

# 企画競争説明書

業務名称：南スーダン国地域開発・コミュニティ再建のための  
地方行政能力強化アドバイザー業務

調達管理番号：22a00804

## 【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。

「4.（2）上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年1月11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 2023年1月11日

### 2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

### 3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：南スーダン国地域開発・コミュニティ再建のための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)：2023年3月 ～ 2026年3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12%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12%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12%を限度とする。

4) 第4回(契約締結後37ヶ月以降)：契約金額の4%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：[Hattori.Kazuki@jica.go.jp](mailto:Hattori.Kazuki@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	2023年 1月 17日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 1月 18日 12時
3	質問への回答	2023年 1月 23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	2023年 1月 27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	2023年 2月 7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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

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。

3) 別提案書（第3章4. (2)に示す上限額を超える提案）がある場合  
GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4. (3)の提出期限までに、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。

(4) 提出書類

1) プロポーザル・見積書

2) 別提案書（第3章4. (2)に示す上限額を超える提案がある場合）

## 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>）

また、第3章4.（2）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

### （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

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）としてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

#### 2) 価格点

若手育成加点の結果、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「南スーダン国地域開発・コミュニティ再建のための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 業務の背景

南スーダンでは2011年の独立後も政治的対立に基づく武力衝突が続いていたが、2018年9月に政府間開発機構（IGAD）等の仲裁により大統領派と第一副大統領派が「再活性化された衝突解決合意（R-ARCSS）」に署名した。2020年2月に新暫定政権（RTGoNU）が発足し、2024年12月に実施予定の総選挙までの移行期間を設定して和平プロセスが進められている（ただし、和平プロセスの進捗は遅れており、総選挙実施時期は後ろ倒しになる可能性がある）。和平プロセスを逆行させないためには、信頼される政府と共生的な社会からなる強靱な国・社会作りが重要である。南スーダンの移行期の優先課題には長年の紛争（南北間紛争及び独立後の国内の紛争）により分断された人々の共生・国民和解や、難民及びIDPの帰還・再定住、帰還民及び住民の生計再建等、より住民に近い地方行政の主体的・積極的関与を必要とするものが多く、地方行政官に期待される役割は大きい。

南スーダンの地方行政制度は、2005年暫定憲法にて規定され、2011年の移行憲法に引き継がれたが、独立後の内紛や政治的な州・郡等の分割・再編の影響を受け、現在その体制・機能は脆弱な状況にある。長年の内戦及び恣意的な州再編は、住民間の関係を悪化させるだけでなく、住民の政府への信頼を大きく損なわせた。また、予算配布を含む中央・地方間の調整、地方の開発計画の策定・実施を含む州政府省庁間の調整等の多くの行政機能が依然停止している。一方で、RTGoNU発足後に州再編や州知事等の任命が行われ、新たに任命された州政府大臣のもと、地方行政府（州・郡）の行政官の再配置が進められ、上記機能の再開に向けた取り組みが始まっている。こうした状況下、南スーダンの地方行政の本格的な機能再開に向け、地方行政官の能力強化、人材育成を進めるため、本業務の派遣及び国別研修「地域開発・コミュニティ再建のための地方行政能力強化」（2022-2025）が要請された。

上記要請を受け、JICAは、2022年10月より、日本の地方自治体の戦災や自然災害からの復興経験の事例を通じて、研修参加者に復興における地方行政官の役割の再認識、南スーダンにおいて地域社会の再建を推し進める上でのヒントや教訓、新たな発想・モチベーションを本国に持ち帰ってもらうことを目的とし、南スーダン国別研修「地域開発・コミュニティ再建のための地方行政能力強化」(2022年度～2024年度)を実施している。同研修では、研修中にアクションプラン(素案)を策定し、帰国後に自州、所属組織で同アクションプランを実施することを想定している<sup>1</sup>。本業務は、同国別研修の実施支援及び帰国研修員のフォロー等の国別研修と連携した活動を活動内容に含めることで、より効果的に地方行政官の能力強化、人材育成にアプローチすることを目指す。なお、南スーダンでは、以前は行政単位のベースが3地域に分かれていたため、現在も当該3地域が人々のアイデンティティの基盤となっており、事業を実施する上で3地域間のバランスは国民統合及び民族間バランスの観点から、重要である。このため、本事業及び国別研修では、南スーダンを構成する3地域から、各地域の拠点を擁する中央エクアトリア州、西バハル・アルガザル州、アッパーナイル州の3州を対象として選定している。

### 第3条 業務の概要

#### (1) プロジェクト名

地域開発・コミュニティ再建のための地方行政能力強化アドバイザー業務  
Advisor on Capacity Building of State and County Government for Local Development and Community Rebuilding

#### (2) 上位目標

州および郡の地方行政官が地域社会再建においてより積極的な役割を果たし、政府・住民間の信頼醸成に寄与する。

#### (3) プロジェクト目標

行政間の連携及び行政と住民の協働による州および郡の地方行政官の地域社会再建計画の立案・実施能力が向上する。

#### (4) 成果

成果1：地方行政制度と実際の状況・課題、今後の計画が確認される。

成果2：州地方行政官による国別研修で策定したアクションプランの実施が促進される。

成果3：政府機関間(州省庁間、中央地方)の連携が強化される。

#### (5) 活動

##### 【成果1】

---

<sup>1</sup> 国別研修概要については、配付資料「第一回国別研修『地域開発・コミュニティ再建のための地方行政能力強化』実施報告書」及び「案件概要表『地域開発・コミュニティ再建のための地方行政能力強化』(国別研修)」を参照すること。

- 1-1 州及び郡の行政の現在の機能状況について、確認、評価する。
- 1-2 政府機関間（州省庁間、中央地方）の制度上、実質上の連携状況について確認、分析、評価する。
- 1-3 他のJICA事業への地方行政に関する情報提供や州政府、郡政府の巻き込みにかかるインプット、助言を行う。
- 1-4 支援の重複回避と連携促進に向けた他ドナーとの地方行政分野の活動の情報共有を行う。

#### 【成果2】

- 2-1 国別研修「地域開発・コミュニティ再建に向けた地方行政能力強化」の実施を支援する。
- 2-2 研修員の帰国後のフォローアップ及びモニタリングを実施する。
- 2-3 上記国別研修の元研修員によるアクションプランの改訂、実施、実践にあたり、技術的な助言や実施に向けて必要なサポートを行う。
- 2-4 対象州・郡の行政官の活動をモニタリングし、好事例や教訓の特定、分析を行う。
- 2-5 第三国研修及び専門家による現地国内研修を実施する。

#### 【成果3】

- 3-1 アクションプランの策定・実行における州政府、郡政府間の経験や教訓の共有を促進する。
- 3-2 地方自治理事会（LGB : Local Government Board）によるステークホルダー調整委員会の運営と定期的な情報共有等を通じた関係政府機関間の連携促進を支援する。
- 3-3 州政府間の情報共有、連携強化を促進する。
- 3-4 国別研修または現地国内研修、第三国研修に参加した州地方自治・法執行省や州組合・農村開発省職員などのJICA事業への参画や、他ドナーの事業・資金の活用した活動の実施を支援する。

#### (6) 業務サイト／対象地域名

中央エクアトリア州、西バハル・アルガザル州、アッパーナイル州  
※日本人専門家の活動地は、ジュバ市内のみを想定。

#### (7) 業務実施期間

2023年3月～2026年3月（計36カ月）

#### (8) 関係官庁・機関<sup>2</sup>

実施機関（C/P）：LGB

その他関係機関：

- ・ 州地方自治・法執行省（SMoLG : State Ministry of Local Government & Law Enforcement）
- ・ 州財務計画投資省（SMoFPI : State Ministry of Finance, Planning and

---

<sup>2</sup> 各省・機関の役割/機能等詳細については、配付資料「『南スーダン国平和構築（地方行政）分野にかかわる情報収集・確認調査』最終報告書」を必ず参照の上、可能であれば最新の状況について確認し、プロポーザルを作成すること。

Investment)

- ・ 州平和構築省 (SMoPB: State Ministry of Peacebuilding)
- ・ 州組合・農村開発省 (SMoCRD: State Ministry of Cooperatives and Rural Development)

#### 第4条 業務の目的

南スーダンの行政組織間の連携強化及び地方行政官の地域社会再建計画の立案・実施能力の向上を図り、もって行政と住民の協働による地域社会再建を促進し、州及び郡行政官が政府・住民間の信頼醸成、地域社会再建においてより積極的な役割を果たすことを目指すもの。

#### 第5条 業務の範囲

本業務は、発注者が南スーダン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) 実施方針

##### 1) 国別研修(本邦)を基軸とした活動の実施

本事業の構想は、南スーダンの地方行政の本格的機能再開に向けた基盤づくりとして、まずは国別研修と帰国研修員を支援するための個別専門家派遣を組み合わせ、研修中心の人材育成から協力を開始するものである。南スーダン全体における地方行政制度の再整備と本格的機能再開は、まだ数年先になることが見込まれるが、そのような状況下でも、政府間連携(中央-州、州省庁間)と地方政府と住民の協働による地方行政官の地域社会・コミュニティの再建計画の立案・実施能力の向上を図ることにより、州行政官が地域社会再建においてより積極的な役割を果たせるようになること、また将来的に地方行政機能が本格的に再開する環境が整った際には、住民との信頼醸成に資する行政を牽引していくことのできる人材を育成することを目指している。

本業務では、国別研修に参加した地方行政官による帰国後の知見共有及びアクションプランの実施を支援することで、対象州における地方行政官の能力強化を支援するとともに、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、1) 研修員帰国後の所属組織や州内、郡政府向けの知見共有やフィードバック実施、2) アクションプランの具体化及びブラッシュアップと実施に向けた技術的助言の提供、3) 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<sup>3</sup>、4) アクションプランの実施状況のモニタリング、5) 帰国研修員間の経験共有の促進と教訓の分析および6) 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

<sup>3</sup> パイロット事業の実施にかかる予算は、定額計上とする。

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。

また、本国別研修では、対象3州の4つの省から各回それぞれ同階級の職員を参加させることを想定しており（2022年度第二回は局長級対象予定）、同研修を通じて参加者間のネットワーク構築、帰国後のネットワークの維持、活用についても検討する。

## 2) 地域・コミュニティ再建に向けた州政府省庁間の情報共有・連携促進

人材育成の対象をSMoLGのみならず、計画を担う州財務計画投資省、公共事業の計画やサービス提供の改善を通じた多民族共存社会の推進を図る州平和構築省、コミュニティ開発官を傘下に置く州組合農村開発省を含むことで、省庁間の情報共有及び連携を推進し、省庁横断的に地域社会の再建に向けた課題解決に取り組む事例を増やしていくことを目指す。

国別研修の企画・実施支援においては、同じ研修に参加する対象者の組み合わせや研修中の意見交換、アクションプランの策定の際に参加者間の交流がより深まるような工夫を検討することや、研修員帰国後のアクションプランの計画・実施支援、ステークホルダー調整委員会の運営等において、州政府間の情報共有・連携が促進されるよう配慮する。

## 3) 3地域間のバランスへの配慮とジュバを拠点とした活動の実施

本業務では、中央エクアトリア州、西バハル・アルガザル州、アッパーナイル州の3州を対象として選定しているが、行政の機能状況/キャパシティ及び治安等の各州の状況には大きく差があり、特に中央エクアトリア州と他の2州では、事業環境が大きく異なる。中央エクアトリア州（ジュバ市内）以外の2州については、2023年1月現在外務省危険情報レベル4と指定されており、業務従事者のジュバ市外への渡航は想定していない。

このため、環境が比較的整っている中央エクアトリア州を中心に帰国研修員のアクションプランの実施や技術指導を実施しつつ、中央エクアトリア州以外の州出身の帰国研修員との連絡・フォロー体制を構築の上、モニタリング・フォローすることで、3州間のバランスの取れた協力を配慮する。具体的なモニタリング・フォローの方法としては、以下のとおり<sup>4</sup>。業務実施中の追加の提案も可能とする。

- ・各州の地方自治・法執行省へのローカル人材の配置
- ・定期的連絡体制構築のための通信ツール（プリペイドSIM、WiFiなど）の供与
- ・国別研修ネットワークの活用
- ・ジュバに呼び寄せでのワークショップの実施

まず中央エクアトリア州において成功事例を作り、国別研修で構築した3州の地方行政官間のネットワークも活用し、当該成功事例を地方自治理事会や中央エクアトリア州行政官とともに他の2州に共有することで、より効果的に他の2州への取組みの波及、活性化に繋がることが期待される。本業務の開始に先立って実施した第一回国別研修（州知事及び州地方自治・法執行省大臣らの招へい。2022年10月に実施済）に

<sup>4</sup> その他の手段・方法について、追加の案がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

においても、様々な場面で参加者間での意見交換を通じた学びや気づきを得る場面、特に中央エクアトリア州からの参加者の取り組みや発言を通じて他州の参加者が刺激を受ける場面が多々見受けられた。

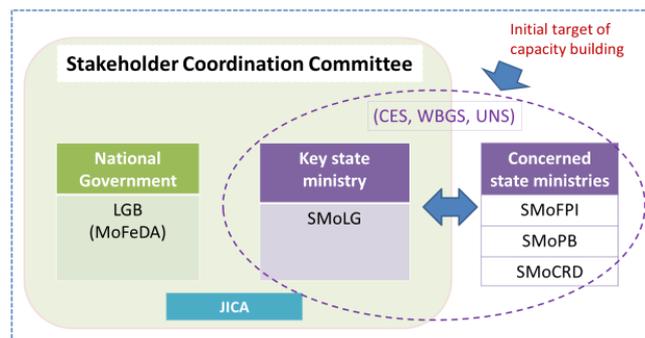
#### 4) 政府と住民の関係修復、信頼醸成に向けた配慮

州再編や独立後の国内の紛争が、南北包括和平合意（GPA : Comprehensive Peace Agreement）後は比較的良好であった地方政府と住民の関係を悪化させ、行政と住民の協働やコミュニティ再建に向けた弊害となっている。内戦以前には存在したコミュニティによる道路の整備などの取り組みは現在では見られなくなり、行政官に対し政治的目的で動くという不信感をもっている住民も多い。また、地方行政官も交通手段の欠如や治安などの理由により直接住民とコンタクトをとる機会が希薄になっている。アクションプランとして、政府と住民から構成される開発委員会の再設置、ボトムアップの計画策定再開、住民との対話・コミュニケーションなど、政府と住民の協働を伴う活動の推進などを通じて両者の関係改善を推進することは重要である。

#### 5) 実施体制とステークホルダー調整委員会（仮称）の設置

本業務中央レベルの C/P 機関は、地方自治理事会であるが、本業務で実施する能力強化の主な対象は州及び郡政府になるため、各州の SMO LG が実質的な C/P 機関として想定される。特に専門家の活動可能地域であるジュバ市内に拠点をもつ中央エクアトリア SMO LG との密な協力（現地渡航中の日常的なやり取り）が必要となる。

また、関係者間の情報共有・連携の促進と円滑で効果的な業務の実施を図るため、LGB を議長、SMo LG をコアメンバーとし、協力対象 4 州省をメンバーに含めた業務全体に関するステークホルダー調整委員会を設置する。同調整委員会の枠組みを活用し、積極的な情報共有の場を創出することを検討する。なお、メンバー構成は 2021 年時点の先方との合意内容であり、業務の実施に際し、LGB と合意の上、その他の関係省の追加やメンバーの変更についての提案を排除するものではない。



\*CES : 中央エクアトリア州、WBGS : 西バハル・アルガザル州、UNS : アッパーナイル州、MoFeDA : 連邦省

#### 6) 他の JICA 事業との連携・裨益

本業務の対象地域である中央エクアトリア州においては、農業、廃棄物、ジェンダ一等のセクターで他の JICA 事業が実施/計画されている。各案件の事業の実施に際しては州、郡レベルでの地方行政体の組織能力強化や地方行政官の協力、巻き込みが課題となっているものが多い。加えて、南スーダンの地方行政制度上各セクター省所属の職員だけでなく、州地方自治・法執行省所属の地方行政官<sup>5</sup> (LGAO: Local Government Administrative Officer) や、(分野によっては) 組合農村開発省所属のコミュニティ開発官 (Community Development Officer) との協働が、州、郡、それ以下のレベルにおける事業の円滑かつ効果的な計画・実施に資することが期待される。

このため、本業務を通じて、他の JICA 事業への地方行政に関する情報提供や州政府、郡政府の巻き込みにかかるインプット、助言を行うことや、他の JICA 事業の計画策定に国別研修及び本業務で支援した各省の人材が参画することで、他の JICA 事業の効果・効率の増強に寄与し、かつ本協力の能力強化の対象である各省の地方行政官が研修で得た知識を実践する経験を積む相乗効果を生むことを目指す。

## (2) 留意事項

### 1) 他の国際機関・ドナーとの連携による業務インパクトの最大化

本案件による州政府を中心とした地方行政官の能力強化は、JICAの他事業や、他の援助機関の事業との相乗効果が見込まれる。現在他の援助機関の全体的な動向として、州政府を直接の能力強化の対象とした事業はほぼ再開していないが、郡レベルでの支援や、国際機関/NGO等を通してコミュニティに直接支援を行う形での事業が実施されており、特に、ドイツ国際協力公社 (GIZ) による郡政府以下を対象とする地方行政官の能力強化及びコミュニティにおける平和的共存支援事業「Local Governance and Promotion of Peaceful Co-Existence in South Sudan」や、世界銀行によるコミュニティ開発支援事業「Enhancing Community Resilience and Local Governance Project」との相乗効果が見込まれる。本案件の実施にあたっては、国際機関等との密な情報交換及び連携を通じた業務インパクトの最大化と面的展開を図ることとする。特に、他の国際機関との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。

### 2) 部族・住民間関係への留意

アッパーナイル州では内戦や州再編、土地強奪による民族間の緊張関係が見られる。西バハル・ガザル州においても特に州再編及び郡分割が民族・住民間関係に負の影響を与えてきた。中央エクアトリア州でも大多数の住民が難民・国内避難民化し、州分割時の影響で多くのパヤム・ボマ (下位行政単位) 間の境界線につき争いが起こっている。アクションプランの実施促進の際は、ローカル人材を通じて最新の状況確認を行い、対象地の選定を慎重に行うとともに、特定の部族だけが裨益することなどにより域内の部族間関係にさらなる負の影響を与えないよう留意が必要である。

<sup>5</sup> 郡や市の各セクター省の首席行政官 (全セクター部門長のトップ) は、基本的に州地方自治・法執行省から派遣される地方行政官。

### 3) 公務員給与問題及び予算不足状況をふまえた事業実施上の工夫

国・地方共に、公務員給与問題と活動予算不足の問題を抱えている。公務員の給与支払い遅延については、IMF の財政・金融緊急支援により解消傾向にあるものの、大幅な通貨価値下落をふまえた給与見直しの実施の見通しは未だ立っておらず、公務員が副業せざるを得ない状況が今後も継続することが予想される。また、いずれの州・省についても、現在国からの交付金は、必要最低限の運営費のみで、開発交付金の配賦は再開していないため、各省は給与支払いやオフィス維持費用等の予算しかなく、活動の大きな支障となっている。加えて、基本的なオフィス設備や車両の不足により、会議・セミナー実施場所の確保や職員の移動が困難な省・地域が多い。このため、アクションプランの実施に必要な費用に加え、交通費や通信費、PC 等機材費を含め、帰国研修員によるアクションプランの実践等の活動に必要な費用を JICA が負担、補助することを想定する。

### 4) 5 党派間の利害関係と地方行政への影響についての配慮

州政府内の 5 党派間の連携不足や相互不信が根強い状況下において、一部の関係者のみへの情報共有は、今後必要とされる協力関係構築にマイナスに作用しかねない。事業の実施にあたっては、関係機関への丁寧な情報共有・コンサルテーションを図るとともに、会議や研修視察等を通じた共通認識の醸成や協力関係の構築促進に留意する。

### 5) 連邦制に関する議論の動向への留意

南スーダンにおける恒久憲法制定プロセスの争点の一つは、中央と地方間の権限及び資源分配を見据えた連邦制への移行である。本事業は地方行政の制度構築にかかる支援ではないものの、地方行政の体制や仕組みの変化は本事業の実施に影響することから、連邦制に関する議論の動向につき留意してフォローする（但し、連邦省を含め連邦制の具現化には少なくとも数年を要すると見られており、具現化は新政権樹立後になる可能性もある）。なお、南スーダンに適した連邦制の在り方、政策についての研究・検討とインプットと連邦制の考え方についての理解促進、啓発については、連邦省が管轄している。現在のところ地方自治理事会と連邦省との間に連携関係はみられないが、今後連邦制の議論の動向次第では将来的に連携または統合の可能性はあり得るため、本事業のステークホルダー調整委員会には、連邦省を ‘associate’ member として含めることとしている。

## 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

第一回渡航後国内業務期間に、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（和文、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（和文、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（和文、英文）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) 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。なお、活動進捗報告書の提出頻度は半期ごととしているが、各現地業務（渡航）終了時には、原則として、帰国前にJICA南スーダン事務所への簡易的な活動報告を行い、帰国後に必要に応じて発注者への帰国報告を実施すること。

(5) 広報活動

本業務の実施にあたっては、本業務の意義、活動内容とその成果を南スーダン及び日本両国の国民及び事業者に正しく理解してもらえるよう、効果的な広報の実施が求められる。受注者はJICA公式HPページ等の活用に加え、プロジェクトリーフレットの作成やSNSの活用など、効果的な広報活動や啓発活動の手法を検討・実施する。また、各種セミナーや国際会議等で成果発表などの取り組みについても勧奨する（発注者が発表を依頼する場合もある）。事業活動の写真等は肖像権や著作権等を適切に処理し、広く広報に活用できる材料を継続的に蓄積し、進捗報告書提出時に合わせて提出すること。

【成果1に関する業務】

※基本的な南スーダンの地方行政制度及び各州の状況、国際機関・他ドナーの動向等に関しては、「南スーダン国平和構築（地方行政）分野に係る情報収集・確認調査ファイナル・レポート」（2021年11月）に纏められているため、本資料を参照の上、最新の状況についてアップデート及び追加でより実務に近い情報の収集、分析を行うこと。

(1) 活動1-1 州及び郡の行政の現在の機能状況について、確認、評価する。

関係省庁・機関や帰国研修員、他ドナーへのヒアリング、アクションプランの実施支援、ローカル人材の活用などを通じて、南スーダンの地方行政の制度や対象地域の州及び郡の機能状況について、確認、評価する。具体的には、各地方自治体の開発計画の策定状況や策定プロセス、実施状況の把握、予算の流れや配賦状況、職員の配置状況、各省のマンデートに対する実際の機能状況とのギャップなどが想定される。

(2) 活動1-2 政府機関間（州省庁間、中央地方）の制度上、実質上の連携状況について確認、分析、評価する。

関係省庁・機関や帰国研修員、他ドナーへのヒアリング、アクションプランの実施支援、ローカル人材の活用などを通じて、政府機関間（州省庁間、中央地方）の制度

上、実質上の連携状況について、確認、分析、評価する。

(3) 活動1-3 他のJICA事業への地方行政に関する定期的な情報提供や州政府、郡政府の巻き込みにかかるインプット、意見交換・助言を行う。

上記活動 1-1、1-2 を通じて調査・確認した内容を整理し、半期毎に活動進捗報告書の別添として提出する。また、現地国内研修を実施する際には、他案件のカウンターパートを参加者に含めることも検討する。

(4) 活動1-4 支援の重複回避と連携促進に向けた他ドナーとの地方行政分野の活動の情報共有を行う。

他ドナーの地方行政に係る案件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。特に、GIZ、世銀とは高い連携可能性が見込まれており、これまでもJICAとの間で数次の情報交換が行われている。事業開始後、第一回または第二回現地渡航時には、JICA南スーダン事務所および発注者に事前連絡の上、両機関にワークプランを共有し、連携可能性の検討に向けた情報交換の打ち合わせを実施することが望ましい。

#### 【成果2に関する業務】

(5) 活動2-1 国別研修「地域開発・コミュニティ再建に向けた地方行政能力強化」の実施を支援する。

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・派遣手続き支援、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>6</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。

なお、2022年度の本邦研修は、州知事・州地方自治・法執行省大臣らを対象とした第一回目を2022年10月19日～25日の日程で広島県（JICA中国所管）にて実施し、今後各州の対象4省局長級を対象とした第二回目を2023年2月24日～3月9日の日程で広島・福島で実施予定である。2023年度及び2024年度についても同様にJICA中国所管により広島・東北地域を中心に約2週間の日程で3州（及び中央政府）から計12～13名を対象に本邦研修を実施することを想定しているが、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。提案にあたっては、2022年度に実施される国別研修の内容及び振り返りや、各成果の活動を通じて得られた課題・フィードバックをふまえ、研修実施の6か月前を目処に研修企画書を発注者に提出すること。また、実施後には、研修実施報告書を発注者に提出すること。

(6) 活動2-2 研修員の帰国後のフォローアップ及びモニタリングを実施する。

国別研修の研修員（各年12～13名程度）の情報、アクションプランを確認し、研修員帰国後の振り返り、フォローアップワークショップの実施や、研修員による所属組織への知見共有、報告会の企画・実施を支援する。また、アクションプランの実施状況をモニタリングするとともに、実施にあたっての課題のヒアリングを行う。

---

<sup>6</sup> 「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2022年4月版）」を参照すること。

なお、2022年度第一回国別研修についてはハイレベル（州知事、州地方自治・法執行省大臣）を対象とした短期間の視察・意見交換中心の研修を実施したため、アクションプラン直接の能力強化の対象として想定していないが、研修員からは、Governor's Forumで研修内容について共有することなどが表明されており、当該結果についてフォローを行う。

（7）活動2-3 上記国別研修の元研修員によるアクションプランの改訂、実施、実践にあたり、技術的な助言や実施に向けて必要なサポートを行う。

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、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。また、帰国研修員作成のアクションプランの内、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など）及び予算規模（上限は1件30万円、全体で150万円/年）を想定する。最終的には発注者及び地方自治理事会とも相談の上、ステークホルダー調整委員会にて決定する。なお、パイロット事業として実施支援する活動に加え、必要に応じて帰国研修員へのコンサルテーションや実施に向けた助言や他ドナー等他の予算獲得のための側面支援等を行う。

（8）活動2-4 対象州・郡の行政官の活動をモニタリングし、好事例や教訓の特定、分析を行う。

国別研修の帰国研修員及び現地国内研修に参加した郡地方行政官の活動の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、整理する。

（9）活動2-5 第三国研修及び専門家による現地国内研修を実施する。

（第三国研修）

南スーダンの地方行政官の現在置かれている状況やより社会文化的背景の近似した他国における復興/地域開発/コミュニティ協働の取り組みを視察する機会を創出するため、第三国研修を企画・実施する。研修先の提案・企画にあたっては、アフリカ諸国における行政と住民の信頼醸成・協働の実践にフォーカスをあてることを重視する。実施回数や想定規模は下記のとおり。

- ・実施回数：2回（7日間程度、各年度1回）
- ・対象者：協力対象3州の地方行政官（10～13名程度）
- ・実施場所：ウガンダ、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。

（現地国内研修）

国別研修で扱う政府と住民に協働による地域・コミュニティ再建を主テーマとし、1）国別研修では対象とならない郡行政官（County Executive Directorなど）を対象に、国別研修の内容やリソースを活用した研修（例：国別研修のリソースパーソンをオンラインで繋ぐなど）や、2）本邦研修参加者向けの追加研修（例：コミュニケーション、住民参加手法など）を企画・実施する。治安の関係上、開催地及び対象の郡は、中央エクアトリア州内を想定するが、業務従事者がオンラインで参加の場合は、他の地域での検討も可とする。

### 【成果3に関する業務】

(10) 3-1 アクションプランの策定・実行における州政府、郡政府間の経験や教訓の共有を促進する。

(11) 3-2 LGBTによるステークホルダー調整委員会の運営と定期的な情報共有等を通じた関係政府機関間の連携促進を支援する。

(12) 3-3 州政府間の情報共有、連携強化を促進する。

(13) 3-4 国別研修または現地国内研修、第三国研修に参加したSMoLGや州組合・農村開発省職員などのJICA事業への参画や、他ドナーの事業・資金の活用した活動の実施を支援する。

### 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。報告書等は簡易製本とする。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」を参照すること。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。

業務計画書（和文）	契約締結後 10 営業日以内	和文：3部 和文電子データ
ドラフト・ワークプラン（和文・英文）	業務開始から 1 カ月以内	和文・英文電子データ
ワークプラン（和文・英文）	業務開始から 3 カ月以内	英文：3部 和文：3部 和文・英文電子データ
活動進捗報告書（和文）	半期毎	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）	契約終了時	和文：3部 英文：3部 CD-R：2枚

各報告書の記載項目には、最低限は以下項目を含め、記載項目について提案すること。専門家業務完了報告書の記載項目は所定の様式を網羅するものとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、発注者と受注者で協議、確認する。

#### ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) 業務の概要（背景・経緯・目的）
- b) 業務実施の基本方針
- c) 業務実施の具体的方法
- d) 業務実施体制
- e) 活動計画
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項

i) その他必要事項

イ) 活動進捗報告書、専門家業務完了報告書記載項目 (案)

- a) 業務の概要 (背景・経緯・目的)
- b) 活動内容
- c) 業務実施運営上の課題・工夫・教訓 (業務実施方法、運営体制等)
- d) 成果の進捗・達成状況
- e) 活動実施上の障害・課題
- f) 次期活動計画 (活動進捗報告書のみ)
- g) 今後の活動／協力に向けての提言 (業務完了報告書のみ)

(1) 技術協力作成資料等

活動実施にあたり受注者が作成した資料や先方と共同で作成した資料については、個別案件活動進捗報告書や専門家業務完了報告書に添付して提出する。

(2) コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して発注者に提出する。

- ・ 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ・ 業務従事者の従事計画／実績表
- ・ 活動に関する写真

(3) 報告書作成にあたっての留意点

- ・ 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用する。また、英文の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文で作成し、必ず当該分野の経験・知識が豊富なネイティブスピーカーの校閲を受ける。
- ・ 報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記する。
- ・ 報告書全体を通じて固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保する。
- ・ 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載する。
- ・ 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠 (資料編の項目) との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

(4) 収集資料

業務終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式を発注者に提出する。

## 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り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	西バハル・アルガザル州、アッパルナイル州のモニタリング・フォロー方法（※追加提案のある場合のみ）	第6条 実施方針及び留意事項 （1）実施方針 3）3地域間のバランスへの配慮とジュバを拠点とした活動の実施
2	第三国研修のテーマ、訪問先	第7条 業務の内容 （9）活動2-5、第三国研修

## 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：地域開発、コミュニティ再建、地方行政

##### 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) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

##### 8) 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／地域開発・コミュニティ再建
- 研修計画／アクションプラン

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 28.02 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／地域開発・コミュニティ再建）】

- ① 類似業務経験の分野：地域開発・コミュニティ再建、地方行政
- ② 対象国及び類似地域：南スーダン国及び全途上国
- ③ 語学能力：英語
- 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】

- ① 類似業務経験の分野：研修計画、研修実施、コミュニティ開発
- ② 対象国及び類似地域：南スーダン国及び全途上国
- ③ 語学能力：英語

【留意事項】語学の証明書に関して、TOEICのIPテストによるスコアレポートも可とした暫定運用は2022年9月末にて終了していますので、ご留意ください。なお、CASECやJICA専門家検定による認定書は、従来より認定の対象外となっています。

(詳細：[https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118\\_02.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118_02.html))

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務は、2023年3月の業務開始から2026年3月までの約37ヶ月間を複数年度業務実施契約にて実施する。2023年3月～4月頃に第一回渡航を行う想定。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。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 28.02人月（現地：23.77人月、国内4.25人月）

※本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月（1.5人月）を含む。

#### 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／地域開発・コミュニティ再建（3号）
- ② 研修計画／アクションプラン（3号）

#### 3) 渡航回数を目途 全17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

- 「南スーダン国平和構築（地方行政）分野に係る情報収集・確認調査」最終報告書
- 第一回国別研修「地域開発・コミュニティ再建のための地方行政能力強化」実施報告書
- 案件概要表「地域開発・コミュニティ再建のための地方行政能力強化アドバイザー」（個別専門家）
- 案件概要表「地域開発・コミュニティ再建のための地方行政能力強化」（国別研修）

##### 2) 公開資料

- JICA HP「南スーダンの地域社会再建に向けて日本の復興経験や地方行政制度を紹介」  
[https://www.jica.go.jp/information/seminar/2021/20211008\\_01.html](https://www.jica.go.jp/information/seminar/2021/20211008_01.html)

#### (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（*語⇔*語）	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

#### (6) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。外務省海外安全ホームページ（<http://www.anzen.mofa.go.jp/>）などにより最新の関連情報の入手に努め、渡航の際には外務省の「たびレジ」への登録を行うこと。また同国の治安状況については、JICA 南スーダン事務所などにおいて、十分な情報収集を行うとともに、現地作業時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。プロポーザル作成に際しては、必ず南スーダン国の安全対策措置（渡航措置及び行動範囲）、国別の安全対策マニュアルを確認の上、同措置を踏まえたプロポーザルを作成すること。

（参考）JICAの国別安全対策情報：<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>

南スーダンにおける主な行動範囲は次の通り。但し、現地の治安状況等により変更が生じる可能性があるため、渡航前の安全管理部によるブリーフィング及び南スーダン事務所による到着時のブリーフを受けること。また、JICA 南スーダン事務所及び安全対策アドバイザーによる日常的な安全対策に係る連絡・指示を厳守すること。

- 1) ジュバ渡航に際し、事前に必要な書類（渡航連絡票、安全管理情報シート、緊急連絡先届）を JICA 南スーダン事務所に提出し、JICA 安全管理部の渡航承認を

得ること。

- 2) 邦人が活動可能な範囲は、ジュバ市街地を中心する定められた地域のみであり、ジュバ市以外への移動は不可とする。
- 3) JICA 邦人関係者は JICA 事務所が指定する宿泊施設を利用する。
- 4) JICA 邦人関係者は、JICA 南スーダン事務所が配備する防弾車の利用を必須とする。運転手の運転に注意し、事故等が発生した場合は速やかに南スーダン事務所に連絡し指示に従うこと。乗車中は必ず施錠し、シートベルトを着用すること。
- 5) ジュバ滞在中は、各自携帯電話及び無線機を携帯すること（無線機は JICA 事務所から貸与する。毎週、無線による通信チェックに参加すること）。
- 6) 移動にあたっては、ID カードまたは（有効な南スーダン査証や外国人登録を付した）旅券（写）を所持する（滞在が6か月を超える場合は、労働許可証の取り付けが必要）。
- 7) 原則として、18時～7時は外出禁止とする。
- 8) 有事の際は、JICA 南スーダン事務所の指示に従い、国外退避もしくは予防的措置（一時退避）を実施する。なお、リスクが予見された時点で外出を取りやめること。

### 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）報酬について

本件業務については、現地人月のみ「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「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「別添資料2：報酬単価より、紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）を参照してください。なお国内人月につきましては通常の報酬単価適用となります。

#### （2）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積りは技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積りとして提案しま

す。

②超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例)

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積にて提出。

#### **【上限額】**

**125,725,000円（税抜）**

なお、定額計上分 13,526,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記（3）別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

#### (3) 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) 上限額を超える別提案に関する経費
- 7) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

#### (4) 定額計上について

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額(税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	本邦研修(本邦招へい)にかかる経費	第2章 特記仕様書案 第7条 業務の内容(9)活動2-1	8,726,000円	直接経費と受入期間の業務人月(1.5人月)の報酬	国内業務費
2	パイロット事業実施支援	第2章 特記仕様書案 第6条 実施方針及び留意事項 (1)実施方針 1) 国別研修(本邦)を基軸とした活動の実施	4,500,000円		一般業務費
3	協力対象州SMoLGへのオフィス機器等補助費用	第6条 実施方針及び留意事項(2)留意事項3)	300,000円		一般業務費

(5) 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) 本邦研修に係る業務: 1.50人月(研修実施前準備にかかる業務量1.0人月、実施期間中の業務量0.5人月(定額計上))

(6) 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。

(7) 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。

東京⇒エチオピア⇒ジュバ(エチオピア航空)

(8) 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。

(9) 外貨交換レートについて

1) 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))

## (10) その他留意事項

### 1) 現地業務期間における日当・宿泊費について

南スーダンに渡航するJICA邦人関係者は、JICA南スーダン事務所が指定する宿舎に宿泊する。宿泊費（光熱費、共益費、家具賃貸料に相当する額を含む）はJICA事務所にて支払いを行っているため、見積書では計上しないこととする。他方、朝食代・夕食代見合いとして一夜当たり5,800円を計上すること。

### 2) 現地における傭人費

本業務における傭人費には、自動車運転手を必ず計上すること（JICAが貸与する防弾車の自動車運転手はJICA事務所にて契約し本事業に配置するが、その費用は運転手所属先に本事業の一般業務費より支出する）。また、プロジェクトの運営を補佐する現地傭人を計上することも可能とする。ただし、南スーダンでは、プロジェクトで現地事務員・補助員等を傭上することに対し、C/Pから極めて大きな抵抗を受けることがある（行政官の給与遅配が常態化する中、プロジェクト直雇用の事務員・補助員が比較的に高額な給与を受給する状況は受け入れがたいという問題提起が先行案件や他事例にて発生）。そのため、C/Pとの信頼構築やプロジェクト活動の円滑な実施のため、事務員・補助員等を傭上する場合には、事前にその業務目的や選定方法等について、JICA南スーダン事務所に事前に相談の上、C/Pの十分な理解を得ること。

### 2) 車両に係る費用

プロジェクト専門家が使用する車両については、JICA南スーダン事務所にて本事業用の防弾車1台を貸与する予定であり、車両保険や修理は南スーダン事務所が支出する。日常の燃料費や維持管理に係る費用のみ見積書に計上すること。なお、防弾車1台に（運転者を除く）4名が乗車可能。それ以上の乗車が必要な場合は都度JICA事務所に前広に相談すること。

### 3) プロジェクトオフィスの維持管理費、通信費等

プロジェクトオフィスは、カウンターパートより提供されるが、安全対策上必要な改修経費（金庫の設置及び鍵の交換・修繕費など）、維持管理費、通信費は見積書に計上すること。

別紙：プロポーザル評価表

## 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）	0	
<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 <u>業務主任者の経験・能力：業務主任者／地域開発・コミュニティ再建</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 <u>副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／○○○○</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 <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u>	<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：研修計画・アクションプラン</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	