

# 業務指示書

## 南スーダン国スポーツを通じた平和促進（個別専門家）

### 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8月23日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 鈴木 智良 Suzuki.Tomoyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年8月29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：スポーツを通じた平和構築に係る各種業務

##### 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 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、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。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（全体調整/スポーツを通じた平和構築）】

（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：スポーツを通じた平和構築に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：南スーダン 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1】

業務従事者は想定していません。

## 【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9月1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 = 0.031620 円, US\$1 = 112.185000 円, EUR1 = 127.430000 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  
全体調整/スポーツを通じた平和構築

- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
2.85 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9月22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。）以外の役務及び財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  
南スーダン国スポーツを通じた平和促進（個別専門家）

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的的確性	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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(60.00)	
	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 全体調整/スポーツを通じた平和構築	(60.00)	( )
ア) 類似業務の経験	24.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	
ウ) 語学力	9.00	
エ) 業務主任者等としての経験	12.00	
オ) その他学位、資格等	9.00	
②副業務主任者	( - )	( )
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	( )	( )
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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 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		
(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

2011年7月に独立した南スーダン共和国は、長引く内戦の影響により国内民族間の緊張や不信感を抱えており、国民の融和が喫緊の政策課題となっている。独立後2013年12月に首都ジュバにおいてキール大統領の警護隊とマシャール副大統領(当時)の警護隊の衝突が発生し、各地に広がり戦闘となった。かかる衝突の解決のために、2015年8月に合意された「南スーダンにおける衝突の解決に関する合意文書」第5条では国民融和が平和構築の優先政策として挙げられている。2016年4月には、合意文書に基づき、マシャール氏が第一副大統領に就任し、国民統一暫定政府が設立されたが、2016年7月に、大統領派と第一副大統領派による銃撃戦により治安が著しく悪化し、多数の難民が派生した。南スーダン政府は2016年12月に「国民対話イニシアチブ」を発足し、草の根から国民和解を促進することを発表し、2017年5月には同イニシアチブ開始の宣誓式が開催された。

南スーダンにおける国民和解のユニークかつ効果的な取り組みの1つとして、スポーツによる融和促進が挙げられる。南スーダンでは長年の紛争の影響を受けながらも、独立前の1990年代からスポーツイベントの開催により各地から選手を集めて交流を促し、民族融和に取り組んできた歴史を有している。また、2016年1月、南スーダン政府は2011年の独立後初めてとなる全国規模のスポーツ大会である「国民結束の日」(開催期間は1週間強)をJICAとの共催により実施し、全国から約350名の異なる部族の選手が陸上競技及びサッカーの試合に参加した同取り組みは、国内各種メディアにより“平和と結束”の象徴として取り上げられた。行政官から一般市民まで広い階層にわたり地域や民族を超えて関係構築・強化を促す点において、「国民結束の日」の取り組みは国内でも高い期待が寄せられている。

南スーダン政府では、中央政府の文化・青年・スポーツ省(以下、「スポーツ省」(C/P))がスポーツ行政を所掌しており、「スポーツを通じた平和構築に向けた活動を実施している。2016年1月に実施された第1回「国民結束の日」以降、同大会の企画・運営のためのタスクフォースが省内に設けられ、現在2018年1月に実施予定の第3回「国民結束の日」に向け準備を行っている。JICAは2015年7月から2017年3月にかけて実施した「スポーツを通じた平和構築のための情報収集・確認調査」を通じてタスクフォースと協力し、第1回及び第2回「国民結束の日」の実施をパイロット事業として支援してきたが、「国民結束の日」がスポーツ省により公平、包摂的かつ持続的に実施されるためには、スポーツ省と州の関係者の連携促進、同省の計画・運営能力の向上、外部資金調達能力の育成など、様々な課題が残る。

かかる状況の中、南スーダン政府から、スポーツ省による第3回「国民結束の日」の公平かつ包摂的な実施、及び同取り組みの持続的な発展に向けた中期戦略策定について支援要請があり、日本政府により採択された。なお、第3回「国民結束の日」の実施期間は2018年1月26日から2月4日(仮)の10日間程度を予定する。競技種目は、過去2回は男子サッカーと男女陸上であったが、第3回は女子の参加を推進する意図から女子バレーボールが追加される予定である。

## 2. 業務の概要

### (1) 業務の目的

スポーツ省による第3回全国スポーツ大会(「国民結束の日」:開催期間は10日程度を想定)の公平かつ包摂的な実施、及び同取り組みの持続的な発展に向けた中期戦略策定を支援することにより、同省の能力強化を図る。

### (2) 期待される成果

- 1) 「国民結束の日」実施に係る中期戦略及び実施マニュアルが作成される。
- 2) 「国民結束の日」の選手が包摂的かつ公平に選考され、交流や融和が促進される。
- 3) 「国民結束の日」の施設の設営、運営が円滑に実施される。
- 4) 広報活動やファンレイジングを通じて「国民結束の日」への支援や関係者協力が増加する。

### (3) スポーツ省の活動の概要

下記の活動は、ジュバにおいてスポーツ省が実施する活動である。本業務受注者は原則ウガンダ国カンパラから遠隔で活動(2.(4)「対象地域」および4.(3)「現地業務の実施場所について」参照)し、下記の活動をスポーツ省が実施するための能力強化支援を行う。

#### 【成果1) に対して】

- 1-1) 第3回「国民結束の日」の実施後、レビュー会合を行い、第1、2、3回「国民結束の日」について教訓や課題を抽出する。
- 1-2) 上記1-1)を踏まえ、「国民結束の日」の中期戦略及び実施手続に係るマニュアルを作成する。
- 1-3) 上記1-2)で作成した中期戦略及びマニュアルに基づき、次回「国民結束の日」に向けた州スポーツ省関係者と協議を行う。

#### 【成果2) に対して】

《競技ルールや選手選考基準に関する協議・合意》

- 2-1) 南スーダンの32州1特別区を代表する12地域の地方政府(スポーツ省)関係者、サッカー協会、陸上競技会、バレーボール協会と、12地域会合を開催し、第3回「国民結束の日」の実施方針(競技ルールや選手選考基準)を協議する。

《各州における選手選考活動の監督と参加選手の決定》

- 2-2) 各州における選手の選考状況をモニタリングする。このうち、州における選考状況の実態を調査する地域を3か所選定し、現地訪問・情報収集を行う(以下「選手選考実態調査」)。対象地域は州政府の能力、域内関係者及び在ジュバ・スポーツ省関係者の現場へのアクセス及び当該地域の治安情勢等を考慮し、モデルとなるべき地域を関係者が協議の上決定する。
- 2-3) 上記2-1)で定めた資格要件の合否の判断及び照合方法を決定し、実施する。主なプロセスは、事前の選手申請書の内容と資格要件の照合とID作成、選手の宿営施設入場時の本人の照合とID配布、試合前のID確認など。

《「国民結束の日」実施中の参加選手間、一般市民間および両者の交流促進活動の計画と実施》

2-4) 参加選手間の融和を促すための交流促進活動や、選手と一般市民の融和に寄与する啓蒙活動を検討し、決定する。これら活動を実施するための連携先を検討し、連携先とともに実施する。

《「国民結束の日」の包摂性・公平性、融和促進にかかる効果測定の計画と実施》

2-5) 選手選考の包摂性・公平性、選手間や一般市民の融和促進にかかる効果を測るための調査概要を検討する。

2-6) 上記2-5)に基づき、調査活動を実施し、調査結果を分析、取りまとめる。

【成果3）に対して】

《「国民結束の日」実施のための調達》

3-1) 「国民結束の日」開催のために必要な全ての物品・サービス（開閉会式場・競技場の設営、参加者の宿舎設営及び食事提供、参加者の移動手段手配、スポーツ物品調達、開閉会式の司会・パフォーマンス・運営、安全サービス、審判サービス、医療サービス、参加者のID作成、招待状作成等）を一覧表に取りまとめ、調達の役割分担を決める。具体的には、スポーツ省が物品・サービス提供者の特定、見積もり手配、交渉等を行い調達するもの（例として、スポーツ協会を通じ手配する審判サービス等）と、イベント管理を行うローカルコンサルタントに委託して調達するもの（例として、選手移動のためのバス、宿舎運営、食事提供等）とがある。

3-2) 上記3-1)に基づき、物品・サービスを調達する。

3-3) 「国民結束の日」の詳細な工程表（競技スケジュールを含む）を作成する。工程表の対象日は、参加選手のジュバへの到着初日からジュバ出発最終日までとする。

《「国民結束の日」の運営と精算》

3-4) 上記3-3)の工程表に基づき、「国民結束の日」を開催する。

3-5) 上記3-2)で調達した物品・サービスの精算を行う。

【成果4）に対して】

4-1) 上記3-1)のスポーツ省が調達する物品・サービスの中から、ファンドレイジングを行う候補物品を特定する。

4-2) 南スーダン国内外の援助機関、企業、スポーツ協会をはじめとする資金調達先をリストアップし、上記4-1)で特定した物品・サービスについてファンドレイジング活動を行う。

4-3) 「国民結束の日」のための広報計画（事前の告知活動、実施中の広報活動、事後のための映像・画像の取りまとめを含む）を策定する。

4-4) 上記4-3)に基づき、広報活動を行う。

(4) 対象地域

原則ウガンダ・カンパラ市他。現在、全 JICA 関係者は南スーダン国ジュバ市より本邦または第3国に一時退避中のため、現時点では南スーダン国内での現地業務は想定していない。

契約期間中、南スーダン（ジュバ）への渡航が認められた場合には、現地業務の実施地域にジュバを追加することも可能とするが、本見積もりは対象地域をウガンダと想定し作成する。

#### （５）関係官庁・機関

- 1) 文化・青年・スポーツ省 (Ministry of Culture, Youth and Sports)
- 2) 州情報・文化・青年・スポーツ・情報省 (State Ministry of Information, Culture, Youth and Sports)

### 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」に示す事項の業務を行い、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 4. 実施方針及び留意事項

#### （1）関連情報の収集、確認

##### 1) 「スポーツを通じた平和構築のための情報収集・確認調査」

本業務は、2015年7月～2017年3月にかけて実施された「スポーツを通じた平和構築のための情報収集・確認調査」で収集・整理した情報を踏まえて実施するもの。同調査は南スーダンにおけるスポーツ分野の概要について情報収集し、パイロット事業として、スポーツ省による第1回及び第2回「国民結束の日」実施を支援した。同調査の報告書（配布資料（1）参照）から第1回及び第2回「国民結束の日」の教訓や課題を把握し、これを基に本業務に取り組むことが望まれる。

##### 2) 12地域会合

12地域会合は、南スーダン全国を12か所の選手選考地区に分け、各地区数名の行政官及びスポーツ協会関係者を招聘し、第3回「国民結束の日」の実施方針を協議するもの。競技ルール等の協議のため、南スーダンサッカー協会、陸上競技会、バレーボール協会も出席する。これまでJICA南スーダン事務所の支援を受けスポーツ省が各州と協議を進めてきており、開催は10月上旬を予定している。本業務受注者は、同会合の内容を事務所と確認し、これに基づき資料準備や運営支援を実施する。

#### （2）中期戦略の策定

スポーツ省は、「国民結束の日」実施にあたり、過去2回ともJICAから全面的な支援を受けており、第3回もJICAの支援を前提に計画されている。本案件は、JICAの支援終了後も、スポーツ省が自助努力により同行事を含めスポーツ振興活動を通じ平和構築に貢献していく能力を持つことを期待し実施されるものである。「国民結束の日」が国民から支持され、南スーダン全土から競技者を得て、公正に、継続的に実施されていくことはその指標となる。これを背景に、同行事の公正な実施と包摂性および持続性を強化することを目指し、5か年に亘る中期戦略を策定する。

中期戦略はスポーツ省が今後ファンドレイジングや外部への活動紹介等に活用するこ



とが想定されるため、20 ページ未満の簡潔な文書を想定している。また、スポーツ省が中期戦略に向けた取り組みの進捗を自主的に管理するためのモニタリングシートも別途作成する。なお、本中期戦略はスポーツ省のオーナーシップの下5年間の目標を立てる位置づけであり、JICA 事業による将来のコミットメントを保証するものではない。中期戦略で策定する目標について2017年7月にJICA 南スーダン事務所とスポーツ省間で意見交換を行っている（配布資料（2）参照）。本業務受注者はJICA 南スーダン事務所から意見交換の内容を確認し、これに則り中期戦略作成を支援する。中期戦略の作成は「国民結束の日」実施後となるが、広く関係者から意見を聴取した上で策定されることが望ましい。

### （3）現地業務の実施場所について

2017年8月現在、JICA 南スーダン事務所の日本人所員はJICA ウガンダ事務所内で活動しており、南スーダンへのJICA 邦人関係者の渡航は認められていない。従って、本業務受注者による現地業務はウガンダで実施することを想定している。現地業務は基本的にスポーツ省等をウガンダに招聘して行う（例外として「国民結束の日」開催直前から開催終了までの現地業務はスポーツ省の招聘を含まない）が、スポーツ省が行う選手選考実態調査、「国民結束の日」に係る支援業務は、はウガンダからジュバのスポーツ省等にメールや電話、JICA ウガンダ事務所に設置されたテレビ会議施設を利用して連絡を取りながら行う。なお、契約期間中にジュバへの渡航が認められた場合には、現地業務の実施地域にジュバを追加することを可能とする。

### （4）ロジスティクス及び経費の扱いについて

活動にかかる経費のうち、原則として、ウガンダ国内で発生する経費は本契約に含め、本業務受注者が支払いを行い、南スーダン国内で発生する経費はJICA が直接支払いを行うものとする。具体的には、カンパラで実施するスポーツ省・大会関係者との会合のロジスティクス（会場・ジュバーエンテベ間フライト・日当・宿泊・移動・入国等に係る手配、資料の準備・印刷、文房具類の準備等）及び経費は本契約に含め、選手選考実態調査及び「国民結束の日」の経費はJICA が支払を行う。ただし、カンパラにおける会合への参加に関し南スーダン国内で旅費等経費が発生する場合、JICA が直接支払いを行う（見積もりに含めない）。

### （5）本業務における委託ないし再委託業務

本業務ではイベント管理、事業効果測定、広報の3つについて、JICA からの委託もしくは本業務受注者からの再委託を予定している。

#### ① イベント管理（活動3-1）、2）、4）、5）に関する業務）

イベント管理に関する業務は、「国民結束の日」に係るロジスティクス及び運営をローカルコンサルタントに委託するもので、開閉会式場・競技場の設営、参加者の宿舍設営及び食事提供、参加者の移動手段手配、開閉会式の司会・パフォーマンス・運営等を想定している。契約主体はJICA とし、同契約の定めるサービスの内容についてはスポーツ省と事前協議する。本業務受注者は同イベント管理ローカルコンサルタントの調達に関する入札書類作成を支援するとともに、ローカルコンサルタントの業務監理、及び精算業務の支援（証票書類の確認等）を行う。

② 事業効果測定（活動2-5）、6）に関する業務）

事業効果測定に関する業務は、「国民結束の日」の民族融和への効果の定量的及び定性的調査をローカルコンサルタントに（再）委託するものである。現時点では、「国民結束の日」参加選手を対象とした意識調査と結果の分析を想定している。調査概要（質問内容・手法、対象者等）の詳細はスポーツ省及びJICAと相談し、決定する。

本業務受注者が再委託契約にて本業務を実施する場合、本業務の見積りに含める。本業務受注者が再委託契約を実施しない場合、JICAが契約主体となるが、本業務受注者は調達に関する入札書類作成を支援するとともに、ローカルコンサルタントの業務監理、及び精算業務の支援（証票書類の確認等）を行う。

③ イベント広報（活動4-3）、4）に関する業務）

イベント広報に関する業務は、「国民結束の日」に係る広報計画の作成を支援し、それに基づいた広報資料の作成と広報活動の実施をローカルコンサルタントに（再）委託するものである。「国民結束の日」実施前の告知、試合結果のタイムリーな発信を含む開催中の広報、「国民結束の日」の画像・映像を編集した写真集・ドキュメンタリーの作成を想定している。広報計画策定支援にあたっては、首都および地方のメディア、ソーシャルメディア、携帯電話会社サービス、著名人の起用等、利用可能な媒体および手法を多角的に検討し、その中から費用対効果を考慮し戦略的に活動を展開する。幅広い層への情報伝達とともに、市民参加型の広報イベントの実施も検討する。具体的な内容は、スポーツ省及びJICAと相談し、決定する。

本業務受注者が再委託契約にて本業務を実施する場合、本業務の見積りに含める。本業務受注者が再委託契約を実施しない場合、JICAが契約主体となるが、本業務受注者は調達に関する入札書類作成を支援するとともに、ローカルコンサルタントの業務監理、及び精算業務の支援（証票書類の確認等）を行う。

(6) 「国民結束の日」の安全管理サービス

「国民結束の日」の安全管理サービスは、スポーツ省が南スーダン治安当局 (National Security Service 及び National Police Service) に依頼し、提供される。必要な安全管理サービスの内容（場所、体制、人数等）について、宿舎、競技会場、開閉会式会場、一般市民の融和を促進するためのイベント実施会場や参加者の移動経路を踏まえ、スポーツ省及びJICAと協議し、決定する。また、「国民結束の日」実施中、本業務受注者は安全管理に係る動きをスポーツ省から確認し、JICAに報告する。特に次の事項については、現地から情報を入手次第、都度JICAに報告することが望まれる。

- ① 各地域からの到着・出発
- ② 開会式・閉会式の進行状況
- ③ 各試合の進行状況
- ④ 会場間の移動

5. 業務の内容

業務の内容は以下を想定している。効率的な業務実施のために提案がある場合には、プロポーザルに記載すること。

### (1) 国内準備作業 (2017年10月上旬:4日程度)

配布資料等から関連する情報を確認のうえ、インセプション・レポートを作成し、JICAに提出する。また、第1回現地業務の準備を行う。

### (2) 第一回現地業務 (2017年10月下旬~11月上旬:10日程度)

スポーツ省タスクフォース幹部をカンパラに招聘し、12地域会合の結果および現時点での準備状況を確認するとともに、今後の計画および必要な作業について協議・整理し、必要な支援を行う(4日間を想定)。作業は以下を含む。

- ・州における選手選考状況の実態調査を行う地域の選定・モニタリングの支援。《活動2-2)》
- ・「国民結束の日」開催中に実施する交流促進活動の検討・決定の支援。《活動2-4)》  
・スポーツ省及びJICA南スーダン事務所と協議のうえで、「国民結束の日」の効果を測るための調査概要の検討・決定、及びローカルコンサルタント調達に必要な書類の作成。《活動2-5)》
- ・「国民結束の日」開催のために必要な全ての物品・サービスのリストアップの支援と役割分担の確認(すなわち、スポーツ省が直接手配を行う物品・サービスと、イベント管理ローカルコンサルタントが調達するものを確認)、スポーツ省が調達する物品・サービス一覧を添付したミニッツの作成、及びローカルコンサルタント調達に必要な書類の作成。《活動3-1)》
- ・ファンドレイジング対象の物品・サービスの特定、資金調達候補先のリストアップ及び計画策定の支援、進捗の確認。《活動4-1)及び2)》
- ・スポーツ省及びJICA南スーダン事務所と協議のうえで、広報計画の策定、及びローカルコンサルタント調達に必要な書類の作成。《活動4-3)》

### (3) 第二回現地業務 (2017年11月中旬~12月中旬:16日程度)

カンパラに、スポーツ省及びイベント管理を受注したローカルコンサルタント総括を招聘し、両者の調整を支援し、第3回「国民結束の日」に向けた準備状況を確認する(2日間を想定)。具体的には、スポーツ省による物品・サービスの調達状況(特に、安全サービス、審判サービス)を確認し、必要な助言を与えるとともにローカルコンサルタントによる調達状況(特に開閉式場・競技場の設営、宿舎設営及び食事提供、参加者の移動手手段手配)を確認し適切な指示を行う。《活動3-2)》

また、スポーツ省と次の項目について検討・協議し(2日間を想定。イベント管理会社との会合を除く)、必要な支援を行う。

- ・選手の資格要件の可否の判断及び照合方法の決定の支援。第2回「国民結束の日」では、事前の選手申請書の内容と資格要件の照合とID作成、選手の宿営施設入場時の本人の照合(ドクターチェックによる虚偽申告の防止を含む)とID配布、試合前のID確認を実施。より適切な方法を模索することが望ましい。《活動2-3)》
- ・「国民結束の日」開催中に実施する交流促進活動の準備状況の確認。第1回、第2回ではローカルNGOによる事前のオリエンテーションを実施。《活動2-4)》
- ・スポーツ省及びJICA南スーダン事務所と協議のうえで、事業効果測定を実施するローカルコンサルタントから提案された調査詳細及び結果分析方法の確認・最終化。《活動2-5)》

》

- ・「国民結束の日」の詳細な工程表（競技スケジュール、関係者毎のスケジュールを含む）の策定の支援と関係者への共有。《活動3-3》
- ・スポーツ省及び JICA 南スーダン事務所と協議のうえで、イベント広報を実施するローカルコンサルタントから提案された広報計画及び事前の宣伝素材の確認・最終化《活動4-3》

#### （4）第一回国内作業（2018年1月上旬：5日程度）

日本からスポーツ省にコンタクトし、「国民結束の日」開催に向けた準備の最終調整を支援する。確認した準備状況を JICA に報告する。特にフォローすべき事項は以下のとおり。

- ・スポーツ省による物品・サービスの調達状況及びローカルコンサルタントによる調達状況の確認。遅れ等がある場合の調達の側面支援。《活動3-2》
- ・「国民結束の日」の詳細な工程表の更新支援、ローカルコンサルタント等の関係者への速やかな共有。《活動3-3》

#### （5）第三回現地作業（2018年1月中旬～2月中旬：25日程度）

ウガンダからスポーツ省にコンタクトし、「国民結束の日」直前の最終調整、開催中の運営、実施後の精算を支援する。確認した現地状況を JICA に随時報告する。特にフォローすべき事項は以下のとおり。

##### 【直前】

- ・スポーツ省による物品・サービスの調達状況及びローカルコンサルタントによる調達状況の最終確認。漏れ等がある場合の調達の側面支援。《活動3-2》
- ・「国民結束の日」の詳細な工程表の最終化の支援、ローカルコンサルタント等の関係者への速やかな共有。《活動3-3》

##### 【開催中】

- ・「国民結束の日」全体の進行状況の確認。スポーツ省及びイベント管理ローカルコンサルタントと電話やメール等で連絡をとり、競技会場、宿営設備、食事提供等に不備がないか確認し、JICA に随時報告を行う。特に、安全管理に係る動きに留意する（4.（6）「国民結束の日」の安全管理サービス参照）。《活動2-4》
- ・イベント広報ローカルコンサルタントによる広報活動の監理。画像・映像等の広報素材は入手次第、随時 JICA に共有する。特に、試合模様や結果を試合実施後速やかにソーシャルメディアに掲載できるよう、タイムリーに共有する。《活動4-4》
- ・事業効果測定ローカルコンサルタントによる調査実施の監理。《活動2-6》

##### 【実施後】

- ・スポーツ省が調達した物品・サービスに関する精算書類の確認、及びイベント管理、事業効果測定、イベント広報のローカルコンサルタント契約の成果品・精算書類の確認。《活動3-5》
- ・ファンドレイジングの結果のとりまとめを支援。《活動4-2》

#### （6）第四回現地業務（2018年3月上旬：10日程度）

カンパラに、スポーツ省を招聘し、第1, 2回「国民結束の日」の教訓を踏まえつつ、第3回「国民結束の日」に係るレビューを実施する。その教訓・課題も踏まえ、中期戦略につい

て協議し、ドラフトを作成する。《活動1-1)》

また、「国民結束の日」の調達について、残っている精算業務があれば処理を行う。《活動3-5)》

(7) 第二回国内作業 (2018年4月上～中旬：10日程度)

遠隔にてスポーツ省およびJICAと協議を継続し、中期戦略のとりまとめを行う。中期戦略に沿って、第4回「国民結束の日」に向けた32州1区や関連機関との協議をスポーツ省と企画する。《活動1-2)及び1-3)》

・第4回「国民結束の日」に向けた各州との協議の内容や方法を中期戦略に沿って決め、これに基づくスポーツ省の各地での協議を支援する。《活動1-3)》

スポーツ省職員による南スーダン国内旅行の旅費に関するJICA南スーダン事務所と本業務受注者との責任分担については4.(4)参照。

・「国民結束の日」の民族融和効果の評価にかかるインタビュー・アンケートのローデータ、事業効果に係る評価分析報告書をJICA南スーダン事務所に提出する。《活動2-6)》

・広報担当ローカルコンサルタントから提出される広報資料の精査。《活動3-4)》

(8) 第五回現地作業 (2018年5月中旬～6月上旬：15日程度)

カンパラにて、第4回「国民結束の日」開催準備への支援を行う。特に、中期戦略との整合性を確認し、進捗状況のモニタリングと助言を行う。

(9) 国内事後業務 (2018年7月中旬：5日程度)

業務の結果・成果及び「国民結束の日」に係る運営マニュアル及び中期戦略を含む最終報告書(案)を作成し、JICAのコメントを反映の上、最終報告書を作成し提出する。

## 6. 成果品等

本契約における成果品等は以下のとおり。

- (1) インセプション・レポート (和文2部、英文3部)
- (2) ドラフト・ファイナルレポート (和文2部、英文3部)
- (3) ファイナルレポート (和文2部、英文3部)
- (4) 広報資料提出
  - 「国民結束の日」実施中の写真 (150枚程度)
  - 「国民結束の日」に係るドキュメンタリー (20分)
- (5) 事業効果に係る評価報告 (和文2部、英文3部)
  - インタビュー・評価指標のローデータ
  - 事業効果に係る評価分析報告書
- (6) 中期戦略 (製本 (カラー)、英文50部)

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程（案）

年度	2017年度						2018年度					
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
国内準備	□ 4											
第1回現地	■ 10											
第2回現地		■ 16										
第1回国内			□ 5									
第3回現地				■ 25								
第4回現地						■ 10						
第2回国内							□ 10					
第5回現地								■ 15				
国内事後										□ 5		
報告書	▲									▲	▲	
	IC/R									DF/R	F/R	

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### （1）業務量の目安

合計約 9.43 MM

##### （2）業務従事者の構成（案）

要員計画の構成（案）を以下に示す。なお、業務内容と業務工程を考慮の上、より適切な要員攻勢がある場合、プロポーザルにて提案すること。

- ・全体調整／スポーツを通じた平和構築（評価対象者）（2号）
- ・平和構築／事業効果測定
- ・広報／調達

#### 3. 対象国の便宜供与

現地業務における執務スペース、ワークショップ開催のためのスペース提供の便宜供与は無いところ、必要に応じて会議室借上費など見積りに含めること。

#### 4. 配布資料

- （1）「南スーダン国スポーツを通じた平和構築のための情報収集・確認調査」最終報告書
- （2）JICA 南スーダン事務所・南スーダン・スポーツ省間の協議議事録（英文）

## 5. 現地再委託

上記2. で示した業務従事者に加え、本業務について、経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める。

現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者に関しては、現地において適切な監督、指示を行う。プロポーザルで現地再委託を提案する場合には、可能な限り現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札など）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこととする。

## 6. その他

### （1）複数年度契約

本業務については、年度を跨がる契約（複数年度契約）を締結することとし、年度をまたがる国内作業及び現地業務を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

### （2）安全管理

安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、機構当該在外事務所の安全基準に従い、当該国の在外公館及び機構在外事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地業務時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、機構在外事務所と常時連絡がとれる体制とし、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とるよう留意する。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。またウガンダを想定し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。

### （3）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

