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10月28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：ヨルダン国 ASEZ スマートシティ能力強化プロジェクト

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：ヨルダン国ASEZスマートシティ能力強化プロジェクト

調達管理番号：26a00418

【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と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10月28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：ヨルダン国ASEZスマートシティ能力強化プロジェクト

（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：

（〇）「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）

なお、本邦研修に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修に分けて積算してください。

（４）契約履行期間（予定）：2027年1月　～　2031年3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９％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９％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９％を限度とする。
４）第４回（契約締結後37か月以降）：契約金額の９％を限度とする。
５）第５回（契約締結後49か月以降）：契約金額の４％を限度とする。

（６）部分払の設定[1]

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交渉時に確認しますが、以下を想定します。

１）2027 年度（2027 年 9 月頃）
２）2028 年度（2028 年 9 月頃）
３）2029 年度（2029 年 9 月頃）
４）2030 年度（2030 年 9 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　都市・地域開発グループ第三チーム

（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11月2日　まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年11月5日　12時まで
3	質問への回答	2026年11月10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11月24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12月3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：

[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。

		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

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/Q9tcWEZh7u

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

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（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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「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

【JICAが主な活動レベルまでを提示する場合】

☒ 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	先行案件である「ASEZ都市開発マスタープラン更新プロジェクト」の内容を踏まえ、スマートシティマスタープランの策定プロセスおよび策定アプローチに係る工夫について、先行案件において掲げられたビジョンをどのように実現するかという観点から提案すること。特に、ASEZAから迅速なマスタープラン策定が求められている点を踏まえ、効率的かつ実	第3条2.（4）、（5）、（7）、（9）

	現性の高い策定手法について具体的に示すこと。	
2	スマートシティ施策の推進に係るASEZAの制度・組織・人的能力の強化に関し、ヨルダンにおける法制度上のインセンティブや課題等も踏まえ、ASEZAが持続的にスマートシティの施策や取組を推進できるようにするための実施方針・アプローチに係る工夫について提案すること。	第3条2.(4)、(7)、(8)
3	ASEZAとは、本スマートシティパイロットプロジェクトについて、Economy(経済)、Living and Tourism(生活及び観光)、Mobility(モビリティ)、Environment(環境)の4分野において3件を実施することで合意している。プロポーザルにおいては、ビジョンの実現、住民の巻き込み、持続性、早期インパクトの発現を踏まえたパイロットプロジェクトの選定方法、住民参加の方法、パイロットプロジェクト案を提案すること。なお、パイロットプロジェクトの計画及び実施にあたっては、JICAのスマートシティアプローチの視点を重視するとともに、本事業で実施するパイロットプロジェクトの成果を基に、プロジェクト終了後にASEZAが主体的に実装・展開できるようにするための能力強化のアプローチ及び実施方針(持続可能性・実現性の確保、継続的な改善を含む)について提案すること。	第3条2.(5)、(6)、(9)

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1「案件概要表」のとおり。

・詳細計画策定調査実施時期：2026年1月
・RD署名：2026年10月18日

☒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)プロジェクトの枠組み

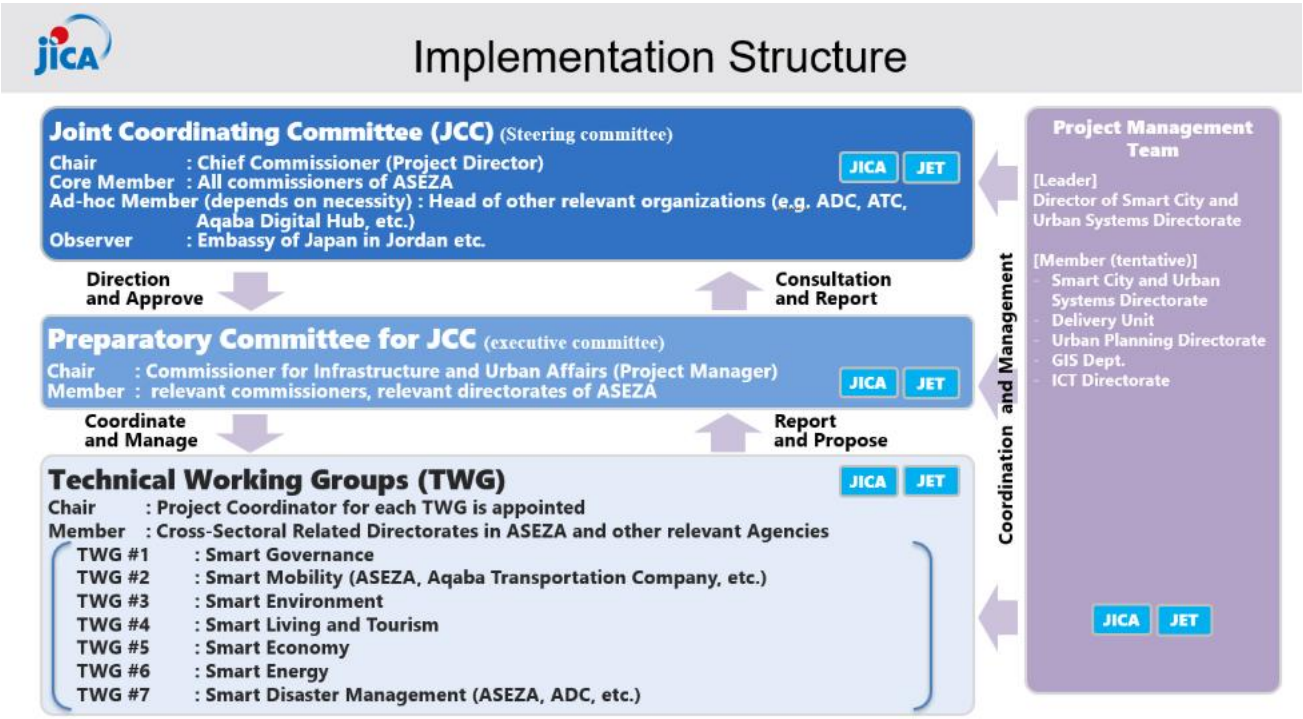
協力枠組みについて、主たるカウンターパート機関(以下「C/P」という。)であるアカバ経済特区庁(Aqaba Special Economic Zone Authority。以下「ASEZA」という。)を実施機関とし、「ASEZ 都市開発マスタープラン更新プロジェクト」(2022 年～2024 年。以下「都市開発 MP」という。)にて掲げられた開発ビジョン「Authenticity and Promising Opportunities」を実現するため、スマートシティアプローチにより ASEZ の競争力や住みやすさの向上を通じ、都市としての総合的な魅力強化を行う。

(2)実施体制

プロジェクトの要請元である ASEZA を中心に、アカバ開発公社(ADC)、アカバ交通公社(ATC)等の関係機関、民間企業等と協力しながらプロジェクトを実施する(下図参照)。

なお、ASEZA からは、民間企業(Aqaba Digital Hub 等)を早期に JCC に含めるよう要請を受けている。

JCC や技術作業部会(TWG： Technical Working Group)には、関係機関の参加も考えられることから、プロジェクトの成果発現のために必要な機関があれば、プロポーザルで提案するとともに、業務開始後に ASEZA 及び JICA に提案すること。



(3)都市開発 MP のビジョンの実現と指標等を通じた進捗確認及び効率的な業務実施

本事業においては、都市開発 MP にて策定した ASEZ の開発ビジョン「Authenticity and Promising Opportunities」の「Authenticity(アカバらしさ)」を実装するようなスマートシティ MP の策定が重要となる。都市開発 MP においてスマートシティについても、情報収集、ビジョンや戦略の検討が行われているため、スマートシティ MP の策定においては、都市開発MPを含む先行案件の結果を十分に活用し、効率的に業務を行う。

一方、ASEZA も、アカバの Authenticity については十分に定まった考えをまだ有していない。したがって、Authenticity については本事業の開始後も ASEZA、関係機関、住民等と協議や意見招請を行い、定めていく必要がある。

また、ASEZA からは、ASEZ におけるスマートシティの進展を測るための ISO や IMD の指標等の活用が求められていることから、データ取得に追加的な費用が生じないようであれば、これら指標を活用する。

(4)C/P のオーナーシップ尊重及び関連行政機関の能力強化の方針

本事業は、スマートシティマスタープランの策定やパイロットプロジェクトの実施を通じて ASEZA(必要に応じて関連機関を含む)のスマートシティ推進に関する組織的・人的能力を強化するものである。

ASEZA は、首相直轄の財政的・行政的に自治権を有し、経済特区を所管する機関であり、ASEZ 内において教育と保健分野を除く行政権限を有している。また、

ASEZA 長官（Chief Commissioner）は閣議決定及び国王令（Royal Decree）により任命される等、ASEZ 内において強力な権限を有している。本事業は、ASEZAの有するこれら特徴を十分に活用し、C/P のオーナーシップを醸成・尊重し、実施する。

スマートシティマスタープランの策定にあたっては、受注者のみで策定するのではなく、ASEZA から配置されるカウンターパートと緊密な連携のもと、先行案件で示された 7 つの優先分野ごとに設置される技術作業部会との調整や協議を支援する。また、課題把握・分析、計画策定手法、計画策定プロセス等について技術移転を行いながら、ASEZA 及び関係機関が主体的に関与する形で進めるものとする。

スマートシティマスタープランは、ASEZA の Board of Commissioners による正式承認を通じて公式化されることが想定される。スマートシティマスタープランにおいては、当該承認に向けたプロセスを支援するものの、その完了を事業の完了条件とするものではない。また、パイロットプロジェクトにおいても、スマートシティマスタープランの策定過程で整理される優先案件を踏まえて選定・実施するものとし、必ずしも正式承認を前提とするものではない。

スマートシティマスタープラン承認後は、ASEZA 自らが実施に必要なリソースを確保し、実施及びモニタリングの主体となることが想定されるため、これに資する体制構築及び能力強化を行う。

また、スマートシティマスタープランの実施にあたっては、アカバ開発公社（ADC）、アカバ交通公社（ATC）、Aqaba Digital Hub をはじめとする民間企業や地元の大学等の関係機関との連携が不可欠であり、これら機関との連携も検討するとともに、必要に応じてその能力強化を図る。

（5）パイロットプロジェクト

1）目的

本事業では、策定するスマートシティマスタープランに基づき、スマートシティ推進に係る ASEZA 及び関係機関の計画・実施・調整能力の強化を目的とし、先行案件のビジョン・戦略実現及び ASEZ における都市管理や都市サービス、住民の Well-being 向上に向けたパイロットプロジェクトを実施する。

パイロットプロジェクトは、単なる個別事業の実施を目的とするものではなく、スマートシティ施策の実装に向けた運用上の課題の検証、データ活用及び関係機関間の連携手法の確立並びに実施体制の強化を図るための試行的取組として位置付ける。また、当該プロジェクトを通じて得られた知見を踏まえ、将来的な事業化及び横展開に向けた制度・組織・運用面での改善に繋げることを重視する。

2）対象分野

パイロットプロジェクトは「モビリティ」「生活・観光」「経済」「環境」の 4 分野から 3 件を実施する見込みであるが、具体的な内容は、本事業の開始後に ASEZA 及び関係機関によるスマートシティの取組状況及び実施能力を踏まえ、ASEZA との協議及び JCC 等における意思決定を経て決定するものとする。

パイロットプロジェクトの選定にあたっては、スマートシティマスタープランで提案されるプロジェクトのうち、実現可能性、データ活用及び ASEZA の実施・運用能力の向上への寄与等を踏まえて優先順位付けを行う。その際、計画・実施準備・評価等の各段階において、セミナーを開催する等して、住民や民間企業等の関係者の参画を得ながら進めるものとする。

プロポーザルでは、パイロットプロジェクトの実施が想定される 4 分野の中から、都市開発MPのビジョン・戦略実現を目指し、当該分野の現状・課題を踏まえ、実施が必要と考えられる内容を検討し、パイロットプロジェクトの実施方針及び方法について提案すること。なお、詳細計画策定調査報告書ではパイロットプロジェクトの案が記載されているが、カウンターパートと合意しているものではないため、これらに限らず提案すること。

3）他の取り組みとの連携

現在、ヨルダンでは、MoDEE（デジタル経済・起業省）がSANAD（国民 ID アプリ）を導入しており、行政手続き等のデジタル化を推進している。パイロットプロジェクトの実施においては、他の行政機関等による取り組みを調査の上、パイロットプロジェクトの対象機関、データやシステムの範囲、既存のシステムとの互換性の確保、コストとリソースの積算等の実施にむけた設計を行う。

また、地元の市民ボランティアや NGO、民間企業（Aqaba Digital Hub 等）の活用の可能性に加え、本邦企業との連携や技術活用等も含めて総合的に検討を行う。

4）持続性の確保

パイロットプロジェクトは、まずはスマートシティ施策の実装に向けた検証及び能力強化を目的とした試行的取組として実施し、将来的に横展開が可能なモデルの構築を目指すものとする。また、それらの成果を踏まえ、プロジェクト終了後も C/P 及び関係機関での持続的取組が求められることから、パイロットプロジェクトの立案、選定、実施、運営においては、本事業終了後の持続的活動を視野に入れた枠組み、提案が求められる。

パイロットプロジェクトの設計・選定・実施、モニタリング及び改善を着実に実施することで、迅速性に加え、実効性、持続性の高いスマートシティ推進を図ることが求められる。

5) ASEZAによる資金負担の追求

ASEZA からは、パイロットプロジェクトの実施において、そのスケールアップのための資金拠出について関心が示されている。パイロットプロジェクトの実施において、受注者は、JICA予算のみならず、ASEZAによる資金負担についても、ASEZAと協議し追求する。その際、パイロットプロジェクトの実施に影響を及ぼさない形での負担方法についても検討する。

6) 早期インパクトの発現

ASEZAによる資金負担を確保するには、パイロットプロジェクトにおいて、ASEZA及び住民に対して目に見えるインパクトを早期に発現させることが有効であり、パイロットプロジェクトの実施においてはこの点についても留意する。

(6)パイロットプロジェクト瑕疵担保期間

プロジェクト期間中に実施するパイロットプロジェクトでシステム構築、機材調達、簡易な建設・施工を行う場合、瑕疵担保期間を含めて R/D に定めるプロジェクト期間に完了することを原則とする。ただし、プロジェクト期間を超えて瑕疵担保期間を設定する必要がある場合、発注者と協議の上で契約変更にて契約履行期限を延長し、瑕疵担保期間満了時の瑕疵検査を実施する。瑕疵担保期間に対応が必要となる場合は、受注者、発注者の双方で協議の上で対応を検討する。

(7)民間連携

スマートシティ推進において、政府機関と民間企業が協力することで、効率性、技術革新、住民サービスの質の向上が期待されることから、各パイロットプロジェクトにおいても民間企業が持つ先進的な課題解決技術を積極的に導入し、可能なものは民間企業のビジネス化を促し、公的負担の軽減も検討する。その際、スタートアップを含む本邦企業の技術の活用可能性についても検討し、提案する。

(8)都市間連携による共創と環流

1) 本邦自治体との都市間連携

スマートシティに係る知見を有する本邦自治体と ASEZA をつなぐ“都市間連携”を推進する。受注者は、アカバ又は ASEZ の特徴や目指すべきスマートシティを踏まえ、連携に適した本邦自治体を検討し、JICA に提案する。その際、本事業での交流をきっかけとした双方の都市による共創と、本邦自治体への環流を企図し、日本の自治体にとって連携のメリットが感じられる関係を構築することが期待される。

2）ヨルダンの他自治体との都市間連携

ASEZA はアンマン市（Greater Amman Municipality）との MOU に基づき、アンマン市からスマートシティ推進に係る組織体制や機能、ロードマップや戦略の策定、技術的知見の共有等の支援を受けている。この関係性を活用し、スマートシティマスタープランの策定における連携や更なる交流促進を検討・実施する。

（9）技術移転

本事業は、ASEZA の Smart City and Urban Systems Directorate を主要な C/P 組織とするものの、パイロットプロジェクトの実施等においては、ASEZA 内外の関連部署や機関との連携が求められることが想定される。技術移転にあたっては各組織の所掌等を考慮し、必要に応じて個別で指導をする等、丁寧な対応が求められる。また、日常的な業務の実施に当たっては、受注者のみで業務を実施するのではなく、関連機関と密接に協働することを基本とし、プロジェクト活動期間を通じた On the Job Training（OJT）を行う。

（10）ジェンダーにかかる留意点

本事業においては、女性を含む多様な関係者の参加を推奨し、その意見を反映するなど、ジェンダー視点に立った取り組みに留意して進める。

ASEZ におけるジェンダー課題として、スマートシティ推進におけるジェンダーの位置付けが明確でないこと、女性の意思決定への参画や研修参加機会が限られていること、女性のデジタルリテラシーが低いことなどが特定され、本事業では以下の取組を通じてジェンダー平等及び女性のエンパワーメントを推進することで C/P 側と合意している。

- Smart City and Urban Systems Directorate 及び技術作業部会（TWG： Technical Working Group）にジェンダー担当者を配置する。
- ワークショップや研修では参加者のジェンダーバランスを確保する。
- パイロットプロジェクトの計画・実施にあたってはジェンダー視点に立った課題・ニーズ分析を行ったうえで対応策を検討する。
- スマートシティ推進による便益を女性が等しく享受できるよう、女性のデジタルリテラシー向上に向けた必要な施策を実施する。

特に、スマートシティ推進のジェンダー主流化を図るため、成果 2 の活動 2-1 において、スマートシティ MP 策定に係る 7 つの分野ごとの TWG におけるジェンダーバランスの確保とジェンダー担当者の配置、成果 3 の活動 3-1 において、スマートシティ推進に係る組織におけるジェンダーバランスの確保とジェンダー担当者の配置について合意し、それぞれ成果 2 と 3 の成果指標として設定している。

(11)気候変動緩和策の視点

本事業はスマートシティとしての施策の内容によっては、交通渋滞の緩和による温室効果ガス排出削減および災害に対して強靭な都市の実現が期待できることから、気候変動緩和策および適応策に資する可能性がある。ついては、パイロット事業の具体的な内容が確定した時点で「JICA 気候変動対策支援ツール（JICA Climate-FIT）（緩和版）「4.道路、橋梁などによる渋滞緩和」／（適応版）「4.防災」等」を参考に、温室効果ガス（GHG）排出量削減効果の推計を行う。また、現在及び将来の気候変動の影響の予測・本事業に与える影響の評価（気候リスク評価）及び影響への対応策（適応オプション）の検討、裨益人口の推定を実施し、本事業が気候変動対策に資するか検証する。

(12)広報活動

本事業の実施において、JICA がその成果等を発信する際には、受注者は、ドラフト（日本語・英語）を写真付きで適宜 JICA に広報の素材を提供する。

また、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関する写真・映像を撮影し JICA へ提供する。

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（先行案件において提示された分野におけるスマートシティ推進に向けた課題とアプローチの特定）に関わる活動

活動1-1：各分野の現状と課題を分析するための調査を実施する。

活動1-2：課題に対する実践的なアプローチを検討する。

2 成果2（スマートシティマスタープランの策定及びその策定プロセスを通じた ASEZA の人的能力及び組織体制の強化）に関わる活動

活動2-1：スマートシティマスタープラン策定のための枠組みを構築し、7つの分野ごとにジェンダーバランスを確保しながら、ジェンダー担当者を含むTWGを設置する。

活動2-2：分析及びデータに基づき、スマートシティマスタープランを策定する

（ビジョン、戦略、ロードマップ、短期・中期・長期の行動計画、主要マイルストーン、概算予算、組織体制、関係者間の役割分担、承認プロセス、資金調達方法、ジェンダー課題とその対策などを含む）。
活動2-3：スマートシティマスタープランを承認する。
活動2-4：データ公開などを含むスマートシティ推進に関連する政策や法規制を提案する。

3　成果3（スマートシティを推進するための持続可能な組織体制の構築及び実施能力の強化）に関わる活動
活動3-1：組織構造及び枠組みを見直し、整備する（職務の明確化、部局の設置、人員配置、ジェンダーバランスの確保、ジェンダー担当者の配置を含む）。
活動3-2：組織及び個人の能力を評価する。
活動3-3：能力向上プログラムを計画・策定する。
活動3-4：能力向上プログラムを実施する。

4　成果4（スマートシティ推進に向けたパイロットプロジェクトの実施）に関わる活動
活動4-1：コミュニティによる参加を含むパイロットプロジェクトのための枠組みを構築する。
活動4-2：パイロットプロジェクトの優先順位付け、選定、準備を行う。
活動4-3：パイロットプロジェクトを実施する。
活動4-4：モニタリングを実施し、将来的な改善点を検討・提案する。

（2）　本邦研修・招へい

☒　本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「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」に準拠）

☒　想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。
実施回数	合計2回
対象者	カウンターパートの幹部、管理職、担当職員
参加者数	約10名/回
研修日数	約10日（移動日を含む）/回

（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

☒本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。
- 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、カウンターパート（以下「C/P」という。）の合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及び C/P の合意を得ることとする。

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

☒本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、ASEZA を対象とし、スマートシティ推進に係る知見や企画・実施・調整能力やICT・データ・システム等利活用に係る技術的知見・能力等の現状の詳

細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

5　エンドライン調査

☒　本業務では以下の対応を行う。

- プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/P に結果を共有する。
- 受注者は、C/P　との共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/P と協議の上、両者の合意を得る。

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

☒　　本業務では以下の対応を行う。

- 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。半期報告・レビュー報告書含む各種報告書等において、右の活動の進捗・成果を報告する。
- 関連するセクターの『JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

https://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/materials/guidance.html

第5条　報告書等

1. 報告書等
2. 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1ヶ月を目途	日本語及び英語	電子データ	―

モニタリングシート	6ヶ月に1回	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	製本	2部
			CD-R	2部
事業完了報告書	契約履行期限末日	日本語及び英語	日本語 英語製本	2部 3部
			CD-R	3部

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、履行期限 3 ヶ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(指標の見直し及び設定)
6　業務フローチャート
7　詳細活動計画(WBS:Work Breakdown Structure 等の活用)
8　要員計画
9　先方実施機関便宜供与事項
10 その他必要事項

(3)　モニタリングシート

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）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

（1）PDM（最新版、変遷経緯）
（2）業務フローチャート
（3）WBS 等業務の進捗が確認できる資料
（4）人員計画（最終版）
（5）研修員受入れ実績
（6）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
（7）供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
（8）合同調整委員会議事録等
（9）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。

3.　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）　スマートシティマスタープラン
（2）　研修・ワークショップ実施結果報告書

4.　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	スマートシティパイロットプロジェクト	パイロットプロジェクト実施に係るソフトウェア、関連するシステム構築、機材調達等を含む再委託。モビリティ、環境、生活・観光、経済の4分野のうち、今後カウンターパートや発注者等との協議を踏まえて対象分野や具体的な内容を決定する。	3件	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（但し、再委託によるパイロットプロジェクトに含まれる機材調達を除く）。

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。

別紙1

案件概要表

1. 案件名

国　名：ヨルダン・ハシェミット王国

案件名：ヨルダン国ASEZスマートシティ能力強化プロジェクト

Project for Strengthening Capacity for ASEZ Smart City

2. 事業の背景と必要性

(1)当該国及びアカバにおけるスマートシティ分野の現状・課題及び本事業の位置付け

ヨルダン政府は、ICTを成長セクターとして位置付けており、2019年にはデジタル経済・起業省を新設した。同省は、デジタルインフラの改善、電子政府の推進、都市計画と公共サービスの改革の促進等、デジタル経済の実現に向けた政策を主導している。これらの施策は都市サービスの高度化やデータ利活用の基盤として機能するものである。さらに、2022年には、こうしたデジタル化の延長線上にある経済近代化ビジョン（Economic Modernization Vision）が発表され、国家戦略目標として「スマートヨルダン」が掲げられ、デジタル基盤整備と都市のスマート化の一体的推進が期待される。

ヨルダンの首都アンマン市の約350㎞南に位置するアカバ県は、当国唯一の海岸線を有し、またサウジアラビア及びイスラエルと国境を接し、紅海と内陸をつなぐ戦略的に重要な場所として古来より地域の交易や交通の要衝としての役割を担ってきた。加えて、アカバ県は港湾都市として当国の物流・貿易を支えるほか、ペトラ遺跡、ワディラムと黄金の三角地帯（Golden Triangle）として当国の観光開発の一翼を担っている。アカバ県内の人口は約24万人ながら、戦略的に重要な場所に位置する特徴的な都市であり、国の安定的な成長と地域の安定のために非常に重要な役割を担っている。

ヨルダン政府は2000年にアカバ経済特区（ASEZ）法を制定し、同法に基づき2001年にアカバ経済特区庁（ASEZA）を設立した。ASEZAは、当国の首相に付随し、財政・行政面で独立性を有する法人であり、ASEZ内の開発に関する計画・設計・実施を担う機関として、経済特区開発の財政運営の責任と行政区域内の行政サービスの提供、都市計画の策定、公共インフラの整備を含む自治体業務を担っている。

JICAが支援した開発計画調査型技術協力「ASEZ都市開発マスタープラン更新プロジェクト」（2022年～2024年）を通じて、2040年までの都市開発マスタープラン（以下、「都市開発MP」）が策定され、2024年10月にASEZAの理事会において正式に承認された。また、同都市開発MPではASEZを含むアカバ県の2040年の人口を約55万人と予測しているが、効率的な都市運営とモニタリングを実現する観点から、ガバナンス、交通、災害対策、環境、住居・観光、エネルギー、経済の7分野での課題及びそれらの解決に向けたスマート化の必要性が明記されている。加えて、米国の支援を受けて策定された2024～2028年ASEZA戦略計画では、スマートシティの開発が戦略目標の一つとして位置づけられており、ASEZ内の公共交通サービスを担うアカバ交通公社により、交通分野におけるデジタルチケットや電子決済システムなどの取組等、スマートシティ化の実現に向けた個別の取組についての計画は記載されている。一方で、これらは分野横断的に体系化されたものではなく、都市

全体のスマート化に向けた統合的ビジョン、戦略、短期・中期・長期のロードマップ等を含むスマートシティの達成に向けたスマートシティに特化したマスタープラン（MP）は策定されていない。また、ASEZAの組織体制としても、十分に構築されていない状況である。

このように、都市開発計画および戦略計画はいずれも一定の方向性や個別施策を示しているものの、スマートシティの実現に向けた包括的かつ実行可能な計画（統合的スマートシティMP）が不足している状況にある。このため、スマートシティの達成に向けたMP策定に加え実施体制整備、及び実施能力強化のためのパイロット活動についてヨルダン政府から日本政府に要請があり、本事業が実施されるものである。

なお、本事業はICT・デジタル技術等の活用・推進の観点から、温室効果ガスを2030年までに31%削減するというヨルダンのパリ協定に基づく「自国が決定する貢献（NDC）」における目標と矛盾がないものである。

（2）ヨルダンのスマートシティ分野に対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置付け

我が国の「対ヨルダン・ハシェミット王国国別開発協力方針（2023年9月）」では重点分野の一つとして「持続可能な経済成長に向けた基盤整備」が掲げられ、包括的かつ持続可能な経済成長の実現に向け、特に観光・デジタル産業等の振興に取り組み、知識集約型産業・輸出志向型産業への構造転換及び雇用機会の創出の支援等を行うことやICT分野は他のセクターにおける効率性や効果増大に資することが明記されており、本事業は同重点分野の推進に貢献する事業と位置付けられる。

JICAグローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）の都市・地域開発分野では、クラスターに「まちづくり」が位置付けられており、立案された政策・計画に基づく行政支援や都市開発事業・運営のためのステークホルダー連携の仕組みづくり、スマートシティへの変革やスマート技術の実装などをはじめとする都市データの取得・活用やオープンデータ利用のための制度整備等を通じた開発管理の近代化により持続的な都市機能の向上を図るとされており、本事業は同クラスターを推進する事業と位置付けられる。

SDGsではゴール11「包摂的、安全、強靭で、持続可能な都市と人間住居の構築」に貢献する事業と位置付けられる。

（3）他の援助機関の対応

ASEZAは米国がヨルダン国内で実施するEconomic Reform Activity Projectに関わっており、投資促進に係るビジネス環境改善や業務手続きの簡素化などが行われている。当該取組の一環としてASEZAではUSAID（当時）支援の下、2024～2028年ASEZA戦略計画を策定し、その戦略目標の1つとしてスマートシティの開発が位置付けられている。

そのほか、ASEZAではスイス外務省支援によるTransnational Red Sea Centerと連携して、アカバ海洋保護区におけるエコシステム保護やモニタリングのため、スマートe環境イニシアティブが実施されているほか、UNDPも環境モニタリング分野で沿岸・海洋生態系の保全に係るモニタリング技術の導入支援を行い、ASEZAの環境監視能力の向上に協力している。

また、UNDPでは「EMBRACEプロジェクト」をアカバで実施し、生物多様性保全と気候レジリエンスの向上を中心に据えつつ、女性や若者を含む地域住民の生計改善を目指し、自然に配慮したビジネスへの技術支援やシード資金提供、中小企業向けアクセラレーション、金融リテラシーやデジタル決済教育を含む女性支援など多様

な活動を通じて地域の持続的な成長を支援している。
　GIZはヨルダン国内で公共部門の近代化とスマートガバナンス分野で協力を行っており、今後実施されるフェーズでは行政プロセスにおけるAI活用やデータガバナンス標準の強化等を行う予定であり、アカバも将来的な対象地域として検討されている。

3. 事業概要

(1) 事業目的
　本事業は、アカバ経済特別区（ASEZ）において、都市課題をスマート技術によって解決するスマートシティアプローチが、そのMP策定、実施体制、実施プロセスの確立によって実装され、もってASEZの都市管理及び都市サービスの質を向上させ、アカバ住民の生活の質ならびに観光滞在の満足度が高まることで、都市としての総合的な魅力強化に寄与するもの。

（2）　プロジェクトサイト／対象地域名
アカバ経済特別区（ASEZ）

（3）　本事業の受益者（ターゲットグループ）
直接受益者：アカバ経済特別区庁（ASEZA）
最終受益者：アカバ県民、アカバへの訪問者（観光客や事業者など）

（4）　総事業費（日本側）
3億円

（5）　事業実施期間
2026年10月～2030年10月を予定（計48カ月）

（6）　事業実施体制
実施機関：アカバ経済特別区庁（ASEZA：Aqaba Special Economic Zone Authority）
プロジェクトディレクター：ASEZAチーフコミッショナー
プロジェクトマネージャー：ASEZAインフラ・都市担当コミッショナー

（7）　投入（インプット）
1）日本側
① 専門家派遣（合計約 40 月）：チームリーダー、都市計画・スマートシティ、ICT・データ利活用、経済、生活・観光、モビリティ、環境セミナー・ワークショップ
② 日本もしくは第三国での研修（2 回）
③ 機材・資機材供与（必要に応じて）

2）ヨルダン側
① カウンターパートの配置
② プロジェクト実施に係る予算（カウンターパートの給与や光熱費等）
③ 機材調達に係る税金
④ オフィス及び施設（プロジェクトオフィス、研修スペース等）

（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

ヨルダン「AIエコシステム促進プロジェクト」（2022年11月～2027年1月）でのAI技術利活用に係る実証事業にASEZAが選定され、多言語仕様のチャットボットの開発・実装等が見込まれていることから、本案件との具体の連携を検討する。

ヨルダン「適切な土地管理のための統一国家地理座標実現に関する能力強化プロジェクト」（2026年1月～2029年1月）では大アンマン地方自治体及び死海周辺を対象に電子基準点の普及・定着に向けた地理空間情報分野に係る人材育成を実施しているが、現段階では本案件への影響はない。

2） 他の開発協力機関等の援助活動

ASEZAは米国がヨルダン国内で実施するEconomic Reform Activity Projectに関わっており、投資促進に係るビジネス環境改善や業務手続きの簡素化などが行われている。ASEZAではスイス外務省支援による Transnational Red Sea Centerと連携して、アカバ海洋保護区におけるエコシステム保護やモニタリングのため、スマートe環境イニシアティブが実施されているほか、UNDPは沿岸・海洋生態系の保全に向けたモニタリング技術導入を支援し、ASEZAの環境監視能力向上に協力している。また、UNDPのEMBRACEプロジェクトを通じ、アカバにおける生物多様性保全や気候レジリエンス向上、地域住民（特に女性・若者）の生計改善を目的に、自然に配慮したビジネス支援や資金供与、女性向け金融教育などを実施している。さらに、GIZはヨルダンで公共部門の近代化支援を進め、次フェーズでは行政でのAI活用やデータガバナンス強化を予定しており、アカバも将来的な対象として検討されている。

また、アカバ交通公社ではアカバ開発公社（ADC）による資金提供・支援を受け、スマート交通の分野においてデジタルチケットや電子決済システム、リアルタイムの車両管理やGPS追跡、利用者の乗車履歴分析による意思決定ツールの導入などを実施している。

（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

本事業は「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2022年1月公布）上、環境や社会への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

③ 環境許認可　　カテゴリCのため、対象外

④ 汚染対策　　カテゴリCのため、対象外

⑤ 自然環境面　　カテゴリCのため、対象外

⑥ 社会環境面　　カテゴリCのため、対象外

⑦ その他・モニタリング　　カテゴリCのため、対象外

2）横断的事項

本事業で策定するスマートシティマスタープラン（以下スマートシティMP）では、ガバナンス、交通、災害対策、環境、住居・観光、エネルギー、経済の7つの分野を扱うことから、各分野間の連携や協力を念頭に策定を行う。また、本事業のパイロットプロジェクトで公共交通機関へのモーダルシフトが進めば気候変動緩和策に資する可能性があり、環境保護への意識が高まれば気候変動緩和策・気候変動適応策に資する

可能性がある。

3)ジェンダー分類:■GI(ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件)

＜分類理由／活動内容＞

詳細計画策定調査にジェンダー団員が参団し、デスクトップ調査及び現地調査を通じてジェンダー課題の情報収集を行った。現地調査の結果として、ASEZにおけるジェンダー課題として、スマートシティ推進におけるジェンダーの位置付けが明確でないこと、女性の意思決定への参画や研修参加機会が限られていること、女性のデジタルリテラシーが低いことなどが特定され、本プロジェクトでは以下の取組を通じてジェンダー平等及び女性のエンパワーメントを推進することでC/P側と合意した。

- 新設局及び技術作業部会(TWG:Technical Working Group、以下「TWG」) にジェンダー担当者を配置する
- ワークショップや研修では参加者のジェンダーバランスを確保する
- パイロットプロジェクトの計画・実施にあたってはジェンダー視点に立った課題・ニーズ分析を行ったうえで対応策を検討する
- スマートシティ推進による便益を女性が等しく享受できるよう、女性のデジタルリテラシー向上に向けた必要な施策を実施する

特に、スマートシティ推進のジェンダー主流化を図るため、成果2の活動2-1において、スマートシティMP策定に係る7つの分野ごとのTWGにおけるジェンダーバランスの確保とジェンダー担当者の配置、成果3の活動3-1において、スマートシティ推進に係る組織におけるジェンダーバランスの確保とジェンダー担当者の配置について合意し、それぞれ成果2と3の成果指標として設定した。

(10)　その他特記事項:特になし

別紙2

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充分に配慮し、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。変更に当たっては、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るよう、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努める。

(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。

別紙3

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のための報告書作成

- 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、各種広報媒体で使用できるよう、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。

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：スマートシティ（AI やデジタル技術の活用を含む）を含む都市計画・開発及びまちづくりに関する業務

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

１）評価対象業務従事者の経歴

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者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事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。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

２）業務経験分野等

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。

【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付の目安（2 号）】

① 対象国及び類似地域：ヨルダン国及び全途上国地域
② 語学能力：英語

※ 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。

２．業務実施上の条件

（１）業務工程

本業務は2027年1月より開始し、全体期間は2031年3月までと想定します。

（２）業務量目途と業務従事者構成案

１）業務量の目途

36.53　人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月3.80を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

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35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。

- パイロットプロジェクトの実施に係る再委託

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- 詳細計画策定調査報告書
- R/D（写）
- JICA スマートシティアプローチ資料（案）

２）公開資料

- JICA グローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）１．都市・地域開発

https://www.jica.go.jp/Resource/activities/issues/urban/ku57pq00002cu424-att/urban_text.pdf

➢ 上記内　「まちづくり」クラスター事業戦略～人々のためのまちへ Cities for People～
https://www.jica.go.jp/activities/issues/urban/__icsFiles/afieldfile/2025/01/07/20241210_cleanrev2_2.pdf

➢ ヨルダン国 ASEZ 都市開発マスタープラン更新プロジェクトファイナルレポート（本業務の先行案件）
https://openjicareport.jica.go.jp/618/618/618_307_12387122.html

（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（＊語⇔＊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）	無
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 ヨルダン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か否かを協議します。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】196,066,000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か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（45,405,000 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	スマートシティパイロットプロジェクト３件	第2章　特記仕様書案　第6条　再委託	30,000,000円 ＝10,000,000円 ×3件	ソフトウェア、関連するシステム構築、機材調達、パイロットプロジェクト実施費用等	再委託費
2	本邦研修（本邦招へい）にかかる経費	第2章　特記仕様書案　第4条2.（1）	15,405,000円 ＝12,164,000円 ＋3,241,000円 *2回分です	報酬（事前業務（3号0.4人月及び5号1.0人月で想定、提案は認めない）、及び同行（3号0.5人	報酬 国内業務費

				月：研修内容を踏まえ提案、見直し可）、直接経費3,241,000円）	

（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

別紙４：プロポーザル評価配点表

別紙４

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：業務主任者／○○	**（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：副業務主任者／○○	**（－）**	**（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）**