

業務指示書

パレスチナ難民キャンプ改善プロジェクト

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)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。)に実施を委託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10月27日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 行善 Unevik.Haengseon@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年11月2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。

「競争参加者資格審査」の詳細については、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>)を参照のこと。

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（以下「本邦登記法人」という。）であること。

() 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

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、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。)

() 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てします。

() 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てします。

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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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：紛争影響国におけるコミュニティ開発

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、又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／紛争影響配慮1）】

（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：紛争影響配慮に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パレスチナ 及び紛争影響国での業務の経験
- 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 参加型開発】

- 1) 類似業務の経験：住民参加型開発に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パレスチナ 及び紛争影響国での業務の経験
- 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：担当分野 パイロット事業管理（インフラ）】

- 1) 類似業務の経験：パイロット事業管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パレスチナ 及び紛争影響国での業務の経験
- 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 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、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>）に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。

その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2016年11月11日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。）
- (3) 提出先・場所：
 - ・郵送の場合
〒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
独立行政法人国際協力機構 調達部
 - ・持参の場合
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写5部
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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。)

- () 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ください。
- () 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃（エコノミークラス）又は正規割引運賃（ビジネスクラス）ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費（航空賃）
- (2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他（以下に記載の経費）

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。

(ILS1 = 26.8239 円 , US\$1 = 100.606 円 , EUR1 = 112.785 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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：11月17日(木) 15:00 ~ 18:00

(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 209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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。

実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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) 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ます。

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。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／紛争影響配慮1

参加型開発

パイロット事業管理（インフラ）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

46.00 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）

若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

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11月29日(火)までに評価を確定し、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、以下の項目を当機構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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

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ください。

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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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_201211.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

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。
本件業務の競争に参加する者は、「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（2016年10月）」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。
2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社/子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

- () 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- () 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務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
パレスチナ難民キャンプ改善プロジェクト

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	12.00	
(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	6.00	
(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	(30.00)	
	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／紛争影響配慮1	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(9.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(6.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 参加型開発	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： パイロット事業管理（インフラ）	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(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

1948年に始まったイスラエル・パレスチナ紛争は、1993年のオスロ合意でイスラエルとパレスチナ解放機構(PLO)との間で和平合意が結ばれたものの、パレスチナ難民問題については最終的地位協定での協議事項とされた。その後、イスラエル・パレスチナの和平交渉は膠着状態となっており、難民問題は解決の目処が立っていない。現在パレスチナ自治区ヨルダン川西岸地区(以下、西岸地区)・ガザ地区、ヨルダン、レバノン、シリアに居住するパレスチナ難民は約550万人で、世界最大の難民となっている(2016年7月現在)。うち、西岸地区には約77.4万人(うち難民キャンプ(19か所)には約22.8万人)、ガザ地区には約126万人(うち難民キャンプ(8か所)に約56万人)が居住している。

難民発生後約70年が経過した現在、難民キャンプにおいては、インフラ劣化や失業・貧困等の経済問題が深刻化している。例えば難民キャンプ内の上下水道や道路の維持管理状況は難民キャンプ外に比べて劣悪である。また難民キャンプ内世帯の貧困率は39%と、難民キャンプ外世帯29.5%に比較すると高く、難民キャンプでの生活は一層厳しい状況となっている。

これまでパレスチナ側機関は、難民キャンプの状況を改善することは、難民の定住が促進されているとの認識を生み、結果としてイスラエルとの地位協定交渉において難民の帰還権剥奪に繋がりがかねないとして、積極的に実施してこなかった。また難民キャンプはパレスチナ自治政府(Palestinian Authority(以下、PA)の管轄外となっていることも、その傾向を固定化することに繋がっていた。しかし近年では、国家開発計画(National Development Plan 2014-2016)において公共サービスを改善すべき重点地域の一つとして難民キャンプを挙げるなど、PAにおいても対応すべき課題として認識されるに至っている。

難民キャンプにおける公共サービス提供は、本来難民キャンプを管轄するPLO難民問題局(Department of Palestinian Affairs、以下 DoRA)が行うことになっているが、資金や技術力不足により十分対応できておらず、国連パレスチナ難民救済事業機関(UNRWA)が行う部分的な「基礎サービス」¹に止まっているのが実情である。また、難民キャンプはDoRAの下部組織である住民委員会(Popular Committee)が管理主体とされているものの、同委員会の選挙は、一部の政党や有力者などに投票権が限定されているとともに、運営においても女性や若者などの意見を十分反映したものはなっていないとの指摘がある。

このような状況の下、DoRAはPAを通じて我が国に対し、難民キャンプの生活環

¹ UNRWAはヨルダン・パレスチナ自治区(西岸地区・ガザ地区)、シリア、レバノンにおけるパレスチナ難民に対する教育、保健、社会的弱者支援などの基礎サービスを提供。

境改善と関係機関の能力強化を目的とする技術協力プロジェクトを要請した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

和名： 難民キャンプ改善プロジェクト

英名： Refugee Camp Improvement Project

(2) 上位目標

プロジェクト対象キャンプで開発された、難民キャンプ改善計画策定手法、および事業実施・管理の手法が西岸地区の他の難民キャンプに普及する。

(3) プロジェクト目標

DoRA および対象キャンプの住民組織（住民委員会に限らずその他組織を含む）の計画策定能力および事業実施・管理能力が向上する。

(4) 期待される成果

成果1： 難民キャンプ改善計画策定のためのマニュアル（キャンプ改善計画策定マニュアル）が作成され、活用される。

成果2： 難民キャンプ改善事業の実施と管理のためのマニュアル（キャンプ改善事業実施・管理マニュアル）が作成され、活用される。

(5) 対象地域

パレスチナ自治区西岸地区の3つの難民キャンプとする。

(6) 関係官庁・機関

1) 主管官庁：（署名者）パレスチナ解放機構（PLO）難民局（DoRA）

2) 関係機関：（署名者）パレスチナ自治政府（PA）財務・計画庁（Ministry of Finance and Planning）、地方自治庁（Ministry of Local Governance）

3. 業務の目的

「難民キャンプ改善プロジェクト」に関し、当該プロジェクトにかかる Record of Discussions (R/D)に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、3. に述べた R/D に基づき、「3. 業務の目的」を達成するために「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実施し、「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) 本プロジェクトの目指すところ

パレスチナ難民に対するサービスはこれまで PA を介さず UNRWA により提供されてきたが、UNRWA のサービスは教育・保健、社会的弱者支援、廃棄物処理などの人道支援から派生した基礎サービスに留まっており、上下水道管の敷設・改修や道路の舗装、生計向上活動等の開発事業は含まれていない。このためキャンプ内のインフラは老朽化し貧困も深刻化する等課題は大きく、早急な対策が求められている。

他方で、難民キャンプは DoRA の下部組織である住民委員会によって管理されているが、同委員会の選挙は、一部の政党や有力者などに投票権が限定されているとともに、運営においても女性や若者などの意見を十分反映したものとはなっていない。

上記を踏まえ、本プロジェクトでは、パレスチナ難民キャンプの生活環境改善(上下水等の社会基盤整備、生計向上事業を含む)に関する計画策定、事業実施・管理のプロセスを通じて、難民キャンプの生活環境改善を図るとともに、多様な立場・思想を持つステークホルダー間の信頼醸成を促進し、キャンプ内社会の包摂性を高めることを目指すことを意図する。

(2) パレスチナ難民の特殊な状況に対する理解

難民キャンプの状況は劣悪であるものの、難民の一部には、キャンプにおける状況改善や、(サービス提供のため)PA や自治体の難民キャンプへの関与が大きくなることは、帰還権に対するネガティブな影響であるとの認識を持つ者もいる。

したがって、本プロジェクト実施期間を通じて、本件はあくまでも技術的に生活環境改善を目的とするものであり、帰還権への影響を及ぼすものではないことを丁寧に説明することが必要である。なお、UNRWA の存在や関与そのものが、難民ステータスが保持されているという「安心感」を示すため、UNRWA と協調した活動であるという点を強調することも有効である。

(3) プロジェクトの持つ政治性に対する理解

カウンターパートとなる DoRA は、ドナーや PA および自治体の協力等を得て、難民キャンプにおける住民の生活の質の向上を図る役割を持つ一方、PLO という政治組織の一部でもあるため、本プロジェクトを実施することにより、日本・JICA が一定の政治的立場を取っていると捉えられる可能性がある。このため、本プロジェクト実施期間を通じて現地関係者に対し、本プロジェクトはあくまでも技術的支援であることを強調

し、プロジェクトおよび日本・JICA が特定の政治的立場を取るものではないことについて理解を得ていく必要がある。

他方、難民の生活レベル向上のためには、将来的にPA技術官庁や自治体が難民キャンプ内で行政サービスを提供し、難民自身がサービスに対して対価を支払う仕組みを構築していくことが望ましい。そこで、上記(2)のパレスチナ難民を取り巻く政治的状況を考慮しつつ、PA・自治体による難民キャンプへの関与のあり方を検討し、可能であればパイロット事業などを通して調整を行う。

(4) キャンプ内の政治性に対する理解

難民キャンプの管理は、住民委員会が主体となり行うこととされているが、同委員会の運営は特定の政治グループによって支配されていることが多く、少数派、女性、若者等の参加は十分ではないとされている²。このため、プロジェクト実施に当たっては、支援や受益者が政治的に偏っていると捉えられたり、住民間の分断を深刻化させたりしないよう配慮することが重要である。さらに少数派や女性・若年層等の参加を促すとともに、彼らのニーズが計画に反映されるよう配慮することも求められる。

具体的手段としては、社会調査(プロジェクトレベル PNA³)を通じてキャンプ内・外のステークホルダーとその関係性を明確化し、対象コミュニティの社会・経済状況(支持政党や有力者、若者等のリスク層の状況を含む)を把握すること、キャンプの内情に詳しい UNRWA 職員の関与を得ること、他ドナー・NGO による難民キャンプにおける支援の状況について定期的に情報収集を行うこと等が考えられる。

(5) パイロット事業

1 年目のパイロット事業の対象サイトは、治安状況等に鑑み、アクバット・ジャバル難民キャンプとする。2 年目、3 年目のサイト選定にあたっては、治安状況に加え、1 年目の実施プロセスを踏まえて勘案すべき条件を抽出し、カウンターパートと協議の上決定する。

パイロット事業の規模は、PLO から住民委員会に配賦される開発プロジェクトの年間予算(1,000 万円~2,000 万円程度)と同等規模を想定する。なお、一つの難民キャンプにおいて複数の案件の実施も可とし、事業内容としては、道路等インフラのリハビリ、生計向上活動等を想定する。断食月(ラマダン)や長期休暇(イード)の影響によ

² ベイルート・アメリカン大学による調査による。Socio-Economic and Food Security Survey, West Bank and Gaza Strip, occupied Palestinian Territory, FAO, WFP, UNRWA and PCBS (2012 pp.16-18)

³ PNA (Peacebuilding and Needs Assessment) :主に紛争影響国での事業運営管理のために、対象国・地域の政治・社会・治安の現状及び紛争要因を分析し、紛争予防及び平和促進に必要な配慮事項を抽出するための調査。

る工事等の進捗への影響について留意する。

インフラ系事業の契約は、原則としてJICAパレスチナ事務所が契約主体となるので、コンサルタントチームは、契約に必要な設計図の作成、予定価格の調査等を支援する。なお、設計等の業務について再委託することを認める。その場合は再委託費の見積もりを経費に計上し提案すること。

(6) プロジェクト活動の定着・普及に向けた配慮

「計画策定」および「実施・管理」マニュアルを取りまとめるに当たっては、プロジェクト活動終了後の DoRA による西岸地区の他の難民キャンプへの普及を見据え、策定、実施・管理手法をモデル化して取りまとめるものとする。

また、プロジェクト活動を定着させるため、可能であれば、プロジェクト 2 年目以降は徐々に日本側関与を薄め、3 年目には DoRA が主体となって活動を行えるような側面支援が主となるよう配慮する。

さらに将来的には、西岸地区以外の難民キャンプへの普及の可能性を視野に入れ、UNRWA や他ドナーとの会合の開催や情報共有の働きかけについても検討する。

(7) 日本政府・JICA の他案件との連携

日本政府は長年、UNRWA に対する拠出金や PA に対する草の根無償資金協力、ノンプロ無償の見返り資金を通じて、パレスチナ難民に対する支援を実施してきた。最近の例では、UNRWA に対する下水道プロジェクトやコミュニティセンターに関する支援が含まれる。

本件実施に際しては、これら他案件との連携を通じて相互補完・相乗効果発現の可能性を追求することが望ましく、必要に応じて JICA パレスチナ事務所を通じて、日本国政府代表事務所 (ROJ) との情報共有を図る。特に、パイロット事業としての支援に至らなかった事業について、ROJ との連携による支援の可能性を提案していくこととする。

(8) プロジェクト実施の柔軟性の確保

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するとともに、必要に応じ、プロジェクトの方向性や実施手法について適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、柔軟に必要な処置 (先方カウンターパートとの合意文書の変更、契約の変更等) を取ることとする。

なお、そのためには、主管部署とパレスチナ事務所が現状を遅滞なく把握しておく必要があるため、コンサルタントの本邦出発前および帰国後には、必要に応じ緊密に主管部署との打合せを行い、現地においても密に事務所への相談・報告を行うものとする。

(9) 合同調整委員会(Joint Coordination Committee: JCC)の開催

プロジェクトの情報共有及び必要な合意形成のため最低1年に一度、JCCを開催する。JCCのメンバーは、R/Dにおいて合意された以下のとおりであるが、必要に応じてJCCにおける合意のもと変更して差支えない。

- ・議長: DoRA 局長
- ・メンバー: PA 財務・計画庁、DoRA キャンプ問題部長、DoRA UNRWA 部長、DoRA 財務総務・プロジェクト部長、JICA パレスチナ事務所長、JICA 専門家チーム、その他 JICA パレスチナ事務所長が任命する者
- ・オブザーバー: 地方自治庁、PA 関係ライン庁、UNRWA

(10) 技術作業委員会(Technical Working Group: TWG)の開催

プロジェクトの実施上の課題を議論するため、パイロット対象キャンプごとにTWGを設立し、最低1年に一度、必要に応じて適宜開催する。TWGのメンバーは、R/Dにおいて合意された以下のとおりであるが、必要に応じて TWG メンバーの合意のもと変更して差支えない。

- ・議長: DoRA キャンプ問題部長 (General Director of Camp Affairs)
- ・メンバー: PA 関係ライン庁、UNRWA、自治体、DoRA UNRWA 部長、DoRA 財務総務・プロジェクト部長、DoRA 西岸プロジェクト部長、DoRA 財政部長、各キャンプ住民組織(住民委員会メンバー、事務スタッフ、住民グループ)、JICA パレスチナ事務所長、JICA 専門家チーム、その他 JICA パレスチナ事務所長が任命する者

(11) 運営指導調査、終了時評価調査への支援

JICAは、プロジェクト実施期間中に運営指導調査を実施し、終了6ヶ月前を目途に終了時評価調査を予定している。これら評価の実施に際し、コンサルタントは、その基礎資料として、既の実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、可能な範囲で、現地調査において必要な支援を行う。なお、調査実施時期については、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ決定する。

6. 業務の内容

<プロジェクト全体に関する業務>

(1) 業務計画書の作成

コンサルタントは、共通仕様書に基づき、業務計画書を作成し、契約日から起算して10営業日以内にJICAに提出し、承諾を得る。なお初回渡航の際は、

JICA パレスチナ事務所に対しても同業務計画書を示して業務内容を説明し、特にパイロット事業の実施方針等について意見交換を行うとともに、安全対策を始めとする活動上の留意事項等を確認する。

(2) ワーク・プラン及びモニタリングシート Ver.1 の作成・協議

業務実施に関する基本方針(実施体制、活動内容、実施手法、スケジュール、業務工程計画等)を検討し、ワーク・プラン(英文)およびモニタリングシート Ver.1 の案を作成する。DoRA と協議の上、JICA の確認を得て最終化し、DoRA と合意する。

(3) 各種会合の開催支援

DoRA がオーナーシップをもってプロジェクトを運営するうえで、JCC 及び TWG の開催は重要な機会であるため、開催の準備から実施、終了後の決定事項のフォローアップまでの各段階において、先方のオーナーシップを尊重しつつ必要な支援を行う。

(4) PDM 及び PO 指標の決定

社会調査の結果等を踏まえ、本プロジェクトの成果に係る PDM 及び PO の指標を協議の上決定し、JCC で承認を得る。その後も、必要に応じ、PDM 及び PO の指標を見直すことは可能であるが、変更する場合は JCC で承認を得る。

(5) ニュースレターの作成

JICA ウェブサイトでプロジェクトに関する広報を行うためのニュースレターを作成する。なお、作成にあたっては 8.(2)に記載の留意事項に配慮すること。

(6) モニタリングシートの作成

プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めたモニタリングシート(JICA 指定フォーム有)を基に日常的な事業モニタリングを行うこととする。具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素、がある。コンサルタントは、6 か月に 1 度を目途に、JCC 及び TWG 等での議論もふまえながら DoRA と共同でモニタリングシートを作成し、JICA に提出すること。

(7) プロジェクト業務進捗報告書及びプロジェクト業務完了報告書の作成

プロジェクトの活動内容をプロジェクト業務進捗報告書及びプロジェクト業務完了報告書に取りまとめる。

(8) 最終セミナーの開催

プロジェクト成果の普及と定着を図るため、最終年度にセミナーを実施する。JCC や TWG の関係機関や他ドナー、NGO 等も招聘し、広く普及を図ることを検討するが、具体的な参加者・招聘者や内容・開催場所は DoRA と協議して確定する。見積においては、以下の金額を計上すること。

6,000,000 円（会場設営費、招待者交通費、資料印刷費等）×1 回

※参加者数を 120 名程度として検討。DoRA10 名、全 19 キャンプ×5 名／キャンプ、PA 関係者 5 名、自治体 2 名、UNRWA3 名、他ドナー5 名、その他。

<成果1 キャンプ改善計画策定支援 にかかる業務>

(9) 対象キャンプにおける、キャンプ改善計画策定支援

以下の支援を各対象キャンプにおいて実施する。

① 現行の計画策定プロセスのレビューと課題の特定

DoRA、住民委員会、その他のステークホルダーからのヒアリングや資料の分析に基づき、現行のプロセスをレビューし「多様な立場・思想を持つステークホルダー間の信頼醸成を促進し、キャンプ内社会の包摂性を高める」との観点から課題を特定する。なおステークホルダー分析と紛争予防配慮のため、これに先立ち各キャンプにかかる社会調査（紛争予防配慮調査）を再委託により実施する。1 年目の対象キャンプであるアクバト・ジャバルについては、原則として JICA が実施した委託調査（2016 年 12 月迄に最終版提出見込）の成果を活用する。

この再委託による調査費は、以下のとおり本見積りに計上する。

2,100,000 円×2 件=4,200,000 円

② 「キャンプ改善プラットフォーム」の設置

上記①の成果を活用し、DoRA 主導により、包摂性と信頼醸成の観点から適切なメンバーにより構成される、キャンプ改善計画を推進するためのプラットフォーム設置を準備する。

同プラットフォームの機能、役割については DoRA 主導による案の作成を支援する。また同案に基づき、プラットフォームの設置を支援する。特に、これまでの計画プロセスにおいては、十分に「声」が反映されてこなかったと思われるグループや人々の意見を反映するための、新たな配慮のあり方について、十分な協議が行われるよう支援する。

③ 住民合意形成プロセスの実施（ソーシャル・プリパレーション）

「包摂性と信頼醸成の観点に基づく計画策定のあり方」について、DoRA と、

キャンプ改善プラットフォームとして選出されたメンバーとの間で十分な協議が行われるよう支援する。また DoRA 及びキャンプ改善プラットフォームのメンバーによって、今後の計画策定プロセスやその結果を、その他の住民に対して適切にフィードバック・広報する仕組みの構築について、予め協議されるよう支援する。

- ④ 当該キャンプの基礎情報や、実施されている事業の概要を取りまとめたキャンプ・プロフィールの作成

DoRA とキャンプ改善プラットフォームによる、キャンプ・プロフィールの作成を支援する。

- ⑤ 住民参加型の計画策定に関する、DoRA と「キャンプ改善プラットフォーム」のための能力開発ニーズの特定と、研修計画の作成

ヒアリングと③、④の過程の観察に基づき、研修ニーズを把握し、適切な研修計画を策定して、DoRA と協議する。

- ⑥ ⑤に基づく研修の実施

例として、DoRA に対する住民参加型ワークショップ開催に必要なファシリテーション研修、キャンプ改善プラットフォームに対する問題分析ワークショップの実施や、DoRA の予算計画・執行プロセスにかかる研修などが想定される。研修講師としては、活動の持続性に配慮するため、ローカルの適切な人材の活用を第一の選択肢として検討する。

- ⑦ 住民参加型ワークショップの実施と、計画へのワークショップ結果の反映

DoRA 主導による参加型の計画策定ワークショップを実施し、当該キャンプの短期(1年)・中期(3~5年程度)の改善計画を策定する。同計画には、事業の優先順位付けを含む。

また同短期計画の中から、JICA 側資金で支援を行うパイロット事業を選定する。

パイロット事業の選定に先立ち、包摂性と信頼醸成の観点に配慮した選定クライテリアや重み付けの具体案を、DoRA と予め協議して作成し、キャンプ改善プラットフォームの了解を得る。これに基づきパイロット事業案を DoRA とキャンプ改善プラットフォームが作成し、住民への説明会を実施の上、TWG にてこのパイロット事業案の承認を受ける。但し、TWG での承認に先立ち、主管部ならびにインフラ系事業の契約主体となる JICA パレスチナ事務所に対して事業案を予め報告・協議し、承認を受けておくこと。

1 年次については、適切なファシリテーションを確保するため、外部人材の活用も検討するが、2 年次以降は、出来るだけ DoRA が独力で行えるよう支援する。

(10) 上記(9)に付属する支援

① キャンプ改善計画策定のためのマニュアル(案)の作成

上記(8)の一連のプロセスについて、管理監督者となる DoRA 側の視点でも、受益者であり実施者となるキャンプ住民の視点でも、分かりやすいレファレンスとなるよう、ヒントや教訓を交えてマニュアル化し、TWG や JCC で報告して意見を求める。1 年次終わりに作成されたマニュアル案は、2 年次以降対象の 2 キャンプでの活動に適用し、適宜必要な改訂を加える。

② 2 年次以降の対象 2 キャンプ選定にかかる DoRA との協議

選定のクライテリアを示して DoRA と協議し、JCC にて決定する。対象キャンプが確定次第、上記(9)の業務を再度行う。

③ DoRA が独力で展開する、計画策定プロセス実施にかかる側面支援

2 年次以降に行う上記(9)の業務においては、可能な限り DoRA がマニュアルを活用しながら独力で主導できるよう支援する。その過程で得られた教訓は、マニュアルの改訂に活かす。

④ 対象キャンプでのグッドプラクティス視察の実施

DoRA と協働で、対象キャンプのプラクティスを視察する機会を提供することにより、対象キャンプ内外の関係者に対し、本プロジェクトが提示するアプローチにかかる理解を促進する。5 回程度(プロジェクト開始 1 年目は 1 回/年、2 年目以降毎年約 2 回/年)。参加対象者は、全 41 名(DoRA3 名、全 19 キャンプ×2 名/キャンプ)と想定する。必要経費を以下のとおり本見積りに含める。

3,000,000 円

⑤ 第三国又は本邦における研修の実施

上記(9)に示す研修や、先行キャンプ視察等を行っても不足する研修内容が特定された場合は、第三国又は本邦研修の実施による補完を検討する。対象者については DoRA と協議のうえ決定する。

研修の企画においては「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン(2015 年 4 月)」に則り、「受入」、「研修実施」、「研修監理」業務のうち、「研

修実施」のみを行うこととする。但し現時点では実施の有無・内容が確定していないため、必要経費は本見積りに含めない。

⑥ 対象外のキャンプを含めた全キャンプ向けワークショップの開催

全てのキャンプの住民委員会ないし他の住民組織代表者を対象とした、DoRA による、本プロジェクトを通じて開発されたマニュアルに基づく計画策定プロセスのグッドプラクティス及び教訓の共有と、本プロジェクトにより開発されたモデルプロセスの普及・定着促進のためのワークショップを開催する。開催は年 1 回×3 年とする。

⑦ キャンプ改善計画策定のためのマニュアル最終化

⑥のワークショップの結果を反映し、マニュアルを最終化する。

英語、アラビア語で作成し、200 部を印刷・製本して DoRA をはじめとする関係機関に配布する。経費は以下のとおり見積りに計上すること。

1,000,000 円

<成果2 キャンプ改善事業実施支援 にかかる業務>

(11) 対象キャンプにおけるキャンプ改善事業実施支援

以下の支援を各対象キャンプにおいて実施する。

① キャンプ改善事業実施に関するプロセスのレビューと課題の特定

DoRA は、各住民委員会を通じてキャンプ改善事業予算を毎年配布しており、各住民委員会は、同予算を活用して調達や事業実施を行っている。近年実施済・実施中の事業リストや、予算の配布状況、資材の調達状況、事業の実施・運営やモニタリングなど一連のプロセス等について、資料の分析とステークホルダーからのヒアリングに基づき現状をレビューし、課題を抽出する。

結果は「キャンプ改善プラットフォーム」にフィードバックし、DoRAと同プラットフォームによる改善のための協議を支援する。

② ①に基づく研修の実施

例として、DoRA およびキャンプ改善プラットフォームに対する調達や事業管理、モニタリング・評価等にかかる研修などが想定される。研修講師としては、活動の持続性に配慮するため、ローカルの適切な人材の活用を第一の選択肢として検討する。

③ キャンプ改善計画に基づく優先事業の選定(再確認)

計画策定時に選定された優先パイロット事業について、予算、実施中の管

理体制、運営・維持管理等の観点から、追加的な検討事項等がないか、DoRA キャンプと改善プラットフォームにより、再度確認を行う。なお生計向上系の事業については、持続性の観点から、可能な限りキャンプ内外で行われている UNRWA や他ドナー、NGO 等の既存の活動と連携が可能であるかどうか、改めて検討する。

インフラ系パイロット事業は JICA 事務所での契約となるため、本見積もりには含めない。非インフラ系事業は以下のとおり本見積もりに計上する。

2,000,000 円 × 3 件 = 6,000,000 円

④ パイロット事業の実施

上記③で確認された管理体制のもとで、パイロット事業を実施する。インフラ系事業など、金額の大きな契約については JICA パレスチナ事務所が契約主体となるため、予め同事務所と十分な協議を行って留意点などを確認する。

⑤ パイロット事業実施過程のモニタリング・評価

DoRA ならびにキャンプ改善プラットフォームによる、モニタリング及び事業評価の方針について議論し、実践を支援する。

(12) 上記(11)に付属する支援

① キャンプ改善事業実施・管理マニュアル(案)の策定

上記(11)の一連のプロセスについて、上記(10)で作成する「計画策定マニュアル(案)」とともに、管理監督者となる DoRA 側の視点でも、受益者であり実施者となるキャンプ住民の視点でも、分かりやすいレファレンスとなるよう、ヒントや教訓を交えてマニュアル化し、TWG や JCC で報告して意見を求める。1 年次終わりに作成されたマニュアル案は、2 年次以降対象の 2 キャンプでの活動に適用し、適宜必要な改訂を加える。

② DoRA による事業実施にかかる側面支援

③ 先行キャンプでのグッドプラクティス視察の実施

対象キャンプの「キャンプ改善プラットフォーム」に対して上記(9)④のとおり提供する、先行キャンプのプラクティスを視察する機会の中で、調達・実施・管理・モニタリング・評価等の側面も視察し、本プロジェクトが提示するアプローチにかかる理解を促進する。

④ 予算獲得・ファンドレイジングに関する研修の実施

DoRA から各キャンプに配賦される予算は十分ではない。よってキャンプ改善プラットフォームが、ドナー等からの資金調達を図る能力を強化するため、プロポーザル作成、広報、渉外等に関する研修を実施する。なお DoRA に対しては、ドナーから提供される支援情報の各キャンプへの提供など、仲介役としての機能の強化を図る。

同研修は、全難民キャンプの住民組織を対象に 1 回/年の実施を想定する。参加者は一回あたり 87 名程度 (DoRA11 名、全 19 キャンプ×4 名/キャンプ) と想定する。ワークショップ開催に係る必要経費を以下のとおり本見積りに含めること。

1,800,000 円

⑤ 対象外の全キャンプ向けワークショップの開催

上記(9)⑥にて実施するワークショップにて、キャンプ改善事業実施の一連のプロセスにおけるグッドプラクティス及び教訓の共有と、本プロジェクトにより開発されたモデルプロセスの普及・定着促進を図る。

⑥ キャンプ改善事業実施・管理のためのマニュアル最終化

⑤のワークショップの結果を反映し、マニュアルを最終化する。

英語、アラビア語で作成し、200 部を印刷・製本して DoRA をはじめとする関係機関に配布する。経費は以下のとおり見積りに計上すること。

1,000,000 円

(12) プロジェクト活動の積極的な発信

DoRA は、これまでドナーによる技術協力プロジェクトのカウンターパートとなることがなく、本プロジェクトが初の能力強化プロジェクトとなる。本プロジェクトにおいて透明性をもった計画策定や包摂性に配慮した活動が行われていることを、キャンプ内外の住民や PA に対して積極的に発信することは、住民の DoRA に対する信頼醸成や、PA と DoRA 間の関係改善に貢献する可能性が見込まれるため、積極的に行う。また、DoRA や住民委員会による難民キャンプ運営への関与拡大は、UNRWA をはじめとするドナーの関心事項であるため、これら関係者に対しても、プロジェクトの内容を積極的に発信すること。

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、プロジェクト業務完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を

添付するものとする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文:3 部 CD-R:1 枚
ワーク・プラン(原案)	現地業務開始前	英文:15 部 (JICA3 部、先方 12 部) CD-R:3 枚
プロジェクト業務進捗報告書 1	契約締結後、約 6 か月後	英文(要約含む):15 部 (JICA3 部、先方 12 部) CD-R:3 枚
プロジェクト業務進捗報告書 2	契約締結後、約 12 か月 後	英文(要約含む):15 部 (JICA3 部、先方 12 部) CD-R:3 枚
プロジェクト業務進捗報告書 3	契約締結後、約 18 か月 後	英文(要約含む):15 部 (JICA3 部、先方 12 部) CD-R:3 枚
プロジェクト業務進捗報告書 4	契約締結後、約 24 か月 後	英文(要約含む):15 部 (JICA3 部、先方 12 部) CD-R:3 枚
プロジェクト業務完了報告書 (案)	契約締結後、約 30 か月 後	英文(要約含む):20 部 (JICA5 部、先方 15 部) CD-R:5 枚
プロジェクト業務完了報告書	契約終了時	和文(要約):5 部 英文(要約含む):20 部 (JICA5 部、先方 15 部) CD-R:5 枚
広報用資料	契約終了時	和文:50 部 英文 100 部 アラビア文:50 部 電子データ(PDF)

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識ともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

各報告書の記載項目(案)は以下を想定している。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

1) ワーク・プラン記載項目

- (ア) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- (イ) プロジェクト実施の基本方針
- (ウ) プロジェクト実施の具体的方法
- (エ) プロジェクト実施体制(JCCの体制等を含む)
- (オ) PDM(指標の見直し及びベースライン設定)
- (カ) 業務フローチャート
- (キ) 要員計画
- (ク) 先方実施機関便宜供与負担事項
- (ケ) その他必要事項

2) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目(案)

- (ア) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- (イ) 活動内容(PDM、POに基づいた活動のフローに沿って記述)
- (ウ) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓(業務実施方法、運営体制等)
- (エ) プロジェクト目標の達成度(終了時評価結果の概要等)
- (オ) 上位目標の達成に向けての提言
- (カ) 次期活動計画(進捗報告書のみ)

添付資料(和文に添付する資料は英文でも構わない。)

- ・PDM(最新版、変遷経緯)
- ・業務フローチャート
- ・詳細活動計画
- ・専門家派遣実績(要員計画)(最新版)
- ・研修員受入れ実績
- ・供与機材・携行機材実績(引渡しリスト含む)
- ・議事録等
- ・その他活動実績

注)(イ)、(オ)及び引渡しリストは完了報告書のみ記載

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、プロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

- パイロット事業実施計画書
- 研修教材
- 教訓及びセミナー報告資料

- 最終セミナー用広報用プレゼンテーション資料

(3) 業務月報

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、以下の内容を含む業務月報を毎月作成し、JICA 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、JICA に報告するものとする。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) 業務フローチャート

(4) 広報用資料

本プロジェクトの概要を取りまとめた広報資料(A4 4-8 枚程度)を作成し、JICA に提出する。内容については、写真、図説等を用いて、簡潔かつ明瞭なデザインを検討する。なお、記載内容もしくは表現について政治的に機微な留意事項があるため、広報用資料の作成にあたっては、必ず事前に原稿を JICA パレスチナ事務所に提出及び説明のうえ、内容の了承を得るものとする。

記載事項(例):

- ① プロジェクト概要(背景、目的)
- ② プロジェクト対象範囲
- ③ 対象地域概況(面積、人口、産業、社会経済、土地利用等の基本情報)
- ④ プロジェクト活動概要(活動内容、ヒューマンストーリー、プロジェクトの工夫、特徴的なエピソード等)
- ⑤ 上位目標達成への提言(実施体制、課題等)

提出時期:プロジェクト業務完了報告書提出時

部 数:和文 50 部、英文 100 部、アラビア文 50 部、電子データ(PDF)

(5) デジタル画像集

本プロジェクトを通じて記録した写真をデジタル画像集として収録内容し、提出する。内容については、プロジェクトの全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの(プロジェクトサイト、既存施設及び周辺の状態、地形等)、②類似案件の状況(先方政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等)、③現地の生活状況又はボトルネックの現状等を取め、案件実施前後の状況と比較できるようにするとともに、簡単なキャプションをつける。なお、提出にあたっては「デジタル画像記録表」を作成し、画像集に添付する。

写真の著作権については JICA に帰属するものとし、広報用素材として JICA の各種媒体への活用が想定している。

提出時期:プロジェクト業務完了報告書提出時

部 数:CD-R 1枚(デジタル画像 50 枚程度/jpeg ファイル形式)

(6) 成果品の仕様

ワーク・プラン、プロジェクト業務進捗報告書、プロジェクト業務完了報告書(案)は原則として簡易製本とし、プロジェクト業務完了報告書は製本とする。報告書作成にあたっては、別途以下ホームページ上で JICA の定める「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」に準拠することとし、同仕様によりがたい場合は、事前に監督職員と相談することとする。

3. 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

2016年12月中旬より業務を開始し、2017年6月中旬、2018年1月中旬、6月中旬、2019年1月中旬、6月下旬を目途にプロジェクト業務進捗報告書を提出し、2019年11月上旬までにプロジェクト業務完了報告書を作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1)業務量の目途

業務量は全体(3年間)で約72M/Mを目途とする。

(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想定するが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、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。

ア)総括/紛争影響配慮1(2号)

イ)参加型開発(3号)

ウ)パイロット事業管理(インフラ)(3号)

エ)パイロット事業管理(生計向上)

オ)紛争影響配慮2/モニタリング

3. 対象国の便宜供与

現在のところ以下の施設および資機材が DoRA によって準備される予定である。

・プロジェクト事務所(DoRA 内)

・事務所内のコピー機

4. 貸与資料

以下の資料を社会基盤部・平和構築部にて貸与します。

連絡先: 03-5226-8124 / Yoshinami.Sakiko@jica.go.jp 担当: 吉波

・詳細計画策定調査結果報告書

・R/D

5. 機材

本プロジェクトでは、コンサルタントが調達する機材は特に想定していない。

6. 現地再委託

パイロット対象難民キャンプの社会調査(プロジェクトレベル PNA)については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO 等に現地再委託にて実施することを認める。現地再委託については、現段階ではその業務内容と実施時期が不明であるため、現地業務開始後に詳細な内容が確定した段階で、打合簿において確認することとする。また、その際、必要に応じて契約変更を行う。

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

7. その他の留意事項

(1) 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会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 広報

JICA ウェブサイトなどによる積極的な広報は必要だが、プロジェクトの活動用広報媒体において、政治的な 이슈 を記載することは避けること。他方、例えばプロジェクトの活動の背景を説明する際に、パレスチナの歴史もしくはイスラエルとの政治的な関係に言及する可能性がある。特に、パレスチナ及びイスラエルの両者が主張を異にする事項に関し、パレスチナの言い分を一方的に記載すれば、大きな反発を招く恐れがあることから十分注意すること。パンフレット等の作成にあたっては、必ず事前に JICA パレスチナ事務所に相談すること。

(2) 安全配慮事項

JICA パレスチナ事務所作成「パレスチナ安全にかかる手引き」にかかる事項を順守すること。また、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録こと。

パレスチナにおける行動については、以下に示す JICA の安全管理基準を厳守すること。なお、JICA の安全管理基準については、随時変更があるため、変更の結果、業務実施に制約が発生し追加経費が必要になった場合、もしくは、安全管理基準の変更がなくても、業務実施過程で安全対策として必要な経費が発生することが明らかになった場合には、随時協議のうえ、JICA は必要に応じこれを認める。

1) 安全管理体制

コンサルタントは滞在者表を定期的に提出し JICA パレスチナ事務所に連絡すると共に、変更がある場合は、随時事務所へ届け出る。

2) 通信手段の携行

常に通信手段を携行する。外出する際には、緊急事態に対応が可能となるよう団員間の連携に留意し、活動グループごとに適切な連絡手段を携行すること。また、現地再委託を行う場合、緊急事態への対応が適切に取られるよう必要な措置を講じた契約を行うこと。

3) 都市間移動の制限

日没後の都市間移動は禁止。行動が日没に及ばないよう行動計画には十分留意する。

4) 供与機材(車両)

本業務においては、JICA がプロジェクト車両を供与機材として、DoRA に 1 台供与する。ただし、当該車両は、プロジェクト中コンサルタントもしくはプロジェクト活動に従事するカウンターパートが利用することとする。保険料、運転手給与・手当、ガソリン代はコンサルタント負担となるため、見積もりに含めること。コンサルタントは、プロジェクト実施中の使用に際し、適切に管理を行うこと。

(3) 通訳の配置

本業務において、円滑な業務を行うべく、適宜現地にて通訳(英語⇄アラビア語)を確保すること。

以上