

質 問 回 答 書

2015 年 11 月 4 日

「(案件名)ネパール国調査分析能力の強化を通じた地方行政研修の質向上プロジェクト」

(公示日:2015 年 10 月 21 日 / 公示番号:150905)について、業務指示書に関する質問と回答は以下のとおりです。

通番号	当該頁項目	質問	回答
1	【一般的事項】	LDTA 本部、ならびに CERA 研修センターに位置づけられるカウンターパート(C/P)の一般的な学歴、ならびに「技術職」という場合の具体的な技術領域の例(ガバナンス、組織開発、研修開発等)について分かる範囲でご教示いただけますか。 (例:大卒、職歴 15 年程度、2 割程度は修士取得……といったレベルでも結構です)	<ul style="list-style-type: none"> ● 学歴は、多くの職員が修士号を有します。 ● 2014 年 7 月にドラフトされた「LDTA Profile」に、職員の技術領域(及びその他 LDTA に関する概要)の記載があります。依頼に応じ送付いたしますので、ご希望の方は以下の連絡窓口(ネパール事務所担当者)に連絡ください(宛先は2名とも含めてください): Kitamatsu.Yuka@jica.go.jp Daizumoto.Yuki@jica.go.jp
、2	【研修実施について】	R/D によれば、パイロット活動としての研修実施に際しては日本側負担となっているが、行政官の研修参加については、原則としてその費用は先方負担を想定しているものと考えられる。 しかし、過去に JICA を含むドナーが日当、宿泊費、交通費等の参加者に対する支払いを行っている慣行がある場合には、プロジェクト側での一定の負担がやむを得ない場合もある。また、年度予算上、初年度は先方政府あるいはカウンターパート機関が予算の確保をしていない場合には、緊急対応的な支出もあり得る。 1. このようなプロジェクト側での支出の可能性を想定しているか。 2. 上記1が「Yes」の場合、実績値として日当、宿泊費、交	<ul style="list-style-type: none"> ● LDTA 職員に対する一切の日当、宿泊費、交通費等は基本的に先方負担としているため、プロジェクトからの支出は想定していません。万が一先方が予算確保できていない場合は、契約変更にて対応することとします。 ● LDTA 職員以外の研修参加者(パイロット活動の受講者)の日当、宿泊費、交通費等については、プロジェクトで実施する活動の範囲内のものであれば、受講者が政府関係者であってもプロジェクトから支出することを想定しています。実績値は確認中ですが、暫定で参加者1名につき1日 1000 ルピーとしてください。 ● 地方での民間や他機関の研修会場の利用が頻発する事態は想定していませんが、そのような使用を想定

通費等の情報を提供頂けるか。

3. 地方での研修実施の場合で、民間や他機関の会場を使用せざるを得ない場合、その支出を見積りに含めるべきか。

研修実施におけるリソースパーソンへの謝礼支払い等直接カウンターパート以外の政府その他関係者 (例:省レベル行政官、他民間人など)については、各種日当を払っている場合がある。この場合についても同国の慣行に基づき、実績値等を提供頂けるか。

して最低限見積りに含めることは可とします。

- LDТАによれば、外部の政府関係者・民間人のリソースパーソンに対し、レベルに応じて1講義 3000～6000 ルピーを謝金として支給しています。この金額は、資料作成費も含まれます。重要な会議での発表費用としては、1000～1500 ルピーが支給されます。
- ネパール政府の日当・宿泊費は今年見直しが行われ、以下の費用が適用されています：

	Level	Domestic	International
		TADA/Day in NPR	TADA/Day in \$
1	Very special class	3000/-	250
2	Special class	2500/-	225
3	First class	2000/-	175
4	Second Class	1600/-	150
5	Third Class	1200/-	125
6	Forth	1000/-	100

			Class		
3	業務指示書 P.15 「(6) 数値指標の設定」	「適切な数値指標に置き換えて第1回 JCC にて承認を得ること」とありますが、R/D の Monitoring Plan においては第1回 JCC をプロジェクト開始直後に実施すると記されています。通常の技プロにおいては CP との十分な認識の共有や活動計画の策定、そして指標にかかわる議論が PDM の指標設定には不可欠としてプロジェクト開始後の半年後あたりに指標設定を行うことが一般的です。プロジェクト開始直後の JCC において指標の承認を取り付けることは無理があるので、本件においてもプロジェクト開始の半年後に第2回 JCC を開催し、そこで承認をとるという形で実施することによろしいでしょうか。	●	RD 記載の Monitoring Plan に誤りがあったので訂正します(ご指摘の通り、開始直後の開催では指標が定まらないため)。第1回 JCC はプロジェクト開始半年後に指標設定も含めて開催いたします。	

4	P18 【第2 業務の目的・内容に関する事項】 6. 業務の内容 (9) 第三国・本邦研修の提案	1. 本邦研修を提案する場合、コンサルタントの業務は「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン」(2015 年 4 月 JICA)にある「研修実施」のみで、研修員の「受入」や「研修監理」は JICA が実施するとの理解でよろしいでしょうか。 2. 関連して、コンサルタントの業務が「研修実施」のみである場合、上記ガイドラインに従って必要経費を見積ということではよろしいでしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> ● 本邦研修の場合、コンサルタントの業務は研修実施のみとの理解で間違いありません。 ● 見積もりは研修実施ガイドラインに沿ったものとしてください。
5	P18 【第2 業務の目的・内容に関する事項】 6. 業務の内容 (9) 第三国・本邦研修の提案	第三国研修・本邦研修・インターン等を提案する場合、それらに関する費用は航空賃を含めて全て本見積りに含めるのがよろしいですか。あるいは別見積りで計上するのがよろしいでしょうか？	<ul style="list-style-type: none"> ● 第三国研修・インターンの航空賃のみ別見積もりとし、それ以外の費用はすべて本見積りに含めてください。本邦研修については上記4の回答を参照してください。
6	(業務指示書 18 頁) 【第三国・本邦研修の実施】	本邦研修、第三国研修については、研修内容が未確定であり、プロジェクト開始以降に具体的検討をするところ、見積りは不要と考えて良いか。(なお、前者については「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン」に沿った提案を行う) また、計上が必要な場合、その後の協議で具体化した内容に沿って契約変更で対応するという理解で良いか。	<ul style="list-style-type: none"> ● 本邦研修、第三国研修共本見積りに計上をした上で、必要に応じ実施段階で見直し、必要が生じれば契約変更を行います。

7	業務指示書 p.18 「(9)第三国・本邦研修の提案」	<p>a. 第三国研修に参加する C/P は、マネジメントレベルとスタッフレベルがそれぞれ何人か、対象者の内訳は決定されていますでしょうか。</p> <p>b. インターンに参加する C/P は、マネジメントレベルという理解でよろしいでしょうか。</p> <p>c. マネジメントクラスの本邦研修についてはエコノミーでの見積もりとするのでしょうか、それともネパール政府のランクによってはビジネスクラスで対応するのでしょうか。</p> <p>d. 本邦研修、第3国研修の費用(航空券、日当・宿泊費、講師謝礼、訪問先謝金などの費用)は本プロジェクトの見積もりに含めるのでしょうか、それともそれらは直接 JICA から支払われるのでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 対象者の内訳案としては、20名中マネジメントレベルを5名と想定してください。 ● インターンはマネジメントレベルか、あるいはスタッフレベルで今後重要な役割を果たし得る者を想定していません。 ● 本邦研修のフライトについて、ビジネスクラスを2名、エコノミーを8名で計上してください。 ● 本邦研修については研修実施にかかる費用のみ見積もりに含めてください。それ以外は直接 JICA から支払いが行われます。第三国研修についてはすべての費用を見積もりに含めてください(航空賃は別見積)。
8	P22【第3 業務実施上の条件】 7. 成果品等 (3)技術協力成果品等	<p>1. 記載されている3つの技術成果品の言語はネパール語と英語の 2 種類が必要でしょうか？ あるいはネパール語だけでよろしいでしょうか？</p> <p>2. それぞれの成果品の仕様と部数はどのような想定でしょうか？</p> <p>3. それぞれの成果品作成費用を計上する場合は別見積りで計上してよろしいでしょうか？</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 3つの技術成果品はすべてネパール語と英語の2言語で作成してください。 ● 【仕様】ア)及びイ)は広く配布することとなるので、製本してください。ウ)は簡易製本としてください。 ● 【部数】ア)及びイ)は LDТА 内配布分として 50 部、JICA(及び関連省庁・ドナー等配布分)として 10 部を計上してください。ウ)は 5 部としてください。 ● 技術成果品の作成費用は本見積もりとすることとします。
9	P22【第3 業務実施上の条件】 7. 成果品等 (3)技術協力成果品等	<p>技術協力成果品のイ)研修モジュール3セット概要資料とはどのような目的で作成されるものですか？</p> <p>研修モジュールも技術協力成果品として提出する必要がありますか？ その場合は言語・仕様・提出部数をご教示下さい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 概要資料とありますが、イメージとしてはモジュールそのものと理解いただければ幸いです。記載がわかりにくくなり失礼いたしました。 ● 仕様や部数は上記8.の通りです。

10	P23 【第3 業務 実施上の条件】 1. 業務工程	1. 「業務工程は、2015 年 12 月に開始し、約 48 か月後の 終了を目標とする。」とあります。全体で約 4 年間の業務期 間となりますが、この間の契約年次はどのように想定され ていますか。例えば、第 1 年次:2015 年 12 月～2017 年 3 月、第 2 年次:2017 年 4 月～2018 年 3 月まで、等。 2. 関連して、業務の終了は、約 48 か月後の 2020 年 1 月 を想定してよろしいでしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> ● ひとつの契約に4年間の業務工程を含むこととなりま す。 ● 業務終了は2019年12月から2020年1月頃を想定 しています。
11	業務指示書 p.23 「3. 相手国の便宜 供与」 (2) 事務所スパー スの提供 配布資料 RD 「6. Inputs」、(1) Inputs by LDТА、(b) Suitable office space with necessary equipment	LDТА より提供される事務所スペースは、カトマンズの LDТА 本部内の部屋となりますでしょうか。異なる場合、事 務所スペースの場所を教えてください。また広さ、 間取り、既存設備についてもお知らせいただけますか。	<ul style="list-style-type: none"> ● 提供されるスペースは LDТА 本部内の部屋です。広 さ、間取りの説明は現段階ではできませんが、10名 程度のスタッフが想定される点を先方に伝えておりま す。その他、共用ではありますが、ミーティングスパー スも使用可と言われております。既存設備としては、 電話線と電気は整備済みですが、家具については不 足する可能性があります。インターネットは LDТА の Wifi を無償で使用可と言われておりますので、計上不 要です。電話線は使用にあたり通信料をプロジェクト で負担する必要があります。電気代は計上不要です。
12	P24 【第3 業務 実施上の条件】 6. 業務用機材	1. LDТА および3つの地方研修センターにコピー機を購入 する必要はありますか、あるいは既に整備されていてコン サルタントの通常業務にも使用することが可能で新たに購 入する必要はないでしょうか？ 2. コピー機の購入が必要な場合、その費用は別見積で計 上してよろしいでしょうか？	<ul style="list-style-type: none"> ● コピー機は本部及びいずれのセンターも設置済みで、 すが、相当に古い可能性があるため、4台の購入費 用を計上してください。 ● コピー機は本見積りに含めます。

13	業務指示書 p.24 「6.業務用機材」 プロジェクト車両については、JICA ネパール事務所にて必要に応じて調達を検討する	<p>a. R/Dにおいて合意されたPDMの投入欄に供与車両が予定されていますが、これは本件の見積もりに含めず、別途 JICA 事務所で手配するという認識でよろしいでしょうか。</p> <p>b. LDТА 本部センター、ポカラ、スルケツト、ジャパの4つの拠点での活動が予定されていますが、供与する車両は何台を想定していますか。</p> <p>c. 車両のメンテナンス費用、保険料などはプロジェクト予算に含めますか。</p> <p>d. 運転手は車の台数に応じて必要な人数をプロジェクトで雇いあげるとして見積もりに含めますか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 供与車両は JICA 事務所手配となり、プロジェクトの見積もりに含める必要はありません。 ● 車両は維持管理体制を確認の上、本部および3センターに配置することを想定しています。 ● メンテナンス、保険、燃料等はプロジェクト予算に含めてください。 ● 運転手も見積もりに含めてください。
14	(業務指示書 24 頁) 【プロジェクト車両および移動手段】	<p>「プロジェクト車両については、JICA ネパール事務所にて必要に応じ調達を検討する」となっている。</p> <p>1. 当初活動においては、当初は「運転手付きのレンタカー」を計上して良いか。</p> <p>2. 将来的な車両調達後の燃料費支出も想定し、当初から見積に計上すべきか。</p> <p>3. この場合、運転手も C/P としての先方配置か、あるいは日本側での雇用(コスト)を想定し、見積に計上しておくべきか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 当初活動のためのレンタカー費用について、計上してください。 ● 燃料費も見積もりに含めてください。 ● 運転手も見積もりに含めてください。
15	【供与機材】 (R/D、業務指示書)	先方カウンターパート機関に対する「パソコン、ラップトップ、プロジェクター」の配備について、現状で想定される個数が分かればご教示下さい。	<ul style="list-style-type: none"> ● 現状想定される供与機材の個数はパソコン12台、コピー機4台、プリンター4台、プロジェクター4台としてください。

16	配布資料 詳細計画策定結果 p.5 「7. その他特筆事項」 1) プロジェクト期間ならびに完了後を念頭に置いたネパール側予算の確保	C/P の出張旅費・日当はコミットメント確保のためにネパール政府予算より支出されるとありますが、実際には先方政府が負担することは難しいケースもございます。弊社の他案件では打合せ簿を交わして日当宿泊費および交通費を渡し切りで支払っています。本件におきましても、見積書に計上することは可能でしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> ● 現状は計上しないこととしてください。
17	全体:CP の国内出張規定	CP の国内出張に係る滞在費や交通費の最新の政府規定・単価についてご教示下さいますようお願いいたします。	<ul style="list-style-type: none"> ● 上記2の通りです。
18	【研修以外の業務における C/P 等への手当支払いについて】	<p>プロジェクトでは、選定された3カ所のCERA研修所以外へのC/P や研修講師との出張等、「パイロット(研修)活動」以外での業務もある。</p> <p>この場合、CPらとのプロジェクト諸活動に関わる手当等(出張日当、研修講師手当、研修資料作成手当等、ネパール政府の規定にあるものを含む)の確保が必要である。</p> <p>これらについては、内容が未確定であり、「現時点」では見積の必要はない、という理解で良いか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● LDТА 職員に関しては、パイロット活動以外の出張についても一義的には手当の支払いは LDТА に求めるため、現時点では見積りに含めず、LDТА との協議を踏まえて必要に応じ契約変更を検討します。 ● 研修講師分の出張手当については、プロジェクト開始後に検討することとし、現状は見積り不要。講義費用は上記2参照。

19	全般 現地スタッフの雇用について	<p>a. 4つの活動拠点それぞれにおいてローカルコンサルタント、アシスタント、事務補助員などを雇用するのでしょうか。それとも事務所はカトマンズのLDTAだけで、事務スタッフは1か所だけとなり、活動の必要に応じて出張ベースでカトマンズから派遣したり、現地あるいはカトマンズで短期雇用して補うのでしょうか。</p> <p>b. JICA が想定する現地スタッフの人数は何名程度でしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 4つの活動拠点それぞれに少なくともローカルコンサルタント1名が滞在することを想定しています。 ● 現地スタッフの人数としては最大5名程度を想定しています。
20	【ナレッジベースの構築】	<p>ナレッジベースの構築については基本的には先方政府負担であるべきと考えられるが、日本側負担とならざるを得ない場合も想定される。</p> <p>その場合、過去の事例等から、具体的にどのような成果物をイメージしているのでしょうか。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. クラウドやWebsiteを使ったネットワーク型 2. JICA が想定する現地スタッフの人数は何名程度でしょうか。 3. JICA が想定する現地スタッフの人数は何名程度でしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● ナレッジベースは具体的にはウェブ上のものをイメージしています。 ● ナレッジベース関連のスタッフは1名程度とし、他業務と兼任することを想定しています。
21	【モニタリング】	<p>過去には、JICA 業務内部資料である「技術協力等モニタリング執務要領」について、「外部者向けに作成した説明資料」の閲覧が許されたケースがある。同要領あるいは説明資料の提供は可能でしょうか</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 説明資料について依頼に応じ送付いたします。ご希望の方は以下の連絡窓口(ネパール事務所担当者)に連絡ください(宛先は2名とも含めてください): <p>Kitamatsu.Yuka@jica.go.jp Daizumoto.Yuki@jica.go.jp</p>

22	配布資料 RD p.5 「6. Inputs」、(1) Inputs by JICA、 (a) Dispatch of Experts	ネパールでは専門家のビザの取得について、R/D で承認されているかどうかによっては取得が難しいと聞いておりますが、R/D に記載されていない副総括については問題ありませんか。	<ul style="list-style-type: none"> ● ビザ取得時には、R/D に記載されたポストの中から最も近いものを選びビザ申請を行うこととなります。
23	配布資料 RD p.9 「Annex 4 List of Proposed Members of Joint Coordination Committee」	ネパール側の JCC の想定メンバーとして One representative from three (3) Local Bodies associations と記載がありますが、具体的にはどの機関のどの立場の方を想定していらっしゃいますか。	<ul style="list-style-type: none"> ● 以下の機関の管理職を想定しています： <ul style="list-style-type: none"> a. Association of District Development Committee of Nepal (ADDCN) b. Municipal Association of Nepal (MuAN) c. National Association of VDCs in Nepal (NAVIN)
24	全般 発電機やスタビライザーなどの購入	<p>a. ネパールでは電気事情が悪く、停電が長い時間続くことも頻繁に起こっています。本件においてはプロジェクト事務所用の発電機やスタビライザー・無停電電源装置などの購入を含むのでしょうか。</p> <p>b. 購入する場合、アンペア数によって予算金額も大きく変わってきますが、どの程度のアンペア数あるいは金額の機材を想定していらっしゃいますか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 電気関連設備はジャパとスルケットで必要となります。 ● 容量としては、10KV の容量のものを計上してください。

以上