

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9月30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：パレスチナリハビリテーション関連技術アドバイザーの本邦招へい業務（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：「業務実施・支援業務用」の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：パレスチナリハビリテーション関連技術アドバイザー
の本邦招へい業務（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：26a00274

【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9月30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：パレスチナリハビリテーション関連技術アドバイザーの本邦招へい業務（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：

「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。

ただし、契約で規定される主たる業務は本邦内で実施される国別研修ですので、消費税課税取引とし、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）¹

(4) 契約履行期間（予定）：2026年11月から2028年1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ある場合には、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。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ヵ月を超えますので、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。

履行期間15ヵ月未満として

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ヵ月以降）：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 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。

1) 2026 年度末 (2027 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

人間開発部 高等教育・社会保障グループ 社会保障チーム

(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 10 月 6 日 まで
2	入札説明書に対する質問	2026 年 10 月 6 日 12 時まで*上記同日
3	質問への回答	2026 年 10 月 9 日まで
4	入札書 (電子入札システムへ送信)、別見積書・技術提案書の提出日	2026 年 10 月 16 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 10 月 29 日 14 時
7	技術評価説明の申込日 (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

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３章 技術提案書作成要領に記載の配付資料

5. 入札説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記２．（３）日程参照
- 2) 提出先：<https://forms.cloud.microsoft/r/9q6r9mRXZV>

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

- 1) 上記２．（３）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

(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「24a00123 ○○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、変更又は取消することが出来ません。

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

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

(3) 価格評価

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

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

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

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

最も安価な見積額：価格評価点＝100 点

それ以外の見積額（N）：価格評価点＝（予定価格×0.8/N）×100 点

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

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

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

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

(5) 落札者の決定方法

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

す。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

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

1 1. 契約書作成及び締結

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

1 2. フィードバックのお願いについて

JICA では、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用 Forms をご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙1の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。また、契約締結に際しては、技術提案書の内容を適切に反映するため、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

第1条 業務の背景

個別専門家⁴「リハビリテーション関連技術に係るアドバイザー」は、JICAがパレスチナ自治区（以下「パレスチナ」という。）において実施しているリハビリテーション分野の技術協力事業である。近年は紛争や社会的混乱の継続を背景に、脳卒中等の中枢神経疾患を含む多様な障害・慢性疾患への対応が求められており、制度及び人材の両面からリハビリテーションの分野の強化が重要な課題となっている。

本事業では、パレスチナ保健省（MOH）をはじめとする関係機関との協議のもと、同国におけるリハビリテーションサービス提供体制の現状や課題を踏まえ、実務レベルの実践的な能力強化を図ることを目指している。特に、リハビリテーション専門職（作業療法士、理学療法士等）の育成、専門技術の蓄積、並びに多職種連携の強化といった点において、多くの課題が残されている。

こうした状況の中、MOHは2025年に新設された西岸地区の2か所のリハビリテーションセンター（ラマッラ及びカバティア）において、主に中枢神経系疾患を対象としたリハビリテーションサービスの質向上と、同センター職員の専門性強化を重要な課題として位置づけている。他方で、これらの施設では、人材育成の機会や国際的な知見に触れる機会が限られており、先進的なリハビリテーションの実践や多職種連携を重視した包括的なアプローチに関する理解を深めることが求められている。

パレスチナ側関係者からは、制度と現場実践が連動した日本のリハビリテーションの取り組み、医療機関や専門施設における実践例、さらに専門職団体・医療福祉施設等の連携の在り方について高い関心が寄せられている。また、日本における中枢神経系疾患を対象とした回復期・生活期を見据えたリハビリテーション、支援機器の活

⁴個別専門家とは、JICAが途上国に派遣し、政策助言や相手方の相談役として、援助事業全般の調整や実施促進に従事する専門家。

用、障害者の自立支援や社会参加を促進する取り組みは、パレスチナの今後の施策検討においても有益な示唆を与えるものと期待されている。

以上を踏まえ、本邦招へいは、帰国後の各リハビリテーションセンターにおける実践の質の向上や、MOHを中心とした今後の施策展開に資することを目的として実施する。

第2条 業務の目的

本業務は、JICAがパレスチナにおいて実施している個別専門家「リハビリテーション関連技術に係るアドバイザー」に関連し、同事業における現地での助言・指導活動を補完する取り組みとして実施するもの。

具体的には、MOHをはじめとする関係機関においてリハビリテーション分野の実務を担う専門職約10名を本邦に招へいし、日本におけるリハビリテーション関連施策、医療機関における実践、並びに多職種連携の在り方等について理解を深めることを目的とする。

計2回（2026年度及び2027年度）、各年度2週間（研修期間8日）の本邦招へいを通じて、パレスチナにおける中枢神経系疾患（脳卒中等）を含むリハビリテーションの質の向上、専門職の能力強化、並びに制度と現場の実践を結び付けた包括的なサービス提供体制の強化に資する知見の獲得を図る。あわせて、帰国後の各リハビリテーションセンター等における実践の改善や、MOHを中心とした今後の施策検討・展開への寄与を目指す。

本業務の目的を達成するため、「第3条 業務実施の留意事項」を踏まえつつ、「第4条 業務の内容」に示す業務を実施し、「第5条 報告書等」に示す成果物を作成する。

第3条 業務実施の留意事項

（1）中東情勢を踏まえた契約期間

本案件の対象地域である中東地域では社会情勢が流動的であり、その動向によっては業務実施スケジュールや契約期間に影響が生じる可能性がある。

（2）渡航経路及び移動制限への配慮

パレスチナ側参加者は原則ヨルダン経由で渡航する。パレスチナ・ヨルダン間の移動は金曜日及び土曜日は不可である点に留意する。

（３）宗教的慣行への配慮

金曜日は礼拝日であるため、１１時３０分から１４時３０分までの昼休憩を確保する必要があり、招へい日程に反映する。

（４）ジェンダー主流化^５の観点

JICAではジェンダー主流化を横断的重点課題として位置づけており、本業務においても該当観点を踏まえた運営を行う。具体的には以下を検討する。

- ・医療機関・施設見学や意見交換の機会において、職場環境におけるジェンダー配慮（役割分担、勤務形態等）を紹介・共有する。
- ・日本のリハビリテーション施策や事例紹介において、女性障害者が直面しやすい課題（医療機関利用、社会参加、就労機会等）や支援のあり方に触れ、ジェンダーに配慮したサービス提供の理解を促進する。

第４条 業務の内容

受注者は、本招へいの実施及び運営に必要な以下の業務を、JICAと密接に連携しながら実施する。また、招へい時はJICA専門家の同行が予定されている。なお、受注者は以下の「実施業務」を担当し、「受入業務」及び「監理業務」は本業務の対象外とする。想定される業務内容と役割分担は、表１のとおり。

表１：業務内容と役割分担

役割分担	想定される業務内容	
受注者 （実施業務）	事前業務	招へい詳細計画（案）の作成（招へい日程・カリキュラム）
		外部機関等への依頼・調整
		講義資料の翻訳・印刷手配
		JICA 及び指定旅行会社との協議等を通じた情報共有
		招へい前のオンラインワークショップ実施
	実施中	来日カリキュラムの実施
	実施後	外部機関等への謝金支払

^５ JICAのあらゆる事業においてジェンダーの視点を取り入れ、男女双方のニーズや課題に配慮した形で計画・実施・評価を行い、ジェンダー平等の実現を目指す取り組み。

		業務部分完了届の作成（2026 年度本邦招へい終了後）
		業務完了届の作成（2027 年度本邦招へい終了後）
		招へい後のオンラインワークショップ実施
指定旅行会社（受入・監理業務）		国際航空券の手配
		査証の手配
		来日時・帰国時の空港送迎
		本邦における宿舎の手配
		海外旅行保険加入手続き
		国内移動手配
		通訳者の手配
		来日者への各種手当等の支給
		来日者の引率
		来日日程中の簡単な通訳
		来日者及び関係者への各種伝達、連絡、報告、調整
		来日者への各種手当等の支給の代行
		来日日程中の病気・けが等各種事態への初動対応
		招へいの同行
JICA		来日候補者の人選
		来日者及び関係者への各種伝達、連絡、報告、調整
		休日における来日者の引率
		招へいの同行

（１）招へい詳細計画（案）の作成

契約後にＪＩＣＡから共有されるプログラム（案）（※）を踏まえ、「コンサルタント等契約における 研修・招へい実施ガイドライン（2024 年 10 月）」（以下「ガイドライン」という。）に準じて、招へい開始約 2 か月半前までに招へい詳細計画（案）を作成すること。また、招へい開始約 1 か月前までにＪＩＣＡ主管部、個別専門家、受入業務受注者と協議の上、内容を確定すること。

※現時点で想定しているプログラム（案）は以下のとおり。

1 週目：主に会議と見学、2 週目：実技等の研修と発表を行う。

- ① 招へいの前後に招へいで学ぶべきポイントの整理及び各協会との交流会での発表内容の確認等を目的としたオンラインでのワークショップを実施（各年度につき、招へい前に 2 回、招へい後に 2 回の実施を想定。その他、本ワークショップの開催準備を目的とした事前の打ち合わせを複数回実施する。）
- ② 本邦及びパレスチナ側との関係性の構築並びに知見の共有を目的として、リハビリテーション協会（理学療法士協会・作業療法士協会）及び日本パラリンピック協会との各協会合同会議で「パレスチナのリハビリテーション」という来日者を発表者としたセミナーでの交流等を実施。
- ③ 回復期の中枢性疾患を対象としたリハビリテーションに関する講義・見学・実習（例：支援機器、シーティング、バリアフリーチェック、職業訓練等）
- ④ 自立生活に関する取り組み及び知見の共有（例：自立生活センター、障害者スポーツ等）

（2）外部機関等への依頼・調整、謝金支払

第4条（1）記載のプログラム（案）を踏まえた上で訪問先や講師候補の提案、内諾取得、最終調整を行う。講師謝金や原稿謝金等の諸謝金、実施諸費に係る直接経費は、定額計上として本契約に含めるものとする。訪問先や講師への謝金の支払いは受注者が実施する。

（3）講義資料の翻訳・印刷手配

訪問先から提供される資料については、資料のアラビア語への翻訳（専門性・用語統一の確認を含む）を行う。また、被招へい者による発表資料については、日本語への翻訳を行う。翻訳した資料は、招へい実施前に JICA 主管部及び通訳業務担当者へ共有する。なお、翻訳作業（動画教材を含む場合の字幕翻訳を含む）を翻訳業者へ委託するための経費は、定額計上に含めること。

第5条 報告書等

以下（1）～（4）の報告書については、JICA にドラフトを提出いただき、JICA による確認・修正を経て、最終化すること。

（1）招へい詳細計画の作成（2026 年度および 2027 年度本邦招へい開始約 2 か月半前）

（２）業務部分完了届の作成（2026 年度本邦招へい終了後）

本招へいによる成果を踏まえ、2026 年度の招へいに関する報告（良かった点や改善すべき点、気づきの点等）、被招へい者の実務に必要な技術的支援の提言（例：招へい後のオンラインでのワークショップの具体的な内容の提案）、翌年の招へい実施に係る提言等を実施報告書（和文）として取りまとめ、J I C A に業務部分完了届を提出する。提出期限は本邦招へい実施終了後、2 週間以内とする。

（３）業務完了届の作成（2027 年度本邦招へい終了後）

全ての招へい終了後に実施報告書（和文）を取りまとめて J I C A に業務完了届を提出する。提出期限は本邦招へい実施終了後、2 週間以内とする。

（４）提出方法

いずれの提出物も、電子データによる提出とする。また、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。報告書の単位で 1 つの PDF にまとめたファイルに加え、Word、パワーポイント等の形式による元データも併せて提出する。

第 6 条 業務実施体制及び想定業務量

一件あたりの招へい実施にあたる、事前の想定業務量は、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2024 年 10 月）」に準ずる。研修同行日数については、業務主任者又は業務従事者のどちらか 1 名とする。

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。

技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項
（技術提案書の重要な評価部分）

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

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	本邦招へいの内容及び視察先に関するアイデア（ただし、実際の内容に関しては改めて協議・合意したうえで決定とする）	第4条 業務の内容 （1）招へい詳細計画（案）の作成

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。

但し、本件では従事者の現地渡航と現地での活動は、想定していません。

以下、2026年度及び2027年度の2年間を通した業務量の目途です。

(全体) 3.50人月(70人日)

事前業務：2.60人月(52人日)

被招へい者来日中の業務：0.80人月(16人日)

事後業務：0.10人月(2人日)

業務従事者構成の検討に当たっては、医療リハビリテーション分野に係る専門性を持つ従事者を含めること。

(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／〇〇 格付の目安(3号))】

1) 対象国及び類似地域：全世界

2) 語学能力：英語

- ※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。
- ※ 総合評価落札方式では業務管理グループ（副業務主任）は想定していません。

（４）配布資料/公開資料等

- １）配布資料
なし
- ２）公開資料
 - 国別障害関連情報パレスチナ自治区
[1000044792.pdf](#)

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：医療リハビリテーション分野に係る研修業務

（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) 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等は、以下のとおりとして下さい。

1) 形式

技術提案書は、A 4 判 (縦)、原則として 1 行の文字数を 4 5 字及び 1 ページの行数については 3 5 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。

(5) 本邦招へいの実施に関する留意事項

本業務の実施については、対象国の治安・政治情勢等の影響を受ける可能性がある。このため、やむを得ない事情により本邦招へいの実施が困難となった場合には、JICA と協議の上、業務内容の変更、業務の一部中止、または契約金額の減額変更等により対応する。なお、オンラインによる代替実施については、実施の可否や方法について協議の上決定するものとする。

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

本案件は定額計上があります (1,782,000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、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

その他原価及び一般管理費等の経費率は、見積書で適用した経費率を定額計上分でも適用します。

	対象とする 経費	該当箇所	金額 (税抜き)	金額に含ま れる範囲	費用項目
1	直接経費 (2026、2027 年 度の 2 回)	第 4 章業務の 内容 (3) 外部機 関等への研修 依頼・調整	1,782,000 円 = 891,000 円 × 2 回	①諸謝金 ②実施諸費	国内業務費

(4) 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2：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	65
(2) 作業計画等	(5)
ア) 要員計画	-
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