

公 示 日：2023年5月10日（水）

調達管理番号：23a00162

国 名：セネガル共和国

担 当 部 署：ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室

調 達 件 名：セネガル国行政データ連携基盤導入支援プロジェクト（開発調査型
技術協力）詳細計画策定調査（評価分析）

適用される契約約款：

- ・「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）

1. 担当業務、格付等

- （1）担当業務：評価分析
- （2）格 付：3号
- （3）業務の種類：調査団参团

2. 契約予定期間等

- （1）全体期間：2023年6月中旬から2023年8月下旬
- （2）業務人月：現地 0.70、国内 0.50、合計 1.20
- （3）業務日数：準備期間
5日
- 現地業務期間
21日
- 整理期間
5日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- （1）簡易プロポーザル提出部数：1部
- （2）見積書提出部数：1部
- （3）提出期限：2023年5月24日（水）（12時まで）
- （4）提出方法：電子データのみ

◇ 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)

◇ （提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。

「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）」の「別添資料 11 業務実施契約（単独型）公示にかかる競争手続き」

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

電子メールでの提出時、機構より自動配信にて【受信完了のご連絡】メー

ルが届きます。宛先のアドレス間違いもなく自動配信メールが届かない場合には、提出期限（時刻）までにその旨をお電話で03-5226-6608まで必ずご連絡くださいますようお願い致します。提出期限までにご連絡がなく、機構がプロポーザルを受信できていなかった場合は、該当のプロポーザルは評価対象と致しかねます。

なお、個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出5営業日前までに所定の競争参加資格審査申請書の提出が必要です。

- ◇ 評価結果の通知：2023年6月2日（金）までに個別通知
提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定します。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
- ① 業務実施の基本方針 16点
 - ② 業務実施上のバックアップ体制 4点
- (2) 業務従事者の経験能力等：
- ① 類似業務の経験 40点
 - ② 対象国・地域での業務経験 8点
 - ③ 語学力 16点
 - ④ その他学位、資格等 16点
- (計 100点)

類似業務経験の分野	各種評価調査
対象国及び類似地域	セネガル及び全途上国
語学の種類	英語、 <u>(仏語ができれば望ましい)</u>

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：

応募を排除する者はありませんが、本調査を受注した法人及び個人（補強所属元企業含む）は、当該技術協力プロジェクト等事業本体への応募・参加を認めません。

- (2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

セネガルでは、旧来の国民 ID カードおよび選挙用登録カードを 2016 年より生体認証付きの新しいスマートカードに置き換える等、各所でデジタル化が進

んでいる一方、国民 ID や住民登録情報の他公共サービスシステムの連携は限定的であり、多数の行政情報システムが乱立している状況にあることから、国民はデジタル化の恩恵を十分に得られていない状況である。

セネガル政府は 2014 年に同国の開発戦略「セネガル新興計画」(以下、PSE) を策定し、2035 年までの新興国入りを目指し、ICT 普及の加速が目標達成に向け必要である点を言及している。郵政・電気通信省(現在は、通信・電気通信・デジタル経済省)は、PSE に沿って、2016 年に ICT 分野の国家戦略「デジタル戦略 2025 (SN2025)」を策定し、(1) デジタル化の GDP 貢献率を 10%にする、(2) 主要部門のデジタル化により GDP を 30 億 FCFA 増やす、(3) 3 万 5000 人の雇用を創出する、(4) ICT 関連国際指標で上位に入る、という 4 つの目標を掲げ、セネガル政府は 3 つの前提(①法的枠組み、②人材、③デジタル・トラスト)と、前記 4 つの目標を達成するために必要な 4 つの軸(①オープンかつ誰でも購入できるデジタルサービスへのアクセス、②国民及び企業のサービスにつながる行政、③革新的で価値を創造するデジタル産業の推進、④優先的経済分野におけるデジタルサービスの普及)を定めた。本事業では、単一の情報交換基盤の導入の支援を行うことにより、政府省庁が保有するデータの連携を促進させるものであり、ペーパーレス化による公共サービスの効率化及び各セクターにおけるデータの利活用(農業の生産性向上、保健、教育サービスの適正化、ビジネスの活性化など)が期待され、デジタル戦略における 4 つの軸、全てに資するものである。

本詳細計画策定調査は、各省庁が保有するデータを省庁間で共有するための行政データ連携基盤の構築に向けて、関係機関の能力や役割分担を確認し、プロジェクトの実施体制を検討するための情報を分析・整理する。その上で、システム化の方向性を決定し、システム化計画を検討するものである。検討・分析結果を踏まえて、プロジェクトに関わる合意文書締結を目指す。

7. 業務の内容

本業務従事者は、開発計画調査型技術協力の仕組み及び手続きを十分に把握の上、他の調査団員として派遣される JICA 職員等と協議・調整しつつ、担当分野に係る協力計画の策定及び評価 6 基準(妥当性、整合性、有効性、インパクト、効率性、持続性)に基づく事前評価に必要なデータ・情報を収集・整理するとともに、協力計画策定のために必要な以下の調査を行う。また、本業務従事者は、他の課題を担当業務とする業務従事者が作成する報告書(案)を含めた報告書(案)全体の取りまとめに協力する。具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備期間 (2023年6月中旬～2023年7月上旬)

- ① 要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析により要請背景・内容を把握し、本プロジェクトに関連する我が国及び他援助機関(世界銀行、EU、NGO等)のこれまでの協力状況・成果・課題も確認する(ジェンダー視点の有無も含めて)。
- ② セネガル側関係機関や他ドナー等に対する質問票(案)(英文・仏文)を作成する。その際、別途派遣される他分野の団員と内容が重複しないよう適宜調整し、他団員が作成した質問票(案)との取りまとめに協力する。作成した質問項目(案)は、現地派遣前にJICAに提出すること。
- ③ 他の団員と協力し、必要な訪問先を取りまとめる。
- ④ 他の団員と協力し、プロジェクトの事業事前評価表(案)(和文)の担当分野に関する部分を作成する
- ⑤ 調査団内の打合せ、対処方針会議等に参加する。
- ⑥ 必要に応じて、セネガル側関係者とのオンライン会議等に参加する。
- ⑦ 他の団員と協力し、質問票を最終化し、関係機関への送付を行う。(JICAセネガル事務所も必要に応じて協力する。)

(2) 現地業務期間 (2023年7月上旬～2023年7月下旬)

- ① JICAセネガル事務所等との打合せに参加する。
- ② セネガル側関係機関との協議及び現地調査に参加し、調査の目的・方法・手順等について説明を行う。また、他分野の団員と協力し、議事録を作成する。
- ③ 事前に配布した質問票への回答回収や上記②を通じ、情報・資料を収集・整理し、現状・課題を把握・分析する。具体的には以下のとおり。
 - ア) 要請背景・内容(要請書や・関連報告書等の内容を踏まえた上で、セネガル側関係機関のニーズを確認)
 - イ) 関連する開発計画、政策、制度、規制等
 - ウ) 関連各組織
 - (a) 所掌業務、組織体制、根拠法
 - (b) 人員体制(男女比も含めて確認)
 - (c) 役割分担、中央・地方の連絡調整／指揮命令体制
 - (d) 予算規模、内訳、予算獲得・配賦の仕組み
- ④ 調査結果に基づき、本プロジェクトの実施案(プロジェクトの協力期間、実施体制、討議議事録(R/D: Record of Discussions))を他分野の団員とともに検討する。
- ⑤ 関係者との協議で合意された内容について、R/D(案)(英文)及び協議議事録(M/M: Minutes of Meetings)(案)(英文)の作成に協力する。特に指標

の設定について、開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス¹を踏まえ、主担当としての検討及び取りまとめを行う。

- ⑥ 実施機関に対するR/D案を含むM/M案への説明に参加し、必要に応じて内容の説明、補足を行う。
- ⑦ 担当分野に係る調査結果をJICAセネガル事務所等に報告する。

(3) 帰国後整理期間 (2023年7月下旬～2023年8月下旬)

- ① 帰国報告会、国内打合せに出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。
- ② プロジェクトを巡る状況分析や評価6基準の観点から、リスク管理チェックシート(案)に必要な情報を他分野の団員とともに取りまとめる。
- ③ 評価6基準の観点からプロジェクトを分析し、事業事前評価表(案)を作成し、その取りまとめに協力する。
- ④ 担当分野にかかる詳細計画策定調査報告書(案)を作成するとともに、他の担当分野の業務従事者が作成する報告書(案)を含めた全体の取りまとめを行う。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、報告書を作成する際には、「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」を参照願います。

(詳細計画策定調査)

(1) 業務完了報告書

2023年8月31日(木)までに提出。

次の①～②、及び収集資料一式を参考資料として添付することとし、電子データにて提出する。

- ① 事業事前評価表(案)(和文)
- ② 詳細計画策定調査報告書(案)(和文)

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、以下URLの「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-2023年4月追記版)」(以下同じ)の「Ⅸ. 業務実施契約(単独型)」及び「別添資料2 報酬単価表」を参照願います。

¹ [技術協力 開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス | 事業評価 | 事業・プロジェクト - JICA](#)

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>

留意点は以下のとおりです。

- (1) 航空賃及び日当・宿泊料等
航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。
航空経路は、日本⇄ドバイ⇄セネガルを標準とします。
- (2) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等も必要に応じて適宜、見積書に計上ください。

10. 特記事項

- (1) 業務日程／執務環境
 - ① 現地業務日程
現地業務期間は 2023 年 7 月 2 日～7 月 22 日を予定しています。
現時点では、入国時の隔離期間は不要です。
 - ② 現地での業務体制
本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。
 - ア) 総括 (JICA)
 - イ) 協力企画 (JICA)
 - ウ) ICT 技術 (JICA)
 - エ) 医療保障 (JICA)
 - オ) 評価分析 (本コンサルタント)
 - ③ 便宜供与内容
JICA セネガル事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。
 - ア) 空港送迎：あり
 - イ) 宿舎手配：あり
 - ウ) 車両借上げ：全行程に対する移動車両の提供 (JICA 職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。)
 - エ) 通訳備上：英語/日本語⇄仏語の通訳を提供
 - オ) 現地日程のアレンジ：JICA が必要に応じアレンジします。
 - カ) 執務スペースの提供：なし
- (2) 参考資料
 - ① 本業務に関する以下の資料が JICA 図書館のウェブサイトで公開されています。

- ・セネガル国国民 ID デジタル化推進支援検討にかかる情報収集・確認調査

[12363172.pdf \(jica.go.jp\)](#)

- ・アフリカ地域における デジタル技術を活用した国民 ID システム導入推進にかかる 情報収集・確認調査

[アフリカ地域におけるデジタル技術を活用した国民 ID システム導入推進にかかる情報収集・確認調査 \(jica.go.jp\)](#)

- ② 本契約に関する以下の資料を JICA 調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス (e-propo@jica. go. jp) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア) 提供資料：「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）」

イ) 提供依頼メール

- ・タイトル：「配付依頼：サイバーセキュリティ関連資料」

- ・本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受領した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1 名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA セネガル事務所などにおい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に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務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。なお、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を登録してください。
- ③ 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014 年 10 月）」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>) の趣旨

を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。

- ④ 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することと致します。

以上