

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：全世界 2023 年度案件別外部事後評価パッケージ
I-3 (モンゴル) (QCBS)

調達管理番号：23a00110

【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プロポーザルに基づき、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。

「4. (2) 上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

本紙別添【事後評価業務における排除者条項】について、2023年度版として更新しますので必ず確認願います。

2023 年 6 月 7 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 2023年6月7日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：全世界 2023 年度案件別外部事後評価パッケージ I-3（モンゴル）
(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2023年8月～2024年10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

調達・派遣業務部 契約第一課

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。

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者メールアドレス：Kawaguchi.Keiji@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

評価部 事業評価第二課

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

| No. | 項目 | 期限日時 |
|-----|--|---|
| 1 | 配付依頼受付期限 | 2023年 6月 13日 12時 |
| 2 | 企画競争説明書に対する質問 | 2023年 6月 21日 12時 |
| 3 | 質問への回答 6月14日12:00までの受領分 | 第1回 回答日 2023年 6月 19日 |
| 4 | 質問への回答 | 第2回（最終）回答日 2023年 6月 26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 | 2023年 6月 30日 12時 |
| 7 | プレゼンテーション | 行いません。 |
| 8 | 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 |
| 9 | 見積書の開封 | 2023年 7月 18日 10時30分 |
| 10 | 評価結果の通知日 | 見積書開封日時から1営業日以内 |
| 11 | 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 (連絡先： e-propo@jica.go.jp) |

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

本項目については、2023年度版の別添「事後評価業務における排除者条項」を参照ください。

(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 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（2023年3月24日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/information_230324.pdf）

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>)

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(2023年3月24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プロポーザル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、別提案書

本見積書、別見積書、及び別提案書(第3章4. (2)に示す上限額を超える提案がある場合のみ)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) 及び別提案書

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
〔例：23a00110_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：「23a00110_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 見積書及び別提案書の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
- ２）別提案書（第３章４．（２）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）
- ３）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](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」

また、第３章４．（２）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位１位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

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/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

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、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

$$\textcircled{1} \quad (\text{価格評価点}) = \text{最低見積価格} = 100 \text{点}$$

$$\textcircled{2} \quad (\text{価格評価点}) = \text{最低見積価格} / (\text{それ以外の者の価格}) \times 100 \text{点}$$

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が第3章4.（2）に示す上限額の80%未満の見積額を提案した場合は、上限額の80%を見積額とみなして価格点を算出します。

上限額の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点 = 100点

それ以外の見積額（N）：価格評価点 = (上限額 × 0.8) / N × 100点

* 最も安価ではない見積額でも上限額の80%未満の場合は、上限額の80%をNとして計算します。

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、技術評価点及び価格評価点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) 総合評価点が高点であった場合は、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多数あり、更にその内複数の技術評価点が高点であった場合は、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（2023年度版）】

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³。

- 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**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。**なお、契約の実施段階において、利益相反の防止策の実効性について確認を求めることがあります。**

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。

【利益相反の事前確認】

上記1. ①～④に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**防止策**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）、6月23日（金）12時までに、評価部事業評価第一課宛（evtel1@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。

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> | 本業務の業務主任者・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、 <u>情報共有を遮断する体制を確保する。</u> |
| 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 X 事業の事後評価は業務主任者・担当者ともに JV を構成する B 社が担っており、有効性の判断で利益相反が発生する可能性がある。 | <u>情報共有を遮断する体制を確保する。</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) 利益相反の防止策は具体的に体制、情報の授受・遮断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 2023 年度案件別外部事後評価パッケージ I-3（モンゴル）（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、円借款事業については原則事業完成2年後までに、海外投融資については事業の特性に応じた時期に評価を実施している。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、2023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。

| | 国名 | スキーム | 案件名 |
|---|------|------|--|
| 1 | モンゴル | 無償 | ウランバートル市初等・中等教育施設整備計画 |
| 2 | モンゴル | 円借款 | 新ウランバートル国際空港建設事業、新ウランバートル国際空港建設事業（I I）（一体評価） |
| 3 | モンゴル | 円借款 | 新型コロナウイルス感染症危機対応緊急支援円借款 |

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）²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（2023年度版）³
- 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）⁴
- JICA事業評価ハンドブック（Ver.2.0）⁵

(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。案件ごとの具体的な対応は以下のとおり⁶。

1) モンゴル：ウランバートル市初等・中等教育施設整備計画

- ・原則、全サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。
- ・業務従事者は現地調査補助員とともに本サイト（ウランバートル市）のハンオール区75番学校、チンゲルテイ区7番ホロー、バヤンズルフ区53番学校、ナライハ区109番学校の4サイトを対象に初等・中等教育施設の新設及び増設を行っており、現状を踏査して情報収集をする。
- ・教育・文化・科学・スポーツ省については、業務従事者が現地調査補助員とともに踏査、インタビューを行い、活用状況を把握すること。
- ・本事業で整備した教育施設について、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。
- ・本事業の整合性については、①日本政府・JICA 開発協力方針との整合性、②JICA 内の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー等）、③JICA 外の機関との連携/調整、国際的枠組み等との協調等について、事前評価表では、②について（技術協力）「障害児のための教育改善プロジェクト」に関連し本事業の対象校関係者に研修を行い、また（技術協力）「ウランバートル市における障害者の社会参加促進プロジェクト」に関連し、本事業の施設・設備設計を障害当事者のユーザビリティを考慮するなどの連携が想定されていた。これについて、実施中・事後評価時点での連携/調整の実施状況、具体的な成果を確認する。また、

² 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、プロポーザルにて提案すること。

³ <https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html> よりダウンロード可

⁴ 同上

⁵ 同上

⁶ 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文されることとなります。

上記の③について、実際に連携/調整が行われ、具体的な成果の発現があったかどうかを確認する。

- ・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定量的効果について、①対象校・地区における継続使用可能な教室数②対象校・地区における継続使用が可能な教室で学んでいる児童・生徒数について確認する。定性的効果については、①教室環境・教育の質の向上②障害・防災・環境の課題に対する校長、教員及び地域住民の意識向上について確認する。
また、事前評価表では、「質の高い学校施設としてユニバーサルデザインによる施設設計をコンセプトとし、障害児配慮教室の設置のほか、国際的なバリアフリー基準に沿ったスロープの設置、車椅子対応の手洗い流し台等の設置、視覚障害者に配慮した照明設備等の設置を予定している。」とされているが、それらの実施状況についても確認する。加えて、防災面においては、「耐震性能の確保に加え、最新の防災・防火基準に沿った警報・消火・避難誘導設備を取り入れるとともに、災害時に避難所として機能するよう、防災倉庫等の設置を計画している。」とあるが、これについても実施状況を確認する。
- ・本事業は一部対象サイトにて既存建物等の解体・撤去をモンゴル国側負担事項として対処することになっており、現状について確認する。
- ・また、過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「高断熱サッシの採用や漏水予防対策等の冬季対策の必要性」や「冬季の施工が不可能であることを踏まえた工期の計画」について明記されている。本事業では、これらの視点についてどのように対応されたかを確認する。
- ・なお、本事業の最終受益者として、ウランバートル市本事業で整備された初等・中等教育施設に通学する児童・生徒が想定されており、また、モンゴル国の初等・中等学校では基本的にジェンダー格差は見られないが、本事業では同国の学校施設計画基準に従って、便器数の人数当り男女別設置基準数を満たすなどが計画されていた。本事後評価で各評価項目を確認するにあたっては、外部事後評価レファレンス（別添7）も参照しながら、そうした計画時に留意されていたジェンダー格差等への対応について、公平な裨益が発現されたか、既存資料および実施機関へのヒアリング、定性調査から確認できる範囲で検討すること。

2) モンゴル：新ウランバートル国際空港建設事業、新ウランバートル国際空港建設事業（I I）（一体評価）

- ・本案件は目的を一つにする二つの事業を一体評価する。
- ・原則、サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。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サイト（滑走路、ターミナルビル、管制塔などの新空港関連施設）を視察の他、道路・運輸省、モンゴル民間航空庁を通じて情報収集を行う。
- ・本事業の整合性については、①日本政府・JICA 開発協力方針との整合性、②JICA 内の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー等）、③JICA 外の機関との連携/調整、国際的枠組み等との協調等について、実際に連携/調整が行われ、具体的な成果の発現があったかどうかを確認する。
- ・本事業の有効性については、事前評価表4（1）の定量的効果（最低月における離着陸可能率（%）、年間旅客数（うち国際線）（万人）、年間外国人旅客数（万人）、年間航空機発着回数、天候要因による遅延・キャンセル（%））の実績値

の情報を収集する。定性的効果については、「首都空港の安全性・信頼性向上、および外国投資増大や航空輸送力強化に伴う当国社会・経済の活性化」が期待されていた。ただし、上記定性的効果はインパクトレベルの目標であることから、インパクトに整理の上、関連する経済指標等を確認し評価判断する。

- ・本事業で建設・整備したコンポーネントにつき、稼働状況や運転維持管理状況（管理体制は適切か、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、運転維持管理に関する実施機関の人員、予算や技術、予備品調達や故障時対応の体制は十分である等）、事後評価時点での予算配賦状況や中長期的な予算計画、技術は十分かどうか等について確認する。
- ・本事業は、「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン」（2002年4月）において、カテゴリAに分類されている。事業用地は全て国有地であり、用地取得・住民移転は伴わないものの、工事中の汚染・騒音についても対策が施されたことから、同ガイドラインに沿った対応であったか、正負のインパクトの発現状況を確認する。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「空港の事業主体が持続的・自立的に空港施設運用を行っていくためには組織運営面、人材・技術面、財務面を強化していく」点が明記されている。この点について、本事業では新空港供用開始に向け、運営・維持管理能力強化を目的とした技術協力を実施したが、本事業への貢献度について分析する。
- ・なお、本事業の最終受益者として、国際空港利用者が想定されるが、その中でも特に女性と障害者については、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、外部事後評価レファレンス（別添7）も参照しながら、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、既存資料および実施機関へのヒアリング、定性調査から確認できる範囲で検討すること。

3) モンゴル：新型コロナウイルス感染症危機対応緊急支援円借款

- ・本事業はポリシーマトリクスにて COVID-19 の影響を緩和するための経済・社会保障政策の策定・実施を掲げ、各分野において、政策アクションを策定している。
- ・政策アクションのうち、脆弱層への社会保障の拡充と企業活動回復の観点から、その実施を特に重要視する以下の項目をモニタリング対象としている。

（政策アクション）

1. 社会的脆弱層を中心とした個人に対する経済支援・社会保障の拡充 （活動）

社会保険料支払いの一部免除、一部企業の労働者への短期的な補助金の支給、賃金・報酬に対する個人所得税の免除、子ども手当の追加及び支給期間の延長、低所得者層への食料品クーポンの増額、社会福祉年金支給額の増額

2. 経済活動への支援

（活動）

一部企業の法人税の減税、社会保険料支払いの 一部免除

- ・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運用・効果指標に沿って事業開始前と事業完了以降の実績値を確認し、本事業が COVID-19 対策のための経済・社会保障政策の資金需要にどの程度対応できたか確認する。

- ・業務従事者は現地調査補助員とともにウランバートルにて大蔵省他関係省庁を通じて情報収集、現状把握を行う。大蔵省については業務従事者が踏査して情報を収集する。
- ・質問票の回収及びメール・電話・オンライン等での補足、現地調査補助員による情報収集を主とし、業務従事者の現地調査は2回とする。
- ・なお、本事業はプログラム型借款であることから、以下の基本方針により評価する。

【基本方針】

1) 評価項目

プロジェクト型借款と同様、評価6基準の枠組みを基本に以下の整理を行うが、分析対象は「妥当性」、「整合性」、「有効性」、「インパクト」とする。可能であれば「持続性」「JICAの付加価値」も分析対象とする。「効率性」は分析・評価しない。

2) レーティング

サブ・レーティングは、「妥当性・整合性」、「有効性・インパクト」のみ付与する。総合レーティングは、評価項目が既存のレーティングフローチャートに馴染まないため付与しない。

「妥当性」では、a) 開発政策との整合性、b) ニーズとの整合性（資金ニーズと開発ニーズ）、c) 事業計画・アプローチ等の適切さについて分析する。

「整合性」では、a) 日本の援助政策との整合性、b) 日本、JICAや他機関の他事業との整合性を分析する。妥当性のc) 事業計画・アプローチ等の適切さにおいては、政策マトリックスの論理的経路（causal chain）の整理とその適切性の分析を行う。

「有効性」では、政策アクション（Prior Actions/Triggers）の実行状況、アウトカム指標の達成度を分析する。その他該当すれば、以下の点も加味する。

- ・事前に構築されている政策改革がアウトカム・インパクトに至る論理的経路を妥当性で分析した時、ロジック破綻があれば、アウトカム・インパクトの指標や目標値・目標年）を再設定する。
- ・可能な限り、関連する資金協力や技術協力事業が対象の改革目標に与えた効果を分析しつつ、その改革目標の達成度を評価する。
- ・本借款は当該国の財政の安定化をインパクトとしているため、事業の資金効果（flow of funds effects）を分析の視点に含める。
「インパクト」は、インプット（改革アクション）から生まれる間接的ないし中長期的なアウトカムを指す。定性的効果である貧困率の拡大の抑制、失業率の拡大の抑制等について、モンゴル国家統計局が作成する調査報告書で確認し、これをインパクトとして把握・分析する。
- ・可能な場合、「持続性」にて事業効果の持続性の見込み（維持されないリスク）について把握・分析を実施する。
- ・その他、「適用・貢献」「付加価値・創造価値」の項目では政策対話を通じたJICAの付加価値/役割・貢献（JICA専門家等のインプットなど、JICAの独自の強みをいかしたアクションの形成、投入タイミングの妥当性（改革を後押しする観点から、本事業がJICAの他スキームとの連携計画に基づく投入であったか））について分析する。

- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、緊急財政支援としての迅速性を重視する必要があることから、「モンゴル政府の COVID-19 対策に準拠したモニタリング指標の設定や手続きの簡略化等により、当国における案件形成及び資金供与の迅速化を図っている」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、本事業は公平な社会参加から取り残されている人々への社会保障の拡充をもって、当国における COVID-19 の感染拡大抑制を目指した案件であり、最終受益者として広くモンゴル国民が想定される。本事後評価で各評価項目を確認するにあたっては、受益者への効果の発現状況を確認することとし、その中で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⁷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・モンゴル語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（和文）の確定（25 営業日）
- 事前事後比較表（和文）の確定（25 営業日）
- 評価報告書（和文）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」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

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（英語・

⁷ 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は、プロポーザルで提案すること。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。

モンゴル語)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(2023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⁸。

(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(英語・モンゴル語)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営業日前までに質問票案を提出すること。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(第1次現地調査)

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、事後評価に必要なとなる文献・資料の収集、指標(代替指標含む)にかかるデータの収集、事業サイト実査、関係者へのインタビューを実施する。また、発注者が事前に送付した質問票の回答を調査対象実施機関から入手し、必要に応じ追加のヒアリングを行う。日本側の関係機関等についても、評価方針に基づき関係者へインタビュー等を実施し情報を収集する。なお、第1次現地調査の最後にJICA事務所への報告を行うこと。

(5) IRR再計算⁹

対象案件のうち、以下の案件についてはIRRの再計算(FIRR/EIRR)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 | モンゴル | 新ウランバートル国際空港建設事業 新ウランバートル国際空港建設事業(Ⅱ) | EIRR/FIRR |

(6) 事前事後比較表(案)の作成及び暫定評価

⁸ 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。

⁹ 外部事後評価レファレンス 別添5を参照。

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。併せて提言・教訓の方向性を検討する。事前事後比較表（案）について、（発注者が開催する検討会において）発注者に説明し、承諾を得る。

（7） 暫定評価に係る実施機関との協議（第 2 次現地調査）¹⁰

（6）の暫定的な評価につき、調査対象実施機関と協議を行う¹¹。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。なお、第 2 次現地調査の最後に JICA 事務所に報告を行うこと。

（8） 提言・教訓の検討

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

（9） 調査対象実施機関への評価結果概要フィードバック

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

（10） 追加情報の収集

上述までの結果を踏まえ、事後評価確定に追加で必要となる情報・データを収集する。なお、（9）及び（10）の業務については、調査対象国へ渡航して実施することを想定する。

（11） 評価報告書¹²（案）の作成

上記（10）までの結果を踏まえ、対象案件ごとに原則 20 ページ以内の評価報告書（案）（和文）を取りまとめ、発注者の承諾を得る¹³。和文の承諾後、評価報告書（案）（英語・モンゴル語）を作成し、発注者の承諾を得る¹⁴。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評価報告書（案）（和文・英文）を最終化し、発注者の承諾を得る。

（12） 教訓シートの作成

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

第 6 条 報告書及び提出物等

¹⁰ 簡易型評価の場合には、第 2 次現地調査は実施しないため、本項に記載の協議については、必要に応じて遠隔にて実施する。

¹¹ 暫定的な結果については、確定前の評価のため、情報の扱い方には十分に留意すること。

¹² 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）。

¹³ 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。

¹⁴ 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。

(1) 成果品

1) 評価報告書（和文・英文）

- ・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：契約履行期限末日

(2) 提出物

1) 収集資料¹⁵

- 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）を含めること。
- ② IRR再計算の根拠資料
- 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）

3) 特殊言語版の報告書案（モンゴル語）

提出様式：電子データ（CD-ROM 1部）による提出。

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

¹⁵ 契約締結後に、別途打合簿にて、収集資料の内容を取り交わす。

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）。

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

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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください)。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 | 特記仕様書案での該当条項 |
|-----|--|------------------------|
| 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 |
| 2 | 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8 |

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/manual/guideline/consultant/20220330.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：事業評価に係る業務

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 4.95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：モンゴル及びその他全途上国地域
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【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：モンゴル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

2023年8月～2024年10月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 6.77月（現地：2.47人月、国内：4.30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

3) 渡航回数を目途 全6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.3
- 【ひな型】評価報告書【スキーム別・英文】Ver.3
- 【ひな型】評価報告書【スキーム別・和文】Ver.3
- 【全スキーム共通】外部事後評価報告書・記載要領 Ver.3
- 【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) 配付資料（該当案件のみ）

- ・モンゴル「新ウランバートル国際空港建設事業」審査調書、PCR
- ・モンゴル「新ウランバートル国際空港建設事業（I I）」審査調書、PCR
- ・モンゴル「新型コロナウイルス感染症危機対応緊急支援円借款」審査調書、PCR

上述2)については、JICA 評価部 (jicaev@jica.go.jp) へ連絡し入手してください。審査調書と PCR の受領に当たっては別途誓約書をご提出いただきます。

3) 公開資料

- ・事業事前評価表（全スキーム）
<https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php>（案件名で検索）
事前評価表が未公表の場合は、以下よりご確認ください。
- ・JICA 図書館にて公表されている報告書等¹⁷
<https://libportal.jica.go.jp/library/public/Index.html>
(案件名またはキーワードで検索)

4) その他関連資料

- ・JICA 事業評価ガイドライン（第2版）
 - ・JICA 事業評価ハンドブック（Ver. 2.0）
 - ・外部事後評価レファレンス（2023年度版）
- [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](https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html)
(<https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html>)（各リンク先よりダウンロード可能）
- ・事業評価年次報告書 2022
[事業評価年次報告書 2022 | 事業評価 | 事業・プロジェクト - JICA](https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/general_new/2022/index.html)
(https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/general_new/2022/index.html)

(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 | 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 |

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。

(6) 安全管理

【モンゴル】

- ・携帯電話を常に通話可能な状態とする。特に都市間の陸路移動、及び都市周辺部の陸路移動では携行を徹底する。
- ・空港においては出発/到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであることから滞在時間を必要最小限とする。出発にあたってはなるべくチェックイン開始時刻に空港に到着し、速やかに諸手続きを済ませて制限区域内に入る。
- ・外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事等、テロの標的となりやすい場所への訪問を最小限とする。
- ・都市間の移動について
 - * 用務先によっては、衛星携帯電話の携行が必要な場合があるため、事前に照会を行うこと。
 - * 都市間を備上車両で移動する際、日没後の長距離移動は原則として禁止する。深夜、早朝の移動は禁止とする。尚、冬季（10月～3月）は、トラブル発生時の孤立を避けるため、2台での移動とする。
- ・夜 22 時以降の不要不急の外出は控える。
- ・肌の露出を控える等、目立たないように心掛ける。
- ・その他、「安全対策マニュアル」を遵守する。

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

見積書の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2022年4月-2023年4月追記版）」（以下同じ）を参照してください。

（URL：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.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をそれぞれ作成してください。

(2) 上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積として提案します。

②超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例)

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積にて提出。

【上限額】

32,738,000円（税抜）

なお、定額計上分 1,254,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記（3）別見積としている項目を含みません。なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

（3）別見積について（評価対象外）

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。

- 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) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
- 4) 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
- 5) **上限額を超える別提案に関する経費**
- 6) **定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費**

（4）定額計上について

以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

| | 対象とする経費 | 該当箇所 | 金額（税抜き） | 金額に含まれる範囲 | 費用項目 | |
|---|---------|--|------------|---------------|-------|--------|
| 1 | 資料等翻訳費 | 「第2章 特記仕様書 案 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 | 1,254,000円 | 翻訳（日本語⇄モンゴル語） | 一般業務費 | 資料等翻訳費 |

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

(5) 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。

(6) 旅費（航空賃）について

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

【モンゴル】

東京⇒インチョン⇒ウランバートル（大韓航空）

東京⇒ウランバートル（モンゴル航空）

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

(8) 外貨交換レートについて

1) 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)

別紙2：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

| 評価項目 | 配点 | |
|---------------------------------|-------------|--------------|
| 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) | |
| ア) 各種支援体制 (本邦/現地) | 3 | |
| イ) ワークライフバランス認定 | 1 | |
| 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) | 0 | |
| 3. 業務従事予定者の経験・能力 | (40) | |
| | (27) | |
| (1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価 | 業務主任者 のみ | 業務管理 グループ |
| ① 業務主任者の経験・能力: 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 | - |
| ● 副業務主任者の経験・能力: | (-) | (-) |
| ア) 類似業務の経験 | - | - |
| イ) 対象国・地域での業務経験 | - | - |
| ウ) 語学力 | - | - |
| エ) 業務主任者等としての経験 | - | - |
| オ) その他学位、資格等 | - | - |
| ② 業務管理体制、プレゼンテーション | (-) | (-) |
| ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション | - | - |
| イ) 業務管理体制 | - | - |
| (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 | |