

企画競争説明書

(QCBS方式-ランプサム型)

業務名称：バングラデシュ国地方行政強化事業(フェーズ2)
準備調査【有償勘定技術支援】(QCBS - ランプサム型)

調達管理番号：23a00926

【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。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年2月7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 2024年2月7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：バングラデシュ国地方行政強化事業（フェーズ2）準備調査【有償
勘定技術支援】（QCBS-ランプサム型）

(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。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）

() 「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。最終見積書において、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）：2024年4月～2024年12月

先方政府側の都合等により、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) ランプサム（一括確定額請負）型

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム方式（一括確定額請負型）にて行います。

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：Matsushita.Yuichi@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

南アジア部 南アジア第四課

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	2024年2月13日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年2月22日 12時
3	質問への回答 2月15日12時までの受領分	第1回 回答日 2024年2月20日
4	質問への回答	第2回(最終)回答日 2024年2月28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	2024年3月5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	2024年3月19日 10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(2023年10月)」を参照してください。

(URL: <https://www.ica.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

特定の排除者はありません

(3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者としします。

なお、共同企業体の構成員(代表者を除く。)については、上記(1)の2)に規定する競争参加資格要件を求めません(契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります)。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届(様式はありません。)を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社

の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2023 年 3 月 24 日版）」に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第 1 章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/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）の経費と2）～3）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
 - 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（2023年10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>)

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す。

① 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）としてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

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。

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

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

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%見積額とみなして価格点を算出します。

上限額の80%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。

$$\text{最も安価な見積額} : \text{価格評価点} = 100 \text{ 点}$$

$$\text{それ以外の見積額 (N)} : \text{価格評価点} = (\text{上限額} \times 0.8) / N \times 100 \text{ 点}$$

*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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(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%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。

1 1. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。2023年11月から2024年1月に公示した案件を対象として試行的に実施していましたが、4月末まで期間を延長します。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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。

【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

1. 企画・提案に関する留意点

- プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。
- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づく業務を行うにあたっての、効果的かつ効率的な**実施方法及び作業工程を考案し**、プロポーザルにて提案してください。
- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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・メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
 - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上。
 - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（第3章「2.業務実施上の条件」参照）。
 - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「5.競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。
- ☒ プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、第3章に示す関連資料を参照してください。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容・背景

- 本業務において、特に以下の事項について、応募者の知見と経験に基づき、プロポーザルの第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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書(案)を参照してください。

No	提案を求める事項	特記仕様書(案)での該当条項
1	他ドナーに係る情報収集・連携手法	第4条(4)
2	フェーズ1事業の受益者数の算定手法	第4条(6)1)②
3	行政実績評価及びパフォーマンスベースの資金供与の制度化に向けた検討手法	第4条(6)4)①
4	ADP実務ガイドラインの作成とPBAとADPの一体管理に向けた検討手法	第4条(6)4)③

【2】 特記仕様書(案)

(契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。)

第1条 業務の目的

本業務は、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第4条 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、もって我が国の円借款事業として本事業を実施するにあたっての審査に必要な調査を行うことを目的とし、「第5条 成果品」に示す報告書等を作成するものである。

第2条 業務の背景

別紙1のとおり。

第3条 実施方針及び留意事項

(1) 円借款事業検討資料としての位置づけ

- 本業務の成果は、本事業に対する円借款事業の審査を発注者が実施する際の検討資料及び相手国の事業了承の基礎資料として用いられることとなる。
- 本業務で取りまとめる事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることか

ら、事業内容の計画策定については、業務の過程で随時十分発注者と協議し、承諾を得ること。

- 本業務で検討・策定した事項が相手国政府・実施機関への一方的な提案とならないよう、相手国政府・実施機関と十分な合意形成を行い、実現可能かつ具体的な内容とすること。
- 当該審査の過程において、対象事業の内容が本業務の結果とは一部異なる結論となる可能性があるため、相手国関係者に本業務の調査結果がそのまま円借款事業として承諾されるとの誤解を与えないよう留意すること。
- 本業務では、事業費に関する相手国政府・実施機関との認識の一致に特に留意すること。当初想定されていた技術仕様や当該技術仕様に基づく事業費について相手国政府・実施機関との説明・調整状況について発注者に随時情報共有を行うこと。
- 相手国政府・実施機関への調査説明（事業費を含む）に係る議事録は、5 営業日以内発注者に提出するとともに、ファイナル・レポートに添付すること。

(2) 参考資料

共通仕様書第9条に示す以外で、本業務で参考とする資料を以下に示す。

① 公開資料

- 円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドライン (2012年4月) (以下「調達ガイドライン」という。)
- 円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドライン (2023年10月) (以下「調達ガイドライン」という。)
- 円借款事業に係る標準入札書類 (以下「標準入札書類」という。)
- コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン (2022年10月)
- コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン (2022年10月)
- 国際協力機構環境社会配慮ガイドライン (2022年1月) (以下「JICA 環境社会ガイドライン」という。)
- 国際協力機構環境社会配慮ガイドライン (2010年4月) (以下「JICA 環境社会ガイドライン」という。)
- 気候変動対策支援ツール (JICA Climate-FIT : 緩和策 Mitigation) (以下「気候変動対策ツール」という。)
- 気候変動対策支援ツール (JICA Climate-FIT : 適応策 Adaptation) (以下「気候変動対策ツール」という。)

JICA 安全標準仕様書（JICA Standard Safety Specification: JSSS）（2021年2月版）（以下「JSSS」という。）

資金協力事業 開発課題別の指標例（以下「開発課題別の指標例」という。）

② 配布資料²

➤ 円借款事業の審査の検討資料としての基本的な基準・様式は以下のとおり。

（ア）IRR（内部収益率）算出マニュアル（2017年9月）」及び算出の手引き（2019年12月）（配布資料）（以下「IRR マニュアル」という。）

（イ）コンサルティング・サービスの TOR（配布資料）

（ウ）事業費の積算関連資料

（エ）コスト縮減検討関連資料

（オ）環境社会配慮カテゴリ B 報告書執筆要領（2023年5月）（以下「カテゴリ B 執筆要領」という。）

（3）審査の重点項目

本業務の成果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目について、発注者から別途指示する基本的な基準、様式に従って整理すること。

- ① 適用される技術基準
- ② 施工計画
- ③ 調達計画
- ④ 事業費
- ⑤ 事業実施スケジュール
- ⑥ 事業実施体制
- ⑦ 運営・維持管理体制
- ⑧ 運用・効果指標
- ⑨ 内部収益率（IRR）
- ⑩ 環境社会配慮

審査に当たり必要な項目の追加を指示する可能性がある。

（4）発注者への事前説明

- 説明資料等の中間的な成果を含む本業務の成果について相手国政府・実施機関に提示する場合には、発注者に事前に説明し、その内容についてすり合わせる。
- 相手国政府・実施機関との間で調査方針等について意見の相違があり、その克服が困難と思われる場合には速やかに発注者に報告し、対応方針について指示を受ける

² 条(2)②に記載の配布資料は、契約締結後に配布。

こと。

- 発注者と打合せ後、受注者は対応方針等を取りまとめ、発注者の確認を取ること（必要に応じて打合簿を作成すること）。

(5) 関連調査等から得られる情報のレビュー及び活用

- 既存のデータを最大限活用することとし、既存データが存在しない、及び既存データでは十分な情報が得られない際に、該当する業務を行うこと。
- 本業務に先立って以下に列挙する調査、事業が実施されているところ、かかる先行調査・既存事業から得られる情報を最大限に活用し、重複がないよう効率的な業務を行うこと。
- 先行調査・既存事業一覧は以下のとおり。
 - ① 円借款「包括的中核都市行政強化事業（ICGP）」
 - ② 円借款「都市開発及び都市行政強化事業（UDCGP）」
 - ③ 円借款「北部総合開発事業（NOBIDEP）」
 - ④ 円借款「地方行政強化事業（UGDP）」
 - ⑤ 円借款「南部チョットグラム地域開発事業」
 - ⑥ 技術協力「国家健全性戦略支援プロジェクト」
 - ⑦ 技術協力「国家健全性戦略支援プロジェクトフェーズ2」
 - ⑧ 技術協力「中核都市機能強化プロジェクト（C4C）」
 - ⑨ 技術協力「都市機能強化プロジェクト（C4C2）」
 - ⑩ 技術協力「地方都市行政能力強化プロジェクト（SPGP）」
 - ⑪ 技術協力「郡自治体機能強化プロジェクト（UICDP）」
 - ⑫ 技術協力「行政と住民のエンパワメントを通じた参加型農村開発プロジェクト」
 - ⑬ 技術協力「地方行政アドバイザー」
 - ⑭ 技術協力「公共政策アドバイザー」
 - ⑮ 技術協力「司法アクセス向上のための調停・訴訟実務改善プロジェクト」

(6) 本業務における地理的な対象範囲

- 本業務における自然条件調査、社会条件調査、事業実施スケジュール、環境社会配慮等の検討においては、事業対象となる構造物等を建設・設置する場所のみならず、本事業を実施するにあたって必要となり、かつ実施機関等相手国側により提供されるべき用地についても考慮に含まれることに留意すること。

- 別紙1のとおり。

(7) 本邦技術の適用／本邦企業の参入促進、日本の知見の活用

- 本業務では当該項目は適用しない。
- 本業務では以下の点に留意する。

- フェーズ 1 事業のインフラ・サブプロジェクトにおける本邦技術・製品の活用状況について、サンプルベースで確認する。
- 本事業のインフラ・サブプロジェクトは基本的に国内調達により実施される。フェーズ 1 事業における本邦技術・製品の活用実績の有無、実績がある場合は活用状況、及びバングラデシュ国内で容易に入手可能な本邦製品を踏まえ、本事業のインフラ整備における本邦技術・製品の活用方法について検討を行うこと。
- 郡自治体の行政能力向上に向け、日本の知見の活用可能性について検討すること。
- 発注者の中小企業・SDGs ビジネス支援事業について、過去の採択事業等の情報も参照しつつ、中小企業を含めた本邦企業が有する技術、製品、アイデアの活用の可能性を検討すること。

(8) 環境社会配慮

- 本業務においては JICA 環境社会ガイドライン上遵守が求められる、相手国政府（地方政府を含む）が定める環境や社会に関する法令や基準等や世界銀行の環境社会ポリシーと大きな乖離がないことを確認する。
 - 本事業は、JICA 環境社会ガイドライン上、融資承諾前にサブプロジェクトが特定できず、且つそのようなサブプロジェクトが環境への影響をもつことが想定されるため、カテゴリ FI に分類されている。
- 本業務における環境社会配慮において特に留意すべき点は以下のとおり。
 本事業に先行するフェーズ 1 事業では、JICA 環境社会ガイドライン及びバングラデシュ政府の環境社会配慮にかかる国内法に準拠してサブプロジェクトの実施・監理等を行っている。フェーズ 1 事業による環境社会配慮面の対応状況をレビューのうえ、本事業で行うべき適切な環境社会配慮のあり方を提案する。
 本事業は、バングラデシュ全土を事業対象としており、民族対立による紛争の影響を受けているチョットグラム丘陵地帯やマンマー・ラカイン州からの多数の避難民流入が確認されているウキア・テクナフ郡が事業対象に含まれる。実施に伴う不安定要因の助長を防ぐべく、事業対象地域に社会的弱者（先住民族や難民・国内避難民）が含まれる場合は、適切な配慮がなされるよう事業設計を行うこと。

(9) Information and Communication Technology (ICT) 技術・デジタル技術の活用

- 本業務では当該項目は適用しない。
- 本業務では以下の点に留意する。
 - 本事業の効率化、また、事業効果の向上のため、事業実施にあたっての ICT 技

術の利活用を検討すること。検討にあたっての観点は以下の通り。

- ◇ 本事業における郡自治体の行政能力評価の効率化・データ蓄積
- ◇ 上記に伴う相手国の ICT 技術活用能力の向上
- ◇ 郡自治体を実施する政策による副次的効果の可視化・定量化

(10) 迅速化に向けた検討

- 本業務では当該項目は適用しない。
- 相手国側の迅速化への要望に応えるため、本業務及び事業本体の工期短縮化策を検討・提案すること。

(11) 発注者の既存事業等との連携可能性の検討

- 本業務では当該項目は適用しない。
- 本業務では以下の点に留意する。
 - 本事業の効果的な実施のため、相手国内における発注者の実施する既存事業（円借款事業を含む有償資金協力事業、無償資金協力事業、技術協力事業、民間連携事業等）との具体的な連携の可能性（共同での研修やセミナーの実施、共同研究等）を追求すること。

(12) 相手国関係機関等との調整

- 本業務では当該項目は適用しない。
- 本業務では以下の点に留意する。
 - 実施機関である地方行政・農村開発・協同組合省 地方行政総局（Local Government Division、以下「LGD」という。）に加え、関係する地方行政技術局（Local Government Engineering Department、以下「LGED」という。）も交え調査及び事業の進め方における整理を図る。特に郡自治体に移管された郡エンジニアの本事業での役割について、LGED と協議し、必要な調整を明確にする。また、世銀等他ドナーとの連携・調整が必要になるため十分な協議を行うこと。

(13) 気候変動対策に資する計画の検討

- 本業務では当該項目は適用しない。
- 本業務では以下の点に留意する。
 - パリ協定に基づき、対象国は「自国が決定する貢献」(NDC: Nationally Determined Contribution)を策定している。開発と気候変動対策の統合的实施を推進する観点から、本事業においても気候変動対策に資する活動を事業計画に組み込むこと

が重要である。そのため、事業計画にあたっては以下の検討を行う。

- ◇ 気候変動対策に資するサブプロジェクトの選定・実施促進手法
- ◇ 行政実績評価における、気候変動対策関連の指標の組み込み可否
- ◇ 気候変動対策に資する施設整備に向けたファンドの設立可否

(14) 他セクターにおける JICA 支援事業の開発効果最大化

他セクターにおいて実施している JICA 事業の開発効果最大化に向けた、本事業の活用方法を検討する。また、他セクターにおいて蓄積された知見の本事業での活用方法を検討する。特に、既往の JICA プロジェクトで作成されたモデルや技術マニュアルを最大限に活用して本事業の効果を高める方法を検討・提案する。例として、以下のようなものが考えられる。

- JICA が支援するバングラデシュ経済特区の周辺インフラ整備における本事業の生活インフラ整備コンポーネントの活用
- 「地方防災計画策定・実施能力強化プロジェクト」においてパイロット郡で作成を支援している郡レベルの防災計画の全国展開
- JICA が支援しているロヒンギャ避難民支援に係る活動の実施

(15) 気候変動対策、ジェンダー主流化、ICT・DX の促進

本事業では、郡自治体における気候変動対策、ジェンダー主流化、ICT の 3 つを促進する制度設計とすることを志向している。気候変動対策・ジェンダー主流化に資するインフラ整備の促進、ICT 技術の活用による行政の効率化、ICT 人材育成等を念頭に置き、本事業の検討を行うこと。

(16) フェーズ 1 事業の十分な活用

本事業は、実施中のフェーズ 1 事業の後継案件にあたり、その検討にあたってはフェーズ 1 事業との整合性・連続性に留意すること。調査にあたっては、フェーズ 1 事業のコンサルタントと密に情報交換・連携のうえ、フェーズ 1 事業により蓄積された知見や、フェーズ 1 事業において実施予定のエンドライン調査を十分活用すること。また、2023 年 6 月に計画省が発出したフェーズ 1 事業に対する In-depth monitoring report における recommendation や、FAPAD (Foreign Aided Projects Audit Directorate) 等フェーズ 1 事業に係るバングラデシュ側の評価や監査結果に留意すること。以上を踏まえ、定量的・定性的にフェーズ 1 事業の成果・課題を分析し、提案に反映すること。その際、本事業がフェーズ 1 事業の単なる継続にならないよう、事業後のバングラデシュ政府による持続性に留意すること。

また、フェーズ 1 事業と並行して実施された有償勘定付帯技術協力「郡自治体機

能強化プロジェクト（UICDP）」の成果を最大限活用する方法を分析・提案すること。

第4条 業務の内容

（1）業務計画書の作成・提出

- ① 要請関連資料及び先行調査・既存事業等の内容を調査した上で、業務全体の方針・方法及び作業計画を検討し、全体調査計画を策定する。特に先行調査等における課題点や更新が必要な箇所を整理し、相手国政府・実施機関で検討・調整が必要な事項、現地でさらに収集する必要がある資料や情報／データをリストアップし、業務計画書に反映する。
- ② 業務計画書を発注者に提出して承諾を得る。

（2）インセプション・レポートの説明・協議

- ① 業務計画書の内容を踏まえて、インセプション・レポートを作成する。
- ② 現地調査の冒頭に、インセプション・レポートに基づき、相手国政府・実施機関に対し、調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等の内容を説明する。

（3）事業の背景・経緯・目的・内容等の整理

- ① 本事業の背景や必要性を整理するために必要な情報収集、分析を行う³。
 - ア) 相手国の開発計画、当該セクターの上位計画等における事業の位置づけ
 - イ) 相手国の地方行政制度における郡自治体の位置づけ、中央－地方関係、郡自治体に対する主な政策・事業、郡自治体のガバナンス改善に向けた取り組み、地方分権化の状況
 - ウ) 社会経済状況・自然状況にかかる情報収集・分析
 - ・ データの入手が可能な範囲で、全国の管区、県、郡自治体ごとの貧困率、所得、各セクターの主要指標を把握し、貧困・低開発の要因分析を行う。特にフェーズ1事業前後におけるこれらのデータの推移について情報収集を行い、フェーズ1事業の運用・効果指標の達成状況を確認する。
 - ・ 大都市に近く都市化の影響を受けている郡、農村地域の郡、中洲や島などの移動困難地域の郡、少数民族地域の郡、災害に脆弱な地域の郡等、いくつかの郡自治体の特徴ごとにサンプルベースで社会サービスへのアクセス状況、移動手段等を把握する。また社会的弱者（女性・宗教マ

³ 一般的に必要な事項。対象セクターや事業の特性に応じて適宜項目を追加・修正する。フェーズ1事業の協力準備調査からのアップデートに加え、フェーズ1事業前後における変化について情報収集・分析を行うこと。

イノリティ・障害者等)の現状・特徴・その背景等を確認し、社会的弱者に対するフェーズ1事業の効果の発現有無、及び発現に至った要因を確認する。そのうえで、社会的弱者のニーズも考慮し、社会経済状況の観点から(地域ごとに)必要とされるインフラ・設備について情報収集・分析を行う。

- ・ 気候変動に対し脆弱な地域ごとの特徴と必要なインフラ・設備について、特に郡自治体が技術的・資金的に対応可能なものを中心に情報収集を行う。その他、自然条件の観点から地域ごとに必要とされるインフラ・設備について情報収集・分析を行う。

エ) 郡自治体に関する情報収集・分析

- ・ 郡自治体について、その役割、権限、人員、予算、自主財源、政府からの資金配分、資金フロー、開発事業の実施・運営方法、組織間の関係、意思決定プロセス、計画策定能力、事業実施能力等を分析する。また、気候変動対策、ジェンダー主流化、ICT分野における郡自治体の位置づけや役割、既存の取り組み等について整理する。
- ・ 郡自治体の公共財政管理(PFM)について、法令と実態を確認する。特に、フェーズ1事業の経験も踏まえて、郡レベルの調達、入札について規定を整理し、本事業で達成する郡自治体によるサブプロジェクト管理の方向性を整理する。併せ、郡自治体に対する監査の現状について情報収集を行い、想定される本事業の監査との整合性について検討する。
- ・ 実施機関の類似事業の実績、実施機関が事業主体となった同規模の事業の実績(実施中を含む)・課題を整理する。また、運営・維持の実績・能力等を整理する。特に、実施機関から郡自治体に配布される開発交付金(Annual Development Program、以下「ADP」)の概要、郡自治体による交付金による事業の内容、事業結果のモニタリングと実施機関への結果報告等の一連のプロセス・課題を整理する。
- ・ 郡自治体に移管された開発部局の予算概要と、郡自治体への権限移譲や、より現実的な予算・活動情報の郡議会への共有などについて、現状と見込みを整理し、本事業で目指す郡自治体と開発部局による開発事業・予算管理の在り方について提案する。
- ・ 郡自治体の抱えるガバナンス上の主な課題を整理し、特定する。フェーズ1事業によって改善が見られたもの、引き続き取り組みが必要なもの、新たな課題を特定し、本事業で取り組むべき課題について提案する。

オ) 地方行政・地方開発分野の JICA 事業にかかる情報収集・分析

- ・ 過去および実施中の我が国の地方行政分野の支援にかかる成果と課題について情報収集・分析を行う。バングラデシュの地方自治体を対象とした JICA の事業については、第 3 条（5）を参照すること。

カ) 他セクターにおける既往支援の成果にかかる情報収集・分析

- ・ 教育・保健・農業分野を中心に、バングラデシュの地方部への普及・定着が期待される既往支援の成果を整理する。

② 上記①を踏まえて、本事業の意義と必要性を検討する。

（4）他ドナーによる支援内容の確認及び連携策の検討

他国際機関の支援状況について情報収集の上、本事業との事業スコープ重複の回避、連携、成果活用方法等を検討する。バングラデシュにおける地方開発セクターでは、他国際機関（国連開発計画（以下、「UNDP」という。）、世界銀行（以下「世銀」という。））等が、各地方自治体に支援を行っている。世銀は、ユニオン自治体に対し、「Third Local Governance Support Project」を、UNDP は郡自治体に対し「Efficient and Accountable Local Governance Project」を過去に実施している。本事業は、フェーズ 1 事業の成果の定着を重視していることから、当時の関係者へのヒアリング等を通し、他国際機関の事業における出口戦略とその成果・課題や本事業で取り組むべき課題について情報収集すること。加えて、現地で開催されている調整会議等の場で意見交換を行い、調査結果に反映させること。

地方開発/ガバナンスセクターにおける他国際機関の事業に留まらず、他セクターにおける他国際機関の知見の活用可能も検討すること。例えば UNDP が策定を支援して 2022 年に採択された気候変動対応に係る国家適応計画（NAP）や、EU が支援し内閣府と策定した Platform for Dialogue プロジェクトによるガバナンス研修教材（苦情申立制度、市民憲章等）の本事業における活用などが考えられる。

（5）世銀新規事業との重複回避・協力可能性検討

世銀は郡自治体を対象に、気候変動対策、ガバナンス強化等を目的とした新規事業の実施を検討している。本世銀事業では、一定のクライテリアをクリアした郡自治体に開発資金を供与することが想定されている。世銀事業、及び本事業が並行して実施される場合には、郡自治体の資金吸収能力、及び郡自治体のパフォーマンスを評価する枠組みの併存が懸念される。世銀事業について情報収集を行った上、本事業との重複回避・協力の手法を検討する。

（6）フェーズ 1 事業のレビュー、及び本事業の詳細検討

フェーズ 1 事業のコンサルタントによるエンドライン調査の結果等、既存の情

報・データを極力活用しつつ、フェーズ 1 事業の成果を以下の観点から分析する。その結果を踏まえ、本事業の詳細検討を行う。その際、JICA、実施機関、郡自治体及び関連のバングラデシュ政府機関と十分な議論・調整を行うこと。

民族対立による紛争の影響を受けているチョットグラム丘陵地帯やミャンマー・ラカイン州からの多数の避難民流入が確認されているウキア・テクナフ郡においては、事業実施に伴う不安定要因の助長を防ぐべく、タイミングの妥当性⁴、実施体制・C/P の妥当性⁵、事業内容の妥当性⁶、裨益対象地域・受益者の妥当性⁷、人口流動性⁸等の確認を行い、報告書に結果を記載する。

1) 生活インフラ整備コンポーネント

①基本的な情報の収集・整理

フェーズ 1 事業で整備されたインフラの地域・分野別の数および規模、郡自治体ごとのインフラの活用状況、典型的なインフラ整備に要した金額等、本コンポーネントに係る基本的な情報の収集・整理を行う。

②代表的なインフラ・サブプロジェクトの成果・受益者数

フェーズ 1 事業を通じて整備された数の多い上位 10 件の生活インフラについて男女別の平均受益者数を算出の上、フェーズ 1 事業全体における受益者数を算定する。また、上位 10 件未満の生活インフラについても、気候変動対策（太陽光を活用した街灯やサイクロンシェルター、排水路等）、ジェンダー主流化（男女別トイレ、分娩室を備えた医療施設、女子生徒用の学校施設等）・ICT に関連するものについては、その効果、経済性、受益者等を重点的に分析する。対象とするインフラ・サブプロジェクトについては、JICA と相談のうえ決定する。

③キャパシティーディベロップメント・サブプロジェクトのレビュー

フェーズ 1 事業で実施したキャパシティーディベロップメント・サブプロジェクトについて分野、研修形態ごとに分類を行う。その上で、メニューごとの件数、実施方法（開催方法、開催場所等）、対象者、講師、男女別の受益者数を分析する（気候変動対策、ジェンダー主流化、ICT に関連するものについては、その効

⁴ 平和構築の段階や政局・治安情勢及びその流動性との関係で、そのタイミングで事業を開始するのは妥当か。

⁵ 当該機関を C/P や協力・実施機関とすることにより、政治・社会的ネガティブなインパクトはないか。不安定要因を助長するリスクはないか。

⁶ 事業を実施することによって、不安定要因を助長する可能性はないか。不安定要因を縮小する可能性はあるか。

⁷ 当該地域・受益グループを選定することによって、不安定要因を助長するリスクはないか。不安定要因の縮小に貢献する可能性はあるか。

⁸ 対象地域から多数の難民・IDP が流出している場合、帰還の動向・見込み。

果、経済性、受益者等を重点的に分析する)。また、これらの研修の、住民の職業獲得や農産物の生産量向上等の住民の生活向上の寄与の程度を分析する。本事業でも高い頻度での実施が予想される 10 程度の研修について、担当部局や既往の JICA 事業の関連する研修事業を分析し、本事業で推奨される郡レベルの研修概要を提案するとともに、標準研修教材の作成、民間人材の活用・公的研修機関との連携可能性等、研修の質を保つ工夫を提案する。

④サブプロジェクトの選定・調達方法のレビュー

- ・ サブプロジェクトの選定方法に係るガイドライン、関係する法律等を確認の上、各郡自治体におけるサブプロジェクトの選定方法の実態（電子調達の有無、割合、競争性）について情報収集を行う。
- ・ フェーズ 1 事業におけるサブプロジェクトの選定・調達方法のガイドライン、関係する法律等との整合性を確認する。
- ・ フェーズ 1 事業におけるサブプロジェクトの最小規模額の設定（100 万タカ）の妥当性・サブプロジェクト選定への影響について分析する。
- ・ サブプロジェクトの選定時における住民のニーズの確認手法と、サブプロジェクトの決定過程における住民ニーズの反映の程度について分析を行う。
- ・ フェーズ 1 事業において、環境社会配慮の観点で適切なサブプロジェクトの選定手続きが踏まれているか（例：カテゴリ A に該当するサブプロジェクトの排除を含む、審査時に合意したサブプロジェクトの選定基準・手続きが踏まれているか）、サブプロジェクトに関するモニタリング及び同報告が適切に行われているか（苦情処理の対応実績を含む）等について確認する。
- ・ サブプロジェクトの決定、設計、入札、施工等の事業プロセスの主体、要した日数等を確認する。
- ・ フェーズ 1 事業のサブプロジェクトの事業提案書はプロジェクト独自の書式を使い、行政実績評価ではバングラデシュ政府の「郡事業提案書 (UPP)」の使用状況を指標の一つにしていた。この点に係る情報整理・分析を行う。

⑤サブプロジェクトの選定・調達方法の本事業における検討

④を踏まえ、本事業における適切なサブプロジェクトの選定、調達の促進に必要なガイドラインの作成・更新、及び施策の提案において、留意すべき事項の検討を行う。その際、住民ニーズの反映、気候変動対策、ジェンダー主流化、ICT の促進に留意する。また、フェーズ 1 事業のサブプロジェクトの事業提案書はプロジェクト独自の書式を使用していた一方、行政実績評価ではバングラデシュ政府策定の「郡事業提案書 (UPP)」の使用状況を指標の一つにしていた。フェーズ 1 事業の

事業提案書と UPP の書式の比較、LGD・郡自治体関係者の評価を踏まえ、本事業における事業提案書の在り方、ADP との一体管理を進めるための事業提案書の統一可能性について検討し、本事業と ADP による開発事業の両事業で使用可能な事業提案書の書式を提案する。

⑥運営・維持管理体制のレビューと本事業における検討

フェーズ 1 事業を通じて整備されたインフラの運営・維持管理体制・活用状況について情報収集・分析を行う。また、整備されたインフラについて、プロジェクト側・郡自治体側での管理方法とその状況（整備されたインフラのリスト化の状況、減価償却の設定状況等）について確認を行う。

以上を踏まえ、本事業における適切な運営・維持管理の促進に必要なガイドラインの作成・更新、及び施策の提案を行う。

⑦サブプロジェクト実施による地域間格差・貧困度合いへの影響

既存調査等を通し、フェーズ 1 事業により供与された各郡自治体のパフォーマンスに基づく資金が地域間格差を助長した可能性が確認される場合は、本事業において負の影響を軽減する対応策を検討する。併せ、サブプロジェクトの郡内での裨益層や地理的な偏りについて分析を行ったうえ、本事業におけるより公正なサブプロジェクトの選定方法を提案する。

⑧気候変動・ジェンダー・ICT に資する施設整備に向けたファンドの設立

本事業では、気候変動・ジェンダー・ICT に資する施設整備を促進するため、それぞれのニーズを踏まえ郡自治体からプロポーザルを募り選定、追加資金を供与することを検討している。バングラデシュにおける既存の基金の活用状況を踏まえ、必要なガイドラインの作成、実施プロセスの整理、追加資金の供与額の設定、留意事項の確認等を行うこと。特に気候変動分野では、Bangladesh Climate Change Trust (BCCT) や Bangladesh Climate Change Resilience Fund (BCCRF) 等の基金が存在しており、これらの活用状況、郡自治体によるプロポーザル提出の実績について情報収集を行う。

⑨緊急時における対応ガイドラインの策定

本事業では、ロヒンギャ避難民の流入、災害の発生、感染症の流行等、重大な事態が生じた際に、迅速かつ柔軟に追加的な資金を郡自治体に供与する仕組みの強化を検討しており、必要なガイドラインの作成等制度設計を行う。具体的には、追加

的な資金を供与する基準、その基準を満たす過去の災害等の件数、追加的に供与する金額を含め検討し、供与された資金の支出に係るガイドラインの作成を行う。

以上の検討にあたっては、フェーズ1事業において、ロヒンギャ避難民の流入を受けてウキア・テクナフ両郡に追加的資金を供与した際の経緯や、新型コロナウイルス蔓延時にサブプロジェクトの標準パッケージをPMUで作るとともに、実施を推奨した際の経緯について情報収集を行ったうえ、ウキア・テクナフ両郡に対して追加的に供与された資金やコロナ対策として導入された機材の活用状況、成果等を分析し、提案に反映すること。

2) ガバナンス改善支援・実施体制強化コンポーネント

①行政実績評価のレビュー

フェーズ1事業で実施した行政実績評価について、以下の観点から情報収集・分析を行う。

- ・ 行政実績評価を通じた郡自治体のガバナンス向上への寄与の程度
- ・ 郡自治体ごとのガバナンスの改善状況に係るばらつきの有無、地理的・政治的な観点を踏まえたその傾向・原因
- ・ 行政実績評価指標の難易度・妥当性
- ・ 文書偽造の有無・程度等、行政実績評価を実施する段階における課題
- ・ フェーズ1事業において外注した第三者評価のメリット・デメリット、持続可能性

②行政実績評価の指標改善に係る検討

本事業では、フェーズ1事業における行政実績評価の指標を以下の観点から見直すことを検討している。すなわち、①フェーズ1事業、他セクターでの協力を含む既往支援の成果の定着・普及・制度化、②優先対応課題（気候変動・ジェンダー主流化・ICT等）への対応、③郡自治体の能力強化・調整力向上である。この観点から、本事業における行政実績評価の指標の改善案とその測定方法を提案する。具体的には以下のようなものを指標に組み込むことが考えられる。

- ①-1：国家健全性戦略支援プロジェクトフェーズ2（NIS）を踏まえた、情報公開、苦情申立制度、公聴会の実施・モニタリングに係る指標の設定
- ①-2：教育・保健・農業分野等における既存支援の成果定着・普及に係る指標の設定
- ②-1：気候変動対策：気候変動に資するインフラ・サブプロジェクト数やClimate Vulnerability Index（CVI）、郡防災計画の作成状況を指標として設定。

- ②-2：ジェンダー：Women Development Forum 等ジェンダー主流化に資する会議等の開催状況、女性議員から提出されたプロポーザルの数を指標として設定。
- ②-3：ICT：行政のデジタル化（郡ウェブサイトでの情報公開）、行政評価プロセスにおける電子化・情報蓄積における IT ツール利用、電子調達（e-GP）普及に係る指標の設定。
- ③-1：17 移管省庁予算・活動計画の郡議会との共有に係る指標の設定
- ③-2：17 移管省庁の活動の郡ウェブサイトへの掲載状況に係る指標の設定

また、フェーズ 1 事業の行政実績評価では、サブプロジェクトの実施状況や効果はその評価対象ではなかったが、本事業における行政実績評価ではサブプロジェクト（或いは郡自治体への交付金事業）の実施状況や効果についてもその評価方法を含め評価対象にすべきか検討する。加えて、各種書類の有無といった形式面だけでなく、行政実績評価の評価対象となる各種文書の「質」を評価するような指標の設定方法、及びその評価方法を提案する。

③行政実績評価の実施方法に係る検討

フェーズ 1 事業における行政実績評価は、第 1～5 回目は調査員が各郡自治体を訪問し、証憑を確認する形で行ったものの、第 6 回目はオンライン化を試行した。フェーズ 1 事業における評価手法、オンライン評価の妥当性、郡自治体における対応状況等を踏まえ、本事業における行政実績評価のオンライン化の普及・定着手法を検討する。

また、LGD 内の事業モニタリングを管轄しているモニタリング・検査・評価局（Monitoring, Inspection & Evaluation Wing。以下、「MIE Wing」という。）が導入中のモニタリングシステム（Management Information System。以下、「MIS」という。）の現状を把握したうえ、行政実績評価の MIS への統合について検討する。加えて、本事業終了後、あるいは実施期間中に選抜・資金供与システム（Performance Based Allocation、以下「PBA」という。）を制度化することを視野にいれつつ、LGD 単独によるモニタリングの実施可能性、LGD の関心分野・政策課題との合致、既存のモニタリング体制（DDLG 等）との連携可能性・重複の有無などを確認する。

④行政実績評価を踏まえた資金供与の制度改善に係る検討

フェーズ 1 事業を踏まえ、パフォーマンスに応じた郡自治体ごとの資金配分額、行政実績評価による資金供与対象郡数について提案を行う。以上の検討においては、郡自治体の自主財源、LGD から郡自治体に対する交付金、及び世銀の新規事業か

ら郡自治体へ供与される資金の金額と郡自治体の資金吸収能力、競争原理によるガバナンス向上促進と地域間における公平な発展の両立に留意すること。

⑤郡の住民代表・郡関係者に対する研修のレビュー

フェーズ 1 事業で実施した郡の住民代表・郡関係者に対する各種研修についてそのメニュー、メニューごとの件数、実施方法（開催方法、開催場所等）、対象者、講師、男女別の受益者数を確認する。また、これらの研修がどの程度郡自治体のガバナンス向上、行政の効率化、デジタル化に貢献したか分析を行う。

特に、2019年の郡自治体選挙後にフェーズ 1 事業の中で全郡を対象として実施された導入オリエンテーションについて分析する。2024年、2029年にも郡自治体選挙の実施が想定されるが、本事業の中で、選挙で選ばれた郡自治体関係者への研修を実施することを念頭に、フェーズ 1 事業の有償付帯技術協力「郡自治体機能強化プロジェクト（UICDP）」で作成された郡自治体中長期研修計画を再検討し、本事業が実施する郡自治体研修の方向について提案する。地方自治体研修を主たる業務とする地方行政研修所（NILG）も選挙後の郡議会関係者に対するオリエンテーション研修の実施などを行う事が想定されることから、フェーズ 1 事業における連携状況を確認のうえ、本事業との連携、研修教材・手法の共有など、本事業後も持続的に郡自治体のガバナンス・行政能力強化を継続するために必要な本事業による NILG への協力の可能性についても検討する。

⑥情報公開・説明責任に係る検討

フェーズ 1 事業では、プロジェクト全体を通し情報公開・説明責任の向上に取り組んだ。行政実績評価結果のニュースレター、プロジェクトホームページの作成等、フェーズ 1 事業における情報公開の有効性を検討し、本事業における情報公開、説明責任の向上に向けた提案を行う。

⑦郡自治体関係者の意識改革、住民の郡自治体に対する満足度・信頼度

本事業における行政実績評価・各種研修が、郡自治体関係者の法令遵守意識、行政の透明化・効率化・デジタル化に係る意識向上にどの程度寄与したか、本事業終了後事後的に確認できるようにする手法を検討し、必要な情報収集を行う。

また、本事業の期間で住民の郡自治体に対する満足度・信頼度がどの程度向上したか、本事業による郡自治体の活動（インフラ整備、研修の提供）がどの程度住民に認知されているか、本事業終了後事後的に確認できるようにする手法を検討する。

⑧ファシリテーターの役割・必要性に関する分析

フェーズ1事業では、事業実施に係る郡自治体の作業補助、郡自治体関係者への技術移転のための人員（以下、「ファシリテーター」という。）が配置されている。以下の観点から、ファシリテーターの果たした役割、本事業におけるファシリテーターの必要性について分析する。

- ・ ファシリテーターの選定方法、業務内容の実態、果たした役割、政府・郡自治体関係者の評価
- ・ 郡自治体の現状の人員と組織図上の想定人員
- ・ ファシリテーターと各郡自治体に移管された部局職員との関係性に。特に、インフラ事業の実施における、LGEDより配置されている郡エンジニアの役割、ファシリテーターとの関係性。

⑨郡自治体政策改善支援

フェーズ1事業のコンポーネント2-3「郡行政を巡る政策改善」の成果と残された課題について分析する。併せ、「郡自治体機能強化プロジェクト（UICDP）」で作成された各種戦略文書（郡自治体中長期ガバナンス改善戦略、郡総合開発計画策定ガイドライン、郡自治体関係者に対する中・長期研修計画等）の現状を分析し、本事業で取り組む郡自治体政策に関する改善課題、実現に向けた方策について提言する。方策の検討に当たっては、UICDPの成果として組織されたLGD内の「戦略実施管理委員会（SIC）」の活用、及び世銀の新規案件との連携を視野に入れる。なお、SICによる郡自治体中長期ガバナンス改善戦略の実施モニタリング、及び、戦略実施促進に向けた必要な人員・体制についても検討を行う。

また移管された開発部局との関係を含む郡自治体の適正化を協議する「郡自治体適正化次官会議」について情報収集を行い、本事業との関係について分析する。

3) コンサルティング・サービス

フェーズ1事業のコンサルティング・サービスのレビューを行う。事業管理体制やサブプロジェクトの管理方法について重点的に分析したうえ、好事例、課題を抽出する。

4) 先行事業の成果定着及び重点地域や分野等政策連携に係る詳細検討

①行政実績評価及びパフォーマンスベースの資金供与定着に向けた検討

フェーズ1事業では、郡に対する開発資金の供与方法として、パフォーマンスに基づいたPBAを採用している（毎年全郡を対象とした行政実績評価を実施し、全郡を順位付けした上で、資金供与対象の郡を選定）。行政実績評価及びPBA供与の制度化に向けたロードマップを作成する。フェーズ1事業では、年に一度、計6

回の行政実績評価が実施されている。行政実績評価は毎年実施し、継続的に郡自治体のガバナンス状況をモニタリングすることが好ましい。フェーズ1事業、及び本事業終了後の、先方政府による継続的な行政実績評価の実施と、パフォーマンスベースの資金供与の制度化に向けた検討を行う。その際、MIE Wing、及びLGDの県レベルの職員である Deputy Director, Local Government (DDLG) 等のモニタリング担当者の能力強化方法、本事業において期待される役割を併せて検討する。当国の法制度上、行政実績評価及びパフォーマンスベースの資金供与の制度化が難しい場合は、郡自治体の持続的な行政能力向上に必要な施策の提案をもって JICA に相談を行うこととする。以上の検討においては、他ドナーによる類似先行例を参照すること。

②PBA と ADP の分析

郡 ADP の経年での交付額の変化、及び今後（本事業の終了が見込まれる 2030 年頃まで）の見込みについて情報収集を行う。また、本事業期間中または本事業終了後に郡 ADP と本事業の PBA の管理手法の統合を行うことを想定し、先行事業における PBA と ADP それぞれについて、1 郡あたりの供与金額、資金の管理方法、準拠しているガイドライン、事業実施手順、情報公開の状況に係る比較分析を行う。また、他ドナーにより供与された資金の管理方法についても確認する。加えて、ガバナンス向上のインセンティブとしての PBA の役割と PBA に係る政府・郡自治体関係者の評価について情報収集を行う。

③ADP 実務ガイドラインの作成と PBA と ADP の一体管理に向けた検討

本事業では、ADP の透明性向上に向け、PBA と ADP の管理手法の統一化に向けた取り組みを行うことを検討しており、PBA と ADP の一体管理に向けた実務ガイドラインを作成する。また、PBA と ADP の一体管理を実施することによる制度上の課題の検討とそれを克服する方策、及び一体管理に向けたロードマップの作成を行う。当国の制度上、PBA と ADP の一体管理が難しい場合は、郡自治体の持続的な財政管理能力向上に向けた方策の提案を行うこと。以上の検討においては、他ドナーによる類似先行例を参照し、提案に反映するとともに、世銀の新規案件において想定される ADP の管理手法に係る事業内容に留意すること。

④ファシリテーターの内製化に向けた検討

事業終了後の持続的なガバナンス向上を促すため、ファシリテーターの先方政府側での雇用、またはファシリテーター数の削減可能性を検討する。上記検討を踏まえ、フェーズ1事業のファシリテーター業務が本事業でも必要であるか、あるいは

既存の、または今後想定される郡自治体の人員で実施可能であるかについて検討を行ったうえ、ファシリテーターの先方政府側での雇用・制度化、またはファシリテーター数の削減に向けた提案を行う。

本事業においてもファシリテーターの配置が必要な場合、必要な人数、TOR、給与スケール、モニタリング・レポートライン等を検討し提案する。その際、郡自治体関係者に対する必要な研修メニュー等、本事業が終了し、ファシリテーターの郡自治体に対する支援が終了した後も、持続的な行政能力向上を可能とするための具体的な施策を検討・提案すること。

郡エンジニアについては、個別事業の形成や管理の経験などについて具体的に調査し、本事業を含む将来の郡自治体による開発事業を、LGED 本部のコンサルタントなどに頼らず独立して実施するための研修や能力強化支援の方策を提案する。

5) 郡自治体間の優良事例の共有

フェーズ 1 事業では、優良なサブプロジェクトについて郡自治体間で共有するセミナーを活動の一環として実施した。この経験を踏まえ、本事業における郡自治体間の優良事例の共有の在り方について提案する。郡自治体間の優良事例の共有、相互学習を持続的に行うため、LGD や地方行政研修所（NILG）との連携・協力の可能性について検討する。また、バングラデシュ政府内では Horizontal Learning Program (HLP)等の自治体間の経験共有が行われているため、こういったメカニズムの活用も検討し、本事業における郡自治体間の優良事例の共有、相互学習の方策について提案する。

加えて、本事業による郡自治体のガバナンス改善の成果や、優れたサブプロジェクトの事例などを、バングラデシュ国内のメディアなどに効果的に発信・アピールする方法を検討する。具体的には、行政実績評価結果の表彰や優良事例・メディアニュース掲載・映像を共有できる Web 上のプラットフォーム作成等が考えられる。

6) 事業実施スケジュールの作成

本事業の事業全体スケジュールの工程表を作成する。全体スケジュールには、調達期間、完了予定時期を明記する。コンサルティング・サービスは、コンサルタントの選定手続きの内訳（ショートリスト・コンサルタント選定書類作成・プロポーザル作成期間・プロポーザル評価・契約交渉・契約締結）も示す。その際、プロジェクトの早期開始に向け、コンサルタント選定手続きを可能な限り迅速化できるよう考慮する。

(7) JICA 支援事業の成果活用、展開、定着

本事業のコンポーネントに関わらず、全郡自治体を対象とする本事業の強みを活かした、実施済・実施中の JICA 支援事業の成果の活用、パイロット的に実施された事業の全国展開に係る可能性について検討を行い、本事業での展開可能性のある既往事業と、展開内容をリストアップする。

(8) 広報素材の収集・作成

フェーズ 1 事業における研修の様子やインフラ整備の結果等フェーズ 1 事業の成果が分かる写真・動画の収集・撮影を行う。また、フェーズ 1 事業の概要とその成果をまとめた広報ツールを作成する。20 分程度の動画（日・英・ベンガル語）とその短縮版（5 分程度、日・英・ベンガル語）の作成等が考えられるが、具体的な成果物は JICA と相談のうえ決定する。

(9) 自然条件調査、現地条件調査等

本業務では当該項目は適用しない。

(10) 環境社会配慮に係る調査

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下対応を行う。

①「環境社会管理フレームワーク」

(ア) JICA 環境社会ガイドラインに基づき、環境社会配慮面から見たサブプロジェクト選定基準や選定手続きを作成し、実施機関の環境社会配慮能力を確認の上、必要に応じその配慮能力の強化策を提案する。主な調査項目は、以下のとおり。

ア) ベースラインとなる環境社会の状況の確認（汚染対策項目、自然環境、自然保護・文化遺産保護の指定地域、土地利用、先住民族の生活区域及び非自発的住民移転・用地取得等を含む社会経済状況等に関する情報収集。特に汚染対策等に関しては、既存の有効な定量的データ等がない場合、必要に応じて現地での測定に基づくデータ収集も含む。）

イ) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認

(a) 環境社会配慮(環境アセスメント、住民移転、住民参加、情報公開等)に関連する法令や基準等

(b) 「JICA 環境社会ガイドライン」との整合性

(c) 関係機関の役割

ウ) 実施機関の環境社会配慮面のサブプロジェクト選定基準・手続きの確認（サブプロジェクトにカテゴリ A が選定される可能性があるか明確化する）

エ) 実施機関の環境社会配慮能力(Environmental and Social Management System)。

以下「ESMS」という。)に係る調査実施、強化策の提案(実施機関の環境社会配慮手続き、実施体制、モニタリング体制、過去の事例や経験等を踏まえたESMSチェックリスト案の作成)

フェーズ1事業において、環境社会配慮の観点で適切なサブプロジェクトの選定手続きが踏まれているか(例:カテゴリAに該当するサブプロジェクトの排除を含む、審査時に合意したサブプロジェクトの選定基準・手続きが踏まれているか)、サブプロジェクトに関するモニタリング及び同報告が適切に行われているか(苦情処理の対応実績を含む)等について確認する。

②「先住民族計画フレームワーク」

(ア) JICA 環境社会ガイドラインに基づき、先方政府による先住民族計画フレームワーク(Indigenous Peoples Plan Framework。以下「IPPF」という)案の作成を行う。先住民族計画フレームワークには、世界銀行ESS7(Guidance Note Appendix A)に記載ある以下ア)~キ)の内容が含まれる必要がある。

- ア) プロジェクトの下で支援が想定されるプログラム及びサブプロジェクトの種類
- イ) 支援が想定されるプログラムまたはサブプロジェクトの先住民族に対する潜在的な正・負の影響
- ウ) 支援が想定されるプログラムまたはサブプロジェクトについて社会アセスメントを行う計画
- エ) プロジェクト実施中に行われる影響を受ける先住民族コミュニティへの早期の段階から十分な情報を提供した上での自由で事前の合意を確保するための枠組み
- オ) プロジェクトで支援する活動のスクリーニング、先住民族に対する影響評価、先住民族計画の策定、苦情処理のための制度的取り決め(必要に応じて、キャパシティビルディングなど)
- カ) 当該プロジェクトに適切なメカニズム及び基準を含めたモニタリング及び報告の取り決め
- キ) 支援が想定されるプログラムまたはサブプロジェクトに対して策定される先住民族計画についての公開の取り決め

フェーズ1事業では、少数民族が住み、地方制度が異なるチッタゴン丘陵地帯(CHT)の郡自治体も事業対象に加え、他地域と同じ形で事業を行った。以上の検討にあたっては、フェーズ1事業における経験について情報整理・分析を行い、提

案に反映すること。

③「住民移転フレームワーク」

(ア) JICA 環境社会ガイドラインに基づき、住民移転フレームワーク案の作成を行う。住民移転フレームワークには、世界銀行 ESS 7 (Guidance Note Appendix A) に記載ある以下ア) ~セ) の内容が含まれる必要がある。

- ア) 事業目的及び住民移転の必要性
- イ) 住民移転計画を作成できない理由
- ウ) 住民移転計画の作成、承認プロセス
- エ) 住民移転の想定数 (所有する土地や構造物への影響により主たる生計手段を失う経済的移転を含む)
- オ) 補償や生活再建対策の受給権者要件、補償基準の公開、補償金の算定方法、合意される個別補償内容の文書化や対象者への説明・閲覧要件、補償金の支払い時期、生活再建対策、苦情処理手続きに関する法的枠組みの乖離
- カ) 損失資産の補償及び生活再建対策の受給権者要件
- キ) 再取得価格に基づく損失資産の補償手続き
- ク) 移転前と比べ、受給権者の家計・生活水準を改善、少なくとも回復させるための生活再建対策
- ケ) 苦情処理を担う組織の権限及び苦情処理手続き
- コ) 住民移転に責任を有する機関 (相手国政府、金融仲介者、エンドユーザー等) の特定及びその責務
- サ) 損失資産の補償支払完了後、物理的な移転を開始させる実施スケジュール
- シ) 費用と財源
- ス) 実施機関によるモニタリング体制 (必須)、独立機関によるモニタリング体制 (必要に応じて)
- セ) 住民移転の計画立案から実施を通じて住民参加を確保するための戦略

(11) ジェンダー視点に立った調査・計画

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

① 現状調査

実施機関における女性の雇用促進、技術者育成等のジェンダーに係る方針を調査するとともに、他ドナー実施分も含む類似案件における労働者の女性割合の現状、ジェンダー視点に係る施策の有無・内容等を調査する。また、郡内の女性

の開発ニーズを郡行政に反映する役割が期待される郡副議長（女性）及び女性枠の郡議会議員の実態や将来の見通しについて調査し、本事業においてこれら郡議会の女性議員が果たしうる役割についてまとめる。

② 上記①を踏まえた実施機関との会議

③ 事業内容への反映の検討

上記の調査実施後、実施機関との会議を行い、ジェンダー課題やニーズに対して対応するための取組み（本体工事における非熟練／熟練労働者雇用に占める女性割合の設定、同一賃金の徹底、女性労働者用ファシリティの設置、等）の事業内容への反映を検討する。

具体的な検討に際してのステップは以下の通り。

（ア）本事業の枠組みの中でジェンダー課題を解消するための設計・仕様・取組を特定・設定する。

（イ）ジェンダー視点に立ったアウトプット（運用・効果）設定の必要性を検討する。

（ウ）ジェンダー視点に立った設計・仕様・取組を担保し測定するための運用・効果指標を設定する。

また、Gender Assessment Report 等の提出を要請された場合には、実施機関による資料作成や質疑応答等の業務支援を行う。

（12）気候変動対策事業としての案件形成に係る情報収集・分析

本業務では当該項目は適用しない。

本事業による温室効果ガス排出削減が一定以上見込まれる場合、気候変動対策事業（緩和策）と位置づけられる可能性があることから、「気候変動対策支援ツール（JICA Climate-FIT）（緩和策）」等を参考に、本事業を通じた緩和効果（温室効果ガス排出削減・吸収量）の推計を行う。

本事業の実施により、相手国の気候変動に対する適応力強化が一定以上見込まれる場合、気候変動対策事業（適応策）とも位置づけられる可能性があることから、「気候変動対策支援ツール（JICA Climate-FIT）（適応策）」の該当箇所等を参考に、本事業を通じた適応効果（気候変動により発生する危害の回避・低減効果等）の推計を行う。

（13）ICT 技術の活用

本事業では、郡自治体における行政手続きのデジタル化、住民の ICT リテラシー向上等に向け、ICT 分野での取り組みを強化する予定である。郡自治体のオンライン上での情報公開、行政手続きのオンライン化、電子調達等の現状について把握し

たうえ、本事業における ICT の活用方法、課題について検討を行う。また、住民の ICT 教育、インターネット環境へのアクセス状況を踏まえ、住民の ICT リテラシー向上に必要な本事業での事業内容を提案する。その際、郡自治体に設立予定の Digital Service Employment Training Center (D-SET)、及び、既存の Upazila Digital Center の活用について検討すること。また、フェーズ 1 事業の第 6 回目の行政実績評価は、郡自治体のホームページに評価対象となる文書をアップロードし、オンライン評価を試行した。この経験を分析し、本事業での行政実績評価における ICT 技術の活用について検討する。

(14) 代替案の検討

本業務では当該項目は適用しない。

(15) 本邦技術の活用可能性の検討

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下対応する。

フェーズ 1 事業の生活インフラ整備における本邦技術・製品の活用状況について調査し、本事業における本邦技術・製品の活用について検討を行う。また、郡自治体の行政能力向上に向け、日本の知見の活用可能性について検討する。加えて、他セクターにおいて実施している JICA 事業の開発効果最大化、本邦企業裨益に向けた、本事業の活用方法を検討する。例としては、JICA が支援するバングラデシュ経済特区の周辺インフラを、本事業を通じて整備すること等が考えられる。

(16) 事業費の積算

事業費について、以下に従って積算する。なお、報告書には事業費の総表（積算総括表）のみを記載し、個別具体的な詳細は、別途発注者に提出し、承諾を得る。本事業では、整備されるインフラが特定されていないため、フェーズ 1 事業にて整備されたインフラの種別、費用等の実績や、想定される各郡への資金供与額により整備可能な生活インフラの数等に鑑み、十分な開発効果発現に必要な事業費を積算すること。

① 事業費項目

基本的に以下の項目に分けて積算を行う。このうち、下線部についてはその算出方法等を発注者から指示することがある。

(ア) 本体事業費

(イ) 本体事業費に関するプライスエスカレーション

(ウ) 本体事業費に関する予備費

(エ) 建中金利

(オ) フロントエンドフィー

(カ) コンサルタント費（プライスエスカレーションと予備費を含む）

(キ) その他 1（融資非適格項目）

ア) 用地補償等

イ) 関税・税金

ウ) 事業実施者の一般管理費

(ク) その他 2（融資非適格項目※）

ア) 完成後の委託保守費

イ) 初期運転資金

ウ) 研修・トレーニング費用、広報・啓蒙活動等に要する費用

エ) 他機関建中金利

※案件の性質によっては融資適格項目とすることが可能。

② 事業費の算出

事業費について、発注者から別途提供するコスト積算支援ツール（Excel ファイル）の様式にて作成し、提出する。なお、同様式の動作環境は、64bit 版 Windows OS (Windows 10 以上) を推奨している（macOS は推奨しない）。

③ 積算総括表の作成

上記②を参照して積算総括表を作成し、その内容を発注者に説明し、承諾を得る。

④ 諸経費の内訳の整理

諸経費⁹（共通仮設費、現場管理費、一般管理費等）の内訳について、積算根拠（バックデータ、適用した積算基準等）とともに整理し、発注者に提出する。

⑤ 事業費にかかるコスト縮減の検討

事業目的の達成を前提としてコスト縮減の可能性がある事項を整理し、コスト縮減策をとることができる場合の制約条件とその効果にかかる検討結果を発注者が別途指示する様式に整理し、提出する。

⑥ 類似事業との事業費等の比較

事業費については、その妥当性を検証するため、他ドナーや相手国政府・実施機関等が実施した類似事業について以下を含む情報を入手し、比較表及び参考となる写真を添付して「事業費等の比較資料」（様式の指定なし）を簡

⁹ 諸経費については、率計上分に加えて、積上げ計上分も含むものとする（積上げ計上については、具体的に計上した費目が分かるように明記すること。）

便に作成し、概略事業費の妥当性を示す資料として提出する。

- ・ 実施時期
- ・ 事業費（総事業費（当初見積額・実績額）及び内訳）
- ・ 設計条件・仕様
- ・ 入札方法（Pre-Qualification：PQ 基準、国際入札／国内入札等）
- ・ 契約条件（総価方式／BQ 方式、支払条件（履行保証の有無等）等）
- ・ 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理・保安対策等）

（17）調達計画の策定

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下対応する。

➤ 下記②～④の内容については報告書には記載せず、別途発注者に提出する。

① 相手国における当該類似事業の調達事情

- ・ 本事業で実施される類似工事／設備導入にかかる入札と契約にかかる一般事情
- ・ 現地コントラクターの一般事情（施工実績、保有する建設機械等）
- ・ 現地コンサルタントの一般事情（詳細設計、入札補助、施工監理における経験・能力）

② 入札方法、契約条件の設定

- ・ 調達方式
- ・ 契約約款
- ・ 契約条件書等の設定の基本方針
- ・ 適用する標準入札書類等

③ コンサルタントの選定方法案

- ・ International Consultants の採否
- ・ ショートリストの策定方法
- ・ コンサルタントのプロポーザル選定方法（QCBS/QBS）等

④ コントラクターの選定方針案

- ・ PQ 条件の設定
- ・ 入札パッケージ（発注規模、工種別の発注等）の考え方
- ・ Local Competitive Bidding（LCB）の採否 等

（18）事業実施体制の検討

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下対応する。

① 実施機関の体制（組織面）

実施機関の法的位置づけ、業務分掌、組織構造、人員体制などを整理する。

② 実施機関の体制（財務・予算面）

実施機関の財務状況、予算の実績・見通しを整理する。

③ 実施機関の体制（技術面）

実施機関が保有する技術者、技術基準、研修、機材などを整理する。

④ 実施機関の類似事業の実績

実施機関が事業主体となった同規模の事業の実績（実施中を含む）を整理する。

⑤ 実施段階における技術支援の必要性

事業実施体制について、必要となる制度、手続きなどについて整理し、留意すべき事項・ボトルネックの解消に当たっては、技術的な支援の必要性について検討する。

(19) 運営・維持管理体制の検討

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下対応する。

① 運営・維持管理機関の体制（組織面）

運営・維持管理機関の法的位置づけ、業務分掌、組織構造、人員体制等を整理する。

② 運営・維持管理機関の体制（財務・予算面）

運営・維持管理機関の財務状況を（公社等の場合は）財務諸表の分析、（省庁等の場合は）予算実績や開発計画における見通し等を通じて整理し、運営・維持管理体制の財務的持続性を検討する。

③ 運営・維持管理機関の体制（技術面）

運営・維持管理機関が保有する技術者、技術基準、研修、機材などを整理する。

④ 運営・維持管理機関の運営・維持の実績

運営・維持管理機関が運営・維持している施設の名称、規模、立地地域等を整理する。

⑤ 運営・維持管理段階における技術支援の必要性

運営・維持管理体制について、上記①～④における課題及び必要となる制度、手続きなどについて整理し、留意すべき事項・ボトルネックの解消に当たっては、技術的な支援の必要性について検討する。

(20) 実施機関負担事項の整理

① 事業実施に必要な許認可

事業実施に必要な許認可について、許認可権者、許認可取得に要する期間、実施機関の責任・役割を整理する。

② 事業実施上の規制（工事安全、環境等を含む）

事業実施上の規制について、規制権者、実施機関との関係を整理する。

(21) 免税措置の調査

本業務では当該項目は適用しない。

相手国での先行する有償資金協力事業における免税対応も参考に、本事業における免税措置について、相手国の法制度を参照しつつ、整理する。

(22) 事業実施段階における施工上の安全対策の検討¹⁰

本業務では当該項目は適用しない。

(23) リスク管理シート（Risk Management Framework）の作成

本業務では当該項目は適用しない。

審査段階および実施段階で発生し得る問題の潜在的なリスク要因の特定および対応策を検討し、発注者が別途指定する様式に従いリスク管理シート（案）を作成する。

(24) 本事業実施に当たっての留意事項の整理

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下対応する。

- 本事業を円借款事業として実施する場合、その円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理し、「調査関連資料」として、発注者に別途提出する。
- 特に留意する観点は以下のとおり。
 - ・ 調達計画に基づく円滑な実施に影響を与えうる要素
 - ・ 過去事例を踏まえた課題
 - ・ 既存運営事業者との調整
 - ・ HIV 対策
 - ・ 軍事利用の回避 等

¹⁰概略設計や事業費の積算等に当たっては、業務主任者は安全対策計画についても責任を負う。

(25) コンサルティング・サービス、必要な技術協力の提案

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下対応する。

- 上記一連の調査内容を踏まえ、事業実施に際して必要となるコンサルティング・サービスの内容とその規模¹¹⁾について検討し、その内容について、報告書には記載せず、発注者へ別途提出する。
- 本事業のほかに、バングラデシュ政府に対し技術協力を実施する必要性が認められる場合は、その内容を提案する。

(26) 事業効果の検討

本事業によって得られる効果を定量的効果、定性的効果に分けて評価し、発注者の承諾を得る。

① 定量的効果

(ア) 内部収益率 (IRR)¹²⁾

- 本事業では、事業実施前に対象サブプロジェクトの選定ができないため、財務的内部収益率 (FIRR) は算出しない。
- 本事業の資金計画等に基づき、サンプルベースで経済的内部収益率 (EIRR) を算出する。
- IRR の算出は、発注者から別途提供される IRR 算出マニュアルを参考とすること。
- IRR 算出にかかる以下の詳細について、報告書には記載せず、発注者に別途提出する。
 - ・ 計算根拠 (算出にあたっての仮定・前提、単価の設定根拠等を含む)
 - ・ 算出に使用した計算シート (Microsoft Excel の電子データ)

(イ) 運用・効果指標

- 開発課題別の指標例を参照しつつ、運用・効果指標を設定し、基準値と共に事業完成の2年後をめどとした目標値の設定、データ入手手段の提案、評価にあたっての留意事項の整理を行う。
- 本事業における運用・効果指標の想定は以下のとおり。その他にも有益な指標があれば適宜提案する。

¹¹⁾ 規模は「業務人月」とする。

¹²⁾ IRR の算出は、発注者から別途提供される IRR 算出マニュアルを参考とする

種類	指標案
行政能力強化	行政能力評価の結果（①制度・組織運営、②財政管理、③計画・予算管理、④透明性・説明責任の改善度）
	住民の行政サービスに関する満足度
	研修開催数（郡自治体関係者向け）
	研修受講者数（郡自治体関係者向け）（人/年）
インフラ整備	インフラ整備数
	インフラ整備による受益者数
住民向け生計向上技術研修	研修開催数（回/年）
	研修受講者数（人/年）

② 定性的効果

本事業によって得られる定性的効果を明確な根拠と共に、可能な限り具体的に提案する。その際、可能であれば本事業の実施によって得られる本邦企業への裨益効果についても検討する。

例：住民の生活向上、行政能力の改善、地方自治の強化等

（27）本邦企業説明会の実施

本業務では当該項目は適用しない。

（28）プルーフエンジニアリング実施のための資料作成

本業務では当該項目は適用しない。

（29）報告書等の作成・説明

- ① 上記の作業を踏まえて、「第5条 成果品」に記載の報告書等¹³を作成の上、発注者の承諾を得る。
- ② 報告書等の内容について相手国政府・実施機関等に対し内容を説明する。相手国に発注者の現地事務所がある場合は、同事務所に対しても内容の説明を行う。
- ③ 相手国政府・実施機関の事業承認に必要な情報を提供するために、発注者が別途指定する様式で情報提供を求められた場合には、適時対応する。

（30）調査データの提出

¹³ 相手国政府・実施機関の事業承認に必要な情報を提供するために、発注者が別途指定する様式で情報提供を求める可能性がある。

業務のなかで収集・作成された一次データ、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法で、適時提出する。

(31) 開発事業提案書 (Development Project Proposal : DPP) の申請支援

本協力準備調査中にバングラデシュ側で手続きがなされる DPP 策定・申請に係る側面支援を行う。

第5条 成果品

本業務は、各期それぞれに作成する。

- 業務各段階において作成・提出する報告書等及び数量 (部数) は次表のとおり。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。最終成果品の提出期限は契約履行期間の末日とする。なお、数量 (部数) は、発注者へ提出する部数であり、実施機関との面談等に必要な部数は別途受注者が用意する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくは相手国実施機関等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。
- 調査データの取得に当たっては、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。関連する法令が存在しない場合あるいは法令の適用有無が判断できない場合、調査実施地域の管轄機関に当該協力準備調査で取得したデータの所有権及び利用権について照会する。調査・照会の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	日本語	電子データ	
インセプション・レポート	契約締結後 1 カ月前 初回現地調査前	日本語	電子データ	
		英語	電子データ・ 簡易製本	3 部
インテリム・レポート	2024 年 7 月 31 日	日本語	電子データ	
		英語	電子データ・ 簡易製本	3 部
ドラフト・ファイナル・レポート	2024 年 10 月 31 日	和文要約	電子データ	
		英語	電子データ・	3 部

			簡易製本	
デジタル画像集	契約履行期限末日	日本語	CD-ROM	4部
ファイナル・レポート (F/R) (先行公開版)	契約履行期限末日	和文要約	CD-ROM	4部
		英語	CD-ROM	4部
ファイナル・レポート (F/R) (最終成果品)	契約履行期限末日	和文要約	製本	5部
			CD-ROM	4部
		英語	製本	8部
			CD-ROM	4部
調査データ	契約履行期限末日	作成言語	別途指定	1部

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容

(2) インセプション・レポート

- ① 業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容
- ② 環境社会配慮部分：第3条(8)に係る調査方針、環境チェックリスト(案)

(3) インテリム・レポート

第4条(1)～(15)に係る調査状況

(4) ドラフト・ファイナル・レポート

調査結果の全体成果¹⁴、要約

(5) デジタル画像集

各画像にキャプションを付した事業対象サイト等のデジタル画像集

(6) ファイナル・レポート

調査結果の全体成果、要約

分析の過程が分かる、経済分析に用いたキャッシュ・フロー表等の Excel ファイルを含める。レポートの冒頭に、10 ページ程度の調査結果の要約も含める。

¹⁴ 分析の過程が分かる、経済分析に用いたキャッシュ・フロー表等の Excel ファイルを含める。

(7) ファイナル・レポート（先行公開版¹⁵）

ファイナル・レポートのうち、一定期間非公開となる情報を除いた内容原則以下の部分を除外するが、具体的な対象箇所については、発注者と事前に充分調整の上で決定する。

- コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算、経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報
- 実施機関の経営・財務情報のうち、公開されていない情報
- 民間企業の事業や財務に関わる情報

(8) 調査データ

コスト積算や内部収益率（EIRR）の算出根拠が含まれるデータは、Excel形式。位置情報¹⁶の含まれるデータは、KMLもしくはGeoJSON形式。ラスターデータに関してはGeoTIFF形式とする。Google Earth Engineを用いて解析を行った場合は、そのコードを最終成果品に合わせて提出する。

第6条 再委託

本業務では再委託を想定していない¹⁷。

本業務では、以下の業務については、業務相手国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	社会経済状況	第4条（3）①ウエ）	一式	本見積
2	環境社会配慮	第4条（10）	一式	本見積

第7条 機材の調達

本業務では機材調達を想定していない。

第8条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができな

¹⁵ JICA 環境社会配慮ガイドラインでは、最終報告書完成後速やかにウェブサイトで情報公開することが求められている。このため、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために事業費等を記載しない報告書として協力準備調査最終報告書（和文：簡易製本版）を作成する。

¹⁶ 位置情報の取得は可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。

¹⁷ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

い場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

1. 基本情報

- (1) 国名：バングラデシュ人民共和国
- (2) プロジェクトサイト／対象地域名：バングラデシュ全土
- (3) 案件名：地方行政強化事業（フェーズ 2）（Upazila Governance and Development Project (Phase 2)）
- (4) 事業の要約：郡自治体において、郡ごとの行政実績評価に応じた開発資金供与（インフラ整備、住民向け研修）や地方行政官等への研修・技術指導等を行うもの。

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における地方開発セクターの現状・課題及び本事業の位置づけ
バングラデシュ人民共和国では、都市部の貧困率 18.9%に比べ、地方部の貧困率は 26.4%と高く（当国統計局、2016 年）、地方部の開発は当国政府の重要な課題となっている。当国政府の「第 8 次 5 か年計画（2020/21～2024/25 年）」では、地方自治体の強化と地方部の貧困削減が優先課題として掲げられ、貧困削減のためのインフラ整備の必要性が指摘されている。

当国に約 500 ある郡自治体（Upazila）（30 万人規模）は、2009 年の法改正により権限が強化された。郡自治体には、住民に最も近いユニオン自治体（3 万人規模）や、保健省・農業省などの各中央官庁の出先機関の意見を調整し、必要なインフラ整備などの行政サービスを提供する役割が期待されている。しかし法改正後間もない郡自治体では、住民ニーズを反映したインフラ整備計画の立案や透明性ある予算の管理など、基本的な行政能力の強化が急務であった。

こうした課題に対して、円借款「地方行政強化事業（以下、「フェーズ 1 事業」という。）」（2015 年度承諾）では、全国の郡自治体を対象に、生活インフラの整備や地方行政官への研修等を行うことで、郡自治体の行政能力の向上に取り組んできた。フェーズ 1 事業では、郡自治体ごとの行政実績に応じてインフラ整備資金供与を行う「行政実績評価」の仕組みを導入することで、各郡自治体が行政手続きを主体的に改善するよう働きかけている。行政実績評価に応じた資金供与は適正な行政手続き実施のインセンティブとして機能すると同時に、住民ニーズに基づくインフラ整備にも貢献しており、行政実績評価を当国内で定着させることが望まれている。このほか、技術協力「郡自治体機能強化プロジェクト」（2017 年～2022 年）では、郡自治体ガバナンス向上戦略などを策定することで、郡自治体の能力強化を支援している。

「地方行政強化事業（フェーズ 2）（以下、「本事業」という。）」は、フェーズ 1 事業及び郡自治体機能強化プロジェクトの成果を踏まえ、行政実績評価の実施などを通じて郡自治体の持続的な能力強化を図るほか、気候変動、ジェンダー、ICT など当国が優先的に取り組むべき課題に関連したインフラ整備や研修を強化することから、当国の重要事業と位置付けられる。

- (2) 地方開発セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置づけ（特に自由で開かれたインド太平洋（FOIP）等の主要外交政策との関連）
対バングラデシュ人民共和国国別開発協力方針（2018 年 2 月）では、重点目標の一つ

として「社会脆弱性の克服」が掲げられ、ガバナンス改善のための政府機能の強化、行政サービスの向上を図るとされている。また、バングラデシュ人民共和国 JICA 国別分析ペーパー（2019年3月）においては、行政機関の透明性を高め、効果的・効率的な資源動員・配分を実現し、公共サービスの質改善により国民の生活水準の向上を目指すとしている。JICA グローバルアジェンダ「ガバナンス」では、地方自治体の計画策定・実施能力向上を柱の一つとしており、本事業はこれら方針・分析に合致する。また、本事業は住民参加型の地方自治能力強化の観点から、FOIP における「法の支配の普及・定着」に資するものである。

（3） 他の援助機関の対応

国連開発計画（UNDP）は、フェーズ1事業の行政実績評価で成績が低い郡自治体に対し研修等を提供し、UNDP 及び JICA の事業間で相乗効果が生まれている。世界銀行は、ユニオン自治体の行政能力強化を支援している。

（4） 本事業を実施する意義

本事業は、当国の開発課題・開発政策並びに我が国及び JICA の協力量針・分析に合致する。また、SDGs のゴール1（貧困撲滅）、8（経済成長、雇用）、10（格差是正）及び16（平和と公正）にも貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

3. 事業概要

（1） 事業概要

① 事業の目的：本事業はバングラデシュの郡自治体を対象に、地方行政官等への研修・技術指導や、郡ごとの行政実績評価に応じた開発資金供与を行うことにより、気候変動やジェンダー、ICTをはじめとする社会課題に対応するためのインフラ整備や、住民向け研修等の行政サービス拡充を図り、もって郡自治体の行政能力の強化と住民の生活向上に寄与するもの。

② 事業内容

ア) 生活インフラ整備（教育関係施設、医療関係設備、上水・衛生関連施設、農村道路等）（国内競争入札等）

イ) ガバナンス改善支援・実施体制強化（郡自治体関係者への能力強化研修、郡自治体ガバナンス向上戦略・開発計画の策定支援等）（国内競争入札等）

ウ) コンサルティング・サービス（事業管理支援、モニタリング・評価等）（ショートリスト方式）

③ 本事業の受益者（ターゲットグループ）：研修の受講者や整備されたインフラの利用者、計3,000万人（フェーズ1事業における推計値より）（協力準備調査にて確認）。

④ 他の JICA 事業との関係：郡行政官への研修等を通じ「郡自治体機能強化プロジェクト」により政府承認された郡自治体の中長期的なガバナンス向上戦略等の全国への普及を図る。

（2） 事業実施体制

① 借入人：バングラデシュ人民共和国政府（The Government of the People's Republic of Bangladesh）

② 保証人：なし

③ 事業実施機関／実施体制：地方行政・農村開発・協同組合省地方行政総局（LGD）

Local Government Division, Ministry of Local Government Rural Development & Cooperatives)

④ 他機関との連携・役割分担：UNDP 等との連携を継続する予定。

以 上

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：ガバナンス、地方開発分野の円借款における調査・詳細設計・実施監理業務

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

上記 1)、2) での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式 4-3 の「要員計画」は不要です）。

4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容（様式 4-4）

5) 現地業務に必要な資機材

6) 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）

7) 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

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担当専門分野に関連する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／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付の目安、業務経験地域、及び語学の種類等は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付の目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：バングラデシュ国及びその他途上国地域

② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2024年4月下旬より業務を開始し、下記の期日までにそれぞれの報告書を提出する。

- 1) インテリムレポート：2024年7月31日まで
- 2) 準備調査報告書（案）（ドラフト・ファイナル・レポート）：2024年10月31日まで
- 3) 準備調査報告書（ファイナル・レポート）：契約履行期限末日

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約19.40人月

2) 渡航回数を目途 全16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

- 特になし

2) 公開資料

- 8th FIVE YEAR PLAN JULY 2020- JUNE 2025
[2021-02-03-17-04-ec95e78e452a813808a483b3b22e14a1.pdf](https://plancomm.gov.bd/2021-02-03-17-04-ec95e78e452a813808a483b3b22e14a1.pdf)
(plancomm.gov.bd)
- バングラデシュ国地方行政強化事業準備調査 最終報告書と文要約
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12231197.pdf>
- フェーズ1事業ホームページ
[Home-Upazila Governance and Development Project \(ugdp-lgd.org\)](https://Home-Upazila-Governance-and-Development-Project.ugdp-lgd.org)
- 地方都市行政能力強化プロジェクト終了時評価調査報告書
openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000035651.pdf
- バングラデシュ国 国家健全戦略支援プロジェクトフェーズ2(第2期) プロジェクト業務完了報告書
[Bangladesh National Health Strategy Support Project Phase 2 \(2nd Period\) Project Completion Report. - \(jica.go.jp\)](https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000035651.pdf)
- バングラデシュ国 郡自治体機能強化プロジェクト(UICDP)プロジェクト業務完了報告書
[Bangladesh District Local Government Capacity Strengthening Project \(UICDP\) Project Completion Report. - \(jica.go.jp\)](https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000035651.pdf)
- バングラデシュ国 南部チョットグラム地域開発事業準備作業ファイナルレポート(先行公表版)
[Bangladesh Southern Chittagong Region Development Project Preparation Work Final Report \(Advance Release\). - \(jica.go.jp\)](https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000035651.pdf)
- バングラデシュ国 都市機能強化事業準備調査ファイナルレポートと文要約
[Bangladesh Urban Capacity Strengthening Project Preparation Work Final Report and Summary. - \(jica.go.jp\)](https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000035651.pdf)

(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	有/無
2	通訳の配置	有/無
3	執務スペース	有/無
4	家具（机・椅子・棚等）	有/無
5	事務機器（コピー機等）	有/無
6	Wi-Fi	有/無

(5) 安全管理

現地業務に際し、JICA の安全対策措置を遵守すること。同措置に基づき、バングラデシュ渡航前・後に、必ず以下の事項を行うと共に、関係者の渡航計画や業務実施状況を JICA 所定の書式を用い、渡航前（遅くとも出発の 14 営業日前）に提出し、JICA の承認を得ること。

<業務渡航の条件（事前準備）>

- ・ 渡航前に「海外安全対策ハンドブック」及び「バングラデシュ国安全対策マニュアル」を熟読する。
- ・ JICA 事務所による安全ブリーフィングを受講する。
- ・ 渡航前に JICA 事務所に申請の上、JICA 事務所が管理する安全情報メーリングリスト及び SMS 配信リストへの登録を行う。
- ・ 渡航前に、安全対策研修（Web 版等）を受講する。
- ・ 渡航・滞在時点での最新の行動規範を遵守する。
- ・ 宗教記念日・宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力控える。それ以外の場合であっても、最新の治安情勢や空港からの（または空港までの）移動経路の安全状況の事前確認、渡航の優先度等を踏まえる。

<現地での行動>

- ・ ホテルに宿泊する場合は、JICA 事務所が宿泊利用を認めたホテルとする。ホテル以外（借上アパート等）に関しては、利用前に必要な安全対策措置を講じ、JICA 事務所の承認を得る。
- ・ 継続的に勤務する配属機関等については、JICA 事務所による安全対策確認調査を受ける。
- ・ 国内出張は、必要な安全対策措置を講じることを前提とし、JICA 事務所が事前に計画を確認したものについて実施を認める。日没後の都市間移動は避ける。
- ・ 業務外で都市間移動が伴う行動の場合、JICA 事務所に事前に承認を得る。
- ・ 短期間の出張者については、毎日夕刻、代表者から JICA 事務所オペレーション・ルームに安全確認の連絡を SMS/電話で入れる。
- ・ 日頃から行動パターン（通勤/移動時間、使用する道路や施設）を固定せず、ロープロファイルを旨とし、用心を怠らず、狙われにくくする。
- ・ 十分充電した携帯電話を携行し、宿泊先においても常時連絡が取れる状態を必ず維持する。

- ・ 車両乗降時は、可能な限り住居・JICA 事務所等の敷地内等周囲から見えにくい場所で乗降するとともに、周囲に気を配り、不審者・不審車両（バイク含む）が近づいていないことを確認する。車両乗車中は扉を施錠し、後方から追尾してくる不審車両がないか注意を払う。
- ・ 空港においては出発/到着ロビー等、制限区域外の滞在時間を必要最小限とする。
- ・ 単独行動を極力控える。
- ・ イスラム教その他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の午後、ラマダン期間中の金曜日、政治的記念日、その他リスクが高いと考えられる期間は外出を控える。
- ・ 服装に関しては、肌の露出等を控え、目立たないようにする。

①チッタゴン丘陵地帯（カグラチャリ県、ランガマティ県、バンドルボン県）

- ・ 当該地区への常設執務室の設置は不可とする。18 時以降の業務については、必要な安全対策措置が講じられていると JICA 事務所長が判断する場合には、これを認める。
- ・ 移動は車両とする。（リキシャ、自動三輪車（CNG 等）、公共バス、鉄道、タクシー（四輪）・配車サービス（四輪）は不可。自家用車（四輪）、借上車両（四輪）は可）
- ・ 夜間の行動範囲は、JICA 事務所が宿泊利用を認めたホテル内とすること。

②ダッカ市内

<全般>

- ・ 軍・警察関連施設、宗教施設には近づかないこと。
- ・ 空港、バザール、バスターミナル、外国人が集まるレストランやホテル（JICA 事務所が宿泊利用を認めていないホテル）、ショッピングモールへの訪問・利用は、滞在時間を可能な限り短縮すること。

<日中>

- ・ 移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）、徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG 等）、公共バス、鉄道、MRT は可。都市間移動の鉄道の利用はダッカ市・チッタゴン市区間のみ可。

<夜間>

- ・ オールドダッカ及び旧刑務所周辺の地域への立ち入りは禁止。
- ・ 夜間（日没後）の外出時間は、必要最小限の範囲とする。
- ・ 移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）、徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG 等）、公共バス、MRT は可。鉄道は不可

③ダッカ管区（ダッカ市内を除く）

<全般>

- ・ 軍・警察関連施設、宗教施設には近づかないこと。
- ・ 空港、バザール、バスターミナル、外国人が集まるレストランやホテル（JICA 事務所が宿泊利用を認めていないホテル）、ショッピングモールへの訪問・利用は、滞在時間を可能な限り短縮すること。

<日中>

- ・ 移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）、徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG 等）、公共バス、鉄道は可。

<夜間>

- ・ 夜間（日没後）の外出時間は、必要最小限の範囲とする。
- ・ 移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）、徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG等）、公共バスは可。鉄道は不可。

④チッタゴン管区（上記①を除く）

<全般>

- ・ 業務渡航でのロヒンギヤ避難民キャンプ地域への訪問は可（バングラデシュ政府からの事前許可が必要）。一般渡航での同キャンプ地域への訪問は不可。
- ・ 軍・警察関連施設、宗教施設には近づかないこと
- ・ 空港、バザール、バスターミナル、外国人が集まるレストランやホテル（JICA事務所が宿泊利用を認めていないホテル）、ショッピングモールへの訪問・利用は、滞在時間を可能な限り短縮すること。

<日中>

- ・ 移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）、徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG等）、公共バス、鉄道は可。都市間移動の鉄道の利用はダッカ市・チッタゴン市区間のみ可。

<夜間>

- ・ 夜間（日没後）の外出時間は、必要最小限の範囲とする。
- ・ 移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）、徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG等）、公共バスは可。鉄道は不可。

⑤上記①～④以外の全土

<全般>

- ・ 行動エリアは、滞在都市内の地域とする。このうち、①軍・警察関連施設、宗教施設には近づかないこと②空港、バザール、バスターミナル、外国人が集まるレストランやホテル（JICA事務所が宿泊利用を認めていないホテル）、ショッピングモールへの訪問・利用は、滞在時間を可能な限り短縮すること。

<日中>

- ・ 徒歩移動を可とする。
- ・ リキシャ、自動三輪車（CNG等）、公共バス、鉄道の利用は不可とする。

<夜間>

- ・ 夜間（日没後）の外出時間は、必要最小限の範囲とする。
- ・ 夜間の移動は車両とする。（徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG等）、公共バス、鉄道は不可。自家用車（四輪）、借上車両（四輪）、タクシー（四輪）、配車サービス（四輪）は可）。

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（2023年10月版）」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の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

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：超過分のみを別提案・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案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

88,220,000円（税抜）

なお、定額計上分 800,000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。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 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

定額計上した各経費について、上述(2)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、受注者による見積り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		800,000 円		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

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

（７）機材について

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

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）

（９）ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第２章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

（１０）その他留意事項

- ① バングラデシュ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 13,500 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 日を超える場合の逡減は適用しません。
- ② 当機構が配布した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

別紙：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	(65)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35	
(2) 作業計画等	30	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(25)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(25)	
	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/〇〇</u>	(25)	(10)
ア) 類似業務等の経験	12	5
イ) 業務主任者等としての経験	5	2
ウ) 語学力	5	2
エ) その他学位、資格等	3	1
2) 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(10)
ア) 類似業務の経験	-	5
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	2
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(5)