

公告

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）に基づき下記のとおり公告します。

2026年8月26日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公告件名：ケニア国公共財政・調達・税制制度のODA事業への影響分析に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））
2. 競争に付する事項：入札説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：入札説明書第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. 技術提案書及び入札書等の提出：
入札説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. 開札日時及び場所：
入札説明書第1章9. のとおり
7. その他：入札説明書のとおり

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：ケニア国公共財政・調達・税制制度の ODA 事業への影響
分析に係る情報収集・確認調査（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：26a00529

【内容構成】

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。

2026 年 8 月 26 日
独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部

第1章 入札の手続き

1. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：ケニア国公共財政・調達・税制制度の ODA 事業への影響分析に係る
情報収集・確認調査（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) 契約履行期間（予定）：2026 年 11 月から 2027 年 2 月
先方政府側の都合等により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要が生じる場合には、必要な調整を行います。
- (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。
- (6) 部分払の設定
本契約については、部分払いを想定しておりません。

2. 担当部署・日程等

- (1) 選定手続き窓口
国際協力調達部 契約推進第一課/第二課
電子メール宛先：outm1@jica.go.jp
- (2) 事業実施担当部
アフリカ部 アフリカ第1課
- (3) 日程
本案件の日程は以下の通りです。

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。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2026 年 9 月 1 日 まで
2	入札説明書に対する質問	2026 年 9 月 2 日 12 時まで
3	質問への回答	2026 年 9 月 7 日 まで
4	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	2026 年 9 月 11 日 12 時まで
5	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
6	入札執行の日時（入札会）	2026 年 10 月 2 日 10 時
7	技術評価説明の申込（落札者を除く）	入札会の日の翌日から起算して 7 営業日まで (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」最新版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。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表印

また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

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

[https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER %E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB %E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84. pdf](https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

提供資料：

- ・「第3章 技術提案書作成要領」に記載の配付資料

5. 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2.(3) 日程参照

2) 提出先：<https://forms.cloud.microsoft/r/etyU5RMrXx>

なお、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>)

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、または 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。

6. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記2.(3) 日程参照

(2) 提出書類

技術提案書・入札書・別見積書

(3) 提出方法：

国際キャリア総合情報サイト PARTNER を通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け

国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」をご参照ください

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

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 技術提案書はパスワードを付けずに格納ください。

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2.(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

別見積書はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。ファイル名は「24a00123 ○○株式会社 見積書（または別見積書）」としてください。なお、パスワードは、JICA 国際協力調達部からの連絡を受けてから e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

(4) 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。

7. 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2. 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。

8. 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、変更又は取消することが出来ません。
- (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

9. 入札執行の日時、手順等

- (1) 日時：上記2. (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（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、再入札の日時までに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

（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。

10. 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3「技術提案書評価配点表」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」より以下を参照して

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

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) 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、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格の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。

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＝（予定価格×0.8/N）×100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。

（総合評価点）＝（技術評価点）× 0.7＋（価格評価点）×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 1. 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、設定します。

1 2. 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思います。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

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 調査の背景・経緯

ケニア政府は、財政赤字や公的債務の増加への対応、公共サービスの効率化及び公共事業の透明性向上等を目的として、贈与・融資合意権限、予算管理（オンバジェット化等）、口座管理（中銀での口座開設）、契約管理（財源の裏付けがない契約は認めない等）、支払管理（支払手続き、承認主体、予算）を含む公共財政管理制度（Public Finance Management）、公共調達制度及び税制の見直し・運用強化を進めている。

一方、JICAが実施する円借款及び無償資金協力事業においては、調達、資金管理及び税務手続等を巡り、ケニア国内法制度とJICA制度との間で制度上または運用上の相違が課題となる事例が見られる。また、近年はケニア政府から援助手続の国内制度への統合や電子調達システムをはじめとする政府システムの活用拡大に関する問題提起もなされている。

このような状況を踏まえ、今後の円借款及び無償資金協力事業の円滑な実施に向け、ケニア国内法制度及び運用実態とJICA制度との相違点並びに事業実施上の影響について整理し、実務的な対応方針を検討する必要がある。

第2条 調査の目的と範囲

本調査は、ケニアの公共財政管理制度、公共調達制度及び税制について、法制度及び運用実態を調査した上で、円借款及び無償資金協力に係るJICAの制度及び手続との比較分析を行い、制度上の相違点、事業実施上の影響及び対応方針を整理することを目的とする。

また、本調査を通じて、ケニア政府や他開発パートナーとの制度対話に活用可能な論点整理を行うとともに、今後の案件形成及び事業実施上の留意事項及び実務的提言を取りまとめる。

調査対象地域はケニア国全体であるが、現地調査は以下のケニア政府機関及び開発パートナー機関が位置するナイロビ市で行う。

（ケニア政府機関）

- ・ 財務・国家開発省（Ministry of National Treasury and Economic Planning（National Treasury））
- ・ 司法長官オフィス（Office of the Attorney General and Department of Justice）
- ・ 副大統領府（Office of the Deputy President）、など

（開発パートナー機関）

- ・ 世界銀行
- ・ アフリカ開発銀行（AfDB）
- ・ フランス開発庁（Agence Française de Développement：AFD）
- ・ ドイツ復興金融公庫（Kreditanstalt für Wiederaufbau：KfW）、など

第3条 調査実施の留意事項

（１） 法令レビューと運用実態の双方を重視した分析

本調査は、ケニアの公共財政管理制度、公共調達制度及び税制について、法令及び規則の内容を整理するとともに、その実際の運用状況及び運用上の課題を把握し、円借款・無償資金協力の円滑な実施に活用することを目的とする。したがって、法令レビューに加え、関係省庁及び関係機関へのヒアリング等を通じて、制度が実務上どのように運用されているか、また開発パートナー事業を含む公共事業においてどのような課題が生じているかについても可能な範囲で確認し、整理する。特にケニア政府が公共調達において導入を進めている電子調達システムの JICA 手続きへの適用可能性に関しての調査を必ず含める。

（２） 制度変更の動向把握

ケニアでは公共財政管理、公共調達及び税制に関する制度改正が継続的に行われている。本調査では、現行制度のみならず、審議中または検討中の法令改正や制度変更の動向についても可能な範囲で情報収集を行い、今後の JICA 事業への影響について整理する。

（３）円借款及び無償資金協力事業への影響を重視した分析

本調査は学術的または法理論上の比較を目的とするものではなく、円借款及び無償資金協力事業の実施に対する影響を把握することを主眼とする。このため、制度上の相違点については、案件形成、調達、資金管理（支払い手続き、予算管理含む）及び税務処理等の観点から、実務上どのような影響またはリスクを生じ得るかを分析するとともに、その重要性及び対応の優先度についても整理する。

（４）開発パートナーの対応状況及び国際標準手続きの参照

近年、ケニア政府と開発パートナーとの間では、援助手続の国内制度への整合や政府システムの活用に関する議論が行われている。このため、特に調査の結果 JICA 制度とケニア政府の制度との間で相違が見られる部分について、世界銀行、アフリカ開発銀行（AfDB）、フランス開発庁（AFD）、ドイツ復興金融公庫（KfW）等の資金協力を扱う開発パートナーの場合と、それに対する対応を確認し、本調査における分析及び提言の参考とする。同様に、FIDIC 等の国際標準的な契約・調達慣行も参照し、ケニア政府の制度と JICA 制度との相違点及び課題の分析に活用する。

（５）法の見解の客観性の確保

本調査では、公共財政管理、調達及び税務に関する法制度を取り扱うため、法令の解釈や適用の可否の判断について慎重な確認が求められる。受注者は、調査団内での法的観点の確認ができる体制を整えつつ、必要に応じて現地法律事務所その他の専門家を活用し、法制度の解釈や適用可能性に関する確認を行い、分析及び提言の客観性及び妥当性の確保に努める。なお、調査各段階における適切なタイミングでの現地法律事務所への確認は必須とする。

（６）実務的な提言の作成

本調査の成果は、今後のケニア政府との制度に係る議論や、開発パートナー間の議論及び円借款・無償資金協力事業の円滑な実施に活用されることを想定している。このため、制度上の相違点の整理にとどまらず、どのような事項について制度調整を行うべきか、どのような事項については現行制度の下で対応可能か等について、分析を行う。

また、調査結果を踏まえ、円借款・無償資金協力案件の形成、実施及び監理において JICA が実務上採り得る対応方針、リスク軽減策並びにケニア政府との協議・交渉における留意点について、実現可能性及び優先度も踏まえた具体的な提言を行うこ

と。特に提言は、実際の案件形成・実施及びケニア政府との協議において活用可能な水準の具体性を有するものとし、単なる制度比較や課題整理にとどまらないものとする。

特に、贈与契約（G/A）や借款契約（L/A）等への具体的な記載ぶりの修正に係る提案を行う。

（７）効率的な調査の実施

本調査は限られた期間の中で実施するため、既存資料（法令等）及び開発パートナー間で共有された初期的な分析結果等を十分に活用する。現地調査においては、事前に論点及び確認事項を整理した上でヒアリングを実施し、効率的かつ効果的な情報収集に努める。

第４条 調査の内容

（１）ケニアにおける公共財政管理制度、公共調達制度及び税制に関する調査

- ・ 以下のケニア法制度及び関連規則を対象として、制度の内容、運用状況及び課題に係るレビューを行う。
 - 公共財政管理法（Public Finance Management Act: PFMA）及び関連規則
 - 公共調達・資産処分法（Public Procurement and Asset Disposal Act: PPADA）及び関連規則
 - 所得税法（Income Tax Act）及び関連規則
- ・ 財務省、司法長官オフィス、副大統領府、関係実施機関等へのヒアリングを実施し、制度の運用状況及び課題を確認する。
- ・ 開発パートナーへのヒアリングを実施し、ケニア国内制度の適用状況及び課題を確認する。
- ・ 法制度及び運用実態を整理し、（２）の結果や JICA との協議も踏まえつつ、ODA 事業への影響の観点から主要な論点をまとめる。

（２）円借款及び無償資金協力における制度及び手続の整理

- ・ 円借款に係る調達、契約、資金管理及び税務上の取扱いについて関連ガイドライン等を確認し、ケニア政府の制度と比較分析できるように整理する。

- ・ 無償資金協力に係る調達、契約、資金管理及び税務上の取扱いについて関連ガイドライン等を確認し、整理する。
- ・ 交換公文（E/N）、贈与契約（G/A）、免税書簡の要件を整理する。
- ・ FIDIC その他の国際標準的な契約・調達慣行及び他開発パートナーの制度を参照する。

（３）ケニア制度と JICA 制度の比較分析

- ・ 公共財政管理、調達及び税務の各分野についてケニア制度と JICA 制度の相違点を整理する。
- ・ 制度上の相違点が案件形成、調達、資金管理及び税務処理等に及ぼす影響及びリスクを、過去に発生した問題やその原因も参考に分析する。
- ・ 制度上の相違点について JICA 実務への影響を踏まえた対応方針及び制度調整の方向性を検討する。実務上の重要性等を踏まえ、優先的に対応すべき論点を JICA と共に整理する。

（４）対応方針及び提言の検討

- ・ （３）の分析結果を踏まえ、制度上の相違点及び課題に対する対応方針及び制度調整の方向性を検討する。
- ・ 円借款及び無償資金協力事業の形成及び実施に当たり留意すべき事項を整理する。
- ・ JICA 及びケニア政府が取り得る実務的な対応策について提言を取りまとめる。提言には、実現可能性及び優先度を踏まえた対応方針、リスク軽減策並びにケニア政府との協議・交渉における留意点を含める。
- ・ 今後のケニア政府・開発パートナーとの議論に向けた主要論点及び協議事項を整理する。

（５）調査結果の取りまとめ及び共有

- ・ 調査結果について、財務省、司法長官オフィス、副大統領府その他関係機関への説明及び意見交換を行う。
- ・ 関係機関との協議結果を踏まえ、調査結果を取りまとめた最終報告書を作成する。

第5条 報告書等

① 業務計画書兼インセプションレポート

- ・ 記載事項：調査の基本方針、方法、作業工程、要員計画等及び、現地調査の基本方針、ヒアリング事項等。
- ・ 提出期限：契約締結後 10 営業日以内
- ・ 提出方式：電子データ（PDF 形式、和文。インセプションレポート相当部分（現調査の基本方針・ヒアリング事項）のみ和文及び英文。）

② ファイナルレポート

- ・ 記載事項：調査結果
- ・ 提出期限：履行期限末日まで。素案を契約終了の1か月前までに提出する。
- ・ 提出方式：和文版、英文版全てのデータをまとめた CD-R（1 枚）及び電子データ（PDF 形式及び Word 形式。それぞれ和文及び英文。）
- ・ 電子データ（PDF 形式、和文及び英文。）

なお、ファイナルレポートの提出時に収集書類一式を併せて提出する。

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。

報告書目次案

第 1 章 調査概要

1-1 調査の背景及び目的

1-2 調査対象及び方法

1-3 調査実施体制

第 2 章 ケニアの公共財政管理制度、公共調達制度及び税制の概要

2-1 公共財政管理制度

2-2 公共調達制度

2-3 税制

2-4 制度運用上の特徴及び主要論点

第 3 章 円借款及び無償資金協力に係る制度及び手続の概要

3-1 円借款

3-2 無償資金協力

3-3 税務上の取扱い

第 4 章 開発パートナー及び国際標準手続の状況

4-1 開発パートナーの制度運用状況

4-2 FIDIC 等の国際標準手続

4-3 本調査への示唆

第 5 章 ケニア制度と JICA 制度の比較分析

5-1 円借款

5-1-1 公共財政管理分野

5-1-2 公共調達分野

5-1-3 税務分野

5-1-4 横断的課題

5-1-5 優先的に対応すべき論点

5-2 無償資金協力

5-2-1 公共財政管理分野

5-2-2 公共調達分野

5-2-3 税務分野

5-2-4 横断的課題

5-2-5 優先的に対応すべき論点

第6章 制度上の課題及び案件実施への影響

6-1 制度上の課題

6-2 案件形成への影響

6-3 案件実施への影響

6-4 リスク及び留意事項

第7章 今後の対応方針及び提言

7-1 JICA に対する提言

7-2 ケニア政府との制度調整の方向性

7-3 開発パートナーとの連携に係る提言

7-4 今後の制度対話に向けた論点整理

**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「2. 技術提案書作成上の留意点」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	特記仕様書での該当条項
1	法令レビュー及びリーガル分析の実施体制（現地法律事務所等の活用方針を含む）	第3条 調査実施の留意事項（5）
2	ケニア制度と JICA 制度の比較分析手法及び事業への影響やリスクを踏まえた、論点の抽出方法・工程	第3条 調査実施の留意事項（1）、（3）
3	ケニア政府含む関係者へのヒアリング方針及び効率的な情報収集方法	第3条 調査実施の留意事項（4）

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) 8.25 人月

(現地渡航回数：延べ6回)

業務従事者構成の検討に当たっては、法制度そのものに関する知識を踏まえて実務上生じ得る課題や業務運営上の影響を分析・助言できる知識経験を有する従事者を含めてください。

※ 現地業務期間や渡航回数については、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、ご注意ください。

(3) 業務従事予定者の経験、能力

別紙3 技術提案書評価配点表の「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予定者が担う担当専門分野を提案してください。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。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。

また、評価対象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 (2号))】

- 1) 対象国及び類似地域：全世界
- 2) 語学能力：英語

(4) 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。

- 現地弁護士からの弁護士見解の取得

(5) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ケニア政府提案とドナーからの反応に係る資料状況

2) 公開資料

- 公共財政管理法 (Public Finance Management Act: PFMA) 及び関連規則 (PFMA: <https://new.kenyalaw.org/akn/ke/act/2012/18> 、PFM 規則 (National Government) : <https://new.kenyalaw.org/akn/ke/act/ln/2015/34/eng@2022-12-31>)
- 公共調達・資産処分法 (Public Procurement and Asset Disposal Act: PPADA) 及び関連規則 (PPDA: <https://ppra.go.ke/ppda/> 、PPD 規則: <https://ppra.go.ke/download/the-public-procurement-and-asset-disposal-regulations-2020/>)
- 所得税法 (Income Tax Act) 及び関連規則 (<https://ikesra.kra.go.ke/items/eb26a220-e8ba-4022-a186-d3b709d61c8a>)

(6) 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

（7）安全管理

- 1）現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA ケニア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とします。また、同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、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制を技術提案書に記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

- 2）本邦出発前に、JICA ケニア事務所から提供する安全対策に係る動画を確認してください。

2. 技術提案書作成上の留意点

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>）

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

1）類似業務の経験

類似業務：円借款・無償資金協力それぞれの実施監理における実務経験（特に、ケニアでの経験があることが望ましい）、及び法・制度分析の経験

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）を合わせた記載分量は、10 ページ以下としてください。

3) 作業計画

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。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

相手国政府または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) 業務従事予定者の経験・能力等

評価対象業務従事予定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。

3. 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」最新版を参照してください。

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

(1) 本案件に係る業務量の目途

上記1.(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。

(2) 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、「第1章 入札の手続き」の「6.(2) 提出方法」に基づき提出してください。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、提案者負担とします。

・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

(3) 定額計上について

本案件は定額計上があります(8,000,000円(税抜))。

以下の費目を定額計上とします。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。

	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	現地弁護士からの 弁護士見 解の取得	第2章 特記仕様書 第3条調査実施の留意 事項(5) 第3章 技術提案書作 成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件 (3) 現地再委託	8,000,000 円	法的見解の取得	一般業務費

(4) 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。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用(買替対応費用)を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください(首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く)。

(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。

以上

別紙3：技術提案書評価配点表

技術提案書評価配点表

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	(20)
(1) 類似業務の経験	12
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(8)
ア) 各種支援体制（本邦／現地）	7
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	65
(2) 作業計画等	(5)
ア) 要員計画	－
イ) 作業計画	5
3. 業務従事予定者の経験・能力	(10)
(1) 業務主任者の経験・能力	(10)
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／〇〇</u>	(10)
ア) 類似業務等の経験	4
イ) 業務主任者等としての経験	3
ウ) 語学力	2
エ) その他学位、資格等	1