

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：全世界2022年度案件別外部事後評価パッケージ  
Ⅱ-2（ウガンダ、タンザニア、アンゴラ）（QCBS）

調達管理番号：22a00127

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

第4章 契約書（案）

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下JICAという）」が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法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（以下「プロポーザル」という。）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見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2022年7月13日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

# 第1章 企画競争の手続き

## 1. 公示

公示日 2022年7月13日

## 2. 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

## 3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：全世界2022年度案件別外部事後評価パッケージⅡ-2（ウガンダ、タンザニア、アンゴラ）（QCBS）
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款：
  - (●) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください<sup>1</sup>。（全費目課税）
  - ( ) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書において、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）
- (4) 契約履行期間（予定）：2022年9月～2023年10月  
新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議の上決定致します。
- (5) 前金払の制限  
本契約については、契約履行期間が12ヵ月を超えますので、前金払の上限額を制限します。  
具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記（4）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。
  - 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の34%を限度とする。
  - 2) 第2回（契約締結後13ヵ月以降）：契約金額の6%を限度とする。

## 4. 担当部署・日程等

- (1) 選定手続き窓口  
調達・派遣業務部 契約第一課  
電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)、

<sup>1</sup> 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ください。

担当者メールアドレス : [Isato.Maiko@jica.go.jp](mailto:Isato.Maiko@jica.go.jp)

- (2) 事業実施担当部  
評価部 事業評価第二課

- (3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	企画競争説明書に対する質問締切	2022年7月27日 12時
2	質問への回答 7月20日までの受領分	第1回 回答日 2022年7月25日
3	質問への回答	第2回(最終)回答日 2022年8月1日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ 作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午 まで
5	本見積額(電子入札システムへ送 信)、本見積書及び別見積書、プ ロポーザル等の提出日	2022年8月5日 12時
6	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで
7	見積書の開封	2022年8月25日 14時
8	評価結果の通知日	2022年9月7日
9	技術評価説明の申込日(順位が第 1位の者を除く)	評価結果の通知メールの送付日の 翌日から起算して7営業日以内

## 5. 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(2022年4月)」を参照してください。

(URL:[https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.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

本項目については別添「事後評価業務における排除者条項」を参照。

- (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)に規定する競争参加資格要件を求めません(契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります)。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届(様式はありません。)を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

## 6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、JICA ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

提供資料：

- ・第3章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料  
(同記載資料のうち、2) 配付資料 (JICA 評価部で配付のもの。  
該当案件のみの資料も含む) を除く)
- ・「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程 (2022年4月1日版)」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則 (2022年4月1日版)」
- ・「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程 (2022年4月1日版)」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則 (2022年4月1日版)」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

## 7. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

### (1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4. (3) 日程参照
- 2) 提出先：上記4. (1) 選定手続き窓口  
([outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp) 宛、CC: 担当者メールアドレス)

### 3) 提出方法：電子メール

- ① 件名：「【質問】調達管理番号\_案件名」
- ② 添付データ：「質問書フォーマット」(JICA 指定様式)

注1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)のURLの「公示共通資料」を参照してください。

注2) 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。

注3) 質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

### (2) 回答方法

上記4. (3) 日程のとおり、原則2回に分けて JICA ウェブサイトに掲載します。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

### (3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前までに JICA ウェブサイト上に行います。

(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プロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

## 8. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限： 上記4. (3) 日程参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2022年6月1日版）」をご参照ください。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1> )

1) プロポーザル

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4. (3) 日程を参照し提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ プロポーザル等はパスワードを付けずに GIGAPOD 内のフォルダに格納ください。

2) 本見積額

- 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（千円未満切り捨て。消費税は除きます。）を、上記4. (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本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、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。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

3) 本見積書及び別見積書

- ① 本見積書と別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、上記4. (3) 日程の提出期限日までに、別途メールで [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)
- ② 件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書

〔例：22a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕

- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「22a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(4) 提出書類

- 1) プロポーザル・見積書

(5) 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。

(6) 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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

## 9. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。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80点、価格評価点20点とします。

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙2「プロポーザル評価配点表」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（小数点第1位まで計算）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（2022年4月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」、
- ② 別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html))

## 技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

2) 評価配点表以外の加点について  
 評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に以下について加点されません。

- ① 業務管理体制及び若手育成加点  
 業務管理体制及び「若手育成加点」は適用しません。

### 3) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

### 4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80：20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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

## (3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は、以下の日時に開封します。また、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。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。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

日時：上記4.（3）日程参照

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

（4）契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

## 10. 評価結果の通知・公表と契約交渉

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記4.（3）日程の期日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。



## 【事後評価業務における排除者条項】

1. 本件業務においては、評価の中立性・独立性を確保するため、利益相反が生ずる以下の法人または個人は、元請・下請にかかわらず、原則、本件調達の契約相手方及び業務従事者になることができません<sup>2</sup>。
- ① 本件業務の評価対象案件にかかる計画策定（詳細計画策定調査／準備調査等の事前の調査の評価分析を含む）、概略／基本設計、施設・設備・機材の詳細設計、施工監理、調達監理を担当した法人または個人
  - ② 本件業務の評価対象案件の実施（調達、建設、役務提供及び案件の課題・リスクの分析や処方箋の検討等案件実施監理の根幹に関わる業務等を含む。）に従事したことがある個人。ただし、貸付実行促進支援等他国・地域への汎用性がある援助制度そのものに関する先方実施機関の理解促進支援や在外事務所等を基点とする在外拠点の業務支援のみに従事した場合を除く。
  - ③ 本件業務における評価対象案件で調達した資機材等の製造部門を有する法人、および右部門に属し対象案件の実施に従事したことがある個人
  - ④ 本件業務における評価対象案件の実施にあたり、機構等から委任等を受けて専門家として従事した個人

## 【注意】

2. 本件業務の評価対象案件にかかる事業評価（中間レビュー、終了時評価）への従事は上記制限の対象とはしません。
3. 利益相反の判断にあたっては、上記1. の業務従事の形式に加え、その内容（TORから生じる評価業務との関係度合等）が本件業務における評価の中立性・独立性に与える影響が考慮されます。
4. 本件業務の評価対象案件にかかる先方実施機関もしくは協力実施機関（JICA、旧OECF、旧JBICを含む）等で対象案件の計画・実施に管理職として従事した者は、上記1. に関わらず本件業務には参加できません。
5. JVによる応札で上記1. に該当する法人ないし個人がパートナーとして参加する場合は、JV間の情報共有体制による利益相反の軽減・防止策を確認するとともに、評価担当案件及び契約の責任範囲を確認し判断します。
6. 応札法人の関連企業（子会社ないし関連会社）が上記1. に該当する場合、応札法人が直接利益相反の対象でなければ上記制限の対象とはしません。

## 【利益相反の補足的説明】

上記1. ①～④に該当する業務に従事していても、それが評価の中立性・独立性に影響を与えないと認められるときは、排除者条項の適用が除外される場合があります。該当すると考える方は、下記のフォーマットを参考に、関連番号、従事した業務のTOR・人月等、評価業務との関係、利益相反の軽減・防止策などについて（従

---

<sup>2</sup> 評価の中立性、独立性については、JICA「事業評価ガイドライン」（第2版）、日本評価学会「評価倫理ガイドライン」（2014年12月）を参照ください

事した業務内容がわかる関連資料がある場合はそれも併せて)、7月29日(金)12時までに、評価部事業評価第一課宛 ([evtel@jica.go.jp](mailto:evtel@jica.go.jp)) に情報を提出ください。プロポーザル提出期限前日までに、排除者条項の適用判断につき、当機構より回答いたします。ただし、回答前に追加の説明ないしは資料の提出を求める場合もあります。

提出した利益相反の軽減・防止策が当機構にて妥当と認められなかった場合でも、上記提出期限前であれば、修正の上、再提出を可とします。

なお、応募者が利益相反に該当しないと判断し事前にJICAへの連絡を行っていない場合でも、JICAからプロポーザル評価、契約交渉の段階で、排除者条項に該当する個人あるいは法人に該当すると判断し排除する場合、あるいは追加の説明資料等の提出を求める場合があります。

混乱を避けるため、利益相反の判断が困難な場合には、上記期限までに評価部事業評価第一課宛 ([evtel@jica.go.jp](mailto:evtel@jica.go.jp)) に照会下さい。ご連絡いただいた内容への回答については、内容に応じ個別ないし JICA ホームページ上に行います。

以下に示すのはあくまで記載の一例であることにご留意ください。

関連番号 (*1)	従事した業務の TOR・人月等	評価業務との関係 (*2)	利益相反の軽減・防止策 (*3)
①	(例) 準備・形成段階の調査における各種データ収集を法人として受託した。1人月	評価業務の有効性におけるベースライン値が関係するが、 <u>評価の判断とは直接の関係が無い。</u>	本業務の総括・該当案件の担当(評価者)は左記業務に携わった者と異なる要員を充て、両者の間で、情報のファイアウォールを設ける。
②、③、④	(例) 案件の実施支援で、セミナー開催支援(ロジスティックサポート)を法人として受託した。0.5人月	評価業務の成果においてセミナーの回数・内容等が関係するが、 <u>受託内容と評価判断(セミナーの成果)とは直接の関係が無い。</u>	
①	(例) J/Vの一員(A社)がX事業で、案件準備の業務受託をした。5人月	当該事業の指標及び目標値設定を支援しており、有効性の判断で利益相反が発生する可能性がある。	X事業の事後評価は総括・担当者ともにJVを構成するB社が担う。 <u>その際、A社とB社で情報共有を行わない。</u>

(\*1) 前頁記載 1. にある法人・個人の業務を関連番号で表示。

(\*2) 過去に従事した業務等が、評価業務のどの部分に関連するかを明確に記載願います。

(\*3) 利益相反の軽減・防止策は具体的に体制、情報の授受の方法等について計画し、JICA に提示願います。

以上

## 第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙1「プロポーザルにて提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されません。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「全世界2022年度案件別外部事後評価パッケージⅡ-2（ウガンダ、タンザニア、アンゴラ）（QCBS）」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 業務の背景・経緯

当機構は、以下の目的のために事後評価を行い、評価結果を公表している。

- (1) 事業の成果を評価することにより、日本国民および相手国を含むその他ステークホルダーへの説明責任を果たすこと。
- (2) 評価結果を基に提言、教訓を導き出し、フィードバックすることにより、相手国政府及び当機構による当該事業及び将来事業における改善を図ること。

技術協力プロジェクト及び無償資金協力事業の事後評価は、原則事業完了3年後、また、有償資金協力（円借款）事業については原則事業完成2年後までに実施している。また、客観性や透明性を確保するため10億円以上の事業または有効な教訓が得られる可能性が高い事業は外部者による評価を実施している。

### 第3条 業務の目的と範囲

本業務は、2022年度外部事後評価として、DAC評価6基準による評価を行うものである。本業務対象国および対象案件は以下のとおり。

No	国名	スキーム	案件名
1	ウガンダ	技術協力	コメ振興プロジェクト
2	タンザニア	技術協力	コメ振興支援計画プロジェクト
3	アンゴラ	無償資金協力	ナミベ港改修計画（簡易型評価）

※LNOBにかかる詳細分析を含む案件：No.1（ウガンダ）

※「紛争影響国・地域の事業評価の手引き」活用の案件：No.1（ウガンダ）

※簡易型評価の案件：No.3（アンゴラ）

### 第4条 業務の実施方針及び留意事項

#### (1) 調査・分析の実施基準

事後評価に当たっては、機構が実施するすべての事後評価を統一的な基準で実施するため、別に指示がない限り、評価6基準（妥当性、整合性、有効性、イン

パクト、持続性、効率性)<sup>3</sup>及び以下の資料に準拠すること。本調査により収集・確認されたエビデンスに基づき事実を特定し、判明した事実関係を基に評価を行うこと。

- 外部事後評価レファレンス（2022年度版）<sup>4</sup>
- 外部事後評価における調査手法のレファレンス
- JICA 事業評価ガイドライン（第2版）<sup>5</sup>
- JICA 事業評価ハンドブック（Ver. 2.0）<sup>6</sup>
- 紛争影響国・地域の事業評価の手引き（JICA 内部資料）（2013年版）<sup>7</sup>
- 簡易型外部事後評価について

## （2）安全配慮と現地調査範囲

業務従事者は、対象国への渡航ができる場合は渡航し、すべての事業サイトを踏査することを基本に現地調査を行う。他方、治安上の理由により訪問できない場合、事業サイトが複数・広範囲にわたるためすべての事業サイト訪問が現実的ではない場合は、情報収集は質問票の回収及びメール・電話等での補足、現地調査補助員による踏査により実施する。新型コロナウイルスの影響や治安上の理由により、現地への渡航が難しくなった場合は、状況に合わせて業務方針を見直すこととする。案件ごとの具体的な対応は以下のとおり<sup>8</sup>。

### 1) ウガンダ：コメ振興プロジェクト

- ・原則、全サイトの現状を把握した上で評価判断を行うこととする。ウガンダ農業資材業者連盟（UNADA）、農業畜産水産省（MAAIF）、国家農業研究機構（NARO）、国家農業指導サービス（NAADS）、地域農業調査開発研究所（ZARDI）、国立作物資源研究所（NaCRRRI）については、業務従事者が現地調査補助員とともにヒアリングを行い情報収集することとする。ただし、ZARDI と NaCRRRI については、ウガンダ国内に多くの事務所があるため、Kabalore 県、Arua 県、Adjumani 県、Mbale 県、および首都近郊の Mukono 県に所在する事務所について業務従事者が踏査することとし、残りの事務所については現地調査補助員による情報収集を行う想定とする。<sup>9</sup>
- ・難民、ホストコミュニティ難民支援のための研修など活動追加をしたこと（活動 2-2. 2-3. 2-4）については、「紛争影響国・地域の事業評価の手引き」を活用して評価を行う。

<sup>3</sup> 評価 6 基準のうち、事業効果発現を確認するための有効性とインパクトについては、既存データに基づき判断することを基本とし、定性的なデータを収集することにより補完を行う。この点を踏まえ、設定されている指標データの入手方法、又はより適切な代替指標が考えられる場合はその指標及び入手方法について提案すること。

<sup>4</sup> <https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html> よりダウンロード可（外部事後評価レファレンス（2022年度版）は 7 月下旬に掲載予定のため、2022 年度版については、第 3 章 2(3)2) のとおり、JICA 評価部へ配付依頼すること。）

<sup>5</sup> 同上

<sup>6</sup> 同上

<sup>7</sup> 改訂案の試行対象案件については、契約時に追加内部資料を別途配付予定。プロポーザルは配付資料（2013 年度版）にて提案すること。

<sup>8</sup> 個別案件に係る現地での情報収集調査方法（踏査先を含む）については、調査の効率性や安全対策等の観点から、提示されている調査方法とは異なった調査方法の提案を認めます。このため、この条項については、優先契約交渉権者との契約交渉の結果に沿って修正されることとなります。

<sup>9</sup> 対象とする 5 つの県に所在する事務所への業務従事者による踏査に加え、他の事務所への現地調査補助員の踏査方法について、プロポーザルで提案すること。

- ・ 整合性については、FAO、WFP、USAID、笹川アフリカ協会、世界銀行などが同国で実施しているコメ振興に関連する支援との重複がなかったか、適切な連携が行われ、想定された連携の成果が発現していたかを確認すること。
- ・ 有効性・インパクトについては、最終版 PDM に基づいて各指標の達成状況を確認する。プロジェクト目標の指標 1 については、サンプルサーベイ調査による作付面積増加の推計を行うこととなっているため、定量調査を実施する。詳細は第 5 条（5）定性調査・定量調査内に記載のとおり。
- ・ 過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には「コメ研究開発能力の向上には国立作物資源研究所（NaCRRI）におけるコメ研究・普及体制の更なる強化が望まれることから、先方政府と協議を継続していく予定である」と明記されている。本事業では、これらの視点についてどのように対応されたかを確認する
- ・ また、本事業の最終受益者として、農家が幅広く想定されるが、その中でも特に難民の農家については、事業効果から取り残されやすいと考えられる。本事業では UNHCR との連携により難民の農家も研修に参加しているが、事業効果の発現状況について、定性調査を行い検証する。詳細は第 5 条（5）の 2）定性調査内に記載のとおり。

## 2）タンザニア：コメ振興支援計画プロジェクト

- ・ 原則、全サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。
- ・ 本事業は、全国の優先コメ生産地域〔コメ栽培を行う灌漑地区（約 120 地区）、天水畑地稲作地区（50 地区）及び課題別研修の優先地区（90 地区）〕を対象としているが、合計すると約 260 地区に上る。そのため業務従事者は現地調査補助員とともに「キリマンジャロ農業研修センター（Kilimanjaro agriculture Training Center:KATC）」「農業研修所（Ministry of Agriculture Training Institute : MATI）のうち MATI-Igurushi」「キジンバニ農業研修所（Kizimbani Agricultural Training Institute : KATI、現国立ザンジバル大学農学部（School of Agriculture : SoA、State University of Zanzibar (SUZA)）」及びその周辺の対象農家、県農業畜産開発官、農業普及員を視察・訪問し情報を収集する。その際、事業目的でもある「改良された研修」の全国への普及状況を確認するため、各地区の近隣における農家等も含めて事例収集すること。
- ・ 上記以外の MATI については、質問票もしくはオンライン・電話等遠隔での確認により情報を収集する。なお、上記視察先は、灌漑地区・天水畑地・天水低湿地を網羅し、案件全体の傾向を代表する実査サイトとして抽出しているが、他に適した視察先がある場合は提案すること。<sup>10</sup>
- ・ 本事業の有効性・インパクトについては、農業・食糧保障・協同組合省（MAFC）（現農業省）及び上記関係機関などを通して、事前評価表に記載の指標を確認するが、定量的効果及び定性的効果の確認にあたっては、農家に対しインタビュー調査を行うこと。詳細は第 5 条（5）のとおり。
- ・ 過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には「本案件では、さらに毎年の DADP 策定時期に合わせた MATI から地方自治体（県、郡）関係者への情報提供・事業説明の一層の強化を通じて、より多くの県の研修実施をめざす」、

<sup>10</sup> 本文中に記載の視察先の他、灌漑地区・天水畑地・天水低湿地を網羅し、案件全体の傾向を代表する実査サイトとして、適した視察先がある場合はプロポーザルで提案すること。

「女性・男性の両方の参加を促し、また、ジェンダーに関する視点も取り入れた研修を実施」との教訓の活用について明記されている。本事業では、これらの視点についてどのように対応されたかを確認する

- ・さらに、その他のインパクトとして、事業計画時には「天水低湿地稲作への支援による食料安全保障及び貧困削減への貢献」や「女性・男性の両方の参加を促し、また、ジェンダーに関する視点も取り入れた研修が予定されていた」ことから、事後評価時点での効果についても分析すること。
- ・なお、本事業の最終受益者として広く対象地域の農家が想定されるが、その中でも特に女性については、事業効果から取り残されやすいと考えられる。本事後評価で各評価項目を確認するにあたっては、そうした取り残されやすい受益者へも公平な裨益が発現されたか、既存資料から確認できる範囲で検討すること。

### 3) アンゴラ：ナミベ港改修計画

- ・原則、全サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。
- ・業務従事者は現地調査補助員とともに本サイト（ルアンダからナミベ州までの区間：約920km）の現状を踏査して情報収集をする。国交省内交通省海事港湾院、ナミベ港湾公社については業務従事者が現地調査補助員とともにヒアリングを行い情報収集する。
- ・本事業で建設・増強した以下のコンポーネントにつき、稼働状況や維持管理状況（誰がどのように管理し、問題が起きた際はどのように対処されているのか、運営維持管理に関する実施機関の人員、予算や技術は十分であるか等）、事後評価時点で予算や技術は十分かどうか、エプロン、ヤード、冷凍コンテナを含む3Bバースの修理が港湾機能の回復に寄与し、輸送力の強化に繋がったか、荷役作業の安全性・効率性の向上により、内陸部へのスムーズな輸送が可能となり、輸送コストの低減に貢献したか等について確認する。

（対象コンポーネント）

- ① ナミベ港の整備
- ② 岸壁、エプロン、3Bバースと3Bバース後方等既に存在するインフラの改修工事
- ③ コンテナヤードの舗装
- ④ リーファーコンテナ用設備の整備

- ・本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月公布）においてカテゴリ-Bに分類されている。他方、計画時、工事中の水質、廃棄物等については岸壁撤去時の汚濁防止膜の設置、建設廃材の適切な処分等の対策を講じることにより影響を最小限にとどめる予定であったため、それらについては計画通りに実施・モニタリングされていたかを確認し、更に工事中の水質・廃棄物等に対してモニタリングを行うとされていたナミベ港湾公社へ聞き取り調査を行うことで、正負のインパクトに留意する。
- ・併せて、その他のインパクトとして、事業計画時には他ドナーによる関連事業との関連性が予定されていたことから、事後評価時点の関連事業の現状および完了後の両事業の補完関係や相乗効果についても分析すること。
- ・具体的な聞き取り対象者等については、国交省内交通省海事港湾院と協議の上、確定する。

- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には「適切かつ持続可能な運営・維持管理を行うために必要な人員・予算の確保をナミベ港湾公社に申し入れたこと」、「本事業の計画、実施、運営の各段階において、現地事務所を通じて、実施機関の体制、技術、財務に関する能力をモニタリングし、必要に応じて、その組織の知見・技術が不足している分野への能力向上の支援を検討する計画とした」、「先方政府の負担事項については、受注業者が円滑に業務を遂行できるよう先方負担事項の確実な履行を求めるとし、履行状況を定期的にモニタリングする」と明記されている。本事業では、これらの視点についてどのように対応されたかを確認する
- ・なお、本事業の最終受益者として、広くナミベ港の利用者が想定されるが、港湾施設の一部を改修した本事業の特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者を指定して分析することはしない。

### (3) ローカルリソースの活用

業務の履行体制として、主に以下の業務を担当する適切な現地調査補助員<sup>11</sup>を確保すること。

- 実施機関や JICA 事務所を含む関係者、インタビュー対象者等との連絡・調整
- 既存情報収集の支援
- サイト視察に係る連絡調整、又は視察の代行
- 質問票の回収やインタビュー後のフォローアップ

### (4) 評価プロセスにおける発注者への確認

評価のプロセスにおいて、以下の段階で発注者の承諾を得るものとする。各プロセスにおいては、機構内関係部署からのコメントの取り付け等が必要となるため、受注者が案を提出してから括弧内の日数が必要となることに留意すること。また、英文・葡文（葡文についてはアンゴラ案件のみ。以下同様）で作成したもののについては、発注者に提示する前にネイティブチェックを行うこと。

- 評価方針の確定（25 営業日）
- 事前事後比較表の確定（25 営業日）
- 評価報告書の最終確定（30 営業日）
- 評価報告書（英文）の確定（25 営業日）

### (5) 発注者による様式等の提示

評価方針、事前事後比較表、評価報告書等については、発注者が記述様式を提示する。なお、評価報告書については、発注者が提示する「外部事後評価報告書・記載要領 Ver. 2」に基づいた記述とすること。

## 第5条 調査の内容

### (1) 調査対象実施機関に対する現地説明用資料の作成

<sup>11</sup> 現地調査補助員の備上方法や確保できる人材の用途、活用の範囲（業務従事者の現地不在期間中のフォローアップ等を含む）等については、プロポーザルにて提案してください。可能であれば、現地事情に精通し、踏査対象サイトでの調査に支障をきたさず、かつ治安状況の把握も可能な人材を備上することが望ましいと考えます。

対象案件ごとに事後評価調査の概要（現地調査計画を含む全体スケジュール、調査団の構成、案件概要）等を記載した実施機関向け資料（現地説明用資料（英文・葡文））を作成する。なお、当該資料には、発注者の事後評価制度の概要を含むものとする。

## （２） 評価方針の作成

対象案件に係る既存の文献・報告書等をレビューし、対象案件の経緯や概要、実績等を整理・分析する。外部事後評価レファレンス（2022年度）に基づき、対象案件ごとに評価方法、評価工程・手順を検討し、既存のデータ・情報と現地調査で入手すべき情報を整理した評価方針（案）を作成し、発注者の承諾を得る<sup>12</sup>。

## （３） 質問票の作成

評価方針に基づき、対象案件ごとに調査対象実施機関及び関係者に対する質問票（英文・葡文）を作成する。質問票については、発注者から相手国調査対象実施機関に送付するため、受注者の現地調査開始 15 営業日前までに提出すること。質問票は回答のしやすさを念頭に作成し、不必要な質問を排除するよう配慮する。

## （４） 評価に必要な情報の収集・整理（現地調査）

上記の現地調査説明資料および評価方針を踏まえ、現地調査計画および各案件の評価方針を実施機関（必要に応じて相手国関係機関）および JICA 事務所に説明する。実施機関等との協議に際しては、発注者が提供する既存資料を用いて発注者の事後評価制度の概要を説明する。また、評価方針に基づき、事後評価に必要なとなる文献・資料の収集、指標（代替指標含む）にかかるデータの収集、事業サイト実査、関係者へのインタビューを実施する。また、発注者が事前に送付した質問票の回答を調査対象実施機関から入手し、必要に応じ追加のヒアリングを行う。日本側の関係機関等についても、評価方針に基づき関係者へインタビュー等を実施し情報を収集する。

## （５） 定性調査／定量調査

（４）にて収集した情報に基づき評価判断を行うことを原則とするが、設定された指標の検証を行うために追加的な調査として以下の定量調査または定性調査を行う。本定量調査または定性調査を行う際は、それぞれの調査項目、調査対象者、調査対象地等、その実施方針を方針案作成の段階で協議の上、発注者の承認を得る。住民選定は、男女比、年齢層が平均的に分散するように考慮しつつランダムに行う。

### 1) ウガンダ「コメ振興プロジェクト」（定量調査）

プロジェクト目標の指標 1 の耕作面積の増加について、「中間レビュー調査報告書」（2014年8月）内に記載のサンプルサーベイ調査と同様の方法で、作

<sup>12</sup> 評価部の確認に15営業日（通常3回往復のやり取り）、その後関係部署からのコメント取り付けに10営業日が必要です。



付面積の増加について推計する。具体的には、プロジェクトによる研修受講農民のうち、サンプルサーベイ調査として100名の農民を対象に、以下の4つの質問項目について確認を行う。

質問項目1：プロジェクト参加当初、既往コメ生産農家であったか、新規コメ生産農家であったか

質問項目2：既往コメ生産農家であった場合、プロジェクト参加後の、コメ作付増加面積 (ha)

質問項目3：プロジェクト参加時に新規コメ生産農家であった場合、プロジェクト参加後、コメ生産を開始したかどうか

質問項目4：コメ生産を開始した新規コメ生産農家であった場合の、コメ作付面積 (ha)

その後、「中間レビュー調査報告書」(2014年8月) p.12に記載の計算方法に従い、作付増加面積 (ha) の推計を行う。ただし、現地調査にあたり実施機関が上記指標に係るデータを保持していた場合には、本定量調査を行わない。

## 2) ウガンダ「コメ振興プロジェクト」(定性調査) ※LNOBにかかる調査

UNHCR との連携により難民の農家も研修に参加しているが、難民の農家については、他の農家に期待される成果に加えて、自尊心の向上や、ホストコミュニティとの信頼醸成といった固有の成果が確認されているとの情報が事業関係者からあがっている。こうした背景を踏まえ、本事後評価においては、そうした固有の成果について、以下の方法で定性調査を行う。

調査項目：経済的自立を通じた自尊心の回復、ホストコミュニティとの信頼醸成、社会安定化への寄与など

対象者：研修に参加した難民10名程度(その他、ホストコミュニティの受益者3名程度、第三者3名程度へも情報収集を行い、インタビューで得られた結果のトライアングレーションを行うこと)

調査項目の詳細については、事業関係者からの事前ヒアリングを実施した上で検討し、評価方針案の段階で発注者の承認を得ること。固有の成果の指標例や調査上の留意点については、2021年度テーマ別評価「“Leave No One Behind” 実現に向けた社会的弱者に関する評価手法」最終報告書を参照すること<sup>13</sup>。

## 3) タンザニア「コメ振興支援計画プロジェクト」(定性調査)

調査範囲：灌漑地区・天水畑地・天水低湿地を網羅し、また農家の規模にも配慮のうえ対象地区より選定し、合計30の対象農家にインタビュー調査を行う。また対象地区以外の近隣農家の本事業による「改良された研修の全国への普及」効果の事例につき併せて確認する。

調査内容：生産量や収入増加、生活環境・意識の変化や改善などにつながったかなど

<sup>13</sup>[https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/tech\\_ga/after/ku57pq00001cdfnb-att/202203\\_01\\_ja\\_1.pdf](https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/tech_ga/after/ku57pq00001cdfnb-att/202203_01_ja_1.pdf)

#### (6) 事前事後比較表（案）の作成

収集された情報等に基づき、対象案件ごとに、事業計画時点での想定（事前）と事業実施後の現時点での実態（事後）を評価項目ごとに比較した事前事後比較表（案）（原則 15 ページ以内）を作成する。その際暫定的にレーティングを付与する。事前事後比較表（案）について、（発注者が開催する検討会において）発注者に説明し、承諾を得る。

#### (7) 暫定評価と協議

収集された情報を分析し、評価 6 基準に基づく暫定的な評価を行う。併せて提言・教訓の方向性を検討する。左記暫定的な評価につき、調査対象実施機関と協議を行う。なお、実現性の高い提言となることを目的として、実施機関のみならず、提言内容の実施者として想定される相手国関係機関等との間で、提言・教訓を含む評価の方向性につき協議を行う。

#### (8) 提言・教訓の検討

収集された情報等に基づき、目標とされた事業効果の発現やその持続性確保等を目的とした提言及び今後の類似案件実施に向けた教訓を取りまとめる。

#### (9) 調査対象実施機関への評価結果概要フィードバック

上記（7）及び（8）を踏まえた評価結果概要について、実施機関、相手国関係機関、JICA 事務所等へ報告し、コメントを聴取する。

#### (10) 追加情報の収集

上述までの結果を踏まえ、事後評価確定に追加で必要となる情報・データを収集する。なお、（9）及び（10）の業務については、調査対象国へ渡航して実施することを想定する。なお簡易型評価対象案件に関しては、業務従事者の指示のもと現地調査補助員が行うことを想定する。

#### (11) 評価報告書<sup>14</sup>（案）の作成

上記（10）までの結果を踏まえ、対象案件ごとに原則 20 ページ以内の評価報告書（案）（和文）を取りまとめ、発注者の承諾を得る<sup>15</sup>。和文の承諾後、評価報告書（案）（英文・葡文）を最終化し、発注者の承諾を得る<sup>16</sup>。その後、英文について発注者が相手国調査対象実施機関等からのコメントを取り付け、そのコメントも踏まえ最終化し、発注者の承諾を得る。

#### (12) 教訓シートの作成

評価結果の確定内容を踏まえ、発注者が提示する雛型に基づき、対象案件ごとに個別プロジェクト教訓シート（和文・英文）を作成する。

#### (13) 誰一人取り残さない (Leave No One Behind) の視点を反映した事後評価の改善に向けた提言

<sup>14</sup> 簡易型評価の場合は「評価報告書」を「評価結果票」に読み替えてください（結果票は原則 10 ページ以内）。

<sup>15</sup> 評価部、関係部署からのコメント取り付けにそれぞれ 15 営業日が必要です。

<sup>16</sup> 評価部の確認に 10 営業日、相手国実施機関等からのコメント取り付けに 15 営業日が必要です。

ウガンダ「コメ振興プロジェクト」における定性調査の実施結果を踏まえ、今後の LNOB の視点を反映した事後評価の実施方法や体制等の改善に向けた提言（和文）を作成する。本文 2 ページ程度で、フォーマットは特に指定しないが、内容は以下の構成（案）を含むものとする。

<構成（案）>

（Ⅰ）今回の調査の内容と分析結果

（Ⅱ）評価実施における課題と改善案

- ・各案件で扱う範囲：定義設定や調査の規模など
- ・分析結果のレーティングへの反映方法についての提言案について

（Ⅲ）今後の LNOB 詳細分析対象案件の選定にあたっての提言

（Ⅳ）個別案件ごとの課題と改善案

- ・定性インタビューによる固有の成果の確認

（Ⅴ）その他（実施の際に直面した課題と改善案、等）

（14）紛争影響国・地域の事業評価の手引きの活用提言ペーパー

上記第 4 条（2）1）で活用した「紛争影響国・地域の事業評価の手引き」について、当該事後評価案件の評価分析結果を踏まえ、今後の事業評価における手引きの活用について、以下の点を含めた提言（和文）を作成する。本文 2 ページ程度で、フォーマットは特に指定しないが、内容については、発注者と協議した上で作成する。

<提言に含める点>

- ・手引きを活用した評価において、特に情報収集や評価判断が難しいと思われた箇所
- ・上記を踏まえて、手引きの更なる修正が必要と思われた箇所
- ・今後の紛争影響国における手引き活用における提案

## 第 6 条 報告書及び提出物等

### （1）成果品

#### 1）評価報告書

- ・簡易型の場合は評価結果票とする。
- ・報告書の仕様は以下のとおりとする。最終報告書の記載方法等については、第 3 章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件（3）配付資料／公開資料等を参照のこと。

提出様式：電子データ（PDF 版・Word 版：CD-ROM 3 部）による提出。

提出期限：2023 年 10 月下旬

### （2）提出物

#### 1）収集資料

- ① 一次データ（定量調査であれば、データ収集用の質問票・分析に用いたデータセット、定性調査であればインタビューの記録資料など）

- ② 一次データの処理・分析用ファイル（STATA や R などのスクリプトファイル）
  - ③ 現地で撮影した案件内容の説明に相応しい写真 5 枚程度（解析度 300～350dpi）<sup>17</sup>
- 2) 誰一人取り残さない（Leave No One Behind）」の視点を反映した事後評価の改善に向けた提言ペーパー（第 5 条（13）参照）
  - 3) 「紛争影響国・地域の事業評価の手引き」活用提言ペーパー（第 5 条（14）参照）
  - 4) 教訓シート（第 5 条（12）参照）

提出様式：1)～3) は電子データ（CD-ROM 1 部）

4) は電子データ（メールに添付、上記 CD-ROM には含まない）

提出期限：上記（1）と同じ。

## 第 7 条 その他

### （1）関係者との連絡

発注者との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告にあたっては、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。なお、評価調査開始時に発注者から実施機関に対し「案件通知レター」と「評価者通知レター」を送付している。それらを元に、原則受注者が実施機関等相手国関係機関や JICA 事務所に対する面談・会議の手配を行うこと。

### （2）安全管理

現地業務に先立ち、発注者の国別安全対策情報をホームページ（利用者登録の上 ID、パスワードを入手し閲覧）で必ず最新版を確認し、外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地滞在中は安全管理に十分留意すること。当地の治安・新型コロナウイルス感染拡大状況については、在外公館および 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およ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等は、発注者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実施細則（平成 17 年細則（総）11 号）等に基づく取扱いとなる。

以上

<sup>17</sup> 写真は当該案件を年次評価報告書に掲載する場合等に使用します。写真撮影に当たっては「肖像権ガイドライン」を参照してください。なお、当該案件を年次評価報告書に掲載することとなった場合、同案件の評価業務従事者に原稿の執筆を依頼します（JICA の原稿謝金基準に従い謝礼をお支払いします）。

## プロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2) 業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案への該当条項及び記載ページ
1	設定されている指標データの入手方法、又はより適切な代替指標が考えられる場合はその指標及び入手方法について	第4条(1) 調査・分析の実施基準、脚注3 (P12)
2	具体的な踏査方法について	第4条(2) 安全配慮と現地調査範囲 1) ウガンダ: コメ振興プロジェクト、脚注9 (P12)
3	案件全体の傾向を代表する実査サイトとして、適した視察先がある場合はその提案	第4条(2) 安全配慮と現地調査範囲 2) タンザニア: コメ振興支援計画プロジェクト、脚注10 (p13)
4	現地調査補助員の備上方法や確保できる人材の目途、活用の範囲等について	第4条(3) ローカルリソースの活用 脚注11 (P15)

## 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2022年4月）」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ください。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

評価対象とする類似業務：事業評価に関する業務

##### 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

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

##### 7) 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）

##### 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

別紙2「プロポーザル評価配点表」の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者の担当専門分野及び想定される業務従事人月数は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

##### ① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／プロジェクト評価1

➤ プロジェクト評価2

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 6.93 人月

## 2) 業務経験分野等

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、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／プロジェクト評価1）】

- ① 類似業務経験の分野：事業評価に関する業務
- ② 対象国及び類似地域：ウガンダ、タンザニア、アンゴラ及びその他全途上国地域
- ③ 語学能力：英語

【業務従事者：プロジェクト評価2】

- ① 類似業務経験の分野：事業評価に関する業務
- ② 対象国及び類似地域：ウガンダ、タンザニア、アンゴラ及びその他全途上国地域
- ③ 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2022年9月～2023年10月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 8.58人月（現地：3.53人月、国内：5.05人月）

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者/プロジェクト評価1（3号）
- ② プロジェクト評価2（3号）
- ③ プロジェクト評価3

なお、本件では業務管理グループの適用は想定していません。

### (3) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料（全案件共通）※第1章6「資料の配付依頼」に該当のもの

- 【ひな型】評価方針\_事前事後比較表【スキーム別・和文】Ver.2
- 【ひな型】評価報告書【スキーム別・英文】Ver.2
- 【ひな型】評価報告書【スキーム別・和文】Ver.2
- 【全スキーム共通】外部事後評価報告書・記載要領 Ver.2
- 【全スキーム共通】外部事後評価における調査手法のレファレンス（2018年度改訂版）
- 簡易型外部事後評価について
- 紛争影響国・地域の事業評価の手引き（JICA 内部資料）（2013年版）  
※ウガンダ案件のみ対象

- 2) 配付資料 (JICA 評価部で配付のもの。該当案件のみの資料も含む)
- ・ 外部事後評価レファレンス (2022 年度版)
  - ・ ウガンダ「コメ振興プロジェクト」最終版 PDM

JICA 評価部 ([jicaev@jica.go.jp](mailto:jicaev@jica.go.jp)) へ連絡し入手してください (審査調書と PCR の受領に当たっては別途誓約書をご提出いただきます)。

3) 公開資料

- ・ 事業事前評価表 (全スキーム)  
<https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php> (案件名で検索)  
事前評価表が未公表の場合は、以下よりご確認ください。
- ・ JICA 図書館にて公表されている報告書等<sup>18</sup>  
<https://libportal.jica.go.jp/library/public/Index.html>  
(案件名またはキーワードで検索)

4) その他関連資料

- ・ JICA 事業評価ガイドライン (第 2 版)
- ・ JICA 事業評価ハンドブック (Ver. 2.0)
- ・ 別冊【2022】外部事後評価レファレンス  
[事業評価ガイドラインおよびハンドブック | 事業評価 | 事業・プロジェクト - JICA](#) (各リンク先よりダウンロード可能)<sup>19</sup>
- ・ 事業評価年次報告書 2021  
[事業評価年次報告書 2021 | 事業評価 | 事業・プロジェクト - JICA](#)

(4) 安全管理

【ウガンダ】

- ・ 到着時に安全ブリーフィングを JICA 事務所より受ける。
- ・ 滞在中の活動スケジュール、連絡先電話番号、滞在先情報を事務所に提出する。
- ・ 国内移動する場合 (50km 以上、私費は宿泊を伴う場合) は移動届を事務所に提出する。
- ・ 携帯電話の電波が届かない場所へ行く場合は、事前に事務所へ連絡する。
- ・ 18 時半～6 時半の間の徒歩移動、及び 19 時半～6 時半の都市間移動は禁止。
- ・ カンパラーエンテベ間に限り、24 時までには目的地 (自宅、宿泊先、空港等) に到着することを条件に都市間移動を可とする。ただし、公共交通機関の利用は禁止し、公用車やレンタカー、エアポートタクシー等、信頼できる移動手段を確保して、幹線道路を移動する。フライトの都合上、22 時半以降に入国する場合は、エンテベ空港周辺のホテルに宿泊し、翌朝 6:30 以降に移動する。早朝のフライトを利用する場合は、エンテベ空港付近に前泊する。

<sup>18</sup> 無償資金協力の場合、準備調査報告書、基本設計調査報告書、事業化調査報告書等を検索することが可能。技術協力の場合、詳細計画策定調査、中間レビュー、終了時評価報告書等を検索することが可能。いずれも、一部の案件でのみ実施されている調査種別もあり、また、報告書が公表されていない案件も一部あります。

<sup>19</sup> 外部事後評価レファレンス (2022 年度版) は 7 月下旬に掲載予定のため、2022 年度版については、第 3 章 2(3)2) のとおり、JICA 評価部へ配付依頼すること。



- 公共施設、外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所、宗教関連施設（特に、金曜日のモスク）への訪問は極力避ける。外出時は肌の露出の多い服装を控えると共に、必ず身分証（パスポートの写し等）を携行する。
- カンパラ市街中心部にあるホテル（オールドタクシーパーク周辺、ナカセロ・オイノ マーケット周辺等）は避ける。
- 現地居住者が住居を選定する際には、「安全対策マニュアル」を参照した上で、必要な防犯設備を有する住居を選定する。
- 過去 JICA 関係者が宿泊・滞在した実績がないホテル・住居に宿泊・滞在する際には、事前に事務所安全対策アドバイザーによる安全チェックを受ける。
- バイクタクシー、自転車タクシーの利用は禁止。ただし、地方においては必要に応じ 自転車タクシーのみ利用を可とする。バイク、自転車の運転は禁止。
- 水上交通による移動は原則禁止とする。止むを得ず使用する場合は、事前に事務所長の承認を得る。
- 自動車を運転する場合、自動車保険への加入は必須。
- 携帯電話は通話可能な状態とし、常時携行する。
- エルゴン山登山者は衛星携帯電話を携帯する。

#### 【タンザニア】

- JICA タンザニア事務所が作成する「タンザニア安全情報」を一読し、現地情勢を理解する。
- タンガニーカ湖岸付近、ゴンベ国立公園、マハレ国立公園及び Kigoma から Mpanda、Sumbawanga にかけての幹線道路への渡航の際はタンザニア事務所に照会し、渡航上の最新情報を確認すること。
- 車両での市内移動を含めて、原則 23 時から翌日 5 時の間は一切の移動は禁止（ダルエスサラームおよびザンジバルでの市内と空港との移動は市内移動と見なす）。
- 日没後、日の出前の都市間幹線道路の移動は禁止する（アルーシャ市あるいはモシ市とキリマンジャロ空港との移動は、都市間幹線道路移動と見なす）。
- 夜間（日没後、日の出前）の歩行や自転車での移動は禁止する。
- 歩行時に荷物をたすき掛けしない（ひったくられたときに怪我を防止するため）。
- ダルエスサラーム市内では、カリアコー地区（Kariakoo）での宿泊は避ける。
- 貴重品の管理に十分注意する。
- 緊急時の連絡用に必ず携帯電話を持ち歩く。
- バイクタクシーの乗車は禁止する。
- 日中でも人通りの少ない道の歩行は控え、出来る限り車で移動する。
- 長距離バス、三輪タクシー（バジャジ）、ミニバス（ダラダラ）は極力利用しない。
- 流しの無登録タクシーには乗らない。
- ザンジバルへのフェリーを利用する場合、信頼性の高い AZAM MARINE 社の高速フェリーに乗る。乗船後は非常口と救命胴衣の場所を必ず確認する。高波など悪天候（午後が多い）時には上船しない。
- 空港の滞在時間は最小限とし、空港で夜を過ごすことは原則認められない。特に置き引きに注意する。
- 政治や宗教について誤解されるような発言はしない。

- 外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所（治安当局施設、駅・バスターミナル、宗教関連施設、宗教行事開催場所、欧米関連施設、デモ行進や集会、レストラン、カフェ、バー、ショッピングセンター、大型スーパーマーケット、観光スポット、市場等）への訪問を最小限とする。・騒乱やデモを見かけた場合はすぐにその場所から立ち去り JICA 事務所に連絡する。

#### 【アンゴラ】

- 地雷・不発弾等の安全が確認できないエリアは立入禁止。なお、最新の地雷情報 については事務所から入手すること。
- 夜間の外出を可能な限り控える。
- 外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所など犯罪の発生しやすい場所への訪問を最小限とする。
- 宿泊は、JICA 事務所が指定するホテルのみ。それ以外に宿泊する必要がある場合は必ず事務所の事前承認を得ること。
- 携帯電話を常に通話可能にする。
- 地方移動時の安全対策として次のとおり。
  - 1) 都市間の陸路移動は日中に限る。
  - 2) 常時通話可能な通信機器を携行する。
  - 3) 陸路移動では、安全が確認された経路（可能な限り舗装路。舗装路がない場合は他車両が走行したワダチ等）を使用する。
  - 4) 安全確認未了の経路を移動する場合、現地事情に詳しい者の先導を受ける。

### 3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

#### 4. 見積書作成にかかる留意事項

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経理処理ガイドライン（2022年4月）」を参照してください。

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

##### （1）契約期間の分割について

第1章「3. 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合（又は競争参加者が分割を提案する場合）は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。

##### （2）別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。なお、新型コロナウイルス感染対策に関連する経費（PCR検査代及び隔離期間中の待機費用等）は見積金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。

- 1) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 3) 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

以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

- 1) 一般業務費（特殊備人費）：331千円
- 2) 一般業務費（車両関連費）：400千円

※上記金額は、「ウガンダ：コメ振興プロジェクト」（定量調査）（第5条（5）1）ウガンダ「コメ振興プロジェクト」（定量調査）P16-17を参照）の現地調査にかかるもの。本調査は、「現地調査にあたり実施機関が上記指標に係るデータを保持していた場合には、本定量調査を行わない」としており、実施しない場合には、上記金額を契約金額から減額とする。

##### （4）見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

##### （5）外貨交換レートについて

JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

（URL：[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/rate.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)）

##### （6）旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

###### 【ウガンダ】

- 東京⇒ドバイ⇒エンテベ（エミレーツ航空）
- 東京⇒ドーハ⇒エンテベ（カタール航空）
- 東京⇒アディスアベバ⇒⇒エンテベ（エチオピア航空）

**【タンザニア】**

東京⇒ドバイ⇒ダルエルサラーム（エミレーツ航空）

東京⇒ドーハ⇒ダルエルサラーム（カタール航空）

**【アンゴラ】**

東京⇒ドバイ⇒ルアンダ（エミレーツ航空）

東京⇒アディスアベバ⇒ルアンダ（エチオピア航空）

また、全渡航回数5回（ウガンダ2回、タンザニア2回、アンゴラ1回）を想定していますが、各業務従事者の渡航回数は競争参加者が提案してください。

（7）業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

（8）宿泊費特別単価の適用について

アンゴラ国ルアンダにおける宿泊料については、一律 27,300 円／泊として計上してください。その他都市については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2022年4月）」の通り計上してください。

## 5.その他留意事項

特になし

別紙2：プロポーザル評価配点表

### プロポーザル評価配点表

評 価 項 目	配 点
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	( 10 )
(1) 類似業務の経験	6
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 50 )
(1) 業務実施の基本方針の的確性	20
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	20
(3) 要員計画等の妥当性	10
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	( 40 )
(1) <b>業務主任者の経験・能力</b> <u>業務主任者ノプロジェクト評価1</u>	( 27 )
	<b>業務主任者 のみ</b>
① 業務主任者の経験・能力：	( 27 )
ア) 類似業務の経験	10
イ) 対象国・地域での業務経験	3
ウ) 語学力	4
エ) 業務主任者等としての経験	6
オ) その他学位、資格等	4
(2) <b>業務従事者の経験・能力：</b> <u>プロジェクト評価2</u>	( 13 )
ア) 類似業務の経験	7
イ) 対象国・地域での業務経験	2
ウ) 語学力	2
エ) その他学位、資格等	2

## 第4章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 業務地 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年00月00日から  
2000年00月00日まで
- 4 契約金額 円  
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのこの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

#### （契約書の構成）

- 第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。
- (1) 業務実施契約約款（以下「約款」という。）
  - (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
  - (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
  - (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」

#### （監督職員等）

- 第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。
- (1) 監督職員 : 評価部事業評価第二課の課長
  - (2) 分任監督職員 : なし

#### （契約約款の変更）

- 第3条 本契約においては、約款のうち、次に掲げる条項については、約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。
- (1) 第14条 契約金額の精算  
第6項第1号を削除する。

#### （共通仕様書の変更）

- 第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。
- (1) 第9条 業務関連ガイドライン  
「(1) 業務実施契約における契約管理ガイドライン（2018年5月）  
(2) コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月）」

(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン (2020 年 4 月) 」を削除し、  
「 (1) 業務実施契約における契約管理ガイドライン (2021 年 12 月)  
(2) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン (2022 年 4 月) 」を挿入する。

(2) 第 27 条 航空賃の取扱い  
本条を削除する。

#### 【オプション 1 : 部分払を設定する場合】

(部分払)

第〇条 約款第 17 条第 1 項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第 1 回部分払 : 第〇次中間報告書の作成  
(中間成果品 : 第〇次中間報告書)
- (2) 第 2 回部分払 : ドラフトファイナルレポートの作成  
(中間成果品 : ドラフトファイナルレポート)

#### 【オプション 4 : 12 ヶ月を超える履行期間となる場合】

(前金払の上限額)

第●条 本契約については、業務実施契約約款第 16 条に規定する前金払については、同条第 1 項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

- (1) 第 1 回 (契約締結後) : 契約金額の〇〇%を限度とする。
- (2) 第 2 回 (契約締結後 13 ヶ月以降) : 契約金額の●●%を限度とする。
- (3) 第 3 回 (契約締結後 25 ヶ月以降) : 契約金額の◎◎%を限度とする。

#### 【オプション 5 : 契約履行期間が 12 ヶ月を超え、部分払の後に前金払を行う場合】

(前金払の上限額)

第〇条 本契約においては、業務実施契約約款第 16 条に規定する前金払については、同条第 1 項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

- (1) 第 1 回 (契約締結後) 前金払 : 契約金額の●●%を上限とする。
- (2) 第 2 回 (契約締結後 13 ヶ月以降) 前金払 : 契約金額の〇〇%を上限とする。
2. 前項第 1 号に規定する第 1 回前金払については、次条第 1 項第 1 号に規定する第 1 回部分払に先行して請求するものとし、当該部分払の請求を行った後の第 1 回前金払の請求は認めない。
3. 第 1 項第 2 号に規定する第 2 回前金払については、次条第 1 項第 2 号に規定する第 2 回部分払に先行して請求するものとし、当該部分払いの請求を行った後の第 2 回前金払の請求は認めない。

(部分払)

第〇条 業務実施契約約款第 17 条第 1 項に定める部分払の対象とする一部業務につ

いては、以下の各号のとおりとする。

<例>

(1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成

(中間成果品：第〇次中間報告書)

(2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成

(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

2 前項第1号に規定する第1回部分払については、第17条第7項の規定にかかわらず、次の式により算出した金額を部分払金の上限とする。

【第1回部分払の契約金相当額】×9/10 - 【第1回前金払支払額】

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

20〇〇年〇〇月〇〇日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者



## 業務実施契約約款

※ 機構ウェブサイト「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約

([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

にある「契約約款」に示すとおりとします。

## 附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構ウェブサイト「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約

([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

にある「附属書 I (共通仕様書)」に示すとおりとします。