

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：パレスチナ零細中小企業振興に係る情報収集・  
確認調査 (QCBS)

調達管理番号：22a00714

## 【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（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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、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。

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）はプロポーザル提出時点で別見積として提出ください。

2022年12月14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12月14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：パレスチナ零細中小企業振興に係る情報収集・確認調査（QCBS）

(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<sup>1</sup>。（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、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）：2023年3月～2024年10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。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を超えますので、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24%を限度とする。

2) 第2回（契約締結後13ヵ月以降）：契約金額の16%を限度とする。

---

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

## 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：[Kawashima.Junya@jica.go.jp](mailto:Kawashima.Junya@jica.go.jp)

### (2) 事業実施担当部

中東・欧州部 中東第二課

### (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	配付依頼受付期限	2022年12月20日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年12月27日 12時
3	第1回質問への回答 12月22日12:00までの受領分	第1回 回答日 2022年12月27日
4	第2回質問への回答 12月27日12:00までの受領分	第2回(最終)回答日 2023年1月6日
5	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
6	本見積額(電子入札システムへ送信)、 本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2023年1月13日 12時
7	プレゼンテーション	2023年1月18日14時~16時
8	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで
9	見積書の開封	2023年1月27日 14時
10	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日以内
11	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/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せん。

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。

## 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>）

提供資料：

- ・「第 3 章 プロポーザル作成に係る留意事項」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・回答及び説明書の変更

### （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](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」（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。

注 3) 質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

### （2）回答方法

上記 4.（3）日程のとおり、原則 2 回に分けて以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

（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) プロポーザル及びプレゼンテーション資料

電子データ (PDF) での提出とします。

- ① 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](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付願います。
- ② 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)」
- ③ 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。
- ④ 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) 本見積額

- 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本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、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。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書 (含む内訳書) にかかるパスワードを求めます。

3) 本見積書及び別見積書

- ① 本見積書と別見積書は 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) の提出期限までに、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) 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

「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](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) 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

(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. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」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。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。**なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。**

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

### 技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80~90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70~80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60~70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、	40~60%

全体業務は可能と判断されるレベルにある。	
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

## 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について加点されません。

### ① 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）としてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

## 3) 価格評価

価格評価点は、見積価格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%を下回る見積価格については、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。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

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

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

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

## 4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80:20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

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

## (3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記4.（3）日程に記載の日時に開封します。また、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格とさせていただきます。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。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

## (4) 契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

## 10. 評価結果の通知・公表と契約交渉

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」別紙「プロポーザル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「パレスチナ零細中小企業振興に係る情報収集・確認調査（QCBS）」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

パレスチナでは中小零細事業者（Micro, Small and Medium Enterprises：以下、「MSME」という。）が企業数の97%、雇用者数の87%を占めており、MSMEはパレスチナ経済において重要な役割を果たしている。他方で、MSMEは脆弱な経営基盤、経営管理能力の不足、マーケット情報の不足、金融アクセスの欠如等、様々な課題を抱えており、その育成・強化は進んでいないのが現状である。とりわけ、金融アクセスに関しては長年の占領の歴史から、銀行そのものの発展、金融サービスのアクセスが阻害されてきたこと、また、企業の信用力・法的規制枠組みが未成熟であることから、パレスチナの金融アクセスは十分ではなく、金融アクセスの改善はMSMEを中心とした民間セクター発展の喫緊の課題となっている。結果として、MSMEのGDPにおけるシェアは僅か24%と、企業数、雇用者数を加味しても他国に比して低い水準に留まっている。かかる中、パレスチナ自治政府は、国家基本戦略「国家政策アジェンダ2017-2022」において、優先的国家政策（National Priority）として「経済的な自立の実現」を掲げており、この中でMSMEへの資金調達を含めたビジネス環境整備を定めている。また、「国家経済開発のための分野別戦略2017-2022」（国家政策アジェンダの下位に当たる分野別の開発計画）では、MSMEの競争力強化支援が戦略的目標として掲げられており、MSMEの金融サービスへのアクセス強化を方針として挙げている。COVID-19流行に伴い、2020年のパレスチナの経済成長率は-11%を記録し、2021年は速報値ベースで約6%の成長を記録したが依然としてコロナ禍以前の水準には戻っておらず、MSMEを含めた民間企業は大きな影響を受けている。

かかる状況の中 JICA は、パレスチナ自治政府の要請で「零細中小企業向けビジネス開発サービス強化プロジェクト」（2013年9月～2017年3月（3年3ヵ月））、「産業振興プロジェクト」（2019年3月～2023年3月（4年））を実施し、零細中小企業に対して質の高いビジネス開発サービス（Business Advisory Service。以下「BAS」）が提供される仕組みづくりを支援した。これらプロジェクト期間中に約50名のナショナルエキスパート（以下「NE」）が育成され、関係機関（国民経済省（Ministry of National Economy。以下「MONE」）、商工会連盟（Federation of Palestinian

Chambers of Commerce, Industry & Agriculture、以下「FPCCIA」)、各商工会 (Chamber of Commerce, Industry & Agriculture、以下「CCIA」) 等) が連携し、BAS を提供する仕組みづくりに係るアクションプランが作成された。さらに同アクションプランに基づき、NE がラマッラ及びエルサレム、ジェリコをパイロット活動地として BAS を提供し、NE を育成するための研修コンテンツ、及び、研修教材が作成された。

他方、金融アクセスの観点からは、以下のような課題が明らかになっている。MSME 側の課題としては、銀行が求めるデータの提供や金融リテラシーが十分でないことが銀行側から挙げられている。また、銀行セクター側の課題としては、MSME のニーズ分析や、分析に基づいた商品開発・提供が十分行われていないというものが挙げられる。

かかる状況の中、本調査は金融アクセス改善に係る MSME と銀行セクター双方のニーズ及びボトルネックの把握、金融アクセス改善に資する研修教材の検討、研修実施機関の検討及び発注者の今後の協力の方向性の検討等を行うものである。

### 第3条 調査の目的と範囲

本調査は、パレスチナにおける金融アクセスの改善を目指し、①MSME と銀行セクター双方の金融アクセス改善に係るニーズ及びボトルネックの情報収集・分析、②金融アクセス改善に資する MSME、銀行セクター双方の能力強化研修教材の検討及びパイロット事業として研修の実施、③研修実施機関の検討及び JICA の今後の協力の方向性の検討等を行うものである。

本調査において受注者は、上記調査の目的を達成するため、「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」に示す事項の調査を実施する。また、調査の進捗に応じ「第6条 報告書等」に示す報告書等を作成する。

### 第4条 調査実施の留意事項

#### (1) 西岸地区とガザ地区の MSME を取り巻く環境の違い

イスラエルによるガザ地区の封鎖は現地経済活動に多大な影響を与えている。ガザ地区の MSME は同地区でビジネスを実施していく上で必要となる物資を必要なタイミングで仕入れたり、商品やサービスを同地区外に自由に販売したりすることが難しい状況にある。従って、MSME と銀行セクターのニーズ調査は地区毎に実施し、それぞれの地区の特徴を踏まえた課題分析とパイロット研修の提案等を行う。また、ガザ地区については、現地の治安情勢次第では外国人コンサルタントが出入りできなくなる可能性もあることから、ローカルコンサルタントの活用を検討する。

#### (2) 他の援助機関の動向

他の援助機関との協調支援の可能性も鑑み、発注者本部・JICA パレスチナ事務所とも連携の上、各援助機関 (世銀、欧州復興開発銀行 (European Bank for Reconstruction and Development。以下、EBRD) 等) の動向についても情報収集を実施する。

### (3) 調査状況の共有

調査状況については随時、発注者関係部署（中東・欧州部、経済開発部、パレスチナ事務所）に共有する。

### (4) 調査計画の策定及び実施プロセス

調査計画の策定及び実施に当たっては、発注者と十分な情報共有・協議を行う。また、調査事項や対象の変更や追加等の調整が必要となった場合、発注者との協議・合意のもと、変更に対応する。

### (5) ジェンダーの視点に立った取組

パレスチナにおける金融アクセス改善に係るジェンダー平等推進の現状（政策・制度等含む）と本調査の関係性等を確認する。実施する情報収集においては、可能な限り各項目について男女別のデータを入手し、女性（事業の受益者等）が抱えるニーズや課題を分析したうえで、本調査におけるジェンダー主流化ニーズ及び具体的な対策について確認し、実施・提案することとする。

## 第5条 調査の内容

本調査において受注者が実施する内容は、以下の通りである。

### (1) 金融アクセス改善に係る MSME と銀行セクターのニーズ及びボトルネックの情報収集

- ・ 銀行セクター、商工会、パレスチナ金融庁（以下、PMA）、国民経済省（以下、MONE）等のステークホルダーに対し、MSME の金融アクセス改善に係るニーズ及びボトルネックのヒアリング（ヨルダン川西岸地区、ガザ地区それぞれの状況が異なる点に留意する。）
  - 中小企業金融に係るパレスチナ自治政府側の戦略
  - パレスチナにおける中小企業振興施策の内容及び中小企業金融、マイクロファイナンス機関の位置づけ
  - 審査基準や法規制に係る資料（PMA）
- ・ パレスチナにおける銀行融資の実態把握（銀行セクター/中小企業双方の融資ニーズ、MSME の資金調達状況（及び銀行利用状況）、融資ターゲット企業の特定、銀行の融資先となっている MSME 企業及び銀行の融資先とならなかった MSME の調査・比較による実態把握等）
- ・ 他ドナーの中小企業の金融アクセス改善分野に係る支援動向の情報収集
- ・ 詳細なインタビューによる、融資申請手続きの際の課題及び支援ニーズについての MSME への聞き取り調査（ヨルダン川西岸地区では地域ごとに課題及び支援ニーズが異なると想定されるため、ラマツラ、ナブルス、ベツレヘム、ヘブロン、ジェリコにおいて 10 社ずつを想定。ガザ地区では、地区全体として 10 社を想定。調査対象の企業は、BoP の SME 融資のターゲット企業群と合致しているかどうか確認のうえ選定する。調査対象企業には、既往の技術協力プロジェクト（「零

細中小企業向けビジネス開発サービス強化プロジェクト」、「産業振興プロジェクト」)で、経営戦略、財務管理、マーケティング、生産管理に関するビジネス開発サービス(以下、BAS)の提供を受けた企業を含めるものとする。)

- ・ 銀行の担保条件及び不動産担保以外の担保の可能性に係る調査
    - 現状の担保の要否、適格担保について(不動産、動産、その他)、担保条件
    - 担保が不足するために融資ができない(受けられない)ケースの多さ
    - 担保不足時に不足分をカバーする方法(保証等)の有無 等
  - ・ パレスチナにおいて中小企業金融の最大手であるパレスチナ銀行(以下、BoP)のSME担当へのMSMEへの融資におけるボトルネック及び必要なサポートに係る詳細なヒアリング
    - 具体的な融資審査プロセス(どのように貸し出しリスクを見極めているか)
    - 各部門の行員の能力強化ニーズの把握 等
  - ・ Palestine Banking Institute(以下、PBI)等の研修実施機関が実施する既存の研修の内容や研修教材に係る情報収集
  - ・ PMAが各銀行に課している審査・査定基準、規制等の現状調査と銀行経営への影響及びMSME融資への影響の情報収集・分析(各銀行に規制が課される中、マイクロファイナンス機関がどのような役割を果たし、制度が構築されているかどうかについての情報収集を含む)
  - ・ 上述の現状調査に基づき、PMAの規制の改善に係る提案及び現状のPMAの規制の下でのMSME融資を拡大していける方策の提言
  - ・ 上述の各調査結果に基づき、銀行側の業務フロー・内容の見直し及び改善策の提案(例:融資手続きマニュアルの内容の提案等)
- (2) 金融アクセス改善に資する銀行側、MSME側の能力強化研修教材の検討
- ・ BoP、PBI等と連携し、銀行側、MSME側への研修教材案の作成、検討(研修教材は、各行・機関共通内容の数時間の座学講義と、各行・機関ごとに開発する、ケーススタディを含む実務的な研修(数週間(一日2~3時間、計20~30時間)程度)を合わせて作成する。)
  - ・ 研修実施のためのロードマップ整理。BoP、PBI、マイクロファイナンス組織Sharakaを通じたパイロットとしての研修の実施と評価(研修対象者は各行・機関の職員の役割分担・支援ニーズを聞き取りで明確化し、各行・機関ごとに決定する。例.BoPの審査担当行員)
  - ・ 上記評価に基づく研修教材の見直し、改訂
- (3) 研修実施機関の検討
- ・ 上記(2)に対応する研修実施機関について各ステークホルダーからの情報収集(マイクロファイナンス組織もヒアリング先に含める)
  - ・ 各ステークホルダーのキャパシティ(財務能力含む)の現状・今後の研修継続に向けた情報収集および提案(将来の技術協力等のJICAの協力への提案も含む)
- (4) 既往の発注者の実施プロジェクトとの連携

発注者が実施した技術協力「零細中小企業向けビジネス開発サービス強化プロジェクト」、技術協力「産業振興プロジェクト」においては、経営戦略、財務管理、マーケティング、生産管理に関するBASをMSMEに提供することができる人材であるNational Expert（以下、NE）を育成してきた。他方、金融アクセス改善の観点からは、MSMEが融資申請をする際のフィージビリティスタディのサポートを行える人材や、ビジネスプランの策定について助言を行える人材が不足しているという課題が挙げられる。また、融資を受けた後の企業の経営について助言を行うことができる人材も不足しているという指摘がある。したがって、融資前後のタイミングでMSMEに対し、NEが上述の課題に対応するコンサルテーションサービスを提供できる可能性と更なる能力強化のニーズ、仕組みを検討する。具体的な実施内容は以下の通り。

- ・ BoP 及び他銀行の民間コンサルタントリストに NE を登録するための手順や基準等の確認
- ・ NE が MSME の金融アクセス確保を支援する際に必要な能力の特定
- ・ NE による BoP 及び他銀行の顧客企業に対する BAS の提供（各商工会と連携し、パイロット事業として実施する。BoP や他銀行の顧客企業に対する BAS 提供 10 件程度を想定）

## 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。このうち、（6）ファイナル・レポートを最終成果品とする。「第5条 調査の内容」に示す事項及び発注者の指示に従い、遅延なく提出する。

### （1）業務計画書

提出時期：契約開始後 10 営業日以内（2023 年 3 月中旬を想定）

部数：和文 3 部（電子データ）

### （2）インセプション・レポート

提出時期：調査開始後 1 ヶ月以内（2023 年 4 月中旬を想定）

部数：和文 3 部（電子データ）

英文 3 部（電子データ）

### （3）中間報告資料

提出時期：調査開始後 6 ヶ月目途（2023 年 9 月中旬を想定）

部数：和文 3 部（電子データ）

英文 3 部（電子データ）

(4) プログレス・レポート

提出時期：調査開始後 10 ヶ月目途（2024 年 1 月中旬を想定）

部数：和文 3 部（電子データ）

英文 3 部（電子データ）

(5) ドラフト・ファイナル・レポート

提出時期：2024 年 9 月上旬を想定

部数：和文 3 部、英文 3 部（電子データ）

(6) ファイナル・レポート

提出時期：2024 年 10 月 31 日まで

部数：和文 3 部、英文 5 部（和英ともに製本）、CD-R 和文・英文各 2 部ずつ（計 4 部）

(7) 各報告書の記載項目（案）

各報告書（業務計画書を除く）の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、発注者と受注者で協議、確認する。

1) インセプション・レポート記載項目（案）

- ① 業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 業務実施の基本方針
- ③ 業務実施の方法
- ④ 業務実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 活動計画
- ⑦ 要員計画
- ⑧ その他必要事項

2) 中間報告資料、プログレス・レポート、ドラフト・ファイナル・レポート、ファイナル・レポート記載項目（案）

- ① 業務の概要
- ② 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- ③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ 調査の内容の進捗、達成度
- ⑤ 今後の活動／協力に向けての提言

<添付資料>

- ・ 業務フローチャート
- ・ 要員計画・実績
- ・ 議事録等

(8) 報告書作成にあたっての留意事項

- ・ 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
- ・ 研修に関連する資料・教材を資料編で発注者に共有すること。
- ・ 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書と資料編の項目の照合が容易に行われるよう工夫を施すこと。
- ・ 報告書本部中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。
- ・ 可能な限り表や図を用いること。
- ・ 調査対象機関との協議に係る議事録は、報告書に添付して提出する。
- ・ 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。
- ・ 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。

## 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.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	現地コンサルタントの活用方法	第5条 調査の内容 (p.10~12) (1)～(4)全体。地区ごと(ヨルダン川西岸地区、ガザ地区)に提案を行うこと。
2	具体的調査項目	第5条 調査の内容 (p.10~11)
3	他ドナーの支援動向の情報収集方法	第5条 調査の内容 (1) 金融アクセス改善に係るMSMEと銀行セクターのニーズ及びボトルネックの情報収集(p.10)
4	目的に沿ったパイロット研修の提案	第5条 調査の内容 (2) 金融アクセス改善に資する銀行側、MSME側の能力強化研修教材の検討(p.11)
5	発注者関連事業との連携・活用方法	第5条 調査の内容 (4) 既往の発注者の実施プロジェクトとの連携(p.11)



## 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ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.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

評価対象とする類似業務：中小企業金融/中小企業振興分野に係る業務

##### 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）

##### 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／中小企業振興
- 中小企業金融

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 11.00 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／中小企業振興）】

- ① 類似業務経験の分野：中小企業振興及び中小企業金融
- 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：中小企業金融】

- ① 類似業務経験の分野：中小企業金融
- ② 対象国及び類似地域：全途上国
- ③ 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### （1）業務工程

本業務は2023年3月に開始し、2024年10月の終了を目途とする。現地渡航については、3名で合計9回を想定しているが、応募者が最適と思われる渡航回数及び渡航時期や業務の実施体制、分担についてプロポーザルで提案すること。報告書の提出時期は第2章第6条に記載の通り。

### （2）業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 15.00人月（現地：11.00人月、国内：4.00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/中小企業振興（2号）
- ② 中小企業金融（3号）
- ③ 研修

#### 3) 渡航回数の目途 全9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）現地再委託

特になし。ただし、提案を妨げるものではありません。

### （4）配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

特になし。

#### 2) 公開資料

- 「パレスチナ 産業振興プロジェクト」事業事前評価表

[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018\\_1600221\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018_1600221_1_s.pdf)

- 「パレスチナ 零細中小企業向けビジネス開発サービス強化プロジェクト」プロジェクト事業完了報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12288411.pdf>
- 「パレスチナ 中小零細企業開発に係る基礎情報収集・確認調査」報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12086591.pdf>

#### (5) 対象国の便宜供与

本調査はパレスチナ側から特別な便宜供与を得られるものではありません。但し、本調査実施にあたり、JICA パレスチナ事務所から主な調査対象機関への調査内容・実施スケジュールの通知などの調査協力依頼や、必要に応じたリクエストレターの発出行など、円滑な調査実施のための協力を行うものとし、本調査実施にあたり、受注者は通常の調査案件と同様に独自で調査を遂行することが求められていますが、便宜供与にかかる JICA パレスチナ事務所の支援を必要とする場合は、JICA パレスチナ事務所に随時連絡・協議してください。

	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

#### (6) 安全管理

現地業務に際しては、発注者の安全対策措置を遵守してください。同措置に基づき、パレスチナ渡航前・後に、必ず以下の事項を行うと共に、渡航前に所定の書式を用いて関係者の渡航計画や業務実施状況を発注者に提出し、渡航の承認を得てください。

##### 1) 渡航前

1. JICA 作成の「パレスチナ安全対策マニュアル」を読んでください。
2. 渡航前もしくは到着時に JICA パレスチナ事務所からセキュリティブリーフィングを受けてください。（ガザ地区渡航の場合は、渡航前に JICA 安全管理部からセキュリティブリーフィングを受けたうえで、到着時に事務所からもセキュリティブリーフィングを受けてください。）
3. 外務省「たびレジ」への登録を全業務従事者各自で行ってください。
4. JICA パレスチナ事務所への情報共有  
JICA パレスチナ事務所が求める情報（便名、発着時間、訪問先、宿泊先、移動手段、携帯電話番号（緊急連絡先）等）を連絡してください。

## 2) 渡航後

### 1. JICA パレスチナ事務所への移動届の提出

滞在都市、宿泊先（伴う場合）、移動手段、緊急連絡先を明記してください。

### 2. 宿泊先

事務所の定める利用可能ホテルのみ宿泊可能です。

### 3. ガザ地区での行動規範

- ・ ガザ地区における移動は防弾車のみとし、徒歩は禁止とします。
- ・ 活動時間は、7:00 から 17:00 までとします。業務上 17 時以降に外出する必要がある場合には、20 時までに宿舎に戻ることとします。17 時以降の夜間外出は、理由、外出場所、時間を日本時間の 2 営業日前までに安全管理部に連絡、安全管理部の承認を経たうえで行動することとします（ただしパレスチナ派遣中関係者については事務所長承認とします）。
- ・ エレッツ検問所は原則 7:30-15:00 の開閉時間のため、確実に出域できるよう、14:00 までには同検問所手前のパレスチナ側待機場所（4-4/ハムサハムサ）に到着するよう計画を立てる。
- ・ 各自、携帯電話（パレスチナ通信会社のもの。イスラエル通信会社のものを併せて持つことが好ましい）を常時携帯してください。
- ・ レストランの利用は極力控えてください。利用を要する際は、パレスチナ事務所による事前の安全確認済みの場所に限定します。
- ・ パスポート及び入域書類を常時携帯してください。

## 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。

注) Microsoft-Teams による実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

#### 4. 見積書作成にかかる留意事項

見積書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/index.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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。

##### （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金額を提示してください。

- 1）旅費（その他：戦争特約保険料）
- 2）一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 3）**新型コロナウイルス感染対策に関連する経費**
- 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）  
特になし。

##### （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、当該経費の金額をそのまま見積書に含めて計上してください。ただし、区分が「定額かつ別見積」とある経費については、見積書には含めず、上記（2）の場合において別に作成する見積書（別見積書）として作成してください。

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積りによる積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

No.	対象とする経費	該当箇所	金額（消費税抜き）	区分	費用項目		
1	資料等翻訳費		800,000円（消費税抜き）	定額	直接経費	一般業務費	

##### （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。

成田⇒仁川⇒テルアビブ（大韓航空）

（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

（ア）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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)）

（８）その他留意事項

パレスチナにおける宿泊については、JICA の安全対策措置の関係から、現地での宿泊施設が限定され、当該施設の宿泊料が著しく高く、所定の宿泊料では滞在が困難である場合には当該宿泊料を超えて実費相当額を請求できるものとします。見積積算上の宿泊料は、指定上限額を用いてください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の逡減は適用しません。

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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	( 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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 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	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	( 50 )	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	( 34 )	
	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／中小企業振興</u>	(27)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(-)	(11)
ア) 類似業務の経験	-	4
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	-	2
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	( 7 )	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	-	5
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>中小企業金融</u></b>	( 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	

## 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：「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照（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：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。

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。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。

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。

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JICA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）JICA 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