

# 業務指示書

## ザンビア国元難民現地統合に係る情報収集・確認調査

### 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：2017年4月26日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年5月8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：農業農村開発、地域開発に係る各種業務

##### 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、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。

業務管理グループを認める案件については、若手加点の対象にすることがあります。具体的には、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点を加点します。

（「第9 プロポーザルの評価」参照） 本案件の取扱いについては、以下のとおり。

(○) 若手加点の対象とする。

( ) 若手加点の対象としない。

#### (2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

##### 【業務主任者（総括/農業/農村開発）】

（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：農業・農村開発に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ザンビア 及び全途上国での業務の経験
- 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 地域開発計画】

- 1) 類似業務の経験：地域開発計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ザンビア 及び全途上国での業務の経験
- 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2】

業務従事者は想定していません。

### 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：2017年5月12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4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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) 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。

(ZMW1 = 11.65195 円 , US\$1 = 111.083 円 , EUR1 = 119.828 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：

～  
(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）

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、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」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/農業/農村開発  
地域開発計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.50 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」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」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5月26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](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](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」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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表  
ザンビア国元難民現地統合に係る情報収集・確認調査

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	14.00	
(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	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	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(40.00)	
	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/農業/農村開発	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 地域開発計画	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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・内容に関する事項

### 1. 業務の背景

ザンビアは独立以降、アンゴラ、ルワンダ、コンゴ民主共和国等から多数の難民を受け入れてきたが、難民には国内移動や耕作が認められる等その取扱いは比較的寛容なものであり、難民状態の長期化に伴い、ザンビアで生まれ育った難民も増えている。

近年、難民出身国の安定化に伴い、2012年にアンゴラ人、2013年にルワンダ人の難民資格が停止したが、ザンビア政府は元アンゴラ難民1万5千人、元ルワンダ難民4千人に対し、現地統合の対象とすることを発表した<sup>1</sup>。ザンビア政府は2014年以降、滞在許可証発給等の法的枠組みと、再定住を中心とした経済・社会的枠組み双方を含む現地統合事業に取り組んできた。これまで、約1万人の元アンゴラ難民が滞在許可証発給に必要な書類審査を終え難民居住地から新たな定住地へ移転することとなっている。しかし移転先の生活環境整備の遅れや、農業を中心とした生計手段獲得への支援が十分でないことから、移転・現地統合は当初計画どおりには進んでいない<sup>2</sup>。

また、2016年12月以降、現地統合事業は難民を所掌する内務省から、ザンビア人を対象とした移住事業を担当する副大統領府再定住局ならびに関連省庁へと引き継がれるとともに、ドナー側においてもUNHCRからUNDPを中心とした開発ドナーに支援の主体が移管された。

上記背景の下、ザンビア政府は元難民の現地統合を促進するため様々な開発援助機関<sup>3</sup>に支援を要請する中で、我が国に対しても支援を要請した。JICAにおいてはこれまで関係者の本邦研修や草の根技術協力を通じて支援を行ってきたが、今後一層の協力を検討するに当たり、対象地域における現地統合の状況、再定住計画、移転先の現状、政府及びドナー・NGOを含むステークホルダーの取り組み等についてさらに詳細な情報収集を行うことが必要となっている。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業務の目的

本調査は、現地統合事業のうち、特に再定住計画及び農業を中心とした生

<sup>1</sup> ザンビア政府・UNHCRは、2014年より「現地統合（Local Integration）」事業を開始。「現地統合」では、母国に帰還せずザンビアに定住することを望む元難民を対象に、雇用や移動の自由を認める滞在許可証の付与、再定住地（Resettlement area）と呼ばれる地域への移住を認めている。

<sup>2</sup> 2016年11月時点で北西部州カルンピラ郡メヘバでは189人（元アンゴラ難民107人、ザンビア人82人）、西部州カオマ郡マユクワクワでは229世帯（元アンゴラ難民181世帯、ザンビア人48世帯）の再定住が完了している。

<sup>3</sup> 現地統合事業（2014年～2016年）では米国・カナダ・日本・ドイツ等が協力支援を実施。2017年以降、UN開発機関、世界銀行が協力支援予定。

計活動に関連した現状・課題に関する情報収集を行い、今後の支援方針・具体的案件形成を行うことを目的として実施する。

(2) 業務の対象地域

ルサカ、北西部州カルンビラ郡メヘバ<sup>4</sup>及び西部州カオマ郡マユクワユクワ<sup>5</sup>の再定住・定住地、ホストコミュニティ、周辺コミュニティ。

(3) 関係省庁・機関

副大統領府移住局、カオマ郡、カルンビラ郡の関係省庁（開発計画、農業、コミュニティ開発、公共事業省等）

(4) 元難民現地統合事業に関連する我が国の主な援助活動

- 1) 草の技術協力「北西部州元難民現地統合対象地域における水衛生管理を通じたコミュニティ基盤づくり」（2017年2月～2019年2月）
- 2) 個別専門家「元難民現地統合アドバイザー」（2017年5月～2019年5月）副大統領府移住局にて、現地統合の進捗確認、関係省庁及び他ドナーとの連携調整、JICA事業の案件形成・モニタリング等を担当する。

(5) 元難民現地統合事業に関連する他ドナーの主な援助活動

- 1) UN 開発機関：UNDP が中心となり分野横断的な「Sustainable Resettlement in Zambia」を策定中。日本政府補正予算にて「Promoting Human Security through Sustainable Resettlement in Zambia」を開始予定。
- 2) 世銀：大湖地域における難民支援（Displaced Persons and Border Community）の一環として、ザンビア財務省国家気候変動事務局に対して社会インフラ整備、生計向上及び社会統合の促進を目的にローンを予定している。

3. 業務の範囲

本業務は、「2.（1）業務の目的」を達成するため、「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

<sup>4</sup> 北西部州カルンビラ郡メヘバの人口は 19,850 人（うち、LI 認定者 10,044 人）。定住地 320km<sup>2</sup>、内 150km<sup>2</sup> が再定住地となる。カルンビラ郡全体の人口は 254,470 人。

<sup>5</sup> 西部州カオマ郡マユクワユクワの人口は 13,045 人。定住地は 720km<sup>2</sup>、内 320km<sup>2</sup> が再定住地となる。ホストコミュニティの人口は確認中。カオマ郡全体の人口は 189,290 人。

#### 4. 実施方針および留意事項

##### (1) 現地統合事業にかかる基本的な方針

現地統合は、法的な側面を除くと基本的には開発援助機関の知見を活かした協力が可能となる分野である。世界で数少ない、現地統合に向けたザンビア政府のイニシアチブを他ドナーとの協調を通じて後押しすることで、長期化した難民問題の恒久的解決に向けた実例をつくることが期待される。

現地統合事業の支援にあたっては、一義的な対象は再定住地としつつ、再定住地とともに難民ホストコミュニティを含めた周辺地域全体の開発を底上げするという観点が必要である。そのためには、元難民の自立や住民参加を重視した地域社会づくり及び再定住先内における新たなコミュニティの形成、再定住地とホストコミュニティの住民の共存共生を視野に入れた地域振興が重要である。

##### (2) 本調査を踏まえた協力の可能性

現地統合推進において鍵となる課題を明確にするとともに、現地政府、他ドナー等の多様なステークホルダーの動向を踏まえて、以下の分野で既存案件の活用の可能性を検討する。現時点では、無償資金協力事業及び技術協力事業等の新規案件による対応を想定しているため、それら事業展開の可能性を検討する。

###### 1) 農業を中心とした生計向上（技術協力事業）

特に元アンゴラ難民の生計手段は基本的には農業であることから、現地統合の促進において重要な役割を担うと考える。JICA はザンビアでの農業分野の事業実績があるため、知識の活用及び連携の可能性も踏まえて検討する<sup>6</sup>。

###### 2) 再定住地域とホストコミュニティにおける基礎インフラ、道路、小規模橋梁を含めた地域開発（無償資金協力事業）

「1. 業務の背景」の通り、現地統合事業の進展の遅れの主な原因として、再定住地域の生活環境整備の遅れが挙げられている。しかし、上述の基本方針で述べたとおり、本問題の解決には、単に再定住地の環境改善だけでなく、ホストコミュニティを含めた地域の視点で開発を考えていく必要があることから再定住地域とホストコミュニティの地域開

<sup>6</sup> 「農村振興能力向上プロジェクト」（2009～2014年）で構築した農業技術普及システムの活用や、適正技術の導入、住民参加型開発手法の導入、「食糧安全保障向上のための食用作物多様化支援プロジェクト」（2006年～2011年）でのキャッサバやサツマイモ等の導入の成果の活用、JICA が技術移転を行った Zambia Agriculture Research Institute, Farmers Training Centre、「小規模農民のための灌漑開発プロジェクト」（2013～2017年）技術協力「コメ普及支援プロジェクト」（2015～2019年）等が一例である。

発の協力の可能性を検討する。

本分野に関連して、大湖地域における難民支援（Displaced Persons and Border Community）の一環として、世銀が社会インフラ整備にかかるローンをコミットしている。しかし、今般のザンビア政府の緊縮財政により見直しの可能性があることから、世銀の動向を踏まえた上で協力の可能性を検討する。

### （３） 元難民現地統合事業の実施体制

#### １） ザンビア側の実施体制

ザンビア側の実施体制は、上記「１．業務の背景」に記載の通り、①中央レベルでは、2017年1月より内務省から副大統領府再定住局に引き継がれている途中である。②地方レベルでは、これまで UNHCR からの資金支援により、内務省・関係省庁・機関・NGO が活動していたが 2016年12月一杯で終了したことから、中長期的には州および郡を含む地方行政官の巻き込みが必要である。

#### ２） ドナー側の実施体制

人道支援から開発支援の移行に伴い、元難民現地統合事業に関しては、UNDP を中心とした UN 開発機関、世銀等が支援を検討している。これら各ドナーの支援内容等を確認し、既存の取り組み及び計画との重複を避けつつ、連携関係を構築することを念頭に、本調査を行う。

本調査は幅広い情報収集及び今後の協力方針を検討することが求められるため、事前の国内準備期間において、必要に応じてドナーとのテレビ会議を行うことを検討する。

### （４） 元難民現地統合事業にかかる支援アプローチのレビュー

元難民現地統合事業に関する取り組みを検討する上で、先行するザンビアで実施してきた難民定住地・再定住地・ホストコミュニティにおける支援（生計活動支援事業等）のレビューを通じて得られる教訓・課題の抽出及び整理を行う。

### （５） 既存の JICA 案件及び他ドナー案件との連携や成果活用の検討

ザンビア全体で JICA や各ドナー等による農業分野等の取り組みが実施されている。既存案件の知見の活用及び連携関係構築の可能性を念頭に置きつつ本調査を行う。また、第二回現地派遣における視察先についても検討・確認を行う。



(6) 元難民現地統合における JICA の協力方針及び枠組みに係る提案

本調査の活動を踏まえ、ザンビア側、他ドナー及び JICA 関係者と協議し、JICA の今後の協力方針及び枠組みについて検討及び提案する。

(7) 社会的弱者への配慮

元難民には寡婦、障害者等が多いとされる。これまではセクター別に弱者層の定義があり、例えば住宅支援においては元難民の約 55～65%が弱者層に該当する。これまで食糧供給、住宅支援、種子、農機具の供与等が行われてきたが、2016 年 12 月一杯で終了しており、社会的弱者への配慮を考慮する必要がある。

(8) セミナー・ワークショップに係るロジ業務と経費の扱い

第二回現地派遣期間中に実施予定であるセミナー・ワークショップに係るロジ業務（参加者の移動、会場の手配、資料準備・印刷等）は業務従事者が行うこと。また、これにかかる費用は、本調査の見積もりに計上すること。

通貨：ザンビアクワチャ

分類	日当（半日）	宿泊費	
		Lusaka、Livingstone	その他都市
C/P	120 (60)	550	400
運転手、ナショナルスタッフ	90(45)	350	250

5. 業務の内容

業務の内容は以下を想定している。本調査の第一次現地派遣期間において、再定住地の北西部州カルンビラ郡メヘバ及び西部州カオマ郡マユクワユクワを対象として情報収集を行う。また、その際に、第二次現地派遣期間に想定している地域開発分野及び農業分野等のワークショップ開催及び視察等の実施場所や内容の詳細等を検討する。業務従事者はより効果的・効率的に本業務の目的を達成する方法があれば、プロポーザルにて提案すること。

(1) 事前準備（国内作業）及びインセプション・レポートの説明・協議

- 1) JICA から提供する既存の報告書等のレビュー及び留意事項を整理したうえで、インセプション・レポート（案）を策定する。インセプション・レポート（案）は、JICA 社会基盤・平和構築部、JICA ザンビア事務所に説明・協議し、業務実施方針について了解を得る。

- 2) 他ドナー・NGOの支援状況に係る情報収集等、現地派遣期間前に収集が可能となる情報については、必要に応じて第一回現地派遣期間前に日本国内及びテレビ会議システムを用いて情報の収集を行う。
- 3) 社会調査に関する質問票案(英文)を作成する。調査方法は質問票等の質問事項をもとに、フォーカスグループインタビュー法、個人への個別面接法等を行うことを想定している(より適当なインタビュー手法については、プロポーザルでの提案を可とする)。調査対象地は、難民・元難民定住地・ホストコミュニティを想定しているが、現地派遣日数を踏まえて調査日程を提案する。

## (2) 第一回現地派遣期間

第一回現地派遣期間では以下の項目を含む情報収集及び分析を実施する。想定する調査項目は次の通りであるが、これ以外にも調査すべき項目がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

- 1) 現地統合事業に関する調査
  - ① 法的枠組み、経済・社会的枠組みの進捗状況
  - ② 再定住地への移転状況
  - ③ 現地統合事業に対する政府の取り組み・ドナー・NGOの支援状況に係る情報収集
- 2) 再定住計画に関する調査
  - ① 再定住地の開発計画の確認、移住局の役割・人員体制・予算、開発計画に関する地方政府・関連省庁(農業省、土地省)との役割分担、現地統合事業で実施している移住局・関連省庁の区画割り(Plot Allocation)及び測量等の技術レベル
  - ② i) 再定住地・ホストコミュニティ・周辺コミュニティを含む2郡地域内のコネクティビティを強化する上で必要となる道路、ii) 再定住地・ホストコミュニティの小規模橋梁・基礎インフラ(学校・保健施設・水施設等)のリスト化及び他ドナーとのデマケを考慮した優先順位付
  - ③ JICA事業実施時の他ドナーとの連携の可能性について協議及び調整
  - ④ 上記調査を踏まえた無償資金協力事業の検討(事業の妥当性の確認、ザンビア側の実施体制の確認、調達事情調査、環境社会配慮に関する調査、プロジェクト内容の計画策定、プロジェクト概略事業費)
- 3) 難民・元難民定住地・ホストコミュニティの社会調査
  - ① 元難民(元アンゴラ難民/元ルワンダ難民)及びザンビア人の再定住地域への移動の状況。再定住地域への移動を促進要因・阻害要因。

- ② 元難民（元アンゴラ難民/元ルワンダ難民）及びコンゴ民主共和国（DRC）難民とホストコミュニティの基礎情報（世帯主、性別、年齢、言語、部族、主な生計手段（農業収入、農業外収入）、収入規模、収入が得られる時期等、農地規模）
  - ③ 対象コミュニティの社会構造と社会関係（元アンゴラ難民/元ルワンダ難民/DRC 難民/ホストコミュニティ内の共同体機能・住民組織、コミュニティ内・コミュニティ間の互助関係）
  - ④ 対象コミュニティ（元アンゴラ難民/元ルワンダ難民/DRC 難民/ホストコミュニティ）内の社会的弱者の類型、数
  - ⑤ 対象地域の州・郡のコミュニティ開発局の人員配置状況、役割分担（調整・支援体制）、人材の技術レベル・課題
  - ⑥ （難民・元難民定住地・ホストコミュニティにおける）これまでの社会的弱者を対象とした事業に関する教訓抽出
- 4) 農業を中心とした生計活動に関する調査
- ① 難民定住地・再定住地・ホストコミュニティにおけるこれまでの生計活動支援事業（農業、その他）のレビュー
  - ② 再定住地の農業ポテンシャル及び技術支援ニーズの把握（土壌、水資源の状況、主要産物、所有養殖池数、家畜数、所有している農業機械の数・種類）
  - ③ 元難民及びホストコミュニティにおける互助組織/農民グループ
  - ④ 対象地域の州・郡の農業局の農業開発計画の策定状況、予算（計画と実績）及びドナーの取り組み
  - ⑤ 対象地域の州・郡の農業局の人員配置状況、役割分担（調整・支援体制）、人材の技術レベル・課題
  - ⑥ 短期的支援ニーズ（現地視察、研修など）、中長期的支援ニーズ
  - ⑦ 他の JICA 案件との連携や既存案件の成果活用の可能性。（第二回現地派遣における視察先についても検討・確認を行う。）
- 5) セミナー・ワークショップの検討
- 第一回現地派遣期間中に実施予定のセミナー・ワークショップに係るニーズについて先方政府と協議・大枠を確定する。
- セミナー・ワークショップは、第一回現地調査結果を基に今後の支援方針の検討・具体的案件形成を目的に実施する。
- 現在想定している活動は①地域開発に特化した内容、②農村開発・生計活動に特化した内容を各1回（計2回）、各6名程度、2日間程度である。詳細は下記の通りであるが、セミナー・ワークショップの内容・実施時期・人数・対象者及び受入先についてはプロポーザルにて提案し、

第一回現地調査にて先方政府と協議した上で決定すること。

① 地域開発計画

「地域開発計画」団員による地域開発計画等にかかるセミナー・ワークショップ、「社会調査／コミュニティ開発」団員による参加型コミュニティ開発等にかかるセミナーを実施する。

セミナー・ワークショップ案として、第一回現地調査「再定住計画に関する調査」結果を基に、関係機関と再定住地域を中心とした基礎インフラ地域開発計画の検討を想定している。

その他、移住局からは①区画割り及び測量等に係るセミナー・ワークショップ、②参加型コミュニティ開発等に係るセミナー・ワークショップの要請がある。

対象者は、副大統領府、カオマ郡、カルンビラ郡の職員及び関連省庁（農業省、開発計画省、公共事業省）等計 6 名程度を想定している。

② 農村開発・生計活動

農村開発支援や生計向上支援の教訓を紹介する目的で、JICA 等が実施しているプロジェクトや、関係機関・施設の視察実施、ワークショップ等の開催を通じて知見の共有を図る。訪問先は技術協力「小規模農民のための灌漑開発プロジェクト」、技術協力「コメ普及支援プロジェクト」、技術協力「農村振興能力向上プロジェクト」、技術協力「食糧安全保障向上のための食用作物多様化支援プロジェクト」等の案件から、カオマ郡及びカルンビア郡のニーズに応じたセミナー・ワークショップを想定している。

対象者は、副大統領府、カオマ郡、カルンビラ郡の職員及び関連省庁（農業、開発計画省、公共事業省）等計 6 名程度を想定している。

(3) 国内作業期間（第一次）

現地派遣を通じて得られた知見の集約及び整理の上、①JICA の今後の協力方針及び、②第二回現地派遣で実施するセミナー・ワークショップ等の内容の検討を行う。

(4) 第二回現地派遣期間

① 第一次現地調査派遣の結果を踏まえて、現地統合事業にかかる JICA の協力方針について先方政府と協議する。なお、第二回現地派遣に関し、

先方政府との JICA の今後の協力量針に係る協議については JICA から参  
 画することを想定している。

- ② 知的共有を目的として地域開発計画・農村開発・生計活動に係る視察及び  
 ワークショップ等を実施する。

(5) 国内作業期間 (第二次)

第二回現地派遣を通じて抽出した効果・課題・教訓を整理する。また第一  
 次・第二次現地派遣の結果を踏まえて、現地統合事業にかかる JICA の協力  
 支援策の検討を含めて最終報告書を取りまとめる。

6. 成果品等

調査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。各段階の  
 報告書は、英語、日本語の双方で準備し、JICA 社会基盤・平和構築部及び  
 ザンビア事務所へ提出すること。なお、本契約における成果品はファイナル  
 レポートとする。最終成果品以外の報告書は、簡易製本や電子データでの提  
 出とする。

(1) 報告書

報告書	提出時期	部数
インセプション・レポ ート	契約後 10 日以内 (2017 年 6 月下旬)	和文 3 部、英文 10 部 (簡 易製本)
インテリム・レポ ート	第一回現地派遣期間後 (2017 年 8 月上旬)	和文 3 部、英文 10 部 (簡 易製本)
ワークショップ・現地視 察計画書	第一回現地派遣期間後 (2017 年 8 月上旬)	和文 3 部、英文 3 部 (簡 易製本)
ファイナルレポート	第二回現地派遣期間後 (2017 年 10 月上旬)	和文 (製本) 5 部、英文 10 部 (製本)、CD-ROM、 5 部

(2) 収集資料

業務時に収集した資料及びデータは分野別に整理しリストを添付した上  
 で JICA に提出する。

(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、業  
 務従事者は月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。

(4) 議事録等

現地での本調査に関する協議概要はメモとして取りまとめ、JICA へ速やかに提出する。

(5) 成果品の仕様

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。英文報告書は国際的に通用する英文で作成し、提出前に必ず当該分野の経験・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。報告書の印刷、電子化（CD-R）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（2014年11月）」を参照すること。また上記成果品は製本とする。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務行程

本業務は2017年6月中旬より開始し、2017年10月中旬終了を目処とする。プロポーザルには具体的な業務行程も提案すること。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成

##### (1) 業務量の目処

全体約12.00MM

##### (2) 業務従事者の構成及びスケジュール案

業務従事者は下記を想定している。なお、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。また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、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。

- 1) 総括／農業／農村開発 (2号)
- 2) 社会調査／コミュニティ開発
- 3) 地域開発計画 (2号)
- 4) 道路・小規模橋梁

##### (3) 閲覧資料及び参考資料

閲覧資料については、JICA 社会基盤・平和構築部 (eigge@jica.go.jp) までご連絡ください。

##### 1) 閲覧資料

- ・ UNDP, “Sustainable Resettlement in Zambia”<sup>7</sup> (ドラフト段階)
- ・ Government of Zambia, “Summary of the organization Structures for City, Municipal and District Council in Accordance with the National Decentralization Policy” (2014)
- ・ UNDP の事業概要 (日本政府補正予算) 「Promoting Human Security through Sustainable Resettlement in Zambia」
- ・ 世銀ローンの概要 「Displaced Persons and Border Community」

<sup>7</sup> Strategic Framework for the local Integration of Former Refugee in Zambia の後継にあたる現地統合事業の方針ペーパー

## 2) 参考資料

- ・ Government of Zambia and UNHCR, “Strategic Framework for the local Integration of Former Refugee in Zambia” (2014)  
[http://www.solutionsalliance.org/system/files/resources/STRATEGIC-FRAMEWORK-FOR-THE-LOCAL-INTEGRATION-OF-FORMER-REFUGEES-IN-ZAMBIA\\_0.pdf](http://www.solutionsalliance.org/system/files/resources/STRATEGIC-FRAMEWORK-FOR-THE-LOCAL-INTEGRATION-OF-FORMER-REFUGEES-IN-ZAMBIA_0.pdf)
- ・ 国別ジェンダー情報整備調査（ザンビア国）  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/1000026839.pdf>
- ・ 貧困プロフィール（ザンビア国）  
[http://libopac.jica.go.jp/images/report/12147930\\_01.pdf](http://libopac.jica.go.jp/images/report/12147930_01.pdf)
- ・ 農村振興能力向上プロジェクト 終了時評価報告書  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12229456.pdf>
- ・ 食糧安全保障向上のための食用作物多様化支援プロジェクト 終了時評価報告書  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12066791.pdf>
- ・ 小規模農民のための灌漑開発プロジェクト 中間評価報告書  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12247037.pdf>
- ・ コメ普及支援プロジェクト 事業評価表  
<http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/1572a55e59ffe7aa49256f9e0022ffca/ef300611dd7016f449257eba0079dd1f?OpenDocument>

## 3. その他留意事項

### (1) 安全管理

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する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA ザンビア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。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。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する。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する。



(2) 不正腐敗の防止

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。

以上

