

質問回答

2017年2月3日

「(案件名)南スーダン国ジェンダー情報収集・確認調査」

(公示日:2017年1月25日/公示番号:161064)について、業務指示書に関する質問と回答は以下のとおりです。

通番号	当該頁項目	質問	回答
1	「第2 業務の目的・内容に関する事項」の「6.実施方針及び留意事項」の(2)と(3)	情報収集のための2つのワークショップ形式ヒアリングについて、南スーダンからの招へい者に係る JICA 南スーダン事務所の旅費規定(日当・宿泊) または適用される基準につきお教えてください。	日当(一日あたり)は、次官・局長レベルで 38 米ドル、課長(Director)レベルで 32 米ドル、その他一般レベルで 27 米ドル。宿泊費(一泊あたり)は、次官・局長レベルで 115 米ドル、課長(Director)レベルで 98 米ドル、その他一般レベルで 82 米ドル。
2	「第2 業務の目的・内容に関する事項」の「6.実施方針及び留意事項」の(4)	カンパラでの東アフリカ域内ワークショップに東アフリカ諸国代表を招へいする際、ウガンダ国からの出席者については日当・宿泊は必要でしょうか。その際はウガンダの旅費規定をお教えてください。	必要ありません。
3	同上	同上、ケニア、ルワンダからの招へい者に適用される旅費規定をお教えてください。	1をご参照下さい。
4	同上	同上、東アフリカ諸国として想定されている対象国南スーダン、ウガンダ、ケニア、ルワンダのうち南スーダンと開催地ウガンダ以外の2カ国(ケニア、ルワンダ)について、貴機構としてこの2カ国を想定された理由(基準)をお教えてください。	南スーダンにとって、政治・経済・社会面で関係性が深いこと、学ぶことが多いと思われること、またいずれの国も使用言語が英語であることから選定しました。

5	同上	上記については、適当と考える理由をプロポーサルに明記して他の東アフリカ諸国からの招へいを提案させていただくことは可能でしょうか。	可能です。
6	同上	上記の場合、指示書にある想定参加者数(40名)からの増減は認められますでしょうか。それとも40名を前提として各国からの代表者の人数を調整する必要がありますでしょうか。	業務をより効果的に実施する観点から合理的な理由があれば、増減は認められます。
7	業務指示書6ページ、外貨交換レートについて	見積もりに使用すべきウガンダシリングの外貨交換レートについてご教示ください。	1UGS = 0.033190 円となります。
8	6.実施方針及び留意事項(2)(3)(4)	南スーダンおよび東アフリカ諸国からの参加者経費として、日当、宿泊が記載されていますが、想定される単価についてご教示ください。また航空券や空港送迎は含まれていますが、ビザ代及び海外旅行保険代も含めてよいかもご教示願います。	1をご参照下さい。ビザ代(南スーダン人のウガンダ入国ビザは50米ドル)及び海外旅行保険代も含めて下さい。
9	同上	南スーダンおよび東アフリカ諸国からの参加者経費として、当該国における参加者の国内交通費(首都以外の居住地から首都まで)を支払ってもよいかご教示ください。	首都以外の居住地から首都までの国内交通費も含めて下さい。
10	同上	ウガンダ国内の有識者(大学、NGO、女性組織など)を外務講師としてワークショップに招待する場合や、フィールド視察先において講義やファシリテーションをお願いする場合、謝金、交通費、宿泊費などを支払ってよいか、また想定される単価についてご教示ください。	外部講師については、再委託契約ないし、特殊傭人での雇上を想定しており、謝金、交通費、宿泊費の支払い可能です。宿泊費、日当の単価については1のとおりです。

11	6.実施方針及び留意事項(3)	参加者はジェンダー・子ども・社会保障省及び農業関連省庁の中央省庁及び州省庁の管理職 16 名との記載がありますが、想定されている州の名前や人数があればご教示ください。また、参加者経費については、各州からジュバまでの交通費を含めてよいかもご教示願います。	参加者数は 16 人を想定していますが、具体的にどこの州から参加するかは、今後ジェンダー・子ども・社会保障省及び農業関連省庁と調整することになります。州からジュバまでの国内交通費は含めて下さい。
12	6.実施方針及び留意事項(5)	南スーダンが戦争影響国であること、また現時点では第三国で実施予定ですが、南スーダンへの渡航が認められる場合にはジュバで実施することも可能との記載があることから、見積書の一般管理費の上限を 50%にすることは可能でしょうか。	公示時点において、南スーダンではなく第三国での実施を想定していることから、一般管理費の上限は通常通り 40%となります。
13	6.実施方針及び留意事項 (7)ワークショップに関するロジ業務と経費の扱い	「ワークショップの実施にかかるロジ業務及び費用は、本業務に含む」とあるが、日当の単価については各国で貴機構が定めている単価基準に基づいて支払いを行うものとの理解でよろしいですか。また、今回の対象となる南スーダン、ウガンダ、ルワンダ、ケニアの基準についてご教示ください。	1 をご参照下さい。
14		1 に関連して、航空券のクラス(エコノミー・ビジネス)について、職位による規定がありましたらご教示ください。 (例:副大臣以上はビジネスクラスなど)	参加者は次官・局長レベル以下を想定していること、また移動は東アフリカ諸国内であることから、航空券はエコノミークラスを想定しています。
15		「入国等に係る手配」には、ビザやトラベルドキュメントの手配も含まれるのでしょうか。ウガンダ入国時に必要なイエローカード取得のための黄熱病予防接種の費用も見積もりに計上する必要がありますか。	「入国等に係る手配」には、ビザの手配も含まれます。イエローカードは参加者個人の責任・負担において取得します。

16		ワークショップの開催にかかる各省・国政府機関への招へいや連絡はどのようにすると想定されているのでしょうか。	南スーダン国内の関係省庁への連絡は、ジェンダー・子ども・社会保障省を通じて行います（ジェンダー・子ども・社会保障省の担当は、JICA 南スーダン事務所よりご紹介します）。各国ジェンダー関連省庁への連絡は、JICA 在外事務所を通じてファーストコンタクトをとり、その後はコンサルタントから直接連絡をとって頂くことを想定しています。
17	6. 実施方針及び留意事項 (4) 東アフリカ域内ワークショップ	各国から招へいする行政官の職位やレベルはどの程度が想定されているか。「関係者」は市民社会やビジネス関係者も含まれると考えてよいかご教示ください。	下は一般職員から上は次官・局長レベルまでを想定しています。関係者には、市民社会やビジネス関係者を含めて想定しています。
18		東アフリカ近隣国を招へいするワークショップは南スーダンのジェンダー省とともに企画・開催する、とあるが、ファシリテーションやロジの分担についてどのように想定されているのでしょうか。	ロジは JICA 側（コンサルタント）で行います。ファシリテーションについても基本 JICA 側（コンサルタント）で行いますが、一部ジェンダー・子ども・社会保障省や他国の関係者で行うことも可能です。
19	6. 実施方針及び留意事項 (2) 経済関連省庁に対するジェンダー主流化に係る情報収集 (3) 農業分野におけるジェンダーの視点に立った行政能力強化に係る情報収集	南スーダン行政官のみを対象とする2回のワークショップでのジェンダー省の役割はどのように想定されているのでしょうか。情報収集のためのワークショップに招へいするということで、スピーチ程度の関わりなのか、または一部ファシリテーションを担うということを想定されているのでしょうか。	ジェンダー・子ども・社会保障省は、ワークショップの全体統括及び他省庁とのコーディネーションを行います。また、ワークショップでのスピーチや一部ファシリテーションを行うことも想定されます。

以上