

番号：161123

国名：フィジー

担当：地球環境部 防災グループ防災第一チーム

案件名：大洋州気象人材育成能力強化プロジェクト(研修能力強化／プロジェクト運営)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：研修能力強化／プロジェクト運営
- (2) 格付：3号
- (3) 業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2017年3月下旬から2018年12月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.85 M/M 現地 13.67 M/M 合計 14.52 M/M
- (3) 業務日数：

- ・第1次 国内準備 4日、現地業務 120日、国内整理 1日
- ・第2次 国内準備 1日、現地業務 60日、国内整理 1日
- ・第3次 国内準備 1日、現地業務 60日、国内整理 1日
- ・第4次 国内準備 1日、現地業務 60日、国内整理 1日
- ・第5次 国内準備 1日、現地業務 90日、国内整理 1日
- ・第6次 国内準備 1日、現地業務 20日、国内整理 3日

本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定していますが、フィジー側と合意された研修実施時期に支障のない範囲で具体的な調査業務日程を提案可能です(第1次派遣を除く)。現地業務期間等の具体的な条件については、10. 特記事項を参照願います。

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：3月1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)

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>公告・公示情報/結果>コンサルタント等契約案件公示(業務実施契約(単独型))>業務実施契約(単独型) 公示にかかる応募手続き)

(<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/procedure.pdf>) 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。ご注意ください。

(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、2017年3月14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 16点
- ②業務実施上のバックアップ体制等 4点

(2) 業務従事予定者の経験能力等：

- ①類似業務の経験 28点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③語学力 16点
 - ④その他学位、資格等 12点
 - ⑤業務従事者によるプレゼンテーション 16点
- (100点)

類似業務	研修能力強化に係る 各種業務
対象国／類似地域	フィジー／全世界
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

大洋州各国は自然災害が多く、特に、サイクロンによってもたらされる洪水・土砂災害の被害は年々増大している。各国政府は、規模が小さく、国単位での防災への取組に限界があるため、地域的な枠組を通じた取組が求められており、気象については、世界気象機関（World Meteorological Organization: WMO）により、フィジー気象局（Fiji Meteorological Service: FMS）が南西太平洋地域の「熱帯低気圧プログラムに基づく地域特別気象中枢（Regional Specialized Meteorological Centre : RSMC）」として指定されている。FMSは、RSMCとしての責務を担うとともに、周辺島嶼国の気象予報を行っている。また、大洋州地域の気象分野の人材育成においても、中心的な役割を果たしている。

各国の気象観測予報能力は異なっており、観測及び予報能力が可能な国と観測を十分に実施できない国が混在しており、各国のレベルに応じた取組が必要な状況のもと、これまで、FMSではJICAの支援を受け、大洋州諸国を対象にした第三国研修による人材育成を実施してきた。しかしながら、研修対象国のニーズ・状況の把握、目標設定を含む人材育成の枠組の構築、事業評価に限界があり、大洋州地域の特殊性（人材不足、隔絶性、地域間格差、インフラ整備状況）を踏まえたカリキュラムの作成、適切な研修員の選定等の課題があること、講師の多くをフィジー以外の他国に頼っていることから、第三国研修を継続すると共に、専門家派遣を通じて各国ニーズの詳細把握、目標の明確化、カリキュラムの改善等を行い、FMSによる人材育成の役割強化と大洋州地域全体の気象技術のレベルアップを図るための「大洋州気象人材育成能力強化プロジェクト」（以下、本プロジェクト）が要請された。

この要請を受けJICAは、2014年12月から2018年12月までの4年間の予定でプロジェクトを実施中である。現在、長期専門家（チーフアドバイザー/気象学）1名を派遣中の他、各研修科目に応じた講師として気象庁から短期専門家を派遣してきた。本プロジェクトの研修対象国は、大洋州の9カ国（クック諸島、キリバス、ナウル、ニウエ、サモア、ソロモン諸島、トンガ、ツバル、バヌアツ）であり、これまで各国に対するニーズ調査の実施やその調査結果を基にした研修の企画・運営を通してFMSの人材育成を行っている。

今後、プロジェクトの後半においては、研修（FMSで実施される「第三国研修」、FMS職員を対象国に派遣して実施される「現地研修」、対象国の気象局職員をFMSに派遣して実施されるより実践的な「OJT研修」の3つの形態で実施）を各回2週間から最大10週間程度で合計12回実施していく予定である（別添研修スケジュール参照）。この研修の円滑な運営、そしてプロジェクト目標であるFMSの人材育成機能の向上達成の為、研修計画の立案、研修ツールの整備、研修評価等の技術移転の強化が必要とされていることを踏まえ、本専門家を派遣するものである。また、2017年6月以降、長期専門家（チーフアドバイザー/気象学）がシャトル型の短期派遣に振り替わることから、プロジェクト全体の運営監理としての役割も併せて期待されている。

7. 業務の内容

本業務従事者は、FMSをカウンターパート（以下「C/P」）機関とし、「研修能力強化／プロジェクト運営」の専門家として、現在予定されている研修の実施時期（1回の現地業務中に1～2回の研修実施予定）に合わせて派遣される。チーフアドバイザーと協力し、C/Pが実施する各種研修の企画立案、研修ツール（カリキュラム、教材、テキスト、ガイドライン等）の整備、運営実施、実施/モニタリング、評価、研修内容の改善に向けたフォローアップや地域ネット

ワーク構築等の一連業務を通じて、今後、FMSが自立的に大洋州各国へ効果的に人材育成が実践することができるよう、FMS職員に研修運営の研修を行い、研修実施に合わせてOJTとして指導を実施する。また、研修実施にあたって必要となる準備（必要経費算出、研修機材や設備手配、人員配置、招聘状発送や修了証作成、航空券や宿泊手配、連絡調整、精算等）をFMSを支援しながら行う。

さらに、本プロジェクト全体の進捗状況や課題点の把握、チーフアドバイザーと協力しC/Pとの協議を踏まえたプロジェクト事業進捗報告書の作成・提出、事業運営に関する各種業務（予算管理、研修機材や物品の購入及び管理、報告書作成の取りまとめ、他ドナー連携や国際会議参加の支援等）を行うことで、円滑な事業の推進を図る。

上記に加えて、各現地業務／国内作業において実施すべき業務は次のとおりである。

（１）第１次国内準備（2017年3月下旬）

- ①現地派遣渡航前に、現地業務ワークプラン（和文）を作成し、JICA地球環境部へ提出し承認を得る。
- ②関連既存資料・情報（詳細計画策定調査報告書、中間レビュー報告書、プロジェクトにて作成の出張報告書等）を確認し本プロジェクトの内容及び進捗状況について把握する。
- ③チーフアドバイザーから最新情報を確認する。
- ④上記①、②の情報収集・分析結果をもとに、業務従事期間全体を通じた業務工程・業務方針等について記述したワークプラン（和文・英文）を作成し、JICA地球環境部に説明し提出する。

（２）第１次現地業務（2017年4月～7月を想定）

- ①現地業務開始時に、現地C/Pに現地業務ワークプラン（英文）を説明し、チーフアドバイザーとともに業務方針や内容、業務工程について打合せする。
- ②これまでのプロジェクト活動（ニーズ調査）にて作成している研修計画案をたたき台として、研修実施の詳細計画案（研修科目、時期、手法、対象国、講師、場所等が具体的に記述されたもの）を作成する。
- ③研修実施マニュアル（計画、予算、準備、運営、機材管理、精算等までの一連のプロセス、やり方、注意事項等が具体的に記述されたもの）の作成。
含まれる書類の例：研修実施ロジ表、研修企画立案手順、研修実施の手引き、各種フォーマット（宿泊予約、車両予約、見積もり依頼、領収書、誓約書、出席簿等）
- ④研修用機材の保管状況を確認し、研修用機材管理ガイドライン（案）（管理簿や管理台帳等）の作成。必要に応じ、保管場所の改善案を作成する。

⑤現地作業終了時に、現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P及びフィジー事務所へ提出し報告を行う。

（３）第２次以降の国内準備業務（第２次2017年4月～7月以降）

- ①派遣帰国後に、現地業務結果報告書（英文）をJICA地球環境部へ報告する。
- ②前次現地業務を通じて得られた課題点等を整理し、解決策を検討した上でJICA地球環境部及びフィジー事務所と協議を行い、次回現地業務のワークプランに反映させる。
- ③次回現地派遣渡航前に、現地業務ワークプラン（和文）を作成し、JICA地球環境部へ提出し承認を得る。

（４）第２次現地業務（2017月10～11月）

- ①研修ツール（カリキュラム、教材、テキスト、ガイドライン等を含む。以下研修ツール）の整備状況を確認する。
- ②効果的な研修ツールとなるような情報提供、指導を行う。
- ③研修ツールの作成とりまとめを行う。
- ④研修ツールの管理・活用手法の検討を行う。

（５）第３次現地業務（2018月1～2月）

- ①FMS向けの研修評価手法作成及びその技術指導
 - ・これまで実施した研修評価結果を踏まえて、FMSにより実施される研修活動に係る評価及びフォローアップの現状を確認する。
 - ・研修実施後のクエスチョネア、成果の数値化やその分析等、研修活動の評価方法を検討し、FMS向けの研修評価手法案を作成する。
- ②作成された研修評価手法案を元にFMSに技術指導を行いながら、実際に研修の評価を行う。
- ③研修効果の把握と研修内容の改善に向けたフォローアップの実施方法について検討し、FMSに技術指導を行いながら実際にフォローアップを行う。

（６）第４次現地業務（2018月5～6月）

- ①研修対象国からのニーズ把握、研修評価やフォローアップ等を円滑に行うための地域ネットワーク構築に向けたアクションプランを作成し、実施する。
- ②実施予定の終了時評価に関し、必要な情報やデータを収集しJICA評価団員へ提供する等の協力を行う。また、必要な連絡・調整を行い協議に参加する。

（７）第５次現地業務（2018月8～10月）

- ①実施された研修の改善点をまとめ、研修実施マニュアル等に反映させる。

（８）第６次現地業務（2018月12月）

- ① チーフアドバイザーと協力して、プロジェクトで実施した活動の全体成果をプロジェクト事業完了報告書に取りまとめる。

(9) 帰国後整理期間 (2018年12月下旬)

- ① 専門家業務完了報告書 (和文) を作成し、プロジェクト事業完了報告書とともにJICA地球環境部に提出し承認を得る。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、提出する報告書、また、本契約における成果品は以下とする。

報告書・成果品等	言語、提出方法
(1) ワークプラン (全体) 業務従事期間全体を通じた業務工程・業務方針、業務内容 (案) 等について具体的に記述したワークプラン	和文 3 部、英文 3 部
(2) ワークプラン (各次現地業務) 各現地業務間における業務工程・業務方針、業務内容 (案) 等について具体的に記述したワークプラン	英文 3 部
(3) 現地業務結果報告書 (第1~6次、各現地業務終了時)	英文 3 部
(4) 専門家業務完了報告書 (全業務実施期間終了時)	和文 3 部
(5) プロジェクト事業進捗報告書 (半期ごと)	和文 3 部
(6) プロジェクト事業完了報告書 (全業務実施期間終了時)	和文 3 部
(7) 各種成果物 ① 研修実施マニュアル	(2) 及び (3) の別添資料として併せて提出することとする。

<ul style="list-style-type: none"> ② 研修用機材管理ガイドライン及び管理台帳 ③ 各種研修ツール（カリキュラム、教材、テキスト、ガイドライン等） ④ 研修評価マニュアル ⑤ ネットワーク構築計画 	
---	--

上記成果品の体裁は簡易製本とし、併せて電子データを提出することとする。

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」

(<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) 航空券及び旅費（日当・宿泊料）

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）。
む。なお、積算可能な費用項目については、

http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/index_201301.html プロポーザルの提出（見積書）を参照のこと。航空便経路は、成田/羽田⇔香港⇔ナンディ⇔スバ、または成田/羽田⇔インチョン⇔ナンディ⇔スバ。

(2) 臨時会計役の委嘱

以下に記載の一般業務費については、当機構フィジー事務所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です（当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です）。

- ・ 一般・特殊備人費
- ・ 車両関連費（レンタカー代等）
- ・ 賃料借料
- ・ 施設・機材保守管理費
- ・ 消耗品費
- ・ 通信・運搬費
- ・ 旅費・交通費（研修参加者旅費、現地業務期間中の内国及び外国出張に関連するもの等）
- ・ 研修実施に係る会場費等
- ・ 資料等作成費
- ・ 雑費（研修開催費用等）

臨時会計役とは、会計役としての職務（例：現地業務費の受取り、支出、精算）を必要な期間（例：現地出張期間）に限り機構から委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

各現地業務の最後に、その業務の経理報告もしくは精算書類を提出するとともに次回渡航の際の在外事業強化費申請書（案）を作成する。なお、経理報告ならびに関連する作業については、フィジー事務所の指示に従うこと。

（例：事務所への経理報告においては報告予定日の5営業日前までに、指定された文書をメール等の方法で事前に事務所に提出する。同事務所報告に際しては、スパでのフィジー事務所報告のための日数（3営業日程度）を現地活動計画に含むこと等）。また、渡航時に研修を実施する際には、現時点で想定する参加者数や国数などを記載の上で、航空券手配、日当・宿泊費等の支出をC/P機関とともに行う。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

7. 業務の内容記載の派遣期間に応じ提案してください。ただし、現地M/M、渡航回数は2. 契約予定期間等に記載の上限とします。各次の具体的な派遣日程は、フィジー側と合意された研修スケジュール（別添）に記載の研修実施時期に支障のない範囲で調整可能です。

② 現地での業務体制

本業務に係る現地プロジェクトチームの構成は以下のとおりです。

(2017年6月まで)

- ・ チーフアドバイザー/気象学（長期）
- ・ 研修能力強化/プロジェクト運営（短期）

(2017年6月以降)

- ・ チーフアドバイザー/気象学（短期）
- ・ 研修能力強化/プロジェクト運営（短期）

③ 便宜供与内容

当機構フィジ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

なし

イ) 宿舍手配

なし

ウ) 車両借上げ

なし。

エ) 通訳備上

なし

オ) 現地日程のアレンジ

第1次現地業務期間開始時におけるC/P機関との協議についてのみ、スケジュールアレンジを行う。

カ) 執務室スペースの提供

プロジェクトオフィスにおける執務スペースの提供(ネット環境完備)

(2) 参考資料

- ①本業務に関する関連案件の資料が当機構のウェブサイトで公開されています。

<http://qweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/4f3700b697729bb649256bf300087d02:e9be9b217f1ae2b249257cb2007a008a?OpenDocument>

http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12245999.pdf

- ②以下の資料を、JICA地球環境部防災グループ防災第一チームにて配布します(連絡先:03-5226-9577:後藤)。

・フィジー国 大洋州気象人材育成能力強化プロジェクト中間レビュー報告書

(3) プレゼンテーションの実施

評価に当たり、業務従事者によるプレゼンテーションを以下のとおり実施する予定です。

- ①実施時期:3月6日(月)予定
②実施場所:独立行政法人国際協力機構内会議室
(当機構へ来訪できない場合、Web会議又は電話会議の利用を認める場合がありますので、調達部へお問い合わせください。)
③実施方法
・一人当たり、プレゼンテーション10分、質疑応答15分を想定。
・プレゼンテーションでは、簡易プロポーザルの「業務実施方針」を説明。
・業務従事予定者以外の出席は認めません。

(4) その他

- ①業務実施契約(単独)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。
②現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA フィジー事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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。また現地業務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。なお、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してください。

- ③本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（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。

別添：研修スケジュール表

研修スケジュール 2017-2018

AREA	2017												2018											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
観測	観測基礎				■	■	■	● (Nauru)																
	測器保守				■	■	■	■														■ (10カ国)		
	測器校正																					■	■	↑
予報	天気予報		▲▲ (2ヶ国)										▲▲ (2ヶ国)											
	サイクロン		▲▲ ↑						●● (本邦研修)				▲▲											
	海上予報		▲▲ ↑										▲▲											
	高潮/潮位								■ (10カ国、WMO共催)				▲▲											
気候	統計解析											▲▲ (2 countries)												
	季節予報											▲▲ ↑												
航空	品質管理	●● (ツバル)											●● (本邦研修)											
	予報官要件	●● ↑																				●● ↑		
	METAR/SPECI	●● ↑																				●● ↑		
	TAF							▲▲ (サモア、トンガ)																

■; 第三国研修 ●; 現地研修 ▲; OJT研修 ●●; TOT