

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6月4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年度案件別外部事後評価パッケージI-2（インドネシア）（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 年度案件別外部事後評価パッケージ I-2（インドネシア）（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：25a00245

【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 6 月 4 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 年度案件別外部事後評価パッケージ I-2（インドネシア）（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8月から2026年11月

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生じる場合には、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) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を超えますので、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32%を限度とする。

2) 第2回（契約締結後13ヵ月以降）：契約金額の8%を限度とする。

(7) 部分払の設定²

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、契約締結時に確認しますが、以下を想定します。

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。

1) 2025 年度末 (2026 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

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 6 月 10 日 まで
2	入札説明書に対する質問	2025 年 6 月 11 日 12 時まで
3	質問への回答	2025 年 6 月 16 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	2025 年 6 月 20 日 12 時まで
5	技術提案書の審査結果の連絡	見積書開封日時の 2 営業日前まで
6	入札執行の日時 (入札会)	2025 年 7 月 4 日 10 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

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

本項目については 9 ページの「事後評価業務における排除者条項」を参照ください。排除者条項に該当しない場合には、12 ページの「排除者条項にかかる申告書」を、上記 2. (3) 4 の期日までに提出ください。

(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/97Ne6cD9rv>

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「25a00123 ○○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

³ この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

(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。

(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最も高いこと

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。

【事後評価業務における排除者条項（2025年度版）】

1. 本件業務においては、評価の中立性・独立性を確保するため、利益相反が生ずる以下の法人または個人は、元請・下請にかかわらず、原則、本件調達の契約相手方及び業務従事者になることができません⁴。

- ① 本件業務の評価対象案件にかかる計画策定（詳細計画策定調査／準備調査等の事前の調査の評価分析を含む）、概略／基本設計、施設・設備・機材の詳細設計、施工監理、調達監理を担当した法人または個人
- ② 本件業務の評価対象案件の実施（調達、建設、役務提供及び案件の課題・リスクの分析や処方箋の検討等案件実施監理の根幹に関わる業務等を含む。）に従事したことがある個人。ただし、貸付実行促進支援等他国・地域への汎用性がある援助制度そのものに関する先方実施機関の理解促進支援や在外事務所等を基点とする在外拠点の業務支援のみに従事した場合を除く。
- ③ 本件業務における評価対象案件で調達した資機材等の製造部門を有する法人、および右部門に属し対象案件の実施に従事したことがある個人
- ④ 本件業務における評価対象案件の実施にあたり、機構等から委任等を受けて専門家として従事した個人

【注意】

2. 本件業務の評価対象案件にかかる事業評価（中間レビュー、終了時評価）への従事は上記制限の対象とはしません。

3. 利益相反の判断にあたっては、上記1. の業務従事の形式に加え、その内容（TORから生じる評価業務との関係度合等）が本件業務における評価の中立性・独立性に与える影響が考慮されます。

4. 本件業務の評価対象案件にかかる先方実施機関もしくは協力実施機関（JICA、旧OECF、旧JBICを含む）等で対象案件の計画・実施に管理職として従事した者は、上記1. に関わらず本件業務には参加できません。

5. JVによる応札で上記1. に該当する法人ないし個人がパートナーとして参加する場合は、JV間の情報共有体制による利益相反の防止策を確認するとともに、評価担当案件及び契約の責任範囲を確認し判断します。なお、契約の実施段階において、利益相反の防止策の実効性について確認を求めることがあります。

6. 応札法人の関連企業（子会社ないし関連会社）が上記1. に該当する場合、応札法人が直接利益相反の対象でなければ上記制限の対象とはしません。

【利益相反の事前確認】

上記1. ①～④に該当すると考える方は、下記のフォーマットを参考に、関連番号、従事した業務のTOR・人月等、評価業務との関係、利益相反の防止策について（従事した業務内容がわかる関連資料がある場合はそれも併せて）、6月13日（金）12時までに、評価部事業評価第一課宛（jicaev@jica.go.jp）に情報を提出ください。プロ

⁴ 評価の中立性、独立性については、JICA「事業評価ガイドライン」（第2版）、日本評価学会「評価倫理ガイドライン」（2014年12月）を参照ください。

ポーザル提出期限前日までに、排除者条項の適用判断につき、当機構より回答いたします。ただし、回答前に追加の説明ないしは資料の提出を求める場合もあります。

提出した利益相反の防止策が当機構にて妥当と認められなかった場合でも、上記提出期限前であれば、修正の上、再提出を可とします。

なお、応募者が利益相反に該当しないと判断し事前にJICAへの連絡を行っていない場合でも、JICAからプロポーザル評価、契約交渉の段階で、排除者条項に該当する個人あるいは法人に該当すると判断し排除する場合、あるいは追加の説明資料等の提出を求める場合があります。

ご連絡いただいた内容への回答については、内容に応じ個別ないし JICA ホームページ上に行います。

以下に示すのはあくまで記載の一例であることにご留意ください。

関連番号 (*1)	従事した業務の TOR・人月等	評価業務との関係 (*2)	利益相反の防止策 (*3)
①	(例) 準備・形成段階の調査における各種データ収集を法人として受託した。1 人月	評価業務の有効性におけるベースライン値が関係するが、 <u>評価の判断とは直接の関係が無い。</u>	本業務の業務主任者・該当案件の担当 (評価者) は左記業務に携わった者と異なる要員を充て、両者の間で、情報共有を遮断する体制を確保する。
②、 ③、 ④	(例) 案件の実施支援で、セミナー開催支援 (ロジスティックサポート) を法人として受託した。0.5 人月	評価業務の成果においてセミナーの回数・内容等が関係するが、 <u>受託内容と評価判断 (セミナーの成果) とは直接の関係が無い。</u>	
①	(例) J/V の一員 (A 社) が X 事業で、案件準備の業務受託をした。5 人月	当該事業の指標及び目標値設定を支援しており、有効性の判断で利益相反が発生する可能性がある。	X 事業の事後評価は業務主任者・担当者ともに JV を構成する B 社が担う。 <u>その際、A 社と B 社で情報共有を遮断する体制を確保する。</u>

(*1) 前頁記載 1. にある法人・個人の業務を関連番号で表示。

(*2) 過去に従事した業務等が、評価業務のどの部分に関連するかを明確に記載願います。

(*3) 利益相反の防止策は具体的に体制、情報の授受・遮断の方法等について計画し、JICA に提示願います。例えば、本件業務の実施に際しては、連絡を取り合う teams グループを作成し、対象の者 (社) が入らないように、グループを設定する。

A社



評価者①

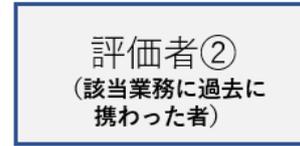
(業務主任者、利益相反該当案件担当)

評価者③

該当案件のteamsグループメンバー

B社

(該当業務に過去に携わった社)



評価者②

(該当業務に過去に携わった者)

※該当業務に過去に携わった社(者)は、該当案件のteamsグループには入らない

排除者条項にかかる申告書

1. 応札社名

調達件名	
応札社名 (共同企業体の場合は代表社名)	
責任者名 (役職) (所属先) (連絡先)	

2. 排除者条項に関する確認事項

以下の項目に該当しないか、確認の上、該当しない場合には「はい」に○をつけてください。

No	確認項目	はい
1	【事後評価業務における排除者条項 (2025 年度版)】について、 1. ①～④に該当しません。	

3. 申告内容に関する署名

上記のとおり、現時点において利益相反に該当する事実がないことを申告いたします。虚偽の申告が判明した場合、JICA の規定に従って必要な対応が取られることに同意します。

署名欄 _____

日付 _____ 〇年〇月〇日

以 上

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。

【1】 本業務に係る技術提案書作成上の留意点

1. 記載上の留意点

- 競争参加者は、本特記仕様書に基づく業務を行うにあたっての、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、技術提案書にて提案してください。
- この他、技術提案書に一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 技術提案書作成に係る留意事項」を参照してください。

2. 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、競争参加者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を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書での該当条項
1	設定されている指標データの入手方法、又はより適切な代替指標考えられる場合はその指標及び手方法について	第3条(2) 調査・分析の実施基準、脚注5
2	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(5) ローカルリソースの活用、脚注15
3	衛星データを活用した分析方法	第4条(6) ①詳細分析：インドネシア「洪水制御セクター・ローン」、脚注24

【2】 特記仕様書

(契約交渉相手方の技術提案書内容および契約交渉を踏まえて、必要な修正等を施

した上で、最終的な「特記仕様書」を作成します。)

第1条 業務の目的と範囲

- 本業務は、2025年度外部事後評価として、DAC 評価 6 基準による評価を行うものである。
- 本業務対象国および対象案件は以下とおり。

No	国名	スキーム	案件名	指定言語 (※1)	定性/定量 調査	IRR再計算	その他 (※2~7)
1	インドネシア	円借款	コメリン灌漑事業(Ⅱ-2)	—	—	EIRR	—
2	インドネシア	円借款	洪水制御セクター・ローン	—	—	EIRR	※4
3	インドネシア	円借款	新型コロナウイルス感染症への積極的な対応及び支出支援プログラム・ローン	—	—	—	※7

(注) 該当がない欄は、「—」としています。該当のある場合のみ記載しています。

※1 指定言語：日本語と英語以外で、現地説明資料・質問票・報告書(案)を作成する言語

※2 ノンスコア(主体的振り返りの詳細分析)を含む案件

※3 「紛争影響国・地域の事業評価の手引き」活用の案件

※4 衛星データ利用の案件

※5 ウェルビーイングにかかる調査を含む案件

※6 誰一人取り残さない(Leave No One Behind、以下「LNOB」とする。)にかかる詳細分析を含む案件

※7 簡易型評価

第2条 業務の背景・経緯

- 発注者は、以下の目的のために事後評価を行い、評価結果を公表している。
 - (1) 事業の成果を評価することにより、日本国民および対象国を含むその他ステークホルダーへの説明責任を果たすこと。
 - (2) 評価結果を基に提言、教訓を導き出し、フィードバックすることにより、対象国政府及び発注者による当該事業及び将来事業における改善を図ること。
- 技術協力プロジェクト及び無償資金協力事業の事後評価は、原則事業完了3年後、また、円借款事業については原則事業完成2年後までに、海外投融資については事業の特性に応じた時期に評価を実施している。また、客観性や透明性を確保するため10億円以上の事業または有効な教訓が得られる可能性が高い事業は外部者による評価を実施している。

第3条 実施方針及び留意事項

(1) 情報の取り扱い

- 本業務により作成される評価報告書等は、発注者のウェブサイト上で評価者の氏名を記載し、外部公開する予定。これは、評価の客観性、透明性の確保を目的とするものである。当該目的以外に利用する場合は、発注者の個人情報の保護に関する実施細則（平成 17 年細則（総）11 号）等に基づく取扱いとなる。
- 本業務での暫定的な評価を調査対象実施機関（以下、「実施機関」とする）に説明する際には、当該内容は確定前の情報であり、確定時にはそれと異なる結果となる可能性もあるため、情報の取扱に留意する。

(2) 調査・分析の実施基準

- 事後評価に当たっては、発注者が実施するすべての事後評価を統一的な基準で実施するため、別に指示がない限り、評価6基準（妥当性、整合性、有効性、インパクト、持続性、効率性）⁵及び（4）参考資料に準拠すること。本業務にて収集・同定されたエビデンスに基づき事実を特定し、判明した事実関係を基に評価を行う。

(3) 発注者による様式等の提示

- 評価方針、事前事後比較表、評価報告書等については、発注者が記述様式を提示する。なお、評価報告書については、（4）参考資料の「外部事後評価報告書・記載要領」に基づいた記述とすること。

(4) 参考資料

共通仕様書第9条に示す以外で、本業務で参考とする資料を以下に示す。

➤ 公開資料

(ア) 評価に関するガイドライン等

- ア) 外部事後評価レファレンス⁶（2025年度版）
- イ) JICA 事業評価ガイドライン⁷ 第2版
- ウ) JICA 事業評価ハンドブック⁸（Ver.2.0）

(イ) その他

⁵ 評価6基準のうち、事業効果発現を確認するための有効性とインパクトについては、既存データに基づき判断することを基本とし、定性的なデータを収集することにより補完を行う。この点を踏まえ、設定されている指標データの入手方法、又はより適切な代替指標が考えられる場合はその指標及び入手方法について、技術提案書で提案すること。

⁶ <https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html>を参照。

⁷ <https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html>を参照。

⁸ <https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html>を参照。

- 環境社会配慮ガイドライン⁹
- 事業評価における衛星・GIS データ活用にかかる資料¹⁰
- 事業事前評価表¹¹（事業事前評価表が未公表の場合は、以下の報告書等をご参照ください。）

➤ 配布資料

(ア) 契約締結前に配付する資料

- 【全スキーム共通】外部事後評価報告書・記載要領 2024
- 【全スキーム共通】外部事後評価における調査手法のレファレンス（2018 年度改訂版）
- 【ひな型】評価方針_事前事後比較表_円借款_2024
- 【ひな型・簡易型_通常版ベース】評価方針_事前事後比較表_資金協力_2024
- 【ひな型・簡易型】評価方針_事前事後比較表_資金協力_2024
- 【ひな型】評価報告書_資金協力（和）_2024
- 【ひな型】評価報告書_資金協力（英）_2024
- 【ひな型・簡易型】評価結果票_資金協力（英）_2024
- 【ひな型・簡易型】評価結果票_資金協力（和）_2024
- 簡易型外部事後評価について

(イ) 契約締結前に、誓約書取り交わしの上で、JICA評価部から提供する資料

以下の資料については、JICA評価部（jicaev@jica.go.jp）へ連絡し入手してください。受領に当たっては別途誓約書をご提出いただきます。

- 有償資金協力事業にかかる資料
 - インドネシア「コメリン灌漑事業（I I - 2）」PCR、審査調書
 - インドネシア「洪水制御セクター・ローン」PCR、審査調書
 - インドネシア「新型コロナウイルス感染症への積極的な対応及び支出支援プログラム・ローン」PCR（ADB公開文書）、審査調書

(ウ) 契約締結後に配付する資料

- 報告書等のひな型
- IRR再計算シート及び計算確認シート

(5) ローカルリソースの活用

⁹ <https://www.jica.go.jp/about/organization/environment/guideline.html> にアクセスし、対象案件の事業事前評価表「3. 事業概要の環境社会配慮」内に記載されているカテゴリ分類の根拠に記載されている版を参照。

¹⁰ 事業評価における衛星・GIS データ活用 (<https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/gis/index.html>)

¹¹ <https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php> にて、案件名で検索して参照。

- 業務の履行体制として、主に以下の業務を担当する適切な現地調査補助員¹²を確保すること。
 - ① 実施機関や発注者の現地事務所を含む関係者や面談対象者等との連絡・調整
 - ② 既存情報収集の支援
 - ③ サイト視察に係る連絡調整、又は視察の代行
 - ④ 質問票の回収や面談後のフォローアップ

(6) 評価プロセスにおける発注者への確認

- 評価のプロセスにおいて、以下の段階で発注者の承諾を得るものとする。なお、事前事後比較表については、発注者が開催する検討会において、発注者に説明し、承諾を得る。
- 各プロセスにおいては、発注者の複数関係部署からのコメントの取り付け等が必要となるため、受注者が案を提出してから括弧内の日数が必要となることに留意すること。
 - ① 評価方針（和文）の確定（25～40 営業日）
 - ② 事前事後比較表（和文）の確定（25～30 営業日）
 - ③ 評価報告書（和文）の最終確定（30～50 営業日）
 - ④ 評価報告書（英文）の確定（25～40 営業日）

(7) 発注者及び関係者との連絡・調整

- 発注者との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告にあたっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。なお、評価調査開始時に発注者から実施機関に対し「案件通知レター」と「評価者通知レター」を送付している。それらを元に、原則受注者が対象国の実施機関等の関係機関や発注者の在外事務所（支所を含む）に対する面談・会議の手配を行うこと。

(8) 現地調査対象範囲と安全配慮

- 原則として、全事業サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。
- 業務従事者は、対象国への渡航ができる場合は渡航し、すべての事業サイトを踏査することを基本に現地調査を行う。他方、治安上の理由により訪問できない場合、事業サイトが複数・広範囲にわたるためすべての事業サイト訪問が現実的ではない場合は、情報収集は質問票の回収及びメール・電話等での補足、

¹² 本業務では、現地業務の効率的、合理的な実施のため、特殊傭人費（一般業務費）での現地調査補助員の備上を想定している。現地調査補助員の備上方法や確保できる人材の用途、活用の範囲等については、技術提案書で提案すること。可能であれば、現地事情に精通し、踏査対象サイトでの調査に支障をきたさず、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。

現地調査補助員による踏査、事業関係者の招へいにより実施する。案件ごとの具体的な対応は以下（９）のとおり。

（９）各評価案件の評価実施方針・対象範囲

① インドネシア コメリン灌漑事業（I I－2）

（ア）調査対象範囲・実施機関

ア）調査対象範囲：南スマトラ州コメリン川流域

イ）実施機関：公共事業・住宅省水資源総局（Directorate General of Water Resources, Ministry of Public Works and Housing（DGWR））（ジャカルタ市）

ウ）現地渡航¹³及び安全配慮

調査開始後、現地調査対象地における治安が悪化した場合は、受注者の承認を得て、現地調査補助員のみによる踏査や遠隔調査にすることも可能である¹⁴。

➤ 業務従事者は現地調査補助員とともに、南スマトラ州 Ogan Komering Ulu（OKU） Timur 地区の事業サイト（5 サイトうち3 サイト¹⁵）について、踏査して情報収集をする。残りの2 サイトについては、現地調査補助員が踏査し情報収集をする。また、実施機関 DGWR の下部組織であり関係機関の灌漑局（Directorate of irrigation and swamp）（ジャカルタ市）と、灌漑施設設計・工事監理等の実務を担う流域管理事務所スマトラ VIII（Balai Besal Wilayah Sungai Sumatera VIII）（南スマトラ州パレンバン市）についても業務従事者が現地調査補助員とともにヒアリングを行う。なお、営農および水利組合強化支援は、南スマトラ州の灌漑局および農業局、東オガンコメリン県の灌漑局および農業局が担っていた。これらは、前述の関連機関である流域管理事務所スマトラ VIII（Balai Besal Wilayah Sungai Sumatera VIII）からのヒアリングを通じ情報収集を行う。

（イ）評価6項目の評価に関する留意点

本条（2）の記載以外の特段の指定はしない。

本条（2）調査・分析の実施基準に関し、特に留意する点は以下の通り。

¹³ 現地調査は、2026年2月中旬～3月中旬に予定されているラマダン、イードの時期を避けて計画すること。

¹⁴ 個別案件に係る現地での情報収集調査方法（踏査先を含む）については、調査の効率性や安全対策等の観点から、提示されている調査方法とは異なった調査方法の提案を認めます。このため、この条項については、優先契約交渉権者との契約交渉の結果に沿って修文されることとなります。

¹⁵ ①Bahuga二次水路、②Muncak Kabau二次水路、③Lempuing二次水路、④Perjaya頭首エゲートコントロール室（Perjaya Headworks Control House）、⑤Ranau調整堰のうち①②③を踏査対象とする。

ア) 整合性

- 本事業の整合性については、①日本の開発協力方針との整合性、②発注者の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー等）、③発注者以外の機関との連携/調整、国際的枠組み等を調査する。
- 事前評価表には、計画時の連携の記載はないが、実施中・事後評価時点で実際に連携/調整が行われたか、具体的な成果があったかどうかを調査する。

イ) 有効性・インパクト

- 事前評価表に記載のある運用効果指標について、事業開始前と事業完了以降の実績値を調査し、それが周辺地域の農民の所得向上、同地域の経済成長及び貧困削減にどのような影響をもたらしているかを調査する。
- 事前評価表に記載された運用効果指標：①受益面積（ha）、②水稲の作付面積（ha）、③米の生産高（ton/year）、④水稲の単収（ton/ha/season）、⑤水利組合組織化率（%）

ウ) 持続性

- 整備した施設については、稼働状況や維持管理状況（誰がどのように管理し、問題が起きた際はどのように対処されているのか、運営維持管理に関する実施機関の人員、予算や技術は十分であるか等）を調査する。
- 対象施設：Bahuga 二次水路、Muncak Kabau 二次水路、Lempuing 二次水路、Perjaya 頭首エゲートコントロール室（Perjaya Headworks Control House）、Ranau 調整堰

(ウ) 環境社会配慮

- 本事業は、「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン（2002年4月版）」適用
- 上述の環境社会配慮ガイドラインにおいて、カテゴリ B に分類され、大規模なセクター、影響を及ぼしやすい特性および影響を受けやすい地域には該当せず、環境への望ましくない影響は重大ではないが、住民移転を伴わない用地取得が発生する見込みとされていた。本事業が左記ガイドラインに則り適切な対応がとられていたか、同国国内手続き及び住民移転計画に沿って実施されたかを調査し、正負のインパクトに留意して分析する。なお情報収集に当たっては、当事者と係争に発展している場合等も念頭に置き、ヒアリング対象者の認識に配慮したインタビューとすること。

(エ)過去の類似案件からの教訓

本事業の事前評価表に過去の類似案件の教訓として、以下の点が明記されている。本事業では、これらの視点についてどのように対応されたかを調査する。

- 過去の類似事業では、事業完成後の維持管理システムの確立に関する教訓が得られた。また、灌漑施設建設後の営農支援が重要である点が指摘されていた。本事業では、維持管理支援や営農支援の実施を計画に含んでいるか、その実施状況や効果について確認する。

(オ)誰一人取り残さない（Leave No One Behind : LNOB）の視点について：

本事業の最終受益者として、広くコメリン川流域の住民が想定されるが、受益者の特定が困難な本案件の特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

(カ) 定性調査／定量調査

本案件では、第4条（5）に実施方法を示す定性調査／定量調査を含めない。

(キ) 詳細分析

本案件では、第4条（6）に実施方法を示す詳細分析を含めない。

② インドネシア 洪水制御セクター・ローン

(ア)調査対象範囲・実施機関

ア) 調査対象範囲：インドネシア全土

イ) 実施機関：公共事業省水資源総局（ジャカルタ市）

ウ) 現地渡航¹⁶及び安全配慮

調査開始後、現地調査対象地における治安が悪化した場合は、受注者の承認を得て、現地調査補助員のみによる踏査や遠隔調査にすることも可能である¹⁷

- 業務従事者は現地調査補助員とともに、6サブプロジェクトサイト（Padang、Palembang、Wonokromo、Brangkal、Gorontalo、Manado）について、踏査して情報収集をする。

¹⁶ 現地調査は、2026年2月中旬～3月中旬に予定されているラマダン、イードの時期を避けて計画すること。

¹⁷ 個別案件に係る現地での情報収集調査方法（踏査先を含む）については、調査の効率性や安全対策等の観点から、提示されている調査方法とは異なった調査方法の提案を認めます。このため、この条項については、優先契約交渉権者との契約交渉の結果に沿って修文されることとなります。

(イ) 評価 6 項目の評価に関する留意点

- 本条（2）の記載以外の特段の指定はしない。

本条（2）調査・分析の実施基準に関し、特に留意する点は以下の通り。

ア) 整合性

- 本事業の整合性については、①日本の開発協力方針との整合性、②発注者の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー等）、③発注者以外の機関との連携/調整、国際的枠組み等を調査する。
- 事前評価表には、計画時の連携の記載はないが、実施中・事後評価時点で実際に連携/調整が行われたか、具体的な成果があったかどうかを調査する。

イ) 有効性・インパクト

- 事前評価表に記載のある運用効果指標について、事業開始前と事業完了以降の実績値を調査し、それが対象地域の洪水被害の軽減にどのような影響をもたらしているかを調査する。
- 事前評価表に記載された運用効果指標：各サブプロジェクトの①水位計測地点または当初工事予定区間における最大流量（ m^3/s ）、②破堤または越流による年最大洪水氾濫面積（ km^2 ）、③破堤または越流による年最大浸水戸数（戸）の変化
- 事前評価表に記載の定量的・定性的効果指標の調査を基本とするが、補完的対応として衛星データ活用による関連情報収集も可とする。衛星データは無料提供データを利用することを前提とする。詳細は、第4条（6）詳細分析のとおり。

ウ) 持続性

- 整備した施設については、稼働状況や維持管理状況（誰がどのように管理し、問題が起きた際はどのように対処されているのか、運営維持管理に関する実施機関の人員、予算や技術は十分であるか等）を調査する。
- 対象施設は、洪水インフラ整備（河川改修、放水路整備、排水ポンプ調達等）。
- 流域管理体制強化は、気候変動適応策を念頭に置いた流域管理事務所の能力強化、統合的水資源管理計画策定のための各種支援。

(ウ) 環境社会配慮

- 本事業は、「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン（2002年

4月版)」適用

- 上述の環境社会配慮ガイドラインにおいて、カテゴリ FI に分類され、本機構の融資承諾前にサブプロジェクトが特定できず、かつそのようなサブプロジェクトが環境への影響を持つことが想定されていた。本事業が左記ガイドラインに則り適切な対応がとられていたか、同国国内手続き及び住民移転計画に沿って実施されたかを調査し、正負のインパクトに留意して分析する。なお情報収集に当たっては、当事者と係争に発展している場合等も念頭に置き、ヒアリング対象者の認識に配慮したインタビューとすること。

(エ)過去の類似案件からの教訓

- 本事業の事前評価表に過去の類似案件の教訓として、以下の点が明記されている。本事業では、これらの視点についてどのように対応されたかを調査する。
 - 過去の治水セクターにおける類似円借款事業では、用地取得を伴う案件については審査時のみならず事業実施段階においても用地取得計画の進捗を確認しつつ、適切な対策を講じることが必要との教訓を得ていた。本事業では、綿密なモニタリングを行い、用地取得計画の妥当性及び進捗状況については確認のうえ、適切な方策をコンサルティング・サービスの中で支援されているか、その実施状況や効果について確認する。
 - 災害が恒常的かつ頻繁に生じる途上国では、施設設置によるハード面への対策に加え、かかる対策をより効果的、効率的なものとするためソフト面（計画立案・施行、技術、啓発活動等）の支援を行い、その実施状況をよく調査し、不十分ならばアドバイスや勧告により実施を促す必要があるとの評価結果を得ていた。本事業では、ハード面とソフト面の支援を一体的に実施していたか、その実施状況や効果について確認する。

(オ)誰一人取り残さない（Leave No One Behind : LNOB）の視点について：

- 本事業の最終受益者として、広くインドネシア全土の主要地方都市の住民が想定されるが、広範囲の地域にまたがるインフラ事業である本案件の特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

(カ) 定性調査／定量調査

- 本案件では、第4条（5）に実施方法を示す定性調査／定量調査を含めない。

(キ) 詳細分析

本案件では、第4条(6)に実施方法を示す詳細分析を含める。

③ インドネシア 新型コロナウイルス感染症への積極的な対応及び支出支援プログラム・ローン

- ・ 本事後評価は簡易型にて実施する。
- ・ 本事業は、新型コロナウイルスの感染が拡大するインドネシアにおいて、財政支援を行うことにより、経済活動の維持、社会的弱者の保護、及び新型コロナウイルス拡大に対応する保健・医療体制の強化を図り、もって当国の経済・社会の安定及び開発努力の促進に貢献することを目的としている。
- ・ インドネシア政府は、新型コロナウイルスの影響に対する経済・社会安定化策として、以下の3本柱からなる「経済・社会対策パッケージ」を策定している。

(ア) 産業支援プログラム：

法人税の引き下げ、製造業等を対象にした特別減税措置による企業の収益・資金繰り改善、貿易手続きの簡素化、中小企業向け融資制度の緩和、国家経済回復プログラム

(イ) 社会扶助プログラム：

貧困層向け条件付き現金給付プログラム及び食料給付プログラムの拡充、貧困向け電気料金の引き下げ

(ウ) 保健医療強化プログラム：

医療資機材購入、国民健康保険支払いの拡充（COVID-19への適用、対象者の拡大）、医療従事者へのインセンティブ付与

- ・ 本事業は、新型コロナウイルスの影響を踏まえた緊急財政支援の目的に鑑み、ADBの緊急財政支援（CARES：Active Response and Expenditure Support Program）との協調融資として実施することから、政策マトリクスは策定せず、インドネシア政府が策定し実施する上記のプログラムを支援対象とし、進捗状況確認のためのモニタリングを実施している。・調査・分析にあたり、協調融資先であるADBが作成している完了届（PCR）を最大限活用すること。
- ・ 業務従事者はジャカルタ市にある実施機関（インドネシア財務省財政政策庁（FPA：Fiscal Policy Agency, Ministry of Finance））を訪問し、担当者にヒアリングを行い情報収集する。
- ・ 質問票の回収及びメール・電話・オンライン等での補足は、主に現地調査補助員が実施。業務従事者の現地調査¹⁸は1回とする。

本事後評価は事前評価表に記載のとおり、プログラム型借款であることから、

¹⁸ 現地調査は、2026年2月中旬～3月中旬に予定されているラマダン、イードの時期を避けて計画すること。

以下の基本方針により評価する。また、本条（２）調査・分析の実施基準に関し、特にア）～キ）の点に留意する。

【基本方針】

１）評価項目

プロジェクト型借款と同様、評価 6 基準の枠組みを基本に以下の整理を行うが、分析対象は「妥当性」、「整合性」、「有効性」、「インパクト」とする。可能であれば「持続性」「JICA の付加価値」も分析対象とする。「効率性」は分析・評価しない。

２）レーティング

サブ・レーティングは、「妥当性・整合性」、「有効性・インパクト」のみ付与する。総合レーティングは、評価項目が既存のレーティングフローチャートに馴染まないため付与しない。

- ア) 「妥当性」では、a)開発政策との整合性、b)ニーズとの整合性（資金ニーズと開発ニーズ）、c)「事業計画・アプローチ等の適切さについて分析する。なお、c)事業計画・アプローチ等の適切さにおいては、支援対象としたプログラムと事業効果の論理的経路（causal chain）の整理とその適切性の分析を行う。
- イ) 「整合性」では、a)日本の援助政策との整合性、b)日本政府、JICA、他機関の他事業との整合性を分析する。本事業では、上記プログラムのうち（ア）産業支援プログラムに関し、技術協力「投資促進政策アドバイザー」（2020～2021年）と、（ウ）保健医療強化プログラムに関し、技術協力「感染症早期警戒対応能力強化プロジェクト」（2020～2023年）との連携が想定されていた。各プログラムの実行に向け、これらの事業との連携がもたらした相乗効果について分析を行う。
- ウ) 本事業の有効性・インパクトについては、事前評価表に記載の運用・効果指標について、協調融資先である ADB が PCR を通じて目標年における実績値を確認済みである。そのため本事後評価では、運用・効果指標のうち、2022年を目標値とする①貧困率（％）、②失業率（％）について、事後評価時点の実績値を収集し、本事業が COVID-19 対策のための経済・社会保障政策の資金需要にどの程度対応し、中長期的なインパクトをもたらしたかを確認する。
- 「有効性」では、支援対象のプログラムの実施状況、アウトカム指標の達成度を ADB の PCR 等を参照しながら分析する。その他該当すれば、以下の点も加味する。

(A) 上述の JICA 事業や他の機関との連携が各プログラムの目標達成に

与えた影響も踏まえ、本事業が対象とした各プログラムと指標の目標値・目標年の整合性を分析し、必要であれば再設定した上で分析する。

(B) 借款が当該国の財政に大きなインパクトをもたらしている場合は、事業の資金効果（flow of funds effects）を分析の視点に含める。

- エ) 定性的効果である「インドネシアの経済・社会の安定、本邦企業の投資が多い製造業の経済活動の回復」は、JICA とインドネシア財務省（MOF：Ministry of Finance）の間で合意し、実施機関 FPA が設置した政策委員会を通じモニタリングを行うこととなっていた 4 つの指標（①製造業景況感指数（PMI (Purchasing Managers' Index)、②製造業の GDP 成長率への寄与、③二輪販売台数、④四輪販売台数）について、事業開始前と事業完了以降の変化を確認し、「有効性」または「インパクト」にて評価する。
- オ) 「インパクト」は、インプット（各プログラムの実施）から生まれる間接的ないし中長期的なアウトカムを指し、これを把握・分析する。
- カ) 可能な場合、「持続性」にて事業効果の持続性の見込み（維持されないリスク）について把握・分析を実施する。
- キ) その他、「適用・貢献」「付加価値・創造価値」の項目では政策対話を通じた発注者の付加価値/役割・貢献（発注者の派遣した専門家等のインプットなど、発注者の独自の強みを生かした支援、投入タイミングの妥当性（プログラム実施を後押しする観点から、本事業が発注者の他スキームとの連携計画に基づく投入であったか））について分析する。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、緊急財政支援借款の効果を高めるために「支援供与のタイミングが非常に重要であり、可能な限り、支援供与までの手続の簡素化を図るとともに、機動的かつ柔軟な仕組みとしておくことが望ましく、具体的には、緊急財政支援の目的に鑑み、財政計画（資金需要）と危機に対応した景気刺激策の二点を確認することで供与を可能とするといった工夫の余地がある」点が明記されており、この点を踏まえ本事業では「既に承諾済みの ADB の緊急財政支援（CARES）との協調融資として実施することにより、政策マトリクスを策定せず、インドネシア政府が策定し実施する経済・社会安定化策を支援対象とし、進捗状況確認のためのモニタリング体制の構築を確保することをもって、迅速な供与を可能としている」点が明記されている。本事業ではこれらの実施状況とその効果について確認する。
 - ・なお、本事業は公平な社会参加から取り残されている人々への社会保障の拡充をもって、当国における COVID-19 の感染拡大抑制を目指した案件であり、最終受益者として広くインドネシア国民が想定される。本事後評価で各

評価項目を確認するにあたっては、受益者への効果の発現状況を確認することとし、その中で具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

第4条 業務の内容

(1) 実施機関に対する現地説明用資料の作成

実施機関向け資料として、対象案件ごとに事後評価調査の概要等を記載した（現地説明用資料（英語））を作成する。以下①～③に加え、発注者の事後評価制度の概要を含むものとする。

- ① 現地調査計画を含む全体スケジュール
- ② 調査団の構成
- ③ 案件概要

(2) 評価方針（案）の作成

- ① 対象案件に係る既存の文献・報告書等をレビューし、対象案件の経緯や概要、実績等を整理・分析する。詳細分析を行う案件については、指示する詳細分析手法を踏まえて情報収集・分析する。
- ② 外部事後評価レファレンスに基づき、対象案件ごとに評価方法、評価工程・手順を検討し、既存のデータ・情報と現地調査で入手すべき情報を整理する。
- ③ 評価方針（案）を作成し、発注者の承諾を得る¹⁹。

(3) 質問票の作成

- 評価方針に基づき、対象案件ごとに実施機関及び関係者に対する質問票（英語）を作成する。
- 質問票については、発注者の現地事務所から対象国調査対象実施機関へ送付するため、受注者の現地調査開始 15 営業日前までに質問票案を提出する。
- 質問票は回答しやすさを念頭に作成し、不必要な質問を排除するよう配慮する。

(4) 評価に必要な情報の収集・整理（第1次現地調査）

- ① 上記の現地調査説明資料および評価方針を踏まえ、現地調査計画および各案件の評価方針を実施機関（必要に応じて対象国関係機関）および発注者の現地事務所に説明する。実施機関等への説明に際しては、発注者が提供する既存資料を用いて発注者の事後評価制度の概要を説明する。
- ② 評価方針に基づき、事後評価に必要な文献・資料の収集、指標（代替指標

¹⁹ 評価部の確認に15営業日（通常3回往復のやり取り）、その後関係部署からのコメント取り付けに10営業日が必要です。

含む)にかかるデータの収集、事業サイト実査、関係者へのインタビューを実施する。

- ③ 発注者が事前に送付した質問票の回答を実施機関から入手し、必要に応じ追加のヒアリングを行う。日本側の関係機関等についても、評価方針に基づき関係者へインタビュー等を実施し情報を収集する。
- ④ 第1次現地調査の最後に発注者の現地事務所への報告を行う。

(5) 定性調査／定量調査

本業務では、実施する案件はない。

(6) 詳細分析

本業務では、以下の事業について詳細分析を行う。

① インドネシア「洪水制御セクター・ローン」

(ア) 目的：指標の判断を補完するために衛星データを利用した分析を行う。

(イ) 対象範囲：事業サイト（6サブプロジェクト）全域

(ウ) 調査項目：無償で得られる衛星データを用い、有効性・インパクトの判断に資するもの²⁰。本分析は報告書内にコラムとするとともに、分析ペーパーとして纏める。

(7) IRR 再計算²¹

対象案件のうち、以下の案件に関する IRR の再計算（FIRR/EIRR）を行う。

	国名	案件名	FIRR/EIRR
1	インドネシア	コメリン灌漑事業（I I - 2）	EIRR
2	インドネシア	洪水制御セクター・ローン	EIRR

- ① 事前事後を比較の上、差異の要因を分析し報告書に明記する。
- ② 別途提示する IRR 再計算シート及び計算確認シートについては、事前事後比較表の提出と同時に発注者に提示し、確認を得る。
- ③ 算出根拠資料は収集資料の一部として提出する。

(8) 事前事後比較表（案）の作成及び暫定評価

- ① 収集された情報等に基づき、対象案件ごとに、事業計画時点での想定（事前）と事

²⁰ 衛星データを活用した分析デザインについて、分析目的、衛星データの種類、衛星データの入手方法など、具体的な分析手順等をプロポーザルもしくは技術提案書にて提案を求める。例えば、「洪水被害の軽減」「経済発展」を推測する手段の一つとして、地表水を植生指数・夜間光等のデータを組み合わせることで、それらの変化の度合いや要因を調査・分析する。

²¹ 外部事後評価レファレンス 別添5を参照。

業実施後の現時点での実態（事後）を評価項目ごとに比較した事前事後比較表（案）（原則 15 ページ以内）を作成する。その際暫定的にレーティングを付与すると共に、提言・教訓の方向性を検討する。

- ② 事前事後比較表（案）について、（発注者が開催する検討会において）発注者に説明し、承諾を得る。

（ 9 ） 暫定評価についての実施機関への説明（第 2 次現地調査）²²

- ① （ 8 ） の暫定的な評価について、簡易型以外の案件については、調査対象実施機関へ説明を行う。簡易型の案件は、第 2 次調査は実施しないため、当該説明は、必要に応じて遠隔にて実施する。
- ② 実現性の高い提言となることを目的として、実施機関のみならず、提言内容の実施者として想定される対象国関係機関等との間で、提言・教訓を含む評価の方向性につき検討を行う。

（ 1 0 ） 提言・教訓の検討

- 収集された情報等に基づき、目標とされた事業効果の発現やその持続性確保等を目的とした提言及び今後の類似案件実施に向けた教訓を取りまとめる。

（ 1 1 ） 実施機関への評価結果概要のフィードバック

- 上記（ 9 ） 及び（ 1 0 ） を踏まえた評価結果概要について、実施機関を含めた対象国関係機関、発注者の現地事務所等へ報告し、コメントを聴取する。

（ 1 2 ） 追加情報の収集

- 上述までの結果を踏まえ、事後評価確定に追加で必要となる情報・データを収集する。なお、（ 1 1 ） 及び（ 1 2 ） の業務については、対象国へ渡航して実施することを想定する。なお簡易型評価対象案件に関しては、業務従事者の指示のもと現地調査補助員が行うことを想定する

（ 1 3 ） 評価報告書（案）の作成

- ① 上記（ 1 2 ） までの結果を踏まえ、対象案件ごとに原則 20 ページ以内の評価報告書（案）（日本語）を取りまとめ、発注者の承諾を得る²³。
- ② 日本語版の承諾後、評価報告書案（英語）を作成し、発注者の承諾を得る。
- ③ 英文について、発注者が各案件の実施機関等からのコメントを取り付ける。

²² 簡易型評価の場合には、第2次現地調査は実施しないため、本項については、必要に応じて遠隔にて実施する。

²³ 評価部、関係部署からのコメント取り付けにそれぞれ15営業日が必要です。なお、英語版以外の報告書は実施機関への参考資料の位置づけとなります。

- ④ ③で受けたコメントも踏まえ、評価報告書（案）（日本語・英語）を最終化し²⁴、発注者の承諾を得る。

（１４）教訓シートの作成

- 評価結果の確定内容を踏まえ、対象案件ごとに個別プロジェクト教訓シート（日本語・英語）を作成する。

（１５）衛星データ活用分析ペーパーの作成

- 上記第４条（６）①で実施した衛星データによる評価分析について、以下の点を含めた分析ペーパー（和文・英文）を作成する。本文 2-4 ページ程度で、フォーマットは特に指定しないが、内容については発注者と協議した上で作成する。
 - ① 活用した衛星データの種類、入手方法
 - ② 衛星データ活用による分析方法（コードがある場合はコード URL も記載）
 - ③ 分析結果（視覚的に分析内容が把握できるよう画像も含める）
 - ④ 分析する上での工夫、留意点、提案

第5条 成果品及び提出物

業務各段階において作成・提出する報告書等は本項（１）以下に示す。

作成・提出にあたっての留意点は次のとおり。

- 提出は、発注者指定の形式にて提出する。
- 提出時期は、発注者の承諾を得られた版の提出を示している。承諾までに必要な所要期間を踏まえた案の提示を行う。
- 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。
- 受注者もしくは実施機関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。
- 提出物のうち、写真は当該案件を年次評価報告書に掲載する場合等に使用する。写真撮影に当たっては「肖像権ガイドライン」を参照する。当該案件を年次評価報告書に掲載することとなった場合、同案件の評価業務従事者に原稿の執筆を依頼する（発注者の原稿謝金基準に従う謝礼支払）。

（１）最終成果品

以下を、契約履行期限末日までに、電子データ（CD-R 3部）にて提出する。

²⁴ 評価報告書（案）の最終化は（日本語・英語）のみとする。

成果品名	言語	形式	補足説明
評価報告書 ※簡易型の場合は評価結果票	日本語 ／英語	電子データ PDF 版・Word 版： CD-R 3部	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者指定の指定様式に従った内容 ・詳細分析を実施した案件は同分析に基づくコラムを含む。 ・原則として、各案件 20 頁以内 ・要旨（要約版を作成する場合は当該資料）を含む。

(2) 中間成果品

以下を、指定の時期に、電子データ（電子メールでの送付可能）にて提出する。

報告書名	提出時期	言語	形式	補足説明
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	日本語	電子データ	
現地説明資料	現地調査の 約 2 か月前	英語	電子データ	
評価方針（案）	現地調査の 約 2 か月前	日本語	電子データ	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者指定の様式に従った内容 ・最終化までに、複数回の評価部とのやり取りと、発注者の関係部のコメントへの対応あり
質問票	現地調査 15 営業日前	英語	電子データ	
事前事後比較表 （案）	第一次現地調査後	日本語	電子データ	<ul style="list-style-type: none"> ・（案）の提出後、最終化までに、複数回の評価部とのやり取りあり
IRR 再計算シート 及び計算確認シート	第一次現地調査後	日本語	電子データ	
評価報告書（案） ※簡易型の場合は 評価結果票	第二次現地調査後 （成果品提出の 2.5～ 3 か月前） ※簡易型は検討会后	日本語／ 英語	電子データ	要旨（要約版を作成する場合は当該資料）を含む
教訓シート（案）	評価報告書提出の 1 カ月前	日本語	電子データ	

詳細分析ペーパー (案)	評価報告書(案) と同時期	日本語	電子データ	
-----------------	------------------	-----	-------	--

(3) 提出物

以下を、契約履行期限末日までに、電子データ (CD-R 1部) にて提出する。

資料名		概要
収集資料	一次データ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 定量調査で用いたデータ収集用の質問票・分析に用いたデータセット ➤ 定性調査で用いたインタビューの記録資料 ➤ 一次データの処理・分析用ファイル (STATA や R などのスクリプトファイル) 他
	IRR 再計算の根拠資料	(該当案件のみ) 発注者指定の様式に従った内容
	写真	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)
	レーティング、指標等のデータ	JICA から提供の雛形 (エクセルファイル) に入力
分析ペーパー	衛星データ活用分析ペーパー	「洪水制御セクター・ローン」
教訓シート		第4条(14)参照
収集データ・レーティング等のデータセット		エクセルファイルのフォームは契約後に提供

第6条 現地再委託

- 本業務では、現地再委託を想定していない²⁵。

第7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。

²⁵ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

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) 7.22人月

(現地渡航回数：延べ5回)

「新型コロナウイルス感染症への積極的な対応及び支出支援プログラム・ローン」は簡易型で実施するため、渡航回数は1回を想定している。

※ 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、ご留意ください。

(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：インドネシア国及びその他の途上国地域

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）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

（５）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 インドネシア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技術提案書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) 各国における安全管理情報

【インドネシア】

1) 行動規範

- ・「JICA 安全対策マニュアル（JICA インドネシア事務所作成）」を遵守する。
- ・安全対策の3原則「目立たない、行動を予知されない、用心を怠らない。」を徹底する。
- ・イスラム教の習慣に配慮し、露出の多い服装、飲酒、宗教的な発言は慎む。

- ・ 渡航者は携帯電話を所持し、事務所他関係者に電話番号を伝達し、常時連絡が取れるようにする。
- ・ 事件・事故・災害等に遭遇した場合は、直ちに安全対策マニュアルに記載の緊急連絡先に連絡する。
- ・ パスポートもしくはパスポートの写し（紙または電子データ）を常に携帯する。
- ・ 夜間における不要・不急の徒歩移動は避ける。
- ・ Gojek や Grab 等の配車アプリを含めバイクタクシーの利用及びバイクの二人乗りは全面禁止。
- ・ 外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所（空港、公的機関、軍・警察等の治安当局施設、駅・バスターミナル、宗教施設、欧米関連施設、飲食店、ショッピングセンター、観光地、市場等）では、滞在時間を最小限とする。
- ・ デモ行進や政治集会等には近づかない。
- ・ 事務所から宿泊先、渡航日程等変更の指示がある場合には、これに従う。

2) 行動規制

- ・ 全土共通の行動規範に基づいて行動する。
- ・ アチェ州では、厳格なシャリア（イスラム法）が適用されているため、許可された場所以外での飲酒をしない、露出の多い服装を避け、女性は頭部にスカーフを着用するなど、イスラムに対してより一層理解と配慮をすること。

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：事業評価に係る業務

(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) 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」最新版を参照してください。

(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)

■ **本案件は定額計上はありません。**

(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、航空賃を計上して下さい。

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%として下さい (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