

# 業務指示書

## コートジボワール国中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト（ファスト・トラック制度適用案件）

### 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10月7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10月9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： 地方行政サービスに係る各種業務

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。

✓ (○) (1)と(2)を併せた記載分量は、20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）（英語または仏語）
- 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10月15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。

①本邦研修経費、②治安対策に係る経費

✓ (○) 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。

(XOF1 = 0.202 円 , US\$1 = 98.29 円 , EUR1 = 132.94 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：10月17日(木) 15:00～

(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 2階 208会議室

(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/地方行政  
コミュニティ強化/公共サービス  
地方給水/運営維持管理

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

31.00 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10月21日(月)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 配布・貸与資料

機構が配布・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。

### 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](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。

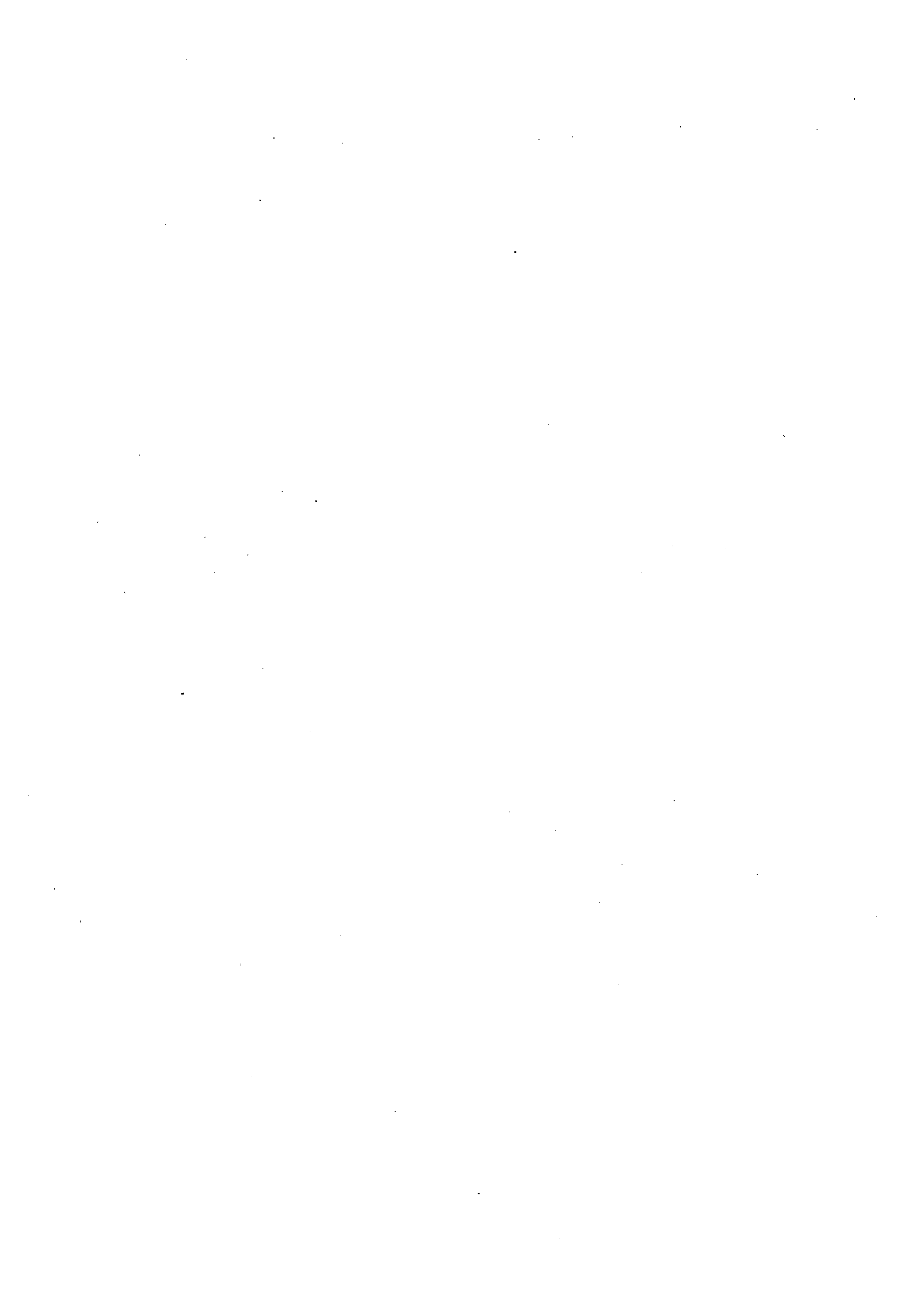
以 上



プロポーザル評価表

コートジボワール国中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト（ファスト・トラック制度適用案件）

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	(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/地方行政	(30.00)	(24.00)
イ 類似業務の経験	9.00	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	3.00	2.00
ハ 語学力	4.00	3.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	5.00	4.00
ホ その他学位、資格等	3.00	2.00
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）	6.00	6.00
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： コミュニティ強化/公共サービス	(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： 地方給水/運営維持管理	(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]	



## (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

(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

## 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・経緯

コートジボワール共和国（以下、コートジボワールとする）ベケ州ブアケ市以北（以下、「中部・北部」とする）は、2002年に勃発した政治的混乱により政府に対抗する勢力の支配下に置かれ、その後約10年、実質的に南部と国土分断された状態が続いた。住民のみならず、行政（教育・保健・給水サービス関連人材含む）・司法・治安関係者等の行政官の大多数が南部へ避難し、その間対抗勢力は、地区ごとに地方司令官を長とした徴税制度や独自の治安維持体制を構築した。教育、保健医療、給水、電気を中心とした公共サービス機能については停止し、その結果生活水準が低下し、経済活動の停滞により貧困の悪化を招いた。

2007年の和平合意を受けて国土分断が解消され行政官が任地に戻り始めたが、2011年5月の大統領就任までは対抗勢力による支配構造が存続していたと言われている。この期間中、紛争前から存在していた南北の開発格差が拡大した。政府の統計では、2002年から2008年の間で中部・北部で貧困率が増加している（2002年と2008年の貧困率：中北部32%→57%、北部40%→77%、北西部52%→58%、北東部45%→54%<sup>1</sup>）。

2013年現在、中部・北部に行政官が再配置され始めてから約6年が経過、実際に多くの行政官が再配置されてから約3年、国内避難民の本格的帰還からは約2年が経つ。しかしながら、紛争以前と比較すると公共サービスは依然として不十分な状況にある。特に中部・北部において、初等教育就学率は30-50%、修了率は20-30%<sup>2</sup>と全国平均よりも低くなっており、内戦の影響を受けて破壊された教育施設も復旧していない。地方給水分野については、内戦後行政官が南部から完全には戻らず、サービス提供の体制が整っていないといった課題を抱えており、55%の村落給水施設が内戦の影響で故障しているものの<sup>3</sup>、その新設・修復へ十分対応できない状況が継続している。また、新政権発足以降、政府による緊急プログラムを除いては、中部・北部では本格的な復興・開発が進められず、「放置された」状況が続いている。こうした状況が継続すると、新たな危機や社会的緊張の再発につながるリスクがある。

2013年4月に地方統一選挙が実施され、2011年に制定された法令に基づき、州・コミューンという2つのレベルの地方自治体が編成された。長く続いた内戦で停滞していた地方分権化を再度促進していくために、今後はこうした州・コミューンが開発計画を策定し、中央省庁からの出先機関と協力しながら、住民に対する公共サービス提供の窓口になることが求められる。本格的な復興・開発を進める上で、同新体制が機能するよう強化していくことが不可欠である。

このような背景から、中部・北部における公共サービス、中でもニーズの高い教育・給水サービスを中心として、アクセスを回復・拡充するとともに、公共サービスの実施体制を構築・強化することは短期的かつ中・長期的な課題であり、コートジボワール全体の平和と安定において重要な課題であると言える。

本プロジェクトは、中部・北部の紛争影響地域において、より住民のニーズに合致した基礎的な公共サービスの回復と改善を図るための実施体制を強化し、もって同地域における地方行政機関の公共サービス提供能力の強化及び行政とコミュニティの協力関係の構築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

中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト

#### (2) 上位目標

中部・北部の紛争影響地域における基礎的公共サービス提供能力が強化される。

#### (3) プロジェクト目標

中部・北部の紛争影響地域における基礎的公共サービス実施体制モデルが構築される。

<sup>1</sup> 出所：コートジボワール国家開発計画（Plan National de Développement 2012-2015）

<sup>2</sup> 出所：教育セクター基礎情報収集調査、2012年

<sup>3</sup> 出所：Progress on Drinking Water and Sanitation 2012 Update

#### (4) 期待される成果

- 1) ベケ州の公共サービスを担う人材（教育：視学官及び学校運営委員会担当行政官、給水：水利局職員及びエリアメカニック）の技能・知識が改善され、その手法が中部・北部5ディストリクトに共有される。
- 2) ベケ州において、パイロット事業実施を通じ、住民と行政（州・コミューン、州知事・県知事、州教育局・水利地方局等）の効果的な協働関係が構築される。
- 3) ベケ州において、公共サービス実施体制改善のための調整メカニズムが構築される。

#### (5) 活動の概要

【1：ベケ州の公共サービスを担う人材（教育：視学官及び学校運営委員会担当行政官、給水：水利局職員及びエリアメカニック）の技能・知識が改善され、その手法が中部・北部5ディストリクトに共有される。】

- 1-1. 各分野において中央及びベケ州への出先機関を集めたワークショップ開催／調査・アンケート実施等により、公共サービス実施のための課題を特定する。
- 1-2. 特定された課題に係る研修計画を策定する。
- 1-3. ベケ州給水・教育セクターの公共サービスを担う人材への研修を実施する。
- 1-4. 内務省関係者及びベケ州行政官に対する公共サービス改善のための第三国視察・本邦研修を実施する。
- 1-5. ベケ州でのパイロット事業の教訓を中央、中部・北部の行政官に対しセミナーを開催し、共有する。

【2：ベケ州において、パイロット事業実施を通じ、住民と行政（州・コミューン、州知事・県知事、州教育局・水利地方局等）の効果的な協働関係が構築される】

- 2-1. ベケ州の現況調査（各コミューン及び県の行政機構、人口・貧困状況等の基礎情報等）を行う。
- 2-2. 詳細計画策定調査で決定した選定基準に基づき、ベケ州のパイロット対象地について絞り込むとともに、施設・サービスの現状を含めたベースライン調査を実施する。
- 2-3. パイロット事業を選定し住民説明会を実施する。
- 2-4. 住民を活用したパイロット事業実施計画を策定する。
- 2-5. パイロット事業及び、公共サービスを担う行政機関・住民に対する研修（水管理委員会、ポンプ修理人、学校運営委員会）を実施する。
- 2-6. パイロット事業実施の教訓をとりまとめる。

【3：ベケ州において、公共サービス実施体制改善のための調整メカニズムが構築される】

- 3-1. ベケ州において、州／県／郡知事、州教育局、水利局、州・コミューン自治体等によるパイロット事業のモニタリング体制を整理し、モニタリングを実施する。
- 3-2. 公共サービスの計画から実施・モニタリングのプロセスと役割分担を明確にする。
- 3-3. ベケ州における公共サービス実施改善のためのガイドライン／ハンドブックを作成する。

#### (6) 対象地域

コートジボワール中部・北部5ディストリクト（中部：Vallee Du Bandama、Woroba, Zanzan 北部：Denguele, Savanes）

パイロット事業は Vallee Du Bandama ディストリクト・ベケ州を対象とする。

#### (7) 関係省庁・機関

- 1) 監督機関：内務省地方分権化総局
- 2) 実施機関：ベケ州・県・郡事務所及びベケ州地方自治体、パイロット事業実施コミューン（調査で決

定)、教育省ベケ州教育局(以下、DREN)、経済インフラ省ベケ州水利地方局(以下、DTH)  
教育省 COGES 活性・促進・モニタリング課(以下、SNAPS-COGES)  
経済インフラ省国家給水委員会(以下、ONEP)

### 3. 業務の目的

「中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト」に関し、2013年8月29日に JICA とコートジボワールとの間で署名された 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、「3. 業務の目的」に示した R/D に基づき実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書を作成するものとする。

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. 実施方針及び留意事項

#### (1) 地方公共サービス実施体制の回復・強化

本事業は、内戦の影響により約10年弱の間公共サービスが停止していた中部・北部地域において、公共サービス提供にかかる実施体制を回復・強化することにより、住民と行政の信頼関係を構築し、同地域の中長期的な安定を図ることを目指している。

コートジボワール内戦後、2012年には、GDP成長率が9.87%(世界銀行)と非常に高い水準にまで達する等、復興に向けて兆しが見られるが、中部・北部においては、アビジャンなど南部に去った行政官が戻らない、あるいは内戦時の学校・給水等の施設の破壊のために、給水や教育をはじめとした公共サービスについても十分回復していない、もしくは復旧のために大きな負荷を市民が負っているなど、市民の生活にも影響を及ぼしている。

この状況を踏まえ、本プロジェクトでは、中部・北部地域のエントリーポイントとなっているブアケ市を含むベケ州を対象としたパイロット事業実施を通じ、公共サービス実施体制の強化を行い、その成果を中部・北部全体へ普及できるモデルとして提示することが求められる。

#### (2) 地方公共サービスの実施体制が移行期にあることへの留意

2013年4月に地方統一選挙が実施され、2011年に制定された法令に基づき、州・コミューンという2つのレベルの地方自治体が編成された。長く続いた内戦で停滞していた地方分権化を再度促進していくために、今後はこうした州・コミューンが開発計画を策定し、中央省庁からの出先機関と協力しながら、住民に対する公共サービス提供の窓口になることが求められる。本格的な復興・開発を進める上で、同新体制が機能するよう強化していくことが不可欠である。

事業実施に当たっては、原則と実態を踏まえたカウンターパートの特定と役割分担が重要となる。現状では地方水利局や州教育局等の中央政府の出先機関とコミューン等の地方自治体との役割分担が不明確であるが、両組織の実施能力を事前に把握した上で、パイロット事業の内容に鑑み、それぞれの責任範囲を明確にする。

#### (3) 実施プロセスを通じた効果的な調整メカニズムの構築、行政と住民の協働・信頼関係の構築

公共サービス提供改善のためには、行政機関やサービス実施者による効果的な調整・モニタリングのプロセスや仕組みの構築が重要となる。本プロジェクトでは、パイロット事業実施を通じ、州/県/郡知事、州教育局や地方水利局に加え、地方分権化により改編された州/コミューン自治体の調整メカニズム・役

割分担や効率的なサービス実施の流れを検討し、より良い公共サービス提供のためのモデルを構築することを目指す。パイロット事業実施においては、モデル構築のために、場所や行政機構等、複数のパターンを選択すること。

このような州レベルでの効果的な調整メカニズムの構築と、住民に最も近い公共サービス提供機関である自治体の強化の具体的な方策について、コンサルタントはプロポーザルにて提案すること。

#### (4) 特定セクターへの試行的取り組みを通じた公共サービス提供モデルの構築

本プロジェクトでは、公共サービスの中でも、特に紛争影響を受けており、また住民組織との協働関係による施設維持管理を通じ、公共サービス改善が期待できる教育・地方給水分野を選定した。

教育分野においては、既にコートジボワール政府が学校運営委員会（COGES）設置を奨励し、対象地域においても既存の委員会が存在することから、これを活用した公共サービスの質向上を支援する。具体的には、JICAがコートジボワール周辺諸国で実施してきた「みんなの学校」アプローチ<sup>4</sup>により、COGES機能強化を図り、行政と住民の協働による公共サービス強化のための実施体制やアプローチを模索する。なお、「みんなの学校」については、既に他国（ニジェール、マリ、セネガル等）で成功事例があり、コートジボワール政府も同モデルの適用を要望していることから、内容・アプローチについてはコートジボワールの事情を踏まえて修正をしつつも、JICA人間開発部の支援も得ながら、既存の成功事例を活用することとする。

地方給水分野においては、住民組織を活用した公共サービスの改善のあり方として、住民組織である水管理委員会の強化が鍵となる。水管理委員会を指導・モニタリングすべき立場にあるDTHやコミューンの役割分担を明確にし、それらの能力強化を行いつつ、水管理委員会の機能強化を行うことで、住民と行政の協働体制による公共サービス改善のあり方を提示することとする。

#### (5) 活動対象地域について

コートジボワール側と合意したR/Dの中で、主な活動・パイロット事業の内容として、以下が合意されている。

- ・教育：COGES機能強化支援、DRENや視学官の能力強化

  - 小学校の改修支援、州・コミューン自治体の能力強化

- ・地方給水：水管理組合機能強化支援、村落給水施設の新設・修復支援

  - DTHの職員、州・コミューン自治体、エリアメカニック・ポンプ修理人の能力強化

このうち、施設改修・建設に係るパイロット事業については、ベケ州内でも対象コミューン・村落を選定して実施する。パイロット対象地域の選定としては、R/Dで合意されている選定基準を参考に、ベケ州内の各県から1コミューンずつ選定するとともに、州自治体直轄となる村落も数箇所選び、複数の実施体制のパターンに応じた公共サービス実施体制を検証する。村落の数については、先方政府との協議や州自治体の公共サービス提供の実態を踏まえて検討し、最終的にはJICAと協議の上決定することとする。

また、人材育成や組織・実施体制強化といった中長期的な課題への対応として、前述のとおりCOGESや水管理委員会の機能強化、またそれを指導する行政官の能力強化・体制構築を行う。右活動の中で行う現地国内研修については、出来る限りベケ州全体を対象とする。

#### (6) 中部・北部全体との成果共有と中央政府の巻き込み

本プロジェクトは中部・北部全体を視野に入れつつも、パイロット事業については、中部・北部のエントリーポイントであり、混乱期に対抗勢力の拠点であったブアケ市が位置するベケ州を対象とする。同州

<sup>4</sup> 参考：地方行政と地域住民（=コミュニティ）の協働による学校運営改善により、就学率や教育の質向上を目指すアプローチ。ニジェール国「住民参加型学校運営計画」（みんなの学校プロジェクト）等



を選定した理由は、紛争影響の大きさ、中部・北部の中心都市であるという重要性、及び拠点となるヤムスコロ市からのアクセスの利便性である。

ただし、プロジェクトで構築したモデルはコートジボワール政府によって、中部・北部5ディストリクト全体に展開されることが必要であり、中部・北部5ディストリクト及び中央政府との経験共有ワークショップの開催や、国際機関やNGO等の巻き込みを通じた展開等、プロジェクトの成果を広く共有していく様に工夫すること。

なお、この他に、中部・北部のベケ州以外の地域において具体的に公共サービス実施体制強化の効果を出すための工夫・方策があれば、プロポーザルにて提案すること（ただし、予算上の制約として、中部・北部の行政官を集めて教訓やマニュアルの共有ワークショップを2回行う程度が目安であることに留意する）。

また、中部・北部の本格復興のためには、中央から地方に対する予算配分や人員の地域偏在の是正および再配置が不可欠である。そのためには、中央政府実務者が地方の現状・ニーズをよりの確に把握する必要がある。中央政府関係者が中部・北部の実情を把握した上で、中央政府が果たすべき役割を推進していくことが平和と安定への貢献の観点から重要との認識に立ち、中央政府をプロジェクト活動に可能な限り参加させるよう留意すること。

#### (7) 紛争予防配慮の観点からの留意事項

本業務対象地域は、紛争の影響を強く受けている地域である。そのため、パイロット事業等特定の地域を対象とする活動の場合は、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に留意が必要である。紛争予防配慮・平和促進の観点から、特に以下の点に留意すること。

##### 1) コミュニティ間の関係再構築

地元住民と北部出身住民が混在する中部においては、コミュニティの連帯感強化、コミュニティの再統合・再建が重要である。地元住民と旧反政府勢力の多数を占めた北部出身住民（主にマリンケ族、セヌフォ族）が混在する中部においては、地元住民から北部出身住民（特に元戦闘員）に対する不信感や嫌悪感があると指摘されている。本プロジェクト活動を通じて、コミュニティとしての連帯感や協力関係を再構築するという視点も必要である。教育、給水分野のそれぞれのパイロット活動において、対象村落内、もしくは学校運営委員会・学校間の対話や協働活動を推進するアプローチを採ることとする。ベースライン調査の際に、住民の構成を含むコミュニティの属性を把握しておくことが望ましい。

##### 2) パイロット事業の選定

詳細計画策定調査の協議において、パイロット事業サイトの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。

- 生活水準の低さ
- 紛争影響度の大きさ
- パイロット事業としての適切性（場所や行政機構等、複数のパターンを選択する）
- 他ドナーとの重複回避

特に「紛争影響度の大きさ」については、物理的な紛争による破壊の度合いのみならず、上述のコミュニティ間の関係や、行政と住民の関係にも着目し、心理的な紛争影響についても調査する。結果については選定クライテリアに含めるとともに、必要に応じてパイロット事業実施上の留意点として整理すること。

#### (8) 工事遅延・中断のリスクへの対処

コートジボワールでは、銀行保証が提出できない等、業者側の体制や資金繰りに起因し、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。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。

#### (9) 治安状況と渡航制限

プロジェクト対象地域の一般治安は安定しており、州内の移動や通常の事業実施の範囲内では特段の支障は想定されないものの、元戦闘員による北部国境での道路封鎖強盗等が散発的に確認されていることから、安全管理には留意が必要となる。また、パイロット事業の中心となるベケ州については、2013年8月現在、日本人の長期滞在は不可となっている。現時点では、事業拠点としてブアケを想定し、ベケ州については治安情勢を踏まえた安全対策措置を取った上で、パイロット事業については①ローカルコンサルタントあるいは②特別安全措置を講じた日本人コンサルタントによる限定的な活動、の範囲でモニタリング可能な事業内容・場所を選定するよう留意する。

コンサルタントはこれらの状況を十分理解したうえで、別途JICAの定める「コートジボワール滞在の手引き」における留意事項を順守すること。こうした特殊条件下でのプロジェクト運営となることから、本プロジェクトでは一般管理費率に10%を上限とした加算を認めている。

#### (10) 合同調整委員会 (Joint Coordinating Commission) 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。なお、R/Dにてベケ州レベルでTechnical Working Committee (TWG) の開催についても述べているが、後述する「第6 業務の内容 (11) 1. 州知事を議長とした定期情報共有会議の実施」の中で州の定型業務として実施することとする。

・JCC議長及びJCCメンバー：R/D記載のとおり、省令により決定予定。プロジェクト開始時に確認のこと。

#### (11) プロジェクト終了時評価への支援

JICAは、プロジェクト終了6か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。

#### (12) 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との関係

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、現地ルールに従って入札・契約手続きを進める。(但し、JICA調達関連規程に抵触する場合に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経済財務省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。

## 6. 業務の内容

### (1) ワーク・プランの作成・協議

「第3 業務実施上の条件 4.」に記載の貸与資料及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（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、先方と共同で再検討し、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) 中央政府及びベケ州関係者による公共サービス提供における課題の特定と研修内容の合意に係る支援業務

詳細計画策定調査において、パイロット事業内容と能力強化対象としては、以下を中心とすることをコートジボワール側と合意している。

- ・教育：COGES 機能強化支援、DREN や視学官の能力強化  
小学校の修復支援、州・コミューン自治体の能力強化
- ・地方給水：水管理組合機能強化支援、村落給水施設の新設・修復支援  
DTH の職員、州・コミューン自治体、エリアメカニック・ポンプ修理人の能力強化

これら具体的な分野において、現場の課題や能力強化の具体的なニーズについて、以下の調査及びワークショップ／アンケートを通じて確認し、中央関係省庁を含めた関係者で研修内容について合意する必要があるため、そのプロセスを支援する。

想定される具体的な進め方は以下のとおり。

1) 地方行政制度・実態、中部北部全体及びベケ州の現況、初等教育・地方給水に係る情報収集・分析  
詳細計画策定調査後の進捗状況確認を中心とする。特に、地方分権化については 2013 年 4 月の地方統一選挙以降、地方自治体の組織改編や人員配置等の進捗があるため、最新状況を把握する。教育については、ベケ州内の約 550 校の COGES 実態把握のためのアンケート調査を実施する。

2) 初等教育・地方給水各セクターの中央政府及びベケ州関係者を対象としたワークショップの実施  
場所：ブアケ（但し、治安上の制約がある場合は、アビジャンとする）

期間：各 0.5～1 日を想定。

参加者：現時点で想定される参加者は以下のとおり。

●教育

教育省 SNAPS-COGES（主要な 5～6 名）、ベケ州 DREN、視学官、COGES 担当官、州・コミューン地方自治体関係者等

●給水

経済インフラ省地方水総局、ONEP、ベケ州 DTH

内容：1) の調査・アンケート結果についての討論、活動計画作成

3) 研修計画・プロジェクト活動計画策定、及び合意

1) 2) の結果を受けて各分野の研修計画及びプロジェクトの活動計画を策定する。特に、教育については、JICA 人間開発部との協議及び「みんなの学校」のコンセプトに基づいたプロジェクト実施国の経験を参考にし、研修マニュアル（案）を作成する。さらに、同マニュアル案に基づき SNAPS-COGES 長等と協議の上、民主的選挙研修、住民参加型学校運営管理手法研修、連絡協議会研修のテーマごとに作成を行う。

(4) 合意された研修計画に基づいて研修を実施するための支援業務

上述のとおり、教育・給水分野における想定される能力強化の対象はあるものの、特にコートジボワールでは地方分権化を進めている途中であるため、特に州・コミューン地方自治体の業務は必ずしも明確となっていない。研修実施においては、実際のパイロット事業の計画立案・実施・モニタリングの流れに沿って OJT を行う中で、より効果的な役割分担について検証していくことが必要となる。想定される各分野の具体的な進め方は以下のとおりとするが、第三国・本邦研修の内容についてはプロポーザルにて提案すること。

## 1) 教育

### ア) 講師養成研修の実施

SNAPS-COGES(40名)から、主力メンバー5~6名を選出し、講師養成研修を実施する。選出されたSNAPS-COGESメンバーは、各研修開催、四半期会議及びモニタリング等活動の主力メンバーとなることが想定される。

研修場所：アビジャン市内

研修期間：1週間

研修講師：SNAPS-COGES長、SNAPS-COGESアシスタント、日本人コンサルタント

研修参加者：SNAPS-COGES(5~6名)

研修目的：研修講師の養成が目的であり、マニュアル内容の十分な理解を図り、講師としての十分な能力を付ける。また、この研修を通しマニュアルの内容を改善し、研修の公式マニュアルとして承認を得る。

### イ) ベケ州のDREN, IEP行政官能力強化研修

ア) にて養成されたSNAPS-COGES行政官によるベケ州DREN, 視学官の能力強化研修を実施する。

研修場所：ベケ州ブアケ市内

研修期間：4日間

研修講師：SNAPS-COGES(5~6名)

研修参加者：地方行政官(約20名)、地方自治体関係者(州知事、県・郡知事を含む)約10名

研修目的：学校運営委員会設立及び運営管理研修の講師を養成する。これらの講師の質が研修の質を左右するために、研修計画を密に準備することが求められる。また、地方自治体関係者(州知事、県・郡知事を含む約10名)も研修対象者とし、研修の中で中央からの出先であるDRENとの連携や役割分担の現状を把握する。

### ウ) 他国(第三国)の類似業務視察

本活動は、JICAがコートジボワール周辺国で実施中の「みんなの学校プロジェクト」の活動を視察する。視察により、研修講師となるSNAPS-COGES、ベケ州DREN, 視学官が成功事例を理解し、より具体的なイメージを持てるようになることを目的とするが、視察内容やプログラムについてはプロポーザルにて提案すること。

視察国：セネガル(想定)

視察期間：6日間(移動を含む)

視察参加者：SNAPS-COGES及び州行政官から5~6名(必要に応じて、IEP, コミュン関係者)

実施時期：プロジェクト開始後、JICAと協議の上決定。

## 2) 給水

### ア) ベケ州のDTH及びコミュニン担当者能力強化研修

ベケ州DTH職員及びパイロット事業の対象となる地方自治体担当者に対し、研修を実施する。

研修場所：ベケ州ブアケ市内

研修期間：4日間

研修講師：ローカルコンサルタントを想定

研修参加者：ベケ州DTH職員、地方自治体関係者

研修目的：地方行政官のみならず、地方自治体関係者(約10名)、州知事、県・郡知事、研修対象者とし、給水分野の現状・課題について関係者間で共有するとともに、それぞれの役割分担の現状を確認する。

### イ) 他国の類似業務視察

本活動は、近隣国で実施中の地方給水分野プロジェクトの活動を視察する。視察により、ONEP, ベケ州DTH等に成功事例を理解しより具体的なイメージを持てるようになることを目的とするが、視察やプログラムについてはプロポーザルにて提案すること。

視察国：セネガル(想定)

視察期間：6日間(移動を含む)

視察参加者：ONEP及びDTHから3~4名(必要に応じて、コミュニン関係者)

実施時期：プロジェクト開始後、JICAと協議の上決定。

### 3) 本邦研修

プロジェクト活動を補完するための技術移転の手段として、個別の本邦ないしは上記以外の第三国における研修の必要性が認められると判断される場合においては、受注者は研修を実施する意義及び研修で達成する成果に加え、研修実施内容、研修方法、及び工程等、具体的事項を整理の上、受注者に提案すること。また、本邦ないしは第三国における研修の実施にあたっては、受注者は視察及び関係機関への訪問の調整・運営管理、及びプロジェクトの活動進捗に応じた研修目標、研修プログラム案の作成、対象者の人選などの実施を行なうこと。その他、研修員受入業務の詳細は「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月改訂版）」を参照する。

なお、本邦研修については以下のテーマ、概要を想定しており、これに係る費用については別見積とする。

研修テーマ：中央・地方の役割分担及び地方分権化及び地方自治体と住民の関係（市民協働）

対象者：内務省、ベケ州・コミューン関係者

期間：10日～2週間

人数：6-7名

### (5) ベケ州においてパイロット事業（社会インフラ整備）の選定を行うための支援業務

「5.業務実施上の留意点」に記載のとおり、紛争予防配慮の観点からパイロット事業実施サイト選定基準については詳細計画策定時に合意している。R/Dの選定基準をベースとしつつ、必要に応じて追加の選定基準を設ける。選定の規模としては、各県から1コミューンずつ選定するとともに、ベケ州自治体直轄の村落も数箇所選定するイメージであるが、先方との協議の中で調整すること。ただし、パイロット事業の数は限られることから、県・コミューン等バランスよく選択する必要がある。ベケ州には合計で273村落あることから、各県・コミューン・村落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、以下1)～4)における業務を行う。

#### 1) ベケ州内の現況調査を行う。

ベケ州の各県・コミューンの行政機構とその実態（行政組織や人員体制等）、人口・貧困状況、内戦による被害の影響度合い、他ドナーの支援状況等の基礎情報を収集し、対象とするコミューン及び州直轄村落について絞り込む。

#### 2) 給水・教育のパイロット事業実施のためのベースライン調査を実施する。

1)の調査により絞り込まれた対象コミューン及び州直轄村落において、具体的にパイロット事業を絞り込むためのベースライン調査を実施する。ベースライン調査には以下の項目を含むものとし、分野ごとに現地再委託を可能とする。

- 世帯基礎情報・家計費等（世帯構成、家計収入及び支出）
- 水利用実態（水源の種類と水源までの距離、水質、使用水量、水汲みに係る労働時間等）
- 教育事情（就学・修了率、出席率、初等教育修了試験合格率、男女格差）
- 保健衛生事情（水因性疾病、トイレ等）
- 給水・初等教育サービス実態・住民の意識・水管理委員会／学校運営委員会の実態
- 対象コミューン及び州直轄村落の小学校・村落給水施設の簡易インベントリー作成（施設老朽度等）
- 内戦による影響（物理的、心理的両面から紛争予防配慮の視点をふまえて）

なお、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、プロジェクト評価に用いる予定である。

#### 3) パイロット事業詳細クライテリアの作成、合意

1) 2)の調査結果を踏まえ、必要に応じて選定項目を追加あるいは細分化した上で、各項目の重要度を決め、パイロット事業詳細クライテリアを確定する。

#### 4) パイロット事業候補案件の絞り込み

1)～3)に基づきパイロット事業候補案件の絞り込みを行う。検討にあたっては、TWG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。

#### (6) 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業務

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（地方自治体）が主体となって住民説明会を実施し、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。特に、施設の維持管理については、住民を施設ごとに組織化し、利用料の徴収・管理を含めて住民組織が公共サービスの一部を担うよう、計画段階から住民の協力を依頼するよう働きかける。

経済首都アビジャンにおいては、新しい事業を行う際、コミュニケーション・オフィスが中心となっ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な枠組みが存在している。ただし、地方においては、予算や人材の制約上、これら枠組みが十分に機能していないため、パイロット事業を通して枠組みを機能させるうえでの最も効果的・効率的な方法を検討することとし、以下の業務を行う。なお、対象となる学校に COGES が存在する場合は、パイロット事業の選定や実施準備において COGES と地方自治体・視学官や COGES 担当行政官の情報共有・合意プロセスを注意深くモニタリングする。村落給水施設についても同様とするが、新設の施設の場合は新たな水管理委員会の設立が必要となるため、より住民へ丁寧に説明し、合意を取り付けるよう留意する。

- 1) パイロット事業について住民へ説明を行う
- 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を行う
- 3) 住民組織強化（COGES, 水管理委員会）に係る指導を行う

#### (7) 住民を活用したパイロット事業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、調達方針策定支援を行うべく、以下の業務を実施する。基本的には先方政府の標準設計に沿うが、必要な改善は行う。パイロット事業の測量は、コートジボワールの雨期を考慮しつつ、効率的な作業スケジュールを立案すること。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、集中的に実施することが望ましい。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するが、プロポーザル作成時に作業の詳細や業務量、発注主体が明確にできず、正式な見積を行うことが困難であるため、業務開始後 JICA とコンサルタントが協議の上、変更契約にて対応することとし、プロポーザルでの見積もりは不要とする。なお、測量や設計、発注準備のプロセスについても、ベケ州のカウンターパートに主体的に関わらせるようにし、実施プロセスを通じて OJT を行うこととするが、コンサルタントは具体的な方法についてプロポーザルにて提案すること。

また、パイロット事業の計画及び実施の一連の流れにおいて、州・コミュニケーション等の地方自治体、中央政府からの出先機関等の行政側の計画・実施体制や調達及び業務プロセス・手続き書類等の整理、住民との調整を行い、パイロット事業実施計画を策定する。こうしたプロセスの中で、DTH や DREN、視学官及び地方自治体の行政官の役割を明確化していくとともに、OJT 研修も実施する。

- 1) パイロット事業の測量、設計・積算
- 2) 調達方針の策定
- 3) パイロット事業実施計画の策定

#### (8) パイロット事業を発注するための支援業務

(7) 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、契約締結等、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、パイロット事業の規模は、HV 給水施設新設・改修合わせて 40 件（各 200 万円）、学校施設改修 20 件（計 6,000 万円程度）を予定しており、複数のロットに分けて発注することを想定している。なお、学校施設改修については、その学校のニーズに合わせ、学校によって規模が変わることが想定されるため、目安として合計を示した。なお、200 万円以下の契約がある場合は、変更契約等により、本契約に含める予定である。

#### (9) 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・監理において、州・コミュニケーション等の地方自治体の役割を明確化し、適切な監理を行うことが住民との信頼関係構築に貢献することをふまえ、以下の業務を行う。

- 1) 事業のモニタリング体制の構築（州・県・郡及び中央からの出先機関、地方自治体で仮に役割分担を行い、検証する。）

- 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

(10) パイロット事業を通じ、住民と行政の役割を整理するための支援業務

住民組織の強化を通じ、住民と行政が効果的に協働する仕組みを作ることが両者の信頼関係構築に寄与するとともに、公共サービスの質の改善につながるよう、OJTによる指導業務（「5. 実施方針及び留意事項」の（7）参照）及び以下の業務を行う。なお、本活動は、パイロット事業開始前から行い、（6）の住民説明会の場としても活用する。

1) 州・コミュニケーション自治体関係者及び COGES に対する研修（1）

州・コミュニケーション自治体関係者及び COGES に対し、COGES の機能強化のための研修を実施し、自治体支援・協力による COGES を中心とした住民への指導を行う。対象校（約 550 校前後）に対する研修が円滑に実施されるよう支援する。概要は以下の通り。

研修場所：ベケ州ブアケ市内

研修期間：2 日間（会場の収容力に合わせてグループに分けて開催）

研修講師：DREN、視学官、COGES 担当行政官（約 20 名）

スーパーバイザー：SNAPS-COGES（5～6 名）

研修参加者：各学校から 1 名ずつ（約 550 名）

研修目的：地域住民の学校運営参加を促すため、委員会メンバー改選を進めるための能力強化を行う。

2) 州・コミュニケーション自治体関係者及び COGES に対する研修（2）

COGES の活性化やそのモニタリング体制の確立にかかる研修の他、コミュニケーションとの協働の方向性を見出し、協働が実施できる体制を策定する研修の実施支援を行う。

研修場所：ベケ州 各視学官事務所にて

研修期間：各 2 日間

研修講師：DREN、視学官、COGES 担当行政官（約 20 名）

スーパーバイザー：SNAPS-COGES（5～6 名）（必要に応じて）

研修参加者：各 COGES から 2 名ずつ（視学官事務所ごとにブロックに分ける）

研修内容：①地域住民の参加を促した COGES 運営活性化のための学校運営手法、②COGES をより自立発展性のある持続可能な組織にするための情報共有システム、③情報共有のための COGES 連絡協議会事務局を設置、④COGES 連絡協議会事務局活動計画作成等。

3) ベケ州内のエリアメカニック・村落ポンプ修理人に対する技術研修

研修場所：ベケ州ブアケ市

研修期間：約 1 日

研修講師：ローカルコンサルタント、DTH 職員

研修参加者：エリアメカニック、ポンプ修理人

研修内容：数種類のメーカーの構造説明と頻繁に発生する故障に対する対処法の習得（地下水の知識、井戸の仕組み、故障頻度の高いパーツ交換、発生する確率が高い故障に対する対処法等）

4) ベケ州内の水管理委員会に対する研修

研修場所：ベケ州ブアケ市

研修期間：約 1 日

研修講師：ローカルコンサルタント、DTH 職員

研修参加者：エリアメカニック、ポンプ修理人

研修内容：運営維持管理のノウハウ（委員会設立の意義、定款や細則の作成、委員会幹部の役割分担及び責任範囲、水利費の設定と徴収、透明性の高い会計制度と処理、村落給水施設故障時の対応等）

5) パイロット事業実施プロセスを通じた教訓をとりまとめる。

1) ～ 4) の研修及びパイロット事業モニタリング結果を受け、教訓を整理し、住民と行政の役割や行政窓口の手順、役割等をマニュアルに取りまとめる。

(11) ベケ州において、州／県／郡知事、州教育局、水利局、州・コミュニケーション自治体等の調整・モニタリングの仕組みを構築するための支援業務

コートジボワールでは上述のとおり地方分権化を進めている途中であり、州・コミュニケーションの地方自治体の業務、中央省庁の州出先機関との役割分担が必ずしも明確となっていない。そのため、プロジェクトの実施を通じて、地方自治体及び中央からの出先機関等の各機関における所掌業務及び果たすべき役割を明確化する。具体的には、以下の業務を関係者との協議を行いつつ実施する。

1) 州知事を議長とした定期情報共有会議の実施

セクターごとには四半期に一度、州全体では年に二度程度、定期情報共有会議を実施する。なお、会議を実施する上でモニタリングシートの適用等、効果的な仕組みを提案・実践する。

2) 「州・コミュニケーション自治体- COGES 連絡協議会」開催支援業務

当連絡協議会は、策定された学校活動計画書を全体で共有し、視学官事務所毎に1年間の活動についての目標を定めながら地域一体となって改善活動を実施しく活動であり、この会議開催を支援する。会議の概要は以下の通り。

会議場所：ベケ州ブアケ市内

会議期間：2日間

会議講師：地方行政官（約20名）

スーパーバイザー：SNAPS-COGES（5～6名）必要に応じて

会議参加者：COGES 連絡協議会事務局から3名ずつ

（COGES 連絡協議会事務局は、対象地域で計10事務所を想定）

会議目的：

- ① COGES-COGES 間で活動進捗を共有し、優良事例等から COGES 同士で問題解決することを促す。（場合によっては、学校活動計画表等の回収の場）
- ② 教育省の政策及び行政についての情報共有や、地域のニーズについて、中央及び行政関係者が、地域の現状や要望についての情報を収集する。
- ③ COGES 活動によって、当地域の教育課題を共有し、同じ目標を設定しながら、教育開発貢献のための活動を視学官レベル及び州レベルで実現するための活動の場とする。

(12) ベケ州における公共サービス実施改善のための教訓を取りまとめるための支援業務

一連のパイロット事業実施及び実施体制構築を通じて得られた教訓を公共サービス実施改善のための教訓としてとりまとめる。取り纏めた教訓は、ベケ州の各アクター及び内務省地方分権化総局、中部・北部関係者が認識し、今後の事業に反映されるとともに、中部・北部の他地域での適用へつながらることが重要であることから、以下の業務を行う。

1) 各アクターの役割やパイロット事業実施の経験をまとめた資料の作成支援

2) 住民組織機能強化のための行政の役割を取りまとめた資料／ハンドブックの作成支援

3) モデル承認ワークショップの開催

プロジェクトで形成してきたモデルの承認を目指したワークショップ開催を支援する。教育・給水それぞれ1回ずつ開催する。ワークショップ概要は以下の通り。

ワークショップ場所：アビジャン

ワークショップ期間：1日間

ワークショップ講師：州行政官

ワークショップ参加者：地域関係者、中央教育省関係者、ドナー等（計70名程度）

ワークショップ目的：プロジェクト活動実績と成果を取り纏め、中央省庁及び各ドナーに対して、COGES や水管理委員会を活用した公共サービス向上への貢献の成果、モデル提示と汎用性を示す

(13) ベケ州でのパイロット事業の教訓を中央及び中部・北部で共有するための支援業務

上記(12)で作成した資料、ハンドブックを活用し、中部・北部の5ディストリクトにおいてベケ州で得られた結果を展開すべく、教訓や成果を共有し、かつ他の地域で活用するための機会を設定する。具体的には、以下の業務を行う。

1) 経験共有セミナーの実施

当セミナーは、中部・北部5ディストリクト関係者も含め、プロジェクトで構築されたモデルの導入メリットを容易にイメージし、参加者に共有できるようなセミナー内容とする。



上記（１）の成果を分かり易くまとめた資料を作成し、それを基に、中部・北部５ディストリクト COGES 関係者も含めた、経験共有セミナーを実施する。一例として、教育セクターの実施案を以下に示す。

セミナー場所：ベケ州ブアケ市内

セミナー期間：１日間

セミナー講師：地方行政官（選出された数名）

スーパーバイザー：SNAPS-COGES（５～６名）必要に応じて

研修参加者：連絡協議会事務局（各３名＝計３０名）、中部・北部教育省関係者（１０名）、地方自治体関係者（各州から２～３名、２０名）

#### （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

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こととする。

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（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：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
- (ロ) 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）
- (ロ) 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）（エ）、（オ）及び引渡しリストは完了報告書のみ記載

（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

事業実施・研修マニュアル等

機材リスト

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）

#### 1) 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態、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：業務完了報告書提出時

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11月上旬より業務を開始し、2014年5月上旬、10月下旬、2015年5月上旬、10月下旬、2016年5月を目途にプロジェクト業務進捗報告書を提出し、2016年10月上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 97 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、業務内容を香料の上、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／地方行政強化 (2号)
  - イ コミュニティ強化／公共サービス (3号)
  - ウ 地方給水／運営維持管理 (3号)
  - エ 学校運営／住民参加
  - オ 社会調査／紛争予防・ジェンダー配慮
  - カ 給水施設設計／調達事情／積算
  - キ 建築計画／調達事情／積算
  - ク 調達監理
  - ケ 施工計画・監理 (学校)
  - コ 施工計画・監理 (給水施設)
  - サ 業務調整／地方行政強化補助
- (計 11 分野)

なお、「ア 総括／地方行政強化」はプロジェクト全体の総括に加え、中央政府の巻き込み、中部・北部他ディストリクトとの共有、州レベルの調整メカニズム、地方分散化と地方分権化の流れに沿った役割の整理を担当する。それに対して、「イ コミュニティ強化／公共サービス」は、より住民に近い公共サービス提供主体（地方自治体）の TOR の整理や住民のニーズを汲み取る仕組み作り、住民組織とのネットワーク化、またコミュニティ内の連帯感促進等を、「オ 社会調査／紛争予防・ジェンダー配慮」団員の調査結果を踏まえつつ、「ウ 地方給水／運営維持管理」「エ 学校運営／住民参加」団員と連携しながら取りまとめることを想定している。なお、「オ 社会調査／紛争予防・ジェンダー配慮」団員の専門性については、紛争予防配慮の方に重点をおくこととする。これを踏まえ、より効果的な要員計画、団員構成があれば、理由とともにプロポーザルにて提案すること。

なお、実施プロセスや OJT を通じた能力強化を重要視する観点から、一回の渡航あたりの現地滞在期間をなるべく長めに設定し、細切れにならないよう留意すること。

#### 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) プロジェクトに必要な情報収集協力、施設の立入許可等
- 3) 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コートジボワール共和国中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト  
詳細計画策定調査報告書（案）

②コートジボワール共和国 教育分野基礎情報収集・確認調査報告書（案）

③コートジボワール安全にかかる手引き

①②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。

## 5. 現地再委託

ベースライン調査の実施、及びパイロット事業に係る測量・設計・実施業務については、当該業務について経験・知見を豊富に有する期間・コンサルタント・NGO等に現地再委託し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」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. 調査用機材の調達

コンサルタントは、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案し、見積もりに含めること。

## 7. 治安管理に係る経費

安全管理にかかる経費として、以下の項目を認める。

- (1) 通信機器の購入 衛星電話機材、使用料金等
- (2) 各種保険契約、戦争特約（アビジャン以外）等
- (3) 現地業務調整などの傭人 等

本項目は別見積もりとする。

## 8. 見積もりの分離

以下の業務については別見積とする。

- ①本邦研修
- ②治安管理に係る経費

## 9. その他留意事項

### (1) 複数年度契約

本業務においては、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とし、会計年度毎の精算は必要ない。

### (2) プロジェクト車輛

本業務においては、JICAがプロジェクト車輛を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傭上費、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。

### (3) 通訳の配置

本業務において、通訳の傭上（日本語あるいは英語⇄仏語）を認めることとする。ただし、特に日⇄仏

通訳配置については、重要文書の作成や難易度の高い交渉が必要になる場合に限定することとする。

#### (4) 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。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、随時協議のうえ、必要に応じこれを認めることとする。

##### 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に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ポポへの立ち入りは認めない。

##### 4) 都市間移動

安全対策にかかる特別措置が必要となる場合もあるため、別途 JICA と協議する。

##### 5) 宿泊

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。

#### (5) カウンターパート（C/P）の出張旅費

C/Pの出張旅費については、円滑な業務実施及びプロジェクト終了後のC/P機関の自立発展の促進の観点から、実施機関がその財政上の理由等により負担し得ない場合、次の条件により当該経費をC/Pに支給することが出来る。なお、精算には証拠書類を必要とする。

ア プロジェクト業務に関する用務、目的地であること

イ 交通費、日当・宿泊費であること（金額、支給方法については、業務開始後、JICAと協議の上設定すること）

ウ JICAが事前に承認していること

エ C/P機関との協議文書（M/M等）あるいは申請書を取り付けていること

本項目については、業務開始後必要が生じた場合、JICAとコンサルタントが協議の上、打合簿にて確認することとする。また、その際、必要に応じて契約変更を行う。

#### (6) 事業実施環境

プロジェクト実施拠点として想定されるブアケにおいて、コートジボワール政府が業務遂行可能なオフィススペースを提供することは現段階では難しい。従って、別途プロジェクト事務所を借り上げることを可能とするが、本項目については、プロジェクト開始後、JICAと協議の上決定し必要に応じて契約変更を行うこととし、見積もりには計上しない。

以上