

公示

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示します。

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. 公示件名：トルコ国地方行政官向け災害リスク管理能力向上プロジェクト
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書

業 務 名 称：トルコ国地方行政官向け災害リスク管理能力向上プロジェクト

調達管理番号：25a00388

【内容構成】

第 1 章 企画競争の手続き

第 2 章 特記仕様書案

第 3 章 プロポーザル作成に係る留意事項

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（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出するプロポーザルに基づき、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方法です。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、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第 2 章「特記仕様書案」、第 3 章 2.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

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 企画競争の手続き

1. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：トルコ国地方行政官向け災害リスク管理能力向上プロジェクト
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款：
 - (○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

- (4) 契約履行期間（予定）：2025年11月 ～ 2028年2月

なお、JICA は上記の契約履行期間の分割は想定していません。ただし、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、分割案を提示することを認めます。契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

先方政府側の都合等により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定します。

(5) 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17%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17%を限度とする。

3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降): 契約金額の6%を限度とする。

(6) 部分払の設定¹

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交渉時に確認しますが、以下を想定します。

1) 2025年度(2026年2月頃)

2) 2026年度(2027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

トルコ事務所

(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	企画競争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	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2025年9月29日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2025年10月8日まで
7	技術評価説明の申込日(順位が第1位の者を除く)	評価結果の通知メールの送付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

¹ 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。

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

特定の排除者はありません。

(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（契約交渉に際して、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、プロポーザル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者印又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 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料

5. 企画競争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) 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

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>)

6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記2. (3) 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)

1) プロポーザル・見積書

① 電子データ (PDF) での提出とします。

② プロポーザルはパスワードを付けずに格納ください。

本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。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。

③ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。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送付願います。

④ 別見積については、「第3章4. (3) 別見積について」のうち、1) の経費と2)～3) の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくよう願います）。

⑤ 別提案書（第3章4. (2) に示す上限額を超える提案）がある場合、PDFにパスワードを設定し格納ください。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メールで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) プロポーザル・見積書
- 2) 別提案書（第3章4. (2) に示す上限額を超える提案がある場合）

7. 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。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 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

また、第3章4. (2) に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

(1) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）としてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

8. 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記2. (3) 日程の期日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

9. 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。

第2章 特記仕様書（案）

本特記仕様書（案）に記述されている「脚注」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」については、競争参加者がプロポーザル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、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、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】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

1. 企画・提案を求める水準

応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、活動の実施を進めるにあたっての、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

2. プロポーザルで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、コンサルタント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	現地国内研修でインプットすべき「防災行政」「都市防災」他に関する日本の知見・経験	第4条 2. ③
2	本邦研修プログラム案	第4条 2. ③

3. その他の留意点

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、

併せてその優位性／メリットについての説明を必ず記述してください。

- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
 - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上。
 - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2.業務実施上の条件」参照）。
 - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「3.競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。
- プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書（案）に加えて、第3章2.（4）の配付資料／公開資料を参照してください。

【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：（実施していない。）
- ・ RD署名：2024年12月24日

別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

第3条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

(1) 実施方針

① トルコ側の連携体制の構築とオーナーシップ醸成

本プロジェクトの研修内容や実施計画の検討は、トルコ内務省研修局および内務省緊急事態対策庁（AFAD）他関係機関が主体となっていくことを前提としている。コンサルタントは自身の知見や日本の他リソースパーソン（JICA 本部の防災グループ専門員含む）からの助言を踏まえ、研修全体の構成や整合性、実効性などをレビューし、最終的な研修内容・教材の品質を担保する立場として、取りまとめを主導する。なお、研修内容の改善提案は、トルコ現地国内研修や本邦研修後に研修参加者からのフィードバック、評価結果を取りまとめて、毎研修後に行うものとする。必要に応じて、日本の事例や補足情報の提供も行う。

② 既存研修制度への組み込みを見据えた改善・提案

本プロジェクトで開発された災害リスク管理研修は、内務省研修局が国家地方行政官向けに実施している既存の研修制度に組み込まれる想定。よって、一過性のものではなく、内務省研修局が継続的に実施・改定できる仕組みとする必要がある。そのため、トルコ側の制度に適合しつつ、再現性・継続性のある研修構成や教材構成を提案・調整する。

③ トルコの行政体制

トルコの行政区分は、中央から派遣される県知事を置く県ライン、選挙により選出される市長を置く市ラインがある。都市圏における事前防災投資の文脈では、県は中央省庁の実施する事業（学校や病院耐震化）を所掌し、市は交通・上下水道等の公共サービスを提供するため、どちらかのアクターのみでは、都市強靱化が達成されない。本プロジェクトの実施機関は内務省研修局であり、研修参加者は県ラインの国家地方行政官であるが、研修内では市ラインとの連携について言及するなど、市の行政ラインも災害リスク削減促進に必要なアクターであることを念頭に研修内容を調整する。

また、JICA はトルコ自治体連合（Union of Municipalities of Türkiye : UMT）を実施機関として、技術協力プロジェクト「地方自治体の災害リスク管理及び廃棄物管理能力向上プロジェクト」（2023 年 3 月～2026 年 2 月予定）を実施中である。同プロジェクトではトルコの市の行政ラインである地方自治体に対して、自治体の抱える防災・廃棄物管理分野や都市強靱化の課題解決に向けた日本の知見・技術の共有を行い、自治体の防災計画や環境管理計画、及び都市計画の

策定・事業実施能力向上を図るため、本邦研修を行っている。本プロジェクトで研修内容を検討するにあたっては、各自治体向けに行った本邦研修内容やフィードバックを踏まえて検討を行い、地域レベルの防災力向上の相乗効果を含め検討する。

（２）実施体制

① トルコ側の実施体制

トルコ側実施機関である内務省研修局は、トルコ国内 81 県に派遣する国家地方行政官に対し、県レベルのあらゆる行政を統括するために必要な行政能力や専門知識の向上に資する研修を企画・実施している。研修プログラムの一次案を作成するにあたっては、内務省研修局から要請し、AFAD や国立大学等の関係機関から防災分野に知見のある専門家を集め、検討委員会を形成する。現地国内研修を実施するにあたっては、関係機関から講師派遣が行われる予定である。

② 日本側の実施体制

受注者は、内務省研修局が中心となり作成する現地国内研修のプログラム一次案をレビュー・助言を行うと共に、研修プログラムのとりまとめに協力する。現地国内研修の講師として、JICA は防災行政に携わった経験を有する方を外部人材として派遣すると共に、受注者も講師として現地国内研修に協力することを想定している。外部人材の選定は受注者と JICA が協力して行い、外部人材による研修内容の調整や資料の翻訳・確定、現地での講義の準備、現地でのロジスティクス調整は受注者が行う。

また、本業務で実施する本邦研修には、現地研修に参加した国家地方行政官のうち、優秀な行政官を参加者として選出することを想定している。本邦研修のプログラムおよび参加者の人選は、内務省研修局と受注者で検討を行い、JICA の承認を経て、決定する。

③ 現地傭人の配置

研修内容および教材の開発、トルコ現地国内研修および本邦研修実施にあたり、トルコ国内で必要な内務省研修局や検討委員会との調整には時間を要する可能性が高い。本業務従事者渡航期間中では、トルコ現地国内研修実施中における評価セッションの実施を行うなど、本業務従事者渡航期間以外では、研修内容・教材の開発に係る進捗をフォローするなど連絡窓口として、現地傭人を配置することが望ましい。

（３）その他

① トルコ側主催のワークショップ

内務省研修局より、2023 年トルコ南東部大震災における緊急対応、復旧・復興過程で得られた教訓について、被災地（カフラマンマラシュまた

はガジアンテップ)を視察しながら日本の公的機関・民間企業等の方々へ共有し、今後の防災施策等について意見交換を行いたいとの意向があり、トルコ側主催のワークショップが検討されている。本ワークショップは、トルコ側主催であり、本業務従事者からのインプットを求められるものではないことから、本業務従事者の業務範囲には含まれないが、トルコ側の考えについて理解を深める機会であると位置づけられ、渡航中に開催される場合は、可能な限り参加することを推奨する。なお、ワークショップに係る移動、宿泊、通訳等はトルコ側負担となる。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

2. 本業務にかかる事項

(1) プロジェクトの活動に関する業務

本プロジェクトの目標、成果、活動は別紙「案件概要表」のとおりである。以下、成果毎の業務内容を記載する。

① 成果1に関する活動

- 研修実施能力強化の方針は JICA と内務省間で決定する。トルコ国内の検討委員会の立ち上げは、内務省が主導して行う。日本国内の検討委員会は現時点では立ち上げる予定はないが、立ち上げる場合は JICA が主体的に行う。受注者は、JICA、日本の他リソースパーソン（JICA が派遣する外部人材含む）、内務省研修局、両国の検討委員会など関係者間の連絡調整窓口となり、プロジェクトの円滑な実施に貢献すると共に、特に、JICA が別途派遣する外部人材からの助言内容の取り纏めを担当する。

② 成果2に関する活動

- 成果2に関する活動は主に内務省が実施する。しかし、トルコ政府内では依然として発災後の緊急対応への意識が強く、内務省研修局が国家地方行政官向けに実施する研修は、救助、避難、防災教育などが多くを占め、災害リスク削減に資する事前防災投資の観点が大きく欠けている。そのため、受注者は、JICA が2021年にプロジェクト研究「総合防災関連研修内容の検討」を通じて策定した「地方防災計画作成のための8ステップ」ならびに防災主流化に向けた取り組みも踏まえ、日本の経験と専門的知見を活かして、トルコ側のニーズに即した

研修開発を支援する。

- 現地国内研修の内容と教材の一次案の検討（活動２－１、２－５）は、内務省研修局及びトルコ国内の検討委員会が主導するが、受注者はその検討結果に対し、技術的な助言と提案を行い、研修開発を支援する（活動２－２、２－５）。また、JICA（トルコ事務所および本部）、日本の他リソースパーソンからのコメント取りまとめを行い、併せて内務省にフィードバックを行う。
- 活動計画の策定（活動２－４）においては、内務省や検討委員会との会議（オンラインまたは対面）に出席し、研修内容や実施計画等の検討支援や進捗管理を行う。

③ 成果３に関する活動

＜現地国内研修について＞

- トルコ国内での現地国内研修は内務省主導で実施されるが（活動３－１、３－５）、受注者は、その研修が円滑に実施され、質の高い研修成果につながるよう、研修準備・実施を支援する。具体的には以下。
 - 運営が円滑に進むよう内務省および JICA のロジスティクス面での役割分担の明確化を支援する。
 - 内務省による現地国内研修準備の進捗をフォローし、必要に応じて助言・調整を行う。
 - トルコ現地国内研修の一部（４時間程度）で、日本人専門家から日本における事前防災、都市強靱化の取り組み、災害時の行政対応や教訓等、日本の防災知見共有を行う講義²を計画・実施する。日本人専門家は JICA が別途派遣する外部人材と本業務従事者を想定し、それぞれ「防災行政」、「都市防災（建築物・インフラ防災）」を担当する。受注者は外部人材の講義への事前準備（インプットすべき講義内容の調整、資料最終化、トルコ側の要望説明、通訳手配など）、渡航等のロジスティクス支援を、JICA トルコ事務所の支援を受けながら実施する。

現地国内研修の想定規模は以下のとおり。

目的	国家地方行政官への災害リスク管理研修
実施回数	全４回

² 配布資料「トルコ内務省による暫定版現地国内研修案」では、災害リスク削減の比重がJICAの期待より弱いものとなっています。緊急対応に重きがおかれるトルコ側の現況を踏まえて、現地国内研修でインプットすべきと考える「防災行政」「都市防災」他に関する具体的な日本の知見・経験をプロポーザルで提案してください。

対象者	国家地方行政官
参加者数	約 30 名/回
開催期間	約 5 日間/回
実施場所	アンカラ市内
実施形態	対面
備考	同じ研修内容を計 4 回実施し、それぞれ異なる行政官が参加する。2 回の研修を連続して実施する「2 週間」を計 2 セット行う予定であり、現時点の予定では 2025 年 12 月の 2 週間の間で 2 回、2026 年 5 月の 2 週間の間で 2 回行う予定。 日本からの知見共有の講義は、外部人材の渡航期間を考慮し、各セットの第 1 週の最終日（金曜日）と第 2 週の初日（月曜日）に組み込む想定。

- 現地国内研修の参加者からの評価を受け、研修内容の改善につなげるため、各日研修全体を通したフィードバックを受ける評価セッションを行い、そのファシリテーションを行う。また、研修参加者からはアンケート形式で感想、要望などコメントの刈り取りを行い、その結果を集計・分析する。参加者向けの評価ツール（アンケート）については、事前に内務省および JICA から承認を得る。（活動 3－2、3－6）。
- 研修参加者からのフィードバックを踏まえ、内務省が主導して行う研修内容の見直しを支援する。その際、JICA からのフィードバックも併せて、評価結果を分析し、内務省や日本人専門家に次回以降の改善点を提案するように留意する。助言や提案、フィードバックが適切に研修に反映されているか確認し、研修の改善や質の担保を担う。（活動 3－3、3－10）。

<本邦研修について>

- 本邦研修を通じ研修参加者に、仙台防災枠組（SFDRR）に基づく災害リスク削減およびそれに資する地方防災計画策定、防災政策の主流化の視点を取り入れた日本の防災知見を効果的に学んでもらうよう、研修内容の調整³と実施支援を行う（活動 3－8、3－9）。具体的には

³ 現時点で想定している研修内容は、配布資料「Record of Discussion（署名済み）」Annex 9の Temporary Training Programme in Japanに記載の通りですが、前述の通り、緊急対応に重きがおかれるトルコ側の現況を踏まえて、現時点で最適と考える具体的な本邦研修プログラム案をプロポーザルで提案してください。特に仙台防災枠組（SFDRR）に基づく災害リスク削減およびそれに資する地方防災計画策定、防災政策の主流化の視点をどのように取り入れるか、具体的に記載ください。

以下。

- 本邦研修の参加者を選定するクライテリアを作成し、内務省および JICA に承認を得る。なお、本邦研修の参加者は、トルコ国内研修参加者から選定する。
- 本邦研修内容について、内務省および検討委員会の意見を参考に、JICA とも連携し、研修内容や講義・視察先を調整する。研修内容は最終的に内務省の許可を得る。
- 研修実施においては、日本における旅行代理店等とのロジスティクスの調整から、視察先の講義資料の内容調整・確認・翻訳・最終確定を行う。研修期間中は、業務従事者 1 名が全日程同行し、別途備上する研修監理員（兼通訳）と協力し、研修の円滑な実施を支援する。なお、JICA トルコ事務所からの助言を基に、ロジスティクスの調整については、トルコの文化的・宗教的な背景を踏まえて行う。

<内務省による持続的運営に向けた体制構築支援>

- 全ての現地国内研修、本邦研修の終了後、内務省および内務省検討委員会を中心に研修内容・教材の最終化が行われる。作成された研修プログラムが内務省にて持続的に活用されるよう、技術的な助言と提案を行い、全研修で受領したフィードバック含め、研修内容・教材に反映されているか確認し、最終化の支援を行う。（活動 3－10）
- 内務省が将来的に研修を自立的に企画・運営できるよう、各研修を通じて得られた知見を取りまとめ、内務省研修局内の役割分担、運営体制、運営プロセスなどを整理し、内務省の研修実施体制の構築を支援するとともに、運営上の留意点や改善方法を助言・提案する。また、最終化された研修内容・教材が持続的に活用されるために、内務省内のキーパーソンへの打ち込み支援を行う。（活動 3－11）

（２）本邦研修・招へい

- ☒ 本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に準拠）

- ☒ 想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。
実施回数	合計 2 回（2026 年 9 月、2027 年 9 月頃を想定）
対象者	国家地方行政官

参加者数	約 15 名/回
研修日数	約 10 日（移動日を含む）/回
備考	現時点で想定している研修内容は、配布資料「Record of Discussion（署名済み）」Annex 9 の Temporary Training Programme in Japan に記載の通りであるが、研修の具体内容は現地国内研修のフィードバックを踏まえ、JICA 本部及び C/P 機関と協議のうえ決定する。 実施時期はトルコ内務省との協議の結果最終決定する。

（３）その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
 - データ格納媒体：CD-R（CD-R に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
 - 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

第 5 条 報告書等

1. 報告書等

- 業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が

用意する。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	日本語	電子データ	
ワーク・プラン	業務開始から 2 週間以内	英語・トルコ語	電子データ	
モニタリングシート	プロジェクト開始後から本体業務終了まで 6 カ月ごと	英語・トルコ語	電子データ	
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語・英語	製本	各 1 部
			CD-R	1 部
事業完了報告書	契約履行期限末日	トルコ語・英語	製本	各 1 部
			CD-R	1 部

- 事業完了報告書は、最終 JCC 開催の 3 週間前を目途にドラフトを提出し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 業務完了報告書は、履行期限 1 ヶ月前を目途にドラフトを提出し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 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 C/P 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。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第 6 条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法

- ④ プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure 等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

（３）モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

（４）業務完了報告書

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDM に基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- （ア）PDM（最新版、変遷経緯）
- （イ）業務フローチャート
- （ウ）人員計画（最終版）
- （エ）研修プログラム
- （オ）研修実施・運営体制
- （カ）研修参加者からのアンケート分析結果
- （キ）研修員受入れ実績
- （ク）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- （ケ）合同調整委員会議事録等
- （コ）その他活動実績

（５）事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

２． 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者

に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- ・研修教材

3. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- (4) 活動に関する写真

第6条 再委託

本業務では、再委託を想定していない⁴。

第7条 機材調達

本業務では、機材調達を想定していない。

第8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。

⁴ 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。

案件概要表

1. 案件名（国名）

国 名： トルコ共和国（トルコ）

案件名： 地方行政官向け災害リスク管理能力向上プロジェクト

The Project on Exchange of Experience on Disaster Resilient Society

2. 事業の背景と必要性

（１）当該国における防災セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け
トルコ（以下、「当国」という。）は人口約8,315万人、面積約78万km²（日本の約2倍）を有し、2024年時点の1人当たりGDPは15,463ドルである（トルコ国家統計局）。当国では多くの活断層が存在することから、地震による被害が大きく地震による累計死傷者数では世界第2位。近年では気候変動により、複数の地方部で豪雨による洪水と土砂崩れ、南部沿岸地域での森林火災が発生し、国の防災体制の強化と災害対応能力の向上が急務となっている。

特に、2023年2月6日に発生したトルコ南東部地震では、トルコ・シリアをあわせ死者数は5万3千人以上、倒壊した建物は20万棟以上、11県と広い範囲で甚大な被害をもたらし、トルコ中央政府や各被災自治体は、発災以降、人命救助を行うとともに、被災者への仮設住宅の供給や瓦礫の仮置き場への撤去等を進めているものの、平常時への回復という短期的な再建が優先されており、より持続可能性があり災害にレジリエントな国づくりへの配慮が必要であるとの指摘もある。当国の持続可能な開発にとって重大なリスクをはらんでいるとともに、経済発展による都市・経済構造の複雑化や当国市民の94%が都市部に居住していることから、特に資本集積地である都市部において、将来的に起こり得る災害に備えるため、既存建物の耐震診断・耐震化（耐震補強・建替）を促進し、災害に強い街づくり推進が喫緊の課題となっている。かかる状況下、当国は「第12次国家開発計画（2024～2028年）」において、減災への取組を通じた、災害への理解促進や災害に強靱な社会の構築、災害による人命・資産損失の最小化を掲げており、防災の取組を推進している。

当国には81の県があり、内務省から県知事や副県知事などの国家地方行政官（State Territorial Representative）が派遣される。県知事は、各県の最高行政責任者にあたり、中央政府を代表して県レベルのあらゆる行政を統括する立場で、中央省庁の地方局（Provincial Directorate）を統括・調整権限を有しており、国家開発計画に沿った取り組みを推進する責務を担っている。災害発災時には、災害緊急事態対策庁（AFAD）災害緊急対策法や関連法令に基づき、中央政府の災害対応権限が県知事に移譲され、地域の災害緊急対応の最高責任者となり、地方の行政機関、警察、自治体などを指揮する立場にある。将来の災害リスクを増大させないためには、国家地方行政官が各省庁の地方局や地方自治体と連携⁵し、災害リスク

⁵ トルコでは、県知事（中央政府から派遣）と市長（住民による選出）がそれぞれ異なる行政ラインを担い、県は国の事業（例：学校・病院の耐震化）を、市は交通や上下水道などの公共サービスを担当する。都市の強靱化には、中央政府の意向を反映する県と、地域住民のニーズに応える地方自治体（市）との連携が不可欠となっている。

削減対策や災害発災時の緊急対応の体制を構築する等の推進を働きかけていくことが重要である。

本案件は、トルコ内務省研修局による国家地方行政官向けの災害リスク管理研修の実施を支援し、本邦研修での日本の知見共有を通して、研修内容の改善と研修プログラムの最終化を行い、同研修局が国家地方行政官向けに実施する既存の研修体系に災害リスク管理の視点を組み込み、地方における災害対応能力の強化を図り、もって当国の目指す都市強靱化に寄与するもの。

(2) 防災セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略（グローバルアジェンダ/クラスター）における本事業の位置づけ

「仙台防災枠組 2015～2030」の優先行動の 1 つとして、強靱化に向けた災害リスク削減への投資が優先行動の 1 つとされている。同事業は、自治体の都市計画に防災の視点を取り込み、実施する事例を学ぶことを通じて、リスク評価への理解促進及び実効性のある都市強靱化計画の策定を行うことにより、防災事前投資の促進ひいては都市の強靱化に寄与するものであり、同枠組の優先行動の達成に貢献するものである。

対トルコ共和国国別開発協力方針（2018 年 9 月）においては、重点分野「経済を支える強靱な社会基盤づくりへの支援」において、防災・災害対策に係る支援を行うとしている。また、対トルコ共和国 JICA 国別分析ペーパー（2025 年 3 月）においても、防災・災害対策を重点課題として分析しており、本事業はこれらの方針・分析と一致する。

JICA グローバル・アジェンダ「防災・復興を通じた災害リスク削減」では、クラスター①「大都市を中心とする資本集積地域への防災投資実現」において、公共事業として実施すべき国・社会の根本的な災害リスク削減のための事前防災投資を自己予算で自立発展的に拡充、維持、運用していく能力を備えた防災インフラ及び重要インフラ所管組織を、2030 年までに 10 機関確立することを目標としており、これに貢献する。

さらに、本事業は当国における災害リスクの低減に貢献することから、SDGs のゴール 11「包摂的、安全、強靱で、持続可能な都市と人間住居の構築」の達成に資するものである。

(3) 他の援助機関の対応

世界銀行（以下、「世銀」という。）は、Istanbul Seismic Risk Mitigation and Emergency Preparedness Project（以下「ISMEP」という。）において、イスタンブール県を対象とした借款事業（2006 年～2021 年、550 百万ドル）で、災害管理及び緊急対応に関する制度及び技術力の強化、重要な公共施設の耐震化、及び建築基準法に準拠した施工の支援を行っている。加えて、世銀は地震リスクの高い地域において学校耐震化を促進するための Disaster Risk Management in Schools Project を実施している（2019～2024 年、借款額 300 百万ドル）。

また、EU、Swedish International Development Agency (SIDA)、German International Cooperation Agency (GIZ) 等が UMT に対し、研修ニーズ分析、自治体間の連携促進、研修実施等に関する支援を実施している。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、国家地方行政官の災害リスク管理能力向上のため、トルコ内務省研修局による国家地方行政官向け研修に災害リスク管理の視点を取り入れ、トルコ

内務省研修局の研修実施能力向上を図り、もって当国の目指す都市強靱化に寄与するもの。

- (2) プロジェクトサイト／対象地域名：トルコ全土⁶
- (3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）
 - 直接受益者：国家地方行政官
 - 最終受益者：トルコ住民
- (4) 総事業費（日本側）約 0.9 億円
- (5) 事業実施期間
2025 年 11 月～2028 年 10 月を予定（計 36 カ月）
- (6) 事業実施体制：カウンターパートである内務省研修局は、トルコ国内 81 県に派遣する国家地方行政官に対し、県レベルのあらゆる行政を統括するために必要な行政能力や専門知識を向上に資する研修を企画・実施している。本邦研修では、現地国内研修に参加した国家地方行政官のうち優秀な行政官を参加者として選出する。関係機関としては、本事業で策定した災害リスク管理研修プログラムの実施において、講師を派遣する予定である AFAD やそのほか研究機関が関わる。
- (7) 投入（インプット）
 - 1) 日本側
 - ① 専門家派遣：防災計画、研修計画等
 - ② 本邦研修：災害リスク管理
 - 2) トルコ国側
 - ① カウンターパートの配置
 - ② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供
- (8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担
 - 1) 我が国の援助活動
 - (ア) 過去、技術協力「災害・緊急時対策研修プロジェクト」（2003 年～2005 年）にて、1999 年の大地震を踏まえた災害・緊急時対応システムの確立するため、地方行政官向け研修を実施した（当時、現在防災行政を担う AFAD はなかった。）。なお、本案件は、当該研修の高度化を目指し、世界の防災潮流を踏まえ、内務省および AFAD を中心とした地方行政官の能力強化研修の開発・実施体制を確立するもの。
 - (イ) 実施中の技術協力「地方自治体の災害リスク管理及び廃棄物管理能力向上プロジェクト」（2023 年 3 月～2026 年 2 月予定）では、トルコの地方自治体に対して、自治体の抱える防災・廃棄物管理分野や都市強靱化の課題解決に向けた日本の知見・技術の共有を行い都市強靱化及び都市環境の改善を促進している。
 - (ウ) 「ブルサ大都市圏における地震リスク軽減・防災計画プロジェクト」（2023 年 3 月～2026 年 8 月予定）では、当該地域におけるリスク評価への理解促進及び防災の視点を踏まえた都市強靱化計画の策定を支援し、同地域の防災事前投資の促進を行っている。
 - (エ) また、「トルコにおける地震被災地域の心理社会的支援に係る情報収集・確認調査」（2023 年 6 月～2024 年 9 月）では、2023 年トルコ・シリア震災を受け、難民を含む被災地域の青少年とその関係者を対象

⁶ 本事業は内務省により災害リスク管理研修の実施能力強化の他、トルコ全土に配置される地方行政官へのトルコ国内研修・本邦研修を含むことから、対象地域名は「トルコ全土」と記載。

とした心理社会的ケアに係る能力開発・制度強化に向けたパイロット活動を行った。

(オ) 被災自治体および震災リスクの高い自治体で実施中の当該防災関連事業の成果との相乗効果を検討する。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

トルコ内務省研修局に対しては、特段なし。

(9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

1) 環境社会配慮

① カテゴリー分類 C

② カテゴリー分類の根拠：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 月公布) 上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

2) 横断的事項：特になし。

3) ジェンダー分類：【対象外】「(GI) ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件」

＜活動内容/分類理由＞研修参加者のジェンダーバランス及び研修内容にジェンダーに関する項目検討することを内務省研修局と確認した。

(10) その他特記事項：

現地渡航の際には、現地の治安状況について JICA トルコ事務所等において十分な情報収集を行うとともに、事業を実施する際に想定される脅威とこれへの対策の検討に必要な情報を事前に収集し、対策を検討する。また、カウンターパートや関係機関との情報収集・連絡協議体制の構築を行う。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：

内務省研修局の災害リスク管理研修の実施能力強化を通じ、トルコの地方レベルにおける災害リスク管理が改善する。

指標及び目標値：

- ・ 内務省研修局が地方行政官向けに実施している既存研修に、本案件で開発された災害リスク管理研修を組み込み、実施する。
- ・ 開発された災害リスク管理研修を修了した地方行政官を 50 名以上輩出する。

(2) プロジェクト目標：

地方行政官に災害リスク管理の知見を共有するため、内務省研修局にて持続可能な研修実施体制が確立される。

指標及び目標値：

- ・ 災害リスク管理研修の実施に必要な研修内容・教材開発および実施計画が策定される。

(3) 成果

成果 1：内務省研修局において災害リスク管理研修内容や教材の検討に必要な能力を向上する。

指標及び目標値：

- ・ トルコ国内研修および本邦研修を通じ、災害リスク管理研修実施に要する知見を習得する。

成果 2：内務省研修局において災害リスク管理研修の実施能力が強化される。

指標及び目標値：

- ・ 内務省研修局による地方行政官向けの災害リスク管理の研修内容および教材を開発する。

成果３：内務省研修局において災害リスク管理研修を実施するための体制が確立される。

指標及び目標値：

- ・ 災害リスク管理研修を実施するための実施体制と研修計画を決定する。

（４） 主な活動

活動１－１：JICAと内務省間で研修実施能力強化の方針を決定する。

活動１－２：トルコ国内の検討委員会を立ち上げる。

活動１－３：必要に応じ、日本国内の検討委員会を立ち上げる。

活動２－１：内務省にて災害リスク管理研修内容をドラフトする。

活動２－２：活動１－２、１－３で立ち上げた検討委員会から研修ドラフトへの意見を取りまとめ、研修ドラフトに反映する。

活動２－３：内務省にて研修内容を正式承認する。

活動２－４：内務省が承認した研修内容に基づき、活動計画を策定する。

活動２－５：検討委員会他の協力を得て、研修教材を開発する。

活動２－６：内務省にて研修教材を正式承認する。

活動３－１：内務省にて第１回のトルコ国内研修を実施する。

活動３－２：内務省にて第１回のトルコ国内研修を評価する。

活動３－３：内務省にて活動３－２の評価を踏まえ、研修内容を再度見直す。

活動３－４：内務省にて研修内容と教材の見直しを正式承認する。

活動３－５：内務省にて第２回のトルコ国内研修を実施する。

活動３－６：内務省にて第２回のトルコ国内研修を評価する。

活動３－７：内務省にて地方の災害リスク管理に係るグッドプラクティスを収集する。

活動３－８：活動３－１で実施したトルコ国内研修を受講した地方行政官のうち、内務省が選定した高い意欲を持つ研修員に対し、第１回の本邦研修を実施する。

活動３－９：活動３－５で実施したトルコ国内研修を受講した地方行政官のうち、内務省が選定した高い意欲を持つ研修員に対し、第２回の本邦研修を実施する。

活動３－１０：内務省にて実施したトルコ国内研修、研修の結果を踏まえ、今後内務省で持続的に実施するための研修内容と教材を最終化する。

活動３－１１：内務省にてプロジェクト成果の省内報告を行う。

５． 前提条件・外部条件

（１）前提条件：研修実施能力向上した内務省研修局員が案件完了後も同じ組織に留まり、組織内で案件の成果を共有する。

（２）外部条件：トルコにおける防災・環境管理分野の方針・政策が大きく変化しない。

６． 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

防災分野ナレッジ教訓シートでは、全国で防災活動の普及展開を実施するには地方自治体のイニシアティブが重要となっているが、そのような取り組みの経験が少ない場合、具体的に何を実施していくべきかの指針や活動支援が必要である、との教訓が挙げられている。具体的には、国レベルでの基本的な防災法制度・防災政策や計画があり、防災担当機関の設置がある場合、地方政府の防災活動内容の向上と

実施促進のため、モデルとなる防災活動を行っている地方政府機関の紹介セミナーやスタディツアー等を中央政府防災担当機関が企画し、グッド・プラクティスの普及に務めることが提案されている。

本事業では、研修を通じた地方行政官の災害リスク管理能力強化を支援するとともに、内務省による地方のグッドプラクティス収集を研修内容に反映するなど、地方行政官の間で優良事例の普及が実施されるように促す。

7. 評価結果

本事業は、トルコ国の開発課題・開発政策並びに我が国及び JICA の協力方針・分析に合致し、災害リスクの低減や廃棄物管理・循環型社会の実現に資するものであり、SDGs のゴール 11「包摂的、安全、強靱で、持続可能な都市と人間住居の構築」に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

8. 今後の評価計画

- (1) 今後の評価に用いる主な指標
4. のとおり。
- (2) 今後の評価スケジュール
事業完了報告書において評価を行う。

以上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 討議議事録（R/D）に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録（R/D）に基づき実施する。

(2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM（Project Design Matrix）、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

(4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえるよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

2. 選択項目

☐ 段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。

第一段階（計画フェーズ）：

本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/P との協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。

第二段階（本格実施フェーズ）：

第一段階で策定された詳細計画に基づいて C/P と共に本格的に活動を実施する。

☐ 他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、上記専門家と協働して作成する。
- 同専門家との役割分担は、第4条「2. 本業務にかかる事項」を、同専門家の活動内容は、別添「（参考）別途派遣する専門家の業務内容」をそれぞれ参照する。同専門家の活動に係る費用は発注者が別途手配する。

- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

☐ 施工時の工事安全対策に関する検討（建設・建築を伴うパイロット事業等を行う場合）

- パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、受注者は「ODA 建設工事安全管理ガイダンス」に沿った工事安全管理を行う。
- 具体的には、建設工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、その内容をレビューする。また、施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

共通業務内容

1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCC は、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリ

ング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/P と成果指標のモニタリング体制を整える。

- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使えるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

類似業務：防災行政または都市防災

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(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) を併せた記載分量は、10 ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 評価対象業務従事者の経歴

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

➤ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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）格付けの目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：トルコ国及び全途上国

② 語学能力：英語

- 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。

2. 業務実施上の条件

（1）業務工程

2025年11月 ワーク・プラン
2025年12月 JCC開催、トルコ現地国内研修実施
2026年5月JCC開催、トルコ現地国内研修実施
2026年9月 第1回本邦研修実施
2027年9月 第2回本邦研修実施
2027年11月 JCC開催、研修最終化
2028年1月 最終報告書

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 11.18 人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月3.80を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意することとするが、現地国内研修で「都市防災」に関する講師を担当できる専門性を持つ従事者を含めること

2) 渡航回数の目途 延べ8回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

（3）配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- Record of Discussion（署名済み）
➤ 要請書
➤ トルコ内務省による暫定版現地国内研修案（2025年12月実施予定）

2) 公開資料

- プロジェクト研究 「総合防災関連研修内容の検討」 業務完了報告書
(<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000047355.pdf>)

(4) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（英語⇄トルコ語）	無 なお、カウンターパートとの間に発生するコミュニケーション（協議時の言語、資料の言語、現地国内研修の言語、メールの言語等）含め、渡航国で使用する言語はトルコ語です。
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
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 トルコ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プロポーザル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>

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「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）契約期間の分割について

第１章「１．競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

（２）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含める可否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

注１）超過分が切り出し可能な場合：超過分のみを別提案・別見積として提案します。

注２）超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

46,620,000円（税抜）

➤ 上記の金額は、下記（３）別見積としている項目、及び（４）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積には含めないでください）。

➤ 本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

（３）別見積について（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- ① 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
- ② 上限額を超える別提案に関する経費
- ③ 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

なお、人員配置にあたっては、一人当たりの現地滞在期間が180日間内で合計90日以下になるように留意してください。（この日数を超えるとトルコ社会保障局への社会保障費の納付が必要になります。ただし、トルコ現地に恒久的施設を有している企業等しか社会保障費を納付できないため、該当しない企業等は上記以上の滞在は不可です）。現地に恒久的施設を有している企業等が、やむを得ず90日間を超える要員計画を提案する場合は、JICAの業務に関連して発生する社会保障費のみ機構が公費負担することを認めますが、コンサルタントが自社で社会保障費を納付してください。その際、納付額のうち本業務に関連して発生する社会保障費のみを契約金額の見積もりに計上ください。なお、計上する費目は直接経費の「旅費（その他）」とし、別見積もりとします。見積もりの作成にあたってはトルコ法規程を確認し対応することとしますが、参考金額としてJICAから情報提供することは可能です。

（４）定額計上について（該当する□にチェック）

■ 本案件は定額計上があります（19,042,000 円（税抜））。

以下の費目を定額計上とします。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。

また、プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者からの見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする 経費	該当箇所	金額（税抜）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	本邦研修 （本邦招へ い）にかか る経費		19,042,000円	報酬（事前業務（1回あたり）2 号0.4人月及び5号1人月で想 定、提案は認めない）、及び同 行（現時点では1回あたり2号 0.5人月：研修内容を踏まえ提 案、見直し可）、直接経費 6,671,880円（2回分）	報酬 国内業務 費

（５）見積価格について

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。

（千円未満切捨て不要）

（６）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）。

（７）機材について

業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

（８）外貨交換レートについて

1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

(URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)

（９）その他留意事項

1) トルコ国内の主な活動地はアンカラを予定していますトルコ側実施機関主催で

2023年トルコ・シリア大震災の教訓を日本側に共有するワークショップを被災地域（ガジアンテップまたはカフラマンマラシュの想定）で開催する意向がありますが、その場合の参加者（本契約の業務従事者含む）の移動・宿泊は相手国政府負担を想定しているため、特別宿泊料単価設定地域での負担の想定はありません。

別紙：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

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	60	
(2) 要員計画／作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
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／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ/体制
1) 業務主任者の経験・能力：業務主任者／〇〇	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇	(一)	(8)
ア) 類似業務等の経験	一	4
イ) 業務主任者等としての経験	一	2
ウ) 語学力	一	1
エ) その他学位、資格等	一	1
3) 業務管理体制	(一)	(4)