

業務指示書

マラウイ国プロジェクト研究「村落給水における社会的インパクト調査」

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)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JICA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12月16日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年12月21日 までにJICA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：村落開発、社会調査に係る各種業務

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、15 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／社会・ジェンダー分析）】

（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：村落開発、社会調査
- 2) 対象国又は同類似地域：マラウイ 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1】

業務従事者は想定していません。

【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12月25日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICA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。

- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 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。

(MWK1 = 0.210 円 , US\$1 = 122.85 円 , EUR1 = 130.12 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： ～

(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： JICA本部 (麹町)

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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

() 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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/社会・ジェンダー分析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

3.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2016年1月19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JICA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

JICA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)

(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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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となります。

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JICA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JICA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
マラウイ国プロジェクト研究「村落給水における社会的インパクト調査」

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/ 業務管理グループの評価 <small>(本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)</small>	(60.00)	
	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/社会・ジェンダー分析	(60.00)	()
ア) 類似業務の経験	24.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	
ウ) 語学力	9.00	
エ) 業務主任者等としての経験	12.00	
オ) その他学位、資格等	9.00	
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 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 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		
(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

1. 業務の背景

ジェンダー平等と女性のエンパワメントの推進は、貧困削減や持続可能で公正な開発を進めるために不可欠な取り組みである。日本政府は、2005年に「ジェンダーと開発（GAD）イニシアティブ」を発表し、ODA事業全般にわたってジェンダー主流化を図ることを明記している。2013年9月の国連総会では、安倍首相が「女性が輝く社会の実現」に取り組んでいくことを表明し、女性の能力強化及び権利の保護・促進の分野で、国際社会との協力及び途上国支援を強化する意思を表明したことから、ジェンダー平等と女性のエンパワメントの推進に向け、一層の取り組み強化の必要性が高まっている。

また、我が国政府は、開発協力大綱（2015年8月策定）の基本方針「人間の安全保障の推進」にて、特に脆弱な立場に置かれやすい子ども、女性、障害者、高齢者、難民・国内避難民、少数民族・先住民族等に焦点を当て、その保護と能力強化を通じて、人間の安全保障の実現に向けた協力を行うとともに、相手国においてもこうした我が国の理念が理解され、浸透するように努め、国際社会における主流化を一層促進する、としている。また、同基本方針にて、人間中心のアプローチの観点から、女性の権利を含む基本的人権の促進に積極的に貢献することを強調している。

JICAにおいては、ジェンダー平等と女性のエンパワメントを重要な開発課題として捉え、各国のジェンダー情報の整備やナショナル・マシーナリーに係る研究等を実施してきた。さらに、すべてのプロジェクト（技術協力、無償資金協力、円借款）においてジェンダー主流化ニーズを案件準備段階から検討していくために、ジェンダー分析の強化や課題部等への具体的な支援のための体制整備が急務となっている。

さらに、2015年9月に国連サミットで「持続可能な開発のための2030アジェンダ」が採択されたが、合意された17ゴール・169ターゲットの持続可能な開発目標（SDGs）においてジェンダー視点が強く反映されている。JICA事業のジェンダー主流化において、関連ターゲットにも留意していくことが求められている。

地方給水整備によるコミュニティへの関与は、安全な水の供給による公衆衛生上の便益に加え、水くみ労働の軽減、給水施設の管理への参画等、コミュニティにおける住民個々人の行動規範に何らかの変容をもたらすものと想像される。本件調査では、地方給水整備支援がもたらす多面的な価値を、ジェンダー平等や貧困削減の観点で、住民の視点から実態把握を行う。

本件プロジェクト研究は、飲料水確保に逼迫している地域での水と衛生の改善によって想定されるインパクトを把握し、他ドナーの取組も踏まえつつ、効果的な支援アプローチや事前の調査の実施手法等について検討を行うものである。

2. 業務の目的

本業務は、マラウイで実施された JICA の地方給水整備事業について、現地調査やプロジェクト関連情報のレビュー等を通じ、水と衛生分野への支援がもたらすコミュニティへの開発効果を住民の視点（ジェンダー視点を含む）から検証する。加えて、他ドナーの取り組み手法も参考にして、プロジェクトの準備・実施における効果的なジェンダー主流化の視点や具体的なアプローチを取りまとめることを目的とする。

3. 業務の範囲

本プロジェクト研究は、マラウイ国ムチンジ県で実施された JICA の地方給水整備事業を対象に、「2. 業務の目的」を達成するために「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえた上で、「5. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 作業仮説の検討

給水の改善による村落における便益には以下が想定される。

- ① 途上国のほとんどの農村部において女性または子供の役割となっている水汲み労働が軽減される。また、遠方への水汲みへの心理的負担、暴力被害のリスク軽減も考えうる。
- ② 家庭で利用する水質の改善や水量の増加は、家事を司る女性の日々の生活に選択の幅をもたらす。
- ③ 給水の改善に伴う衛生改善が、特に免疫力の低い乳幼児に対して、水因性疾病の減少をもたらす、母親にとって育児の負担や不安が軽減される。
- ④ 給水施設の整備や維持管理に係る水管理組合等への女性が参加することで、コミュニティの意思決定へ女性の参画が促進される。

これらのインパクトを把握するために、マラウイで実施済みの次の JICA プロジェクト 2 件を対象に実態把握を行うための作業仮説を検討し提案すること。

- ・ マラウイ国地方給水運営維持管理プロジェクト（技術協力プロジェクト：2011 年～2015 年）
- ・ マラウイ国中西部地方給水計画（無償資金協力：2012 年 8 月 30 日～2015 年 03 月 31 日）

プロジェクトが対象としたコミュニティを選定し、住民（男女）に対するインタビューやフォーカスグループディスカッションをもとに定性的、定量的分析を加え、

プロジェクト実施によるインパクトを把握する。また、水と衛生分野において、ジェンダー主流化がもたらす施設の維持管理体制の強化、公衆衛生の改善、村落の生計向上等の可能性についても考察する。

今後の類似事業でジェンダー主流化に係るインパクトを把握するための指標を特定し、協力準備調査や技術協力プロジェクト実施に際してのベースライン調査での調査手法を検討する。

なお、今回対象とするプロジェクトでは実施前の情報が系統的に収集されていないため事前・事後の定量的な分析は難しいが、プロジェクト完了後あまり時間を経っていない村落を選定し、前後の違いについて住民から聞き取りを行うこととする。

(2) 執務参考資料の作成

上記作業仮説をもとにマラウイでの給水施設整備支援について多面的にインパクトを分析し、マラウイの政策（開発計画、水セクター、ジェンダー等）、プロジェクト対象地域での直接・間接の裨益対象について、実践的・戦略的ジェンダーニーズに対して、どのように貢献しているかレビューする。

マラウイでの分析をもとに、他国でも共有しうる水と衛生分野における効果的な支援アプローチをジェンダー主流化の観点から取りまとめる。その際には JICA 協力指針「ジェンダー平等と女性のエンパワメント」や持続可能な開発目標（SDGs）のターゲット等を踏まえること。

ジェンダー視点を踏まえた有効な活動を JICA プロジェクトに取り入れるために必要な準備段階（協力準備調査等）での情報収集・分析、活動計画（ベースライン調査を含む）、モニタリング・評価についての参考資料を JICA 関係者向けに取りまとめる。

(3) 実施体制

本業務は、JICA 社会基盤・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減室（以下、「JICA 社会基盤・平和構築部」）の指示・調整のもとに、地球環境部と協力して調査を行うものである。

調査対象国となるマラウイにおいては現地 JICA 事務所が先方政府実施機関（農業・灌漑・水開発省、中部地域灌漑・水開発事務所、ムチンジ県庁）との調整を行う。

5. 業務の内容

(1) 文献調査及びインセプション・レポートの作成（国内作業）

1) 関連資料・情報の収集・分析等

既存の関連資料・情報、データを整理、分析し、対象とする村落給水に係るジ

エンダー主流化の視点、取り組みの傾向、教訓等を抽出・整理する。JICA 事業以外にも、他ドナーのジェンダー主流化のための取り組み、ツール等についても情報収集・整理を行う。

2) 現地調査の分析フレームワークの検討

対象プロジェクトによって給水施設整備が行われた10～15村落程度を選定し、裨益住民、地方自治体、公共機関（保健所、学校等）を対象とした調査計画を分析フレームとともに検討する。

調査計画の検討において以下について参考にすること。

① 村落の選定クライテリア

- 給水施設が完成して一定期間の便益が発生していること。
- 完成以前の状況についても記憶が新しいこと。

② インタビュー対象者の選定

- 統計的分析を行うためのサンプル収集を300程度確保すること。
- 給水施設からの距離が分散していること。

③ 聞き取り項目

- 飲料水・生活用水へのアクセス：水源、通年の状況、代替水源の要否
- 水くみ労働：日あたりの水くみ回数、運搬量、所要時間、距離、労働軽減の度合いとその便益（生産活動、交流活動、学業等）
- 水利用：日あたりの水利用の量、用途、満足度（量、質）
- 衛生：トイレの現状
- 家族の健康状況（下痢症の発生状況）
- 家計の状況
- 夫婦の役割分担：家族内、コミュニティ内
- 給水施設のOMへの貢献
- 情報へのアクセス：メディア、携帯電話等
- 金融アクセス

3) インセプション・レポートの作成

1)～2)を踏まえつつ、本プロジェクト研究の進め方についてJICA 社会基盤・平和構築部と協議し、業務計画を取りまとめ、研究実施方針、手法、作業フロー図・工程表、調査項目、業務分担表等を盛り込んだ、インセプション・レポートを作成する。

4) 現地調査実施準備

マラウイ国のジェンダー関連法案、政策、他ドナーの動向について情報収集を

図り、現地で収集する必要がある資料・情報、データ、面談先等をリストアップする。なお、渡航前に出張日程（案）を JICA 社会基盤・平和構築部に共有し、現地調査概要について確認を得ること。

（2）現地調査の実施（2016年2月下旬から2か月程度）

インセプション・レポートを JICA マラウイ事務所、関係政府機関に説明し、業務計画に基づき、政府関係者、事業従事者、裨益住民等へのインタビューや情報収集を行う。

村落での調査においては、給水施設、インタビュー対象者の住居や視察した関連施設（保健所、学校等）の写真を撮り、GPS 等により地理的關係を把握し、情報整理を行うこと。

現地調査終了時には先方政府実施機関及び JICA マラウイ事務所に調査結果を報告すること。

（3）現地調査とりまとめ

調査結果について、総合的に分析・考察を行い、現地調査概要報告書を作成する。帰国報告会を開催し、JICA 社会基盤・平和構築部及び関係部と分析の方向性、執務参考用資料の取りまとめ方針について協議する。

住民に対する聞き取り調査の結果については、個票に取りまとめ、統計分析ができるようデータセットに整理すること。

（4）ドラフト・ファイナル・レポート（2016年6月中旬）

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。

（5）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。

6. 成果品等

（1）報告書等

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4)とする。

1) インセプション・レポート

記載事項：調査の基本方針、調査項目、調査方法、作業工程等

提出時期：2016年2月中旬

提出部数：和文5部、英文20部（簡易製本）

2) 現地調査概要報告書

記載事項：調査結果要約、調査日程、面談録

提出時期：現地調査終了から2週間以内を目安とする

提出部数：和文5部（簡易製本）

3) ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)

提出物：「JICA水と衛生におけるジェンダー主流化の手引き（案）」（仮称）

提出時期：2016年6月上旬

提出部数：和文10部（簡易製本）、英文10部（簡易製本）

4) ファイナル・レポート (F/R)

提出物：「JICA水と衛生におけるジェンダー主流化の手引き」（仮称）

提出時期：2016年7月下旬

提出部数：和文10部（簡易製本）、英文20部（簡易製本）及びCD-R 2枚

5) データセット

提出物：インタビュー調査の個票データセット（エクセルファイル等）

提出時期：2016年7月下旬

提出部数：DVD 4枚

第3 業務実施上の条件

1. 業務行程

2016年1月下旬より業務を開始し、2016年8月の終了を想定している。コンサルタントは、第2の「2.業務の目的」及び「5.業務の内容」に示す事項を効率的に実施するための具体的な工程を作成して、プロポーザルで提案すること

2. 業務量の目安

(1) 業務量の目安

総計：5.0人月（現地：3.0人月、国内：2.0人月）

(2) 業務従事者の構成

1) 総括/社会・ジェンダー分析（3号）

2) 村落開発

なお、業務従事者は上記を想定しているが、業務内容及び業務行程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、上に記載の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認める。ただし、目安を越える格付け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全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

(3) 対象国の便宜供与

本調査は JICA の責任において実施するものであることから、調査対象国から特別な便宜供与を得られるものではない。ただし、本調査実施にあたり、現地 JICA 事務所から主な調査対象機関への調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、現地 JICA 事務所が関係諸機関との初回アポイントメントの取り付け協力をし、円滑な調査実施のための支援を行う。

(4) 現地再委託

村落住民に対する社会経済調査については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO 等に再委託して実施することを認める。

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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

(5) 配布／貸与資料及び閲覧資料

- 1) マラウイ共和国中西部地方給水整備計画準備調査報告書 (JICA 図書館 HP よりダウンロード可)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000001833.html>

- 2) マラウイ国地方給水運営維持管理プロジェクト プロジェクト業務完了報告書 (JICA 図書館 HP よりダウンロード可)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000021392.html>

- 3) 「サブサハラアフリカ村落給水施設運営維持管理の課題と教訓」プロジェクト研究報告書 (JICA 図書館 HP よりダウンロード可)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000255918.html>

- 4) 国別ジェンダー情報整備調査報告書 (マラウイ)

<http://gwwweb.jica.go.jp/km/FSubject1501.nsf/cfe2928f2c56e150492571c7002a982c/a0b426e5087691cf49257afe000cdf45?OpenDocument>

5) 協力指針「ジェンダー平等と女性のエンパワメント」

<http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject1501.nsf/03a114c1448e2ca449256f2b003e6f57/67c5f049b960eb9d49257e1c0022dfa3?OpenDocument>

3. その他留意事項

(1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。当地の治安状況については、外務省「海外安全情報ホームページ」等を通じて事前に情報収集するとともに、JICA マラウイ事務所などにおいて十分な情報収集を行うこと。また、現地調査時には同事務所と常時連絡を取れる体制とし、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同事務所と緊密に連絡が取れるようにすること。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

(2) 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。

(3) 不正腐敗の防止

本業務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。

以上