

# 企画競争説明書

業務名称：マリ国地方行政能力強化アドバイザー業務

調達管理番号：22a00521

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が民間コンサルタント等を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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

新型コロナウイルス感染対策に関する費用（PCR 検査関連費用、隔離期間中の待機費用、他）はプロポーザル提出時点で別見積として提出ください。

2022年10月19日

独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

## 第1章 企画競争の手続き

### 1. 公示

公示日 2022年10月19日

### 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：マリ国地方行政能力強化アドバイザー業務

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

( ) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。(全費目課税)

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務(役務)が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。(全費目不課税)

なお、本邦研修(または本邦招へい)に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修(または本邦招へい)に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間(予定)：2022年12月 ～ 2024年12月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、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1年毎に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(4)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19%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19%を限度とする。

3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降)：契約金額の2%を限度とする。

## 4. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者メールアドレス：[Yamagata.Shigeo2@jica.go.jp](mailto:Yamagata.Shigeo2@jica.go.jp)

(2) 事業実施担当部

ガバナンス・平和構築部平和構築室

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2022年10月25日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年10月25日 12時
3	質問への回答	2022年10月28日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2022年11月4日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2022年11月15日
8	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内

## 5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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（2022年4月）」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html> )

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

特定の排除者はありません。

(3) 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、業務主任者は、共同企業体の代表者の者としてします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）の2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認

認することがあります)。

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、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

## 6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください(依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照)。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・「第3章 2. 業務実施上の条件」に記載の配付資料
- ・「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)」

「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)」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

## 7. 企画競争説明書に対する質問

### (1) 質問提出期限

- 1) 提出期限: 上記4. (3) 参照
- 2) 提出先: 上記4. (1) 選定手続き窓口 ([outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp) 宛、CC: 担当メールアドレス)
- 3) 提出方法: 電子メール
  - ① 件名: 「【質問】調達管理番号\_案件名」
  - ② 添付データ: 「質問書フォーマット」(JICA 指定様式)

注1) 質問は「質問書フォーマット」(JICA 指定様式)に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)の URL に記載されている「公示共通資料」を参照してください。

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、お断りしています。

### (2) 質問への回答

上記4. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 8. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記4. (3) 参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2022年6月1日版）」をご参照ください。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

1) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4. (3)にある期限日時までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- ⑥ 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールで[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付ください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)
- ② 件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書  
〔例：20a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。
- ⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(4) 提出書類

1) プロポーザル・見積書

## 9. 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（2022年4月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>）

（1）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）業務管理体制及び若手育成加点

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

2）価格点

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。

## 10. 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記4.（3）日程の期日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

## 第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名（以下「受注者」という。）との業務実施契約により実施する「マリ国地方行政能力強化アドバイザー業務」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 プロジェクトの背景

マリは1960年の独立以降、社会主義政策及び長い独裁政権を経て、1991年以降は民主化が進められた。周辺国でクーデターや内戦が勃発する中でのマリの安定は「民主主義のモデル」として賞賛された。地方分権化に関する法整備も進められた。他方、北部では、独立直後より中央政府とトゥアレグ系勢力による対立が続き、武力衝突と和平合意が繰り返されてきた。

2012年3月には、一部国軍兵士の反乱に端を発して内政が混乱し、イスラム過激派武装勢力の台頭を許し、2012年4月にはトゥアレグ系勢力がイスラム過激派武装勢力と連携し、独立後4度目となる武装蜂起により本格的な武力衝突に突入した。

国際社会においては、マリの国家再建を支援する機運が高まり、翌2013年には国連PKOミッションが展開され支援国会合が開催された。また大統領選や国民議会選挙を経て選ばれた指導者による政府が樹立された。国際社会及びアルジェリアによる調停のもと、2015年6月に「アルジェ包括的和平協議にかかる和平・和解合意」が成立し、国家再建の羅針盤として、マリ政府の最優先課題に位置付けられてきた。また、和平合意に先立ち、2012年の武力衝突を契機に地方分権化の方向性が再考され、同合意では、1) 幅広い分野での地方への権限・財源の移譲、2) 地方自治体の強化のための州開発機構(ADR<sup>1</sup>)の設立、3) 州知事と州議会議長の力関係の見直し、4) 暫定行政機構の設置、5) 直接投票による選挙などが盛り込まれた。

翌2016年には暫定行政機構設置法が可決され、安定化への期待が高まりを見せたものの、2020年、2021年に首都バマコを中心とした政治危機が生じるなど、不安定な情勢が継続しており、国土分断の危機は未だ予断を許さない状況にある。

一方、一人当たりの国民所得(GNI)は約830ドル(2020年世銀)、人間開発指数は189か国中184位(2020年UNDP)に留まっており、サブサハラ・アフリカ諸国の中でも深刻

<sup>1</sup>Les Agences de Développement Régional 2015年に設立された組織。地方自治体事業の計画、実施、M&Eにかかる技術支援を担うとともに、地方融資基金(FNAC)を通じて地方自治体への融資を行う機能もある。

な貧困状態にある。

マリ政府は、これらの課題を解決すべく、「経済再生及び持続的開発のための戦略枠組み」(CREDD2019-2023)<sup>2</sup>を掲げ、国際社会との緊密な連携・調整の下、国家再建を進めており、我が国として、これらを後押しする目的で同戦略の5つの柱に沿った3つの重点分野<sup>3</sup>を中心に同国の平和的安定と持続的発展を支援する。

幾度にもわたる武装蜂起の基本要件は、「高度な自治」及び「住民の希望に沿った開発」である。また、同国の危機の背景には地域間格差があるとされ、平和の定着のためには、公平な開発を促進することが重要であり、更にそのためには、地方自治体が開発を推進していく能力が強化される必要がある。また行政と住民の信頼関係は同国の平和と安定に必要不可欠であり、行政サービスの改善等を通じた信頼回復が求められる。

我が国政府は2019年8月の第7回アフリカ開発会議(TICAD7)において、「アフリカの平和と安定に向けた新たなアプローチ(NAPSA)」を発表し、TICAD7に先立って行われた「サヘル地域における平和と安定に関する特別会合」では、サヘル地域に対して①国家及び地域レベルでの司法、行政、立法に携わる人材の育成、②若者やその他の世代の人々に対する職業訓練や教育機会の提供、③難民、IDP、ホストコミュニティに対する支援に取り組むことを表明している。また2022年8月に採択されたTICAD8チュニス宣言においても、紛争の根本的原因に対処するため、コミュニティの自立とレジリエンスを強化し、相互信頼に基づくコミュニティと政府との連携を強化する必要性について確認された。

またJICAは国別研修「持続的発展のための地方行政強化」(2019年度～2023年度)を実施している<sup>4</sup>。同研修には地方自治体、地方開発機構(ADR)、国土管理・地方分権化省の地方自治体総局の関係者が参加する想定である。研修では帰国後に向けたアクションプランの策定を予定している。アクションプランの実施を通じた地方政府の更なる能力強化に向け、2021年にマリ政府から地方行政能力強化アドバイザーの派遣を要請されたものである。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

マリ国地方行政能力強化アドバイザー業務

#### (2) 上位目標

政府と住民の関係改善にフォーカスした地方行政官の能力強化を通じ、一連の危機により失墜した行政への信頼の回復を後押しすることにより、不均衡の是正を目指し、国家の安定と持続的発展に寄与する。

#### (3) プロジェクト目標

---

<sup>2</sup> 同戦略枠組みは「CREDD 2016-18」に続く戦略との位置づけ。

<sup>3</sup> 重点分野は、1. 行政機関の能力強化、2. 基礎社会サービスへのアクセス改善、3. 経済再生

<sup>4</sup> 2019年度に第一回国別研修を実施後、新型コロナウイルス感染の拡大により来日研修が中止となっており、2022年度に第2回、2023年度に第3回を実施予定。2024年度以降の3年間も要請が見込まれる。



地方行政官の能力が強化されるとともに、住民との協働が強化される。

(4) 成果

成果1：地方行政・地方分権化に関する現状と課題が確認される

成果2：研修参加者によるアクションプランの実施が促進される

成果3：地方政府でグッドプラクティスや経験共有が促進される

(5) 活動

活動1-1：地方行政の現在の計画と実施状況把握

活動1-2：課題の把握、評価

活動2-1：フィードバックセミナーの開催支援、研修参加者によるアクションプランの策定・改善

活動2-2：研修参加者によるアクションプランの実施状況の確認と技術的助言

活動2-3：現地国内研修（第三国視察を含む）

活動2-4：バマコ特別区とバマコ特別区外のexchange visitの促進

活動3-1：グッドプラクティスの発掘と分析

活動3-2：研修参加者によるアクションプランの国内での実践状況に係るセミナーの開催と助言

(6) プロジェクトサイト／対象地域名

バマコ

(7) 事業実施期間

2022年12月～2024年12月（計24カ月）

(8) 事業実施体制

相手国機関：国土管理・地方分権化省

#### 第4条 業務の目的

本専門家の派遣を通じて、国別研修「持続的発展のための地方行政強化」に参加した地方行政官による、同研修で得られた知見や教訓を活用したアクションプランの実践が促進されることで、地方行政官の能力向上および地方政府と住民の協働促進を目指すものである。

#### 第5条 業務の範囲

本業務は、当機構がマリ政府の要請に基づき、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

## 第6条 実施方針及び留意事項

### (1) 国別研修（本邦）を基軸とした活動

中央および地方政府の職員が、日本の事例を通して地域開発において地方行政が果たすべき役割、コミュニティとの協働のあり方の重要性や有効性の理解を深めることで、自国の地方自治体の機能向上に向けた動機付けや具体的な行動に資することを目的に、JICAはマリ国別研修「持続的発展のための地方行政強化」（2019年度年～2023年度年）<sup>5</sup>を実施している。同研修では、研修中に策定されるアクションプランの実施が、業務改善や新たな活動の試行に繋がり易いよう、一つのコミュニケーション・州から①地方自治体職員、②同自治体の市長・市議会議員、③地方自治体の計画、実施、モニタリング・評価に関する技術支援を行う立場にある地方開発機構（ADR）の職員の3グループを研修対象とすることで、国土管理・地方分権化省地方自治体総局と合意している。また、地域間格差に鑑みて、南部・中部・北部のバランスに配慮して研修を進める方針である。

本事業では、上記の国別研修に参加した地方行政官によるアクションプランの実施を支援することで、地方行政官の能力強化支援を実施するとともに、同研修の焦点の一つである住民との協働が促進されることを期待する。具体的には、研修員帰国後の自治体内のフィードバックおよびアクションプランの具体化への支援、一部のアクションプランのパイロット事業としての実施支援、アクションプランの実施状況のモニタリングおよび技術的助言の提供、帰国研修員間の経験共有の促進、教訓の分析および国別研修へのフィードバックを想定している。帰国研修員の主体性を重視し、各々が策定したアクションプランへの支援を通じて成功体験を作り、それを帰国研修員の間で共有することで、帰国研修員中心に段階的変化を促す。なお、上記活動はいずれも国土管理・地方分権化省の地方自治体総局と情報共有または協力して実施することで、地方自治体総局が帰国研修員へのサポートを行っていくようになることを期待する。

### (2) セネガルを拠点とした活動

事業対象地域は2022年9月現在外務省危険情報レベル3、4と指定されており、現状が継続する場合、業務従事者のマリへの渡航は想定せず、業務従事者はマリを管轄するJICA事務所の所在地であるセネガルに拠点を置き、ローカル人材を活用しながら活動する。ローカル人材はバマコを拠点に活動し、真に地方部での活動が必要な場合は、ローカル人材の国内出張についても事前に必要な承認を得て実施する。

複数のローカル人材を活用することを想定するが、うち1名はアドバイザー級の人材を確保し、地方自治体総局に席を置くなどカウンターパートと密な連携体制を取るよう工夫する<sup>6</sup>。

なお、地方における地方行政の機能状況に関しては、国からの任命である知事、郡長などは情勢悪化のため退避している人も多いと言われているが、市長や地方議員

<sup>5</sup> 2022年12月、2023年7月、2024年7月を想定。

<sup>6</sup> 他ドナーでは、GIZがマリ人のシニアアドバイザーを雇用し、同局に配置しており、JICAに対しても同様の執務室の提供が確認されている。

などは地元から選出されているため退避していない人が多く、市長や市議会議員が残っている地方自治体における活動は有効に機能していると言われている。

### （３）日本および域内外の地方行政分野のリソースパーソンとの連携による協力の充実

JICAはコートジボワールにおいて「中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト フェーズ2（PCN-CI）」、「大アビジャン圏社会統合促進のためのコミュニティ強化プロジェクト2（COSAY2）」を実施してきた。PCN-CIは、公共サービスの改善および政府に対する信頼向上を目的に、公共サービス提供に関する能力強化と仕組み（「モデル」）の開発および改良を支援してきた。

「モデル」の特徴は、包摂的で客観的な根拠に基づく計画策定、住民組織との協働による学校・地方給水施設の維持管理体制の構築などである。COSAYは社会統合および政府に対する信頼向上を目的に、公平性や透明性を確保した計画策定、包括性に配慮した公共事業の実施管理・住民参加を含めた施設の維持管理に関する手法を確立・定着させることにより、社会統合に配慮した公共サービス提供の手法の定着を目指して事業を進めてきた。マリとコートジボワールでは紛争の状況は異なるものの、政府に対する信頼向上や社会統合などの共通の課題が見られることから、コートジボワールとマリの行政官同士で経験共有を行うことで、本事業が目指すマリの地方行政官（国別研修の帰国研修員）の能力強化に繋がることが期待される。

域外のリソースパーソンの有力候補の一つとしては、一般財団法人自治体国際化協会（クレア）パリ事務所があげられる。パリ事務所の総務省または日本の自治体出向者からの協力を得る<sup>7</sup>ことで、国別研修の補完として日本の地方開発の経験共有の場を提供する。

また、アクションプランの実施状況のモニタリングや国土管理・地方分権化省地方自治体総局との対話を通じて把握された課題に関しては、地方行政分野のリソースパーソンとの連携を通じて、必要に応じてオンラインまたは第三国において経験共有や意見交換の場を設ける。

マリ国別研修「持続的発展のための地方行政強化」の実施の半年から1年後に、同研修の講師の一部（特に日本の自治体関係者）とともにアクションプランの進捗共有を行い、日本とマリの自治体間の意見交換の場を設けることで、マリから国別研修に参加した地方行政官にとってモチベーションやインセンティブとなることが期待される<sup>8</sup>。

### （４）総局長および全部局との情報共有による活動促進

本事業のC/P機関は、国土管理・地方分権化省地方自治体総局である。国土管理・地方分権化省は、「アルジェ包括的和平協議にかかる和平・和解合意」の鍵の

---

<sup>7</sup> 必要に応じて発注者からの支援を想定

<sup>8</sup> 記載内容のほかにも有用なリソースがあれば、人材育成、研修の内容・方法含めてプロポーザルで提案すること。

一つが地方分権化であり、地方自治体の能力強化は和平合意の履行の観点からも重要であること、また政府と住民間の信頼醸成が課題であることから、研修で得た教訓を実施で活かすことで、住民にインパクトをもたらすことを重視している。また地方自治体総局長の強いリーダーシップのもと、総局内の情報共有や部局横断的な取り組みが重視されており、総局内の情報共有体制も存在する（毎朝、全部局間の情報共有の会議が実施されている）。

本事業のC/Pは地方自治体総局長であり、地方自治体との調整など日常的な活動のC/Pは地方自治体総局の地方開発局（地方自治体能力強化課）を想定しているが、事業の初期段階では先方の要請により総局長を含め全部局と情報共有しながら活動を進める<sup>9</sup>。

#### （５）他ドナーとの連携

現地国内経験共有セミナーには、地方行政分野で活動する他ドナーを巻き込むことが重要である。関連の他ドナーとして、GIZが国土管理・地方分権化省地方自治体総局をC/Pに、Koulikoro, Segou, Gaoの3州において、1)地方財政（徴税と予算管理のデジタル化を含む）、2)市民社会、3)官民対話、4)経験共有を支援している。同支援の実施機関は州自治体、州開発機構(ADR)、コミューンである。また広域支援として、1)サヘル地域における自治体研修校(GFST)向けのモジュール開発、研修機関の能力強化等を支援、2)マリ、ブルキナファソ、ギニア国境地帯における地域開発計画の策定支援を実施している。またサヘルアライアンスの枠組みのもとに広域事業としてマリ、ブルキナファソ、ギニア国境地帯における地域開発計画の策定支援などを実施している。

また、UNDP、日本、ノルウェーのジョイントプログラムとして、マリ北部の3つの地域とバマコの2つのコミューンにおいて、若者の強靱性の強化、危機の影響を受けたコミュニティの復興、雇用創出に関する支援・若者の社会経済的な前進と女性のエンパワーメントのために、基本的な社会サービスや生産手段へのアクセスを促進する事業を実施している。またマリ、ブルキナ、ニジェール国境であるリプタコグルマ地方における安定化についても、「Direction Nationale Frontières」<sup>11</sup>という3か国共通の機関を通じ支援を行っている。

さらに、他ドナーとの情報共有を通じて特に現場でのアクションプラン実践に関連して連携の可能性を模索し、連携による相乗効果が期待されるアクションプラン等があれば、発注者と相談の上、具体的な連携方法を検討する。

#### （６）広報について

マリは軍政から民政移管までの移行期にあること、特に2021年以降における旧宗主国であるフランスとの確執および欧米諸国との関係悪化、2022年のG5サヘルからの脱退を含む今般の政治状況を踏まえ、本事業ではこれらの国際関係等の事情にも

<sup>9</sup> 国土管理・地方分権化省地方自治体総局の概要および組織図については、配布資料「Organigramme de la DGCT」「地方自治体総局(DGCT)リーフレット」を参照のこと。

<sup>11</sup> [Direction Nationale des Frontières | Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation \(matcl.gov.ml\)](https://directionnationalefrontieres.mli/)

配慮しつつ、他事業以上に広報を重視する。特に本事業の趣旨、すなわち住民の生活を支える立場にある地方行政官の能力強化であることなどに関する広報を重視する<sup>12</sup>。

## 第7条 業務の内容

### 【事業全体に関する業務】

#### (1) ワークプランの作成・協議

第一回渡航後に、本事業の全体像、基本方針、方法、実施体制案、業務工程計画等を含むドラフト・ワークプラン（仏文・英文）を作成し、発注者の確認を得る。最終化したドラフト・ワークプラン（仏文、英文）を、先方関係機関に共有、協議し、先方との合意を得たものをワークプラン（英文・仏文）として発注者に提出する。

#### (2) 本業務に関連した会議への出席

本業務に関連した発注者や C/P、関係機関、他ドナーとの会議（遠隔含む）に出席し、会議資料及び議事録を作成する。会議の結果、合意に至る事項は文書で確認する。

#### (3) JICAミッションの受け入れ

JICAミッションの派遣時の受け入れ（面談の調整、同行、面談録の作成支援等）を行う。

#### (4) 他ドナー事業の情報収集

他ドナーの地方行政に係る案件（広域案件を含む）について事業実施状況及び計画に関する情報収集を行い、連携が望ましい事項については、積極的に発注者に提案する。

#### (5) 報告書の作成・協議等

本説明書「第8条 報告書等」に記載のある各種報告書を作成し、関係者と協議し、進捗状況、成果を共有する。各報告書の提出時期は、「第8条」に記載のとおり想定している。

本事業では、地方行政の計画、実施、モニタリングの各プロセスの改善を支援するが、計画の立案と現状を把握する。また本邦研修に参加する研修生が立案するアクションプランの実施支援を通じて、グッドプラクティスの発掘、分析を行う。バマコ市内外の経験共有やワークショップの開催を支援することにより、首都と地方の情報や経験共有が促進され、地方行政計画の立案、実施、予算確保等に必要な知見を得ながら行政官の能力が強化される。

また、各成果の活動を通じて得られた課題をもとに、2023年度、2024年度の本邦研修の計画を立案し、実施の6か月前を目処に発注者に提出する。

各成果における特に重要な課題と技術協力の重点は下記のとおり。

---

<sup>12</sup> 広報手段についてはプロポーザルで提案すること。

### 【成果1に関する業務】

マリ政府の地方行政の制度や実態、各地方自治体が策定している5カ年計画の策定状況や策定プロセス、実施状況の把握を通じて、課題を整理する。遠隔によるカウンターパートや帰国研修員、他ドナーへのヒアリングのほか（可能であれば、マリ国内で実施されている行政分野のドナー関係の定期会合等にも、遠隔あるいはローカル人材が出席）、特に国土管理・地方分権化省地方自治体総局とはセネガルにおける対面協議等（前半は2-3か月に1回程度、後半は半年に1回程度を想定）も行う。課題分析の結果については、国土管理・地方分権化省地方自治体総局とも共有し、意見交換する。

### 【成果2に関する業務】

本邦研修「持続的発展のための地方行政強化」の研修員（各年10名程度）による研修後の学びのフィードバックを共有する現地国内研修／セミナーを開催する。また研修員が立案するアクションプランの策定や改善を支援し、実施状況をモニタリングするとともに、アクションプランの実施の際に必要な助言や支援を行う。

2022年度の本邦研修は12月2日～17日の日程で、北海道・札幌（JICA札幌所管）にて実施される予定となっている。2023年度についても同様にJICA札幌所管により北海道を中心に実施するが、時期や具体的な内容については本業務にて提案・実施促進・調整を行う。2024年度についても、今後国別研修の継続要請が見込まれるため、同様に実施を支援する。本邦での2023年度、2024年度の本邦研修2回分について、研修実施支援（研修対象者の選定支援、研修内容・日程・カリキュラムの作成、講師・面談者・見学実習先等の手配、カリキュラム関連資料の作成、来日前説明、来日カリキュラムの実施、実施報告書の作成）を本業務に含める<sup>13</sup>。なお、本邦研修の受入業務、監理業務は発注者で対応する。

帰国研修員のフォローアップに際しては、2019年度と2022年度の国別研修に参加した19名（予定）を対象に、まず帰国後のアクションプラン実施状況や課題をヒアリングすることから開始し、必要に応じてアクションプランの改訂に向けて助言を行う。2022年度の国別研修に参加した10名（予定）については、帰国後に各自治体において研修のフィードバック会合を開催することを2022年12月の本邦研修の中で依頼する予定である。同フィードバック会合が開催されれば、ローカル人材とともにオブザーバー参加する（ローカル人材はバマコ市外の場合は治安の観点から事前に発注者の承認を得ることが必要。本専門家は可能な範囲でオンラインでの参加を想定）。各自治体におけるフィードバック会合の結果次第で、必要に応じてアクションプランの改善に向けて助言を行う。その上で、帰国研修員作成のアクションプランのうち特に本邦研修のフォローアップ活動に適した活動をパイロット事業として選定する。選定基準は、内容（本邦研修が重視する政府と住民の協働に向けた新たな取り組みや本邦研修素材を活かした現地研修）及び予算規模（1件10万円を上限）を想定する<sup>14</sup>。最終的には発注者及び地方自治体総局とも相談のうえ決定する。

その後は、プロジェクトで支援するパイロット事業の実施及びその他の活動を含め、各帰国研修員へのコンサルテーションを行いつつ、実施に向けた助言や他ドナー等他

<sup>13</sup>経費の見積は定額計上とするが、別途締結する「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約において、金額の見直しを行う。

<sup>14</sup>見積においては、10万円×20件＝200万円で定額計上すること。

の予算獲得のための側面支援等を行う。また把握された課題に対して、解決に繋がるヒントや助言を共有することを目的とした現地国内研修／セミナーを行う。現地国内研修／セミナーの実施回数、想定対象者や規模、想定される実施場所は以下を想定している<sup>15</sup>。

#### 〈現地国内研修／セミナーの実施回数や想定規模〉

- ・実施回数：3回程度。1回目は想定する研修講師との関係から2023年2月末までの実施を想定。
- ・対象者（想定人数）：地方自治体総局職員及び帰国研修員（20人）
- ・実施場所：バマコ市内。本業務従事者はオンラインにて参加を想定。

加えて、バマコ特別区とバマコ特別区外のexchange visitを促進し、それぞれの実施する現地事業を視察することで、課題の共通点や相違点、事業において工夫したところや計画時に留意したことなどの情報交換を促進する。

また、マリの地方行政における課題やアクションプランの実施状況、結果の取りまとめや課題分析・教訓抽出を行い、現地派遣ごとのレポートにて報告するとともに、最終的には専門家業務完了報告書にて提言も含めて取りまとめる。

#### 【成果3に関する業務】

モニタリングを通じてグッドプラクティスを発掘し、その意義や今後地方政府または地方行政官が同様の取り組みを行う上で参考となる情報、アクションプランを通じた変化を分析し、地方分権化省地方自治体総局と共有し、意見交換する。研修から1年後を目処に帰国研修員によるアクションプランの実践状況にかかるセミナーの開催を支援する。経験共有、その後の経験の活用・普及については、地方自治体総局の主導で行われるよう、地方自治体総局を支援する。また他国際機関やドナーの参加を促進するとともに、結果は幅広く広報する。なお、セミナーの概要は以下を想定しているが、事前に概要案を地方自治体総局とともに作成し、発注者の承認を得たうえで開催する。

#### 〈セミナーの概要（現時点での想定）〉

- ・実施回数：2回程度
- ・想定される参加者：地方自治体総局、州開発機構、研修対象の地方自治体首長や事務局長・関係課長、他の国際機関やドナー関係者等。対面は40人規模を想定。
- ・実施場所：バマコ市内。本業務従事者はオンラインによる参加を想定。

また他国における地方自治体の経験を共有し、他国の中央及び地方行政官との意見交換を実施するために、第三国視察を実施する。第三国視察の実施回数、想定対象者や規模、想定される実施場所は以下を想定している<sup>16</sup>。視察概要案を作成し、事前に発注者の承認を得たうえで実施する。

---

<sup>16</sup> 第三国視察の実施国・訪問先として具体的な提案がある場合は、プロポーザルに記載すること。

〈第三国視察の実施回数や想定規模〉

- ・実施回数：2回程度
- ・対象者（想定人数）：地方自治体総局関係者（総局長、局長）及び帰国研修員（12人）。団長は地方自治体総局を想定している。
- ・実施場所：セネガル、コートジボワール等の地方行政関係機関やJICA事業の視察、意見交換等を想定。

第8条 報告書等

活動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。なお、本契約における最終的な提出物は専門家業務完了報告書とし、提出期限は契約履行期間の末日とする。

報告書名	提出時期	部数
業務計画書（和文）	契約締結後 10 日以内	和文：3 部 和文電子データ
ドラフト・ワークプラン（英文・仏文）	業務開始から 1 カ月以内	英文・仏文電子データ
ワークプラン（英文・仏文）	業務開始から 3 カ月以内	英文：3 部 仏文：3 部 英文・仏文電子データ
活動結果報告（現地派遣毎）（和文）	各現地活動終了時から起算して 10 営業日以内	和文：3 部 和文電子データ
専門家業務完了報告書（和文） Project Completion Report（英文・仏文）	契約終了時	和文：3 部 英文：データのみ 仏文：3 部 CD-R：2 枚



## プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項 (プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	追加のリソースや人材育成、研修の内容・方法について	第6条(3)日本および域内外の地方行政分野のリソースパーソンとの連携による協力の充実
2	広報手段について	第6条(6)広報について
3	第三国視察の実施国、具体的な訪問先について	第7条【成果3に関する業務】

## 第3章 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/20220330.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

類似業務：地方行政あるいは行政官の人材育成／研修事業の業務経験

##### 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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地業務について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地業務開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 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) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

##### ① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／地方行政強化

➤ 研修計画／アクションプラン促進

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 16人月

##### 2) 業務経験分野等

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／地方行政強化）】

① 類似業務経験の分野：地方行政または行政官の人材育成に係る各種業務

② 対象国及び類似地域：マリ国及び全途上国（サヘル地域での経験があると

なお良い)

③ 語学能力：英語（仏語での業務が可能だとなお良い)

④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：研修計画／アクションプラン促進】

① 類似業務経験の分野：研修事業または研修評価、及びパイロット事業実施促進に係る各種業務

② 対象国及び類似地域：マリ国および全途上国（サヘル地域での経験があるとなお良い)

③ 語学能力：英語（仏語での業務が可能だとなお良い)

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務は、2022年12月より開始し、2024年12月の終了を目途とする。JICA安全対策措置に鑑み、現時点でのマリ国への入国は不可であるため、セネガルからの遠隔業務を行う。2023年1月に第一回渡航を行う。プロポーザル作成にあたっては、第2章「第7条 業務の内容」に示す事項を効率的に実施するための具体的な工程を作成して提案すること。また、ラマダン期間は活動が遅延する可能性があることに留意すること。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 16.00 人月（現地：10.00人月、国内6.00人月）

（「本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月3.0人月を含む。同業務は、実施前準備に係る業務量を1.00人月、実施期間中の業務量を2.00人月とする）

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

① 業務主任者／地方行政強化（3号）

② 研修計画／アクションプラン促進（3号）

#### 3) 渡航回数を目途 全12回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

### (3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

➤ 特になし

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 「Organigramme de la DGCT」<sup>17</sup>
- 「地方自治体総局(DGCT)リーフレット」
- 2019年度マリ国別研修「持続的発展のための地方行政強化」日程表

2) 公開資料：なし

#### (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有（マリのみ）
4	家具（机・椅子・棚等）	有（マリのみ）
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

#### (6) 安全管理

事業対象地域には外務省危険情報レベル 3~4 の地域が含まれるため、邦人の当該地域への渡航は想定せず、邦人専門家はセネガルに拠点を置き、ローカル人材を活用しながら活動する。ローカル人材はバマコを拠点に活動し、真に地方部での活動が必要な場合は、ローカル人材の国内出張についても必要な承認を得て実施することとする。ローカル人材は、居住地における活動に限定して業務を行うことを前提とする。やむをえず国内出張を行う（例えば地方在住のローカル人材がバマコに国内出張する）場合は、個別に是非の判断を行うこととなる。

### 3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

### 4. 見積書作成にかかる留意事項

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。）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」（2022年4月）を参照してください。

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

#### (1) 契約期間の分割について

第1章「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。

<sup>17</sup> <sup>17</sup> [Direction Nationale des Frontières | Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation \(matcl.gov.ml\)](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html)

(2) 別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) **新型コロナウイルス感染対策に関連する経費**
- 5) 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
- 6) その他（以下に記載の経費）

本邦研修／招へいに係る経費（実施期間中の業務人月2.00人月分の報酬を含めてください）

(3) 定額計上について

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。

- 1) 技術研修費（国内業務費）： 2,000 千円（報酬以外の部分）
- 2) アクションプラン実施支援（パイロット事業）：2,000 千円

(4) 不確定業務量（人月）について

以下の業務については、業務内容・量の確定・提案が困難であるため、以下に示す業務量で「報酬」を見積もってください。

- 1) 本邦研修（又は招へい）に係る業務： 3.00人月（研修（又は招へい）実施前準備にかかる業務量1.00人月（本見積りに含める）、実施期間中の業務量2.00人月（別見積り））

(5) 見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

(6) 旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

セネガル：

東京⇒ドバイ⇒セネガル（エミレーツ航空）

東京⇒パリ⇒セネガル（エアフランス）

(7) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(8) 外貨交換レートについて

JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

(URL:[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/rate.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html))

別紙2：プロポーザル評価配点表

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40)</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(50)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>(34)</b>	
	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／地方行政強化</u>	<b>(34)</b>	<b>(13)</b>
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	<b>(—)</b>	<b>(13)</b>
ア) 類似業務の経験	—	5
イ) 対象国・地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	3
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	<b>(—)</b>	<b>(8)</b>
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	—
イ) 業務管理体制	—	8
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>研修計画／アクションプラン促進</u></b>	<b>(16)</b>	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	