

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5月28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：エルサルバドル国公営賃貸住宅モデル整備プロジェクト
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：エルサルバドル国公営賃貸住宅モデル整備プロジェクト

調達管理番号：25a00176

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が民間コンサルタント等を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（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を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5月28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：エルサルバドル国公営賃貸住宅モデル整備プロジェクト

(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）

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2025年8月 ～ 2029年7月（計48ヶ月）

契約履行期間の分割は想定していませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、分割案を提示することを認めます。

契約履行期限の分割の結果、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。

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の10%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10%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の10%を限度とする。
- 4) 第4回（契約締結後37ヶ月以降）：契約金額の10%を限度とする。

（6）部分払の設定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) 2026年度（2026年10月）
- 2) 2027年度（2027年10月）
- 3) 2028年度（2028年10月）

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

社会基盤部 都市・地域開発グループ

（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6月3日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年6月4日 12時まで
3	質問への回答	2025年6月9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6月13日 12時まで
5	プレゼンテーション	本件では行いません。
6	評価結果の通知日	2025年6月24日まで
7	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日まで （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。

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。

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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「エルサルバドル国賃貸公営住宅モデル実施プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：24a00601）の受注者（株式会社アイコンズ）及び同業務の業務従事者

(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/vhu8jXtJe>

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

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いたします）。

- 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

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）としてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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（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	本業務では、本邦研修を2回実施することを想定している。研修内容は、成果1～4のそれぞれを達成するための示唆に富むものであることが求められる。また、公営賃貸住宅に関する日本の実態を背景や制度を含め学ぶことを通じ、成果4達成のための活動がエルサルバドル側の主導により実施さ	第4条2（2）

	れることも期待している。上記を踏まえ、本邦研修における視察先や講義内容とその狙い、運営方針等に関して具体的に提案すること。	
2	本業務では、公営賃貸住宅の入居者の所得向上の直接的な支援を行わないが、入居者の入れ替えを含む賃貸の仕組みが機能するために、実施機関に対して、入居者の所得向上策のアイデアや助言の提供が期待されている。ついては、想定される所得向上策のアイデア及びアイデアを具体化する方法等について提案に含めること。	第3条2 (3) (ア)
3	本業務では、成果 1~3 にて整備する公営賃貸住宅の設計や運営にかかる各種マニュアルにジェンダー配慮の視点を含めることとしている。ついては、各マニュアルで考慮すべきジェンダー配慮の項目及び視点の案を、その選定根拠と共に具体的に提案すること。	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和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、「第 3 章プロ
ポーザル作成に係る留意事項 2.業務実施上の条件 (4) 配布資料/公開資料等」
に記載の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 11 月
- ・ RD 署名：2025 年 5 月 15 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) 全体の案件構成等 (4 つの成果の関係性に関して)

本事業では、以下の 4 つの成果を立てている。

成果 1. 住宅各戸の標準設計のマニュアルが整備される。

成果 2. 公営賃貸住宅計画の設計マニュアルが整備される。

成果 3. 事業計画と運営管理のモデルが整備される。

成果 4. 公営賃貸住宅整備に必要な規定や規則を整備する能力が強化される。

成果 1,2 では公営賃貸住宅の物理的な設計マニュアルを整備する。成果 3 では公営賃貸住宅における資金や運営管理面での持続的な仕組みを整えるためのマニュアルを整備する。そして、成果 4 では、成果 1,2,3 で導入する仕組みを支える法体制と、それを更新し運用していく組織体制の構築を行うことで、全体として持続可能な公営賃貸住宅のモデルをエルサルバドルに導入することを計画している。

なお、整備する物理的な設計マニュアルは、あくまで公営賃貸住宅各戸や全体配置等に関する設計を対象とし、構造や防火の安全性を確保する設計については本業務には含まれないことをエルサルバドル側と確認している。（防火や構造の設計に関しては、エルサルバドルの既存規定に従うこととする。）一方で、構造や防火の設計において、人命に関わる危険な欠陥があった場合には、指摘することが求められる。

（２）本事業で導入する公営賃貸住宅の対象に関して

本事業で導入する公営賃貸住宅の主な裨益者について、住宅省（Ministerio de Vivienda（以下「MIVI」という。））及び FONAVIPO（Fondo Nacional de Vivienda Popular（以下「FONAVIPO」という。））からは、公営賃貸住宅の整備はエルサルバドル政府の社会福祉政策の一部であるため、所得水準が最低賃金を下回る等の脆弱層を対象としたいとの方針が示されている。

（３）C/P の期待

（ア）公営賃貸住宅入居者の循環²

住宅省及び FONAVIPO は、現在すでにエルサルバドル政府が実施している、FONAVIPO 建設住宅の譲渡（無償供与や高率補助金³による居住者負担の低廉化）という事業モデルは持続的ではないとの考えで、公営賃貸住宅の

² 本業務では、公営賃貸住宅の入居者の所得向上の直接的な支援を行わないが、入居者の入れ替えを含む賃貸の仕組みが機能するために、実施機関に対して、入居者の所得向上策のアイデアや助言の提供が期待されている。ついては、想定される所得向上策のアイデア及びアイデアを具体化する方法等についてプロポーザルで提案すること。

³ 厳密には、住宅省及びFONAVIPOは補助金ではなく貢献（Contribution）という表現を使用していたが、公的資金による支援を示す。貢献部分の金額は、住戸の金額の70%を基準に、訪問調査等を通じて居住者の所得水準等を確認した上で決定される。残りの居住者負担部分（30%が基準）については、当該居住者の所得水準や年齢等を考慮し、月額返済額、返済期間、返済額（つまり居住者負担額）が決定されるとのこと。

整備を通じて、脆弱層が一定の期間居住し収入源やクレジットを確保、その後は政府による金融支援等を受けつつ住宅を取得し、公営賃貸住宅は別の脆弱層に賃貸するといった、入居者を循環させながら裨益者を拡大するような道筋を描いている。入居者の所得向上については住宅政策の範疇を超えるため、本事業において PDM 上の活動には位置付けてはいないが、あらゆる点で所得向上につながる工夫をすることが求められる。

(イ) 早期の公営賃貸住宅モデル整備と実証事業への移行

エルサルバドル側は、マニュアルやモデル整備等の活動を案件前半の 2 年間で完了し、可能な限り早期に活動 3-6 に記載の実証事業に着手したい意向である。

(4) 住宅省、FONAVIPO 建設事業の活用（活動 3-6）

公営賃貸住宅の整備において、その着想、用地確保、設計、建設、入居者選定、維持管理等の一連のプロセスには数年を要することが一般的であり、本事業の協力期間（4 年）を考慮すると、一つの公営賃貸住宅事業における一連のプロセス全てに対して本事業で作成されたマニュアル及びモデルを活用することは不可能である。したがって、適用可能なマニュアル及びモデルを、それぞれ活用可能な公営賃貸住宅⁴（他ドナー資金を活用しているものを含む）のプロセスに利用していくことを住宅省及び FONAVIPO とは確認している。

ついては、本事業の初期の段階から、住宅省や FONAVIPO と密に情報を共有し、適切なタイミングで、活用する住宅省、FONAVIPO の建設事業を選択する必要がある。

(5) 実施体制

(ア) 業務調整員との業務分担

本事業では、業務調整担当として長期専門家（ジェンダーに関する専門等を含めることを想定）を派遣することを予定している。受注者から発注者への報告、情報共有等は長期専門家にも同時共有し、本事業で C/P に提供する成果物については長期専門家からの助言を得ること。それぞれの活動の主担当は以下を想定しているが、各成果・活動は連関しているため、連携して業務に当たること。なお、長期専門家は、成果 1～3 にて整備する公営賃貸住宅の設計時や運営時のマニュアルの中のジェンダー配慮項目を監修することを

⁴ 住戸に関する標準設計策定マニュアル及び施設設置手法等にかかる設計マニュアルについては、住宅省及び FONAVIPO が希望するのであれば、公営住宅全般に適用することも可能と考えられる。

想定しているが、ジェンダー配慮の視点は成果 1～3 にて整備する公営賃貸住宅の設計時や運営時のマニュアル策定と密接に関わるため、マニュアル策定を行う受注者において、ジェンダー配慮項目も含めたマニュアルの素案作成を行うこと（長期専門家はその素案に対して、ジェンダーの専門的見地から監修してもらう想定）。

受注者	長期専門家 (業務調整/実施促進/ジェンダー)
・ 成果 1～4 に関わる活動 (ただし、長期専門家が主担当部分は長期専門家が主担当)	・ 成果 1～3 にて整備する公営賃貸住宅の設計時や運営時のマニュアルの中でジェンダー配慮項目の記載部分の監修 ・ ジェンダー主流化に関する活動の実施・報告 ※なお、長期専門家は以下の活動も主体的に行ってもらうことを想定している。 ・ 本事業を推進するために必要なエルサルバドル側の手続きのフォロー、C/P との連絡調整（成果 1～3 にて整備する公営賃貸住宅の設計や運営にかかる各種マニュアルの C/P の承認手続き等のフォロー、C/P との協議の調整等を想定） ・ 本事業の C/P 側の進捗状況のフォロー ・ 受注者が全体管理する各種研修やモニタリングが円滑に実施できるよう、現地で必要な事前・事後の準備・調整（現地側参加者の調整、会場手配、C/P との調整、運営サポート等を想定） ・ C/P、受注者、JICA 事務所と調整した、プロジェクトの広報活動 ・ 本事業の現地活動（在外強化費）に関連する予算の管理

なお、現地渡航中に本業務を行う上での必要な通訳者の雇上は、受注者が行うこと。

(イ)C/P

本事業では、エルサルバドル国の住宅省（MIVI）とその下に位置する国民国家住宅基金（FONAVIPO）の2つの組織をC/Pとする。なお、この2つの組織は、FONAVIPOをMIVIが所管するという関係にあるが、公営賃貸住宅については協働して推進している。

(ウ)合同調整委員会（Joint Coordinating Committee（以下、「JCC」という。））

JCCは、半年に1度の頻度で開催し、事業の進捗確認・評価、目標の達成度の確認、事業実施上の課題への対処、必要に応じ事業計画変更等の合意形成を行う。なお、本事業のエルサルバドル側のJCCメンバーは住宅省とFONAVIPOのみだが、オブザーバーとして、ジェンダーに関する機関等が参加することを想定している。

(エ)Task Force

本事業においては、以下に記載のように3つのタスクフォースを形成することとしている。タスクフォースでは、各分野の専門家とその分野を所掌するC/Pの実務担当者が議論やJCCへの活動報告・提案等を行い、各タスクフォースに対応する成果を達成していくことを想定している。

- ① 成果1,2に対応するTask Force
- ② 成果3に対応するTask Force
- ③ 成果4に対応するTask Force

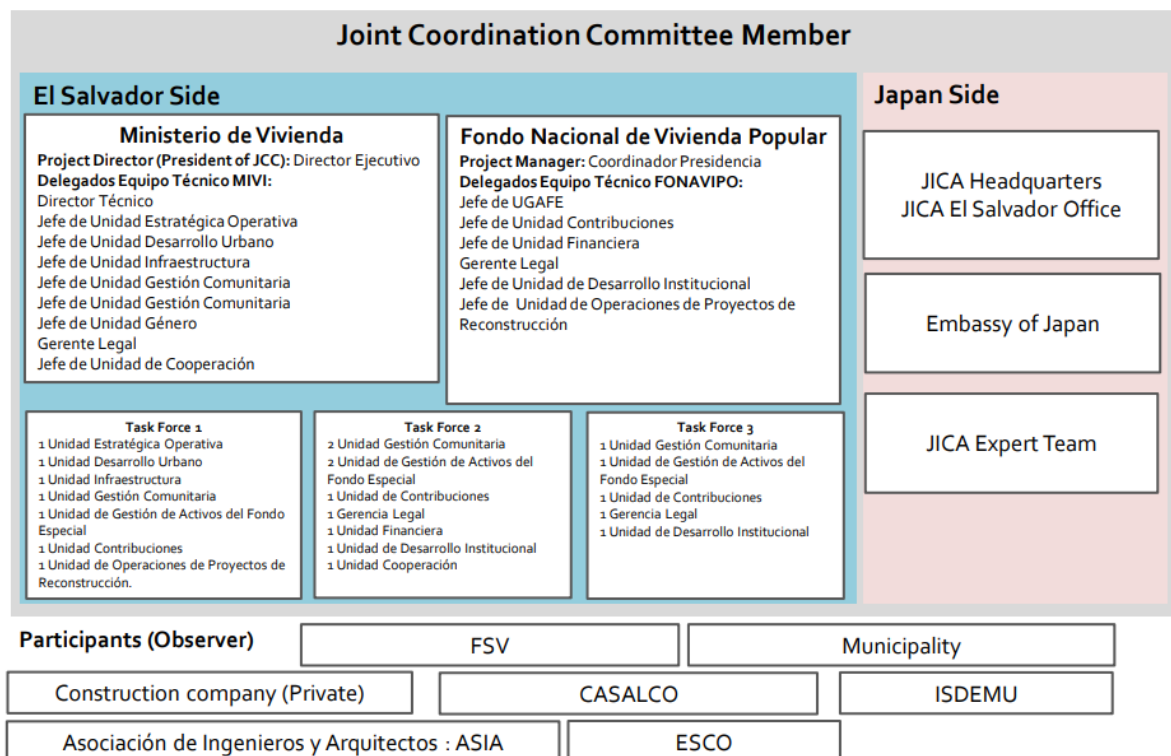


図 1 本事業での実施体制

(6) 本邦研修の早期実施

本事業においては、協力開始後速やかに本邦研修を調整し実施することを予定している。（現時点で 2026 年 2 月頃の実施を予定）住宅省及び FONAVIPO が早期かつ具体的に公営賃貸住宅に関するイメージを持てるよう、ハイレベルを含む本邦研修とする想定である。公営賃貸住宅制度に留まらず、住宅省及び FONAVIPO の問題意識に適切に対応するような研修内容とする必要がある。

(7) ジェンダー・気候変動への配慮⁵

本事業では成果 1~3 にて整備する公営賃貸住宅の設計時や運営時のマニュアルにジェンダー配慮の項目を含むことを合意している。

事業の実施に当たっては、『JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き』を確認し、理解する必要がある。

また、昨今、地球温暖化に伴う気候変動への対応について、プロジェクト実施時に気候変動緩和・適応への配慮が求められる。特に気候変動適応については、

⁵本業務では、成果 1~3 にて整備する公営賃貸住宅の設計や運営にかかる各種マニュアルにジェンダー配慮の視点を含めることとしている。ついては、各マニュアルで考慮すべきジェンダー配慮の項目及び視点の案を、その選定根拠と共に具体的にプロポーザルで提案すること。

『JICA Climate-FIT (Adaptation)』(climate_fit_J.pdf)を確認し、本プロジェクトによる適応の効果を定量的に示すことが求められる。具体的には、気候変動リスク増加の将来予測まで行うことは本業務の対象範囲を超えるが、洪水や土砂災害といった気候変動関連災害リスクにさらされている脆弱層の住民が、危険地域から順々に公営賃貸住宅に移転していくものとし、その数を裨益者数として、既往調査やニーズ調査等のデータを基に推定することが求められる。

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

① 成果1（住宅各戸の標準設計のマニュアルが整備される。）に関わる活動

活動 1-1 :	住宅ニーズの分析と類型化を行う。 サンサルバドル首都圏を想定の対象地域として現状把握を目的として、住宅ニーズを調査する。その結果から、活動 1-2 を見据えて、入居世帯を類型化する。なお、住宅ニーズの分析の中には、別紙「案件概要表」の「4. 事業の枠組み（案）（1）上位目標」の「指標及び目標値」の設定に資する現状分析も含めること。また、気候変動緩和策の裨益者数の推定に資する情報・データも含めること。 ニーズ調査は、既存資料（「第3章プロポーザル作成に係る留意事項 2.業務実施上の条件（4）配布資料/公開資料等」に記載の JICA エルサルバドル事務所で実施した調査報告書等）の調査や関係機関へのヒアリングにより実施することを想定している。
活動 1-2 :	活動 1-1 で定めた類型ごとに必要な住居機能（低コスト化も視野に間取りや広さ、公営賃貸住宅内の必要な設備等を想定）を整理する。
活動 1-3 :	活動 1-2 の整理を受けて類型ごとの標準設計を策定する。 なお、類型化された入居世帯に対して、それぞれのニーズに合う標準設計が複数構築されることを成果として想定している。
活動 1-	標準設計策定までのマニュアルを整備する。

4 :	なお、活動 1-3 で策定された標準設計が現地に適用できるように、標準設計の考え方や適用にあたっての留意事項等が整理されたマニュアルが整備されることを想定している。また、マニュアル整備にあたっては、女性からの意見聴取を行い、ジェンダー平等に配慮したマニュアルになるように留意すること。
-----	--

② 成果 2（公営賃貸住宅計画の設計マニュアルが整備される。）に関わる活動

活動 2-1 :	基礎調査手法を整備する（敷地選定 ⁶ 、都市施設、周辺地域社会や公共施設との関係）。敷地選定の際には、就労場所との近接性、洪水や土砂災害といった気候変動関連災害リスクに関して考慮する。
活動 2-2 :	公営賃貸住宅の設計手法を整備する（規模、住居密度、アプローチ、住棟間隔、敷地内道路・歩行者路等）。設計手法の整備にあたっては、日本の経験を反映させながらも、エルサルバドルのルールや慣習にあったものとなるように留意する。
活動 2-3 :	公営賃貸住宅内施設の設置手法を整備する（公園、緑地、集会所、店舗、幼稚園、診療所、駐車場、公衆便所等）。
活動 2-4 :	活動 2-1～2-3 を受けて、公営賃貸住宅計画の設計マニュアルを整備する。

活動 2-1～2-3 は、公共賃貸住宅計画の設計に際して、公園、駐車場、店舗等の共有スペースの設置、さらに周辺の公共施設など地域社会の関係性にも留意することが求められていることを背景に活動するものであり、その設計手法・設置手法の整備を期待している。

なお、活動 2-4 のマニュアルの整備にあたっては、女性からの意見聴取を行い、ジェンダー平等に配慮したマニュアルになるように留意すること。

③ 成果 3（事業計画と運営管理のモデルが整備される。）に関わる活動

活動 3-1 :	ニーズ分析から入居対象者要件を整備する。 公営賃貸住宅の入居対象となる条件を整理すること。なお、条件の整理にあたっては、ジェンダー平等、洪水や土砂災害といった気候変動関連災害リスクにさらされている脆弱層の住民に
----------	--

⁶ ハザードマップ等も活用し、災害に対して脆弱な地域からの移転を考慮し敷地の選定を行う。

	関して配慮すること。
活動 3-2 :	入居者選定手法を整備する。 公営賃貸住宅の入居対象となる条件をクリアしたものが、募集枠を超えて応募してきた際に、どのようなクライテリアを用いて入居者を選定するのかを整理すること。
活動 3-3 :	活動 3-1 の整理に合わせた家賃設定手法を整備する。 なお、家賃設定にあたっては、入居者が支払い可能、かつ、持続的な公共賃貸住宅が維持できるような家賃設定手法を整備することが期待されている。
活動 3-4 :	公営賃貸住宅運営維持管理及び共同生活に関するマニュアルを作成する。
活動 3-5 :	公営賃貸住宅運営の収支計画策定マニュアルを整備する。
活動 3-6 :	住宅省または FONAVIPO の事業にて活動 3-1~3-5 で作成した運用手法を検証する。実際の事業に当てはめることで、運用手法が検証されることを期待している。
活動 3-7 :	普及セミナーを実施する（民間企業等に対して）。 活動 3-1~3-6 で整備されたマニュアル等に関する普及セミナーについて、サンサルバドルの企業（民間建設会社等を想定）を対象に実施する。現時点では、整備するマニュアルの完成時の報告で 1 回程度開催することを想定している。

上記の活動 3-4 で整備するマニュアルは、公営賃貸住宅が持続可能に維持するために必要な事項が盛り込まれたマニュアルを想定しており、マニュアルの整備にあたっては、女性からの意見聴取を行い、ジェンダー平等に配慮したマニュアル等を策定すること。

④ 成果 4（公営賃貸住宅整備に必要な規定や規則を整備する能力が強化される）に関わる活動

活動 4-1 :	日本の公営賃貸住宅制度を体系的に整理する。 本邦研修等を通じて、整理することを想定している。
活動 4-2 :	公営賃貸住宅制度に必要な条項を整理する。 本邦研修等を通じて、日本の経験のうち、エルサルバドルに適用可能な条項について整理されることを想定している。
活動 4-3 :	公営賃貸住宅の政策に関する検討委員会を開催する。 公営賃貸住宅政策の持続的発展には、プロジェクト終了後も必

	要に応じ政策の見直しを行う仕組みが必要である。そのため、C/P 側で政策立案、提言が継続的に実施される体制にするため、検討委員会を事業期間中に3回以上は開催し、エルサルバドルの法制度整備に繋がるような活動を行うこと。なお、検討委員会の活動イメージは、住宅省の法制部門や FONAVIPO も含めた実務者、学者等を交えて、素案作成の活動を行うことを想定している。
--	--

活動 4-1、4-2 は本邦研修を通じて、エルサルバドル側で主体的に整理することを想定している。

（２）本邦研修⁷

- ☒ 本プロジェクトでは、本邦研修を実施する。

本邦研修実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に準拠）

- ☒ 想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。
実施回数	合計 2 回
対象者	住宅省と FONAVIPO（準高級研修員を含む）
参加者数	約 8 名/回(初回の研修は、約 8 名の参加者に加えて、JICA エルサルバドル事務所の現地スタッフ 1 名の同行も想定すること。なお、現地スタッフ 1 名の参加費用は受注者の負担ではないため、見積に含めないこと。)
研修日数	約 14 日（移動日を含む）/回

（３）その他

① 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

⁷本業務では、本邦研修を2回実施することを想定している。研修内容は、成果1～4のそれぞれを達成するための示唆に富むものであることが求められる。また、公営賃貸住宅に関する日本の実態を背景や制度を含め学ぶことを通じ、成果4達成のための活動がエルサルバドル側の主導により実施されることも期待している。上記を踏まえ、本邦研修における視察先や講義内容とその狙い、運営方針等に関して具体的にプロポーザルで提案すること

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。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
 - ・ データ格納媒体：CD-R（CD-Rに格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
 - ・ 位置情報の含まれるデータ形式：KMLもしくはGeoJSON形式。ラスターデータに関してはGeoTIFF形式。（Google Earth Engineを用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

- ☒ 本業務では当該項目は適用しない。

③ 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。

④ 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。



⑤ エンドライン調査

- ☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑥ 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。

⑦ 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・事前評価表及び本紙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

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
業務計画書	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	初回現地調査前	日本語・西語	電子データ	
モニタリングシート	契約締結の 2 ヶ月後 その後 6 ヶ月ごと	英語	電子データ	
業務進捗報告書	期分けした各期の契約履行 期限（最終期間を除く）	日本語・英語	電子データ	
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語・英語・西語 * 西語は 5 部とする	製本	各 3 部
			CD-R (全言語一括)	3 部

- 業務完了報告書は、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 業務調整団員との調整方法や分担に関する方針
- ⑦ 業務フローチャート
- ⑧ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure 等の活用）
- ⑨ 要員計画
- ⑩ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑪ 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）業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

- 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)研修員受入れ実績
- (カ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (キ)供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (ク)合同調整委員会議事録等
- (ケ)その他活動実績

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) 成果1に関連して作成される住宅各戸の標準設計のマニュアル
- (2) 成果2に関連して作成される公営賃貸住宅計画の設計マニュアル
- (3) 成果3に関連して作成される公営賃貸住宅運営維持管理及び共同生活に関するマニュアル
- (4) 成果3に関連して作成される公営賃貸住宅運営の収支計画策定マニュアル

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
- (2) 来月の計画
- (3) 当面の課題や懸案事項と対応方針
- (4) 打合せ簿リスト
- (5) 活動に関する写真や関連資料

第6条 再委託

☒ 本業務では、再委託を想定していない。

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。

案件概要表

1. 案件名（国名）

国 名： エルサルバドル共和国（エルサルバドル）
 案件名： （和名） 公営賃貸住宅モデル整備プロジェクト
 （英名） Project for Development of the Model of Public Rental Housing

2. 事業の背景と必要性**（１） 当該国における建築・住宅分野の開発の現状・課題及び本事業の位置付け**

エルサルバドルは、2024 年の国勢調査（Censo de Población y Vivienda El Salvador 2024、以下、国勢調査）によると人口 602 万人、世帯数 189 万世帯を有する。

エルサルバドルの住宅の量的不足は深刻な状況であり、エルサルバドル建設業会議所 CASALCO（Cámara Salvadoreña de la Construcción）によると 2024 年時点で少なくとも 40 万戸の住宅が不足している。また、2023 年の多目的世帯調査 EHPM では、約 4 割の世帯が過密状態で居住していると報告されている。

質的不足に関しては、2021 年の米州開発銀行（IDB）の国別事業戦略レポート（IDB GROUP COUNTRY STRATEGY 2021-2024_EL SALVADOR）の中で、84% の住宅が災害への脆弱性が高いと報告されている。斜面や川沿いなどの災害に脆弱な場所に居住する世帯が多いことがその一因である。

エルサルバドル政府は 1973 年以降、国民住宅国家基金（FONAVIPO）を通じて分譲型の公的住宅の供給を行ってきた。2019 年には「国家住宅政策」を策定し、公的住宅の建設を促進するという方針を発表するとともに、住宅問題への取り組みを強化すべく、公共事業運輸・住宅都市開発省から住宅都市開発部門を分離し住宅省を創設した。しかしながら、政府予算は限定的であり、公的住宅を必要とするすべての人に分譲型の住宅を継続的に供給することは難しい。そのため、住宅省は、賃貸型の公営住宅制度を導入し、一定期間で入居者を入れ替えることで裨益者数を増加させるべく本事業を要請した。本事業は低所得者層に対して、安全性の高い立地であり、居住空間の質も適切であるアフオーダブル住宅⁸を提供することで、国民の生活の質の向上を目指すものである。

また、本事業を通じて導入する公営賃貸住宅制度は、エルサルバドルの「国が決定する貢献（NDC: Contribuciones Nacionalmente Determinadas de El Salvador, 2021）」⁹に具体的なアクションとして記載されている「災害脆弱性の高い地域からの住民移転」を加速すると想定され、本事業は NDC に整合するといえる。

（２） 建築・住宅分野に対する我が国及び JICA の協力量針等と本事業の位置付け、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

本事業は「対エルサルバドル共和国 国別開発協力量針（2022 年 4 月）」の中で、重点分野の一つとして定められている「包摂的な開発の促進」に記載の「市民の社会

⁸ 品質や立地が適切で、住宅費が基本的な生活費を圧迫せず、基本的な人権の享受を阻害しない適正価格住宅。

⁹ パリ協定に基づき各国が定める温室効果ガスの排出量削減と気候変動対策への努力を具体化したもの。

基盤及び生活の質の向上に向けて、社会サービスを提供するための基盤整備に資する支援を実施する」という内容に沿うものである。

また、「対エルサルバドル共和国 JICA 国別分析ペーパー(2023 年 3 月)」においては、「経済の活性化と雇用拡大」を重点分野としており、その中で「エルサルバドルの大きな課題である住宅問題の抜本的な解決に向けた方策を住宅省と協議し、長期的な協力も視野に新たな案件立ち上げの具体的な検討を進める。」としている。本事業は左記の協力方針に合致するもので、その成果は SDG11 のターゲット 11.1「2030 年までに、全ての人々の、適切、安全かつ安価な住宅及び基本的サービスへのアクセスを確保し、スラムを改善する」という国際的な方針にも貢献するものである。

加えて、本事業は、公営賃貸住宅制度の導入を通じて、インクルーシブな都市の実現に貢献するものであり、課題別事業戦略「JICA グローバル・アジェンダ」都市開発クラスターで推進を目指す「まちづくり」に資するものである。以上より、JICA が本事業の実施を支援する必要性は高い。

(3) 他ドナーの対応

イタリア開発協力庁が FONAVIPO や住宅省と実施する借款事業「サンサルバドル市歴史的な中心地区の協働組合を通じた居住機能再評価事業」(2014 年～)を実施中。米州開発銀行(IDB)は住宅金融分野にかかる事業「低所得者住宅金融プログラム」(2021 年～)を住宅社会基金(FSV¹⁰)と実施している。このように住宅省は、他ドナーからも支援を得つつ各種事業を行っている。ただし、他ドナーの事業は持ち家住宅支援を行うものであり、本事業で実施する賃貸住宅の提供を支援するものはない。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、エルサルバドルにおいて、公営賃貸住宅制度整備のための技術(公営賃貸住宅の設計手法、事業計画モデル、運営管理モデルの整備)を導入することにより、同制度に基づくアフォダブル住宅の供給を図り、もってエルサルバドル国民の居住福祉の向上に寄与するもの。

(2) 対象地域

エルサルバドル全域(サンサルバドル市を中心とする)

(3) 本事業の受益者(ターゲットグループ)

直接受益者: 住宅省(MIVI)、国民住宅国家基金(FONAVIPO)

最終受益者: エルサルバドルの低所得者層

(4) 総事業費(日本側)

約 2.55 億円

(5) 事業実施期間

4 年間(計 48 ヶ月)(2025 年 6 月 ~ 2029 年 5 月)

(6) 事業実施体制

実施機関: 住宅省及び FONAVIPO

(7) インプット(投入)

1) 日本側

① 専門家派遣(合計約 27M/M):

¹⁰ 住宅金融プログラムを実施する公的信用機関。一定のクレジットを取得した国民を対象に住宅ローンを提供するため、支援対象の所得階層がFONAVIPOと比較して高い。

- 住宅供給政策（業務主任者）
 - 公営賃貸住宅計画／集合住宅設計
 - 事業計画／維持管理
 - コミュニティ形成
- ② 本邦研修実施
- ③ 機材調達（必要に応じて）
- ④ その他（セミナー実施費用を含む）
- 2）エルサルバドル国側
- ① カウンターパートの配置
- 1）プロジェクトディレクター
- 2）プロジェクトマネージャー
- 3）ワーキンググループメンバー
- ② オフィススペースおよび必要な設備・備品の提供
- ③ カウンターパートの人件費（日当、エルサルバドル国内旅費を含む）
- ④ 維持管理費（電気、水道等の光熱費）
- ⑤ 日常活動および現地経費（交通費、会議費等）の予算
- ⑥ プロジェクト活動に必要な備品と交換費用
- （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
- 本事業で整備される公営賃貸住宅は、建設の際には、以下に示す技術協力で作成されたマニュアルに従って建設されるものとする。
- 技術協力「耐震普及住宅の建築普及技術改善プロジェクト」（実施期間：2003/12 - 2008/11）：エルサルバドル国立大学、中米大学に耐震実験施設を供与し、低所得者向け住宅を対象とした建築工法（ブロックパネル造、改良アドベ造、ソイルセメント造、コンクリートブロック造）の耐震性を高めるための研究や開発に係る技術移転を実施。耐震普及住宅にかかる建築工法マニュアルが整備された。
 - 技術協力「低・中所得者向け耐震住宅の建築技術・普及体制改善プロジェクト」（実施期間：2009/5 - 2012/12）：低・中所得者向け耐震住宅を普及するために必要な建築行政の能力強化を支援。改良アドベ造、ソイルセメント造、コンクリートブロック造について、住宅都市開発副省（当時）および大学などの関係機関が協力して、耐震に関して国の正式な基準化に取り組み、2014年に法的位置づけのある技術基準として制定された。また、ブロックパネル造については、国としてのマニュアルが整備された。
 - 技術協力「首都圏建物の耐震評価と耐震補強のための能力強化プロジェクト」（実施期間：2022/2 - 2026/2）：首都圏の公共の建物を対象に、耐震診断や耐震補強設計・施工監理が適切に行われるための行政・技術能力の向上を支援。耐震診断、耐震補強設計、耐震施工監理に係る技術移転が行われのそれぞれのマニュアルを策定中。これらのマニュアルは公営住宅の建設・改築時に適用が可能と考えられる。
- 2）他の開発協力機関等の援助活動
- 本事業の中で整備するマニュアル等は、住宅省や FONAVIPO が実施する住宅事業に活用することを想定している。住宅省や FONAVIPO が他ドナーの援助を利用し住宅事業を実施する際には、本事業の成果が活用されるように

そのドナーへ情報共有を行うことが望ましい。

(9) 環境社会配慮・貧困削減・社会開発

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、低所得者層に対してアフォーダブル住宅を提供することにより、居住環境を向上させ、健康状況の改善等の正の影響が見込まれるものであり、人々の幸福の実現に貢献する。また、本事業は災害に対して脆弱な地域からの住民の移転を促すことにも貢献するため、気候変動への適応策として効果が期待される。

3) ジェンダー分類：

【ジェンダー案件】■GI (S) (ジェンダー活動統合案件)

<分類理由>

詳細計画策定調査にて、DV 被害者の 9 割以上は女性であること、離婚した家庭で子供を引き取るのは基本的に女性側であること、女性は安定した収入の職業に就くことが難しい等のエルサルバドルの実態から、ジェンダー視点に立った公営賃貸住宅の入居者選定、および女性の意見を反映した公営賃貸住宅の設計、運営が必要であることを、実施機関である住宅省と確認した。これらの実態に対し、成果 1～3 に対応する活動において、女性の意見を反映しつつ、ジェンダー項目を含む、公営賃貸住宅の設計や運営にかかるマニュアルを作成することとし、ジェンダー視点に立った各戸住宅の標準設計のマニュアルおよび、公営賃貸住宅計画の設計マニュアルが整備されることを指標として設定しているため。

(10) その他特記事項

特になし。

4. 事業の枠組み (案)

(1) 上位目標：公営賃貸住宅制度を通じて、アフォーダブル住宅が供給され低所得者層の居住福祉が向上する。

指標及び目標値：

1. XX 世帯が事業計画と運営管理のモデルが適用された公営賃貸住宅に入居する。
 2. 入居世帯の満足度が XX%以上となる。
 3. 公営賃貸住宅モデルのマニュアルに沿った賃貸住宅が、XX 戸設計される。
- ※XX と記載している目標値はプロジェクト開始後に決定する。

(2) プロジェクト目標：アフォーダブル住宅の供給に資する公営賃貸住宅制度が整備され運用が始まる。

指標及び目標値：

1. 標準設計マニュアルまたは公営賃貸住宅計画の設計マニュアルに基づいた公営賃貸住宅の設計が開始される。
2. 事業計画と運営計画のモデルが、住宅省と FONAVIPO が運営する公営賃貸住宅に適用される。

(3) 成果

- 成果 1. 住宅各戸の標準設計のマニュアルが整備される。
- 成果 2. 公営賃貸住宅計画の設計マニュアルが整備される。
- 成果 3. 事業計画と運営管理のモデルが整備される。
- 成果 4. 公営賃貸住宅整備に必要な規定や規則を整備する能力が強化される。

(4) 主な活動

- 1-1. 住宅ニーズの分析と類型化を行う。
- 1-2. 活動 1.1 で定めた類型ごとに必要な住居機能を整理する。
- 1-3. 活動 1.2 の整理を受けて類型ごとの標準設計を策定する。
- 1-4. 標準設計策定までのマニュアルを整備する。
- 2-1. 基礎調査手法を整備する（敷地選定¹¹、都市施設、周辺地域社会や公共施設との関係）。
- 2-2. 公営賃貸住宅の設計手法を整備する（規模、住居密度、アプローチ、住棟間隔、敷地内道路・歩行者路）。
- 2-3. 公営賃貸住宅内施設の設置手法を整備する（公園、緑地、集会所、店舗、幼稚園、診療所、駐車場、公衆便所等）。
- 2-4. 活動 2.1～2.3 を受けて、公営賃貸住宅計画の設計マニュアルを整備する。
- 3-1. ニーズ分析から入居対象者要件を整備する。
- 3-2. 入居者選定手法を整備する。
- 3-3. 活動 3.1 の整理に合わせた家賃設定手法を整備する。
- 3-4. 公営賃貸住宅運営維持管理及び共同生活に関するマニュアルを作成する。
- 3-5. 公営賃貸住宅運営の収支計画策定マニュアルを整備する。
- 3-6. 住宅省または FONAVIPO の事業にて活動 3-1～3-5 で作成した運用手法を検証する。
- 3-7. 普及セミナーを実施する（民間企業等に対して）
- 4-1. 日本の公営賃貸住宅制度を体系的に整理する。
- 4-2. 公営賃貸住宅制度に必要となる条項を整理する。
- 4-3. 公営賃貸住宅の政策に関する検討委員会を開催する。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

- ・ 特になし。

(2) 外部条件

- ・ 政権交代などにより、治安悪化や大きな政策転換がない。
- ・ 実施機関の権限が変更されない。
- ・ 公営住宅の建設又は改修に必要な予算が割り当てられる。
- ・ 住宅省と FONAVIPO による公営住宅の建設が継続的に実施される。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

¹¹ ハザードマップ等も活用し、災害に対して脆弱な地域からの移転を考慮し敷地の選定を行う。

これまで公営賃貸住宅に関する技術協力プロジェクトは JICA において実施されていないが、エルサルバドルにおいて実施された「耐震普及住宅の建築普及技術改善プロジェクト」や「低・中所得者向け耐震住宅の建築技術・普及体制改善プロジェクト」で導入した工法やマニュアルの活用・応用が可能であると考えられる。現在実施中の「首都圏建物の耐震評価と耐震補強のための能力強化プロジェクト」で移転予定の耐震調査に係る診断技術などは公営賃貸住宅の維持管理にも適用することが可能と考えられる。

また、インドネシアで実施された「集合住宅適正技術開発」事業では、集合住宅建設に関する技術改善案の提案を行っているため、本事業への知見も得られると考えられる。

7. 評価結果

本事業は、住宅省と FONAVIPO を対象に、公営賃貸住宅の設計手法、事業計画モデル、運営管理モデルの整備に関する能力強化を支援することで、公営賃貸住宅制度の整備及び運用を促進し、もって公営賃貸住宅制度に基づくアフォーダブル住宅の供給を図ることにより低所得者層の居住福祉向上への貢献を目的としているものである。エルサルバドルにおける住宅分野の開発課題・開発政策とニーズ、並びに日本政府および JICA のエルサルバドルへの協力方針に合致し、SDGs ゴール 11「包摂的、安全、強靱で、持続可能な都市と人間住居の構築」の達成に貢献するものであるため、本事業を実施する意義は高い。

8. 今後の評価計画

(1) 事後評価に用いる基本指標

4. の通り

(2) 今後の評価スケジュール

事業開始 6 か月以内 ベースライン調査

事業終了 3 年後 事後評価

以上

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十分に配慮し、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。変更にあたっては、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。

2. 選択項目

☒ 他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、上記専門家と協働して作成する。
- 同専門家との役割分担は、第4条「2. 本業務にかかる事項」を、同専門家の活動内容は、別添「（参考）別途派遣する専門家の業務内容」をそれぞれ参照する。同専門家の活動に係る費用は発注者が別途手配する。
- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

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、各種広報媒体で使えるよう、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：住宅行政（公的住宅供給についての住宅行政の実績については高く評価する）に関する業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

* 1) 及び 2) を併せた記載分量は、15 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

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）格付けの目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：エルサルバドル国 及び 中南米地域

② 語学能力：英語（スペイン語ができることが望ましい）

※ 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。

2. 業務実施上の条件

（１）業務工程

2025年8月上旬～2029年7月にかけて実施予定

（２）業務量目途と業務従事者構成案

１）業務量の目途

約 29.83 人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意すること。

２）渡航回数を目途 延べ25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

本件においては、現地再委託による業務を想定いたしません。

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- 詳細計画策定調査報告書
- エルサルバドル事務所実施の住宅/金融/ジェンダー等調査業務の報告書
- R/D

２）公開資料

- 住宅省が作成しているArcGISを用いたデータプラットフォーム：Public HECAHPRER

(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⇄西語）	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）	有
6	Wi-Fi	有

(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 エルサルバドル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. 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りが提出された場合、同提案・見積り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・別見積り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・別見積りは技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含める可否かを協議します。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・別見積りとして提案します。
- 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、本見積りには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、別見積りとなる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】143,999,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（３）別見積りとしている項目、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りには含めないでください）。

※ 本見積りが上限額を超えた場合は失格となります。

（３）別見積りについて（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積りとして認めず、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(13,558,000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)	費用費目
1	本邦研修(報酬)	特記仕様書 第3条2(6) 第4条2(1)(2)	11,563,000円 5,781,500円×2回 報酬(事前業務(3号0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない)、及び同行(現時点では3号0.5人月:研修内容を踏まえ提案、見直し可)で1回相当。 これを2回実施します。	報酬
2	本邦研修(直接経費)	特記仕様書 第3条2(6) 第4条2(1)(2)	1,995,000円＝ 997,500円×2回	国内業務費

(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

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)

別紙：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評 価 項 目	配 点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
ア) 各種支援体制（本邦／現地）	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(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	(一)	(8)
ア) 類似業務等の経験	—	4
イ) 業務主任者等としての経験	—	2
ウ) 語学力	—	1
エ) その他学位、資格等	—	1
3) 業務管理体制	(一)	(4)