

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記

のとおり公示します。

2024年6月5日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：全世界2024年度案件別外部事後評価パッケージI-2
（ケニア、ウガンダ、タンザニア）（QCBS-ランプサム型）
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：
「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおりに

企画競争説明書 (QCBS-ランプサム型)

業務名称：全世界 2024 年度案件別外部事後評価パッケージ I-2
(ケニア、ウガンダ、タンザニア) (QCBS-ランプサム型)

調達管理番号：24a00207

【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。

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 6 月 5 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. 競争に付する事項

(1) 業務名称：全世界 2024 年度案件別外部事後評価パッケージ I-2（ケニア、ウガンダ、タンザニア）（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）：2024 年 8 月 ～ 2025 年 10 月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。ただし、分割提案においても、原則、次期契約時に単価の見直しは致しません。

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（一括確定額請負）型にて行います。

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。

(6) 前金払の制限

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

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

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の34%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヵ月以降) : 契約金額の6%を限度とする。

(7) 部分払いの設定²

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払いを計画します。

- 1) 2024年度末(2025年2月頃)

2. 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 : Nomura.Naoyuki@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	2024年 6月 11日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 6月 19日 12時
3	質問への回答 6月12日12時までの受領分	第1回 回答日 2024年 6月 17日
4	質問への回答	第2回(最終) 回答日 2024年 6月 24日

² 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

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 6 月 28 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 7 月 11 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/6MTyT96ZHM) ※2023 年 7 月公示から変更となりました。

3. 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（2024 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 10 ページの「事後評価業務における排除者条項」を参照ください。

(3) 共同企業体の結成の可否

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

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のうち、1）全省庁統一資格、及び 2）日本登記法人は求めません（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。

4. 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「2.（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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」

「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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」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。

5. 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2.（3）参照
- 2）提出先：上記2.（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2. (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>)

6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記2. (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2. (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2. (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2.（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。

7. 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」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せん。

① 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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。

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%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。

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2.（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。

8. 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2.（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。

9. 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。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。

【事後評価業務における排除者条項（2024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³。

- ① 本件業務の評価対象案件にかかる計画策定（詳細計画策定調査／準備調査等の事前の調査の評価分析を含む）、概略／基本設計、施設・設備・機材の詳細設計、施工監理、調達監理を担当した法人または個人
- ② 本件業務の評価対象案件の実施（調達、建設、役務提供及び案件の課題・リスクの分析や処方箋の検討等案件実施監理の根幹に関わる業務等を含む。）に従事したことがある個人。ただし、貸付実行促進支援等他国・地域への汎用性がある援助制度そのものに関する先方実施機関の理解促進支援や在外事務所等を基点とする在外拠点の業務支援のみに従事した場合を除く。
- ③ 本件業務における評価対象案件で調達した資機材等の製造部門を有する法人、および右部門に属し対象案件の実施に従事したことがある個人
- ④ 本件業務における評価対象案件の実施にあたり、機構等から委任等を受けて専門家として従事した個人

【注意】

2. 本件業務の評価対象案件にかかる事業評価（中間レビュー、終了時評価）への従事は上記制限の対象とはしません。

3. 利益相反の判断にあたっては、上記1. の業務従事の形式に加え、その内容（TOR から生じる評価業務との関係度合等）が本件業務における評価の中立性・独立性に与える影響が考慮されます。

4. 本件業務の評価対象案件にかかる先方実施機関もしくは協力実施機関（JICA、旧OECF、旧JBICを含む）等で対象案件の計画・実施に管理職として従事した者は、上記1. に関わらず本件業務には参加できません。

5. JVによる応札で上記1. に該当する法人ないし個人がパートナーとして参加する場合は、JV間の情報共有体制による利益相反の防止策を確認するとともに、評価担当案件及び契約の責任範囲を確認し判断します。なお、契約の実施段階において、利益相反の防止策の実効性について確認を求めることがあります。

6. 応札法人の関連企業（子会社ないし関連会社）が上記1. に該当する場合、応札法人が直接利益相反の対象でなければ上記制限の対象とはしません。

【利益相反の事前確認】

上記1. ①～④に該当すると考える方は、下記のフォーマットを参考に、関連番号、従事した業務のTOR・人月等、評価業務との関係、利益相反の防止策について（従事した業務内容がわかる関連資料がある場合はそれも併せて）、6月21日（金）12時までに、評価部事業評価第一課宛（evtel@jica.go.jp）に情報を提出く

³ 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

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。

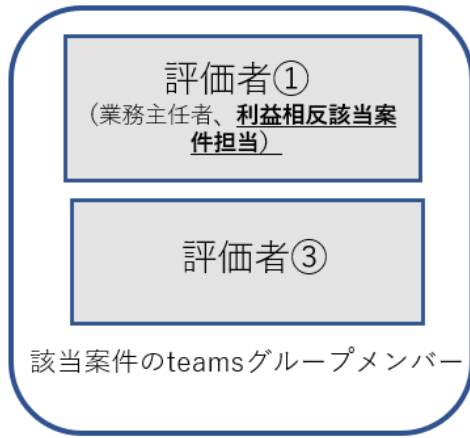
関連番号 (*1)	従事した業務の TOR・人月等	評価業務との関係 (*2)	利益相反の防止策 (*3)
①	(例) 準備・形成段階の調査における各種データ収集を法人として受託した。1人月	評価業務の有効性におけるベースライン値が関係するが、 <u>評価の判断とは直接の関係が無い。</u>	本業務の業務主任者・該当案件の担当（評価者）は左記業務に携わった者と異なる要員を充て、両者の間で、情報共有を遮断する体制を確保する。
②、③、④	(例) 案件の実施支援で、セミナー開催支援（ロジスティックサポート）を法人として受託した。0.5人月	評価業務の成果においてセミナーの回数・内容等が関係するが、 <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。例えば、本件業務の実施に際しては、連絡を取り合う teams グループを作成し、対象の者（社）が入らないように、グループを設定する。

A社



評価者①

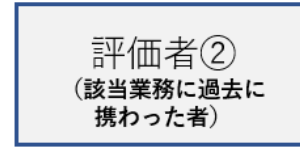
(業務主任者、利益相反該当案件担当)

評価者③

該当案件のteamsグループメンバー

B社

(該当業務に過去に携わった社)



評価者②

(該当業務に過去に携わった者)

※該当業務に過去に携わった社(者)は、該当案件のteamsグループには入らない

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 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2条 業務の目的と範囲

本業務は、2024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	ケニア	技術協力	気候変動への適応のための乾燥地耐性育種プロジェクト、持続的森林管理のための能力開発プロジェクト（一体評価）
2	ウガンダ	技術協力	保健インフラマネジメントを通じた保健サービス強化プロジェクト、保健インフラマネジメントを通じた保健サービス強化プロジェクトフェーズ2（一体評価）
3	ウガンダ	無償	北部ウガンダ地域中核病院改善計画
4	タンザニア	技術協力	品質・生産性向上（カイゼン）による製造業企業強化プロジェクト、品質・生産性向上（カイゼン）による製造業企業強化プロジェクトフェーズ2（一体評価）

第3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）⁴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（2024年度版）⁵
- 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）⁶
- JICA事業評価ハンドブック（Ver.2.0）⁷

（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⁸。

- 1) ケニア：気候変動への適応のための乾燥地耐性育種プロジェクト、持続的森林管理のための能力開発プロジェクト（一体評価）
 - ・原則、全サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。
 - ・本評価業務はケニアの乾燥地・半乾燥地における郷土樹種の普及を目的とした「気候変動への適応のための乾燥地耐性育種プロジェクト」（以下、ケニアプロジェクト1とする）と、森林減少・劣化からの温室効果ガス排出削減（REDD+：Reducing emissions from deforestation and forest degradation）の推進や持続的な森林管理促進を目的とした「持続的森林管理のための能力開発プロジェクト」（以下、ケニアプロジェクト2とする）の一体評価を行うものとする。一体評価を行うにあたり、アウトプットから長期アウトカムまでの流れをセオリーオブチェンジにより図示化し、案件間の関係を可能な限り明確にすること。
 - ・業務従事者は現地調査補助員とともに本サイト（キツイ郡、マクエニ郡、タイタタベタ郡、タラカニシ郡、エンブ郡で造成したメリア採種園（Melia Orchard）、アカシア採種林（Acacia Seed Stand）、メリア次代検定林（PTS：Progeny Trial Site）、準検定林（Sub-PTS）とパイロット事業サイト）の現状を確認して情報収集をする。以下に挙げるサイトについては業務従事者が現地調査補助員とともに踏査するものとし、その他のサイト⁹については既存データや関係者への遠隔でのヒアリング等により情報を収集するものとする。下記の業務従事者と現地調査補助員の踏査サイトについても、本調査実施中に治安が

⁴ 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。

⁵ <https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html> よりダウンロード可

⁶ 同上

⁷ 同上

⁸ 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。

⁹ 踏査サイトとしてリストアップしたサイトの他、準検定林が3か所ある。

悪化した場合には、評価部と協議の上、遠隔調査に切り替えることも可とする。

(ケニアプロジェクト1/ケニアプロジェクト2の林木育種コンポーネント)

1. ティヴァ採種園・検定林・採種林 (キツイ郡)
2. キブウィエ採種園・検定林・採種林 (マクエニ郡)
3. カシガウ検定林 (タイタタベタ郡)
4. マリマンティ検定林 (タラカニシ郡)
5. マキマ準検定林 (エンブ郡)

(ケニアプロジェクト2のパイロット事業コンポーネント)

1. エンブ郡パイロット事業サイト一か所
2. タイタタベタ郡パイロット事業サイト一か所

- ・環境・天然資源・地方開発権限省 (MENRRDA)、ケニア森林公社 (KFS)、ケニア森林研究所 (KEFRI)、カウンティ政府 (タイタタベタ郡・エンブ郡) 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を確認する。ケニアプロジェクト1の事前評価表では、②について平成21年度二次補正予算による環境プログラム無償資金協力で本事業で活用可能な資機材が供与される予定とあり、③についてはフィンランド政府がKFSとの共同プロジェクトとして実施している「Miti Mingi Maisha Bora プロジェクト」との間での情報共有や連携が想定されていた。またケニアプロジェクト2の事前評価表では、③についてUN-REDDの中でFAOが作成中である「ケニア国家森林モニタリングシステムロードマップ」やフィンランド政府支援による「国家森林資源アセスメント」等との整合性や情報共有を図ることが想定されていた。これらについて、実際に連携/調整が行われ、具体的な成果の発現があったかどうかを確認する。
- ・ケニアプロジェクト1の有効性については、プロジェクト完了時点でのアウトプット (①郷土樹種の分子生物学的研究を実施するためのKEFRIの研究能力が強化される、②郷土樹種の育種を実践するためのKEFRIの研究能力が強化される、③Melia volkensiiの優良な種苗の供給システムが構築される、④優良な種苗の重要性に関する関係者の意識を高める仕組みができる) とプロジェクト目標 (「乾燥地・半乾燥地における郷土樹種の植林促進のために必要な研究能力及び普及システムが強化される」) の達成度を、PDMで設定されている指標を用いて確認する。インパクトについては、事後評価時点での上位目標 (「ケニア国乾燥・半乾燥地において、優良な種苗を用いた郷土樹種の植林が普及する」) の達成度についてPDMで設定されている指標を用いて確認する。
- ・ケニアプロジェクト2の有効性については、プロジェクト完了時点でのアウトプット (①中央レベルにおける森林関連政策・戦略の実施・モニタリング能力が強化される、②選定されたカウンティ政府と民間団体、コミュニティ主体の組織 (CBO)、NGOの能力がパイロット森林管理事業を通して強化される、③KFSにおけるREDD+の準備段階のための技術的な能力が強化される、④KEFRIにおける耐乾性林木育種のための能力が改良される、⑤KEFRIにおける地域協

力のための能力がサブサハラアフリカ地域における気候変動・旱魃のレジリエンス強化のための知識及びグッド・プラクティスの共有を通して強化される」とプロジェクト目標（「中央及びカウンティ政府の持続的森林管理のための能力が強化される」）の達成度を、PDMで設定されている指標を用いて確認する。インパクトについては、事後評価時点での上位目標（「ケニアにおける森林率10%達成に向けて、持続的な森林管理が促進される」）の達成度についてPDMで設定されている指標を用いて確認する。

- ・上記のインパクトに加えて、1985年から開始されたJICAの同国における林業技術協力の中での位置付けを確認するとともに、両事業がシームレスに実施されたことにより個々の事業効果が発現した以上の相乗効果が見られた場合は、その点についても分析する。また、持続的な森林管理が行われたことにより対象カウンティにおける住民の生活がどのように改善したかについて、住民やコミュニティ関係者へのインタビュー調査を通して確認する（詳細は第5章（5）定性調査／定量調査を参照）。

なおインタビュー調査実施の際は、緒方研究所が中心となり「気候変動レジリエンス強化を目的とした自然資源管理における活動アプローチの方法論化」の一環として2023年度にエンブ郡、タイタタベタ郡において実施された現地調査を踏まえ、関連性の高い分析結果については出来る限り活用する¹⁰。

- ・造成したメリア採種園、メリア次代検定林・準検定林、アカシア採種林については、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。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「植林活動を普及させるためには、住民が材木から直接収益を得られるようにすることが重要である」点や、「プロジェクトを成功に導く鍵の一つはカウンターパートの高いオーナーシップである」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。
- ・両事業が成功するために必要不可欠な前提条件について、これらの条件が満たされるための働きかけや、満たされなかった際の軌道修正も含めて適切な対応がなされたかどうかを確認する。
- ・なお、本事業の最終受益者として広くケニア乾燥・半乾燥地の住民が想定されるが、同地域はケニアの中でも貧困層が多い地域である。本事業実施によって貧困層が公平に裨益したか、事後評価レファレンス（別添7）「LN0Bの視点に立った事後評価」も参照しながら、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。また、植林及び森林に関しては女性が世帯やコミュニティにおいて重要な役割を担う可能性があることから、女性が果たした役割についても確認する。

2) ウガンダ：保健インフラマネジメントを通じた保健サービス強化プロジェクト、保健インフラマネジメントを通じた保健サービス強化プロジェクトフェーズ2（一体評価）

- ・本事業は「保健インフラマネジメントを通じた保健サービス強化プロジェクト（以後、フェーズ1とする）」と「保健インフラマネジメントを通じた保

¹⁰ 緒方研究所のディスカッション・ペーパーとして発刊予定だが、正確な発刊時期は未定であるため、プロポーザルの提案時には参照としない。契約後、受注者に評価部から共有するものとする。

健サービス強化プロジェクト フェーズ2（以後、フェーズ2とする）」の2つのプロジェクトを一体評価するものである。一体評価を行うにあたり、インプット→アウトプット→アウトカムを図示化し、案件間の関係を可能な限り構造化すること。

- ・原則、全サイトの現状把握を行うことを想定する。なお、本事業のサイトはウガンダ全土に位置していることから、全サイト¹¹の踏査は困難であるため、実施機関である保健省に加え、5S-CQI-TQM 活動¹²が活発に行われている南西・中央部地域に位置するサイトを中心に、業務従事者が現地調査補助員と共に踏査し情報収集を行う。具体的には、フェーズ1の対象サイトであるマサカ Regional Referral Hospital (RRH)（中央部）、カバレ RRH（南西部）、エンテベ General Hospital (GH)（中央部）およびフェーズ2の対象サイトであるムバララ RRH（南西部）、ムベンデ RRH（南西部）を業務従事者および現地調査補助員による踏査での調査対象とする。
また、医療機材維持管理に関連した活動拠点であるワークショップ (WS)のうち、カバレ WS とムベンデ WS についてはカバレ RRH およびムベンデ RRH 訪問時に併せて調査を行う。ワビガロ中央 WS については、保健省に併設されているため、保健省訪問時に調査を行う。その他地域については質問票もしくはオンライン・電話等遠隔での確認により評価分析を行う。
- ・本事業の整合性については、①日本政府・JICA 開発協力方針との整合性、②JICA 内の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー等）、③JICA 外の機関との連携/調整、国際的枠組み等との協調等について、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、フェーズ1では事前評価表のプロジェクト目標（「保健インフラのマネジメント及び利用が改善する」）の指標である、①対象病院における5S-CQI-TQM 活動の拡大、②対象病院における医療機材の利用状況改善、③対象病院及び医療機材維持管理ワークショップにおける医療機材の維持管理の改善について、事業開始前と事業完了以降の実績値を確認する。
同様に、フェーズ2についても、事前評価表のプロジェクト目標（「保健省の主導の下で、ウガンダ全国の RRH の保健インフラマネジメントが強化される」）の指標である、①対象病院の5S-CQI-TQM のチェックシートのスコア、②CQI¹³ の事例数、③保健省の監督（スーパービジョン）の回数、④医療機材インベントリにおけるA判定の医療機材の割合について確認する。インパクトとして、それらがウガンダ全土の RRH における保健サービスの供給改善や保健サービスの質向上にどのように影響したか確認する。
- ・本事業は、ウガンダ全土の RRH における5S-CQI-TQM の実施と医療機材保守管理能力の強化、保健省による指導・監督体制の確立により、保健インフラマネジメントを強化し、ウガンダ全土の RRH において、保健サービスの質の向

¹¹ 全17サイト（東部4サイト、中央部3サイト、南西部3サイト、南東部1サイト、西部2サイト、北部2サイト、北西部1サイト、北東部1サイト）

¹² 5S-CQI-TQM：5S（Sort, Set, Shine, Standardize, Sustain）- Continuous Quality Improvement - Total Quality Management：日本語の「5S（整理、整頓、清掃、清潔、しつけ）」、カイゼン、総合品質管理。日本の産業界で開発された職場環境改善及び品質管理の手法のこと。5S-KAIZEN-TQM 活動と記載されることの方が一般的であるが、ウガンダにおいては5S-CQI-TQM 活動という用語が広く使われている。

¹³ 継続的質改善（Continuous Quality Improvement：CQI）。日本語のカイゼンを指す。

上を図ることを目的としているため、持続性に関してはこれらの仕組み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。

- ・過去の類似案件の教訓から、フェーズ1の事前評価表には、5S-CQI-TQM 活動の推進においては、ガイドライン及び研修マニュアル作成、研修ファシリテーターの育成とスーパービジョンの充実が重要である点が明記されている。フェーズ2の事前評価表には、フェーズ1で導入された3つのコンポーネント¹⁴の更なる相乗効果と保健省の主体的取り組みをプロジェクトの枠組みに内包化し、持続性と効果発現を企図する点、また、フェーズ1対象病院のリソースを活用し、近隣のフェーズ2対象病院へ指導を行うことで、専門家が現地に入らない期間の病院間での学び合いを可能にし、効果的な成果発現を企図する点が明記されている。これらの視点についてどのように対応されたかを確認する。
- ・なお、本事業の最終受益者として、広く対象病院を利用するウガンダ国民が想定されるが、保健サービスの質の向上を図るといふ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) ウガンダ：北部ウガンダ地域中核病院改善計画

- ・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実施機関である保健省および事業サイトである3つの地域中核病院（グル地域中核病院、リラ地域中核病院、アルア地域中核病院）の現状を踏査して情報収集をする。
- ・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を確認する。事前評価表では、②について技術協力「保健インフラマネジメントを通じた保健サービス強化プロジェクト（フェーズ2）」との連携が、③について、イタリア外務省開発協力総局による「グル地域中核病院放射線科整備計画」との連携が想定されていた。これら②～③について、実際に連携/調整が行われ、具体的な成果の発現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グル地域中核病院、リラ地域中核病院、アルア地域中核病院それぞれの定量的効果について、事業開始前と事業完了以降の実績値を確認する。また、定性的効果として、これら3つの地域中核病院が位置するウガンダ北部の保健サービスのアクセスおよび質の改善、同地域の住民の病院への信用、満足度向上にどのように影響したかについて確認する。特に、アルア地域中核病院およびグル地域中核病院は難民居住区を含む地域を管轄地域としているため、両病院の難民の利用状況や満足度等について、ヒアリング等を通じて可能な限り情報収集する。
- ・整備した医療機材については、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。

¹⁴ 3つのコンポーネントとは、(1) 5S-CQI (KAIZEN)-TQM、(2) ユーザートレーニング、(3) 医療機器ワークショップ (WS) の能力開発の3つ

- ・過去の類似案件の教訓から、整備機材の有効活用及び、適切なメンテナンス実施に向け、病院側の臨床技術レベルや維持管理体制（予算、人員、スペアパーツ等）の現状を踏まえ、整備機材やソフトコンポーネントの内容を検討する点が明記されている。これらの視点についてどのように対応されたかを確認する。
 - ・なお、本事業の最終受益者として広くアチョリ地域、ランゴ地域、西ナイル地域の住民が想定されるが、その中でも特に元国内避難民および南スーダン共和国、コンゴ民主共和国からの難民については、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）「LNOBの視点に立った事後評価」も参照しながら、そうした取り残されやすい受益者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。
- 4) タンザニア：品質・生産性向上（カイゼン）による製造業企業強化プロジェクト、品質・生産性向上（カイゼン）による製造業企業強化プロジェクトフェーズ2（一体評価）
- ・本事業は「品質・生産性向上（カイゼン）による製造業企業強化プロジェクト」（以後、フェーズ1とする）と「品質・生産性向上（カイゼン）による製造業企業強化プロジェクトフェーズ2」（以後、フェーズ2とする）を一体評価するものである。一体評価を行うにあたり、インプット→アウトプット→アウトカムを図示化し、案件間の関係を可能な限り構造化すること。
 - ・原則、全サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。業務従事者による現地調査の実施においては、現地調査補助員とともに、実施機関に加え、フェーズ1（3州）およびフェーズ2の対象地域（8州（フェーズ1の3州を含む））、拡大4州¹⁵の合計12州からそれぞれ1州（少なくとも3州以上）以上の州を選定した上で、各中小企業振興公社事務所およびカイゼンサービスを受けた代表的な企業を訪問し、関係者から情報を収集する¹⁶。その他の地域・企業については、既存データや質問票、現地調査補助員によるヒアリング等により情報を収集するものとする。
 - ・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を確認する。フェーズ1の事前評価表では、②について、MITI に派遣されている産業政策アドバイザーとの情報共有や5S 導入を行っている既存のプロジェクトの成果、活動を通じて得られた教訓の活用等が予定されており、③については、世界銀行、英国による「民間セクター/中小零細企業競争力プログラム」およびカナダ、英国、スウェーデン、オランダ、デンマークがタンザニア中央銀行と協力して設立した「金融セクター強化基金」との情報共有等が想定されていた。フェーズ2の事前評価表

¹⁵ フェーズ1は、ダルエスサラーム、ドドマ、モロゴロの3州を対象。フェーズ2では、フェーズ1の対象3州にアルーシャ、キリマンジャロ、ムワンザ、ムベヤ、シンギダの5州を加えた、計8州を対象とした。事業実施中に拡大展開地域4州（カゲラ、ムトワラ、プワニ、タンガ）においてもカイゼントレーナー育成研修が実施された。フェーズ1およびフェーズ2を通して、対象地域は上記12州に展開され、カイゼントレーナー数89名、展開企業数は146社となった。

¹⁶ 訪問先の企業については、地理的な条件に加え、産業クラスターや企業規模などのバランスに配慮して選定することが望ましいが、選定基準及び選定方法についてプロポーザルで提案すること。具体的な訪問対象は契約開始後に受注者と発注者として協議の上決定する。

では、②について、アフリカ7ヶ国で8件の品質・生産性向上（カイゼン）に関する技術協力プロジェクトを実施しており、エチオピアを中心に過去のプロジェクトの知見・経験を相互に効果的に活用していく方針を定めており、③について、世界銀行、国際連合工業開発機関（UNIDO）、国際労働機関（ILO）による支援との相互補完関係になり得ることが想定されていた。上記の②～③について、実際に連携/調整や具体的な成果の発現状況を確認する。

- ・ 本事業の有効性・インパクトについては、フェーズ2の事前評価表に記載されている指標の変化について、事業開始前と事業完了以降の実績値をそれぞれ確認し、それが、品質・生産性向上（カイゼン）を実施する民間企業の増加と企業の品質・生産性の向上、タンザニアのカイゼン運動の全国展開に向けた進捗に貢献しているかを確認する。
- ・ 過去の類似案件の教訓から、フェーズ1の事前評価表には、「サブサハラアフリカ地域（エチオピア、ケニア、ザンビア）における他のカイゼンに関するJICA事業と情報交換を行いながら実施する」点が明記されている。フェーズ2の事前評価表には、「タンザニア・カイゼン・ユニットと中小企業振興公社による製造業を中心とした民間企業へのカイゼン・コンサルティングサービスの実施数をプロジェクト目標の指標として設定するよう計画を反映させた。また、産業界をリードする有力企業（繊維産業団体加盟企業、輸出加工区入居企業等）と連携したパイロット的なカイゼン導入活動を形成するとともに、企業のマネジメント層を対象としたカイゼン・セミナーを実施予定である。さらに、例えばプロジェクト期間中にタンザニア人トレーナーによる新人トレーナーの育成を行えるようになるように技術移転を行うなど、タンザニア側の主体性・自立発展性を重視した支援を行う」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カイゼントレーナーの指導を受ける民間企業が想定されているが、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な裨益が発現されたか、既存資料および実施機関へのヒアリングから確認できる範囲で検討する。

（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¹⁷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

¹⁷ 現地調査補助員の備上方法や確保できる人材の用途、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。

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4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

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））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（2024 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¹⁸。

（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）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

¹⁸ 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。

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

（5） 定性調査／定量調査

（4）にて収集した情報に基づき評価判断を行うことを原則とするが、設定された指標の検証を行うために追加的な調査として以下の定性調査を行う。本定性調査を行う際は、それぞれの調査項目、調査対象者、調査対象地等、その実施方針を方針案作成の段階で協議の上、発注者の承認を得る。調査対象の選定は、男女比、年齢層が分散するように考慮して行う。

1) ケニア「気候変動への適応のための乾燥地耐性育種プロジェクト」、「持続的森林管理のための能力開発プロジェクト」

調査範囲：タイタタベタ郡、エンブ郡において、住民 20 世帯（各 10 世帯）とパイロット森林管理事業により能力強化が行われたコミュニティー主体の組織（CBO）又は NGO から約 2 か所（各 1 か所）を選定し、インタビュー調査を行う¹⁹。

調査内容：環境・生活改善、貧困層への影響、女性の役割

（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）

（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²⁰。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。

（8） 提言・教訓の検討

¹⁹住民 20 世帯（各 10 世帯）とパイロット森林管理事業により能力強化が行われたコミュニティー主体の組織の選定方法については、プロポーザルで提案すること。

²⁰ 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。

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。

(11) 評価報告書²¹ (案) の作成

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²²。和文の承諾後、評価報告書(案)(英文)を作成し、発注者の承諾を得る²³。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²⁴、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。

第5条 報告書及び提出物等

(1) 成果品

1) 評価報告書(和文・英文)

- ・ 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²⁵。

提出様式：電子データ(PDF版・Word版：CD-R 3部)による提出。

提出期限：契約履行期限末日

(2) 提出物

1) 収集資料²⁶

²¹ 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)。

²² 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。なお、英語版以外の報告書は実施機関への参考資料の位置づけとなります。

²³ 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。

²⁴ 評価報告書(案)の最終化は(和文・英文)のみとする。

²⁵ 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。

²⁶ 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。

- ① 一次データ（定量調査であれば、データ収集用の質問票・分析に用いたデータセット、定性調査であればインタビューの記録資料など、一次データの処理・分析用ファイルを含めること。）
- ② 現地で撮影した案件内容の説明に相応しい写真 5 枚/案件程度（解析度 300～350dpi）²⁷

2) 教訓シート（第 4 条（12）参照）

提出様式：電子データ（CD-R 1 部）による提出。

提出期限：上記（1）と同じ。

第 6 条 その他

（1）関係者との連絡

発注者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、発注者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すること。発注者は、海外渡航管理システム（トコカン）を通じて海外での有事の際に対象地域に滞在している JICA 事業関係者の情報を検索し、注意喚起情報や安否確認メッセージの発信、対象者の応答確認を行うため、渡航の際には登録すること。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²⁸。

（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。

第 7 条 「相談窓口」の設置

²⁷ 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）。

²⁸ 詳細は HP を参照のこと。 <https://www.jica.go.jp/about/organization/safety/rule.html>

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。

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3条(1) 調査・分析の実施基準、脚注4
2	訪問先企業の選定基準・選定方法	第3条(2) 4) タンザニア：品質・生産性向上(カイゼン)による製造業企業強化プロジェクト、品質・生産性向上(カイゼン)による製造業企業強化プロジェクトフェーズ2(一体評価)、脚注16
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3条(3) ローカルリソースの活用、脚注17
4	住民20世帯(各10世帯)とパイロット森林管理事業により能力強化が行われたコミュニティ主体の組織の選定方法	第4条(5) 定性調査／定量調査、ケニア「気候変動への適応のための乾燥地耐性育種プロジェクト」、「持続的森林管理のための能力開発プロジェクト」脚注19

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

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。

・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（3号）】

- ① 対象国及び類似地域：ケニア、ウガンダ、タンザニア及びその他全途上国地域
- 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8月～2025年10月

(2) 業務量目途

1) 業務量の目途

約11.68人月

2) 渡航回数を目途 全8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）

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²⁹

<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【2024】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 2023

[事業評価年次報告書 2023 | 事業について - JICA](https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/general_new/2023/index.html)

(https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/general_new/2023/index.html)

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無
2	通訳の配置 (*語⇔*語)	無
3	執務スペース	無
4	家具 (机・椅子・棚等)	無
5	事務機器 (コピー機等)	無
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

【ケニア】

1) 行動規制

- ・ 6:00 以前及び 23:00 以降の外出を避ける。
- ・ 5:00 以前及び 23:00 以降のジョモ・ケニヤッタ国際空港／ウィルソン空港～ナイロビ市内間の移動を避ける。
- ・ クラブ (ディスコ)、カジノへの立ち寄り禁止。
- ・ バーはインターナショナルホテル内等の警備体制の充実した場所を選び、必ず複数人数で利用する。

²⁹ 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。

- ・警備員の巡回、CCTV が設置されたショッピングセンター・レストランを極力利用し、滞在は最小限にとどめる。
- ・Central Business District (CBD) 周辺や、欧米系ホテル・オフィスビルなど高層ビルへの滞在は必要最小限に留め、極力近寄らない。
- ・政府、軍関係施設、ナイロビ大学周辺、米・英・イスラエル系関連施設、不特定多数が集まる公共施設（バスターミナル・駅・スタジアムなど）、政治集会会場、宗教関連施設、スラム地区およびその周辺、工業地帯、ナイロビ駅、（入場料がなく）誰でも入れる公園、デモ行進の経路周辺を避ける。
- ・犯罪者に遭遇した場合、生命・身体の安全を最優先し、無抵抗に徹する。

2) 安全な宿舎の手配

- ・安全対策マニュアルを参照の上、安全な地域にあり必要な防犯設備のある住居／宿舎を選定する。長期滞在者の場合特に、立てこもるための退避室（Safe Haven）を準備する。
- ・CBD では宿泊を避ける。
- ・JICA 事務所が安全確認したホテルの他、CP や過去の利用実績等から情報を得、安全性を優先してホテルを選定する。

3) 通信手段

- ・携帯電話を常に通話可能状態とし、外出時は必ず携行する。

4) 移動手段

- ・徒歩、自転車禁止。自家用車、レンタカー、タクシーを利用する（全座席シートベルト着用、ドアロックし、窓は閉める）。但し、別途事務所で定めるエリアでのみ徒歩可。詳細は安全対策マニュアルを参照。
- ・バス、マタツ、バイクタクシー、鉄道（SGR 除く）等の乗合いの移動手段の利用禁止。

5) 空港利用

- ・出発ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、早めにチェックインを済ませロビー滞在時間を最小限とする。

6) その他

- ・身分証明用に短期滞在者はパスポート原本、長期滞在者はパスポートコピー（顔写真と労働許可証のページ）とケニア政府発行のIDカード原本を常時携帯し、警察から求められれば提示する。短期滞在者はパスポート原本を肌身離さず、他の貴重品と分けて携行する。
- ・公共の場でのビデオ、写真等の撮影は禁止
- ・派手な格好は避け、目立つ行動をとらない。
- ・多額の現金、貴重品は持ち歩かない。

【ウガンダ】

1) 行動規範

都市間移動：

- ・ 19 時半～6 時半の都市間移動は禁止。
- ・ カンパラ～エンテベ間に限り、24 時までには目的地（自宅、宿泊先、空港等）に到着することを条件に都市間移動を可とする。ただし、公共交通機関の利用は禁止し、公用車やレンタカー、エアポートタクシー等、信頼できる移動手段を確保して、幹線道路を移動する。フライトの都合上、22 時半以降に入国する場合は、エンテベ空港周辺のホテルに宿泊し、翌朝 6 時半以降に移動する。早朝のフライトを利用する場合は、エンテベ空港付近に前泊する。
- ・ アチョリ地域・西ナイル地域・カラモジャ地域・西部地域において、未舗装路を走行する場合は、四輪駆動車を使用する。

徒歩移動：

- ・ 日没～日出までの徒歩移動は一切禁止。
- ・ 複数名での歩行を推奨。人通りの少ない道・時間帯は極力避ける。
- ・ 歩行時は、荷物を極力少なくし、不必要な貴重品は持ち歩かない。また、鞆のたすき掛けはしない（ひったくられたときの怪我を防止）。
- ・ 携帯電話の電波が届かない場所へ行く場合は、事前に事務所へ連絡し、衛星携帯電話の貸与を申請する。
- ・ 公共施設、外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所、宗教関連施設（特に、金曜日のモスク）への訪問は極力避ける。外出時は肌の露出の多い服装を控えると共に、必ず身分証（パスポートの写し等）を携行する。

3) 安全な宿の手配

- ・ カンパラのオールドタクシーパーク周辺、オイノマーケット周辺にあるホテルは避ける。
- ・ JICA 事務所が推奨するホテルの情報を共有することも可能。
- ・ 地域によっては JICA が指定するホテルに宿泊することを原則とする。

4) 交通手段に関する制限

- ・ バイクタクシーの利用は厳禁。自転車タクシーの利用は地方において必要な場合、在外事務所長承認を得た者のみ可とする。
- ・ 自転車の運転は、在外事務所長承認を得た者のみ使用可とする。
- ・ 水上交通による移動は、事前に事務所長の承認を得る。また、ライフジャケット着用は必須（事務所からも貸与可能）。
- ・ 自動車を運転する場合、自動車保険への加入は必須。

- ・タクシーを利用する場合には、スペシャルタクシー（会社により運営され、マーク・番号が塗装されているタクシー等）や、Uber の利用を推奨。流しの無登録タクシーには乗らない。

5) 通信手段

- ・携帯電話は通話可能な状態とし、常時携帯する。

【タンザニア】

1) 行動規制

- ・23時から翌日5時の間は外出禁止（車両での市内移動を含む）。
注：ダルエスサラームおよびザンジバルの市内～空港間は市内移動と見なす。
- ・日没後、日の出前の都市間幹線道路の移動は禁止。以下の空港及び市の移動は都市間幹線道路と見なす。
 - アルーシャ市及びモシ市～キリマンジャロ空港間。
 - ムベヤ市及びムベヤ・ソングウェ州境以西とソングウェ（ムベヤ）空港間。注：都市間を陸路で移動する場合には、18時までに当日の最終目的地（都市又は空港）に到着できる日程を計画すること。
- ・夜間（日没後、日の出前）の歩行や自転車での移動は禁止。
- ・歩行時に荷物をたすき掛けしないこと（ひったくり被害時の怪我防止）。

2) 安全な宿舎の手配

- ・ダルエスサラーム市内では、Kariakoo 地区等、一部エリアでの宿泊は認められない（具体的な対象エリアについては「タンザニア国安全対策マニュアル」参照）。
- ・貴重品の管理に十分注意すること。

3) 通信手段

- ・携帯電話の常時携帯（緊急時の連絡用）。

4) 移動手段

- ・バイクタクシー、長距離バス、ミニバス（ダラダラ）の利用禁止（ただし、長距離バス、ミニバス（ダラダラ）に限り、当地派遣の協力隊は除く。安全対策マニュアル参照）。
- ・日中でも人通りの少ない道の歩行は控え、出来る限り車で移動すること。
- ・三輪タクシー（バジャジ）の利用は極力避ける。（バジャジは四輪車と異なり安全面に懸念があることから、やむを得ず利用する場合でも他の交通手段を利用できない狭い路地やタクシーを備上できない地方部等に限定する。）
- ・流しの無登録タクシーには乗らないこと。
- ・ザンジバル（ペンバを含む）へのフェリーを利用する場合
 - AZAM MARINE 社の高速フェリーを利用すること。

注：AZAM MARINE 社は信頼性が高いと言われている。

- ・一般犯罪や水難事故時の対応の観点より上級船室（VIP 或いはロイヤルクラス）の利用を推奨。
- ・乗船後は非常口と救命胴衣の場所を確認すること。
- ・高波など悪天候（午後に多い）時には上船しないこと。

5) タンザン鉄道

- ・利用する場合には、「タンザニア国安全対策マニュアル」を確認すること。

6) 空港利用

- ・空港の滞在時間は最小限とし、空港で夜を過ごすことは認められない。
- ・乗継の際は制限エリア内に留まること。（空港周辺では凶悪犯罪が発生しているため、強く推奨）。
- ・特に置き引きに注意すること。

7) その他

- ・政治や宗教に関する言動には特に注意すること。
- ・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への訪問を最小限とすること。

テロの標的となりやすい場所

- ・治安当局施設、駅、バスターミナル、宗教関連施設、大規模行事開催施設、欧米関連施設、デモや集会、統合型リゾート、大型ショッピングモール及びスーパーマーケット、飲食店、バー、観光スポット、市場等騒乱やデモを見た場合は、速やかにその場所から立ち去り、JICA 事務所に連絡すること。

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（2024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) 契約期間の分割について

第1章「1. 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】

67,678,000円（税抜）

なお、定額計上分0円（税抜）（本件では、定額計上する項目はありません）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 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(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、受注者からの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。

(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

- 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)

(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。

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	業務主任者 のみ	業務管理 グループ/体制
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)