

# 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  
Ⅱ-2（ブータン、ヨルダン）（QCBS）

調達管理番号：23a00114

### 【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を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。

「第3章 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ていますので必ず確認願います。

2023年7月12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7月12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Ⅱ-2（ブータン、ヨルダン）（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）：2023年9月～2024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

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

担当者メールアドレス：[Nakashima.Hitomi2@jica.go.jp](mailto:Nakashima.Hitomi2@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 7月 18日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 7月 26日 12時
3	質問への回答 7月19日12:00までの受領分	第1回 回答日 2023年 7月 24日
4	質問への回答	第2回(最終) 回答日 2023年 7月 31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 8月 4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 8月 18日 9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 (申込先: <a href="https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE">https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE</a> ) ※2023年7月公示から申込方法が変わりました。

## 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](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](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(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](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。

なお、別見積については、「第3章4 (3) 別見積について」のうち、1) ~ 4) の経費と 5) ~ 6) の上限額や定額を超える別見積りが区別できるよう

にしてください（ファイルに分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。

(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](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）

(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、 <u>全体業務は可能と判断されるレベルにある。</u>	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、 <u>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。</u>	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。

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

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

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。

（総合評価点）＝（技術評価点）×0.8＋（価格評価点）×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（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<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**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）、7月28日（金）12時

<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。

までに、評価部事業評価第一課宛 ([evtel@jica.go.jp](mailto:evtel@jica.go.jp)) に情報を提出ください。プロポーザル提出期限前日までに、排除者条項の適用判断につき、当機構より回答いたします。ただし、回答前に追加の説明ないしは資料の提出を求める場合もあります。

提出した利益相反の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、 <b>情報共有を遮断する体制を確保する。</b>
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 事業の事後評価は業務主任者・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。

## 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Ⅱ-2（ブータン、ヨルダン）（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	ブータン	無償	国道四号線橋梁架け替え計画
2	ヨルダン	無償	北部シリア難民受入地域廃棄物処理機材整備計画
3	ヨルダン	無償	南部地域給水改善計画

※簡易型評価：No. 1（ブータン）

※「紛争影響国・地域の事業評価の手引き」活用の案件：No. 2（ヨルダン）

## 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（2023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>
- 簡易型外部事後評価について
- 紛争影響国・地域の事業評価の手引き（JICA内部資料）（2022年版）

### (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<sup>7</sup>。

#### 1) ブータン：国道四号線橋梁架け替え計画

- ・本事後評価は簡易型にて実施する。
- ・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（トンサ県のテレガンチュ橋とサルパン県のベテニ橋、サムカラ橋、及びパッサン橋）の現状を踏査して情報収集をする。公共事業・定住省道路局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。
- ・整備した橋梁については、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確認する。事前評価表では、②について技術協力「橋梁施工監理及び維持管理能力向上プロジェクト」との相乗効果が想定されていた。これについて、実施中・事後評価時点での連

<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プロポーザルで提案すること。

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

<sup>5</sup> 同上

<sup>6</sup> 同上

<sup>7</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文されることとなります。

携の実施状況、具体的な成果を確認する。③については、実際にどのような連携/調整が行われたか、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運用効果指標①平均走行速度 (km/h)、②通行可能最大車両トン数の増加 (t)、③年平均日交通量 (台/日)、④年平均旅客人数 (人/日)、⑤年平均貨物積載量 (t/日) の変化について、事業開始前と事業完了以降の実績値を確認し、それが橋梁・道路の安全性の向上、歩道の設置による歩行者の安全性の確保、安定的な運輸・交通の確保、トンサ県・サルパン県の経済活性化の促進、地方部の生活改善にどのような影響をもたらしているかを確認する。
- ・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)に掲げる大規模な道路・橋梁セクターに該当せずカテゴリBに分類されているが、工事中は大気質、水質、騒音等の汚染対策が左記ガイドラインに則り適切になされていたかを確認し、正負のインパクトに留意して分析する。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「本事業の計画策定においては、実施機関の維持管理に関する対応能力や現状を十分に勘案した橋梁・維持管理計画となるよう留意する」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。
- ・なお、本事業は国道上の橋梁の架け替えを実施したものであり、最終受益者として、トンサ県、サルパン県の住民に加えてブータン国民全般が広く想定される。よってこのような本事業の特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

## 2) ヨルダン：北部シリア難民受入地域廃棄物処理機材整備計画

- ・原則、事業全体の現状を把握したうえで評価判断する。
- ・業務従事者は現地調査補助員と共に、本事業で整備した全ての中継基地(5箇所(イルビッド県、アジュルン県、バルカ県))<sup>8</sup>及び最終処分場(5箇所(イルビッド県、マフラック県、バルカ県、ザルカ県))の現状を踏査して確認する。実施機関である地方行政省については事業従事者が現地調査補助員と共にヒアリングを行い情報収集する。
- ・本事業で整備した中継基地及び最終処分場については、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。
- ・本事業の整合性については、①日本政府・JICA 開発協力量針との整合性、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、③について国連開発計画(UNDP)による中継基地建設事業と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。②について、実際に連携/調整が行われて具体的な成果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①中継運搬量 (ton/日)、②最終処分量 (ton/日) の変化について、事業開始前と事業完了以降の実績値を確認すること。

<sup>8</sup> ジェラシュ県の中継基地を機材整備対象の1つとして計画されていたが、整備対象がイルビッド県の中継基地(Al-Taybeh)に変更されたため、上記の対象地から除いている。

- ・また、定性的効果として処分場周辺環境に対する悪影響（悪臭・ごみの飛散・火災等）の軽減によるヨルダン北部地域（イルビッド県、マフラック県、アジュルン県、ザルカ県、バルカ県、ジェラシュ県）の衛生・生活環境の変化、及び同地域に十分な廃棄物収集サービスが提供されることによる地域の難民の生活環境の変化を確認する。詳細は第5条（5）1）を参照すること。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「継続的な機材の活用のために主要な整備機材の入手可能性へ配慮する」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。
- ・なお、本事業の事業対象地域は、難民が多く流入する地域であるが、最終受益者は難民に限定されず広くヨルダン北部地域の住民が想定されるため、最終受益者の中でも特に難民や貧困層については、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、事後評価レファレンス（2023年度版、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。
- ・本事後評価においては「紛争影響国・地域の事業評価の手引き」（2022年度版）を参照し、DAC評価6項目に基づき評価を実施することを想定する。

### 3) ヨルダン：南部地域給水改善計画

- ・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共に配水池2箇所（タフィーラ県ブセイラ地区、ガランダール地区）、ポンプ場2箇所（ブセイラ地区）、及び送配水管更新地域4箇所（タフィーラ市、ブセイラ地区、ガランダール地区、カデシヤ地区）の現状を踏査して確認する。水資源・灌漑省及び水道庁については事業従事者が現地調査補助員と共にヒアリングを行い情報収集する。
- ・本事業で整備した送配水施設については、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、③について米国国際開発庁（USAID）によるGISデータ運用に係る研修事業と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。事前評価表に記載がない場合は、②について、実際に連携/調整が行われて具体的な成果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①一日一人有収水量の増加（リットル）、②無収水率の低減（%）、③漏水率の低減（%）、④給水制限の改善（日間/週）、⑤維持管理費の削減（JD/年）、⑥CO2の削減（トン/年）の変化について、事業開始前と事業完了以降の実績値を確認すること。
- ・また、定性的効果として、①使用可能な水量の増加や給水圧の改善、老朽管ターール剥離の解消等による住民の生活の変化、②本事業ソフトコンポーネントの内容により、水道庁タフィーラ支所職員の配水管理及び無収水管理に係る能力の変化、を確認する。詳細は第5条（5）2）を参照すること。

- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「類似案件で成果を挙げた自然流下方式を採用して送配水システムを改善する」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。
- ・なお、本事業の最終受益者として広くタフィーラ県地域の住民が想定されるが、その中でも特に女性や子供については、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、事後評価レファレンス（2023年度版、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）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>9</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。

<sup>9</sup> 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。

## (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<sup>10</sup>。

## (3) 質問票の作成

評価方針に基づき、対象案件ごとに調査対象実施機関及び関係者に対する質問票（英文）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 在外事務所に説明する。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 在外事務所への報告を行うこと。

## (5) 定性調査／定量調査

上記（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。調査対象の選定は、男女比、年齢層が分散するように考慮して行う。

### 1) ヨルダン「北部シリア難民受入地域廃棄物処理機材整備計画」

調査範囲：中継基地（5箇所：イルビッド県、アジュルン県、バルカ県）及び最終処分場（5箇所：イルビッド県、マフラック県、バルカ県、ザルカ県）より5箇所を選出し、各処理場の周辺地において地域住民約10世帯ずつ、計50世帯にインタビュー調査を行う<sup>11</sup>。また、定

<sup>10</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。

<sup>11</sup> 各処理場の立地を勘案し、各県から1箇所ずつバランスよく選定することを想定しているが、対象の中継基地・最終処分場の選定方法、および、インタビュー対象者の選定基準や選定方法については、プロポーザルで提案すること。。



性調査対象として選択した処理施設の周辺で活動する NGO を選定しインタビュー調査を行う<sup>12</sup>。

調査内容：衛生・生活環境の改善、難民の生活環境の改善

## 2) ヨルダン「南部地域給水改善計画」

調査範囲：本事業4サイト（タフィーラ県タフィー

ラ市、ブセイラ地区、ガラダール地区、カデシヤ地区）において、各サイトに地域住民約10世帯ずつ、計40世帯にインタビュー調査を行う<sup>13</sup>。

調査内容：使用可能な水量の増加や給水圧の改善、老朽管タール剥離の解消等による住民の生活の改善

## (6) 事前事後比較表（案）の作成及び暫定評価

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）<sup>14</sup>

上記（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<sup>15</sup>。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 在外事務所へ報告を行うこと。

## (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 在外事務所等へ報告し、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、上記（9）及び（10）の業務については、調査対象国へ渡航して実施することを想定する。なお簡易型評価対象案件に関しては、業務従事者の指示のもと現地調査補助員が行うことを想定する

<sup>12</sup> NGO の選定基準や選定方法については、プロポーザルで提案すること。NGO の活動内容等を勘案し、各県から1団体ずつ選出することが望ましい。

<sup>13</sup> インタビュー対象者の選定基準や選定方法については、プロポーザルで提案すること。

<sup>14</sup> 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。

<sup>15</sup> 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。

### (11) 評価報告書<sup>16</sup>（案）の作成

上記（10）までの結果を踏まえ、対象案件ごとに原則20ページ以内（簡易型評価については原則3～10ページ）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>17</sup>。和文の承諾後、評価報告書（案）（英文）を作成し、発注者の承諾を得る<sup>18</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評価報告書（案）（和文・英文）（簡易型評価については評価報告書／結果表（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。

### (13) 紛争影響国・地域の事業評価の手引きの活用提言ペーパー

上記第4条（2）ヨルダン「北部シリア難民受入地域廃棄物処理機材整備計画」で活用した紛争影響国・地域の事業評価の手引きについて、当該事後評価案件の評価分析結果を踏まえ、今後の事業評価における手引きの活用について、以下の点を含めた提言（和文）を作成する。本文2ページ程度で、フォーマットは特に指定しないが、内容については、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

## 第6条 報告書及び提出物等

### (1) 成果品

#### 1) 評価報告書（和文・英文）

- ・簡易型の場合は評価結果票とする。また、要旨あるいは要約版を作成する場合は当該資料も含む。
- ・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：契約履行期限末日

### (2) 提出物

#### 1) 収集資料<sup>19</sup>

<sup>16</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>17</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>18</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。

<sup>19</sup> 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。

- 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）、一次データの処理・分析用ファイルを含めること。
- ② 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）  
20

## 2) 紛争影響国手引き活用分析ペーパー

### 3) 教訓シート（第5条（12）参照）

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

発注者との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告にあたっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。なお、評価調査開始時に 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 在外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 在外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 在外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 在外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

---

<sup>20</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。写真撮影にあたっては「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）。

## 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
3	対象の中継基地・最終処分場の選定方法、および、インタビュー対象者の選定基準や選定方法	第5条(5)1)ヨルダン「北部シリア難民受入地域廃棄物処理機材整備計画」、脚注11
4	NGOの選定基準や選定方法	第5条(5)1)ヨルダン「北部シリア難民受入地域廃棄物処理機材整備計画」、脚注12
5	インタビュー対象者の選定基準や選定方法	第5条(5)2)ヨルダン「南部地域給水改善計画」、脚注13

## 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
  - 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 5.94 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：ブータン、ヨルダン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：ブータン、ヨルダン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9月～2024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 7.79人月（現地：3.04人月、国内：4.75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（4号）
- ③ プロジェクト評価3

3) 渡航回数を目途 全5回（ブータンのみ渡航は1回のみを想定）

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。

(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.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）
- 簡易型外部事後評価について
- 紛争影響国・地域の事業評価の手引き（JICA内部資料）（2022年版）

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<sup>21</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【2023】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](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](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

### (6) 安全管理

#### 【ヨルダン】

<全般的な留意点>

[行動規範]

- ・ 日没後から日の出までの時間帯に外出する場合は、
  - ① 犯罪被害防止の観点から自家用車もしくはアプリタクシーでの移動。
  - ② 複数名で行動し、明るく人通りの多い場所を選ぶ等、防犯措置を徹底すること。
- ・ 夜 22 時以降は原則外出禁止。
- ・ 日没後から日の出前の都市間移動 (アンマン市内から QAIA 往復は除く) は、業務上やむを得ない場合または運行スケジュール上夜間の長距離バスに乗らざるを得ない場合を除き原則禁止。
- ・ 非合法営業のタクシー (白タク) は利用しない

<sup>21</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。

- ・ 常時連絡出来るように、携帯電話は常に電源を On にして携帯、バッテリー切れにならないよう充電にも留意
- ・ 以下の場所へは立ち入らない（当面の措置）：なお、（３）、（４）、（５）については、必要な場合は、事務所にて個別に判断する為、事前に相談する事。
  - （１）アルコールの提供を主目的としている飲食店（バー、クラブ等）
  - （２）外国人が多く集まる比較的目標立つ飲食店（レストラン、バー、クラブ等）
  - （３）欧米系外国資本の高級ホテル、立地や構造上テロに狙われやすい（大通り沿いで建物内に容易に入り込める等）ホテル
  - （４）欧米権益関連施設（米国、英国、イスラエル等の公館、企業）、治安関連施設（軍・警察等）
  - （５）大規模なイベント
  - （６）デモ・集会・群衆・パレード
- ・ 必要最小限のアクセスにとどめる施設
  - （１）空港、駅、バスターミナル、港湾等、公共交通関連施設
  - （２）不特定多数の人が集まる場所（ショッピングモール、大型スーパー等）
- ・ 必要がない限り避ける／注意を払うべき施設
  - （１）教会、モスク等の宗教関連施設
  - （２）外国人が多数利用する場所（有名観光地等（上記以外））
  - （３）不特定多数の人が集まる場所（繁華街、映画館、劇場等）
  - （４）ガラスを多用した施設（ブティック街、雑居ビル等）

#### 【ブータン】

＜全般的な留意点＞

＜滞在中＞

- ・ 夜間の外出は極力控えること。
- ・ 携帯電話を常に携帯し、充電を忘れず行い、通話可能な状態とすること。
- ・ 公共の場での目立つ服装、露出の多い服装は避けること。
- ・ 外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所（治安当局施設、駅・バスターミナル、宗教関連施設、宗教行事開催場所、欧米関連施設、デモ行進や集会、レストラン、カフェ、バー、ショッピングセンター、大型スーパーマーケット、観光スポット、市場等）への訪問を最小限とすること。
- ・ 車両移動を行う際は、後部座席であっても必ずシートベルトを着用すること。

### 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が提出された場合、同提案・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、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】**

**34,985千円（税抜）**

なお、定額計上分 399千円（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せん。

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

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。

	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 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	399,000円	・翻訳（日本語/英語⇄アラビア語） ・現地説明資料、質問票、報告書案 ・2案件分	一般業務費	資料等翻訳費

(5) 見積価格について、

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。

（千円未満切捨て不要）

(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。

【ヨルダン】

東京⇒ドバイ⇒アンマン（エミレーツ航空）

東京⇒ドーハ⇒アンマン（カタール航空）

東京⇒アブダビ⇒アンマン（エティハド航空）

【ブータン】

東京⇄バンコク⇄ティンブー（タイ国際航空/ブータン国際航空）

（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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html))

（9）その他留意事項

ヨルダン国内における宿泊については、JICA の安全対策措置の関係から、現地での宿泊施設が限定され、当該施設の宿泊料が著しく高く、所定の宿泊料では滞在が困難である場合には当該宿泊料を超えて実費相当額を請求できるものとします。見積積算上の宿泊料は、指定上限額を用いてください。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：プロポーザル評価配点表

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(50)</b>	
(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	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(40)</b>	
	<b>(27)</b>	
(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: <u>業務主任者/プロジェクト 評価1</u>	(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 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/○○○○</u>	(—)	(—)
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	—	—
③ 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: <u>プロジェクト評価2</u>	<b>(13)</b>	
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	