

公 示 日 : 2022 年 8 月 10 日 (水)

調達管理番号 : 22a00437

国 名 : グアテマラ

担 当 部 署 : 中南米部中米・カリブ課

調 達 件 名 : グアテマラ国開発政策アドバイザー業務

## 1. 担当業務、格付等

- (1) 担 当 業 務 : 開発政策アドバイザー
- (2) 格 付 : 2 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 : 2022 年 9 月下旬から 2024 年 9 月中旬
- (2) 業務人月 : 現地 13.00、国内 1.75、合計 14.75
- (3) 業務日数 :

- ・ 第 1 次 国内準備 5 日、現地業務 60 日
- ・ 第 2 次 国内準備 3 日、現地業務 45 日
- ・ 第 3 次 国内準備 3 日、現地業務 60 日
- ・ 第 4 次 国内準備 3 日、現地業務 60 日、国内整理 5 日
- ・ 第 5 次 国内準備 3 日、現地業務 60 日
- ・ 第 6 次 国内準備 3 日、現地業務 60 日
- ・ 第 7 次 国内準備 3 日、現地業務 45 日、国内整理 7 日

本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定しており、第 1 次派遣を除いては具体的な調査業務日程は提案が可能です。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。

### (4) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が 12 ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(1)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第 1 回 (契約締結後) : 契約金額の 20% を限度とする。
- 2) 第 2 回 (契約締結後 13 ヶ月以降) : 契約金額の 20% を限度とする。

### 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](mailto: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](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

### 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	開発計画および地方自治体能力強化に関する各種業務
対象国及び類似地域	グアテマラ及び中南米地域
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

グアテマラでは、都市部と地方部の格差是正のため「地方分権化法」と「都市農村開発審議会法」が2002年に制定され、公共政策立案プロセスへの国民参加を促しながら、地域、県、市役所の各レベルに開発審議会を設置し、開発計画の審議にあっている。開発審議会制度の責任官庁は、大統領府行政調整庁であるが、各県に出先を持つ大統領府企画庁（以下「SEGEPLAN」という。）が開発審議会の実質上の促進支援機関となっている。しかしながら、この審議会制度が適切に運営されるためには、人員、予算割当、組織・能力強化等が必要である。当国においては、市役所が住民に最も近い行政機関であることから、政権の重点政策を反映させた市の開発計画の策定を義務付け、市にはそのための開発予算を割り当て、セクターに捉われない包括的な開発事業の実施が求められているなど、開発における市役所が果たす役割は年々大きくなっている。

2014年に策定されたグアテマラ国家開発計画「K' atun2032」では、開発重点分野に「グアテマラの都市と農村」を挙げ、「2032年に市役所は市民の必要と要求に対応する能力が強化されている」を目標として設定しており、また、現政権では、重点政策の一つである「責任ある、透明性が高い、効率的な国家」の中で、「公共管理における地方分権戦略の実施」、「国家計画システムの実施」、並びに、「全自治体での領土整備計画の実施」を目標に掲げている一方で、行政能力や基本的制度、市民参加の枠組みなど地方分権化の推進に欠かせぬ政治社会的基盤が必ずしも整備されていない中、地域開発における他の行政機関や国際機関との援助協調の調整を担っている大統領府企画庁の総合調整、連携に係る経験・知識が不足しており、組織・人材の能力強化は喫緊の課題である。

係る状況でグアテマラ側の案件形成・実施監理、横断的事業調整等、国際協力を推進するための総合調整機能強化に向けて政策的助言を行う専門家の派遣について要請がなされた。なお、実施に当たっては大統領府企画庁及び市町村人材の能力強化に重点を置きつつ、グアテマラにて実施中および実施予定のガバナンス、保健・栄養改善、農業・農村、コミュニティ開発、ジェンダー、防災、地域警察、金融包摂、不法移民対策、教育分野等の協力において相乗効果を図る必要がある。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、SEGEPLANが多様な機関・地方自治体と連携して、横断的課題へ

適切かつ効率的に対応するための調整能力を向上させ、もって開発事業がより多くの国民に裨益する体制の構築を支援する。また、他省庁や他ドナーが参加する組織横断的会合等に参加し、調整・情報収集・知見の共有を行うことが期待される。

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9月下旬～2022年10月下旬）

- ① 既存の JICA 報告書、他開発パートナーが作成した報告書、グアテマラ政府作成の関連報告書、学術論文等を参照し、他開発パートナーの動向も含めたグアテマラの開発の現状に係る情報収集を行い、加えて SEGEPLAN の現状と課題を把握する。また、これまで日本が実施してきた協力の概要を把握・分析する。
- ② 中南米部、及びグアテマラ事務所と連絡・調整の上、現地における業務内容を整理する。
- ③ ワークプラン（和文・西文）を作成し、中南米部による確認ののち提出する。併せて、グアテマラ事務所にもデータを送付する。

(2) 第1次現地業務期間（2022年11月上旬～2023年1月上旬）

- ① 現地業務開始時に、グアテマラ事務所及び SEGEPLAN にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② SEGEPLAN 関連部局や地方事務所<sup>1</sup>、他省庁、市町村役所・役場、帰国研修員等からグアテマラにおける開発全般、及び他開発パートナーとの連携に関する情報収集、ヒアリングを行い、その実施状況、及び関連政策を把握する。
- ③ 中米北部三角地帯諸国から北米への移民の現状について情報収集を行い、今後の協力方向性について検討する。
- ④ (1) にて収集したグアテマラ全体の開発のコンテキスト、SEGEPLAN の現状と課題、及び②を踏まえた開発課題について特定し、対応方針について SEGEPLAN と提案・検討する。
- ⑤ SEGEPLAN の業務について日常的にコンサルテーションを行い、改善が必要な点については改善提案を行う。
- ⑥ 次期派遣時に実施する（市町村役所・役場含む）組織能力強化・人材育成に係る活動（セミナー・ワークショップ）について準備を行う。
- ⑦ 現地業務完了に際し、現地業務報告書（西文）を SEGEPLAN に提出し、報告する。

---

<sup>1</sup> SEGEPLANは5つの部局、及び26の地方事務所で構成され、国内の開発政策を所掌する機関である。

[http://www.segeplan.gob.gt/nportal/images/Segeplan\\_Organigrama.png](http://www.segeplan.gob.gt/nportal/images/Segeplan_Organigrama.png)

- (3) 帰国後整理期間、国内準備期間（2023年2月上旬～2023年2月中旬）
- ① 中南米部、グアテマラ事務所に現地業務報告書（和文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。
  - ② 中米・カリブ課と共に中米三角地帯諸国からの北米への移民の根本原因について整理し、今後の協力方向性について中米・カリブ課、グアテマラ事務所に提案を行う。
- (4) 第2次現地業務期間（2023年3月上旬～2023年4月中旬）
- ① 現地業務開始時に、グアテマラ事務所、SEGEPLAN に活動計画書を提出し、業務計画の承認を得る。
  - ② グアテマラに於ける開発政策の最新の状況について情報収集を行い、取り纏める。
  - ③ SEGEPLAN 及び関係機関（市町村含む）の組織能力強化・人材育成に係る活動（セミナー又はワークショップ）を首都及び地方部にて実施する。
    - ア) JICA グアテマラ事務所の支援も得つつ、SEGEPLAN と共にセミナー又はワークショップ実施に係る企画、準備（資料作成、会場等の各種手配）を行う。
    - イ) セミナー又はワークショップを実施する。
    - ウ) SEGEPLAN と振り返りを行い、右を踏まえて今後の活動計画を修正する。
  - ④ グアテマラにおける新規協力案件の形成に向けて、JICA グアテマラ事務所を支援する。
  - ⑤ SEGEPLAN の業務について日常的にコンサルテーションを行い、改善が必要な点については改善提案を行う。
  - ⑥ 現地業務完了に際し、現地業務報告書（西文）を SEGEPLAN に提出し、報告する。
- (5) 帰国後整理期間、国内準備期間（2023年5月中旬～2023年5月下旬）
- 中南米部、グアテマラ事務所に現地業務報告書（和文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。
- (6) 第3次現地業務期間（2023年6月中旬～2023年8月中旬）
- ① 現地業務開始時に、グアテマラ事務所、SEGEPLAN に活動計画書を提出し、業務計画の承認を得る。
  - ② グアテマラに於ける開発政策の最新の状況について情報収集を行い、取り

纏める。

- ③ SEGEPLAN 及び関係機関（市町村含む）の組織能力強化・人材育成に係る活動（セミナー・ワークショップ）を首都及び地方部にて実施する。
- ④ グアテマラにおける新規協力案件の形成に向けて、JICA グアテマラ事務所を支援する。
- ⑤ SEGEPLAN の業務について日常的にコンサルテーションを行い、改善が必要な点については改善提案を行う。
- ⑥ 現地業務完了に際し、現地業務報告書（西文）を SEGEPLAN に提出し、報告する。

（7）帰国後整理期間、国内準備期間（2023年8月下旬～2023年9月上旬）  
中南米部、グアテマラ事務所に現地業務報告書（和文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

（8）第4次現地業務期間（2023年9月中旬～2023年11月中旬）

- ① 現地業務開始時に、グアテマラ事務所、SEGEPLAN に活動計画書を提出し、業務計画の承認を得る。
- ② グアテマラに於ける開発政策の最新の状況について情報収集を行い、取り纏める。
- ③ SEGEPLAN 及び関係機関（市町村含む）の組織能力強化・人材育成に係る活動（セミナー・ワークショップ）を首都及び必要に応じ地方部にて実施する。
- ④ SEGEPLAN の業務について日常的にコンサルテーションを行い、改善が必要な点については改善提案を行う。
- ⑤ 現地業務完了に際し、現地業務報告書（西文）を SEGEPLAN に提出し、報告する。

（9）帰国後整理期間、国内準備期間（2023年11月下旬～2023年12月下旬）

- ① 中南米部、グアテマラ事務所に現地業務報告書（和文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。
- ② インテリムレポートを中南米部に提出し、報告する。

（10）第5次現地業務期間（2024年1月中旬～2024年3月中旬）

- ① 現地業務開始時に、グアテマラ事務所、SEGEPLAN に活動計画書を提出し、業務計画の承認を得る。
- ② グアテマラに於ける開発政策の最新の状況について情報収集を行い、取り

纏める。

- ③ SEGEPLAN 及び関係機関（市町村含む）の組織能力強化・人材育成に係る活動（セミナー・ワークショップ）を首都及び必要に応じ地方部にて実施する。
- ④ SEGEPLAN の業務について日常的にコンサルテーションを行い、改善が必要な点については改善提案を行う。
- ⑤ グアテマラにおける新規協力案件の形成に向けて、JICA グアテマラ事務所を支援する。
- ⑥ インテリムレポートの内容をグアテマラの開発パートナー、コミュニティ、グアテマラメディア、本邦メディアに発信・共有する。
- ⑦ 現地業務完了に際し、現地業務報告書（西文）を SEGEPLAN に提出し、報告する。

（11）帰国後整理期間、国内準備期間（2024年3月下旬～2024年4月上旬）

- ① 中南米部、グアテマラ事務所に現地業務報告書（和文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。
- ② 国内の中米・グアテマラへの開発援助への関心を有する一般向けにグアテマラの開発に関する講演（Webinar：50人規模、日本語を想定）を行う。

（12）第6次現地業務期間（2024年4月中旬～2024年6月中旬）

- ① 現地業務開始時に、グアテマラ事務所、SEGEPLAN に活動計画書を提出し、業務計画の承認を得る。
- ② グアテマラに於ける開発政策の最新の状況について情報収集を行い、取り纏める。
- ③ SEGEPLAN 及び関係機関（市町村含む）の組織能力強化・人材育成に係る活動（セミナー・ワークショップ）を首都及び必要に応じ地方部にて実施する。
- ④ SEGEPLAN の業務について日常的にコンサルテーションを行い、改善が必要な点については改善提案を行う。
- ⑤ グアテマラにおける新規協力案件の形成に向けて、JICA グアテマラ事務所を支援する。
- ⑥ 現地業務完了に際し、現地業務報告書（西文）を SEGEPLAN に提出し、報告する。

（13）帰国後整理期間、国内準備期間（2024年6月下旬～2024年7月上旬）

中南米部、グアテマラ事務所に現地業務報告書（和文）を提出し、現地業

務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(14) 第7次現地業務期間（2024年7月中旬～2024年8月下旬）

- ① 現地業務開始時に、グアテマラ事務所、SEGEPLAN に活動計画書を提出し、業務計画の承認を得る。
- ② これまで実施してきたセミナー、研修・ワークショップ活動に係る結果を総合的に検証し、関係機関に共有する。
- ③ SEGEPLAN の業務について日常的にコンサルテーションを行い、改善が必要な点については改善提案を行う。
- ④ グアテマラにおける新規協力案件の形成に向けて、JICA グアテマラ事務所を支援する。
- ⑤ 活動の成果をグアテマラの開発パートナー、コミュニティ、グアテマラメディア、本邦メディアに発信・共有する。
- ⑥ 現地業務完了に際し、現地業務報告書（西文）を SEGEPLAN に提出し、報告する。

(15) 帰国後整理期間（2024年9月上旬～中旬）

専門家業務完了報告書（和文）を監督職員に報告する。

## 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。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。

(1) ワークプラン（全体及び各現地業務期間時）

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）などを記載。

西文 電子媒体（中南米部、グアテマラ事務所、SEGEPLAN へ送付）

和文 電子媒体（中南米部、グアテマラ事務所へ送付）

(2) インテリムレポート

第4次現地業務期間終了時。和文及び西文。提出部数は以下のとおり。

西文 電子媒体（中南米部、グアテマラ事務所、SEGEPLAN へ送付）

和文 電子媒体（中南米部、グアテマラ事務所へ送付）

ただし、第4次現地業務報告書は（2）インテリムレポートをもって代えることとする。

(3) 専門家業務完了報告書

2024年9月13日（金）までに提出。

現地業務期間中／国内作業期間中の業務報告書（和文）を、JICA 中南米



部及びグアテマラ事務所に提出し、報告する。和文及び西文。提出部数は以下のとおり。

西文 3 部（中南米部、グアテマラ事務所、SEGEPLAN へ各 1 部）

和文 2 部（中南米部、グアテマラ事務所へ各 1 部）

C/P と協働して作成した研修資料については各次報告書に参考資料として添付して提出することとする。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。また、以下の提言及び留意事項を盛り込み、SEGEPLAN 及び JICA への最終報告書として内容を取り纏めることとする。

・今後の JICA 協力における案件形成と事業実施・調整（省庁・案件横断的实施、ボランティア、帰国研修員との連携等）の方向性に関する提言及び留意事項

・不法移民発生の根本問題対策に関する、今後の JICA の取り組むべき事業についての提言

## 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「IX. 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せ（見積書に計上して下さい）。航空経路は、日本⇒（アトランタ、ニューアーク、ダラス、ヒューストン、ロサンゼルス各経由）⇒グアテマラの往復を標準とします。

### （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

「7. 業務の内容」に記載の現地業務期間に応じて提案してください。但し、業務人月の現地分、国内分、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。グアテマラ到着時に隔離期間は見込まれませ

ん。

② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は、本コンサルタントのみです。

③ 便宜供与内容

ア) 空港送迎：便宜供与あり

イ) 宿舍手配：第1次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

ウ) 車両借上げ：あり

エ) 通訳備上：なし

オ) 現地日程のアレンジ：第1次現地派業務期間開始時における SEGEPLAN との協議についてのみ、JICA がスケジュールアレンジ及び同行を行う。

カ) 執務スペースの提供：大統領府企画庁内における執務スペース提供（ネット環境完備予定）

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料を JICA 中南米部中米・カリブ課から配付しますので、5rtcc@jica.go.jp 宛にご連絡ください。

・グアテマラ国別研修「行政能力強化」 案件概要表

・北米・中南米(広域)With/Post COVID-19 禍下における強靱な社会共創のための人材及びインフラ開発に係る情報収集・確認調査 インセプションレポート (40, 41, 53, 81, 82 ページに記載の中米移民根本原因対策関連のレポートを参照のこと)

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](mailto: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 本契約に関する以下の資料は JICA 図書館にて公開されております。

JICA 図書館「グアテマラ共和国 地方自治体能力強化プロジェクト 終了  
時評価調査報告書」

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000030228.html>

JICA 図書館「中米・カリブ地域 With/Post COVID-19 社会における開発  
協力の在り方に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート要約版」

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000047500.html>

### (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 グアテマラ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