

業務指示書（小規模）

メキシコ国日墨パートナーシップ・プログラム（JMPP）レビュー情報収集・確認調査

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6月12日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年6月17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：南南協力/三角協力に係る各種調査業務

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。

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

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（メキシコ及びその他南西アジア）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書、(写)を添付）（スペイン語(総括/三角協力)、英語またはスペイン語(事業評価)）
- 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21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。
- () 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。

(MXN1 = 8.064 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に限り、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／三角協力
事業評価

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.33 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

メキシコ国日墨パートナーシップ・プログラム（JMPP）レビュー情報収集・確認調査

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	11.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	12.00	
(4) 要員計画の妥当性	4.00	
(5) その他（実施設計・施工監理体制）		
(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	(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/三角協力	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	16.00	13.00
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	5.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	6.00
ホ その他学位、資格等	6.00	5.00
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）		
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：事業評価	(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]	

業務指示書

(別紙)

第2. 調査の目的・内容に関する事項

1. 調査の背景

過去幅広い分野においてメキシコに対する日本の技術協力が実施されてきた結果、1980年代に入ると、経済社会の発展もあり、メキシコは蓄積した技術・知見を第三国に技術移転できるレベルにまで達し、中南米地域に対する南南協力を開始した。JICAは2000年から2003年にかけて技術協力プロジェクト「南南協力強化支援」を実施し、国際協力を担う組織作りの支援とプロジェクト管理手法などの知識・技術移転を行うとともに、メキシコ側関係機関と連携して中南米地域へ第三国専門家派遣、第三国研修を実施してきた。このような背景を踏まえ、2003年10月フォックス大統領来日の機会に日墨パートナーシップ・プログラム(JMPP)合意文書が締結された。

JMPPの枠組みが発効してから今年で10年目を迎え、その間6件のメキシコとのプロジェクト型協力、174名に上るメキシコ人専門家(第三国専門家)の派遣、中南米諸国を対象としたメキシコでの研修(第三国研修)13件の実施を通じて延べ626名の研修員受入を行うなど数多くの事業実績がある。

他方、毎年開催されるJMPP計画委員会で短期的な計画目標について協議がなされているものの、中・長期的な目標とその目標を達成するための実施戦略がなく、過去10年間実施してきた三角協力から得られた学びが散逸するなど今後の事業に活用可能な形で教訓・提言が抽出・整理されていないといった課題がある。また、今年10月頃を目途にJMPP10周年記念イベントの開催も予定されており、JMPP枠組み下で三角協力案件として実施されてきた事業の可視化も求められている。

以上のことから、これまでにJMPP枠組み下で実施された当該事業のうち今後の参考となり得る事業を対象に、教訓の抽出・整理、今後の当該事業に有用な提言の導出、及びメキシコ・日本国内へ当該事業の成果をアピールするための広報用素材の作成が必要となっている。

2. 調査の目的

本調査は、JMPP枠組み下で過去10年間実施してきた三角協力の事業レベルでのレビューを実施することを目的とし、これまでに実施された当該事業のうち今後の参考となり得る事業を対象に、教訓の抽出・整理・分析、今後の三角協力への提言の導出等を行った上で、JMPP実施戦略案及び広報用成果品を作成するものである。

3. 調査対象地域

(1) メキシコ

(2) 三角協力の受益国である中南米3か国(パラグアイ、エルサルバドル、ホンジュラス)

4. 相手国実施機関(カウンターパート(C/P)機関)

- (1) メキシコ国際開発協力庁 (AMEXCID)、メキシコ国立防災センター (CENAPRED)、メキシコ国立農牧林研究所 (INIFAP)、メキシコ国家生物多様性委員会 (CONABIO) 等
- (2) 上記3 (2) の中南米3か国の実施機関

5. 業務の範囲・期間

コンサルタントは、「2. 調査の目的」を達成するために、「6. 業務の内容」に述べる業務を実施し、業務の進捗に応じ「7. 成果品等」に記載の報告書を作成し、調査結果概要を先方政府実施機関へ説明するものとする。

なお、本件業務に想定されている期間は約4ヶ月間である。

6. 業務の内容

JMPP枠組み下で過去10年間実施してきた三角協力の事業レベルでのレビューを実施する。また、これに際し、メキシコ側と受益国側双方からの事業への評価、メキシコの南南協力/三角協力を支援する他ドナーの動向等について最新情報を収集・整理・分析を行った上で、教訓と提言の抽出、今後のJMPPの実施戦略策定に向けた提案を行う。また、事業事例に係るグッドプラクティスについては事例集冊子、及び事業広報に資する広報用ビデオも作成・提示する。

(1) 第一次国内作業

- ア) 我が国の南南協力/三角協力に係る協力方針やJMPPに係る既存の報告書や資料をレビューする。
- イ) メキシコの南南協力を支援する他ドナーのこれまでの協力および今後の方針・戦略をレビューする。
- ウ) メキシコ政府による対中南米援助政策をレビューする。
- エ) メキシコ政府が重視する中米地域共通の開発課題に係る最近の動向についてレビューする。
- オ) 過去約10年間のJMPP協力をレビューし、現地調査実施方法について提案する。
- カ) 上記のア～オを取り纏めた業務実施計画書（インセプション・レポート）を作成し、国内

内

検討委員会において説明を行った後、JICA中南米部及びJICAメキシコ事務所に提出し、承認を得る。

(2) 第一次現地調査

メキシコにて、以下の調査を行う。

- ア) 現地業務開始時に、メキシコ国際協力庁 (AMEXCID) に業務実施計画書を提出し、合意を得る。
- イ) メキシコ政府関係者、他ドナー関係者、在メキシコ日本大使館、JICAメキシコ事務所等への聞き取り調査等を実施し、メキシコ政府の対中南米援助政策の確認を行う。
- ウ) 上記ア) 及びイ) に基づいて、グッド・プラクティスとなり得る対象プロジェクト (3

件程度)及び第三国研修(2件程度)の成果、教訓・提言を抽出するために実施するケース・スタディに係る実施要領案を作成する。ケース・スタディ実施要領案には、第二次現地調査で訪問予定の現地実施機関及び受益者グループに対するインタビューの方法、インタビュー等から得られた情報の分析方法を記載する。また、現場実施機関への質問票案も作成し、ケース・スタディ実施要領案に添付する。

- エ) 上記ア)～ウ)までの結果に基づいて、ローカルコンサルタントのTOR(案)を作成する。ローカルコンサルタントには、第二次現地調査で訪問予定先への面会予約、資料・文献の収集、第二次現地調査で行うインタビューの補助(記録取り)、広報用ビデオに必要な映像撮りなどの作業補助を必要に応じて委託する。
- オ) 第1次現地業務の完了に際し、AMEXCID及びJICAメキシコ事務所に現地業務結果の説明・報告を行う。

(3) 第二次国内作業

- ア) 第1次現地調査の調査結果を取り纏めたインテリム・レポート(ケース・スタディ実施要領最終案、事例集冊子・広報用ビデオの内容構成案含む)を作成し、JICA中南米部が主催する国内検討委員会において説明を行った後、JICA中南米部に提出し、承認を得る。
- イ) ケーススタディで現場訪問先となる受益国関係機関へ質問票を送付するとともに訪問調査日時・場所・方法等の詳細を確認する。

(4) 第二次現地調査

- ア) 現地業務開始時に、AMEXCID及びJICAメキシコ事務所にインテリム・レポートを説明する。
- イ) 対象プロジェクトに関するケース・スタディを実施する(受益国の現場訪問、質問票の回収含む)。ケース・スタディでは、現地実施機関及び受益者グループへのインタビュー調査等を行い、受益国の開発ニーズとの整合性、開発効果発現、自立発展性などの視点に基づいた分析を行う。
- ウ) 必要に応じて、メキシコ政府関係者、他ドナー関係者、在メキシコ日本大使館、JICAメキシコ事務所等への聞き取り調査等を実施し、上記イ)に関する確認作業を実施する。
- エ) 上記ア)～ウ)を踏まえ、今後の協力にあたっての教訓・提言を抽出する。
- オ) ローカルコンサルタントを活用し、受益国の現場訪問時に広報ビデオ用素材の収集及び編集作業を行う。
- カ) 収集資料の整理・分析、収集資料のリスト作成を実施する。
- キ) 現地業務の完了に際し、AMEXCID及びJICAメキシコ事務所に現地業務結果の説明・報告を行う。

(5) 第三次国内作業

- ア) 現地調査の結果を分析し、今後のJMPPの実施戦略(案)も含めたドラフト・ファイナ

ル・レポートを作成する。

- イ) 現地調査で収集した情報、画像等をもとに、事例集冊子(案)、広報ビデオ(案)を作成する。
- ウ) 上記ア)、イ)の結果について、JICA 中南米部が主催する国内検討委員会において説明を行う。
- エ) 上記ウ)の結果を盛り込んだファイナル・レポート、事例集冊子及び広報ビデオを作成し、JICA 中南米部に提出し、承認を得る。

7. 成果品等

業務の各段階で作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、(3)、(4)及び(5)を成果品とする。

(1) インセプション・レポート (IC/R)

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等
(先方関係者への本件調査の目的説明資料)

提出時期：調査開始時(2013年8月上旬を想定)

部数：和文10部、スペイン語10部

(2) インテリム・レポート (I/R)

記載事項：第一次現地調査及び国内調査の結果

提出時期：第一次現地調査後2週間以内を目処(2013年9月上旬を想定)

部数：和文10部、スペイン語10部

(3) ファイナル・レポート (F/R)

記載事項：調査結果の全体成果(JMPPの実施戦略案含む)

提出時期：第二次現地調査後1ヶ月以内を目処(2013年11月下旬を想定)

部数：和文10部、スペイン語10部

CD-R3枚

(4) 事例集冊子

記載事項：ケーススタディ対象事業のグッドプラクティスについて紹介する広報用小冊子

仕様：A4/4ページ・見開き二つ折り、カラー、コート紙

提出時期：第二次現地調査後1か月以内を目処(2013年11月下旬を想定)

部数：和文50部、スペイン語100部

CD-R3枚

(5) 広報ビデオ

記載事項：ケーススタディ対象事業の取り組みについて紹介する広報用ビデオ

仕様：プロモーション用ビデオ 10分程度の映像及び5分程度の短縮版映像

提出時期：第二次現地調査後1か月以内を目処(2013年11月下旬を想定)

部数：スペイン語1部

CD-R3枚

(6) その他の提出物

① 議事録等

先方政府実施機関及び JICA 事務所との協議、国内検討委員会での会合内容概要を取りまとめ、機構に速やかに提出する。

② 先方政府実施機関への提出文書

先方政府実施機関に文書を提出する必要がある場合には、事前に機構に文書案を送付・承認を得るとともに、提出後はその写しを速やかに機構に提出する。

③ その他

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

第3. 業務実施上の条件

1 業務の工程

2013年7月下旬より国内作業及び国内調査を開始し、2013年8月上旬より第一次現地調査を行う。帰国後に調査内容の取り纏め、インテリウム・レポートの作成・提出とともに、第二次現地調査の準備を行った上で、2013年9月上旬より第二次現地調査を行う。現地調査と国内調査の情報を統合し分析を加え、2013年11月下旬までにファイナル・レポート及びその他の成果品を作成・提出する。

	7月	8月			9月			10月			11月		
国内作業	○			○						○	○		
現地作業1 (総括/三角協力)		○	○		○	○	○	○	○				
現地作業2 (事業評価)					○	○	○						
報告書提出		▲ I/R			▲ I/R								▲ F/R

2 業務量目途

合計 約5.3M/M

3 団員構成

本調査には、下記の担当分野の団員を想定している。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

- (1) 総括／三角協力（3号）
- (2) 事業評価（4号）

4 実施上の留意事項

- (1) 上記3（1）の団員についてはスペイン語必須。上記3（2）の団員についてはスペイン語が出来ることが望ましい（必要に応じて現地通訳備上可）。
- (2) 広報ビデオ作成に係る素材収集及び編集作業については現地補助要員（ローカルコンサルタント）の備上を想定している。
- (3) 上記3（2）の団員についても南南協力/三角協力に関する業務経験を有することが望ましい。

5 配布資料および閲覧資料

- (1) 配布資料

JICA企画調査員（分野：南南協力支援）業務完了報告書

(2) 閲覧資料

以下の資料は、JICA 図書館ホームページからダウンロードできます。

- ・パラグアイ国小規模ゴマ栽培農家支援のための優良種子生産強化プロジェクト：
<http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/4f3700b697729bb649256bf300087d02/4d2f6898308b93c9492576eb0079f369?OpenDocument>
- ・パラグアイ国マキラ促進支援プロジェクト：
<http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/b59cf341b4f1bfee49256cbe00313da8/ccaaa53fc6182ef5492575d10035ae40?OpenDocument>
- ・エルサルバドル国耐震住宅の建築普及技術改善プロジェクト：
<http://www.jica.go.jp/project/elsalvador/0603017/01/>
- ・ホンジュラス国北部メソアメリカ生物回廊管理プロジェクト：
<http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/3f18a5f1fca1fb4449256bdf00384940/86724f4165f4c79b492577e50079de90?OpenDocument>
- ・メキシコ国第三国研修/国際非破壊検査コース：
<http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/3834e8008371f18049256caf000aeb5e/92cd78b5b5708e88492575d1003598a9?OpenDocument>
- ・メキシコ国第三国研修/メソアメリカ生物回廊における連続性と自然保護区管理
<http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/5149c5c90686125149256cbe003147f9/6b532521dad83f89492577f30079fb57?OpenDocument>

6 その他

(1) 本業務実施上の留意事項

本業務の実施にあたっては、JICA と意見交換を十分に行いつつ進めるものとする。

(2) 業務実施における安全管理について

現地調査期間中は安全管理に十分留意する。地域の治安状況については、在外公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。

以上