

意見招請に関する公示

次のとおり実施要領を作成しましたので、意見を招請します。

2026年3月27日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

- 業務名称：** 2026年度-2027年度円借款事業に係る調達関連一次チェック外部業務委託（ロットB）
調達管理番号： 26a00120
- 意見の提出方法**
 - 提出期限：** 意見招請実施要領 1. 2) のとおり
 - 提出先：** 意見招請実施要領 1. 1) のとおり
- その他：** 「意見招請実施要領」のとおり。

以上

意見招請実施要領

業務名称： 2026年度-2027年度円借款事業に係る調達関連一次チェック外部業務委託（ロットB）

調達管理番号： 26a00120

2026年3月27日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

独立行政法人国際協力機構では

2026年度-2027年度円借款事業に係る調達関連一次チェック外部業務委託（ロットB）
について、一般競争入札（総合評価落札方式）（電子入札システム利用）

により受注者を選定する予定です。

つきましては、現在検討を行っている業務仕様書（案）等を公表し、同案に対する意見を募集することとしましたので、下記要領により業務仕様書（案）等に対するご意見をお寄せください。

1. 部署・日程等

1) 窓口

国際協力調達部 契約推進第三課

電子メール宛先：e_sanka@jica.go.jp

2) 日程

項目	提出期限、該当期間	備考
意見書の提出	2026/4/10(金) 正午（必着）	
意見書への回答	2026/4/20(月) 16時以降	
参考見積書の提出	2026/4/23(木) 正午（必着）	

2. 業務仕様書（案）等の配布・閲覧

該当なし。

3. 業務内容説明会の開催

該当なし。

4. 意見書の提出

「意見書」に記入のうえ、電子データ（Excel形式）でのご提出をお願いいたします。

1) 提出期限：1. 2) 日程参照

2) メール件名：【意見提出】 26a00120 _ (法人名) _業務仕様書案

3) 提出先：1. 1) 記載の電子メール宛先

4) 意見書様式：当機構ホームページに掲載された様式のうち、「質問書」（Excel形式）を適宜修正して作成願います。

[JICAHPリンク：様式 質問（回答）](#)

5. 意見書への回答

提出期限までに提出いただいたご意見及び回答については、以下のサイト上に掲示します。
なお、意見がなかった場合には、掲載を省略します。

国際協力機構ホームページ

→「調達情報」→「公告・公示情報」→「物品の調達・役務の提供等」

[JICAHPリンク：物品の調達・役務の提供等 公告・公示（2025年度）](#)

6. 参考見積書の作成・提出にかかる協力依頼

参考見積書の作成・提出にご協力願います。

1) 提出期限：1. 2) 日程参照

メールの件名：【参考見積書】 26a00120 _ (法人名)

2) 提出先：1. 1) 記載の電子メール宛先

3) 提出書類：電子データ（PDF等）でご提出ください。

(ア) 当機構メールシステムのセキュリティ設定上、zip形式のファイルが添付されたメールは受信不可のため、他の形式でお送りください。

(イ) 見積書には、会社名、住所、担当者名、電話番号（在宅であれば携帯電話）をご記入ください。社印の押印は省略可とします。

(ウ) 見積書のファイル名もメール件名と同じにしてください。

(エ) 質問があれば、意見書にて提出ください。質問への回答は、上記5. のとおり公開しません。

4) その他：

(ア) 参考見積書の作成方法について

参考見積書の作成にあたっては、様式は任意としますが、**別紙3**の参考様式を用いて積算してください。

7. その他関連情報

電子入札について JICA電子入札システムでの入札を行うためには、以下の準備及び期間が必要となりますので、初めての方はお早めにご準備ください。

1) 認証局発行のICカード及びカードリーダーの準備詳細は上記ポータルサイトに掲載の操作マニュアル「操作マニュアル（設定～利用者登録）」をご参照ください。認証局によりませんが、ICカードの発効には2～4週間かかります。

2) 団体情報の登録及び「業者番号」の入手 電子入札システムでの利用者登録に「業者番号」が必要です。業者番号発行にはJICAの団体情報登録が必要であり、登録がない場合はあらかじめ団体登録手続きが必要となります。なお、同登録には、7～10営業日かかります。

【団体情報登録】

[JICAHPリンク：団体情報の登録について](#)

3) 電子入札システムの利用方法については、当機構ホームページの「電子入札システム ポータルサイト」をご覧ください。

[JICAHPリンク：電子入札システム ポータルサイト](#)

- 4) 当機構では、参考見積取得等の調達手続きにかかる各種支援業務を、株式会社うるるへ委託しています。同者から企業の皆様へ、直接、本案件にかかる応募勸奨のご連絡を差し上げる場合がございますので、予めご承知おき願います。

本業務委託について、詳細は以下をご確認ください。

https://www.iica.go.jp/about/announce/information/shotatsu/2025/_icsFiles/afiedfile/2025/09/18/20250918.pdf

以 上

別紙 1 : 第 2 業務仕様書 (案)

別紙 2 : 第 3 技術提案書の作成要領 (案) (評価表 (案) 含む)

別紙 3 : 第 4 経費の積算にかかる留意点 (案) (積算様式 (案) 含む)

第2 業務仕様書（案）

本業務仕様書(案)に記述されている「脚注」については、競争参加者が技術提案書を作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書 I として添付される業務仕様書からは削除されます。

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」）が実施する「2026年度-2027年度円借款事業に係る調達関連一次チェック外部業務委託（ロットB）」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

1. 業務の背景

開発途上国政府等に供与する円借款事業における調達手続きに関して、独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）は、『円借款事業のための調達ガイドライン』（以下「調達ガイドライン」という。）および『円借款事業のためのコンサルタント雇用ガイドライン』（以下「コンサルタントガイドライン」という。）を定め、同ガイドラインに従った調達手続きを借入人に求めている。¹

円借款事業における調達の責任は、全面的に借入人にある。しかしながら、JICA は、借入人が円借款事業における個々の借款契約（以下「L/A」という。）に基づいて行う調達に関する手続き・書類・決定事項を確認（Review）する権利を有し、調達手続きごとに借入人から調達手続きの確認・同意（Concurrence）申請を提出させ、事前に合意された手続きどおり適正な調達手続きが行われているかを確認している。

JICA による確認・同意の対象となる調達手続きは、個々の L/A において規定される。一般的には、下記4.（2）記載の資機材・土木工事等（以下「本体」という。）の調達およびコンサルタントの雇用の調達手続きが、JICA による確認・同意の対象となる。

2. 業務の目的

JICA は、円借款事業において、各国の実情に応じたきめ細かな業務を、限られた人員で実施している。そこで、開発援助の一層の効果発現を図るために、定型化が可能な業務は外部に業務委託を行い、効率的な業務遂行体制を築くことが必要となっている。

本業務委託は、L/A に基づき JICA が行っている円借款事業に係る調達手続きのうち、調達関連書類が調達ガイドライン・コンサルタントガイドライン・標準入札書類等に沿っているかという基本的な準拠性の確認作業（以下「一次チェック」という。）を外部に委託するものである。これらの作業を外部委託することにより、JICA における調達監理業務の整合性および質の向上を図り、より効率的な業務遂行体制を築くことを目

¹ 調達ガイドラインおよびコンサルタントガイドラインは、JICA と借入人との間で締結する円借款契約の一部を構成するものである。借入人は、L/A において事前に合意した調達手続き（上記ガイドラインを含む）に基づき、円借款事業の調達を行わなければならない。

的としている。

3. 履行期間

2026年7月10日～2028年4月30日（22か月）

4. 業務の内容

(1) 本ロットの業務想定対象地域

業務想定対象地域・想定対象国

	地域	国名
ロットB	南アジア	インド、パキスタン、ネパール、スリランカ、ブータン、モルディブ
	中南米	ブラジル、ジャマイカ、ニカラグア、コスタリカ、エル・サルバドル、グアテマラ、パラグアイ、ペルー、ボリビア、ホンジュラス、パナマ、エクアドル、ドミニカ共和国
	アフリカ	ケニア、モザンビーク、ウガンダ、モーリシャス、ザンビア、ボツワナ、ガーナ、タンザニア、ナイジェリア、エチオピア、ルワンダ、南アフリカ、セネガル、アンゴラ、カーボベルデ、コートジボワール、マダガスカル、カメルーン、ブルキナファソ
	中東・欧州	エジプト、イラク、モルドバ、アルバニア、ボスニア・ヘルツェゴビナ、セルビア、ウクライナ、トルコ、ルーマニア、チュニジア、モロッコ

注) 上記業務想定対象地域・想定対象国における一次チェックが業務委託の対象となる。

(2) 業務委託の対象となる調達手続き

JICAによる確認・同意対象となる調達手続きのうち、以下の14手続きに関する書類の一次チェックを本業務委託の対象とする。

本体 ²	① 事前資格審査（P/Q）書類 ② P/Q 評価結果 ③ 入札書類 ④ 資格審査付入札書類（注1） ⑤ 入札評価結果（技術評価） ⑥ 入札評価結果（価格評価） ⑦ 入札評価結果（一札）（注2） ⑧ 資格審査付入札評価結果（技術）（注3） ⑨ 資格審査付入札評価結果（一札）（注4）
-----------------	--

² 本体入札においては通常、一段階二札方式が採用されるが、稀に二段階入札が採用される調達もある。二段階調達に関しては、一段階目の評価を⑤入札評価結果（技術評価）として確認作業を行い、二段階目の評価を、⑤入札評価結果（技術評価）、⑥入札評価結果（価格評価）もしくは⑦入札評価結果（一札）として（いずれを適用するか JICA と協議のうえ）確認作業を行うこととする。

	<p>⑩ 契約</p> <p><注1>④は、③入札書類に①P/Q で記載される資格審査内容が加わった書類である。</p> <p><注2>⑦は、⑤技術評価と⑥価格評価の評価を一つにまとめた評価である。多くの調達では、⑤と⑥の評価は別に行なっている。</p> <p><注3>⑧は、②の資格審査評価と、⑤の技術評価を一つにまとめた評価である。</p> <p><注4>⑨は、②の資格審査評価と、⑦の入札評価（一札）を一つにまとめた評価である。</p>
<p>コンサルタント選定手続き</p>	<p>⑪ プロポーザル招請状 (Request for Proposals) (注5)</p> <p>⑫ プロポーザル評価結果 (注6)</p> <p>⑬ 随意契約 (Single Source Selection) の場合の技術評価 (注7)</p> <p>⑭ 契約</p> <p><注5> 該当案件の審査時に JICA が借入人/実施機関と合意したコンサルタント TOR との整合性も確認する。具体的な確認内容については、落札者と協議のうえ確定する。</p> <p><注6>コンサルタントの選定方法として、技術プロポーザルと価格プロポーザルの総合点で行う QCBS (Quality and Cost-Based Selection) 方式と、技術プロポーザルのみで評価を行う QBS (Quality-Based Selection) がある³。QCBS の場合、技術評価と価格評価が別建てで実施されることから、⑫の作業が2回実施される。</p> <p><注7> 随意契約 (Single Source Selection) の場合の技術評価は、Head of consultant (Project Manager や Team Leader 等の呼称) の評価が RFP のクライテリア通りに行われているかどうかのみを確認する。</p>

(3) 予定委託件数

予定委託件数（2年間）：ロットB 225件

※各手続きの委託見込み件数は積算様式の件数見込を参照。

ただし、上記件数は2025年10月時点での見込みであり、JICAが委託先に対して最低委託件数として保証するものではない。

(4) 業務内容

委託先の業務内容とJICAの役割は、以下のとおり。

<p>委託先の業務内容</p>	<p>① 委託先は、JICAから調達関連書類を受領した後、一次チェック対象となる調達手続きの書類が全て揃っているかを確認する（各手</p>
-----------------	---

³コンサルタントガイドライン第3.02条参照。

	<p>続きにおける一次チェック対象書類については別添 1 を参照)。 確認の結果、JICA から受領した調達関連書類に不備がある場合は、委託先は JICA に速やかに連絡する。</p> <p>② 受領した調達関連書類が準拠しているガイドライン⁴及び標準入札書類、FIDIC 契約約款等に照らし、その準拠性を検討して問題点を抽出する。^{※1}</p> <p>③ 手続き毎に JICA が指定する成果物フォーム (別添 2 を参照) を使用し、受領した調達関連書類の準拠性を検討し、問題点を抽出する。</p> <p>④ 上記③で抽出した問題点について、重要度に応じて以下の区分に従って分類する： III：ガイドラインに反する事項 II：ガイドライン上望ましくなく、入札・評価の過程及び結果に深刻な影響を及ぼし得る事項 I：ガイドライン上望ましくなく、入札・評価の過程及び結果に一定程度の影響を及ぼし得る事項 E：文法・表記の誤植等、修正すべき軽微な事項</p> <p>⑤ 問題点に基づく改善点 (JICA が実施機関と協議すべき内容、JICA が実施機関に対して申し入れるべき改善内容等) を成果物フォームにまとめる。^{※2} 成果物は、一次チェック対象書類の使用言語に関係なく、英語で記載する。</p> <p>⑥ 散見される問題点を定期的にとりまとめ、改善策を年に一度、JICA に提出する (自由形式)。委託先と JICA は必要に応じて協議を行い、委託先は協議結果の議事録を作成する。ただし、JICA と委託先双方が必要と考える場合、上記に限らず協議、調整を行う。</p> <p>⑦ コンサルタント契約に関する一次チェックを行う際、JICA の指定する様式に従って International Expert に係る平均 Billing Rate を記録する。</p> <p>⑧ 調達関連書類の情報から、JICA の指定する様式に従って応札・受注企業情報 (応札価格、企業の国籍名含む。企業名に誤りのないよう実在する企業名であることを確認する) を記録する。</p> <p>⑨ JICA の指定する様式に従って 10 億円以上の規模の契約については案件データ (Dispute Board に係る設置情報等) を記録する。</p> <p>⑩ JICA が調達関連書類の情報に基づく特定の資料の作成を依頼した場合、JICA の指定する様式に従って作成する。但し、同資料は年に 1 度、1 種類を上限とする。</p> <p>⑪ 委託先は、完成した成果物を下記「6. 成果物・業務提出物等」に記載のとおり JICA に提出する。</p> <p>⑫ JICA からの成果物の内容に関する照会に対応する。</p> <p>⑬ JICA の関連部署との連絡調整等の実施監理業務を行う。^{※3}</p>
JICA の役割	<p>① 借入人が提出した調達関連書類を委託先に送付する。</p> <p>② 委託先からの問合わせに回答する。</p> <p>③ 委託先による検討で指摘された問題点および提案された改善点</p>

⁴ 適用されるガイドラインのバージョン (2009 年、2012 年、2023 年) については、調達関連書類と共に在外事務所もしくは地域部から提出される指定のフォーマットから確認ができる。

を踏まえ調達監理業務のより適切な実施について検討する。

※¹ 業務委託期間中に現行のガイドラインおよび標準入札書類を変更することがあり得る。また、借入人が作成する調達関連書類は、原則 JICA が作成した標準入札書類を基に作成されているが、標準入札書類以外の国際的に認知されている標準的な契約条件書が使用されることがある。

なお、各書類の確認の際に、米国財務省外国資産管理室 (OFAC) が実施する規制の対象となっているイラン等の企業・コンサルタントが応札、プロポーザル提出していることが確認された場合も、その旨を明記⁵すること。

さらに、各種評価及び契約の一次チェック業務において、P/Q⁶、入札書類、プロポーザル招請状に「国際開発金融機関による受注資格停止共同措置 (Cross debarment)」が適用されている場合、応札乃至は契約企業、コンサルタントが左記受注資格停止措置の有無を世界銀行のサイト⁷のリストから確認し、指摘をすること。

※² 改善点については、インフラ技術業務部調達監理課より具体的内容についての依頼の可能性あり。

※³ 本業務委託は、JICA において円借款調達関連業務を担当する部署（地域部、在外事務所）が複数にわたることから、委託先の業務内容には、一次チェック業務についての全般的な作業監理や、JICA の関連部署との連絡調整等の実施監理業務（以下①～③）も含まれる。

① 調達関連書類および成果物の授受を行う。地域部、在外事務所及びインフラ技術業務部調達監理課との調達関連書類・成果物の授受は、インフラ技術業務部調達監理課が指定する電子ファイル送受信機能を通じて行う。

② 調達関連書類について、インフラ技術業務部調達監理課・在外事務所・地域部と必要に応じて連絡調整を行う。

③ JICA の見解を要する事項（ガイドライン等の解釈が不明な場合等）について、JICA（主として、インフラ技術業務部調達監理課）との連絡調整を行う。

5. 業務実施上の留意事項

(1) 情報管理

委託先は、本業務委託において、円借款事業の調達手続きに係る公示前または落札前の非公開情報を取扱う。これらの情報の漏洩は、競争入札の意義を損ねる重大な行為であることから、委託先は、本業務委託を通じて知り得る情報の管理には最大限の注意を払わなければならない。

⁵ OFAC が、外交政策等の目的から、米国が指定した国・地域や特定の個人・団体等に対して講じる取引禁止等の措置の対象となり、円借款からのドル送金が停止されるリスクがあるため。

⁶ 参考例：標準入札書類 (P/Q), Section I. Instruction to Applicants 3.1 (C) 及び Section II. Prequalification Data Sheet 3.1 (C)。他の標準入札書類も同じ内容の条項を記載。

⁷ 確認サイト：世界銀行 (World Bank Listing of Ineligible Firms & Individuals) www.worldbank.org/debarr

(2) 利益相反

委託先およびその関連会社（親会社を含む）⁸は、本業務委託の契約締結後、本ロット業務対象国（4. 業務の内容(1)本ロットの業務想定対象地域 参照）の円借款事業において、「円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドライン」の定める利益相反を有してはならない。

委託先およびその関連会社（親会社含む）は、本業務委託の契約満了後も、本業務委託で関与した契約の選定手続きに参加してはならない。また、自社の職員を選定手続きに参加する企業ないし機関に貸与もしくは一時的に派遣し、当該契約に係る何らかの業務を行わせてはならない。

関心表明者、契約交渉に招請された者、あるいは委託先が、上記規定のいずれかに違反していることが明らかになった場合、JICA が定めるところにより、各者は JICA が発注する契約から一定期間除外され、また一定期間 JICA が発注する契約を受注できない。

上記契約履行中にこの規定に違反した者は、その違反が明らかになった時点で、本業務委託を解除されることがある。

上記契約満了後にこの規定に違反した委託先は、違反が明らかになった時点で、当該選定手続きから辞退するために必要な措置を速やかに講じ、既に受注している場合は対応を別途協議する。

(3) 再委託及び翻訳ツールにかかる JICA の事前承認

委託先は下記 7. (1)において仏語・西語の調達関連書類で翻訳会社に翻訳を再委託する場合、事前に発注者に再委託にかかる承認を得る必要がある。

また委託先が翻訳ツールを活用する場合も、非公開情報を取り扱うため情報保全の観点から発注者の適合性にかかる確認を受け、その結果に基づき発注者の事前承認を得ること。情報保全上の要件に適合しないと発注者が判断する場合、承認を得られない可能性がある。

翻訳業務については、以下の順で高い配点を与える。

- ① 業務実施に必要な語学力（西語・仏語）を有する業務従事者の配置、
- ② 翻訳ツールの活用、
- ③ 翻訳会社への再委託

なお、再委託もしくは翻訳ツールの活用は業務従事者の配置が難しい場合の代替案のため、翻訳ツール活用の提案の場合において、適合性の確認の結果、発注者による承認が得られない場合、委託先は翻訳会社への再委託により履行するものとする（これに伴う単価の変更および追加精算は行わない）。

⁸ 関連会社とは、発行済株式総額又は出資総額の 20%以上を保有している場合、子会社とは、50%を以上保有している場合を指すと解する。

(4) 配布資料

下記サイトに掲載されている以下の資料を参考に技術提案書を作成する：

http://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance_co/procedure/guideline/

- ① 円借款事業の調達及びコンサルタント雇用ガイドラインハンドブック（2009年、2012年、2023年）（和）（英）
- ② 円借款事業に係るすべての標準入札書類（Consultants、P/Q、Works、Plant、Design Build、Small Works、Goods）
- ③ 円借款事業における評価手順ガイド（英）
- ④ 片務的契約条件チェックリスト（和）（英）

6. 成果物・業務提出物等

(1) 作成および提出手順

委託先は、4.（4）業務内容毎に JICA が定める成果物フォームを使用して成果物を JICA へ提出する。成果物のフォーム・内容については、必要に応じて改善を行うため、業務委託期間中に変更することがあり得る。

4.（4）業務内容	成果物	提出時期	提出方法
①～⑤（調達関連資料の問題点・改善点）	手続き毎に JICA が指定するフォーム（別添 2 参照）	下記（2）に記載のとおり	電子メールもしくは上述のインフラ技術業務部調達監理課が指定する電子ファイル送受信機能
⑥（問題点及び改善策）	自由形式	年に1度、委託先及び JICA で相談	
⑦（Billing Rate）	JICA の指定する様式	年に1度、年度末の2月末～3月上旬	
⑧（応札・受注企業）	JICA の指定する様式	年に1度、3月末	
⑨（案件データ（Dispute Board 等））	JICA の指定する様式	年に1度、3月末	
⑩（特定の資料）	JICA の指定する様式	年に1度、委託先及び JICA で相談	

(2) 作業日数

調達手続き毎に定める所定日数は、以下のとおり。委託先は、所定日数内（JICA と委託先とが調達関連書類を授受した翌日を、所定日数計算の起算日とする）に成果物を完成させ、JICA に提出しなければならない。なお、関連書類の当日の授受は 16 時（日本時間）までとし、それ以降の授受は翌日起算となる。

所定日数内に提出することができない場合は、委託先は JICA に速やかに理由を連絡し、JICA の了解を得なければならない。

	調達手続き	所定日数
本体	① 事前資格審査 (P/Q) 書類	3 営業日
	② P/Q 評価結果	3 営業日
	③ 入札書類	6 営業日
	④ P/Q 付入札書類	7 営業日
	⑤ 入札評価結果 (技術評価)	4 営業日
	⑥ 入札評価結果 (価格評価)	3 営業日
	⑦ 入札評価結果 (一札)	6 営業日
	⑧ 資格審査付入札評価結果 (技術)	5 営業日
	⑨ 資格審査付入札評価結果 (一札)	6 営業日
	⑩ 契約	3 営業日
コンサルタント選定 手続き	⑪ 招請状	4 営業日
	⑫ コンサルタント評価結果	3 営業日
	⑬ 随意契約の場合の技術評価	2 営業日
	⑭ 契約	3 営業日

7. 実施体制

(1) 業務従事者

調達関連書類に使用される言語は、基本的に英語である。したがって、すべての業務従事者に高度の英語力が求められる。(語学レベル目安：英語—実用英語技能検定準1級相当以上)

加えて、本ロットの対象地域・国における調達関連書類で使用される言語は仏語又は西語の可能性もあるため、仏語・西語についても上記英語と同等の高度な語学力を有する業務従事者の配置が望ましい(ただし成果物は英語で作成)。

仏語・西語の語学力を満たせる業務従事者の配置が難しい場合、代替案(調達関連書類の翻訳(翻訳会社への再委託もしくは翻訳ツールの活用)、追加で必要な上記6.(2)の作業日数を提案する(翻訳に際し再委託もしくは翻訳ツールにかかる費用は積算方式の各単価に含めて積算すること)。再委託もしくは翻訳ツール活用に関しては、上記5.(3)に留意する必要がある。

業務従事者の構成は3名以上(業務主任者1名を含む)とする。

(2) 業務主任者

委託先は、業務従事者の中から類似業務⁹への従事経験が3年以上ある「業務主任者」を1名任命しなければならない。業務主任者は、日本語または英語で JICA と円滑なコ

⁹ 調達関連か否かに拘らず、監査・検査業務等、および円借款事業の調達、案件実施促進に関連した業務にかかる2年以上の経験・3件以上

コミュニケーションをとれることを条件とし、以下の業務を担当する。

- ① 本業務委託に従事する全業務従事者の業務・成果物の品質維持管理
- ② 調達関連書類の授受から成果品提出までに至る JICA との連絡及び調整

委託先は、業務主任者に任命した者の氏名を技術提案書の中に記載し、本業務委託を受託した場合には、業務主任者としての業務を担わせなければならない。

8. 経費の確定及び支払方法（成果物との関係）

発注者は、受注者が提出する業務完了/部分完了報告書に基づき検査を行い、当該実績数量を確認したうえで、契約金額内訳書に定める金額の範囲内において、同内訳書に定められた単価に基づき、算定した額を確定する。

経費支払いに当たっては以下の要領、留意点を踏まえ積算すること。

- 上記4.(2)の①、②、③、⑤、⑥、⑩、⑪、⑫、⑬、⑭の書類の一件当たりの費用を積算すること。
- ④資格審査付入札書類の費用は、①と③の各費用の合算値とする。
- ⑦入札評価（一札）の費用は、⑤と⑥の各費用の合算値とする。
- ⑧資格審査付入札評価結果（技術）の費用は②と⑤の合算値とする。
- ⑨資格審査付入札評価結果（一札）の費用は②と⑦の合算値とする。
- 上記の費用積算以外の費用に関しては支払いを行わない。したがって、委託先は、業務に必要なすべての費用を考慮に入れて上記4.(2)の各手続きの費用を積算する必要がある。

経費支払い原則として四半期に1度、（第一及び第三四半期は翌月第一週目、第二及び第四四半期は JICA 指定日）、委託先は当該期間に JICA へ提出した成果物につき、上述にて請求した手続き毎の単価に実施した件数を乗じた金額を JICA に支払いを請求し、JICA は請求の内容を確認した上で委託先に支払いを行う。なお、請求の際には、以下の点を考慮すること。

- ⑫コンサルタント評価において、コンサルタント選定方式が QCBS 方式の場合、技術評価、価格評価は各々1件分として請求を行う。
- 二段階入札方式¹⁰による評価に関しては、一段階目の評価を⑤入札評価結果（技術評価）として費用精算し、二段階目の評価を⑤入札評価結果（技術評価）、⑥入札評価結果（価格評価）もしくは⑦入札評価結果（一札）として（いずれを適用するか予め JICA と協議した結果に従い）費用請求する。

別添1 一次チェック対象書類一覧

¹⁰ 二段階方式に関しては、調達ガイドライン第2.03条を参照のこと。

別添2 成果物フォーム（①入札書類②評価（技術及び価格））

一次チェック対象書類

	調達関連書類	1次チェック対象書類（太字）	1次チェック対象書類のうちチェック対象外項目
		太字の書類をチェックするにあたり、参照する書類	
コンサルタント	コンサルタント選定書類	① RFP (Letter of Invitation 含む) ② Short List ③ Detailed Evaluation Criteria	—
	プロポーザル評価	① Proposal Evaluation Report (i) RFP (final version) (ii) Addendum if any (iii) Detailed evaluation criteria (final version) (iv) Technical Evaluation Result (final version for review of QCBS Financial Evaluation Result)	—
	随意契約の場合のプロポーザル技術評価 ^(注1)	① Proposal Evaluation Report (Technical) (i) RFP (final version) (ii) Addendum if any (iii) Detailed evaluation criteria (final version)	—
	契約	① Contract (Form ACK を含む) (i) -RFP (final version) (ii) -Proposal Evaluation Report (final version) (iii) Addendum if any (iv) Minutes of Contract Negotiation if any	—
本体	P/Q 書類	① P/Q Document (Invitation for Prequalification 含む)	—
	P/Q 評価	① P/Q Evaluation Report (i) P/Q Document (final version) (ii) Addendum if any	—
	入札書類及び資格審査付入札書類	① Bidding Document (Invitation for Bids 含む) ② JSSS 適用の場合のみ、Work Requirements/Employer's Requirements (除く Drawings) ^(注2)	Bidding Document (JSSS 非適用の場合) -Works Requirements/Employer's Requirements
	入札評価（技術、価格、二札） P/Q 付入札評価（技術、二札も	① Bid Evaluation Report (i) Bidding Document (final version) (ii) Pre-Conference/Pre-Bid Meeting Minutes if any (iii) Addendum if any (iv) Technical Evaluation Result (final version for review of Financial	—

	し く は 一 札)	Evaluation Result) (v) JSSS 適用の場合のみ、Work Requirements/Employer's Requirements (除く Drawings)	
	契約	① Contract (Form ACK 及び Declaration Form (STEP の場合) を含む) (i) Bidding Document (final version) (ii) Pre-Conference/Pre-Bid Meeting Minutes if any (iii) Addendum if any (iv) Bid Evaluation Report (final version for Technical and Financial) (v) Minutes of Contract Negotiation if any	Contract - Specifications - Drawings - Breakdowns of Price Schedule in completed Schedules

注 1 : Head of consultant (Project Manager や Team Leader 等の呼称) の評価が RFP のクライテリア通りに行われているかどうかのみ確認

注 2 : JSSS の観点からのみ Work Requirements/Employer's Requirements (除く Drawings)を確認

略称一覧

RFP	Request for Proposals
P/Q	Prequalification
JSSS	JICA Standard Safety Specifications
Form ACK	Form for Acknowledgement of Compliance with Guidelines for Procurement under Japanese ODA Loans
STEP	Special Terms for Economic Partnership

PART 2

Analysis on Compliance with the Guidelines

Job No.()

Bid Documents

Guidelines	Relevant Clauses in Bid Documents	Compliance / Appropriateness		Observations	Primary Checker's Recommendations (*) * If JICA office intends to share the Primary Checker's comment to EA, the wording "recommended" may need to be changed depending on the content.	Importance Level (Primary Checker)	Comments from LPPSD	Importance Level (LPPSD)	Ref. No.	Document Page Ref. No.
		YES	NO							
= General =										
1.04 Eligibility										
Description on Eligible Source Countries / Eligible Bidders										
Descriptions on Requirements for Joint Ventures										
1.06 Corrupt or Fraudulent Practices										
Acknowledgment of Compliance										
JICA Ineligibility										
Requirement of Cross Debarment										
1.07 Conflict of Interest										
Conflict between Consulting Activities and Procurement of Goods or non-Consulting Services										
Relationship with Borrower's Staff										
"One Bid Per Bidder" Principle										
Others										
1.08 Language										

Guidelines	Relevant Clauses in Bid Documents	Compliance / Appropriateness		Observations	Primary Checker's Recommendations (*) * If JICA office intends to share the Primary Checker's comment to EA, the wording "recommended" may need to be changed depending on the content.	Importance Level (Primary Checker)	Comments from LPPSD	Importance Level (LPPSD)	Ref. No.	Document Page Ref. No.
		YES	NO							
= International Competitive Bidding (ICB) =										
Bid Documents										
4.01	General									
	(1)General									
	(2)Use of Standard Documents									
	(2)Fee Charged for Bid Document									
	Bid Validity									
4.02	Reference to JICA									
4.03	Bid Bonds or Securities									
4.04	Conditions of Contract									
	Conditions of Contract									
	(1) Engineer's Duties and Authority									
	(3) Safety									
	Employer's Financial Arrangements									
4.05	Clarity of Bid Documents									
4.06	Standards									
4.07	Use of Brand Names									
4.08	Expenditures under Contracts									
4.09	Currency of Bids									
4.10	Currency Conversion for Bid Comparison									
4.11	Currency of Payment									
4.12	Price Adjustment Clauses									
4.13	Advance Payment									
4.14	Performance Securities, Performance Bonds and Retention Money									

Guidelines	Relevant Clauses in Bid Documents	Compliance / Appropriateness		Observations	Primary Checker's Recommendations (*) * If JICA office intends to share the Primary Checker's comment to EA, the wording "recommended" may need to be changed depending on the content.	Importance Level (Primary Checker)	Comments from LPPSD	Importance Level (LPPSD)	Ref. No.	Document Page Ref. No.
		YES	NO							
4.15	Insurance									
4.16	Liquidity Damage and Bonus Clauses									
4.17	Force Majeure									
4.18	Settlement of Disputes									
	Establishment of Dispute Board (DB)									
	Arbitration									
4.19	Applicable Laws									
Opening of Bids, Evaluation and Award of Contract										
5.01	Time Interval between Invitation and Submission of Bids									
5.02	Procedures relating to Opening of Bids									
5.03	Descriptions on Clarification or Alteration of Bids									
5.04	Descriptions on Process to be Confidential									
5.05	Preliminary Examination of Bids									
5.06	Evaluation and Comparison of Bids									
	(1) Lowest Evaluated Bid among the Bids which Conform to the Technical Specifications and are Responsive to the Bid Documents									
	(2)(a) Provision for Adjustment of a Bid Price to Correct Any Errors in Computation									
	(2)(b) Relevant Factors (other than price) to be Considered in Bid Evaluation									
	Manner in which Relevant Factors (other than price) will be Applied									
	(3)(a) Price Basis (Incoterms) for Comparison on Imported Goods, Domestic Goods, and Delivery and Installation Costs									
	(3)(b)(c), (4) Inclusion or Exclusion of Duties, Taxes and Other Levies for Price Comparison									

Guidelines	Relevant Clauses in Bid Documents	Compliance / Appropriateness		Observations	Primary Checker's Recommendations (*) * If JICA office intends to share the Primary Checker's comment to EA, the wording "recommended" may need to be changed depending on the content.	Importance Level (Primary Checker)	Comments from LPPSD	Importance Level (LPPSD)	Ref. No.	Document Page Ref. No.
		YES	NO							
(5) Automatic Disqualification in Comparison to Predetermined Bid Value										
5.07 Postqualification of Bidders										
5.09 Award of Contract										
5.10 Rejection of Bids										
5.11 Notification to Unsuccessful Bidders and Debriefing										
5.12 Information to be Made Public										
PART 3										
Analysis on Evaluation Criteria										
Criteria on Technical Evaluation										
(a) Responsiveness to Technical Proposal with Requirements										
(b) Personnel										
(c) Construction Equipment										
(d) Other Evaluation Criteria										
(e) if any										
Criteria on Qualification										
Eligibility										
(a) Nationality										
(b) Conflict of Interest										
(c) JICA Ineligibility										
Historical Contract Non-Performance and Litigation										

Guidelines	Relevant Clauses in Bid Documents	Compliance / Appropriateness		Observations	Primary Checker's Recommendations (*) * If JICA office intends to share the Primary Checker's comment to EA, the wording "recommended" may need to be changed depending on the content.	Importance Level (Primary Checker)	Comments from LPPSD	Importance Level (LPPSD)	Ref. No.	Document Page Ref. No.
		YES	NO							
(a) History of Non-Performing Contracts										
(b) Pending Litigation										
(c) Litigation History										
Financial Situation and Capabilities										
(a) Financial Performance										
(b) Average Annual Turnover										
(c) Financial Capabilities										
Experience										
(a) General Experience										
(b) Specific Experience										
Criteria on Price Evaluation										
(a) Excluding Provisional Sums						-			-	-
(b) Correction of Errors						-			-	-
(c) Applying Discounts						-			-	-
(d) Additional Evaluation Factors						-			-	-
(e) Price Adjustments due to Quantifiable Nonmaterial Nonconformities						-			-	-
(f) Conversion to Single Currency						-			-	-
Others										
(a) Alternative Bids										
(b) Ranking of Bids										
(c) Inclusion of Declaration Form of the eligibility under STEP (only applied for STEP projects)										

**Primary Check
On
Request for Review of Bid Evaluation Results**

Country: _____ Loan Agreement No.: _____
Project Name: _____
Procurement Lot No. and Description: _____

Preamble

The Guidelines applicable to this Project are those published in _____.

Attachment-1: List of Bidders and their Evaluation Results

Attachment-2: Description and Analysis on Bid Evaluation

Attachment-3: Observations on Bid Evaluation

[NOTE] Wording of primary checker's comments

Primary checker's comments are always expressed as "recommended" regardless of the significance of the matter.

If JICA office intends to share the primary checker's comment to EA, the wording may need to be changed depending on the content.

e.g.

“It is recommended” → ”It should be”

Primary Check on the Request for Review of Bid Evaluation Results
ATTACHMENT 1: List of Bidders and their Evaluation Results

Country: _____ Loan Agreement No.: _____

Project Name: _____

Procurement Lot No. and Description: _____

1. List of Responsive Bids

Rank	Name of Bidders	Country	Evaluated Price		Bid Price	Notes
			as evaluated	in JPY		
Award						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

2. List of Disqualified/Non-Responsive Bids

Name of Bidders	Country	Bid Price	Reasons for Disqualification	Notes

**Primary Check on the Request for Review of Bid Evaluation Results
ATTACHMENT 2: Description and Analysis on Bid Evaluation**

Country: _____ Loan Agreement No.: _____
 Project Name: _____
 Procurement Lot No. and Description: _____

I. Evaluation Organization

The members of the Bid evaluation committee are as follows:

	Name	Title/Organization	Position in the Committee
1			
2			
3			

II. Evaluation Procedures

Stage	Evaluation Procedures	Description/Criteria
1	e.g. Tender Opening	
2	e.g. Preliminary Examination	
3	e.g. Technical Evaluation	
4	e.g. Price Evaluation	
5	(if any)	
6	(if any)	

III. Evaluation Results

(1) Stage-1: Preliminary Examination

		Name of Bidders	Name of Bidders	Name of Bidders
1	Letter of Technical Bid			
2	Bid Security			
3	Power of Attorney			
4	Joint Venture Agreement or Letter of Inten			
5	Documentary evidence establishing the Bidder's eligibility and			

	qualifications			
6	Technical Proposal			
7	Acknowledgement of Compliance with the Procurement Guidelines			
8	Bid Validity			
	Results (P = Pass; F = Fail)			

(2) Stage-2: Qualification Evaluation

Name of Bidders	Evaluation Results

(3) Stage-3: Technical Evaluation

Name of Bidders	Evaluation Results

(4) Stage-4: Price Evaluation

Record of Opening of Price Bids (as Read Out)

Bidder Identification		Read-out Bid Price(s)		Withdrawal/ Substitution/ Modifications	Discounts/Alternative Price Bid if any	Total Amount (JPY)
Name of Bidder	Country	Currency(ies)	Amount(s)			

		Name of Bidder	Name of Bidder	Name of Bidder
Read-out Price(s)	(a)			
Bid Price excluding Specific Provisional Sums and Contingency Allowance	(b)			
Arithmetic Errors	(c)			
Corrected Bid Price(s)	$d = (b) + (c)$			
Unconditional Discounts ²	Percent	(e)		
	Amount	(f)		
Corrected/Discounted Bid Price(s)	$(g) = (d) - (f)$			
Adjustment for Additional Evaluation Factors ³	(h)			
Adjustment due to Quantifiable Nonmaterial Nonconformities ³	(i)			
Evaluated Bid Prices	$(j) = (g) + (h) + (i)$			
Evaluated Bid Prices in a single currency ⁴	(k)			
Total Evaluated Bid Price in a single currency ⁴	(l)			
Rank				

IV. Conclusion

Attachment-3 Observations on Bid Evaluation

Job No.()

Points for Consideration	Satisfactory?			Primary Checker's Observations and Recommendations * If JICA office intends to share the Primary Checker's comment to EA, the wording "recommended" may need to be changed depending on the content.	Importance Level (Primary Checker)	Observations and Recommendations (including LPPSD Comments)	Importance Level (LPPSD)	Ref#	Document Page Ref. No.
	Yes	No	N/A						
1. General									
(a)	Transparency / Clarity of Evaluation Process								
(b)	No Major Difference in Evaluations between Consultant's and Borrower's (Executing Agency's)								
(c)	Conformity of the Evaluation Process to the Procedures Stipulated in the Bidding Documents								
(d)	Confirmation of the submission of the Acknowledgment of Compliance								
(e)	Confirmation of the submission of the Form of JSSS(if JSSS is applied)								
(f)	No Breach Factor of Cross Debarment								
(g)	No Factor of Conflict of Interest								
(h)	Inclusion of Declaration Form of the eligibility under STEP (only applied for STEP projects)								
(i)	No infringe on Cross debarment by the Multi Development Banks								
2. Preliminary Examination and Technical Evaluation									
(a)	Appropriateness of Reasons for Disqualification in light of the Stipulations in the Bidding Documents and International Standards for Bidding Practice								
(b)	No Factor Evaluated with Advantage/Disadvantage to Specific Firms without Any Justification								
3. Price Evaluation									
(a)	Appropriateness of Price Adjustments in light of the Stipulations in the Bidding Documents								
(b)	No Preferential Margin								
(c)	Predetermined Bid Price								
4. Overall Observations on the Evaluation Results									

第3 技術提案書の作成要領

技術提案書の作成にあたっては、「第2 業務仕様書（案）」に明記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、内容をよくご確認ください。

1. 技術提案書の構成と様式

技術提案書の構成は以下のとおりです。

技術提案書に係る様式のうち、参考様式については機構ウェブサイトからダウンロードできます。ただし、あくまで参考様式としますので、応募者独自の様式を用いて頂いても結構です。技術提案書のページ数については、評価表「技術提案書作成にあたっての留意事項」のとおりです。

(https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

(1) 社としての経験・能力等

類似業務の経験

- a) 類似業務の経験（一覧リスト）・・・・・・・・・・（参考：様式1（その1））
- b) 類似業務の経験（個別）・・・・・・・・・・（参考：様式1（その2））
- 2) 資格・認証等・・・・・・・・・・（任意様式）

(2) 業務の実施方針等・・・・・・・・・・（任意様式）

- 1) 業務実施の基本方針（留意点）・方法
- 2) 業務実施体制（要員計画・バックアップ体制等）
- 3) 業務実施スケジュール

(3) 業務従事者の経験・能力等

- 1) 業務従事者の推薦理由・・・・・・・・・・（任意様式）
- 2) 業務従事者の経験・能力等・・・・・・・・・・（参考：様式2（その1、2））
- 3) 特記すべき類似業務の経験・・・・・・・・・・（参考：様式2（その3））

2. 技術提案書作成にあたっての留意事項

(1) 技術提案書は別紙の「評価表」を参照し、評価項目、評価基準に対応する形で作成いただきますようお願いいたします。（評価項目、評価基準に対応する記述がない場合は、評価不可として該当項目の評価点は0点となりますのでご注意ください。）

(2) WLB等推進企業（女性活躍推進法、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定企業や、一般事業主行動計画策定企業）への評価については、別紙「評価表」のとおり、評価項目の内、「1. 社としての経験・能力等（2）資格・認証等」で評価しますが、評価表の「評価基準（視点）」及び「技術提案書作成にあたっての留意事項」に記載の条件を1つでも満たしている場合には、技術評価点満点100点の場合は一律1点、満点200点の場合は一律2点を配点します。

3. その他

技術提案書は可能な限り 1 つの PDF ファイルにまとめて、提出ください。
別紙：評価表（評価項目一覧表）

評価表（評価項目一覧表）ロットB

評価項目	評価基準（視点）	配点	技術提案書作成にあたっての留意事項
1. 社としての経験・能力等		55	業務を受注した際に適切かつ円滑な業務が実施できることを証明するために参考となる、応募者の社としての類似業務の経験、所有している資格等について、記載願います。
(1) 類似業務の経験	・円借款や国際機関の監査・検査等の2年以上（連続する2年でなくても可）の経験かつ3件以上の実績がある。 ・過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 ・過去10年までの類似案件を対象とし、円借款での経験に高い評価を与える。	25	当該業務に最も類似すると思われる実績（3件以上）を選び、その業務内容（事業内容、サービスの種類、業務規模等）や類似点を記載ください。特に、何が当該業務の実施に有用なのか簡潔に記述してください。
	・過去10年における円借款の調達関連業務（実施促進を含む）の2年以上（連続する2年でなくても可）の経験かつ3件以上の実績がある。	20	
(2) 資格・認証等①	【以下の資格・認証を有している場合評価する。】 ・マネジメントに関する資格（ISO9001 等） ・情報セキュリティに関する資格・認証（ISO27001/ISMS、プライバシーマーク等） ・その他、本業務に関すると思われる資格・認証	8	資格・認証を有する場合はその証明書の写しを提出願います。 「※行動計画策定・周知」 ・従業員が101人以上の企業には、行動計画の策定・届出、公表・周知が義務付けられている一方で、従業員が100人以下の企業には努力義務とされています。 ・行動計画策定後は、都道府県労働局に届け出る必要があります。 ・行動計画策定企業については、行動計画を公表および従業員へ周知した日付をもって行動計画の策定とみなすため、以下に類する書類をご提出ください。（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみに限りします。） 一厚生労働省のウェブサイトや自社ホームページで公表した日付が分かる画面を印刷した書類 一社内イントラネット等で従業員へ周知した日が分かる画面を印刷した書類
(2) 資格・認証等②	【以下の認証を有している、もしくは行動計画の条件を1つでも満たしている場合には、技術評価点満点100点の場合、一律1点、満点200点の場合、一律2点とする。】 ・女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定、プラチナえるぼし認定」のいずれかの認証、もしくは「※行動計画策定・周知」 ・次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定、トライくるみん、プラチなくるみん認定」のいずれかの認証、もしくは「※行動計画策定・周知」 ・若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」	2	
2. 業務の実施方針等		100	業務の実施方針等に関する記述は20ページ以内としてください。 プレゼンテーション時、業務実施体制について成果品の品質が確保できる体制かどうか説明してもらい、質疑応答をつうじて不明点を明らかにし実現性を判断します。
(1) 業務実施体制（要員計画・バックアップ体制）	・業務内容と量に対応しうる十分な人数が確保され、且つ成果品の品質が確保できる効果的な業務実施体制が確立されている。 ・業務実施に必要な語学力（西語・仏語）を有する業務従事者の配置、翻訳ツールの活用、翻訳会社への再委託の順で高い評価を与える。	30	業務仕様書案に対する、本業務実施における基本方針及び業務実施方法を記述してください。西語・仏語を有する業務従事者を配置する場合、語学力を証明する書類を提出ください。 業務実施に必要な語学力（西語・仏語）を有する業務従事者を配置しない場合、下記の点を含めた代替案を記述ください。 ・調達関連書類の翻訳方法（翻訳会社への再委託もしくは翻訳ツール活用） ・追加が必要な作業日数の有無（有の場合、追加日数）
	・実施要領に示す作業フローを理解し、それに沿った作業フローを具体的かつ現実的に提案している。	10	
	・日常的な連絡体制、問題点等に円滑/迅速/確実に対応できる体制となっている。	10	
(2) 成果品の品質管理体制	・内部での再鑑体制、見落とし予防のための効果的な措置がとられており、品質を管理できる体制となっている。	20	業務仕様書案に記載の業務全体を、どのような実施（管理）体制（直接業務に携わる業務従事者のみならず、組織として若しくは組織の外部のバックアップ体制を含む）、要員計画（業務に必要な業務従事者数、その構成、資格要件等）等で実施するか、また品質を管理する上の対策・工夫等を具体的に記述してください。
	・JICAからの指摘事項への対応など、情報/ノウハウが組織的に蓄積、共有され、活かされる体制になっている。	15	
	・指摘事項やJICAとのレビュー会合での結果の蓄積体制、内部での研修/勉強会など、品質を管理・改善していく対策がとられている。	10	
(3) 守秘業務・利益相反回避義務の遵守	・守秘義務、利益相反回避等仕様書で定められた事項の遵守体制、方針がとられている。	5	
3. 業務主任者の経験・能力		45	業務主任者の経験・能力等（類似業務の経験、実務経験及び学位、資格等）について記述願います。
1) 類似業務の経験	・類似業務への従事経験が3年以上ある。類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件とは、1.（1）類似業務の経験に記載されている各種業務とする。	10	当該業務に類似すると考えられる業務経験の中から（現職含む）、業務主任者の業務内容として最も適切と考えられるものを5件まで選択し、類似する内容が具体的に分かるよう最近のものから時系列順に記述してください。
2) 業務主任者としての経験・能力	・開発業務（JICA事業含む）において業務主任者としての従事経験がある。 ・過去10年までの類似案件を対象とし、円借款での経験及び経験年数に高い評価を与える。	10	プレゼンテーション時、過去の経験における左記の内容に関し説明してもらい、質疑応答をつうじて不明点を明らかにし能力を判断します。
	・業務主任者として、2.（1）及び（2）に記載されている体制を管理し、成果品の品質を管理する能力を有する。	15	
3) その他学位、資格等	・業務実施に十分な語学力（実用英語技能検定準1級相当以上）を有している。	10	語学力を証明する書類の写しを提出してください。

合計 200

第4 経費に係る留意点

1. 経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、業務仕様書（案）に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。

(1) 経費の費目構成

当該業務の実施における経費の費目構成です。

1) 業務の対価（単価報酬）

各調達手続き毎に応札者が定めた単価。尚、当該単価以外の費用に関しては支払いを行いません。したがって、応札者は、業務に必要なすべての費用を考慮に入れた上で各調達手続きの費用を積算する必要があります。

なお、翻訳に関わる費用（内部実施・翻訳ツール・翻訳会社への再委託を含む）は、いずれの手段による場合も単価に含めて積算してください。単価以外の費用の支払いは行いません。

(2) 消費税課税

課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載願います。価格の競争は、この消費税を除いた金額で行います。なお、入札金額の全体に100分の10に相当する額を加算した額が最終的な契約金額となります。

2. 請求金額の確定の方法

経費の確定及び支払いについては、以下を想定しています。

発注者は、受注者が提出する業務完了/部分完了報告書に基づき検査を行い、当該実績数量を確認したうえで、契約金額内訳書に定める金額の範囲内において、同内訳書に定められた単価に基づき、算定した額を確定する。

積算様式

【ロットB】

	調達手続き	件数見込	単価	計
本体 <英語>	① 事前資格審査(P/Q)書類	8		
	② P/Q評価結果	5		
	③ 入札書類	5		
	④ 資格審査付入札書類	34		
	⑤ 入札評価結果(技術評価)	4		
	⑥ 入札評価結果(価格評価)	40		
	⑦ 入札評価結果(一札)	2		
	⑧ 資格審査付入札評価結果(技術)	34		
	⑨ 資格審査付入札評価結果(一札)	0		
	⑩ 契約	13		
コンサル タント選 定手続き <英語>	⑪ 招聘状	17		
	⑫ コンサルタント評価結果	29		
	⑬ 随意契約の場合の技術評価	0		
	⑭ 契約	4		
本体 <西語・ 仏語>	① 事前資格審査(P/Q)書類	0		
	② P/Q評価結果	0		
	③ 入札書類	0		
	④ 資格審査付入札書類	1		
	⑤ 入札評価結果(技術評価)	2		
	⑥ 入札評価結果(価格評価)	4		
	⑦ 入札評価結果(一札)	0		
	⑧ 資格審査付入札評価結果(技術)	1		
	⑨ 資格審査付入札評価結果(一札)	0		
	⑩ 契約	6		

コンサル タント選 定手続き <西語・ 仏語>	⑪ 招聘状	4		
	⑫ コンサルタント評価結果	8		
	⑬ 随意契約の場合の技術評価	0		
	⑭ 契約	4		
小計(税抜)				
消費税 10 %				
合計(税込)				

本意見招請において特に意見を求める点について

今回、以下（１）について特に意見を求めます。

それ以外の点についてもご意見ご質問ありましたら、忌憚無くご連絡ください。

- （１）調達関連書類が西語・仏語の場合、同言語の語学力を満たす業務従事者の配置が望ましく、難しい場合、代替案のご提案頂く形にしています。左記業務従事者の配置が難しい場合、翻訳を外部委託もしくは翻訳ツールを活用する点についてご意見（応札を検討する上で懸念／困難な点等）/代替案などのご提案をご教示ください。
- （２）翻訳ツールは DeepL Pro を想定していますが、他の翻訳ツールをご希望する場合、翻訳ツール名及び可能でしたら理由をご教示ください。
- （３）翻訳ツールを活用する場合、翻訳のための追加日数は必要ないと想定していますがご意見をお聞かせください。