

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：全世界学校給食・食育に関する情報収集・確認調査(QCBS) (国内業務主体)

調達管理番号：22a00942

【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3月1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3月1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：全世界学校給食・食育に関する情報収集・確認調査(QCBS)（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）
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5月～2024年3月
新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議の上決定します。

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：Isato.Maiko@jica.go.jp
- (2) 事業実施担当部
人間開発部 保健第二グループ 保健第三チーム
- (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 3月 7日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 3月 14日 12時
3	質問への回答 3月8日12:00までの受領分	第1回 回答日 2023年 3月 13日
4	質問への回答	第2回（最終）回答日 2023年 3月 17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 24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	見積書開封日時の2営業日前まで
9	見積書の開封	2023年 4月 12日 11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 （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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。
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)

- 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。

(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	60~70%

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、 <u>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。</u>	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、 <u>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。</u>	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。

①（価格評価点）＝最低見積価格＝100点

②（価格評価点）＝最低見積価格／（それ以外の者の価格）×100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。

（総合評価点）＝（技術評価点）×0.8＋（価格評価点）×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「全世界学校給食・食育に関する情報収集・確認調査(QCBS)（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

生命・健康の維持には栄養の適切な摂取が不可欠であるが、現状として5歳未満児の約半数の死亡は低栄養に起因しているほか、世界で約9人に1人が飢餓または低栄養である。他方、多くの低中所得国で、低栄養の問題が解決しないまま、過栄養・肥満、ひいては食事由来の非感染性疾患が増加する「栄養不良の二重負荷（Double Burden of Malnutrition）」が問題となっている。特にASEAN諸国等（ASEAN諸国、大洋州島嶼国）での過体重・肥満、ならびに食事由来の非感染性疾患の影響は深刻であり、5歳未満児の過体重は、ASEAN諸国のすべての年齢層、地域、所得層で増加し、約330万人が影響を受けている（UNICEF2021）。

持続可能な開発目標(SDGs)では「2030年までにあらゆる形態の栄養不良を終わらせる」ことが目標として掲げられることとなった。同目標下では、ミレニアム開発目標における母子の死亡削減が一定程度達成したことを受けて、より良い成長・健康のための栄養改善が求められている。保健医療のみならず栄養・食料、水・衛生、社会保護、教育等のセクター協働により、家庭だけでなく地域や学校でセクターを超えた栄養介入を行うことや、人生最初の1000日（妊娠から2歳まで）を超えて幼年期・学童期・思春期を通して年齢に応じた栄養の投資が必要であり、特に費用効果の高いアプローチの一つに学校を通じた取組があげられている。

これらを踏まえ、JICAは学校を通じた栄養協力を徐々に拡大している。例えば「モンゴル学校給食導入支援プロジェクト」では小学校における栄養バランスのとれた給食提供のため、学童のための食事摂取基準案の作成、人材育成・食料調達を含む給食提供体制の整備、多省庁連携のための行政機能強化を行っている。また、マレーシア国別研修「LEP2.0 給食ガイドライン開発」では、生活習慣病が深刻な同国で健康的な食事を推進するため、栄養関連省庁の行政官に対し栄養政策策定や給食に関するガイドライン作成に資する日本の経験を提供している。

昨年の東京栄養サミットでの「JICA 栄養宣言」においては、日本の経験を生かして世界の栄養課題へ取り組んでいくことを表明した。今後、日本の経験を生かした取り組みとして、児童生徒の栄養改善、過体重・肥満増加の抑制や生涯にわたって健全な食生

活に寄与してきた日本の学校給食・食育は有効な支援として一層の期待を集める一方で、各国の栄養状況に適応した効果的な協力内容や各国の参考となる日本の経験については十分に整理が進んでいない。

このため本調査では、過体重・肥満が深刻な影響を与えている ASEAN 諸国等に焦点を当て、JICA が各国支援の上で活用しうる日本の学校給食・食育の経験を分析すると共に、各国の状況に応じた学校給食・食育協力の方向性の特定、具体的な日本の優位性を生かした支援活動の検討をすることとする。

第3条 調査の目的と範囲

(1) 調査の目的

本調査は、ASEAN 諸国等の各国の栄養課題を概観し、学校給食・食育の政策・方針、他ドナー支援内容等の情報収集、課題を抽出すると共に、これまで実施された JICA の学校給食・食育協力案件の成功要因・課題、日本の学校給食・食育の経験を分析することにより、経済水準・栄養課題の異なる協力対象国別の学校給食・食育支援の取組を類型化し、同分野における日本の優位性を生かした支援活動の検討を行うことを目的とする。

(2) 調査の範囲

本業務は、上述(1)の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行い、「第6条 報告書等」に示す報告書等を作成するもの。

第4条 調査実施の留意事項

(1) 調査対象国

以下の20か国を対象に机上調査を実施し、この中から現地調査対象国4か国を選定する。現時点では経済状況と過体重・肥満の割合がそれぞれ異なる国として、ASEAN より3か国、大洋州より1か国(タイ、フィリピン、マレーシア、フィジー等)を想定しているが、現地調査対象候補国については、経済状況、栄養課題(特に過体重・肥満)に焦点を当て、食育に係る実証活動(以下、「パイロット活動」という。)の可能性、今後の現地のリソースの活用可能性、今後の支援活動への発展性を考慮の上、JICA と協議の上最終確定すること。

【机上調査対象国】

インドネシア、カンボジア、タイ、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ラオス、東ティモール、キリバス、サモア、ソロモン、ツバル、トンガ、バヌアツ、パプアニューギニア、パラオ、フィジー、マーシャル、ミクロネシア

(2) パイロット活動対象国

現地調査を実施した4か国のうち1か国で食育教材を開発し、教材を活用したパイロット活動を実施する。開発する食育教材は日本の食育教材を参考にしたりフレッツを想定している。受注者は、事前にJICAと十分に協議の上対象国を確定する。

(3) 対象年齢層

学校給食に関しては就学前から小学生まで、食育に関しては小学生を対象とし保護者も含むこととする。

(4) 学校給食・食育有識者による助言

本調査開始にあたり、JICAは外部有識者にアドバイザー業務を委嘱し、調査報告書、作成する教材等に対する助言を得ることを予定しているため、報告会等でのコメント、成果品への助言等に適宜対応すること。

第5条 調査の内容

(1) ASEAN諸国等の栄養課題、学校給食・食育の取組の分析（国内業務）

第4条(1)で示す机上調査対象国の栄養課題、学校給食・食育の取組について下記の情報を整理し分析を行う。既存の資料のみで十分な調査が行えない場合には、必要に応じ、対象国の学校給食・食育事業の実施機関等にオンラインでの聞き取りを実施する。調査内容は下記のとおりとする。

- ① 対象国における低栄養、過体重・肥満の栄養指標に関する情報を収集・整理し、主要な課題を分析する。分析においては未就学児・児童を中心に行う。
- ② 対象国における食料安全保障に関する情報を収集・整理し、主要な課題を分析する。
- ③ 対象国における学校給食・食育関連の法令、国家戦略、制度、行動計画などの各種政策について情報を収集する。
- ④ 対象国における健康増進・非感染性疾患予防等の観点から、学校給食・食育の保健政策上の位置づけについて情報を整理し、分析する。
- ⑤ 対象国における教育制度の概要を整理するとともに、学校給食・食育の教育政策上の位置づけについて情報を整理し、分析する。
- ⑥ 対象国における未就学児・児童のための健康的な食環境づくりに向けた食品マーケティング、食品表示、課税・規制措置等について情報を整理し、分析する。
- ⑦ 対象国で活用されている食育教材等を収集し、整理する。
- ⑧ 対象国における未就学児・児童の健康・栄養状況に関するモニタリング・評価のための統計、データベース等について情報を整理する。

(2) 主要ドナーが実施した学校給食・食育案件の情報収集・整理（国内業務）

第4条(1)で示す机上調査対象国の主要ドナー(例:UNICEF、UNESCO、WFP、世銀など)による学校給食・食育協力を概観し、協力内容や実績に関する情報収集を行う。情報収集に当たっては、特に、主にHome grown school feeding²の活動事例があれば詳細を確認すること。また、協力事例の中から好事例を4件程度選定し、成功要因を分析し、協力内で使用した食育教材等がある場合は収集を行う。机上調査で得られない情報については、必要に応じてオンライン等で聞き取り調査を実施すること。

(3) JICAが実施した学校給食・食育案件の情報収集・整理(国内業務)

JICAによる学校給食・食育の協力事例(例:マダガスカル、モンゴル、マレーシア、パラグアイ、民間連携事業等)について下記の情報を整理し分析を行う。既存の資料のみで十分な調査が行えない場合には、対象国の学校給食・食育事業の実施機関等にオンラインでの聞き取りを実施する。調査内容は下記のとおりとする。

- ① JICAによる学校給食・食育案件の協力事例について、協力開始に至る社会経済・政策的背景と対象集団の栄養課題、ならびに協力内容の決定に至った経緯について情報を整理する。
- ② JICAによる学校給食・食育案件の協力事例について、案件概要の整理と、実施内容、実施上の工夫・課題を情報収集し、分析する。
- ③ JICAによる学校給食・食育案件の協力事例内で活用された教材等を収集し、傾向を分析する。
- ④ JICAによる学校給食・食育案件の協力事例について、制度化・政策化に向けた協力内容・課題を情報収集・整理し、持続可能な学校給食・食育の協力の在り方について分析する。

(4) 日本の学校給食・食育制度、過去の取組の優位性分析(国内業務)

(1)から(3)の情報収集・分析の結果を踏まえ、かつJICAが2021年に実施した「学校給食プログラム、職域の栄養・健康増進プログラム関連支援の方向性に係る情報収集・確認調査」をレビューして情報を整理し、不足する情報・分析を適宜補い、日本の学校給食・制度の優位性、過去の取組の優位性をとりまとめる。

(5) インセプション・レポートの作成と現地調査準備(国内業務)

(1)から(4)の国内での調査結果をインセプション・レポートとして取りまとめ、発注者に対して提出し、協議の上内容の承認を得る。また、本レポートを元にJICAと協議の上、現地調査対象国として経済状況・栄養課題の異なる4か国(現時点ではタイ、マレーシア、フィリピン、フィジー等から4か国を想定)を選定する³。

² Home-Grown School Feeding (HGSF) は、学校の子どもたちに、安全で多様な栄養価の高い食品を、地元の小農から調達して提供することを目的としたFAO/WFPによる学校給食モデルである。

³ より適切な調査対象国が想定される場合はプロポーザルで提案すること。

(6) 現地調査の実施（現地業務）⁴

① 関係者への情報共有・説明等の実施

現地調査対象国の JICA 事務所、関連部署及び関係政府機関への調査計画・方針を説明し、調査実施に当たっての留意点等の確認を行う。

② 現地調査の実施

学校給食・食育の実施状況の詳細分析を行うと共に、課題解決に有効な日本の経験を生かした学校給食・食育の支援ニーズを確認するため、(1)から(4)の机上調査では収集しきれなかった情報、データ、資料を訪問・面談等を通じて入手し、整理、分析する。なお、調査期間は各国 15 日間程度を想定し、必要に応じて現地再委託（ローカルコンサルタント）の活用を認める。

(7) 現地調査報告会の実施（国内業務）

調査実施後、JICA、外部有識者に報告する。内容は、調査実施プロセスや成果、課題に関する分析等とし、今後のパイロット事業の開発効果、JICA 協力への示唆を取りまとめる。

(8) 学校給食・食育案件の類型化（国内業務）

(1)から(7)に基づき、ASEAN 諸国等の経済状況・栄養課題に応じた学校給食・食育案件を類型化し提案する。学校給食案件の類型化の際は JICA 作成のリーフレット「子どもたちの成長・健康を担う学校給食」内、「日本の学校給食を生かした協力内容」で定める 10 の協カメニューに沿って分析を行い、対象国の他ドナーの学校給食協力状況との関係性や優位性を明らかにする。類型化にあたっては「学校給食プログラム、職域の栄養・健康増進プログラム関連支援の方向性に係る情報収集・確認調査」P. 45 で示す図（図 2-1-4 情報収集分析結果・学校給食実施の状況の 4 分類）の表を参考に作成をする。なお、10 の協カメニューは今回の情報収集・分析を通じて内容の改定・追加を行う⁵。

(9) 学校給食・食育案件形成時に利用可能なチェックリスト等の作成（国内業務）

(1)から(8)に基づき JICA が学校給食・食育の案件形成を検討する際に確認すべき必要なポイントについて、チェックリスト・フローチャート等を作成する。

(10) 日本の教材を参考にした食育教材の作成（国内業務）

パイロット活動実施国において、日本の教材を参考にした食育教材を児童向け、保護者向けにそれぞれ作成する。教材はリーフレット（数ページ程度）を想定しており、国内作業により案の作成後、(11)のパイロット活動を通じた試用を経て最終化すること。作成にあたっては、(6)現地調査の結果および外部有識者の助言を参考とし JICA と協議し決定する。なお、開発した教材は、今後、各国の栄養課題等に合致させた形で編集を行い他国へも展開を予定していることに留意し、作成すること。

⁴ 現地特殊傭人費（通訳）、現地車両関係費、現地再委託費（ローカルコンサルタント）、旅費（航空賃）は定額計上とする。

⁵ 類型化案は本調査を通じ最終化することとするが、現時点で想定される更新案をプロポーザルで提案すること。

(11) 食育活動の試行的実施（パイロット活動）（現地業務）⁶

(5) の調査対象国 1 か国において、食育教材の最終化と食育活動を実施する。現時点で想定される内容を以下に記載する⁷。

- ① 関係者への情報共有・説明等の実施、協力先の選定
対象国の JICA 事務所及び関係政府機関への調査計画・方針を説明し、パイロット活動に当たっての留意点、改善すべき点等の確認を行う。関係者の協力を得て、条件の異なる 2 地域のパイロット活動対象小学校を決定する。
- ② 食育活動の実施
(10) で作成した食育教材（案）を活用し、協力が得られた小学校の児童とその保護者それぞれに対して食育活動を試行する。児童、保護者の知識・態度を簡易な質問票などを用いて前後で確認し、その結果を食育教材に反映させる。現地活動の期間は約 2 か月間を想定している。なお本活動は、必要に応じて現地再委託（ローカルコンサルタント）（特殊備人）の活用を認める。
- ③ 活動の写真・動画の撮影
パイロット活動中は、今後の食育教材・啓発動画作成、ならびに広報活動のために使用する写真・動画を撮影する。写真・動画の撮影にあたっては、肖像権に関する同意をとること。

(12) 報告会の実施（国内作業）

活動最終報告会を現地で行う。報告会は、パイロット活動国 JICA 事務所、関係部局、外部有識者に対しパイロット活動の結果と報告を実施する。報告には課題と教訓の抽出を行い、今後の食育分野での案件形成、事業実施に向けての提言、パイロット活動の実施結果も含めること。

(13) マレーシア HCK ガイドライン作成支援（国内作業）

マレーシア国別研修「LEP2.0 給食ガイドライン開発」に同行し、本研修のアクションプランとして作成予定の「Healthy Central Kitchen (HCK) ガイドライン」につき、マレーシア側の最終化作業を支援する。⁸内容は、同国における給食管理における課題をベースにしたガイドラインになる予定。活動の詳細については、JICA 及び関係機関と十分に協議をした上で決定をする。

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のとおり。なお、本契約における最終成果品は業務完了報告書とし、提出期限は契約履行期間の末日とする。なお、以下に示す部数は、当機構へ提出する部数であり、会議等に必要な部数は別途用意すること。

⁶ 現地特殊備人費（通訳）、現地車両関係費、現地再委託費（ローカルコンサルタント）、旅費（航空賃）は定額計上とする。

⁷ より適切なパイロット対象国と活動が想定される場合はプロポーザルで提案すること。

⁸ 同行にかかる経費は、定額計上とする。

- (1) 業務計画書：電子データ
- (2) インセプション・レポート：電子データ
- (3) 現地調査報告書：和文、電子データ
- (4) リーフレット「子どもたちの成長・健康を担う学校給食」の改訂版：和文、英文、電子データ (ai データ等)
- (5) 学校給食・食育案件形成時に利用可能なチェックリスト等：和文、電子データ
- (6) 開発した食育教材：電子データ (ai データ等)
- (7) 撮影したパイロット活動時の写真、動画：電子データ
- (8) 業務完了報告書：和文 3 部、英文 3 部 (いずれも簡易製本) CD-R:3 枚

なお、受注者は、国内・海外における業務従事期間の業務に関し、以下の内容を含む業務月報を作成し、JICA 人間開発部に提出する。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 業務フローチャート

注 1) (1) 業務計画書とは、共通仕様書第 6 条 (改訂版) に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注 2) 報告書類の印刷、電子化 (CD-R) 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。

注 3) 特に記載のないものはすべて簡易製本 (ホッチキス止め可) とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。注 4) 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、英文報告書等の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

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	調査対象国の提案	第5条 調査の内容 (5) インセプション・レポートの作成と現地調査準備 (国内業務)
2	学校給食・食育案件の類型化の例示	第5条 調査の内容 (8) 学校給食・食育案件の類型 (国内業務)
3	パイロット活動国と活動内容の提案、その理由	第5条 調査の内容 (11) 食育活動の試行的実施 (パイロット活動) (現地業務)

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：学校給食、学校栄養、食育に係る各種業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地業務について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地業務開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合）

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／食育
- 学校給食

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 12 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／食育）】

- ① 類似業務経験の分野：食育に係る各種業務
- 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：学校給食】

- ① 類似業務経験の分野：学校給食に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：全途上国
- ③ 語学能力：英語

【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

業務は2023年5月中旬～2024年3月上旬にかけて実施する。最終成果品で業務完了報告書の提出期限は、契約履行期間の末日とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 18.0人月（現地：4.0人月、国内：14.0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/食育（3号）
- ② 学校給食（4号）
- ③ 栄養

3) 渡航回数を目途 全5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

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。

- 第5条（6） 現地調査
- 第5条（11） パイロット活動

（4） 配付資料／公開資料等

1） 配付資料

- 子どもたちの成長・健康を担う学校給食

2） 公開資料

- 学校給食プログラム、職域の栄養・健康増進プログラム関連支援の方向性に係る情報収集・確認調査 [12335501.pdf \(jica.go.jp\)](https://www.jica.go.jp/announcements/12335501.pdf)

（5） 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

（6） 安全管理

渡航措置や現地での行動制約等はない。しかし現地の治安状況については、JICA 事務所や日本国大使館を通じて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分行うこと。なお、現地業務に先立ち外務省「旅レジ」に渡航予定の業務従事者を登録すること。

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

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） 報酬について

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。

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

(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】

41,333,000円（税抜）

定額計上分（直接経費分 8,410,000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。

(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

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。

(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	旅費（航空賃）	第5条調査の内容（6）現地調査の実施（現地業務）（11）食育活動の試行的実施（パイロット活動（現地業務）	2,042,000円	航空賃（現地調査・パイロット活動）	旅費（航空賃）
2	特殊傭人費 車両関連費	第5条調査の内容（6）現地調査の実施（現地業務）（11）食育活動の試行的実施（パイロット活動（現地業務）	4,398,000円	現地通訳傭人費（現地調査・パイロット活動）	一般業務費
3	ローカルコンサルタント等 再委託費	第5条調査の内容（6）現地調査の実施（現地業務）（11）食育活動の試行的実施（パイロット活動（現地業務）	1,800,000円	現地ローカルコンサルタント等再委託費（現地調査・パイロット活動）	再委託費
4	技術研修費	第5条調査の内容（13）マレーシア HCK ガイドライン作成支援（国内作業）	170,000円	鉄道賃、日当、宿泊費	国内業務費

なお、一般管理費等の経費率は、見積書で適用した経費率を定額計上分でも適用します。

- (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。

【フィリピン】

東京⇒マニラ

【タイ】

東京⇒バンコク

【マレーシア】

東京⇒クアラルンプール

【フィジー】

東京⇒ナンディ

東京⇒香港⇒ナンディ

東京⇒オークランド/シドニー/ブリスベン⇒ナンディ

(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)

以上

別紙2：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(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／食育</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>副業務主任者／〇〇〇〇</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>学校給食</u>	(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	