

番 号 : 130983

国 名 : アンゴラ

担当部署 : 経済基盤開発部平和構築・都市・地域開発第二課

案件名 : 国家地雷除去院 (INAD) の事業実施能力強化 (組織開発・管理能力強化)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 組織開発・管理能力強化
- (2) 格 付 : 3号
- (3) 業務の種類 : 専門家

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2013年10月下旬から2014年9月下旬まで
- (2) 業務M/M : 国内 1M/M、 現地 8M/M、 合計 9M/M
- (3) 業務日数 :

準備期間	第一次派遣	第一次国内作業	第二次派遣		
4日	45日	4日	45日		
	第二次国内作業	第三次派遣	第三次国内作業	第四次派遣	整理期間
	4日	90日	4日	60日	4日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、場所

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 正1部、写4部
- (2) 見積書提出部数 : 正1部、写1部
- (3) 提出期限 : 10月16日(正午まで)
- (4) 提出方法 : 専用アドレス(e-propo@jica.go.jp)への電子データの提出、
または調達部受付(JICA本部1F)への書類の提出

※2013年10月2日以降の公示案件(業務実施契約(単独型)のみ)より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を試行導入します。提出方法等詳細については、JICAホームページ(ホーム>JICAについて>調達情報>お知らせ)をご覧ください。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針 :
 - 1) 業務方針の的確性 6点
 - 2) 業務方法の整合性、現実性等 12点
 - 3) 当該業務実施上のバックアップ体制 2点
 - (2) 業務従事者の経験能力等 :
 - 1) 類似業務^{注1)}の経験 40点
 - 2) 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域^{注2)}での業務経験 8点
 - 3) 語学力^{注3)} 16点
 - 4) その他学位、資格等 16点
- (計100点)

注1) 類似業務 : 組織開発/管理能力強化/コーポレート・マネージメントに係る各種業務

注2) 対象国/類似地域 : アンゴラ/全途上国

注3) 語学の種類 : 英語 (認定書(写)を添付してください)

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等 : 特になし
- (2) 必要予防接種 : 黄熱病

6. 業務の背景

アンゴラでは、2002年の和平合意まで約30年間続いた内戦の影響により、未だ埋設されている地雷の数は1,000万個ともいわれ、インフラ整備や農地開拓、鉱物資源調査・開発を進めるうえで大きな障害となっている、

こうした深刻な状況を受け、アンゴラ政府は、2001年に地雷除去の実施機関である「国家地雷除去院（以下、INAD）」を設立し、2002年7月には対人地雷全面禁止条約（オタワ条約）を批准（署名は1997年）するなど、この分野の取り組みを強化してきている。また、地雷除去の計画立案・調整機関である地雷除去・地雷被害者支援人道支援調整委員会（CNIDAH）が策定した「地雷除去戦略2006-2011」に基づき、インフラ整備等の復興・経済開発を加速させることを目的として、大規模な機械化による地雷除去活動を取り進めてきた。この過程において、INADは人材育成の必要性を認識し、ワークショップの設立を進めてきた。

日本政府はこれまでに、地方農村部における地雷回避支援（草の根無償資金協力）や「地雷処理・地域復興支援事業」（日本NGO連携無償）に加え、UNDP経由の協力として「国家地雷除去院能力向上計画」（平和構築支援無償、2007-2011年）等、INADの能力向上に係る支援を行ってきた。

係る状況の中、アンゴラ政府は2009年に日本政府に対してINADの地雷除去機維持管理能力向上のための専門家派遣の要請を行い、これを受けてJICAは2010年9月に地雷除去・対策支援プログラム準備調査を実施した。その結果、INADの抱える課題として、十分に地雷除去機を有しているものの、①地形や自然条件に応じた地雷除去機の配置計画の作成・運用、②メカニカル除去チームとマニュアル除去チームの最適な人員配置計画の作成と運営が課題としてあげられた。

その後のINADとの協議の結果、INADの保有する地雷除去機と人材を効果的に配置・運用し、国際基準に従った質の高い地雷除去活動を実施するための技術協力として「地雷除去機」専門家を派遣することとなった。2011年12月～2012年11月の同専門家の協力においては、INADが抱える問題点・課題を明らかにするとともに、それに対応する緊急性があり、かつ実施可能なINADの地雷除去に関する全般の能力向上に資するアクションプランの作成、実施を行った。

同時に、INADによる地雷除去業務の効率化を阻む組織の喫緊の課題として、地雷除去という特殊な業務を実施している組織に特有の問題ではなく、むしろ通常の組織マネジメントに見られるような問題が内在していることが指摘されている。換言すれば、組織強化、マネジメント能力強化を実現するために、INADの組織マネジメントにかかる現状と現在抱えている課題を分析し、それらに対する処方箋を示し、トップマネジメント層から末端まで、組織がどうあるべきかを指導し、実践させることで大きな改善が図れる見込みがあると言える。

本派遣は、第一次の協力を通じ必要と判断された上記事項含む組織マネジメントの改善につき、各種規程の整備や我が国が得意とする5S、Kaizen、TQM等各種ツールを活用した管理職職員等対象の研修、指導及び実践を通じて図り、組織のマネジメント能力を強化することを目的としている。また、それによって地雷除去事業が適切に実施されるようになることを目指している。

なお、INADに対する我が国支援のうち、地雷除去に関する技術協力についてはカンボジアからの専門家受け入れ並びにカンボジアへの第三国研修を通じて行うことを想定している。このため、本専門家からは、組織マネジメント強化の観点から必要なアドバイス、指導を行うことが期待される。

7. 業務の内容

本業務はC/P機関であるINADの組織マネジメント上の課題を分析した上で、管理職及び関連部署の職員に対する組織及び管理能力強化に係る研修の実施や実践を通じて、組織体制の整備及びマネジメント人材の育成におけるコンサルティングを実施することでINADの組織体制及び管理能力の強化を図ることを目的としている。

具体的な業務内容は以下のとおり。

[組織開発・管理能力強化]

(1) 国内準備期間（2013年11月上旬）

- 1) 既存の文献・報告書等（INAD年次報告書、オタワ条約延長申請資料、アンゴラ地雷除去機専門家業務完了報告書等、JICA運営指導調査結果報告書等）をレビューし、アンゴラにおける地雷除去の現状・課題並びにINADの組織運営、事業実施に係る問題点並びに本部及び支部職員の研修ニーズを把握し、5S、Kaizen、TQM等各種ツールの活用を念頭に、INADの現状に即した研修、指導計画を策定するとともに、規程類の修正計画の策定を行う。
- 2) 全派遣期間における業務方針・方法等について記述した業務実施計画書（和文、英文）を作成し、JICA経済基盤開発部に提出・説明する。

(2) 第1次派遣期間（2013年11月上旬～12月中旬 45日間）

- 1) 現地業務開始時に、INAD及びJICAアンゴラフィールドオフィスに第1次並びに2次派遣期間の業務実施計画書（和文、英文）を提出・説明し、業務内容を確認すると共に、INAD及びアンゴラフィールドオフィスとの協議結果を踏まえて、業務計画を修正する。適宜、アンゴラフィールドオフィスに事業進捗報告を行う。
 - 2) INAD（本部）、及び、各州のINAD事務所の踏査を行い、INADの組織体制、事業マネジメント、規則類、機材・物品の整備・管理状況の現状課題を把握・分析し、上記(1)1)で策定した研修計画並びに規程類の修正計画を必要に応じて修正する。
 - 3) 上記(1)1)並びに(2)2)で策定した本部及び支部管理職職員を対象とした指導及び研修計画に基づき、研修の実施方針・計画・内容・実施方法・教材について INAD と協議の上、策定並びに調整する。
 なお、INADに内在する組織マネジメント上の問題は多岐に亘り、その対応も多様となることから、この段階で可能な限り派遣期間全体で対応可能な指導・研修計画にとなるよう、活動内容の絞り込みを行う。
 - 4) 上記に基づき、INADでの指導及び研修等を行う。
- (3) 第1次国内作業期間（2013年12月下旬）
- 1) 第1次現地業務結果報告書（和文、英文）をJICA経済基盤開発部へ提出し、報告する。
 - 2) 上記1)の第1次現地派遣期間の業務結果に従い、第2次現地派遣期間の業務についてJICA経済基盤開発部と協議を行う。
- (4) 第2次派遣期間（2014年1月中旬～2月下旬）
- 1) 第1次派遣で実施した指導及び研修結果について、受講生に対するテスト結果、アンケートも含めてレビューし、研修の成果・教訓・課題等を整理し、INAD本部・支部に説明する。
 - 2) INAD と協議の上、規定類の修正計画及びアンゴラの公務員規定等に基づいて職位機能の組織図、人事規定及び各種規則類の修正案、各種記録や報告書類のフォーマット案、連絡体制作りの支援を行う。
 - 3) 研修の一環として実施されるカンボジア地雷対策センター（CMAC）を受け入れ先とする第三国研修の実施準備を行う。なお、2014年1月中旬～下旬頃を目途に、CMAC職員によるアンゴラでの第三国研修のプログラム立案を目的とした現地調査が予定されており、当該調査団の受け入れ準備、CMACとの第三国研修プログラム実施に係るMM締結に係る準備を行う。
 - 4) CMACの現地調査を踏まえ、カンボジアでの第三国研修の実施準備を行う。
 - 5) 第2次現地派遣期間の終了に際し、第1次及び第2次現地業務結果報告書（和文、英文）を作成し、INAD及びJICAアンゴラフィールドオフィスに提出し、報告する。
- (5) 第2次国内作業期間（2014年2月下旬～3月上旬）
- 1) 第1次及び第2次現地業務結果報告書をJICA経済基盤開発部へ提出し、報告する。
 - 2) 上記1)の第1次及び第2次現地派遣期間の業務結果に従い、第3次現地派遣期間の業務についてJICA経済基盤開発部と協議を行う。
 - 3) 上記2)の協議結果に従って第3次派遣に係る業務計画並びに第二回研修計画を策定の上、JICA経済基盤開発部へ業務実施計画書（和文、英文）を提出・説明を行う。
- (6) 第3次派遣期間（2014年3月中旬～2014年6月上旬）
- 1) 現地業務開始時に、INAD及びJICAアンゴラフィールドオフィスに業務実施計画書（和文、英文）を提出・説明し、業務内容を確認すると共に、INAD及びアンゴラフィールドオフィスとの協議結果を踏まえて、業務計画並びに研修計画を修正する。適宜、アンゴラフィールドオフィスに事業進捗報告を行う。
 - 2) 本部並びに各支部での管理に関する改善状況を把握する。
 - 3) 第1次派遣期間の研修結果並びにINADと協議の上策定した各種規定類の修正案等に基づき、INAD管理職職員向けの指導及び研修を実施し、規定類の定着を図る。
 - 4) 受講生に対するテスト等により研修内容の理解度を測り、研修の評価を行う。
 - 5) 本部並びに各支部において組織管理に係る助言・指導の実施と評価を行う。

- 6) 上記 4) 及び 5) の評価に基づき、INAD と協議の上、管理職職員による下部職員向け研修の策定支援を行う。
- 7) 上記 6) で策定された管理職職員による研修実施のモニタリングを行う。
- 8) 上記 7) の研修結果について受講生に対するテスト実施及びアンケートも含めてレビューの上、研修及び規定類定着支援の成果・教訓・課題・留意事項等を整理し、INAD 本部・支部に説明する。
- 9) 研修の一環として実施されるカンボジアでの第三国研修の実施準備、カンボジアでの第三国研修への動向同行及び実施支援、実施後のフォローアップを行う。
- 10) 上記 9) の研修結果についてレビューの上、研修の成果・教訓・課題・留意事項等を整理する。
- 11) 第 3 次現地派遣期間の終了に際し、第 3 次現地業務結果報告書（和文、英文）を作成し、INAD 及び JICA アンゴラフィールドオフィスに提出し、報告する。

(7) 第3次国内作業期間（2014年6月中旬）

- 1) 第3次現地業務結果報告書をJICA経済基盤開発部へ提出し、報告する。
- 2) 上記1)の第3次現地派遣期間の業務結果に従い、第4次現地派遣期間の業務についてJICA経済基盤開発部と協議を行う。
- 3) 上記2)の協議結果に従って第4次派遣に係る業務計画を策定の上、JICA経済基盤開発部へ業務実施計画書（和文、英文）を提出し、説明を行う。

(8) 第4次派遣期間（2014年6月中旬～2014年8月中旬）

- 1) 現地業務開始時に、INAD 及び JICA アンゴラフィールドオフィスに業務実施計画書（和文、英文）を提出・説明し、業務内容を確認すると共に、INAD 及びアンゴラフィールドオフィスとの協議結果を踏まえて、業務計画並びに研修計画を修正する。適宜、アンゴラフィールドオフィスに事業進捗報告を行う。
- 2) 上記に基づき、INAD 管理職職員並びに下部職員向け研修フォローアップを実施する。
- 3) 本部並びに各支部において組織管理に係る助言・指導・改善案の実施と評価を行う。
- 4) 上記の結果について、教訓・課題・留意事項等を整理の上、INAD 本部に説明し対応策の助言を行う。
- 5) 上記を踏まえて、当該分野の対アンゴラ支援の方向性について、JICA への提言をまとめる。
- 6) 第 4 次現地派遣期間の終了に際し、第 4 次現地業務結果報告書（和文、英文）を作成し、INAD 及び JICA アンゴラフィールドオフィスに提出し、報告する。

(9) 帰国後整理期間（2014年8月下旬）

専門家業務完了報告書（和文）を JICA 経済基盤開発部へ提出し、派遣期間中の活動成果、今後の課題等に関し報告を行う。

8. 成果品

本契約において作成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(1)～(3)のすべてとする。

- (1) 業務実施計画書（全体、第1・2次現地派遣、第3次現地派遣、第4次派遣）
和文3部（JICA経済基盤開発部、JICAアンゴラフィールドオフィス、JICAアフリカ部）
英文3部（JICA経済基盤開発部、INAD、JICAアンゴラフィールドオフィス）
- (2) 現地業務結果報告書（各現地派遣期間終了時）
和文3部（JICA経済基盤開発部、JICAアンゴラフィールドオフィス、JICAアフリカ部）
英文3部（JICA経済基盤開発部、INAD、JICAアンゴラフィールドオフィス）
- (3) 専門家業務完了報告書
和文3部（JICA経済基盤開発部、JICAアンゴラフィールドオフィス、JICAアフリカ部）
上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データもあわせて提出すること。
また、現地業務期間中/国内作業期間中の業務従事月報を作成し、JICA経済基盤開発部及びJICAアンゴラフィールドオフィスに提出する。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示に係る見積書の積算にあたっては、「JICAコンサルタント等契約見積書作成の手引き」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)を参照のこと。留意点は以下のとおり。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含む（見積書に計上すること）。

航空経路は、成田→香港→ヨハネスブルク→ルアンダを標準とします。

(2) **カンボジアでの第三国研修に係る経費については、別途JICAより支給するため、見積書に計上しないでください。**

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

1) 現地業務日程

現地派遣期間は第1次派遣：2013年11月7日～2012年12月21日、第2次派遣：2014年1月12日～2月25日、第3次派遣：3月12日～6月9日、第4次派遣：2014年6月17日～8月15日を予定。

2) 現地での業務体制等は以下の通り。

JICA アンゴラ・フィールドオフィス

3) 便宜供与内容

① 空港送迎

あり

② 宿舍手配

あり

③ 車両借上げ

必要な移動に係る車両の提供

(2) 業務実施上の留意点

1) アンゴラでは、内戦の影響で地雷原がまだ多く存在している。また、都市を中心に犯罪も発生していることから、現地ではJICAの安全対策措置に従って行動すること。

2) 必要に応じて現地にて通訳（英語⇄葡語）を備上する予定。

(3) 参考資料

本件に係る資料は、JICA経済基盤開発部 平和構築・都市・地域開発グループ 平和構築・都市・地域開発第二課(TEL:03-5226-8117)にて下記を配布する。

・専門家業務完了報告書 他

(4) その他

1) 本件は、業務従事予定者によるプレゼンテーションを実施する予定。

① 実施時期：平成25年10月21日(月)(予定)(詳細な日時は、プロポーザル提出後、別途指示する。)

② 実施場所：独立行政法人国際協力機構内会議室

③ 実施方法：

a 一人当たり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分

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

④ 出席者：業務従事予定者以外の出席を認めない。

2) ルアンダ市内の宿泊場所は、JICAの安全対策措置にて指定された範囲内の宿泊場所とし、宿泊費については実費精算とする。見積には1泊あたり2万円として計上すること。

3) 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度であるため、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とする（冒頭留意事項参照）

以上