

企画競争説明書

(QCBS方式-ランプサム型)

業務名称：アフリカ地域（広域）東アフリカ・大湖地域における人の移動と難民に係る情報収集・確認調査（QCBS - ランプサム型）

調達管理番号：23a01037

【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 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：アフリカ地域（広域）東アフリカ・大湖地域における人の移動と難民に係る情報収集・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）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年6月～2025年7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。

(6) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が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36%を限度とする。

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。

2) 第2回（契約締結後13ヵ月以降）：契約金額の4%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：Shioda.Saki@jica.go.jp

(2) 調査実施担当部

ガバナンス・平和構築部 平和構築室

(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	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13日11時30分
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

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せん。

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
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。

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。

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。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

アフリカ（含む北アフリカ）における移民・難民を含む人の移動は近年増加傾向にあり、国際移住機関（IOM）によれば、1990年には約1,600万人だったものが2022年には約2,600万人を超えるまでに増加した。このうち東アフリカ・大湖地域²からの移動者は約30%を占める。国連難民高等弁務官事務所（UNHCR）によれば、サブサハラ・アフリカの難民・国内避難民を含む強制移動者約4400万人のうち約44%は当該地域で発生しており、難民だけに限るとその数字は70%にも上る。

このように人の移動は東アフリカ・大湖地域において経済上、人道上、重要な課題であるが、その背景には長期化する紛争、脆弱な統治、人口圧力、気候変動による乾燥化、国境地域の周辺化等の要因が存在し、これらが直接的・間接的に作用して移民・難民を含む人の移動を引き起こしている。この中で多くの国は移民・難民の発生国であると同時に受入国であり、さらに上に示した要因の多くは国境を越えた地域的性格を有しており、強制移動の抑制を含む人の移動の適正化を図るためには、一国だけによる対応には限界がある。

加えて近年、難民状況の長期化に伴い難民の受入国社会・経済への包摂が求められる一方で、アフリカ連合（AU）、東アフリカ共同体（EAC）、政府間開発機構

（IGAD）では域内経済統合を進めており、域内の合法的な人の移動についても積極的に推進していく方針である。例えばケニアにおいては、2021年に施行された新しい難民法の下で、EAC加盟国民であれば、難民から移民への在留資格変更も認められるこ

² 本調査の対象国はブルンジ、コンゴ民主共和国、ジブチ、エリトリア、エチオピア、ケニア、ルワンダ、ソマリア、南スーダン、スーダン、タンザニア、ウガンダの12か国とする。これら12か国は、たとえばUNHCRの地域区分である「東アフリカ、アフリカの角、大湖地域（East and Horn of Africa and the Great Lakes: EHAGL）」と異なる部分があるので統計情報を取得する際等において注意が必要である。

とになっており、移民・難民を地域経済・社会の重要なアクターとして捉えていこうとする動きが進んでいる。

我が国・JICAは、これまで当該地域においてウガンダを中心として長期化状況にある難民の自立化促進、ホストコミュニティの能力強化等を支援してきており、今後はケニアにおいても同様の支援を展開していく方針である。加えて2023年12月に開催された第2回世界難民フォーラム（GRF）においては、ドナー国、受入国、国際機関等が連携するためのプラットフォームとして、人道・開発・平和の連携（HDPネクサス）のマルチステークホルダー・プレッジ（MSP）を打ち出し、特にアフリカにおいて同取組を拡大していく旨表明している。

上記より、今後JICAが東アフリカ・大湖地域における難民・ホストコミュニティに対する支援をさらに展開していくに当たっては、地域的な人の移動の中で難民を取り巻く課題を理解するとともに、難民発生国・受入れ国での支援を相互に関連付けるなど地域的な視点に基づきアプローチする必要がある。加えて強制移動の一つの重要な要因である紛争の解決には、AU、EAC、IGAD等の地域機構の果たす役割が大きく、GRFにおいて日本政府が表明したHDPネクサスMSPを推進する上でも、地域機構との連携を模索していく必要がある。このため本調査においては、東アフリカ・大湖地域における今後の難民支援のあり方を地域的な視点から検討するための調査を実施する。

第2条 調査の目的と範囲

（1）調査の目的

本調査においては、東アフリカ・大湖地域における難民を取り巻く課題を、広義の人の移動に関わる国際的・地域的政策的枠組みの中で理解するとともに、これらの政策的枠組みに照らして各国の難民受入れ政策を制度面・実態面で評価した上で、国別および地域的な協力のあり方（支援戦略）を提案することを主目的とする。

（2）調査対象国

ブルンジ、コンゴ民主共和国、ジブチ、エリトリア、エチオピア、ケニア、ルワンダ、ソマリア、南スーダン、スーダン、タンザニア、ウガンダ及び3地域機構

第3条 調査実施の留意事項

（1）調査方針

本調査において提案される支援戦略は、①国際的・地域的な条約や取り決めに合致し、かつ、より合法的・生産的な人の移動に貢献することを目指した各国の難民政策

のハーモナイゼーション化に資する協力、②発生国の帰還民受入れ環境整備、帰還後の経済的自立（女性特有の課題への配慮含む）等を含む発生／送出国・受入国間での相互補完的取組み、③地域機構を通じた平和構築支援を含む難民問題の根本原因・持続的解決への対応を含むものとする。

（２）各国の難民政策の評価

開発援助機関である JICA による難民支援は受入国の難民政策に左右されるところが大であり、JICA はこれを KAERU モデル³として整理している。難民の国内移動の自由、就業の自由、金融サービスへのアクセス等は各国の難民政策により規制されているが、これらは必ずしも各国が締結している国際条約や取り決めに沿っているとは限らない。また、仮に各国の難民政策においてこれらの権利が保障されていても、実態とは異なることがままある。

本調査ではこれらの点に留意し、難民に付与されている権利の法的な側面と実態とを区別して評価し、その中で実施できる支援のあり方を検討するとともに、近年の地域統合や難民に関するグローバル・コンパクト（GCR：The Global Compact on Refugees）の動きを踏まえ、他国や他機関と協力の下、法律やその執行のあり方に影響を及ぼすことの可能性について検討する。

（３）難民の帰還促進支援について

東アフリカ・大湖地域を含めアフリカにおいては、難民の長期化とそれに伴う受入国の負担増大が大きな問題となっている。他方でこれを支える国際社会においては、ウクライナ戦争、イスラエル・ガザ戦争等もあってアフリカ向け人道支援は減少しつつある。これに伴いこれまで比較的寛容に難民を受け入れてきたアフリカ諸国は、難民の帰還を強く希求するようになってきた。

これを踏まえて、本調査においても日本・JICA の取組のみならず、地域機構による平和構築の取組を含め、難民の自発的帰還を促す支援、帰還先の環境整備に資する支援、帰還後の経済的自立を見据えた支援（女性特有の課題への対応含む）等を視野に入れて支援戦略を検討することが求められる。

（４）調査手順

本調査は準備・整理業務と現地調査を組み合わせる。第一次準備・整理業務期間において、対象となる 12 か国ならびに 3 つの地域機構の取組について、二次

³ Kaeru モデルは、各国の難民関連政策・方針（難民に与えられる権利・自由、行政サービスへのアクセス等）に応じて、支援対象国を分類し、それぞれの状況に応じて、どのような「人道と開発の連携」に関する支援に取り組むことが可能かつ効果的であるかを提案するものである。同モデルに基づき、UNHCR をはじめ、他の人道・開発アクターとの連携を推進する狙いがあり、狙いがあり、JICA は、他国でのネクサス推進を図る際に活用していく方針である。なお、Kaeu とは、難民を援助の受け手から開発にも貢献する主体に「変える」と、いつか自国に「帰る」の二つの意味を指す。

資料及び本邦において可能なインタビュー等（オンライン含む）に基づき調査を行う。第一次現地調査において、実際に現地調査を行う対象国としては、ウガンダ、ケニア、南スーダン、エチオピアを想定している。ただし、調査の過程で見直すことが望ましい状況が生じた場合は、主管部と相談の上、変更する可能性はある。なお、AU、EAC、IGADの3地域機構については原則現地調査（各機構の本部があるエチオピア、タンザニア、ジブチの首都）を行うことを想定する。

現地調査対象国選定にあたっては、難民政策のハーモナイゼーションの必要性・可能性の有無、帰還の可能性の大小、他国に参考となる協力事例の有無を勘案するとともに、上記（3）を踏まえ当該国における今後のJICA支援の展開可能性もあわせて考慮するものとする。

なお、同時期に実施予定の「TICAD9におけるアフリカの角地域の若者、脆弱層および女性への協力戦略の検討に係る情報収集・確認調査」との重複を避けるため、現地調査日程等について適宜調整・連携を行う。

（5）機構からの便宜供与

現地調査対象国におけるJICA事務所による執務スペースの確保を含む便宜供与は想定していない。現地関係者へのインタビューやアンケート調査、アポイントメント等は受注者が自律的に対応することが求められる。また、第一次現地調査ではIGAD本部等への調査のためジブチ渡航を想定するが、先方政府機関の職員は英語をあまり理解しないことから、仏語での意思疎通が必要となる可能性があり、留意が必要である。

（6）JICA 職員の現地調査への参加

現地調査期間中、第二回現地調査で実施するワークショップにJICA職員（本部、アフリカ各国事務所）及び各国難民局に派遣されている専門家（難民アドバイザー）等の参加を予定している。

第4条 調査の内容

（1）第一次準備・整理業務期間（2024年6月～11月）

- ① インセプションレポート（案）を作成する。この際、ファイナル・レポートの目次についても修正案があれば含める。
- ② 国内で入手可能な資料（関連ウェブサイト、関連の調査報告書、ドナー報告書、論文等）の文献調査に基づく現状調査・分析を行う。また、国内及び対象国の関係者、有識者に対する聞き取りを以下の項目に沿って遠隔または対

面で行い、面談録を作成する⁴。国によっては、公開されていない資料や面談で政策などの聞き取りが難しい可能性もあるが、可能な限り現地研究者や国際機関・ドナーなどを通じて実態を把握することが望ましい。

- 当該地域における移民・難民の動向
 - 当該地域ならびに国別の人の移動の背景要因（drivers）
 - 当該地域における人の移動、難民、紛争解決に関する国際的、地域的取り決め・条約
 - AU、IGAD、EAC 等における最近のイニシアティブ、議論の潮流
 - アフリカの角地域、大湖地域に関する政府レベルの地域的取組、議論の潮流
 - 各国の移民・難民政策
 - 各国における主要ドナーの支援内容
 - 主要ドナーの地域的取組状況
 - 各国の難民の生計、社会サービスアクセス状況
 - 第2回 GRF でのプレッジ内容、進捗状況
- ③ 国際的・地域的取り決めに照らした各国の難民政策、適用状況の評価、課題とその背景にある政治・経済・社会的理由を整理する。
- ④ 第一次準備・整理業務期間の成果のとりまとめと第一次現地調査の対象国の確定や調査方針（概要）を内容とする地域ワークショップ（オンライン）を開催する。ワークショップの参加者、実施方法、議事や内容については事前に機構と相談する⁵。
- ⑤ 第一次現地調査の調査項目（詳細）を整理し、現地調査計画を作成する。
- ⑥ 以上について第一次準備・整理業務報告書にとりまとめ、JICA の承認を得る。

（2）第一次現地調査（2024年12月～2025年3月）

現地調査計画に基づき、対象国、3地域機構及び他の地域イニシアティブについて現地調査を実施し、追加の情報収集・分析を行う。

（3）第二次準備・整理業務期間（2025年4月～5月）

⁴ 追加すべき項目がある場合はプロポーザルにて提案する。また、現時点で考えられる国内及び対象国に係るリソースやヒアリング対象者を具体的に提案する。

⁵ 現時点で考える案について、具体的にプロポーザルに含めること。

第一次現地調査の結果を基に、課題をとりまとめ、今後の協力の方向性（支援戦略）について検討を行う。

- ① 調査全体の成果をドラフト・ファイナル・レポートとしてとりまとめる。
- ② 第二次現地調査で実施するワークショップの実施計画（案）を作成する。

（４）第二次現地調査（2025年6月を想定）

ドラフト・ファイナル・レポートの結果について、地域ワークショップ（ケニアを想定）を開催し、調査結果について意見交換する。ワークショップ開催に向け会場手配、資料作成等を行うとともに、参加者の渡航関連業務（航空券、宿舎手配等）を行う。ワークショップの参加対象者は調査対象国から各2名ずつ、地域機構及び関係組織（UNHCR等）から各1名ずつ、計12名とする。なお、JICAから各国に派遣されている専門家や事務所員、JICA本部関係者（計8-10名程度）も参加する予定であり、会場の受入れキャパシティについてはこれを踏まえて設定する。なお、調査結果によっては対象国の政府関係者が対面で一堂に会することが適さない（率直な議論が難しくなる）場合も考えられるため、その場合は地域機構等やJICA関係者のワークショップへ切り替える可能性もある。

人数：各国2名×3か国、1名×3地域機構、1名×関係組織、計12名

対象者：対象国・地域機構の難民政策・実施担当者

（これまでの調査結果を踏まえて受注者と協議の上決定する）

（５）第三次準備・整理業務期間（2025年7月）

地域ワークショップの結果及びJICAとの協議を踏まえて、ファイナル・ドラフト・レポートを最終化し、JICAへの報告を行う。なお、ファイナル・レポートには調査結果要約と支援戦略を対外的に発信できるような資料（PPT等）も含める。

第5条 報告書等

本調査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。なお、本契約における成果品は（６）（７）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・報告書の名称	提出時期	部数および形式
（１）	業務計画書	契約後10日営業日以内	和文、PDF版を電子メールにて提出
（２）	インセプションレポート	2024年7月上旬	英文、PDF版を電子

			メールにて提出
(3)	第一次準備・整理業務結果報告書	2024年11月下旬	和文、PDF版を電子メールにて提出
(4)	第一次現地調査計画（案）	2024年11月下旬	和文、英文PDF版を電子メールにて提出
(5)	第一次現地調査報告書及び第二次現地調査（ワークショップ）計画（案）	2025年4月上旬	和文、英文PDF版を電子メールにて提出
(6)	ドラフト・ファイナル・レポート	2025年6月上旬	和文、PDF版を電子メールにて提出
(7)	ファイナル・レポートおよび調査結果を要約したパワーポイント資料（日・英）	2025年7月18日	和文10部（製本）、英文5部（製本）、CD-R3部、PDF版を電子メールにて提出

別紙：ファイナル・レポート目次案

なお報告書を作成する際には、「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」を参照願います。

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。

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、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。

第 1 章 調査概要

- ・ 調査の背景、目的、対象地域、調査手法、最終報告書概要

第 2 章 東アフリカ・大湖地域の人々の移動と難民の概況および課題の抽出

- ・ 12 カ国における人々の移動・難民・帰還の状況（域内、域外、国内別）
- ・ 難民発生国における最新状況（難民・国内避難民の発生・帰還状況、政治・治安面等難民発生理由を中心に）
- ・ 各国の難民・帰還促進に係る政策・法律・予算等の現状
- ・ 各国の難民受入・帰還促進に係る対応策（中央・現場双方）
- ・ 各国の難民受入対応・帰還促進の実態と課題（中央・現場双方）
- ・ 各国の第 2 回 GRF のフォローアップ状況
- ・ 各国の人々の移動と難民・平和構築や帰還促進に係る JICA の支援内容及び教訓
- ・ 各国の難民受入対応に係る国連及び他ドナーの支援動向（紛争解決や帰還促進のための支援動向含む）と今後の方針（特に第 2 回 GRF を受けた今後の対応等）
- ・ 上記の分析を通じた各国の難民政策の評価及び課題の抽出

第 3 章 地域横断的な共通課題

- ・ 東アフリカ・大湖地域の難民政策・帰還促進・紛争解決に係る国際的な条約・取極め
- ・ 地域機構（AU、IGAD、EAC）の基本情報・概要及び人々の移動、難民に係る政策や実施体制、取組
- ・ 地域共通課題に対する国際機関、地域機構、他ドナー、NGO 等が進める地域的な政策・取組（紛争解決や平和構築の取組含む）

第 4 章 調査結果に関するワークショップ（オンライン）の実施概要

第 5 章 第二次調査対象国の調査結果

第 6 章 人々の移動・難民に対する支援方針・戦略に係る提言

- ・ 課題分析およびニーズ分析を踏まえた上での支援戦略の提言

(地域的な難民政策のハーモナイゼーション化、難民発生国の帰還民受入環境整備や生計自立化を含む難民発生国・創出国間での相互補完的取組、平和構築支援を含む難民問題の根本原因・持続的解決への対応も含む)

- ・ JICA 単独による支援だけでなく、各国および国際機関、地域機構、NGO 等のアクターとの連携の可能性を含む協力のアイデア

別添 各種議事録

以上

**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	国内・対象国におけるヒアリング先	第4条 調査内容 (1) 第一次国内作業期間 ②
2	第1回国内作業期間中のオンラインワークショップの実施方法	第4条 調査内容 (1) 第一次国内作業期間 ④

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：平和構築・復興支援（中でも難民支援の経験を高く評価する）、援助アプローチに係る経験があれば加点とする。

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) 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）

7) 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／〇〇〇）格付の目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：アフリカ地域（東アフリカ地域での経験があるとなお良い）
- 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

2024年6月に業務を開始し、2025年7月中旬に完了とする。

各工程及び成果品等の提出期限は第2章特記仕様書案のとおり想定される。

なお、各国の政治情勢・治安及びそれらに起因する渡航制限に留意し、必要に応じて調査行程を柔軟に見直すことを可能とする。

(2) 業務量目途

1) 業務量の目途

約18.20人月

2) 渡航回数を目途 全6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) 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。

特になし

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ウガンダ北部西ナイル地域基礎情報収集調査報告書（ウガンダ北部西ナイル地域 PNA）
- 国レベル平和構築アセスメント基礎資料南スーダン共和国（南スーダン PNA）
- スーダン共和国ダルフル地域プロフィール（スーダン共和国ダルフル PNA）
- 国レベル平和構築アセスメント基礎資料ソマリア共和国（ソマリア共和国 PNA）
- エチオピア連邦共和国平和構築アセスメント（エチオピア連邦共和国 PNA）
- KAERU モデルに係る説明資料

2) 公開資料

<JICA 関連資料>

- JICA グローバルアジェンダ「平和構築」
[peace_text.pdf \(jica.go.jp\)](https://www.jica.go.jp/peace_text.pdf)
- JICA の難民支援（パンフレット）
[panfJPtan_1.pdf \(jica.go.jp\)](https://www.jica.go.jp/panfJPtan_1.pdf)
- 「アフリカの角地域」脆弱層の雇用環境に係る情報収集・確認調査ファイナル・レポート
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12369161.pdf>

(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	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

- ① 現地業務期間中は安全管理に十分留意する。外務省海外安全ホームページ

(<http://www.anzen.mofa.go.jp/>) などにより最新の関連情報の入手に努め、渡航の際には外務省の「たびレジ」への登録を行うこと。また同国の治安状況については、各国在外事務所などにおいて、十分な情報収集を行うとともに、現地業務時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こと。

- ② 各国の最新の治安情勢等を踏まえ、現地調査対象地をJICAと検討・協議すること。現地渡航に際しては、渡航許可の取得、査証の取得等に時間を要することに留意し、渡航希望日の約1か月前までにJICAに渡航計画を提供すること。
- ③ プロポーザル作成に際しては、必ず各国の安全対策措置（渡航措置及び行動範囲）、国別の安全対策マニュアルを確認の上、同措置を踏まえた プロポーザルを作成すること。

（参考）JICA の国別安全対策情報：

<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>

<南スーダンでの安全管理>

南スーダンが対象国に含まれる場合、以下の安全対策措置に従う。主な行動範囲は次の通り。但し、現地の治安状況等により変更が生じる可能性があるため、渡航前の安全管理部によるブリーフィング及び南スーダン事務所による到着時のブリーフを受けること。また、JICA 南スーダン事務所及び安全対策アドバイザーによる日常的な安全対策に係る連絡・指示を厳守すること。

- ① ジュバ渡航に際し、事前に必要な書類（渡航連絡票、安全管理情報シート、緊急連絡先届）を JICA 南スーダン事務所に提出し、JICA 安全管理部の渡航承認を得ること。
- ② 邦人が活動可能な範囲は、ジュバ市街地を中心する定められた地域のみであり、ジュバ市以外への移動は不可とする。
- ③ JICA 邦人関係者は JICA 事務所が指定する宿泊施設を利用する。
- ④ JICA 邦人関係者は、JICA 南スーダン事務所が配備する防弾車の利用を必須とする。運転手の運転に注意し、事故等が発生した場合は速やかに南スーダン事務所に連絡し指示に従うこと。乗車中は必ず施錠し、シートベルトを着用すること。
- ⑤ ジュバ滞在中は、各自携帯電話及び無線機を携行すること（無線機は JICA 事務所から貸与する。毎週、無線による通信チェックに参加すること）。

- ⑥ 移動にあたっては、ID カードまたは（有効な南スーダン査証や外国人登録を付した）旅券（写）を所持する（滞在が6か月を超える場合は、労働許可証の取り付けが必要）。
- ⑦ 原則として、18時～6時は外出禁止とする。
- ⑧ 有事の際は、JICA 南スーダン事務所の指示に従い、国外退避もしくは予防的措置（一時退避）を実施する。なお、リスクが予見された時点で外出を取りやめること。

4. 見積書作成にかかる留意事項

見積書の作成にあたっては、「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）報酬について

本件業務については、南スーダンでの現地調査分のみ「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。

「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の「別添資料2：報酬単価」より、「紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してください。また、紛争影響国（南スーダン）への現地渡航は8日間と想定して見積を作成してください。調査の過程で渡航日数に変更となる場合は別途協議します。

（2）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。

（3）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】

76,551,000円(税抜)

なお、定額計上分 14,028,000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。

(4) 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

(5) 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	航空賃 （第一次 現地調査）	「第２章 特 記仕様書案 第４条 調査 の内容（２）第 一次現地調査」	5,737,000円	調査対象国への 航空賃	旅費（航空賃）
2	安全対策 経費	南スーダン渡 航分	354,000円	戦争特約保険	旅費（その他）
3	調査補助 傭人の傭 上	「第２章 特 記仕様書案 第３条 調査 実施の留意事 項（５）機構 からの便宜供 与 」	2,187,000円	補助員人件費	一般業務費 （特殊傭人費）
4	ワークシ ョップ開 催費	「第２章 特 記仕様書案 第４条 調査 の内容（４）第 二次現地調査	5,750,000円	参加者の出張旅 費（交通費、日当・ 宿泊費）、会場借 上費、資料代等）	一般業務費（セ ミナー等実施 関連費、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

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

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)に記載がない国については以下のレートを使用してください。

- ブルンジ現地通貨 1BIF=0.05226円
- エリトリア現地通貨 1ERN=10.0425円
- ソマリア現地通貨 1SOS=0.25919円

(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。

(10) その他留意事項

1) 特別宿泊料単価が設定されている国

<南スーダン>

南スーダンに渡航する JICA 邦人関係者は、JICA 南スーダン事務所が指定する宿舎に宿泊する。宿泊費（光熱費、共益費、家具賃貸料に相当する額を含む）は JICA 事務所にて支払いを行っているため、見積書では計上しないこととする。他方、朝食代・夕食代見合いとして一夜当たり 5,800 円を計上すること。なお、南スーダンでの宿泊は 8 泊を想定しています。

<ジブチ>

ジブチ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 24,000 円／泊として計上すること。なお、ジブチでの宿泊は 3 泊を想定しています。

<ケニア>

- ③ ケニア国内では調整単価は原則、設定されていないが、安全対策措置として 23 時～5 時の空港～市内間の移動を禁止しているため、事務所が指定する空港周辺ホテルのみ宿泊可能である。その場合は領収書による実費精算とすること。
- ④ 外務省危険情報レベル 2 以上の地域では、事務所が安全確認したホテルのみ宿泊可能であり、その場合は領収書による実費精算をすること。

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) 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) 業務主任者等としての経験	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)