

公 示 日：2022 年 8 月 10 日（水）

調達管理番号：22a00404

国 名：スリランカ

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

調 達 件 名：スリランカ国障害者の就労支援促進プロジェクト詳細計画策定
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：2022 年 10 月中旬から 2022 年 12 月中旬
- (2) 業務人月：現地 0.50、国内 0.50、合計 1.00
- (3) 業務日数：準備期間 現地業務期間 整理期間
 5 日 15 日 5 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：2022 年 8 月 24 日（水）（12 時まで）
- (4) 提出方法：電子データのみ
 ◇ 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)

◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。

「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
（2022 年 4 月）」の「別添資料 11 業務実施契約（単独型）公示にか
かる競争手続き」

https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html

個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出 5 営業日前
までに所定の競争参加資格申請書の提出が必要です。

電子メールでの提出時、機構より自動配信にて【受信完了のご連絡】

メールが届きます。宛先のアドレス間違いもなく自動配信メールが届かない場合には、提出期限（時刻）までにその旨をお電話で03-5226-6608まで必ずご連絡くださいますようお願い致します。提出期限までにご連絡がなく、機構がプロポーザルを受信できていなかった場合は、該当のプロポーザルは評価対象と致しかねます。

- ◇ 評価結果の通知：2022年9月6日（火）までに個別通知
提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定します。

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 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・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)

類似業務経験の分野	各種評価調査（特に障害と開発分野）
対象国及び類似地域	スリランカ／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：
本調査を受注した法人及び個人（補強所属元企業含む）は、当該技術協力プロジェクト等事業本体への応募・参加を認めません。
- (2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

2015年に国際連合アジア太平洋経済社会委員会（UNESCAP）が発表した報告書によると、スリランカ民主社会主義共和国（以下、スリランカ）では人口の8.7%にあたる約160万人の障害者が生活しているといわれている。スリランカ政府は2016年2月に国連障害者権利条約（Convention on Rights of Persons with Disabilities。以下、CRPD）に批准したが、CRPDに基づく

2017年定期報告では「障害者の権利」に関する理解不足や、行政による障害者の社会参加支援が限定的であるため生産年齢期にある障害者の多くが経済活動に参加していない実態が指摘されている。政府は障害者への職業訓練機会無償提供や起業した障害者への補助金を支出するなどの取り組みを行っているが、障害者の一般就労に関しては、統計情報が整理されておらず正確な実態が把握できていないこと、労働行政と福祉行政の連携がなされておらず障害者の就労を促進する支援体制が整備されていないこと、官公庁に適用される障害者の法定雇用率制度（Public Administration Circular No. 27/88）が遵守されておらず民間企業において障害者雇用への理解が進んでいないこと等、様々な課題が明らかになっている。

このような背景から、スリランカ政府は、1940年代から障害者に対する就労支援の経験を有する日本政府に対し、障害者の一般就労推進にかかる技術協力プロジェクトを要請した。これに対してJICAは2021年11月よりプロジェクトを開始している。

本詳細計画策定調査では、派遣中の専門家による情報収集やパイロット活動の結果を踏まえて現地調査を実施し、関係機関の現状、本事業の活動内容と対象範囲、実施体制、実施期間、先方負担事項、民間企業における障害者の雇用状況、当事者団体の活動について情報を収集・整理する。また、その結果を踏まえ、プロジェクトの目標、成果、投入等の枠組みについて検討し、先方政府とプロジェクトに関する合意文書（M/M: Minutes of Meeting）を締結する。

7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、他の調査団員として派遣されるJICA職員等と協議・調整しつつ、担当分野に係る協力計画の策定及び評価6基準（妥当性、整合性、有効性、効率性、インパクト、持続性）に基づく事前評価に必要なデータ・情報を収集・整理するとともに、協力計画策定のために必要な以下の調査を行う。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。具体的担当事項は次のとおりとする。

（1）国内準備期間（2022年10月中旬～2022年10月下旬）

- ① 要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析により要請背景・内容を把握し、我が国及び他援助機関のこれまでの協力状況・成果・課題を確認する。
- ② スリランカ側関係機関や他ドナー等（ILO、ADB、KOICA、世界銀行、NGO等）に対する質問票（案）（英文）を作成する。作成した質問項目（案）は、現地

派遣前にJICAに提出すること。

- ③ プロジェクトのPDM (Project Design Matrix) 案、PO (Plan of Operations) 案を検討する。また、現地協議用資料等の作成に協力する。
- ④ 調査団内の打合せ、対処方針会議等に参加するとともに、議事録（和文）を作成する。

（2）現地業務期間（2022年10月下旬～2022年11月中旬）

- ① 適宜、調査団内の打合せを調整する。
- ② JICAスリランカ事務所等との打合せに参加する。
- ③ スリランカ側関係機関との協議及び現地調査に参加し、調査の目的・方法・手順等について説明を行う。また、他分野の団員と協力し、議事録を作成する。
- ④ 事前に配付した質問票への回答回収や上記③②を通じ、情報・資料を収集・整理し、現状・課題を把握・分析する。具体的には以下のとおり。
 - ア) 要請背景・内容
 - イ) 関連する開発計画、政策、制度
 - ウ) 関連各組織
 - (a) 所掌業務、組織体制、根拠法
 - (b) 人員体制
 - (c) 役割分担、中央・地方の連絡調整／指揮命令体制
 - (d) 予算規模、内訳、予算獲得・配賦の仕組み
 - エ) 本プロジェクトに関連する他ドナー（ILO、ADB、KOICA、世界銀行、NGO等）の活動動向、連携の可能性
- ⑤ 調査結果に基づき、本プロジェクトの実施案（プロジェクトの協力期間、実施体制）、討議議事録（R/D：Record of Discussions）改訂案を他分野の団員とともに検討する。
- ⑥ 関係者との協議で合意された内容について、R/D改訂案（英文）及び協議議事録（M/M：Minutes of Meeting）案（英文）の作成に協力する。特に、PDM案の成果指標の設定について、主担当としての検討及び取りまとめを行う。
- ⑦ 実施機関に対するR/D改訂案を含むM/M案への説明に参加し、必要に応じて内容の説明、補足を行う。
- ⑧ 担当分野に係る調査結果をJICAスリランカ事務所等に報告する。

（3）帰国後整理期間（2022年11月中旬～2022年11月下旬）

- ① 帰国報告会、団内打合せに出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。
- ② プロジェクトを巡る状況分析や評価6基準の観点から、リスク管理チェック

シート（案）に必要な情報を他分野の団員とともに取りまとめる。

- ③ 担当分野にかかる詳細計画策定調査報告書（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。なお、報告書を作成する際には、「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」を参照願います。

（詳細計画策定調査）

（１） 業務完了報告書

2022年11月28日（月）までに提出。

次の①～②、及び収集資料一式を参考資料として添付することとし、電子データにて提出すること。

- ① 案件概要表（案）（和文・英文）
- ② 担当分野に係る詳細計画策定調査報告書（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、以下 URL の「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2022年4月）」の「Ⅹ. 業務実施契約（単独型）」及び「別添資料2 報酬単価表」を参照願います。

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

留意点は以下のとおりです。

- （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⇄コロンボ（直行便）を標準とします。
- （２） 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用は見積書に計上不要です。契約交渉時に確認させていただきます。

10. 特記事項

（１） 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地業務期間は2022年10月31日～11月14日を予定しています。

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。

なお、現時点でスリランカ入国時には隔離期間はありません。

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) 協力企画 1 (JICA)
- ウ) 協力企画 2 (JICA)
- エ) 障害者就労 (プロジェクト専門家)
- オ) 評価分析 (本コンサルタント)

③ 便宜供与内容

JICA スリランカ事務所及び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) 宿舎手配：あり
- ウ) 車両借上げ：全行程に対する移動車両の提供 (JICA 職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。)
- エ) 通訳備上：英語⇄シンハラ語の通訳を提供
- オ) 現地日程のアレンジ：JICA が必要に応じアレンジします。なお、JICA 団員到着前の関係機関へのアレンジについては、コンサルタントによるアポイント取り付けが必要となる場合があります。
- カ) 執務スペースの提供：なし

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料を JICA 人間開発部高等教育・社会保障グループ社会保障チームから配付しますので、hmghs@jica.go.jp 宛にご連絡ください。

- ・ 本事業要請書、締結済みR/D
- ・ PDM (最新版)
- ・ ベースライン調査報告書

② 本契約に関する以下の資料を JICA 調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス (e-propo@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 サイバーセキュリティ対策に関する規程 (2022 年 4 月 1 日版)」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則 (2022 年 4 月 1 日版)」
- イ) 提供依頼メール
 - ・ タイトル：「配付依頼：サイバー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 スリランカ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。
- ⑤ 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することと致します。

以上