

業務指示書

バングラデシュ国地方都市行政能力強化プロジェクト

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11月27日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 山崎 みさ Yamasaki.Misa@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年12月2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：地方行政能力強化に係る各種業務

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（バングラデシュ 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12月6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。
本邦研修に係る費用、現地再委託に係る費用
- () 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。

(BDT) 1 = 1.292 円, US\$1 = 98.25 円, EUR1 = 135.08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：12月13日(金) 14:00～16:00

(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 本部 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/地方行政能力強化戦略
開発計画
財政管理

「総括/地方行政能力強化戦略」については バングラデシュ国での業務経験があることを望ましい。

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

72.00 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12月20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

・契約交渉順位第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)

(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

バングラデシュ国地方都市行政能力強化プロジェクト

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	(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/地方行政能力強化戦略	(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: 開発計画	(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: 財政管理	(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

バングラデシュにおける都市部の人口増加率は 2.5%（国家全体の人口増加率は 1.4%）で、2015 年には国家人口の半数が都市部に居住することになると報告されている。また、急速に都市化が進む中、都市部の多くでは、住環境の質の低下、居住区及び交通網の無計画な建設、公共サービス（保健や教育等）の提供不足が顕在化しており、バングラデシュにおける貧困率は国家全体としては減少傾向にあるものの、都市における貧困者数は 2008 年時点と比較して 2015 年には 100 万人増加すると報告されている。

バングラデシュの地方自治の構造は上位レベルから、広域の行政区分として、管区、県、郡の 3 つがあり、都市の自治体として、人口や税収の規模に応じて中核都市（シティ・コーポレーション）、地方都市（ポルショバ）の 2 つの区分がある。係る状況を踏まえ、バングラデシュでは「第 6 次五か年計画（2011/12～2015/16 年度）」において貧困削減と均衡のとれた発展のために、全国におよそ 320 存在する地方都市（ポルショバ）を含む地方行政の強化等を行うことによって、地域経済の活性化を図るとしている。また、政府によって承認された「国家都市セクター政策」では、大都市への人口流入を防ぎ、地方部の発展の推進力として、また急速な都市化に対応するべく、地方分権化の導入、地方都市の役割の明確化等を目標として掲げている。

農村部に近接し、人口増加傾向にあるポルショバは、住民ニーズの高いインフラ整備や基幹サービス（給水、衛生、廃棄物管理等）に係る実施責任を担っている。また地場産業振興や農村部の物流・流通の活性化などを通じて雇用機会を増加させると共に、地域経済の発展を推進する中心拠点としての役割が期待されている。しかしながら、過度な中央集権体制によってポルショバは人員や自己財源が非常に少ない上、行政能力が脆弱であることから、ポルショバ行政官の多くは地方自治体として本来あるべき地方自治の意識や能力が欠如している他、中長期的戦略や的確な開発計画に基づいた行政サービスを提供する能力が欠如し、結果、貧困削減並びに地域間格差是正の障壁となっている。加えて、中央各省の出先機関等、他のサービスプロバイダーとの連携や調整枠組みが存在せず、非効率な社会サービス提供状況が問題となっている。

上記の背景を踏まえ、バングラデシュ政府は、小規模ポルショバの行政能力の向上・基礎的な都市インフラの整備及びその周辺地域のインフラ整備を含めた総合的な開発を行うため、円借款「バングラデシュ北部総合開発事業」（以下、NOBIDEP¹ という。）の要請を 2012 年 11 月に日本政府に提出し、JICA は 2013 年 3 月に当該事業の借款契約を締結した。本セクターでは、アジア開発銀行（ADB）や世界銀行が大規模なポルショバ開発を支援しているが、平均人口 5 万人程度の小規模のポルショバでは、ドナー支援もほとんど行われていない。しかし、急速に都市化が進展するバングラデシュでは、都市化の初期段階にあるポルショバへの支援の重要性が認識され、これまで未整備であった小規模ポルショバの能力開発の仕組みづくりの必要性が高まっている。

係る状況を踏まえ、バングラデシュ政府地方自治農村開発共同組合省地方自治担当総局（Local Government Division, Ministry of Local Government & Rural Development and Cooperatives :LGD）は、我が国の有償事業の円滑な実施促進効果発現とポルショバの能力強化を目的とした技術協力プロジェクトを我が国に要請し、2013 年 10 月

1. Northern Bangladesh Integrated Development Project

7日にRDの締結に至った。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

地方都市行政能力強化プロジェクト

(2) 上位目標

ポルショバ行政能力強化戦略に基づき、全国のポルショバに対して行政能力強化策が実践される。

(3) プロジェクト目標

バングラデシュにおけるポルショバ行政能力強化に係る基盤が整備される。

(4) 期待される成果

- 1) LGD のポルショバ行政能力強化の戦略及び実施体制が整う。
- 2) ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。
- 3) パイロット・ポルショバにおける行政能力が向上する。

(5) 活動の概要

【成果1に係る活動】

- 活動1-1 ポルショバ行政の役割・実態、制度・政策環境、課題を分析する。
- 活動1-2 ポルショバ行政に求められる中核機能・喫緊の能力強化ニーズを具体化する。
- 活動1-3 関係機関（ドナー含む）を巻き込みつつ、1-2で具体化された能力の強化実施枠組みを構築する。
- 活動1-4 活動1-2で具体化された中核機能の強化に関し、進行中及び過去の取り組みをレビューし、教訓、グッドプラクティスを抽出する。
- 活動1-5 全国のポルショバ行政能力の強化を図るための中長期的戦略・ロードマップを策定するため、関係者（ドナー含む）から成るWGを設置する。
- 活動1-6 活動1-4の結果、成果3におけるパイロット活動の結果等を踏まえ、上記WGで協議しつつ、全国のポルショバ行政能力の強化を図るための中長期的戦略・ロードマップを策定する。
- 活動1-7 活動1-6で策定した中長期戦略に基づき、研修計画を含むアクションプランを策定する。
- 活動1-8 ポルショバ行政能力向上を実施する上で必要な制度・政策環境を分析し、これを踏まえてポルショバ強化政策支援/体制整備に係る必要な支援を行う。
- 活動1-9 活動1-6、1-7で策定されたポルショバ行政能力向上の戦略・ロードマップ及びアクションプランに則った活動が行われるために必要な側面支援を行う。

【成果2に係る活動】

- 活動2-1 活動1-2で具体化されたポルシヨバの中核機能に関係する既存の実務マニュアル・ガイドライン、過去に実施された研修プログラムをレビューする。
- 活動2-2 活動1-2で具体化されたポルシヨバ行政の中核課題、活動2-1の結果を踏まえ、これに係る行政能力を強化するための実務マニュアル・ガイドラインを開発・改訂（例：歳入向上・計画策定・TLCC等）する。
- 活動2-3 活動2-1の結果を踏まえつつ、2-2で整備されたマニュアルをポルシヨバ行政官が有効に活用するために中核課題能力強化に係る研修モジュールを開発/改訂する。
- 活動2-4 活動2-3で開発された研修モジュールを実践するための各研修コースの研修カリキュラム及び教材を開発/改訂する。
- 活動2-5 活動2-3及び活動2-4で整備された研修を実施するための研修実施者が具体化され、研修講師に対するTOTを実施する。
- 活動2-6 成果3で実施されたパイロット・ポルシヨバに対する行政官への能力向上活動の結果をモニタリングし、モニタリング結果を研修モジュール、研修カリキュラム、教材の改訂に活用する。

【成果3に係る活動】

- 活動3-1 行政能力向上支援を行うパイロット・ポルシヨバを選定する。
- 活動3-2 パイロット・ポルシヨバのサービスに対する住民満足度、サービスカバー率、行政事務効率、運営能力、アカウントビリティレベル等にかかるベースライン調査を実施する。
- 活動3-3 パイロット・ポルシヨバにおいて活動2-3～2-4で整備された研修モジュール、研修カリキュラム及び教材を活用してポルシヨバ行政能力強化に係る研修を実施する。
- 活動3-4 上記研修を踏まえたポルシヨバ行政の実務活動を支援する（例：歳入向上、TLCC²強化、計画策定、アカウントビリティ強化、基幹サービスの質の向上等）。
- 活動3-5 パイロット活動を踏まえた経験、その他全国のポルシヨバの経験を取りまとめ、他のポルシヨバの取組みの参考となるようなグッドプラクティスを抽出する。
- 活動3-4 活動3-5で抽出されたグッドプラクティスを活動2-4で実施する教材の開発/改訂に活用すると共に、全国のポルシヨバと共有する。

(6) 対象地域

バングラデシュ全土及びパイロットサイト（全国319のポルシヨバのうち7つをプロジェクト開始後に選定）

² Town Level Coordination Committee

(7) 関係官庁・機関

(カウンターパート機関)

地方自治農村開発共同組合省地方自治担当総局 (LGD)

(研修実施機関：パートナー機関)

全国のポルショバ行政能力の強化を図るための中長期的戦略(案)にて示されたポルショバの中核機能を向上するために適した研修実施機関をプロジェクト初年度に具体化した上で、当該研修機関をパートナー機関に位置づける。地方行政研修所(NILG)地方自治技術局(LGED)などがその候補となっている。(5.(3)参照)

(8) 協力期間(予定)

2014年1月～2017年12月

3. 業務の目的

「地方都市行政能力強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る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、当機構が2013年10月7日にバングラデシュ地方自治農村開発共同組合省と締結したR/D(Record of Discussions)に基づいて実施される「地方都市行政能力強化プロジェクト」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。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 先方政府のオーナーシップ

本プロジェクトの目標は成果として策定を支援する「ポルショバ行政能力強化のための戦略」がプロジェクト終了後にバングラデシュ政府によって実践されるための基盤を整えることにある。従ってプロジェクト活動中は先方のオーナーシップの醸成・維持に注力すると共に、実践が現実となるよう予算措置プロセスや実施体制の状況等について常にフォローし、必要な支援を行う必要がある。

(2) 課題分析・取り組むべき優先課題の選定

本プロジェクト第一年次で実施する課題分析、優先課題の選定については以下に留意する。

- ・ 課題分析を行う際は、あるべきポルショバ行政と住民/企業との関係の在り方、これを踏まえたポルショバの地方自治体として果たすべき役割を具体化し、関係者と共通認識をもった上で、これに対する課題を明確にすること。
- ・ 多くの課題がある中、当面の優先課題を選定し、これを強化するための戦略とすること。

- ・ 優先課題については、ポルショバの組織機構改革や、交付金の配賦の在り方、開発計画/年次事業計画策定の義務化等、幅広く制度や法令改革の必要性についても明示すること。またこれと並行して本プロジェクトの成果2で取り扱う必要な能力向上（研修）の課題を具体化すること。
- ・ 優先課題の選定、特に予算が求められる研修等の活動については、バングラデシュ側で現実的に年間で予算化できる規模及び実施体制を踏まえ、この範囲に収まる内容とすること。
- ・ 課題の選定にあたってはプロジェクトとして能力強化のニーズ調査を行うと共に、地方行政技術局（LGED）や他ドナーが行っている既存の関連調査結果の分析や、これら関係機関から十分なヒアリングを行い、これまでの経験を十分踏まえたものとする。

（3） 研修実施機関の選定・実施枠組み

本プロジェクトで策定する「ポルショバ行政能力強化のための戦略」（以下、「戦略」という。）の研修実施機関は、特定された課題に応じて適当な機関を複数選定する。実施機関の選定にあたっては、これまでの経験、研修実績、実施能力、継続的実施の可否等を踏まえ、後述のポルショバ行政能力強化のためのワーキンググループにて合意形成を得る必要がある。組織の役割、実施能力等を踏まえれば、国立地方行政研修所（NILG）、LGED、市長連合会（MAB）等が候補として考えられる。

（4） 過去の経験・先行取り組みの有効活用

ポルショバの行政の能力向上は、これまで特定地域におけるインフラ整備支援に付随するかたちで他ドナーによって一定の経験がある³。本プロジェクトで策定する戦略やアクションプラン（研修計画を含む）は、これら他ドナーによるプログラムの経験を十分踏まえること。また他ドナーによる先行的な研修等の取り組みで戦略やアクションプランに取り込めるものは積極的に含めること。

（5） ステークホルダーの効果的巻き込み

本プロジェクトで策定を支援する戦略はJICA専門家チームが一方的に策定した戦略とならないよう先方政府のオーナーシップを重視し、また実施機関や他ドナー等の関係機関を効果的に巻き込むためのメカニズムを構築すること。

（6） ポルショバ行政能力強化のための戦略策定の考え方

- ・ 本プロジェクトとこれまでの他ドナーによるポルショバに対するガバナンス支援に係る取組の違いは、他ドナーは地域限定的で一過性の高い取組みであったの対し、本プロジェクトは全国で適用する継続性の高いポルショバ強化のための方策を明示化することにある。係る観点から、本プロジェクトで策定する戦略は、その実施主体であるバングラデシュ政府の実施能力（予算面、体制面）を踏まえた、息の長い継続的な取り組みを具体化するものである。
- ・ 戦略には具体化された優先課題を解決するための法制度を含む「制度改革」と

³具体的には世銀（Municipality Support Project : MSP）、ADB(Urban Governance and Infrastructure Improvement Project : UGIIP、フェーズIIも実施中)等。

ポルショバ行政官の人材育成のための「研修計画」の双方を含めること。

- ・ 戦略には明確な達成指標を含めることとし、戦略の進捗を確認するためモニタリング方策も具体化すること。

(7) 有償資金協力「北部総合開発事業 (NOBIDEP)」との連携

本プロジェクトは有償勘定で実施される技術支援であり、「北部総合開発事業 (NOBIDEP)」の実施促進及び NOBIDEP との連携促進による相乗効果を念頭におくこと。本プロジェクトは全国のポルショバの能力強化を中長期的視点で実施するための基盤を整備することを活動の軸足を置く一方で、NOBIDEP は対象地域を限定した上で、比較的短期的視点で当該地域における社会経済インパクトの発現に力点をおいていることにその特徴がある。これを踏まえ、本プロジェクトにおける全国研修基盤整備、優先課題として取り込まれる見込みの高い開発計画策定、住民と行政の関係強化/他リソースとの連携強化のための地方都市レベル調整委員会 (TLCC) の強化等に係る活動において NOBIDEP の取組みを分析し、連携を図ること。また、成果3におけるグッドプラクティスの形成においては NOBIDEP 事業で整備されるインフラ事業や各種研修と積極的に連携し、業務の各段階での報告に NOBIDEP との連携状況を記載すること (連携の在り方に関する詳細は「詳細計画策定調査報告書 (案) 参照」)。

(8) 実務マニュアル/ガイドライン、研修モジュール、カリキュラム・教材

- ・ 成果2にて整備するポルショバ行政官用実務マニュアル/ガイドライン、研修モジュール、カリキュラム、教材等の策定にあたっては、NOBIDEP で実施される研修トピックをベースに、上記戦略の考え方に基づいて全国版研修のトピックの選択、改訂、追加等を行うこと。
- ・ この他、これまで他ドナーが先行している取組を踏まえ、これらの取組みを活用したマニュアルや研修教材等も積極的に活用すること。ただし、本戦略の趣旨を踏まえて、適用する活動を選択すると共に、研修のコンテンツ等については必要に応じて改善を行う。

(9) パイロット活動の対象となるポルショバ (パイロット・ポルショバ) 選定の考え方

- ・ 本プロジェクトにおけるパイロット・ポルショバは、その活動の目的に鑑みてカテゴリーA、B 及び C⁴のすべてのカテゴリーから7ポルショバを選定する。対象は全国のポルショバから選定することとし、このうち NOBIDEP 対象ポルショバからカテゴリーB 及びカテゴリーC から一つずつ選定する。これ以外の5ポルショバについては、NOBIDEP 及び UGIIP2 も対象となっていないポルショバ (A, B, C) から最低一つずつ選定する。
- ・ 上記の選定基準についてはプロジェクト開始後、LGD とも協議の上で決定するも、パイロット・ポルショバで有効な事例を得ることが可能なポルショバを選定する。また LGD からは全国の7管区から一つずつ選定することが提案されて

⁴ ポルショバは歳入と人口規模に応じ、A,B,Cにカテゴリー分けしている。319のポルショバのうち、各カテゴリーの割合はほぼ同じ。

いるため、これを踏まえること。

(10) パイロット活動の内容

- ・ 本プロジェクトでは、全国研修の試行と研修実施後のフォローアップ、実際に求められる行政機能やサービスの実践の強化に係る補完的な活動を含むパイロット活動を行う。選定されたパイロット・ポルショバのうち、NOBIDEP 及び UGIIP2 の対象となっていない5つのポルショバにおいては、全国研修の試行と、これに係るフォローアップや実際のサービス実践に係る支援（開発計画策定、TLCC の機能化、歳入向上支援等）を行い、上記研修の最終化プロセスやポルショバ戦略の最終化プロセスにフィードバックする。また他のポルショバの参考となるグッドプラクティスを積極的に形成し、蓄積する。
- ・ NOBIDEP 対象地域におけるパイロット活動は、NOBIDEP 事業と有効な連携を図りながら、この活動を補完し、他のポルショバにとって参考なるグッドプラクティスの蓄積に軸足を置く。
- ・ 上記パイロット活動は1ポルショバにつき300万円/年程度の規模を想定する。（協力期間全体としては、300万×7ポルショバ×2年間）。
- ・ コンサルタントはパイロット活動の趣旨に鑑み、想定できる有効な活動内容について提案すること。

(11) グッドプラクティスの活用・情報共有

- ・ パイロット活動で蓄積された「グッドプラクティス」はポルショバ中長期的戦略の本格実施の際に活用される教材として有効に活用する他、プロジェクト期間中から積極的に全国の他のポルショバへ情報共有を図る。
- ・ グッドプラクティスの見せ方については、定性/定量的変化、逸話等様々な方策によって示すこと。また成果の「見える化」を意識した方策とすること。また教材として活用することも踏まえ、映像資料としてもとりまとめること。
- ・ 全国の他ポルショバとの情報共有の在り方としては、全国規模の事例紹介セミナー、ニューズレター発行、ウェブ上公開（SNSの有効活用）等が考えられる。
- ・ コンサルタントはグッドプラクティスの蓄積及び他ポルショバとの共有の在り方について想定できる有効な方法を提案すること。

(12) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパートのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

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、成果の発現状況を把握し、必要に応じ、プロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方カウンターパートとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(13) 本邦研修

カウンターパートに対する技術指導は、基本的に現地で実施するが、本邦での研

修を補完的に行うことも想定している。コンサルタントは、カウンターパート機関及び JICA と協議のうえ、本邦研修計画（案）を提案し、JICA の承認を得て実施する。

また、上記研修の実施にあたり、JICA と協議のうえ、候補者の人選及び研修内容についてカウンターパート機関に助言し、調整する等の支援を行う。また、研修員受入れに係る研修要望調査表及びアプリケーションフォームの作成に協力する。

本邦研修の規模は 8 名×10 日程度、回数は本協力期間中に 2 回を想定している。コンサルタントは、本邦研修のテーマについて当初案としてプロポーザルにて提案し、それらの研修実施に必要される経費を見積もること。その場合の経費については、別見積もりとする。なお、当該業務に係る経費に関しては、「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」を参照のこと。

(14) 中間レビュー調査、終了時評価調査及び運営指導調査

JICA は、2015 年 10 月頃に中間レビュー調査を、2017 年 4 月頃に終了評価調査を予定している。また必要に応じて運営指導調査を実施する。コンサルタントは中間レビュー及び終了時評価調査の基礎資料として、既の実施した業務の成果及び目標達成度、業務実績等について、具体的データを用いて整理する。中間レビュー及び終了時評価調査は JICA が行う評価であり、コンサルタントは同評価の実施に協力する。なお、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、変更があり得る点に留意すること。

(15) 各種会議の対応について

コンサルタントは、本業務に関連し開催される各種会議への出席、会議資料及び議事録の作成/提出を JICA の指示に基づき実施することとする。なお、会議を円滑に進めるために視聴覚機材の活用等を図り、問題事項や方針等の要点を明確かつ簡潔に説明するものとする。

(16) 日本・バングラデシュ両国における広報活動

業務の実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をバングラデシュ・日本両国の双方に正しく理解してもらえよう、プロジェクトホームページ、ニュースレター、ポスター等を活用し、効果的・効率的な広報に努めること。

6. 業務の内容

コンサルタントは、「2. プロジェクトの概要」に示したプロジェクト目標、成果を達成するため、以下の各活動を実施することとする。コンサルタントは、以下を参考に、現地業務と国内業務について効率的かつ効果的な作業工程・手法を、プロポーザルにて提案すること。

【第一年次契約期間：2014 年 1 月～2015 年 6 月の 18 ヶ月間】

〔ニーズ分析・戦略案策定フェーズ：2014年1月～2014年6月の6か月間を想定〕

(1) インセプションレポート/ワークプラン（全体）の作成・協議

小規模地方都市⁵ガバナンス改善に係る情報収集・確認調査報告書、詳細設計調査報告書等を踏まえ、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、業務工程計画等に係るインセプションレポート/ワークプラン案を作成し、その内容について JICA の承認を得る。またバングラデシュ側関係者に対しインセプションレポート/ワークプラン（案）を説明・協議し、プロジェクトの全体像を共有する。

(2) 指標・目標値（案）達成のための予備的検討

本プロジェクトのモニタリングに必要とされる成果指標・目標値の達成に向けて、必要な方策・測定手法を予備的に検討する。また指標の改訂の必要性についても予備的に検討し、必要に応じて発注者と検討状況を共有する。

(3) ポルシヨバ行政のあるべき姿の具体化、ニーズ分析、中核機能及び喫緊の能力強化項目の具体化

地方自治体としてのポルシヨバ行政のあるべき姿や機能を具体化し、これを踏まえた現状の課題を分析する。さらにこれを踏まえて、ポルシヨバの中核機能及び優先度の高い制度改善や職員の能力強化項目を具体化する。

(4) ポルシヨバ能力強化に係る実施機関の選定（実施枠組みの構築）

上記（3）にて具体化されたポルシヨバ行政の能力強化項目を踏まえ、これらの項目に適した研修実施機関を項目毎に選定し、全国規模で実施する研修の実施枠組み（研修運営委員会等）を構築する。また選定された研修実施機関を、パートナー機関として合同調整委員会（Joint Coordination Committee : JCC）やプロジェクト運営委員会（Project Management Committee : PMC）のメンバーとしてプロジェクト実施体制に組み入れる。

(5) 進行中及び過去の実践レビュー及びグッドプラクティスの抽出

他ドナーや政府機関等が実施しているポルシヨバ強化に係る実践やニーズ調査結果等を文献及びヒアリング等によりレビューし、グッドプラクティスや戦略実施にあたり活用できるアプローチや経験を抽出する。

(6) ポルシヨバ行政能力強化に係る関係者間のワーキンググループの設立

ポルシヨバ行政能力強化に係る関係機関やポルシヨバ行政能力強化の経験を有する他ドナーが共にポルシヨバ行政能力強化戦略を策定し、オーナーシップを持ってもらうためのプラットフォームとして、これら関係者間のワーキンググループを設立する。

(7) ポルシヨバ行政能力強化のための戦略（案）/ロードマップ、アクションプラン（案）の策定

ニーズ分析結果、優先課題、これまでのポルシヨバ行政能力強化に係る実践等

⁵ポルシヨバカテゴリーの B,C に該当。

を踏まえ、上記（６）のワーキンググループにおいて議論を行い、全国のポルシヨバ行政機能強化を目的とした優先課題を解決するための中長期的な戦略（案）/ロードマップを策定する。また同戦略に基づいて研修計画を含むアクションプラン（案）を策定する。

（８） ポルシヨバ行政能力強化に係る制度改善案、体制整備策の具体化

上記戦略を踏まえ、ポルシヨバ行政を強化するために必要制度/法改正案や、戦略を実施するための体制案についてワーキンググループ等の場で議論し、改善案の具体化する。

（９） 既存の実務マニュアル、ガイドライン及びこれまでの研修プログラムのレビュー

上記（３）で具体化された中核機能を強化するために関係政府機関、他ドナーの協力等でこれまで策定された実務マニュアル・ガイドライン、研修プログラム（モジュール、カリキュラム、教材等）をレビューする。

（１０） パイロット・ポルシヨバの選定

成果３で実施するパイロット活動の対象ポルシヨバを選定するための基準をLGDと協議の上で策定し、これを踏まえて7箇所選定する。なお、選定に関する考え方は5. 実施方針及び留意事項参照。

（１１） ベースライン調査

（３）で具体化された中核機能の課題（以下、中核課題）を念頭に選定されたパイロット・ポルシヨバにおけるベースライン調査を実施する。

（１２） 優良事例の蓄積

上記ベースライン調査結果及び他のリソースからの情報により、パイロット・ポルシヨバ及び他ポルシヨバにおいて中核課題に対するグッドプラクティスがあった場合は、これに係る事例をとりまとめ、蓄積する。

[パイロット活動フェーズ：2014年7月～2015年6月の12ヶ月を想定]

（１） ポルシヨバ行政能力強化に係る制度改善、体制整備支援

ニーズ分析・戦略案策定フェーズにて具体化された戦略案及びこれに基づくポルシヨバ行政能力強化に係る制度改善・体制整備について、同フェーズにて設立されたワーキンググループ等の場で継続的に議論し、その実現に向けた必要な支援を行う。

（２） ポルシヨバ行政実務マニュアル/ガイドライン、研修モジュール、カリキュラム、教材の開発/改訂

ニーズ分析・戦略案策定フェーズにて具体化された戦略案に基づき、上記（１）（２）で収集した情報及びNOBIDEPで作成予定のマニュアル、教材等を有効に活用して、全国のポルシヨバに適用する行政実務マニュアル/ガイドライン、研修モジュール、カリキュラム、教材を開発/整備する。

(3) 研修実施者に対する指導者研修 (TOT)

ニーズ分析・戦略案策定フェーズにて具体化された研修実施機関の講師に対し、開発されたマニュアル、研修プログラムを活用して研修を効果的に実施できるよう指導者研修 (TOT) を実施する。

(4) パイロット研修の実施

ニーズ分析・戦略案策定フェーズ時に構築された研修実施枠組みに基づき、研修実施機関が、上記で整備された研修を NOBIDEP の対象ではない5つのパイロット・ポリシヨバに対して実施するのを支援する。

(5) ポリシヨバ行政実務活動支援

パイロット・ポリシヨバにおける行政官が上記研修を踏まえて実施する行政機能/サービスの実践を支援する。NOBIDEP 対象の2つのパイロット・ポリシヨバにおいては NOBIDEP コンサルタントチームとも協議の上、上記戦略で示された中核課題強化に係る補完的支援を行う。

(6) 優良事例の蓄積

上記実務活動支援の結果として得たグッドプラクティス、あるいは他ポリシヨバにおいて中核課題に対するグッドプラクティスがあった場合は、これに係る事例をとりまとめ、蓄積する。

(7) 情報共有

ニーズ分析・戦略案策定フェーズ及び上記にて蓄積したグッドプラクティスを全国のポリシヨバと共有する。共有の方法については5.の留意事項に留意する。

(8) ポリシヨバ行政実務マニュアル/ガイドライン、研修モジュール、カリキュラム、教材の改訂

パイロット・ポリシヨバにおける研修及びポリシヨバ行政機能強化支援の結果をレビューし、同結果を踏まえて、当初策定されたポリシヨバ行政実務マニュアル/ガイドライン、研修モジュール、カリキュラム、教材等を改訂する。

【第二年次契約期間：2015年7月～2016年6月の12ヶ月間を想定（戦略策定/パイロット活動フェーズ）】

(1) ポリシヨバ行政能力強化のための戦略/ロードマップ、アクションプランの最終化

第一年次に実施したパイロット・ポリシヨバにおける研修及びポリシヨバ行政機能強化支援（成果3）の結果をレビューし、同結果を踏まえて、第一年次に策定されたポリシヨバ行政能力強化のための中長期的戦略/ロードマップ及びアクションプラン（案）を見直し、ワーキンググループによる合意を得た上で上記戦略の最終案を策定する。

(2) 戦略の正式承認、実施に係る予算化プロセスフォロー・支援

上記で最終化された戦略がLGDにて正式に国家戦略として承認されるようフォローする。また同戦略の実施に係る経費（研修実施経費等）が2016年/2017年度予算に含まれるよう予算申請プロセスをフォローし、必要に応じてこれを支援する。

(3) ポルシヨバ行政能力強化に係る制度改善、体制整備支援

承認された戦略及びこれに基づくポルシヨバ行政能力強化に係る制度改善・体制整備について、ワーキンググループ等の場で継続的に議論し、その実現に向けた必要な支援を行う。

(4) 研修実施者に対する指導者研修（TOT）

研修実施機関の講師に対し、開発されたマニュアル、研修プログラムを活用して研修を効果的に実施できるよう必要に応じて指導者研修（TOT）を実施する。

(5) パイロット研修の実施

第一年次に続き、研修実施機関が、上記戦略で整理された研修をNOBIDEPの対象ではない5つパイロット・ポルシヨバに対して実施するのを支援する。

(6) ポルシヨバ行政実務活動支援

パイロット・ポルシヨバにおける行政官が上記研修を踏まえて実施する行政機能/サービスの実践を支援する。NOBIDEP対象の2つのパイロット・ポルシヨバにおいてはNOBIDEPコンサルタントチームとも協議の上、上記戦略で示された中核課題強化に係る補完的支援を行う。

(7) 優良事例の蓄積

上記実務活動支援の結果として得たグッドプラクティス、あるいは他ポルシヨバにおいて中核課題に対するグッドプラクティスがあった場合は、これに係る事例をとりまとめ、蓄積する。

(8) 情報共有

ニーズ分析・戦略案策定フェーズ及び上記にて蓄積したグッドプラクティスを全国のポルシヨバと共有する。共有の方法については5.の留意事項に留意する。

(9) 中間レビュー調査、運営指導調査の実施支援

2015年10月頃に想定されている中間レビュー調査のために必要な資料を整理・提供し、JICAが実施する同調査を支援する。またJICAが運営指導調査を実施する場合、必要な支援を行う。

【第三年次契約期間：2016年7月～2017年12月の18ヶ月間を想定（戦略の実施）】

(1) ポルシヨバ行政能力強化戦略の本格実施に係る側面支援

第二年次に正式に国家戦略として承認されたポルシヨバ行政能力強化戦略がロードマップ、アクションプランに沿って実施されるようフォローし、必要に応じて

側面支援する。

- (2) ポルショバ行政能力強化戦略のモニタリング実施に係る側面支援
上記戦略の実施状況、目標達成のための手段の有効性等を検証するためのモニタリング体制が機能するよう必要な支援を行う。
- (3) ポルショバ行政能力強化に係る制度改善、体制整備支援
承認された戦略及びこれに基づくポルショバ行政能力強化に係る制度改善・体制整備について、ワーキンググループ等の場で継続的に議論し、その実現に向けた必要な支援を行う。
- (4) 研修実施者に対する指導者研修 (TOT)
研修実施機関の講師に対し、開発されたマニュアル、研修プログラムを活用して研修を効果的に実施できるよう必要に応じて指導者研修 (TOT) を実施する。
- (5) パイロット研修の実施
第一年次に続き、研修実施機関が、上記戦略で整理された研修を NOBIDEP の対象ではない5つのパイロット・ポルショバに対して実施するのを支援する。
- (6) ポルショバ行政実務活動支援
パイロット・ポルショバにおける行政官が上記研修を踏まえて実施する行政機能/サービスの実践を支援する。NOBIDEP 対象の2つのパイロット・ポルショバにおいては NOBIDEP コンサルタントチームとも協議の上、上記戦略で示された中核課題強化に係る補完的支援を行う。
- (7) 優良事例の蓄積
上記実務活動支援の結果として得たグッドプラクティス、あるいは他ポルショバにおいて中核課題に対するグッドプラクティスがあった場合は、これに係る事例をとりまとめ、蓄積する。
- (8) 情報共有
ニーズ分析・戦略案策定フェーズ及び上記にて蓄積したグッドプラクティスを全国のポルショバと共有する。最終年次においては有効な事例が多く蓄積されていることから、全国規模のセミナーの開催を検討する。
- (9) 終了時評価、運営指導調査の実施支援
2017年4月頃に想定されている終了時評価調査のために必要な資料を整理・提供し、JICA が実施するこれら評価を支援する。また JICA が運営指導調査を実施する場合、必要な支援を行う。
- (10) プロジェクト業務完了報告書の作成
契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

【全契約期間共通】

(1) ワークプランの作成・合意

プロジェクト開始当初及びバングラデシュ予算年度の各年度当初（7月）に、当該年度の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワークプランを作成し、バングラデシュ政府関係者と協議、意見交換し、各年度の活動内容をワークプランとして合意する。

(2) 定期的モニタリングと成果の確認

本プロジェクトは合同調整委員会（JCC）を半期に1回開催することを想定している。またプロジェクトマネジメント委員会（PMC）を毎月1回開催することを想定している。これらの枠組みを活用し、プロジェクトの進捗と課題、JCCやPMC開催時点までに得られた成果について関係機関間で広く共有し、必要に応じて課題への対応策を検討する。

また、LDGに対し四半期毎⁶にプログレスレポート（英文）を提出し、進捗状況を文書で確認する。

(3) プロジェクト業務進捗報告書の作成

バングラデシュ予算年度の各年度末（6月）に活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。

7. 成果品等

(1) 報告書等

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、第1年次はプロジェクト事業進捗報告書1号、プロジェクト事業進捗報告書2号、第2年次はプロジェクト事業進捗報告書3号、第3年次はプロジェクト事業進捗報告書4号及びプロジェクト事業完了報告書とし、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
第1年次	業務計画書（第1年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：5部
	インセプションレポート/ ワークプラン1号	業務開始から約1カ月後	英文：15部
	プロジェクト業務進捗報告書 1号	2014年6月	和文：5部 英文：15部 CD-R：3枚
	ワークプラン2号	2014年7月	英文：15部 和文：5部

⁶ 「プロジェクト業務進捗報告書」（和文、英文）の提出がある四半期（6月）は除く。

	四半期プロGRESSレポート	2014年9月、12月、 2015年3月	英文：15部
	プロジェクト業務進捗報告書 2号	2015年6月	和文：5部 英文：15部 CD-R：3枚
第2年次	業務計画書（第2年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：5部
	ワークプラン3号	2015年7月	英文：15部
	四半期プロGRESSレポート	2015年9月、12月、 2016年3月	英文：15部
	プロジェクト業務進捗報告書 3号	2016年6月	和文：5部 英文：15部 CD-R：3枚
第3年次	業務計画書（第3年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：5部
	ワークプラン4号	2016年7月	英文：15部
	四半期プロGRESSレポート	2016年9月、12月、 2017年3月、9月	英文：15部
	プロジェクト業務進捗報告書 4号	2017年6月	和文：5部 英文：15部 CD-R：3枚
	プロジェクト業務完了報告書	第2年次契約終了時 (2017年12月)	和文：5部 英文：15部 CD-R：3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の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。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。

ア) インセプションレポート/ワークプラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）

- e) PDM (指標の見直し及びベースライン設定)
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

* 毎年提出するワークプランには、上記に加え毎年の業務計画をPDMに沿って記載すること。

イ) プロジェクト業務進捗報告書/完了報告書記載項目 (案)

- a) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- b) 活動内容 (業務フローチャートに沿って記述)
- c) 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)
- d) プロジェクト目標の達成度 (中間評価・終了時評価結果の概要等)
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 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。)

- 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 (WBS等を活用)
- 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 (引渡リスト含む)
- ⑦ 合同調整委員会議事録等
- ⑧ その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみ記載

* 毎年提出する業務進捗報告書には、ワークプランと対比した活動の成果や課題を記載すること。

ウ) プロGRESSレポート

以下(3)コンサルタント業務従事月報のような項目立てとし、簡潔な活動進捗をカウンターパートと共有する目的で四半期毎に作成することとする。

(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、それぞれの完成年次の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。

- ア ポルショバ行政能力強化戦略
- イ ポルショバ行政実務マニュアル/ガイドライン
- ウ 全国ポルショバ行政能力強化研修 研修用カリキュラム・教材
- エ ポルショバ行政グッドプラクティス事例集

(3) コンサルタント業務従事月報

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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したもののについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ 業務フローチャート

(2) 業務従事者の構成

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、業務内容を考慮の上、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。なお以下に示す格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合は、その理由及び人件費も含めた経費の節減工夫をプロポーザルに記載のこと。

- ア 総括/地方行政能力強化戦略 (2号)
- イ 開発計画 (2号)
- ウ 財政管理 (3号)
- エ コミュニティ開発
- オ 研修計画/啓発活動

3. 対象国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 事務所スペースの提供

4. 配布資料

- ・小規模地方都市ガバナンス改善に係る情報収集・確認調査報告書 (案)
- ・本プロジェクト詳細計画策定調査報告書 (案)
- ・NOBIDEP 関係報告書 (案)

5. 現地再委託

現地再委託を認め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等に再委託して実施することを認める。

(1) ポルショバ行政ニーズ分析調査

本調査はポルショバ行政の現状及び中核課題を把握するための調査。規模の異なるポルショバが各々直面にしている課題を把握し、優先度の高いニーズ分析を行う。既存の各種調査結果及び複数のサンプリング調査にて行うことを想定するも、具体的な調査計画はコンサルタントの提案を踏まえたものとする。

(2) パイロット・ポルショバにおけるベースライン調査

本プロジェクトで支援するパイロット・ポルショバに対して、その中核機能を向上させるための各種支援を行う前の行政能力の状況やサービスの質、住民の行政に対する満足度等についてベースライン調査を行う。

(3) グッドプラクティス調査

全国のポルショバで実践されている各種行政機能のグッドプラクティスを蓄積するための情報収集調査。具体的な調査計画はコンサルタントの提案を踏まえたものとする。

(4) パイロット・ポルショバにおけるインパクト調査

パイロット・ポルショバにおける各種支援活動を踏まえた成果や変化についてベ

ースライン調査と比較しながら調査する。またパイロット・ポルショバ以外のポルショバとも比較した With/Without 比較も検討できる。具体的な調査計画はコンサルタントの提案を踏まえたものとする。

現地再委託にあっては、「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。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

なお、上記業務に係る費用は、別見積とする。

6. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、バングラデシュの会計年度に沿った活動計画を立てるために、年度を跨る契約（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こととする。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、会計年度ごとの精算は必要ない。

なお、最終的な精算業務の負荷軽減および適切な実施を目的として、契約期間途中の業務の区切りのよい時点において、精算書類等を確認する機会を設けることを予定している。精算書類提出・確認時期については、コンサルタントと協議のうえ決定するが、円滑な精算業務の実施に努めるものとする。

(2) 安全対策

バングラデシュでは、2014年1月末にかけて総選挙が実施予定で、その前後においてストライキや暴動が頻発する可能性があることから、安全対策について万全を期す必要があり、安全対策に関するJICA事務所からの指示に従うとともに、JICAが設定する安全管理基準を厳守する。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

上記のような背景に加え、技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、計画省計画局並びに関係機関のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、専門家チームは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜JICAに提言を行うことが求められる。JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（バングラ政府関係部局との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることとする。

(4) 内政状況によるプロジェクト実施スケジュール修正の可能性

前述の国内総選挙前後においては、国内治安の悪化、政治・行政の意思決定メカニズム混乱といった事態が発生する可能性があり、特に第1年次のプロジェクト実施に

関しては、派遣時期の遅延や途中での派遣取止めなど、一部活動の修正を含めた柔軟な対応が必要となる場合がある。

以上

