

番号：180448

国名：ヨルダン

担当部署：人間開発部 高等教育・社会保障グループ 社会保障チーム

案件名：労働安全衛生分野における職業訓練公社機能強化プロジェクト中間レビュー調査（評価分析）

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務： 評価分析
- (2) 格 付： 3号～4号
- (3) 業務の種類： 調査団参团

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2019年1月上旬から2019年2月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.25M/M、現地 0.47M/M、合計 0.72M/M
- (3) 業務日数：
国内準備 2日 現地業務 14日 帰国後整理 3日

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：12月12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>公告・公示
情報/結果>コンサルタント等契約案件公示 (業務実施契約 (単独型))>業務実施契約 (単
独型) 公示にかかる応募手続き)
(<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12月25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) 業務従事予定者の経験・能力等：
 - ①類似業務の経験 40点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③語学力 16点
 - ④その他学位、資格等 16点
- (計100点)

類似業務	各種評価調査
対象国/類似地域	ヨルダン/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：本調査の対象である技術協力プロジェクトにおいて専門家業務に携
わった法人及び個人は本件への参加を認めない。

(2) 必要予防接種：なし

6. 業務の背景

ヨルダンでは、年間約15,000件の死傷災害、うち約150件の死亡災害が発生しており、労働災害は深刻な課題となっている。ヨルダン政府は1996年に労働法を制定して労働安全衛生規定を明文化し、従業員数20人以上の組織や企業に対し、国の認定を受けた労働安全衛生管理者の採用を義務づけた。しかし、対象企業数3,000社に対して資格を有する労働安全衛生管理者は僅か約300人に留まっており、労働安全衛生管理者の人材育成に係るニーズに追いつけていない。また、労働省・保健省・社会保障公社及び職業訓練公社（Vocational Training Corporation。以下「VTC」とする）はこれら4者からなる労働監督委員会を設置し、企業に対する抜き打ちによる訪問監督を実施しているが、限られた数の監督チームによってすべての事業所に法規を徹底させることは困難な状況にある。

このような状況を改善すべく、労働安全衛生管理者の認定権限を有するVTCが所管する、首都アンマンに位置する労働安全衛生センター（Occupational Safety and Health Institute。以下、「OSHI」とする）では、労働安全衛生に関する研修、コンサルテーション・サービス、意識向上活動などを行っているが、技術的なノウハウや資機材が不足している。また、労働安全衛生管理者をヨルダン全国の対象企業に配置する上で、現在のVTCの活動拠点がOSHIの1カ所に留まっていることに鑑みると、同組織の労働安全衛生に関する業務の質的改善に加え、面的拡大を図ることが喫緊の課題となっている。

本プロジェクトはVTC傘下の3カ所の職業訓練センター（在アンマンのOSHI、ハカマ職業訓練センター、アカバ職業訓練センター）の労働安全衛生に係る①研修、②技術・管理コンサルテーション、③意識向上に関するサービス提供が強化されることを目標に、アンマン県、イルビッド県（※職業訓練センターのあるハカマはイルビッド県の工業都市）、アカバ県における企業等の労働災害防止のための安全衛生管理の向上に寄与すべく、2017年3月～2021年2月までの4年間の予定で開始され、現在、業務調整／研修企画の専門家が2017年3月より派遣中である。

今回の中間レビューでは、協力期間の中間時点となる2019年1月に、最新PDM及び活動計画に基づき、プロジェクトの投入実績、活動実績、計画達成度を調査・確認し、問題点を整理するとともに、プロジェクトチーム、ヨルダン側関係者ととも評価5項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）の観点から評価し、プロジェクトの残り期間の課題及び今後の方向性を確認し、必要に応じ改善に向けた提案を行うことを目的とする。

7. 業務の内容

本業務従事者は、プロジェクトの活動内容について当初計画と活動実績状況を比較し、計画達成状況を評価5項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）に基づき評価するために、必要なデータ、情報を収集、整理し、その内容を分析する。

なお、JICA事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。具体的な担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備期間（2019年1月上旬～1月中旬）

- ①既存の文献、報告書等（事業進捗報告書、モニタリングシート、合同調整委員会議事録、専門家報告書、活動実績資料等）をレビューし、プロジェクトの実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセスを整理、分析する。
- ②既存のPDMをレビューし、指標の追加・改定等の必要性について検討を行う。
- ③既存のPDMおよび上記②の検討に基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価5項目ごとの調査項目とデータ収集方法、調査方法等を検討し、監督職員とも協議の上、評価グリッド（案）（和文・英文）を作成する。また、現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- ④評価グリッド（案）に基づき、プロジェクト関係者（プロジェクト専門家、C/P機関、その他ヨルダン側関係機関、他ドナー等）に対する質問票（和文・英文（必要に応じ））を作成する。
- ⑤対処方針会議等に参加する。

(2) 現地業務期間 (2019年1月中旬～1月下旬)

- ① JICAヨルダン事務所等との打合せに参加する。
- ② プロジェクト関係者に対して、本終了時評価の評価手法について説明を行う。
- ③ ヨルダン側C/Pと協議した評価グリッドに基づき、事前に配布した質問票を回収、整理するとともにプロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、プロジェクト実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセス等に関する情報、データの収集、整理を行う。
- ④ 収集した情報、データを分析し、プロジェクト実績の貢献、阻害要因を抽出する。
- ⑤ 国内準備並びに上記③及び④で得られた結果をもとに、他の調査団員及びヨルダン側団員等とともに評価5項目の観点による評価を行い、評価報告書（案）（英文）の取りまとめを行う。
- ⑥ 調査結果や他団員及びヨルダン側C/P等からのコメント等を踏まえた上で、PDM及びPOの修正案（和文・英文）の取りまとめに協力する。
- ⑦ 評価報告書（案）に関する協議に参加し、協議を踏まえて同案を修正し、最終版を作成する。
- ⑧ 協議議事録（M/M）（英文）の作成に協力する。
- ⑨ 現地調査結果のJICAヨルダン事務所等への報告に参加する。

(3) 帰国後整理期間 (2019年1月下旬～2月上旬)

- ① 評価調査結果要約表（案）（和文・英文）を作成する。
- ② 帰国報告会に出席する。
- ③ 担当分野に係る中間レビュー調査報告書（案）を作成する。

8. 報告書等

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。

(1) 業務完了報告書

合同中間レビュー報告書（英文）、担当分野に係る中間レビュー評価調査報告書（案）（和文）、評価調査結果要約表（案）（和文・英文）を参考資料として添付し、電子データをもって提出すること。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示にかかる見積書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。

(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す（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、日本⇒アンマン⇒日本を標準とします。

(2) 人件費単価

本業務における人件費単価は、2018年度単価を上限とします。

<https://www.jica.go.jp/announce/information/20180305.html>

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

本業務従事者の現地調査期間は2019年1月18日（金）～1月31日（木）の14日間を予定していません（前後数日の日程調整の可能性あり）。本業務従事者は、JICAの調査団員に1週間先行して現地調査の開始を予定しています。

② 現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

- ア) 総括 (JICA)
- イ) 労働安全衛生 (省庁推薦)
- ウ) 評価分析 (コンサルタント)

③ 便宜供与内容

JICAヨルダン事務所または/及びヨルダン側カウンターパートによる便宜供与事項は以下のとおりです。

- ア) 空港送迎
あり
- イ) 宿舎手配
あり
- ウ) 車両借上げ
必要な移動に係る車両の提供 (市外地域への移動を含む。)
- エ) 通訳備上
なし
- オ) 現地日程のアレンジ
あり
- カ) 執務スペースの提供
C/PがVTC内の執務スペース (アンマン) 提供予定。インターネット環境有。

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料を当機構人間開発部高等教育・社会保障グループ社会保障チーム (TEL:03-5226-8352) にて配布します。

- ・ヨルダン国「労働安全衛生分野における職業訓練公社機能強化プロジェクト」詳細計画策定調査報告書
- ・ヨルダン国「労働安全衛生分野における職業訓練公社機能強化プロジェクト」モニタリングシート
- ・ヨルダン国「労働安全衛生分野における職業訓練公社機能強化プロジェクト」ニーズ調査 (ヨルダン企業に対して実施したニーズ調査) の分析結果

② 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。

「標記資料を受領した場合、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 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。また、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に登録ください。現地の治安状況については、JICAヨルダン事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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。

- ③ 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。
- ④ 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ます。

以上