

企画競争説明書

業務名称：全世界クラスターを含むJICA事業評価・モニタリング制度検討支援業務

調達管理番号：23a00386

【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（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で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8月2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8月2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：全世界クラスターを含むJICA事業評価・モニタリング制度検討支援業務

(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)

() 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務(役務)が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。(全費目不課税)

(4) 契約履行期間(予定)：2023年10月～2025年3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26%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14%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 評価企画課

(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 8月 8日 12時
2	企画競争説明書に対する 質問 *4.(1)へ記載の2つのメ ールアドレス宛に送付く ださい。	2023年 8月 8日 12時
3	質問への回答	2023年 8月 14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 8月 18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 9月4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月公示から変更となりました。

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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

- 1) 先に行われた業務等との関連で、その業務を行った者が不当に有利になると判断される場合。
- 2) 本件受注者は、本件業務の実施中に現地調査を実施した個別クラスター及び同クラスターに紐づく個別案件（現地調査国を対象とした実施検討中の案件を含みます）が公示された場合、利益相反に該当する可能性があります。

(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）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

2) 価格点

若手育成加点の結果、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「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。

【技術協力プロジェクト以外】

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「全世界クラスターを含むJICA事業評価・モニタリング制度検討支援業務」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

JICA は、新たな事業マネジメントの単位として、JICA グローバル・アジェンダの策定及びそれに紐づくクラスター事業戦略（同一の開発課題について国と事業形態の枠を超えて包括的に取り組む事業マネジメントの単位、以下「クラスター」とする）を順次策定し、クラスター単位での事業管理を本格的に導入しつつある。その目的は、開発課題の単位で大局的に構想し、個々の事業のマネジメントを包括的に行うことにより、開発途上各国への協力のインパクトを最大化するとともに、JICA 自らの人員と予算による自前の事業だけでなく、他のアクターの取組や事業との相乗効果を創出することにある。

各クラスターでは、開発課題に関する社会的変化の全体像についての標準的な想定を示すシナリオ（クラスター・シナリオ）、及び各クラスターで達成を目指す成果目標・指標を設定し、それらに基づき、事業計画、実施、モニタリング・レビュー・評価を行っていく。他方、各事業が実施される開発途上国の現場状況は多様であり、最終的に目指す目標は同じでも、短期的な優先課題や、変化のプロセスはそれぞれ異なる。

JICA は 2023 年 5 月時点で 11 件のクラスターを策定し、今後もクラスター事業戦略の策定を進めていく。すでに策定したクラスターは、運用段階へと移行し、クラス

ター単位のモニタリング・レビュー・評価を進める計画である。こうした計画は JICA の各担当部が主体となり実施する想定であるものの、初の試みであり、JICA 外の第三者の視点からの助言や、制度設計に向けた支援が必要である。

本業務では、新規クラスターの策定及び既存クラスターの見直しに係る助言、クラスター単位（その構成案件を含む）のモニタリング・レビュー・評価制度設計・構築に向けた技術支援等を行う。上記に加え、クラスター単位の事業評価・モニタリング制度の構築は、JICA 事業評価における評価・モニタリング制度にも大きく影響を及ぼすことを踏まえ、今後、JICA 事業評価制度を包括的に見直していく。本業務では、クラスター単位だけでなく、個別案件を含めた事業評価・モニタリング制度の再構築に向けた支援も行う。

第3条 調査の目的と範囲

本業務は、クラスターの策定・見直しに係る助言、及びクラスター単位（構成案件を含む）のモニタリング・レビュー・評価に係る手法の整理及びその実施支援を行うとともに、それらと同時並行で行う JICA 事業評価制度全体の見直しについて技術的な助言や業務を行うことを目的とする。

第4条 調査実施の留意事項

- (1) 分析データの収集、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 JICA 側関係者（地域部、課題部、企画部、在外拠点等）への意見交換を密に実施する。
- (2) 試行運用を行う対象クラスター選定は発注者が行う（7 クラスター程度を想定しているが、変更の可能性がある）。また、試行運用のプロセスにおいて行う現地調査の対象国は現時点では未定である。
- (3) 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定を順守して厳格に管理する。

第5条 調査の内容

各業務の内容は以下のとおり¹。

- (1) 新規クラスター事業戦略案策定及び既往クラスター事業戦略見直しに対する助言

¹ 「第2条 調査の背景・経緯等」、「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、「第5条 調査の内容」について、効率的・効果的に業務を実施するために必要な調査方法・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。

クラスター事業戦略はクラスター主管部（主に課題部）が作成する文書である。同文書の決裁は、クラスターだけでなく、クラスターに内包される個別事業（現時点では、主に技術協力）の事前評価に相当するものとして想定している。同文書にはクラスターの中核となるシナリオ（Theory of Change（以下、「TOC」という。）を含む）や、クラスターが達成を目指す目標とその達成度合いを評価するための指標が含まれている。クラスター主管部による同文書の策定プロセスにおいて、評価部はシナリオの妥当性・有効性、目標・指標設定の妥当性、これらを総じて評価可能性の観点からその内容に対して技術的支援を行っている。今後は、既往クラスター事業戦略についても定期的な見直しが想定される。

受注者は、評価部が行うこれら技術的支援等と並行して、クラスター事業戦略の一層の質向上の観点から以下の確認対象について、内容の更なる改善に資する提案を本調査にて行う。特に、事業評価の観点から、クラスター・シナリオの有効性を一層高めるための方策や、クラスター単位のモニタリング・評価を効率的・効果的に行うための具体策について焦点を当てて、提案を行うこと。必要に応じ、JICA との電話や会議への参加を通じた助言・技術支援も行う。なお、クラスター事業戦略は組織決定後に対外公開が想定されるが、それまでは情報の取り扱いに十分に注意すること。

【主な確認・提案対象（ただし、これに限定されない）】

- ・ クラスター事業戦略全体の質向上に資する助言
- ・ シナリオ（TOC）図の改善案の提案
- ・ シナリオの根拠となるセオリーに関する助言（エビデンス創出のための活動提案含む）
- ・ 目標・指標の設定及び定義、モニタリング・評価方法に係る助言

（２）クラスター事業戦略作成要領の見直しにかかる技術支援・助言

クラスター事業戦略は、クラスター主管部が「クラスター事業戦略作成要領」（以下、「要領」という。）に基づき作成している。戦略の策定プロセスやモニタリングを通じて得られた気づきや改善点を踏まえ定期的に要領の見直しを図っていく。受注者は、JICA が行う要領の見直しに際し、技術的な観点から助言を行う。見直しは、本業務期間中に２回程度実施することを想定する。助言は、書面だけでなく打合せなどを通じて行う。

(3) クラスター及び個別案件のモニタリング・レビュー・評価制度設計・構築に向けた技術支援

1) クラスター単位

要領に記載のとおり、クラスター単位のモニタリング・評価を行うため、JICA は別途、モニタリング・レビュー制度構築を行う予定である。発注者は 2023 年度上半期を目途に制度の素案（クラスター事業評価ガイドライン（仮称）の骨子等）を作成する予定であり、それを踏まえて受注者は具体案を設計するとともに、制度に対応する各種文書案（例：ガイドライン、ハンドブック、様式）を整理する。その際、他開発機関での類似事例がある場合（TOC を用いた評価・モニタリング事例等）は適宜参考とする。

なお、JICA では、2023 年度上半期から順に各クラスター事業戦略を活用した相手国政府等との協議、案件形成やモニタリング等の具体的なマネジメントを試行的に開始予定である。本業務では、クラスター主管部が同試行を進める中で、特にモニタリング・評価の進捗状況や結果を把握し、その内容を分析したうえで、1) 及び 2) で行うモニタリング・評価の各種制度の検討に反映する。

また、本業務では対象クラスターが重点的に取組を行う想定の国において現地調査を行うことを想定している。ただし、現時点では対象クラスターが決定していないため、本調査開始後に発注者と協議の上、現地調査を行う国（1 カ国）を決定する。受注者は、本業務を踏まえ、制度上の課題や策定した関連文書について改善提案を行う。

2) クラスター構成案件（個別案件）

上記 1) にてクラスター単位のモニタリング・レビュー・評価の制度を設計するにあたり、発注者はあわせてその構成案件のモニタリング・レビュー・評価の在り方についても再考・整理を行う。その際、1) のとおり試行導入の状況・結果を踏まえて検討を行う。また、個別案件における現行のモニタリング手法の課題やクラスター単位のモニタリング・レビュー・評価との整合性や一体性に留意する。上記に加え、クラスターを構成しない個別案件の事業評価の在り方についても整理する²。受注者は発

² 形式的評価の観点から、クラスター及び個別案件のモニタリング・レビュー・評価結果をクラスターや個別案件の改善につなげるための実効性のある方法及びその際の留意点をプロポーザルで提案すること。なお、形式的評価は、評価対象の設計・開発段階や継続的な改善・形成の途中に行うもので、プログラムの改善に役立てるもの。すなわち、事業改善に資するフィードバックを促すためのものである。

注者が行うこれらの見直しに際し、技術的な支援を行う。技術的な支援には、発注者との会議・打合せなどを踏まえ各種文書の改善提案などを想定する。

(4) JICA 事業評価制度関連文書・規定の見直しに係る助言

上記(1)～(3)の作業を踏まえ、発注者は現在の JICA 事業評価制度や各種文書の見直しを行う。具体的には、次の文書について体系的な見直しを行い、受注者はその内容について助言する。

- ・ 事業評価ガイドラインの見直し
- ・ 事業評価ハンドブックの見直し
- ・ 事後評価レファレンス改訂
- ・ 事前評価表記載要領・フォーマット など

(5) クラスタ事業評価に係る機構内相談への対応支援

上記(1)～(4)に含まれない、機構内からのクラスタ事業戦略に係る技術的な相談に対し評価部を側面支援する。各年度5回程度の相談対応を見込む。相談内容に応じて、別途会議や電話での対応も想定する。

(6) 機構外関係者への説明への参加及び資料作成補助

クラスタを含む JICA 事業評価制度の見直しの内容について、JICA 事業に従事する関係者に対し別途説明の機会を設ける想定である。説明会は 2024 年度の開催を想定し、計2回の予定である(所要時間は説明と質疑応答合わせて、各回 120 分以内)。当該説明会において説明者である JICA を側面支援するとともに、資料内容について助言する。

(7) 機構内関係者向け研修実施

クラスタ事業戦略内で作成するシナリオ図(TOC)を始め、目指すべき状態(最終アウトカム)に至る社会的変化のプロセス(シナリオ)の設定、目標・指標設定手法、モニタリングの進め方等について、既存の研修素材も活用しながら、機構内関係者向けの研修を実施する。研修内容は広くクラスタマネジメントを対象にするのではなく、クラスタ事業戦略の策定を後押しする観点からクラスタ単位の事業評価(事前評価)に焦点を当てる。具体的には、クラスタ事業戦略の策定方法の概論、TOC 作成や指標設定に係る演習などである。受注者は研修に使用する教材も作成する。

また、受注者は講師として当該研修を実施する。研修は本契約期間中に計3回実施する。各研修は半日（3～4時間程度）×2回で1回分とする想定であるが、具体的な実施方法については発注者と協議の上で決定する。

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>

		提出時期	言語・部数	記載事項
ア	業務計画書	2023年10月中旬	<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	クラスター事業評価ガイドライン（試行版）	2024年3月下旬	<電子ファイル> 和文 1部	クラスターの試行運用に用いるもの。内容については、発注者と協議の上、決定。
ウ	クラスター事業評価ガイドライン（修正版）	2024年10月上旬	<電子ファイル> 和文 1部	同上
エ	最終報告書案	2025年1月上旬	<電子ファイル> 和文 1部	次の内容を含めること。 ① 新規・既往クラスター戦略の助言内容 ② クラスター事業評価ガイドライン（最終版） ③ 修正版JICA事業評価ガイドライン・ハンドブック等 ④ 機構外関係者向け説明用資料 ⑤ 機構内向け研修資料

<成果品>

		提出時期	言語・部数	記載事項
ア	最終報告書	2025年2月中旬	① 和文報告書 CD-Rom（計3部） ② 上記①のワード版ファイル	① 全検討結果をとりまとめたもの。 ② 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）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。

**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.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	効率的・効果的に業務を実施するために必要な調査方法・手順等の提案	第5条 調査の内容、脚注1
2	形成的評価の観点から、クラスター及び個別案件のモニタリング・レビュー・評価結果をクラスターや個別案件の改善につなげるための実効性のある方法及びその際の留意点を提案すること。なお、形成的評価は、評価対象の設計・開発段階や継続的な改善・形成の途中に行うもので、プログラムの改善に役立てるもの。すなわち、事業改善に資するフィードバックを促すためのものである。	第5条(3) クラスタ及び個別案件のモニタリング・レビュー・評価制度設計・構築に向けた技術支援、脚注2

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：プログラム評価を含む事業評価業務

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／クラスター評価・モニタリング①

➤ クラスター評価・モニタリング②

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 7.46 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／クラスター評価・モニタリング①）】

① 類似業務経験の分野：各種評価業務（JICA 事業評価に係る評価関連業務（特にプログラム評価に関する業務）及び他の援助機関による事業マネジメント・事業評価分析業務経験を有することが望ましい）

② 対象国及び類似地域：全途上国

③ 語学能力：英語

【業務従事者：クラスター評価・モニタリング②】

① 類似業務経験の分野：各種評価業務（JICA 事業評価に係る評価関連業務（特にプログラム評価に関する業務）及び他の援助機関による事業マネジメント・事業評価分析業務経験を有することが望ましい）

② 対象国及び類似地域：全途上国

③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2023年10月～2025年3月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 11.95 人月（現地：0.70人月、国内11.25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/クラスター評価・モニタリング①（2号）

② クラスター評価・モニタリング②（3号）

③ クラスター評価・モニタリング③

3) 渡航回数を目途 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。

(3) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

➤ 「クラスター事業戦略作成要領」

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

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>）

（1）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・別見積りとしてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積りは技術評価・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・別見積りとして提案します。
- 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、本見積りには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案の経費を別見積りにて提出。

【上限額】

41,908,000円（税抜）

なお、定額計上分 4,137,000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り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）別見積りとしている項目を含みません。

なお、本見積りが上限額を超えた場合は失格となります。

（3）別見積りについて（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	クラスター試行運用にかかる現地調査	「第2章 第5条 (3) クラスター及び個別案件のモニタリング・レビュー・評価制度設計・構築に向けた技術支援」に係るクラスター試行運用に向けた現地調査	4,137,000円	従事者3名分の航空賃、日当・宿泊料、レンタカー代、現地調査補助員。現地調査対象国は未定ではあるものの、ケニアを想定。	・旅費（航空賃） ・旅費（その他戦争特約保険料含む） ・一般業務費 - 特殊備人費及び車両関連費

(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) 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
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	(40)
	業務主任者のみ
業務主任者の経験・能力： 業務主任者/クラスター評価・モニタリング①	(26)
ア) 類似業務の経験	11
イ) 対象国・地域での業務経験	2
ウ) 語学力	3
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) 業務従事者の経験・能力： クラスター評価・モニタリング②	(14)
ア) 類似業務の経験	8
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