

(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)

- ◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。
「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」最新版の「別添資料 11 業務実施契約（単独型）公示にかかる競争手続き」

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>

なお、個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出 5 営業日前までに所定の競争参加資格審査申請書の提出が必要です。

- ◇ 評価結果の通知：2025 年 4 月 18 日（金）までに個別通知
提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定します。

- ◇ 評価結果説明の取り止め：2023 年 6 月 30 日のお知らせに掲載
(<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/consultant/2023/20230630.html>) のとおり、2023 年 7 月以降の単独型公示については評価結果の説明を取り止めます。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

(1) 業務の実施方針等：

- ① 業務実施の基本方針 16 点
- ② 業務実施上のバックアップ体制 4 点

(2) 業務従事者の経験能力等：

- ① 類似業務の経験 40 点
- ② 対象国・地域での業務経験 8 点
- ③ 語学力 16 点
- ④ その他学位、資格等 16 点

(計 100 点)

類似業務経験の分野	各種評価調査
対象国及び類似地域	中東地域
語学の種類	英語

5. 条件等

(1) 参加資格のない社等：

応募を排除する者はありませんが、本調査を受注した法人及び個人（補強所属元企業含む）は、当該技術協力プロジェクト等事業本体への応募・参加を認めません。

(2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

本案件は、質の高いインフラ整備と公正な土地管理を通じた経済成長とヨルダンの空間データインフラの発展への貢献を図るものである。また、ヨルダンにおける電子基準点の普及・定着に向けた人材を育成するものであり、「ヨルダン・ビジョン 2025」においても、持続可能な都市化の促進、土地管理手法の強化、土地利用の効率化に重点が置かれていることから、正確な位置情報の測定・適切な土地管理を推進する本案件が重要となっている。

ヨルダンの中長期的な経済指針であり、政府の最優先戦略となる「経済近代化ビジョン（EMV）」は、経済成長のための 8 つの原動力として、官民連携プロジェクト、メガプロジェクト、都市開発、ICT などの具体的な活動が挙げられており、これらの活動推進には正確な位置情報が必要不可欠となっている。

今回実施する詳細計画策定調査では、要請内容及びニーズの再確認、既設電子基準点の運営・維持管理状況を確認し、本案件の実施機関が 2 機関となる想定であるため、それぞれの役割の確認や案件実施時の活動の分担の検討を行う。

また、民間企業により設置された電子基準点の運営・維持管理状況、民間企業の本案件への参加可能性の確認、地理空間情報分野の人材育成に向けた学生や女性のニーズ調査と研修内容の検討、地籍測量や地殻変動に関する活動の実施可能性の確認を行う。

以上のように、本案件の実施体制及び活動内容について確認・協議し、本案件に関わる合意文書締結を行う予定である。

7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、他の調査団員として派遣される JICA 職員等と協議・調整しつつ、担当分野に係る協力計画の策定及び評価 6 基準（妥当性、整合性、有効性、インパクト、効率性、持続性）に基づく事前評価に必要なデータ・情報を収集・整理するとともに、協力計

画策定のために必要な以下の調査を行う。なお、JICA事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 準備業務 (2025年5月中旬)

- ① 要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析により要請背景・内容を把握し、我が国及び他援助機関のこれまでの協力状況・成果・課題も確認する。
- ② 本案件をジェンダー配慮案件（含む本邦研修等への参加）とするための検討を行う。
- ③ ヨルダン側関係機関や他ドナー等に対する質問票（案）（英文）を作成する。作成した質問票（案）は、現地派遣前にJICAに提出する。
- ④ プロジェクトのPDM (Project Design Matrix) 案、PO (Plan of Operations) 案を検討する。
- ⑤ 調査団内の打合せ、対処方針会議等に参加する。

(2) 現地業務 (2025年5月中旬～2025年6月中旬)

- ① JICAヨルダン事務所等との打合せに参加する。
- ② ヨルダン側関係機関との協議及び現地調査に参加し、調査の目的・方法・手順等について説明を行う。また、他分野の団員と協力し、議事録を作成する。
- ③ 事前に配付した質問票への回答や上記②を通じ、情報・資料を収集・整理し、現状・課題を把握・分析する。具体的には以下のとおり。
 - ア) 要請背景・内容
 - イ) 関連する開発計画、政策、制度
 - ウ) 関連各組織
 - (a) 所掌業務、組織体制、根拠法
 - (b) 人員体制
 - (c) 役割分担、中央・地方の連絡調整／指揮命令体制
 - (d) 予算規模、内訳、予算獲得・配属の仕組み
 - エ) 本プロジェクトに関連する他援助機関（EU、世界銀行等）や民間企業の活動動向、連携の可能性

- ④ 調査結果に基づき、本プロジェクトの実施案（プロジェクトの協力期間、実施体制、討議議事録（R/D：Record of Discussions）を他分野の団員とともに検討する。
- ⑤ 関係者との協議で合意された内容について、R/D（案）（英文）及び協議議事録（M/M：Minutes of Meetings）（案）（英文）の作成に協力する。特に、PDM（案）の成果指標の設定について、開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス¹を踏まえ、主担当としての検討及び取りまとめを行う。
- ⑥ 実施機関に対するR/D（案）を含むM/M（案）の説明に参加し、必要に応じて内容の説明、補足を行う。
- ⑦ 担当分野に係る調査結果をJICAヨルダン事務所等に報告する。

（3）整理業務（2025年6月中旬～2025年6月下旬）

- ① 報告会、打合せに出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。
- ② プロジェクトを巡る状況分析や評価6基準の観点から、リスク管理チェックシート（案）に必要な情報を他分野の団員とともに取りまとめる。
- ③ 評価6基準の観点からプロジェクトを分析し、事業事前評価表（案）を作成し、その取りまとめに協力する。
- ④ 担当分野にかかる詳細計画策定調査報告書（案）を作成する。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、報告書を作成する際には、「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」を参照願います。

（1）業務完了報告書

2025年6月30日（月）までに提出。

次の①～②、及び収集資料一式を添付し、電子データにて提出する。

- ① 事業事前評価表（案）（和文・英文）
- ② 担当分野に係る詳細計画策定調査報告書（案）（和文）

¹ 技術協力 開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス | 事業評価 | 事業・プロジェクト - JICA

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」最新版の「X I. 業務実施契約（単独型）」及び「別添資料2 報酬単価表」を参照願います。

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

留意点は以下のとおりです。

（1） 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、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を見積もってください。

（2） その他、留意事項

ヨルダン国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から JICA が宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、アカバ、ペトラ：21,700 円／泊、その他の地域（アンマン含む）：19,000／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。

10. 特記事項

（1） 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地業務は 2025 年 5 月 20 日～6 月 20 日を予定しています。

JICA の調査団員は本業務従事者より数日遅れて現地調査を開始する予定です。すなわち、JICA 調査団員以外の団員で現地調査を行う期間があります。

② 現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

ア) 総括（JICA）

イ) 協力企画（JICA）

ウ) 地理空間情報（JICA）

エ) 電子基準点/人材育成計画（JICA が別途契約するコンサルタント）

オ) 地籍測量（JICA が別途契約するコンサルタント）

カ) 評価分析（本コンサルタント）

③ 便宜供与内容

JICA ヨルダン事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

ア) 空港送迎：あり

イ) 宿舎手配：あり

ウ) 車両借上げ：全行程に対する移動車両の提供（JICA 職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。）

エ) 通訳傭上：なし

オ) 現地日程のアレンジ：JICA が必要に応じアレンジします。なお、JICA 団員到着前の関係機関へのアレンジについては、コンサルタントによるアポイント取り付けが必要となる場合があります。

カ) 執務スペースの提供：なし

(2) 参考資料

特になし

(3) その他

① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。

② 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 ヨルダン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>

- ③ 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談してください。
- ④ 発注者、受注者との間で業務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、発注者が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ます。
- ⑤ 本業務については先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関してはJICAと協議の上決定します。
- ⑥ 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