

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： 中米カリブ地域（広域）カリブ海沿岸におけるサルガッサムの利活用を目的とした本邦技術に係る基礎調査（国内業務）（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：23a00554

- 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9月27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9月27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：中米カリブ地域（広域）カリブ海沿岸におけるサルガッサムの利活用を目的とした本邦技術に係る基礎調査（国内業務）（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11月下旬から2024年3月上旬

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんので、契約履行期間の分割提案を認めません。

(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：Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

中南米部 中米・カリブ課

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	競争参加資格確認申請書	2023年10月6日 12時
2	競争参加資格要件の確認結果の通知日	2023年10月16日
3	配付依頼受付期限	2023年10月3日 12時
4	入札説明書に対する質問	2023年10月4日 12時
5	質問への回答	2023年10月10日
6	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
7	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10月20日 12時
8	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
9	入札執行の日時（入札会）	2023年11月7日 14時
10	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 （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。

(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。

(4) 競争参加資格要件の確認

本契約ではプロポーザル作成ガイドライン 46-47 ページ【「競争参加資格確認申請書」の提出を求められた場合】に基づき、競争参加者の厳格な情報保全体制等について、競争参加資格確認を実施します。

競争参加資格要件を確認するため、以下の要領で競争参加資格確認申請書の提出を求めます。詳細はプロポーザル作成ガイドラインを参照してください。
なお、本資格確認審査プロセスを追加するため、同ガイドラインにおける「消極的資格制限」の3）に規定している「競争参加日」は、技術提案書等の提出締切日ではなく、資格確認申請書の提出締切日に読み替えます。

1) 提出期限： 上記4. (3) 参照

2) 提出書類：プロポーザル作成ガイドラインの 46 ページ・47 ページに記載する7点の書類に加え、以下もご提出ください。

i) 本件契約において現地法人・子会社・関係会社等との機密情報のやり取りの予定の有無、情報のやり取りの予定がある場合はその会社名と、情報のやり取りの際に基づく規定・社内ルール

3) 提出方法： 下記「8. 入札書・技術提案書の提出」を参照し、上記1)の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、競争参加資格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。

(件名：「競争参加資格確認申請書提出用フォルダ作成依頼_ (調達管理番号) _ (法人名)」)

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合は、競争参加資格申請書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。

4) 確認結果の通知：上記4. (3) 日程の期日までにメールにて通知します。

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

11. 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。詳細は下記11. (3) 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

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

(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、

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。

$$\text{① (価格評価点)} = \text{最低見積価格} = 100 \text{点}$$

$$\text{② (価格評価点)} = \text{最低見積価格} / (\text{それ以外の者の価格}) \times 100 \text{点}$$

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。

$$\text{最も安価な見積額} : \text{価格評価点} = 100 \text{点}$$

$$\text{それ以外の見積額 (N)} : \text{価格評価点} = (\text{予定価格} \times 0.8) / N \times 100 \text{点}$$

* 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

1.3. 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2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「中米カリブ地域（広域）カリブ海沿岸におけるサルガッサムの利活用を目的とした本邦技術に係る基礎調査（国内業務）（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

サルガッサムはホンダワラ科の藻であり、2011年以降大西洋を中心に大量発生し、中南米・カリブ地域の沿岸部に不定期に大量漂着している。漂着した藻は腐敗しやすく、悪臭による環境汚染を引き起こしている他、観光業や漁業へも影響し、同地域の社会経済に打撃を与えている実態が確認されている。

JICAはカリブ地域漁業機構（CRFM）に委託し、2018年に「カリブ海沿岸各国におけるサルガッサムの広域実態調査」を実施し、動物食品、肥料、バイオプラスチック、バイオ燃料、アルギン酸塩、建築用断熱材、結合材などの利活用可能性を確認したが、漂着した大量のサルガッサムを低コスト・短時間で処理し、また含まれている有害物質を除去するにはさらなる調査・研究が必要との結論が出された。また、2022年度にはJICA中南米部中米・カリブ課（以下、中米・カリブ課）「With/Post COVID-19禍下における強靱な社会共創のための人材及びインフラ開発に係る情報収集・確認調査」を実施し、カリブ地域における取組状況を調査した。外務省は2022年よりカリブ諸国に対し回収（除去）についての協力を無償資金協力により実施しているものの、回収したサルガッサムの利活用方法については有効な策が確立していない。この状況を受け、本調査では我が国の民間企業や研究機関が有する技術や研究を整理し、サルガッサムの利活用に係る協力の可能性を検討する。

第3条 調査の目的と範囲

本調査では、サルガッサムが漂着する地域の観光・漁業等への影響を改善することを目的に、サルガッサムの利活用に係る技術や製品、関連研究に係る情報を収集・整理し、これら技術を活用したサルガッサムの利活用に関する協力の可能性を整理・検討する。

第4条 調査実施の留意事項

1. 調査対象国

本調査は国内民間企業や大学・研究機関等が有する技術・製品を活用し中米・カリブ地域（JICA 在外拠点のあるメキシコ、ドミニカ共和国、キューバ、ジャマイカ、ホンジュラス、セントルシア、ベリーズ等）におけるサルガッサムの利活用への協力に繋がる情報の収集・整理となるため、国内業務のみとする。将来的に当地域における新規案件形成が見込めるかどうかも含めての検討が必要となるため、調査開始時に対象国を中米・カリブ課と協議・確認する。

2. 収集する情報の公開に係る取り扱いについて

本調査は国内民間企業や大学・研究機関等における開発中の技術・製品といった秘匿情報を含む場合が想定されるため、JICA 契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号。以下「細則」という。）第 10 条 3. の規定に基づいた「厳格な情報保全の必要がある契約の取扱いについて（通知）」業務に関連して「途上国政府及び実施機関等の秘密情報を取扱う契約事業の実施に関連して、途上国政府及び実施機関等から秘密情報の提供を受け、業務を実施する契約。」として取り扱いを行うため、調査開始時に各種情報の取扱いにつき中米・カリブ課と協議・確認する。

3. 調査・分析項目

JICA はサルガッサム問題について下記の調査を実施済みであり、既存の調査について確認した上で、本調査に活用できる情報を検討の上、調査計画を立てることとする。

【参考資料】

- ・「With/Post COVID-19 禍下における強靱な社会共創のための人材及びインフラ開発に係る情報収集・確認調査」
- ・「中米・カリブ地域 With/Post COVID-19 社会における開発協力の在り方に係る情報収集・確認調査」最終報告書
- ・「Fact-finding survey regarding the influx and impacts of Sargassum seaweed in the Caribbean region : final report」

- ・ FAO「SARGASSUM USES GUIDE」
- ・ 世銀報告書「Global Seaweed: New and Emerging Markets Report 2023」

4. 計画内容の確認プロセス

本調査は、中米・カリブ地域でのサルガッサム問題における JICA の協力戦略策定に資することを目的としていることを踏まえ、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で中米・カリブ課と十分協議すること。なお、特に以下の各段階においては、機構関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。

1) 業務計画書作成時

調査全体のスケジュール、分析項目、範囲について当機構と十分に協議・確認する。

2) 机上調査終了時

机上調査終了後、結果概要につき中米・カリブ課に対して説明・協議する。

また、収集整理した情報に基づく協力の方向性の共有を目的として、関連在外拠点に対して報告会を開催する。

3) インセプションレポート作成時

聞き取り調査のスケジュール、分析項目、範囲について当機構と十分に協議・確認する。

4) 報告書（案）作成時

報告書の内容、分析結果の記載内容等について、機構と十分に協議・確認する。

5. 基礎的なセクター情報の収集方法

一般的に公開されている文献資料、学術論文、他国の分析資料などについては、インターネット等を活用して効率的に収集すること。また、聞き取り調査においては中米・カリブ地域のサルガッサム問題についての状況を網羅した上で実施すること。

6. JICA 職員等の聞き取り調査への参加

第 5 条 2. に示す聞き取り調査には、JICA 職員等も一部参加可能性もあるため、調査スケジュールを中米・カリブ課と協議すること。

第 5 条 調査の内容

以下の項目・分野に関する情報収集及び分析を行う。

1. 【第1段階（机上調査）2023年11月下旬～2023年12月下旬】

（1）関連資料・情報収集・分析等³

- ① 一般的に公開されている文献資料、学術論文、他国の分析資料の情報収集
- ② 日本における海藻類の利活用実績及び研究に係る情報の収集と整理
- ③ サルガッサム³の利活用に適応可能な日本の技術についての情報収集
- ④ 日本における有機廃棄物の利活用技術についての情報収集

（2）インセプションレポートの作成

上記（1）の結果及び聞き取り調査の全体方針を取りまとめたインセプションレポートを作成する。インセプションレポートの内容は以下のとおり。

- ・ 調査の背景、経緯
- ・ 調査の目的
- ・ 調査の方針
- ・ 調査の内容と方法（作業項目、手法）
- ・ 作業計画（作業工程フローチャート、日程等）
- ・ 調査員の作業および作業期間
- ・ 調査実施体制
- ・ 提出する報告書とその目次案

（3）インセプションレポート（案）の説明・協議・最終化

JICA 中南米部中米・カリブ課及び関係部・在外事務所とのオンライン会議を開催し、インセプションレポート（案）の内容を説明し、協議を行う。協議の結果を受けて、インセプションレポートを最終化し、JICA の承認を得る。

2. 【第2段階（聞き取り調査・整理作業）2024年1月上旬～2月下旬】

（1）聞き取り調査の実施

別紙1 ファイナル・レポート目次案について、机上調査の調査結果を踏まえ、中米・カリブ課と協議・確認しながらサルガッサム³の利活用に適応可能な日本の民間企業、研究機関・大学等5か所程度選定、聞き取り調査を実施する。

³ 本項目は、技術提案書において提案を求める事項「（1）サルガッサム³の利活用に適応可能な日本の研究機関・研究の情報収集の方法」作成時に評価の対象とします。本調査においては短期間での机上調査、聞き取り調査が必要となるため、サルガッサム³やその他海藻類の研究・利活用情報の効率的な取得方法について技術提案書に記載をお願いします。

(2) 将来的な開発パートナーとなりうる機関の検討・整理⁴

上記1. (1) の調査結果を踏まえて、中米・カリブ課と協議・確認しながら今後中米カリブ地域におけるサルガッサムの利活用にかかる協力を実施しうるパートナーとなる民間企業や研究機関・大学等の検討・整理を行う。

(3) オンラインセミナーの開催

上記第一段階、第二段階の調査結果について、JICA 内外を対象としたサルガッサムを含めた有機物の利活用に関する本邦技術についての共有するセミナーを開催（オンライン、90分×2回程度）。また、それに係る関連国内民間企業への周知などの調整業務を行う。

(4) ファイナル・レポートの作成⁵

上記調査結果を踏まえ、下記第6条に記載のファイナル・レポート（別紙1：目次案）を作成する。

第6条 報告書等

ドラフトファイナル・レポートに関する関係者（JICA、関係機関等）からのコメントを検討の上、必要な修正を行い、ファイナル・レポートとして取りまとめる。

1. 業務の行程

- (1) 2023年11月下旬より業務を開始
- (2) 2024年1月中旬にドラフトファイナル・レポート（和文）を提出
- (3) 2024年3月8日までにファイナル・レポート（和文、英文）を提出

2. 成果品等

調査の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。このうち、(3)を成果品とする。最終成果品の提出期限は、2024年2月下旬を予定している。なお、以下に示す部数は、当機構へ提出する部数であり、国内の関係機関等との会議等に必要な部数は別途用意すること。

⁴ 本項目は、技術提案書において提案を求める事項「(2) 協力パートナーとなりうる機関や大学・企業等の検討・整理方法」作成時の評価対象となります。本調査ではサルガッサム問題解決に資する回収後の利活用技術についての情報を収集するのみならず、当該技術を利用して今後のJICA事業としての採択を念頭に置いた協力パートナー選定方法を提案してください。

⁵ 本項目は、技術提案書において提案を求める事項「(3) 今後のサルガッサム課題の利活用に関する協力シナリオ策定方針」作成時の評価対象となります。本調査では中米カリブ地域におけるサルガッサム課題の解決に資する利活用技術に係る情報収集とそれらを活用した協力案の提案を求めており、経済社会開発に資する短期・中期・長期的な取り組みを含めたシナリオ策定方針を提案してください。

報告書	提出時期	部数
業務計画書（契約約款第 2 条及び共通仕様書第 6 条に基づくもの）	契約締結後 10 営業日以内	和文 1 部 電子データ
月報	毎月初め 10 営業日 以内	電子データ
インセプションレポート	2023 年 12 月下旬 （机上調査後）	和文 1 部 電子データ
ドラフトファイナル・レポート	2024 年 2 月中旬 （聞き取り調査後）	和文 1 部 電子データ
ファイナル・レポート	2024 年 3 月 8 日まで	和文製本 5 部 英文製本 5 部 CD-R 和文、英文各 1 枚

3. コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第 7 条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。

- ⑤ 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ⑥ 詳細活動計画
- ⑦ 要員配置表

ファイナル・レポート目次案

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。

目次

用語の説明

調査結果の要約

第一章 調査概要（背景・目的）、調査方針・計画

第二章 結果の概要

第三章 調査結果詳細

1. 机上調査

- (1) 日本における海藻類の利活用実績及び研究に係る情報の収集結果の整理
- (2) サルガッサムの利活用に適応可能な日本の技術についての情報収集結果の整理
- (3) 日本における有機廃棄物の利活用技術についての情報収集結果の整理

2. 聞き取り調査

- (1) サルガッサムの利活用に適応可能な日本の民間企業の技術、研究機関・研究選定、理由
- (2) パートナーとなりうる機関や大学等の検討・整理
- (3) オンラインセミナー開催報告

第四章 協力の方向性及び提言

参考資料

**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	サルガッサムの利活用に適応可能な日本の研究機関・研究の情報収集の方法	第5条 1. (1) 関連資料・情報収集・分析等調査内容
2	協力パートナーとなりうる機関や大学・企業等の検討・整理方法	第5条 2. (2) 将来的な開発パートナーとなりうる機関の検討・整理
3	今後のサルガッサムの利活用に関する協力シナリオ策定方針	第5条 2. (4)、別紙1 ファイナル・レポート目次案

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：開発途上国における開発課題解決に向けた本邦技術の適用・官民連携、有機廃棄物・農業残渣の利活用に係る案件形成</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) 6.90人月

(内訳) 現地作業： 0人月 (現地渡航は想定しません)

国内作業： 6.90人月

※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、ご留意ください。

(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／民間セクター・スタートアップ (3号)
- 2) 生命科学 (有機物の利活用) (4号)
- 3) 科学技術・学術研究 (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：民間セクター・スタートアップ】

- 1) 類似業務経験の分野：開発途上国における開発課題解決に向けた本邦技術の適用・官民連携
- 2) 類似地域：全世界 (日本を除く)
- 3) 語学能力：英語

【業務従事者：生命科学 (有機物の利活用)】

- 1) 類似業務経験の分野：有機廃棄物・農業残渣の利活用に係る案件形成
- 2) 類似地域：全世界 (日本を除く)
- 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) 配付資料／公開資料等

1) 公開資料

- ・「With/Post COVID-19 禍下における強靱な社会共創のための人材及びインフラ開発に係る情報収集・確認調査」最終報告書
JICA 図書館蔵書内 [JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)](#) (第1冊)
[JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)](#) (第2冊)
- ・「中米・カリブ地域 With/Post COVID-19 社会における開発協力の在り方に係る情報収集・確認調査」最終報告書
JICA 図書館 蔵書内 [12369625.pdf \(jica.go.jp\)](#)
- ・「Fact-finding survey regarding the influx and impacts of Sargassum seaweed in the Caribbean region : final report」
JICA 図書館 蔵書内 [1000041359.pdf \(jica.go.jp\)](#)
- ・FAO「SARGASSUM INFORMATION HUB SARGASSUM USES GUIDE」
[Sargassum Uses Guide now available - SARGASSUM INFORMATION HUB \(sargassumhub.org\)](#)
- ・世銀報告書「Global Seaweed: New and Emerging Markets Report 2023」
[Global Seaweed: New and Emerging Markets Report, 2023 \(worldbank.org\)](#)

(6) 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。

(7) 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。

- ① サルガッサム問題の現状と課題
- ② サルガッサムの利活用における課題

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) 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。

(2) 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。

(3) 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」に基づき提出してください。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) 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

(4) 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	国内調査旅費	「第2章 特記仕様書案 第5条 調査の内容 (3) ②」	1,200,000 円 + 646,154 円 (一般管理費相当)	出張旅費（交通費、日当・宿泊料）	一般業務費 旅費

(5) 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 J I C A 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。 	20

	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 	
(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。 ● 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。 	10
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／民間セクター・スタートアップ		27
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。 	10
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。 	3
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。 	4
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。 	6

	<ul style="list-style-type: none"> ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。 	
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。 	4
(2) 業務従事者の経験・能力： 生命科学（有機物の利活用）		13
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	<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。 	2
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。 	2
ニ 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。 	2