

業務指示書

カンボジア国女性の経済的エンパワーメントのためのジェンダー主流化プロジェクト

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)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12月7日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 東郷 真里奈 Togo.Marina@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年12月12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らる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、会社更生法(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ます。

() 一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：ジェンダー主流化、ガバナンスに係る各種業務

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、30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／ジェンダー主流化）】

（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：ジェンダー主流化に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 及び全世界での業務の経験
- 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。）
JICA能力強化研修「農業・農村開発とジェンダー」コースを受講していることが望ましい。

【業務従事者：担当分野 組織強化／ガバナンス】

- 1) 類似業務の経験：組織強化／ガバナンス
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 及び全世界での業務の経験
- 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。）
JICA能力強化研修「農業・農村開発とジェンダー」コースを受講していることが望ましい。

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12月26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)

本邦研修及び第三国研修に係る直接人件費以外の費用
業務上必要となる事務機器に係る費用

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。

(KHR1 = 0.02639 円, US\$1 = 104.758 円, EUR1 = 115.108 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: 1月10日(火) 16:30 ~ 18:30
(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) 210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／ジェンダー主流化
組織強化／ガバナンス

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

47.75 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、2017年1月20日(金)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あたっての資料

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を実施される場合は、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。）以外の役務及び材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

カンボジア国女性の経済的エンパワーメントのためのジェンダー主流化プロジェクト

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/ジェンダー主流化	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	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	2.00
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	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(11.00)
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	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(7.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 組織強化/ガバナンス	(16.00)	
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	3.00	
(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・内容にする事項】

1. プロジェクトの背景

カンボジア王国(以下「カンボジア」)では、20 年以上にわたる内戦の影響で、40 歳以上の男性人口は、その女性人口と比べて少なく、2013 年の国勢調査によると、女性世帯主世帯が全世帯の 27.1%と大きな割合を占める。カンボジア社会・経済の復興・開発の場面で重要な役割を担う女性への期待は高まりつつあるものの、女性の社会的・経済的地位は一般的に男性のそれに比べ依然として低い。特に農村部の女性は、都市部の女性と比べてジェンダーに起因する不平等な扱いを受けており、伝統及び文化的規範により、女性は受動的であるべきとする固定観念が依然として根強く、女性の地位の向上や社会参加、経済活動の促進を妨げているとされている。また、女性の政治参加は限られており、「カンボジア国ジェンダー統計」(2015)によると、2013 年時点の国民議会(下院)における女性議員の割合は 20.3%、上院におけるそれも 14.7%に止まっている。金融サービスの利用については、法制度上は男女が平等に権利を有するものの、女性に対する情報アクセスが限定的であるなどの理由から、適切な金融サービスの利用が進んでいない。こうした女性の社会的地位・経済的状況の低さは、家庭内暴力や人身取引の被害者となる可能性につながることから、女性の経済的エンパワーメントの促進が喫緊の課題となっている。

JICA はこれまで、2003 年より「ジェンダー政策立案支援計画プロジェクト(Project on Gender Mainstreaming)」を実施し、ジェンダー視点に立った①既存政策のレビューを含む政策立案のための調査分析、②政策を実行に移すための施策の計画、③実施、④モニタリング、⑤評価、⑥その結果を踏まえた政策の立案という一連のサイクルを取り纏め(PGM 手法)、女性省(Ministry of Women's Affairs: MOWA)および関係省庁のジェンダー視点に立った政策策定・実施能力を強化した。さらに、女性の経済的エンパワーメントを促進する目的で 2010 年より「ジェンダー主流化プロジェクト・フェーズ 2(Project on Gender Mainstreaming Phase 2:PGM2)」を実施し、女性省における連絡調整能力の強化と農村地域における女性の経済的エンパワーメントを促進するパイロット活動の実施、それに係る関連省庁との協働関係の構築を行った。

こうして PGM 手法は、カンボジアでのジェンダー主流化メカニズムの重要な一要素となったが、カンボジア国全土でのジェンダー主流化促進のためには、女性省の更なる能力強化や他省庁や地方行政体レベルでの取り組みの強化、PGM 手法におけるマーケティング要素の強化等が必要とされている。特にマーケティング要素の強化は、PGM2 の教訓も踏まえてその重要性が認識されており、市場分析や技術向上等の支援が期待されている。

かかる状況から、カンボジア政府は、女性省/州女性局の能力強化、農業分野におけるジェンダー主流化メカニズムの強化、女性の経済活動の多様性を考慮し、多様なバリューチェーンに対応した女性の経済的エンパワーメントを促進する仕組みに応用力を持たせる

ための観光産業でのジェンダー主流化メカニズムの確立を図り、これによってジェンダー視点に立った事業計画・実施を通じて女性の経済的エンパワーメントを促進することを目的とした「女性の経済的エンパワーメントのためのジェンダー主流化プロジェクト」(本プロジェクト)を日本政府に要請した。JICAは2016年2月に本プロジェクトの詳細計画策定調査を実施し、その後2016年11月に女性省と基本合意文書(Record of Discussions: R/D)の署名・交換を行った。本プロジェクトは、2017年2月から2022年1月までの5年で実施する予定である。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

女性の経済的エンパワーメントのためのジェンダー主流化プロジェクト

(2) 上位目標

カンボジア全国25都・州にて、女性省／局が推進・調整し、各省庁／局によるジェンダー視点に立った施策や事業を通じて、女性の経済的エンパワーメントが促進される

【指標】全国25都・州において、女性省/局により改善されたPGM手法ワークショップに基づき、各省庁により女性の経済的エンパワーメントに関する事業が計画され実施される

(3) プロジェクト目標

女性省／局の推進・調整を通じて、連携省庁／局によるサブナショナルレベルでの女性の経済的エンパワーメントを促進するためのジェンダー主流化メカニズムが強化される

【指標 1】サブナショナルレベルの農業・観光産業分野の女性の経済的エンパワーメント(Women's Economic Empowerment: WEE)ガイドラインが承認され、関係者に配布される。

【指標 2】ジェンダー主流化メカニズムのスケールアップ計画が、女性省の年間計画もしくは5カ年戦略計画(ネアリ・ラタナク)に反映される。

(4) 期待される成果

成果 1: ジェンダー主流化メカニズムを用いて、サブナショナルレベルの女性の経済的エンパワーメントを促進するための女性省/局の能力が強化される。

成果 2: 全国への普及・スケールアップに向け、PGM2 で開発された女性の経済的エンパワーメントを促進するためのジェンダー主流化メカニズムが、サブナショナルレベルでの市場志向型農業(養鶏)を通じて強化される。

(農業(養鶏)に関しては、7 ページ「5.実施方針及び留意事項(4) 地方でのプロジェクトサイトの設置と活動イメージ」参照)

成果 3: パイロットプロジェクトの実施を通じて、観光産業分野でマーケット志向を重視したサブナショナルレベルの女性の経済的エンパワーメントを促進するための、ジェン

ダー主流化メカニズムが確立される。

(5)活動

【活動 1】

<中央レベルの支援体制の整備>

活動 1-1 TWG-G (Technical Working Group on Gender) の WEE サブグループ (Sub-group on Women's Economic Empowerment) への、女性の経済的エンパワーメントに関連する民間組織(企業家ネットワーク、大学、研究機関等)のさらなる参加を促進する。必要ならば TWG-G WEE サブグループのもとに民間の関係者を中心としたアドバイザリーボードを設立する。

(TWG-G、WEE サブグループについては、9 ページの「5.実施方針及び留意事項(7)既存の関連会合等の活用、連携について」を参照。また、実施体制図は、詳細計画策定調査 協議議事録(Minutes of Meetings: M/M)の Annex III:Project Organization Chart を参照。)

活動 1-2 TWG-G WEE サブグループの会合において、スケールアップ活動やパイロットプロジェクトの関係者(女性局、連携局等)がパイロットプロジェクトやスケールアップ活動の進捗や課題を共有し、TWG-G WEE サブグループメンバーからアドバイスを受ける。

活動 1-3 TWG-G WEE サブグループのメンバーが、パイロットプロジェクトやスケールアッププロジェクトに関連する州レベルのワークショップやセミナー、フィールド訪問へ参加する。

<ツールの整備>

活動 1-4 女性省により、ジェンダー用語集がアップデートされる。

活動 1-5 女性省によりジェンダー統計リーフレットが改訂される。

活動 1-6 成果 2 および 3 の結果に基づいて、女性省/局が計画省/局の協力により、ターゲット州、パイロット州のジェンダー統計を作成する。

活動 1-7 成果 2 および 3 の結果に基づいて、女性省/局が、ジェンダー視点に立ったバリューチェーン分析手法をとりまとめ、PGM 手法ガイドラインを修正する。

活動 1-8 成果 2 及び成果 3 の結果に基づいて、PGM2 で作成された「WEE ガイドライン」の改訂版として、「州レベルにおける女性の経済的エンパワーメントのためのジェンダー主流化ガイドライン」を開発する。

<連携省庁/局の体制整備>

活動 1-9 連携省庁の GMAP (Gender Mainstreaming Action Plan) の更新及び実施を支援する。

活動 1-10 連携省庁の関係者を対象として、ジェンダー予算ワークショップを実施する。

活動 1-11 成果 2 および 3 の活動を通じて作成された政策提言結果を、女性省の支援により、連携省庁/局が、政策や計画に反映する。

<スケールアップ計画の作成>

活動 1-12 プロジェクトで強化したサブナショナルレベルの女性の経済的エンパワーメントを促進するためのジェンダー主流化メカニズムを、プロジェクト終了後に他州へスケールアップするための計画を、女性省が作成する。

活動 1-13 プロジェクト終了時成果発表会を実施する。

活動 1-14 アセアン諸国を対象とし、ジェンダー主流化に係る地域セミナーを実施する。

【活動 2】

<PGM2 の成果品を用いたツールの整備>

活動 2-1 コンポンチャム州において、PGM2 で実施した養鶏に係るパイロットプロジェクトのジェンダー視点に立った社会経済インパクト調査を実施する。

活動 2-2 コンポンチャム州において、ジェンダー視点に立った養鶏のバリューチェーン分析調査を実施し、手法を取りまとめる。

活動 2-3 2-1 および 2-2 の調査結果に基づいて、モニタリング計画が作成され州女性局および州連携局により、養鶏プロジェクトのモニタリングが再開される。

活動 2-4 2-1 と 2-2 の調査結果および 2-3 のモニタリング結果に基づいて、必要ならばマーケティング部分の補足のための取り組みを実施する。

活動 2-5 コンポンチャム州において、州女性子ども委員会 (Women and Children Consultative Committee : WCCC) のもとに、州女性局と州連携局による WEE に関する活動やモニタリングの実施を調整するためのワーキンググループ(仮称、WEE ワーキンググループ)が設立される。メンバーとして、民間組織(企業家ネットワーク、大学、研究機関等)の参加を促進する。

活動 2-6 上記の WEE ワーキンググループにおいて、2-3 で実施されるモニタリング結果が定期的に共有され、必要に応じて改善策が話し合われる。

活動 2-7 PGM2 で作成されたパイロットプロジェクトモニタリングガイドラインが WEE ワーキンググループを中心にした形で(2-5 および 2-6 の状況をふまえて)修正される。

活動 2-8 2-1 から 2-4 の結果に基づいて、養鶏マニュアルを補完する、農民を対象にしたジェンダー視点に立った養鶏マーケティングマニュアルを作成する。

<スケールアッププロジェクトの実施体制の整備>

活動 2-9 女性省が、プロジェクト期間中のスケールアップに関する活動計画案(ターゲット、スケジュール、予算、人員体制等)を策定する。

活動 2-10 女性省が、ターゲット州の選定クライテリアを設定し、スケールアップ活動のターゲット州を選定する。(選定の際に、州連携局のジェンダー主流化に関する理解度のベースライン情報をとる)

活動 2-11 選定されたターゲット州において、各州の WCCC 傘下に WEE ワーキンググループが設立される。メンバーとして、民間組織(企業家ネットワーク、大学、研究機関等)の参加を促進する。WEE ワーキンググループのアクションプランを策定し、WCCC の年次計画や州開発計画と統合される。

<スケールアッププロジェクトの計画>

活動 2-12 PGM2 で作成された包括的ガイドラインを参考にして、女性省/局のファシリテーションによる PGM 手法ワークショップを実施し、PGM 手法のステップ(1 から 4)に沿って、州女性局と州連携局が WEE に関する政策分析、ジェンダー分析をおこなう。(対象地域における農民男女のベースライン情報とジェンダー

課題の抽出をおこなう)。(PGM 手法のステップについては、以下の URL より確認可能

<https://www.jica.go.jp/project/cambodia/011/activities/index.html>)

活動 2-13 2-2 でとりまとめた手法を用いて、PGM 手法ワークショップを通じて、州女性局と州連携局がバリューチェーン分析をおこなう。

活動 2-14 PGM 手法ワークショップ(ステップ 5)を通じて、州女性局と州連携局が、農業(養鶏)に関するスケールアッププロジェクトの活動計画を策定する。

<スケールアップ活動の実施・モニタリング>

活動 2-15 2-14 で策定された計画に基づき、州女性局および州連携局が、各セクターの活動を実施する。

活動 2-16 2-7 で作成されたガイドラインに基づいて、州女性局と州連携局によりモニタリングが実施され、WEE ワーキンググループにおいて、モニタリング結果が定期的に共有され、活動の調整、課題の解決、改善に向けた検討がおこなわれる。また、WEE ワーキンググループ会議の結果は WCCC の月例会議に共有される。

<スケールアップ活動の評価結果の反映>

活動 2-17 PGM 手法ワークショップを通じて、州女性局および州連携局が、スケールアッププロジェクトの評価(2-12 のベースライン情報に基づくジェンダーインパクトを含む)をする。

活動 2-18 PGM 手法ワークショップを通じて、2-17 の評価結果に基づいて、州女性局および州連携局が政策提言を作成する。

活動 2-19 2-18 で作成された政策提言の結果を、WCCC および TWG-G WEE サブグループに共有し、各政策や計画への反映を提案する。女性省/局による予算獲得の促進もおこなう。

【活動 3】

<観光産業に関するパイロットプロジェクト実施体制の整備>

活動 3-1 選定されたパイロット州において、WEE ワーキンググループが設立される。メンバーとして、民間組織(企業家ネットワーク、大学、研究機関等)の参加を促進する。WEE ワーキンググループのアクションプランを策定し、WCCC の年次計画や州開発計画と統合される。

<観光産業に関するパイロットプロジェクトの計画>

活動 3-2 女性省/局のファシリテーションによる PGM 手法ワークショップを通じて、PGM 手法のステップ(1 から 4)に沿って、州女性局と州連携局が WEE に関する政策分析、ジェンダー分析をおこなう。

活動 3-3 2-2 でとりまとめた手法を用いて、観光産業に関するジェンダー視点に立ったバリューチェーン分析を、PGM 手法ワークショップを通じて州女性局と州連携局がおこなう。マーケティングに関する調査や分析(地域資源の発掘や活用の分析)もおこなわれる。

活動 3-4 PGM 手法ワークショップ(ステップ 5)を通じて、州女性局と州連携局が観光産業に関するパイロットプロジェクトの計画を策定する。

活動 3-5 3-4 で決定されたパイロットプロジェクトの対象事業および対象者に関する、ジェンダー視点に立った社会経済ベースライン調査(ジェンダー課題の抽出を含

む)を実施し、取りまとめる。

<観光産業に関するパイロットプロジェクトの実施・モニタリング>

活動 3-6 3-4 で策定された計画に基づき、州女性局および州連携局が、各セクターの活動を実施する。

活動 3-7 2-7 で作成されたガイドラインに基づいて、州女性局と州連携局によりモニタリングが実施され、WEE ワーキンググループにおいて、モニタリング結果が定期的に共有され、活動の調整、課題の解決、改善に向けた検討がおこなわれる。また、WEE ワーキンググループ会議の結果は WCCC の月例会議に共有される。

活動 3-8 観光産業のマーケティングのためのジェンダー視点に立った活動がおこなわれ、他の地域への普及のためのツールとして取りまとめられる。

<パイロットプロジェクトの評価結果の反映>

活動 3-9 PGM 手法ワークショップを通じて、州女性局および州連携局が、パイロットプロジェクトを評価し(3-5 のベースライン情報に基づくジェンダーインパクトを含む)、エンドライン調査として報告に取りまとめる。

活動 3-10 PGM 手法ワークショップを通じて、3-9 の評価結果に基づいて、州女性局および州連携局が政策提言を作成する。

活動 3-11 3-10 で作成された政策提言の結果を、WCCC および TWG-G WEE サブグループに共有し、各政策や計画への反映を提案する。女性省/局による予算獲得の促進もおこなう。

(6)対象地域

プノンペン及び地方州(プロジェクトサイト:4-5 州)

(7)関係官庁・機関

①実施機関

女性省(MOWA)計画統計局、経済開発局、ジェンダー平等局

②連携省庁

連携省庁/局(計画省、農林水産省、工業手工芸省、商業省、農村開発省、労働職業訓練省、観光省)

(8)協力期間

2017 年 2 月～2022 年 3 月(60 ヶ月)

3. 業務の目的

「女性の経済的エンパワーメントのためのジェンダー主流化プロジェクト」に関し、カンボジア政府と締結済みの R/D(Record of Discussions)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、締結済みのR/Dに基づいて実施される「カンボジア国女性の経済的エンパワメントのためのジェンダー主流化プロジェクト」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) プロジェクトの柔軟性の確保

キャパシティ・ディベロップメントや制度構築を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート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、随時カウンターパートと課題を共有すること。必要に応じプロジェクトの方向性について、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、遅延なく検討し、必要な処置を取ることとする。

(2) 事業のフェーズ分け

本業務については、第一期契約期間にて、第二期契約期間の主な活動となる「複数州での活動展開計画」を策定し、当該計画に基づき第二期の活動予定が定まるため、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

・第一期:2017年2月上旬～2018年4月中旬

・第二期:2018年5月中旬～2022年1月下旬

このため、第一期の契約期間の終了時点において、活動結果を踏まえ、次期契約期間の業務内容の変更の有無等についてJICAと協議を行い、契約書を締結することとする。

(3) パイロットプロジェクトの位置づけとリソース投入にあたっての留意点

本プロジェクトは、各省庁が実施する事業におけるジェンダー主流化を、女性省が主体的に推進するための能力強化を主目的とした事業である。プロジェクト目標の指標を「スケールアップ計画の女性省5カ年戦略計画への反映」や「ガイドラインの承認」と定めているように、本プロジェクトでは、州レベルでの住民のビジネスの成功や収入の向上までを必須の目標とはしていない。コンサルタントは、本プロジェクトの目的を十分に理解し、特定の地域や分野への過度な投入は避けるものとする。

なお、これに関連して、州レベルのビジネスの成否でプロジェクト全体の成否が評価されぬようプロジェクト実施期間を通じて、カウンターパート、連携省/局関係者等への意識付けを行うことが重要である。

一方、現場レベルでの成功が、関係者のモチベーションや他州での普及展開、プロジェクトの持続性にとって重要な影響を与えることにも留意し、戦略的な広報活動や情報発信

等の対策にも留意を図ることとする。

(4) 地方でのプロジェクトサイトの設置と活動イメージ

本プロジェクトでは、地方州のプロジェクトサイトとして、PGM 手法を含むジェンダー主流化メカニズム普及展開のための体制強化を行うターゲット州(成果 2)と、観光産業でのマーケット志向の PGM 手法の確立を行うパイロット州(成果 3)を設置し、州レベルの活動を展開する。本プロジェクトにおける州レベルの活動は、以下の 2 つに分類される。

- ① 3-4 つの州で PGM2 でコンポンチャム州にて試行された既存のジェンダー主流化メカニズムの展開を通じて、普及方法の検証を行い、汎用性の高いモデルを構築する普及展開の活動(スケールアップ活動)。この活動を行うサイトを「ターゲット州」とする。
 - ② 1 つの州で新たなセクター(観光産業)での PGM 手法の検証を行う活動(パイロット活動)。これを「パイロット州」とする。
- ① ターゲット州では、1 年目に、PGM 手法導入のためのトライアルの位置づけとして、過去のプロジェクトで成功事例やマニュアル等が開発されている農業(養鶏)分野を対象にして活動を行う。プロジェクトは、ターゲット州の州女性子ども委員会(WCCC)の元に設置するワーキンググループを中心として、PGM 手法のワークショップを行い、各種活動を行う。なお、農業(養鶏)分野での PGM 手法の実施には 1 年程度を必要とする。2 サイクル目以降で扱うセクターについては、農業(養鶏)分野に限らず、それ以外の分野での PGM 手法の活用可能性も念頭に置き、プロジェクトのインプットを計画する。
 - ② パイロット州では、マーケット志向の視点を含んだ、観光産業での PGM 手法の開発を行う。プロジェクトでは、州レベルのワーキンググループを中心に、PGM 手法のワークショップ等を通じて、各種活動を行う。裾野の広い産業分野での新たな取り組みとなるため、市場調査やステークホルダーの整理などを行い、また、関係者には具体的なパイロットプロジェクトのイメージを提示しながら、活動展開を進める。
なお、プロジェクトにおいては、ターゲット州、パイロット州の双方含めて「プロジェクトサイト」とする。

(5) 地方でのプロジェクトサイトの選定

上記(4)のとおり普及展開活動の対象となるターゲット州は 3-4 州、観光産業での取り組みを行うパイロット州は 1 州を選定し、計 4-5 州を対象とする。なお、詳細計画策定調査にて、カウンターパートと合意した選定クライテリアは以下のとおりであり、これをベースに具体的な州の数の確定、展開方法はプロジェクト第一期の活動として計画を策定する。なお、ターゲット州はパイロット州とは重複しないものとする。

- 1) 州と郡の女性局スタッフの充足率
- 2) 州レベルの女性局の連携局とのコーディネーション状況

- 3)州女性局のコミットメント(活動計画・報告)
- 4)地域関係者(地方行政体等)の支援状況
- 5)コミュニティの関心度
- 6)市場発展性
- 7)住民の生活レベル

(6)プロジェクトの実施体制と連携省庁の位置づけ

本プロジェクトは、女性省(Ministry of Women's Affairs: MOWA)計画統計局、経済開発局、ジェンダー平等局の計3局をカウンターパート局とするが、中心的な役割として女性省計画統計局から Project Manager を任命している。

女性省/局がカウンターパートとして、ジェンダー主流化のファシリテーターとコーディネーターとしての役割を担い、女性の経済的エンパワーメントのためのジェンダー主流化を促進する省庁として、連携省庁/局を配置している。連携省庁には、先行事業からの既存の6省(計画省、商業省、工業手工芸省、農林水産省、農村開発省、労働職業訓練省)に加え、観光省も含めた7省との連携体制とする。

(7) 既存の関連会合等の活用、連携について

カンボジアでは、これまでドナー支援を通じてジェンダー平等及び女性のエンパワーメントに関する様々な枠組みが形成されてきた。事業効果の持続性の観点から本プロジェクトの実施にあたっては、プロジェクト特有の枠組み(委員会やワーキンググループ)を新たに形成するのではなく、できる限り既存の枠組みの活用を念頭に活動を行うこととする。なお、新たに委員会等を設置する場合には、既存の枠組みとの関係性、プロジェクト終了後の出口戦略等について十分検討の上、活動を計画・展開すること。

本プロジェクトでの関連が位置づけされている既存の枠組みは以下のとおり。

- 1) ジェンダーテクニカルワーキンググループ(Technical Working Group on Gender: TWG-G) (成果1 関連)

TWG-G は、2004年に設置された政府・ドナー調整委員会(Government Donor Coordination Committee)のもとに、19の主要課題についての調整の場として設立されたテクニカルワーキンググループの1つである。女性省大臣が議長、JICAとUNDPが共同ファシリテーターを務めており、メンバーには関係省庁のGMAG(Gender Mainstreaming Action Group)議長をはじめ、市民社会・NGO等のジェンダー平等に関する幅広い関係者が含まれている。

- 2) TWG-G WEE サブグループ(Sub-group on Women's Economic Empowerment) (成果1 関連)

TWG-Gにおいて、特定のセクターや課題の関係者に限定して十分な議論や調整を行うために、サブグループが設立されており、WEE分野のサブグループは、PGM2の

働きかけにより、2014年に設立された。

TWG-G WEE サブグループは、女性省の次官が議長、経済開発局が事務局となり、主なメンバーは、10省庁、10のドナー機関、6つのNGO・市民社会、5つの民間セクターである。民間セクターには、女性企業家組織が含まれている。四半期に一度、定期会議が開催されることになっている。2016年よりスイス開発協力機構(Swiss Agency for Development and Cooperation:SDC)がサブグループへの支援を行っている。

本プロジェクトでは、TWG-G WEE サブグループを通じた民間セクターとの連携構築やグッドプラクティスの共有等を図るため、SDCと協調して引き続き女性省を通じてTWG-G WEE サブグループへの支援を行う。

3) ジェンダー主流化アクショングループ (Gender Mainstreaming Action Group:GMAG) (成果1関連)

GMAGは、2004年のTWG-G設置に伴い、女性省大臣から各省庁の大臣への要請に基づき、ジェンダー主流化を促進するメカニズムとして、各省庁に設立されている。各GMAGでは、女性省の支援により5年間の活動計画(Gender Mainstreaming Action Plan:GMAP)が作成されており、それに基づいてジェンダー主流化関連活動が行われている。

本プロジェクトでは、GMAGを通じてGMAPの改定やジェンダー予算のための能力強化の支援を行う。

4) 州女性子ども委員会 (Women and Children Consultative Committee) (成果1-3関連)

カンボジアでは地方分権化改革が進められており、その一環として州評議会 (Provincial Council) の下に「女性子ども委員会 (Women and Children Consultative Committee: WCCC)」が設立された。WCCCは、ジェンダー平等や女性、若者、子どもに関する課題について、州評議会、知事の委員会 (Board of Governors)、知事、他委員会に、アドバイスや提言を行う役割を担っている。メンバーは、女性、若者、子どもに関する課題に関連がある州関係局 (州計画局、州保健局、州農村開発局、州教育・若者・スポーツ局、州労働職業訓練局) の局長もしくは副局長、警察、州政府の職員等が任命されており、月例会議が開催されることとなっている。

PGM2では、プロジェクト限定の枠組みとして、州レベルのジェンダー主流化の枠組みである「パイロットプロジェクト調整委員会 (Pilot Project Coordination Committee:PPCC)」を設置した。本プロジェクトではPPCCの機能の代替として、WCCCの規定に沿ってWCCC傘下にワーキンググループを設置することを想定している。

5) 合同調整委員会 (Joint Coordination Committee: JCC)

プロジェクトの情報共有および必要な合意形成のために最低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ものとする。

(8) 経済的エンパワーメントによる住民への効果の測定

PGM2にて、プロジェクトを通じて養鶏に関する研修を受けた住民女性・男性が、技術を向上させ、それに基づきビジネスを成功させたことが確認されている。さらに、女性やその家族がジェンダーに関する理解を深めたことにより、周囲からの信頼の獲得、女性自身の自信の向上、家庭内暴力(DV)の減少といったジェンダー関係の変化を生じさせたことが報告されている。こうしたジェンダーに関する効果は、ジェンダー主流化メカニズムの全国展開に向け、中央政府/地方行政体からの支援獲得や他州の取り組み意欲の向上に重要な要素となる。

本プロジェクトでは、このような住民の変化を測定するため、定量的且つ多角的な「ジェンダー・社会経済に関するベースライン調査」を実施し、住民への効果の測定を行う。スケールアップ活動対象地、パイロットプロジェクト活動対象地の決定後に、活動対象地域及び非対象地を1州あたり2-3郡設定し、計400人(男女合計)規模を目安に調査を行う。この調査は、PDMに記載の各指標目標設定および測定方法の決定にも利用する。

コンサルタントは、「ジェンダー・社会経済に関するベースライン調査」の実施方針(案)をプロポーザルにて提案すること。

(9) 女性の経済活動促進のための金融包摂促進の取り組み

一般的に、フォーマルな金融サービス(預金、融資、保険等)の利用は、借り入れコストの削減、借入金額や返済期間の拡大、安全かつ流動性のある形での預金手段の確保、送金・支払いコストの削減等の便益があるとされている。カンボジアの農村部では、いまだインフォーマルな金融サービスの利用も多く、フォーマルな金融サービスへのアクセスと利用は、女性の経済活動を促進することが期待されている。

本プロジェクトでは、ファイナンシャルサービスプロバイダー(銀行、マイクロファイナンス機関等)と連携して、住民が事業の立ち上げや拡大に必要な資金を調達しやすい仕組みをつくる。そのためにWCCCや住民向け研修では、ファイナンシャルサービスプロバイダーとの調整・協力を行うこと。

コンサルタントは、本プロジェクトでの金融包摂への取り組み方針をプロポーザルにて提案すること。

(10) 本邦/第三国研修の提案

プロジェクトの実施上、必要性が認められる研修について、能力強化に必要な外部リソースを特定・調整し、効果・効率的に実施する。ジェンダー主流化の取り組みが進んでいる国から、本邦のみならず、第三国も候補地として研修の計画・開催を行う。最終的に研

修の詳細内容は当該セクターの最新の状況やカウンターパートの意向を踏まえて検討・決定するものとする。

本邦/第三国研修については、プロジェクト期間中に計 3 回の実施を想定しており、1 回あたりの人数:10 名程度、期間:12 日程度で実施することを想定している。

コンサルタントは、本邦/第三国研修のテーマ、取り組み方針をプロポーザルにて提案すること。計 3 回の研修のうち、本邦/第三国の振り分けは自由とするが、提案に本邦研修が含まれる場合には「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン」に従い積算すること(当該契約には受入れ、研修監理、研修実施のうち、研修実施のみを含むものとする)。提案に第三国研修を含める場合には、受入れ、研修監理、研修実施を含むものとし、航空券の手配、研修先の手配、教材の作成、研修場所及び必要資機材の手配、講義・実習・見学の実施、人選等に係る経費を見積もること。なお、本邦/第三国研修にかかる直接人件費を除く費用は別見積とする(直接人件費については、「2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)」に記載した業務量の範囲内で実施することとする)。

(11) 広報展開について

業務実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果について、特にカンボジア及び日本の国民各層に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努めること。また、他ドナーからも理解を得るように配慮する。必要に応じてプロジェクトリーフレットやニュースレター等を発行して関係者に配布する。

また、本プロジェクトの活動の進捗状況及び成果について、JICA の Web サイト上に設置するプロジェクトホームページ(日本語)に原稿を提供する。

(12) これまでの支援成果の活用

JICA はこれまで、女性省政策アドバイザー派遣、「ジェンダー政策立案支援計画プロジェクト(PGM)」、「ジェンダー主流化プロジェクト・フェーズ 2(PGM2)」の実施を通じて、女性省及び関連省庁のジェンダー主流化のための能力強化を支援し、ガイドラインやマニュアル等を整備してきている。また、女性省に対する他ドナーの支援でも同様の成果品が残されている。本プロジェクトでは、こうした成果を最大限に活用することとし、既存の成果品の活用状況や課題を踏まえ、改定や更新を行う。

(13) 特にプロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成にあたっては、特に以下の項目について、コンサルタントの知見と経験に基づき、可能な範囲で具体的な提案を行うこと。

- 1) ベースライン調査実施方法
- 2) スケールアップ計画の策定・実施方法
- 3) 女性の経済活動促進のための金融包摂促進の取り組み
- 4) 本邦/第三国研修

5) 広報活動

(14) PDMとPOの見直し及び運営指導調査・モニタリング調査

JICAはプロジェクト期間中、活動の進捗状況の確認のため、運営指導(またはモニタリング)調査団を複数回派遣する。ミッション派遣時期については、カウンターパート及びコンサルタントとの協議により決定する。同調査の実施に際して、コンサルタントは既に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、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与する。

6. 業務の内容

以下を想定しているが、プロジェクト目標達成のため変更・削除すべき業務、付け加えるべき業務があれば、理由とともにプロポーザルで提案すること。

第一期:2017年2月上旬～2018年3月中旬

【横断的事項】

(1) 業務計画書(第一期)の作成・協議

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社会基盤・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室に対して提出し、承諾を得る。

(2) ワークプラン(第1期)及びMonitoring Sheetの作成・協議

JICA提供資料及び独自に収集した情報を分析し、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画を作成し、これらをワーク・プラン(原案)(和文・英文)及びMonitoring Sheet Ver.1に取りまとめる。これを基に、カウンターパート機関と協議・意見交換し、必要に応じて修正し、合意すること。Monitoring Sheetについては、Ver.1の作成から6か月おきに先方実施機関と共同で更新版を作成し、JICAカンボジア事務所事務所に提出すること。

(3) JCC設置への支援

本プロジェクトの実施に際してカンボジア関係者がJCCを設置・開催することはRDで合意済みであるが、コンサルタントも関係者への説明及び設置の支援を行う。なお、JCCのメンバー及び機関は合意文書(R/D)に記載の通りである。

(4) カウンターパートの能力及び関連制度に関する情報収集・整理

プロジェクト期間を通じて、常にカウンターパート及び関連省庁に関する情報を把握し、プロジェクトの実施に影響しうる状況の変化については、適宜JICAに報告する。また、プロジェクト成果に関連する事項については、積極的に関連会合へ参加するなどの取り組

みを行うこと。情報収取の項目(案)は以下のとおり。

- ・女性省の5カ年戦略計画の進捗、改定状況
- ・州女性局に対する予算配賦、出向などの状況
- ・女性省/局の役割分担及びその根拠となる法令、省令、通達などの最新情報
- ・女性省-局間の連絡調整機能の現状確認、課題抽出
- ・女性省/局と連携省庁/局との連絡調整機能に関する現状確認、課題抽出
- ・女性省/局と連携省庁/局のジェンダー主流化のための能力と機能の確認、課題抽出

(5)業務完了報告書(第一期)(案)の作成・説明

プロジェクト第一期の活動内容とプロジェクト目標の達成度等を合わせて、業務完了報告書(第一期)(案)を作成し、カウンターパートとの協議を踏まえ、JICA 社会基盤・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室へ説明・提出する。JICA からのフィードバックを踏まえ、適宜加筆・修正の対応を行うこと。

【成果1に関する業務】

(6)TWG-G WEE サブグループへの支援(活動1-1 関連)

本プロジェクトでは、TWG-G WEE サブグループの開催支援を通じて、民間企業や大学等を巻き込んだアドバイザリーグループを中央レベルに設置することを想定している。民間企業等の選定においては、カウンターパートとの協議を踏まえ、本プロジェクトと関連する幅広い候補者を検討すること。また、TWG-G WEE サブグループの実績・運営上の課題の把握を行い、プロジェクト終了後も継続的に開催される仕組みを検討すること。留意点については、上記「5. 実施方針及び留意事項(7)既存の関連会合等の活用、連携について」参照すること。

なお、TWG-G への支援として、年2回程度、80人規模の会合を開催する費用(会場費、軽食代)とTWG-G WEE サブグループへの支援として、年間2回程度、40人規模の会合を開催する費用(会場費、軽食代)を見積もりに含めること。開催地はどちらもプノンペンを想定。

(7)既存のジェンダー用語集、ジェンダー統計リーフレットの更新

既存のジェンダー用語集とジェンダー統計リーフレットの活用状況を踏まえ、改定のポイントとスケジュールを作成し、期間、費用等を検討し、カウンターパートの合意を得て更新計画を策定する。なお、ジェンダー統計リーフレットに記載のデータについては、他省等が管轄する統計情報を活用している場合があるため、そうした元データの更新状況・予定を踏まえて、更新計画を策定する必要がある。

なお、PGM2 で支援したジェンダー統計リーフレットは以下の URL より閲覧可能。

<https://www.jica.go.jp/project/cambodia/011/news/general/20150308.html>

(8) GMAP 改訂支援(活動 1-9 関連)

連携省庁の GMAG メンバーへのヒアリング等を通じて、既存の GMAP 作成・運用状況を取りまとめる。情報収集を通じて、実施上の課題抽出・分析、情報整理を行う。

【成果 2 に関する業務】

(9) これまでの支援のレビューと分析(活動 2-1 関連)

PGM2 のパイロット州であったコンポンチャム州にて、農業(養鶏)分野のパイロット事業の効果・影響について検証を行う。PGM2 にて農業(養鶏)分野のパイロットプロジェクトは、コンポンチャム州の 3 郡 14 村、延べ約 8,500 人を対象に実施された。レビュー調査では、4-5 村を抽出し、研修を受けた農家(男女)の意見を聴取すること。また、パイロットプロジェクトに関係した州レベルの農業局、女性局職員等へのインタビュー調査を通じて情報を収集すること。

プロポーザルでは、本レビュー調査の効率的且つ効果的な実施方法について、できる限り具体的な提案を行うこと。

(10) ジェンダー視点のバリューチェーン分析調査(活動 2-2 関連)

他州への普及展開を念頭に、関係者へのインタビューやデータ収集等を通じて、PGM2 養鶏プロジェクトの成功・失敗要因を明らかにし、手法の取りまとめを行う。

(11) マーケティング部分の補足のための取り組み(活動 2-3、2-4 関連)

追加の投入を検討するにあたり、プロジェクト支援の終了後にも女性省が継続でき、かつ他州でも展開しうるモデル構築を目指し、インプットの内容・ボリュームを策定すること。留意点については、上記「5. 実施方針及び留意事項(3)パイロットプロジェクトの位置づけとリソース投入にあたっての留意点」参照。

(12) スケールアッププロジェクトの実施体制の整備

ターゲット州の選定にあたっては、カウンターパートと十分に意見を調整し、選定結果を論理的に説明できる選定クライテリアの設定や選定プロセスの検証を行う。また、ターゲット州の数については、PGM2 終了後に女性省が自力で実施している PGM 手法普及の取り組み状況等を把握し、カウンターパートの実施体制・実施能力を踏まえ、活動計画案を策定する。上記「5. 実施方針及び留意事項(5)地方でのプロジェクトサイトの選定」参照。

第二期:2018 年 4 月中旬～2022 年 1 月下旬

【横断的事項】

(13) 業務計画書(第二期)の作成

第一期の活動結果・教訓を踏まえ、コンサルタントは、業務計画書(第二期)を作成、JICA 社会基盤・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室に対して提出し、承諾を得

る。

(14) ワーク・プラン(第二期)の作成・協議

業務計画書(第二期)に基づき、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画を作成し、これらをワーク・プラン(原案)(和文・英文)及び Monitoring Sheet に取りまとめる。これを基に、カウンターパート機関と協議・意見交換し、必要に応じて修正し、合意すること。Monitoring Sheet については、6 か月おきに先方実施機関と共同で更新版を作成し、JICA カンボジア事務所に提出すること。

なお、第二期(2018 年 4 月中旬～2022 年 1 月下旬)は 4 月～3 月を 1 年の区切り(年次)として、年次ごとにワーク・プランを作成するものとする。(計 4 回)

(15) カウンターパートの能力及び関連制度に関する情報収集・整理

第一期と同じく、プロジェクト期間を通じて、常にカウンターパート及び関連省庁に関する情報を把握し、プロジェクトの実施に影響しうる状況の変化については、適宜 JICA に報告する。(確認項目については上記(4)参照)

特に女性省の 5 カ年戦略計画「ネアリ・ラタナク」は、第二期期間中に次期計画に切り替わることから、準備段階の議論にも参加し、プロジェクト成果のインプットを図るための取り組みを行うこと。

(16) プロジェクト業務進捗報告書(案)の作成

プロジェクト第二期(第 1～3 年次)の活動内容とプロジェクト目標の達成度等を合わせて、業務完了報告書(第二期)(第 1～3 年次)(案)を作成し、カウンターパートとの協議を踏まえ、JICA 社会基盤・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室へ説明・提出する。JICA からのフィードバックを踏まえ、適宜加筆・修正の対応を行うこと。

(17) 事業完了報告書(第二期)(案)

プロジェクト活動を総括し、業務完了報告書(案)を取りまとめ、JICA 社会基盤・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室へ説明・提出する。JICA からのフィードバックを踏まえ、適宜加筆・修正の対応を行うこと。

【成果 1 に関する業務】

(18) 既存のジェンダー用語集、ジェンダー統計リーフレットの更新

第一期で策定した更新計画を基に、ジェンダー用語集、ジェンダー統計リーフレットの更新を支援する。

(19) ターゲット州・パイロット州でのジェンダー統計整備

地方のプロジェクトサイト州のジェンダー統計の策定にあたっては、州女性局とともに、

連携局、地方行政体関係者、WCCC メンバー、民間関係者等への説明を行い、活用方法や将来の更新計画についても理解促進を図ること。

(20) GMAP 改訂支援

第一期での連携省庁 GMAP 実施状況の情報整理結果を基に、カウンターパートと協費し、連携省庁への GMAP 促進・改定のための支援活動を行う。活動の規模や内容については、カウンターパートの実施能力を踏まえ、検討すること。

(21) ジェンダー予算ワークショップの開催

GMAP の促進にも関連するジェンダー予算については、いまだ各省庁での積極的な取り組みは行われていない。連携省庁を対象としたジェンダー予算ワークショップの実施にあたっては、ナレッジ共有のみとせず、促進の障壁となっている課題を分析し、解決のための具体的な支援や後押しができるよう、工夫して取り組む必要がある。なお、必要に応じて外部の専門家の招聘・委託を認める。

なお、2012 年には UNDP (United Nations Development Programme) の支援で女性省に対してジェンダー予算研修実施のための TOT (Training of Trainers) が行われており、女性省内にもツールやリソースパーソンがいることから、それらを効果的に活用すること。

(22) スケールアップ計画の策定

プロジェクト終了後、カウンターパートが全国への普及を進めるための、実現可能な計画策定を支援する。将来的にもマニュアルとして活用されるよう、作成プロセスではカウンターパートと十分に調整を行い、フローチャート等の理解しやすい形式を用いて、関係者の理解促進とプロセスの内部化を促す。また、女性省 5 年戦略計画との整合性にも留意して作成する。

(23) 成果発表、アセアン諸国を対象としたジェンダー主流化に係る地域セミナーの実施

国内外の関係者に対して、プロジェクトの成果発表やジェンダー主流化の取り組みに関する知見共有のための成果発表会、セミナーを開催する。カウンターパートと十分に調整を行い、対象者、規模、コンテンツについて検討すること。成果発表会、地域セミナー共に 80-100 人規模としてブノンペンでの開催を想定し、会場費・軽食代を見積りに含めること。

【成果 2 に関する業務】

(24) 州レベルのプロジェクトの実施体制の構築(成果 2、3 共通)

本プロジェクトでは複数州での活動展開を行うことから、現地傭人の活用を認めるが、プロジェクト終了後の持続性の確保を念頭に、簡略・低コストを考慮した投入によって実施体制を構築することが望ましい。ターゲット州・パイロット州において、女性局を中心として、連携局、WCCC メンバー、民間関係者等のステークホルダーとプロジェクト実施のための

関係構築を行うことを目的として、業務実施体制を構築すること。なお、現地傭人を配置する場合には、日本人コンサルタントとの役割分担を明確にしたうえで、実施体制やプロジェクト終了後、日本人または現地傭人が担う役割の引き継ぎ方法等の出口戦略も考案すること。

(25) 州レベルのプロジェクト活動の実施予算の策定(成果 2、3 共通)

スケールアップ活動やパイロットプロジェクトの実施において、PGM 手法に基づく事業の実施、モニタリング等に必要な州女性局及び連携局職員の日当・移動費として地方 1 州の 1 年あたりの活動予算 400 万円程度を想定している。プロポーザルにおいては、上記(24)と同じく、プロジェクト終了後の持続性の確保を念頭に、支援方法やプロジェクト終了後、政府機関・非政府機関等のステークホルダーでの費用負担方法等の出口戦略を検討し、地方 1 州/1 年あたりの活動予算を 400 万円程度に設定して、積算し契約の見積もりに含めること。

(26) スケールアッププロジェクトの計画・実施・モニタリング

ターゲット州の社会・経済状況、実施体制等は異なるため、PGM 手法を含むジェンダー主流化メカニズムの他州への展開では、状況に応じて活動内容やアプローチ等を柔軟に変更・対応して取り組む必要がある。本プロジェクトでは、成果 1 に関する活動(PGM2 のレビュー等)を踏まえ、他州への展開を行うが、上記を踏まえ、これまでの支援の枠組みに捉われすぎることなく、持続性・実現可能性の高いアプローチ手法の検討を行う。留意点については上記、「5. 実施方針及び留意事項(4) 地方でのプロジェクトサイトの設置と活動イメージ」参照。

(27) プロジェクト・活動の評価

PGM 手法の実施の中で、州レベルの関係者によってプロジェクトの評価・インパクトの分析が行われる予定である。本プロジェクトでは、「全国普及を目指すモデルづくり」という狙いがあるため、ここでも比較的簡易且つ低コストの手法の検討が求められる。「ジェンダー・社会経済に関するベースライン調査」の進捗・結果等を踏まえ、州レベルの評価活動内容や視点について検討すること。

【活動 3 に関する業務】

(28) 観光産業に関するパイロットプロジェクトの計画・実施・モニタリング

本プロジェクトでは、女性の経済活動の多様性を考慮し、多様なバリューチェーンに対応した WEE を促進するための仕組みに応用力を持たせるために、農業を含む多様なセクターを包括する観光産業をパイロット事業の対象としている。パイロット事業の実施にあたっては、観光省/局及び民間セクターと連携を図ることを念頭に活動を行うこと。

同時に、成果 3 の目的は「多様なバリューチェーンに対応した WEE を促進するための仕

組みづくり」や「他の地域への普及のためのツール作成」であることに留意して、プロジェクト全体の成果との関連性・整合性を持たせること。

(29)パイロット活動の評価

州レベルの関係者によって実施されるパイロットプロジェクトの評価・インパクトの分析についての留意点については、上記「5. 実施方針及び留意事項(3)パイロットプロジェクトの位置づけとリソース投入にあたっての留意点」及び「6.(27)プロジェクトの活動・評価」参照。

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、第一期はプロジェクト業務完了報告書(第一期)、第二期は業務完了報告書(第二期)とする。

年次	レポート名	提出時期	部数
第一期	業務計画書(第1年次) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文:5 部 CD-R:1 枚
	ワーク・プラン(第1年次)	業務開始から約3ヵ月後	和文:5 部 英文:5 部 クメール語:5 部(簡易版) CD-R:1 枚
	Monitoring Sheet	案件着手時(1 ヶ月以内) 及び半年ごとに提出	英文:1 部
	業務完了報告書 (第一期)	第1年次契約終了時	和文:10 部 英文:10 部 クメール語:10 部 (簡易版) CD-R:3 枚
第二期	業務計画書(第二期第1年次) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文:5 部 CD-R:1 枚
	ワーク・プラン(第二期第1年次)	業務開始から約1ヵ月後	和文:5 部 英文:5 部 クメール語:5 部(簡易版) CD-R:1 枚

Monitoring Sheet	案件着手時(1ヶ月以内)及び半年ごとに提出	英文:1部
プロジェクト業務進捗報告書(第二期第1年次)	第二期第1年次終了時	和文:5部 英文:5部 CD-R:3枚
ワーク・プラン(第二期第2年次)	2019年4月	和文:5部 英文:5部 クメール語:5部(簡易版) CD-R:1枚
プロジェクト業務進捗報告書(第二期第2年次)	2020年3月	和文:5部 英文:5部 CD-R:3枚
ワーク・プラン(第二期第3年次)	2020年4月	和文:5部 英文:5部 クメール語:5部(簡易版) CD-R:1枚
プロジェクト業務進捗報告書(第二期第3年次)	2021年3月	和文:5部 英文:5部 CD-R:3枚
ワーク・プラン(第二期第4年次)	2021年4月	和文:5部 英文:5部 クメール語:5部(簡易版) CD-R:1枚
プロジェクト業務完了報告書(第二期)	第二期第4年次契約終了時	和文:10部 英文:10部 クメール語:10部(簡易版) CD-R:3枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化(CD-R)の仕様については、「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」を参照する。

なお、各報告書の記載項目(案)は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に

あたっては、JICA 社会基盤・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室とコンサルタントで協議、確認する。

ア)ワーク・プラン記載項目(案)

- a)プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- b)プロジェクト実施の基本方針
- c)プロジェクト実施の具体的方法
- d)プロジェクト実施体制(JCCの体制等を含む)
- e)PDM(指標の見直し及びベースライン設定)
- f)当該年次における具体的目標と活動
- g)業務フローチャート
- h)要員計画
- i)先方実施機関便宜供与負担事項
- j)その他必要事項

イ)プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目(案)

- a)プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- b)活動内容(業務フローチャートに沿って記述)
- c)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)
- d)プロジェクト目標の達成度(中間評価・終了時評価結果の概要等)
- e)上位目標の達成に向けての提言
- f)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。)

- ①PDM(最新版、変遷経緯)
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画(WBS等の活用)
- ④専門家派遣実績(要員計画)(最新版)
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥遠隔研修・セミナー実施実績(実施した場合)
- ⑦供与機材・携行機材実績(引渡しリスト含む)
- ⑧合同調整委員会議事録等
- ⑨その他活動実績

注)d)、e)及び⑤の引渡しリストは完了報告書のみ記載

(2)技術協力成果品／技術協力成果資料

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントがカウンターパートを支援して作成する以下の資料を提出する。なお、前者を技術協力成果品、後者を技術協力成果資料として分類し、前者については契約業務の成果品とする。なお、提出にあたっては、それぞ

れの完成年次の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。

<技術協力成果品>

付番	名称	部数など
1	ベースライン調査報告書	和文 5 部 英文 5 部 CD-R: 1 枚
2	エンドライン調査報告書	和文 5 部 英文 5 部 CD-R: 1 枚
3	ジェンダー用語集	英文 5 部 クメール語 1 部
4	ジェンダー統計リーフレット	英文 5 部 クメール語: 1 部
5	ターゲット州・パイロット州のジェンダー統計リーフレット	クメール語: 3 部 英文: 3 部
6	PGM 手法ガイドライン(改訂版)	クメール語: 3 部 英文: 3 部
7	州レベルにおける女性の経済的エンパワーメントのためのジェンダー主流化ガイドライン	クメール語: 3 部 英語: 3 部
8	連携省庁の GMAP(改訂版)	クメール語: 3 部 英語: 3 部

(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 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。

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

【第3 業務上の条件】

1. 業務行程計画

本プロジェクトの実施期間は、2017年2月～2022年1月(60ヶ月)とする。
本業務については、第一期契約期間にて、第二期契約期間の主な活動となる「複数州での活動展開計画」を策定し、当該計画に基づき第二期の活動予定が定まるため、以下の

2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・第一期:2017年2月上旬～2018年4月中旬
- ・第二期:2018年5月中旬～2022年1月下旬

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1)業務量の目途

業務量は以下を目途とするが、効率的且つ効果的な実施方法を提案すること。

- ・第一期 28.4M/M
- (全体) 107.0M/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想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。なお、業務量に応じて、同分野の業務従事者を2名以上配置することも可能とする。

- ア 総括/ジェンダー主流化(2号):評価対象団員(語学有・経験有)
- イ 組織強化/ガバナンス(3号):評価対象団員(語学有・経験有)
- ウ 女性の経済的エンパワーメント
- エ 市場ビジネス開発
- オ 業務調整/研修管理

また、本業務にはクメール語の文書の翻訳作業やワークショップ開催時の通訳等が発生すると見込まれることから、通訳・翻訳スタッフの備上を認める。

3. 対象国の便宜供与

2016年11月にカンボジア政府と締結したR/Dに基づく。

- (1)カウンターパートの配置
- (2)事務所スペースの提供

4. 配布資料

- ・詳細計画策定調査 協議議事録(Minutes of Meetings: M/M)
- ・詳細計画策定調査報告書(案)
- ・プロジェクト事前評価表
- ・ジェンダー主流化プロジェクト・フェーズ2「プロジェクト完了報告書」

5. 現地再委託

現地再委託を想定しているベースライン調査・エンドライン調査については、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。

プロポーザルでは、可能な範囲で、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、入札等）、現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

その他再委託を行うことでより効果的・効率的な遂行ができるものがある場合には、理由と共に提案し、JICAと協議し判断するものとする。

6. その他留意事項

(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こととする。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。

(2) プロジェクト車両

業務開始後、四輪駆動ステーションワゴン車2台をJICAカンボジア事務所にて購入し、プロジェクトに貸与する予定である。配置は2017年7月頃を想定しており、この車両2台に必要なドライバー費用、燃料費、保険代、定期メンテナンス代について本見積りに計上すること。プロジェクト車両が使用可能となるまでの期間は、レンタカーを使用し、2016年7月末までの期間に必要なレンタカー代を計上し見積りに含めること。

その他、コンサルタントが業務に必要と考える事務機器があれば、プロポーザルに機材名、必要数、仕様、参考銘柄、現地調達可否、見積価格、必要と判断される理由、用途等を提案し、別見積りすること。

(3) 安全管理

現地活動中は、安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、JICAカンボジア事務所を通じて十分な情報収集を行うとともに、現地活動時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行うこと。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特にカンボジア以外の対象地域にて活動を行う場合には、現地の治安状況、移動手段等についてJICAカンボジア事務所または対象地域のJICA事務所/支所、在外公館と緊密に連絡を取るよう留意すること。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を登録すること。

(4)不正腐敗防止

「JICA 不正腐敗防止ガイダンス(2014 年 10 月)」の趣旨を念頭に本業務を実施すること。なお、疑義事項が生じた場合には、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

