

業務指示書

トルコ国リスク評価に基づく効果的な災害リスク管理のための能力開発プロジェクト

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： 調達部契約第一課 馬渡 園子 Mawatari.Sonoko@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か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：防災に係る各種業務

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（トルコ 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）
- 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 5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本指示書第9.2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 見積価格及び算出根拠

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。
本邦研修、現地再委託（指示書第3、7現地再委託に記載の(2)(3)）、供与機材
- （ ） 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。

(○) 航空運賃及びエ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。

() 航空運賃及びエ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。

(TRY1 = 54.509 円 , US\$1 = 97.84 円 , EUR1 = 127.92 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求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。)

() プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期： 6月20日(木)

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：独立行政法人国際協力機構

(3) 実施方法：

1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。

2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課・第三課まで報告するものとします。

(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課・三課まで報告するものとします。条件等は、以下のとおりです。

a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。

b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。

c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 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に限り、第8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/防災計画
地域防災/減災計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

54.75 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7月5日(金)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10 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

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

●変更により契約金額が増額になる場合

- 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
 - (7)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
 - (4)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
 - (7)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）
 - (4)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
 - (7)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
 - (4)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
 - (7)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

トルコ国リスク評価に基づく効果的な災害リスク管理のための能力開発プロジェクト

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	6.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	8.00	
(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	9.00	
(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)	4.00	
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	(40.00)	
	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/防災計画	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	12.00	9.00
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	4.00	3.00
ハ 語学力	6.00	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
ヘ 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)	8.00	8.00
2)業務管理グループの管理体制	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項： 地域防災/減災計画	(20.00)	
イ 類似業務の経験	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	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
2) 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		
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 業務の背景・経緯

トルコ共和国（以下「トルコ」）は、人口約7,370万人（2010年、国家統計庁推定）、面積約78万km²（日本の約2倍）を有し、1人当たりのGDPは10,079ドル（2010年、国家統計庁）である。トルコの大部分を占めるアナトリア半島は、北側のユーラシアプレート、南側のアフリカプレート及びアラビアプレートの境界部に位置し、その他にもマイクロプレートが複数存在しているため、地震活動が活発な地域にあり、トルコは世界有数の地震頻発国として知られている。特に、イスタンブール付近には全長1000kmを超す北アナトリア断層が海底に存在しており、同断層は数百年間活動履歴がないことから地震発生リスクが高まっているとみられている。

トルコでは防災対策は国家の主要課題の一つとされており、「第9次国家開発計画（2007-2013）」において、「地域開発や都市計画における防災管理の確保」、「公共サービスとしての防災管理を行う新しい組織の設置」等を含め、防災への取り組みを進めている。その防災管理を行う新しい組織として、2009年に、首相府防災危機管理庁（AFAD：Disaster and Emergency Management Presidency）を設置し、分野横断的に地震に備えるために、「国家地震戦略及び行動計画（UDSEP）（2012-2023）」を取りまとめ、これに即した活動の推進を掲げている。

トルコでは、2009年に制定された法律5902号（災害管理及び危機管理にかかる組織法：いわゆるAFAD設置法）では、自然災害のみならず産業災害や人為災害も対象に、分野横断的な取組みを通じて、災害に対して回復力のある地域づくりを進めていく必要がある、としている。しかしながら、対策の優先順位づけ、構造物及び非構造物対策の設計、それら対策の費用対効果の検討に必要なリスク評価の手法が統一されておらず、全国的なリスク評価が遂行されていない状況である。またリスク評価に必要な資料やデータも関係省庁に分散しており、一元管理している機関は存在していない。

このような状況の下、トルコ政府は我が国政府に対し、統一された基準に基づく全国リスク評価実施のための、災害リスク管理基準およびガイドラインの策定を進める技術協力プロジェクト「リスク評価に基づく効果的な災害リスク管理のための能力開発プロジェクト」を要請し、採択された。これを受けJICAは2012年6月11日から7月13日にかけて詳細計画策定調査団を派遣し、トルコ側と協力内容について協議し、6月28日に調査協議議事録を署名・交換した。

首相府防災危機管理庁（AFAD）はトルコ政府内で防災・災害対策の取りまとめ組織として位置づけられているものの、既存の体制からの再編が思うように進んでおらず、本プロジェクトを通して、AFADが全国統一的な評価基準やガイドラインを整備することで、関係機関に対する調整能力や指導力の強化を期待することができる。またUDSEPは災害リスク管理の視点を各セクターでどう取り込むべきかを示したものであり、2012年7月に仙台で開催された「世界防災閣僚会議」においても、「『防災の主流化』がすべての公共政策に必要なこと」、「開発事業の中で『防災の主流化』を組み込んでいくこと」が総括さ

れており、UDSEPはこの『防災の主流化』の事例となりえるものである。

トルコにおける地震被害の危険性は非常に高いことから、本プロジェクトによる防災/減災計画作成及びリスク評価分析のためのガイドラインは実用性の高いものが求められている。従って、本プロジェクトでは作成プロセスの一環としてパイロット地域においてガイドライン（案）を用いた試行作業を行い、運用段階での諸事項を考慮に入れたガイドラインの作成をすることとした。

パイロット地域として選定されたブルサ県は、人口 3.7 百万人を有し、北アナトリア断層上に位置しており、直下の断層破壊による被害とマルマラ海底で発生する破壊による津波被害の両方に対して高いリスクを抱えている。またイスタンブール、アンカラ、イズミールに次ぐトルコ第四の県であり、工場集積地及び観光地でもある。地震発生時の想定被害としては経済損失も少なくなく、その影響がトルコ全土に及ぶと考えられ、対策を講じる必要性が高い地域である。現在 763 の公共施設の耐震化を進めており、防災に対する行政機関の意識は高い。

トルコでは防災・減災の必要性は認識しつつも、具体的な活動に効率的に結び付けられていない。本ガイドラインによる防災/減災計画立案は理論を実践へと結びつける具体事例となることが期待されている。

40 種類の災害種毎にガイドラインを作成することが求められているが、本プロジェクトでは特にトルコでのリスクが高く、日本の知見が共有できる 3 災害（地震、津波、地滑り）とそれに起因する人為災害（産業災害も含む）を対象としてガイドライン（案）作成することとする。

2 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

(和名)：リスク評価に基づく効果的な災害リスク管理のための能力開発プロジェクト

(英名)：The Project on Capacity Development toward Effective Disaster Risk Management in the Republic of Turkey

プロジェクト対象地域

AFAD 本部（アンカラ）及びパイロット地域（ブルサ県）

(2) 上位目標

トルコ全国において、リスク評価を通じた災害リスク管理が適切に実施される。

(3) プロジェクト目標

AFAD 本部と AFAD ブルサ県支部の災害リスク管理のための能力が向上される。

(4) 期待される成果

成果 1：AFAD 地方事務所が使用する地震、津波、地滑り及びそれに起因する人為災害に対するリスク評価及び減災計画策定にかかるガイドライン（案）が作成される。

成果 2：ブルサ県において、ガイドライン（案）に沿ったリスク評価及び減災計画が策定さ

れる。

成果3：全国標準となるガイドライン及びリスク評価に係る持続的普及体制が整備される。

(5) 活動の概要

成果1によって作成されたガイドライン（災害リスク評価手法、防災/減災計画作成指針の二つが含まれる）を成果2（ブルサ県における実証活動）によって検証し、実用性の高い標準ガイドラインの作成を目指す。

トルコにおいては多くの研究機関に既存分析データが存在している。ガイドラインに基づき、地方政府がリスク評価及び防災/減災計画作成する際には、それらのデータを活用できるような実施体制の確立のために、パイロット地域で体制モデルを構築する。

またそれら成果を他地域、他組織でも実践できるよう成果の共有・普及活動を行う。

トルコ側と調査協議議事録によって合意したPDM（案）に記載された活動は下記の通り。

活動 1-1：AFAD がリスク評価、減災計画、また日本の経験および教訓を紹介するセミナーを開催する。

活動 1-2：AFAD が関係省庁・機関から有効・機能的な協力体制を構築するため、リスク評価、減災計画を行う際の役割分担を明確に示す。

活動 1-3：AFAD がトルコ側の現状及びニーズを踏まえて、リスク評価及び減災計画のコンセプトを明確にする。

活動 1-4：AFAD が関係省庁・機関（活動 1-2）の協力を得て、リスク評価および減災計画のコンセプト（活動 1-3）を基にガイドライン作成準備ワーキンググループを設立する。

活動 1-5：ワーキンググループがリスク評価及び減災計画コンセプト（活動 1-3）に基づき、ガイドラインの内容について審査する。

活動 1-6：ワーキンググループが災害リスク評価及び減災計画のガイドライン（案）を作成する。

活動 2-1：AFAD ブルサがブルサ県におけるリスク評価及び減災計画策定のためにブルサ県の関係機関を含めたブルサ県ワーキンググループを設立する。

活動 2-2：ワーキンググループがガイドライン（案）（活動 1-6）に基づく、リスク評価及び減災計画の基本コンセプトを最終確認する。

活動 2-3：ブルサ県ワーキンググループがブルサ県減災計画策定のために必要となるデータ及び手法等について収集する。

活動 2-4：ブルサ県ワーキンググループがガイドライン（案）を用いてリスク評価を実施する。

活動 2-5：ブルサ県ワーキンググループがガイドライン（案）を用いて減災計画を策定する。

活動 2-6：ブルサ県ワーキンググループがブルサ県減災計画制定を通して得られた知見・教訓を生かして、ガイドライン（案）にフィードバックする。

活動 3-1：AFAD 本部が関係省庁・機関の責任分担を踏まえたガイドラインの承認及び改定プ

プロセスを決定する。

活動 3-2：ブルサ県でのパイロットプロジェクトの成果及び知見を基に、JICA 専門家チームとの協力により、AFAD がガイドラインの全国普及のために AFAD 各県職員及び市職員に対してトレーニングを実施する。

活動 3-3：AFAD 本部がトルコ全国で、あらゆる災害種に活用できる減災計画策定のためのワークショップを開催する。

活動 3-4：AFAD 本部が AFAD 各県の部局長で監理できるようにデータ収集、リスク評価及び減災計画の構想/システムを確立する。

活動 3-5：関係する市等の自治体における災害リスク評価減災計画に基づき、AFAD 本部が自治体へのサポート体制を検討する。

(6) 責任実施機関 (Responsible Implementing Organization) :

(責任機関) AFAD

(実施機関) ブルサ県支部を含む AFAD、ブルサ県庁

(7) 裨益者

直接受益者：AFAD 本部

AFAD ブルサ県支部、ブルサ県庁

間接受益者：ブルサ県住民 (人口 3.7 百万人)

3 業務の目的

本事業は、トルコ国全 81 県で実施されるべき災害リスク評価の品質管理に必要な災害リスク評価・管理基準ガイドラインおよび地域防災/減災計画策定ガイドラインをパイロット地域での試行も含めて作成することにより、AFAD 及び AFAD ブルサ県支部を含むブルサ県行政機関の能力強化を図り、もってトルコ国における災害リスク管理にかかる能力強化に寄与するものである。

4 業務の範囲

(1) 本業務は、JICA が首相府防災危機管理庁と署名・交換した詳細計画策定調査協議議事録 (2012 年 6 月 28 日) 及び R/D (2013 年 1 月 7 日) に基づき実施されるものであり、本業務を受注した者 (以下、「コンサルタント」という。) は「3 業務の目的」を達成するために、「5 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

(2) コンサルタントは、本業務を通じて上記 2 (6) に記載の実施機関関係者、ワーキンググループ及びタスクフォースへの技術移転を行う。

(3) コンサルタントは、本業務の進捗に応じて「7 成果品等」に示す報告書等を作成し、トルコ国政府に説明・協議のうえ提出する。

5 実施方針及び留意事項

(1) 業務方針

前述のようにトルコの国家政策の中で防災対策及びその担当機関については明確な位置づけがなされている。しかしながら政策の実施に当たっては未だ多くの課題があり、実効力が十分に確保されていない。本プロジェクトは責任機関である AFAD の調整役機能の強化（本部）、計画立案能力強化（地方支部）を目指している。

本プロジェクトで対象としている災害（地震、地滑り、津波及びそれに起因する人為災害）はトルコ側にとって早急に対策をとる必要のある災害ではありつつも、トルコで危険性が認識されている災害の全てではない。本プロジェクトの成果を他種災害に対して応用して、ガイドラインを整備していくことを C/P 機関は求められているということを考慮したプロジェクト活動を行う。特にガイドラインの作成プロセスにおいて、作成手順の技術移転にも配慮すること。

また本ガイドラインは最終的には国家の正式文書として承認を受け、制度化される必要があるものであり、内容の妥当性ととも、文書の体裁についてもトルコ国内の基準等に準拠するなど、作成後の承認プロセスへ配慮すること。

(2) 本プロジェクトで作成するガイドラインの定義

本プロジェクトで作成する「ガイドライン」とは中央政府の指針となることを前提として、下記を想定する。ガイドラインの使用者は県レベルを想定し、ガイドラインの果たすべき役割は県において災害リスク評価に基づいた防災/減災計画立案のために必要な指針を示すことである。

- ・ 災害リスク評価の手法（調査項目、評価クライテリア及び実施体制を含む）
- ・ 防災/減災計画作成指針（ソフト・ハードも含む、総合的リスクマネジメントサイクルも含む）
- ・ 災害発生後 72 時間までの対応・体制にかかる指針

コンサルタントは上記以外にも本ガイドラインに含まれるべきと考える事項があれば、プロポーザルにて提案すること。

(3) PDM の改訂

本案件開始後 3 か月以内を目途に第一回 JCC を開催し、インセプションレポートの説明と指標を含めた PDM の改訂検討を行うこととする。

(4) 事業の年次分け

本業務期間は約 4 年間（48 ヶ月間）であり、以下の 3 年次に分けることを想定する。

- ・ 第 1 年次：2013 年 7 月～2014 年 7 月（13 か月）
- ・ 第 2 年次：2014 年 8 月～2015 年 8 月（13 か月）
- ・ 第 3 年次：2015 年 8 月～2017 年 6 月（22 か月）

また、契約は年次ごととし、各年次の終了時点において、前年次の活動結果を踏まえ、次期年次の業務内容の変更有無について、コンサルタント側から提案を行い、契約交渉を経

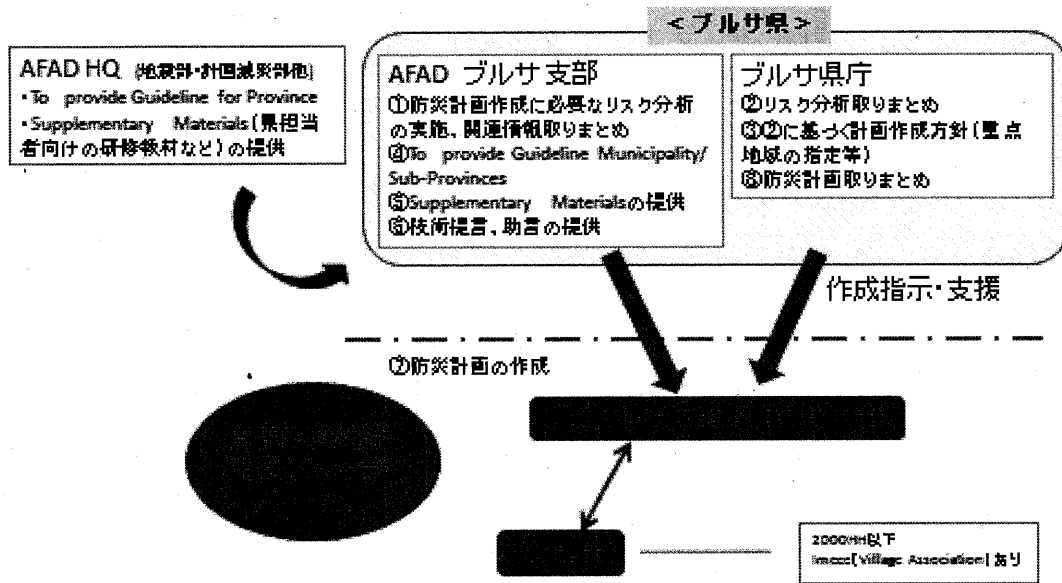
て次期年次の契約を締結することとする。

年次分けについて上記想定と異なる提案がある場合は、プロポーザルに記載することとする。

(5) プロジェクト実施体制

プロジェクトの実施体制及び各コミッティの役割は、以下のとおりである。

- 1) C/P となる部局は AFAD 本部（地震部、計画・減災部、戦略策定部等）、AFAD ブルサ（Planning and Mitigation Department 7 名, Earthquake Department 2 名を中心とした 20 名の技術者）、ブルサ県タスクフォース、アンカラベースでのワーキンググループが想定されている。各 C/P の果たす役割は下図の通り。これら役割の違いを踏まえ、必要なキャパシティビルディングにつながるよう、指導項目を検討し、プロポーザルで案を提案すること。



2) 合同調整委員会 (Joint Coordinating Committee : JCC)

同委員会は、プロジェクト・ダイレクター (AFAD がプロジェクト開始後に任命) が座長の役割を担い、以下の業務を目的に、先方政府が主体となって、少なくとも 6 ヶ月に 1 回 (必要に応じての開催も可能) の開催頻度で調整を行う。

- 本案件の年間計画の承認を行う。
- 本案件の進捗レビュー及び評価を行う。
- 本案件に関する問題などについて意見交換を実施する。
- 本案件の円滑な実施に向け、必要な議題について議論を行う。

3) ワーキンググループ及びタスクフォース

ブルサ県内には防災/減災計画の立案、作成にかかるタスクフォースが設置されている。同グループは、パイロット地域において、JICA 専門家チーム（長期派遣専門家及びコンサルタントから構成される。）の C/P になるメンバーであり、AFAD ブルサ、ブルサ県庁関係各部のスタッフから構成される。本タスクフォースはブルサ県でのパイロット活動におけるメイン C/P となる。AFAD ブルサ支部と本タスクフォースの共同体制の強化はパイロット活動におけるキャパシティ・デベロップメント活動の主項目の一つである。

またガイドラインの検討、承認プロセスには、アンカラベースの防災/減災計画立案にかかる省庁横断的なワーキンググループの設置による関係機関の調整枠組みが必要となる。本ワーキンググループの設置はトルコ側で決定されていないが、設置にかかる議論は開始されており、インセプションレポート説明時（第一回 JCC）時に詳細を調整することとする。

コンサルタントはタスクフォース、ワーキンググループが本プロジェクトにおける技術移転のメインターゲットとなることを念頭に置き、必要と考えるメンバーリストをプロポーザルで提案すること。

4) 関連組織との連携

トルコでは大学、研究機関に多くの関連情報が存在している。特にブルサ県についてはトルコ科学技術研究会議（TUBITAK）が The Project of Site Classification and Seismic Hazard Analysis Evaluation for Burusa を実施しており、2013 年末に終了予定である。本調査の成果として県内の建物分類マップ、地震動分布図、基盤岩の三次元分布図が見込まれている。パイロット地域での活動実施時にはこうした既存関連情報の整理し、活用すること。

また県、市、他省庁にも関連情報が多く存在する。特に環境都市整備省は県からのリストに基づいて、ハイリスク地区についてのリスク評価を行い、再開発計画を作成している。これら既存の手法等についても情報を整理し、活用すること。

5) トルコ側オーナーシップの尊重

直接 C/P である AFAD も含め、トルコ関係機関は高いオーナーシップ意識を持っている。トルコ側の高い当事者意識を尊重しつつ、関係者間のフラットなネットワークを構築することが、プロジェクト終了後の成果の自立発展性確保のためには重要である。本プロジェクトは中央のみならず、地方での活動展開も想定されており、また、行政官、研究者、援助機関、NGO と多岐にわたるステークホルダーを巻き込みつつ、進めることが期待されている。関係者間の直接的な利害関係に巻き込まれることのないよう配慮することが必要。

(6) 本案件での想定される投入

- 1) 長期派遣専門家（以下、「JICA 専門家」）

本案件では、コンサルタントとは別に、関係機関との連携促進を含めた災害リスク管理を指導科目とした JICA 専門家（1 人）を 2013 年 3 月から派遣している。活動拠点は AFAD 本部である。業務の内容としては、基本的にはプロジェクトマネージャーである AFAD に対するアドバイザー的な役割を担うこととしており、災害リスク管理に関しての政策・方向性について AFAD が負うべき業務に対して、助言・提言を行うことを想定している。具体的には下記事項である。

- 防災関連政策立案における AFAD の提言能力の強化
- 関連省庁、組織との連携、調整能力強化
- ガイドラインの監修
- その他、トルコの防災関連政策・制度の改善にかかる検討・提言能力の強化

本業務として実施される内容については、JICA 専門家が担当業務とする行政面での支援と融合される必要がある。双方の積極的な情報共有、意見交換、活動内容やスケジュールの調整等が求められる。コンサルタントが責任を負う範囲は契約によって定められる範囲であるが、上述の情報共有や調整に基づき、可能な範囲でコンサルタントが作成する報告書には JICA 専門家の活動実績についても記載し、プロジェクトの全体像が関係者によって理解されるよう、工夫を行う。

JICA 専門家は JICA との間の派遣契約に基づいて派遣されるものであり、コンサルタントも JICA との間の業務実施契約に基づいて業務を行う。よって、JICA 専門家とコンサルタントの間には直接的な指揮命令の関係が生じるものではないが、上述のとおり十分な連携を取りつつプロジェクト目標の達成に向けて協力することとする。JICA 専門家や先方実施機関との協議の結果、業務実施契約の内容の修正を要するような変更が生じた場合には、JICA に連絡し、相談する。

(7) モデル地域の選定

ブルサ県においてガイドラインの試行活動を行うが、その際、5 (5) 4) で言及した関連プロジェクトの既存データを活用してブルサ県内の地震・津波・地滑りのハイリスクエリアの特定を行い、3 から 5 の Sub-Province もしくは Municipality をモデル地域として選定し、サブ・プロビンスレベルの防災/減災計画の作成を行う。その際、ジェンダー・社会構造に十分配慮を行い、住民レベルの不利益が生じないように注意すること。また防災/減災計画には非常時の対応能力の強化に資する活動も含まれるよう注意すること。

モデル地域の選定にあたっては他の JICA 事業との関連性も考慮されることが望ましい。なお、トルコ側からパイロット地域に含めるよう希望が出されているのは下記地域である。

1. Bursa Municipality
2. Gemlik Distric

(8) パイロットプロジェクトの実施支援

ブルサ県での防災/減災計画立案活動の後、その中に記載された特に優先度の高い事業についてブルサ県が予算を確保し、実施することを支援する。具体的には予算獲得に必要な書類（設計図等も含め）の作成支援、調達作業・施工管理に必要な技術的助言等が考え

られる。なお、プロジェクトの内容・規模によっては本プロジェクトで予算措置を行って実施することも可とする。詳細は2年次にJICAと協議の上、調整することとする。

またブルサ県での成果を基に他県関係者へのセミナーを実施すること。

(9) 自立発展性の重視

トルコにおいては40種類の災害種毎（自然災害、人為災害を合わせたもの。ただし、現在整理されたリストはない）にガイドラインを作成、また全国80県において防災/減災計画作成を行うことが求められている。AFADは本プロジェクト終了後に他県及び他災害について同様の作業を行うことを求められている。したがって、本プロジェクトで作成されたガイドラインそのものの活用のみならず、作成プロセスそのものが再現可能性の高いものとなっていなければならない。本プロジェクトの実施に当たっては各プロセスにおける教訓及び留意点の整理について配慮すること。コンサルタントはこの方法についてプロポーザルで提案すること。

なお、3年次までにブルサ県以外の他県の状況を確認し、ガイドラインに反映させる。またガイドライン作成にあたっては防災の主流化を意識すること。

(10) プロジェクトの柔軟性の確保

災害リスクに対する責任機関や実施機関の能力やプロジェクトを取巻く環境の変化に応じて、活動内容等を柔軟に変更していくことが必要になる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、効果の発現状況を把握し、必要に応じて本案件の方向性の修正等を、適宜、JICAに提案することが求められる。

JICAは、これら提案について、遅滞なく検討し、必要な措置（先方責任実施機関との合意文書の変更、契約変更など）をとることとする。

(11) キャパシティ・デベロップメントの重視とキャパシティ・アセスメントの実施

コンサルタントは、本業務を通じて、責任機関、実施機関、タスクフォース、ワーキンググループのキャパシティ・デベロップメントの支援を行う。

そのために、制度・社会システム、組織、個人の防災に係る能力の現状評価（キャパシティ・アセスメント）を行い、その結果に基づく指導と助言を行い、個々人の能力向上を図るだけでなく、組織のレベルや制度・社会のレベルのキャパシティ・デベロップメント支援に資するような協力を行う。

的確な現状評価を実施するために必要な調査項目や手法などについて、コンサルタントが提案すべき事項がある場合は、プロポーザルにて提案することとする。

(12) 類似案件・調査の成果・教訓の活用と業務の効率化

JICA・国際機関・他の開発パートナー等が過去に実施した同分野案件やトルコ国で実施された関連案件の情報収集を行い、そこで得られた成果・教訓・提言を本業務に最大限活用するとともに、今後行われる類似案件に対する教訓・提言を整理する。

JICAがトルコ国内で実施中及び実施予定案件とは積極的に連携を行うこととし、特に、

2013年3月から科学技術協力プロジェクト「マルマラ地域における地震・津波防災および防災教育プロジェクト」（研究代表機関：海洋開発研究機構）が実施される予定であり、対象地域にはブルサ県が含まれている。同プロジェクトの成果はブルサ県が防災/減災計画を取り纏める上で非常に有為なものとなるものである。コンサルタントは同プロジェクトと密な情報共有体制をとること。

また世界銀行、イスラム開発銀行、国連開発基金は防災セクターへの投入を計画しており、これら機関との連携にも配慮すること。具体的には世界銀行、EUにおいて、AFADに対するキャンペーン・ビルディング活動を含んだプロジェクトが計画されている。

(13) プロジェクト評価への協力（中間レビュー及び終了時評価）

コンサルタントは、本案件開始後24ヶ月目（2015年6月頃）を目途に実施予定の中間レビューと本案件終了の6ヶ月前を目途に実施予定の終了時評価の基礎資料として、技術移転の成果、目標達成度及び業務実績等を具体的データとして取りまとめる。

なお、中間レビュー及び終了時評価調査は、JICAがPCM手法を用いて行う調査であり、コンサルタントは同レビュー及び同評価の実施に協力する。

中間評価においてプロジェクト後半の活動内容について見直しを必要に応じて行うこととする。

(14) 国内支援委員会との連携

本プロジェクトでは国内有識者による国内支援委員会が設置される予定である。国内支援委員会はコンサルタントのレポート等に基づき、JICAに対して技術的助言を与える。JICAはこれら助言について、遅滞なく検討し、必要な措置（先方責任実施機関との合意文書の変更、活動内容の変更など）をとることとする。

(15) 広報活動

本業務の実施にあたっては、本案件の実施意義、活動内容及び成果について、トルコ国・我が国の両国民の理解を得られるよう、ニュースレターやホームページ、パンフレット作成など責任実施機関と協同で積極的かつ効果的な広報に努める。またJICAの指示に基づき、ホームページをはじめとしたJICAの広報媒体への情報提供を行うこと。

特に、ニュースバリューのある活動には、広く啓発活動にも資することを念頭に、プレスリリースを作成し、テレビ局・新聞社等に発出することとする。

その他有効な広報手段がある場合は、プロポーザルで具体的な内容を提案すること。

(16) 現地要員の確保

トルコにおいては大学、援助機関、政府、NGOと多くのステークホルダーが存在し、既存情報も各組織に散在している。AFADはトルコ政府の取りまとめ組織としてそれらデータの情報を取り纏める役割が求められているが、他組織の持つ情報へのアクセスが限られているのが実情である。本プロジェクトを通してAFADのこうした調整組織としての機能強化を図ることとするが、コンサルタントは関係組織との調整役を支援できる現地要員を確保

すること。

(17) 本邦研修の内包化

日本での災害管理事例、国・地方自治体とコミュニティ（地域）との防災活動における関係性についての経験や教訓を提供することを目的に本邦研修を毎年度1度ずつ合計4回実施する。各回の対象人数は5人程度、実施期間（本邦活動期間）については2週間程度を想定している。本案件において必要と考えられる研修分野、研修内容、実施時期・人数・内容及び想定される受入先（現時点での内諾取付けは不要）があれば、プロポーザルにて提案することとする。

なお、当該業務にかかる経費に関しては、「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」

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-at/tra_201204_guide.pdf) を参照の上、積算を行い、本見積には含めず、別見積とすること。

なお、本案件はトルコ国を対象に実施するので、使用言語はトルコ語を基本とする。コンサルタントが担当する業務は下記の通り（詳細は上記マニュアルを詳細のこと）。本邦研修を行う場合、年度計画に記載するとともに、研修実施3か月前までにJICAへ下記事項に関する目途を本邦研修計画として提出すること。

- ・ 本邦研修内容の策定：研修の目的、意義、具体的な達成目標など
- ・ 本邦研修受入先の選定、内諾の取付け及び日程調整
- ・ 案件調査票の作成及び要請書（アプリケーションフォーム）の取付け支援
- ・ 研修員の人選支援（人選案は先方実施機関を中心に行うこととする。）
- ・ 教材の作成（翻訳、著作権の確認も含む）
- ・ 研修場所及び必要資機材の手配
- ・ 帰国研修員及び研修成果の本業務への活用促進
- ・ 講義・実習・見学の実施

6 業務の内容

本業務の内容は次のとおりである。

【全成果共通】：キャパシティ・アセスメントのためのベースラインデータの収集

詳細計画策定調査で収集できていない基礎情報、PDM上の指標の設定基準、並びに中間レビュー及び終了時評価で成果検討のために必要になるデータを収集する。

本案件のような能力開発を目的とした案件の達成度を図るために適切な指標、その指標達成度を測る手法などについて、コンサルタントは、プロポーザルにて提案すること。実施機関に関するキャパシティ・アセスメントリスト案を参考までに添付するので、必要に応じて、加除訂正して、作業計画とともにプロポーザルで提案することとする。

大項目	中項目	小項目	詳細内容例
前提条件			

個人レベルのキャパシティ	実施機関の個々の能力	防災知識	災害のメカニズム、災害対策、災害事前準備、緊急対応指揮システム、災害情報伝達、災害医療、地域の災害リスク、防災先進事例、国際的な防災取組み
		防災意識	災害リスク認識、意思、やる気、責任感、使命感
		技能、技術	災害マネジメント、緊急対応、インシデントコマンドシステム、危機管理、脆弱性分析、被害想定、情報伝達、防災資機材取扱い、マニュアルやガイドライン、啓発教材、住民とのリスクコミュニケーション
組織レベルのキャパシティ	実施機関の組織構成・人的資産	部局の構成	組織図、部局ごとの配置担当者数、中央政府レベル組織との関係
		意思決定メカニズム	各職員の TOR、責任分担・所掌、リーダーシップ、責任感のレベル(定性的)、問題意識及び事業改善に向けた意識の共有度合(定性的)
		調整能力	外部機関(上位機関、同等レベルの他機関、ドナー、下位機関、地方政府、コミュニティ等)との調整能力等(定性的)
		職種設定	管理職員、技術者(大卒)、事務系職員、技能工、作業員、臨時職員等
		職員数	技術、管理、計画、各部門のセクションごとの配置人数、異動の頻度、定着率
		人材管理	職層ごとの訓練内容、対象者、育成プログラム内容、人材評価システム、給与システム
	財政	財務管理	予算決定メカニズム、財政管理能力、計画能力、財務管理体制、経費支出フローの把握状況、予算確保状況
		経費	支出額及びその内訳(費用区分別)
		収入	収入とその内訳(予算額)
	物的資産	物的資産	防災活動に必要な資機材、施設、土地
	知的資産	各種統計情報	災害データ、これら項目の把握方法、統計作成頻度、アクセスの容易さ
		マニュアル・文献	防災にかかわる文献、業務マニュアル、ガイドライン、研修マニュアル、調査研究資料等
制度・社会レベルのキャパシティ	制度	法制度	公式な法制度(管理責任の所在を定めた法律、政令、条例など)、公式な規則、基準、ガイドライン、罰則、非公式な制度
		政策	政策への位置付け、キャパシティに見合った政策、参加型による事業実施政策、開発の一環としての防災インフラ整備、防災教育政策(成人教育、学校教育)
		資金インセンティブ	事前対策の優遇政策、災害にかかわる社会組織への活動資金調達制度、定期訓練実施のためのインセンティブ、防災研究へのインセンティブ
	社会	パートナーシップ	災害に脆弱な特定の社会階層への働きかけ、地方政府・コミュニティ等と行政の連携(パートナーシップ)の枠組み、市民協働参画型プロジェクトの実施状況、行政への市民の信頼、防災対策を実行するための社会的なオーナーシップ(世論、合意形成、協力意識)の状況、ドナーの防災協力方針・協力実績

(1) 業務の流れ

＜第1年次：2013年7月～2014年7月＞

【第1年次国内作業】

1) 既存の資料及び情報の収集・整理・検討

詳細計画策定調査を通じて収集した関連資料の内容を分析するとともに、第一次

現地活動での作業内容及び重点項目を把握する。また、計画策定において、必要となるデータ類等を整理し、現地で追加収集する必要があるものをリストアップする。また、JICA 地球環境部が作成する「防災各国情報一覧」のトルコ国に該当する部分の情報に係る更新作業を行う。

2) 業務計画書（第1年次）の作成

本案件全体計画の策定に必要な報告書、データ類を整理し、プロジェクトの基本方針、活動内容、専門家構成、実施体制、工程を検討し、コンサルタントは、第1年次の業務計画書を作成し、JICA に提出する。

3) インセプションレポートの検討

本邦で入手可能な資料・情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法（技術移転の手法を含む）、項目と内容、実施体制及びスケジュール等を予備的に検討し、インセプションレポート（案）としてとりまとめる。

なお、インセプションレポートの記載内容は「7 成果品等」を参照する。

4) インセプションレポート（案）の JICA への説明

上記3)のとおり、検討を行ったインセプションレポート（案）を JICA に説明し、承認を得る。

5) 国内支援委員会に対するプロジェクト活動計画の説明

本プロジェクトに対して設置される国内支援委員会において、業務方針、活動計画などを説明し、助言を得る。

6) 本邦研修（内包化）の実施

コンサルタントが提案する本案件で実施すべき研修内容、受入先及び時期の案について、JICA 専門家との協議を通じて、研修内容、時期を固める。本研修を所管する JICA の国内機関は、研修内容及び研修受入先などから勘案して確定することとする。コンサルタントは、本研修の実施に先立ち、研修内容・日程、受入先との調整、研修員人選等、研修実施期間中及び終了後のフォローを行うこととする。

7) プロジェクト事業進捗報告書（第1号）の作成

第1年次の活動進捗をプロジェクト事業進捗報告書（第1号）として取りまとめ、JICA へ提出する。

【第1年次現地作業】

全体に係る活動

8) インセプションレポートのトルコ国政府への説明・協議

前記4)で JICA の承認を得たインセプションレポートをトルコ国政府に説明し、トルコ国側の合意を得る。

9) プロジェクト事業進捗報告書（第1号）のトルコ国政府への説明・協議

前記7)で JICA に提出するプロジェクト事業進捗報告書（第1号）をトルコ国政府に説明し、トルコ国側の合意を得る。

10) AFAD 職員にかかるキャパシティ・デベロップメント活動

関係機関との情報共有体制の強化のために、諮問委員会やステークホルダーミーティング等現在 AFAD が設置している省庁横断的な枠組みも活用しつつ、機能的な

調整枠組みを検討する。特に実務者レベルでのネットワークの構築に向け、事務局機能を AFAD が持つために必要能力を特定し、強化する。

成果 1 に係る活動

11) 防災/減災計画に含まれるべき項目の整理の支援

トルコ側で現在作成中の防災/減災計画及びガイドラインの項目案を基に、トルコの既存文書と日本も含めた他国の事例を基に災害リスク評価及び防災/減災計画立案時に考慮されるべき事項と含まれるべき項目を整理する。その際にはトルコの災害特徴を踏まえたものとなるよう、配慮する。

12) 災害リスク評価及び防災/減災計画作成ガイドライン案の作成

11) において整理された項目を基に AFAD 内外の関係者のコンサルテーションも得ながら、県を対象としたガイドライン（案）を作成する。災害リスク評価ガイドライン作成にあたっては、トルコにおける既存のリスク評価手法の内容を整理、評価した上で作成すること。

13) 研修教材類の作成

ガイドラインを使用して災害リスク評価及び防災/減災計画作成を行うにあたって、県担当者が必要と考えられる教材を整理し、必要な研修を実施する。

成果 2 に係る活動

14) プロジェクト対象地域のベースライン情報の整理

パイロット地域であるブルサ県における関連既存情報、過去の災害履歴等災害リスク評価及び防災/減災計画の作成に関連する情報を整理する。特にブルサ市はリスク評価を既に開始しており、その調査内容、手法について技術的な検証を行うこと。また作業を担当する AFAD ブルサを含めた関係機関のキャパシティアセスメントを行う。手法、スケジュール、調査対象などについて、プロポーザルにて提案することとする。

15) モデル地域の選定

14) におけるベースライン調査の結果を踏まえ、特に高リスクにあると判断される Sub-Province を 3 から 5 地区モデル地域として選定する。県ではリスクの高い地域のリストを作成しており、本リストも考慮しながら、対象地区を選定すること。また、その際、コミュニティの構成やモデル地域間の災害種のバランス等について配慮した上で選定すること。またブルサ県の開発計画等、他セクターの中長期計画とも調整をすること。

<第 2 年次：2014 年 8 月～2015 年 8 月>

【第 2 年次国内作業】

16) 業務計画書（第 2 年次）及びワークプラン（第 2 年次）の作成

第 1 年次の活動進捗などの整理を行い、プロジェクトの基本方針、活動内容、専門家構成、実施体制、工程を適宜修正し、コンサルタントは、第 2 年次の業務計画書及びワークプランを作成し、JICA に説明・提出する。

17) 本邦研修（内包化）の実施

コンサルタントは、本案件で実施すべき研修内容、受入先及び時期の案を提案し、JICA 専門家との協議を通じて、研修内容、時期を固める。

本研修を所管する JICA の国内機関は、研修内容及び研修受入先などから勘案して確定することとする。コンサルタントは、本研修の実施に先立ち、研修内容・日程、受入先との調整、研修員人選等、研修実施期間中及び終了後のフォローを行うこととする。

18) インテリムレポートプロジェクト事業進捗報告書（第 2 号）の作成

2015 年 7 月までの活動状況をインテリムレポートとして取りまとめ、JICA へ提出する。

【第 2 年次現地作業】

全体に係る活動

19) 中間レビューに対する便宜

2015 年 5 月頃を目処に JICA が実施する中間レビューに必要な資料提供を行う。

20) インテリムレポートのトルコ国政府への説明・協議

上記 18) で JICA に提出するインテリムレポートをトルコ国政府に説明し、トルコ国側の合意を得る。

21) AFAD 職員にかかるキャパシティ・デベロップメント活動

関係機関の実務者レベルでのネットワークの構築に向け、AFAD の事務局機能を強化するために必要な活動を行う。

成果 1 に係る活動

22) ガイドライン（案）の検証

23) 以下で実証活動が行われたガイドラインについて、研修教材も含め、関係者とドラフトの内容の妥当性を検討する。また他県導入を前提とし、他県の状況を確認の上、全国レベルでの使用に耐え得る内容であるかの検討も行う。

成果 2 に係る活動

23) モデル地域における防災/減災計画の策定

15) で選定したモデル地域において、ガイドラインに基づいた防災/減災計画の作成を行う。Sub-Province 以下にあるコミュニティ単位の住民グループ組織（Imece）や自主防災組織等、地域住民の参加を得ながら作成することを前提とする。その際、必ずコミュニティ内における弱者等への配慮を行うこと。作成プロセスにかかるアプローチをコンサルタントはプロポーザルで提案すること。

24) ブルサ県、AFAD ブルサスタッフに対するキャパシティ・デベロップメント活動

23) の防災・減災計画作成において必要な現地研修を行う。特に作成前の準備としてガイドライン、防災/減災計画の目的等を理解するための研修は必ず行うこととする。必要な研修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。

25) AFAD ブルサにおけるマニュアル類の作成

ガイドラインを使用して県、Sub-Province で防災/減災計画を作成するにあたって必要となる（もしくは必要となった）ガイドライン以外のマニュアル、教材等を AFAD ブルサスタッフが作成することを支援する。コンサルタントはそれら資料の作

成にあたって参考文献を提供するとともに、資料の構成、内容について助言すること。

<第3年次：2015年9月～2017年6月>

【第3年次国内作業】

26) 業務計画書（第3年次）及びワークプラン（第3年次）の作成

第2年次までの活動進捗などの整理を行い、プロジェクトの基本方針、活動内容、専門家構成、実施体制、工程を適宜修正し、コンサルタントは、第3年次の業務計画書及びワークプランを作成し、JICAに説明・提出する。

27) 本邦研修（内包化）の実施

コンサルタントが提案する本案件で実施すべき研修内容、受入先及び時期の案について、JICA 専門家との協議を通じて、研修内容、時期を固める。本研修を所管する JICA の国内機関は、研修内容及び研修受入先などから勘案して確定することとする。コンサルタントは、本研修の実施に先立ち、研修内容・日程、受入先との調整、研修員人選等、研修実施期間中及び終了後のフォローを行うこととする。

28) プロジェクト事業進捗報告書（第2号）の作成

2015年9月から2016年8月までの活動状況をプロジェクト事業進捗報告書（第2号）として取りまとめ、JICAに提出する。

29) プロジェクト業務完了報告書の作成

第3年次及びプロジェクト活動期間全体を総括してプロジェクト業務完了報告書として取りまとめ、JICAへ提出する。

【第3年次現地作業】

全体に係る活動

30) 終了時評価への資料提供

本案件のPDMの指標の達成度及びベースライン調査との比較に係る作業を行い、本案件終了の6ヶ月前を目途にJICAが実施する終了時評価に向けて、終了時評価調査団に提供する。

31) AFAD職員にかかるキャパシティ・デベロップメント活動

関係機関の実務者レベルでのネットワークの構築に向け、AFADの事務局機能を強化するために必要な活動を行う。

32) プロジェクト事業進捗報告書（第2号）及びプロジェクト業務完了報告書のトルコ国政府への説明・協議

上記28)、29)でJICAに提出するプロジェクト事業進捗報告書（第2号）及びプロジェクト業務完了報告書をトルコ国政府に説明し、トルコ国側の合意を得る。

成果1に係る活動

33) ガイドライン（案）の検証と改訂

22) 以下で実証活動が行われたガイドラインについて、研修教材も含め、関係者とガイドラインドラフトの内容の妥当性を検討し、必要な改訂作業を行う。改訂し

たガイドライン（案）は関係者によるコンサルテーションを経てまとめられるものとし、トルコ側での法制度化、普及にかかる承認手続きに必要なプロセスを整理について支援を行う。

34) ガイドライン付属資料の作成

県担当者がガイドラインを使用して防災/減災計画を立案する際に必要となると考えられる資料（マニュアル、研修教材など）についてブルサ県でのパイロット作業を踏まえて、検討、整理し、必要な資料の作成を行う。

35) ガイドラインの承認

33) において作成されたガイドライン（最終案）についてトルコ国内の関係者（中央、地方、援助機関）のコンサルテーションを受けるとともに、トルコ政府内で必要な承認プロセスを整理する。

成果 2 に係る活動

36) パイロット事業実施にかかる支援

23) において作成されたブルサ県防災/減災計画に記載された優先順位の高いプロジェクトに対して、予算措置を含めた実施に必要なプロセスを支援する。構造物プロジェクトについてはその設計や概算予算の積算支援も含まれる。どのプロジェクトを支援対象とするかは中間評価時にトルコ側と協議の上、決定することとする。

37) パイロット活動における教訓の整理

31) 32) の作業に必要な教訓・情報を整理し、他県担当者が参考事例として活用できるよう、取りまとめる。

成果 3 に係る活動

38) データ管理システムの構築の検討

各県における防災/減災計画策定に必要なデータの種類、管理機関について整理し、地方行政機関が防災/減災計画作成に必要なデータへのアクセス体制を検討する。

39) ガイドラインの全国普及に向けた体制案の整理

防災/減災計画立案プロセスにおける AFAD 本部、AFAD 地方支部も含めた関係機関の役割分担をパイロット活動を踏まえて整理し、各機関のデマケを明確にする。

40) ガイドラインの全国への普及

31) 32) 35) においてまとめられたガイドライン、付属資料、ケーススタディの各県担当者達の理解促進のための研修を行う。

41) データ管理システムの構築

38) において整理されたデータ管理システム体制の構築のために AFAD が各県及びアンカラで必要な関係機関との調整を行うことを支援する。

42) 全国普及に向けた実施体制の確立

39) によって整理された各機関の役割分担が周知徹底されるよう、AFAD が関係機関と調整することを支援する。

43) 災害リスク評価、防災/減災計画立案の支援体制の確立

災害リスク評価の実施、防災/減災計画立案にあたって、AFAD 本部から AFAD 地方

支部への支援、地方行政組織へ行うべき支援事項について検討し、必要な支援がタイムリーに行えるよう、AFAD の体制を強化する。

7 成果品等

(1) 報告書

各業務段階において作成・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、第1年次はプロジェクト事業進捗報告書（第1号）、第2年次はプロジェクト事業進捗報告書（第2号）、第3年次はプロジェクト事業進捗報告書（第3号）、第4年次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。

年次	レポート名	提出時期	部数など
第1年次	業務計画書（第1年次）	契約締結後10日以内	和文5部
	インセプションレポート（IC/R）	2013年8月	和文5部・トルコ語30部 レポートのCD-ROM（トルコ20部・和文5部）
	プロジェクト事業進捗報告書（第1号）	2014年7月	和文5部・トルコ語30部 レポートのCD-ROM（トルコ20部・和文5部）
第2年次	業務計画書（第2年次）	2014年8月	和文5部
	ワークプラン（第2年次）	2014年8月	英文5部・トルコ語5部
	インテリムレポート	2015年8月	和文5部・トルコ語30部 レポートのCD-ROM（トルコ20部・和文5部）
第3年次	業務計画書（第3年次）	2015年9月	和文5部
	ワークプラン（第3年次）	2015年9月	英文5部・トルコ語5部
	プロジェクト事業進捗報告書（第2号）	2016年8月	和文5部・トルコ語30部 レポートのCD-ROM（トルコ20部・和文5部）
	プロジェクト業務完了報告書	2017年6月	和文5部・トルコ語30部 レポートのCD-ROM（トルコ20部・和文5部）

※ただし、プロジェクト事業進捗報告書 和文（要約版）については、トルコ語版報告書には記載されていない課題・工夫・教訓は記載すること。

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の印刷・電子媒体に関するガイドライン」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、英語版報告書の作成にあたっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英語版報告書を作成するとともに、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とする。

各報告書の記載項目については、以下のとおりとする。最終的な記載方法については、

JICA とコンサルタントで協議・確認する。

1) インセプションレポート (IC/R)

コンサルタントは、既存資料（詳細計画策定調査資料及びその他関連する開発調査報告書等）を整理分析し、インセプションレポート（ドラフト）を作成し、現地作業開始時に先方政府及び合同調整委員会（JCC）への説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえたインセプションレポート（ファイナル）を作成し、その内容について JICA の承認を得ることとする。

なお、インセプションレポートには最低限以下の項目を含めることとする。

- ① プロジェクトの背景
- ② プロジェクトの目的
- ③ プロジェクトの実施方針
- ④ プロジェクトの活動内容と方法（活動項目）
- ⑤ 活動計画（作業工程フローチャート）
- ⑥ 専門家の構成、各専門家の役割及び活動期間
- ⑦ 責任実施機関の構成及び役割
- ⑧ 報告書（提出時期、部数等）
- ⑨ 技術移転計画
- ⑩ 合同調整委員会、タスクフォース、ワーキンググループの構成（案）及び役割
- ⑪ 便宜供与依頼事項
- ⑫ プロジェクト期間中に提出する報告書（提出時期、部数等）
- ⑬ プロジェクトの開始にあたって必要な情報と入手状況
- ⑭ PDM 改訂に必要な指標（案）

2) 業務計画書及びワークプラン

- 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 業務フローチャート
- ⑥ 要員計画
- ⑦ 先方実施機関便宜供与負担事項
- ⑧ その他必要事項

3) プロジェクト事業進捗報告書/プロジェクト業務完了報告書記載項目

コンサルタントは、事業進捗を報告するレポート（ドラフト）を作成し、JCC を通じたトルコ国への説明及び内容に関する協議を行い、協議結果を反映させたレポート（ファイナル）を上記記載の時期までに JICA に提出する。

なお、報告書には最低限以下の項目を含めることとする。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- 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 プロジェクトの目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言
- ⑥ 次期活動計画（プロジェクト事業進捗報告書のみ）

添付資料（和文に添付する資料は英文でも可とする。）

- ① PDM（最新版、変遷経緯）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 供与機材・携行機材実績（引渡しリストを含む）
- ⑦ 合同調整委員会議事録等
- ⑧ その他活動実績

注）報告書④及び⑤並びに添付資料⑥の引渡しリストについては、完了報告書のみ記載。

(2) 技術協力成果品（トルコ語で作成する）

- 1) ガイドライン(案):4種
- 2) ガイドライン研修教材
- 3) パイロット及びモデル地域における実証活動報告書
- 4) 防災/減災計画策定マニュアル類
- 5) プロジェクトブリーフノート

(3) その他の提出物

1) 議事録等

各報告書に係る同国政府との協議概要を協議議事録（M/M）に取りまとめ、JICA に速やかに提出する。JICA が別途開催する各種会議について、議題、出席者、議事概要等を議事録案（JICA が指定する様式により A4 版 3～4 枚程度）に取りまとめ、会議開催後 3 日以内に JICA に提出する。

2) 先方政府への提出文書

トルコ国政府に文書を提出する場合には、その写しを速やかに JICA に提出する。

3) 業務報告書

月例のプロジェクト全体の進捗状況を A4 版 4～5 枚程度に取りまとめ、翌月 10 日までに JICA に提出する。

4) その他

上記提出物のほか、JICA が必要と認め、書面により報告を求める場合には、速やかに提出する。

(4) 現地再委託調査の成果品

現地再委託にて実施した業務結果については、プロジェクト進捗報告書及び業務完了報告書提出時に現地再委託業務報告書を提出する。

(5) 収集資料

本業務終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式（JICA 図書館の定型

様式)を提出する。

第3 業務実施上の条件

1 業務工程

(1) 業務実施期間

2013年7月に開始し、約48ヶ月後の終了を目処とする。

(2) 業務工程

業務工程に関しては以下の工程案を参考にする。

		2013						2014						2015						2016						2017											
		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
国内作業 現地調査 報告書		■						■						■						■						■											
		■						■						■						■						■											
	△	IC/R						P/R1						IT/R						P/R2						完了											

IC/R：インセプションレポート

P/R1：プロジェクト事業進捗報告書(第1号) P/R2：プロジェクト事業進捗報告書(第2号)

IT/R：インテリムレポート

完了：プロジェクト業務完了報告書

2 業務量の目処及び業務従事者の構成

(1) 業務量の目処

業務量は、下記を目処とするが、効率的かつ効果的な実施方法を提案する。

なお、本業務は全体で4年間を予定している。要員計画はトルコ国の行政スケジュール及びラマダン時期などを考慮したものとする。

また、本業務終了後にはトルコ国側が主体的に成果の普及・展開を全国81県に実施できるよう、本業務期間中において、コンサルタントは、トルコ国の自立発展性を最大限考慮することとする。これに沿った要員計画をプロポーザルにて提案することとする。

合計：約90.0M/M(第1年次：約24.0M/M)(本邦研修含む)

(2) 業務従事者の構成(案)

本業務においては、下記の分野を担当する団員構成を基本とする。なおコンサルタントはこれよりも適していると思われる団員構成があれば、プロポーザルにて提案すること。

なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

ア 総括/防災行政(2号)

イ 地域防災/減災計画(2号)

ウ 災害リスク分析・評価(地震・津波)

エ 災害リスク分析・評価(地すべり)

- オ 災害リスク分析・評価（人為災害）
- カ 社会配慮・コミュニティ分析
- キ 研修・教材開発

3 相手国側の便宜供与

2013年1月に署名されたR/D及び2012年6月に署名・交換されたM/Mに基づく。

4 配布資料

- ア 2012年6月28日に署名された協議議事録（M/M）
- イ 事業事前評価表
- ウ 2013年1月7日に署名された討議議事録（R/D）
- エ 詳細計画策定調査報告書（ドラフト）
- オ 詳細計画策定調査団収集資料

5 供与機材調達・携行機材調達

購入方法、手順は、別途定める機構のガイドライン「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/equ_201204_guide.pdf)に従う。また、資機材の仕様については、各国の事情に則し、プロジェクト終了後も先方の責任で維持管理可能なものとする。

なお、本契約で調達した供与機材については、コンサルタントは、本案件機材として先方実施機関と協力し管理を行う。携行機材については、コンサルタントが管理を行い、本案件終了時に当機構と協議の上、先方実施機関に引き渡すものとJICAトルコ事務所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

本案件で調達が必要な機材は、以下を予定している。供与機材の個数、仕様に関しては、プロジェクト開始後に、トルコ国側との協議を通じて決定することとする。コンサルタントは本案件実施中に機材供与の必要性が生じた場合は、機材要請書の取付け及び調達に協力する。また本プロポーザルの見積もりには下記機材の費用は含まず別見積とすること。

1) GISソフト他オフィス機器

本案件の実施に必要と判断される携行機材に関しては、プロポーザルに、①機材名、②必要数、③仕様、④参考銘柄、⑤現地調達の可否、⑥見積価格、⑦必要と判断される理由、⑧用途等、⑨その他を記載し、提出する。最終的に調達が必要と判断された機材については、インセプションレポートまたはワークプランに上記①～⑨を記載し、当機構の指示に基づき、コンサルタントが調達するものとする。

なお、日常業務に使用するパーソナルコンピュータ等については、原則として契約に含めることはできない。

6 輸出管理

本契約において調達する供与機材及び携行機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により輸出申告書類として、許可証及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICA に対して所定の様式により報告するものとする。また、本契約により調達した資機材を含め、コンサルタントが当該国に持ち込み、本邦に持ち帰らない機材であり、かつ輸出許可を取得するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

7 現地再委託

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などに再委託して実施することを認める。

- (1) パイロット地域（ブルサ県）におけるベースライン調査
- (2) ブルサ県にかかる既存情報の整理
- (3) ブルサ県内におけるステークホルダーの整理とそのキャパシティ・アセスメント

現地再委託にあつては、

「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」

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ent_201204_guide.pdf) 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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行う。

なお、以下の現地再委託に係る経費は別途見積もることとする。

- (2) ブルサ県にかかる既存情報の整理
- (3) ブルサ県内におけるステークホルダーの整理とそのキャパシティ・アセスメント

上記業務については、外部人材との役割分担なども明確にしながら、本プロジェクト終了後の自立発展性を考慮しながら業務を実施する。

8 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA トルコ事務所、在トルコ日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時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。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に、地方で活動する場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

以上