

業務指示書

トルコ国シリア難民向け社会サービスに係る情報収集・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8月29日 12時 まで

問合せ先： 調達部 契約第二課 真野 修平 Mano.Shuhei@jica.go.jp

質問に対する回答： 2017年9月4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た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：難民支援に係る各種業務

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、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（総括／社会福祉）】

（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：社会福祉
- 2) 対象国又は同類似地域：トルコ 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 難民支援/国際連携】

- 1) 類似業務の経験：難民支援
- 2) 対象国又は同類似地域：トルコ 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：担当分野 心理社会的ケア/地域福祉】

- 1) 類似業務の経験：心理社会的ケア
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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。）

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8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。

(TRY1 = 31.64758 円, US\$1 = 110.733 円, EUR1 = 130.097 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、

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/社会福祉
難民支援/国際連携
心理社会的ケア/地域福祉

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

12.17 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、予めご留意ください。

以 上

プロポーザル評価表

トルコ国シリア難民向け社会サービスに係る情報収集・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	12.00	
(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	6.00	
(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	(30.00)	
	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/社会福祉	(30.00)	(12.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(12.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(6.00)
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	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 難民支援/国際連携	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 心理社会的ケア/地域福祉	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(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

(1) 2011年から続くシリア内戦は、6年を経過してもなおその状況に改善は見られず、シリアと約900kmの国境を接するトルコは、依然として世界最大のシリア難民受け入れ国であり、その数は2017年8月8日現在で約311万人に上る。トルコ政府は首相府緊急事態管理庁(AFAD)を通じ、南東部26か所でシリア難民キャンプを運営し、計約256,000人を収容している。しかし、この数は全体の1割弱に過ぎず、残る9割以上は南東部及びイスタンブールなどの大都市を中心に、トルコ全土で生活している。シリア難民の滞在長期化により、外国ドナーや国連・NGO等による支援は、人道支援から開発支援へとシフトしてきた。JICAも情報収集・確認調査(2016年5月～2017年2月)を実施し、脆弱な立場にあるトルコ人やシリア難民の支援ニーズを確認すると共に、シリア難民を含む脆弱な人々に社会サービス全般を提供する家族・社会政策省(Ministry of Family and Social Policies、以下「家族省」)の能力強化を行う技術協力支援の可能性について調査した。

(2) 同調査では、家族省を始めとした関係機関へのヒアリング等を通じ、家族省の体制や支援内容等に関して調査を行った結果、家族省が取り組むべき課題として以下4つが確認された。

- ① トルコ政府やNGO等が行う社会サービスへのアクセス向上
- ② 脆弱な人々への心理社会的ケアの質向上
- ③ 地域コミュニティにおけるシリア難民の社会統合の促進
- ④ 脆弱な人々の経済的自立支援の強化

上記の課題の中には、政府や自治体のほか、様々な支援団体の取り組みによって改善がみられているものもある。他方で、②に関しては、難民の中でも特に脆弱な環境に置かれた女性と子供からのニーズが高いものの、支援が十分に行き届いていないのが現状である。また、③については、シリア難民の滞在が長期化するにつれ、トルコ人とシリア人との間の軋轢が顕在化しており、早急に対策が必要な課題であることが確認された。

(3) また、同調査では、家族省が各県に配置しているSocial Service Center(以下、「SSC」)を地域のフォーカルポイントに据えて、NGOや国連機関の参加の下、シリア難民向けのサービス強化を目的としたワークショップを行った。更に、パイロットプロジェクトとして、シリア難民の家庭訪問と心理社会的ケアに関するサービス提供も実施した。これらの活動を通して、サービスを提供する側と、受益者側との間の言葉や文化の違いが障壁となっていること、及び、トルコ側の心理社会的ケアの提供方法(特に計画作りやモニタリング)が体系化されておらず、家族省側が支援の中心に据えたいと考えている女性と子供に対して、十分なサービスが提供できていない実態が明らかになった。そのほか、難民をリソースとして有効活用するべく、社会福祉技能をもつ難民の能力強化を図り、家族省のスタッフと共同でサービス提供を行う案が検討された。

(4) 同調査結果を受け、家族省は、シリア難民支援における(2)に記載の4つの課題に関する新規技術協力プロジェクトを日本政府に要請した。しかし、要請内容が多岐に渡っているため、更なる絞り込み・内容の明確化が求められている。特に、支援ニーズが高い上記②(心理社会的ケアの質向上)と③(社会統合の促進)に関して、トルコ・シリア双方の住民の具体的なニーズを明らかにすることが必要である。以上を踏まえ、今般、本情報収集・確認調査を実施することとなった。

2. 業務の目的

本業務では、「1. 業務の背景」を踏まえ、家族省を実施機関の中心に据え、シリア難民に対する心理社会的ケアの質向上と社会統合の促進に関して、トルコ・シリア両住民のニーズをより明らかにすること(上記1.(4))、また、実施済みの調査で明らかになった現状(上記1.(3))に関してより詳細に情報収集・分析することを通じ、要請された技術協力プロジェクトの内容の絞り込み、及び今後のJICAの支援方針を検討することを目的として実施する。

3. 業務対象地域

本業務では、主要都市であるアンカラ、イスタンブールに加え、トルコにおける難民受け入れ数第6位であり、家族省からも要望のあったメルシンの計3県を業務対象地域とする。

4. 主な調査対象

(1) 政府関係機関、自治体

家族省及び業務対象地域の自治体。ただし、調査を進める中で、家族省からの紹介を受け、内務省(Ministry of Internal Affairs)や保健省(Ministry of Health)等の他省庁も関係機関となる可能性がある。

(2) 主要ドナー

既にトルコ国内でシリア難民支援を展開しているEU、UNHCR、UNDP、UNICEF、WFPなど。

(3) その他(NGO/NPO等)

業務対象地域でシリア等難民の支援を展開するNGO/NPOなど。

5. 業務の範囲

本業務では、「2. 業務の目的」を達成するため、「3. 業務対象地域」において、JICA及び「4. 主な調査対象」と十分な意見交換を行い、「6. 実施方針及び留意事項」を踏まえ「7. 業務の内容」に示す業務を実施し、「8. 成果品等」に示す報告書等を作成し、JICAに提出することとする。

6. 実施方針及び留意事項

(1) 支援方策及び具体的な案件の形成について

本業務では、家族省を実施機関の中心に据え、短期・中長期的ニーズへの支援方策を検討し、同方策を基に、トルコ人住民・シリア難民の両方を含む、「最も脆弱な人」が裨益する支援（具体的な案件）を提案すること。特に、社会サービスが行き届きにくい女性、子供のニーズを明らかにすることに重点を置く。

(2) 難民・移民の居住地区等の変更に伴う、業務対象地域の変更

難民・移民の規模や居住地については、治安や政治的状況に大きく影響され、その予測は困難である。調査期間中に難民の規模や居住地が大幅に変更する、若しくは業務対象地域の治安が著しく悪化し、本邦からの渡航が困難になる等、やむを得ない事情がある場合は、上記の対象地域が変更される可能性がある。また、調査期間中に業務対象地域以外での調査が必要となった場合は、速やかに JICA に相談すること。

(3) モバイル SSC の有効性検討と導入支援

家族省は、各県で複数の SSC を運営し、貧困層や脆弱な立場にあるトルコ人住民に社会サービスを提供してきた。シリア難民数の拡大により、同省は SSC の役割を拡大させ、サービスの対象範囲をシリア難民にも広げることを検討している。特に、同省は外出の機会の少ない女性や子供に対し、車両で各世帯を回り心理社会的ケアやカウンセリングを提供する「モバイル SSC」の導入を検討している。本調査では、その有効性を分析し、効果的かつ具体的な計画を提案する。また、同計画に基づき、家族省と協力しながらモバイル SSC の設計、調達を行う。なお、詳細は家族省と協議し決定することとし、プロポーザルでは 1 台 500 万円、計 3 台を調達することとして積算すること。

(4) パイロットプロジェクトの試行

本調査では、実施済みの調査と同様に、情報収集の一環としてパイロットプロジェクトの計画を策定し、試行する。パイロットプロジェクトでは、業務対象地域全県において、モバイル SSC でカウンセリングを行うスタッフへのトレーニングの計画策定・試行、及び、実際にモバイル SSC を活用したカウンセリングの計画を策定し試行する。トレーニングの対象者は業務対象地域各県で約 10 名程度、各県 10 日間程度で完了するよう計画すること。モバイル SSC を用いたカウンセリングは、特に難民が多くニーズの高い自治体を業務対象地域 3 県からそれぞれ選定し（各県から 1~2 か所程度）、モバイル SSC によりシリア難民の住居を訪問し、カウンセリング業務を行う。カウンセリングは各県 30 日間程度で完了するよう計画を策定すること。なお、モバイル SSC は計 3 台調達予定であることから、各県で並行して実施することも可。プロポーザルにて具体的な実施案を提案すること。また、本パイロットプロジェクトの結果を、要請済みの技術協力の内容具体化・絞り込みに反映させること。

(5) 他機関・国との連携・情報共有

対象地域では、国際機関（UNDP、UNHCR など）や日本を含めた各国による支援が行われている。本調査では、各支援が重複せず、相互補完的に実施されるよう、その調整を行う家族省の能力強化も念頭に、各機関との連携・協調・情報交換に留意すること。また、「社会統合」の支援は、トルコで支援活動に当たる国内・海外支援機関も試行錯誤しながらその有効な支援の形を探っているところである。そのため、この分野については、シリア難民の社会統合を研究している大学・シンクタンクなどの研究機関も含み、積極的な連携・情報交換を検討すること。

(6) 同分野での調査結果の有効活用

本調査では、JICA が実施した「シリア難民支援に係る情報収集・確認調査」（2016 年 5 月～2017 年 3 月）など、同分野での調査結果を有効活用すること。

7. 業務の内容

以下に JICA が想定する業務の流れを記載するが、コンサルタントは、「6. 実施方針及び留意事項」を踏まえ、国内作業及び現地調査について、より効果的、効率的な作業工程・方法を考案し、プロポーザルにて提案すること。

(1) 国内準備作業

①インセプションレポート（和文・英文）の作成

コンサルタントは、日本国内で入手可能な資料・情報を整理し、調査実施に関する基本方針、方法、項目と内容、並びにスケジュール等を検討し、インセプションレポートとしてとりまとめ、JICA トルコ事務所及び関係部（中東欧州部・欧州課、社会基盤・平和構築部平和構築・復興支援室等、以下「関係部」とする）に説明し（TV 会議を想定）、契約締結後 2 週間以内に JICA トルコ事務所の承認を得る。

(2) 第一次現地調査

①インセプションレポートに基づき、トルコにおける難民・移民の動向、家族省を含むトルコ政府のシリア難民支援計画、業務対象地域でのシリア難民を含む脆弱層への支援策等に関する情報を収集し分析する。第一次現地調査では、主として以下の項目を調査・実施することとするが、他に適当と考えられる調査事項がある場合は、プロポーザルで提案すること。

- 業務対象地域を中心に、トルコの主要難民受け入れ地域におけるシリア難民の人口動態・生活実態を含む概要。
- シリア難民のうち、特に女性と子どもの現状、課題、支援ニーズ。
- シリア難民を対象とした家族省及びその他関連省庁（内務省・保健省等）の政策・施策。特に「6. (6)」に記載の調査以降の動向に着目し、それらが成立した背景について十分分析すること。

- トルコ住民とシリア難民の社会統合の必要性を示すデータ・資料の収集（両住民間の軋轢・小競り合いに関する報道や、関連する調査・研究等を想定。過去6年間の推移（報道件数等）が分かるものとする）。
- トルコ政府、国際機関、NGO などによる社会統合をテーマにした具体的な支援例の概要。
- シリア難民の既存のSSGの利用状況、SSGがシリア難民に提供可能なサービスの概要。

②パイロットプロジェクト実施準備として、以下を実施する。

- 心理社会的ケアの効果的なあり方を分析し、具体的なトレーニングの計画を策定する。
- モバイルSSGを活用したカウンセリングの計画を策定する。

③モバイルSSG導入支援として、以下を実施する。

- モバイルSSGの有効性分析、活用計画作成支援。
- 上記計画に基づくモバイルSSGの設計、調達。モバイルSSGの車両部分は家族省が調達するため、本調査では、同車両に積載するコンテナ部分を調達する。コンテナ部分の仕様の詳細は家族省と協議し決定することとするが、現時点では6~8名程度が一度に利用できる規模とし、出入口・採光部を設け、内部には椅子やテーブルなどを配置する予定である。

（3）第一次国内作業

①インテリムレポートの作成及びJICA関係部等への説明

コンサルタントは2018年4月中旬を目途に、これまでの調査結果を踏まえインテリムレポートを作成し、JICAトルコ事務所及び関係部に説明し（TV会議を想定）、JICAトルコ事務所の承認を得る。

（4）第二次現地調査

- ① インテリムレポートの内容に基づき、必要に応じて追加調査を行う。
- ② 心理社会的ケアのトレーニングとモバイルSSGに関し具体的なパイロットプロジェクトを実施する。
- ③ パイロットプロジェクトを通じ、女性や子供など脆弱層の抱えるニーズを整理する。
- ④ 社会統合を進めるための有効な支援事例をまとめるとともに、効果的な支援案を提案する。
また、必要に応じて相手国関係機関、対象自治体、他ドナー、研究機関等、「社会統合」を支援・研究テーマにしている関係者への説明を行う。

（4）第二次国内作業

①ドラフトファイナルレポートの作成及びJICA関係部等への説明

コンサルタントは、これまでの調査結果及びパイロットプロジェクトの結果を踏まえ、2018年8月中旬を目途にドラフトファイナルレポートを作成し、JICAトルコ事務所及び関係部に説明し（TV会議を想定）、JICAトルコ事務所の承認を得る。ドラフトファイナルレポー

トでは、インテリムレポートの内容を更新・整理するとともに、以下の項目を含めること。

- 現地調査を踏まえた JICA の中長期的支援計画（シリア難民を含むトルコ国内脆弱層に必要な社会福祉サービス等の支援、その後の社会的自立に至るための支援、社会統合を進めるための具体的な支援案）
- 要請済みの技術協力プロジェクトの内容絞り込み、具体化
- パイロットプロジェクトの結果（実施を通じて得られた知見、教訓、課題等）

（５）第三次現地調査

①パイロットプロジェクト実施地域で評価・モニタリングを行い、改善点をまとめる。また、心理社会的ケアのトレーニングとモバイル SSC を活用したカウンセリングに関し、今後実施が予定されている技術協力で活用する可能性も含め、家族省が継続的に実施するための計画策定を行う。

② 家族省にドラフトファイナルレポート及び①でまとめた内容を説明し、意見をj得る。

（６）帰国後整理作業

①ファイナルレポートの作成及び JICA 関係部等への説明

コンサルタントは 2018 年 12 月上旬を目途に調査結果をまとめ、ファイナルレポートを作成し、JICA トルコ事務所の承認を得る。

8. 成果品等

（１）報告書等

業務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。なお、本契約における最終成果品は、ファイナルレポートとする。

①報告書

レポート名	提出時期	部数
インセプションレポート	契約締結後 14 日以内	和文、英文各 3 部（簡易製本） CD-ROM 各 1 枚
インテリムレポート	2018 年 4 月中旬	和文、英文各 3 部（簡易製本） CD-ROM 各 1 枚
ドラフトファイナルレポート	2018 年 8 月中旬	和文、英文各 3 部（簡易製本） CD-ROM 各 1 枚
ファイナルレポート	2018 年 12 月上旬	和文、英文各 5 部（製本） CD-ROM 各 1 枚

②収集資料

業務時に収集した資料及びデータは分野、内容別に整理した上で JICA にのみ提出する。

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、業務従事月報を作成し、監督職員に提出する。内容は機構が指定した様式に記載するものとし、業務内容（含：連絡事項）、調査員ごとの業務実績、業務従事予定内容を含めること。

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に速やかに提出する。

(2) 報告書作成にあたっての留意点

①報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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。

②各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。対象地域は地図上で表示すること。必要に応じ図や表を活用する。英文についてはネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。

③各報告書のトルコ政府機関または他ドナー等への説明、協議に際しては、事前にJICAトルコ事務所に承諾を得ること。

④報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

(1) 業務実施期間

2017年10月下旬に開始し、14ヵ月後の終了を目処とする。

会計年度	2017年度						2018年度									
	月	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
国内準備作業																
第一次現地調査																
第一次国内作業																
第二次現地調査																
第二次国内作業																
第三次現地調査																
帰国後整理作業																
報告書																
		IC/R						IT/R				DF/R				F/R

2. 業務量の目途及び業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

全体：約 17.33M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する業務従事者の配置を基本とするが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、上記の業務量を目安として、担当業務の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともに適切な業務従事者の配置をプロポーザルにて提案することを可とする。なお、指示書に記載された格付け目安を超える格付けを提案する場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ① 総括（社会福祉）（2号）
- ② 難民支援/国際連携（3号）
- ③ 心理社会的ケア/地域福祉（3号）
- ④ ジェンダー
- ⑤ 調達/業務調整

3. 参考資料

「トルコ国シリア難民支援に係る情報収集・確認調査」報告書

（※英文のみ、「Pilot Project for Strengthening the Social Services for Syrian under Temporary Protection in Turkey」）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12283842.pdf>

4. 現地再委託

本調査で行われる業務の一部について経験・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。

5. 通訳/翻訳備上費

業務実施上、必要に応じて現地にて通訳を雇用することを可とする。トルコ語⇄英語（もしくは日本語）、アラビア語⇄英語（もしくは日本語）通訳の現地備上にかかる経費、またレポートの翻訳にかかる経費は見積りに計上すること。

6. 輸出管理

業務遂行上必要な機材が有れば、プロポーザルの中で提案すること。その際、本契約において調達する携行機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により輸出申告書類として、許可証及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICAに対して所定の様式により報告するものとする。また、本契約により調達した資機材を含め、コンサルタントが当該国に持ち込み、本邦に持ち帰らない機材であり、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行なうものとする。

7. 安全管理

現地調査期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、外務省やJICA等のホームページを通じ、効率的かつ適切に情報収集を行うとともに、現地調査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、JICAトルコ事務所、中東・欧州部と常時連絡がとれる体制とし、当地の治安状況、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。現地調査中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

また、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こと。

8. 不正腐敗の防止

本調査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

