

## 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9月10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Ⅳ-4（ウガンダ、タンザニア、エジプト）（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Ⅳ-4（ウガンダ、タンザニア、エジプト）（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：25a00148

### 【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 9 月 10 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Ⅳ-4（ウガンダ、タンザニア、エジプト）（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 11 月 ～ 2027 年 2 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 9 月 16 日 まで                                                                                                                                     |
| 2   | 入札説明書に対する質問                    | 2025 年 9 月 17 日 12 時まで                                                                                                                                 |
| 3   | 質問への回答                         | 2025 年 9 月 22 日 まで                                                                                                                                     |
| 4   | 入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出 | 2025 年 9 月 29 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 10 月 10 日 11 時 30 分                                                                                                                             |
| 7   | 技術評価説明の申込日（落札者を除く）             | 入札会の日翌日から起算して 7 営業日まで<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

本項目については本章の最後に記載の「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加可能の回答を得た場合のいずれも、本章の最後に記載の「排除者条項にかかる申告書」を、上記2.(3)4の期日までに、技術提案書に添付して提出ください。

### (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](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/AeFF3BVTpM>

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](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。<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。

(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。

---

<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。

## 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。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。）に従事したことがある個人。ただし、貸付実行促進支援等他国・地域への汎用性がある援助制度そのものに関する先方実施機関の理解促進支援や在外事務所等を基点とする在外拠点の業務支援のみに従事した場合を除く。
- ③ 本件業務における評価対象案件で調達した資機材等の製造部門を有する法人、および右部門に属し対象案件の実施に従事したことがある個人
- ④ 本件業務における評価対象案件の実施にあたり、機構等から委任等を受けて専門家として従事した個人

### 【注意】

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

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

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

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

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

### 【利益相反の事前確認】

上記 1. ①～④に該当すると考える方は、下記【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連資料がある場合はそれも併せて）、9 月 22 日（月）12 時までに、評価部宛（[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、

<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

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注意ください。

| 関連番号<br>(※1)  | 従事した業務の<br>TOR・人月等                                  | 評価業務との関係(※2)                                                       | 利益相反の防止策<br>(※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

技術提案書を提出する場合、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<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

【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、<br>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、<br>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<br>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<br>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13 |

### 【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<br>(※1) | 定性/定<br>量調査 | IRR<br>再計算 | その他<br>(※2～7) |
|-----|-------|------|-----------------------------------------------------------------|--------------|-------------|------------|---------------|
| 1   | ウガンダ  | 無償   | ウガンダ北部グル市内<br>道路改修計画                                            | —            | —           | —          | ※3            |
| 2   | タンザニア | 無償   | ザンジバル・マリンディ<br>港魚市場改修計画<br>第二次ザンジバル・マリ<br>ンディ港魚市場改修計画<br>(一体評価) | —            | —           | —          | ※7            |
| 3   | タンザニア | 無償   | ダルエスサラーム市交通<br>機能向上計画<br>第二次ダルエスサラーム<br>市交通機能向上計画 (一<br>体評価)    | —            | —           | —          | —             |
| 4   | エジプト  | 無償   | カイロ大学小児病院外来<br>診療施設建設計画                                         | アラビア<br>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。

#### (4) 参考資料

---

<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。

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。)

既存事業・調査の報告書等<sup>11</sup> (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 | ウガンダ ウガンダ北部グル市内道路改修計画       | 準備調査報告書                                                                                        | <a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000025477.htm">https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000025477.htm</a><br>↓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2 | タンザニア ザンジバル・マリンドンディ港魚市場改修計画 | (和文)<br>・ 準備調査報告書 (簡易製本版)<br><br>・ 準備調査報告書<br><br><br>・ 準備調査(予備調査)報告書<br><br>(英文)<br>・ 準備調査報告書 | <a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000015382.htm">https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000015382.htm</a><br>↓<br><br><a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000015383.htm">https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000015383.htm</a><br>↓<br><br><a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000008509.htm">https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000008509.htm</a><br>↓<br><br><a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000015384.htm">https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000015384.htm</a><br>↓ |

<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。

<sup>11</sup> <https://libportal.jica.go.jp/library/public/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。

|   |                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | 「ダルエスサラーム市交通機能向上計画」「第二次ダルエスサラーム市交通機能向上計画」<br>(一体評価) | <p>(和文)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・準備調査（その1）報告書<sup>12</sup></li> </ul> <p>・準備調査（その2）報告書</p> <p>(英文)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・準備調査報告書（全文）</li> <li>・政策評価法に基づく事前評価書</li> </ul> | <p><a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/11997186_01.pdf">https://libopac.jica.go.jp/images/report/11997186_01.pdf</a></p> <p><a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/11997186_02.pdf">https://libopac.jica.go.jp/images/report/11997186_02.pdf</a></p> <p><a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/12025482_01.pdf">https://libopac.jica.go.jp/images/report/12025482_01.pdf</a></p> <p><a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/12025482_02.pdf">https://libopac.jica.go.jp/images/report/12025482_02.pdf</a></p> <p><a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/12025490.pdf">https://libopac.jica.go.jp/images/report/12025490.pdf</a></p> <p><a href="https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/shiryo/hyouka/2012_jizen/tanzania01.html">https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/shiryo/hyouka/2012_jizen/tanzania01.html</a></p> |
| 4 | エジプト カイロ大学小児病院<br>外来診療施設建設計画                        | <p>(和文)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・準備調査報告書（簡易製本版）</li> <li>・準備調査報告書</li> </ul> <p>(英語)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・準備調査報告書</li> </ul>                                            | <p><a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000018797.html">https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000018797.html</a></p> <p><a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000018798.html">https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000018798.html</a></p> <p><a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000018799.html">https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000018799.html</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

※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

【ひな型】評価報告書\_資金協力（和）\_2025

<sup>12</sup>本事業は「ゲレザニ道路拡幅計画」として調査採択済であるが、ダルエスサラーム市全体の交通機能向上に資することから、冒頭案件名に変更している。よって準備調査報告書の案件名は「ゲレザニ道路拡幅計画」となっているが、本案件と同一である。

【ひな型】評価方針\_事前事後比較表\_無償\_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

紛争影響国・地域の事業評価の手引き（2022年版）

（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。

➤ その他評価対象案件にかかる資料

ウガンダ「ウガンダ北部グル市内道路改修計画」のPMR、ソフトコンポーネント完了届

（ウ） 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<sup>13</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

---

<sup>13</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、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。

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 ウガンダ ウガンダ北部グル市内道路改修計画

###### （ア）調査対象範囲・実施機関

ア）調査対象範囲：グル県グル市

イ）実施機関：公共事業省（Ministry of Works and Transport）

供用後の維持管理：グル市

###### 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。<sup>14</sup>

<sup>14</sup> 渡航時期については、2026年1月に予定されている総選挙時期を避けて2026年3月以降の計画とすること。

- 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

「紛争影響国・地域の事業評価の手引き（2022 年度版）」を参照し、DAC 評価 6 基準に基づき評価を実施する。

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。

- 事前評価表には、③について、世銀によって、グル市を含む 6 市の交通基盤を整備するプロジェクト（Uganda Support to Municipal Infrastructure Development、USMID）を実施中で、本事業と工区の重複はないとの記載がある。他、グル市内では、ドイツ復興金融公庫（KfW）が本事業の対象道路地域で上水道整備を進めており、本事業の工事開始までに対象道路上の埋設物を撤去予定との記載があり、それらの事業との関係について整理する。

##### 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平坦性（IRI）（m/km）、②年間交通事故数（件/年）、③年間通行不能日数（日/年）

##### 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

<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。

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：市内道路約 6.1km、道路排水施設、付帯設備

#### （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、大規模な道路セクターに該当せず、環境への望ましくない影響は重大ではないと判断された。本事業が左記ガイドラインに則り適切な用地取得の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住民移転が実施されたか、工事中における大気質、水質、廃棄物、土壌汚染、騒音・振動等についてのモニタリング等が適切に行われていたか、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、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。

➤ 対ウガンダ無償資金協力「第二次カンパラ市内幹線道路改善計画」の事後評価結果では、事業完了後、実施機関により再塗装等の補修作業が定期的に実施されず、車線や横断歩道等の道路標示が消失しつつあることが確認された。市内道路では交通整理表示の維持管理は重要であることから、本教訓を踏まえ、本事業ではグル市側から維持管理に必要な予算と体制が確保されるよう、調査時に合意した。また、ソフトコンポーネントを通じて道路維持管理に係る技術的指導を行う予定との記載がある。

#### （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、広くグル市の住民が想定されるが、市内道路の整備により、市内の円滑で安全な交通確保と、北部地域の経済活動の活性化を目指す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 タンザニア ザンジバル・マリンディ港魚市場改修計画、第二次ザンジバル・マリンディ港魚市場改修計画

（ア）調査対象範囲・実施機関

ア）調査対象範囲：ザンジバル・マリンディ港魚市場

（第二次の範囲は、上記のうち、付属棟（非常用発電設備スペース、公衆トイレ等：計167.0m<sup>2</sup>）、外構工事（既存エプロン補修等））

イ）実施機関：ザンジバル畜水産省（ザンジバル）

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。

（イ）評価6基準の評価に関する留意点

本事後評価は、①妥当性、効率性の確認方法、②現地調査の回数（1回）、③定量/定性調査の実施方法、④評価結果票の作成等により、業務量を軽減し、迅速な情報収集・分析を行う、簡易型にて実施する。<sup>16</sup>

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、それがザンジバル・マリンディ漁港魚市場において、水産物の鮮度の向上、適切な残渣処理による周辺環境の改善、市場利用者の作

<sup>16</sup>スケジュールについては、2025年12月中旬から2026年1月中旬にかけては政府が休暇期間のため、この期間の踏査は避けること。

業効率及び安全向上等を図り、同港を中心として品質の良い水産物の安定供給に寄与すること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 砂浜、路上の小売販売一次加工露店数（か所）
- ② 投棄されている一次処理の残渣（kg/日）
- ③ 水揚場から常設小売場までの経路（m）
- ④ 崩落した岸壁での作業者の数（人/日）
- ⑤ 崩落した岸壁で水揚を行う零細漁船の数（隻/日）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。

➤ 対象施設は、水揚岸壁、護岸、エプロン舗装、魚市場棟、附属棟（非常用発電設備スペース、公衆トイレ他）、ゴミ集積所、守衛所、外構工事（改修魚市場連絡通路、構内舗装、駐車・駐輪場、エプロン舗装（市場外周部））

➤ 機材は、断熱式魚函、台車、移動式小売台、ゴミ箱、まな板

#### （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、事業工事中の大気質、水質、騒音等や事業開始後の水質に対策がとられるとされていた。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、廃棄物の処理、汚水の浄化槽による処理及び防音対策がとられたかを調査し、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。

➤ 過去のタンザニア（無償）「ムワンザ市キルンバ魚市場建設計画」では、施設の維持管理はムワンザ市が同市場の維持管理にかかる経費を管理する口座を新たに作成し、予算執行システムを改善したことによって適切に行われていると報告されており、案件実施中から利用・維持管理の仕組みを構築する

ことが重要とされていた。

(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マリンディ漁港の漁民や利用者が想定されるが、その中でも特に、水産業に従事する貧困層や、加工場の多数を占める女性については、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、事後評価レファレンス (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、既存資料および評価 6 基準で実施する定性的効果の調査 (事業関係者や受益者へのインタビュー等) で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 タンザニア ダルエスサラーム市交通機能向上計画、第二次ダルエスサラーム市交通機能向上計画 (一体評価)

(ア) 調査対象範囲・実施機関

ア) 調査対象範囲 : ダルエスサラーム市

イ) 実施機関 : タンザニア道路公社 (Tanzania National Roads Agency : TANROADS)

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。

(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。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。

- 事前評価表に、③について、事業対象区間は世界銀行により BRT 車線が導入予定であるため、中央分離帯部分を BRT 向けに確保して設計しているとの記載がある。

#### 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。

- 事前評価表に記載された運用効果指標：

- ① ピーク時<sup>17</sup>の平均走行速度 (km/h)

- ② 交通容量（台/時間）の変化

- 事前評価表に記載された定性的効果：

- ア) 移動時間の短縮により輸送コストが低減し、物流が活発化する、イ) 貧困層が多く居住するダルエスサラーム市南部と同市中心部間の道路整備により市場・病院等施設へのアクセスが改善される、ウ) 標準速度車両と低速車及び歩行者が明確に分離され、安全で円滑な交通が確保される、に対し本事業が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。

- 対象施設：

- （第一次） カマタ交差点～港湾倉庫間）中央分離帯付片側 2 車線交通道路の整備（約 1km、跨線橋の整備を含む）

- （第二次） （第二次）港湾倉庫～キルワ交差点間（中央分離帯付片側 2 車線交通道路の整備 0.3km）

#### （ウ）環境社会配慮

---

<sup>17</sup> ピーク時：朝 6 時～12 時、夕方 18 時～19 時

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において、カテゴリ B に分類され、最大で 27 人の非自発的住民移転を伴い、同国国内手続き及び簡易住民移転計画に沿って用地取得が進められ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。
- モニタリングに関し、本事業は TANROADS が、補償プログラムの実施状況、建設中の廃棄物の発生および処分状況等についてモニタリングするとされていた。これらに対し、適切な対応がとられていたか確認する。

#### （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。

- 過去の無償資金協力による道路案件においては、想定以上の降雨や車両数の増加により、舗装や盛土区間が損傷した例があった。当該地域は短時間に降雨が集中することから盛土区間や勾配区間においては排水対策の十分な検討が必要であり、また計画交通量、舗装構成、配合設計などの設計条件を、実施機関との間で十分に確認して設定することが重要であるとしているが、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、広くダルエスサラーム市の住民が想定されるが、市内の円滑かつ安定的な交通を目指したインフラ事業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。

### ④ エジプト カイロ大学小児病院外来診療施設建設計画

(ア)調査対象範囲・実施機関

ア) 調査対象範囲：カイロ県カイロ市

イ) 実施機関：カイロ大学医学部及びカイロ大学小児病院

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<sup>18</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、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する。

➤ 事前評価表に記載された運用効果指標：

- ① 平米あたりの外来患者数（人/m<sup>2</sup>）
- ② 一般 X 線撮影数（件/年）
- ③ 超音波検査数（件/年）
- ④ 生化学検査（件/年）
- ⑤ 脳波検査（件/年）
- ⑥ 研修の実施数（回/年）

➤ 事前評価表に記載された定性的効果指標：

- ① 病院環境およびサービスの質改善により、患者の満足度および従業員の満足度・モチベーションが向上する
- ② 分散された内科系診療科が集約されることにより患者の混乱が解消する
- ③ 研修室が整備され研修が実施されることにより医療従事者の能力が

---

<sup>18</sup> 現地調査は、可能な限りラマダン及びイード期間を避けて計画する（2026年2月～3月頃）。

向上する。

- 本事業の対象であるカイロ大学小児病院は無償資金協力により 1982 年に建設され、その後も継続的な支援を行い、「日本病院」として広く認知されている。これら継続的な支援内容を踏まえた、カイロ市民や病院利用者などからの日本の支援に対する評価、認識を確認する。

#### 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。

- 対象施設は、外来診療施設（7 階建、延床面積 3,115 m<sup>2</sup>）、X 線撮影装置等医療機材

#### （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。

- 過去のベナン国「ラギューン母子病院整備計画」では、病院整備と併せて総合的品質管理手法（5S）を導入したことにより、病院職員の意識向上や病院環境改善に寄与した。本事業では、スリランカにおける第三国研修を通じてカイロ大学小児病院関係者の能力向上が図られたか、その実施状況や効果について確認する。

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

本事業の最終受益者として、広くカイロ市の住民が想定されるが、当該地域の小児医療サービスの向上を目指した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、アラビア語）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>19</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、アラビア語）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

<sup>19</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。

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>20</sup>

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。
- ③ 上記②について、評価判断に関わる事項に関し、検討会後に確定した場合には、事前事後比較表（最終版）を、確定した時点で提出する。

（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>21</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。

<sup>20</sup> 外部事後評価レファレンス 別添5を参照。

<sup>21</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。

- 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

- 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<sup>22</sup>。
- ② 日本語版の承諾後、評価報告書案(英語、アラビア語)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>23</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。

<sup>22</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>23</sup> 評価報告書(案)の最終化は(日本語・英語)のみとする。

- 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<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>・ 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。</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 ヶ月前  | 英語、アラビア語 | 電子データ |                                                                                                          |
| 評価方針（案） | 現地調査の<br>約 2 ヶ月前  | 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</li> </ul> |

|                           |                                         |          |       |                                 |
|---------------------------|-----------------------------------------|----------|-------|---------------------------------|
|                           |                                         |          |       | 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、アラビア語 | 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）<br>※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 ヶ月前）<br>※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 ヶ月前                          | 日本語      | 電子データ |                                 |
| 詳細分析ペーパー（案）               | 評価報告書（案）と同時期                            | 日本語      | 電子データ |                                 |

### （３）提出物

以下を、契約履行期限末日までに、電子データ（CD-R １部）にて提出する。

| 資料名          |                 | 概要                                                                                                                                                          |
|--------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 収集資料         | 一次データ           | <ul style="list-style-type: none"> <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一次データの処理・分析用ファイル（STATA や R などのスク립トファイル） 他</li> </ul> |
|              | 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）                                                                                                           |
| 分析ペーパー       | 紛争影響国の手引き分析ペーパー | ウガンダ（無償）「ウガンダ北部グル市内道路改修計画」                                                                                                                                  |
| 教訓シート        |                 | 第 4 条（１４）参照                                                                                                                                                 |
| 特殊言語版の報告書（案） |                 | （アラビア語）<br>エジプト（無償）「カイロ大学小児病院外来診療施設建設計画」                                                                                                                    |

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| 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>24</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、助言を求めることができる。

<sup>24</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) 8.13人月

(現地渡航回数) 延べ7回

タンザニア(無償)「ザンジバル・マリンディ港魚市場改修計画」「第二次ザンジバル・マリンディ港魚市場改修計画」(一体評価)は簡易型のため、現地渡航は1回を想定。

※ 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：ウガンダ、タンザニア、エジプト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 ウガンダ事務所、JICA タンザニア事務所、JICA エジプト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

## 【ウガンダ】

- 1) セキュリティブリーフィングを以下のとおり受講すること（渡航前にオンラインで実施する。渡航申請があった後、事務所安全対策担当が受講案内を送付する）。初回渡航時および前回のセキュリティブリーフィングから1年以上経過している場合は、渡航前に JICA 事務所からセキュリティブリーフィングを必ず受ける。但し、事務所からの指示、または渡航者による依頼がある場合には、これに限らずブリーフィングを実施する。

## 2) 行動規範

### ＜都市間移動＞

- 19 時半～6 時半の都市間移動は禁止。

- ただし、カンパラエンテベ間の移動については次の通りとする。

- ・ 高速道路を利用し、かつ公用車や十分な利用実績のあるレンタカー会社等を利用する場合に限り、時間を問わず移動可とする。

- アチョリ地域・西ナイル地域・カラモジャ地域・西部地域において、未舗装路を走行する場合は、四輪駆動車を使用する。

### ＜徒歩移動＞

- 日没～日出までの徒歩移動は一切禁止。

- 複数名での歩行を推奨。人通りの少ない道・時間帯は極力避ける。

- 歩行時は、荷物を極力少なくし、不必要な貴重品は持ち歩かない。また、鞆のたすき掛けはしない（ひったくられたときの怪我を防止）。

- 公共施設、外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所、宗教関連施設（特に、金曜日のモスク）への訪問は極力避ける。外出時は肌の露出の多い服装を控えると共に、必ず身分証（パスポートの写し等）を携行する。

### ＜安全な宿の手配＞

- ・ カンパラのオールドタクシーパーク周辺、オイノマーケット周辺にあるホテルは避ける。
- ・ JICA 事務所が推奨するホテルの情報を共有することも可能。

### ＜交通手段に関する制限＞

- ・ バイクタクシーの利用は厳禁。自転車タクシーの利用は地方において必要な場合、在外事務所長承認を得た者のみ可とする。
- ・ 自転車の運転は、在外事務所長承認を得た者のみ使用可とする。
- ・ 水上交通による移動は、事前に事務所長の承認を得る。また、ライフジャケット着用は必須（事務所からも貸与可能）。
- ・ 自動車を運転する場合、自動車保険への加入は必須。

- ・ タクシーを利用する場合には、スペシャルタクシー（会社により運営され、マーク・番号が塗装されているタクシー等）や、Uber の利用を推奨。流しの無登録タクシーには乗らない。

#### <通信手段>

- ・ 携帯電話は通話可能な状態とし、常時携帯する。
- ・ 携帯電話の電波が届かない場所へ行く場合は、事前に事務所へ連絡し、衛星携帯電話の貸与を申請する。

### 【タンザニア】

#### ア 行動規範

（ア）23 時から翌日 5 時の間は外出禁止（車両での市内移動を含む）。

注：ダルエスサラームおよびザンジバルの市内～空港間は市内移動と見なす。

（イ）日没後、日の出前の都市間幹線道路の移動は禁止。

以下の空港及び市の移動は都市間幹線道路と見なす。

- ・ アルーシャ市及びモシ市～キリマンジャロ空港間。
- ・ ムベヤ市及びムベヤ・ソングウェ州境以西とソングウェ（ムベヤ）空港間。

注：都市間を陸路で移動する場合には、18 時までに当日の最終目的地（都市又は空港）に到着できる日程を計画すること。

（ウ）夜間（日没後、日の出前）の歩行や自転車での移動は禁止。

（エ）歩行時に荷物をたすき掛けしないこと（ひったくり被害時の怪我防止）。

#### イ 安全な宿舎の手配

（ア）ダルエスサラーム市内では、Kariakoo 地区等、一部エリアでの宿泊は認められない（具体的な対象エリアについては「タンザニア国安全対策マニュアル」参照）。

（イ）貴重品の管理に十分注意すること。

#### ウ 通信手段

携帯電話の常時携帯（緊急時の連絡用）。

#### エ 移動手段

（ア）バイクタクシー、長距離バス、ミニバス（ダラダラ）の利用禁止（ただし、長距離バス、ミニバス（ダラダラ）に限り、当地派遣の協力隊は除く。安全対策マニュアル参照）。

（イ）日中でも人通りの少ない道の歩行は控え、出来る限り車で移動すること。

（ウ）三輪タクシー（バジャジ）の利用は極力避ける。（バジャジは四輪車と異なり安全面に懸念があることから、やむを得ず利用する場合でも他の交通手段

を利用できない狭い路地やタクシーを傭上できない地方部等に限定する。)

(エ) 流しの無登録タクシーには乗らないこと。

(オ) ザンジバル（ペンバを含む）へのフェリーを利用する場合

- ・ AZAMMARINE 社の高速フェリーを利用すること。

注：AZAMMARINE 社は信頼性が高いと言われている。

- ・ 一般犯罪や水難事故時の対応の観点より上級船室（VIP 或いはロイヤルクラス）の利用を推奨。

- ・ 乗船後は非常口と救命胴衣の場所を確認すること。

- ・ 高波など悪天候（午後に多い）時には上船しないこと。

#### オ タンザン鉄道

- ・ 利用する場合には、「タンザニア国安全対策マニュアル」を確認すること。

#### カ 空港利用

(ア) 空港の滞在時間は最小限とし、空港で夜を過ごすことは認められない。

(イ) 乗継の際は制限エリア内に留まること。（空港周辺では凶悪犯罪が発生しているため、強く推奨）。

(ウ) 特に置き引きに注意すること。

#### キ その他

(ア) 政治や宗教に関する言動には特に注意すること。

(イ) 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こと。

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、大規模行事開催施設、欧米関連施設、デモや集会、統合型リゾート、大型ショッピングモール及びスーパーマーケット、飲食店、バー、観光スポット、市場等

(ウ) 騒乱やデモを見た場合は、速やかにその場所から立ち去り、JICA 事務所に連絡すること。

### 【エジプト】

#### 行動規範：

- ・ 「海外安全対策ハンドブック」と「エジプト安全対策マニュアル」を熟読し、セルフディフェンスに努めること。

##### 1) 通信手段

- ・ 緊急連絡手段の確保：安否確認等のため、携帯電話もしくは固定電話に常に出られる、また、携帯電話を充電できる状態を維持する。

## 2) 注意すべき場所

- ・市中で警戒中の警察官等から距離を置くほか、軍や警察関連施設、宗教施設（大きなモスクや教会）、裁判所、多くの人が集まる場（タハリール広場、駅、バスターミナル、スタジアム等）などには、近づかない。
- ・欧米系高級ホテルや大規模商業施設、博物館・美術館、観光地、市場等では、出入口付近、ロビーでの滞在時間を極力短くする。特に、屋外の遺跡等の観光地（ギザの3大ピラミッド、サッカラやダハシュール等のピラミッド等）を訪問する際は滞在時間も最小限にする行程にすること。

## 3) 交通手段

- ・夜間の外出は控える。特に23時～4時の移動は原則不可。やむを得ない場合は事前に事務所に連絡すること。
- ・都市間移動時の交通機関は飛行機、運転手付レンタカー、大型長距離バス、鉄道、とし、マイクロバスは禁止する。都市内移動時の場合でも、公共バスやマイクロバスの利用は控える。但し、他の交通モードが利用できない場合に限り、利用を可とする。
- ・トゥクトゥク（三輪バイク）の利用禁止。
- ・車両の運転禁止（二輪後部等への同乗を含む）。
- ・観光を目的とするバス等を利用しない。（過去にテロの標的にされた例があるため）。
- ・後部座席に乗る（運転手の真後ろの席が比較的安全とされている）。
- ・シートベルトを締める（後部座席も同様）。
- ・タクシー運転手の運転が荒かったり、走行中に携帯電話を使用したりする等、危険を感じるような場合は、躊躇せずに乗り換える。
- ・ポートフォードに渡るには、車両通行用の橋、またはポートフォードフェリーを利用すること。

## 4) ダイビング

- ・詳細は「エジプト・アラブ共和国安全対策マニュアル」を参照のこと。

## 5) その他

- ・2023年8月現在、ポートフォードには宿泊施設がない点留意すること。
- ・アブシンベルなどの主要観光地における医療関係の詳細については、「安全対策マニュアル」を参照すること。

## 2. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

## (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

\* 評価対象とする類似業務：事業評価に係る業務

## (2) 業務の実施方針等

### 1) 業務実施の基本方針

### 2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を合わせた記載分量は、10 ページ以下としてください。

### 3) 作業計画

上記 1)、2) での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式 4-3 の「要員計画」は不要です。なお、様式 4-4 の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。記述に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

### 4) その他

相手国政府又は JICA（JICA の現地事務所を含む。）からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

## (3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

#### (4) 技術提案書の形式等

技術提案書の体裁は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

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         |
|---------------------------------|-------------|
| <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           |