

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-4（ガイアナ、ドミニカ、ボリビア）（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Ⅱ-4（ガイアナ、ドミニカ、ボリビア）（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：25a00347

【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-4（ガイアナ、ドミニカ、ボリビア）（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 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) 前払いの制限

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、前払いの上限額を制限します。

具体的には前払い金については 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) 2025 年度末（2026 年 2 月頃）

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。

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	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 10 時 15 分
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 （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10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、13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_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、変更又は取消することが出来ません。
- (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。

³ 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。

$$（総合評価点）＝（技術評価点）× 0.7＋（価格評価点）× 0.3$$

（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と考えています。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>	
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ください。

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（2）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15

【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	ガイアナ	無償	再生可能エネルギー導入 及び電力システム改善計 画	—	—	—	—
2	ドミニカ	無償	ロゾー及びマリゴットにお ける水産の建物及び機材整 備計画	—	—	—	—
3	ボリビア	無償	オキナワ道路整備計画	スペイン語	—	—	—

（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 of 案件
- ※4 衛星データ利用 of 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

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

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。

(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	ガイアナ 再生可能エネルギー導入及び電力システム改善計画	準備調査報告書 (和文) 準備調査報告書 (英文)	https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000036180.html https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000036181.html
2	ドミニカ ロゾー及びマリゴットにおける水産の建物及び機材整備計画	・ 準備調査報告書 (和文簡易製本版) ・ 準備調査報告書 (和文)	https://libopac.jica.go.jp/images/report/12334918.pdf https://libopac.jica.go.jp/images/report/12334926.pdf
3	ボリビア オキナワ道路整備計画	準備調査報告書 (和文簡易製本版) 準備調査報告書 (和文)	https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000036158.html https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000036159.html

※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_資金協力 (英) _2025

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。

【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_無償_2025

（イ）契約締結後に配付する資料

☒ 報告書等のひな型

（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）

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、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傭上することが望ましい。

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 ガイアナ 再生可能エネルギー導入及び電力システム改善計画

(ア) 調査対象範囲・実施機関

ア) 調査対象範囲：ジョージタウン及び周辺地域

イ) 実施機関：公共インフラ省ガイアナエネルギー局（ジョージタウン）

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、実施機関及び、デメララ＝マハイカ州（ジョージタウン及び4サイト）、エセキボ諸島＝西デメララ州（1サイト）、マハイカ＝ベルビセ州（1サイト）、東ベルビセ＝コレンティネ州（1サイト）について、踏査して情報収集をする。

(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。
 - 事前評価表での記載：②技術協力事業「カリブ地域省エネルギー推進プロジェクト（広域）」との連携、③米州開発銀行（IDB）による GPL への柱上

変圧器の取替に係る支援との連携。

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。
- 運用効果指標：①太陽光発電設備による発電電力量（kWh）、②カリコム本部の電力消費量（kWh）、③変電所、配電線におけるテクニカルロス低減効果（kWh）の変化。
 - 定性的効果指標：①気候変動の緩和

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、変電所調相設備（1 式）、電線（293Km）、力率調整装置（2 式）、柱上変圧器（48 台）、太陽光発電設備（1 式）、ビルエネルギー管理システム（BEMS）（1 式）。

（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（2010 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。

（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。
- 過去のモルディブ国における無償資金協力プロジェクト「マレ島におけるクリーンエネルギー促進計画」では、発電システムの運営・維持管理の財源確保や設備の設置場所を工夫したことで維持管理の動機付けに繋がった本事業では、先方実施機関の運営・維持管理費の確保及び、本事業終了後の先方自身による持続的運用についてソフトコンポーネント等を通じて先方の合意形成がされていたか確認する。

(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、広くジョージタウン及び周辺地域の住民が想定されるが、電力の効率的供給に資するインフラ整備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 ドミニカ ロゾー及びマリゴットにおける水産の建物及び機材整備計画

(ア) 調査対象範囲・実施機関

ア) 調査対象範囲：

セント・ジョージ教区ロゾー（ロゾー水産コンプレックス）及びセント・アンドリュー教区マリゴット（マリゴット漁港）

イ) 実施機関：農業・水産業・ブルーおよびグリーン経済省水産局（ロゾー）¹³

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、実施機関及び、セント・ジョージ教区ロゾー（ロゾー水産コンプレックス）及びセント・アンドリュー教区マリゴット（マリゴット漁港）について、踏査して情報収集をする。

(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、

¹³ 事前評価表に記載されている実施機関の農業・食料・水産省水産局は、現在組織改編されて農業・水産業・ブルーおよびグリーン経済省水産局となっている。

具体的な成果の発現があったかどうかを調査する。

- 事前評価表において、②草の根無償資金協力により、ロゾー水産コンプレックス内における移動型製氷機の設置事業との連携が想定されており、本事業では、当該草の根無償事業との連携/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。
 - 運用効果指標：①平均氷販売量（トン/日）（ロゾー）、②施設稼働時間（時間/週）（ロゾー）、③製氷設備への給水障害回数（回/月）（マリゴット）の変化について、事業開始前と事業完了以降の実績値を確認し、それが当該水産施設としての水産物の保存・加工機能の復旧に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。
 - 整備した施設：ロゾー水産センター棟とその外構設備、マリゴット漁港全棟の屋根防水、市場・管理棟、漁民ロッカー/便所棟、漁船修理場、ワークショップ棟、岸壁・防波堤コンクリート

(ウ) 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。

(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。

- 本事業の事前評価表には、ドミニカ国向け無償資金協力「ポーツマス水産センター整備計画」において、実施機関職員の技術不足等により、水産機材の整備が行き届いておらず、財政面でも施設の運営経費を実施機関が賄えていない状況が確認されたことから、本事業においては、実施機関の実施管理能力、これまでの使用頻度やメンテナンス状況を見極め、能力に応じた事業計画を策定すること、また、機材のスペアパーツの入手可能性や保守サービスへのアクセスの容易さを考慮した機材を調達するといった教訓が明記されている。本事業では、この視点についてどのように対応されたかを調査する。

(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、広く対象地域の住民が想定されるが、ハリケーン被害を受けた水産の建物の修復、強靱化、機材の交換・更新等による特定の用途に用いられる施設整備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。

③ ポリビア オキナワ道路整備計画

(ア) 調査対象範囲・実施機関

ア) 調査対象範囲：サンタクルス県オキナワ市

イ) 実施機関：サンタクルス県自治政府公共事業・土地局 (SOPOT : Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial de la Gobernación de Santa Cruz)

ウ) 現地渡航¹⁴及び安全配慮：

業務従事者は現地調査補助員とともに、実施機関及び、サンタクルス県オキナワ市オキナワ第一～第二移住地間について、踏査して情報収集をする。

(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。

¹⁴ 現地調査は、2025年8月～12月に予定されている選挙の時期を避けて計画すること。

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。
 - 運用効果指標：①年間通行困難日数の低減（日/年）、②オキナワ第一移住地～サンタクルス市間の移動時間の短縮（分/日）、③オキナワ道路の交通量の増加（台/日）、④輸送量：旅客数（人/年）の変化、⑤輸送量：貨物量（t/年）の変化
 - 定性的効果：「オキナワ移住地と周辺地域間の物流の円滑化が図られ、移住地を含むサンタクルス県の経済の発展に寄与する」について、日系社会へのインパクトについても確認する。

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。
 - 対象施設は、オキナワ道路（19.1km、2車線）、同道路の歩道整備（2箇所）・路面表示（全線）・交差点（2箇所）・交差道路及びアクセス路整備、橋梁（1橋、34m）、オキナワ道路の道路側溝・横断排水施設・流末水路

（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（2010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、道路・橋梁セクターのうち大規模なものに該当せず、環境への望ましくない影響は重大でないと判断され、かつ、同ガイドラインに掲げる影響を及ぼしやすい特性及び影響を受け

やすい地域に該当しない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、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、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。
 - 過去のボリビア多民族国「サンタクルス北西部地方道路整備計画」（2000～2002年）プロジェクトでは、当該事業を契機に当該道路以北の開発が進んだため、重量車輛の通行量が増し、道路に破損が生じたことから、こうした動きを早期に把握し、未然に対応できるよう、供用後の道路管理者に対する定期的な巡回・報告を義務付ける等の措置について教訓が得られた。本事業では道路管理者による重量制限等の規制や定期的な巡回等の維持管理体制、重量車輛の走行状況の舗装設計への反映についてその実施状況や効果を確認する。

(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、広くオキナワ市の住民が想定されるが、円滑で安全な通行の確保及び市街地までのアクセスの改善という特定の用途に用いられる道路の舗装、橋梁架け替え及び排水施設の整備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。

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、スペイン語）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¹⁵。

(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、スペイン語）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

¹⁵ 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。

☒ 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¹⁶

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

(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）

- 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。

(12) 追加情報の収集

¹⁶ 外部事後評価レファレンス 別添5を参照。

- 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。

(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¹⁷。
- ② 日本語版の承諾後、評価報告書案（英語、スペイン語）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¹⁸、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）。

¹⁷ 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。

¹⁸ 評価報告書（案）の最終化は（日本語・英語）のみとする。

(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 ／英語	電子データ PDF 版・Word 版： CD-R 3部	・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／ 指定言語	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	・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／ 指定言語	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
評価報告書（案）	第二次現地調査後 （成果品提出の 2.5～ 3 か月前）	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	➤ 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
	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）		ボリビア「オキナワ道路整備計画」（スペイン語）
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¹⁹。

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、発注者が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。

¹⁹ 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. 39人月

(現地渡航回数：延べ6回)

※ 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：ガイアナ、ドミニカ、ボリビ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	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

【ガイアナ】

1) 行動規範

- ・ジョージタウンのタイガーベイやアルボーイズ・タウン等治安の悪い地域には近づかない。また、中心街で多くの人々が訪れるスターブロック・マーケットやブルダ・マーケット、リージェント・ストリート、ウォーター・ストリート周辺も危険な地域に近いことから十分注意が必要。さらに、高級ホテルのある地域でも日本人が路上強盗被害に遭っており、これらの場所・地域以外でも犯罪は発生して

いるため、市内全体で十分注意すること。

- ・原則、車両移動を基本とし、徒歩移動は禁止。また、単独行動は可能な限り避ける。
- ・市内の移動の際は、市内の主要ホテルに駐車しているタクシーなど、信頼できる無線タクシー等を利用する。
- ・夜間外出は自粛する。夜間やむを得ず移動する場合は、事前に事務所関係者に届出を行った後、複数人で移動し、移動の際は上記タクシー業者等を利用する。
- ・空港とジョージタウンの市街を結ぶ道中で強盗に襲われる事件も報告されているため、夜間の移動は避ける。
- ・宿泊先は、必要に応じて事務所にも事前に相談し、安全な場所を選定する。
- ・事務所との地理的隔絶に伴い支援に制約が発生することから、有事の際に相互扶助できるよう複数名での派遣が望ましい。
- ・国境付近では強盗集団や薬物の密輸団などが暗躍している地域もあるため、内陸部（特に国境地帯などの奥地）への渡航は避ける。

【ドミニカ】

1) 行動規範

- ・夜間外出は自粛する。特に首都ロゾー市街地においては、ロゾー川南岸の River Bank 通りには夜間近づかないこと。
- ・安全な移動手段に留意し、やむを得ず夜間に外出する際は、信頼できる移動手段を事前に手配する。
- ・事務所との地理的隔絶に伴い支援に制約が発生することから、有事の際に相互扶助できるよう複数名での派遣が望ましい。

【ボリビア】

1) 行動規制

- ・デモ・集会・群衆が多く集まる場所へは近づかない。
- ・サンタクルス県からコチャバンバ県を結ぶ国道 4 号線の陸路移動について、サンタクルス県やパカニ市からコチャバンバ県の区間は利用禁止。
- ・ウユニ塩湖観光時の自転車ツアーは禁止。また、ツアーに参加する場合はなるべく安全な車両のものに参加する。
- ・北部ユングス地域の国道 25 号線～40 号線、旧道を自転車で下る通称「デス・ロード」ツアーへの参加は禁止。
- ・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。特に新型コロナ以降、一般犯罪が増加傾向にある。また当国は女性を被害者とする犯罪が多いところ細心の注意を払うこと。

- ・ 日頃から行動パターン（通勤時間、使用する道路や施設）を固定しない。
- ・ 銀行又は ATM を使用前、周囲に怪しい人物がいないか確認する。
- ・ 夜間の外出は最小限に留める。
- ・ 軍事関係施設は撮影禁止。（撮影禁止の案内が出ている場所は要注意。）

2) 通信手段トコカン登録時にボリビア国内で使用可能な WhatsApp の電話番号を備考欄に記載する。

※番号が事前には入手困難なため、到着後に SIM カードやプリペイド電話を購入する場合は、その旨備考欄に記載し、到着後は速やかに番号を事務所に連絡する。（主要空港内にて SIM の購入が可能）

- ・ 携帯電話を常に通話可能な状態とする。但し公衆でのスマートフォン操作は行わないこと。
- ・ 事務所は一般渡航者を含め携帯アプリ WhatsApp にて緊急連絡グループを設定の上、安全情報の発信や安否確認を実施している。

3) 安全な宿舎の手配・比較的安全な地域にある三ツ星以上のホテル、または安全が確保できる宿泊場所を確保すること（ペンション・民宿や住居等含む）。渡航申請の際に事務所に安全性の確認を行う。

- ・ エル・アルト市内のリオ・セコ地区、ラ・セハ地区、センカタ地区及びヤクイバ市（タリハ県、アルゼンチンとの国境地域）での宿泊は禁止。

4) 移動手段

- ・ 短期滞在者については、市内移動においてミニバスの利用は禁止。
- ・ タクシーを利用する場合、「白タク」（助手席に“TAXI”と書かれたプレートを貼りつけただけのもの）は利用禁止。社名・電話番号の記載された無線タクシーを利用すること。
- ・ 早朝、深夜のフライトを利用する際は、無線タクシーなどを安全な移動手段を利用する。
- ・ 雨季の期間（11 月 1 日から翌 4 月 30 日まで）、全土において、夜間（20 時から 5 時）までの都市間の陸路移動は原則として禁止。
- ・ 入出国場所：パラグアイ、ブラジルからの陸路、水路による出入国は禁止。アルゼンチン、チリ及びペルーとの陸路による国境越えは、出入国管理事務所が常設されている国境を通ること。
- ・ 都市間移動は飛行機、長距離バス等車両（旅行会社手配の車両を含む）を原則とする。長距離バス等は、安全面から日中便の利用を推奨する。やむを得ず夜

間便を利用する場合、バスターミナルへの移動及びバスターミナルから目的地への移動に際しては、無線タクシーなど安全な移動手段を利用する。また乗車中、手荷物は自分で管理する。ただし、上述の通り雨季の期間については長距離バスの夜間便は原則禁止。

※2025年6月9日時点、ボリビア大統領選挙を考慮し、ボリビア安全対策措置上、一時的に業務渡航は在外拠点長承認（全土）、一時的な安全対策措置発出期間中の渡航については、特に前広に申請を行い承認を取り付けることとなっている。情勢次第では、一時的な安全対策措置の前倒しや延長もあり得る。なお、8月17日（日）の投票で過半数を獲得した候補者がいない場合、10月19日（日）の再投票が予定されている。現時点の情報では再投票の可能性が高いと予想されているところ、10月に関しても一時的な安全対策措置が発出される可能性がある。

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とはもとより、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

ー 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

技術提案書の体裁等は、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) 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

(3) 定額計上について（該当する□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）。

(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