

業務指示書

ネパール国ジェンダー主流化と社会的包摂促進にかかる情報収集確認調査

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：2014年7月9日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年7月14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：ジェンダー主流化および社会的包摂

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、15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ない)。副業務主任者は名を上限とする。

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／ジェンダー主流化・社会的包摂）】

（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：ジェンダー主流化／社会的包摂
- 2) 対象国又は同類似地域：ネパール 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1】

業務従事者は想定していません。

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

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：2014年7月18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。

- () 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。
(NPR1 = 1.069 円 , US\$1 = 103.41 円 , EUR1 = 138.49 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： ~

(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 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・第二課まで報告するものとし、

(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・第二課まで報告するものとし、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。

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(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)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/ジェンダー主流化・社会的包摂

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

1.28 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、2014年8月1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となります。

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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表

ネパール国ジェンダー主流化と社会的包摂促進にかかる情報収集確認調査

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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(60.00)	
	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／ジェンダー主流化・社会的包摂	(60.00)	()
ア) 類似業務の経験	24.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	
ウ) 語学力	9.00	
エ) 業務主任者等としての経験	12.00	
オ) その他学位、資格等	9.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 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		
(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. 業務の背景

ネパール国は、多様な地形、多数の民族、カースト、多種多様な文化や慣習から成る多言語・多民族国家であり、依然として女性や低カースト層の教育・就労・社会参加などの機会が限定的な状況が続いている。民族格差やカースト制度等に基づく、行政サービスや様々な機会を平等に得ることができない国民の政府への不満が、1995年から11年にわたる反政府勢力による「人民戦争」につながったと指摘されている。

2006年11月の和平合意後の暫定憲法制定及び暫定3か年国家開発計画においては、同じ過ちを繰り返すことがないように、ジェンダー主流化及び社会的包摂促進（Gender Mainstreaming and Social Inclusion、以下 GESI）を推進する政策の導入に高いプライオリティが置かれている。ネパール政府は、新しい国造りの政治・行政プロセスに、女性・低カースト及び少数民族等の社会的に不利な立場に置かれてきた人々の参加を促し、併せてこのような人々が行政サービスを楽しむために、地方行政レベルでの社会的弱者支援予算の確保、行政サービス実施体制の構築を最大の課題として取り組んでいる。

しかしながら、実際には効果的な調整・支援機関の不在、関係者の知識・経験不足、既存のメカニズムの機能不足等により、十分な成果が出ていないなどの問題が指摘されていた。このような背景の下、ネパール政府は、ジェンダー主流化・社会的包摂の視点に立った、より公正で効果的な政府の開発政策・施策・事業の計画、実施、評価、モニタリング等の行政能力を向上させることを目指す技術協力プロジェクトを要請し、JICAは「ジェンダー主流化および社会的包摂促進プロジェクト」（以下 GeMSIP）を2009年2月～2014年1月まで実施、対象2郡（シャンジャ郡及びモラン郡）におけるパイロット事業の実施等を通じてネパール政府の GESI 推進に向けた取り組みを支援した。

本支援によって、パイロット事業対象の村（VDC）においては、GESI 促進のための住民委員会（VDC-IPC）が立ち上げられるとともに、行政関係者の GESI に関する意識や理解が進んできた。また支援対象地域においては、女性や社会的に排除されたグループの課題や可視化が進むとともに、住民の意識の変容やさまざまなエンパワメントの芽の出現がみられる。本案件が実施してきた草の根の視点に立ったきめ細やかな研修内容やファシリテーション手法が GESI 視点に立った有効な地域開発に貢献する可能性については、ネパール政府も評価しているところである。

他方で、本プロジェクトのパイロット事業を通じて得られた様々な成果や社会変容をさらに分析・検証・整理することにより、政府の地方分権化政策に基づく地域開発に向けた制度構築（連邦制度地方開発省（MoFALD）を中心に「地方行政・コミュニティ開発プログラム（LGCDP）」を実施中）に際して、それらの成果を内在化していくことが期待される。そのためには、追加的に GeMSIP のパイロット事業サイトにおける取り組みのプロセスやインパクトを分析・検証し、非対象地域におけるそれらと比較しつつ、地域開発における GESI 促進のための効果的な手段やアプローチ、モデルをとりまとめることが必要となっている。

2. 業務の目的

本業務は、成果の制度化及び全国への普及という観点から GeMSIP パイロット事業サイトにおける取り組みのプロセスやインパクトを調査し、非対象地域におけるそれらと比較分析を行うことにより、地域開発における GESI 促進のための効果的な手段やアプローチ、モデルをとりまとめることを目的とする。

3. 業務の対象地域

GeMSIP のパイロットサイト(モラン郡及びシヤンジャ郡)から各 3VDC 程度、非対象地域(LGCDP 支援対象サイト)から 3VDC 程度を選定。

4. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するために「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実施し、「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) 関係者とのコミュニケーション・情報共有

本調査にあたっては、ネパール政府が本調査結果を今後の地域開発の取り組みにおいて内在化させていくことを想定の上、先行プロジェクト関係者、現地の LGCDP 関係者(ネパール政府、ドナー等)と十分に情報共有・意見交換を行いつつ実施することが必要となる。

コンサルタントは、国内準備期間においてもメール等で事前にこれら関係者から情報収集を行いつつ現地調査の準備を行うと共に、第1次現地調査、第2次現地調査のそれぞれにおいてこれら関係者との意見交換の場を設ける。第1次調査においては調査内容及び実施方法について関係者と協議を行い、必要な反映を行う(加えて情報収集を行う)。さらに、現地調査には適宜現地政府の行政官を同行させる。第2次調査においてはこれまでの調査結果を関係者と共有するとともに、他ドナーによる支援状況にも留意の上、本調査結果を LGCDP の取り組みに制度化させていくにあたって必要な情報を収集・整理する。

(2) 特にプロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成にあたっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、可能な範囲で具体的な提案を行うこと。

a) 6. (1) 3) に述べる現地人材の人選方法・業務範囲・業務監督方法

b) 対象 VDC の地域開発におけるジェンダー主流化と社会的包摂に向けた取り組みや成果の確認にかかる調査項目・内容・方法

6. 業務の内容

以下に、JICA が想定する業務の流れを記載する。コンサルタントは、より効果的・効率的に目的を達成する方法があれば、プロポーザルにて提案すること。

(1) 国内作業 (2014 年 8 月)

ネパールの政治・経済状況を踏まえ、本業務の目的・趣旨等の確認及びこれ

までのプロジェクトにかかる情報を整理し、円滑な調査のための検討を行う。

- 1) プロジェクトにかかる既存の文献・報告書等をレビューし、プロジェクトの実績・実施プロセスを整理・分析する。
- 2) LGCDP・他ドナーの支援にかかる既存の文献・報告書等をレビューし、最新の動向を確認する。
- 3) ネパール側関係者とメール等で連絡をとり、効率的な調査のために現地調査をサポートする現地人材の雇用を検討する（3.0M/M程度）。
- 4) 既存の文献・報告書等のレビューを通じて各調査対象サイトの地理的、民族的、社会的、経済的状況を確認する。（GESI分析含む）
- 5) ネパール側関係者とメール等で連絡をとり、現地調査実施にかかる計画・方針案を策定する（調査デザイン、質問票案の作成・調査チームの選定、サイトの決定）
- 6) 上記の結果をとりまとめてインセプションレポートを作成、JICA本部経済基盤開発部に説明・協議し、基本的了解を得る。

(2) 現地調査（第1次、2014年8～9月）

現地調査計画・実施方針について、JICA ネパール事務所、ネパール政府/LGCDP、他ドナー（LGCDPの主な支援ドナーであるDFID及びGIZ等）と協議し、コメントを踏まえた上で以下について調査を実施する。

- 1) GeMSIPのパイロット事業に占めるGESI案件の割合
- 2) 村落開発委員会（VDC）の予算によるプロジェクトに占めるGESI案件の割合
- 3) GeMSIPのパイロット事業実施以降のVDC予算の使われ方（GESI案件の数と予算の割合の変化）村落統合計画委員会（VDC-IPC）による選定の仕方の変化
- 4) パイロット事業の計画、選定、実施プロセス、インパクトの確認。

（主な調査事項）

- ① 地方開発官（LDO）、社会開発官（SDO）、女性・子供事務所（WCO）、GESI実施委員会（GESI-IC）メンバー、VDC-IPCメンバー、ワード市民フォーラム（WCF）メンバーによる活動とインパクトの確認・分析
- ② コミュニティ・ファシリテーターの活動、工夫・実践とそのインパクトの確認。コミュニティ・ファシリテーターがどのような機能を果たしたのか。何を実際に行って、何がどのように効果を上げたのか。（コミュニティファシリテーションのステップを分解して分析する）
- ③ プロジェクトが実施した研修やオリエンテーションの内容や手法・インパクトの検証（どの段階で、誰を対象に、どのような目的で、どのような内容の研修を、誰が講師となって、何日間行ったのか、それらがどのように効果的だったのか？→GESI-ICメンバー、IPCやWCFメンバー、ファシリテーターなど対象者別の研修/オリエンテーション内容を示すとともに、どういう内容・方法による研修が効果的だったのかを示す。（分析のポイント：LGCDPのソーシャル・モービライザー（コミュニティ・ファシリテーター）でもできること、WCFメンバーやIPCメンバーなど、他のアクターにも担ってもらえる部分の洗い出しを行うとともに、必要な研修内容及び政府による既存の取り組みのどこに埋め込んでいくことができるかを分析。）
- ④ パイロットVDCでの取り組みの継続状況の確認（貢献と阻害要因分析）

⑤ 地域の事業で GESI 視点が具体的に組み込まれた事例の収集。

⑥ DDC の普及努力の確認（貢献と阻害要因分析）

- 5) 収集したデータ・情報・事例を分析し、地域開発において GESI を促進するにあたって有効な手法・課題等を抽出の上、調査結果をとりまとめる。（女性や被差別グループの計画プロセスへの参画促進において効果的だった手法やアプローチ・事例を提示するとともに、GESI の観点から変容の鍵となる取り組みやその要因、政府が活用できる取り組みを含めて分析し提示すること。）

調査後には、現地ワークショップを開催して、現地調査結果を発表する。また、現地調査結果をネパール事務所に報告する。

(3) 国内作業（2014年10月）

GESI 内在化に向けた戦略（案）を含めたドラフト・ファイナルレポートをとりまとめると共に、コミュニティレベルでの GESI の理解を促進するために、GESI 視点が具体的に組み込まれた事例を紹介する事例集を作成する（ネパール語・英語）。

(4) 現地調査（第2次、2014年11月）

第一次調査および国内作業の結果を踏まえて不足している情報の追加収集を行うと共に、ドラフト・ファイナルレポートに基づきこれまでの調査結果を関係者と共有する。さらに、地域開発における政府の取り組み（LGCDP）の中に本調査結果を内在化・制度化していくにあたって必要な情報を収集・整理する。

(5) 帰国後整理作業（2014年12月）

第2次現地調査における意見交換を受けて、GESI 内在化に向けた戦略（案）の修正案を含むファイナルレポートを作成し、JICA 経済基盤開発部に提出する。

7. 成果品等

(1) 調査報告書

調査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、ファイナルレポートとする。

1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：2014年8月

部数：英文10部（簡易製本）

2) ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：第1次調査結果の全体成果

提出時期：2014年11月

部数：英文10部（簡易製本）

3) ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果

①概要

②活動内容

調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述

③調査結果

④LGCDP への内在化に向けた戦略（案）

添付資料

①業務フローチャート

②業務人月表

③現地調査結果（VDC での意見交換概要）

④その他調査活動実績

提出時期：2015 年 1 月

部 数：和文 3 部（簡易製本）、英文 10 部（簡易製本）、CD-R 3 部

(2) その他の報告書類・成果品

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後 10 日以内

部 数：和文 1 部（簡易製本）

2) 事例集

記載事項：プロジェクト期間内にコミュニティレベルでの GESI 視点が具体的に組み込まれた事例を紹介する文書

提出時期：2015 年 1 月

部 数：英文 20 部（簡易製本）、ネパール語 20 部

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2014年8月上旬より業務を開始し、8～9月に第1次現地調査、11～12月に第2次現地調査を行うことを想定。2015年1月中旬にファイナルレポートを提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

合計 約2.56M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括／ジェンダー主流化・社会的包摂（3号）
- 2) データ分析／事例収集

3. 相手国の便宜供与

特になし。

4. 配布／貸与資料及び閲覧資料

配布資料：1) ネパール国「ジェンダー主流化及び社会的包摂促進プロジェクト」Minutes of Meeting of Terminal Evaluation of GeMSIP*、2) 同プロジェクト完了報告書、3) Project Completion Report、4) Endline Survey Report

閲覧資料：無

※ネパール国「ジェンダー主流化及び社会的包摂促進プロジェクト」詳細計画策定調査報告書、ネパール国「ジェンダー主流化及び社会的包摂促進プロジェクト」中間レビュー調査報告書はJICA図書館ホームページからダウンロード可能。

5. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

6. 現地再委託

本業務において現地再委託は想定していないが、VDCにおける聞き取り調査など、現地再委託により業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、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に再委託して実施することを認める場合がある。

7. その他の留意事項
特になし。