

番号：170446

国名：バングラデシュ

担当：産業開発・公共政策部ガバナンスグループ行財政・金融チーム

案件名：地方都市行政能力強化プロジェクト終了時評価調査（評価分析）

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：評価分析
- (2) 格付：3号～4号
- (3) 業務の種類：調査団参团

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2017年9月上旬から2017年10月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.6M/M、現地 0.47M/M、合計 1.07M/M
- (3) 業務日数：

準備期間	現地業務期間	整理期間
6日	14日	6日

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：7月26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)

※2014年2月26日以降の業務実施契約(単独型)公示案件(再公示含む)より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を本格導入しています。

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。ご留意ください。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。ご留意ください。

(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8月10日(木)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 8点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 2点
 - (2) 業務従事予定者の経験能力等：
 - ①類似業務の経験 45点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 9点
 - ③語学力 18点
 - ④その他学位、資格等 18点
- (計100点)

類似業務	ガバナンスもしくは地方行政分野における各種評価調査
対象国/類似地域	バングラデシュ国/全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

(1) 参加資格のない社等：

本調査の対象である技術協力プロジェクトにおいて専門家業務に携わった法人及び個人は本件への参加を認めない。

(2) 必要予防接種：なし

6. 業務の背景

バングラデシュの行政区分は上位レベルから、管区(ディビジョン)、県(ディストリクト)、郡(ウボジラ)、ユニオンとなっている。地方自治体については、農村部では県以下に県評議会、郡評議会、ユニオン評議会がある。一方、地方都市部では人口や税収の規模に応じた自治体として、県・郡に跨る規模の中核都市(シティ・コーポレーション)と郡・ユニオンに跨る規模の地方都市(ポルショバ)が存在し、それぞれに市庁を有している。地方自治体に共通する根本的な課題は、法律で定められた機能に比し、必要なリソース(資金と人員)が不足しており、行政サービスや開発事業の運営に係る実施体制が十分に構築されていないことである。また、地方自治体の長(議長あるいは市長)、議員、行政官の個々人及び組織としての能力不足がみられる。選挙で選出された地方自治体の長と議員は、地方自治体の役割や関係者各自の役割にかかる法律や規則、行政の在り方等を理解していない場合もあり、地方行政官についても地方自治体の運営に必要な知識や技術が不足しているという現状である。

このような状況の下、バングラデシュ国地方自治農村開発共同組合省地方自治総局(Local Government Division, Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives: LGD)は、ポルショバの行政能力強化を目的とした技術協力プロジェクトを日本へ要請し、これを受けて JICA は、LGD をカウンターパート機関として 2014 年 2 月から技術協力プロジェクト「地方都市行政能力強化プロジェクト (Strengthening Pourashava Governance Project: SPGP)」(以下、本プロジェクト)を開始した。本プロジェクトでは、ポルショバの行政能力強化に係る基盤整備をプロジェクト目標とし、LGD のポルショバ行政能力強化に関する戦略の策定、ポルショバの実務能力強化のためのツールや研修基盤の整備、研修を通じたパイロットポルショバにおける行政・管理能力向上に取り組んでいる。戦略策定については、プロジェクト前半に実施したポルショバ行政サービスの状況に関するベースライン調査や行政ニーズ調査の結果等に基づき、ポルショバ行政能力強化戦略が作成され、2016 年 6 月に LGD により承認された。現在は、戦略に基づく関係機関(地方行政研修所、パイロットポルショバ等)アクションプラン作成を支援している。また、ポルショバの行政能力強化のためのツールや研修基盤の整備については、パイロットポルショバ対象の研修やその後の実務支援を踏まえた上で、「ポルショバ行政基礎」「予算形成・会計・モニタリング・レポート」「徴税・課税」「市長・市議向け財政」「市民参加」等の項目について、研修教材・マニュアルが作成された。これらは、将来的に全国のポルショバ関係者に対する標準研修教材として使用されることを目的としており、現在 LGD の最終承認待ちである。また、「徴税・課税」「市長・市議向け財政」については、地方行政研修所をパートナー機関とし、パイロットポルショバ以外にも支援の対象を拡大している。

本プロジェクトには、これまで 7 名の専門家(総括、地方行政能力強化戦略、開発計画、財政管理、コミュニティ開発 1、コミュニティ開発 2、研修計画/啓発活動/業務調整)が派遣されている。本プロジェクトは 2018 年 2 月末に終了する予定であるため、終了約 6 か月前の時機をとらえて終了時評価調査を実施し、本プロジェクトの活動進捗や目標・成果達成度を確認するとともに、終了時期までの課題の抽出や終了後の持続性確保にむけた提言を行う。

7. 業務の内容

本業務従事者は、プロジェクトの協力について当初計画と活動実績、計画達成状況、評価 5 項目(妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性)を確認するために、必要なデータ、情報を収集、整理し、分析する。なお、JICA 事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。具体的な業務内容は次のとおりとする。

(1) 国内準備期間 (2017年9月上旬)

- ①既存の文献、報告書等(事業進捗報告書、業務完了報告書、専門家報告書、活動実績資料等)をレビューし、プロジェクトの実績(投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等)、実施プロセスを整理、分析する。
- ②既存のPDMに基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価5項目ごとの調査項目とデータ収集方法、調査方法等を検討し、監督職員とも協議の上、評価グリッド(案)(和文・英文)を作成する。また、現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- ③評価グリッド(案)に基づき、プロジェクト関係者(プロジェクト専門家、C/P機関、その他バングラデシュ側関係機関、他ドナー等)に対する質問票(英文)を作成する。
- ④評価グリッド(案)に基づき、日本滞在の専門家へのインタビューを行い、議事録にまとめる。
- ⑤対処方針会議等に参加する。

(2) 現地派遣期間 (2017年9月中旬～9月下旬)

- ①JICAバングラデシュ事務所等との打合せに参加する。
- ②プロジェクト関係者に対して、本終了時評価の評価手法について説明を行う。
- ③バングラデシュ側C/Pと協議した評価グリッドに基づき、事前に配布した質問票を回収、整理するとともにプロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、プロジェクト実績(投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等)、実施プロセス等に関する情報、データの収集、整理を行う。
- ④収集した情報、データを分析し、プロジェクト実績の貢献、阻害要因を抽出する。
- ⑤国内準備並びに上記③及び④で得られた結果をもとに、他の調査団員及びバングラデシュ側C/P等とともに評価5項目の観点から評価を行い、評価報告書(案)(英文)の取りまとめを行う。
- ⑥評価報告書(案)に関する協議に参加し、協議を踏まえて同案を修正し、最終版を作成する。
- ⑦協議議事録(M/M)(英文)の作成に協力する。
- ⑧現地調査結果のJICAバングラデシュ事務所等への報告に参加する。

(3) 帰国後整理期間 (2017年10月上旬～10月中旬)

- ①評価調査結果要約表(案)(和文・英文)を作成する。
- ②帰国報告会に出席する。
- ③終了時評価調査報告書(和文)について、担当分野のドラフトを作成する。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、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(1)～(3)のすべてとする。

- (1) 評価報告書(英文)
- (2) 担当分野に係る終了時評価調査報告書(案)(和文)
- (3) 評価調査結果要約表(案)(和文・英文)

上記(1)～(3)については、電子データをもって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経理処理作成ガイドライン」(<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) 航空賃及び日当・宿泊料等

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)。

航空経路は、日本⇒バンコク⇒バングラデシュ⇒バンコク⇒日本を標準とします。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

本業務従事者の現地調査期間は2017年9月9日～2017年9月22日を予定しています。
JICA調査団員は2017年9月16日～9月22日にて現地調査を予定しています。

② 現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

- ア) 総括 (JICA)
- イ) 協力企画 (JICA)
- ウ) 評価分析 (コンサルタント)

③ 便宜供与内容

JICA/バングラデシュ事務所及びプロジェクトチームによる便宜供与事項は以下のとおりです。

- ア) 空港送迎
あり
- イ) 宿舎手配
あり
- ウ) 車両借上げ
全行程に対する移動車両の提供 (JICA職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。)
- エ) 通訳備上
なし
- オ) 現地日程のアレンジ
プロジェクト専門家及びC/Pの一部同行
- カ) 執務スペースの提供
JICA/バングラデシュ事務所内の執務スペース提供

(2) 参考資料

本業務に関する以下の資料をJICA産業開発・公共政策部ガバナンスグループ行財政・金融チーム(TEL:03-5226-6915)にて配布します。

- ・ 詳細計画策定調査報告書
- ・ 中間レビュー調査報告書
- ・ PDM (オリジナル～第3版)
- ・ 業務進捗報告書
- ・ ポルショバ行政能力強化戦略・アクションプラン

(3) 安全管理

① 現地調査／業務の実施に際しては、機構の安全対策措置を遵守すること。同措置に基づき、バングラデシュ渡航前・渡航後には必ず以下を行うと共に、関係者の渡航計画及びこれらの実施状況を機構所定の書式により渡航前に予め連絡し、機構の承認を得ること。

(渡航前)

- ア) 機構が行う安全対策研修・訓練の受講：必ず「安全対策研修」(対面座学)及び「テロ対策実技訓練」を受講すること。
- イ) 機構安全管理部による渡航前安全対策ブリーフィング：各渡航の度にブリーフィングを受けること。
- ウ) 外務省「たびレジ」への登録：各自登録を行うこと。
- エ) JICA事務所の安全情報メーリングリスト及び緊急時用SMSへの登録
のための連絡先等情報提供：登録用のメールアドレス及び現地で使用する携帯電話番号を所定の

様式により機構に提供すること。

オ) ダッカ出入国便も含めたバングラデシュ滞在スケジュールも連絡すること。

(渡航後)

カ) バングラデシュ到着後、速やかにJICA事務所によるブリーフィングを受けること。

② バングラデシュ国内での安全対策についてはJICAバングラデシュ事務

所の指示に従い、執務室以外の訪問については予め日程表をJICAバングラデシュ事務所に提出して同事務所の承認を得るとともに、現地調査／業務期間中に滞在スケジュールに変更があった際は速やかにJICAバングラデシュ事務所へ報告すること。加えて、現地作業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、ハルタル等の暴動発生により交通移動や現地入りが制限される場合も想定して、フレキシブルに対応するよう留意するものとし、宿泊場所や執務場所についても、バングラデシュ事務所と協議の上、決定し確保すること。

③ 宿泊場所は、JICAバングラデシュ事務所が安全状況を確認したホテルに限定する。このうち、宿泊料がJICAの基準単価内に収まるホテルが満室であったり、安全管理上の理由からJICAバングラデシュ事務所より特定ホテルへの宿泊を指示される等、やむを得ない事情で実際の宿泊料がJICA基準単価による宿泊料を超過した場合は、実費精算する。なお、見積書においては、JICA基準単価を使用し、格付けに基づいて積算を行うこと。

④ 執務室についても、機構の安全基準を満たす必要があるため、確保に際しては実施機関の提供する施設等であってもJICAバングラデシュ事務所と十分に協議の上、必要な措置を講じなければならない。特に執務室の立ち上げにあたっては、JICAバングラデシュ事務所が定める。手続きに従ってコンサルタントが安全状況を点検し、JICAバングラデシュ事務所の確認を受けること。その結果、追加的な防護措置等が必要になる可能性がある。これに係る経費は原則としてJICAバングラデシュ事務所にて対応するが、詳細については同事務所と十分な協議を行うこと。

⑤ ダッカ市外への訪問は、JICAバングラデシュ事務所が定める手続きに従い、事前に承認を得た場合のみ認められる。バングラデシュ警察による武装警護の帯同が必要な場合、その手配は実施機関を通じて行うこと。実施機関を通じた手配が困難な場合には、JICAバングラデシュ事務所に相談すること。

⑥ 現地作業中は、JICAバングラデシュ事務所に対し、安全管理上必要な報告を行うこと。そのために必要な携帯電話については、JICAバングラデシュ事務所から貸与する。

⑦ 上記に掲げるもののほか、現地の治安状況等に照らして安全確保のために必要と考える措置がある場合には、JICAバングラデシュ事務所に相談すること。

(4) その他

①業務実施契約(単独型)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)」

(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。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してください。

以上