

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-3（インドネシア、バングラデシュ）
(QCBS)

調達管理番号：22a00175

【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-3（インドネシア、バングラデシュ）（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¹。（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10月～2023年11月
契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。
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ヶ月を超えますので、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ヶ月以降）：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

¹ 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。

調達・派遣業務部 契約第一課
電子メール宛先：outm1@jica.go.jp
担当者メールアドレス：Kojima.Ryoko2@jica.go.jp

- (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	2022年8月24日 12時
3	質問への回答 8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28日 11時
9	評価結果の通知日	2022年10月4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)

- 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 宛
CC: Kojima.Ryoko2@jica.go.jp）
- 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>）

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 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 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
- 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。

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)

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	70～80%

行が十分できるレベルにある。	
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させていただきます。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²。

- 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OECD、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・

² 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

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（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）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「プロポーザル作成に求める事項」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-3（インドネシア、バングラデシュ）」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	インドネシア (事業型コーポレートファイナンス型)	海外投融資	カカオ輸出促進・小規模農家支援事業
2	バングラデシュ (プロジェクトファイナンス型)	海外投融資	シラジガンジ高効率ガス火力発電事業

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)³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）⁴
- 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）⁵
- JICA 事業評価ハンドブック（Ver. 2.0）⁶

（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⁷。

1) インドネシア：カカオ輸出促進・小規模農家支援事業

- ・本事業は、シンガポールに拠点を置く農業商社 Olam 社グループのインドネシアにおけるカカオ事業に対する事業型コーポレートファイナンスである。本事業の事後評価に当たり、事業サイト（バンテン州のカカオ製品工場、カカオ集積所或いは倉庫、スラウェシ地域のカカオ生産地）を踏査し、融資先である T. Olam Indonesia (Olam Indonesia) 及び PT. Bumitangerang Mesindotama (BT Cocoa) の施設の稼働状況、運営維持管理状況、小規模農家向け貸付状況などを確認する。
- ・本事業の有効性・インパクトについては、審査時に設定された定量的・定性的指標について確認する。また、貧困削減の観点から「小規模農家のエンパワーメントを通じた農村の貧困に代表されるインドネシアの農業従事者の貧困削減」及び社会開発の観点から「小規模農家向け営農プログラムによるコミュニティ開発支援を図ることで農村の社会開発に寄与」することが想定されていたことから、それらの観点からも確認を行う。その際、貧困率が高くカカオ生産量の多いスラウェシ地域にて、カカオ生産農家や仲買人へのインタビューを行い、情報を収集する。治安状況等の理由により業務従事者が踏査できない場合は、現地調査補助員による踏査あるいは質問票の他に電話インタビューやオンライン等の手段を講じ情報収集のうえ評価分析を行うことを可とする⁸。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「農産物価格の見通し、適切な工場ロケーション、農家の動向把握が重要である」点が確認され、本事業では Olam 社が有するグローバルな調達ネットワークの観点から事前評価の時点

³ 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。

⁴ <https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html> よりダウンロード可

⁵ 同上

⁶ 同上

⁷ 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、優先契約交渉権者の契約交渉の結果に沿って修文されることとなります。

⁸ 2021年6月時点では中部スラウェシ地域は踏査不可

で大きな懸念なしとなった。念のため、これらの視点について問題が生じなかったかなど確認を行う。

- ・なお、本事業の最終受益者として、広くカカオ生産農家(小規模農家)が想定されるが、カカオの買い付けは農家から直接だけではなく仲買人を通して行うこともあり、受益者特定が困難な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) バングラデシュ：シラジガンジ高効率ガス火力発電事業

- ・原則、全サイトの現状把握を行うことを想定する。
- ・本事業は、バングラデシュのシラジガンジ県において、高効率のコンバインドサイクル火力発電所および付属施設の建設・運営を行う事業に対するプロジェクトファイナンスである。
- ・本事業の事後評価にあたり、事業サイト（高効率のコンバインドサイクル火力発電所および付属施設）の現状を把握するとともに、借入人である Sembcorp North-West Power Company Ltd (SPC) に対し、同施設の稼働状況、運営維持管理状況を業務従事者が踏査して確認する。業務従事者が踏査できない場合は、現地調査補助員による踏査も可とする。
- ・本事業の有効性については、審査時に設定された最大出力（MW）、設備利用率（発電端）（%）、発電熱効率（%）、送電端電力量（GWh/year）について確認するとともに、本事業のインパクトとして、電力需給改善による電力不足の緩和、経済活動の活性化について入手可能な既存データに加えて借入人・関係省庁等の関係者へのインタビューから情報収集し分析する。
- ・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、カテゴリーAに分類されている。既存の発電所敷地内で実施されるため、非自発的な用地取得・住民移転は発生しなかったものの、環境管理の面で大気質、水質、騒音、生態系等の緩和策及びモニタリング計画が検討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借入人に確認し、正負のインパクトに留意する。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「発電所主要機器納入業者による長期保守契約（LTSA）により、維持管理体制の構築・定着を図る」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。
- ・なお、本事業は、最終受益者として、広くシラジガンジ県民が想定される火力発電所の建設・運営であることから、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⁹を確保すること。

- 借入人や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

⁹ 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(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。

(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。

(6) 秘匿性の高い情報への取扱留意

海外投融資の事後評価では、民間企業の財務情報など秘匿性の高い情報を取り扱うため、情報の管理には十分注意する。電子データにはパスワードを掛けて、管理すること。調査対象借入人・関係者から取得する個々の情報については、公開可否を確認すること。

第5条 調査の内容

(1) 調査対象借入人に対する現地説明用資料の作成

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）等を記載した借入人向け資料（現地説明用資料（英文））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 年度版）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

¹⁰。

(3) 質問票の作成

¹⁰ 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。

評価方針に基づき、対象案件ごとに調査対象借入人及び関係者に対する質問票（英文）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借入人及び関係者に送付するため、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借入人（必要に応じて相手国関係機関）および JICA 民間連携事業部・JICA 事務所に説明する。借入人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借入人等から入手し、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¹¹。

（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、年齢層が分散するように考慮しつつランダムに行う。

1) インドネシア「カカオ輸出促進・小規模農家支援事業」

調査範囲：貧困率が高くカカオ生産量の多いスラウェシ地域にて、生産農家の規模にも配慮し選定し¹²、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、農業粗収益額、生活環境・意識の変化など

（６） IRR 再計算¹³

対象案件のうち、以下の案件については IRR の再計算（FIRR）を行う。事前事後を比較の上、差異の要因を分析し報告書に明記する。別途提示する IRR 再計算シート及び計算確認シートについては、事前事後比較表の提出と同時に発注者に提示し、確認を得る。また、算出根拠資料は収集資料の一部として提出すること。

	国名	案件名	FIRR/EIRR
1	バングラデシュ	シラジガンジ高効率ガス火力発電事業	FIRR

11 両案件とも、借入人の 2022 年分の監査財務諸表は 2023 年 2 月末、年度末監査済財務諸表は 2023 年 4 月末、運用効果指標は 3 月末以降となる見込み。

12 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ランダムに選定し、利用可能なリストがない場合は借入人と相談のうえ選定することを想定。

¹³ 外部事後評価レファレンス 別添5を参照。

(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、借入人のみならず、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。

(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（9）及び（10）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 民間連携事業部等へ報告し、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（案）の作成

上記（12）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¹⁴。海外投融資の事後評価報告書は要旨のみを公開するため、報告書要約版も作成し、発注者の承諾を得る。

和文の承諾後、評価報告書（案）（英文）を最終化し、発注者の承諾を得る¹⁵。その後、英文について発注者が相手国調査対象借入人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。

全文版は内部資料の位置づけのため、発注者のホームページ上に公開する「報告書要約（和・英）」も作成する。

(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。

第 6 条 報告書及び提出物等

¹⁴ 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。

¹⁵ 評価部の確認に 10 営業日、借入人等からのコメント取り付けに 15 営業日が必要です。

(1) 成果品

1) 評価報告書

- ・ 報告書要約版を含む
- ・ 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 IRR再計算の根拠資料
- ② 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）
- 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）¹⁶

2) 教訓シート（第5条（13）参照）

提出様式：1) は電子データ（CD-ROM 1部）

2) 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から借入人に対し「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、原則受注者が借入人等相手国関係機関・事業関係者やJICA民間連携事業部・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

¹⁶ 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）。

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 (P11)
2	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9 (P12)

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)

(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

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 3.37 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：インドネシア、バングラデシュ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 5.39人月（現地：1.94人月、国内：3.45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) 渡航回数を目途 全4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) 現地再委託

本件については、再委託は認めません。

(4) 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）

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¹⁷

¹⁷ 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。¹⁸ 契約後に配布

<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](#)

(5) 対象国の便宜供与

概要は、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

(6) 安全管理

【インドネシア】

1) 行動規範

- ・ 「JICA 安全対策マニュアル (JICA インドネシア事務所作成)¹⁸」を遵守する。
- ・ 安全対策の3原則「目立たない、行動を予知されない、用心を怠らない。」を徹底する。
- ・ イスラム教の習慣に配慮し、露出の多い服装、飲酒、宗教的な発言は慎む。
- ・ 渡航者は携帯電話を所持し、事務所他関係者に電話番号を伝達し、常時連絡が取れるようにする。
- ・ 空港出発/到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、滞在時間を最小限とする。
- ・ 事件・事故・災害等に遭遇した場合は、直ちに JICA 事務所の担当者に連絡する。
- ・ パスポートもしくはパスポートの写しを常に携帯する。
- ・ ひったくりが多いため、徒歩移動は最小限とする。
- ・ 夜間における不要・不急の外出は避ける。
- ・ 自動二輪車の運転及び乗車を絶対に行わない。
- ・ Lion Air 等の LCC の利用は避ける。

¹⁸ 契約後に配布

- 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（公的機関、軍・警察等の治安当局施設、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、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）にやむを得ず訪問する場合は、滞在時間を最小限とする。
- デモ行進や政治集会等には近づかない。
- 欧米資本・欧米ブランドのホテルの利用を極力避ける。
- 事務所から宿泊先、渡航日程等変更の指示がある場合には、これに従う。

【バングラデシュ】

1) 事前準備

- 渡航前に安全管理部によるブリーフィングを受講し、「バングラデシュ国安全対策マニュアル¹⁹」を熟読するとともに、渡航後バングラデシュ事務所によるブリーフィングを受講する。
- 渡航前にバングラデシュ事務所に申請の上、事務所が管理する安全情報メーリングリスト及び SMS 配信リストへの登録を行う。
- 渡航前に、安全対策研修（Web 版等）を受講する。
- 渡航・滞在時点での最新の行動規範を遵守する。
- 宗教記念日・宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力控える。それ以外の場合であっても、最新の治安情勢や空港からの（または空港までの）移動経路の安全状況の事前確認、渡航の優先度等を踏まえる。
- ホテルに宿泊する場合は JICA 事務所が安全状況を確認したホテルに限定する。ホテル以外（借上アパート等）に関しては、利用前に必要な安全対策措置を講じ、JICA 事務所の確認を得る。

2) 行動規範

- 業務について外勤（関係省庁等訪問のための市内移動等）等は訪問先の安全状況を踏まえて、要すれば、JICA 事務所または配属 機関等が手配する警護付き車両での移動等、必要な安全対策措置を講じることを条件に実施する。継続的に勤務する配属機関等については、バングラデシュ事務所長による安全対策確認調査を受ける。
- 短期間の出張者については、毎日夕刻、代表者から JICA 事務所オペレーション・ルームに宿舎帰着の連絡を SMS／電話で入れる。
- 18 時以降の業務については、必要な安全対策措置が講じられているとバングラデシュ事務所長が判断する場合には、これを認める。
- 業務外の行動について以下の訪問・利用はダッカ市内如何を問わず不可とする。①外国人が多く集まる場所などテロの標的となりやすい場所（治安当局施設、宗教関連施設、宗教行事開催場所、デモ行進や集会、駅・バスターミナル、観光スポット等）。②バングラデシュ事務所長により利用が可とされていない学校、ホテル、スポーツ・レクリエーション施設、飲食店、その他の場所についても可能な限り訪問利用は控え、混雑する時間帯を避ける。行動範囲はダッカ市内のうち、バングラデシュ事務所長が定める範囲に限る。ダッカ市外を訪問する場合は、バングラデシュ事務所長の事前承認を得る。

¹⁹ 契約後に配布

- 行動時間は日中に限る（バリダラ地区を除く）。ただし、バングラデシュ事務所長が可とした「ホテル、スポーツ・レクリエーション施設」の利用、及びバングラデシュ事務所長が可としたグルシャン、ボナニ地区にある「個人宅」の訪問や、同地区において、やむを得ない場合の生活物資の購入等の必要最低限の行動については、夜間も可とする。なお、地区を問わず、緊急時病院利用は夜間も可とする。
- 治安情勢は短期間で変化しうることを認識し、必要な安全対策措置や利用可能な施設等の変更の指示があった場合にはそれに従うとともに、自らも最新の安全関連情報の入手に努めること。
- 移動手段は車両（公共バス・CNG・リキシャを除く）に限る。ただし、バリダラ地区内においては、必要な安全対策を講じることを条件に、徒歩を含むいずれの移動手段も可とする（夜間の車両以外の移動は近距離、短時間のみ可）。
- 日頃から行動パターン（通勤／移動時間、使用する道路や施設）を固定せず、ロープロファイルを旨とし、用心を怠らず、狙われにくくする。
- 十分充電した携帯電話を必ず携行する。
- 車両乗降時は、可能な限り住居・事務所等の敷地内等周囲から見えにくい場所で乗降するとともに、周囲に気を配り、不審者・不審車両（バイク含む）が近づいていないことを確認する。車両乗車中は扉を施錠し、後方から追尾してくる不審車両がないか注意を払う。
- 空港においては出発/到着ロビー等、制限区域外の滞在時間を必要最小限とする。単独行動を極力控える。
- イスラム教その他の宗教記念日及びその前後、イスラム集団礼拝日である金曜日の午後、政治的記念日、その他リスクが高いと考えられる期間は外出を控える。服装に関しては、肌の露出等を控え、目立たないようにする。
- その他事務所長が必要と判断した安全対策に従う。

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。

【インドネシア】

- 東京⇒ジャカルタ（日本航空）
- 東京⇒ジャカルタ（全日本空輸）
- 東京⇒ジャカルタ（ガルーダ・インドネシア航空）
- 東京⇒シンガポール⇒ジャカルタ（シンガポール航空）

【バングラデシュ】

- 東京⇒バンコク⇒ダッカ（タイ航空）
- 東京⇒クアラルンプール⇒ダッカ（マレーシア航空）
- 東京⇒シンガポール⇒ダッカ（シンガポール航空）

また、全業務従事者の渡航回数は延べ4回（インドネシア2回、バングラデシュ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)

5. その他留意事項

(1) バングラデシュ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 13,500 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
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(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
2. 業務の実施方針等	(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）	-
3. 業務従事予定者の経験・能力	(40)
(1) 業務主任者の経験・能力	(40) 業務主任者 のみ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／プロジェクト評価1</u>	(40)
ア) 類似業務の経験	15
イ) 対象国・地域での業務経験	7
ウ) 語学力	5
エ) 業務主任者等としての経験	8
オ) その他学位、資格等	5