

公 示 日 : 2026 年 5 月 20 日 (水)

調達管理番号 : 26a00231

国 名 : 全世界

担 当 部 署 : ガバナンス・平和構築部 ジェンダー平等・貧困削減推進室

調 達 件 名 : 全世界 (広域) ジェンダー主流化支援業務 (運輸交通、エネルギー、都市地域開発等) (国内業務)

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。本業務は、契約で規定される業務 (役務) が国内で提供される契約となりますので、消費税課税取引と整理します。最終見積書において、消費税を加算して積算してください。(全費目課税)

本契約は、国内業務の内容となり、経費積算方法と約款上の扱いが異なる部分があります。詳細は「10. 見積書作成に係る留意点 (1) 報酬について」をご覧ください。

1. 担当業務、格付、期間等

- (1) 担当業務 : ジェンダー主流化支援業務 (運輸交通、エネルギー、都市地域開発等)
- (2) 格 付 : 3号
- (3) 業務の種類 : その他
- (4) 全体期間 : 2026 年 6 月下旬から 2027 年 2 月下旬
- (5) 業務人月 : 3.50
- (6) 業務日数 : 9 日程度/月を想定

2. 業務の背景

JICA 課題別事業戦略 (JGA) 「ジェンダー平等と女性のエンパワメント」においては、分野横断的事項として、JICA のあらゆる事業においてジェンダーの視点に立った取組を推進することとしている。2022 年度には、ジェンダー主流化されていると判定される案件 (以下、ジェンダー案件) の要件を OECD-DAC の推奨要件に合わせて変更¹したうえで、JGA では 2030 年までの達成目標としてジェンダー案件比率を 80% と設定している。

2022 年度のジェンダー案件に係る基準変更以降、無償及び有償資金協力のジェ

¹ ジェンダー案件には、①計画時のジェンダー分析、②ジェンダー課題に対応する活動に関する先方政府との合意、③指標の設定、を必須としている。

ンダー案件比率は 40-60%程度であるのに対し、2024 年度まで、案件数が多い技術協力が 30%程度に留まっていた。それに対して、ジェンダー平等・貧困削減推進室は 2025 年度に技術協力に対してジェンダー主流化支援を強化し、技術協力も 60%程度の水準まで比率を引き上げた。一方で、どのスキームにおいても未だ目標である 80%には到達しておらず、また防災、環境管理等でのジェンダー案件比率が低いなど、JGA によつての偏りも存在している。ジェンダー案件に係る要件は機構内に周知されているものの、案件形成時のジェンダー調査・分析の方法と課題抽出・取組案・指標案の検討までのプロセスにハードルを感じ、ジェンダー課題が存在するにもかかわらず各案件に効果的にジェンダー視点が反映できていないケースが散見されている。

こうした状況から、本業務では、全スキームにおいてジェンダー主流化の取組みを強化するため、(1) 2 億円以上の形成中案件のジェンダー主流化に関する事前協議²のタイミングにおける、各部署に対する技術的インプットとその中の好事例取り纏め、(2) ジェンダー主流化に係る各部署からの質問の類型化と回答の整理 (AI に向けたデータ整理)、(3) ジェンダー主流化に係る研修資料等を活用した機構内外向け勉強会実施、(4) 他ドナーの活動を参考にしつつ各セクター、スキームでジェンダー主流化のために、案件形成時に最低限確認すべき調査内容及びそれを踏まえた活動内容提案等を通じ、JICA 事業のジェンダー主流化推進のための技術支援を行う。

3. 業務の内容

(1) 2 億円以上の形成中案件のジェンダー主流化に関する事前協議のタイミングにおける、各部署に対する技術的インプットとその中の好事例取り纏め

2026 年度に形成予定の技術協力プロジェクト、無償資金協力、有償資金協力、海外投融資のうち、ジェンダー平等・貧困削減推進室に対して、主管部がジェンダー主流化に関する事前協議を行うもののうち、運輸交通、エネルギー、都市地域開発等 (約 130 件程度と想定) について、案件主管部門や調査に従事するコンサルタント団員等からの様々な質問に対して、ジェンダー平等・貧困削減推進室担当と相談の上で窓口として技術的インプットを行う³。

【想定されるインプット内容】

² 技術協力、資金協力それぞれのスキームにおいて、案件計画策定プロセスの然るべきタイミングでジェンダー視点での課題分析のポイント等をジェンダー平等・貧困削減推進室から主管部に対してインプットすること。技術協力では通常2回、無償資金協力では通常3回 (JDS、文化無償等は除く)、有償資金協力では状況に応じ3~4回とされている。

³ 運輸交通、エネルギー、都市地域開発いずれかの1分野の案件において、ジェンダー主流化する上で案件形成時に確認すべき課題、それに対応する取組み、および当該の取組みを評価する指標案の提案を求める。ジェンダー主流化に向けて技術的インプットを行うにあたって、ジェンダー主流化を正しく理解し、主流化に向けて必要な考え方を持っているかを確認する。

- ・ 案件形成時の社会・ジェンダー調査計画・調査項目の整理・提案
- ・ 社会・ジェンダー分析手法の紹介や実施方法
- ・ 社会・ジェンダー分析の結果を踏まえて、該当スキーム内で実施できる活動およびその活動を評価するための指標案、等

これらのインプットを踏まえて、特に、ジェンダートランスフォーマティブな取組を含んで案件形成を実施できた案件、最大 10 件程度について、年間を通してフォローアップし、それぞれの現地調査日程、助言内容、調査結果、ジェンダー案件分類、取り組みや指標等を取り纏め、ジェンダー平等・貧困削減推進室に報告を行う。

(2) ジェンダー主流化に係る各部署からの質問の類型化と回答の整理 (AI 化に向けたデータ整理)

将来的に (1) でやり取りされた各部署からの質問や好事例を、各部署担当者が、ジェンダー平等・貧困削減推進室ではなく、AI エージェントに質問することで回答が得られるようにすることを計画しているため、その転換に向けて、各部署との質問回答のデータ整理を行う。その転換に向けた準備段階として、機構内ジェンダー主流化ポータルに執務参考資料として掲載されている Q&A の更新提案を行う。

(3) ジェンダー主流化に係る研修資料等を活用した機構内外向け勉強会実施

既存資料 (ジェンダー主流化の手引き、ガイダンスノート、過去のジェンダー協議コメント、昨年度のインハウスコンサルタントの報告書等) を参考に、2 億円以上の有償、無償、技協案件形成時にジェンダー分析・調査を実施する団員向けの研修資料を適宜翻訳や修正や、新規作成を行い、その資料を活用して、機構内職員向け勉強会、機構外向け研修を実施する。機構内勉強会、機構外研修はそれぞれ計 2 回 (1 回は基礎的なジェンダー主流化勉強会、1 回は上記 (1) で収集したジェンダートランスフォーマティブな取組を行った案件についての紹介について) を想定。特に機構外研修については ECFA のジェンダー主流化研修を想定 (変更の可能性はあり)。

(4) 他ドナーの活動を参考にしつつ各セクター、スキームでジェンダー主流化のために案件形成時に最低限確認すべき調査内容及びそれを踏まえた活動内容提案⁴

⁴ 有償資金協力および無償資金協力への提案に際して、参考とする他ドナーの選定方法と確認・調査手法について提案を求める。JICAの有償資金協力および、無償資金協カスキームへの理解および、適切な他ドナーからの情報収集が可能か確認する。

(1)(2)を踏まえて、無償資金協力、有償資金協力のスキームそれぞれにおいて、他ドナーの活動を参考に、どのようなセクターの案件でもある程度活用可能な、JICAのジェンダー案件の要件を満たすために、最低限確認すべき調査内容と、それを踏まえた活動内容の提案を行う。例えば無償資金協力においては、ソフトコンポーネントを実施する機材案件で最低限確認し、実施すべき項目の提案などが想定される。また、新規に協力準備調査を実施する有償資金協力においては、最低限先方政府と合意すべきジェンダーアクションプランの内容などが想定されるほか、過去2010年代などに協力準備調査を行ってジェンダー視点での調査が為されていない有償資金協力案件については、追加的に調査を実施する場合に最低限確認すべき調査内容、実施すべき項目の提案などが想定される。なお、これらのプロセスに於いて、無償資金協力や有償資金協力で一般的に対応出来ないコンポーネントの提案はなるべく避け、現実的にJICAが実施可能な枠組みとすること。

(5) 整理業務

業務完了報告書（和文）を作成し、監督職員に報告する。

特に具体的な提案を求める事項は以下の通り。

No.	提案を求める項目	業務の内容での該当箇所
1	運輸交通、エネルギー、都市地域開発等いずれかの1分野の案件において、ジェンダー主流化する上で、案件形成時に確認すべき課題、それに対応する取り組み、および当該の取り組みを評価する指標案	3.業務の内容 (1) 2億円以上の形成中案件のジェンダー主流化に関する事前協議のタイミングにおける、各部署に対する技術的インプットとその中の好事例取り纏め
2	有償資金協力および無償資金協力への提案に際して、参考とする他ドナーの選定方法と確認・調査手法	3.業務の内容 (4) 他ドナーの活動を参考にしつつ各セクター、スキームでジェンダー主流化のために、案件形成時に最低限確認すべき調査内容及びそれを踏まえた活動内容提案

また、簡易プロポーザルで求める類似業務経験及び語学は以下の通りです。

類似業務経験の分野	ジェンダー主流化にかかる各種業務
対象国及び類似地域	全世界
語学の種類	英語

4. 提出を求める報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、報告書を作成する際には、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照願います。

報告書名	提出時期	提出先	部数	言語	形態
月報	当該月の末日から 10 営業日以内に監 督職員に提出	JICA ガバナンス・平和 構築部	-	日本語	電子データ
ジェンダー協議に関する Q&A および AI 化に向けたデータ	2026 年 12 月下旬(初 稿)、2027 年 2 月下 旬(最終版)	JICA ガバナンス・平和 構築部	-	日本語	電子データ
研修・勉強会資料	2026 年 8 月中旬(初 稿) 2027 年 2 月下旬 (最終版)	JICA ガバナンス・平和 構築部	-	日本語/英 語	電子データ
業務完了報告書	2027 年 2 月下旬	JICA ガバナンス・平和 構築部	-	日本語	電子データ

5. 業務上の特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

特に想定なし。

② 現地での業務体制

特に想定なし。

(2) 参考資料

- ① 本業務に関する以下の資料を JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室から配付しますので、gpgge@jica.go.jp 宛にご連絡

ください。

- 全世界（広域）ジェンダー課題対応能力強化に係る技術支援業務（国内業務）報告書（2025年度実施）

②本業務に関する以下の資料がJICA図書館のウェブサイトで公開されています。

- ガイドスノート「ジェンダー平等と女性のエンパワメントの推進」
- JICA事業におけるジェンダー主流化のための手引き（更新日：2023年1月） | 事業について - JICA
- gender_classification.pdf

6. 選定スケジュール

No.	項目	期限日時
1	簡易プロポーザル、見積書の提出期限日	2026年6月3日 12時まで
2	評価結果の通知日	2026年6月12日まで

7. 応募条件等

- (1) 参加資格のない者等：特になし
- (2) 必要予防接種：特になし

8. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 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)

- ◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。
「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」最新版の
「別添資料 11 業務実施契約（単独型）公示にかかる競争手続き」

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

- ◇ 評価結果説明の取り止め：2023 年 6 月 30 日のお知らせに掲載
（<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/consultant/2023/20230630.html>）のとおり、2023 年 7 月以降の単独型公示については評価結果の
説明を取り止めています。

9. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

（1）業務の実施方針等：

- | | |
|------------------|------|
| ① 業務実施の基本方針 | 16 点 |
| ② 業務実施上のバックアップ体制 | 4 点 |

（2）業務従事者の経験能力等：

- | | |
|----------------|------|
| ① 類似業務の経験 | 40 点 |
| ② 対象国・地域での業務経験 | 8 点 |
| ③ 語学力 | 16 点 |
| ④ その他学位、資格等 | 16 点 |

（計 100 点）

10. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」最新版の「XI. 業務実施契約（単独型）」及び「別添資料 2 報酬単価表」を参照願います。

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

留意点は以下のとおりです。

（1）報酬について 報酬単価（上限額）については、「経理処理ガイドライン」の別添資料 2 「報酬単価表」の 1. の「（2）国内業務／国内業務が主体の場合」に記載のとおり、報酬単価を定めず、直接人件費、その他原価、一般管理費等を直接積算ください。

見積書の様式は以下の URL に掲載しています。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/index_since_201404.html

「見積書（兼契約金額内訳書）—2023 年 7 月公示分以降（国内業務）」をお使いください。

（2）その他留意事項

業務場所を含む業務環境・機材等は、原則受注者が準備すること。ただし、発注者は受注者に対し以下の業務環境を提供することが可能であるので、その必要がある場合は、JICA 本部内で業務することを可能とする。その場合の条件などは次のとおり。

業務場所：JICA 本部（千代田区二番町）内に業務機の無償提供

インターネット環境：インターネットへの接続環境は各自で用意する。

コピー機等：コピー、スキャナー、FAX、プリンターは JICA 本部に設置のものを使用可能な環境を提供する。

11. 特記事項

（1）その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>) の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。
- ③ 発注者、受注者との間で業務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ます。
- ④ 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。

以上