

公告

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）に基づき下記のとおり公告します。

2025年2月12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2025年度テーマ別評価タイ国第三国研修に関する
合同評価（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 2025 年度テーマ別評価タイ国第三国研修に関する
合同評価（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：24a00957

【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 10 月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025 年 2 月 12 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 2025 年度テーマ別評価タイ国第三国研修に関する合同評価
(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) 契約履行期間(予定)：2025年4月から2026年2月

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) 部分払の設定²

該当なし。

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/第二課

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	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年 2月18日 まで

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 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。

2	入札説明書に対する質問	2025年 2月18日 12時まで
3	質問への回答	2025年 2月21日まで
4	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	2025年 2月28日 12時まで
5	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
6	入札執行の日時（入札会）	2025年 3月17日 11時30分
7	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営業日まで （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」最新版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

特定の排除者はありません。

（3）共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。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（契約締結までに、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。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表印また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

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

- ・ 第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料

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/FzjXQtJpKG>

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：

国際キャリア総合情報サイト PARTNER を通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け
国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」をご参照ください

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

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 技術提案書はパスワードを付けずに格納ください。

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

別見積書はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。ファイル名は「24a00123_〇〇株式会社_見積書（または別見積書）」としてください。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 e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

(3) 提出先

国際キャリア総合情報サイト PARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)
(ただし、パスワードを除く)

(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、予定価格の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思います。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。

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。

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」）が実施する「全世界 2025 年度テーマ別評価タイ国第三国研修に関する合同評価（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

第1条 調査の背景・経緯

タイ国（以下、「タイ」という。）に対する日本の協力は、1954年に技術協力が開始、続いて1969年には有償資金協力、さらに1970年に無償資金協力が開始され、日本はタイにとってこれまで最大の援助国の一つである。当初は、電力や基礎医療、農業分野といった国の基礎作りに対する支援が中心であったが、その後タイの発展とともに、地方インフラへの支援が展開され、さらに1970年代後半には援助額の増加とともに援助対象分野が多様化し、高速道路や橋梁、港湾といった産業基盤、灌漑施設、農村開発、上下水道といった幅広い分野においてその整備を推進するとともに、技術者や指導者の育成が展開された。これらの協力は、様々な分野の人材育成において重要な役割を担い、タイ経済・社会基盤の発展に大きく貢献した。

1980年代後半から1990年代中盤にかけては、タイがめざましい高度成長を遂げる中で、JICAによる協力もさらに増加するとともに変化していった。1993年にタイは一般無償資金協力の対象国より卒業し、翌年には日本とタイが共同で他の開発途上国への支援（第三国支援）を行う「日タイ・パートナーシップ・プログラム（JTTP）」が締結された。

その一つの形態として、日本はタイとの間で第三国研修の実施を進めてきた。第三国研修は、開発の進んだ途上国に、他の途上国の技術者を集めて行う研修であり、南南協力の中のひとつの事業として位置づけられる。1975年に最初の三角協力として開始したタイとの第三国研修は2025年で50年を迎える一方、これまで同研修の評価は部分的な実施に留まり、総括的な評価を実施できていないという課題がある。

本評価では、タイにおける第三国研修開始50年の節目の年となる2025年に、同研修について総括的な評価を行う。過去の報告書などのレビューと帰国研修員及び研修

実施関係者などへのヒアリングを TICA（タイ外務省国際協力局）と共同で実施することにより、第三国研修の成果の整理などを行うことに加え、今後のタイにおける第三国研修事業、及び、第三国研修の参考になりうるプラクティス・教訓の導出等につなげることを目指す。

第2条 調査の目的と範囲

本テーマ別評価では、タイで実施された第三国研修の過去の報告書等の文献レビュー及びタイで実施された第三国研修に参加後に一定年数が経過した帰国研修員や研修受け入れ関係者へのインタビュー等、TICA との合同評価を行う。本テーマ別評価では、タイにおける第三国研修がもたらした成果について総括すること、タイにおける第三国研修事業または他国で第三国研修事業の形成・実施監理・事後フォローを実施する際に参考となり得る教訓を導出すること、広報資料の作成を含め協力の成果について対外発信を行うこと、第三国研修の評価手法について体系化を図ることを目的とする。

第3条 調査実施の留意事項

(1) 調査データの収集、入力、分析作業、また成果品の作成にあたっては、JICA 評価部及び事業関係者（JICA 事務所、JICA 関係部署、研修関係機関、TICA 等）との意見交換を密に実施する。

(2) 評価方法及び基準については、以下の評価グリッドを参考に、基本的に DAC 評価6項目（妥当性、整合性、有効性、インパクト、効率性、持続性）に沿った評価グリッドをもとに評価を行うこととする。なお、本評価では、研修終了後の効果発現状況の把握を重視し、特に有効性、インパクト、持続性に重きをおき、第三国研修事業への教訓等を導き出すことに留意すること。また、評価にかかる情報源は、研修終了時に実施する研修員への質問票回答や報告書等の既存資料を有効活用し、本評価では効率的にアンケート調査やインタビュー調査が実施できるよう留意すること。

評価グリッド

評価項目	評価設問
妥当性	開発政策との整合性 ・研修内容は相手国の開発政策及び開発計画との整合性はあるか (国・地域・セクター等の各レベル)
	開発ニーズとの整合性 ・研修は相手国のターゲットグループのニーズに合致していたか
	手段としての適切性 ・研修員のニーズに対して研修内容は妥当であったか
整合性	日本の援助政策との整合性

	<ul style="list-style-type: none"> ・日本の援助政策・外務省の国別援助方針との整合性はあるか ・JICA の他事業や日本、他の開発協力機関等との連携は行われたか
有効性	因果関係 <ul style="list-style-type: none"> ・目標達成にどのような点が貢献/阻害要因となったか
	研修の満足度 <ul style="list-style-type: none"> ・研修内容にどの程度満足したか
	アウトカムの内容 <ul style="list-style-type: none"> ・研修参加時に立てた目標は達成されたか ・研修員は研修内容を取得したか
インパクト	因果関係 <ul style="list-style-type: none"> ・インパクトは、事業実施の結果として発現が見込まれるか ・アウトカムからインパクトに至るまでの外部条件は適切に認識されているか。外部条件が満たされる可能性は高いか ・インパクト発現を阻害する要因はあるか ・プラスの影響が想定されるか？マイナスの影響についてはそれを軽減するための対策は取られているか ・日本へのインパクト発現が見込まれるか
	社会環境 <ul style="list-style-type: none"> ・社会システムや規範（政策の策定及び法律・制度・基準等）の整備への影響 ・対象社会、研修関係者、受益者等への経済的影響 ・ジェンダー、人権、貧富、社会的弱者等社会・文化的側面への影響 ・人々の幸福（Human Wellbeing。事業で対象とする受益者の身体・精神的に良好な状態を確保することに資するか）への影響
効率性	事業計画 <ul style="list-style-type: none"> ・アウトプットを産出するために必要な量・質の投入が計画されているか
	期間、タイミング <ul style="list-style-type: none"> ・事業期間は事業計画に見合った設定となっているか（事業の完了は、計画以内となりうるか） ・前提条件、インプットのタイミング・方法（調達方法を含む）は適切に計画されているか。相手国側の投入、負担事項が適切なタイミングで実施される見込みか
持続性	体制面

	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワークは構築されているか（帰国研修員と JICA や研修講師とのネットワーク等） ・帰国研修員同士のネットワークは構築されているか
	財政面 <ul style="list-style-type: none"> ・研修の効果の持続性の観点から、予算措置は十分に講じられているか
	技術面 <ul style="list-style-type: none"> ・研修に伴い導入される技術は研修員やその所属先により受容され、継続的に実行されうるものか
	アクションプラン <ul style="list-style-type: none"> ・アクションプランを作成した研修員は、それを実施・継続しているか
	促進/阻害要因 <ul style="list-style-type: none"> ・研修の成果を持続・波及するにあたってどのような点が促進/阻害要因となったか

（３） ローカルリソースの活用について、業務の履行体制として、主に以下の業務を担当する現地調査補助員の活用により効率的な実施を図る⁴。

- ・ 研修実施機関や関係者、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・調査に係る連絡調整及び補佐
- ・ 関係者からのアンケートの回収や、インタビュー後のフォローアップ

（４） 現地調査対象先を含む事例分析の対象案件選定に関しては、JICA が TICA との協議のうえ選定した 2 件を対象とする。

（５） 本評価において収集するデータや情報に個人情報が含まれる場合は、JICA の情報セキュリティに関する規程を順守して厳格に管理する。

（６） 本評価にあたって、必要に応じて JICA 側が外部有識者に委嘱し助言を求める可能性がある。

第 4 条 調査の内容

上記「第 2 条 調査の目的と範囲」、「第 3 条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、以下に示す業務の内容について、研修事業の評価手法の標準化を見据えた第三国研修の

⁴ 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、技術提案書にて提案すること。可能であれば、現地事情に精通し、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。

評価方法・手順等进行分析・評価業務・現地調査および事例分析ごとに具体的にプロポーザルで提案すること⁵。なお、評価方法論及び評価方法については、受注者、JICA、TICAとの協議を経て決定される。

業務の全体の流れとしては、タイ国第三国研修事業の整理のため、JICAから提供する実績データや統計データに加え、TICAを含むタイ側関係機関から入手した情報を用いて定量的な効果を分析する。また、質問票及びインタビューによる調査を実施し定性的効果の把握に努める。加えて、2案件の事例分析では現地調査を行い、詳細な情報を収集の上、分析を行う。

(1) 業務計画書の作成 (2025年4月)

業務計画書案を作成し、具体的な調査スケジュール、調査内容、手順等についてJICAとの協議を経て同計画書をJICAに提出する。

(2) 分析・評価業務 (2025年5月～2025年10月)

1) 研修の評価

研修報告書および関連資料⁶に基づく文献レビューを行い、タイにおける第三国研修に関する基本情報を整理する。基本情報にはタイにおける第三国研修の政府関係機関、JICA、研修員等の役割、位置づけ、取組実績の概要が含まれる。また研修事業関連の指標例等を参考に、対象研修コースの成果をより詳細に把握するための評価方針案を作成する。評価方針案では、調査項目・指標・調査方法等を具体的に整理する。本分析における研修コースは、現時点で別紙の8件を対象とする。

上記の8件の研修コースに加え、事例分析(2コース)を別途実施する。事例分析における分析・評価業務は上記8件の研修コースでの作業内容に加え、事例分析では研修員の所在国において現地調査を実施する予定であるため、現地調査における調査方針・内容についても整理を行う。

何れの分析・評価業務においても、下表を参考にステークホルダーごとの情報分析の手法や評価の視点を整理する。

ステークホルダー		データ回収方法		
対象者	国	文献レビュー	アンケート	インタビュー
		—		—
研修参加者	XXX	✓	✓	✓

⁵ 第三国研修かかる取り組みの効果や好事例、教訓の整理の手法、方法に関して、技術提案書で提案すること。

⁶ 研修員リスト、その他JICAが提供する資料など。

研修員配属先	XXX		✓	
研修実施パートナー	タイ	✓	✓	✓
JICA タイ事務所	タイ	✓	✓	✓
TICA	タイ	✓	✓	✓

契約後に配布する研修員リスト（メールアドレス等も含む）の整理を行い、アンケート質問紙を作成する。評価部の確認を経たうえで、メールを通してアンケート質問紙の配布、回収を行う（一部は現地調査時回収も可）。現地調査では数名の対面インタビューを予定しているが、人選に関しても評価部と相談の上、決定する。

2) 第三国研修の評価手法の検討⁷

上記分析・評価業務分析及び下記「(3) 現地調査」と並行して、第三国研修評価手法の整理、ツールキット等のマテリアル作成を行う。評価手法及びツールキットは最終的に「第三国研修評価ガイドライン」として整理するが、8コースの実際の評価に先立ってその初稿を作成する。その後、JICA との協議・了解の下、初稿に基づき評価に着手する。

(3) 現地調査（2025年5月、2025年9月、2026年1月）

本テーマ別評価では、分析・評価業務結果の補強や現状についての情報更新、帰国研修員や研修員配属先機関等へのインタビューを目的として、現地調査での情報収集を行う。現地調査対象は原則タイに加えて、事例分析を行う2か国を想定する。具体的な時期や内容については評価部と調整を行う。

現地調査は基本的に以下に示す会合の開催に連動して行われる。ただし、詳細分析を行う2研修コースにかかる現地調査は、下記①～④の会合とは連動せず、別途評価部と調整の上で時期を決定する。

- ① キックオフ・ミーティング（2025年4月頃。オンラインを想定）
原則 JICA 関係者のみ（東南アジア部、タイ事務所、評価部）を想定
- ② 対タイ関係者との初回会合（2025年5月頃。現地開催）
分析を行う8コースのうち1コースの分析が終了した時点で、研修評価の方法や方向性について TICA と協議を行う。また、事例分析の具体的な評価プロセスについても協議を行う。

⁷ 第三国研修かかる取り組みの効果や好事例、教訓の整理の手法、方法に関して、技術提案書で提案すること。

- ③ 対タイ関係者向けの中間報告（2025年9月頃。オンラインを想定）
- ④ 対タイ関係者向けの最終報告（2026年2月頃。現地開催を想定）

本評価の分析結果について最終報告を行うとともに、タイでの第三国研修の改善に向けた提言について議論する。これに加え、第三国研修の評価手法についての TICA 及び JICA 向けのセミナー／研修も実施する。セミナー／研修の対象者・内容については、JICA と別途協議の上で決定する。

その他、必要に応じて、JICA 関係者等とオンライン等による会合を行う。

（4）整理業務（2025年12月-2026年2月）

1) 広報マテリアルの作成

分析・評価業務及び現地調査の結果を踏まえ、広報マテリアル（パンフレット）の初稿を作成する。パンフレットは最大 20 ページ程度とする。内容はタイとの第三国研修の概要、研修成果についてわかりやすく整理したものとし、JICA との協議を経て最終化する。

2) 最終報告書・第三国研修評価ガイドラインの作成

分析・評価業務及び現地調査の結果を取りまとめ、JICA と協議の上、最終報告書及び第三国研修評価ガイドラインを提出する。

第5条 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等、及びその提出部数や記載事項については以下のとおり。本契約における成果品は最終報告書・広報マテリアル・第三国研修評価ガイドラインとする。また、成果品以外に毎月末に月報を作成し、提出する。

（1）成果品（以下①～③について、1部のCDRにまとめる）

①最終報告書

提出時期：2026年2月27日

部数等：和文・英文（Word版及びPDF版：CDR1部）

記載事項：以下の内容を含むものとする。

- ・タイにおける第三国研修の総括（改善・教訓を含む）
- ・研修8コースにかかる評価結果・教訓・提言
- ・事例分析対象研修2コースにかかる評価結果・教訓・提言
- ・タイでの第三国研修にかかる改善提案
- ・JICAの第三国研修の制度に係る改善提案

②広報マテリアル

提出時期：2026年2月27日

部数等：英文・最大20頁（印刷版：500部、電子データ：CDR1部）

記載事項：内容については JICA 評価部と協議の上決定する。

③第三国研修評価ガイドライン

提出時期：2026 年 2 月 27 日

部数等：和文・英文（Word 版及び PDF 版：CDR1 部）

記載事項：第三国研修にかかる評価方法及び評価ツールキット

（2）提出物

①業務計画書

提出時期：2025 年 4 月

部数等：和文（電子データ）

記載事項：業務の実施方針、調査の実施体制、調査手法、調査計画（工程表、要員配置、調査手順等）

②収集資料⁸

1) 一次データ（データ収集用の質問票・分析に用いたデータセット、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。）

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）

（3）契約における最終成果品及び仕様

最終成果品として、①最終報告書（和文・英文）、②広報マテリアル（印刷版：500 部）、③第三国研修評価ガイドラインを作成し、電子データを保存した CDR のみを提出する（②のみ印刷版も提出）。仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。また、報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性の確保にも留意する。

第 6 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。

<別紙>

別紙 1：事例分析対象研修コース候補ショートリスト

別紙 2：技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項

⁸ 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。

別紙 1 : 事例分析対象研修コース候補シヨートリスト

List of Third Country Training Programme (TCTP) Implement from 2021 - present

No.	Course Title	Sector
1	Modernization of Power Distribution System in ASEAN Countries/ การไฟฟ้านครหลวง (Metropolitan Electricity Authority (MEA)) RD signed 24 Mar 2021 End 31 Mar.2024,extend 1 year until 31 Mar 2025 /On-going	Environment and Climate Change
2	Renewable Energy Technologies and Knowledge Transfer for Strengthening and Achieving ASEAN's Sustainable Development Goals / สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) (Thailand Institute of Scientific and Technological Research (TISTR)) RD signed 30 Mar.2022 End 31 Mar.2025/On-going	Environment and Climate Change
3	Energy Resilience Assessment: Towards Climate Adaptable Energy Systems/ศูนย์เทคโนโลยีพลังงานแห่งชาติ (National Energy Technology Center (ENTECC)) RD signed 9 Nov.2023 End 31 Mar.2025/ On-going	Environment and Climate Change
4	Practice in Innovation and Digital Technology for Sustainable Water Management/การประปานครหลวง (กปน.) (Metropolitan Waterworks Authority (MWA)) RD signed 8 Mar.2024 End 31 Mar.2026 /On-going	Environment and Climate Change
5	Emergency Medical Services (EMS) Medical Director Training Course Regional Training for Pre-Hospital Emergency Care in CLMV/สถาบันการแพทย์ฉุกเฉิน (สพฉ.) (The National Institute for Emergency Medicine (NIEM)) RD signed 31 May 2022 End 31 Mar 2025/ Completed	Health and Medicine
6	International Road Infrastructure Development for ASEAN and BIMSTEC Networks/กรมทางหลวง (The Department of Highways (DOH)) (1) RD signed 23 Mar 2021 End 31 Mar.2024/Completed (2) RD signed 24 July 2024 End 31 Mar 2026/new approval in JFY 2024	Transport and Urban/Regional Development
7	Rice Production Technologies for Food Security and Sustainability of African Countries/ม.เกษตร วิทยาเขตกำแพงแสน NAETC,KU (1) RD signed 23 Mar.2021 End 31 Mar.2024/Completed (2) RD signed 5 Aug 2024 End 31 Mar 2026/new approval in JFY 2024	Transport and Urban/Regional Development
8	The ASEAN Inclusive Programme on Ambitious Climate Action Through International Market – based Approach /องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) (Thailand Greenhouse Gas Management Organization (Public Organization)/new approval in JFY 2024/under discussion RD	Environment and Climate Change <i>Expected to start in FY 2025.</i>
9	Workshop on Investment Promotion Policy and Enhancing Industrial Competitiveness for Mekong and South-Asian Countries/สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI)/ Completed	Industrial Advancement
	The first course could not be conducted in the Japanese Fiscal Year 2021 (April 2021-March 2022) due to the impact of global spread of COVID-19, extend 1 year until 31 Mar 2025	
10	Strengthening Disability Inclusive Disaster Risk Reduction in the ASEAN Region/ศูนย์พัฒนาและฝึกอบรมแห่งเอเชียแปซิฟิก The Asia-Pacific Development Center on Disability (APCD) RD signed 23 Mar.2021 End 31 Mar.2024 /Completed	Social Security

หมายเหตุ หลักสูตรข้างต้น มีข้อมูลผู้รับทุนที่สามารถสืบค้นได้

別紙 2

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	特記仕様書への該当条項
1	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 4
2	研修事業の評価手法の標準化を見据えた第三国研修の評価方法・手順等	第4条 調査の内容 脚注 5 脚注 7

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) 5.99 人月

(現地渡航回数：延べ8回)

業務従事者構成の検討に当たっては、①評価分析、または②研修事業の専門性を持つ従事者を含めること)。

※ 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、ご注意ください。

(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：タイ国及び東南アジア地域

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）現地再委託

現地再委託は想定していません。

（５）配付資料／公開資料等

１）配付資料

➤ なし

２）公開資料

➤ 事後評価レファレンス

<https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html>

（６）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

（７）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、現地業務国にある JICA 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>

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：評価分析

※ 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。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」を参照して下さい。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下さい。

(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下さい。

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」最新版を参照して下さい。

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

(1) 本案件に係る業務量の目途

上記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。

(2) 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

(3) 定額計上について（該当する口にチェック）

本案件は定額計上があります（3,770,000円（税抜））。

以下の費目を定額計上とします。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。なお、タイでの現地調査にかかる経費、現地調査対象国に係る人月は第3章記載の総人月に含めており、見積りに含めてください。

	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	現地調査	「第2章 特記仕様書案 5. 調査の内容（2）現地調査」	3,777,000円	従事者2名分の航空賃、日当・宿泊料、車両借上代、現地調査補助員。現地調査対象国は未定であるものの、ケニア、ベトナム(各1回)を想定。	・旅費（航空賃） ・日当・宿泊料等 ・一般業務費-現地補助員及び車両借上代

（4）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）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（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）。

（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。

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	(70)
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	65
(2) 作業計画等	(5)
ア) 要員計画	-
イ) 作業計画	5
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)
(1) 業務主任者の経験・能力	(20)
1) 業務主任者の経験・能力 : <u>業務主任者/〇〇</u>	(20)
ア) 類似業務等の経験	10
イ) 業務主任者等としての経験	4
ウ) 語学力	4
エ) その他学位、資格等	2