

**円借款事業におけるコンサルタント雇用の
評価手順ガイド(仮訳)**

**2006年12月
(2009年12月改訂)**

国際協力機構

version 1.0

目次

序文.....	i
第1章 本ガイドの構成と用途.....	1
第2章 コンサルタント選定の概要.....	2
2.1 一般的考慮事項.....	2
2.2 コンサルタントの選定方法.....	2
第3章 選定手順.....	4
3.1 選定手順の概要.....	4
3.2 タームズ・オブ・レファレンス及び費用見積の作成.....	5
3.3 コンサルタントのショート・リストの作成.....	6
3.4 プロポーザル招請状の作成.....	7
3.5 技術プロポーザルの評価.....	9
3.6 価格プロポーザルの評価.....	11
3.7 交渉.....	12
第4章 評価体制.....	13
4.1 評価委員会の設置及び構成.....	13
4.2 オブザーバー及び／又は評価支援独立コンサルタント雇用.....	13
4.3 評価委員会による評価手順の概要.....	13
第5章 技術プロポーザルの評価.....	16
5.1 技術プロポーザルの評価基準とウェイト付け.....	16
5.2 採点システム及び最低技術得点.....	19
5.3 コンサルタントの経験.....	21
5.4 方法論及び作業計画の妥当性.....	22
5.5 スタッフの資格及び能力.....	24
5.6 技術プロポーザルの評価の完了.....	27

第6章	価格プロポーザルの評価	29
6.1	価格プロポーザルの公開での開封.....	29
6.2	価格プロポーザルの評価とプロポーザルの順位付け.....	29
第7章	交渉	34
7.1	交渉手順の概要.....	34
7.2	交渉事項.....	34

序文

開発途上国（パートナー国）が一層の発展を目指す上では、様々な経済・社会インフラを整備し、充実させて行く必要がある。また、ソフト分野への助言やインフラ事業の効果に持続性をもたせるための方策も求められている。インフラ事業の構築には様々な技術と多くの資金が必要となるが、国によってはインフラ構築のためのノウハウが必ずしも十分に蓄積されておらず、国内での資金調達にも限界のあることが一般的である。開発途上国は必要な技術や資金を国外から導入することとなるが、それらは国際機関や二国間の援助を通じて提供されることが多い。

特に、インフラ事業の構築に必要な様々な技術については、固有な専門技術を保有し、かつそれらを総合的に管理する能力を有するコンサルタントを雇用して行うことが多い。また、国際援助の枠組みでは、コンサルタントによる実施機関等への技術移転や人材開発も見られるようになっている。

このように、ある事業を実施する場合、その事業の企画、計画、設計、工事、運営の段階で様々な専門知識や専門技術が必要になるが、事業を担当する実施機関に当該技術を有するスタッフがいないか不十分な場合又はその経験が十分でない場合、専門知識や専門技術を提供できるコンサルタント（エンジニア）を外部から雇用することが一般的になっている。

雇用されたコンサルタントは顧客の利益のために、即ちその事業を成功裡に終わらせるために様々な助言を行い、固有のサービスを提供することになる。公的な事業の場合、それを経済的かつ効率的に実施することも求められ、いくつかの選択肢を提示し総合的な見地に立ち、中立的な立場で助言や対応ができるコンサルタントが必要になる。また、コンサルタントに求められるサービスの内容は構造物の設計といった従来のハード型から、最近では教育、人材開発、医療・保険、貧困削減、社会開発、制度改善・改革、環境改善、情報技術、環境管理等のいわゆるソフト分野にも拡大している。

また、事業を成功裡に完成させ、運営を軌道に乗せ、事業効果の持続性を確保するためには、事業のニーズを的確に把握し、当該地域の様々な固有の条件を十分に考慮しつつ、現地でも受容される技術が適用されねばならない。雇用されたコンサルタントは、当該事業の実施機関との契約に基づき様々な専門的な技術サービスを提供することになるが、高い職業倫理観をもち、中立的な立場でサービスを提供することが強く求められる。

円借款事業では、国際的な場で活動し、当該事業に十分な資格、経験及び能力を有するコンサルタントを実施機関が雇用するに当たり、借款契約及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に規定された所定の手続きの下で公正適切かつ迅速に行われなければならない。

本ガイドは、円借款事業のためのコンサルタント雇用ガイドライン（2009年3月）（以下「ガイドライン」という。）に整合しており、借入人及び実施機関（以下「借入人」という。）に対してコンサルタントを選定する場合に適用する評価方法や手順を提供するものである。

第1章 本ガイドの構成と用途

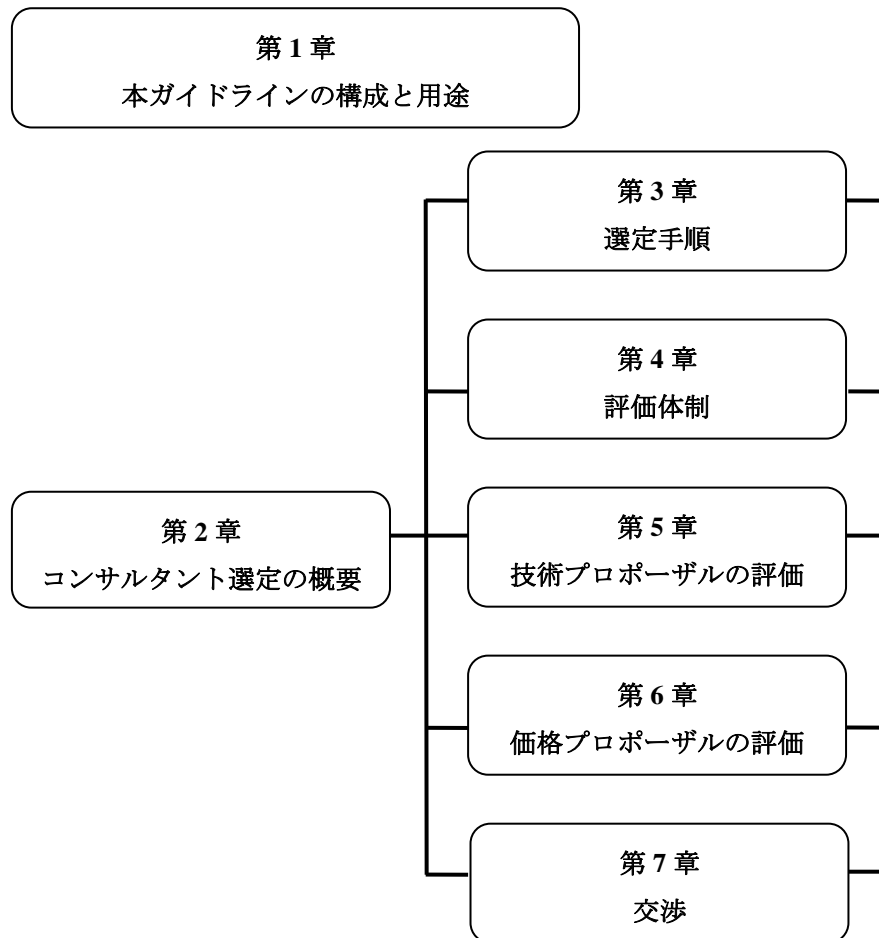
コンサルタント選定について国際協力機構（JICA）（以下「機構」という。）が求める手続き（手順）は、ガイドライン第3章に記すとおりである。

本ガイドでは、ガイドライン及び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に係るハンドブック（以下「ハンドブック」という。）に補足説明、選定手順について解説を加えるものである。

円借款事業における選定手続きが円滑に遂行されることを確保するため、機構は、借入人がコンサルタントを雇用する際に本ガイドを参照することを推奨する。

なお、本ガイドはコンサルタント企業を雇用先として想定しており、個人コンサルタント、非政府組織（NGO）等を雇用する場合は手続きについて若干の変更がある。

本ガイドの構成は以下のとおりである。



第2章 コンサルタント選定の概要

2.1 一般的考慮事項

多様化する社会の価値観に対応して、革新的な方策や代替案を提案し、事業のライフサイクルコストを最小化しつつ、安全も確保することが、事業実施を成功に導く鍵と考えられる。借入人及び当該国受益者のみならず事業実施に関わる全てのステークホルダー（関係当事者）に配慮した施策が必要となる。コンサルタントは概ね事業の企画、調査、設計、工事監理、維持管理等の業務を通じてこれら使命の体現を目指し、借入人に対し適切な提言・助言を行わねばならない。

全体事業に占めるコンサルタント費用の割合は決して大きくはないが、既述のとおり、コンサルタントは事業の成功と事業便益・事業効果の最大化を図る上で重要な役割を果たしている。この点に留意して、コンサルタントは質の高いコンサルティング業務を提供すべく、十分な技術、配慮及び注意義務を身に付けていなければならない。

コンサルタントに付与される権限の性格と範囲及びコンサルタントが負うべき責任の性格と範囲については、決定権を殆ど持たない借入人に対する忠実な助言者から独立のエンジニアとして最終決定を行う場合まで様々であるが、機構と借入人で合意したタームズ・オブ・レファレンス（Terms of Reference。以下、「TOR」という。）及び借入人とコンサルタントの間の契約書の中で明確に規定されなくてはならない。

ガイドライン第 1.01 条 (3) 項に示すとおり、コンサルタント選定では、選定過程における質、効率性、透明性及び契約に対する適格コンサルタント間の非差別性について主に考慮する。これらの考慮事項は、大半の場合、適格としてショート・リストされた企業間での競争によるのが最善の形であり、コンサルタントの選定はプロポーザルの質、さらに場合によっては、提供されるコンサルティング業務のコストに基づき行われる。

2.2 コンサルタントの選定方法

〔ガイドライン第 3.02 条〕

円借款事業におけるコンサルタント選定方法は、選定手続きが始まる前までに借入人と機構との間で合意されるものとする。

2.2.1 質及びコストに基づく選定

<一般的に推奨される方法>

質及びコストに基づく選定（QCBS）は、プロポーザルの質とコンサルティング業務のコストを考慮した選定方法であり、一般的に推奨される選定方法である。しかし、QCBS が最善の選定方法でないような場合には、他の選定方法が適用される。

2.2.2 質に基づく選定

質に基づく選定（QBS）は、技術プロポーザルの質のみを評価する選定方法であり、評価後の価格プロポーザルや契約の交渉は、提出された技術プロポーザルで最高順位を獲得したコンサルタントと行う。

QCB は、以下の種類の業務の場合にのみ適用される。

- (a) 複雑または高度な専門性ゆえに、TOR やコンサルタントが行うべき作業の定義が難しい業務
- (b) 後続する作業への影響が大きいと、コンサルティング業務の質自体がプロジェクトの成果として最重要視されている業務（大規模インフラの技術設計等）
- (c) 大きく異なる方法で実施可能なため、価格プロポーザルの比較が困難となる可能性がある業務
- (d) 安全対策上の配慮が特に重要な大規模かつ複雑な建設工事の施工監理を伴う業務

2.2.3 単一供給源からの選定

単一供給源からの選定（SSS）は、例外的な場合にのみ適用されるものとする。SSS が妥当かどうかは、借入人の総合的な関心及びプロジェクトの内容、並びに経済性、効率性を確保し、適格コンサルタント全てに平等な機会を提供するという機構が負う責任の観点から審査される。SSS が適用され得るのは、競争による選定と比べて明らかな利点が見られる場合のみである：

- (a) 同じ企業が先行する業務をそのまま継続するのが当然の成り行き（a natural continuation）である場合
- (b) 災害対策等の緊急事態の場合
- (c) 極めて小規模な業務の場合
- (d) 当該コンサルタント 1 社のみが適格であるか、当該業務に対して特に優れた経験を持っている場合

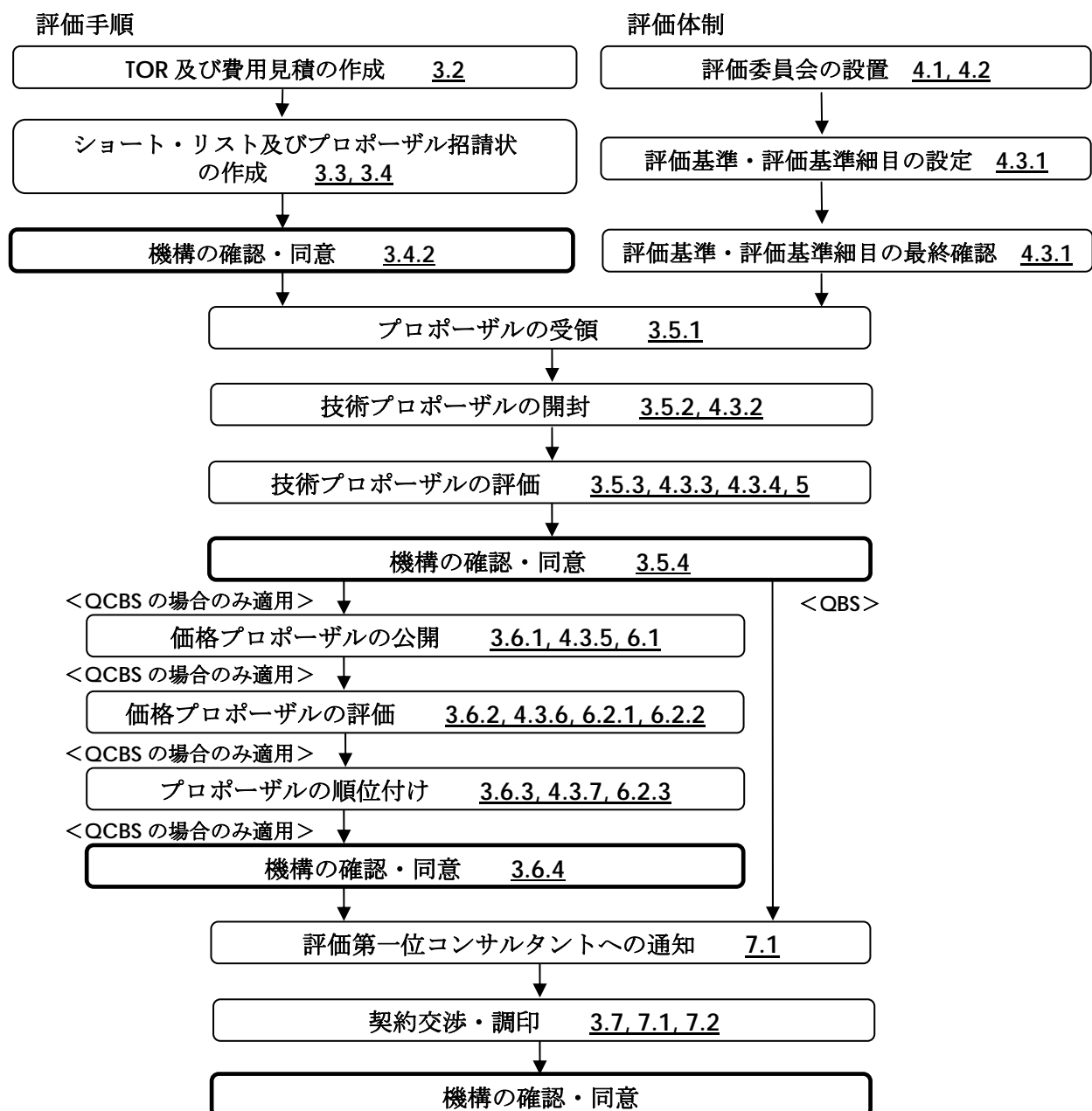
後続する業務の規模が金額面で非常に大きい場合、機構が容認し得る競争的な選定過程が後に続くものとする。その際、当初の業務を行ったコンサルタントが考慮の対象から除外されないものとする。

第3章 選定手順

3.1 選定手順の概要

QCBS 及び QBS におけるコンサルタント選定のフローチャートを図 3.1 に示す（下線を引いた数字で示した本ガイドの章を参照）。価格プロポーザルに関連する評価手順は QCBS のみに適用される。QBS では技術プロポーザルの評価が完了した後、評価第一位のコンサルタントが交渉に招請される。

図 3.1 コンサルタント選定フローチャート



3.2 タームズ・オブ・レファレンス及び費用見積の作成

〔ガイドライン第 3.03 条〕

3.2.1 タームズ・オブ・レファレンス

TOR はコンサルタント選定における最も重要な書類であり、コンサルタントがプロポーザルを作成するため、及びコンサルティング業務を提供するために必要な全ての情報が含まれ、また求められるコンサルティング業務の内容・範囲、成果物が明確化されなくてはならない。借入人は、アプレイザルにおいて機構と合意された原則に基づき TOR を作成する。TOR をアプレイザルで合意された原則から大幅に変更する必要がある場合は、借入人は機構と協議しなくてはならない。

TOR に含まれる必要事項はガイドラインの別添 I に詳述されている。

3.2.2 費用見積

コンサルティング業務の費用は、コンサルタントのスタッフの報酬に、業務の遂行において負担する経費を加えることにより見積られ、そのベースは業務に必要となるスタッフの投入量（時間報酬、月額報酬、等）及び各関連費用項目の見積となる。費用見積は TOR に含まれる情報とその算定の根拠となるため、より具体的な TOR の作成が、より現実的な費用見積となる。コンサルティング業務の費用見積と TOR の不整合は、的確な業務の遂行についてはプロジェクトの実施の障害となる可能性があるため、その妥当性は、プロジェクトの内容及び TOR を十分に考慮の上で、借入人と機構の間で同意される必要がある。

コンサルタントは的確に業務を遂行するために必要かつ妥当な費用が認められるべきであり、借入人は過少な費用で業務の遂行を強いることがないよう、適正な費用見積を行わなければならない。

コンサルティング業務の費用見積は、アプレイザル時に借入人と機構が合意した費用見積に基づき作成されなければならない。

一般的に見積に含まれる項目は以下のとおりである。

- ◆ コンサルタントのスタッフの報酬
- ◆ スタッフの渡航・移動に係る費用
- ◆ スタッフの日当・宿泊費
- ◆ 通信費
- ◆ オフィス維持・管理・運営費
- ◆ 調査・研修プログラム関連費
- ◆ 報告書作成費
- ◆ 予備費、等

費用見積はプロポーザル評価が完了するまで開示されてはならない。

3.3 コンサルタントのショート・リストの作成

〔ガイドライン第3.04条〕

借入人と機構が TOR について合意した後、借入人は、プロポーザルの提出を招請するコンサルタントのショート・リストを作成する。ガイドラインでは、ショート・リストは通常3社ないし5社のコンサルタントで構成されるものとする。借入人が、借入人自身でショート・リストを作成することが困難な場合には、借入人の要請に応じて機構がコンサルタントについての情報を提供する。借入人は、その情報を参考にショート・リストを作成することができる。ハンドブックで示しているショート・リスト作成時の判断基準は、以下の4点である：

- (i) 当該セクター（狭義。例えば、漁港を除く港湾、灌漑等）における当該コンサルタント業務（例えば、詳細設計、施工監理）の海外経験を有すること。但し、途上国のコンサルタントであって寺億のコンサルタント業務に従事しようとする者については、当該コンサルタント業務の海外経験を有する必要はない。
- (ii) 途上国におけるコンサルティング業務を受注した経験を有すること。
- (iii) コンサルタントの数が3～5社であること。
- (iv) 日本の ODA 事業の経験があることが望ましい。

上記4点に追加して、以下の要素等も含めてショート・リストするコンサルタントの資格を評価する際に考慮することができる：

- 動員可能なスタッフの経験・能力（ただし、求められるコンサルティング業務に必要な分野に限る）
- コンサルティング業務の実施におけるコンサルタント企業の管理能力
- コンサルタント企業において確立されている品質マネジメントシステム
- コンサルタント企業において確立されている公正管理システム

借入人は必要に応じて、ショートリスト作成の際のクライテリアについて機構と協議する。

借入人自身でショート・リストを作成する場合、コンサルタントに関心表明書及び／あるいは事前資格審査書類の提出を求めることができる。関心表明におけるコンサルタントの能力及び資格の評価は、ガイドラインの規定に従いかつ上記のショート・リスト作成基準に十分留意して借入人自身が定めた評価基準を用いて実施する。借入人は、事前資格審査の評価を価格斟酌することなく実施しなければならない。

3.4 プロポーザル招請状の作成

〔ガイドライン第 3.05 条, 第 3.06 条, 第 3.07 条〕

3.4.1 プロポーザル招請状の構成書類

プロポーザル招請状 (Request for Proposal。以下「RFP」という。) を作成し、借入人はショート・リスト企業に配布する。RFP は以下の書類で構成される。

- 第1章： レター・オブ・インビテーション
- 第2章： コンサルタントへの指示書 (データシートを含む)
- 第3章： 技術プロポーザル雛形
- 第4章： 価格プロポーザル雛形
- 第5章： タームズ・オブ・レファレンス
- 第6章： 契約書雛形
- 第7章： 調達適格国リスト

第2章： コンサルタントへの指示書 (データシートを含む) は、RFP の最も重要な書類である。コンサルタントへの指示書 (Instructions to Consultants。以下「ITC」という。) は、プロポーザルの作成及び提出方法について、より詳細な情報をコンサルタントに提供する。ITC には、コンサルタントが条件に適合したプロポーザルを作成する上で助けとなる全ての必要情報が含まれる。

ITC に含まれる必要事項は標準 RFP に詳述されている。ITC に記述される情報としては以下の事項が必須であるが、これらに限定されるものではない。

- ◆ コンサルタントに提供を求める業務についての要点説明
- ◆ コンサルタントが必要に応じて問い合わせ・照会を求める際の借入人の担当者
- ◆ 外部資金提供についての詳細・実施状況
- ◆ RFP の受領、及びショート・リスト (招請) された企業が単独で又は連携してプロポーザルを提出するか否かに関する情報提供の依頼
- ◆ コンサルタント選定方法 (QCBS 又は QBS)
- ◆ コンサルティング業務の範囲をより良く判定するために、プロジェクトの現場を訪問し借入人に面会することを奨励する旨の記述、当該訪問に関する条件
- ◆ コンサルタント及びその関連企業には、該当契約の趣旨と利害対立を起こしうる資機材・工事・役務に関わる調達に対して参入資格がないものとする旨の記述
- ◆ 技術プロポーザル及び価格プロポーザルを作成、提出する上での様式

例えば：

- ◇ 使用言語、必要部数、推奨するページ数、提出文書のサイズ、書式、その他条件
- ◇ 技術・価格プロポーザルの中で用いられる書式雛形（実績の提示、方法論、経歴書、費用要約、報酬、実費精算費、等）
- ◇ 技術・価格プロポーザル用の別々の封筒、ラベルの貼り方、又はその他封筒識別方法
- ◇ 価格プロポーザルが技術プロポーザルと同時に提出されるか否か
- ◇ 技術プロポーザルの提出期限日時及び開封手順の詳細
- ◇ QCBS の場合のみ 価格プロポーザルの公開予定日及び公開手順
- ◇ 提出先住所
- ◇ 提出の方法・手段
 - 以上の項目例は、ITC として含めるのが妥当である場合に限られる。
- ◆ コンサルタントからの招請状に対する質問（clarification）の期限、借入人からの回答方法及び回答に必要な期間
- ◆ コンサルタントが技術プロポーザルに記述することを求められる情報は、通常、以下の事項についての詳細が含まれる：
 - ◇ コンサルタントの経験・実績
 - ◇ TOR 及び借入人が供与するスタッフ・便宜に対するコメント
 - ◇ 提案されたコンサルティング業務実施のアプローチ及び方法論
 - ◇ 要員計画及び組織
 - ◇ 提案されたスタッフの経歴書
 - ◇ 業務遂行のために提供される全スタッフ投入量の概算
 - コンサルタントからの情報提示が必要な事項とコンサルタント選定上の技術評価基準との間には、明確な関連性が存在するべきである。
- ◆ 価格プロポーザルに記述すべきコンサルタントから求める情報（通常は費用要約、報酬単価、実費精算費内訳、及び報酬内訳（当該内訳は QBS の場合のみ）についての詳細を含む。）
- ◆ QCBS の場合 外国コンサルタント及びローカル・コンサルタントの最低人月、
QBS の場合 外国コンサルタント及びローカル・コンサルタントの概算人月

- ◆ 暫定金額及び予備金額
- ◆ コンサルタントが現地における税金の対象となるか否か
- ◆ 技術・価格評価及び選定手順の詳細
- ◆ 技術プロポーザルの評価基準及び各基準のウェイト（配点）
- ◆ 技術評価を合格するための最低技術得点
- ◆ QCBS の場合のみ 価格得点を決定する計算式及び技術プロポーザル、価格プロポーザルに付与される加重率
- ◆ 委託業務の中で下請契約に回す部分に課される条件（該当する場合）
- ◆ コンサルタントによるプロポーザルの有効期間（通常は 60～90 日間）
- ◆ プロポーザルの有効期限が延長された場合において、延長に合意するコンサルタントは当初提案のスタッフを確保し続ける、又は交代として新たなスタッフを提案できる旨の記述、及び価格プロポーザルの金額調整を通じた契約金額を決定する要因
- ◆ 契約交渉の手順及び技術・価格交渉において協議する項目
- ◆ 委託業務の開始予定日

3.4.2 プロポーザル招請状に対する機構の確認・同意

RFP とショート・リストについては、機構の確認・同意を求めなければならない。RFP 及びショート・リストの作成終了次第、借入人は機構に確認・同意申請を行う。RFP 及びショート・リストについて機構の確認・同意が得られ次第、借入人はショート・リスト上の全てのコンサルタントに対して招請状を送付することにより、プロポーザルの提出を求めるものとする。

3.5 技術プロポーザルの評価

〔ガイドライン第 3.08 条〕

3.5.1 プロポーザルの受領

技術プロポーザルと価格プロポーザルは、封をした別々の封筒に入れて同時に提出する。価格プロポーザルは技術プロポーザルの評価が完了するまで封をしたままとする。QBS が適用される場合、価格プロポーザルは契約交渉のために評価第一位のコンサルタントに対してのみ提出を求めることができる。〔RFP ITC 4.5, Date Sheet 4.5 参照〕

3.5.2 技術プロポーザルの開封

技術プロポーザルは提出期限直後に開封される。提出期限後に借入人が受領したプロポーザルは開封されずに返却される。[RFP ITC 4.6 参照]

3.5.3 技術プロポーザルの評価基準

技術プロポーザルの評価基準について本章に要約する。より詳細な技術プロポーザルの評価基準の設定方法については、第5章を参照のこと。

技術プロポーザルの評価基準は通常以下のものを含む。

(a) コンサルタントの経験

TOR で示されている分野におけるコンサルタントの一般的経験及び実績

(b) 方法論及び作業計画の妥当性

提案されたアプローチ、方法論及び作業計画の妥当性

(c) スタッフの資格及び能力

当該業務に配置されるスタッフの経験・能力

評価基準(c)は、さらに以下の評価基準細目に分割される。

(c)-(i) 一般的資格 (学歴、経験年数、経験した地位の種類、当該企業における在職年数等)

(c)-(ii) 当該プロジェクトに対する適格性 (当該プロジェクトで与えられる任務を遂行する上での経験)

(c)-(iii) 言語及び生活条件に対する習熟度

当該業務を遂行する国の言語及び生活条件に対する習熟度、又は類似環境での経験

[RFP ITC 5.2, Data Sheet 5.2 参照]

技術評価報告書は、通常、評価要約表を補う形で、以下の項目についての詳細な情報を示す。

- ◆ 評価に責任を持つ評価委員会又はその他類似の組織、及びその設立及び／又は機能を定めた国内の法律、法令及び規則
- ◆ 評価基準とそれらの基準を採用した理由、及び相対的なウェイトの配分（配点）とその根拠
- ◆ 採点：それぞれの企業にそれぞれの項目で与えられた得点の理由

技術プロポーザルが最低技術得点に達しないあるいは招請状の要求事項に対応していないと判断される場合、そのプロポーザルは技術プロポーザルの評価段階で失格とされる。

3.5.4 技術プロポーザルの評価結果に対する機構の確認・同意

技術プロポーザルの評価結果は、機構により確認・同意される。QCBS の場合、機構の確認・同意は価格プロポーザルの公開前に行われる（第3章6項参照）。QBS の場合、機構の確認・同意は評価第一位のコンサルタントの価格プロポーザルの開封、および右コンサルタントとの契約交渉を開始する前に行われる（第3章7項参照）。[RFP ITC 5.3 参照]

3.6 価格プロポーザルの評価

〔ガイドライン第 3.09 条, 第 3.10 条〕 <QCBS の場合のみ適用>

技術プロポーザルの詳細な手順については、第6章を参照のこと。

3.6.1 価格プロポーザルの公開での開封

最低技術得点を満たしたコンサルタントに対し、価格プロポーザルを開封する場所及び日時が通知される。価格プロポーザルは、出席することとしたコンサルタントの代表者の立会いのもと公開にて開封される。コンサルタントの氏名、技術得点及び提案された価格について公表され、記録される。[RFP ITC 5.4, 5.1, Data Sheet 5.4 参照]

3.6.2 価格プロポーザルの評価及び価格得点の決定

価格得点の決定にあたり、借入人は技術プロポーザルと価格プロポーザルの整合性を審査し、必要に応じて調整を行い、計算上の間違いを訂正する。最低評価の価格プロポーザルが最高得点の 100 点を取得する。その他の各価格プロポーザルの得点は、当該評価総額に反比例する。[RFP ITC 5.6, 5.7, Data Sheet 5.6 参照]

3.6.3 総合得点及びプロポーザルの順位付け

総合得点は、技術得点と価格得点の加重率を加味した後の両者の合計値とし、この合計値でコンサルタントのプロポーザルに対する総合順位を決定する。「コスト」の加重率は、業務の複雑度や質に対する相対的重要度を考慮して選択されるが、通常 20%とすべきである。質とコストの加重率及び総合順位の計算方法は、RFP に明示されるものとする。[RFP ITC 5.7, Data Sheet 5.7 参照]

3.6.4 プロポーザルの最終結果に対する機構の確認・同意

プロポーザルの最終的評価結果は、評価第一位のコンサルタントと契約交渉を開始する前に機構により確認・同意される。

3.7 交渉

〔ガイドライン第3.11条〕（QCBSの場合のみ適用）

借入人は、第一位評価コンサルタントを招請し、両者間の契約条件について交渉に入るものとする。QCBSが適用される場合、交渉はプロポーザルの最終的な評価に対する機構の確認・同意後に開始され、また、QBSの場合、技術プロポーザルの評価に対する機構の確認・同意後に開始される。[RFP ITC 6.1, 6.2, 6.3, Data Sheet 6.1 参照]

交渉のより詳細な手順については、第7章を参照のこと。

第4章 評価体制

4.1 評価委員会の設置及び構成

評価委員会の設置は、公正で適切な技術プロポーザル及び価格プロポーザルの評価において最も重要な事項である。評価委員会の委員は、TOR 及びプロポーザル評価基準に精通している必要があることから、評価委員会の設置は TOR 作成より以前であることが望ましい。

プロポーザルの評価は、有能で中立的な評価者の専門的な判断に基づくものでなければならない。評価委員会の委員は、当該プロジェクトの特定分野の専門家である必要はないが、当該プロジェクトに関連する分野の知識を全く有していない者は任命されるべきではない。評価委員会の委員は、プロポーザル評価の経験を有することが望ましい。

評価委員会の委員は、評価の実施において高度な信頼性を維持することが求められ、委員に任命された日から契約が落札される日まで、ショート・リストされたコンサルタント企業と一切接触してはならない（プロポーザルに関する公式な質問（clarification）を目的とする場合を除く）。

4.2 オブザーバー及び／又は評価支援独立コンサルタント雇用

評価過程の透明性を確保するため、オブザーバーとして第三者が評価委員会の会議に参加することができる。また、借入人に評価経験又は能力がないと判断される場合においては、評価支援のため、独立コンサルタントを雇用することが可能である。オブザーバー又は評価支援独立コンサルタントの必要性については、評価委員会が評価を実施する前に、機構から借入人に対して提案できるものとする。

4.3 評価委員会による評価手順の概要

4.3.1 評価基準の設定

評価委員会の委員が任命された後、委員は技術プロポーザルの評価基準及び評価基準細目を設定しなければならない。当該評価基準及び評価基準細目は ITC に明記される。評価委員会は、プロポーザル提出期限の直前に会議を持ち、評価基準、評価基準細目及び採点システムの定義・グレードを含む技術プロポーザルの評価過程及び評価手順について、共通の理解を有していることを確認する。評価委員会が評価基準及び評価基準細目を定義する際には、各評価基準及び評価基準細目のグレードを定義し、何をもって「不良」、「平均以下」、「平均」、「良」、「優」と判断するか確定しなくてはならない（第5章2.1項参照）。

この確認のための会議は、プロポーザル提出期限前に行うことが重要である。なぜならば技術プロポーザルについての知識が、採点システムの確定に影響を与えることが危惧されるからである。

4.3.2 技術プロポーザルの開封

評価委員会は全委員出席の会議の場で技術プロポーザルを開封する。評価委員会は、先ず提出が指示された必要書類の有無を確認し、次に、各プロポーザルが RFP の指示に基づき作成されているか否か等の形式を審査する。

4.3.3 技術プロポーザルの評価

技術プロポーザルの開封後、評価委員会の各委員は、RFP に明記された評価基準に従って独自に評価し（第5章参照）、その後、評価委員会は全ての評価結果を審査するために一同に会さなくてはならない。各委員が各プロポーザルに付与する得点が異なる場合、評価委員会は差異を審査すべきであり、必要に応じて委員が得点を修正することもできる。最終的には、評価委員会は各評価基準における各委員の採点の平均点を算出し、プロポーザルの順位を確定する。以上の過程は全て記録されなければならない。

4.3.4 技術プロポーザルの評価報告

評価委員会は技術プロポーザルの評価報告書を作成する。評価結果に承認を与える関係機関は、評価委員会に詳細又は補足説明を求めることはできるが、RFP に明記された評価基準に従った評価結果について、いかなる変更も求めてはならない。

4.3.5 価格プロポーザルの公開での開封

＜QCBS の場合のみ適用＞

価格プロポーザルは公開にて開封される（第6章1項参照）。評価委員会は、価格プロポーザルが公開にて開封されるまで封をしたままであることを確認する。価格プロポーザルを開封する際には、コンサルタントの氏名、技術得点及び提案された価格が公表され、記録される。

4.3.6 価格プロポーザルの評価及びプロポーザルの順位付け

＜QCBS の場合のみ適用＞

評価委員会は、各価格プロポーザルの詳細な内容を審査し、評価価格の得点を計算しなければなら

ない。評価委員会はプロポーザルの最終順位を得るため、技術プロポーザルと価格プロポーザルの得点の加重率を加味した後の両者を合計しなければならない。

4.3.7 最終評価報告書

＜QCBS の場合のみ適用＞

評価委員会は最終評価報告書を作成し、契約落札の推薦を決定する。

第5章 技術プロポーザルの評価

5.1 技術プロポーザルの評価基準とウェイト付け

[ガイドライン第 3.08 条, 別添IV]

5.1.1 技術プロポーザルの評価基準

第3章5項で述べたとおり、ガイドライン第3.08条において技術プロポーザルの評価基準が以下のとおり示されている。

(a) コンサルタントの経験

TOR で示されている分野におけるコンサルタントの一般的経験及び実績

(b) 方法論及び作業計画の妥当性

提案されたアプローチ、方法論及び作業計画の妥当性

(c) スタッフの資格及び能力

当該業務に配置されるスタッフの経験及び能力

評価基準(c)はさらに以下の評価基準細目に分割される。

(c)-(i) 一般的資格 (学歴、経験年数、経験した地位の種類、当該企業における在職年数等)

(c)-(ii) 当該プロジェクトに対する適格性 (当該プロジェクトで与えられる任務を遂行する上での経験)

(c)-(iii) 言語及び生活条件に対する習熟度

当該業務を遂行する国の言語及び生活条件に対する習熟度、又は類似環境での経験

上記3つの評価基準(a) (b) (c)の相対的な重要性は、対象となるコンサルティング業務の種類によって異なるが、通常、プロポーザルの総合的な評価において最大のウェイト(配点)は、企業の評判や知名度よりも、(c)スタッフの資格及び能力又は(b)方法論及び作業計画の妥当性に置かれるものとする。評価基準(a) (b) (c)の間では、ショート・リストされたコンサルタントは、その経験及び資格に基づき借入人により選定されているため、(a)コンサルタントの経験には少ないウェイトが付与される。

[RFP ITC 5.2, Data Sheet 5.2 参照]

業務の性質により追加の評価基準を適用することもできる。この場合、追加する評価基準については、以下を含むことができるが、これに限定されるものではない。

(d) 技術移転に関する提案の妥当性

技術移転（研修）プログラムの妥当性

(e) 支援体制

コンサルタントの支援体制（本部での支援を含む）

(f) プレゼンテーションの質

プロポーザルのプレゼンテーションの全体的な質

追加された評価基準のウェイトの配分は、上記評価基準(a) (b) (c) に対する追加された評価基準の相対的な重要性を考慮して決定されなくてはならず、追加された各評価基準は、通常 100 点満点のうち 10 点を超えるべきではない。

評価基準に配分される 1 点から 100 点までの得点の範囲について、一般的な例を表 5.1 に示す。実際のウェイトは特定プロジェクトの性質に応じて調整することができる。各評価基準及び評価基準細目の配点は、RFP に明示されなければならない。

表 5.1 技術プロポーザルの評価基準の得点配分

評価基準	得点（ウェイト）
(a) コンサルタントの経験	10 to 20
(b) 方法論及び作業計画の妥当性	20 to 50
(c) スタッフの資格及び能力	30 to 60
(d) 技術移転に関する提案の妥当性 - オプション	通常 10 点を超えない範囲
(e) 支援体制 - オプション	通常 10 点を超えない範囲
(f) プレゼンテーションの質 - オプション	通常 10 点を超えない範囲
合計	100

評価基準(c)以外の評価基準(a) (b) (d) (e) (f)についても、さらに評価基準細目に分割することができるが、このような分割は必要不可欠な要因に限られるべきである。これは評価基準細目を極度に細かくリスト化すると、評価過程自体を専門的なプロポーザル審査というよりもむしろ、機械的作業にしてしまう恐れがあるためである。評価基準細目の数は最小限に留め（通常は評価基準 1 つに対し 3 つ以内）、各評価基準細目に 3 点未満の得点を配分しないことを推奨する。

表 5.2 にて評価基準及び評価基準細目例についてまとめる。

表 5.2 技術プロポーザルの評価基準及び評価基準細目例

評価基準	評価基準細目例（最大 3 つまで）
(a) <u>コンサルタントの経験</u> TOR で示されている分野におけるコンサルタントの一般的経験及び実績 コンサルタントの経験・実績	(i) 同様の規模、複雑性及び技術的特殊性を持つ国際的プロジェクトの経験 (ii) 同様の状況にある開発途上国での経験

	(iii) 日本の ODA プロジェクトの経験
(b) <u>方法論及び作業計画の妥当性</u> 提案されたアプローチ、方法論及び作業計画の妥当性	(i) 技術的アプローチ及び方法論 (ii) 作業計画 (iii) 組織・要員計画
(c) <u>スタッフの資格及び能力</u> 当該業務に配置されるスタッフの経験及び能力	(i) 一般的資格 (ii) 当該プロジェクトに対する適格性 (iii) 言語及び生活条件に対する習熟度
(d) <u>技術移転に関する提案の妥当性</u> – オプション 技術移転（研修）プログラムの妥当性	(i) 技術移転案の妥当性 (ii) 方針・方法論 (iii) 指導者の適格性
(e) <u>支援体制</u> – オプション コンサルタントの支援体制（本部での支援を含む）	(i) 支援体制の妥当性 (ii) 方針・方法論 (iii) 支援スタッフの適格性
(f) <u>プロポーザルの質</u> – オプション プロポーザルのプレゼンテーションの全体的な質	(i) 知的・技術的な健全性 (ii) 構成・完成度

- 評価基準細目(c) (i) (ii) (iii)はガイドラインに規定されている。
- 評価基準及び評価基準細目は RFP に明示されなければならない、変更することはできない。

5.1.2 コンサルタントの経験

TOR で示されている分野におけるコンサルタントの一般的経験及び実績に関する評価基準の相対的な重要性は、実施するコンサルティング業務の種類によって異なる。通常、当該評価基準に配分される得点は最大で 20 点に留めるべきである。[RFP ITC 5.2, Data Sheet 5.2 参照]

5.1.3 方法論及び作業計画の妥当性

提案されたアプローチ、方法論及び作業計画の妥当性に関する評価基準は、技術プロポーザルの評価における主要な要因であり、慎重に評価されなければならない。当該評価基準の細目としては、以下が含まなければならない。[RFP ITC 5.2, Data Sheet 5.2 参照]

- (i) 技術的アプローチ及び方法論
- (ii) 作業計画
- (iii) 組織・要員計画

5.1.4 スタッフの資格及び能力

借入人は、当該業務に配置されるスタッフの経験及び能力について、経歴書（CV）に記述された資格及び経験に基づき評価を行う。スタッフを評価する際には、当該業務の主要部分を履行する者のみを評価することを推奨する。相対的重要度の低いスタッフを評価することは、必要不可欠なスタッフの相対的な重要度を低減するため、推奨されない。

スタッフの資格及び能力は、第 5 章 1.1 項でも述べたとおり、各地位に要求される資格及び職務に応じた以下の 3 つの評価基準細目を用いて評価するものとする。

- (i) 一般的資格（学歴、経験年数、経験した地位の種類、当該企業における在職年数等）
- (ii) 当該プロジェクトに対する適格性（当該プロジェクトで与えられる任務を遂行する上での経験）
- (iii) 言語及び生活条件に対する習熟度
当該業務を遂行する国の言語及び生活条件に対する習熟度、又は類似環境での経験

上記評価基準細目における割合（％）の範囲の例は、表 5.3 に示すとおりである。

表 5.3 スタッフの資格及び能力に関する評価基準細目における割合の範囲の例

評価基準細目	割合（％）の範囲
一般的資格	20 - 30
当該プロジェクトに対する適格性	50 - 60
言語及び生活条件に対する習熟度	10 - 20
合計	100

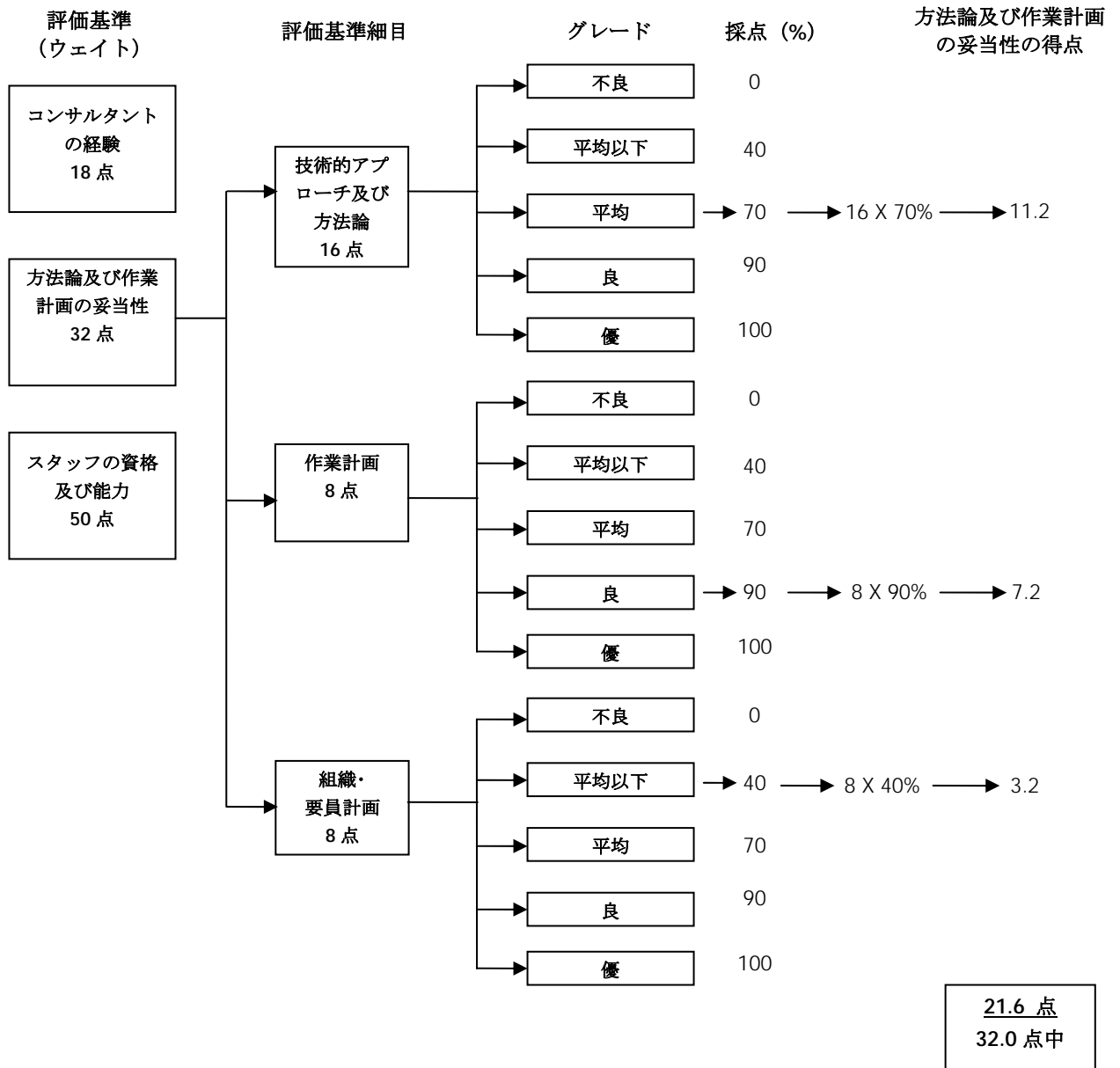
各スタッフに付与されるウェイトは、スタッフの専門性及び業務における役割を検討して決定されなければならない。一般的に、プロジェクト・マネージャーのウェイトは、その他の専門家より大きくなければならない。[RFP ITC 5.2, Data Sheet 5.2 参照]

5.2 採点システム及び最低技術得点

5.2.1 採点システム

詳細な採点方法について、方法論及び作業計画の妥当性に関する評価の例を示し、図 5.1 にて図解する。

図 5.1 採点システム



第 5 章 1.1 項で述べたとおり、各評価基準には 1 点から 100 点までの範囲でウェイトが付与される。各採点 (%) に、当該評価基準又は評価基準細目に付与されたウェイトを乗じて最終得点とする。

以下に例を示す。

コンサルタントの経験のウェイト	: 10 点 (100 点中)
コンサルタント A のプロポーザルのグレード (採点%)	: 良レベル (90%)
コンサルタント A の経験の得点	: 10 点 × 90% = 9 点

要求条件にどの程度合致しているか採点する基準は、いくつかの個別グレードに分割されることを推奨する。採点にあたっては、以下のグレードに基づく割合（％）の尺度を用いて、条件に合致しているか評価することが適正な方法である。

グレード（合致のレベル）
不良
平均以下
平均
良
優

評価基準又評価基準細目ごとの各グレードの定義については第5章3項、4項及び5項に示す。

5.2.2 最低技術得点

最低技術得点は RFP に明確に規定されることが重要である。最低技術得点は、業務の性質に応じて、100点満点のうち70点から80点の範囲にて決定することを通常推奨する。評価過程において最低技術得点を変更することは認められない。また、QCBSを適用する際には、許容できる質のレベルを維持するため、最低技術得点を満たしたプロポーザルの間でのみ価格プロポーザルの比較を確実に行うことが重要である。[RFP ITC 5.2, Data Sheet 5.2 参照]

5.3 コンサルタントの経験

5.3.1 グレード付け

全てのコンサルタントは、企業の経験に基づきショート・リストされていることから、一般的に「平均」（70%）未満と評価されることはない。TORで示されている分野におけるコンサルタントの一般的経験及び実績について、推奨されるグレード及び採点（％）は表5.4に示すとおりである。

表 5.4 コンサルタントの経験における推奨されるグレード及び採点（％）

グレード	採点（％）
平均	70%
良	90%
優	100%

5.3.2 グレードの定義

上記グレードの定義について参考例を以下に示す。

▶ 定義の例はあくまで参考である。

優：

コンサルタントは、(i)～(iii)の全てについて豊富に有する：

- (i) 求められるコンサルティング業務との技術的又は専門分野的に類似性を持つ業務の実績
- (ii) 今回のコンサルティング業務と規模的（人月投入量、契約金額）に同等又はそれ以上のコンサルティング業務を実行した経験
- (iii) 今回のプロジェクト対象地域と類似の物理的・制度的条件下にある地域、または国におけるコンサルティング業務の実績

良：

上記(i)～(iii)の全てを有するが、3つのうち1つが豊富ではない。

平均：

上記(i)～(iii)の全てを有するが、3つのうち2つ以上が豊富ではない。

5.4 方法論及び作業計画の妥当性

5.4.1 グレード付け

提案されたアプローチ、方法論及び作業計画の妥当性について、推奨されるグレード及び採点（%）は表 5.5 に示すとおりである。

表 5.5 方法論及び作業計画の妥当性における推奨されるグレード及び採点（%）

グレード	採点（%）
不良	0%
平均以下	40%
平均	70%
良	90%
優	100%

5.4.2 グレードの定義

第5章 1.3 項で述べたとおり、方法論及び作業計画の妥当性に関する評価基準細目は、通常以下の項目が含まれなくてはならない。

- (i) 技術的アプローチ及び方法論
- (ii) 作業計画
- (iii) 組織・要員計画

各グレードの定義について参考例を以下に示す。

➤ 定義の例はあくまで参考である。

- (i) 技術的アプローチ及び方法論

優：

現状が正しく認識され、課題の抽出が十分であり、かつ TOR に述べられていない考えられうる問題をも専門的知見に基づき課題として抽出している。全ての課題について、高度な専門的知識に基づき解決手法が具体的に述べられている。

良：

現状認識が正しくされ、課題の抽出が十分であり、かつそれぞれの問題解決の手法が詳細に述べられている。

平均：

TOR で述べられている情報については正しい理解が示され、問題解決の基本方針と方法論の整合性も取れている。しかし、問題解決手法は一般的であり、詳細さに書ける、又は具体性に欠ける。

平均以下：

TOR の理解度が十分でなく、課題の抽出が適切でない。課題の抽出が不十分であるため、基本方針と方法論も妥当性にかける。基本方針と方法論に一貫性がみられない。プレゼンテーションが適切でない。

不良：

TOR が理解されておらず、必要とされる業務の内容が認識されていない。アプローチ及び方法論が TOR の要求に適合していない。

- (ii) 作業計画

優：

以下に示す「良」評価が与えられる要素に加え、作業の効率性を求め、専門的知見に基づいた興味深い提案がなされている。提案された作業計画はアプローチ及び方法論と整合性が十分に取られている。

良：

作業計画は TOR の要求に正しく対応しており、各作業の時期・期間の設定も適切であり、各作業間の関連も現実的である。また、アプローチ及び方法論と整合性が十分に取れている。

平均：

TOR の要求に対応する作業計画が示されているが、具体性に欠ける。

平均以下：

作業計画には TOR の要求のある部分が省略されている、又は作業の時期・期間が適切でない。時期、業務の成果とアプローチ・方法論の間に不整合がある。

不良：

作業計画と TOR の要求の間に大きな不整合がある。

(iii) 組織・要員計画

優：

以下に示す「良」評価が与えられる要素に加え、組織の形成と要員計画に興味深い提案が含まれている。要員間の優れた協力・支援体制が期待できる。

良：

組織の形成と要員計画が詳細に定められ、要員配置における技術レベル・構成のバランスがとれている。各要員の責任分担が明確であり、作業計画との整合性が取られ、各要員の投入時期・期間の設定も適切である。

平均：

TOR の要求を最低限満たす組織と要員計画が提案されている。

平均以下：

組織計画が具体性に欠け、要員計画においても各要員の投入時期・期間が TOR の要求に対応していない。例えば、要員の投入時期と調査実施時期や成果品の作成時期との間に不整合がある。組織・要員計画とアプローチ、方法論、作業計画との間に一貫性が見られない。

不良：

組織計画・要員計画ともに TOR の要求に対応しておらず、期間内に必要な成果があげられるか大きな疑問がある。

5.5 スタッフの資格及び能力

5.5.1 グレード付け

当該業務に配置されるスタッフの経験及び能力について、推奨されるグレード及び採点 (%) は表

5.6 に示すとおりである。

表 5.6 スタッフの資格及び能力における推奨されるグレード及び採点 (%)

グレード	採点 (%)
不良	0%
平均以下	40%
平均	70%
良	90%
優	100%

5.5.2 グレードの定義

第 5 章 1.4 項で述べたとおり、当該業務に配置されるスタッフの経験及び能力に関する評価基準細目は、以下の項目が含まれるものとする。

- (i) 一般的資格 (学歴、経験年数、経験した地位の種類、当該企業における在職年数等)
- (ii) 当該プロジェクトに対する適格性 (当該プロジェクトで与えられる任務を遂行する上での経験)
- (iii) 言語及び生活条件に対する習熟度
当該業務を遂行する国の言語及び生活条件に対する習熟度、又は類似環境での経験

各グレードの定義について参考例を以下に示す。

➤ 定義の例はあくまで参考である。

- (i) 一般的資格

優：

20 年以上の実務経験、及び今回提案されている地位と関連性のある学位又は資格を有している。

良：

15 年以上の実務経験、及び今回提案されている地位と関連性のある学位又は資格を有している。

平均：

10 年以上の実務経験、及び今回提案されている地位と関連性のある学位又は資格を有している。

平均以下：

実務経験が 10 年以下ではあるものの、今回提案されている地位と関連性のある学位又は資格を有している。

不良：

実務経験が 3 年以下であり、今回提案されている地位と関連性のある学位又は資格も有していな

い。

➤ 職務経験の必要年数は業務の性質に応じて個別に決定される。

(ii) 当該プロジェクトに対する適格性

優：

以下に示す「良」評価が与えられる要素に加え、過去 10 年における業務実績のうち、要員の大多数が当該プロジェクトで提案されている業務上の地位と類似性を有する人員として業務に従事した経験を有している。

良：

当該プロジェクトで提案されている業務上の地位との類似性を有する人員として、過去 10 年における業務実績のうち 3 件の業務に従事している。

平均：

当該プロジェクトで提案されている業務上の地位との類似性を有する人員として、過去 10 年における業務実績のうち、2 件の業務に従事している。

平均以下：

当該プロジェクトで提案されている業務上の地位との類似性を有する人員として、過去 10 年における業務実績のうち、少なくとも 1 件の業務に従事している。

不良：

過去 10 年における業務実績のうち、当該プロジェクトで提案されている業務上の地位との類似性を有する人員として業務に従事した経験を有していない。

(iii) 言語及び生活条件に対する習熟度

優：

実務経験の中で、当該プロジェクト実施国において、又は文化面、行政面、及び政府機関において類似性を持つ同国の周辺国において 3 年以上の業務経験を有する。

良：

実務経験の中で、当該プロジェクト実施国において、又は文化面、行政面、及び政府機関において類似性を持つ同国の周辺国において計 2 年以上 3 年未満の業務経験を有する。

平均：

実務経験の中で、当該プロジェクト実施国において、又は文化面、行政面、及び政府機関において類似性を持つ同国の周辺国において計 1 年以上 2 年未満の業務経験を有する。

平均以下：

実務経験の中で、当該プロジェクト実施国において、又は文化面、行政面、及び政府機関において類似性を持つ同国の周辺国において 1 年未満の業務経験を有する。

不良：

当該プロジェクト実施国、又は文化面、行政面、及び政府機関において類似性を持つ同国の周辺

国における業務実績を有さない。

5.6 技術プロポーザルの評価の完了

技術プロポーザルの結果は、技術評価要約表及びスタッフ評価表を含む評価報告書に詳述される。技術面の質が評価された結果、技術プロポーザルが最低技術得点に達しなかった企業、あるいは招請状の要求事項に対応していないと判断される企業に対しては、その旨を通告し、価格プロポーザルを開封せずに返却する。

完成された技術評価要約表の例を表 5.7 に示す。

表 5.7 技術評価要約表

コンサルタント		XXX			YYY		ZZZ	
評価基準		Points (P)	Rating (R)%	Score (P x R)	Rating (R)%	Score (P x R)	Rating (R)%	Score (P x R)
I	TORで示されている分野におけるコンサルタントの一般的経験及び実績 コンサルタントの経験・実績	20		14.40		19.20		18.80
	(i) 同様の規模、複雑性及び技術的特殊性を持つ国際的プロジェクトの経験	8	70	5.6	90	7.2	100	8.0
	(ii) 同様の状況にある開発途上国での経験	8	90	7.2	100	8.0	90	7.2
	(iii) 日本のODAプロジェクトの経験	4	40	1.6	100	4.0	90	3.6
II	提案されたアプローチ、方法論及び作業計画の妥当性	30		19.20		25.80		23.40
	(i) 技術的アプローチ及び方法論	12	70	8.4	90	10.8	70	8.4
	(ii) 作業計画	12	70	8.4	90	10.8	90	10.8
	(iii) 組織・要員計画	6	40	2.4	70	4.2	70	4.2
III	当該業務に配置されるスタッフの経験及び能力	50		35.30		43.48		39.52
	外国							
	(i) Team leader	15		11.10		13.80		12.90
	(ii) Road engineer	7		6.02		7.00		6.30
	(iii) Transport economist	5		3.20		4.10		3.50
	(iv) Environment specialist	5		3.50		4.10		3.70
	ローカル							
	(i) Road engineer	6		4.44		5.52		4.80
	(ii) Transport economist	4		2.96		2.96		3.12
	(iii) Environment specialist	4		2.24		2.96		2.96
	(iv) Social specialist	4		1.84		3.04		2.24
	合計	100		68.90		88.48		81.72

- 3つの評価基準細目に基づく各スタッフの採点及び得点はスタッフの技術評価表に示され、関連する得点は技術評価要約表に転記される。
- この例では最低技術得点は70点である。

コンサルタントXXXは、最低技術得点に達しておらず、技術プロポーザルの評価段階で失格とする。

スタッフの資格及び能力に関する評価基準細目に基づく評価結果を示すものとして、コンサルタントごとにスタッフの評価表が作成される。各コンサルタントのスタッフの評価表に示された各専門家の得点は、技術評価要約表に転記される。

コンサルタントYYYのスタッフについて、完成した評価表の例を表5.8に示す。

表5.8 スタッフの評価表

コンサルタントYYY

評価基準細目		一般的資格 (20%)			当該プロジェクトに対する適格性 (60%)			言語及び生活条件に対する習熟度 (20%)			小計
地位	Total Points	Points (P)	Rating (R)%	Score (P x R)	Points (P)	Rating (R)%	Score (P x R)	Points (P)	Rating (R)%	Score (P x R)	
外国											
(i) Team leader	15	3.0	100	3.00	9.0	90	8.10	3.0	90	2.70	13.80
(ii) Road engineer	7	1.4	100	1.40	4.2	100	4.20	1.4	100	1.40	7.00
(iii) Transport economist	5	1.0	70	0.70	3.0	90	2.70	1.0	70	0.70	4.10
(iv) Environment specialist	5	1.0	70	0.70	3.0	90	2.70	1.0	70	0.70	4.10
ローカル											
(i) Road engineer	6	1.2	90	1.08	3.6	90	3.24	1.2	100	1.20	5.52
(ii) Transport economist	4	0.8	70	0.56	2.4	70	1.68	0.8	90	0.72	2.96
(iii) Environment specialist	4	0.8	70	0.56	2.4	70	1.68	0.8	90	0.72	2.96
(iv) Social specialist	4	0.8	70	0.56	2.4	70	1.68	0.8	100	0.80	3.04
小計	50			8.56			25.98			8.94	43.48

第6章 価格プロポーザルの評価

6.1 価格プロポーザルの公開での開封

〔ガイドライン第 3.09 条〕 <QCBS の場合のみ適用>

最低技術得点を満たしたコンサルタントに対し、価格プロポーザルを開封する場所と日時が通知される。

価格プロポーザルは、出席することとしたコンサルタントの代表者の立会いのもと公開にて開封される。コンサルタントの名称、技術得点及び提示価格が公表され、記録される。[RFP ITC 5.4, 5.5, Data Sheet 5.4 参照]

6.2 価格プロポーザルの評価とプロポーザルの順位付け

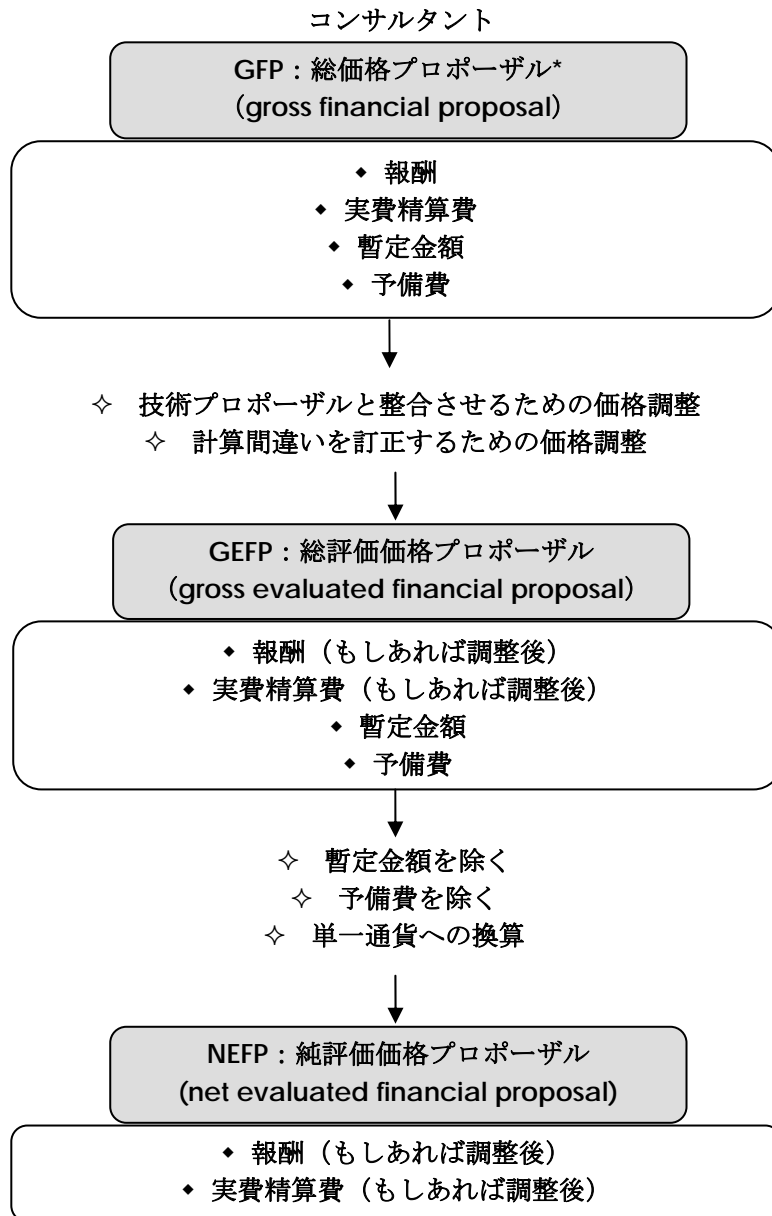
〔ガイドライン第 3.10 条〕 <QCBS の場合のみ適用>

6.2.1 価格プロポーザルの評価

現地における税金については、ガイドラインに示すとおり、評価の対象となる「コスト」からは、契約に係る確認可能な現地の間接税（国、州（県）、地方自治体レベルで契約書に課せられる全ての間接税）及び当該コンサルタントの非居住スタッフによって借入国で支払われたサービスの対価に対して借入人の国が課する所得税を除外する。

価格プロポーザルの評価手順を図 6.1 に示す。

図 6.1 価格プロポーザルの評価手順



(*)現地での税金は評価されないため、価格プロポーザルから除外されるものとするが、契約交渉にて協議され、適用金額は契約に含まれる。[RFP ITC 3.7, Data Sheet 3.7 参照]

企業が提出した価格プロポーザルは「総価格プロポーザル」(GFP: gross financial proposal)と称される。検証の過程で、GFP はまず ITC に含まれるデータシートに順守しているか審査する。各 GFP は、データシートに明記されている暫定金額 (provisional sums) 及び予備費 (contingencies) の金額を含み、現地の税金を除かなければならず、さらに、プロポーザルの有効期限はデータシートで指定する有効期限に一致しなければならない。

次に、各 GFP の価格が技術プロポーザルの対応する詳細（要員スケジュールでの投入量、現地調査の回数及び期間、適用される日当 等）に整合していることを確保するために審査する。価格プロポーザル間の公正な競争を確保するため、以下の事項について考慮する。

- ◆ GFP に示された専門家の投入量が、技術プロポーザルの要員計画に合致しない場合、要員計画の投入量が優先され、価格プロポーザルが適宜調整される。
- ◆ 技術プロポーザルに含まれる専門家が GFP で脱落している場合、当該専門家の費用について、全ての価格プロポーザルにおけるその地位の最高単価をもって、価格プロポーザルに加算する。
- ◆ QCBS が適用される場合、外国コンサルタントとローカル・コンサルタントの各最低人月がデータシートに含まれる。要員計画に提示されている外国及び／又はローカルの総投入量がデータシートに提示された最低人月を下回る場合、不足する人月について最高の月額単価をもって調整される。
- ◆ 要員計画に基づき算出された海外出張の回数及び日当が、GFP における当該項目の数量に合致しない場合、要員計画に従って GFP の投入量を調整する。

最後に、計算間違いについて審査し、最終的な金額は「総評価価格プロポーザル」（GEFP: gross evaluated financial proposal）となる。

GEFP は「純評価価格プロポーザル」（NEFP: net evaluated financial proposal）に換算される。NEFP は、変動費の項目（例えば、報酬及び実費精算費）のみ含む。固定費の項目（例えば、暫定金額、予備費）は含まない。NEFP は、GEFP からデータシートに示された暫定金額及び予備費（非競争的な部分）を引き、さらに、データシートに示された売為替相場、出所及び日付を用いて単一通貨に換算して算出される。

6.2.2 価格得点の決定

最低 NEFP に最大得点 100 点が付与される。これに基づき、その他の価格プロポーザルの得点を算出する。各プロポーザルの価格得点はその NEFP に反比例する、即ち NEFP が高額であるほど価格得点が低くなる。[RFP ITC 5.7 参照]

価格得点は以下のとおり算出される。

価格得点

◇ 最低価格プロポーザルの NEFP=100 点

◇ その他の NEFP=100 点 × $\frac{\text{最低価格プロポーザルの NEFP}}{\text{当該プロポーザルの NEFP}}$

以下に例を示す。

最低価格プロポーザルの NEFP=8,000 万円

第二位最低価格プロポーザルの NEFP=8,500 万円

◇ 最低価格の NEFP の価格得点=100 点

◇ 第二位最低価格の NEFP の価格得点 $=100 \text{ 点} \times \frac{8,000 \text{ 万円}}{8,500 \text{ 万円}} = 94.118 \text{ 点}$

この方法を用いて、全てのプロポーザルに価格得点を付与する。

6.2.3 プロポーザルの順位付け

総合得点は、技術得点と価格得点の加重率を加味した後の両者の合計値とし、この合計値でコンサルタントのプロポーザルに対する総合順位を決定する。「コスト」の加重率は、業務の複雑度や質に対する相対的重要度を考慮して選択されるが、通常 20% とすべきである。[RFP ITC 5.7, Data Sheet 5.7 参照]

価格プロポーザルにおいて不合理に安い価格が含まれている場合には、借入人は評価結果を決定する前に、業務の適切な遂行を確保するため、コンサルタントに対して照会を行い、その回答を受領すべきである。

総合得点は以下のとおり算出される。

総合得点

技術得点×加重率+価格得点×加重率

例を以下に示す。

◇ 質の加重率：80%、価格の加重率：20%

◇ 最低技術得点：70 点

技術得点

コンサルタント X X X : [技術得点] **68.900 点** ⇒ 失格

コンサルタント Y Y Y : [技術得点] **88.480 点**、[NEFP] 8,500 万円

コンサルタント Z Z Z : [技術得点] **81.720 点**、[NEFP] 8,000 万円

(第5章2項の表 5.7 参照)

この場合、コンサルタント Y Y Y 及びコンサルタント Z Z Z の総合得点は、以下のとお

り算出される：

価格得点

コンサルタント Y Y Y : 94.118 点

コンサルタント Z Z Z : 100.000 点 (第6章2項参照)

総合得点

コンサルタント Y Y Y : 88.480 点 × 80% + 94.118 点 × 20% = 89.6076 点

コンサルタント Z Z Z : 81.720 点 × 80% + 100.000 点 × 20% = 85.3760 点

各プロポーザルの最終的な得点が算出されたら、プロポーザルを最高位から最下位まで順位付けすることができる。2つ以上のプロポーザルが最終順位で同じ得点である場合は、技術得点が最も高いプロポーザルの順位が高くなり、技術得点第二位が低い順位となる。最終的な順位付けの後、評価第一位コンサルタントが契約交渉に招請される。

最終評価結果は評価表に要約される。完成した評価要約表の例を表 6.1 に示す。

表 6.1 評価要約表

コンサル タント	技術得点 (T)	加重率 (W)	T x W	金額	価格得点 (F)	加重率 (W)	F x W	総合 得点	順位
X X X	68.900	0.8		-	-	-	-	-	-
Y Y Y	88.480	0.8	70.784	8,500 万円	94.118	0.2	18.824	89.608	1
Z Z Z	81.720	0.8	65.376	8,000 万円	100.000	0.2	20.000	85.376	2

(注) コンサルタント X X X は最低技術得点を満たしておらず、技術プロポーザルの評価段階で失格とする。

第7章 交渉

7.1 交渉手順の概要

〔ガイドライン第 3.11 条〕

QCBS が適用される場合、プロポーザルの最終的な評価に対する機構の確認・同意後に、また、QBS が適用される場合、技術プロポーザルの評価に対する機構の確認・同意後に、借入人は評価第一位のコンサルタントを招請し、両者で契約条件について交渉に入るものとする。

QBS が適用される場合、費用やその他金銭的事項についての協議は、契約交渉に招請されるべく選定されたコンサルタントとの間に限定されるものとする。コンサルタントの価格プロポーザルが技術プロポーザルと一緒に提出されなかった場合、借入人は技術評価第一位コンサルタントに文書で通知を行い、当該コンサルタントの価格プロポーザルの提出を求めるものとする。「RFP ITC 6.1, Data Sheet 6.1 参照」

QCBS が適用される場合、借入人は評価第一位コンサルタントに文書で通知し、当該選定コンサルタントを交渉に招請する。

借入人は通知書に交渉の日時とともに、コンサルタントのプロポーザルに関する問題点や意見を提示することで、コンサルタントが回答を作成し、必要な手配を整えることができるようにする。借入人は、プロポーザルが選定されなかったコンサルタントにも、評価第一位コンサルタントと交渉に入ることを知らせる。

交渉は、他の機関の決定が必要な際には段階的に行うことができる。借入人は交渉に係る議事録を作成しなければならない。

仮に、借入人と評価第一位コンサルタントが妥当な時間内に契約について合意できない場合は、借入人は第一位コンサルタントとの交渉を打ち切り、評価第二位コンサルタントを契約交渉に招請するものとする。借入人は、この段階に入る前に機構と協議するものとする。この手続きは、借入人があるコンサルタントとの合意に達するまで続けられるものとする。

7.2 交渉事項

7.2.1 技術交渉

技術交渉では RFP に添付される TOR 及びコンサルタントが提出した技術プロポーザルを実質的に変更しない。交渉では、以下の事項について明確にすることを含む。[RFP ITC 6.2 参照]

- ◆ 業務の範囲

- ◆ 技術的アプローチ及び方法論
- ◆ 作業計画及びスケジュール
- ◆ 組織及び要員
- ◆ 報告書
- ◆ 借入人が供与するスタッフ・便宜
- ◆ 特別契約条件

作業計画にはある程度の柔軟性を持たせるべきではあるが、予め当該業務のために妥当とされたスタッフの配置や主な作業量は、予算に合わせるために、実質的に変更されないものとする。借入人とコンサルタントは TOR、要員計画、作業計画、ロジスティックス及び報告について最終決定する。これらの書類は「業務の記述」として契約に組み込まれる。満足できる業務実施を確保するため、借入人が要求する投入量と便宜について、明確に定義することに特に留意する。

契約交渉の前、コンサルタントはスタッフが実際に動員可能であることを保証する。選定過程の不当な遅延により交替が不可避であると両当事者が合意しない限り、又は死亡や疾病による就労不能等の理由によらない限り、借入人は契約交渉で交替を検討しない。提案される交替は、当初候補者と同等又はそれ以上の資格及び経験を有するものとする。[RFP ITC 6.4 参照]

7.2.2 価格交渉

価格交渉は、業務の質と価格との間の整合性が維持される範囲で妥当なものとする。価格交渉では、もしあれば借入人の国におけるコンサルタントの納税義務、また、当該義務を契約にどのように反映させるかについて明確にするとともに、合意された技術的修正を業務の費用に反映させる。もし適用されるのであれば、借入人はコンサルタントが契約に基づき支払う現地での税額を確認する。RFPでは、コンサルタントが現地での課税対象となるか記述する。このような場合、コンサルタントが支払う現地での税金の金額は、評価されないため、価格プロポーザルから除外されるものとするが、契約交渉にて議論され、適用金額は契約に含まれる。[RFP ITC 3.7, 6.3]

QCBS が適用される場合、提示された報酬単価は選定過程の決定要因の一つであるので変更してはならない。価格交渉では必要に応じて、専門家の期間及び実費精算費用の項目の数量を微調整し、価格プロポーザルに示された又は別に合意された当該金額から増減することができるが、重要な変更は認められない。

選定方法として QBS が適用される場合、価格交渉ではコンサルタントの提案した全ての費用について詳細な審査を行い、提案された費用を裏付けるためコンサルタントが提供した全ての書類も審査する。特に、コンサルタントは全ての指名された専門家の報酬について十分な詳細を提供するものとする。しかし、例外的な理由がない限り、価格交渉に専門家の報酬単価は含まない。

参考資料

- ① 「円借款事業のためのコンサルタント雇用ガイドライン」JICA（2009年3月）
- ② 「円借款事業のためのコンサルタント雇用ガイドラインに係るハンドブック」JICA（2009年3月）
- ③ 「標準コンサルタント選定書類」JICA（2009年9月）
- ④ 「世界銀行の借入者によるコンサルタントの選定と雇用に関するガイドライン(仮訳)」世界銀行（2004年5月, 2006年10月改訂）
- ⑤ 「コンサルティング・サービスマニュアル」世界銀行（2002年, 2006年）
- ⑥ 「アジア開発銀行及びその借入者によるコンサルタント雇用に関するガイドライン」ADB（2006年4月, 2007年2月改訂）
- ⑦ 「コンサルティング・サービスの利用者のためのハンドブック」ADB（1993年）
- ⑧ 「コンサルティング・サービス・オペレーションマニュアル」（2008年）
- ⑨ 「FIDIC コンサルタント選定ガイドライン」FIDIC（2003年）
- ⑩ 「コンサルタント契約標準書類(ホワイトブック)」FIDIC（1998年）