2023年4月版

企画競争説明書

業 務 名 称：アフリカ地域TICAD30年レビュー及びアフリカ協力戦略策定調査（国内業務）

調達管理番号：23a00184

【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と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5月24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 5 月 24 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：アフリカ地域TICAD30年レビュー及びアフリカ協力戦略策定調査（国内業務）

（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）

（４）契約履行期間（予定）：2023年7月　～　2024年3月上旬

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（両者に送信願います）：Kawashima.Junya@jica.go.jp
Kido.Masami@jica.go.jp

（２）事業実施担当部
アフリカ部　計画・TICAD推進課

（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	2023年　5月　30日　12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年　5月　31日　12時
3	質問への回答	2023年　6月　5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　6月　9日　12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2023年　6月　20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

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 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（2023 年 3 月 24 日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1）

・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

（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。

（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（2023年3月24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：2〇a00123_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：「2〇a00123_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
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
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）

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。

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「アフリカ地域TICAD30年レビュー及びアフリカ協力戦略策定調査（国内業務）」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

- 日本政府は、国連・国連開発計画（UNDP）・世界銀行・アフリカ連合委員会（AUC）と共同で、日本、アフリカ、国際社会の多様なアクターがアフリカ開発の在り方と具体的な取り組みを議論・合意する国際的なフォーラムとしてアフリカ開発会議（TICAD）を開催。これまでのところ、1993 年の第１回から計 8 回開催している。
- TICAD は、アフリカのオーナーシップの尊重とパートナーシップの推進を二大理念に掲げ、より良いアフリカ開発に向けて、多様なアクターによる議論と具体的行動を促進し、日本の対アフリカの開発協力も発展してきた。また、JICA も、これまでの TICAD プロセスを通じて様々な分野でのイニシアティブを立上げ・推進し、具体的な開発成果を実現してきた。
- このような背景の下、JICA は、第 1 回の TICAD 実施から 30 年目の節目を迎える機会を捉えて、アフリカ開発における TICAD プロセスの意義・成果及び JICA の主要イニシアティブの開発インパクトを検証するとともに、2025 年開催予定の TICAD9 を念頭に、今後のアフリカ開発の重要課題と対応の方向性について検討することとした。

第３条 調査の目的と範囲

本業務は、JICA による下記取組みを支援することを目的とする。

（１） 30 年に及ぶ TICAD プロセスがアフリカ開発にもたらしたインパクトや TICAD の変容、また同プロセスの下で実践された JICA による開発協力の成果やアフリカ連合（AU）の開発機関である AUDA-NEPAD の発展等を検証し、当該成果を国内外のオピニオンリーダーに理解されやすい形で取りまとめる。

（２） アフリカが現在直面する課題、及び 2050 年頃までの世界及びアフリカのメガ・トレンドを踏まえ、今後 10 年程度の期間の優先開発アジェンダ及びそれに対する JICA の協力の方向性案を取りまとめる。

（３） （１）（２）の結果を、アフリカ・日本国内のオピニオンリーダーに対して発信し、TICAD 及び JICA 協力の成果や意義に対する理解促進を図る。

第４条 調査実施の留意事項

・ 本調査は、本調査以前に JICA が設定する仮説を出発点とし、文献レビュー、有識者へのインタビュー、JICA 関係者等との協議を通じて当該仮説を精緻化・検証し、その結果を報告書にまとめることを想定している。調査の大まかなスケジュールは以下の通り。

【本調査開始前（2023 年 5 月～7 月）】

① JICA 内での仮説構築

【本調査実施中（2023 年 8 月～2024 年 3 月）】

① インタビュー計画策定・調整（8 月）
② デスクトップ調査（8 月～10 月）
③ ヒアリング実施（9 月～10 月）
④ 中間報告（10 月末）
⑤ JICA 内検討、開発パートナーとの協議（11－12 月）
⑥ 対外発信資料の作成（～2024 年 1 月中旬）
⑦ 対外発信（2024 年 2 月）
⑧ 最終報告書作成（～2024 年 3 月上旬）

・ 調査の実施に際しては、JICA が 2013 年に作成した「アフリカ地域 TICAD Ⅴに向けた戦略・アクションプラン案討論調査報告書（プロジェクト研究：TICAD20 周年レビューの調査）」などの既存の資料を有効活用し、効率的に進めるよう努める。

・ 有識者へのインタビューについてはオンラインで実施することを想定。また、本調査業務に伴う現地調査は想定していない。

第５条 調査の内容

（１） <u>TICAD30 年プロセスの意義・成果</u>

・ 以下の項目を中心に TICAD30 年のプロセスの意義・成果を検証し、その結果をとりまとめる。

① <u>TICAD のインパクト</u>
TICAD がアフリカ開発に関する国際的な潮流に対してもたらしたインパクト（※）及び AU の中長期的開発ビジョン「Agenda2063」への貢献

※ 特に、「オーナーシップ」と「パートナーシップ」という TICAD の基本理念が、アフリカや日本以外の開発パートナーの意識及び行動変容にどのような変化をもたらしたか

② TICAD の変容
アフリカ開発の進展や国際社会におけるアフリカの位置づけを踏まえて、これまでの TICAD がどのように変容してきたか（位置づけ、テーマ、アクターなど）

③ 日本/JICA の対アフリカ協力の発展
各回の TICAD を契機に、日本/JICA の対アフリカ協力が質的・量的にどのように発展してきたか

④ AUDA-NEPAD の発展
TICAD30 年のプロセスを通じて、AUDA - NEPAD がどのように発展し、またどのようにアフリカ開発を牽引してきたか（日本を含む多様な開発パートナーとのパートナーシップ強化を含む）

・ ヒアリング対象の候補となる有識者（5－7 名を想定）は JICA にてリストアップし、調査の計画段階で受注者と協議の上、決定する。

（２） JICA 協力の成果

・ JICA がこれまでアフリカで展開してきた主要イニシアティブ（下記案）の開発成果・インパクトを検証し、その結果を取りまとめる。

【調査対象とするイニシアティブ案】

① 食料・栄養分野（アフリカ稲作振興のための共同体（CARD）、市場志向型農業振興（SHEP）、食と栄養のアフリカ・イニシアチブ（IFNA））

② 教育分野（みんなの学校）

③ 保健分野（ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC））

④ 地域開発・連結性強化分野（回廊開発、ワンストップボーダーポスト）

⑤ 産業開発（カイゼン）

⑥ 気候変動への対応（水資源開発、再エネ開発）

・ 開発成果・インパクトの検証に際しては、JICA が予め定める成果・インパクト案を出発点としつつ、他の開発機関等の成果・インパクト発信の優良事例を踏まえながら、日本国内外のオピニオンリーダーに訴求力のあるものとなるよう検討する。その際、極力定量的な成果・インパクトを示せるよう、必要に応じて推計値を活用するなど工夫する。

・ 更に、データに基づく分析に加えて、各分野における国際的な専門家及びアフリカのリーダー層等（上記の①～⑥の取組毎に 3－4 人を想定））に対するヒアリングを行い、定性的な側面からも補強を行う。なお、ヒアリング対象の候補となる国際的な専門家及びアフリカのリーダー層については、JICA にてリストアップし、調査の計画段階で受注者と協議の上、決定する。

（３）中長期的なアフリカ開発の優先課題の特定と JICA 協力の方向性の検討

・ AUの中長期的な開発ビジョンである「Agenda2063」の実現を念頭に、アフリカの中長期的なメガ・トレンドを踏まえ、今後10年間程度におけるアフリカの優先課題を特定する。その上で、TICAD9期間（2025-2027）におけるJICA協力の基本コンセプト及び具体的取組の方向性を検討する。

①中長期的なアフリカ開発の課題整理

- 2050年までの期間を目安に、アフリカの中長期的な開発課題を整理する。
- 整理に際しては、JICAが予め構築する仮説を出発点とし、直近1－2年の期間に発表された文献資料（ア）主要な国際開発機関・シンクタンクが発行した報告書等、イ）アフリカ連合等アフリカ地域機関（アフリカ連合開発庁、アフリカ開発銀行、国連アフリカ経済委員会等）による政策文書、ウ）欧米・中露などアフリカの主要開発パートナーの外交・開発戦略文書、エ）グローバル・メディア（The Economist、Financial Times等）の記事等）を基に情報収集・分析する。
- 加えて、有識者へのヒアリングを行い、その結果も参考とする。

②優先開発アジェンダの特定と取り組みの方向性の検討

- ①で整理したアフリカの中長期的な課題の中で、向こう10年間で日本/JICAとして取り組むべき優先アジェンダ5つ程度を特定し、それぞれのアジェンダへの打ち手の方向性を検討する。当該作業に際しては、「3C分析」など既存の分析フレームワークを活用し、アフリカ開発における当該開発アジェンダの重要性、日本/JICAの強み・リソース、他の開発パートナーとの関与（重複の回避、相乗効果の可能性の視点から）等の観点から考察を行う。

③JICA協力の方向性の検討

- ①②を踏まえて実施されるJICA内関係者・有識者による意見交換（2023年10－11月にかけて7－10回程度を想定）の結果を踏まえて、JICA協力の方向性をとりまとめる。
- 受注者は、当該意見交換会への同席（対面・オンライン）ないしはJICAが作成する議事録の確認を通じて、議論の結果を把握し、JICA協力の方向性の検討に活用する。

（４）調査結果の対外発信

- 本調査結果を踏まえた対外発信として、2024年2月に開催予定のアフリカ連合年次総会の会期中にサイドイベントを開催することを想定。その際に活用する対外発信資料を作成する。具体的には、調査結果（JICAとの協議内容も含める）をまとめた英文レポート（10－20ページを想定）及び英文パワーポイント資料（20枚程度）の2資料を想定。
- なお、本調査業務従事者は上記サイドイベントにオンラインで参加することを想定。

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（５）を最終成果品とし、提出期限は契約履行期間の末日とする。

（１）業務実施計画書（和・英）：電子データ（契約締結から 2 週間以内）

（２）中間報告書（和・英）：電子データ（2023 年 10 月末）

（３）対外発信用レポート（和・英）：電子データ（2024 年 1 月中旬）

（４）対外発信用パワーポイント資料（和・英）：電子データ（2024 年 1 月中旬）

（５）最終報告書（和・英）：製本 3 部ずつ、電子データ（2024 年 3 月上旬）

（６）経費精算報告書（和文）：電子データ（2024 年 3 月上旬）

【最終報告書目次案】
１．要約
２．調査結果
　2－1. TICAD30年プロセスの意義
　2－2. JICA協力の成果
　2－3. アフリカの現在及び中長期的な課題
　2－4. JICA協力の方向性
３．調査結果に係る発信活動
４．付属資料

報告書の仕様は、「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」に基づくものとする。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、同ガイドラインを参照する。（４）については視覚的デザイン性の高いものとする。

別紙１

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	調査スケジュール・実施体制	第４条　調査実施の留意事項
2	調査項目・調査方法（ヒアリング対象の有識者案を含む）	第５条　調査の内容
3	報告書等提出時期、報告書目次案、対外発信用レポート及びパワーポイント資料の内容	第６条　報告書等

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：アフリカ地域における開発協力政策及び評価手法

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えます。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／開発協力政策１
- 評価手法

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約　7.9　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／開発協力政策１）】
① 類似業務経験の分野：援助協調
② 対象国及び類似地域：アフリカ地域
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：評価手法】
① 類似業務経験の分野：プロジェクト評価、政策評価
② 対象国及び類似地域：アフリカ地域
③ 語学能力：英語

２．業務実施上の条件

（１）業務工程

・ インタビュー計画策定・調整（2023年8月）
・ デスクトップ調査（8月～10月）
・ ヒアリング実施（9月～10月）
・ 中間報告（10月末）
・ 対外発信資料の作成（～2024年1月中旬）
・ 最終報告書作成（～2024年3月上旬）

（２）業務量目途と業務従事者構成案

１）業務量の目途
約　11.85　人月（現地：0人月、国内11.85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/開発協力政策１（2号）
② 開発協力政策２
③ 評価手法（4号）

３）渡航回数の目途　全０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

本次調査では、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を想定していません。

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料
なし
２）公開資料

- JICA「アフリカ地域 TICADV に向けた戦略・ アクションプラン案検討調査報告書（プロジェクト研究：TICAD20 周年レビューの調査）」
  （和文）
  https://openjicareport.jica.go.jp/360/360/360_400_12149084.html
  （英文）
  https://openjicareport.jica.go.jp/360/360/360_400_12149092.html
- TICAD8 に関する JICA ウェブサイト
  https://www.jica.go.jp/TICAD/ja/index.html
- 外務省 TICAD サイト
  https://www.mofa.go.jp/mofaj/area/ticad/index.html

（５）対象国の便宜供与

先方政府・実施機関からの便宜供与は予定されていません。

（６）安全管理

本次調査においては現地渡航を想定していません。

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-2023 年 4 月追記版）」（以下同じ）**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

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／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）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が提出された場合、同提案・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、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案の経費を別見積にて提出。

【上限額】
30,758,000円（税抜）

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

（４）別見積について（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） 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
２） 上限額を超える別提案に関する経費

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。

本契約においては、現地渡航や現地での直接経費の発生を想定していません。

（５）定額計上について

本次調査では定額計上する経費はありません。

（６）見積価格について、
各費目にて千円未満を切り捨てした合計額（税抜き）で計上してください。

（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
本案件においては、報告書作成費以外の直接経費の発生は想定していない。

別紙：プロポーザル評価配点表

別紙２

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)	
ア）各種支援体制（本邦／現地）	3	
イ）ワークライフバランス認定	1	
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)	
（１）業務主任者の経験･能力／業務管理グループの評価	(34)	
	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：　業務主任者／開発協力政策１	(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：副業務主任者／○○○○	(－)	(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：評価手法	(12)	
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	