

# 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：アフリカ地域におけるスマートシティ開発にか  
かる情報収集・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：23a00495

【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8月30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8月30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：アフリカ地域におけるスマートシティ開発にかかる情報収集・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）<sup>1</sup>

(4) 契約期間（予定）：2023年10月から2024年5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

---

<sup>1</sup> 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。

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者メールアドレス：[Nomura.Naoyuki@jica.go.jp](mailto:Nomura.Naoyuki@jica.go.jp)

(2) 事業実施担当部

社会基盤部 都市・地域開発グループ

(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 9月 5日 12時
2	入札説明書に対する質問	2023年 9月 6日 12時
3	質問への回答	2023年 9月 11日
4	技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	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 9月 15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 10月 3日 10時
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日の翌日から起算して7営業日以内 （申込先： <a href="https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE">https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE</a> ） ※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。

## (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ください。入札金額は回答による変更を反映したものと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（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) 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。

(3) 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。

(4) 入札保証金は免除します。

(5) 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、再入札の日時までに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。<sup>2</sup>

(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

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、

---

<sup>2</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。



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4「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 <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> 、本項目の評価のみをもって、 <u>業務の適切な履行が疑われるレベルにある</u> 。	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3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「JICA」または「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「**アフリカ地域におけるスマートシティ開発にかかる情報収集・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

2016年10月に開催された第三回国連人間居住会議（ハビタットIII）において採択されたニュー・アーバン・アジェンダにおいては、世界の都市人口は2050年までに倍増し、UN World Urbanization Prospects(2018)によると、2050年には都市化率も68%に達すると予測されている。このような急速な都市化が進む地域においては、人口流入に対して必要とされる住宅や基礎インフラの整備が追い付かず、交通面、環境面等での弊害が発生する等の深刻な問題が発生している状況にある。

これら都市課題を新技術により解決する手法として2010年頃からスマートシティの取り組みが広まってきた。国土交通省は、スマートシティガイドブックを2021年に改訂し、この中で「スマートシティは、ICT等の新技術を活用しつつ、マネジメント（計画、整備、管理・運営等）の高度化により、都市や地域の抱える諸課題の解決を行い、また新たな価値を創出し続ける、持続可能な都市や地域であり、Society 5.0の先行的な実現の場」と定義している。また、スマートシティに取り組むうえで、3つの基本理念、すなわち、市民（利用者）中心主義、ビジョン・課題フォーカス、分野間・都市間連携の重視を掲げ、5つの基本原則（公平性・包摂性の確保、プライバシーの確保、相互運用性・オープン性・透明性の確保、セキュリティ・レジリエンシーの確保、運営面・資金面での持続可能性の確保）を示している。

さらに、2020年10月に「スーパーシティ」構想の実現に向けた制度の整備を盛り込んだ「改正国家戦略特区法」が施行され、地域の「困った」を最先端の本邦技術を活

用して、世界に先駆けて解決する「スーパーシティ」構想を通じて、「まるごと未来都市」の実現を、地域と事業者と国が一体となって目指す取組みが始動している。

スマートシティを実現する方策は単一ではなく、その都市・地区の特性に応じたアプローチが必要であり、ある都市における先進事例が他の都市でそのまま適用できるものではない。それぞれの都市が持つ歴史や背景、環境は異なるため、他の都市と同じ課題が生じていたとしても、単純にその取組をそのまま模倣・導入すれば解決するというものではない。一方で、全てのプロセスを一から作り出す必要はなく、共通する課題やそれに対するソリューションを見極め、活用が進むテクノロジーやソリューションを活用していくことも重要である。特に急速な都市化が進みインフラ需要の高い開発途上国においては、スマートシティの実現を念頭に置いたインフラ整備を行うことが期待されることも踏まえ、都市の発展段階や個別の状況・特性に基づいた、適用可能な方策やアプローチについて検討する必要がある、段階的な発展も含め、スマートシティを実現するために必要な構想づくりや実施体制等も検討していく必要がある。

かかる状況を受け、JICA は途上国におけるスマートシティの在り方及びその実現に向けた支援方策について複数のモデルを検討し、我が国が協力していく上で取り得るアプローチや有するツールについて検討すべく、2021年に「スマートシティアプローチの適用性に係る情報収集・確認調査」を実施し、世界の潮流を整理し、開発途上国においてスマートシティの取組を進めていくためのアプローチ、開発途上国の状況を勘案したスマートシティのビジネスモデル構築に向けた方向性の整理、及び JICA の支援メニューの例示及び段階的な支援の考え方の整理を行った。

これを踏まえ、本調査においては、サブサハラ・アフリカ地域におけるスマートシティの取組は、基盤整備は弱い状況にあるもののユースケースが進んでおり、このユースケース連携の広がりにより、人々の生活面において、データを用いたまちづくり、情報の提供による賑わいの創出などの改善、及び住民の行政サービスへのアクセス等の容易化に大きく貢献しており、都市計画策定立案を行う際に活用できるという仮説のもと、アジア地域とアフリカ地域における地域間の違いを念頭にスマートシティの取組状況を把握し、今後の案件形成に向けた基礎的な情報を収集することとした。

### 第3条 調査の目的と範囲

本調査は、スマートシティの先行事例を踏まえ、サブサハラ・アフリカ地域における都市の実情を理解し、スマートシティ実現に向けた協力の方策・アプローチ、及び実施体制等、ニーズに応じた協力の枠組みの検討を行うとともに、今後 JICA が協力事

業を行うため、アジア地域及びアフリカ地域において都市開発に従事する人材の知見を共有することを目的とする。

業務の範囲は、上記に示す業務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 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「第6条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

#### 第4条 調査実施の留意事項

##### (1) 本調査の狙い

スマートシティに関するコンセプト、事例は日本国内外に多く存在し、構成する要素や推進する主体の在り方についての説明があふれており、これら「先行事例」を通じてJICAは、「スマートシティアプローチの適用性に係る情報収集・確認調査」において、マトリクスを整理した。このマトリクスを踏まえ、サブサハラ・アフリカ地域におけるスマートシティ開発について、調査を実施する。前半は国内作業を中心とし、先行事例から、スマートシティの定義・コンセプト、構成要素、関係するアクター、を整理・レビューし、アジアとの比較を踏まえたうえで段階的なスマートシティ化のロードマップ案（複数）の検討を行う。後半は、アフリカ地域のうち2都市（セネガル、ルワンダ）を対象に、都市課題に照らし合わせて先方の意向や実施意義・将来的なニーズ等について現地調査を通じて確認することを想定している。

また、JICAでは多くの都市開発案件を実施中であり、この中でスマートシティに対する要望が寄せられているものの具体的な都市課題解決に向けた支援メニューは十分とは言えない状況にある。これを踏まえ、現在、実施中または開始予定の各都市において都市課題解決に取り組んでいる人材を一同に会して知見の共有を行うためのアジア・アフリカ会議を開催する。

上記の作業を通じて、開発途上国（主にアフリカ地域）の都市が課題解決の一方策としてスマートシティを試行する際に、ODAとして協力することが有効と考えられる条件整理、それに伴う有効なアプローチを整理する。

##### (2) 本調査の位置づけ

本調査は、スマートシティに関する一般的な概念並びにアプローチを整理し、それを途上国の状況に応じて適用する際に留意すべき事項、取るべきステップ（段階的なアプローチ）、関与すべき組織等を整理することを目的としている。よって、特定の国や都市における案件形成や特定技術の導入可能性の検討を行うものではない。

また、課題解決の一方策としてのスマートシティを想定しているが、必ずしも全ての国・都市に導入推進することを想定しているものではなく、JICA としての協力の意義・有効性がある、成り立つ状況・条件を整理するものである。

### (3) 調査を通じて期待されるアウトプット

主に次の事項について取りまとめることを想定している。①国内外の先行事例（基本的な構成要素、ツール、アプローチ、スマート技術、組織体制等）のレビュー、②①の事例を開発途上国に導入する際の留意点並びに調整・修正を加えるべき点の整理を行い、開発途上国（主にアフリカ）においてスマートシティを実現する際の複数のロードマップ・段階的アプローチの提案、③アジア・アフリカ知見共有セミナーを通じて、各都市における都市課題の整理並びに主な都市課題の分類、同分類に対応するスマート技術の対応案の整理、④スマートシティに取り組むことにより、SDGs 達成にかかる指標の入手、算出方法の整理、の4点を想定。ただし、これ以外にも有益と考えられる分類・整理法、アウトプットイメージがある場合には、プロポーザルで提案すること。

### (4) 調査の流れ

基本的には以下のような流れを想定しているが、具体的な調査工程はプロポーザルで提案すること。

	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
レポート作成	▲ICR		ITR▲			DFR▲	FR▲
事例整理		→					
対象都市における調査項目の整理			▲				
現地調査			→	→	→		
AA セミナー					▲		

\*ICR：インセプションレポート、ITR：インテリムレポート、DFR：ドラフトファイナルレポート、FR：ファイナルレポート、AA：アジア・アフリカ知見共有セミナー

### (5) 調査対象国・地域

前半に想定しているデスクトップレビュー（事例）の対象はサブサハラ・アフリカ地域を対象とし、仮説の検証を目的とした現地調査はサブサハラ・アフリカ地域のうちの2都市（セネガル、ルワンダ）を想定する。また、仮説の検証を目的として調査対象国については、インセプションレポート作成段階では「想定」として提案・確認することとし、前半の国内作業による事例分析、仮説の策定が完了した段階で適切と考え

られる調査対象について、機構と協議の上最終的な対象国・都市を決定することとする。

#### (6) UN-Habitat 等との協働

スマートシティに関しては様々な学会、団体において事例研究や検討がなされているが、他ドナーでは UN-Habitat が都市課題解決に向けた取り組みを行っており、JICA は 2023 年 7 月に UN-Habitat と意向書を締結した。調査実施の各段階において、これら有識者との意見交換などを行い、情報の整理及び調査に対するアドバイスを得る。

なお、JICA のグローバルアジェンダと同様に、UN-Habitat は UN-Habitat Strategy Plan 2020-2025 を策定し、都市課題解決に対して気候変動の観点から多くの指標等を示し、各国に対して SDGs 達成に向けた取り組みを行っている。この観点から、UN-Habitat の取り組みを参照し、JICA がスマートシティに取り組むうえで、SDGs 達成に寄与する指標等の設定、導入の検討を行う。

#### (7) アジア・アフリカ知見共有セミナーの実施

サブサハラ・アフリカ地域各国の都市関係者は、必ずしもスマートシティのコンセプト、事例を熟知している訳ではないことから、日本を含むアジアの都市事例及び、各国の取り組み事例の共有が有益と考えられるところ、アジア・アフリカ知見共有セミナーを開催する。目的は先行事例に対する理解を深めること、また各国の都市課題を共有しつつ課題解決の方策としてのスマートシティの有効性について議論を深めることの 2 点である。

開催地は、コートジボワール国アビジャン市を想定しており、開催期間は 2 泊 3 日のプログラムを想定している。参加する対象国は、現在、都市計画マスタープランを実施中の国及び今後案件の実施を予定している国から各国実施機関の担当者 1 名程度を想定している。

サブサハラ・アフリカ参加国（想定）：

ウガンダ、セネガル、コートジボワール（開催国）、ザンビア、ナイジェリア、タンザニア、ケニア、ルワンダ

アジア地域参加国（想定）：ラオス、カンボジア

その他（想定）：UN-Habitat、JICA 事務所スタッフ

#### (8) 本調査で扱う範囲と今後の議論との関係

スマートシティの実現は、これまでのモノ（インフラ）を中心とした都市開発からデータを活用した都市への転換（IoT や都市 OS）、動的に変化するインフラの活用（ドローン、MaaS 等）の二方向に発展していくものであると理解できる。

本調査で扱う範囲は、これらの方向性は意識するものの、その前段階の道筋を整理することを主目的としている。そのため、IoT 導入や都市 OS 導入、MaaS の導入等を主眼としたアプローチを議論の中心課題とはしないことに留意が必要である。

また、これまでの各種調査において、スマートシティの実現における課題としての以下の点についても、本事業では直接の検討対象とはせず、必要に応じて今後の検討課題の整理を行うこととする。

- ①「スマート化」と「都市開発」を横断的に議論・設計できる人材の育成
- ②データマネジメント組織の整備
- ③法制度・インフラ整備
- ④SDGs 達成にかかる指標の算出手法の開発

## 第5条 調査の内容

### （1）関連資料、関連情報の収集・分析等

既存の文献、報告書等スマートシティの事例・取組に関する情報収集と分析を行い、本調査における調査項目の再精査や課題の確認・整理を行う。

### （2）インセプションレポートの作成

調査の実施工程を含む調査計画をインセプションレポート（案）としてまとめ、JICA に説明し協議する。JICA からのコメントを受け、調査計画に反映する。

### （3）既存事例の収集・枠組みの整理

我が国・各国の政府機関や民間企業、ドナー等が実施している各種調査を基に情報収集を行い、必要に応じて意見交換（オンラインを想定）を行う。オンライン面談のセットに JICA の支援が必要な場合には、レター発出等の側面支援を行うことが可能であり、前広に相談すること。

特に以下の点については重要な点と考えられるため、既往の調査を十分確認・情報収集した上で、取りまとめること。

- ①スマートシティの効用



- ②スマートシティの基本的な構成要素
- ③スマートシティ実現のためのツール、アプローチの検討
- ④スマートシティ実現における主なプレーヤー、アクター
- ⑤スマートシティ実現における官民分担
- ⑥スマートシティ実現の推進主体の違い
- ⑦スマートシティを実現する上での組織体（協議会）、合意形成・住民参加の枠組

#### （４）スマートシティ実現に向けたロードマップ案、段階的アプローチの検討

既存の枠組みの整理・分析を通じて、スマートシティを実現するための入り口（複数）から最終的なゴールまでをまとめたロードマップを複数案検討する。その際、開発途上国におけるグリーンフィールド（新規の都市開発）とブラウンフィールド（既存都市の再生化）それぞれにおけるアプローチの違い及びアジア地域、アフリカ地域における文化的な違いに留意すること。特に、ブラウンフィールドにおいては段階的なアプローチが重要であると考えられることから、段階的なアプローチを視野に入れ、全体的な流れ（構想づくり、課題解決、組織体制、制度整備、事業計画策定等）の中でどのような切り口から開始し、段階ごとに整備・合意すべき事項があるか整理すること。

グリーンフィールド・ブラウンフィールド、文化的な違いも踏まえ、ロードマップ案・段階的アプローチの検討にあたっては想定される適用可能なパターンをインテリムレポートにて複数提案すること。

#### （５）開発途上国都市におけるスマートシティアプローチ導入にあたっての留意点の検討

上記までのレビューや分析・検討を踏まえ、ロードマップの検討と合わせ、スマートシティアプローチの導入の適用可能性を検討するクライテリア、そのために必要となる条件（状況）等、開発途上国の各都市における導入にあたっての留意点を取りまとめる。取り纏めにあたっては、先行事例調査に用いた以下の視点を踏まえたものとする。

- ①スマートシティの効用
- ②スマートシティの基本的な構成要素
- ③スマートシティ実現のためのツール、アプローチの検討

- ④スマートシティ実現における主なプレーヤー、アクター
- ⑤スマートシティ実現における官民分担
- ⑥スマートシティ実現の推進主体の違い
- ⑦スマートシティを実現する上での組織体（協議会）、合意形成・住民参加の枠組

#### （6）インテリムレポートの作成・協議

上記（5）までの作業をとりまとめインテリムレポート（案）を作成し、JICAに提出・説明し意見交換を行う。JICAからのコメントを受けて修正・反映後、現地調査において先方政府にも共有し、説明・意見交換を行う。各国・都市からの意見聴取を行い、ドラフトファイナルレポートにて反映する。

#### （7）サブサハラ・アフリカ各都市における都市課題の抽出と対応するスマート技術の検討

サブサハラ・アフリカ各都市が認識する主な課題について、アジア地域との違いに留意したうえで本調査において、他ドナーの取り組み及び文献等による整理を行い、データから見える都市課題や特性（政策的に開発が予定されている都市、人口規模・人口増加の速度、面積、経済レベル、整備されているインフラの状況、既に導入されているスマート技術等）に基づいた都市課題について列挙する。

#### （8）ドラフトファイナルレポートの作成・協議

上記までの作業結果をまとめ、ドラフトファイナルレポート（案）を作成し、JICAに提出し、併せて有識者に対して説明・意見交換を行う。JICA・有識者からのコメントはファイナルレポートに反映させる。

#### （9）アジア・アフリカ知見共有セミナーの実施

スマートシティの取組について各国が抱える課題等について各国担当者がお互いに、目指すべき姿、必要となる組織や政府側の支援についての理解を深めること、また各国の都市課題を共有しつつ課題解決の方策としてのスマートシティの有効性について議論を深めることを目的にアジア・アフリカ知見共有セミナーを実施する。

受注者は、アジア・アフリカ知見共有セミナーの実施にかかる参加者の受入、会場の手配、セミナーの運営等を実施する。

アジア・アフリカ知見共有セミナーの結果はファイナルレポートに反映させる。

#### (10) JICA が支援すべき範囲・取組の整理、方策案の検討

上記までの検討結果を踏まえ、JICA と今後支援すべき範囲・取組、方策案について意見交換を行う。

アウトプットとして期待されている、①国内外の先行事例（基本的な構成要素、ツール、アプローチ、スマート技術、組織体制等）、②①の事例を途上国に導入する際の留意点並びに調整・修正を加えるべき点の整理を行い、開発途上国（主にサブサハラ・アフリカ）においてスマートシティを実現する際の複数のロードマップ・段階的アプローチの提案、③アジア・アフリカ知見共有セミナーを通じて、各都市における都市課題の整理並びに主な都市課題の分類、同分類に対応するスマート技術の対応案の整理、④スマートシティに取り組むことにより、SDGs 達成にかかる指標の入手、算出方法の整理、の 4 点を踏まえ、開発途上国（主にアフリカ）の都市が課題解決の一方策としてスマートシティを試行する際に、ODA として協力することが有効と考えられる条件整理、それに伴う有効なアプローチを JICA 側に提案すること。

同提案に基づき、有識者に対して調査結果並びに提案内容の説明を行い、意見交換を行う。

#### (11) ファイナルレポートの作成・提出

上記(10)に対する JICA 並びに有識者からのコメントを反映し、ファイナルレポートを提出する。

### 第6条 報告書等

作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、ファイナルレポートを最終成果品とする。(1)～(3)の電子データ形式での提出は電子メールや GIGAPOD を通じた提出を可とする。(4)の電子データ形式は CD での提出を必須とするが、併せて電子データ等で提出することは妨げない。

#### (1) インセプションレポート

記載事項：業務実施に関する基本方針、調査方法、調査項目、調査内容、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容等

提出時期：2023 年 11 月上旬

提出部数：簡易製本（和文 3 部・英文 5 部）及び電子データ形式

（2） インテリムレポート

記載事項：提出時までの調査結果、調査対象都市の選定

提出時期：2024 年 1 月上旬

提出部数：簡易製本（和文 3 部・英文 5 部）及び電子データ形式

（3） ドラフトファイナルレポート

記載事項：提出時までの調査結果

提出時期：2024 年 4 月中旬

提出部数：簡易製本（和文 3 部・英文 5 部）及び電子データ形式

（4） ファイナルレポート

記載事項：提出時までの調査結果

提出時期：2024 年 5 月 15 日（水）

提出部数：製本（和文 5 部・英文 10 部）及び電子データ形式（CD-R 和・英 1 セット）

別紙 1：報告書目次案

別紙 2：セミナープログラム（案）

## 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、現地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。

1. スマートシティの概要
  - (1) スマートシティの背景と経緯、意義
  - (2) スマートシティ開発の概要
  - (3) スマートシティ開発にかかる既往調査
  - (4) スマートシティの関連政策・法制度
  - (5) スマートシティに関連する組織・アクターの概要
  
2. 先行事例のレビュー結果
  - (1) スマートシティの効用
  - (2) スマートシティの基本的な構成要素
  - (3) スマートシティ実現のためのツール、アプローチの検討
  - (4) スマートシティ実現における主なプレーヤー、アクター
  - (5) スマートシティ実現における官民分担
  - (6) スマートシティ実現の推進主体の違い
  - (7) スマートシティを実現する上での組織体（協議会）、合意形成・住民参加の枠組
  - (8) 関連する法・制度と必要な対応
  
3. 開発途上国都市におけるスマートシティアプローチ実現に向けたロードマップ、段階的アプローチ
  
4. サブサハラ・アフリカの各都市に典型的な都市課題の抽出と対応するスマート技術
  
5. 日本/JICAの協力量針の検討
  - (1) 日本の強みやスマートシティアプローチ適用可能性の検討
  - (2) 今後の協力量針への提言

以上

アジア・アフリカ知見共有セミナー  
プログラム (案)

**Program - 1st day**

08:30-	Registration
09:00-09:15	Opening Ceremony Opening Remarks by <i>JICA</i> Welcome Speech by Cote d'Ivoire
09:30-09:40	Group Photo
09:40-10:00	Coffee Break
10:00-10:45	Presentation:
10:45-10:55	Comment:
10:55-11:15	Q & A, Discussions
11:15-12:00	Presentation:
12:00-12:10	Comment:
12:10-12:30	Q & A, Discussions
12:30-14:00	Lunch
14:00-14:45	Presentation: Q & A, Discussions
14:45-15:40	Presentation: Q & A, Discussions

**Program- 2<sup>nd</sup> Day**

09:00-09:45	Presentation: Presenter: Q & A, Discussions
09:45-10:30	Presentation: Presenter: Q & A, Discussions
10:30-11:00	Coffee Break
11:00-11:45	Presentation: Presenter: Q & A, Discussions
11:45-14:00	Lunch
14:00-17:00	Site Visit

**Program- 3rd day**

09:30-10:30	Summary of Discussions and Seminar Results Comments from each participant Summary
10:30-11:00	Coffee Break
11:00-11:30	Closing Ceremony Final Declaration Closing Speech
PM	Leave

**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	効果的、効率的な調査の実現、及び調査を通じて期待されるアウトプット	第4条 調査実施の留意事項 (1)、(3)、(4)
2	アジア・アフリカ知見共有セミナーの開催にかかる実施方針、支援体制	第4条 調査実施の留意事項 (7)

## 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：スマートシティコンセプト・計画策定、都市開発に関連する調査業務</u> (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	5  1～2	注  1～2
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画 (4) その他	5頁以下 5頁以下 3～4 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) 5.81 人月

(内訳) 現地作業 : 3.91 人月 (現地渡航回数 : 延べ 8 回)

国内作業 : 1.90 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/都市開発/スマートシティ (2号)
- 2) 都市課題分析 (3号)
- 3) 組織/政策・法制度 (3号)
- 4) スマート技術/スマートサービス (4号)
- 5) セミナー開催支援 (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/都市開発/スマートシティ】

- 1) 類似業務経験の分野 : スマートシティコンセプト・計画策定、都市開発に関連する調査業務
- 2) 対象国及び類似地域 : 全世界

3) 語学能力： 英語

【業務従事者：担当分野 都市課題分析】

1) 類似業務経験の分野：都市開発・都市計画に関連する調査業務

2) 対象国及び類似地域： 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。

1) 「関連資料、関連政策・計画の情報の収集・分析等」のうち情報収集

2) 「アジア・アフリカ知見共有セミナーの実施」のうち参加者の受入、セミナーの運営補助等

(6) 配付資料／公開資料等

1) 公開資料

➤ [全世界スマートシティアプローチの適用性に係る情報収集・確認調査](#)

(7) 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

(8) 安全管理

渡航措置や現地での特段の行動制約はない。携帯電話で常に連絡可能な状態を維持し、また外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事等、テロの標的となりやすい場所への訪問は最小限とする。今次調査では都市間移動は想定していないが、もし都市間移動が生じる場合、用務先によっては、衛星携帯電話の携行が必要な場合があるため、事前に照会を行うこと。また、都市間を備上車両で移動する際、日没後の長距離移動は原則として禁止する。深夜、早朝の移動は禁止とする。尚、冬季（10月～3月）は、トラブル発生時の孤立を避けるため、2台での移動とすること。

なお、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。

#### （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」を参照して下さい。

#### (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。

##### ① サブサハラアフリカ地域におけるスマートシティの現状と課題

##### 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下さい。

##### 1) 形式

技術提案書は、A 4 判 (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)」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。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。

##### 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

(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	セミナー開催支援	「第2章 特記仕様書案第5条(9)アジア・アフリカ知見共有セミナーの実施」	1,500,000円	参加者受入、セミナー運営支援	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4：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"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	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"> <li>● 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。</li> <li>● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。</li> <li>● 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。</li> </ul>	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>	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"> <li>● 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。</li> <li>● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心</li> </ul>	20

	<p>を捉えた記述となっているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	20
(3) 作業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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が確保されているか。</li> </ul>	10
<b>3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力</b>		<b>40</b>
<b>(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／都市開発/スマートシティ</b>		<b>27</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	10
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	3



	● 業務従事の長短を考慮する。	
ハ 語学力	● 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。	4
ニ 業務主任者等としての経験	● 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。	6
ホ その他学位、資格等	● 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。	4
<b>（２）業務従事者の経験・能力： 都市課題分析</b>		<b>13</b>
イ 類似業務の経験	● 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。	7
ロ 対象国・地域での業務経験	● 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。	2
ハ 語学力	● 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。	2
ニ その他学位、資格等	● 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。	2