

# 企画競争説明書

業務名称：パキスタン国防災人材育成計画プロジェクト

案件番号：180571

## 【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

2019年1月16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 2019年1月16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：パキスタン国防災人材育成計画プロジェクト

(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3月中旬～2021年12月下旬

以下の2つの契約履行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1/2期：2019年3月～2020年6月

第2/2期：2020年7月～2021年12月

なお、上記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 三義 望 Miyoshi.Nozomu@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：２０１９年１月２３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２８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２月１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、

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）

業務に必要と考える各種機材類（本説明書 第4部 P.29関連）



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) PKR 1	=	0.848780	円
b) US\$ 1	=	113.385000	円
c) EUR 1	=	129.024000	円

5) その他留意事項

a) 本件については、「紛争影響地域」での現地業務の想定が極めて限定されることから、一般管理費等率の上限への10%の加算は適用しません。

## 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](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) 防災計画
- b) 人材育成計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 17.60 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(どちらが業務主任者でも可)、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2月15日(金)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。

## 1.2 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](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](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：防災計画に係る各種業務

##### 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（防災計画）

（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：防災計画に係る各種業務

b) 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

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 人材育成計画】

a) 類似業務の経験：人材育成に係る各種業務

b) 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

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

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価表  
パキスタン国防災人材育成計画プロジェクト

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 防災計画	(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：人材育成計画	(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]	



## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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：2019年2月6日(水) 14:00～16:00  
(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：当機構本部（麹町） 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) プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者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、機材の設置にかかる時間は、上記(1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。

(3) 海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいず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、「電話会議」による出席を優先してください。

#### 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です。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

#### b) Skype等のインターネット環境を使用する会議

競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いたプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注) 当機構在外事務所のJICA-Netの使用は認めません。

以上





### 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

パキスタン・イスラム共和国政府（以下、「パキスタン政府」という。）は、北部大震災（2005年）を契機として、予防・軽減対応、災害時における横断的対応を軸に置いた防災体制強化に向けて国を挙げた取り組みを開始した。この結果、国家レベルの制度枠組みとして、2006年に国家防災令（Ordinance）を公布し（本令は2010年に国家防災法（Act）に格上げされた）、2007年には首相を議長とする国家防災委員会（National Disaster Management Commission: NDMC）を設置。その事務局としての国家防災庁（National Disaster Management Authority: NDMA）を組織した。独立行政法人国際協力機構（Japan International Cooperation Agency: JICA）は、2010年3月より開発計画調査型技術協力「国家防災管理計画策定プロジェクト」を実施し、NDMAによる国家防災計画の策定支援を行い、2013年2月にはNDMCにより同計画が承認された。パキスタンでは、連邦、州、県の各階層においてNDMA、州防災局（Provincial Disaster Management Authority: PDMA）、県防災局（District Disaster Management Authority: DDMA）といった防災機関が設置されているが、それらの防災機関は新設であるため、同計画を実施するための行政能力が不足していることが課題となっている。この課題に取り組む役割を担うのがNDMA傘下の国家防災研究所（National Institute of Disaster Management: NIDM）であり、同機関は、①防災研修・教育・啓発、②包括的な防災人材育成の促進、③防災の調査研究、④政策への助言、の4つを担う公的研修機関として位置づけられている。しかしながらNIDM自身も人員体制が貧弱であり、研修の実施・運営能力が脆弱である等、防災機関の能力強化を図ることが難しい状況にあった。

このような状況を踏まえ、パキスタン政府は2011年に、防災機関の能力強化、早期予警報システムの強化、NIDMの機能強化の3つの柱から構成される支援を、我が国へ正式要請した。

同要請内容の妥当性を検討するため、現地調査及び先方政府との協議を行った結果、JICAは、NIDMを中心とした防災人材育成システムの強化を目的とした支援を行うこととなった。

本プロジェクトは2015年3月31日にR/D署名が行われ、二段階方式の技術協力プロジェクト（開始当初においては、全体協力期間3年半、第一段階は開始から1年間とされた。）として開始された。諸般の事情から案件開始の遅れがあったものの、2016年8月～10月に派遣された短期専門家は、NIDM既存の研修内容、実施体制、及びNIDMの予算・人員体制を確認・分析したうえで、プロジェクト実施のための人員・予算規模を提案した。その後、2017年12月下旬に長期専門家が派遣され、2019年7月下旬までの第一段階の技術協力を実施中である。同専門家は第一段階技術協力として、PO案の提案を行うとともに、成果1の活動1-1から1-6、成果2の活動2-1から2-4の事項について、NDMAおよびNIDMと協議・情報収集・取りまとめを行っている。その結果、第二段階開始までに政府予算書（PC-1）が最終化され、政府予算によってカウンターパートが配置されることになった。第二段階では、成果1の活動1-6及び1-7、成果2の活動2-5から2-7、成果3の活動3-1から3-3までの実施が計画されている。

#### 2. プロジェクトの概要

##### (1) 上位目標

「災害サイクルの4フェーズ<sup>1</sup>に対応可能な防災システムが確立される」

##### (2) プロジェクト目標

「NIDMを介した防災人材育成の実施体制が強化される。」

##### (3) 期待される成果

成果1：NIDMにおける研修の運営管理体制が改善される。

<sup>1</sup> ①Prevention / Mitigation、②Preparedness、③Emergency Response、④Recovery and Reconstructionの4つのフェーズを指す。

成果 2 : NIDM にて実施される研修が改善される。

成果 3 : NIDM にて実施される防災研修についてフォローアップが行われる。

#### (4) 活動の概要

##### 【成果 1 に係る活動】

- 1) 人材育成を含めた防災の現状を分析の上、人材育成ニーズを把握する。
- 2) 国家防災人材育成計画を見直す。
- 3) NIDM の人材育成戦略を見直す。
- 4) NIDM の既存トレーニング内容を見直す。
- 5) NIDM での十分な予算と人材確保のため PC-1 を作成する。
- 6) 次年度以降の専門家/コンサルタントチーム派遣、トレーニング実施計画、先方負担事項等の技術協力案を策定する。
- 7) NIDM に保管されている、他ドナーが作成した教材等の Disaster Risk Reduction (DRR) 関連情報を、今後、NIDM に設置される予定の災害情報リソースセンターに一元管理するため、データベースのフレームワークを構築し、災害情報リソースセンターにおいて情報公開するためのシステムを策定中である。協力期間において、関係者からの情報収集を行い、これを最終化する。

##### 【成果 2 に係る活動】

- 1) 講師研修を含めた研修プログラム（研修計画、カリキュラム及び教材）が見直され、それらの評価結果に基づいた研修プログラム改善案が作成される。
- 2) NIDM のパキスタン防災人材育成のための研修サイクル（計画、実施、モニタリング、評価）を構築する。
- 3) NIDM での研修において適切な人材を活用するため、NIDM 及び気象局（PMD）や灌漑局（Irrigation Department）、大学等専門機関との間で、講師派遣に係る協定を結ぶなど、協力体制を構築する。
- 4) NIDM 講師への研修が、NIDM、日本もしくは第三国において実施される。
- 5) NIDM において、改訂された研修プログラムを基に政府関係職員に対する研修が実施される。
- 6) NIDM での研修のモニタリング・評価結果を踏まえ、研修システム（研修プログラム、研修サイクル、研修講師等）を改訂する。
- 7) パキスタン国の公務員研修等を担う機関である Establishment Division 管轄下の研修施設における公務員研修プログラムについて、防災の観点および開発計画への統合の観点から助言する。

##### 【成果 3 に係る活動】

- 1) NIDM で実施される研修結果についてレビューする。
- 2) NIDM で実施される研修について必要なフォローアップが行われる。
- 3) 上記フォローアップ活動を踏まえ、研修システムが見直される。

#### (5) 対象地域

イスラマバード及びパキスタン主要地方都市。

#### (6) 関係官庁・機関

主管官庁：国家防災庁（NDMA: National Disaster Management Authority）

実施機関：国家防災研究所（NIDM: National Institute of Disaster Management）

実施協力機関：パキスタン気象局（PMD）、パンジャブ州防災局、シンド州防災局、首相府 Establishment Division、灌漑局、大学等の研究機関（National University of Science and Technology (NUST)、UET Lahore、UET Peshawar 等を想定）

### 3. 業務の目的

パキスタン国「防災人材育成計画プロジェクト」の第二段階に関し、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、2015年3月31日に JICA が国家防災庁（NDMA）と締結した 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. 報告書等」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

技術移転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）NIDM を含めた防災人材育成システムの強化

パキスタン国の各防災関連機関において対応すべき研修項目・研修対象者・研修内容のレベル等については、既に防災人材育成計画（National Disaster Management Plan Volume-1 : Human Resource Development Plan）の中で整理されている。しかしながら、防災人材の育成を担う NIDM の組織・人員体制が脆弱であるため、当初の計画通りに防災人材育成が進んでいるとは言えない状況である。

このような現状に鑑み、行政官が頻繁に異動することを所与の条件とした継続的な人材育成システムの構築、他省庁の実施事業における防災の主流化、防災サービス・実施体制の均一化と一貫性の確保といった対応が急がれている。そのため、JICA は、パキスタン国政府機関である NIDM を中心とした防災人材育成の技術協力を実施することを決定した。

しかしながら、NIDM が新設機関であり、人員不足に起因する実施体制の脆弱さが見られることから、日本側の投入の量とタイミングは慎重に検討する必要があることを考慮し、プロジェクトでは、下記（3）の二段階方式を採用することとし、第一段階で実施内容をより詳細に決定してから第二段階に移行することとした。

なお、NDMA および NIDM としては、国家中枢部から県レベルまでの全ての防災関係機関に対して人材育成を行える組織・陣容を整えたいとの意向を持っているが、現時点では自前の人的リソースも限られているため、当面は外部リソースの積極的な活用も提案する必要がある。パキスタン国内にはパキスタン気象局（PMD）のような気象データ収集や分析を行っている専門機関や、大学の研究機関、さらには一般の公務員研修を行っている Establishment Division もあり、防災人材育成研修の分野でそれら機関とどのように役割分担していくかを明確にすることも重要である。一般的な総合防災マネジメント研修については、NIDM および NDMA を主としつつ、Establishment Division との共催、もしくは外部講師派遣という方式も検討する。他方、災害リスク分析等の専門研修については、専門機関の協力を得て実施しながら、NIDM に対しては研修計画・内容・研修デザインに関する調整や年間研修計画の立案及び研修後の評価が可能となるよう、能力の強化に主眼を置いて、プロジェクト活動を実施することが求められる。

#### （3）二段階計画策定方式の採用

本プロジェクトは、早急な案件着手、実態に即した案件内容の決定、柔軟な案件の運営管理といった観点から、二段階計画策定方式を適用することとなった。

現在、プロジェクトには防災人材育成アドバイザーの長期専門家を派遣中であり、NIDM およ

び関係機関の詳細な現状確認およびニーズを把握した上で、防災人材育成に関する各研修機関の役割分担や、NIDMで担当する研修内容・対象者の検討を行い、研修カリキュラム（案）や研修対象者（案）を策定している。さらに、州および県レベルの防災関係者に対してNIDM/NDMAがニーズアセスメントを実施中であり、コンサルタントチームの派遣時までにニーズ確認を完了させる予定である。また、人件費等の先方政府予算負担措置に必要なパキスタン政府のプロジェクトベースの予算書であるPC-1の作成に係る支援も長期専門家が行っているところである。

プロジェクトの第二段階では、コンサルタントチームの派遣により、本格的な技術協力プロジェクトを開始する。なお、第一段階において、先方のニーズや必要とされるプロジェクト内容はR/Dを締結したときから大きな変化はないと確認されているが、第二段階開始までにPC-1が承認されることは時間的制約から困難であるため、第二段階冒頭においては、不確実要素に対応するため、柔軟な対応ができるような計画とすることが求められる。

#### （４）プロジェクト実施体制（パキスタン側）

本プロジェクトのカウンターパート機関はNDMAとNIDMとなる。

プロジェクト全体の実施体制はR/D Annex3に示す通りであるが、それぞれの機関の役割の違いを踏まえ、必要なキャパシティビルディングにつながるよう、指導項目を検討し、プロポーザルで提案することとする。

具体的なプロジェクトのカウンターパートは以下の通りとなる。

- ・プロジェクト・ダイレクター      NDMA 長官
- ・プロジェクト・マネージャー      NDMA 副長官
- ・フォーカル・ポイント              NIDM 職員

#### （５）プロジェクト実施体制（日本側）

本プロジェクトについては、本契約によるコンサルタントに加え、JICA選定の長期専門家（防災人材育成アドバイザー）を派遣している。同専門家は、日本の防災の取組に係る経験、教訓、事例の紹介などを行うとともに、上述の通り、NIDMおよび関係機関の詳細な現状確認およびニーズを把握した上で、防災人材育成に関する各研修機関の役割分担の整理や、NIDMで担当する研修内容・対象者の検討を行い、プロジェクト第一段階で研修カリキュラム（案）の作成や研修対象者（案）の選定を行ってきた。プロジェクト期間を通じて個別専門家を派遣する予定でありコンサルタントは長期専門家の活動実績についても報告書に記載し、プロジェクトの全体像が関係者によって理解されるよう工夫をする。

ただし、長期専門家はJICAとの契約に基づいて派遣されるものであり、コンサルタントもJICAとの業務実施契約に基づいて業務を行う。したがって、長期専門家とコンサルタントチームとの間に指揮命令系統はなく、それぞれが自らの担当する業務を責任もって行うことが原則である。なお、プロジェクト全体の成果の発現はコンサルタントチームが責任を負うこととし、他方、長期専門家は豊富な防災業務経験の視点及び現地に長期滞在することから、NIDM, NDMAに対しプロジェクトを代表する立場で活動することとする。

また、コンサルタントチームは、ワークショップやセミナー開催にかかる支援や参加、携行機材管理、コンサルタント契約に含まれる一般業務費の管理といった調整作業も行う。プロジェクト全体としての活動の調整を円滑に図るために、定期的なプロジェクト運営会議（コンサルタントチームと長期派遣専門家、C/P等により構成）に出席し、業務の進捗状況及び課題等について把握、調整を行い、プロジェクトを推進する。

#### （６）合同調整委員会（Joint Coordinating Committee: JCC）

合同委員会は、プロジェクト・ダイレクターが議長の役割を担い、以下を目的に、パキスタン政府が主体となって、四半期に一回の頻度で開催することとする。

- ・プロジェクトの年間計画の承認を行う。
- ・プロジェクトの進捗レビューおよび評価を行う。
- ・プロジェクトに関する問題などについて意見を交換する。
- ・その他、プロジェクトの円滑な実施に向け、必要な議題について議論を行う。

#### (7) NIDM での研修効果拡大

NIDM で NDMA/NIDM 職員を対象に実施した研修結果を、パキスタン国内の防災関連機関や中央・地方自治体政府機関へも拡大していくこと、また実際の活動を通して研修内容にフィードバックしていくことは、今後のパキスタン国内の防災人材育成および災害リスク軽減には必要不可欠である。第一段階の業務において、研修カリキュラム(案)には図上訓練や EOC (Emergency Operations Centre) の配置訓練等も含めたが、第二段階においては研修を重ねることで新たに判明したニーズ等に対応するため、今後の研修において更に追加すべき内容等について提案すること。

#### (8) 理論面・実践面双方の技術移転

NIDM がパキスタン国内の防災人材育成のためのセンターとして機能していくには、まずは NIDM が座学等を通して、正しい災害リスク軽減手法の理解と研修対象者への有効な伝達方法の習得、さらに図上訓練等のワークショップを活用した研修内容や方法を習得すること、そしてそれをもって NIDM が研修対象者に、災害時に即座に対応できる能力を身に付けさせることが重要である。

このため、コンサルタントは NIDM が現在実施している研修内容を精査するとともに、日本の防災関係者向けの有効な研修方法を紹介し、パキスタン国で応用できるか等をカウンターパートと協議することとする。パキスタン国内の防災人材育成プログラムの現状、課題等を十分に把握し、研修対象者が理論面・実践面双方において必要な技術を身につけられるよう、研修カリキュラム・教材等を整備することとする。

#### (9) PDMA における実地研修

本プロジェクトの「成果 3 : NIDM にて実施される防災研修についてフォローアップが行われる」を達成するために、地方部のパンジャブ州およびシンド州の PDMA において、フォローアップの実地研修を実施し、その結果を、研修システム改善に活用する予定である。

実地研修の計画段階から、関係機関 (NDMA、NIDM、Punjab PDMA、Sindh PDMA) の間で綿密な調整を行い、十分な事前準備を行ったうえで、フォローアップの実地研修に移行する。

なお同 2 州での成果を基に、他州 PDMA での実地研修拡大に向けて、プログラムをレビューすると共に、NIDM 職員単独による研修管理方法を技術移転する。

#### (10) 他援助機関との連携

UNESCO は JICA の無償資金協力 (第二次洪水警報及び管理能力強化計画) を通じて、域内・国内関係機関のネットワーク構築を目指すとともに、NIDM での洪水研修を行う予定であり、綿密な連携が必要となっている。

その他に重要な援助機関として、世界銀行、OCHA (国連人道問題調整事務所)、UNDP (国連開発計画) が挙げられる。また、Swiss Agency for Development and Cooperation (SDC) や、WFP、UNFPA などが NIDM に資金を出して研修プログラムを実施している。本プロジェクトを通して、他援助機関と支援の調整を図り、支援の重複を防ぎ、JICA の投入の効率化、インパクトの最大化を目指すこととする。また連携のイニシアティブを取ることで、JICA のパキスタン国でのプレゼンス向上に寄与することも期待されている。

#### (11) パキスタン側負担事項 (費用負担含む) の履行促進

本プロジェクトでは、NDMA や NIDM 職員のプロジェク配置にかかる人件費、講師の派遣にかかる費用、研修者の受講のためにかかる交通費・宿泊費等の費用、PDMA 等の職員への技術移転に必要な費用等をパキスタン側負担と想定している。このため、パキスタン側の支出が円滑に行われるよう、パキスタン予算年度 (7 月~6 月) を考慮しつつ、パキスタン国政府予算負担措置となる PC-1 の作成に関して、適時に執行できるよう NDMA に対して働きかける。

#### (12) ワーキンググループ

コンサルタントチームが派遣され、それぞれのメンバーに NIDM のカウンターパート (C/P) が配置される予定であり、技術移転を行っていくこととなる。プロジェクトを円滑に計画通りに遂

行していくためには、それぞれのカウンターパート以外に指導項目毎に関連してくる政府職員、C/P 機関さらには PDMA、PMD 等の政府機関等の関係者等と組織横断的に調整を行っていく必要性がある。

本ワーキンググループの設置は、パキスタン側で決定はされていないが、インセプションレポート説明時に設置の必要性についてコンサルタントから提案することとする。

#### (13) 技術移転の方法

日常的な業務の実施に当たっては、日本側専門家だけで業務を実施するのではなく、パキスタン側のオーナーシップの醸成を心掛けること。具体的には、カウンターパートと密接に協働してプロジェクト活動を進めていくことを基本として、双方が参加する定期的なプロジェクト進捗管理の場（プロジェクト運営会議）を設けることとする。プロジェクト実施機関の NIDM は比較的新しい組織であり、まだ十分な人材が育っているとは言えない状況であるが、今後のパキスタン国内の防災人材育成の中心となり、国内の行政官、研究者、援助機関、NGO 等の多岐にわたるステークホルダーを巻き込んで、活動することが期待されている。

各研修資料、マニュアル類の作成等にあたっては、JCC のメンバーも交えたワークショップ等を開催し、合意形成プロセスを確保することとする。

#### (14) キャパシティ・ディベロップメントの重視とキャパシティ・アセスメントの実施

コンサルタントは、本業務を通じて、実施機関および協力機関等のキャパシティ・ディベロップメントの支援を行う。

そのために、防災制度・システム、組織、個人の防災に係る能力の現状評価（キャパシティ・アセスメント）を行い、その結果に基づく指導と助言を行い、個々人の能力向上を図るだけでなく、組織としてのレベルや防災制度・システムのレベル向上のためのキャパシティ・ディベロップメント支援に資するような協力を考える。

的確な現状評価を実施するために必要な調査項目や手法などについては、プロポーザルにおいて提案することとする。

なお、キャパシティ・ディベロップメントの詳細については、以下を参考とする。

1) 「キャパシティ・ディベロップメント・ハンドブック：JICA 事業の有効性と持続性を高めるために」

[http://www.jica.go.jp/jica-ri/publication/archives/jica/cd/200403\\_b.html](http://www.jica.go.jp/jica-ri/publication/archives/jica/cd/200403_b.html)

2) 「キャパシティ・ディベロップメントに関する事例分析 キャパシティ・ディベロップメントの観点からのコミュニティ防災—コミュニティを主体とした災害対応能力の強化に向けて—」

[http://www.jica.go.jp/jica-ri/publication/archives/jica/cd/200803\\_aid.html](http://www.jica.go.jp/jica-ri/publication/archives/jica/cd/200803_aid.html)

3) 「キャパシティ・アセスメント・ハンドブック —キャパシティ・ディベロップメントを実現する事業マネジメント—」

[http://www.jica.go.jp/jica-ri/publication/archives/jica/field/200809\\_aid.html](http://www.jica.go.jp/jica-ri/publication/archives/jica/field/200809_aid.html)

#### (17) 本邦への招へいによる技術移転

技術移転の一環として、招へいによる本邦での技術移転を想定している（本邦研修では無い）。

また、必要に応じて第三国への出張も検討する事が可能である。

本件は、NIDMやNDMAの職員を対象とし、日本での災害管理事例、地方自治体職員への災害対策専門研修、国・地方自治体とコミュニティ（地域）との防災活動実施、等についての経験や教訓を提供することにより、NDMA/NIDMの業務改善に向けた動機付けを行うことを目的として、2020年度に3名（準高級研修員相当1名含む）、2021年度に2名を、夫々21日程度招へいする想定である。

コンサルタントは、本招へいにおいて必要と考えられる分野、プログラムの内容、実施時期、想定される受け入れ先（現時点での内諾取り付けは不要）等があれば、プロポーザルにおいて提案するとともに、業務開始後に改めて C/P および JICA と協議の上、これを決定すること。なお、

プログラムの内容作成に当たっては、C/Pが帰国後にもプログラムで得た成果をプロジェクト活動へ活かすことができるよう留意すること。

招へい事業の実施に際して、コンサルタントに求められる具体的な業務内容は、以下のとおりである。

- ① 必要な学習項目の検討
- ② プログラム（目的、意義、日程、および具体的な達成目標等）の策定
- ③ 本邦受入れ先との調整（選定、内諾の取り付け、日程等）
- ④ プログラム参加者の人選
- ⑤ 帰国後の参加者及びプログラム実施成果の本業務への活用促進
- ⑥ その他の必要と思われる業務があれば、プロポーザルにて提案

経費は、「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月版）」に準じて計上することとする。本邦研修であればJICAが負担する、航空券、国内移動旅費、宿泊費、滞在費や同行案内人に係る経費も、本契約で支弁することになるので、必ず計上すること。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/trainee.html>

また、出張ベースの第三国での技術移転が本プロジェクトを実施するうえでより有益であると想定される場合は、コンサルタントはプロポーザルに提案することができる。実施の可能性については、JICAと相談し、決定することとする。コンサルタントは、必要な学習項目の検討、学習プログラム及び日程の策定、第三国受入れ先との調整、参加者の人選に対する助言等の準備作業を行うとともに、必要に応じて本プログラムに同行することとする。この第三国でのプログラムに係る経費は別見積とする。

#### (18) 国内会議および現地会議

コンサルタントは、本プロジェクトに関連し開催される現地及び国内での会議、JCCに出席するとともに、会議資料および議事録の作成、提出をJICAの指示に従い行うものとする。会議を円滑に進めるために、視聴覚機材の活用等を図り、問題事項、方針等の要点を会議において明瞭かつ簡潔に説明すること。

#### (19) 広報活動

安全管理の観点から、日本人コンサルタントの顔や氏名、活動場所が知れ渡るようなパキスタン国民向けの積極的な広報は行うことは避けることを基本とする。

但し、日本人コンサルタントが目立たない範囲において、2015年3月の国連防災世界会議において採択された仙台防災枠組の4つの優先行動と本プロジェクトの関連性等も踏まえた、効果的な広報施策をプロポーザルにて提案すること。また、本邦マスコミを通じた日本向けの広報（和文記事など）は安全管理上問題がないことから、積極的かつ効果的な広報を行うこととし、その方針をプロポーザルにて提案すること。また、JICAの指示に基づき、ホームページをはじめとしたJICA広報媒体への情報提供も行うこととする。

#### (20) プロジェクトのモニタリング

JICAは、半年に一度、モニタリングシートによるプロジェクトのモニタリングを行う。同シートの作成に際しては、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を整理、提供するものとする。

#### (21) プロジェクト活動の記録

2015年3月の国連防災世界会議において、日本政府が発表した「仙台防災協力イニシアティブ」において、2018年（暦年）までの4年間で4万人の防災人材を育成することが掲げられた。同目標を踏まえ、引き続き、研修やワークショップ、セミナー等に参加し、技術移転を受けた直接及び間接受益者数について、男女別に記録すると共にJICAに報告する。

(22) 業務のステージ分け

本業務期間は約 34 ヶ月間を考慮しており、以下の 2 つのステージに分けて契約する予定である。

- ・ステージ 1：2019 年 3 月～2020 年 6 月
- ・ステージ 2：2020 年 7 月～2021 年 12 月

6. 業務の内容

本業務の内容は以下のとおりである。

**【全成果共通】**：キャパシティ・ディベロップメントのためのベースラインデータの収集

PDM 上の指標の設定、モニタリングシートのために必要となるデータを収集する。

なお JICA 図書館ポータルサイトで入手できる情報以外のデータ等は「第 3 業務実施上の条件配布資料および閲覧資料」として添付する。

本プロジェクトのような能力向上を目的とした案件の達成度を測るために適切な指標、その指標達成度を測る手法などについて、コンサルタントはプロポーザルにて提案する。

実施機関に関するキャパシティ・アセスメントで収集すべきと JICA が想定するリスト（案）は以下のとおりであるが、これを参考にしつつ、必要に応じて加除修正して、キャパシティ・アセスメントの作業計画とともにプロポーザルにて提案すること。

大項目	中項目	小項目	詳細内容例
前提条件			
個人レベルのキャパシティ	実施機関の個々人の能力	防災知識	災害のメカニズム、災害対策、災害事前準備、緊急対応指揮システム、災害情報伝達、災害医療、地域の災害リスク、防災先進事例、国際的な防災取組み
		防災意識	災害リスク認識、意思、やる気、責任感、使命感
		技能、技術	災害マネジメント、緊急対応、インシデントコマンドシステム、危機管理、脆弱性分析、被害想定、情報伝達、防災資機材取扱い、マニュアルやガイドライン、啓発教材、住民とのリスクコミュニケーション
組織レベルのキャパシティ	実施機関の組織構成・人的資産	部局の構成	組織図、部局ごとの配置担当者数、中央政府レベル組織との関係
		意思決定メカニズム	各職員の TOR、責任分担・所掌、リーダーシップ、責任感のレベル(定性的)、問題意識及び事業改善に向けた意識の共有度合(定性的)
		調整能力	外部機関(上位機関、同等レベルの他機関、ドナー、下位機関、地方政府、コミュニティ等)との調整能力等(定性的)
		職種設定	管理職員、技術者(大卒)、事務系職員、技能工、作業員、臨時職員等
		職員数	技術、管理、計画、各部門のセクションごとの配置人数、異動の頻度、定着率
		人材管理	職層ごとの訓練内容、対象者、育成プログラム内容、人材評価システム、給与システム
	財政	財務管理	予算決定メカニズム、財政管理能力、計画能力、財務管理体制、経費支出フローの把握状況、予算確保



			状況
		経費	支出額及びその内訳(費用区分別)
		収入	収入とその内訳(予算額)
	物的資産	物的資産	防災活動に必要な資機材、施設、土地
	知的資産	各種統計情報	災害データ、これら項目の把握方法、統計作成頻度、アクセスの容易さ
		マニュアル・文献	防災にかかわる文献、業務マニュアル、ガイドライン、研修マニュアル、調査研究資料等
制度・社会レベルのキャパシティ	制度	法制度	公式な法制度(管理責任の所在を定めた法律、政令、条例など)、公式な規則、基準、ガイドライン、罰則、非公式な制度
		政策	政策への位置付け、キャパシティに見合った政策、参加型による事業実施政策、開発の一環としての防災インフラ整備、防災教育政策(成人教育、学校教育)
		資金インセンティブ	事前対策の優遇政策、災害にかかわる社会組織への活動資金調達制度、定期訓練実施のためのインセンティブ、防災研究へのインセンティブ
	社会	パートナーシップ	災害に脆弱な特定の社会階層への働きかけ、地方政府・コミュニティ等と行政の連携(パートナーシップ)の枠組み、市民協働参画型プロジェクトの実施状況、行政への市民の信頼、防災対策を実行するための社会的なオーナーシップ(世論、合意形成、協力意識)の状況、ドナーの防災協力方針・協力実績

《ステージ1：2019年3月～2020年6月》

【第1次国内作業】

(1) 既存の資料および情報の収集・整理・検討

本プロジェクトにかかる報告書や関連資料等の情報を入手し、その内容を分析するとともに、第一次現地活動での作業内容および重点項目を把握する。また計画策定において、必要となるデータ類等を整理し、現地で追加収集する必要があるものをリストアップする。

【第1次現地作業】

(2) インセプションレポート(ワーク・プランを含む)の作成・協議

本案件全体計画の策定に必要な報告書、データ類を整理し、プロジェクトの基本方針、活動内容、実施方法、専門家構成、実施体制、業務工程計画を検討し、コンサルタントはワーク・プラン(ステージ1原案)(和文・英文)に取りまとめる。同プラン(原案)を基に、インセプションレポート(案)として取りまとめる。同レポートをJICAに説明し、承認を得る。そのうえでパキスタン側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。また、協議・意見交換の結果を踏まえてワーク・プラン(原案)を修正し、ワーク・プラン(ステージ1)として取りまとめ、合意することとする。

なお、インセプションレポートの記載内容は「7. 報告書等」を参照すること。

(3) インセプションレポート(ワーク・プランを含む)のパキスタン国政府への説明・協議

契約の履行期間開始後3ヶ月を目途に、第一回JCCを開催し、JICAの承認を得たインセプションレポートについてパキスタン国政府関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。プロジェクト目標の達成度を測る指標としては、全てNDMAおよびNIDMのレポートおよびプロジェクト報告によって確認されるものであり、特に活動開始時に当たっては、目標とする具体的な指標を設定することが求められる。したがって、インセプションレポートの中で目標とす

る指標を具体化し、その内容を第一回 JCC で提案することとする。また、JCC での協議・意見交換の結果を踏まえて必要と判断された場合は、JICA は指標を含めた PDM の改定を行うこととする。ワーク・プランについても必要に応じて修正を行い、パキスタン側の合意を得ることとする。

#### (4) モニタリング・シートの作成

ステージ 1 の中間時点および終了時点において、当該時点までのプロジェクト活動内容（JICA が派遣する専門家との連携を含むプロジェクト全体の活動内容）をそれぞれモニタリング・シート（その 1 及びその 2）として取りまとめる。また、同報告書を JCC で報告するものとする。

#### (5) 防災関係機関のネットワーク体制構築支援

災害リスク管理および防災人材育成に関係するパキスタン国内機関及び同国を支援している国際機関および NGO 等との情報共有体制強化のために、機能的な調整枠組みを検討する。特に防災人材育成トレーニング実施のために、実務者レベルの必要なネットワーク構築に向け、事務局機能を NIDM が持つための必要能力を特定し、強化するための必要な活動を行う。

#### (6) 本邦における技術移転プログラムの検討

招へいプログラムによる本邦での技術移転について、コンサルタントが提案するプログラムの内容、参加者の人選、受入れ先およびスケジュール案、宿泊先・移動手段の選定について、日本側およびパキスタン側との協議を通じて、詳細を提案する。

なお、2020 年度には、パキスタン側参加者は準高級相当 1 名、一般 2 名の計 3 名を想定する。

また、コンサルタントは、プログラム実施期間中および終了後のフォローを行うこととする。

### 成果 1 にかかる活動

#### (7) 災害リスク管理全般に必要な基礎的情報・技術に係る研修の検討

##### 1) 現状把握と課題の確認

NDMA および NIDM、さらに PDMA 等の災害リスク管理関係機関への聞き取り調査、防災人材育成トレーニングの実施状況調査を通じて、パキスタン国の防災研修トレーニングの現状を把握するとともに、課題の抽出・分析を行う。

##### 2) パキスタン国災害リスク管理関係者を対象とした研修プログラムの検討・修正

上記の結果を踏まえ、災害リスク管理全般に必要な知識・技術を選定し、NDMA および NIDM と協議し、研修プログラム案（研修項目、研修ターゲット、日程、教材等）を C/P とともに作成する。なお、現段階での研修プログラム案は「第 3 業務実施上の条件 4. 配布資料および閲覧資料」に示す通りである。

パキスタン国の既存トレーニング内容と日本も含めた他国の事例を基に、防災人材育成プログラム立案時に考慮されるべき事項や含まれるべき項目を整理する。その際にはパキスタン国の災害特徴を踏まえたものになるよう配慮する。

##### 3) 国家防災人材育成計画および NIDM の人材育成戦略の見直し

上記 1)、2) の結果を踏まえ、既存の「国家防災人材育成計画」および「人材育成戦略」について、C/P と協議し、必要とあれば見直しの助言・指導を行う。

##### 4) データベース・フレームワークの構築

パキスタン国内関連機関が策定した災害リスク管理関連資料（防災計画、法制度調査資料、人材育成マニュアル、教材等）は NIDM において一元管理されているが、パキスタン国内および国際機関との情報共有を目的に、有効なデータベースの構築が望まれる。

UNESCO や世銀をはじめとする他援助機関も、NDMA、NIDM さらに PDMA 等の防災機関に対して人材育成や各種マニュアル等作成の支援を行っているが、それらの成果や教訓は整理されているとは言えない。

NDMA は、NIDM が提供する資料等を用い、自身のホームページ上に現有資料の一部を公開している (<http://www.ndma.gov.pk/publications.php>)。しかし、一般公開されている資料等は限られており、本来対外的にも公開した方が有益な資料は、NIDM 内の書庫

に保管されている状況である。これら他援助機関が実施した防災人材育成プロジェクトの成果や教訓を、NIDM 内で蓄積・活用できるように支援する。

具体的には、防災人材育成のための各種報告書やマニュアル等を含めた既存の保有資料をデータベース化し、他援助機関も含めたパキスタン国の防災関係者が随時データにアクセス・共有できる体制を検討し、既存の資料を管理するデータベースのフレームワークを構築する。例えば市販のデータベース・ソフトウェアによる一元管理から着手する。

(8) 成果 1 に係る指標の検討

上記 (7) の現状及び課題の把握を踏まえ、成果 1 の指標となる研修修了者数及び PDMA および DDMA への研修実施回数を検討し、NDMA、NIDM 及び JICA との協議を行う。

(9) マニュアル類等の作成

既存資料および教材等を整理し、研修プログラム毎に必要な資料を纏めるとともに、不足する場合は新たに整備することも提案する。

**成果 2 にかかる活動**

(10) 研修プログラムの TOT 実施

上記 (7) 2) で策定した研修プログラムを TOT として NIDM、日本、必要に応じて第三国にて実施する。

(11) NIDM と他の災害リスク管理関連機関との連携強化

活動を通じて、NIDM のみならず災害リスク管理業務を行う気象局及び灌漑局等関連官公庁の防災にかかる研修内容をレビューし、適切な防災人材育成のために必要な強化策を建言するとともに、共同での研修実施といった連携体制を検討する。

(12) Establishment Division 等の研修プログラムへの助言

Establishment Division や関連官公庁の研修計画に、防災の観点を含んだ内容になるよう助言するために NDMA と協議する。関連機関を含めたワークショップやセミナー開催を計画・実施し、防災の主流化について共通認識をもつ機会を提供する。

**成果 3 にかかる活動**

(13) NIDM における研修結果のレビュー

TOT 研修実施の結果を分析し、研修プログラム案のレビューを行い、必要と判断される場合は、パキスタン側と協議の上、研修プログラムに係る改善案を提案する。

《ステージ 2 : 2020 年 7 月～2021 年 12 月》

【第 2 次国内作業】

(14) ワーク・プラン (ステージ 2) の作成

ステージ 1 の活動進捗等の整理を行い、プロジェクトの基本方針、活動内容、専門家構成、実施体制、工程を適宜修正し、コンサルタントはステージ 2 のワーク・プランを作成し、JICA に説明・提出する。

(15) 本邦における技術移転プログラムの検討の実施

コンサルタントは本件本邦招へいプログラムで実施すべき技術移転内容、受入れ先、スケジュールの案を提案し、パキスタン側との協議を経て、その実施内容を固める。

コンサルタントは、本プログラムの実施に先立ち、招へいプログラムの内容・スケジュール、受入れ先との調整、研修員人選、宿泊先・移手段選定、研修実施期間中および終了後のフォローを行うこととする。なお、2021 年度のパキスタン側参加者は一般待遇 2 名を想定

する。

## 【第2次現地作業】

### 全体にかかる活動

- (16) モニタリング・シートの作成  
ステージ2 (14) ~ (34) の活動進捗を6か月毎にモニタリング・シートとして取りまとめ、JICAに提出する。
- (17) モニタリングに対する便宜  
(16)を元に半年に一度を目途にJICAが実施するモニタリングに必要な補足説明を行う。
- (18) モニタリング・シートの説明  
上記(16)でJICAに提出するモニタリング・シートをパキスタン国政府に説明し、パキスタン側の合意を得る。
- (19) NDMA、NIDM職員およびPDMA職員にかかるキャパシティ・ディベロップメント活動  
関係機関の実務者レベルの必要なネットワーク構築に向け、事務局機能をNIDMが持つための必要能力を特定し、強化するための必要な活動をJICAとも相談のうえJCCにて提案する。
- (20) 終了時のモニタリングへの資料提供  
本案件のPDMの指標の達成度を含め、JICAが実施するモニタリングに必要な資料提供を行う。JICA地球環境部が作成する「各国防災情報一覧」のパキスタン国に該当する部分の更新作業に必要な資料を提供する。
- (21) プロジェクト業務完了報告書の作成  
ステージ2およびプロジェクト活動期間全体を総括して、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめ、JICAへ提出する。
- (22) モニタリング・シートおよび業務完了報告書のパキスタン側への説明・協議  
上記(18)、(21)でJICAに提出するモニタリング・シートおよび業務完了報告書をパキスタン国政府に説明し、パキスタン側の合意を得る。

### 成果1にかかる活動

- (23) 災害リスク管理全般に必要な基礎的情報・技術に係る検証
  - 1) データベース・フレームワークの検証・修正  
ステージ1で準備したデータベースを使い、国際機関やパキスタン国内関連機関が策定した災害リスク管理関連資料(防災計画、政策、調査資料、人材育成マニュアル、教材等)を一元管理し、パキスタン国内および国際機関との情報共有を促進するとともに、必要に応じてデータベース・フレームワークを検証・修正する。
- (24) 災害リスク管理全般に必要な基礎的情報・技術に係るアクセス体制の検証
  - 1) データベースシステムの構築  
災害情報リソースセンターにおける情報共有システムの整備を進め、パキスタン国内の災害リスク管理関連の行政機関他が防災人材育成にかかる活動実施の際に必要なデータへのアクセス体制を構築する。
  - 2) プロジェクト活動における教訓の整理  
研修プログラムの実施やNIDM/NDMA職員のキャパシティ・ディベロップメントに有効となる教訓および情報を整理し、今後の国・地方での災害人材育成研修の際の参考事例として活用できるよう取りまとめる。

### 成果 2 にかかる活動

- (25) 研修プログラムの TOT 継続  
TOT 研修プログラムを継続する。
- (26) 研修プログラムの実施  
プロジェクト活動で収集、もしくは新たに準備されたマニュアルや教材等を使って、選定された地方（パンジャブ州およびシンド州の PDMA を想定）において、研修を実施し、その結果を、研修システム改善に役立てる。
- (27) 研修プログラムの検証・修正  
研修結果に基づき、研修プログラム、研修サイクル、講師等の見直しを行う。
- (28) Establishment Division 等の研修プログラムへの助言  
Establishment Division や関連官公庁の開発計画が防災の観点を含んだ内容になるよう助言するために、NDMA と協議する。関連機関を含めたワークショップやセミナー開催を計画し、防災の主流化について共通認識をもつ機会を提案する。

### 成果 3 にかかる活動

- (29) NIDM における研修結果のレビュー  
TOT を中心とした研修実施の結果を分析し、研修プログラム案のレビューを行い、必要と判断される場合は、パキスタン側と協議の上、改善案を提案する。
- (30) 研修プログラムの改訂  
上記 (26) で実施した研修を通じて得られた教訓等を基に、これまでに策定した研修プログラム、研修教材、研修サイクル等について関係者と妥当性について検討し、必要な改訂作業を行う。改定した研修プログラムは関係者によるコンサルテーションを経て纏められるものとし、必要に応じ、パキスタン側での制度化、普及にかかる手続きの整理等の支援を行う。
- (31) 災害管理業務マニュアル案（付属資料）の作成  
NDMA、NIDM、PDMA、DDMA および災害リスク管理関係機関の職員が災害管理業務を実施する際に必要と考えられる資料（マニュアル等）について、プロジェクト活動の結果を踏まえて検討・整理し、必要な資料の作成を行う。
- (32) 防災人材育成研修プログラムの地方部局での実施に向けた体制案の整理  
防災人材育成研修の年間サイクル（案）を策定・提案するとともに、プロジェクト活動を通して、国内の災害リスク管理を担当する各機関の役割分担を明確にする。
- (33) 防災人材育成研修の地方部局での実施  
(30) (31) において纏められた研修プログラム、付属資料、さらに (24) 2) で得られた知見を基に、一部の州レベル、県レベルの地方部局において研修を開始する。
- (34) 全国での防災人材育成研修実施のための支援体制の確立  
地方での防災人材育成研修が適切に行われるように、NIDM および NDMA からの支援事項について検討し、必要な支援がタイムリーに行われるよう、NIDM の体制を強化する。

## 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。

ステージ	レポート名	提出時期	部数
ステージ1	ワーク・プラン（ステージ1）	業務開始から10日以内	和文：5部
	インセプションレポート（ステージ1ワーク・プランを含む）	業務開始から約1ヵ月後	和文：5部 英文：2部
	モニタリング・シート（半年ごとのJICAのモニタリングにも使用） （第1号～第5号）	業務開始から6ヵ月毎	和文：5部 英文：2部
	プロジェクト業務完了報告書	ステージ1終了時	和文：5部 英文：2部 CD-R：1枚
ステージ2	ワーク・プラン（ステージ2）	業務開始から約1ヵ月後	和文：5部 英文：2部
	モニタリング・シート（半年ごとのJICAのモニタリングにも使用） （第6号～第11号）	業務開始から6ヵ月毎	和文：5部 英文：2部
	プロジェクト業務完了報告書 （ただしドラフト業務完了報告書は契約終了1ヶ月前にパキスタン側に提示し、JCC等から承認を得ること）	ステージ2終了時	和文：9部 英文：22部 CD-R：3枚

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。

#### モニタリング・シート

##### （2）技術協力作成資料

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

- ・ 研修プログラム（初任者等階層別研修、災害リスク管理研修、講師育成研修）
- ・ 研修プログラム実施報告書
- ・ プロジェクトブリーフノート（プロジェクト概要）
- ・ C/Pにより作成された教材、マニュアル等（和訳概要版も添付のこと）、など  
（提出部数は、先方政府、JICA本部担当部へ各1部。可能な限り電子データを併せて提出する）

##### （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 WBS
- エ 業務フローチャート

##### （4）その他の提出物

1) 議事録等

各報告書にかかる同国政府との協議概要を協議議事録 (M/M) に取りまとめ、JICA に速やかに提出する。JICA が別途開催する各種会議について、議題、出席者、議事概要等を、議事録案 (JICA が指定する様式により A4 版 3~4 枚程度) に取りまとめ、会議開催後 3 日以内に JICA に提出する。

2) 本邦技術移転プログラム実施報告書

本邦技術移転実施後、研修の状況を A4 版 4~5 枚程度に取りまとめ機構に提出する。

上記提出物のほか JICA が必要と認め、書面により報告を求める場合には、速やかに提出する。

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2019年3月上旬に開始し、以下の2つの期間に分けて実施することにより、約34ヶ月後の終了を目処とする。

- (1) ステージ1：2019年3月～2020年6月（複数年度契約）
- (2) ステージ2：2020年7月～2021年12月（複数年度契約）

### 2. 業務量目途と団員構成

#### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

- ステージ1 約 11.80MM
- ステージ2 約 31.30MM
- (全体) 約 43.10MM

#### (2) 専門分野

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。

- a) 業務主任／防災計画（2号）
- b) 人材育成計画（3号）
- c) 研修プログラム
- d) 業務調整/コミュニティ・社会配慮
- e) データベース構築

### 3. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 研修プログラムの実施経費（地方からの研修参加者の旅費、C/Pの日当・宿泊費含む）
- (3) 施設（専門家執務室、研修施設、機材設置・保管スペース）の提供
- (4) ローカルコスト（光熱費、燃料代、消耗品等プロジェクト運営管理費）

### 4. 参考資料

#### (1) 配布資料

- ① R/D
- ② 改訂PDM案（フェーズ1にてNDMAへ提案）
- ③ 改訂研修プログラム案（フェーズ1にてNDMAへ提案）
- ④ 改訂事業計画案（フェーズ1にてNDMAへ提案）
- ⑤ 改訂JCCメンバー案（フェーズ1にてNDMAへ提案）
- ⑥ 改訂研修対象グループ案（フェーズ1にてNDMAへ提案）
- ⑦ NIDM保有資料リスト
- ⑧ NIDM研修カレンダー（2016年）

#### (2) 閲覧資料

- ① 防災人材育成計画プロジェクト「基本計画調査報告書」



[http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc063.nsf/VIEWJCSearchX/ED142C1330D44ABF49257E8B60030E4C4/\\$FILE/No.1200408\\_%E9%98%B2%E7%81%BD%E4%BA%BA%E6%9D%90%E8%82%B2%E6%88%90%E8%A8%88%E7%94%BB%E3%83%97%E3%83%AD%E3%82%B8%E3%82%A7%E3%82%AF%E3%83%88%E5%9F%BA%E6%9C%AC%E8%A8%88%E7%94%BB%E7%AD%96%E5%AE%9A%E8%AA%BF%E6%9F%BB%E5%A0%B1%E5%91%8A%E6%9B%B8\\_2015%E5%B9%B4%E6%9C%88.pdf](http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc063.nsf/VIEWJCSearchX/ED142C1330D44ABF49257E8B60030E4C4/$FILE/No.1200408_%E9%98%B2%E7%81%BD%E4%BA%BA%E6%9D%90%E8%82%B2%E6%88%90%E8%A8%88%E7%94%BB%E3%83%97%E3%83%AD%E3%82%B8%E3%82%A7%E3%82%AF%E3%83%88%E5%9F%BA%E6%9C%AC%E8%A8%88%E7%94%BB%E7%AD%96%E5%AE%9A%E8%AA%BF%E6%9F%BB%E5%A0%B1%E5%91%8A%E6%9B%B8_2015%E5%B9%B4%E6%9C%88.pdf) にてダウンロード可能

- ② 「国家防災管理計画策定プロジェクト（開発計画策定型技術協力）」ファイナルレポート

[http://open.jicareport.jica.go.jp/pdf/12120457\\_01.pdf](http://open.jicareport.jica.go.jp/pdf/12120457_01.pdf) にてダウンロード可能

- ③ 「国家防災管理計画策定プロジェクト」成果品

<http://www.nidm.gov.pk/DIRC/Plans> にてダウンロード可能

## 5. 供与機材

購入方法、手順は、別途定める機構のガイドライン「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン (<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/equipment.html>)」に従う。また、資機材の仕様については、正規代理店が少なくスペアパーツの調達にも時間を要することが多いパキスタンの状況に則し、プロジェクト終了後も先方の責任で維持管理可能なものとする。

なお、本契約で調達した供与機材については、コンサルタントは、本案件機材として先方実施機関と協力し管理を行う。携行機材については、コンサルタントが管理を行い、本案件終了時に当機構と協議の上、先方実施機関に引き渡すものと JICA パキスタン事務所 で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

本案件で調達が必要な機材は、以下を予定している。供与機材の数量、仕様に関しては、プロジェクト開始後に、パキスタン国側との協議を通じて決定することとする。コンサルタントは本案件実施中に機材供与の必要性が生じた場合は、機材要請書の取付け及び調達に協力する。また本プロポーザルの見積もりには下記機材の費用は含まず別見積とすること。

- A4 カラーレーザー複合機（コピー、プリンター、スキャナー）
- 無停電電源装置
- NAS 外部記憶装置（据置型ハードディスクドライブ）
- 無線 LAN ルーター
- パーソナルコンピューター
- 液晶プロジェクター
- デジタルビデオカメラ（三脚付き）
- 液晶ディスプレイ
- 液晶モニター用 HDMI 無線化ユニット（WirelessHD, WHDI, WiDi）
- データベース用ソフトウェア
- オーバーヘッド型ドキュメント・スキャナー

## 6. 携行機材

供与機材として調達する機材以外で、コンサルタントがカウンターパートに対する技術移転活動に必要な機材については携行機材としてプロポーザルにて提案すること。購入は、コンサルタントが機構の関連規程を遵守して原則として現地で調達する（本邦での調達機材も可能であるが、事前に JICA の承認を得ること）。本邦で調達する機材のうち、輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。なお、本契約で調達した資機材は、JICA からの貸与物品としてプロジェクトが適切に管理し、プロジェクト終了後は JICA の承認を得た上でパキスタン国政府に引き渡すものとする。必要な機材については、購入時期、理由を記し

た上で提案するとともに、別見積りで計上すること。

## 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) 安全対策

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。

現地の治安状況については、JICA パキスタ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い、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録すること。

現地作業期間中は、安全管理に十分留意し、JICA パキスタン事務所の指示に従うこと。JICA パキスタン事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意する。

また、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。

JICA パキスタン事務所は、コンサルタント含む関係者に対して、安全オペレーションルームへの定期連絡および移動時連絡等の安全対策を実施しており、業務に従事する者は全員、業務開始前に JICA パキスタン事務所において安全対策ブリーフィングを受けることとする。

以上