

業務指示書

スーダン国ダルフル人材育成プロジェクトフェーズ2 詳細計画策定調査

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12月18日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 城水健 Shiromizu.Tsuyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年12月19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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：平和構築および人材育成に係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (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
- (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

注1) (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。

注2) (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、
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、

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ない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括）】（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：パイロット事業を含む技術協力に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（スーダン及び全途上国での業務の経験）
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 調達／積算】

- 1) 類似業務の経験：調達および積算に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（スーダン 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 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26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4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（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- (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。
安全管理に係る通信機材経費(第3 業務実施上の条件 6. 安全管理及び情報管理 参照)
- (○) 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。
(SDG1 = 18.031 円 , US\$1 = 102.19 円 , EUR1 = 138.88 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事 予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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/プロジェクトマネジメント
調達/積算

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.88 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1月16日(水)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法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ(若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価
1 プロポーザルの評価基準」参照)。

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第9 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) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

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ガイドライン

(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) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>規程」
(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。

(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、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

プロポーザル評価表
スーダン国ダルフル人材育成プロジェクトフェーズ2 詳細計画策定調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・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/プロジェクトマネジメント	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 調達/積算	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

【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

本プロジェクトの対象地域であるスーダン共和国（以下「スーダン」と表記）のダルフル地方においては、2003年に勃発した紛争が今なお続いている。現在も数多くの人々が国内避難民（Internal Displaced Persons、以下「IDP」と表記）としてキャンプで生活している。多くのIDPキャンプで、経済活動の機会が限られ、生活は人道支援に大きく依存している状況である。また、同地の開発は大きく遅れ、反政府勢力や民兵による武力攻撃や資源対立が頻発し、国内の大きな不安定要因となっているのが現状である。

紛争の解決や再発を抑止するためには、政治的な対話と並行し地域間あるいは民族間の経済格差を減らしていく努力が求められるところ、JICAは2009年6月から2013年5月まで「ダルフル及び暫定統治三地域人材育成プロジェクト」（以下「フェーズ1」と表記）を実施した。フェーズ1では、現地で最もニーズの高い給水、母子保健、職業訓練の3分野について、主に①現地における機材供与、②各州政府主導による各分野のパイロット事業、③首都ハルツームにおける指導者研修（Trainers of Training 以下「TOT」と表記）という3つのアプローチで州政府行政機関の人材育成に取り組んだ。

その結果、ダルフルにおいて、給水分野では71箇所の井戸改修の実施、母子保健分野では約2600人の村落助産師研修の実施、職業訓練分野では上記のTOTと合わせ、約1100人が短期職業訓練を受講という成果を残すことが出来た。これらによる実践的な能力強化は各行政機関の職員の人材育成に繋がったが、日本人専門家は現地渡航が困難なためスーダン側実施機関と日常的に活動を共にすることが出来ず、住民ニーズに応じた行政サービスの提供といった質及び内容の部分や個々の職員を越えた組織の能力強化などの課題も残った。

こうしたダルフルにおける課題の解決には、州政府行政機関の継続的な能力強化が必須であり、スーダン政府は「ダルフル人材育成プロジェクトフェーズ2」（以下「フェーズ2」と表記）を日本に要請した。本業務は、この要請を踏まえ、フェーズ2の協力計画を策定することを目的に詳細計画策定調査を行うものである。具体的には、上記3分野の基本情報の再確認や協力課題の整理を通じてプロジェクト内容の検討を行うことを主たる業務とする。プロジェクト内容の検討に当たっては、フェーズ1で得られた教訓・提言を再検証するとともに、ベースライン調査を実施しプロジェクトとして目指す成果及び指標の整理を行う。また、国連・他援助機関による平和構築支援、公共サービス改善に係る取り組み状況の調査も実施し、これら調査結果をもとに、プロジェクトの前提条件、課題、他機関との連携の可能性を明らかにし、プロジェクトの詳細計画を策定する。

2. プロジェクトの概要（要請書の内容に基づく。詳細は、本調査にて決定する）

（1）プロジェクト名

ダルフル人材育成プロジェクトフェーズ2

(2) 上位目標

ダルフル3州（北、南、西）において、質の高い母子保健、水供給、職業訓練サービスが人々に提供される。

(3) プロジェクト目標

ダルフル3州（北、南、西）において、妊娠・出産・新生児に関するケア、給水施設の改修や新規建設、職業訓練にかかる州政府の行政能力が強化される。

(4) 期待される成果

成果1. 下記の3セクター（給水・母子保健・職業訓練／生計向上支援）それぞれの、計画・実施・モニタリングの事業マネジメント能力が構築される。

成果2. 給水：州水公社（State Water Cooperation、以下「SWC」と表記）の地方給水局職員の計画管理能力、給水施設の改修や新規建設に関する知識や技術、及びそのサービス提供能力が、研修やパイロット活動を通じて構築される。

成果3. 母子保健：州保健省、村落助産師、病院職員の妊娠・出産・新生児ケアに関する知識や技術、及びそのサービス提供能力が、研修やパイロット活動を通じて構築される。

成果4. 職業訓練／生計向上支援：州教育省や技術学校職員の職業訓練／生計向上支援サービスに関する知識や技術、及びそのサービス提供能力が、研修やパイロット活動を通じて構築・育成され、かつ向上する。

成果5. 州財務省の計画策定、調整業務、モニタリング・評価に関する知識や技術が構築され、給水・母子保健・職業訓練／生計向上支援にかかるプロジェクトマネジメントが実施される。

(5) 活動の概要

活動1. 給水分野

- 1-1. パイロット活動の計画策定（給水施設の改修、井戸の新規開発）
- 1-2. パイロット活動チームメンバー向け研修
- 1-3. 既存給水施設の状況、地下水開発の可能性、給水施設の利用状況に係る調査
- 1-4. SWC 計画担当職員向け研修（モニタリング・評価）
- 1-5. 機材管理研修
- 1-6. パイロット活動の実施
- 1-7. パイロット活動の効果に係る調査

活動2. 保健分野

- 2-1. パイロット活動の計画策定（村落助産師向けフォローアップ活動、コミュニティ啓発活動、緊急産科ケア）
- 2-2. Health Visitor (HV)、Assistant Health Visitor (AHV)、病院職員向け研修
- 2-3. 保健省計画担当職員向け研修（モニタリング・評価）
- 2-4. 機材管理研修
- 2-5. パイロット活動の実施
- 2-6. パイロット活動の効果に係る調査

活動3. 職業訓練分野

- 3-1. パイロット活動の計画策定（短期職業訓練コース）
- 3-2. 指導員向け研修
- 3-3. 教育省計画担当職員向け研修（モニタリング・評価）
- 3-4. 機材管理研修
- 3-5. パイロット活動の実施
- 3-6. パイロット活動の効果に係る調査

活動4. 計画・調整分野

- 4-1. 計画策定、調整業務、モニタリング・評価に関する研修
- 4-2. 各実施機関のパイロット活動計画のとりまとめ
- 4-3. 州調整委員会（SCC）、合同調整委員会（JCC）の開催
- 4-4. プロジェクト評価調査の実施

（6）対象地域

スーダン国内ダルフル（北ダルフル州、南ダルフル州、西ダルフル州）

（7）関係官庁・機関

地方分権化最高評議会（Higher Council for Decentralized Governance、以下「HCDG」と表記）及び州政府、州財務省、州保健省、州教育省、技術高等学校、州水公社

3. 業務の目的

上記1. プロジェクト背景に記載した事項を出発点とし、本業務では、各分野の基礎情報収集や協力課題の整理を通じてプロジェクト内容の検討を行う。プロジェクト内容の検討に当たっては、フェーズ1で得られた教訓・提言を再検証するとともに、ベースライン調査を実施しプロジェクトとして目指す成果及び指標の整理を行う。また、国連・他援助機関による平和構築支援、公共サービス改善に係る取り組み状況の調査を行う。これら調査結果をもとに、プロジェクトの前提条件、課題、他機関との連携の可能性を明らかにし、プロジェクト詳細計画の策定を支援する。

4. 業務の範囲

本業務は、JICAが実施する「ダルフル人材育成プロジェクトフェーズ2」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

フェーズ2の内容の検討にあたっては、以下の点に留意する。

(1) 全体方針

①ダルフルの不安定な治安（ダルフルにおいては、現地調査のほとんどの期間日本人専門家による直接指導は出来ない。日本人専門家は、ハルツームに拠点をおき、ローカルコンサルタントと連携しながら、基本的に遠隔操作の形で本プロジェクトを運営することになる）、

②日本人専門家のダルフルへの渡航制約（フェーズ1においても、実際にダルフル（州都のみ）に行けたのは、年数回であり、各滞在期間も1週間程度の短期のものであった）、

③州政府主導のパイロット活動が基本的なプロジェクトアプローチ、

といった通常の技術協力とは異なる状況であることを前提に、それに応じた協力内容となるよう十分配慮する。実施体制と活動内容は表裏一体であるところ、想定する実施体制で管理出来る活動であるか調査の中で十分検討する必要がある。フェーズ1を通じて、州政府行政機関の能力強化に取り組んできたが、現状の知識や技術力はスーダンの他州と比べてもまだ改善が必要な状況である。そのため、各機関のレベルに応じた研修内容や機材供与にも配慮する。

(2) フェーズ1との違いの明確化

フェーズ2においては、その終了時の状態（プロジェクト目標）を早期に整理し、かつフェーズ1の機材を有効活用することを計画している。本調査段階からプロジェクト全体の投入・期間を考えたうえで、機材計画を策定するよう留意すること。また、カウンターパート（以下、「C/P」と表記）に対し、本調査のタイミングからフェーズ2の目標とそれに至るまでに必要な双方のすべき活動の過程につき説明を行い、この段階から目標意識が高まるよう留意すること。

(3) フェーズ2のプロジェクト目標を達成するための効果的な方策の設定

フェーズ2のプロジェクト目標を達成するため、終了時にあるべき姿を明確にしてプロジェクトの内容を検討する。具体的には、①：各パイロット事業を通じて、現地の住民に対して給水・母子保健・職業訓練／生計向上支援の各分野において直接的な裨益効果があること、②：パイロット事業を各実施機関が適切に運営・維持管理するためのプロジェクトマネジメント能力が構築されること、③：活動を統括する州財務省のプロジェクトマネジメント能力が構築され、各分野のパイロット事業を適切に監督できるようになるという3点を現段階では想定している。当該の3点をベースに、プロジェクト目標の達成に向けて現実的かつ効果的な成果、活動を整理し、JICAは計画策定調査において先方と合意することを目指している。プロポーザルにて、フェーズ2のプロジェクトに含めるべき活動、手法について提案があれば記載すること。

(4) コミュニケーションへの配慮

終了時評価において、スーダン側が、フェーズ1を高く評価した重要な要因は、日本人専門家及びスーダン人ローカルコンサルタントと州政府行政機関とのコミュニケーションであった。C/Pと日常的にプロジェクト活動を共に出来ない中、州政府に対して継続的な情報共有を行ったことに加え、プロジェクトからスーダン人ローカルコンサルタントや日本人専門家が直接頻繁に連絡を取り、活動の進捗確認や課題へのアドバイスをを行ったことがスーダン側からの評価を高めた。

フェーズ2の計画に当たっては、コミュニケーションの量を増やすとともに、セクター会合や州調整会合（SCC）、合同調整会合（JCC）をより戦略的に活用しコミュニケーションの質を高める方策を取り込むよう留意すること。

（5）平和構築の視点の強化

前述の通り、フェーズ1では、PDM上は平和構築を意図したものでは無かったものの、C/Pへの人材育成などを通じた行政サービスの向上が図られ、政府・コミュニティ間の関係づくりや、政府・住民間の信頼醸成を段階的に作り上げてきた。フェーズ2においては、これらフェーズ1で培われた信頼関係を更に深化させるとともに、同地域の平和構築における最大の課題の一つであるIDPや帰還民の再定住を視野に入れたパイロットプロジェクトや行政サービスの拡充を図ることが肝要である。特に、人材育成プロジェクトとして、州政府行政機関の能力強化を通じて、住民への行政サービスの改善を図ることが本プロジェクトの大きな目標となるが、住民が求める行政サービスの提供や受益者の最大化など「住民視点」で行政サービスを提供出来る行政機関となるような方策を取り込むように留意すること。

また、サイトの選定においては、後述のような地域分けをすることで、より支援ニーズの高い地域を取り入れるなど工夫する。例えば、自主的帰還が進んでいる西ダルフールにおいては帰還民の定住促進を視野に入れたパイロット事業、一方で北・南ダルフールにおいて長期化する国内避難民問題に留意したパイロット事業を検討すること。具体的には、給水、保健分野のサイト選定では、①紛争で影響を受けている地域、②帰還が進んでいる地域、③国内避難民を受け入れているホストコミュニティを取り入れるよう工夫する。職業訓練分野では、フェーズ1同様に訓練対象として国内避難民や元戦闘員に配慮し、特に西ダルフールでは帰還先で活用できる技術にも考慮して訓練内容を検討すること。

さらに、日本がダルフールで直接実施するプロジェクトとして「平和への貢献」というメッセージを発信出来るよう、プロジェクトの取り組みに配慮すること。

（6）パイロット事業のあり方

州政府が主体となって取り組むパイロット事業の「質」の向上をフェーズ2では重視している。現状の課題の特定、活動計画の策定、モニタリング、成果の検証など、きめの細かい取り組みに配慮し、公共サービスのモデルとなる取り組みを作ることを目的としている。能力強化を高める工夫として、技術研修やセクター会合、州調整委員会が取り込まれているが、これらが体系的に実施されていない点が、フェーズ1の課題として指摘されている。そのため、フェーズ1の内容をフェーズ2でも繰り返し行うことでその課題の克服に取り組む方針であるが、フェーズ1のパイロット事業と同様の内容のみでは、いかに質を向上させても住民へのサービス改善につながらないという可能性もあるため、活動の一部見直しや追加についても詳細計画策定調査の中で検討すること。

（7）スーダン国内の人材・リソースの活用（ローカルコンサルタントの活用含む）

① スーダン国内の人材・リソースの活用

遠隔操作による本プロジェクトでは、日本人専門家が直接現地を指導する機会には限りがあるため、必然的にスーダン国内の人材・リソースを活用することが求められる。パイロットプロジェクトにおいても、まずは対象地域（ダルフール）と他

の国内の地域のレベルの格差を少なくするため、スーダン国内の先進地域で活躍する人材・リソースを本プロジェクトでも活用することを検討している。

② ローカルコンサルタントの活用

①に関連し、特にローカルコンサルタントについては、遠隔操作という本案件の制約を考え、本調査の段階からフェーズ1同様活用を検討している。そのため、本調査におけるローカルコンサルタントの役割（TOR）・活用方法についてプロポーザルに含めること。

なお、現時点で想定しているローカルコンサルタントのTORは次の通りである。プロポーザルでの提案の際は、本業務のコンサルタントは次の内容も含め、ローカルコンサルタントの役割（TOR）・活用方法について提案すること。ただし、このローカルコンサルタントの契約自体はJICAスーダン事務所が行う予定である。

- イ) 給水、母子保健、職業訓練／生計向上支援をパイロット事業対象コミュニティで実施にかかるベースライン調査時の情報収集（ベースライン調査については後述）
- ロ) ダルフール全体、ダルフル各州及びパイロット事業対象コミュニティの治安状況・紛争予防配慮にかかる調査
- ハ) パイロット事業対象コミュニティの社会調査

(8) 州政府のローカルコスト負担とコスト管理

パイロット事業をはじめとするプロジェクト全体にかかる経費の分担（連邦政府、州政府、JICA）を明確にし、先方の負担を第1フェーズ以上に求めていく方針である。このためには、州の予算編成に合わせてパイロットプロジェクトの年度計画の策定・評価を行う、スケジュールを想定している。先方の負担としては支出が確実かつ見積もりが容易な費目（現地調達分含む）、JICAの負担としては流動的な費目等の配慮が必要なところ、限られたプロジェクト予算を、費用対効果などを考えながら効果的に用いていく方策を検討すること。

(9) 分野間の相乗効果

フェーズ1では、3つの分野で独立してパイロット事業が行われ、相互のつながりがありなかった。良い公共サービスの実現には、分野を越えた相乗効果を狙う必要もある。例えば水と衛生などは関係性も深く、同一の活動サイトを選ぶことで相乗効果が期待できる。詳細計画策定調査では、分野間連携の可能性について検討すること。各行政機関の横の連携を強化するためには、全体のとりまとめとして各州財務省の果たす役割は重要であるところ、州財務省が各行政機関の活動に対して適切な予算措置を図る、あるいは、州内コーディネーションを促進し州全体としてのプロジェクト管理を高められるように、計画策定、調整業務に関する知識や技術向上の強化を目的とした活動についても十分検討すること。

(10) 国連・他援助機関との連携

対象地域では、国連機関が中心となり人道支援・開発援助が大きく展開されている。プロジェクトの成果の拡大、一層の相乗効果を狙いさらなる連携強化を図ることが重要である。よって、事業の共同実施や、パイロット事業の管理やモニタリング面で支援を得るなど具体的な連携活動を検討すること。詳細計画策定調査では、給水、母子保健、職業訓練分野の国連・他援助機関の活動を整理し、連携方法につ

いて検討すること。

なお、現段階からフェーズ2の終了時を見据え、こうした国連・他機関援助との連携方法について、本調査の段階から州財務省が主体的に考えていくことが望ましい。そうした観点から、コンサルタントは、国連・他援助機関との連携方法について州財務省と十分に協議し、州財務省が現実的に実現可能な方法を取ることが出来るよう支援すること。

(11) 他 JICA プロジェクトとの連携

活動サイトで日本人専門家と C/P が活動を共に出来ないという制約を考慮し、スーダンで実施中の他案件が構築したモデルや成果のあった活動を取り入れ、他案件の成功事例から学ぶ体制を構築するよう検討すること。技術研修、事業の共同実施や他案件で育成した C/P を指導者として活用する等検討し、日本人専門家による技術指導や管理を補う体制を検討すること。

また、上記と合わせ、特に詳細計画策定調査の実施においては、下記の点にも留意すること。

(12) ベースライン調査の実施

フェーズ1での反省点の一つとして、対象各州におけるベースラインデータの不足が見られたことが挙げられる。2013年2月の終了時評価に際し、事前の情報収集を行ったが、時間的な制約もあり、十分な情報収集を行うことが出来なかった。そのため、パイロットプロジェクトがどのように住民に裨益しているのかということを確認することが難しく、住民の視点からパイロットプロジェクトを実施することに困難が見られた。こうしたフェーズ1の反省と同終了時評価の提言を踏まえ、フェーズ2においては、対象3州のベースライン調査を充分に行い、効果的なパイロットプロジェクト実施のための準備とする。その際、すでにある程度の情報を持っている国際機関（国際移住機関 (International Organization for Migration) 等を想定) や JICA の他のプロジェクトと連携し、ベースライン調査そのものを開始する前に既存の情報収集を充分に行う等、効率的な調査の実施を心がける。

(13) 国別研修の実施

フェーズ2開始後、2014年度中（2014年内に実施することを想定）に本案件のカウンターパートを対象とした本邦研修（国別研修）の実施を検討している。この国別研修は、各 C/P 機関の中堅～幹部職員を対象に、日本の地方行政の有り方や課題について学び、そのエッセンスのダルフルへの応用を考えることを目的として想定している。こうした国別研修に関し、そのニーズや実施時期、方法について JICA と相談しながら検討する。

6. 業務の内容

(1) 国内準備期間

- ① 要請書、フェーズ1報告書、その他関連資料を分析し現状及び課題を整理する。
- ② 上記を踏まえ、調査方針、調査内容、調査方法、調査工程案をとりまとめ、業

務計画書を作成する。スーダン関係機関や他ドナー等に対する質問表案（英文）の作成は必須ではないが、現地調査の中でスーダン関係機関や他ドナーから収集する情報や確認する内容を整理し業務計画書（和文）の中で記載すること。

（2）現地派遣期間

便宜上、下記では本現地派遣期間を前半と後半に分け業務の目安を示すが、コンサルタントは業務の進捗に応じた最適な実施方法をプロポーザルにて提案すること。

① 主に前半部分での業務活動事項

イ) C/P との協議に参加し、業務計画について説明する。説明に際して、資料（英文）が必要な場合は、国内準備期間中に作成した業務計画書（和文）の中から必要な情報を整理し用意することとする。

ロ) スーダン国及び対象州の一般概況（社会経済状況、政策、開発計画、予算）及び当該分野に関する基礎情報を収集し現状分析を行う。

ハ) 対象地域で活動する関連国連機関や援助機関（NGO を含む）の活動状況（対象地域、活動内容、予算規模、これまでの成果、今後の計画等）を確認し、連携の可能性を検討する。（この点について、各分野の団員が他機関の活動や連携の可能性についてベースとなる情報を調査・分析し、総括団員がその各情報を踏まえたうえで、フェーズ2における他機関連携についての取りまとめ・提言を行うことを想定している。）

ニ) 他 JICA プロジェクトの活動状況の把握や、日本人専門家及び C/P との協議を通じて連携の可能性を検討する。

ホ) 北、西ダルフールの州都を訪問し、C/P の実施体制を確認するとともに、各組織の現状と課題を把握する。主に確認する内容は以下の通り。

(a) 各セクターの関連政策や、各機関の事業計画

(b) 各機関の組織・人員体制、予算状況

(c) 各機関の活動の現状及び課題、人材育成に対する現状認識

ヘ) C/P に対して「計画立案ワークショップ」¹を行うとともに、同作業を通じてパイロット事業に必要な各種計画（事業計画、実施工程、人員計画、予算計画、調達計画、研修計画等）の素案を作成する。なお、現時点で想定しているパイロット事業は次の通り。規模としては 100 コミュニティ程度を想定しているが、その中でも重点コミュニティ（もしくは重点「郡」）（たとえば 10 コミュニティ、10000 人程度）を選定し、そのコミュニティ（もしくは「郡」）に投入を集中することも検討していることから、コンサルタントは下表の内容例を参考にしつつ、最適なパイロット事業の実施規模及び体制（対象コミュニティ選定方法、パイロット事業実施手法・内容等）をプロポーザルにて提案すること。

¹ プロジェクトの計画・立案・実施・モニタリングの一連の流れを示し、州財務省をはじめ関連の C/P が、フェーズ2 開始後にプロジェクトの主体的な運営・管理に関わることが出来るようになることを目的とする。また、本計画立案研修の中で C/P の業務基礎能力強化（たとえばレポート執筆能力強化や基礎的な PC スキル（Word、Excel、Power Point の基礎的な使い方）強化等）も目指す予定であるところ、こちらについても、コンサルタントは本目的を達成するために最適と思われる研修内容・手法・カリキュラムをプロポーザルにて提案すること。

分野	内容
給水	<p>【目標】 100 コミュニティ、250,000 人に安定した水供給を実現</p> <p>【内容】 優先度 1：井戸改修（洗浄とポンプの交換） 優先度 2：給水施設の改修 優先度 3：新規井戸建設、探査技術</p> <p>【パイロット事業選定にかかる留意点】 ・改修した井戸や施設の、持続可能な維持管理体制についても検討する。 ・特に給水と母子保健は密接な関係があるところ、対象コミュニティ選定にあたっては（全てでは無くとも）ある程度給水と母子保健を同じコミュニティで実施することを検討する。</p>
母子保健	<p>【目標】 100 コミュニティ、250,000 人に安全な出産や医療環境の提供</p> <p>【内容】 優先度 1 村落助産師の継続的な能力強化（追加研修活動実施、スーパービジョン、コミュニティ啓発活動等） 優先度 2 緊急産科ケア研修、医療施設・機材改善等</p> <p>【パイロット事業選定にかかる留意点】 ・上述の通り、給水と母子保健はある程度同じコミュニティで実施することを検討する。 ・優先度 1 の活動につき、フォローアップに加え、追加での新規研修が可能かどうか検討する。その際、州や郡レベルの保健省スタッフの能力強化を狙ったものを含めることが望ましい。 ・Primary Health Care（以下「PHC」と表記）レベルにおける機材供与の必要性や可能性について検討する。</p>
職業訓練／生計向上支援	<p>【目標】 3,000 人に短期職業訓練を実施</p> <p>【内容】 優先度 1 短期職業訓練（自動車、溶接、電気、建設、木工等）</p> <p>【パイロット事業選定にかかる留意点】 ・社会的弱者も対象としたパイロット事業を策定すること。 ・単に職業訓練だけを行うのではなく、訓練後の起業家支援（Startup Business）も十分に考慮した内容を策定すること。</p>

- ト) 上記へ) を通じて作成したパイロット事業の各種計画をもとに、日本側及びスーダン側の実施体制(案)を検討する。活動内容のモニタリングや評価を意識し、適切なプロジェクト管理が行えるよう、各機関の役割分担の明確化を図り(実施機関、連邦省庁、Darfur Regional Authority(以下、「DRA」と表記) JICA プロジェクト事務所等)、さらに必要に応じて各機関・組織・担当者の TOR 案を作成する。その際は、C/P のモニタリングや評価に関する能力強化の一環として、研修形式等を検討し C/P と共同で行うよう配慮する。
- チ) 「計画立案ワークショップ」で策定したパイロット事業の実施に際し、必要な機材の調達を行うための情報を収集・整理する。
- リ) プロジェクトの実施に必要なローカルコンサルタントの調達を行うための情報を収集・整理する。
- ヌ) 2014 年 3 月下旬を目安とし、調査前半の結果を踏まえ、プロジェクトの概略設計、パイロット事業素案、実施体制(案)等を中間報告書としてとりまとめ JICA 本部に報告(JICA 本部と JICA スーダン事務所を繋いだ TV 会議にて実施することを想定)を行う。また、協議結果を踏まえ、各種計画の修正・加筆及び調査方針の見直しを行う。
- ル) ヌ) と合わせ前半で収集した情報をもとにプロジェクトの概算事業費の積算を行う。

② 主に後半部分での対応事項

- イ) 上述①のヌ) で修正を行った各種計画について C/P 及びその他関係者と協議を行う。
- ロ) 上記②のイ) を踏まえ、前半に作成したパイロット事業の各種計画に見直しをかける。それを踏まえパイロット事業の対象地域の選定クライテリアを整理、関係者と協議の上、候補地のショートリストを作成する。各候補地の基本情報については、国連機関の情報をうまく活用しながら C/P が収集・整理するよう指導を行う。
- ハ) 上記ロ) で作成した計画に基づきモニタリング・評価の対象となる指標を設定する。また、既存資料等を活用し、これら指標のベースライン情報を整理する。
- ニ) 必要に応じ、上述①のへ) で実施した「計画立案ワークショップ」を後半部分でも継続的に実施する。
- ヘ) これまでの作業及び評価 5 項目の観点からプロジェクトを分析し、合意議事録(Record of Discussion)(以下、「R/D」と表記)(案)、事前評価表(案)(和文)、PDM(Project Design Matrix)(案)(和文・英文)、Plan of Operation(PO)(案)(和文・英文)の作成に協力する。
- ト) 上記へ) の完了後、モニタリング・評価の対象となる指標を定める。これにあたり、フィールド調査が必要なものは、コンサルタントが調査計画を作成し、C/P もしくは国連機関等に依頼し収集作業を行う(ベースライン調査の実施)。また、コンサルタントは C/P と共に、フィールド調査をもとに得られた情報の整理・分析を行う。なお、ベースライン調査の項目については①ロ) で調査するものとあわせ下記の項目が考えられるため、コンサルタントは、これらの情報(項目)をふまえ、最適なベースライン調査案についてプロポーザルにて提案すること。

- (a) 人口・世帯数、住民構成（民族分布等）
 - (b) 紛争による影響（IDP/難民の流出、IDP 受け入れ、帰還民等）
 - (c) 給水事情
 - 対象サイトにおける安全な水にアクセスできる住民の数・割合
 - 対象サイトにおける給水施設数（稼働中/故障中）
 - 対象サイトにおける給水量（給水施設全体／1人あたり）
 - フェーズ1において改修及び新規建設された給水施設数
 - フェーズ1において訓練を受けた SWC 職員数及び成績
 - 対象サイトにおける住民満足度（フェーズ1で実施していれば）
 - プロジェクトの費用対効果の検証
 - 各種マニュアル、データベースの整備状況
 - (d) 保健事情
 - 対象サイトの住民及び世帯数
 - 対象サイトの女性数、新生児数
 - 対象サイトの村落助産師数
 - 対象サイトにおける出産件数/産前・産後検診数/新生児ケア数
 - 対象サイトにおけるリファアが必要な妊産婦がリファアされた件数
 - 対象サイトにおける妊産婦及び新生児死亡者数
 - フェーズ1において訓練を受けた HV、AHV 数及びポストテストの成績（計画値に基づく達成率）（フェーズ1で実施していれば）
 - 訓練を受けた村落助産師数及びポストテストの成績（計画値に基づく達成率）（フェーズ1で実施していれば）
 - 対象サイトにおける妊産婦の満足度（フェーズ1で実施していれば）
 - 緊急産科ケアの訓練を受けた一般医師及び看護師数及び成績（計画値に基づく達成率）（フェーズ1で実施していれば）
 - プロジェクトの費用対効果の検証
 - 各種マニュアル、データベースの整備状況
 - (e) 職業訓練／生計向上支援
 - 訓練終了後1年以内の卒業生の就職率
 - 訓練終了後1年以内の現金収入の向上
 - 雇用主の卒業生に対する満足度
 - 指導員訓練を受けた教員数及び成績
 - 訓練受講者数及び成績
 - ドロップアウト率
 - 訓練生による授業内容及び教員の指導方法に対する満足度
 - プロジェクトの費用対効果の検証
 - 各種マニュアル、データベースの整備状況
 - (f) locality レベルの人員体制
- チ) 主要援助機関参加を招いたワークショップを開催し、ダルフルの援助について関係者の意見を聴取する。それを元に、スーダン政府側の各実施機関で最終的な計画（案）をとりまとめる支援を行う。
- リ) これまでの一連の作業やワークショップ等の結果を踏まえ、C/P のキャパシティの現状及び課題を把握し、フェーズ2において育成すべき能力を明確にする。また、プロジェクト実施の際に留意すべき点について提言を行う。その際、

5. (13) で述べた国別研修実施に向けたカリキュラム(案)や実施要領(案)も作成する。

又) 調達/積算の団員は、給水、母子保健、職業訓練/生計向上支援の各団員が収集した情報を元に、プロジェクト実施に必要な資機材の仕様書作成を行う。フェーズ2 本体開始期間までの間も考慮し、可能な限り早く資機材の調達を行えるような計画を策定すること。

(3) 国内整理期間

① 詳細計画策定調査報告書(案)(和文)を作成する。

(4) 全契約期間を通じての業務

① 安全管理・紛争関連情報の継続的収集

紛争地におけるプロジェクトであることから、継続的に安全管理・紛争関連情報を収集する。これを毎月報告書(和文)として取りまとめ、JICA 本部及び JICA スーダン事務所と共有する。

② 情報共有のための会議の開催(プロジェクト調整会議を含む)

多様なステークホルダーとプロジェクトの進捗にかかる情報を共有するため、プロジェクト調整会議を含む関係者の情報共有会議を定期的に行う。

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。

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 営業日以内 (2 月中旬)	和文：6 部
中間報告書	2014 年 3 月下旬	和文：6 部 英文：10 部
詳細計画策定調査報告書(案)	2014 年 6 月上旬	和文：10 部 英文：10 部 CD-R：3 枚

詳細計画策定調査報告書(案)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。

① 業務計画書：共通仕様書の規定に基づく。

② 中間報告書及び詳細計画策定調査報告書(案)

イ) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)

- ロ) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）（中間報告書においては2014年3月末までの内容と4月以降の予定について記載）
- ハ) 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）
- ニ) 各業務の達成度
- ホ) フェーズ2実施に向けての提言
- ヘ) 後半の活動計画（中間報告書のみ）
- ト) 添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。また、中間報告書の段階では、その時点の素案(未完成の物)でも構わない。）
 - (a) PDM（案）及びPO（案）
 - (b) 業務フローチャート
 - (c) フェーズ2における専門家要員計画（案）
 - (d) 機材・資機材リスト（案）

(2) 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 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

- (1) 2月上旬～2月中旬・・・国内準備期間 (8日間程度)
2月中旬：業務計画書提出
- (2) 2月中旬～3月中旬・・・現地派遣期間：前半 (30日間程度)
- (3) 3月中旬～3月下旬・・・国内作業期間 (10日間程度)
3月下旬：中間報告書提出
- (4) 3月下旬～5月中旬・・・現地派遣期間：後半 (45日間程度)
- (5) 5月中旬～5月下旬・・・国内整理期間 (15日間程度)
6月上旬：詳細計画策定調査報告書(案)提出

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1) 業務量の目途

業務量は24.9M/Mを目安とする。

(2) 業務従事者の構成(案)

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。

- ① 総括／プロジェクトマネジメント(評価対象者：格付2号)
- ② 調達・積算(評価対象者：格付3号)
- ③ 母子保健
- ④ 職業訓練／生計向上支援
- ⑤ 給水
- ⑥ 評価分析

3. 対象国の便宜供与

HCDGの関連施設内に事務所スペースが提供される。その他、プロジェクト実施に当たって、一般的な情報提供等が得られる予定。また、ハルツーム、ダルフルのそれぞれにおいて業務時間中の移動にかかる車両は一定程度提供される見込みであるが、提供が無いものとして見積もること。

4. 配布資料

- ① フェーズ1終了時評価調査報告関連資料(会議議事録(Minutes of Meeting)等)
- ② フェーズ1参加の各専門家業務完了報告書

5. 当機構からの参加団員の構成と現地調査行程（案）

（1）団員構成

総括、計画管理、他（未定）

（2）調査行程

約 10 日間

（3）目的

相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて本プロジェクトの内容を検討し、双方の合意事項（R/D 案）などに関する会議議事録を取りまとめる。

6. 安全管理及び情報管理

本案件の実施に際しては、安全管理の観点から以下に示す JICA の安全管理基準を厳守すること。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。また、「第 2 業務の目的・内容に関する事項」の 6.（4）①にも関連し、プロジェクトの安全管理及び情報管理は、プロジェクト総括の管理・責任の元、最大限に配慮することが求められる。

★ 安全対策措置

（1）外務省渡航情報

2013 年 11 月 15 日現在におけるプロジェクト対象地域の外務省渡航情報は以下の通りである。

- ① ダルフール地方 3 州（北ダルフール州、南ダルフール州及び西ダルフール州）：
「渡航の延期をお勧めします。」（退避の可能性も検討してください。）（継続）
- ② ハルツーム州（首都ハルツームを含む）：「十分注意してください。」（継続）

（2）JICA 安全対策措置

① 首都ハルツーム

業務渡航：注意喚起

一般渡航：禁止

② 西ダルフール州エルジェネイナ（州都）および 北ダルフール州エルファシル（州都）

業務渡航：安全管理室承認（下記（3）の条件を遵守のこと）

一般渡航：禁止

③ 南ダルフール州

業務渡航：禁止

（このため、南ダルフール州には渡航できない為、同地への業務は全て「遠隔

操作」にて実施される。)

一般渡航：禁止

(3) 業務渡航の条件

- ① 渡航に先立ち、当該地域の治安情勢について国連 (UNAMID)、C/P 機関、ローカルコンサルタント (ダルフル在住) から情報を入手の上確認しておくこと。
- ② 移動に際しては、国連機での移動を推奨するが、搭乗できない場合は「マーズランド航空」または「スーダンエア」が使用可。陸路移動する場合は、必ず州政府の車輛で州政府幹部スタッフと一緒に移動すること。
- ③ 地上波携帯、衛星携帯電話を各人 1 台ずつ携行すること。また、1 つのグループに 1 台 VHF ラジオを必ず携行のこと。

なお、上記は JICA 内部の最低限の規定であり、実際のダルフルへの渡航 (期間中数回、各回 1 週間以内を想定しているが詳細は未定) にあたっては、別途 JICA が提示する安全規定を遵守の上行動すること。

7. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、2014 年 2 月上旬から同年 5 月下旬 (ないし 6 月上旬) までの契約期間を予定している。そのため、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。

(2) 技術経費の加算

本業務の対象地域は治安面で十分安定しているとは言いがたい地域であり、通常とは異なる環境下での特殊な業務が必要とされる。このため、技術経費率について 10% を上限として加算し、技術経費を計上することが出来るものとする。