

企画競争説明書

業務名称：全世界行政分野における包括的な支援アプローチの実証研究（プロジェクト研究）（国内業務主体）

調達管理番号：22a00507

【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（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、最終的に契約交渉権者で行う契約交渉において、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します。

2023年1月25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 2023年1月25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：全世界行政分野における包括的な支援アプローチの実証研究（プロジェクト研究）（国内業務主体）

(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）

本契約については、国内業務主体の契約となり、通常のコネクター等契約は異なる経費体系となるため、「契約約款第14条（契約金額の精算）第6項」は適用しないこととし、契約金額を超えての精算金額の確定は行いませんのでご注意ください。契約書上でその旨を記載します。

(4) 契約履行期間（予定）：2023年3月 ～ 2024年4月

(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36%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4%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：Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

ガバナンス・平和構築部 ガバナンスグループ 行財政・金融チーム

(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	2023年1月31日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年2月1日 12時
3	質問への回答	2023年2月6日
4	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
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2023年2月10日 12時
6	プレゼンテーション	本件では行いません。
7	評価結果の通知日	2023年2月22日
8	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 (連絡先：e-propo@jica.go.jp)

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

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。

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）の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。

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。
- 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。

3) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案）がある場合のみ）
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。

(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/manual/guideline/consultant/20220330.html>）

また、第3章4.（2）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

（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。

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「全世界行政分野における包括的な支援アプローチの実証研究（プロジェクト研究）（国内業務主体）」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

先進国に比して、政府のリソース（ヒト・モノ・カネ）が不足しがちである途上国では、持続可能な開発を続けるために、適切な行政機構の構築と運用により、住民への行政サービスを効率的かつ効果的に提供する事が求められている。同時に、住民の行政への信頼を醸成し、誰一人取り残されない安定した社会を構築するために、行政には透明性、公正性、包摂性が求められている。これら要素を満たす行政を目指すためには、各途上国の歴史・政治体制・社会経済状況等の事情を踏まえたうえで、それらに適応した行政の在り方や実施（中央－地方関係、官民関係、住民との協働、公務員制度、行政DXの活用等）を検討・再定義し、機能させていくことが必要である。

上記は、日本が経験した、または現在抱える課題と共通するところも多い。日本は、明治維新後の近代化における行政課題へ対応するため、西洋諸国を参考に、日本独自の行政制度をつくりあげてきた経験を持つ。また、近代化以降現代に至るまで、その時その時の社会経済状況や新たに発生する社会課題に対応するために、行政改革の試みを継続的に行ってきた。これらの経験に基づき、日本は途上国に寄り添った支援が可能であると考えられる。また、近年では、途上国と日本が共通で抱える行政の課題（次世代リーダー育成、住民協働、行政DXの推進）も多く、双方向の経験・学びの共有による課題解決の可能性も高まっていることにも留意が必要である。

他方 JICA では、複雑化・多様化する世界の課題に様々なパートナーと協働して取り組むべく、SDGs に基づいた「グローバル・アジェンダ」という課題別事業

戦略を導入した。グローバル・アジェンダ「ガバナンス」においては、「自由、民主主義、基本的人権の尊重、法の支配」などの普遍的価値を実現し、一人ひとりが人間として尊重される社会を目指すことを目的として二つのクラスターを設定しており、その一つが行政分野のアプローチを担う「公務員及び公共人材の能力強化クラスター」である。同クラスターが機能するためには、グローバル・アジェンダ「ガバナンス」が掲げる目標達成への道筋を明確化したうえで、更に途上国の行政が抱える課題を解決するためのシナリオを提示する必要がある。今般、同クラスターの事業戦略を検討するにあたり、本調査の実施を決定した。

第3条 調査の目的と範囲

(1) 調査目的：

- ア. グローバル・アジェンダ「ガバナンス」が掲げる目標を達成するために必要となる、効率性、透明性、公正性、包摂性を備えた行政を達成するうえで、現行の「公務員及び公共人材の能力強化クラスター」の開発シナリオ（中央・地方の公務員制度の構築、人材育成、地方自治体の計画立案、事業実施の能力の強化）の妥当性を検証し、それぞれの分野において目指すべき方向性を再定義する。
- イ. 同クラスターが機能するために考慮すべき条件や留意点について、政治・経済・社会的な側面等から整理する。
- ウ. 検証されたクラスターの中長期的な達成目標（成果指標）や、クラスター目標達成のため、日本の強みを活かした支援アプローチや支援リソース等を明確化する。

(2) 調査範囲：

上記（1）を達成するため、「第4条 調査実施の留意事項」を踏まえた上で、「第5条 調査の内容」に記載する業務を実施し、「第6条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第4条 実施方針及び留意事項

(1) 基本方針

今般作成したグローバル・アジェンダ「ガバナンス」では、これまでの行政分野支援が追求してきた効率性の観点に加えて、透明性・公正性・包摂性の観点も併せて強化していく方針である。したがって本調査では、これらの観点から改めて対象国が抱える課題や既存の協力事業を帰納的に分析するとともに、概念的な標語を現実の途上国の制度の中でどのように内包化し、実装させていくかについても、可能な限り具体的な検証を行うこととする。また、行政DXなどの革新的な手段や、既存のリソースに捕らわれない新たなアプローチを検討し、多様なパートナーの開拓を通じ、従来の支援では対象外であった課題やカウンターパート・関係者へのアプローチ

を検討する。なお、現在設定している「公務員及び公共人材の能力強化クラスター」の名称や対象範囲は現時点のものであり、本調査結果を踏まえて変更する可能性がある点に留意し、グローバル・アジェンダで掲げる目的の達成に必要な方策を柔軟かつロジカルに検討する。

(2) 調査手法

本調査は第3条(1)の調査目的を果たすために、以下の3段階で実施する。

- ① 途上国の行政分野における課題の全体像の洗い出しを行うとともに、それら課題に対するJICA及び他ドナーによる支援実績のレビューを行う。ケーススタディとして、第4条(3)で定義する4か国を調査対象国とし、各国の行政機構の在り方や運営、中央地方関係、官民の関係、行政と住民との関係、公務員制度、行政改革等の切り口から現状分析や課題分析を行い、類型毎の特徴や留意点等を抽出する。
- ② 上記①での課題分析を基に、「公務員及び公共人材の能力強化クラスター」の3本柱(公務員制度、公共人材育成、自治体の計画策定・実施能力向上)を主な支援分野とすることの妥当性を検証し、それぞれの分野において目指すべき方向性を、効率性、透明性、公正性、包摂性を踏まえて再定義する。また3本柱以外に、特定された行政課題を解決するうえで重要と考えられる支援分野及び支援を行う上で考慮すべき条件や留意点があればこれを抽出し、同分野への支援実施により期待される成果分析を行う。
- ③ 上記②でのクラスターの検証の結果を踏まえ、特定された支援分野に対する支援アプローチの検討及び新規支援リソース(国内・国外)確保の可能性の検討を行う。特に、多様なアクターとの協働によるインパクト創出を目指すグローバル・アジェンダの趣旨に基づき、JICAが支援可能な課題・アプローチに限ることなく、行政分野の課題解決のために必要な包括的な開発シナリオを検討すること。

(3) 調査対象国

調査で取り上げる国は、モンゴル、バングラデシュ、コートジボワールの3か国、及びネパール、イラク、ウガンダ、ガーナより1か国を受注者が選定し、合計4か国とする¹。

¹ 4か国目については、プロポーザルにおいて選定理由とともに提案すること。また、ネパール、イラク、ウガンダ、ガーナ以外の国の提案を妨げるものではないが、新規国を提案する場合には、選定基準に沿って選定理由を詳細に記載すること。

各国にはそれぞれ固有の歴史、国家の成り立ち、地理的要因、社会経済状況がある点を踏まえ、本調査では、異なる特徴を持つ4か国をケーススタディの対象とすることで、その特徴を踏まえて類型化した上で、近似する国での協力方針・アプローチを検討する際の参考とする。

なお、弊機構側で調査対象国として確定した3か国については、各国固有の行政機構に影響を与える要因や地域的なバランス、及び協力実績・今後の協力可能性を選定基準として設定の上、選定した²。

	バングラデシュ	モンゴル	コートジボワール
国家の統治機構・政体	議員内閣制、複数政党制	議員内閣制、複数政党制	大統領制・複数政党制
国家の政策志向	分権化、民営化	中央集権的	分権化
地域	南アジア	東アジア	西アフリカ
JICA の支援実績・今後の支援可能性	◎	支援実績△、 今後の支援可能性 ○	◎
その他	イギリス植民地からの独立国	体制移行国	フランス植民地からの独立国、紛争影響国

- バングラデシュ：政府の行政手続き等に課題があり、それを補完する形で民間セクターのソーシャルビジネスや、NGO の活動が活発であることが特徴である。JICA は、行政の透明性・説明責任の強化や地方行政における計画策定・予算執行の能力強化について協力実績があり、協力の知見や教訓を抽出する対象として適切。
- モンゴル：社会主義からの体制移行国であり、中央集権的な特徴を有する。体制移行から続く行政改革の取り組みをケーススタディとして取り上げるにより、体制移行国への支援アプローチの検証を試みる。
- コートジボワール：1990年代の軍事クーデタ以降、2011年まで民族に紐づく権力闘争に起因する内戦が継続。内戦終結後、国家の統治機能・行政サービス提供機能の回復が大きな課題。JICA が平和構築を目的とした行政能力強化支援を実施中であり、紛争影響国への行政支援アプローチを検証するうえで対象国に含める。

² 調査対象4か国の歴史・政体・社会経済状況に関する簡易的な背景情報とそれらが行政にもたらす影響を踏まえた各国での調査方針についてプロポーザルにおいて提案すること。

(4) 政治・行政プロフィールのひな形の検討及び暫定版の作成³

途上国での行政分野における支援を実施するうえで、いずれのセクターにおいても、各国の政治・行政の概要を理解しておくことが重要である。本調査を通じて得られる調査対象 4 か国での調査結果に基づき、支援実施に先立ち理解や留意が必要となる政治・行政機構の特徴を抽出、項目化することは重要である。

特に、司法・立法や行政との関係性や、行政機構（省庁、組織間調整メカニズム等）の概要などの基本情報を押さえるとともに、近年の行政改革の流れ、並びに行政運営（事業計画・予算・実施管理の観点のみならず組織の運営・管理の観点）についても情報収集・分析を行い、JICA ガバナンス・平和構築部とも協議の上、各国の政治・行政機構の実態を 1～3 項程度で簡潔に取りまとめた「プロフィール」のひな型を検討すること。また JICA ガバナンス・平和構築部との検討結果を踏まえ、調査対象 4 か国での調査結果を踏まえた「政治・行政プロフィール（暫定版）」を作成すること。その際、政治に関しては行政との関係性に着目した内容のみに限定すること。なお、同プロフィールは下記（5）の調査分野に基づく調査結果を一覧できる概略版と位置付ける。

(5) 調査分野⁴

対象 4 か国の行政分野の現状・課題を分析する切り口として想定するのは以下の通り。

① 中央・地方関係

対象国の行政機構に対する適切な支援を検討する上で、地方分権化の進展度合い（特に事務・権限の委譲度合い、財源移譲、予算や人事行政の独立等）に基づく中央・地方の関係の把握が重要となる。各国の事情を踏まえた中央・地方制度の構造、機能、役割、計画、予算（歳入と歳出）、事業管理、人事、地方分権化改革の動向などについて、法律と実態との乖離に留意しつつ、現状・課題について情報収集・分析を行う。

② 官民の関係、住民との関係・協働

政府の人的・予算的資源に限られる中、複雑化・高度化する社会課題への対応を行政にのみ依拠することが難しくなっている。同現状を踏まえ、行政機関内（中央・地方）の関係のみならず、官・民の境界線や住民と行政との協働の実態・課題について情報収集・分析を行う。

③ 公務員制度・人事行政

³政治・行政プロフィールの項目案についてプロポーザルにおいて提案すること。

⁴列挙している調査分野以外に行政分野の課題の分析に重要な切り口があればプロポーザルにおいて提案すること。

複雑化・高度化する社会課題や、多様な住民のニーズに対し、効率・透明・公正・包摂的な政策立案や行政サービスの提供ができる公務員・公共人材の育成や、それら公務員・公共人材が活躍できる環境（制度）整備が重要である。各国の中央・地方における公務員制度（採用、人材育成、評価、勤務・給与等）の実態や課題、及びこれら公務員制度の改革の方向性や取組みについて情報収集・分析を行う。

④ 行政 DX

行政分野のみならず、DX の導入は課題解決のための革新的なツールとして考えられる。政府のリソース不足を克服し、効率かつ住民一人一人のニーズに合った行政サービスを包摂的に提供するための突破口として、行政 DX 導入に対する各国の関心・意欲は非常に高い。本調査では、上記①②③の切り口から洗い出された課題に対し、解決アプローチとしての調査対象国における行政 DX の導入可能性を検討の上、各国での取組み状況及び優良事例を調査する。

(6) 支援アプローチの検討

本調査では、行政機構上で特徴を有する国ごとに、どのような支援アプローチが有効であるかを分析し、類型化することを目指している。その際、対象国の歴史・政治体制・社会経済状況等が行政に与える影響を十分踏まえての支援アプローチの検討が必要であるが、それらを所与のものとした上で、グローバル・アジェンダの目的を実現するための行政・公務員育成のあり方と支援アプローチ、及び協力実施時の留意点を検討し、提案すること。特に、対象 4 か国での検証を通じて、各類型に共通して適用可能な支援アプローチ（案）と、各類型の特徴に応じた効果的な支援アプローチ（案）の両方を導き出すことも可能とする。

(7) 開発シナリオ素案の策定・新規支援リソースの確保の可能性検討

上記(2)③で記載の通り、多様なアクターとの協働によるインパクト創出を目指すグローバル・アジェンダの趣旨に基づき、現実的かつ効果的な支援を実現するための開発シナリオの検討が必要となる。シナリオとは、クラスターが目指す状態とそれに至る変化の道筋（因果関係）を論理的に示したものであり、当初の状態→直接アウトカム→中間アウトカム→最終アウトカムのように複数の段階に分けて変化の状態を表し、次の状態へ変化するためのソリューションも合わせて記載したものである。本調査では、効率・透明・公正・包摂的な行政を構築するための開発シナリオの素案とその根拠、国の類型に応じた支援アプローチ及び支援を実施するにあたっての前提・留意点、シナリオで設定したアウトカムを効果的にモニタリングするための指標案を作成する。

その検討に際しては、従来の JICA で対応可能な支援分野及び支援アプローチに限ることなく、行政分野の課題解決の観点から必要となる開発シナリオを検討することが重要である。また、同シナリオ達成のため、開発分野に限らない官・民の新たな協力パートナーとの関係構築を念頭に、従来以外の新規支援リソース（国内・国外）確保の可能性の検討を行うことも必要である。これらの点に留意しつつ、あるべき開発シナリオを検討すること。

（８）行政 DX 支援の在り方と方向性⁵

上記(5)④で記載の点に加え、本邦における行政 DX 分野の取り組みについては、行政サービスのデジタル化やデータ活用に向けて民間セクターからの様々な提案を取り入れつつ、行政 DX 化が現在進行中であり、一部の国内地方自治体においては、行政手続き・サービスのオンライン化、行政事務の自動処理化、情報システムの統一、オープンデータの活用等、先進的な取り組みが行われている。特に JICA による行政 DX に係る支援は、日本の取組事例や検討過程を途上国に共有するとともに、途上国での取組みや成果を日本に共有し活用するという、双方向での協力関係を構築することが理想である。この点に留意の上、行政 DX に向けた支援の在り方の検討を行うこと。

なお、行政と住民の信頼関係の強化や対話・協働の促進、少数者・脆弱層の意思の取込みや利害に配慮した行政を実現するうえで、行政 DX が有効なツールになると考えられる。行政 DX における国内外の優良事例や協カリソース開拓の際には、上記に関連する事例に重点を置くこと。

（９）国内支援委員会の設置

本調査では、JICA 行政分野の各専門領域（中央－地方関係、公務員制度、行政 DX 等）における有識者からなる国内支援委員会（3 名程度）を設置し、助言を受ける体制を整備する予定である。有識者は JICA ガバナンス・平和構築部が指定する予定であり、各種会議（対処方針会議、現地出張報告、中間報告、最終報告等）へ参加し、担当する専門領域に係る助言を行うとともに、現地調査へも同行し、対象国の行政課題に係る情報収集・分析及び支援手法に係る提言策定への助言（報告書の一部作成）を行うことを想定している。

受注者は、本調査を効率的・効果的に進めるために、JICA ガバナンス・平和構築部や在外事務所及び国内支援委員と適宜・適時に情報共有、意見

⁵ 日本における行政DXの取組事例と途上国における適用可能性についてプロポーザルにおいて提案すること。

交換、調整を行うことが求められる。なお、国内有識者の助言を得つつも、調査全体の工程管理、報告書等の成果品の取りまとめ・質管理は受注者にて行う。

(10) 調査の位置づけ

上記(1)基本方針の通り、本業務の成果品は、JICAのグローバル・アジェンダ「ガバナンス」及び「公務員及び公共人材の能力強化クラスター」などの行政分野の支援方針の更なる改善・検討に用いる予定である。従って、本調査業務の実施が、必ずしも今後のJICA事業実施を前提としたものではない点に十分留意すること。特に、調査実施時に、JICAが協力実施を前提に本調査を実施しているとの誤解を先方の実施機関関係者等に与えないよう、協議の際十分に留意すること。

(11) 調査使用言語

調査使用言語は英語、フランス語、現地語を想定。フランス語、現地語に関しては、必要に応じて現地通訳の備上を認める。

第5条 調査の内容

(1) インセプションレポートの作成（契約締結後1か月以内）

受注者は調査開始に当たって、JICA及び国内有識者を含むキックオフ会合を調整・開催し、調査計画について共有を行う。キックオフ会合での意見を踏まえてインセプションレポートを最終化し、JICAへ提出する。

(2) 行政分野の課題分析とJICAや他ドナーによる行政分野の支援実績の整理
（国内：2023年4～5月）

国際機関や大学、シンクタンクの調査報告書等を踏まえて、先進国を含む行政の課題・行政改革の最新潮流を整理する。また、各セクター（保健・農業・教育・インフラ等）固有の行政サービスのデリバリー上の課題を対象とするのではなく、国家・行政機構、予算制度、公務員制度等や、セクター横断的な行政分野（省庁横断的取組、計画策定・実施・サービスデリバリー、中央・地方公務員人材育成）を対象に調査を行う。

また、JICA及び他ドナーが従来実施した上記行政分野における支援実績をレビューし、各支援の特徴・強みと共にまとめる。

(3) ケーススタディ対象国の現状・課題の調査、現地調査の準備

（国内作業：2023年5～6月）

第4条(3)の4か国（モンゴル、バングラデシュ、コートジボワール、受注者による提案国）について、当該国の歴史・政治体制・社会経済状況

等、行政に大きな影響を与える前提について、情報収集しまとめる。そのうえで、各国について第4条（5）の調査分野に関する切り口（中央－地方関係、官民関係・住民との関係、公務員制度・人事行政、行政DX）から、行政の現状及び課題について調査を行うとともに、現地調査で確認すべき事項の洗い出し・質問表のドラフトを行う。

（4）インテリムレポートの作成・中間報告会の開催

（国内作業：2023年6月）

上記（2）から（3）までの調査結果を取り纏め、インテリムレポートに記載する。JICA及び国内支援委員会委員との中間報告会を開催して、調査の進捗を報告するとともに、同進捗を踏まえた現地調査の対処方針や、質問票について最終化し、インテリム・レポートに記載する。

（5）調査対象国での現状調査

（現地作業：2023年7月～9月）

第4条（3）の4か国へ渡航し、文献調査で洗い出した現状や課題について、現地調査を通じて確認・追加情報収集を行う。効果的に現地調査を進められるよう、渡航前に質問票を相手国関係機関や関係ドナー等に配布する。また、現地調査に当たっては、JICA現地事務所と連携し、適時の情報共有や意見交換を行いつつ調査を進める。

（6）「公務員及び公共人材の能力強化クラスター」の検証

（国内作業：2023年10月）

上記（5）までの調査で明らかになった各国の行政分野における課題に対して、公務員制度改革、公共人材育成、自治体の計画策定・実施能力向上の支援を実施することによる期待される成果を分析する。同3支援分野以外に、課題を解決するうえで重要と考えられる支援分野があれば併せて抽出する。中でも、日本の強み・特徴を活かした支援が可能と考えられる分野に関してフラグ立てを行う（現有リソースで支援できない分野を排除するものではない）。

（7）開発シナリオの検討（支援アプローチ検討及び支援リソースの開拓）

（国内作業：2023年11～12月）

上記（6）までの調査で特定された主な支援分野への支援アプローチの検討及び支援リソースの検討を行い、行政分野の開発シナリオの素案としてまとめる。併せて、同開発シナリオ達成のため、JICAスキーム内外の支援リソースを調査・開拓し、リソースマッピングを作成する。

(8) ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明

(国内作業：2023年1～2月)

上記(2)から(7)までの調査結果を取り纏め、ドラフト・ファイナルレポートに記載する。ドラフト・ファイナルレポートは JICA 向けのものとは別に、調査対象国向け要約版をそれぞれ作成する。各関係者に、説明・協議し、基本的了解を得る。

(9) ファイナルレポートの作成・説明

(国内作業：2023年3月)

ドラフト・ファイナルレポートに対する JICA、国内支援委員会及び調査対象国のコメントを受けて、ファイナルレポートを作成し、JICA に提出する。

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(1)、(2)のとおり。

「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。このうち、本契約の成果品は、(1)④ファイナルレポートとし、提出期限は2024年4月30日とする。

各報告書の目次については、JICAが作成しているファイナルレポート目次案(別紙)を参考としつつ、プロポーザルにて提案すること。最終的な報告書の目次は、発注者との協議に基づき最終決定するものとする。

なお、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」を参照すること。

(1) 報告書

① インセプションレポート

- 記載事項：調査の基本方針(背景・目的・実施方針)、調査の内容・実施方法、作業計画(行程表、要員配置、手順)、作業期間、最終報告書目次案等
- 提出時期：契約開始後 1か月以内
- 部数：和文 1 部、英文 1 部(電子データで提出)

② インテリムレポート

- 記載事項：現地調査実施までの調査結果及び現地調査実施方針・質問票
- 提出時期：現地調査実施前(2023年6月下旬を想定)
- 部数：和文 1 部(電子データで提出)

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（要約を含む）、各国の政治・行政プロフィール（案）、開発シナリオ・支援リソースマッピング（案）
- 提出時期：2024年1月頃
- 部数：和文1部、英文1部（電子データで提出）

④ ファイナルレポート

- 記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）各国の政治・行政プロフィール、開発シナリオ・支援リソースマッピング
- 提出時期：2024年4月30日
- 部数：和文1部、英文1部（電子データで提出）

(2) その他の提出物

① 業務従事月報等

- 記載事項：調査の進捗概要。関係機関へのヒアリング、面談を行った際の議事録や、収集資料があれば添付すること。
- 提出時期：翌月15日まで
- 部数：和文1部（電子データで提出）

別紙1：報告書目次案

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。

第1章 調査の概要

- 1-1 調査の背景・目的
- 1-2 調査の概要
- 1-3 調査団と調査工程
 - 1-3-1 調査団の構成
 - 1-3-2 調査スケジュール
- 1-4 調査結果の概略

第2章 行政分野の課題及び支援の概要

- 2-1 行政分野にかかる課題の全体像、行政改革の世界的な潮流（途上国に軸足を置きつつ、世界的動向も調査）
- 2-2 JICA 行政分野における支援実績・成果、特徴と強み
- 2-3 各ドナーの行政分野における支援状況、特徴と強み

第3章 ケーススタディ

- 3-1 モンゴル
 - 3-1.1 政治・行政プロフィール
 - 3-1.2 歴史・政治・社会経済状況分析
 - 3-1.3 行政の現状（中央－地方関係、官民の関係・住民の協働、公務員制度、行政DX、その他）と課題
 - 3-1.4 4-1.2 の課題に対する「公務員及び公共人材の能力強化クラスター」の有効性検証
 - 3-1.5 モンゴル国行政における有効な支援分野及び支援アプローチ
- 3-2 バングラデシュ
- 3-3 コートジボワール
- 3-4 受注者による提案国

第4章 日本・JICA の強みを踏まえた今後考えられる支援（活動の内容・国内リソース情報、対象国・地域）にかかる提言

- 4-1 中央・地方関係

- 4-1.1 途上国の行政分野における支援の重要性・ニーズについて
- 4-1.2 JICA 行政分野におけるこれまでの支援・成果
- 4-1.3 日本の強み・リソース、過去の JICA の協力から導かれる教訓など
- 4-2 公務員制度・人事行政
- 4-3 行政・自治体 DX
- 4-4 (その他分野においても、有識者・受注者からのご提言があれば追加)

第5章 クラスタ素案

- 5-1 公務員及び公共人材の能力強化クラスタの目的・内容の検証
- 5-2 クラスタの開発シナリオ素案
 - 5-2.1 効率・透明・公正・包摂的な行政を構築するための開発シナリオ
 - 5-2.2 シナリオの根拠となる理論、考え
 - 5-2.3 支援アプローチ(国の類型ごとに)及び支援を実施するにあたっての前提・留意点
 - 5-2.4 シナリオで達成すべき目的に応じた指標案
- 5-3 シナリオの根拠
- 5-4 支援リソースマッピング

**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(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください)。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	ケーススタディ対象国 4 か国 目とその選定理由	P9 第4条 実施方針及び留意事項 (3) 調査対象国
2	調査対象4か国の歴史・政体・ 社会経済状況に関する簡易的 な背景情報とそれらが行政に もたらす影響を踏まえた各国 での調査方針	P9 第4条 実施方針及び留意事項 (3) 調査対象国
3	政治・行政プロフィール項目	P10 第4条 実施方針及び留意事 項 (4) 政治・行政プロフィール項目 のモデル作成
4	行政分野の課題分析の切り口	P11 第4条 実施方針及び留意事 項 (5) 調査分野
5	日本における行政 DX の取組事 例と途上国における適用可能 性	P13 第4条 実施方針及び留意事 項 (8) 行政 DX

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/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

類似業務：行政分野に係る各種調査・技術協力

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／行政／協力方針策定

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 3.08 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／行政／協力方針策定）】

- ① 類似業務経験の分野：行政分野に係る各種調査・技術協力
- ② 対象国及び類似地域：全途上国
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【留意事項】語学の証明書に関して、TOEICのIPテストによるスコアレポートも可とした暫定運用は2022年9月末にて終了していますので、ご注意ください。なお、CASECやJICA専門家検定による認定書は、従来より認定の対象外となっています。

（詳細：https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118_02.html）

2. 業務実施上の条件

（1）業務工程

特記仕様書 第5条 調査の内容に記載の通り。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 11.51人月（現地：3.86人月、国内7.65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／行政／協力方針策定（2号）
- ② 政治・行政分析
- ③ 公務員制度
- ④ 行政DX

3) 渡航回数を目途のべ12回（3回×4か国）程度

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

現段階では、再委託は想定していない。ただし、現地渡航が困難となった場合は、発注者及び受注者の間で協議を行い、現地再委託による業務実施が必要と判断されれば、契約変更を行う対応とする。

（4）配付資料／公開資料等

1) 配付資料

特になし。

2) 公開資料

- 行政機構診断ハンドブック
- 課題別指針「地方行政」
https://www.jica.go.jp/activities/issues/governance/ku57pq00002cy7ye-att/guideline_local_government.pdf
- テーマ別評価「評価結果の横断分析地方行政分野における実践的なナレッジ教訓の抽出」
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12269395.pdf>
- JICA グローバル・アジェンダ「ガバナンス」
<https://www.jica.go.jp/activities/issues/governance/index.html>
- JICAにおけるガバナンス支援 ー民主的な制度づくり、行政機能の向上、法整備支援ー
https://www.jica.go.jp/jica-ri/IFIC_and_JBICI-Studies/jica-ri/publication/archives/jica/field/pdf/200411_gov_00.pdf
- バングラデシュ
[公務員研修能力強化プロジェクト | ODA 見える化サイト \(jica.go.jp\)](#)
- コートジボワール
[大アビジャン圏社会統合促進のためのコミュニティ強化プロジェクトフェーズ2 | 技術協力プロジェクト | 事業・プロジェクト - JICA](#)
- ネパール
[ネパール国 連邦制・地方分権に係る情報収集・確認調査ファイナル・レポート. - \(jica.go.jp\)](#)
- ガーナ
[プロジェクト概要 | 公務員能力強化計画プロジェクト | 技術協力プロジェクト | 事業・プロジェクト - JICA](#)

(5) 対象国の便宜供与

本調査は対象国政府の要請に基づくものではなく、JICAの責任において実施するものであることから、現地調査実施国政府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、コンサルタント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事務所の支援を必要とする場合は、JICAガバナンス・平和構築部及びJICA事務所に随時連絡・協議してください。

(6) 安全管理

- 1) 【バングラデシュ及びコートジボワール】現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。当地の治安状況については、JICA 現地事務所、

在外日本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の関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行ってください。

- 2) 当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意してください。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。
- 3) ホテルに宿泊する場合は JICA 事務所が安全状況を確認したホテルに限定します。ホテル以外（借上アパート等）に関しては、利用前に必要な安全対策措置を講じ JICA 現地事務所の確認を取ってください。
- 4) 宗教記念日・宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力控えてください。それ以外の場合であっても、最新の治安情勢や空港からの（または空港までの）移動経路の安全状況の事前確認、渡航の優先度等を踏まえてください。
- 5) 市内移動や地方へ訪問する際は、訪問先の安全状況を踏まえて、要すれば警護付き車両の利用、夜間移動を避ける等、必要な安全対策措置を講じることを条件に、実施してください。
- 6) なお、必ず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全員を登録、JICA 安全対策研修の受講、緊急連絡先情報の提供を徹底ください。また、3 ヶ月以上の渡航は在外公館へ在留届を提出ください。

【受注者選定国】

対象国確定後に安全管理対策の詳細をJICAガバナンス・平和構築部と調整・協議する。

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）報酬について

- 1) 報酬単価（上限額）については、別添資料2「報酬単価表」の1.の「（2）国内業務が主体の場合」に記載のとおり、報酬単価を定めず、直接人件費、その他原価、一般管理費等を直接積算ください。

なお、別見積及び定額計上とした経費は、契約締結時は本見積で提出された一般管理費等の割合を適用して計算します。

見積書の様式は以下のURLに掲載しています。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html

なお、本件では、コートジボワール（大アビジャン圏を除く。）での現地業務を含みますが、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としません。

（２）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。

（３）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積りは技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積りとして提案しません。

②超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積りにはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積りにて提出。

【上限額】

32,507,000円（税抜）

なお、定額計上分（直接経費分3,579,000円（税抜）及びこれに係る一般管理費等）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積りには含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記（３）別見積りとしている項目を含みません。

なお、本見積りが上限額を超えた場合は失格となります。

(4) 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。

- 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) **新型コロナウイルス感染対策に関連する経費**
- 5) 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
- 6) **上限額を超える別提案に関する経費**
- 7) **定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費**

上記の費目については、直接経費分のみならず一般管理費等も提示ください。
一般管理費等の経費率は、見積書で適用した経費率を別見積でも適用ください。

(5) 定額計上について

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。

	対象とする経費	該当箇所	金額 (税抜)	金額に含まれる範囲	費用項目	
1	第4か国目 現地渡航時の 日当・宿泊料		459,000円	日当・宿泊料	旅費(その他)	
2	第4か国目 現地通訳備上費		700,000円	現地通訳備上費	一般業務費	特殊備人費
3	第4か国目 車両備上費		420,000円	車両備上費	一般業務費	車両備上費
4	資料等翻訳費 (4か国分)		2,000,000円	資料等翻訳費	一般業務費	資料等翻訳費
	合計		3,579,000円			

上記の費目については、直接経費分のみならず一般管理費等も提示ください。
一般管理費等の経費率は、見積書で適用した経費率を別見積でも適用ください。

(6) 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。

(7) 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。

【モンゴル】

東京⇄ウランバートル（モンゴル航空）

【バングラデシュ】

東京⇄バンコク⇄ダッカ（タイ航空）

東京⇄クアラルンプール⇄ダッカ（マレーシア航空）

東京⇒シンガポール⇒ダッカ（シンガポール航空）

【コートジボワール】

東京⇒ドバイ⇒アビジャン（エミレーツ航空）

東京⇒アディスアベバ⇒アビジャン（エチオピア航空）

【受注者選定国】

対象国確定後に詳細を JICA ガバナンス・平和構築部と調整・協議します。

（８）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。

（９）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)

（１０）その他留意事項

- １） コートジボワール国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から、JICAが宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律15,500円／泊として計上してください。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。
- ２） バングラデシュ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から、JICAが宿泊先を指定することとしているため、4～6号の従事者については、13,500円／泊として計上してください。なお、特号～3号についてはガイドラインで定める宿泊費から変更ありません。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３：プロポーザル評価表

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的的確性	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)	
	(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： <u>業務主任者／行政／協力方針策定</u>	(50)	(20)
ア) 類似業務の経験	20	8
イ) 対象国・地域での業務経験	5	2
ウ) 語学力	8	3
エ) 業務主任者等としての経験	10	4
オ) その他学位、資格等	7	3
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／○○○○</u>	(—)	(20)
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) 業務主任者等としての経験	—	4
オ) その他学位、資格等	—	3
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(—)	(10)
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	—	10