

企画競争説明書

業務名称： エジプト国情報アクセシビリティの改善による障害者の社会
参画促進プロジェクト

案件番号： 180562

【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）
- 第4 業務実施上の条件

2018年12月19日
独立行政法人国際協力機構
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構(JICA)が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法(企画競争)について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書(以下「プロポーザル」という。)に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2018年12月19日(水)

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

(1) 業務名称：エジプト国情報アクセシビリティの改善による障害者の社会参画促進プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」のとおり

(3) 適用される契約約款雛型：

() 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款

すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

(○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款

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。

(4) 契約履行期間(予定)：2019年2月中旬～2021年2月中旬

以下の2つの契約期間に分けて契約書を締結することを想定しています。「第3 業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」も参照してください。

第Ⅰ/Ⅱ期：2019年2月～2020年4月

第Ⅱ/Ⅱ期：2020年5月～2021年2月

なお、上述の契約履行期間の分割案は当機構の想定ですので、競争参加者は業務実施のスケジュールを検討の上、異なった分割案を提示することを認めます。

4 窓口

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

契約第一課 竹澤 朱美 Takezawa.Akemi@jica.go.jp

注) 書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達部受付となります。

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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、会社更生法（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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

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、当機構の「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」>「競争資格参加」（<https://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）を参照のこと。

2) 日本登記法人

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であること。

(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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

(4) 共同企業体の結成の可否

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します。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（２）に規定する競争参加資格要件を求めません。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

（５）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」（<https://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。

6 説明書に対する質問

（１）質問提出期限：2018年12月26日（水）12時

（２）提出先・場所：上記４．窓口

注１）原則、電子メールによる送付としてください。

注２）公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

（３）回答方法：2019年1月7日（月）までに機構ホームページ上に行います。

（URL：<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

7 プロポーザル等の提出

（１）提出期限：2019年1月11日（金）12時

（２）提出方法：郵送又は持参

注１）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。

注２）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

（３）提出先・場所：上記４．窓口

（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

（５）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）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

５）虚偽の内容が記載されているとき

６）前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

（６）見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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下さい。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：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

１）「３ 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

２）以下の費目については、別見積りとしてください。

a) 旅費（航空賃）

b) 旅費（その他：戦争特約保険料）

c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

- d) 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
- e) その他（以下に記載の経費）
特になし

3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

4) 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。

- a) EJP 1 = 6.337830 円
- b) US\$ 1 = 113.385000 円
- c) EUR 1 = 129.024000 円

5) その他留意事項

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野
 - a) 業務主任者／情報アクセシビリティ
 - b) マルチメディアDAISY図書製作（指導員育成）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 12.38 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

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。

1) 若手育成加点 (以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 本案件においては、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。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。

() 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

() 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少(最高評価点との点差が2.5%以内)である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年1月24日(木)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果(順位)及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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
- (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。

- 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

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）等に基づき、機構ウェブサイト上に必要な情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること

イ. 当機構との間の取引高が、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

ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名

イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

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きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

11 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。

イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。

ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。

エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。

オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

（2）個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

12 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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。

1.3 その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(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。連絡がない場合は当機構で処分します。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) プロポーザル作成にあたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2 プロポーザル作成に係る留意事項

1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 類似業務：障害と開発にかかる各種業務

- 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

(2) 業務の実施方針等

- 1) 業務実施の基本方針
- 2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を併せた記載分量は、20 ページ以下として下さい。

- 3) 作業計画
- 4) 要員計画

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。

- 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容
- 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

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

() 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

2) 評価対象業務従事者の経歴

【業務主任者（業務主任者／情報アクセシビリティ）】

（業務管理グループにおける副業務主任者も同様の項目を記載のこと）

- a) 類似業務の経験：情報アクセシビリティ促進
- b) 対象国又は同類似地域：全途上国での業務の経験（アラビア語圏での業務経験があると望ましい）
- c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- d) 業務主任者等としての経験
- e) 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。）
- f) 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 マルチメディアDAISY図書製作（指導員育成）】

- a) 類似業務の経験：マルチメディアDAISY図書の製作・普及
- b) 対象国又は同類似地域：全途上国での業務の経験（アラビア語圏での業務の経験があると望ましい）
- c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- d) 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。）
- e) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

2 プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

() 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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価表
エジプト国情報アクセシビリティの改善による障害者の社会参画促進プロジェクト

別紙

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 業務主任者／情報アクセシビリティ	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	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	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
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	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： マルチメディアDAISY図書製作（指導員育成）	(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3 業務の目的・内容に関する事項】

1. プロジェクトの背景

エジプト・アラブ共和国（以下、「エジプト」という）は、2017年に国連障害者統計に関するワシントングループの6つの質問を採用した初の国勢調査を実施した。その結果、障害者の数は約1011万人、全人口の10.67%となっている。

エジプトでは、障害者の教育や雇用へのアクセスは非常に限られている。障害者であることから学校への入学や企業への就職を断られるケースも少なくない。エジプトには障害児が約200万人いるが、その中で教育を受けている障害児はわずか1.8%に過ぎないとUNICEFは推定している。2009年に教育省の省令によりインクルーシブ教育が義務化されて以来、エジプトではインクルーシブ教育が推進されているものの、教師が障害児に不慣れでどう対応してよいかわからないなど障害児が受ける教育の質に関しては課題が多く、実践上の大きな課題が残っている。また、障害児がドロップアウトするケースは非障害児のケースの2倍という報告もある。このような背景から、障害者が教育を受ける機会は制限されており、その結果、雇用機会も制限されているという状況がある。

このような状況を改善する方法のひとつとして、教育や社会生活を送るうえで必要な図書・文書などの印刷された情報を、障害者にとってアクセスしやすいものにするのが考えられる。視覚障害者に加え、ディスレクシアや学習障害などのある人にとって、紙に印刷された図書・文書を読むことは困難である。これらの印刷物を読むことに対する困難を示すための「プリントディサビリティ」という概念があるが、プリントディサビリティのある人が理解しやすい形式で図書・文書を提供することで、これらの人々が学習する機会や仕事に就く機会、社会参加する機会を拡大することができると考えられる。

そのためのツールのひとつに、マルチメディア DAISY (Digital Accessible Information System=アクセシブルな情報システム) があるが、このようなICTを活用したツールは、ローマン・アルファベットを使用する言語では開発が進んでいるものの、特殊言語であるアラビア語に対応するものはほとんど開発されていない。このため、アラビア語のアクセシブルな図書の数や分野は非常に限定的である。

このような背景のもと、エジプト政府は日本に対し障害者のための情報アクセシビリティを改善するための技術協力プロジェクトを要請し、JICAは情報通信省との間で2018年12月にR/Dの署名交換を行った。日本には、アラビア語と同様に特殊言語である日本語に、マルチメディア DAISY を適合化してきた経験と技術があるため、本邦技術には優位性があるといえる。本事業を通してアクセシブルな図書の作成・普及に係る基盤づくりを支援することで、教育、雇用、保健、観光、防災など様々な分野で障害者の情報アクセシビリティが改善され、障害者の社会参加促進に寄与することが期待されている。

2. プロジェクトの概要¹

(1) プロジェクト名

(和文) 情報アクセシビリティの改善による障害者の社会参画促進プロジェクト

¹ 本概要はR/D添付のPDM(バージョン0)に基づき作成している。成果・活動についてはプロジェクト開始後にベースライン調査を行った上で、PDM(バージョン0)の再確認、修正・改善を行い、より具体的な活動内容や評価指標等をC/Pと合意することを想定している。

(英文) Project for Improvement of Inclusion of Persons with Disabilities
through Improvement of Information Accessibility

(2) 上位目標

DAISY 図書が、教育、雇用、保健、観光、防災など様々な分野で利用されるようになる。

【指標】

- ・製作される DAISY 図書の数
- ・アクセス可能になっている DAISY 図書の数
- ・DAISY 図書製作者の増加数

(3) プロジェクト目標

アラビア語や他の言語の DAISY 図書を製作し普及するための人的、技術的資源が整備される。

【指標】

- ・DAISY 図書目録がアクセス可能であること
- ・啓発対象者による、活動の実施状況

(4) 期待される成果

成果 1 DAISY 図書製作者のコアグループ及び DAISY 図書製作者が育成される。

成果 2 DAISY の利点が広く理解されるようになる。

【指標】

- ・42 名の DAISY 図書製作者が育成されること
- ・利用者が DAISY 図書にアクセスするためのネットワークシステムが構築されること
- ・啓発対象者（イベント参加者含む）の DAISY 図書に関する認知・知識が向上すること

(5) 活動の概要

【全体に係る活動】

- 0-1 プロジェクトに必要な資機材を調達する。
- 0-2 プロジェクトの定期的なモニタリングを実施する。

【成果 1（DAISY 図書製作人材育成）に係る活動】

- 1-1 カウンターパート機関とともに、人材育成計画を策定する。
- 1-2 マルチメディア DAISY 図書製作のコアグループメンバー（指導者候補 6 名）を選定する。
- 1-3 コアグループメンバーを対象に、マルチメディア DAISY 図書製作研修を実施する。
- 1-4 コアグループ以外に、36 名のマルチメディア DAISY 図書製作人材を選定し、研修を行う。
- 1-5 研修を行いながら、コアグループ以外にも研修を実施できるレベルの人材

- (指導者) を選抜し、指導者育成も並行して行う。
- 1-6 潜在的なマルチメディア DAISY 図書ユーザーと議論し、ユーザーの要望を把握する。
 - 1-7 製作されたマルチメディア DAISY 図書を、必要な人がアクセスできるよう、エジプト政府機関内のネットワークシステムの構築を支援する。
 - 1-8 マルチメディア DAISY 図書製作者による人的ネットワークの形成を促進する。

【成果 2 (DAISY に関する認知向上) に係る活動】

- 2-1 カウンターパート機関やその他関連機関と協力し、啓発に関する活動計画を策定する。
- 2-2 啓発に必要なマテリアルを開発する。
- 2-3 プリントディサビリティ当事者などと協力して、啓発活動を実施する。
- 2-4 「視覚障害者及びプリントディスアビリティのある人々の出版物へのアクセスを促進するためのマラケシュ条約」(以下、マラケシュ条約) 批准等、情報保障に関連するエジプト国内の機関や国際機関等の動向を把握し、効果的な発信を行う。
- 2-5 啓発の対象者のフォローアップを行い、その後の取り組みについて検証する。

(6) 対象地域

カイロ (人口約 954 万人)、アレキサンドリア (人口約 516 万人)

(7) 相手国関係者

主な相手国関係者は以下の通り。

情報通信省 (MCIT)	実施機関 (カウンターパート (C/P))
国立図書館 (NL)	実施機関 (カウンターパート (C/P))
アレキサンドリア図書館 (BA)	実施機関 (カウンターパート (C/P))
障害問題高等評議会 (NCDA)	DAISY 図書ユーザー拡大に向け、JCC へのオブザーバー参加依頼、プロジェクトに関する情報提供等を行う。
文化省	マラケシュ条約批准に関し中心的な役割を果たす省庁。マラケシュ条約の早期批准に向けたアドボカシー活動の重要な対象。
教育省	DAISY 図書が将来的に教育分野で活用されるようになることを視野に入れ、必要に応じて JCC へのオブザーバー参加依頼や、プロジェクトに関する情報提供を行う。

(8) 本業務に関連する我が国の主な援助活動

開発途上国の社会・経済開発のための民間技術普及促進事業「読書障害者用 DAISY 図書製作ソフトウェア普及促進事業」(2018 年 5 月～2019 年 7 月)

(9) プロジェクト期間

最初の専門家（コンサルタント）の現地到着（2019年3月を想定）から2年間

3. 業務の目的

本プロジェクトに係る討議議事録(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

本プロジェクトは、JICAとMCITのR/Dに基づき実施される技術協力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い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

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、C/P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。

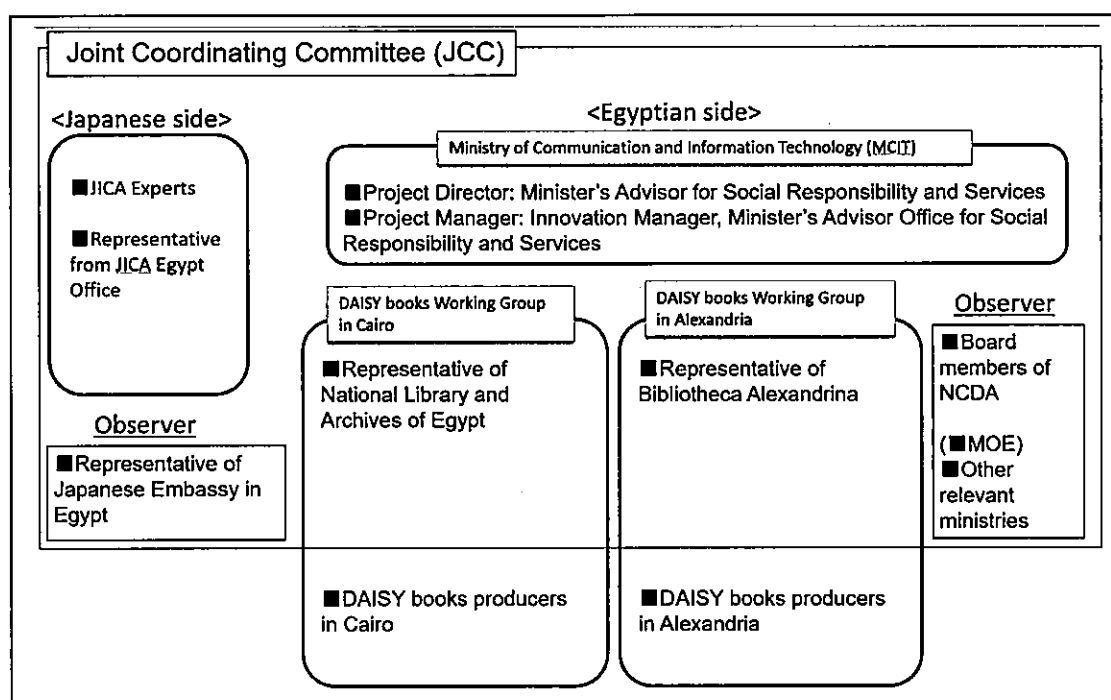
この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜JICAに提言を行うことが求められる。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(2) プロジェクト実施体制（合同調整委員会）

合同調整委員会（Joint Coordinating Committee:以下、JCC）は、以下図1のとおり先方と合意されている。

図1：プロジェクト実施体制図

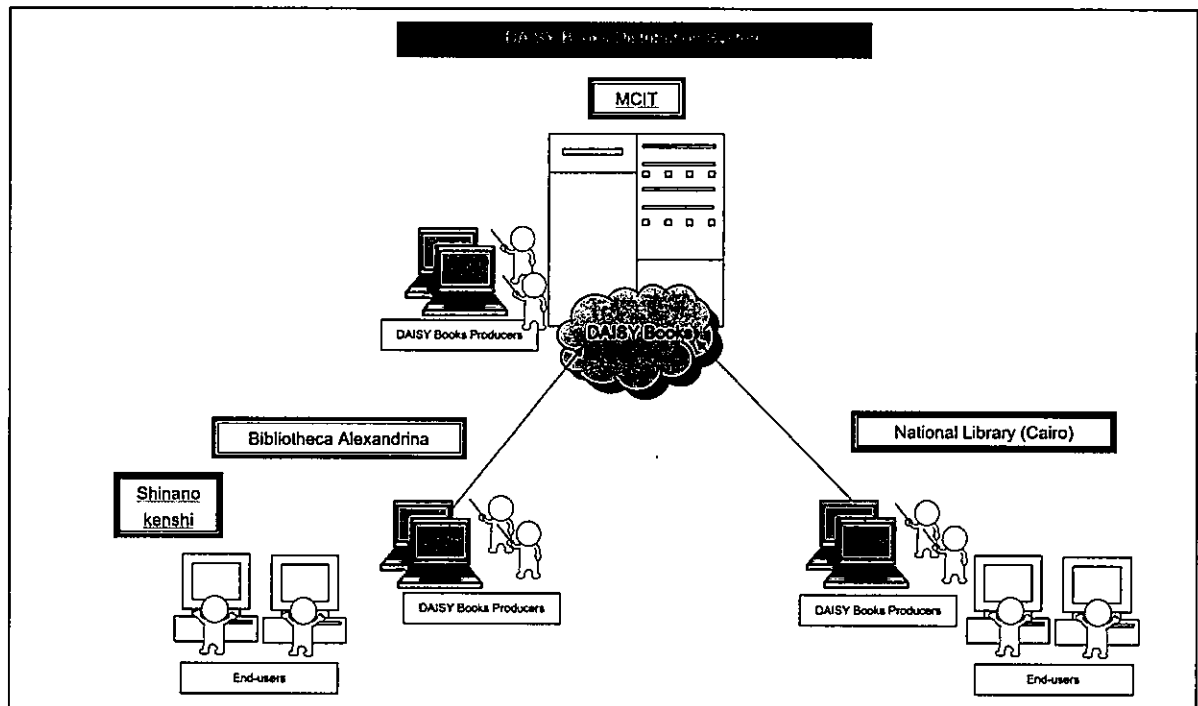


(3) プロジェクト実施体制（エジプト側）

本プロジェクトの中心的 C/P は、要請元である MCIT である。MCIT の社会的責任・サービスに関する大臣アドバイザーがプロジェクト・ディレクターとしてプロジェクトの実施全般に責任を負い、同大臣アドバイザー事務局のイノベーション・マネージャーが、プロジェクト・マネージャーとしてプロジェクト運営に関する実務に責任を負う。

図 2 に示すように、NL と BA のふたつの図書館が、実際のマルチメディア DAISY 図書製作に中心的な役割を果たす。製作されたマルチメディア DAISY 図書と目録は、ふたつの図書館の蔵書となるほか、MCIT が所有するサーバーにも格納し、ユーザーがインターネット経由で必要な図書にアクセスできるようにする。MCIT が所管する全国のテレセンターも、図書にアクセスするための重要な拠点であると想定される。

図 2：DAISY 図書流通システムのプロトタイプ



(4) 定期会合

本プロジェクトは、プロジェクト実施体制で示した通り性質の異なる3つの実施機関に加え、その他関連省庁など多くのステークホルダーが関係している。円滑な事業実施のため、コンサルタントは C/P と協力して合同調整会議（Joint Coordination Committee: JCC）を含む定期的な会合を積極的に開催し、関係者間の認識共有、オーナーシップ醸成に努めること。

JCC はプロジェクトの円滑な実施を目指し、以下の目的に沿って少なくとも年2回開催すること。

- ① R/D の範囲内でのプロジェクト年間計画の作成、承認
- ② プロジェクトの進捗管理、報告
- ③ プロジェクトの円滑な実施のために、同プロジェクトが抱える課題の検討

JCC の実施に際しては、PDM の指標、PO の進捗等を確認し、目的・成果達成度の検証、戦略・計画の見直し、リスク管理及びインパクト発現等の視点も踏まえること。モニタリングの結果は、JICA 様式のモニタリング・シートにまとめ、JICA に提出すること。

(5) マルチメディア DAISY 図書の最終的な受益者

マラケシュ条約で定義される人々を、マルチメディア DAISY 図書の受益者とする。すなわち、①全盲の人、②視覚障害、感覚障害、読書障害などにより、そのような障害がない人と同じ程度に印刷物を読むことができない人、③機能障害により本を持つ、ページをめくる、焦点を合わせる、目で文字を追うといった動作に困難があり、印刷物を読むことができない人である。

(6) プロジェクトで使用する資機材の調達

本プロジェクトで実施するマルチメディア DAISY 図書製作者研修の受講資格として、英語力と、基本的な PC 技術（ファイル管理ができること、MS WORD、MS EXCEL、画像処理ソフトウェア、ウェブブラウザなどの操作ができること）を技術的な要件にしており、受講者にプログラミング技術等の高度な技術があることを前提としていない。そのため、製作のツールとして、アラビア語に対応し、基本的な PC 技術があれば容易に使用方法を習得することができる、マルチメディア DAISY 図書製作ソフトウェアが必要である。本プロジェクトでは、そのようなソフトウェア、ラップトップ PC、音声録音用のマイクロフォンヘッドセット、データ保存用の外付けハードディスクを DAISY 図書製作キットとして供与し、研修で使用する計画としている。本プロジェクトでは、研修受講者 42 名分と、日本人講師 2 名が使用する分の合計 44 セットを供与する。第 1 期で使用する 18 セット（日本人講師 2 名分含む）については JICA が調達し、コンサルタントは、第 2 期で使用する 24 セットを調達するものとする。（詳細については第 2 期の契約時に JICA から別途指示）。調達に係る費用は見積もりには含めないこと。

(7) 本邦研修

日本における DAISY 図書活用状況を理解し、エジプトでの活用に向けた計画を策定することを目的に、プロジェクト開始後の早い段階で 3 つの C/P 機関の幹部を対象とする本邦研修を行う。対象者や主な目的は以下の通りであるが、コンサルタントは具体的な日程や内容についてプロポーザルで提案すること。

想定時期・期間	対象者	人数	目的
2019 年 4 月 1 週間～10 日間程度	MCIT、NL、BA の情報保障分野に関する意思決定を行う職位にある者	6 名程度	日本で DAISY が活用されている分野（教育、防災、保健など）と、活用のための仕組みや制度などを理解し、エジプトでの活用に向けた計画を策定する。

本邦研修は、「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）」に基づき、実施すること。本邦研修にかかる経費は本見積もりを含めること。

(8) マルチメディア DAISY 図書の製作

マルチメディア DAISY 図書製作に関しては、以下の表に示す通り 3 回に分けて研修を行い、研修を通して受講者 1 名につき最低でも 1 冊の図書を DAISY 化する。

回	想定される実施時期	講師	受講者
1	2019 年 6 月～7 月	3 名 (コンサルタント)	6 名 (MCIT、NL、BA より 2 名。 コアグループとなる人材)
2	2019 年 11 月～12 月	2 名 (コンサルタント) + 6 名 (第 1 回研修の受講者)	12 名
3	2020 年 6 月～7 月	2 名 (コンサルタント) + 6 名 (第 1 回研修の受講者) + 6 名 (第 2 回研修受講者からの 選抜)	24 名

2 回目、3 回目の受講者は JCC (第 1 回、2019 年 8 月頃を想定) で最終的に決定することになっているが、ふたつの図書館の人材に加えて、大学やその他教育機関の職員や障害者の教育支援を行う団体の職員などを想定している。カイロ及びアレキサンドリアに製作者のワーキンググループを設置し、カイロでは NL、アレキサンドリアでは BA を製作の拠点とし、それぞれの図書館が製作の調整役を担う。

研修を通して DAISY 化する図書については、プロジェクト開始までに C/P が選定し、テキストデータを用意することになっている。MCIT とは、基礎教育の教科書が DAISY 化する優先度の高い図書であることを確認しており、MCIT が教育省と調整して教科書のテキストデータの入手を試みることになっているが、入手できなかった場合には図書館、大学、博物館等、公共性が高く C/P が入手可能なその他の図書を用いることとする。

(9) 啓発に関する活動

エジプトに DAISY 図書を普及するため、以下の表に示すように大きく 3 つの目的で啓発活動を実施する。

対象	目的
プリントディサビリティ当事者と その家族、教育関係者、一般市民	プリントディサビリティに関する認知の向上 DAISY の有効性についての啓発
関連する省庁・政府機関 (文化省、教育省等)	マラケシュ条約の批准 著作権法の改定 プリントディサビリティのある児童・生徒への 教育における合理的配慮の実現
出版業界	Born Accessible な出版の実現

広く一般の人々を対象とする啓発では、プロジェクト期間中の国際障害者デー (12

月3日)及び障害者週間(12月3日～12月9日)をターゲットに、啓発イベントを計画・実施する。DAISYによって進学などの目標を達成した当事者やその家族、教師等をリソースパーソンとして、DAISYの有益性が多くの人に理解されるようなアプローチを検討する。また、プリントディサビリティそのものに対する認知も限定的であることから、イベントの告知をする際などのアプローチにも留意して、潜在的な裨益者や関係者が関心を持ちやすい方法で参加を呼びかける。

国の政策・施策としてのDAISY活用に関しては、対象とテーマを整理して効果的な働きかけを行う。本プロジェクトを通して、エジプトがアラビア語のマルチメディアDAISY図書を製作できるようになることは、アラビア語圏の国や地域、その他の国や地域に居住するアラビア語話者にとってインパクトのあることである。先述のマラケシュ条約は、著作権で保護された図書などの作品を、アクセシブルなフォーマットにすることを容易にするため、著作権の例外を容認するものである。条約を批准すると、著作権で保護された図書を、DAISYを含むアクセシブルなフォーマットで複製することや、それらの複製物を輸出・輸入することができるようになる。すなわち、エジプトがマラケシュ条約を批准すると、他の締約国にアラビア語のマルチメディアDAISY図書を提供できるようになり、アラビア語圏ですでに批准している4か国²や、アラビア語圏出身の難民や移民の多い欧州の国なども裨益することになる。現時点で、エジプトは未批准であるため早期の批准が望まれるが、そのプロセスに中心的な役割を果たすのが文化省である。コンサルタントは、プリントディサビリティ当事者の声を拾い上げながら、文化省に対して働きかけを行っていく。もう一つの優先分野として、基礎教育の教科書のDAISY化がある。本プロジェクトの中で教科書をDAISY化するための可能な限りの努力を行い、教育関係者を対象に啓発を行っていく。

最後に、出版物を印刷前のデータ作成の段階からアクセシブルな形式で作成して出版するということが重要である。この究極的な目標を視野に、出版業界も啓発の対象とする。

これらの目的に資するため、エジプトの政府機関や国際機関などの情報保障分野における動向を把握し、効果的な発信を行っていく。

(10) アラビア語圏の国や地域への展開

エジプトで製作されるアラビア語のマルチメディアDAISY図書を、他のアラビア語圏の国や地域に展開することを視野に入れた活動を行う。具体的な方法のひとつとして、国際図書館連盟(IFLA)の会合等を通じた発信活動がある。プロジェクト期間中、コンサルタント1名(業務主任者)は、毎年8月に実施される世界図書館情報総会にC/Pとともに参加し、国際会議の場での発信についてC/Pに技術移転を行う。本プロジェクト期間中に実施される世界図書館情報総会の本会議は、以下の通りである。本活動に係る費用(旅費、滞在費)は、見積もりに含めることとする。

時期	開催地	C/Pの参加者数
2019年8月24日～30日	アテネ	6名(各C/P機関より2名ずつ)
2020年7月28日～8月5日	オークランド	6名(各C/P機関より2名ずつ)

² ヨルダン、カタール、チュニジア、アラブ首長国連邦

また、2019年8月21日～23日には、世界図書館情報総会（アテネ）のサテライト会合が、アレキサンドリアで実施されることになっている。アラビア語圏におけるプリントディサビリティのある人への公正な図書館サービスをテーマとする会合で、BAがホストとなっているが、コンサルタントはこのイベントを効果的なものにするため、準備段階から実施までBA関係者に対して必要な助言・支援を行う（IFLAが実施する準備のための会合への参加等を含む）。

アラビア語圏内の他国・地域への展開に関連するMCITの取り組みとしては、国際電気通信連合（ITU）の支援による、Regional Innovation Center on ICT Accessibility for Persons with Disabilitiesがある。同センターの機能は、①政府機関やその他関連機関への情報アクセシビリティに関する助言、②アラビア語をサポートするICT支援機器の開発、③ICT技術者を対象とする情報アクセシビリティに関する能力強化、の3点であり、現在開所に向けた準備が進んでいる。コンサルタントは、同センターに関する動向に注目しながら、マルチメディアDAISY図書製作技術のアラビア語圏諸国へ普及に関する連携を検討する。

(11) 他事業との連携

本プロジェクトと関連する事業として、BAをカウンターパートとする開発途上国の社会・経済開発のための民間技術普及促進事業「読書障害者用DAISY図書製作ソフトウェア普及促進事業」（2018年5月～2019年7月）が実施されている。この事業などを通して、BAにはマルチメディアDAISYについての知見のある人材が育成されつつあるため、本プロジェクトもそのような人材を活用しながら推進するとともに、同事業の進捗状況などを確認しながら、可能な限り相乗効果が生まれるような連携を行う。

マルチメディアDAISY図書の活用を促進する観点からは、エジプトで実施している他のJICA事業との連携の可能性を探る。具体的には、学校での活用に向けた啓発という位置づけで、「エジプト・日本学校」でDAISY教科書を紹介する。

また、大エジプト博物館での活用の可能性を見据え、JICAエジプト事務所の大エジプト博物館関係者と意見交換を行う。JICAボランティアなどにもDAISY図書の紹介を行い、幅広くDAISY図書活用・普及の可能性を探る。

(12) 技術協力成果品の言語

本プロジェクトで作成する研修材料は、英語で作成することを想定している。プロジェクトを紹介する広報資料や、啓発のための材料は、英語版とアラビア語版の2種類を作成する。

(13) 広報

1) プロジェクトホームページの開設・管理

JICAが準備するプロジェクトホームページに、プロジェクト関連資料を含め、プロジェクトの活動実績・予定等を更新する。広報の観点から分かりやすいホームページ構成を心掛けるとともに、必要に応じプレスリリースも検討・提案する。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認すること。

2) プロジェクト広報説明資料の作成・配布

活動の進捗状況をもとに、定期的にプロジェクト説明資料及びプロジェクト広報資料を作成・更新し、JICAに提出するとともに、関係機関に配布する。最

新版の作成にあたっては、JCC への説明及び協議結果を踏まえること。なお、プロジェクト説明資料及びプロジェクト広報資料の内容及び留意点は「7. 成果品等」を参照のこと。

(14) ベースライン調査、エンドライン調査

PDM における上位目標、プロジェクト目標、成果の各指標に関し、プロジェクト終了時にその結果を確認するため各指標のベースライン調査が必要となる。コンサルタントは、C/P と協働にて、プロジェクト開始後速やかにベースライン調査を実施すること。なお、ベースライン調査のための専門家投入は想定しておらず、コンサルタントが担当分野の指標に関するベースライン調査を実施すること。上位目標の指標の目標値については、現段階では未設定となっているため、ベースライン調査や C/P との協議を踏まえて案を設定し、JCC で合意する。

(15) モニタリング方法

コンサルタントは、JICA 所定のモニタリング・シートを活用し、C/P とともに日常的に事業モニタリングを行うこととする。その際のモニタリング事項は、活動報告のみならず、成果発現状況（上位目標への達成見込み含む）、解決すべき実施上の課題・懸案事項及びプロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素を含み、従来の中間レビュー及び終了時評価で実施している業務を包含する。コンサルタントは、「7. 成果品等」に記載されるとおり、6 か月に 1 度、C/P と共同でモニタリング・シートを作成すること。

JICA は必要に応じ、案件の進捗状況モニタリングのための調査団を本部から随時派遣する。同調査の実施に際しては、コンサルタントは、その基礎資料として、既に実施した業務に関連して作成した資料等（「7. 成果品等」を参照）を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与すること。

6. 業務の内容

P/O に基づく業務内容は以下の通りであるが、プロジェクト開始後に C/P と確認すること。また、活動についての提案があればプロポーザルで提案すること。なお、本業務はマルチメディア DAISY 図書製作の人材育成や、マルチメディア DAISY 図書の紹介に重点を置く第 1 期と、啓発や展開に重点を置く第 2 期に分けて実施する。

【第 1 期契約期間（導入フェーズ）：2019 年 2 月～2020 年 4 月】

(1) ワーク・プラン（全体期間及び第 1 期原案）の作成・協議

- 1) 本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書等を踏まえ、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、業務工程計画等を業務計画書としてまとめ、それを元にワーク・プラン（全体期間及び第 1 期原案）（英文）を作成する。
- 2) 同プラン（原案）を基に、エジプト側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(2) マルチメディア DAISY 図書製作人材育成（成果 1）に関する活動

- 1) MCIT、BA、NL の代表者（各 C/P 機関 2～4 名を想定）とコンサルタントでキックオフ会合を行い、人材育成計画を協議・合意する。人材育成計画として、コアグループメンバー 6 名を特定するとともに、2 回目、3 回目の育成研修で、どのよ

うな人材を選定するかを盛り込む。C/P が用意した、研修で使用する図書のテキストデータを確認する。

- 2) コンサルタントは、JICA エジプト事務所より研修用機材を受け取る。
- 3) マルチメディア DAISY 図書製作者研修用のマテリアルを作成する。
- 4) コアグループに対する、マルチメディア DAISY 図書製作研修を実施する（2019年6月～7月頃）
- 5) MCIT によるマルチメディア DAISY 図書をオンラインで配布する仕組みの整備について、必要な助言を行う。
- 6) 潜在的なマルチメディア DAISY 図書使用者と対話を行い、要望を把握する。
- 7) その後のマルチメディア DAISY 図書製作研修受講者（第1バッチ12名、第2バッチ24名）を選定し、第1回 JCC（2019年6～7月頃）で確定する。
- 8) マルチメディア DAISY 図書製作者研修を実施する（2019年11月～12月頃）。この研修受講者の中から6名、研修講師として育成し得る人材を選定する。
- 9) マルチメディア DAISY 図書製作者のネットワークを構築し、カイロ、アテネの製作者ワーキンググループを中心に、マルチメディア DAISY 図書の更なる製作や、製作研修実施が促進されるよう、側面支援を行う。
- 10) 第2回 JCC で活動の進捗確認を行う。（2019年12月～2020年1月頃）

(3) 啓発（成果2）に関する活動

- 1) JICA エジプト事務所と連携して、2019年8月に予定されている IFLA 世界図書館情報総会のサテライト会合（アレキサンドリア）に向けた準備を支援する。
- 2) C/P 機関の幹部による本邦研修の準備を行う。
- 3) C/P 機関の幹部による本邦研修を実施し、本邦研修を通してマルチメディア DAISY 図書活用計画と、啓発計画を策定する。
- 4) IFLA 世界図書館情報総会のサテライト会合（アレキサンドリア）実施の支援を行う。
- 5) アテネで行われる IFLA 世界図書館情報総会に C/P とともに参加し、プロジェクトの取り組みについて発信し、エジプトの図書館関係者と世界の図書館関係者とのネットワーク構築を支援する。
- 6) 国際障害者デー（12月3日）・国際障害者週間（12月3日～12月9日）のタイミングで、DAISY を使用するプリントディサビリティ当事者等をリソースパーソンとするセミナー等の啓発イベントを実施する。アンケートやインタビューを通し、啓発イベントの成果（認知の向上）の確認を行う。
- 7) 関連する政府機関と、情報保障に関する対話を継続する。
- 8) JICA の他事業（教育、博物館、ボランティア等）関係者に、プロジェクトの進捗や製作したマルチメディア DAISY 図書を紹介する。

(4) 進捗管理に関する業務

- 1) 第1期の終了時に、プロジェクト事業進捗報告書を作成し JICA に提出すること。

【第2期契約期間（展開フェーズ）：2020年5月～2021年2月】

(5) ワーク・プラン（第2期原案）の作成・協議

- 1) 第1期の成果を踏まえ、第2期に係るプロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を含む業務計画書（第2期）を作成し、これらをワーク・プラン（第2期原案）（英文）に取りまとめる。

- 2) 同プラン（原案）を基に、エジプト側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。
 - 3) ワーク・プランについては、上記意見交換と、各業務における留意点（第1期と共通）及び必要となる作業を踏まえた上で、その修正版を作成し、エジプト側関係者と協議、意見交換した上で、ワーク・プラン（第2期）として取りまとめ、合意することとする。
- (6) マルチメディア DAISY 図書製作人材育成（成果1）に関する活動
- 1) 第2バッチの研修に必要な資機材を調達する。
 - 2) 第2バッチのマルチメディア DAISY 図書製作研修を行う（2020年6月～7月頃）。
 - 3) マルチメディア DAISY 図書製作者ネットワークの活動に対して助言を行う。
- (7) 啓発（成果2）に関する活動
- 1) 第3回 JCC を実施し、それまでのプロジェクトの成果を確認し、残りプロジェクト期間で取り組む啓発活動の戦略を策定する。（2020年7月～8月頃）
 - 2) 2020年8月にオークランドで実施される、世界図書館情報総会に C/P とともに出席し、世界の図書館関係者（特にアラビア語圏や、アラビア語を母語とする居住者が多い国）に、プロジェクトがこれまでに製作したアラビア語のマルチメディア DAISY 図書を紹介し、成果を発表する。
 - 3) 関連する政府機関と、情報保障に関する対話を継続する。
 - 4) JICA の他事業（教育、博物館、ボランティア等）関係者と、マルチメディア DAISY 図書活用の可能性に関する意見交換を行う。
 - 5) 国際障害者デー・障害者週間の機を捉え、啓発のイベントを計画・実施する。同時期はプロジェクト最終段階であることから、併せてプロジェクト全体の成果を広報・普及する機会とする。アンケートやインタビューを通し、啓発イベントの成果（認知の向上）を確認する。
 - 6) 最終 JCC を実施し、関係者にプロジェクトの最終的な成果を報告するとともに、プロジェクト終了後の展開についてエジプト側関係者に提言を行う。（2021年1月～2月）
- (8) エンドライン調査
事業完了報告書の作成に向け、上位目標、プロジェクト目標、成果目標の指標の取りまとめを行う。
- (9) 進捗管理に関する業務
- 1) プロジェクト業務完了報告書の作成
事業終了3ヶ月前に C/P と共同で事業完了報告書案（英文）を作成し、JICA エジプト事務所に提出する。JICA エジプト事務所のコメント及びプロジェクト終了時に実施する JCC での合同レビューの結果を踏まえ、報告書を修正し、最終版として JICA に提出すること。

7. 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、本契約における成果品はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は、JICAに提出する部数であり、現地での協議及び国内での会議等に必要な部数は別途用意すること。

期	成果品名	提出時期	部数
第1期	業務計画書 (全体期間及び第1期) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文：3部
	ワーク・プラン (全体期間及び第1期)	案件着手時(1ヶ月以内)	英文：5部
	モニタリング・シート Ver. 0	案件着手時(1ヶ月以内)	英文：5部 CD-R：2枚
	モニタリング・シート Ver. 1	第1回JCC実施時	英文：5部 CD-R：2枚
	モニタリング・シート Ver. 2	Ver. 1提出の6か月後	英文：5部 CD-R：2枚
	プロジェクト事業進捗報告書 (第1期契約期間)	2020年4月	和文：5部 英文：5部 CD-R：2枚
第2期	業務計画書(第2期)	2020年5月	和文：3部
	ワーク・プラン(第2期)	2020年5月	英文：5部
	モニタリング・シート Ver. 3	Ver. 2提出の6か月後	英文：5部 CD-R：2枚
	プロジェクト事業完了報告書	案件終了3カ月前⇒最終JCCで最終化の後、事業終了時に製本版を提出	和文：5部 英文：5部 CD-R：2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(2014年11月)」を参照する。

特に記載のないものはすべて簡易製本(ホッチキス止め可)とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

1) モニタリング・シート

モニタリング・シートの記載項目は、以下のとおりとする。なお、添付するモニタリ

ング・シート I&II は、PDM と PO をモニタリング用に編集したものとする。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

I. Summary

1 Progress

1-1 Progress of Inputs

1-2 Progress of Activities

1-3 Achievement of Output

1-4 Achievement of the Project Purpose

1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation

1-6 Progress of Actions undertaken by JICA

1-7 Progress of Actions undertaken by the Egyptian side

1-8 Progress of Environmental and Social Considerations (if applicable)

1-9 Progress of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

1-10 Other remarkable/considerable issues related/affect to the project (such as other JICA's projects, activities of counterparts, other donors, private sectors, NGOs etc.)

2 Delay of Work Schedule and/or Problems (if any)

2-1 Detail

2-2 Cause

2-3 Action to be taken

2-4 Roles of Responsible Persons/Organization (JICA, MCIT, NL, BA, etc...)

3 Modification of the Project Implementation Plan

3-1 PO

3-2 Other modifications on detailed implementation plan

(Remarks: The amendment of R/D and PDM (title of the project, duration, project site(s), target group(s), implementation structure, overall goal, project purpose, outputs, activities, and input) should be authorized by JICA HQs. If the project team deems it necessary to modify any part of R/D and PDM, the team may propose the draft.)

4 Preparation of the Egyptian side toward after completion of the Project

II. Project Monitoring Sheet I & II as Attached

2) プロジェクト事業進捗報告書

プロジェクト事業進捗報告書記載項目は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

ア. プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）

イ. 活動内容（PDM、PO、詳細活動計画に基づいた活動のフローに沿って記述）

ウ. プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）

エ. プロジェクト目標の達成度

オ. プロジェクト実施上の課題及び対応

カ. 今後の活動計画

添付資料

① モニタリング・シート（直近のものを更新）

- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 研修実施実績
- ⑥ JCC 議事録
- ⑦ その他活動実績

3) プロジェクト事業完了報告書

プロジェクト事業完了報告書記載項目は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

I. Basic Information of the Project

1. Country
2. Title of the Project
3. Duration of the Project (Planned and Actual)
4. Background (from Record of Discussions (R/D))
5. Overall Goal and Project Purpose (from Record of Discussions (R/D))
6. Implementing Agency

II. Results of the Project

1. Results of the Project
 - 1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)
 - 1-2 Input by the Egyptian side (Planned and Actual)
 - 1-3 Activities (Planned and Actual)
2. Achievements of the Project
 - 2-1 Outputs and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
 - 2-2 Project Purpose and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
3. History of PDM Modification
4. Others
 - 4-1 Results of Environmental and Social Considerations (if applicable)
 - 4-2 Results of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

III. Results of Joint Review

1. Results of Review based on DAC Evaluation Criteria
2. Key Factors Affecting Implementation and Outcomes
3. Evaluation on the results of the Project Risk Management
4. Lessons Learnt

IV. For the Achievement of Overall Goals after the Project Completion

1. Prospects to achieve Overall Goal
2. Plan of Operation and Implementation Structure of the Egyptian side to achieve Overall Goal
3. Recommendations for Egypt
4. Monitoring Plan from the end of the Project to Ex-post Evaluation

ANNEX 1: Results of the Project (List of Dispatched Experts, List of Counterparts,

- List of Trainings, etc.)
ANNEX 2: List of Products (Report, Manuals, Handbooks, etc.) Produced by the Project
ANNEX 3: PDM (All versions of PDM)
ANNEX 4: R/D, M/M, Minutes of JCC
ANNEX 5: Monitoring Sheet

(2) 技術協力成果品等

C/P と合同で作成したマルチメディア DAISY 図書製作研修マニュアル、啓発マテリアル等のハードコピー及び電子データを技術協力成果品として提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書/完了報告書に添付して提出することとする。

(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、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 業務フローチャート

(4) プロジェクト広報資料の作成等

当該事業の広報活動に活用するため、プロジェクト広報資料を作成する。基本資料は以下のとおりとするが、最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

- ・ プロジェクトの背景と問題点、問題解決のためのアプローチ、アプローチの実践結果、プロジェクト実施上の工夫・教訓等を、簡潔に記載。
- ・ プロジェクト開始時に第1号を作成し、その後少なくとも半年ごとに内容を更新し、プロジェクト最終結果時まで作成。
- ・ 日本語、英語、アラビア語の平易な文章にて作成。図表、カラーを取り入れ、A4 版 8~10 枚程度とする。
- ・ 同内容のパワーポイント資料を作成する。

【第4 業務実施上の条件】

1. 業務工程

本プロジェクトについては、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定しており、2019年2月に開始し、約24か月後の終了をめどとする。

第1期：2019年2月～2020年4月

第2期：2020年5月～2021年2月

このため、第1期の契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等についてJICAが指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

約 32.86M/M （うち第1期：約 20.48M/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、業務内容を考慮の上、より適切な専門家の配置があればプロポーザルにて提案すること。

- a) 総括／情報アクセシビリティ（2号）
- b) マルチメディア DAISY 図書製作（指導員育成）（3号）
- c) マルチメディア DAISY 図書製作（ソフトウェア）
- d) 業務調整／アドボカシー計画
- e) 啓発（マルチメディア DAISY 図書使用者）
- f) 啓発（マルチメディア DAISY 図書使用者への支援者）
- g) 啓発計画

3. 相手国の便宜供与

- (1) C/P の配置
- (2) 執務スペースの提供（カイロ：MCIT 内、アレキサンドリア：BA 内を想定）
- (3) プロジェクト専門家のエジプト国内での活動に必要な許可等の取得

4. 参考資料等

配布資料

- ・ 「情報アクセシビリティの改善による障害者の社会参画促進プロジェクト」詳細計画策定調査報告書
- ・ 討議議事録 (Record of Discussions: R/D)

5. 現地再委託

本プロジェクトでは、現地再委託は想定していない。

6. 安全対策措置について

現地作業期間中は、JICA が規定する安全管理措置を遵守するとともに、JICA 事務所からの指示に従い、十分な安全対策措置を講じることとする。「たびレジ」に登録を行い、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める。また、現地作業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。

7. その他留意事項

(1) 積算に関する留意事項

現地での研修や啓発イベントに係る費用、第三国での活動費用（IFLA 会合への出席）、必要に応じて現地で傭上するアシスタント等の人件費、事業用物品購入費（事務機器等）、資料作成費（プロジェクト説明資料や広報資料の印刷費を含む）、本邦研修の費用（「実施業務」のみ。「受入業務」「監理業務」は JICA にて対応）、技術成果品（研修マテリアル、啓発活動用マテリアル等）の作成費、コンサルタントによる現地活動期間の車両傭上費、通信費、成果品のアラビア語翻訳費用を積算に含める。資機材調達に係る費用は、積算に含めない。

(2) 事業実施スケジュール

エジプトでは、外国人が政府機関から情報収集を行ったり、政府機関の人材を対象とする技術移転などを行う場合、治安当局等からの許可が必要であり、その発給に時間がかかる場合がある。これにより事業実施のスケジュールに影響が出た場合には、活動の順序を変更するなどの対応が必要となる可能性がある。

(3) 不正の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正防止ガイダンス（2014 年 10 月）」の趣旨を念頭に行うこと。なお、疑義事項が発生した場合は、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