

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：中東地域難民の経済活動に係る情報収集・確認調査 (QCBS)

調達管理番号：22a00884

【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プロポーザルに基づき、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。

「4.（2）上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積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ご注意ください。

2023年2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 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2023年2月8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：中東地域難民の経済活動に係る情報収集・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¹。
(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4月～2024年3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。

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上決定します。

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：Nomura.Junko2@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。

¹ 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。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2023年 2月 14日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 2月 21日 12時
3	質問への回答 2月17日12:00までの受領分	第1回 回答日 2023年 2月 22日
4	質問への回答	第2回（最終）回答日 2023年 2月 27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 3月 3日 12時
7	プレゼンテーション	行いません。
8	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時からの2営業日前まで
9	見積書の開封	2023年 3月 16日 11時30分
10	評価結果の通知日	見積書開封日時からの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 （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

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>）

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）」

「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

- 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。

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、別提案書

本見積書、別見積書、及び別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）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 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）、及び別提案書

- 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・別提案書の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) 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）

(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」

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。

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、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

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す。

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、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

$$\text{① (価格評価点)} = \text{最低見積価格} = 100 \text{点}$$

$$\text{② (価格評価点)} = \text{最低見積価格} / (\text{それ以外の者の価格}) \times 100 \text{点}$$

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が第3章4.（2）に示す上限額の80%未満の見積額を提案した場合は、上限額の80%を見積額とみなして価格点を算出します。

上限額の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点 = 100点

それ以外の見積額（N）：価格評価点 = (上限額 × 0.8) / N × 100点

* 最も安価ではない見積額でも上限額の80%未満の場合は、上限額の80%をNとして計算します。

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て開封します。また、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。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「中東地域難民の経済活動に係る情報収集・確認調査（QCBS）」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 業務の背景・経緯

紛争や暴力等によって全世界の難民の数は3,000万人以上と過去最大規模に膨れ上がっている。また、難民状況は長期化傾向にあることから、難民を保護やケアの対象とし続けることは国際社会及び難民受け入れ国、その中でも特に途上国にとっては、経済的に大きな負担となっている。一方、近年のOxford大学の研究や世界銀行グループによる調査から、難民の存在が地域経済に正のインパクトをもたらすことや、難民関連の事業がビジネスとして成り立つことが示されつつある。このような流れの中で、難民等の存在を社会の重荷として捉えるのではなく、経済活動の主体としてポジティブに捉えなおす動きが広がっている。JICAは中東地域等において、難民の生活環境を改善するために、ホスト国政府を通じて、難民を担当する政府機関や難民と接点のある政府機関の能力の強化、更には、難民の生計向上活動支援を行ってきた。一方、民間セクターを通じた、難民の雇用・起業を含む経済活動に係る支援には未だ十分に着手できていない。

以上を踏まえ、難民関連のビジネス活動やそれへの開発パートナーによる協力・投資の動向を確認するために、2021年度に「難民関連ビジネス及び社会的投資に係る基礎情報・収集調査」をウガンダ及びヨルダンを対象として実施した。同調査の結果、両国における民間セクターや投資活動の現状や課題、難民関連ビジネスに係る法・制度的障害、難民関連ビジネス²に関わるステイクホルダー・エコシステムの成り立ち、難民関連ビジネスの種類や具体的事例、及び、開発パートナーの同分野における事業内容や協働可能性が明らかになった。特に、調査の中では、難民関連ビジネスを拡大していくためには、グラントと投資を組み合わせたブレンディッド・ファイナンスが重要であること、また、ニーズやステージに応じた柔軟かつタイムリーな資金提供や技術協力支援が必要であることが提言された。同提言を踏まえ、JICA内で検討をした結果、難民関連ビジネスの拡大支援を行うには、①難民関連ビジネスへの直接支援、②金融機関を通じた支援、③その他の側面の支援（制度改善等）のいずれがより効果的、かつ、JICAのスキームとの親和性があるか、具体的に検証すべきという結論に至った。

² 難民関連ビジネスには難民が経営者、労働者として参画しているビジネスに加え、難民を顧客としてサービスを提供するビジネス（金融サービスを含む）も含む。

一方、パレスチナについては、2021年度の基礎情報・収集調査では対象でなかったものの、難民の生活向上や雇用創出のために、経済活動を活性化させるための資金動員のニーズが大きいことが判明しており、2016年から開始した技術協力「難民キャンプ改善プロジェクト」及び「難民キャンプ改善プロジェクトフェーズ2」を通じて、難民キャンプの改善と同時に、難民キャンプ改善計画への資金動員に係るカウンターパート及び難民キャンプ住民の能力強化を行ってきた。上記プロジェクトの中では、難民キャンプ住民によるクラウドファンディング・キャンペーンの試行等を通じ、多岐に渡る外部資金の獲得ニーズや課題が確認されている。かかる状況をふまえ、同ニーズへのJICAの協力を通じた更なる対応可能性等について調査を行うこととなった。

第3条 業務の目的

本業務は、ヨルダン及びパレスチナにおける難民関連ビジネスの振興のために、今後の具体的な検討に必要となる基礎情報を収集・確認することを目的とする。

第4条 業務の範囲

本業務は、「第5条 業務実施の留意事項」を踏まえつつ、「第6条 業務の内容」に示す事項の業務を実施する。また、業務の進捗に応じ「第7条 報告書等」に示す報告書等を作成する。

第5条 業務実施の留意事項

(1) 本業務が対象とする分野について

難民の経済活動については、日本においても、また、JICAにとって新しい分野であることから、本業務を実施する受注者に加えて、同分野の有識者にも必要に応じて助言を得ながら進めることを検討している³。従って、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、ヨルダン事務所、パレスチナ事務所）に共有し、調査の進捗や必要に応じて、調査の進め方・内容をレビューする。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。

(2) 業務の分量について

本業務の下では、ヨルダンを対象とした業務が全体の4分の3、そして、パレスチナを対象とした業務が全体の4分の1を占める想定でいる。現地渡航の回数についても同様の考え方を適用する。

(3) ガザ地区の取り扱い

本業務ではパレスチナについては西岸地区のみを対象とし、ガザ地区は対象とはしない。ただし、ガザ地区にも難民キャンプはあることから、西岸地区で実施するパイロ

³ 有識者としては、2021年度の基礎調査を実施したRefugee Investment Network等を想定している。

ット活動の結果がガザ地区の難民キャンプでも活用できそうな場合は、ガザ地区の難民キャンプを支援している国際機関等を通じて難民キャンプの代表者等に調査結果を共有する。

（４）デジタル技術の活用の積極的検討

難民関連のビジネスは、難民やホスト・コミュニティの物理的な制約等を超えるためにデジタル技術を前提とするものが多いことから、本業務においてはデジタル技術の活用を積極的に検討する。

（５）ホスト・コミュニティの巻き込み

ヨルダンにおいて難民に関連するパイロット活動を行う際には、難民と難民を受け入れているホスト・コミュニティ間の対立を助長しないために、ホスト・コミュニティに対する協力もあわせて積極的に検討する。

（６）現地傭人の活用

本業務を効率的・効果的に進めていくために、現地の事情に精通している現地傭人の活用を積極的に検討する。

第6条 業務の内容

（１）関連の情報収集

2021年度にJICAが実施した基礎情報・収集調査の内容をレビューし、ヨルダンの難民関連ビジネスに係る法規制及び関連ビジネスのデータをアップデートする。また、パレスチナについては、パレスチナ域内にいるパレスチナ難民が関係する難民関連ビジネスの現状（それへの投融資の現状を含む）、課題、及び可能性について情報収集を行う。パレスチナに係る上述の情報収集の際には、2021年度にJICAが実施した基礎情報・収集調査のアプローチを参考にして、情報収集を行う。

（２）ヨルダンにおけるパイロット活動の実施

- ① ヨルダンにおいて、難民関連ビジネスに係る零細・中小企業への能力強化・ビジネス拡大支援を積極的に行っている実績のある組織（アクセラレーターやBusiness Development Servicesを提供する組織等）を複数特定し、彼らの活動や実績をレビューし、ヨルダンにおける零細・中小企業振興の特色や課題を洗い出す。
- ② JICAの零細・中小企業支援のノウハウ・教訓をパイロット活動へ活用・応用することを検討する。その際には、発注者（担当部署や関連のJICA専門家を含む）との意見交換も行う。
- ③ パイロット活動（難民関連ビジネスを行う零細・中小企業の能力強化・ビジネス拡大支援）の内容について、パイロット活動の対象として候補となりそうな企業の分析を踏まえて検討し、発注者に提案する。その際には、難民関連ビジネスを行う零細・中小企業の金融アクセス強化の観点から、難民や難民関連ビジネスへの融資を行っている、または、融資を行う可能

性のある銀行やマイクロファイナンス機関（MFI）との連携も積極的に検討する⁴。

- ④ 発注者との調整を経た後、パイロット活動の内容を決定する。
- ⑤ パイロット活動の対象となる零細・中小企業の選定方法を検討し、発注者に提案する。
- ⑥ 零細・中小企業の選定方法について発注者との調整を経た後、パイロット活動対象の企業を選定する。対象とする零細・中小企業の数に10社程度を想定する。
- ⑦ パイロット活動対象として選定された零細・中小企業のリストを発注者に共有する。また、対象となる各社とパイロット活動内容やパイロット活動終了後のゴールを設定する。
- ⑧ パイロット活動を実施する（6か月程度）。実施にあたっては、パイロット期間中を通じてヨルダン国内でパイロット活動のフォローが可能な現地傭人⁵を活用する。パイロット活動の実施状況や対象となる零細・中小企業の経営状況等については、1～2か月毎に発注者と共有する。また、パイロット活動と関連したイベント（投資家とのマッチングイベントや開発パートナー向けの知見共有イベント等）を企画・実施する。
- ⑨ パイロット活動終了後は、同パイロット活動を通じて得られた教訓をJICAの今後の案件形成に資する形に、また、他の開発パートナー等が活用できる形にまとめる。

（3）パレスチナにおけるパイロット活動の実施

- ① パレスチナにおける難民関連ビジネスへの資金動員のモデルを形成するために必要な情報を、既往の技術協力プロジェクト関係者等から収集する。既往の技術協力プロジェクトとは以下のとおり。
 - ・技術協力「難民キャンプ改善プロジェクト」
 - ・技術協力「難民キャンプ改善プロジェクトフェーズ2」
 - ・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」
 - ・技術協力型開発調査「産業振興プロジェクト」
- ② （1）及び（3）①の結果を参考にし、パレスチナにおける難民関連ビジネスへの資金動員のタイプを整理する。（例：銀行やマイクロファイナンス機関からの融資、クラウドファンディング、開発パートナーからの資金援助）
- ③ ②に基づき、本業務の中で実施可能で、かつ、難民関連ビジネスへの資金動員に資するパイロット活動を検討し、発注者に提案する。（例：クラウドファンディング振興のためのプラットフォームの形成）
- ④ ③について発注者との協議を経て、パイロット活動を実施する。パイロット活動の実施・モニタリングは現地傭人を活用する⁶。

⁴ 同時に銀行やMFIが難民及び難民関連ビジネスへの融資を行う際に直面している課題もあれば特定する。

⁵ プロポーザルでの記載内容については現地傭人を想定したものとし、定額見積とする。一方で、ローカルコンサルタントを活用した現地再委託が可能または必要と判断する場合は、プロポーザルには含めず別提案・別見積とする（競争の対象外。契約交渉で実施の可否を協議する）。

⁶ プロポーザルでの記載内容については現地傭人を想定したものとし、定額見積とする。一方で、ローカルコンサルタントを活用した現地再委託が可能または必要と判断する場合は、プロポーザルには含めず別提案・別見積とする（競争の対象外。契約交渉で実施の可否を協議する）。

- ⑤ パイロット活動終了後は、同パイロット活動を通じて得られた教訓を JICA の今後の案件形成・案件の実施促進に資する形に、また、他の開発パートナー等が活用できる形にまとめる。
- ⑥ ④について他の開発パートナーやパレスチナの関係機関（例：パレスチナ解放機構難民問題局）と共有可能な教訓等が生じた場合には、関連の知見共有セミナーを実施する。

（４） JICA を含む開発パートナーへの提言

- ① （２）及び（３）のパイロット活動の結果を基に、ヨルダン及びパレスチナにおいて難民関連ビジネスの拡大支援を行うために、(i) 難民関連ビジネスへの直接支援、(ii) 金融機関を通じた支援、(iii) その他の側面の支援（制度改善等）のいずれがより効果的、かつ、JICA のスキームとの親和性があるかを検討・分析する。
- ② ①の結果を発注者と共有し、発注者と協議をする。
- ③ （１）の情報収集、及び（２）・（３）のパイロット活動の結果（①の結果含む）を踏まえ、ヨルダン及びパレスチナにおける難民関連ビジネス振興に関して、JICA 及び他の開発パートナーの実施すべき今後の事業（JICA の場合は、技術協力、円借款、無償資金協力、及び海外投融資含む）案をドラフト・ファイナル・レポートにまとめる。

第 7 条 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。このうち、（５）ファイナル・レポートを最終成果品とする。「第 6 条 業務の内容」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 5 月上旬を想定）

部数：和文 3 部（電子データでの提出可）

（２）インセプション・レポート

提出時期：業務開始後 1 ヶ月以内（2023 年 5 月下旬を想定）

部数：和文 3 部（電子データでの提出可）

英文 3 部（電子データでの提出可）

（３）中間報告資料

提出時期：業務開始後 7 ヶ月目途（2023 年 11 月下旬を想定）

部数：英文 3 部（電子データでの提出可）

(4) ドラフト・ファイナル・レポート

提出時期：2024年1月下旬を想定

部数：英文3部（電子データでの提出可）

(5) ファイナル・レポート

提出時期：2024年3月3日まで

部数：CD-R（和文・英文含む） 2部

(6) ファイナル・レポートの要約資料（パワーポイントを想定）

提出時期：2024年3月3日まで

部数：和文及び英文（電子データでの提出）

(7) 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。
- ・ インセプション・レポートの目次案につき、発注者に事前に共有、提案する。
- ・ パイロット活動に関連する資料・教材を資料編として発注者に共有する。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 可能な限り表や図を用いる。
- ・ 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。
- ・ 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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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(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.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	ヨルダンのホスト・コミュニティの巻き込み方法	第5条 業務実施の留意事項(5)ホスト・コミュニティの巻き込み
2	現地傭人等の活用方法	第5条 業務実施の留意事項(6)現地傭人の活用、及び第6条 業務の内容(2)ヨルダンにおけるパイロット活動の実施の③、(3)パレスチナにおけるパイロット活動の実施の④
3	目的に沿ったパイロット活動の提案	第6条 業務の内容(2)ヨルダンにおけるパイロット活動の実施、及び(3)パレスチナにおけるパイロット活動の実施
4	JICA関連事業との連携・活用方法	第6条 業務の内容(2)ヨルダンにおけるパイロット活動の実施の②、及び(3)パレスチナにおけるパイロット活動の実施の①

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：ビジネス開発支援及び金融アクセス強化の分野に係る業務

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) 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／ビジネス開発支援
- 金融アクセス

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 7.36 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／ビジネス開発支援）】

- ① 類似業務経験の分野：零細・中小企業を含むビジネス開発及び起業家支援に係る各種業務
- 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

【業務従事者：金融アクセス】

- ① 類似業務経験の分野：金融アクセス、または、中小企業金融に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：全途上国
- ③ 語学能力：評価せず

【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、ご留意ください。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

本業務は2023年4月に開始し、2024年3月の終了を目途とする。現地渡航については、3名で合計11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7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 10.00人月（現地：6.29人月、国内：3.71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/ビジネス開発支援（2号）
- ② 金融アクセス（3号）
- ③ 資金動員

3) 渡航回数の目途 全11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

再委託は想定していませんが、ヨルダン及びパレスチナにおけるパイロット活動に関連した再委託の提案は認めます（別提案、別見積となります）。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料：特になし。

2) 公開資料

➤ 「**難民関連ビジネス及び社会的投資に係る基礎情報・収集調査**」

Data collection survey on refugee-related business and social investment : final report

https://openjicareport.jica.go.jp/448/448/448_000_1000047520.html

(5) 便宜供与

本業務はヨルダン及び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、実施にあたり、JICA ヨルダン事務所及び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、円滑な実施のための協力を行います。実施にあたり、コンサルタントは通常の案件と同様に独自で業務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 ヨルダン事務所及び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	有無
1	カウンターパートの配置	パレスチナ：有 ヨルダン：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、以下の JICA の安全対策措置を遵守してください。

(ヨルダン)

- ① 現地業務に先立ち「JICA 安全対策措置」を確認し、渡航前に必要な事前準備を行う。外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録（3ヶ月以上の渡航は在外公館へ在留届を提出）する。JICA ホームページ上の「安全対策研修・訓練（<https://www.jica.go.jp/about/safety/training.html>）」を確認し、

JICA 安全対策研修を受講する。渡航計画を JICA に提出するとともに現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA ヨルダン事務所、在ヨルダン日本大使館等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う。同事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地の最新の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。

- ② 調査団が現地渡航する際のクリアランス手続き等を確認の上、遅滞なく手続きする。現地業務中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載する。
- ③ 宿舎については JICA の安全基準を満たす必要があるため、JICA ヨルダン事務所の指定するホテルを利用する。

(パレスチナ)

JICA の安全対策措置に基づき、パレスチナ渡航については、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 JICA に提出し、渡航の承認を得ること。

①渡航前

1. JICA 作成の「パレスチナ安全対策マニュアル」を読む。
2. 渡航前もしくは到着時に JICA 事務所からセキュリティブリーフィングを受ける。
3. 外務省「たびレジ」への登録を全業務従事者各自で行う。
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）を連絡する。

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、緊急連絡先を明記する。
2. 宿泊先
事務所の定める利用可能ホテルのみ宿泊可能。

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

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をそれぞれ作成してください。

(2) 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す。
- 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】

47,238,000円（税抜）

なお、定額計上分 6,000,000円（税抜）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。

(3) 別見積りについて（評価対象外）

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) 上限額を超える別提案に関する経費
- 6) 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

(4) 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。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	現地傭人費（ヨルダン）	第2章 特記仕様書案 第6条 業務の内容 （2）ヨルダンにおけるパイロット活動の実施	5,000,000円	補助員人件費	一般業務費
2	現地傭人費（パレスチナ）	第2章 特記仕様書案 第6条 業務の内容 （3）パレスチナにおけるパイロット活動の実施	1,000,000円	補助員人件費	一般業務費

（5）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。

（6）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⇒ドバイ⇒アンマン（エミレーツ航空）
成田⇒仁川⇒テルアビブ（大韓航空）

（7）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。

（8）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)

（9）その他留意事項

ヨルダン国内及び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)	
	(34)	
(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／ビジネス開発支援</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>△△△△△</u>	(-)	(13)
ア) 類似業務の経験	-	5
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	-	3
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	(-)	(8)
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	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>金融アクセス</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	11	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	-	
エ) その他学位、資格等	3	