

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：カメルーン国水産セクター開発に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：22a00548

- 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）

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。

新型コロナウイルス感染対策に関する費用（PCR 検査関連費用、隔離期間中の待機費用、他）は技術提案書の提出時点で別見積として提出ください。

2022年12月7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12月7日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：カメルーン国水産セクター開発に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 -ランプサム型））
- (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）：2023年2月から2023年7月
上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。
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。
- (5) ランプサム（一括確定額請負）型契約
本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

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
担当者メールアドレス：Yamagata.Shigeo2@jica.go.jp
- (2) 事業実施担当部
アフリカ部 アフリカ第四課

★(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	配付依頼受付期限	2022年12月13日 12時
2	入札説明書に対する質問	2022年12月14日 12時
3	質問への回答	2022年12月19日

4	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
5	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 12 月 23 日 12 時
6	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
7	入札執行の日時（入札会）	2023 年 1 月 13 日 10 時
8	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/manual/guideline/consultant/20220330.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

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（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>)

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、技術提案書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 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 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、技術提案書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 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、パスワードを設定したPDF ファイルとし、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 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
- ② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
〔例：22a00123_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：「22a00123_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。

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

11. 入札執行の日時、手順等

- (1) 日時：上記4. (3) 日程参照
- (2) 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。詳細は下記11.(3)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。¹

(3) 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。

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。

(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	60~70%

¹ この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

ないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	
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、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	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、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、入札金額内訳書に基づき、コロナ関連費等を両者協議・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「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」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の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、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「カメルーン国水産セクター開発に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式-ランプサム型）」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

カメルーン共和国（以下、カメルーン）は近年、漁業生産量を2013年の20万トンから2020年には約34万トンまで増加させているものの、国内消費仕向量である年間約50万トンには届いておらず、不足分を輸入で補っている状態にある（牧畜・漁業・動物産業省（以下、「MINEPIA」）、2020）。カメルーン政府は「国家開発戦略（SND30 : Stratégie Nationale de Développement）」（以下、「SND30」）において、2030年までに総計45万トンの国内生産量を達成することを目標に掲げ、生産量の更なる増加や生産性向上、バリューチェーン強化に取り組むこととしている。

中でも、国内流通においては、コールドチェーンの未整備や水産物の品質管理の欠如が流通過程における水産物の鮮度低下や損耗を発生させており、国産水産物の安定的な供給の課題となっている。

これまで首都ヤウンデは人口約400万人（全国第2位）の規模を誇る大都市であるが、同市には公設魚市場が存在せず、複数の私設市場に分散する形で個人経営の零細商人が露店販売を行っている。市内に流通する輸入冷凍魚については、冷凍された状態で運搬され、冷凍設備を有する販売業者らを通じて売買されている一方、国内の海面・内水面で水揚げ、養殖された国産魚は、適切な温度管理がされないまま都市部へ運搬されていることが大半である。これらの国産魚は零細商人により炎天下の路上や屋根付露店で販売されており、販売時においても適切な温度管理は行われておらず、水道や排水路も設置されていない極めて不衛生な環境下での販売・加工が日常的に行われている。

このため、ヤウンデ市内に冷蔵・冷凍設備を備え、衛生環境を整えた公設魚市場を、適切な計画設計の基で整備することができれば、国産魚の品質が大きく向上し、その安全性の向上や需要の拡大、損耗の減少が期待できる。ただし、これまでの流通構造からの転換を成し遂げ、多くの人の利用が見込まれる施設とすることが不可欠であり、その実現のためには、綿密な事前調査・計画立案が求められている。また、沿岸部に関しては、カメルーンにおいて有数の漁獲量を誇るクリビ市において、日本の無償資金協力により2005年に零細漁業センターを整備している。同センターは漁獲物保存用の氷・保冷库、漁業資機材の保管場所、漁具等の修理場、衛生的な荷捌き場や魚販売所な

どを備えた同市の零細漁業を支える基盤として重要な役割を果たしてきた。他方、当該センターは完工から10年以上が経過し、施設の修繕や施設機能の改善が必要な状況となっている。当該センターの機能が強化・拡充されることで、多くの水揚が行われている周辺地域の零細漁業の生産性向上・水産物流の改善につながるだけでなく、首都ヤウンデなどの内陸地に新鮮な国産水産物を流通させ、新たな需要を生み出すモデルケースとなる可能性もある。

本調査では、カメルーン水産分野における上述の課題・可能性を考慮した中・長期的な支援可能性を検討するための基礎情報を収集する。また、その結果を踏まえ、その支援可能性を開発効果や実現可能性等の観点から検討し、無償資金協力や関連する技術協力等の案件形成につなげることを目的とする。

第3条 調査の目的と範囲

(1) 調査の目的

本調査は、カメルーンの水産セクター全体を概観するとともに、無償資金協力事業や関連する技術協力等の案件を形成するための情報収集・確認を行うことを目的としている。

(2) 調査の範囲

本調査において、コンサルタントは「第3条(1)調査の目的」を達成するために「第4条実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第5条調査の内容」に示す調査を行い、調査の進捗に応じ「第6条報告書等」に記載の報告書等を作成し、カメルーン国政府及び発注者へ説明・協議を行う。

第4条 実施方針及び留意事項

(1) 本調査の位置づけ及び方針

本調査結果は無償資金協力事業や関連する技術協力等の案件を形成する上での基礎資料とすることを想定している。カメルーン政府は、水産セクターの生産量増加及び生産性向上、バリューチェーン強化を重点分野として掲げていることから、これらに裨益するようなインパクトがあり、実効性のある無償資金協力事業や関連する技術協力等の案件の形成の検討が望まれる。

(2) 調査範囲

上記(1)の通り、ヤウンデ市及びクリビ市が主たる本調査の対象地域として位置づけられるが、水産物流通の観点からヤウンデ市に水産物が供給されるまでの物流や主要な水揚地・輸入港を把握することが望ましい。このため、調査範囲はヤウンデ市内へ供給される水産物のバリューチェーンの関連地域を含めることとする。

(3) 提案される無償資金協力事業や関連する技術協力等の案件の実施体制

無償資金協力事業の対象となるインフラ整備や技術協力案件を所掌する候補機関が複数の機関にまたがる場合も想定されるため、無償資金協力事業(案)や技術協力案件を提案する際にはその実施方法、体制が実現可能なものとなるよう、十分に発注者と相談すること。

(4) 提案される無償資金協力事業や関連する技術協力等の案件が与えるインパクトの分析

提案される無償資金協力事業や関連する技術協力等の案件がどのような者にどのような影響を与えるのか、多角的な視点から貢献度合を分析し調査結果として纏めること。

(5) 実施中案件からの知見及び情報共有

JICAは2022年から「内水面養殖アドバイザー」を派遣しており、本調査は内水面養殖由来の水産物についても取扱う可能性があることから、同アドバイザーとの情報交換、連携が期待される。また、公設市場に関する無償資金協力事業は、過去に他国で実施されており、セネガル国ダカール中央市場、ギニア国ケニマン市場、マリ国バマコ水産物中央市場などが挙げられるが、本調査に関連するこれら過去の事業のレビューを実施し、無償資金協力事業を提案する際の参考情報とすること²。

(6) 他の援助機関との連携

アフリカ開発銀行が「畜産養殖バリューチェーン開発プロジェクト」（2020 - 2024年）において、農村地域の雇用創出・所得向上を目的に内水面養殖、養牛及び養豚の3セクターでバリューチェーンアプローチに基づく支援を実施中。また、国際農業開発基金は「養殖起業開発支援プログラム」（2023-2030年）を実施し、中央州、沿岸州、南部州、西部州、極北州を対象とした養殖インフラ整備支援、資金調達支援、技術支援を行っている。本調査において、他の援助機関の動向についての情報収集を行い、支援の重複を避けた上で、連携の可能性を見極めること。

第5条 調査の内容

【国内準備作業（2023年2月中旬～3月中旬）】

(1) 関連資料・情報の収集・分析等

既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討するとともに、詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。

(2) 他国の公設水産市場の無償資金協力事業のレビュー

過去に他国で実施されたセネガル国ダカール中央市場、ギニア国ケニマン市場、マリ国バマコ水産物中央市場などの無償資金協力事業のレビューを実施し、ヤウンデ市の公設魚市場の調査内容に活用する。

(3) インセプション・レポート（案）の作成

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

- ・調査の背景、経緯
- ・調査の目的
- ・調査の方針

² コンサルタントは過去の案件の教訓を踏まえ、無償資金協力事業の提案において留意すべき事項とその留意事項を踏まえた必要な調査内容をプロポーザルで提案することとする。

- ・調査の内容と方法（作業項目、手法）
- ・作業計画（作業工程フローチャート、日程等）
- ・調査員の作業および作業期間
- ・調査実施体制（現地の体制、国内支援体制）
- ・提出する報告書とその目次案
- ・発注者 への便宜供与依頼事項

（４）インセプション・レポート（案）の説明・協議・最終化

JICA カメルーン事務所、経済開発部、アフリカ部と遠隔での会議を開催し、インセプション・レポート（案）の内容を説明したうえで協議を行うこと。協議の結果を受けて、インセプション・レポートを最終化し、発注者 の承認を得る。

【現地作業（2023年3月中旬～5月中旬）】

（１）インセプション・レポートの関係機関への説明

本調査の関係機関となる、牧畜・漁業・動物産業省漁業・養殖・産業漁業局等に対し、調査の目的、内容、到達すべき成果について説明する。また JICA カメルーン事務所に対しても調査計画の説明を行う。

（２）カメルーンにおける水産セクターの概要に関する情報収集

- 1) 水産セクターの基本指標（水産業の総生産量・額、GDP に占める割合、総従事者数（男性・女性別）、水産関連企業数、漁港・漁船数、貿易量・額等）
- 2) 水産行政（水産関連政策、法規、制度、開発計画、戦略、資源管理に係る対策と環境保全、排他的経済水域と Illegal, Unreported and Unregulated (IUU) 取締状況、漁業従事者への各種ライセンス登録、水産関連機関の概要）
- 3) 水産物生産（内水面漁業、内水面養殖、海洋漁業、海面養殖ごとの生産量・額、品目、産地別、漁具・漁法等）
- 4) 水産物流通とポストハーベストロス（流通経路、流通手段、流通関係者の把握、流通段階、品目ごとのポストハーベストロス率、コールドチェーンの整備状況等）
- 5) 水産物加工（規模別の水産加工品目・生産量とその加工技術レベル、水産加工従事者数・企業数等）
- 6) 水産物貿易（品目別輸出入量・額、輸出入先、輸出入制度・手続き等）
- 7) 水産物消費と栄養（年間消費量の推移、嗜好性、栄養摂取等）
- 8) 漁業関連組織・団体（ボートオーナー協会、加工協会、冷凍食品輸出協会等）
- 9) 零細漁民の社会・経済状況（漁民の貧困度、所得レベル、教育レベル、生活環境、ジェンダー規範等）
- 10) 水産人材（水産関連学術・研究機関と人材育成のための研修機関、教育機関等の概略・役割、実施能力等）

- 1 1) 日本国による水産関連の支援
- 1 2) 他ドナーによる支援
- (3) カメルーンにおける水産バリューチェーンインフラ開発に関する情報収集
 - 1) カメルーンにおける水産バリューチェーン（漁獲→水揚げ→保管・物流→加工・販売）の各段階におけるハードインフラ（漁港、水揚げ場、卸・小売市場、水産加工場、コールドチェーン等）とソフトインフラ（法規制、人材育成、漁港の運営維持管理、水産関連施設の食品安全・衛生管理体制、商品開発、ブランディング等）の現状と開発計画を確認し、課題を把握する
 - 2) 本邦技術の適用可能性の検討（水産関連施設における食品安全・衛生に配慮した設計、製氷機、冷蔵・冷凍庫等のコールドチェーン整備等）
- (4) ヤウンデ市の公設魚市場建設計画に関する情報収集
 - 1) 想定される主な取扱水産物及び必要なコールドチェーン整備
 - 2) 建設用地の利便性及びその課題・改善策
 - 3) 既存の市場（販売所）の状況・運営管理、製氷・冷蔵施設の状況等
 - 4) 公設魚市場建設計画を含めたヤウンデの街の発展・開発の方向性
 - 5) ヤウンデ市民の水産物全般に関する消費行動
 - 6) 公設魚市場建設計画のインパクト
 - 7) 公設魚市場を通じた流通形態に転換するために必要な方策
- (5) クリビ市零細漁業センター拡張計画に関する情報収集
 - 1) 施設の現状及び課題
 - 2) これまでの利用実績・今後の利用計画
 - 3) 施設の拡張計画案のレビュー及びその課題・改善策
 - 4) クリビ市零細漁業センターの拡張が与えるインパクト
- (6) 今後の JICA 支援への提案
 - 1) カメルーンの水産セクターにおける優先度の高い無償資金協力事業及び関連する技術協力プロジェクトを提案する。
 - 2) 上記事業による社会経済的インパクト（将来の市場規模、新規雇用者数、裨益者数、取扱量の増加等）を試算する。
 - 3) 国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2022年1月）に基づき、上記事業において想定される環境社会配慮のカテゴリ分類及び必要となる措置を検討・提案する。
 - 4) ソフトコンポーネント支援案（施設の運営・維持管理に係る関係者の能力強化等）を提案する。
 - 5) 上記の検討結果を踏まえ、無償資金協力事業や技術協力プロジェクトのための協力準備調査を実施する際の留意事項を纏める。
- (7) ドラフト・ファイナル・レポートの作成、説明・協議

これまで実施された本調査の全ての結果を取り纏めの上、ドラフト・ファイナル・レポートを作成し、発注者および関係機関に説明・協議を行う。

【国内整理作業（5月中旬～7月下旬）】

（１）ファイナル・レポートの作成

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

第6条 報告書等

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品はファイナル・レポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に発注者に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

1) 業務計画書

- ・記載事項： 共通仕様書第6条に記載するとおり。
- ・提出時期： 契約締結後10営業日以内
- ・部数： 和文電子データ（PDF、MSword形式）

2) インセプション・レポート

- ・記載事項： 業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等
- ・提出時期： 調査開始後2週間以内
- ・部数： 和文・仏文電子データ（PDF、MSword形式）

3) ドラフト・ファイナル・レポート

- ・記載事項： 調査結果の全体成果（概要を含む）
- ・提出時期： 2023年6月下旬
- ・部数： 和文・仏文電子データ（PDF、MSword形式）

4) ファイナル・レポート

- ・記載事項： 調査結果の全体成果（概要を含む）
- ・提出時期： 2023年7月下旬（契約履行期間の末日）
- ・部数： 和文5部、仏文5部（製本）、CD-R3部（PDF、MSword形式）

※ファイナル・レポートについては、調査結果の概要を5～10ページ程度で取りまとめ、報告書の最初の部分に入れる。

注1) 上記の各調査報告書は、カメルーン側協力機関への提出に先立ち、事前に発注者に提出し承諾を得ること。また、各報告書の仕様は「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」に基づくものとする。

注2) 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、仏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うこと。

注3) 報告書には収集資料一式（面談・議事録、画像集等含む）を別添または別冊として含めること。

(2) その他

1) 上記の提出物の他に、関連会議・検討会の開催時に必要な資料や各種報告書の和文要約等、発注者が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

第7条 その他、備考

2022年度補正予算対象案件の為、2022年度補正予算の成立を前提とする。

別紙1：報告書目次案

別紙2：技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項（技術提案書の重要な評価部分）

(別紙1)

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。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。

1. 調査の背景と目的

- 1-1 調査の背景
- 1-2 調査の目的
- 1-3 調査対象地域
- 1-4 調査方法と作業計画
- 1-5 調査協力機関

2. 水産セクターの概要

- 2-1 水産セクターの基本指標
- 2-2 水産行政
- 2-3 海面漁業
- 2-4 内水面漁業
- 2-5 養殖業
- 2-6 水産物流通とポストハーベストロス
- 2-7 水産物加工
- 2-8 水産物貿易
- 2-9 水産物消費と栄養
- 2-10 漁業関連組織・団体
- 2-11 零細漁民の社会・経済状況
- 2-12 水産人材開発
- 2-13 日本国による水産関連の支援
- 2-14 他ドナーによる支援

3. カメルーンにおける水産バリューチェーンインフラ開発の概要

- 3-1 カメルーンにおける開発計画と水産セクターの位置づけ
- 3-2 カメルーンの水産バリューチェーンの概況
- 3-3 各水産バリューチェーン要素に関連するハード及びソフトインフラの現状と課題
- 3-4 本邦技術の適用可能性の検討

4. ヤウンデ市の公設魚市場建設計画の概要

- 4-1 ヤウンデ市の概況
- 4-2 ヤウンデ市民の水産物全般に関する消費行動
- 4-3 他国における公設魚市場の無償資金協力事業のレビュー
- 4-4 想定される主な取扱水産物及び必要なコールドチェーン整備
- 4-5 建設用地の利便性及びその課題・改善策
- 4-6 既存の市場(販売所)の状況・運営管理、製氷・冷蔵施設の状況等
- 4-7 公設魚市場建設計画を含めたヤウンデの街の発展・開発の方向性
- 4-8 公設魚市場建設計画のインパクト
- 4-9 公設魚市場を通じた流通形態に転換するために必要な方策

5. クリビ市零細漁業センター拡張計画の概要

- 5-1 施設の現状及び課題
- 5-2 これまでの利用実績・今後の利用計画
- 5-3 施設の拡張計画案のレビュー及びその課題・改善策
- 5-4 クリビ市零細漁業センターの拡張が与えるインパクト

6. JICA事業への提案

- 6-1 カメルーン水産セクターへの支援戦略
- 6-2 具体的な無償資金協力事業、技術協力プロジェクトの提案
- 6-3 提案事業の環境社会配慮
- 6-4 提案事業のソフトコンポーネント支援案の提案
- 6-5 提案事業がもたらし得る社会経済的インパクトの試算
- 6-6 提案事業とJICA事業及び他ドナー事業との連携可能性
- 6-7 提案事業のための協力準備調査を実施する際の留意事項の整理

技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項**(技術提案書の重要な評価部分)**

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。

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	効率的な調査・提案のための具体的調査手法の提案	第5条 調査の内容 (P.11)
2	無償資金協力事業の提案において留意すべき事項とその留意事項を踏まえた必要な調査内容	第4条 調査実施の留意事項 (5) 実施中案件からの知見及び情報共有 (P.11)

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・構成と頁数上限は次表のとおりです。

記載事項	頁数上限	
	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：水産セクター開発に係る各種業務 (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	5 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 (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	6／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、「5枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を上限として下さい。

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下さい。

- (全体) 7.50 人月
(内訳) 現地作業 : 6.00 人月 (現地渡航回数 : 延べ 3 回)
国内作業 : 1.50 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、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／水産開発／漁港設備 (製氷機、冷凍施設等) (3 号)
- 2) 水産物流分析／水産加工 (3 号)
- 3) 社会経済分析 (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／水産開発／漁港設備 (製氷機、冷凍施設等)】

- 1) 類似業務経験の分野：水産開発に係る各種業務
- 2) 対象国及び類似地域：アフリカ地域または全途上国
- 3) 語学能力：英語または仏語

【業務従事者：担当分野 水産物流分析／水産加工】

- 1) 類似業務経験の分野：水産物流分析に係る各種業務
- 2) 対象国及び類似地域：アフリカ地域または全途上国
- 3) 語学能力：英語または仏語

※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) 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。

- 1) 流通市場調査
- 2) 小売・消費者意識調査

(6) 配付資料／公開資料等

- 1) 配付資料
なし

- 2) 公開資料

➤ 2016 年 カメルーン国 ドゥアラ市ユプウェ水揚場・魚市場整備計画準備調査報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000027641.html>

(7) 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	無
2	通訳の配置	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

(8) 安全管理

ヤウンデ市及びクリビ市において実質的な行動制約は規定されていません。

(9) 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。

(10) 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 カメルーン国における水産分野（特に水産物流と漁港設備に関する分野）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。

3) 作業計画

上記「(2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量(人月)及び担当業務従事者の分野(個人名の記載は不要)を記述して下さい(様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください)。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(2022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。

1) 形式

技術提案書は、A 4 版（縦）、原則として 1 行の文字数を 4 5 字及び 1 ページの行数を 3 5 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)
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"> ● 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。 ● 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。 ● 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。 ● 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。 	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"> ● 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。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 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。 ● 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。 	4
2. 業務の実施方針等		50
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 ● 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。 ● 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。 	20
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 	20
(3) 作業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務実施基本方針に見合った作業計画となっているか。 ● 作業計画を実施するのに十分な業務従事者が配置されており、担当分野の構成が適切で業務実施上重要な専門性が確保されているか。 	10

3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力		40
(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／水産開発／漁港設備		27
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 ● 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。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	10
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	3
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 	4
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。 	6
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 	4
(2) 業務従事者の経験・能力： 水産物流分析／水産加工		13
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	7
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	2
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 	2
ニ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 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

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) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8.(2) 提出方法」に基づき提出してください。

1) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費（海外旅行保険の一部費用、PCR検査代及び隔離期間中の待機費用等）

(3) 定額計上について

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。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、「8.(2) 提出方法」に基づき提出してください。

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	流通市場調査	「第3章 技術提案書作成要領 2. 技術提案書作成に係る要件 (5) 現地再委託」	2,000,000円	定額	Ⅱ.直接経費	再委託	
2	小売・消費者意識調査	「第3章 技術提案書作成要領 2. 技術提案書作成に係る要件 (5) 現地再委託」	2,000,000円	定額	Ⅱ.直接経費	再委託	

(3) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称： カメルーン国水産セクター開発に係る情報収集・確認調査
- 2 業務地： カメルーン共和国
- 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。

※契約書の電子署名を行う場合

なお、本契約を構成する文書中に規定される「書面」及び「書類」については、あらかじめ発注者が指定した電磁的方法によることも可能とする。

- (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四課の課長
- (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) 報酬及び直接経費

報酬及び直接経費については、契約金額内訳書の額をもって金額を確定する。

(2) 直接経費の例外

前第1号の規定にかかわらず、直接経費のうち、以下の経費については、契約金額内訳書に計上した上で、証拠書類に基づき精算を行い、金額を確定する。

- ・ 現地一時隔離日当・宿泊代及び緊急移送保険料日当加算分
- ・ 新型コロナウイルス感染症対策経費
- ・ 定額計上した経費

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6条(業務計画書)第1項(2)⑤要員計画を削除する。
- (2) 第27条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

2. 約款第6条(監督職員)第2項(5)を削除する。

(共通仕様書の変更)

第4条 本契約においては、附属書I「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第6条(業務計画書)第1項(2)⑤要員計画を削除する。
- (2) 第26条 契約金額精算報告書及び第27条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

(共通仕様書の変更)

第4条 本契約においては、附属書I「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第27条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

※契約書の電子署名を行う場合

本契約の証として、本書を電磁的に作成し、発注者、受注者それぞれ合意を証する電磁的措置を執ったうえ、双方保管するものとする。

なお、本契約は、以下の日付より効力を生じるものとする。

※電子契約でない場合

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。

2000年00月00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 井倉 義伸

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)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)にある「附属書 I（共通仕様書）」に示すとおりとします。

・ 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）

※ 機構 Website「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 > 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にある「様式 1-1」、「様式 1-2」を準用してください（同様式内の「プロポーザル」を「技術提案書」に変更）。