

業務名称：2025–2028年度事後評価対象案件に係る内部評価等支援業務  
（公告日：2025年11月14日 調達管理番号：25a00301）について、入札説明書に関する質問と回答は以下のとおりです。

独立行政法人国際協力機構

通番	該当頁	項目	質問	回答
1	P. 17, P. 31	2027年度、2028年度の内部評価業務件数について	P. 17【内部評価業務】の業務量目安につき対象年度2026年度については143件とあります。評価年度は評価着手年度から1年ずれるということですが、P. 31に同年の評価を実施予定である2027年度の内部評価想定件数をみますと71件となっております。対象年度2026年度分については評価年度が2027年のみではなく、2028年にも分かれるということでしょうか。	2026年度内部評価に関しては、全143件程度の業務量を想定しており、評価実施は2027年度を想定しております。ただし、評価進捗によっては、2028年度も継続して評価実施が想定されるため、経費の計算上は、2027年度に71件程度、2028年度に72件程度の業務量として見積りが必要という趣旨で記載をしております。
2	P. 19	業務量/実施時期及び成果品の表	【完了時評価業務】(5)–①PCR作成支援（コメント入れ）の工数には総括/副総括による品質管理が含まれていますが、(5)–③完了時評価結果票（案）作成には含まれていません。結果票も公表資料となるとの理解であり品質管理は重要と考えます。その分の工数を追加し、あわせて予定価格も修正いただくことは可能でしょうか。	(5)–③完了時評価結果票（案）作成の業務量目安（1日）には、0.125日分の総括/副総括による品質管理の工数が含まれております。業務仕様書（案）上に明示的に記載をしておらず、混乱を招き申し訳ございません。業務仕様書（案）上に追記を行いますが、既に総括/副総括による品質管理を含めて計算しておりますので、予定価格の修正は行いません。
3	P. 29–30	技術提案書のページ数について	「2. 業務の実施方針等」に関する記述は10ページ以内としてくださいとの記載がある一方、「1. 社としての経験・能力等」および「3. 業務総括者及び副総括業務従事者の経験・能力」についてのページ数は明示されていませんでした。ついては、上記1. と3. においても、ページ数が設定されているかご教示ください。	ページ数の指定は特にございませんが、記載する件数については、それぞれ評価表で指定されている件数内で記載ください。
4	P. 21	貸与資料について	貸与資料(1)～(7)は、入札前ではなく、落札後に落札者に貸与されるという理解でよろしいでしょうか。	ご理解に相違ございません。本業務の契約締結後に受注者へ貸与させていただく想定であります。
5	P. 12	完了時評価業務	「事業完了報告書の評価部分の確認」とありますが、評価に関連する他の部分の確認は必要ないのでしょうか？また、完了報告書の目次と記載内容は標準化、統一化する予定はあるのでしょうか？これまでの事業完了報告書では、プロジェクトの実績とプロジェクトの評価は分かれて記載されているケースがあり、プロジェクトの評価部分だけをみても、アウトプットやプロジェクト目標の達成度が確認できないケースもあります。	評価に関連する他の部分へのコメント入れは想定しておりません。また、事業完了報告書の目次や構成については、ある程度標準化することを想定しています。
6	P. 15–16	完了時評価業務	評価結果票案については、相手国の実施機関によるチェック及びフィードバックを想定されていますでしょうか。	相手国へのフィードバック等を検討していますが、具体的な方法は検討中です。
7	P. 17	(9) マニュアル、実施要領の改訂支援及び内部評価、完了時評価の改善に向けた検討支援、教訓分析	「決定する複数案件について、結果票作成の段階で得られた教訓の横断的な分析を行い、レポートにまとめて提出する」とありますが、レポートの分量、想定される必要工数についてご教示ください。	当部にて決定する案件、業務の内容によってレポートの分量と想定される工数は異なるため、契約締結後に評価部にて指定させて頂く予定ですが、業務量の目安としては、P19に記載のとおり、各年度8日以内の工数で想定しております。
8	P. 17	(8) 在外事務所等への出張による内部評価、完了時評価支援	専門家からの要望に基づく対面でのコンサルテーションに関し、専門家が帰国中に実施する場合も想定されるかと存じます。その場合に発生される経費（交通費、日帰りできない場合には宿泊費等を含む経費）は別途支給されるのでしょうか？	専門家が帰国中に日本で実施する対面のコンサルテーションはJICA本部の麹町オフィスで実施することを想定しており、出張を伴わないため、交通費、宿泊費等の経費の支給は想定しておりません。
9	P. 16, P. 19	【内部評価、完了時評価共有業務】（6）内部評価、完了時評価に関する全体研修の実施についての回数	P. 16では地域別で2回ずつ、1回1–2時間程度、各年度合計14回、契約期間中通算で42回とありますが、P. 19では各年度2.5日x7種類と記載されております。こちらは7地域あり、各年度2回づつ研修を実施してほしいということでしょうか。	内部評価の全体研修を3種類、完了時評価の全体研修を4種類程度で各種類、時差を考慮して朝晩の計2回ずつ研修を実施する想定です。全7種類×朝晩2回×3年度＝契約期間中通算42回の実施を想定しております。
10	P. 19	(8) 在外事務所等への出張による内部評価支援	各年度3日×2回と記載されておりますが、この3日は移動日も含めますでしょうか。アフリカや中南米地域の在外事務所への出張については、往復のみで最低でも4日が必要となりますが、3日間は現地滞在日数ということでしょうか？あるいは移動もふくめてということであれば、アフリカ、中南米地域は対象としないということでしょうか。	P21に記載がございますとおり、本契約では出張の際の業務費のみ積算様式に含めておりますので、P19に記載している業務量の目安は、滞在日数であり、移動日は含みません。アフリカ、中南米地域も対象としています。
11	P. 33	積算様式の提出方法について	技術提案書については1つのPDFにまとめて提出が必要ですが、積算様式については、同PDFファイルに含めての提出でしょうか。別ファイルにて提出でしょうか。	電子入札になりますので、積算様式の提出は不要です。入札金額の作成に際して、積算様式を参考としてご利用ください。なお、入札会后、落札者の方には価格の内訳として積算の内訳がわかる書類を提出していただきます。この際にこの積算様式に業務単価を記入し提出いただくことで構いません。

通番	該当頁	項目	質問	回答
12	P. 14	内部評価業務 (2) SATREPS案件に係る現地調査支援	「受注者も事業関係者へのインタビューに同行もしくはオンラインインタビューに同席して、情報収集と情報整理を支援する」とあります。インタビューは在外事務所が行うものと理解しておりますが、具体的には「受注者による支援」とは何を求められているのでしょうか？	ご理解に相違なく、在外事務所がインタビューを行います。質問票の作成やインタビュー実施にむけた準備、インタビュー後の比較表の取りまとめに際してのご助言を実施いただきたいと思います。
13	P. 15	内部評価業務 (4) 評価結果票（案）の作成	比較表受領から5営業日以内に作成とありますが、比較表の記載内容が不十分で、評価結果票（案）を作成することが困難な場合には、この限りではなく、受注者が在外事務所に対し、比較表の内容の確認や追加情報を依頼し、比較表の充実を図ったうえで、結果票（案）の作成を行うというプロセスもあるという理解でよろしいでしょうか？	ご理解に相違なく、比較表の記載内容が不十分であった場合には、比較表受領から5営業日以降に結果票（案）が提出されるケースもあると認識しておりますが、内部評価業務の進捗に遅れがでないよう、原則、比較表受領から5営業日以内に結果票（案）を作成することとしております。
14	P. 15	内部評価業務 (4) 結果票（案）の作成	④結果票（案）の翻訳と⑥結果票（案）を翻訳、と2回結果票（案）の翻訳作業が記載されておりますが、④と⑥の作業の違いはなんでしょうか？	結果票の翻訳作業自体は1回のみですが、④は評価結果票（案）の翻訳、⑥は関係部署、実施機関からのコメントやフィードバックを反映した最終版の翻訳作業、ネイティブチェックになります。ご指摘のとおり、2回翻訳作業があると解釈することが可能であるため、業務仕様書（案）を修正いたします。申し訳ありません。
15	P. 15	完了時評価業務	事業完了報告書（PCR）【評価部分】（原則英文）の作成支援（コメント入れ）との記載がありますが、コメント入れの回数はどの程度を想定しておりますでしょうか。また提供される資料はPCRのみなのか、関連資料も提供されるのかご教示ください。	コメント入れの回数は1回を想定しております。また、提供資料は特段予定しておりません。
16	P. 11	完了時評価業務	「完了時点評価」は、2025年度に終了するSATREPS案件から実施するものとしています。一方、2021年度に完了したSATREPS案件については現在事後評価を行っていると理解しております。したがって、2022年度から2024年度に完了したSATREPS案件については、従来の方法に基づき内部評価を行うという理解でよろしいでしょうか。	P15に記載のとおり、完了時評価は、2025年度に終了する案件ではなく、2026 年 4 月以降に案件が終了する、協力金額が2億円以上の技術協力プロジェクト（開発計画調査型技術協力、地球規模課題対応国際科学技術協力（SATREPS）を含む。案件実施の専門家が直営型専門家、コンサルタント委託型、混合型いずれも対象）を対象としております。また、完了時評価制度開始前の2022-2025年度に完了する2億円以上10億円未満のSATREPS案件については、従来どおり内部評価を実施します。
17	P. 15-16、 P. 32	評価結果票案を翻訳	ネイティブチェックを外部に委託した場合、結果票 1 本あたり数万円（完了時評価においてはそれ以上）の費用が発生すると想定しています。これは、32ページに記載の「(3) 備考」に該当し、別途貴機構から支給されるという理解でよろしいでしょうか。もしくは、ネイティブチェックの代替案として生成AI等の活用を認めていただくことは可能でしょうか。	ネイティブチェックの外部委託費用を別途支給する想定はなく、翻訳費はP33「(4) -③ 評価結果票（案）の翻訳、(5) -④完了時評価結果票（案）翻訳」としてお支払いする想定です。ネイティブチェックの代替案として生成AIの活用提案を行うことは認めますが、活用にあたっては、セキュリティやアクセス制限や認証方法等を確認させていただき、機構内での申請手続きを経て活用となりますので、それらの状況によっては活用できない可能性もございます。また、AIの翻訳結果に誤りがないか、AIの生成物に対して必要に応じて追記、修正し、最終的な品質管理をすることが受注者には求められます。
18	P. 15-16、 P. 32	評価結果票案を翻訳	上記17の質問に関連いたしますが、生成AI等の活用を可とされた場合、セキュリティを担保した有料版の生成AIを使用することになります。32ページに記載の「(3) 備考」に該当するという理解でよろしいでしょうか。	生成AIを使用する場合の費用を別途、当機構より支給する想定はございません。
19	P. 15-16	完了時評価業務	受注者は、評価部および事業主管部とのやり取りが主、必要に応じて業務実施コンサルタント・専門家等にコンサルテーションを行うと理解しましたが、この完了時評価全般における在外事務所はどのような関与が想定されますか？またそれに伴う在外事務所とのやり取りが受注者側に発生することも想定されますか。 （「等」と書かれているものの、在外事務所に関する言及がなく、一方で内部事後評価では在外事務所が評価者となり、また通常、現場で実施や事後のモニタリングをしている立場で関与しており、完了時評価での関与がないのは、現実的ではないものと思料いたします。一方で、3日でコメント返しやPCR完成までに必要なコンサルテーションなどスピードを求められるので、重要な関係者の関与とプロセスについて、あらかじめ明確にさせていただく必要があると考えます。）	完了時評価において、PCRの確認等を在外事務所が実施する予定ですが、JICAで対応予定であり、受注者において在外事務所とのやりとりを頂くことは想定しておりません。
20	P. 15-16	完了時評価業務	案件にもよりますが、評価部分を含む完了報告書の内容については、関係者（実施機関、専門家、JICA（主管部・事務所））による協議・チェックを作成されており、技プロの意思決定機関であるJCC(合同調整会議)での承認、ミニッツにも残している場合が多いと認識しています。入れ説明書では、コンサルタント・専門家が完了報告書を作成し課題部が内容確認を行う段階において、IHが報告書の確認を行うとなっています。完了時評価が制度化される場合には、完了報告書へのコメントはJCCより前でないと変更が難しいことが想定されます。また、内容について実施機関側から異論が出た場合にはどのように対応するのでしょうか？コメント入れの作業日数が0.25日、完了時評価結果票（案）の作成が1日となっているところ、IHはあくまで、コメントをするだけで調整等には関わらないという理解でよろしいでしょうか？	ご指摘のとおり事業完了報告書へのコメント入れのタイミングは、JCC開催前を想定しております。また、実施機関との調整は、JCC等の場においてJICAが実施することを想定しています。受注者に求める業務範囲については、ご理解のとおり、コメント内容あるいは評価結果についての実施機関、関係部署との調整は含めておらず、あくまでもコメント入れが対象となります。
21	P. 15-16	完了時評価業務	PCR確認コメント時から、事業主管部でのPCR確定までのスパンはどれくらいを想定していますか。また、そのスパンを標準化することは可能でしょうか。	受注者によりPCRの確認、コメントを実施した時点から事業主管部でのPCRの最終決裁（確定）まではおおむね3-6か月を想定しており、そのリードタイムを標準化することが可能かという点については、現在検討中です。



通番	該当頁	項目	質問	回答
22	P. 15-16	完了時評価業務 ③	評価結果票案は、基本的にPCRの評価部分の記載を転記するという理解でよいでしょうか？ ③に「PCR上の情報に不足があるばあいには、必要に応じて事業主管部の担当者に確認のうえ、情報を追記して作成」とあります。受注者はPCRの確認、コメントを行うことになっていますが、このコメントに基づくPCRの修正作業・情報の追加は行われないのでしょうか？ プロセスとしては、PCRがコメントに従って修正され、修正版のPCRに基づいて結果票（案）を作成ということでない、作業が二重に発生するのではないのでしょうか？	完了時評価結果票（案）はご理解のとおり、基本的にはPCRの評価部分から情報を抽出して作成を行う想定です。受注者からのPCRのコメントについては、事業主管部にてPCRに修正を反映するか否かを判断し、要すればPCRの修正を行います。ですので、基本的には、ご理解のとおり修正版のPCRから完了時評価結果票（案）は作成されますが、事業主管部の判断によっては、コメントにそった修正が行われない可能性もございます。
23	P. 15-16	完了時評価業務 ①	コメントは原則、PCR受領後3営業日以内に日本語で対応することを想定すると、ありますが、受注者が評価部担当者より依頼を受けてから3営業日以内という理解でよいでしょうか？依頼の際にPCRも同時に受領ということになりますでしょうか？	ご理解に相違なく、受注者が評価部担当者よりコメント依頼を受けてから3営業日以内の対応をお願いできればと考えております。また、依頼の際、PCRも同時に評価部より送付させていただきます想定です。
24	P. 15-16	完了時評価業務 ④	「結果票案（和英）を評価部担当者へ提出」とありますが、受注者より提出した時点で業務完了という理解でよろしいでしょうか？PCRの評価部分の記載が変更になり、それに合わせて結果票案の変更が求められるという可能性はないのでしょうか？あるのであれば、それも考慮した工数に変更できる可能性はありますか？	ご理解に相違なく、受注者より成果品である和英の評価結果票案（和英）を評価部担当者へ提出した時点で業務完了という認識で相違ございません。PCRの評価部分の記載変更により、受注者側に結果票（案）の変更を追加で求めることは想定しておりません。
25	P. 16-17	内部評価、完了時評価共通 (9) マニュアル、実施要領の改訂支援及び内部評価、完了時評価の改善に向けた検討、教訓分析	完了時評価に関するマニュアルは既に作成されているのでしょうか？また、記載内容を標準化、統一化するための、完了報告書についての記載要領は作成されているのでしょうか？ 現行の完了報告書は案件による記載内容や質にかなりの差や相違があるため、報告書によっては、提示されている日数では、完了時評価の質を確保することが困難となることが懸念されます。	現在、完了時評価に関するマニュアルは作成中の段階にあります。マニュアル上、評価部分について記載内容のある程度、標準化する内容を含めたいと考えております。
26	P. 15-16	完了時評価業務	完了時評価の実施によりこれまでの内部評価の実施方法において変更があれば教えてください。	完了時評価の導入により現行の内部評価の実施方法の変更は特に想定しておりません。
27	P. 19	完了時評価業務 (5) -①、②	ワードファイルへのコメント入れ、コンサルテーションがそれぞれ0.25日の業務となっています。コメント入れ、コンサルテーションは1回程度という理解でよいでしょうか。	ご理解に相違なく、原則、コメント入れ、コンサルテーションは1回を想定しておりますが、P16(5)②に記載のとおり、事業主管部等の支援ニーズに応じて、方法、頻度やスケジュール、内容は変更となる可能性がございます。
28	P. 25、26、27	(3) 業務従事者の経験・能力等 (4) 総括及び副総括の経験・能力等	(3) について業務を総括する方及び業務従事者の方の経験能力等について記述願いますとあり、(4) 総括及び副総括の経験・能力等で、副総括及び副総括の履歴書の提出が求められておりますが、(3) で求められている様式2には、(4) で求められている事項が含まれています。総括については、(4) で求められている事項の記載は、(3) で添付する様式2を参照とすることはできるでしょうか？また、(3) の主な業務従事者は、副総括として、副総括も同様に(3) で添付する様式2を、(4) で求められる事項の参照としてもよいでしょうか？(3) の主な業務従事予定者は副総括以外となりますか？	(3) 業務従事者の経験・能力等で提出を求めています、参考様式2(業務従事者経歴書)の提出をもって(4) 総括及び副総括の経験・能力等の総括及び副総括の履歴書提出とみなし、「参考様式2を参照」と業務の実施方針等(任意様式)に記載いただくことは問題ございません。(3) 業務従事者の経験・能力等で記載している、「主な業務従事者」は、副総括を指します。
説明書の訂正				
通番	該当頁	項目	訂正前	訂正後
1	P19	第2 業務仕様書（案） 4(9)	(5)-③完了時評価結果票（案）作成 2026 年度：1 日×129 件 2027 年度：1 日×116 件 2028 年度：1 日×65 件	(5)-③完了時評価結果票（案）作成 2026 年度：1 日×129 件 2027 年度：1 日×116 件 2028 年度：1 日×65 件 ※総括/副総括による品質管理 0.125 日を含む。
2	P15	第2 業務仕様書（案） 4(4)	④評価結果票（案）の翻訳を行い、事務所の確認を経た上で、評価結果票(案)と翻訳版を評価部に提出する。評価部が評価結果票(案)を関係部署に送付し、コメントを取り付ける。評価部から提示された関係部のコメントに対し、「ガイドライン」、「ハンドブック」並びに「マニュアル」に基づいて案件ごとに対応案を作成し、在外事務所等に提出する。対応案について在外事務所等からコメントがあった場合には、それらを踏まえて対応案を修正、在外事務所等から確認を得た上で、評価部に提出する。評価部は、関係部署に評価結果票（JICA 最終案）（和文及び英文）を送付する。	④評価結果票（案）の翻訳を行い、 <b>ネイティブチェック等を行う（英文から和文または和文から英文への翻訳）</b> 。事務所の確認を経た上で、評価結果票(案)と翻訳版を評価部に提出する。評価部が評価結果票(案)を関係部署に送付し、コメントを取り付ける。評価部から提示された関係部のコメントに対し、「ガイドライン」、「ハンドブック」並びに「マニュアル」に基づいて案件ごとに対応案を作成し、在外事務所等に提出する。対応案について在外事務所等からコメントがあった場合には、それらを踏まえて対応案を修正、在外事務所等から確認を得た上で、評価部に提出する。評価部は、関係部署に評価結果票（JICA 最終案）（和文及び英文）を送付する。
3	P15	第2 業務仕様書（案） 4(4)	⑥ 評価結果票(案)を翻訳し、ネイティブチェックを行う（英文から和文または和文から英文への翻訳）。④での評価結果票（JICA 最終案）の修正に合わせて翻訳版の評価結果票も修正する。	⑥ <b>評価結果票(案)を翻訳し、ネイティブチェックを行う（英文から和文または和文から英文への翻訳）</b> 。④、⑤での評価結果票（JICA 最終案）の修正に合わせて翻訳版の評価結果票も修正する。