

番号：160727

国名：ミャンマー

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：手話支援サービス拡充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：調査団参加

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2016年11月上旬から2017年2月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.80M/M、現地 0.80M/M、合計 1.60M/M
- (3) 業務日数：国内準備期間 現地派遣期間 帰国後整理期間

第一次派遣	4日	12日	
第二次派遣	8日	12日	4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：10月12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10月25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	ミャンマー／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：なし
- (2) 必要予防接種：なし

6. 業務の背景

ミャンマー社会福祉・救済復興省社会福祉局（以下 DSW）は 1953 年に設置され、障害者を含む社会的弱者、幼児、児童、青少年、女性、高齢者、薬物中毒者に対する各種の公的福祉サービスの提供及びボランティア団体等への援助を行っている。

JICA はろう者の社会参加に向けた政府の政策実施を支援するため、障害分野の中でも支援が遅れているろう者を対象とし、ろう者の団体やろう学校と協力し、ミャンマー手話の分析・普及を実施することをエントリーポイントとした「社会福祉行政官育成プロジェクトフェーズⅠ」（2007 年 12 月～2010 年 12 月）を実施した。フェーズⅠでは、手話教授法等の短期専門家を延べ 11 名派遣したほか、本邦研修を実施し、ミャンマー手話の調査、普及、啓発の分野で成果を挙げた。

さらなる支援を行うため、JICA は、手話支援者に手話の指導を行う人材である手話指導者の育成を目的としたプロジェクト「社会福祉行政官育成プロジェクトフェーズⅡ」（2011 年 8 月～2014 年 8 月）を実施した。フェーズⅡでは、手話支援サービスの継続的な実施やテレビ放送での手話通訳のワイドの導入等を成功させた。一方で、手話指導者の継続的な育成、手話支援サービスの効果的な運用についての課題は依然存在している。

このような状況の下で、ミャンマー政府は、ミャンマー国内において障害者の社会参加を促進することを優先課題と位置づけ、日本政府に対し、DSW をカウンターパート機関とする「手話支援サービス拡充プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」）の実施に係る支援を要請した。これを受け、JICA は本プロジェクトの内容を検討するための詳細計画策定調査を行うこととした。

本詳細計画策定調査は 2 回に分けて実施する。各回の現地調査の目的は以下の通り。第一次現地調査で手話支援サービスの支援ニーズ並びに DSW 及び障害者関係団体を含むその他関係機関の現在の体制、能力、課題を確認し、協力対象や協力のアプローチを確定する。その後、第二次現地調査で本プロジェクトにかかる計画枠組み、実施体制、成果と活動等を整理した上で、プロジェクトの内容を確認・協議し、プロジェクトに関わる合意文書（M/M：Minutes of Meeting）の締結を行うとともに、事前評価を行う。

7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、調査団員として派遣される機構職員等と協議・調整しつつ 5 項目評価（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）に基づく事前評価に必要なデータ、情報を収集、整理し、分析するとともに、他の団員と協力して、プロジェクトの協力計画策定のために必要な調査を行う。なお、JICA 事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。具体的な担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備期間（2016 年 11 月上旬）

- ① 要請背景・内容を把握する（要請書、関連報告書等の資料・情報の収集、分析）。
- ② 上記を踏まえ、以下の情報収集を行うための調査計画・方針（案）を検討する。
 - (ア) 障害関連施策（特にろう者について）の概況（政策、法律）
 - (イ) 障害者（特にろう者）の定義
 - (ウ) 障害者（特にろう者）の就労状況
 - (エ) 障害者（特にろう者）の状況
 - (オ) DSW の組織構造、人員、待遇、予算
 - (カ) 手話指導者の活動状況
 - (キ) 手話支援者の活動状況
 - (ク) 手話コーディネーターの活動状況
 - (ケ) 手話支援サービスの実施状況
 - (コ) 障害者関係団体（特にろう者）の概況

- (サ) 障害関連分野で支援を行っている他ドナーの状況
- ③ JICA 人間開発部 社会保障チームとの打合せを行い、必要な情報収集の内容を確認した上で、ミャンマー関連機関（DSW、その他官公庁、企業、関連団体等）、他ドナー等に対する質問票（案）（英文）を作成する。
 - ④ 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。
 - ⑤ 調査団打合せ、対処方針会議等に参加する。
- (2) 第一次現地派遣期間（2016年11月上旬～11月中旬）
- ① JICA ミャンマー事務所との打合せを行う。
 - ② ミャンマー側関係機関との協議および現地調査を行う。
 - ③ 本調査の方法（現地調査を2回に分けて行う理由等）及び第一次現地調査の方法について、ミャンマー側に説明する。
 - ④ 事前にJICA ミャンマー事務所を通じて配布した質問票を回収・整理するとともに、上記（1）②の情報を整理し、確認する。
 - ⑤ 事業事前評価表（案）（和文）、PDM（案）（和文・英文）、PO（案）（和文・英文）の作成に必要な各種情報を収集・分析する。
 - ⑥ 現地調査結果をJICA ミャンマー事務所、JICA 人間開発部 社会保障チームに報告する。
- (3) 国内作業期間（2016年11月中旬～2017年1月上旬）
- ① 第一次現地派遣期間の調査結果を踏まえ、担当分野にかかる調査計画・方針（案）を検討する。
 - ② PDM（Project Design Matrix）（案）（和文・英文）、PO（Plan of Operation）（案）（和文・英文）および事業事前評価表（案）（和文）の担当分野関連部分を作成する。
 - ③ JICA 人間開発部 社会保障チームとの打ち合わせを行い必要な情報収集の内容を確認した上、ミャンマー関連機関（DSW、その他官公庁、企業、関連団体等）、他ドナー等に対する質問票（案）（英文）を作成する。
 - ④ 調査団打合せ、対処方針会議等に参加する。
- (4) 第二次現地派遣期間（2017年1月上旬～1月中旬）
- ① JICA ミャンマー事務所との打合せに参加する。
 - ② 本事前評価の方法について、ミャンマー側に説明を行う。
 - ③ ミャンマー側関係機関との協議および現地調査に参加する。
 - ④ 事前に配布した質問票を回収・整理するとともに、現状を把握する。
 - ⑤ 事業事前評価表（案）（和文）の作成に必要な各種情報を収集・分析する。
 - ⑥ 他の調査団員とともにミャンマー側と協議の上、PDM（案）（和文・英文）、PO（案）（和文・英文）の作成に協力する。
 - ⑦ ミャンマー関係者との協議で合意された内容に基づき、R/D（案）および M/M（案）（いずれも英文）の作成に協力する。
 - ⑧ 評価5項目の観点からプロジェクトを分析し、事業事前評価表（案）の作成を行う。
 - ⑨ 現地調査結果をJICA ミャンマー事務所に報告する。
- (5) 帰国後整理期間（2017年1月中旬～1月下旬）
- ① 事業事前評価表（案）（和文）の最終化に協力する。
 - ② 帰国報告会、団内打ち合わせに出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。
 - ③ 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

本業務の成果品は下記（1）～（3）とする。なお、最終成果品は（2）及び（3）とする。

- （1） 第一次現地調査結果報告書：和文1部
- （2） 詳細計画策定結果報告書（案）：和文1部

(3) 事業事前評価表(案): 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」(2014年4月)(<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)。

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上記7. 業務の内容のとおり予定していますが、ある程度の日程調整は可能です。

② 現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

第一次現地派遣期間(総括及び協力企画については調査途中で合流する可能性もあり)

- ア) 総括(JICA)
- イ) 協力企画
- ウ) 評価分析(コンサルタント)
- エ) 障害インクルージョン(外部有識者)

第二次現地派遣期間(全団員が同一行程の予定)

- ア) 総括(JICA)
- イ) 協力企画(JICA)
- ウ) 評価分析(コンサルタント)
- エ) 障害インクルージョン(外部有識者)

③ 便宜供与内容

JICAミャンマー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
- エ) 通訳備上
あり(面会者の語学レベルに応じて適宜実施)
- オ) 現地日程のアレンジ
関係政府機関についてのみアポイントメントの取り付けを実施
- 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JICA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:03-5226-8318)にて配布します。

(ア) 本プロジェクト実施方針(案)

(イ) 社会福祉行政官育成(ろう者の社会参加促進)プロジェクトフェーズI・II概要

- ② 本業務に関する以下の資料が当機構図書館のウェブサイトで公開されています。
ミャンマー連邦共和国社会福祉行政官育成プロジェクト中間レビュー調査報告書
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12056529.pdf>

(3) その他

- ① 現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に登録ください。ミャンマー国内での活動においては、JICA安全管理措置を遵守するとともに現地の治安状況については、JICAミャンマー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こととします。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こととします。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してください。
- ② 業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイドンス(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。
- ③ 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。

以上