

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式－ランプサム型）】

業務名称:全世界ジェンダー平等推進のための介入
手法に係る情報収集・確認調査（一般競争
入札（総合評価落札方式）－ランプサム型）

調達管理番号:22a00624

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領
- 第4章 契約書（案）
- 別添 様式集

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入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

新型コロナウイルス感染対策に関する費用（PCR 検査関連費用、隔離期間中の待機費用、他）は技術提案書の提出時点で別見積として提出ください。

2022年11月9日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

第1章 入札の手続き

1. 公告

公告日 2022年11月9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：全世界ジェンダー平等推進のための介入手法に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）-ランプサム型）

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）¹

(4) 契約期間（予定）：2023年1月から2024年1月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヵ月を超える場合は、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。

なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

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

担当者メールアドレス：Tashiro.Junko@jica.go.jp

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。

(2) 事業実施担当部

ガバナンス・平和構築部 ジェンダー平等・貧困削減推進室

(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 11月 15日 12時
2	入札説明書に対する質問	2022年 11月 15日 12時
3	質問への回答	2022年 11月 18日
4	入札書・技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	入札書・技術提案書の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2022年 11月 25日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2022年 12月 12日 11時
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の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/manual/guideline/consultant/20220330.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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。
特定の排除者はありません。

(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（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

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 技術提案書作成要領」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）」
- ・契約書雛型、入札・技術提案に係る書式

「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、技術提案書等の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. 入札説明書に対する質問

（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: 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。

（2）質問への回答

- 1) 上記 4.（3）に記載の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認下さい。入札金額は回答による変更を反映したものととして取り扱います。

（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、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の 2 営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

(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入札書に反映するための期

間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

8. 入札書・技術提案書の提出

(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) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、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、技術提案書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 技術提案書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) 入札書（入札価格）

- 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入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、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。

3) 別見積

- ① 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)日程を参照し提出期限日時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) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（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) 技術提案書・別見積書

(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. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

10. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。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。また、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。
- (2) 上記(1)の入札価格（消費税を除く。）は、各費目において千円未満を切捨てた合計（千円単位）とします。千円未満の端数がある入札価格（消費税を除く。）が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。
- (3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (5) 入札保証金は免除します。
- (6) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札

- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
- 8) その他入札に関する条件に違反した入札

1 1. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記4.(3) 参照

(2) 入札会の手順

- 1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。
- 2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は下記1 1.(3)のとおりです。
- 3) 入札途中での辞退：
「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。²

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。
機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

1 2. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。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70点、価格評価点30点とします。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」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とします。

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

この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します。

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

(3) 価格評価の方法

価格評価点は、入札金額（応札額）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%を下回る入札金額については、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。

【入札金額が予定価格の80%を上回る場合】

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

【入札金額が予定価格の80%を下回る場合】

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

なお、予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点と価格評価点70：30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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.7 + (\text{価格評価点}) \times 0.3$$

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること

3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

1 3. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書の提出をいただきます。
- (2) 「第4章 契約書(案)」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するもの
とします。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」(「第4章 契約書(案)」参照)につい
ては、入札金額内訳書等に基づき、コロナ関連費等を両者協議・確認して設
定します。

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」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書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、技術提案書の内容を適切に反映するため、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「JICA」または「発注者」という。）が受注者名（以下「受注者」という。）との業務実施契約により実施する「ジェンダー平等推進のための介入手法に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）-ランプサム型）」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 業務の背景

ジェンダー平等と女性のエンパワメントは、持続可能な開発目標（SDGs）において独立した開発目標「目標5. ジェンダー平等を達成し、すべての女性及び女児の能力強化を行う」として掲げられていることに加え、貧困削減やすべての人の健康と福祉の推進といったあらゆる開発目標の達成に向けて、横断的に取り組むべき事項としてその重要性が強調されている。一方、世界経済フォーラムが発行している「Global Gender Gap Report 2022」におけるジェンダーギャップ指数（GGI）は、すべての国でジェンダー格差があることを示し、完全なジェンダー平等を達成するためには現状では132年かかるとしており、取り組むべき課題は多い（WEF, 2022）。

JICAでは、様々な分野における政策や事業の立案・実施・モニタリング・評価において、ジェンダーの視点に立った取り組みを進める「ジェンダー主流化」の考えに基づき、様々な事業でジェンダー平等と女性のエンパワメントのための取り組みを実施してきている。特に、1) 女性の経済的エンパワメントの推進、2) 女性の平和と安全の保障、3) 女性の教育と生涯にわたる健康の推進、4) ジェンダー平等なガバナンスの推進、5) 女性の生活向上に向けた基幹インフラの整備推進の5つを優先取組課題として設定し、様々な開発分野において、また協カスキーム問わず、ジェンダー平等と女性のエンパワメントに資する取り組みを行っている。

しかしながら、これまで十分なジェンダー平等と女性のエンパワメントのための取り組みが実施出来ていない、または更なるジェンダー平等と女性のエンパワメントの推進が可能な領域がある。第一は、住民への直接的なサービス提供を伴わないインフラ建設事業である。一般に、ジェンダー不平等は、社会に根差す「男らしさ」「女らしさ」といったジェンダー規範や、固定的な性別役割分業など、女性を男性に従属的な地位に位置付ける家父長制的価値観に根差した男女間の力の不均衡に起因し、ジェンダー平等と女性のエンパワメントのための取り組みはこの解消を図るものであるが、道路建設、発電所・送電所建設等の事業では直接的にこれらの課題にアプローチ出来る事業スコープとなっていないことがある。また、建設現場はジェンダーに基づく暴力のハイリスク環境であり、地域住民や労働者、利用者に影響を及ぼしていることが

指摘されている³。

第二に、ジェンダー平等と女性のエンパワメントの取り組みが開発効果を高める可能性のある領域として、栄養改善が挙げられる。世帯レベルでの栄養改善プロセスにおいて、栄養面から追加摂取が必要となる食材の入手が重要であるが、その必要性及び調達・摂取においては、夫婦・家族間の認識が一致しないことや世帯における母親の弱い権限がボトルネックになっている。そのため、世帯・個人におけるジェンダー意識及び行動変容が求められており、ジェンダー平等と女性のエンパワメントのための取り組みは栄養改善に貢献するものである。

第三に、今後取り組みの強化が求められる領域として、気候変動対策がある。気候変動による影響はジェンダーによって異なることが指摘されている。具体的には、気候変動により農業生産に負の影響がある場合、土地や家畜、金融サービス等へのアクセスが限られている女性の方が影響が大きい。また、女性の方が新しい水管理方法や品種を適用する傾向があるため、女性農家を巻き込むことで気候変動の適応策や緩和策の普及が進みやすい可能性が指摘されている。そのため、気候変動対策として実施される事業における、ジェンダー視点に立った取り組みが求められる。

上記を踏まえて、本情報収集・確認調査では、三分野におけるジェンダー平等と女性のエンパワメント推進に係る情報収集・分析を行い、実施前もしくは実施中のJICA事業を実証の場として効果的な取り組みを検討・検証する。

第3条 業務の目的

本業務は、インフラ建設、栄養改善、気候変動対策分野におけるジェンダー主流化に係る情報収集・分析とパイロット活動の実施を通じてジェンダー平等と女性のエンパワメント推進に係る取り組みを検討・検証し、同分野の事業におけるジェンダー主流化のための効果的な手法を提案することを目的とする。

第4条 業務の範囲

「第3条 本業務の目的」を達成するために「第5条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第6条 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「第7条 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

第5条 実施方針及び留意事項

(1) パイロット活動の位置づけ

本業務では、効果的なジェンダー視点に立った取り組みを検討・実施・検証することを通じて、対象領域の事業におけるジェンダー主流化を推進するための具体的な手法を提言することを目的とし、そのためにパイロット活動を実施する。パイロット活動は実施中または完了したJICA事業を実証の場として活用し、当該事業に関連するジェンダー課題の分析、それに対応する事業計画の検討・実施を行った上で、結果のとりまとめを行う。

対象となるJICA事業は、インフラ建設はインド、栄養改善はケニア、気候変動対策はガーナの3カ国で実施されている。パイロット活動はそれぞれ4～6カ月程度にわたって実施することを想定しているが、調査を踏まえ決定する。受注者によるパイロット活動の実施にあたっては、現地NGOやローカルコンサルタント等への現地再委託

³ インドでは3人に1人の建設作業員が女性であり、そのうち74%が日常的に上司や請負業者、地主などからセクシュアル・ハラスメントや性的搾取を経験しているとの報告がある。世帯主で、子どものいる女性は特に性的、経済的搾取に合うリスクが高い。また、インドにおける「建設業で働く女性は性に奔放である・不純である」といったステレオタイプが、社会階層やカーストに基づく差別により強化されている。

契約を想定している。

本業務で実施するパイロット活動の概要は以下のとおり。

1) インフラ建設

① JICA 事業概要

- a) 事業名：インド「チェンナイ周辺環状道路建設事業（フェーズ1）」（円借款）
- b) 事業の目的：本事業は、インド南部タミル・ナド州チェンナイ都市圏において、周辺環状道路の区間1を新設することにより、急増する道路交通需要への対応を図り、もって同都市圏の経済発展に寄与するもの。
- c) 実施機関：タミル・ナド州道路・港湾局
- d) 実施期間：2019年1月～2026年8月を予定（計92ヶ月）
- e) 対象地域：タミル・ナド州チェンナイ都市圏

② パイロット活動の目的

チェンナイ周辺環状道路建設事業（フェーズ1）において、建設工事における女性の雇用促進や性的搾取・虐待およびハラスメント（SEAH）対策等を実施することにより、対象地域におけるジェンダー平等の推進及び女性のエンパワメントに寄与するもの。

③ 活動案

調査で明らかになったジェンダー課題に基づき、建設現場における女性の雇用推進に係る取り組みや、建設現場および建設現場周辺地域におけるSEAH対策およびSEAHからの保護にかかる取り組み等をパイロット活動として実施する。具体的には、採用方法や契約関連書類の見直し、新規雇用者への技術研修、労働者のための男女別のトイレや居住スペースや照明と設備の整備、ジェンダーやSEAHに関する研修・啓発、SEAHの通報窓口の設置、現地女性団体とのリファーマル体制の構築等の活動を検討する。

2) 栄養改善

① JICA 事業概要

- a) 事業名：乾燥・半乾燥地域における気候変動適応力強化を通じた食と栄養改善プロジェクト（技術協力）
- b) 事業の目的：本事業は、トゥルカナ郡及びキツイ郡において、食と栄養改善の実証を行うことにより、乾燥・半乾燥地域における効果的な食と栄養改善アプローチ⁴の強化を図り、もって気候変動の影響に脆弱な乾燥・半乾燥地域の家庭の食と栄養改善に寄与するものである
- c) 実施機関：分権・乾燥半乾燥地域（ASAL）省 ASAL 開発庁
- d) 実施期間：2022年2月～2027年1月を予定（計60カ月）
- e) 対象地域：・トゥルカナ郡、キツイ郡

② パイロット活動の目的

半農半牧畜地域・半定住地域において、遊牧民に自家消費用農業を定着させることが栄養改善につながると想定されるが、固定的な性別役割分業が多い中、過去実施したAgri-homework diaryプログラム等の農作業は、家事の一環として女性に偏りやすく過重負担のリスクをはらんでいた。そのため、男性に対するジェンダーアプローチを採ることで、農作業や家事労働に対する男性の意識と行動変容及びジェンダーを基にした権力関係の変容を促し、農業の推進及び栄養改善への貢献並びにジェンダー平等の推進及び女性のエンパワメントに寄与するもの。

⁴ ケニア国既存の枠組み、技術（技術オプション）を用いたマルチセクトラルなアプローチ

③ 活動案

男性性の影響に着目しながら、農業や遊牧に対する男性の意識と行動様式の様相と形成、世帯内のジェンダーを基にした権力関係、男性グループ等のコミュニティにおけるジェンダーのダイナミクスと規範、国や地方自治体のジェンダー主流化政策や体制、影響力のあるステークホルダー等を調査することで、農業推進や栄養改善におけるジェンダー課題を把握する。そのジェンダー課題を基に男性の行動変容を促す効果的な対応策及びその実施体制をまとめたモデルを策定する。そのモデルを試験実施する。

3) 気候変動対策

① JICA 事業概要

- a) 事業名：ガーナ「稲作生産性向上プロジェクト」（技術協力）
- b) 事業の目的：本事業は、ガーナ国において、先行する稲作関連案件の成果物である稲作普及ガイドラインの活用によるコメ生産者の稲作技術の向上、参加型灌漑管理にかかる水利組合（WUAs）の能力強化、コメセクターに関する政策戦略および調整機能強化を行うことにより、対象州および灌漑地区でのコメ生産量向上を図り、もってガーナ国内全体のコメ生産量の増加に寄与するものである。
- c) 実施機関：食料農業省作物サービス局（DCS）、ガーナ灌漑開発公社（GIDA）
- d) 実施期間：2021年8月～2026年7月を予定（計60カ月）
- e) 対象地域：ガーナ国天水稲作／灌漑稲作地域（詳細計画策定時に対象サイトを確定予定）

なお、先行案件（「天水稲作持続的開発プロジェクトフェーズ2（2016年-2021年）」及び「ポン灌漑地区における小規模農家市場志向型農業支援・民間セクター連携強化プロジェクト（2016年-2021年）」）の対象サイト（Ashanti州、Northern州、Savanna州、North East州、Kpong灌漑地区）を準プロジェクトサイトと位置付け、引き続きモニタリングを継続するとともに、研修などに先行案件のC/Pをリソースパーソンとして活用する。

② パイロット活動の目的

ガーナ農村部において稲作はじめ様々な分野で生じる気候変動の影響を把握し、その適応策について検証する。介入可能と思われる取組を実施・モニタリングし、その結果を踏まえ対象事業で実施予定のジェンダー研修に「ジェンダーの視点に立った気候変動対策」のモジュールを提案することで、稲作案件におけるジェンダー主流化や農村部女性のエンパワメントに寄与するもの。

③ 活動案

対象地域における、稲作およびその他分野への気候変動のジェンダー別の影響と適応策に関する調査を行い、その結果を踏まえ、ジェンダーの視点に立った気候変動対策を計画する。その後、対象事業で介入が可能と考えられる取組をパイロット活動として実施し、その結果を元に研修計画を作成し、対象案件のジェンダー研修のモジュールの一つとしてとりまとめる。モジュールは他稲作案件においても活用可能な形で提案する。

(2) 本業務に関する発注者側の体制

本業務全体の取りまとめ及び調査・パイロット活動の調整はガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室が行う。また、実施中または完了したJICA事業を実証の場とするため、調査やパイロットの実施に当たっては当該事業の主管部や在外事務所とも必要に応じて情報共有、協議等を行う。

分野	事業名	主管部	在外事務所
インフラ建設	インド「チェンナイ周辺環状道路建設事業（フェーズ1）」	南アジア部南アジア第一課	インド事務所
栄養改善	ケニア「乾燥・半乾燥地域における気候変動適応力強化を通じた食と栄養改善プロジェクト」	経済開発部農業・農村開発第二グループ第五チーム	ケニア事務所
気候変動対策	ガーナ「稲作生産性向上プロジェクト」	経済開発部農業・農村開発第二グループ第四チーム	ガーナ事務所

（3）パイロット活動に関する計画・実施及び確認プロセス

本業務で行うパイロット活動計画案については、JICA 関係部署やプロジェクト関係者との調整を踏まえ発注者側が作成を行っている。受注者は技術的、運営的観点から右パイロット活動計画案のレビューを行う。なお、受注者は業務開始後に発注者とともに対象国に渡航し、パイロット活動実施に必要な情報収集を行う。

パイロット活動の実施に関しては、現地再委託によって現地のコンサルタントまたはNGOが実施し、受注者は主に本邦からそのモニタリングを行うことを想定している。パイロット活動の中で行う調査や活動の計画作成や実施については、ジェンダー平等・貧困削減推進室と協議しながら進める。

（4）分析アプローチ

情報収集、分析の際や、パイロット活動の検討においては、以下の観点から分析し、適切な方法について広く検討を行うこと。

1) ジェンダー・トランスフォーマティブ・アプローチ：

女性や女児の能力強化（Agency）、人々の意識や行動変容（Relations）、政策制度の整備や組織体制の変革（Structure and systems）の3側面から、ジェンダーの不平等な権力関係の変容を目指し、根本要因にアプローチする（制度や規範の変容含む）。

2) 男性関与（Male engagement）：

ジェンダー平等と女性のエンパワメント推進を目的に男性と男児を巻き込むアプローチ。エンパワーする女性の周囲の男性を巻き込み、ジェンダー規範や固定的な性別役割分業、「有害な男らしさ」に対する取り組みを通じて、男性・男児によるジェンダーを基にした不均衡な力関係を是正する。

3) 交差性（Intersectionality）：

ジェンダーと他の属性（民族、人種、宗教、障害、性的指向、性自認、経済状況、社会階層等）が交差して、どのような差別的な社会構造及び人々の現実を生み出しているのかを分析するアプローチ。

（5）関連情報の情報収集

上述のように本調査は特定領域におけるパイロット事業の実施を通じた知見・経験の獲得を主眼としているため、当該国におけるジェンダーに関する政策制度、女性を

取り巻く状況等の基本的情報は、対象領域に関連する項目を優先的・選択的に収集を行う。また、国別ジェンダー情報収集・確認調査について、その活用（農林水産業及び農村開発分野、雇用及び経済開発分野といった関連項目のアップデート等）を行う。

（6）ジェンダー平等・女性のエンパワメント推進のための具体的な介入手法の提案

本業務では、上記の活動を通じて得られた知見・経験を踏まえ、今後 JICA 事業において、ジェンダー主流化を推進するための具体的な手法を提案する。提言に当たっては、他の JICA 事業で取り入れることを考慮し、活動内容（TOR 案）に留まらず、必要な事前調査の項目、連携する関係機関、実施体制、投入、実施スケジュール、モニタリング／成果指標、留意事項等を含めることとする。

第 6 条 業務の内容

（1）パイロット活動計画案のレビュー及び情報収集項目・分析方法の検討

発注者が提供する最新版のパイロット活動計画案のレビューを行った上で、本業務で実施する情報収集の項目・分析方法の検討を行う。

（2）インセプションレポート作成・協議

パイロット活動計画案のレビューを踏まえ、業務の方針、フレームワーク、業務実施方法（情報収集・分析項目（国内・現地）、想定されるパイロット活動実施方法含む）及びスケジュールを検討し、インセプションレポートを作成する⁵。同レポートの内容を発注者に説明し、協議のうえ了解を得る。なお、情報収集・分析項目（国内・現地）においては、以下の項目を参考に項目案を作成する。

インフラ建設	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建設工事における労働者の就労状況（ジェンダー別人数、雇用形態、労働環境等） ・ 建設工事現場における性的搾取、虐待およびハラスメント（SEAH）の状況やその対策 ・ 周辺コミュニティにおける建設工事の影響とジェンダー課題（移転補償、雇用・経済状況、ジェンダー規範、SEAH の状況やその対策等） ・ 周辺コミュニティにおける女性のエンパワメントや保護に関連したリソース（女性団体、ジェンダーに基づく暴力サバイバーのためのワンストップセンター等） ・ 政府、NGO、女性団体、民間機関、国際援助機関等によるインフラ事業におけるジェンダー主流化、SEAH対策の実施状況等
栄養改善	<ul style="list-style-type: none"> ・ 関連するジェンダー主流化政策や取組状況（特に男性関与関連） ・ 関連の法律（土地所有権、婚姻、農民組織等） ・ 関連分野での各国政府、国際・現地NGO、女性団体、民間機関、国際機関等によるジェンダーの取組状況や知見（男性関与の取組含む） ・ 世帯内の性別役割分担状況及び意思決定を含むジェンダ

⁵ 国内および現地における情報収集・分析に基づき、実施するパイロット活動計画の内容を最終決定する。各国における分野ごとのジェンダー分析・パイロット活動実施のために必要となる情報収集・分析の項目について、表に記載の項目を含め、プロポーザルにて提案すること。

	<p>一を基にした権力関係（有償と無償労働、アクセスとコントロール、コミュニティ活動）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 組織化や生産活動に必要なインフラへのアクセス状況 ・ 研修・教育・情報へのアクセス状況 ・ コミュニティにおける意思決定や影響力行使の構造（意思決定者や影響力のある人々の特定化を含む） ・ 男性と女性に対する社会規範（男性間の人間関係の様相や人々のジェンダー意識含む） ・ 性とジェンダーに基づく暴力の状況
気候変動対策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象地域における気候変動の影響 ・ 対象地域農家の気候変動に関する認識および対応の有無（稲作およびその他様々な分野（日常生活、健康、インフラ、労働、治安・災害、エネルギー等）） ・ 対象地域農家の気候変動対応策に関する情報へのアクセス有無や情報源 ・ 気候変動の影響によって生じるジェンダー課題（干ばつや洪水の発生により遠距離の水汲み労働が増え、ジェンダーに基づく暴力の被害に遭う、等） ・ 気候変動対策に関するガーナの政策や他ドナーの支援等 ・ 稲作分野に関連するジェンダー課題やジェンダー主流化ニーズ、活動計画（対象案件のジェンダー短期専門家の調査結果をレビュー） 等

(3) 情報収集・分析（国内）

(2)で合意した調査項目について、情報収集・分析を行う。

(4) 国内調査報告書・現地調査計画書の作成

対象3か国について、国内調査の結果及びそれを踏まえた現地調査で収集する情報を取りまとめた国内調査報告書・現地調査計画書を各国別に作成し、渡航前に発注者と合意を行う。

(5) 情報収集・分析（現地）の実施

(4)の計画書に基づき、対象3か国で現地調査を実施する。調査を踏まえ、発注者とともに事業関係者に対しパイロット活動計画案を説明し、そのフィードバックを取りまとめる。現地調査には、発注者が全行程ないしは一部に同行する予定。

(6) 現地調査報告書・パイロット活動計画書案の作成

対象3か国における情報収集結果に基づき、現地調査報告書・パイロット活動計画書案を作成する。パイロット活動は、各国1件の計3件とする。発注者との協議を通じてパイロット活動計画を最終化する。

(7) パイロット活動の実施

パイロット活動計画に基づき、実施のための現地再委託契約の手続きを行い、パイロット活動の実施監理を行う。

(8) インテリムレポート提出と関係者協議

(1)～(7)の内容を整理し、対象国の文献調査・現地調査の結果、パイロット活動計画および進捗状況をまとめてインテリムレポートとして提出する。インテリムレポートへのコメントを踏まえて、追加情報の収集や整理、パイロット活動の修正を行う。

(9) パイロット活動のモニタリング

パイロット活動のモニタリングを行う。モニタリングはオンラインによる本邦からの遠隔を前提とする。発注者も含めた形での定期報告会に加え、必要に応じ、発注者と調整しつつJICA事業の実施機関や技術協力プロジェクト専門家等も交え、中間報告、終了時報告を実施する⁶。

(10) 3分野の事業におけるジェンダー平等と女性のエンパワメント推進のための効果的な介入手法の提言

対象国のパイロット活動の結果を確認し、成果をとりまとめるとともに教訓を抽出し、インフラ建設、栄養改善、気候変動対策分野におけるジェンダー平等と女性のエンパワメントの推進のための具体的手法に関する提案をとりまとめる。提案は、実証を行ったJICA事業を向け及び同分野の他案件向けに作成する。前者については事業活動の中で利用出来る調査報告書、活動パッケージ、研修モジュール等が考えられる。後者については活動内容（TOR案）、必要な事前調査の項目、連携する関係機関、実施体制、投入、実施スケジュール、モニタリング／成果指標、留意事項等を含める。

(11) JICA 内外への成果の発信

発注者と協力してJICA内外向けセミナーを分野ごとに企画、実施し、調査結果及び提言の内容を広く発信する。セミナーはオンラインで実施する。

(12) ファイナルレポートの作成・提出

ファイナルレポートを作成し、発注者に提出する。

第7条 成果品等

(1) 調査報告書

調査業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、ファイナルレポートとする。ファイナルレポートの提出期限は契約履行期間の末日とする。

すべての報告書等は電子データでの提出を基本とする。なお、報告書等の電子化（CD-ROM）の仕様等については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン（2020年1月）（報告書及びCD-ROMの仕様にかかるガイドライン）」を参照すること。

1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、調査方法、パイロット活動実施監理方法、作業工程、要員計画等をまとめたもの。

提出時期：業務開始後1カ月以内

部 数：電子データ英文1部（PDF及びWord形式）

2) 国内調査報告書・現地調査計画書

⁶ 現地渡航は各国1回を想定しているためパイロット活動は遠隔でのモニタリングとなることを考慮し、各分野におけるパイロット活動の遠隔でのモニタリング方法について、進捗の管理や成果の確認、コミュニケーションを円滑に進める工夫等を含めてプロポーザルにて提案すること。

記載事項：国内調査結果、現地調査計画について、分野ごとにまとめたもの。
提出時期：気候変動 2023 年 3 月 栄養改善 4 月 インフラ 5 月を想定
部数：電子データ英文 分野別各 1 部（PDF 及び Word 形式）

- 3) 現地調査報告書・パイロット活動計画書について、分野ごとにまとめたもの。

記載事項：現地調査結果・パイロット活動計画
提出時期：気候変動 2023 年 4 月 栄養改善 5 月 インフラ 6 月を想定
部数：電子データ英文 分野別各 1 部（PDF 及び Word 形式）

- 4) インテリムレポート

記載事項：対象分野の文献調査・現地結果、パイロット活動計画、進捗状況等をまとめたもの。

提出時期：2023 年 6 月下旬を想定

部数：電子データ英文 1 部（PDF 及び Word 形式）

- 5) ファイナルレポート

記載事項：調査結果、パイロット活動の概要・プロセス・成果・教訓、効果的な介入手法の提言、案件形成・実施に活用できるツールをまとめたもの（活動内容（TOR 案）、必要な事前調査の項目、連携する関係機関、実施体制、投入、実施スケジュール、モニタリング／成果指標、留意事項等）。

提出時期：2024 年 1 月上旬を想定

部数：電子データ英文・和文各 1 部（PDF 及び Word 形式）

（別紙）ファイナルレポート目次案

(別紙)

ファイナルレポート目次案

注) 本目次案は、発注段階の案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

1. 対象分野におけるジェンダー平等と女性のエンパワメントの現状と課題
 - (1) インフラ建設 (インド)
 - (2) 栄養改善 (ケニア)
 - (3) 気候変動対策×稲作 (ガーナ)

2. パイロット活動の概要、実施プロセス、成果と教訓
 - (1) インフラ建設事業
 - (ア) パイロット活動の概要
 - (イ) 実施プロセス
 - (ウ) 成果と教訓
 - (2) 栄養改善事業
 - (ア) パイロット活動の概要
 - (イ) 実施プロセス
 - (ウ) 成果と教訓
 - (3) 気候変動対策
 - (ア) パイロット活動の概要
 - (イ) 実施プロセス
 - (ウ) 成果と教訓

3. ジェンダー平等と女性のエンパワメント推進のための効果的な介入手法の提案
 - (1) インフラ建設事業における介入手法の提案
 - (ア) 実証を行った JICA 事業に対する提案
 - (イ) 同分野の他事業に対する提案
 - (2) 栄養改善事業における介入手法の提案
 - (ア) 実証を行った JICA 事業に対する提案
 - (イ) 同分野の他事業に対する提案
 - (3) 気候変動対策における介入手法の提案
 - (ア) 実証を行った JICA 事業に対する提案
 - (イ) 同分野の他事業に対する提案

添付資料： 提案内容をまとめた案件形成・実施に活用できるツールキット

技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項

(技術提案書の重要な評価部分)

技術提案書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「技術提案書の構成」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。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	各分野（インフラ建設、栄養改善、気候変動対策）における情報収集・分析項目案（国内および現地）	第6条 業務の内容 （2）インセプションレポート作成・協議（p. 14）
2	各分野（インフラ建設、栄養改善、気候変動対策）におけるパイロット活動の遠隔でのモニタリング方法	第6条 業務の内容 （10）パイロット活動のモニタリング（p. 16）

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数目安は次表のとおりです。

記載事項	頁数目安	
	1社	JV
表紙		
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 <u>類似業務：インフラ及び農村開発分野におけるジェンダーの取組</u> (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	5 1～2	注 1～2
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画 (4) その他	5頁以下 5頁以下 3～4 1～2	
3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴	6／人	

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「5枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を頁数目安として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数の目安には含まれません。

2. 技術提案書作成に係る要件

以下、本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおり整理します。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 6.5 人月

(内訳) 現地作業： 3.0 人月 (現地渡航回数：延べ6回)

国内作業： 3.5 人月

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います。

- 1) 業務主任者／ジェンダー平等1／インフラ (3号)
- 2) ジェンダー平等2／農村開発 (4号)

(4) 業務従事予定者の経験、能力

各評価対象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／ジェンダー平等1／インフラ】

- 1) 類似業務経験の分野：インフラ分野におけるジェンダーの取組
- 2) 対象国及び類似地域：インド国及び全途上国
- 3) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 ジェンダー平等2／農村開発】

- 1) 類似業務経験の分野：農村開発分野におけるジェンダーの取組
- 2) 対象国及び類似地域：ガーナ、ケニア国及び全途上国
- 3) 語学能力：英語

※総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

(5) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人(ローカルコンサルタント等)への再委託を認めます。

- インド・ケニア・ガーナにおけるパイロット活動の実施

(6) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ケニア国「トゥルカナ持続可能な自然資源管理及び代替生計手段を通じたコミュニティのレジリエンス向上プロジェクト」プロジェクト事業完了報告書
- ケニア国「乾燥・半乾燥地域における食と栄養改善を通じた気候変動適応力強化プロジェクト」資料3つ(業務計画書、事業事前評価表、概要説明)
- ガーナ国「稲作生産性向上プロジェクト」R/D(Record of Discussion)写し
- ガーナ国「稲作生産性向上プロジェクト」ジェンダー短期専門家業務計画書

2) 公開資料

- [インド国チェンナイ周辺環状道路建設事業\(フェーズ1\)事前評価表](#)

- (https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018_ID-P278_1_s.pdf)
- [インド国チェンナイ周辺環状道路建設事業準備調査準備調査報告書第1巻](https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000039730.html) (<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000039730.html>)
- [インド国チェンナイ周辺環状道路建設事業準備調査準備調査報告書第2巻](https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000039731.html) (<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000039731.html>)
- [ガーナ国天水稲作持続的開発プロジェクトフェーズ2業務完了報告書](https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000045232.html) (<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000045232.html>)
- [ガーナ国ポン灌漑地区における小規模農家市場志向型農業支援・民間セクター一連携事業プロジェクト終了時評価報告書](https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000046827.pdf) (<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000046827.pdf>)
- [JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き](https://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/materials/guidance.html) (<https://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/materials/guidance.html>)

(7) 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	有 / 
2	通訳の配置 (* 語 ⇄ * 語)	有 (* 名) / 
3	執務スペース	有 / 
4	家具 (机・椅子・棚等)	有 / 
5	事務機器 (コピー機等)	有 / 
6	Wi-Fi	有 / 

(8) 評価対象者の制限

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、自社(共同企業体の場合は代表者)の「専任の技術者」を指名してください。

評価対象業務従事予定者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体から同意書(自営の場合は本人の同意書)(様式はありません)を取り付け、技術提案書に添付してください。

(9) 外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の

2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下に説明します。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

(2) 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

1) 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

- ① インフラ建設事業におけるジェンダーの観点からの現状と課題（インドに関する記述だとより望ましい）
- ② 栄養改善分野のジェンダーの観点からの現状と課題（ケニアに関する記述だとより望ましい）
- ③ 農村部における気候変動影響のジェンダーの観点からの現状と課題（ガーナに関する記述だとより望ましい）

2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、また、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。

3) 作業計画

上記「(2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。記述に当たっては、「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」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は JICA (JICA の現地事務所を含む。) からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A4版(縦)、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数を35行程度として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

2) 構成・分量

「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を目処として作成して下さい。

別紙：評価表

評価表

評価項目	評価基準(視点)	配点(例)
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	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	6
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> ● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。 ● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。 	4
2. 業務の実施方針等		50
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。 ● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。 ● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。 ● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。 	20
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。 	20
(3) 作業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務実施基本方針に見合った作業計画となっているか。 ● 作業計画を実施するのに十分な業務従事者が配置されており、担当分野の構成が適切で、業務実施上重要な専門性が確保されているか。 	10

3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力		40
(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／ジェンダー平等1／インフラ		27
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	10
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	3
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	4
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。 	6
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	4
(2) 業務従事者の経験・能力： ジェンダー平等2／農村開発		13
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	7
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	2
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	2
ニ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	2

4. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費の積算については、「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）」を参照してください。

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

(1) 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(2) 別見積 「新型コロナウイルス感染対策に関連する経費について」

海外旅行保険の一部費用、PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8.(2) 提出方法」に基づき提出して下さい。

(3) 定額計上について

下表の区分で「定額かつ別見積」とある経費については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8.(2) 提出方法」に基づき提出して下さい。

No.	対象とする経費	該当関連箇所	金額 (消費税抜き)	区分	費用項目	
1	パイロット活動費 (3分野)	「第2章 特記仕様書案 6. 業務の内容 (8) パイロット活動の実施」	19,000,000 円	定額かつ別見積	Ⅱ.直接経費	再委託費

(4) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

ただし、定額計上や別見積り 指示をしている事項を除きます。

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称： 全世界ジェンダー平等推進のための介入手法に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）-ランプサム型）
- 2 業務地： ●●●国
- 3 履行期間： （西暦で記入）年 月 日から
（西暦で記入）年 月 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、おのお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（調査業務。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： ●●部●●課（●●チーム）の課長
 - （2）分任監督職員： なし

（「契約金額の精算」条項の変更）

- 第3条 本契約においては、約款第15条第1項に基づき受注者が請求できる金額は次の各号のとおり確定する。

【ランプサム契約_コロナ関連費や別見積もり定額計上を計上する場合】

- （1）報酬及び直接経費 報酬及び直接経費については、契約金額内訳書の額をもって金額を確定する。
- （2）直接経費の例外 前第1号の規定にかかわらず、直接経費のうち、以下の経費については、契約金額内訳書に計上した上で、証拠書類に基づき精算を行い、金

額を確定する。

- ・ 現地一時隔離日当・宿泊代及び緊急移送保険料日当加算分
- ・ 新型コロナウイルス感染症対策経費
- ・ 定額計上した経費

2 前項の趣旨を踏まえ、約款第 14 条（契約金額の精算）及び約款第 15 条（支払）の規定を次の各号のとおり変更する。

- (1) 約款第 14 条第 2 項中「契約金額精算報告書（以下「精算報告書」という。）」を「経費確定（精算）報告書（以下、「経費報告書」という。）」に変更する。
- (2) 約款第 14 条第 3 項中「精算報告書」を「経費報告書」に変更し、「ただし、証拠書類については発注者が別に定める基準に従い、その全部又は一部の提出を省略することができる。」を削除する。
- (3) 約款第 14 条第 4 項を「発注者は、第 1 項の経費報告書及び第 2 項の必要な証拠書類一式を検査のうえ、発注者が支払うべき額（以下「確定金額」という。）を確定し、これを受注者に通知しなければならない。」に改める。
- (4) 約款第 14 条第 5 項及び第 6 項を削除する。
- (5) 約款第 15 条第 1 項中「前条第 5 項の規定による確定金額」を「前条第 4 項の規定による確定金額」に変更する。

（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 6 条（業務計画書）第 1 項(2)⑤要員計画を削除する。

(2) 第 27 条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

【ランプサム契約_コロナ関連費や別見積もり定額計上を計上しない場合】

- (1) 報酬及び直接経費 報酬及び直接経費については、契約金額内訳書の額をもって金額を確定する。
- (2) 約款第 14 条第 3 項から第 6 項を削除する。
- (3) 約款第 15 条第 1 項中「受注者は、第 13 条第 2 項に定める検査の結果について合格通知を受け、かつ 前条第 5 項の規定による確定金額の決定通知を受けたときは、発注者に確定金額の支払を請求することができる。」を「受注者は、第 13 条第 2 項に定める検査の結果について合格通知を受けたときは、前条第 2 項の規定による確定金額を、発注者に対し支払いを請求することができる」に変更する。

2. 約款第 6 条（監督職員）第 2 項（5）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 6 条 (業務計画書) 第 1 項(2)⑤要員計画を削除する。
- (2) 第 26 条 契約金額精算報告書及び第 27 条 航空賃の取扱

【オプション 1 : 契約履行期間が12ヵ月を超え、前金払の上限額に制限を設ける場合】
(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) : 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) : 契約金額の〇〇%を上限とする。

【オプション 2 : 部分払を行う場合】

(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)

【オプション 3 : 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。

2000年00月00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

(その他様式)

・ 入札金額内訳書

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約 (<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)にあるプロポーザルの提出に係る様式集「一般競争入札（総合評価落札方式）」に示すとおりとします。

・ 業務実施契約約款

※ 機構 Website「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)にある「契約約款（調査業務）」に示すとおりとします。

・ 附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「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)にある「附属書 I（共通仕様書）」に示すとおりとします。

・ 技術提案書作成要領に関する様式（別添様式 1-1 技術提案書頭紙、別添様式 1-2 技術提案書表紙）
※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > [コンサルタント等契約関連ガイドライン／個別制度の解説](#) > 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にある「様式 1-1」、「様式 1-2」を準用してください（同様式内の「プロポーザル」を「技術提案書」に変更）。