

## 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-4（ブータン、バングラデシュ、パキスタン）（一般競争入札（総合評価落札方式ーランプサム型））
- 2.
3. 競争に付する事項：入札説明書第1章1. のとおり
4. 競争参加資格：入札説明書第1章3. のとおり
5. 契約条項：「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
6. 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
7. 開札日時及び場所：  
入札説明書第1章9. のとおり
8. 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-4（ブータン、バングラデシュ、パキスタン）（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：25a00247

#### 【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-4（ブータン、バングラデシュ、パキスタン）（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）<sup>1</sup>

(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ある場合には、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 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 32% 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 8% を限度とする。

(7) 部分払の設定<sup>2</sup>

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) 2025 年度末（2026 年 2 月頃）

<sup>1</sup> 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。

<sup>2</sup> 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。

## 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](mailto: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・技術提案書の提出日 | 2026 年 6 月 20 日 12 時まで                                                                                                                                  |
| 5   | 技術提案書の審査結果の連絡                   | 入札執行の日時の 2 営業日前まで                                                                                                                                       |
| 6   | 入札執行の日時（入札会）                    | 2025 年 7 月 7 日 12 時                                                                                                                                     |
| 7   | 技術評価説明の申込日（落札者を除く）              | 入札会の日の翌日から起算して 7 営業日まで<br>(申込先： <a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> )<br>※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 11 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、14 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](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ものと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](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「24a00123\_〇〇株式会社\_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。<sup>3</sup>

(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。

---

<sup>3</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。



## （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

### （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<sup>4</sup>。

- 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。）に従事したことのある個人。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のある個人
- 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、下記の表 1 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

---

<sup>4</sup>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

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、JICA 評価部 ([jicaev@jica.go.jp](mailto:jicaev@jica.go.jp)) に情報を提出ください。技術提案書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 から技術提案書評価、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。

# 【表 1】

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、<br>③、<br>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<br>(共同企業体の場合は代表社名)        |  |
| 責任者名<br>(役職)<br>(所属先)<br>(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、<br>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（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   | 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 | 第3条（2）調査・分析の実施基準、脚注11  |
| 2   | 現地調査補助員の傭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 |

## 【2】 特記仕様書（案）

（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のとおり。

| 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   | ブータン    | 円借款  | 経済復興・強靱性向上のための開発政策借款                                         | —        | —       | —         | ※7        |
| 2   | バングラデシュ | 円借款  | ベラマラ・コンバインドサイクル火力発電所建設事業（E/S）、ベラマラ・コンバインドサイクル火力発電所建設事業（一体評価） | —        | —       | FIRR/EIRR | —         |
| 3   | パキスタン   | 円借款  | 東西道路改修事業（国道70号線）（I）                                          | —        | —       | EIRR      | —         |

（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、情報の取扱いに留意する。

#### (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）<sup>5</sup>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。

---

<sup>5</sup> 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。

#### (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<sup>6</sup> (2025年度版)
- イ) JICA 事業評価ガイドライン<sup>7</sup> 第2版
- ウ) JICA 事業評価ハンドブック<sup>8</sup> (Ver. 2.0)

##### (イ) その他

- 環境社会配慮ガイドライン<sup>9</sup>
- 事業事前評価表<sup>10</sup> (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。)

##### ➤ 配付資料

##### (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・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
- 【簡易型評価】評価結果票\_資金協力 (英) 2024
- 【簡易型評価】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

---

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

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

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

<sup>9</sup> <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。

<sup>10</sup> <https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php> にて、案件名で検索して参照。

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

- ブータン「経済復興・強靱性向上のための開発政策借款」モニタリングシート、審査調書
- バングラデシュ「ベラマラ・コンバインドサイクル火力発電所建設事業(E/S)、ベラマラ・コンバインドサイクル火力発電所建設事業」PCR、審査調書
- パキスタン国「東西道路改修事業（国道 70 号線）（I）」PCR、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

- 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<sup>11</sup>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）

<sup>11</sup> 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傭上を想定している。現地調査補助員の傭上方法や確保できる人材の目途、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傭上することが望ましい。

(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、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 国名：ブータン 案件名：経済復興・強靱性向上のための開発政策借款

(ア) 調査概要、調査対象範囲

- ・本事後評価は簡易型にて実施する。
- ・本事業は、プログラム型借款のうち、政策改善と制度全般の改革を目指している開発途上国を支援するための開発政策借款（DPL）である。
- ・本事業は、次のブータンにおける経済復興及び経済成長の促進のため、政策マトリクスにて政策アクションを設定し、その達成状況を評価し、財政支援するものである。各改革項目に対し、想定されたアクションは以下の通り。本事業では、協調融資を行う世界銀行の「グリーンで強靱な経済成長政策借款」と共通の政策アクションを活用しつつ、JICA 独自の政策アクションを追加したうえで支援を行う。
- ・下記のうち、JICA にて追加した政策アクションは、**下線部分の 6 点**である。

| 政策課題                                     | 政策アクション                                                                                             |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 財務持続性及び金融市場アクセスの促進を通じた強靱かつ民間セクター主導の成長の強化 | ・王立中央銀行による、裁判外和解を通じての不良債権処理に係る標準業務手順の承認<br>・財務省による、公的債務のリスク評価と監視、及び SOE の監督の強化に資する、債務持続性分析の年次発行の義務化 |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタル経済と電子貿易を支援する電子商取引政策の閣議承認</li> <li>・輸入に係る関税の削減と合理化に資する、2021 年関税法の公布</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 再生可能な自然資源に着目したグリーンな成長の促進        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・内閣による、持続可能な森林管理の改善、持続可能な民間林業、及び森林関連産業の発展を規制するための森林資源保護法案の国会提出</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 農村と都市のバランスの取れた自立的かつ持続可能な国づくりの促進 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>農業・畜産省による、市場志向型農業研修経費を含む、2023/2024 予算案の策定及び財務省への提出</u></li> <li>・<u>インフラ・運輸省による、自国人材の育成、ライフサイクルコスト等、次期道路マスタープランの主要コンセプトの承認</u></li> <li>・<u>保健省及び王立医科大学による、医療人材の質の向上を目的とした日本の複数の大学・医療機関との連携協定締結に向けた協議の開始</u></li> <li>・<u>ブータン政府による、社会サービスの改善及び雇用創出に資する戦略的なデジタル化の推進を含む第 13 次 5 か年計画案の策定</u></li> <li>・<u>内務省による、「女性の経済性及び生活の改善に資する女性のエンパワメントの促進」等を目的とした新部署設立に必要な申請書類の提出</u></li> <li>・<u>財政赤字減少にむけた、政府管理費の支出抑制策、税制法の改訂、固定資産税法の改訂</u></li> </ul> |

- ・業務従事者はティンプー市にある実施機関（財務省）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は 1 回とする。

（イ）評価 6 基準の評価に関する留意点

- ・なお本事業はプログラム型借款であることから、以下の基本方針により評価する。

## 【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。
- ・「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。c) 事業計画・アプローチ等の適切さにおいては、政策マトリックスの論理的経路（causal chain）の整理とその適切性の分析を行う。
- ・「整合性」では、a) 日本の援助政策との整合性、b) 日本、JICA や他機関の他事業との整合性を分析する。特に各政策アクションに関連する JICA の他事業との連携が計画通り実施されたのか、連携の成果は発現しているかについて分析を行う。
- ・「有効性」では、政策アクション（Prior Actions：L/A 締結前に満たすべきアクション・Policy Actions または Trigger Actions：トランシェ型で段階的なディスバースを行う場合の条件として設定されるべきアクション）の達成と資金供与の記録を整理する。アクションの達成が貸付実行の前提であることから、事後評価では政策アクション（特に Policy Actions または Trigger Actions）の継続状況、アウトカム指標の達成度を分析する。その他該当すれば、以下の 3 点も加味する。
  - 1) 事前に構築されている政策マトリックスのアウトカム・インパクトに至る論理的経路を妥当性で分析した時、ロジック破綻があれば、アウトカム・インパクトの指標や目標値・目標年を再設定する。
  - 2) 可能な限り、関連する資金協力や技術協力事業が対象の改革目標に与えた効果を分析しつつ、その改革目標の達成度を評価する。
  - 3) 資金供与がもたらす当該国の財政への影響として、資金効果（flow of funds effects）を分析の視点に含める。
- ・定性的効果として記載されている債務管理能力の強化、失業者の減少、企業活動における生産性の向上、農業振興、人の移動・物流の促進と円滑化、政府サービスのデジタル化、及びデータに基づく政策検討の促進、女性の経済活動への参画意識の向

上、それらに伴うブータンの社会経済の安定化、持続的成長及び国民総幸福量の増大について、プログラム完了報告書や関係省庁へのヒアリング、ティンブー市内の経済団体や中小企業へのヒアリング等から確認し、これをインパクトとして把握・分析する。

- ・「インパクト」は、インプット（政策アクション）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。
- ・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。
- ・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 JICA の付加価値/役割・貢献（JICA 専門家等のインプットなど、JICA の独自の強みをいかしたアクションの形成、投入タイミングの妥当性（改革を後押しする観点から、本事業が JICA 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。

#### （ウ） 環境社会配慮

- 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 月版）」適用上述の環境社会配慮ガイドラインでカテゴリ C に分類され、自然環境への望ましくない影響は最小限であるとされていた。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を調査し、正負のインパクトに留意して分析する。

#### （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。

- フィリピン共和国向け円借款「開発政策支援借款（投資環境整備）」（評価年度 2017 年度）の事後評価では、国際機関と政策マトリクスを共有し連携しながら政策改革のモニタリングを行うことにより、改革の促進効果が期待でき、一援助機関が単独では支援しにくい課題にも取り組みやすくなったとの教訓を得ている。また、インドネシア向け円借款「インドネシア開発政策借款（I～IV）」（評価年度 2009 年）の事後評価結果から、開発政策借款（DPL）と技術協力は相互補完的であり、改革プロセスのさまざまな段階で相乗効果を発揮するため、DPL と技術協力の連携を促進することが必要との教訓が得られている。本事業では、協調融資先である世銀と連携しながら、政策改革のモニタリングを行うことにより、改革の促進を行っていくとともに、JICA で追加した政策課題については、政策アクションの実施及びその後の改革促進について、実施中及び実施予定の技術協力を通じて支援し

ていくこととしていた。当該教訓が実際に活用されたか、ヒアリング等を通じて確認する。

(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、広くブータン国民が想定されるが、経済復興及び経済成長の促進を主目的とした開発政策型借款であり、受益者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 国名 : バングラデシュ 案件名 : ベラマラ・コンバインドサイクル火力発電所建設事業 (E/S)、ベラマラ・コンバインドサイクル火力発電所建設事業 (一体評価)

(ア) 調査対象範囲・実施機関

ア) 調査対象範囲 :

クシティア県ベラマラ郡 (バングラデシュ西部 : 事業サイトであるベラマラ・コンバインドサイクル火力発電所所在地)

ダッカ管区ダッカ県ダッカ (実施機関およびその他の関連機関所在地)

イ) 実施機関 : 北西部発電会社およびその他の関連機関

(詳細)

① クルナ管区クシティア県ベラマラ群 :

・ 北西部発電会社 (事業サイトであるベラマラ・コンバインドサイクル火力発電所の管理会社の発電所内事務所)

② ダッカ管区ダッカ県ダッカ :

・ 北西部発電会社 (本部) : North West Power Generation Company Limited  
・ ガス搬送会社 : Gas Transmission Co. Limited  
・ バングラデシュ電力開発庁 : Bangladesh Power Development Board  
・ 電力エネルギー鉱物資源省の電力部門 : Ministry of Power, Energy and Mineral Resources: Power division



#### ウ) 現地渡航及び安全配慮<sup>12</sup>

業務従事者は現地調査補助員とともに、事業サイトであるクルナ管区クスティア県ベラマラ（ベラマラ・コンバインドサイクル火力発電所）およびその実施機関、関連機関の所在地であるダッカ管区ダッカ県ダッカ（市内の電力事業の関連省庁およびガス輸送パイプラインの制御システム SCADA の管理企業）について、踏査して情報収集をする。

#### (イ) 評価 6 基準の評価に関する留意点

本案件では複数案件を一体的に評価する。

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。

事前評価表に記載の想定されていた連携について、実際に連携/調整が行われ、具体的な成果の発現があったかどうかを調査する。

- アジア開発銀行（ADB） 支援によるガスパイプライン建設支援について事前評価表で記載されていた。その他、世界銀行と米国国際開発庁との実施中の調整・連携があったか確認する。

##### 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、それが周辺の安全性、経済活動や市民生活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最大出力（MW）、②設備利用率（％）、③稼働率（％）、④所内率（％）、⑤発電端熱効率（％）、原因別の停止時間（人員ミス、機械故障、計画停止の３項目）（時間／年）、送電端発電量（GWh／年）、の変化

##### 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。

---

<sup>12</sup> 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。

➤ 対象施設は、以下の通り。

(対象コンポーネント)

- ・ コンバインドサイクル火力発電所及びその付属設備
- ・ ガス輸送ネットワークに係る SCADA システム (Supervisory Control And Data Acquisition)

#### (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

- 本事業は、発電所の設計・入札補助、施工監理、組織能力強化等のエンジニアリング・サービス (E/S) 借款と発電所および付属設備建設、ガス輸送ネットワークに係る管理システムの整備等の借款の一体評価である。エンジニアリング・サービス (E/S) は、上述の環境社会配慮ガイドラインでカテゴリ B に分類される。発電所建設、ガス輸送ネットワークに係る管理システムの整備等は、上述の環境社会配慮ガイドラインに掲げる火力発電セクターに該当する為、カテゴリ A に分類される。大気質・水質及び騒音については、高煙突・排水処理施設及び樹木帯・防音壁等の設置により同国国内の排出基準及び環境基準を満たす見込みであり、冷却用水については近隣河川からの導水が想定されるが、冷却塔による冷却水の循環利用を通じ、取水量は乾季も含めて河川流量に比べて僅少であることから、影響は最小限であると想定されているところ、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を調査し、正負のインパクトに留意して分析する。
- 本事業では用地取得および小店舗の移転は発生し、住民移転は発生しない見込みとされている。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。
- 工事中・供用時にわたり実施機関が用地取得の進捗、環境及び排出ガスの大気質、排水・地下水及び供用時の公共用水域の水質、周辺環境の騒音等についてモニタリングする計画である為、これが適切に実施されていたかを調査する。
- 本事業のコンサルティング・サービスにて、工期中に建設労働者に対して HIV/エイズ予防の教育・研修を実施が予定であった為、これが適切に実施されていたかを調査する。

(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。

- エンジニアリング・サービス借款における過去の類似案件の教訓にもとづき、本事業では組織強化コンサルタントを雇用し、長期保守契約（LTSA）の導入支援等も併せて実施することにより、維持管理体制の構築・定着を支援する。また、実施機関の独立性の確保に加えて、円借款で組織強化コンサルタントを雇用することで、かかる体制構築の支援を行う。
- ケニア「モンバサディーゼル発電プラント建設事業」の事後評価等から、実施機関の自助努力とメーカー側からの適切なサポートは、発電事業の自立発展性を著しく高めるとの教訓が得られている。また、インドネシア「スラバヤ都市圏通信網整備事業」の事後評価結果等から、公社化された実施機関による事業の継続的な効果発現のためには、実施機関への組織運営権限の委譲・強化を通じた職員の意識改革と共に、内部管理体制の強化が不可欠との教訓を得ている。以上の類似案件より、本事業の実施・運営維持管理機関（NWPGL）は設立・公社化後間もないことから、上記教訓を踏まえ、メーカー等による長期保守契約（LTSA）の導入を行うと共に、既往 E/S 借款の支援の下、組織強化コンサルタントの雇用を行う。

(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、広くバングラデシュ西部地域の住民が想定されるが、火力発電所の建設という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ない。

③ 国名：パキスタン 案件名：東西道路改修事業（国道70号線）（I）

(ア) 調査対象範囲・実施機関

ア) 調査対象範囲：

パンジャブ州 ラキ・ガッシュ〜ベワタ間（約 34km）

イ）実施機関：国道公団（National Highway Authority: NHA）

ウ）現地渡航<sup>13</sup>及び安全配慮

- 業務従事者は現地調査補助員とともに事業サイトの現状を踏査して情報収集をする。実施機関については、業務従事者が現地調査補助員とともにヒアリングを行い情報収集する。
- 業務従事者及び現地調査補助員の現地調査に際しては、現地調査時の安全管理状況により、武装警備員の備上や警護車両借り上げ等の安全配慮を行うこと<sup>14</sup>。なお、本契約では定額計上にて安全管理費の計上は行っていないが、調査開始後に必要に応じて協議を行う。
- 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<sup>15</sup>

（イ）評価 6 基準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、審査調書において無償・技協との連携として NHA の政策立案能力向上のために、インハウスアドバイザーとして JICA 専門家を派遣中、と記載されている。これについて実施中・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。

<sup>13</sup> 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。

<sup>14</sup>2025年7月以降、安全管理部長承認地域への渡航には、JICAと契約関係にある事業関係者は、セルフディフェンス研修（実技）を全員受講が必須となります。

<https://www.jica.go.jp/about/organization/safety/training.html>

<sup>15</sup> 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) 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、それが周辺の安全性、経済活動や市民生活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年平均日交通量（PCU/日）、②所要時間（分）の変化

定性的効果として、地域経済発展、道路交通の安全性の向上に対し、どのような影響をもたらしているかを確認する。

#### ウ) 持続性

整備した道路については、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。

- 土木工事、調達機器等の内容は①既存道路の拡幅、線形修正（約 32km）、②橋梁 41 箇所、トンネル 1 箇所、函渠工 100 箇所、③交通管制センター設置（トラック計量所、交通量測定機器、道路情報板等）である。

#### （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、大規模な道路セクターに該当し、30 世帯の住民移転、約 5.8ha の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。

- 過去の同国類似案件の事後評価では、過積載による路面の早期損傷及び無謀運転による交通事故の多発が指摘されているため、通信省及び NHA は、トラック計量所の増設、国道高速道路警察による取締り区間の拡大、交通安全施設の整備及び道路利用者の教育啓蒙等を通じて、利用者の交通法規の遵守

及び交通安全の確保を図るべきであるとの教訓を得た。本事業においては、トラック計量所を設置して過積載車両の取り締まりを強化するとともに、交通管制センターを設置して基本的な交通管制システムを導入し、交通量計測、情報提供、専用無線による情報の一元的管理をすることを NHA と合意しているとあるが、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、広く国道 70 号線沿線地域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<sup>16</sup>。

（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、事後評価に必要となる文献・資料の収集、指標（代替指標含む）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、実施する案件はない。

（７） IRR 再計算<sup>17</sup>

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 | バングラデシュ | ベラマラ・コンバインドサイクル | FIRR/EIRR |

<sup>16</sup> 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。

<sup>17</sup> 外部事後評価レファレンス 別添5を参照。

|   |       |                           |      |
|---|-------|---------------------------|------|
|   |       | 火力発電所建設事業                 |      |
| 2 | パキスタン | 東西道路改修事業（国道 70 号線）<br>(I) | 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）<sup>18</sup>

- 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。

#### （１０）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。

#### （１１）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（１０）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。

<sup>18</sup> 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。



## （１２）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、（１１）及び（１２）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。

## （１３）評価報告書（案）の作成

- ① 上記（１２）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<sup>19</sup>。
- 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。
- 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<sup>20</sup>、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。

## 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・提出にあたる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

<sup>19</sup> 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。

<sup>20</sup> 評価報告書（案）の最終化は（日本語・英語）のみとする。

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。

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

# (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<br>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<br>約 2 か月前  | 英語／<br>指定言語 | 電子データ |                                                                                                                      |
| 評価方針 (案)                | 現地調査の<br>約 2 か月前  | 日本語         | 電子データ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・発注者指定の様式に従った内容</li> <li>・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</li> </ul> |
| 質問票                     | 現地調査 15 営業日前      | 英語／<br>指定言語 | 電子データ |                                                                                                                      |
| 事前事後比較表<br>(案)          | 第一次現地調査後          | 日本語         | 電子データ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・(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</li> </ul>                                   |
| IRR 再計算シート<br>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）<br>※簡易型の場合は<br>評価結果票 | 第二次現地調査後<br>（成果品提出の2.5～<br>3か月前）<br>※簡易型は検討会后 | 日本語／<br>英語 | 電子データ | 要旨（要約版を作成<br>する場合は当該資<br>料）を含む |
| 教訓シート（案）                      | 評価報告書提出の1<br>カ月前                              | 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"> <li>➤ 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</li> <li>➤ 定性調査で用いたインタビューの記録資料</li> <li>➤ 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</li> </ul> |
|                      | IRR 再計算の根拠資料 | 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<br>5枚/案件程度（解析度 300～350dpi）                                                                                                                         |
| 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<sup>21</sup>。

## 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。

<sup>21</sup> 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) 6.52人月

(現地渡航回数：延べ5回)

ブータン(円借款)「経済復興・強靱性向上のための開発政策借款」は簡易型のため、1回の渡航を想定しています。

※ 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、ご注意ください。

#### (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：ブータン、バングラデシュ、パキスタン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       | 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 在外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

##### 【ボタン】

##### 1) 行動規範

- ・ 夜間の外出は極力控えること。
- ・ 携帯電話を常に携帯し、充電を忘れず行い、通話可能な状態とすること。
- ・ 公共の場での目立つ服装、露出の多い服装は避けること。

- ・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（治安当局施設、駅・バスターミナル、宗教関連施設、宗教行事開催場所、欧米関連施設、デモ行進や集会、レストラン、カフェ、バー、ショッピングセンター、大型スーパーマーケット、観光スポット、市場等）への訪問を最小限とすること。
- ・車両移動を行う際は、後部座席であっても必ずシートベルトを着用すること。
- ・国境付近へ不用意に近寄らないこと。

## 【バングラデシュ】

### 1) 行動規範

- ・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が前提とし、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。

ダッカ市内：

＜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。
- ・日没後から午後9時までの移動手段として、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。
- ・午後9時以降の移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）のみ可。徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG等）、公共バス、MRT、鉄道は不可。ただし、バリダラ Diplomatic 地区を除く。

ダッカ管区（ダッカ市内を除く）：

＜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。
- ・日没後から午後9時までの移動手段として、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。

- ・午後9時以降の移動手段として、四駆車両（配車サービス、タクシー、借上車両含む）のみ可。徒歩、リキシャ、自動三輪車（CNG等）、公共バス、MRT、鉄道は不可。

その他、在外拠点長承認エリアについて：

<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）。

【パキスタン】

1) 行動規範

（1）基本行動

- ①軍・警察・司法・宗教関係の施設や宗教行事、不特定多数が集まる施設を避けること。（テロ回避）
- ②欧米系ホテル・施設、欧米人が多く集まるレストラン、中国関連施設等を避けること。（テロ回避）
- ③移動時には車両を使用する。人気のない場所及び夜間の一人歩きはしないこと。（誘拐・一般犯罪対策）

（2）マーケット

- ・現在、時間制限は敷いていないが、以下のことに注意すること。また、スリの被害が発生しているので周囲に十分注意すること。
- ①頻繁に立ち入らないこと。
- ②立ち入る際には廻りの様子に十分注意して用事は手短かに済ませること。



### （３）ホテル

- ・ 事務所が安全確認を実施した滞在先に宿泊し、やむを得ず安全確認を実施していないホテル等に宿泊する場合は、必ず安全対策アドバイザーからチェックを受けること。

### （４）オペレーションルーム

- ・ パキスタン事務所ではオペレーションルームを設置している。全 JICA 関係者（調査団のメンバーは代表者の方が取りまとめる）は、①毎日の定時連絡（19:00～21:00）、②都市間移動時の連絡、③パキスタン入国時、の各々の場合でオペレーションルームへの連絡が必要となる。

### （５）外出

- ・ 移動は原則として用務先、宿泊先およびプロジェクトサイト等に限定するとともに、不要・不急の外出を避けること。
- ・ 特に、夜間の外出は最小限にとどめること。

### （６）移動手段

- ・ 安全対策マニュアルに記載されている「移動に係る基本的な安全対策ガイドライン」を通じて、防弾車の使用や武装警備員同乗等の必要性を確認し、適切な安全対策を遵守すること。ガイドライン上に記載がなくても、警察当局からの要請がある場合は、防弾車の利用が必要となることもある。
- ・ 陸路移動は車両を使用する。移動中はドアをロックし、移動ルートを不定期に変更し、不審車両による追跡がないか等細心の注意を払うこと。

### （７）連絡手段

- ・ 携帯電話は常に出られる状態にしておくこと（安否確認を要する治安事件が発生しているため）。

### （８）その他

- ・ 米、西洋諸国及び中国、サウジアラビア国関連施設（大使館・領事館）は避けること。もし業務上、それら施設への訪問が必要な場合は、事務所に相談すること。
- ・ 外出する際には、必ず身分証明書（パスポート或いはカラーコピー等）を携帯すること。
- ・ 空港を利用する際、出発／到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、滞在時間を最小限にすること。
- ・ 肌の露出の多い服装を控え目立たないようにすること。
- ・ 軍・警察・司法・宗教（シーア派モスク、イスラム聖廟等）関係を狙った治安事件が続いているので、これら施設には近づかないよう、十分に注意すること。

と。また、反政府デモ等群衆の集結地点には絶対に近づかないこと。

## 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、以下のとおりとしてください。

##### 1) 形式

技術提案書は、A 4 判（縦）、原則として 1 行の文字数を 4 5 字及び 1 ページの行数については 3 5 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) 報酬について

紛争影響国（パキスタン「東西道路改修事業（国道 70 号線）(I)」の現地業務分のみ、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の「別添資料 2：報酬単価」より、「紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してください。

#### (2) 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。

#### (3) 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」に基づき提出してください。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

#### (4) 定額計上について

本案件は、定額計上はありません。

(5) 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）。

(6) 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。

(7) その他留意事項

- 1) バングラデシュ国 ダッカ市、チョットグラム市、コックスバザール市内における宿泊については、安全管理対策上の理由からJICAが宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、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日を超える場合の逡減は適用しません。

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         |
|---------------------------------|-------------|
| <b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>  | <b>(10)</b> |
| (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           |
| <b>2. 業務の実施方針等</b>              | <b>(70)</b> |
| (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           |
| <b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>         | <b>(20)</b> |
| (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           |