

業務指示書（小規模）

テーマ別評価「JICA協力プログラムの評価可能性向上に向けた分析」

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構（JICA）（以下「機構」という。）が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等（以下「コンサルタント」という。）により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2014年4月30日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年5月8日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

1 共同企業体の結成の可否

（ ） 認めません。

（ ） 認めます。

（○） 認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付し、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

() 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：評価業務に係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1) と (2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

注2) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／政策分析及びプログラム・レベル評価）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：プログラム・レベル評価に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（全世界及びでの業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2014年5月16日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写5部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、

- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。

- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険(戦争危険担保特約)あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

- () 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。
航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。
なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。
- () 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。
航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(1 = 円, US\$1 = 102.82 円, EUR1 = 141.43

円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

() プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

() 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期： ~

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所： 独立行政法人国際協力機構

会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
条件等は、以下のとおりです。
- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
 - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
 - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/政策分析及びプログラム・レベル評価

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

2.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2014年5月29日(木)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

- ・ 契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・ 以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ① コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ② 業務の実施方針等
- ③ 業務従事予定者の経験・能力
- ④ 若手育成加点*
- ⑤ 価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価
1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・ 基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成にあたっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「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」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン (コンサルタント等契約)：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先 (共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。)

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名 (氏名は公表しない。)

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件受注コンサルタント (JV構成員及び補強を含む。) は、本業務 (協力準備調査) の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される (その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される) 見込みです。

() 本件受注コンサルタント (JV構成員及び補強を含む。) 及びその関連会社/系列会社 (親会社を含む。) は、本業務 (詳細設計) の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務 (調達補助を含む。) 以外の役務 (審査、評価を含む。) 及び財の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表
 テーマ別評価「JICA協力プログラムの評価可能性向上に向けた分析」

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	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(60.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/政策分析及びプログラム・レベル評価	(60.00)	(24.00)
ア) 類似業務の経験	24.00	10.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	2.00
ウ) 語学力	9.00	4.00
エ) 業務主任者等としての経験	12.00	5.00
オ) その他学位、資格等	9.00	3.00
②副業務主任者	(-)	(24.00)
カ) 類似業務の経験	-	10.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	4.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	5.00
コ) その他学位、資格等	-	3.00
③体制、プレゼンテーション	()	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	12.00
(2) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 業務の背景

1.1. JICAにおけるプログラム・アプローチの導入

JICAは2000年代前半以降、限られたリソースを戦略的かつ効率的に用いてより高い開発効果を達成するための最適な事業運営形態としてプログラム・アプローチの導入を推進し、各種スキームの連携を基礎に置いた「協力プログラム」の実施に取り組んで来た。2010年6月には外務省が「ODAの在り方に関する検討 最終とりまとめ」を公表し、日本政府としても同アプローチを推進する方針が明確に打ち出された他、JICAの第三期中期計画でも同アプローチの強化を掲げており、プログラムの戦略性を更に高めつつ限られた資源（予算・人員）を集中することにより、個別の案件だけでは達成が困難な高次の開発目標達成を目指す取り組みの強化がますます重視されている。

JICAではこうした背景をベースに、プログラム・アプローチの強化に向け協力プログラムの戦略性を強化するための全体方針をこれまで検討、策定してきている。

1.2. 協力プログラムの評価

JICAでは、1998年から2003年にかけて8カ国を対象とする「国別事業評価」が、2004年度にはこれらの実績を横断的に分析する観点から「総合分析 国別事業評価」が実施され、プログラム・レベルの評価に該当する国別事業評価における課題の分析・整理、及びプログラム・レベルでの評価手法についての検討が行われた。更にはこれらの検討を踏まえ「貢献」(Contribution)の概念¹に基づく協力プログラム評価の考え方を整理した上で、2005年度以降、計11件の代表的な協力プログラムを対象に試行的な評価が実施された。また、これらの試行的評価の実績を通じ、協力プログラム評価グリッド、先方政府の政策課題及び関連事業全体における当該協力プログラムの位置付けを整理したプログラム評価マトリクス、政策・関連イベント・裨益者動向・プログラム実績の推移をまとめた年表等の協力プログラム評価に必要なツールの開発・検討も行われてきた。他方、協力プログラムの評価は、上述の「貢献」の概念に基づく評価の基本的考え方の整理はなされたものの、その具体的手法等については未だ試行段階にとどまっており、協力プログラムの評価手法確立の必要性が高まっている。

協力プログラム評価の枠組みとしては、「新 JICA 事業評価ガイドライン」(2010年、公開版)において、「当面、一部試行的に導入して得られた教訓を他の協力プログラム

¹ 「新 JICA 事業評価ガイドライン」(2010年、公開版。以下、「新 JICA 事業評価ガイドライン」と言う)は「貢献」の概念を以下のように定義している：『「貢献」(contribution)の概念とは、開発課題に対する進展(対象国の開発戦略の進展状況)と一機関があるプログラムにおいて達成することを目標としていた成果を明示的に分けて認識した上で、「開発課題の進展」と「一機関の成果」の「因果関係の可能性の高さ(plausibility)」を検証しようとする考え方である。これに対し、「帰属」の概念は観察された変化と特定の援助事業を特定の因果関係で結びつける考え方である。

の形成に反映させていく。」との方向性を打ち出しており、その評価手法は前述のとおり「貢献」の概念により行うこととしている。また、2013年より、協力プログラムの評価手法の確立を目的として、試行的な終了時評価（協力プログラムの終了時＝全ての構成案件の完了時）を一定程度実施していくこととし、平成25年度には1件の終了時評価を実施している（コロンビア共和国「紛争の被害者・共生和解支援プログラム」）。

1.3. 今後の課題

他方、従来の協力プログラムについては「個々の案件相互の関係への配慮が必ずしも十分でなく類似性のみから協力プログラムとして括られているケースがあり、開発効果の発現を目的とする協力プログラムとしての意義が不明確なものも存在する」との指摘も一部の関係者よりなされており、今後協力プログラム評価実施の観点からも、プログラム形成時の適切なプログラム・デザインや評価計画の策定等、協力プログラムの「評価可能性」(evaluability)の向上が課題となっている。JICAの協力プログラムにおける評価可能性の向上にあたっては、協力プログラム形成時の「協力プログラム計画書」作成段階で同計画が最低限の要件を満たすことを確認する体制を整えることにより一定の改善が可能と考えられる。現状ではJICA内部のガイドライン等において一定の要件が示されているものの、更なる明確化・具体化が求められていることから、本テーマ別評価では、協力プログラムの評価可能性を確保する上で必要な要件を検討・整理し、計画立案段階に反映させることを目指している。

2. 業務の目的

本評価は、JICA協力プログラムの評価可能性を高める観点から、協力プログラム形成時にその計画が満たすべき要件（評価可能性の確保に必要な要件）を明確化することを目的とする。

本調査の成果品については、協力プログラムの形成、事前評価、モニタリング、終了時評価の各段階において関係事業部門・評価部関係者が共に参照・活用すると共に、協力プログラムの戦略性強化に係るJICA内部のガイドライン等に必要事項の反映を行うことを想定している。

3. 業務の範囲

上記「1. 業務の背景」、「2. 業務の目的」及び「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に記載する業務を実施する。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 業務の実施方針

1) 主要な調査項目

本調査では、主に以下の3つを目的に情報収集と分析を行う。

- ① 協力プログラムの評価可能性の確保に必要な具体的要件の検討・整理：
協力プログラムのデザイン（協力プログラム計画書に示される目標設定、指標、ロジックを含む）、モニタリング・データの収集計画／体制を含む「協力プログラムの評価可能性の確保に必要な具体的要件」を検討し整理する。尚、協力プログラムの対象地域及びセクター、協力プログラムの構成に関する条件（協力シナリオのパターン（独立型、モデル型、相互補完、サブプログラム型など）、構成案件の数、プログラム実施期間、構成案件間のロジックの簡明度や関連性、プログラム目標の設定レベル等）、及び先方政府の政策環境（関連政策目標の明確さ、政策環境の変化等）によっては、評価可能性の確保に必要な要件が異なることが考えられる。どのような条件が評価実施上の難易度に影響を与えると考えられるかについて検討する。
- ② 協力プログラム評価を実施する上で参照すべき具体的な評価項目と視点（「協力プログラム評価リファレンス(案)」の作成）：
「新 JICA 事業評価ガイドライン」に記載されている「貢献の概念」に基づく協力プログラムの評価項目と設問例、JICA における過去の協力プログラム評価の結果、プログラム評価の手法に関する各種調査研究の結果等を、他の開発パートナーが使用しているものとも比較した上で、各評価項目について協力プログラム形成、及び終了時評価の各段階において確認すべき具体的な評価の視点の定義案を「評価項目と評価設問例 改訂案」の形で作成する。
- 尚、「貢献の概念」に基づく評価については直接的な因果関係の検証が困難であることを踏まえ、協力プログラムに関する評価では少なくとも以下を明らかにすることを想定する。
- a. 具体的なエビデンスに基づく評価判断の根拠、
 - b. インプットからアウトカム／インパクトに至るまでのロジックとその適切性に関する評価判断、
 - c. 当初の前提条件・仮定・リスクに関する外部条件の変化と協力プログラムの適合性、
 - d. 明確な指標による開発課題の状態にかかる変遷の把握
- ただし、上述の「貢献の概念」に限定されることなく、前述のとおり案件の特性も考慮した評価の視点を検討する。
- 又、協力プログラムを構成する個別プロジェクトのプロジェクトレベルでの評価項目や視点との関係（評価5項目の扱い、個別プロジェクト評価結果の活用等）についても以下の点を中心に比較・整理することとする。
- (ア) 評価枠組み（例：5項目評価）、評価項目及び視点
 - (イ) 評価の実施体制（例：実施時期、実施主体等）
 - (ウ) 協力プログラムの評価と個別プロジェクトにかかる評価の関係

- ③ ①・②に基づき、協力プログラム形成及び評価段階において必要となるツール／様式等の検討：

協力プログラム評価の実施までに作成すべき文書、取りまとめるべき情報など必要となるツール（例：プログラム評価マトリクス、評価グリッド、開発の進展にかかる変遷年表など）を、過去に JICA が開発した各種ツールや他の開発パートナーが使用しているものとも比較した上で検討の上、提言する。

2) 対象協力プログラムの選定条件

本調査では、以下の基準を基に計 5 つ程度の協力プログラムを主な分析対象（5. 業務の内容（2）③に記載の業務の対象）に選定する。又、その中から更に現地調査の対象事例として取り上げる協力プログラム 1 件を選定する。

- 協力プログラムのシナリオが比較的明確であり、各プロジェクトにおける指標データの入手が可能であるなど、「新 JICA 事業評価ガイドライン」が示す JICA 協力プログラムの「評価項目と評価設問例」に基づき、比較的評価可能性が高いと考えられるもの。
- 別紙 1. に記載の 5 種の「目標系図のシナリオパターン」を可能な範囲で網羅するように 5 種の協力プログラムを選定する。尚、5 種に当てはまらないものについては、これを排除するものではない。
- 協力プログラム及びコンポーネント案件開始から一定程度の時間が経過しており、プログラムの事業効果につき一定程度の検討が可能と考えられるもの。
- ドナー協調が活発な国・セクターが対象となっているもの。
- 現地調査の対象協力プログラムについては、安全面において調査に支障が無いもの。又、評価結果の汎用性確保の観点から、紛争国及び中進国を除外する。

尚、参考までに、「ODA のあり方に関する検討」に基づき、外務省が設定しているパイロット・プログラムの中から調査対象となる協力プログラムを選定することも考えられる。

又、上記パイロット・プログラムを含む計 20 件程度（予定）の協力プログラムについてはその「協力プログラム計画書」及び「概念図」等を「5. (2) 業務内容 ② (イ)」におけるレビューの対象とする（但し実施後に他のプログラムに統合されるなどして実体を伴わなくなったものについては除く）。

<参考> 協力プログラムの例

- インドネシア国「ジャカルタ首都圏投資促進のための運輸交通環境整備プログラ

ム」 (2011～2020)

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/houshin/pdfs/indonesia-2.pdf>

f

- バングラデシュ国「基礎教育の質の向上プログラム」 (2011～2016)
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/houshin/pdfs/bangladesh-2.pdf>
- ガーナ国「アッパーウェスト州母子保健システム強化プログラム」 (2011～2016)
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/jigyuu/pdfs/ghana.pdf>
- タンザニア国「コメ生産能力強化プログラム」 (2011～2018)
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/houshin/pdfs/tanzania-2.pdf>
- カンボジア国「産業人材育成プログラム」 (2012～2021)
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/houshin/pdfs/cambodia-2.pdf>

- a. 上述の「貢献の概念」が示す通り、協カプログラムの指標達成度やコンポーネント案件の成果から協カプログラムの目標達成度や当初のシナリオの適切性について厳密な検証を行うことは困難である反面、これらについての分析を曖昧にしたままで協カプログラムの評価を行うことも又、協カプログラムの意味を失わせることになる。従って、こうした協カプログラム評価の二面性を十分認識した上で、先方政府や他の開発パートナーが実施する他事業の効果、及び種々の外部条件の影響を考慮しつつ、可能な限り関連要素を可視化し時機を得た戦略及び計画が形成されるよう評価理論と実務の両面から妥当かつ JICA 関係者が実行可能な提言を行う必要がある。
- b. 本調査は本契約履行期間中において実施段階にある協カプログラムも調査対象に含めているが、これら対象協カプログラムの目標達成度や開発効果を検証するための評価調査を行うものではない。あくまで、協カプログラムの計画デザインを中心に評価可能性の観点からレビューし、評価可能性の向上に必要な要件を検討・整理するものであることに留意すること。プロポーザルの作成においてはこれを十分に考慮の上、調査手法を提案すること。
- c. 本調査を実施するにあたり、JICA 内の関係部署からなる検討会を設置する予定である。コンサルタントは定期的に関われる検討会 (月一回程度、計 5 回程度を想定) において調査の実施方針 (案を含む)、収集データ、途中の分析結果、報告書 (案を含む) 等を発表し、関係者からのフィードバックを得るとともに適宜該当文書、業務の進め方、成果品に反映させることとする。

(2) 留意事項

- 1) JICA が実施している評価の枠組み全般については、①「新 JICA 事業評価ガイドライン」及び②JICA ホームページの評価関連箇所（以下参照）を参照し留意すること。調査の方針・手法について、「新 JICA 事業評価ガイドライン」等の内容から変更があった場合は、JICA の指示に従うこと。
 - ① <http://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/pdf/guideline.pdf>
 - ② <http://www.jica.go.jp/activities/evaluation/index.html>

- 2) JICA が試行的に実施しているプログラム評価の枠組みについては、①「新 JICA 事業評価ガイドライン 第一版」(p.14~15、p.21~24、上記1) ①を参照)、及び②『事業マネジメントハンドブック 初版』第三章 (配布資料) を参照し留意すること。

先行するプログラム評価の事例及びその分析については以下を参照する。

・2005年 「総合分析『国別事業評価』」報告書

http://www.jica.go.jp/activities/evaluation/tech_ga/after/pdf/2004/hyoka_kunibetsu_01.pdf

http://www.jica.go.jp/activities/evaluation/tech_ga/after/pdf/2004/hyoka_kunibetsu_02.pdf

http://www.jica.go.jp/activities/evaluation/tech_ga/after/pdf/2004/hyoka_kunibetsu_02.pdf

http://www.jica.go.jp/activities/evaluation/tech_ga/after/pdf/2004/hyoka_kunibetsu_04.pdf

・2010年 「プログラム評価手法検討のためのマスタープランの試行的評価」報告書 (配布資料)

その他の先行調査事例については以下を参照のこと。

http://www.jica.go.jp/activities/evaluation/tech_ga/after/theme.html

- 3) 尚、国際的な援助潮流において使用される「プログラム」の定義（主には開発途上国自体が主体となって実施する政策プログラム。一般的には開発事業の全体を戦略的に俯瞰するものが多い）と、JICAの協力プログラムの定義（「JICAによる途上国の特定の中長期的な高次の開発目標の達成を支援するための戦略的枠組み（＝協力目標とそれを達成するシナリオ）」であり、すなわち途上国政府の政策プログラムに沿った形で策定・実施されるもの）が異なること

に留意が必要である。

- 4) 成果品である報告書に記載される本調査の結果及び提言は、調査の結果から直接導き出されるものであること。特に記載内容を裏付ける具体的なエビデンスを示すことに留意する。また、本調査の最終成果品については、JICA関係者の執務参考資料として活用することを想定しているところ、具体的で分かりやすい記載振りや表現、使いやすいフォーマットを心がけること。

5. 業務の内容

業務の内容は以下を想定している。コンサルタントは、国内作業及び現地調査について効果的・効率的な手法および調査枠組みをプロポーザルで提案すること。

(1) 対象国・案件

「4. 実施方針及び留意事項 (1) 2)」を参照のこと。

(2) 業務の内容

① 調査方針の確定

インセプション・レポート作成を通じた調査方針案の取りまとめを行う。なお、インセプション・レポートには以下の内容を含めることとする。

- 調査項目
- 実施体制、調査手法（手法選択の根拠を明記すること）、調査計画（工程表、要員配置、調査手順を含む）
- 各調査項目にかかるデータ入手先（調査対象者／組織）と調査手法
- 現地調査計画（現地調査対象案件にかかる選定基準と候補案件、調査方針と枠組み、全体スケジュール、調査日程、訪問予定先を含む）、主要な調査項目、調査手法
- レビュー対象文献リスト（文献の選定基準を明記すること）
- 最終報告書の目次案、等

② 文献レビューによる協力プログラムの評価可能性要件及びプログラム評価枠組みにかかる仮説の形成

(ア) JICA 以外の組織におけるプログラムの評価可能性要件及びプログラム評価枠組みのレビュー

JICA 以外の機関・組織におけるプログラムの形成と評価に関する文献及び報告書

(対象は開発途上国・先進国の別を問わない。国連機関、世界銀行、Dfid、その他プログラム評価を実施している多国間・二国間援助機関及び NGO による報告書、各国 PRSP や MDGs 等に関する評価報告書、プログラム評価に言及している専門書類を含む。契約後に配布する参考文献リストに記載されている文献を含めること)、及び幾つかの代表的なプログラムの事例(選択基準を明記すること)をレビューし、以下 a. ~e. の比較・分類・特徴の分析を行う。基本的には机上での文献レビューを想定するが、必要に応じ国内関係者(JICA の案件担当者、専門家、コンサルタント等)・関係機関より必要な追加情報を収集する。

尚、上述の通り、JICA における「協力プログラム」が国際的な援助潮流において使用される「プログラム」の定義と異なることに留意する。

- a. 「プログラム」の定義と概要
- b. プログラムの評価に際し使用されている評価判断基準(評価項目と評価設問例を想定)、留意点と課題
- c. プログラム形成段階におけるプログラム計画の要件、指標データのモニタリング体制、プログラム改訂の手順、その他プログラムの評価可能性を確保・向上させるための仕組み・取り組み
- d. 各種のプログラム形成・評価ツール(判断基準や様式を含む)
- e. 選択的に抽出したプログラムの評価結果事例

4. (1) ①に記載のとおり協力プログラムの各種条件が異なる際の影響についても検討する。

(イ) JICA における協力プログラムの評価可能性要件及びプログラム評価枠組みのレビュー

(ア)と同様のレビューを、JICA が過去に実施したプログラム評価、プログラム評価手法の検討にかかる報告書、及び計 20 件程度(予定)の協力プログラムの「協力プログラム計画書」(概念図等の別添・別紙を含む)を参照し実施する。

より具体的には以下 a. ~e. を整理・分類し傾向や特徴の分析を行う。基本的には机上での文献レビューを想定するが、必要に応じ国内関係者(JICA の案件担当者、専門家、コンサルタント等)・関係機関より必要な追加情報を収集する。

- a. 「協力プログラム」の定義と概要

- b. 協力プログラムの評価に際し使用されている評価判断基準（評価項目と評価設問例を想定）、留意点と課題
- c. 協力プログラム形成段階における協力プログラム計画の要件、指標データのモニタリング体制、協力プログラム改訂の手順、その他協力プログラムの評価可能性を確保・向上させるための仕組み・取り組み
- d. 各種の協力プログラム形成・評価ツール（判断基準や様式を含む）
- e. その他協力プログラムの評価にかかる共通課題・教訓・留意点
- f. 「新 JICA 事業評価ガイドライン」に記載の「貢献の概念」及び「評価項目と評価設問例」を参考に、計 20 件程度（予定）の協力プログラムの「協力プログラム計画書」に関し評価可能性の全体傾向をレビューする。尚、5 つの「目標系図のシナリオパターン」及びこれ以外の協力プログラムの特徴を考慮の上傾向分析と可能な範囲での分類を試みる。

尚、4. (1) 1) ①に記載のとおり協力プログラムの各種条件が異なる際の影響についても検討する。

(ウ) (ア) と (イ) の比較分析、及び仮説の形成

(ア) と (イ) の結果を比較した上で、「4. 7. 1)」の内容を念頭に、①JICA における協力プログラムを評価する上での評価項目と評価設問例、及び②評価可能性要件を整理し仮説を立てる。尚、②が①に基づいた内容となるよう、その整合性に留意する。

③ JICA における協力プログラムのレビュー

文献レビューを通じて作成した評価項目及び評価可能性の要件（仮説）を先に選定した 5 つ程度の協力プログラムに当てはめ、そのフィージビリティと修正点を検討する。

- A) 各協力プログラムにかかる協力プログラム計画書及び関連資料（当該国に関する国別分析ペーパー/JCAP、事業計画作業用ペーパー、外務省作成の国別援助方針及び当該開発課題に関する課題体系図、協力プログラムのコンポーネントプロジェクトに関する既存の評価結果、当該国当該セクターに関する先方政府の基本政策、PRSP 及び MDGs の該当部分及び関連評価結果を含む）をレビューし、協力プログラム評価にかかる評価項目と設問例、評価可能性の要件（仮説）が実際の使用に耐えるものであることを確認する。

B) 上記の過程より得られた結果をもとに、協力プログラム評価にかかる評価項目と設問例、評価可能性の要件（仮説）を改訂する。現行の協力プログラムを試行的にレビューする目的は、(2)で作成した評価可能性要件のフィージビリティを確認するとともにこれを改善する点にあることに留意する。

④ 現地調査（全約 3MM、但し全 3 名の MM 合計。1 カ国 1 協力プログラムを想定）

以下のとおり、現地調査を実施する。

- A) 現地調査の調査方針、評価グリッド、これに基づく調査項目を整理し、JICA と合意の上で最終化する。
- B) 調査対象国の在外事務所及を含めた検討会（対処方針会議の位置付け）を実施する。
- C) 上記の結果に基づいて、先に選定した協力プログラムに関し現地調査を実施する。調査では文献レビューを通じて形成した①協力プログラム評価のための評価項目と評価設問例、及び②評価可能性要件にかかる仮説を実際の協力プログラムにあてはめ、そのフィージビリティを検証する。現地調査を実施する。特に、仮説の検証を意識しデータを収集すること。
- D) 現地調査において得られた示唆を基に仮説の修正案を提示する。又、調査対象となった協力プログラムについて、評価可能性を高める上でその形成及び実施段階において改善・留意すべき／すべきであった点があれば、具体的な事例及びデータを以て提示する。
- E) 現地調査の結果を取りまとめ、検討会（帰国報告会の位置付け）にて共有、関係者からのコメントをとりつけこれを反映させる。

⑤ 調査結果に基づく協力プログラムの評価可能性要件にかかる新たな視点の取りまとめ

調査結果を取り纏め、仮説の検証結果を報告書にまとめると共に、協力プログラムの形成や評価をよりスムーズにするための簡便なツールを含めて検討を行い提案する（成果品の具体的内容については 6. (1) 1. を参照のこと）。

⑥ セミナー発表

JICA 関係者を対象に調査結果を発表し、フィードバックを得る。フィードバック内容については適宜報告書案に反映させる。参考までに、平成 24 年度・25 年度に実施した類似業務では 1 時間半程度のセミナー（質疑応答を含む）を 35 名程度の JICA 関係者を対象に実施しました（セミナーの実施時間、参加者数等は変動する可能性があります）。

⑦ 最終報告書の作成

セミナー結果を踏まえ報告書案を最終化する。

その他、本業務に関連する打ち合わせ及び会議（JICA評価部が実施する検討会、報告書案の説明を主旨としたJICA関係者向けセミナーを含む）に会議説明用資料の作成を行った上で出席し、必要に応じプレゼンテーションを行うとともに質疑応答に参加する。又、これら打ち合わせ及び会議の協議議事録作成等に協力する。

6. 成果品等

(1) 調査報告書

調査業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は最終報告書とする。

#	報告書等	提出時期	言語・部数	記載事項
ア	インセプション・レポート	2014年7月上旬	和文 1部 (ホチキス止め可)、電子ファイル (メール送付可)	以下を含め、調査の実施方針案を記載する。 <ul style="list-style-type: none"> ● 調査項目案 ● 調査手法案、実施体制、調査計画案(工程表、要員配置、調査手順) ● 各調査項目にかかるデータ入手先/調査対象者/機関案 ● 現地調査計画案、主要な設問項目案、調査手法案 ● レビュー対象文献リスト案(文献の選定基準を明記) ● 最終報告書の目次案、等
イ	中間報告書	2014年8月下旬	和文 1部、 電子ファイル	<ul style="list-style-type: none"> ● 既存文献レビュー結果(「評価項目と設問例案」「評価可能性向上要件案」の整理結果を含む) ● 協カプログラム・レビュー結果(評価項目/設問、評価可能性向上の要件案の改訂案を含む) ● その他提出時点までの調査結果をとりまとめたもの。
ウ	最終報告書 (案)	2014年11月中旬	和文 1部、 電子ファイル	全調査結果をとりまとめたもの。但し次を含む。 <ul style="list-style-type: none"> ● 協カプログラムに係る評価可能性向上要件リスト(案)。 ● ツール・手法の検討結果と提言。

#	報告書等	提出時期	言語・部数	記載事項
				<ul style="list-style-type: none"> ● 協力プログラム評価を実施する際に使用する評価項目と具体的な評価の視点(評価設問例)の改訂案を盛り込んだ「協力プログラム評価リファレンス(案)」。 ● 上記を基とする協力プログラム計画書の項目・記載内容に関する提言(案) <p>冒頭に要約、別添に質問票や収集資料のリストを含めること。</p>
エ	最終報告書	2015年1月末	和文 6部 英文 3部 CD-Rom 3部	<p>最終報告書(案)に対するコメントを反映し必要な修正を行ったもの。</p> <p>全調査結果をとりまとめたもの。但し次を含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 協力プログラムに係る評価可能性向上要件リスト(案)。 ● ツール・手法の検討結果と提言。 ● 協力プログラム評価を実施する際に使用する評価項目と具体的な評価の視点(評価設問例)の改訂案を盛り込んだ「協力プログラム評価リファレンス(案)」。 ● 上記を基とする協力プログラム計画書の項目・記載内容に関する提言(案) <p>冒頭に要約、別添に質問票や収集資料のリストを含めること。</p>
キ	収集資料一式	2015年1月末	一式	<p>収集資料リスト(資料名、著者、出版社、出版年を記載)、収集資料一式。現地調査により収集した文献資料、画像情報等も含</p>

#	報告書等	提出時期	言語・部数	記載事項
				めること。

業務月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む業務月報を毎月作成し、JICA に提出する。

また、適宜実施業務の内容がわかるような活動報告書を添付のこと。

(ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

(イ) 業務フローチャート

(2) 報告書の仕様

ア 最終報告書については製本する（最終報告書以外の報告書等は簡易製本とする。）。

報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

イ 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。

ウ 英文の報告書については専門用語を含めたネイティブチェックを十分に行い、適切な記載を行うこと。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本調査は2014年6月下旬より開始し、2015年1月下旬の終了を目途とする。調査の工程については下記のとおり想定しているが、最終成果品の提出日が指示書より遅くならない限りにおいて、コンサルタントの業務計画に基づいた工程をプロポーザルにて提案する。

項目	2014年 6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2015年 1月
・インセプション・レポート ・調査方針の合意		▲						
・既存文献レビュー ・「評価項目と設問例案」・「評価可能性向上要件案」整理		□						
・協力プログラム・レビュー ・評価項目／設問・評価可能性向上の要件案の改訂		□						
中間報告書			△ ▲					
現地調査準備 ・調査方針の合意 ・評価グリッド作成 ・ロジスティクス			□					
現地調査の実施 ・レビュー段階の仮説検証				□				
・評価可能性向上要件リスト・協力プログラム評価項目と設問例とりまとめ ・報告書案作成					□	□	□	□
JICA 検討会		□	□	□	□	□		
セミナー発表							◎	
最終成果品						△		▲

△： 報告書案

▲： 報告書

□ は作業期間を指し、全てを業務日として貼り付けるものではない。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

合計約 7M/M

(2) 業務従事者の構成 (案)

ア 総括／政策分析及びプログラム・レベル評価 (2号)

イ 評価分析

ウ プログラム・プロジェクトマネジメント

なお、業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合 (担当分野の変更・追加または分離を含む)、プロポーザルにて提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

3. 通訳の配置

現地調査業務においては、通訳 (日本語または英語⇄英語以外の主要現地語) を 1 名参加させることができる。ただし、通訳は現地傭人とする。

4. 現地調査補助員の備上

本業務においては、各種の個別調査、データ収集の事前準備及びフォローアップ等を行う目的で現地補助員の備上を行うことを可とする (業務量の目安は 2.0M/M 程度までとする)。補助員の業務内容及び業務工程についてはプロポーザルにおいて明示すること。

尚、現地調査にかかる旅費 (航空運賃、日当、宿泊費) 及び通訳・現地調査補助員の備上費用については、対象国・プログラムが確定した段階でコンサルタントが見積もりと共に提案を行い、JICA との合意に基づく契約変更により対応することとする。

5. 配布資料

- 「プログラム評価手法検討のためのマスタープランの試行的評価」報告書
- 『事業マネジメントハンドブック 初版』第三章 (著作権の関係上、本件以外には使用しないよう御留意願います)

6. その他特記すべき事項

(1) 関係者との連絡

JICA 評価部、及び関連するその他の部署との連絡を緊密かつ定期的 to 実施すること。尚、調査進捗状況の報告に当たっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。

(2) 安全管理

現地調査期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、各国在外公館及び JICA 事務所において十分な情報収集を行うと共に、現地調査時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこと。また、JICA 事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段、連絡体制等について JICA 事務所と緊密に連絡をとるよう留意すること。

(3) 個人情報

本業務により作成される評価報告書は、JICA のホームページ上で評価者の氏名を記載し、外部公開する予定。これは、評価の客観性、透明性の確保を目的とするものである。当該目的以外に利用する場合は、JICA の個人情報の保護に関する規程等に基づく取扱いとなる。

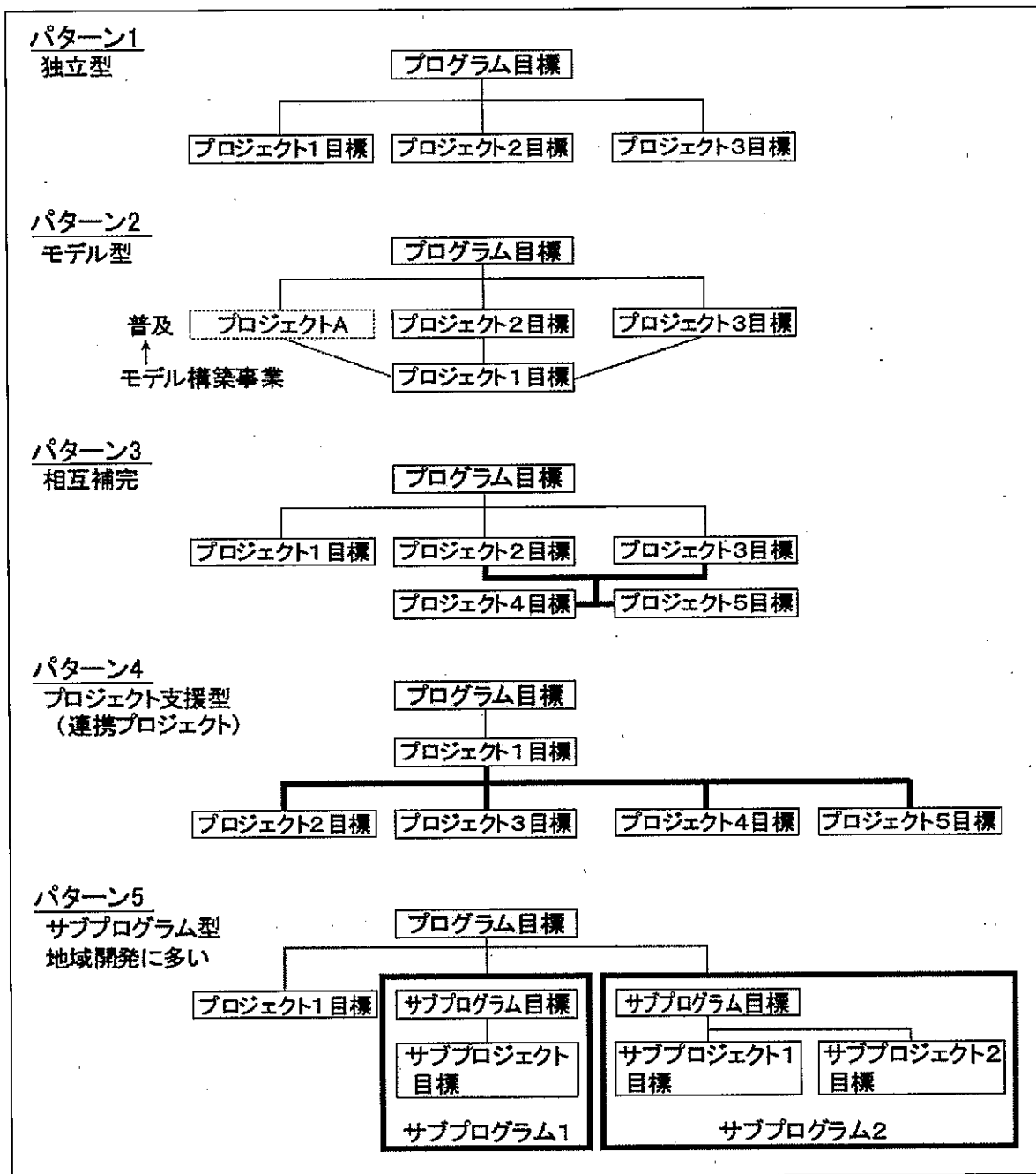
(4) 業務説明会の開催

以下のとおり本件にかかる業務説明会を開催する。

- 日時：平成 26 年 4 月 25 日（金）午後 13 時 30 分から 午後 14 時 00 分まで
- 場所：独立行政法人国際協力機構 1 階 112 会議室
東京都千代田区二番町 5 番地 25 二番町センタービル
- その他：参加を希望されるコンサルタント等は、
 - ・ 4 月 24 日（木）午後 17 時までに、電子メールにて、参加者氏名を JICA 評価部事業評価第 2 課の代表アドレス宛にご連絡願います。なお、会場の規模の関係上、各社 2 名までとします。（電子メールアドレス：evte2@jica.go.jp）
 - ・ メール件名：（業務内容説明会出席希望）テーマ別評価「JICA 協力／強化プログラムの評価可能性向上に向けた分析」
 - ・ 業務指示書に基づき、評価部より業務内容に関し説明しますので、必ず事前に入手の上持参願います。（会場でのコピー配布は行いません。）
 - ・ 本説明会では調達部からの契約関連説明は行わない点、予めご了解願います。
 - ・ 本説明会の出席は、応募の必須条件ではありません。

以 上

別紙1. JICA 協カプログラムにかかる「目標系図のシナリオパターン」



(出典：「事業マネジメントハンドブック（初版）」、p.40)