

業務指示書

シエラレオネ国カンビア県地域開発能力向上プロジェクト

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：2016年3月31日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 實川 真理子 Jitsukawa.Mariko@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年4月6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、構成員にはなりません。

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：紛争影響国における地域開発

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、30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1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／復興計画）】

（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：紛争影響国における案件管理
- 2) 対象国又は同類似地域：シエラレオネ 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 調達/コミュニティインフラ】

- 1) 類似業務の経験：紛争影響国での各種業務経験
- 2) 対象国又は同類似地域：シエラレオネ 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) 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：2016年4月15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5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。
(SLL1 = 0.03 円 , US\$1 = 114.01 円 , EUR1 = 124.67 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： 4月21日(木) 16:00～17:30
(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) 208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/復興計画

調達/コミュニティインフラ

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

18.92 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5月9日(月)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あたっての資料

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
シエラレオネ国カンビア県地域開発能力向上プロジェクト

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	(40.00)	
	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/復興計画	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(8.00)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 調達/コミュニティインフラ	(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]	



12 11



【第2 業務の目的・内容に関する事項】**1. プロジェクトの背景**

シエラレオネでは1991年から政府軍と反政府軍との間で戦闘が続いていたが、2001年5月に停戦合意が成立し、2002年1月には内戦終結が宣言された。2004年の地方自治法制定後は、地域のニーズに基づき3ヵ年県開発計画を策定し、社会基盤施設の整備や各種行政サービスを実施する枠組みを作るなど、地方分権化の推進を進めている。

このような状況の下、JICAはシエラレオネ国政府の要請に基づき、2009年11月から2014年10月までの5年間を予定して、地方自治・地域開発省、カンビア県議会、ポートロコ県議会をカウンターパート機関(C/P)とし、カンビア県及びポートロコ県における効果的・効率的な地域開発の実施体制確立を目的とした技術協力プロジェクト「カンビア県地域開発能力向上プロジェクト」を実施した。しかしながら2014年8月以降、同国におけるエボラ熱の流行に伴い同プロジェクトは中断を余儀なくされた。

エボラ熱流行については2015年11月7日にWHOよりシエラレオネのエボラ熱終息宣言が発令され、JICAとしての同国への支援が再開された。エボラ熱流行前、復興から開発段階へと移行しつつあったシエラレオネ経済はエボラ熱流行の影響で大きく後退しており、シエラレオネ国政府は2015年4月よりエボラからの復興計画を作成、保健分野のみならず、エボラ熱流行による社会経済への影響全体への対応を進めている。

本業務は、プロジェクトの2009年11月から2014年8月までの成果を踏まえ、C/Pが実施するエボラ復興活動を支援することを目的とする。尚、本業務に先駆けエボラ熱流行がコミュニティにどのような影響を与えたか、2016年1月から3月にかけて調査を実施し、復興パイロットプロジェクト計画(案)を作成している。

2. プロジェクトの概要**(1) プロジェクト名**

和名：カンビア県地域開発能力向上プロジェクト

英名：Project for Capacity Development for Comprehensive District
Development in the Northern Region of Sierra Leone

(2) 上位目標

シエラレオネ国内の全県において、より効率的・効果的な地域開発に係る体制と機能が強化される。

(3) プロジェクト目標

カンビア、ポートロコ両県において、より効率的・効果的な地域開発及びエボラ復興活動に係る体制と機能が強化される。

(4) 期待される成果

成果1：県・村落における地域開発モデルを構築するためのパイロットプロジェクトがカンビア県及びポートロコ県で実施され、以降の地域開発モ

デルが構築される

成果 2 : カンビア県及びポートロコ県の両県議会、ワード¹委員会の効果的かつ効率的な県・村落開発に係る能力が向上する。

成果 3 : 村落開発モデルの全国普及システムが構築され、地方自治・地域開発省により、関連法や政策が改訂される。

成果 4 : 対象県でエボラ復興活動が実施され、復興が促進される。

注) 上記成果 1 から 3 は現在の PDM に記載。成果 4 は、C/P と協議の上で今後確定予定。

(5) 活動の概要

- 1) 対象県におけるエボラ熱の影響評価
- 2) 対象県の開発計画（エボラ復興計画含む）の策定支援
- 3) 復興パイロットプロジェクトの選定
- 4) 復興パイロットプロジェクトの実施・管理と、県議会職員への能力強化研修の実施
- 5) 県開発ハンドブックと村落開発ハンドブックの改定及び普及支援
- 6) 地方自治・地域開発省による法改訂に係る促進支援

(6) 対象地域

カンビア県、ポートロコ県、及びシエラレオネ北部州（及び全国）

(7) カウンターパート機関

- ・ 地方自治・地域開発省（MLGRD : Ministry for Local Government and Rural Development）
- ・ カンビア県議会、ポートロコ県議会、その他北部州の県議会

3. 業務の目的

本業務の目的は、2014 年 8 月迄に本プロジェクトにより構築された地方開発モデルとその実施体制を活用しながら、エボラ熱の影響により生じた対象地域のニーズへ対応する活動を計画・実施し、エボラ復興計画の実現に貢献するとともに、同復興支援活動を通じて C/P の計画・事業実施・管理能力をさらに向上させるものである。

4. 業務の範囲

本業務は、JICA が地方自治・地域開発省と 2009 年 10 月 1 日に締結した R/D、2014 年 10 月と 2015 年 10 月、2016 年 3 月にそれぞれ締結した R/D 修正 M/M に基づき実施されるものであり、「3. 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。

¹ シエラレオネ国の行政区域の一つ。県（District）の下位にあり、県が管轄する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 基本方針

本業務は、シエラレオネ国のエボラ復興計画との連携を図りつつ、県議会が行う県開発計画の計画立案・事業実施・管理運営の枠組みを活用して、県レベルでのエボラ復興計画をパイロットプロジェクトを通じて支援する。2009年11月以降、プロジェクトが作成・普及した県開発ハンドブック及び村落開発ハンドブック²に記載された実施体制を活用し、県議会、ワード委員会、住民による活動に必要な支援を行い、コミュニティインフラ復興等の活動をOJTとして実施し、C/Pの計画・実施・管理能力を向上させる。

(2) プロジェクト実施体制

上述のとおり、プロジェクトで構築し、ハンドブックに記載した地方開発モデルの実施体制（参照：別添2）を活用する。

(3) 委員会

1) Steering Committee と 2) Joint Coordination Committee を活用し、C/Pとともに円滑なプロジェクト運営に努める。各委員会の構成と機能は以下のとおり。（詳細は、別添3を参照）

1) JCC: Joint Coordination Committee (合同調整委員会)

主な役割は年間事業計画の承認と評価、Steering Committee で確認された進捗状況と懸案事項にかかる対処方針の確認である。年1回の開催を基本とするが、重要事項の協議・決定が必要な場合、必要に応じて追加する。

2) Steering Committee

主な役割は県レベルでのプロジェクトの進捗及び懸案事項を確認し、対処方針を協議することである。尚、同会議の協議結果はJCCにて報告される。

開催頻度は半年毎とし、JCCの開催前には先だって開催する。必要に応じて追加開催を検討する。開催場所は、ポートロコ県・カンビア県議会と協議の上決定する。対象県が増えた場合は、関係者と協議の上、追加して当該県に設置し、メンバーを決定する。

尚、地方自治・地域開発省は、同会議開催の準備プロセスにおける協議に加わるが、会議本体への出席については必須とせず、先方の判断に委ねる。

(4) 他案件との連携

同国におけるエボラ復興支援に関し、JICAが実施中ないし実施予定の他案件との連携の可能性も想定されるが、現時点では未確定のため、JICA シエラレオネフィールドオフィスを通じ情報交換に努める。連携のため追加活動が必要となる場合は、予めJICAに提案し、協議の上で実施を決定する。

(5) 復興パイロットプロジェクトについて

²県・村落開発ハンドブックは、地域開発にかかる実務手順及び県議会職員及び関係者のそれぞれの段階での役割や相互の関わりを明記したものである。

本業務で実施する復興パイロットプロジェクトは、本業務の開始に先駆け2016年1月から同3月にJICAが行う準備活動（ベースライン調査、復興パイロットプロジェクト計画案の作成）の成果を活用する。復興パイロットプロジェクトの目的は以下の三つである。対象地域はカンビア県、ポートルコ県であるが、C/Pとの協議により、妥当性が確認されれば、計画予算の範囲内で北部州の近接県（1県ないし2県）を対象に加える。

- ① エボラ熱流行の影響を受けているコミュニティに対し、National Ebola Recovery Strategy（国レベルのエボラ復興計画）における重点分野を踏まえた支援を実施し、復興に寄与する。
 - ② 県議会職員に対し、住民/コミュニティのニーズを踏まえ、またエボラ復興計画とも整合した開発計画の策定・実施にかかるOJTの機会を提供する。
 - ③ パイロットプロジェクトの実施に併せて行う衛生・啓発活動により、エボラ熱の再流行の予防や、感染から復帰した人々に対する理解促進に資する。
- 尚、工事を伴う復興パイロットプロジェクトについては、第一次実施分は2017年5月頃、第二次実施分は2018年4月頃に完工するよう進捗管理に努めることとする。そのためには、シエラレオネの雨季と乾季を考慮した活動計画を作成することとする。（別添4：ワークフロー参照）

（6）パイロットプロジェクトのモニタリング・評価の実施

JICAプロジェクトチームは、復興パイロットプロジェクトが適切に実施されているか、またC/PのOJTとして成果をあげているか定期的にモニタリング・評価することとする。そして、モニタリング・評価の結果をC/Pと共有し、同プロジェクトの質の向上に努めることとする。

（7）その他留意事項

1) 機材調達

- ・ 国外退避前に本プロジェクトで調達した機材を有効活用するため、既存機材の在庫、維持管理状況を確認する。
- ・ 調達機材は、パイロットプロジェクトの実施及びそれに係る研修に必要な基本的機材に限定する。
- ・ 停電や断水の頻発や、消耗品や交換部品の調達における困難等に配慮した仕様とする。

6. 業務の内容

業務内容は以下を想定している。コンサルタントは、国内作業、現地作業について効果的・効率的な工程及び方法をプロポーザルにて提案すること。

本業務は、エボラによる案件中断前のプロジェクト成果を活用しつつ、新たにエボラ復興活動支援を行いながら得られた知見を追加していく。活動地域、特にパイロットプロジェクトの実施については、中断前と同じカンビア県・ポートルコ県の2県を対象とするが、他県への展開可能性についてC/Pと協議し、妥当性が確認されれば計画予算の範囲内で対応する。

(1) 既存関連計画／情報資料を収集、分析

日本国内で入手可能な以下の事項を含む資料・情報を収集・整理し、本業務実施に関する基本方針、方策、項目と内容、体制、手順、工程、協議方法等を検討する。尚、JICA が想定する業務フローは別添5の通りとする。

- ア 復興パイロットプロジェクト計画（案）（本業務に先駆けて実施された準備活動（2016年1月～3月）の成果）
- イ シエラレオネ国政府策定のエボラ復興計画
- ウ 対象県の復興計画、年間活動計画
- エ 国際援助機関、各国ドナー、NGOの支援動向

(2) 業務計画書（Inception Report）の作成・協議

上記国内検討結果を踏まえ、プロジェクト実施計画を作成し、内容に関し JICA の承認を得る。

(3) 委員会の開催支援及び円滑なプロジェクト運営

JCC、Steering Committee 会議は C/P がオーナーシップをもってプロジェクトを運営するうえで重要な機会であることを十分理解し、その開催においては、出席者への案内、会場手配、アジェンダの設定、円滑な会議運営等、準備段階から閉会まで必要な支援を行う。

(4) ワーク・プラン(2016年度)の合意

2016年度のプロジェクト実施計画書となるワーク・プランを作成し、関係者と協議し、合意する。尚、当該国関係者と協議する前に、その内容に関し JICA と事前協議をすることとする。

(5) 復興パイロットプロジェクト（第一次）実施計画書の作成

(1) のアに記載の「復興パイロットプロジェクト計画案」を精査し、以下の項目を含む復興パイロットプロジェクト実施計画を策定する。尚、当該国関係者と協議する前に、その内容に関し JICA と事前協議をすることとする。

- ア 目標の設定
- イ 内容
- ウ サイト選定クライテリア
- エ 実施体制
- オ 実施プロセス
- カ 留意事項
- キ 全パイロットプロジェクト実施計画・スケジュール
 - ※ パイロットプロジェクト期間中にパイロットプロジェクト実施方針についてレビューする期間を設けること

(6) 復興パイロットプロジェクト（第一次）の実施支援

エボラ熱流行によりダメージを受けたコミュニティの復興を目指すパイロット

プロジェクトをカンビア県、ポートロコ県にて実施を管理する。また県議会において、住民/コミュニティのニーズを踏まえた行政サービスが提供できるよう県議会職員の能力・仕組みを強化することを目指し、復興パイロットプロジェクトを通じ、ニーズ把握から計画を策定し、それにもとづき必要な物品を調達し、計画された活動を実施する一連の工程を OJT にて実施する。なお、復興パイロットプロジェクトの実施にかかる経費（例：コミュニティインフラの新設・修繕費）については、1 件 250 万円の予算で、1 年目はカンビア県・ポートロコ県にて 15 件実施すると仮定し、一般業務費に「復興パイロットプロジェクト 事業費」として計 3,750 万円を本見積りに計上するものとする。

(7) 第一回本邦研修の実施

地方自治・地域開発省等の行政官 5 名程度を対象に、地方での研修を含む本邦研修を 2 週間実施する。コンサルタントは、研修先及び研修内容をプロポーザルにて提案すること。なお、研修実施にあたっては、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン(2015 年 4 月版)」に則り実施し、コンサルタントは研修の「受入」「研修実施」「研修監理」のうち、「研修実施」のみを行うこととする。本邦研修に係る必要経費を本見積もりに含めること。

(8) 復興パイロットプロジェクト(第二次)の調査・計画策定・協議

2017 年度に実施する復興パイロットプロジェクトの対象地域、パイロット数、内容等について、C/P との協議に基づき選考した北部州の他 1-2 県、ならびに必要な応じカンビア・ポートロコ県に関してもニーズ調査を実施、計画案を策定して C/P 等関係者と協議する。なお C/P との合意前に、その内容に関し予め JICA と事前協議をすることとする。

(9) 追加対象県における事前研修/セミナーの開催

復興パイロットプロジェクトの実施に必要な知識・技術の習得のためのセミナー/研修を、追加対象となった県の県議会職員、また必要に応じ地方自治・地域開発省をはじめとする関係機関職員に対して実施する。尚、コンサルタントは上記以外に効果的な手法があると考えた場合、プロポーザルで提案すること。本研修/セミナーは 20 人に対し計 8 回程度実施することとし、研修実施にかかる経費（講師謝金・移動費含む）は 1 回 50 万円とし、計 400 万円を一般業務費「追加対象県における研修/セミナー開催費」として本見積りに計上するものとする。

(10) 業務進捗報告書(Progress Report)の作成及び協議

現地活動の進捗を進捗報告書として取りまとめ、その内容について JICA の承認を得た後、シエラレオネ国政府側に説明・協議を行う。

(11) ワーク・プラン(2017 年度)の合意

2017 年度の基本方針、具体的方法等を記載したワーク・プラン(第 2 年次)案を作成し、関係者と協議し、合意する。尚、当該国関係者と協議する前に、その内容に関し JICA と事前協議をすることとする。

(12) 復興パイロットプロジェクト(第二次)実施計画書の作成

ワークプラン(第2年次)を踏まえ、復興パイロットプロジェクト計画案を精査し、以下の項目を含む復興パイロットプロジェクト実施計画を策定する。尚、当該国関係者との合意前に、その内容に関し JICA と事前協議をすることとする。

ア 目標の設定

イ 内容

ウ サイト選定クライテリア

エ 実施体制

オ 実施プロセス

カ 留意事項

キ 全パイロットプロジェクト実施計画・スケジュール

※ パイロットプロジェクト期間中にパイロットプロジェクト実施方針についてレビューする期間を設けること

(13) 復興パイロットプロジェクト(第二次)の実施支援

作成された実施計画書(第二次)の内容に沿って、エボラ熱流行によりダメージを受けたコミュニティの復興を目指すパイロットプロジェクトを実施を管理する。また県議会において、住民/コミュニティのニーズを踏まえた行政サービスが提供できるよう県議会職員の能力・仕組みを強化することを目指し、研修や復興パイロットプロジェクトを通じニーズ把握から計画を策定し、それにもとづき必要な物品を調達し、計画された活動を実施する一連の工程を OJT にて実施する。なお、復興パイロットプロジェクトの実施にかかる経費(例:コミュニティインフラの新設・修繕費)については、1件250万円の予算で、2年目は北部州他県(1県ないし2県)を含めさらに15件実施すると仮定し、一般業務費に「復興パイロットプロジェクト 事業費」として計3,750万円を本見積りに計上するものとする。

(14) 第二回本邦研修の実施

パイロットプロジェクト対象県の県議会職員等5名程度を対象に、地方での研修を含む本邦研修を2週間実施する。コンサルタントは、研修先及び研修内容をプロポーザルにて提案すること。なお、研修実施にあたっては、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン(2015年4月版)」に則り実施し、コンサルタントは研修の「受入」「研修実施」「研修監理」のうち、「研修実施」のみを行うこととする。本邦研修に係る必要経費を本見積もりに含めること。

(15) プロジェクト成果継続の仕組みを地方自治・地域開発省内に構築する

復興パイロットプロジェクトの実施を通じて、プロジェクトで既に一度構築された村落開発/エボラ復興の計画・実施・モニタリングの仕組みを見直す。その際、本業務完了後も維持され、機能するよう配慮し、プロジェクト期間中に可能な限りC/P機関内で定着するよう努める。持続性確保に必要なとなる制度整備や財源確保等については、その実現に要する時間を考慮して、当該年度に限らず、前広に取り組むべき事項を取りまとめるとともにカウンターパートの準備を支援する。

(16) 提言等の取りまとめ

本業務の全体的な結果、提案された計画を実施する上での留意事項、調査を通じて得られた知見等を含む結論及び提言を取りまとめ、県開発ハンドブック・村落開発ハンドブックと下記（１７）のプロジェクト業務完了報告書に反映させる。

（１７）プロジェクト業務完了報告書の作成

プロジェクトの活動記録、成果、課題、教訓等をプロジェクト業務完了報告書としてまとめ、シエラレオネ国政府及び JICA からのコメントを反映した上で、製本・印刷し、１ヶ月以内に JICA に提出する。

（１８）県開発ハンドブック及び村落開発ハンドブックの活用、改訂、普及

県・村落開発ハンドブックは、地域開発にかかる実務手順及び県議会職員その他の関係者の、それぞれの段階での役割や相互の関わりを明記したものである。これらハンドブックに記載された関係者の役割に沿って関係者が期待される役割を果たすよう、パイロットプロジェクトの実施過程で助言しつつ、開発計画を支援する。

また、パイロットプロジェクトを通じて得られた新たな知見については、C/P が主体となって、適宜同ハンドブックの内容を改訂できるよう支援する。更に、地方自治・地域開発省が主催する「地域フォーラム」を通じ、本プロジェクト対象県以外においても、県・村落ハンドブックが普及及び活用されるよう支援する。

尚、コンサルタントは、県開発ハンドブック及び村落開発ハンドブックを本プロジェクト対象県以外へ普及させる効果的な手法について検討しプロポーサルで提案すること。

7. 成果品等

（１）報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下の通りとする。なお、本契約における最終成果品は県開発ハンドブック及び村落開発ハンドブック改訂版、ならびにプロジェクト業務完了報告書（F/R）とする。

レポート名	記載事項	提出時期	部数
業務計画書 (IC/R)	本業務に関する基本方針、方法、内容、実施体制、スケジュール等を記載	ドラフトは契約締結後 10 日以内 最終版は現地業務開始から 1 か月後	和文：6 部 英文：25 部 (C/P へ 19 部) CD-R：2 枚
ワーク・プラン (2016 年度)	2016 年度の業務に関する基本方針、方法、内容、実施体制、スケジュール等を記載した案	業務開始から約 1.5 か月後	和文：6 部 英文：25 部 (C/P へ 19 部) CD-R：2 枚

復興パイロットプロジェクト実施計画書	以下の項目を含む復興パイロットプロジェクト実施計画を策定する。 ア 目標の設定 イ 内容 ウ サイト選定クライテリア エ 実施体制 オ 実施プロセス カ 留意事項 キ 全パイロットプロジェクト実施計画・スケジュール	業務開始から3か月後	和文：6部 英文：25部 (C/Pへ19部) CD-R：2枚
モニタリングシート No.1	所定の様式(配布資料:PM Form 3-3 Monitoring Sheet)に業務進捗状況を記載する。	業務開始から半年後	1部
モニタリングシート No.2	所定の様式に業務進捗状況を記載する。	業務開始から1年後	1部
業務進捗報告書 (P/R)	第1年次活動の進捗状況、結果、課題、対策等を記載	2017年3月下旬	和文：6部 英文：25部 (C/Pへ19部) CD-R：2枚
ワーク・プラン (2017年度)	2017年度の業務に関する基本方針、方法、内容、実施体制、スケジュール等を記載	2017年4月	和文：6部 英文：25部 (C/Pへ19部) CD-R：2枚
モニタリングシート No.3	所定の様式に業務進捗状況を記載する。	業務開始から1年半後	1部
モニタリングシート No.4	所定の様式に業務進捗状況を記載する。	業務終了時	1部
県開発ハンドブック及び村落開発ハンドブック(改訂版)	2014年10月迄に作成済みのハンドブックを教訓等反映させ改定	2018年6月	英文：25部 (C/Pへ19部) CD-R：2枚
プロジェクト業務完了報告書 (F/R)	本業務全体の成果、分析、目標達成度、課題・教訓、提言等	2018年6月	和文：6部 英文：25部 (C/Pへ19部) CD-R：2枚

(2) 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、JICA様式による収集資料リストを付したうえで可能な限り電子データ化し、業務終了後JICAに提出する。

(3) その他の提出物

1) 議事録等

先方政府との協議については議事録(M/M)を策定し、JICAに速やかに提出する。また、JICA及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会においては、議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、5日程度のうちにJICAに提出する。

JICA シエラレオネフィールドオフィスにおけるミーティングについても同様とする。なお関連会議・検討会の開催に先立ち、原則として10日前までに配付資料（各レポートの和文要約含む）を JICA に提出する。配布資料の確認の結果、修正が必要となった場合には、速やかに対応を図るものとする。

2) 業務報告書

JICA の規定により、業務日誌を添付した月例の業務報告を翌月 5 日までに JICA に提出する。

3) 先方政府への提出書類

先方政府への提出文書は、その写しを JICA に速やかに提出する。

4) 資機材等取得明細表

別途定める様式の調査資機材等取得明細表を、資機材取得金額確定時（取得のあった年度の業務完了時）に JICA に提出する。

5) その他

上記の提出物のほかに、JICA が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

(4) 成果品、各種報告書の印刷及び電子化の仕様

報告書の印刷及び電子化の仕様

プロジェクト業務完了報告書以外の報告書は簡易製本により作成し、報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。また、各報告書の巻頭には 10 ページ程度にとりまとめた要約を含めることとする。

【第3 プロジェクト実施上の条件】

1. プロジェクトの工程

本業務に係る実施工程計画の概要は次によるものとする。2016年6月に現地入りし、2018年7月の終了を目途とする。尚、JICAが想定する本業務の実施工程は別添4の通りとする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

総計：39.34 M/M

（2）業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮のうえ、プロポーサルにて提案することとする。尚、以下に示す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を認める。ただし、目安を越える格付けを提案する場合は、その理由と人件費を含めた経費削減の工夫をプロポーサルに明記すること。

- ・ 総括/復興計画（2号）
- ・ 調達/コミュニティインフラ（3号）
- ・ コミュニティ開発（1）/エボラ啓発/維持管理強化
- ・ コミュニティ開発（2）/業務調整

3. シエラレオネ政府の便宜供与

2009年10月1日に締結されたR/Dにより、シエラレオネ政府から以下の便宜供与が実施される。

- ・ 地方自治地域開発省、カンビア・ポートロコ県議会からプロジェクトへの必要な人的支援
- ・ プロジェクトに必要な事務所（机等を含む）
- ・ 邦人専門家とその家族が必要とする住居に関する情報と支援
- ・ 邦人専門家が必要とする医療サービスに関する情報とその支援
- ・ 住居許可に関する支援
- ・ プロジェクトが必要とする情報
- ・ プロジェクトの実施に関する一部経費
- ・ プロジェクト機材の搬入、運転、メンテナンスに必要な経費

4. 機材調達

本業務において必要とされる機材は、以下の通りとするが、より適切と考えられる機材があれば、プロポーザルにおいて理由とともに提案すること。

番号	機材名	数量	備考
1	コピー機	2	

2	Auto CAD	1	
3	PC	3	
4	発電機	2	

※機材管理上の留意点

供与機材として購入した機材は、特別な理由が認められる場合を除いては、納品・検査終了後、速やかに先方実施機関に引き渡す。その際には裏面にて引渡しと受領を確認し、引き渡し後の管理については、先方実施機関が行う。調査用資器材・携行機材については JICA に所有権があることから、所定の様式に台帳記入し、JICA へ提出する。

5. 参考資料

(1) 配布資料

本体プロジェクトにおいて作成された以下の資料を配布する。

- ・ 県開発ハンドブック
- ・ 村落開発ハンドブック
- ・ National Ebola Recovery Strategy
- ・ ベースライン調査進捗報告書（2016年3月23日現在）
- ・ PM Form 3-3 Monitoring Sheet

(2) 公開資料

本業務の関連資料については JICA 図書館ホームページにて下記報告書が公開されている。

〈カンビア県地域開発能力向上プロジェクト〉

- ・ 事業事前評価表（技術協力プロジェクト）
(http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2009_0901171_1_s.pdf)
- ・ 中間レビュー調査結果要約表
(http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2012_0901171_2_s.pdf)

6. その他留意事項

(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こととする。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

現地作業期間中は、安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA シエラレオネフィールドオフィスにおいて十分な情報収集を行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、各専門家の移動日程及び移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。尚、本業務では当該国においてレンタカーを使用す

ることに留意し、必要な保険へ加入すること。また、必要とされる保険については本見積りで計上するものとする。

(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。

以上

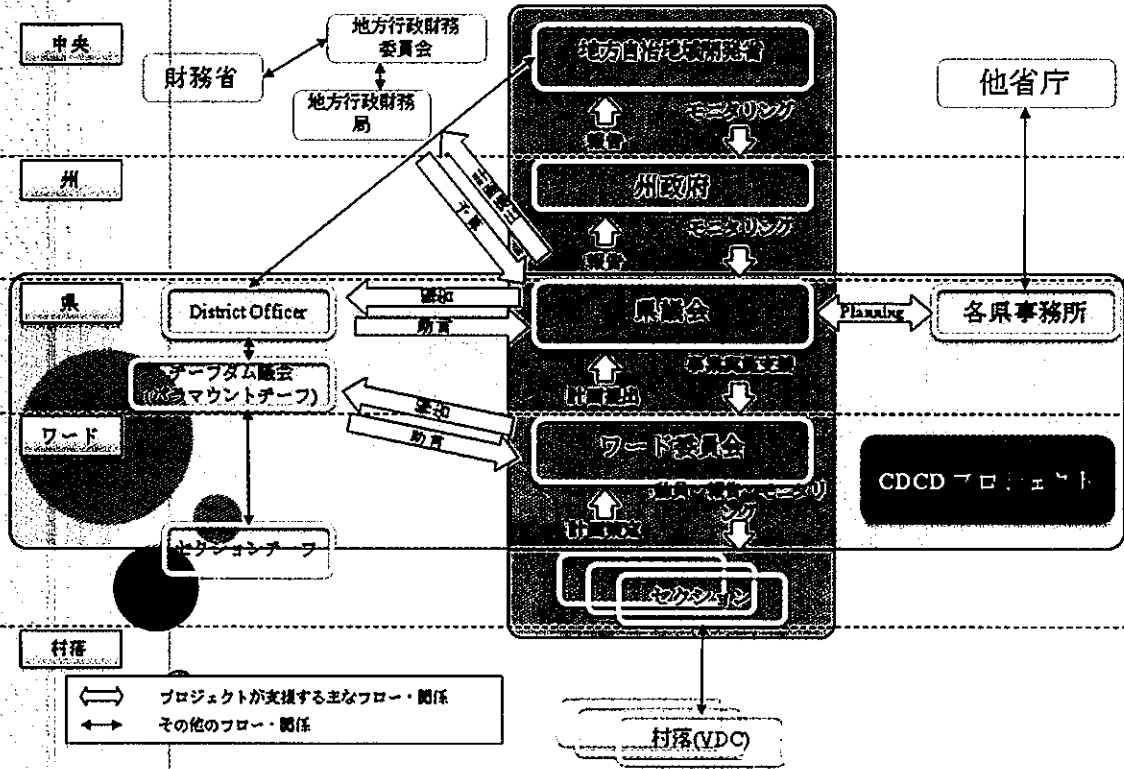
別添 1 事業計画

表 1 : 事業計画の概要

プロジェクト名称	和名 : カンビア県地域開発能力向上プロジェクト 英名 : Capacity Development for Comprehensive District Development in the Northern Region of Sierra Leone	
協力期間	2016 年 6 月～2018 年 7 月 (26 か月)	
対象地域	カンビア県、ポートルコ県、その他北部州 (及び全国)	
プロジェクトの裨益者	【直接裨益者】 ・約 40 人 (中央政府職員 : 10 人、県議会職員 : 30 人) ・約 39 万人 (対象地域人口 : カンビア県 30 万人、ポートルコ県 9 万人)	
協力相手国機関	・責任機関 : 地方自治地域開発省 ・実施機関 : カンビア県議会、ポートルコ県議会	
責任者	・プロジェクトディレクター : 地方自治地域開発省 副大臣 ・プロジェクトマネージャー : 地方自治地域開発省 局長、JICA プロジェクト総括	
事業目標	【上位目標】 1. シエラレオネ全国で、本業務を通じ確立された地域開発モデルが推進される。 2. カンビア県及びポートルコ県の社会・経済状況が改善される。 【プロジェクト目標】 ・カンビア県及びポートルコ県において効果的・効率的な地域開発の実施体制が確立する。	
事業目的	本プロジェクトにより、2014 年 8 月までに構築された地方開発モデルとその実施体制を活用し、エボラ復興支援に資するとともに、復興支援活動を通じて C/P の事業実施・管理能力を定着させる。	
活動	1) 復興パイロットプロジェクトの実施支援 2) 県開発ハンドブックと村落開発ハンドブックの改定と普及支援 3) 復興パイロットプロジェクトを通じた OJT (On-the Job-Training) の実施 4) 地方自治法改訂に係る側面支援、モニタリング	
実施体制	合同調整委員会 (JCC/Joint Coordination Committee) ・プロジェクト全体の監視、年度計画および重要な変更に対する承認。 Steering Committee ・県単位でプロジェクトの運営・管理、モニタリング・評価の実施。	
モニタリング・評価	・定期報告書によるモニタリング : 月報・業務進捗報告書 (1 回/1 年) ・定期会議によるモニタリング : 各実施機関の事業所内会議、JCC ・評価調査 : 成果指標に基づくベースライン・エンドライン調査等 ・Monitoring Sheet ³ を半年に 1 回の頻度で JICA に提出する。	
投入	日本側 ・日本人専門家 ・施設・機材 ・パイロット事業実施コスト ・研修 (シエラレオネ)	シエラレオネ側 ・C/P の配置 ・事務所施設 ・プロジェクトの一部経費 ・機材の搬入、運転、メンテナンスに必要な経費

³ 配布資料参照。

プロジェクト実施体制



委員会

合同調整委員会 (JCC/Joint Coordinating Committee)

JCCはプロジェクト全体の運営を監視する機能を持ち、1年ごとに進捗状況を確認し、関係機関に対し提言を行う。また、年度計画および計画内容の重要な変更に対し協議し、関係者間で合意する場である。

表2：合同調整委員会の概要

議長	◆ 地方自治地域開発省 副大臣
副議長	◆ 地方自治地域開発省 事務局長 (Permanent Secretary) ◆ 地方自治地域開発省 地方自治局長 ◆ 地方自治地域開発省 地域開発局長
構成員	<p><シエラレオネ側></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 財務・経済開発省 代表 ◆ 保健衛生省 代表 ◆ 農業・森林・食糧安全保障省 代表 ◆ 教育・若者・スポーツ省 代表 ◆ 建設・住宅・インフラ省 代表 ◆ カンビア県 県議会議長 ◆ ポートロコ県 県議会議長 ◆ カンビア県 首席行政官 ◆ ポートロコ県 首席行政官 <p><日本側></p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ JICA 代表 ◆ JICA プロジェクト総括 ◆ その他 JICA により推薦されたメンバー <p><オブザーバー>⁴</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 開発ドナー代表 例) 世界銀行
機能	<ul style="list-style-type: none"> ◆ R/D に添付される実施計画 (Plan of Operation) に基づき作成されたプロジェクト年間計画 (Annual Work Plan of the Project) を承認する。 ◆ プロジェクトの進捗を管理するとともに、プロジェクト年間計画の実施結果を評価する。 ◆ プロジェクトに係る課題について協議し、対応策を講じる。
委員会の開催	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 年1回 於フリータウン ◆ 重要事項の協議・決定が必要な場合、必要に応じて開催する。

⁴ 必須ではない。

Steering Committee

各県に設置される Steering Committee は県単位で復興パイロットプロジェクトを実施、管理する機能を持ち、各機関が協議、調整する場として重要な役割を負う。

表 3 : Steering Committee の概要

議長	◆ 各県議会議長
副議長	◆ カンビア県 県議会副議長（カンビア県 Steering Committee の場合） ◆ ポートロコ県 県議会副議長（ポートロコ県 Steering Committee の場合）
構成員	◆ 首席行政官 ◆ 副首席行政官 ◆ 県議会内各セクター委員長 ◆ 県議会職員 ◆ 県道路局代表 ◆ 県農業事務所長 ◆ 県医療事務所長 ◆ 県教育事務所長 ◆ 県福祉・ユース事務所長
機能	◆ 県レベルによるプロジェクト管理 ◆ プロジェクトの進捗を確認するとともに、懸案事項を確認し必要な対処方針を協議する ◆ プロジェクトの方針・計画内容と県議会の戦略との調整 ◆ 各実施機関間の活動の調整、または開発パートナーとの調整
委員会の開催	◆ 年 2 回 於各県議会 ◆ 重要事項の協議・決定が必要な場合、必要に応じて開催する。

別添4 ワークフロー

カンビア県地域開発能力向上プロジェクト（復興支援活動）

復興支援活動：実施ステージ（契約期間：2016年6月1日～2018年7月30日）

＜活動フロー図＞

活動/ハイアウトプロジェクト内容	2016年度			2017年度			2018年度			備考
	雨季 6	雨季 7	雨季 8	雨季 9	雨季 10	雨季 11	雨季 12	雨季 1	雨季 2	
	★									1回/3か月
JCC										1回/半年
フォーラム										1回/1年
Steering Committee										1回/半年
フェーズ	実施ステージ1			実施ステージ1			実施ステージ2			
緊急支援	詳細計画の作成(？件)			詳細計画の作成(？件)			詳細計画の作成(？件)			計30件 (250万円/件)
展開	実施・モニタリング			実施・モニタリング			実施・モニタリング			
	評価			評価			評価			
ハンドブックの改訂	情報収集			情報収集			情報収集			改訂
地方自治法改訂支援	情報収集			情報収集			情報収集			提案