

公示番号：160393

国名：ヨルダン

担当：人間開発部 高等教育・社会保障グループ 社会保障チーム

案件名：障害者の経済的エンパワメント及び社会参加促進プロジェクト詳細計画策定調査（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：調査団参团

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2016年7月上旬から2016年9月中旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.50M/M、現地 0.73M/M、合計 1.23M/M
- (3) 業務日数： 国内準備期間 5日 現地派遣期間 22日 帰国後整理期間 5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：6月22日(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。

- (5) 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、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2016年7月5日(火)までに個別に通知します。

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 8点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 2点
 - (2) 業務従事予定者の経験能力等：
 - 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	各種評価調査
対象国／類似地域	ヨルダン／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： 特になし。
- (2) 必要予防接種： なし

6. 業務の背景

2015年に実施された国勢調査によると、ヨルダンの人口（ヨルダン国籍を有する者）は約660万人であり、5歳以上の人口の11%がなんらかの機能障害を有している。ヨルダン政府は障害者支援を優先課題の一つと位置づけ、2007年の「国連障害者の権利条約」批准、同年の「障害者権利法」の公布・施行、「ヨルダン障害者問題戦略 2007-2015（以下、障害者戦略）」の策定を行い、現在は2016年以降の障害者戦略の策定を進めている。このように、障害者支援に関する法律や政策の整備が進む一方で、障害者の経済的エンパワメントに関する取り組みは十分とはいえない状況にある。アクセシブルでない環境、差別や偏見、雇用主側の理解の欠如、障害者が教育や訓練を受ける機会の欠如等の多くの要因により、障害者が就労できる機会は非常に限られており、生産年齢人口にあたる障害者のうち16パーセントが就労しているに過ぎない。障害当事者・当事者団体の啓発、アクセス改善を通じた環境整備、就労を通じた経済的エンパワメントを通じて障害者の社会参加を促進するために、労働省、障害問題高等評議会、障害当事者団体等を含めた関係機関間で障害問題を協議するためのハイレベル・コミッティが2014年に設置され、関係機関と調整を進めながら社会参加の促進に向けて取り組んでいるが、これらを実現するための関係機関の人材育成が課題となっている。

JICAは労働省に障害問題アドバイザーを派遣し、上述の委員会への助言や、建造物等のアクセシビリティ確認を行う人材の育成、雇用事務所職員の啓発や企業側の障害に関する意識改善を行うための人材の育成などを支援している。また、2015年にはマレーシアから講師を招聘して、ジョブコーチに関するセミナーを実施し、マレーシアのジョブコーチサービスのマニュアルをもとに、現地の状況を反映したアラビア語版マニュアルを作成した。

これらの取り組みを発展させ、障害者の就労をより一層促進するため、労働省からJICAに対し技術協力プロジェクトの要請があった。個別専門家の派遣や本邦研修などを通じたこれまでの協力の結果、アクセシビリティ改善や啓発活動といった、障害者の就労を後押しする間接的な支援を実施する体制がヨルダンにできつつある。他方、障害者の就労を直接的に支援するジョブコーチについては、サービスを提供できる人材がNGO等で育成され、個々の組織で小規模にサービスを提供し好事例も生まれているものの、活動は個々の組織レベルにとどまっている。このため、ジョブコーチサービスの提供体制を強化するべく更なる協力を行い、現在個々の組織にとどまっているサービスを、労働省による助成の仕組みを通してより広い範囲に展開して提供できるようにすることは、ヨルダンにおける障害者就労を促進するうえで有効であると考えられる。このような背景のもと、本プロジェクトでは労働省がジョブコーチサービスを運用し、ジョブコーチを継続的に育成する体制の整備を目指す。

本調査は、障害者の就労・職場への定着のためのサービスのニーズ、ジョブコーチとして活動し得る人材の状況を確認・整理し、事業に係る計画枠組み、実施体制、成果と活動等を整理した上で、本プロジェクトの内容を確認・協議し、本プロジェクトに関わる合意文書（M/M）を締結するとともに、事前評価を行うことを目的として実施するものである。

7. 業務の内容

本業務の業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組みと手続きを十分に把握の上、調査団員として派遣されるJICA職員等（以下、「JICA団員」とする）と協議・調整しつつ、担当分野に係る協力計画策定のために必要な以下の調査を行う。

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7月上旬～中旬）

- ① 要請背景・内容を把握する（要請書、関連報告書等の資料・情報を収集・分析し、ヨルダンの開発計画における本プロジェクトの位置づけや、協力対象分野における政策・制度の現状、開発動向を把握する）。
- ② 上記を踏まえ、評価分析に係る調査計画・方針（案）を検討する。

- ③PDM (Project Design Matrix) (案) (和文・英文)、PO (Plan of Operation) (案) (和文・英文) 及び事業事前評価表 (案) (和文) の担当分野関連部分を作成する。
- ④ヨルダン関連機関 (カウンターパート機関等)、他ドナー等に対する質問票 (案) (和文又は英文) を作成し、必要に応じてヨルダン側関係機関に事前を送付する。
- ⑤他ドナー等が実施する類似プロジェクトに関する資料・情報の収集、分析を行う。
- ⑥調査団事前打合せ、対処方針会議等に参加する。

(2) 現地派遣期間 (2016 年 7 月中旬～8 月上旬)

- ①JICA ヨルダン事務所等との打合せに参加する。
- ②ヨルダン側関係機関との協議及び現地調査に参加する。
- ③上記(1)④で作成した質問票に沿って情報を収集、プロジェクトを取り巻く現状を把握する。
- ④事前評価の方法について、ヨルダン側に説明する。
- ⑤事業事前評価表 (案) (和文) の作成に必要な以下を含む各種情報を、現在ヨルダンに派遣中の個別専門家 (障害問題アドバイザー) と協力しながら、収集・分析する。
 - (ア) 労働省が考える障害者雇用促進のための課題
 - (イ) 障害当事者が考える就労への課題
 - (ウ) 障害者就労を支援する NGO による障害者就労の取り組みと課題
 - (エ) 企業が考える障害者雇用の課題
 - (オ) 障害者就労関連機関 (社会保障公社、職業訓練局、NGO、企業等) の有する、ジョブコーチとなり得る人的リソースの状況
 - (カ) 他ドナーの動向
- ⑥調査団及びヨルダン側と協議の上、PDM (案) (和文、英文)、PO (案) (和文、英文) の作成を支援する。
- ⑦ヨルダン側との協議で合意された内容に基づき、R/D (案) (英文) 及び M/M (案) (英文) の作成に協力する。
- ⑧担当分野に係る現地調査結果を JICA ヨルダン事務所等に報告する。

(5) 帰国後整理期間 (2016 年 8 月上旬～8 月中旬)

- ①事業事前評価表 (案) (和文) の作成に協力する。
- ②帰国報告会、団内打ち合せに出席し、担当分野に係る報告を行う。
- ③担当分野に係る調査報告書 (案) (和文) を作成し、全体のとりまとめに協力する。

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。本契約の最終成果品は下記とする。
 詳細計画策定調査報告書 (案) (担当分野) : 和文 1 部
 なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データも併せて提出する。

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における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、日本⇒ドバイ⇒アンマン⇒ドバイ⇒日本を標準とします。

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7月15日～8月5日（移動日を含む）を予定しています。本業務従事者には、当機構の調査団員が現地に到着する前に10日間ほど先に現地入りし、調査を実施していただく予定です。

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。

- ア) 総括（JICA）
- イ) 協力企画（JICA）
- ウ) 評価分析（コンサルタント）

③便宜供与内容

当機構ヨルダン事務所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（機構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
あり（英語-アラビア語通訳）
- 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
- カ) 執務スペースの提供
なし

(2) 参考資料

- ①本業務に関する以下の資料を当機構人間開発部 高等教育・社会保障グループ 社会保障チーム（TEL:03-5226-8333）にて配布します。
 - ・要請書
 - ・「障害問題アドバイザー」業務完了報告書（2011-2013）
 - ・「障害問題アドバイザー」定期報告書①～⑤（2014-2016）

(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ヨルダン国内での作業においては、当機構が規定する安全管理措置を遵守するとともに、当機構総務部安全管理室及びヨルダン事務所の指示に従い、十分な安全対策措置を講じることとします。
- ③本業務の実施に当たっては、「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、不正腐敗防止相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談するものとします。

以上