

企画競争説明書

業務名称：全世界2023年度テーマ別評価「援助協調がもたらす事業効果持続への貢献」

調達管理番号：23a00343

【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（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、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方法です。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、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとし、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。

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年度テーマ別評価「援助協調がもたらす事業効果持続への貢献」
- (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。（全費目課税）
- (4) 契約履行期間（予定）：2023年9月 ～ 2024年9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うえ決定します。

(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36%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4%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：Ogaito.Ayumi@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

評価部 事業評価第一課

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	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19日 12時
3	質問への回答	2023年7月24日
4	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
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2023年7月28日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2023年8月14日
8	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月から申込方法が変更しました。

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

先に行われた業務との関係で利益相反が生じると判断される者、または同様の個人を主たる業務従事者とする場合は、本件競争参加を認めません。

なお、ケーススタディ対象案件候補としてショートリストされた15案件、並びにケーススタディ対象案件とJICAが想定する3案件に関し、案件実施、設計管理及び施工に従事した法人/個人は利益相反に該当するため本件競争参加を認めません。ただし、評価業務（詳細計画策定、中間・終了時、事後評価）に従事した法人/個人は利益相反に該当しません。

利益相反の判断が困難な場合には、7月21日（金）12時までに、評価部事業評価第一課宛（evtel@jica.go.jp）に照会下さい。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。

(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/index.php?contract=1>）

- ・ 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）」

「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

(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。

(2) 質問への回答

上記4. (3) 日程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>)

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・見積書

- 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。
- ⑥ 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDF にパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書 (本見積書及び別見積書)

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：(調達管理番号)_ (法人名)_見積書
〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。
- ⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。
- ⑦ 別見積については、「第3章4 (3) 別見積について」のうち、1)～5)の経費と6)～7)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) 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

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。

(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）

9. 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙4の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2022年4月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>）

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。

（1）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、以下の2点について、加点・斟酌されます。

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。

2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

10. 評価結果の通知と公表

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。

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3「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年度テーマ別評価「援助協調がもたらす事業効果持続への貢献」」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

援助協調はOECDなど国際的な場でも長く議論されてきた重要なトピックである。事業の計画段階、実施、そして完成後の維持管理において、相手国のオーナーシップが重要であり、特に、パートナー機関による支援が終了し、事業が完成した後、事業の維持管理は相手国政府が実施していくことになる。従って、事業完了後、インパクトを含む中・長期的な事業効果が計画通りに発現するためには、相手国の政府に確実にバトンを引き継ぎ、相手国政府が成果の有効活用や維持管理に努めなければならない。パートナー機関同士が協力し、どれほど素晴らしい事業を実施しても、その後の引き継ぎが成功していなければ、事業の効果は持続しない。

長期的な事業効果の発現につき、JICA事後評価では「有効性・インパクト」という項目内の「インパクト」として、事後評価時、つまり通常事業完了から2～3年後の効果の発現状況を確認している。また「持続性」という項目において、実施機関の政策、体制、技術、財政、維持管理状況等を確認する。これは事業効果が事後評価時以降も長期的に持続するかどうかを予測する上で鍵となる項目であると言える。これまでのJICA事業の評価結果を検証してみると、インパクトや持続性が高いとされた事業が多くある一方、実施機関の体制、財務状況に課題が見られ、持続性が低いと判断された事業もある。事業効果が長期的に持続するかどうかを左右する要因として、国や地域の事情、援助スキームなど、様々な要因が考えられるが、それ以外にも事業固有の要因が存在すると考えられる。それは、同じ国に対する、同じ援助スキームの事業でも、持続性に大きな差が生じ得ることからも明らかである。なお、本テーマ別評価（以下、「本調査」という）における事業効果の持続とは、効果が事後評価時（完了2～3年後）並びにそれ以降も長期的に持続・拡大することであるとする。持続の有

無については「有効性・インパクト」のインパクトの項目に記載された内容と、「持続性」に記載された内容を合わせて判断するものとする。

2021年度にJICAはDACの事業評価基準の改訂に則して、JICAの事業評価を改訂し、新たな基準として「整合性」を追加した。JICAの事業評価における「整合性」では、事後評価対象案件とJICA内の他事業との連携、JICA外の機関との連携・調整という具体的なアクションに着目し、JICA内外の他事業との相乗効果を生み出すような「連携・調整」の有無を事後評価時に確認することになった。本調査では、新基準を用いて行った2021年度外部事後評価結果に基づき、新基準の「整合性」、具体的にはJICA以外の他機関の事業との相互補完関係や調整・連携（援助協調）が事業効果の持続を促す要因の一つとなっている可能性に注目して、その関連性を分析するものとする。

本調査では、“援助協調を図る”ということ、すなわち「JICA事業と国際機関等、他機関の事業との間に相互補完関係がある、又は緊密な調整や連携を行うことにより具体的な成果や相乗効果を生み出す」ことと捉える。例えば、「援助協調」の事例として、①外環道路の一部の建設をJICAが支援し、残りの区間の建設を他機関が支援する、②マスタープランをJICAが作成し、それにより提案された事業を他機関が実施する、③JICAが建設した港の職員に対し他機関が技術指導を行う、等が挙げられる。相手国の当該セクターの状況を改善するため、JICAを含むパートナー機関が多面的にアプローチするからこそ、事業効果が長期にわたって持続し、拡大するとともに、相手国のオーナーシップや開発パートナーの気運が高まり、持続性が高まる可能性があると考えられる。

このような推論のもと、JICA評価部では2021年度外部事後評価の結果に基づき、援助協調が事業効果持続に与えた影響について、定性的な考察を行った。具体的には、2021年度外部事後評価の対象案件のうち、効果持続の有無がはっきりしている両極端の案件38件を抽出し、質的比較分析（QCA）¹を試みた。事業効果が持続している案件と、事業効果が持続していない案件の数に大きな偏りがあったため、結果としてQCAの本格的な実施は困難であったが、連携・調整の有無等の原因条件と効果持続の関係をプロットした結果、事後評価対象案件とJICAの他案件又は他機関との間に具体的な連携があり相乗効果を生み出した案件、あるいは他機関と具体的な調整を図ることにより重複を避け、それぞれの事業効果を生み出した案件については、効果がより長期的に持続する傾向があることが推察できた。援助スキームや相手国の経済発展状況や実施機関の案件管理能力といった様々な要因が複合的に関連しているため、ドナー間の援助協調と事業の成果持続の因果関係を定量的に証明することは非常に難しかったが、「援助協調も事業効果の持続に影響を与える要因の一つである」という仮説について、具体的な事例に基づきさらなる分析をすることが、今後のJICA事業の支援を考える際の参考になると考えられる。

¹ 質的比較分析（QCA）は効果が発現しているケースとしていないケースの両極端を比較し、事業を取り巻く要因と効果発現の因果関係を推論する手法。インパクト評価と違い、小規模な調査対象（10～50程度）でも分析可能。極端の事例を、同じ件数ずつ絞り込んで比較することが理想的であるが、2021年度事後評価案件では事業効果が持続していないケースが圧倒的に少なく、両者をバランスよく分析することが困難であった。

以上の仮説を踏まえ、本調査では、JICA内外との調整・連携、特に援助協調がどのように、事業効果の持続に影響を及ぼすのか、具体的なケースをもとに分析するものである。

第3条 調査の目的と範囲

本調査では、事業効果の長期的な持続が見込まれる案件につきケーススタディを通して分析し、原因条件の一つと考えられるJICA内外との調整・連携、特に、JICA以外の他機関との連携を通じた援助協調の貢献について分析し²、今後の事業に参考となる教訓を導出することを目的とする。

JICA以外の他機関との連携に関する分析から、援助協調による相乗効果の発現や成果の持続のプロセスを明らかにし、教訓を導出することは、今後のJICA事業による効果持続の促進や事業評価の改善に資するものである。また、多様なパートナーと協働・共創し、インパクトの最大化を目指す「JICAグローバルアジェンダ(課題別事業戦略)」の目標達成のためにJICAが重点的に取り組む課題や事業領域をまとめた「クラスター事業戦略」の効果的な実施、様々なステークホルダーとの連携によるコレクティブインパクトの実現、今後のクラスター事業戦略の立案、効率的なリソースの配分や開発効果の最大化にも寄与するものである。

第4条 調査実施の留意事項

- (1) 調査データの収集、入力、分析作業、また成果品の作成にあたっては、JICA 評価部及び事業関係者（事務所スタッフ、案件形成や実施に関わった職員、専門家等）への意見交換を密に実施する。
- (2) ケーススタディ対象案件選定に関しては、JICA の選んだ3案件(カンボジア、ルワンダ及びシエラレオネ)に加えて、受注者が JICA との協議の上、3案件を選定して詳細分析を行う。現地調査の対象国は現時点では上記の通りカンボジア、ルワンダ及びシエラレオネの3か国を想定しているが、キックオフミーティングや国内準備作業を踏まえ、JICA との協議のうえ、詳細分析を行った6案件の中から決定する。
- (3) ローカルリソースの活用について、業務の履行体制として、主に以下の業務を担当する現地調査補助員³を確保することも提案可能とする。
 - ・ 実施機関や関係者、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・調査に係る連絡調整、又は視察・調査の補佐
 - ・ 関係機関からの事前情報の回収や、インタビュー後のフォローアップ

² 調査の主眼は援助協調（他機関との連携・調整）であるが、JICA事業間の連携も含む（JICA事業間の連携を除外するものではない）。

³ 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と考える。なお、現地調査補助員の備上に係る経費（特殊備人費）については、第3章に示す定額をもって、見積書に計上することを求める。

- (4) 本調査において収集するデータや情報に個人情報が含まれる場合は、JICAの情報セキュリティに関する規程を順守して厳格に管理する。

第5条 調査の内容

上記「第2条 調査の背景・経緯」、「第3条 調査の目的と範囲」および「第4条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、以下に示す業務の内容について、効率的・効果的に業務を実施する⁴。

受注者は、本業務の目的を達成するために、JICA評価部と協働することにより、主に以下の3つの業務内容を遂行する。

- (1) ケーススタディ対象6案件につきセオリーオブチェンジ (ToC) 案を作成し、援助協調の事業効果持続への貢献のプロセスを可視化する。

- 報告書等の既存資料を参考に、2021年度外部事後評価案件のうち事業効果の持続状況を踏まえて、ケーススタディ案件候補としてショートリストされた15件⁵より、JICA内外との調整・連携、特に援助協調の有無と事業効果持続との関連性が明確で、効果的な連携の在り方について示唆に富むと思われる案件を絞り込み、評価部と協議のうえ、ケーススタディ対象案件を確定する⁶。以下に示す3案件も含め、合計6案件をケーススタディ対象案件とする。対象案件の選定にあたっては、スキーム、国・地域、具体的な連携内容を考慮して絞り込むこととする。

1. カンボジア（無）「カンポット上水道拡張計画」：JICAの他事業だけでなく他機関とも連携を図り、事業効果を長期的に持続させて好事例。実施政府側が長期にわたる開発計画の枠組みの中で積極的にドナー間の調整を行っているのが特徴。
2. ルワンダ（技）「トゥンバ高等技術専門学校強化支援プロジェクト」：JICAの他事業と連携し、他機関とも積極的に調整を図ることで重複を避け、事業効果を持続させた。アフリカで実施された技術協力として示唆に富む好事例。
3. シエラレオネ（技）「カンビア県地域開発能力向上プロジェクト」：JICAの他事業と連携し、他機関とも連携を図り円滑な事業実施に貢献したが、途中から状況の変化により連携が継続しなかった事例。その結果として狙ったインパクトが発現しなかった。

- 文献レビューを行い、一般的な援助協調についての議論や、事業効果持続への影響、協働や連携に係る国際的な潮流を確認・分析する。

⁴ 効率的な業務実施に必要な調査方法・手順等を国内準備作業・現地調査および国内分析ごとに具体的にプロポーザルで提案すること。最終成果品の提出日が業務指示書に記載の提出期限日以前となる場合において、コンサルタントの業務計画に基づいた適切な業務実施スケジュールをプロポーザルにて提案することも可能。

⁵ ケーススタディ対象案件候補ショートリストについては参考資料を参照のこと。

⁶ ケーススタディ対象案件候補としてショートリストされた15件の中から3件を選定する際、どのような視点で絞り込む方針か、追加的な視点や留意点があればプロポーザルで提案すること。なお、具体的な案件名を提案する必要はない。。

- 関係者ヒアリングを行い、6 案件の ToC 案を作成し⁷、援助協調にはどのようなパターン（協調する時期、相手、やり方等）があり、具体的にどのような相乗効果を生み出し事業効果の持続へと貢献しているかについて可視化する。
- 中間報告会を実施し、ToC 案を評価部や案件関係者と共有した後、評価部と協議したうえでコメントを ToC 案に反映する。

（2）現地調査の実施と ToC の確定

- 対象案件 6 件の中から、特に他機関の連携が他案件の参考になると考えられるグッドプラクティス案件を 3 つに絞り込み、評価部と協議のうえ、現地調査対象案件を確定する（上記（1）に列挙した 3 案件を想定するが、国内での分析の結果、別案件を提案することも可）。確定した案件につき、事前に現地の関係者を特定し質問票を送付する等準備を行ったうえで、現地調査を行う⁸。
- 実施機関、他パートナー機関等、現地関係者へのヒアリングを行い、（1）で作成した ToC 案を適宜加筆・修正し、更に詳細な ToC 案を作成する。これにより、「どのような状況において、どのような連携・調整を行うことが、どのようなコレクティブインパクトを生み出し、事業効果の長期的な持続を促すのか」について評価部と共に分析し、教訓を導き出す。
- 現地調査を踏まえて修正した ToC 案と教訓につき、評価部や案件関係者と再度協議し、ToC を確定する。

（3）最終報告書の作成

- 確定した ToC（机上調査のみを行った 3 案件の ToC、現地調査を行った 3 案件の ToC 詳細版）と効果的な連携の在り方についての教訓に加え、JICA 内外との調整・連携、特に援助協調による相乗効果の発現ならびに効果の持続（コレクティブインパクトの視点も含む）と事業評価への提言を含む最終報告書案を作成する⁹。
- 評価部と案件関係者に対して最終報告会を実施し、評価部と協議のうえ、コメントを最終報告書に反映する。
- 最終報告書を提出する。

第 6 条 報告書等

（1）報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等、及びその提出部数や記載事項については以下のとおり。また、成果品以外に毎月末に月報を作成し、提出する。
 <提出物>

⁷ ToCのスタイル、作成ツールについて何か提案があればプロポーザルにて記載すること。

⁸ 2021年度外部事後評価では現地調査にて評価6項目を広く確認したが、本調査では事後評価報告書に記載された事項を出発点として、いつ、誰と、どうやって連携・調整したことが、どのような相乗効果を生み出すことに繋がったかというテーマにつき、より深く詳細に確認することを目的とするため、重複するものではない点に留意。

⁹ 報告書に含める大まかな項目について提案があれば記載すること。

		提出時期	言語・部数	記載事項
ア	業務計画書	契約締結後10営業日以内	<電子ファイル> 和文 1部	業務の実施方針、調査の実施体制、調査手法、調査計画（工程表、要員配置、調査手順を含む）、等。
イ	6案件のToC案	2023年12月上旬	<電子ファイル> 和文1部ずつ、英文1部ずつ	Microsoft Visio 又は Lucid Chartが好ましい。形態によっては応相談。
ウ	3案件のToC詳細案	2024年5月下旬～6月上旬	<電子ファイル> 和文1部ずつ、英文1部ずつ	同上
エ	最終報告書案 * 確定したToC（机上調査のみを行った3案件のTOC、現地調査を行った3案件のTOC詳細版）を含む。	2024年6月下旬	<電子ファイル> 和文1部、英文1部	

<成果品>

		提出時期	言語・部数	記載事項
ア	最終報告書 * 確定したToC（机上調査のみを行った3案件のTOC、現地調査を行った3案件のTOC詳細版）を含む。	契約履行期間の末日	① 和文報告書 CD-Rom（計3部） ② 英文報告書 CD-Rom（計3部） ③ 「①②」のワード版ファイル	①、②は、全検討結果をとりまとめたもの。 ③は、別途メールにて送付する

(2) 契約における最終成果品及び仕様

最終成果品として、最終報告書（和文・英文）を作成し、電子データを保存したCD-ROMのみを提出する（製本版の作成・提出は不要）。仕様については、「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」を参照する。また、報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性の確保にも留意する。

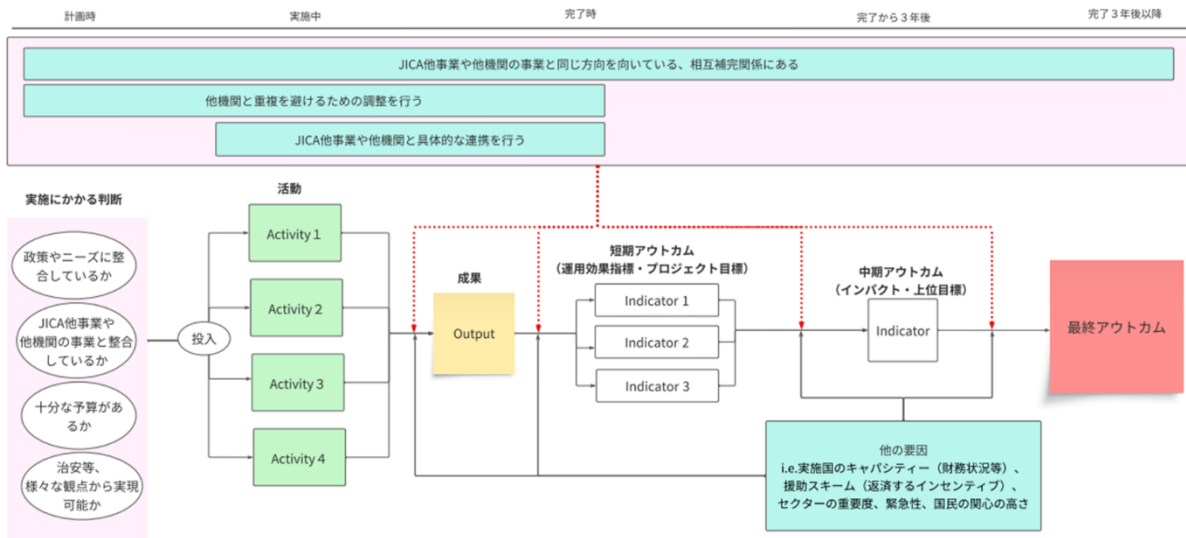
(3) 英文版報告書の作成時における留意点

英文版報告書の作成にあたっては、国際的に通用する記述・表現内容とすること（ネイティブスピーカーの校閲を行うこと）。

別紙

- 別紙1：ToC（援助協調と効果持続の概念図）
- 別紙2：ケーススタディ対象案件候補ショートリスト

● 別紙1 : ToC (援助協調と効果持続の概念図)



別紙2：ケーススタディ対象案件候補ショートリスト

番号	国名	スキーム	案件名
1	スリランカ	円	国道主要橋梁建設事業
2	フィリピン	無	ラワアン市及びマラブット市行政庁舎再建計画、台風ヨランダ災害復旧・復興計画
3	パラオ	無	上水道改善計画
4	セーシェル	無	第二次マヘ島零細漁業施設整備計画
5	エジプト	円	ガルフ・エル・ゼイト風力発電事業
6	ブータン	無	国道一号線橋梁架け替え計画
7	キルギス	無	マナス国際空港機材整備計画
8	チュニジア	円	国営テレビ放送センター事業
9	インド	円	タミル・ナド州投資促進プログラム（フェーズ2）
10	インド	円	バンガロール配電網設備高度化事業
11	インド	円	グジャラート州投資促進プログラム
12	ガーナ	無	野口記念医学研究所先端感染症研究センター建設計画
13	ナイジェリア	無	アブジャ電力供給施設緊急改修計画
14	モンゴル	円	財政・社会・経済改革開発政策借款
15	インド	円	ハイデラバード外環道路建設事業フェーズ1、ハイデラバード外環道路建設事業（フェーズ2）、ハイデラバード外環道路建設事業ITS導入支援プロジェクト

**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り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・別見積りとしてください）。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.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	効率的な業務実施に必要な調査方法・手順等（業務工程を含む）	第5条 調査の内容
2	詳細分析候補としてショートリストされた15件の中から3件を選定する際、どのような視点で絞り込む方針か。仕様書に書かれたことに加えて提案があれば記載する。	第5条 調査の内容 (1) ケーススタディ対象6案件につきセオリーオブチェンジ (ToC) 案を作成し、援助協調の事業効果持続への貢献のプロセスを可視化する。
3	報告書に含める大まかな項目として、提案があれば記載する。	第5条 調査の内容 (3) 最終報告書の作成
4	ToCのスタイル、作成ツールについて何か提案があれば記載する。	第5条 調査の内容 (1) ケーススタディ対象6案件につきセオリーオブチェンジ (ToC) 案を作成し、援助協調の事業効果持続への貢献のプロセスを可視化する。

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下さい。

(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

類似業務：各種評価業務（ToCに関する理解・知識があることが望ましい）

- 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、10 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のみ）
- 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／調査評価①
- 調査評価②

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 4.70 人月（国内 4.0 人月、現地 0.7 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：調査評価①】

類似業務経験の分野：各種評価業務（ToCに関する理解・知識及び事業評価に関する業務主任等の経験を有することが望ましい）

対象国及び類似地域：全途上国

語学能力：英語

文献レビューの対象が海外の文献中心となること、幅広いパートナー機関への関係者インタビューが中心業務になることを踏まえ、高い英語力が必須（TOEIC850 点相当以上が望ましい）。

【業務従事者：調査評価②】

類似業務経験の分野：各種評価業務

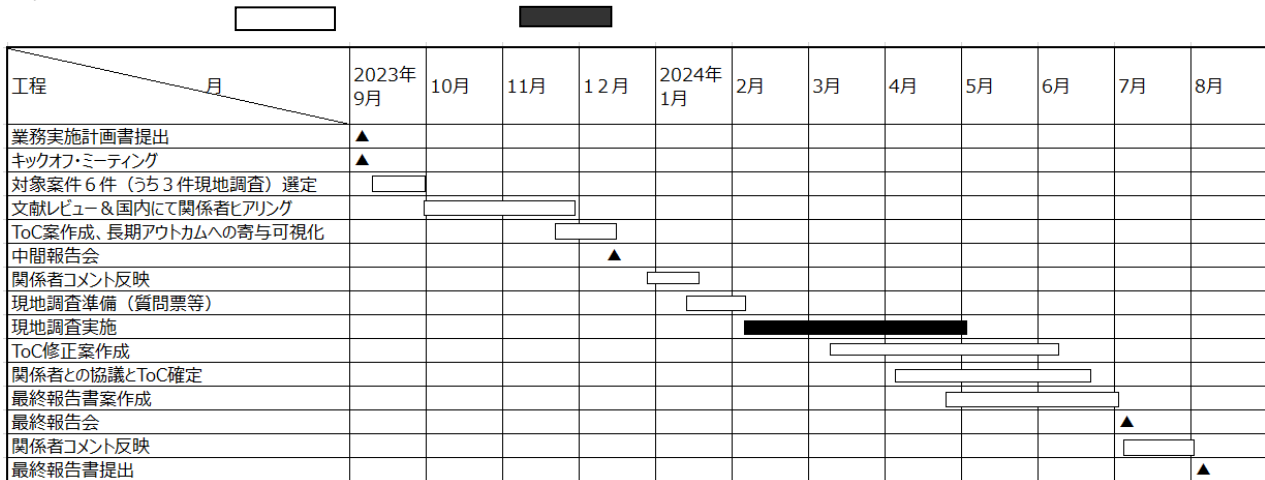
対象国及び類似地域：全途上国

語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

業務実施スケジュールの目安は以下の通りとする。報告書等の提出時期については、契約交渉時にJICAと協議の上、確定する。



国内業務

現地調査

※バーチャートは大まかなスケジュールを示しており、すべてに業務従事者を配置するものではない。

※現地調査時期については、上記バーチャートに拘らず、現地事情等に応じて柔軟な調整を可とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約4.70人月（国内4.0人月、現地0.7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/調査評価①（2号）

② 調査評価②（3号）

3) 渡航回数/目途 全3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。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ToC（援助協調と効果持続の概念図）
- ケーススタディー対象案件候補ショートリスト

2) 公開資料：発注者が指定する3案件の事後評価報告書

- [無償資金協力「カンポット上水道拡張計画」外部事後評価報告書](#)
- [技術協力プロジェクト「トゥンバ高等技術専門学校強化支援プロジェクト」外部事後評価報告書](#)
- [技術協力プロジェクト「カンビア県地域開発能力向上プロジェクト」外部事後評価報告書](#)

4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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>）

(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】

16,987,000円（税抜）

なお、定額計上分 3,177,000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（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
- 5) 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
- 6) 上限額を超える別提案に関する経費
- 7) 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

- 1) 定額計上した各経費について、上述（3）のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、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)	金額に含まれる 範囲	費用項目
1	現地調査(カンボジア、ルワンダ、シエラレオネ)にかかる日当・宿泊料	「第2章 特記仕様書案第5条 調査の内容(2)現地調査の実施とToCの確定」	297,000円	日当(合計21日分)、宿泊料(合計15日分))	旅費(その他)
2	現地調査にかかる各種一般業務費	「第2章 特記仕様書案第5条 調査の内容(2)現地調査の実施とToCの確定」	2,880,000円	特殊傭人費(合計51日分)、車両関連費(合計51日分)、旅費・交通費(特殊傭人の日当・宿泊料合計21日分等)、資料複写費等	一般業務費(雑費) * 一括計上
定額計上金額 合計			3,177,000円		

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

(7) 外貨交換レートについて

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 4 : 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	(8)
(1) 類似業務の経験	(5)
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(3)
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	2
イ) ワークライフバランス認定	1
2. 業務の実施方針等	(52)
(1) 業務実施の基本方針の的確性	22
(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
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	(27)
	業務主任者のみ
業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者/調査評価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	8
エ) 業務主任者等としての経験	4
オ) その他学位、資格等	2
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>調査評価②</u>	(13)
ア) 類似業務の経験	6
イ) 対象国・地域での業務経験	2
ウ) 語学力	4
エ) その他学位、資格等	1