

業務指示書

ハイチ国復興・社会経済開発協力に係る情報収集・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11月5日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年11月10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：社会経済開発に係る各種調査

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、20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／復興・開発政策）】

（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：開発政策に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ハイチ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 ケーススタディ】

- 1) 類似業務の経験：ケーススタディに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ハイチ 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：2014年11月14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。
「第3 業務実施上の条件 6. その他の留意事項 (4) 治安安全対策管理にかかる特別経費 5) 別見積もりとする経費」に記載する以下の項目 ①旅費(戦争特約保険料):戦争特約保険料 ②安全対策に係る経費:1)武装身辺警備員備上費 2)特殊備人(調査補助員等)の生命保険に係る保険料 3)緊急移送等の緊急医療サービスに係る保険料

() 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。

(HTG1 = 2.41 円, US\$1 = 109.45

円, EUR1 = 138.85 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/復興・開発政策
ケーススタディ

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.80 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11月27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
ハイチ国復興・社会経済開発協力に係る情報収集・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	(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/復興・開発政策	(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： ケーススタディ	(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]	

業務指示書

【第2 業務の目的・内容に関する事項】

1. 業務の背景

ハイチは1804年の独立から今日に至るまで、長く不安定な政治・社会状況に晒されてきた。1915年～34年にアメリカ海兵隊による占領、デュバリエ親子2代にわたる独裁政治（1957-1986）、民主的選挙による大統領選出直後の軍事クーデター（1991）、国際社会の経済制裁（1993）等が続いたため、経済・社会の発展に必要な基盤が確立されず、1980年代頃からハイチは「西半球の最貧国」と呼ばれるようになっていった。その後、2004年の国連ハイチ安定化ミッション（United Nations Stabilization Mission in Haiti, MINUSTAH）の設立と2006年のプレヴァル政権の発足により安定化の兆しが見えていたものの、2010年1月に首都ポルトープランス近郊を震源としたマグニチュード7.0の大地震が発生した。そのため、もともと脆弱であったハイチの経済・社会は壊滅的な打撃を受けた。同震災による人的被害は、被災者約370万人（うち、死者は31万人）の他、同国GDPの約120%に相当する約78億米ドルの損失（ハイチ政府発表）にも及んだ。これらの経緯から、2012年時点でのハイチにおける1人当たりのGNIは760米ドルであり、中南米・カリブ地域唯1の低所得国に甘んじている。

ハイチ政府は、震災直後に復興の指針として「ハイチ国家復興開発行動計画（Plan d'action pour le relèvement et le développement d'Haiti, PARDH）」を発表し、2012年にはPARDHの後継である「ハイチ開発戦略計画（Plan Stratégique de Développement d'Haiti, PSDH）」を策定した。PSDHはPARDHで示された開発4分野（国土、経済、社会、制度）における32のプログラムと150のサブプログラムによって構成され、3カ年毎の投資計画に基づいて実施することとなっている。

日本の対ハイチ支援は、MINUSTAHの設置及びプレヴァル政権発足による政情の安定化以前は、研修員の受入、国際機関経由での資金供与が中心であったが、2009年4月にワシントンで開催されたハイチ支援国会合及び同年6月の第1回日本・ハイチ経済協力政策協議において、日本政府による協力方針として食糧・農業、保健・医療、教育・人材育成、環境・防災が重点分野として確認された。その直後に上述の震災が発生し、日本政府は、大震災からの復興と基礎社会サービスの確立を援助の基本方針として、保健・衛生及び教育振興を重点分野として整理し、「保健・衛生改善プログラム」、「教育・職業訓練推進プログラム」、「食料安全保障プログラム」、「復興のための基盤整備プログラム」を策定した。

震災から4年が経ち、これらのプログラムの今後の方向性を精査するために同国の復興・社会経済状況を詳細に分析し、これらプログラムの下で戦略的に案件発掘・形成・実施を行うことが重要と認識されたことから、今回、本件調査を実施することとした。

2. 業務の目的

ハイチに対する JICA 協力プログラム（「保健・衛生改善プログラム」、「教育・職業訓練推進プログラム」、「食料安全保障プログラム」、「復興のための基盤整備プログラム」）に係る今後の案件発掘・形成・実施に資するために、ハイチ政府の政策やその実施進捗状況、主要ドナーの好事例及び失敗事例並びに社会経済開発状況等に係る最新のデータを収集・分析し、JICA がより効果的に協力案件を推進するための留意事項及び配慮事項

を抽出し、今後の協力の方向性及びニーズを整理することを目的とする。なお、2次資料で得られない情報については、ハイチの関係省庁、主要ドナー機関、ハイチ有識者等へのインタビューを通じて収集する。

3. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するため、「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す業務を実施し、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 実施方針

本調査では、日本・JICAの協力プログラム（保健・衛生改善、教育・職業訓練推進、食料安全保障、復興のための基盤整備）における今後の協力の方向性及びニーズを検討するために、PARDH/PSDHで掲げられている復興・開発の4本柱（国土開発、経済開発、社会開発、制度構築）の枠組みに沿って、当該国の復興及び開発に係る国家政策やその実施進捗現状、さらに課題について最新の情報を収集し、整理・分析を行う。

また、本邦研究者によって構成される有識者委員会が別途設置される予定であり、本調査内容に対して専門的知見からの助言を得ることができる実施体制とすることで、今後の協力プログラムの戦略性のさらなる強化を図る。加えて、本調査内容・結果に係る、ハイチにおける現地有識者及び本邦有識者間の意見交換や両有識者による現地及び本邦セミナーを実施する。

(2) 相手国関係機関等

本調査における窓口機関はPSDH及び3ヵ年投資計画を所管している計画・対外協力省（Ministère de la Planification et de la Coopération Externe）となる。

(3) 留意事項

特になし。

5. 業務の内容

(1) 調査内容

以下(2)以降の国内作業や現地調査の期間に以下の項目について調査することを基本とするが、当該国における調査項目の優先度、追加・削除すべき調査項目分析レベル等についてプロポーザルにて提案すること。また、JICA及び各ドナーが作成している既存の報告書を十分にレビューし、現地調査前に可能な限り情報を取りまとめること。現地調査においては可能な限りこれら情報を、より正確／最新の情報に更新することで、効率的な調査を遂行する。

ア. ハイチにおける復興・開発政策及び復興・開発の現状

「ハイチ国家復興開発行動計画（PARDH）」、「ハイチ開発戦略計画（PSDH）」及び3ヵ年投資計画（2014-2016）の実施進捗状況の整理、分析

- ① PARDH/PSDH及び3ヵ年投資計画内でのハイチ政府の優先的復興・開発課題の整理
- ② PARDH/PSDH及び3ヵ年投資計画（2014-2016）の進捗・達成状況（国際社会か

らの拋出済復興支援の実施状況含む)の分析

- ③ PARDH/PSDH 及び 3 カ年投資計画の開始・実施における阻害要因の分析
- ④ ハイチの復興及び開発全般における阻害要因・不安定要素(政治、行政、経済、国際関係面)の分析

イ. 主要セクターの長期計画・政策の分析

- ① JICA の対ハイチ協力プログラム(保健・衛生改善、教育・職業訓練推進、食料安全保障、復興のための基盤整備)における長期計画・政策(「国家保健政策(Politique Nationale de Santé)」(2012 年策定)、「ハイチの教育システムの再構築へ向けた実施計画提言 2010-2015」(2010 年策定)、「農業開発政策 2010~2025 年」(2010 年策定))等の達成状況の分析
- ② 上記の実施に係る主な阻害要因の分析

ウ. 震災以降の主要ドナーの援助及び動向に係る調査

- ① 主要ドナー(米州開発銀行、世界銀行、国連諸機関、欧州連合、米国国際開発庁、カナダ、スペイン、フランス等)による協力実績の整理
- ② 主要ドナーの今後 5 年から 10 年の対ハイチ協力の計画及び方針の整理及び分析

エ. 震災以降の主要ドナーの協力案件のケーススタディ

- ① 保健・衛生改善、教育・職業訓練推進、食料安全保障の 3 分野において主要ドナーによる協力案件のケーススタディ(各分野約 2 件。好事例及び教訓を抽出する。そのための現場視察調査、インタビュー調査含む)

オ. JICA による協力の実績・ケーススタディ

- ① JICA 実施済み及び実施中案件(三協力案件を含む)の 5 件程度のケーススタディ(好事例及び教訓を抽出する。そのための現場踏査インタビュー調査を含む)
- ② 上記調査に基づき、成果品(3)のハイチにおける JICA 事業に係る広報資料(和仏文。ハイチ政府関係者、他ドナーを対象とする)を作成する。
- ③ 上記調査に基づき、JICA による対ハイチ協力に係るセミナーを開催する(於:日本及びハイチ、本邦有識者及び現地有識者との調整要。詳細は、5.(7)及び(8)を参照。)

カ. ドミニカ共和国との二国間関係に関する調査

- ① 三角協力を進める上でドミニカ共和国との国際関係(外交、通商、移民問題、治安等)の動向分析
- ② ドミニカ共和国との国際関係が JICA の協力展開に及ぼし得る影響に係る分析

キ. 上記ア. ~カ. ①の分析結果を踏まえた我が国の対ハイチ協力プログラムの方針に対する提言

(セクター横断的視点(防災、ジェンダー、地方分権化等)及び、協力展開対象地域に係る助言を含む)

(2) 国内準備作業(現地作業前)(2014 年 12 月中旬~2015 年 1 月上旬)

ア. インセプションレポート(案)の作成

「ハイチにおける復興・開発政策及び復興・開発の現状」(5.(1)ア.)に係る PARDH、PSDH 等ハイチ政府が公表している資料、「主要セクターの長期計画・政策」(5.(1)イ.)に係る文書、「震災以降主要ドナーの協力案件」(5.(1)エ.)に関して公表されている関連報告書、及び「過去に JICA が実施した関連の調査」(5.(1)オ.)に係る報告書等(第3の5. 関連資料を参照)の内容を確認・把握した上で、調査全体の方針・方法、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。効率的な現地調査を行うに当たって必要に応じて質問票や確認項目リスト等を作成する。

イ. インセプションレポート(案)の説明(JICAのTV会議システムを活用)

JICA 関係部(中南米部、ドミニカ共和国事務所、ハイチフィールドオフィス)及び本調査のために別途設置される本邦有識者委員会に対して(JICA 本部で実施される第2回本邦有識者委員会にて)、インセプション・レポート(案)を説明し、コメントを反映させ、最終化する。

(3) 第1次現地作業 (2015年1月中旬～3月中旬)

ア. JICA ハイチフィールドオフィス及びハイチ派遣中専門家との打ち合わせ及び計画・対外協力省へのインセプション・レポートの説明

本調査内容について再確認を行い、ハイチに派遣中・派遣予定の専門家(農業、保健、教育、援助調整の分野)とも意見交換を行う。その後、計画・対外協力省にインセプション・レポート(調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等)を説明し、同レポートに記載した内容の確認を行い、収集すべき情報提供及び便宜供与に係る依頼を行う。

イ. ハイチ政府関係機関からの情報収集(その1)

ハイチ政府関係省庁から、「ハイチにおける復興・開発政策及び復興・開発の現状」(5.(1)ア.)、「ドミニカ共和国との二国間関係に関する調査」(5.(1)カ.)及び「主要セクターの長期計画・政策」(5.(1)イ.)に係る最新情報の収集を行い、分析・整理する。

ウ. 主要ドナーからの情報収集(その1)

「震災以降の主要ドナーの当該国への援助状況」(5.(1)ウ.)及び今後の協力方針に係る最新情報の収集を行う。また、収集された情報に基づき、「震災以降の主要ドナーの協力案件のケーススタディ」(5.(1)エ.)に係るケーススタディ対象案件(援助重点3分野各2件)の抽出を行う。

エ. JICA 実施済及び実施中案件に係る情報収集

「JICA による協力の実績・ケーススタディ」(5.(1)オ.)について、JICA が実施した、あるいは実施中の案件の現地視察や関係者へのインタビューを行い、その結果に基づき、ケーススタディ対象案件(5件程度)の抽出を行う。

オ. ハイチの復興・開発に関し研究・調査を実施している当該国諸機関への訪問・インタビュー

大学・研究機関等(例えば、ハイチ国立大学、キスケヤ大学、前閣僚経験者等)を訪問し、現地有識者及び、現地調査予定の本邦有識者との間での本調査について意見交換を調整する。現地有識者の研究内容やハイチの復興・開発への見解を把握し、省庁

や主要ドナーの見解との比較分析を行う。

カ. 第1次現地調査の結果について、JICA ドミニカ共和国事務所及びハイチフィールドオフィスに報告を行う。

(4) 第1次国内作業 (2015年3月下旬)

ア. JICA 中南米部に第1次現地作業の結果をまとめたインテリム・レポート(ケーススタディ対象案件候補の報告を含む)を提出・報告する。

イ. 本邦有識者委員会(第3回)にて、インテリム・レポートの内容を報告し、コメントを反映させる。必要に応じて次期調査項目の再検討を行う。また、現地及び本邦セミナーの内容についても検討を行う。

(5) 第2次現地作業 (2015年4月上旬～6月中旬)

ア. ハイチ政府関係機関及び主要ドナーからの情報収集(その2)

上記5.(3)イ.～ウ.について、引き続き情報収集を行う。

イ. 第1次現地調査で抽出し、第1次国内作業中に選定されたJICA及び他ドナーのケーススタディ対象案件について現場視察や関係者へのインタビューを通じて、案件からの好事例や教訓を分析し、整理する。

ウ. インテリム・レポートの概要結果について、第1次現地作業でインタビューしたハイチ有識者により構成された現地有識者委員会を開催し、コメントを反映させる。

(6) 第2次国内作業(2015年6月下旬)

ア. 第2次現地調査の結果に基づき、ハイチにおけるJICA事業に係る広報資料(案)を作成し、JICA 中南米部に提出し、コメントを反映させる。

イ. JICA 関係部及び本邦有識者委員会(第4回)に対してドラフト・ファイナルレポートの内容を報告し、コメントを反映させる。

(7) 第3次現地調査 (2015年7月上旬～7月中旬)

ア. 現地業者への再委託等により、JICA 事業に係る広報資料の製本・印刷を行う。

イ. JICA 中南米部との調整の下、上記ア. を活用しつつ、調査結果に係るセミナーを実施する。(対象は、ハイチ関係省庁、他ドナー機関、大学・研究機関、現地メディア等、第2次現地作業でインタビューをしたハイチ有識者の登壇も検討可能、約50名の参加を想定)。

ウ. 第3次現地調査の結果について、JICA ドミニカ共和国事務所に報告を行う。

(8) 帰国後整理作業 (2015年7月下旬～8月中旬)

ア. 上述の結果を踏まえ、調査項目について情報の分析・整理を行い、ハイチにおける復興及び開発計画の実施状況を、今後の対ハイチ協力プログラムの方針案とともに、ドミニカ共和国との三角協力を含めて効果的・戦略的に協力を展開するための留意・配慮事項に係る提言の取りまとめを行う。

イ. JICA 関係部及び本邦有識者委員会(最終)に対して、上記ア. の提言を含めたフ

- ファイナル・レポートの内容を報告し、コメントを反映させる。
- ウ. コメントが反映されたファイナル・レポートを JICA 中南米部に提出する。
 - エ. 広報資料製本版を中南米部に提出する。
 - オ. JICA 中南米部との調整の下、本調査結果の概要及び JICA の対ハイチ協力に係るセミナーを上記エ. の配布も行いつつ、本邦にて実施する（セミナーは JICA 中南米部が主催予定、約 50 名の参加者を想定）。

6. 成果品等

業務の各段階で作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、本契約の最終成果品は、(4)ファイナル・レポート (F/R)とする。なお、ファイナル・レポート (F/R)の仕様は、「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」に基づくものとし、各成果品において電子データも併せて提出のこと。

(1) インセプション・レポート (IC/R)

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等
(先方関係者への本調査の説明資料)

提出時期：2015年1月上旬

部数：和文10部（簡易製本）、仏文10部（簡易製本）

(2) インテリム・レポート (IT/R)

記載事項：第1次及び第2次現地作業の結果

提出時期：2015年3月末

部数：和文10部（簡易製本）、仏文10部（簡易製本）

(3) 広報資料

記載事項：ハイチにおけるJICA事業に係る広報資料冊子（カラーのリーフレット、最大で8ページ程度、15x30cmを想定）、映像資料（5分程度、youtubeへのアップロードを想定）

対象者：ハイチ政府関係者、他ドナー向け

提出時期：2015年6月下旬

部数：和文2部、仏文2部

※印刷は2015年7月中旬まで／部数：和文100部、仏文200部

(4) ドラフト・ファイナルレポート (DF/R)

記載事項：調査結果全体

提出時期：2015年6月下旬

部数：和文3部（簡易製本）、仏文3部（簡易製本）

(5) ファイナル・レポート (F/R)

記載事項：調査結果全体

提出時期：2015年8月中旬

部数：和文10部（製本版）、仏文10部（製本版）

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

本調査は2014年12月中旬開始、2015年8月中旬にファイナル・レポート完成を目途とする。

各報告書の作成、提出は以下のような工程を想定しているが、より効率的、効果的な作業工程があればプロポーザルで提案すること。

No	作業	2014年度				2015年度				
		12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
0	第1回本邦有識者委員会									
1	国内準備	△								
2	第2回本邦有識者委員会									
3	第1次現地調査・第1次国内作業									
4	第3回本邦有識者委員会									
5	インテリム・レポート				★					
6	第2次現地調査・第2次国内作業									
7	第4回本邦有識者委員会									
8	ドラフト・ファイナルレポート							○		
9	広報資料提出									
10	第3次現地調査・第1回現地有識者委員会									
11	JICAセミナー実施（於：ハイチ）									
13	最終本邦有識者委員会									
14	JICAセミナー実施（於：東京）									
15	ファイナルレポート提出									◎

△・・・インセプション・レポート (IC/R) ★・・・インテリム・レポート (IT/R)
 ○ドラフト・ファイナルレポート (DF/R) ◎・・・ファイナル・レポート (F/R)

第1現地調査及び第3次現地調査においてJICAドミニカ共和国事務所（ハイチ兼轄）及びJICAハイチフィールドオフィスにおいて、調査結果の報告を行うが、JICAドミニカ共和国事務所との協議が、上記回数以上に必要な場合は適宜電話・テレビ会議を行う。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

合計 約 8.8M/M

（2）業務従事者の構成（案）

- 1) 総括／復興・開発政策（2号）
- 2) ケーススタディ（3号）

なお、業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、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。

（3）業務実施上必要に応じ、通訳及び調査アシスタントを業務補助員として2名程度の現地備上を可とする。備上に係る経費は見積に価格を含めること。

3. 対象国からの便宜供与

対象国及びドミニカ共和国からの特別な便宜供与は想定していない。本調査実施にあたり、コンサルタントは独自で調査を遂行することが求められているが、JICAは、現地調査開始時における各国政府関係機関への調査内容や調査スケジュールの通知及び調査への協力依頼を行うとともに、主要な訪問先との初回アポイントの取付けを支援する。

4. 現地再委託

本調査では、広報資料の作成・製本・印刷、映像資料に係る現地再委託（対象国ハイチに加え、ドミニカ共和国も可とする）も可とする。それ以外は見込んでいないものの必要であると判断する場合にはプロポーザルで提案すること。また、現地再委託に係る必要な経費は全て見積書に含めること。

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札など）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

5. 関連資料

ハイチ国家開発戦略計画(PSDH) 及び関連資料

<http://www.mpce.gouv.ht/fr/la-planification-du-developpement>

ハイチ共和国 保健セクター情報収集・確認調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=1&method=detail&bibId=1000013735>

ハイチ国 復興支援緊急プロジェクト最終報告書

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=5&method=detail&bibId=1000000957>

6. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本調査については、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。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、会計年度毎の精算は必要ない。

(2) 現地派遣中及び派遣予定の専門家との情報・意見交換

現地作業期間全体にわたり、派遣中及び派遣予定の専門家、とりわけ開発計画支援専門家と随時情報・意見交換を行い、最新情報の入手等を行うことが求められる。

(3) 安全管理

ハイチにおける行動については、安全管理の観点から以下に示す機構の安全管理

基準を厳守すること。なお、機構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。

1) 基本行動

- ① 日常の移動は公用、私用を問わず車両移動により行う。徒歩移動、公共交通機関（バス/タクシー）での移動は禁止。（レンタカー使用の場合は、ドミニカ共和国事務所の推奨リストに記載された会社を使用する）
- ② 行動時間を原則として、日中の移動、活動とする。日没後には不要不急の外出は控える。（23：00～6：00の間は外出禁止とする。）
- ③ MINUSTAHにより定期的にアップデートされるリスクマップに基づき、危険区域（レッドゾーン）への立入りは禁止とする。なお、業務の都合上やむを得ず同区域への立ち入りを要する場合には、1週間前までに在ハイチ日本大使館及びJICAドミニカ共和国事務所へ事前連絡を入れた上で、警護員帯同・車両移動により立ち入りを行う。（事前連絡時に、大使館及び事務所から許可が出なかった場合は立ち入り不可）また、イエローゾーンの地域については、日没後立ち入り禁止とする。

2) 武装身辺警備員の配置

JICAドミニカ共和国事務所が手配する武装身辺警備員を1車両当たり1名の割合で配置する事を義務付け、当該武装身辺警備員の傭上のための経費を別見積もりとすること。

- ・ 警備員の調達は、指定傭人会社PAPセキュリティー社で行う事とし、同社への報酬額（2013年10月現在）は、警備員1名当たり75米ドル（日給）である（1日の実働時間である12時間を超過する場合は、別箇手当が発生する）。

(4) 安全対策にかかる経費

上記安全管理にかかる経費として、以下の項目を認める。

1) 航空賃及びエクス

航空賃は、「業務実施契約等における正規割引航空運賃等の利用について」（2010年9月28日）に基づいて本件業務を適正かつ経済的に実施するために、経路の変更、予約の変更等を含む緊急時の対応の必要を考慮し、航空会社が設定する正規割引運賃による航空券またはこれに類する航空券の利用を奨励する。航空賃及びエクスは別見積もりとする。

2) 安全対策設備費等

プロジェクト開始後に、必要に応じ協議を行うものとする

3) 通信機材の購入（衛星電話機材、使用料金など）

日本から携行する国際ローミング可の携帯電話の他、ハイチまたはドミニカ共和国の携帯電話（JICAドミニカ共和国事務所乃至ハイチフィールドオフィスが貸与する）を1台携行し複数の通信手段を確保する。

4) 各種保険契約

現地派遣期間については、現時点で災害補償経費（戦争特約経費分のみ）の計

上が認められる。

本経費分については見積もり価格を分けて提示すること。

（「コンサルタント等契約などにおける災害補償保険（戦争特約）について」（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/disaster.html>）参照）

また特殊傭人（調査補助員等）の生命保険に要する経費についても、別見積りでの計上を認める。

5) 別見積りとする経費

上述したとおり、以下の経費については、別見積りとする。

No.	費目	費目内訳
1	旅費（航空賃）	1) 航空賃及びエクスセス
2	旅費（戦争特約保険料）	1) 戦争特約保険料
3	安全対策に係る経費	1) 武装身辺警備員傭上費 2) 特殊傭人（調査補助員等）の生命保険に係る保険料 3) 緊急移送等の緊急医療サービスに係る保険料（後述）

これらの経費は、業務もしくは安全対策の具体的内容の変更等に応じて、契約変更等により適宜対応することができるものとする。

7) 安全対策経費

当該業務の性格上不確定な条件を前提に安全対策経費を見積らざるを得ない制約があるため、コンサルタント等が現地における業務に着手した後に、現地の治安状況に照らして安全確保のために当初想定していない経費が発生する場合がある。このため、これら経費については、コンサルタント等からの申し入れがあった場合には、機構の監督職員等と協議のうえ、これら追加的な経費の取扱いを打合簿により確認し、確認内容に応じて速やかに契約変更の手続きを実施することができる。

(5) その他

1) 健康管理

ア) 経費積算の対象ではないが、マラリア対策を行うと同時に渡航前にハイチ渡航者に推奨される予防接種（特に破傷風、狂犬病、A/B型肝炎、腸チフス）を受けるよう強く勧奨する。

イ) 突発的な傷病等による緊急移送等の緊急医療サービスへの加入を義務付ける。別見積りとして計上すること。

2) 一般管理費の加算

本業務の対象地域は治安面で十分安定しているとはい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、一般管理費等率について10%を上限として加算することを認める。

以上