

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7月9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Ⅱ-1（ベトナム）（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Ⅱ-1（ベトナム）（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：25a00137

【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 7 月 9 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Ⅱ-1（ベトナム）
（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9月から2026年12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

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。

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)

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

評価部事業評価第一課

(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7月15日まで
2	入札説明書に対する質問	2025年7月15日12時まで
3	質問への回答	2025年7月18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7月25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8月8日9時45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

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、及び、該当するが、評価部の事前確認を経て、利益相反に関する防止策を講じた上で参画可能な回答を得た場合のいずれも、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、プロポーザルに添付し提出ください。

(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/kTfsamnvWW>

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「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、再入札を実施しません。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、再入札を実施しません。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施しません。

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

³ この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

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

(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、【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る関

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

連資料がある場合はそれも併せて)、7月18日(金)12時までに、評価部宛(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、 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>	両者の間で、情報共有を遮断する体制を確保する。
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

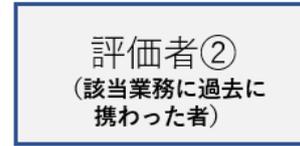
(業務主任者、利益相反該当案件担当)

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

プロポーザルを提出する場合、本申告書を必ず添付し提出して下さい。

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

【事後評価業務における排除者条項（2025年度版）】を確認の上、いずれかの該当する回答欄に○をつけてください。

No	確認項目	回答
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。	
2	【事後評価業務における排除者条項（2025年度版）】について、 構成員が1. ①～④に該当していますが、本申告書の提出に先立ち、JICAへ利益相反の事前確認を行っており、利益相反に関する防止策を講じた上で参画可能との回答を受領しています。	

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

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(1) 調査・分析の実施基準、脚注5
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12
3	踏査先の選定方法について	第3条(9)②「ベトナム 保全林造林・持続的管理事業」ウ) 現地渡航及び安全配慮、脚注16

【2】 特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容および契約交渉を踏まえて、必要な修正等を実施した上で、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派の以下とおり。

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	ベトナム	円借款	新型コロナウイルス感染症対応支援借款	—	—	—	※7
2	ベトナム	円借款	保全林造林・持続的管理事業	越語	—	EIRR	—
3	ベトナム	技術協力	ベトナム日本人材協力センター・ビジネス人材育成プロジェクト ベトナム日本人材開発インスティテュート(VJCC)・ビジネス人材育成、拠点機能強化プロジェクト（一体評価）	—	—	—	—

（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）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

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、プロポーザルもしくは技術提案書で提案すること。

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

- 環境社会配慮ガイドライン⁹
- 事業事前評価表¹⁰ (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。)
- 既存事業・調査の報告書等¹¹ (案件名またはキーワードで検索)

	案件名	報告書名	リンク
1	ベトナム日本人材協力センター・ビジネス人材育成プロジェクト／ベトナム日本人材開発インスティテュート(VJCC)・ビジネス人材育成、拠点機能強化プロジェクト(一体評価)	ベトナム日本人材協力センター・ビジネス人材育成プロジェクト ①事前調査報告書 ②中間レビュー調査報告書 ③終了時評価調査報告書 「ベトナム日本人材開発インスティテュート(VJCC)・ビジネス人材育成、拠点機能強化プロジェクト」 ④業務完了報告書	① https://libopac.jica.go.jp/images/report/12025326.pdf ② https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000010354.html ③ https://libopac.jica.go.jp/images/report/12322699.pdf ④ https://libopac.jica.go.jp/images/report/12377099.pdf

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。

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

¹¹ https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/general_new/2022/index.htmlに案件名またはキーワードで検索して参照。ただし、報告書が公表されていない案件もあることに留意。

2	ベトナム 保全林造林・持続的管理事業	森林セクターローン準備調査 ファイナルレポート	https://libopac.jica.go.jp/images/report/11996816.pdf
---	--------------------	----------------------------	---

※上記は、公示時点での公開情報になります。最新情報は JICA 図書館にて確認してください。

➤ 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 2025
- 【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】評価報告書_技協（英）_2025
 - 【ひな型】評価報告書_技協（和）_2025
 - 【ひな型】評価報告書_資金協力（英）_2025
 - 【ひな型】評価報告書_資金協力（和）_2025
 - 【ひな型】評価方針_事前事後比較表_技協_2025
 - 【ひな型】評価方針_事前事後比較表_円借款_2025
 - 【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_2025
 - 【ひな型・簡易型】評価結果票_資金協力（英）_2025
 - 【ひな型・簡易型】評価結果票_資金協力（和）_2025
 - 【ひな型・簡易型】評価方針_事前事後比較表_資金協力_2025
- 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
 - ベトナム「新型コロナウイルス感染症対応支援借款」PCR、審査調書
 - ベトナム「保全林造林・持続的管理事業」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（25～35 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（25～45 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

¹² 本業務では、現地業務の効率的、合理的な実施のため、特殊備人費（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目途、活用の範囲等については、プロポーザルもしく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。

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 ベトナム 新型コロナウイルス感染症対応支援借款

（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、ベトナムにおけるコロナ対策パッケージの実施に必要な資金調達需要に対応し、COVID-19 感染拡大の影響を受けた生計への負担軽減及び経済回復・成長のためのベトナム政府による政策実施を財政支援を通じて支援し、もってベトナムの経済・社会の安定及び開発努力の促進に寄与することを目的としている。
- ・COVID-19 の影響に対する経済・社会安定化策である国会決議 No. 43/2022/QH15 における政策を軸に、ベトナム政府と合意した①COVID-19 の生計への影響軽減、②企業生産及び公共投資による成長の促進を柱とするポリシーマトリクスが策定された。また、資金需要に応じた支援を実施するため、2 トランシェに分けた段階的な貸付実行を行い、各トランシェにおいて達成すべき政策アクションおよび確認条件が定められた。
- ・業務従事者は実施機関である財務省関係部局（予算局、金融機関局、法務局、国際協力局、公共資産管理局、関税総局）およびベトナム国家銀行を訪問し、担当者にヒアリングを行い情報収集する¹³。
- ・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

- 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、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、特に以下のア）～ク）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

¹³ 現地調査実施にあたっては、旧正月（テト休暇）（2026年の旧正月は2月16～21日を想定）は避けて計画すること。

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、本事業の整合性については、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。
- 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、技術協力「国際経験に基づく税務行政改善プロジェクト」（2020～2025）を通じて、本事業の各政策アクション達成後の中長期的な政府歳入増のための効率的、効果的かつ公正な税務行政の促進を支援していくことが想定されていた。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ある運用効果指標（①失業率（通年平均）、②GDP 成長率（通年平均）、③公共投資執行額）について、事業開始前と事業完了以降の実績値を調査し、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。
- エ) 「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リスパ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。

- オ) 定性的効果として記載されている「ベトナムの経済・社会の安定、企業の経済活動の維持・成長」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。
- カ) 「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。
- キ) 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。
- ク) 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 の独自の強みを活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。

- 東南アジア三カ国向け緊急財政支援借款（フィリピン「緊急財政支援円借款」、インドネシア「気候変動対策プログラムローン（II）（景気刺激支援）」、ベトナム「第8次貧困削減支援借款（景気刺激支援）」）の事後評価結果では、緊急財政支援の目的の一つが、危機への迅速な対応を促すための速やかな資金供与を行うことであるとすれば、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き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2点を確認することで供与可能とするといった工夫の余地があると思われるとの

教訓が記載されている。

(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、広くベトナム国民が想定されるが、当国における COVID-19 感染拡大の影響を受けた生計への負担軽減及び経済回復・成長のための政策実施を、財政支援を通じて支援を行うという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 ベトナム 保全林造林・持続的管理事業

(ア) 調査対象範囲・実施機関

ア) 調査対象範囲¹⁴：

ベトナム中部沿岸部 11 地方省に亘る保全林管理事務所により管理される流域
保全林

ティンホア省、ゲアン省、ハティン省、クアンビン省、クアンチ省、フエ省、
クアンガイ省、ビンディン省、フォーエン省、ニントウアン省、ビントウアン
省

イ) 実施機関¹⁵：農業農村開発省 (Ministry of Agriculture and Rural Development (MARD)) (ハノイ)

ウ) 現地渡航及び安全配慮

- 業務従事者は現地調査補助員とともに、森林事業管理委員会 (Management Board for Forestry Projects (MBFP)) (ハノイ) の他、ハノイ、ダナン、ホーチミンを拠点に

¹⁴ 2025年5月13日現在、ベトナム政府は地方省市再編を進めている。63省レベル行政区が34 (内6が中央直轄市、28が地方省) とする方針が打ち出されており、これについて2025年6月の国会で可決が見込まれている。またティンホア省、ゲアン省、フエ省については再編・統合の対象外となる方針である。本再編を踏まえ、契約開始後に必要に応じて地方省市再編に伴う踏査先について、契約範囲で再度協議を行うとする。

¹⁵ 2025年3月に省庁 (行政組織) の再編が行われた。本事業の審査調書にて、本事業の中央レベルの監督機関として記載される農業農村開発省 (MARD) は農業環境省 (Ministry of Agriculture and Environment: MAE)、事業実施機関として説明される農業農村開発局 (DARD) は農業環境局 (DAE) として再編された。また、2025年5月時点、本事後評価はMBFPが窓口となる想定であることを、JICAベトナム事務所に確認している。よってMARD (現MAE) の業務従事者による訪問は想定していない。

周辺の省を各1省選定のうえ、ハノイの他、3省を踏査して情報収集をする¹⁶。残りのサイトについては、実施機関から情報収集を行うが、現地調査補助員のみによる踏査の提案も可とする。

(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。・本事業は世界銀行が管理する Forest Carbon Partnership Facility (FCPF) において、成果払い事業の支払対象事業の一部と認識されている(FCPF ホームページのベトナム国 Emission Reductions Program Document による)。本件の事実確認を行うとともに、本事業がFCPFからの資金獲得に貢献したのか確認を行う。

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対象コミュニティにおいて、2011年10月時点で保全林に区分されていた地域の裸地面積(ha)、②事業実施・維持管理能力強化研修参加戸数(戸)、③新規雇用創出(戸)の変化
- ・事前評価表に記載された定性的効果指標：水源涵養・河川流量安定化、土壌浸食防止、気候安定化、住環境改善、生物多様性保全。
- ・実施機関へ、技術協力「持続的自然資源管理フェーズ1及び2」において JICA が整備支援を行った森林資源モニタリングシステム(FRMS)より、本事業の植林・植生回復サイトの現況確認の可否を確認し、可である場合には、実施機関

¹⁶ベトナム南北の地理や文化、自然環境の差異を踏まえ、次の区分を参考に各地より訪問先を1省を選定する。ハノイ周辺(タインホア、ゲアン、ハティン)、ダナン周辺(クアンビン、クアンチ、フエ、クアンガイ、ビンディン)、ホーチミン周辺(フォーエン省、ニントウアン省、ビントウアン省)。各省の貧困率、保全林近隣で森林資源に依存し居住する少数民族の有無、過去の自然災害被害状況を考慮し選定を行い、技術提案書にて提案すること。また林地には、流域保全林及び沿岸保全林があるため、両林地タイプを調査対象とすること。

より情報を入手し、有効性の評価判断に可能な範囲で活用する。

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。

➤（対象コンポーネント）※対象 11 省、113 コミューン

- ①造林活動
- ②林業インフラ建設
- ③生計向上活動
- ④村落インフラ建設

(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でカテゴリ B に分類され、セクター特性、事業特性および地域特性に鑑みて、環境への望ましくない影響が重大でないと判断されていた。本事業は、EIA 報告書において提言されるモニタリング計画に基づき、実施機関が村落インフラ建設工事に係る環境影響等をモニタリングする予定となっていた。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。

➤ 過去の植林事業の事後評価から、事業効果発現のためには事業実施前から住民組織化を開始し、組織力のある受益者組織を完成させ、計画策定の段階から住民の参画を促し、住民による主体的な森林管理を促進することが重要であると指摘されていた。上記の教訓を踏まえ、本事業では事業実施前に十分な住民説明を行い、住民が事業対象地域の森林を将来的に管理していくことを前提に植林等の造林活動を実施することとし、住民の森林管理への理解を深め、関与を引き出す事業設計としていた。こ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 :

- 本事業は公平な社会参加から取り残されている人々の生計向上を目指した案件であり、最終受益者として森林資源に依存する貧困層が想定される。その中でも特に少数民族については、事業効果から取り残されやすいと考えられる。本事後評価で各評価項目を確認するにあたっては、外部事後評価レファレンスの別添 7 「LNOB の視点に立った事後評価」も参照しながら、そうした取り残されやすい受益者へも公平に裨益したか、既存資料および実施機関へのヒアリング、統計データ、受益者等への定性調査から確認できる範囲で検討すること。

(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 ベトナム ベトナム日本人材協力センター・ビジネス人材育成プロジェクト／ベトナム日本人材開発インスティテュート (VJCC) ・ビジネス人材育成、拠点機能強化プロジェクト (一体評価)

(ア) 調査対象範囲・実施機関

ア) 調査対象範囲 :

「ベトナム日本人材協力センター・ビジネス人材育成プロジェクト」

ハノイ市、ホーチミン市

「ベトナム日本人材開発インスティテュート (VJCC) ・ビジネス人材育成、拠点機能強化プロジェクト」

ハノイ市、ホーチミン市及びその周辺の工業地域 (ハイフォン、カマウ等)

イ) 実施機関 : 外国貿易大学 (Foreign Trade University: 以下、FTU)

ウ) 現地渡航¹⁷及び安全配慮

- 業務従事者は現地調査補助員とともに、実施機関である FTU 本部 (ハノイキャンパス)、VJCC (ハノイ市、ホーチミン市)、について踏査して情報収集をする。ハイフォン、カマウ工業地域については、現地調査補助員による踏査とし、ハイフォン人材育成開発協会や経営塾に参加した企業等への情報収集を想定する。

¹⁷ 現地渡航は、ベトナムの旧暦正月の前後2週間程度を含めた期間を避けて計画することが望ましい。2026年は、2月を避けて計画すること。

(イ) 評価 6 項目の評価に関する留意点

指示のもと、現地調査補助員を介して、原則、全サイトの現状把握を行う。

- 本案件では複数案件を一体的に評価する。一体評価を行うにあたり、インプット→アウトプット→アウトカムの関係を図示化し、案件間の関係を可能な限り構造化する。

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、それが周辺的安全性、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。

➤ 「ベトナム日本人材協力センター・ビジネス人材育成プロジェクト」の有効性については、事前評価時点でのアウトプット（①中小企業・裾野産業の中核人材育成に資する効果的なビジネスコースの運営・管理が行われる、② VJCC スタッフによる自立発展的な組織運営管理体制が構築される）およびプロジェクト目標（ベトナム中小企業・裾野産業を担う経営者人材育成拠点としての VJCC の自立発展的な体制と機能が強化される）の達成状況について確認する。インパクトに関しては、上位目標（ベトナムの工業化を牽引する経営者人材が VJCC により継続的に育成される）の指標の改訂が終了時に提案されているため、事後評価時点での指標を確認し、達成状況を確認する。指標が終了時の提案に沿い改定されている場合は、指標改訂の適切性も併せて確認する。

➤ 「ベトナム日本人材開発インスティテュート (VJCC) ・ビジネス人材育成、拠点機能強化プロジェクト」については、事前評価時点でのアウトプット（①ベトナムにおいて企業が必要としているビジネス人材が育成される、② VJCC が日越の経済関係の強化に資する拠点として更に強化される、③ VJCC の実施体制および活動内容の見直しにより、VJCC の中長期運営管理計

画が強化される) およびプロジェクト目標 (VJCC のサービスを通じ、ベトナムで応用可能な日本式経営の知見を持ったビジネス人材が育成される) の達成状況について確認する。インパクトに関しては、上位目標 (VJCC で育成されたビジネス人材によって、日越の経済関係が強化される) の達成度について確認する。

後継案件である「ベトナム日本人材開発インスティテュート (VJCC) ・ビジネス人材育成、拠点機能強化プロジェクトフェーズ 2」¹⁸が実施されているが、後継案件への本評価対象案件の事業成果の活用があれば、インパクト等で確認する。

(ウ) 持続性

- 供与機材については、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。
- JICA の支援継続がある中で VJCC は長年運営されているが、VJCC の自律的な運営 (経営、財務、人員、技術面等) に向けた取り組みと課題を捉えた上で、VJCC の組織運営の持続性について分析する。

(エ) 環境社会配慮

- 本事業は、「JICA 環境社会配慮ガイドライン (2004 年 4 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。

(オ) 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。
- 「ベトナム日本人材協力センター・ビジネス人材育成プロジェクト」において過去のプロジェクト (ベトナム「ベトナム日本人材協力センタープロジェクト (フェーズ 2)」) では、プロジェクト関係者のワーキンググループ会合を通じて、FTU 幹部と日本側関係者との関係を強化することができ、それがプロジェクトの成功要因になった点が明記されている。本プロジェクトで

¹⁸ https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2022_202004222_1_s.pdf

は、活動に FTU の学部と連携した活動を盛り込むことによる FTU 側との一層の関係強化が図られているかについて確認する。

- 「ベトナム日本人材開発インスティテュート (VJCC) ・ビジネス人材育成、拠点機能強化プロジェクト」において、過去のプロジェクト (ベトナム「中小企業支援機能強化プロジェクト」) では、日本の中小企業や進出済み日系企業等、ターゲット毎のアプローチを行った結果、企業のニーズを反映した効果的な公的支援施策の導入に繋がった点、中小企業向け経営研修参加企業に対しヒアリングを行い、研修で学んだ内容を活用できている分野 (財務管理関連) とそうではない分野 (人事関連) を明確にした点が明記されている。本プロジェクトでは、活用されにくい分野での講義実施にあたり、フォローアップの実施など、効果を高めるような工夫がなされたか、日越経済関係の強化については、日本企業と現地企業の取引促進を目標に、各企業の規模や対象等に考慮したアプローチがとられたかという点について確認する。

(カ) 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、広くハノイ市、ホーチミン市、その周辺の工業地域 (ハイフォン、カマウ等) のベトナム日本人材協力センターのサービス利用者が想定されるが、ベトナムにおける産業人材及び中小企業の育成と日越間の経済関係の強化という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。

(キ) 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。

(ク) 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、越語¹⁹) を作成する。以下①～③に加え、発注者の事後評価制度

¹⁹ 現地説明用資料の越語作成対象案件は、ベトナム「保全林造林・持続的管理事業」案件のみとする。

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²⁰。

(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、越語）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。

²⁰ 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。

(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	ベトナム	保全林造林・持続的管理事業	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)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。

²¹ 外部事後評価レファレンス 別添5を参照。

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。

(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。

(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

本契約については、円借款2評価案件と、技術協力プロジェクト1評価案件では、報告書(案)の作成フローが異なります。

(i) (円借款)「新型コロナウイルス感染症対応支援借款」、(円借款)「保全林造林・持続的管理事業」について

- 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)を取りまとめる。評価部の確認後、英文版も作成し、発注者の承諾を得る²³。この段階での英文校閲は必要としない。
- ② 日本語版と英語版の承諾後、「保全林造林・持続的管理事業」については、評価報告書案(越語)を作成し、発注者の承諾を得る。英文校閲については、この段階にて、受注者にて実施する。
- 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²⁴、発注者の承諾を得る。

(ii) (技術協力プロジェクト)「ベトナム日本人材協力センター・ビジネス人材育成プロジェクト/ベトナム日本人材開発インスティテュート(VJCC)・ビジネス人材育

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。

²⁴ 評価報告書(案)の最終化は(日本語・英語)のみとする。

成、拠点機能強化プロジェクト（一体評価）」について

- 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²⁵。
- ② 日本語版の承諾後、評価報告書案（英語、越語）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²⁶、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	日本語	電子データ	・発注者指定の指定様式に従った内容

²⁵ 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。

²⁶ 評価報告書（案）の最終化は（日本語・英語）のみとする。

※簡易型の場合は評価結果票	／英語	PDF 版・Word 版： CD-R 3 部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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／ 越語	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／ 越語	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	（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	
----------	------------------	-----	-------	--

（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）
教訓シート		第4条（14）参照
特殊言語版の報告書（案）		ベトナム（円借款）「保全林造林・持続的管理事業」（越語）
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²⁷。

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。

²⁷ 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. 15人月

(現地渡航回数：延べ5回)

ベトナム(円借款)「新型コロナウイルス感染症対応支援借款」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：ベトナム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 ベトナム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

【ベトナム】

1) 行動規範

- ・別添配布予定資料「【短期渡航者用】短期でベトナムへいらっしゃる方へ（携帯用）」に記載される内容を順守する。
- ・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

所への訪問を最小限とする。

2) 不測の事態

- ・当地で大規模災害やテロが起こった場合には、当事務所からの連絡を待たずに、別添配布予定資料「【短期渡航者用】短期でベトナムへいらっしゃる方へ（携帯用）」に記載される当事務所の緊急連絡先まで安否と所在について自主的に報告する。

3) 通信手段

- ・現地で携帯電話を常に通話可能な状態とする。

4) 移動手段

- ・車両（公共交通機関ではなく、できる限り一般的に推奨されるタクシー会社（MAILINH、TAXI GROUP、VINASUN、G7 Taxi、TAXI XANH SM）による移動を基本とする。やむを得ず公共交通機関を利用する場合は、スリやひったくりに十分留意する。
- ・後部座席であっても、シートベルトを必ず着用する。
- ・地方での車両移動の際には、スピードを抑えるよう交渉する。
- ・地方・都市間移動の際には、夜行バスを利用しない。
- ・列車の利用の際には、昼夜問わず荷物の管理を徹底する。
- ・船、フェリーの利用の際には、救命胴衣が装備されたものを選定する。

5) 空港利用

- ・出発／到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、滞在時間を最短とする。

6) 盗難、スリ対策

- ・市場、商業施設など人ごみでのスリ、ひったくりに十分注意する。
- ・多額の現金は持ち歩かない。
- ・外出の際、所持する現金を容易に見せないよう小額紙幣を入れた財布を別に持つなどの工夫をし、財布の出し入れは最小限にする。
- ・お金の両替や引き出しが容易に想像できる場所（両替所、銀行、ATM 等）に立ち寄った後には、周囲を警戒し、帰路においても必要のない場所への立ち寄りや急ぎでない買い物は避け、自宅等の目的地に速やかに到着するなどの配慮を行う。
歩道を歩く際には、荷物は車道とは反対側に持ち、出来るだけ建物側を歩く。
- ・歩行時には、周りのバイクの動きによく注意をすると同時に、荷物を手で押さえる等、隙のない荷物管理を心掛ける。

7) 交通事故対策

- ・無灯火の車両や飲酒運転が多いことから、空が暗くなる夕方以降は出歩かない。
- ・路上を歩行する際、道路を横断する際は、現地の慣習として車及びバイク優先であることを念頭に入れて行動する。車両は自身側の信号が赤であっても、停車しない

場合があることを考慮する。

- ・目立つ色の服を着用する。

8) その他

- ・肌の露出の多い服装を控え目立たないようにする。

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 ページ以下として下さい。

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、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）。

（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