

番 号：190041

国 名：ニカラグア

担当部署：ニカラグア事務所

案件名：地方自治行政能力強化プロジェクトフェーズ2（研修計画／研修教材）

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：研修計画／研修教材
- (2) 格 付：3号
- (3) 業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2019年5月上旬から2020年2月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 1. 60M/M、現地 2. 0M/M、合計 3. 60M/M
- (3) 業務日数：

第1次国内業務期間	第1次現地業務期間	第1次国内整理期間
25日	30日	2日
第2次国内準備期間	第2次現地業務期間	第2次国内整理期間
2日	30日	3日

現地業務期間等の具体的条件については、10. 特記事項を参照願います。

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：4月10日（水）（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/competition.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、2019年4月23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	地方行政／研修プログラム・教材策定にかかる各種業務
対象国／類似地域	ニカラグア／中南米
語学の種類	スペイン語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

ニカラグア共和国は、1998年に制定された地方自治体法を皮切りに地方自治の制度基盤を整備してきた。2012年には同法を改正し、貧困層に裨益する地方行政の実現に取り組んでいる。また、同国の国家人間開発計画においては、各地方自治体の人材能力強化、及び組織強化を通じた行政サービスの向上が優先課題として掲げられており、地方自治体には中長期的な視点をもった1) 市長期開発計画（計画期間10～15年）、2) 市中長期開発計画（Plan Municipal para Desarrollo Humano、以下「PMDH」計画期間4～5年）の策定、またそれに基づく3) 市年間事業計画（Plan de Inversión Anual、以下「PIA」）の策定が義務付けられ、その円滑な実施が求められている。こうした地方自治体政策の推進を担うのが、地方自治振興庁（以下、「INIFOM」）であり、INIFOMは、地方自治体が運営・監理する各種事業の実施に係る技術支援や促進、モニタリングの役割を担っている。しかし、INIFOMの地方自治体への支援能力は脆弱であり、同時に地方自治体による中長期開発計画やPIAの策定・実施・モニタリング・評価等に係る経験も十分でなく、それらを実施するためのマニュアル類も限られており、円滑な事業実施が困難な状況にあった。

こうした状況において、PMDH策定の持続可能な仕組みを導入するため、2015年1月から2017年1月まで、技術協力プロジェクト「地方自治行政能力強化プロジェクト（以下、「FOMUDEL 1」）」が実施された。同プロジェクトではパイロット9市（以下、「FOMUDEL 1パイロット市」）に対し、1) PMDH策定手法・ガイド、2) PMDH策定のための研修プログラム及び研修教材が作成され、INIFOMはこの手法を全国に拡大することとした。しかし、同手法の普及には、地方自治体への研修や研修後のフォロー・進捗監理を担うINIFOMの実施能力・体制のさらなる強化が必要であり、また、地方自治体においては、策定後のPMDHとPIAの連動など、PMDHの効果的な運用方法の構築が望まれている。

る。これらINIFOM及び地方自治体が抱える課題に対応するために「PMDHの策定・実施・モニタリング・評価及びその結果の次期計画へのフィードバック」にかかる一連のサイクルを確立させ、INIFOM及び地方自治体のさらなる体制構築と能力強化を進める必要があるとして、ニカラグア国政府は我が国に支援を要請した。

JICAは2018年1月から2023年1月までの5年間の予定で、引き続きINIFOMをカウンターパート（以下、「C/P」）機関として、「地方自治行政能力強化プロジェクトフェーズ2」を開始し、現在長期専門家2名（「チーフアドバイザー／地方行政」及び「自治体開発計画策定支援」）が派遣中である。

現在、プロジェクトでは、本年3月以降に開始予定のTV会議システムを通じたPMDH策定手法の全国研修（初年度約50市、次年度以降各20市程度）、並びに同研修の一環として実施予定の「PMDHに基づいたPIA策定」研修の実施に向けて、C/P機関やパイロット市との連携の下、策定手法の精査、研修プログラムや教材の策定・強化、加えて研修参加市における計画策定プロセスに対するフォローアップ用のツール作成が進められている。本業務従事者は、2018年度派遣の計画研修/計画教材短期専門家の成果を踏まえ、これら「PMDHの策定」、「PMDH実施モニタリング」、及び「PMDHに基づいたPIA策定」のための研修プログラム・教材の改善のための指導を目的として派遣される。

7. 業務の内容

本業務従事者は、プロジェクトチーム及びC/P機関が2019年3月以降にTV会議システムを通して実施を予定している「PMDHの策定」全国研修、並びに同研修参加市の職員による計画策定プロセスに対するフォローアップ活動及びその結果のレビューを行い、市職員向け（以下、「一般用」）及び研修講師育成用（Training for Trainers, 以下、「TOT用」）の研修プログラム・教材並びにC/P機関によるフォローアップ用ツールの改善を指導する。

また、2019年7月頃に上記全国研修の一環として実施予定の「PMDHに基づいたPIA策定」研修や、2020年1月以降の実施が想定されている「PMDH実施モニタリング」研修のプログラム・教材並びにフォローアップ用ツールの作成及び改善の指導も行う。

なお、上記業務内容のうち、TV会議システムを通して実施されるPMDH策定研修のレビュー・分析、研修の改善案の提言・指導などは、日本国内からのインターネットを通じた研修遠隔参加やビデオ撮影された研修内容の確認を行うことで、研修受講者と同じ環境・視点での研修内容の確認が可能であるため、一部国内業務に盛り込む。

具体的な業務内容は以下のとおり。

(1) 第1次国内業務期間（2019年5月上旬～6月下旬）

- ア. 本プロジェクト、並びに中米・カリブ地域における類似案件に関する報告書、関係資料を確認し、当該業務遂行に必要な情報の収集・整理・分析を行う。
- イ. 国内業務及び2回の現地業務に係るワークプラン（和文・西文）を作成し、JICAニカラグア事務所及びJICA産業開発・公共政策部へ提出し、TV会議などを用いて説明する。
- ウ. 国内業務開始時に、プロジェクトチーム（専門家、アシスタント及びローカル

コンサルタント)、C/P機関及びJICAニカラグア事務所に対して、TV会議などを用いてワークプランを説明し、業務内容について協議の上、業務の進め方について確認する。

- エ. プロジェクトチームから、プロジェクトの進捗状況、PMDH策定研修のプログラム・教材、並びに研修参加者に対するフォローアップツールの使用状況・改善点などを確認し、把握する。
- オ. TV会議方式で実施する「PMDHの策定」研修への日本国内からの遠隔参加、また撮影された研修のビデオ映像を通じて、研修参加者の習熟度や研修講師の指導レベルを確認し、研修プログラム及び教材（一般・ToT用）で改善が必要な箇所の特定、並びに改善策を検討する。
- カ. PMDH策定研修参加市による計画策定プロセスに対するフォローアップ状況及び結果をプロジェクトチームから確認し、フォローアップツールの改善策を検討する。
- キ. ウ、エ、オ、及びカの結果に沿って、プロジェクトチーム及びC/P機関に対して研修プログラム・教材（一般・ToT用）並びにフォローアップツールの改善を指導する。
- ク. プロジェクトチームがC/P機関と策定を進めている「PMDHに基づいたPIA策定手法」を把握し、同手法の研修プログラム・教材（一般用）の作成を指導する。
- ケ. 上記活動の実績及び進捗を、国内業務結果報告書（和文・西文）として取り纏め、JICAニカラグア事務所及びJICA産業開発・公共政策部へ提出する。
- コ. 国内業務結果報告書に基づき国内業務の成果を報告するとともに、第1次現地業務の活動内容についてJICA産業開発・公共政策部、JICAニカラグア事務所にTV会議において説明する。

(2) 第1次現地業務期間（2019年7月上旬～8月上旬）

- ア. 現地業務開始時に、プロジェクトチーム、C/P機関及びJICAニカラグア事務所に対し第1次国内業務を踏まえレビューした今次現地業務に係るワークプランについて説明し、業務内容について協議の上、業務の進め方について確認する。
- イ. 国内業務で指導を実施した「PMDHの策定」研修のプログラム・教材及びフォローアップツール改善の進捗状況・結果を、プロジェクトチーム、C/P機関、並びに研修参加市から確認し、必要に応じて更なる改善策の検討及び指導を行う。
- ウ. 国内業務で指導を実施した「PMDHに基づいたPIA策定」研修のプログラム・教材作成の進捗状況を確認し、必要に応じて更なる改善策の検討及び指導を行う。
- エ. 「PMDHに基づいたPIA策定」研修の講師育成を目的としたINIFOM職員向け教材（ToT用）の作成を指導する。
- オ. 7月中旬～下旬頃に予定されている「PMDHに基づいたPIA策定」研修への参加や、研修参加市や講師への聞き取りを通じて、研修参加者の習熟度や研修講師の指導レベルを確認し、同研修プログラム・教材（一般・ToT用）の改善が必要な箇所を特定し、改善策を検討する。
- カ. オの結果に沿って、プロジェクトチーム及びC/P機関に対して研修プログラム・

教材（一般・ToT用）の改善を指導する。

- キ. 「PMDHに基づいたPIA策定」研修参加市のPIA策定プロセスに対するフォローアップに有用なツール案を検討・提案する。
- ク. プロジェクトチーム及びC/Pと協議の上、現地業務期間終了後にプロジェクト及びC/Pがフォローすべき事項や活動内容について確認する。
- ケ. 第1次現地業務完了に際し、以上の活動成果及び今後プロジェクトとして必要となる活動を第1次現地業務結果報告書（和文・西文）に取りまとめ、C/P機関及びJICAニカラグア事務所に報告、提出する。

（3）第1次現地派遣後国内整理期間（2019年8月上旬）

- ア. 第1次業務結果報告書に基づき、現地業務の実績及び進捗についてJICA産業開発・公共政策部に報告する。

（4）第2次現地派遣前国内準備期間（2020年1月上旬）

- ア. 国内業務及び第1次現地業務の成果を踏まえ必要に応じてワークプランの見直しを行い、第2次現地業務の活動内容についてJICAニカラグア事務所及び産業開発・公共政策部にTV会議において説明する。

（5）第2次現地業務期間（2020年1月中旬～2月中旬）

- ア. 現地業務開始時に、プロジェクトチーム、C/P機関及びJICAニカラグア事務所に対し今次現地業務に係るワークプランについて説明し、業務内容について協議の上、活動の進め方について確認する。
- イ. 第1次現地業務後の「PMDHに基づいたPIA策定」研修参加市によるPIAの策定結果や、同市に対するプロジェクトチーム及びC/P機関のフォローアップ活動の結果を確認し、必要に応じて同研修プログラム・教材（一般・ToT用）及びフォローアップ用ツールの更なる改善策の検討及び指導を行う。
- ウ. プロジェクトチームがC/P機関と策定するPMDHモニタリング手法を把握し、同手法の研修プログラム・教材（一般用）の作成を指導する。
- エ. PMDHモニタリング研修の講師育成を目的としたINIFOM職員向け教材（ToT用）の作成を指導する。
- オ. 2020年2月頃に実施が想定されている「PMDH実施モニタリング」研修への参加や、研修参加市や講師への聞き取りを通じて、研修参加者の習熟度や研修講師の指導レベルを確認し、同研修プログラム・教材（一般・ToT用）の改善が必要な箇所を特定し、改善策を検討する。
- カ. オの結果に沿って、プロジェクトチーム及びC/P機関に対して研修プログラム・教材（一般・ToT用）の改善を指導する。
- キ. PMDHモニタリング研修参加市に対するフォローアップに有用なツール案を検討・提案する。
- ク. プロジェクトチーム及びC/P機関と協議の上、現地業務期間終了後にプロジェクト及びC/P機関がフォローすべき事項や活動内容について確認する。
- ケ. 現地業務完了に際し、以上の活動成果及び今後プロジェクトとして必要となる

活動を第2次現地業務結果報告書（和文・西文）に取りまとめ、C/P機関及びJICAニカラグア事務所に報告、提出する。

（6）第2次現地派遣後国内整理期間（2020年2月中旬）

ア. 専門家業務完了報告書（和文）のJICAニカラグア事務所及びJICA産業開発・公共政策部へ提出及びTV会議において報告する。

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）ワークプラン

和文2部（JICA産業開発・公共政策部、JICAニカラグア事務所）

西文2部（C/P機関、JICAニカラグア事務所）

国内業務及び現地業務期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）、スケジュールなどを記載。

（2）第1次国内業務結果報告書

和文2部（JICA産業開発・公共政策部、JICAニカラグア事務所）

西文2部（C/P機関、JICAニカラグア事務所）

記載項目は以下のとおり。

- ① 実施した業務の具体的内容
- ② 業務の達成状況

（3）第1次現地業務結果報告書

和文2部（JICA産業開発・公共政策部、JICAニカラグア事務所）

西文2部（C/P機関、JICAニカラグア事務所）

記載項目は以下のとおり。

- ① 実施した業務の具体的内容
- ② 業務の達成状況

（4）第2次現地業務結果報告書

和文2部（JICA産業開発・公共政策部、JICAニカラグア事務所）

西文2部（C/P機関、JICAニカラグア事務所）

記載項目は以下のとおり。

- ① 実施した業務の具体的内容
- ② 業務の達成状況

（5）専門家業務完了報告書

和文2部（JICA産業開発・公共政策部、JICAニカラグア事務所）

記載項目は以下のとおり。

- ① 実施した業務の具体的内容
- ② 業務の達成状況

③ 業務実施上遭遇した課題とその対処

④ 今後残された課題

体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」

(<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）。なお、航空経路は、成田/羽田⇄アトランタ/ヒューストン⇄マナグアを標準とします。

(2) 直接人件費単価

本業務における直接人件費単価は、2019年度単価を上限とします。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

①国内／現地業務日程

「7. 業務の内容」記載の派遣期間に応じて提案してください。但し、現地M/M、国内M/M、渡航回数は「2. 契約予定期間等」に記載の数値を上限とします。

②国内業務での執務環境

TV会議を用いた現地との打合せや研修への遠隔参加のため、ビデオ通話可能なPCもしくはタブレット端末、並びにインターネット環境が必要です。使用するシステムはSkype及びZoomで、下記URLから無料でダウンロードが可能です。

Skype: <https://www.skype.com/ja/>

Zoom: <https://zoom.us/jp-jp/meetings.html>

③現地での業務体制

本業務に係る現地プロジェクトチームの構成は、以下のとおりです（本業務の現地作業期間に派遣されている専門家のみ記載しています）。

- ・チーフアドバイザー/地方行政（長期派遣専門家）
- ・自治体開発計画策定支援（長期派遣専門家）

④便宜供与内容

プロジェクトチーム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) 宿舍手配

- 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
プロジェクトチームが必要に応じアレンジします。
- カ) 執務スペースの提供
地方自治振興庁（INIFOM）内プロジェクトオフィスにおける執務スペース（ネット環境あり）提供

（２）参考資料

- ①本業務に関する以下の資料（電子データ）をJICA産業開発・公共政策部ガバナンスグループ行財政金融チーム（TEL:03-5226-8061）にて配布します。
- ・ 活動実施計画（Plan of Operation, PO）
 - ・ 研修計画/研修教材短期専門家業務完了報告書（2019年2月）
 - ・ 地方行政/公共財政管理短期専門家業務完了報告書（2019年2月）
- ②本業務に関する基本情報がJICAのウェブサイトで公開されています。
- ・ プロジェクト基本情報
<http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/fd8d16591192018749256bf300087cfd/e88159e637de366c4925819a0079ecd8?OpenDocument>
- ③本契約に関する以下の資料を JICA 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：以下の同意分を含めてください。
「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。現地の治安状況については、JICAニカラグア事務所などにおいて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。なお、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