

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-5（モザンビーク）（QCBS）

調達管理番号：23a00117

【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-5（モザンビーク）（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9月～2024年11月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議の上決定します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を超えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の32%を限度とする。

2) 第2回（契約締結後13ヵ月以降）：契約金額の8%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

担当者メールアドレス：Miyake.Tatsuo@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

評価部 事業評価第二課

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。

(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21日11時
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: https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE) ※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なります。

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/pdf/information_230324.pdf)

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 (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。

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 (ファイルを分ける、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

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

(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](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。

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

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

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。

（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

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。

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、 情報共有を遮断する体制を確保する。
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1「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-5（モザンビーク）（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	モザンビーク	技術協力	ナカラ回廊農業開発におけるコミュニティレベル開発モデル策定プロジェクト（PEM）
2	モザンビーク	技術協力	ナカラ回廊農業開発マスタープラン策定支援プロジェクト（PD）

※ノンスコア（主体的振り返りの詳細分析）を含む案件：No.2「ナカラ回廊農業開発マスタープラン策定支援プロジェクト」（PD）

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（2023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。案件ごとの具体的な対応は以下のとおり⁷。

1) モザンビーク：ナカラ回廊農業開発におけるコミュニティレベル開発モデル策定プロジェクト（PEM）

- ・原則、全サイト（ナンブラ・ニアサ・ザンベジア各州の21郡）⁸の現状把握を行うことを想定する。
- ・本事後評価開始後、評価方針策定時までに受注者はJICAと協議の上、最低1つ以上の農業開発モデル（本事業は4種類のモデルがあり、本事業の事業完了報告書に記載の通り、主な対象者はモデル1と2は小規模農家、モデル3は組合、モデル4は企業を対象）が行われたサイトを選定し、業務従事者は現地調査補助員とともに同サイトと各州の農業水産局、郡経済活動サービス局及び農業・農村開発省を踏査して、各モデルの現状についてヒアリングにより情報収集する。
- ・本事業は、「日本・ブラジル・モザンビーク三角協力による熱帯サバンナ農業開発プログラム」（ProSAVANA-JBM）の枠組みのもと、「ナカラ回廊農業開発研究・技術移転能力向上プロジェクト」（ProSAVANA-PI）において提唱された新しい農業技術及び、もう1つの評価対象案件、開発計画調査型技術協力「ナカラ回廊農業開発マスタープラン策定支援プロジェクト」（ProSAVANA-PD）にて提案されるマスタープランを活用し、地域に適合した技術を用い、営農規模毎に適切な農家経営方法を示す村落レベルの農業開発モデルを構築・普及することで、農家や農民組織の農業生産

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、優先契約交渉権者との契約交渉の結果に沿って修正されることとなります。

⁸ Nampula州11郡（Malema, Ribaue, Murrupula, Nampula, Meconta, Mogovolias, Muecate, Manapo, Mecuburi, Lalaua, Rapale）、Niassa州8郡（Lichinga, Chimbonila, Ngauma, Mandimba, Cuamba, Sanga, Majune, Mecanhelas）、Zambezia州2郡（Gurue, Alto Molocue）

の増加、ナカラ回廊地域における農業生産量の拡大を目指すことを目的に実施された。このため、DAC 評価 6 基準を分析する上で、日本、ブラジル、モザンビーク 3 か国の連携、及び関連事業（他の援助機関を含む）との関係性や相乗効果について留意する。ブラジル側については、質問票やメール等により遠隔で情報収集を行う。

- ・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の視点でみる。事前評価表では、②については PI において提唱された新しい技術及び PD にて提案されるマスタープランを活用することが想定されていた。③については USAID から支援を受けた NGO が農民の組織化支援を実施する等が行われていた。上記の①～③について、計画時の想定以上の連携/調整の有無や具体的な成果の発現状況を確認する。
- ・本事業の有効性・インパクトについては、農業・農村開発省や州農業水産局、郡経済活動サービス局などを通して、本事業の対象地域の農業開発モデル導入地域で、農家それぞれの営農規模における農業生産の変化を確認する。定性的効果の確認にあたっては、支援対象農家に対しインタビュー調査を行うこと。詳細は第 5 条（5）、調査①のとおり。
- ・本事業の事前評価表には留意点として「農業開発モデルの検討に際しては、様々な自然・社会環境を持つナカラ回廊の多様性に鑑みて地域的なバランスを考慮する。また、開発モデルの対象は受益者の多様性に配慮したものとなるよう心がける」と記載されている。この点についてどのように対応されたかを確認する。
- ・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、「環境保全と農業開発を両立する上で重要な教訓として、農地の拡大を行う際の自然林や水源の保護」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、広くナカラ回廊地域の全ての農家と全ての農業関連事業者が想定されるが、本事業の事前評価表には「対象地域の特に小規模農家では、農作業において女性が担う役割が大きい。本事業において普及サービス推進のためのマニュアル・研修教材を作成する際等には、女性に付加的な労働を強いる内容になることが無いよう配慮を行う」点が明記されている。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の別添 7「LNOB の視点に立った事後評価」も参照しながら、そうした取り残されやすい受益者にも公平に裨益したか、既存資料および実施機関へのヒアリング、定性調査（第 5 条（5）、調査②）から確認できる範囲で検討すること。

2) モザンビーク：ナカラ回廊農業開発マスタープラン策定支援プロジェクト (PD)

- ・原則、対象地域（ナンプラ・ニアサ・ザンベジア各州の 21 郡）⁹に関連する農業開発計画の現状把握を行うことを想定する。
- ・本事業においては、農業開発マスタープランの 4 つの基軸が設定された（農業生産性、市場へのアクセス、天然資源、組織制度）。マスタープランにおいて各基軸がどのように整理されたかに加え、モザンビークの農業・地域開発分野の政策面において各基軸の提案がどの程度活用されたのかを確認する。特に組織制度に関する提案計

⁹ Nampula 州 11 郡 (Malema, Ribaue, Murrupula, Meconta, Mogovolas, Muecate, Manapo, Mecuburi, Lalaua, Rapale, Nampula)、Niassa 州 8 郡 (Chimbonila, Lichinga, Ngauma, Mandimba, Cuamba, Sanga, Majune, Mecanhelas)、Zambezia 州 2 郡 (Gurue, Alto Molocue)

画がどのように活用されているかを確認する。その際、インタビュー、アンケート等による情報収集を通じ、多面的に評価判断を行う。

- ・本事業は開発計画調査型技術協力であることから、契約締結後に配付する JICA 内部資料「開発計画調査型技術協力の事業評価について」の視点を参照して、本事業による提案計画等の活用状況の確認を中心に評価を実施すること。
- ・一般的に開発調査型技術協力の事後評価では、事業完了 3 年後の提案計画の活用状況をモニタリングすることに主眼に置いているが、PD における事後評価では、調査のアウトプットとしての提案計画が中長期的にどのように相手国の経済社会開発に寄与することを意図しているかという開発セオリー・ロジックの総括的な確認も行う。具体的には、本事業だけでなく、PEM、PI も含めた一連の協力全体をセオリーオブチェンジの観点で、どのようなシナリオに沿って変化をもたらそうとしていたのか、想定される事業全体のアウトプット、アウトカム、インパクトの因果関係に重点を置いて構造化を行い、提案した事業の全体像を提示する。
なお、事前評価表には以下の指標が設定されているが、内部資料「開発計画調査型技術協力の事業評価について」に記載のとおり、マスタープランの内容が採用されたか否かのみをもって評価は行わない。以下の指標の観点も含めつつ、提案計画の活用度合や関係者の満足度など、多面的に評価を行うこと。

(a) 活用の進捗度

- ・本調査で提案された農業開発計画がモザンビーク政府により自律的に運用される
- ・本調査のカウンターパートの農業開発計画策定能力が向上する
- ・本調査で提案された制度改善が実施される

(b) 活用による達成目標の指標

- ・モザンビーク政府によるナカラ開発プロジェクトの実施数
- ・モザンビーク政府を支援するドナーによるナカラ回廊地域での農業開発プロジェクトの実施数
- ・民間の投資家によって本調査が提案する農業開発プロジェクトの数

- ・本事業は日本・ブラジル・モザンビークの三角協力の形態での実施であることから、DAC 評価 6 基準を分析する上で、日本、ブラジル、モザンビーク 3 か国の連携及び関連事業（他の援助機関を含む）との関係性や相乗効果について留意する。農業・農村開発省、3 州（ナンプラ、ニアサ、ザンベジア）農業水産局に対し、業務従事者が踏査して情報を収集する。ブラジル側には、質問票やメール等により遠隔で情報収集を行う。
- ・環境面に関しては、本事業の事前評価表には「モザンビークの環境法、JICA 環境社会配慮ガイドライン、責任ある農業投資方針 (RAI) を順守するとともに、PEDSA2010-2019 が掲げる持続可能な土地、水資源、森林資源および野生生物の利用が達成できる計画とするよう配慮する。また、ゾーニングを決定する際には環境社会配慮の視点を入れるとともに、非自発的住民移転が発生しないよう考慮する。企業による大規模農業を実施する場合は、保全区域の設定、保全区域への住民の立ち入り許可、薪など自然資源の採取の許可なども検討する」点が明記されている。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。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「農業開発における環境保全技術は、環境保全と農業開発を両立する上で重要な教訓になりうる」「小規模農家を対象にした農業技術の改善、灌漑水利技術の向上、営農体制の強化、市場を見

据えた生産等を技術指導した経験が活用できる」などの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、広くナカラ回廊地域の全ての農家と全ての農業関連事業者が想定されるが、本事業の事前評価表には「貧困状態にある小規模農民が中・大規模商業農業の展開に際して一方的に不利益を被らないように配慮する」「地元女性（特に寡婦など）に確実に裨益するよう、ステークホルダー会議等への参加に配慮する」などの点が記載されている。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の別添 7「LN0B の視点に立った事後評価」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に裨益したか、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¹⁰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・葡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

¹⁰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。

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（葡文））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¹¹。

（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（葡文）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 事務所に説明する。実施機関等との協議に際しては、JICA が提供する既存資料を用いて JICA の事後評価制度の概要を説明する。また、評価方針に基づき、事後評価に必要となる文献・資料の収集、指標（代替指標含む）にかかるデータの収集、事業サイト実査、関係者へのインタビューを実施する。また、発注者が事前に送付した質問票の回答を調査対象実施機関から入手し、必要に応じ追加のヒアリングを行う。日本側の関係機関等についても、評価方針に基づき関係者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） 定性調査

上記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) モザンビーク「ナカラ回廊農業開発におけるコミュニティレベル開発モデル策定プロジェクト」(PEM)

以下、2つの定性調査を実施する。

(調査①の範囲)

¹¹ 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。

本事業の事業完了報告書に記載のように、本事業の開発モデルは4種類(モデル1:コミュニティ支援モデル、モデル2:アソシエーション支援モデル、モデル3:共同組合支援モデル、モデル4:契約栽培モデル)あり、モデル1と2は小規模農家を主な対象者としている。本調査においては、モデル1と2の参加者を各10名、計20名を対象に実施する。それとともに、本事業後に普及した小規模農家があれば10名程度、ヒアリング対象(スノーボールサンプリング)とする。

現地踏査対象地は、各州から1郡以上を選定するが、移動の利便性を鑑みると以下の候補地が考えられる¹²。なお、例えばモデル1にはアプローチ1と2がある等の特徴があり、そうした各モデルの特徴を踏まえてバランスよく調査ができればよいが、調査対象地や調査母数も限られており難しい場合は、少なくとも調査地に偏りがないように行うこと。

【現地踏査候補地】

Nampula州: Rapale郡、Monapo郡、Ribau郡、Malema郡

Niassa州: Lichinga郡、Ngauma郡、Majune郡、Chimbonila郡

Zambezia州: Gurue郡、Alto Molocue郡

(調査①の内容)

作付面積、主要作物の種類及び単収、農業粗収益額、栽培技術・手法、組織運営、生活環境・意識の変化など

※女性に対しては調査②で実施するものの、調査①とは調査内容が異なる部分が多いため、調査①においても女性を含めることは可とする。

(調査②の範囲)

調査①を行う郡において、調査地の偏りなく、モデル1または2に参加の女性農家、計20名を対象に実施する。

(調査②の内容)

家庭内における意思決定主体(均等化が実現しているか)、家計管理の改善状況、収入源の変遷と現状、栄養状況や認識の変化、生活環境の現状と変化

(6) 詳細分析

上記記対象案件のうち、「ナカラ回廊農業開発マスタープラン策定支援プロジェクト」(PD)については、ノンスコア(主体的振り返り)という視点・特徴を踏まえ評価を行うこと(詳細は下記参照)。またこれらの観点については、評価6基準とは異なる視点で分析を行い、詳細分析としてまとめる。詳細分析を行うに当たっては、過去の外部評価の分析事例等を参照すること¹³。本項目に関しては、6基準に基づく評価判断に利用する場合は、評価部と確認の上で利用すること。本詳細分析は報告書内にコラムとして纏める。

- ・ JICA は本事業の実施と共に「ナカラ回廊農業開発研究・技術移転能力向上プロジェクト」(PI)、「ナカラ回廊農業開発におけるコミュニティレベル開発モデル策

¹² これ以外の郡での現地踏査が妥当と考える場合には、その理由を付してプロポーザルで提案すること。

¹³ 契約締結後に提示

定プロジェクト」(PEM)を一連の協力として実施してきた。一連の協力において、環境社会配慮上の課題に直面し、その対応を行ってきた。

- ・本分析では、これらの一連の協力が本事業の有効性・インパクト、さらに持続性に与えた影響・効果について分析を行う。具体的には、本事業の形成や実施段階における問題・課題に対し、一連の協力とのつながりも含めどのように克服しながら対応したのか、想定外の状況の変化が生じたのであれば誰がどのように対応し、一連の協力の成果がどのように活用されたかを分析する。分析に際しては、本事業や一連の協力に従事した関係者や当事者(農民等)へのインタビューを行うことを想定している。
- ・以上の分析を踏まえ、JICA または実施機関にとって今後の教訓についても導出する。なお、本項目の分析の結果を、評価 6 基準に基づく評価判断に利用する場合は、評価部と適宜協議する。

(7) 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。

(8) 暫定評価に係る実施機関との協議(第 2 次現地調査)

(7)の暫定的な評価につき、調査対象実施機関と協議を行う¹⁴。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。

(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(8)及び(9)を踏まえた評価結果概要について、実施機関、相手国関係機関、JICA 事務所等へ報告し、コメントを聴取する。

(11) 追加情報の収集

上述までの結果を踏まえ、事後評価確定に追加で必要となる情報・データを収集する。なお、(10)及び(11)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(11)までの結果を踏まえ、対象案件ごとに原則 20 ページ以内の評価報告書(案)(和文)を取りまとめ、発注者の承諾を得る¹⁵。和文の承諾後、評価報

¹⁴ 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。

¹⁵ 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。

告書（案）（英文・葡文）を作成し、発注者の承諾を得る¹⁶。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。

（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

（1）成果品

1）評価報告書（和文・英文）

- ・ 詳細分析を実施した案件は同分析に基づくコラムを含む。
- ・ 報告書の仕様は以下のとおりとする。最終報告書の記載方法等については、第3章プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件（3）配付資料／公開資料等を参照のこと。

提出様式：電子データ（PDF版・Word版：CD-R 3部）による提出。

提出期限：2024年11月29日

（2）提出物

1）収集資料¹⁷

- ① 一次データ（定量調査であれば、データ収集用の質問票・分析に用いたデータセット、定性調査であればインタビューの記録資料など（ノンスコア項目に係る詳細分析（第5条（6）を参照））、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）¹⁸

2）教訓シート（第5条（13）参照）

3）特殊言語版の報告書案（葡文）

提出様式：電子データ（CD-R 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

¹⁶ 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。

¹⁷ 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。

¹⁸ 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）。

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10
3	現地踏査対象地の提案	第5条(5) 1) モザンビーク「ナカラ回廊農業開発におけるコミュニティレベル開発モデル策定プロジェクト」(PEM)、脚注12

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

別紙2「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 6.84 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：モザンビーク及びアフリカ地域

③ 語学能力：英語

④ 業務主任者等としての経験

【業務主任者：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：モザンビーク及びアフリカ地域

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 6.84人月（現地：2.64人月、国内：4.20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) 渡航回数 の目途 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

本案件において、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託は想定しておりません。

(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）

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¹⁹

<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

¹⁹ 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。

- ・ 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）](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

【モザンビーク】

<全般的な留意点>

<滞在中>

- ・モザンビーク到着後及び出国時にモザンビーク事務所へ連絡を行う（連絡先及び方法は渡航前連絡後にモザンビーク事務所より指定）。
- ・午後 10 時以降の夜間徒歩移動は禁止。夜は極力出歩かない。
- ・徒歩以外の移動手段として車両により目的地まで移動することを基本とする。
- ・市場、公共交通機関乗り場など人通りの多い場所、混雑した場所での一般犯罪（スリやひったくり）に注意する。
- ・フライト都合上、到着時間が午後 10 時を過ぎる場合、宿泊先まで安全な車両の利用を義務付ける。
- ・携帯電話を常時携帯する。
- ・現時点で渡航自体に制約はないものの、渡航地域の治安に懸念が確認される場合、モザンビーク事務所の判断で渡航を中止／延期頂く可能性もあります。
- ・Mcel, Vodacom, Movitel 等の複数の複数社の SIM カードを使用可能な状態にした上で、地上波携帯電話を常時携帯する（必要に応じて衛星携帯電話を携帯する）。
- ・空港の出発/到着ロビーに滞在する時間は最小限とし、出発時はチェックイン後速やかに搭乗者ロビーに移動する。

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】

38,718千円（税抜）

なお、定額計上分 700千円（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）一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 2）新型コロナウイルス感染対策に関連する経費

- 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
- 4) 上限額を超える別提案に関する経費
- 5) 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 案第5条 調査の内容（1）、（3）及び（12）」	700,000 円	<ul style="list-style-type: none"> ・ 翻訳（日本語←→葡語） ・ 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。

【モザンビーク】

東京⇒ドーハ乃至アディスアベバ⇒マプト（カタール航空乃至エチオピア航空）

東京⇒香港⇒ヨハネスブルグ⇒マプト（キャセイパシフィック航空⇒南アフリカ航空）

- (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)	—	
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/業務管理グループの評価	(27)	
	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>	(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	

