

企画競争説明書

業務名称：全世界開発途上国における住宅支援の在り方に関するプロジェクト研究

調達管理番号：23a00756

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出するプロポーザルに基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」、第3章2.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

「第3章 4.（2）上限額について」に示した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。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2023年12月13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12月13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：全世界開発途上国における住宅支援の在り方に関するプロジェクト研究

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

(●) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。(全費目課税)

(4) 契約履行期間(予定)：2024年2月～2024年12月

先方政府側の都合等により、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うえ決定します。

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：Yoshida.Kiyoshi2@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 12月 19日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 12月 20日 12時

3	質問への回答	2023年 12月 25日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2024年 1月 9日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2024年 1月 25日
8	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から 起算して7営業日以内 (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(2023年10月)」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。
特定の排除者はありません。

(3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）の2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表

者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2023年3月24日版）」に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

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

- ・ 第3章 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

（1）質問提出期限

- 1）提出期限：上記4.（3）参照
- 2）提出先：上記4.（1）選定手続き窓口宛、
CC：担当メールアドレス
- 3）提出方法：電子メール

- ① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」
- ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1） 質問は「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記（2）の URL に記載されている「公示共通資料」を参照してください。

注2） 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

(2) 質問への回答

上記4. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

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

8. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記4. (3) 参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法(2023年3月24日版)」をご参照ください。

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

1) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ (PDF) での提出とします。
- ② 上記4. (3) にある期限日時までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。
- ③ 依頼メール件名: 「提出用フォルダ作成依頼_(調達管理番号)_(法人名)」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- ⑥ 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDF にパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書 (本見積書及び別見積書)

- ① 宛先: e-koji@jica.go.jp
- ② 件名: (調達管理番号)_(法人名)_見積書
〔例: 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 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA

調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

⑦ 別見積については、「第3章4. (3) 別見積について」のうち、1)の経費と2)～3)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) 別提案書（第3章4. (2) に示す上限額を超える提案）がある場合
GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4. (3) の提出期限までに、別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(4) 提出書類

1) プロポーザル・見積書

2) 別提案書（第3章4. (2) に示す上限額を超える提案がある場合）

9. 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2023年10月）」より以下を参照してください。

① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」

② 別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」

③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

（URL：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>）

また、第3章4. (2) に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

(1) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）としてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

10. 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記4.（3）日程の期日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

11. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています（現時点では、2023年11月から2024年1月に公示した案件を対象に、試行的な実施を想定）。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

第 2 章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

第 1 条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」又は「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「全世界開発途上国における住宅支援の在り方に関するプロジェクト研究」に係る業務の仕様を示すものである。

第 2 条 背景・経緯

持続可能な開発目標（SDGs）のゴール 11 に「包摂的で安全かつ強靱（レジリエント）で持続可能な都市及び人間居住を実現する」のターゲット 11.1 においては、「2030 年までに、全ての人々の、適切、安全かつ安価な住宅及び基本的サービスへのアクセスを確保し、スラムを改善する。」が定められており、低廉で良質な住宅の確保が世界的な解決課題として求められている。国連の世界都市人口予測では、2018 年から 2050 年にかけて都市部人口は 25 億人増加し、そのうちの約 90%がアジアとアフリカでの増加であると予測されており、特に都市部での住宅ニーズの増加は顕著となる見込みである。国際金融公社（IFC）によれば、建築物の建設や運営、セメントや鉄鋼などの資材製造を含む建設業のバリューチェーンは、世界のエネルギー及び産業界からの CO₂ 排出量の約 4 割を占めており、今後の建設需要の増加による環境負荷の増大も懸念される。また、近年の気候変動に伴う自然災害の激甚化や地震災害は、脆弱な構造や不十分な品質管理で整備された住宅において多大な被害や死者の増加を招いており、安定した居住環境の不足は貧困から脱却の足かせにもなっている。

今後も特に途上国を中心に人口増加、都市化により住宅ニーズが引き続き増加し、脱炭素や気候変動への対応が求められる中で、住宅の供給とアクセスの確保、環境に配慮した“グリーン”な建築への移行による CO₂ の削減、レジリエントな住宅の整備等へ対応が必要とされており、国際協力における ODA の役割にも大きな期待が寄せら

れている。

これまでも JICA は、個別専門家や技術協力プロジェクトを通じて、住宅政策から建築基準法の整備、住宅金融制度の策定支援等に協力するとともに、資金協力によるツーステップ型の住宅金融支援や災害復興住宅の整備にも取り組み、途上国における住宅の確保や供給に向けて貢献してきた実績がある。しかし、JICA の住宅分野協力は、相手国政府のニーズに応じて都度対応してきたものであり、支援戦略や日本の住宅整備のノウハウなどの開発の経験活用において、十分な対応が図れていない課題を抱えている。また、住宅の整備や供給に関わる量と質への対応に関し、近年の社会課題である省エネや脱炭素などの環境分野における取組や、レジリエンス分野への取り組み強化、いっそうの技術協力と資金協力の一体的運用による開発課題への対応力強化が求められている。

かかる背景の下、本プロジェクト研究では、JICA が SDGs ゴール 11 の達成に貢献するために必要な、低廉で良質な住宅をすべての人に供給するための支援戦略を策定することを目的とする。本研究では、JICA や他ドナー、各途上国の住宅分野におけるこれまでの取り組みをレビューするとともに、日本における住宅供給・整備に関する開発経験や本邦企業・公的機関の強みについても整理・分析を行う。住宅供給・整備に関する開発課題と対応策の整理を行うとともに、必要に応じて途上国の現地調査を行う。近年の社会課題への対応も念頭に据えた住宅分野協力にかかる知見の取り纏め、事業戦略、事業内容の検討を行う。

第3条 業務の目的

本業務は、開発途上国での低廉で良質な住宅の供給・整備を推進するため、行政機関、金融機関、民間企業等の対応状況、そして JICA のこれまでの支援の成果と課題を整理しつつ、日本の戦後からの住宅供給・整備における開発経験の知見を取り纏め、照らし合わせることにより、住宅分野への支援における ODA の役割と JICA の支援戦略を策定することを目的とする。

第4条 業務の範囲

本業務は、「第3条 業務の目的」を達成するために、「第5条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第6条 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「第7条 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

第5条 実施方針及び留意事項

(1) 調査の進め方

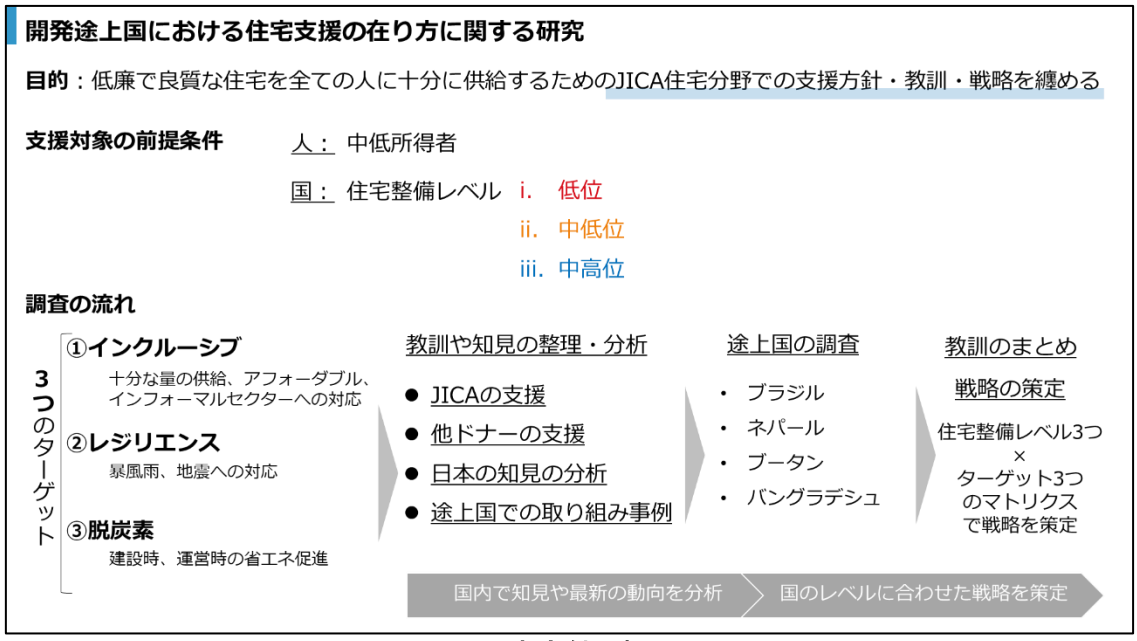


図 1 調査方針の概要

本プロジェクト研究は、低廉で良質な住宅をすべての人に十分に供給するための JICA 住宅分野での支援方針・戦略を策定することを目的として行う。

前提条件として、支援対象は低・中所得者向けとし、調査対象地域・国も低所得から中所得レベルを対象とする。

以下のような流れを進めることを想定する。

- ①「インクルーシブ」、②「レジリエンス」、③「省エネ・脱炭素」の3つの軸をおき調査項目を設定し、途上国における住宅供給・整備に関する開発課題について、事例分析とレビューを行い、体系的な課題の整理を行う。
- JICA の住宅分野における支援実績をレビューし、成果と課題を分析する。
- 他ドナー（World Bank、UN-Habitat、アジア開発銀行等）の住宅分野における支援戦略、支援実績の整理と分析を行う。
- 全世界における住宅供給・整備に関する潮流や知見、教訓をレビューする。
- 途上国の住宅分野支援に活用可能な、日本の住宅供給・整備に関する開発経験の知見や技術に関する資料（外国語で整備された資料を含む）をレビュー、整理する。
- 住宅供給・整備に関する ODA の果たすべき役割・機能、民間セクターとのデマケについて、1) で示した3つの軸を踏まえて検討を行う。
- 住宅供給・整備に関するタイポロジーの設定
途上国における住宅供給・整備を検討するにあたり、低位、中低位、中高位に分けるためのレベル区分について、他ドナー等の支援方針等も参考にレビューしたうえで、JICA 支援のレベル区分について検討する。
- 調査対象国において現地調査を行い、住宅分野における現状と課題を、各国の住宅整備レベルとともに取り纏める。
- 住宅分野での JICA の支援方針・戦略・指標（KPI）を策定する。レベ

ル区分や3つの軸に基づき、モデル協力事業の検討や案件提案を行う。

3つの軸について、以下の項目・観点を検討に含めるものとする。政策や戦略、支援方策の検討に注力するものとし、技術的な検討については深掘りしない方針とする。

- インクルーシブ
 - ✓ 十分な量の住宅の供給（実施体制整備、住宅金融、PFIを含む）
 - ✓ アフォーダブルな住宅へのアクセスの確保（公営賃貸を含む、低コスト住宅を含む）
 - ✓ インフォーマルセクターに対する住宅支援方策
 - ✓ 弱者（障がい者や高齢者等）・マイノリティに対する住宅支援方策
 - ✓ 団地コミュニティに関する取り組み（多世代、地域共生、コミュニティ運営）
- レジリエント
 - ✓ 地震に対する住宅（特に組積造による住宅）の整備・普及に関する方策
 - ✓ 暴風雨に対する住宅の整備・普及に関する方策
 - ✓ 災害時の住宅整備に関する支援戦略・留意点
 - ✓ 住宅アセットの維持管理に関する方策
- 脱炭素・低炭素、エネルギー効率化
 - ✓ 建設段階での住宅分野における脱炭素手法・取り組み（建設工法、低炭素材料、カーボンフットプリント、建物性能評価）
 - ✓ 運営段階での住宅分野における脱炭素手法・取り組み
 - ✓ “グリーン”な住宅の普及・展開に関する方策（インセンティブを含む）

（2） 調査の対象機関

開発途上国における住宅供給分野の現状調査と協力方針の策定にあたり、下表に示す関係者への聞き取りを含めるものとする。これら関係機関に対しては、必要に応じて、本調査で実施する検討会や研究会への出席も想定するものとする（話題提供など）。日本側関係機関以外の参加者については、オンラインでの参加を前提とする。

日本側関係機関	日本側関係機関以外
<ul style="list-style-type: none"> • 中央省庁（国土交通省住宅局、都市局、総合政策局海外プロジェクト推進課、等） • 地方自治体 • 民間企業（ゼネコン、設計会社、デベロッパー等） • 大学、研究機関など有識者 • 都市再生機構（UR） • 住宅金融支援機構（JHF） • 世界銀行東京開発ラーニングセンター（TDLC） 	<ul style="list-style-type: none"> • 中央省庁 • 民間企業（設計会社、施工会社等） • 地方自治体 • 住宅金融を扱う銀行、政府系銀行 • 住宅整備等に関する公社等の行政機関

(3) 研究会の開催

本プロジェクト研究においては、各種レポートの提出時や質問事項および取纏め手法の検討時などの場面において JICA 内関係者を含めた研究会を開催する。研究会には JICA が委嘱する外部有識者が参加する。受注者は、研究会の開催に必要なロジ、資料作成、議事録のとりまとめ等の支援を行うものとする。

(4) 現地における情報収集

本プロジェクト研究はブラジル（クリチバを含む）やネパール、ブータン、バングラデシュなどの国・主要都市における住宅政策・事業にかかる情報収集・事例調査・ヒアリングを行う。第一次渡航（10 日×3 名）、第二次渡航（20 日×3 名）の計 2 回を想定する。各次の渡航で連続して複数か国の訪問を行うことも可とする。現地情報先について、これら 4 か国以外の提案がある場合には、理由を付してプロポーザルにて提案すること。なお、契約締結後、その妥当性が認められる場合に限り、検討会などを踏まえて JICA と協議のうえで調査国・都市や渡航回数を変更することも可とする。

(5) 持続可能な開発目標（SDGs）の視点

住宅支援分野における教訓の取り纏めにおいては、SDGs の「目標 11. 包括的で安全かつレジリエントで持続可能な都市および人間居住を実現する」を中心とする各目標に対し、JICA の住宅供給支援が如何に貢献できるのかという視座を含むこととする。

第 6 条 調査の内容

(1) インセプション・レポートの作成

文献・事例調査を踏まえた、住宅分野の基本的な構成要素、課題の整理、途上国への適用における留意点を整理したうえで、本業務の実施方針、作業計画及び実施体制等を取り纏め、インセプション・レポート（IC/R）を作成し、JICA に対し説明した上で合意を得る。

(2) 事前検討会の実施

JICA が委嘱する外部有識者及び JICA 関係者に対して、IC/R を説明し、意見交換を行う。この際、海外での調査先について、外部有識者からの助言をもらうこととする。必要に応じて、調査の実施方針、実施方法、調査対象国の修正について JICA と協議し、決定する。

(3) 住宅分野での取り組みについて関係資料・情報の収集、整理、分析

世界における住宅供給・整備に関する主な法制度、政策等の取り組み、実施体制、ステークホルダーを整理・分析する。

また、JICA や他ドナーの支援状況をまとめ、支援の成果・教訓について整理する。住宅分野における解決促進アプローチの状況、民間及び公的機関等との役割分担・連携についても分析し、課題や教訓を整理する。

(4) 住宅分野における日本の知見の取りまとめ

住宅供給分野における日本の知見や強みについて、3 つのターゲットごとに取り

りまとめる。また、途上国のリープフロッグ的成長につながると考えられる最新技術、日本の開発経験や本邦企業の技術活用についても調査する。日本についてはかなり多くの既存資料がまとめられていることや、海外についても国土交通省等による調査実績等が存在することから、既存資料の活用と新規に取りまとめる部分を整理して進めるものとする。

(5) 現地調査へ向けた質問・調査事項の検討

上記(2)および(3)(4)の結果を踏まえ、現地において住宅供給分野の取り組みの状況を調査するための質問事項を検討・整理する。質問事項の検討に当たっては、公的機関に加え、主要ドナーおよび民間企業等へ対する事項も合わせて整理する。

(6) プロGRESS・レポート1の作成

住宅分野における知見の取り纏めを踏まえた、現地調査方針を策定した段階で、本業務の進捗および中間的・暫定的な取り纏め結果をPROGRESS・レポートとして取り纏め、JICAに対し説明し、合意を得る。

(7) 現地調査を通じた住宅政策・供給・整備にかかる情報収集および整理・分析

上記(5)において作成した調査・質問事項に基づき、対象都市において、公的機関、ドナーおよび民間企業等の住宅供給を取り巻く関係機関に対して住宅供給の実施状況を調査する。調査結果については質問事項に対する回答一覧として取り纏める。

(8) 住宅供給分野における教訓の抽出及び提言

- 1) 現地調査結果を取り纏め、現状および課題を整理し、住宅分野にかかる教訓を抽出し、対応策を提言する。
- 2) (4)において調査した日本の知見を踏まえ、3つのターゲットごとにJICAが取り組むべき対応策について優先順位をつけて提案し、取り纏める。

(9) PROGRESS・レポート2の作成

現地調査を終えた段階で、本業務の進捗および中間的・暫定的な取り纏め結果をPROGRESS・レポートとして取り纏め、JICAに対し説明し、合意を得る

(10) 住宅分野協力にかかる戦略、モデル事業のとりまとめ

住宅分野でのJICAの支援方針・戦略・効果指標(KPI)を策定する。レベル区分や3つの軸に基づき、途上国都市に典型的な住宅課題に対応するモデル協力事業の検討や案件提案を行う。

これ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(供給政策、質の確保、包摂的なアプローチ、実施体制、資金動員等)、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、途上国において住宅協力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各都市(調査対象国)における住宅課題の整理並びに対応案の整理を踏まえ、途上国の都市が住宅課題解決を進めるにあたり、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。

(1 1) 検討会の開催

外部有識者及び JICA 社会基盤部都市・地域開発グループ職員を主要な参加者とした研究会を開催する。

(1 2) ドラフトファイナル・レポートの作成

本業務の成果をドラフトファイナル・レポートとして取り纏め、JICA に対し説明した上で合意を得る。これからの住宅分野における JICA の支援戦略（JICA が支援すべき範囲、取り組み方針、戦略等）もここに含むものとする。

(1 3) ファイナル・レポート、広報資料の作成

ドラフトファイナル・レポートに対する JICA からのコメントを踏まえ加筆・修正し、ファイナル・レポートとして取り纏める。

あわせて、住宅分野協力に関する広報資料を作成する。JICA が途上国に対して紹介可能な内容とする。

第7条 成果品等

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。最終成果品はファイナル・レポートとし、提出期限は 2024 年 12 月 16 日とする。

(1) 業務報告書

1) インセプション・レポート

- a) 記載事項：調査の基本方針・方法・項目・作業計画等の調査実施計画
- b) 提出時期：2024 年 3 月中旬
- c) 部数：和文 5 部、英文 5 部、電子データ

2) プロGRESS・レポート 1

- a) 記載事項：住宅分野における知見の取り纏めを踏まえた、現地調査方針を策定した段階での本業務の進捗および中間的・暫定的なとりまとめ結果
- b) 提出時期：2024 年 6 月下旬
- c) 部数：和文 5 部、電子データ

3) プロGRESS・レポート 2

- a) 記載事項：現地派遣を通じた本業務の進捗および中間的・暫定的なとりまとめ結果
- b) 提出時期：2024 年 9 月下旬
- c) 部数：和文 5 部、電子データ

4) ドラフトファイナル・レポート

- a) 記載事項：第二回現地派遣を通じた本業務の暫定的な取り纏め。
- b) 提出時期：2024 年 11 月中旬

c) 部数：和文 5 部、電子データ

5) ファイナル・レポート

a) 記載事項：本業務の全体成果

b) 提出時期：2024 年 12 月中旬

c) 部数：和文 10 部、英文 10 部、CD-R 2 枚

6) 広報資料

a) 記載事項：本調査の結果を 10 枚以内のリーフレットにまとめたもの

b) 提出時期：2024 年 12 月中旬

c) 提出部数：電子データ形式

(2) 収集資料

本調査において収集した資料およびデータを整理してリストを付した上で JICA に提出する。

(3) その他提出物

1) 関係機関および JICA との議事録

■ その他、JICA が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

第 8 条 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイドンス(2014 年 10 月)」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

第 9 条 安全配慮事項

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA 事務所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う。また、JICA 事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所（及び支所）と緊密に連絡を取る様に留意する。

第 10 条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

**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り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・別見積りとしてください）。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.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	住宅政策・住宅供給にかかる既存の資料・課題の整理に関するリソースの把握状況、活用方針（日本及び海外（先進国・途上国）を含む）	第5条 実施方針及び留意事項 (1) 調査の進め方
2	本調査を効果的にすすめるうえでの研究会での検討事項、実施タイミングについて、業務工程を踏まえた提案	第5条 実施方針及び留意事項 (3) 研究会の開催
3	住宅分野の取り組み（各国、JICA、他ドナー、日本の知見）に関する情報収集について	第5条 実施方針及び留意事項 (1)の1)2)3)4)5)
4	住宅分野における支援戦略の策定イメージ	第5条 実施方針及び留意事項 (1)の9)
5	情報収集先及び当該国・都市における調査事項（本調査全体においてこういった知見・示唆を活用できるかの点を含む）	第5条 実施方針及び留意事項 (4) 現地における情報収集

報告書目次（案）

注）本目次案は、発注段階の案であるため、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。また、調査期間が限られることから、各目次項目における比重の置き方については、JICA と適宜協議の上、調査を行うものとする。

第 1 章 住宅分野の背景・経緯・動向

第 2 章 全世界における住宅供給・整備に関する資料の整理とレビュー

第 3 章 JICA の住宅分野の支援の整理と分析

第 4 章 日本の住宅供給・整備に関する知見の整理と分析、日本の強み、支援可能性に関する検討

第 5 章 住宅分野における ODA の役割、民間連携（資金動員、実施体制）に関する検討

第 6 章 住宅供給・整備に関するタイポロジーの設定

第 7 章 現地調査の実施と結果

第 8 章 JICA の支援方針・戦略・指標の策定、途上国都市における住宅分野協力に向けた段階的アプローチ、ロードマップ

第 9 章 今後の協力方針への提言、まとめ

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

類似業務：住宅政策に係る調査・研究、技術移転に関する業務

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（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 評価対象業務従事者の経歴

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担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者〇〇 格付けの目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：南アジア地域・中南米地域
- ② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務は2024年3月より開始し、2024年3月中旬までにインセプション・レポート、2024年6月下旬、9月下旬にプロGRESS・レポート、2024年11月中旬にドラフトファイナル・レポート、2024年12月中旬までにファイナル・レポートを作成・提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約14.5人月

※ 業務従事者構成の検討に当たっては住宅政策、建築、住宅金融、および住宅供給に係る専門性に留意すること。

2) 渡航回数を目途 延12回

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。第2章第5条(4)に記載した4か国を渡航先として想定していますが、これ以外の提案を排除するものではありません。

(3) 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（*語⇔*語）	有 英語圏以外の渡航国に対してはJICAが現地語－英語または現地語－日本語の通訳を配置します。
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
---	-------	---

(4) 安全管理

- 渡航前に事務所への事前連絡・届け出を行い、渡航先のJICA事務所の規定する安全対策措置、行動規範を遵守すること。現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。当地の治安状況については、JICA現地事務所、在外日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行ってください。
- 当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をと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。
- 宗教記念日・宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力控えてください。それ以外の場合であっても、最新の治安情勢や空港からの（または空港までの）移動経路の安全状況の事前確認、渡航の優先度等を踏まえてください。
- なお、必ず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、JICA 安全対策研修の受講、緊急連絡先情報の提供を徹底ください。

【ブラジル】

- ・ JICA 事務所が判断する止むを得ない場合を除き、三ツ星クラス以上のホテルに滞在する。(Hostel (オステル)、Pensão (ペンソン) 等の安価な宿泊施設及び知人宅等ではない民泊(料金徴収型の個人のアパート、民家等)は不可)
 - ・ 日の出前・日没後の徒歩での外出は控える。
 - ・ 携帯電話は、必ず屋内で使用する。
 - ・ ファベラ (スラム街) への立ち入り禁止 (ツアーを含む)。
 - ・ ブラジル国内で利用可能なローミング・サービス対応可能なスマートフォン (通話アプリ WhatsApp インストール) を必ず持参する。
 - ・ 携帯電話を常に通話・着信できる状態にする。※ブラジル入国後のSIMカード購入は、短期旅行者の場合は困難。またブラジルでは携帯電話のレンタルサービスはありません。
- ・ 移動は、タクシー現地事情に精通した信頼のおける人物が運転する車両、または宿泊先が提供する車両を利用して移動する。UBER はリオデジャネイロ州の一部地域を除き (詳細はリオデジャネイロ州の欄を参照) 使用可とするが、地域の事情によっては使用を制限することもあり得る。

【バングラデシュ】

渡航前・後に、必ず以下の事項を行うと共に、関係者の渡航計画や業務実施状況をJICA所定の書式を用い、渡航前 (遅くとも出発の14営業日前) に提出し、JICA の承認を得ること。

<業務渡航の条件 (事前準備)>

- ・ 渡航前に「海外安全対策ハンドブック」及び「バングラデシュ国安全対策マニュアル」を熟読する。

- ・ JICA 事務所による安全ブリーフィングを受講する。
- ・ 渡航前に JICA 事務所に申請の上、JICA 事務所が管理する安全情報メーリングリスト及び SMS 配信リストへの登録を行う。
- ・ 渡航前に、安全対策研修（Web 版等）を受講する。
- ・ 渡航・滞在時点での最新の行動規範を遵守する。
- ・ 宗教記念日・宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力控える。それ以外の場合であっても、最新の治安情勢や空港からの（または空港までの）移動経路の安全状況の事前確認、渡航の優先度等を踏まえる。

＜現地での行動＞

- ・ ホテルに宿泊する場合は、JICA事務所が宿泊利用を認めたホテルとする。ホテル以外（借上アパート等）に関しては、利用前に必要な安全対策措置を講じ、JICA 事務所 の承認を得る。
- ・ 外勤は、勤務先や訪問先及びその周辺地域の安全状況を踏まえて、要すれば JICA事務所または配属機関等が手配する警護付き車両での移動等、必要な安全対策措置を講じることを条件に実施する。継続的に勤務する配属機関等については、JICA 事務所による安全対策確認調査を受ける。
- ・ 国内出張は、必要な安全対策措置を講じることを前提とし、JICA 事務所が事前に計画を確認したものについて実施を認める。日没後の都市間移動は避ける。
- ・ 業務外で都市間移動が伴う行動の場合、JICA事務所に事前に承認を得ること。
- ・ 短期間の出張者については、毎日夕刻、代表者から JICA事務所オペレーション・ルームに安全確認の連絡を SMS／電話で入れる。
- ・ 日頃から行動パターン（通勤／移動時間、使用する道路や施設）を固定せず、ロープロファイルを旨とし、用心を怠らず、狙われにくくする。
- ・ 十分充電した携帯電話を携行し、宿泊先においても常時連絡が取れる状態を必ず維持する（右対応は通常業務で使用する携帯電話の使用を想定しており、かかる通信費は上限額内に含めています）。
- ・ 車両乗降時は、可能な限り住居・JICA 事務所等の敷地内等周囲から見えない場所で乗降するとともに、周囲に気を配り、不審者・不審車両（バイク含む）が近づいていないことを確認する。車両乗車中は扉を施錠し、後方から追尾してくる不審車両がないか注意を払う。
- ・ 空港においては出発/到着ロビー等、制限区域外の滞在時間を必要最小限とする。
- ・ 単独行動を極力控える。
- ・ イスラム教その他の宗教記念日及びその前後、イスラム集団礼拝日である金曜日の午後、ラマダン期間中の金曜日、政治的記念日、その他リスクが高いと考えられる期間は外出を控える。
- ・ 服装に関しては、肌の露出等を控え、目立たないようにする。

【受注者選定国について】

対象国確定後に安全管理対策の詳細を JICA 社会基盤部と調整・協議する。

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2023年10月版）」（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）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の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみを別提案・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

62,854,000円（税抜）

なお、定額計上分 3,840,000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で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。

(2) 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。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 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

(3) 定額計上について

- 1) 上述(2)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、受注者からの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（税抜）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	資料等翻訳費	第2章第5条（4）現地における情報収集	3,600,000円		一般業務費
2	研究会有識者謝金	第2章第5条（3）研究会の開催	240,000円	講師謝金・交通費等	一般業務費

(4) 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）

(5) 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。周遊経路とするなど効率的・経済的経路を選定してください。

ブラジル：東京→米国・欧州→サンパウロ（ユナイテッド航空等）

ネパール：東京→クアラルンプール→カトマンズ（マレーシア航空等）

ブータン：東京→バンコク→パロ（タイ航空、ロイヤルブータン航空等）

バングラデシュ：東京→バンコク/シンガポール→ダッカ（タイ航空、シンガポール航空等）

（6）機材について

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。

（7）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)

（8）その他留意事項

1) バングラデシュ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13,500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。

2) ブラジル国のサンパウロ及びリオデジャネイロにおける宿泊については、JICAの安全対策措置の関係から、現地での宿泊施設が限定され、当該施設の宿泊料が著しく高く、所定の宿泊料では滞在が困難である場合には当該宿泊料を超えて実費相当額を請求できるものとします。見積積算上の宿泊料は、指定上限額を用いてください。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：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	(65)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35	
(2) 要員計画/作業計画等	30	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(25)	
(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/体 制
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)	(10)
ア) 類似業務等の経験	12	5
イ) 業務主任者としての経験	5	2
ウ) 語学力	5	2
エ) その他学位、資格等	3	1
2) 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(10)
ア) 類似業務等の経験	-	5
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	2
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(5)