

業務指示書

プロジェクト研究「効果的なナショナル・マシーナリー支援アプローチ」

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。

() 二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。

- | |
|---|
| <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>注6) 通訳については、補強を認めます。</p> |
|---|

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：ジェンダー分析に係る各種業務

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、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／ジェンダー分析）】

（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：ジェンダー分析に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：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 政策・評価分析】

- 1) 類似業務の経験：政策・評価分析に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：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。
- () 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。

(PHP1 = 2.433 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/ジェンダー分析
政策・評価分析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

3.25 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12月3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
プロジェクト研究「効果的なナショナル・マシーナリー支援アプローチ」

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/ジェンダー分析	(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： 政策・評価分析	(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]	

1. 業務の背景

ジェンダー平等と女性のエンパワメントの推進は、人間の安全保障の視点に基づく持続可能な開発を目指すにあたって不可欠な取り組み課題である。

開発援助においては、1960年代から、女性の開発への参加及び女性の地位向上の重要性が認識されるとともに、1970年代以降には、ジェンダー平等と女性のエンパワメントに向けた取り組みが意識的に展開されるようになった。特に、1980年代以降になると、途上国の女性の地位の低さやジェンダー格差は、女性が置かれた社会的・経済的構造や制度に原因があり、女性の役割やニーズを正面に見据えた上で、積極的な女性支援やジェンダー平等策を打ち出さなくては、実質的な開発効果はあげられないことが広く認識されてきた。こうした中、多くの国において、女性の地位向上に向けた国内本部機構（ナショナル・マシーナリー）として、女性省や女性課題省が創設されたり、首相府などに女性部局が設置されるようになった。国連の報告によると、2012年までには、197か国でナショナル・マシーナリーが設立されている。（UN Woman 2012）

一般に、「女性省」は、女性支援のための具体的な事業を実施する機能をもつ「事業実施官庁」となる場合もあるが、ジェンダーによる格差が存在する社会においては、すべての開発政策や施策、事業の実施において、ジェンダー平等の視点を組み込んでいくことが必要であるという考えから、こうした活動（ジェンダー主流化）を推進・牽引するための「政策（策定や調整）官庁」としての役割を果たすことが期待されている場合が多い。すなわち、女性の保健や教育、経済活動への参加、法的保護・権利などを優先課題として、ジェンダー主流化や積極的差別是正措置に向けたアドボカシー活動や政策立案・調整、事業実施のためのモニタリングを実施していく役割を担うのが通常である。

一方で、女性省は、もともとの母体を市民女性団体とするところも多く、また政治的な動向により省の方向性が左右されることもあるなど、一般に脆弱であることが多い。多くの途上国では、予算不足、人材不足ならびに政治・行政上層部のジェンダー平等と女性のエンパワメントの重要性に向けた認識不足のため、その多くが脆弱な組織体制となっており、こうしたナショナル・マシーナリーが十分な成果をあげるまでに至っていない。

こうした現状に基づき、1995年に北京で開催された第4回世界女性会議を契機として、国家のジェンダー主流化の中枢を担うナショナル・マシーナリーの機能強化や当該国におけるジェンダー平等政策・制度体制の整備・強化の重要性が強く再確認されることとなった。本会議において採択された「北京行動綱領」では、女性の地位向上とエンパワメントを達成するために優先的に取り組むべき12の重大問題領域が明記されたが、この中でもナショナル・マシーナリーの強化が重要な戦略的アプローチの一つとして位置付けられることとなった。その結果、開発途上国に対する国際協力においても、政策策定・調整官庁としてのナショナル・マシーナリーの人材育成や機能強化支援が加速化され、ジェンダー統計整備やジェンダー予算の推進、女性に対する暴力撲滅に向けた行動計画やジェンダー主流化戦略行動計画の策定、ジェンダー関連法案の策定、積極的是正措置に向けたアドボカシー、他省庁の政策やプログラムへのジェンダー主流化に向けた制度整備、および国際条約やコミットメントの実施に関わるモニタリング（CEDAW、北京行動綱領等）など、その機能強化に向けた支援が展開されてきた。

日本の ODA 大綱や中期政策も、男女共同参画と女性の地位向上の重要性を明記すると同時に、2005 年に 3 月に国連女性の地位委員会の場で発表した「ジェンダーと開発 (GAD) イニシアティブ」においては、「援助政策におけるジェンダー平等視点の導入強化」、「ジェンダー分析強化および女性の参加促進」、「我が国関係機関の組織能力向上及び体制整備等」に加えて、「ジェンダー平等を推進する政策・制度支援」の重要性が謳われている。こうした中、JICA においても、国内の政策・施策及び国際的な潮流を踏まえ、1990 年代から「ジェンダー平等のための政策・制度づくり及び組織能力強化」を目的とする協力を継続して実施してきた。これまでに、インドネシア、カンボジア、アフガニスタン、ネパール、ナイジェリアなどにおいて、人材育成を含めたナショナル・マシーナリーの行政能力の向上や、ジェンダー政策・制度づくりを支援する協力を実施してきた。

こうした協力は、一定の成果を出してきている一方、意思決定過程への女性の参画の促進や性差別的な制度や慣行の是正、女性の自己決定権を確保する取り組みの推進を含め、ナショナル・マシーナリーに対する支援が当該国のジェンダー平等と女性のエンパワメントに向けてどのように貢献してきているのか等、これまでの支援アプローチや手法の検証を含む、JICA のナショナル・マシーナリーの機能強化支援における包括的な評価はまだなされていない。国際的にも、ナショナル・マシーナリーの機能強化に向けた支援は、当該国のジェンダー平等や女性のエンパワメントに向けて不可欠であるとされてはいるものの、途上国におけるナショナル・マシーナリーの役割設定の仕方を含め、ジェンダー平等と女性のエンパワメントに向けてより効果的でインパクトのあるナショナル・マシーナリー支援のあり方やアプローチを模索・追及していくことの必要性が指摘されてきているところである。

こうした中、JICA においては、2012 年 12 月よりプロジェクト研究「効果的なナショナル・マシーナリー支援アプローチ」を設置し、JICA 及び国際社会におけるナショナル・マシーナリー支援の実績や動向をとりまとめるための情報収集調査を実施した。本年度においては、これまで収集された情報を基に、追加の文献レビューおよび現地調査を実施し、開発援助における「ジェンダー平等と女性のエンパワメント」に向けた国際的潮流の中で、ナショナル・マシーナリーがどのように呼応する形で出現してきたのかを振り返りつつ、(1) 開発途上地域においてナショナル・マシーナリーがこれまでに果たしてきた機能や役割、成果・課題を成果の発現に向けた外部要因や前提条件等を踏まえて検証するとともに、(2) JICA を含む国際社会による個別の支援事例分析を行い、ジェンダー平等と女性のエンパワメント推進の観点から今後の効果的なナショナル・マシーナリーへの協力のあり方や支援アプローチを検証・考察し、提言を取りまとめる。

2. 本業務の目的

本業務は、先行研究を含む文献レビューおよび現地調査を通じ、これまでのナショナル・マシーナリーの機能や役割、成果、課題を外部要因や前提条件等を踏まえて検証するとともに、JICA を含む国際社会による支援事業の事例分析を行い、よりインパクトのあるジェンダー平等と女性のエンパワメントの推進に向けて、効果的なナショナル・マシーナリーに対する協力戦略や支援アプローチ・手法に向けた提言をとりまとめることを目的とする。

3. 業務の対象地域

本プロジェクト研究は、ナショナル・マシーナリーの機能や役割、成果・課題を検証するとともに、JICAを含む国際社会による支援事業の事例分析を行い、効果的なナショナル・マシーナリーへの協力のあり方に向けた提言をとりまとめることを目的とすることから、対象地域は限定しない。一方で、JICAがこれまでナショナル・マシーナリーに対する能力の向上や、政策・制度づくりを支援する技術協力を実施してきたのは、アフガニスタン、カンボジア、ネパール、ナイジェリア、インドネシアの5カ国と限られているため、事例分析対象国はこの5カ国とする。なお、右5カ国の事例分析にあたっては、基本的には昨年度行った情報収集調査の結果を基に行うものとする。

一般的にナショナル・マシーナリーの機能が確立されるには、一定の期間と発展段階が必要であるが、これらの5カ国においては、ナショナル・マシーナリーの機能の発展状況が初期段階にある。このため、本業務においては、ナショナル・マシーナリーの機能や役割、成果・課題を分析するために、ナショナル・マシーナリーの機能が確立されていることが国際的に評価されているフィリピンでの現地調査を実施し、フィリピンにおけるこれまでのナショナル・マシーナリーの機能や役割、成果・課題を成果の発現の外部要因や前提条件を踏まえて検証し、右から得られた知見・教訓を先の5カ国の分析結果に適用・類比させつつ、効果的なナショナル・マシーナリーに対する協力戦略や支援アプローチ・手法に向けた教訓・提言の抽出に活用する。

4. 業務の範囲

本業務は、「2. 本業務の目的」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) 先行研究・調査を含む文献レビュー

本研究の実施にあたっては、昨年度実施してとりまとめた、JICA及び国際社会におけるこれまでのナショナル・マシーナリー支援の実績や動向にかかる情報やデータを活用するとともに、必要に応じて、追加の文献調査や、国際協力機関、有識者、JICA事業関係者等への質問票あるいはインタビュー調査を実施する。

(2) 仮説の設定及び検証に当たっての有識者との意見交換

本研究の遂行にあたっては、効果的なナショナル・マシーナリー支援に向けた仮説を設定し、それを事例分析を通じて検証していく。このため、コンサルタントは担当部（JICA社会基盤・平和構築部）と十分な協議を行い、これまでの情報収集結果を踏まえた仮説を導き出すとともに、担当部が開催するジェンダー課題別支援委員会（以下、支援委員会）（注1）において、参加者からの十分なヒアリングと意見交換を行い、この検証を進めることが求められる。（注1：ジェンダー課題別支援委員会は、担当部が、開発とジェンダー分野に関係する専門的かつ技術的な情報及び知見を得るために、これを有する外部有識者及び関係機関の職員を課題別支援委員として委嘱し、

右委員より助言を得るために開催する委員会。担当部も参加する。)

(3) 現地調査

本研究の実施にあたっては、「3. 業務の対象地域」で記載したとおり、フィリピンにおいて現地調査を実施する。フィリピンでは、1975年に「フィリピン女性の役割委員会」が設置され、ナショナル・マシーナリーとしての機能を果たしてきている。また同国では、1985年以降、開発援助プログラムにおいて開発への参加とリーダーシップ発揮に向けた女性の能力向上に多くの予算が配置されるようになってきたとともに、多くの支援が現地女性 NGO や教育・研究機関に効率的に配分されるようになってきており (Sobritchea 1999)、これらの進展において、「フィリピン女性の役割委員会」が果たした役割が高く評価されてきている。こうしたフィリピンのナショナル・マシーナリーの経験は、他国のナショナル・マシーナリーの今後の取り組みにおいて有益な知見・教訓となる可能性が高いと同時に、今後の開発途上国におけるジェンダー主流化の努力に対する国際社会の協力のあり方においても多くの示唆を与えるものである。

本現地調査では、先方政府のナショナル・マシーナリー、関連省庁、現地女性団体を含む市民社会、国際・二国間援助機関等に聞き取りを行い、フィリピンにおけるジェンダー平等と女性のエンパワメントに同国のナショナル・マシーナリーが果たしてきた役割や成果と課題を、その外部環境や要因を含めて検証し、ナショナル・マシーナリーがジェンダー主流化に向けて効果的な役割を果たすにあたって必要となる条件や促進要因を導き出す。さらに、同国のナショナル・マシーナリーに対する国際社会による過去・現在の支援内容や、現場の知見と経験を含めたアプローチ及び手法、並びにその効果について検証を行う。本現地調査の結果を、事例分析対象国 5 カ国の分析結果と比較することで、開発途上国におけるナショナル・マシーナリーに対するより効果的な国際協力のあり方や支援アプローチ・や手法の検証を行い、以下 (4) 教訓と提言の抽出において活用する。

(4) 効果的な支援の在り方やアプローチに向けた教訓と提言の抽出

ナショナル・マシーナリー支援は、ジェンダーの視点に立ったガバナンス強化に向けた JICA の取り組みの一つである。コンサルタントは本研究を通じて得られた情報を元に、ジェンダー平等と女性のエンパワメントの推進に向けたナショナル・マシーナリーの役割や枠組みのあり方を、成果の発現に向けた外部要因や前提条件等を含めて考察するとともに、より効果的でインパクトのあるナショナル・マシーナリー支援のあり方やアプローチにつながる教訓と提言の抽出を行うこと。

(5) 関係者への情報共有

インセプションレポート、インテリムレポート、ドラフト・ファイナルレポートのそれぞれの作成時点で、支援委員会において、参加者と情報共有及び意見交換をする予定である。

コンサルタントは、これらの場において調査方針、報告書案、調査結果等について説明・報告し、参加者からの意見を踏まえ、担当部の指示に基づき、報告書案の修正などの必要な対応を行う。なお、開催の時期、回数は変更される可能性がある。

(6) 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。

- 1) ナショナル・マシーナリーをとりまく現状や課題を踏まえて、今後のより効果的な支援アプローチを考察するにあたっての、いくつかの仮説を提示する。
- 2) 現地調査の実施にあたっての調査項目・内容・方法について提案する。

6. 業務の内容

(1) 事前準備及びインセプションレポートの説明・協議

- 1) 担当部が、平成24年12月からこれまでに実施した情報収集調査による収集情報・資料を確認する。
- 2) ナショナル・マシーナリー支援事業での従事経験のある専門家や有識者からのヒアリングを行うとともに、ナショナル・マシーナリーにかかる先行研究や国際機関等の取り組み事例を含め、既存の関連資料・情報・データを整理する。
- 3) 1)、2)の作業結果を踏まえ、担当部との協議を行い、本研究の分析・取りまとめ方針を議論する。その結果を踏まえ、本研究にて設定する仮説(案)を整理する。
- 4) 支援委員会において参加者に本研究の目的と、これまでの調査結果を説明した上で、本研究の分析・取りまとめ方針及び仮説(案)に関し参加者からの意見を聴取し、これを取りまとめ整理する。整理された方針に基づき、これまで収集した関連資料・情報・データを分析し、以下の項目に関する詳細な調査計画及びスケジュールを検討のうえインセプションレポートとして取りまとめ、担当部に対して調査の方針、詳細な調査計画及びスケジュールを説明する。

① 国内作業

- (ア) ナショナル・マシーナリーの役割や機能、成果・課題
- (イ) JICAが支援を行った国におけるナショナル・マシーナリーの現状と課題、JICA事業で行われた協力内容及びその成果・課題
- (ウ) 他援助機関によるナショナル・マシーナリー支援(当該援助機関によるナショナル・マシーナリー支援に係る実績、課題認識等)

② 現地調査計画：フィリピン

- (ア) フィリピンにおけるナショナル・マシーナリー設立の歴史的背景、役割とその機能の変遷
 - (イ) 同国におけるナショナル・マシーナリーによるジェンダー平等に向けた取り組み内容とその成果・課題(成果の促進要因と阻害要因を含む)
 - (ウ) 同国におけるナショナル・マシーナリーに対する国際社会(日本を含む)による援助の内容とその成果・課題
 - (エ) 同国において、ジェンダー平等の推進において効果のあった国際社会からの援助について、支援アプローチや手法の検証
- 5) インセプションレポートを担当部に説明・協議し、基本的了解を得る。
 - 6) 現地調査の準備を行う。

(2) 国内作業

- 1) ナショナル・マシーナリーの役割や機能、現状・課題を整理するにあたり、不足している情報にかかる追加的な文献調査を行う。
- 2) JICA がこれまでにナショナル・マシーナリー支援を行ってきた国（アフガニスタン、カンボジア、インドネシア、ネパール、ナイジェリアの計5か国）のJICA 専門家やカウンターパート等 JICA 事業関係者から、当該国ナショナル・マシーナリーの現状と課題、JICA 事業で行われた協力内容及びその成果・課題等について、インタビューあるいは質問票の送付等を通じて、情報収集を行う。
- 3) ジェンダー平等と女性のエンパワメントの推進に取り組む主要な他援助機関（12 機関程度）によるナショナル・マシーナリー支援に係る追加的な情報収集（当該援助機関によるナショナル・マシーナリー支援に係る実績、課題認識等）を行う。
- 4) 上記 1)-3)の国内作業の結果を踏まえ、上記（1）6)で提出したインセプションレポートの現地調査に関する調査計画及びスケジュールを見直し、必要に応じて修正の上、担当部に説明・協議し、基本的了解を得る。

（3）現地調査

- 1) 女性省、関連省庁、現地女性団体等市民社会、国際・二国間援助機関等を対象に、以下の点に関し情報収集及び分析を行う。
 - （ア） フィリピンにおけるナショナル・マシーナリーの組織体制、これまでの活動内容と実績、成果、課題の確認。
 - （イ） 同国におけるジェンダー平等と女性のエンパワメントに向けた政策・制度の整備にあたってナショナル・マシーナリーが果たしてきた役割・貢献の確認。（貢献にあたっての促進要因及び阻害要因の確認含む）
 - （ウ） なお、（イ）の調査にあたっては、同国のナショナル・メカニズム（注：用語の定義については文末参照）の整備状況及び事業実施官庁におけるジェンダー主流化状況もあわせて確認するとともに、それらに対するナショナル・マシーナリーの役割・貢献を確認すること。
 - （エ） 同国における女性運動とナショナル・マシーナリーの関係・連携状況の確認。
 - （オ） 同国のナショナル・マシーナリー及び事業実施官庁のジェンダー主流化に対する援助機関による支援の現状と課題、これまでの知見と教訓の確認。（支援関係者並びにこれまでの支援の受益者（行政官）・現地有識者等、双方からの聞き取りと情報収集を行うこと）
- 2) ジェンダー平等及び女性のエンパワメントの推進の観点から、途上国のナショナル・マシーナリーに対するより効果的な国際協力のあり方や支援アプローチ及び手法を比側関係者・国際・二国間援助機関等との対話等を行いつつ検証する。

（4）インテリムレポートの作成

- 1) JICA によるこれまでの情報収集・資料及び、（2）国内作業及び（3）現地調査得られた情報を整理し、（1）にて決定した分析・取りまとめ方針に則り、以下の内容を含むインテリムレポートを作成する。なお、インテリムレポートは（1）で記載したインセプションレポートの内容を踏まえ、以下の内容を担当部に説明するために作成す

る。

- (ア) ナショナル・マシーナリーとは何か（政策上の位置づけ、役割の整理）
 - (イ) ナショナル・マシーナリー誕生にかかる歴史的・政治的背景、政策上の位置づけ、機能と役割、多様な組織形態の現状等
 - (ウ) ナショナル・マシーナリーの取り組み、成果と課題の分析と（１）で立てた仮説の検証
 - (エ) アフガニスタン・ナイジェリア・ネパール・カンボジア・フィリピン・インドネシアにおける JICA 及び国際協力機関によるナショナル・マシーナリー支援の分析と（１）で立てた仮説の検証
 - (オ) 効果的なナショナル・マシーナリー支援に向けた知見・教訓・提言抽出の方向性
 - (カ) 今後の国内作業計画
- 2) インタビューレポートについて、支援委員会において参加者に説明するとともに、委員会中もしくはメールベースで参加者からコメントを聴取する。
 - 3) コメント内容を踏まえ、分析・取りまとめの方向性を確認するとともに、必要に応じその後の国内調査に係る項目の見直しを行う。
- (5) 調査結果とりまとめ
- 1) すべての調査結果を、ドラフト・ファイナルレポートとしてとりまとめる。なお、ドラフト・ファイナルレポートには以下の内容を含むこととする。
 - (ア) ナショナル・マシーナリーとは何か（政策上の位置づけ、役割の整理）
 - (イ) ナショナル・マシーナリー誕生にかかる歴史的・政治的背景、政策上の位置づけ、機能と役割、多様な組織形態の現状等
 - (ウ) ナショナル・マシーナリーの取り組み、成果と課題の分析と（１）で立てた仮説の検証
 - (エ) アフガニスタン・ナイジェリア・ネパール・カンボジア・フィリピン・インドネシアにおける JICA 及び国際協力機関によるナショナル・マシーナリー支援の分析と（１）で立てた仮説の検証効果的なナショナル・マシーナリー支援に向けた知見・教訓・提言の抽出
 - 2) ドラフト・ファイナルレポートについて、支援委員会において参加者に説明するとともに、検討会中もしくはメールベースで参加者からコメントを聴取する（２回程度の支援委員会開催を想定）。
 - 3) 支援委員会参加者のコメントを反映させファイナルレポート和文を完成させる。
 - 4) ファイナルレポート和文を基に、ファイナルレポート英文を作成する。ただし、他援助機関に関連する記述部分に関しては、必要に応じドラフト・ファイナルレポートの時点で英文報告書（案）を先に作成し、各援助機関への内容確認を了した後で和文報告書（案）の作成を行う。
 - 5) 本研究の目的、調査内容及び結果を簡潔にまとめたサマリー（要旨）（和文・英文）（各 A4 10 ページ程度）の案を作成する。

7. 成果品等

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。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。

(1) インセプションレポート

記載事項：分析・取りまとめの基本方針、調査項目、調査方法、作業工程等

提出時期：2015年2月

部数：和文1部（簡易製本）

(2) インテリムレポート

記載事項：国内調査及び現地調査結果、今後の調査計画等

提出時期：2014年4月

部数：和文1部（簡易製本）

(3) ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果

報告書構成案：

第1章 研究の概要

1-1 調査の背景（課題分析、研究目的と意義、仮説）

1-2 調査の方法

第2章 ナショナル・マシーナリー：分析枠組みの提示

2-1 ナショナル・マシーナリーとは何か（ナショナル・マシーナリー誕生にかかる歴史的・政治的背景、政策上の位置づけ、機能と役割、多様な組織形態の現状等）

2-3 ナショナル・マシーナリーの仕事：これまでの成果と課題

第3章 JICA 及び国際機関によるナショナル・マシーナリー支援（事例分析）

第4章 効果的な支援アプローチに向けた考察と提言

提出時期：2015年6月

部数：和文1部（簡易製本）

英文（第3章のみ）（簡易製本）

(4) ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果

提出時期：2015年7月

部数：和文・英文各1部（簡易製本）CD-R 1部

※英文資料については、提出前にネイティブチェックをかけること

※写真・図表は、使用許可（著作権・肖像権）を得た上で、出典を明記すること

※ファイナルレポートは、担当部より、国際機関、事例分析対象国5カ国、フィリピンを含めた関係国及び機関に公開することを想定している

(5) サマリー

記載事項：ファイナルレポートの要旨（10 ページ程度）

提出時期：2015 年 7 月

部 数：和文・英文各 1 部（簡易製本）CD-R 1 部

※サマリーは、担当部より、国際機関、事例分析対象国 5 カ国、フィリピンを含めた関係国及び機関に公開することを想定している

8. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2014 年 12 月より業務を開始し、2015 年 3 月に現地調査を行うことを想定。2015 年 7 月中にファイナルレポート及びサマリーを提出する。

(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 3. 25 M/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／ジェンダー分析（3 号）

② 政策・評価分析（4 号）

(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：これまでの調査報告書：平成24年度プロジェクト研究「効果的なナショナル・マシーナリー支援アプローチ研究」（問合せ先：社会基盤・平和構築部 ジェンダー平等・貧困削減室 TEL:03-5226-6943 担当：高木）

(内容)

- ・ ナショナル・マシーナリー支援の背景と現状
- ・ ナショナル・マシーナリー支援に関する国際的議論
- ・ JICA によるナショナル・マシーナリー支援
- ・ 国際協力機関によるナショナル・マシーナリー支援（世界銀行、国連開発計画（UNDP）、ジェンダー平等と女性のエンパワメントのための国連機関（UN Women）、アジア開発銀行（ADB）、カナダ国際開発庁（CIDA）、英国国際開発省（DIFD）、ドイツ国際協力公社（GIZ）、ノルウェー開発協力局（Norad）、スウェーデン国際開発協力庁（Sida）、アメリカ合衆国国際開発庁（USAID））
- ・ 事例情報収集（アフガニスタン、カンボジア、ネパール、ナイジェリア、インドネシア）

*用語の定義と調査対象事業

北京行動綱領では、ナショナル・マシーナリーとは、「政府内部の中心的な政策調整単位」と定義されており、国家のジェンダー平等と女性のエンパワメントの取組みを代表するリード・エージェンシーとみなされている。北京行動要領、ジェンダー平等及び女性のエンパワメントのための国連組織（UN ウィメン）、国連アジア太平洋経済社会委員会（ESCAP）といった国連機関・文書の定義では、ナショナル・マシーナリーの設置場所は原則として中央政府、そして、設置単位は通常1政府につき1つとしている。ただし、国としてジェンダー平等と女性のエンパワメントのための施策や事業を立案・実施・監視するのは、中央に位置するナショナル・マシーナリー1機構のみで可能というわけではなく、特に、政策や事業の実施に関しては、様々な関連組織との連携の下で実施していくケースが一般的である。そこで、ESCAP は、ナショナル・マシーナリーの機能が発展し、中央・地方の行政組織、NGO 等様々な関連組織と共にジェンダー格差是正の取組みが進められている近年の現状を認識した上で、こうしたナショナル・マシーナリーを中心とした国全体の推進メカニズムを、ナショナル・メカニズムと呼んでいる（Social Development Division, ESCAP, 2010）。

本研究では、こうした国連機関の定義に倣い、ナショナル・マシーナリーと言った場合には、女性省やジェンダー省といった中央政府に設置された本部機構、および本部機関の監督下にある地方の出先機関等の付属機関を指すこととし、ナショナル・マシーナリーの他に、関連中央ライン省、議員連盟や各種委員会、あるいは地方部の行政組織のジェンダー平等推進組織や市民団体（non-governmental organization, NGO）等を含む、国全体としてのジェンダー平等と女性のエンパワメントに向けた事業計画・実施の仕組みを指しては、ナショナル・メカニズムとして整理する。

以上