

業務指示書

トルコ国シリア難民支援に係る情報収集・確認調査

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：2016年4月13日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 真野 修平 Mano.Shuhei@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年4月18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】

() 次の項目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：難民支援に係る各種業務

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、20 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/難民支援）】

（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：難民支援に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：トルコ 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 社会福祉サービス】

- 1) 類似業務の経験：社会福祉サービスに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：トルコ 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22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」を参照して下さい。

(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。

(TRY1 = 38.12 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： ～
(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/難民支援

社会福祉サービス

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.00 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5月12日(木)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。

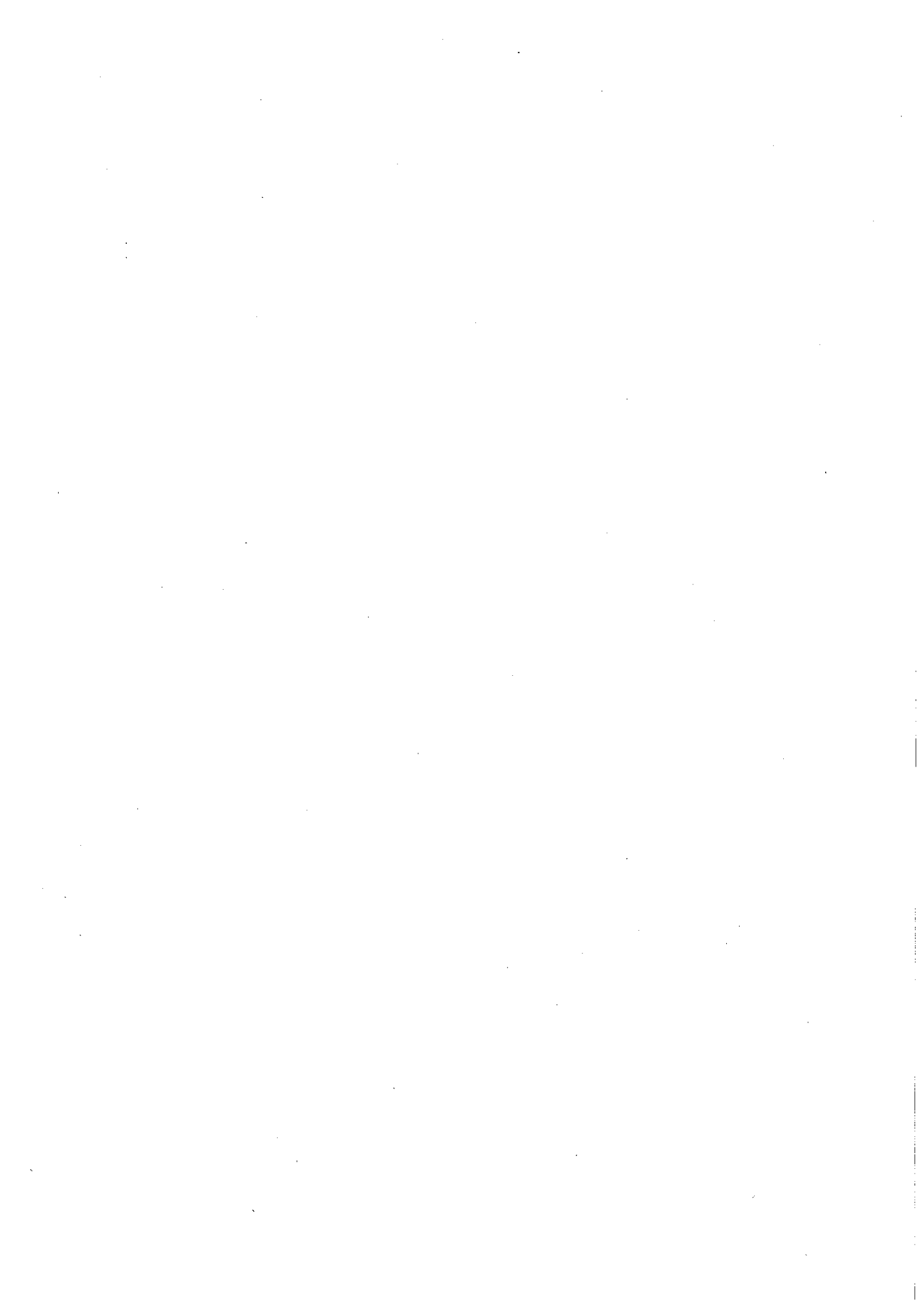
9 案件の延期又は中止について

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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
トルコ国シリア難民支援に係る情報収集・確認調査

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	(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/難民支援	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
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)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 社会福祉サービス	(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	4.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(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]	



第2 調査の目的・内容に関する事項

1. 調査の背景

2011年から続くシリア内戦は、5年を経過したがその状況に改善は見られず、いまやシリアと国境を接するトルコは最大のシリア難民受け入れ国となっており、その数は2016年1月現在で250万人に上る。これまでトルコ政府はこのシリア難民を「難民」としてではなく「トルコの一時的保護下にあるシリア人」と定義し、トルコ首相府緊急事態管理庁（AFAD）を通じて難民キャンプを中心とした支援を手厚く実施してきた。しかし、こうした難民キャンプは南東部に26か所、計約273千人を収容するのみであり、これ以外の9割に至る247万人を超えるシリア難民は、南東部及びイスタンブールなどの大都市にトルコ人とともに自治体内で生活を送っている。解決のめどが立たないシリア情勢から、難民の滞在は一時的なものから、長期的かつ定住を見据えたものに変化しつつあり、今後シリア難民への適切な社会サービスの提供とトルコ人住民との軋轢の回避は喫緊の課題となっている。

こうした状況において、2015年10月下旬に、「Social Responsibility Sharing Project」の名の下に、トルコ首相府から家族・社会政策省（Ministry of Family and Social Policy、以下「家族省」）に対し、シリア難民支援のための新たな事業立ち上げの通達がなされた。これを受け、家族省は、トルコ人とシリア人との社会的軋轢緩和を目的に、シリア難民支援を主な目的としたコミュニティセンターの開設を決定。キャンプ外の難民を対象とし、シリア難民の多いシャンルウルファとイスタンブールの2か所にパイロット的にセンターを設置することを計画し、JICAに対して、センターへの技術協力面で支援の打診があった。

これを受けてJICAは家族省、首相府、自治体などの公的機関、国連機関やNGOなど現地で活動するドナー、及びシリア難民らとの面談、協議等を通じて支援の妥当性を検討・確認した。その結果、トルコはこれまでの人道支援のステージから開発支援へとシフトしていくその転換期にあり、職業訓練や社会心理ケアは国際機関等も広範に活動していることから、トルコ人を含む最も脆弱な立場の人々（寡婦、孤児、身寄りのない女性、障害者、病人、老人等）を対象として家族省を支援することが妥当との合意に至った。一方、JICAからの具体的な支援を検討するには、依然として不明点が多く、更なる情報収集・分析が必要である。

2. 業務の目的

本業務では、「1. 業務の背景」を踏まえ、家族省の実施する調査・分析を支援するとともに、シリア難民支援に関連する情報を収集し、今後のJICAの支援方針を検討する。その際、家族省が設立から約5年しか経過していない、知見や経験が蓄積されていないという状況を踏まえ、十分に持続性が担保されるような支援策を検討することに留意する。

3. 業務対象地域

現在想定している業務対象地域は以下の通り。

- (1) トルコ共和国 : 首都アンカラ、イスタンブール及びシャンルウルファ

ただし、難民の規模や居住地が大幅に変更となった場合には、上記の対象地域が変更される可能性がある。最終的には調査開始時に、現地の状況を踏まえ JICA 中東・欧州部と協議の上で決定することとする。また調査期間中に追加の対応が必要となった場合は、契約変更の協議を行う予定である。

4. 主な調査対象

(1) 自治体、政府関係機関

家族省、業務対象地域としている地方自治体。ただし、調査を進める中で、家族省からの紹介を受け、開発省 (Ministry of Development) や保健省 (Ministry of Health) 等の他省庁も関係機関となる可能性がある。

(2) 主要ドナー

シリア難民支援において大型のシリア難民支援を表明している EU、また広くシリア難民支援を展開している、UNHCR、UNDP など。

(3) その他 (NGO/NPO 等)

イスタンブール及びシャンルウルファでコミュニティセンターの支援を展開する NGO/NPO など。

5. 業務の範囲

本業務でコンサルタントは、「2. 業務の目的」を達成するため、JICA 及び「4. 主な調査対象」と十分な意見交換を行い、「6. 実施方針及び留意事項」を踏まえ「7. 業務の内容」に示す業務を実施し、「8. 成果品等」に示す報告書等を作成し、JICA に提出する。

6. 実施方針及び留意事項

(1) 「最も脆弱な人」の位置づけについて

本調査では、調査結果を踏まえ、トルコにおける社会サービスの届きにくい人々に対する具体的な支援策の検討を行うが、検討にあたってはシリア難民に対する直接的な支援だけではなく、彼らを受け入れる受入国における「最も脆弱な人」も裨益することを想定すること。なお、具体的な支援策 (案) を提案する上では、JICA が可能な協カスキームの活用を検討材料とすること。

(2) 難民・移民の居住地区等の変更に伴う、調査対象地域の変更

難民・移民の規模や居住地については、治安や政治的状況に大きく影響され、その予測は困難であり、本調査の実施中に大きな状況変化が生じる可能性がある。コンサルタントはかかる状況を踏まえ、変更等が発生した場合においては JICA 中東・欧州部に逐次報告し、今後の調査方針を協議すること。

(3) 先行または並行する支援との連携、協調

対象地域では、国際機関 (UNDP、UNHCR など)、日本を含めた各国による支援が想定される。

対象地域となる自治体や相手国政府等からこれら各機関へは同様の要請がなされていると予想されることから、コンサルタントはこれら各機関の動向を確認し、各支援が相互補完的に裨益者に確実に届けられるよう、家族省の調整的役割の強化も念頭に、各機関との連携・協調に留意する。

7. 業務の内容

以下に JICA が想定する業務の流れを記載するが、コンサルタントは、国内作業及び現地調査について、より効果的、効率的な作業工程・方法を考案し、プロポーザルにて提案すること。

(1) 第一次国内作業

基本事項の確認・整理と資料等の作成

- ① 日本国内で入手可能な資料・情報を整理し、分析する。
- ② ①による分析を踏まえ、現地で家族省ほか関係機関への基本確認事項の整理・とりまとめを行うと共に、先方への説明プレゼンテーション資料を作成し、JICA に提出する。
- ③ 基本確認事項（英文）と質問票について、JICA 中東・欧州部及び関係部（JICA トルコ事務所等）に説明・協議し、JICA 中東・欧州部の承認を得る。

(2) 第一次現地調査

難民・移民の動向、家族省を含むトルコ政府のシリア難民支援計画、イスタンブール、シャンルウルフアでの具体的な（特に脆弱な）シリア難民支援策検討にかかる情報収集及び分析

- ① トルコ事務所、家族省及び相手国政府関係者等へ、基本確認事項の説明を行い、確認事項を確認・整理する。
- ② 以下の調査事項につき、イスタンブール、シャンルウルフアのコミュニティセンター他、シリア難民支援に関わる関係者・利用者及び、4.（1）で示した関係機関や、対象地域でシリア難民の支援を展開する国際機関、本邦の NGO/NPO 等に対するヒアリングを含む調査を実施する。なお他に適当と考えられる調査事項がある場合は、プロポーザルで提案すること。
 - イスタンブール・シャンルウルフアを中心に、3. で示される地域におけるシリア難民及びの人口動態・生活実態を含む概要（対象地域におけるシリア難民と貧困層それぞれの数・属性・所得・生計等）
 - シリア難民が対象となる、家族省及びそれ以外の省庁（開発省・保健省等）の政策・施策の一覧とその概要（日本における生活保護の様な社会保障政策、社会福祉施設・コミュニティセンター・医療機関の数等）
 - シリア難民の中でも、できる限り早く支援を要する生活困窮者（主に身寄りの

ない孤児や老人、未亡人、障害等によって緊急的に支援する必要がある人々)、すなわち「脆弱な人々」の定義づけ(その傾向・ニーズを含む)

- 脆弱な人々に対して効果的且つ実施可能な社会福祉サービスやニーズに対応するために実施、もしくは検討されている施策の妥当性及び改善策の提案
 - 提案した改善策に基づき、関係機関と協議の上、第二次現地調査で実施するパイロットプロジェクト案を作成する。
- ③ 家族省及び関係機関と必要な対策につき協議を行うとともに、災害や紛争地での世界の弱者支援の実例を紹介しつつ、必要に応じて助言を行う。

(3) 第二次国内作業

インテリムレポートの作成及び JICA 関係部等への説明

コンサルタントは 2016 年 7 月下旬を目途に、それまでの調査結果を踏まえインテリムレポートを作成し、JICA 中東・欧州部及び関係部 (JICA トルコ事務所等) に説明し (TV 会議を想定)、JICA 中東・欧州部の承認を得る。

(4) 第二次現地調査

- ① インテリムレポートの承認を受け、コンサルタントは JICA 中東・欧州部や相手国関係機関、対象自治体と協議の上で、必要に応じ追加調査を行いつつ、具体的なパイロットプロジェクト案の内容について、相手国関係機関、対象自治体、他ドナー等関係者への説明を行う。尚、パイロットプロジェクトはイスタンブール・シャンルウルファのコミュニティセンター (計 2 件) においてソフト面中心の支援を展開する。具体的な内容は第一次現地調査を踏まえて予算は 1 件あたり 1000 万円以下とすること。
- ② 家族省の具体的なパイロットプロジェクトの経過観察
コンサルタントは、同パイロットプロジェクトの実施結果報告、教訓等を取り纏め、JICA 中東・欧州部 JICA トルコ事務所に報告する。

(5) 第三次国内作業

- ① ドラフトファイナルレポートの作成及び JICA 関係部等への説明

コンサルタントはこれまでの調査結果及びパイロットプロジェクト実施支援の結果を踏まえ、2016 年 11 月下旬を目途にドラフトファイナルレポートを作成し、JICA 中東・欧州部及び関係部 (JICA トルコ事務所等) に説明し (TV 会議を想定)、JICA 中東・欧州部の承認を得る。ドラフトファイナルレポートでは、インテリムレポートの記載内容を改めて更新・整理、記載し、以下の項目を必ず内容に含める。

- 現地調査を踏まえた JICA の中長期的支援計画及び具体的な案件 (案)
- 緊急的な支援として実施したパイロットプロジェクトの結果報告と、パイロットプロジェクトを通じて得られた知見、教訓、課題

- ② ファイナルレポート（和文、英文）の作成及び JICA 関係部等への説明
 コンサルタントは 2016 年 12 月下旬を目途に調査結果をまとめ、ファイナルレポートを作成し、JICA 中東・欧州部の承認を得る。

8. 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とおり。以下に示す部数は、当機構に提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

なお、本業務における最終成果品はファイナルレポートとする。

①報告書

レポート名	提出時期	部数など
インテリムレポート	2016 年 7 月下旬	英文 5 部 CD-ROM 1 枚
ドラフトファイナルレポート	2017 年 11 月下旬	英文 5 部 CD-ROM 1 枚
ファイナルレポート	2017 年 12 月下旬	和文、英文各 5 部 CD-ROM 各 1 枚

②収集資料

業務時に収集した資料及びデータは分野、内容別に整理した上で JICA に提出する。

③コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、業務従事月報を作成し、監督職員に提出する。内容は機構が指定した様式に記載するものとし、以下を含むものとする

- 業務内容（含：連絡事項）
- 調査員ごとの業務実績
- 業務従事予定内容

④議事録等

現地での本調査に関する協議概要はメモとして取りまとめ、JICA に速やかに提出する

(2) 報告書作成にあたっての留意点

- ①各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。必要に応じ図や表を活用する。
 英文についてはネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすい

ものとする。報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。

- ②ファイナル・レポートは製本することとし、その他の報告書等は簡易製本（表紙なし/ホチキス止め可）とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様は、「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（2014年11月）」を参照すること。
- ③各報告書のトルコ政府機関または他ドナー等への説明、協議に際しては、事前に JICA 中東・欧州部に承諾を得ること。
- ④報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。

第3 業務実施上の条件

1 業務工程

(1) 業務実施期間

2016年5月下旬に開始し、7ヶ月後の終了を目処とする。

会計年度	2016年度							
月	5	6	7	8	9	10	11	12
国内作業①	□							
現地調査①	■							
国内作業②			□					
現地調査②				■				
国内作業③							□	
報告書			★ IT/R				★ DF/R	★ F/R

2 業務量の目途及び業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

全体：約13.0M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を基本とするが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、上記の業務量を超えない範囲において、担当業務の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともに適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することを可とする。

- (1) 総括/難民支援（2号）
- (2) 社会福祉サービス（3号）
- (3) 参加型開発/ジェンダー
- (4) 社会心理ケア
- (5) 社会調査/業務調整

3 配布資料及び貸与資料

なし

4 現地再委託

本プロジェクトで行われる業務の一部について経験・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。

現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者に関しては、現地において適切な監督、指示を行う。プロポーザルでは、可能な限り現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札など）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこととする。

5 通訳/翻訳備上費

業務実施上、必要に応じて現地にて通訳を雇用することを可とする。トルコ語⇄英語（もしくは日本語）、アラビア語⇄英語（もしくは日本語）通訳の現地備上にかかる経費、またレポートの翻訳にかかる経費は見積りに計上すること。

6 輸出管理

業務遂行上必要な機材が有れば、プロポーザルの中で提案すること。その際、本契約において調達する携行機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により輸出申告書類として、許可証及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICAに対して所定の様式により報告するものとする。また、本契約により調達した資機材を含め、コンサルタントが当該国に持ち込み、本邦に持ち帰らない機材であり、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行なうものとする。

7 安全管理

現地調査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、外務省やJICA等のホームページを通じ、効率的かつ適切に情報収集を行うとともに、現地調査時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、JICA 中東・欧州部、トルコ事務所と常時連絡がとれる体制とし、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をとるよう留意する。現地調査中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

8 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