

公告

独立行政法人国際協力機構事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）に基づき下記のとおり公告します。

2024年8月7日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公告件名：全世界2024年度案件別外部事後評価パッケージⅢ-1（ウズベキスタン、タジキスタン、パキスタン）（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））
2. 競争に付する事項：入札説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：入札説明書第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. 技術提案書及び入札書等の提出：
入札説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. 開札日時及び場所：
入札説明書第1章9. のとおり
7. その他：入札説明書のとおり

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 - 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Ⅲ-1（ウズベキスタン、タジキスタン、パキスタン）（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：24a00214

【内容構成】

- 第 1 章 入札の手続き
- 第 2 章 特記仕様書
- 第 3 章 技術提案書作成要領

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技術提案書に基づき、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入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

2024 年 8 月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024 年 8 月 7 日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

第1章 入札の手続き

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Ⅲ-1（ウズベキスタン、タジキスタン、パキスタン）（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）¹

(4) 契約期間（予定）：2024年10月から2025年12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。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヵ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

なお、先方政府側の都合等により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

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。

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。

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、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、契約締結時に確認しますが、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

国際協力調達部 契約推進第一課

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 8月 19日 12時
2	入札説明書に対する質問	2024年 8月 19日 12時
3	質問への回答	2024年 8月 21日
4	技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	技術提案書の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書(電子入札システムへ送信)、別見積書・技術提案書の提出日	2024年 8月 23日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時(入札会)	2024年 9月 6日 10時30分
8	技術評価説明の申込日(落札者を除く)	入札会の日翌日から起算して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「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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください。

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、技術提案書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. 入札説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

1) 提出期限：上記2.(3) 日程参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/KCMAeujGtZ>

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
います。

(2) 質問への回答

1) 上記2.(3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争
参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金
額は回答による変更を反映したのものとして取り扱います。

(3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の
内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前
までに JICA ホームページ上に行います。

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

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期
間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

6. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記2.(3) 日程参照

(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) 技術提案書

① 技術提案書の提出方法は、電子データ(PDF)での提出とします。

- ② 上記2.(3) 日程にある期限日時までに、技術提案書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技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 技術提案書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) 入札書 (入札価格)

- 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) 日程の提出期限日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入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、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。

3) 別見積

別見積書は 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) 日程を参照し提出期限日時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 国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

1) 技術提案書

「JICA 国際協力調達部より送付された格納先 URL」

2) 見積書 (別見積書)

- ① 宛先 : e-koji@jica. go. jp
- ② 件名 : (調達管理番号)_ (法人名)_ **見積書**
[例 : 24a00214_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 : 「24a00214_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

(4) 提出書類

- 1) 技術提案書・別見積書

(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. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記2. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

8. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。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。また、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。
- (2) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (3) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (4) 入札保証金は免除します。
- (5) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札

8) その他入札に関する条件に違反した入札

9. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記2. (3) 日程参照

(2) 入札会の手順

1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。

2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は下記（3）のとおりです。

3) 入札途中での辞退：

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。³

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

10. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。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70点、価格評価点30点とします。

³ この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「技術提案書評価配点表」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) 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、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の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 = (予定価格 × 0.8) / N × 100点

* 最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点70：30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。

$$\text{(総合評価点)} = \text{(技術評価点)} \times 0.7 + \text{(価格評価点)} \times 0.3$$

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ

引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

1 1. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- (2) 速やかに契約書を作成し締結します。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、設定します。

1 2. 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。

以上

【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⁴。

- 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

⁴ 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

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)、8月16日(金)12時までに、評価部事業評価第一課宛 (evtel@jica.go.jp) に情報を提出ください。プロポーザル提出期限前日までに、排除者条項の適用判断につき、当機構より回答いたします。ただし、回答前に追加の説明ないしは資料の提出を求める場合もあります。

提出した利益相反の防止策が当機構にて妥当と認められなかった場合でも、上記提出期限前であれば、修正の上、再提出を可とします。

なお、応募者が利益相反に該当しないと判断し事前にJICAへの連絡を行っていない場合でも、JICAからプロポーザル評価、契約交渉の段階で、排除者条項に該当する個人あるいは法人に該当すると判断し排除する場合、あるいは追加の説明資料等の提出を求める場合があります。

ご連絡いただいた内容への回答については、内容に応じ個別ないし JICA ホームページ上に行います。

以下に示すのはあくまで記載の一例であることにご留意ください。

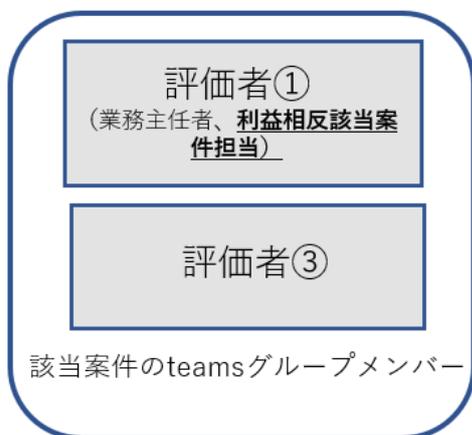
関連番号(*1)	従事した業務の TOR・人月等	評価業務との関係(*2)	利益相反の防止策(*3)
①	(例) 準備・形成段階の調査における各種データ収集を法人として受託した。1人月	評価業務の有効性におけるベースライン値が関係するが、 <u>評価の判断とは直接の関係が無い。</u>	本業務の業務主任者・該当案件の担当(評価者)は左記業務に携わった者と異なる要員を充て、両者の間で、情報共有を遮断する体制を確保する。
②、③、④	(例) 案件の実施支援で、セミナー開催支援(ロジスティックサポート)を法人として受託した。0.5人月	評価業務の成果においてセミナーの回数・内容等が関係するが、 <u>受託内容と評価判断(セミナーの成果)とは直接の関係が無い。</u>	
①	(例) J/Vの一員(A社)がX事業で、案件準備の業務受託をした。5人月	当該事業の指標及び目標値設定を支援しており、有効性の判断で利益相反が発生する可能性がある。	X事業の事後評価は業務主任者・担当者ともにJVを構成するB社が担う。 <u>その際、A社とB社で情報共有を遮断する体制を確保する。</u>

(*1) 前頁記載1.にある法人・個人の業務を関連番号で表示。

(*2) 過去に従事した業務等が、評価業務のどの部分に関連するかを明確に記載願います。

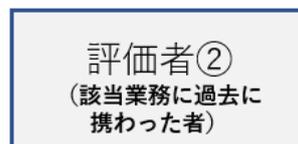
(*3) 利益相反の防止策は具体的に体制、情報の授受・遮断の方法等について計画し、JICAに提示願います。例えば、本件業務の実施に際しては、連絡を取り合う teams グループを作成し、対象の者(社)が入らないように、グループを設定する。

A社



B社

(該当業務に過去に携わった社)



※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

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書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、技術提案書の内容を適切に反映するため、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	ウズベキスタン	技術協力	ウズベキスタン日本人材開発センター・ビジネス人材育成プロジェクト ウズベキスタン日本人材開発センター・ビジネス人材育成・交流機能強化プロジェクト (一体評価)
2	タジキスタン	無償	ハトロン州ピアンジ県給水改善計画 第二次ハトロン州ピアンジ県給水改善計画 (一体評価)
3	パキスタン	円借款	全国基幹送電網拡充事業
4	パキスタン	無償	カラチ気象観測用レーダー設置計画

※衛星データ利用の案件：No. 3 (パキスタン)

※簡易型評価：No. 4 (パキスタン)

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）⁵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）⁶
- 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）⁷
- JICA事業評価ハンドブック（Ver. 2.0）⁸
- 簡易型外部事後評価について
- 事業評価における衛星・GISデータ活用にかかる資料⁹

(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¹⁰。

- 1) ウズベキスタン：ウズベキスタン日本人材開発センター・ビジネス人材育成プロジェクト、ウズベキスタン日本人材開発センター・ビジネス人材育成・交流機能強化プロジェクト（一体評価）
 - ・本事業は「ウズベキスタン日本人材開発センター・ビジネス人材育成プロジェクト（以降、プロジェクト1）」と「ウズベキスタン日本人材開発センター・ビジネス人材育成・交流機能強化プロジェクト（以降、プロジェクト2）」の2つのプロジェクト（以降、本事業）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。
 - ・本事業の実施機関であり首都タシュケントに位置するウズベキスタン国投資貿易省（Ministry of Investment and Foreign Trade of the Republic of Uzbekistan）と実施機関かつ事業サイトであるウズベキスタン日本人材開発センター（Uzbekistan Japan Center for Human Development：UJC）およびUJC地方拠点分室（ブハラ州）について、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。なお、その他主要都市で開催された地方セミナーについては、セミナーごとに単発で開催されたものであり関係者の常駐する拠点は存在

⁵ 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。

⁶ <https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html>よりダウンロード可

⁷ 同上

⁸ 同上

⁹ 事業評価における衛星・GISデータ活用 (<https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/gis/index.html>)

¹⁰ 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。

しないため、これらの情報はタシュケントにある UJC 本部およびブハラにある UJC 地方拠点分室にて情報収集を行う。

- ・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。
- ・本事業の有効性については、事前評価表に記載のプロジェクト2のアウトプット（①UJC により、中小企業のマネジメント改善や日本型経営及び品質管理・生産管理を含む実践的なビジネスコースが継続的に提供される、②UJC のプログラムが現地リソース及びネットワークを活用して持続的に運営管理される、③日本とウズベキスタンのビジネス人材交流強化と情報共有に資する拠点としての体制が UJC に整備される）とプロジェクト目標（UJC において、人材育成及び日本・ウズベキスタン関係強化のための活動を持続的に運営できる体制が確立し、その人材育成活動を通してウズベキスタンの市場経済化に資する人材が輩出される）の達成度をプロジェクト2の最終PDMで設定されている指標を用いて確認する。ただし、プロジェクト1の成果やプロジェクト目標の達成度合いも有効性の評価判断に含める。
- ・インパクトについては、プロジェクト2の事後評価時点での上位目標（UJC が、ウズベキスタンの中小企業振興と産業多角化に貢献し、ウズベキスタンと日本のビジネスを中心とした関係強化に貢献する）の達成度について、プロジェクト2の最終PDMで設定されている指標を用いて確認する。なお、プロジェクト2はプロジェクト1の成果を基に、運営強化、事業の横展開を図るものであるため、目線をより高い方（プロジェクト2）に合わせ、両プロジェクトの有効性・インパクトの達成状況を一体的に確認するものとする。
- ・過去の類似案件の教訓から、プロジェクト1の事前評価表には、組織、財務の自立性の強化、および研修コースの実践性の向上が重要である点が記載されている。プロジェクト2の事前評価表には、他の援助機関等がビジネス研修を提供していることから、他との差別化を図るため、日本的経営・生産管理手法等日本の特色を出した内容とすることが望ましい点、また、日本の企業経営の経験やノウハウをビジネスコースに取り込み、「日本センター」としての独自性を発揮できるように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、広くウズベキスタン国民が想定されるが、中小企業振興に資するビジネス人材の育成という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。

2) タジキスタン: ハترون州ピアンジ県給水改善計画、第二次ハترون州ピアンジ県給水改善計画

- ・本事業は「ハترون州ピアンジ県給水改善計画」（以下、第一次とする）、「第二次ハترون州ピアンジ県給水改善計画」（以下、第二次とする）を一体評価するものである。
- ・原則、全サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。
- ・業務従事者は現地調査補助員とともに本サイト（ハترون州ピアンジ県ピアン

ジ町¹¹と6村落¹²の給水施設)の現状につき質問票もしくはオンライン・電話等を活用し、ドウシャンベから遠隔での確認により情報収集をする。現地調査補助員は、ピアンジ町に加えて、治安状況が比較的安定している1村落¹³を踏査するものとする。住宅サービス公社(KMK: Khojagii Manziliyu Komunali)とKMK傘下のピアンジ・ボドカナル(Vodokanal)については、業務従事者が現地調査補助員とともにドウシャンベにて面会し、ヒアリングを通して情報収集する。

- ・整備した給水施設と機材については、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開発協力量針との整合性、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。②に関しては、特に技術協力「ピアンジ県・ハマドニ県上下水道公社給水事業運営能力強化プロジェクト」(2017年~2021年)とは、計画段階においてどのような相乗効果を想定し、どのような調整が行われたかということについて確認する。
- ・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である、本事業(第一次・第二次)の給水対象地域の給水人口及び給水率の変化について、事業開始前と事業完了以降の実績値を確認し、それが水因性疾病の減少等を通じた住民の生活環境の向上に貢献しているかを確認する。2015年に追加されたソフトコンポーネントについては、従量料金制に移行するための料金徴収システムの基盤構築や、給水施設の運営・維持管理に必要なタジキスタン側の新体制整備を通して事業目的達成に貢献したか、ハードとソフトの相乗効果を効果的に生み出すことができたかという点について分析する。また、貧困層の基礎的社会サービスの拡充や、これまで井戸等からの水汲み作業を主に担っていた女性の負担軽減に寄与したかについては住民インタビューを通して確認する(詳細は「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月制定)において、カテゴリ-Bに分類されていた。本事業の汚染対策、地下水位への影響を低減させるための対策、用地取得等が左記ガイドライン及び同国国内手続きに沿って適切に実施されたかを確認し、正負のインパクトに留意して分析する。
- ・過去の類似案件の教訓から、第一次の事前評価表には「実施機関の運営維持管理能力の向上を目指した技術協力の実施が事業効果や持続性の向上に重要」である点が明記されている。また、第二次の事前評価表には「現地のインフラ整備状況等を踏まえ、投入する機材や施設を検討すべき」とある。事業実施中に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ピアンジ県の住民が想定されるが、その中でも特に貧困層や女性については、事業効果から取り残されやすいと考えら

¹¹ Panjというタジク語系表記、PyanjやPyandj等ロシア語系の表記が存在するが、いずれも同じ地域を指す。報告書にて最終的にどの表記を採用するかについては、実施機関と協議のうえ決定する。

¹² 6村落とはシャクマツ村、イモン・マシュラポフ村、ハッサンシェロブ村、サルマントイ1村、サルマントイ2村、トゥルディシヤイク村を指す。

¹³ 業務開始後にその時の治安状況を踏まえて選定する。ピアンジ町も含め、選定した村落へは業務従事者は同行せず、現地調査補助員のみが踏査するものとする。治安状況悪化により適切な村落の選定が難しい場合は、定性調査の実施可能性や代替案について評価部と協議する。

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、既存資料および評価6基準で実施する定性的効果の調査（事業関係者や受益者へのインタビュー等）で確認できる範囲で検討すること。

3) パキスタン：全国基幹送電網拡充事業

- ・原則、全サイトの現状把握を行うことを想定する。
- ・業務従事者は現地調査補助員とともに本サイト（パンジャブ州：ラホール500kV変電所、グジュラート220kV変電所、チスティアン220kV変電所）の現状を踏査し、ヒアリングを行うことにより情報収集をする。シンド州：シカルプール500kV変電所の現状については治安上の懸念や変電所の過負荷状況等のデータは実施機関本部で取得可能と考えられることから踏査は行わず、テレビ電話等を用いて遠隔による確認を行う。また新設された送電線に関して、踏査での調査が困難な地形に位置していることや送電損失率等のデータから状況を確認することが可能であることから踏査は行わず、テレビ電話等を用いて遠隔による確認を行う。

（対象コンポーネント）

- ① 新設変電所3カ所（ラホール500kV変電所、グジュラート220kV変電所、チスティアン220kV変電所）
 - ② 増設した変電所1カ所（シカルプール500kV変電所）
 - ③ 新設送電線（ラホール変電所エリア：計225km、シカルプール変電所エリア：計134km、グジュラート変電所エリア：計4km、チスティアン変電所エリア：計65km）
- ・本事業で建設・増強した以下のコンポーネントにつき、稼働状況や維持管理状況（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）、事後評価時点で予算や技術は十分かどうか等について確認する。
 - ・本事業の整合性については、①日本政府・JICA 開発協力方針との整合性、②JICA 内の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー等）、③JICA 外の機関との連携/調整、国際的枠組み等を確認する。事前評価表では、②について技術協力プロジェクト「送変電維持管理研修能力強化支援プロジェクト」により強化される研修機関で育成される職員が、本事業で新設される変電所の運営・維持管理に当たることが想定されていた。その点につき、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、事前評価表の運用効果指標である①変電所の設備稼働率（%）¹⁴（4つの変電所ごとにそれぞれ基準値が設定されている）、②需要家一軒あたり年間事故停電時間（分/年・軒）、③送電端電力量¹⁵（GWh）、④送電損失率（%）の実績値の情報を収集する。加えて、「定性的効果」では、変電所の過負荷状態や送配電ロスが改善されたかどうかを確認し、事業開始前と事業完了以降の変電所の設備稼働率や送電損失率の実績値を確認し、それが経済活動や市民生活にどのような影響をもたらしているかを確認する。なお、インパクトの判断を補完するため、衛星データ活用による

¹⁴ 設備容量に対して通電する最大電力がどれだけの割合かを表すものであり、設備の余力度を表すもの

¹⁵ 事業対象の変電所から1年間に送電される電力量

- 関連情報収集と分析を行うこと。詳細は、第4条（6）詳細分析のとおり。
- ・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-Bに分類されている。約58haの用地取得を伴うが、同国国内法及び実施機関が定める補償方針に従って取得が進められ、工事開始までに完了する予定であり、住民移転は発生しない計画であった。同計画が予定どおりに実施されたかを確認すること。さらに、環境管理の面で廃棄物や騒音等緩和策及びモニタリング計画が検討されていたものについて、計画通りに実施・モニタリングされているか確認し、正負のインパクトに留意する。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、「（潜在需要への対応と安定供給の）効果をより引出すうえで、事業対象以外の設備整備状況についてのより詳細な検討が有効であるとの教訓から、審査時に入手した中長期的な設備整備計画により、発電・送電・配電設備整備の増強・拡充が実施される予定であり、本事業の効果を最大化できうることを確認した。本事業実施中においても実施機関に対して働きかけていく」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、広くパンジャブ州・シンド州地域の住民が想定されるが、電力の安定供給に資するインフラ整備という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。

4) パキスタン：カラチ気象観測用レーダー設置計画

- ・本事後評価は簡易型にて実施する。
- ・原則、全サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。
- ・業務従事者は現地調査補助員とともに本サイト（パキスタン気象庁(Pakistan Meteorological Department: PMD)カラチ気象事務所、カラチ熱帯サイクロン警報センター、カラチ国際空港内PMD気象事務所、PMDイスラマバード本局国家気象予報センター、新イスラマバード国際空港内PMD気象事務所）の現状を踏査し、ヒアリングを行うことにより情報収集をする。PMDラホール洪水予報部の現状については踏査は行わず、テレビ電話等を用いて遠隔による確認を行う。
- ・整備した気象レーダー塔と設置した気象ドップラーレーダーシステム、気象レーダーデータ表示システムについては、その維持管理状況（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について無償資金協力「中期気象予報センター設立及び気象予報システム強化計画」で構築するネットワークと整合性を持たせ、イスラマバード本局へのデータ伝送を行うことが想定されていた。その点につき、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カラチにおける最大75m/秒までの風速観測（気象レーダーの半径200km内）、②カラチ気象レーダーによる雨量強度1mm/h以上の降雨探知範囲（半径km）、③カラチ気象レーダーの1時間当たりの積算雨量データ、④カラチ気象

レーダーの降雨データの空間分解能及び観測間隔（平均メッシュ km）、⑤カラチ気象レーダーの降雨データの階調の変化について、事業開始前と事業完了以降の実績値を確認し、それがサイクロンや洪水等の自然災害による被害の軽減及び人間の安全保障の確保と社会基盤の改善にどのような影響をもたらしているかを確認する。

- ・本事業が目指すインパクトである降雨量、風向、風速等の適時かつ正確な気象観測及び予警報による気象災害被害の軽減については、データ分析や関係機関へのヒアリング実施に加えて、シンド州住民の声を聞くことにより、住民が実際に気象情報にアクセスすることが出来ているか、またその情報が気象災害被害軽減に役立っていると感じているかについて確認する。特に災害に脆弱な地域の貧困層が対応能力強化を通じて裨益することが見込まれていたため、これに該当するコミュニティを実施機関と協議の上選定し、5世帯程度の小規模な住民インタビューを行う。治安状況を鑑み、住民インタビューには業務従事者は同行せず、土地勘のある現地調査補助員のみによる実施とする。加えて、熱帯サイクロン警報センターが世界海洋遭難安全システムという枠組みを通じてアラビア海の海洋気象情報を提供することにより、この海域を航海する船舶の安全性の向上に貢献できているかについても分析する。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「実施機関の予算管理を含む実施体制の確認が重要」と明記されている。本事業では、維持管理計画に基づき機材が適切にメンテナンスされ、最大限有効活用されるための取組がな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シンド州の住民が想定されるが、その中でも特に災害に脆弱な貧困層については、事業効果から取り残されやすいと考えられる。本事後評価で各評価項目を確認するにあたっては、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、住民インタビュー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¹⁶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・露文（露文についてはタジキスタン案件のみ。以下同様）で作成した

¹⁶ 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。

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・露文））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¹⁷。

（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・露文）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

¹⁷ 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。

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) タジキスタン「ハトロン州ピアンジ県給水改善計画」「ハトロン州ピアンジ県給水改善計画（詳細設計）」「第二次ハトロン州ピアンジ県給水改善計画」

調査範囲：対象 6 村落より、元々上水施設が存在しておらず事業による正負のインパクトが見えやすく、かつ治安状況が比較的安定しているサイトを、実施機関や JICA と相談の上一か所選定し、約 20 世帯にインタビュー調査を行う（住民インタビューは業務従事者の指導のもと現地調査補助員のみが実施するものとする）。

調査内容：ピアンジ県住民の生活環境・衛生状況の改善、貧困層への裨益、女性の労働軽減への貢献

(6) 詳細分析

1) パキスタン「全国基幹送電網拡充事業」※衛星データ利用

本事業について、指標の判断を補完するために衛星データを活用する場合は、その分析デザインをプロポーザルにて提案すること¹⁸。但し、衛星データは無償提供データを利用することを前提とする。なお、衛星データを活用した分析を行う場合は、本分析結果を報告書内にコラムとして纏める。

(7) IRR 再計算¹⁹

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

¹⁸ 例えば、夜間光データを用いて、事業対象地域における事業開始前と開始後の光源の範囲の変化から夜間の経済活動の広がりを可視化し、その要因について調査・分析を行う。現地調査をする際のサイト選定の情報源として、補完的に夜間光データを用いることも可能。夜間光の前後比較を行い、他の地域に比べて増えていない地域が存在する場合、当該地域は電力の恩恵に預かれていないかもしれず、その地域の方々に対してヒアリング等の調査を行うことで要因の分析ができる可能性がある。また、送電線から延びる配電網の範囲に関する情報を収集することで、本事業に裨益する地域の絞り込みを行うことができる。その他には、衛星画像から本事業にて新設された変電所、送電線が確認できるため、電力の共有エリアの拡大と建物等の建設状況の変化等を前後比較することで、経済活動に及ぼす影響を可視化し、その要因について調査・分析を行う。これらの具体的な調査方法の提案や、他の調査方法等があればプロポーザルで提案すること。

¹⁹ 外部事後評価レファレンス 別添5を参照。

と。

	国名	案件名	FIRR/EIRR
1	パキスタン	全国基幹送電網拡充事業	FIRR/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)²⁰

(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²¹。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。

(13) 評価報告書(案)²²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²³。和文の承諾後、評価報告書(案)(英文・露文)を作成し、発注者の承諾を得る²⁴。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²⁵、発注者の承諾を得る。

(14) 教訓シートの作成

²⁰ 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。

²¹ 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。

²² 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)。

²³ 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。

²⁴ 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。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。

²⁵ 評価報告書(案)の最終化は(和文・英文)のみとする。

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）

- ・ 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。
- ・ 報告書の仕様は以下のとおりとする²⁶。

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²⁷

- 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（STATAやRなどのスクリプトファイル）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）²⁸

2）教訓シート（第4条（13）参照）

3）特殊言語版の報告書案（露語）（露文についてはタジキスタン案件のみ）

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から借入人に対し「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、原則受注者が借入人等の相手国関係機関やJICA事務所に対する面談・会議の手配を行うこと。

²⁶ 最終報告書の記載方法等については、第3章 技術提案書作成要領 2. 技術提案書作成に係る要件・留意事項（7）配布資料／閲覧資料等を参照のこと。

²⁷ 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。

²⁸ 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）。

(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²⁹。

(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

²⁹ 詳細はHPを参照のこと。<https://www.jica.go.jp/about/organization/safety/rule.html>

**技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項
(技術提案書の重要な評価部分)**

技術提案書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「2. 技術提案書作成上の留意点」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を参照すること。

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5
2	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16
3	衛星データを活用した分析方法(衛星データを活用する場合のみ)	第4条(6) 詳細分析1) パキスタン「全国基幹送電網拡充事業」、脚注18

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 8.91 人月

(現地渡航回数：延べ7回)

パキスタン(無償)「カラチ気象観測用レーダー設置計画」は簡易型で実施のため、現地渡航は1回を想定しています。

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご留意ください。

(3) 業務従事予定者の経験、能力

評価対象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：ウズベキスタン、タジキスタン、パキスタン及びその他途上国地域

2) 語学能力：英語

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。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。

※ 総合評価落札方式では業務管理グループ（副業務主任）は想定していません。

（４）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）配付資料（該当案件のみ）

- パキスタン「全国基幹送電網拡充事業」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¹

<https://libportal.jica.go.jp/library/public/Index.html>（案件名またはキーワードで検索）

	案件名	報告書名	リンク
1	ウズベキスタン日本人材開発センター・ビジネス人材育成プロジェクト	事前評価調査報告書	https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000256109.html
		終了時評価調査報告書	https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000024958.html
2	ウズベキスタン日本人材開発センター・ビジネス人材育成	業務完了報告書 ※ 英文の公開あり	https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000040214.html https://libopac.jica.go.jp/images/

¹ 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。

	交流機能強化プロジェクト		report/P1000040215.html https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000040216.html
3	パキスタン ハトロ ン州ピアンジ県給水 改善計画	準備調査報告書	https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000013521.html
4	パキスタン カラチ 気象観測用レーダー 設置計画	準備調査報告書	https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000020870.html

※上記は、公示時点での公開情報になります。最新情報は JICA 図書館にて確認してください。

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【2023】外部事後評価レファレンス

[事業評価ガイドラインおよびハンドブック | 事業評価 | 事業・プロジェクト - JICA](https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html)
(<https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html>)（各リンク先よりダウンロード可能）

- ・ 事業評価年次報告書 2022
[事業評価年次報告書 2022 | 事業評価 | 事業・プロジェクト - JICA](https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/general_new/2022/index.html)
(https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/general_new/2022/index.html)

(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	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

- 1) 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA 現地事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

【ウズベキスタン】

1) 行動規範

- ・携帯電話を常に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する。
- ・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。出発にあたってはなるべくチェックイン開始時刻に空港に到着し、速やかに諸手続きを済ませて制限区域内に入る。
- ・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。
- ・夜間の外出は最小限に留める。
- ・肌の露出を控える等、目立たないように心掛ける。
- ・タシケント以外の都市で病院受診の場合は、ロシア語又はウズベク語での受診が基本となるため、特に地方滞在時には、体調管理に留意する。（体温計、パルスオキシメーターの携行を推奨する。）

【タジキスタン】

1) 到着時の連絡およびブリーフの実施

- ・到着時は速やかにタジキスタン事務所担当者に連絡する。
- ・必ず到着時ブリーフィングを受ける。

2) 行動規制

- ・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。
- ・日頃から行動パターン（通勤時間、使用する道路や施設）を固定しない。「安全対策マニュアル」を遵守する。
- ・宗教・国家関連の記念日及びその前後、集団礼拝日等、リスクが高いと考えられる期間は外出を控える。
- ・肌の露出を控える等、目立たないように心掛ける。
- ・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。出国にあたってはなるべくチェックイン開始時刻に空港に到着し、速やかに諸手続きを済ませて制限区域内に入る。
- ・ドゥシャンベ市の戦勝記念公園、アイニー名称公園は酔っ払いが屯していることがあるため、日中のみの訪問とし、単独での訪問は避ける。

3) 安全な宿舎の手配

- ・JICA 事務所が安全状況を確認したホテルに滞在する。それ以外に宿泊する必要性がある場合は、必ず事務所の事前承認を得ること。

4) 通信手段

- ・携帯電話を常に通話可能状態とし、必要な緊急連絡先を登録するとともに、携帯電話を窃取された場合に備え連絡先を携行する。

5) 移動手段

- ・ドゥシャンベ市内において、午後7時から翌朝6時までの間は、安全上乗車可能なタクシーで移動することとし、その他公共交通の利用を避ける。

【パキスタン】

1) 基本行動

- ① 軍・警察・司法・宗教関係の施設や宗教行事、不特定多数が集まる施設を避けること。（テロ回避）
- ② 欧米系ホテル・施設、欧米人が多く集まるレストラン等を避けること。（テロ回避）
- ③ 移動時には車両を使用する。人気のない場所及び夜間の一人歩きはしないこと。（誘拐・一般犯罪対策）

2) マーケット

現在、時間制限は敷いていないが、以下のことに注意すること。また、スリの被害が発生しているので周囲に十分注意すること。

- ① 頻繁に立ち入らないこと。
- ② 立ち入る際には廻りの様子に十分注意して用事は手短かに済ませること。
- ③ なお、イスラマバードのアップラマーケットについては集会が頻繁に行われること、また一般犯罪も多発していることから立ち入りは禁止。

3) ホテル

- ・欧米系ホテル・施設の利用を避けること。また、大通りとの間にバッファゾーンがない、宿泊客の確認がなされていない等、安全対策が十分に確保されていないホテルの利用はなるべく控えるとともに、やむを得ず安全確認調査を実施していないホテルに宿泊する場合は、必ず安全対策アドバイザーからチェックを受けること。
- ・特に下記のホテルは原則利用を禁止する。
ラホール：ホスピタリティーイン（旧ホリデーイン）

4) 備考

- ・軍・警察・司法・宗教（シーア派モスク、イスラム聖廟等）関係を狙った治安事件が続いているので、これら施設には近づかないよう、十分に注意すること。また、反政府デモ等群衆の集結地点には絶対に近づかないこと。

5) オペレーションルーム

- ・パキスタン事務所ではオペレーションルームを設置している。全 JICA 関係者（調査団のメンバーは代表者の方が取りまとめる）、①毎日の定時連絡（19:00～21:00）、②都市間移動時の連絡、③パキスタン入国時、の各々の場合でオペレーションルームへの連絡が必要となる。

6) その他

- ・米、西洋諸国及びサウジアラビア国関連施設（大使館・領事館）は避けること。もし業務上、それら施設への訪問が必要な場合は、事務所に相談すること。
- ・外出する際には、必ず身分証明書（パスポート或いはカラーコピー等）を携帯すること。
- ・空港を利用する際、出発／到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、滞在時間を最小限にすること。
- ・肌の露出の多い服装を控え目立たないようにすること。

7) 外出

- ・移動は原則として用務先、宿泊先およびプロジェクトサイト等に限定するとともに、不要・不急の外出を避けること。
- ・特に、夜間の外出は最小限にとどめること。

8) 移動手段

- ・陸路移動は車両を使用する。移動中はドアをロックし、移動ルートを不定期に変更し、不審車両による追跡がないか等細心の注意を払うこと。なお、カラチでは宿泊施設と事務所間の移動を含むすべての移動にあたりランドクルーザー相当の車両を使用し、常に武装警備を同乗させること。
- ・空路移動は原則パキスタン航空（PIA）を利用するものとするが、フライトスケジュール（欠航・遅延含む）等の事情によりPIAが利用できない場合はシャヒーン航空及びエアブルーの利用も可とする。
- ・カラチ渡航の際はランドクルーザー相当の車両を使用し、武装警備を同乗させるよう事前に手配すること。
- ・カラチーハイデラバード間を車両で移動する際も、常に武装警備を同乗させること。

9) 連絡手段

- ・携帯電話は常に出られる状態にしておくこと（安否確認を要する治安事件が発生しているため）。

2. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

* 評価対象とする類似業務：事業評価に係る業務

(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) を合わせた記載分量は、10 ページ以下として下さい。

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。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は JICA (JICA の現地事務所を含む。) からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A4判（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

3. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するにあたっては、「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) 報酬について

紛争影響国（パキスタン「全国基幹送電網拡充事業」及び「カラチ気象観測用レーダー設置計画」）の現地業務分のみ、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の「別添資料2：報酬単価」より、「紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してくださ

い。

(2) 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の1.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(3) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「第1章 入札の手続き」の「6.(2) 提出方法」に基づき提出して下さい。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、提案者負担とします。

- ・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

(4) 定額計上について

以下の経費については定額で計上を求めるとします。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、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

	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	車両借り上げ費	第2章 特記仕様書案 第3条(2)4)	510,000円	パキスタン案件の第1次、第2次現地調査にかかる防弾車借り上げ費	一般業務費 (車両関連費)
2	武装警備費	第2章 特記仕様書案 第3条(2)4)	14,000円	パキスタン案件の第1次、第2次現地調査にかかる業務従事者のカラチ滞在期間の武装費	一般業務費 (雑費)

(5) 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。

(6) その他留意事項

- 1) パキスタン国内（カラチ滞在時）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 16,000 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。

別紙：技術提案書評価配点表

技術提案書評価配点表

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	(25)
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)
ア) 類似業務等の経験	12
イ) 業務主任者等としての経験	5
ウ) 語学力	5
エ) その他学位、資格等	3