

# 業務指示書

## スーダン国ダルフール3州における公共サービスの向上を通じた平和構築プロジェクト

### 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：2015年1月9日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 城水 健 Shiromizu.Tsuyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年1月14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：地方行政支援に係る各種業務

### 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、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／地方行政）】

（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：地方行政
- 2) 対象国又は同類似地域：スーダン 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 母子保健】

- 1) 類似業務の経験：母子保健
- 2) 対象国又は同類似地域：スーダン 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：担当分野 給水】

- 1) 類似業務の経験：給水
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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：担当分野 雇用促進】

- 1) 類似業務の経験：雇用促進
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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：2015年1月23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5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>)

(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。

その際の見積りは別見積りとして下さい。（第3 プロジェクト実施上の条件 5. 安全管理 参照）

- (○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとして下さい。

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、別見積りとして下さい。

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。

(SDG1 = 20.839 円 , US\$1 = 117.58 円 , EUR1 = 146.87 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： 1月29日(木) 14:00～15:30

(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 211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／地方行政  
母子保健  
給水  
雇用促進

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

101.00 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、2015年2月10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\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.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。

以 上

プロポーザル評価表

スーダン国ダルフル3州における公共サービスの向上を通じた平和構築プロジェクト

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	12.00	
(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	6.00	
(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	(24.00)	
	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/地方行政	(19.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	7.00	3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(8.00)
カ) 類似業務の経験	-	3.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(5.00)	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	4.00
シ) 業務管理体制	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 母子保健	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 給水	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
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	4.00	
(4) 業務従事者の経験・能力： 雇用促進	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
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	4.00	
(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

スーダン共和国（以下スーダン）のダルフル地方は、2003年に勃発した紛争が今なお続いている。現在も地域人口の20%にあたる140万人が国内避難民（Internally Displaced Persons、以下IDP）としてキャンプで生活している。多くのIDPキャンプでは、経済活動の機会が限られ、生活は人道支援に大きく依存している状況である。また、同地の開発は大きく遅れ、反政府勢力や民兵による武力攻撃や資源対立が頻発し、国内の大きな不安定要因となっているのが現状である。

紛争の解決や再発を抑止するためには、政治的な対話と並行し地域間あるいは民族間の経済格差を減らしていく努力が求められるところ、JICAは2009年6月から2013年5月まで「ダルフル及び暫定統治三地域人材育成プロジェクト」を実施した。このプロジェクトでは、東・西・南・北並びに中央ダルフル各州を対象に、現地で最もニーズの高い給水、母子保健、職業訓練の3分野について、主に①現地における機材供与、②州政府主導による各分野のパイロットプロジェクト、③首都ハルツームにおける指導者研修（Training of Trainers：以下TOT）という3つのアプローチで州政府行政機関の人材育成に取り組んだ。

その結果、ダルフルにおいて給水分野では71か所の井戸を改修、母子保健分野では約2,600人の村落助産師に研修を実施、そして職業訓練分野ではTOTと合わせ約1,100人が短期職業訓練を受講という成果を残すことが出来た。これら実践的な能力強化は各行政機関の職員の人材育成に繋がった。しかし一方で、日本人専門家の現地渡航が困難なためスーダン側実施機関と日常的に活動を共にすることが出来ず、住民ニーズに応じた行政サービスの提供といった質、また個々の職員を越えた組織の能力強化などの課題が残された。こうした課題の解決には、州政府行政機関への継続的な支援が必須であり、スーダン政府は「ダルフル及び暫定統治三地域人材育成プロジェクト」の後継案件の実施を日本に要請した。

スーダン政府からの要請を踏まえ、詳細計画策定調査が実施され、本プロジェクトの枠組みについて合意し、討議議事録（R/D）を2014年12月10日に署名した。尚、詳細計画策定調査時に、ダルフル地域が未だに紛争中にあり活動には特別な配慮を必要とすることが確認されたため、本プロジェクトの専門家は、首都ハルツームに滞在しつつ、ローカルコンサルタントや現地傭人等を活用する遠隔操作にて実施・監督することが求められる。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

和名：ダルフル3州における公共サービスの向上を通じた平和構築プロジェクト

英名：The Project for Strengthening Peace through the Improvement of Public Services in Three Darfur States

## (2) 上位目標

ダルフール3州において、公共サービスの改善と向上を通じ、住民の生活に対する充実度 (Public well-being) が高まる。

(本プロジェクトにおける“Public well-being”は、公共サービスが住民を満足させ、州政府の社会的信頼が強まり、住民の幸福度が高くなる状態と定義される。)

## (3) プロジェクト目標

住民の視点及び包摂性の観点に立った公共サービスが提供されるために必要な州政府の行政能力 (計画、実施、モニタリング・評価) がパイロットプロジェクト<sup>1</sup>の実施を通じ強化される。

## (4) 期待される成果

成果1：住民のニーズを考慮し、受益者のバランスに配慮したプロジェクトを実施する為に必要とされる計画・調整能力が向上する。

成果2：住民のニーズを考慮し、受益者のバランスに配慮したプロジェクトを実施・管理する能力が向上する。

成果3：住民のニーズを考慮し、受益者のバランスに考慮したプロジェクトを実施するための仕組みが改善する。

## (5) 活動の概要

- ① スーダン側実施体制設立の支援
- ② 各セクターパイロットプロジェクト (3セクター×3州) の計画、実施、モニタリング・評価
  - ・ 保健セクター (関係機関：各州保健省)
  - ・ 給水セクター (関係機関：各州水公社)
  - ・ 雇用セクター (関係機関：各州教育省、州財務省)
- ③ 指導者研修 (TOT) の計画と実施
- ④ パイロットプロジェクトを通じ構築した仕組み (計画、実施、モニタリング・評価) の定着
  - ・ モニタリング・評価を含むプロジェクト管理 (関係機関：各州財務省)
- ⑤ 活動の総括と提言

## (6) 対象地域

ダルフール3州 (北ダルフール州、南ダルフール州、西ダルフール州)

## (7) 関係官庁・機関

- ・ 連邦政府：地方分権化高等評議会 (HCDG: Higher Council for Decentralized Governance)
- ・ 州政府 (北ダルフール州、南ダルフール州、西ダルフール州)：州財務省、州

<sup>1</sup> 本事業におけるパイロット・プロジェクトは、「5. 実施方針及び留意事項 (10) パイロットプロジェクトの実施」において定義する。

### 3. 業務の目的

本事業は、住民の行政への信頼を段階的に醸成することを目指し、ダルフル3州の保健、給水、雇用セクターにおいて紛争の影響を受けている住民の生活改善に寄与するパイロットプロジェクトを通じ、住民・コミュニティのニーズを踏まえた行政サービス提供のための能力・仕組みを強化する。

### 4. 業務の範囲

本業務は、2014年12月にJICAと地方分権化高等評議会との間で署名された合意文書(R/D)に基づき実施されるものであり、「3. 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) 基本方針

本事業の実施においては、平和構築支援<sup>2</sup>である事を理解し、以下の視点を重視する。

#### ア) 政府とコミュニティ・住民の信頼関係構築

反政府勢力と政府間の紛争が続く状況において、政府に対する不信感を増長しない配慮、更には住民のニーズにあったサービスを提供するための仕組みを構築することが、政府とコミュニティの段階的信頼関係構築において重要である。そのためには、パイロットプロジェクトの選定、計画、実施、モニタリング・評価のプロジェクトサイクルにおいて、以下の側面を視野に入れる必要がある。

#### ① 住民の視点に立脚した行政サービスを提供する仕組みづくり

先行案件を踏まえ、パイロットプロジェクトの実施を通じ、「住民の視点」に立脚した包摂的な行政サービスの計画・実施・フォローアップの仕組みを強化する。具体的には、以下の点が重要となる。i) コミュニティの現状把握、ii) サイト選定基準・プロセスの明確化、iii) 行政とコミュニティ間のコミュニケーション促進。

#### ② 紛争の影響を受けてきたコミュニティ・住民へのサービス提供

先行案件での活動を踏まえ、次の4つのグループがダルフル地域において紛争で影響を受けたコミュニティ・住民として認識される。i) 帰還民、ii) IDP/社会的弱者<sup>3</sup>、iii) IDP ホストコミュニティ、iv) その他開発が行き届いていなかった地域の住民。

#### ③ 仕組みの定着

プロジェクトが終了した後、提供された公共サービスが継続されなくなると政府/行政への失望感を再発させ、政府/行政への新たな不満をもたらすことにもなりかねない。そのため、パイロットプロジェクトで開始される公共サービ

<sup>2</sup> 紛争影響国・地域は、さまざまな不確定要素・不安定要因を抱えており、こうした国・地域に対して協力を行う場合、支援分野あるいは支援アプローチ、活動地域によってJICAの協力の意義と難易度が異なってくる。開発援助は意図せずに、結果的に紛争を上長する可能性もある。一方で、開発援助を通じて平和構築に貢献できる可能性もある。したがって、上記の点を踏まえ、平和構築支援に際しては、特に以下の2つの視点が必要。① 紛争要因を助長しない配慮、② 紛争要因を積極的に取り除く支援

<sup>3</sup> 本プロジェクトにおいて「社会的弱者」とは、紛争の影響を強く受けた住民、平和的な共生に対する配慮の対象となる住民を意味する。

スの継続性を保つ仕組みを定着させる事が極めて重要になる。  
 尚、プロポーザルではこれら政府と住民の信頼関係を構築するための取り組みを  
 具体的な案とともに提示すること。

#### イ) コミュニティ・部族間関係への配慮

ダルフルの紛争は、政府と反政府の対立軸に加え、部族間抗争という側面も  
 持つ。政府とコミュニティの関係にも関連し、特定の部族への開発裨益の偏重を  
 助長しない配慮は不可欠である。特に給水と保健分野の活動サイト選定において  
 は、コミュニティの現状把握に留意する。そして、サイト選定クライテリアにつ  
 いてはC/Pと協議し決定する。尚、現在、サイト選定クライテリアは、平和構築  
 の観点を念頭に以下の通り考えているが、プロポーザルにおいてより適切と考え  
 られるクライテリアがあれば、理由とともに提案すること。

基準	内容	活動対象外とする場所
政策との整合性	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象地域への支援が、政策と整合性がとれているか確認。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全が確保できない地域</li> </ul>
正当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>選定結果が政府、住民から支持が得られるか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>住民間の対立が認められる地域</li> </ul>
公平性	<ul style="list-style-type: none"> <li>地理的、民族的、宗教的、特定のな集団に偏らないよう配慮。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>特定の人物・グループに利益が偏る恐れがある地域</li> </ul>
現実性	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施機関の能力から考え、パイロット事業実施の難易度が高い地域は外す。特に第2年次までは、やりやすい場所、効果が生まれやすい場所を優先（移動距離、コミュニティとのコミュニケーション、VMW（村落助産師：Village Midwife）や井戸管理者の能力等）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>VMWが現任訓練を受けていない地域（保健）</li> </ul>
コミュニティの参加	<ul style="list-style-type: none"> <li>パイロット事業実施に対するコミュニティの協力姿勢。コミュニティ・リーダーのリーダーシップも重要な要素となる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>コミュニティの受け入れ態勢・コミットメントが不十分な地域</li> </ul>
安全管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全・治安上のリスクが高い地域は排除する。</li> </ul>	
紛争予防	<ul style="list-style-type: none"> <li>パイロット事業実施の実施が住民間、コミュニティ間の不安定要素を助長しないよう確認。</li> <li>紛争で影響を受けた地域・住民に対する配慮（IDP キャンプやIDPの帰還先・再定住先コミュニティ等）</li> </ul>	
実施機関間の連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>州保健省・州教育省・SWC（州水公社：State Water Corporation）が協働でサービスの提供を行う地域を1-2か所含める。</li> </ul>	
他の援助機関との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>パイロット事業の効果を高めるような、関連プロジェクトの有無。</li> <li>緊急人道援助のフェーズアウトとの連動性</li> </ul>	

#### ウ) 連邦政府と州政府の連携体制の強化

長年、政府によって開発が軽視されてきたと認識されているダルフルにおいては、州政府主導の公共サービス提供体制を構築しつつ、連邦政府による支援体制を強化する必要もある。先行案件では、連邦関係者間でダルフル開発の必要性について認識が向上し、連邦と州政府の調整がなされるようになった。本フ

エーズでは連邦と州政府の連絡体制・協力関係を仕組みとして構築し、ダルフル開発にかかるそれぞれが果たすべき役割を強化する。

## (2) プロジェクト実施体制

JICA プロジェクトチームは、ダルフル3州における9つのパイロットプロジェクトを始め、実施機関職員の研修、制度改善のための各種ワークショップ、定例会議などを含むプロジェクト全体の運営を、HCDG（ハルツーム）に設置されるプロジェクト事務所において実施する。また、現地雇用するフィールド調整員を各州都に配置し、パイロットプロジェクトのモニタリング、各種会議の運営支援、C/Pとの連絡業務、各セクター活動の実施・管理を担うプロジェクトオフィサーの支援業務等を行う。尚、JICA 本部においては保健、給水、雇用セクターにおける活動については、それぞれを人間開発部保健第一チーム、地球環境部水資源第二チーム、人間開発部社会保障チームが分任監督者として管理・監督するが、セクター間の調整を含む事業全体管理は主管部である社会基盤・平和構築部が実施する。

## (3) 委員会

本プロジェクトの基本合意文書では、プロジェクト全体の運営を監視する「合同調整委員会」に加え、4つ（保健、給水、雇用、プロジェクト管理）のパイロットプロジェクトの進捗状況をモニタリングする「州プロジェクト管理委員会」と、パイロットプロジェクトを技術的な観点からモニタリング・評価を行う「セクター技術委員会」の設置が合意された。JICA プロジェクトチームは、パイロットプロジェクトの工程、品質を管理するとともに、本プロジェクト終了後も公共サービスが持続的に提供されるための仕組みとなるこれら委員会が機能するよう支援する。各委員会の役割と概要は別添2の通りである。

## (4) 遠隔操作によるプロジェクト運営・管理

プロジェクト対象地域においては、紛争終結の目処は立っていない。そのため、本プロジェクトでは、首都ハルツームからローカルコンサルタントや現地傭人等を活用しつつ遠隔操作によりプロジェクトを運営・管理する。従って、現地で雇用されるナショナルスタッフを通じた遠隔操作がプロジェクトの運営・管理を効果的・効率的にする重要事項であり、プロジェクト目標を達成するために不可欠な要因である。また、遠隔操作による事業運営においては、州政府カウンターパートとのコミュニケーション体制の強化、活動モニタリング体制の強化が重要となる。モニタリングにおいては、フェーズ1先行案件以上に、ナショナルスタッフを最大限活用することが求められる。そのため、コンサルタントは遠隔操作によるプロジェクト運営・管理手法についてプロポーザルにて提案すること。尚、JICAではナショナルスタッフ傭上について、以下の通り想定しているが、より効果的且つ効率的な遠隔操作の実施が可能な傭上計画がある場合、コンサルタントは理由と共に提案すること。また、プロポーザルの見積りには、ナショナルスタッフの傭人費を計上すること。更に、部族間の機微な事情に配慮を要する本プロジェクトにおいては、ナショナルスタッフの人選には十分留意すること。

- ・ オフィスマネージャー（1名）：総括を補佐するとともにナショナルスタッフを統括する

- ・ アドミニ、アカウンタント（各1名）
- ・ プロジェクトオフィサー（9名：3セクター×3州）：ハルツームを拠点にしながらも北、西、南ダルフルへ赴き、各セクターのパイロットプロジェクトの進捗管理、州実施機関との連絡・調整業務を担う
- ・ フィールド調整員（3名）：ダルフルに駐在し、現地 C/P との連絡・調整業務を実施するとともに安全情報等必要な情報を収集し、プロジェクト事務所へ報告する。

#### （5）先行案件からの教訓

先行案件である「ダルフル及び暫定統治三地域人材育成プロジェクト」では「州政府の主体性」を活かした公共サービスの提供がされたことに高い評価を得た。しかし一方で、より「住民の視点」また「裨益者の視点」に立脚したパイロットプロジェクトを計画・実施しフォローアップすることについて強化の必要性が指摘された。本プロジェクトでは、先行案件の評価を踏まえ、「住民の視点に立脚した事業」に向けた能力・仕組みを重視する。そのために、事前のプロファイリング調査、ベースラインデータ収集体制の整備、サイト選定のクライテリア及びそのプロセス改善、コミュニティとのコンサルテーションの仕組みづくりとモニタリング体制の強化を図る。

#### （6）他案件との連携

本プロジェクトは遠隔操作となることから、既に実施された保健、給水、職訓に関する技術協力プロジェクトとの連携、州/セクター調整会合等を効果的に活用することで、モニタリングの仕組みを強化する。また、他案件にて開発された研修や教材を利用する。以下の技術協力プロジェクトについては、本プロジェクトとの連携が想定される。

##### 〈保健〉

フロントライン母子保健強化プロジェクトフェーズ2

##### 〈給水〉

水供給人材育成プロジェクトフェーズ2

##### 〈雇用〉

北部スーダン職業訓練強化プロジェクト

#### （7）ベースライン調査

プロジェクトの成果を測る指標を設定するため、また対象地域・対象者の選定に必要な情報を収集するため、セクター毎にベースライン調査を実施する。尚、対象地域・対象者を選定する際は、水へのアクセス状況、ヘルスセンターの位置情報等、各セクターにおいて必要とされる選定基準に加え、公共サービスの原則及び紛争予防・平和促進に配慮し公平性、包摂性を確保することが重要である。

#### （8）パイロットプロジェクトの実施

##### 1) 目的/パイロットプロジェクトの定義

本プロジェクトで実施するパイロットプロジェクトは、OJT としてのツールのみでなく、紛争の影響を受けている住民の生活改善へ寄与することを目指すも



のである。以下にパイロットプロジェクトを通じ本プロジェクトが目指す 2 つの目的を示す。

- ① (通常のパイロットプロジェクトが裨益者の能力を向上させる OJT として実施されるのと同様)ダルフル州 3 州の保健、給水、雇用セクターにおいて、住民・コミュニティのニーズを踏まえた行政サービスが提供されるよう州政府職員の能力・仕組みを強化するため、OJT として実施される。
- ② 紛争の影響を受けている住民に対し、生活改善に寄与する保健、給水、雇用セクターにおける公共サービスを提供し、住民の生活環境を改善させることで住民の行政への信頼が醸成される。

## 2) コンポーネント

本プロジェクトでは、北、西、南ダルフル州のそれぞれで①保健、②給水、③雇用の 3 セクターにおいてパイロットプロジェクトとそれに関する研修を実施する。また、パイロットプロジェクトを管理する④プロジェクト管理を各州にて実施する。

## 3) 各セクターのパイロットプロジェクト事業概要

本プロジェクトでは、①保健、②給水、③雇用、④プロジェクト管理の 4 セクターにおいて以下のような事業概要を想定している。コンサルタントは、「1) 目的/パイロットプロジェクトの定義」をよく理解したうえで、パイロットプロジェクトを計画し、且つ遠隔操作によるパイロットプロジェクトの運営・管理について効果的且つ効率的な実施計画を作成すること。尚、パイロットプロジェクトを実施する場合、「ODA 建設工事安全管理ガイダンス (2014 年 9 月)」を順守するとともに、現地人材を有効活用し適切な事業監理を実施する。

### ① 保健

保健セクターのパイロットプロジェクトでは、先行案件「ダルフル及び暫定統治三地域人材育成プロジェクト」で行われた Village Midwife (VMW : 村落助産師) の現任研修とサポーターブスーパービジョン<sup>4</sup>を引き続き実施することで VMW の能力強化とコミュニティ<sup>5</sup>における母子保健サービスの改善を進める。また、同時にコミュニティ-モビライゼーション (啓発活動) を行うことで保健に係る問題に対するコミュニティ住民の問題解決能力を強化する。サポーターブスーパービジョンと啓発活動をパッケージとして提供するパイロット・プロジェクトは、各州において 15 コミュニティを対象に実施する予定である。

サポーターブスーパービジョンでは、HV (Health Visitor : ヘルスビジター) が各対象コミュニティの VMW を戸別訪問し指導を行うほか、周辺地域の VMW を保健施設に集めた指導方式を合わせて行う。啓発活動は、連邦保健省の PHC パッケージの中からリプロダクティブヘルス、栄養、予防接種拡大 (EPI)、小児疾病の統合管理 (IMCI)、マラリア、HIV などの重点項目を選び教育・啓発活動を行い、住民の行動の変容を促す。また、住民、特に女性の組織化と

<sup>4</sup> VMW (Village Midwife : 村落助産師) に対するスーパービジョンを通じた、母子の妊娠、出産、産後の死亡及び疾病の低減を目的に、ヘルスビジターもしくはロカリティースーパーバイザーが定期的 (1 週間に 1 回程度) に、各 VMW を戸別訪問して指導を行う活動

<sup>5</sup> コミュニティとは、保健行政においては 5,000 人未満の集落を意味する。

少額の活動資金の提供により、保健衛生環境の改善に向けた住民グループの活動を推進する。

州保健省の人的能力強化に関しては、特に上記パイロットプロジェクトの実施に必要な知識・技術について関係者に研修を実施する。また、パイロットプロジェクトを通じて得られた教訓は、プロジェクト技術委員会等を通じ定期的に整理し、最終的に事例集として取りまとめる。

## ② 給水

給水セクターではパイロットプロジェクト（既存ウォーターヤード（井戸）の改修、新規ウォーターヤード（井戸）の建設）を通じ住民の安全な水へのアクセスを改善するとともに、実践を通じた学習により SWC の組織能力の強化を図るものである。既存井戸の改修は、先行案件「ダルフル及び暫定統治三地域人材育成プロジェクト」で不十分であった調査計画から改修後の評価までの事業管理に重点がおかれる。一方、新規井戸の建設は、本プロジェクトにおいて新たに計画される活動である。これら事業は、民間業者への委託で行われることが多いが、SWC の設計・施工監理能力を高めることでより効果的・効率的なサービスの提供を目指すものである。パイロットプロジェクトは 3 州で 57 か所のコミュニティ（井戸）をカバーする予定であり、最終的に約 160,000 人が裨益することが期待されている。

本プロジェクトで行うパイロットプロジェクトは、住民のニーズと紛争予防を考慮して対象コミュニティの選定を行う。選定クライテリアに基づき、SWC、ローカリティー<sup>6</sup>事務所や住民等の協議により決める想定である。給水に係る衛生改善は、州保健省と協力した住民に対する衛生教育の実施や衛生面に配慮したモデルウォーターヤードの設計を行う計画である。コンサルタントは、給水ポイントを人間用と家畜用とに分け、衛生上の配慮に限らず、住民と牧畜民との軋轢を避けることを意図しているが、他に考慮すべき点等があれば、理由とともにプロポーザルにて提案すること。

SWC の人的能力強化に関しては、飲料水・衛生局研修センター（DWST : Drinking Water and Sanitation Training Centre）での研修に加え、SWC による職場内研修を支援し、ローカリティー事務所職員にも研修機会を広げる。また、パイロットプロジェクトを通じて得られた教訓は、プロジェクト技術委員会等を通じ定期的に整理し、最終的にウォーターヤードの建設・改修に係るガイドライン（事例集）として取りまとめる。尚、本プロジェクトにおいてウォーターヤードとは、水中ポンプによる電動水汲み上げ式井戸を意味し、付帯施設としてコントロールハウス（発電機、コントロールパネルを格納）、公共水栓、フェンス等を有するものを意味する。

## ③ 雇用

ダルフル地域の労働市場は、多様化した職業と支配的な零細企業（インフォーマル部門含む）が特徴である。このような環境に対応し、雇用セクターでは、3 種類の異なる訓練をパイロットプロジェクトとして実施する。

i) 女性を対象とした起業訓練は、労働参入率が高いダルフル地域の女性に着目したもので、食品加工や販売業など女性に一般的な職業の他、ダルフル

<sup>6</sup> スーダンにおいて、州に次ぐ行政単位

ルで伝統的にある革製品・手工芸品作成など多様な職種の訓練を提供することで起業を目指す。この取り組みを通じて女性が経済力を強化することにより、家族の保健や栄養、子供の教育に副次的な効果が発現することも期待している。

ii) 零細企業は多くの不完全雇用者（徒弟）を有しており、ダルフルールにおいてその社会的価値は、職業訓練の機会となっているだけでなく、職のない若者の生活保護として機能している点で大きい。この価値に注目し、零細企業雇用主に対する研修、および徒弟に対する定期的な基礎的訓練提供を通じ、その機能強化を図るものである。徒弟がより効果的、効率的に親方から訓練機会を提供されることで、より早く技術を身に付け、収入の増大を図ることが期待される。

iii) 工業高校における短期職業訓練は、先行案件「ダルフルール及び暫定統治三地域人材育成プロジェクト」との連携事業となる。ダルフルール地域では、人道的緊急支援から開発支援に移行しつつあり、工業高校に対する職業訓練実施の期待は高まっている。しかしながら、工業高校の訓練実施・管理能力は未だ低い。そこで、本プロジェクトでは訓練プログラムの開発から訓練実施、評価まで一連の業務が実施できる能力を工業高校が組織的に強化できるよう、社会的弱者を対象としたパイロットプロジェクトの実施を通じて図る。

雇用分野のパイロットプロジェクトにおいては、財務省労働担当局を中心的なカウンターパートとし、雇用・起業に効果的な職業訓練プログラムを提供することに取り組む。複数の組織が関係する本セクターは目的を共有し、協調しながら活動を進めていくことが重要である。このため、関係者間の調整が円滑に進むよう、財務省を中心に関係者が定期的に意見交換をし、調整していく場として州雇用・起業促進委員会を立ち上げる。また、女性、徒弟、社会的弱者を対象とする3種類の訓練を民間と協力して実施する点も特徴の1つである。公立訓練機関は、理論や技術訓練に強みを持つものの、労働界との繋がりが弱く、ビジネス指導や雇用支援は弱点となっている。一方、民間は理論や技術指導力が弱く、本パイロットプロジェクトでは官民が協力することで効果的な訓練の提供を目指す。本パイロットプロジェクトでは、その効果を定期的に検証し、結果を踏まえて改善していくこと。また、パイロットプロジェクトを通じて得られた教訓は、セクター技術委員会（Sector Technical Committee, STC）等を通じ整理し、最終的にガイドライン（事例集）として取りまとめるほか、州の雇用・起業促進戦略の策定に貢献することが期待される。

#### ④ プロジェクト管理

州政府は、これまで州の中期開発戦略計画や開発プロジェクトの評価を、ほとんど行っておらず、またその能力が非常に弱いことを認めている。コンポーネント4では、保健、給水、雇用の3分野で実施されるパイロットプロジェクトのモニタリング・評価を通じ、州財務省（計画局）と実施機関幹部のプロジェクト管理能力を強化することを目標としている。研修と実践を通じ評価能力を身に付け、プロジェクトの後半では、本プロジェクト以外の公共事業の評価についても、実験的に行う予定である。評価にあたっては、紛争影響に対する視点をどう盛り込むかもポイントになる。最終的には、これ

らの評価経験を基に、州のプロジェクトモニタリング・評価マニュアルを作成する。

尚、各セクターのパイロットプロジェクトに関する詳細は、配布資料「スーダン共和国ダルフル人材育成プロジェクトフェーズ2詳細計画策定調査最終報告書（平成26年7月）基盤JR14-157」とその付属資料に記載しているので、パイロットプロジェクトを計画する際は参照すること。

#### (9) 本プロジェクトで求められる成果

本プロジェクトは、2015年3月より4年次に渡り実施することが予定されている。各年次において求められる主な成果は、以下の通りとする。

##### 【第1年次：計画・立上げフェーズ】

第1年次は、パイロットプロジェクト開始の準備作業が業務の中心となる。第1年次に求められる主な成果は以下のとおりとする。

- ・パイロットプロジェクトの運営に係る委員会の設立
- ・パイロットプロジェクト対象地選定クライテリアに関するワークショップ（紛争を助長しない観点を重要視する）の開催
- ・G/Pがベースライン調査で用いる調査票
- ・ベースライン調査及び成果指標
- ・パイロットプロジェクト実施計画
- ・パイロットプロジェクトで使用する機材の調達
- ・十分な準備ができたパイロットプロジェクトもしくは研修の実施
- ・各セクターのパイロットプロジェクト実施機関が2016年度事業予算を州財務省へ申請（ローカルコンポーネント）

##### 【第2年次：実施フェーズ1】

第2年次からは、パイロットプロジェクトの実施とそのモニタリングが活動の中心となる。第2年次に求められる主な成果は以下のとおりである。

- ・保健、給水、雇用セクターにおいてパイロットプロジェクト実施計画に基づいた活動の実施、各年次に設定した目標の達成
- ・給水セクターにおいては新規井戸の建設（1か所/州）
- ・年次ごとにパイロットプロジェクトの実施状況及びG/Pの事業実施能力について評価報告書
- ・各セクターのパイロットプロジェクト実施機関が2017年度事業予算を州財務省へ申請（ローカルコンポーネント）

##### 【第3年次：実施フェーズ2】

第2年次からの活動に続き、パイロットプロジェクトの実施とそのモニタリングが活動の中心となる。第3年次に求められる主な成果は以下のとおりである。

- ・保健、給水、雇用セクターにおいてパイロットプロジェクト実施計画に基づいた活動の実施、各年次に設定した目標の達成
- ・給水セクターにおいては、無償への水平展開を見据えた情報の収集と整理
- ・年次ごとにパイロットプロジェクトの実施状況及びG/Pの事業実施能力につ

いて評価報告書

- ・ 各セクターのパイロットプロジェクト実施機関が2018年度事業予算を州財務省へ申請（ローカルコンポーネント）

#### 【第4年次】

第4年次はパイロットプロジェクトを通じて構築した公共サービスを計画・実施・管理するための仕組みを定着させる。第4年次に求められる主な成果は以下のとおりである。

- ・ 委員会、制度の活動状況の分析を踏まえた必要な改善についてG/Pへの助言
- ・ 各パイロットプロジェクト実施機関が継続して行う公共サービスに対する2019年度以降の予算を確保できるよう支援
- ・ プロジェクトモニタリング・評価マニュアルの作成とプロジェクト完了後の活動に関する提言

#### (10) 無償資金協力（コミュニティ開発もしくは紛争予防・平和構築無償）

給水セクターにおけるパイロットプロジェクトで実施が想定される新規ウォーターヤード（井戸）建設については、将来無償資金協力で面的な拡充を行うことを想定し、プロジェクトを通じ入手した地質データ等の情報を整理しJICAと情報共有する。また、無償案件形成作業についてはJICAに相談しつつ行うこととする。

#### (11) モニタリング・評価の実施

ダルフル3州の治安が不安定であることから、JICAプロジェクトチームはパイロットプロジェクトを訪問することができず、またG/Pとの日常的な会話も困難である。そのため、運営上の判断に必要な情報を正確にかつタイムリーに入手するため、機能的なモニタリング・評価体制を構築することが重要である。

#### (12) 治安情報収集と安全管理体制の構築

プロジェクトチームは関係者の安全及び適切な事業管理を実施するため治安情報を適宜収集・分析し、状況に応じて治安対策を更新すること。また、そのための安全管理体制と安全管理マニュアルを策定すること。尚、マニュアル策定に当たっては、JICAスーダン事務所指導のもと、現地の最新状況を踏まえ、且つJICAが定める安全対策措置に則したものとすること。尚、プロポーサルの見積りには事業対象地域の治安状況を踏まえ、業務従事者の安全を確保するために必要な経費を計上すること。

#### (13) プロジェクトの柔軟性の確保

キャパシティ・ディベロップメントを目的とする技術協力プロジェクトでは、G/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。これを踏まえ、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に提言を行うことが求められる。JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方G/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることとする。

#### (14) パイロットプロジェクトに係る費用の扱い

パイロットプロジェクトの計画にかかる経費（例：ベースライン調査費、計画のための研修費等）は、本プロポーサルの本見積りに含めることとする。しかし、パイロットプロジェクトの実施にかかる経費（例：新規井戸建設、雇用促進の訓練、機材費等）は、ベースライン調査を踏まえた実施計画が作成された時点で契約変更を行うため本見積りには含めないこととする。ただし、コンサルタントは本プロポーサルにて、保健、給水、雇用セクターのパイロットプロジェクト（それに関する研修を含む）の活動経費を上限3,500万円としたパイロットプロジェクトを提案すること。また州財務省によるパイロットプロジェクトのモニタリング・評価に関する活動（それに関する研修を含む）については活動経費を上限1,000万円としたプロポーサルを作成すること。尚、パイロットプロジェクトの実施に必要なコンサルタント団員及びナショナルスタッフの配置及び移動等に係る経費については本見積りに含むものとする。

#### (15) 事業のフェーズ分け

本プロジェクトについては、以下の4つの契約期間に分けて実施することを想定している。

第1年次：2015年3月～2016年3月

第2年次：2016年4月～2017年3月

第3年次：2017年4月～2018年3月

第4年次：2018年4月～2019年2月

このため、各年次の契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等についてJICAが指示し、契約交渉を経て契約書を締結することとする。尚、第1年次のみ複数年度契約とする。

### 6. 業務の内容

業務内容は以下を想定している。コンサルタントは、国内作業、現地作業について効果的・効率的な工程及び方法をプロポーザルにて提案すること。

#### 【第1年次契約期間】2015年3月～2016年3月

(1) 既存関連計画／情報資料の収集、分析し、評価、本プロジェクト枠組みを策定  
日本国内で入手可能な以下の事項を含む資料・情報を収集・整理し、本プロジェクト実施に関する基本方針、方策、項目と内容、体制、手順、工程、協議方法等を検討する。尚、JICAが想定する業務フローは別添4添付の通りとする。

ア スーダン及びダルフル地域（特に北、南、西ダルフル3州）における  
政情、治安情報

イ ダルフル3州の経済・社会・行政状況

ウ スーダン政府関係機関の役割・活動内容

エ スーダン政府のダルフルに関する開発計画

オ 国際援助機関、各国ドナー、NGOの支援動向

(2) ワーク・プランの作成・協議

上記国内検討結果を踏まえ、プロジェクト実施計画を作成し、内容に関し機構の承認を得る。なお、実施計画には遠隔操作によるプロジェクト管理計画を含めることとする。

(3) 委員会の設立と活動への支援

本プロジェクトにおいてプロジェクトの運営、パイロットプロジェクトの実施・管理、技術サポートを行う「合同調整委員会」、「州プロジェクト管理委員会」、「セクター技術委員会」が設立され、求められる機能を果たすよう支援する。

(4) ワーク・プラン（第1年次）の合意

第1年次のワーク・プランについて、関係者と協議し、合意する。

(5) サイト選定クライテリアの設定、ベースライン調査、指標の設定

プロジェクト対象地域・対象者を選定するための選定クライテリアを C/P と協議・決定する。また、C/P とともにベースライン調査を実施し、調査で得たデータを分析し、報告書としてまとめるとともにプロジェクトの成果を測る指標を設定する。

(6) パイロットプロジェクト計画（実施計画書に記載）の作成

ベースライン調査を踏まえ、以下の項目を含むパイロットプロジェクト実施計画を策定する。

ア 目標の設定

イ 内容

ウ サイト選定クライテリア

エ 実施体制

オ 実施プロセス

カ 留意事項

キ 全パイロットプロジェクト実施計画・スケジュール

※ パイロットプロジェクト期間中にパイロットプロジェクト実施方針についてレビューする期間を設けること

(7) 州政府及び関係機関職員に対する研修/セミナー

パイロットプロジェクトの実施に必要な知識・技術の習得のための研修をパイロットプロジェクトに関わる州政府及び関係機関職員に対して、主に OJT 方式で実施する。また、公共サービスの計画に係る知見の共有セミナー（サイト選定クライテリアにおいて平和構築<sup>7</sup>の観点を考慮し対立を助長しないための留意点等、紛争予防をベースにしたセミナー）及びプロジェクト管理に関する研修を上記対象者に加え中央省庁関係者を含め実施する。

(8) 進捗報告書 No.1（プログレスレポート No.1）の作成及び協議

現地活動の進捗を進捗報告書として取りまとめ、その内容について JICA の承認を得た後、スーダン国政府側に説明・協議を行う。

<sup>7</sup> 「平和構築」という言葉の使用を快く思わない人々がいる。現地にて活動する際にはそのことに十分配慮すること。

【第2年次契約期間】2016年4月～2017年3月、

(9) ワーク・プラン（第2年次）の合意

第2年次の基本方針、具体的方法等を記載したワーク・プラン（第2年次）案を作成し、関係者と協議し、合意する。

(10) 保健、給水、雇用セクターにおけるパイロットプロジェクトを実施・管理

ダルフル3州の保健、給水、雇用セクターにおいて紛争の影響を受けている住民の生活改善に寄与することを目指す、また住民・コミュニティのニーズを踏まえた行政サービスを提供できる能力・仕組みを強化する事を目指すパイロットプロジェクトを遠隔操作により実施、管理する。また、実施については複数の部族が共存せず、プロジェクトによる成果の裨益者が比較的容易に選定されるコミュニティから行う。尚、給水セクターにおいては、新規井戸建設を各州において実施するとともに、将来の無償資金協力事業への面的拡充を想定し、必要な情報収集と整理を行う。

(11) パイロットプロジェクトを通じた住民と行政の信頼醸成に係る課題の整理

パイロットプロジェクトの実施を通じて得られたコミュニティ開発に係る教訓・課題・留意事項等を取りまとめ、分析するとともに、C/Pが業務において活用できるよう整理する。

(12) 進捗報告書 No.2（プロGRESSレポート No.2）の作成及び協議

現地調査の進捗を進捗報告書として取りまとめ、JICAの内容承認の後、スーダン国政府側に説明・協議を行う。

【第3年次契約期間】2017年4月～2018年3月

(13) ワーク・プラン（第3年次）の合意

第3年次の基本方針、具体的方法等を記載したワーク・プラン（第3年次）案を作成し、関係者と協議の上、合意する。

(14) 保健、給水、雇用セクターにおけるパイロットプロジェクトを実施・管理

第2年次フェーズ同様、ダルフル3州の保健、給水、雇用セクターにおいて紛争の影響を受けている住民の生活改善に寄与することを目指す、また住民・コミュニティのニーズを踏まえた行政サービスを提供できる能力・仕組みを強化する事を目指すパイロットプロジェクトを遠隔操作により実施、管理する。尚、対象コミュニティについては第2次フェーズでの経験を踏まえ、サイト選定がより困難なコミュニティにおいて実施する。

(15) パイロットプロジェクトを通じた住民と行政の信頼醸成に係る課題の整理

パイロットプロジェクトの実施を通じて得られたコミュニティ開発に係る教訓・課題・留意事項等を取りまとめ、分析するとともに、C/Pが業務において活用できるよう整理する。



(16) 進捗報告書 No.3 (プロGRESSレポート No.3) の作成及び協議

現地活動の進捗を進捗報告書として取りまとめ、その内容について JICA の承認を得た後、スーダン国政府側に説明・協議を行う。

【第4年次契約期間】2018年4月～2019年2月

(17) ワーク・プラン (第4年次) の合意

第4年次の基本方針、具体的方法等を記載したワーク・プラン (第4年次) 案を作成し、関係者と協議の上、合意する。

(18) 仕組みの定着

パイロットプロジェクトの実施を通じて構築した公共サービスの計画・実施・モニタリングの仕組みがプロジェクト完了後も維持され、機能するよう仕組みの改善を含め、本プロジェクトが実施するパイロットプロジェクトもしくは各実施機関が独自の財源で実施する活動への支援を通じ行う。特に、プロジェクト終了後においても本プロジェクトで実施した公共サービスが継続的に実施されるよう、各州の各省が2018年9月の次年度予算申請締切期限までに必要な業務を完遂するよう支援する。

なお、公共サービスの持続性確保のために必要となる制度整備や財源確保等については、その実現に要する時間を考慮して、当該年度に限らず、前広に取り組むべき事項を取りまとめるとともにカウンターパートの準備を支援する。

(19) 提言・取りまとめ

本プロジェクトの全体的な結果、提案された計画を実施する上での留意事項、調査を通じて得られた知見等を含む結論及び提言を取りまとめる。

(20) プロジェクト業務完了報告書の作成

プロジェクトの活動記録、成果、課題、教訓等をプロジェクト業務完了報告書としてまとめ、スーダン国政府及び JICA からのコメントを反映した上で、製本・印刷し、1ヶ月以内に JICA に提出する。

本業務従事者は、業務実施に当たって JICA スーダン事務所及び本部主管部と十分協議しながら、遠隔操作によるプロジェクト運営が円滑に行われるよう努める。

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通りとする。下記報告書について、コンサルタントはスーダン国政府側に提出し説明・協議を行うものとする。尚、各ステージにおいてスーダン国政府側へ報告書の提出及び説明をする前に、本邦では JICA とレポート内容について検討・協議し、内容など修正が生じた場合は速やかに修正事項を反映したうえで、スーダン国政府側へ提出及び説明を行うものとする。

	レポート名	記載事項	提出時期	部数
--	-------	------	------	----

第1年次	業務計画書 (IC/R)	本業務に関する基本方針、方法、内容、実施体制、スケジュール等を記載	ドラフトは第1年次契約締結後10日以内 最終版は現地業務開始から1か月後	和文：6部 英文：25部 (C/Pへ19部) CD-R：2枚
	ワーク・プラン (第1年次)	第1年次業務に関する基本方針、方法、内容、実施体制、スケジュール等を記載	業務開始から約3か月後	和文：6部 英文：25部 (C/Pへ19部) CD-R：2枚
	業務進捗報告書 (第1号) (PR/R#1)	第1年次活動の進捗状況、結果、課題、対策等を記載	第1次契約の終了時	和文：6部 英文：25部 (C/Pへ19部) CD-R：2枚
第2年次	ワークプラン (第2年次)	第2年次業務に関する基本方針、方法、内容、実施体制、スケジュール等を記載	第2年次契約の現地業務開始から約1か月後	和文：6部 英文：25部 (C/Pへ19部) CD-R：2枚
	業務進捗報告書 (第2号) (PR/R#2)	第2年次活動の進捗状況、結果、課題、対策等を記載	第2年次契約の終了時	和文：6部 英文：25部 (C/Pへ19部) CD-R：2枚
第3年次	ワークプラン (第3年次)	第3年次業務に関する基本方針、方法、内容、実施体制、スケジュール等を記載	第3年次契約の現地業務開始から約1か月後	和文：6部 英文：25部 (C/Pへ19部) CD-R：2枚
	業務進捗報告書 (第3号) (PR/R#3)	第3年次活動の進捗状況、結果、課題、対策等を記載	第3年次契約の終了時	和文：6部 英文：25部 (C/Pへ19部) CD-R：2枚
第4年次	ワークプラン (第4年次)	第4年次業務に関する基本方針、方法、内容、実施体制、スケジュール等を記載	第4年次契約の現地業務開始から約1か月後	和文：6部 英文：25部 (C/Pへ19部) CD-R：2枚
	プロジェクト業務完了報告書 (F/R)	本プロジェクト全体の成果、分析、目標達成度、課題・教訓、提言等	第4年次契約の終了2週間前	和文：6部 英文：25部 (C/Pへ19部) CD-R：2枚

## (2) 収集資料

本件調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、JICA様式による収集資料リストを付したうえでPDF化し、調査終了後機構に提出する。

## (3) その他の提出物

### 1) 議事録等

先方政府との協議については議事録(M/M)を策定し、JICAに速やかに提出す

る。また、JICA 及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、5 日程度のうちに JICA に提出する。JICA スーダン事務所におけるミーティングについても、同様とする。なお、関連会議・検討会の開催に先立ち、10 日前までに配付資料（各レポートの和文要約含む）を JICA に提出する。配布資料の確認の結果、修正が必要となった場合には、速やかに対応を図るものとする。

## 2) 業務報告書

JICA の規定により、業務日誌を添付した月例の業務報告を翌月 5 日までに JICA に提出する。

## 3) 先方政府への提出書類

先方政府への提出文書は、その写しを JICA（ベースライン調査等の現地調査の場合は JICA スーダン国事務所も含む）に速やかに提出する。

## 4) 資機材等取得明細表

別途定める様式の調査資機材等取得明細表を、資機材取得金額確定時（取得のあった年度の業務完了時）に JICA に提出する。

## 5) 収集資料

本プロジェクトを通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、JICA 様式による収集リストを添付の上、JICA に提出する。

## 6) ガイドライン（事例集）/マニュアル

各セクターのパイロットプロジェクトを通じて得られた教訓を、セクター技術委員会（STC）を通じ定期的に整理し、またパイロットプロジェクトを実施するための作業手順/プロジェクトサイクルを留意点と共に整理し、ガイドライン/マニュアルを作成する。ガイドライン/マニュアルは本プロジェクトに関わったスーダン国政府関係機関へ配布するとともに JICA へ提出する。

## 7) その他

上記の提出物のほかに、JICA が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

### （4）成果品の仕様

各種報告書及び調査実施報告書についての策定仕様は、A4 版、ワープロ打ち、両面コピー、章毎改頁の編集とし、原則として簡易製本とする。また、資料編の打ち出しが大部になる場合は電子データの提出のみとして差し支えない。

尚、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（平成 22 年 3 月）」を参照する。また、各報告書の巻頭には 10 ページ程度にとりまとめた要約を含めることとする。

### （5）その他

各種報告書策定に当たっては、次の点に留意する。

- 各種報告書においては、その内容を的確かつ簡潔に記述する。また、英文等

外国語分についても十分なネイティブチェックを行い、読みやすいものとする。

- 各種報告書のスーダン国政府への説明・協議に際しては、事前に報告書（案）を機構に提出し、承諾を得る。
- 各種報告書表紙の裏面には、調査時に用いた適用年月日を記載する。略語対照表を報告書に添付し、略語の使い方について統一を図る。
- 各種報告書が特に分冊方式になる場合には、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施す。
- 各種報告書の策定にあたっては、結果のみでなく、根拠となる基準等、検討過程に関する記述を十分に行い、スーダン国政府側への広範囲は技術移転、技術蓄積を図るようにする。
- 報告書のクルミ表紙については、「赤」色を指定色とする。
- 報告書については、効率良く理解できるよう、図表・チャート類を有効に活用すること。
- 転載する図表等には必ずその出展を明記すること。
- 図表リスト、略語リスト及び参考文献リストを適切な位置に記載すること。
- 報告書全体を通じて固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。
- 各報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- 各報告書には、その内容の要点を記載したサマリーを加えること。
- 報告書の作成にあたっては、装丁等が華美になりすぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること

#### （6） 報告書の印刷及び電子化の仕様

ファイナルレポート以外の報告書は簡易製本により作成し、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。

### 【第3 プロジェクト実施上の条件】

#### 1. プロジェクトの工程

本プロジェクトに係る実施工程計画の概要は次によるものとする。2015年3月下旬に現地入りし、2019年2月の終了を目途とする。尚、JICAが想定する本プロジェクトの実施工程は別添4の通りとする。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### （1）業務量の目途

総計：180 M/M（第1年次の目途：48 M/M）

##### （2）業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮のうえ、プロポーサルにて提案することとする。尚、以下に示す格付けは目安であり、これと異なる格付けを提案することを認める。ただし、目安を越える格付けを提案する場合は、その理由と人件費を含めた経費削減の工夫をプロポーサルに明記すること。

- ・ 総括/地方開発（1号）
- ・ 母子保健（3号）
- ・ 給水計画（3号）
- ・ 雇用促進（3号）
- ・ 紛争予防配慮
- ・ モニタリング・評価
- ・ 機材調達/機材維持管理
- ・ 保健コミュニティ啓発
- ・ 地方給水
- ・ カリキュラム開発/訓練評価
- ・ 起業・雇用マーケティング指導

#### 3. スーダン政府の便宜供与

2014年12月10日に締結されたR/Dにより、スーダン政府から以下の便宜供与が実施される。

- ・ 地方分権化高等評議会（HCDG）からプロジェクトへの必要な人的支援
- ・ プロジェクトに必要な事務所（机等を含む）
- ・ 邦人専門家とその家族が必要とする住居に関する情報と支援
- ・ 邦人専門家が必要とする医療サービスに関する情報とその支援
- ・ 住居許可に関する支援
- ・ プロジェクトが必要とする情報
- ・ プロジェクトの実施に関する一部経費
- ・ プロジェクト機材の搬入、運転、メンテナンスに必要な経費

#### 4. 再委託

本プロジェクトでは、対象サイトへの邦人立入制限を考慮し、①給水施設建設（ウォーターヤード（井戸）建設等）、②ベースライン調査、③中間プロジェクト活動評価、

④最終プロジェクト活動評価については、現地再委託を可能とする。尚、現地再委託にあたっては「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。本プロジェクトにおいて、再委託の実施が想定される年度は以下の通りとする。

#### 第1年次

分類	調達業務	内容	業者選定方式	再委託先候補 ／備考
調査	ベースライン調査	ベースラインデータの収集	指名見積競争	ハルツームの調査会社

#### 第2年次

分類	調達業務	内容	業者選定方式	再委託先候補 ／備考
工事	ウォーターヤード（井戸）建設工事	新規ウォーターヤード（井戸）の建設工事	指名競争入札または一般競争入札	ハルツームの給水施設建設業者
調査	中間プロジェクト活動評価調査	2年次までのプロジェクト活動に係る評価調査 （給水セクターエンドライン調査、雇用セクター追跡調査、を含む）	指名見積競争	ハルツームの調査会社

#### 第4年次

分類	調達業務	内容	業者選定方式	再委託先候補 ／備考
調査	最終プロジェクト活動評価調査	プロジェクト活動に係る最終評価調査（エンドラインデータの収集を含む）	指名見積競争	ハルツームの調査会社

#### 4. 機材調達

本プロジェクトにおいて必要とされる機材は、別添3と通りとするが、コンサルタントはプロポーザルにおいて、より適切と考えられる観点があれば、理由とともに提案すること。ただし、本見積りには含まず、ベースライン調査を踏まえた実施計画が作成された時点で契約変更を行うこととする。尚、機材調達に関する業務については以下の点に留意すること。

##### (1) コンサルタントが購入・輸送業務を実施する機材

コンサルタントはJICA スーダン事務所の指示に基づき、JICA 業務の一環として関連する JICA の会計規定、機材調達ガイドラインを遵守した方法・手段によりコンサルタントが調達するものとする。

## (2) JICA スーダン事務所が購入・輸送業務を実施する機材への支援

上記アに含まれない機材については、JICA スーダン事務所にて契約を締結することとし、JICA 業務の一環として関連する会計規定、機材調達ガイドラインを遵守した方法・手段により、コンサルタントが機材調達の支援業務（機材調達に関する JICA スーダン事務所との打合せ、仕様書の作成、下見積りの取り付け、業者からの仕様、納期及び在庫の確認、本見積りの取り付け、検収・納品に係る業者、納品先及び JICA スーダン事務所との調整、機材のトレーニングに係る調整及びその他の機材調達関連業務）を行うこととする。

## (3) 機材管理上の留意点

供与機材として購入した機材は、特別な理由が認められる場合を除いては、納品・検査終了後、速やかに先方実施機関に引き渡す。その際には裏面にて引渡しと受領を確認し、引き渡し後の管理については、先方実施機関が行う。調査用資器材・携行機材については JICA に所有権があることから、所定の様式に台帳記入し、JICA へ提出する。

## (4) 留意事項

本プロジェクトの機材整備においては、G/P の機材維持管理体制について組織及び個々の能力が脆弱である。また、対象地域では停電や断水が頻発している事や消耗品や交換部品等の調達が容易でない事から、以下の点について留意すること。

- ・ 調達機材は、パイロットプロジェクトの実施及びそれに係る研修に必要な基本的機材に限定する。
- ・ 調達機材は、ダルフル地域での厳しい自然環境（高温、乾燥、砂埃等）と電力・給水事情を考慮した仕様とする。
- ・ 先行案件「ダルフル及び暫定統治三地域人材育成プロジェクト」で調達した機材を有効活用するため、既存機材の在庫、維持管理状況を確認する。
- ・ 特別な操作技術や高度な知識を必要としない機材となるよう仕様に留意する。
- ・ 消耗品・交換部品の入手及び修理が国内で可能であり、維持管理が容易な機材を調達する。なお、購入後の修理や不良品の交換を考慮し、ハルツームに現地代理店があることを重要視する。

## 5. 安全管理

現地作業期間中は、安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA スーダン事務所、在スーダン日本大使館において十分な情報収集を行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、各専門家の移動日程及び移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。尚、戦争特約保険については、ダルフルへの渡航を予定する専門家に絞って加入するよう留意すること。また、戦争特約保険については別見積りで計上するものとする。

## 6. 公開資料について

### (1) 配布資料

「スーダン共和国ダルフル人材育成プロジェクトフェーズ 2 詳細計画策定調査最終報告書」を電子データにて配布する。尚、電子データの詳細は以下の通りと

する。

- 基盤 JR14157 計画策定調査 01
- 別添 1\_セクター計画\_保険分野
- 別添 2\_セクター計画\_給水・衛生分野
- 別添 3\_セクター計画\_雇用・技能開発分野

(2) 公開資料

本プロジェクトとの連携が想定される下記案件に関しては JICA 図書館ホームページにて下記報告書が公開されている。

<保健>

- スーダン国フロントライン母子保健強化プロジェクト中間レビュー調査報告書  
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12086906.pdf>)
- スーダン共和エフロントライン母子保健強化プロジェクト終了時評価調査報告書  
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12028668.pdf>)

<給水>

- スーダン国水供給人材育成プロジェクトフェーズ 2 中間レビュー報告書  
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12151122.pdf>)

<雇用>

- スーダン共和国北部スーダン職業訓練強化プロジェクト中間レビュー調査報告書  
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12128997.pdf>)
- スーダン共和国北部スーダン職業訓練強化プロジェクト終了時評価調査報告書  
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12147765.pdf>)

以上



別添 1

事業計画

表 1 : 事業計画の概要

プロジェクト名称	和名 : ダルフール 3 州における公共サービスの改善を通じた平和構築プロジェクト 英名 : The Project for Strengthening Peace through the Improvement of Public Services in Three Darfur States
協力期間	2015 年 3 月～2019 年 2 月 (48 か月)
対象地域	北ダルフール、南ダルフールおよび西ダルフールの 3 州
プロジェクトの裨益者	【直接裨益者】 255,899 人 (コミュニティ住民 254,634 名および州政府職員 1,265 名) 【間接裨益者】 約 725 万人 (ダルフール 3 州人口、雇用支援を受けた若者の家族 13,170 名を含む)
協力相手国機関	責任機関 : 地方分権化高等評議会 実施機関 : ダルフール 3 州の財務省、保健省、SWC、教育省 (計 12 機関)
責任者	プロジェクト・ディレクター : HCDG 次官 (General Rapporteur) ジェネラル・マネージャー : 北ダルフール州政府次官 (Secretary General) 南ダルフール州政府次官 (Secretary General) 西ダルフール州政府次官 (Secretary General) プロジェクトマネージャー : 北ダルフール州財務省局長 (Director General) 南ダルフール州財務省局長 (Director General) 西ダルフール州財務省局長 (Director General)
事業の目的	【スーパーゴール】 人々の生活の質の向上を通じてダルフール 3 州の平和と安定が推進される。 【上位目標】 ダルフール 3 州において、公共サービスの改善と向上を通じ、住民の生活に対する充実度 (Public well-being) が高まる。 (本プロジェクトにおける “Public well-being” は、公共サービスが住民を満足させ、州政府の社会的信頼が強まり、住民の幸福度が高くなる状態と定義される) 【プロジェクト目標】 住民の視点及び包摂性の観点に立った公共サービスが提供されるために必要な州政府の行政能力 (計画、実施、モニタリング・評価) がパイロットプロジェクトの実施を通じ強化される。
基本戦略	パイロット事業の実施を通じ、コミュニティ住民の州政府に対する信頼を向上させると同時に、事業の計画、モニタリング・評価の管理を強化することで実施機関の公共サービス提供能力を強化する。
プロジェクト・コンポーネント	コンポーネント 1 : 保健 コンポーネント 2 : 給水 コンポーネント 3 : 雇用 コンポーネント 4 : プロジェクト管理
コンポーネント 1 の概要	【パイロット事業】 VMW に対するサポーターティブスーパービジョンおよびコミュニティ・モビライゼーション

	<p>ヨン（啓発活動）</p> <p>【職員の研修】 コミュニティ在住保健関係者（CHW、VMW、コミュニティ保健委員会の中核メンバー）に対する研修</p> <p>【制度改善】 コミュニティモビライゼーション（啓発活動）の実践マニュアル作成 現行のサポートデスクスーパービジョンシステムの見直し 州コミュニティモビライゼーション（啓発活動）戦略の策定</p>
コンポーネント 2の概要	<p>【パイロット事業】 エアリフティング式によるウォーターヤード（井戸）の改修 新規モデルウォーターヤードの建設 コミュニティ住民に対する環境衛生教育</p> <p>【職員の研修】 SWC職員に対する技術研修 SWC上層部職員に対する管理研修</p> <p>【制度改善】 パイロット事業対象ウォーターヤード（井戸）のデータ管理システムの改善 井戸改修マニュアルの作成</p>
コンポーネント 3の概要	<p>【パイロット事業】 女性を対象とした統合型起業訓練の実施 零細企業を対象とした人的資源開発支援の実施 工業高校における社会的弱者の短期職業訓練の実施</p> <p>【職員の研修】 訓練期間の指導員を対象にした技術訓練 財務省労働局を主な対象者とした雇用と起業に係る研修</p> <p>【制度改善】 雇用に係るガイドラインの作成 州雇用・起業促進戦略の策定</p>
コンポーネント 4の概要	<p>【パイロット事業】 コンポーネント4ではパイロット事業は行わない</p> <p>【職員の研修】 州財務省および実施機関職員に対するモニタリング・評価、プロジェクト資金管理に関する研修の実施</p> <p>【制度改善】 モニタリング・評価マニュアルの作成</p>
実施体制	<p>合同調整委員会（JCC/Joint Coordination Committee） プロジェクト全体の監視、年度計画および重要な変更に対する承認。</p> <p>州プロジェクト管理委員会（SPMC/ State Project Management Committee） 各州で設置。州単位でのプロジェクトの監視。ローカルコンポーネントの承認。</p> <p>セクター技術委員会（STC/Sector Technical Committee） 保健、給水、雇用の3分野で設置され、パイロット事業の計画立案と技術面から見た事業の検証・提言を行う。</p>
モニタリング・評価	<p>定期報告書によるモニタリング：月報・四半期報告書 定期会議によるモニタリング：各実施機関の事業所内会議、JCC、SPMC および STC</p>

	視察調査 評価調査：成果指標に基づくベースライン・エンドライン調査等	
リスク管理	紛争が継続しているダルフールにおいてプロジェクトの置かれた環境は流動的である。日本人専門家の現地滞在が限定される本案件は、基本的にハルツームからの遠隔操作でプロジェクトの運営管理が行われる。このような環境下では問題が発生した際迅速に対応することが、通常案件以上に求められる。考えられるリスクをあらかじめ想定し、関係者間で共有し、定期的に更新しておくことが大切である。	
安全管理対策	安全対策措置は、ダルフール地域の治安状況等により変更になる可能性も十分あるため、実際に活動を行う際には、JICA 本部および JICA スーダン事務所と十分協議・確認の上、適切な安全対策措置を講じる必要がある。具体的には、安全情報の収集、安全管理レポートの作成、安全管理定期会議の開催などをおこなう	
投入	(日本側) 日本人専門家 施設・機材 パイロット事業実施コスト 研修(本邦、第三国、スーダン)	(スーダン側) C/P の配置 事務所施設 パイロット事業にかかる経費の一部負担 (段階的に負担割合を引き上げていく)

別添 2

委員会

合同調整委員会 (JCC/Joint Coordinating Committee)

JCC はプロジェクト全体の運営を監視する機能を持ち、半年ごとに進捗状況を確認し、関係機関に対し提言を行う。また、年度計画および計画内容の重要な変更に対し協議し、メンバー間で合意する場でもある。

表 2 : 合同調整委員会の概要

議長	HCDG 次官 (General Rapporteur)
構成員	州実施機関 (財務省、保健省、教育省、SWC) の代表を中心に 18 組織で構成される。また、オブザーバーとして連邦政府関係機関、援助機関、日本大使館等が参加する (JCC メンバー構成は付属資料-4 : 協議議事録 M/M を参照)。
事務局	HCDG 平和構築局
機能	プロジェクト全体にわたる進捗状況と成果の確認 年度計画および予算計画に対する承認 プロジェクトの方針・計画内容と政府の戦略との調整 プロジェクト計画の重要な変更に対する承認 発生した問題に対する解決策の提言
委員会の開催	年 2 回 (2 月・8 月) 於ハルツーム

州プロジェクト管理委員会 (SPMC/State Project Management Committee)

各州に設置される SPMC は州単位で本プロジェクトの 4 つのコンポーネント (保健、給水、雇用、プロジェクト管理) の進捗状況をモニタリングする機能を持ち、特にパイロットプロジェクトに必要なローカルコンポーネントの支出に関し、州財務省を含む各機関が協議、調整する場として重要な役割を負う。

表 3 : 州プロジェクト管理委員会の概要

議長	州財務省総局長 (DG)
構成員	州財務省、州保健省、SWC、州教育省の DG 議長が許可する関係者 書記 (州政府 Secretary General Office)
機能	各州で実施されるプロジェクトの進捗状況と成果の確認 (住民ニーズ、効率性、公平性、説明責任等から見た評価) 各州のプロジェクトに対する年度予算 (ローカルコンポーネント) の承認 プロジェクトの方針・計画内容と州政府の戦略との調整 各実施機関間の活動の調整、または開発パートナーとの調整 州レベルにおける本プロジェクトおよび公共サービスについての情報公開・広報活動の推進 発生した問題に対する解決策の提言

委員会の開催	四半期ごとに開催、於各州都
--------	---------------

#### セクター技術委員会 (STC/Sector Technical Committee)

STC は保健、給水、雇用の各セクターで設置される。保健セクター技術委員会は、3州の保健省および連邦保健省の代表がメンバーとなり、特に、技術面から見たパイロットプロジェクトのモニタリング・評価を行い、得られた知見や教訓をメンバー間で共有する。

表4：保健セクター技術委員会の概要

議長	毎年、メンバーにより選出する。
構成員	連邦保健省代表 以下を含む北、西、南ダルフル州保健省の代表（3州×3人=9人が基本） 総局長（DG） RHコーディネーター 保健プロモーション局長 議長が許可する関係者（開発パートナー、コミュニティ代表、VMW/CHW/HV等）
機能	セクター計画の進捗状況の確認、課題の抽出と対応策の提言 セクター計画に基づく年間活動計画の策定と活動予算の算定 プロジェクトから得られた教訓、グッドプラクティスの共有、新しい技術についての学習
委員会の開催	四半期ごとに開催、於ハルツーム（連邦保健省）

表5：給水セクター技術委員会の概要

議長	毎年、メンバーにより選出する。
構成員	連邦保健省代表（DWSU/DWST） 以下を含む北、西、南ダルフル州保健省の代表（3州×3人=9人が基本） 総局長（DG） パイロットプロジェクト実施チームリーダー ローカリティ事務所代表 議長が許可する関係者（開発パートナー、コミュニティ代表等）
機能	セクター計画の進捗状況の確認、課題の抽出と対応策の提言 セクター計画に基づく年間活動計画の策定と活動予算の算定 プロジェクトから得られた教訓、グッドプラクティスの共有、新しい技術についての学習
委員会の開催	四半期ごとに開催、於ハルツーム（DWSU）

表6：雇用セクター技術委員会

議長	毎年、メンバーにより選出する。
構成員	連邦政府 連邦教育省技術教育局代表 SCVTA 代表 NCTTE 代表 北、西、南ダルフール州 州財務省労働担当局代表 州教育省/工業高校代表 零細企業組合代表 女性組合代表 州雇用促進委員会代表 議長が許可する関係者（開発パートナー等）
機能	セクター計画の進捗状況の確認、課題の抽出と対応策の提言 セクター計画に基づく年間活動計画の策定と活動予算の算定 プロジェクトから得られた教訓、グッドプラクティスの共有、新しい技術についての学習
委員会の開催	四半期ごとに開催、於ハルツーム（SCVTA）

表7：M&E セクター技術委員会

議長	毎年、メンバーにより選出する。
構成員	連邦財務省代表（M&E 担当局） 以下を含む北、西、南ダルフール州の代表 州財務省（M&E 担当局） 州保健省（M&E 担当局） SWC（M&E 担当局） 州教育省（M&E 担当局） 議長が許可する関係者（開発パートナー等）
機能	パイロット事業のモニタリング評価活動の進捗状況の確認、課題の抽出と対応策の提言 セクター計画に基づく年間活動計画の策定と活動予算の算定 プロジェクトから得られた教訓、グッドプラクティスの抽出と共有、新しい技術についての学習
委員会の開催	四半期ごとに開催、於ハルツーム（DWSU）

別添 3

機材リスト

1. 保健  
助産師学校

機材 番号	機 材 名	数 量			
		北ダルフ ー ル	西ダルフ ー ル	南ダルフ ー ル	合計
	Stainless bowl	20	20	20	60
	Thermometer	20	20	20	60
	Fetalscope	20	20	20	60
	Trousers for weight scale	10	10	10	30
	Sphygmomanometer	10	10	10	30
	Stethoscope (single)	10	10	10	30
	Tape measure	10	10	10	30
	Delivery Table	1	1	1	3
	Midwife practice model	1	1	1	3
	Maternity model (child)	1	1	1	3
	Puerperal uterine model	1	1	1	3
	Pregnant Scale	5	5	5	15
	Baby Scale	5	5	5	15
	Working Table	5	5	5	15
	Chair	20	20	20	60
	Cabinet with key	2	2	2	6

助産師現任研修

機材 番号	機 材 名	数 量			
		北ダルフ ー ル	西ダルフ ー ル	南ダルフ ー ル	合計
	Starter Kit	60	60	60	180

Family Health Unit

機材 番号	機 材 名	数 量			
		北ダルフ ー ル	西ダルフ ー ル	南ダルフ ー ル	合計
1	Thermometer	5	5	5	15
2	Fetalscope	5	5	5	15
3	Sphygmomanometer	5	5	5	15
4	Stethoscope (single)	5	5	5	15
5	Tape measure	5	5	5	15
6	Delivery Table	5	5	5	15
7	Pregnant Scale	5	5	5	15
8	Baby Scale	5	5	5	15

2. 給水  
研修用機材

機材 番号	機材名	数量			
		北ダルフール	西ダルフール	南ダルフール	合計
1	Desktop Computer	10	10	10	30
2	Laptop Computer	5	5	5	15
3	UPS	7	7	7	21
4	Stabilizer	5	5	5	15
5	Photocopy Machine Color	1	1	1	3
6	Projector	1	1	1	3
7	Microphone and Speaker	1	1	1	3

### ベースライン調査用機材

機材 番号	機材名	数量			
		北ダルフール	西ダルフール	南ダルフール	合計
1	GPS	3	3	3	9
2	Water Level Indicator	3	3	3	9
3	Water meter	34	34	34	102
4	Digital Camera	3	3	3	9

### 井戸改修用機材

機材 番号	機材名	数量			
		北ダルフール	西ダルフール	南ダルフール	合計
1	Submersible pump	8	8	8	24
2	Control Panel	8	8	8	24
3	Riser Pipe 2" 3M	240	240	240	688
4	Diesel Generator	8	8	8	24
5	Nylon Sling 1m (4t)	4	4	4	12
6	Nylon Sling 2m (4t)	4	4	4	12
7	Nylon Sling 5m (3t)	4	4	4	12
8	Shackle (20mm)	10	10	10	30
9	Shackle (8mm)	10	10	10	30

### 工事監理・維持管理用機材

機材 番号	機材名	数量			
		北ダルフール	西ダルフール	南ダルフール	合計
1	Auto level	1	1	1	3
2	Transit (Theodolite)	1	1	1	3
3	Water Leak Detector	1	1	1	3
4	Electric Cutting Machine	1	1	1	3
5	Electric Disc Grinder	1	1	1	3
6	Diesel Power Welder	1	1	1	3
7	Gas Welding Tool Set	1	1	1	3

## 3. 雇用



訓練：自動車整備

機材 番号	機材名	数量			
		北ダルフ ー ル	西ダルフ ー ル	南ダルフ ー ル	合計
1	Spanner set	20	20	20	60
2	Ratchet set	20	20	20	60
3	Screw Driver set	20	20	20	60
4	Hammer	20	20	20	60
5	Vernier caliper	20	20	20	60
6	Measuring tape (convex)	20	20	20	60
7	Tool box (automobile)	20	20	20	60
8	Portable electric drill	10	10	10	30
9	Portable disc grinder	10	10	10	30
10	Surface plate	5	5	5	15
11	Height gauge	5	5	5	15
12	On-Board Diagnostics	2	2	2	6
13	Working table	5	5	5	15
14	Cabinet with key	3	3	3	9
15	Startup kit (automobile)	40	40	40	120

訓練：溶接

機材 番号	機材名	数量			
		北ダルフ ー ル	西ダルフ ー ル	南ダルフ ー ル	合計
1	Safety device	20	20	20	60
2	Tool box (welding)	20	20	20	60
3	Electric welding machine	4	4	4	12
4	Gas welding set	4	4	4	12
5	Portable disc grinder	4	4	4	12
6	Working table	5	5	5	15
7	Cabinet with key	2	2	2	6
8	Startup kit (welding)	40	40	40	120

訓練：電気

機材 番号	機材名	数量			
		北ダルフ ー ル	西ダルフ ー ル	南ダルフ ー ル	合計
1	Long-nose pliers	20	20	20	60
2	Screwdriver set	20	20	20	60
3	Insulated combination pliers	20	20	20	60
4	Wire crimping and stripping pliers	20	20	20	60
5	Soldering iron	20	20	20	60
6	Multimeter	20	20	20	60
7	Hammer	20	20	20	60
8	Adjustable wrench	20	20	20	60
9	Measuring tape	20	20	20	60
10	Diagonal pliers	20	20	20	60

11	Tool box (electricity)	20	20	20	60
12	Cabinet with key	2	2	2	6
13	Startup kit	40	40	40	120

訓練：小企業徒弟

機材 番号	機材名	数量			
		北ダルフ ール	西ダルフ ール	南ダルフ ール	合計
1	Tool box (automobile)	10	10	10	30
2	Tool box (welding)	10	10	10	30
3	Tool box (electricity)	10	10	10	30

訓練：女性起業

機材 番号	機材名	数量			
		北ダルフ ール	西ダルフ ール	南ダルフ ール	合計
1	Leather craft	20	20	20	60
2	Food Business	20	20	20	60
3	Knitting	20	20	20	60
4	Cosmetic	20	20	20	60
5	Hair dressing	20	20	20	60
6	Container making	20	20	20	60
7	Cabinet with key	4	4	4	12