

# 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Ⅲ-2（ケニア、コートジボワール、ジンバブエ、トーゴ）（QCBS）

調達管理番号：22a00123

## 【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

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」、第3章2.「業務実施上の条件」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、契約交渉権者とする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8月10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8月10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Ⅲ-2（ケニア、コートジボワール、ジンバブエ、トーゴ）（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）

(4) 契約履行期間（予定）：2022年10月 ～ 2023年11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)

担当者メールアドレス：[Nomura.Junko2@jica.go.jp](mailto:Nomura.Junko2@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してください。

- (2) 事業実施担当部  
評価部 事業評価第一課

(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	配付依頼受付期限	2022年8月16日 12時
2	企画競争説明書に対する質問締切	2022年8月24日 12時
3	質問への回答 7月17日12時までの受領分	第1回 回答日 2022年8月22日
4	質問への回答	第2回(最終)回答日 2022年8月29日
5	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
6	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9月2日 12時
7	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
8	見積書の開封	2022年9月20日 14時
9	評価結果の通知日	2022年9月27日
10	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)の2)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、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

（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
- ・「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求めます。

## 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）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」（JICA 指定様式）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 に記載されている「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回に分けて以下の 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) 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)にある期限日時までに、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、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4. (3)の提出期限までに、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：20a00123\_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：「20a00123\_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２章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「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

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

### 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）は上記4. (3) 日程に記載の日時にて開封します。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。

※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（従事した業務内

<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。

容がわかる関連資料がある場合はそれも併せて)、8月26日(金)12時までに、評価部事業評価第一課宛 ([evte1@jica.go.jp](mailto:evte1@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 ([evte1@jica.go.jp](mailto:evte1@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、情報のファイアーウォールを設ける。
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」別紙「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す。

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Ⅲ-2（ケニア、コートジボワール、ジンバブエ、トーゴ）（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	ケニア	技協	地熱開発のための能力向上プロジェクト
2	コートジボワール	技協	大アビジャン圏社会的統合促進のためのコミュニティ緊急支援プロジェクト
3	ジンバブエ	無償	ニヤコンバ灌漑事業のための灌漑開発計画
4	トーゴ	無償	カラ橋及びクモング橋建設計画

※ノンスコア（主体的振り返りの詳細分析）を含む案件：No. 2（コートジボワール）

※「紛争影響国・地域の事業評価の手引き」活用の案件：No. 2（コートジボワール）

※衛星データ利用の案件：No. 3（ジンバブエ）とNo. 4（トーゴ）

## 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>
- 事業評価における衛星・GISデータ活用にかかる資料<sup>8</sup>

### (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>9</sup>。

#### 1) ケニア：地熱開発のための能力向上プロジェクト

- ・原則、全サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。
- ・業務従事者は現地調査補助員とともに本サイト（ナイロビ、ナクル、メネンガイ）の現状を踏査して情報収集をする<sup>10</sup>。刻々と変化するコロナ禍規制や治安状況により業務従事者が踏査困難な場合は、現地調査補助員による踏査や質問票・インタビューによる調査を可とする。ナイロビにある地熱開発公社（Geothermal Development Company Ltd. 以下、「GDC」という）については、業務従事者が現地調査補助員とともに関係者にヒアリングを行い情報収集する。
- ・本事業の有効性・インパクトについては、PDM 最新版に記載の上位目標の達成度について指標に基づき確認し、プロジェクト目標や成果の継続状況についても可能な限り確認する。ただし、プロジェクト目標の指標に対する基準値及び目標値は未設定のまま本事業が終了し、また、効果指標に発電量を設定しているもの

<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> [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](#) よりダウンロード可

<sup>5</sup> 同上

<sup>6</sup> 同上

<sup>7</sup> 改訂案の試行対象案件の実施にあたっては、契約時に追加内部資料を別途配布予定。

<sup>8</sup> 事業評価における衛星・GISデータ活用 (<https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/gis/index.html>)

<sup>9</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>10</sup> ナイロビ、ナクル、メネンガイのサイトについては、2022年6月時点において業務従事者による踏査可能。

の、未だ発電が開始されておらず、効果検証が困難であることから、事前評価表に記載の、事業計画時の課題が改善されているかという視点から、有効性・インパクトを検証する<sup>11</sup>。

- ・本事業計画時には実施機関に対して他ドナーから融資が実施・計画中であったが、本事業と連携があったかどうか確認する。
- ・事業実施前に課題となっていた「探査、掘削、貯留層評価の一連の技術レベル」のほか、「住民向けの地熱の多目的利用を説明するための知識」について、本事業後によって向上したか確認し、変化がある場合はインパクトとして整理する。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「GDCが開発した蒸気で発電・売電しようとする電力事業者の事業 リスクを低減させるため、蒸気データの品質管理の仕組みを作る。また、電力 事業者のニーズを把握できるよう意見交換の場を設ける」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、GDC 職員（約 500 人）が想定されるが、本案件の特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

## 2) コートジボワール：大アビジャン圏社会的統合促進のためのコミュニティ緊急支援プロジェクト

- ・原則、全サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。
- ・「紛争影響国・地域の事業評価の手引き」に基づいて評価を行う。
- ・本事業は、かつての敵対関係の関係修復を通じての紛争再発防止のため、大統領選挙後の騒乱収束 2 年後、当時の戦闘地域というハイテンションな環境下にて実施された。
- ・調査にあたっては、業務従事者は現地調査補助員とともに対象サイトであるアビジャン市アボボ・コミュン及びヨプゴン・コミュン踏査のうえ、責任官庁である内務省地方分権化総局、カウンターパートであるアボボ市役所並びにヨプゴン市役所内技術局及び社会局、アボボ・コミュン及びヨプゴン・コミュンの 8 パイロットプロジェクトサイト（アボボ：Anonkoua Koute 3, 4/Plaque 1, 2/ EPP Plaque & Carrefour Jack/Lycees Municipales の 4 サイト、ヨプゴン：SOGEFIHA 6/Palmerale/Lycees to la Clinique Nazareen/EPP Banco2 の 4 サイト）ごとに設立された元パイロット事業合同管理委員会（同管理委員会が解散されている場合は地区監理委員会等の住民組織）、コミュン内の一般市民（元パイロット事業合同管理委員会メンバーや住民組織グループ以外）を通じて情報収集する。
- ・有効性・インパクトや持続性に関しては、PDM 内上位目標である「紛争により影響を受けた対象コミュンにおいて社会的統合が促進される」に沿い、パイロット事業の内容である道路や学校等の改修自体ではなく、それらの協働プロセスを通じた共同関係の強化、民族を超えての活動等意識・行動変容、市役所に対する信頼等、社会的統合の促進に対する効果やその持続可能性について、「紛争影響国・地域の事業評価の手引き」を試行的に活用しつつ、評価を行う。
- ・上位目標の指標 1「対象コミュンにおいて、「安心して生活できる」と感じる住民が増加する。」、指標 2「住民間及びコミュニティ間の協働活動・交流の数及び種類が増加する。」、指標 3「市役所が情報を開示し、公平な開発を行っている」と感じる住民が増加する。」については、定性調査を行い、その結果に

<sup>11</sup> 事業効果の検証方法についてプロポーザルで提案すること。

基づいて評価を行う。定性調査の詳細については、「第5条 調査の内容（5）定性調査」を確認すること。

- ・なお、PDMの指標について事業の目的を検証することが不十分と思われる場合には、「紛争影響国・地域の事業評価の手引き」に則って代替指標の提案を行う。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「労働集約工法（Labor Based Technology, LBT）1を用いてパイロット事業を実施する。地域社会を再構築していくためには住民の融和・関係の強化を促進することが必要であるという見地に基づき、より多くの住民が従事できるLBTを選定した。住民が一緒に自分たちが使う社会インフラを作り、生活環境をより良くしていく作業を通じてコミュニケーションが促進され、また社会インフラ整備という体験を共有することによる共同意識や相互信頼感を醸成し、住民の融和・関係強化が促進されることが期待される」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。
- ・本事業の最終受益者として、アボボ・コミューン及びヨプゴン・コミューンの住民が想定されるが、本案件の特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

### 3) ジンバブエ：ニャンコバ灌漑事業のための灌漑開発計画

- ・原則、全サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。
- ・本事業で建設・整備した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、スペアパーツの入手実績や体制は十分であるか、維持管理は適切に行われているか等）、事後評価時点での予算や技術は十分かどうか等について確認する。また、先方負担事項の実施状況についても確認を行う。
- ・調査にあたっては、業務従事者は現地調査補助員とともに対象サイトであるニャンコバ灌漑地区を踏査のうえ、農業・機械化・灌漑開発省灌漑局、農業普及員、農家を通じて情報収集する。
- ・本事業の有効性・インパクトについては、事前評価表の定量的効果の実績値の情報を収集し、また定性的効果及びソフトコンポーネント実施の効果についても確認する。その際定性調査を行い、その結果に基づいて評価を行う。定性調査の詳細については、「第5条 調査の内容（5）定性調査」のとおり。また、指標の確認については、補完的対応として衛星データ活用による関連情報の収集と分析を行うこと。詳細は、「第5章 調査の内容（6）詳細分析」のとおり。
- ・本事業では貧困削減促進の観点から、対象地域の小規模農家の生産性向上、生計向上への効果が、また社会開発促進の観点から女性や子供への配慮も想定されていたため、その点についても確認を行う。
- ・本事業は「国際協力環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月公布）において、カテゴリーBに分類されており、肥料・農薬の使用に係る指導及び土壌等モニタリングが計画されていたものについて、計画通りに実施・モニタリングされているか確認し、正負のインパクトに留意する。また、住民移転はないものの用地取得が予定されていたことから、実施過程での問題、対応の有無についても確認する。
- ・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及び小規模黒人農家については、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、既存資料等から確認できる範囲で検討すること。

- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「改修対象となるブロック B、C 及び D においては、契約栽培により十分な収益を得ており、利用者で組織される水利組合が、ポンプの電気代のみならず施設維持管理のための積立てを行い、また水路の維持管理活動を実施している。本事業においても整備した灌漑設備が十分に効果を発現するよう、ソフトコンポーネントを活用し、施設の維持管理能力のみならず、契約栽培を念頭に置いた換金作物の導入も含めて、農業・機械化・灌漑省の普及員並びに水利組合のキャパシティ強化を行う」点が明記されている。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。

#### 4) トーゴ：カラ橋及びクモング橋建設計画

- ・原則、全サイトの現状把握を行うことを想定する。
- ・業務従事者は、現地調査補助員とともに本サイト（カラ橋、クモング橋）の現状を踏査して情報収集をする。ただし、治安上の理由により、業務従事者が踏査を出来ない場合には、現地調査補助員単独での踏査も可とする。公共事業・運輸省等の関係者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。
- ・整備した橋については、その整備や維持管理状況（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）を確認する。
- ・本事業の有効性・インパクトについては、事前評価表に記載のある運用効果指標①所要時間（分）、②渡河可能時期、③平均日交通量（台）、④ブルキナファソ・トーゴ間の物流の増加、⑤雨季に孤立していた周辺住民の教育・医療等行政サービスへのアクセス向上に関して事業開始前と事業完了以降の実績値又は状況を確認し、特に④と⑤においては本事業との関係性に注意を払って本事業の貢献度を検証すること。本事業との相乗効果が期待されていた国道 17 号線との相乗効果についても検証すること<sup>12</sup>。
- ・上記に加え、本評価では衛星データを中心とする GIS データの活用を想定している。具体的な想定として、指標⑤に対するコスト距離解析、夜間光データを用いた周辺地域の経済状況の変化の確認がある。それ以外にも、効率的・効果的な現地調査を目指した GIS データの活用がある<sup>13</sup>。
- ・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 に分類されているが、約 3.77ha の用地取得が予定され、住民移転計画の作成が計画されていたことから、同住民移転計画に沿って住民移転が実施されたかを確認し、正負のインパクトに留意する。さらに、これら住民移転以外にも環境や汚染、騒音などへのモニタリングも計画されていたことから、計画通りに実施・モニタリングされたかを確認し、正負のインパクトに留意する。なお、情報収集にあたっては、当事者と係争に発展している場合等も念頭に置き、ヒアリング対象者の認識に配慮したインタビューとすること。

<sup>12</sup> 有効性・インパクトの具体的な検証方法については提案すること。

<sup>13</sup> 本文に記載のような GIS データの活用方法について、活用予定のデータとともに提案すること。

- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「定期的に点検、補修を実施するための体系的な維持管理計画及び同計画に伴う予算計画策定の必要性について先方政府に十分に説明を行うと共に、先方政府職員の維持管理技術についても確認する。荷重条件の設定については、将来的な維持管理に影響を及ぼすため、仏基準と日本基準を比較検討し、より重い荷重に適応している日本の基準を採用する。また、対象橋梁へのアクセス確保には、国道17号線における未舗装区間の整備が前提となっていることから、開通時期の調整等、当国政府及び関係ドナーとの間で密に連絡・調整する」点が明記されている。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。
- ・本事業の最終受益者として、カラ州及びサバネ州の住民が想定されるが、本案件の特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

### (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>14</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・仏文（仏文についてはコートジボワール案件及びトーゴ案件のみ。以下同様）で作成したものについては、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>14</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・仏文））を作成する。なお、当該資料には、機構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>15</sup>。なお、衛星データ活用案件については、活用データや分析方法、活用工程などについても検討し、現地調査で入手すべき情報を整理の上、評価方針（案）に記載すること。

## （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・仏文）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、JICA が提供する既存資料を用いて JICA 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ヘインタビュー等を実施し情報を収集する。

## （５） 定性調査

（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性調査を行う。本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、民族、宗教が分散するように考慮しつつランダムに行う。

---

<sup>15</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。

1) コートジボワール：大アビジャン圏社会的統合促進のためのコミュニティ緊急支援プロジェクト

調査範囲：アボボ・コミュン及びヨブゴン・コミュンのそれぞれについて、以下を対象にインタビューを行う。合計60名程度を対象とする。

- 市役所
- コミュニティ・リーダー
- 4プロジェクトサイトにおける元パイロット事業合同管理委員会内（同管理委員会が解散されている場合は地区監理委員会等の住民組織）のメンバー（各プロジェクトサイトより5名程度）
- 一般市民（元パイロット事業合同管理委員会メンバーや住民組織グループ以外、各5名程度）<sup>16</sup>。

調査内容：住民間の関係性、住民と市役所との直接的な対話機会、住民間及びコミュニティ間の協働活動・交流の数及び種類、市役所による情報開示と公平な開発に関する認識など

2) ジンバブエ：ニヤコンバ灌漑事業のための灌漑開発計画

調査範囲：本事業で整備された灌漑用水路の範囲で利用地区が重ならないよう、また農家の規模にも配慮し選定のうえ<sup>17</sup>、合計30農家を対象にインタビュー調査を行う。

調査内容：作付面積、主要作物の種類及び単収、収益性の高い作物への転換状況、農業粗収益額、生活環境・意識の変化

(6) 詳細分析

1) コートジボワール「大アビジャン圏社会的統合促進のためのコミュニティ緊急支援プロジェクト」

- ・ DAC 評価 6 基準とは異なる視点で、ノンスコア項目の「主体的振り返り」という視点・特徴を踏まえ評価を行う。なお、本項目に関して、6 基準に基づく評価判断に利用する場合は、評価部と確認の上で利用する。また、インタビューの議事録は収集資料として提出すること。
- ・ また、対象案件は、2010 年の大統領選挙後の騒乱収束 2 年後に事業が開始された。紛争影響下の地域で旧体制派と現体制派との間の緊張関係や住民のコミュン行政に対する不信感が存在する中での事業実施にあたっては、難易度の高い信頼関係の構築が肝要となることから、そのような状況下で行われた事業実施上の様々な工夫・対応を「主体的な振り返り」として分析し、今後の類似案件担当者が事業監理を行う上で活かすことのできる教訓として取りまとめる。具体的な分析の視点として以下も含めることとする。

- ① 政治的分断や住民間の関係悪化等、緊張感の高い環境下で取られた、カウンターパート（CP）や専門家によるコミュニティへのアプローチにおける工夫や特別な対応。またそれがどのような効果を及ぼしたのか。
- ② CP・専門家とのインフォーマルなコミュニケーションがどのように実施されたのか。それが事業を実施する上で重要であった社会統合に関

<sup>16</sup> 終了時評価時に実施したインタビューの主要面談者リストあり。主要面談者がプロジェクトサイト内メンバーを 4 名ほど指定することを想定。

<sup>17</sup> ヒアリング対象の農家については、リストが入手可能であればリストを使用し、ない場合は実施機関と相談のうえ選定することを想定。

する最新の現状を把握するためにどのように活かされ、事業実施にどう役立てられたか。

- ③ プロジェクト内専門家の構成（技術系の日本人専門家の構成に加え、平和構築、コミュニティ開発、住民雇用、モニタリング、社会調査、学校管理、環境社会配慮等多岐にわたる社会系の専門家を含んでいる）が、社会的統合に適したプロジェクト実施を可能とする上でどのような役割を果たしたか。

## 2) 衛星データを活用した分析：ジンバブエ「ニャコンバ灌漑事業のための灌漑開発計画」

- ・指標を補完的に検証するため、下記を踏まえ衛星データを活用した分析を提案すること。その際、下記の検証を含めること。
  - 定量指標である「受益面積（雨季・乾季）」を補完的に検証する手段の一つとして、植生指数（経年）等から受益面積を算出する。
  - 受益面積・作付面積・降雨量データを分析することで、対象地域と対象地域外<sup>18</sup>での灌漑施設の条件（灌漑施設の有無、水利組合の有無など）による効果発現への影響の差（雨季・乾季・干ばつ時など）を検証する<sup>19</sup>。
  - 実施機関から収集した指標データと、衛星データにより算出したデータとで齟齬がある場合は、その要因分析も可能な限り行う。
- ・但し、衛星データは無償提供データを利用することを前提とする<sup>20</sup>。本詳細分析は報告書内にコラムとして纏める。その際、上記分析を行う上での限界や制約があれば、その点も含めることとする。

## (7) 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。

## (8) 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。

## (9) 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。

<sup>18</sup> 対象地域外については、灌漑設備の有無、水利組合の有無なども含め、実施機関等とも相談のうえ選定することを想定。

<sup>19</sup> 作物カレンダーは契約時に提供予定。

<sup>20</sup> 衛星データ活用方法について、プロポーザルにて提案すること。

#### (10) 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(8)及び(9)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。

#### (11) 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、(11)及び(12)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。

#### (12) 評価報告書<sup>21</sup>(案)の作成

上記(11)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>22</sup>。和文の承諾後、評価報告書(案)(英文・仏文)を最終化し、発注者の承諾を得る<sup>23</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。

#### (13) 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。

#### (14) 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」で活用した紛争影響国・地域の事業評価の手引きを活用した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、JICAと協議した上で作成する。

- ・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

#### (15) 衛星データ活用分析ペーパーの作成

「第5章 調査の内容(6)詳細分析」で活用した衛星データによる評価分析につき、以下の点を含めた分析ペーパー(和文・英文)を作成する。本文2-4ページ程度で、フォーマットは特に指定しないが、内容については評価部と協議した上で作成する。

- ・活用した衛星データの種類、入手方法
- ・衛星データ活用による分析方法(コードがある場合はコードURLも記載)
- ・分析結果(視覚的に確認できるよう画像も含める)
- ・分析する上での工夫、留意点、提案など

<sup>21</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>22</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>23</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。

## 第6条 報告書及び提出物等

### (1) 成果品

#### 1) 評価報告書

- ・ 詳細分析を実施した案件は同分析に基づくコラムを含む
- ・ 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11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（ノンスコア項目に係る詳細分析のインタビュー議事録（第5条（6）1）を参照））
- ② 衛星データによる評価分析で用いたデータの処理・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>24</sup>

#### 2) 衛星データ活用分析ペーパー

#### 3) 教訓シート（第5条（13）参照）

提出様式：1)と2)は電子データ（CD-ROM 1部）

3)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

JICA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JICA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、JICA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

<sup>24</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、当該案件が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）。

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、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

別紙 1 : プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

## プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項 (プロポーザルの重要な評価部分)

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
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 (P11)
2	有効性・インパクトの検証方法	第4条(2) 1) ケニア：地熱開発のための能力向上プロジェクト、脚注10 (P12)
3	GISデータの活用方法と活用予定のデータ	第4条(2) 4) トーゴ：カラ橋及びクモング橋建設計画、脚注12 (P14)
4	現地調査補助員の傭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13 (P16)
5	衛星データを活用した分析方法	第4条(6) 衛星データを活用した分析：ジンバブエ「ニャコンバ灌漑事業のための灌漑開発計画」、脚注19 (P18)

## 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」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。現地業務について、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、現地業務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

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 8.68 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：ケニア、コートジボワール、ジンバブエ、トーゴ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：ケニア、コートジボワール、ジンバブエ、トーゴ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10月～2023年11月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 11.03人月（現地：4.03人月、国内：7.00人月）

コートジボワール国は、紛争影響国・地域における報酬単価を認めます。

コートジボワール国の現地人月1.03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（2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) 渡航回数を目途 全8回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料（全案件共通）

- 【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）
- 紛争影響国・地域の事業評価の手引き（JICA内部資料）（2013年版）  
※コートジボワール案件のみ利用

- 事業評価における衛星・GIS データ活用にかかる資料<sup>25</sup>

## 2) 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>26</sup>  
<https://libportal.jica.go.jp/library/public/Index.html>  
 （案件名またはキーワードで検索）

## 3) 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）
- 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) 対象国の便宜供与

概要は、各国以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無
2	通訳の配置（*語⇄*語）	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

## (5) 安全管理

### 【ケニア】

#### 1) 渡航前

- 到着前 JICA 事務所からのオンラインによるセキュリティブリーフィングを受ける。初回渡航時は必須とし、再渡航時は希望があればブリーフィングを実施する。但し、安全対策措置改定（引き上げ時のみ）後の最初の渡航時は、再度セキュリティブリーフィングを受けるものとする。

#### 2) 行動規制

- 日の出前の早朝及び夜 23:00 以降の外出を避ける。

<sup>25</sup> 事業評価における衛星・GIS データ活用（<https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/gis/index.html>）

<sup>26</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>27</sup> 契約後に配布

- 5:00 以前及び 23:00 以降のジョモ・ケニヤッタ国際空港～ナイロビ市内間及び国内旅行などで使用するウィルソン空港～ナイロビ市内間の移動を避ける。
- 人の多く集まる公共施設（バスターミナル・駅・スタジアムなど）には不用の際は近づかない。
- クラブ（ディスコ）、カジノへの JICA 関係者の立ち寄り禁止。
- バーはインターナショナルホテル内等の警備体制の充実した場所を選び、必ず複数人数で利用すること。
- 警備員や CCTV が設置されたショッピングセンター・レストランを極力利用し、滞在は最小限にとどめる。
- ダウンタウン周辺や、欧米系のホテルやオフィスビルなど高層ビルへの訪問・滞在は必要最小限に留め、極力近寄らないこと。
- 政府、軍関係施設、ナイロビ大学周辺、米・英・イスラエル系関連施設、不特定多数が集まる政治集会会場、宗教関連施設、スラム地区およびその周辺、市内ダウンタウン、工業地帯、ナイロビ駅、自然公園以外の全ての公園、予告されている集会の会場、デモ行進の経路周辺を避ける。
- 犯罪者に遭遇した場合、生命・身体の安全を最優先し、無抵抗に徹する。
- 外務省危険情報等レベル 2 以上の地域（ナイロビ東部 イスリー地区及びその周辺地域、キベラ、マザレ、カワングアレ等スラム街及びその周辺地域）及び CBD では宿泊を避ける。レベル 1 の地域では、JICA 事務所が安全を確認したホテルの他、CP や過去の利用実績等から情報を得、安全性を優先してホテルを選定すること。
- 携帯電話を常に通話可能状態とし、外出の際は必ず携行する。
- 移動の際には、事務所の指示に基づき徒歩、自転車は避けて自家用車、レンタカー、タクシーを利用する（後部座席においてもシートベルト着用、ドアロックし、窓は閉める）。
- 公共バス、マタツ、バイクタクシーといった乗り合いの移動手段の利用は禁止。
- 空港利用について出発ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、早めにチェックインを済ませロビー滞在時間を最小限とする。
- 身分証明用に短期滞在者はパスポート原本、長期滞在者はパスポートコピー（顔写真と労働許可証のページ）とケニア政府発行の ID カード原本を常時携帯し、警察から求められれば提示する。なお、短期滞在者はパスポート原本を肌身から離さず、他の貴重品と分けて携行する。
- 公共の場でのビデオ、写真等の撮影は禁止
- 派手な格好は避け、目立つ行動をとらない。ネックレス、イヤリング、指輪等の装飾品を身につけない。腕時計を付ける際は長袖を着用するなど人目につかないよう工夫する。
- 多額の現金、貴重品は持ち歩かない。

## 【コートジボワール】

### 1) 事前準備

- 宿泊先は原則として 事務所指定のホテルに限定する。また、「コンサルタント等契約における宿泊料の 例外的取り扱い」に基づき宿泊費は実費精算とし、一部の高額なホテルについては事前に監督職員との打合簿が必要となる。詳細については案件担当者を確認すること。
- 査証取得等、その他渡航に必要な手続きは以下の通り。 ①査証取得：事前申請が必須。査証（E-VISA）申請サイト（<http://snedai.com/e-visa/>）で手数料支払（カード払い）のうえ、申請。申請直後に発行される「領収書（Registration Receipt）」と、申請後約 2～3 営業日後にメールで送られてくる「承認書（Approved Pre-enrolment）」の2種類を必ずプリントアウトのうえ、持参する。上記二つの書類がない場合、航空会社によっては搭乗を拒否されたり、現地到着後に空港にてパスポートを没収される場合もあるため要注意。（まれに 承認書（Approved Pre-enrolment）が数日経っても送られてこない場合がある。その場合は事務所から入国管理局に照会するので必ず連絡すること。） ②黄熱病予防接種証明書（イエローカード）の持参 ③たびレジ（外務省海外安全情報配信サービス）の登録：  
<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>

### 2) 行動規範

- 短期滞在者は、JICA 事務所指定のホテルに宿泊する。
- 深夜（22 時～翌 5 時）の外出禁止。業務上の活動は、原則として 20 時までに終了するように計画を立てること。
- 常に携帯電話を携行し、連絡が取れる体制をとること。
- 当地で留意すべき主要なリスクは以下のとおり。

ア) 集団示威行動（デモ、騒乱等）：目撃した際は、危険回避行動をとったのち、事務所 24 時間緊急電話に連絡。

イ) テロ行為（ホテルやレストラン等襲撃、爆弾、誘拐）：欧米人の多く集まる施設では特に注意。高級ホテルへの長時間の滞在は控える。Zone 4、トレッシュヴィル などにある欧米系高級レストランには、金曜日、イスラム/キリスト教暦記念日、フランス関係祭典等の日は、出入り禁止とする。常に周囲の状況に注意し、異変を感知したら、危険回避行動をとること。（安全対策マニュアル別紙「テロ対策マニュアル」<sup>27</sup>を参照）

ウ) 言い争い、もめ事：当国の人々は特に政治、社会グループなどの問題にナーバスであるため、常に中立性に留意するとともに、このような話題には直接及ばないように留意。

エ) 強盗、車上狙い、置き引き、スリ：車両移動中は必ず施錠し、窓を閉める。駐車は警備員など人目のあるところにし、車内に貴重品を残したり、外から見える場所に荷物を放置しない。市内移動は車両移動を原則とし、徒歩移動は限定すること。

<sup>27</sup> 契約後に配布

オ) 公共交通機関における事故・事件 : メータータクシー (オレンジ色) の利用は 極力避ける (特に女性は注意)。夜間の利用は禁止。乗り合い路線タクシー (ウォ ロウオロ) や乗合ワゴン (バカ) の利用は終日禁止。

カ) 青少年犯罪グループ「ミクロブ」 : 主にアボボ、アジャメ、ヨプゴンなどの地区 で強盗、殺人、略奪、破壊行為を行うグループ。ナイフなどの凶器を持ち、薬物を 常用。内部抗争による衝突が継続しているため、特にコミュンでの活動にあたっては注意。近年、ココディ・プラトー・トレッシュビルなど南部への活動範囲の拡大が観察されるので併せて要注意。特に上記地域の夜間の移動は極力避けること。

- 滞在日程や宿泊先の変更・延長があった場合は、速やかに事務所に滞在予定と共に 届け出ること。

## 【ジンバブエ】

### 1) 事前準備

- 渡航前に、「ジンバブエ安全対策マニュアル」<sup>28</sup>を熟読する。
- エアジンバブエの利用について同社は現在欧州連合 (EU) が欧州地域での 運行を禁止している航空会社 (The EU Air Safety List による) であることから、原則として利用しないこととする。

### 2) 行動規範

- 出入国は空路のみとする。ただし、ビクトリアフォールズ地区のみ、宿泊を伴わない日帰り旅行に限り陸路での出入国を認める。
- 安全 3 原則の遵守 原則の遵守 : 「目立たない」、「行動を予知されない」「用心を怠らない」
- 「安全は自分で確保する」ことを忘れず、常に安全意識をもって行動する。
- 危険に遭遇した場合には、身の安全を第一と考えて行動する。
- ヒッチハイクは厳禁。
- 国内の列車移動は禁止。
- 夜間の都市間移動は禁止 (日没前に目的地に到着できるように計画する)。
- 夕刻以降の外出は避ける。
- タクシー等乗車走行中、窓は閉め、ドアは必ずロックする。
- 商業登録されているタクシーは白地に赤色数字のナンバープレートであり、違法営業のタクシー (白タク) の利用は避ける。
- スマッシュ & グラブ被害多発、助手席など外から見える場所にカバンなどを置かない。
- 駐車中、貴重品は車内に置かない。
- 携帯電話、連絡先リストを常に携行する。

<sup>28</sup> 契約後に配布

- 路上検閲、公的手続きを行う際、警察、軍、税関等の政府機関関係者を 軽視したり反抗的な態度を取らない。
- 誤解を招いたり反感を買ったりする恐れのある、政治的、人種的、宗教的な話題は 避ける。
- 軍事施設、空港、大統領官邸など重要政治関係施設では写真撮影が禁止されている。また銀行、ガソリンスタンドやスーパーに見られる長蛇の列など国のネガティブな 印象を与える場面の写真撮影もトラブルの原因となるのではない。
- 職場放棄やデモなどの大衆示威行動が行なわれた場合、その場から離れる、若しくは近づかない。
- 貴重品はなるべく持ち歩かない。
- 見ず知らずの者が声をかけてきた場合は、まず警戒し不用意に近づかせない。また、複数の場合には、速やかに逃げるか助けを求める。
- 女性の一人歩きは昼間でも注目されるため、派手（華美）な服装、露出部分の多い 刺激的な服装は避ける。
- 帰宅した際に、ドアの鍵穴に傷がついている、鍵穴が回転しており位置が 変わっている、ドアにバールでこじ開けた様な傷がある、室内に人影若しくは 室内から物音が聞こえるなどの不審な点に気付いた場合は直ぐに、隣近所の応援を 求めて、一人で不審な部屋に入らない。
- 各種防犯設備に異常、故障がないか定期的に点検し、戸締りやアラームのセットは 習慣付けるようにする。また、日ごろから家の防犯設備の操作要領も 熟知しておくようにする。
- 「車輛の乗り降りの際」と「自宅ゲート付近」は、カージャック等の危険性が高いので、周りに不審な車、人物がいらないか十分確認して行動する。
- USD 紙幣（特に 100 ドルなど多額紙幣）を同じ店などで繰り返し使わない。（周囲の人に観察され後をつけられるなどターゲットにならないように要注意。）・現地通貨（ジンバブエ国内のみ利用可能で USD から両替可能）と USD の違法両替をもちかける者が街（マーケットやバスターミナル周辺）にみられるが、決して近 寄らない。（実刑 10 年とされている。）

## 【トーゴ】

### 1) 事前準備

- 渡航前にコートジボワール事務所から最新の安全情報を入手する。また、現地到着後は、コートジボワール事務所を通じて安全ブリーフィング（外務省レベル 2 地域以上に渡航する場合）を受け、滞在中に最新の安全情報が得られる体制を確保する。ブリーフィング方法（対面、電話等）に関しては、別途事務所と調整すること。

### 2) 行動規範

- 首都ロメ市内 ①国際ローミングが可能な携帯電話を常時携帯する。②徒歩による移動は控え、車両によるドア・ツー・ドアの移動を基本とする。③次の地区については犯罪が発生しやすいため、できるだけ立ち入りを避けると共

に、夜間の立ち入りを禁止する。（海岸沿い・ビーチ（日中も立ち入り禁止）、ガーナ国境地帯（Kodjoviakopé 地区、Nyékonakpoé 地区、Klikamé 地区） Bé 地区、 Amoutivé 地区、SARAKAWA ホテル近傍（Ablogamé 地区）、グランマルシェ（市場）周辺、ロメ港周辺（Babagui 地区）④最新の安全情報を入手し、デモの予告がなされた際には、市内の移動を控える。特にデモ行進のルートには近寄らないようにする。

- 首都ロメ以外（地方）①首都ロメ以外（地方）への移動・滞在時は、通信手段を2種類以上（携帯電話、衛星電話、無線等）確保し、常に連絡の取れる状況を確認する。②移動の際は4WDを使用する。③都市間の長距離移動は日中のみに限定する（日の出から日没まで）。④地方都市滞在中の際は、各州都の警察署および憲兵隊事務所に表敬訪問を行い、滞在予定を知らせると共に、常に安全情報が得られるよう連絡先を確認する。
- コトヌー（ベナン）およびアクラ（ガーナ）からロメ（トーゴ）への陸路移動①事前に日程をコートジボワール事務所に連絡する。②国際ローミングが可能な携帯電話を常時携帯する。③陸路移動の際は4WD車を使用する。④陸路移動は日中のみに限定する（日の出から日没まで）。

### 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

特になし

### （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）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。

#### 【ケニア】

- 東京⇒ドバイ⇒ナイロビ（エミレーツ航空）
- 東京⇒ドーハ⇒ナイロビ（カタール航空）
- 東京⇒アブダビ⇒ナイロビ（エティハド航空）

#### 【コートジボワール】

- 東京⇒ドバイ⇒アビジャン（エミレーツ航空）
- 東京⇒アディスアベバ⇒アビジャン（エチオピア航空）

#### 【ジンバブエ】

- 東京⇒ドバイ⇒ハラレ（エミレーツ航空）
- 東京⇒ドバイ⇒ハラレ（キャセイパシフィック航空、南アフリカ航空）

#### 【トーゴ】

東京⇒アディスアベバ⇒ロメ（エチオピア航空）

また、全渡航回数8回（ケニア2回、コートジボワール2回、ジンバブエ2回、トーゴ2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。

（6）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。

（7）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)）

## 5. その他留意事項

（1）コートジボワール国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から JICA が宿泊先を制限（指定）しているため、宿泊料については、一律 15,500 円／泊（税抜き）として計上してください。また、滞在日数が 30 日又は 60 日を超える場合の逡減は適用しません。

別紙 2：プロポーザル評価表

### 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) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	( 27 )
	業務主任者のみ
① 業務主任者の経験・能力：業務主任者／プロジェクト評価1	( 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) 業務従事者の経験・能力： プロジェクト評価2	( 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