

番号：150129

国名：ナミビア

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：ナミビア財務省予算策定能力強化プロジェクト終了時評価調査（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：2015年5月上旬から2015年6月上旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.50M/M、現地 0.53M/M、合計 1.03M/M
- (3) 業務日数：

準備期間	現地業務期間	整理期間
5日	16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：4月8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](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	9点
③語学力	18点
④その他学位、資格等	18点
- (計100点)

類似業務	各種評価調査
対象国/類似地域	ナミビア/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：必須ではありませんが、黄熱病の予防接種を強く勧奨します。

## 6. 業務の背景

ナミビア政府は、公共投資計画（Public Investment Program）に基づく経済・社会インフラ整備を行うため、中期予算計画策定や中期支出計画枠組みなどの財政面の強化を図っている。

しかしながら、予算査定を行うナミビア財務省やナミビア国家計画委員会（NPC：National Planning Committee）は、各省から申請される予算計画に対して査定を行うための明確な審査基準を有していない。加えて、過去の申請情報を参照しつつ、翌年度の予算に反映させる仕組みも存在しておらず、効率的な予算編成が強く望まれている。通常、予算編成、執行、決算、評価等の政府の予算策定全般を司る統合財政管理システム（IFMS：Integrated Financial Management System）が未だ導入されておらず、効率的な予算管理を行うための組織・人材面の能力強化が依然必要な状況にある。

通常、国レベルの予算編成は、一連のサイクル（財政計画、予算化・予算制定、国会審議、予算執行（資金確保、支出、融資、支出レビュー・フィードバック、外部監査）に沿って編成されるが、特にナミビアでは「予算化・予算制定」、「支出レビュー・フィードバック」に係る能力向上が大きな課題であり、その業務フローの改善が強く望まれている。

かかる背景の下、ナミビア政府は我が国に対し、予算管理能力、特に財務省の予算査定能力向上にかかる技術協力「財務省予算策定能力強化プロジェクト」を2011年に要請した。

本プロジェクトは、ナミビア財務省の予算査定に関する技術能力が強化される事を目的として、改善した予算査定手続きが財務省の職員に理解されると共に、IFMS統合に向けて予算査定のためのモジュールの開発・活用を実施する案件である。また、ナミビア財務省をカウンターパート（C/P）機関として、2012年7月より2015年6月までの3年間の予定で実施されており、現在、2名の（長期）専門家（チーフアドバイザー/予算管理、業務調整/人材育成）を派遣中である。

今回実施する終了時評価調査は、2015年6月のプロジェクト終了を控え、プロジェクト活動の実績、成果を評価、確認するとともに、今後のプロジェクト活動に対する提言及び今後の類似事業の実施にあたっての教訓を導くことを目的とする。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、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（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）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。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（2015年5月上旬～5月中旬）

- ①既存の文献、報告書等（事業進捗報告書、業務完了報告書、調整委員会議事録、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（Project Design Matrix）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、その他ナミビア側関係機関、他ドナー等）に対する質問票（英文）を作成し、必要に応じてJICAナミビア支所等を通じて、事前にC/P等に送付する。
- ④対処方針会議等の打ち合わせに参加する。

### （2）現地派遣期間（2015年5月中旬～5月下旬）

- ①JICAナミビア支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、本終了時評価の評価手法について説明を行う。
- ③ナミビア側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、他の調査団員及びナミビア側 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ナミビア側 C/P 等からのコメント等を踏まえた上で、PDM 及び P0 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: Minutes of Meeting）（英文）の作成に協力する。
- ⑨現地調査結果の JICA ナミビア支所等への報告に参加する。

### （3）帰国後整理期間（2015 年 6 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）評価報告書（英文）
- （2）担当分野に係る終了時評価調査報告書（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です。

- （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、JICA 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）。
- （2）直接人件費月額単価  
直接人件費月額単価については、2015 年度単価を上限とします。  
(<http://www.jica.go.jp/announce/information/20150218.html>)

## 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 2015 年 5 月 9 日～2015 年 5 月 24 日を予定しています。  
本業務従事者は、JICA 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）
- オ) 評価分析（コンサルタント）

※調査団構成は今後、変更の可能性が有ります。

また、終了時評価調査実施時に派遣中の専門家は、以下のとおりです。

- ア) チーフアドバイザー/予算管理
- イ) 業務調整/人材育成

③便宜供与内容

JICAナミビア支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（JICA職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。）
- エ) 通訳備上  
なし
- オ) 現地日程のアレンジ  
現地ヒアリング調査のスケジュールアレンジ及び長期専門家及びC/Pの同行
- カ) 執務スペースの提供  
プロジェクトオフィス内の執務スペース提供（ネット環境完備）

(2) 参考資料

本業務に関する以下の資料をJICA産業開発・公共政策部（TEL:03-5226-8061）にて配布します。

- ・ Record of Discussion (R/D)
- ・ PDM
- ・ Plan of Operation (PO)
- ・ 技術協力プロジェクト事業進捗報告書

(3) その他

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させていただきます。

以上