

# 業務指示書

## ネパール国2018年経済センサス実施に向けた中央統計局能力強化プロジェクト

### 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) (以下「機構」という。) 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機構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8月17日 12時 まで

問合せ先： 調達部 契約第二課 鈴木 智良 Suzuki.Tomoyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答： 2016年8月22日 までに機構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 競争上の条件

#### 1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

#### 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

#### 2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

#### 3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

#### 1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

競争参加者（共同企業体を結成する場合は構成員を含む。）は、プロポーザルの提出に先立ち、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」

(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照して、資格確認の手続きを行い、「整理番号の通知」を受けてください。既に整理番号を受けている競争参加者は、資格確認の手続きの必要はありません。

通知を受けた整理番号は、プロポーザルに記載してください。

## 2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(外国法人は登記簿写を提出してください。)

( ) 法人格を有すること（日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であることを求めない）

## 3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

( ) 以下の者については、競争への参加を認めません。

## 2 共同企業体の結成の可否

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、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。)

( ) 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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

### 3 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。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

### 4 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：海外における統計分野に係る各種業務

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、  
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、

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／調査計画／集計／審査）】

（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：統計分野における調査計画／集計／審査にかかる業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ネパール 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 統計研修】

- 1) 類似業務の経験：統計分野における研修にかかる業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ネパール 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。）

## 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9月2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。

(NPR1 = 0.9545 円, US\$1 = 102.28 円, EUR1 = 113.066 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： 9月 8日(木) 14:00～16:00  
(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）2F 204 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／調査計画／集計／審査  
統計研修

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

38.00 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9月20日(火)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](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  
ネパール国2018年経済センサス実施に向けた中央統計局能力強化プロジェクト

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／調査計画／集計／審査	(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： 統計研修	(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 ]	

## 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

ネパールにおける政府統計制度は、1958年にネパール統計法が施行され、中核となる政府統計機関として、中央統計局が設立されたことで正式に発足した。人口センサスに関しては、1911年に第1回が実施された後、直近の2011年までに11回の実績を数えている。更に、農業センサスは2012年、製造業センサスが2013年に実施される等、統計のノウハウと経験は着実に蓄積されつつある。

一方で、経済統計分野においては、未だセンサスは実施されたことがなく、国内の基本的な経済構造の把握が困難であるため、開発政策を立案する際に大きな障害となっていた。かかる状況下、現行の「国家開発計画」にも明記されている通り、2018年に初の経済センサス（下記注）の実施が計画されている。

然るに、経済センサス実施に際しては、ネパール国内の全ての事業所について、地域別、産業別及び規模別の分布等を的確に把握する必要があるが、これらは農業や製造業統計とは調査項目等が異なり、より広範な知識等を必要とする。経済センサスの適切な実施のためには、経済統計分野における組織強化と人材育成が必須であり、この分野で長年の経験を有する我が国に技術協力を要請してきたものである。同国政府からの要請を受けて、2016年2月17日に「2018年経済センサス実施に向けた中央統計局能力強化プロジェクト」の討議議事録（R/D: Record of Discussions）に、両国間で署名・交換を行った（2016年3月から5年間の予定で開始し、現在も実施中）。現在、JICAは直営の短期専門家（チーフ・アドバイザー、集計／プログラミング等）及び長期専門家（業務調整）を派遣中である。

本プロジェクトの支援を通じた経済センサスの実現により、ネパール国内の事業所及び企業の基本的属性（所在地、従業者数、事業の種類等）や経済活動の状況（資本金、出資金等の額、売上金額、収益の額等）が把握できるため、国民経済計算の推計に活用されるなど同国内の基本的な経済構造の把握につながり、2015年4月に発生した大震災による復興から経済成長への流れを持続的なものとし、安定した経済構造を確立するための有効な政策・計画の立案への活用等が期待される。

経済センサスは、計画・調査実施・集計・審査・結果分析・公表など前後の期間を含め長期間かつ多岐に亘る一方、上記の直営専門家のうち、チーフ・アドバイザー及び集計／プログラミング分野の専門家などは本邦所属先（総務省統計局他）との関係により、短期シャトル型の派遣形態が基本となるため、本業務によるコンサルタント派遣を通じて直営専門家との間で相互に補完し合いながら包括的に支援を行う必要がある。

（注：総務省統計局ウェブサイトによると経済センサスとは「事業所及び企業の経済活動の状態を明らかにし、我が国における包括的な産業構造を明らかにするとともに、事業所・企業を対象とする各種統計調査の実施のための母集団情報を整備することを目的」とした調査としている。本業務においても、同様の内容を指すものとする。）

### 2. プロジェクトの概要

#### （1）プロジェクト名

2018年経済センサス実施に向けた中央統計局能力強化プロジェクト

(2) 上位目標

中央統計局により有用な統計情報が提供され、中央省庁・地方政府・大学・研究機関・民間企業の政策、計画、戦略等の立案・実施・モニタリングに活用される。

(3) プロジェクト目標

中央統計局職員が、経済センサスを実施する能力およびその他統計調査を実施するスキルが向上される。

(4) 期待される成果

成果 1: 中央統計局が経済センサスに関する政府統計の計画、調査実施を行えるようになる。

成果 2: 中央統計局が経済センサスにおける集計・審査を行えるようになる。

成果 3: 中央統計局が経済センサスにおける結果分析を行えるようになる。

成果 4: 中央統計局が経済センサス結果の公表を行えるようになる。

成果 5: 中央統計局において事業所リストおよび標本基礎資料を含む統計データベースが整備される。

成果 6: 中央統計局の地方出先機関が経済センサス実施のため必要な活動を行えるようになる。

成果 7: 中央統計局がライン省庁向けの研修や関係機関との調整を行えるようになる。

(5) 活動の概要

【成果 1: 計画・調査実施、マッピング】

- ① 概要および作業計画を作成する。
- ② センサス質問票を作成する。
- ③ 経済センサスマニュアルを作成する。
- ④ 経済センサスに関する宣伝やキャンペーンを実施する。
- ⑤ リスティング、経済センサス実地調査および職員の研修を実施する。
- ⑥ GIS 技術を用いて行政区・調査区地図を作成する。
- ⑦ 統計調査のための調査区の情報を提供する。

【成果 2: 集計・結果表の作成】

- ① 集計システムを構築する。
- ② 集計作業を実施する。
- ③ 行政レベルの集計システムを構築する。
- ④ 行政レベルの集計作業を実施する。
- ⑤ ミクロデータおよび統計表を審査する。

【成果 3: センサス結果の分析】

- ① 経済センサスの結果を分析する。
- ② センサス結果の活用を目的とした国内セミナーを開催する。

【成果4：センサス結果の公表】

- ① 経済センサス結果報告書を編集する。
- ② 経済センサス結果のCDを作成する。
- ③ 経済センサス結果のウェブコンテンツを作成する。
- ④ 経済センサス結果に基づく統計地図を作成する。
- ⑤ 経済センサス結果に基づくセンサスアトラスを作成する。

【成果5：データベース整備】

- ① 経済統計データ、事業所リスト、標本基礎資料等の統計データベースを整備する。
- ② 統計データベースを更新・管理するための手続きやガイドラインを整備する。
- ③ 統計データベースを更新・管理する。

【成果6：郡レベルの統計能力の向上】

- ① 郡レベル職員を対象に事業所リスト作成の研修を実施する。
- ② 郡レベル職員を対象にマッピングの研修を実施する。
- ③ 郡レベル職員を対象にリスティング・調査実施のための研修を実施する。
- ④ 郡レベル職員を対象に経済センサス結果活用のための研修を実施する。

【成果7：調整、ライン省庁職員の統計能力の向上、】

- ① ライン省庁職員およびその他ステークホルダーを対象に経済センサスに関する理解促進のためのセミナーを開催する。
- ② 経済センサスに必要な委員会や会議の設立・開催をする。
- ③ ライン省庁職員を対象に経済センサス結果活用のための研修を実施する。

【成果1～7 共通：知識の蓄積】

- ① 経済センサスの詳細手順を示した文書を作成し、管理する。

(6) 対象地域

全国（ただし、本コンサルタントの活動地域はカトマンズ）

(7) 相手国関係者

1) 関係省庁

国会計画委員会事務局（National Planning Commission Secretariat : NPCS）

2) カウンターパート機関（C/P）

中央統計局（Central Bureau of Statistics : CBS）

3) 裨益対象者及び規模

中央統計局職員 約 150 人、地方統計事務所職員 約 400 人

### 3. 業務の目的

本業務は、中央統計局が経済センサスの計画・調査実施・集計・審査・結果分析・公表等を行うことにより、中央統計局職員が経済センサスおよびその他統計調査を実施するスキルの向上を図り、もって中央統計局により有用な統計情報が提供され、中央省庁・地方政府・大学・研究機関・民間企業の政策、計画、戦略等の立案・実施・モニタリングへの活用に寄与するものである。そのため、本業務は上記「2. プロジェクトの概要」に記載する全ての成果・活動に対して包括的に携わる。

### 4. 業務の範囲

本業務は、当機構が2016年2月17日に中央統計局と締結したR/D(Record of Discussions)に基づいて実施される「2018年経済センサス実施に向けた中央統計局能力強化プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「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行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) 人材の育成及び組織的経験の蓄積

本プロジェクトの主眼は、2018年経済センサスの実施のための技術支援を通じた中央統計局の各種統計能力の向上にある。カウンターパートとの共同作業を通じて、今後カウンターパートが独自に各種統計調査を実施できる能力を向上できるよう取り計らうこと。

また統計調査は数年毎にしか実施されないことに留意し、統計調査が実施されない間でも知識・経験が散逸しないよう、各活動においてマニュアル等の整備・保管、重要事例・参考事例の蓄積を行い、組織的にナレッジが蓄積されるよう取り計らうこと。

#### (2) 別途派遣される専門家との連携

本コンサルタントは、本プロジェクトの枠組(Project Design Matrix : PDM)の範囲内で、本プロジェクトのチーフ・アドバイザーをはじめとする他の日本人専門家と建設的な関係を醸成しつつ「ネ」国側に技術協力を行うことが求められる。そのため、コンサルタントは業務実施上必要な調整は総括とチーフ・アドバイザーと相互に連絡を取り合いかつ補い合って業務を進めていくとともに、必要な作業に柔軟に対応すること。またコンサルタントは、年度毎の契約更新に際し、上記専門家と業務内容についてすり合わせを行った上で、機構との協議を行うこと。今回のセンサスにおける技術指導・研修のモダリティーは、日本人専門家により指導を受けたCPが、他のCBS職員や地方統計事務所職員に研修をおこなない、地方統計事務所職員がセンサス実施の指導員、調査員に研修をおこなうもので、技プロはこの一部を担う。これら研修やインフォーマルセクターへの調査など実際の調査方法などは先行して業務を進めているチーフ・アドバイザーと協議・連携しながら進めること。

### (3) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果、及び各種政府統計調査の意義を「ネ」国・日本両国の国民各層に正しく理解してもらえるよう、効果的な広報に努めること。プロポーザルにて具体的な提案を行うこと。

### (4) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜機構に提言を行うことが求められる。

### (5) 成果目標に対する進捗度・達成度のモニタリング

本プロジェクトにおいて、成果目標に対する進捗度・達成度のモニタリングが可能となるよう、PDM上の指標の進捗度・達成度を、派遣ごとに、数値化して記録することが求められる。なお、具体的な数値化の方法及び記録の取り方については、チーフ・アドバイザーと連携しながら検討する。

## 6. 業務の内容

詳細計画策定調査を踏まえ、本プロジェクトにおいて現時点で機構が想定する作業内容を以下のとおり示す。一方、業務の実施にあたってはコンサルタントが持つノウハウやアイデアを最大限活用することが重要であることから、コンサルタントはより効果的に業務を実施する方法をプロポーザルで提案すること。

<第一年次(2016年11月～2017年9月)>

#### 【国内作業】

##### ア 業務実施計画書の作成

本プロジェクトの2016年10月以前の関連資料や現時点で入手可能な資料・情報を整理の上、業務実施に関する基本方針、方法(技術移転の手法を含む)、項目と内容、実施体制、ならびにスケジュール等を検討し、別途派遣される専門家とも協議の上、JICAネパール事務所、JICA本部の承認後、業務実施計画書としてとりまとめる。

#### 【現地作業】

##### (1) 2018年経済センサスに対する支援

##### ア 経済センサス実施に向けたCBS Census Officersに対する研修実施

CBS Census Officers(約100人)を対象に、2018年4月～6月の調査実施に必要な知識・技術について5日間の研修を行う。研修を受けたCBS Census Officersが、その後、地方のDistrict Census Officers(約80名)に対し、同様の内容の研修を実施する際、必要に応じ、

研修方法、研修内容等について助言を行う。

イ 2018年4月～6月の調査実施支援

2018年4月～6月の経済センサス調査実施にあたり、当初の計画が予定通り実施されるようCBSを支援するとともに、随時進捗状況を確認し、必要な作業が滞りなく行われるようCBSと調整を行う。

ウ 設定した調査区の維持・管理に係る支援

経済センサスのために設定した調査区について、今後の統計調査(2021年人口センサス、2023年経済センサス活動調査等)への利用に向け、維持管理(行政境界の変更に伴う境界線の修正や商業地区の新設に伴う調査区の分割に伴う境界線の変更等)に係る支援を行う。

エ 経済センサスに係る集計システムの構築

経済センサスの集計・審査を効率的、効果的に行うための集計システムの設計、構築について、センサス結果の今後の活用予定も視野に入れながらCBSに対し技術指導を行う。

(2) その他プロジェクト運営に係る業務

ア インセプションレポートの作成及び説明・協議

業務実施計画書をもとに英文版のインセプションレポート案を作成の上、「ネ」国側に説明・協議し、合意を得た後、インセプションレポートとして「ネ」国実施機関及びJICAに提出する。

イ 各種マニュアルの作成

本プロジェクトで支援した2018年経済センサスに向けた活動に関し、組織的にナレッジが蓄積されるよう、各活動において整備されたマニュアル等の保管、重要事例・参考事例の蓄積を行う。

ウ プロジェクトPRセミナーの開催

2017年3月を目途に、プロジェクト活動の紹介及び2018年経済センサスの周知を目的として、CBSと協力しながら「ネ」国側の政策決定権者、行政官、研究者、ドナー等を対象としてセミナーを開催する。

エ C/Pに対する本邦研修実施

2017年1月の実施を目途に、約3週間、3名程度のCBS職員(director levelを想定)に対し、2018年経済センサスの調査企画に関する日本での研修を企画し実施する。具体的な研修実施内容、方法、工程についてプロポーザルにて提案すること。

また、2017年7月中旬から8月中旬の実施を目途に、約3週間、3名程度のCBS職員(directorまたはdeputy director levelを想定)に対し、2018年経済センサスの調査企画に関する日本での研修を企画し実施する。具体的な研修実施内容、方法、工程についてプロポーザルにて提案すること。



#### オ プロジェクト運営に必要な各種会議への参加

プロジェクト運営に係る各種会議に参加し、関係機関と必要な協議・調整を行う。現時点で予定されている主な会議は以下の通り。

- ・ 経済センサスに係る National Census Committee (2016年12月頃予定)
- ・ 経済センサスに係る Census Technical Committee (2017年2月頃予定)
- ・ Joint Coordinating Committee (2016年11月頃予定)

#### <第二年次(2017年11月~2019年9月)>

##### 【現地作業】

##### (1) 2018年経済センサスに対する支援

#### ア データの集計、個別データの審査、結果表作成及び審査に係る支援

2018年4月~6月の調査実施後、回収された調査票につき、CBSが集計、個別データの審査、結果表作成及び審査を円滑かつ適切に行うことができるよう、技術指導を行う。

#### イ 速報結果の分析及び結果利用に係る研修実施

経済センサス速報結果について、結果公表のために必要となる分析技術や、中央政府・District行政機関における政策立案過程への結果利用に関し、CBS及び各省庁統計担当職員約120名を対象に2日間の研修を実施する。研修を受けたCBS Census Officersが、その後、地方のDistrict Census Officers(約80名)に対し、同様の内容の研修を実施する際、必要に応じ、研修方法、研修内容等について助言を行う。

#### ウ 集計結果(速報)に係る報告書、ウェブコンテンツ及び統計地図作成支援

CBS職員に対して、経済センサス速報結果の公表、保存、提供に資するよう報告書、ウェブコンテンツ及び統計地図の作成に関する技術指導を行う。

#### エ 経済センサス速報結果の公表支援

経済センサス速報結果について、分析結果が出た時点で、CBS主催のDistrict Statistics Officesや各省統計関連部局、他ドナー等関係者を招いたワークショップ及び結果公表式典が行われるが、その際開催に係る協力を行う。

#### オ 確報結果の分析及び結果利用に係る研修実施

経済センサス確報結果について、結果公表のために必要となる分析技術や、中央政府・District行政機関における政策立案過程への結果利用に関し、CBS及び各省庁統計担当職員約120名を対象にカトマンズにて2日間の研修を実施する(CBS主催であるが、JICA専門家が主に研修講師となる)。研修を受けたCBS Census Officersが、その後、地方のDistrict Census Officers(約80名)に対し、同様の内容の研修を実施する際、必要に応じ、研修方法、研修内容等について助言を行う。

#### カ 集計結果(確報)に係る報告書、ウェブコンテンツ、統計地図及びセンサスアトラス

## 作成支援

CBS 職員に対して、経済センサス確報結果の公表、保存、提供に資するよう報告書、ウェブコンテンツ、統計地図及びセンサスアトラスの作成に関する技術指導を行う。

## キ 経済センサス確報結果の公表支援

経済センサス確報結果について、分析結果が出た時点で、CBS 主催の District Statistics Offices や各省統計関連部局、他ドナー等関係者を招いたワークショップ及び結果公表式典が行われるが、その際開催に係る協力を行う。

## ク 設定した調査区の維持・管理に係る支援

経済センサスのために設定した調査区について、調査後のフォローアップとして見直す（必要に応じて境界線の変更を行う）とともに、今後の統計調査への利用に向けた維持管理（行政境界の変更に伴う境界線の修正や商業地区の新設に伴う調査区の分割に伴う境界線の変更等）に係る支援を行う。

## （2）その他プロジェクト運営に係る業務

### ア 各種マニュアルの作成

本プロジェクトで支援した 2018 年経済センサスに係る活動に関し、組織的にナレッジが蓄積されるよう、各活動において整備されたマニュアル等の保管、重要事例・参考事例の蓄積を行う。

### イ C/P に対する本邦研修実施

2018 年 7 月中旬～8 月中旬の実施を目途に、約 3 週間、3 名程度の CBS 職員（director または deputy director level を想定）に対し、2018 年経済センサスの集計及び結果の分析に関する日本での研修を企画し実施する。具体的な研修実施内容、方法、工程についてプロポーザルにて提案すること。

また、2019 年 7 月中旬～8 月中旬の実施を目途に、約 3 週間、3 名程度の CBS 職員（director または deputy director level を想定）に対し、2018 年経済センサスの結果の分析及び提供に関する日本での研修を企画し実施する。具体的な研修実施内容、方法、工程についてプロポーザルにて提案すること。

### ウ プロジェクト運営に必要な各種会議への参加

プロジェクト運営に係る各種会議に参加し、関係機関と必要な協議・調整を行う。現時点で予定されている主な会議は以下の通り。

- ・ 経済センサスに係る National Census Committee（2017 年 6 月、12 月頃予定）
- ・ 経済センサスに係る Census Technical Committee（2017 年 7 月、2018 年 2 月頃予定）
- ・ 経済センサスに係る Census Campaign Committee（2017 年 8 月、11 月頃予定）
- ・ 経済センサスに係る事後報告会（地方職員、調査員等対象）（2018 年 7 月頃予定）
- ・ Joint Coordinating Committee（2017 年 11 月、2018 年 11 月頃予定）

<第三年次（2019年11月～2021年2月）>

【現地作業】

（1）2018年経済センサスに対する支援

ア 分析レポート及び結果利用に係る研修実施

経済センサス分析レポートについて、結果公表のために必要となる分析技術や、中央政府・District 行政機関における政策立案過程への結果利用に関し、CBS 及び各省庁統計担当職員約 120 名を対象にカトマンズにて 2 日間の研修を実施する（CBS 主催であるが、JICA 専門家が主に研修講師となる）。研修を受けた CBS Census Officers が、その後、地方の District Census Officers（約 80 名）に対し、同様の内容の研修を実施する際、必要に応じ、研修方法、研修内容等について助言を行う。

イ 集計結果（分析レポート）に係る報告書及びウェブコンテンツ作成支援

CBS 職員に対して、経済センサス分析レポートの公表、保存、提供に資するよう報告書及びウェブコンテンツの作成に関する技術指導を行う。

ウ 経済センサス分析レポートの公表支援

経済センサス分析レポートについて、分析結果が出た時点で、CBS 主催の District Statistics Offices や各省統計関連部局、他ドナー等関係者を招いたワークショップ及び結果公表式典が行われるが、その際開催に係る協力を行う。

（2）その他プロジェクト運営に係る業務

ア 各種マニュアルの作成

本プロジェクトで支援した 2018 年経済センサスに係る活動に関し、組織的にナレッジが蓄積されるよう、各活動において整備されたマニュアル等の保管、重要事例・参考事例の蓄積を行う。

イ C/P に対する本邦研修実施

2020 年 7 月中旬～8 月中旬の実施を目途に、約 3 週間、3 名程度の CBS 職員（director または deputy director level を想定）に対し、2018 年経済センサスの結果の分析及び提供に関する日本での研修を企画し実施する。具体的な研修実施内容、方法、工程についてプロポーザルにて提案すること。

ウ プロジェクト運営に必要な各種会議への参加

プロジェクト運営に係る各種会議に参加し、関係機関と必要な協議・調整を行う。現時点で予定されている主な会議は以下の通り。

- ・ Joint Coordinating Committee（2019 年 11 月、2021 年 2 月予定）

エ プロジェクト終了セミナーの開催

2021 年 2 月を目途に、プロジェクト活動のとりまとめとして、経済センサスの分析結果に係る報告書等、プロジェクトにおいて指導した全ての活動の成果について、CBS と協力

し、「ネ」国側の政策決定権者、行政官、研修者、他ドナー等約 120 名を対象としたセミナー（1 日間）をカトマンズで実施する。

## 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とおり。なお、本契約における成果品は、第 1 年次は業務完了報告書（第 1 年次）、第 2 年次は業務完了報告書（第 2 年次）、第 3 年次はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ（2）の技術協力成果品を添付するものとする。成果品の使用権は機構に帰属し、コンサルタントは機構の許可なく他に引用または転用してはならない。

年次	レポート名	提出時期	部数など
第一年次	業務実施計画書（第 1 年次）	第 1 年次業務開始から約 1 週間後（2016 年 11 月）	和文 2 部 レポートの CD-ROM
	インセプションレポート（IC/R）	第 1 年次業務開始から約 1 ヶ月後（2016 年 12 月）	英文 25 部（うち先方へ 15 部） レポートの CD-ROM（英文）
	業務完了報告書（第 1 年次）	第 1 年次契約終了後（2017 年 10 月）	和文 2 部 レポートの CD-ROM
第二年次	業務実施計画書（第 2 年次）	第 2 年次業務開始から約 1 週間後（2017 年 12 月）	和文 2 部 レポートの CD-ROM
	プロジェクト事業進捗報告書（第 1 号）	第 2 年次業務開始から約 6 ヶ月経過時（2018 年 6 月）	英文 20 部（うち先方へ 15 部） 和文 10 部 レポートの CD-ROM（英文）
	プロジェクト事業進捗報告書（第 2 号）	第 2 年次業務開始から約 12 ヶ月経過時（2018 年 12 月）	英文 25 部（うち先方へ 15 部） レポートの CD-ROM（英文）
	プロジェクト事業進捗報告書（第 3 号）	第 2 年次業務開始から約 18 ヶ月経過時（2019 年 6 月）	英文 25 部（うち先方へ 15 部） レポートの CD-ROM（英文）
	業務完了報告書（第 2 年次）	第 2 年次契約終了後（2019 年 11 月）	和文 2 部 レポートの CD-ROM
第三年次	業務実施計画書（第 3 年次）	第 3 年次業務開始から約 1 週間後（2020 年 1 月）	和文 2 部 レポートの CD-ROM

	プロジェクト事業完了報告書（ファイナルレポート）	第3年次契約終了後（2021年2月）	英文20部（うち先方へ15部） 和文2部 レポートのCD-ROM（英文、和文） （ファイナルレポート和文は第3年次業務完了報告書を兼ね、その内容を網羅すること。）
--	--------------------------	--------------------	--

<定期報告書>

1 インセプションレポート（IC/R）

コンサルタントは、既存資料（詳細計画策定調査資料等）を整理分析し、インセプションレポート（ドラフト）を作成し、現地作業開始時に先方政府ならびに合同調整委員会（JCC）への説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえた業務実施計画書及びインセプションレポート（ファイナル）を作成し、その内容について機構の承認を得ることとする。

2 プロジェクト事業進捗報告書（第1号～第4号）

コンサルタントは、各年次の業務開始後、概ね6ヶ月毎にプロジェクト事業進捗報告書を作成し、先方政府ならびにJCCへの説明および内容に関する協議を行う。その際に、プロジェクトのモニタリングシート作成にも協力し、事業進捗状況報告書とモニタリングシートの内容と齟齬が無いようにすること。また、この協議結果を踏まえプロジェクト事業進捗報告書を修正し、JICAネパール事務所に提出することとする。

3 業務完了報告書（第1年次～第2年次）

コンサルタントは、毎年次契約終了までに当該年度の業務完了報告書を作成し、JICAネパール事務所に1部提出する。業務完了報告書は下記事項を含める。

(ア) 業務実施報告書の概要

(イ) 業務の実施手法（内容、作業フロー、業務実施人月表、当初計画との変更点およびその理由等

(ウ) 技術移転実施方法

(エ) 技術移転の成果（当該期間の成果達成状況、成果品等について概要を説明する）

(オ) 相手国との会議議事録、国内における会議議事録等

(カ) 業務実施機材の譲渡品目リスト

(キ) 収集資料一覧表（JICA様式）

(ク) その他必要事項

4 プロジェクト事業完了報告書

コンサルタントは、プロジェクト終了までにプロジェクト事業完了報告書を作成し、先方政府ならびにJCCへの説明および内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえプロジェクト事業完了報告書を修正のうえ、機構が開催する会議でプロジェクト事業完了報告書に基づく最終報告を実施し、その内容について機構の合意を得ることとする。なお、プロジェクト事業完了報告書には最低限以下の項目を含めることとする。

- (ア) プロジェクトの成果一覧
- (イ) 活動実施スケジュール（実績）
- (ウ) Plan of Operation に活動実績を記入したもの
- (エ) 投入実績
- (オ) 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）
- (カ) 研修員受入実績（研修員氏名、研修分野、研修期間、研修先、研修概要等）
- (キ) 供与機材実績（リスト、機材到着日・検収確認日、設置場所、利用・管理状況等）
- (ク) 現地業務費実績（年度毎の金額実績、再委託業務の成果等）
- (ケ) プロジェクト実施運営上の工夫、教訓
- (コ) PDM の変遷（PDM を改訂した経緯がある場合）
- (サ) JCC 開催記録

## （２）技術協力成果品

- 1) 経済センサス結果の報告書、CD、ウェブコンテンツ、統計地図、センサスアトラス
- 2) マニュアル、手続き・重要事項・事例等に関する文書（プロジェクト事業進捗報告書及びプロジェクト事業完了報告書に添付）
- 3) 研修用機材（プロジェクト事業進捗報告書及びプロジェクト事業完了報告書に添付）

## （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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して機構に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、機構に報告するものとする。

- ア 今月の進捗
- イ 業務フローチャート

## 第3 業務実施上の条件

### 1. 業務工程計画

以下の3つの期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第一年次：2016年11月初め～2017年9月末
- (2) 第二年次：2017年11月初め～2019年9月末
- (3) 第三年次：2019年11月初め～2021年2月末

### 2. 業務量の目途および業務従事者の構成

#### (1) 業務量の目途

業務量は下記を目途とし、効率的、かつ効果的な実施方法を提案すること。

- 第一年次 約13M/M
- (全体) 約85M/M

#### (2) 業務従事者の技術分野

本業務は、以下に示す分野を担当する団員を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。但し、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1 総括/調査計画/集計/審査（2号）（評価対象予定者）
- 2 統計研修（3号）（評価対象予定者）
- 3 調査区地図及びデータベース作成
- 4 統計データベース構築
- 5 GIS（統計地図作成）
- 6 調査計画/結果分析
- 7 結果分析

### 3. 対象国の便宜供与

2016年2月17日に署名されたR/Dに基づく。

### 4. 貸与資料

以下の資料を産業開発・公共政策部より貸与。（連絡先電話番号：03-5226-6863）

- ・ R/D（写）
- ・ 事前評価表

### 5. 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。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。

以上

