

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：大洋州地域（広域）人材育成奨学計画準備調査
(QCBS)

調達管理番号：23a00417

【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。

「第3章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8月9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8月9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：大洋州地域（広域）人材育成奨学計画準備調査（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10月～2024年6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：Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp
- (2) 事業実施担当部
資金協力業務部 実施監理第二課

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8月15日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年8月23日 12時
3	質問への回答 8月16日12:00までの受領分	第1回 回答日 2023年8月21日
4	質問への回答	第2回(最終)回答日 2023年8月28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9月1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9月21日 10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 (申込先: https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE) ※2023年7月公示から変更となりました。

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。なお、11. 資金協力本体事業への推薦・排除に該当します。

(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>)

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(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) プロポーザル電子データ(PDF)での提出とします。

- ① 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。
- ② 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)」
- ③ 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。

- ④ 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（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。

なお、別見積については、「第3章4（3）別見積について」のうち、1）～4）の経費と5）～6）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。

(3) 提出先

1) プロポーザル及び

「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 見積書及び別提案書の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90点、価格評価点10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せん。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>)

評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については <u>極めて優れており</u> 、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 <u>優れており</u> 、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 <u>一般的な水準に達しており</u> 、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 <u>必ずしも一般的なレベルに達していないが</u> 、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、 <u>業務の適切な履行が困難であると判断されるが</u> 、他項目の提案内容・評価によっては、 <u>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</u> 、 <u>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90：10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）×0.9＋（価格評価点）×0.1

（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) 総合評価点が高かった場合は、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高かった複数あり、更にその内複数の技術評価点が高かった場合は、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。

1 1. 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取扱われます。

- (1) 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき JICA による無償資金協力が実施される場合は、実施代理機関として、JICA が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文 (E/N) に規定する日本法人であることを条件とします。本件業務の競争に参加するものは、「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」に示されている様式 5 (日本法人確認調書) をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。
- (2) 本件業務の受注者 (JV 構成員及び補強として業務従事者を提供している社
の他、業務従事者個人を含む。) 及びその親会社／子会社等は、本業務 (協力
準備調査) の結果に基づき JICA による無償資金協力が実施される場合は、実
施代理業務以外の役務及び生産物の調達から排除されます。

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「大洋州地域（広域）人材育成奨学計画準備調査（QCBS）」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 事業の背景

大洋州島嶼国各国においては、各開発課題を取扱う政府機関・関係省庁の職員・組織・制度・財政等の能力・体制が、取り組むべき課題に比して総じて不足しているという現状があり、いずれの開発課題においても、行政能力の向上と制度構築が課題となっている。

2000年度から留学生の受け入れを開始した無償資金協力の人材育成奨学計画（以下「JDS」という。）は、2022年度末時点において累計21か国から5,700名を超える留学生を受け入れ、開発途上国の社会・経済開発計画の立案・実施に係る人材を育成し、ひいては各留学生が日本の良き理解者として両国友好関係の基盤を拡大、パートナーシップ強化を推進している。

今般、当該国の開発課題の状況ならびに我が国の援助方針に照らし、JDS事業開始の要請を受け、2025年度から2028年度にかけて大洋州島嶼国各国から毎年最大計30名（修士30名）の留学生を受け入れに対し、各国ごとの受け入れ計画を適切に策定するために本協力準備調査を実施する。

受け入れ計画は、最大4カ年分を策定するが、各国状況に応じ4カ年分に固定せず、2カ年分などの計画策定も想定される。

第3条 事業の概要

(1) 上位目標

政策立案に関する関係行政機関の能力が、本事業を通じた人材育成により向上する。

(2) 事業目標

大洋州島嶼国各国政府の中枢において活躍し得る若手行政官等が本邦大学院において学位（修士）を取得することを支援することにより、当国の開発課題解決のための人材の育成及び我が国と当国政府との人的ネットワークの構築を図り、もって当国の開発課題の解決及び人材面からの二国間関係の強化に寄与する。

(3) 期待される効果

- 1) 若手行政官等が我が国において学位（修士）を取得し、各対象分野の課題解決に資する専門知識等を習得する。
- 2) これら若手行政官等が帰国後、課題解決のための計画策定・政策立案に貢献し、所属組織等においてリーダーシップを発揮することで、当該組織が機能強化される。
- 3) 留学生受入による、二国間の相互理解及び友好親善関係の構築、受入大学等の国際競争力の強化、国際的な知的ネットワークが強化される。
- 4) 本邦大学院における専門知識等の習得に加えて、帰国後のキャリア形成に向けた研修等を通じて、自国の課題解決にリーダーシップを発揮できる女性行政官が育成される。

(4) 事業の成果指標（案）

- 1) 成果指標：本邦大学院への留学生数、学位取得率
- 2) その他成果指標：本調査にて具体的な定量的、定性的効果に係る指標と効果発現時期を設定する。

(5) 想定される人数及び受入計画概要（案）

大洋州島嶼国各国における行政能力強化の分野に対する若手行政官等各期最大 30 名（修士 30 名）の本邦大学院への受け入れを想定する²。

² 現時点で、各国の対象重点分野についての提案がある場合には、プロポーザルにて提案する。

(6) 関係機関（実施体制）：JDS 運営委員会

本事業は大洋州島嶼国各国の現地で設置する JDS 運営委員会（政府関係省庁、日本国在外公館、JICA 在外拠点の各代表者により構成）のもと実施する。

第 4 条 業務の目的

大洋州島嶼国各国において JDS 事業を新規に実施するにあたり、日本の対当該国外交政策・協力方針、人材育成に係るニーズ調査・分析等を踏まえ、同事業の実施に係る妥当性の検証を行うとともに、JDS 事業としての戦略的な人材育成アプローチ（対象機関、ターゲット層、事業実施体制、フォローアップ等）の検討を行い、各国の状況を踏まえた受入計画を策定する。2024 年度の募集開始の後、2025 年度から 2028 年度までの 4 期分の留学生受け入れにかかる計画を基本とするが、大洋州島嶼国計 14 カ国で統一的な受入計画とせず、各国状況に適した計画を策定する。

加えて、JDS の新しい実施方法として、特に小規模国においては各国ごとではなく地域横断的に実施することも今後検討していくため、大洋州地域における国際機関である太平洋諸島フォーラム（PIF : Pacific Islands Forum）を JDS 実施機関として検討しうるか同機関について情報収集する。

また、JDS 本体実施準備に向け、JDS 重点分野毎の基本計画案を作成し、概略設計（概略事業費の積算）を行う。

第 5 条 業務の範囲

本業務は、大洋州島嶼国各国の 2025 年度以降の留学生受入計画（一番早い国で募集開始は 2024 年度）、及び事業の将来的な制度策定に関する事項について、「第 4 条 業務の目的」を達成するため、「第 6 条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第 7 条 業務の内容」に示す事項の調査及び業務を行い、「第 8 条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第 6 条 実施方針及び留意事項

以下の方針に基づき業務を実施する。³

(1) 当国における戦略性の高い受入計画の策定

³ 特に（1）、（4）、（6）、（9）、（11）についてはプロポーザルにおいて具体的な調査方法を提案する。

本事業は当国の開発課題への貢献だけでなく、我が国と当国との二国間関係強化・外交的視点での効果が期待されることから、当該視点からのこれまでの効果発現状況の分析をふまえ、戦略性の高い受入計画とするために適切な分野、人材選定方法、および受入大学を具体的に提案する。

(2) JDS 事業の効果的・効率的な実施の工夫

本事業が我が国無償資金協力事業として実施される場合、発注者は本業務の受注者を本体業務（第 1-4 期の留学生募集・選考及び受入業務・モニタリング）の実施代理機関として大洋州島嶼国各国政府に推薦することを想定している。よって、調査にあたっては結果の分析だけではなく、自社が事業運営を担うことを想定し、主体性をもって効果的・効率的な取り組みを提案する。

具体的には①来日した留学生に対する就学支援、②本邦での受入大学提供プログラムに加えての付加価値提供（女性参加者向け研修等⁴）、③現地での募集選考（人口や公務員数が少ない国における効果的な応募勧奨、大洋州島嶼国各国のジェンダー平等に係る状況を踏まえ、女性行政官の応募勧奨や女性対象の説明会の実施、男性応募者と女性応募者で同等の能力がある場合、女性を優先的に採用する等の取り組みを行う）や先方政府との連絡調整等、④帰国生のネットワーキングと維持、を行うことが求められる（JDS 運営ガイドライン⁵を参照）。これらの業務遂行にあたっては、開発協力に係る知見に加え、人材育成、就学支援といった知見を活用し効果的かつ効率的な計画立案を行う⁶。特に大洋州島嶼国各国は人口規模が小さいため、各国ごとではなく横断的に大洋州地域全体としてとらえ効率化を図る。

また、2023 年度は JDS 全体の事業として 19 か国において実施を予定しており、受入大学側にとっては複数国から JDS 留学生を受け入れていること、本邦において実施される一部活動（来日時レセプション、中間研修等）については、対象国合同での実施を想定していることを考慮し、他国を担当する実施代理機関とも連携する。

(3) 調査のプロセス

本調査は 2 回の現地調査と、国内調査および文献解析調査を想定している（大学要望調査は JICA が実施）。大洋州島嶼国計 14 か国のうち、8 か国（パプアニューギニア

⁴ 付加価値提供とは、大学での一般的な教育・研究活動に加えて実施される本事業の価値を高めるための特色ある活動。例えば 2022 年度にはリーダーシップ研修（中間研修）、行政官交流会、インターンシップ等を実施。対象国や対象者にとって有益と考えられる付加的な活動の提案が期待される。なお、積算マニュアルに記載のとおり、主に来日後研修として費用計上される。

⁵ 配布資料 1

⁶ 実施代理機関としての現地業務遂行にあたっては、募集選考時期を中心に現地に人員を配置することが可能である。

独立国（以下「パプアニューギニア」。））、ソロモン諸島（以下「ソロモン」。））、フィジー共和国（以下「フィジー」。））、パラオ共和国（以下「パラオ」。））、ミクロネシア連邦（以下「ミクロネシア」。））、マーシャル諸島共和国（以下「マーシャル」。））、ツバル、クック諸島（以下「クック」。））については、2回の現地調査、国内調査、文献解析調査を実施する。

残りの6か国（バヌアツ共和国（以下「バヌアツ」。））、ナウル共和国（以下「ナウル」））、キリバス共和国（以下「キリバス」。））、トンガ王国（以下「トンガ」。））、サモア独立国（以下「サモア」。））、ニウエ）については、現地調査は実施せず、国内調査、文献調査のみ実施する。

現地調査を実施する8か国について、人口規模が比較的大きいパプアニューギニアにおいては各期10～15名程度、フィジーにおいては各期5～8名程度の定員とし、4期分の受け入れ計画策定を想定する。ソロモン、パラオ、ミクロネシア、マーシャルにおいては、それぞれ各期2～3名程度の定員とし、本調査をふまえ4期分に固定せず、2期分を2か国で実施する受入計画策定を想定する。ツバル、クックについては、それぞれ1名の定員とし、1期で実施する受入計画策定を想定する。

各現地調査において想定される先方政府との合意事項は以下のとおり。

なお、現地調査^{7,8}においては当国における人材育成ニーズと我が国の援助動向及び他留学事業（JICA 長期研修・他ドナー）を踏まえた、より戦略的な受入計画の策定や大学選定に係る協議を中心に実施する。また、大学選定に係る協議や当該国の特徴・動向及びJICAが実施している他の長期研修員事業を踏まえたより戦略的な受入計画の策定を中心に実施する。

第1回現地調査：人材育成奨学計画（JDS）実施に向け運営委員会の体制、留学生受入全体人数、JDS分野課題に関して合意を得ることを目的に実施

第2回現地調査：JDS 受入大学にかかる合意を得ることを目的に実施

今回協議の対象となるJDSの枠組みにかかる各種決定については、在外公館、JICA本部、各JICA在外拠点との合意のもとで進める必要がある。なお、現地調査を実施する計8か国における本事業については、2024年5月閣議での付議を想定し、3月上旬には概略設計を終える必要があることから、着手できるところから積算作業を実施する。

⁷ 現地調査については発注者からの調査団員が一週間程度参加する。

⁸ 新型コロナウイルスの影響による渡航制限の継続の可能性を踏まえ、現地渡航が実施できない場合を想定した、遠隔での調査実施方法について具体的な提案を求める。

現地調査を実施しない6カ国については、早くて2024年の翌々年（2026年）以降の閣議付議を目指すため、本調査では国内調査および文献解析調査を実施し、バヌアツ、ナウル、キリバス、トンガ、サモア、ニウエ各国の基礎情報（日本の外交政策、開発協力方針、当該国の公務員数など JDS 応募資格要件を満たす母集団の規模、JDS の対象機関となり得る当該国政府機関の概要等）を取集する。

(4) 留学生受入人数及び受入計画概要の妥当性の検証

留学生受入人数及び受入計画は「第3条 事業の概要 (5) 想定される人数及び受入計画概要（案）」を元に、本調査において十分ニーズを把握し決定する。4期分のみならず中長期的なニーズを把握し、妥当性の検証及び提案を行う。

受入計画概要（サブプログラム、コンポーネント）は調査の過程で確定する。

(5) 現地の事業実施体制に係る検討

「第3条 事業の概要 (6) 関係機関（実施体制）」を基に、各運営委員機関に求める役割および協力体制を確認する（先方政府との協議事項）。

(6) 大洋州島嶼国各国の人材育成事業における JDS の位置づけの整理

本事業は大洋州島嶼国各国の開発課題だけでなく、二国間関係強化および外交的貢献に資するための留学事業であることから、当国の概況や開発課題、JDS 事業の趣旨や特徴を踏まえた事業実施が求められる。戦略的な人材育成の協力枠組みを検討する上で、日本のその他の留学事業、民間や他ドナーの同様の支援についても情報収集の上、JDS のターゲット、目的に照らした位置づけを整理し、とりまとめる。JDS の特徴等については、2019 年度に実施した基礎研究「人材育成奨学計画（JDS）事業の効果検証」調査報告書を参照する。

(7) 他の JICA 案件との関係性の整理、連携可能性の検討

JDS 事業の効果発現を更に高めるべく、大洋州島嶼国各国で現在実施中の JICA 留学事業の実績及び今後の方針を確認し、両事業間の目的の違いを踏まえ、効果的・効率的な計画を立案する。

また、その他の JICA 事業との連携の可能性について、調査及び分析の上、具体的な連携案を提示する（人選における専門家からの協力、G/P 省庁との連携等）。

(8) 受入大学（候補）情報提供

発注者は、第 1 回現地調査において先方政府の合意を得た各 JDS 開発課題に対し、受入大学を募集する大学要望調査を 2023 年 11 月に実施し、大学から提出される受入提案書について、発注者内部でのスクリーニングを実施する。同プロセスは発注者により実施されるものであるが、受注者が留学事業の経験等で候補大学に関する情報を有する場合には発注者に提供する（先方政府との協議事項）。

(9) キャリアパスに関する調査

将来のリーダー育成という観点から、適格な人材の選出が特に重視され、主に対象とする公務員について、一般的なキャリアパス、留学経験者の登用・昇進状況、人事・人材育成制度等につきジェンダー別のデータを調査する。さらに競合相手となる他ドナーの類似事業の状況等を調査し、比較優位のある事業とすべく対象機関の提案及び戦略的人選（募集選考）にかかる提案等に反映する。

将来、高位行政官等となり開発課題に貢献できる人材のキャリアパスを中心に調査し、これらの人材を選定するための効果的な募集・選考方法を検討する。

現地で政策策定に関わりながら活躍する人材から聞き取り調査の上、来日中、日本で得べきとされる知識や経験について調査および検討の上、事業計画に反映させる。

(10) JICA 開発大学院連携

「JICA 開発大学院連携」の下、発注者では JDS 含めた全留学生（長期研修員）に対して、欧米とは異なる日本の近代の開発経験と、戦後の援助実施国（ドナー）としての知見の両面を学ぶ機会の提供している。本事業での留学生に関しても同様に JICA 開発大学院連携において提供されるプログラム（受入大学でのプログラム、もしくは発注者が協力大学と共同で実施する日本理解プログラム）を付加価値提供の一環で提供する。また、発注者では JDS 含めた全留学生（長期研修員）に対して、滞日中に 2 回（来日年及び帰国年）、留学スキーム横断したネットワーキング強化を目的に集団研修を 1 週間程度の日程で提供する。受注者はこれを踏まえ、本事業の目的に沿うよう本事業独自の更なる付加価値提活動を検討する。

(11) ジェンダーの視点に立った調査および取り組みの検討

大洋州島嶼国各国政府の公務員人事におけるジェンダー関連の施策及び人材育成方針について調査し、上記「(9) キャリアパスに関する調査」におけるジェンダー別データも分析の上、ジェンダー格差の有無を確認する。明らかな格差が確認された際は、先方政府との協議を通じて男性と女性が等しく JDS 事業へ参加できるよう取り組みについて協議する。また、協議の中で、ジェンダー平等を推進するための適切な取り組み（募集時の女性の応募勧奨、女性のためのエンパワメント研修の実施、女性行政官等の帰国後のネットワーキング支援）について合意する。

(12) 免税情報シートの作成

無償資金協力本体実施において関連する項目においてのみ免税情報を確認し取り纏める。JDS は本邦内での活動が大半を占めるため、本邦調達分に比べ現地調達は少ないが、現地プロジェクト事務所運営、募集選考、帰国プログラム実施等は現地調達となるため、これらに関連する項目の免税について確認する。

第7条 業務の内容

上記「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、以下の調査を実施する。なお、第6条(3)に記載の通り、現地調査を実施する8カ国と、現地調査を実施しない6カ国があるため、現地調査を実施する8カ国は以下の業務すべてを実施し、現地調査を実施しない6カ国については一部実施する。

(1) 関連情報収集・分析及び実施方針策定

配布資料を含む関連資料の分析・検討を行い、業務全体の方針・方法を検討した上で、現地業務項目を整理し、業務工程計画を策定する。特に収集する定量データ、および収集手法、収集したデータの分析方針は現地業務前に発注者と協議を行う。これらの結果を踏まえて、インセプション・レポートを作成する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議（第1回現地調査）

発注者と協力し、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等）を各国政府関係者に説明、協議する。

(3) 事業の背景、経緯及び現況にかかる確認及び効果的な協力枠組みの分析・検討（国内調査、現地調査）

- 1) 無償資金協力要請の背景・経緯を確認する。
- 2) 大洋州島嶼国各国（現地調査を実施しない 6 カ国も含む）に対する日本の外交政策、開発協力方針、発注者による他事業等の状況を踏まえ、人材育成のニーズ調査・分析を実施し、本事業での対象重点分野の妥当性を検証する。特に二国間関係強化に資する分野設定となっているか検証する。
- 3) 大洋州島嶼国各国（現地調査を実施しない 6 カ国も含む）の公務員の人事・人材育成の制度、ジェンダー別キャリアパスの現状、昇進要件、ジェンダー関連の施策・方針を把握する。
- 4) JDS 対象重点分野について、我が国の援助動向及び民間の協力・交流状況、また、他ドナーの援助動向を確認する。その際、JDS 事業としての継続性の観点から、中長期的なニーズの把握も意識し、留学生を送り出すことが適当と思われる機関及び部局等を検討する。また、対象重点分野の人材育成における課題、留意点についても調査する。
- 5) ジェンダー課題の把握及び具体的な取組を検討するため、公務員人事におけるジェンダー関連の施策及び人材育成方針に加えて、ジェンダー別に、分野・課題別の行政官、留学制度利用者や留学制度の改善ニーズ等について調査する。ジェンダー間格差等の課題が確認された場合、課題の解決に資する取り組みを検討し、とりまとめる。
- 6) 以上を踏まえて、本体事業の成果発現のための効果的な協力枠組み、事業運営・実施体制（事業関係者の役割分担含む）を検討し提案する。
- 7) JDS の新しい実施方法として、PIF を JDS 実施機関として検討しうるか同機関について情報収集する。

(4) JDS 基本枠組みの策定（第 1 回現地調査）

2023 年 11 月を目途に、発注者が派遣する団員が中心となり大洋州島嶼国各国政府側と協議を実施し、分野課題、受入留学生数、運営体制等につき協議の上決定する。受注者は同協議に先立ち、発注者が指示する協議資料の作成、提案内容を取り纏める他、協議に参加し議事録を作成する（先方政府との協議事項）。

(5) 事業の概算事業費の積算

事業の概算事業費積算内訳書を、「人材育成奨学計画 (JDS) 積算マニュアル」 (https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/ku57pq00001t6gt2-att/JDS_manual.pdf) および「人材育成奨学計画 (JDS) 積算マニュアル(補完編) (https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/design_integration_01.html) を参照し、作成する。

積算に用いる単価や条件⁹については、積算過程で発注者と十分に協議した上で決定する。計画内容の確認及び積算の結果を「概算事業費積算内訳書」にとりまとめ、2024年2月上旬までに提出する。なお、概算事業費の例については過去の準備調査報告書を参照する。

(6) 本邦受入大学に関する情報収集、資料作成および受入候補大学へのリクルート（国内調査）

第2回現地調査での先方政府関係者との協議の基礎情報として、発注者が内部でのスクリーニングを経て作成する JDS 留学生受入れ予定候補大学リストを踏まえ、本邦受入大学に関する情報収集及び資料作成を行う。

(7) 受入大学配置を含めた事業計画概要及び開発課題ごとの基本計画案の作成、説明（第2回現地調査）

JICA 在外拠点および受注者による調査団もしくは調査団を代表し受注者が単独で、現地先方政府に対し、大学配置、基本計画、事業計画概要を説明する。受注者は協力準備調査報告書（案）を作成の上、大洋州島嶼国各国側にその内容を説明し、基本的な理解を得る。

(8) 事業計画概要の取りまとめ

上記 (3) (4) 及び (5) の内容を踏まえ、事業計画概要を取りまとめる。具体的には現地調査を実施する 8 カ国については、以下の項目について計画内容を整理する。現

⁹ 2024年5月閣議に付議を想定している8か国については、本体事業における実施代理機関人件費について、同8か国からの受入人数規模は他国 JDS 事業に比べ小規模であることから、同8か国における現地活動は通常通り計上するが、国内活動に係る人件費は8カ国分が一体の業務となる前提で積算を行い、一定程度の共通経費の合理化を行う。そのうえで、その合計額を各国内人数比で按分し、それぞれ各国の本体閣議請議額とする。

地調査を実施しない 6 カ国については、国内調査および文献解析調査を踏まえ、当該国で今後 JDS を実施していくための計画、課題等を整理する。加えて PIF を介した実施検討について整理する。

- 1) JDS 事業の概要
- 2) JDS 事業の概算事業費
- 3) 大洋州島嶼国各国側負担事項の概要
- 4) JDS 事業のスケジュール
- 5) 効率的・効果的な留学生の募集・選考方法、帰国後のネットワーク維持方法
- 6) 来日前オリエンテーション、来日後研修、付加価値提供活動 等
- 7) モニタリング・厚生補導
- 8) フォローアップの計画

(9) JDS 事業の妥当性、効果の検証

上記 (7) で策定した計画概要について、以下の項目について妥当性を検証し、整理する。具体的には、現地調査を実施する 8 カ国については以下 1)～5) を検証したうえで、上記 (7) で整理した現地調査を実施しない 6 カ国に対する内容、PIF を介した実施検討を踏まえ、以下 6) および 7) をまとめる。

- 1) JDS 事業の開発課題及び国別協力方針における位置づけ
- 2) JDS 事業で期待される効果(発注者の他案件との連携の検討結果含む)
- 3) 他ドナー奨学金制度との比較優位性
- 4) 事業の定量的・定性的な効果に関する指標設定
- 5) ジェンダー課題の把握及び取組を検討
- 6) 課題・提言の取りまとめ
- 7) 結論

(10) 準備調査報告書の作成

第 2 回現地調査での大洋州島嶼国各国側のコメントを踏まえ、準備調査報告書を完成させる。

なお、作成に当たっては、「無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン」(http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/)を参照する。

第8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、(3)及び(4)を本契約の成果品とする。成果品提出期限は契約履行期間の末日とする。成果品の印刷、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(2020年1月)」に基づく。また、(4)以外の報告書等については簡易製本(ホッチキス止め可)とし、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。

以下に示す部数は、発注者に提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は、別途用意する。

なお、(4)においては、例えば①調査を通じて収集した事実の整理、②それに対する受注者としての分析、③分析を踏まえた提案事項、④提案を実現する際の具体的な取組手法(案)に整理し、筋道を立てた論理的な記載とする。

報告書名	部数等	提出時期
(1)インセプション・レポート	現地調査を実施した各国 和文1部、 英文1部(簡易製本)	2023年10月下旬
(2)協力準備調査報告書(案)	現地調査を実施した各国 和文1部、 英文1部(簡易製本)	2024年1月下旬
(3)概算事業費積算資料(最終版)	現地調査を実施した各国 和文1部(簡易製本) (電子データを含む。)	2024年3月上旬
(4)協力準備調査報告書	和文13部(製本)、 英文20部(製本) CD-R又はDVD2枚 (和・英1枚ずつ)	2024年6月下旬

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	特記仕様書案への該当条項及び記載ページ
1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の効果発現状況の実態を示すのに有用な定量データ及びデータ収集手法。 ・ 効果発現状況の分析をふまえた、当国の二国間関係強化に資する分野、人材選定、および受入大学。 	<p>第6条 実施方針及び留意事項</p> <p>(1) 当国における戦略性の高い受入計画の策定</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本体業務実施における、実施体制、実施にあたっての留意点・工夫 (受入大学との関連では、複数国からJDS留学生を受け入れている大学もあるためJDS全体の事業運営を円滑に進めるためのアイデアも期待される。) ・ 留学生に対する付加価値提供の内容 (留学生のモニタリングや突発対応の体制、自社のもつ経験やネットワークを活かした具体的な知日派リーダー育成のためアイデア等が含まれることが期待) 	<p>第6条 実施方針及び留意事項</p> <p>(2) JDS事業の効果的・効率的な実施の工夫</p> <p>(10) JICA開発大学院連携</p> <p>左記提案は、「第3章 技術提案書作成要領 1. 技術提案書の構成」における「2 業務の実施方針等 (4) 実施代理機関業務体制」に記載すること。</p>

	される。)	
3	<ul style="list-style-type: none"> ・先方のニーズ等を踏まえた、二国関係強化に資する分野課題の検証手法（想定される対象分野に変更提案がある場合は、根拠等を含めて提案する） ・想定される留学生受入人数の妥当性の検証手法 ・他のJICA留学事業（特に長期研修）との棲み分けの方向性を検証する調査手法 	第6条 実施方針及び留意事項 (4) 留学生受入人数及び受入計画概要の妥当性の検証
4	<ul style="list-style-type: none"> ・当国における他国の人材育成事業（他ドナー等）に対するJDSの比較優位性を踏まえたJDS高戦略化のための検討手法 	第6条 実施方針及び留意事項 (6) 太平洋島嶼国各国の人材育成事業におけるJDSの位置づけの整理
5	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアパスを含む、当国の人材育成制度の調査手法 ・帰国後活躍可能性のある人材を選考（戦略人選）するための調査手法 	第6条 実施方針及び留意事項 (9) キャリアパスに関する調査
6	<ul style="list-style-type: none"> ・ジェンダー平等を考慮した参加者確保のための募集選考の調査手法 ・JDSにおいて、ジェンダー平等に資する取り組みを導入するための検証手法 	第6条 実施方針及び留意事項 (11) ジェンダーの視点に立った調査および取り組みの検討

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：人材育成事業に係る各種業務（JDSを含む途上国からの留学生受け入れ関連業務を高く評価します）

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

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

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／人材育成計画

➤ 留学計画 1

➤ 留学計画 2

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 14.23 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／人材育成計画）】

- ① 類似業務経験の分野：人材育成計画（留学事業を含む）に係る各種業務
対象国及び類似地域：大洋州島嶼国、その他途上国
- ② 語学能力：英語

【業務従事者：留学計画1】

- ① 類似業務経験の分野：留学生受入事業に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：大洋州島嶼国、その他途上国
- ③ 語学能力：英語

【業務従事者：留学計画2】

- ① 類似業務経験の分野：留学生受入事業に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：大洋州島嶼国、その他途上国
- ③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2023年10月中旬から現地調査を開始し、2023年11月上旬頃に予定される発注者と現地調査対象8か国の各国先方政府との協議に参加します。

また2024年1月下旬までに、JDS開発課題ごとの基本計画案(事業目的、案件目標、対象開発課題、受入大学、受入人数、プログラム内容、募集条件等を記載)を作成し、協力準備調査報告書(案)と共に、2024年1月末頃、現地調査対象8か国の各国先方政府JDS運営委員会に対し、受注者が同計画案を説明します。

またプロジェクト内容の概要を反映し、概略事業費内訳書を記載した「概算事業費積算概要資料」を作成し審査の上、2024年3月上旬までに発注者に最終版を提出します。なお、積算審査後の同資料については、2024年5月閣議に向けた資料となります。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 34.43 人月（現地：19.73 人月、国内：14.70 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。

想定としては、業務主任 1 名の指揮の下、「留学計画 1 名と基礎情報収集 1 名」のペア計 3 組が、現地調査対象 8 か国へ 2~3 カ国ずつ渡航(1 カ国当たり現地調査 2 回)、業務主任は 8 か国へ 1 回ずつ渡航(第 1 回現地調査に同行)することとしています。渡航国の組合せは、地理的に次のア~ウを想定していますが、これによらない合理的な組合せ、渡航ルートがあれば、プロポーザルで提案してください。

ア：パプアニューギニア、ソロモン

イ：パラオ、ミクロネシア、マーシャル

ウ：フィジー、ツバル、クック

また、現地調査対象としない 6 カ国に対する国内机上調査については、業務主任の指揮に下、同じく「留学計画 1 名と基礎情報収集 1 名」のペアが担当することを想定しています。

- ① 業務主任者/人材育成計画（2号）
- ② 留学計画 1（3号）
- ③ 留学計画 2（3号）
- ④ 留学計画 3
- ⑤ 留学計画(国内机上調査担当)
- ⑥ 基礎情報収集 1
- ⑦ 基礎情報収集 2
- ⑧ 基礎情報収集 3
- ⑨ 基礎情報収集(国内机上調査担当)

3) 渡航計画・回数を目途 全 40 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) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 資料 1：JDS 運営ガイドライン和文仮訳
- 資料 2：2023 年度留学生受入計画策定における JDS 事業工程表
- 資料 3：2023 年度 JDS 協力準備調査フロー図

- 資料4：業務分掌表(協力準備調査における受注者・発注者・先方政府の業務役割)
- 資料5：本体事業の積算構成
- 資料6：留学生候補者の募集・選考に係る主な流れ
- 資料7：JDS 重点分野基本計画(様式)
- 資料8：実施代理業務契約書標準様式(2023年7月版)
- 資料9：報告書記載項目(案)

2) 公開資料

- 人材育成奨学計画(JDS)の概要
- https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/summary/JDS.html
- 特別プログラムガイドライン
- https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/summary/ku57pq0001mopqi-att/reference_02_01.pdf
- 過去のJDS 協力準備調査報告書
- <https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>
- ※JICA 図書館ポータルサイト: JICA 報告書・図書・雑誌メニューから「JDS」で検索。
- 基礎研究「人材育成奨学計画(JDS)事業の効果検証(2020年2月)」調査報告書
- <https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>
- JICA 開発大学院連携
- <https://www.jica.go.jp/dsp-chair/index.html>
- 無償資金協力人材育成奨学計画(JDS)積算マニュアル
- https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/ku57pq00001t6gt2-att/JDS_manual.pdf
- 無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン
- http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/

(4) 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	有

		各国取りまとめ機関となる省庁から業務にかかる一般的な便宜（情報の提供、アポイントの取付け支援等）が供与される予定。
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

（５）安全管理

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全員を登録してください。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 在外拠点、大洋州島嶼国における日本国在外公館などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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ってください。また、同在外拠点と常時連絡が取れる体制とし、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り、安全対策について了解を取るよう留意してください。また現地作業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。

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-2023年4月追記版）」を参照してください。

(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.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可否かを協議します。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】 138,453,000円（税抜）

なお、定額計上分 150,000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)別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

(3) 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) 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

定額計上した各経費について、上述(3)のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、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。

No.	対象とする経費	該当箇所	金額 (消費税抜き)	区分	費用項目	
1	国内旅費・交通費	第2章 特記仕様書案 第7条 業務の内容(6) 本邦受入大学に関する情報収集及び資料作成(国内調査)	150,000円	定額	一般業務費	旅費・交通費

- (5) 見積価格について、
各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。
（千円未満切捨て不要）

(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。

パプアニューギニア

東京⇄ポートモレスビー

東京⇄ブリスベン⇄ポートモレスビー

東京⇄マニラ⇄ポートモレスビー

ソロモン

東京⇄ナンディ/ポートモレスビー⇄ホニアラ

東京⇄ブリスベン/シドニー・ブリスベン/シンガポール・ブリスベン/ソウル・ブリスベン⇄ホニアラ

パラオ

東京⇄グアム⇄マルキョク

東京⇄ソウル⇄マルキョク

ミクロネシア

東京⇄グアム⇄パリキール

マーシャル

東京⇄グアム⇄マジュロ

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

ツバル

東京⇄ナンディ・スバ⇄フナフティ

東京→オークランド・ナンディ・スバ/シドニー・ナンディ・スバ/ブリスベン・ナンディ・スバ/香港・ナンディ・スバ⇄フナフティ

クック

標準経路は特に無し。

(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

- 1) 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)
- 2) 上記1)に記載がないツバル、クックについては米国ドルレートを使用してください。

(9) その他留意事項

パプアニューギニア国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から JICA が宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律 15,500 円／泊として計上してください。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 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)	
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	12	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	16	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他 (実施設計・施工監理体制)	6	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(24)	
(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
業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/人材育成計画</u>	(24)	(9)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	2	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	3	1
副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/○○○○○</u>	(-)	(9)
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	1
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	1
業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(6)
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	-	6
(2) 業務従事者の経験・能力: <u>留学計画 1</u>	(13)	
ア) 類似業務の経験	6	

イ) 対象国・地域での業務経験	1
ウ) 語学力	3
エ) その他学位、資格等	3
(3) 業務従事者の経験・能力 : 留学計画2	(13)
ア) 類似業務の経験	6
イ) 対象国・地域での業務経験	1
ウ) 語学力	3
エ) その他学位、資格等	3

以 上