

公示番号：170911

国名：インド

担当部署：インド事務所

案件名：「ラジャスタン州水資源セクター生計向上事業ジェンダー主流化支援」

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：ジェンダー主流化支援
- (2) 格付：3号
- (3) 業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2018年3月下旬から2019年11月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.75M/M、現地 5.40M、合計 6.15M/M
- (3) 業務日数：

- ・国内準備 2日
- ・第一回現地業務 11日
- ・第二回現地業務 30日
- ・第三回現地業務 31日
- ・第四回現地業務 30日
- ・第五回現地業務 30日
- ・第六回現地業務 30日
- ・国内業務 計10日（第1回から第6回渡航の間）
- ・国内整理3日

本業務においては6回の渡航により業務を実施することを想定しています。10. 特記事項を参照願います。

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：3月14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)

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>調達ガイドライン、様式>業務実施契約(単独型)(2014年4月以降契約)>業務実施契約(単独型)簡易プロポーザルの電子提出について)

(<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。

- (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、2018年3月27日(火)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 16点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
 - (2) 業務従事者の経験能力等：
 - ①類似業務の経験 30点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 20点
 - ③語学力 20点
 - ④その他学位、資格等 10点
- (計 100点)

類似業務	ジェンダーに係る各種業務(特に制度・組織化支援)
対象国／類似地域	インド／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：特になし
- (2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

ラジャスタン州は、州人口の約 62%が農業に従事し、州の GDP の約 23.6%を農業が占めている。同州において農業は非常に重要な産業であるが、同州の年間降雨量は 584mm とインド全国平均値 1,083mm の半分ほどと非常に限られている。水資源が極めて乏しい同州において、適正な水利用を通じた農業生産性の向上は喫緊の課題である。

JICA は、同州の農業生産の安定及び拡大を目的として、ラジャスタン州水資源局 (Water Resources Department。以下「WRD」と記載。) を実施機関として 2005 年から 2015 年まで有償資金協力事業「ラジャスタン州小規模灌漑改善事業 (Rajasthan Micro Irrigation Improvement Project。) を実施した。右事業では、353 の小規模灌漑事業の施設改修、改修後の運営・維持管理を担う水利組合の組織化・能力強化に加え、ラジャスタン州農業局 (Department of Agriculture: DOA) との連携の下、営農支援活動を行い、農業生産の改善に成果を上げた。

このような事業成果をさらに拡大するため、WRD は、既存の灌漑施設の改修を新たに実施するとともに、営農支援を通して農産物に付加価値を付け、農民の生計向上を図り、最終的には対象地域の貧困削減に寄与することを内容とする「Rajasthan Water Sector Livelihood Improvement Project」(「ラジャスタン州水資源セクター生計向上事業」以下「本事業」と記載。) 事業を計画し日本政府に要請した。これを受けて JICA は、2016 年に協力準備調査を実施する等して審査を行い、2017 年 3 月に L/A を調印した。

2016 年の協力準備調査の結果、ラジャスタン州の農村部においては、農業生産活動や水路の維持管理作業に多くの女性が従事しているものの、女性は適切な水管理や営

農技術、灌漑施設の維持管理技術を習得するための研修、計画策定等の意思決定プロセスへの参加機会が限定されていることが明らかになった。また、政府機関等の女性に対する支援は、女性の自助グループの結成や、女性が中心となって携わる家畜飼育のサポートといった女性だけに関わる支援であり、農作物や水の管理といった男性が主となる管理活動において、女性の参画を促進する取組みはほとんど見られない。さらに、ジェンダー主流化を担うラジャスタン州女性・子ども開発局（Department of Women, Child Development。以下「WCD」と記載。）においても、予算や人事の制約から女性への支援は小規模事業の実施にとどまり、他政府機関との連携や、政策提言等を十分に行っている状態とは言えない。また、同州では、各政府内部局にジェンダーデスクを設置しているが、十分に機能していない等の状況が明らかとなった。

JICA は、本事業で女性の参加を促進すべく、ラジャスタン州政府に対し「ラジャスタン州農民参加型灌漑施設管理法」（Rajasthan Farmer's Participation in Management of Irrigation Systems Act, 2000 : RFPMIS-Act）の改正を促した結果、これまで組合員のメンバー資格は土地所有権をもつ者（主に男性）に限られていたが、土地所有権を持つ者の配偶者でも組合員になることが可能となった。

このように本事業は、ラジャスタン州において、女性農民の参画に配慮の上、老朽化した灌漑施設の改修と市場需要に基づく営農支援等を行うことにより、灌漑効率の向上及び農業生産性の向上を図り、もって事業対象地域の農家の生計の向上及び女性の社会経済活動への参画促進等に寄与することを目的としている。本事業は、6つのコンポーネント（1. 既存灌漑施設の改修・改良、2. 水利組合能力強化、3. 営農技術支援、4. 農産物マーケティング及び高付加価値農産物販売促進、5. 農業・灌漑セクターにおけるジェンダー主流化、6. 事業監理・モニタリング）から成り立っており、ジェンダー主流化のコンポーネント5では、以下4つの分野の活動が予定されている。

1. 水資源管理におけるジェンダー主流化の組織化支援
2. 水利組合における女性の能力強化
3. 自助グループを通じた営農技術に係る能力構築
4. 女性に配慮した活動の支援

本事業の実施体制として、WRD、DOA、ラジャスタン州園芸局（Department of Horticulture。以下「DOH」と記載。）、WCDによるプロジェクト・マネジメント・ユニット（Project Management Unit。以下「PMU」と記載。）が組成され、今後、PMUによるジェンダー主流化をサポートするためWRDはPMU構成局からなるジェンダー・アドバイザー・グループ（Gender Advisory Group。以下「GAG」と記載。）を設置する予定である。同PMUに対しコンサルティングサービスを行うプロジェクト・マネ

ジメント・コンサルタント（PMC）は現在 WRD によって調達中であり、PMC の一員として、ジェンダースペシャリスト（GS）が配置されることとなっている。

本事業には、上記法改正に基づく水利組合への女性参画促進活動をはじめとするジェンダー主流化を推進するための様々な活動が組み込まれており、改正法施行に係る規則の制定や実施については WRD 内のワーキンググループ（以下「WG」と記載。）が中心となり検討していく予定である。これらの活動は WRD にとって新たな試みであり、WRD がその実施に必要な知見を有していない活動も多いことから、専門的な見地から技術的な助言が求められている。

なお、本事業の PMC の中に配置される GS の役割は、本プロジェクトにおいて配置される PMU 及び NGO のジェンダーオフィサー等の能力強化トレーニング、並びに PMU や NGO のジェンダーオフィサーによる農家向けの能力強化トレーニング、各コンポーネントにおけるジェンダー主流化の取組みの進捗状況の把握や助言等が中心となるが、本専門家はアドバイザー的位置づけとなり、GS と協力してジェンダートレーニング等のスーパーバイズを行う。

7. 業務の内容

本専門家は、本事業の実施期間の初期段階において、本事業のジェンダー主流化に関する活動を軌道に乗せるために、GAG の設立支援、GAG の運営に関する PMU への支援、ジェンダー主流化に関するラジャスタン州政府関係機関の取組みの整理等を実施するとともに、本事業のジェンダー主流化に関する活動全体の進捗状況を把握し、PMU やインド側関係機関に助言等を行う。

具体的な業務の内容は以下の通り。

- (1) 国内準備期間：2018 年 3 月下旬～2018 年 4 月初旬
 - ① 本事業に関する文書・報告書、インドにおけるジェンダーに係る政策や課題に関する既存の文献のレビュー
 - ② 本業務に必要な活動の整理、ワークプランの作成
- (2) 第一次現地派遣期間：2018 年 4 月中旬～5 月初旬、2 週間程度
 - ① 関係機関におけるジェンダー主流化活動現状把握
 - ② 本事業における担当者の確認及び担当業務の整理
 - ③ GAG 設置に向けたインド側関係機関のアクションの整理、関係機関との共有
 - ④ WG 設置に向けたインド側関係機関との協議
 - ⑤ インド事務所にて現状及び今後の計画について報告
- (3) 第一次国内業務期間：随時
 - ① 第一次現地派遣で確認した GAG 設置に向けた関係機関のアクションの実施状況のメールベースでの把握
 - ② インド事務所との情報共有（随時）

- ③ 第二次現地派遣業務計画の策定、PMU、インド事務所との連絡調整
- (4) 第二次現地派遣期間：2018年8月初旬～8月下旬、1か月間
- ① GAG 設置のための承認手続き促進・支援
 - ② GAG 運営要領の整備支援
 - ③ GAG 第1回会合の開催支援
 - ④ PMU のジェンダー関係会議への出席、関係機関のジェンダー主流化の取組みと本事業のジェンダー主流化の取組みの連携の促進
 - ⑤ WG 設置のための手続き促進・支援、第1回 WG 会合実施に向けた調整
 - ⑥ ラジャスタン州においてジェンダー主流化を実施する他の組織（研究機関、各コンポーネントに関連する NGO 等）の取組みに係る情報収集、連携促進
 - ⑦ インド事務所にて現状及び今後の計画について報告
- (5) 第二次国内業務期間：随時
- ① GAG 第1回会合のフォローアップ、第2回会合のアジェンダに関する連絡調整支援
 - ② 第1回 WG 会合開催に向けた連絡調整、インド事務所、ジェンダー平等・貧困削減推進室との調整
 - ③ 第三次現地派遣業務計画の策定、PMU、インド事務所との連絡調整
- (6) 第三次現地派遣期間：2018年11月中旬～12月中旬、1か月間
- ① 事業現場視察、事業現場におけるジェンダー主流化関連取組の現状と課題の把握
 - ② GAG 第2回会合に向けた準備支援
 - ③ GAG 第2回会合開催支援、同会合でプレゼンテーションが求められた場合はその準備及び発表
 - ④ 第1回 WG 会合開催に向けた準備支援、インド事務所、ジェンダー平等・貧困削減推進室との連絡調整
 - ⑤ 第1回 WG 会合開催支援、同会合でプレゼンテーションが求められた場合はその準備及び発表、議論のファシリテーション
 - ⑥ PMU のジェンダー関係会議への出席、関係機関のジェンダー主流化の取組みと本事業のジェンダー主流化の取組みの連携の促進
 - ⑦ PMU、5ゾーン（1ゾーンは3-4県の集合体）に設置されるプロジェクト・マネジメント・ユニット、水利組合生産者組織を対象とした研修へのジェンダー意識向上研修導入に向けた準備
 - ⑧ ジェンダー主流化を実施する他の組織（研究機関、各コンポーネントに関連する NGO 等）との連携促進
 - ⑨ インド事務所での現状及び今後の計画について報告
- (7) 第三次国内業務期間：随時
- ① GAG 第2回会合のフォローアップ、第3回会合のアジェンダに関する連絡調整支援
 - ② 第1回 WG 会合のフォローアップ、第2回 WG 会合のアジェンダに関する連絡調整支援

- ③ PMU、5ゾーンに設置されるプロジェクト・マネジメント・ユニット、水利組合生産者組織を対象とした研修におけるジェンダー主流化に関する講義等の準備支援
 - ④ インド事務所、ジェンダー平等・貧困削減推進室との連絡調整
 - ⑤ 第四次現地派遣業務計画の策定、PMU、インド事務所との連絡調整
- (8) 第四次現地派遣期間：2019年3月初旬～3月下旬、1か月間
- ① 事業現場視察、事業現場におけるジェンダー主流化関連取組の現状と課題の把握
 - ② PMU、5ゾーンに設置されるプロジェクト・マネジメント・ユニット、水利組合生産者組織を対象とした研修におけるジェンダー主流化に関する講義の実施支援
 - ③ GAG第3回会合に向けた準備支援（各コンポーネントにおいて策定されることとなっている「ジェンダー活動計画（GAP）」に関する協議を含む）
 - ④ GAG第3回会合開催支援、同会合における発表、議論
 - ⑤ 第2回WG会合開催に向けた準備支援、インド事務所、ジェンダー平等・貧困削減推進室との連絡調整
 - ⑥ 第2回WG会合開催支援、同会合でプレゼンテーションが求められた場合はその準備及び発表、議論のファシリテーション
 - ⑦ PMUのジェンダー関係会議への出席、関係機関のジェンダー主流化の取組みと本事業のジェンダー主流化の取組みの連携推進
 - ⑧ GSが実施する各コンポーネントにおけるジェンダー主流化活動の進捗管理（工事・デイスバースの進捗管理を含む）支援
 - ⑨ 本事業におけるジェンダー主流化に関する取組みの現状、課題と今後の取組みに関するワークショップ（以下「ジェンダーワークショップ」と記載。）に関する開催要領の検討、協議
 - ⑩ ジェンダー主流化を実施する他の組織（研究機関、各コンポーネントに関連するNGO等）との連携
 - ⑪ インド事務所にて現状及び今後の計画について報告
- (9) 第四次国内業務期間：随時
- ① GAG第3回会合のフォローアップ、第4回会合のアジェンダに関する連絡調整
 - ② 第2回WG会合のフォローアップ、第3回WG会合のアジェンダに関する連絡調整
 - ③ ジェンダーワークショップの時期、開催要領等に関する意見交換
 - ④ インド事務所、ジェンダー平等・貧困削減推進室との連絡調整
 - ⑤ 第五次現地派遣業務計画の策定、PMU、インド事務所との連絡調整
- (10) 第五次現地派遣期間：2019年7月初旬～7月下旬、1か月間
- ① 事業現場視察、事業現場におけるジェンダー主流化関連取組の現状と課題の把握
 - ② PMU、5ゾーンに設置されるプロジェクト・マネジメント・ユニット、水利組合生産者組織を対象とした研修におけるジェンダー主流化に関する講義の実施支援

- ③ GAG 第 4 回会合に向けた準備支援
 - ④ GAG 第 4 回会合開催支援、同会合における発表、議論
 - ⑤ 第 3 回 WG 会合開催に向けた準備支援、インド事務所、ジェンダー平等・貧困削減推進室との連絡調整
 - ⑥ 第 3 回 WG 会合開催支援、同会合における発表、議論のファシリテーション
 - ⑦ PMU のジェンダー関係会議への出席、関係機関のジェンダー主流化の取組みと本事業のジェンダー主流化の取組みの連携推進
 - ⑧ GS が実施する各コンポーネントにおけるジェンダー主流化活動の進捗管理（工事・ディスバースの進捗管理を含む）支援
 - ⑨ ジェンダーワークショップ開催にかかる準備
 - ⑩ ジェンダー活動計画（GAP）の策定支援
 - ⑪ ジェンダー主流化を実施する他の組織（研究機関、各コンポーネントに関連する NGO 等）との連携
 - ⑫ インド事務所にて現状及び今後の計画について報告
- (11) 第五次国内業務期間：随時
- ① GAG 第 4 回会合のフォローアップ、第 5 回会合のアジェンダに関する連絡調整
 - ② 第 3 回 WG 会合のフォローアップ、第 4 回 WG 会合のアジェンダに関する連絡調整
 - ③ ジェンダーワークショップに関する連絡調整
 - ④ インド事務所、ジェンダー平等・貧困削減推進室との連絡調整
 - ⑤ 第六次現地派遣業務計画の策定、PMU、インド事務所との連絡調整
- (12) 第六次現地派遣期間：2019 年 10 月初旬～10 月下旬、1 か月間
- ① PMU、5 ゾーンに設置されるプロジェクト・マネジメント・ユニット、水利組合生産者組織を対象とした研修におけるジェンダー主流化に関する講義の実施支援
 - ② GAG 第 5 回会合に向けた準備支援（GAP 策定、ベースライン、アウトカム指標に関するデータ収集方法の検討を含む）
 - ③ GAG 第 5 回会合開催支援、同会合における発表、議論
 - ④ 第 4 回 WG 会合開催に向けた準備支援、インド事務所、ジェンダー平等・貧困削減推進室との連絡調整
 - ⑤ 第 4 回 WG 会合開催支援、同会合における発表、議論のファシリテーション
 - ⑥ ジェンダーワークショップ開催に向けた準備支援、インド事務所、ジェンダー平等・貧困削減推進室との連絡調整
 - ⑦ ジェンダーワークショップにおける発表
 - ⑧ PMU のジェンダー関係会議への出席、関係機関のジェンダー主流化の取組みと本事業のジェンダー主流化の取組みの連携推進
 - ⑨ GS が実施する各コンポーネントにおけるジェンダー主流化活動の進捗管理（工事・ディスバースの進捗管理を含む）支援
 - ⑩ ジェンダー活動計画（GAP）の策定支援
 - ⑪ 男女別データの収集、管理及び運用体制の構築支援
 - ⑫ 研修内容及び生計向上活動の実施主体となる地元女性住民により形成される自助グループの能力強化と女性に配慮した活動への助言

- ⑬ PMU 会合（モニタリング・コミッティ）への報告内容および検討事項の取りまとめ支援
- ⑭ 在インド日本大使館への報告およびラジャスタン州政府へ活動の報告
- ⑮ インド事務所にて報告及び最終報告書の作成について協議

(13) 帰国後整理期間：2019年11月上旬

- ① 最終報告書作成。報告書等の作成にあたっては、JICA インド事務所及び JICA 社会基盤・平和構築部 ジェンダー平等・貧困削減推進室と十分に協議を行うこと。
- ② TV 会議による JICA インド事務所への報告

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、「ラジャスタン州水資源セクター生計向上ジェンダー主流化支援業務完了報告書」とする。

本業務委託で予定している成果品は以下のとおり。

(1) ワークプラン（現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）などを記載。）

提出時期：2018年4月初旬

部数：英文3部（JICA インド事務所、JICA 南アジア部南アジア第一課、社会基盤・平和構築部 ジェンダー平等・貧困削減推進室へ各一部）

(2) 業務完了報告書（日々の業務実績を簡潔に記録した業務月報を添付すること）

提出時期：2019年11月中旬

部数：英文3部、和文3部（JICA インド事務所、JICA 南アジア部第一課、社会基盤・平和構築部 ジェンダー平等・貧困削減推進室へ各一部）

上記(1)については、エクセルで作成の上、メールで提出することとする。(2)についてはPDFで保存した報告書（メールで）と簡易製本版と併せ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です。

(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せ（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、日本→ニューデリー→ラジャスタン→ニューデリー→日本とします。

(2) 現地業務費

現地業務期間中にレンタカーの手配が必要になる場合は JICA インド事務所が

手配しますが、資料購入、送付等が必要となる場合、臨時会計役を委嘱し、経費の取り扱いを依頼することがあります。なお当該経費は契約に含みませんので、見積書への記載は不要です。

臨時会計役とは、会計役としての職務（例：現地業務費の受取り、支出、精算）を必要な期間（例：現地出張期間）に限り機構から委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地業務期間は下記日程を予定しておりますが、事業の進捗に応じて現地業務期間に変更が生じる可能性があります。

第一回目 2018年4月20日～4月30日
第二回目 2018年8月1日～8月30日
第三回目 2018年11月15日～12月15日
第四回目 2019年3月1日～3月30日
第五回目 2019年7月1日～7月30日
第六回目 2019年10月1日～10月30日

② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタントのみです。

③ 便宜供与内容

ア) 空港送迎

なし

イ) 宿舎手配

なし

ウ) 車両借上げ

なし。上記9(2)により借り上げること。

エ) 通訳備上

なし

オ) 現地日程のアレンジ

現地派遣開始前に JICA インド事務所においてラジャスタン州水資源局と現地業務スケジュールの調整を行う。

カ) 執務スペースの提供

なし

(2) 主な参考資料

本業務にかかる GAG の設置及び運営等詳細情報については、現時点において非公開情報のため、本契約受託者には追って参考資料として貸与いたします。

- ① 業務に関する以下の資料を閲覧いただくよう JICA 南アジア部南アジア第一課 (TEL: 03 5226 8622) にて準備します。
- ・ The Revision of Country Gender Profile, 2015: JICA India Office
- ② 以下の資料についてはダウンロードが可能です。
- ・ 事業事前評価表：ラジャスタン州小規模灌漑改善事業
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2004_ID-P161_1_s.pdf
 - ・ 事業事前評価表：ラジャスタン州水資源セクター生計向上事業（第一期）
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12283271.pdf>
 - ・ 貧困プロフィール インド、JICA
https://www.jica.go.jp/activities/issues/poverty/profile/ku57pq00001c/tw9q-att/india_2012_Jreport.pdf
- ③ 本契約に関する以下の資料を当機構調達部契約第一課にて配布します。配布を希望される方は、代表アドレス (prtm1@jica.go.jp) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。
- ア) 提供資料：「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程」及び「情報セキュリティ管理細則」
 - イ) 提供依頼メール：
 - ・ タイトル：「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」
 - ・ 本文：以下の同意文を含めてください。
「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

(3) 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 ジェンダーに関連した業務経験を有することが求められます。また、インドにおける開発業務の経験を有することが望ましいです。
- ③ インド国地図においてはその国境地帯の表記方法について留意して記載してください。
- ④ 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA インド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とします。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こととします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、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を登録してください。
- ⑤ 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