

業務指示書

モロッコ国エルラシディア県地域開発能力向上プロジェクト

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： 2014年8月6日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 真野 修平 Mano.Shuheiji@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年8月11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。

() 一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：地域開発に関連する各種業務

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、30 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／組織マネジメント）】

（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：組織運営
- 2) 対象国又は同類似地域：モロッコ 及び中東での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語（*仏語経験があれば望ましい）

- 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 地域開発／計画・モニタリング・評価】

- 1) 類似業務の経験：地域開発・地方行政分野の評価分析（特に詳細計画策定調査）
- 2) 対象国又は同類似地域：モロッコ 及び中東での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語（*仏語経験があれば望ましい）
- 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。）

【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8月15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。

(MAD1 = 12.357 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: 8月21日(木) 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 2F 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/組織マネジメント

地域開発/計画・モニタリング・評価

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

39.82 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28日(木)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。

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
モロッコ国エルラシディア県地域開発能力向上プロジェクト

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>	(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／組織マネジメント	(32.00)	()
ア) 類似業務の経験	12.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	
オ) その他学位、資格等	4.00	
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	(8.00)	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	
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： 地域開発／計画・モニタリング・評価	(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

モロッコ王国（以下、「モロッコ」）は2012年の国民1人当たりGNIが2,950ドル（世界銀行）で中所得国に分類されるが、2012年の人間開発指数は187カ国中130位に位置し、近隣諸国（アルジェリア93位、チュニジア94位、リビア64位）に比べて低位にとどまっている。

モロッコでは、国全体における貧困率¹は2001年から2007年にかけて15.3%から9.0%まで減少しているが、2007年の貧困率の内訳は都市部で4.8%であるのに対し、地方部では14.4%で、「人間開発のための国家イニシアティブ」²（Initiative Nationale pour Développement Humain。以下、「INDH」。第1フェーズ：2005年-2010年、第2フェーズ：2011年-2015年）においても農村部の貧困削減、地域間格差の是正が優先課題として挙げられている³。

我が国の対モロッコ国別援助方針においては、「地域的・社会的格差の是正」を援助重点分野としており、地方開発は重点開発課題として位置づけられる。JICAは協力プログラム「エルラシディア県地域開発プログラム」を実施している。同プログラムにおいては、農村地域住民の収入創出・向上を通じた生活水準の改善を図ることを目的に、モロッコ東南部に位置するエルラシディア県を対象とした開発計画調査型技術協力「エルラシディア県農村地域開発計画調査」（以下、「開発調査」）を2009年から2012年まで実施している。開発調査では、エルラシディア県内に存在する22コミューン⁴のうち、5つのパイロット・コミューンを選定し、コミューン開発計画（Plan de Développement de Commune。以下、「PCD」）の策定を支援するとともに、これに基づいた実証事業の実施を通じ、県及びコミューン等の行政機関、並びにアソシエーション⁵、共同組合等の住民組織の能力強化を行った。その上で、開発調査による活動の集大成として「エルラシディア県農村地域開発計画（Provincial Rural Development Plan。以下、「PRDP」）」がモロッコ側のイニシアティブによって完成されるに至った。

開発調査では、INDHを推進するための県の開発行政組織体制の強化の重要性が確認され、県の開発事業の計画策定・実施・評価・モニタリング、PCDの実施の支援とモニタリング、県及びコミューンの開発行政関係者の能力向上を主な役割とする専門部署の設置を提言した。これに対応してエルラシディア県は、県庁内に県開発計画推進・調整室（Cellule de Promotion des Plans de Développement et de Coordination。以下、「CPDC」）を新設した。しかしながら、これは県にとって初めての試みであり、CPDCに求められる機能やコミューンを支援するための人材育成の観点から組織の能力強化が喫緊の課題となっていることから、同県から地域開発推進のためのCPDCの能力強化に対する更なる支援が日本に要請された。

上記要請を受け、JICAは2012年12月、2013年6月に詳細計画策定調査団を派遣

1 モロッコ政府国家計画高等委員会（2007年）は「貧困ライン」の定義を「年間支出が都市部3,834ディルハム（Dh）、地方部3,559Dh」と定義しており、「貧困率」は「年間支出が貧困ラインを下回る人口率」と定義されている。

2 国王モハメッドVI世により2005年に発表された貧困削減、地域的・社会的格差是正を目的とした開発戦略、地域に根差した小規模な開発プロジェクトの実施を資金面で支援しており、第1フェーズの支援総額は141億ディルハムであった。

3 ラバト、カサブランカ等の沿岸部を中心とした都市の開発が進む一方で、社会経済的に開発から取り残された内陸部との開発格差が拡大していることが大きな要因であると指摘されている。

4 モロッコの地方行政単位は、州（région）、府（préfecture）、県（province）、コミューン（commune、市町村にあたる）で構成されている。

5 地域の開発・生活向上等を目的として地域住民により結成される非営利組織。1958年制定のアソシエーション法（Loi n° 1-52-376 Réglement le droit d'association）に則って設立され政府登録を行ったうえで活動を実施する。

し、プロジェクトのフレームワークを策定し、2013年11月にR/Dを取り交わした。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

エルラシディア県地域開発能力向上プロジェクト

(2) 上位目標

エルラシディア県のコミューン単独及び複数コミューンを跨ぐ開発事業計画の立案・実施支援手法が、メクネス・タフィラレット州の他の県に応用される。

(3) プロジェクト目標

エルラシディア県に新たに設置された開発計画推進・調整室（CPDC）が効果的に機能し、コミューンによる開発事業の計画・実施・評価モニタリングの支援手法に関する経験と知識を蓄積する。

(4) 期待される成果

1. 県技術委員会（CTP）の構成機関がコミューンによる開発事業の計画・実施・評価モニタリングを効果的に支援できるようになる。
2. 県の支援により、PDCA サイクルに基づいてコミューン単独でプロジェクトが実施可能となる。
3. 県の支援により、複数コミューンに跨るプロジェクトが実施可能となる。

(5) 活動の概要

【成果1にかかる活動】

- 1-1 県技術委員会の運営方法を提案する。
- 1-2 開発政策推進・調整室が県技術委員会の開催を調整する。
- 1-3 県技術委員会を定期的に開催する。
- 1-4 コミューンの開発事業の実施を支援するための特別委員会を設置する。
- 1-5 県関係機関による技術的支援をモニタリングする。

【成果2にかかる活動】

- 2-1 パイロット・コミューンを決定する。
- 2-2 コミューン開発計画プロジェクトの立案・実施を担当するコミューン関係機関の役割を明確にする。
- 2-3 コミューン開発計画の改訂を支援する。
- 2-4 パイロット・プロジェクトを決定する。
- 2-5 コミューン開発計画事業の管理に関する研修（PDCA 研修）を県関係者、及びコミューン関係者対象に実施する。
- 2-6 パイロット・プロジェクトの詳細設計発注手続きを支援する。
- 2-7 パイロット・プロジェクトの事業計画策定を支援する。
- 2-8 パイロット・プロジェクトの工事発注手続きを支援する。
- 2-9 パイロット・プロジェクトのモニタリングを行う。
- 2-10 パイロット・プロジェクトの技術支援機関（省庁出先等）による定期検査を行う。

- 2-11 パイロット・プロジェクトの評価を行う。
- 2-12 パイロット・プロジェクトの実施による教訓を取り纏める。
- 2-13 PDCA 手法に基づいてコミュン開発計画実施マニュアルを修正する。
- 2-14 PDCA 手法に基づいたコミュン開発計画の実施に関するセミナーを開催する。
- 2-15 エルラシディア県内のグッドプラクティスをメクネス・タフィラレット州内の他県に紹介する技術交換を実施する。

【成果3にかかる活動】

- 3-1 コミュン横断的プロジェクトに関連する法令・事例を分析する。
- 3-2 パイロット・プロジェクトを決定する。
- 3-3 県技術委員会を中心とするコミュン横断的プロジェクトの関係機関の役割を明確にする。
- 3-4 コミュン憲章のコミュン横断的事業について規定された法的手続きを実施する。
- 3-5 パイロット・プロジェクトの詳細設計発注手続きを支援する。
- 3-6 パイロット・プロジェクトの成功事例の視察を行う。
- 3-7 パイロット・プロジェクトの事業計画策定を支援する。
- 3-8 パイロット・プロジェクトの工事発注手続きを支援する。
- 3-9 パイロット・プロジェクトのモニタリングを行う。
- 3-10 パイロット・プロジェクトの技術支援機関（省庁出先等）による定期検査を行う。
- 3-11 パイロット・プロジェクトの評価を行う。
- 3-12 パイロット・プロジェクトの実施による教訓を取り纏める。
- 3-13 パイロット・プロジェクトの実施マニュアルを作成する。
- 3-14 パイロット・プロジェクト実施に関するセミナーを開催する。
- 3-15 エルラシディア県内のグッドプラクティスをメクネス・タフィラレット州内の他県に紹介する技術交換を実施する。

(6) 対象地域

エルラシディア県

(7) 関係官庁・機関

内務省地方自治総局、エルラシディア県庁開発政策推進・調整室（CPDC）

3. 業務の目的

「エルラシディア県地域開発能力向上プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る討議議事録（Record of Discussions : 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、JICAが2013年11月20日にモロッコ政府と締結したR/Dに基づいて実施される「エルラシディア県地域開発能力向上プロジェクト」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) プロジェクト実施体制

本プロジェクトの C/P である CPDC は、2012 年までに実施された開発調査時に新設された県庁内の部署であるが、現在 3 名の人員しかおらず、大幅な増員は見込めない。また、人員の異動があった場合には、プロジェクトの円滑な実施に大きな影響を及ぼすことが想定される。この制約の中で、プロジェクトの目標を達成し、持続可能な成果を上げることが求められるため、既設の県技術委員会を活用するなど、エルラシディア県庁内外の他組織を巻き込みながら成果を上げ、また、プロジェクト活動の成果を組織として定着・蓄積できるようにする工夫が必要である。なお、CPDC の所掌業務は詳細計画策定調査報告書（案）に記載しているため、当該記述を参照すること。

(2) 組織マネジメントの重要性

本プロジェクトでは CPDC が所掌業務を効率的・効果的に実施できるよう能力強化する必要がある。そのため本プロジェクトを実施するにあたって、コンサルタントは、組織のマネジメントや他の組織との調整などを通じて経営・組織管理の観点から助言やノウハウの移転を行う（その際、コンサルタントは、単なる役務代替とならないよう注意すること）。

(3) 地方自治制度、地方行政システムの把握

本プロジェクトは、モロッコ政府が推進する地方自治政策の下で実施される。このため、モロッコの地方自治に関する法制度に加え関連する通達やガイドライン、実際の地方行政システムを十分把握しないと効果的な協力ができない点に留意する必要がある。また、地方分権化の動向について他ドナー（世界銀行、UNDP 等）と定期的に情報交換の場を設定する必要がある。

(4) プロジェクトの効率的な運営のための委員会設置

本プロジェクトの効果的な実施のため、中央及び地方に 2 つの委員会を設置する。中央レベルの委員会は内務省自治総局（DGCL）により設置され、地方レベルでは合同調整委員会（JCC）としてエルラシディア県知事が議長を務める。JCC は、年間の活動計画や進捗状況のモニタリング、プロジェクト活動実施上の課題に関する議論の場として、少なくとも 1 年に 1 回以上実施する。一方、中央レベルの委員会は、本プロジェクトの成果を中央レベルから他県や他州に展開するための機会として、プロジェクトの進捗状況の報告、情報共有の場として少なくとも 1 年に 1 回以上実施する。

(5) パイロット・プロジェクトの実施

パイロット・プロジェクトはコミュニケーションに対する CPDC による行政的・技術的支援の提供能力や情報提供の機能を強化する目的で実施する。

パイロット・プロジェクトは、単独のコミュニケーションを対象とした事業（以下「コミュニケーション単独プロジェクト」）、複数のコミュニケーションを対象とした事業（以下「コミュニ

ン横断的プロジェクト」各1件（合計2件）を実施する。選定にあたっては、各コミュンからの提案を受け付け、詳細計画策定調査で合意された選定基準に基づいて選定することとし、本プロジェクト開始後3ヵ月以内に決定する。合意済みの選定基準はパイロット・サイト選定上最低限遵守すべき事項である。そのため、「エルラシディア県農村開発計画調査」最終報告書を配布するので、コンサルタントは、当該報告書を参考に追加的な選定基準及び選定方法をプロポーザルにおいて提案すること。

また、中央政府等の予算や補助金の利用、他ドナーの資金支援を活用することで事業費を獲得することは、CPDCの重要な役割の一つである。そのため、パイロット・プロジェクトの実施においては、事業費を安易に本プロジェクトで負担せず、これらの資金の活用を図ること。プロジェクトから事業費を拠出する必要が生じた場合には、プロジェクトからの事業費拠出額について JICA と協議し、合意した内容に応じて契約変更を行うこととする。

(6) コンサルタントのプロジェクトサイト不在期間

コンサルタントがプロジェクトサイトを不在にする期間は、不在期間中に実施すべき具体的業務を指示し、不在期間中の CPDC の活動成果をモニターできるように留意すること。

また、必要に応じて指導助言ができるように連絡体制を確立すること。

(7) 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、C/P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。特に、パイロット・プロジェクトは、本プロジェクト開始後決定されることから、事前に対象分野の特定ができない状況にある。

これらを踏まえ、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 と協議することが求められる。

JICA は、協議結果をもとに必要な処置（先方実施機関との合意文書の変更、コンサルタントとの契約変更等）を取ることにする。

(8) 対象コミュンへの社会・ジェンダー配慮

本プロジェクトは、農村部のコミュンを対象とした事業であり、コミュニティ社会の文化、成り立ち、多様性、さらには人間関係などに十分配慮した上で事業を進める必要がある。

特に、対象となるコミュンがイスラム社会であることも考慮した上で、ジェンダーの視点についても十分配慮し、本事業の結果が男女格差を助長することにつながらないように留意すること。

(9) 広報

本プロジェクトは、モロッコ内陸部に位置するエルラシディア県庁と農村部のコミュンという限定的な範囲で実施されるため、モロッコ国内で認知されにくい状況にある。このため、本プロジェクトの存在と成果がモロッコ国内（近隣他県及び中央政府、ドナー等の関係者）で広く認知されるようプロジェクトの広報を積極的

に実施すること。また、プロジェクトで実施するコミュン単独プロジェクト及びコミュン横断的プロジェクトの経験、及び CPDC によるマネジメントの事例や教訓等がメクネス・タフィラレット州内他県の県庁や関連ドナーに共有され、利活用される必要がある。コンサルタントは、この広報及び普及のための活動の手段、頻度等をプロポーザルにおいて提案すること。

(10) プロジェクトの中間レビューと終了時評価調査

JICA は、協力期間の中間時点にあたる 2016 年 4 月頃に中間レビュー調査、協力期間終了 6 カ月前にあたる 2017 年 9 月頃に終了時評価調査の実施を予定している。両調査の実施に際しては、コンサルタントは、その基礎資料として、既に実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で調査に必要な便宜を供与するものとする。ただし、両調査の実施時期は、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ、変更される可能性がある。加えて、プロジェクトの進捗状況の確認のため、または実施運営上の予期せぬ課題が発生した場合等に、JICA は随時運営指導調査を実施する。その際には、コンサルタントは JICA が指示する基礎資料のデータを取りまとめる等、同調査の実施に協力すること。

(11) プロジェクト活動の定期モニタリング

本プロジェクトでは、JICA が作成したプロジェクト活動のモニタリングシートを用いて定期的な活動モニタリングを実施することとする。そのため、プロジェクト開始 1 か月以内にモニタリングシート ver. 1、その後 6 ヶ月ごとに同モニタリングシートを更新し、プロジェクト活動の円滑な実施を定期的に確認することとする。同モニタリングシートのサンプルを配布するため、コンサルタントはプロジェクト活動のモニタリングのために参照すること。なお、モニタリングシート ver. 0 は JICA が作成するが、コンサルタントの現地派遣前に配布する予定である。

6. 業務の内容

(1) モニタリングシート ver. 1 の作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定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、業務工程計画等を作成するとともに、上記内容を反映させたモニタリングシート ver. 1（英文、仏文）に取りまとめる。

モニタリングシート ver. 1（原案）を基に、モロッコ側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

上記の協議、意見交換を踏まえた上で、その修正版を作成し、再度モロッコ側関係者と協議の上で、モニタリングシート ver. 1 として取りまとめ、合意することとする。

(2) プロジェクト実施体制の確立

本プロジェクトの C/P である CPDC、R/D 上で other counterparts として指定されている同県庁の地方自治課、社会事業課等の関連部署、及び県内の開発関連機関（特に県技術委員会）やコミュン等の本プロジェクト関係機関の責任と権限、役割分担などを再確認し、プロジェクトの実施体制を確立する。

県技術委員会の役割・機能は 1993 年 11 月 22 日付内務省通達 519 号に規定され

ているので、その通達内容を十分に理解する。また、事業に必要な予算についても、予算要求から予算承認に関する手続きや時期・期間、予算執行に関する手続き、監査等について把握する。

加えてモロッコは2010年以降「地方分権化推進計画(Régionalisation Avancée)」という地方分権化改革プロセスの途上にあることから、プロセスの進捗状況やコミューン開発事業の支援を実施する各行政機関の権限・財政・相互関係を把握する。

(3) 県技術委員会の運営方法の確立と運営

県技術委員会の運営方法を確立し、CPDCによる実際の運営を開始する。

「県技術委員会の運営方法」とは、委員会開催にかかる準備（議題の設定、議事次第の作成、関係者への開催案内、日程調整、出欠の確認、会議資料作成等）から委員会の運営事務、委員会後の事務やフォロー（議事録作成、関係者への送付、決議事項のモニタリング等）といった一連の業務を合理的かつ効率的に行うための方法である。このため、各種書式の設定や連絡方法のルール化も検討すべき事項に含まれる。

(4) 県技術委員会の定期開催、技術支援、モニタリング

CPDCが主体的に県技術委員会の定期開催、技術支援、モニタリングができるように助言・指導を行う。また、パイロット・プロジェクトの実施においても適宜助言や技術指導がなされる体制を確立する。

(5) パイロット・コミューン及びパイロット・プロジェクトの選定

CPDCがパイロット・コミューン及びパイロット・プロジェクトを選定するプロセスを支援する。

支援に当たっては、対象コミューンが自らの現状と開発ニーズを踏まえ、住民同士の合意形成プロセスを経て、適切なパイロット事業が選定されるように、男女、民族などに配慮し、開発効果が住民に広くいきわたるよう工夫する。コミューン横断的プロジェクトに関しては、C/Pなどととも、成功事例の視察を行い、成功した要因などを分析し、グッドプラクティスとして取りまとめ、選定の参考とする。

(6) パイロット・プロジェクトの事業計画

コンサルタントは、CPDCに対し、パイロット・プロジェクトの事業内容を事業計画として策定するための支援を行う。CPDCの職員は、必ずしも技術的専門性を有しているわけではないので、支援に当たっては、県技術委員会を積極的に活用し、パイロット・プロジェクトの事業計画を策定するうえで必要な知識やノウハウの移転を行い、指導する。また、事業計画の策定においては、すでに策定されているパイロット・コミューンのコミューン開発計画の改訂も必要に応じて実施する。

(7) パイロット・プロジェクトの詳細設計、入札図書

パイロット・プロジェクトの事業計画に基づいて、対象コミューンが現地業者やローカルNGOに発注する施設や資機材の詳細設計、詳細なプロジェクト計画策定を発注するための発注書類（業務指示書等）の県技術委員会を活用した作成支援を行う。なお、選定されたパイロット・プロジェクトが施設建設等を伴わない場合においても、詳細なプロジェクト計画の策定支援を実施する。

CPDC による技術支援の範囲は、詳細計画策定調査報告書（案）に記載している CPDC の業務分掌の枠内である。本プロジェクトの活動に含まれる以下の活動については、対象コミュニティが主体となって実施する事業の手続き（補助金申請や技術支援申請等）を CPDC が支援するものであり、CPDC 自体がローカルコンサルタントを雇用して設計や施工監理を実施するものではない。設計や施工監理等の技術的支援は、コミュニティからの申請に基づき CPDC が県技術委員会やタフィラレット農業開発公社（ORMVAT）等の技術支援機関に依頼して実施することを想定している。

本プロジェクトの支援対象はあくまで CPDC であることから、パイロット・プロジェクトの実施支援過程を通じた CPDC の能力強化を確実に達成することを念頭に、個々のパイロット・プロジェクトの実施・施工監理の支援に傾注することのないよう注意する。

なお、以下の活動 2-6、2-7、2-8、及び 3-5、3-7、3-8 については、時系列順の記載とはしていないため、各パイロット・プロジェクトの進捗に応じて順序を変更して支援を実施する。

2-6 パイロット・プロジェクトの詳細設計発注手続きを支援する。

2-7 パイロット・プロジェクトの事業計画策定を支援する。

2-8 パイロット・プロジェクトの工事発注手続きを支援する。

3-5 パイロット・プロジェクトの詳細設計発注手続きを支援する。

3-7 パイロット・プロジェクトの事業計画策定を支援する。

3-8 パイロット・プロジェクトの工事発注手続きを支援する。

また、対象コミュニティによる調達手続きに関する「手続き書式集」を作成するとともに、現地業者やローカル NGO との契約後の管理、成果品の質に関する知識やノウハウの移転に関する経験を「コミュニティ開発のノウハウと教訓集」として整理し、県内コミュニティ自治関係者に共有する。

（8）パイロット・プロジェクトの実施

パイロット・プロジェクトを実施するための入札手続きから入札評価、業者選定と契約などの調達プロセスに関する知識やノウハウの移転を行い、指導する。

併せてパイロット・プロジェクトの質を確保するために県内の技術支援機関（例えば、タフィラレット農業開発公社等の公的機関）が定期検査を行うことになっており、検査を受けるにあたって必要な準備や技術的支援を CPDC に対して行う。

（9）本邦研修の実施

中央政府、県の地域開発担当が地域開発事業における市町村の事業実施手法の理解を深め、国、県と市町村との連携体制を学び、地域レベルでの事業実施促進のためのアクションプランを策定し実践することを目的とし、本邦研修を実施する。本邦研修はプロジェクト期間中に 2 回実施することとする。

現時点で想定している研修内容は以下のとおりであるが、コンサルタントはプロジェクト目標を踏まえ、具体的な内容、実施時期、方法、工程、実施機関等に加え、研修内容のプロジェクト活動への応用方法を含む具体的な研修実施方針をプロポーザルで提案する。

【本邦研修】

参加者：内務省地方自治総局地方分権化・地方自治担当、同局地域開発担当者、CPDC 職員（1 回の研修で 5 名選出）

研修内容：(研修期間：2週間程度)

- ・市町村における事業の実施に関する国、県の政策を理解する。
- ・市町村、広域で実施する事業の実施方法を、現場視察を通じて理解する。
- ・特に広域で実施する事業の場合、広域連合や一部事務組合等に係る広域管理行政の取り組みを紹介し、日本の地方分権における国（中央官庁）・県・市町村の果たす役割、実施・連携体制を学ぶことにより、モロッコにおけるコミュニケーション横断プロジェクト実施体制づくりに活用するための方策を分析・検討する。
- ・県庁（特に企画・調整部門）の視点から、県と市町村との連携体制を学ぶ。
- ・モロッコにおける国、県が地域レベルでの事業を実施・促進するためのアクションプランを策定する。

コンサルタントは本研修の実施にあたり、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2014年4月）」に沿って、以下の業務を行う。

- ① 研修日程およびカリキュラムの作成
- ② 講師の手配
- ③ 見学先・実習先の手配
- ④ 教材の作成
- ⑤ 研修場所及び必要資機材の手配
- ⑥ 講義・実習・見学の実施
- ⑦ 案件調査票の作成及び要請書（アプリケーションフォーム）の取り付け支援
- ⑧ 実施機関と調整の上で研修員の人選

なお、本研修に係る「受入」及び「監理」はJICAが実施する。

(10) パイロット・プロジェクトの評価の実施と教訓の抽出

コミュニケーション単独プロジェクト、及びコミュニケーション横断的プロジェクトの開始から完了までの一連の業務に関するパフォーマンスについて評価を行い、教訓を取りまとめる。

(11) マニュアル類の更新と作成

コミュニケーション単独プロジェクトについては、パイロット・プロジェクトの実施を通じて得られた経験や教訓等をもとにCPDCと協働してコミュニケーション開発計画実施マニュアル（コミュニケーション開発計画に基づく事業に関する実施マニュアル）を更新する。

コミュニケーション横断的プロジェクトについては、事業を通じて得られた経験や教訓等をもとにCPDCと協働してコミュニケーション横断的プロジェクト実施マニュアルを作成する。

更新したマニュアルはメクネス・タフィラレット州内他県の県庁及び関連ドナーに共有・活用されることが求められる。そのため、プロジェクト開始当初からプロジェクトの枠組みを州内他県及び関連ドナーに共有し、プロジェクト成果の活用に向けた道筋を確立する必要がある。そのため、更新されたマニュアル類の関係者への共有のみならず、確実に州内他県に活用されるための手段をプロポーザルにおいて提案すること。

(12) 県内セミナーの開催

パイロット・プロジェクトの成果や更新および作成されたマニュアルなどの成果物を県内の開発計画策定にあたって活用できるように県内のコミュニケーション行政関係

者、及び県庁他部署員を対象としたセミナーを開催する。セミナー開催にあたっては、CPDC が主体的に実施するための助言指導を行う。

県内セミナーは少なくとも年1回開催することとし、人数は40人程度を想定している。コンサルタントは、セミナー開催にあたって会場の確保、参加者への周知、パンフレット等の配布物の準備、及びメディア関係者への連絡等の業務を想定しているため、必要経費を見積に含めること。

(13) 技術・情報交流

パイロット・プロジェクトの成果やエルラシディア県内のグッドプラクティスをメクネス・タフィラレット州内の他県に紹介する技術・情報交流を実施する。

技術交換は、CPDC等の職員が他県に出向く、又は、他県から関係者を招聘して実施することとし、モチベーションや効果を考慮して計画する。

技術・情報交流はプロジェクト期間後半に少なくとも1年に2回開催することとし、1回あたりの人数は40人程度を想定している。コンサルタントは、セミナー開催にあたって会場の確保、参加者への周知、パンフレット等の配布物の準備、及びメディア関係者への連絡等の業務を想定しているため、必要経費を見積に含めること。

(14) パイロット・プロジェクトのモニタリング・評価

実施されたパイロット・プロジェクトについて、プロジェクト（完工）後の成果（施設）の活用状況についてモニタリング・評価を行い、必要な運営維持管理活動への助言、指導を行う。

(15) プロジェクト成果発表セミナー

本プロジェクトの成果を広く広報するために、内務省地方自治総局と共催でセミナーを開催する。成果発表セミナーはプロジェクト期間後半に少なくとも2回開催することとし、エルラシディア県またはラバトにて開催する。人数は1回あたり50人程度を想定している。コンサルタントは、セミナー開催にあたって会場の確保、参加者への周知、パンフレット等の配布物の準備、及びメディア関係者への連絡等の業務を想定しているため、必要経費を見積に含めること。

(16) 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。

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、プロジェクト業務完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。モニタリングシートについては、サンプルを参考資料として提示するので、参照すること。なお、モニタリングシートは英文及び仏文で作成することとする。そのため、プロジェクト業務進捗報告書/完了報告書に添付するモニタリングシートについては、和文を作成する必要はない。

成果品	時期等	言語、部数	提出先
-----	-----	-------	-----

業務計画書	2014年9月頃 (契約締結後10日以内)	和文2部	JICA農村開発部1部 JICAモロッコ事務所1部
モニタリングシート Ver.1	2014年10月頃 (案件開始から1か月以内)	英文3部 仏文3部	JICA農村開発部各1部 JICAモロッコ事務所各1部 エルラシディア県各1部
モニタリングシート Ver.2	2015年3月頃 (Ver.1提出の6カ月後)	英文3部 仏文3部	JICA農村開発部各1部 JICAモロッコ事務所各1部 エルラシディア県各1部
プロジェクト業務進捗報告書1 (中間成果品)	2015年9月頃 (モニタリングシート Ver.3を含む)	英文3部 仏文3部 和文2部	JICA農村開発部各1部 JICAモロッコ事務所各1部 エルラシディア県各1部(和文除く)
モニタリングシート Ver.4	2016年3月頃 (前Ver.提出の6カ月後)	英文3部 仏文3部	JICA農村開発部各1部 JICAモロッコ事務所各1部 エルラシディア県各1部
モニタリングシート Ver.5	2016年9月頃 (前Ver.提出の6カ月後)	英文3部 仏文3部	JICA農村開発部各1部 JICAモロッコ事務所各1部 エルラシディア県各1部
プロジェクト業務進捗報告書2 (中間成果品)	2017年3月頃 (モニタリングシート Ver.6を含む)	英文3部 仏文3部 和文2部	JICA農村開発部各1部 JICAモロッコ事務所各1部 エルラシディア県各1部(和文除く)
モニタリングシート Ver.7	2017年9月頃 (前Ver.提出の6カ月後)	英文3部 仏文3部	JICA農村開発部各1部 JICAモロッコ事務所各1部 エルラシディア県各1部
プロジェクト業務完了報告書(C/R) (最終成果品)	2018年2月 (案件終了時)	英文3部 仏文3部 和文2部	JICA農村開発部各1部 JICAモロッコ事務所各1部 エルラシディア県各1部(和文除く)

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。

- ① 業務計画書記載項目(案)
 - イ) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
 - ロ) プロジェクト実施の基本方針
 - ハ) プロジェクト実施の具体的方法
 - ニ) プロジェクト実施体制(JCCの体制等を含む)
 - ホ) PDM(指標の見直し及びベースライン設定)
 - ヘ) 業務フローチャート
 - ト) 要員計画
 - チ) 先方実施機関便宜供与負担事項
 - リ) その他必要事項
- ② プロジェクト業務進捗報告書/完了報告書記載項目(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）
 - 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) プロジェクト目標の達成度（中間レビュー・終了時評価結果の概要等）
 - ホ) 上位目標の達成に向けての提言
 - ヘ) 次期活動計画（進捗報告書のみ）
 - ト) 添付資料（和文に添付する資料は仏文でも構わない。）
 - (a) PDM（最新版、変遷経緯）
 - (b) 業務フローチャート
 - (c) 詳細活動計画(Work Breakdown Structure(WBS)等を活用)
 - (d) 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
 - (e) 研修員受入れ実績
 - (f) 合同調整委員会、中央レベルの委員会会議議事録等
 - (g) その他活動実績
- 注) ニ)、ホ) はプロジェクト業務完了報告書のみに記載

(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、プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

- ① コミュニケーション開発計画実施マニュアル（6. 業務の内容(11)参照）
- ② コミュニケーション横断的プロジェクト実施マニュアル（6. 業務の内容(11)参照）
- ③ コミュニケーション開発のノウハウと教訓集（6. 業務の内容(7)参照）
- ④ 手続き書式集（6. 業務の内容(7)参照）

(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。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ WBS
- ④ 業務フローチャート

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

プロジェクト実施期間（2014年9月～2018年2月）を通して業務を行う。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

約40M/M（全体）

（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。

ア 総括／組織マネジメント（2号）

イ 地域開発／計画・モニタリング・評価（3号）

3. 対象国の便宜供与

JICAが2013年11月にモロッコ政府と締結したR/Dに基づく。

（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

・本プロジェクト詳細計画策定調査報告書（案）

・モニタリングシート（サンプル）

なお、以下の資料はJICA図書館ウェブサイトから取得すること。

・開発計画調査型技術協力「エルラシディア県農村開発計画調査」最終報告書

（<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000006724>）

5. 現地再委託

現地再委託は、業務実施上、パイロット・プロジェクトの実施に際して、経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。現地再委託を実施する場合には、JICAと協議の上、契約変更を行うこととするため、パイロット・プロジェクトの実施にかかる経費は見積に含める必要はない。

6. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意し、JICAモロッコ事務所、在モロッコ日本大使館において十分な情報収集を行うと共に、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。

7. その他留意事項

（1）直接人件費単価について

直接人件費月額単価については、平成26年度単価を上限とします。

<http://www.jica.go.jp/announce/information/20140212.html>

(2) プロジェクト車両について

本プロジェクトでは、2012年まで実施した開発調査時に使用したプロジェクト車両を使用することとする。そのため、レンタカーの借り上げ経費を見積りに含める必要はないが、以下の車種情報を参考に運転手備上費用を見積りに含めること（なお、燃料及び車両整備費用は見積りに含めず、プロジェクト開始後に JICA と協議の上、必要経費について契約変更を行うこととする）。

【プロジェクト車両】

車種：トヨタ HILUX 4x4 Pick up double cabine (Pack Luxe)

排気量：2499 cc（ディーゼル）

購入年：2010年

トランスミッション：5速マニュアル

シート：5席

その他仕様：冷房、エアバック完備

(3) 本邦研修の実施に係る経費について

本邦研修の実施に係る経費については、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2014年4月）」に基づき見積ること（同ガイドライン「別紙1」参照）。

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

(4) 「緑の未来協力隊」に関連する活動について

本案件の専門家は、日本国政府の施策「緑の未来協力隊」(※)のひとつとして位置づけられる。専門家としての活動自体は通常の技術協力と同様であるが、「緑の未来協力隊」への趣旨を理解し、緑の未来協力隊ホームページへの活動記録の公表等、広報活動について協力を行う（右協力の有無による契約金額等の変動はない）。

※緑の未来協力隊：日本政府は、平成24年6月の国連持続可能な開発会議（リオ+20）での玄葉大臣の政府代表演説の中で、環境未来都市の世界への普及、世界のグリーン経済への移行、強靱な社会づくりの3本柱を中心とする貢献策「緑の未来」イニシアティブを発表。グリーン経済への移行のための具体的支援の一環として、今後3年間で1万人規模の「緑の未来協力隊」を編成して途上国の人づくりに協力することを表明した。

緑の未来協力隊ホームページ：

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/kankyo/mmk/index.html>

以上