

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6月10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2026年度案件別外部事後評価パッケージI-4（モーリタニア、ボリビア、エチオピア）（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 2026 年度案件別外部事後評価パッケージ I-4（モ
ーリタニア、ボリビア、エチオピア）（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：26a00181

【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 6 月 10 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 2026 年度案件別外部事後評価パッケージ I-4（モーリタニア、ボリビア、エチオピア）（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）¹

(4) 契約履行期間（予定）：2026年8月から2027年11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) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12か月を超えますので、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32%を限度とする。

2) 第2回（契約締結後13か月以降）：契約金額の8%を限度とする。

(7) 部分払の設定²

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年度末（2027年2月頃）

¹ 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。

² 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。

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

評価部事業評価第一課

(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 | 2026年 6月 16日 まで |
| 2 | 入札説明書に対する質問 | 2026年 6月 17日 12時まで |
| 3 | 質問への回答 | 2026年 6月 22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 6月 26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 7月 15日 10時45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： 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

本項目については本章別添の「事後評価業務における排除者条項」を参照くださ

い。

(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

提供資料：

- ・「第２章 特記仕様書」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/5cmy6jNuMd>

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下さい。入札金額は回答による変更を反映したのもの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)

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「2600123 ○○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。³

(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

³ この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

価点 30 点とします。

(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」

なお、本件は要員の評価を行うため、別紙「技術提案書評価配点表」の配点を例外的に設定しております。具体的な配点は別紙よりご確認ください。

(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。

（総合評価点）＝（技術評価点）× 0.7＋（価格評価点）× 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。

【事後評価業務における排除者条項（2026年度版）】

1. 本件業務においては、評価の中立性・独立性を確保するため、利益相反が生ずる以下の法人または個人は、元請・下請にかかわらず、原則、本件調達の契約相手方及び業務従事者になることができません⁴。

- ① 本件業務の評価対象案件にかかる計画策定（詳細計画策定調査／準備調査等の事前の調査の評価分析を含む）、概略／基本設計、施設・設備・機材の詳細設計、施工監理、調達監理を担当した法人または個人
- ② 本件業務の評価対象案件の実施（調達、建設、役務提供及び案件の課題・リスクの分析や処方箋の検討等案件実施監理の根幹に関わる業務等を含む。）に従事したことがある個人。ただし、貸付実行促進支援等他国・地域への汎用性がある援助制度そのものに関する先方実施機関の理解促進支援や在外事務所等を基点とする在外拠点の業務支援のみに従事した場合を除く。
- ③ 本件業務における評価対象案件で調達した資機材等の製造部門を有する法人、および右部門に属し対象案件の実施に従事したことがある個人
- ④ 本件業務における評価対象案件の実施にあたり、機構等から委任等を受けて専門家として従事した個人

【注意】

2. 本件業務の評価対象案件にかかる事業評価（中間レビュー、終了時評価）への従事は上記制限の対象とはしません。

3. 利益相反の判断にあたっては、上記1. の業務従事の形式に加え、その内容（TORから生じる評価業務との関係度合等）が本件業務における評価の中立性・独立性に与える影響が考慮されます。

4. 本件業務の評価対象案件にかかる先方実施機関もしくは協力実施機関（JICA、旧OECF、旧JBICを含む）等で対象案件の計画・実施に管理職として従事した者は、上記1. に関わらず本件業務には参加できません。

5. JVによる応札で上記1. に該当する法人ないし個人がパートナーとして参加する場合は、JV間の情報共有体制による利益相反の防止策を確認するとともに、評価担当案件及び契約の責任範囲を確認し判断します。なお、契約の実施段階において、利益相反の防止策の実効性について確認を求めることがあります。

6. 応札法人の関連企業（子会社ないし関連会社）が上記1. に該当する場合、応札法人が直接利益相反の対象でなければ上記制限の対象とはしません。

【利益相反の事前確認】

上記1. ①～④に該当すると考える方は、下記フォーマットを参考に、関連番号、従事した業務のTOR・人月等、評価業務との関係、利益相反の防止策について（従事

⁴ 評価の中立性、独立性については、JICA「事業評価ガイドライン」（第2版）、日本評価学会「評価倫理ガイドライン」（2014年12月）を参照ください

した業務内容がわかる関連資料がある場合はそれも併せて)、6月19日(金)12時までに、評価部事業評価第一課宛 (evte1@jica.go.jp) に情報を提出ください。プロポーザル提出期限前日までに、排除者条項の適用判断につき、当機構より回答いたします。ただし、回答前に追加の説明ないしは資料の提出を求める場合があります。

提出した利益相反の防止策が当機構にて妥当と認められなかった場合でも、上記提出期限前であれば、修正の上、再提出を可とします。

なお、応募者が利益相反に該当しないと判断し事前にJICAへの連絡を行っていない場合でも、JICAからプロポーザル評価、契約交渉の段階で、排除者条項に該当する個人あるいは法人に該当すると判断し排除する場合、あるいは追加の説明資料等の提出を求める場合があります。

ご連絡いただいた内容への回答については、内容に応じ個別ないし JICA ホームページ上に行います。

以下に示すのはあくまで記載の一例であることにご留意ください。

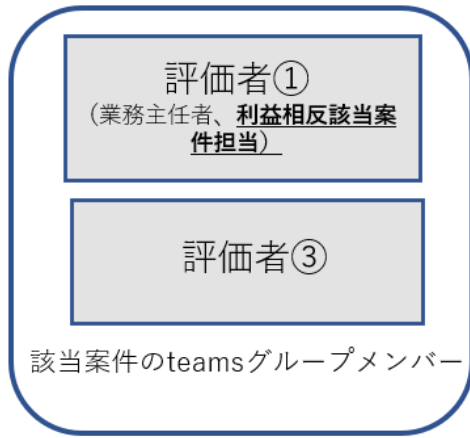
| 関連番号(*1) | 従事した業務のTOR・人月等 | 評価業務との関係(*2) | 利益相反の防止策(*3) |
|----------|---|--|---|
| ① | (例)準備・形成段階の調査における各種データ収集を法人として受託した。1人月 | 評価業務の有効性におけるベースライン値が関係するが、 <u>評価の判断とは直接の関係が無い。</u> | 本業務の業務主任者・該当案件の担当(評価者)は左記業務に携わった者と異なる要員を充て、両者の間で、情報共有を遮断する体制を確保する。 |
| ②、③、④ | (例)案件の実施支援で、セミナー開催支援(ロジスティックサポート)を法人として受託した。0.5人月 | 評価業務の成果においてセミナーの回数・内容等が関係するが、 <u>受託内容と評価判断(セミナーの成果)とは直接の関係が無い。</u> | |
| ① | (例)J/Vの一員(A社)がX事業で、案件準備の業務受託をした。5人月 | 当該事業の指標及び目標値設定を支援しており、有効性の判断で利益相反が発生する可能性がある。 | X事業の事後評価は業務主任者・担当者ともにJVを構成するB社が担う。その際、 <u>A社とB社で情報共有を遮断する体制を確保する。</u> |

(*1) 前頁記載1.にある法人・個人の業務を関連番号で表示。

(*2) 過去に従事した業務等が、評価業務のどの部分に関連するかを明確に記載願います。

(*3) 利益相反の防止策は具体的に体制、情報の授受・遮断の方法等について計画し、JICAに提示願います。例えば、本件業務の実施に際しては、連絡を取り合う teams グループを作成し、対象の者(社)が入らないように、グループを設定する。

A社



評価者①

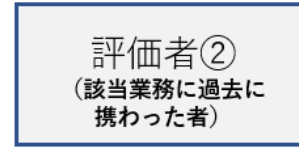
(業務主任者、利益相反該当案件担当)

評価者③

該当案件のteamsグループメンバー

B社

(該当業務に過去に携わった社)



評価者②

(該当業務に過去に携わった者)

※該当業務に過去に携わった社(者)は、該当案件のteamsグループには入らない

排除者条項にかかる申告書

1. 応札社名

| | |
|--------------------------------|--|
| 調達件名 | |
| 応札社名 (共同企業体の場合は代表社名) | |
| 責任者名 (役職) (所属先) (連絡先) | |

2. 排除者条項に関する確認事項

【事後評価業務における排除者条項（2026年度版）】を確認の上、いずれかの該当する回答欄に○をつけてください。

| No | 確認項目 | 回答 |
|----|--|----|
| 1 | 【事後評価業務における排除者条項（2026年度版）】について、 1. ①～④に該当しません。 | |
| 2 | 【事後評価業務における排除者条項（2026年度版）】について、 構成員が1. ①～④に該当していますが、本申告書の提出に先立ち、JICAへ利益相反の事前確認を行っており、利益相反に関する防止策を講じた上で参画可能との回答を受領しています。 | |

3. 申告内容に関する署名

上記のとおり、現時点において利益相反に該当する事実がないことを申告いたします。虚偽の申告が判明した場合、JICAの規定に従って必要な対応が取られることに同意します。

署名欄 _____

日付 _____ 〇年〇月〇日

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。

【1】本業務に係る技術提案書作成上の留意点

1. 記載上の留意点

- 競争参加者は、本特記仕様書に基づく業務を行うにあたっての、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、技術提案書にて提案してください。
- この他、技術提案書に一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 技術提案書作成要領」を参照してください。

2. 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、競争参加者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 | 設定されている指標データの入手方法、又はより適切な代替指標が考えられる場合はその指標及び入手方法 | 第3条（2）調査・分析の実施基準 |
| 2 | 現地調査補助員の傭上方法や確保できる人材の目途、活用の範囲等 | 第3条（5）ローカルリソースの活用 |

【2】特記仕様書

（落札者の技術提案書を踏まえて、必要な修正等を施した上で、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第1条 業務の目的と範囲

- 本業務は、2026年度外部事後評価として、DAC 評価 6 基準による評価を行うものであ

る。

- 本業務対象国および対象案件は以下とおり。

| No. | 国名 | スキーム | 案件名 | 指定言語 (※1) | 定性/定 量調査 | IRR再計 算 | その他 (※2～ 7) |
|-----|------------|------|----------------------------------|--------------|-------------|------------|-------------------|
| 1 | モーリタ ニア | 無償 | 水産物衛生検査公社ヌ アディブ検査・分析所 建設計画 | フランス 語 | — | — | ※7 |
| 2 | ポリビア | 無償 | 国道7号線道路防災対策 計画 | スペイン 語 | — | — | ※7 |
| 3 | エチオピ ア | 技術協力 | エチオピア国産業振興プ ロジェクト | — | — | — | ※3 |
| 4 | エチオピア | 無償 | TICAD産業人材育成セン ター建設計画 | — | — | — | ※3 |

(注) 該当がない欄は、「—」としています。該当のある場合のみ記載しています。

※1 指定言語：日本語と英語以外で、現地説明資料・質問票・報告書（案）を作成する言語

※2 ノンスコア（主体的振り返りの詳細分析）を含む案件

※3 「紛争影響国・地域の事業評価の手引き」活用の案件

※4 衛星データ利用の案件

※5 ウェルビーイングにかかる調査を含む案件

※6 誰一人取り残さない（Leave No One Behind、以下「LNOB」とする。）にかかる詳細分析を含む案件

※7 簡易型評価

第2条 業務の背景・経緯

- 発注者は、以下の目的のために事後評価を行い、評価結果を公表している。

（1）事業の成果を評価することにより、日本国民および対象国を含むその他ステークホルダーへの説明責任を果たすこと。

（2）評価結果を基に提言、教訓を導き出し、フィードバックすることにより、対象国政府及び発注者による当該事業及び将来事業における改善を図ること。

- 技術協力プロジェクト及び無償資金協力事業の事後評価は、原則事業完了3年後、また、円借款事業については原則事業完成2年後までに、海外投融資については事業の特性に応じた時期に評価を実施している。また、客観性や透明性を確保するため10億円以上の事業または有効な教訓が得られる可能性が高い事業は外部者による評価を実

施している。

第3条 実施方針及び留意事項

(1) 情報の取り扱い

- 本業務により作成される評価報告書等は、発注者のウェブサイト上で評価者の氏名を記載し、外部公開する予定。これは、評価の客観性、透明性の確保を目的とするものである。当該目的以外に利用する場合は、発注者の個人情報の保護に関する実施細則（平成 17 年細則（総）11 号）等に基づく取扱いとなる。
- 本業務での暫定的な評価を調査対象実施機関（以下、「実施機関」とする）に説明する際には、当該内容は確定前の情報であり、確定時にはそれと異なる結果となる可能性もあるため、情報の取扱いに留意する。

(2) 調査・分析の実施基準

- 事後評価に当たっては、発注者が実施するすべての事後評価を統一的な基準で実施するため、別に指示がない限り、評価6基準（妥当性、整合性、有効性、インパクト、持続性、効率性）⁵及び（4）参考資料に準拠すること。本業務にて収集・同定されたエビデンスに基づき事実を特定し、判明した事実関係を基に評価を行う。

(3) 発注者による様式等の提示

- 評価方針、事前事後比較表、評価報告書等については、発注者が記述様式を提示する。なお、評価報告書については、（4）参考資料の「外部事後評価報告書・記載要領」に基づいた記述とすること。

(4) 参考資料

共通仕様書第9条に示す以外で、本業務で参考とする資料を以下に示す。

- 公開資料

- (ア) 評価に関するガイドライン等

- (<https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html>)

- ア) 外部事後評価レファレンス（2026年度版）

- イ) JICA 事業評価ガイドライン 第2版

⁵ 提案を求める事項1:評価6基準のうち、事業効果発現を確認するための有効性とインパクトについては、既存データに基づき判断することを基本とし、定性的なデータを収集することにより補完を行う。この点を踏まえ、設定されている指標データの入手方法、又はより適切な代替指標が考えられる場合はその指標及び入手方法について、プロポーザルもしくは技術提案書で提案すること。

ウ) JICA 事業評価ハンドブック (Ver. 3.0)

(イ)その他

☒ 環境社会配慮ガイドライン

(<https://www.jica.go.jp/about/policy/environment/guideline.html>)

☒ 事業事前評価表⁶ (事業事前評価表が未公表の場合は、以下の報告書等をご参照ください。)

☒ 既存事業・調査の報告書等⁷

| | 案件名 | 報告書名 | リンク |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|---|
| 1 | モーリタニア水産物衛生検査公社ヌアディブ検査・分析所建設計画 | 準備調査報告書 | https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000039085.html |
| 2 | ボリビア国道7号線道路防災対策計画 | 準備調査報告書 | https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000008699.html |
| 3 | エチオピア エチオピア国産業振興プロジェクト | 業務完了報告書 (投資促進・工業団地開発) (第1フェーズ) | https://libopac.jica.go.jp/images/report/12326310_01.pdf https://libopac.jica.go.jp/images/report/12326310_02.pdf https://libopac.jica.go.jp/images/report/12326310_03.pdf |
| | | 業務完了報告書 (投資促進・工業 | https://libopac.jica.go.jp/images/report/12374559_01.pdf https://libopac.jica.go.jp/images/report/12374559_02.pdf |

⁶ 事業評価案件検索サイト(<https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php>)にて、案件名で検索して参照ください。

⁷ JICA 図書館(<https://libportal.jica.go.jp/library/public/index.html>)にて、案件名またはキーワードで検索して参照ください。ただし、報告書が公表されていない案件もあることに留意。

| | | |
|---|---|--|
| | <p>団地開 発) (第 2フェー ズ)</p> <p>業務完了 報告書 (輸出振 興) (第 1フェー ズ)</p> <p>業務完了 報告書 (輸出振 興) (第 2フェー ズ)</p> <p>日本とエ チオピア の産業政 策対話フ ォーズI ~III</p> | <p>http://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000048905</p> <p>https://libopac.jica.go.jp/images/report/12372066.pdf https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000032284.html</p> <p>https://gdforum.sakura.ne.jp/ja/pdf12/JICA&GDFReport_Ethiopia_phase1/2011_ETReport_J.pdf</p> <p>https://gdforum.sakura.ne.jp/ja/pdf17/JICA_phaseII/ETreport_phase2_J.pdf</p> <p>https://gdforum.sakura.ne.jp/ja/pdf23/IPDphase3/ETreport_phase3_jp.pdf</p> |
| 4 | <p>エチオ ピア TICAD 産業人 材育成 センター 建設 計画</p> <p>追加の協 力準備調 査報告書</p> <p>準備調査 報告書</p> | <p>https://staffopac.jica.go.jp/images/report/P1000035595.html https://staffopac.jica.go.jp/images/report/P1000033681.html</p> |

※上記は、公示時点での公開情報になります。最新情報は JICA 図書館にて確認してください。

➤ 配布資料

(ア) 契約締結前に配付する資料

- ☒ 【全スキーム共通】 外部事後評価報告書・記載要領 2026
- ☒ 【全スキーム共通】 外部事後評価における調査手法のレファレンス（2018 年度改訂版）
- ☒ 【ひな型】 評価報告書_技協（英）_2026
- ☒ 【ひな型】 評価報告書_技協（和）_2026
- ☒ 【ひな型】 評価報告書_資金協力（英）_2026
- ☒ 【ひな型】 評価報告書_資金協力（和）_2026
- ☒ 【ひな型】 評価方針_事前事後比較表_技協_2026
- ☒ 【ひな型】 評価方針_事前事後比較表_無償_2026
- ☒ 【ひな型・簡易型_通常版ベース】 評価方針_事前事後比較表_資金協力_2026
- ☒ 【ひな型・簡易型】 評価方針_事前事後比較表_資金協力_2026
- ☒ 【簡易型評価】 評価結果票_資金協力（英） 2026
- ☒ 【簡易型評価】 評価結果票_資金協力（和） 2026
- ☒ 簡易型外部事後評価について
- ☒ 紛争影響国・地域の事業評価の手引き（2022 年版）

(イ) 契約締結前に、誓約書取り交わしの上で、JICA評価部から提供する資料
以下の資料については、JICA評価部（jicaev@jica.go.jp）へ連絡し入手してください。受領に当たっては別途誓約書をご提出いただきます。

- ☒ その他評価対象案件にかかる資料
 - エチオピア「エチオピア国産業振興プロジェクト」最終報告書（政策対話）

(ウ) 契約締結後に配付する資料

- ☒ 開発計画調査型技術協力の事業評価について
- ☒ 報告書等のひな型

(5) ローカルリソースの活用

- 業務の履行体制として、主に以下の業務を担当する適切な現地調査補助員⁸を確保すること。
 - ① 実施機関や発注者の現地事務所を含む関係者や面談対象者等との連絡・調整

⁸ 提案を求める事項2:本業務では、現地業務の効率的、合理的な実施のため、特殊傭人費(一般業務費)での現地調査補助員の備上を想定している。現地調査補助員の備上方法や確保できる人材の用途、活用の範囲等については、プロポーザルもしくは技術提案書で提案すること。可能であれば、現地事情に精通し、踏査対象サイトでの調査に支障をきたさず、かつ治安状況の把握も可能な人材を備上することが望ましい。

- ② 既存情報収集の支援
- ③ サイト視察に係る連絡調整、又は視察の代行
- ④ 質問票の回収や面談後のフォローアップ

(6) 評価プロセスにおける発注者への確認

- 評価のプロセスにおいて、以下の段階で発注者の承諾を得るものとする。なお、事前事後比較表については、発注者が開催する検討会において、発注者に説明し、承諾を得る。
- 各プロセスにおいては、発注者の複数関係部署からのコメントの取り付け等が必要となるため、受注者が案を提出してから括弧内の日数が必要となることに留意すること。
 - ① 評価方針（和文）の確定 (25～40 営業日)
 - ② 事前事後比較表（和文）の確定 (25～35 営業日)
 - ③ 評価報告書（和文）の最終確定 (30～50 営業日)
 - ④ 評価報告書（英文）の確定 (25～45 営業日)

(7) 発注者及び関係者との連絡・調整

- 発注者との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告にあたっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。なお、評価調査開始時に発注者から実施機関に対し「案件通知レター」と「評価者通知レター」を送付している。それらを元に、原則受注者が対象国の実施機関等の関係機関や発注者の在外事務所（支所を含む）に対する面談・会議の手配を行うこと。

(8) 現地調査対象範囲と安全配慮

- 原則として、全事業サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。なお、全事業サイトにおける業務従事者及び現地調査補助員の踏査サイトについては、(9)の個別案件の「(ア)ウ) 現地渡航及び安全配慮」を参照すること。
- 業務従事者は、対象国への渡航ができる場合は渡航し、すべての事業サイトを踏査することを基本に現地調査を行う。他方、治安上の理由により訪問できない場合、事業サイトが複数・広範囲にわたるためすべての事業サイト訪問が現実的ではない場合は、情報収集は質問票の回収及びメール・電話等での補足、現地調査補助員による踏査、事業関係者の招へいにより実施する。案件ごとの具体的な対応は以下(9)のとおり。

(9) 各評価案件の評価実施方針・対象範囲

- ① モーリタニア「水産物衛生検査公社ヌアディブ検査・分析所建設計画」

(ア)調査対象範囲・実施機関

ア) 調査対象範囲：ヌアクシヨット市、ヌアディブ市

イ) 実施機関：水産物衛生検査公社 (L' Office National d' Inspection Sanitaire des Produits de la Pêches et de l' Aquaculture : ONISPA)、
水産物衛生検査公社ヌアディブ検査・分析所 (laboratoires d' inspection et d' analyses de l' Office National d' Inspection Sanitaire des Produits de la Pêche et de l' Aquaculture à Nouadhibou)

ウ) 現地渡航及び安全配慮

- ☒ 業務従事者は現地調査補助員とともに事業サイトの現状を踏査して情報収集をする。実施機関については、業務従事者が現地調査補助員とともにヒアリングを行い情報収集する。

(イ)評価 6 基準の評価に関する留意点

- ☒ 本事後評価は、①妥当性、効率性の確認方法、②現地調査の回数 (1 回)、③定量/定性調査の実施方法、④評価結果票の作成等により、業務量を軽減し、迅速な情報収集・分析を行う、簡易型にて実施する。

本条 (2) 調査・分析の実施基準に関し、特に留意する点は以下の通り。

ア) 整合性

- ☒ 本事業の整合性については、事前評価表に記載の内容について、レファレンスに沿って評価すること。

イ) 有効性・インパクト

- ☒ 事前評価表に記載のある運用効果指標について、事業開始前と事業完了以降の実績値を調査し、それが周辺の安全性、経済活動や市民生活にどのような影響をもたらしているかを調査する。
 - 事前評価表に記載された運用効果指標：①国際標準化機構の認証 (ISO17025) を受けた検査項目数⁹、②国際基準に適合した検査環境で行われる検査数¹⁰、③検査パラメーター数¹¹、④衛生検査証明書の発行

⁹ TUNAC (ISO 監査機関) が認定した細菌検査および理化学検査の項目数。2018 年時点で ONISPA は細菌検査で 3 項目、理化学検査で 3 項目の認定を受けている。

¹⁰ ONISPA は ISO17020、17025 のほか、当国における輸出水産物衛生検査所としての認定を取得しているが、現状の検査実施体制には種々の問題が指摘されている。これらの問題については ISO の認証審査機関からも改善の勧告を受けており、問題の解決が図られなければ国際基準に適合した検査を実施できなくなる。基準値については、既存施設が認証・認定を継続できなかった場合の数値を想定。

¹¹ ONISPA の各課において検査が実施可能な個々の検査対象の測定項目 (パラメーター) の総数。

数¹²

ウ) 持続性

- ☒ 整備した施設については、稼働状況や維持管理状況（誰がどのように管理し、問題が起きた際はどのように対処されているのか、運営維持管理に関する実施機関の人員、予算や技術は十分であるか等）を調査する。
 - 対象施設は、検査室・執務室棟、電気室・ボンベ庫。

(ウ)環境社会配慮

- ☒ 本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010年4月版）」適用
 - 上述の環境社会配慮ガイドラインでカテゴリ C に分類され、自然環境への望ましくない影響は最小限であるとされていた。本事業が左記ガイドラインに則り適切な対応がとられていたかを調査し、正負のインパクトに留意して分析する。

(エ)過去の類似案件からの教訓

- ☒ 本事業の事前評価表に過去の類似案件の教訓として、以下の点が明記されている。本事業では、これらの視点についてどのように対応されたかを調査する。
 - 過去の ONISPA における類似案件の評価等では、無償資金協力で整備した一部の精密機器のメンテナンス及び修理が困難であったため、試薬及び精密機器の温度管理が困難なことが課題として挙げられている。本事業では、現地の気候と自然環境に配慮し、耐塩性と耐候性に優れ、かつ現地でメンテナンスが容易な施設・設備の設計と資材利用を行う。また、精密機器の整備においては、事業終了後も事業実施機関が独自に維持管理できるよう現地での保守点検・修理に係るアフターサービスや消耗品・保守部品等の調達が可能で調達計画を策定し、併せて本事業ソフトコンポーネントにより維持管理体制の構築支援を行うことが計画されていた。

(オ)誰一人取り残さない（Leave No One Behind：LNOB）の視点について：

- ☒ 本事業の最終受益者として、広くダフレト・ヌアディブ州ヌアディブ市の住民が想定されるが、特定の用途に用いられる機材供与という本案件の特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

¹² 2015 年から 2017 年まで 3 カ年の平均値。

(力) 定性調査／定量調査

- ☒ 本案件では、第4条(5)に実施方法を示す定性調査／定量調査を含めない。

(キ) 詳細分析

- ☒ 本案件では、第4条(6)に実施方法を示す詳細分析を含めない。

② ボリビア「国道7号線道路防災対策計画」

(ア) 調査対象範囲・実施機関

ア) 調査対象範囲：

ラパス県ラパス市、サンタクルス県サンタクルス市、サマイパタ市¹³

イ) 実施機関：公共事業・サービス・住宅省 ボリビア道路管理局

ウ) 現地渡航及び安全配慮

- ☒ 業務従事者は現地調査補助員とともに事業サイトの現状を踏査して情報収集をする。実施機関については、業務従事者が現地調査補助員とともにヒアリングを行い情報収集する。¹⁴

(イ) 評価6基準の評価に関する留意点

- ☒ 本事後評価は、①妥当性、効率性の確認方法、②現地調査の回数(1回)、③定量/定性調査の実施方法、④評価結果票の作成等により、業務量を軽減し、迅速な情報収集・分析を行う、簡易型にて実施する。

本条(2) 調査・分析の実施基準に関し、特に留意する点は以下の通り。

ア) 整合性

- ☒ 本事業の整合性については、事前評価表に記載の内容について、レファレンスに沿って評価すること。

イ) 有効性・インパクト

- ☒ 事前評価表に記載のある運用効果指標について、事業開始前と事業完了以降の実績値を調査し、それが周辺の安全性、経済活動や市民生活にどのような影響をもたらしているかを調査する。

➤ 事前評価表に記載された運用効果指標：①自然災害による国道7号線

¹³ 本件の調査範囲は、サンタクルス県のアンゴスツーラからパリサーダ間に所在する国道7号線のうち、防災対策を行ったサマイパタ市周辺、ボリビア道路管理局が所在するサンタクルス市及び関連機関が所在するラパス市を対象とする。

¹⁴ 現地調査にあたっては、12月中旬から1月中旬までのクリスマス休暇を避けて踏査する。

(アンゴストゥーラ～パリサーダ間)の通行止め箇所数(箇所)、②自然災害による国道7号線(アンゴストゥーラ～パリサーダ間)の通行止め日数(日/年)

- 事前評価表に記載された定性的効果：道路防災対策を実施することで、災害時に復旧を要する工事範囲が縮小されることから、道路維持管理の効率化に寄与する。

ウ) 持続性

- ☒ 整備した施設については、稼働状況や維持管理状況(誰がどのように管理し、問題が起きた際はどのように対処されているのか、運営維持管理に関する実施機関の人員、予算や技術は十分であるか等)を調査する。
 - 国道7号線上にある斜面崩壊対策施設(4か所におけるコンクリート吹付工、緑化工、ロックボルト工等による対策工の実施)、土石流対策施設(1箇所における砂防ダム、導水路、カルバートの設置)等

(ウ)環境社会配慮

- ☒ 本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン(2010年4月版)」適用
 - 上述の環境社会配慮ガイドラインにおいて、カテゴリBに分類され、道路セクターのうち大規模なものに該当せず、環境への望ましくない影響は重大でないと判断され、かつ、同ガイドラインに掲げる影響を及ぼしやすい特性及び影響を受けやすい地域に該当しない見込みとされていた。本事業が左記ガイドラインに則り適切な対応がとられていたか、同国国内手続き及び住民移転計画に沿って実施されたかを調査し、正負のインパクトに留意して分析する。なお情報収集に当たっては、当事者と係争に発展している場合等も念頭に置き、ヒアリング対象者の認識に配慮したインタビューとすること。

(エ)過去の類似案件からの教訓

- ☒ 本事業の事前評価表に過去の類似案件の教訓として、以下の点が明記されている。本事業では、これらの視点についてどのように対応されたかを調査する。
 - グアテマラ円借款「地方道路整備計画」では、整備中に発生した山崩れにより、対象道路の一部が寸断された。その結果、災害による寸断区間については、仮設道路による運用を、数年間継続せざるを得ない状況となった。本事業対象地域の大部分も急峻な山岳地帯であり、災害の発生しやすい斜面または溪流における施工であるため、降雨により斜面の緩みが想定される場合等は斜面の安定を確認できるまで十分な工事休止期間を設けることとされていた。本事業では、これらの視点についてどのように対応さ

れたかを確認する。

(オ)誰一人取り残さない (Leave No One Behind: LNOB) の視点について：

- ☒ 本事業の最終受益者として、広く国道7号線の沿線地域の住民が想定されるが、斜面崩壊及び土石流に対する対策工事を行うという本案件の特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

(カ) 定性調査／定量調査

- ☒ 本案件では、第4条(5)に実施方法を示す定性調査／定量調査を含めない。

(キ) 詳細分析

- ☒ 本案件では、第4条(6)に実施方法を示す詳細分析を含めない。

③ エチオピア「エチオピア国産業振興プロジェクト」

(ア)調査対象範囲・実施機関

ア) 調査対象範囲：エチオピア国全体¹⁵

イ) 実施機関：

- 1) 政策対話：首相府 (Prime Minister' s Office: PMO)、工業省 (Ministry of Industry: MOI)、政策研究インスティテュート (Policy Studies Institute: PSI)
- 2) 投資促進・工業団地開発：エチオピア投資委員会 (Ethiopian Investment Commission: EIC)、工業団地開発公社 (Industrial Parks Development Corporation: IPDC)
- 3) 輸出振興：貿易・地域統合省 (Ministry of Trade and Regional Integration: MOTRI)、皮革産 業開発機構 (Leather Industry Development Institute: LIDI)、エチオピア皮革産業組合 (Ethiopian Leather Industry Association: ELIA)

ウ) 現地渡航及び安全配慮

- ☒ 業務従事者は現地調査補助員とともに事業サイトの現状を踏査して情報収集をする。1)～3)の全ての実施機関と、アジズアババ市内において2)の工業団地(2サイト程度)および3)のパートナー企業(3社程度)については、業務従事者が現地調査補助員とともにヒアリングを行い情報収集

¹⁵ 案件としては、エチオピア国全体の産業振興を目指すものであるが、開発調査型技術協力のスキームの特性および実施中の活動も主にアディスアババ市に制限がかかったことを踏まえ、現地踏査範囲はアディスアババ市とし、その他の工業団地等に係る情報については、必要に応じて現地調査補助員もしくはオンラインや質問票での情報収集を行う。

する。¹⁶

- ☒ 調査開始後、現地調査対象地における治安が悪化した場合は、受注者の承認を得て、現地調査補助員のみによる踏査や遠隔調査にすることも可能である¹⁷

(イ) 評価 6 基準の評価に関する留意点

- ☒ 本案件は、①政策対話¹⁸②投資促進・工業団地開発③輸出振興のコンポーネントを含む開発調査型技術協力¹⁹である。事業のアウトプットから達成が期待される目標に至るまでの効果発現の関係を図示化し、各コンポーネント間の関係を可能な限り構造化する。
- ☒ 「紛争影響国・地域の事業評価の手引き（2022 年度版）」を参照し、DAC 評価 6 基準に基づき評価を実施する。
- ☒ 本事業については、契約締結後に配布する JICA 内部資料「開発計画調査型技術協力の事業評価について」の視点を参照して評価方針を作成すること。

本条（2）調査・分析の実施基準に関し、特に留意する点は以下の通り。

ア) 整合性

- ☒ 本事業の整合性については、事前評価表に記載の内容について、レファレンスに沿って評価すること。

イ) 有効性・インパクト

- ☒ 事前評価表に記載のある運用効果指標について、事業開始前と事業完了以降の実績値を調査し、それが周辺的安全性、経済活動や市民生活にどのような影響をもたらしているかを調査する。
- ☒ 事後評価に用いる指標として、事前評価表に記載の以下の項目を参考とすること。

【アウトプット（成果）】

- ・ 産業政策対話を通じてエチオピア政府の産業振興にかかる各種政策・施策の分析・立案能力が向上する。
- ・ 外国投資に関する投資誘致活動・行政手続きが改善するとともに、工

¹⁶2) 工業団地および3) パートナー企業については、評価方針時のタイミングで踏査先を調整の上、確定させる。プロポーザルにおいては、訪問先候補とする工業団地およびパートナー企業の選定基準、ならびに本スキームの特性を踏まえた現地踏査における分析・検証の視点について提案すること。

¹⁷ 個別案件に係る現地での情報収集調査方法（踏査先を含む）については、調査の効率性や安全対策等の観点から、提示されている調査方法とは異なった調査方法の提案を認めます。このため、この条項については、優先契約交渉権者との契約交渉の結果に沿って修正されることとなります。

¹⁸ 本プロジェクトにおけるコンポーネントの一つである政策対話は、産業政策対話フェーズ3に該当する。参考資料を参考にしながら、これまで産業政策対話の流れを踏まえた上で、案件の整理を行うこと。

¹⁹ https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tech_pro/summary.html

業団地開発・運営能力が強化される。

- ・ チャンピオン商品群の輸出振興活動が改善する。特に、シープレザーのブランド管理がなされるとともに、国際市場における輸出振興がなされる。

【協力終了後、提案計画により達成が期待される目標】

- ・ 政策対話の成果を踏まえた産業政策・施策が策定・実施・継続される。
- ・ エチオピア全般及び工業団地における投資家へのサービスが向上する。
- ・ チャンピオン商品の輸出振興が実施される。

【事後評価に用いる指標（提案計画の活用状況）】

- ・ 政策対話での議論・提言が、GTP3 等の産業政策関連文書に反映されている。
- ・ 外国企業からの直接投資額が 2011～2015 年期間と比較し、増加傾向にある。
- ・ 調査を通じて検討された投資促進のための施策（投資誘致戦略、投資家向けサービス、工業団地の規制・監督等）がエチオピア政府関係機関によって活用されている。
- ・ チャンピオン商品の輸出振興の取り組みが継続的に実施されている。
- ・ ELIA がエチオピアハイランドレザーブランドを管理している。
- ・ 選定されたチャンピオン商品が輸出されている

ウ) 持続性

- ☒ 開発計画調査型技術協力で策定された実施計画を今後推進する主務官庁の実施体制を中心に評価する。具体的には、主務官庁を取り巻く政策・制度面の確認、主務官庁の体制・技術・財務の情報を収集し、提案計画が今後実施される見通しを分析する。

(ウ) 環境社会配慮

- ☒ 本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010年4月版）」適用上述の環境社会配慮ガイドラインでカテゴリ C に分類され、自然環境への望ましくない影響は最小限であるとされていた。本事業が左記ガイドラインに則り適切な対応がとられていたかを調査し、正負のインパクトに留意して分析する。

(エ) 過去の類似案件からの教訓

- ☒ 本事業の事前評価表に過去の類似案件の教訓として、以下の 3 案件の教訓と

本事業での計画が明記されている。本事業では、これらの視点についてどのように対応されたかを調査する。

- ラオス「経済政策支援フェーズ2」(2003年～2005年)
- ザンビア「南南協力を通じた投資促進環境整備プロジェクト」(2006年～2009年)、「投資促進プロジェクト」(2009年～2012年)「複合的経済特区 MFEZ) マスタープラン策定調査」
- エジプト「輸出振興センター (EEPC) プロジェクト」(2006年～2010年)

(オ)誰一人取り残さない (Leave No One Behind: LNOB) の視点について：

- ☒ 本事業の最終受益者として、広くエチオピア国内民間企業が想定されるが、産業振興に寄与する本案件の特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

(カ) 定性調査／定量調査

- ☒ 本案件では、第4条(5)に実施方法を示す定性調査／定量調査を含めない。

(キ) 詳細分析

- ☒ 本案件では、第4条(6)に実施方法を示す詳細分析を含めない。

④ エチオピア「TICAD 産業人材育成センター建設計画」

(ア) 調査対象範囲・実施機関

ア) 調査対象範囲：アディスアババ市

イ) 実施機関：カイゼン・エクセレンス・センター²⁰ (KEC)

ウ) 現地渡航及び安全配慮

- ☒ 業務従事者は現地調査補助員とともに事業サイトの現状を踏査して情報収集をする。実施機関については、業務従事者が現地調査補助員とともにヒアリングを行い情報収集する。
- ☒ 調査開始後、現地調査対象地における治安が悪化した場合は、受注者の承認を得て、現地調査補助員のみによる踏査や遠隔調査にすることも可能である²¹

²⁰ 2022年にエチオピアカイゼン機構(EKI)から改組。

²¹ 個別案件に係る現地での情報収集調査方法(踏査先を含む)については、調査の効率性や安全対策等の観点から、提示されている調査方法とは異なった調査方法の提案を認めます。このため、この条項については、優先契約交渉権者との契約交渉の結果に沿って修正されることとなります。

(イ) 評価 6 基準の評価に関する留意点

- ☒ 「紛争影響国・地域の事業評価の手引き（2022 年度版）」を参照し、DAC 評価 6 基準に基づき評価を実施する。

本条（2）調査・分析の実施基準に関し、特に留意する点は以下の通り。

ア) 整合性

- ☒ 本事業の整合性については、事前評価表に記載の内容について、レファレンスに沿って評価すること。

イ) 有効性・インパクト

- ☒ 事前評価表に記載のある運用効果指標について、事業開始前と事業完了以降の実績値を調査し、それが周辺の安全性、経済活動や市民生活にどのような影響をもたらしているかを調査する。
 - 事前評価表に記載された運用効果指標：①EKI（現 KEC）本部での研修生数（人）、②研修生数（人）。なお、実施機関からの情報に基づき、運用効果指標の指標データの集計を行うことが想定される。
 - 定性的効果指標：①EKI（現 KEC）の人材育成能力が向上したか、②当国の製造業等の品質・生産性が向上したかについて確認する。
 - ②については、産業省（MoI）、製造業開発機構（MIDI）へのヒアリングを想定し、必要に応じて、KEC から推薦のある Kaizen を実施中・実施済の企業等へのヒアリングから情報収集すること。

ウ) 持続性

- ☒ 整備した施設や実施体制については、稼働状況や維持管理状況（誰がどのように管理し、問題が起きた際はどのように対処されているのか、運営維持管理に関する実施機関の人員、予算や技術は十分であるか等）を調査する。
 - 研修・管理事務棟（延床面積 5,516 m²）、宿泊棟（延床面積 2,979 m²）【機材】研修用機材（展示用モニター、TV 会議システム、机、椅子）等一式 等

(ウ) 環境社会配慮

- ☒ 本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010 年 4 月版）」適用
 - 上述の環境社会配慮ガイドラインでカテゴリ C に分類され、自然環境への望ましくない影響は最小限であるとされていた。本事業が左記ガイドラインに則り適切な対応がとられていたかを調査し、正負のインパクトに留意して分析する。

(エ) 過去の類似案件からの教訓

- ☒ 本事業の事前評価表に過去の類似案件の教訓として、以下の点が明記されている。本事業では、これらの視点についてどのように対応されたかを調査する。
 - ▶ 過去のプロジェクト（ケニア共和国「アフリカ人造り拠点整備計画」（2001年度））の事後評価（評価年度：2006年）では、研修機関に宿泊施設を整備する場合には、組織の将来性、持続性をよく考慮し、技術協力等と組み合わせた協力を行う必要があるとの教訓が得られている。本事業では、現在実施されている技術協力によって EKI の組織能力強化と活動拡大を支援したかについて確認すること。

(オ) 誰一人取り残さない（Leave No One Behind：LNOB）の視点について：

- ☒ 本事業の最終受益者として広くエチオピア国民が想定され、その中でも特に女性については、事業効果から取り残されやすいと考えられるが、同国で実施されている技術協力プロジェクト「品質・生産性向上、競争力強化のためのカイゼン実施促進能力向上プロジェクト」においてカイゼン活動への女性の参加促進等が行われている。本事後評価で各評価項目を確認するにあたっては、事後評価レファレンス（別添7）「LNOBの視点に立った事後評価」も参照しながら、そうした取り残されやすい受益者へも公平に裨益したか、既存資料および評価6基準で実施する定性的効果の調査（事業関係者や受益者へのインタビュー等）で確認できる範囲で検討すること。

(カ) 定性調査／定量調査

- ☒ 本案件では、第4条（5）に実施方法を示す定性調査／定量調査を含めない。

(キ) 詳細分析

- ☒ 本案件では、第4条（6）に実施方法を示す詳細分析を含めない。

第4条 業務の内容

(1) 実施機関に対する現地説明用資料の作成

実施機関向け資料として、対象案件ごとに事後評価調査の概要等を記載した現地説明用資料（英語、フランス語、スペイン語）を作成する。以下①～③に加え、発注者の事後評価制度の概要を含むものとする。

- ① 現地調査計画を含む全体スケジュール
- ② 調査団の構成
- ③ 案件概要

(2) 評価方針（案）の作成

- ① 対象案件に係る既存の文献・報告書等をレビューし、対象案件の経緯や概要、実績等を整理・分析する。詳細分析を行う案件については、指示する詳細分析手法を踏まえて情報収集・分析する。
- ② 外部事後評価レファレンスに基づき、対象案件ごとに評価方法、評価工程・手順を検討し、既存のデータ・情報と現地調査で入手すべき情報を整理する。
- ③ 評価方針（案）を作成し、発注者の承諾を得る²²。

(3) 質問票の作成

- ① 評価方針に基づき、対象案件ごとに実施機関及び関係者に対する質問票（英語、フランス語、スペイン語）を作成する。
- ② 質問票については、発注者の現地事務所から対象国調査対象実施機関へ送付するため、受注者の現地調査開始 15 営業日前までに質問票案を提出する。
- ③ 質問票は回答しやすさを念頭に作成し、不必要な質問を排除するよう配慮する。

(4) 評価に必要な情報の収集・整理（第1次現地調査）

- ① 上記の現地調査説明資料および評価方針を踏まえ、現地調査計画および各案件の評価方針を実施機関（必要に応じて対象国関係機関）および発注者の現地事務所に説明する。実施機関等への説明に際しては、発注者が提供する既存資料を用いて発注者の事後評価制度の概要を説明する。
- ② 評価方針に基づき、事後評価に必要となる文献・資料の収集、指標（代替指標含む）にかかるデータの収集、事業サイト実査、関係者へのインタビューを実施する。
- ③ 発注者が事前に送付した質問票の回答を実施機関から入手し、必要に応じ追加のヒアリングを行う。日本側の関係機関等についても、評価方針に基づき関係者へインタビュー等を実施し情報を収集する。
- ④ 第1次現地調査の最後に発注者の現地事務所への報告を行う。

(5) 定性調査／定量調査

- 本業務では、実施する案件はない。

(6) 詳細分析

- 本業務では、実施する案件はない。

²² 評価部の確認に15営業日(通常3回往復のやり取り)、その後関係部署からのコメント取り付けに10営業日が必要です。

(7) IRR 再計算²³

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

(8) 事前事後比較表（案）の作成及び暫定評価

- ① 収集された情報等に基づき、対象案件ごとに、事業計画時点での想定（事前）と事業実施後の現時点での実態（事後）を評価項目ごとに比較した事前事後比較表（案）（原則 15 ページ以内）を作成する。その際暫定的にレーティングを付与すると共に、提言・教訓の方向性を検討する。
- ② 事前事後比較表（案）について、（発注者が開催する検討会において）発注者に説明し、承諾を得る。
- ③ 上記②について、評価判断に関わる事項に関し、検討会後に確定した場合には、事前事後比較表（最終版）を、確定した時点で提出する。

(9) 暫定評価についての実施機関への説明（第 2 次現地調査）²⁴

- ① (8) の暫定的な評価について、簡易型以外の案件については、調査対象実施機関へ説明を行う。簡易型の案件は、第 2 次調査は実施しないため、当該説明は、必要に応じて遠隔にて実施する。
- ② 実現性の高い提言となることを目的として、実施機関のみならず、提言内容の実施者として想定される対象国関係機関等との間で、提言・教訓を含む評価の方向性につき検討を行う。

(10) 提言・教訓の検討

- 収集された情報等に基づき、目標とされた事業効果の発現やその持続性確保等を目的とした提言及び今後の類似案件実施に向けた教訓を取りまとめる。

(11) 実施機関への評価結果概要のフィードバック

- 上記 (9) 及び (10) を踏まえた評価結果概要について、実施機関を含めた対象国関係機関、発注者の現地事務所等へ報告し、コメントを聴取する。

(12) 追加情報の収集

- 上述までの結果を踏まえ、事後評価確定に追加で必要となる情報・データを収集する。なお、(11) 及び (12) の業務については、対象国へ渡航し

²³ 外部事後評価レファレンス 別添5を参照。

²⁴ 簡易型評価の場合には、第2次現地調査は実施しないため、本項については、必要に応じて遠隔にて実施する。

て実施することを想定する。なお簡易型評価対象案件に関しては、業務従事者の指示のもと現地調査補助員が行うことを想定する。

(13) 評価報告書（案）の作成

- ① 上記（12）までの結果を踏まえ、対象案件ごとに原則20ページ以内の評価報告書（案）（日本語）を取りまとめ、発注者の承諾を得る²⁵。
- ② 日本語版の承諾後、評価報告書案（英語、フランス語、スペイン語）を作成し、発注者の承諾を得る。
- ③ 英文について、発注者が各案件の実施機関等からのコメントを取り付ける。
- ④ ③で受けたコメントも踏まえ、評価報告書（案）（日本語・英語）を最終化し²⁶、発注者の承諾を得る。

(14) 教訓シートの作成

- 評価結果の確定内容を踏まえ、対象案件ごとに個別プロジェクト教訓シート（日本語・英語）を作成する。

(15) 紛争影響国・地域の事業評価の手引きの活用提言ペーパーの作成

- 上記第3条（5）1）の案件の事後評価で活用した、紛争影響国・地域の事業評価の手引きに関し、今後の事業評価における活用について、以下の点を含めた提言（和文）を作成する。本文2ページ程度で、フォーマットは特に指定しないが、内容は発注者と協議した上で作成する。
 - ① 手引きを活用した評価において特に情報収集や評価判断が難しいと思われた箇所
 - ② 上記を踏まえて、手引きの更なる修正が必要と思われた箇所
 - ③ 今後の紛争影響国における手引き活用における提案

第5条 成果品及び提出物

業務各段階において作成・提出する報告書等は本項（1）以下に示す。

作成・提出にあたる留意点は次のとおり。

- 提出は、発注者指定の形式にて提出する。
- 提出時期は、発注者の承諾を得られた版の提出を示している。承諾までに必要な所要期間を踏まえた案の提示を行う。
- 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

²⁵ 評価部、関係部署からのコメント取り付けにそれぞれ15営業日が必要です。なお、英語版以外の報告書は実施機関への参考資料の位置づけとなります。

²⁶ 評価報告書（案）の最終化は（日本語・英語）のみとする。

を添付して、発注者に提出する。

- 受注者もしくは実施機関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。
- 提出物のうち、写真は当該案件を年次評価報告書に掲載する場合等に使用する。写真撮影に当たっては「肖像権ガイドライン」を参照する。当該案件を年次評価報告書に掲載することとなった場合、同案件の評価業務従事者に原稿の執筆を依頼する（発注者の原稿謝金基準に従う謝礼支払）。

(1) 最終成果品

以下を、契約履行期限末日までに、電子データ（CD-R 3部）にて提出する。

| 成果品名 | 言語 | 形式 | 補足説明 |
|------------------------|------------|--------------------------------------|---|
| 評価報告書 ※簡易型の場合は評価結果票 | 日本語 ／英語 | 電子データ PDF 版・Word 版： CD-R 3部 | <ul style="list-style-type: none"> ・発注者指定の指定様式に従った内容 ・詳細分析を実施した案件は同分析に基づくコラムを含む。 ・原則として、各案件 20 頁以内 ・要旨（要約版を作成する場合は当該資料）を含む。 |

(2) 中間成果品

以下を、指定の時期に、電子データ（電子メールでの送付可能）にて提出する。

| 報告書名 | 提出時期 | 言語 | 形式 | 補足説明 |
|----------------|-------------------|-------------|-------|--|
| 業務計画書 | 契約締結後 10 営業日以内 | 日本語 | 電子データ | |
| 現地説明資料 | 現地調査の 約 2 か月前 | 英語／ 指定言語 | 電子データ | |
| 評価方針（案） | 現地調査の 約 2 か月前 | 日本語 | 電子データ | <ul style="list-style-type: none"> ・発注者指定の様式に従った内容 ・最終化までに、複数回の評価部とのやり取りと、発注者の関係部のコメントへの対応あり |
| 質問票 | 現地調査 15 営業日前 | 英語／ 指定言語 | 電子データ | |
| 事前事後比較表 （案） | 第一次現地調査後 | 日本語 | 電子データ | <ul style="list-style-type: none"> ・（案）の提出後、最終化までに、複数回 |

| | | | | |
|-------------------------------|---|------------|-------|--------------------------------|
| | | | | の評価部とのやり取りあり |
| 評価報告書（案） ※簡易型の場合は 評価結果票 | 第二次現地調査後 （成果品提出の2.5～ 3か月前） ※簡易型は検討会后 | 日本語／ 英語 | 電子データ | 要旨（要約版を作成 する場合は当該資 料）を含む |
| 教訓シート（案） | 評価報告書提出の1 カ月前 | 日本語 | 電子データ | |

（3）提出物

以下を、契約履行期限末日までに、電子データ（CD-R 1部）にて提出する。

| 資料名 | | 概要 |
|----------------------|------------------------------------|---|
| 収集資料 | 一次データ | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 定量調査で用いたデータ収集用の質問票・分析に用いたデータセット ➤ 定性調査で用いたインタビューの記録資料 ➤ 一次データの処理・分析用ファイル（STATAやRなどのスクリプトファイル） 他 |
| | 写真 | 現地で撮影した案件内容の説明に相応しい写真 5枚/案件程度（解析度300～350dpi） |
| 分析ペーパー | 紛争影響国・地域の 事業評価の手引きの 活用提言ペーパー | エチオピアの2案件分を記載する |
| 教訓シート | | 第4条（14）参照 |
| 特殊言語版の報告書（案） | | ボリビア「国道7号線道路防災対策計画」（スペイン語） モーリタニア「水産物衛生検査公社ヌアディブ 検査・分析所建設計画」（フランス語） |
| 収集データ・レーティング等のデータセット | | エクセルファイルのフォームは契約後に提供 |

第6条 現地再委託

- 本業務では、現地再委託を想定していない²⁷。

²⁷ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

第7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。

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) 9.50人月

(現地渡航回数：延べ6回)

業務従事者構成の検討に当たっては、事業評価の専門性を持つ従事者を含めること

※ 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：エチオピア、モーリタニア、ボリビア及びその他途上国地域

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）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

| | 便宜供与内容 | |
|---|-------------|---|
| 1 | カウンターパートの配置 | 無 |
| 2 | 通訳の配置 | 無 |
| 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） | 無 |
| 6 | Wi-Fi | 無 |

（５）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 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技術提案書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) 各国における安全管理情報

【モーリタニア】

モーリタニア全土での禁止事項：

- （１）日没以降夜明け前の都市間移動は禁止（都市間移動時間帯：7 時～18 時が目安）。

(2) バイクの二人乗り及びバイクタクシーの利用は禁止。

(3) タクシーの利用は禁止。

モーリタニア全土での行動規範：

(1) 「モーリタニア国安全対策マニュアル」を遵守する。

(2) モーリタニア国内で通じる携帯電話を常時携帯する。

(3) セネガル事務所担当者の電話番号・セネガル事務所 24 時間安全管理電話番号 (+221 77 637 01 75)・在セネガル日本大使館緊急番号 (+222 4600 1717)・国家憲兵隊緊急番号 116・警察緊急番号 117 を携帯電話に登録する。

(4) 陸路による都市間移動を行う際は、原則幹線道路を使用すること。

(5) 18 時以降、徒歩移動は原則避けること。

(6) 常に周囲の状況に注意し、目立たないように気を付けること。

(7) 欧米人の多く集まる施設の長時間滞在は控える。特に金曜日や宗教行事（ラマダン、イード、タバスキ、クリスマス等）の日は欧米人が多く利用する場所への出入りを極力控えること。

地方渡航について：

・ヌアクシヨット特別州から他州への渡航については、原則、セネガル事務所を通じて在モーリタニア日本大使館による口上書の発行手続きを行い、渡航の際は口上書写しを携帯すること。

・セネガル事務所からその発行手続きを行う必要上、各渡航地域の行動規範【事前準備】の期限に間に合うように、移動届あるいは渡航申請を提出すること。

ヌアクシヨット市：

・ヌアクシヨット市でホテルに宿泊する場合またはイベントを主催する場合は、JICA 事務所が安全状況を確認したホテルを使用すること。やむを得ず、それ以外のホテルを利用する場合は、事前にセネガル事務所の許可を得ること。

ヌアクシヨット市からヌアディブ市の移動：

(1) 移動の際は空路（モーリタニア航空）または陸路による移動とする。陸路利用の際は原則 4 輪駆動車での渡航とし、可能な限り複数車両での移動とする。陸路移動の際はカウンターパートの同行を推奨する。

(2) ヌアクシヨットーヌアディブ間渡航の際については、業務上途中の都市に立ち寄る必要がない場合は、空路による移動を推奨する。

(3) 都市間移動の際は、出発時及び到着時にセネガル事務所へ出発／到着の連絡を

入れる。

(4) 衛星携帯電話を携行すること。

(5) ヌアディブ市でホテルに宿泊する場合またはイベントを主催する場合は、JICA 事務所が安全状況を確認したホテルを使用すること。やむを得ず、それ以外のホテルを利用する場合は、事前にセネガル事務所の許可を得ること。

【ボリビア】

1) 行動規制

- ・デモ・集会・群衆が多く集まる場所へは近づかない。
- ・安全対策の3原則「目立たない、行動を予知されない、用心を怠らない。」を徹底する。特に当国は女性を被害者とする犯罪が多いところ、細心の注意を払うこと。
- ・銀行又はATMを使用前後、周囲に怪しい人物がいないか確認する。
- ・夜間の外出は最小限に留める。
- ・軍事関係施設は撮影禁止。(撮影禁止の案内が出ている場所は要注意。)
- ・緊急連絡先(在ボリビア日本大使館や JICA ボリビア事務所緊急電話番号等)、身分証明書またはパスポートを常時携行する。

2) 通信手段

- ・トコノーツ登録時に、ボリビア国内で使用可能な WhatsApp の電話番号を備考欄に記載する。
- ・携帯電話を常に通話可能な状態とする。但し公衆でのスマートフォン操作は行わないこと。(主要空港内にて SIM の購入が可能)
- ・事務所は一般渡航者を含め携帯アプリ WhatsApp にて緊急連絡グループを設定の上、安全情報の発信や安否確認を実施している。事前にアプリをインストールし、当国での使用が可能な状態にしておく。

3) 安全な宿舎の手配

- ・比較的安全な地域にある三ツ星以上のホテル、または安全が確保できる宿泊場所を確保すること(ペンション・民宿や住居等含む)。
- ・ラパス市・エルアルト市の宿泊禁止地区マップ(安全対策マニュアル別添集・別添2)、宿泊不可ホテルリスト(安全対策マニュアル別添集・別添3)を参照する。
※ラパス市内のセントロ地区サガルナガ通りは観光客が非常に多い地区であるが、リナレス通りより先の西側の地区はスリ・強盗等が多く夜は危険なため宿泊は禁止。
※エルアルト市内は、深夜・早朝に空路の乗り継ぎがある場合に限り、サテリテ地区

のみ宿泊可能。

- ・サンタクルス県やパカニ市は、夜間危険のため宿泊禁止。

4) 移動手段

各空港と市内の移動：

- ・空港タクシーもしくは無線タクシーないしは配車アプリ（Uber 等）によるタクシーを利用する
- ・「白タク」（助手席に”TAXI”と書かれたプレートを貼りつけただけのもの）は利用禁止
- ・ミニバスは利用禁止

都市間移動（全土）：

- ・原則、飛行機、長距離バス等の車両（旅行会社手配の車両を含む）を利用する。
- ・原則、夜間（夜 22 時から朝 5 時まで）の都市間の陸路移動は禁止。長距離バスを利用する場合、日中（朝 5 時～夜 22 時）の発着便であることを確認すること。
- ・乗車中は、手荷物は自分で管理すること。

入出国場所：

- ・パラグアイ、ブラジルからの陸路および水路による出入国は禁止。
- ・アルゼンチン、チリ及びペルーとの陸路による国境越えは、出入国管理事務所が常設されている国境を通り、各国の事務所の規定に従う。

5) その他・アクティビティについて

- ・ウユニ塩湖観光時の自転車ツアーは禁止（たびたび行方不明者が発生するため）。
- ・北部ユンガス地域の国道 25 号線～40 号線、旧道を自転車で行く通称「デス・ロード」ツアーへの参加は禁止（たびたび死亡者が発生するため）。

【エチオピア】

- ・外出する際は ID を携帯する。
- ・事務所と連絡可能な体制を維持する（携帯電話の常時携帯に加え、メッセージ機能、アプリなど複数のコミュニケーション手段を確認する）。
- ・訪問先および移動経路上の安全を常時確認する。
- ・信頼できる移動手段を確保する。バジャジ（3 輪バイク）、2 輪バイクタクシーの利用禁止。
- ・日没後の都市間移動禁止。
- ・1 週間を超える滞在では、緊急時の食料／水などの備蓄や退避経路を事前に確認し、

車両の燃料維持／停電の備えをする。

- ・事務所から局所待機、避難移動等の安全対策指示があれば、それに従う。
- ・事件／事故が発生または遭遇リスクを察知した際には、休日／夜間を問わず、速やかに JICA 事務所安全管理担当へ連絡する。
- ・複数の通信手段を確保する。(携帯電話、衛星携帯電話、モバイル Wi-Fi 等)
- ・航空便利用の際は、復路予約を徹底し、空路の運航状況を常時把握する。空港・市内間の移動はホテルの空港送迎バス、レンタカー利用等、信頼できる移動手段を確保する。
- ・事務所により安全が確認された宿舎に宿泊する。
- ・渡航前に滞在先ホテルの予約を確認する。
- ・一部の許可された都市・地域を除き、原則徒歩移動禁止、車両移動とする。
- ・車両を手配する際は整備されているかどうか確認し、出発前に車両点検を実施する。(メンテナンス状況や燃料補給状況の確認等)
- ・日没後の外出禁止 (行動時間は 6:00~18:30)
- ・急な首都への引き揚げ判断に備えて身辺整理を励行する。
- ・宿泊先を自己手配する場合、4 つ星以上のホテル、または事務所確認済の宿舎に宿泊する (星基準は Google map 上の表示を確認のこと)。
- ・徒歩での移動は最小限とする。
- ・日没以降の外出は可能な限り控え、夜間および早朝の徒歩移動は禁止とする。
- ・事務所のアディスアババリスクマップを事前に確認し、不要な通過・立ち入りを避ける。

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：事業評価に係る業務

(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) 要員の評価

本公示では要員計画の評価を行います。様式4-3の「要員計画は不要ですが、様式4-4の「業務内容」の欄を「業務内容／業務従事経験」として、従事予定者全員の①名前、②担当分野（従来と同様）③評価業務経験を記載ください。要員を評価するにあたり、様式4-5（その1～その3）の提出は求めません。業務従事者が未定の場合には、想定する経験や能力要件などを記載してください。

原則、履行期間中に要員を交代することは想定しておりません。

5) 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、航空賃を計上して下さい。

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。

以上

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 |
|---------------------------------|-------------|
| 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 | 45 |
| (2) 作業計画等 | (25) |
| ア) 要員計画 | 20 |
| 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 | (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 |