

公 示

独立行政法人国際協力機構（以下「機構」という。）がコンサルタント等との業務実施契約（単独型）に基づき実施する予定の案件を公示します。

これら案件の選定に当たっては、企画競争（プロポーザル方式）を採用します。応募のための簡易プロポーザル作成に当たっては、以下の事項に留意した上で、当機構ホームページで公開している「プロポーザル作成要領」に従って作成願います。

なお、公示に関する照会は調達部（Tel:03-5226-6612, 6613）あてにお願いいたします。

2013年4月10日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役
理事 小寺 清

【1. 簡易プロポーザル提出の資格】

簡易プロポーザル提出の有資格者は、平成22・23・24年度全庁統一資格を有する者、同資格を有していない場合は機構の事前資格審査を受けている者又は国際協力人材登録している者に限られます。

また、法人の場合、日本国で施行されている法令に基づき登録されている法人、個人（法人に所属する個人を含む。）の場合、日本国籍を有する方に限ります。

会社更正法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、簡易プロポーザル提出の資格がありません。

国際協力人材登録者については、公示案件に応募する際、調達部受付（機構本部1F）（〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル）へ、簡易プロポーザル及び見積書とともに以下の（1）～（3）の書類（すべて原本が必要。コピーは不可。）を提出（郵送又は持参にて必着）していただく必要があります。

（1）住民票又は住民票記載事項証明書（海外在住の場合は、在留証明書）

平成15年10月以降（機構発足後）に国際協力人材部人材確保課又は調達部計画課に住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかを提出した方は不要です。

なお、国際協力人材登録を一度削除されて、新たに登録を行う方は改めて住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかの提出が必要となります。

（2）納税関係書類

1）納税証明書「その3の2」（未納額がない証明書：税務署発行のもの）

ただし、給与所得者の場合は源泉徴収票で可とします。

2）住民税納税証明書（区市町村発行のもの）

注1）各年の納税証明書の発行時期については、発行機関によって多少差異がありますので、各機関へ直接お問い合わせ下さい。発行時期に達していないため、当年度分の納税証明書を提出できない場合、または、納期経過未納額がある場合は、昨年分の納税証明書を提出して下さい。

注2）以下の方については、納税関係書類の提出は不要です。

a. 当年度において、2回目以降のプロポーザル提出となる方（ただし、納税関係書類の有効期間が過ぎている場合は、再度提出が必要です。）

b. 過去に海外に居住し、納税関係書類を提出できない方（ただし、海外居住の旨を記載した住民票を提出願います。）

c. 被扶養者等納税義務のない方（ただし、非課税証明書を提出願います。）

d. 現在海外に居住している方（ただし、在留証明書を提出願います。）

（3）消費税課税事業者届出書の控

消費税課税対象者は、上記の納税関係書類に加え、2年以内の税務署受付印のある消費税課税事業者届出書の控を提出してください。

この他、所属先を有する方については、派遣について所属先の同意が得られない場合は派遣できませんので、簡易プロポーザル提出前に必ず所属先の承認確認をお願いします。

また、国際協力人材登録者については、契約交渉時に過去1年以内の健康診断書（写）の提示をお願いします。

【2. 提出書類】

簡易プロポーザル作成に際しては、「プロポーザル作成要領」を十分参照願います。

「プロポーザルの作成要領」は、機構ホームページ「調達情報」中「コンサルタント等の調達」

（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>）を参照してください（ハードコピーでの販売・配布は行っておりません）。

簡易プロポーザルは、以下の3つの文書から成ります。様式がありますので、上記の「プロポーザル作成要領」及びホームページ（同上）を参照願います。

（1）簡易プロポーザルの提出の頭紙

（2）簡易プロポーザル本体

業務の実施方針、業務従事者の経験・能力等

（3）見積書

見積書は簡易プロポーザルとは別に密封して下さい。なお、婚姻等で姓が変更になった場合は新しい姓で簡易プロポー

ザルを作成して下さい。また、変更後は必ず旧姓を併記して下さい。

【3. プロポーザルの提出方法】

簡易プロポーザルは、提出期限（時刻）までに、持参して下さい。郵送の場合は提出期限（時刻）必着とします。

【4. 情報の公開について】

本公示により、プロポーザルを提出するコンサルタント等においては、その法人、個人、団体名を、コンサルタント等契約情報として機構ホームページ上に原則公表しますのでご承知下さい。

また、本公示により契約に至った契約先に関する情報を機構ホームページ上で公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。

なお、プロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

具体的には、「公共調達 の適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づき、下記リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（<http://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>）また、下記（1）に該当する場合は右リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（http://www.jica.go.jp/disc/keiyaku_0701.html）

（1）公表の対象となる契約相手方

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア．当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等（注）として再就職していること

注）役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営につ

て、

助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含む。

イ．当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

（2）公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア．対象となる再就職者の氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

イ．契約相手方の直近3か年の財務諸表における当機構との取引高

ウ．契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ．一者応札又は応募である場合はその旨

（3）当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

（4）情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

【5. プロポーザルの無効】

提出されたプロポーザルが次の事項に該当した場合、プロポーザルは無効となりますので、ご注意ください。

（1）提出期限後にプロポーザルが提出されたとき

（2）提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき

（3）同一提案者（コンサルタント企業等）から、同一の案件に対し、従事予定者が異なる2通以上のプロポーザルが提出されたとき

（4）プロポーザル提出者が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき

（5）JICAが定める「独立行政法人国際協力機構競争参加資格停止措置規程」（平成20年細則（調）第42号）に基づく指名停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき

（なお、プロポーザルの提出後であってもプロポーザル審査結果の通知前に指名停止を受けた者を含みます。）

（6）虚偽の内容が記載されているとき

（7）前項に掲げるほか、業務指示書又はコンサルタント等契約関連規程に違反したとき

【6. 業務期間重複によるプロポーザル提出の制限】

（1）既に受注している案件または契約交渉中の案件と業務期間が重なる業務従事者を配置して応募することは認められません（ただし、業務期間を調整して重複を避けることができる場合、応募に支障ありません）。

（2）プロポーザルの提出期限を同じにする複数の案件に、業務期間が重なる業務従事者を配置して応募することはできません。

（3）業務期間が重複する可能性のあるJICAの他の業務実施契約（単独型）案件に応募し、選定結果が未通知である業務従事者を配置して応募する場合、応募中の案件を含めて2案件までであれば応募することができます。

【7. その他】

（1）既に登録制度は廃止いたしました。当機構にて行ってあります契約競争やコンサルタント契約に関心を持っていただいている方の情報をとりまとめたく、「情報シート」の提出をお願いしていますので、ご対応の程よろしくお願い致します。

詳しくは、機構ホームページ「調達情報」>「事前資格審査制度」をご確認ください。情報シートの様式も掲載しております。

（2）不採用になったプロポーザル（正）及び見積書（正）は返却可能です。選定結果の通知日から2週間以内に、返却を希望する旨を調達部担当契約課にご連絡ください。連絡がない場合は機構で処分します。

（3）プレゼンテーションを行う案件については、原則、公示にて指定された場所においてプレゼンテーションを実施することとします。これによりがたい場合は、調達部担当者にご相談ください。なお、条件がそるわない場合には、プレゼンテーションを実施いただけないこともあります（その際は、プレゼンテーションの評価点がゼロとなります。）ので、ご承知おきください。

（4）航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規引航空運賃の利用について / 通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規引運賃までを上限の単価として見積りを行ってください。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

なお、業務に含まれる国内での会議等に出席するための旅費・交通費については、諸経費に含まれるとの整理をしていますので、支給の対象とはなりません。

（5）先方政府から日本政府に対して要請のあった専門家を派遣するための契約案件については、専門家を派遣する際には最終的に専門家の履歴を示した上で、先方政府の受入れを確認することが必要となります。

このため、先方政府からの受入れ確認が得られることが契約成約の条件となり、契約は受入れ確認が得られた後の締結となりますので、予めご承知おき願います。

番号： 5 国名：グアテマラ 担当：産業開発・公共政策部
案件名：地方自治体能力強化プロジェクト（チーフアドバイザー業務/ガバナンス）

1 今回契約予定のコンサルタント
チーフアドバイザー業務/ガバナンス 3号

2 契約予定期間： 全体 2013年5月下旬から2016年9月下旬まで
業務予定期間（日数） 準備 第1次 国内 第2次 国内 第3次 国内 第4次 国内 第5次 整理 M/M
チーフアド <第1年次> 5 6 0 3 4 5 3 4 5 3 4 5 5 9 . 1 0
バイザー業務/ （現地： 8 . 0 0 M/M、国内： 1 . 1 0 M/M）
ガバナンス 準備 第6次 国内 第7次 国内 第8次 国内 第9次 整理 M/M
<第2年次> 5 6 0 3 6 0 3 9 0 3 6 0 5 9 . 9 5
（現地： 9 . 0 0 M/M、国内： 0 . 9 5 M/M）

3 簡易プロポーザル提出部数、期限、場所
簡易プロポーザル：正1部写4部
見積書：正1部写1部
提出期限：4月24日(12時まで)
提出場所：調達部受付（JICA本部1F）

4 プロポーザル評価項目及び配点

(1) 業務の実施方針	
ア 業務方針の的確性	6
イ 業務方法の整合性、現実性等	12
ウ 当該業務実施上のバックアップ体制	2
(2) 業務従事者の経験能力等	
ア 担当事項：チーフアドバイザー/ガバナンス	
(ア) 類似業務の経験	28
(イ) 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	8
(ウ) 語学力	16
(エ) その他 学位、資格等	12
(オ) 業務従事者によるプレゼンテーション	16
	(計100点)

5 記載時留意事項

語学の種類：スペイン語(語学は認定書(写)を添付してください。)

対象国/地域：グアテマラ/中南米

類似業務：ガバナンス案件に係る各種業務

6 条件

参加資格のない社等：特になし。

7 業務の背景と目的

グアテマラ国(以下、「グ」国)では、1996年の内戦終結及び和平協定以降、歴代政権は貧困削減に取り組んできた。しかしながら人口に占める貧困層の割合は53.7%と依然として高く、特に地方部に貧困層が集中している。そのため、同国政府は貧困削減の取り組み強化及びそれを通じた国内格差の是正を重要課題と位置付けている。

このような背景の下、2002年、同国政府は「地方分権化法」を制定し、以来、地方分権を通じた地域開発に取り組んでいる。更に同年、「都市農村開発審議会法」を制定し、それによって、参加型手法の下で地域住民のニーズに沿った開発を行うための仕組みとして、国及び地域、県、市、コミュニティの各レベルに開発審議会の設置を義務付けている。それら各レベルに設置する開発審議会を通じて公共政策立案プロセスへの国民の参加を促し、より地域住民のニーズに沿った開発計画が策定されることを目指している。

2012年1月、同国ではオットー・ベレス・モリーナ(愛国党)政権が発足し、政権の公約「改革のための3アジェンダ 2012-2016」では「治安」「経済開発」「インフラ整備」「社会包摂」「持続的農村開発」の5つの柱が掲げられており、「飢餓撲滅(Hambre Cero)」が「社会包摂」の中に位置づけられている。当該Hambre Cero政策では、2015年までに慢性的栄養不足を10%削減することを目標に掲げ、166の自治体を対象としてプログラムを実施予定である。右政策実施にあたっては、現政権においても前政権に引き続き、地方分権化を通じた地域開発を重視するとしている。特に市については、市が住民に最も近い存在であることから、新政権の重点政策を反映させた市の開発計画として「地方自治体計画(Local Government Plan/Plan de Gobierno Local)」及び「年次計画」を策定することを促している。しかしながら、現実には、市は財政・組織・行政能力が依然として低く、分権化によって移譲された権限や配賦された開発資金を十分に活かされておらず、また他の組織との調整も十分に行えていない状況にある。

こうした状況に対し、2005年から2007年まで、JICAは貧困地域の若手市長及び地方自治体の行政担当者、地元NGOや住民組織のリーダーを対象とした国別研修「公共政策の立案能力向上」を実施し、地域社会発展のための政策決定や実施に資する能力強化に取り組んだ実績がある。また、2010年から2012年にかけて、個別専門家を派遣し、同国西部の3県8市に対し、当該地域の地方公務員の能力強化を目的とした研修を実施し、各市の参加型開発計画の策定・実施・モニタリング活動の実施に対する支援を行ってきた。グアテマラ国政府は、研修を受けた若手職員及び地方自治体の行政担当官、地域住民リーダーが習得した知識や「生活改善アプローチ」を活かし、それぞれの現場で実践に取り組む状況を確認すると共に、JICA支援の成果を高く評価し、今後我が国に対し、農村地域の総合開発のための支援要請が行われた。これに応えるため、生活改善アプローチを始めとする過去のJICA支援の成果を参照しつつ、市が実施する社会開発事業の計画、実施、モニタリング、評価に対する支援を実施するものである。

本案件は2013年3月～2016年9月の期間で実施される技術協力プロジェクトである。中央省庁のカウンターパートは大統領府企画庁(SEGEPLAN/以下C/P)であり、併せて本案件では、サンマルコス県、ウエウエテナンゴ県、キチエ県にある計9市をパイロット市として支援することを予定している。

尚、本件に係る実施体制としては、長期滞在型の業務調整/地方行政専門家を現地に派遣すると共に(3月下旬にウエウエテナンゴに派遣済み)、参加型開発専門家を短期専門家として傭上予定である。またグアテマラにおけるローカルコンサルタントとしては、チーフ、文書管理、生活改善、コミュニティファシリテーションを配置予定である。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、プロジェクト全体の運営の総括を行うと共に、業務調整/地方行政専門家及び参加型開発専門家と協力し、パイロット市における地方自治体の能力強化に向けた活動を支援すると共に、特にパイロット市における活動へのC/Pの積極的な参画を支援し、本プロジェクトの成果を中央省庁レベルに残せるよう調整及び支援を行う。具体的活動内容は以下の通りとする。

【チーフアドバイザー業務/ガバナンス】

第一年次 (2013年5月～2014年12月(19ヶ月))

(1) 国内準備期間(2013年5月下旬)

ア 詳細計画策定調査報告書やプロジェクト関係資料及びプロジェクト・デザイン・マトリックス(PDM)を確認した上で、全体期間にかかる業務計画書(和文、西文)を作成し、JICA産業開発・公共政策部へ提出、説明する。

イ JICA産業開発・公共政策部との打ち合わせや関連する会議へ出席する。

(2) 第1次派遣期間(2013年5月下旬～7月下旬)

ア 現地業務開始時に、C/P機関、JICAグアテマラ事務所及び他のプロジェクト専門家に対し、全体業務計画書を提出し、業務内容について協議の上、活動の進め方について合意する。

イ C/P機関、他のプロジェクト専門家と協議を行い、プロジェクトの実施体制・モニタリング体制について確認し、プロジェクトにおける現状の課題及び今後のプロジェクトの対応等に係る情報共有を行う。

ウ プロジェクトの目標達成に必要な活動について、プロジェクト関係者(C/P、プロジェクト専門家、JICAグアテマラ事務所等)と意見調整を行い、業務内容について協議の上、活動の進め方について確認する。

(上記ア～ウの活動については、以下全ての現地派遣期間にて実施する活動とする。)

エ パイロット候補市である9市をC/P機関及びプロジェクト専門家と訪問し、プロジェクトの活動の内容の説明を行い、市からの合意を得た上で、本プロジェクトにおけるパイロット市を決定する。また、上記9市の候補市から幾つか落ちた場合については、C/P等、JICA産業開発・公共政策部及びJICAグアテマラ事務所とも協議の上、パイロット市の追加の可否について検討を行う。

オ プロジェクト専門家と共に、C/P機関がパイロット市に対しオリエンテーションワークショップを開催することを支援する。

カ プロジェクトで実施される各レベルの委員会(JCG、CCD、CCM)及びプロジェクト支援委員会に参加し、プロジェクトの進捗、今後の活動計画について報告、協議及び確認を行う。

(JCCは中央省庁レベル、CCDは県レベル、CCMは市レベルで開催を予定しているプロジェクトの調整委員会である。)

キ プロジェクト事業進捗報告書(和文、西文)の取り纏めを行い、C/P機関及びJICAグアテマラ事務所へ提出及び報告、協議する。

ク プロジェクト広報の取り纏めを行い、JICAグアテマラ事務所及びJICA産業開発・公共政策部に提出する。

ケ C/Pと協議の上、現地派遣終了後にC/P及びパイロット市等がフォローすべき事項や活動内容について確認する。

コ 現地業務完了に際し、以上の活動成果及び今後のプロジェクトとして必要となる活動を現地業務結果報告書(和文、西文)として取りまとめJICAグアテマラ事務所、C/Pに報告、提出する。

(尚上記カ～コの活動については、以下全ての現地派遣期間にて実施する活動とする。)

(3) 国内作業期間(2013年8月上旬～8月下旬、10月下旬～1月下旬、3月下旬～5月下旬、8月上旬～10月上旬)

ア 現地業務結果報告書に基づき派遣期間中の活動の実績及び進捗につき、JICA産業開発・公共政策部に報告する。

イ 次期現地派遣期間の業務計画を見直し、変更点を明確にした業務計画書(和文、西文)をJICA産業開発・公共政策部に提出し、説明を行う。

(4) 第2次現地派遣(2013年9月上旬～10月中旬)

ア 他のプロジェクト専門家及びプロジェクトで雇用するローカルコンサルタントと共に、パイロット市に対し、開発計画(特に社会開発事業の計画、実施、モニタリング・評価)を行う上での課題を明らかにする。

イ C/P機関等が実施する市に対する研修、研修教材、マニュアル等をレビューする。

ウ C/P機関及びパイロット市、プロジェクト専門家、ローカルコンサルタントと共に、市が社会開発計画を策定するために必要な研修計画およびモニタリング計画を立てる。

エ C/P機関及びパイロット市関係者、その他プロジェクト専門家と共に、第三国研修について協議をし、JICA産業開発・公共政策部に対し、同研修の企画、準備にかかる情報提供及び助言を行う。

(5) 第3次現地派遣（2014年2月上旬～3月中旬）

ア パイロット市及びC/P機関を対象に実施している研修の実施状況を確認し、計画、実施を行っている現地専門家及びプロジェクト専門家に対し必要な助言、指導を行う。

イ モニタリング計画に基づき、C/P機関及びパイロット市関係者が研修の適切なモニタリングを実施しているかを確認し、適宜必要な助言、支援を行う。

ウ C/P機関及びパイロット市関係者、その他プロジェクトの専門家と共に、第三国研修について協議をし、JICA産業開発・公共政策部に対し、同研修の企画、準備にかかる情報提供及び助言を行う。

(6) 第4次現地派遣（2014年6月上旬～7月中旬）

ア パイロット市及びC/P機関を対象に実施している研修の実施状況を確認し、計画、実施を行っている現地専門家及びプロジェクト専門家に対し必要な助言、指導を行う。

イ モニタリング計画に基づきC/P機関及びパイロット市関係者が研修の適切なモニタリングを実施できているのかについて確認し、適宜必要な助言、支援を行う。

ウ 研修及びモニタリングの実施を通し、社会開発事業の計画、実施、モニタリング・評価に係る手法や業務文書の形式についてレビューを行うことを支援する。

エ C/P機関及びパイロット市関係者、その他プロジェクトの専門家と共に、第三国研修に参加する研修員を選定し、研修の実施を支援する。

(7) 第5次現地派遣（2014年10月中旬～11月下旬）

ア パイロット市及びC/P機関を対象に実施している研修の実施状況を確認し、計画、実施を行っているローカルコンサルタント及びその他のプロジェクト専門家に対し必要な助言、指導を行う。

イ モニタリング計画に基づきC/P機関及びパイロット市関係者が研修の適切なモニタリングを実施できているのかについて確認し、適宜必要な助言、支援を行う。

ウ 研修及びモニタリングの実施を通し、社会開発事業の計画、実施、モニタリング・評価に係る手法や業務文書の形式をガイドブックに取り纏める準備を行う。

エ C/P機関、パイロット市関係者及びプロジェクト専門家、ローカルコンサルタントと共に、パイロット市の活動から得られたグッドプラクティスを取りまとめ、パイロット市内及びその他の市と共有するためのワークショップを開催する。

(8) 帰国後整理期間（2014年12月上旬～12月中旬）

ア 現地活動の結果を整理する。

イ 専門家の業務完了報告書（和文）を完成させ、JICA産業開発・公共政策部へ提出するとともに、派遣期間中の活動の成果及び課題等について報告を行う。

第二年次（2015年2月上旬～2016年9月（20ヶ月））

(9) 国内作業期間（2015年2月上旬～2月中旬）

ア 第1年次の活動期間を踏まえ、全体期間にかかる業務計画書（和文、西文）を作成し、JICA産業開発・公共政策部に提出、説明する。

イ JICA産業開発・公共政策部との打ち合わせや関連する会議に出席する。

(10) 第6次現地派遣（2015年3月上旬～4月下旬）

ア パイロット市及びC/P機関を対象に実施している研修の実施状況を確認し、計画、実施を行っているローカルコンサルタント及びその他のプロジェクト専門家に対し必要な助言、指導を行う。

イ モニタリング計画に基づきC/P機関及びパイロット市関係者が研修の適切なモニタリングを実施できているのかについて確認し、適宜必要な助言、支援を行う。

ウ 研修及びモニタリングの実施を通し、社会開発事業の計画、実施、モニタリング・評価に係る手法や業務文書の形式をガイドブックに取り纏める準備を行う。

エ C/P機関及びパイロット市関係者、その他プロジェクトの専門家と共に、第三国研修について協議をし、JICA産業開発・公共政策部に対し、同研修の企画、準備にかかる情報提供及び助言を行う。

(11) 国内作業期間（2015年5月上旬～7月上旬、9月下旬～1月上旬、4月下旬～7月中旬）

ア 現地業務結果報告書に基づき派遣期間中の活動の実績及び進捗につき、JICA産業開発・公共政策部に報告する。

イ 次期現地派遣期間の業務計画を見直し、変更点を明確にした業務計画書（和文、西文）をJICA産業開発・公共政策部に提出し、説明を行う。

(12) 第7次現地派遣（2015年7月中旬～9月中旬）

ア C/P機関及びパイロット市関係者、その他プロジェクトの専門家と共に、第三国研修に参加する研修員を選定し、研修の実施を支援する。

イ 2016年秋を目途に実施予定の中央及び地方選挙後のパイロット市の状況を確認し、C/P機関、プロジェクト専門家及び現地専門家と共に、選挙後に採用されたパイロット市職員を対象にした研修の実施計画を立てる準備を行う。

ウ モニタリング計画に基づきC/P機関及びパイロット市関係者が研修の適切なモニタリングを実施できているのかについて確認し、適宜必要な助言、支援を行う。

エ C/P機関、パイロット市関係者及びプロジェクトの他の専門家、現地専門家と共に、パイロット市の活動から得られたグッドプラクティスを取りまとめ、パイロット市内及びその他の市と共有するためのワークショップを開催する。

オ C/P及びプロジェクトの専門家と共に、研修及びモニタリングの実施を通し、社会開発事業の計画、実施、モニタリング・評価に係る手法や業務文書の形式をガイドブックに取り纏める。

カ C/P機関と共に、プロジェクト終了前に実施を予定しているエンドライン調査の準備を行う。

(13) 第8次現地派遣期間（2016年1月中旬～4月中旬）

ア パイロット市及びC/P機関を対象に実施している研修の実施状況を確認し、計画、実施を行っているローカルコンサルタント及びプロジェクト専門家に対し必要な助言、指導を行う。

イ モニタリング計画に基づきC/P機関及びパイロット市関係者が研修の適切なモニタリングを実施できているのかについて確認し、適宜必要な助言、支援を行う。

ウ C/P機関、パイロット市関係者及びプロジェクトの他の専門家、ローカルコンサルタントと共に、パイロット市の活動から得られたグッドプラクティスを取りまとめ、パイロット市内及びその他の市と共有するためのワークショップを開催する。

エ 本プロジェクトで策定したガイドブックや研修教材がC/Pにて承認される様、C/Pと協議及び調整を行う。

オ 現地再委託先の実施するエンドライン調査の実施を監督し、適宜指示や助言を与える。

(14) 第9次現地派遣（2016年7月下旬～9月中旬）

ア パイロット市及びC/P機関を対象に実施している研修の実施状況を確認し、計画、実施を行っているローカルコンサルタント及びプロジェクト専門家に対し必要な助言、指導を行う。

イ モニタリング計画に基づきC/P機関及びパイロット市関係者が研修の適切なモニタリングを実施できているのかについて確認し、適宜必要な助言、支援を行う。

ウ C/P機関、パイロット市関係者及びプロジェクトの他の専門家、ローカルコンサルタントと共に、パイロット市の活動から得られたグッドプラクティスを取りまとめ、パイロット市内及びその他の市と共有するためのワークショップを開催する。

エ 現地再委託先の実施するエンドライン調査結果を確認し、プロジェクト関係者等と共有する。

(15) 帰国後整理期間（2016年9月中旬～9月下旬）

ア 現地活動の結果を整理する。

イ 専門家業務完了報告書（和文）を完成させ、JICA産業開発・公共政策部へ提出するとともに、派遣期間中の活動の成果及び今後の課題等について報告を行う。

9 成果品等

<第1年次>

(1) 業務計画書（全体及び各派遣時）

和文2部（JICA産業開発・公共政策部、JICAグアテマラ事務所）

西文2部（JICAグアテマラ事務所、C/P機関）

(2) 現地業務結果報告書（各派遣終了時）

和文2部（JICA産業開発・公共政策部、JICAグアテマラ事務所）

西文2部（JICAグアテマラ事務所、C/P機関）

(3) プロジェクト業務進捗報告書

和文2部（JICA産業開発・公共政策部、JICAグアテマラ事務所）

西文2部（JICAグアテマラ事務所、C/P機関）

(4) 専門家業務完了報告書

和文2部（JICA産業開発・公共政策部、JICAグアテマラ事務所）

<第2年次>

(1) 業務計画書（全体及び各派遣時）

和文2部（JICA産業開発・公共政策部、JICAグアテマラ事務所）

西文2部（JICAグアテマラ事務所、C/P機関）

(2) 現地業務結果報告書（各派遣終了時）

和文2部（JICA産業開発・公共政策部、JICAグアテマラ事務所）

西文2部（JICAグアテマラ事務所、C/P機関）

(3) プロジェクト業務進捗報告書

和文2部（JICA産業開発・公共政策部、JICAグアテマラ事務所）

西文2部（JICAグアテマラ事務所、C/P機関）

(4) 専門家業務完了報告書

和文2部（JICA産業開発・公共政策部、JICAグアテマラ事務所）

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、データも併せて提出すること。また現地派遣期間中は業務従事月報を作成し、JICA産業開発・公共政策部に提出すること。

10 特記事項

(1) 業務実施上の留意点

航空券・旅費（日当・宿泊費）は契約に含む。なお、積算可能な費用項目については

http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html

プロポーザルの提出（見積書）を参照のこと。

(2) プロポーザル提案事項

業務の実施方針及び業務工程表をプロポーザルにて提案すること。

(3) 参考資料

本件に係る資料は、JICA産業開発・公共政策部 行財政・金融課（03-5226-6916）にて閲覧できます。

(4) 必要予防接種 無

(5) その他

ア 本業務については、第1年次と第2年次にそれぞれ別途契約を締結する予定。見積書については第1年次と第2年次に分けて作成すること。各年次それぞれにおいては、年度に跨る契約（複数年度契約）を締結することとするので、見積書については、年度で分けて各年次毎に全業務期間分一括して作成すること。

イ 本件は、業務従事予定者によるプレゼンテーションを実施する予定です。

(ア) 実施時期：4月26日（金）（予定）（詳細な日時は、プロポーザル提出後、別途指示します。）

(イ) 実施場所：独立行政法人国際協力機構内会議室

(ウ) 実施方法：

a 一人当たり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分

b プレゼンテーションは、業務従事予定者が業務実施方針、提案事項の説明を行う。

(I) 出席者：業務従事予定者以外の出席を認めない。