

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
IV-2(ベナン、コートジボワール、ギニア)(QCBS)

調達管理番号：23a00125

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出するプロポーザルに基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」、第3章2.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、契約交渉権者とする契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

「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9月6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9月6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IV-2（ベナン、コートジボワール、ギニア）（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11月～2025年1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。

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。

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：Yamagata.Shigeo2@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 9月12日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 9月20日 12時
3	質問への回答 9月12日12:00までの受領分	第1回 回答日 2023年 9月15日
4	質問への回答	第2回（最終）回答日 2023年 9月25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 9月29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10月13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

本項目については別添【事後評価業務における排除者条項】を参照。

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>)

提供資料：

- ・ 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・回答及び説明書の変更

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4. (3) 参照
- 2) 提出先：上記4. (1) 選定手続き窓口宛
CC: 担当メールアドレス

3) 提出方法：電子メール

- ① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」
- ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1) 質問は「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)の URL に記載されている「公示共通資料」を参照してください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

注3) 質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

(2) 回答方法

上記4. (3) 日程のとおり、原則2回に分けて以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

8. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記4. (3) 参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2023年3月24日版）」をご参照ください。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

1) プロポーザル

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4. (3) にある期限日時までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」

- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ プロポーザル等はパスワードを付けずに GIGAPOD 内のフォルダに格納ください。

2) 本見積額

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（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
 - 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せん。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 <u>極めて優れており</u> 、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 <u>優れており</u> 、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 <u>一般的な水準に達しており</u> 、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 <u>必ずしも一般的なレベルに達していないが</u> 、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、 <u>業務の適切な履行が困難であると判断されるが</u> 、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</u> 、 <u>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。

① （価格評価点）＝最低見積価格＝100点

② （価格評価点）＝最低見積価格／（それ以外の者の価格）×100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) 総合評価点が高かった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が多数あり、更にその内複数の技術評価点が高かった場合は、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。

別添

【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OECD、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。

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。

【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）、9月22日（金）12時までに、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「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Ⅳ-2（ベナン、コートジボワール、ギニア）（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	ベナン	無償	アトランティック県アラダ病院建設・整備計画
2	コートジボワール	無償	ササンドラ市商業地帯開発のための船着き場整備及び中央市場建設計画
3	ベナン	無償	アトランティック県小学校建設計画
4	ギニア	無償	第二次首都圏周辺地域小中学校建設計画

※簡易型評価：No. 2（コートジボワール）

※誰一人取り残さない（Leave No One Behind、以後 LNOB とする）にかかる詳細分析を含む案件：No.3（ベナン）

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）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
- 簡易型外部事後評価について

（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) ベナン：アトランティック県アラダ病院建設・整備計画

- ・原則、全サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。
- ・業務従事者は現地調査補助員とともに本サイト（アトランティック県アユ村：リトラル県コトヌ市から約60km）の現状を踏査して情報収集をする。コトヌ市に位置する実施機関の保健省施設機材維持管理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。
- ・本事業は、予防保守管理強化および医療機材で使用する試薬や消耗品等の適切な発注・管理指導を目的にソフトコンポーネントも実施している。それらを踏まえ病院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

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、プロポーザルで提案すること。

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文されることとなります。

機関との連携/調整、国際的枠組み等との協調等について、実施中・事後評価時点で実際に連携/調整が行われたか、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運用効果指標①外来患者数（人/年）、②入院患者数（人/年）、③正常分娩数（人/年）、④帝王切開術数（件数/年）、⑤ラボ検査総数（件数/年）について、事業完了以降の実績値を確認する。また定性的効果として、事前評価表記載の通り、①当該地域において病院を整備したことにより、妊婦の緊急帝王切開や交通事故など緊急搬送が必要な場合に搬送時間が短縮され、患者の身体的負担が減少されたのか、②これまで当該地域の患者を受け入れていた周辺病院の慢性的な混雑が緩和されたのか、事業開始前と事業完了以降の変化を確認する。そのうえで、本事業によって当該地域における保健医療サービスの実施体制が強化され、母子保健を含む保健医療サービス提供の機会拡充に寄与されたどうかを確認する。また、貧困削減促進の観点からは、病院の整備により地域住民の保健医療サービスへのアクセスが向上し、貧困層の生活向上に資することが期待されていた。社会開発促進の観点からは、当該地域の妊婦の緊急時の対応（帝王切開、輸血等）が可能となることにより、妊産婦死亡率の改善に寄与することが期待されていた。これらについても効果の発現を確認する。
- ・本事業は、「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン」（2002年4月制定）にてCに分類されており、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されていたが、事業の実施中、実施後の状況を確認する。貧困削減促進の観点については、有効性・インパクトの項目にて確認する。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「事前に先方負担事項の実施能力を検討する」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アトランティック州地域の住民が想定されるが、その中でも特に貧困層については、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（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。

2) コートジボワール: ササンドラ市商業地帯開発のための船着き場整備及び中央市場建設計画

- ・本事業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（ボクレ州ササンドラ市の中央市場および水揚施設）の現状を踏査して情報収集をする。アビジャン市に位置する事業実施機関である動物水産資源省（MIRAH）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。
- ・整備した水揚施設及び中央市場の設備等については、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）について、事業実施機関からの情報を通じて確認する。

- ・本事業の整合性については、①日本政府・JICA 開発協力方針との整合性、②JICA 内の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー等）、③JICA 外の機関との連携/調整、国際的枠組み等との協調等について、事前評価表では、②について、2013年～2017年まで漁業・養殖技術アドバイザーを派遣し、MIRAHの進める水産・養殖業の活性化のための各種助言・支援を実施していた。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。
- ・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荷捌き場での水産物取扱量（t/年）②水揚施設での水産流通用氷の販売量（t/日）③中央市場における商品搬入時間（分/箱）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、それがササンドラ市の物流環境や水揚施設および中央市場利用者の生活環境の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）に掲げる港湾セクターのうち大規模なものに該当しないが、約2,700㎡の用地取得、11世帯の非自発的住民移転、978店舗の商業移転を伴い、同国国内手続き及びJICAガイドラインに沿って作成される住民移転計画に基づき、再取得価格にて補償費が支払われる予定であった。本事業が左記ガイドラインに則り適切な対応がとられていたか、同国国内手続き及び住民移転計画に沿って実施されたかを確認し、正負のインパクトに留意して分析する。なお情報収集にあたっては、当事者と係争に発展している場合等も念頭に置き、ヒアリング対象者の認識に配慮したインタビューとすること。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「現地あるいは近隣国において交換部品が調達可能な機種を選定すべき」点、また「初期段階における施設・設備の将来の運営維持管理計画の十分な精査及び日本側による関連技術支援の検討が必要である」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、広くササンドラ市の住民が想定されており、特定の受益者を対象とするものではない。このような本案件の特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

3) ベナン：アトランティック県小学校建設計画

- ・原則、全サイトの現状把握を行うことを想定するが、本案件はアトランティック県トリボジト・コミューン、ウィダ・コミューン、トッフオ・コミューン、ゼ・コミューン、ポマッセ・コミューン、アラダ・コミューン、アボメーカラビ・コミューンの7つのコミューンを対象に小学校34校及び幼稚園2園の増設及び改築を行っており、全サイトを業務従事者が踏査することは困難である。そのため、約10校（対象7つのコミューンそれぞれから少なくとも1校は選定）、及び幼児初等教育省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、活用状況を把握すること。それ以外のサイトについては、現地調査補助員によるインタビューを行い、情報収集する⁸。
- ・本事業で整備した教育施設等について、その整備や維持管理状況（誰がどのように管理し、問題が起きた際はどのように対処されているのか、運営維持管理に関する実施機関の人員、予算や技術は十分であるか等）を確認する。

⁸ 約10校については、第5条（5）詳細分析も参考にし、その選定基準、選定方法、対象校についてプロポーザルで提案すること。

- ・本事業の整合性については、①日本政府・JICA 開発協力方針との整合性、②JICA 内の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー等）、③JICA 外の機関との連携/調整、国際的枠組み等との協調等について、実施中・事後評価時点で実際に連携/調整が行われたか、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について、①継続使用されている教室数（室）、②継続利用可能な教室で学ぶ就学児童数（人）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。定性的効果については、①児童・生徒の学習意欲の向上②男女別のトイレ整備による、特に女子児童の通学意欲向上に寄与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）において、カテゴリCに分類されているが、社会開発促進の観点からは、学校建設を通じた初等教育へのアクセス改善により、女子児童の就学率改善に資することが期待されること、また女子児童の意欲向上に寄与することを狙い男女別女子トイレを設置しているため、ジェンダー活動統合案件となっていた。これらについては前述の通り有効性・インパクト、または、第5条（5）詳細分析にて扱う。
- ・なお、本事業の最終受益者として広く対象校区域の子供が想定されるが、その中でも特に女性については、事業効果から取り残されやすいと考えられる。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、詳細分析を行い検証する。詳細は第5条（5）詳細分析に記載のとおり。

4) ギニア：第二次首都圏周辺地域小中学校建設計画

- ・原則、全サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。
- ・業務従事者は現地調査補助員とともに本サイト（首都：コナクリのラトマ・コミーン内8校、マトト・コミュニケーション内4校）の現状を踏査して情報収集をする。初等中等教育・識字省公立学校施設機材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。
- ・本事業で整備した教育施設については、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、実施中・事後評価時点で実際に連携/調整が行われたか、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について、①継続使用している小学校での教室数（教室）、②継続使用している中学校での教室数、③小学校の継続使用可能な教室で学ぶ児童数（人）、④中学校の継続使用可能な教室で学ぶ生徒数（人）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。定性的効果については、①教育環境改善による児童・生徒の学習意欲向上、②男女別トイレの整備による女子児童・生徒の教育環境の改善、③管理棟の整備による学校長及び教員の執務環境の改善、④施設の維持管理に対する学校関係者の意識向上について確認する。
- ・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）選定前の要請案件ではあるものの、環境社会配慮、貧困削減促進、社会開発の観点から正負のインパクトが発生したかどうかについて確認する。また、それに関連し、モニタリング実施の現状について確認する。

- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「現地施工業者を活用して建設事業を実施する場合は、現地施工業者の技術面及び財務面における実施能力の不足が、資材入手の遅れ等につながり工期に影響を及ぼすため、協力準備調査にて施工業者の実施能力を確認、適切な工程管理が可能な業者をリストアップした上で、入札参加資格を決定するとともに、現地業者の能力に適合した設計・施工計画とする」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対象校区域の子供が想定されるが、その中でも特に女性については、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（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⁹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・仏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

⁹ 現地調査補助員の備上方法や確保できる人材の目途、活用の範囲等については、プロポーザルで提案すること。可能であれば、現地事情に精通し、踏査対象サイトでの調査に支障をきたさず、かつ治安状況の把握も可能な人材を備上することが望ましい。

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・仏文））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（202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¹⁰。

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

（５） 詳細分析

ベナン「アトランティック県小学校建設計画」（定性調査）※LNOB にかかる調査本プロジェクトは定性的効果として、教室環境の改善による児童・生徒の学習意欲向上や、男女別トイレの整備による女子児童の通学意欲向上を狙いとしていた。こうした背景を踏まえ、本事後評価においては、そうした固有の成果について、以下の方法で定性調査を行う。

調査項目：児童・生徒の学習意欲向上、通学意欲向上、それらを妨げる要因や今後の効果的な支援の在り方。なお、これらについては一部教訓としてまとめ、詳細ペーパーも作成する。

対象者：小学校 34 校のうち 8 校、幼稚園 2 校へインタビュー調査を行う。

¹⁰ 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。

各小学校及び各幼稚園からそれぞれ 10 名程度を対象とし、合計 100 名程度のインタビューを想定する。なお、対象者は男女児童・男女生徒の他、校長や教員等の学校関係者を含み、バランスよく選定すること¹¹。なお、上記の詳細分析について、LC は 10 日程度配置し、一部を評価者による踏査、残りを LC による踏査と想定するが、難しい場合には一部を質問票やオンライン、電話等でのインタビューによる情報収集も可能とする。

(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)¹²

(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¹³。なお、実現性の高い提言となることを目的として、実施機関のみならず、提言内容の実施者として想定される相手国関係機関等との間で、提言・教訓を含む評価の方向性につき協議を行う。なお、第 2 次現地調査の最後に JICA 事務所に報告を行うこと。

(8) 提言・教訓の検討

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

(9) 調査対象実施機関への評価結果概要フィードバック

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

(10) 追加情報の収集

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

(11) 評価報告書¹⁴(案)の作成

¹¹対象者(生徒の他、校長や教員等の学校関係者を含む)の選定方法については、プロポーザルで提案すること。また、その質問項目についても提案すること。また、固有の成果の指標例や調査上の留意点については、2021 年度別テーマ別評価「"leave No One Behind" 実現に向けた社会的弱者に関する評価手法」最終報告書を参照すること。

¹²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。

¹³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。

¹⁴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)。

上記（10）までの結果を踏まえ、対象案件ごとに原則20ページ以内の評価報告書（案）（和文）を取りまとめ、発注者の承諾を得る¹⁵。和文の承諾後、評価報告書（案）（英文・仏文）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。

（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）誰一人取り残さない（Leave No One Behind）の視点を反映した事後評価の改善に向けた提言

誰一人取り残さない（Leave No One Behind）の視点を反映した事後評価の実施方法や体制等の改善に向けた提言を整理し、書面に取り纏める。

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。
- ・ 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¹⁷。

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 2024年12月

（2）提出物

1）収集資料¹⁸

- ① 一次データ（定性調査であればインタビューの記録資料など（LNOBに係る詳細分析のインタビュー議事録（第5条（6）1）を参照）、）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）

¹⁹

2）LNOB分析ペーパー（第5条（13）参照）

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。

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 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。

¹⁸ 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。

¹⁹ 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、当該案件を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）。

3) 教訓シート（第5条（12）参照）

4) 特殊言語版の報告書案（仏語）

提出様式：電子データ（CD-ROM 1部）による提出。

提出期限：上記（1）と同じ。

第7条 その他

（1）関係者との連絡

JICA との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告にあたっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。なお、評価調査開始時に JICA から実施機関に対し「案件通知レター」と「評価者通知レター」を送付している。それらを元に、原則受注者が実施機関等相手国関係機関や JICA 事務所に対する面談・会議の手配を行うこと。

（2）安全管理

現地業務に先立ち、JICA の国別安全対策情報をホームページ（利用者登録の上 ID、パスワードを入手し閲覧）で必ず最新版を確認し、外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地滞在中は安全管理に十分留意すること。当地の治安・新型コロナウイルス感染拡大状況については、在外公館および JICA 事務所において十分な情報収集を行うと共に、現地調査時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行うこと。また、JICA 事務所と常時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	選定基準、選定方法、対象校について	第4条(2)3)ベナン:アトランティック県小学校建設計画、脚注8
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	第4条(3)ローカルリソースの活用、脚注9
4	対象者の選定方法、質問項目について	第5条(5)詳細分析、脚注11

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 7.83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：ベナン、コートジボワール、ギニア及びその他全途上国地域
- ③ 語学能力：英語

【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：ベナン、コートジボワール、ギニア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11月～2025年1月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 9.48人月（現地：3.83人月、国内：5.65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（3号）
- ③ プロジェクト評価3

3) 渡航回数を目途 全5回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料（全案件共通）

- 【ひな型】評価方針_事前事後比較表【スキーム別・和文】Ver.3
- 【ひな型】評価報告書【スキーム別・英文】Ver.3

- 【ひな型】評価報告書【スキーム別・和文】Ver. 3
- 【全スキーム共通】外部事後評価報告書・記載要領 Ver. 3
【全スキーム共通】外部事後評価における調査手法のレファレンス
(2018年度改訂版)
- 簡易型外部事後評価について

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²⁰
<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)

(4) 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

²⁰ 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。

(5) 安全管理

【ベナン】

<行動規範>

- ・全 JICA 関係者（海外協力隊・専門家・支所員等）について、バイクタクシー（ゼミジャン）の利用禁止。
- ・全 JICA 関係者（海外協力隊・専門家・支所員等）について、コトヌ市内における自転車利用禁止。地方での自転車利用については、支所の承認を得ること。
- ・全 JICA 関係者（海外協力隊・専門家・支所員等）について、三輪タクシーの利用禁止。
- ・夜間・早朝の徒歩による外出避け、タクシー、レンタカー等の車両移動とする。信頼できるタクシーや配車アプリなどを利用して、夜間・早朝に路上で長時間待つような状況は避けること。
- ・全 JICA 関係者（海外協力隊・専門家・支所員等）について、夜間の都市間移動は禁止。都市間移動は朝 7 時から夜 18 時までに行う。特にバスや乗り合いタクシーで移動する際は、十分に余裕を持たせた計画とすること。乗車位置はタクシーでは運転手側の後部座席、バスであれば中央の通路側を推奨。事務所やプロジェクトの公用車、自家用車、レンタカーなど整備の行き届いた車両で移動する場合に限り、日の出から日没までの都市間移動を可とする。
- ・ベナンの海岸は外洋のため波が高く、急深な地形のため引き波が極めて強く危険なため、一部エルドラドビーチなど遊泳可能とされているビーチ以外での遊泳は全面的に禁止。また、コトヌ市内の海岸は、日中でも強盗犯罪被害が多発しているため、ホテルのプライベートビーチなど管理下にあるビーチ以外は立入禁止とする。なお、プライベートビーチにおいてもそのほとんどが遊泳禁止なので注意すること。
- ・宿泊は支所作成のホテルリストを参考にする。ホテルリストは事前にベナン支所 (bn_oso_rep@jica.go.jp)、または支所員に問い合わせる。また、旅程、宿泊先を変更する場合は速やかに事務所担当者に連絡する。
- ・渡航者はベナンで通話可能な携帯電話・充電器を常時携行する。
- ・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（政府・治安当局施設、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、欧米人が利用するレストラン、カフェ、バー、ショッピングセンター、観光スポット、市場等）への訪問を最小限とする。

- ・日頃から行動パターン（通勤時間、使用する道路や施設）を固定しない。「JICA 海外安全ハンドブック（5 テロ・暴動（騒擾）・誘拐対策）」の遵守。
- ・イスラム教の宗教記念日及びその前後、イスラム集団礼拝日である金曜日、その他リスクが高いと考えられる期間の外出を控える。
- ・肌の露出の多い服装を控え、目立たないようにする。
- ・住居防犯、施錠の徹底。
- ・発熱の場合は、マラリア等の感染症を疑い、早期診断・早期治療を徹底する。
- ・ラッサ熱流行時（12月～3月）は感染防止のための留意事項を遵守。

【コートジボワール】

<行動規範>

- ① 短期滞在者は、JICA 事務所指定のホテルに宿泊する。詳細は所員に照会すること。
- ② 深夜（22 時～翌 5 時）の外出禁止。業務上の活動は、原則として 20 時までに終了するように計画を立てること。
- ③ 常に携帯電話を携行し、連絡が取れる体制をとること。
- ④ 当地で留意すべき主要なリスクは以下のとおり。
 - ア) 集団示威行動（デモ、騒乱等）：目撃した際は、危険回避行動をとったのち、事務所に連絡。
 - イ) テロ行為（ホテルやレストラン等襲撃、爆弾、誘拐）：海外安全対策ハンドブック「5 テロ・暴動（騒擾）・誘拐対策」を熟読し、具体的な対策を確認。特に欧米人が多く集まる高級ホテル、Zone4・トレッシュヴィルなどにある欧州系高級レストランやイベント会場、金曜日、イスラム/キリスト教歴記念日、フランス関係祭典等の日については注意。滞在が必要な場合はなるべく短時間に留め、常に周囲の状況に注意し、異変のある場合は危険回避行動をとる。
 - ウ) 言い争い、もめ事：当国の人々は特に政治、社会グループなどの問題にナーバスであるため、常に中立性に留意するとともに、このような話題には直接及ばないように留意。
 - エ) 強盗、車上狙い、置き引き、スリ：車両移動中は必ず施錠し、窓を閉める。駐車は警備員など人目のあるところにし、車内に貴重品を残したり、外から見える場所に荷物を放置したりしない。市内移動は車両移動を原則とし、徒歩移動は限定すること。

オ) 公共交通機関の利用 : 乗り合い路線タクシー (ウォロウォロ) や乗り合いワゴン (バカ) の利用は終日禁止。個人タクシーは状態のよい新車タクシー (Ivoire Taxi など) の利用を優先するが、市内 30 分以内の近距離移動に限定してメータータクシー (オレンジ色) の利用も可とする。ただし、運転手や車両の状態に注意して利用すること。夜間のタクシー利用は配車アプリなどを利用し、路上で長時間待つことのないよう注意する。

カ) 青少年犯罪グループ「ミクロブ」 : 主にアボボ、アジャメ、ヨプゴンなどの地区で強盗、殺人、略奪、破壊行為を行うグループ。ナイフなどの凶器を持ち、薬物を常用。内部抗争による衝突が継続しているため、特にコミュニケーションでの活動にあたっては注意。近年、ココディ・プラトー・トレッシュビルなど南部への活動範囲の拡大が観察されるので併せて要注意。特に上記地域の夜間の移動は極力避けること。

⑤滞在日程や宿泊先の変更・延長があった場合は、速やかに事務所に滞在予定と共に届け出ること。

【ギニア】

<行動規範>

- ・コナクリ市のホテルに宿泊する場合またはイベントを主催する場合は、JICA 事務所が安全状況を確認したホテルを使用すること。

※安全状況を確認したホテルは、ギニアフィールド・オフィスに要問合せ。

- ・「目立たない＝ロープロファイル」を基本原則とし、行動すること。
- ・セネガル事務所及びギニアフィールド・オフィスを通じ、現地の政治・治安情報を確認する。
- ・「ギニア国安全対策マニュアル」、「テロ対策マニュアル」を遵守する。
- ・常時携帯電話 (現地 SIM 必須) を所持し、連絡手段を確保する。できる限り Orange 及び MTN 等 2 社回線を利用する。
- ・Coyah、Doubreka のホテルに宿泊する場合またはイベントを主催する場合は、JICA 事務所が安全状況を確認したホテルを使用すること。

※安全状況を確認したホテルは、ギニアフィールド・オフィスに要問合せ。

- ・「目立たない＝ロープロファイル」を基本原則とし、行動すること。
- ・セネガル事務所及びギニアフィールド・オフィスを通じ、現地の政治・治安情報を確認する。

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）」を参照してください。

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

（1）報酬について

コートジボアールにおける本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の「別添資料2：報酬単価」より、「紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してください。

（2）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。

（3）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せん。
- 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】

49,034,000円(税抜)

なお、定額計上分 1,000,000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。

(4) 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

(5) 定額計上について

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)(11)	1,000,000円	・翻訳(日本語↔仏語) ・現地説明資料、質問票、報告書案 ・5案件分	一般業務費

(6) 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)

(7) 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。

【ベナン】

東京⇒パリ⇒コトヌ(エールフランス)

東京⇒バンコク⇒アディスアベバ⇒コトヌ(エチオピア航空)

【コートジボワール】

東京⇒ドバイ⇒アビジャン(エミレーツ航空)

東京⇒アディスアベバ⇒アビジャン(エチオピア航空)

【ギニア】

東京⇒パリ⇒コナクリ(エールフランス)

東京⇒シンガポール⇒アディスアベバ⇒コナクリ(エチオピア航空)

(8) 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。

(9) 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)

2) 上記1)に記載がない国については以下のレートを使用してください。

➤ ギニア通貨 GNF1=0.01669円

(10) その他留意事項

- 1) コートジボアール国内における宿泊については、安全管理対策上の理由からJICAが宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律15,500円／泊として計上してください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の逓減は適用しません。

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	
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)	
	(27)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
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	-
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	-	-
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	