

番号：140912

国名：バングラデシュ

担当：産業開発・公共政策部ガバナンスグループ行財政・金融チーム

案件名：TQMを通じた公共サービス改善プロジェクト中間レビュー調査（評価分析）

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：評価分析
- (2) 格付：3号～4号
- (3) 業務の種類：調査団参团

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2014年12月上旬～2015年1月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.50M/M、現地 0.63M/M、合計 1.13M/M
- (3) 業務日数：

準備期間	現地業務期間	整理期間
5日	19日	5日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：11月12日(12時まで)
- (4) 提出方法：専用アドレス (e-propo@jica.go.jp) への電子データの提出又は
郵送(〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25二番町センタービル) (いずれも提出期限時刻必着)

※2014年2月26日以降の業務実施契約（単独型）公示案件（再公示含む）より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を本格導入しています。

提出方法等詳細についてはJICAホームページ（ホーム>JICAについて>調達情報>お知らせ>「コンサルタント等契約における業務実施契約（単独型）簡易プロポーザルの電子提出本格導入について」（http://www.jica.go.jp/announce/information/20140204_02.html）をご覧ください。なお、JICA本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご留意ください。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：

①業務実施の基本方針	8点
②業務実施上のバックアップ体制等	2点
 - (2) 業務従事予定者の経験能力等：

①類似業務の経験	45点
②対象国又は同類似地域での業務経験	18点
③語学力	18点
④その他学位、資格等	9点
- (計100点)

類似業務	各種評価調査
対象国／類似地域	バングラデシュ／全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：
本調査の対象である技術協力プロジェクトにおいて専門家業務に携わった法人及び個人は本件への参加を認めない。

(2) 必要予防接種：黄熱病については以下のURLをご参照ください。

http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000x9ife-att/abr_voyage_20140801.pdf

6. 業務の背景

バングラデシュの公務員制度については、過度の中央集権、硬直した階層的意思決定構造、透明性の低さ、汚職に対する倫理観の欠如等、数多くの問題が指摘されている。1990年代後半以降、同国では公務員制度改革は貧困削減戦略文書（PRSP）を始めとする政策文書において急務の課題として認識されるようになり、同政府は行政研修政策の策定、人事省キャリア計画部の設置、給与委員会の設置と、その提言に基づく俸給制度の改定、業績評価制度の改善などに取り組んでいる。しかし、最も必要とされる官僚の意識改革や業務改善が依然、課題となっていたことから、これに対する技術支援が我が国政府に要請され、JICAは2007年1月より2010年1月まで3年間、公共セクターの管理運営の改善を目的として、バングラデシュ公務員研修所（以下、BPATC）に対して技術協力プロジェクト「公務員研修能力強化プロジェクト」を実施した。BPATCは同国上級公務員のうち、幹部候補であるBangladesh Civil Services（BCS）行政官を対象に、任官や昇進に必要な研修を実施するバングラデシュの中核的な公務員育成機関である。

同プロジェクトでは、総合品質管理（以下、TQM：Total Quality Management）の実践を通じ、公共セクターのサービス改善に向けた研修の実施体制整備や、講師人材の育成に取り組み、その結果、TQMはBPATCの実施する公務員導入研修のモジュールに正式に導入されることとなった。同成果を踏まえ、BPATC及びこれを所管する同国人事省（MOPA）は、現場レベルでの公共サービス改善をTQMの実践を通じて支援する方針を示し、これを踏まえて我が国は「公務員研修能力強化プロジェクト」の終了後である2010年6月より1年間、新しい協力ニーズの確認を目的に、公共サービス改善アドバイザー（個別専門家）を派遣した。また、この間、BPATCは住民に対して多くの行政サービスを提供する郡（ウパジラ）行政にもTQMを拡大するべく、全国64県の内、まずは6県（ディストリクト）の6ウパジラを対象にパイロット的なTQM研修を試行した。

このような背景のもと、バングラデシュ政府は、BPATCがTQM研修を全国のウパジラ行政官に対して実施する体制づくりと共に将来的なTQM研修の制度化を目的とする技術協力プロジェクトを要請し、これを受けてJICAは、「TQMを通じた公共サービス改善プロジェクト」（以下、本プロジェクト）を、2012年2月から2017年1月までの5年間の予定で実施している。

今回実施する中間レビュー調査は、BPATCと合同で本プロジェクトのこれまでの投入、各活動とその結果を確認し、成果指標及び目標の達成度の現状を整理・分析する。その結果を踏まえ、今後のプロジェクト期間における残された課題及び今後の方向性について確認し、評価指標の整理・具体化を含むPDM改訂（案）を作成する。これを合同中間レビュー報告書に取りまとめ、合同調整委員会（JCC）で説明し、合意することを目的とする。

7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、調査団員として派遣される機構職員等と協議・調整しつつ、プロジェクトの協力について当初計画と活動実績、計画達成状況、評価5項目を確認するために、必要なデータ、情報を収集、整理し、分析する。

また、本業務従事者は報告書（案）全体の取りまとめに協力する。なお、JICA事業評価における。評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備期間（2014年12月上旬）

- ①既存の文献、報告書等（事業進捗報告書、業務完了報告書、各種議事録、専門家報告書、活動実績資料等）をレビューし、プロジェクトの実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセスを整理、分析する。
- ②既存のPDMに基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価5項目ごとの調査項目とデータ収集方法、調査方法等を検討し、監督職員とも協議の上、評価グリッド（案）（和文・英文）を作成する。また、現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- ③評価グリッド（案）に基づき、プロジェクト関係者（プロジェクト専門家、C/P機関、そ

その他バングラデシュ側関係機関、他ドナー等）に対する質問票（英文）を作成する。

- ④対処方針会議等に参加する。
- (2) 現地派遣期間（2014年12月上旬～12月下旬）
 - ①JICAバングラデシュ事務所等との打合せに参加する。
 - ②プロジェクト関係者に対して、本中間レビューの評価手法について説明を行う。
 - ③バングラデシュ側C/Pと協議した評価グリッドに基づき、事前に配布した質問票を回収、整理するとともにプロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、プロジェクト実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセス等に関する情報、データの収集、整理を行う。
 - ④収集した情報、データを分析し、プロジェクト実績の貢献、阻害要因を抽出する。
 - ⑤国内準備並びに上記③及び④で得られた結果をもとに、他の調査団員及びバングラデシュ側C/P等とともに評価5項目の観点から評価を行い、評価報告書（案）（英文）の取りまとめを行う。
 - ⑥調査結果や他団員及びバングラデシュ側C/P等からのコメント等を踏まえた上で、PDM及びPOの修正案（和文・英文）の取りまとめに協力する。
 - ⑦評価報告書（案）に関する協議に参加し、協議を踏まえて同案を修正し、最終版を作成する。
 - ⑧協議議事録（M/M）（英文）の作成に協力する。
 - ⑨JCCへ参加し、評価報告書の概要を発表する。
 - ⑩現地調査結果のJICAバングラデシュ事務所等への報告に参加する。
- (3) 帰国後整理期間（2014年12月下旬～2015年1月上旬）
 - ①評価調査結果要約表（案）（和文・英文）を作成する。
 - ②帰国報告会に出席、調査結果について報告する。
 - ③終了時評価調査報告書（和文）について、担当分野のドラフトを作成する。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、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（1）～（3）のすべてとする。

- (1) 中間レビュー報告書（英文）
 - (2) 担当分野に係る中間レビュー調査報告書（案）（和文）
 - (3) 評価調査結果要約表（案）（和文・英文）
- 上記（1）～（3）については、電子データをもって提出することとする。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「JICA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」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)を参照願います。留意点は以下のとおり。

- (1) 航空賃及び日当・宿泊料等
航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含めず、当機構より別途支給します（見積書の航空賃及び日当・宿泊料等欄には0円と記載下さい）。

10. 特記事項

- (1) 業務日程／執務環境
 - ①現地業務日程
本業務従事者の現地調査期間は2014年12月上旬～12月下旬を予定しています。
本業務従事者は、当機構の調査団員に1週間先行して現地調査の開始を予定しています。
 - ②現地での業務体制
本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。
 - ア) 総括（JICA）
 - イ) 協力企画（JICA）

ウ) 評価分析 (コンサルタント)

③ 便宜供与内容

JICAバングラデシュ事務所及びプロジェクトチームによる便宜供与事項は以下のとおりです。

ア) 空港送迎

あり

イ) 宿舎手配

あり

ウ) 車両借上げ

全行程に対する移動車両の提供

エ) 通訳備上

なし

オ) 現地日程のアレンジ

機構にてアレンジ

カ) 執務スペースの提供

プロジェクトオフィス内/JICAバングラデシュ事務所の執務スペース提供 (ネット環境完備)

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料を当機構産業開発・公共政策部ガバナンスグループ行財政・金融チーム (TEL:03-5226-6915) にて配布します。

- ・ 詳細計画策定調査関連報告書 (報告書・帰国報告会資料等)
- ・ PDM (最新版・改訂検討中版)
- ・ 業務進捗報告書
- ・ 業務計画書

② 本業務に関する以下の資料が当機構図書館のウェブサイト (<http://libopac.jica.go.jp/>) で公開されています。

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000009638.html>

(3) その他

① 業務実施契約 (単独型) については、単独 (1名) の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とする。

以上