

## 公告

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）に基づき下記のとおり公告します。

2026年3月18日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事

### 記

1. 公告件名：全世界（広域）市場志向型農業振興（SHEP）各種研修にかかる情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））
2. 競争に付する事項：入札説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：入札説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. 技術提案書及び入札書等の提出：  
入札説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. 開札日時及び場所：  
入札説明書第1章9. のとおり
7. その他：入札説明書のとおり

## 入札説明書

### 【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：全世界（広域）市場志向型農業振興（SHEP）各種研修にかか  
る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：25a00956

#### 【内容構成】

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

2026年3月18日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

# 第1章 入札の手続き

## 1. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：全世界（広域）市場志向型農業振興（SHEP）各種研修にかかる情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」のとおり
- (3) 適用される契約約款：  
「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）<sup>1</sup>
- (4) 契約履行期間（予定）：2026年5月～2027年2月  
先方政府側の都合等により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要が生じる場合には、必要な調整を行います。
- (5) ランプサム（一括確定額請負）型契約  
本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。
- (6) 部分払の設定<sup>2</sup>

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、契約締結時に確認しますが、以下を想定します。

- 1) 2026年11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](mailto:outm1@jica.go.jp)
- (2) 事業実施担当部  
経済開発部農業・農村開発第一グループ 第三チーム

---

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

<sup>2</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。

### (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	2026年 3月 24日 まで
2	入札説明書に対する質問	2026年 3月 25日 12時まで
3	質問への回答	2026年 3月 30日 まで
4	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出	2026年 4月 3日 12時まで
5	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
6	入札執行の日時（入札会）	2026年 4月 17日 10時30分
7	技術評価説明の申込（落札者を除く）	入札会の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。

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

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

### (2) 利益相反の排除

具体的には、以下に掲げる業務の従事者については、競争への参加を認めません。

- 1) モザンビーク国 市場志向型都市近郊園芸栽培推進プロジェクト (MOZ-SHEP)
- 2) モンゴル国 市場志向型農業推進プロジェクト (MON-SHEP)

### (3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）の2）に規定する競争参加資格要件のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は

求めません（契約締結までに、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、技術提案書に添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表印または社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

#### 4. 資料の配付

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

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

提供資料：

・「第3章 技術提案書作成要領」に記載の配付資料

#### 5. 入札説明書に対する質問

##### （1）質問提出期限

1) 提出期限：上記2.（3）日程参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/m2fhEz5bFP>

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

##### （2）質問への回答

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

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

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

##### （3）説明書の変更

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

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

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

## 6. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記2.(3) 日程参照

(2) 提出方法：

国際キャリア総合情報サイト PARTNER を通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」をご参照ください

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

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

### 1) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 技術提案書はパスワードを付けずに格納ください。

### 2) 入札書（入札価格）

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記2.(3) 日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

### 3) 別見積

別見積書はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。ファイル名は「25a00123 ○○株式会社 見積書（または別見積書）」としてください。なお、パスワードは、JICA 国際協力調達部からの連絡を受けてから e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

(3) 提出先

国際キャリア総合情報サイト PARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)  
(ただし、パスワードを除く)

#### (4) 提出書類

- 1) 技術提案書・別見積書

#### (5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。  
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

### 7. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記2. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

### 8. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。
- (2) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (3) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (4) 入札保証金は免除します。
- (5) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札

8) その他入札に関する条件に違反した入札

## 9. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記2. (3) 日程参照

(2) 入札会の手順

1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。

2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は下記（3）のとおりです。

3) 入札途中での辞退：

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。<sup>3</sup>

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

## 10. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。

---

<sup>3</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

## (2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「技術提案書評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」

## (3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

- ① 価格評価点：最低見積価格＝100点
- ② 価格評価点：（最低見積価格／それ以外の者の価格）×100点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格の80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点＝100点

それ以外の見積額（N）：価格評価点＝（予定価格×0.8/N）×100点

\*最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

## (4) 総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点70：30の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.7 + (\text{価格評価点}) \times 0.3$$

## (5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ

引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

## **1 1. 契約書作成及び締結**

- (1) 落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- (2) 速やかに契約書を作成し締結します。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、設定します。

## **1 2. フィードバックのお願いについて**

JICA では、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。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

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。また、契約締結に際しては、技術提案書の内容を適切に反映するため、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 第1条 調査の背景・経緯

JICA は 2006 年にケニア政府との技術協力により、「SHEP（市場志向型農業振興アプローチ）」と名付けられた農業普及アプローチを創発した。SHEP アプローチは、特定技術の移転を中心とした従来の農業普及アプローチと大きく異なり、ビジネスとしての農業の推進を目的とし、農家や関係者のモチベーション（営農意欲）を高めるプロセスを重視する。また、生産技術力の向上のみならず、農家が自らの営農や市場状況を勘案した経営・マーケティング戦略を立てビジネスマインドを醸成するもので、この取り組みの結果、ケニアの対象農家の所得が2年間で2倍以上に増加という成果が得られた。

2013 年に開催された TICAD V においては、「アフリカ 10 か国で 1000 人の技術指導者、5 万人の農家を育成する」という目標を掲げ、実際には 2019 年までに 20 か国以上、指導者 9,800 人、小規模農家 11 万人の育成という成果を上げた。そうしたアフリカ各国への浸透を受け、2019 年 8 月の TICAD7 サイドイベントにおいて、JICA はアフリカ各国政府及び IFAD 等の開発パートナーに加え NGO や民間企業などのアクターとともに SHEP アプローチの活用を推進し、2030 年までに 100 万人の農民に SHEP アプローチを活用した農業普及サービスを届けることを表明した。2023 年 4 月時点で、8 か国における IFAD 案件において、SHEP アプローチが活用されている。また、これまで SHEP アプローチは主に園芸作物を対象としていたが、灌漑、畜産、稲作等の園芸以外の JICA プロジェクトにおける活用も始まっている。

### 第2条 調査の目的と範囲

上記に記載のとおり広域展開に伴って課題別研修、国別研修を通じた SHEP アプローチ指導者の人材育成及びその質の担保が求められている。従い、本調査においては、SHEP 課題別及び国別研修におけるワークショップの SHEP 演習の実施、及び技術協力プロジェクト実施国や課題別研修参加国における過年度研修員のモニタリング

(情報収集)・フォローアップを実施することにより、それらの国における SHEP アプローチ指導者の人材育成に関する提言をとりまとめる。

### 第3条 調査の内容

(1) SHEP アプローチ研修におけるワークショップの演習ファシリテーターをとおした参加国における SHEP 活用状況の把握・今後の適応可能性の検討

下記7件の研修の一環として実施する SHEP ワークショップについて、参加各国の SHEP 活用状況を把握の上、演習ファシリテーターとしての進め方について方針案を検討し、発注者と合意の上、演習ファシリテーターとして参加する。その際、過年度に実施された演習内容及び「ファシリテーター用実施マニュアル【行政官向けオンライン形式研修】」を参照し、演習の進め方を確認する。

なお、同ワークショップにおける演習ファシリテーターの役割は以下を想定し、英語を用いて対面で実施する。

- ① 演習教材を用いた参加者向け演習の進め方の説明
- ② 参加者向け演習へのファシリテーション（議事進行、演習結果・参加者意見の取り纏め等）
- ③ ②を踏まえ、次回以降の SHEP ワークショップを実施する際の留意点及び改善提案をとりまとめる。

また、モザンビーク国別研修後のモザンビークでのフォローアップ調査においては、過年度研修員のアクションプランの実施状況、実現可能性等を確認し、今後の SHEP 展開の方向性を整理する。更にアジア地域市場志向型農業振興（行政官）

(B) の在外補完研修先のスリランカにて、研修実施における現状調査、課題の整理を行う。

演習ファシリテーターを務める7研修・SHEP ワークショップおよび3件の調査業務の実施日程及び参加予定人数は以下の通り。

コース名	日程(仮)	参加予定人数
課題別研修アジア地域市場志向型農業振興 (行政官) (A) (帯広)	2026年5月下旬 (3日間)	20名程度
タイ・ラオス第三国研修(ラオスにおける 情報収集調査)	2026年6-7月 (一週間程度)	20名程度

モザンビーク MOZ-SHEP 国別研修コースリーダー補佐+SHEP 演習実施（札幌）	2026年7月中旬 （10日間）	20名程度
モザンビーク MOZ-SHEP 国別研修フォローアップ	2026年8月上旬 （一、二週間程度）	-
スリランカ在外補完研修実施に向けた情報収集調査	2026年8月下旬	-
課題別研修アジア地域市場志向型農業振興（行政官）（B）（帯広）	2026年9月上旬 （3日間）	20名程度
島しょ国 SHEP 国別研修（高松）	2026年11月上旬 （3日間）	20名程度
課題別研修アフリカ地域市場志向型農業振興（行政官）（B）（神戸）	2026年11月中旬 （2日間）	20名程度
タイ・ラオス第三国研修（タイでの実施）	2026年11月下旬	20名程度
モンゴルにおける現地調査 （市場志向型農業推進プロジェクト（MON-SHEP））	2026年12月上旬または2027年1月～2月頃	-

（2）モンゴルにおける現地調査（2026年12月上旬～中旬を予定）

- 「市場志向型農業推進プロジェクト（MON-SHEP）」の対象地域の状況を視察し、現地の課題解決に役立つ他国事例等をプロジェクト専門家に共有する。  
調査項目としては、MON-SHEPの対象地域を訪問し、農家グループへの聞き取り調査後、回答を元に現状を分析し、以下2点の業務を行う。
  - ① 生産者グループ、流通・販売事業者、関係行政機関等から地域の農業生産・販売の実態や課題を把握する。
  - ② 収集した情報を基に、市場志向型農業の実践に向けたギャップやニーズを整理し、他国 SHEP 事例や類似プロジェクトの有効なアプローチをプロジェクト専門家チームへ共有することで、同チーム内での検討・議論を促し、今後の情報収集・確認調査の焦点設定や、活動計画の検討に資する。

以上を通じて、専門家への提言を行う。

- 上記を踏まえ、当該プロジェクト専門家及び課題別研修アジア地域市場志向型農業振興コースの帰国研修員とともに、SHEP 指導者養成にかかる効果的な研修資料を作成する。
- 当該プロジェクト専門家及び課題別研修アジア地域市場志向型農業振興コースの帰国研修員とともに、対象地域（ウランバートル市及びその他6県）の普及担当者に対して SHEP 指導者向けの研修を実施する。
- 当該プロジェクト専門家が作成した農家向けの SHEP アプローチのコンセプト紹介のパンフレット及びその他教材の作成に際し、助言する。
- 当該プロジェクト専門家が作成した活動計画案について、他国の SHEP アプローチ導入に関する事例を紹介する。
- 調査最終日に JICA モンゴル事務所長に対して現地調査報告を行う。

#### 第4条 報告書等

##### 1. 報告書等

本業務は「調査業務」であり、本業務の成果品は「最終報告書」とする。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、協議等に必要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	-
モンゴルにおける現地調査報告書	契約履行期限末日	日本語	電子データ	-
最終報告書	契約履行期限末日	日本語	電子データ	-
			CD-R	1 部

- 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) モンゴルにおける現地調査報告書

- ① 業務の具体的内容
- ② 業務の成果と得られた知見（情報収集と分析結果）
- ③ 実施過程で確認された課題と対応策
- ④ 業務実施より抽出された教訓
- ⑤ その他特記事項
- ⑥ 収集資料

### (3) 最終報告書

最終報告書の記載項目案は以下の通りとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

- ① 業務の具体的内容
- ② 業務の達成状況
- ③ 業務実施上で遭遇した課題とその対処
- ④ 業務実施上で残された課題
- ⑤ 業務実施より抽出された教訓
- ⑥ SHEP 演習等を通じた、各国の SHEP 展開に向けた提言
- ⑦ その他特記事項
- ⑧ 収集資料
- ⑨ 議事録

## 2. 作成資料

SHEP 演習ファシリテーター対応として作成した資料一式（電子データ）

## 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
- (4) 活動に関する写真

#### 第5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。

**技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項  
(技術提案書の重要な評価部分)**

技術提案書の作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章「2. 技術提案書作成上の留意点」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。

No.	提案を求める内容	特記仕様書での該当条項
1	SHEP アプローチにかかる課題別研修及び国別研修等の各種研修の質の向上、理解度の醸成	第2条 調査の目的と範囲
2	他ドナー連携における SHEP アプローチにかかる現地研修の実施にかかる留意事項、創意工夫	第3条 調査の内容 (1) SHEP アプローチ研修におけるワークショップの演習ファシリテーターをとおした参加国における SHEP 活用状況の把握・今後の適応可能性の検討
3	SHEP アプローチにかかる現地研修の実施にかかる留意事項、創意工夫	第3条 調査の内容 (2) モンゴルにおける現地調査

## 第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

### 1. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

#### (1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

#### (2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 7.19 人月

(現地渡航回数) 延べ7回

※ 現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

評価対象者を評価するに当たっての格付の目安、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者：(業務主任者／○○ 格付の目安 (3号))】

1) 対象国及び類似地域：全世界

2) 語学能力：英語

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。なお、類似業務経験は、業務の分野(内容)との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

※ 総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- タイ・第三国研修報告書
- 2025年度モンゴル現地調査報告書

2) 公開資料

- なし

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

① タイ渡航

	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（タイ語⇔日本語）	有
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	有（JICA タイ事務所での印刷を想定）
6	Wi-Fi	無

② ラオス渡航

	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（ラオ語⇔日本語）	有
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	有（JICA タイ事務所での印刷を想定）
6	Wi-Fi	無

③ モザンビーク渡航

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無
2	通訳の配置（ポルトガル語⇄英語）	有（プロジェクトナショナルスタッフ）
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	有（JICA モザンビーク事務所での印刷を想定）
6	Wi-Fi	無

④ スリランカ渡航

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無
2	通訳の配置（シンハラ語⇄英語）	有
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	有（JICA スリランカ事務所での印刷を想定）
6	Wi-Fi	無

⑤ モンゴル現地調査

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有（一部のみとなる可能性あり）
2	通訳の配置（モンゴル語⇄日本語）	有（プロジェクトアシスタントを手配予定）

3	執務スペース	有（プロジェクトオフィスを使用）
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	有
6	Wi-Fi	有

## （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 タイ事務所、ラオス事務所、スリランカ事務所、モザンビーク事務所及び JICA モンゴル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. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

### （1）コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「（1）コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

\*評価対象とする類似業務：SHEP アプローチの要素を含む技術協力プロジェクト

### （2）業務の実施方針等

#### 1) 業務実施の基本方針

## 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を合わせた記載分量は、10 ページ以下としてください。

## 3) 作業計画

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

## 4) その他

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

## (3) 評価対象者の経験・能力等

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

## (4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁は、A4判(縦)、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

## 3. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」最新版を参照してください。

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

## (1) 本案件に係る業務量の目途

上記1.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

## (2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「第1章 入札の手続き」の「6.(2) 提出方法」に基づき提出してください。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、提案者負担とします。

- ・直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの

## (3) 定額計上について（該当する口にチェック）

■ 本案件は定額計上はありません。

## (4) 旅費（航空賃）について

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

## (5) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙：技術提案書評価配点表

技術提案書評価配点表

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	65
(2) 作業計画等	(5)
ア) 要員計画	-
イ) 作業計画	5
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(20)</b>
(1) 業務主任者の経験・能力	(20)
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／〇〇</u>	(20)
ア) 類似業務等の経験	10
イ) 業務主任者等としての経験	4
ウ) 語学力	4
エ) その他学位、資格等	2