

番 号：160083
 国 名：ガーナ
 担当部署：ガーナ事務所
 案件名：公務員研修機能強化アドバイザー業務

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：公務員研修強化
- (2) 格 付：2号
- (3) 業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2016年4月下旬から2017年3月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 1. 00M/M、現地 9. 83M/M、合計 10. 83M/M
- (3) 業務日数：第1回準備期間 10日
 第1回現地調査期間 140日
 第2回準備期間 7日
 第2回現地調査期間 155日
 整理期間 3日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (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：4月6日（水）12時まで
- (4) 提出方法：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。ご留意ください。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
 - ①業務実施の基本方針 16点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
- (2) 業務従事予定者の経験・能力等：
 - ①類似業務の経験 40点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③語学力 16点
 - ④その他学位、資格等 16点

(計100点)

類似業務	公共サービスの改善にかかる各種業務／公務員研修
対象国／類似地域	ガーナ／全世界（本邦含む。）
語学の種類	英語

5. 条件等

(1) 参加資格のない社等：特になし

(2) 必要予防接種：

黄熱：入国に際してイエローカード（黄熱病予防接種証明書）が必要です。

6. 業務の背景及び概要

(1) 背景

ガーナ国では、中所得国入りを受け持続的な経済発展を支えるガバナンスの強化は「中期国家開発計画II（2014～2017年）」における重要課題の1つとされ、その主要分野の1つである公共セクター改革の文脈で公務員の能力強化が行われている。公共セクター改革分野では、公共セクター改革事務局が中心となり、公共サービスの向上、パフォーマンス管理強化、公正な昇給・給与配分の観点から、公務員の能力強化を中心課題に据え、改革に取り組んでいる。

国家公務員養成に関しては、ガーナ人事委員会（Office of the Head of the Civil Service: OHCS）が採用・昇進・給与・サービス・研修等の責任機関であり、中堅公務員以下を対象とした「公務員研修センター」（Civil Service Training Centre: CSTC）を管轄している。局長補佐や課長・課長補佐レベルの中堅公務員は関係各省において政策の策定・実施の中核を担う層であり、公共サービスの質や効率の向上のためにはその能力向上が不可欠であるが、以下の問題から十分な研修が行われてこなかった。

- ・体系だった公務員研修制度の未整備
- ・研修予算の不足
- ・研修機関の研修実施にかかるリソース・設備・能力の不足
- ・人事データベースの不備に起因する、研修対象者の特定の困難

上記の背景に基づき、JICAはCSTCをカウンターパート（C/P）機関として2007年2月から2010年2月まで3年間にわたり技術協カプロジェクト「公務員能力強化計画プロジェクト」を実施した。中堅公務員向け短期研修コース（倫理的リーダーシップ、質・生産性向上）の開発・実施を通じてOHCS/CSTCの研修企画・実施能力を含む組織能力の向上を支援した結果、研修コースや研修講師の大幅な増加、研修評価サイクルの確立など大きな成果を生んだ。また、同プロジェクトの後半では近隣諸国からもCSTCが行う研修への参加ニーズが確認され、シエラレオネ及びリベリアから各6名、計12名の研修員が招聘された。

一方、研修ニーズの増加や組織の拡大に対応し、CSTCが目標とする「西アフリカ地域の公務員研修におけるCenter of Excellence（COE）」となるには、講師の研修提供能力の向上（研修評価システムの定着、研修ニーズ調査能力の強化、研修ニーズ調査に基づく研修カリキュラム・教材の作成及びレビュー能力の強化）に加え、CSTCの研修運営活動を持続可能にするための組織体制（インフラ、人材、予算、運営マネジメント）を強化する必要がある。このため、2009年にOHCSより技術支援の要請があり、2011年3月から2014年2月までの3年間にわたり、JICAによる技術協カプロジェクト「公務員研修センター機能強化プロジェクト」が実施された。

上記プロジェクトは、シエラレオネ共和国（以下、シエラレオネ）及びリベリア共和国（以下、リベリア）からの研修員受入れへの協力を通して、「公共サービスの質・生産性向上のための倫理的リーダーシップ（EL/QPI）¹」及び講師養成研修（TOT）コースの開発、教材作成、実施、研修効果のモニタリング・評価（M&E）といった研修運営能力を強化し、CSTCが西アフリカ地域の公務員研修におけるCOEとしての機能を果たすための組織能力強化を図るものである。

上記プロジェクトの実施により、CSTCのインフラ面での拡充、兼任講師の育成、CSTCの研修

¹ 行政官の職業倫理・リーダーシップをはじめ、5S・カイゼンといったサービスの質・生産性の管理スキル等を含めた多様なモジュールで構成された研修。

実施システムの確立等の確実な成果があり、これらの成果は2013年12月の終了時評価でも確認された。また、近年公務員の職位別研修の必修化を定める法案が成立し、これまでJICAが支援してきた「公共サービスにおける質・生産性向上のための倫理的リーダーシップ」研修がこの職位別研修の中堅公務員の受講必須科目の1つに定められるなど、公務員研修制度は改善されつつある。

一方、現在公共セクターにおいて公務員研修の大部分を担うCSTCは、研修制度の整備に伴い急増した研修業務に対し、講師をはじめとした職員の数および能力強化が追いついていない。また、ガーナは周辺諸国に比較し、公務員研修における優位性があるため、周辺国から地域協力のニーズが高いにも関わらず、リソースの不足から対応が困難な状況にある。これらの点は終了時評価でも指摘されており、プロジェクトの持続性の確保および上位目標の達成を確実にするには、①CSTCの若手講師の専門性の向上、②シエラレオネ・リベリア向け研修の効果を確保するための継続的な支援が必要である。

以上の背景から、OHCS/CSTCからJICAに対し技術支援の要請があり、2014年度に採択された案件であり、CSTCが域内COEとしての機能を、より高次のレベルで果たすために、「CSTC戦略的経営計画（2013-2016）」の実施を側面的に支援するものである。本アドバイザーは、新たに雇用された専任講師を中心としたCSTC講師への専門性の高い技術移転を新規コース（「公共サービス改善（PSDI）コース」²）開発の支援を通じ行うとともに、シエラレオネ、リベリアの既存トレーナーに対する研修機会の提供を通じ、これらの国の講師の能力強化及び域内協力の枠組みを強化するものである。

（2）概要

1）上位目標：

CSTCが公務員研修におけるCOEとしての機能を発揮し、ガーナおよび域内の公共サービスの向上に資する。

2）プロジェクト目標:

「CSTC 戦略的経営計画（2013-2016）」の実施が促進される。

3）成果：

1. CSTC 講師が「PSDI コース」をファシリテートするのに十分な専門性を身につける。
2. CSTC が域内 COE として機能を果たすための域内協力の枠組みとして、シエラレオネ・リベリアの協力機関との連携が強化される。

4）プロジェクト活動：

- 1-1. CSTC に対し、前案件で作成した「EL/QPI」研修に含まれるモジュールを取り出し策定中の PSDI コースのカリキュラム・教材の改定・策定のアップグレード・最終化を支援する。
- 1-2. CSTC の専任講師を対象に、当該モジュールへの理解を深めるためのセミナー（TOT）を実施する。
- 1-3. 公務員研修センターの講師を対象に、当該モジュールにおける事例を研究するための国外スタディーツアーを企画・同行する（講師2名を派遣）。
- 1-4. CSTC に対し、PSDI コースの実施を支援する。
- 1-5. CSTC に対し、PSDI コースの参加者を対象にした成果共有ワークショップの開催を支援する。

² EL/QPI 研修を発展させつつ、リスク、コンプライアンス、プロジェクトといった分野の行政官のコアとなるマネジメントスキルや、ICTを活用したイノベーションにも対応できるスキルの獲得を目的とした、CSTC 戦略的経営計画の中心となる研修。

- 2-1. CSTC に対し、シエラレオネ・リベリアの EL/QPI 研修参加者の事例研究調査（インパクト調査）を支援し、同行する。
- 2-2. CSTC に対し、前案件で育成したシエラレオネ・リベリアの講師の PSDI コースへの招聘を支援する。
- 2-3. CSTC に対し、成果共有ワークショップへのシエラレオネ・リベリアからの参加者の招聘を支援する。
- 2-4. CSTC に対し、シエラレオネ・リベリアの研修参加者および CSA、HRMO をはじめとした協力機関との連携、必要なコンサルテーションを提供する場としてのプラットフォームの構築を支援する。

5) 留意事項

- 3-1. JICA ガーナ事務所と協力して、公共サービス委員会 (Public Service Commission : PSC) ・公共セクター改革事務局 (Public Sector Reform Secretariat : PSRS) ・ 国家開発計画委員会 (NDPC) ・公正賃金給与委員会 (Fair Wages and Salaries Commission) ・公共セクターワーキンググループ (Public Sector Reform Sector Working Group) からの情報収集により、公務員研修にかかる以下政策の実施状況をモニターし、必要な助言・働きかけを行う。

- ・職位別研修受講必修化 (Scheme of Service Training Policy)
- ・公務員研修基金 (Centralized Training Fund)
- ・新公務員法 (Revised Civil Service Law)

7. 業務の目的

本業務は、C/P (主にプロジェクト・マネージャー及びCSTC講師) と協働して、CSTCが開発中の「PSDIコース」のカリキュラム・教材について、その内容、課題を整理し、スタディーツアーによる他国類似案件での経験・教訓の学習、研修のパイロット実施、及びC/Pとの意見交換を踏まえ完成させ、この過程を通して、CSTC講師の研修運営実施能力および公共サービスの改善手法の実践的な強化を行うことで、CSTCが域内COEとしての技術的優位性を確保することを目的とする。また、国際研修の準備・実施を通して、先行プロジェクトで構築された域内協力の枠組みや既存トレーナーの能力を強化する。

8. 業務の内容

(1) 第1回国内準備期間 (2016年4月～5月)

1) 業務実施計画 (ワークプラン) の策定

- (ア) 先行プロジェクト関係資料 (「公務員研修センター機能強化プロジェクト」詳細計画策定調査報告書、終了時評価調査報告書、プロジェクト事業完了報告書) を確認し、先行プロジェクトの内容及びこれまでの進捗について把握する。
- (イ) 我が国及び他ドナーがアフリカ・アジア等で協力している、類似プロジェクトの研修カリキュラム・コンテンツ (特に公共サービスの質・生産性向上に関係するもの) について、その内容を把握・収集し、分析する。
- (ウ) 我が国及び他の先進国が、ODAではなく自国の公務員向け等を実施している研修カリキュラム・コンテンツ (特に公共サービスの質・生産性向上に関係するもの) について、その内容を把握・収集し、分析する。
- (エ) 先行プロジェクトで作成された技術成果品 (EL/QPIラーナーワークブック、TOTマニュアル、TNAガイドライン、研修実施運営計画、M&Eガイドライン) 及びCSTCが作成中の「PSDIコース」のカリキュラム・教材を確認し、当該コースの内容及びCSTCの研修提供にかかる技術レベルを把握する。
- (オ) 上記資料を分析し、ガーナにおける公務員研修の現状と課題を把握する。
- (カ) 現地派遣期間のワークプラン案 (英文) を作成し、JICAガーナ事務所と内容を確認する。

(2) 第1回現地派遣期間 (2016年5月～2016年10月)

- 1) 業務実施のための基礎的情報収集
 - ・ 「PSDIコース」の内容確認、「CSTC戦略的経営計画」の進捗状況の確認、公務員研修の現状と課題等、業務に必要な情報を収集・整理・分析する。
- 2) 実施体制とワークプランの協議・確認
 - ・ 現地でのC/Pを確認するとともに、ワークプラン案（英文）の内容、特に業務実施方針、業務工程について、C/P及びJICAと詳細を打合せ、最終化し、JICAへ提出する。
- 3) インパクト調査の準備・実施
 - ・ シエラレオネ・リベリアへのインパクト調査により、先行プロジェクトで実施したEL/QPI研修の有効性を確認し、CSTCが開発中の「PSDIコース」内容の妥当性を調査する。具体的な手順は以下のとおり。
 - (ア) CSTC・HRMO・CSAと協議の上、CSTC・JICA・シエラレオネ及びリベリアにおけるJICAフィールドオフィス(FO)と協力してインパクト調査の企画・準備を行う。この際、先行プロジェクトでは航空券・旅行保険・現地移動用車両の手配の経験がC/Pにはない点に留意する。調査チームの人選（コンサルタントの他CSTC講師3名が同行予定）については、CSTCと協議の上決定する。
 - (イ) 先行プロジェクトで作成した「TNAマニュアル」及び「M&Eガイドライン」に基づき、HRMO・CSAの協力のもと、先行プロジェクトで実施したEL/QPIコースにおける研修員のアクションプラン実施事例を調査し、「PSDIコース」を策定するにあたり、必要な情報を収集する。（以下は例示）
 - シエラレオネ・リベリア公共セクターにおける公共サービスの質改善に対するニーズ
 - シエラレオネ・リベリアにおける公務員研修の実施状況とその内容
 - 研修で取り扱うスキル・知識に対するニーズ（EL/QPIコースと比較して）
 - 研修で取り扱う分野（サービス内容）に対するニーズ
 - 研修で取り扱う事例（先行プロジェクトのベストプラクティスを参考に）
 - (ウ) CSTCが主体となりHRMO/CSAに対し調査結果のフィードバック及びアクションプラン実施に対する有効性を高めるためのインプットを行うことを支援する。その際に、これまでの事後評価を試行した経験に基づき、OCHS/CSTCがシエラレオネ、リベリアの関係者を十分巻き込んだ上でインパクト調査を実施するよう働きかける。
 - (エ) CSTCが作成主体となってインパクト調査結果を報告書にまとめることを支援する。
- 4) 「PSDIコース」のカリキュラム策定・教材作成支援
 - (ア) インパクト調査の結果をもとに、CSTCが開発・作成している「PSDIコース」にかかる以下の研修カリキュラム・教材について、パイロット実施で使用することを視野に入れ、パイロット版を完成させる。ただし、この活動の実施方法（合宿形式、ワークショップ形式など）に関しては、CSTCと協議の上決定する。特に、公共サービスの改善を実施するためのスキルの習得重視・研修成果の発現としてのアクションプラン実施を念頭に置き、以下の内容を把握・確認の上、指導する。
 - 研修モジュール
 - コースのカリキュラム
 - モジュール担当講師の割り当て
 - 取り扱う公共サービスの改善手法
 - 改善事例の選出
- 5) CSTC講師（専任・兼任）の育成
 - (ア) 「PSDIコース」の講義を担当する講師（20名程度を想定）に対し、当該研修に関連する分野における我が国及び他ドナーがアジア・アフリカ等で実施している類似案件での経験・教訓を講習する。実施方法・内容に関してはCSTCとの協議の上で決定する。研修後はCSTCの要望に基づき「ラーニングプラットフォーム（ワークショップ）」

において研修成果発表・共有の機会を設ける。

(イ) 上記パイロット版コース実施に係る TOT を、CSTC 講師に対し実施する。

6) 「PSDI コース」のパイロット実施支援

C/Pと協働し、上記②で作成したカリキュラム・教材を用い、「PSDIコース」をパイロットとして実施する。パイロットは、現時点では35名を対象に、5日間の開催を想定。1日1人あたり10ドル程度の日当・昼食費を在外事業強化費で負担することを予定する。具体的な手順は以下のとおり。

(ア) パイロット実施の対象者に関しては、CSTC/OHCSと協議の上決定する。

(イ) 研修員受け入れに係る手配・準備について、CSTCが研修実施運営計画に基づき対応できるように、助言・指導を行いつつ実施を支援する。

(ウ) CSTCが主体となってコース開催・運営できるよう助言・指導を行う。

(エ) 研修中はCSTC講師の講義を講義室内でモニタリングし、助言・アドバイスをを行う。また、講師間でピアレビューを行い各人の講義実施方法につき改善を検討させる。

(オ) 「M&Eガイドライン」に基づき、研修の実施後CSTCとともに客観的データを用いて評価を行い、課題・改善点を確認し今後の研修運営に反映させられるようにOHCS/CSTCの準備・対応を支援する。

(カ) 上記4) の研修カリキュラム・教材について、パイロット実施での経験・教訓をC/Pから聞き取り、取りまとめるとともに、研修教材等の課題と改善の方向性について、C/Pと検討する。

(キ) 上記検討を踏まえ、C/Pと協働し国際研修で使用する教材として改訂する。

7) 現地業務結果報告書の作成・提出

現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関及びJICAに提出し、報告する。

(3) 第2回国内準備期間（2016年10月）

- 1) C/P及びガーナ事務所とTV会議を通じた協議を行い、活動内容及びスケジュールを確認・決定する。
- 2) 我が国及び他ドナーがアフリカ・アジア等で協力している、類似プロジェクトの研修カリキュラム・コンテンツ（特に公共サービスの質・生産性向上に関係するもの）について、その内容を把握・収集し、分析する。
- 3) 我が国及び他の先進国が、ODAではなく自国の公務員向け等を実施している研修カリキュラム・コンテンツ（特に公共サービスの質・生産性向上に関係するもの）について、その内容を把握・収集し、分析する。
- 4) 現地派遣期間に実施すべき業務の計画をワークプラン案（英文）に取りまとめ、JICAガーナ事務所と内容を確認する。

(4) 第2回現地派遣期間（2016年10月～2017年3月）

- 1) ワークプランの協議・確認
(ア) ワークプラン案（英文）の内容、特に業務実施方針、業務工程について、C/P及びJICAと詳細を打合せ、最終化し、JICAへ提出する。
- 2) スタディーツアーの準備・実施
CSTC/OHCS と協議の上、JICA と協力してスタディーツアーの企画・準備を行う。具体的な手順は以下のとおり。
(ア) 訪問先、日程（2カ国を上限とし、1カ国につき移動日含め10日間の予定）、チームの人選（CSTC講師2名が同行予定）について、CSTCと協議の上決定する。
(イ) スタディーツアーの受け入れ先との調整・旅行手配等について、CSTCが主体的に対応できるように、助言・指導を行いつつ実施を支援する。

- (ウ) スタディーツアーの実施前に、調査の趣旨の理解や事前学習の機会を設け、学習効果を促進し、公共サービスの質改善に関する知見が身につくよう指導する。
- (エ) スタディーツアー実施期間中は、CSTCが主体となって運営できるよう助言・指導を行う。
- (オ) スタディーツアーでは、公共サービスの質改善事例を調査し、「PSDI コース」を改善するにあたり、必要な情報を収集する。(以下は例示)
 - 当該国における公共サービスの質改善に対するニーズ
 - 当該国における公務員研修の実施状況とその内容
 - 当該事例で取り扱っているスキル・知識
 - 当該事例で取り扱っている分野（サービス内容）
 - 当該事例における課題や成功要因
- (カ) スタディーツアー結果について、CSTC が主体的に作成する報告書のとりまとめを支援する。
- (キ) CSTC の要望に基づき、ラーニングプラットフォーム（ワークショップ）において調査結果の発表・共有の機会を設ける。

3) 「PSDIコース」のカリキュラム・教材の改訂支援

- (ア) 第1回現地調査で開発・作成した研修カリキュラム・教材について、CSTC とともにレビューを行い、スタディーツアーでの経験・教訓を踏まえ、上記研修教材等の課題と改善の方向性について、C/P 及びプロジェクトチームと検討する。
- (イ) 上記検討を踏まえ、C/P と協働し、国際研修で使用する教材を改訂する。
- (ウ) これら活動の実施方法（合宿形式、ワークショップ形式（ラーニングプラットフォーム）など）に関しては、CSTC と協議の上決定する。

4) CSTC講師（専任・兼任）の育成

- (ア) 「PSDI コース」の講義を担当する講師（20 名程度を想定）に対し、当該3) で策定した研修教材に基づき講義が実施できるよう TOT を行う。実施方法・内容に関しては CSTC との協議の上で決定する。研修後は CSTC の要望に基づき「ラーニングプラットフォーム（ワークショップ）」において研修成果発表・共有の機会を設ける。

5) 「PSDIコース」の実施支援

C/Pと協働し、上記3) で作成したカリキュラム・教材を用い、「PSDIコース」を実施する。現時点ではシエラレオネ、リベリアから招聘する研修員を含め、20名を対象に、5日間の開催を想定。うち、在外事業強化費では、シエラレオネ、リベリアからの研修員の旅費及び研修費を負担する。具体的な手順は以下のとおり。なお、準備期間は15日程度を想定。

- (ア) 先行プロジェクトで作成された「研修実施運営計画」に基づいて、OHCS/CSTC とともにシエラレオネ・リベリアからの研修員受け入れのスケジュールや事務手続きについてシエラレオネ・リベリア関係機関と確認を行う。
- (イ) 実際の研修員受け入れに係る手配・準備について、CSTC が研修実施運営計画に基づき対応できるように、助言・指導を行いつつ実施を支援する。
- (ウ) CSTC が主体となってコース開催・運営できるよう助言・指導を行う。
- (エ) 研修中は CSTC 講師の講義を講義室内でモニタリングし、助言・アドバイスをを行う。また、講師間でピアレビューを行い各人の講義実施方法につき改善を検討させる。
- (オ) 「M&E ガイドライン」に基づき、研修の実施後 CSTC とともに客観的データを用いて評価を行い、課題・改善点を確認し今後の研修運営に反映させられるように OHCS/CSTC の準備・対応を支援する。
- (カ) コース評価をもとに、CSTC とともにカリキュラム及び教材の改訂を行う。
- (キ) コースの評価方法を CSTC とともに検討し、CSTC が今後、他コースにも応用可能な国内研修向けの標準評価システムとして確立することを支援する。特に、アクション

プランのモニタリングに際しては、各省・部局と連携しつつ、持続可能かつ有効なモニタリングシステムを構築できるよう、助言・指導を行う。

6) 研修成果共有ワークショップの開催

(ア) これまでの事後評価結果に基づいて、ガーナ・シエラレオネ・リベリア研修員のアクションプラン実施にかかるグッド・プラクティスを OHCS/CSTC とともに選出し、CSTC 講師、他の研修員、公務員研修にかかる関係者（他ドナー含む）との経験共有を目的に、CSTC/OHCS が主体となりワークショップを開催することを支援する。参加者総数は100名、またシエラレオネ、リベリアからの招待者は各3名、期間は1日間を想定する。

(イ) ワorkshopに参加しグッド・プラクティスを発表するシエラレオネ・リベリア側関係者の選出にあたっては、HRMO・CSA と TV 会議による協議を行う。

7) 現地業務結果報告書（英文）の作成・提出

現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関及びJICAに提出し、報告する。

(5) 帰国後整理期間（2017年3月）

専門家業務完了報告書（和文・英文）を作成し、監督職員に報告する。

9. 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（3）専門家業務完了報告書とする。

(1) ワークプラン（英文5部）

現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）、作業工程などを記載。

(2) 現地業務結果報告書（英文10部）

記載項目は以下のとおり。

1) 業務の具体的内容

2) 業務の達成状況

(3) 専門家業務完了報告書（和文5部、英文10部）

記載項目は以下のとおり。

1) 業務の具体的内容

2) 業務の達成状況

3) 業務実施上遭遇した課題とその対処

4) プロジェクト実施上での残された課題（各種研修カリキュラム・教材の作成にかかわるもの）

5) その他

C/Pやプロジェクト専門家と協力して作成した「PSDIコース」で使用するカリキュラム・教材を参考資料として添付すること。

体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

10. 見積書作成に係る留意点

本公示にかかる見積書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ガイドライン」(<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⇒ドバイ⇒アクラ⇒ドバイ⇒成田を標準とします。

(2) 臨時会計役の委嘱

以下に記載の一般業務費については、当機構ガーナ事務所より業務従事者に対し、臨時会

契約を委嘱する予定です(当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です)。

【費目：概算費用】

・一般雇人費（秘書、ドライバー）	： 1000千円
・車両関係費（車両維持管理費、ガソリン代等）	： 500千円
・機材保守管理費（機材保守、整備／修繕等）	： 200千円
・物品購入費（PC1台（専門家用））	： 100千円
・消耗品費（コピー用紙、プリンタートナー等）	： 350千円
・旅費・交通費（スタディーツアー、各種研修渡航費等）	： 7000千円
・通信運搬費（携帯電話／インターネット通信費等）	： 150千円
・資料作成費（資料等複製費、配布用研修資料等）	： 400千円
・雑費（各種研修開催費用等）	： 1500千円

※臨時会計役とは、会計役としての職務（例：現地業務費の受取り、支出、精算）を必要な期間（例：現地出張期間）に限り機構から委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

(3) 直接人件費

直接人件費は、2016年度単価を上限とします。

<http://www.jica.go.jp/announce/information/20160209.html>

1.1. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

1) 現地業務日程

現地派遣期間は2016年5月～10月、2016年10月～2017年3月の2回を予定していますが、ある程度の日程調整は可能です。

2) 現地での業務体制

本業務は個別専門家派遣です。プロジェクトチームは以下のとおりです。

- ・プロジェクト・ダイレクター：ガーナ人事委員長
- ・プロジェクト・副ダイレクター：ガーナ人事委員会 雇用・研修・開発局長
- ・プロジェクト・マネージャー：ガーナ公務員研修センター校長

3) 便宜供与内容

プロジェクトチーム及びJICAガーナ事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。なお、シエラレオネ、リベリア及びスタディーツアー渡航先での便宜供与も含まれます（ただし、JICA事務所／支所が設置されている国に限る）。

ア) 空港送迎

あり

イ) 宿舎手配

あり

ウ) 車両提供

先行技プロ「公務員研修センター機能強化プロジェクト」で供与した車輛の使用。

エ) 通訳備上

なし

オ) 執務スペースの提供

CSTC内プロジェクトオフィスにおける執務スペース提供。

カ) ビザ取得支援

なし（海外渡航時の自身及びC/Pのビザ取得は受注者及びC/Pによって行います）

4) 業務場所

ガーナの首都アクラ市内のCSTC内にある執務スペースで業務を行います。その他、シエラレオネ、リベリア等への業務渡航を行います。

(2) 参考資料

- 1) 本業務に関する以下2点の資料は当機構ガーナ事務所よりガーナ事務所 (TEL:+233-(0)30 760781) より電子データ等で配布します。希望される方は、「【配布依頼】「公務員研修機能アドバイザー資料」をタイトルにして「gn_oso_rep@jica.go.jp」までメールを送付してください。
 - ・「公務員研修センター機能強化プロジェクト」詳細計画策定調査報告書
 - ・「公務員研修センター機能強化プロジェクト」終了時評価調査報告書
- 2) 本業務に関する以下の資料が当機構のウェブサイトで公開されています。
 - ・プロジェクト概要 (<http://www.jica.go.jp/project/sierraleone/001/outline/index.html>)
 - ・プロジェクト基本情報 (<http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/VIEWParentSearch/220D44A8DABD59BF492579180079E584?OpenDocument&pv=VW02040104>)
 - ・プロジェクトWebページ (<http://www.jica.go.jp/project/ghana/004/index.html>)
 - ・「公務員研修センター機能強化プロジェクト」中間レビュー調査報告書 (JICA図書館公開：<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000011701.html>)
 - ・「公務員研修センター機能強化プロジェクト」事業完了報告書 (JICA図書館公開：<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000014484.html>)

(3) 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ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- 2) 現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA ガーナ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う。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と緊密に連絡を取る様に留意する。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。
- 3) 「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