

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7月10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Ⅱ-2（インド、ブータン、ネパール）（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

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Ⅱ-2
(インド、ブータン、ネパール) (QCBS-ランプサム
型)

調達管理番号：24a00211

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

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

2024年7月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年7月10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Ⅱ-2（インド、ブータン、ネパール）（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9月～2025年11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。

(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。

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。

(7) 部分払いの設定²

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払いの時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

- 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

(2) 事業実施担当部

評価部 事業評価第一課

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2024年7月16日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年7月17日 12時
3	質問への回答	回答日 2024年7月22日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積額(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7月26日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	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
8	見積書の開封	2024年8月8日 15時
9	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日以内
10	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。

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。

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せん。

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： <https://forms.office.com/r/cjiPVWYQeb>

注1) 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、お断りしていただきます。

(2) 回答方法

上記2. (3) 日程に記載の期日までに以下の 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：24a00123_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：「24a00123_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
す。

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%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 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）、7月19日

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

(金) 12 時まで、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。

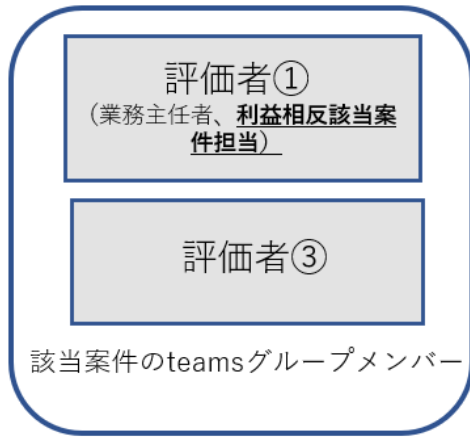
関連番号 (*1)	従事した業務の TOR・人月等	評価業務との関係 (*2)	利益相反の防止策 (*3)
①	(例) 準備・形成段階の調査における各種データ収集を法人として受託した。1 人月	評価業務の有効性におけるベースライン値が関係するが、 <u>評価の判断とは直接の関係が無い。</u>	本業務の業務主任者・該当案件の担当（評価者）は左記業務に携わった者と異なる要員を充て、両者の間で、情報共有を遮断する体制を確保する。
②、③、④	(例) 案件の実施支援で、セミナー開催支援（ロジスティックサポート）を法人として受託した。0.5 人月	評価業務の成果においてセミナーの回数・内容等が関係する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

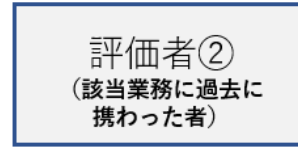
(業務主任者、利益相反該当案件担当)

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	インド	円借款	新型コロナウイルス感染症危機対応緊急支援借款
2	インド	円借款	西ベンガル州森林・生物多様性保全事業
3	ブータン	円借款	地方電化事業（フェーズ2）
4	ネパール	円借款	緊急住宅復興事業

※簡易型評価：No. 1（インド）

※ウェルビーイングにかかる調査を含む案件：No. 3（ブータン）

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
- 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⁸。

1）インド：新型コロナウイルス感染症危機対応緊急支援借款

- ・本事後評価は簡易型にて実施する。
- ・本事業はプログラム型借款であることから、以下の基本方針により評価する。

【基本方針】

1）評価項目

プロジェクト型借款と同様、評価6基準の枠組みを基本に以下の整理を行うが、分析対象は「妥当性」、「整合性」、「有効性」、「インパクト」とする。可能であれば「持続性」「JICAの付加価値」も分析対象とする。「効率性」は分析・評価しない。

2）レーティング

サブ・レーティングは、「妥当性・整合性」、「有効性・インパクト」のみ付与する。総合レーティングは、評価項目が既存のレーティングフローチャートに馴染まないため付与しない。

- ・本事業は、新型コロナウイルス対策として保健医療分野における緊急対応を行うインド政府への財政支援を行うことにより、同国の新型コロナウイルスの拡大防止及び社会経済的影響の抑制・緩和を図り、もって同国における社会経済の安定及び開発努力の推進に寄与することを目的としている。
- ・新型コロナウイルス対策として実施する「首相による自立した健康インド計画（PM-ASBY）」のうち、その中核となる政策課題を政策マトリクスとしてまとめ、以下の項目をモニタリング対象としている。

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。

政策課題	政策アクション
新型コロナウイルス緊急対応、新興感染症拡大の防止	<ul style="list-style-type: none"> ● 「首相による自立した健康インド計画（PM-ASBY）」の閣議承認 ● 10百万件以上の新型コロナウイルス検査の実施 ● 医師、看護師を対象とした研修のカリキュラムの開発
県単位での感染症の早期発見・監視体制の強化	<ul style="list-style-type: none"> ● 感染症病院新設基準にかかるガイドラインの策定
保健医療分野のデジタル化の強化	<ul style="list-style-type: none"> ● 遠隔診療・問診関連システムの導入に関するガイドラインの策定 ● デジタル化強化対象州に対して全国保健情報報告制度運用ガイドラインや指針の提示

- ・業務従事者は現地調査補助員とともに実施機関であるインド保健・家族福祉省（Ministry of Health and Family Welfare：MoHFW）を通じて情報収集、現状把握を行う。MoHFWについては業務従事者が踏査して情報を収集する。
- ・質問票の回収及びメール・電話・オンライン等での補足は、主に現地調査補助員が実施する。
- ・本事業の妥当性については、a) 開発政策との整合性、b) ニーズとの整合性（資金ニーズと開発ニーズ）、c) 事業計画・アプローチ等の適切さについて分析する。c) 事業計画・アプローチ等の適切さにおいては、政策マトリックスの論理的経路（causal chain）の整理とその適切性の分析を行う。
- ・本事業の整合性については、a) 日本の援助政策との整合性、b) 日本、JICAや他機関の他事業との整合性を分析する。
- ・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運用・効果指標に沿って事業開始前と事業完了以降の実績値を確認し、本事業がCOVID-19対策のための経済・社会保障政策の資金需要にどの程度対応できたか確認する。
- ・「有効性」では、政策アクション（Prior Actions：L/A締結前に満たすべきアクション・Policy ActionsまたはTrigger Actions：トランシェ型で段階的なディスバースを行う場合の条件として設定されるべきアクション）の達成と資金供与の記録を整理する。アクションの達成が貸付実行の前提であることから、事後評価では政策アクション（特にPolicy ActionsまたはTrigger Actions）の継続状況、アウトカム指標の達成度を分析する。その他該当すれば、以下の3点も加味する。
 - ① 事前に構築されている政策マトリックスのアウトカム・インパクトに至る論理的経路を妥当性で分析した時、ロジック破綻があれば、アウトカム・インパクトの指標や目標値・目標年を再設定する。
 - ② 可能な限り、関連する資金協力や技術協力事業が対象の改革目標に与えた効果を分析しつつ、その改革目標の達成度を評価する。
 - ③ 資金供与がもたらす当該国の財政への影響として、資金効果（flow of funds effects）を分析の視点に含める。

- ・ 定性的効果として記載されている「新型コロナウイルスによる社会経済的影響の抑制・緩和等」について、事業開始前と事業完了以降の変化を確認し、「有効性」または「インパクト」にて評価する。
- ・ 「インパクト」は、インプット（政策アクション）から生まれる間接的ないし中長期的なアウトカムを指し、これを把握・分析する。
- ・ 可能な場合、「持続性」にて事業効果の持続性の見込み（維持されないリスク）について把握・分析を実施する。
- ・ その他、「適用・貢献」「付加価値・創造価値」の項目では政策対話を通じた JICA の付加価値/役割・貢献（JICA 専門家等のインプットなど、JICA の独自の強みをいかしたアクションの形成、投入タイミングの妥当性（改革を後押しする観点から、本事業が JICA の他スキームとの連携計画に基づく投入であったか））について分析する。
- ・ 過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、政策アクション及び評価指標の策定において、「インド政府が既に策定し ADB 等の支援で先行して実施する『新型コロナウイルス緊急対応・保健制度強化政策』の枠組みを最大限活用し、本事業の運用・効果指標のうち 4 つの指標（検査実施累計件数、研修を受けた医師及び看護師の累計人数、遠隔施設を備えた病院を 1 棟以上持つ県の割合、全国保健情報報告制度を利用する州の割合）について右枠組みを参考にすることで、喫緊の資金ニーズに対し速やかな資金提供を可能にしている」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、広くインド国民が想定されるが、当国における COVID-19 の感染拡大抑制を資金面から支援する案件の特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

2) インド：西ベンガル州森林・生物多様性保全事業

- ・ 原則、全サイトの現状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（西ベンガル州全域のうち、以下に記載したコンポーネント①は 550 村落、②は 8 保護区、③は 600 村落、④は州全体）の中で、代表的なサイトの現状を踏査して情報収集をする。代表的なサイトとは、コンポーネント①～③についてそれぞれ 4 か所、合計 12 か所を選定したものを指す⁹。コンポーネント④については、実施機関である西ベンガル州森林局にてヒアリングを行い情報収集する。また、実施機関である西ベンガル州森林局及び踏査するサイトの共同森林管理組合、共同保護区管理組合は、業務従事者は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。その他のサイトについては、実施機関から入手の情報や、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。

（コンポーネント）

- ①植林活動（コルカタを除く 18 県内の 550 村落）
- ②生物多様性保護活動（8 保護区）

⁹ 複数の活動を実施したサイトがある場合、まとめて調査することも可とする。これら 12 か所、または、まとめて調査をする場合には 12 か所以下のサイトの選定方法について、選定基準や留意点をプロポーザルにて提案すること。またコンポーネント③については、植林活動実施地域と生物多様性保全活動実施地域から、それぞれ 1 か所は踏査すること。

③地域開発・生計向上活動（①のうち国有林における植林活動実施地域約 550 村落及び生物多様性保全活動実施地域 50 村落）

④森林局活動基盤整備・強化（州全体）

- ・本事業はモニタリングと評価のために地理情報システムに関する機材や、事業実施体制整備・強化のために森林局施設の整備・回収、車両の調達がなされた。供与した資機材や建物については、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、② JICA 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。②については、事前評価表で“地域開発・生計向上活動等において、NGO と連携予定”とあるが、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運用効果指標①植林面積（ha）、②植栽木の生存（活着）率（%）、③事業が実施される保護区の数、④事業が実施される住民組織の数、⑤トレーニング受講者数（人）、⑥雇用創出効果（人日）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、それが環境保全、住民の生活水準向上、女性の社会参加・経済的活動促進、温室効果ガスの固定化による気候変動の緩和、国土保全による気候変動への適応の変化にどのような影響をもたらしているかを確認する。具体的には、対象地域周辺住民の生活水準と植林活動や生物多様性保護活動がもたらした影響について、定性調査の結果も踏まえて分析する。（定性調査の詳細については第 4 条（5）定性調査/定量調査を参照）。
- ・また、その他特記事項として、本事業による気候変動の緩和効果は約 34 万トン（CO2 換算）であることが事前評価表に記載されている。案件形成時に推計した温室効果ガスの排出削減・吸収量の推計の根拠・方法を確認し、可能な範囲で、事後評価時における温室効果ガス吸収量を推計する。
- ・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 月制定）において、サブプロジェクトが特定できず、かつそのようなサブプロジェクトが環境への影響を持つことが想定されるため、カテゴリ-FI に分類された。サブプロジェクト選定時の対応ならびに完成後の環境社会配慮について確認する。また本事業では必要に応じコンサルタントの支援を受けつつ、森林局と住民組織が共同でモニタリングを実施することとなっていたが、適切な対応がとられていたかを確認する。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「森林管理組合等を通じて植林事業や生計向上活動等を実施する際には運営ガイドラインを作成すると共に、住民との事前協議を実施し円滑な事業実施が図られるように留意する」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西ベンガル州の地域住民が想定されるが、その中でも特に森林資源依存度が高い指定部族や貧困層、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、外部事後評価レファレンスの別添 7「LN0B 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、統計データ、受益者等への定性調査から確認できる範囲で検討すること。

3) ブータン：地方電化事業（フェーズ2）

- ・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のうち最も裨益世帯数の多い3県（チュカ、サムツェ、サルパン）の現状を踏査して情報収集をする。残りの15県（パロ、ハ、ダガナ、チラン、トンサ、プナカ、ワンデュポダン、ペマガツェル、ブムタン、タシヤンツェ、タシガン、ティンブー、ツェムガン、モンガル、サムドラップジョンカル）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。実施機関である経済省エネルギー局、ブータン電力公社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。
- ・新設した中圧・低圧配電線や変電機材については、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。
- ・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、国際的枠組み等を確認する。事前評価表では、②について「地方電化事業（2007年度）」及び技術協力プロジェクト「地方電化促進プロジェクト（2008年度～2011年度）」の路線を引き継ぐとしており、③についてはADB、オーストリア政府をはじめとする他機関と支援対象地域を分担するとあるが、実際に相乗効果を生み出すための調整・連携が行われたのか、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運用効果指標①地方農村部の世帯電化率（％）、②地方農村部の世帯電化率うち本事業寄与分（％）、③本事業による電化世帯数、④料金回収率（％）、⑤事業対象地域の売電量（GWh）、⑥本事業による温室効果ガス排出削減量（トン／年CO₂換算）、⑦事業対象地域の世帯あたりの事故停電時間（時間／年）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、それが貧困度の高い地方農村部住民の生活環境の改善、地方農村部の経済・社会活動の活性化及び気候変動の緩和にどのような影響をもたらしているかを確認する。住民の生活環境、経済・社会活動への影響については住民インタビューを通して確認する（定性調査の詳細については、「第4条（5）定性調査／定量調査」参照）。
- ・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）においてカテゴリーBに分類され、ブータンの法制度上、初期環境影響評価（IEE）報告書（一部地域では環境影響評価（EIA）報告書）の作成が必要とされていた。これらの報告書が計画通りに承認され、左記ガイドラインに則り適切な対応がとられていたかを確認し、正負のインパクトに留意して分析する。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「配電網増強等の事業においては計画の随時見直しや、柔軟な対応が必要である」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 18 県の住民が想定されるが、その中でも特に貧困層の生活環境向上が見込まれていた。本事後評価で各評価項目を確認するにあたっては、外部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、地方農村部に住む貧困層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) ネパール：緊急住宅復興事業

- ・原則、全サイトの現状把握を行うことを想定するが、本事業の住宅再建資金需給世帯は約 56,000 世帯あり、全サイトの踏査は困難である。そのため、実施機関（復興庁、都市開発省、連邦地方開発省）については業務従事者が現地調査補助員と共に踏査して情報収集を行い、事業サイト（ゴルカ郡から 3 サイト程度、シンドパルチョーク郡から 5 サイト程度、合計 8 サイト程度）については活動内容や場所、裨益者の属性等のバランスを見ながら、業務従事者がサイト踏査する¹⁰。その他については、実施機関から入手の情報や、質問票もしくはオンライン・電話等遠隔での確認を可とする。
- ・本事業ではネパール政府を通じて地震災害被災世帯に対して、住宅再建補助金や住宅再建に係る技術支援を提供したが、補助金受給対象者の選定や補助金受給の条件はどのように検討されたのかを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、② JICA 内の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー等）、③ JICA 外の機関との連携/調整、国際的枠組み等を確認する。事前評価表では、③について世界銀行との協調融資による連携や技術協力の成果の活用が想定されていた。この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①技術指針に基づく本事業で建設された災害に強靱な住宅戸数（戸）、②住宅復興資金を全額受け取った受給者の数（世帯数）、③住宅復興資金を受け取った女性世帯の割合（パーセント）、④世帯毎で受け取った住宅復興資金の平均額（ネパールルピー）の事業開始前と事業完了以降の実績値の情報を確認するとともに、一般住宅の安全性の向上や同地域の持続的な社会・経済開発の促進、より良い復興（Build Back Better : BBB）の実現にどのような影響をもたらしているかを確認する（定性調査の詳細については、「第 4 条（5）定性調査／定量調査」参照）。
- ・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、カテゴリー FI に分類されているが、JICA の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ていた。実施機関及び実施遂行機関である 都市開発省及び連邦地方開発省が、円借款で雇用されるコンサルタントの支援を受けつつ、ネパール国内法及び上記ガイドラインに基づき各サブプロジェクトについて

¹⁰ 対象とする事業サイトの選定方法や選定基準はプロポーザルで提案すること。なお、提案するにあたり、具体的な地名は含めなくても可とする。インタビュー（定性調査）については第 4 条（5）を参照。

カテゴリ分類を行い、該当するカテゴリに必要な対応策がとられたか確認する。なお情報収集に当たっては、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、「協調融資相手である世界銀行と協議の上で、円滑な事業実施のための体制構築、物価高騰に対する考慮、より良い復興を踏まえた支援の展開を検討する」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ゴルカ郡及びシンドパルチョーク郡の住民が想定されるが、その中でも特に貧困世帯や女性世帯主については、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、外部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。

（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¹¹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。

¹¹ 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。

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¹²。

(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) 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

¹² 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。

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) インド「西ベンガル州森林・生物多様性保全事業」

調査範囲：踏査対象サイトで、以下の区分から各10世帯ずつ、合計30世帯を対象にインタビュー調査を行う。

- ① 植林活動の対象村落の住民
- ② 生物多様性保全活動の対象保護区及び周辺の住民
- ③ 地域開発・生計向上活動の対象村落の住民

調査内容：環境保全、住民の生活水準向上、女性の社会参加・経済活動促進

2) ブータン「地方電化事業(フェーズ2)」

調査範囲：踏査対象県より、本事業によって電力アクセスが実現した農村3か所を選定し¹³、各村10~15世帯(合計約40世帯)にインタビュー調査を行う

調査内容：生活環境の改善、貧困削減、経済・社会活動の変化

3) ネパール「緊急住宅復興事業」

調査範囲：住宅復興資金を受け取った世帯のうち、地域や世帯主の性別、社会的弱者の該当/非該当に偏りなく、裨益世帯40世帯¹⁴に対してインタビュー調査を行う。

調査内容：一般住宅の安全性の向上、同地域の持続的な社会・経済開発の促進、より良い復興(Build Back Better: BBB)の実現

(6) 詳細分析

1) ブータン「地方電化事業(フェーズ2)」※ウェルビーイングにかかる分析

・チュカ、サムツェ、サルパン県での住民調査では、上記(5)の定性調査に加えて人々のウェルビーイングの視点を踏まえた詳細分析を行い、評価報告書に反映させること。ウェルビーイングの分析は、計画時に設定した指標や目標値の達成度のみで事業を評価するのではなく、受益者の生活に与えた正負の影響を多面的に捉えることを目的とする。一般的に、ウェルビーイングは主観的な側面を含む社会・生活の様々な領域を包括的に捉える枠組みと考えられていることを踏まえ、機構においては、各個別領域の充足度合いがウェルビーイングを規定し、それが主観的幸福度や生活満足度という形で表現されるという考え方を取ることとする。個別領域としては、以下のような項目と質問が一般例として挙げられる。

- A. 所得・資産(世帯所得、保有資産、格差の有無)
- B. 住居(住宅の有無、部屋数、屋根の素材、状態)
- C. 健康(心の健康、体の健康)
- D. 教育(読み書き、基礎的計算能力、修業年数)
- E. 環境(自然環境からの悪影響、自然環境へのアクセス)
- F. 社会的つながり(地域、家族との繋がり、自由意思の尊重)
- G. 安全(犯罪、交通事故、災害、紛争・暴力)

¹³ 適切な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。具体的な農村は、調査時に発注者と受注者で協議の受け決定する。

¹⁴ 適切な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

- H. ガバナンス（行政機関への信頼度、住民の意思決定参加、差別や排除）
- I. 雇用・仕事（就労の有無、社会貢献している誇り・自信、やりがい）
- J. 余暇（家族や友達と過ごす時間、休養が充分にとれているか）
- K. 文化（母語の習得、文化的行動規範の尊重）

・作業の流れは以下の通り。

まず評価方針案作成時に本事業のコンテクストを踏まえ、特に関連性が強いと考えられる領域について考察する。その際に、2023年5月に発表されたブータン国民総幸福量に関する調査結果報告書（GNH 2022¹⁵）を参照し、チュカ、サムツェ、サルパン県における幸福度の傾向を把握したうえでウェルビーイング調査の方向性を提案する。次に上記「（5）定性調査／定量調査」に記載の通り、第一次現地調査において、チュカ、サムツェ、サルパン県では約40世帯に対して定性調査を実施し、事業効果の達成状況や住民が置かれた状況について理解を深める。その上でウェルビーイングを構成する一般的な領域のうち、本事業で特に注目すべき領域や項目を特定し、事前事後比較表にて詳細な提案を行う。上記のリストはあくまで一般例であり、実際には全てを網羅的に質問するのは時間的制約の観点から困難であるため、ブータン国民総幸福量を構成する9領域

（domain）・33指標（indicator）も参照しつつ、第一次現地調査である程度現状を把握したうえで質問項目の焦点を狭める。対象住民やサイトについても定性調査より小規模な形で絞り込む（具体的には定性調査でインタビューを実施した約40世帯中、20人程度を想定）。検討会において調査対象の選定方法や質問内容といった詳細が確定した後、質問票の作成や現地の人々に伝わりやすい表現方法の調整等、事前の準備を経て、第二次現地調査期間中にウェルビーイング調査を実施する。

- ・ウェルビーイング調査において、事業効果としては想定されていないものの結果として発現した副次的効果、または事業効果発現の結果として生まれた更に長期的なインパクトについて分析し、比較表を更新する。レーティング変更の可能性がある場合、または重要な提言・教訓が導出される可能性がある場合は、必要に応じて評価部と協議の機会を設けるものとする。最終的な考察結果については報告書の「その他正負のインパクト」としてまとめ、有効性・インパクトのサブレーティングに加味する。また、有用な学びがあった場合には提言・教訓を導出するものとする。手順や考え方の詳細は、外部事後評価レファレンス別添を参照のこと。
- ・上記を踏まえ、重点的に確認した方が良いと考えられる質問項目と調査の方向について、現時点で参考資料から分かる範囲で評価者が提案するものとする。本詳細分析（ウェルビーイング）に要する業務量の目安として、現地調査補助員8人日分程度が、通常の定性調査に追加となることを想定している。

（7） IRR 再計算¹⁶

対象案件のうち、以下の案件についてはIRRの再計算（FIRR/EIRR）を行う。事前事後を比較の上、差異の要因を分析し報告書に明記する。別途提示するIRR再計算シート及び計算確認シートについては、事前事後比較表の提出と同時

¹⁵ [2022 GNH Survey Report_FINAL_21 August_SC \(bhutanstudies.org.bt\)](https://www.bhutanstudies.org.bt/2022-GNH-Survey-Report-FINAL-21-August-SC)

¹⁶ 外部事後評価レファレンス 別添5を参照。

に発注者に提示し、確認を得る。また、算出根拠資料は収集資料の一部として提出すること。

	国名	案件名	FIRR/EIRR
1	インド	西ベンガル州森林・生物多様性保全事業	EIRR
2	ブータン	地方電化事業（フェーズ2）	EIRR

(8) 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。

(9) 暫定評価に係る実施機関との協議（第2次現地調査）¹⁷

(8)の暫定的な評価につき、調査対象実施機関と協議を行う¹⁸。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。

(10) 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。

(11) 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(9)及び(10)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。

(12) 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、(11)及び(12)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。

(13) 評価報告書¹⁹（案）の作成

上記(12)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²⁰。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²¹。その後、英文について発

¹⁷ 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。

¹⁸ 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。

¹⁹ 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）。

²⁰ 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。

²¹ 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。

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²²、発注者の承諾を得る。

（14）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。

（15）ウェルビーイングの視点を反映した事後評価の改善に向けた提言

上記（6）の1）について、ウェルビーイング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。特に、調査実施中に気付いた点（調査で苦労した点、今後改善すべき点）を含むものとし、2-3ページ程度でフォーマットは特に指定しない。

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）

- ・ 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。
- ・ 報告書の仕様は以下のとおりとする²³。

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²⁴

- 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（ウェルビーイング（第4条（6）1）を参照））、一次データの処理・分析用ファイルを含めること。
- ② IRR再計算の根拠資料
- ③ 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）²⁵

2）教訓シート（第4条（14）参照）

²² 評価報告書（案）の最終化は（和文・英文）のみとする。

²³ 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。

²⁴ 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。

²⁵ 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）。

提出様式：電子データ（CD-R 1部）による提出（上述1）、2）をまとめて）。

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²⁶。

（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

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

²⁶ 詳細は HP を参照のこと。 <https://www.jica.go.jp/about/organization/safety/rule.html>

**プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項
(プロポーザルの重要な評価部分)**

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積りに含めて提出することとします(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積りとしてください)。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める内容	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	訪問するサイトの選定方法	第3条(2)2)インド：西ベンガル州森林・生物多様性保全事業、脚注9
3	対象とする事業サイトの選定方法及び選定基準	第3条(2)4)ネパール：緊急住宅復興事業、脚注10
4	現地調査補助員の備上方法、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11
5	選定基準及び選定方法について	第4条(5)2)ブータン：地方電化事業(フェーズ2)、脚注13
6	選定基準及び選定方法について	第4条(5)3)ネパール：緊急住宅復興事業、脚注14

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

(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、12 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：インド、ブータン、ネパール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9月～2025年11月

(2) 業務量目途

1) 業務量の目途

約10.05人月（定額計上分0.45人月を含む）

2) 渡航回数を目途 全7回

インド「新型コロナウイルス感染症危機対応緊急支援借款」は簡易型での実施のため、1回の渡航を想定しています。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

- 【ひな型】評価方針_事前事後比較表【スキーム別・和文】
- 【ひな型】評価報告書【スキーム別・英文】
- 【ひな型】評価報告書【スキーム別・和文】
- 【全スキーム共通】外部事後評価報告書・記載要領
【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) 配付資料（該当案件のみ）

- インド「新型コロナウイルス感染症危機対応緊急支援借款」審査調書、プログレスレポート
- インド「西ベンガル州森林・生物多様性保全事業」審査調書、PCR
- ブータン「地方電化事業（フェーズ2）」審査調書、PCR
- ネパール「緊急住宅復興事業」審査調書、PCR

上述2)については、JICA 評価部 (jicaev@jica.go.jp) へ連絡し入手してください。受領に当たっては別途誓約書をご提出いただきます。

3) 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²⁷
<https://libportal.jica.go.jp/library/public/Index.html>

（案件名またはキーワードで検索。なお、本件の評価対象は全て円借款事業であり、該当する公開資料はありません。）

4) 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)

（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

²⁷ 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。

4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

（５）安全管理

【インド】

1) 行動規制

- ・携帯電話を常に携帯し、充電を忘れず行き、通話可能な状態とする。特に、各都市間の陸路移動、及び各都市と周辺部との陸路移動の際は携行を徹底。
- ・空港においては出発/到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであることから滞在時間を必要最小限とする。インドでは、出発ロビー入場前にもセキュリティチェックがあることから時間に余裕をもって空港に到着する必要があるが、出発ロビー入場後は速やかにチェックイン等諸手続きを済ませて制限区域内に入るよう努める。
- ・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（治安当局施設、駅・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、レストラン、カフェ、バー、ショッピングセンター、大型スーパーマーケット、観光スポット、市場等）への訪問を最小限とする。
- ・車両移動を行う際は、後部座席であっても必ずシートベルトを着用すること。
- ・夜間の外出は最小限に留める（特に女性の夜間一人歩きは避ける）。
- ・「テロ対策マニュアル」を遵守すること。
- ・旅行行程の変更が生じた場合は必ずインド事務所安全管理アドレス宛（jicaid-security@jica.go.jp）に変更事項を連絡する。特に旅行中に旅程変更やトラブルが生じた場合には案件担当者及びインド事務所安全管理担当に電話で一報を入れるとともに、安全管理担当アドレス宛に同内容を連絡すること。協力隊員の場合は、インドのボランティア調整員にも連絡を行うこと。
- ・アルナチャル・プラデシュ州、シッキム州、ヒマチャル・プラデシュ州の一部、ウッタラカンド州の一部、ラジャスタン州の一部およびアンダマン&ニコバル島※への入域にはインド政府への事前許可（基本的に渡航の1か月前までに申請）が必要となるため、渡航の際にはインド政府内務省のウェブサイトを確認し、必要な手続きを取ること。また、ミゾラム州への渡航は事前の申請は不要だが、入域後24時間以内に外国人登録局（Foreigners Registration Office）に書類提出が必要なため、事前に準備を行うこと。

※アンダマン&ニコバル島の主要な 29 の島への入域に係る事前許可取得は、公用旅券、一般旅券とも 2027 年 12 月 31 日までは不要。但し、ポート・ブレアに到着する際、空港と港の入国管理カウンターで旅券を提示する必要がある。

- ・国内の長距離の陸路移動、特に危険度 2 地域を含む州を通過する長距離の陸路移動は可能な限り避け、飛行機を利用すること。なお、危険度 2 地域を含む州を通過する長距離の陸路移動を伴う旅行については、在外事務所承認又は安全管理部承認の旅行と位置づけ、渡航不可と判断する場合がありますので、旅行の申請等を前広に行うこと。

【ブータン】

1) 行動規範

- ・夜間の外出は極力控えること。
- ・携帯電話を常に携帯し、充電を忘れず行き、通話可能な状態とすること。
- ・公共の場での目立つ服装、露出の多い服装は避けること。
- ・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（治安当局施設、駅・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、レストラン、カフェ、バー、ショッピングセンター、大型スーパーマーケット、観光スポット、市場等）への訪問を最小限とすること。
- ・車両移動を行う際は、後部座席であっても必ずシートベルトを着用すること。

【ネパール】

1) 行動規範

- ・本邦及び第三国からの渡航者は、ローミング可能な携帯電話を持参するか、または現地到着後に SIM カードを入手すること。
- ・携帯電話を常に携帯し、充電を忘れず行き、通話可能な状態とすること。
- ・公共の場での目立つ服装、露出の多い服装は避けること。
- ・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（治安当局施設、駅・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、レストラン、カフェ、バー、ショッピングセンター、大型スーパーマーケット、観光スポット、市場等）への訪問を最小限とすること。
- ・不審な組織または団体から不当な金品等の要求を受けた場合は、要求に決して応じてはならず、速やかに JICA 本部またはネパール事務所に報告すること。

- ・ 圧力鍋を用いた爆発物等の不審物を発見した時は、速やかにその場から離れるとともに警察等に通報すること。
- ・ 車両移動を行う際は、後部座席であっても必ずシートベルトを着用すること。
- ・ 夜間の外出は最小限に留めること（特に女性の夜間一人歩きは避ける）。夜間の都市間移動は不可。
- ・ 空港においては出発/到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであることから滞在時間を必要最小限とすること。
- ・ 標高 2500m を超える地域に宿泊する場合は、別途ネパール事務所の定めるルールに従うこと（「高所移動・トレッキングの手引き」参照）。
- ・ 事務所への事前連絡を、メール(英文)で任国出発 2 週間前までに必ず行うこと。
提出物：移動手段、全ての宿泊を事前予約の上宿泊先名・電話番号を記載した行程表。（様式は別シート、必ず英文で作成のこと）

その他：

- ・ 旅程、宿泊先を変更する場合は、事前に速やかに事務所担当者に連絡・相談した上で変更すること。（上記については、任国事務所が渡航者にその旨指導すること）
- ・ 出入国は空路のみ
- ・ カトマンズ・ポカラ市間の移動は空路のみ。

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 7 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】

49,856,000円（税抜）

なお、定額計上分 2,247,000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

上記(3)のとおり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。

	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	ウェルビーイングにかかる現地調査費用	第2章 特記仕様書案 第4条 調査の内容 (6) 詳細分析 1) ウェルビーイングの分析について	2,247,000円	現地調査のうち、ウェルビーイングにかかる現地調査費用全て(報酬0.45人月分も含む)	報酬、直接経費(旅費その他)、一般業務費(特殊備人費、車両関連費、旅費・交通費、施設・設備等関連費 場所レンタル費)

(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。払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用(買替対応費用)として航空賃の総額の10%を加算して航空

賃を見積もってください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

（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 特記仕様書案」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)