

業務指示書

ウガンダ国西ナイル地域難民受入コミュニティの現状及びニーズに係る情報収集・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5月17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22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：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／基礎情報収集／平和構築アセスメント）】

（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：紛争影響国における各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ウガンダ 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。）

【業務従事者：担当分野 道路・小規模橋梁】

- 1) 類似業務の経験：道路・小規模橋梁に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ウガンダ 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。）

【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です。）
- (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。
(UGS1 = 0.03107 円, US\$1 = 111.313 円, EUR1 = 121.453 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／基礎情報収集／平和構築アセスメント
道路・小規模橋梁

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.00 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」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6月13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となります。

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、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表

ウガンダ国西ナイル地域難民受入コミュニティの現状及びニーズに係る情報収集・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/基礎情報収集/平和構築アセスメント	(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： 道路・小規模橋梁	(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

ウガンダは伝統的に難民に寛容な政策を取っており、2017年2月時点で、主に南スーダン、コンゴ民主共和国、ブルンジ、ソマリアから100万人を超える難民を受け入れている。このうち南スーダン難民については、2016年2月には約20万人だったが、同年7月に発生した武力衝突の後に著しく増加し、現在その数は72万人を超えている。この数は、例えばウガンダ北部、西ナイル地域のユンベ県の人口約48万人（2014年の国勢調査）を大幅に上回っており、一県以上の新規人口が国内に流入したことを意味する。南スーダンの情勢は2017年以降も依然不安定であり、一日当たり数千人規模の難民の流入は現在も継続している。

難民居住区（以下、セトルメント）は、ウガンダ人コミュニティと混在・近接しているため、UNHCRをはじめとする人道支援機関によりセトルメント内に設置された施設（学校、保健センター等）を地元のウガンダ人が使用することもある一方で、ウガンダ側公共施設を難民（セトルメント内・外の居住者とも）も利用可能である。人道支援機関は、ホストコミュニティ向けの緊急対応支援を実施してはいるが、急激な難民人口の増加により、既存の学校や病院、保健センターの受入能力は既に不足している。セトルメントへの物資運搬のためのアクセスの確保は人道的見地からも優先課題であるが、物資や難民移送のための大型トラックなど、交通量の増加により道路状況が悪化していることも、実施中案件（「アチヨリ・西ナイル地域コミュニティ・レジリエンス強化のための地方行政能力向上プロジェクト」、実施期間：2016年6月～2020年6月）の運営指導調査に訪れた調査団により確認されている。

このように、大規模に流入した南スーダン難民等が、北部ウガンダ、ことに西ナイル地域のホストコミュニティに与えている影響は増している。南スーダンの国内状況に鑑みれば当面この状況が継続すると考えられることから、開発援助機関としても人道支援機関と連携して西ナイル地域のホストコミュニティの負担軽減を図り、社会的緊張緩和を支援していく必要がある。

本件においては、かかる状況を踏まえ、JICA及び国際機関（人道支援機関及び開発援助機関）が今後、当該地域に対して支援を展開するに当たり、西ナイル地域のセトルメントが所在する県・郡における各種社会インフラの現況を確認し、難民受入地域（セトルメント及びホストコミュニティ）の社会インフラ整備支援ニーズを把握したうえで、支援案件の形成を目的とする基礎情報の収集・確認調査を行う。

2. 業務の概要

(1) 業務の目的

本調査は、セトルメント及びホストコミュニティ（郡レベル）において、社会インフラ、特に、ホストコミュニティの水・衛生施設、保健施設、学校、道路・小規模橋梁にかかる現状と課題を把握し、緊急性の観点で行う今後の支援を検討し、案件形成につなげることを目的として実施する。

(2) 業務の対象地域

カンパラ、西ナイル地域5県（アルア、アジュマニ、モヨ、ユンベ、コボコ）のセトルメント及びホストコミュニティ。

(3) 関係省庁・機関

首相府、地方自治省、その他関連するライン省庁、西ナイル地域5県（アルア、アジュマニ、モヨ、ユンベ、コボコ）の関係部局（計画局、コミュニティ開発局等）

(4) ウガンダ北部における難民・避難民支援に関連する我が国の主な援助活動

ウガンダ北部では、2009年度から2015年度まで、ウガンダ政府が定めるPoverty Reduction Development Plan (PRDP) に沿い、ウガンダ国内避難民の帰還・定住先での安定した生活を確保することを目的とした「北部復興支援プログラム (REAP)」を実施し、主にアチヨリ地域における①社会インフラの改善及び②行政官の能力強化を通じた社会サービスデリバリーの促進を行ってきた。また、これまで国際機関 (UNHCR、UNDP 等) との連携を通じて実施中のプロジェクトを受け皿とした難民支援を実施してきた。

現在は技術協力プロジェクト「アチヨリ・西ナイル地域コミュニティ・レジリエンス強化のための地方行政能力向上プロジェクト」(2016年～2020年)において、難民流入の影響を大きく受けている西ナイル地域の全県を対象として、地方行政官（県、郡レベル）の能力強化を通じた地方開発の促進を支援している。また、アチヨリ地域を対象に農民の生計向上を目的とした「北部ウガンダ生計向上支援プロジェクト」(2015年～2020年)を実施しており、かつて国内避難民であった農民も対象に含めた活動を実施している。

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。

4. 実施方針および留意事項

(1) 難民支援にかかる我が国の基本的な方針

2016年9月の「難民・移民に関する国連サミット」に安倍総理が出席し、日本は「人間の安全保障」の実現のため、難民・移民への人道支援、自立支援及び受入国・コミュニティ支援として2016年から3年間で総額28億ドル規模の難民・移民への人道支援、自立支援および受入れ国・コミュニティ支援を実施することを表明した。これを受けて、JICAにおいても今後難民・国内避難民にかかる支援を量的・質的に拡充する方針を示している。

(2) 現地調査の実施方法

本調査の第一次現地派遣期間においては、西ナイル地域5県（アルア、アジュマニ、モヨ、ユンベ、コボコ）を対象としてセトルメント及びホストコミュニティの現状に関する情報収集を行う。また、ウガンダ政府の各種開発計画と進捗状況の確認、人道援助機関及び開発援助ドナーの動向・今後の支援計画の分析、社会インフラ関連調査（利用状況等支援ニーズの把握、その他基礎情報収集調査）を行い、その結果に基づき支援優先度の判定基準を策定し、ウガンダ側関係者、JICA関係者と協議しつつ、支援対象県の優先度を検討する。

第二次現地派遣期間においては、優先度が高く支援対象となり得る県（複数の可能性も想定）を設定し、より詳細な社会インフラ調査（案件を実施した場合に想定される期間、成果を測る指標、インフラ整備の際に動員可能な人的・物的・情報・知見などの現地リソース、難民とホストコミュニティとの関係性を把握し、留意点を整理したうえで、案件を通じて施設・設備等を建設した場合に必要な施設維持管理体制や人員体制等の特定）を行い、施設・設備建設案件を念頭に優先案件リストの作成及び主要な案件の案件プロファイル（10件程度）を作成する。

(3) 本調査を踏まえた協力の可能性

水・衛生、保健、教育、道路・小規模橋梁等の社会インフラにかかる現状、ニーズ、他ドナーの動向を踏まえて、既存案件の活用の可能性や、必要に応じて一般無償（施設・機材等調達方式（現地企業活用型を含む））または国際機関連携方式等を活用した新規案件による対応を検討する。

(4) 難民・ホストコミュニティ支援の実施体制

西ナイル地域では、UNHCRを中心とした国連機関のほか、世銀、NGO等が

難民・ホストコミュニティ支援を実施中である。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。

現状においては難民（セトルメント）については UNHCR 及び首相府（OPM）難民局が中心となってセクター別の年間活動計画を策定し、ウガンダ政府は5か年計画に沿って各県が開発計画を策定している。難民とホストコミュニティ両方を包含する計画はなく、UNHCR 及び OPM 難民局の活動計画と県政府の開発計画の間に補完性もない。本調査では、両者を俯瞰し踏査することにより、いずれにもカバーされていないニーズを洗い出す。

UNHCR は、難民への対応を従来のように緊急・復旧・復興・開発等のフェーズに分けて検討するのではなく、一連のプロセスとしてとらえて人道支援や開発のアクターが協力して恒久的解決を模索するための枠組みとして、包括的難民支援枠組み（Comprehensive Refugee Response Framework : CRRF）を策定しており、ウガンダは CRRF のパイロットに選定されている。現在、OPM 難民局が中心となり、CRRF に沿った難民・ホストコミュニティ支援策について、各国ドナーや国際機関のほか、ウガンダ関係省庁及び県政府を巻き込んで議論されている。

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 JICA ウガンダ事務所やドナーとのテレビ会議を行うことを検討する。

（5） 優先案件の特定

本調査における優先案件は、以下の点を踏まえて絞り込みを行う。

- 1) 案件分野は、①水・衛生施設、②保健・医療施設（医療従事者の宿舎含む）、関連資機材、③学校（教員宿舎含む）、関連資機材、④アクセス道路・小規模橋梁を想定。但し、必要性、緊急性が認められる場合には、右施設以外も支援対象として検討する。
- 2) 優先県及び優先案件の選定にあたっては、難民流入の影響が多大である場所、開発が著しく遅延している場所等に支援が行き届くよう配慮する。また、本調査後に案件が実施された場合に、コミュニティ住民に対し不平等感を与える等のことがないよう、対象サイト、施設建設場所等の選定には十分注意する。
- 3) セトルメントやホストコミュニティに含まれる弱者（寡婦、孤児、高齢者、障がい者等）が阻害されない計画とする。
- 4) 施設の整備、配置の基準は、ウガンダが定める基準から逸脱しないものとする。特に学校施設、保健・医療施設については、ウガンダ

- における標準設計を確認し、案件プロファイルを検討するものとする。
- 5) 水・衛生施設については、完成後の運営を村落の水委員会等が行うことになることから、水料金の支払い意思の確認、水組合の組織レベル、水・衛生施設の修理体制の現況等を検証し、運営・維持管理が認められる事業を対象とする。
 - 6) 道路・小規模橋梁については、ウガンダ道路整備基準等を踏まえたうえで、住民の社会サービス施設へのアクセス改善等、必要性の高い区間を特定する。
 - 7) 保健・医療施設、学校整備は、原則として運営が行われている既存施設の建て替え・増築を優先する。現在、運営されていない場所での新規建設にあたっては、施設完成後の運営維持管理が十分に見込まれる事業のみを対象とする。

(6) 既存情報の活用

本調査の対象地である西ナイル地域においては、技術協力プロジェクト「アチョリ・西ナイル地域コミュニティ・レジリエンス強化のための地方行政能力向上プロジェクト」を実施中である。また、セトルメントの開発計画、県の開発計画は本調査開始前に JICA が入手可能である。実施中プロジェクトの情報や既存情報を十分に活用し、効率的に調査を実施する。

(7) 他ドナーとの連携

当該地域では、UNHCR をはじめとする国連機関、世銀、NGO 等が支援を行っている。他ドナーの支援内容や今後の支援計画を十分に確認し、支援が重複しないよう留意するとともに、連携可能性について検討する。

(8) 現地セミナーに係るロジ業務と経費の扱い

第一次及び第二次現地派遣期間中に実施予定であるセミナー（調査報告・意見交換会）に係るロジ業務（県関係者等の参加者（カンパラ在住者を除く）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。第一次及び第二次現地派遣期間中に実施するセミナーは、それぞれ1回カンパラで開催、1日（終日）、参加者50名を想定している。

通貨：ウガンダシリング

分類	日当（半日）	宿泊費
		カンパラ
C/P	26,000 (17,000)	140,000

ナショナルスタッフ	13,000 (0)	50,000
運転手	10,000 (0)	50,000

5. 業務の内容

業務の内容は以下を想定している。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、国際的コミットメント・フレームワークや難民支援に関する政策等のレビュー及び留意事項を整理する。
- 2) 難民・受入コミュニティ支援にかかる国際機関、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、第一次現地派遣期間前に情報の収集を行う。
- 3) 現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。調査対象地は、セトルメントおよびホストコミュニティ（郡レベル）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。
- 4) 上記1)～3)の作業を踏まえて、インセプション・レポート（案）、質問票、調査報告書目次（案）を策定する。インセプション・レポート、質問票、調査報告書目次（案）は、JICA 社会基盤・平和構築部、JICA ウガンダ事務所に説明・協議し、業務実施方針について了解を得る。

(2) 第一次現地派遣期間

第一次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。なお、以下項目のうち、郡レベルで収集できない情報（コミュニティ内（セトルメント外）の難民数等を想定）がある場合は、パリッシュ¹または村レベルの情報を収集して統合する。

- 1) セトルメント及びホストコミュニティ（郡レベル）に関する基礎調査及びニーズの調査
 - ① セトルメントの基礎情報（人口構成、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、金融機関へ

¹ ウガンダの地方自治体・地方行政は5層あり、LC5と呼ばれるDistrict（県）、LC4のCounty CouncilとMunicipal Council（部）、LC3のSub-County CouncilとTown Council（郡）、LC2のParish（パリッシュ）、LC1のVillage（村）がある。このうちLC5とLC3が計画策定、計画を執行する権限を持つ地方政府であり、LC5が地方自治体（Local Governments）の基本単位、LC3は下位地方自治体（Lower Local Governments: LLGs）と位置付けられている。

のアクセス可否等、土地所有制度・土地問題状況、農地規模)、資源分析(人的資源:技能者の特定含む・物的資源・情報伝達手段含む)、今後の難民流入の見込み(計画値)、新セトルメント設置計画、セトルメントで活動するドナー(Implementing Partners)の活動内容及び今後の計画

- ② ホストコミュニティの基礎情報(人口構成、難民数、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、金融機関へのアクセス可否等、土地所有制度、農地規模、資源分析(人的資源:技能者の特定含む・物的資源・情報伝達手段含む)
- ③ セトルメントにおける難民の生活状況、アクセスできる社会インフラ(①水・衛生施設、保健・医療施設(医療従事者の宿舎含む)、関連資機材、③学校(教員宿舎含む)、関連資機材、④アクセス道路・小規模橋梁)とその現状及び維持管理体制
- ④ ホストコミュニティにおける住民の生活状況、アクセスできる社会インフラ(①水・衛生施設、保健・医療施設(医療従事者の宿舎含む)、関連資機材、③学校(教員宿舎含む)、関連資機材、④アクセス道路・小規模橋梁)とその現状及び維持管理体制
- ⑤ セトルメント及びホストコミュニティの社会構造と社会関係(難民と地元住民の共同体機能・住民組織、コミュニティ内・コミュニティ間の互助関係、意思決定及び紛争解決メカニズム)
- ⑥ 対象地域の県・郡の人員配置状況、役割分担(調整・支援体制)、人材の技術レベル・課題、セトルメント内で業務を行っている場合はその実態、コミュニティ内の難民及びホストコミュニティに対するウガンダ政府の取り組み・ドナーの支援状況
- ⑦ UNHCR等によるセトルメントの開発計画の確認、セトルメント運営に係る人員体制及び調整メカニズム、区画整理及び測量等の技術レベル、開発計画に関するウガンダ省庁(OPM等)との役割分担
- ⑧ 県の開発計画とUNHCR等によるセトルメント開発計画との対比による支援ニーズの把握
- ⑨ ウガンダ中央政府(OPM等)による難民受入に係る取り組み、課題、今後の計画の確認

2) 社会インフラに関する調査

- ① セトルメント及び受入コミュニティにおけるセクター別(水・衛生、保健、教育、道路・小規模橋梁)の現状・課題の把握(ニーズ、指標、他援助機関の支援動向・計画等)、既存施設の現況(利用状況、

運営維持管理状況)を確認する。

- ② ウガンダ政府におけるセクター別（水・衛生、保健、教育、道路・小規模橋梁）の建設計画・方針を確認する。
- ③ 施設・設備等を建設した場合に必要な施設維持管理体制や人員体制等の特定（セトルメントやホストコミュニティによる維持管理の可能性の確認を含む）

3) 優先県および優先案件選定に係る先方政府意向の確認

- ① 優先県選定に係る基準（クライテリア）の策定、JICA 社会基盤・平和構築部及びウガンダ事務所と協議、先方政府と合意
- ② 上記クライテリアを用い、本調査を通じた優先県および優先案件を検討
- ③ 北部ドナー会合等、難民支援に関わる援助機関及び先方政府（OPM、MOLG 等）が集まる会合にて、第一次調査の報告・意見交換を実施（1回、1日（終日）、参加者 50 名程度、開催地カンパラ）

なお、第一次現地派遣に関し、想定されている分野を考慮した優先県選定に係る先方政府意向の確認については JICA からの参団を想定している。

(3) 国内作業期間（第一次）

- 1) 第一次現地調査の結果を踏まえ、帰国後 10 日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にて結果を説明する。
- 2) 第一次現地調査で収集したウガンダ政府、他ドナー、NGO 等の動向や支援状況に関する情報に基づき、第二次現地調査の対象範囲を絞り、JICA 社会基盤・平和構築部に提案・協議し、了解を得る。
- 3) 第二次現地調査の内容の検討を行う。

(4) 第二次現地派遣期間

第二次現地派遣期間では、第一次現地派遣の結果ならびに先方政府との協議を踏まえて選定された優先県（複数の可能性も想定）のセトルメントおよび受入コミュニティにおいて、水・衛生、保健、教育、道路・小規模橋梁の分野で補足調査を行い、具体的案件のプロファイル（案件名、案件概要、実施背景、対象地域、工期、関係機関、受益者、事業目的、施工計画、実施体制、事業費概算、平和構築上の留意点を含む）を 10 件程度作成する。補足調査にあたっては、EIA(社会環境配慮)や土地問題についても確認を行う。また、実施上の留意点、設計・積算に必要な現地踏査及び聞き取りによる情報収集を行う。

- 1) 優先案件のショートリスト作成
第一次調査の結果を踏まえ、候補となる案件 15 件程度をショートリスト化し、具体化に向けた追加調査の方針について対象県・対象郡と協議する。
- 2) 優先案件の実施体制の確認
各施設の整備にかかる許認可権限、設置後の維持管理について、体制を確認する。また対象となる行政機関等に対し、案件計画を説明し、基本的な同意を得る。
- 3) サイト状況（自然条件等）の確認
優先案件、ならびに設置場所につき調査する（利用状況のほか、建設・工事に必要な土地の確保見込み、工事時のアクセス（雨季・乾季の差異に留意）、その他）。案件の設計・積算に必要な地質・土質・水文等調査、また水理地質等にかかるデータは、関係省庁や地方行政機関が有する既存データを確認する。
- 4) 施設整備計画の立案
優先案件にかかる以下の確認を行った上で、適切な施設整備計画を策定する。
 - ① ウガンダにおける学校や保健・医療施設、水・衛生施設、道路・橋梁の標準設計。優先案件の設計基準・技術仕様は、原則として標準仕様を採用する。
 - ② 標準的な施設設備計画（給水・排水、便所等衛生設備、電気、塀、管理棟、宿舎等）
 - ③ 設置地域（学区、診療圏を含む）の人口動態（特に学齢期児童、乳幼児と母親、高齢者等主たる利用者となる人口を対象）、就学率、近隣地域の同一・類似施設の利用状況。
 - ④ 教員数及び教員配置計画、保健・医療従事者数および配置計画、給水施設の維持管理を担当するエンジニア等の状況。
 - ⑤ 改修・増設の場合は、現行の運営・維持管理体制と状況。新設の場合は予定される運営・維持管理主体。
- 5) 資材等の調達価格、現行施工業者に係る調査
資材価格、傭員費、資材運搬費、ならびに現地施工業者による工事・建設費、施工業者の実施経験・能力を調査する。
- 6) 設計、施工計画、積算
 - ① 1) から 6) の結果を踏まえて、優先案件を 10 件程度に絞り込む。対象案件に適用可能な標準設計を確認し、設計を確定する。
 - ② 資材調達・管理計画を含む施工計画を検討する。

③ 上記を踏まえ、適切な積算を行う。

7) 評価基準の方針策定

難民受入地域における支援の「妥当性」、「有効性」の観点から、施設・設備等建設が行われる場合の評価基準案を策定する。

8) 第二次調査結果の取り纏め

下記9)で実施する報告・意見交換会に先立ち、第二次調査の結果をまとめて JICA 社会基盤・平和構築部に提出し、JICA のコメントを踏まえて発表内容を作成する。

9) 第二次調査結果の報告・意見交換を実施

北部ドナー会合等、難民支援に関わる援助機関及び先方政府 (OPM、MOLG 等) が集まる会合にて、第二次調査の報告・意見交換を実施 (1 回、1 日 (終日)、参加者 50 名程度、開催地カンパラ)。なお、第二次調査結果報告・意見交換は JICA からの参団を想定している。

(5) 国内作業期間 (第二次)

第二次現地派遣を通じて調査を行った案件のプロファイルを 10 件程度取り纏める。また第一次・第二次現地派遣の結果を踏まえて、西ナイル地域における難民・ホストコミュニティ支援にかかる JICA の協力支援策の検討を含めてファイナルレポートをとりまとめる。

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・平和構築部及びウガンダ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
ワーク・プラン(第一次)	契約後 10 日以内 (2017 年 7 月上旬)	和文 3 部、英文 10 部 (簡易製本)
インテリム・レポート	第一次現地派遣期間後 (2017 年 9 月上旬)	和文 3 部、英文 10 部 (簡易製本)
ワーク・プラン(第二次)	第一次現地派遣期間後 (2017 年 9 月下旬)	和文 3 部、英文 3 部 (簡易製本)
ファイナルレポート	第二次現地派遣期間後	和文 (製本) 5 部、英文

	(2017年11月下旬)	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月下旬より開始し、2017年12月上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16.50MM

(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／基礎情報収集／平和構築アセスメント (2号)
- 2) 道路・小規模橋梁 (3号)
- 3) 保健施設
- 4) 教育施設
- 5) 水・衛生施設

(3) 配布資料

- 1) 西ナイル地域基礎情報収集調査 報告書

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 ウガンダ事務所の安全基準に従い、安全管理に関する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

