

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：インド国持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に関するプログラム（フェーズ2）推進プロジェクト【有償勘定技術支援】
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：インド国持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に
関するプログラム（フェーズ2）推進プロジェクト
【有償勘定技術支援】

調達管理番号：25a00603

【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：インド国持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に関するプログラム（フェーズ2）推進プロジェクト【有償勘定技術支援】

(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）

なお、本邦研修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に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2026年2月 ～ 2027年2月

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34%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。他方、上記（４）に記載した本契約の契約履行期間（予定）に鑑み、具体的な部分払の時期について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９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

南アジア部 南アジア第一課

（３）日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
１	資料ダウンロード期限	２０２５年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	２０２６年１月１６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	２０２６年１月２８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

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。

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。

(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/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、お断りしていただきます。

（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「25a00603_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、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	本邦研修の研修プログラム等の実施方法	・ 第3条、2、（2）本邦研修の実施方針 ・ 第4条、2、（1）②成果2に関わる活動 ・ 第4条、2、（2）本邦研修
2	日印フォーラムの実施方法、内容	・ 第3条、2、（3）日印フォーラムの実施方針 ・ 第4条、2、（1）③成果3に関わる活動

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、配布資料（R/D、要請書）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。

R/D署名：2025年12月17日（取付中）

☑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) 円借款事業の進捗に伴う本業務のスケジュール

当初は円借款「インドにおける持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に関するプログラム（フェーズ2）」（以下「SDGsプログラム（フェーズ2）」）の開始直後に、本業務を開始する想定であったが、本業務は第一回Program Monitoring Committee（以下「PMC」）及び第一回貸付実行を終えた時点から開始されることとなった。そこで、本業務開始直後は政策マトリクスの進捗の把握に努めることが求められる。また、SDGsプログラム（フェーズ2）の今後のスケジュールを踏まえ、本業務のスケジュールは以下の想定で検討する。

	Feb 2026	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan 2027	Feb	Mar
本邦研修	▲ 準備開始					→	▲ 実施（時期は実施機関と検討）	→						
PMC		▲ 第2回									▲ 第3回			
貸付実行		→ ▲ 第2回									→ ▲ 第3回			

(2) 本邦研修の実施方針²

本邦研修の参加者はAspiration Districts（以下「AD」）、Aspiration Blocks（以下「AB」）、National Institution for Transforming India Aayog（以下「NITI Aayog」）の行政官を対象とし、最大25名を想定している。インド各地からの参加が想定されること、人数が多いことを踏まえ、実施機関と早々に調整を開始し、研修プログラムの検討・確定、参加者の選定支援、ロジのアレンジ（出張許可取得や査証取付のためのフォロー、インド側関係者・日本側関係者・旅行代理店との調整等）を行う。

また、本邦研修の大枠（第4条、2. 本業務にかかる事項（2）本邦研修を参照）は実施機関と合意しているものである。研修は部分的に学術機関等への再委託

² プロポーザルでは、現時点で検討し得る研修プログラム案等の効果的な実施方法を提案すること。

を可とするが、実施機関の詳細な要望を聴取しつつ、同学術機関等及び発注者と協議した上で、具体的なプログラムを決定する。

(3) 日印フォーラムの実施方針³

インド政府によるSDGs達成の取り組み状況や日印におけるSDGs推進の好事例の発信及び、日印間のネットワーキング構築のため、重点5分野（保健・栄養、教育、農業・水資源、金融包摂性・技能研修、基礎インフラ）に関して日印フォーラムを開催する。同テーマに関係する両国の産官学関係者に広く声掛けすることを想定している。

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

本業務の目標、成果は別紙「案件概要表」のとおりである。以下、活動を記載する。

① 成果1に関わる活動

1-1. 政策マトリクス（詳細は別紙）の進捗、特に以下に記載した1年目及び2年目の政策アクションの達成状況を確認する（本業務開始直後に実施）。

- ・ AD及びABのSDGs関連指標に関するベースラインデータ収集
- ・ Aspiration Blocks Programme（以下「ABP」）の実施ガイドライン策定
- ・ AB向けのオンラインダッシュボード整備

1-2. 実施機関と協議を行いながら、SDGs関連指標の改善に対するAspiration Districts Programme（以下「ADP」）及びABPの寄与度を分析するための評価手法を開発する（第2回PMC前までに達成する必要がある）。

1-3. 実施機関と協議を行いながら、ADP及びABPの実施を通じたAD及びABにおけるSDGs関連指標の改善への寄与度を分析し、SDGsプログラム（フェーズ2）の定量的・定性的成果を日印フォーラムにおいて関係者と共有する（第3回PMC前までに達成する必要がある）。

³ プロポーザルでは、本業務の実施期間の短さを踏まえ、現時点で検討し得る日印フォーラムの効果的な実施方法、内容について提案すること。最終的には実施機関と協議を行い、実施方法を確定させること。なお、実施に際して経費が必要な場合は「日印フォーラム／ワークショップ開催費（定額計上）」を活用する。

1-4. 実施機関がPMC開催前に政策アクションの達成状況を指定の書式にとりまとめ、PMCを開催することを支援する（第2回PMC及び第3回PMCにおいてそれぞれ行う必要がある）。PMCでは各政策アクションの進捗状況を確認し、各政策アクションが合意された期限までに達成されるように、実施機関が他の関連省庁とも協議を行いながら、適切な措置を講じるよう側面支援を行う。

② 成果2に関わる活動

- 2-1. 実施機関と協議を行いながら、日印の人的交流・人材育成プログラム（本邦研修）に関する詳細計画及び実施体制を構築する（第2回PMC前までに達成する必要がある）。プログラム概要は第4条2.（2）本邦研修を参照。
- 2-2. 上記2-1で立案した人的交流・人材育成プログラムを実施する（第3回PMC前までに達成する必要がある）。
- 2-3. 実施機関と協議を行いながら、日印の持続可能な人的交流及び研修のための中期プログラム案を作成する（第3回PMC前までに達成する必要がある）。

③ 成果3に関わる活動

- 3-1. 実施機関と協議を行いながら、重点5分野（保健・栄養、教育、農業・水資源、金融包摂性・技能研修、基礎インフラ）に関する日印フォーラム及び知見共有に関する活動計画を策定する（第2回PMC前までに達成する必要がある）。

【フォーラム概要】

- ・ 時期：2026年3月～12月（実施機関と調整）
 - ・ 場所：ニューデリー
 - ・ 参加者：実施機関、PMCメンバー、関連する公的機関、SDGsに関して先駆的な取り組みを進める日印両国の企業・学術機関・自治体、JICA、JICAプロジェクトチーム
 - ・ 内容：
 - － SDGs推進やADP・ABPが対象とする重点5分野に関連する日印（企業・学術機関・自治体、等）における取り組み紹介、知見共有、マッチング、意見交換
 - － SDGs推進やADP・ABPが対象とする重点5分野に関連する取り組む日本企業による登壇・取り組みの照会、および、日本企業とインド側出席機関とのマッチング機会の提供
 - － 日印パートナーシップの強化に繋がる内容、等
- 3-2. 実施機関による日印フォーラム開催を支援し、日印間及びインド国内での知

見共有を促進する（第2回PMC前までに達成する必要がある）。具体的にはフォーラム開催時期、開催テーマの決定、アジェンダ案の作成、フォーラム招待者・団体の選定、関連資料作成、会場手配、当日の会議記録（協議内容、写真撮影）等を行う。

④ 成果4に関わる活動

4-1. 政策マトリクス（詳細は別紙）の進捗、特に以下に記載した1年目及び2年目の政策アクションの達成状況を確認する（本業務開始直後に実施）。

- ・ SDGsプログラム（フェーズ1）で得られたベストプラクティスと教訓の分析・評価結果作成
- ・ ベストプラクティスを他地域へ展開・拡大させるためのロードマップ／ガイドライン策定

4-2. 実施機関と協議を行いながら、ベストプラクティスを他地域へ展開・拡大させるためのロードマップ／ガイドラインを策定する（※）（第2回PMC前までに達成する必要がある）。

（※ロードマップ／ガイドラインの策定に際しては、既往及び新規形成するJICA事業においても、ベストプラクティスの取り組みの展開を検討できるものとなることを意識して、発注者とも協議しつつ策定を行う。）

4-3. 実施機関と協議を行いながら、先駆的な取り組みを行うAD及びABの行政官等による定期的な知識共有・ネットワーキングの機会を確立する（第2回PMC前までに達成する必要がある）。

4-4. 実施機関と協議を行いながら、AD及びABにおける効果的な実施施策、アプローチ及び政府当局による有効な政策介入を特定し、活用が期待される政策を特定する（第2回PMC前までに達成する必要がある）。

4-5. 実施機関と協議を行いながら、SDGsプログラム（フェーズ2）におけるベストプラクティスと教訓を報告書にまとめる（第3回PMC前までに達成する必要がある）。

4-6. インドにおけるSDGs、ADP及びABPに関する提言を報告書にまとめ、実施機関と意見交換を行う（第3回PMC前までに達成する必要がある）。

⑤ 成果5に関わる活動

5-1. 重点5分野（保健・栄養、教育、農業・水資源、金融包摂性・技能研修、基礎インフラ）におけるADP及びABPの進捗を確認し、JICAプロジェクトチームによるAD及びABへの支援計画について実施機関と決定する（本業務開始直後に実施）。

5-2. 上記支援計画に基づき、選定されたAD及びABに対して、以下のような支援の提供を開始する（第2回PMC前までに達成する必要がある）。

- ・ ADP/ABPやチャレンジファンド（※）の紹介
- ・ チャレンジファンドの提案書作成支援
- ・ 関連手続きの支援
- ・ ADまたはABの行政官による行動計画の実施支援、等
（※ADPやABPでは、AD及びABのSDGs目標達成度合いをモニタリング・ランキング化して、ランキング上位の地域に対して奨励金のような資金が支給されることになっており、これをチャレンジファンドという。各地の行政官が、チャレンジファンドの使途について計画立案、NITI Aayogに申請・NITI Aayogの承認を得て、利用可能になる。）

5-3. 上記支援計画に基づき、AD及びABによる行動計画の進捗をモニタリング・促進する（第2・第3トランシェにわたり実施）。

5-4. ADP及びABPの課題と教訓を収集・分析する（第2・第3トランシェにわたり実施）。

5-5. 実施機関と協議を行いながら、2030年までにAD及びABにおける重点5分野のSDGs関連指標が達成されるためのロードマップ案を策定し、活動継続のための体制構築を支援する（第3回PMC前までに達成する必要がある）。

(2) 本邦研修

- ☒ 本業務では、本邦研修を実施する。

本邦研修実施業務は、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）。

- ☒ 受注者は研修プログラムの検討、参加者の選定支援、ロジのアレンジ（出張許可取得や査証取付のためのフォロー、インド側関係者・日本側関係者・旅行代理店との調整等）を行う。なお、研修は部分的に学術機関等への再委託を可としており、研修プログラムの検討においては、同学術機関及び発注者と協議の上、プログラムの詳細を決定する。想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	① 日印人的交流促進 ② AD及びABの行政官の実施能力強化
実施回数	合計1回
実施時期	2026年7月～10月（実施機関と調整して決定）
対象者	AD、AB、NITI Aayogの行政官
参加者数	最大25名/回

研修日数	約 1 週間（移動日を含む）/回
研修プログラム	<ul style="list-style-type: none"> 日本の地方自治体によるSDGs関連の取り組みを紹介する。 日本の地方自治体の構造・ガバナンス、遠隔地における社会保障サービスの提供体制を紹介する。 日本の地方自治体との情報・意見交換を行う。 地方行政官向けのリーダーシップ研修を実施する。

(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）

2 ベースライン調査

- ☒ 本業務では以下の対応を行う。
- 実施機関によって AD 及び AB の SDGs 関連指標に関するベースラインデータが収集されている。受注者は、本業務開始時にその結果を確認し、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、本業務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。

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、AD 及び AB の行政官を対象とし、行動計画の立案・実施にかかる能力について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、本邦研修のプログラム等を設定する。

5 エンドライン調査

- ☒ 本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、C/P と共に政策マトリクス達成状況をモニタリングし、各年次の政策アクションが各 PMC までに達成されるよう、政策アクションの実施を促進する。

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。

- SDGs プログラム（フェーズ2）では、政策マトリクスにおいて妊婦の定期健診受診率向上に関して具体的取組みや指標等を合意している。なお、同政策マトリクスには初等教育から中等教育への進学率に関するジェンダー別のデータ把握が含まれており女子の進学率に関してモニタリングがなされるほか、学校における衛生的な女子トイレの設置率及び質の向上が含まれており、女子の就学環境改善が期待される。よって、本業務ではジェンダーに関わる指標だけを別途取りまとめることはしないが、ジェンダー関連の指標の達成状況も他指標と同様にモニタリングする。

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	契約締結後 1 ヶ月以内目途（初回現地渡航前）	英語	電子データ	
ドラフト・ファイナル・レポート	2026年12月中旬	日本語	電子データ	
		英語	電子データ	
ファイナル・レポート	契約履行期限末日	日本語	製本	2部
			CD-R	3部
		英語	製本	10部
			CD-R	2部

- ファイナル・レポートは、履行期限 2 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
- 5 業務フローチャート

- 6 実施スケジュール
- 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) ファイナル・レポート

以下の項目を含む内容で作成する。レポート冒頭には要約（Executive Summary）を記載する。

- 1 プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- 2 活動内容
- 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
- 6 添付資料（実施中に作成・収集した以下のような資料を添付、添付資料は作成言語のままでよい）
 - (1) 第2回及び第3回のPMCの実施実績（JESや議事録等）
 - (2) 日印フォーラム実施実績（発表資料、参加者リスト等）
 - (3) 本邦研修（スケジュール、研修資料、実施後アンケート等）
 - (4) 下記「2. 技術協力作成資料」に記載した資料
 - (5) その他活動実績

(4) 報告書作成にあたっての注意事項

- 各報告書の作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図る。
- 各報告書が特に分冊形式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施す。
- 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する外国文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受ける。
- レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記する。

(5) インド地図の扱い

- 1) インド、パキスタン及びネパールについては、国全体を示す地図は用いず、関係する地域に限定した地図を作成して使用する。

- 2) 上記1)での対応が困難もしくは不適當な場合には、発注者の担当部署と協議のうえ、以下①～③のいずれかの対応としたうえで、以下2)の対応を取り、免責条項を必ず記載する。
- ① 国連地図を複製使用する。ただし、使用の際に、地図から国連の名前及び地図に付与されている参照番号を削除し、そのうえで、「本地図は国連作成地図を加工した。」または“This map is developed based on UN map”等と付し、国連の地図を加工していることを明確にする（国連の名前及び地図に付与される参照番号を削除せず使用する場合は、国連の使用許諾を得る必要があるため。詳細は国連地理空間情報局の使用許諾に係るガイドラインを参照）。
 - ② 各国が主張する国境と実効支配線を全て表示するとともに、主張に相違がある地域（カシミール地域、アルナーチャル・プラデシュ地域及びカラパニ地域）については、配色等でどの国の領土であることを示さない（上記①の国連地図と同様の対応）。やむを得ず配色しなければならない場合は、キャプション表示等により、議論のある地域を覆う工夫を加える。
 - ③ 各国が主張する国境及び実効支配線を点線で表示するとともに、主張に相違がある地域（カシミール地域、アルナーチャル・プラデシュ地域及びカラパニ地域）については、配色等でどの国の領土とみなしているかを表さない。
- 3) 上記2)に記載の地図を使用する場合には、以下の免責条項を記載する。地図の出典も合わせて記載する。なお、パワーポイント等においても免責条項を省略せず明記する。

【免責条項】

免責：本地図上の表記は図示目的であり、いずれの国及び地域における、法的地位、国境線及びその画定、並びに地理上の名称についても、JICAの見解を示すものではありません。

Disclaimer: This map is only for illustrative purposes and does not imply any opinion of JICA on the legal status of any country or territory, the border line of any country or territory or its demarcation, or the geographic name

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（和文、英文）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（(1)、(2)は2026年2月中旬、(3)～(5)は2026年12月中旬）に発注者に共有す

る。また、これら資料は、ファイナル・レポートにも添付する。

- (1) SDGs プログラム（フェーズ１）で得られたベストプラクティスと教訓の分析・評価結果報告書
- (2) ベストプラクティスを他地域へ展開・拡大させるためのロードマップ／ガイドライン
- (3) 日印の持続可能な人的交流及び研修のための中期プログラム案
- (4) 2030 年までに AD 及び AB において重点 5 分野に関連する SDGs 指標が達成されるためのロードマップ案
- (5) インドにおける SDGs 達成推進に向けた提言及び、ADP・ABP の強化に向けた提言

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) 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）または本邦機関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	本邦研修	・ 本邦研修時に国内の学術機関等への一部研修の実施。 ・ 最大25名、1週間の研修受入	一式	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：インド

案件名：持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に関するプログラム（フェーズ2）推進プロジェクト

Project for Promotion of the Program for Japan-India Cooperative Actions Towards Sustainable Development Goals in India Phase II

2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における SDG に係る開発の現状・課題及び本事業の位置付け

インド政府は、連邦政府の長期的政策戦略・プログラムの設計及び連邦政府や州政府に対し関連する技術的助言を与えることを任務とする政府のシンクタンク機関としてインド行政委員会（National Institution for Transforming India Aayog、以下「NITI Aayog」という。なお、Aayog とはヒンディー語で「委員会」の意。）を 2015 年に設立した。NITI Aayog は SDGs の 17 のゴール毎に関連するインド政府の取り組みやスキームをリストアップし、さらに SDGs のターゲット毎に主管省庁を指定し、インド政府一体で SDGs 達成の取り組みを推進している。インド政府は、2017 年 7 月に国連で行われた「持続可能な開発に関するハイレベル政治フォーラム（High-level political forum on sustainable development、以下「HLPF」という。）」において、同年のテーマとなった各ゴールに関し、達成に向けた計画を発表する自発的国家レビュー（Voluntary National Review）国となる等、SDGs 達成に向け積極的に取り組んでいる。また、2020 年の HLPF では、今後 10 年の行動計画を策定し、地域の課題特性に応じた優先順位付けや地域での SDGs 達成度合いを測る取り組みを進め、地域レベルでの SDGs の促進を加速させている。しかしながら、Sustainable Development Solutions Network（SDSN、国連によって開始された非営利団体）のモニタリングによれば、2022 年のインドの SDGs 達成スコアは 60.3 と全 163 カ国中 121 位であり、アジア地域の平均スコア 65.9 よりも低い。17 のゴール別の達成状況についても、ゴール 12（責任ある消費と生産）とゴール 13（気候変動）を除いては未達成の状況であり、インドにおける SDGs の取り組みの促進は重要な課題である。

インドにおける SDGs の取り組みを推進するため、2018 年 1 月に NITI Aayog は、インド全土の 766 の県(district)のうち、SDGs 達成に向けて進捗が遅れている 112 の県(district)を Aspirational Districts（以下「AD」という。）に指定し、開発の遅れる 5 分野（保健・栄養、教育、農業・水資源、金融包摂性・技能研修、基礎インフラ）での取り組みを促進し、もって全土での SDGs 達成を目指すプログラム（Aspirational Districts Programme。以下「ADP」という。）を開始した。加えて、2023 年度予算演説でシタラマン財務大臣が ADP の成果を県（district）の一段下の行政体である郡（block）にまで普及・促進するために Aspirational Blocks Programme（以下「ABP」という。）を実施することを発表した。

2019 年には、インドにおける ADP を支援し、SDGs 達成に貢献することを目的とした円

借款「インドにおける持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に関するプログラム」（以下「SDGs プログラム（フェーズ１）」という。）（2019 年 1 月 L/A 調印、承諾額 150 億円）が供与されている。SDGs プログラム（フェーズ１）を通じては、インドの各州における SDGs の達成状況をランキング化し州間での競争原理を促す仕組みが取り入れられ、取り組み状況をモニタリングするためのオンライン・ダッシュボードが導入されている。また、政策マトリクスで設定された政策アクションは全て計画通り実施され、AD における SDGs 達成に関連する指標が改善されるとともに、SDSN によるインドの SDGs 達成スコアも 59.1（2018 年）から 60.1（2021 年）に改善されている。加えて、日印フォーラム等の実施により日印パートナーシップの強化が促進された。現在、後続事業として、ADP に加え、ABP を支援する円借款「インドにおける持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に関するプログラム（フェーズ２）」（以下「SDGs プログラム（フェーズ２）」という。）（2023 年 12 月 L/A 調印、承諾額 153 億円）が供与されている。

「持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に関するプログラム（フェーズ２）推進プロジェクト」（以下「本事業」という。）は、SDGs プログラム（フェーズ１）の成果に基づく政策提言やベストプラクティスの普及促進に加え、SDGs プログラム（フェーズ２）の着実な実施及び成果発現のための中央政府／地方行政体の政策立案・実施能力強化、政策アクションの実施促進、さらには日印の人的交流・パートナーシップ強化を目指す事業として位置付けられる。

（２）当該国の SDGs 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、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

対インド国別開発協力方針（2023 年 11 月）では、同国が国連ハイレベル政治フォーラムで自発的国家レビューを実施する等、SDGs 達成に向けて積極的な取り組み姿勢を見せていることに言及した上で、基本方針（大目標）では日印双方の強みを持ち寄って社会的課題の新たな解決策を共創し、インドが推し進める SDGs の 17 のゴールの達成を後押し、包摂的かつ持続可能な成長のための強固な基盤作りを支えるための、日印双方の利益に資するような開発協力を推進すると定められている。

また、本事業は、日本国政府の SDGs 実施指針の具体的施策である「開発協力における SDGs 主流化」及び「開発途上国に対する SDGs 実施体制支援」を推進するものである。本事業は日印の人的交流・パートナーシップ強化の観点から、「自由で開かれたインド太平洋」における「多層的な連結性」の取組の柱に位置付けられるものである。

対インド JICA 国別分析ペーパー（2025 年 3 月）においても、インドの貧困層は全世界における貧困人口の約 26%を占めることから、インドへの支援が全世界の貧困削減及び SDGs の世界的な達成にとって極めて大きな意味を持つが、国内格差・貧困・インフラ不足等は依然として課題であり、引き続き改善が求められると分析している。また、日印双方の利益に資するような協力関係（人的交流、第三国協力等）を深化させることも重要であり、その具体的な方策を検討することとしている。本事業はインドの SDGs 達成を後押しするものであり、日印の人的交流・パートナーシップ強化を目指すという点から、上記の方針・分析に合致する。

さらに本事業は、JICA グローバルアジェンダの「民間セクター開発」において重点とさ

れている「アジアにおける投資促進と産業振興」、「農業・農村開発」において重点とされている「小規模農家向け市場志向型農業の振興」、「保健医療」において重点とされている「感染症対策及び検査拠点の強化」や「母子手帳の活用を含む質の高い母子継続ケアの強化」、「栄養の改善」において重点とされている「母子栄養の改善」、「教育」において重点とされている「教科書や教材を開発し、学びを改善」や「誰ひとり取り残さない教育を提供」、「ガバナンス」において重点とされている「公務員及び公共人材の能力を強化」、「持続可能な水資源の確保と水供給」において重点とされている「統合水資源管理で地域の水問題を解決」など多岐にわたり合致する。

(3) 他の援助機関の対応

世界銀行は、対インド支援枠組（Country Partnership Framework）の2018年～2022年版において、「資源効率的な成長、競争力の強化、人的資源への投資」を重点分野として掲げ、経済成長への支援とともにSDGsにおいてインドが遅れている保健や教育等のテーマに対する支援を、「人的資源への投資」の下で展開している。

アジア開発銀行（Asian Development Bank。以下「ADB」という。）は、支援戦略（Country Partnership Strategy）2018年～2022年版において、インドのSDGs達成のための取り組みを支援するとし、「経済競争力の強化、包括的なインフラネットワーク・サービス、気候変動対策」への支援を三つの柱として掲げている。

(4) 附帯する円借款との関係性

本事業は、SDGsプログラム（フェーズ1）の成果に基づく政策提言やベストプラクティスの普及促進に加え、SDGsプログラム（フェーズ2）の着実な実施及び成果発現のための中央政府／地方行政体の政策立案・実施能力強化、政策アクションの実施促進、さらには日印の人的交流・パートナーシップ強化を目的に実施するものであり、既往の円借款事業の実施の促進に不可欠である。

3. 事業概要

- (1) 事業目的：本事業は、インド全土において、ADP 及び ABP における政策枠組み及び実施メカニズムを強化することにより、別紙1の政策マトリクスで掲げる評価指標の達成を図り、もって2030年のSDGs達成に寄与するもの。
- (2) プロジェクトサイト／対象地域名：インド全土
- (3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）
 - ・ 直接受益者：実施機関、関連省庁、地方自治体の職員
 - ・ 最終受益者：AD 及び AB の住民
- (4) 総事業費（日本側）：1.13 億円
- (5) 事業実施期間：2026年1月～2027年2月を予定（計14カ月）⁴
- (6) 事業実施体制：NITI Aayog を実施機関とする。各政策アクションの進捗状況は、NITI Aayog の Chief Executive Officer（CEO、事務方トップ）を委員長とし、NITI Aayog 及び各ゴール主管省庁等の関係省庁の局長レベルを委員とする Program Monitoring

⁴ 公示時の最新情報：2026年2月～2027年2月を予定（計13カ月）

Committee（以下、「PMC」という。）を構築し、原則半年ごとに PMC を開催し、事業の進捗を確認することを SDGs プログラム（フェーズ2）において合意済み。本事業で雇用される専門家は JICA 及び実施機関と協力し、各 PMC の開催準備・参加、各年度の政策アクションの実施促進・達成状況の評価、次年度政策アクションの変更の有無及び内容について必要なインプットを行う。

（7） 投入（インプット）

1） 日本側

- ① 専門家派遣（合計約 13.90M/M）：JICA プロジェクトチーム 3 名（総括/日印パートナーシップ強化、政策評価・分析、人材育成・研修計画）⁵
- ② ローカルコンサルタント：重要 5 分野（保健・栄養、教育、農業・水資源、金融包摂性・技能研修、基礎インフラ）における専門性を有する者
（以後、①②を合わせて「JICA プロジェクトチーム」という）
- ③ 研修員受け入れ：最大 25 名、1 週間程度の本邦研修を 1 回実施予定。

2） インド国側

- ① カウンターパートの配置⁶
 - ・ プロジェクト・ダイレクター：NITI Aayog 最高経営責任者（CEO）
 - ・ 副プロジェクト・ダイレクター：NITI Aayog 課長
 - ・ その他カウンターパート：NITI Aayog 職員
- ② 専門家のための執務スペースの提供
- ③ 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供
 - ・ 案件に関わる利用可能な情報
 - ・ カウンターパート給与・各種手当、税金、CD/VAT
 - ・ JICA プロジェクトチームの安全確保のためのセキュリティ関連の情報及び対策等

（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：本事業は「SDGs プログラム（フェーズ2）」の実施促進を通じた開発効果の発現と日印の人的交流・パートナーシップ強化を図るものである。
- 2） 他の開発協力機関等の援助活動：国際連合開発計画（UNDP）は NITI Aayog と連携し ADP の評価レビューを 2020 年に実施している。同評価の報告書によると、ADP は中央政府の従来の広範な政策に比べ、特定の目標やセクターに焦点を当て、達成状況のランキング化による競争原理を導入したことで、開発指標の改善効果が高かったとの評価をしており、各重点分野でのベストプラクティスを抽出している。その一方で、今後も継続的な取り組みの推進には対象行政地域での動機付けとベストプラクティスの普及による開発効果の拡大の重要性が指摘されている。UNDP は今

⁵ 公示時の最新情報：①専門家派遣（合計約13.60M/M）：JICAプロジェクトチーム4名（総括/日印パートナーシップ強化、政策評価・分析、人材育成・人的交流、研修計画）

⁶ 公示時の最新情報：プロジェクト・ダイレクター：次官補（Additional Secretary）、副プロジェクト・ダイレクター：ミッションダイレクター補佐（Additional Mission Director）、テクニカルカウンターパート：NITI Aayog職員5名

後の協力に関心があることを確認しており、評価・モニタリングやベストプラクティスの普及において協力の可能性がある場合は実施機関及び UNDP と検討する。フェーズ 1 においては本事業に関連して日印フォーラムを開催、そこに日本企業が登壇し、SDGs 推進や ADP が対象とする重点 5 分野に関連する取り組みの紹介などを行っている。

(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 カテゴリ分類：C

② 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。

③ その他・モニタリング：特になし

2) 横断的事項（気候変動対策関連案件）：本事業は政策アクション（基礎インフラ）の中で、各世帯の上水道接続が促進されることで、将来的な気候変動の影響により悪化が懸念される渇水時においても、安定した水供給の確保につながることから、気候変動対策（適応）に資する。

(10) その他特記事項

- 1) SDGs プログラム（フェーズ 1）においても、有償勘定技術支援を通じて、本事業が掲げる重点 5 分野において日本企業を含む産官学の有識者らによる成功事例や教訓等の共有を目的とした日印フォーラムの開催、実施機関と協働した事業モニタリングの実施、また AD や AB の能力強化に取り組むことで、政策アクションの達成を促進した。本事業の実施においては、フェーズ 1 の取り組み・成果を参考としつつ、同様の日印フォーラムの開催及び能力強化を継続的に支援するとともに、インドの行政官向けの研修を通じた人的交流の促進や知日派の育成の取り組みの強化、また本事業のベストプラクティスを活用した既往事業・実施中事業の開発効果の拡大や政策提言機能の強化といった付加価値向上に取り組むことを想定している。
- 2) 本事業は、SDGs プログラム（フェーズ 2）の開始から約 2 年後に開始するため、同円借款事業及び ADP・ABP の進捗を実施機関と確認する必要がある。状況に応じて、下記 4（4）の内容も柔軟に変更する。

4. 事業の枠組み

- (1) 上位目標：日印の連携推進を通じて、インド政府による 2030 年までの SDGs 達成に貢献する。
- (2) プロジェクト目標：実施機関によって実施される ADP 及び ABP における、重要 6 分野（グローバル・パートナーシップ、保健・栄養、教育、農業・水資源、金融包摂性・技能研修、基礎インフラ）の政策枠組み及び実施メカニズムが強化される。
※指標及び目標値：別紙 1 の政策マトリクスで掲げる評価指標
- (3) 成果：SDGs プログラム（フェーズ 2）の実施を促進し、別紙の政策マトリクスで掲げる評価指標が達成される。

- ・ 成果 1 : AD での取り組みを基にした AB での競争原理の導入と事業成果測定のためのデータ収集・分析体制と評価手法が整備される。
- ・ 成果 2 : 実施機関、AD 及び AB の行政官を対象とした人材育成・研修プログラムの実施を通じた日印の人的交流の促進と知日派人材が育成される。
- ・ 成果 3 : 日印フォーラムを通じた日本の知見の共有と日印関係者のパートナーシップが強化される。
- ・ 成果 4 : SDGs プログラム（フェーズ 1）を通じて得られたベストプラクティス／効果的な介入策の他地域での展開や、実施中／新規政策に対する実施機関の政策提言機能が強化される。
- ・ 成果 5 : 政策マトリクスで掲げる重点 5 分野（保健・栄養、教育、農業・水資源、金融包摂性・技能研修、基礎インフラ）における評価指標が達成される。

（４） 主な活動：JICA プロジェクトチームの派遣を通して実施機関と協議を行いつつ以下の活動を実施する。

活動 1

- 1-1. 政策マトリクス（詳細は別紙）の進捗を JICA プロジェクトチームが把握するため、以下に記載した 1 年目及び 2 年目の政策アクションの達成状況を共有する。（本事業開始直後に実施）
 - ・ AD 及び AB の SDGs 関連指標に関するベースラインデータ収集
 - ・ ABP の実施ガイドライン策定
 - ・ AB 向けのオンラインダッシュボード整備
- 1-2. SDGs 関連指標の改善に対する ADP 及び ABP の寄与度を分析するための評価手法を開発する（第 2 回 PMC 前までに達成する必要がある）。
- 1-3. ADP 及び ABP の実施を通じた AD 及び AB における SDGs 関連指標の改善への寄与度を分析し、SDGs プログラム（フェーズ 2）の定量的・定性的成果を日本・インドフォーラムにおいて関係者と共有する（第 3 回 PMC 前までに達成する必要がある）。
- 1-4. PMC 開催前に政策アクションの達成状況を指定の書式にとりまとめ、PMC を開催する（第 2 回 PMC 及び第 3 回 PMC においてそれぞれ行う必要がある）。PMC では各政策アクションの進捗状況を確認し、各政策アクションが合意された期限まで達成されるように、他の関連省庁とも協議を行いながら、適切な措置を講じる。

活動 2

- 2-1. 日印の人的交流・人材育成プログラム（本邦研修）に関する詳細計画及び実施体制を構築する（第 2 回 PMC 前までに達成する必要がある）。

【プログラム概要】

- ・ 実施回数：1 回
- ・ 時期：2026 年 7 月～10 月（実施機関と調整）
- ・ 期間：1 週間

- ・ 実施場所：日本
- ・ 対象者：AD、AB、NITI Aayog の行政官最大 25 名
- ・ 内容：
 - － 日本の地方自治体による SDGs 関連の取り組みを紹介する。
 - － 日本の地方自治体の構造・ガバナンス、遠隔地における社会保障サービスの提供体制を紹介する。
 - － 日本の地方自治体との情報・意見交換を行う。
 - － 地方行政官向けのリーダーシップ研修を実施する。

2-2. 上記 2-1 で立案した人的交流・人材育成プログラムを実施する（第 3 回 PMC 前までに達成する必要がある）。

2-3. 日印の持続可能な人的交流及び研修のための中期プログラム案を作成する（第 3 回 PMC 前までに達成する必要がある）。

活動 3

3-1. 重点 5 分野（健康・栄養、教育、農業・水資源、金融包摂・技能開発、基礎インフラ⁷⁾）に関する日印フォーラム及び知見共有に関する活動計画を策定する（第 2 回 PMC 前までに達成する必要がある）。

【フォーラム概要】

- ・ 時期：2026 年 1 月～12 月（実施機関と調整）⁸
- ・ 場所：ニューデリー
- ・ 参加者：実施機関、PMC メンバー、関連する公的機関、SDGs に関して先駆的な取り組みを進める企業・学術機関・自治体、JICA、JICA プロジェクトチーム
- ・ 内容：
 - － SDGs 推進や ADP が対象とする重点 5 分野に関連する日印（企業・学術機関・自治体、等）における取り組み紹介、知見共有、マッチング、意見交換
 - － 日印パートナーシップの強化に繋がる内容、等

3-2. 日印フォーラムを開催し、日印間及びインド国内での知見共有を促進する（第 2 回 PMC 前までに達成する必要がある）。

活動 4

4-1. 政策マトリクス（詳細は別紙）の進捗を JICA プロジェクトチームが把握するため、以下に記載した 1 年目及び 2 年目の政策アクションの達成状況を共有する（本事業開始直後に実施）。

- ・ SDGs プログラム（フェーズ 1）で得られたベストプラクティスと教訓の分析・評価結果作成

⁷ 誤植：正しくは「保健・栄養、教育、農業・水資源、金融包摂性・技能研修、基礎インフラ」

⁸ 公示時の最新情報：2026年3月～12月（実施機関と調整）

- ・ ベストプラクティスを他地域へ展開・拡大させるためのロードマップ／ガイドライン策定
- 4-2. ベストプラクティスを他地域（※既往及び新規 JICA 事業での活用を含む）へ展開・拡大させるためのロードマップ／ガイドラインを策定する（第 2 回 PMC 前までに達成する必要がある）。
 - 4-3. 先駆的な取り組みを行う AD 及び AB の行政官等による定期的な知識共有・ネットワークの機会を確立する（第 2 回 PMC 前までに達成する必要がある）。
 - 4-4. AD 及び AB における効果的な実施施策、アプローチ及び政府当局による有効な政策介入を特定し、活用が期待される政策を特定する（第 2 回 PMC 前までに達成する必要がある）。
 - 4-5. SDGs プログラム（フェーズ 2）におけるベストプラクティスと教訓を報告書にまとめる（第 3 回 PMC 前までに達成する必要がある）。
 - 4-6. （本項目は調査団が主体的に行う活動）インドにおける SDGs、ADP 及び ABP に関する提言を報告書にまとめ、実施機関と意見交換を行う（第 3 回 PMC 前までに達成する必要がある）。

活動 5

- 5-1. JICA プロジェクトチームに対して重点 5 分野（健康・栄養、教育、農業・水資源、金融包摂・技能開発、基礎インフラ⁹）における ADP 及び ABP の進捗を共有し、JICA プロジェクトチームによる AD 及び AB への支援計画について協議し決定する（本事業開始直後に実施）。
- 5-2. （本項目以降は調査団が主体的に行う活動）上記支援計画に基づき、選定された AD 及び AB に対して、以下のような支援を提供する（第 2 回 PMC 前までに達成する必要がある）：
 - ・ ADP/ABP やチャレンジファンドの紹介
 - ・ チャレンジファンドの提案書作成支援
 - ・ 関連手続きの支援
 - ・ AD または AB の行政官による行動計画の実施支援、等
- 5-3. 上記支援計画に基づき、AD 及び AB による行動計画の進捗をモニタリング・促進する（第 2・第 3 トランシェにわたり実施）。
- 5-4. ADP 及び ABP の課題と教訓を収集・分析する（第 2・第 3 トランシェにわたり実施）。
- 5-5. 2030 年までに AD 及び AB における重点 5 分野の SDGs 関連指標が達成されるためのロードマップ案を策定、活動継続のための体制構築を提供する（第 3 回 PMC 前までに達成する必要がある）。

5. 前提条件・外部条件

⁹ 誤植：正しくは「保健・栄養、教育、農業・水資源、金融包摂性・技能研修、基礎インフラ」

- (1) 前提条件：特に無し
- (2) 外部条件：政権交代等により現行の政策イニシアティブの中断／予算措置停止等が生じない。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

SDGs プログラム（フェーズ1）の事後評価結果等からは、本事業の政策マトリクス上の政策アクションは実施されているものの、そのアクションの影響がない運用・効果指標があったことが指摘されている。これには、基準値と実績値とで用いられる引用元に差異があったことが一因と推察され、政策アクション及び指標を設定する際には、効果発現のロジックを整理の上、それらを適切に設定することが肝要とされている。また、ブータン王国「地方行政支援プロジェクト」の事後評価結果等からは、地方分権化のもとで、事業の成果を普及するためには、事業の成果を政策イニシアティブにいかに関与させるかという事業コンポーネントを検討しておくことが望ましいとされている。

本事業では、実施機関による事業モニタリングにおいて、基準値と実績値の引用元となるデータや計測方法に差異が生じないようなモニタリング手法の構築を支援するとともに、政策アクションによる影響が見込まれない運用・効果指標が事業実施中に確認された場合は、政策アクションまたは運用・効果指標の見直しについても提案・検討を行う。また、政策アクションに基づく事業成果がインドの SDGs 推進や ADP／ABP の実施にどのような影響を与えているかを分析し、実施機関及び関連省庁に広く共有し、既存／新規の政策イニシアティブへの反映による事業効果拡大を目指すことを検討する。

7. 評価結果

本事業は SDGs プログラム（フェーズ2）の実施促進を行うことにより、同円借款事業で定めた政策マトリクス達成を図り、もって当国の SDGs 達成の迅速化に資するもの。実施機関は地域での SDGs 達成度合いを計測する取り組み等を導入しており、本事業ではこの取り組みを支援する予定で、実施意義は大きい。また、本事業は当国行政官向けの本邦研修を通じた日印人的交流促進に加え、SDGs プログラム（フェーズ1）の好事例収集、日印フォーラムの開催・知見共有、実施機関の政策提言機能の強化等を通じ、同円借款事業の迅速化／効果増大に資することが期待されることから、支援の必要性は高い。

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

SDGs プログラム（フェーズ2）完了時（現時点では 2027 年 3 月） 事後評価

以上






別紙：政策マトリクス

1. 本事業全般／グローバル・パートナーシップの活性化

	政策課題	政策目標 (2030 年)	評価指標（基準値） (2023 年 6 月時点)	評価指標（目標値） (2026 年 3 月時点)	政策アクション 達成期限：2023 年 12 月	政策アクション 達成期限：2024 年 12 月	政策アクション 達成期限：2025 年 12 月
	1. 2030 年までに SDGs のすべてのゴール、ターゲット達成に向けた ADP、ABP の推進	1-1. インドにおける SDGs 関連政策の実施促進及び事業の評価・モニタリング体制強化	N/A	AD での取り組みを基にした AB での競争原理の導入と事業成果測定のためのデータ収集・分析体制と評価手法の整備	①実施機関による ABP 実施ガイドラインが策定され、対象となる 500 地域の AB が選定される ②ABにおける SDGs 関連指標に関するベースラインデータの収集が実施機関と関連省庁の連携によって実施される	①AD での取り組みを基にした AB へのオンライン・ダッシュボードが導入され、AD と AB における SDGs の達成状況が測定される ②競争原理が導入され、各 AD と AB が 5 分野での事業計画書の作成を進め、実施機関による優良な事業計画の特定がなされる ③SDGs 関連指標の改善に対する ADP 及び ABP の寄与度分析のための評価手法が整備される	①実施機関により選定された AD と AB の事業計画が実施され、ベストプラクティスが収集される ②ADP と ABP の実施を通じた AD と AB における SDGs 関連指標改善への寄与度が分析される ③本事業の定量的・定性的な事業成果が日印フォーラムにおいて関係者に共有される
		1-2. 人的交流の促進と知見共有を通じた行政機関の能力強化と日印関係の深化	N/A	①実施機関、AD 及び AB の行政官を対象とした人材育成・研修プログラムの実施を通じた日印の人的交流の促進と知日派人材の育成 ②日印フォーラムを通じた日本の知見の共有と日印関係者のパートナーシップの強化	重点 5 分野に関し、日印フォーラム及び知見共有に関する活動計画が策定される	①実施機関による日印の人的交流・人材育成プログラム（課題別研修、招へい、開発大学院連携等の活用含む）の詳細計画が策定され、実施体制が構築される ②日印フォーラムが開催され、産官学の各業界で SDGs 推進の先駆的な取り組みを進める組織・企業・有識者による知見共有が実施される	①実施機関、AD 及び AB の行政官を対象とした日印の人的交流・人材育成プログラム（JICA の課題別研修、招へい、開発大学院連携等の活用含む）が実施される ②インド政府の人材育成プログラム（特に行政官育成）の実施方針と整合した日印の持続的な人的交流・研修のための中期プログラム案が作成される
		1-3. フェーズ 1 の成果（SDGs 関連政策の実施において有効な施策やベストプラクティス）に基づいた政策提言機能の強化	N/A	フェーズ 1 を通じて得られたベストプラクティス／効果的な介入策の他地域での展開や、実施中／新規政策に対する実施機関の政策提言機能の強化	フェーズ 1 実施を通じて得られたベストプラクティス／教訓のとりまとめ及び評価・分析が実施される	①ベストプラクティスの他地域（JICA 事業含む）での活用に向けたロードマップ／ガイドラインが策定される ②先駆的な取り組みを進める AD 及び AB の行政官等による定期的な知見共有及びネットワークワーキングの場が設置される ③AD 及び AB における効果的な実施施策・アプローチ及び政府当局による有効な政策介入が特定され、活用が見込まれる政策が特定される	①ベストプラクティスを参考とした事業計画案／活動計画案が他地域（JICA 事業含む）でも策定され、実施に向けた準備がされる ②実施中の政策や新規政策の策定において、効果的な施策・アプローチ、また政府当局による介入の活用のため、関係省庁と実施機関による政策提言・協議が実施される

2. 保健・栄養							
 	政策課題	政策目標 (2030 年)	評価指標（基準値） (2023 年 6 月時点)	評価指標（目標値） (2026 年 3 月時点)	政策アクション 達成期限：2023 年 12 月	政策アクション 達成期限：2024 年 12 月	政策アクション 達成期限：2025 年 12 月
	2. 保健・栄養 関連政策に基づいた AD 及び AP における質の高い保健・栄養サービスの実施	2-1. 地域医療体制の強化	医療施設で出産する妊産婦の割合：68.1%	医療施設で出産する妊産婦の割合：75.0%	①目標とする成果発現にむけた実施機関による AB 及び AD に対する技術的なインプットが実施される ②ADにおける現状を踏まえた活動計画案が作成され実施機関のインプットを踏まえた計画案の更新がされる	①AD の活動計画や実施機関のインプットを踏まえた AB における活動計画案が策定される ②AD 及び AB において全ての妊婦が医療施設で出産するにあたり障害となりうる問題が特定される	AD 及び AB の全ての妊婦が産前産後ケアを受けることのできるロードマップが作成され、かかるケア体制（婦人科における医療人材配置や医療機器の促進を含む）が構築される
		2-2. 母子栄養改善・定期健診の取り組みの促進	周産期に 4 回以上の定期検診を受ける妊産婦の割合：86.8%	周産期に 4 回以上の定期検診を受ける妊産婦の割合：92.0%	①目標とする成果発現にむけた実施機関による AB 及び AD に対する技術的なインプットが実施される ②ADにおける現状を踏まえた行動計画案が作成され、実施機関のインプットを踏まえた計画案の更新がされる	①AD の活動計画や実施機関のインプットを踏まえた AB における活動計画案が策定される ②AD 及び AB における周産期ケアシステムへの登録や定期健診・栄養教育の受診に関する啓発活動が実施される ③実施機関及び関連省庁による各 AD 及び AB の活動現場への巡回指導・定期モニタリングが実施され、AD と AB の関連医療人材への能力強化・トレーニングセッションが実施される	AD 及び AB における妊婦の定期検診受診率 100%の達成に向けたロードマップ案が策定され、活動の継続に向けた体制が構築される
3. 教育							
 	政策課題	政策目標 (2030 年)	評価指標（基準値） (2023 年 6 月時点)	評価指標（目標値） (2026 年 3 月時点)	政策アクション 達成期限：2023 年 12 月	政策アクション 達成期限：2024 年 12 月	政策アクション 達成期限：2025 年 12 月
	3. 誰もが学習機会にアクセスことができ、初・中等教育における学習成果が強化される。	3-1. 初・中等教育での継続的な学習を通じた学習成果の向上	全ジェンダーにおける初等教育から中等教育への進学率（％）：79.2％（女子児童：79.0％）	全ジェンダーにおける初等教育から中等教育への進学率（％）：85.0％（ジェンダー別に測定）	①目標とする成果発現にむけた実施機関による AB 及び AD に対する技術的なインプットが実施される ②ADにおける現状を踏まえた行動計画案が作成され、実施機関のインプットを踏まえた計画案の更新がされる	①AD の活動計画や実施機関のインプットを踏まえた AB における活動計画案が策定される ②AD 及び AB において初等教育から中等教育に進学するにあたっての障壁となる要因が特定される	AD 及び AB における初等教育から中等教育への進学率 100%の達成に向けたロードマップ案が策定され、活動の継続に向けた体制が構築される

		3-2 女子・障害児を含む誰もが通しやすい学校環境の整備	学校への衛生的な女子トイレの設置率(%) : 91.7% (但し、故障中／非衛生的なトイレを含む)	学校への衛生的な女子トイレの設置率(%) : 95.0%	①関係省庁による衛生的なトイレの定義及び設置基準が策定され、AD 及び AB における衛生的なトイレの設置に係る方針が実施機関により公表される ②児童のドロップアウトや児童(特に女児や障害を持つ児童)の学習環境における課題分析が行われる	①AD 及び AB の教育施設への衛生的なトイレ設置の促進に係る実施機関及び関係省庁による定期モニタリングが実施される ②女児や障害を持つ児童を含む誰もが通しやすい学校環境の整備に必要なインフラ整備・学習機器が特定される	AD 及び AB の教育施設に設置された衛生的なトイレの運営維持管理に係る計画が策定され、維持管理体制が構築される
4. 農業・水資源							
 	政策課題	政策目標 (2030 年)	評価指標 (基準値) (2023 年 6 月時点)	評価指標 (目標値) (2026 年 3 月時点)	政策アクション 達成期限 : 2023 年 12 月	政策アクション 達成期限 : 2024 年 12 月	政策アクション 達成期限 : 2025 年 12 月
	4. 持続的な資源管理に基づいた農業の多角化・高度化	4-1. 多品種栽培・高付加価値作物の生産量強化による農家収益の強化	全農作物生産に対する高付加価値作物の生産割合 : 25.7%	全農作物生産に対する高付加価値作物の生産割合 : 30.0%	①AD 及び AB におけるバリューチェーン・サプライチェーンの分析に基づく重点課題が特定される ②フェーズ 1 で設立された農業普及センター (Krishi Vikas Kendra) が関与した事業の成果の分析・とりまとめがなされる	①各 AD 及び AB で生産される農作物の特徴を踏まえ、生産量を増加させる高付加価値作物が特定される ②AD 及び AB に対し、農業生産者団体 (FPOs) を組成し機能させるための課題が特定され、提言案が実施機関により策定される	①実施機関による分析・提案を踏まえた、高付加価値作物の生産拡大のための施策が各 AD 及び AB に共有され、必要なサポートが実施機関により提供される ②FPOs の機能強化・組織持続性の改善に向けた提言案が関連省庁の支援のもと、実施機関から各 AD 及び AB に共有される。
5. 金融包摂性・技能研修							
  	政策課題	政策目標 (2030 年)	評価指標 (基準値) (2023 年 6 月時点)	評価指標 (目標値) (2026 年 3 月時点)	政策アクション 達成期限 : 2023 年 12 月	政策アクション 達成期限 : 2024 年 12 月	政策アクション 達成期限 : 2025 年 12 月
	5. 若年層の技能研修及び就業・起業環境の整備	5-1. 若年層向けの技能研修獲得機会の拡充	技能研修を修了した若年層の雇用率 : 45.2%	技能研修を修了した若年層の雇用率 : 50.0%	①AD 及び AB で実施される技能研修のモニタリング・レビューのための特別チームが実施機関により結成される ②同チームにより、各 AD や AB、また関連省庁が提供する技能研修プログラムや就業支援に関する情報が収集され、技能研修プログラムの効果がレビューされる	①関連省庁の支援のもと、各 AD 及び AB の企業の求人要件と実施される技能研修との間のギャップ分析が実施される ②技能研修の実施に関わるステークホルダー (研修実施機関や AD、AB 及び関連省庁の担当部局) から技能研修の改善に係る提案が収集され、結果分析が実施される	ギャップ分析の結果や民間企業を含むステークホルダーの要望を踏まえ、AD 及び AB における技能研修を受けた若年層の雇用率の向上に向けたロードマップが策定される
		5-2. 金融包摂と社会保障の対象範囲の改善	政府傷害保険 (PMSBY) への 10 万人当たりの加入者数 : 16,228 人	政府傷害保険 (PMSBY) への 10 万人当たりの加入者数 : 35,000 人	関連省庁の支援を受けて、現在の保険制度及び、今後の活動実施に係る課題が特定される	AD 及び AB により、関連省庁及びインド準備銀行 (RBI) の推奨事項に沿って、保険を含む金融リテラシーと金融包摂	AD 及び AB における、保険を含む金融包摂及び金融リテラシーの拡大と経済成長の機会

						関連の取り組みが行動計画に組み込まれる	を強化するためのロードマップが策定される
6. 基礎インフラ							
    	政策課題	政策目標 (2030 年)	評価指標（基準値） (2023 年 6 月時点)	評価指標（目標値） (2026 年 3 月時点)	政策アクション 達成期限：2023 年 12 月	政策アクション 達成期限：2024 年 12 月	政策アクション 達成期限：2025 年 12 月
		6-1. インターネット普及率の改善	インターネットに接続可能な地域の割合：71.5%	インターネットに接続可能な地域の割合：80.0%	AD 及び AB におけるインターネットアクセスの低いエリアと普及にあたっての課題が実施機関及び関連部局により特定される	インターネットアクセスの改善に向けた関連省庁による AD 及び AB での具体的な取り組みを含む行動計画が策定される	実施機関による関係者間の連携が推進されつつ、行動計画にもとづくインターネット普及率の改善に係る取り組みが実施される
	6. 基礎インフラ整備による社会参画・生活環境の改善	6-2. 上水道（公共水栓等含む）にアクセス可能な世帯数の拡大	上水道（公共水栓等含む）にアクセス可能な世帯の割合：78.5%	上水道（公共水栓等含む）にアクセス可能な世帯の割合：90.0%	①インド政府が進める地方給水整備政策（Jal Jeevan Mission: JJM）の実施チームと協働した AD 及び AB における優先地域が特定される ②これまでの JJM 実施において有効性の高いインド政府や州政府による施策・介入策が特定される	①関連省庁の支援のもと、AD 及び AB で地方給水整備のニーズに沿ったプログラムが実施される ②AD 及び AB における水道利用や公衆衛生に係る啓発キャンペーンが実施される	AD 及び AB における水道接続率 100%の達成に向けたロードマップが策定される

※評価指標のうち、「1. 本事業全般／グローバル・パートナーシップの活性化」については政策アクションの内容に鑑み定性的指標を採用している。

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（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. PMC 及び日印フォーラム等の開催支援

- 受注者は実施機関による PMC 及び日印フォーラムの運営、会議資料の準備や議事録の作成等、支援を行う。詳細は第3条及び第4条を参照。

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簡易的な報告書を 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. ファイナル・レポートの作成

- 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ファイナル・レポートを作成し、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：政策提言業務（多岐に亘る政策分野に係る課題分析、政策提言、政府の首長や関係省庁等の政策協議等の支援。特に、政府の首長、内閣、大統領府、首相府等、省庁横断的な政策領域を所掌する機関や委員会に関わる業務経験を有していると望ましい。）

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）格付の目安（2号）】

1 対象国及び類似地域： インド国及び全世界

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2月より業務を開始し、2027年2月の終了を想定。
- 詳細はR/D案のPROJECT DESCRIPTIONの（10）Implementation Scheduleを参照。
- 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。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1）業務量の目途

約 13.60 人月

- 本邦研修に関する業務人月2.40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、事前業務も含む。ただし、研修参加者の人数の多さ、インド各地から参加が想定されること、渡航前のプロセスが煩雑であるといった本案件の特殊事情に鑑みて、業務従事者の構成を検討すること。本案件においてはロジのアレンジ（出張許可取得や査証取付のためのフォロー、インド側関係者・日本側関係者・旅行代理店との調整等）を行う人員を、本邦研修に関する業務人月2.40とは別途配置することが望ましい。
- 業務従事者構成の検討に当たっては、政策提言業務の専門性を有する従事者を含めること。具体的には、多岐に亘る政策分野に係る課題分析、政策提言、政府の首長や関係省庁等の政策協議等の支援。特に、政府の首長、内閣、大統領府、首相府等、省庁横断的な政策領域を所掌する機関や委員会に関わる業務経験を有していると望ましい。

2）渡航回数の目途 延べ12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）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）、

または本邦機関等への再委託を認めます。

➤ 本邦研修の一部実施部分

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

➤ R/D 案 (Project for Promotion of the Program for Japan-India Cooperative Actions Towards Sustainable Development Goals Phase II) draft

➤ 要請書

2) 公開資料

- 円借款事業「インドにおける持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に関するプログラム（フェーズ2）」の事業事前評価表：政府説明資料
- 円借款事業「インドにおける持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に関するプログラム」の事業事前評価表：政府説明資料
- 有償勘定技術支援「インドにおける持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に関するプログラム実施促進業務」ファイナル・レポート：インド国 インドにおける持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に関するプログラム実施促進業務(有償勘定技術支援)ファイナル・レポート

(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案を参照願います。

	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）	有
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

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 インド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.htm>

↓

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】

63,076,000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（19,511,000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	本邦研修にかかる経費	第2章特記仕様書案 ・第3条、2(2) ・第4条、2(1)	16,961,000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3	本邦研修（報酬）及び本邦研修（直接経費）

		②成果2に関わる活動 ・第4条、2(2) 本邦研修		号0.75人月及び5号0.25人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可）、直接経費9,643,000円（研修委託費用を含む））	
2	日印フォーラム/ワークショップ開催費	第2章特記仕様書案 ・第3条、2(3) ・第4条、2(1) ③成果3に関わる活動	2,550,000円	会場借上費、資料作成費（※実施機関との協議を経て実施方法を確定させるため、本経費は定額計上とする。）	一般業務費

(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

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)

以上

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： <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>	(一)	(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	(一)	(4)