

公示番号：19a00519

国名：アフリカ地域

担当部署：青年海外協力隊事務局

案件名：2019年度 JICA ボランティア事業現地調査（ザンビア・ウガンダ）（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：調査団参団

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2019年12月上旬から2020年3月上旬まで
- (2) 業務M/M：国内0.95M/M、現地1M/M、合計1.95M/M
- (3) 業務日数：国内準備期間 現地業務期間 国内整理期間
 12日 30日 7日

本業務においては、1回の現地派遣で2か国（1か国あたり15日）を調査します。訪問順は、ザンビア（1月中旬～1月下旬）⇒ウガンダ（2月上旬～2月中旬）を予定していますが、現地事務所との調整により変更の可能性があります。

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：10月2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＞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_2019.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いたしかねます。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10月23日（水）までに個別に通知します。

4. 簡易プロポーザル評価項目および配点

(1) 業務の実施方針など：

- 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など 4点

(2) 業務従事者の経験能力など

- ① 類似業務の経験 40点
- ② 対象国または同類地域での業務経験 8点
- ③ 語学力 16点
- ④ その他学位、資格など 16点

(計 100 点)

類似業務	各種評価調査
対象国／類似地域	アフリカ地域／全途上国
語学の種類	英語

5. 条件など

(1) 参加資格のない社等：特になし。

(2) 必要予防接種：あり。

黄熱：入国（ウガンダ）にあたり、イエローカード（黄熱病予防接種証明書）の提示が求められます。

6. 業務の背景

2018 年度、青年海外協力隊事務局は、事業 PDCA サイクルを通じた JICA ボランティア事業の更なる改善、日本国民および相手国を含む外部ステークホルダーへの説明責任の確保、という 2 つの目的のため、「JICA ボランティア事業評価ガイドライン」（以下「ガイドライン」）を策定し、2019 年度よりその運用を開始した。本公示はガイドラインが定める評価調査の一つである「現地調査」を対象としている。

現地調査は、ガイドラインが規定する評価の視点 1「開発途上国の経済・社会の発展、復興への寄与」と視点 2「異文化社会における相互理解の深化と共生」、視点 3「ボランティア経験の社会還元」のうち、視点 1 および視点 2 に対する評価を担っており、ガイドラインが定める調査の一つである「国別 JICA 海外協力隊派遣計画のレビュー」と対を成し、相互に補完する調査である。

なお、ガイドライン「1-1. 事業評価の対象」が定めっているとおり、事業評価の対象とする「事業」は、隊員の個々の活動ではなく、JICA がその実施・運営を担い説明責任を有しているボランティア事業の総体であることから、現地調査においても同様に、対象国において JICA が実施しているボランティア事業を対象とする。

7. 業務の内容

本調査の対象国は、ザンビア、ウガンダの2か国、対象隊次は、派遣中である2017年度4次隊～2019年度1次隊のうち、派遣から1年以上が経過した2017年度4次隊～2018年度3次隊までの4隊次を対象とする。

(1) 国内準備期間（2019年12月上旬～2020年1月上旬）

第3期中期計画評価の調査方法を参考に、ガイドラインが定める視点1、2に対する現地調査を実施するために必要な準備を行う。

- ① ガイドラインの概要（調査国向け説明資料、英語）、現地調査の概要（調査対象者向け説明資料）を作成する。
- ② 第3期中期計画評価報告書を確認し、実施プロセスを分析し、現地調査の実施プロセス案を作成する。
- ③ 2018年度と2019年度JICA海外協力隊派遣計画、隊員の活動目標達成状況・相互理解状況、（必要に応じて）隊員報告書を確認し、調査項目やデータ収集方法、調査方法（特に現地で入手、検証すべき情報）を検討し、現地調査の体系（案）を踏まえ、評価グリッド（案）及び現地調査結果要約表（案）の様式を作成する。
- ④ 質問状（派遣中の隊員本人、配属機関、受益者、援助受入窓口機関、関係機関など向け、英語）およびインタビュー調査票・記録紙（英語）を作成する。
- ⑤ 調査日程（概要・詳細）を作成する。
- ⑥ 質問状（英語）を、現地JICA事務所を通じ、事前に配布する。
- ⑦ 対処方針会議等、関連する各種会議を実施する。
- ⑧ 現地調査報告書（案）の目次構成を整理する。

(2) 現地調査期間（2020年1月中旬～2月中旬）

現地調査を実施する。

- ① JICA在外拠点との打合せを実施する。
- ② 現地調査の関係者に対し、(1)の①などを用いて、現地調査の調査方法を説明する。
- ③ 事前に配布した質問状を回収し、質問状に基づいて現地調査の対象者にインタビューを実施し、その結果を評価グリッドとして取りまとめる。
- ④ 評価グリッドに基づいて現地調査結果要約表（案）を作成する。
- ⑤ 現地調査結果をJICA在外拠点に報告する。

(3) 国内整理期間（2020年2月下旬～3月上旬）

現地調査の結果を整理し、現地調査を総括する。

- ① 帰国報告会を実施する。

② 現地調査報告書（案）を作成する。

目次例)

- (1) 現地調査の概要：背景、目的、視点、手法
- (2) 2019 年度現地調査の実施内容：計画、事前準備、現地調査
- (3) 現地調査の実施結果：質問状、インタビュー調査票・記録紙、評価グリッド、視点 1 の評価、視点 2 の評価
- (4) 教訓・提言

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。次の(1)～(5)を2020年3月6日までに青年海外協力隊事務局に電子データをもって提出すること。

- (1) 質問状（英語）
- (2) インタビュー調査票・記録紙（英語）
- (3) 評価グリッド（和文）
- (4) 現地調査結果要約表（案）（和文）
- (5) 現地調査報告書（案）（和文）

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」

(<https://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⇒ザンビア⇒ウガンダ⇒日本を標準とします。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

(ア) 本業務従事者の現地調査期間は2020年1月14日～2020年2月12日を予定しています。

(イ) 調査実施にあたっては各国のJICA安全対策措置に従ってください（同措置により調査対象地域や活動に制約が生じ得る点に留意）。

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) 協力企画 (JICA)
- (イ) 評価分析 (コンサルタント)
- ③ 便宜供与

JICA 在外拠点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	全行程に対する移動車両の提供 (JICA 職員等との調査期間については、職員等と同乗することになります)
(エ) 通訳傭上	(現地語が必要な場合のみ) あり
(オ) 現地日程のアレンジ	JICA が適宜アレンジします。
(カ) 執務スペースの提供	なし
(キ) 携帯電話の貸与	あり

(2) 参考資料

1) 本業務に関する以下の資料の閲覧・配布については、JICA 青年海外協力隊海外業務第二課 (TEL: 03-5226-9845) にお問合せください。

- ① JICA ボランティア事業評価ガイドライン
- ② 第3期中期計画評価報告書
- ③ 2018年度、2019年度 JICA 海外協力隊派遣計画

2) 本業務に関する以下の資料が、JICA ウェブサイトで公開されています。

第3期中期計画期間における JICA ボランティア事業評価 (概要) (PDF/477KB)
https://www.jica.go.jp/volunteer/outline/publication/report/pdf/evaluation_01.pdf

3) 公開可能な隊員報告書は、JICA 図書館にて閲覧できます。

(<https://libportal.jica.go.jp/library/public/Index.html>)

4) 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。

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」

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。

「標記資料を受理した場合、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 現地作業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 在外拠点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うこととします。また、JICA 在外拠点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 JICA 在外拠点と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地作業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）」（<https://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