

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。

2026年8月5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：マダガスカル国鉱業分野産業人材強化プロジェクト
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：マダガスカル国鉱業分野産業人材強化プロジェクト

調達管理番号：26a00178

【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。

2026年8月5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：マダガスカル国鉱業分野産業人材強化プロジェクト
- (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）
- (4) 契約履行期間（予定）：2026年10月 ～ 2029年10月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。契約履行期間の分割の結果、各期の契約履行期間が12か月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

先方政府側の都合等により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12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13%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13%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25か月以降）：契約金額の13%を限度とする。

（６）部分払の設定

本契約については、１会計年度に１回部分払を設定します^１。具体的な部分払の時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

- １）２０２６年度（２０２７年２月頃）
- ２）２０２７年度（２０２８年２月頃）
- ３）２０２８年度（２０２９年２月頃）

２．担当部署・日程等

（１）選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

（２）事業実施担当部

社会基盤部 資源・エネルギーグループ第二チーム

（３）日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
１	資料ダウンロード期限	２０２６年８月１０日 まで
２	企画競争説明書に対する質問	２０２６年８月１９日 １２時まで
３	質問への回答	２０２６年８月２４日 まで
４	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	２０２６年８月２８日 １２時まで
５	プレゼンテーション	行いません。
６	評価結果の通知日	２０２６年９月８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.cloud.microsoft/r/hwJ3qwcpGN>

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

（２）質問への回答

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

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

６．プロポーザル等の提出

（１）提出期限：上記２．（３）参照

（２）提出方法

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。

（<https://partner.jica.go.jp/>）

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

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

１）プロポーザル・見積書

① 電子データ（PDF）での提出とします。

② プロポーザルはパスワードを付けずに格納ください。

本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123_〇〇株式会社_見積書（または別見積書）」としてください。

③ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

④ 別見積については、「第３章４．（３）別見積について」のうち、１）の経費と２）～３）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いします）。

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1「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	技術・職業高等学校（以下「LTP」とする）における機材維持管理体制（5S・カイゼン含む）の定着方策	第4条 2.（1）①に関わる活動
2	産学官連携によるカリキュラム改訂プロセス及び鉱業産業ニーズの反映方策	第4条 2.（1）②に関わる活動
3	プロジェクト終了後の持続性確保に向けた	第3条 2. 本業務に係る

	Ministry of Technical Education and Vocational Training (以下「METFP」とする) 及び LTP の実施体制強化アプローチ	実施方針及び留意事項 (持続性確保に向けた実施体制の構築)
--	--	----------------------------------

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と配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
 - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上。
 - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2. 業務実施上の条件」参照）。
 - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「3. 競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO に再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。
- ☒ プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙2「案件概要表」のとおり。

・RD署名：2026年7月8日

☒別紙2「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3「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) 2028年10月頃に無償資金協力「経済社会開発計画」により納入予定の鉱業人材育成関連機材が適切に活用されるとともに、その継続的な維持管理体制が確立・運用されるよう留意する。²
- (2) 本プロジェクトの成果2において求められる成果は、鉱業分野のニーズを反映したカリキュラム改訂案の策定までとし、関係機関による承認や実際の導入については、本業務の成果達成要件には含まない。ただし、マダガスカル側での当該承認・導入プロセス及び契約期間中の進捗については随時確認を行う。
- (3) 鉱業分野ニーズを反映した改訂カリキュラム案の対象分野は、溶接・板金、機械加工、電気・電子とする。（但し、最終的な決定は、カウンターパートから関連情報およびデータの提供を受けた後に行う。）
- (4) 本プロジェクトでは、日本の協力により設立・発展してきたセネガル日本職業訓練センター（以下「CFPT SJ」とする）の知見及び経験を活用し、CFPT SJによる第三国研修及び第三国講師の派遣を通じて、効率的かつ持続的な技術移転を図る。なお、CFPT SJは西アフリカ地域の職業訓練分野において、類似の職業訓練を実施している中核的教育機関であり、仏語圏アフリカを対象とした第三国研修の実績を有する。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙4「共通業務内容」のとおり。

² プロジェクト終了後も機材の適切な活用及び維持管理が継続されるよう、METFP及びLTPが自立的に運営・維持管理を行える体制の構築に向けたアプローチを検討する。

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³

① 成果1に関わる活動（実習教育環境の改善）

活動 1-1：「経済社会開発計画」により導入される機材の活用及び維持管理に係る研修を実施する。⁴

活動 1-2：機材据付後の実技指導を実施する。⁵

活動 1-3：対象 LTP において 5S カイゼン活動を導入する。

活動 1-4：施設・機材に係る保守管理体制を構築する。

成果1にかかわる第三国研修及び講師派遣の想定規模は以下のとおり。

目的	実習教育環境の改善（セネガル第三国研修）
実施回数	約2回
対象者	・METFP 職員 ・LTP3 校の管理職及び教員
参加者数	約10名/回（マダガスカル側）
開催期間	約12日（1回目は2026年度に実施）、約4日（2回目）
実施場所	セネガル・CFPT SJ
実施形態	対面

目的	実習教育環境の改善（セネガル第三国講師派遣）
実施回数	約2回
対象者	・METFP 職員 ・LTP3 校の管理職及び教員
参加者数	約10名/回（マダガスカル側） ※セネガルでの第三国研修参加者を主な対象とし、同一メンバーの継続的な参加を想定する。ただし、追加参加も可能とし、適切な規模で実施する。
講師	約3名/回（セネガル・CFPT SJから講師派遣）

³ 本プロジェクトで対象となるのは、公開資料『マダガスカル国 鉱物資源人材育成に係る情報収集・確認調査（QCBS－ランプサム型）ファイナルレポート』に記載された成果1および成果3に係る活動である。ただし、実施期間が限られていることに加え、渡航回数も多くないことから、具体的な対応については、実現可能性を十分に考慮した内容を提案する必要がある。

⁴ 5S・カイゼンを含む機材維持管理体制の定着方策を提案する。

⁵ 対象となる鉱業人材育成関連機材は2028年10月頃に無償資金協力「経済社会開発計画」により納入予定。

開催期間	約 12 日（1 回目は 2026 年度に実施）、約 4 日（2 回目）
実施場所	マダガスカル アンタナナリボ
実施形態	対面

② 成果 2 に関わる活動（教育内容（カリキュラム）の改善）

活動 2-1：産学官により構成されるカリキュラム改善ワーキンググループを設置・運営する。⁶

活動 2-2：既存カリキュラムを見直すための第三国研修を実施する。

活動 2-3：鉱業関連産業のニーズを反映したカリキュラム案を作成する。⁷

成果 2 にかかわる第三国研修、講師派遣及びワークショップの想定規模は以下のとおり。

目的	教育内容（カリキュラム）の改善（セネガル第三国研修）
実施回数	約 1 回
対象者	・ METFP 職員 ・ LTP3 校の管理職及び教員
参加者数	約 10 名/回
開催期間	約 6 日/回
実施場所	セネガル・CFPT SJ
実施形態	対面

目的	教育内容（カリキュラム）の改善（セネガル第三国講師派遣）
実施回数	約 1 回
対象者	・ METFP 職員 ・ LTP3 校の管理職及び教員
参加者数	約 10 名/回（マダガスカル側）

⁶産学官ワーキンググループを用いたカリキュラム改訂プロセス及び鉱業産業ニーズの反映方策を提案する。

⁷対象技術分野については、マダガスカル側の分類に基づき、プロジェクトにおける優先分野（溶接・板金、機械加工、電気・電子）を選定することとした。ただし、最終的な決定は、カウンターパートから関連情報およびデータの提供を受けた後に行う。なお、現行カリキュラムについては、公開資料『マダガスカル国 鉱物資源人材育成に係る情報収集・確認調査（QCBS－ランプサム型）ファイナルレポート』も参考とすること。

	※セネガルでの第三国研修参加者を主な対象とし、同一メンバーの継続的な参加を想定する。ただし、追加参加も可能とし、適切な規模で実施する。
講師	約 3 名/回（セネガル・CFPT SJ から講師派遣）
開催期間	約 4 日/回
実施場所	マダガスカル アンタナナリボ
実施形態	対面

目的	教育内容（カリキュラム）の改善（マダガスカル現地研修） ※ワーキンググループ（WG）においてカリキュラム案を最終化する。
実施回数	約 1 回
対象者	・ METFP 職員 ・ LTP3 校の管理職及び教員
参加者数	約 10 名/回（マダガスカル側） ※セネガルでの第三国研修参加者を主な対象とし、同一メンバーの継続的な参加を想定する。ただし、追加参加も可能とし、適切な規模で実施する。
開催期間	約 5 日程度（最終年度に実施）
実施場所	マダガスカル アンタナナリボ
実施形態	対面

目的	教育内容（カリキュラム）の改善（マダガスカル現地ワークショップ） ※5S／カイゼン活動を開始し、カリキュラム改訂に向けた WG を設置する。
実施回数	約 1 回
対象者	・ METFP 職員 ・ LTP3 校の管理職及び教員
参加者数	約 10 名/回（マダガスカル側） ※セネガルでの第三国研修参加者を主な対象とし、同一メンバーの継続的な参加を想定する。ただし、追加参加も可能とし、適切な規模で実施する。
開催期間	約 3 日程度（2026 年度に実施）
実施場所	マダガスカル アンタナナリボ

実施形態	対面
------	----

(2) 本邦研修・招へい

☒ 本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

(3) その他

① ベースライン調査

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

② 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。

③ C/P のキャパシティアセスメント

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

④ エンドライン調査

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑤ 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。

⑥ ジェンダー主流化に資する活動

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

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	業務開始後 2 か月以内	英語	電子データ	-
半期報告 レビュー報告書	6 カ月毎 業務開始 18 カ月頃	日本語	電子データ	-
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本	2 部
			CD-R	2 部
		英語	製本	2 部
			CD-R	2 部
技術協力成果品① 施設・機材維持管理 計画（又はマニュアル）	最終年度中（作成後速やかに）	英語・仏語	電子データ	-
技術協力成果品② 鉱業分野ニーズを反映した改訂カリキュラム案	最終年度中（作成後速やかに）	英語・仏語	電子データ	-

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、履行期限 3 か月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくは C/P 等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

（１）業務計画書

共通仕様書第 6 条に記された内容を含めて作成する。

（２）ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- ⑤ PDM 及びモニタリング方法の確認（必要に応じて指標を見直す）
- ⑥ 業務フローチャート

- 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) 半期報告・レビュー報告書
発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) 業務完了報告書

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDM に基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- (ア)PDM（最新版、変遷経緯）
- (イ)業務フローチャート
- (ウ)WBS 等業務の進捗が確認できる資料
- (エ)人員計画（最終版）
- (オ)研修員受入れ実績
- (カ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (キ)合同調整委員会議事録等
- (ク)その他活動実績

(5) 事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- (1) 施設・機材維持管理計画（又はマニュアル）
- (2) 鉱業分野ニーズを反映した改訂カリキュラム案（対象分野として、溶接・板金、機械加工、電気・電子）

3. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画（WBS 等の活用）
- (4) 活動に関する写真

第6条 再委託

☒ 本業務では、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

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	セネガル第三 国研修実施	実習教育環境の改善及び教育内容 （カリキュラム）の改善に係る研修 の実施	3回	定額計上
2	セネガルから の第三国講師 派遣によるマ ダガスカルで の研修実施	実習教育環境の改善及び教育内容 （カリキュラム）の改善に係る 研修の実施	3回	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。

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：職業訓練・技術教育分野における人材育成、実習環境改善及びカリキュラム改善に係る業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

＊ 1) 及び 2) を併せた記載分量は、10 ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

別紙1 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予定者が担う担当専門分野を提案してください。評価対象業務従事予定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。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。

また、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。

① 【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付けの目安（2号）】

対象国及び類似地域：マダガスカル国及びアフリカ地域

② 語学能力：英語（仏語ができることが望ましい）

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

1年次

- ・ プロジェクト実施体制を構築するとともに、機材活用・維持管理に係る第三国研修及び第三国講師による技術指導を実施する。
- ・ また、5S／カイゼン活動を開始し、カリキュラム改訂に向けたワーキンググループ（WG）を設置する。

2年次

- ・ 既存カリキュラムの見直しを目的とした第三国研修を実施するとともに、WGにおいて鉱業分野のニーズを反映したカリキュラム改訂作業を進める。
- ・ また、施設・機材維持管理体制の構築に向けた検討及び体制整備を進める。

3年次

- ・ 導入機材に係る施設・機材維持管理体制の整備・定着を図るとともに、WGにおいてカリキュラム案を最終化する。
- ・ また、プロジェクト成果の取りまとめ及び事業完了報告書の作成を行う。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約10人月

業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意すること。

2) 渡航回数の目途 延べ11回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。再委託先としては、CFPT SJを想定しています。

- セネガル第三国研修実施（実習教育環境の改善及び教育内容（カリキュラム）の改善に係る研修実施）

- セネガルからの第三国講師派遣によるマダガスカルでの研修実施（実習教育環境の改善及び教育内容（カリキュラム）の改善に係る研修実施）

（４） 配付資料／公開資料等

1)配付資料

Record of Discussion(Annex 1～6含む)

2) 公開資料

マダガスカル国 鉱物資源人材育成に係る情報収集・確認調査(QCBS-ランプサム型)ファイナルレポート

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/1000056746.pdf>

（５） 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（英語⇄仏語）	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

- 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 マダガスカ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>

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】

59,446,000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（23,600,000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	セネガル第三国 研修（実施教育 内容（カリキュ ラム）の改善）	「第3章 プ ロポーザル作 成に係る留意 事項 2. 業務 実施上の条件 （3）現地再委 託」	5,100,000円	前提：参加者10名、講師 3名、6日間。 出張旅費（航空券（セネ ガル⇄マダガスカル往 復エコノミー）、日当、宿 泊費）、講師謝金、会場 費、車両借上げ費	再委託
2	セネガル第三国 研修（実習教育 環境の改善）	「第3章 プ ロポーザル作 成に係る留意	8,100,000円	前提：参加者10名、講師 5名、12日間。 出張旅費（航空券（セネ	再委託

		事項 2. 業務 実施上の条件 (3) 現地再委 託」		ガル⇄マダガスカル往 復エコノミ-)、日当、 宿泊費)、講師謝金、会 場費、車両借上げ費	
3	<u>セネガル第三国 研修(実習教育 環境の改善)</u>	「第3章 プ ロポーザル作 成に係る留意 事項 2. 業務 実施上の条件 (3) 現地再委 託」	4,400,000円	前提:参加者10名、講師 3名、4日間。 出張旅費(航空券(セネ ガル⇄マダガスカル往 復エコノミ-)、日当、 宿泊費)、講師謝金、会 場費、車両借上げ費	再委託
4	<u>セネガルからの 第三国講師派遣 を伴うマダガス カルでの研修</u>	「第3章 プ ロポーザル作 成に係る留意 事項 2. 業務 実施上の条件 (3) 現地再委 託」	2,800,000円	前提:セネガル第三国講 師3名派遣、12日間。 セネガル第三国講師の 出張旅費(航空券(セネ ガル⇄マダガスカル往 復エコノミ-)、日当、宿 泊費)、講師謝金、車両 借上げ費	再委託
5	<u>セネガルからの 第三国講師派遣 を伴うマダガス カルでの研修</u>	「第3章 プ ロポーザル作 成に係る留意 事項 2. 業務 実施上の条件 (3) 現地再委 託」	3,200,000円 (1,600,000 円×2回)	前提:セネガル第三国講 師3名派遣、4日間。 セネガル第三国講師の 出張旅費(航空券(セネ ガル⇄マダガスカル往 復エコノミ-)、日当、宿 泊費)、講師謝金、車両 借上げ費	再委託

(5) 見積価格について

各費目にて合計額(税抜き)で計上してください。

(千円未満切捨て不要)

(6) 旅費(航空賃)について

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考え

られる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

（7）機材について

業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

（8）外貨交換レートについて

- 1）JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。
(URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)

（9）その他留意事項

- 1）無償資金協力により整備される機材は、2028年10月頃に納入される予定であるが、納入後速やかに活用できる体制を着実に整備することに留意して活動を進める。この観点から、成果1に関わる活動である「実習教育環境の改善」においては、2027年2月までに、マダガスカルにおいて研修を実施する。本研修は、再委託項目であるセネガルからの第三国講師派遣による実施とする。また、同様に再委託項目である「セネガル第三国研修（実習教育環境の改善）」を2026年度中に実施する。成果2に関わる活動である「実施教育内容（カリキュラム）の改善」についても、カリキュラム改訂に向けたワーキンググループ（WG）を設置するため、2026年度中にマダガスカル現地ワークショップを実施する。
- 2）LTP Toamasina（トアマシナ）への訪問については、首都アンタナナリボから離れた地方サイトであることを踏まえ、事業期間中に延べ4回程度実施することを想定している。
- 3）本邦研修及び本邦招聘は想定しておらず、セネガルでの第三国研修及びセネガルからの第三国講師派遣を念頭に効率的に活動を実施する。

別紙1：プロポーザル評価配点表

別紙2：案件概要表

別紙3：共通留意事項

別紙4：共通業務内容

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 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 2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇</u>	(－)	(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 3) 業務管理体制	(－)	(4)

以上

案件概要表

1. 案件名

国 名： マダガスカル国（マダガスカル）

案件名：（和名）マダガスカル国鉱業分野産業人材強化プロジェクト

（英名）Project for Human Resource Development in Mining Industrial Sector

2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における開発の現状・課題及び本事業の位置付け

マダガスカルはニッケル、クロム、コバルト及びイルメナイト等の豊富な鉱物資源を有する鉱業国であり、マダガスカル政府は鉱業分野を経済成長の牽引産業として位置付け、2023 年には鉱業法改正を進めるなど鉱業開発を推進している。

鉱業開発の推進には、探査、採掘、精錬のみならず、周辺事業も含め幅広い分野の技能を有した人材が必要となるが、マダガスカルでは鉱業開発に必要な技術者及び技能者の質・量が十分ではなく、民間企業が必要とする人材を国内から安定的に供給できていないことが課題となっている。特に工学系の大学や工業高校を卒業した人材の技能が鉱山企業の期待する水準に達しておらず、入社後に自社での人材育成にコストと時間を要している状況が生じており、鉱業分野のみならず関連産業を支える産業人材育成システムの強化が求められている。

かかる状況から、技術教育職業訓練省（Ministry of Technical Education and Vocational Training：以下「METFP」という。）及び対象技術・職業高等学校（Lycée Technique et Professionnel：以下「LTP」という。）において、実習環境の改善及びカリキュラム改善を通じて、産業界ニーズに対応できる産業人材育成体制の強化を図ることを目的とする技術協力が要請された。

（2）日本及び JICA の協力方針等と本事業の位置付け

我が国の対マダガスカル共和国国別開発協力方針の重点分野「経済インフラ開発」において鉱物資源分野の経済インフラ開発、同重点分野「社会セクター開発」において教育機関の能力強化・教育の質の改善が、それぞれ位置付けられており、本事業はこれらに合致するもの。マダガスカルの持続的経済成長を支える産業人材育成及び民間主導型経済発展を後押しするものであり、資源開発と人的資本開発の両面から同国の産業競争力強化に貢献する。

（3）他の援助機関の対応

フランス開発庁（AFD）は職業教育訓練政策策定支援及び LTP への設備供与・施設整備等を実施している。また EU 及び UNESCO も職業訓練分野への支援を実施している。さらに、職業訓練基金（FMFP）が民間企業向け職業訓練投資を推進している。

本事業は既存の職業訓練分野に対する支援を踏まえ、鉱業分野の人材ニーズを反映した実習環境の改善及びカリキュラム改善を支援することで、産業界が求める技能人材の育成に貢献する。

3. 事業概要

（1）事業目的

技術教育システムの機能が強化され、産業界のニーズに対応できる技能人材の育成体制が構築される。

(2) **プロジェクトサイト／対象地域名**

対象地域：アンタナナリボ及びトアマシナ

対象機関：METFP、対象 LTP（Ampasampito、Alarobia、Toamasina を想定）

(3) **本事業の受益者（ターゲットグループ）**

直接受益者：

- ・ METFP 職員
- ・ 対象 LTP の管理職及び教員

最終受益者：

- ・ 鉱業分野及び関連産業への就業を目指す職業訓練生
- ・ 鉱業関連企業
- ・ マダガスカル国内産業界

(4) **総事業費（日本側）**

0.85 億円

(5) **事業実施期間**

2026 年 10 月～2029 年 10 月を予定（計 36 カ月）

(6) **事業実施体制**

Ministry of Technical Education and Vocational Training (METFP)

鉱業省

LTP Alarobia、LTP Ampasampito、LTP Toamasina

(7) **投入（インプット）**

1) 日本側

- ・ 日本人専門家（合計約 10 人月）
- ・ 第三国講師
- ・ 第三国研修
- ・ 日本人専門家活動経費

2) マダガスカル国側

- ・ カウンターパート配置
- ・ 執務室提供、必要施設・機材の提供
- ・ 光熱水費負担

(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

- ・ 長期研修・資源の絆プログラム（2014 年～）
- ・ マダガスカル国鉱物資源人材育成に係る情報収集・確認調査（2024～2025 年）
- ・ 無償資金協力・経済社会開発計画（鉱業人材育成関連機材）（2025 年 G/A

署名)

2) 他開発協力機関の援助活動

- ・ AFD: 建築・公共事業・戦略資源分野の職業訓練について LTP9 校を対象に、カリキュラムの更新(TOT 含む)、機材供与、施設整備のパッケージ支援を実施。
- ・ EU: 投資家向けにマダガスカルの鉱物資源報告書を作成し、民間企業の投資を促す活動を実施。
- ・ FMFP: 職業教育訓練に関する国家政策(Politique Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle: PNEFP) 策定後、METFP 及び AFD の協力により設立された職業訓練基金。ファンド資金源は企業による給与総額の 1%の積み立て及び EU・AFD による追加積み立てであり、民間企業の職業訓練への投資を促進している。

(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:

施設建設を伴わず、環境・社会への望ましくない影響は最小限と想定される。

③ 環境許認可: 該当なし

④ 汚染対策: 該当なし

⑤ 自然環境面: 特段の影響なし

⑥ 社会環境面: 特段の影響なし

⑦ その他・モニタリング: 特になし

2) 横断的事項:

3) ジェンダー分類: ジェンダー対象外

<活動内容/分類理由>

ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取組や指標等の設定に至らなかったため。

(10) その他特記事項

特になし。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標:

産業界が求める技能レベルと技術者・技能者の能力とのギャップが縮小され、産業界ニーズに対応できる人材が育成される。

指標及び目標値:

鉱業関連産業へ就職した LTP 卒業生数が増加する。

(2) **プロジェクト目標：**

技術・職業訓練システムの機能が強化され、産業界ニーズを満たす技能人材を育成できるようになる。

指標及び目標値：

- ・ 機材維持管理システムが構築される
- ・ 改訂カリキュラムが策定される

(3) **成果**

1. 実習教育環境が改善される。
2. 教育内容（カリキュラム）が改善される。

(4) **主な活動**

- 1－1 「経済社会開発計画」により導入される機材の活用・維持管理に係る研修を実施する。
- 1－2 機材据付後の実技指導を実施する。
- 1－3 5S カイゼン活動の導入を行う。
- 1－4 施設・機材に係る保守管理体制を構築する。
- 2－1 産官学により構成されるカリキュラム改善に係るワーキンググループを設置する。
- 2－2 既存カリキュラムを見直すための第三国研修を実施する。
- 2－3 鉱業界のニーズを反映させたカリキュラム案を作成する。

5. 前提条件・外部条件

(1) **前提条件**

- ・ METFP 及び LTP 対象校から十分な人員配置が行われる。
- ・ LTP 対象校に導入される機材を運用できる体制が維持される。

(2) **外部条件**

- ・ 政治・治安情勢が大幅に悪化しない。
- ・ 鉱業関連企業による人材需要が継続する。
- ・ 教育政策の大幅な変更が生じない。

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

過去の類似案件であるカンボジア国「産業界のニーズに応えるための職業訓練の質向上プロジェクト」の事後評価では、インターンシップや就職フェア等の企業との連携活動の継続や、実践的かつ協働的なアプローチが事業効果の持続性向上に寄与したことが確認された。また、職業訓練校と民間企業との関係を強化する仕組みの構築の重要性が教訓として示された。

これらを踏まえ、本事業では産業界との連携体制構築を実施し、産学官ワーキンググループを通じて持続的な連携・運営体制の構築を図る。

7. 評価結果

本事業はマダガスカルにおける産業人材育成上の重要課題に対応し、鉱業分野の人材育成体制強化を通じて産業発展及び経済成長への貢献が期待されることから、事業実施の必要性及び妥当性は高い。

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

本案件は評価対象外のため完了時評価は実施予定なし

以 上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

(2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

(4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、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。

2. 選択項目

該当なし

共通業務内容

1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を作成し、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. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。