

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9月9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：ソロモン国公共投資管理アドバイザー【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：ソロモン国公共投資管理アドバイザー【有償勘定技術支援】

調達管理番号：26a00221

【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を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9月9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：ソロモン国公共投資管理アドバイザー【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）

(4) 契約履行期間（予定）：2026年11月 ～ 2028年11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20%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20%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) 2027年度（2027年4月頃）

2) 2028年度（2028年4月頃）

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。

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

ガバナンス・平和構築部 ガバナンスグループ 行財政・金融チーム

(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 9月 15日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年 9月 16日 12時まで
3	質問への回答	2026年 9月 28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 10月 2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 10月 14日まで
7	技術評価説明の申込（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。

(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](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/S8B2wbrrEi>

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「26a00123_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4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。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】2. プロポーザル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し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	成果1 統合的なPIM枠組み策定に係る支援方針	第4条2（1）① 活動1-1および1-2
2	成果1 PFM法一部改正案作成支援方針	第4条2（1）① 活動1-4、1-5および1-6
3	成果2 統合PIM枠組みの下で事業審査及びモニタリング実施に係る支援方針	第4条2（1）② 活動2-3、2-4
4	成果3 PIMTC構成員および主要ライン省を対象とした能力ギャップ評価に係る実施方針	第4条2（1）③ 活動3-1

5	成果3 PIMTC構成員および主要ライン省を 対象とした研修実施方針	第4条2 (1) ③ 活動3 - 2、3-3および3-4
---	---------------------------------------	---------------------------------

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。

【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、業務の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1「案件概要表」のとおり。

・TOR策定調査実施時期：2026年3月

☒別紙1「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2「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）本事業が対象とする公共投資管理

本事業は、財務省（MoFT）が所管する外部資金を活用した公共投資事業に係る公共投資管理（PIM）を対象とする。他方、開発予算及び国内資金を活用した公共投資事業は国家計画・開発調整省（MNPDC）が所管していることから、両機関の役割分担及び連携体制を踏まえて支援を行う。

（2）公共財政管理法（Public Financial Management Act、以下「PFM法」という）改正について

PIM枠組みの法制化については、PFM法（2013年制定）の改正が想定されている。財務省は、公共投資に関する新たな章の新設、既存章の改定、関連規定の適切な章への位置付け、又はPFM法第82条に基づくPIM規則の制定など、複数の選択肢について柔軟に検討する意向を示している。このため、制度設計に当たっては、財務省と十分に協議の上、PIM関連規定の法令上の位置付けを整理しながら改正案策定支援を進める必要がある。また、国家計画・開発調整庁では新たな計画法案（New Planning Bill）の策定も検討されていることから、当該法案との整合性や役割分担にも留意する。

（3）成果2に係る作業部会（ワーキンググループ）について

ワーキンググループは、財務省（MoFT）投資分析ユニット（Investment Analyst Unit:IAU）、国家計画・開発調整省（MNPDC）経済・生産性セクター局（Economic and Productive Sector Division:EPSD）および社会開発・ガバナンス局（Social Development and Governance Sector Division:SDGSD）で構成されるべきであり、さらに、対象プロジェクトに関係する省庁の関連部局などが参加することが望ましい。このため、構成を固定化せず、案件の内容に応じて柔軟に編成・運営されるよう留意する。

（4）人材育成・研修ニーズ

財務省IAU及び国家計画・開発調整省（MNPDC）との協議を通じ、事業審査、モニタリング及び事後評価に係る能力強化ニーズが確認されている。このため、受注者は、これら機関に加え、主要ライン省庁も対象とし、公共投資管理（PIM）に係る研修・能力強化支援を実施する。また、事業形成から審査、実施監理および評価までを一貫し

て管理するための統合的PIMフレームワークの適用促進や、PIMテンプレート等の実務ツールに活用支援については、受注者が主体的に対応する。

さらに、関係機関による自立的かつ継続的な人材育成の実現を見据え、研修プログラムの制度化や講師育成等、研修の持続性確保に向けた方策についても検討する。

（５）有償資金協力との連携

本事業は、有償資金協力「財政及び経済の強靱性強化のための開発政策借款」と密接に関連することから、合同政策改革グループ（JPRG）への参画等を通じて、公共投資管理に係る技術的助言を行うとともに、借款の政策アクションにおいて設定された成果指標の達成に向けた側面支援を行い、同借款との相乗効果の発現に努める。

（６）開発パートナー機関との連携

公共財政管理、公共投資管理の分野において、様々な開発パートナー機関が支援を実施している。特に本業務との関係性が強い以下の開発パートナー機関については、以下の取組を踏まえた上で密に連携を図りつつ、本業務を実施する。

- 世界銀行：第1次ソロモン諸島レジリエンス開発政策オペレーションを通じ、ソロモン諸島政府の公共財政管理改善と歳入強化を支援。合同政策改革グループ（Joint Policy Reform Group：JPRG）の政策改革枠組の下で、国内資源動員、PFM法規則の策定・施行、交通維持管理基金（Transport Maintenance Fund）設立等を支援。
- アジア開発銀行：財政の回復・持続可能性強化プログラム（Supporting Fiscal and Economic Recovery Program）の下で、JPRGとも連携し、中期債務管理戦略策定・実施、予算規則の強化等を支援。また、PPPに必要な法制度の整備、官民連携体制の能力強化を支援。
- オーストラリア：大規模な財政支援（Budget Support）を通じた政府財政の安定化支援や、財務省（Ministry of Finance and Treasury：MoFT）への技術アドバイザー派遣を通じたPFMの制度・運用強化を支援。そのほか、今後、国家計画・開発調整省（Ministry of National Planning and Development Coordination：MNPDC）へ開発予算アドバイザーを派遣し、開発予算の策定・配分強化を実施予定。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙3「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

① 成果1に関わる活動

- 活動1-1 PPP、SINIIP 気候ファイナンス、その他のスキームの下で実施されているプロジェクトの業務プロセスを評価し、既存の PIM 枠組みと比較してギャップを特定する。
- 活動1-2 PIM 政策、PIM ガイドライン及び7つのテンプレートを含む現行の PIM 枠組みをレビューし、PPP、SINIIP、気候資金、その他の外部資金スキームを組み込んだ統合的な PIM 枠組みへ改訂する。
- 活動1-3 PIM ステアリング委員会（PIMSC）および PIM 技術委員会（PIMTC）の憲章（Charter）を含むガバナンス体制をレビューし、PPP、SINIIP、気候ファイナンス及びその他の外部資金スキームに関与する関係者を含める形で構成員を拡大する改訂を行う。
- 活動1-4. PFM 法および関連規則を踏まえ、既存の法制度と整合する PFM 法一部改正案を策定する。
- 活動1-5 PFM 法一部改正案について幅広いステークホルダーとの協議を実施する。
- 活動1-6 PFM 法一部改正案の最終案を取りまとめ、法的レビューを完了させるとともに、承認手を支援する。

② 成果2に関わる活動

- 活動2-1 財務省（MoFT）内の IAU、並びに国家計画・開発調整省（MNPDC）の経済・生産性セクター局（EPSD）、社会開発・ガバナンス局（SDGSD）を常設メンバーとし、案件に関係する省庁の関連部局²から構成される作業部会（ワーキンググループ）を設置する。
- 活動2-2 グラント、借款、PPP、SINIIP、気候ファイナンス及びその他の関連スキームを含む、外部資金による公共投資プロジェクトのパイプライン案件および進行中案件の一覧を作成する。
- 活動2-3 全ての対外資金による公共投資事業に対し、コンセプトノート審査、プロジェクト審査、及びモニタリング・評価において、統合PIMフレームワークを適用するよう指導する。
- 活動2-4 グラント、借款、PPP、SINIIP、気候資金、その他のスキームのプロジェクトについて、統合PIM枠組みの下で事業審査及びモ

² 財務省予算局、PPPユニット、気候ファイナンス・レジリエントユニット、国家計画・開発調整省のプログラム品質局（PQD）、戦略計画・プログラム予算配分局、環境・気候変動・災害管理・気象省（MECCDM）等の関与を想定。

- ニタリングを実施する。
- 活動2-5 合同政策改革グループ（Joint Policy Reform Group：JPRG）に参画し、公共投資管理改革推進に向けた技術的な助言を行う。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

目的	統合PIMフレームワーク適用（PIMテンプレート活用含む）を理解・習得する。
実施回数	約3回
対象者	MoFT、MNPDCのほか、インフラ開発省、教育・人材開発省、保健・医療サービス省、通信・航空省、環境・気候変動・災害管理・気象省、農業・畜産省、水産・海洋資源省といった主要なライン省庁を含める
参加者数	約40名/回
開催期間	約3日/回
実施場所	ホニアラ市内
実施形態	対面

③ 成果3に関わる活動

- 活動3-1 PIMTC構成機関の部局・ユニットおよび主要ライン省（インフラ開発省、教育・人材開発省、保健・医療サービス省、通信・航空省、環境・気候変動・災害管理・気象省、農業・畜産省、水産・海洋資源省）を対象に、能力ギャップ評価を実施する。
- 活動3-2 能力ギャップ評価の結果に基づき、研修計画を策定する。
- 活動3-3 PIMTC構成員および主要ライン省の職員を対象に、PIMテンプレートおよび分析ツールに関する研修を実施する。
- 活動3-4 MoFTおよびMNPDC職員を対象に、PIMプロセスに係るPIMテンプレートおよび分析ツール活用に関するOJTを提供する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

目的	事業審査・モニタリング・事後評価に関する能力向上を目的としてPIMに関する基本的考え方、関連知識、各種分析手法を習得する
実施回数	約7回
対象者	MoFT、MNPDCのほか、インフラ開発省、教育・人材開発

	省、保健・医療サービス省、通信・航空省、環境・気候変動・災害管理・気象省、農業・畜産省、水産・海洋資源省といった主要なライン省庁を含める
参加者数	約40名/回
開催期間	約5日/回
実施場所	ホニアラ市内
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 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

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

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

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

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	初回現地業務終了後	英語	電子データ	—
半期報告・レビュー 報告書	契約締結後6か月ごと	英語	電子データ	—
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語・ 英語	電子データ	—

- 業務完了報告書は、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 案件概要（背景・経緯・目的）
- ② 案件実施の基本方針
- ③ 案件実施の具体的方法
- ④ 案件実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure 等の活用）
- 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 案件概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容
- ③ 案件実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ 事業目的の達成度

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- (ア)事業枠組み（目的、成果、活動）（最新版、変更経緯）
- (イ)業務フローチャート
- (ウ)業務進捗が確認できる資料
- (エ)人員計画（最終版）
- (オ)研修実績
- (カ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (キ)その他活動実績

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) PFM 法一部改正案
- (2) 現地研修の研修資料

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	研修	ソロモン公共投資管理にかかる研修プログラムの実施	1式 (研修約7 回分)	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： ソロモン諸島

案件名： 公共投資管理アドバイザー

Public Investment Management Advisor

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における公共投資管理の現状・課題及び本事業の位置付け

ソロモン諸島政府は、「国家開発戦略(2016-2035)」および「中期開発計画(Medium-Term Development Plan, MTDP)」の実現に向け、社会経済インフラ整備を国家優先課題として掲げている。しかし、限られた国内財源のみでは、近年多様化・増加する公共投資ニーズに対応は困難である。このため、同政府は、グラント、借款、官民連携(Public-Private Partnership、以下、「PPP」という。)、気候変動資金(Climate Finance)など、多様な外部資金の戦略的な活用を国家計画達成のための中核的要素として位置づけている。また、こうした多様な資金を効果的かつ持続的に活用するための公共投資管理(Public Investment Management。以下「PIM」という。)の重要性も高まっている。

一方、外部資金による公共投資事業は増加しているものの、従来、ソロモン政府内では、外部資金を活用した公共投資案件の形成から審査・選定、予算化、実施監視、モニタリング・評価に至る一連のPIMプロセスを統一的に運用する制度基盤は十分整備されておらず、スキームごとに分断的な運用・管理が行われていた。

具体的には、(1) 外部資金案件に共通する評価基準・審査プロセスが欠如し、意思決定の透明性と説明責任が十分確保されていないこと(2) 開発パートナーごとに異なる手続・要件が並立するため、政府内の調整負荷、制度運用コストが増大していたこと、(3) 成果指標の体系化が未整備であり、モニタリング・評価(M&E)の形骸化により、事業効果の測定とフィードバックが十分に機能していないこと等が課題として指摘されている。これらの課題は、PEFA(Public Expenditure and Financial Accountability Assessment, 2012)及びPIM Diagnostic(2018)においても指摘されている。PEFAでは、公共投資に係る中期財政計画と事業実施・維持管理との連携不足や、戦略的な資源配分上の課題が指摘された。また、PIM Diagnostic では、公共投資管理の各段階に制度的弱点が存在すると評価されている。これらの評価を踏まえ、公共投資の戦略性・効率性・持続性を高めるため、PIM制度の体系的な整備、運用能力の強化が必要とされている。

こうした状況を踏まえ、JICAは、過去2期約4年間(2022—2026年)にわたり、専門家を派遣し、対外資金事業を対象としたPIM制度の基盤構築を支援してきた。その結果、PIM政策・ガイドラインの策定や、PIM運営委員会(PIM Steering Committee)及びPIM技術委員会(PIM Technical Committee)からなるPIMガバナンス体制の整備、並びに案件形成・審査・モニタリングに係る各種テンプレート・ツールの整備が行われた。また、財務省及び国家計画・開発調整省の案件審査能力が強化され、実際の案件を対象とした案件形成・審査・選定プロセス運用が開始された。他方、これらの取組は依然として制度導入・初期運用段階にあり、政府全体での制度定着には至っていない。特に(1) PPPや気候変動資金を含む多様な外部資金スキームを対象とした統合的なPIM制度が未確立であること、(2) 公共財政管理法(PFM法、2013年制定)における

PIM枠組の法的位置付けが明確でないこと¹、(3) 制度を実効的・持続的に運用・定着させるための知見及び実施体制が十分でないこと等の課題が依然として残されている。

本案件では、これら課題を踏まえ、外部資金スキーム全体を対象とした統合的PIM枠組の構築を進めるとともに、その法的基盤の強化及び関係機関の能力向上を通じて、制度の定着及び持続的な運用を図るものである。なお、本分野の取組は、2026年に実施された最新のPEFA評価において示された公共投資管理及び外部資金管理分野に係る改革の方向性とも整合するものである。

(2) ソロモン諸島に対する我が国及びJICAの協力量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

我が国の対ソロモン諸島 国別開発協力量針(2019年4月)では、重点分野「脆弱性の克服」を掲げ、その中で社会インフラの整備・維持管理の重要性を指摘している。外部資金活用による公共投資事業の効率性改善を支援する本事業は、同重点分野に合致している。さらに、2024年7月開催の第10回太平洋・島サミット(PALM10)で示された共同行動計画において、日本政府は「財務管理のための能力構築の強化」を打ち出しており、本事業はこの方向性にも合致している。JICAにおいても、対大洋州地域 JICA 国別分析ペーパー(2023年3月)で、財政健全化にむけた能力強化の必要性が指摘されているほか、課題別事業戦略(グローバル・アジェンダ)「公共財政・金融システム」の「国家財政基盤強化」クラスターにおいて、公共投資管理能力強化の支援が位置づけられており、本案件はこれに資するものである。

(3) 他の援助機関の対応

- 世界銀行：世界銀行は第1次ソロモン諸島レジリエンス開発政策オペレーションを通じ、ソロモン諸島政府の公共財政管理改善と歳入強化を支援。合同政策改革グループ(Joint Policy Reform Group: JPRG)の政策改革枠組の下で、国内資源動員、PFM 法規則の策定・施行、交通維持管理基金(Transport Maintenance Fund)設立等を支援。
- アジア開発銀行：財政の回復・持続可能性強化プログラム(Supporting Fiscal and Economic Recovery Program)の下で、JPRG とも連携し、中期債務管理戦略策定・実施、予算規則の強化等を支援。また、PPPに必要な法制度の整備、官民連携体制の能力強化を支援。
- オーストラリア：大規模な財政支援(Budget Support)を通じた政府財政の安定化支援や、財務省(Ministry of Finance and Treasury: MoFT)への技術アドバイザー派遣を通じた PFM の制度・運用強化を支援。

(4) 附帯する円借款/海外投融資事業との関係性

本件技術協力は、有償資金協力「財政及び経済の強靱性強化のための開発政策借款」(2026年7月L/A調印済)と密接に関連するものである。同国で運営されている合同政策改革グループ(JPRG)に参画し、同国の公共投資管理に関する実践や経験を踏まえた技術的助言の提供及び、財政借款の政策アクションにおいて成果指標として設定されている「公共投資管理運営委員会および技術委員会の年間開催件数(累計11回、2027

¹ PFM ActのPart7を新たに追加もしくはPart 7 (Authorization to Expend Public Money) の改正もしくは、82条のRegulationsにPIM関連規則を新たに制定する方法等が選択肢として検討されている。

年12月までに達成)」の達成に向けて側面支援を行うことで、当該借款の効果を確実に発現させることに貢献することが期待される。

3. 事業概要

(1) 事業目的

外部資金を活用した公共投資を対象とする統合的なPIM枠組を構築し、適切に運用されることで公共投資の効率性を改善する。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名 ホニアラ市

(3) 総事業費（日本側）約 81 百万円

(4) 事業実施期間 2026 年 11 月～2028 年 11 月を予定（計 24 カ月）

(5) 事業実施体制

実施機関：財務省（MoFT）経済局投資分析ユニット（Investment Analyst Unit: IAU）及び国家計画・開発調整省（Ministry of National Planning and Development Coordination: MNPDC）

協力機関：財務省（MoFT）予算局、資金・財務局PPPユニット（Public Private Partnership Unit: PPPU）、気候ファイナンス・レジリエンス・ユニット、国家計画・開発調整省（MNPDC）経済・生産性セクター局（Economic and Productive Sector Division: EPSD）、社会開発・ガバナンスセクター局（Social Development and Governance Sector Division: SDGSD）、戦略計画・プログラム予算配分局（Strategic Planning and Budget Allocation Division）及び環境・気候変動・災害管理・気象省（Ministry of Environment, Climate Change, Disaster Management and Meteorology: MECCDM）

4. 事業の枠組み

(1) 成果

成果1：既存の外部資金スキームをレビューし、これらを公共投資管理（PIM）枠組みに組み込むと共に、PFM法の一部改正案を策定することにより、統合的なPIM枠組を確立する。

成果2：グラント、借款、PPP、国家インフラ投資計画（SINIIP²）、気候変動資金、その他の外部資金スキームに係る事業審査・モニタリング・評価プロセスを統合的なPIM枠組に整合させ、合理化する。

成果3：外部資金による公共投資管理に重点を置いた体系的な研修およびOJT（オン・ザ・ジョブ・トレーニング）を通じ、PIMに関する制度運用能力を強化する。

(2) 主な活動

成果1：既存の外部資金スキームをレビューし、これらを公共投資管理（PIM）枠組みに組み込むと共に、PFM法の一部改正案を策定することにより、統合的なPIM枠組を確立する。

1-1. PPP、SINIIP気候ファイナンス、その他のスキームの下で実施されているプ

² The Solomon Islands National Infrastructure Investment Plan (SINIIP)：ソロモン諸島における経済成長の促進、公共サービス提供の改善、ならびに国家開発の強化を目的として、国として整備が必要な主要インフラ事業を体系的に整理・選定し、その優先順位を定める国家的な計画枠組みを指す。

プロジェクトの業務プロセスを評価し、既存のPIM枠組みと比較してギャップを特定する。

1-2. PIM政策、PIMガイドライン及び7つのテンプレートを含む現行のPIM枠組みをレビューし、PPP、SINIIP、気候資金、その他の外部資金スキームを組み込んだ統合的なPIM枠組みへ改訂する。

1-3. PIMステアリング委員会（PIMSC）およびPIM技術委員会（PIMTC）の憲章（Charter）を含むガバナンス体制をレビューし、PPP、SINIIP、気候ファイナンス及びその他の外部資金スキームに関与する関係者を含める形で構成員を拡大する改訂を行う。

1-4. PFM法および関連規則を踏まえ、既存の法制度と整合するPFM法一部改正案を策定する。

1-5. PFM法一部改正案について幅広いステークホルダーとの協議を実施する。

1-6. PFM法一部改正案の最終案を取りまとめ、法的レビューを完了させるとともに、承認手続を支援する。

成果2：グラント、借款、PPP、国家インフラ投資計画（SINIIP）、気候変動資金、その他の外部資金スキームに係る事業審査・モニタリング・評価プロセスを統合的なPIM枠組に整合させ、合理化する。

2-1. 財務省（MoFT）内のIAU、並びに国家計画・開発調整省（MNPDC）の経済・生産性セクター局（EPSD）、社会開発・ガバナンス局（SDGSD）を常設メンバーとし、案件に係る省庁の関連部局³から構成される作業部会（ワーキンググループ）を設置する。

2-2. グラント、借款、PPP、SINIIP、気候ファイナンス及びその他の関連スキームを含む、外部資金による公共投資プロジェクトのパイプライン案件および進行中案件の一覧を作成する。

2-3. 全ての対外資金による公共投資事業に対し、コンセプトノート審査、プロジェクト審査、及びモニタリング・評価において、統合PIMフレームワークを適用するよう指導する。

2-4. グラント、借款、PPP、SINIIP、気候資金、その他のスキームのプロジェクトについて、統合PIM枠組みの下で事業審査及びモニタリングを実施する。

2-5. 合同政策改革グループ（Joint Policy Reform Group：JPRG）に参画し、公共投資管理改革推進に向けた技術的な助言を行う。

成果3：外部資金による公共投資管理に重点を置いた体系的な研修およびOJT（オン・ザ・ジョブ・トレーニング）を通じ、PIMに関する制度運用能力を強化する。

3-1. PIMTC構成機関の部局・ユニットおよび主要ライン省（インフラ開発省、教育・人材開発省、保健・医療サービス省、通信・航空省、環境・気候変動・災害管理・気象省、農業・畜産省、水産・海洋資源省）を対象に、能力ギャップ評価を実施する。

³ 財務省予算局、PPPユニット、気候ファイナンス・レジリエントユニット、国家計画・開発調整省のプログラム品質局（PQD）、戦略計画・プログラム予算配分局、環境・気候変動・災害管理・気象省（MECCDM）等の関与を想定。

- 3-2. 能力ギャップ評価の結果に基づき、研修計画を策定する。
- 3-3. PIMTC構成員および主要ライン省の職員を対象に、PIMテンプレートおよび分析ツールに関する研修を実施する。
- 3-4. MoFTおよびMNPDC職員を対象に、PIMプロセスに係るPIMテンプレートおよび分析ツール活用に関するOJTを提供する。

以上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 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、主体的に業務活動を実施し、C/P 自らが業務を管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、業務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。

(2) 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業務を取り巻く環境の変化によって、業務活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、業務全体の進捗、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、業務の方向性について発注者に提言する。
- 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。

(3) 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、業務の意義、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。

(4) 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。

(5) 根拠ある評価の実施

- 成果検証・モニタリング及び業務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、業務の基本方針、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. 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、業務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、業務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、業務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、業務の成果や業務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。
- 業務終了の半年前の終了時評価調査など、業務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。

3. 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業務の活動・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。

4. 業務完了報告書の作成

- 受注者は、活動結果、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業務の活動結果、業務目標の達成度、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：公共投資管理にかかる各種業務

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) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

別紙4 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／○○）格付けの目安（2号）】対象国及び類似地域：ソロモン国及びアジア地域
- ② 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2026年11月～2028年11月の約24か月間を想定。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 11.24人月

業務従事者構成の検討に当たっては、公共投資管理の専門性を持つ従事者を含めてください。

2) 渡航回数の目途 延べ12回

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。

- ソロモン公共投資管理にかかる研修プログラムの実施

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

特になし。

2) 公開資料

- 有償資金協力「財政及び経済の強靱性強化のための開発政策借款」事前評価表

https://www.jica.go.jp/information/press/2026/_icsFiles/afieldfile/2026/07/27/jizen_JPN_SolomonIslands.pdf

- MoFTのHPに掲載されているPIM関連資料のリンク：

[Public Investment Management Documents - My SIG Services Portal](#)

- Ministerial Decree on Public Investment Management Policy & Guidelines

https://solomons.gov.sb/wp-content/uploads/2024/03/PIM-Ministerial-Decree_FINAL.pdf

- PIM Framework

https://solomons.gov.sb/wp-content/uploads/2024/02/PIM-Framework_FINAL.pdf

- PIM Policy

https://solomons.gov.sb/wp-content/uploads/2024/02/PIM-Policy_12022024_final.pdf

- PIM Guidelines

https://solomons.gov.sb/wp-content/uploads/2024/02/PIM-Policy_12022024_final.pdf

➤ PIMSC Charter

https://solomons.gov.sb/wp-content/uploads/2024/02/PIMSC-Charter_FINAL.pdf

➤ PIMTC Charter

https://solomons.gov.sb/wp-content/uploads/2024/02/PIMTC-Charter_FINAL.pdf

(5) 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	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）	無
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 ソロモン支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りが提出された場合、同提案・見積り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・別見積り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・別見積りは技術評価・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・別見積りとして提案します。
- 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、本見積りには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、別見積りとなる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

【上限額】

74,001,000円(税抜)

※ 上記の金額は、下記(3) 別見積りとしている項目、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りには含めないでください)。

※ 本見積りが上限額を超えた場合は失格となります。

(3) 別見積りについて(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) 定額計上を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（該当する□にチェック）

■ 本案件は定額計上があります（7,000,000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	ソロモン公共投資管理研修プログラムの実施	第2章 特記仕様書案 第4条 業務の内容2.(1) ③ 活動3-3	7,000,000円	能力ギャップ評価、研修参加者に係る経費約7回分（交通費、日当、軽食）、研修実施諸費：会場借上費、資料作成費、消耗品等購入費、講師・原稿謝金・渡航費（必要に応じ）	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

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

特になし

別紙4：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>	(－)	(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	(－)	(4)