 「業務計画書」は、共通仕様書第6条に規定する業務計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2. プロジェクト業務完了報告書については製本することとする。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。また、プロジェクト業務完了報告書以外については受注者の判断にて電子データによる提出を可とする。

注3. 報告書等全体を通じて、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。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

各報告書の記載項目は規定フォーマットに従ったものとする。内容についてはJICAとコンサルタントで協議、確認する。

（2）技術協力成果品等

コンサルタントは以下資料を作成し、JICAルワンダ事務所及びガバナンス・平和構築部に提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト業務進捗報告書ないし、プロジェクト業務完了報告書に添付して提出することとする。

ア パイロット事業企画書（英語）

イ パイロット事業結果報告（英語）

※権利に応じてソースコードや設計文書も成果品として納品する

ウ ICT関連施策状況報告書

エ ルワンダモデル（案）

（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に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS
- エ 業務フローチャート
- オ 貸与物品リスト

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本プロジェクトは第1期、第2期の期分けで実施し、合計の期間は現状48ヵ月間を想定しているが、新型コロナウイルス感染症の世界的な蔓延の影響を鑑み、業務実施中にJICAと受注者間で協議の上、必要に応じて履行期間を延長する場合がある。また、コロナウイルスの状況により変更となる可能性はあるが、現時点での想定としては2022年6月から現地渡航可能という想定で、プロポーザルを作成すること。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 44.50 人月（現地：35.50人月、国内9.00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/ルワンダモデル構築（2号）
- ② データ活用支援（2号）
- ③ デジタルサービス構築
- ④ オープンデータ活用
- ⑤ アフリカ展開支援

(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。

- 民間企業とのデジタルサービス/オープンデータ利活用のためのパイロット事業の実施（第3章第7条（5）（7）（19）（20））
- ICTセクターワーキンググループ運営に係る現地側運営サポート（第3章第7条（14）（23））
- 「ルワンダモデル」ブランド確立に向けたコミュニケーション計画の策定（第3章第7条（16））
- 他国のイノベーションモデルと比較優位のあるオープン・イノベーションモデル（ルワンダモデル）の確立（第3章第7条（24））
- 国内外における「ルワンダモデル」認知を高めるための発信（第3章第7条（25））

なお、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（2017年4月）」に則り選定、契約することとし、委託業者の業務遂行に関して適切に監督、指示すること。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 本プロジェクトの詳細計画策定調査結果補足資料
- 詳細計画策定時のコンセプト説明用資料
- R/D（2022年1月6日署名）

- PDM
- 「ルワンダ ICT イノベーションエコシステム強化プロジェクト」業務完了報告書（最新版）
- 「DX 主流化に向けた情報収集・確認調査」ファイナルレポート
- 「スタートアップスタートアップ・起業家支援に係る情報収集・確認調査」ファイナル・レポート

2) 公開資料

- 特になし

(5) 対象国の便宜供与

- ① カウンターパートの配置、地方イノベーションセンターの運営マネージャー配置
- ② 事務スペース
- ③ セミナー、会議等開催時の会場費用、等（ルワンダ国において実施するセクターワーキンググループ・JCC や各種検討会議を対象と想定）

(6) その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結するため、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、会計年度毎の精算は必要ない。

(2) コンプライアンスの確保

本業務を実施するにあたり、不正行為の防止のためのコンプライアンス確保の体制について、提案があればプロポーザルにて記載すること。

(3) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況、について、JICAルワンダ事務所、在ルワンダ日本国大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のためにルワンダ側関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこと。

また、JICAの国別（ルワンダ国）安全対策措置における渡航措置、行動規範を遵守すること。加えて、JICAルワンダ事務所と常時連絡が取れる体制を構築し、当地の治安状況、移動油断等について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意すること。なお、現地作業に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。

(4) 不正腐敗の防止

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

以 上