

# 業務指示書

## パキスタン国シンド州におけるインフォーマルセクターの女性家内労働者の生計向上および生活改善支援プロジェクト（フェーズ2）

### 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：2018年8月8日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 松崎 晃昌 Matsuzaki.Terumasa@jica.go.jp

質問に対する回答：2018年8月13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。

一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：女性の経済的エンパワメントにかかる業務

##### 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、40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、2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／生計向上）】

- 1) 類似業務の経験：女性の経済的エンパワメントにかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パキスタン 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：担当分野 収入向上／金融サービスアクセス向上】

- 1) 類似業務の経験：女性の生計向上、金融包摂にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パキスタン 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) 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：2018年8月24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。）
- (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5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経理処理ガイドライン」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)

- ・現地国内研修もしくは第三国研修にかかる直接人件費を除く費用
- ・業務指示書第3 5.安全管理に記載のある通信機器

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。

(PKR1 = 0.90714 円, US\$1 = 110.099 円, EUR1 = 127.856 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: 8月29日(水) 15:00 ~ 19:00  
(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)2F 227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/生計向上

収入向上/金融サービスアクセス向上

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

31.01 M/M

技術評価の点が60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60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2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、2018年9月12日(水)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](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

パキスタン国シンド州におけるインフォーマルセクターの女性家内労働者の生計向上  
および生活改善支援プロジェクト（フェーズ2）

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/生計向上	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
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	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
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	( 7.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 収入向上/金融サービスアクセス向上	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
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：	( )	
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. プロジェクトの背景

パキスタンを含む南アジアではインフォーマル経済が大きな役割を担っている。国際労働機関（International Labor Organization、以下「ILO」という）によると<sup>1</sup>、パキスタンの農業外労働人口の約8割がインフォーマルセクターで働いており、この数は1999-2000年の122万人から2008-2009年の162万人へと増加傾向にある。こうした人々のうち、7割を女性が占めており、うち8割は家内労働者（Home Based Workers、以下「HBWs」という）と言われている。HBWsの地域分布は、パンジャブ州及びシンド州で全体の8割～9割を占めているとされるが、これらのデータは国際機関間でも大きく異なっている<sup>2</sup>。

上述のデータ未整備の背景には、HBWsは他者からの請負作業に従事しているにも関わらず、明確な労使関係にないため雇用統計に表れにくく、また、個々人が家内で生産活動に従事しているため、その労働実態の把握が困難なことが挙げられる。そのため、家内労働者は「見えざる労働者」（Invisible Workers）と呼ばれている。また、明確な労使関係にないため労働者として認識されておらず、労働者の基本的権利を擁護する労働基準法の対象となっていない<sup>3</sup>。こうした事情より、HBWsの多くは1) 不安定で不当な報酬（多くの場合出来高制）、2) 劣悪な労働環境での作業、3) 低い生産性、4) 未組織化による弱い交渉力、5) 必要とされる金融サービスや職業訓練などへの限られたアクセス、6) 事故や病気対応のための保険や基礎社会サービスへのアクセスの欠如、といった問題に直面している。

本案件は、シンド州において、同州女性開発局（Women Development Department、以下「WDD」という。）及びHBWsへの支援やサービス提供に取り組むパートナー機関（公的機関、NGO、民間企業等）への能力強化を通じ、パキスタン経済に大きな役割を担っているインフォーマル経済のうち、特に、低所得層と女性が多いHBWsの生計向上及び生活改善を支援することを目的に実施される。なお、初等教育を修了し、外部へのアクセスを有する若年層や次世代は、家内労働に従事し続けるのではなく安定した正規雇用の機会を得ることが重要であるため、その推進にも取り組んでいく。

また、SDGsでは国内の不平等是正に向け所得者層の所得成長率を上昇させることや税制、賃金、社会保障等による平等の拡大の漸進（目標10）、貧困撲滅に向け、貧困層・脆弱層を始めすべての男女が基礎的なサービスへのアクセスや権利を確保すること（目標1及び5）などが掲げられており、本案件はこうした目標達成に貢献するものである。

本プロジェクトは二段階方式で事業を実施しており、2017年3月から2018年4月までをフェーズ1（準備・計画フェーズ）とし、①女性家内労働者の現状把握のための実態調査、②パートナー機関・パイロット活動対象地・対象産業等の選定、③シンド州女性開発局（WDD）の体制整備を行った。フェーズ1の結果をもとに策定したフェーズ2（本格フェーズ）の協力フレームワークにつき、2018年2月に実施した詳細

<sup>1</sup> ILO, 2011, 'Searching for the Invisible Workers. A Statistical Study of Home Based Workers in Pakistan'.

<sup>2</sup> 同上 ILO (2011)では8割程度がパンジャブ州、1割程度がシンド州となっているが、UN Womenの報告書(2011)では56%がパンジャブ州、23%がシンド州となっている。

UN Women, 2011, 'Roots for Equity ~Unacknowledged Treasures: The Home-based Women Labor of Pakistan~.'

<sup>3</sup> シンド州では2018年5月に州HBWs政策が州議会において承認され、今後労働環境改善等の取組が進むことが期待される。

計画策定調査にて合意し、2018年5月にR/D (Record of Discussions) 変更のミニッツを締結した。

## 2. プロジェクトの概要

### (1) プロジェクト名

シンド州におけるインフォーマルセクターの女性家内労働者の生計向上および生活改善支援プロジェクト

### (2) 上位目標

女性家内労働者 (Female Home Based Workers, 以下「FHBWs」という。) 向けの「生計向上ナレッジ・アンド・ツールキット (以下ツールキット。詳細後述)」に含まれるサービスの一部を受けた FHBWs 世帯の数が増える。

### (3) プロジェクト目標

官民連携を通じて開発された FHBWs 世帯の生計向上を目指すツールキットの適用が促進される。

### (4) 期待される成果

成果1：官民連携を通じて FHBWs 世帯の生計向上を目指すツールキットの適用促進に向けて、WDD の能力が強化される。

成果2：パイロット活動の対象となる FHBWs 世帯のライフマネジメントにかかる能力が向上する。

成果3：パイロット活動の対象となる FHBWs 世帯の金融サービスアクセスにかかる能力が向上する。

成果4：パイロット活動の対象となる FHBWs が収入向上に必要な知識と技術を習得する。

成果5：フォーマルセクターへの女性の雇用を促進することの重要性が啓発される。

成果6：成果2から5に基づき、ツールキットが開発される。

### (5) 活動の概要

【成果1：官民連携を通じて FHBWs 世帯の生計向上を目指すツールキットの適用促進に向けて、WDD の能力が強化される。】

1-1：WDD, パートナー機関及び関連機関とキックオフセミナーを開催する。

1-2：パートナー機関によるパイロット活動の計画策定を調整する。

1-3：WDD オフィサーの能力を強化する

1-4：ベースライン調査を行う。

1-5：パイロット活動のモニタリング及びレビューを行う。

1-6：パイロット活動の実施を調整する。

1-7：パイロット活動をモニタリングし、計画見直しを調整する。

1-8：パイロット活動を継続・拡大する。

1-9：エンドライン調査を実施する。

1-10：WDD, SRSO, WDFP<sup>4</sup>によるツールキットのロールアウト計画策定を調整する。

<sup>4</sup> パートナー機関 [SRSO (Sindh Rural Support Organization)、WDFP (Women Development Foundation Pakistan) ]

【成果2：パイロット活動の対象となる FHBWs 世帯のライフマネジメントにかかる能力が向上する。】

- 2-1：ライフマネジメントスキルのパイロット活動の計画策定を行う。
- 2-2：パイロット活動を実施する。
- 2-3：パイロット活動のプロセスと結果をモニタリングし評価する。
- 2-4：パイロット活動の方策や内容を見直す。
- 2-5：パイロット活動を継続・拡大する。
- 2-6：パイロット活動の結果に基づき、方策や内容を最終化する。

【成果3：パイロット活動の対象となる FHBWs 世帯の金融サービスアクセスにかかる能力が向上する。】

- 3-1：金融サービスアクセスのパイロット活動の計画策定を行う（ディマンド側、サプライ側）。
- 3-2：パイロット活動を実施する。
- 3-3：パイロット活動のプロセスと結果をモニタリングし評価する。
- 3-4：パイロット活動の方策や内容を見直す。
- 3-5：パイロット活動を継続・拡大する。
- 3-6：パイロット活動の結果に基づき、方策や内容を最終化する。

【成果4：パイロット活動の対象となる FHBWs が収入向上に必要な知識と技術を習得する。】

- 4-1：収入向上のパイロット活動の計画策定を行う（グループ型、自営型）
- 4-2：パイロット活動を実施する。
- 4-3：パイロット活動のプロセスと結果をモニタリングし評価する。
- 4-4：パイロット活動の方策や内容を見直す。
- 4-5：パイロット活動を継続・拡大する。
- 4-6：パイロット活動の結果に基づき、方策や内容を最終化する。

【成果5：フォーマルセクターへの女性の雇用を促進することの重要性が啓発される。】

- 5-1：フォーマルセクターの女性雇用を促進するパイロット活動の計画策定を行う。
- 5-2：パイロット活動を実施する。
- 5-3：パイロット活動のフォローアップを実施する。
- 5-4：パイロット活動の結果に基づき、方策や内容を最終化する。

【成果6：成果2から5に基づき、ツールキットが開発される。】

- 6-1：成果2から5に基づきツールキットを作成する。
- 6-2：ツールキットを関係機関と共有する。
- 6-3：関係機関からのコメントを反映しツールキットを最終化する。
- 6-4：WDD によるツールキットの承認を支援する。

#### (6) 対象地域

シンド州カラチ市、サッカル県（及びその周辺県）

#### (7) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：WDD 及びパートナー機関 [SRSO (Sindh Rural Support Organization)、WDFP (Women Development Foundation Pakistan)、金融サービス提供機関（デジタルサービスプロバイダー）、民間企業、社会的企業等<sup>5</sup>]

最終受益者：パイロット活動の対象となる FHBWs とその家族

#### (8) 協力期間

2017 年 3 月～2022 年 10 月（計 60 ヶ月）

2 段階方式フェーズ 1：2017 年 3 月～2018 年 4 月（12 ヶ月）（実施済）

2 段階方式フェーズ 2：2018 年 10 月～2022 年 10 月（48 ヶ月）

### 3. 業務の目的

「シンド州におけるインフォーマルセクターの FHBWs の生計向上および生活改善支援プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D および R/D 変更のミニッツに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

### 4. 業務の範囲

本業務は、当機構が 2016 年 11 月 22 日に WDD および関係機関と締結した R/D および 2018 年 5 月 25 日に WDD および関係機関と締結した R/D 変更のミニッツに基づいて実施される「シンド州におけるインフォーマルセクターの FHBWs の生計向上および生活改善支援プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行うものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) プロジェクトの柔軟性の確保

キャパシティ・ディベロップメントを目的とする技術協力プロジェクトでは、実施機関のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うこと。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応（実施機関との合意文書の変更、契約の変更等）を行うこととする。

#### (2) 事業の期分け

本業務については、以下の 2 つの契約期間に分けて実施することを想定する。

<sup>5</sup> パイロット活動を行うパートナー機関は、成果 2 から 4 に関わる 2 つの NGO に加えて、成果 3 では金融サービス提供機関（デジタルサービスプロバイダー）、成果 5 では複数の民間企業を対象とする予定。また、プロジェクト実施中成果 2 から 4 に関わるパートナー機関は拡大する可能性あり。



- ・第一期：2018年10月上旬-2020年10月上旬（24ヵ月）
- ・第二期：2020年10月下旬-2022年10月下旬（24ヵ月）

このため、第一期の契約期間の終了時点において、活動結果を踏まえ、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について JICA と協議を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

### （3）プロジェクトの構成と基本原則

本業務は、第一期にベースライン調査の実施、パイロット活動の計画策定、トレーニングモジュールの作成及びパイロット活動の実施を、第二期にパイロット活動の継続ととりまとめ、ツールキットの作成及び普及を行う。

本業務は以下の3点の基本原則のもとに実施される（各原則の頭文字をとって「SPIN」と称する）。コンサルタントは本基本原則に十分留意しながら業務を行うこと。また、コンサルタントは以下の基本原則について具体的な対応方法をプロポーザルで提案すること。

- ① S = Take a Step-wise Approach: FHBWs の多くは BOP 層 (Base of the Pyramid) であり、フェーズ1にて実施したフィールドサーベイの結果も相対的に最貧層の高い割合を示している。よって事業実施に際しては、最貧層向けプログラムである CGAP<sup>6</sup>の「卒業アプローチ」を参考にし、FHBWs の生計レベルに合わせて、ライフマネジメントスキル<sup>7</sup>、金融サービスアクセス、収入向上といった活動を「段階的に導入するアプローチ」を採用する。個々の活動内容やそれにかかる時間、また活動導入の順番等については、シンド州の FHBWs が置かれた状況の特性およびパイロット活動を通じ、改編する。
- ② P = Seek Public-Private Partnership: FHBWs は生産者および労働者として経済活動に従事しており、生計向上に当たっては、資金や材料の調達、製品の販売等において、製品の購入・販売等を行うマーケット・プレーヤーとのリンクづくりが不可欠である。また FHBWs は多くの場合、家庭内で家計管理を担い、子供の健康・教育への投資等に重点を置くことから、再生産 (reproductive) 領域で FHBWs のニーズに合致した新たなサービス提供も望まれる。貯金・保険サービスやデジタルマネーサービスを提供する金融サービス提供機関等との連携も重要である。よって、本事業では、FHBWs とその家族の生計向上および生活改善および事業活動の持続性・普及のためにも民間連携を積極的にすすめる。
- ③ In = Invest in Future: FHBWs およびその家族の生計向上を促進するためには、近視眼的に今 FHBWs が行っていることの改善に注力することのみならず、次の10年におこる社会の変化を見据えた対応が必要となる。グローバル化進展の中でパキスタン経済は相対的に高い成長を続け、特に IT 産業の発展やアパレルセクター等で女性の雇用が促進されつつある。よって、本事業ではこうした好機会を捉え、FHBWs やその子どもたちが急速に変化する社会に対応できるよう必要な知識や機

<sup>6</sup> CGAP (The Consultative Group to Assist the Poor: 貧困層支援協議グループ) は途上国の貧困層への金融アクセス確保に向け、パイロットプロジェクトや調査研究を通じて、実証を基に新たな方策・政策を提言することを目的とした、世銀に信託された研究開発機関 (グローバルパートナーシップ)。

<sup>7</sup> 本事業では、家計管理、品質・納期管理、コスト計算、労働法など、生計向上に深く関連するライフマネジメントスキルを対象とする。

会を提供する。具体的には、BOP層の女性を対象にしたデジタルサービスの提供・活用促進、およびフォーマルセクターの女性雇用促進にかかる雇用主側およびコミュニティ側（労働供給側）に対する啓発活動を取り入れる。

#### （４）ツールキットの位置づけ

本業務では、パイロット活動をつうじて FHBWs の生計向上支援アプローチをとりまとめた「生計向上ナレッジ・アンド・ツールキット」を作成し、普及する。生計向上ナレッジ・アンド・ツールキットとは、公的機関・民間企業・NGO 等が FHBWs に生計向上の支援や正規雇用の機会を提供する際に必要となるアプローチや方策を示すもので、必要なナレッジや実践的なツール（動画、ビジュアルマテリアル等）を含む複数のモジュールで構成される（ライフマネジメント能力向上、金融サービスアクセス向上、収入向上、フォーマルセクターの雇用促進等）。最貧困層が段階的に能力を得て貧困から脱却する（フォーマル金融機関の顧客となる）ことを目指す「卒業アプローチ」を参考とし、パイロット活動の結果を反映して最終化するもの。ツールキットの呼称は仮であり、本業務を実施する過程でカウンターパート機関および関係機関と協議のうえで、内容および名称につき最終決定する。

#### （５）プロジェクト実施体制

本業務においては、プロジェクト全体の調整を行う「合同調整委員会 (JCC : Joint Coordination Committee)」に加えて、「プロジェクト調整ユニット (PMU : Project Management Unit)」及びパイロット地域ごとの「パイロットプロジェクト調整委員会 (PPCC: Pilot Project Coordination Committee)」を設置する。PMU と PPCC の位置づけは以下のとおりであるが、各委員会の役割、位置づけ、開催頻度等を必要性に応じて柔軟に検討すること。

- ① PMU: プロジェクトの進捗確認、モニタリングを行うとともに、パイロットプロジェクトに関する活動計画を承認する。プロジェクトダイレクター、プロジェクトマネージャーに対し、WDD スタッフ、プロジェクト専門家・ローカル専門家から報告を行う。
- ② PPCC: 各パイロット地域（カラチ、サッカ）において、パイロットプロジェクトの進捗確認、モニタリングを行う。パートナー機関関係者、WDD スタッフ、プロジェクトスタッフおよび専門家間で情報共有を行う。

#### （６）WDD の役割、実施体制

カウンターパートである WDD はパイロット活動の計画・モニタリングを行い、ツールキットのとりまとめ及び普及を担う。一方で、WDD の体制は脆弱であり、既存人員や予算は非常に限られている。実施体制を構築するべく、PC-1<sup>8</sup>（予算計画書）の承認及びカウンターパート配置を促進することが肝要である。専門家は必要に応じて PC-1 の承認プロセスおよびカウンターパート配置にかかる側面支援を行うこと。なお、総選挙等の影響により PC-1 承認プロセスは遅延することが見込まれるため、当面の間（少なくとも 1 年程度）は WDD による予算・人員配置は難しいと想定されるため、必要と思われる経費を計上すること。

<sup>8</sup> Planning Commission 1 (Form 1) の略称。パキスタン政府機関の調査以外の事業に関して作成される計画書。これが承認されることで当該事業に対するパキスタン側の予算や人員の確保が可能となる。

WDD は、自らがサービスデリバリーを行うのではなく、パートナー機関のみならず民間企業や他政府機関との密な連携を保ち、FHBWs とサービス・ビジネス機会提供者との触媒機能を果たすことが重要であり、そのための方策として、本プロジェクトで開発されるツールキットとネットワークを活用することが期待される。WDD に求められる役割につき、WDD と共通の理解を醸成し、WDD とパートナー機関間の協同関係構築を念頭に、業務にあたること。

#### (7) パートナー機関との調整

フェーズ1で選定されたパートナー機関である SRSO<sup>9</sup> (Sindh Rural Support Organization) および WDFP<sup>10</sup> (Women Development Foundation Pakistan) とそれぞれ実施するパイロット活動の詳細を、フェーズ2で計画のうえ、実施していく。SRSO の CED 局 (Craft Enterprise Development Department) が、手工芸品等の販売を通して採算がとれるべく体制の構築およびオペレーションの改善を目指している。SRSO は政府およびドナーからの補助金をベースとして活動を行う大規模 NGO であるが、近年補助金が減少していることから、本プロジェクトとの連携を好機ととらえ、運営改善を行っていき意向である。また、SRSO 内でパイロット地域での活動を他地域に普及することが重要となるため、効果的な普及につながるよう働きかけることが肝要である。

WDFP はカラチで長年にわたって女性の権利保護等にかかる取り組みを行っており、CEO は政府関係者や民間企業に幅広いネットワークを有する。政府やドナー支援によるビジネスディベロップメント研修等の実施経験もあり、コミュニティへのアウトリーチがある程度なされていると考えられる一方で、アドホックにコミュニティから女性や若者を動員し、一過性の活動を行っている側面もある。さらに、安全対策の観点から、対象地と想定されている Maripur と Baldia のうち、近隣に工場地帯を有しポテンシャルが高いと考えられる Baldia には日本人専門家は立ち入ることができないため、遠隔で活動を行うことを想定している（関係者を Maripur センターに呼び寄せて研修を行う等）。WDFP を通じて FHBWs（およびその家族）に提供する研修のコーチングやビジネスディベロップメントのフォローアップを効果的に実施するための方策を、綿密に検討することが必要である。

なお、成果2から4にかかるパイロット活動に関して、SRSO とのパイロット活動を先行して実施し、その結果・教訓を踏まえ都市型に研修モジュール・実施方法等を改定したのち、WDFP とのパイロット活動を実施することを想定しているが、フェーズ2にて改めて各パートナー機関とパイロット活動の内容及びスケジュールを合意すること。また、成果5については、WDFP と協力し、都市部であるカラチを中心として実施することを想定している。

#### (8) PPP、マーケット・プレーヤーとの連携

<sup>9</sup> シンド州北部（農村部）を中心に活動する大規模 NGO（パキスタン全土に広がる NGO ネットワークの一部）。教育、技術訓練、マイクロファイナンス等多様な事業を展開。20～30 人の FHBWs を Business Development Group (BDG) に組織化した上で、手工芸品支援を 10 年以上実施している。

<sup>10</sup> カラチ（都市部）で活動。小規模の NGO ではあるが、長年女性の権利保護にかかる取り組みを行ってきた。生計向上に関しては、美容、縫製等スキルトレーニングを実施。幅広いネットワークを有し、アドボカシーや意識啓発活動にこれまでの経験の蓄積と強みを持つ。

前述のとおり、PPPをプロジェクトの基本原則の一つとし、成果2（ライフマネジメントスキル）、成果3（金融サービスアクセス）、成果4（収入向上）のパイロット活動において、また成果5（正規雇用促進）において、民間企業との連携が重要である。

成果2・3・4については、フェーズ1で協議を行ったフィンテック企業Finjaとの連携により、デジタル・ファイナンスを通じた金融サービスの提供、ライフマネジメントスキルを含む金融ケイパビリティの向上、携帯電話のアプリを通じたハンディクラフト等の製品売買やその他サービス提供など、BOP層をターゲットとしたサービス開発とデリバリーチャネルの開発を行うといった可能性がある。また、それ以外にも、成果3に関連して、フェーズ1で調査したFHBWsへのサービス提供に関心を有するマイクロファイナンス機関やマイクロファイナンス銀行と連携し、金融サービスを開発し提供する可能性がある。フェーズ1で行った公募によるパートナー機関選定の必要性を含めて、パートナー機関の選定方法についてはWDDと協議を行い決定すること。

成果4の収入向上活動で扱うハンディクラフトについては、質の高い伝統工芸とファッション性に高価値を見出すハイエンド層向けのマーケット戦略と商品ラインナップを構築することが必要であり、カラチのマーケット事情に詳しく、またバイヤーとコネクションを持つデザイナーの参加を得ること、並びに現地で幅広く展開するアパレルブランドと連携することが重要である。

成果5の正規雇用促進では、女性雇用促進のニーズを抱える企業に対して女性の継続雇用を阻む要因の分析やモデルケースの共有を行い、女性労働者に対して啓発活動を行う。また女性労働者を送り出すコミュニティ側の女性の社会進出に関する理解を高める啓発活動を行うと同時に、企業訪問を促進するなど、PPPを念頭に企業とコミュニティの橋渡しを行う。

PPPを促進する一方、公的機関であるWDDとしては、連携機関の選定プロセス等を透明性、説明責任を伴った形で行うことが重要であるため、WDDとの調整には十分留意すること。

#### （9）ローカル人材の活用

本業務の実施においては、パキスタンにおけるデジタル・ファイナンス、フィンテック、ファッション業界等を含むマーケット・プレーヤーの最新動向を把握し、ネットワークを構築・活用し、将来的な動きを見据えた戦略を構築すること、また具体的な計画を策定し実施することが重要である。対象者がアプローチしづらいFHBWsであること、現地の民間の動きについて情報を素早く捉える必要があること、またセキュリティの観点から日本人がアクセスできない場所があることなどから、マーケットセンスに富み、かつ民間とのネットワークを持つローカル人材の登用が不可欠である。フェーズ1にて雇用した、民間に幅広いネットワークを有するプロジェクトアドバイザーや、自身のブランドを展開するパキスタン人デザイナーのような役割を果たす人材の継続的な関わりが望ましい。また、パイロット活動の実施にあたり、各分野を担うローカル専門家雇用も必要と考えられる。適切な人員配置につき、プロポーサルで提案すること。また、PC-1にて雇用が想定されているWDDスタッフをできる限り活動に巻き込むことも肝要である。日本人専門家は調整・監督役となり、具体的な活動はローカル人材が中心となって行う体制が効率的かつ効果的である。

#### (10) 多様な機関による活用促進

FHBWsのための「生計向上ナレッジ・アンド・ツールキット」は、パートナー機関のみならず、多様な機関による活用を促進することが持続性担保の観点からも重要である。活用促進の対象として想定されるのは、職業・技術訓練を所管する STEVTA (Sindh Technical Education and Vocational Training Authority)、ノンフォーマル・初等・中等教育を所管する学校教育・識字局、女性を雇用する民間企業・工場、女性を支援する NGO 等であるが、それら機関に対するツールキットの普及と活用促進を行う過程で、WDD の調整面・技術面での能力強化も同時に図り、WDD がオーナーシップをもって取り組めるよう促進すること。

#### (11) 持続性を念頭においた計画策定

本事業の持続性を担保するうえでは、パートナー機関による独自の展開・普及を促進することや、WDD が仲介役となり他連携機関・民間企業によるツールキットの活用・展開を促進することが肝要となる。SRSO, WDFP 及びその他パートナー機関とパイロット活動を行ったあと、その結果を踏まえて本事業の後半にパイロット活動をどのように展開するかについては、対象機関、対象者、アプローチ等を綿密に検討したうえで、JICA と合意のうえ決定すること。JICA 事業終了後の持続性や面的普及に十分配慮し、様々な普及可能性を検討のうえで、パートナー機関及び WDD によるロールアウト計画作成・実施支援すること。

#### (12) JICA プロジェクト及び他ドナー等との連携

ツールキットの活用・普及において、事業の進捗上可能であれば、「オルタナティブ教育推進プロジェクト<sup>11)</sup>」(2015年9月～2019年10月)や「アパレル産業技能向上・マーケット多様化プロジェクト<sup>12)</sup>」(2016年6月～2020年5月)との連携を検討すること。また、特に成果5において、UN Women による民間企業への Women Empowerment Principles の普及活動や、無償資金協力「シンド州及びハイバル・パフトゥンハー州における若年層のエンパワーメント計画」(UNDP 連携)<sup>13)</sup>との連携を検討すること。

#### (13) 現地国内研修もしくは第三国研修の提案

本事業における重要なテーマとなるデジタル・ファイナンスや女性のニーズに応じた金融サービスについては、パキスタン国内の先進事例もしくはフィリピン、タンザニア等の第三国の事例を参考にすることが有効と考えられる。プロジェクトの実施上、必要性が認められる場合は、現地国内研修もしくは第三国研修のテーマ、取り組み方針をプロポーザルにて提案すること(必要性が認められない場合は提案に含まずとも構わない)。

最終的な研修の詳細内容はプロジェクトの最新状況や WDD, パートナー機関の意向を踏まえて検討・決定するものとする。研修については、プロジェクト二年次もしくは三年次に1回の実施、対象人数は各10名程度、10日程度の期間で想定しているが、時期、人数、期間は必ずしもこの通りでなくても構わない。

提案に第三国研修を含める場合には、受入れ、研修監理、研修実施を含むものとし、

<sup>11)</sup> <https://www.jica.go.jp/project/pakistan/003/index.html>

<sup>12)</sup> <https://www.jica.go.jp/oda/project/1500340/index.html>

<sup>13)</sup> [https://www.mofa.go.jp/mofaj/press/release/press4\\_005673.html](https://www.mofa.go.jp/mofaj/press/release/press4_005673.html)

航空券の手配、研修先の手配、教材の作成、研修場所及び必要資機材の手配、講義・実習・見学の実施、人選等に係る経費を見積もること。なお、第三国研修にかかる直接人件費を除く費用は別見積とする（直接人件費については、「2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）」に記載した業務量の範囲内で実施することとする）。

#### （14）広報

業務実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果について、特にパキスタン及び日本の国民各層に正しく理解されるよう、効果的な広報に努めること。日本・パキスタン両国のメディアへの情報提供等を通じ、積極的な情報発信を行うとともに、啓発活動等のコンテンツをパキスタン国内の一般的なメディアやソーシャルメディア、You Tube 等を通じて発信すること。なお、パキスタン国内の広報については、関係者の安全対策のため、発信媒体や内容につき JICA パキスタン事務所に事前に相談すること。

加えて、本プロジェクトの活動の進捗状況及び成果について、JICA の Web サイト上に設置するプロジェクトホームページ（日本語）に原稿を提供する他、プロジェクト中の写真やニュースレターを掲載すること。

#### （15）安全対策

安全対策について万全を期す必要があり、安全対策に関する JICA パキスタン事務所からの指示に従うとともに、JICA が設定する安全管理基準を厳守する。行先によっては警察の動向など追加の安全対策、訪問可否についての事前確認が必要であるため、必要に応じ、プロジェクト活動の柔軟な変更等を行っていくこと。また、コンサルタントとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。

### 6. 業務の内容

業務の内容につき、各期ごとに想定する内容を以下のとおり示すものの、各期の間で最も適切な実施内容及びタイミングを検討のうえ、柔軟に対応すること。

#### 【第一期（2018年10月～2019年8月）】

##### （1）ワーク・プランの作成・協議

本プロジェクトにかかるフェーズ1の報告書等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（英文）及びモニタリングシート Ver. 1 に取りまとめる。

ワーク・プランを実施機関に説明・協議し、必要に応じて加筆修正を行う。その後、JCC にて説明し、合意を得る。モニタリングシートについては、Ver. 1 の作成から 6 か月おきに先方実施機関と共同で更新版を作成し、JICA に提出すること。

なお、その後の JCC 開催については、少なくとも年 1 回を目途とし、適切な頻度・タイミングをカウンターパートと調整すること。

##### （2）業務計画書の作成・協議

コンサルタントは、共通仕様書に基づき、業務計画書を作成し、各契約期間の契約

日から起算して 20 営業日以内に JICA に対して提出し、承諾を得る。

**【成果 1 にかかる業務内容】**

**(3) PC-1 の承認プロセス支援および人員配置の促進**

フェーズ 2 開始までには PC-1 の承認が完了していないことが想定されるため、PC-1 承認プロセスにつき、必要に応じて側面支援する。また、PC-1 承認後、カウンターパートの人員配置につき、WDD 側の手続きを迅速化するように働きかけ、必要に応じて側面支援する。

**(4) パートナー機関との MoC 署名にかかる調整**

フェーズ 1 にてパートナー機関 (SRSO 及び WDFP) と調整のうえでドラフトを作成した MoC (Memorandum of Cooperation)<sup>14</sup> について、署名にかかる調整を行う。

**(5) キックオフセミナーの開催**

フェーズ 2 の内容を広く関係者および民間パートナー機関と共有するため、キックオフセミナーを計画し、開催する。参加者は、パートナー機関、JCC メンバー、連携可能性のある政府機関、民間機関、NGO 等が想定されるが、適切なメンバーを検討すること。

**(6) パイロット活動計画の作成 (成果 2、3、4、5 に共通)**

WDD と協力しながら、SRSO 及び WDFP それぞれについて、パイロット活動の実施計画を作成する。パートナー機関ごとの体制、事業の特性、対象地域や想定裨益者数等に留意し、パイロット活動の効果、波及性の確保に努めること。また、各成果の活動を連携させ、効率的なパイロット活動を計画すること。

**(7) ベースライン調査の実施 (成果 2、3、4、5 に共通)**

SRSO 及び WDFP それぞれについて、事業効果を測定することを目的とし、簡易なベースライン調査を実施し、データをとりまとめる。

**(8) パイロット活動のモニタリング体制の確立 (成果 2、3、4、5 に共通)**

WDD と協力し、SRSO 及び WDFP それぞれについて、PPCU を通じたパイロット活動のモニタリング方式、頻度等につき協議し、具体的なプロセスにつき合意する。

**(9) パイロット活動のモニタリング (成果 2、3、4、5 に共通)**

SRSO 及び WDFP それぞれについて、PPCC を通じてパイロット活動のモニタリングを実施し、ツールキットのとりまとめを念頭に、教訓を蓄積する。

**【成果 2 (ライフマネジメントスキル) および成果 3 (金融サービスアクセスにかかる業務内容)**

**(10) パイロット活動計画の作成**

SRSO 及び WDFP それぞれについて、対象地域・対象者の選定、参加者へのオリエンテーション実施、参加者のニーズの確認、研修計画作成を行う。

<sup>14</sup> パートナー機関との協力内容にかかる合意文書

(11) 研修モジュールの作成支援

SRSO について、フェーズ1にてとりまとめた実施方針に基づき、トレーニングモジュールと教材の作成を支援する。WDFP については、SRSO にて先行して実施するトレーニングの結果を反映し、トレーニングモジュールを改訂する。

(12) TOT の実施

SRSO と WDFP について、スタッフ（ソーシャルオーガナイザー等）を対象としたトレーナー育成のための研修を実施する。

(13) FHBWs および家族を対象とした研修・コーチングの実施

SRSO 及び WDFP それぞれについて、トレーナーによる研修を実施したのち、ソーシャルオーガナイザー、グループリーダー等によるコーチングを促進する。パートナー機関のサービス活用を含む FHBWs による貯蓄活動を促進する。（第二期まで継続）

(14) FHBWs および家族向けの金融サービスの開発

SRSO 及び WDFP それぞれについて、パートナー機関と協力し、新たな金融サービスの開発、もしくは既存の金融サービスの改善を行い、その利活用を促進する。（第二期まで継続）

(15) パートナー機関の選定と共同調査の実施

フェーズ1の調査結果を基に、FHBWs を対象とする金融サービスの提供に関心を有するパートナー機関を選定し、共同で簡易調査を実施する。フェーズ1のフィールド調査結果を参照しつつ、SRSO 及び WDFP のメンバーを含む FHBWs が現在活用している金融サービス、潜在的なニーズ、開発可能なサービスにつき、簡易な調査を行う。

【成果4（収入向上）にかかる業務内容】

(16) 市場調査の実施と商品開発戦略の作成

SRSO について、手工芸品の中でもハイエンド層を対象とする商品ラインを特定し、既存のアパレルブランドとの連携もしくは新たなブランド確立を検討するため、市場調査を実施する。調査結果をもとに、商品開発戦略および SRSO プロダクションユニットの改善計画を策定する。必要に応じて、プロダクションユニットの改善に向け小規模資機材（ミシン、生地裁断機、ドライクリーニングプレス等）を購入する。

(17) 研修モジュールの作成支援

(13) に基づき、トレーニングモジュールと教材を作成支援する。

(18) TOT の実施

SRSO について、スタッフ（ソーシャルオーガナイザー、グループリーダー等）を対象としたトレーナー育成のための研修を実施する。

(19) プロダクションユニット向け研修の実施

SRSO について、プロダクションユニット向けに、デザイン開発、品質管理、5S、



在庫管理等、生産管理に必要な知識・技術にかかる研修を行う。

(20) BDG 向け研修の実施とマーケティングの促進

SRSO について、BDG<sup>15</sup>向けに生産技術、品質管理、コスト管理にかかる研修を実施する。商品制作を支援するとともに、マーケティング促進のため、商品のプロモーション活動を行う。(第二期まで継続)

(21) パイロット活動計画の作成

WDFP について、自営型 FHBW を対象とした収入向上活動につき、ビジネス開発研修および外部リソースを活用した技術訓練の計画を作成する。また、SRSO 向けに開発した研修モジュールを改定する。

(22) ビジネス開発研修及び技術訓練の実施

WDFP について、自営型 FHBW を対象に、ビジネスプランの作成支援と実施のフォローアップ、外部リソースを活用した技術訓練の推進、ビジネス関連機関との連携促進を行う。(第二期まで継続)

【成果 5 (正規雇用促進) にかかる業務内容】

(23) パイロット活動計画の作成

WDD、WDFP、有識者、民間企業等から成るワーキンググループを設置し、コミュニティ向けの啓発活動および企業向けの啓発セミナーにかかる活動計画を作成する。

(24) コンテンツの作成支援

WDFP について、簡易なコミュニティの意識調査を実施し、コミュニティ向けの啓発活動の内容に反映し、コンテンツ(プレゼンテーション、動画等)を作成する。また、簡易な企業の現状・ニーズ調査を実施し、企業向けの啓発セミナーのコンテンツ(プレゼンテーション、動画等)を作成支援する。

(25) コミュニティ向け及び企業向けの啓発活動の実施

WDFP について、第一期に作成支援した計画及びコンテンツに基づき、コミュニティ向け及び企業向けの啓発活動を実施する。(第二期まで継続)

(26) フォローアップの実施

WDFP について、啓発活動後の結果をフォローし、必要に応じて、コミュニティメンバーや民間企業がモデルとなる企業を訪問する視察ツアー等を検討のうえ、実施する。(第二期まで継続)

【成果 6 (ツールキットの開発) にかかる業務内容】

(27) タスクフォースの設置

WDD、パートナー機関、連携機関から成るツールキットタスクフォースを設置し、ツールキットの構成、内容、作成支援スケジュール等を検討する。ツールキットドラフトの作成支援を開始する。

<sup>15</sup> Business Development Group。7 ページ脚注にて説明。

## (28) 業務進捗報告書の作成支援

第一期の活動内容とプロジェクト目標の達成度等を合わせて、業務進捗報告書を作成支援し、JICA へ提出する。JICA からのフィードバックを踏まえ、適宜加筆・修正の対応を行うこと。

### 【第二期 2020年10月～2022年10月】

#### 【成果1にかかると業務内容】

##### (1) パイロット活動の計画作成とモニタリングの実施

SRSO および WDFP との第一期におけるパイロット活動の結果を踏まえて、第二期におけるパイロット活動の計画を作成し、モニタリング体制を必要に応じて改定し、モニタリングを実施する。第二期におけるパイロット活動は、SRSO, WDFP それぞれのパイロット活動の地域や対象者を拡大する、もしくは別のパートナー機関を選定し、これまでの成果を踏まえて各機関に応じたパイロット活動を実施するといった方法が考えられる。第一期までの成果を踏まえて、成果の広がりを持続性を担保する方策を検討する。

##### (2) ツールキットのロールアウト計画作成

WDD、SRSO、WDFP によるツールキットのロールアウト計画の作成を支援する。

##### (3) エンドライン調査の実施

SRSO 及び WDFP について、パイロット活動の効果測定を行うため、エンドライン調査を実施する。

#### 【成果2から5にかかると業務内容】

##### (4) パイロット活動の実施

第二期におけるパイロット活動の計画に基づき、パイロット活動を実施する。

##### (5) パイロット活動のレビュー

パイロット活動の結果を踏まえて、分野ごとのアプローチ、作成支援したコンテンツ（教材等）を見直し、最終化する。

#### 【成果6にかかると業務内容】

##### (6) ツールキット第一版の作成支援

第一期までの成果を踏まえて、タスクフォースにてツールキット第一版を作成支援する。

##### (7) ツールキット第一版の共有とフィードバックの反映

ツールキット第一版を関係機関（政府機関、民間企業、NGO 等想定されるユーザー）と共有し、得たフィードバックを反映し、ツールキット第二版を作成支援する。

##### (8) ツールキット第二版の共有と最終化

ツールキット第二版を関係機関と共有し、得たフィードバックを反映し、ツールキ

ットを最終化する。

(9) ツールキットの普及セミナーの実施

広く関係者に対し、ツールキットの内容を共有し、利活用を促進するセミナーを実施する。

(10) WDD によるツールキット承認の支援

WDD がツールキットの承認を行ううえで、必要となる側面支援を行う。

## 7. 報告書等

### (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。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書（第一期、第二期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 日以内	和文：電子データ
ワーク・プラン	初回現地業務開始時	英文：5 部
モニタリングシート	・ Ver. 1：現地派遣後 1 カ月以内 ・以降、約 6 カ月ごとに提出。 ・最終のモニタリングシートは、Completion Report として案件終了 3 カ月前に提出し、JICA の確認を経て、JCC において最終化する。	和文：電子データ 英文：5 部
業務進捗報告書（第一期）	第一期終了時	和文：3 部 英文：5 部
プロジェクト事業完了報告書	契約終了時 なお、ドラフトを 2 カ月前に提出し、JICA からのコメントを踏まえて最終化	和文：3 部 英文：10 部 CD-R：3 枚

プロジェクト事業完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。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」を参照する。

各報告書の記載項目（案）は JICA とコンサルタントで協議、確認する。

### (2) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、事業完了報告書に添付して提出することとする。

- ア) 研修に使用された教材類
- イ) ツールキット最終版
- ウ) その他セミナー配布資料、広報素材等

(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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ) 活動に関する写真
- ウ) WBS
- エ) 業務フローチャート

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程計画

2018年10月上旬～2022年10月下旬

- (1) 第一期：2018年10月上旬～2020年10月上旬
- (2) 第二期：2020年10月下旬～2022年10月下旬

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

第一期 約 35M/M

(全体) 約 65M/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専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

ア 総括／生計向上（2号）

イ 収入向上／金融サービスアクセス向上（3号）

ウ ライフマネジメント能力強化

エ 業務調整／正規雇用促進

なお、プロジェクトが対象とする地域特性および裨益者の特性に鑑み、団員中にパキスタン事情及びジェンダーの知見を有する専門家を配置すること。

#### 3. 対象国の便宜供与

(1) カウンターパートの配置：PC-1の承認が得られたのち配置予定。

(2) 事務所スペースの提供：WDDの庁舎内に事務所スペースが提供される（家具・エアコン・コピー機設置済み）

(3) 関連データ等の情報提供：プロジェクト実施に当たって必要な情報提供等が得られる。

#### 4. 配布資料

- ・パキスタン国 シンド州におけるインフォーマルセクターのFHBWsの生計向上および生活改善支援プロジェクトフェーズ1事業完了報告書
- ・事業事前評価表
- ・RD（2016年12月）、詳細計画策定調査ミニッツ（2018年2月）、RD変更のミニッツ（2018年5月）

#### 5. 安全管理

(1) 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。パキスタン国内ではしばしばテロ対策として携帯電話サービスが停止することから、有事の安全対策として、コミュニケーションツールを複数確保し、無線LAN接続可能な携帯電話（スマートフォン）に加え、無線インターネット用のデータ通信端末（モバイルルーター、現地にて入手可能）等を用意すること。また、必要経費を見積書に

計上すること（別見積とする）。

（２）現地での業務実施にあたっては在パキスタン・イスラム共和国日本大使館（必要に応じて、在カラチ日本総領事館）、JICA パキスタン事務所と逐次情報交換、確認を行うとともに、連絡を密にとること。また、パキスタン国内での安全対策についてはJICA パキスタン事務所の指示に従うこと。同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、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。

（３）現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。宿舎については JICA の安全基準を満たす必要があるため、確保に際しては JICA パキスタン事務所の指示に従い、必要な措置を講じること。

（４）現地渡航前にイスラマバード以外で活動を行う際には、安全対策措置が必要となる場合もあるため、事前に JICA パキスタン事務所に相談すること。

（５）原則として出発前に JICA 本部より安全管理ブリーフィングを受けること。また、第一回渡航計画が決まり次第 JICA パキスタン事務所に連絡すること。

## 7. その他留意事項

### （１）複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。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、会計年度ごとの精算は必要ない。

### （２）部分払い

本業務においては、第一期、第二期契約において契約期間が 24 カ月と長期に及ぶため、Monitoring Sheet を中間成果品として、部分払いを認めることとする。

### （３）不正腐敗防止

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。

### （４）適用する約款

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外の役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定している。