

企画競争説明書

(QCBS方式-ランプサム型)

業務名称：マダガスカル国鉱物資源人材育成に係る情報収集・確認調査 (QCBS - ランプサム型)

調達管理番号：23a01004

【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を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。

(上限額を設定しない場合は削除)

「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。

2024年3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 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2024年3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：マダガスカル国鉱物資源人材育成に係る情報収集・確認調査
(QCBS-ランプサム型)

(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）：2024年6月 ～ 2025年10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。ただし、分割提案においても、原則、次期契約時に単価の見直しは致しません。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型

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。

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。

(6) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間として17ヵ月未満を想定します。

12ヵ月を超えますので、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1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の28%を限度とする。

2) 第2回(契約締結後13ヵ月以降) : 契約金額の12%を限度とする。

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

社会基盤部 資源エネルギーグループ第二チーム

(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	2024年4月2日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年4月10日 12時
3	質問への回答 4月3日12時までの受領分	第1回 回答日 2024年4月8日
4	質問への回答	第2回(最終)回答日 2024年4月15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	2024年4月19日 12時
7	プレゼンテーション	本件では行いません。
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	2024年5月7日 14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（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

本件には、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>）

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

- 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。

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) 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) 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）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80点、価格評価点20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（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」

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す。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>)

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せん。

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。

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80：20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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(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%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) 総合評価点が同点であった場合は、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複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、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. 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。2023 年 11 月から 2024 年 1 月に公示した案件を対象として試行的に実施していましたが、4 月末まで期間を延長します。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」、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 調査の背景・経緯

マダガスカル国（以下「同国」という。）は豊富な鉱物資源に恵まれており、ニッケル、クロム、コバルト、イルメナイトを産出し、特にニッケルについては、日系企業が大規模な精錬事業を行っており、同国が我が国にとって総輸入量の17%を占める最大の輸入相手国となっている（2021年）。同国政府は今後も鉱業開発を積極的に進めていきたいとしており、2023年に鉱業法（Mining Code）を改正するなど、開発に向けた取り組みを進めている。

鉱業開発の推進には探査、掘削、製錬のみならず、周辺事業も含め幅広い分野の技能を有した人材が必要となることから、一定の技能を有した人材の育成は重要な課題である。国の初、中、高等教育制度、及び職業訓練校制度等が安定した形で継続的に運用され、労働市場に安定的に良質な人材が供給されることは、同国が鉱物資源開発を一層進め、経済発展を成す観点で重要である。一方で現状の同国鉱業分野においては、鉱業開発に必要となる人材の技能レベルや人数が十分ではなく、鉱山開発事業者の事業運営上の障壁となっている。

このような状況を踏まえ、鉱業業界のニーズを踏まえた人材育成体制の構築が必要とされている。同国の主要産業である鉱業業界に対して一定技能を有する人材が安定的に供給されることで、事業運営の円滑化、更なる鉱業開発につながることを期待される。

第2条 調査の目的と範囲

本調査は同国の鉱業に関連する人材育成の状況について情報を収集・整理するとともに、鉱業分野の開発に必要とされる人材の質・量両面でのニーズについても情報を収集・整理し、鉱業開発における人材育成のギャップについて調査・分析を行う。ま

た、これらの調査から得られる情報を踏まえ、同ギャップ解消に向けた取り組みの提案や JICA 協力案の検討を行う。

第3条 調査実施の留意事項

(1) 調査対象分野について

本調査は鉱業分野の人材育成についての調査であるが、鉱業開発には幅広い分野の人材が関与することから、一般的に鉱業（探査、採掘など）でイメージされる分野のみならず、製錬などで必要とされる分野（機械、電気電子、プラント、重機、配管、溶接等）も調査の対象とする。

(2) 調査対象とする教育機関について

マダガスカルはフランスの教育制度を基にした教育体系をとっている。同教育体系における各種教育機関で取得可能な技能資格について整理するとともに、それら技能資格が国際的な技能資格・認定制度とどのような関係にあるのかについても整理を行う。また、技術レベルの分析においては、これら国際標準に沿った技能認定レベルを念頭に置いた分析を行う。

(3) 技能認定制度について

マダガスカルはフランスの教育制度を基にした教育体系をとっている。同教育体系における各種教育機関で取得可能な技能資格について整理するとともに、それら技能資格が国際的な技能資格・認定制度とどのような関係にあるのかについても整理を行う。また、技術レベルの分析においては、これら国際標準に沿った技能認定レベルを念頭に置いた分析を行う。

(4) 他鉱業国比較による情報整理について

同国鉱業開発における人材育成のギャップ解消に向けた取り組みの検討に役立つ教訓を整理するが、比較国として日、豪、インドネシア、南アフリカ、チリ、ザンビアを想定する²。

(5) パイロット活動

パイロット活動について、現時点では「同国の主要な教育機関関係者（主に指導教官）に対しての第三国で指導法、指導要領、実技に関する研修」といった活動を想定する。詳細は本調査の実施途中において提案を求める³。

² 他に提案がある場合にはプロポーザルに記載する。

³ プロポーザル提出時点での具体的提案は不要

第4条 調査の内容

(1) 同国の鉱業分野における人材育成を取り巻く環境 について、以下の点から情報収集・整理を行う

- 同国工学系人材教育に係る一般情報
 - 法制度、人材育成政策、体制、及び予算
 - 各教育機関の（大学・高専・工業高校・職業訓練校等）位置づけ
 - 既存の各教育機関の概要（公立・私立による違いを含む）、今後の設立計画
- 工学系教育のうち、特に鉱業分野に関係する各教育機関の現状
 - 学校数、教員数、学生数
 - 資格・技能試験制度、指導要領及びカリキュラム
 - 実験・実技設備の整備状況
 - 卒業後進路状況（特に鉱業関連企業への就職実績）、他援助機関等の支援状況、及び民間企業による取組状況

(2) 同国鉱業分野における人材ニーズに関し、以下の点について情報収集・整理を行う。

- 同国における鉱業実施状況
 - 鉱業政策
 - 操業中の鉱山及び参画している企業の概要
 - 今後の新規鉱山開発計画
- モデル鉱山における人材状況（なお、アンバトビー鉱山を調査対象の中心としつつ、他の同規模の鉱山と合わせてモデル鉱山と定義して調査を行う）
 - 職制別・分野別の従業員数、従業員属性（出身学歴、国籍等）、離職率
 - 人材のリクルーティング状況、社内でのトレーニング方法
 - 各教育機関との連携状況
 - 同国鉱業分野において特に人材が不足する領域
 - 政府及び各教育機関への要望

(3) 上記(1)(2)の観点から他鉱業国(日、豪、インドネシア、南アフリカ、チリ、ザンビア)と比較を行い、特に以下の点から成功事例・失敗事例を含め同国向けの教訓として整理する。

- 法制度、人材育成政策、体制及び予算
- 各教育機関(大学・高専・工業高校・職業訓練校等)の人材育成方針、役割の違い(具体的には、国力向上の資する人材の輩出、という観点で各教育機関がどの階層の人材育成に対してアプローチしているか)
- 各教育機関(公立・私立)と鉱山会社との人材育成に係る協力実績、役割分担(効率の良い人材育成には活動の重複を避ける必要があり、その点を加味してどのような活動や施策が取られているか)
- 資格・技能試験制度、指導要領及びカリキュラム
- 鉱山開発段階の時系列での人材ニーズの変化

(4) 鉱業分野における質・量両面での人材育成ギャップ分析

上記(1)(2)の調査を踏まえ、鉱業分野における人材育成状況について質・量両面からギャップを分析し明らかにする。その上で上記(3)を踏まえ、同国の人材育成システムが他鉱業国と比した場合の短期・中期・長期での課題を洗い出し、解消すべき課題の優先度を整理する。

(5) 他国協力事例視察

JICAがこれまでに工学系教育分野において実施してきた職業訓練校の強化等の取組事例を相手国実施機関と共に視察し、教育機関に必要となる体制、カリキュラム、施設等における同国と視察先との違いを認識するとともに、環境の改善に向けて主体的な役割を果たす意識を高める機会とする。視察は同国の実施機関関係者計10名程度で2週間程度、共同で実施する

なお視察先については、セネガル(日本職業訓練センター組織能力改善プロジェクト)、南アフリカ(技能工育成のための職業訓練校能力強化プロジェクト)の2件を想定する⁴。

⁴ 他に提案がある場合はプロポーザルに記載する。

(6) パイロット活動

上記(1)から(5)を踏まえ、同国鉱業の人材ギャップの解消及び安定した形で継続的に鉱業分野の人材が供給される体制の構築に資するパイロット活動案について提案を行い、JICA及び相手国実施機関とも調整の上、パイロット活動の内容を決定し、実施する。その成果については、フィードバックセミナーを開催し、相手国実施機関関係者への成果周知を行う、

現時点では「同国の主要な教育機関関係者（主に指導教官）に対しての第三国で指導法、指導要領、実技に関する研修」といった活動を想定する。詳細は本調査の実施途中において提案を求める。

(7) 鉱業分野人材育成についての提案、JICA支援案提案

(1)～(6)の活動を踏まえ、マダガスカルでの鉱業分野の人材育成に必要な施策について提案を行う。提案に当たっては施策実施に当たっての資金面での提案も含める。また同施策の中でJICAの支援に適するものについてはより詳細な施策の提案を行う。

第5条 報告書等

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下の通り。このうち、業務進捗報告書、最終報告書を成果品とする。なお、以下に示す部数は発注者へ提出する部数であり、各国政府関係者等との協議、国内の会議等において紙媒体で必要な部数は別途用意することとする。なお、最終報告書（調査全体分）の提出期限は契約履行日の末日とする。

報告書名	提出期日	提出方法
業務計画書	契約締結から10営業日以内	電子データ（和文）
インセプションレポート	契約締結から10営業日以内	電子データ（仏文）
業務進捗報告書	2025年2月末	電子データ（和文、仏文）
最終報告書	契約履行日の末日 (2025年10月末)	CD-R 3枚（和文2枚、仏文1枚）

第6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	特記仕様書案での該当条項
1	他国協力事例での視察先及び視察内容	第4条 調査の内容 (5) 他国協力事例視察
2	対象とするモデル鉱山の選定方針及び情報収集の手法	第4条 調査の内容 (2)

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：工学系人材育成に係る業務

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

上記1)、2)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)。

4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容(様式4-4)

5) 現地業務に必要な資機材

6) 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業務の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の目安、業務経験地域、及び語学の種類等は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付の目安（3号）】

- ① 対象国及び類似地域：アフリカ地域
- ② 語学能力：英語（仏語ができることが望ましい）

※ 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

2024年6月～2025年10月

(2) 業務量目途

1) 業務量の目途

約12.11人月

2) 渡航回数を目途 全15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。

(3) 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。

- パイロット活動

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- なし

2) 公開資料

- なし

(5) 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（仏語⇄英語）	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

（6）安全管理

現地調査は、JICAの安全管理措置に従って調査を行う。

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（2023年10月版）」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】 68,321,000円（税抜）

なお、定額計上分 16,450,000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。

（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。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

（4）定額計上について

定額計上分はプロポーザル提出時の見積には含めないでください。契約締結時に契約金額に加算して契約します。

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。

	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	フィードバックセミナー開催に係る経費	第2章 特記仕様書案、第5条調査の内容、 (6)パイロット活動	200,000円	会場費、飲食費、機材費、	一般業務費
2	他国協力事例視察に係る経費	第2章 特記仕様書案、第5条調査の内容、 (5)他国協力事例視察	7,250,000円	航空賃、日当・宿泊費	一般業務費
3	パイロット活動実施に係る経費	第2章 特記仕様書案、第5条調査の内容、 (6)パイロット活動	9,000,000円	パイロット活動実施に係る諸経費一式	現地再委託費

(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

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

(7) 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。

(8) 外貨交換レートについて

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)

(9) 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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	55	
(2) 作業計画等	15	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	1
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(4)