

## 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11月26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：フィリピン国バンサモロ正常化支援（社会経済支援）
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 : フィリピン国バンサモロ正常化支援（社会経済支援）

調達管理番号 : 25a00679

## 【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（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で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11月26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：フィリピン国バンサモロ正常化支援（社会経済支援）

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2026年2月上旬～2029年1月下旬

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。ただし、分割提案においても、原則、次期契約時に単価の見直しは致しません。

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13%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13%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13%を限度とする。

### （６）部分払の設定<sup>1</sup>

本契約については、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）2026 年度（2026 年 12 月頃）

２）2027 年度（2027 年 12 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

ガバナンス・平和構築部 平和構築室

### （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12月2日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年12月3日 12時まで
3	質問への回答	2025年12月8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	2025年12月12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	2025年12月23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： <a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> ） ※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。

---

<sup>1</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。

(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](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/gvf1AH5Qns>

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](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「25a00123\_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．（４）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お願いします）。

⑤ 別提案書（第３章４．（３）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．（３）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.（3）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（案）

本特記仕様書（案）に記述されている「脚注」及び別紙本項の「【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の間で設定した業務の目標、成果、主な活動に対して、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	「transformation」の共通目標及び指標並びに指標の測定方法	第3条2（1）1） ※詳細は脚注2参照
2	訓練後の生計・雇用機会への「Pathway」促進に向けたグループごとの「Pathway」像および「Pathway」に重点を置いた関係省庁および民間企業との連携方法	第3条2（1）2） ※詳細は脚注3参照
3	BARMM 外への活動展開及び他ドナーと	第3条2（1）5）

	の連携	※詳細は脚注 4 参照
--	-----	-------------

### 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。

## 【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、業務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

- ・協力前準備調査実施時期：2025 年 9 月

☒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）基本方針

1）元戦闘員（DCs: Decommissioned Combatants）の「transformation（変革）」を目指した事業の実施

本事業は、フィリピン国バンサモロ正常化支援（社会経済支援）（2022年～2025年）（以下、「先行案件」という）で改善した技能訓練の計画・実施・モニタリングのプロセスを活用し、元戦闘員の「transformation」の促進を目指す。「transformation」とは、経済的側面のみならず、内戦により教育機会を失うなどの要因から生じた劣等感を克服し、自らの力で生活を築けるという自信を形成すること、さらに他の住民や地方自治体関係者との信頼関係の構築や社会的疎外感からの解放といった社会的側面の変化を重視するものである。事業開始時には、全関係者が一堂に会し、本事業を通じて目指す「transformation」の共通目標および指標を共有・確認する<sup>2</sup>。

##### 2）訓練後の生計・雇用機会への「Pathway」をより強化したモデル

本業務では、先行案件で得られたパイロット事業の教訓を踏まえつつ、TESDAやMBHTE-TESD等の研修実施機関が、訓練コース設計の段階から訓練後の生計・雇用機会を見据え、地域で活動する民間企業との連携や、DCs及びそのコミュニティ（DCCs）のニーズに対応可能な他省庁や地方自治体（LGU: Local Government Unit）を含む関係機関と連携のうえ、コースを企画・実施することを重視する。訓練後の生計・雇用機会への道筋（Pathway）は、DCCsの属性（若年層、女性、元戦闘員の息子・娘など教育を受けた層など）によって多様であり、都市部と農村部の違いも考慮する必要がある。本業務では、更なるパイロット事業を通じて、これらの道筋の拡充・改善を重視したモデルの精緻化を目指す。<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> 特に具体的な提案を求める事項。暫定指標は配布資料「Annex1」の通り。第2章第6条の定額計上事項の追跡調査は訓練実施半年後の実施を想定するが、指標の達成状況は半年後には測定不可能と思われるため、追加の調査の提案も踏まえ測定方法について提案いただきたい。

<sup>3</sup> 特に具体的な提案を求める事項。DCCsの属性グループごとに想定される訓練後の生計・雇用への「Pathway」像を提案いただきたい。さらに、より実態に沿った職業スキルのニーズに加え、専門技

### 3) 正常化全体の目標である「Peaceful and Productive Community」

正常化支援は、地域の安定化および紛争再発予防に資することが肝要である。和平合意においても、正常化全体の目標は「Peaceful and Productive Community」とされ、その主たる対象はDCCsである。この目標の達成に向けて、本業務ではDCs以外の住民との間に不公平感を生まないこと、DCsの社会的疎外感を助長しないこと、さらにはDCsと他住民との信頼醸成および平和的共存の促進といった観点を重視する。そのため、パイロット訓練の主な対象はDCsおよびその家族としつつも、地域の包摂性の観点から、先住民（IP: Indigenous People）やクリスチャンを含む住民も一定程度対象に含めることが望ましい。特にDCsの中には半農半兵の者も多く、DCsのみに特化した訓練は不公平感を生むおそれがある。一方で、現地関係者の一部には、経済社会支援の裨益対象者数の目標達成の観点から、DCsに対象を絞ることが望ましいとの見方も存在する。DCsと地域住民との関係性は、DCsが居住するコミュニティによって異なることに鑑み、本業務では対象コミュニティの特性を踏まえつつ、関係機関との合意のもと訓練モデル構築の観点からコミュニティごとに最適な対象者構成を検討する。さらに、訓練の準備段階から対象コミュニティの市民社会を巻き込み、彼らの助言を得ながら、最適な包摂的アプローチを採ることが重要である。

加えて、DCCsの中でも平和と安定に影響を及ぼす層に対して、既存の訓練パッケージを活用してスキル開発を実施する。

### 4) バンサモロ・ムスリム・ミンダナオ自治地域（BARMM: Bangsamoro Autonomous Region in Muslim Mindanao）内外でのグッドプラクティス共有

先行案件において関連機関と共同で制作した訓練コース企画・実施マニュアルに基づき、技術教育技能開発庁（TESDA: Technical Education and Skills Development Authority）、基礎・高等・技術教育省（MBHTE-TESD: Ministry of Basic, Higher and Technical Education Skills Development）、開発パートナーを含むステークホルダーが、BARMM内外でDCsに合致した効果的な職業訓練を再現・提供（横展開）できるようになることを目指す。なお、BARMM外地域はRegion12を想定している。

また、正常化の技能訓練に関わる他ドナー・他機関（EU/UNDP、スペイン/CFSI他）との情報交換を積極的に行い、モデル訓練の横展開を通じ、より広範囲のDCCs向けに改善された訓練が提供されるよう図る。

### 5) 実施体制と合同調整委員会の設置

---

術の習得だけでなくビジネス・マネジメント・リーダーシップ等の能力強化、その後の生計・雇用機会に直結するインターンシップ・OJTを含めるなど、職業訓練コースの企画段階から関係省庁及び民間企業からのインプットを受け、連携を図る点について、具体的な提案をいただきたい。

正常化トラックにおける社会経済支援のうち、技能訓練はフィリピン政府（GPH: Government of the Philippines）とモロ・イスラム解放戦線（MILF: Moro Islamic Liberation Front）、および中央政府とバンサモロ暫定自治政府（BTA: Bangsamoro Transition Authority）が共同（joint）で実施する唯一のイニシアチブである。先行案件に続き、本事業においても、中央政府側のプレゼンスを保ち、関係機関の役割強化と相互連携の促進を図る。

また、関係機関間の情報共有・連携の促進と円滑で効果的な業務の実施を図るため、先方案件同様にOPAPRU, MBHTE-BARMM, TFDCC-GPH/MILF, TESDA、技能訓練分野を支援する他ドナーをコアメンバーとした合同調整委員会を設置する。<sup>4</sup>

## （２）留意事項

### １） 正常化プロセスの流動性

本事業で直接介入できない政治的課題が残る可能性も予想されるが、本事業ではDCCsに対する訓練を現地の機関が主体的に実施・展開できるような訓練モデルおよび体制作りを目指す。

### ２） BARMM外における特有に配慮が必要な事項

特にBARMM外では、他者やLGUsに対するDCsの不信感が依然として強いため、BARMM内以上にTFDCCを通じた丁寧な情報共有が求められる。また、訓練実施プロセスを通じた訓練参加者間の関係構築や視察・交流の機会創出にも配慮する。

### ３） 安全対策

本事業実施地は外務省渡航レベル３にあたり、実施に際してはJICA国別安全対策措置「ミンダナオ地域における安全対策措置」等を遵守するとともに、最新の渡航制限ならびに現地の治安情勢を確認し、それに応じた渡航計画の策定及び必要な安全対策を講じる。

## 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

---

<sup>4</sup> 具体的な提案を求める事項。４）のBARMM内外でのグッドプラクティスの共有とDCCsのニーズに合致した職業訓練コースをBARMM外に横展開すること、また、それに係り５）の通り他ドナーと連携することについて、方法を提案いただきたい。なお、先行案件では職業訓練コース企画から実施に係るマニュアルを策定している。

## (1) 活動に関する業務

### ① 成果 1 に関わる活動

活動 1-1 生計・雇用機会につながるスキル開発アプローチのデザインに関して助言を行う。

活動 1-1.1 生計・雇用支援パッケージを提供する省庁・機関を特定するとともに、自営業の機会につながる民間セクターや地域開発プロジェクトのニーズを把握する。

活動 1-1.2 可能な進路を考慮した対象グループと技能開発アプローチに関する助言を提供する。

活動 1-1.3 訓練参加者を、活動 1-1.1 で特定した省庁・機関および民間セクターと連携させる。

活動 1-2 パイロット訓練を通じて優良事例や課題を抽出し、モデル訓練をさらに改善する。

パイロット訓練の想定規模は以下のとおり。

目的	パイロット訓練を通じて優良事例や課題を抽出し、モデル訓練をさらに改善する
実施回数	約 1～2 回
対象者	BARMM の DCCs
参加者数	約 15 名/回
開催期間	約 5 日/回
実施場所	コタバト市、北マギンダナオ州スルタンクダラット町、ダバオ等
実施形態	対面

### ② 成果 2 に関わる活動

活動 2-1 : 5 州の MBHTE-TESD の主要職員（EO79<sup>5</sup>担当者、地方事務所職員）を対象に、モデル訓練に関するオリエンテーション・研修および視察を実施する。

現地オリエンテーション・研修及び視察の想定規模は以下のとおり

目的	DCCs 向けモデル・スキル開発アプローチが BARMM にお
----	---------------------------------

<sup>5</sup> 大統領令 79 号 (Executive Order No. 79)

	いて活用されるようになることを目指し、BARMM 関係機関職員の理解促進・ToT を行う
実施回数	約 3 回
対象者	MBHTE-TESD の主要職員（EO79 担当者、地方事務所職員）
参加者数	約 10 名/回
開催期間	約 1 日/回
実施場所	コタバト市内、ダバオ等
実施形態	対面

活動 2-2 政府およびパートナープログラムを通じて、モデル訓練の活用を促進する。

活動 2-3 DCCs 向けスキル開発訓練マニュアルを更新する。

### ③ 成果 3 に関わる活動

活動 3-1 BARMM 外における EO79 訓練状況を調査し、パイロット訓練を通じて優良事例および課題を抽出する。

活動 3-2 BARMM 外と BARMM の間でグッドプラクティスを共有する。

パイロット訓練の想定規模は以下のとおり。

目的	パイロット訓練を通じて優良事例や課題を抽出する
実施回数	約 1～2 回
対象者	BARMM 外の DCCs
参加者数	約 15 名/回
開催期間	約 3～5 日/回
実施場所	コタバト市、北マギンダナオ州スルタンクダラット町、ダバオ等
実施形態	対面

活動 3-3 BARMM 外の地域においてグッドプラクティスの活用を促進する。

グッドプラクティス共有セミナーの想定規模は以下のとおり

目的	プログラム実施を通じて、地域間で共有された優良事例が活用される
----	---------------------------------

実施回数	約 3 回
対象者	MBHTE-TESD 及び BARMM 関連機関職員、他ドナー
参加者数	約 30 名/回
開催期間	約 1 日/回
実施場所	コタバト市内、ダバオ等
実施形態	対面・オンライン併用

## (2) 本邦研修・招へい

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

## (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）

### ② ベースライン調査

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、別途指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。



- 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、実施機関の合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及び C/P の合意を得ることとする。

③ インパクト評価の実施

- ☒ 本業務では当該項目は適用しない。

④ C/P のキャパシティアセスメント

- ☒ 本業務では以下の対応を行う。
  - 受注者は、想定される実施機関である省（MBHTE-TESD）を対象とし、職業訓練コース提供能力の現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

⑤ エンドライン調査

- ☒ 本業務では以下の対応を行う。
  - プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/P に結果を共有する。受注者は、C/P との共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/P と協議の上、両者の合意を得る。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

- ☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

- ☒ 本業務では以下の対応を行う。
  - 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。モニタリングシート含む各種報告書等において、右の活動の進捗・成果を報告する。
  - 関連するセクターの『JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

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 1 ヶ月後	英語	電子データ	
個別案件活動進捗報告書	業務開始から半年毎	英語、日本語	電子データ	
専門家業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	CD-R	1 部

- 専門家業務完了報告書は、履行期限 3 ヶ月前を目途にドラフトを作成し、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 業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 業務実施の基本方針
- ③ 業務実施の具体的方法
- ④ 業務実施体制（JCC の体制等を含む）
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure 等の活用）

- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑨ その他必要事項

### (3) 個別案件活動進捗報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

### (4) 専門家業務完了報告書

- ① 業務の概要（背景業務・経緯・目的）
- ② 活動内容
- ③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ 業務目標の達成度
- ⑤ 将来に向けての提言

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- (ア)業務フローチャート
- (イ)WBS 等業務の進捗が確認できる資料
- (ウ)人員計画（最終版）
- (エ)研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (オ)合同調整委員会議事録等
- (カ)その他活動実績

## 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。

- (1) 先行案件において関連機関と共同で制作した訓練コース企画・実施マニュアルの改訂版

## 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、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	追跡調査	これまでに職業訓練コースを受講した元戦闘員に対し、平和構築の観点でのマインドセットの変革を含む進路調査	最大3回程度	定額計上
2	市場調査	成果3を行うにあたり BARMM 外の元戦闘員及びそのコミュニティの職業訓練コース受講状況及び就労・生計状況に関する調査	1回	定額計上

#### 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。

## 案件概要表

## 1. 案件名（国名）

国 名： フィリピン共和国（フィリピン）

案件名： バンサモロ正常化支援（社会経済支援）

Socio-Economic Assistance for Bangsamoro Normalization Process

## 2. 事業の背景と必要性

（１） 当該国におけるバンサモロ地域の開発の現状・課題及び本事業の位置付け

2014 年、フィリピン中央政府とモロ・イスラム解放戦線（MILF : Moro Islamic Liberation Front）の間の和平合意に係る「バンサモロ包括和平合意（CAB : Comprehensive Agreement on Bangsamoro）」にて、正常化トラックと政治トラック（自治政府樹立）の 2 つのラインについて合意がなされた。正常化トラックは、約 40,000 人の MILF 戦闘員の武装解除をはじめ 8 つの柱により構成され、元戦闘員とその家族への社会経済支援も含まれる。2018 年にバンサモロ基本法（BOL : Bangsamoro Organic Law）が制定された後、政治トラックとの整合性を高めていくため、正常化トラックの一環であるキャンプの変革（MILF の 6 つの公認キャンプを武力拠点から平和で生産的なコミュニティへと転換させる取組）が促進されることとなった。

CAB を履行するために、2019 年、ロドリゴ・R・ドゥテルテ大統領（当時）は大統領令第 79 号（E079: Executive Order No. 79）に署名し、正常化に関する省庁間クラスターメカニズム（ICCMN : Inter-Cabinet Cluster Mechanism on Normalization）の創設への道を開いた。ICCMN は、ミンダナオ和平プロセスに関する大統領顧問室（OPAPP、後に「和平・和解・統合担当大統領顧問室（OPAPRU）」に改名）と内閣官房（OCS、後に廃止）が共同議長となり、さまざまな中央政府機関（NGA）で構成されており、安全保障、社会経済開発、持続可能な生活、政治参加、信頼醸成、移行期正義と和解の側面をカバーする「正常化プログラム」のタイムリーで適切かつ効率的な実施を確保する任務を負っている。

CAB に基づき、2015 年から 2024 年の間に 26,145 人の戦闘員の武装解除が完了しているが、武装解除後の経済社会支援は一部事業を除き遅々として進んでいない。理由は、E079 実施に特化した予算措置の不在、中央政府とバンサモロ暫定自治政府（BTA : Bangsamoro Transition Authority）間の予算配賦停滞、正常化トラックにおける中央政府・BTA 間の不明瞭な役割分担等、不信感等、政治的情勢を背景に複合的な課題にある。このような状況を受け、MILF 中央委員会は 2025 年 7 月、恩赦や社会経済支援を含む武装解除以外の正常化プログラムが進展しない限り、残る約 14,000 名の兵士の除隊は行わないことを改めて決議した。

武装解除された元戦闘員（DCs : Decommissioned Combatants）へのタイムリーかつ効果的な経済社会支援は、紛争再発予防の観点から極めて重要である。戦闘の長期化により DCs は教育と職業訓練へのアクセスが限られており、新しい技能と生計手段を習得する機会を創出することは、DCs の生活を向上させるために重要である。このような状況において、DCs の技能訓練に関与する関連機関、具体的には TFDCC (Task Force for Decommissioned Combatants and their Communities / 退役した戦闘員とそのコミュニティのためのフィリピン政府及び MILF の合同タスクフォース)、TESDA (Technical Education and Skills Development Authority / 技術教育技能開発庁)、MBHTE-TESD (Ministry of Basic, Higher and Technical Education Skills

Development / 基礎・高等・技術教育省) など、DCs の社会経済プログラムを促進・提供し、正常化の円滑な実施のため、DCs の技能訓練に関与する関連機関を支援する必要がある。

本事業の先行案件では、正常化トラックにおける従来の技能訓練プログラムが元戦闘員及びそのコミュニティの生活改善に効果的につながらなかったことを認識し、OPAPRU、TFDCC、TESDA、MBHTE-TESD 等が協力し、DCs のニーズにより合致した訓練プログラムを設計した。具体的には、(i) 訓練コースに関するオリエンテーションを通じた目的の確認、(ii) 地域・受講対象者のプロファイリングを通じたオーダーメイドの訓練デザイン、(iii) 職業訓練への申請手続きの改善、及び(iv) コアスキルトレーニングと中小企業を巻き込んだビジネス管理を含む包括的なアプローチの設計・実証を行い、職業訓練の計画、実施、モニタリングプロセスの改善を図った。

本事業では、DCs の技能訓練の関与する関連機関のみならず、DCs のニーズに対応可能な別省庁や地方自治体 (LGU: Local Government Unit)、その他のドナー・NGO 等からの支援パッケージの利活用、また、地域でビジネスを展開する民間企業の視点を取り入れた連携を強化することにより、DCs の職業訓練後の生計・雇用機会への「Pathway」を拡充・改善することに重点を置く。その際、先行案件において関連機関と共同で制作した訓練コース企画・実施マニュアルに基づき、MBHTE-TESD、TESDA、開発パートナーを含むステークホルダーがバンサモロ・ムスリム・ミンダナオ自治地域 (BARMM: Bangsamoro Autonomous Region in Muslim Mindanao) 内外で DCs に合った効果的な職業訓練を再現・提供 (横展開) できるようになることを目指す。

また、正常化トラックにおける社会経済支援対象は除隊兵士 (DCs) だけでなくその家族及びコミュニティ (DCCs) と定められており、本事業においても要請先より DCCs を対象とすることが要望されていることから、多くの社会経済支援プロジェクトの支援対象外となりやすいコミュニティ (DCs の家族や周辺地域に暮らす住民、先住民、クリスチャン等) を包摂することとする。DCCs (元戦闘員及びそのコミュニティ) を対象とすることで、地域内での DCs とそれ以外の住民の間の不公平性や分断を避け、地域住民間の信頼醸成を促進するという紛争再発予防の観点に配慮する (Do No Harm)。

また、和平合意にて正常化全体の目標として「平和で生産的なコミュニティの実現」が掲げられていることを踏まえ、本事業では DCCs の中でも特に平和と安定に影響を及ぼす層に対するスキル開発アプローチを行う。事業開始時に関係機関が一同で Transformation の目指す姿および指標を再確認し、事業実施段階で達成・貢献状況をモニタリングすること。経済的側面に加え、自信や自己実現、さらには他住民・政府機関との関係構築を通じた社会的疎外感からの解放といった社会的側面を重視する必要がある。

JICA が介入できない政治的課題が残る可能性も予想されるが、本事業では DCCs に対する訓練を現地の機関が主体的に実施・展開できるような訓練モデル及び体制作りを目指す。

## (2) バンサモロ地域に対する我が国及び JICA の協力量針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国の「対フィリピン国別開発協力量針」(2023 年 9 月改訂) では、ミンダナオ和平プロセスの着実な履行と「平和の配当」の享受を支援することが重点分野として位置づけられており、本事業はその方針に沿ったものである。また、JICA の国別分析ペーパー (2024 年 3 月改訂) においても、除隊兵士とそのコミュニティへの生計向上、社会福祉、職業訓練、コミュニティ開発などの社会経済開発支

援には遅延が見られることが重要課題と整理されており、本事業はこれらの課題に対する具体的対応策として位置づけられる。

さらに、JICAの課題別事業戦略「平和構築」（JICA グローバル・アジェンダ）においては、「地方行政能力強化を通じた信頼醸成」および「人道・開発・平和ネクサスの推進」が主要な戦略として掲げられており、本事業は退役戦闘員の社会復帰支援やコミュニティのレジリエンス強化を通じて、これらの戦略目標に貢献する。

加えて、「自由で開かれたインド太平洋（FOIP）」構想の理念にも合致し、地域の安定と包摂的な発展を通じて、国際的な平和構築支援のモデルケースとなることが期待される。

### （３）他の援助機関の対応（正常化支援プログラム）

- 世界銀行：Bangsamoro Normalization Trust Fund (BNTF)  
2022年3月～2028年3月の予定で、正常化支援を目的として立ち上げられたマルチドナーファンド。2024年7月現在、同ファンドへの拠出金は、計8百万米ドル。主な資金拠出元は、EU、オーストラリア、イギリス。同ファンドの資金は、元戦闘員及びそのコミュニティ向け支援と6つのMILFキャンプの経済開発支援に充てられることとなっており、小規模インフラの建設などが計画されている。
- UNDP：The Project for Promoting Human Security through Community Economic Development and Livelihood Initiatives in the Bangsamoro Region (CEDAR)  
日本政府の資金によるDCs、女性、若者、先住民などを包括的に対象としたコミュニティの能力強化・生計向上プロジェクト。
- EU：Peace and Development in BARMM (PD-BARMM)  
協力期間は2020年から5年間、予算規模は24.5百万ユーロ。INGOまたは現地NGOを通じて、合同平和・治安維持部隊（JPST）、合同正常化委員会（JNC）等を対象とした社会的結束（social cohesion）にかかる啓発活動、地雷回避教育、メインキャンプにおける小規模インフラ整備及び生計向上事業、出生証明書の発行支援および対話促進支援、MILFの6つのキャンプのトランスフォーメーションにかかる支援の5つのプロジェクトを実施。2025年内をめどに27millionユーロで同プロジェクトの新規フェーズを開始予定。
- スペイン：Support to Peacebuilding and Normalization (SPAN)  
2022年9月～2025年12月の期間、JTFCTをカウンターパートとし、BARMM内の6つのメインキャンプを対象に技術訓練を実施。フェーズ2を実施予定。
- オーストラリア：Peacebuilding in Conflict-Affected Mindanao  
協力期間は2014年から2023年。予算規模は92.5百万AUD。主に、世界銀行（BNTF）やUNDP、NGO、独立退役・武装解除機関（IDB）への資金拠出を通じて正常化支援を行う。2017年から実施してきた草の根レベルでの暴力的過激主義防止支援は期間を延長して実施中。なお、正常化支援の枠外であるが、BARMM域内の初等教育に関する支援「Education Pathways to Peace in Mindanao Program」（2017-26）を実施中。同事業において、技能訓練センターの建設計画についても支援。

## 3. 事業概要

- (1) 事業実施サイト／対象地域名  
BARMM 及びその周辺地域 (Region 12 を想定)
- (2) 事業実施期間  
2026 年 2 月 ～ 2029 年 1 月を予定 (計 36 カ月)
- (3) 事業実施体制  
実施機関：和平・和解・統合担当大統領顧問室 (OPAPRU : Office of the Presidential Adviser on Peace, Reconciliation and Unity)  
協力機関：MBHTE-TESD、TFDCC、JTFCT、TESDA 等

#### 4. 事業の枠組み

- (1) 事業目的  
職業訓練を通じて DCCs の Socio-Economic Transformation が推進される。
- (2) 成果  
成果 1：生計および雇用機会への「Pathway」に重点をおいた DCCs のスキルトレーニングが実施される。  
成果 2：DCCs 向けモデル・スキル開発アプローチが BARMM において活用される。  
成果 3：プログラム実施を通じて、地域間で共有された優良事例が活用される。
- (3) 活動
  - 1-1 生計・雇用機会につながるスキル開発アプローチのデザインに関して助言を行う。
    - 1-1.1 生計・雇用支援パッケージを提供する省庁・機関を特定するとともに、自営業の機会につながる民間セクターや地域開発プロジェクトのニーズを把握する。
    - 1-1.2 可能な進路を考慮した対象グループと技能開発アプローチに関する助言を提供する。
    - 1-1.3 訓練参加者を、1-1 で特定した省庁・機関および民間セクターと連携させる。
  - 1-2 パイロット訓練を通じて優良事例や課題を抽出し、モデル訓練をさらに改善する。
  - 2-1 5 州の MBHTE-TESD の主要職員 (E079 担当者、地方事務所職員) を対象に、モデル訓練に関するオリエンテーション・研修および視察を実施する。
  - 2-2 政府およびパートナープログラムを通じて、モデル訓練の活用を促進する。
  - 2-3 DCCs 向けスキル開発訓練マニュアルを更新する。
  - 3-1 BARMM 外における E079 訓練状況を調査し、優良事例および課題を抽出する。
  - 3-2 BARMM 外と BARMM の間でグッドプラクティスを共有する。
  - 3-3 BARMM 外の地域においてグッドプラクティスの活用を促進する。

#### 5. その他特記事項

- (1) その他特記事  
本事業実施地は外務省渡航レベル 3 にあたり、実施に際しては JICA 国別安全対策措置「ミンダナオ地域における安全対策措置」等を遵守するとともに、最新の渡航制限ならびに現地の治安情勢を確認し、それに応じた渡航計画の策定及び必要な安全対策を講じること。
- (2) BARMM 外特有に配慮が必要な事項  
特に BARMM 外では、他者や LGUs に対する DCs の不信感が依然として強いため、



BARMM 内以上に TFDCC を通じた丁寧な情報共有が求められる。また、訓練実施プロセスを通じた訓練参加者間の関係構築や視察・交流の機会創出にも配慮する。

(3) LGU との関係

LGU との情報共有は重要であるが、市民が参加する場合の市民の選定にかかる LGU との連携などについては、GPH・MILF 側の意向を確認するとともに、明確な選定基準や選定プロセスを設けるなどの配慮が必要である。

以 上

## 共通留意事項

## 1. 必須項目

## (1) 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、主体的に事業の活動を実施し、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、事業終了後の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。

## (2) 事業の柔軟性の確保

- 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事業を取り巻く環境の変化によって、活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、事業全体の進捗、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、事業の方向性について発注者に提言する。
- 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。

## (3) 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、事業の意義、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。

## (4) 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。

(5) 根拠ある評価の実施

- 事業の成果検証・モニタリング及び事業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。

## 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、業務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、開催し、年次計画及び年間予算の承認、業務の進捗確認・評価、目標の達成度の確認、業務実施上の課題への対処、必要に応じ業務の計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長が 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、業務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、業務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、業務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、業務の成果や業務の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。

- 業務終了の半年前の終了時評価調査など、業務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業務の活動・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、業務の活動結果、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：職業訓練、技能訓練、就労・起業支援、訓練評価に係る各種業務

##### 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、15 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) 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：東南アジア及び紛争影響国を含む全途上国・地域

## 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

本件に係る業務工程は、2026年2月に開始し、36ヶ月後の2029年1月の終了を目処とする。

### （２）業務量目途と業務従事者構成案

１）業務量の目途 約 23.70 人月

２）渡航回数を目途 延べ17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）現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

➤ 追跡調査

➤ 市場調査

### （４）配付資料／公開資料等

#### １）配付資料

➤ 個別専門家「バンサモロ正常化支援（社会経済支援）」協力前準備調査帰国報告書

➤ 個別専門家「バンサモロ正常化支援（社会経済支援）」協力前準備調査協議議事録（暫定指標<sup>6</sup>）を含む

#### ２）公開資料

なし

### （５）対象国の便宜供与

想定される概要は、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	有

<sup>6</sup> 詳細は第2章【1】の2. を参照のこと

2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有：先行案件にてMBHTE-TESD内に執務室を確保
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	有
6	Wi-Fi	無

## （６）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 フィリピン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>

- 2) JICA は事業を実施している国毎に安全対策に必要な情報を収集・分析・提供しています。現地渡航・業務実施前に「JICA の国別安全対策情報」ページ (<https://www.jica.go.jp/about/organization/safety/rule.html>) から新規利用者情報の登録申請を行い、JICA 安全管理部によるユーザー名 パスワードをメールにて通知後、「JICA 国別安全対策情報ページ」 (<https://www.jica.go.jp/about/safety/measure/index.html>) にログインし、国別安全対策情報をダウンロードしてください。フィリピン国の「国別の安全対策措置（渡航措置および行動規範）」や「国別の安全対策マニュアル」、または「注意喚起情報」や「海外安全対策ハンドブック」を一読し安全対策に利用してください。
- 3) 本調査の対象地域に含まれるミンダナオ島には、本公示時点では、外務省海外安全情報（危険情報）は「レベル2」（不要不急の渡航は止めて下さい）及び「レベル3」（渡航は止めてください 渡航中止勧告））該当地域が含まれています。渡航に際してはJICA 安全管理部長またはJICA フィリピン事務所長の事前承認が必要になる地域も含まれるため、現地渡航の約1 カ月前を目安に短期渡航に係る承認申請を主管部を通して行い、承認を得てください。



- 4) 同地域への渡航に際しては、フィリピン事務所による安全対策ブリーフィングを事前に受講の上、事業実施機関等関係者との情報収集・連絡協議体制の構築を行い、また、JICA の安全対策措置に従って調査を実施してください。
- 5) コタバト市内を含め移動は手配車両により、セキュリティ・エスコートの同行を必須とします。
- 6) BARMM 内で宿泊が認められるのはコタバト市内に限定され、また安全対策上、宿泊はコタバト・プロジェクト・オフィス併設の宿舎もしくはフィリピン事務所が安全を確認したホテルのみとします。
- 7) 上記の点を踏まえ、現地業務実施時における安全管理体制について、プロポーザルに含めてください。

### 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）報酬について

本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の「別添資料2：報酬単価より、紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）を参照してください。

#### （2）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。

#### （3）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りが提出された場合、同提案・見積り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か否かを協議します。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。

- 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。
- 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】**

**155,385,000 円（税抜）**

※ 上記の金額は、下記（４）別見積としている項目、及び（５）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。

#### **（４）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

#### **（５）定額計上について**

☒ 本案件は定額計上があります（14,615,000 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	安全対策経費（戦争特約保険料）	第3章 2. 業務実施上の条件 （6）安全管理	3,005,000 円	戦争特約保険料	旅費（その他）戦争特約保険料
2	安全対策経費（セキュリティ・エスコート）	第3章 2. 業務実施上の条件 （6）安全管理	5,250,000 円	セキュリティ・エスコート備上費	一般業務費（特殊傭人費）
3	安全対策経費（衛星電話）	第3章 2. 業務実施上の条件 （6）安全管理	360,000 円	通信費（衛星電話）	一般業務費（雑費）
4	BARMM 外 職業訓練コース	第2章 第4条 業務の内容（1） ③活動3-2	3,000,000 円	会場費、参加者旅費・日当、資料作成費、資料購入等。2回分。 ※GPH予算にて実施しない場合	一般業務費（セミナー等実施関連費）
5	追跡調査及び市場調査	第2章 第6条 再委託	3,000,000 円	調査費一式	再委託費

#### （6）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）。

#### （7）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）。

(8) 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。

(9) 外貨交換レートについて

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

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