

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11月5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：南アフリカ共和国障害と開発関連協力事業に係る案件レビュー調査（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：南アフリカ共和国障害と開発関連協力事業に係る案件
レビュー調査（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：25a00592

【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に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 11 月 5 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：南アフリカ共和国障害と開発関連協力事業に係る案件レビュー調査（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12月から2026年6月

上記の契約履行期間を分割する想定はありません。

なお、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) 部分払の設定²

本契約については、前払い（総額比40%）と部分払いの何れかになるものと想定します。詳細は契約交渉にて確認します。

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

人間開発部 高等教育・社会保障グループ 社会保障チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

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。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2025 年 11 月 11 日 まで
2	入札説明書に対する質問	2025 年 11 月 12 日 12 時まで
3	質問への回答	2025 年 11 月 17 日まで
4	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2025 年 11 月 21 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 12 月 9 日 14 時
7	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して 7 営業日まで （申込先： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM ） ※2023 年 7 月公示から変更となりました。

3. 競争参加資格

（1）各種資格の確認

以下については「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」最新版を参照してください。

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

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

（2）利益相反の排除

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

① 以下案件に専門家として従事した者

- 個別専門家（直営）「障害主流化促進アドバイザー」2012 年 12 月～2015 年 12 月
- 技術協力プロジェクト（直営）「障害者のエンパワメントと障害主流化促進プロジェクト 2016 年 5 月～2020 年 5 月
- 個別専門家（直営）「障害児及び家族支援アドバイザー」2021 年 4 月～2023 年 4 月
- 技術協力プロジェクト（直営）「障害児および家族のためのレスパイトケアサービス拡大プロジェクト 2024 年 2 月～2028 年 2 月（予定）」

② 以下案件の受注者

- 全世界（中南米、アフリカ）障害と開発分野国別研修運営実施業務（国内業務）
（調達管理番号：24a00668）の受注者（アイ・シー・ネット株式会社）

（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/jnpyGD0zG0>

注１） 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

（２）質問への回答

１）上記２．（３）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

２）回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものととして取り扱います。

（３）説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の２営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

６．入札書・技術提案書の提出

（１）提出期限：上記２．（３）日程参照

（２）提出方法：

国際キャリア総合情報サイト PARTNER を通じて行います。

（<https://partner.jica.go.jp/>）

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け

国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」をご参照ください

（https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf）

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

１）技術提案書

① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。

② 技術提案書はパスワードを付けずに格納ください。

２）入札書（入札価格）

① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記２．（３）日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。

② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を

算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

3) 別見積

別見積書はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。ファイル名は「24a00123 ○○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

³ この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

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。

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。

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1「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。

第1条 調査の背景・目的

南アフリカ共和国（以下「南アフリカ」という。）政府は、児童の権利に関する条約を1995年に、障害者権利条約を2007年に批准した。障害児/者への福祉サービスや就労支援といった社会福祉サービスを担当する社会開発省（Department of Social Development、以下「DSD」という。）は、同条約に基づき、南アフリカ国内で各種サービスがより多くの障害者に裨益するよう、障害者権利白書（2015年）を策定し、一連の法令や政策により障害児・者の権利保障に努めている。しかし、現場レベルにおいては、障害者の人権保障や社会参加の視点が十分に理解されておらず、障害児/者を取りまく状況に関するデータが不足しており、障害の視点を踏まえた政策や事業のモニタリング・評価も実施されていなかった。

DSDとJICAは2012年から地域における障害者のエンパワメントと障害主流化を促進するための技術協力事業を実施し、2020年に「郡レベルにおける障害者のエンパワメントと障害主流化のための障害者サービスガイドライン（“Guidelines on Services to Persons with Disabilities for Empowerment of Persons with Disabilities and Disability Mainstreaming at District level（以下「DEMガイドライン」という。））」を作成した。DEMガイドラインでは、障害者・行政官・主要関係者によるプラットフォームの形成と、障害者のエンパワメントを通じ、地域における障害主流化促進に障害者が参加する方法（以下「DEMアプローチ」という。）の手順とツールが開発された。2021年からDSDとJICAはDEMガイドラインを活用して、障害児と家族のエンパワメント及び地域生活支援サービスの開発にかかる活動を実施中である。

一方で、これまでJICAが実施してきた一連の協力事業による南アフリカの政策的取り組みへのインパクト・効果や課題については、十分な議論がなされてこなかった。そのため、本業務において、JICAがこれまで実施してきた協力案件に関する成果の発現状況ならびに対象国の現状（政策的なインパクト、カウンターパートの状況、好事例等）の情報収集と整理を行い、協力案件で形成したDEMアプローチの課題や教訓を抽出する。これらを踏まえて、南アフリカにおける障害に係る政策的・社会的インパクトを分析し、今後の案件形成・協力への提言を取りまとめることを目的とする。

第2条 調査の範囲

本業務は、「第1条 業務の背景・目的」を達成するため、「第2条 調査の範囲」及び「第3条 調査の実施 方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第4条 業務の内容」に示される業務を行い、「第5条 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

第3条 調査の実施方針及び留意事項

(1) 対象案件

JICAがこれまで南アフリカ国で実施してきた「障害と開発」に係る以下3件を調査対象とする。調査方法は、デスクリサーチとインタビュー調査を想定。

	案件名	協力期間
1	個別専門家「障害主流化促進アドバイザー」	2012年12月～2015年12月
2	技術協力プロジェクト「障害者のエンパワメントと障害主流化促進プロジェクト（以下「DEMプロジェクト」という。）」	2016年5月～2020年5月
3	個別専門家「障害児及び家族支援アドバイザー」	2021年4月～2023年4月

(2) 準対象案件

以下案件は現在実施中であり、成果発現には一定期間の経過を要することから(1)の対象案件と同列に扱うことは困難である。しかし、これら対象案件の実施により得られたインプリケーション（対象案件の実施から得られた示唆、教訓、今後の取り組みへの影響等）が以下案件にどのように反映・扱われているかといった状況分析は可能と考えられるため、対象案件に準じる位置づけとする。調査方法は、主に文献レビューと現地でのインタビューを想定。

	案件名	協力期間
1	技術協力プロジェクト「障害児および家族のためのレスパイトケアサービス拡大プロジェクト（以下「レスパイトケアプロジェクト」という。）」	2024年2月～2028年2月 （予定）

(3) 調査の留意事項

① 実態把握を目的としたインタビュー調査：

本調査の実施にあたっては、対象国政府や国際機関が発行する文献資料の整理に加え、DSD行政官や障害当事者、障害児の親などのインタビューを通じた実態把握とボトルネック（課題）、協力効果や政策的なインパクトを収集・整理して分析する。

- ② 対象国における障害と開発事業の位置づけ・協力枠組みの整理・検証：
対象国における障害分野の政策、カウンターパート及び障害者の状況を整理する。そのうえで、発注者がこれまで実施した対象国における障害と開発事業の位置づけ・協力枠組みの整理・検証を行う。
- ③ 対象国における障害と開発事業における効果発現状況の分析：
対象国において実施した障害と開発事業における各種データを収集し、定量的・定性的根拠に基づく分析を行う。
- 定量的根拠：収集する情報案は以下のとおり。
- ・ 対象案件で支援を受けた障害者の人数（性別、年齢、障害の種類別）
 - ・ 準対象案件で提供されたレスパイトケアの回数
- 定性的根拠：特に政策決定にどのように寄与したのか、具体的なエピソードや果たした役割をもって貢献度を示す。
- ④ 対象案件及び準対象案件に関わる他事業：
- ・ 対象案件及び準対象案件に関わりのある草の根技術協力事業、研修事業（課題別・国別）、招へい等については、その概要や対象案件及び準対象案件との関係性について報告書の中で明記する。リサーチクエスチョン案としては以下のとおり。
- ①南アフリカの一連の政策形成・実施における JICA との協力の意義
- ②対象案件のインパクト発現をもたらした南アフリカ及び JICA の動き
- ③望ましいインパクトの発現をもたらさなかった場合、南アフリカ及びJICAにある要因

第4条 調査の内容

上記「第3条 調査実施の実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の業務を実施する。

（１） 基礎情報の収集分析及び現地調査準備（2025年12月下旬～2025年1月下旬）

- ① 南アフリカにおける JICA の障害と開発分野の協力の変遷及び、南アフリカの障害に係る政策について確認し、調査項目等の策定に活用する⁴。
- ② 対象案件の文献レビュー及び対象案件・準対象案件の専門家（派遣終了の者も含む）等関係者への質問票を作成し、ヒアリングを行う（メールやオンラインを想定）。対象案件の一連の取り組みの中で、未対応の課題やインプリケーション（対象案件の実施から得られた示唆、教訓、今後の取り組みへの影響等）が準対応案件にてどのように反映・扱われているか確認する。

⁴ 調査のまとめとしてJICAの障害と開発分野の協力及び南アフリカの障害に係る政策の関係性を分析することを念頭に、本調査で重視すべき調査項目についてプロポーザルにて提案すること。

- ③ 対象案件・準対象案件の情報収集・分析結果を踏まえて、現地調査項目を整理し、JICA が作成した現地日程案に対してヒアリング対象者や視察先等の提案を行う⁵。JICA が作成した日程案には、現地調査の対象機関、対象者が含まれる予定。
- ④ ③を踏まえて、インセプション・レポート（和文、英文）、質問票（英文、和文仮訳）を作成し、先方カウンターパート機関及び関係者に質問票を配布する。
- ⑤ JICA 本部（人間開発部社会保障チーム）及び対象国の JICA 事務所、レスパイトケアプロジェクト関係者との事前打ち合わせを実施する。
- ⑥ 現地調査開始前に、相手国政府・実施機関にインセプション・レポートの内容をオンラインにて事前説明する。

※留意点

質問票の配布：DEM アプローチの課題や教訓を抽出するために、9 州全てに DEM ガイドラインを配布し、周知する活動を行ったため、9 州全ての DSD に質問票を配布する。質問票では、年齢、性別、障害の有無、職業的背景等の属性情報も収集する。

（２）現地での情報収集（2026 年 2 月上旬～2026 年 2 月下旬）

- ① 事前に説明ができなかった先方の主管官庁、実施機関やプロジェクト関係者に対してインセプション・レポートの説明を行う。
- ② 質問票を回収し、内容を確認・整理する。更問すべき内容がある場合には、オンラインでのヒアリングを行う。
- ③ 先方カウンターパート及び現地関係者に以下の点を中心にヒアリングを行い、ヒアリングの結果を踏まえてプロジェクト実施地域（リンポポ州、フリーステート州、東ケープ州、クワズルナタル州、北ケープ州、ムプマランガ州）における障害児/者を取り巻く状況を整理する。
 - （ア）案件の目標達成、成果の発現・持続状況
 - （イ）対象国の政策課題や政策形成・実施にプロジェクトがインパクトを与えた要因、条件
 - （ウ）対象案件・準対象案件で養成して現在も活動をしている障害者や（政府）関係者が活動する中で得た成果、困難だった点、現在直面している課題
 - （エ）プロジェクトを通じて発現した効果や教訓
 - （オ）JICA事業では直接解決できない対象国側の取り組みが必要な課題
- ④ これらを踏まえ、対象案件で形成したDEMアプローチの課題や教訓を抽出し、南アフリカにおける障害関連の政策的・社会的インパクトを分析する。

⁵ 本調査は、DSDによるコミットメントが高いため、調査の実施はDSDとの協働することを前提に、プロポーザルでは、情報収集・分析の手法について記載すること。

※留意点

- (エ) プロジェクトを通じて発現した効果や教訓については、これまでの定性的効果や好事例などを抽出する。特に、対象案件と準対象案件が相互に影響・貢献しているケースについて分析する。
- 現地関係者は支援側のみならず、受益者側にもヒアリングを行い、プロジェクトで形成したアプローチが現地でどのような役割を果たしているのかを把握し、分析する。
- 対象プロジェクトが実施した研修を受講したが、現在は研修テーマに直接繋がる活動を行っていない人へのヒアリングが可能であれば実施すること。活動に繋がらなかった理由、その人達の属性や傾向、課題を確認することが出来るため、今後の取り組みをデザインするうえで重要な教訓となる。
- 現地におけるインタビュー調査にはDSD行政官が同行し、質問票の回収業務や現地国内移動に係る情報提供等の補佐業務、調査対象者への交通手段の提供はDSDが担う予定。
- 現地調査では当事者が確実に現地調査に参加できるように、手話通訳者の雇用等合理的配慮費用については、レスパイトケアプロジェクト及びDSD側で負担する。調査実施においては、「配布資料」「照明」「座席」等に配慮したインクルーシブな調査を行う。
- 南アフリカ側のプロトコル上、現地調査実施に係る日程調整等の準備に相当な日数がかかるため、JICA及びDSDにて前広に日程調整を進める。
- 想定される現地日程案は以下のとおり⁶。

現地 日数	仮スケジュール（変更の可能性あり）
1	南アフリカ到着
2	JICA 事務所にて打ち合わせ、 DSD 事務所にてブリーフィング会合
3	DSD 事務所にてヒアリング調査
4	DEM プロジェクトサイト：リンポポ州ベンベ郡コリンズ・チャバネ市
5	DEM プロジェクトサイト：リンポポ州ベンベ郡コリンズ・チャバネ市
6	ハウテン州 プレトリア：情報整理、DSD 事務所にてヒアリング調査
7	ハウテン州プレトリア：情報整理
8	ハウテン州プレトリア：情報整理
9	DEM プロジェクトサイト：クワズルナタル州イレムベ郡マンデニ市
10	DEM プロジェクトサイト：クワズルナタル州イレムベ郡マンデニ市
11	ハウテン州プレトリア：情報整理、調査関係者打ち合わせ

⁶ 見積りには、仮スケジュールの移動に係る航空券・車両の経費を含めること（調査実施における合理的配慮に係る費用はレスパイトケアプロジェクト又はDSDで負担する）。

12	DEM プロジェクトサイト：A 班) 東ケープ州オール・タンボ郡ニャンデニ市、B 班) フリーステート州ターボ・モフツァニャナ郡マルティ・ア・フォフング市 ※受注者は A 班と B 班に分かれる想定
13	DEM プロジェクトサイト：A 班) 東ケープ州オール・タンボ郡ニャンデニ市、B 班) フリーステート州ターボ・モフツァニャナ郡マルティ・ア・フォフング市 ※受注者は A 班と B 班に分かれる想定
14	ハウテン州プレトリア：情報整理
15	ハウテン州プレトリア：情報整理
16	レスパイトケアプロジェクトサイト：ムプマランガ州エランゼニ郡ムボンベラ市クンブラ町
17	レスパイトケアプロジェクトサイト：ムプマランガ州エランゼニ郡ムボンベラ市クンブラ町
18	ハウテン州プレトリア：情報整理
19	レスパイトケアプロジェクトサイト：北ケープ州ゼットエフ・マグカウ郡ダウィット・クルーパー市アピントン町
20	レスパイトケアプロジェクトサイト：北ケープ州ゼットエフ・マグカウ郡ダウィット・クルーパー市アピントン町
21	ハウテン州プレトリア：情報整理
22	ハウテン州プレトリア：情報整理
23	ハウテン州プレトリア：JICA 事務所及び DSD との進捗報告会、南アフリカ出国

(3) 今後の協力の可能性検討に向けての情報整理・提案（2026 年 2 月下旬～2025 年 6 月上旬）

現地調査を踏まえ、調査結果をまとめ、案件目標達成に影響を与えた要因、南アフリカの政策との関係性、カウンターパートと JICA によって実施された障害と開発分野における協力の成果による政策的・社会的インパクトを分析する。分析にあたっては、課題と教訓を集積し、南アフリカにおける障害と開発分野における案件形成の方向性や協力への提言等を最終報告書の中で提案すること。

(4) 報告会の実施（2026 年 6 月上旬～2025 年 6 月下旬）

最終報告書（和文・英文）ドラフト版提出後、2026 年 6 月末までに、①南アフリカカウンターパート及び現地関係者への報告会、②JICA 関係者への報告会をそれぞれ実施すること（オンライン実施）。

第 5 条 報告書等

1) 調査報告書など

(1) 業務実施計画（和）電子データ（契約から 2 週間以内）

- (2) インセプション・レポート（和・英）電子データ（現地調査 2 週間前）
- (3) 最終報告書ドラフト版（英）電子データ（2026 年 4 月上旬）
- (4) 最終報告書ドラフト版（和）電子データ（2026 年 5 月上旬）
- (5) 最終報告書（和・英）電子データ及び CD-R2 部（2026 年 6 月契約履行期限）

＊ 留意点

- 電子データは Word ファイルと PDF ファイルの両方を提出すること。
- アクセシブルな報告書にするために「各図のテキスト説明文」を記入すること。また、表を含め画像を貼り付けする場合は、代替テキストの活用や本文中での説明を加えること。
- 成果品等の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」（2010年3月）を参照すること。
- 最終報告書ドラフト版時に時JICAやDSDから出したフィードバック等を踏まえ、最終報告書を最終化すること。

2) その他提出物

(1) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第 7 条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA 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、JICA に報告する。

(ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

(イ) 活動に関する写真

(ウ) 業務フローチャート

3) 報告会

最終報告書提出後 1 ヶ月を目処に報告会を実施する。

第 6 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。

別紙 1：プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項（プロポーザルの重要な評価部分）

別紙 2：報告書目次案

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項
(プロポーザルの重要な評価部分)

技術提案書の作成に当たっては、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「2. 技術提案書作成上の留意点」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	本調査で重視すべき調査項目、 情報収集・分析の手法	第4条 調査の内容、（１） 準備 業務、①、③

最終報告書目次案

目次

図表目次

略語表

要旨

第 1 章 調査の概要

第 2 章 南アフリカにおける障害分野の概況

第 3 章 JICA による南アフリカ障害と開発にかかる協力の変遷

第 4 章 JICA による南アフリカ障害と開発にかかる協力実績のレビュー

第 5 章 JICA による今後の協力の方向性に係る提言

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) 4. 24人月

(現地渡航回数：延べ2回)

従事者構成には、障害と開発の専門性を持つ従事者を含めること。

※ 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、ご留意ください。

(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：南アフリカ共和国及びアフリカ地域

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) 現地再委託

本件では、現地再委託を想定するものではありません。

(5) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 障害児および家族のためのレスパイトケアサービス拡大プロジェクト詳細計画策定調査報告書

2) 公開資料

- 国別障害関連情報 南アフリカ共和国
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000044899.pdf>
- 障害児及び家族支援アドバイザー
<https://www.jica.go.jp/overseas/southafrica/activities/program/06.html>
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000051804.html>
- 障害主流化アドバイザー
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000039241.html>

以下は、ODA見える化サイト

- 障害児および家族のためのレスパイトケアサービス拡大プロジェクト
<https://www.jica.go.jp/oda/project/202207855/index.html>
- 障害者のエンパワメントと障害主流化促進プロジェクト
<https://www.jica.go.jp/oda/project/1500269/index.html>

(6) 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

（７）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 南アフリカ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. 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：障害と開発分野の評価分析

（２）業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

- 1) 及び 2) を合わせた記載分量は、10 ページ以下としてください。

3) 作業計画

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

4) その他

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

(3) 評価対象者の経験・能力等

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

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A 4 判(縦)、原則として 1 行の文字数を 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。

以上

別紙3：技術提案書評価配点

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