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）に基づき下記のとおり公示します。

2025年4月2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：バングラデシュ国公共投資管理改革支援プロジェクト

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：
「事業実施・支援業務用」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

業　務　名　称：バングラデシュ国公共投資管理改革支援プロジェクト

調達管理番号：24a00933

【内容構成】

第１章　企画競争の手続き

第２章　特記仕様書案

第３章　プロポーザル作成に係る留意事項

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

企画競争とは、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方法です。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、最終的に契約交渉権者と行う契約交渉において、協議するものとし、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10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025年4月2日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

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：バングラデシュ国公共投資管理改革支援プロジェクト

（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：

「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

（４）契約履行期間（予定）：2025年6月　～　2029年7月

以下の契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第１期：2025 年 6 月　～　2027 年 6 月

第２期：2027 年 7 月　～　2029 年 7 月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICA の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示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 ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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うえ決定します。

（５）前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、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。

第1期

１）第１回（契約締結後）：契約金額の２０％を限度とする。
２）第２回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の２０％を限度とする。
第2期
１）第１回（契約締結後）：契約金額の２０％を限度とする。
２）第２回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の２０％を限度とする。

（６）部分払いの設定[1]
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）2025 年度（2026 年 2 月頃）
２）2026 年度（2027 年 2 月頃）
３）2027 年度（2028 年 2 月頃）
４）2028 年度（2029 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/第二課
電子メール宛先：outm1@jica.go.jp
（２）事業実施担当部
ガバナンス・平和構築部　ガバナンスグループ　行財政・金融チーム
（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　4月　8日
2	企画競争説明書に対する質問	2025年　4月　9日　12時まで
3	質問への回答	2025年　4月　14日　まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2025年　4月　25日　12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2025年　5月　15日　まで
7	技術評価説明の申込日（順位	評価結果の通知メールの送付日の翌日か

[1] 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。

	が第1位の者を除く）	ら起算して7営業日以内 （申込先： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM） ※2023年7月公示から変更となりました。

３．　競争参加資格

（１）各種資格の確認

以下については「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（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

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　プロポーザル作成に係る留意事項２．（４）に記載の配付資料

５．　企画競争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）参照

２）提出先　：https://forms.office.com/r/6C3LMm3hC2

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

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）

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

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）

１）プロポーザル・見積書

① 電子データ（PDF）での提出とします。

② プロポーザルはパスワードを付けずに格納ください。
本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。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。

③ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。パスワードは別途メールで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。

④ 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します）。

⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。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メールで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）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）

７． 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。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」

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。
（URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html）

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。

（１）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、以下の２点について、加点・斟酌されます。

１）業務管理グループ制度及び若手育成加点

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者１名の配置）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

２）価格点

各プロポーザル提出者の評価点について第１位と第２位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

８．　評価結果の通知と公表

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。

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」及び本項の「【１】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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。

【１】　本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明･不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問･回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第３章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

1. 企画・提案を求める水準

応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下､｢R/D｣）で設定したプロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

2.プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	提案パイロットセクターを踏まえた調査・活動実施方針及びアプローチ	第3条2.(1)、（関連条項：第4条2（1）成果2及び成果3）
2	ITシステム開発（PAMS）の活動実施方針	第3条2.(4)（関連条項：第３条2.(9)、第4条2（1）1-5、2-11、3-11）
3	活動2-1の調査における提案事項・期間・実施方法	第4条2.(1)成果2　活動2－1
4	活動3-1の調査における調査事項・期	第4条2.(1) 成果3　活動3－1

	間・実施方法	
5	第三国研修（気候変動に配慮した公共投資管理）の実施国、研修テーマ、目的、実施期間案	第4条2. （2） （関連条項：第3条2.（7））

3. その他の留意点

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性と配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。

  ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上。
  ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第３章「２.業務実施上の条件」参照）。
  ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第１章「３.競争参加資格」参照）。

- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

【２】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第１条　業務の目的

「第２条　業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第３条　実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第４条　業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第２条　業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

詳細計画策定調査実施時期：2024 年 12 月

・RD 署名：2025 年 3 月 23 日

別紙「案件概要表」と本紙「【２】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【２】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

第３条　実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

2.本業務に係る実施方針及び留意事項

（1）パイロットセクターの選定について

本事業では、年次開発計画（Annual Development Plan、以下「ADP」という）の全15セクター中から2～3のパイロットセクターを選定し、これらセクターを対象に事業活動を実施することとしている[2]。パイロットセクターは、計画委員会の提案を踏まえ、①交通運輸・コミュニケーション②環境・気候変動・水資源③住居・コミュニティーアメニティーが候補として挙げられており、キックオフ会議において、対象パイロットセクターを最終決定することとなっている。各候補セクターに属するサブセクターも多岐にわたることから、本事業活動実施にあたり、活動の親和性が高く、事業期間の中で実現可能性が高いセクターをパイロットセクターとして選び、活動を実施する必要がある。

また、世銀、IMF等が、気候変動に関連する活動（Green and Climate Resilient

[2] 本事業の活動実施に適したパイロットセクター下での気候変動に配慮した公共投資管理を推し進めるために考慮すべき気候変動に係る審査項目・分析方法、事業の優先化の方法等含め、具体的な調査実施方針・事業活動実施方針及び事業目標達成にむけたアプローチをプロポーザルにて提案すること。

Development Creditや、PIM-Supporting Climate Considerations in Appraisal, Selection and Prioritization）を実施しているほか、2023年に計画委員会が全公共投資事業についてNationally Determined Contribution（NDC）や、National Adaptation Plan of Bangladesh (2023 - 2050)に沿い計画するよう通達が発出されている。このような関連する各活動・動向等を踏まえ、相乗効果を発揮できるよう留意の上、活動を実施する必要がある。

(2)　プロジェクト実施体制

本事業の多様な関係者間の合意形成・承認、プロジェクト進捗管理等を目的として、少なくとも1年に1回開催されるJCCの他、プロジェクト運営委員会（Project Steering Committee以下「PSC」という。)及びプロジェクト実施委員会（Project Implementation Committee以下「PIC」という。）が設置される。原則として、PSCは1年に1回、PICは 半年に1回開催する計画であるが、プロジェクト活動においてPSCにおける関係者間での合意形成・承認等が必要な場合は、その都度開催するとしており、これらの 委員会を有効に活用し、関係者間の合意形成・承認プロセスを円滑に促進することが求められる。また、必要に応じて財務局、計画委員会、パイロットセクター関係省庁・実施機関の間の調整・連携促進を行うこと。

(3)　開発パートナー機関との連携

本事業の公共投資管理分野において、様々な開発パートナー機関が支援を実施している。特に本事業との関係性が強い以下の開発パートナー機関については、以下の取組を踏まえた上で密に連携を図りつつ、本業務を実施すること。

- 世界銀行：Green and Climate Resilient Development Credit（2023-2026）の下、グリーン成長、気候変動、レジリエント強化に資する公共投資計画、資金調達、セクター改革支援等を実施。
- 国際通貨基金（IMF）：2023年にバングラデシュに拡大信用供与制度の下で33億ドル、強靭性と持続可能性ファシリティの下で14億ドルの提供し、開発目標の達成を支援するため、公共投資の効果を高めるための措置（具体的には、5か年計画、年次開発計画（Annual Development Plan、以下「ADP」という）、中期予算枠組み（Medium-Term Budget Framework、以下「 MTBF」という）間の戦略的連携強化や、2024年度～2028年度の公共財政管理行動計画の更新等）を講じている。その他、気候変動に配慮した公共投資管理ガイダンスの作成や、主要インフラプロジェクトの選択と優先順位付けの基準整備を実施。
- アジア開発銀行：Sustainable Economic Recovery Programme （2021-23）を通して、JICAが支援し計画委員会が策定したPublic Investment Management（PIM）ツール（省庁審査フォーマット及びセクター評価フォーマット）及び費用便益分析のツールの導入に向けた省庁、部局、機関向け研修を実施。また2024年に開発

政策借款を活用し、公共投資の全体的な効果向上にむけた取組等を支援。

（4） 事業審査管理システム（PAMS）の開発及び更新作業について

事業審査管理システム（Project Assessment Management System 以下「PAMS」）は、JICAが2019年9月～2024年6月に支援した公共投資管理強化プロジェクトフェーズ２で支援したシステムであるが、追加的なIT作業及びバングラデシュ政府内におけるITシステム利用前の検査が未了の為、利用開始できていない状況にある。本事業の中で、PAMSを活用した活動（例：2026年2月～研修、2028年5月～PAMS更新作業等）が予定されていることから、上記活動に影響がでないよう、バングラデシュ政府側で、PAMSの追加的なIT作業等を、フェーズ２でPAMSの開発を受注したベンダーと連携しつつ進める必要がある。また、PAMSがプロジェクト期間終了後もバングラデシュ政府内で持続的に利用されるよう、プロジェクト期間中に保守運用の実施体制を整備・確保する必要がある。

PAMSの運用開始に必要な追加的な作業及び試験等の対応については、フェーズ2事業完了後、基本的にバングラデシュ政府側の対応事項と整理しているが、予算や実施体制等の理由で、事業開始までにバングラデシュ政府側が上記対応を完了できない可能性がある。その場合は、JICA事業の中で支援を行うことを検討する必要性がある[3]。

（5）公共投資管理に係る研修におけるジェンダーバランス配慮について

プロジェクトの実施に際して、実施機関との間で、ジェンダー平等及び女性のエンパワーメントを促進する活動が適切に計画・実施されるべきことを確認している。特に、本事業の公共投資管理に係る研修実施にあたっては、ジェンダーバランスを配慮し、女性職員能力強化に係る活動への参画を促進・推奨する取組を事業の中で計画・実施することに留意し、研修計画を検討すること。

（6） セミナー、研修、セクターワーキンググループの開催方針について

本業務では、PIM関連ITシステム、気候変動に対応した公共投資管理（改定PIMツール）を含む研修実施が想定されている。その他、改定PIMツールを踏まえたガイドライン、マニュアル等の改定も予定されていることから、適宜、セミナー形式、OJT等の形で関係部局職員に情報を周知する必要がある。また、各成果を対象としたセクターワーキンググループを、少なくとも毎月開催することで、事業目標・進捗等を関係者で共有しつつ、業務を進めていくことが想定される。上記、研修、セミナー、セクター

[3]この現状を考慮しつつ、PAMSの更新のみならず、PAMSの運用開始にむけた追加的な技術的な支援実施を事業活動に含めることを前提に、ITシステムの活動業務を検討の上、プロポーザルにて提案すること。尚提案にあたっては、PAMSの運用開始にむけた追加的な技術的な支援及びPAMSの更新にあたって想定される活動実施体制（要員、再委託契約等）や、当該システム開発の実施方針や活動上想定される留意事項等を整理の上、プロポーザルにて具体的に提案を行うこと。

ワーキンググループ等の開催にあたっては、費用分担をバングラデシュ政府との間で合意していることから、当該費用分担に留意して実施すること。

（7）第三国研修の実施

本業務では、全契約期間で1回、気候変動に対応した公共投資管理に係る他国の取組みを学ぶことを目的とする第三国研修の実施を想定している（想定研修員数は、8名、研修期間は、1週間程度（移動含む）を想定）。

また、実施にあたっては、機構と協議の上、受入国を決定した後、第三国研修受入機関との調整（研修機関・講師等の提案及び打診・手配等）を行うこと。その際、研修指導補助を目的とし、最低1名の業務従事者が第三国研修の全行程に随行することとする。

（8） 現地人材の効果的・効率的な活用

本事業の活動の中心の一つは、成果１のPIM改革プログラム推進にむけたPIM改革部の組織的能力の強化や、パイロットセクターにおける気候変動に対応した公共投資管理の推進（PIM改革ツールの更新及び運用）であるが、これらを円滑に進めるためには、オリエンテーションや研修の実施だけでなく、OJTによる日常業務への支援が極めて重要になる。そのため、バングラデシュ政府が作成する事業計画書（DPP/TPP）作成・審査・承認プロセスに関する知見を有し、ベンガル語でのコミュニケーションが可能な現地人材の効果的・効率的な活用が不可欠であるところ、現地人材を積極的に活用し、特にパイロットセクター事業を担うコンサルタント投入は最小限とすることが期待される。

（9） 現地再委託について

活動1-5、活動2-11、活動3-11等のITシステム関連業務及び成果2の活動2－１及び成果3の活動3-1のベースライン調査の実施において、現地再委託を認める。現地再委託先の選定にあたっては、バングラデシュ政府の公共投資管理に係る取組、ITシステム開発業務への理解など、本業務を実施するに適する資質を有しているか把握すること。

（10）プロジェクト実施中のリスク管理

本事業は、配付資料の「詳細計画策定調査結果」添付のリスク管理チェックリストに記載されるような、実施に伴うリスクが認識されている。受注者は、プロポーザル作成時に同資料に記載の内容に留意すると共に、業務実施に際しては、支援の有効性や効果発現に影響し得るリスクのモニタリングを行い、リスクの発生を未然防止に努めること。またリスク発生が予見・確認された際には、適時・適切に JICA に報告し、

対応策を検討・実施すること。

（11）多様な関係機関との連携及び成果の持続性確保

本事業は、実施機関は計画委員会プログラミング局ではあるものの、支援対象機関としては、計画省、計画委員会プログラミング局・PIM改革部・セクター部局・総合経済局（General Economic Department）、財務省財務局、支援対象パイロットセクターの関係省庁及び実施機関と多岐に亘る。加えて、本事業終了後、計画委員会プログラミング局・PIM改革部を中心に、本業務を通じて達成した成果をバングラデシュ政府側で持続・発展することが期待される。そのため、本事業の実施に際しては、多様な関係機関との連携を密に行うことに留意すると共に、成果の持続性を担保するべく、協力期間中の効率的かつ効果的な技術移転・コミュニケーションに努めること。

第４条　業務の内容

１．共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

２．本業務にかかる事項

（１）プロジェクトの活動に関する業務

【成果１】 PIM改革部の気候変動に対応した公共投資管理を含めた組織的能力が強化される。

1-1.　ADPの全15セクターにおけるPIMツール(MAF/SAF、SSP/SAP、MYPIP)の利用状況をレビューし、PIMツールの利用に関する研修計画を含む活動計画を策定し、活動計画をモニタリング・実施する。

1-2.　PIM関連情報システムの統合に向けた課題とアプローチを特定し、PIM関連情報システムの将来の運用における役割と責任を明確にする。

1-3.　事業審査管理システム(PAMS)の研修資料を、計画局ICT部局、PIM改革部と連携して作成し、デジタル化されたPIMツールの利用を促進する。

1-4.　成果2、3で対象とするパイロットセクターに対し、活動1-3を踏まえPIM関連ITシステムの活用に関する研修を実施する。

1-5.　活動2-１１で整理した情報をもとに、IT部門と連携してPAMSを更新し、ITシステムに反映する。

1-6.　PIMプロセスに関与するバングラデシュの公務員のための体系的なトレーニングプログラムを策定するための技術的な助言を行う。

1-7.　気候変動に対応した公共投資、PIM改革プログラムの進捗状況を踏まえ、PIMガイドラインおよびPIM改革プログラムの定期的な更新を行う。

【成果2】気候変動に対応した公共投資事業の形成、審査能力が強化される。
2-1. 気候変動への対応した公共投資管理強化にむけて、MAF/SAF活用の課題の抽出とアプローチの検討を行うための調査[4]を実施する。
2-2.気候変動に対応した公共投資管理を強化する為、プロジェクトの形成、審査、承認手続きの見直しと改訂のための詳細なアクションプランを策定する。
2-3.公共投資事業の形成・承認プロセスとの整合性を確保しつつ、気候変動関連の要素を取り入れるための新たな事業審査基準やMAF/SAF、DPP/TAPPの改訂したフォーマットを提案する。
2-4.活動2.3を踏まえ改訂したフォーマットをパイロットセクターで選定された開発プロジェクトの形成・承認・承認プロセスに適用して検証する。
2-5. 気候変動要素を取り込んだMAF/SAFフォーマットおよび新しいDPP/TAPPのための研修プログラム（研修講師用の研修を含む）と教材を準備する
2-6. パイロットセクターの対象部門及び関連職員に対して研修を実施する。
2-7.初期検証（活動2-4）に基づいて改訂されたフォーマット（MAF/SAF、DPP/TAPP）をさらに改善し、プロジェクトの形成、審査、承認のプロセスを通じて、パイロットセクターの他の選定された開発プロジェクトに適用する。
2-8. 改訂されたMAF/SAF、DPP/TAPPフォーマットが、承認され、規則、命令、規制などの他の必要な行政措置を通じ、正式化される。
2-9. 活動2-8を踏まえ、PIMツールに関連するマニュアル、ガイドライン等を改訂する。
2-10.気候変動に対応した公共投資管理のための新しい審査基準や改訂されたMAF/SAF および DPP/TAPP フォーマットについてOJTを通じ、普及させる。
2-11. 活動2-8を踏まえ、改訂されたPIMツールの情報を整理し、IT部門やITベンダーと共有して、ITシステムの更新を行う。

【成果3】気候変動に対応した公共投資事業のための予算配分メカニズムが、戦略的な年次開発計画策定プロセスの強化を通じ改善される。
3-1. 気候変動に対応した公共投資管理強化の為に、ADPおよびMTBF策定プロセスにお

[4] 活動2-1については、対象パイロットセクターについて、気候変動関連要素を勘案した事業形成・審査・選定において検討が必要な項目やそれに必要な分析・評価方法に係る情報収集を行うほか、DPP/TAPPやMAF/SAFに追加する項目の整理や成果２の事業活動計画・実施に必要な情報（研修対象人数（ジェンダー比率含む）、研修・OJT実施方法・研修回数等）に係る調査を行うもの。最終的に実際の事業形成・審査・承認において改訂するDPP/TAPPやMAF/SAFが対象パイロットセクターにおいて活用されることになる点に留意し、プロポーザルにおいて具体的な調査項目・期間・実施方法について提案を行うこと。

けるMYPIP/SSP/SAP活用上の課題を特定し、アプローチの検討する為、調査[5]を実施する。

3-2. 活動3-1 に従ってSSP/SAPおよびMYPIPのレビュー及び改訂に向けた詳細な行動計画(短期および中期)を策定する。

3-3. ADPとMTBF/予算の戦略的連携強化のための気候変動に対応したSSP/SAPおよびMYPIPを開発及び提案する。

3-4. 活動3-3で提案されたSSP/SAP および MYPIPを、パイロット セクターに適用し検証する。

3-5. 気候変動に対応した SSP/SAP および MYPIPの研修資料（研修講師用を含む）を作成する。

3-6. パイロットセクターの対象部門及び関連職員に対して研修実施を支援する（研修講師向けも含む）。

3-7. 活動 3-4 の初期検証に基づいて、気候変動に対応した SSP/SAP および MYPIPをさらに改善し、パイロットセクターにおいて適用・検証する。

3.8. 適切な行政措置によって検証済みの気候変動に対応した 更新SSP/SAP および MYPIPが承認され、正式化する。

3-9. 活動3-8を踏まえ、PIMツールに関連するマニュアル、ガイドライン等を改訂する。

3-10. 気候変動に対応した 改訂SSP/SAP および MYPIPについて、OJTを通じ普及させる。

3-11. 活動3-8に基づき、ADP管理システム(以下、AMS)のMYPIPモジュールに反映すべき情報を整理し、IT部門やITベンダーと共有し、ITシステムを更新する。

（２）成果１～3の達成に資する為、本業務を通じて、第三国研修を1回実施する。想定規模は下記の通り[6]

---

[5] 活動3-1については、対象パイロットセクターについて、気候変動に対応した公共投資事業のための予算配分メカニズムが、ADPとMTBF/予算の戦略的連携を通じて強化されるため、気候変動関連要素を組み込んだSSP/SAPおよび MYPIPを開発及び提案を行うにあたり必要な情報の整理やADPプロセスとMTBF/予算の戦略的連携強化における実務上の改善点や、事業活動計画・活動実施に必要な情報（研修対象人数（ジェンダー比率含む）、研修・OJT実施方法・研修回数等）に係る調査を行うもの。最終的に、本事業の対象パイロットセクター事業の予算配分プロセスにおいて改訂されたSSP/SAP及びMYPIPが活用されることになる点に留意して、プロポーザルにおいて具体的な調査項目・期間・実施方法について提案を行うこと。

[6] 実施にあたっては、バングラデシュが気候変動に対応した公共投資管理を推し進める上で参考になる他国の事例・取組みを学ぶことを目的とする第三国研修の実施を検討し、その計画をプロポーザルにて提案すること。研修の参加における対象者は記載の通りであるが、参加者のレベルや人数に応じ、研修実施に相応しい対象国、訪問機関、研修内容等を、具体的に提案を行うこと。

目的	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。
実施回数	1回予定
対象者	計画省、計画委員会プログラミング局・PIM改革部、セクター局、パイロット省庁、実施機関、財務省財務局の職員
参加者数	約8名
開催期間	約7日（移動含む）

（３）本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

（４）その他

収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。

① ベースライン調査

本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。
- 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、カウンターパート（以下「C/P」という。）の合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及び C/P の合意を得ることとする。
- 上記他、活動 2－1、活動 3－1 に係る調査を実施し、気候変動への対応した公共投資管理にむけ、PIM ツール活用の課題の抽出とアプローチの検討を行うこと。

② インパクト評価の実施

本業務では当該項目は適用しない。

③ C/P のキャパシティアセスメント

本業務では当該項目は適用しない。

④ エンドライン調査

本業務では当該項目は適用しない。

⑤ 環境社会配慮に係る調査

本業務では当該項目は適用しない。

⑥ ジェンダー主流化に資する活動

本業務では以下の対応を行う。

- 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。モニタリングシート含む各種報告書等において、右の活動の進捗・成果を報告する。
- 関連するセクターの『JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

第５条　報告書等

１．報告書等

本業務は、各期それぞれに作成する。

- 業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。提出の際は、Word 又はPDFデータも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
【第1期】				
業務計画書（全期間）	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	—

ワーク・プラン（案）	業務開始から約1ヵ月後	英語	電子データ	―
モニタリングシートNo. 1	2025年12月下旬	英語	電子データ	―
モニタリングシートNo. 2	2026年６月下旬	英語	電子データ	―
モニタリングシートNo. 3	2026年12月下旬	英語	電子データ	―
業務進捗報告書（第1期）	2027年６月下旬	英語・日本語	電子データ	―
【第2期】				
業務計画書（第2期）	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	―
ワーク・プラン（案）	業務開始から約1ヵ月後	英語	電子データ	―
モニタリングシートNo.4	2027年12月下旬	英語	電子データ	―
モニタリングシートNo.5	2028年6月下旬	英語	電子データ	―
モニタリングシートNo.6	2028年12月下旬	英語	電子データ	―
モニタリングシートNo.7	2029年６月下旬	英語	電子データ	―
事業完了報告書	2029年7月17日	英語・日本語	製本	各3部
			CD-ROM	3枚（日本語、英語まとめて格納）

- 業務進捗報告書及び事業完了報告書は、履行期限３ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくは C/P 等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

（１）業務計画書

共通仕様書第６条に記された内容を含めて作成する。

（２）ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
② プロジェクト実施の基本方針
③ プロジェクト実施の具体的方法
④ プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
⑥ 業務フローチャート
⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure 等の活用）
⑧ 要員計画
⑨ 先方実施機関便宜供与事項
⑩ その他必要事項

（３）モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

（４）業務進捗報告書

① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
② 活動内容（PDM に基づいた活動のフローに沿って記述）
③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
④ プロジェクト目標の達成度
⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

(ア)PDM（最新版、変遷経緯）
(イ)業務フローチャート
(ウ)WBS 等業務の進捗が確認できる資料
(エ)人員計画（最終版）
(オ)現地研修・セミナー実施実績（実施した場合）
(カ)供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
(キ)JCC（合同調整委員会）議事録等
(ク)その他活動実績

（５）事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

２．技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

（１）事業審査管理システム(PAMS)の研修資料（英語、ベンガル語）

（２）気候変動に対応したMAF/SAF、DPP/TPP に係る研修資料（英語、ベンガル語）

（３）気候変動に対応した SSP および MYPIPに係る研修資料（英語、ベンガル語）

（４）上記、PIMツールに関連するマニュアル、ガイドライン（更新版）（英語、ベンガル語）

３．コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

（１）今月の進捗、来月の計画、当面の課題

（２）今月の業務内容の合意事項、継続検討事項

（３）詳細活動計画（WBS 等の活用）

（４）活動に関する写真

第６条　再委託

本業務では、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	PIM ITシステム（PAMS）の更新作業及び技術的なサポート	PAMSの利用開始にむけて必要な技術的なサポート 更新されたPIMツールの情報をシステムに反映・更新を行う	1件	定額計上
2	ベースライン調査	①プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価す	1件	定額計上

		るための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握 ②活動2－1及び活動3－1に係る調査を実施し、気候変動への対応した公共投資管理にむけ、PIMツール活用の課題の抽出とアプローチの検討を行う		

第７条　機材調達

本業務では、機材調達を想定していない。

第８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。

作成年月日:2025 年 3 月 6 日
主管部門名:ガバナンス・平和構築部
課名:行財政・金融チーム

案件概要表

１． 案件名（国名）

国　名： バングラデシュ人民共和国
案件名： 公共投資管理改革支援プロジェクト
Project for Supporting Public Investment Management Reform

２.事業の背景と必要性

（1）当該国における公共投資管理の現状と課題及び本事業の位置づけ

バングラデシュは、過去10年以上に亘り平均6%を越えるGDP成長率（世界銀行及びOECD、2014～2023）を記録しており、2023年も5.8%（世界銀行及びOECD、2023）の経済成長を達成している。また、2018 年 3 月には国連が定める 後発開発途上国(LDC)卒業基準を達成済であり、今後も順調に経済成長が進む場合には、2026 年に正式にLDC を卒業することが見込まれる。

バングラデシュ政府は、2024年8月に発足した暫定政権の下、主席顧問ムハマド・ユヌス氏が、3つのゼロ「炭素排出量ゼロ、富の集中ゼロ、失業ゼロ」の世界をつくるビジョンを掲げ、グリーン成長に向けて、持続可能性を経済、社会政策の中心におくことの重要性を提唱している。また、2025年3月、バングラデシュ政府は公共投資管理含む公共財政管理改善・強化のため、中長期戦略であるPublic Financial Management Reform Strategy 2025-2030を策定中である。 また、2025年3月、バングラデシュ政府は公共投資管理含む公共財政管理改善・強化のため、中長期戦略であるPublic Financial Management Reform Strategy 2025-2030を策定中である。

他方、2021年にIMFが実施したバングラデシュの気候公共投資管理評価 (Climate-Public Investment Management Assessment、以下 「C-PIMA」という)の机上調査によれば、バングラデシュにおいては、特に「気候変動に係るプロジェクトの評価・選定」における課題が大きいと指摘されているほか、世銀が発表した「バングラデシュの緑の成長枠組」（2024年）においても、気候変動に配慮した案件の優先化が十分に行われていないと指摘されており、公共投資管理強化にあたって、上記課題への対応が求められている。

バングラデシュ政府の公共投資管理の強化に向けた取り組みについて、これまでJICAは「公共投資管理強化プロジェクト」（2014年2月～2018年6月。以下、「フェーズ1」という。）及び「公共投資管理強化プロジェクトフェーズ2」（2019年9月～2024年6月。以下、「フェーズ2」という。）を実施し、事業形成・事業審査・承認のプロセスの改善と公共投資管理ツール（以下「PIMツール」という）の開発 を通じて、開発政策、年次開発計画（ADP）、中期予算枠組みとの間の連携強化、公共投資事業における事業形成・審査・承認及び予算管理の効率性向上に係る支援を行ってきた。その中で、2024年から2028年にかかる政府のPIMシステム強化の為の中期改革ロードマップである公共投資管理改革プログラム（Public Investment Management Reform Program、以下「PIM改革プログラム」という）の策定・支援を行った。同プログラムは、公共投資管理を強化する活動を計画、監視、評価し、政府内の様々な公共投資案件の調整に資する枠組みを提供するものである。

他方、バングラデシュは、世界で 7 番目に気候変動に対して脆弱な国（Germanwatch、2021 年）とされている中、サイクロン・洪水等の自然災害が頻発することが大きな課題となっている。バングラデシュ政府が発表した「バングラデシュデルタ計画2100」（以下、「デルタ計画2100」という。）においても、中程度の気候変動の影響を受けるシナリオの場合には、GDPの1.1%程度の損失が毎年生じる可能性があると予測されており（GED、2018 年）、気候変動リスクの管理と、サイクロン・洪水等の気候リスクに対するレジリエンスの構築が、バングラデシュの経済発展の推進において重要な取組として認識されている。

このような状況を踏まえ、バングラデシュ政府は、PIM改革プログラムに沿ったバングラデシュの公共投資管理能力及び実施体制の強化と、気候変動に対応した公共投資管理推進にむけた支援に向け、本事業を我が国に要請した。なお、本事業は、気候変動政策を公共投資管理に組み込むものであるという観点から、同国のパリ協定に基づく「自国が決定する貢献（NDC）」における目標と整合するものである。

(2)　バングラデシュに対する我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国のバングラデシュ国別開発協力方針（2018年2月）では、あらゆる分野においてガバナンス改善のため政府機能の強化、行政サービスの向上を支援するとしている。また、同方針の別紙「事業展開計画」（2020年4月）でも、重点分野「社会脆弱性の克服」下の「行政能力向上プログラム」において、公共投資管理強化を支援するとしている。また、「JCAP国別分析ペーパー」（2023年3月）においても「ガバナンス強化プログラム」において、ガバナンス強化と行政手続きの透明性・効率性向上のため、中央政府の公共投資管理能力強化、公務員の人材育成に係る支援を継続するとしている。また、「自由で開かれたインド太平洋（FOIP）の新たなプラン（2023年3月）では取組みの柱として、「平和の原則と繁栄のルール」、「インド太平洋流の課題対処」を掲げており、気候変動への対応や、新たな産業基盤整備（途上国の公共投資事業・予算管理の改善を含めた国家財政基盤の強化）に取り組むことが示されていることから、本事業は、同プランに合致する。加えてJICAにおけるグローバルアジェンダ「公共財政・金融システム」では、国家の財政基盤を重要課題（クラスター）の１つに位置付けていることから、本事業はこれらの方針や分析に合致している。また、本事業は、SDGs 目標「ゴール8（経済成長・雇用）」、「ゴール10（人や国の不平等をなくそう）」「ゴール13（気候変動とその影響への緊急の対処）」及び「ゴール17（パートナーシップで目標を達成しよう）」にも貢献すると考えられる。

（３）他の援助機関の対応

- 世界銀行：Green and Climate Resilient Development Credit（2023-2026）の下、グリーン成長、気候変動、レジリエンス強化に資する公共投資計画、資金調達、セクター改革支援等を実施。
- 国際通貨基金（IMF）：2023年にバングラデシュに拡大信用供与制度の下で33億ドル、強靭性と持続可能性ファシリティの下で14億ドルの提供し、開発目標の達成を支援するため、公共投資の効果を高めるための措置（具体的には、5か年計画、年次開発計画（Annural Development Plan、以下「ADP」という）、中期予算枠組み（Medium-Term Budget Framework、以下「 MTBF」という）間の戦略的連携強化や、2024年度～2028年度の公共財政管理行動計画の更新等）を講じている。その他、気候変動に配慮した公共投資管理ガイダンスの作成や、主要インフラプロジェクトの選択と優先順位付けの基準整備を実施。
- アジア開発銀行は、Sustainable Economic Recovery Programme （2021-23）を通

して、JICAが支援し計画委員会が策定したPIMツール（省庁審査フォーマット及びセクター評価フォーマット）及び費用便益分析のツールの導入に向けた省庁、部局、機関向け研修を実施。その他、Strengthening Economic Management and Governance Program（2024-27）の下で、国内資源動員を強化し、公共投資管理を改善することで財政管理強化等にむけた技術支援を行うほか、Supporting the Climate-Resilient Inclusive Development Program（2023-26）の下で、開発政策借款を活用し、バングラデシュ政府によるNational Adoptation Plan及び「自国が決定する貢献（NDC）」の優先事項を実施するための支援を実施中。

３.事業概要

（１） 事業目的

本事業は、バングラデシュにおいて、気候変動に対応した公共投資管理に係る組織的能力の強化、公共投資管理ツールの更新、事業の承認及び関連予算の配分メカニズムの改善を行うことにより、パイロットセクター における気候変動に対応した効率的な公共投資事業の形成・審査・承認の能力強化を図り、もって気候変動に配慮した公共投資管理プロセスの展開に寄与するもの。

（２） プロジェクトサイト／対象地域名

ダッカ市

（３） 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者： 計画省、計画委員会プログラミング局PIM改革部（約５名）・セクター部局・総合経済局（General Economic Department）、財務省財務局、支援対象パイロットセクターの関係省庁及び実施機関

最終受益者：バングラデシュ国民

（４） 総事業費（日本側） 約 4.4 億円

（５） 事業実施期間 2025 年 5 月～2029 年 5 月を予定（計 48 カ月）

（６） 事業実施体制

実施機関：計画委員会プログラミング局・PIM 改革部

協力機関：計画省、計画委員会セクター部局、総合経済局、財務省財務局、パイロットセクターに属する省庁及び実施機関、公務員研修所（国家計画開発アカデミー（National Academy for Planning and Development)、開発行政研究所（National Academy for Development and Administration）等）

（７） 投入（インプット）

１） 日本側

① 専門家派遣(合計約 87.07 M/M):(公共投資管理Ⅰ、公共投資管理Ⅱ、予算計画・管理、気候変動/財務インパクト分析、IT 開発、研修開発/モニタリング、業務調整/研修管理)

② 研修員受け入れ:第三国研修(気候変動に配慮した公共投資管理)

③ 機材供与:なし

２） バングラデシュ国側

① カウンターパートの配置

② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

③ 専門家執務室

④ ローカルコスト等

（８）他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

１）我が国の援助活動

- JICAは、「公共投資管理強化プロジェクト」（2014年2月～2018年6月）及び「公共投資管理強化プロジェクトフェーズ2」（2019年9月～2024年8月）を通じ、公共投資管理システムの改善にむけた支援を実施。また、2015年に承諾された「地方行政強化事業」の下、農村部にて、地方自治体の行政サービスデリバリーの向上及び行政能力の強化に向けた支援を実施。2023年に承諾された「財政管理強化のための開発政策借款」の下、支援している政策アクションの中に、上記公共投資管理強化プロジェクトを通じて支援した「公共投資管理ガイドライン」の承認等が含まれている。

２）他の開発協力機関等の援助活動

- IMF が支援する強靭性と持続可能性ファシリティ（Resilience and Sustainability Facility (RSF)）の下で、気候変動に配慮した公共投資管理ガイダンスの作成や、主要インフラプロジェクトの選択と優先順位付けの基準整備を実施しており、本事業と密接に関連する取り組みであるところ、密な連携を行う予定。
- 世界銀行は、Green and Climate Resilient Development Credit (2023-2026) の下、特定のセクターにおける複数年度公共投資計画（Multi-Year Public Investment Programme、以下「MYPIP」という）策定と、気候変動に配慮した成果目標等の検討を進めている。本事業においても、MYPIP を活用した活動を想定していることから、密な連携を通した相乗効果の発現を目指す。
- アジア開発銀行は、Support to Strengthening Economic Management and Governance Program (2024-27) の下、政策借款を活用し、公共投資の全体的な効果向上にむけた取組を推進していることから、本事業を通じて密な連携を行い、相乗効果の発現を目指す。

(9)環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

1)環境社会配慮

①　　カテゴリ分類:C

②　　カテゴリ分類の根拠

本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2022 年 1 月公布)上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

2)横断的事項:

本事業は、気候変動に対応した公共投資管理の推進により、気候変動(適応・緩和)に配慮した案件形成・審査・選定が促進されることを通じ、温室効果ガス排出削減と気候変動への適応に貢献する。

3)ジェンダー分類:

【ジェンダー案件】【対象外】「(GI)ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件」

＜分類理由＞ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取組や指標等の設 定に至らなかったため。ただし、公共投資管理に係る研修実施にあたっては、ジェンダーバランスを考慮し、女性職員の参加を促進・推奨することを合意した。

（10） その他特記事項

特になし。

４.事業の枠組み

（１） 上位目標：

バングラデシュにおいて、気候変動に配慮した公共投資管理システムが強化される。

指標及び目標値：
・気候変動に配慮した公共投資管理プロセスが使用されるセクター数
・気候変動に配慮した公共投資管理プロセスを経て承認された案件数
（２） プロジェクト目標：
気候変動に配慮した公共投資事業を効率的に形成・審査・承認する能力がPIM改革プログラムに沿って強化される。
指標及び目標値：
・対象セクターのDPP承認の平均所要時間(単位:日）がXX%減少する。
・対象セクターのDPPの質 に係る平均スコアがXXポイント向上する。
・改訂されたPIM関連諸ガイドライン、文書（グリーンブック、PIMガイドライン、MAF/SAFマニュアル、DPP準備ハンドブック等）が計画委員会に承認される。
（３） 成果
・成果1：気候変動に対応した公共投資管理含めたPIM改革部の組織的能力が強化される。
・成果2：気候変動に対応した公共投資事業の形成、審査能力が強化される。
・成果3：気候変動に対応した公共投資事業の為の予算配分メカニズムが、戦略的な年次開発計画策定プロセスの強化を通じ改善される。

成果１：気候変動に対応した公共投資管理含めたPIM改革部の組織的能力が強化される。
・PIMプロセスに関与するバングラデシュの公務員のための体系的な研修プログラムが持続的に計画・運営される。
・パイロットセクターのXX％の新規案件事業が、事業計画システム（Project Processing, Appraisal and Management System、以下「PPS」という）及び事業審査管理システム（Project Appraisal Management System、以下「PAMS」という）に登録される。

成果2: 気候変動に対応した公共投資事業の形成、審査能力が強化される。
・新しい事業の評価基準と改訂フォーマット （省庁審査フォーマット（MAF）とセクター審査フォーマット（SAF)、更新された開発事業提案書（Development Project Proposal、以下「DPP」という）、技術協力事業提案書 （Technical Project Proposal、以下「TPP」という）フォーマットが反映されたPIMガイドライン、DPP準備ハンドブック、MAF/SAFマニュアルが改訂される。
・研修に参加した職員のxx%以上が、改訂されたMAF/SAFを理解し、DPPおよびTAPPプロセスでの使用方法を把握している。
・更新された気候変動対応MAF/SAFが、パイロットセクターで持続的に活用される。

成果3: 気候変動に対応した公共投資事業の為の予算配分メカニズムが、戦略的な年次開発計画策定プロセスの強化を通じ改善される。
・気候変動に対応したセクター戦略ペーパー（Sector Strategy Paper 、以下「SSP」という)または、セクター活動計画（Sector Action Plan、以下「SAP」という） および MYPIPが反映された戦略的ADPガイドラインが改訂される。
・パイロットセクターにおける研修生の●%以上が、気候変動に対応した改訂SSP/SAP、MYPIPの活用及び戦略的ADPプロセスについて理解している。
・パイロットセクターのMTBF/ADPプロセスにおいて、気候変動に対応した改訂MYPIP

およびSSP/SAPが、持続的に活用される。

（４） 主な活動

【成果１】 PIM改革部の気候変動に対応した公共投資管理を含めた組織的能力が強化される。

1-1. ADPの全15セクターにおけるPIMツール(MAF/SAF、SSP/SAP、MYPIP)の利用状況をレビューし、PIMツールの利用に関する研修計画を含む活動計画を策定し、活動計画をモニタリング・実施する。

1-2. PIM関連情報システムの統合に向けた課題とアプローチを特定し、PIM関連情報システムの将来の運用における役割と責任を明確にする。

1-3. 事業審査管理システム(PAMS)の研修資料を、計画局ICT部局、PIM改革部と連携して作成し、デジタル化されたPIMツールの利用を促進する。

1-4. 成果2、3で対象とするパイロットセクターに対し、活動1-3を踏まえPIM関連ITシステムの活用に関する研修を実施する。

1-5. 活動2-１１で整理した情報をもとに、IT部門と連携してPAMSを更新し、ITシステムに反映する。

1-6. PIMプロセスに関与するバングラデシュの公務員のための体系的なトレーニングプログラムを策定するための技術的な助言を行う。

1-7. 気候変動に対応した公共投資、PIM改革プログラムの進捗状況を踏まえ、PIMガイドラインおよびPIM改革プログラムの定期的な更新を行う。

【成果2】気候変動に対応した公共投資事業の形成、審査能力が強化される。

2-1. 気候変動への対応した公共投資管理強化にむけて、MAF/SAF活用の課題の抽出とアプローチの検討を行うための調査を実施する。

2-2.気候変動に対応した公共投資管理を強化する為、プロジェクトの形成、審査、承認手続きの見直しと改訂のための詳細なアクションプランを策定する。

2-3.公共投資事業の形成・承認プロセスとの整合性を確保しつつ、気候変動関連の要素を取り入れるための新たな事業審査基準やMAF/SAF、DPP/TAPPの改訂したフォーマットを提案する。

2-4.活動2.3を踏まえ改訂したフォーマットをパイロットセクターで選定された開発プロジェクトの形成・承認・承認プロセスに適用して検証する。

2-5. 気候変動要素を取り込んだMAF/SAFフォーマットおよび新しいDPP/TAPPのための研修プログラム（研修講師用の研修を含む）と教材を準備する

2-6. パイロットセクターの対象部門及び関連職員に対して研修を実施する。

2-7.初期検証（活動2-4）に基づいて改訂されたフォーマット（MAF/SAF、DPP/TAPP）をさらに改善し、プロジェクトの形成、審査、承認のプロセスを通じて、パイロットセクターの他の選定された開発プロジェクトに適用する。

2-8. 改訂されたMAF/SAF、DPP/TAPPフォーマットが、承認され、規則、命令、規制などの他の必要な行政措置を通じ、正式化される。

2-9. 活動2-8を踏まえ、PIMツールに関連するマニュアル、ガイドライン等を改訂する。

2-10.気候変動に対応した公共投資管理のための新しい審査基準や改訂されたMAF/SAF および DPP/TAPP フォーマットについてOJTを通じ、普及させる。

2-11. 活動2-8を踏まえ、改訂されたPIMツールの情報を整理し、IT部門やITベンダーと共有し

て、ITシステムの更新を行う。

【成果3】気候変動に対応した公共投資事業の為の予算配分メカニズムが、戦略的な年次開発計画策定プロセスの強化を通じ改善される。

3-1. 気候変動に対応した公共投資管理強化の為に、ADPおよびMTBF策定プロセスにおけるMYPIP/SSP/SAP活用上の課題を特定し、アプローチの検討する為、調査を実施する。
3-2. 活動3-1 に従ってSSP/SAPおよびMYPIPのレビュー及び改訂に向けた詳細な行動計画(短期および中期)を策定する。
3.3. ADPとMTBF/予算の戦略的連携強化のための気候変動に対応したSSP/SAPおよびMYPIPを開発及び提案する。
3.4. 活動3-3で提案されたSSP/SAP および MYPIPを、パイロット セクターに適用し検証する。
3.5. 気候変動に対応した SSP/SAP および MYPIPの研修資料（研修講師用を含む）を作成する。
3-6. パイロットセクターの対象部門及び関連職員に対して研修実施を支援する（研修講師向けも含む）。
3-7. 活動 3-4 の初期検証に基づいて、気候変動に対応した SSP/SAP および MYPIPをさらに改善し、パイロットセクターにおいて適用・検証する。
3.8. 適切な行政措置によって検証済みの気候変動に対応した 更新SSP/SAP および MYPIPが承認され、正式化する。
3-9. 活動3.8を踏まえ、PIMツールに関連するマニュアル、ガイドライン等を改訂する。
3-10. 気候変動に対応した 改訂SSP/SAP および MYPIPについて、OJTを通じ普及させる。
3-11.活動3-8に基づき、ADP管理システム(以下、AMS)のMYPIPモジュールに反映すべき情報を整理し、IT部門やITベンダーと共有し、ITシステムを更新する。

５．前提条件・外部条件

（１）前提条件
・PIM改革部がPIM改革推進の中心的役割を担う部局として維持される
・現在の公共事業提案書形成・審査・承認プロセスが維持される
・PIM改革部に職員が配置、予算が配賦される
（２）外部条件
・選挙後に発足する新政権の下でPIM改革へのコミットメントが継続すること
・公共投資管理に関わる現行の政府の組織体制に変更がないこと

６.過去の類似案件の教訓と本事業への適用

（１）類似案件の評価結果
バングラデシュ国「公共投資管理強化プロジェクト」（2014年2月～2018年6月）では、PIMツールの作成・検証プロセスにおける政府承認の要否と所要時間等について、プロジェクト形成時や開始後の早い段階で、先方実施機関と十分に協議・確定する必要があったとの教訓を得ている。またラオス国「公共投資プログラム運営管理能力強化プロジェクトフェーズ１～3（2004年～2016年）」では、新規導入される手法やツールの普及・定着について、活用を義務付けるための政府文書の適時な発出や、対

象となる省庁・関連機関に対する実地訓練（OJT）が極めて有効であったという教訓を得ている。加えて、マラウイ国「公共投資計画策定能力向上プロジェクトフェーズ１・2（2009年～2017年）」では、プロジェクトにより開発された公共投資管理に資するシステムの導入に際し、他の開発パートナーや、他のJICA協力（省庁派遣専門家・技術協力プロジェクト）との調整・連携強化を図ることにより、相乗効果発現が認められる、という教訓が得られている。

（２）本事業への教訓

本事業においては、上記の評価結果等を踏まえ、PIMツールの作成・検証プロセスにおける政府承認の要否や、所要時間等をプロジェクト形成時や案件開始後の早い段階で十分に協議するほか、PIM関連の職員の能力向上にあたって、OJTの実施を検討する。併せて、他ドナーとの連携・調整を図ることにより、事業の相乗効果発現等工夫の上、実施することとする。

７．評価結果

本事業は、当国の開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力方針・分析に合致し、公共投資の管理能力の向上を通じて国家開発計画や公共財政改革達成に資するものであり、SDGs 目標「ゴール8（経済成長・雇用）」、「ゴール10（人や国の不平等をなくそう）」、「ゴール13（気候変動とその影響への緊急の対処）」及び「ゴール17（パートナーシップで目標を達成しよう）」の達成に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

８．今後の評価計画

（１） 今後の評価に用いる主な指標

４．のとおり。

（２） 今後の評価スケジュール

事業開始6カ月　　ベースライン調査

事業終了3年後　　事後評価

以上

別紙

共通留意事項

１．必須項目

（１）討議議事録（R/D）に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録（R/D）に基づき実施する。

（２）C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を充分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

（３）プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM（Project Design Matrix）、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更に当たっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

（４）開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえるよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

（５）他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

（６）根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

別紙

共通業務内容

１．業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第２期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

２．合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCC は、1 年に 1 度以上の頻度で、（R/D のある場合は R/D に規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

３．成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1 年に 1 回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/P と成果指

標のモニタリング体制を整える。

- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

4．広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

5．業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

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下さい。

（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

類似業務：公共投資管理に係る各種業務

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、20 ページ以下としてください。

３）作業計画

４）要員計画

５）業務従事予定者ごとの分担業務内容

６）現地業務に必要な資機材

７）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のみ）

８）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の担当専門分野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けの目安、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（1 号）】

① 対象国及び類似地域：南アジア地域

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

2025年6月～2029年7月

（２）業務量目途と業務従事者構成案

１）業務量の目途

約　87.07　人月

業務従事者構成の検討に当たっては、公共投資管理（計画・審査）、公共財政管理（予算計画・管理）、気候変動リスク分析の専門性を持つ従事者を含めること。

２）渡航回数の目途　延べ66回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

（３）現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- ベースライン調査
- PIM　IT システム（PAMS）の更新作業及び技術的なサポート

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- R/D　（写）
- 詳細計画策定調査結果協議議事録（M/M）（写）
- 詳細計画策定調査報告書

２）公開資料

- 計画委員会のウェブサイト
  https://plancomm.gov.bd/
- Public Investment Management (PIM) Guideline
  2024-09-24-09-32-18fce379cb8a33aed14396c50bf99650.pdf

- Strategic ADP Guideline
  2024-09-24-09-26-5caad0a12e99b95cd533525ee528b242.pdf
- PIM Reform Programme
  2024-09-24-09-26-14ce6b687db969be6a36aa2015d5ce77.pdf
- DPP Preparation Handbook
  2024-09-24-09-25-eb9db9d549978f61a27773103f31b492.pdf
- Ministry Assessment Format
  https://plancomm.gov.bd/site/files/23ebd5eb-2764-4e6a-bf59-7a3ee2441fc8/Ministry-Assessment-Format-(MAF)
- Sector Assessment Format
  https://plancomm.gov.bd/site/files/c566e206-e8ab-41a1-941d-01209cd72cf5/Sector-Appraisal-Format-(SAF)
- Sector Strategy Paper
  https://plancomm.gov.bd/site/files/16d87df5-9eca-455d-a692-92f3896b17ef/Sector-Strategy-Paper-(SSP)
- その他関連資料
  https://plancomm.gov.bd/site/files/e8232ef2-4c81-4817-9db6-87737aa1a7e1/Others
- Strengthening Public Investment Management System Project Project Completion Report （2018 年）
  https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12309241.pdf

３） 参考資料

本業務に関する以下の資料をJICAガバナンス平和構築部ガバナンスグループから配付しますので、gpggg@jica.go.jp宛にご連絡ください。”

- Strengthening Public Investment Management System Project Phase 2 Project Completion Report（2024 年）
- バングラデシュ国 公共投資管理強化プロジェクト フェーズ２ プロジェクト業務完了報告書(2024 年)

（５）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（英語⇔ベンガル語）※	無

３	執務スペース	有
４	家具（机・椅子・棚等）	有
５	事務機器（コピー機等）	無
６	Wi-Fi	無

※ CPとの間では英語可ですが、プロジェクトサイトでのコミュニケーションは、ベンガル語となります。

（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 バングラデシュ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）全域共通

バングラデシュ渡航全般の共通事項

【2024 年 12 月 9 日 一時的安全対策措置】

- 期間：2024 年 12 月 9 日（月）～当面の間
- 措置内容：

（１）業務渡航：渡航措置のとおり（チッタゴン丘陵地帯（カグラチャリ県、ランガマティ県、バンドルボン県）は安全管理部長承認、その他の地域は在外拠点長承認）。

※１：夜間外出や移動手段等については、治安状勢に基づきバングラデシュ事務所が追加的に講ずる行動規範・指示に従うこと。

＜業務渡航の条件（事前準備）＞

- 渡航前に「海外安全対策ハンドブック」及び「バングラデシュ国安全対策マニュアル」を熟読する。
- JICA 事務所による安全ブリーフィングを受講する。
- 渡航前 5 営業日前までに渡航連絡票兼安全対策確認シートにて JICA 事務所に申

請の上、JICA 事務所が管理する安全情報メーリングリスト及び SMS 配信リストへの登録を行う。

- 渡航の承認が取れれば、海外渡航管理システム上で渡航情報の登録を行う。
- 渡航前に、安全対策研修（Web 版等）を受講する。
- 渡航・滞在時点での最新の行動規範を遵守する。
- 宗教記念日・宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力控える。それ以外の場合であっても、最新の治安情勢や空港からの（または空港までの）移動経路の安全状況の事前確認、渡航の優先度等を踏まえる。

＜現地での行動＞

- ホテルに宿泊する場合は、JICA 事務所が宿泊利用を認めたホテルとする。ホテル以外（借上アパート等）に関しては、利用前に必要な安全対策措置を講じ、JICA 事務所の承認を得る。
- 継続的に勤務する配属機関等については、JICA 事務所による安全対策確認調査を受ける。
- 国内出張は、必要な安全対策措置を講じることを前提とし、JICA 事務所が事前に計画を確認したものについて実施を認める。日没後の都市間移動は避ける。
- 業務外で都市間移動が伴う行動の場合、JICA 事務所に事前に承認を得る。
- 短期間の出張者については、毎日夕刻、代表者から JICA 事務所オペレーション・ルームに安全確認の連絡を SMS／電話で入れる。
- 日頃から行動パターン（通勤／移動時間、使用する道路や施設）を固定せず、ロープロファイルを旨とし、用心を怠らず、狙われにくくする。
- 十分充電した携帯電話を携行し、宿泊先においても常時連絡が取れる状態を必ず維持する。
- 車両乗降時は、可能な限り住居・JICA 事務所等の敷地内等周囲から見えにくい場所で乗降するとともに、周囲に気を配り、不審者・不審車両（バイク含む）が近づいていないことを確認する。車両乗車中は扉を施錠し、後方から追尾してくる不審車両がないか注意を払う。
- 空港においては出発/到着ロビー等、制限区域外の滞在時間を必要最小限とする。
- 単独行動を極力控える。
- イスラム教その他の宗教記念日及びその前後、イスラム集団礼拝日である金曜日の午後、ラマダン期間中の金曜日、政治的記念日、その他リスクが高いと考えられる期間は外出を控える。
- 服装に関しては、肌の露出等を控え、目立たないようにする。

①ダッカ市内 業務渡航：在外拠点長承認

＜全般＞

- 軍・警察関連施設、宗教施設には近づかないこと。
- 空港、バザール、バスターミナル、外国人が集まるレストランやホテル（JICA 事務所が宿泊利用を認めていないホテル）、ショッピングモールへの訪問・利用は、滞在時間を可能な限り短縮すること。

＜日中＞

- 移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）、徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG 等）、公共バス、鉄道、MRT は可。都市間移動の鉄道の利用はダッカ市・チッタゴン市区間のみ可。

＜夜間＞

- オールドダッカ及び旧刑務所周辺の地域への立ち入りは禁止。
  夜間（日没後）の外出時間は、必要最小限の範囲とする。
  移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）、徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG 等）、公共バス、MRT は可。鉄道は不可。

③ダッカ管区（ダッカ市内を除く）業務渡航：在外拠点長承認一般渡航：

＜全般＞

- 軍・警察関連施設、宗教施設には近づかないこと。
- 空港、バザール、バスターミナル、外国人が集まるレストランやホテル（JICA 事務所が宿泊利用を認めていないホテル）、ショッピングモールへの訪問・利用は、滞在時間を可能な限り短縮すること。

＜日中＞

- 移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）、徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG 等）、公共バス、鉄道は可。

＜夜間＞

- 夜間（日没後）の外出時間は、必要最小限の範囲とする。
- 移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）、徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG 等）、公共バスは可。鉄道は不可。

②上記①以外の全土

●業務渡航：在外拠点長承認

＜全般＞

●行動エリアは、滞在都市内の地域とする。このうち、①軍・警察関連施設、宗教施設には近づかないこと②空港、バザール、バスターミナル、外国人が集まるレストランやホテル（JICA 事務所が宿泊利用を認めていないホテル）、ショッピングモールへの訪問・利用は、滞在時間を可能な限り短縮すること。

＜日中＞
●徒歩移動を可とする。
●リキシャ、自動三輪車（CNG 等）、公共バス、鉄道の利用は不可とする。
＜夜間＞
●夜間（日没後）の外出時間は、必要最小限の範囲とする。
●夜間の移動は車両とする。（徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG 等）、公共バス、鉄道は不可。自家用車（四輪）、借上車両（四輪）、タクシー（四輪）、配車サービス（四輪）は可）

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

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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（最新版）」（以下同じ）**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は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

（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】

436,969,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（３）別見積としている項目、及び（４）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積には含めないでください）。

※ **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か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

本案件は定額計上があります（13,000,000 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、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。

また、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。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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	PIM ITシステム（PAMS）の更新作業及び技術的なサポート	第3条2. （4）	10,000,000円	PAMSの更新及びシステム統合に係る追加的な作業に係る業務委託費	現地再委託費
2	ベースライン調査	第4条2（1）2-1、3-1	3,000,000円	プロジェクトの進捗をモニタリング・評価するための指標設定や、気候変動に対応した公共投資管理にむけた活動・アプローチ等の検討に必要なデータ収集・分析	現地再委託費（または一般業務費特殊傭人費）

（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）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）。

（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）

２）上記１）に記載がない国については以下のレートを使用してください。

- 現地通貨＝●●●●円

（９）その他留意事項

ダッカ市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15,500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日を超える場合の逓減は適用しません。

別紙：プロポーザル評価配点表

別紙

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	**(70)**	
（１）業務実施の基本方針、業務実施の方法	60	
（２）要員計画／作業計画等	(10)	
ア）要員計画	5	
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／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：業務主任者／〇〇	**(20)**	**(8)**
ア）類似業務等の経験	10	4
イ）業務主任者等としての経験	4	2
ウ）語学力	4	1
エ）その他学位、資格等	2	1
２）副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇	**(ー)**	**(8)**
ア）類似業務等の経験	ー	4
イ）業務主任者等としての経験	ー	2
ウ）語学力	ー	1
エ）その他学位、資格等	ー	1
３）業務管理体制	**(ー)**	**(4)**

以　上