

# 業務指示書

## アジア地域ジェンダー・多様性からの災害リスク削減

### 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7月22日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 中野 勉 Nakano.Tsutomu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2015年7月27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：ジェンダーおよび防災分野にかかる各種業務

### 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 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／社会分析）】

（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／社会分析
- 2) 対象国又は同類似地域：インドネシア、スリランカ、タイ、ネパール、バングラデシュ、フィリピン、ベトナム 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 防災計画／コミュニティ防災】

- 1) 類似業務の経験：防災計画／コミュニティ防災
- 2) 対象国又は同類似地域：インドネシア、スリランカ、タイ、ネパール、バングラデシュ、フィリピン、ベトナム 及び全世界での業務の経験
- 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2】

業務従事者は想定していません。

## 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7月31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。
- (1) 本邦招へい者の航空賃
- (2) 現地ワークショップ/セミナーにかかる本業務従事者の航空賃、参加者の旅費、会場費及び設営費、雑費
- ( ) 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。

下記URLに記載している2015年7月のレートを使用してください。

[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/ku57pq00000kzv7m-att/rate\\_201507.pdf](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/ku57pq00000kzv7m-att/rate_201507.pdf)

## 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/社会分析  
防災計画/コミュニティ防災

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.52 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8月14日(金)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。

## 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  
アジア地域ジェンダー・多様性からの災害リスク削減

| 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／<br>業務管理グループの評価<br><small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を<br/>認めません。）</small> | (40.00)     |              |
|  | 業務主任者<br>のみ | 業務管理<br>グループ |
| ①業務主任者の経験・能力 総括／ジェンダー／社会分析   | (40.00)     | ( )          |
| ア) 類似業務の経験   | 16.00       |              |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験  | 4.00        |              |
| ウ) 語学力   | 6.00        |              |
| エ) 業務主任者等としての経験  | 8.00        |              |
| オ) その他学位、資格等   | 6.00        |              |
| ②副業務主任者  | ( - )       | ( )          |
| カ) 類似業務の経験   | -           |              |
| キ) 対象国又は同類似地域での業務経験  | -           |              |
| ク) 語学力   | -           |              |
| ケ) 業務主任者等としての経験  | -           |              |
| コ) その他学位、資格等   | -           |              |
| ③体制、プレゼンテーション  | ( )         | ( )          |
| 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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>   | -           |              |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 防災計画／コミュニティ防災   | (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 ]  |              |



## 第2 業務の目的・内容に関する事項

### 1. 業務の背景

自然災害による被害の内容や度合いは男女間や年齢、障害の有無などで差異がある。例えば、自然災害による死者数では、多くの場合、女性の死者数の方が男性より多く、被災後の失業率も女性の方が高くなったり、女性に対する暴力も増加したりする。また、東日本大震災での障害者の死亡率は、被災地全体の死亡率に比べて高かったことも確認されている。このように、災害は全ての人に同様の影響を与える訳ではなく、女性や脆弱な立場に置かれた人々（子ども、高齢者、障害者等）が特に影響を受けやすい。

それは平常時におけるさまざまな構造的格差や社会的・制度的差別が、非常時に顕在化したり増幅することに起因しており、災害対応においては、女性・男性や多様な立場の人々の固有の状況やニーズに配慮した形で、かつ女性・男性や多様な立場の人々が参画する形で防災・減災及び復旧・復興に取り組むことが求められている。

こうした背景を踏まえて、2005年に採択された兵庫行動枠組2005-2015を始めとした国際的な防災関連の文書や、各国の防災政策等には女性や多様な人々の視点を取り込まれてきつつある。他方、東日本大震災等や世界の様々な被災の経験から、実際の災害対応において、特に女性や多様な立場の人々への配慮と参画が十分に反映されていないことが指摘されてきている。

2015年3月に開催された第3回国連防災世界会議で採択された「仙台防災枠組2015-2030」には、防災に関する政策及び計画等の策定及び実施において、特に女性や多様な人々の視点への配慮と参加の必要性が明記された。また、効果的な防災政策及び計画の策定及び実施のためには女性の参加が必要であること、また、予防、緊急対応、復旧・復興の各段階において女性が能力を発揮できるように女性の能力向上のための施策の実施が重要であることが記載された。

また、同会議において、日本政府は「仙台防災協カイニシアティブ」を発表し、その基本方針として、人間の安全保障のアプローチと女性の参画推進を念頭においた協力の実施が打ち出されるとともに、同イニシアティブの具体的な施策の1つとして「防災における女性のリーダーシップ推進研修」の実施が表明された。

本事業は、「防災における女性のリーダーシップ推進研修」の実施を通じて、途上国におけるジェンダー・多様性の視点に立った災害リスク削減と防災における女性のリーダーシップを推進するとともに、JICAの今後の予防、緊急対応、復旧・復興に関する視点において、ジェンダー・多様性の視点に立った取組を促進するためのものである。

なお、「ジェンダー」に着目するのは、冒頭で述べたように男女が置かれた社会・文化的状況や力関係により、男女間で災害のインパクトが異なるからであり、防災の取組に女性のニーズを反映させるには、特に女性の参画の推進が防災に不可欠であると考えられているからである。また、「多様性」に着目するのは、ともすれば多くの途上国において従来の防災対策は男性中心になりがちであるという国連報告や研究結果があることから、男性のみならず女性や高齢者、

障害者、妊産婦、子どもなど、多様な立場にある人々、及び多様な組織や団体との連携も必要であり、多様性に配慮することが、ひいては地域全体の防災体制の強化や災害レジリエンスを高めることに繋がるという認識に基づくからである。ちなみに、日本においても、東京災害ボランティアネットワークでは、多様な被災者の要望（ニーズ）と活動希望（シーズ）をマッチングすることに重点を置き、多様な団体と組織・個人がネットワークを強める「多様な主体」との連携活動を推進することが、災害リスク削減や復旧・復興に不可欠であると提唱してきた。

さらに、仙台防災会議のパブリック・フォーラムでも報告されたように、東日本大震災においては地域の女性が新たなリーダーシップを発揮し、災害からの復旧・復興に大きな役割を果たしてきた。途上国の女性が防災や災害からの復興のために潜在的能力を発揮できるようになるためには、女性リーダーシップ育成が喫緊の課題の一つであると考えられている。

## 2. 業務の目的

本業務は、途上国におけるジェンダー・多様性の視点に立った被災状況の把握と災害対応の状況と課題を確認し、ジェンダー・多様性の視点に立った災害リスク削減と防災における女性のリーダーシップ推進のために、本邦招へいおよび現地セミナー／ワークショップを通じ、将来の研修プログラムの検討を行うとともに、今後の同分野におけるJICAの予防・減災、緊急対応、復旧・復興支援において、ジェンダー・多様性の視点に立った取組を促進するための提言を行う。

## 3. 業務の対象地域

アジア7カ国

招へい対象国：インドネシア、スリランカ、タイ、ネパール、バングラデシュ、フィリピン、ベトナム

現地調査：インドネシア、バングラデシュ

現地セミナー／ワークショップ：招へい対象7カ国のうち2カ国程度

## 4. 業務の範囲

本業務は、「2. 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) 本事業では、JICAと防災分野での関わりがあるアジア7カ国（インドネシアバングラデシュ含む）を選定し代表者を本邦に招へいする。ジェンダーと多様性の視点に立った予防、緊急対応、復旧・復興について、日本を含む参加国のタイプの異なる災害に対する防災の取組、JICAが参加国で行ってきた協力事例、そして被災での経験から、課題および有効事例を見出し、ジェンダーと多様性の視点に立った災害対応能力の強化及び女性の参画を図る方法について

広く議論し共有する。また、この活動を通じて、2016年度以降3年間実施予定の本邦での研修事業（「ジェンダーと多様性からの災害リスク削減（仮称）」）を企画する。

途上国における防災とジェンダー・多様性の観点での課題を整理するために、招へい前にインドネシア、バングラデシュにおいて各国政府の総合防災における取組やJICA事業の有効事例や教訓について現地調査を行い、本邦招聘での協議で紹介する事例として取りまとめる。

また、招へい後、対象国7カ国から2カ国を選定しフォローアップとして、当該国招へい参加者ととも現地セミナー/ワークショップを開催する。

## （2）現地情報収集

インドネシア及びバングラデシュにおいて、JICAや日本政府が支援した（または支援している）プロジェクト実施機関を中心とする政府機関とプロジェクトサイトを訪問し、防災の取組状況について情報収集を行い、ジェンダー・多様性の視点に立った災害リスク削減と女性の参画推進のための課題を整理する。調査期間は各国14日程度を想定。

## （3）本邦招へいの実施

以下の対象国計7カ国から各3名の代表を本邦に招へいし、2週間程度の現地視察と意見交換を行う。各国の招へい対象機関等については、プロポーザルにおいて提案を行うこと。

### 1) 対象国

インドネシア、スリランカ、タイ、ネパール、バングラデシュ、フィリピン、ベトナム

### 2) 招へい対象者

参加国における、ジェンダー・多様性の視点に立った防災の取組を、防災の主流分野とジェンダーの主流分野の双方から促進するため、以下のとおり各分野より1名ずつ招へいする。

ア. 行政①：防災を担当する中央あるいは地方の政府機関（男女共同参画の担当官が望ましい）

イ. 行政②：男女共同参画を担当する中央あるいは地方の政府機関（ナショナル・マシナリーなど）（防災分野の担当官が望ましい）

ウ. 災害またはジェンダー・多様性に関する活動を実施する市民団体の代表

## （4）現地セミナー/ワークショップ

上記（3）の本邦招へいの参加国7カ国のうち2カ国において、本邦招へい者を主催者として、本邦招へいにおける議論を具体化するものとして、中央もしくは地方の防災分野の行政官向けにジェンダー・多様性の視点に立った災害リスク削減に関する現地セミナー/ワークショップを実施する。

## （5）JICA事業への提言

上記（２）～（４）の業務を通じて得られた情報・知見から、以下の２点を含めて、災害とジェンダー・多様性に関する JICA の今後の支援の実施のための提言を取りまとめる。

１）2016 年度に開始する課題別研修「ジェンダーと多様性からの災害リスク削減(仮称)」の実施プログラム案

２）防災分野（予防、緊急援助、復旧・復興）の支援におけるジェンダー主流化を促進するための執務参考資料

#### （６）関係者への情報共有

上記（１）～（４）の業務においては、東日本大震災の被災地における関係者（地方行政、男女共同参画推進センター等の団体）や有識者、JICA の防災事業担当者（本部、東北支部、関係部署、在外事務所、専門家等）との意見交換が必要となる。なお、JICA 東北支部は、2016 年度以降の課題別研修を担当する予定。ジェンダー平等・貧困削減推進室の支援を得て、適切な情報共有を行うこと。

#### （７）招へいファシリテーター等

東日本大震災の被災地において災害とジェンダーに関する講義・ワークショップ等の経験を有する者を、本邦招へいの東日本大震災の被災地における視察、講義、意見交換会等のうち、JICA が必要と認めるプログラムについてファシリテーターを手配する。人選にあたっては JICA と協議すること。

一方、招聘計画の策定や、そのための演習教材の作成に当たっては、JICA が委嘱する外部有識者の意見を求めることとする。

### 6. 業務の内容

以下に、JICA が想定する業務の流れを記載する。コンサルタントは、より効果的・効率的に目的を達成する方法があれば、プロポーザルで提案すること（ただし、招へい事業の時期は 2016 年第 2 月上旬に 2 週間の実施とする）。

#### （１）業務計画書の作成（2015 年 8 月下旬～9 月中旬）

##### １）関連資料・情報の収集・分析

ア. 招へい対象候補国 7 か国について、防災計画(国レベル、地域レベル)の策定プロセスと整備状況、防災におけるジェンダー・多様性の視点に立った取組について文献調査や JICA 関係者からのヒアリングを行う。また、各国政府における当該分野に係る関係省庁と市民団体について、情報を整理する。現地調査を実施する国については、現地 JICA 事務所とも調整の上で、以下【調査内容】に基づき調査方針、調査項目、調査工程案を作成する。

##### 【調査内容】

(ア) 中央における防災に関する政策・計画等、実施体制、取組状況、調整メカニズムの確認(中央政府、JICA プロジェクト関係者等への聞き取り)

(イ) 地方（特に被災を経験した地域）における防災に関する計画、実施体

制、取組状況と課題、被災と復興の経験・教訓、好事例の抽出（地方政府、他ドナー、JICA プロジェクト関係者、NGO 等への聞き取り、被災地の視察等）

(ウ) 上記に関し、ジェンダー・多様性の視点からの取組と課題の確認（上記聞き取り先の他、男女共同参画に関する中央・地方政府及び NGO、被災者等への聞き取り）

イ. 本邦招へいのリソースおよび地方視察先について、JICA が提示する、国内における防災、およびジェンダー・多様性に関連する行政（中央・地方）、市民団体、有識者等のリストをもとに、仮の本邦招へい日程案を作成する。

## 2) 業務計画書の作成

JICA 社会基盤・平和構築部と相談の上、上記 1) の結果をとりまとめて業務計画書を作成し、JICA 社会基盤・平和構築部に提出する。業務計画書には、現地ワークショップ・セミナー及び JICA 事業における災害とジェンダー・多様性の取組強化のための提言を含めた本業務全体の実施方針、実施スケジュールも記載すること。

## 3) インセプションレポートの作成

現地調査時に先方政府に説明資料として手交できるように、上記 2) の業務計画書より現地調査および本邦招へいに関する内容を抜粋し、インセプションレポート（英文）を作成する。

## (2) 現地調査（2015 年 9 月下旬～10 月下旬、2 カ国×14 日間）

インドネシア及びバングラデシュにおいて、業務計画に基づき、現地調査を実施する。調査期間は、1 か国あたり 14 日間程度とする。

調査にあたっては、上記インセプションレポートに基づき調査時点で判明している本邦招へいの内容について説明を行い、調査を通じて招へい候補者を特定するとともに、本邦招へいの候補者については、招へい事業への関心・ニーズを確認する。

現地調査結果を報告書にとりまとめ、JICA 社会基盤・平和構築部に提出する。

## (3) 招へい計画の策定（2015 年 9 月中旬～2016 年 11 月下旬）

JICA 社会基盤・平和構築部と相談の上、招へいプログラムおよび招へい対象者について計画を策定し、招へい計画書を JICA 社会基盤・平和構築部に提出する。

### 1) 招へいプログラムの策定

業務計画書に基づき、講師の確保や視察先の受入れの調整を行う。講師や訪問先の要望に応じて依頼書等の作成を行い（発出者は JICA とする）、招へい工程案を作成する。その際、以下の招へいプログラム構成案をもとに作成すること。

#### 【招へいプログラム構成案】

ア. 災害の予防、緊急対応、復旧・復興における政府及び地域コミュニティ

の役割・機能と、なぜジェンダー・多様性の視点が必要かを理解する。(防災関係の中央政府、JICA、国内 NGO 等による講義、招へい者によるカントリーレポート等の発表等)。(2～3日程度を想定。於：東京)

イ. 災害の予防、緊急対応、復旧・復興におけるジェンダー・多様性の視点に立った取組を地方視察と意見交換を通じて相互学習する(東日本大震災の被災地の行政(防災及び男女共同参画部署)、男女共同参画推進センター、大学、市民団体等による講義、招へい者と被災地関係者との意見交換)。(5日程度を想定。於：東北)

ウ. 地域防災計画あるいは地区の防災計画(コミュニティレベル)にどのようにジェンダー・多様性の視点を取り入れる必要があるのかを学び、各国ごとに、自国の防災の取組においてどのようにジェンダー・多様性の視点を取り入れるべきかを議論する(現地調査対象国の事例を元にした演習および各国ごとの招へい者による議論)。(5日程度を想定。於：東京)

## 2) 招へい対象者の選定

ア. 招へい対象国7か国の文献調査および現地調査で情報収集・分析した、各国の災害とジェンダー・多様性の取組と課題を踏まえて、対象国の JICA 事務所とも相談の上、招へい対象者案を作成する。

イ. 各国に招へいを呼びかける際の資料(General Information (GI))を作成する。GIには以下の内容を含むこと。

(ア) 招へいプログラム

(イ) 参加者の要件

(ウ) その他(研修の GI に準じた情報)

### 【留意点】

(ア) 招へいプログラムの策定においては、招へい者の自国の取組について発表する機会を、100名程度の一般公開のセミナー形式で実施すること。

(イ) 上記内容以外に、日本政府等の関係者とのアポイントメント(表敬、食事会、交流会等)が招へい直前で入る可能性があるため、日程の作成においては、これらのアポイントメントに柔軟に対応できるよう準備を進めること。

(ウ) 招へい者の選定は、業務従事者が作成した招へい対象者案に基づき、JICA が決定の上、対象国の JICA 事務所を通じて招へい対象者に通知する。

(エ) 本邦招へいの実施

本邦招へいの実施に関し、本指示書において指定していない事項については、「コンサルタント等契約におけるガイドライン」(2015年4月)に準じて行うこと。

## (4) 招へいプログラム実施のための事前準備

### 1) 事前資料作成

ア. 招へい者用事前資料

(ア) 事前課題用資料(行政官に対してはカントリーレポート、市民団体に対しては活動概要の提出を依頼する資料)(英語)の作成

(イ) 事前送付用ロジ資料(空港送迎方法、宿泊施設、保険付保、エクセ



ス支払義務、個人情報取り扱い等のロジに関する資料) (英語) の作成  
【留意点】

資料は JICA 事務所を通じて招へい者に送付することとするが、資料に関する照会等は、JICA 事務所に情報共有をした上で直接招へい者を行うこと。

イ. 講師・日本側関係者用説明資料の作成 (招へい者及び参加国のプロフィール、招へいプログラム等) (日本語)

## 2) 演習用教材案の作成

文献調査および現地調査の結果を踏まえ、地域防災計画あるいは地区の防災計画 (コミュニティレベル) にどのようにジェンダー・多様性の視点を取り入れる必要があるのかを現地調査対象国の事例に基づき、演習用の教材として作成する。(英語)

3) 講義場所・必要資機材手配

## 4) 通訳手配

招へい期間 12 日+2 日 (準備 1 日、事後整理 1 日) で日英通訳を配置すること。防災分野での通訳経験があることが望ましい。基本的に、着席形式での講義については同時通訳を、視察及び意見交換会については逐次通訳を手配すること。

## (5) 招へい実施 (2015 年 11 月下旬~2016 年 2 月中旬)

### 1) 招へいプログラム用資料の準備

ア. プログラム、オリエンテーション、全体のファシリテーション、演習教材、ロジに関する資料の作成 (英語)

イ. 外部講師、視察先の資料の英語版の作成

### 2) 受け入れ業務

本件受け入れ業務については、国内再委託を可とする。

ア. 航空券手配

イ. 空港送迎手配及び経費の支払い

ウ. 国内移動手配

エ. 本邦宿泊先手配

オ. 入国査証申請支援

カ. 海外旅行傷害保険への加入手続き

傷害死亡 5000 千円、後遺障害 5000 千円、治療・救援費用 5000 千円、疾病死亡 5000 千円、賠償責任 10,000 千円、携行品損害 100 千円

キ. 招へい者の日当・宿泊費の支給

日当 3,833 円、宿泊費 10,000 円を上限として積算する。

ク. 雑費等の支払

通信運搬費、消耗品費、会議費 (会場使用料、コーヒー代)、その他、JICA 社会基盤・平和構築部が妥当と認めるもの

### 3) 招へい管理 (招へい期間 : 2016 年 2 月上旬~中旬に 2 週間程度)

- ア. 招へい期間中の随行及び全体のファシリテーション
- イ. 関係者との調整
- ウ. 招へい者への各種伝達
- エ. 質問票作成・回収・集計
- オ. 招へい者のトラブル対応

#### 4) 事後対応

関係機関への礼状準備・発出、資機材返却

#### 5) インタリム・レポート (2016年3月下旬)

招へい事業の実施結果及び課題別研修への提言(実施プログラム案、教材を含む)をインタリムレポートとして作成し、JICA 社会基盤・平和構築部に提出する。

#### (6) 現地セミナー/ワークショップの開催 (2016年2月下旬~5月下旬)

本邦招へいの参加国のうち2か国において、対象国の招へい者ととも、本邦招へいで議論をもとに、現地において、中央もしくは地方の防災分野の行政官向けにジェンダー・多様性の視点に立った災害リスク削減を促進に関する現地セミナー/ワークショップを実施する。現地セミナー/ワークショップの実施にあたっては、JICA 社会基盤・平和構築部及び対象国の JICA 事務所と十分情報共有・連携の上、実施すること。

##### 1) 現地セミナー/ワークショップ計画の策定

必要に応じて、本邦招へい後に招へい者より追加的な情報収集・内容に関する調整を行った上で、現地セミナー/ワークショップの実施が特に当該国におけるジェンダー・多様性からの災害リスク削減に有益であると思われる2か国を選定する。選定した2か国について、JICA 社会基盤・平和構築部及び現地 JICA 事務所と相談の上、現地主催者と連携し、現地セミナー/ワークショップ計画書(日程案、対象者案、プログラム案)を取りまとめ、JICA 社会基盤・平和構築部に提出する

##### 2) 現地セミナー/ワークショップ準備

上記1)で策定した現地セミナー/ワークショップ計画に基づき、以下の準備を行う。

##### ア. 現地セミナー/ワークショップ主催者への連絡

注: 実施の決定については現地 JICA 事務所より行うこととする。

##### イ. 現地セミナー/ワークショップ主催者と連携の上、以下の準備を行う。

##### (7) 仮日程表・教材等の現地セミナー/ワークショップ関連資料の準備

##### (イ) 現地セミナー/ワークショップ参加者の選定及び連絡

##### (ウ) 現地セミナー/ワークショップ会場費・設営費の支払

注: 基本的に対象国の政府側の負担とするが、対象国の政府側で負担することが困難な場合に限り、現地セミナー/ワークショップ主催者が手配を行い、本業務従事者が支払を行う。

#### ウ. 現地参加者の旅費の支払

現地参加者が、現地セミナー／ワークショップの参加にあたり旅費（日当、宿泊、国内交通費）を必要とする場合、現地セミナー／ワークショップ主催者が手配し、本業務従事者が支払を行う。

#### エ. 雑費等の支払

通信運搬費、消耗品費、会議費（会場使用料、コーヒー代）、会議運営費（機材・音響設備等）その他、JICA 社会基盤・平和構築部が妥当と認めるもの。  
注：基本的に対象国の政府側の負担とするが、対象国の政府側で負担することが困難な場合に限り、現地セミナー／ワークショップ主催者が手配を行い、本業務従事者が支払を行う。

#### オ. 現地セミナー／ワークショップ管理

(ア) 現地セミナー／ワークショップ期間中の随行及びファシリテーション

(イ) 関係者との調整

(ウ) 現地主催者、現地参加者、JICA への各種伝達

(エ) 質問票作成・回収・集計

(オ) セミナー／ワークショップのトラブル対応

#### カ. 現地セミナー／ワークショップ結果とりまとめ

現地セミナー／ワークショップの結果をとりまとめ、報告書を作成する。

(7) JICA の防災分野の事業におけるジェンダー主流化を促進するための執務参考資料の作成（2016年2月下旬～5月下旬）

招へい事業を通じて得られた情報・知見から、防災分野の支援におけるジェンダー主流化を促進するために、以下を踏まえた、案件形成、実施のための JICA 関係者向け執務参考資料（10～20 ページ程度）を作成する。JICA 社会基盤・平和構築部、地球環境部等との意見交換を通じて作成すること。

1) 技術協力と資金協力（無償資金協力、有償資金協力）での防災分野でのジェンダー主流化の課題

2) 活動類型別での JICA や他ドナーの優良事例の整理

また、ジェンダー主流化による効果・インパクトが分かり易い優良事例が見られる JICA の事業を防災種ごとに1～2件程度選択し、付属資料として A4 1～2枚程度にまとめる。

(8) ドラフト・ファイナル・レポート（2016年6月下旬）

本業務全体の結果をとりまとめて、ドラフト・ファイナル・レポートを作成し、JICA 社会基盤・平和構築部に提出する。

(9) ファイナル・レポート（2016年7月下旬）

ドラフト・ファイナル・レポートに対する JICA 社会基盤・平和構築部および関連部署のコメントを反映し、ファイナル・レポートを作成し、JICA 社会基盤・平和構築部に提出する。

## 7. 成果品等

### (1) 報告書

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、本契約における最終成果品は、4) ファイナルレポートとする。いずれも、併せて電子データ(1部)を提出する。

#### 1) インセプションレポート

記載事項：業務計画書より、本邦招へいのプログラム案、現地調査の調査方針、調査項目、日程案を抜粋し、英訳したもの

提出時期：2015年9月中旬

部数：英文20部(簡易製本)

#### 2) インテリム・レポート

記載事項：現地調査・招へいの全体成果

##### ①概要

##### ②活動内容

添付資料

##### ②-1 現地調査報告書

②-2 本邦招へい実績(各視察先での意見交換概要、カントリーレポート、講義資料、演習用教材等)

##### ③課題別研修の具体化に向けての提案(研修プログラム、教材を含む)

提出時期：2016年3月下旬

部数：和文7部(簡易製本)CD-R3部

#### 3) ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：現地調査・招へい・現地セミナー/ワークショップ・執務参考資料作成の結果の全体成果

##### ①概要

##### ②活動内容

添付資料

##### ②-1 現地調査報告書

②-2 本邦招へい実績(各視察先での意見交換概要、カントリーレポート、講義資料、演習用教材等)

②-3 現地セミナー/ワークショップ実績(参加者概要、プログラム、セミナー/ワークショップ資料等)

##### ④課題別研修の具体化に向けての提案(研修プログラム、教材を含む)

##### ⑤執務参考資料

提出時期：2016年6月下旬

部数：和文7部、CD-R3部

#### 4) ファイナル・レポート

記載事項：現地調査・招へい・現地セミナー/ワークショップ・執務参考資料作成の結果の全体成果

##### ①概要

##### ②活動内容

添付資料

- ②-1 現地調査報告書
- ②-2 本邦招へい実績（各視察先での意見交換概要、カントリーレポート、講義資料、演習用教材等）
- ②-3 現地セミナー／ワークショップ実績（参加者概要、プログラム、セミナー／ワークショップ資料等）
- ④課題別研修の具体化に向けての提案（研修プログラム、教材を含む）
- ⑤執務参考資料

提出時期：2016年7月下旬

部数：和文30部（簡易製本）CD-R3部

(2) その他の報告書類・成果品

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後10日以内

部数：和文1部（簡易製本）

2) 現地調査報告書

記載事項：対象国における防災の取組状況、課題、ジェンダー・多様性の視点からの改善点等（各訪問先での意見交換概要、収集資料）

提出時期：2015年11月上旬

部数：和文7部（簡易製本）

3) 招へい計画書

記載事項：招へいプログラム案、招へい対象者案、招へい実施のための資料（事前配布資料、招へいプログラムの演習用の教材案を含む）

提出時期：2015年11月下旬

部数：和文7部（簡易製本）

4) General Information

記載事項：招へいプログラム、参加者の要件、その他（研修のGIに準じた情報）

提出時期：2015年11月下旬

部数：英文30部

5) 本邦招へい用資料

記載事項：プログラム、オリエンテーション、全体のファシリテーション、演習教材、ロジに関する資料の作成、外部講師及び視察先の資料

提出時期：本邦招へい開始前

部数：英文30部（ファイル綴じ）

6) 現地セミナー／ワークショップ計画書

記載事項：現地セミナー／ワークショップの日程案、対象者案、プログラム案

提出時期：現地セミナー／ワークショップ実施の3週間前

部数：英文7部（簡易製本）

7) JICA 関係者向け執務参考資料

提出時期：2016年5月下旬

ア. 執務参考資料

分量：A4紙 10～20ページ程度

言語：和文及び英文

記載事項：代表的な技術協力プロジェクトの類型別（防災計画/復興計画策定、コミュニティ防災等）に、①事業の形成、実施、モニタリング・評価の各段階において必要なジェンダー視点、②ジェンダー視点に立った取り組みの例、③それにより期待できる効果／インパクト、④JICA もしくは他ドナー事業で当該取り組みを実施した事例

部数：CD-R 1部（ワード又はエクセル版、及びPDF版を格納のこと）

イ. 執務参考資料 付属資料（モデルケース）

分量：1～2件、A4紙 1～3ページ程度

言語：和文及び英文

記載事項：ジェンダー主流化にかかる取り組み内容（事業サイクルの中でのタイミング、背景・目的、具体的な取り組み内容）及び、それにより発現した効果・インパクト

部数：CD-R 1部（ワード又はエクセル版、及びPDF版を格納のこと）

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

2015年8月下旬より業務を開始し、2015年9月下旬～10月下旬を目途に現地調査、2016年2月上旬～中旬に招へい、2016年5月頃に現地セミナー／ワークショップ、2016年5月目処に執務参考資料の提出を行う。2016年6月下旬にドラフト・ファイナルレポートを提出し、2016年7月下旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目途

約8.10M/M

##### (2) 業務従事者の構成（案）

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。また、現地業務は1)のみによる実施を想定しているが、複数名で分けて実施することを提案することも可能。現地調査にあたっては、現地での英・現地語通訳の備上を認める。

- 1) 総括／ジェンダー/社会分析（3号）
- 2) 防災計画／コミュニティ防災（4号）
- 3) 研修計画

#### 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

##### (1) 閲覧資料：パンフレット「災害とジェンダー・多様性」

[http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject0301.nsf/ff4eb182720efa0f49256bc20018fd25/3958a0a725aba98549257a7900124f29/\\$FILE/JICA%E3%81%AE%E9%80%94%E4%B8%8A%E5%9B%BD%E6%94%AF%E6%8F%B4%E3%81%AB%E3%81%8A%E3%81%91%E3%82%8B%E7%81%BD%E5%AE%B3%E3%81%A8%E3%82%B8%E3%82%A7%E3%83%B3%E3%83%80%E3%83%BC%E3%83%BB%E5%A4%9A%E6%A7%98%E6%80%A7.pdf](http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject0301.nsf/ff4eb182720efa0f49256bc20018fd25/3958a0a725aba98549257a7900124f29/$FILE/JICA%E3%81%AE%E9%80%94%E4%B8%8A%E5%9B%BD%E6%94%AF%E6%8F%B4%E3%81%AB%E3%81%8A%E3%81%91%E3%82%8B%E7%81%BD%E5%AE%B3%E3%81%A8%E3%82%B8%E3%82%A7%E3%83%B3%E3%83%80%E3%83%BC%E3%83%BB%E5%A4%9A%E6%A7%98%E6%80%A7.pdf)

(2) 貸与資料：ジェンダー主流化執務参考資料、JICA 社会基盤・平和構築部（担当：高木、03-5226-6951）より貸与可能。

#### 5. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

#### 6. 現地再委託

本件における現地再委託は想定していない。

## 7. 国内再委託

本邦招へいにかかる受け入れ業務については、国内再委託を可能とする。

## 8. 別見積り

以下(1)及び(2)の業務については、現時点で本邦招へいの対象国、招へいプログラムが明確にできず、正確な見積りを行うことが困難であるため、見積価格を分けて提示すること。なお、算出根拠についても、概算で構わない。なお、本項については、「第7 見積価格及び内訳書」を参照すること。

(1) 本邦招へい者の航空賃

(2) 現地ワークショップ／セミナーにかかる本業務従事者の航空賃、参加者の旅費、会場費及び設営費、雑費

## 9. その他の留意事項

### (1) 複数年度契約

本業務においては、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、会計年度ごとの精算は必要ない。

### (2) 安全管理

現地調査期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、在外公館および JICA 事務所において十分な情報収集を行うと共に、現地調査時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行うこと。また、JICA 事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について JICA 事務所と緊密に連絡をとるよう留意すること。

### (3) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。