

業務指示書

コートジボワール国大アビジャン圏社会的統合促進のためのコミュニティ緊急支援プロジェクト

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA) (以下「機構」という。) が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等 (以下「コンサルタント」という。) により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限： 2013年5月29日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 南雲 孝雄 Nagumo.Takao@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年6月3日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

(○) 認めます。

() 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

() 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人（外資系を含む。）に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：紛争影響国における支援又はコミュニティ開発に係る各種業務

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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

() (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（コートジボワール 及びその他 全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語又はフランス語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年6月7日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (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) 同一提案者から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（共同企業体構成員を含む）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) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格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本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- (○) 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
パイロット事業に係る測量・設計、及び本邦研修に係る経費
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

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割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割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

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。

() 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス (Y2) を比較のうえ、より安価な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割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、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(XOF1 = 0.195 円 , US\$1 = 97.84 円 , EUR1 = 127.92 円)

第8 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価（技術評価）を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/コミュニティ開発
建築計画
LBT/土木計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

32.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年6月20日(木)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の経験・能力
- ②本件業務の実施方針
- ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal.html>)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

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

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり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、案件への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。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

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いて、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みます。

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人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 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。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

（ ）本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以 上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

- (1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じから紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

●変更により契約金が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

コートジボワール国大アビジャン圏社会的統合促進のためのコミュニティ緊急支援プロジェクト

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	7.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	9.00	
(4) プロジェクト運営・技術移転計画 (専門家、機材、研修員受入等) の妥当性	11.00	
(5) 事前のカリキュラム・テキスト作成等国内作業計画の妥当性		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション (業務方針的確性、現実性等)		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(30.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
1)業務主任者の経験・能力 総括/コミュニティ開発	(30.00)	(24.00)
イ 類似業務の経験	12.00	10.00
ロ 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	3.00	2.00
ハ 語学力	5.00	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	6.00	5.00
ホ その他学位、資格等	4.00	3.00
へ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)		
2)業務管理グループの管理体制	-	(6.00)
イ 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(30.00)	
1) 担当事項: 建築計画	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
ロ 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	2.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
2) 担当事項: LBT/土木計画	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
ロ 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	2.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
3) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 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		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 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		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

コートジボワール共和国（以下、コートジボワール）では、10年に亘りクーデター等を起因とする経済社会的混乱によって都市人口が増大し、大アビジャン圏中心部（750k m²）の人口は、2013年現在、最大で590万人と推計される。さらに2010年の大統領選挙後の騒乱に際して、大アビジャン圏では300万人の難民や国内帰還民が発生しており、ヨブゴン・コミューン（推計約200万人）、アボボ・コミューン（推計約180万人）には、都市貧困地区が形成されている。これらの地区では学校施設、保健施設、道路、排水路といった基礎的な社会インフラ施設の不足に加え、若年層、元戦闘員、帰還民を吸収しきれない労働市場の制約によって高い失業人口を抱えており、社会的不安定要因となっている。また、2つのコミューンでは依然として、旧体制派と現体制派の間に緊張関係が存在しており、民族（エスニックグループ）ごとの居住区も形成され始めているため、今後の国の政治的動向によっては再び騒乱に陥る可能性があり、社会的統合の促進は急務である。

コートジボワール政府は、「社会的調和促進プログラム（2012年-2015年）」を策定し、紛争影響コミュニティが抱える社会インフラ施設のリハビリ、それを通じた雇用状況の改善が、社会的調和を促進するために緊急的に取り組む必要があるとしている。特に、アボボ・コミューン、ヨブゴン・コミューンでは、難民や国内避難民の多くが定住を求めて流入したため、都市化が進むとともに社会インフラ施設の不足が喫緊の課題となっている。社会インフラ施設としては土木（道路及び排水）、建築（保健及び学校）に対するニーズが高く、また雇用状況改善に関しては、若年層が当面の現金収入を確保しつつ、将来的に安定した雇用の機会を得るような施策を講じることが、紛争影響コミュニティの安定には不可欠となっている。これに対し、コミューンによってレベルの差はあるものの、地区（カルティエ）ごとに伝統的首長を中心として自主的に生活改善に取り組む姿勢が見られ、市役所はこれらの自主活動を支援している状況である。住民は50名の住民代表からなる公聴会を通じて、開発計画へ参画し、コミューン・オフィスは、住民に対して首長及び仲介人を介して住民との関係構築を図っている。このように、コミューン・オフィスが本来実施すべき業務を確実に実施することによって、住民からの信頼を得ることが、コミュニティの安定にとって極めて重要となっている。

このような状況を踏まえ、本プロジェクトでは、コミューン・オフィス¹職員のプロジェクト実施監理能力の強化を行うとともに、フロー効果（雇用機会の提供）及びストック効果（社会インフラの整備による生活環境改善）によりコミューンに裨益する社会インフラ整備を行うことで「平和の配当」を住民に実感させ、コミューンの安定と社会的統合に資することを目的として実施する。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

大アビジャン圏社会的統合促進のためのコミュニティ緊急支援プロジェクト

¹ 市役所に相当する行政機関。

(2) 上位目標

紛争により影響を受けた対象コミュニティにおいて社会的統合が促進される。

(3) プロジェクト目標

社会インフラ整備事業の実施を通じて紛争影響をうけた対象コミュニティにおける住民の関係が強化される。

(4) 期待される成果

- 1) 各コミュニティにおける社会インフラ整備事業の計画及び実施制度の確認結果を踏まえたパイロット事業が選定される
- 2) パイロット事業が計画に沿って実施され、適切に事業が監理される
- 3) コミュニティ・オフィス職員が社会インフラ整備事業を実施するための手法が整備される

(5) 活動の概要

【1. 各コミュニティにおける社会インフラ整備事業の計画及び実施制度の確認結果を踏まえたパイロット事業が選定される】

- 1-1. R/D で合意されたクライテリアを確定する
- 1-2. クライテリアに基づいてパイロット事業を選定する
- 1-3. 関係者間でパイロット事業に同意し、パイロット事業について住民の理解とオーナーシップの醸成を図る

【2. パイロット事業が計画に沿って実施され、適切に事業が監理される】

- 2-1. 住民を活用したパイロット事業の実施計画を策定する
- 2-2. パイロット事業を発注する
- 2-3. パイロット事業を開始し、その進捗監理を行う
- 2-4. パイロット事業の関係者合同モニタリングを行う

【3. コミュニティ・オフィス職員が社会インフラ整備事業を実施するための手法が整備される】

- 3-1. 社会インフラ整備事業の計画・実施・監理・維持管理支援を行う際に必要な研修計画を策定する
- 3-2. 社会インフラ整備事業の計画・実施・監理・維持管理支援を行う際に必要となる研修を実施する
- 3-3. パイロット事業実施を通じて得られた教訓を取りまとめ、コミュニティ・オフィス内でセミナー等を通じて共有する
- 3-4. 社会インフラ整備事業プロポーザルをコミュニティ・オフィス職員が作成する

(6) 対象地域

アビジャン自治区 アボボ・コミュニティ (Abobo Commune) 及びヨプゴン・コミュニティ (Yopougon

Commune)

(7) 関係官庁・機関

1) 責任機関；内務省地方分権化総局

2) 実施機関；アボボ・コミュニケーション・オフィス及びヨブゴン・コミュニケーション・オフィス

3. 業務の目的

「大アビジャン圏社会的統合のためのコミュニティ緊急支援プロジェクト」に関し、JICA が内務省地方分権化総局と締結した Record of Discussions (R/D)に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、R/D の枠内で、「3 業務目的」を達成するため、「5 実施方針および留意事項」を踏まえつつ、「6 業務内容」に示す事項の活動等を行い、「7 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

併せてコンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、JICA に提言を行うことが求められる。

5 実施方針および留意事項

(1) 社会的統合促進を目指すプロジェクト趣旨と技術協力の対象

本事業は復興から開発への移行期支援の一環として、社会インフラ整備事業の実施を通じて住民同士のつながりが強化され、社会的統合の促進に寄与することを重視するものである。

対象コミュニティにおいてはそれぞれ約 200 万人の人口が定着し、インフラに対するリハビリニーズが膨大である。これに対し、コミュニティよりも狭域の地区（カルティエ：Quartier）においては、伝統的首長を中心として自主的に生活環境改善に取り組む姿勢がみられ、コミュニティによってレベルの差はあるものの、コミュニティ・オフィスはこれらの自主活動を後追いで支援している状況である。

この状況を踏まえ、本プロジェクトでは、コミュニティ・オフィスが本来実施すべき業務を確実に実施することによって、住民からの信頼を得ることが重要である。

(2) アビジャン自治区の経済規模及び復興から開発への移行期後期であることへの留意

アビジャン自治区は、かつては西アフリカのパリと呼ばれ、現在でも、例えばコミュニティ間をつなぐ片側 3 車線の高速道路や立体交差点などアフリカの中では高いインフラレベルを有している。さらには、2010 年 5 月の混乱の収束後から、年率 8% の成長に下支えされ、復興から開発への移行期の後期に差し掛かっており、基礎インフラ事業に加えて、政治レベルでは大規模インフラ開発事業に対するニーズも高い。

従って、現場のさまざまなニーズに直面しつつも、本プロジェクトにおいてはあくまでも (1) で特記した目的と対象を常に意識することが重要である。具体的には次 (3) 及び (4) の対応をと

る。

(3) 若年層への雇用機会提供とパイロット事業における LBT (Labor Based Technology) の定義

コートジボワールでは失業及び不完全雇用が大きな課題であり、中でもアビジャンの若年層は深刻である。2012 年のアビジャンにおける失業率は 33.7%であり、このうち、若者層 (15-24 歳) では 41.0%であった。若年層が生産活動に従事できず、安定した収入の機会も得られないことは、経済・社会的課題であるのみならず、政治面・治安面での重大なリスクでもある。中央政府ならびに多くの関係者は、若年無就業・就学者が政治的活動に動員される、自ら没入する、あるいは彼らがギャングなどの反社会的活動に加わることを懸念しており、本プロジェクト実施の際には社会的調和の促進の観点からも若年層への支援が求められていることに留意する必要がある。

この社会的背景を踏まえ、本プロジェクトでは、3セクター (教育、保健、道路・排水) をパイロット事業の対象として、雇用の確保に配慮しながら実施することによって、賃金支払いを通じた裨益をできるだけ住民に発生させることを目指している。パイロット事業においては、LBT (Labor Based Technology) の手法を援用し、熟練度に応じた人材 (職長、熟練、半熟練、非熟練、一般労働者等) を各事業における必要性に応じて可能な限り雇用することを想定している。ただし、LBT 手法そのものは協力の目的ではなく、雇用上、施工上その他の制約も踏まえながら適切なプロジェクトサイト、施工方法を選択する必要があることに留意すること。そのため、たとえば道路・排水に関するパイロット事業については、人力施工を主としつつ、機械施工を排除しない。

上記を踏まえ、LBT を活用した施工方法と人材の雇用形態について、コンサルタントはプロポーザルにて提案すること。

コンサルタントは、この点に留意し、必要な工種、要員配置、設計・積算及び施工スケジュール等のパイロット事業計画を作成すること。

なお、パイロット事業は、道路・排水分野 4 件 (各 4000 万円)、学校施設新設・改修 4 件 (各 500 万円) を想定しており、パイロット事業の契約は、原則として JICA コートジボワール事務所が行う。(少額の契約については、JICA と協議のうえ、コンサルタントが契約主体となることもあり得る。)

(4) パイロット事業の選定・実施プロセスの重視について

上記 (3) で指定した 3 セクターの状況は対象コミュニティ毎に異なっており、各コミュニティの各セクターにどのように配分するかをステークホルダー間で十分に議論し、その理由を明確にしておくことが本プロジェクトの趣旨である社会的調和の促進のためのカギとなる。

パイロット事業の 3 セクターについては、道路・排水セクターは既存道路の改修、教育セクターは学校施設の改修・新設、保健セクターでは医療施設の改修及び医療機材の供与が対象となる。なお、保健セクターについて、医療施設は EU の支援により概ね改修されており、他セクターに比して優先度は低い。また、医療機材については、基本医療機材セットの配布が要請されているが、これも本プロジェクトの趣旨の一つである雇用創出への貢献度が少ないことから、他セクターに比して優先度が低いことが確認されている。このため、保健セクターにおける医療機器団員については、1M/M 程度とし、現状の医療機器配置状況等現況確認を主たる業務とすることを想定している。し

かしながら、最終的なパイロット事業の選定については、コートジボワール政府側と十分に協議を行うこと。

パイロット事業の選定にあたっては、1) 選定クライテリアの策定、2) 選定クライテリアの合意、3) 技術的調査に基づく点数化、4) 重み付け等を行ったうえで、常に参加型かつ透明性の確保されるプロセスを採用し、最終決定の際にも住民のオーナーシップを醸成するための説明会を開催する。なお、クライテリア策定にあたっては、RD にてコートジボワール政府と合意された以下の項目をベースとする。

- ・パイロット事業の直接的効果
- ・技術的観点による実施可能性
- ・雇用機会
- ・社会的統合への寄与
- ・コミュニティ住民の取り組み状況・参加意思
- ・プロジェクトコスト

(5) 紛争予防配慮の観点²からの留意事項

本プロジェクトの中心である上記(3)及び(4)の活動は、就業機会から外された若者やパイロット事業対象地域から除外されることによって負のインパクトが生じ、また、政治に利用されるリスクが想定される。例えば、詳細計画策定調査の際に、対象コミュニティにおいてパイロット事業対象から除外することによって支援が政治的に偏在していると捉えられるリスク(活動の政治化)、または政治利用による裨益偏在、さらに、これによって住民間で閉塞感を生み出すリスク(特に前大統領支持派が多く住む地域)やコミュニティの分断を深刻化させるリスクなどが確認されている。

従って、こうした状況を回避するために、上記(4)を踏まえて選定基準を満たした上で最終的に選定する際には、パイロット事業対象地域を対象から除外することによる負のインパクトを考慮する必要がある。特に、支持政党とも大きく関係する民族(エスニックグループ)間のバランス(地域によっては民族(エスニックグループ)ごとの居住区もある)、以前からコミュニティに住んでいる住民、地方出身者、IDP及び帰還民間のバランス(現在はその居住状況に大きな差は見られない)、が重要になると考えられる。

これらの対策として、パイロット事業選定前の段階でのコミュニティの簡易社会調査の実施、本プロジェクト実施により住民・コミュニティ間の関係悪化を避ける重要性を関係者と共有する、ライン省庁の巻き込みの確保、といった措置が考えられるが、紛争予防配慮のための具体的な方法をコンサルタントはプロポーザルにて提案すること。

² 紛争影響国におけるプロジェクトについては、以下の事例も参考となる。資料については、JICA図書館のHPから参照できる。

コンゴ民主共和国 バ・コンゴ州カタラクト県コミュニティ再生支援調査ファイナル・レポート
南スーダン国 ジュバ近郊の平和の定着に向けた生計向上支援プロジェクト事業完了報告書
ウガンダ国 アムル県総合開発計画策定支援プロジェクト最終報告書

(6) コミュニティとしての意識の醸成

社会統合を促進するためにはインフラを整備するだけでなく、地域住民にインフラがコミュニケーションの財産であることなど、地域住民としての意識の醸成・変化への働きかけが重要である。パイロット事業選定及びパイロット事業計画策定の際には、この点に留意する。

(7) プロジェクト活動を通じたベースライン・データ収集

各指標のベースライン・データはプロジェクト活動を通じて、プロジェクトの成果指標として活用するために収集する。本プロジェクトの主要な活動はパイロット事業の実施であるが、具体的な場所、件数、実施方法は活動の中で決められるものであり、現段階では未定である。これは紛争影響コミュニティにおいて、計画を策定していくプロセスそのものが住民の社会統合を促進する過程と位置付けられるためである。パイロット事業実施に必要な具体的な情報・体制はプロジェクト活動の1-1、1-2、2-1を通じて段階的に確定・策定され、その際に指標に沿ったデータを定量的及び定性的に収集する。

(8) パイロット事業の契約に係るドナールールと現地ルールの関係

公共契約規則第5条に、「外国の資金による契約については、国際合意の条項に反しない限り、本規則の条項が適用される。」と明記されており、パイロット事業を実施するに当たってはドナーのルールが優先される。

しかし、本プロジェクトにおいては、現地での入札であること、カウンターパートは基本的に現地ルールに従うことが求められており本プロジェクト終了後もそれは変わらないことから、極力現地ルールを尊重すること。特に建設業者や機材業者の選定に際しては、これら業者は基本的に現地ルールになじんでいることから、原則として現地ルールに従って入札・契約手続きを進める（ただし、JICA 調達関連規程に抵触する場合はこの限りではない）。

他方で、パイロットプロジェクトの進捗監理及びプロジェクトの実施工程の観点から、ドナールールをもって許される範囲（ショートリストによるプロポーザル指名競争など）で選定することを検討する。

公共事業の契約については大統領府の公共契約局が担当しているため、パイロット事業の詳細な手続きや方法については、カウンターパートに加え、関係者間で合意を得て進めること。

(9) パイロット事業にかかる応札資格について

両コミュニケーションにおける雇用創出の観点から、一定割合の労務者を両コミュニケーションから調達する旨の条件を課する可能性について、大統領府の公共契約局ほか関係機関に確認したところ、ドナー側の意向を踏まえ公共契約局に説明し承認を得れば可能ではないか、との見解が得られている。どのレベルの労務者にするか、割合をどうするかについて、その対応案をコンサルタントはプロポーザルにて提案するとともに、実施段階において関係者と協議を行い、合意を得て進めること。

また、建設業者については、2013年2月時点で、大統領府公共契約局がカテゴリー分けを行い、データベース化の作業中である。数カ月後にはデータを開示できる見通しであり、5つのカテゴリーに分けられる予定、とのことである。これが開示されれば、カテゴリーごとの業者数や、各カテ

ゴリーのクライテリア（財務状況、人員、機材など）も判明する。

コンサルタントは建設業者の選定に当たり、データベース化の作業が進んだ場合にはこれらの情報を入手したうえで入札手続きを行うこと。

(10) 工事遅延・中断のリスクについて

コートジボワール国では、企業との契約締結後に契約解除となるケースが見られる。公共契約局発行の官報には契約解除情報が掲載されており、詳細計画策定調査時に入手した 2013 年 2 月 12 日付官報によれば、2012 年の契約解除案件は 14 件となっていた。なお、契約解除発効日から 2 年間は指名停止となる。

契約解除の理由は様々であるが、企業側の理由がほとんどであり、その多くは銀行保証が提出できないなど業者の資金繰りに起因するものと考えられる。他方で、詳細計画策定調査時にヒアリングした建設業者などからは、国の直営案件の場合、支払い遅延が常態化しているため、受注者にとっては資金繰りが苦しくなり工事が遅延あるいは中断する要因となるとの意見があった。

本プロジェクトでは現地企業を対象とした入札が想定されており、工事遅延・中断のリスクを極力小さくすることが求められる。そのため、工事遅延・中断のリスクを低減するための方策について、コンサルタントはプロポーザルで提案すること。

(11) パイロット事業の実施時期

コートジボワール国では、大雨期（5 月～7 月）、小雨期（10 月～11 月）があり、この期間は作業内容が限定される。また、7 月・8 月はバカンス時期にあたり、学校は休みとなる。

パイロット事業においては、雇用創出のために LBT を活用することを想定しており、LBT 事業実施に当たっては一般的に工期が長くなるため、プロジェクト全体のスケジュールを行うにあたり、パイロット事業の実実施計画策定の際に十分に考慮する必要がある。

(12) 合同調整委員会（Joint Coordination Committee, JCC）の開催

プロジェクトの情報共有及び必要な合意形成のため 6 ヶ月ごとを目処に JCC を開催する。JCC のメンバーは、R/D にて合意した以下のとおりであるが、必要に応じて JCC メンバーの合意のもと追加できる。

・議長：内務省地方分権化総局長

・メンバー：経済インフラ省、国家教育、保健・エイズ対策省、都市・衛生・環境省、アボボ・コミュニケーション・オフィス、ヨブゴン・コミュニケーション・オフィス、JICA コートジボワール事務所、JICA 専門家チーム

(13) プロジェクトの終了時評価への支援

JICA は、プロジェクト終了 6 ヶ月前を目途に終了時評価調査を予定している。本調査の実施に際し、コンサルタントは、その基礎資料として、既に実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な支援を行うものとする。なお、調査実施時期については、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ、変更される可能性がある。

6 業務の内容

(1) ワーク・プランの作成・協議

第3.4に記載の貸与資料および参考資料を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（第1フェーズ原案）に取りまとめる。

(2) ワーク・プランの合意

内務省を初めとする関係機関と協議し、PDM を基にしたプロジェクト期間全体の活動を、先方と共同で再構築し、双方の必要なアクションを整理し、ワーク・プランとして JCC において合意する。

(3) R/D で合意されたパイロット事業の選定クライテリアを確定するための支援

5. (5)に記載のとおり、詳細計画策定調査の協議において、選定クライテリアとして以下の項目についてコートジボワール側と合意している。

- ・パイロット事業の直接的効果
- ・技術的観点からの実施可能性
- ・雇用機会
- ・社会的統合への寄与
- ・コミュニティ住民の取り組み状況・参加意思
- ・プロジェクトコスト

選定クライテリアの設定パイロット事業の対象セクターは、学校、保健、道路・排水の3セクターである。これらの状況は対象コミュニティ毎に異なっている。具体的なパイロット事業の選定と合わせて、各コミュニティの各セクターにどのように配分するか、十分に議論し、その理由を明確にしておく必要があるため、詳細な選定クライテリアの策定を支援すべく、以下の業務を行う。

1) 社会制度、合意形成システムなどの情報収集、分析

2) 地方分権化に伴う事業承認手続き及び責任や役割分担の明確化

1)、2)については、内務省やコミュニティ・オフィスなどのフォーマルな情報のみならず、インフォーマルな制度・システムについても情報収集を行う。特に、コミュニティによってレベルの差はあるものの、カルティエは首長を中心として自主的に生活環境改善の取組を行っているところもあるため、このような状況を把握し、事業承認手続きの明確化を行う。

3) 詳細クライテリアの策定

1)、2)の調査結果を踏まえ、踏まえて、必要に応じて選定項目を追加あるいは細分化したうえで、各項目の重要度を決め、詳細クライテリアを策定する。

(4) 各コミュニティ・オフィスにおける各部局の所掌業務の明確化及び研修計画の策定支援

コートジボワール国では地方分権化を進めている途中であり、コミュニティ・オフィスの業務が必ずしも明確となっていない。そのため最新の状況を把握し、コミュニティ・オフィスの各部署におけ

る所掌業務及び果たすべき役割を明確化する。

所掌業務を明確にしたうえで、カウンターパートが社会インフラ整備事業の計画・実施・監理・維持管理を行う上で必要な能力について整理するとともに、業務を行う上で必要とされる能力と実態とのギャップを考慮し、必要な研修計画を策定する。具体的には、プロジェクトの中で実施すべき OJT (On the Job Training) 研修と本邦研修にて実施すべき研修の計画を策定する。

本邦研修については、技術研修部分を企画・実施（日程作成、講師・視察先アレンジ、研修員の理解促進、教材作成含む）する。企画にあたっては、帰国後の活用を第1とした内容となるよう（最先端に触れるのが目的ではない）留意し、実施に際しては講義と視察をバランスよく組み合わせること。また、研修員に対しては、選定にかかる助言、渡航前の目標設定支援、本邦滞在中の理解促進、帰国後の実務へのフィードバック支援等一貫した体制で支援する。

なお、本邦研修については、技術研修業務以外の受入業務（ホテル手配、日当・宿泊の支払い、国際線手配）、研修監理業務（教材の翻訳、通訳、引率）は JICA が行うこととする。詳細については、「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン（2012年4月版）³を参照すること。

OJT 研修及び本邦研修の内容について、コンサルタントはプロポーザルにて提案すること。なお、本邦研修に係る研修は以下の内容を想定しており、これに係る費用については別見積とする。

研修テーマ：社会的統合の促進に資する能力の強化

対象者：内務省、アボボ・コミューン、ヨブゴン・コミューン職員及びプロジェクト関係者

期間：2週間

人数：6名/回

回数：プロジェクト期間中2回

(5) 選定クライテリアに基づいてパイロット事業を選定するための支援業務

既存の優先プロジェクトのレビューを行い、道路網整備計画など近い将来、より効果的に整備される可能性の有無を確認し、クライテリアの項目や配点に反映させる。あるいはクライテリアに合致しても対象外とする場合の理由を整理する。

また、教育、保健セクターについて、パイロット事業の各候補の現状を確認把握するための台帳作成作業としてインベントリー調査を行う。ここで収集した情報の一部はベースラインのデータとして、パイロット事業の前後での施設・設備利用状況の変化を比較確認し、プロジェクト評価に用いる予定である。

加えて、パイロット事業の対象外となった事業であっても、日本の他スキーム及び他ドナーによる支援によって実施される可能性もあることから収集する情報の項目とその取りまとめ方に留意する。

本プロジェクトでは、社会インフラの整備状況が異なる二つのコミューンが対象であるが、詳細計画策定時にはパイロット事業のコミューン間の分配方法は決まっていない。従ってプロジェクト

³ <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/trainee.html>

活動の中で、分配方法についても検討する。検討に当たっては、JCCメンバーで協議し、また必要に応じて関係者との協議を踏まえ決定する。

上記を踏まえ、コンサルタントは以下の業務を行う。

- 1) 要請内容のレビュー及びパイロット事業候補案件リストの作成
- 2) パイロット事業候補案件のインベントリー調査
- 3) パイロット事業候補案件の絞り込み、住民説明の支援
- 4) パイロット事業の測量、設計作業および積算

(6) 社会インフラ整備事業の計画・実施・監理・維持管理支援を行う際に必要な研修を実施するための支援業務

(4)で作成された計画に従い、研修を実施すべく、以下の業務を行う。

- 1) OJTによる研修の実施
- 2) 本邦研修の研修内容の確定
- 3) 本邦研修の参加者の選定
- 4) 本邦研修の実施、及び帰国後のフォロー

(7) パイロット事業に同意し、パイロット事業について住民の理解とオーナーシップの醸成を図るための支援

この活動では、選定したパイロット事業について合意手続きを経てカウンターパートが主体となって住民説明会を開催し、パイロット事業についての住民の理解とオーナーシップの醸成を図る。

通常、コミュニケーション開発計画やインフラ整備計画は、コミュニケーション・オフィスが住民からの意見・要請を踏まえて策定し、市長が指名する50名の住民代表で構成される公聴会に諮り、承認される。本プロジェクトで実施されるパイロット事業は、活動1-1で明らかになった社会制度を考慮し、現地の承認手続きに極力従いつつも、スケジュール等を鑑みて現実的な同意手続きを経るものとする。

コートジボワールでは、新しい事業を行う際、一種のパブリックコンサルテーションとして住民説明会を開催し、事業を紹介するとともに、住民への説明方法に配慮してオーナーシップが醸成されるようにしている。本プロジェクトにおいても現地で用いられている手法を取り入れ、パイロット事業対象となった地域において、住民説明会の開催を支援し、オーナーシップの醸成を図るべく、以下の業務を行う。

- 1) 選定されたパイロット事業について合意を得る
- 2) パイロット事業選定結果の住民への説明及び協力依頼
- 3) パイロット事業実施に向けた住民組織化に係る助言・指導

(8) 住民を活用したパイロット事業の実実施計画を策定するための支援業務

パイロット事業対象の測量、設計、積算、仕様書・入札図書作成、LBT労働者を含む調達方針策定を行うべく、以下の業務を実施する。

- 1) パイロット事業の測量、設計・積算

パイロット事業の測量は、その後の設計、積算等の作業の基礎であるため、ここで遅滞が発生す

るとパイロット事業工事の進捗に影響する。また季節要因を勘案する必要がある。アビジャン近辺では、4月から7月に一時的に大量の雨が降る大雨季、また10月から11月に小雨季があり、その間、特に道路・排水工事の実施は制限される。そのため測量が適切に行えるような工程づくりとその管理が重要となる。また、学校施設の改修については、休暇の時期である7から9月を活用して、集中的に実施する。

パイロット事業の測量、設計については、現地再委託を認めることとし、費用については別見積とする。

2) 住民の活用範囲と調達方針の策定

パイロット事業で必要となる人材は、土木・建築両分野において、熟練工・半熟練工・非熟練工/見習い・一般労働者と多岐にわたり、プロジェクトの特徴である「地域社会へ雇用機会を提供」の方針に沿って、可能な限り住民の雇用を行うことが必要である。この考え方のもと、パイロット事業の実施に係る調達方針を策定し、関係者間で合意する。

3) LBT労働者の社会経済状況把握

LBT労働者は、可能な限り対象パイロット事業が位置するカルティエから、土木・建築に関する技能を持っていない一般の市民、特に若者を雇用することを検討する。若年層の失業率の高さ、及び支援が政治活動化されるリスクに鑑みて、調達方針に倣って雇用/採用基準を設けることが望ましい。この雇用/採用基準づくりに先立ち、対象パイロット事業が実施される地区において、LBT労働者の社会経済状況を把握し、プロジェクトの効果を測るためのデータとして活用する。

(9) パイロット事業を発注するための支援業務

(8)で策定された実施計画に従い、現地官報や新聞等への公告、業者選定、契約交渉、契約締結など、一連の契約作業に準じて、パイロット事業の発注を行う。

なお、パイロット事業の契約は、5. (3)のとおり、原則として JICA コートジボワール事務所が実施する。パイロット事業の規模は、道路・排水分野4件（各4000万円）、学校施設新設・改修4件（各500万円）の合計8件を想定している。

(10) パイロット事業を開始し、その進捗監理を行うための支援業務

パイロット事業の適切な実施・監理が本来、コミュニケーション・オフィスに求められている能力であり、これを適切に実施することが住民との信頼を構築する必要があるため、以下の業務を行う。また、コンサルタントは、適切な事業監理の方法及び体制についてプロポーザルにて提案すること。

- 1) 事業のモニタリング体制の構築
- 2) 工事進捗状況のモニタリング
- 3) 工事実施中に発生した問題への対処

(11) パイロット事業の関係者合同モニタリングを行うための支援業務

パイロット事業にかかる住民のオーナーシップを醸成・強化するために、プロジェクトチーム（JICA 専門家とカウンターパート）がパイロット事業対象住民組織や住民リーダー層と一緒に合同モニタリングを実施する。パイロット事業実施の際は、賃金支払いが遅滞し、それに対する労働

者のサポーター等で工期が延びることが少なくないことから、LBT 労働者が適切な労働条件（定期的賃金支払いなど）で働いているのかも確認する。このため、以下の業務を実施する。

- 1) 合同モニタリング実施計画の作成
- 2) 住民組織に対する説明
- 3) 実施計画に沿って、合同モニタリングの実施
- 4) モニタリング結果の取りまとめ及びモニタリングによって確認された問題への対処

(12) パイロット事業実施を通じて得られた教訓を取りまとめ、共有するための支援業務

一連の社会的統合の促進に貢献する社会インフラ整備事業の実施を通じて得られた教訓をとりまとめる。教訓は、コミュニン・オフィスコミュニン・オフィス職員がこれらの共有を認識し、今後の事業に反映されることが重要であることから、以下の業務を行う。

- 1) 教訓を取りまとめた資料の作成支援
- 2) 教訓の共有を目的としたセミナーの開催支援
- 3) 教訓とセミナー結果を取りまとめた報告書及び広報用資料の作成支援

(13) 社会インフラ整備事業プロポーザルを C/P が作成するための支援業務

カウンターパートが教訓を実務に反映させるため、任意の社会インフラについて整備事業プロポーザルを作成する。また活動 3-3 と本活動は同時並行で実施するので、実際にプロポーザルを作成する中で気づいた点などを反映させるようにする。

なお作成されたプロポーザルは、両コミュニンで都市インフラ整備事業を実施する他ドナーなどへの事業要請に活用することが見込まれるため、以下の業務を行う。

- 1) 社会インフラ整備事業のプロポーザル作成支援
- 2) プロポーザルの内容確認
- 3) 優先順位づけ及びドナーへの提出

(14) プロジェクト業務完了報告書の作成

プロジェクトの活動内容をプロジェクト業務完了報告書に取りまとめる。同報告書は、JCC で報告する。

7 成果品等

(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。なお、本契約における成果品は、プロジェクト業務完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文：3 部 CD-R：1 枚

ワーク・プラン（原案）	現地業務開始前	英文：3部 仏文：15部 （JICA3部、先方政府12部） CD-R：3枚
プロジェクト業務進捗報告書1	契約締結後、約6か月後	英文（要約）：3部 仏文（要約含む）：15部 （JICA3部、先方政府12部） CD-R：3枚
プロジェクト業務進捗報告書2	契約締結後、約12か月後	英文（要約）：3部 仏文（要約含む）：15部 （JICA3部、先方政府12部） CD-R：3枚
プロジェクト業務進捗報告書3	契約締結後、約18か月後	英文（要約）：3部 仏文（要約含む）：15部 （JICA3部、先方政府12部） CD-R：3枚
プロジェクト業務進捗報告書4	契約締結後、約24か月後	英文（要約）：3部 仏文（要約含む）：15部 （JICA3部、先方政府12部） CD-R：3枚
プロジェクト業務進捗報告書5	契約締結後、約30か月後	英文（要約）：3部 仏文（要約含む）：15部 （JICA3部、先方政府12部） CD-R：3枚
プロジェクト業務完了報告書	契約終了時	和文（要約）：5部 英文（要約）：3部 仏文（要約含む）：20部 （JICA5部、先方政府15部） CD-R：5枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書印刷・電子化仕様ガイドライン」を参照する。

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、仏文の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する仏文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

各報告書の記載項目（案）は以下を想定している。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

- 1) ワーク・プラン記載項目
 - (ア) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
 - (イ) プロジェクト実施の基本方針
 - (ウ) プロジェクト実施の具体的方法
 - (エ) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
 - (オ) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
 - (カ) 業務フローチャート
 - (キ) 要員計画

(ク) 先方実施機関便宜供与負担事項

(ケ) その他必要事項

2) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

(ア) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）

(イ) 活動内容（PDM、POに基づいた活動のフローに沿って記述）

(ウ) 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）

(エ) プロジェクト目標の達成度（終了時評価結果の概要等）

(オ) 上位目標の達成に向けての提言

(カ) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ・ PDM（最新版、変遷経緯）
- ・ 業務フローチャート
- ・ 詳細活動計画(WBS等を活用)
- ・ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ・ 研修員受入れ実績
- ・ 供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
- ・ 議事録等
- ・ その他活動実績

注) (イ)、(オ)及び引渡しリストは完了報告書のみに記載

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、プロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

パイロット事業実施計画書

研修教材

教訓及びセミナー報告資料

広報用プレゼンテーション資料

(3) 業務月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む業務月報を毎月作成し、JICA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、JICAに報告するものとする。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) WBS(Work Breakdown Structure)
- 4) 業務フローチャート

(4) 広報用資料

本プロジェクトの概要を取りまとめた広報資料(A4 4-8 枚程度)を作成し、JICA に提出する。内容については、写真、図説等を用いて、簡潔かつ明瞭なデザインを検討する。作成にあたっては、事前に原稿を JICA に提出及び説明のうえ、内容の了承を得るものとする。

記載事項(例) :

- ① プロジェクト概要 (背景、目的)
- ② プロジェクト対象範囲
- ③ 対象地域概況(面積、人口、産業、社会経済、土地利用等の基本情報)
- ④ プロジェクト活動概要 (活動内容、ヒューマンストーリー、プロジェクトの工夫、特徴的なエピソード等)
- ⑤ 上位目標達成への提言 (実施体制、課題等)

提出時期 : ファイナルレポート提出時

部 数 : 和文 50 部、仏文 100 部、英文 20 部、電子データ(PDF)

(5) デジタル画像集

本プロジェクトを通じて記録した写真をデジタル画像集として収録内容し、提出する。内容については、プロジェクトの全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの(プロジェクトサイト、既存施設及び周辺の状況、地形等)、②類似案件の状況(先方政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等)、③現地の生活状況又はボトルネックの現状等を収め、案件実施前後の状況と比較できるようにするとともに、簡単なキャプションをつける。なお、提出にあたっては「デジタル画像記録表」を作成し、画像集に添付する。

写真の著作権については JICA に帰属するものとし、広報用素材として JICA の各種媒体への活用が想定している。

提出時期 : ファイナルレポート提出時

部 数 : CD-R 1 枚 (デジタル画像 50 枚程度/jpeg ファイル形式)

第3 業務実施上の条件

1 業務工程計画

2013年7月上旬より業務を開始し、2014年1月上旬、6月下旬、2015年1月上旬、6月下旬、2016年1月上旬を目途にプロジェクト業務進捗報告書を提出し、2016年5月下旬までにプロジェクト業務完了報告書を作成・提出する。

2 業務量目処と団員構成

(1) 業務量の目処

業務量は以下を目処とする。

約 94.0 M/M

(2) 専門分野

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

ア 総括/コミュニティ開発 (2号)

イ 建築計画 (3号)

ウ LBT (Labor Based Technology) /土木計画 (3号)

エ 調達監理

オ 施設・維持管理 (道路・排水)

カ 施設・維持管理 (建物)

キ 医療機器 (1 M/M 程度を想定)

ク 積算

ケ ローカルガバナンス

コ 安全管理

サ 業務調整/コミュニティ開発補助

(計 11 分野)

3 コートジボワール側による便宜供与

1) カウンターパートの配置

2) 執務スペースの提供

3) プロジェクトに必要な情報収集協力、施設の立入許可等

4) 以下の予算を確保

・カウンターパートに係る人件費

・供与機材の維持管理費 (光熱水道等)

4 配布資料及び参考資料

(1) 配布資料

①大アビジャン圏紛争影響コミュニティ緊急支援プロジェクト詳細計画策定調査報告書 (案)

②コートジボワール安全にかかる手引き

①は（案）段階ですがプロポーザル作成の一助とするために配布しますので、取扱いには十分留意してください。

(2) 参考資料

以下は、JICA 図書館ホームページよりダウンロードしてください。

- ① コートジボワール共和国都市整備計画策定プロジェクト詳細計画策定調査報告書
- ② 保健セクター情報収集・確認調査 コートジボワール共和国 保健セクター分析報告書

5 現地再委託

パイロット事業に係る測量・設計業務については、現地再委託にて実施することを認める。現地再委託の内容が確定した段階で、契約変更等を行うこととする。

現地再委託を想定している以下の項目については、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 等に再委託して実施することを認める。

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

6. 見積りの分離

以下の業務については別見積とする。

- ① パイロット事業に係る測量・設計
- ② 本邦研修

7. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えること会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 安全配慮事項

JICA コートジボワール事務所作成「コートジボワール安全にかかる手引き」にかかる事項を順守すること。

コートジボワールにおける行動については、以下に示す JICA の安全管理基準を厳守すること。なお、JICA の安全管理基準については、随時変更があるため、変更の結果、業務実施に制約が発生し追加経費が必要になった場合、もしくは、安全管理基準の変更がなくても、業務実施過程で安全対策として必要な経費が発生することが明らかになった場合には、随時協議のうえ、JICA は必要に応じこれを認める。

1) 安全管理体制

コンサルタントは滞在者表を定期的に提出し JICA コートジボワール事務所に連絡すると共に、変更がある場合は、随時事務所に届け出る。

2) 通信手段の携行

常に通信手段を携行する。外出する際には、緊急事態に対応が可能となるよう団員間の連携に留意し、活動グループごとに適切な連絡手段を携行すること。また、現地再委託を行う場合、緊急事態への対応が適切に取られるよう必要な措置を講じた契約を行うこと。

3) 外出可能時間の遵守

夜間外出禁止（23:00～6:00）を遵守する。日の出前、日没後の徒歩による移動は禁止する。行動が日没に及ばないよう行動計画には十分留意する。ただし車による移動であっても日没後はヨブゴン及びアボボへの立ち入りは認めない。

4) 都市間移動

現時点で他都市への移動は想定していないが、これが必要な場合は安全対策にかかる特別措置が必要となるため別途 JICA と協議する。

5) 宿泊

アビジャンにおける宿泊場所は、JICA の定める安全対策措置にて指定された範囲内の宿泊施設とする。

(3) プロジェクト車両

本業務においては、JICA がプロジェクト車両を 4 台購入し、コンサルタントに貸与する。従い、コンサルタントはドライバー備上費、燃料費及び車検代を見積もりに計上するとともに、プロジェクト実施中は適切に管理を行うこと。

(4) 通訳の配置

本業務において、円滑な業務を行うべく、適宜現地にて通訳（英語⇄仏語）を確保すること。

以上