

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公示します。

2024年7月31日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：ウクライナ国職業訓練分野における民間セクターとの連携に係る情報収集・確認調査（ファスト・トラック制度適用案件）
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：
「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書

業務名称：ウクライナ国職業訓練分野における民間セクターとの連携に係る情報収集・確認調査（ファスト・トラック制度適用案件）

調達管理番号：24a00466

【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。

2024年7月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年7月31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. 競争に付する事項

(1) 業務名称：ウクライナ国職業訓練分野における民間セクターとの連携に係る
情報収集・確認調査（ファスト・トラック制度適用案件）

(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8月 ～ 2025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。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、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ヶ月以降）：契約金額の12%を限度とする。

(6) 部分払いの設定¹

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払いの
時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

1) 2024年度末（2025年2月頃）

¹ 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があ
ります。

2. 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

(2) 事業実施担当部

人間開発部基礎教育グループ基礎教育第一チーム

(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 8月 5日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 8月 5日 12時
3	質問への回答	2024年 8月 6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 8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 8月 15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/6MTyT96ZHM) ※2023年7月公示から変更となりました。

3. 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(2024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のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（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。

4. 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「2.（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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」

「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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」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。

5. 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2.（3）参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/NJhVv8TZdZ>

注）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、お断りしていただきます。

(2) 質問への回答

上記2.（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>)

6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記2. (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2. (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: 24a00123_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: 「2〇a00123_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（ファイルに分ける、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2. (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）

7. 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」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。

8. 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2.（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。

9. 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。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 調査の背景・経緯

2022年2月、ロシアがウクライナ侵攻を開始し、2024年7月現在もウクライナ東部・南部地域を中心に戦闘が続いている。2024年2月に発表されたThird Rapid Damage and Needs Assessmentによれば、344の教育施設が完全に破壊され、3,328の教育施設が被害を受け、教育セクターにおける復旧・復興ニーズは160億ドルと試算されている。

このような中、ウクライナ教育科学省は児童・生徒を学校に戻すことを目標として掲げ、教育施設の修復、シェルターの整備、教育機材の整備といった取り組みを実施し、対面による教育の速やかな復旧及び質向上に取り組んでいる。これら取り組みは幼児教育、初等教育、中等教育、職業訓練といったサブセクターごとの特徴を踏まえて実施され、職業訓練については、戦争の影響による人口構造の変化や労働市場の変化を踏まえた近代的な訓練内容、国内避難民の若者や除隊兵にとって魅力的な訓練内容となるような取り組みが行われている。

職業訓練を労働市場のニーズに合致させる取り組みの一つに民間企業との連携があり、公的な職業訓練校における民間企業による寄付講座はその一例である。ウクライナでは、Swiss Agency for Development and Cooperation (SDC) が実施した官民連携 (PPP) モデルがある。この PPP モデル² は、スイスの民間企業ゲベリット社との共同実施によるもので、ウクライナの水道技術分野における職業訓練を改善し、若い配管工により多くの雇用機会を創出することに繋がった。

具体的には、20年間労働市場に適応せず時代遅れとなっていたウクライナの水道技術分野に関する職業訓練について、ゲベリット社がウクライナでの職業訓練に詳しい現地 NGO (GURT) の協力を得て、近代的な配管工事に関する研修マニュアルや教材を作成し、職業訓練校教官に訓練を提供したものである。これにより、労働市場における最新技術がウクライナの職業訓練校に導入され、現地でビジネスを展開するゲベリット社にとっても技術を有した人材を採用でき、自社で行う訓練の負担を抑えられるというメリットが生じた。この一連のプロセスにおいて SDC の資金が使われている。

このようにウクライナにおける職業訓練分野の協力では、民間企業との連携が重要

²

<https://www.eda.admin.ch/deza/en/home/countries/ukraine.html/content/dezaprojects/SDC/en/2014/7F08886/phase1>

であり大きな成果を挙げる可能性が高いことから、今回、本調査において日本企業によるウクライナ職業訓練校との連携可能性を模索する。

第2条 調査の目的と範囲

ウクライナの職業訓練分野、特に公立職業訓練校（日本における職業訓練高校レベル）での日本企業との連携による訓練提供について基礎情報を収集し、現状の確認・分析および今後の可能性について調査する。また、ウクライナ教育省による職業訓練政策及び、欧州各国や国際機関、国際NGO等の支援方針および動向について情報収集と分析を行う。さらに、日本企業の動向についても情報収集を行う。

得られた情報を基に、今後の日本企業によるウクライナ職業訓練校との連携可能性を検討するためにパイロット事業を実施する。ウクライナ現地で活動する幾つかの日本企業と連携し、SDCがスイスの民間会社ゲベリット社と実施した官民連携（PPP）モデルと同様の取り組みの可能性を日本企業と共に確認する。

これら情報収集分析及びパイロット活動の結果を踏まえ、日本（JICA）の持つ比較優位性を明らかにし、今後中長期的な日本（JICA）としての支援案を取りまとめる。

第3条 調査実施の留意事項

(1) 業務の実施（運営）体制

本調査の活動は、文献やインターネットの活用、オンラインでのインタビューによる国内での情報収集及び分析と、日本から遠隔で実施するパイロット活動を想定しており、調査団員のウクライナ入国は想定していない。

(2) 教育省への派遣人材

本調査では、ウクライナ教育省との強い連携が必要不可欠であり、ウクライナ教育省内に本調査で雇用する人材を派遣することで合意している。同人材は教育省内に席を置き、本調査に係る教育省内での調整業務を実施する。受注者は、同人材を有効に活用し調査を実施する。

(3) パイロット活動

本調査で行うパイロット活動としては、日本企業との連携により職業訓練校の質を高める取り組みが想定されている。連携する日本企業については、教育省とJICAにて協議中であり、その結果を受けて受注者は再委託³によりパイロット活動を実施する。また、パイロット事業の実施にあたっては、受注者は本パイロット活動から得られた知見を教訓としてまとめる。

なお、本調査におけるパイロット活動については、ウクライナ教育科学省の強いイニシアティブが不可欠であることから、頻繁にパイロット事業の進捗状況を報告し、同省幹部の関与を確保する。

(4) ウクライナ日本センターを通しての発信

³ 再委託業務には、パイロット事業実施に係る機材調達も含む。

本調査では、ウクライナ日本センターを通じた日本企業の製品や技術に係る情報提供や発信を行う。

(5) WPS（女性、平和、安全保障）の視点に立った取組

本調査で実施するパイロット活動では、可能な限り WPS の観点を取り入れる。実施する各種調査は、可能な限り各項目について男女別のデータを入手し、パイロット事業の受益対象となる女性について抱えるニーズや課題を分析したうえで、本調査におけるジェンダー主流化ニーズおよび具体的な対策について確認し、実施する。

(6) 業務内容を変更する必要がある場合の柔軟な対応

本調査は紛争が続くウクライナに関する調査であり、刻々と変わる現地状況に柔軟に対応する必要がある。受注者は、調査全体の進捗を常に把握し、必要に応じ調査の方向性について、適宜 JICA に提言を行う。JICA はこれら提言について遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との協議等）を取る。

第4条 調査の内容

(1) 基礎情報の収集・分析

ウクライナにおける職業訓練分野における以下の情報収集を行う。なお、調査はリモート及び現地リソース等を活用して行う。

- ① 職業訓練の概要、職業訓練計画、上位計画
- ② ウクライナ政府の職業訓練分野の取り組み、概況・実施状況の把握、課題と要因の分析、課題への取り組み状況（改革方針等）
- ③ 職業訓練校のカリキュラム、教員、教員研修等詳細情報
- ④ 主要職業訓練関連施設の被害状況、復興ニーズにかかる概況把握
- ⑤ ウクライナ政府が策定した復興計画の内容にかかる分析（予算、実施体制、政府側キャパシティ、事業リスク、留意点の確認等）
- ⑥ 国際機関、他ドナー、国際 NGO の支援状況、計画、ニーズギャップの分析
- ⑦ ウクライナの経済・産業構造、経済動向、人口構造、労働市場、スキル需要等、職業訓練分野に関連する情報の取りまとめ
- ⑧ WPS（女性、平和、安全保障）の観点から、職業訓練を通じた女性のエンパワメントに係る考察

(2) パイロット事業の計画・実施・結果の分析

今後の日本企業によるウクライナ職業訓練校との連携可能性を検討するためのパイロット事業を実施する。本パイロット事業では、ウクライナ現地で活動するいくつかの日本企業を念頭に、SDC がスイスの民間会社ゲベリット社と実施した官民連携（PPP）モデルと同様の取り組み可能性を確認する。本パイロット事業を通して、日本企業との PPP モデル効果分析を行うとともに、支援の効果的な実施方法及び留意点を明らかにすることを目指している。

なお、受注者はパイロット事業を再委託により実施し、事業結果の取りまとめを行う。

(3) ウクライナ日本センターを通じた発信

パイロット事業の一環として、ウクライナ日本センターを通じた職業訓練関連の情報を発信する。日本企業や日本の文化に関する発信を行い、日本企業とウクライナ人求職者とのマッチングを行うなど、日本の民間企業の力がウクライナ復興に活かされるようなものとする。

(4) 日本（JICA）の支援に係る広報資料の作成及び活動

上記（1）～（3）、及びこれまでの日本（JICA）の支援（無償資金協力による機材整備事業）に関する広報素材（動画）を作成し、これまでの日本（JICA）による支援を広くウクライナ国内及び日本国内に現地/日本のTV局を通じた放送やSNS等で発信する。広報活動を行うことでウクライナ国内及び日本国内の反応を確認し、今後日本（JICA）による支援案検討の一助とする。

(5) 日本（JICA）が行う職業訓練分野における支援案の提案

上記（1）～（4）の結果を踏まえ、日本（JICA）の持つ比較優位性を明らかにし、今後中長期的な日本（JICA）としてウクライナ職業訓練分野における支援案を取りまとめる。その際、今後の日本企業との連携という観点を含め、技術協力、資金協力、民間連携スキーム等、様々なスキームの活用を検討する。

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とおり。このうち、（5）を成果品とする。成果品の提出期限は契約履行期間の末日とする。なお、以下に示す部数は、当機構へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要部数は別途用意する。

- （1）業務計画書：和文（電子データ）
- （2）インセプション・レポート：英文（電子データ）
- （3）中間報告書：和文（電子データ）
- （4）ドラフトファイナル・レポート：和文、英文（電子データ）
- （5）ファイナル・レポート：和文5部（製本）、英文5部（製本）電子データ
- （6）収集資料： 契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式（JICA図書館の定型様式）を提出する。

第6条 再委託

本業務では、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

項目	仕様	数量	見積の取扱
----	----	----	-------

1	パイロット事業	教育省とJICAとの協議結果に基づく。 なお、パイロット事業実施のための機材調達も再委託契約に含まれる。	一式	定額計上
2	日本（JICA）の支援に係る広報資料の作成	本調査で収集した職業訓練分野の取りまとめ結果、ウクライナ日本センターでの発信、パイロット事業、これまでの日本（JICA）の支援（無償資金協力による機材整備事業）等に関する広報素材（動画）の作成	一式	定額計上

第7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	ウクライナ日本センターを通じた発信方法及び内容	第4条(3)
2	紛争影響下にある地域での業務方法	第4条

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：職業訓練または紛争影響国での業務経験

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(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、10 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) 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（業務主任者／〇〇）格付けの目安（3号）】

① 対象国及び類似地域：ウクライナ国及び紛争影響国

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

本業務の契約期間は2024年8月下旬～2025年12月下旬を想定する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途 約 7.00 人月

2) 渡航回数を目途 現時点では本業務における渡航は想定していません。

(渡航の必要が生じた場合には契約変更で対応します。)

(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。

➤ パイロット事業

➤ 日本（JICA）の支援に係る広報資料の作成

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

➤ 特になし

2) 公開資料

➤ ウクライナ国 教育サービス緊急復旧にかかる情報収集・確認調査(国内業務主体)ファイナルレポート

https://openjicareport.jica.go.jp/240/240_946.html

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
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）本件では、現在、ウクライナへの渡航は想定していません。

2）ローカルリソースを活用する場合は、以下（ア）～（エ）の事項について確認し、契約書において明確化してください。その詳細は（a）～（d）を参照してください。

（ア）受注者が業務従事者に対する安全配慮を果たすことが可能であること。

（イ）合理的な範囲で取り得る安全対策を行うこと。

（ウ）安全配慮義務を受注者が負うこと。現地再委託先が業務従事者たるローカル人材に対して合理的な安全配慮を行い、そのための必要な措置を講ずること。またこの必要経費を定義すること。

（エ）契約において必要経費を適切に支弁すること。

（a）本業務従事者のローカルコンサルタント等がウクライナで活動する際には、安全対策措置やJICA本部、JICAウクライナ事務所及び受注者の指示に基づいて十分な安全対策を講じることとし、JICAウクライナ事務所と常時連絡が取れる体制とする。本件業務実施中における安全管理体制については、必要経費を含めプロポーザルに記載すること。かかる安全対策経費に関しては、別途契約時または契約期間内で変更する。

（b）ウクライナにおける治安情勢状況に鑑み、現地調査及び現地情報の収集に関しては、ローカルコンサルタントの雇用及びその支援・補助業務を現地再委託により実施することを認める。

（c）本業務再委託先のローカルコンサルタント等が、「外務省渡航情報危険レベル3以上の地域」もしくは「JICA安全対策措置による渡航禁止地域」（以下、「危険地域」という。）において再委託業務を実施することが想定される場合は、契約書において①再委託先が、その業務従事者への安全対策も含め、自身の責任で再委託業務を実施するように規定する、②契約時には、現地で想定される危険に対し、本業務受注企業が必要と考える安全対策の手段を明示し、そのための必要経費を計上する、③右に基づき、再委託先は業務従事者に対する安全対策を履行することを規定する、④本契約に基づく業務渡航はJICAの安全対策措置の対象となる事を再委託先に明示し、⑤再委託先は委託先及びJICAウクライナ事務所と常時連絡が取れる体制とすることを規定すること、また⑥現地における法令及び契約慣行をふまえ、必要に応じて、使用者（発注者）の免責について付記することを検討すること。

（d）再委託業務により、再委託先の業務従事者が危険地域に渡航し、あるいは業務に従事することが予期される場合は、委託先は再委託先と以下の対応について合意すること。

①再委託先は、現地の警察、軍、治安関係者、その他のソースからの安全情報を

収集し、必要なアドバイスを受ける。

- ② 再委託先の業務従事者は、携帯電話等の連絡手段を確保し、常に委託先と連絡を取ることを確保する。
- ③ 再委託先の対象地域での活動・地域間の移動は夜間外出禁止令に従い、原則として日の出から日の入りの間とする。
- ④ 再委託先の業務従事者の現地での活動計画について、1か月先までの活動計画書を常時委託先および委託先を通じてJICA中東・欧州人間開発部及びウクライナ事務所の案件担当者に共有する。
- ⑤ 再委託先の業務従事者の緊急連絡先を委託先、委託先を通じてJICA中東・欧州人間開発部及びウクライナ事務所に共有する。
- ⑥ 本業務実施中に業務対象地での安全性に懸念が生じ、JICAが対象地の変更や業務の一時中断を含めた判断を行った場合、再委託先は委託先またはJICAからの連絡に従う。また、再委託先が安全確保を第一とする観点から業務を中断した場合、速やかに委託先およびJICA中東・欧州人間開発部及びウクライナ事務所に報告する。

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（2024年7月追記版））」（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）契約期間の分割について

第1章「1. 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は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

（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りが提出された場合、同提案・見積り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・別見積り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・別見積りは技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含める可否かを協議します。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】

36,161,000円(税抜)

なお、定額計上分 183,120,000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

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。

	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	教育省への派遣人材	第2章 特記仕様書案 3条（2）	3,120,000円	特殊傭人費	一般業務費
2	パイロット事業費	第2章 特記仕様書案 4条（2） パイロット事業の計画・実施・結果の分析	170,000,000円	職業訓練パイロット事業費（10,000,000円） 及びパイロット事業に係る機材調達（160,000,000円）	現地再委託費
3	ウクライナ日本センターを通じた発信の検討	第2章 特記仕様書案 4条（3） ウクライナ日本センターを通じた発信	5,000,000円	パイロット活動費	一般業務費
5	日本（JICA）の支援に係る広報資料の作成	第2章 特記仕様書案 4条（4） 日本（JICA）の支援に係る広報資料の作成及び活動	5,000,000円	広報活動費	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

本件では現地渡航を予定していません。（渡航の必要が生じた場合は契約変更で対応します。）

(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）

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)