

企画競争説明書

**業務名称：エチオピア国債務管理アドバイザー業務【有償
勘定技術支援】**

調達管理番号：22a00418

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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、最終的に契約交渉者とする契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2022年8月17日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2022年8月17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：エチオピア国債務管理アドバイザー業務【有償勘定技術支援】
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款：
 - () 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（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）
- (4) 契約履行期間（予定）：2022年10月 ～ 2023年11月
新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定します。
- (5) 前金払の制限
本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、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1年毎に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。
 - 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の34%を限度とする。
 - 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の6%を限度とする。

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、
担当者メールアドレス：Nakashima.Hitomi2@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	競争参加資格確認申請書	2022年8月24日 12時
2	競争参加資格要件の確認結果の通知日	2022年8月30日
3	配付依頼受付期限	2022年8月23日 12時
4	企画競争説明書に対する質問	2022年8月24日 12時
5	質問への回答	2022年8月29日
6	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
7	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2022年9月9日 12時
8	プレゼンテーション	行いません。
9	評価結果の通知日	2022年9月20日
10	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内

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)

- 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

- (2) 利益相反の排除

本件では、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。

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。

- (4) 競争参加資格要件の確認

本契約ではプロポーザル作成ガイドライン（49-50 ページ）別添資料12「企画競争説明書／入札説明書の共通事項」【「競争参加資格確認申請書」の提出を求められた場合】に基づき、競争参加者の厳格な情報保全体制等について、競争参加資格確認を実施します。

競争参加資格要件を確認するため、以下の要領で競争参加資格確認申請書の提出を求めます。詳細はプロポーザル作成ガイドラインを参照してください。なお、本資格確認審査プロセスを追加するため、同ガイドラインにおける「消極的資格制限」の3)に規定している「競争参加日」は、プロポーザル等の提出締切日ではなく、資格確認申請書の提出締切日に読み替えます。

- 1) 提出期限： 上記4. (3) 参照
- 2) 提出方法： 下記「8. プロポーザル等の提出」参照し、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、競争参加資格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：「競争参加資格確認申請書提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合は、競争参加資格申請書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。

- 3) 確認結果の通知：上記4. (3) 日程の期日までにメールにて通知します。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照）。

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

- ・「第3章 2. 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 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）」
- ・「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求めます。

7. 企画競争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) 参照
- 2) 提出先：上記4. (1) 選定手続き窓口 (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」(JICA 指定様式)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 に記載されている「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

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>)

8. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記4.(3)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) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ(PDF)での提出とします。
- ② 上記4.(3)にある期限日時までに、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。
- 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 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。
- ⑥ 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。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書(本見積書及び別見積書)

- ① 宛先：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。
- ⑥ 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

9. 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（2022年4月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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/information/20220330_01.html)

(1) 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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

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。

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上記4.（3）日程の期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。

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザルにて提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザル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「エチオピア国債務管理アドバイザー業務【有償勘定技術支援】」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

エチオピアでは、2018年にIMF/世銀により実施された債務持続性分析において、経常収支の赤字継続による債務リスクの増大が指摘され、その債務持続性はModerate RiskからHigh Riskに評価変更されている。同国政府は、債務リスク増大への対応として、2017年に公的債務管理及び保証発行にかかる訓令（Public debt management and guarantee issuance directive）を発効し、財務副大臣を議長とする債務管理委員会を立ち上げ、国営企業を含む公的債務管理の強化に取り組んでいる。2018年以降、商業借款については全ての借入を停止していることに加え、同年4月に発足した現政権により、国営企業株式の部分売却方針の決定（エチオテレコム、エチオピア電力公社等）が示された他、PPP法の成立、ジブチ-アディスアベバ間鉄道等の対中債務の返済期間延長・利子引下げへの合意などの対応が進められてきた。

このような状況下、エチオピア政府は日本政府に対し、より一層の公的債務管理能力の向上を目的として、債務管理アドバイザーによる技術支援を要請し、採択された。これを受けてJICAは、2019年9月に実施した初期的なニーズ調査を踏まえ、債務管理アドバイザーの第一次業務（2020年12月～2022年2月）を実施。新型コロナウイルス感染症拡大を受けて、現地渡航が制限される中、まずは日本国内で同国の債務管理にかかる情報収集・分析を行った。その後、2021年10月下旬に現地渡航が実現し、カウンターパート（C/P）である財務省債務管理局からの要望を踏まえた債務管理能力強化セミナーを実施予定であったが、エチオピア国内の治安情勢悪化を受け、同年11月上旬に現地業務を中断せざるを得ず、セミナーの開催には至っていない。

同国は新型コロナウイルス感染拡大に伴い、パリクラブ債権国（日本を含む）に対し、債務支払猶予イニシアティブ（DSSI）の適用を要請。2021年2月にはG20の共通枠組み（コモンフレームワーク）に基づき、債務減免を申請。債権者委員会が組成され、債務救済にかかる議論が継続中であり、同国の債務管理を取り巻く環境は変化してきている。

第3条 案件の概要

(1) 案件名称

エチオピア国債務管理アドバイザー

(2) 実施機関

エチオピア財務省債務管理局

(3) 協力期間

2020年12月～2023年11月

※なお、本企画競争説明書に基づいて調達予定の案件の契約期間は、2022年10月～2023年11月までを想定している。

(4) 案件の目標等

上位目標：エチオピアの公的債務管理が強化される。

案件目標：エチオピア財務省債務管理局（以下、「債務管理局」という。）の公的債務管理にかかる実務能力が向上する。

※本契約では、先般の活動（2020年12月～2022年2月）で実施された活動1-1～1-3の内容を更新しつつ、主に活動1-4～2-3を実施する。

成果：

成果1：財政及び公的債務管理に必要な統計の整備・分析を通して、エチオピア財務省債務管理局に公的債務による財政への影響に関する分析手法が根付く。

成果2：成果1の分析に基づいた持続可能な債務ポートフォリオの方向性を確立し、財務省債務管理局が政策決定者に対して適切な助言を行えるようになる。

活動：

活動 1-1：既存資料（IMF4条協議レポート、エチオピア国中期債務戦略、世界銀行債務管理パフォーマンス診断等）をレビューし、エチオピアの財政・対外債務に係る状況、公的債務管理にかかる体制を把握する。

活動 1-2：新型コロナウイルス感染拡大によるエチオピア債務管理への影響について、債務支払猶予イニシアティブ、国際機関からの緊急融資の動向等について情報収集・分析を行う。

活動 1-3：債務分析能力の強化に向け、債務管理局の課題・ニーズをより具体的に把握し、これに対する支援策を検討する。また、偶発債務への対応力強化に関し、課題別研修の活用等も念頭に、支援策を検討する。

活動 1-4：活動 1-3 に基づき、債務管理局に対して債務分析にかかる技術的助言を行う。

活動 2-1：活動 1-4 による債務分析の結果を踏まえ、債務管理局による債務ポートフォリオの改善検討にかかる技術的助言を行う。

活動 2-2：エチオピアの国内債券市場開発に向けた動向を継続的にフォローし、債務管理局での将来的な債券発行に向けた技術的助言を行う。

活動 2-3：債務管理、国内債券市場開発、資金調達・交渉等に関し、必要に応じて第三国研修／セミナーの活用を検討し、債務管理局に対して他国のグッドプラクティスを紹介する。

第4条 業務の目的

本業務では、先般実施された債務管理アドバイザー（2020年12月～2022年2月）で抽出された支援ニーズに基づき、C/Pである財務省債務管理局に対するセミナー、研修等を実施するとともに、最新の同国債務管理動向に関する情報収集・調査を行い、C/Pが直面する課題を抽出し、C/P及び発注者に対してエチオピアの債務管理にかかる今後の提言を導くことを目的とする。

第5条 業務の範囲

「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」に示す成果品を作成する。

第6条 実施方針及び留意事項

（1）業務履行の確認プロセス

本業務の業務履行に当たっては、十分発注者と協議すること。

なお、特に以下の段階においては、必ず発注者と打合せを行った上で、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) 実施機関・先方政府関係者との面談、セミナー等の開催時
- 2) 報告書（案）作成時

（2）JICAからの便宜供与

JICA エチオピア事務所による便宜供与事項は以下のとおり。

- 1) エチオピア側実施機関等関係者の連絡先の提供。
- 2) エチオピア側実施機関等との面談やアポイントメント等に必要な依頼文書発出や日程調整の支援。

第7条 業務の内容

- （1）第一次業務：2022年10月～2022年12月

- ① 第一次業務にかかる業務計画（財務省債務管理局に対する債務管理能力強化セミナーの開催案等を含む）を作成し、JICA と打合せの上、同計画を確定させる。
- ② 上記（１）①に基づき、第二次業務で実施する財務省債務管理局向けのセミナー開催について、内容及び開催時期について関係者と協議の上、整理する。特に、先行案件（2020年12月～2022年2月）の活動から得られた、以下のセミナー開催ニーズの内容につき、情報収集・分析の上、関係者と協議の上、最終化を行う。
 - a) 金融市場・公債発行取引市場の整備・強化と国債格付け評価
 - b) 官民連携（PPP）枠組み及び国営・公営企業が生じさせる偶発債務リスク管理
 - c) 債務管理分析能力強化（債務管理データベース運用能力強化含む）

（２）第二次業務：2023年1月～2023年6月

- ① 第一次業務の結果を踏まえ、第二次業務の業務計画（和文。財務省債務管理局向けの債務能力強化セミナーの開催概要、業務スケジュール等を含む）を作成し、JICA と打合せの上、同計画を修正する。
- ② 上記（２）①に基づき、第二次業務の業務計画（英文）を作成し、財務省債務管理局に対する③以降の活動開始時に説明を行う。また、財務省債務管理局からのコメントを踏まえ、第二次業務の業務計画に変更が必要な場合は、実施計画を修正する。
- ③ 現地にて、財務省債務管理局との面談等を通じて債務分析の課題・ニーズについて確認の上、整理を行う。特に、第三次業務で想定されている債務管理ソフトウェア（DMFAS）等への債務情報の登録とモニタリング（Debt Recording）に係る現状（特に、最初の借入時情報の登録のみならず、債務ポートフォリオの主な特徴と保金現金との対比状況に関する定期的な報告内容のレベルの詳細さと、今後の頻度の改善予定）及び課題について取り纏める。その他、以下の点についても整理する。
 - a) 他ドナー等による支援動向について、ヒアリングをもとに整理する。
 - b) 債務分析能力以外に関する債務管理局の支援ニーズ（偶発債務への対応、将来的な債券発行への対応、資金調達における交渉等）の把握、その必要性を検討する。
- ④ 現地にて、第7条（１）②で最終化した債務管理局向けのセミナーを開催する。

（３）第三次業務：2023年7月頃～2023年11月頃

- ① 第二次業務の結果を踏まえ、第三次業務の業務計画（和文。財務省債務管理局向けの債務情報の登録とモニタリング（Debt Recording）・分析に資する活動案、業務スケジュール等を含む）を作成し、JICA と打合せの上、同計画を修正する。

- ② 上記（３）①に基づき、第三次業務の業務計画（英文）を作成し、財務省債務管理局に対する③以降の活動開始時に説明を行う。また、財務省債務管理局からのコメントを踏まえ、第三次業務の業務計画に変更が必要な場合は、実施計画を修正する。
- ③ 現地にて、財務省債務管理局向けに債務情報の登録とモニタリング（Debt Recording）等にかかる課題の整理及び債務情報管理にかかるワークショップ、セミナー等を実施する。
- ④ 第一次～第三次業務の結果に基づき、財務省債務管理局及び発注者に対する提言について、ファイナル・レポートのドラフト（英文）を作成する。
- ⑤ 債務管理局に対し、ファイナル・レポートのドラフト（英文）の説明を行い、今後の協力の方向性について、財務省債務管理局のコメントを確認する。また、同局からのコメントを踏まえ、ファイナル・レポート（英文）を完成させる。
- ⑥ ファイナル・レポート（英文）をもとに、ファイナル・レポートドラフト（和文）を作成し、JICAに対して全体の業務結果について報告を行う。JICAからのコメントを反映し、ファイナル・レポート（和文）を完成させる。

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限の末日とする。

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、英文2部（簡易製本、ホチキス止め可）、電子データ一式（PDF及びワード）

② 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11月中旬（契約履行期限末日）

部数：和文3部、英文3部、CD-R1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。

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

(プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザル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.(2)「2)業務実施の方法」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、プロポーザルにおいては、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。プロポーザル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交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	現地セミナーの開催にあたっての日本あるいは他国の事例を用いた知見の活用、開催時期	第7条 業務の内容 第7条(1)②で最終化した債務管理局向けのセミナーの実施について (P.9)

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.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
類似業務：債務管理にかかる各種業務
- 2) 業務実施上のバックアップ体制等
- 3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地業務について、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、現地業務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) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／債務管理
- 債務情報管理

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 4.00 人月

2) 業務経験分野等

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／債務管理）】

- ① 類似業務経験の分野：公共財政管理、債務管理に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：全世界
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：債務情報管理】

- ① 類似業務経験の分野：公共財政管理、債務情報管理に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：全世界
- ③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2022年10月中旬～2023年11月中旬

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 4.00 人月（現地：3.00人月、国内1.00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/債務管理（1号）
- ② 債務情報管理（2号）

3) 渡航回数を目途 全4回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 債務管理アドバイザー最終報告書（2020年12月～2022年2月活動分）

(4) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（*語⇔*語）	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

(5) 安全管理

1) 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。

2) 治安について

現地業務期間中は安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、JICAエチオピア事務所から十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための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、同事務所と常時連絡が取れる体制をとり、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が取れる様に留意すること。また、現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載するとともに、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録すること。

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

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」（2022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) 契約期間の分割について

第1章「3. 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、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) 別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。なお、新型コロナウイルス感染対策に関連する経費（PCR検査代及び隔離期間中の待機費用等）は見積金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。

1) 旅費（航空賃）

2) 旅費（その他：戦争特約保険料）

3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

4) 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

5) その他（以下に記載の経費）

- 現地セミナー開催費（参加者の出張旅費（交通費、日当・宿泊費）、会場借上費）【開催回数：2回、参加予定者数（各回）：30名】

(3) 定額計上について

以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

特になし

- (4) 見積価格について、
各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。
- (5) 旅費（航空賃）について
参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、
提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。
東京⇄アディスアベバ（仁川経由直行便）
- (6) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。
競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。
- (7) 外貨交換レートについて
JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。
(URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)

5. その他留意事項

- 1) 債務情報にかかる機微な情報であるため、情報の取り扱いに十分留意すること。
- 2) 航空運賃については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の規定にかかわらず、安全対策上の必要性から、認められるクラスの「普通運賃」を上限として見積ってください。

別紙2：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	－	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(－)	
(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：業務主任者／債務管理	(34)	(－)
ア) 類似業務の経験	13	－
イ) 対象国・地域での業務経験	3	－
ウ) 語学力	6	－
エ) 業務主任者等としての経験	7	－
オ) その他学位、資格等	5	－
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／○○○○	(－)	(－)
ア) 類似業務の経験	－	－
イ) 対象国・地域での業務経験	－	－
ウ) 語学力	－	－
エ) 業務主任者等としての経験	－	－
オ) その他学位、資格等	－	－
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(－)	(－)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	－	－
イ) 業務管理体制	－	－
(2) 業務従事者の経験・能力：債務情報管理	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	