

業務指示書

エジプト国開発計画・政策実施能力強化における知見共有プロジェクト

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27日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 角河 佳江 Kakugawa.Yoshie@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年9月1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：開発計画策定にかかる各種業務

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／経済政策）】

（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：経済政策にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：エジプト 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 制度構築】

- 1) 類似業務の経験：制度構築にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：エジプト 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。）

【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9月12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。

(EGP1 = 14.357 円, US\$1 = 102.39 円, EUR1 = 137.18 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: 9月16日(火) 午後 ~

(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/経済政策
制度構築

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

51.84 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9月30日(火)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あたっての資料

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
エジプト国開発計画・政策実施能力強化における知見共有プロジェクト

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	(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/経済政策	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
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)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 制度構築	(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

エジプトでは、これまで各省庁から上げられる5カ年の国家の主要プロジェクトに対する投資計画を取り纏めたものを「5カ年計画」と称し、直近の第6次計画(2006/07-2011/12)まで策定を行ってきた。しかしながら、2011年に起きた革命後のエジプトでは、悪化する経済状況、市民社会の意識の高まりを背景に、各省の要望をそのまま計画に反映するのではなく、より民意を反映した形で新しい国家・社会のビジョンを示し、その実現のためにより戦略的で透明性のある開発計画を策定・実施していくことが課題となっていた。このような状況の下、2011年3月、エジプト政府は我が国に対し新たな国家開発計画策定の支援を要請し、JICAによる約1年半に渡る専門家派遣を通じた開発計画策定のための協力が実施された。その結果、2016年6月に、計画・国際協力省(Ministry of Planning and International Cooperation; 当時、以下「MOPIC」)は、革命後の国家開発の展望及び戦略を示した「2022年までの経済及び社会開発計画のための戦略的フレームワーク」(以下、「戦略的フレームワーク」)を初めて策定した。

MOPICは、同フレームワークに基づいた公共事業投資計画を策定・実施していく計画であったが、MOPICはこれまで、セクター各省庁や地方政府から提出された新規要望の事業リストを取り纏めることで、セクターや地域毎の予算配賦額を決定するボトムアップ式による毎年の投資計画を策定してきており、国の開発政策を基礎として予算配賦計画を作成した経験がなかったため、右を行う上での体制は整備されておらず実行に移すためのノウハウが不足している状況であった。MOPICが取り扱う公共事業予算は、国家財政の約15%を占め、MOPIC内の体制整備、人材育成を行い、同予算をより戦略的かつ計画的に執行していく制度の必要性が、昨今の財政赤字の拡大や経済情勢の悪化とも相まって一層増していた。

このような取組みを強化するため、2012年10月、エジプト政府は我が国に対し、開発実行計画の策定と実施のために必要な計画委員会を始めとする体制の整備及び人材育成を図ることを目的とし、本技術協力プロジェクトを要請し、2013年3月の詳細計画策定調査実施を経て、2013年4月に本プロジェクトに関する協議議事録(R/D)を締結した。その後、2013年の政変後発足した暫定政権の本プロジェクトに対する変わらぬ期待を受け、政変以降の状況につき調査及び情報収集を行ってきた。今般、2014年6月の新大統領就任、新内閣発足を契機に、専門家派遣による本プロジェクトの本格活動を実施するものである。なお、2014年6月の新内閣発足時、MOPICから国際協力省が分離され、計画省に変更となっている。また、新大統領や新内閣の国家開発計画に対する考え方等を調査した上で、必要に応じて本案件による技術協力内容の見直しを行うことが求められるため、本プロジェクトでは2期に分け、2014年10月から2015年3月までの第1期で詳細計画策定を行った上で、2015年4月から2017年9月までの第2期で本格活動を実施することを想定している。なお、本プロジェクト開始に先立ち、JICA直営調査団を派遣し、計画省とプロジェクト実施方針について確認する予定である。

2. プロジェクトの概要

本概要は、第1期の成果及び活動を除き、2013年4月に締結したR/Dに基づくものであるが、第2期の成果及び活動については、第1期で見直しを行うこととする。

(1) プロジェクト名

開発計画・政策実施能力強化における知見共有プロジェクト

(2) 上位目標

社会的ニーズを反映した国家優先政策に沿った国家開発計画を策定・実施する仕組みが改善される。

(3) プロジェクト目標

社会的ニーズを反映した国家優先政策に沿った開発実行計画が策定・実施される。

(4) 期待される成果

＜第1期：詳細計画策定＞

第2期の詳細計画が策定・合意される。

＜第2期：本格活動実施＞

- 1) 戦略的フレームワークに沿った開発実行計画(Execution Plan)が策定される。
- 2) 開発実行計画を策定・実施するための計画省の組織的枠組みが整理され、計画省職員及び関係省庁職員の能力が強化される。
- 3) プロジェクト実施のための年間計画が策定・実施される。

(5) 活動の概要

＜第1期：詳細計画策定＞

- 1) 2014年の大統領選挙および議会選挙後の国家開発計画の策定・実施に関するエジプト政府の動向を調査する。
- 2) 第2期に向けたPDMおよびPOを策定し、合意を得る。
- 3) 第2期に向けた実施体制を整備する。

＜第2期：本格活動実施＞

- 1) プロジェクト活動の計画・運営の権限を持った責任者を任命し(カウンターパートの配置計画委員会設置に向けたプロジェクトチームを編成する。
- 2) プロジェクト実施のための年間計画と活動報告を作成し、合同調整委員会(Joint Coordinating Committee (JCC))に提出する。
- 3) JCCを開催する。
- 4) 関係機関との連携・調整により、開発実行計画を策定・実施するため、計画委員会を組織する。
- 5) 計画委員会の関連するメンバーと共に、他省庁、民間セクター、大学等との連携・調整により、関係者会合を開催する。
- 6) 日本を含む他国における国家開発計画策定・実施に関する知見を共有する。
- 7) 研修、ワークショップ、セミナー開催により、計画省及び他関連省庁の能力を強化する。

8) 開発実行計画を策定・実行する。

(6) 対象地域

エジプト国全土（主な活動場所はカイロ市）

(7) 関係官庁・機関

計画省 (Ministry of Planning)

3. 業務の目的

「開発計画・政策実施能力強化における知見共有プロジェクト」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、JICA が 2013 年 4 月 15 日に計画・国際協力省(当時)と締結した R/D(Record of Discussions) に基づいて実施される「開発計画・政策実施能力強化における知見共有プロジェクト」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) プロジェクトの期分けと協力内容見直し

本プロジェクトは、2013 年 4 月に締結した R/D に基づき実施するものであるが、R/D 締結以降一定の時間が経過しており、エジプトの新たな国づくりの方針・計画を確認し、協力内容を見直した上で実施する必要があるため、二期に分けて実施する。第 1 期（2014 年 10 月から 2015 年 3 月までの約 6 ヶ月を想定）では、新政権の国家開発戦略及び公共投資計画について情報収集した上で、第 2 期（2015 年 4 月から 2017 年 9 月までの約 2 年 6 ヶ月を想定）における本格的な技術協力実施に向けた詳細計画の決定を行い、PDM 及び PO を策定する。第 2 期では、第 1 期で決定された詳細計画に基づき、本格的な技術協力活動を実施する。

(2) 新政権の方針・計画の確認

エジプトにおいては、2011 年及び 2013 年の二度にわたる政変を経て、2014 年 1 月に国民投票による憲法改正、5 月には大統領選挙を行い、6 月に新大統領が就任、新内閣が発足した。今後、新たな国づくりに向け、新政権の国家開発戦略や公共投資計画について十分に情報収集し、同方針・計画に合わせた活動を実施していく必要がある。

(3) 過去の協力成果の活用

本プロジェクトでは、過去の専門家派遣により策定された「戦略的フレームワーク」及び 2013 年 12 月から実施中（2014 年 9 月終了予定）である基礎情報収集・確認調査「エジプト国ガバナンス（経済政策）分野に関する情報収集・確認調査」の成果を活用しながら実施する。

(4) 柔軟性を持ったプロジェクトの実施

エジプトの新たな国づくりを支援する上で、カウンタパート（以下、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を把握し、プロジェクト全体の進捗・成果の発現状況をフォローし、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA はこれら提言に基づいて遅滞なく検討し、必要な措置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を行うこととする。

(5) 実施体制の整備

本プロジェクトは、エジプトにおいてこれまで行われていなかった戦略的な国家開発実行計画の策定・実施を試みるものであり、実施体制の整備が重要となる。2013 年 4 月に締結済みの R/D では、プロジェクト・ダイレクター、プロジェクト・マネージャーに加え、JCC、計画委員会（2012 年 6 月の戦略的フレームワーク策定を主導）とプロジェクトを進めていくこととしているが、R/D 締結以降一定の時間が経過していることから、第 1 期においてプロジェクトの実施体制を見直すこと。

(6) エジプトにおける開発政策と本事業の位置付け

計画省は、1973 年の計画法に基づいて、中・長期開発計画と年度毎の投資計画を策定する権限と責任を保持しており、これまで 5 カ年の中期開発計画と、年間投資計画を策定してきた。第 6 次 5 カ年計画は 2012 年 6 月で終了し、2022 年までの「戦略的フレームワーク」が我が国による支援を得て策定された。計画省は、「戦略的フレームワーク」の下にこれまでの 5 カ年開発計画に代わる開発実行計画（期間は現時点で未定）の策定を検討しており、同計画の策定・実施に関する我が国の支援を要請しているものであるが、現在の計画省の考えにつき調査する必要がある。

(7) 他の援助機関との調整・連携

国連開発計画（UNDP）は国家開発事業の評価・モニタリングに関する能力強化事業（「国家開発支援のための業績主義運営能力強化」事業、第一フェーズ：2011～2013 年）を国家行政開発省向けに実施した。また、西アジア経済委員会（ESCWA）は計画省を対象としたデータ管理能力向上のための支援等を実施している。援助機関側の援助調整窓口である開発パートナー・グループ（DPG）や、他の主要援助機関は、計画省の開発計画策定・実施能力や各種事業の調整能力に関して能力開発の必要性が高い旨、共通の認識を有しており、本案件は、他の援助機関とも十分に調整を行いながら実施する必要がある。

(8) 民間セクターとの調整・連携の重要性

産官学の連携による開発実行計画の策定を目指し、計画委員会の委員として各セクターの有識者を招聘する。特に民間セクターは GDP の 7 割を占める経済開発の牽引セクターであるため、公共事業の予算配賦を行う上でも同セクターとの調整・連携は不可欠である。

(9) プロジェクトの終了時評価

JICA が終了時評価調査（2017 年 3 月頃予定）を実施する際は、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、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。なお、同調査の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、変更される可能性がある。

(10) 本邦研修等の実施

本案件では、開発計画策定や実施体制にかかる他国の事例も踏まえつつ技術移転を進めていく必要があることから、2014年度から2016年度まで各年度1回ずつ、カウンターパート研修として本邦研修や第三国における研修等の実施を想定している。R/Dにおいては研修対象分野の候補が挙げられている。また、研修規模としては毎年度15名×2週間程度を想定している。研修の実施内容、実施方法についてはプロポーザルにおける提案とし、費用は見積りに含める。

(11) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をエジプト及び日本国の国民、さらには現地の開発パートナーに正しく理解してもらえよう、効果的な広報を実施する。特に「JICA 技術協力プロジェクトページ」への掲載については、業務開始後速やかに作業を行うこと。

(12) 安全対策

ロードマップにもとづいた政治プロセスの進展により、今後治安の安定化が見込まれるものの、ムスリム同胞団支持者やイスラム過激派組織の動向によっては治安が悪化する恐れもある。安全対策について万全を期し、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。

6. 業務の内容

本業務においてコンサルタントが実施する内容は、以下のとおりである。

このうち第1期は、2014年度（2014年10月から2015年3月）に実施する業務を対象とする。

【第1期（2014年度）】

(1) 過去の協力成果のレビュー

2012年2月に策定された「戦略的フレームワーク」及び2013年12月から実施中（2014年9月終了予定）である基礎情報収集・確認調査「エジプト国ガバナンス（経済政策）分野に関する情報収集・確認調査」の成果及び2013年4月に締結されたR/Dの内容をレビューし、エジプトの全体計画や計画省の組織体制、本プロジェクトに期待される内容について、把握する。

(2) 国家開発計画の策定・実施に関するエジプト政府の動向に係る調査

2014年の大統領選挙および議会選挙後の国家開発計画の策定・実施に関するエジプト政府の動向について、調査を行う。

(3) カウンターパートの決定

プロジェクト・ダイレクター、プロジェクト・マネージャー他、プロジェクトの中心的役割を果たし定期的に情報交換を行うことのできるプロジェクトカウンターパートチームを特定する。

(4) ワーク・プラン（案）の作成・協議

(1) および(2)を踏まえ、以下の項目についてそれぞれ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し、これらをワーク・プラン（案）（和文・英文）に取りまとめ、JICAと協議する。

ア エジプトの開発実行計画策定およびその実施管理の政府内手続きに関する検討・意思決定フローの改善

イ エジプトの開発実行計画策定・実施管理に関与する組織および制度のリストラクチャリング

ウ（プロジェクトチームの組成及び、産官学のバランスを考慮した計画委員会メンバーの検討等、実施体制の整備を視野に入れた）エジプトの開発実行計画策定・実施管理に関与する組織の人材の能力開発

(5) ワーク・プランの実行

JICAと合意したワーク・プランを実行する。具体的方法としては以下のとおり。活動を通じて必要があると認められる場合には、JICAと相談の上、ワーク・プランの適時適切な修正を行いワークプラン（2014年度変更案）とした上で、それを実行する。

(6) 本邦研修の実施

2014年度の本邦研修に係る企画・準備・実施・報告を行う。コンサルタントが行う具体的な業務は以下のとおり。

1) 研修プログラムの実施

① 日程及びプログラムの作成

② 講師の手配

③ 見学先・実習先の手配

④ 視察資料の作成

⑤ 講義・実習・見学の実施

2) 研修プログラムの監理

① 研修日程に基づく参加者の引率等

② 参加者への各種伝達及び研修プログラム関係者間の連絡・報告・調整

③ 引率・同行中の参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応

研修実施にあたっては、「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」（2012年4月）を参照のうえ、研修行程計画表を改めて作成し、打合簿にてJICAの承認を得るものとする。研修規模は15名×2週間程度、実施時期は2014年度第4四半期を想定しているが、研修の具体的な研修内容（分野）、研修先等についてはプロポーザルで提案する。なお、研修のJICA受入センターは、東京国際センターを予定している。

(7) 第2期に向けた実施体制の検討

2013年4月に締結済みのR/Dでは、プロジェクト・ダイレクター、プロジェクト・マネージャーに加え、JCC、計画委員会（2012年6月の戦略的フレームワーク策定を主導）とプロジェクトを進めていくこととしているが、R/D締結以降一定の時間が経過していることから、第1期においてプロジェクトの実施体制を見直すこと。

(8) 第2期の詳細計画（案）策定・合意

上記（4）の活動を通じて得られた情報や活動結果から、エジプト側のニーズに沿う形でプロジェクト内容を再検討し、第2期の詳細計画（案）を策定し、JICAと協議する。協議後、その内容についてプロジェクトチーム内で合意した上で、計画大臣等の関係省庁大臣と合意する。

(9) PDM および P0 の策定と合意

第2期の詳細計画に沿う形でPDM（案）およびP0（案）を作成し、JICAと協議する。協議後、その内容についてプロジェクトチーム内で合意した上で、計画大臣等と合意する。

(10) プロジェクト業務進捗報告書（第1期）の作成

第1期の活動状況や第2期へのスムーズな移行に向けた方策を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書（第1期）として取りまとめる。

【第2期（2015年度～2017年度）】

(1) ワーク・プランの作成・合意

各年度の業務計画書に基づき、各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（案）（和文・英文）を作成し、JICAと協議の上、合意する。

(2) 実施体制の整備

第1期で検討したプロジェクトチーム以外の実施体制を整備する。特に、開発実行計画を承認するための委員会の設置を支援する。同委員会の設置に当たっては、プロジェクトチームが中心となり、他省庁、民間セクター、大学等と連携、調整を行い、官民学の有識者のバランスに考慮したメンバー選定が行われるよう配慮すること。また、同委員会の運営に携わる事務局を計画省内に設置し、運営規定を定める。委員会は、プロジェクトチームの上位組織として位置づけられることとし、コンサルタントはプロジェクトチームの支援を行う。

(3) 現地ワークショップ、セミナーの開催

JICAと相談の上で、開発実行計画を策定・実施するための組織的枠組みの整理や、計画省職員及び関係省庁職員の能力強化を目的とした現地ワークショップ、セミナーを、プロジェクトチームと共に開催する。

(4) 本邦もしくは第三国における研修の実施

他国における国家開発計画策定・実施に関する知見の共有を目的とした本邦研修や第三国における研修を実施する。コンサルタントはその研修内容や方法について検討し、JICAの意向を確認しつつ候補者の人選及び研修内容についてプロジェクト

チームに助言し調整する。本邦研修実施のためのコンサルタントの業務については、上記6.【第1期（2014年度）】（6）「本邦研修の実施」を参照のこと。

（5）開発実行計画の骨子の策定

委員会を定期的に開催し、開発実行計画の骨子が策定されるよう、プロジェクトチームの支援を行う。コンサルタントは、効率的・効果的な過程を経て開発実行計画の骨子の策定がなされるようモニタリングを行い、課題の抽出と改善のための助言を行うと共に、必要に応じて開発実行計画の骨子の内容についても助言を行う。

（6）開発実行計画の策定

委員会を定期的に開催し、開発実行計画が策定され、合意されるよう、支援を行う。コンサルタントは、効率的・効果的な過程を経て開発実行計画の策定・合意がなされるようモニタリングを行い、課題の抽出と改善のための助言を行うと共に、必要に応じて開発実行計画の内容についても助言を行う。

（7）開発実行計画の実施

委員会において合意された開発実行計画の実施をモニタリングし、助言を行う。コンサルタントは、効率的・効果的な過程を経て開発実行計画が実施されるようモニタリングを行い、課題の抽出と改善のための助言を行う。

（8）プロジェクト業務進捗報告書（第2期）の作成

各年度の活動状況やプロジェクトの課題、改善に向けた方策を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書（第2期）を作成・提出する。

（9）プロジェクト業務完了報告書の作成

第2期までの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を作成する。

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期はプロジェクト業務進捗報告書、第2期はプロジェクト業務完了報告書とする。

契約	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書（第1期） （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（第1期）	業務開始から約1ヵ月後	英文：10部
	プロジェクト業務進捗報告書（第1期）	第1期契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚

第2期	業務計画書（第2期） （共通仕様書の規定に基づく）	第2期契約締結後10日以内	和文：5部
	ワーク・プラン（第2期）	第2期業務開始から約1ヵ月後	英文：10部
	プロジェクト業務進捗報告書（第2期）（1）	2015年度3月	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚
	プロジェクト業務進捗報告書（第2期）（2）	2016年度3月	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚
	プロジェクト業務完了報告書	第2期契約終了時	和文：5部 英文：10部 アラビア語：20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) 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（プロジェクトチームや計画委員会の体制案等を含む）
- 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

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計画委員会議事録等
- 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

(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。

- 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 WBS
- エ 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

本業務は、以下の2期に分けて業務を実施する。

(1) 第1期：2014年10月中旬～2015年3月下旬

(2) 第2期：2015年4月上旬～2017年9月下旬

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

第1期 約 11.25 M/M

(全体) 80.00M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務では、R/Dに記載のとおり、主に以下分野の専門家を短期シャトル型で配置することを想定しているが、各分野につき複数又は他分野の専門家を組み合わせても良い。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。

ア 総括／経済政策（1号）

イ 制度構築（2号）

ウ 研修／業務調整

なお、第2期の専門家の分野についても、プロポーザルでの提案を期待しているが、最終的には第1期で策定した詳細活動計画に基づき決定することとする。

(3) 専門家の配置（現地滞在期間）

本プロジェクトでは、計画省との継続的かつ直接的な意思疎通や現地における状況を踏まえた迅速な意思決定が特に必要であることから、できる限り現地にいずれからの専門家が滞在するような要員計画とすることが望ましい。

3. 対象国の便宜供与

計画省内に事務所スペースが提供される予定。

4. 配布資料等

【配布資料】

(1) 2022年までの経済及び社会開発計画のための戦略的フレームワーク

(2) 協議議事録

【貸与資料】

「エジプト国ガバナンス（経済政策）分野に関する情報収集・確認調査」関連資料（2014年9月までの予定で実施中のため、業務途中報告等）

貸与資料連絡先 中東・欧州部中東第一課

担当 大野 憲太 03-5226-6854 (Ono.Kenta@jica.go.jp)

副担当 加藤 めぐみ 03-5226-6867 (Kato.Megumi.2@jica.go.jp)

5. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、第2期の契約において、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結する予定であるため、プロポーザルではそれを前提に提案を行うこと。複数年度契約を締結する場合、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。

以 上