

番号：151216

国名：タンザニア

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：内部監査能力向上プロジェクトフェーズ2中間レビュー調査（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：調査団参団

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2016年3月中旬から2016年5月中旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.50M/M、現地 0.47M/M、合計 0.97M/M
- (3) 業務日数：

準備期間	現地業務期間	整理期間
5日	14日	5日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、場所

- (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：2月24日(12時まで)
- (4) 提出場所：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/manual/form/consul_gt/20150618.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。ご注意ください。

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：

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	内部監査または公共財政管理分野に関する各種評価調査
対象国/類似地域	タンザニア/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：黄熱流行国であり、日本からの入国時にイエローカードの提示は義務付けられていないが、赴任前の予防接種を強く推奨する。

6. 業務の背景

タンザニア国(以下「タ」国)政府は、第二次成長・貧困削減戦略(MKUKUTA II)におけるマクロ経済戦略の一環として、公共財政管理分野の改革を重要課題の一つとして掲げており、これを担うため「公共財政管理改革プログラム」(PFMRP: Public Financial Management Reform Programme)及び、「税・関税近代化プログラム」を策定し取組を実施している。JICAはPFMRPをサポートする取り組みとして、2007年に開発計画型技術協力「公共財政管理能力向上支援」を実施し11項目の提言をまとめ、2009年9月から2012年10月には本プロジェクトの先行プロジェクトである「内部監査能力強化プロジェクト」(プロジェクトフェーズ1)を実施し、財務省の内部監査局(IAGD: International Auditor General's Division)が中央省庁(MDA: Ministries, Department and Agencies)の内部監査人の育成及び指導を行うための基盤を整備した。具体的には、内部監査ハンドブック(以下、ハンドブック)及びハンドブック・エイドから成るハンドブック・セット(HBS: Handbook Set)が開発され、MDA及び地方政府(Local Government Authority (LGA))の内部監査人に配布された。JICA専門家は、実践的なトレーニングであるOJT(On-the Job Training)を、選ばれたいくつかのMDAの内部監査人に対して、実際の内部監査業務と一緒にを行うことを通じて能力強化を行い、その後のモニタリング活動によってHBSの実務への定着を促進した。OJTとモニタリング活動の実施後、HBSに関する十分な知識を有し、実務的なスキルを習得した内部監査人の中から、他の内部監査人へのトレーニングを提供できる内部監査人が“Champion for Audit Process & Documentation(監査プロセスと文書化のチャンピオン、いわゆるトレーナー。以下、チャンピオン)”として内部監査局長(IAG: Internal Audit General)によって認定された。OJTを通じてHBSを使った内部監査人へのトレーニングおよびチャンピオン認定の一連の活動は、チャンピオン認定プログラムとして、IAGD内の仕組みとして確立された。

こうした背景の下、「タ」国政府は我が国に対して、フェーズ1の成果を活用して更なる内部監査調書の質の向上、州行政府(RS: Regional Secretariat)及びLGAの内部監査人の育成、ステークホルダーの内部監査に対する理解の促進を促すため、IAGDの能力強化を目的とした本件「内部監査能力強化プロジェクトフェーズ2」を要請した。これを受けて、2013年3月に詳細計画策定調査を実施し、「内部監査能力強化プロジェクトフェーズ2」(以下、本プロジェクト)として、両国間で討議議事録(Record of Discussion: R/D)の署名・交換を行い、2014年5月から本プロジェクトを開始した。本プロジェクトは、IAGDをカウンターパート(C/P)機関に、ダルエスサラームを対象地域として、2018年5月までの4年間の予定で実施しており、現在6名の短期専門家(総括/内部監査計画、副総括/内部監査モニタリング、人材研修(1)、人材研修(4)、人材研修(5)、人材育成計画/業務調整)が派遣されている。

プロジェクト開始後1年10ヶ月を経て実施する今回の中間レビュー調査は、IAGDと合同で本プロジェクトのこれまでの投入、各活動とその結果を確認し、成果指標及び目標の達成度の現状を整理・分析する。その結果を踏まえ、プロジェクトの残り期間の課題及び今後の方向性について確認し、合同評価報告書に取りまとめ、合同調整委員会(JCC)で合意することを目的とする。

7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、調査団員として派遣される機構職員等と協議・調整しつつ、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。また、本業務従事者は報告書(案)全体の取りまとめに協力する。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(2016年3月中旬)

- ① 既存の文献・報告書等(事業進捗報告書、合同調整委員会資料・議事録、専門家報告書、活動実績、その他資料等)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評価グリッド(案)(和文・英文)を作成する。また、既存のデータ・情報と現地で入手・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、その他タンザニア側関係機関(IAGD、RS、MDA、LGA等)に対する質問票(案)(英文)を作成する。
- ④ 対処方針会議等に参加し、担当分野の説明・質疑応答を行う。

(2) 現地派遣期間(2016年3月下旬～4月上旬)

- ① JICAタンザニア事務所等との打合せに参加し、担当分野の説明・質疑応答を行う。
- ② プロジェクト関係者に対して、本中間レビューの評価手法について説明を行う。
- ③ タンザニア国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 国内準備作業並びに上記③及び④で得られた結果をもとに、他団員及びタンザニア国C/Pとともに評価5項目の観点から評価を行い、中間レビュー報告書(案)(英文)の取りまとめに協力する。
- ⑥ 調査結果や他団員及びタンザニア国C/Pからのコメント等を踏まえた上で、必要に応じてPDM及びPOの修正案(和文・英文)の取りまとめに協力する。
- ⑦ 合同中間レビュー報告書(案)に関する協議に参加し、協議を踏まえて同案を修正し、最終版の作成に協力する。
- ⑧ 評価調査結果要約表(案)(和文・英文)の作成に協力する。
- ⑨ JCCに参加し、評価結果報告を支援する。
- ⑩ 協議議事録(M/M)(英文)の作成に協力する。
- ⑪ 担当分野に係る現地調査結果をJICAタンザニア事務所等に報告する。

(3) 帰国後整理期間(2016年4月中旬～5月中旬)

- ① 評価調査結果要約表(最終案)(和文・英文)の作成に協力する。
- ② 帰国報告会に出席し、担当分野に係る報告を行う。
- ③ 担当分野の調査結果を取りまとめ、中間レビュー調査報告書(案)(和文)の作成に協力する。

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)とする。

- (1) 合同中間レビュー報告書(英文)
- (2) 担当分野に係る中間レビュー調査報告書(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見積書作成の手引き」(<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。

- (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みます(見積書に計上して下さい)。航空経路は、成

田/羽田⇒ドバイ/ドーハ⇒タンザニア（ダルエスサラーム）、間を標準とします。

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2016年3月20日～2016年4月2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。

調査団構成

総括（JICA）

協力企画（JICA）

評価分析（本コンサルタント）

③便宜供与内容

当機構タンザニア事務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可能な限り短期専門家及びC/Pの同行

カ) 執務スペースの提供

あり

(2) 参考資料

①本業務に関する以下の資料をJICA産業開発・公共政策部ガバナンスグループ行財政・金融課チーム（03-5226-6919）から配布します。

- ・PDM（最新版）、R/D
- ・詳細計画策定調査関連資料（報告書）
- ・コンサルタント業務従事月報（写）
- ・ワーク・プラン

(3) 公共財政管理の視点

プロジェクトで実施する技術協力活動にあたっては2013年3月15日付「公共財政管理分野におけるJICA技術協力の効果的な実施のための行動規範」を踏まえ、相手国の公共財政管理制度を把握したうえで、中長期的な視点の下、先方C/Pの能力向上支援に向けた取り組みを支援する案件設計作業を行ってください。

【URL】

[http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/ff4eb182720efa0f49256bc20018fd25/1c99f7f2a4d2250249257b1700325807/\\$FILE/JICA%20PFM%E5%88%86%E9%87%8E%E3%81%AETA%E5%8A%B9%E6%9E%9C%E7%9A%84%E5%AE%9F%E6%96%BD%E3%81%AE%E3%81%9F%E3%82%81%E3%81%](http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/ff4eb182720efa0f49256bc20018fd25/1c99f7f2a4d2250249257b1700325807/$FILE/JICA%20PFM%E5%88%86%E9%87%8E%E3%81%AETA%E5%8A%B9%E6%9E%9C%E7%9A%84%E5%AE%9F%E6%96%BD%E3%81%AE%E3%81%9F%E3%82%81%E3%81%)

(4) その他

①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なので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効です。

②現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA タンザニア事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行ってください。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所（及び支所）と緊密に連絡を取る様に留意してください。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してください。

③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ってください。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してください。

以上