

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：ザンビア国製造業振興に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：23a00268

【内容構成】

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領

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技術提案書に基づき、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入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

2023年6月28日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

第1章 入札の手続き

1. 公告

公告日 2023年6月28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：ザンビア国製造業振興に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 -ランプサム型））

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）¹

(4) 契約期間（予定）：2023年8月から2024年2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。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヵ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

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：Morita.Akane@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

ザンビア事務所

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。

(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7月4日 12時
2	入札説明書に対する質問	2023年7月5日 12時
3	質問への回答	2023年7月10日
4	入札書・技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	入札書・技術提案書の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2023年7月14日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2023年7月31日 11時30分
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して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

先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者、または同様の個人を主たる業務従事者とする場合は、本件競争参加を認めません。

(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（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

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>）

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）」
- ・ 契約書雛型、入札・技術提案に係る書式

「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、技術提案書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. 入札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）日程参照
- 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」の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 の「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

- 1) 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>）
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認下さい。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

（3）説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

8. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記4.(3) 日程参照

(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) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ(PDF)での提出とします。
- ② 上記4.(3) 日程にある期限日時までに、技術提案書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技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 技術提案書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) 入札書(入札価格)

- 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) 日程の提出期限日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入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、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。

3) 別見積

別見積書は 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) 日程を参照し提出期限日時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) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書 (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：22a00123_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：「22a00123_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) 技術提案書・別見積書

(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. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICA において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の 2 営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記 4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICA にて責任をもって削除します。

10. 入札書

(1) 入札価格の評価は、「第 2 章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。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。また、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。

(2) 上記 (1) の入札価格（消費税を除く。）は、各費目において千円未満を切捨てた合計（千円単位）とします。千円未満の端数がある入札価格（消費税を除く。）が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。

(3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。

(4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。

(5) 入札保証金は免除します。

(6) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
- 8) その他入札に関する条件に違反した入札

1 1. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記4.(3) 日程参照

(2) 入札会の手順

- 1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。
- 2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は上記1 1.(2)のとおりです。
- 3) 入札途中での辞退：
「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時まで電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。²

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

1 2. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。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70点、価格評価点30点とします。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」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。

この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します。

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

(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、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の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＝（予定価格×0.8）/N×100点
* 最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

（4）総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点70：30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。

$$\text{（総合評価点）} = \text{（技術評価点）} \times 0.7 + \text{（価格評価点）} \times 0.3$$

（5）落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

13. 契約書作成及び締結

- （1）落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- （2）速やかに契約書を作成し締結します。
- （3）契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、コロナ関連費等を両者協議・確認して設定します。

以上

第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所やの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、技術提案書の内容を適切に反映するため、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「ザンビア国製造業振興に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）-ランプサム型）」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

ザンビア共和国は、人口約1960万人（2022年、国勢調査）を有し、近隣8か国と国境を接する内陸国である。アフリカではコンゴ民主共和国に次ぐ第2位の銅生産量（年間約80万トン）を誇り、国内の輸出収益の約7割を占める一方で、銅産業への過度な依存により、国際市況の動きに対して極めて脆弱な体質を有している。また、鉱業は雇用吸収力に乏しく、ザンビアにおける就業人口比率の約2%に留まるなど、現在の産業構造を変革する必要性に迫られている。加えて、2022年におけるザンビアのGDPの約46%は、卸売・小売業、鉱業・採掘業、輸送・保管業が占め、雇用創出のポテンシャルが高い農業、製造業、観光業が占める割合は約12%のみに留まった。

（2022年、ザンビア財務省）

かかる状況下、ザンビア政府は、第8次国家開発計画（2022年－2026年）（以下「8NDP」という。）において、「生活向上のための社会経済の変革」を掲げ、「経済変革・雇用促進」を支柱に据えて、農業、鉱業、製造業、観光業を重要なセクターと位置づけた上で、高付加価値化・産業多様化のための、貿易拡大と民間投資の増加に取り組む姿勢を打ち出している。中でも製造業は雇用創出のポテンシャルが高く、付加価値化を通して農業や鉱業等、他産業への波及効果が期待されるため、政府は資本集約的ではなく労働集約的な事業を特徴とする軽工業に焦点を当て、優先されるバリューチェーンとして、7つのサブセクター（食品加工、エンジニアリング、木材・木材製品、繊維、皮革・皮革製品、金属・非金属鉱物、医薬品）を掲げるとともに、複合型経済特区（Multi Facility Economic Zone。以下「MFEZ」という。）や工業団地の開発と運用を促進するとしている。

2021年にデフォルトに陥ったザンビアでは、民間セクターに大きな期待が寄せられており、高付加価値化・産業多様化のボトルネックを明らかにし、解決することが喫緊の課題となっている。また、2021年から運用が開始されたAfCFTA（アフリカ大陸自由貿易圏）に加え、SADC（南部アフリカ開発共同体）、COMESA（東南部アフリカ市場共同体。ザンビア（ルサカ）に本部が所在）など、アフリカ域内の自由貿易が推進される中、そのメリットを享受するためには、製造業の振興や投資の促進により、高付加価値製品を生み出す力を高めることが必要となっている。

JICAは、対ザンビア国別開発協力方針（2020年6月作成）において、「鉱業への過

度の依存から脱却した多角的かつ強靱な経済成長の促進」を基本方針として定め、重点分野「産業の活性化」の「民間セクター開発プログラム」において、「南南協力と通じた投資促進環境整備プロジェクト」（2006年～2009年）や「ザンビア投資促進プロジェクト～トライアングル・オブ・ホープ～」（2009年～2012年）等の技術協力プロジェクトを通じて、投資環境の向上やザンビア政府の体制強化の支援を行ってきた。また、「品質・生産性向上（カイゼン）展開プロジェクト」（2014年～2016年、2017年～2022年）を通して、ザンビアカイゼン機構（KAIZEN institute of Zambia。以下「KiZ」という。）のコンサルタントの能力強化を支援し、KiZがカイゼンを普及させていく基盤形成及びカイゼン普及活動の拡大を支援した。

本事業は、これまでの協力実績を踏まえた上で、国別協力方針の重点分野である「産業の活性化」に資するべく、更なる投資の促進や企業の成長促進を図る上での現状と課題を把握し、今後の協力方向性を検討するために行うものである。

第3条 調査の目的と範囲

（1）調査の目的

本調査は、ザンビアにおける産業構造及び製造業が経済にもたらすインパクトについて必要な情報を収集・分析した上で、製造業の7つのサブセクター（①食品加工、②エンジニアリング、③木材・木材製品、④繊維、⑤皮革・皮革製品、⑥金属・非金属鉱物、⑦医薬品）³及びMFEZや工業団地の開発課題及びポテンシャルを明らかにし、JICAの協力方向性を検討するために実施するものである。

（2）調査の範囲

本調査において、コンサルタントは「第3条（1）調査の目的」を達成するために「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」に示す調査を行い、調査の進捗に応じ「第6条 報告書等」に記載の報告書等を作成し、ザンビア国政府及び発注者へ説明・協議を行う。

第4条 調査実施の留意事項

（1）調査対象地域

既存情報の収集（ザンビアにおける産業構造、製造業の概要、他ドナーの支援等の情報収集）においてはザンビア全土を対象とするが、第3条（1）に記載の7つのサブセクターに関する調査や企業インタビューに関しては、ルサカ州、コッパーベルト州、中央州、東部州を想定とする。

ルサカ州、コッパーベルト州はザンビアの二大都市であり、中央州はその2つの州の間に位置していること、東部州はナカラ回廊沿いに位置しており、輸送におけるメリットを享受しやすいエリアであることが選定理由である。

（2）調査内容の調整

本調査は、ザンビアにおける民間セクター開発における今後のJICAの協力の方向性の提案を行うことを目的とすることから、現地調査内容や調査先の選定、協力の方向性の提案にあたっては、事前に発注者と十分に協議すること。

³ 8NDP 「5.4.3 Strategy 3: Promote Value-Addition and Manufacturing」

(3) バリューチェーン分析⁴

7つのサブセクターのバリューチェーン分析においては、以下の情報を中心に調査を行うとともに、サプライチェーンの中でザンビア国内の企業が担っている役割を明確にする。具体的には、①原材料調達（原材料の供給源、調達の安定性等）②生産プロセス（生産性、品質管理等）③製品設計と開発（製品の特長、市場ニーズへの適合性等）④製造（生産能力、作業者のスキル等）⑤ロジスティクス（物流ネットワーク、配送システム等）⑥販売とマーケティング（販売チャネル、顧客ニーズへの対応等）⑦サプライチェーン管理（在庫管理、コスト効率性等）の項目について分析を行うことを想定する。

(4) 金融アクセス、起業家支援に係る取り扱い

2023年9月下旬から、産業振興及び起業家支援の個別専門家が派遣されることを踏まえ、関係機関や企業へのヒアリングを通して、金融アクセスの改善や起業家支援等のニーズが確認された場合には、当該専門家の業務に含めることを検討するため、ニーズ概要を記録に残し、発注者に共有すること。

(5) 協力の方向性の検討

対ザンビアの今後の協力の方向性を検討するにあたっては、技術協力プロジェクトや資金協力に関する協力案のみならず、海外投融資や本邦企業の知見や技術活用を念頭に置いた民間連携事業を含め、JICAスキームを横断的に考慮し、効果的で実効性のある協力案を検討する。

第5条 調査の内容

【国内準備作業（2023年8月下旬～9月中旬）】

(1) 事前準備及びインセプションレポートの作成・説明

調査項目にかかる既存の関連資料、データを整理し、調査実施に関する基本方針、項目と内容、実施体制、手法、スケジュール等を検討する。それらを踏まえ、インセプションレポート及び各関係機関に対する質問票を作成し、内容に関し、発注者の承認を得る。

(2) ザンビアにおける産業構造の概略、製造業の位置づけの把握

GDPに占める産業別割合、雇用に占める産業別割合、輸出入品目、産業別の地理的分布、ザンビア政府の関連政策等の情報を整理し、ザンビアにおける製造業の位置づけや製造業がザンビア経済にもたらすインパクトについて情報収集・分析を行う。

(3) 製造業の関連機関、政策の把握

製造業に関連する省庁、団体、職業訓練校、研究機関の情報（設置法、所掌事務、活動内容、活動範囲等）及び、製造業に関する政策、戦略、ビジネス環境について公開情報を元に情報収集・整理を行う。

⁴ サブセクターのバリューチェーンの分析手法について、プロポーザルにて提案すること。

【第1回現地調査（2023年9月下旬～11月上旬）】

（4） 製造業の動向の把握

- 1) ザンビアにおける製造業の概要（市場規模、成長率、企業数、企業規模、国営・国内・外資企業の割合、輸出入品目・金額の推移等）、電気自動車バッテリー等、現政権が誘致に力を入れている産業概要について情報収集・整理を行う。
- 2) 製造業に関する政策、戦略、税制、法制度、ビジネス環境について情報収集・整理を行う。
- 3) 製造業に関連するBDS（Business Development Service）⁵プロバイダーの概況（数、官民の割合、商工会・業界団体のBDSにおける役割等）及び普及状況についての情報を収集、整理する。
- 4) 製造業に関して計画中、進行中の主要なプロジェクト（他ドナー、民間事業者によるもの含む）についての情報を収集、整理する。
- 5) 製造業の7つのサブセクターにおける概況、南部アフリカ地域における比較優位性、各サブセクターのバリューチェーン、技術力、生産コスト競争力、資金調達状況、求められる産業人材等について、企業へのヒアリング調査等を通して情報収集・分析を行う。
- 6) MFEZ及び工業団地の概要、利用企業に対する優遇税制や非税制優遇措置の変遷、今後の開発計画、ルサカ南部 MFEZ（LS-MFEZ）⁶の開発状況、運営組織の概要、運営制度、運営状況等の情報収集を行う。
- 7) 製造業の7つのサブセクターにおける関連機関、中小企業をメインとした民間企業（各サブセクター10社以上）、LS-MFEZの進出企業（5社以上）等へのヒアリング等を実施し、各機関、各企業が抱える共通の課題や、支援ニーズ等の情報収集・分析を行う。

製造業の動向を把握するにあたっての現地関係機関、企業等へのヒアリング調査に関しては現地再委託の活用を可とする。

【国内作業（2023年11月中旬～12月上旬）】

（5） 製造業の開発課題・ポテンシャル分析⁷

- 1) （4）で収集・分析した情報から、①政策・制度・ビジネス環境、②BDS、③製造業の産業技術 の3分野において製造業が抱える課題及びLS-MFEZにおける課題について分析し、まとめる。
- 2) 7つのサブセクターに関して成長ポテンシャルの分析を行い、JICAが注力すべきサブセクターの優先順位付けを行う。

（6） JICAの協力方向性の提案

調査結果に基づき、製造業の振興に資するJICAの協力方向性及びプロジェ

⁵ 企業の業績や市場へのアクセス、競争力を向上させるサービス（DCDO、2001）

⁶ LS-MFEZは「複合型経済特区（MFEZ）マスタープラン策定開発調査」（2007～2009）でJICAがマスタープランの策定を支援。また、対象の4州に存在する他のMFEZは中国政府との共同開発であるが、LS-MFEZはザンビア政府が運営している。

⁷ 製造業の課題抽出、ポテンシャル分析に係る基本的な考え方や手法について、プロポーザルにて提案すること。

クト形成に資する具体的な協力内容案（技術協力、無償資金協力、民間連携事業（中小企業・SDGs ビジネス支援、海外投融資）等での複数案件）を提案する。

(7) ドラフトファイナルレポートの作成、説明、協議

すべての調査結果を取りまとめの上、ドラフトファイナルレポートを作成し、発注者に説明、協議の上、了解を得る。

【第2回現地調査（2024年1月中旬）】

(8) 第1回現地調査で補足調査が必要な項目、企業について、関係者へのヒアリングを行う。

(9) 調査結果に関するザンビア側への説明の実施

調査の結果について、ドラフトファイナルレポート（その概要をまとめたPPT資料）をもとに、ザンビア側関係機関へ説明し、内容に関する見解や意向等を確認する。対象とするザンビア側関係機関については、1回目調査をもとに発注者と事前に確認を行う。なお、一部のザンビア側関係機関（商業・貿易・産業省、中小企業開発省、ザンビア開発庁等）へは、本調査開始前に発注者より調査の通知を行う。

【国内作業（2024年2月）】

(10) ファイナルレポートの作成

第2回現地調査の結果も踏まえて、JICAの協力案の提案を最終化し、ファイナルレポートを提出する。

第6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通り。なお、最終成果品はファイナルレポートとする。

(1) 報告書

成果品等提出物	提出時期	部数
インセプション・レポート	調査開始後2週間以内	和文2部（簡易製本）、英文7部（簡易製本）、和英文電子データ（PDF、MS Word形式）
ドラフト・ファイナルレポート	2023年12月中旬	和文電子データ（PDF、MS Word形式）、（プレゼンテーション資料は英文のPDF、MS WordまたはPower Point形式）
ファイナルレポート	2024年2月16日	和文4部（製本）、英文10部（製本）、CD-R3部（PDF、MS Word形式）

(2) その他の提出書類

1) 面談録

関係機関との面談を実施した際の面談録・議事録は、面談実施後、MS Word等でメールに添付し、速やかに提出する。

2) 収集資料

業務実施期間中に収集した資料、データ、議事録はリストを添付した上でファイナルレポートと共に提出する。

(3) 成果品の仕様

- 1) 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。また、図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものについては必ず出典を明記すること。
- 2) 企業名や個人名、連絡先等、公開の了承を得ていない情報やデータについては、非公開情報として別添で整理をすること。

別紙1：報告書目次案

別紙2：技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項

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、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。なお報告書を作成する際には、「コンサルタント等における 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。

1. 調査概要
 - 1-1. 調査の背景と経緯
 - 1-2. 調査団の構成と調査工程

2. ザンビア共和国の概況
 - 2-1. 社会経済的概況
 - 2-2. 産業構造
 - 2-3. 製造業の位置づけ

3. 製造業の概況
 - 3-1. ザンビアにおける製造業の概要
 - 3-2. 関連する省庁、団体、機関情報（所掌、人員、予算、企業関連許認可権限等）
 - 3-3. 実施中/計画中の関連事業

4. 政策、制度、ビジネス環境
 - 4-1. 国家計画及び関連政策、制度
 - 4-2. ビジネス環境（税制、優遇制度、人材育成・教育制度、許認可制度等）
 - 4-3. 課題

5. BDS プロバイダー
 - 5-1. BDS プロバイダーの概況、普及状況
 - 5-2. 課題

6. 製造業のサブセクターの概況と課題
 - 6-1. 食品加工
 - 6-2. エンジニアリング
 - 6-3. 木材・木材製品
 - 6-4. 繊維
 - 6-5. 皮革・皮革製品
 - 6-6. 金属・非金属鉱物
 - 6-7. 医薬品
 - 6-8. 各セクターに共通する概況、課題等
 - 6-9. 優先すべきサブセクターの提案

7. MFEZ 及び工業団地
 - 7-1. 概要
 - 7-2. LS-MFEZ の現状と課題

8. 今後の協力の方向性
- 8-1. 製造業振興における開発ポテンシャル
- 8-2. 協力内容の提案

技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項 (技術提案書の重要な評価部分)

技術提案書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. 技術提案書の構成」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。

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	サブセクターのバリューチェーンの分析手法	第4条 調査実施の留意事項 (3)
2	製造業の課題抽出、ポテンシャル分析に係る基本的な考え方、手法	第5条 調査の内容 (5)

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数上限は次表のとおりです。

記載事項	頁数上限	
	1社	JV
表紙		
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 <u>類似業務：産業振興にかかる業務</u>	5	注
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	1～2	1～2
2 業務の実施方針等		
(1) 課題に関する現状認識	5頁以下	
(2) 業務実施の基本方針	5頁以下	
(3) 作業計画	3～4	
(4) その他	1～2	
3 業務従事予定者の経験、能力等		
(1) 評価対象業務従事者の経歴	6／人	

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「5枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を上限として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数には含まれません。

2. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 5.10人月
(内訳) 現地作業： 3.50人月 (現地渡航回数：延べ5回)
国内作業： 1.60人月

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います。

- 1) 業務主任者／産業構造分析／政策・制度・ビジネス環境調査 (3号)
- 2) 製造業バリューチェーン／企業調査 (3号)
- 3) BDS プロバイダー調査 (4号)

(4) 業務従事予定者の経験、能力

各評価対象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／産業構造分析／政策・制度・ビジネス環境調査】

- 1) 類似業務経験の分野：中小企業振興にかかる各種業務
- 2) 対象国及び類似地域：アフリカ地域及び全世界
- 3) 語学能力：英語

※総合評価落札方式では業務管理グループ (副業務主任) は想定していません。

(5) 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。

- 企業へのアンケート・ヒアリング調査 (特記仕様書 第5条 調査の内容 (4) 5)、7))

(6) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 案件概要表
- Data collection survey in 4 fields (Road and Bridge Development, Water, Sanitation and Environment Development, Urban Development of Lusaka City, and Electricity Energy sector)

2) 公開資料

- The Study on Master Plan of Lusaka South Multi-Facility Economic Zone in the Republic of Zambia : Final report

- <https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000246516.html>
 ➤ ザンビア国ルサカ南部複合的経済特区 M/P 調査最終報告書 和訳要約
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/11928504.pdf>
- ザンビア共和国 品質・生産性向上（カイゼン）展開プロジェクトフェーズ2
 事業完了報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000049065.html>
- アフリカ地域小売流通のバリューチェーン分析に係る情報収集・確認調査
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000043516.html>

(7) 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

※調査にあたって、いくつかの関係省庁、フォーカルポイントの紹介、および必要に応じて Endorsement Letter の発出が可能。

(8) 安全管理

JICA 国別安全対策措置に準ずる。

(9) 評価対象者の制限

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。

評価対象業務従事予定者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体から同意書（自営の場合は本人の同意書）（様式はありません）を取り付け、技術提案書に添付してください。

(10) 外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、

委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

(2) 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

1) 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

ザンビア国における産業振興の現状と課題

2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。

3) 作業計画

上記「2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量(人月)及び担当業務従事者の分野(個人名の記載は不要)を記述して下さい(様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください)。記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又はJICA(JICAの現地事務所を含む。)からの便宜供与等に関し、業務

を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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）」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A4版（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

2) 構成・分量

上記「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を上限として作成して下さい。

4. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するについては、「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) 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8.(2) 提出方法」に基づき提出して下さい。

- 1) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費（海外旅行保険の一部費用、PCR検査代及び隔離期間中の待機費用等）

(3) 定額計上について

以下の経費については定額で計上を求めるとします。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、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

	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	ヒアリング調査	第5条（4）5）、7）	2,000,000円	ヒアリング調査費一式	再委託	現地再委託

(4) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙3：評価表

評価表

評価項目	評価基準(視点)	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	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	6
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> ● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。 	3
	<ul style="list-style-type: none"> ● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合、もしくは一般事業主行動計画表(策定～周知)の確認ができる場合は評価する。 	1
2. 業務の実施方針等		50
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。 ● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。 ● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。 ● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。 	20
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。 	20
(3) 作業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務実施基本方針に見合った作業計画となっているか。 <p>作業計画を実施するのに十分な業務従事者が配置されており、担当分野の構成が適切で業務実施上重要な専門性</p>	10

	が確保されているか。	
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力		40
(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／産業構造分析／政策・制度・ビジネス環境調査		40
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	16
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	4
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	6
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。 	8
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	6