

公 示 日：2025年6月4日（水）

調達管理番号：25a00222

国 名：全世界

担 当 部 署：ガバナンス・平和構築部 ジェンダー平等・貧困削減推進室

調 達 件 名：全世界（広域）ジェンダー課題対応能力強化に係る技術支援業務（国内業務）

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。本業務は、契約で規定される業務（役務）が国内で提供される契約となりますので、消費税課税取引と整理します。最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

本契約は、国内業務の内容となり、経費積算方法と約款上の扱いが異なる部分があります。詳細は「9. 見積書作成に係る留意点（1）報酬について」をご覧ください。

1. 担当業務、格付等

- （1）担当業務：ジェンダー主流化促進に向けた調査及びジェンダー課題対応能力強化に係る技術支援業務
- （2）格 付：3号
- （3）業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

- （1）全体期間：2025年7月中旬から2026年2月下旬
- （2）業務人月：3.75
- （3）業務日数：10日程度/月を想定

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- （1）簡易プロポーザル提出部数：1部
- （2）見積書提出部数：1部
- （3）提出期限：2025年6月18日（水）（12時まで）

(4) 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)

◇ 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 6 月 27 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	ジェンダー主流化に係る各種業務
対象国及び類似地域	全世界
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、本業務を受注した法人及び個人は、本業務で取り扱う資金協力事業本体への応募・参加を原則認めません。

(2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

JICA 課題別事業戦略 (JGA) 「ジェンダー平等と女性のエンパワメント」においては、分野横断的事項として、JICA のあらゆる事業においてジェンダーの視点に立った取組を推進することとしている。2022 年度にジェンダー案件の要件を OECD-DAC の推奨要件に合わせて変更したうえで、JGA では 2030 年までの達成目標としてジェンダー案件比率を 80%と設定している。

2022 年度のジェンダー案件に係る基準変更以降、無償及び有償資金協力のジェンダー案件比率は 40-60%程度であるのに対し、案件数が多い技術協力が 30%程度に留まっている状況にある。また、技術協力の中でも特に資源・エネルギー、防災、環境管理等でのジェンダー案件比率が低いなど、JGA によつての偏りも存在している。ジェンダー案件に係る要件は JICA 内に周知されているものの、案件形成時のジェンダー調査・分析の方法と課題抽出・取組案・指標案の検討までのプロセスにハードルを感じ、ジェンダー課題が存在するにもかかわらず各案件に効果的にジェンダー視点が反映できていないケースが散見されている。

こうした状況から、本業務では、全スキームにおいてジェンダー主流化の取組みを強化するため、(1) ジェンダー協議に関する各部署、担当者に対する技術的インプット、質問の類型化と回答の整理、及びジェンダー主流化に関する研修コンテンツ・研修資料の作成及び研修の実施、(2) 実施中ジェンダー案件のモニタリン

グ方法の検討、試行導入支援と今後のモニタリング方法に対する提案を行う。

7. 業務の内容

(1) 各部署、担当者からのジェンダー協議*に対する技術的インプット、質問の類型化と回答の整理、及びジェンダー主流化に関する研修コンテンツ・研修資料の作成及び研修の実施

*ジェンダー協議とは、案件主管部門とジェンダー平等・貧困削減推進室（以降、「ジェンダー貧困室」）との間で、案件計画策定プロセスの然るべきタイミングで行われる協議であり、技術協力、資金協力それぞれのスキームにおいて、ジェンダー視点での課題抽出・分析のポイント等をジェンダー貧困室から案件の主管部に対してインプットする機会のこと。技術協力では通常、詳細計画策定調査の対処方針決定時と事業事前評価表決定時の2回、無償資金協力では通常、案件計画調書①、調書②、調書③（または事業事前評価表決定時）の3回（事前評価表を作成しない案件は除く）、有償資金協力では通常、案件計画調書①、調書②、調書③の3回行っている。

- ① 案件主管部門がジェンダー視点での案件形成を通常業務として行えるよう、既存資料（ジェンダー主流化の手引き、ガイダンスノート、過去のジェンダー協議コメント等）を基に、詳細計画策定時に社会・ジェンダー調査分析を兼務する団員（評価分析や環境社会配慮団員等を想定）及び JICA 担当者等向け「ジェンダー主流化／ジェンダー調査分析研修」（仮）の研修コンテンツ・研修資料の作成を行い、②で対象とする案件のコンサルタント及び担当者向けの説明会にて説明する。

※研修コンテンツは特定の分野ではなく、どの分野でも汎用性があるものを想定。

- ② 主に 2025 年度に詳細計画策定調査を実施予定の技術協力プロジェクト（及び一部 2025 年度に協力準備調査段階にある資金協力（無償）と基礎情報収集・確認調査）のうち、特に主管部においてジェンダー案件化を目指す案件（各 JGA から 1-2 件程度、全 30 件程度）に関し、JICA 案件担当部門・調査に従事するコンサルタント団員等からの様々な質問に対して、ジェンダー貧困室担当と相談の上で窓口として技術的インプットを行う。

【想定される質問やインプット内容】

- ・ 案件形成時の社会・ジェンダー調査計画・調査項目の整理
- ・ ジェンダー分析手法の紹介や実施方法
- ・ ジェンダー分析を踏まえた活動・指標案、等

- ③ ②で対象とする全 30 件程度の案件については、案件毎の現地調査日程、質問・助言内容、ジェンダーに関する調査結果、ジェンダー案件分類、取り組みや指標等を一覧に纏め、進捗管理を行うと共に毎月 1 回程度、ジェンダー貧困室へ懸念事項等と共に共有・報告を行う。
- ④ これら業務を通じて得られた JICA 案件担当部門・調査に従事するコンサルタント団員等からの質問を類型化し、回答を整理し、JICA 内執務参考資料として Q&A（案）を作成・更新すると共に、①で作成した「ジェンダー主流化／ジェンダー調査分析研修」（仮）の研修コンテンツ・研修資料に反映・更新する。

（２）実施中ジェンダー案件のモニタリング方法の検討、試行導入支援と今後のモニタリング方法に対する提案

- ① これまで案件担当者の裁量に任されるところの大きかった、案件主管部門による開始後のジェンダー案件のモニタリングの状況について整理し、個別案件の指標達成有無のみならずジェンダー平等へのインパクトについてもモニタリングする効果的なモニタリング方法を検討し、ジェンダー貧困室へ提案する。なお、案件主管部門によるモニタリングにおいては、設定された指標の達成状況を把握するだけに留まらず、ジェンダーの視点を入れることによる開発効果について、その測定・検証方法を含めて整理する。
※ガバナンス・平和構築部では 2024 年度に実施中のジェンダー案件のモニタリング表を作成し担当者に取り組みの進捗をヒアリングしており、そのモニタリング表を用いてまずはガバナンス・平和構築部のジェンダー案件のモニタリングを実施し、プロセスや結果を踏まえてモニタリング方法を提案することもある。
- ② ①を踏まえ検討されたモニタリング方法についてジェンダー貧困室と相談の上で各業務主管部門（ガバナンス・平和構築部以外の 4 課題部を想定）での試行導入を実施する。試行のプロセスとモニタリング結果を踏まえ、主管部／ジェンダー貧困室の役割を整理し、今後の効果・効率的なモニタリング方法をジェンダー貧困室に提案する。

8. 報告書等

(1) 業務提出物

受注者は、契約締結後、下記提出物を提出すること。

No.	業務提出物	形式	言語	部数	記載事項	提出時期
1	月報	電子データ	和文	1部	業務進捗把握のため、毎月、当該月の実施業務内容（箇条書き）及び業務量（人日）を記載。	当該月の末日から10営業日以内に監督職員に提出

(2) 成果物

受注者は、成果品として、下記リストに記載されたものを納品すること。

No.	成果品	形式	言語	部数	記載事項	提出期限
1	「ジェンダー主流化／ジェンダー調査分析研修」（仮）の研修コンテンツ・研修資料	電子データ	和文／英文	1部		2025年8月中旬（初稿） 2026年2月下旬（最終版）
2	ジェンダー協議に関するQ&A	電子データ	和文	1部		2025年11月中旬（初稿） 2026年2月下旬（最終版）
3	業務完了報告書（最終成果品）	電子データ	和文	1部	契約履行期間全体を通じて実施した業務内容につき記載した報告書を作成する。収集・作成した資料は全て添付資料として提出する。	2026年2月下旬

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「XI. 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）報酬について 報酬単価（上限額）については、「経理処理ガイドライン」の別添資料2「報酬単価表」の1.の「（２）国内業務／国内業務が主体の場合」に記載のとおり、報酬単価を定めず、直接人件費、その他原価、一般管理費等を直接積算ください。

見積書の様式は以下の URL に掲載しています。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/index_since_201404.html

「見積書（兼契約金額内訳書）—2023 年 7 月公示分以降（国内業務）」をお使いください。

（２）その他留意事項

業務場所を含む業務環境・機材等は、原則受注者が準備すること。ただし、発注者は受注者に対し以下の業務環境を提供することが可能であるので、受注者による希望もしくはその必要がある場合は、JICA 本部内で業務することを可能とする。その場合の条件などは次のとおり。

業務場所：JICA 本部（千代田区二番町）内に業務機の無償提供

インターネット環境：インターネットへの接続環境は各自で用意する。

コピー機等：コピー、スキャナー、FAX、プリンターは JICA 本部に設置のものを使用可能な環境を提供する。

10. 特記事項

（１）参考資料

- [ガイダンスノート「ジェンダー平等と女性のエンパワメントの推進」](#)
- [JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き（更新日：2023 年 1 月） | 事業について - JICA](#)
- [gender_classification.pdf](#)

(2) 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 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。
- ③ 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ます。
- ④ 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。

以上