

# 入札説明書

## 【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称： アフリカ地域開発課題解決に資するデジタル技術を活用した民間連携の検討に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式））

調達管理番号：22a00096

- 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 契約書（案）
- 別添 様式集

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」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、JICA 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。

2022年6月8日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

# 第1章 入札の手続き

## 1. 公告

公告日 2022年6月8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：アフリカ地域開発課題解決に資するデジタル技術を活用した民間連携の検討に係る情報収集・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8月から2023年2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. 担当部署・日程等

- (1) 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)  
担当者メールアドレス：Miyake.Tatsuo@jica.go.jp
- (2) 事業実施担当部  
アフリカ部 アフリカ第二課
- (3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	入札説明書に対する質問	2022年6月15日 12時
2	質問への回答	2022年6月20日
3	入札書・技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	入札書・技術提案書の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
4	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2022年6月24日 12時

5	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
6	入札執行の日時（入札会）	2022年7月4日10時
7	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して7営業日以内

## 5. 競争参加資格

### (1) 各種資格の確認

以下については「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（2022年4月）」を参照してください。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html))

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認
- 4) 全省庁統一資格の経過措置

令和4年度は全省庁統一資格の更新時期にあたりますが、更新にかかる期間も考慮し、2022年4月1日～2022年6月30日までの期間を経過措置期間と位置づけ、当該期間中の公告・公示案件では、令和元・02・03年の全省庁統一資格にて代替することを認めます。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/information/20211216.html>)

### (2) 利益相反の排除

特定の排除者はありません。

### (3) 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（1）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

## 6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、JICA 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 技術提案書作成要領」に記載の配付資料

- ・「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程(2022年4月1日版)」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則(2022年4月1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 サイバーセキュリティ対策に関する規程(2022年4月1日版)」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則(2022年4月1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：上記4.(3) 日程参照
- 2) 提出先：上記4.(1) 選定手続き窓口  
([outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp) 宛、CC: 担当メールアドレス)
- 3) 提出方法：電子メール
  - ① 件名：「【質問】調達管理番号\_案件名」
  - ② 添付データ：「質問書フォーマット」(JICA 指定様式)

注1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)の URL の「公示共通資料」を参照してください。

注2) 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、お断りしています。

### (2) 質問への回答

- 1) 上記4.(3) 日程の期日までに以下の JICA 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ください。入札金額は回答による変更を反映したものととして取り扱います。

### (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 JICA 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 JICA 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：上記4.(3) 日程参照

(2) 提出方法：

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「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（2022年6月1日版）」をご参照ください

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

### 1) 技術提案書

- ① 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。
- ② 上記4.(3) 日程を参照し提出期限日の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。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 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。

### 2) 入札書（入札価格）

- ① 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4.(3) 日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①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) 別見積

- ① 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、上記4.(3) 日程を参照し提出期限日時までに別途メールで [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。

(3) 提出先

#### 1) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

#### 2) 見積書（別見積書）

- ① 宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)

- ② 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]
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 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。

(4) 提出書類

- 1) 技術提案書・別見積書

(5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 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をご確認ください。

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

- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

(6) 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、JICA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、JICAにて責任をもって削除します。

## 10. 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）（消費税抜き）をもって行います。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。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が

加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

- (2) 上記(1)の入札価格(消費税を除く。)は、各費目において千円未満を切捨てた合計(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

## 1 1. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記4.(3) 日程参照

(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。

(3) 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。詳細は上記1 1.(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

い。<sup>1</sup>

(4) 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。

(5) 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。

## 1.2. 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70点、価格評価点30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 <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、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>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

(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

<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。

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70：30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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.7 + (\text{価格評価点}) \times 0.3$$

#### (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

### 1.3. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書の提出をいただきます。
- (2) 「第4章 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとしてします。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」（「第4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。

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」及び別紙の「技術提案書にて提案を求め  
る事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇  
所や参考情報を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  
相手方の技術提案書の内容を適切に反映するため、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「アフリカ地域開発課題解決  
に資するデジタル技術を活用した民間連携の検討に係る情報収集・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・経緯

アフリカ地域は、ほぼすべての「持続可能な開発目標（SDGs）」において主要な  
課題が残っている又は重要な課題が残っている状況で、SDGs 達成に最も遅れが生じ  
ている地域となっている。他方、近年技術革新が著しいデジタル技術を活用するこ  
とで開発課題の解決の推進、加速化が期待されている。アフリカ連合（AU）は、  
「Agenda 2063」の中で通信分野の重要性を掲げており、「Digital Transformation  
Strategy for Africa (2020-2030)」においても、デジタル分野の発展は革新的、  
包括的、持続的な成長の観点からセクター横断的に優先分野として位置付けてい  
る。

また、アフリカにおいては通信市場自由化の流れを受け、携帯電話の普及拡大や  
デジタル技術を活用したサービス分野における民間事業者の参入拡大がみられてい  
る。ODA 事業においても、民間セクターとの連携等を通じてデジタル技術を活用す  
ることは、JICA 事業のこれまでの成果の拡大や開発効果の裨益拡大につながる可能性  
がある。

本調査は、通信市場自由化が進行中のエチオピアと 2001 年に既に通信市場自由化  
が開始されているナイジェリアを調査対象国とし、開発課題解決にかかるデジタル  
技術の活用推進の可能性を検討するものである。エチオピアにおいては、2021 年 5  
月に日本企業も参画する企業連合（Global Partnership for Ethiopia (GPE)）へ  
の携帯通信ライセンスの付与が決定し、国営企業であるエチオテレコム株式 40% 売  
却が計画されている。ナイジェリアはアフリカの中でも先駆けとして、新規事業者  
の参入の競争が激化している。

### 第3条 調査の目的と範囲

#### (1) 調査の目的

本調査は、調査対象国において、デジタル技術を活用した開発課題解決の促進に日本の ODA 事業が貢献できる方策を検討する。具体的には、JICA が協力実績のある分野（教育、農業、保健、電力、金融包摂化等）におけるデジタル技術の活用可能性、民間セクターとの連携可能性を検討し、実施中の案件との連携及び新規案件候補の抽出を目的とする。

## （２）調査の範囲

前項の「調査の目的」を達成するために、「第４条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、「第５条 調査の内容」に示す事項の調査業務を実施し、「第６条 報告書等」に示す報告書を作成する。

## 第４条 調査実施の留意事項

### （１）調査対象国

本調査は国内調査と現地調査の２段階に分けて実施する。国内調査はエチオピア及びナイジェリアを対象とする。現地調査は、国内調査の結果を踏まえ、エチオピア（アディアスアベバを想定）を対象に深掘した調査を実施する。一方で、ナイジェリアでの現地調査は実施しない。なお、現地渡航の一時見合わせ措置や安全対策措置に係る最新情報に留意する。

### （２）実施済み調査等の成果の活用

現在実施済み、あるいは実施中の調査等で本件と類似するものは以下の通り。以下調査と重複が無いよう整理するとともに、既に調査結果が出ているものについては、調査結果を活用する。

- 「アフリカ地域公共サービスのデジタル化にかかる情報収集・確認調査」（2020年10月～2022年3月）

### （３）新型コロナウイルス感染症の拡大状況を踏まえた柔軟な調査の実施

本業務では、現地調査による情報収集を想定しているが、新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、必要に応じて現地渡航を遠隔調査に切り替える可能性があり、調査方法・手段は適宜協議の上、柔軟に実施する。現地調査対象国の選定にあたっては、新型コロナウイルスの感染状況、現地の治安状況を考慮する。

### （４）相手国関係機関とのアポイントメント

本調査の実施に際し、相手国関係機関との必要なアポイントメントの取り付けは、原則受注者が行うことを前提とするが、JICA 事務所は主要省庁等、その他の関係諸機関へ調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、必要に応じ、事業実施担当部からも各機関との初回のアポイントメント取り付けを行い、円滑な調査実施のための協力を行う。

## 第5条 調査の内容

### (1) 国内調査（文献レビュー・オンライン会議等）

公開されている情報等から対象国の情報通信セクターの政策、通信市場自由化の進捗状況、デジタル技術を活用した民間企業の参入状況、関連する政府機関、発注者を含むドナー及び民間セクター等の事業・活動状況を確認し、課題を整理する。それらの情報整理を踏まえ、制度・インフラ等の環境整備の面での支援案を検討する。それに加えて、エチオピアについては、教育、農業、保健、電力、金融包摂化等におけるデジタル技術の活用可能性、既存案件との連携可能性、新規案件の候補等を検討する。同様にナイジェリアについては、民間事業では採算が取り難い地方部のサービス提供状況（事業者、提供範囲、料金、品質等）を確認し、通信市場自由化の下での地方部への情報通信インフラの普及のための政策や課題、環境整備促進に向けた協力案を整理する。

### (2) 現地調査

通信セクターを取り巻く最新の現状について、政府関連機関からのヒアリングを行うとともに、文献調査で整理された支援案の内容精緻化のため、JICA 関係者を含む関係機関にヒアリングを行う。それらの動向を踏まえ、ODA の枠組みでの支援可能性について、調査対象国における実施中案件の活動の中で取り込めるもの、また新規候補案件（案）を整理する。なお、民間連携による支援可能性の検討にあたっては、現地/第三国企業、他ドナー（開発金融機関やファンド含む）の連携可能性について整理するとともに、本邦企業の同市場参入状況について取り纏める。現地調査にて、想定する主要なヒアリング先及び視察先は以下の通り。

#### 1) JICA 事務所関係者からのヒアリング

文献調査で整理された、実施中案件（教育、農業、保健、電力、金融包摂化分野等）の中でデジタル技術を活用した民間連携及び新規候補案件の具体化にあたり、JICA 事務所関係者からヒアリングを行い整理する。

#### 2) 民間セクターからのヒアリング

民間連携を通じた開発課題解決（教育、農業、保健、電力、金融包摂化分野等）に資する取り組みとして、各国の文脈に精通する現地ならびに第三国企業との連携の検討にあたり、パートナー企業の候補と考えられる民間企業から取り組み事例及び連携可能性についてヒアリングを行う。また、同分野に関心を有する本邦企業からもヒアリングを行い、本邦技術を活用した連携可能性についても整理する。

#### 3) 政府関係者及び関連ドナーからのヒアリング

情報通信及びデジタル政策を打ち出す政府当局へのヒアリングから、各国の政策、戦略等を確認する。加えて、他ドナーへのヒアリングを実施し、同分野に関連する取り組みを収集するとともに、連携可能性を取り纏める。なお、取り纏められた活動の予算措置の検討にあたっては、外部資金の動員も検討することとし、特に譲許性資金動員の観点から、各国あるいは域内で主要な役割を担う開発銀行（アフリカ開発銀行（AfDB）、東アフリカ開発銀行（EADB）、東部南部アフリカ貿易開発銀行（TDB）、南部アフリカ開発銀行（DBSA）等）とともに関連するファンドからも取り組み事例及び関心領域についてヒアリングを行い、連携可能性を取り纏める。

### （３）支援策の検討

開発課題解決（教育、農業、保健、電力、金融包摂化分野等）に資するデジタル技術を活用した民間連携の検討にあたって、エチオピアについては、既存の JICA 実施中案件の中で連携可能な活動案を整理するとともに、新規候補案件（案）も取り纏める。ナイジェリアについては、（１）で調査した課題を踏まえての新規協力案、特に地方部への情報通信インフラ整備促進に資する協力案を整理する。なお、両国ともに、他ドナー（開発金融機関やファンド含む）等との連携可能性についても整理する。

## 第 6 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、本契約における最終成果品はファイナル・レポートとする。最終成果品の提出期限は契約履行期間の末日とする。

各報告書の記載項目は以下を想定しているが、最終的な記載項目の確定に当たっては、発注者と受注者で協議、確認する。

各報告書の調査対象国政府への説明、協議に際しては、事前に発注者に説明の上、その内容について承認を得るものとする。

#### ① 業務計画書

記載事項：共通仕様書第 6 条に記載のとおり。

提出時期：契約開始後 10 営業日以内

部 数：和文 2 部（簡易製本、ホチキス止め可）

#### ② インセプション・レポート

記載事項：調査概要（調査の背景・経緯・目的、基本方針、作業工程、要員計画、現地で収集する必要がある資料・情報、データ、JICA 事務所及び調査対象国政府に対する便宜供与依頼内容等）、文献調査・ヒアリングの結果等

提出時期：2022 年 8 月上旬

部 数：和文 2 部、英文 2 部（簡易製本、ホチキス止め可）、電子データ一式

③ファイナル・レポート

記載事項：調査概要（調査の背景・経緯・目的、基本方針、作業工程、要員計画（実績））、調査結果等

提出時期：2023 年 2 月下旬（契約履行期限末日）

部 数：和文 5 部、英文 5 部、CD-R 1 枚

（2）収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、収集資料リストを付したうえで調査終了後発注者に提出する。

別紙：報告書目次案

(別紙)

## 報告書目次案

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。

### 第1章 調査概要

- 1-1 調査の背景・経緯・目的
- 1-2 調査方法（調査方針、調査工程、要員計画・実績）

### 第2章 調査結果

- 2-1 エチオピアにおける通信分野の現状と課題（概観）
  - 2-1-1 通信分野自由化にかかるエチオピア政府の関連施策
  - 2-1-2 通信分野を取り巻くビジネス環境の現状
  - 2-1-3 政府関係機関へのヒアリング結果
  - 2-1-4 他ドナーによる取り組み・ヒアリング結果
  - 2-1-5 民間企業の通信市場参入の動向・ヒアリング結果
- 2-2 ナイジェリアにおける通信分野の現状と課題（概観）
  - 2-2-1 情報通信環境の現状と課題
  - 2-2-2 通信分野・デジタル技術活用におけるナイジェリア政府の政策・施策（通信自由化の変遷を含む）
  - 2-2-3 通信分野を取り巻くビジネス環境とデジタル技術を活用したビジネスの現状・課題
  - 2-2-4 地方部を含む全国的な通信環境整備に向けた各アクターの動向と課題

### 第3章 提言

- 3-1 エチオピアを対象とした支援案
- 3-2 ナイジェリアを対象とした支援案

以上

## 技術提案書にて提案を求める事項

技術提案書の作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1「技術提案書の構成」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、技術提案書においては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。技術提案書において代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積りに含めて提出することとします。代替案の採否については契約締結前に確認を行うこととします。

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項及び記載ページ
1	情報収集にあたっての人的ネットワークの活用	第5条 調査の内容 (1) 国内調査 (P. 12)
2	現地調査の手法 民間セクター（本邦企業、現地／第三国企業）、関連ドナーのヒアリング先	第5条 調査の内容 (2) 現地調査 (P. 12～P. 13)
3	教育セクターにおけるデジタル技術を活用した民間連携モデル及び検証方法	第5条 調査の内容 (2) 現地調査 (P. 12～P. 13) (3) 支援策の検討 (P. 13)

## 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 類似業務：デジタル技術活用に係るコンサルティング経験 (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

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下さい。

#### (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) 6.15 人月

(内訳) 現地作業 : 3.15 人月 (現地渡航回数 : 延べ 3 回)

国内作業 : 3.00 人月

**※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。**

(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／デジタル戦略 (2 号)

2) デジタルサービスの構築 (2 号)

3) 民間・ドナー連携 (3 号)

(4) 業務従事予定者の経験、能力

各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／デジタル戦略】

1) 類似業務経験の分野：デジタル技術活用に係るコンサルティング経験

2) 対象国及び類似地域：全途上国

3) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 デジタルサービスの構築】

1) 類似業務経験の分野：データを活用したアプリケーション構築経験

2) 対象国及び類似地域：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) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

➢ 「アフリカ地域公共サービスのデジタル化にかかる情報収集・確認調査」  
(2020年10月～2022年3月)

エチオピア

➢ Ten Years Development Plan 2021-2030

2) 公開資料

エチオピア

➢ Digital Ethiopia 2025

<https://www.pmo.gov.et/media/other/b2329861-f9d7-4c4b-9f05-d5bc2c8b33b6.pdf>

ナイジェリア

➢ Nigeria National Development plan 2021-2025

[NDP-2021-2025\\_AA\\_FINAL\\_PRINTING.pdf \(nationalplanning.gov.ng\)](https://nationalplanning.gov.ng/NDP-2021-2025_AA_FINAL_PRINTING.pdf)

➢ The Nigerian National Broadband Plan 2020-2025

<https://ncc.gov.ng/docman-main/legal-regulatory/legal-other/880->

[nigerian-national-broadband-plan-2020-2025/file](https://www.ncc.gov.ng/docman-main/industry-statistics/policies-reports/883-national-digital-economy-policy-and-strategy/file)

- National Digital Economy Policy and Strategy (2020-2030)  
<https://www.ncc.gov.ng/docman-main/industry-statistics/policies-reports/883-national-digital-economy-policy-and-strategy/file>

#### (6) 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。

#### (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。

### 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」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。

① エチオピア及びナイジェリア国における通信分野の市場自由化の現状と課題

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。

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」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 JICA (JICA 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」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。

1) 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。

2) 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

## 評価表

評価項目	評価基準(視点)	配点(例)
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験、能力</b>		<b>10</b>
(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
<b>2. 業務の実施方針等</b>		<b>40</b>
(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>	18
(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>	6
<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／デジタル戦略</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>	<b>15</b>
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>	<b>6</b>
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>	<b>6</b>
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>	<b>5</b>
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>	<b>3</b>
<b>(2) 業務従事者の経験・能力： デジタルサービスの構築</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>	<b>7</b>
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>	<b>3</b>
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>	<b>3</b>
ニ 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>	<b>2</b>

#### 4. 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（2022年4月）」を参照してください。

（URL：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.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）定額計上について

該当はありません。

## 第4章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称： ●●●国○○○○○○○○○○調査
- 2 業務地： ●●●国
- 3 履行期間： (西暦で記入) 年 月 日から  
(西暦で記入) 年 月 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（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： アフリカ部アフリカ第二課の課長
- (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) 旅費（航空賃）

旅費（航空賃）については、渡航回数を確認し、契約金額内訳書に定める各クラスの契約単価を乗じて旅費（航空賃）内訳額の範囲内で金額を確定する。

##### (2) 現地関連費

現地関連費については、現地業務人月（人日）を確認し、契約金額内訳書

に定める月額（日額）単価を乗じて、同内訳書に定める現地関連費内訳額の範囲内で金額を確定する。この場合において、現地業務人月（人日）とは、現地業務に係る報酬の対象となる人月（人日）を意味する。

- (3) 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。
- (4) 報酬  
契約金額内訳書の額をもって金額を確定する。
- (5) 直接経費の例外  
前第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、契約金額内訳書に定額計上したうえで、証拠書類に基づき精算を行い、金額を確定する。
  - ・例) 旅費（航空賃）
  - ・●●●●●●費
  - ・○○○○○○○○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とする。

- (1) 約款第14条第2項中「契約金額精算報告書（以下「精算報告書」という。）」を「経費確定（精算）報告書（以下、「経費報告書」という。）」に変更する。
- (2) 約款第14条第3項中「精算報告書」を「経費報告書」に変更し、「ただし、証拠書類については発注者が別に定める基準に従い、その全部又は一部の提出を省略することができる。」を削除する。
- (3) 約款第14条第4項を「発注者は、第1項の経費報告書及び第2項の必要な証拠書類一式を検査のうえ、発注者が支払うべき額（以下「確定金額」という。）を確定し、これを受注者に通知しなければならない。」に改める。
- (4) 約款第14条第5項及び第6項を削除する。
- (5) 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4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
  - 「(1) 業務実施契約における契約管理ガイドライン（2018年5月）
  - (2) コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月）
  - (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、
  - 「(1) 業務実施契約における契約管理ガイドライン（2021年12月）
  - (2) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2022年4月）」を挿入する。
- (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。

**【オプション 2：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 2 5

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

## 入札金額内訳書

※ 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 (<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)  
にあるプロポーザルの提出に係る様式集「一般競争入札（総合評価落札方式）」に示すとおりとします。

## 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。

# 別添様式集

## 第 1 技術提案書作成要領に関する様式

別添様式 1 - 1 技術提案書頭紙

別添様式 1 - 2 技術提案書表紙

(別添様式 1 - 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  
○○○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 :