

番号：131007

国名：ガーナ

担当：ガーナ事務所

案件名：公務員研修センター機能強化プロジェクト終了時評価調査（評価分析）

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：評価分析
- (2) 格付：3号～4号
- (3) 業務の種類：調査団参团

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2013年11月中旬から2014年1月上旬まで
- (2) 業務M/M：国内0.50M/M、現地0.67M/M、合計1.17M/M
- (3) 業務日数：

準備期間	現地業務期間	整理期間
5日	20日	5日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：10月23日(12時まで)
- (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 3点
 - ②業務方法の整合性、現実性等 6点
 - ③当該業務実施上のバックアップ体制 1点
- (2) 業務従事者の経験能力等：
 - ①類似業務の経験 45点
 - ②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 9点
 - ③語学力 18点
 - ④その他学位、資格等 18点

(計100点)

類似業務	各種評価調査
対象国／類似地域	ガーナ／全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

(1) 参加資格のない社等：

本調査の対象である技術協力プロジェクトにおいて専門家業務に携わった法人及び個人は本件への参加を認めない。

(2) 必要予防接種：黄熱病（入国に際してイエローカード：黄熱病予防接種証明書が必要）

6. 業務の背景

ガーナ国では、ガバナンスの強化は中期国家開発計画（2010～2013年）における重要課題の1つであり、その主要分野の1つである公共セクター改革の文脈で公務員の能力強化が行われている。国家公務員養成に関しては、ガーナ人事委員会（Office of the Head of the Civil Service: OHCS）が採用・昇進・給与・サービス・研修等の責任機関であり、中堅公務員以下を対象とした「公務員研修センター」（Civil Service Training Centre: CSTC）を管轄している。これまで技術研修は省度を実施されている一方で、リーダーシップ・公務員倫理・生産性向上などの公務員共通分野に係る研修はニーズが高いにもかかわらず、OHCSの研修運営実施能力不足からほとんど実施されてこなかった。

上記の背景に基づき、JICAは公共セクター改革の担い手である中堅公務員の人材育成およびモラル向上に資するべく、CSTCをカウンターパート（C/P）機関として2007年2月から2010年2月まで3年間にわたり技術協力プロジェクト「公務員能力強化計画プロジェクト」を実施した。中堅公務員向け短期研修コースの開発・実施を通じてOHCS/CSTCの研修企画・実施能力を含む組織能力の向上を支援した結果、研修コースや研修講師の大幅な増加、研修評価サイクルの確立など大きな成果を生んだ。また、同プロジェクトの後半では近隣諸国からもCSTCが行う研修への参加ニーズが確認された。

一方で、国内外からの研修ニーズ増加に対応し、CSTCが目標とする「西アフリカ地域の公務員研修におけるCenter of Excellence（COE：質の高い公共サービスの提供に向けた知識・技能を修得するための公務員研修を行う域内拠点）」となるには一層の能力向上が求められたため、2009年にOHCSより支援の要請があった。これを受け、JICAは2011年3月から2014年2月までの3年間の予定で技術協力プロジェクト「公務員研修センター機能強化プロジェクト」（以下、本プロジェクト）を実施中である。本プロジェクトでは、西アフリカ地域の公務員研修におけるCOEとしての機能を果たすことを目指し、CSTCの組織能力が強化されることを目標としている。

現在4名の専門家（総括/組織能力強化・域内協力、研修計画1、研修計画2、業務調整/組織能力強化・域内協力補助）が、シエラレオネ国及びリベリア国の公務員研修実施機関との連携による各国からの研修生の受入れ、ADDIEサイクルモデル（分析・設計・開発・評価の各ステップを順次実施・改善する人材開発技法）を用いた「公共サービスにおける質・生産性向上のための倫理的リーダーシップ（EL/QPI）」研修の開発・教材作成及び講師養成を通じ、CSTCの研修運営能力強化を支援している。

2012年11月に行われた中間レビュー調査では、在職の行政官である兼任講師の育成、CSTCの研修実施システムの確立等の成果が確認された。その一方で、近年公務員の職位別研修の必修化を定める法案が成立し、EL/QPI研修がこの職位別研修の中堅公務員の受講必須科目の1つに定められるなど研修制度が整備されつつある中、急増した研修業務に対応するため、若手人材育成を中心としたさらなる組織能力の強化、及

び国際研修の実施で習得した知見・技術を国内研修に適用し組織能力として定着させる必要性が指摘された。

これを受け、2013年3月にPDMの改定が行われ、ガーナ国内向けの新コース（カスタマーケア及びM&E）の開発・教材作成の支援、若手講師の育成を目的とした第三国研修（シンガポール）・ICT研修の実施、2012年10月に実施された本邦研修で作成されたCSTC戦略経営計画（アクションプラン）のモニタリング等の活動が追加された。

今回実施する終了時評価調査は、2014年2月のプロジェクト終了を控え、プロジェクト活動の実績、実施のプロセス、成果を確認し、ガーナ国側関係者ととともに評価5項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）の観点からプロジェクトの評価を行うとともに、今後のプロジェクト活動に対する提言及び今後の類似事業の実施にあたっての教訓を導き、評価報告書に取りまとめ、合意することを目的とする。

7. 業務の内容

本業務従事者は、「新JICA事業評価ガイドライン第1版」に沿って、プロジェクトの協力について当初計画と活動実績、計画達成状況、評価5項目を確認するために、必要なデータ、情報を収集、整理し、分析する。また、本業務従事者は、全体作業の取りまとめへの協力を行うものとする。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備（2013年11月中旬）

- 1) 既存の文献、報告書等（業務進捗報告書、業務完了報告書、合同調整委員会議事録、活動実績資料等）をレビューし、プロジェクトの実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセスを整理、分析する。
- 2) PDMに基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価5項目ごとの調査項目とデータ収集方法、調査方法を検討し、監督職員とも協議の上、評価グリッド（案）（和文・英文）を作成する。また、現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- 3) 上記の評価グリッド（案）に基づき、プロジェクト関係者（プロジェクト専門家、C/P機関、その他ガーナ側関係機関、シエラレオネ・リベリア側協力機関及び研修参加者・他ドナー等）に対する質問票（英文）を作成する。
- 4) 国内で収集可能なデータを整理・分析する。
- 5) 対処方針会議等に参加する。

(2) 現地派遣（2013年11月下旬～12月上旬）

- 1) JICAガーナ事務所等との打合せに参加する。
- 2) プロジェクト関係者に対して、「新JICA事業評価ガイドライン第1版」に基づいた評価手法について説明を行う。
- 3) ガーナ側C/Pと協議した評価グリッドに基づき、事前に配布した質問票を回収、整理するとともにプロジェクト関係者に対するヒアリング（リベリア国及びシエラレオネ国の協力機関に対するテレビ会議によるヒアリングを含む）等を行い、プロジェクト実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセス等に関する情報、データの収集、整理を行う。
- 4) 国内準備並びに上記作業3)で収集した情報、データを分析し、プロジェクト実績の貢献、阻害要因を抽出する。
- 5) 上記作業4)で得られた結果を総合的に判断し、他の調査団員及びガーナ側

- C/P等とともに評価5項目の観点から評価を行い、合同評価報告書(案)(英文)の取りまとめを行う。
- 6) 調査結果や他調査団員及びガーナ側C/P等からのコメント等を踏まえた上で、プロジェクト終了までの活動内容にかかる協議に参加し、インプットを行う。
 - 7) 合同評価報告書(案)に関する協議に参加し、協議を踏まえて同案を修正し、最終版を作成する。
 - 8) 協議議事録(M/M)(英文)の作成に協力する。
 - 9) 現地調査結果のJICAガーナ事務所等への報告に参加する。

(3) 帰国後整理期間(2013年12月中旬～2014年1月上旬)

- 1) 評価調査結果要約表(案)(和文・英文)を作成する。
- 2) 帰国報告会に出席し、担当分野にかかる報告を行う。
- 3) 終了時評価調査報告書(和文)について、担当分野のドラフトを作成するとともに、全体の取りまとめに協力する。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、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(1)～(3)のすべてとする。

- (1) 合同評価報告書(英文)
- (2) 終了時評価調査結果要約表(案)(和文・英文)
- (3) 担当分野に係る終了時評価調査報告書(案)(和文)

上記(1)～(3)については、電子データをもって提出することとする。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「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>)を参照願います。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みません(見積を計上して下さい)。航空賃については、成田または羽田(日本)ーアクラ(ガーナ)間を計上して下さい。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

1) 現地業務日程

本業務従事者の現地調査期間は2013年11月17日～2013年12月6日を予定しています。なお、総括、評価企画1、評価企画2については当機構ガーナ事務所より参加します。

2) 現地での業務体制

ア) 本業務にかかる調査団構成は、以下のとおりです。

- ・ 総括(JICA)
- ・ 評価企画1(JICA)
- ・ 評価企画2(JICA)

・評価分析（コンサルタント）

イ) また、本業務にかかる現地プロジェクトチームの構成（本業務の現地作業機関に派遣予定の専門家のみ）は、以下のとおりです。

- ・総括/域内協力1
- ・研修計画1

ウ) 今回実施する終了時評価では、リベリア国及びシエラレオネ国への渡航調査は行わず、両国のプロジェクト関係機関及び間接裨益者である両国からの研修参加者に対する調査は、質問票調査及びテレビ会議（於JICAガーナ事務所）により行います。

3) 便宜供与内容

JICAガーナ事務所及びプロジェクトチームによる便宜供与事項は以下のとおりです。

ア) 空港送迎

あり

イ) 宿舍手配

あり

ウ) 車両借上げ

全行程に対する移動車両の提供

エ) 現地日程のアレンジ

現地ヒアリング調査のスケジュールアレンジ及び事務所員、専門家、及びC/Pの同行

オ) 執務スペースの提供

プロジェクトオフィスまたはJICAガーナ事務所内の執務スペース提供

(2) 参考資料

本業務に関する以下の資料が当機構ナレッジサイトで公開されています。

- ・前フェーズ「公務員能力強化計画プロジェクト」終了時評価調査結果要約表
- ・事業事前評価表
- ・R/D
- ・中間レビュー調査報告書
- ・PDM（最新版）

(3) その他

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すので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。

以上