

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12月17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：スリランカ国効果的な公共投資管理のための能力強化プロジェクトフェーズ2
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：スリランカ国効果的な公共投資管理のための能力強化
プロジェクトフェーズ2

調達管理番号：25a00437

【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12月17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：スリランカ国効果的な公共投資管理のための能力強化プロジェクトフェーズ2

(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）：2026年3月 ～ 2029年4月

以下の契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2026年3月 ～ 2027年6月

第2期：2027年7月 ～ 2029年4月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった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。

【第1期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の30%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10%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の21%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19%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) 2026年度（2026年10月頃）
- 2) 2027年度（2028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

ガバナンス・平和構築部 ガバナンスグループ 行財政・金融チーム

（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23日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年12月24日 12時まで
3	質問への回答	2026年1月9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	2026年1月30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	2026年2月10日まで

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。

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

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%9

[6%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/WWmFWz5cH6>

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お願いいたします）。

- 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、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	成果1 改善された公共投資事業の計画・審査プロセスの全省庁展開・運用に係る支援方針	第4条2（1）①活動1-4
2	成果2 ISPP上のモニタリング・評価機能を担うモジュール開発方針	第4条2（1）②活動2-3
3	成果2 公共投資事業のモニタリング・評価に係るガ	第4条2（1）②活動2-4

	イドライン及びハンドブックの開発方針	
4	成果3 公共投資管理の計画・モニタリング・評価に係る統合的なアプローチを取り入れた研修プログラム開発方針	第4条2（1）③活動3－2及び3－3
5	本邦研修（公共投資管理）実施の場合の工程、研修テーマ、目的、実施期間案	第4条2（2）

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、詳細計画策定調査報告書等の関連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：2025年11月

・ RD署名：2025年12月5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) プロジェクト実施体制

公共投資管理に関わる主要2部局である財務省国家計画局（Department of National Planning、以下「NPD」）及びプロジェクト管理・モニタリング局（Department of Project Management and Monitoring、以下「DPMM」）が、本プロジェクトの実施機関である。成果1は、NPD、成果2は、DPMM、成果3は、NPD及びDPMMが主なカウンターパートとなる予定。

(2) パイロット省庁の選定について

本プロジェクトのパイロット省庁については、詳細計画策定調査にて国家計画局（NPD）及びプロジェクト管理・モニタリング局（DPMM）との協議を踏まえ、①農業・畜産・土地・灌漑省、②運輸・高速道路・都市開発省 ③保健省を候補とすることを確認しているが、最終的な省庁選定（2-3省）にあたっては、下記4つの基準（本プロジェクトのフェーズ1における選定基準）に照らして検討を行い、第1回JCCで決定することになっている。

基準1：経済開発、社会開発に関わるセクターから選定

基準2：公共投資予算規模の比較的大きい省と規模の小さい省を組み合わせる

基準3：パイロットの受入と十分なコミットメントがある省を選定

基準4セクター開発計画の策定が進んでいる省を優先する。

(3) 公共投資事業申請情報システム（ISPP）の追加開発について

ISPP (Information System for Project Proposals) は、JICAが2021年6月～2025年12月に支援した「効果的な公共投資管理のための能力強化プロジェクト」の中で開発したシステムである。当該システムは、NPDが、各省による案件申請書作成と申請手続きを含めた新規公共投資案件申請・審査ワークフローの電子化及び新規案件等に係る文書・情報の電子的管理等を実現するために開発したもの。本プロジェクトでは、当該システム上に、DPMMが所掌するモニタリング・評価機能を担うモジュール開発を行う（活動2-3）。システム開発設計・開発にあたっては、現地再委託を認める。財務省内において、PFM法の下、財務省内のシステムがもつデータを活用し、データウェアハウス構築の議論が開始されている。ISPPは、公共投資事業に係る情報管理システムの一つとして認知されつつあることから、上記財務省内の協議の動向も把握しながら、システム開発をすすめていくこととする。

（4）第3国研修もしくは本邦研修の実施

本業務では、全契約期間で1回の本邦研修または、第3国の研修の実施を想定している（想定研修員数は、7名、研修期間は、1週間程度（移動含む）を想定）。実施にあたっては、効率的な公共投資管理に係る他国の取組を学ぶことを目的とする第3国研修もしくは本邦研修の実施を検討し、カウンターパート、機構と協議の上、受入国を決定した後、本邦もしくは第3国研修受入機関との調整を行うこと。その際、研修指導補助を目的とし、受注者の中から最低1名は、第3国研修または本邦研修の全行程に随行することとする。

（5）プロジェクト実施中のリスク管理

本業務は、配布資料の「詳細計画策定調査結果」添付のリスク管理チェックリストに記載されるような、実施に伴うリスクが認識されている。受注者は、プロポーザル作成時に同資料に記載の内容に留意すると共に、業務実施に際しては、支援の有効性や効果発現に影響し得るリスクのモニタリングを行い、リスクの発生を未然防止に努めること。またリスク発生が予見・確認された際には、適時・適切に JICA に報告し、対応策を検討・実施すること。

（6）開発パートナー機関との連携

公共財政管理、公共投資管理の分野において、様々な開発パートナー機関が支援を実施している。特に本プロジェクトとの関係性が強い以下の開発パートナー機関については、以下の取組を踏まえた上で密に連携を図りつつ、本業務を実施すること。

- IMF は、拡大信用供与措置（EFF）に基づく財政支援及び技術協力を通じて、公共財政管理法（PFM 法）制定、中期財政枠組み（MTFF）強化、統合財政管理情報システム（ITMIS）の全国展開等の公共財政管理強化にむけた活動の支援を実施中。
- 世界銀行は、EU 支援による Public Sector Efficiency Project（PSEP）基金を活用し、政府の電子調達システムの開発や拡張と国家監査局の組織能力強化を支援

している他、公共投資管理分野の支援として資本支出データベース、PIP 策定にむけた案件スクリーニングツール、2 段階審査に係る閾値の設定等に係る支援を実施中。

- ADB は、「Strengthening Public Management and Governance」（2023-2027）の下、IMF の EFF との連携を念頭に、ITMIS 導入支援や会計・報告制度改善、税制改革含む国内資源動員の促進等を支援している他、PPP 法案草稿に係る支援を実施中。

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

①成果 1：公共投資事業申請情報システム（ISPP）を活用した公共投資事業の立案および評価を含む、改善された公共投資計画プロセスが全ての省庁で運用される。

活動1-1：公共投資事業の計画および評価に関する現状分析を実施し、その結果を事業の実施戦略に反映させる

活動1-2：ISPP（公共投資事業申請情報システム）の活用を含む改善された公共投資事業の計画および審査プロセスを全省庁に展開するための詳細な行動計画を策定する。

活動1-3：国家計画局（NPD）策定の事業計画・立案のための一般運用マニュアルを補完する目的で、3～5分野における分野別技術ガイドラインを作成する

活動1-4：改善された公共投資事業の計画および審査プロセスを全省庁に展開・運用するにあたり、OJTを含む助言および能力強化支援を実施する。²

活動1-5：全省庁への公共投資計画プロセスを展開した結果から得られたフィードバック及び必要なフォローアップを踏まえ、計画・評価プロセスの更なる改善を図る

活動1-6：ISPPと財務省の他のITシステムとの連携を確保するため、技術的助

² 前フェーズにおいて、公共投資事業の計画・審査プロセスの改善を支援し、公共投資事業申請書提出ガイドラインとPIMプロセスの運用マニュアルを支援した。フェーズ1では、24省庁のうち、8省（①教育、②農業（灌漑含む）、③漁業④プランテーション⑤保健⑥運輸⑦都市開発⑧州政府・地方自治を対象に上記改善された計画・審査プロセスの運用に向けて支援しているが、残る16省への展開が今後の課題となっている。2026年早々には公式な通達が発出される予定であるが、協力期間の中で、全省庁への展開・運用に係る支援をどのようなプロセスで計画し段階的に支援を行っていくのが効果的か、プロポーザルで具体的な提案が求められる。

言を提供し、関係者間の協議を促進する。

②成果2：公共投資事業におけるモニタリング・評価の改善された仕組みが、国家計画局（NPD）、プロジェクト管理・モニタリング局（DPMM）及びパイロット省庁において導入され、運用される。

活動2-1：実施中のプロジェクトのモニタリング・評価（M&E）プロセスにおける課題等の現状分析を行い、その結果をM&E活動の実施戦略に反映させる。

活動2-2：M&Eの為のデータ収集、報告、情報の可視化の仕組みについて検討・設計を行い、システム要件仕様書を作成するとともに、ISPP（公共投資事業申請情報システム）への情報データ移行計画を策定する。

活動2-3：ISPP上に、モニタリング・評価機能を担うモジュールを開発する。³

活動2-4：全省庁に共通するモニタリングの為のモニタリング・評価ガイドラインを策定し、併せてパイロット省庁の実施中の公共投資事業のモニタリング・評価マニュアルを作成する。⁴

活動2-5：パイロット省庁において、実施中の公共投資事業のモニタリングプロセス及び手続きを実際に運用に移す。

活動2-6：DPMM及びパイロット省庁からのフィードバックを踏まえ、モニタリング・評価プロセス改善にむけた追加支援・フォローアップを実施する。

③成果3：NPD、DPMM、および関連省庁において、公共投資事業の計画、モニタリング、評価に関する能力が強化される。

活動3-1：NPD、DPMM、セクター省庁・実施機関の詳細な能力開発ニーズを分析し、能力強化のための行動計画を策定する

活動3-2：公共投資事業の計画およびモニタリング・評価（M&E）における優先的なテーマを選定し、必要に応じて統合的なアプローチを取り入れた研修プログラムを開発する

活動3-3：改善された公共投資管理（PIM）プロセスに関する研修プログラムを

³ プロジェクト管理・モニタリング局（DPMM）は、大規模な案件に関して四半期ごとにGoogleドライブ等を活用し関連省庁・実施機関より情報収集を行い、事業進捗のモニタリングを行っているが、フェーズ1で開発をしたISPP（公共投資事業申請情報システム）を活用し、情報管理、報告業務、ダッシュボード等の自動化を行いたい考えにある。どのように現状を整理し、システム開発をすすめるのか、プロポーザルで具体的な支援アプローチの提案が求められる。

⁴ 全セクター共通のガイドライン、事業モニタリングに係るDPMM、セクター省庁等のための実施マニュアルがない状況にあり、当該ガイドライン、マニュアル開発にむけた具体的な手順等についてプロポーザルで提案が求められる。

実施する。⁵

活動3-4：活動2-4で策定されたガイドラインおよびマニュアルに基づき、プロジェクトのモニタリングに関する普及セミナーおよび研修プログラムを実施する。

活動3-5：公共投資事業の計画およびモニタリング・評価（M&E）を含む、改善されたPIMプロセスに関する対面型研修を実施できるよう、NPDおよびDPMMの職員それぞれ少なくとも10名を対象に、トレーナー育成研修（Training of Trainers: TOT）を実施する。

活動3-3研修プログラムの想定規模

目的	PIMプロセスに関する研修プログラム
実施回数	約10回（実施形式により変更可能性あり）
対象者	財務省計画局（NPD）、プロジェクト管理モニタリング局（DPMM）、パイロット省庁、財務省関連部局の職員
参加者数	財務省関連局：約35名、パイロット省庁：約100名、NPD：約25名、DPMM：約20名
開催期間	約3日/回
実施形態	対面

活動3-4研修プログラムの想定規模

目的	モニタリング・評価ガイドライン・ハンドブック普及セミナー及び研修
実施回数	約3回（実施形式により変更可能性あり）
対象者	普及セミナー：財務省計画局（NPD）、プロジェクト管理モニタリング局（DPMM）、財務省関連部局、公共事業関連省庁 研修：財務省計画局（NPD）、プロジェクト管理モニタリング局（DPMM）、パイロット省庁
参加者数	セミナー：関係者出来るだけ広く周知するもの

⁵ フェーズ1では、NPDが所掌する計画面の制度運用化及び能力強化を行ってきたが、本フェーズでは、先の取組の定着と運用を図りつつ、実施モニタリング・評価等含めたPIMプロセスの改善と運用強化及び能力強化が必要。財務省のNPDとDPMMとの連携強化、セクター省庁の計画部局（案件形成及び実施モニタリング・評価を統合的に所掌）する体制の下で、PIM強化にあたっては、計画と実施モニタリング（及び評価）双方を統合的に強化していくことが求められる中、どのように研修プログラムを開発し、実施していくのか支援方針・アプローチについてプロポーザルで具体的な提案が求められる。

	研修：NPD：約25名、DPMM：約20名、パイロット省庁約100名
開催期間	約3日/回
実施形態	対面

活動3-5研修プログラムの想定規模

目的	トレーナー育成研修（3-5関連）
実施回数	約3回（実施形式により変更可能性あり）
対象者	財務省計画局（NPD）、プロジェクト管理モニタリング局（DPMM）
参加者数	NPD-TOT：10名、DPMM-TOT：10名
開催期間	約3日/回
実施形態	対面

（2）本邦研修・招へい（または第3国研修）⁶

- ☒ 本業務では、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（本邦研修か第3国研修のどちらかを実施）するが、積算上は、本邦研修（定額計上）として積算を行う。本プロジェクト開始後、第3国研修の実施となった場合は、契約変更を行う。

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1回
対象者	財務省計画局、プロジェクト管理モニタリング局、パイロット省庁、実施機関、財務省関連部局の職員
参加者数	約7名/回
研修日数	約7日（移動日を含む）/回
実施形態	対面

⁶ 前フェーズでは、第3国研修をマレーシアで実施した。本フェーズでは、スリランカ政府との協議を踏まえ、本邦研修または第3国研修のいずれかを決定することを予定している。本プロジェクトの目的・成果達成を支援するため、本邦で研修を行う場合、①プログラム構成（講義、現場視察、ディスカッション等）②スリランカの公共投資管理に資する学びを得られる機関・事例③日本政府の支援、プレゼンス貢献の観点から、プロポーザルで具体的なプログラム案と研修先候補の提案が求められる。

(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。

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、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、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、カウンターパート（以下「C/P」という。）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。
- 上記他、活動1-1、2-1、3-1に係る調査を実施し、公共投資管理に係る課題の抽出とアプローチの検討を行うこと。

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、国家計画局、プロジェクト管理モニタリング局、パイロット省庁及び関連実施機関を対象とし、公共投資事業の形成・審査・モニタリング・評価に係る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、成果3の中で実施する研修計画における、能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を確認する。

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。

- ①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。
- ②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

☒ 本業務は、各期それぞれに作成する。

- 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（全期間）	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（案）	業務開始から約1ヶ月後	英語	電子データ	－

モニタリングシート No. 1	業務開始から約6ヶ月後	英語	電子データ	-
モニタリングシート No. 2	業務開始から約12ヶ月後	英語	電子データ	-
業務進捗報告書（第1期）	契約履行期限末日	英語・日本語	電子データ	-
第2期				
業務計画書（第2期）	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（案）	業務開始から約1ヶ月後	英語	電子データ	-
モニタリングシート No. 3	業務開始から約6ヶ月	英語	電子データ	-
モニタリングシート No. 4	業務開始から約12ヶ月後	英語	電子データ	-
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語・日本語	製本	各3部
			CD-R	3枚

- 事業完了報告書は、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 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) 業務進捗報告書
- 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もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）
- 添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）
- (1) PDM（最新版、変遷経緯）
 - (2) 業務フローチャート
 - (3) WBS 等業務の進捗が確認できる資料
 - (4) 人員計画（最終版）
 - (5) 研修員受入れ実績
 - (6) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
 - (7) 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
 - (8) 合同調整委員会議事録等
 - (9) 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、事業書にも添付する。

- (1) 分野別技術ガイドライン（英語）
- (2) モニタリング・評価ガイドライン（英語）

(3) モニタリング・評価マニュアル（英語）

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。尚、再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」にしたがって実施すること。

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	公共投資事業申請情報システム（ISPP）の追加開発	ISPP（公共投資事業申請情報システム）上にモニタリング・評価に係る追加モジュールの設計及び開発を行う	1 件	定額計上
2	ベースライン調査	プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握するほか、活動1-1、2-1、3-1の調査	1件	定額計上
3	エンドライン調査	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の調査	1件	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

作成年月日：2025年12月8日

業務主管部門名：ガバナンス・平和構築部

課名：行財政・金融チーム

1. 案件名

国名：スリランカ民主社会主義共和国（スリランカ）

案件名：

（和名）効果的な公共投資管理のための能力強化プロジェクトフェーズ2

（英名）Project for Capacity Development on Effective Public Investment Management Phase 2

2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における公共投資管理の現状・課題及び本事業の位置付け

スリランカは、2018年頃まで安定的な経済成長を遂げてきたが、2019年以降、政府の財政能力を超えた公共投資と慢性的な財政赤字の補填のための対外債務の増大に加え、新型コロナウイルス感染症や世界的な物資高騰の影響もあり、深刻な財政危機に直面し、2022年4月に、対外債務の一時的支払い停止を宣言している。

その後、2023年3月に国際通貨基金（IMF）による4年間の拡大信用供与措置（Extended Fund Facility、以下「EFF」という）が承認されたが、IMFの債務持続性分析（2025年）で同国は依然として「高リスク」に分類されている。IMFは、債務再編と合わせて財政再建が進むことで債務持続性は改善する見通しであるものの、ダウンスайдリスクも高いと指摘している。

スリランカ政府は、IMFプログラムの下、税制改革・歳入拡大を含む財政再建やガバナンス改革など各種改革に着手しており、財政健全化にむけた取り組みを本格化させている。

公共財政管理（Public Financial Management、以下「PFM」という。）は、財政健全化と公共投資の効率化を支える基盤として重要な役割を担っており、2024年7月の新PFM法の制定をはじめ、中期財政枠組（MTFF）の導入、統合財政管理情報システム（ITMIS）の展開等、PFM改革が進められている。

なかでも、効果的かつ効率的な公共投資管理（Public Investment Management、以下「PIM」という。）能力の強化が不可欠との認識のもと、2023年には、国家評価政策実施枠組（National Evaluation Policy Implementation Framework、以下「NEPIF」という。）の下、スリランカの公共投資の効果と効率性を高めるための評価制度の整備と運用強化を体系的に進めるための政策的枠組みが導入された。

公共投資管理に関わる主な部局は二つあり、まず財務省国家計画局（Department of National Planning、以下「NPD」という。）は、公共投資プログラム（Public Investment Programme、以下「PIP」という。）の策定・更新、提案された公共投資事業の審査、国家開発計画及び中期財政枠組みとの整合の確認を主に担当しており、スリランカの開発政策策定や公共投資・開発事業において中心的な役割を果たしている。次いで同省プロジェクト管理・モニタリング局（Department of Project Management and Monitoring、以下「DPMM」という）は、NPDの計画に基づき実施されているプログラム・プロジェクトのモニタリングと評価、成果の達成確保にむけた役割を担っており、NPD

及びDPMMは、計画策定とモニタリング・評価のプロセスを効果的に連携させるべく協力している。

JICAは、これまで技術協力「国家計画局能力強化支援アドバイザー」の2代に亘る派遣（2014～2017年、2018～2020年）及び「効果的な公共投資管理のための能力強化プロジェクト」（2021年～2025年）を通じ、公共投資事業申請書の改定、ガイドライン・マニュアルの策定、公共投資事業申請情報システム（Information System for Project Proposals、以下「ISPP」という）の開発など、公共投資管理プロセスの改善を支援してきた。これらの支援においては、同国のPFM法含む制度的な枠組に公共投資計画プロセスを適合させることを重視してきた。

公共投資管理の上流プロセスは整備されつつあるが、スリランカでは財政制約が続く中、公共投資事業の遅延、停止、コスト超過、事業効果の不十分さといった非効率性が依然として課題となっているほか、事業進捗の把握・評価が不十分で、改善のフィードバックが機能しておらずPFM/PIM制度に即した体系的な監視体制の欠如も大きな課題として残されている。

また、現行プロジェクト⁷を通じた各種マニュアルやシステムの展開による案件形成・審査に係るPIMプロセス改善は、一部のパイロット省庁に限定されており、2026年からのPFM法の全面的な施行に合わせて、パイロット省庁以外への展開と制度の運用定着等への継続的な支援も、引き続き求められている状況にある。

こうした背景から、スリランカ政府は、公共投資事業の計画とモニタリング・評価の両面からPIMを強化し、公共投資計画プロセスの全省庁への展開、モニタリング体制の構築、人材育成、関係機関の連携強化を通じて、公共投資管理の質と効率性を高めることを目的に、本事業の支援を要請してきたものである。

（2）公共投資管理分野に対する我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置付け、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

対スリランカ民主社会主義共和国国別開発協力方針（2025年1月）においては、スリランカ経済の回復と安定化のため、IMF 支援プログラム等に沿った各種改革を後押しする支援を含め「持続可能な経済成長を実現できる経済・社会基盤の構築を中核とした支援を行うこと」を基本方針としている。加えて、財政分野等のマクロ経済の安定化支援やガバナンスの強化等、「持続的な経済成長のための財政・構造改革や経済基盤の強化」等を重点分野と位置付けている。加えて、対スリランカJICA国別分析ペーパー（2025年3月）においても、「持続的な経済成長のための構造改革」を重点分野として分析しており、「ガバナンス強化」、特に「行政能力強化・財政・金融 安定化」に向けた支援を継続するとしている。また、「自由で開かれたインド太平洋（FOIP）」の新たなプラン（2023年3月）⁷では取組みの柱として、「平和の原則と繁栄のルール」、「インド太平洋流の課題対処」を掲げており新たな産業基盤整備（途上国の公共投資事業・予算管理の改善を含めた国家財政基盤の強化）に取り組むことが示されていることから、本事業は、同プランに合致する。加えてJICAにおけるグローバルアジェンダ「公共財政・金融システム」では、国家の財政基盤を重要課題（クラスター）の1つに位置付けていることから、本事業はこれらの方針や分析に合致している。また、本事業は、SDGs 目標「ゴール8（経済成長・雇用）」、「ゴール10（人や国の不平等をなくそう）」「ゴール16（平和と公正をすべての人に）」「ゴール17（パートナーシップで目標を達成しよう）」にも貢献すると考えられる。

（3）他の援助機関の対応

⁷ 「効果的な公共投資管理のための能力強化プロジェクト」（2021年～2025年）を指す。

- 国際通貨基金(IMF): 48 か月の EFF に基づき、これまで約 17.4 億米ドル財政支援しているほか、技術協力を通じて公共財政管理の強化を支援。具体的には、公共投資管理改革(PMF 法制定、MTFF の導入、統合財務管理情報システム(ITMIS)の全国展開等)等が含まれる。
- 世界銀行:Public Sector Efficiency Project(PSEP)の本体借款はキャンセルされたものの、EU 支援による PSEP 信託基金を活用し、政府の電子調達システムの開発・拡張(e-GP)と国家監査局の組織能力強化に係る支援を実施。
- アジア開発銀行(ADB):「Strengthening Public Management and Governance」(2023-2027)の下、IMF の EFF と連携を念頭に、ITMIS 導入支援や会計・報告制度改善、税制改革含む国内資源動員の促進等、公共財政管理の強化を支援。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、スリランカにおいて、PFMの原則に沿った公共投資事業の計画、モニタリング、評価のプロセスの改善を通じ、公共投資管理に関する制度的能力の強化を図り、もって公共投資の効果改善に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

コロンボ

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者： NPD（約50名）、DPMM（約40名）、財務省関連部局、公共投資事業関連省庁

最終受益者：スリランカ国民

(4) 総事業費（日本側）：2.86億円

(5) 事業実施期間：2026年4月～2029年4月予定(計36か月)

(6) 事業実施体制

実施機関：NPD、DPMM

協力機関：財務省関連部局、公共投資事業関連省庁

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

① 専門家派遣（合計約 50.77M/M）：（公共投資管理、事業審査、事業モニタリング・評価、IT システム支援、業務調整/研修管理）

② 研修員受け入れ：公共投資管理分野の第三国研修または本邦研修

③ 活動経費：プロジェクト活動に必要な経費

2) スリランカ国側

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

③ 専門家執務室

④ ローカルコスト等

(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

本案件は以下の専門家派遣及び技術協力プロジェクトの後継案件の位置づけ

- ・ 国家計画局能力強化支援アドバイザー（2014～2017年）
- ・ 国家計画局能力強化支援アドバイザー フェーズ2（2018～2020年）
- ・ 効果的な公共投資管理のための能力強化プロジェクト（2021年～2025年）

2) 他開発協力機関等の援助活動

- IMF は、EFF に基づく財政支援及び技術協力を通じて、PFM 法制定、MTFF 強化、ITMIS の全国展開等の公共財政管理強化に向けた活動を支援しており、本事業と関連するため、密に連携予定。
- 世界銀行は、EU 支援による PSEP 基金を活用し、政府の電子調達システムの開発や拡張と国家監査局の組織能力強化を支援している。その他、公共投資管理に係る支援として、PIP 策定にむけた案件スクリーニングツールの提供や、事業規模に応じた二段階審査に係る閾値の設定等に協力している。これら取組は、本事業と関連するため、密に連携予定。
- ADB は、「Strengthening Public Management and Governance」(2023-2027)の下、IMF の EFF と連携を念頭に、ITMIS 導入支援や会計・報告制度改善、税制改革含む国内資源動員の促進等を支援しており、本事業と関連する為、密に連携予定。

(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

カテゴリ分類 : C

- ① カテゴリ分類の根拠：本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2022 年 1 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：「GI (S) ジェンダー活動統合案件」

＜活動内容／分類理由＞

前フェーズにおいて、新しい事業申請フォーマット及びマニュアル策定に係る支援が行われ、ジェンダー視点に立った計画策定項目が公共投資案件申請フォーマットに盛り込まれているものの、実際の運用は始まっておらず、ジェンダー視点に立ったプロジェクト形成・運営に関するノウハウの習得ができていないという課題に対し、以下の活動、指標にて事業を進めることを先方と合意したため。

活動：ジェンダーの視点を取り入れたセクター別公共投資事業提案ガイドを作成し、公共投資事業の計画プロセスにおいて、それに関する研修または啓発活動を実施する。

指標：公共投資事業申請書様式の第18項（ジェンダーの視点）に準拠した承認済み公共投資事業の割合（％）が増加する。

（10）その他特記事項

特になし。

4. 事業の枠組み

（1）上位目標：公共投資管理プロセスが、公共財政管理法(PFM法)および財政規則に従って運用されることにより、公共投資の効果が改善する。

指標及び目標値：

- 予算および期限内に所定の目標を達成した公共投資事業の割合（％）（プロジェ

クト成功率)⁸

(2) プロジェクト目標：

PFMの原則に沿って計画、モニタリング、評価のプロセスを改善することにより、公共投資管理に関する制度的能力が強化される。

指標及び目標値：

- PFM 法により義務付けられたすべての PIM プロセス段階（評価、承認、実施モニタリング、評価）を完了した公共投資事業の割合（%）

(3) 成果

成果1：公共投資事業申請情報システム（ISPP）を活用した公共投資事業の立案および評価を含む、改善された公共投資計画プロセスが全ての省庁で運用される。

成果2：公共投資事業のモニタリングおよび評価の改善された仕組みが、国家計画局、プロジェクト管理・モニタリング局、パイロット省庁で運用される。

成果3：NPD、DPMM、および関連省庁において、公的投資事業の計画、モニタリング、評価に関する能力が強化される。

(4) 主な活動

成果1：公共投資事業申請情報システム（ISPP）を活用した公共投資事業の立案および評価を含む、改善された公共投資計画プロセスが全ての省庁で運用される。

1.1 公共投資事業の計画および評価に関する現状分析を実施し、その結果を事業の実施戦略に反映させる。

1.2 ISPP（公共投資事業申請情報システム）の活用を含む改善された公共投資事業の計画および審査プロセスを全省庁に展開するための詳細な行動計画を策定する。

1.3 国家計画局（NPD）策定の事業計画・立案のための一般運用マニュアルを補完する目的で、3～5分野における分野別技術ガイドラインを作成する。

1.4改善された公共投資事業の計画および審査プロセスを全省庁に展開・運用するにあたり、OJTを含む助言および能力強化支援を実施する。

1.5 全省庁への公共投資計画プロセスを展開した結果から得られたフィードバック及び必要なフォローアップを踏まえ、計画・評価プロセスの更なる改善を図る。

1.6 ISPPと財務省の他のITシステムとの連携を確保するため、技術的助言を提供し、関係者間の協議を促進する。

成果2：公共投資事業におけるモニタリング・評価の改善された仕組みが、国家計画局（NPD）、プロジェクト管理・モニタリング局（DPMM）及びパイロット省庁において導入され、運用される。

2.1 実施中のプロジェクトのモニタリング・評価（M&E）プロセスにおける課題等の現状分析を行い、その結果をM&E活動の実施戦略に反映させる。

2.2 M&Eの為のデータ収集、報告、情報の可視化の仕組みについて検討・設計を行い、システム要件仕様書を作成するとともに、ISPP（公共投資事業申請情報システム）への情報データ移行計画を策定する。

2.3 ISPP上に、モニタリング・評価機能を担うモジュールを開発する。

2.4 全省庁に共通するモニタリングの為のガイドラインを策定し、併せてパイロット省庁の実施中の公共投資事業のモニタリングに活用するマニュアルを作成する。

⁸ スリランカ財務省プロジェクト管理・モニタリング局が用いている公共投資事業の進捗やリスクを示すカラーコードを指標として活用することを想定。

2.5 パイロット省庁において、実施中の公共投資事業のモニタリングプロセス及び手続きを実際に運用に移す。

2.6 DPMM及びパイロット省庁からのフィードバックを踏まえ、モニタリング・評価プロセス改善にむけた追加支援・フォローアップを実施する。

成果3：NPD、DPMM、および関連省庁において、公的投資事業の計画、モニタリング、評価に関する能力が強化される。

3.1 NPD、DPMM、セクター省庁・実施機関の詳細な能力開発ニーズを分析し、能力強化のための行動計画を策定する。

3.2 公共投資事業の計画およびモニタリング・評価（M&E）における優先的なテーマを選定し、必要に応じて統合的なアプローチを取り入れた研修プログラムを開発する

3.3 改善された公共投資管理（PIM）プロセスに関する研修プログラムを実施する

3.4 活動2-4で策定されたガイドラインおよびマニュアルに基づき、プロジェクトのモニタリングに関する普及セミナーおよび研修プログラムを実施する。

3.5 公共投資事業の計画およびモニタリング・評価（M&E）を含む、改善されたPIMプロセスに関する対面型研修を実施できるよう、NPDおよびDPMMの職員それぞれ少なくとも10名を対象に、トレーナー育成研修（Training of Trainers: TOT）を実施する。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件：公共投資管理におけるNPD及びDPMMの権限に変更がない。

(2) 外部条件

- 公共財政管理（公共投資管理含む）の法的及び制度上の枠組みが、規定通り維持される。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

ラオス国「公共投資プログラム運営管理能力強化プロジェクトフェーズ1～3（2004年～2016年）」では、新たに導入される手法やツールの普及・定着について、活用を義務付ける政府文書の適時な発出や、対象となる省庁・関連機関に対する実地訓練（OJT）が極めて有効であったという教訓が得られている。また、マラウイ国「公共投資計画策定能力向上プロジェクトフェーズ1・2（2009年～2017年）」では、プロジェクトにより開発された公共投資管理に資するシステムの導入に際し、他の開発パートナーや、他のJICA協力（省庁派遣専門家・技術協力プロジェクト）との調整・連携強化を図ることにより、相乗効果発現が認められたとの教訓が得られている。

これらの教訓を踏まえ、本事業では、改善された公共投資事業の計画および審査プロセスの展開にあたり、OJTを含む助言、能力強化を行うことを想定している。また、本事業の活動は、IMF等を中心に推進されている公共財政管理（PFM）改革戦略における目標・活動の達成に資するものであり、関連するドナーとの調整・連携強化しながら実施される予定である。

7. 評価結果

本事業は、当国の開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力量針・分析に合致し、公共投資の管理能力の向上を通じて国家開発計画や公共財政改革達成に資するものであり、SDGs 目標「ゴール8（経済成長・雇用）」、「ゴール10（人や国の不平等をなくそう）」、「ゴール16（平和と公正をすべての人に）」及び「ゴール17（パートナーシップで目標を達成しよう）」の達成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

事業開始6カ月以内 ベースライン調査

事業完了3年後 事後評価

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。

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. 事業完了報告書／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事業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：公共投資管理に係る各種業務

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、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：スリランカ国及び南アジア地域

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

2026年3月～2029年4月

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1）業務量の目途

約 50.77 人月

本邦研修（または本邦招へい）を含む場合、以下を追加：「本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月1.75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。

2）渡航回数の目途 延べ37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。

- ベースライン調査
- エンドライン調査
- 公共投資事業申請情報システム（ISPP）の追加的なシステム設計及び開発

（4）配付資料／公開資料等

1）配付資料

- R/D（写）
- 詳細計画策定調査結果協議議事録（M/M）（写）
- 詳細計画策定調査結果

2) 公開資料

➤ <https://www.jica.go.jp/oda/project/201903257/index.html>

3) 参考資料

本業務に関する以下の資料をJICAガバナンス平和構築部ガバナンスグループから配付しますので、gpggg@jica.go.jp宛にご連絡ください。

➤ 効果的な公共投資管理のための能力強化プロジェクト事業完了報告書（案）

(5) 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	無
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

(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 スリラン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。

- 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】

255,338,000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

(4) 定額計上について

■ 本案件は定額計上があります（26,086,000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	特記仕様書第3条2（2）	6,386,000円	報酬（事前業務（3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2号。0.35人月、研修内容を踏まえ提案、見直し可）、直接経費997,850円）	報酬 国内業務費
2	公共投資事業申請情報システム（ISPP）の追加的なシステム設	特記仕様書第3条2（3）、第4条2（1）②活動2－3	16,000,000円	モニタリング・評価機能に係る追加モジュールの設計及び開発	再委託費

	計及び開発				
3	ベースライン調査	特記仕様書第4条2(1)①活動1-1、②活動2-1、③活動3-1、第4条2(3)②	3,000,000円	活動1-1、活動2-1、活動3-1の調査に係る調査	再委託費
4	エンドライン調査	特記仕第4条2(3)⑤	700,000円	事業終了前の成果達成状況確認に係る調査	再委託費

(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)

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)