

業務指示書

コートジボワール国中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト 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11月21日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 竹澤 朱美 Takezawa. Akemi@jica. go. jp

質問に対する回答：2018年11月26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。)

競争への参加については、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。

- (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、30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／地方行政（計画））】

- 1) 類似業務の経験：地方行政計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：コートジボワール 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。）また、仏語の語学力を証明するものがあれば、提出して下さい。

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 地方行政（運営）】

- 1) 類似業務の経験：地方行政運営に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：コートジボワール 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。）また、仏語の語学力を証明するものがあれば、提出して下さい。
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

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：地方行政能力強化に係る各種業務

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

【業務従事者：担当分野 住民組織運営／社会調査／紛争予防配慮】

- 1) 類似業務の経験：住民組織運営に係る各種業務
- 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：2018年12月7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6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、見積り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）

業務指示書第3項6. 見積りの分離に記載の業務については、別見積とします。

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。

(XOF1 = 0.19543 円 , US\$1 = 112.2010 円 , EUR1 = 127.7780 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：12月12日(水) 10:00～12:00
(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） 208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／地方行政（計画）
地方行政（運営）
住民組織運営／社会調査／紛争予防配慮

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

44.80 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12月20日(木)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、個人情報保護関連法令等で定める場合を除き、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外には使用しません。

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。）及び財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

コートジボワール国中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト 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	16.00	
(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	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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(26.00)	
	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/地方行政（計画）	(21.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
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	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(8.00)
カ) 類似業務の経験	-	3.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(5.00)	(10.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 地方行政（運営）	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 住民組織運営/社会調査/紛争予防配慮	(12.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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. プロジェクトの背景

コートジボワール国では、2002年に勃発した内戦及び政治的混乱により、国土が事実上南北に分断された。2011年の現ワタラ政権誕生までの約10年、旧反政府勢力が実効支配した北部では、大部分の行政官が南部に避難したことにより公共サービスが実質的に提供されず、コートジボワールの構造的問題であった南北格差が拡大した。

首都中心の開発及びそれに起因する地域間格差や住民の不満は、過去に起きた内戦の直接の要因ではなかったが、将来の情勢の不安定化の要因となり得るため、地方における行政サービスの改善は、国の安定のための重要課題である。

かかる状況からコートジボワール政府は、地方における行政サービスの改善を目的とした支援を我が国に対して要請し、技術協力プロジェクト「中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト」（以下「フェーズ1」（2013年11月～2017年4月）が実施された。フェーズ1では、第二の都市であり、内戦中に反政府軍の拠点となったブアケが位置するベケ州の地方自治体を対象としたパイロット事業（給水・教育施設の改修・増設・新設）の実施をとおり、地方自治体による公共サービス提供のための「モデル」¹（以下「モデル」）が構築された（図1）。

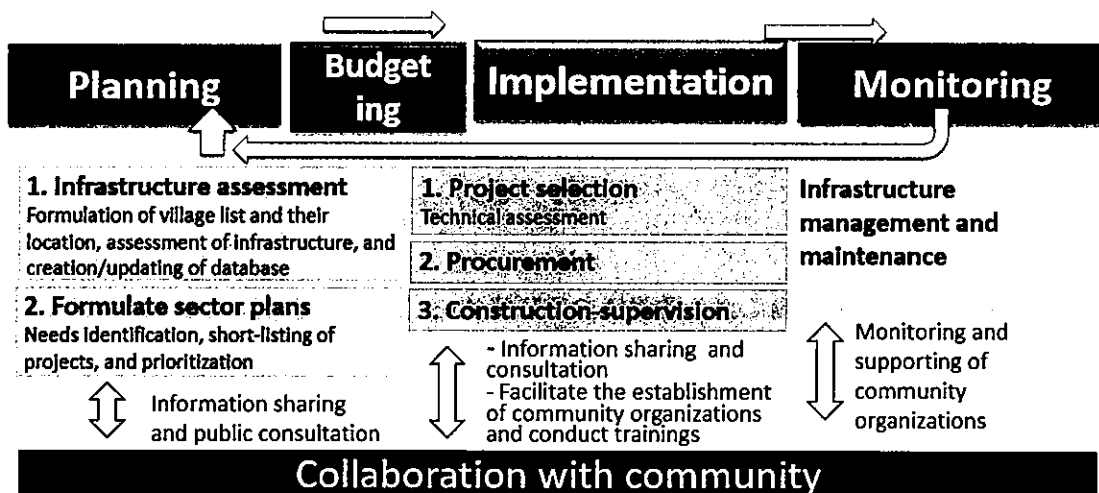


図1. 「モデル」概念図

フェーズ1で構築された「モデル」に基づく公共サービスが持続的に提供されるためには、中央レベル・地方レベルの双方におけるさらなる能力強化に加え、地方自治体の予算・人員・技術水準に合わせ、「モデル」を改善する必要があり、さらにはフェーズ1の成果の

¹「モデル」とは、地方自治体の基礎公共サービス（給水・教育施設セクター）を計画、実施、モニタリングするための一連の仕組みであり、1) 関連行政機関間の各々の役割と責務に基づいた協働・調整メカニズム、2) 給水・教育施設の把握及び住民のニーズ特定のためのデータベース及びセクター開発計画、3) 行政と住民の協働メカニズム、という3つの要素に沿うものである。

定着及び他州への展開が求められていることから、コートジボワール政府は、技術協力「中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクトフェーズ2(以下、本プロジェクト)」を要請した。

JICA は、「中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクトフェーズ2にかかる詳細計画策定調査」(以下、詳細計画策定調査)を2017年9月に実施し、プロジェクトの枠組みに関しコートジボワール政府と協議を行った。その結果を受けて、2018年2月16日に合意議事録(Record of Discussions: 以下、「R/D」)を締結し、今般協力を開始することとなったものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

(和) 中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト
フェーズ2

(英) The Project on Human Resource Development for Strengthening Local Administration in Central and Northern Areas of Cote d'Ivoire (PCN-CI) Phase 2

(仏) Le projet de développement des ressources humaines pour le renforcement de l'administration locale dans les zones centre et nord de la Côte d'Ivoire (PCN-CI) Phase 2

(2) 上位目標

地方自治体の公共サービス提供能力が構築され、住民の地方行政に対する信頼が醸成される。

(3) プロジェクト目標

地方自治体の住民との協働による透明性ある公共サービス提供能力向上の体制が構築される。

(4) 期待される成果及び活動

成果1	地方行政官のための公共サービス提供にかかる研修ツールが開発される。
活動1-1	研修モジュールを開発、研修計画を策定する。(①計画、②実施、③モニタリングのモジュールを開発)
活動1-2	成果2,3に基づき、研修モジュールを改訂する。

成果2	ベケ州において、「モデル」が改善され、定着する。
活動2-1	ベケ州において、「モデル」の活用状況をレビューする。
活動2-2	ベケ州において、「モデル」の活用状況をモニタリングする。
活動2-3	ベケ州における教訓を取りまとめ、「モデル」改善版の提案を行う。
成果3	研修およびパイロット事業を通じて改善された「モデル」が、オー・サ

	サンドラ州で実施される。
活動 3-1	研修プログラムを実施する。
活動 3-2	オー・ササンドラ州において、データベースを作成する。
活動 3-3	オー・ササンドラ州において、開発されたデータベースを活用し、セクター開発計画を策定する。
活動 3-4	オー・ササンドラ州において、パイロット事業を選定する。
活動 3-5	オー・ササンドラ州において、選定したパイロット事業を実施する。
活動 3-6	オー・ササンドラ州において、住民組織による施設の維持管理状況をモニタリングする。
活動 3-7	オー・ササンドラ州において、「モデル」の適用性をモニタリングし、レビュー内容を研修プログラムに反映する。
活動 3-8	オー・ササンドラ州における教訓を取りまとめ、「モデル」改善版の提案を行う。

成果 4	他州への展開に向けた提言が整理される。
活動 4-1	成果 1～3 の教訓及び課題を取りまとめ、関係者と協議する。
活動 4-2	研修実施体制の構築に向けて提案する。

(5) 対象地域

ベケ州とオー・ササンドラ州²

(6) 先方実施機関

実施機関：内務・治安省 分権化地方開発総局

ベケ州及びオー・ササンドラ州（州自治体及び同州内のコミューン）

協力機関：教育省、給水省³、インフラ・道路維持管理省、予算省、経済財務省

(7) 実施体制

本プロジェクトの実施体制は下記のとおりである。

² ベケ州には 1 州自治体、8 コミューン、オー・ササンドラ州には 1 州自治体、7 コミューンが存在する。地方行政システムの詳細は配布資料「コートジボワール共和国 中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト（Phase2）」詳細計画策定調査 調査報告書（地方行政）」を参照のこと。

³ フェーズ 1 では給水に係る事項は経済インフラ省が担っていたが、2018 年 7 月の内閣改編により、同省はインフラ・道路維持管理省と給水省に分割された。出先機関の地方水利局は給水省の傘下である。なお、インフラ・道路維持管理省は施設の建築申請の承認・検査を担っていることから、プロジェクト開始後にその役割を確認すること。

1) 内務・治安省

- ・プロジェクトディレクター：内務・治安省 分権化地方開発総局長⁵
- ・プロジェクトコーディネーター：内務・治安省 分権化地方開発総局 地方開発局長

2) ベケ州及びオー・ササンドラ州

- ・ベケ州知事、オー・ササンドラ州知事：各州でのプロジェクトの監督を行う
- ・各地方自治体の技術課長、社会文化課長、：各セクターでの活動の責任を負う

3) 技術官庁（インフラ・道路維持管理省、給水省、教育省、開発計画省）の州への出先機関（地方教育局長、地方水利局長）：各地方自治体への技術的な助言を行う

3. 業務の目的

「中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト フェーズ2」に関し、当該プロジェクトに係る R/D 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、先方実施機関との R/D に基づいて実施される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) 本プロジェクトのアプローチ

・本プロジェクトは、各地方自治体（州自治体・コミューン）（以下、「地方自治体」）が自身の予算・人材を効果的に用いて、中央技術官庁の出先機関や住民組織との協働により、3か年計画（給水・教育セクター）を策定・実施するにあたり、継続的に「モデル」を活用していけるよう、「モデル」を改善し、定着させることを狙いとする。

具体的なアプローチとしては、まず、成果1及び成果2で、ベケ州における「モデル」活用状況のレビュー・モニタリングを通じて「モデル」を改善及び定着させるとともに、行政官⁶への研修モジュールを開発する。続いて、成果3で、オー・ササンドラ州におけるパイロットの実施を通じて、改善した「モデル」の検証を行う。これらの結果を反映し、「モデル」と研修モジュールをより実践的なものに改訂するとともに、成果1、2、3の結果を成果4につなげる。これらの活動を通じ、ベケ州及びオー・ササンドラ州の行政官の能力向上、及び公共サービス提供の改善を図り、将来的に住民の地方行政に対する信頼醸成を目指す。

⁵ プロジェクトディレクターについては、フェーズ1では、内務・治安省地方開発局長が担っていたが、案件の重要性に鑑み、フェーズ2では総局長レベルに格上げした。

⁶ 研修の対象は、オー・ササンドラ州の自治体の技術課職員、社会文化課職員、開発計画課職員（州自治体）、出先機関の地方水利局職員、州教育局職員となる予定。ベケ州に新しく着任した行政官もその対象となる。

(2) 地方公共サービスの実施体制が移行期にあることへの留意事項

2003年制定の地方分権化法により、16の分野で国から地方自治体へ権限を移譲した。しかし内戦の長期化により依然として中央集権の体制が強く、地方自治体への権限移譲の状況はセクターによって大きく異なる状況である。フェーズ1では、教育、給水分野におけるパイロット事業実施を通じて、「モデル」の基盤となる中央省庁・出先機関・地方自治体間の役割分担に関して合意を得た上で、地方分権行政（地方自治体）と地方分散行政（中央省庁の出先機関）の協働による事業の計画・実施体制が構築された。

地方分権行政は、地方自治体である州自治体とコミューンが担当しており、コミューンは市街地から10kmの範囲を管轄し、コミューンの管轄しない地域は基本的には州自治体の管轄地域となる。地方自治体は建設事業等の開発の主体であり、住民ニーズをふまえた三か年計画に基づき、事業を実施することとなっている。自治体の長は、選挙で選ばれた議員の中から選定される。地方分散行政では、州・県・郡の各レベルに大統領に指名された内務省下の知事が配置されており、また、州、県、もしくはその下のレベルに、各省庁の出先機関が設置されている。州知事、県知事（ただし、州都がある県の知事は州知事を兼務）は、それぞれのレベルの行政（分散・分権両方）を統括しており、行政機関の調整をしている。プロジェクト実施においては係る点を留意すること。

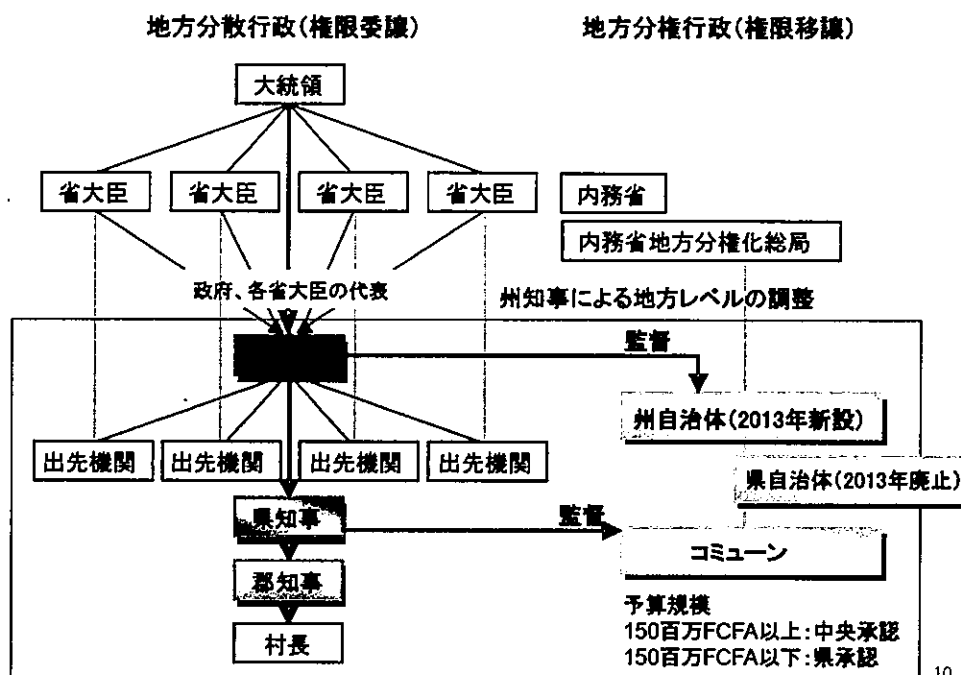


図 2.コートジボワールの地方行政の体制

(3) 中央政府の巻き込み

実施機関である内務・治安省は、各地方自治体の活動に係る予算措置等を所掌しており、本プロジェクトにおいては地方行政官向け研修の計画・実施、今後の「モデル」定着・展開に係る方針決定等に際して重要な役割を果たすところ、各地方自治体の実情を把握し、中央

政府の役割を十分に認識するよう、同省に積極的に働きかけていく必要がある。

(4) 研修モジュールの作成及び研修実施に係る留意事項

本プロジェクトでは、行政官用の研修モジュールを作成し、研修を実施することで、行政官の公共サービス提供能力の向上を図る(6.(5)参照)。他州での活用も見据え、先方自身で実施できる持続可能な人材育成の仕組みを目指すため、研修の実施方法、内容、期間などを検討する必要がある。なお、内務・治安省はプロジェクト終了時まで、研修を実施する地方自治体の予算枠に研修費用の項目を新たに設けることを約束している。しかしながら、プロジェクト開始当初においては、研修にかかる費用はプロジェクトである程度支援せざるを得ない可能性もあるので、プロジェクト実施中に先方の負担を年々増加させていくことを提案するなど、プロジェクト実施期間中に改めて先方と協議の上、整理していく必要がある。

(5) ベケ州における「モデル」の定着に係る留意事項

1) ベケ州ではパイロット事業は実施せず、フェーズ1で構築してきた仕組み／プロセスを活用して、地方自治体の3か年計画を立案・実施することによりモデルの定着を図る。なお、3か年計画の提出は毎年7月末であり、1月・2月頃から計画づくりが始まるため、計画策定・実施プロセスのタイミングに留意すること。

2) 詳細計画策定調査では、ベケ州のそれぞれの地方自治体が各自の事業の中でモデルの継続的運用を試みていることが確認された(データの更新、給水分野の住民組織の設置等)。プロジェクト(フェーズ1)終了後から現在に至るまでのベケ州の取り組みから、今後の継続的運用に関する教訓を抽出する。

3) 詳細計画策定調査では、地方自治体の規模に応じて「モデル」の適用・定着に係る課題が異なることが確認された。例えば、大規模自治体では、「モデル」の中でも特にデータ収集とモニタリング体制の確立が課題であった。他方、小規模自治体では、予算規模が小さいため、自治体と住民組織との協働が特に重要であることが明らかになった。このため、自治体毎の規模(人口、面積、予算、人材等)に応じた予算確保の方法及び技術的サポートの在り方を整理することが重要であり、これらを踏まえた「モデル」改善の提案を行っていく必要がある。

(6) オー・ササンドラ州におけるパイロット事業に係る留意事項

1) オー・ササンドラ州において、成果2で改善した「モデル」を使用し、プロジェクトの枠内でコミュニティとの協働により、透明性のある公共サービス提供を重視したパイロット事業(給水セクターではHV⁸の改修・新設、初等教育セクターではEPP⁹の改修・増設を想定)を実施する。パイロット事業では、計画、実施、モニタリングに係る一連のプロセスにおいて自治体の人材や予算を有効活用し、地方自治体と住民の協働による公共サービ

⁸ Hydraulique Villageoise : 手押しポンプ給水

⁹ École Primaire Public : 公立小学校

ス提供能力向上の体制を構築し、持続可能な「モデル」の構築を目指していく。特に計画及び維持管理の部分は、研修後オー・ササンドラ州の行政官主導で実施することを期待している。また、予算に関しても、維持管理に関する住民組織向けの研修費用は先方政府負担である旨、詳細計画策定調査で合意している。なお、フェーズ1では、「モデル」の試行を通じて取り組むべき各セクターの課題として以下が挙げられた（詳細は、配布資料『コートジボワール共和国 中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト』業務完了報告書（英文及び仏文）」を参照のこと）ため、これらの対応についても検討すること。

・給水セクター

- i) 地方給水局から地方自治体への技術的支援体制の構築
- ii) 州自治体とコミューンとの協働関係の構築
- iii) 地方自治体の人材・予算に沿った適切な調達・施工監理体制の構築

・初等教育セクター

- i) 地方自治体の人材・予算に沿った適切な調達・施工監理体制の構築
- ii) 学校運営委員会（COGES）と地方自治体の関係強化

2) パイロット事業は、先方政府自身で実施可能な「モデル」を構築すること、及び地方自治体の人材の能力を強化すること、に注力して実施する。パイロット事業の実施にあたっては、現地ニーズを踏まえて事業内容を JICA に説明し、了承を得ること。なお、詳細計画策定調査の協議において、パイロット事業の数・サイト選定の基本的な考え方に関し、以下のとおり先方と合意している。

- i) HV に関しては、ニーズがある自治体で行う。EPP に関しては、モデル適用の観点から、規模（人口の大小、財政力の強弱、Technical Service の人数）の異なる地方自治体を選定する¹⁰。
- ii) 全地方自治体で給水と教育のいずれかのセクターでパイロット事業を実施する。

3) その他留意点

パイロット事業実施は現地再委託を想定しているが、詳細な実施体制についてはプロジェクト開始後に施主、施工監理業者、施工業者、その他関係者の責任範囲も含め、内務省、技術官庁と協議の上確定すること。また、業務従事者は、再委託先との契約に際し以下につき留意すること。

【HV 新設・改修】

- i) 現地掘削業者へのヒアリングのほか、既往案件の対象地域での成功率や、成功井の位置、それらの案件で掘削した水質データ等を確認・分析した上で、既存井戸の失敗井の原因分析や水位調査を基にした地下水流動の分析等を組み合わせた検討を十分

¹⁰ 各コミューンの人口規模や財政力は配布資料「コートジボワール国 中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト（Phase2）詳細計画策定調査 調査報告書（地方行政）2017年10月」を参照のこと。

に行い、水量・水質の双方に留意しつつ成功率を算出し、井戸掘削・水源確保を含む計画へ反映すること（なお、水質基準については、相手国政府の水質基準を確認した上で、WHO あるいは相手国政府の基準のいずれを採用するか確認する）。

- ii) 物理探査の結果を踏まえ、掘削する。物理探査の結果、成功の見込みが低いと判断される場合、新設中止も検討すること。失敗井の場合には、埋め戻し、ハンドポンプ付き深井戸もしくは観測井への転用等、事前に先方と協議し対応方針を確定しておく。
- iii) 井戸の成功率については上記調査結果を踏まえ、適切な割合を設定し、契約方式について検討すること。

【EPP 増設・改修】

- i) 相手国政府による EPP の設計基準・仕様を採用すること。もし基準等が存在しない場合は、国際機関の基準等も参考にして、現地施工業者の能力で対応可能であり、且つ使用に耐えられるものを建設すること。

4) 瑕疵担保について

- i) パイロット事業の形成、調達、実施支援については、プロジェクト実施期間中に瑕疵検査が終了し、その後のモニタリングまで行えるよう、工事完工後の瑕疵担保期間（1 年を想定）に十分留意の上、工事実施計画を立てること。
- ii) 瑕疵検査は、相手国政府等の立会いのもと、設計・施工監理を行った者が計画・実施する（機構についても可能な限り立ち合いを求めること）。瑕疵検査の結果については、相手国政府等の確認を書面で得る。

5) パイロット事業の実施時期

コートジボワールでは、大雨期（5 月～7 月）、小雨期（8 月～10 月）があり、特に大雨期は作業内容が限定される。パイロット事業の実施計画策定を行うにあたり、十分に考慮すること。

6) オー・ササンドラ州は、元々 Gouro, Bete, Gnanboua 族の居住地域であるが、現在北部出身者や周辺諸国からの移民も多い。また、「キャンプ」と呼ばれる耕作民の仮居住地が存在するなど、多文化・多民族が混在している。紛争予防配慮の観点から慎重なプロジェクト実施が求められるため、パイロット事業がコミュニティや地域社会に負のインパクトを与え、新たな紛争の要因を生み出すことのないよう、特にパイロット事業のコミュニケーション及びサイト選定、住民組織の形成の際には、最大限の配慮と対策を講じること。また、パイロット事業を通じては、社会統合を視野に入れた「モデル」の改善が期待される。

7) ジェンダー平等推進への配慮

パイロット事業対象地域において、民族構成や既存の住民組織の活動状況を把握するとともに、「学校運営委員会（COGES）」及び「水管理委員会（CGPE）」への女性の参加に

加え、社会調査、ベースライン（B/L）調査、エンドライン（E/L）調査（6.(8)参照）の実施においては、インタビュー対象者のジェンダーバランスが確保されるよう留意する。

8) パイロット事業の工事遅延・中断リスクの最小化にかかる工夫について

コートジボワールでは、銀行保証が提出できない等、業者の資金繰り・技術レベルに起因する工事の遅延や、契約解除がしばしば見られるため、これらリスクを極力小さくすることが求められる。このための方策として、事前資格審査方式や2段階評価方式などを検討し、コートジボワール側（カウンターパート、公共調達局（Direction des Marchés Publics））の承認を得る等の方策をプロポーザルにて提案すること。

9) 「ODA 建設工事管理ガイダンス」について

JICA は、ODA による公共施設等の建設事業における労働災害及び公衆災害の防止を図るため、安全管理における基本方針、及び具体的な安全施工に関する技術指針等と取りまとめた「ODA 建設工事安全管理ガイダンス」を2014年9月に策定している。本プロジェクトにおいても、同ガイダンスの趣旨を踏まえて工事を行い、先方政府の理解の獲得を図るとともに、設計等にあって適切な運用に向けての配慮を行うこと。同ガイダンスのデータ（和文・英文・仏文）については、以下より入手すること。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/oda_safety/index.html

(7) 他州への展開に向けた提言の整理に係る実施方針

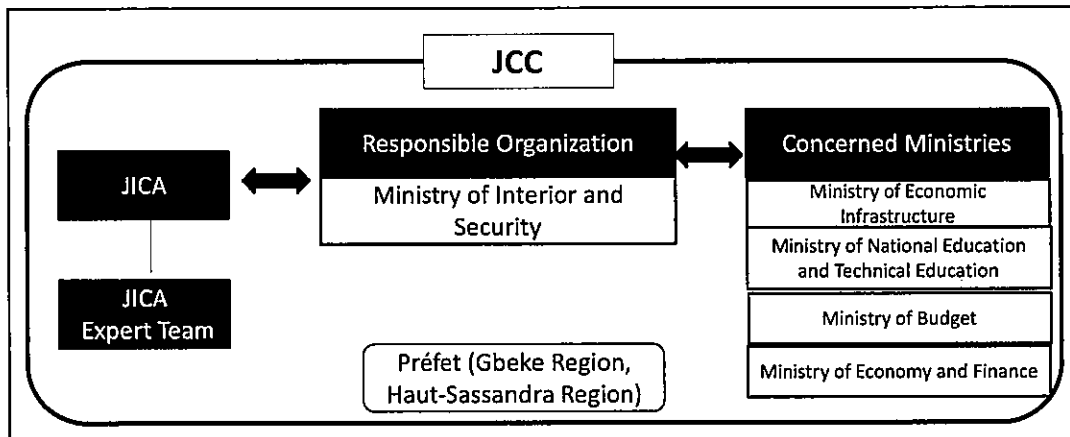
ベケ州でのモニタリング、およびオー・ササンドラ州でのパイロット事業をもとにしたモデル改善版を整理した上で、今後「モデル」を継続、及び新たに適用するに際しての人材育成や組織能力強化の在り方、予算確保の方法などについて提言をまとめ、その内容を内務・治安省、他関係省庁に共有する。

(8) 治安状況と渡航制限

プロジェクト対象地域の一般治安は安定しており、州内の移動や通常の事業実施の範囲内では特段の支障は想定されないものの、国内移動に際してはJICAコートジボワール事務所の承認を必要としている。また、パイロット事業の中心となるベケ州、及びオー・ササンドラ州については、日本人の長期滞在は不可となっている。ベケ州、及びオー・ササンドラ州については治安情勢を踏まえた安全対策措置を講じた上で、パイロット事業については①ローカルコンサルタントあるいは②特別安全措置を講じた日本人コンサルタントによる限定的な活動、の範囲でモニタリング可能な事業内容・場所を選定するよう留意する。

(9) 合同調整委員会（Joint Coordination Committee, JCC）の開催

プロジェクトの進捗に係る情報共有及び必要な合意形成のために、少なくとも年1回、JCCを開催する。JCCのメンバーは、R/Dにて合意した以下のとおりであるが、2018年7月の内閣改編を踏まえ、必要に応じてJCCメンバーの合意のもと、委員会出席者を変更・追加する。



6. 業務の内容

主な業務内容は、先方実施機関との R/D に基づき、1) ベケ州における「モデル」定着及び改善、2) 研修モジュールの開発及び実施計画策定、3) オー・ササンドラ州における「モデル」の試行、4) 他州への「モデル」展開に向けた提言の整理であり、業務内容の詳細及び想定するプロジェクトのスケジュールは別添 1.のとおりであるが、より効果的・効率的に本業務の目的を達成する方法があれば、業務従事者はプロポーザルにて提案すること。

(1) 国内事前準備作業とワーク・プラン（原案）の作成

詳細計画策定調査（2017年9月）で収集した資料を含む既存の関連資料等を整理、分析し、プロジェクトの全体像を把握するとともに、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（原案）として取りまとめる。ワーク・プランの内容は、現地に入る前の国内作業期間中にドラフトを作成し、JICAと協議すること。

(2) ワーク・プランの協議と合意

内務・治安省、ベケ州、オー・ササンドラ州を初めとする関係機関と協議し、PDMを基にしたプロジェクト実施期間全体の活動内容を、先方と共同で再度見なおし、双方の必要なアクションを整理の上、ワーク・プランとしてJCCにおいて合意する。

【ベケ州における「モデル」定着及び改善】

(3) 「モデル」の活用状況のレビュー

詳細計画策定調査において、ベケ州では「モデル」に基づく活動の継続に対して強い意欲が見られた。他方、「モデル」活用状況及び課題はコミューンの規模（人員、予算、面積）によって大きく異なることも判明した¹¹。本プロジェクトでは、プロジェクト開始後、速や

¹¹ 詳細計画策定調査では、州自治体及び大規模コミューン（ブアケ）では、自主財源を使ってデータベースの更新やCGPE、COGESへの研修が実践/計画されていることが確認された。小規模コミューンではデータベースは更新されていない（予算確保の問題及び、そもそも頻繁に更新する必要性も低いことが挙げられる）。一方で、施設の維持管理のみならず、井戸改修等のニーズに対応していくために、住民組織と

かにベケ州における「モデル」の活用状況をレビューするとともに、各自治体の実施体制及び予算等に関する詳細な分析を実施し、係る情報を更新する。

(4) 「モデル」活用状況のモニタリング及び「モデル」改善支援

「モデル」定着に向けてモニタリングを継続するとともに、下記(5)に述べる研修モジュール、研修計画を策定するために必要な情報を取りまとめる。また、「モデル」定着に係る取り組み、及びその過程で得た教訓等を取りまとめ、「モデル」の改善に向けた提言をする。

【研修モジュールの開発及び実施計画策定】

(5) 研修モジュール開発及び研修計画の策定支援

1) 6. (3)のレビュー結果をもとに、5.(2)に記載のとおり行政官用の研修モジュールを開発するとともに、研修実施計画の策定を行う。研修モジュールは、行政官がセクター開発事業を行うための以下のプロセスに沿って作成することを想定している。

- 1) 計画段階（インフラのアセスメント、セクター計画策定）
- 2) 実施段階（事業選定、調達、給水・教育施設の施工監理）
- 3) モニタリング段階（COGES, CGPE の設立、同組織による運営維持管理）

なお、研修モジュールは、オー・ササンドラ州でのパイロット事業を実施した上での教訓も反映し、プロジェクト実施期間内に適宜改訂を行う。

2) 詳細計画策定調査時に、研修モジュール作成を行うワーキンググループを設置することで先方と合意した。構成メンバーは、内務・治安省分権化地方開発総局、教育省、経済インフラ省、JICA 専門家（業務従事者）を予定している。また、研修講師は内務・治安省、教育省、経済インフラ省、ベケ州の研修講師要員¹²、Scientific Committee¹³代表（技術課、社会文化課、地方水利局、州教育局等）を想定している¹⁴。

(6) 研修の実施支援

6.(5)のとおり研修モジュール及び研修計画を作成した後、ベケ州及びオー・ササンドラ州において、以下のとおり研修を実施する。

1) オー・ササンドラ州の自治体の技術課職員、社会文化課職員、開発計画課職員、及びベケ州新規着任行政官を対象に、研修モジュールを使用し、「モデル」に基づいた公共サービス提供能力向上のための研修を実施する。

2) 中央政府の出先機関である地方水利局職員、及び州教育局職員を対象に研修を実施する。この研修では、出先機関とコミューン・州自治体間の役割分担の明確化、協働の方向性を見出していくことを目的とする。

の連携強化が重視されていることが確認できた。Djhebonoua コミューンでは、水管理委員会連合 (U-CGPE) という集合体を作ることにより、サービス提供体制を構築する案も聞かれた。

¹² ベケ州は既に研修講師要員を任命している。

¹³ Scientific Committee は PCN-CI の活動を促進することを目的として、フェーズ1においてベケ州で設立されたもの。

¹⁴ ワーキンググループ及び研修講師に給水省を含むかを要確認。

研修予算については、年々先方の負担を増加させていくことを想定している。詳細については、プロジェクト開始後に先方政府と協議の上、確定することとする。そのため、本項目については、プロジェクト開始後、JICA と協議の上決定し必要に応じて契約変更を行うこととし見積りに計上しない。なお、研修の実施体制、普及方法、予算の在り方等につき、現時点で想定される効果的・効率的な方法があれば、プロポーザルにて提案すること。

【オー・ササンドラ州におけるモデルの実施】

(7) データベースの作成及びセクター開発計画の策定支援

教育・給水施設に係るデータベースを構築し、データベースを活用したセクター開発計画を策定する。

1) オー・ササンドラ州内の社会調査

詳細計画策定調査では、オー・ササンドラ州の各コミュニティにおいて、民族構成や政治等に関する基礎データを収集済みだが、パイロット事業のサイト選定、住民組織の構成、実施プロセスに関する配慮事項等の抽出を目的に、本社会調査において州自治体・各コミュニティの行政機構とその実態（行政組織や人員体制等）、人口・貧困状況、内戦による被害の影響度合い、他ドナーの支援状況および不安定要因の分析などの情報を追加収集の上、社会調査報告書としてまとめる。本社会調査の結果は、州自治体／コミュニティ、及び JICA によって使用される。作成言語は、日本語、及び仏語とするが、不安定要因の分析を含むため、センシティブな情報の取り扱いには留意すること（その種の情報は仏文には記載せず和文のみ）。実施方法については、現地再委託を可能とするが、業務従事者はより効果的・効率的に本業務の目的を達成する方法があれば、プロポーザルにて提案すること。また、同州の社会・文化・政治背景の複雑性を考慮し、調査開始、実施、とりまとめにおいては、JICA(コートジボワール事務所を含む)と十分打合せ、協議すること。

2) パイロット事業実施のための教育・給水施設の現況調査支援

本調査は、地方自治体が小学校及び給水施設の現状を把握し、調査結果及び住民のニーズに基づいて開発計画を策定することを目的に実施する。同調査結果は具体的にパイロット事業を特定するために活用する。業務従事者は、地方自治体による本調査の実施を支援すること。調査内容は、世帯基礎情報、水利用状況、教育事情、水管理委員会/学校運営委員会の実態などを想定するが、業務従事者は、調査項目についてプロポーザルにて提案すること。

(8) パイロット事業の選定

パイロット事業選定においては、5.(4)及び R/D に記載の選定基準をベースとしつつ、必要に応じて追加の選定基準を設ける。選定の規模としては、各州から 1 コミュニティずつ選定するとともに、オー・ササンドラ州自治体からも数か所選定することが適当と考えられる

が、先方との協議の中で調整すること。パイロット事業の選定においては以下の業務を行うとともに、パイロット事業実施後には、自治体及びコミュニケーション間において各々の経験を共有することを目指す。

1) パイロット事業の詳細クライテリア作成と合意

詳細計画策定調査時の資料及び(7)-1)で実施した社会調査の結果を踏まえ、必要に応じて選定項目を追加あるいは細分化した上で、各項目の重要度を決め、パイロット事業の詳細クライテリアを確定する。最終的には、先方政府の予算で計画から実施、モニタリングまで実施できるようになることを想定し、より効果的なパイロット事業があれば、追って先方関係者の合意を得る必要があるが、プロポーザルにて提案すること(全体金額は以下(10)内の予算に収めるものとする。)

2) パイロット事業候補案件の絞り込み

(7)1)~2)、及び(8)1)に基づきパイロット事業候補案件の絞り込みを行う。検討にあたっては、先方関係者と協議の上、決定する。

3) 住民への理解促進支援

選定したパイロット事業について、合意手続きを経てC/Pが主体となって住民説明会を実施し、パイロット事業についての住民の理解とオーナーシップの醸成を図る。また、施設の維持管理については、住民組織が公共サービスの一部を担うことが期待されるので、計画段階から住民の協力が得られるよう働きかける。

(9) 調達方針及び実施計画の策定支援

パイロット事業の実施に向けて、以下の関連業務を行う。

- 1) パイロット事業の測量・設計・積算
- 2) 仕様書・入札図書の作成
- 3) 調達方針の策定
- 4) パイロット事業実施計画の策定

これら業務は、基本的には先方政府の標準設計に沿うが、必要な改善は行う。パイロット事業の測量は、コートジボワールの雨期を考慮しつつ、効率的な作業スケジュールを立案すること。パイロット事業にかかる測量、設計・積算に関しては、現地再委託を認める。なお、測量や設計、発注準備のプロセスについても、オー・ササンドラ州のC/Pに主体的に関わらせるようにし、実施プロセスを通じてOJTを行うこととするが、業務従事者は、具体的な方法についてプロポーザルにて提案すること。

また、パイロット事業の計画及び実施の一連の流れにおいて、州自治体・コミュニケーション、中央政府からの出先機関等の行政側の計画・実施体制や調達及び業務プロセス・手続き書類等の整理、住民との調整を行い、パイロット事業実施計画を策定する。こうしたプロセスの中で、地方水利局や地方教育局、視学官及び地方自治体の行政官の役割を明確化する。

(10) パイロット事業の発注

策定された実施計画に従い、現地官報や新聞等への公告、業者選定、契約交渉、契約締結等、一連の契約作業に則って、パイロット事業の発注を行う。実施方法については、現地再委託を想定しており、パイロット事業の規模及び契約は以下のとおり。ただし、ここで示す数字は、ニーズに合わせ規模が変わることが想定されるため、目安として合計金額を示した。業務従事者は、この金額を上限とし、具体的な方法についてプロポーザルにて提案すること（別見積り）。

- 1) HV 給水施設（新設 最大4 サイト、改修 14 サイト程度）：約 3,600 万円
- 2) 学校施設（増設 4 サイト）：約 2,000 万円

(11) 教育・給水セクターに係る住民組織の形成促進支援

パイロット事業を通じて改修・増設・新設を行う施設に対し、運営維持管理を目的とした住民組織「学校運営委員会（COGES）」及び「水管理委員会（CGPE）」を設立し、同委員会が自律的に施設の運営・維持管理が実施できるよう、地方行政官が育成・指導することを支援する。新たに住民組織の設立が必要となる場合、住民組織の果たす役割、期待される効果などを住民へ丁寧に説明し、合意を取り付けるよう留意する。既に住民組織が存在する場合は、パイロット事業の選定や実施準備において、住民組織と、地方自治体及び担当行政官間の情報共有・合意プロセスをモニタリングする。なお、COGES 支援の方向性として、EPP の維持管理が COGES の主たる役割であることに鑑み、今後はコミュニケーションと COGES の協働関係の強化を図っていくことを想定する。

本プロジェクトでは、行政官の能力向上に係る研修を実施するが、COGES 及び CGPE 自体の活動（委員の選定、選定後の施設の運営維持管理等）については研修の対象としない。ただし、内務・治安省は、各地方自治体が COGES 及び CGPE 向けの研修を実施する際の予算確保に係る通達を出すことで合意している。

(12) パイロット事業の進捗監視

パイロット事業の適切な実施・監視において、行政官・出先機関の役割を明確化し、適切な監視を行うことが、住民との信頼関係構築に貢献することを踏まえ、州自治体・コミュニケーション、中央からの出先機関の職員を対象に、工事及び機材調達実施中に発生した問題への対処、住民組織による工事及び機材調達の進捗状況のモニタリングに係る技術指導を実施する。また、事業のモニタリング体制を構築することで、州自治体・コミュニケーション、出先機関の職員間での役割分担を明確化する。また、業務従事者は、パイロット事業が瑕疵なく施工できるよう、完工まで一連の実施監視を責任を持って実施する。

(13) マニュアルの作成支援

パイロット事業実施を踏まえ、以下のとおりマニュアルの作成支援をする。

- 1) 「モデル」改訂版：パイロット事業実施から得た教訓を取りまとめ、既存の「モデル」マニュアルの改訂を行う。
- 2) COGES, CGPE 向けの研修マニュアル：(6) 2) 出先機関の地方水利局職員、州教育局職員に対する研修の実施結果を踏まえ、出先機関及び各地方自治体が COGES

及び CGPE 向けの研修を実施する際に使用する普及用マニュアルを作成・更新する。

【他州への「モデル」展開に向けた提言の整理】

(14) 公共サービス改善に係る教訓の取りまとめ

ベケ州及びオー・ササンドラ州における「モデル」を活用した一連の公共事業の実施、その活用状況及び実施体制構築から得られた教訓を、持続的な行政能力向上に供するよう取りまとめる。取りまとめた教訓は、内務・治安省地方分権化総局、ベケ州、オー・ササンドラ州関係者が認識し、今後の事業に反映されるよう以下の業務を行う。

1) 「モデル」改善版の作成

2) ワークショップ開催：プロジェクトで改善した「モデル」の共有を目的としたワークショップを実施する（教育・給水セクター 各1回程度）。

【その他】

(15) ベースライン (B/L) 調査及びエンドライン (E/L) 調査

プロジェクト目標や各成果の達成状況、上位目標の達成見込みを測ることを目的に、以下のとおり B/L 調査及び E/L 調査を実施する。ベースライン調査は開始後 6 ヶ月以内、エンドライン調査はプロジェクト終了の 6 か月前までに実施のこと。報告書作成言語は日本語、及び仏語とする。

1) 主な調査内容

上位目標／プロジェクト目標の指標に含まれる以下*を、具体的な数値目標として設定するのに必要な情報。PDM が変更となる場合は、変更に必要なデータを適宜確認する。エンドライン調査ではこの数値の達成度を確認する。

・上位目標：公共サービス提供能力が構築され、住民の行政に対する信頼が醸成される。

指標 1：研修モジュールに沿って他地域で研修が実施される。

指標 2：ベケ州、オー・ササンドラ州の*%以上の人々が公共サービスに満足する。

指標 3：ベケ州、オー・ササンドラ州の*%以上の人々が地方政府がコミュニティの意見をくみ取っていると感じる。

指標 4：ベケ州、オー・ササンドラ州の*%以上の人々が地方政府が公平な開発事業を行っていると感じる。

指標 5：ベケ州、オー・ササンドラ州の*%以上の人々が地方政府が情報を住民に公開していると認識する。

・プロジェクト目標：地方自治体の住民との協働による公共サービス提供能力向上の体制が構築される。

指標 1：ベケ州、オー・ササンドラ州において、3 か年計画（給水・教育セクター）がデータと優先順位付プロセスに基づいて策定される。

指標 2：ベケ州において、住民への説明会をとおり、教育・給水セクターのプロジェクトが 3 か年計画のもとで行われる。

指標3：ベケ州のコミューン・州自治体において住民協働で学校・給水施設が運営、維持される。

指標4：ベケ州、オー・ササンドラ州の***%以上のコミューン・州自治体職員がプロジェクト開始当時と比較して、明確化された役割分担にそって、出先機関からの技術的な支援の内容・頻度が向上したと感じる。

2) 調査範囲

ベケ州、オー・ササンドラ州

3) 調査手法

個別インタビュー：事業の裨益予定者を想定。ジェンダーバランス、民族、若年層に留意したうえで、可能な限り幅広くインタビュー対象者を選定すること。業務従事者は、調査内容についてプロポーザルにて提案すること。さらに、調査開始前には JICA に具体的な調査方法を説明し、了承を得ること。

4) 実施方法

再委託を想定

(16) 本邦研修の実施

本プロジェクトを補完するための技術移転の手段として、個別の本邦研修の実施を予定している。業務従事者は、研修に関する具体的事項（意義、到達目標、成果、実施内容、研修方法、工程等）を整理の上、プロポーザルにて提案すること。また、研修実施にあたっては、視察及び関係機関への訪問の調整・運営管理を行うとともに、プロジェクトの活動進捗に応じた研修目標、研修プログラム案の作成、対象者の人選などを実施すること。研修員受け入れ業務の詳細は「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月）」を参照する。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-att/tra_201607_guide.pdf

(17) 広報活動

プロジェクト開始後にプロジェクトの紹介パンフレットを作成すること。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効果的な広報に努めるとともに、協力期間中にイベント等を実施する他、プロジェクト終了後も継続して活用できるツール（SNS 等含む）の検討を行う。業務従事者は、広報活動や情報公開にかかる基本方針と手法をプロポーザルにて提案し、プロジェクト開始後にC/Pと協議のうえ決定すること。

(18) モニタリングシートの作成

プロジェクトの実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めた Monitoring Sheet（JICA 指定フォーム）を基に、事業進捗のモニタリングを約6か月毎に行う。PDM の指標についても必要に応じて本モニタリングシートに記載する。

7. 報告書等報告書等

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	契約締結後 10 営業日以内	和文 3 部 CD-R : 1 枚
ワーク・プラン	第 1 回 JCC でのワーク・プラン (原案) 承認後	英文 3 部、仏文 20 部 (JICA3 部、先方政府 17 部) CD-R:3 枚
Monitoring Sheet Ver.1	2019 年 8 月中旬 (契約締結後、約 6 か月)	英文 3 部、仏文 20 部 (JICA3 部、先方政府 17 部) CD-R:3 枚
Monitoring Sheet Ver.2	2020 年 2 月中旬 (契約締結後、約 12 か月)	英文 3 部、仏文 20 部 (JICA3 部、先方政府 17 部) CD-R:3 枚
Monitoring Sheet Ver.3	2020 年 8 月中旬 (契約締結後、約 18 か月)	英文 3 部、仏文 20 部 (JICA3 部、先方政府 17 部) CD-R:3 枚
Monitoring Sheet Ver.4	2021 年 2 月中旬 (契約締結後、約 24 か月)	英文 3 部、仏文 20 部 (JICA3 部、先方政府 17 部) CD-R:3 枚
Monitoring Sheet Ver.5	2021 年 8 月中旬 (契約締結後、約 30 か月)	英文 3 部、仏文 20 部 (JICA3 部、先方政府 17 部) CD-R:3 枚
Monitoring Sheet Ver.6	2022 年 2 月中旬 (契約締結後、約 36 か月)	英文 3 部、仏文 20 部 (JICA3 部、先方政府 17 部) CD-R:3 枚
Monitoring Sheet Ver.7	2022 年 8 月中旬 (契約締結後、約 42 か月)	英文 3 部、仏文 20 部 (JICA3 部、先方政府 17 部) CD-R:3 枚
事業完了報告書	2023 年 2 月中旬 (契約終了時)	和文 5 部 英文 (要約含む) 5 部 仏文(要約含む)20 部 (JICA5 部、先方政府 15 部) CD-R 5 枚

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。

(1) 技術協力作成資料等

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出にあたっては、Monitoring Sheet／事業完了報告書に添付して提出することとする。

- 1) B/L 調査及び E/L 調査報告書 (日本語／仏語)
- 2) 社会調査報告書 (日本語／仏語)
- 3) 研修モジュール
- 4) モデル改訂版 (日本語／仏語)

(2) 業務従事月報

コンサルタントは国内・国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。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) PO (計画と進捗状況を含む)。
- 4) 業務従事者の従事計画／実績表

(3) その他報告書等

1) 議事録等

カウンターパート機関等との調整会議、各報告書説明・協議については、実施後、議事録を作成し、JICA に速やかに提出する。また、JICA 及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等についても開催後5日のうちに議事録を作成し JICA に提出する。なお、JICA コートジボワール事務所におけるミーティングについても同様とする。

2) デジタル資料集

プロジェクトを通じて収集した資料、写真及びデータは項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、JICA 様式による収集資料リストを添付の上、JICA に提出する。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

2019年2月に業務を開始し、2023年2月のプロジェクト終了までの業務を予定している。現地の情勢により、プロジェクト実施期間変更の可能性がある。

本業務の工程については、機構内で別添1の業務工程（仮）を作成しているが、プロジェクトの協力期間を超えない限りにおいてより適当と思われる工程案がある場合は、その工程をプロポーザルにて提案すること。

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。

全体 約90.0M/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。なお、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括／地方行政（計画）（2号）
- 2) 地方行政（運営）（3号）
- 3) 住民組織運営／社会調査／紛争予防配慮（3号）
- 4) 地方給水施設施工計画・監理
- 5) 教育施設施工計画・監理
- 6) 研修管理／業務調整

3. 相手国の便宜供与

- 1) カウンターパートの配置
- 2) 事務所スペース（内務・治安省、ベケ州、オー・ササンドラ州）
- 3) プロジェクトに必要な情報収集協力、施設の立入許可等

4. 配布資料等

本業務に関する以下の資料を JICA 社会基盤・平和構築部（eigge@jica.go.jp）にて配布します。

【閲覧資料】

- ・ 「コートジボワール共和国 中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト」終了時評価調査報告書（和文）
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12285524.pdf>
- ・ 「コートジボワール共和国 中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材

育成プロジェクトプロジェクト」業務完了報告書（和文要約）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12287306.pdf>

・ 「コートジボワール共和国 北部行政機能に係る情報収集・確認調査 中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト」詳細計画策定調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12147641.pdf>

【配布資料】

・ 「コートジボワール共和国 中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト」業務完了報告書（英文及び仏文）

・ 「コートジボワール共和国 中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト（Phase2）」詳細計画策定調査 調査報告書（地方行政）

5. 現地再委託

以下の項目については、現地再委託を想定しており、当該業務について経験・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。費用に関しては下記のとおり見積もることとする。

(1) パイロット事業に必要な費用

(2) B/L 調査、E/L 調査

パイロット事業対象地における B/L 調査及び E/L 調査にかかる費用

B/L 調査、E/L 調査にそれぞれ 800 万円（約 20 サイト）、計 1,600 万円を見積もりに計上すること。

(3) 社会調査

計 750 万円（約 3 か月）を見積もりに計上すること。

なお再委託にあたっては、「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」（2017年4月）に則り選定及び契約を行うこととするが、コートジボワールでは、公共契約局（DMP）が公共事業の契約を担当しているため、パイロット事業の詳細な手続きや方法については、カウンターパート、先方政府関係部局との間で合意を得て進めること。委託業者の業務遂行に関しては、適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは可能な範囲で、再委託対象業務の実施方法を契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争への参加を想定している業者の候補名並びに再委託業務の監督・成果品検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

6. 見積りの分離

以下の業務については別見積りとする。

① 本邦研修

② パイロット事業に係る経費

③ 地方行政官向け研修に係る経費

④ 安全管理に係る経費

7. プロジェクト活動に必要な資機材

業務従事者は、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案し、本見積もりとして計上すること。

8. 安全管理に係る経費

安全管理に係る経費として、以下の項目を認める。本項目は別見積もりとする。

- (1) 通信機器の購入、衛星電話機材、使用料金等
- (2) 各種保険契約等
- (3) 現地業務調整などの傭人等

9. その他の留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、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。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) プロジェクト車輛

本業務においては、JICA がプロジェクト車輛 2 台を業務従事者に貸与する。従い、業務従事者はドライバー傭上費、燃料費及び車検代を見積もりに計上するとともに、プロジェクト実施中は適切に管理を行うこと。2 台以上を必要とする場合、レンタカー等の利用を検討の上、見積りに計上すること。

(3) 通訳の配置

本業務において、通訳の傭上（日本語あるいは英語⇔仏語）を認めることとする。ただし、日本語⇔仏語の通訳配置については、重要文書の作成や難易度の高い交渉が必要になる場合に限定することとする。

(4) 安全管理

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の上、現地作業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。同地は、社会、政治、文化背景が複雑であり、JICA も今回新たに事業展開する地域であることから、現地の治安状況については、JICA コートジボワール事務所などにおいて十分な情報収集を行うと共に、JICA の安全対策（「JICA コートジボワール事務所安全管理マニュアル」を含む）に従うこと（マニュアルは、渡航措置のページより ID・パスワードを申請することで入手可能 → <https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>）。また、2020 年には大統領選挙が予定されているため、現地作業日程の計画にあたっては留意が必要であると共に、状況

に応じ見直しが生じる可能性がある。現地作業中における安全管理体制につき、プロポーザルに記載すること。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。同事務所と常時連絡が取れる体制とし、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。

(5) カウンターパート (C/P) の出張旅費

C/P の出張旅費については、円滑な業務実施及びパイロット事業終了後の C/P 機関の自立発展の促進の観点から、実施機関がその財政上の理由等により負担し得ない場合、次の条件により当該経費を C/P に支給することができる。なお、精算には証拠書類を必要とする。

- ア. プロジェクト業務に関する用務、目的地であること
- イ. 交通費・日当・宿泊費であること（金額、支給方法については、業務開始後、JICA と協議の上設定すること）
- ウ. JICA が事前に承認していること
- エ. C/P 機関との協議文書 (M/M 等) あるいは申請書を取りつけていること

本項目については、業務開始後必要が生じた場合、JICA と業務従事者が協議の上、打合簿にて確認することとする。その際、必要に応じて契約変更を行う。

(6) 事業実施環境

プロジェクト実施拠点として想定されるベケ州、オー・ササンドラ州において、コートジボワール政府が業務遂行可能なオフィススペースを提供することは現段階では難しい。従って、別途プロジェクト事務所を借り上げることを可能とするが、本項目については、プロジェクト開始後、JICA と協議の上決定し必要に応じて契約変更を行うこととし、見積もりには計上しない。

(7) 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。

(8) 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、国外で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。

(9) 一般管理費等の加算

本業務の対象地域は治安面で十分安定しているとはいいがたい地域であり、通常とは異なる環境下での特殊な業務が必要とされる。このため、一般管理費等の率について 10% を上限として加算し、一般管理費等を計上することが出来るものとする。

以上