

企画競争説明書

業務名称：スリランカ国起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化を通じた女性の経済的エンパワメント促進プロジェクト

調達管理番号：22a00812

【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プロポーザルに基づき、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。

第3章「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18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18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：スリランカ国起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化を通じた女性の経済的エンパワメント促進プロジェクト

(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：

(○) 「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）

(4) 契約履行期間（予定）：2023年4月 ～ 2027年5月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2023年4月 ～ 2025年4月

第2期：2025年4月 ～ 2027年5月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めません。契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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。

【第1期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の18%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18%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の17%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17%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

担当者メールアドレス：Miyake.Tatsuo@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

ガバナンス・平和構築部 ジェンダー平等・貧困削減推進室

(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24日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年1月25日 12時
3	質問への回答	2023年1月30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2月10日 12時
6	プレゼンテーション	2023年2月15日16時～18時
7	評価結果の通知日	2023年2月21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。

「スリランカ国女性のエンパワーメントのための女性組織強化プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：22a00298）の受注者（株式会社タック・インターナショナル）及び同業務の業務従事者

(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せん。

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（
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・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

- 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) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料

「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宛先：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のみ）
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) プレゼンテーション実施に必要な資料
- 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のみ）

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「スリランカ国起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化を通じた女性の経済的エンパワメント促進プロジェクト」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

スリランカ民主社会主義共和国（以下、「スリランカ」という。）は、国内紛争（1983年～2009年）の終結後着実に経済成長を遂げてきたが、2019年のテロ事案や2020年以降の新型コロナウイルス感染症（以下、「COVID-19」という。）の流行により、主要産業で外貨獲得に重要な観光業が大きな影響を受けた。更に2021年後半から世界経済回復に伴う需要の高まり等による物価上昇と外貨不足、債務不履行の状況に直面し、経済危機に陥った。その結果、経済活動の縮小、ガソリン不足、移動の抑制、停電など市民生活への影響が起きている。

経済状況の悪化は、女性に特に深刻な影響を及ぼしている。COVID-19の大流行と近年の経済危機の中で生計を維持することが困難な状況にある女性も多い。女性が深刻な影響を受ける背景として、スリランカでは、ジェンダーに基づく社会規範や性役割分業によって、女性の労働や経済機会へのアクセスや、世帯や地域における意思決定権が限られていることが挙げられる。2020年のスリランカの労働力率は男性71.7%に対して女性31.6%に留まり、64%の女性はインフォーマルセクターで雇用されている¹。女性は農業や観光業、サービス業などにおいて不安定な仕事に従事しており、これらの仕事の多くは低賃金で、労働条件や環境も劣悪である。

スリランカ政府は、国家政策文書「National Policy Framework Vistas of Prosperity and Splendour」（2019年12月）の中で、女性の地位向上を取り組むべき重要課題の一つとしている。さらに、国連安全保障理事会決議1325号「女性、平和及び安全保障」に基づき、紛争地や災害地における女性の平和と安全を促進するため、女性の経済的自立、教育、健康、ジェンダーに基づく暴力（Sexual and Gender-based Violence.

¹ 女性省Statistical Handbook（2021）およびCEDAW 16 May 2022, Committee on the Elimination of Discrimination against Women, Ninth periodic report submitted by Sri Lanka under article 18 of the Convention, due in 2021（以下CEDAW Report 2022）
https://tbinternet.ohchr.org/_layouts/15/treatybodyexternal/TBSearch.aspx?Lang=en&TreatyID=3&CountryID=164より

以下、「SGBV」という。)の撤廃、女性の政治参加促進を目的とした国家行動計画の策定も進めている。また、同国のジェンダー平等と女性のエンパワメントの推進に向けて、女性・子ども・社会的エンパワメント省 (Ministry of Women, Child Affairs and Social Empowerment。以下、「女性省」という。)を設置しており、同省女性局 (Women's Bureau) が女性の経済的・社会的地位の向上や、SGBVの撤廃に向けた事業の実施及び推進役を担っている。女性局の下、全国の25県と331郡に女性開発官 (Women Development Officer、以下「WDO」という。)が配置され、関連プログラムの実施やサービスの提供を行ってきている。また、女性局の下、最小の行政単位である行政村 (Grama Niladhari: GN) 毎に地域の女性の自助グループ (Women's Action Society、以下、「WAS」という。)も組織化してきており、その数は全国で約14,000に上る。

しかしながら、県と郡配置のWDOは、本省や各県/郡行政の末端の行政官として各種情報や資源、研修機会を地域の女性たちに届ける役割を果たすに留まるのが実情である。また、これらの活動の多くが社会保障の観点から女性世帯主や障害をもつ女性への支援物資の配賦、WASメンバーの個々の女性への単発的な技術研修機会の提供に終始している。こうした中、地域の女性たちは、金融リテラシーを含め、顧客や競争相手など市場を意識して価値を創造する市場志向型の起業やビジネスを実践する力をつけることができていない。

また、女性の経済的エンパワメントのためには、女性に対する経済面の支援に留まらず、ドメスティック・バイオレンス(DV)や早期妊娠、児童虐待、アルコール依存や薬物乱用による性犯罪、世帯や地域における女性の意思決定権の欠如といった、地域のジェンダー課題の解決を促していく必要がある。しかしながら、WDOの多くが、地域にてこれらの活動を推進していくまでには至っていない。WASの活動も、その多くが貯蓄活動に留まり、地域の女性をとりまく社会課題の解決に向けて組織的な行動を起こすまでには至っていないのが現状である。こうした中、地域において、持続性・発展性のある女性の経済的エンパワメントは進まず、2022年の経済危機のあおりを受けて、女性たちの経済状況はますます悪化している。

以上を受け、本事業においては、コロナ感染症や経済危機の影響を強く受けているモナラガラ県とアンパラ県を対象に、女性たちの市場志向型の起業やビジネスの実践、WASの活性化に向けたパイロット活動を実施し、地域の女性たちの経済的エンパワメントの推進に向けて有効な支援アプローチや手法を「起業とビジネス、リーダーシップとネットワークの強化を通じた女性の経済的エンパワメント促進モデル」(以下、「女性の経済的エンパワメント促進モデル」という。)としてとりまとめ、その活用の促進と制度化を通じて、同国における女性の経済的エンパワメントの推進を図っていく。

なお、アンパラ県、モナラガラ県は80%以上が農業に従事し、全国の中でも所得が低い州に位置する²。特にアンパラ県は国内で最も民族・宗教が混在した地域の一つであり、コミュニティ内の意思疎通の問題や言語の違いによって行政サービスを等しく提供できていない状況にある。さらにCOVID-19や経済危機の影響を受けて世帯収入は大きく減っており、小規模経営や非正規雇用の脆弱な立場に置かれた女性への経済的エンパワメントの必要性が高い。

² Central Bank of Sri Lanka Annual Report (2018)

第3条 プロジェクトの概要

(1) 案件名

起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化を通じた女性の経済的エンパワメント促進プロジェクト

(2) 上位目標

起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化を通じた女性の経済的エンパワメント促進モデルが事業対象県以外でも採用される。

【指標及び目標値³】

事業対象県内、県外で少なくとも XX 名（県内の女性 XX 名、県外の女性 XX 名）が、本事業で作成したプロジェクトモデルによって支援される。

(3) プロジェクト目標

起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化を通じた女性の経済的エンパワメント促進モデルが制度化される。

【指標及び目標値】

- ・ 本事業で作成したガイドラインに従って、女性省にて女性の経済的エンパワメントを目的としたプログラムが作成され、予算が確保される。
- ・ XX 名の WDO が女性省の研修リソースパーソン（マスタートレーナー）として指名される。

(4) 成果

成果1：対象県における女性の起業とビジネスの振興に向けたリソースが整理される。

成果2：パイロット活動を通じて、女性の起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化に向けた経験や結果が検証される。

成果3：パイロット活動の実施を通じて、起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化を通じた女性の経済的エンパワメント促進モデルが構築される。

成果4：女性の経済的エンパワメント促進モデルの実施に向けた女性局の能力と体制が強化される。

(5) 主な活動

1-1 対象県における女性の市場志向型ビジネスを促進するための課題を特定し可能性を検証するための調査を実施する。

1-2 女性の起業とビジネスを支援するためのリソース調査を実施する。

1-3 調査結果を分析し、対象県の女性の起業とビジネスにとって有望な事業分野を特定する。

1-4 対象県における女性のジェンダーニーズを把握するための調査を実施する。

1-5 Saubagya一村一品プログラムの実施プロセス及びインパクトに関するジェンダー分析を行う。

³ 具体的な数値については実施中に確定予定。

- 1-6 上記（1-1～1-5）の調査結果を分析し、対象郡を選定する。
 - 1-7 パイロット活動の計画を確定する。
 - 1-8 対象女性／女性グループの選定手順・基準を含む実施マニュアルを作成する。
 - 1-9 1-8で作成された実施マニュアルに従ってパイロット活動を実施するために、対象郡事務局のWDO及び関係者に対して研修を実施する。
-
- 2-1 上記1-8で作成したマニュアルに基づき、パイロット活動で支援する女性／女性グループを選定する。
 - 2-2 選定した女性/女性グループの現状を把握するためのベースライン調査を実施する。
 - 2-3 ベースライン調査の結果を分析し、女性の実践的及び戦略的開発ニーズを把握する。
 - 2-4 対象となる女性/女性グループの事業計画策定を支援する。
 - 2-5 対象となる女性/女性グループへの支援を行うパートナー機関やリソースパーソンを特定する。
 - 2-6 パートナー機関と連携し、女性/女性グループがビジネスプランを実行するための支援を行う。
 - 2-7 パイロット活動の関係者が参加する会議を開催し、活動の経験を共有する。
 - 2-8 パイロット活動の進捗状況及び成果に関する定期的なモニタリングを実施する。
 - 2-9 パイロット活動の効果を検証するためのエンドライン調査を実施する。
 - 2-10 エンドライン調査の結果を分析し、ナレッジ、グッドプラクティス、教訓を確認する。
-
- 3-1 起業とビジネス、リーダーシップ、女性のネットワーキングを通じた女性の経済的エンパワメントのためのプロジェクトモデルを推進するWDO向けガイドラインを作成する。
 - 3-2 実施パートナー向けのツールキット⁴を作成する。
 - 3-3 ガイドラインとツールキットを他の県・郡のWDOやその他関係者に紹介するためのワークショップを開催する。
-
- （女性組織の活性化コンポーネント）※4-1～4-7は長期専門家による取組み
- 4-1 現在の女性組織（WAS: Women Action Society）の規約の見直しを行う。
 - 4-2 対象県における WDO と WAS の現在の課題を分析するための調査を実施する。
 - 4-3 対象県の WDO とワークショップを開催し、WAS の改革に向けた郡レベルでの行動計画を策定する。
 - 4-4 上記 4-3 で策定されたアクションプランに盛り込まれた一連の活動を、

⁴ ツールキットは、起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化を通じて女性の経済的エンパワメントを効果的に推進するために、WDOと連携する公的機関や民間団体に向けて実践的・実用的な見識やガイダンスを提供する目的で作成する冊子。

対象県内の特定の郡で実施する。

- 4-5 活動の実施を通じて得られた知識、グッドプラクティス、教訓をまとめ、WDOがWAS活動を強化するためのガイダンスノートを作成する。
- 4-6 マルチステークホルダーワークショップを開催し、ガイダンスノートを共有し、WASの規約改正に向けた最終提言を行う。
- 4-7 WASの新規約に基づき、WDOの職務事項（TOR）を見直し、改訂する。

（経済的エンパワメント促進モデル制度化コンポーネント）

- 4-8 女性の経済的エンパワメント促進モデルを実施・促進する能力を強化するために、対象県及び郡事務局のWDOと関係者を対象とした研修を実施するための研修モジュールを作成する。
- 4-9 上記4-8で作成された研修モジュールに基づき、郡レベルのWDO及び関係者を対象とした研修講師のトレーニングを実施する。
- 4-10 上記4-9で研修を受けたWDOや関係者が、他のWDOや関係者に対して研修を実施することを支援する。

（6）プロジェクトサイト／対象地域名：コロンボ、アンパラ県及びモナラガラ県（2県はパイロットサイト）

（7）本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：女性省女性局、対象県・郡のWDO及び行政官

最終受益者：対象地域の女性とその家族

（8）事業実施期間：2023年4月～2027年4月（計48カ月）

（9）事業実施体制

女性省女性局が実施機関として県及び郡のWDOの管理を所掌する。WDOは女性局の指示及び県・郡事務所との調整の下、本事業で実施する研修や活動を実施する。また、女性省傘下のSaubagya開発局が実施するSaubagya一村一品プログラムへの支援では県・郡レベルの経済開発官（Economic Development Officer: EDO）と協働で支援を行う。

第4条 業務の目的

本事業は、アンパラ県とモナラガラ県において、起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化を通じた女性の経済的エンパワメントのパイロット活動の実施及びモデルの構築、並びに女性省の実施能力強化を通じ、同モデルの制度化を図り、もって同モデルの他県への普及に寄与するもの。

第5条 業務の範囲

本業務は、JICAが2022年11月23日に女性省と締結したR/D(Record of Discussions)に基づいて実施される「起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化を通じた女性の経済的エンパワメント促進プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」のうち成果1～3及び成果4の（経済的エンパワメント促進モデル制度化コンポーネ

ント)を通じたプロジェクト目標を達成するため、「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) 全体スケジュール

	第1期								第2期							
	1年目				2年目				3年目				4年目			
	I	II	III	IV												
成果1	■	■	■	■												
成果2					■	■	■	■	■	■	■	■				
(第1バッチ)					■	■	■	■	■	■	■	■				
(第2バッチ)									■	■	■	■				
成果3													■	■	■	■
成果4 (女性組織の活性化コンポーネント) ※長期専門家による取組	■	■	■	■	■	■	■	■								
成果4 (経済的エンパワメント促進モデル制度化コンポーネント)													■	■	■	■

詳細はR/D (配布資料) に添付された Plan of Operation (P0) のとおり。

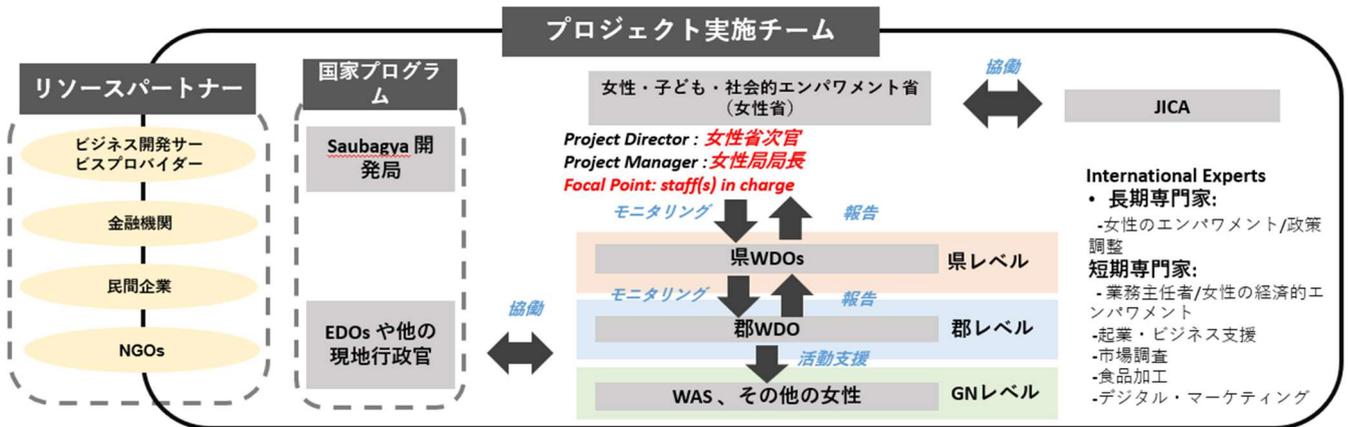
第1期契約では、成果2の第一バッチは2-7 (経験共有) 2-8 (モニタリング) までとし、第二バッチは2-1 (対象者選定) までとする。第2期契約では、第一バッチの2-9 (エンドライン調査)、2-10 (エンドライン調査結果の分析)、及び第二バッチのベースライン調査以降を行う。

R/D 添付の P0 には記載されていないが、成果2の第一バッチのエンドライン調査後、第二バッチの活動期間中も、第一バッチのモニタリングを行う。第二バッチのエンドライン調査取りまとめ時に、第一バッチの終了後モニタリング調査 (終了半年後及び1年後) を踏まえ終了後の実施状況、インパクト発現状況等も分析し取りまとめ、パイロット活動の全体の成果、課題等を確認することを想定している。

(2) 実施体制

本事業は日本側から受注者 (コンサルタントチーム) に加え、長期専門家 (女性のエンパワメント/政策調整) を派遣する。受注者はアンパラ県、モナラガラ県を活動拠点とする。長期専門家はコロンボにある女性省女性局を活動拠点とする。

女性省傘下の Saubagya 開発局が行う Saubagya 一村一品プログラムについてはコロンボの Saubagya 開発局と共に方針を策定し、実施は対象 2 県及び郡の WDO、EDO と連携しながらジェンダー主流化に向けた支援を行う。



スリランカ側は、女性省女性局をカウンターパートとし、受注者と長期専門家がそれぞれ、女性局と対象 2 県及び郡の WDO と連携しながら WAS の活性化のための取り組みやパイロット活動を進める。

(3) 長期専門家との役割分担

本事業では女性局内に 1 名の長期専門家(女性のエンパワメント/政策調整)が配置され、2023 年 3 月下旬から 2 年間の任期を予定している。同専門家は成果 4(女性組織の活性化コンポーネント)の達成に向けて中心的な役割を担う。これには女性局および WDO 対象の第三国研修の実施も含まれる。第三国研修では、女性の経済的エンパワメントを推進する女性グループ等を視察し、その成果や教訓から女性組織活性化のためにどのような働きかけが効果的かを学び、女性局が WDO の今後の役割を明確化するとともに WDO 自身の女性のエンパワメントのための実践に結び付ける。なお、第三国研修は長期専門家の主業務であり、受注者の業務には含まれないが、必要に応じて情報交換やコメント等を行う。また、第三国研修の実施時期が受注者の業務に影響しないよう、各々で情報交換を行い調整する。

成果 1~3 と成果 4(経済的エンパワメント促進モデルの制度化コンポーネント)においては受注者が中心的に実施する。一方で、長期専門家も WDO や他の行政官と共に WAS の活性化を通じた女性のエンパワメントを推進する役割にあるため、受注者の業務における WAS の活用や女性のエンパワメントについては互いに意見交換、連携を行い、また長期専門家が行う成果 4(女性組織の活性化コンポーネント)で得た知見や教訓を生かしてプロジェクト目標の達成を目指す。

技術協力作成資料である研修モジュール(成果 4 で作成)をはじめ、WDO 向けのガイドライン、実施パートナー向けのツールキット作成(成果 1~3 で作

成)に向けては、長期専門家の任期中に十分意見交換を行う。また、受注者は特に WAS に関わる活動を行う際は必ず同専門家に情報共有する。

なお、モニタリングシートは共同で作成する。

(4) 女性の経済的エンパワメント促進の重要性

COVID-19 と経済危機で、女性の経済活動は大きな影響を受け、多くの女性が経済的困難を抱えている。スリランカ政府は、女性に対するビジネス研修や資機材の供与、技術研修を実施してきているが、これらの多くが個人女性に対する単発的かつ小規模なものに留まる。また、現在の政府の取り組みには他省や民間企業等と連携した取り組みは欠如しており、女性たちの経済活動の持続性や成長を十分に考慮していないものが多い。小規模ビジネスを行う女性には、帳簿や記録を付けていないなど、ビジネスの実践に際しての基本的なスキルや能力に欠ける者も少なくないが、COVID-19 や経済危機の影響が広がる現在、これらの女性たちの経済活動の多くが大きな打撃を受けている。このような状況下において、脆弱な立場にある女性の経済的エンパワメントを行うこと、及びそのための行政サービスを改善することの意義は高い。

(5) 女性の起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化を通じた女性の経済的エンパワメント促進モデル

本事業は女性の起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化を通じた女性の経済的エンパワメント促進モデルを構築し、制度化することを目標としている。「女性の経済的エンパワメント促進モデル」とは、女性の経済資源（生産活動や起業やビジネスに必要な資源、情報、技術、マーケット等）へのアクセスや収入向上、世帯や地域における自己決定権の向上に向けた支援に際して必要となるナレッジや効果的な取組、支援アプローチ・手法示すものである。世帯や地域における女性のエンパワメントについては、WDO を中心に世帯や地域における課題やニーズを把握した上で、その解決のための方策を検討し、WAS の活用も検討する。

(6) 「女性の経済的エンパワメント促進モデル」の制度化

本事業の事業終了後の持続性を確保することは重要であり、「女性の経済的エンパワメント促進モデル」の制度化とは、具体的には、本事業が提案する同モデルが女性省予算による事業として実施される状態を指す。そのため本事業では女性省が実施している職員向けの研修プログラムに、本事業が提案するモデルの実施に向けた研修を組み込むとともに、女性省が毎年女性起業家向けに実施している資機材供与事業の申請内容、申請・実施タイミング、規模等を把握した上で、本事業終了後の同事業の活用を念頭に置き、パイロット活動を計画、実施することを検討する。なお、本業務実施の際には、制度化を見据えて女性省の体制や予算、他の女性の経済的エンパワメント支援に係るプログラム

について詳細に把握し、制度化のために必要な活動を女性省とともに検討し、本事業終了後の持続性を確保する。

(7) Women Development Officer (WDO)の能力強化

WDOとは、各県並びに各郡に配属されている女性省所属の行政官であり、直接女性省からの指示を受ける。WDOは、地域のジェンダー平等と女性のエンパワメントを推進する役割を担っている。具体的には、地域における女性たちの組織化(WASの設立)や、女性の生活と地位向上のためのプログラムやプロジェクトの実施の推進役を担っている。他方、WDOの多くが、地域女性を取り巻く現状や課題、ニーズ⁵に応えるための事業の計画や立案、実施、モニタリングにかかる実務経験を十分に有していない。彼女たちの多くが、本省や県や郡行政の手足として各種情報や資源、研修機会を散発的に地域の女性に提供する役割を果たすに留まるのが現状である。こうした中、地域の女性たちの経済的エンパワメントの推進においては、WDOのジェンダー視点からの現状分析や事業の計画・立案、モニタリング・評価にかかる能力を養うとともに、地域における様々なリソースやステークホルダーとの連携力を高めていく必要がある。

本事業ではWDOの能力強化に向けて、WDOのジェンダー視点からの現状分析や事業の計画・立案、モニタリング・評価能力を養い、民間を含む多様な機関と連携してパイロット活動を実施するとともに、これらの取り組みを通じて得られた知見や教訓、効果的な支援アプローチや手法をガイドラインとして取りまとめ、その実施と普及に向けた研修を実施する。また、パイロット活動の実施においては、経済開発官(EDO)をはじめとする様々な地方行政官(Front Line Officers: FLO)等との連携や協働を支援し、現場における連携強化を図っていく⁶。

なお、女性省にはWDOに対して研修を実施する体制が構築されており、省が正式に任命するマスタートレーナー制度も整っている。したがって、プロジェクトで構築された女性の経済的エンパワメント促進モデルの普及に向けた研修においては、省のこれらの制度を活用する。

(8) 多様なパートナーとの連携による経済活動支援

パイロット活動の実施においては、民間企業、ビジネス開発サービス、金融機関、NGOなど、潜在的なパートナーの利用可能なリソースを発掘し、これらとの連携により、女性企業家のビジネスの発展や持続性の確保を目指す。支援においては、市場開拓やデジタルを通じた販売網の確保(Eコマース等)を推

⁵ 詳細計画策定調査では主には生計向上、ドメスティック・バイオレンス(DV)や家族の薬物依存、早期婚、若年妊娠などの社会課題の解決、WASへの若い女性の参加促進などに向けた取り組みが必要とされていることが分かった。

⁶ プロジェクト目標(起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化を通じた女性の経済的エンパワメント促進モデルが制度化される)達成のためにはWDOがリーダーシップを発揮し、関係者を巻き込む力が重要となる。リソースとなるパートナー機関と女性/女性グループとの連携や対象となる女性のビジネス支援を通じてWDOの能力強化の具体的手法を提案すること。

進するとともに、日本企業も含め、民間企業等とのより広いネットワークを構築し、女性たちのフォーマルセクターの企業との取引も促す。

これらのネットワーキングで得たパートナーは、事業終了後も WDO が継続的に維持していけるよう、配慮・工夫を行う。

(9) 国家プログラムへのジェンダー視点の導入

スリランカにおいては、社会保障や農業・農村開発に向けた様々な国家プログラムが実施されているが、これらのプログラムへのジェンダー主流化を推進することでより良い開発成果をもたらすことが期待される。そのため、本事業においては、上述の民間企業等との連携を行うパイロット活動の一部として、現在女性省下にある Saubagya 開発局が実施する「Saubagya Production Villages Programme」(Saubagya 一村一品プログラム)の支援を 10 事業程度含む。

Saubagya 一村一品プログラムは日本の「一村一品運動」をモデルに立ち上げられた国家プログラムであり、地域の資源を活用した商品の開発や販売活動を通じて地域経済の活性化と住民の生計向上を図ることを目的としている。本プログラムでは女性たちも裨益対象者となっているが、特にジェンダー平等や女性のエンパワメントを推進する視点に立った取り組みは実施されていない。そのため本事業では、同プログラムで新たに開始する事業においてジェンダー主流化を推進する。具体的には本事業で研修を受けた WDO や EDO が、同プログラムの提案書を作成するグループに対し、どのようなジェンダー課題があるかヒアリング、分析し、提案書の活動計画の中にジェンダー視点の活動を盛り込むように助言、実施支援、実施状況をモニタリングすることを想定している。同プログラムとの連携によって、WDO と現場の他の地方行政官の連携を強化し、WDO のジェンダー主流化推進能力の強化を行う。

(10) 女性組織 (WAS: Women Action Society) の活性化 (長期専門家による取り組み)

WAS は、女性省が 1980 年代に全国の村に立ち上げてきた女性たちの自助グループであり、コミュニティにおけるジェンダー平等と女性のエンパワメントを牽引するプラットフォームとなる可能性を持っている。しかし、近年 WAS の多くは、政府や開発パートナーからの支援を受け取る場に留まっている。

DV や早期妊娠、男性たちのアルコール依存や薬物乱用に基づく性犯罪など、さまざまなジェンダー/社会課題を抱えている地域でも、WAS が地域における女性を取り巻く社会課題の解決に向けた行動を行うまでに至っていない。詳細計画策定調査において、「稼いでも収入を夫に奪われる」など、女性たちは自身や世帯の収入の使途や支出の決定権を持っていないことも確認されたが、そうした固定的な性役割分業やジェンダーに基づく差別や偏見を解消するための活動も、WAS として行っている例は見られなかった。また、地域女性の 10~20% しかメンバーになっておらず、若い世代のメンバーが少ない状況にもある。

こうした状況を踏まえ、成果4（女性組織の活性化コンポーネント）では、長期専門家がWDOによるWAS活性化に向けた取り組み強化を図り、女性たちの経済的なエンパワメントを阻む社会課題の解決に取り組む。具体的にはWDOによるWAS活性化のためのアクションプランの作成や実施を支援しつつ、WASのメンバー女性が知識や意識、自信を向上させながら地域の女性たちのエンパワメントを推進するための取り組みを支援する。

（11）パイロット活動におけるWASの位置づけ

本業務で実施するパイロット活動では、WASはWDOとのコンタクトポイントであり、ジェンダー平等を推進する住民組織として、対象地域のビジネスを行う女性/女性グループの情報提供、女性/女性グループのパイロット活動への参加呼びかけの協力等を担うことを想定している。

更に、WASは各々で活動内容が少しずつ異なることから、ジェンダー課題の解決にとどまらず、今後、女性の経済的エンパワメントへの貢献を目指すWASが出てくる可能性もある。WASの活用が「女性の経済的エンパワメント促進モデル」の構築に向けて有効と考えられる場合は、パイロット活動のパートナーとしてWASと連携することも検討する。

長期専門家が行う成果4（女性組織の活性化コンポーネント）の取組ではWDOによるWASの活性化に向けたアクションプランの作成が行われるため、パイロット対象地域のWASの活動状況、アクションプランについてWDOや長期専門家から情報を得て、必要に応じてパイロット活動の中での連携を検討する。

（12）WASの規約の見直しと改正（長期専門家による取組み）

女性省が定めているWASの現行規約（Constitution）は、地域の女性たちを取り巻く現状やニーズにそぐわない内容があるため、改定が必要であるとの認識が女性省及びWDOから示されている。そのため女性省は、本事業成果4（女性組織の活性化コンポーネント）で長期専門家が実施するWASの活性化に係る支援を受け、WASの規約を2段階に分けて改正する予定である。まず、プロジェクトの初期段階にて、すでに認識されている問題を洗い出して関連する規約を改正し、その後、成果4（女性組織の活性化コンポーネント）で実施する女性組織の活性化の活動結果を踏まえて、規約全体を見直し、最終的な改正を行う予定である。これらは長期専門家が主体で実施し、直接受注者の業務に影響するものではないが、パイロット活動にてWASの活用を検討する上で、規約とその改正内容も把握しておく。

（13）安全対策

安全対策について万全を期す必要があり、安全対策に関するJICA事務所からの指示に従うとともに、JICAが設定する安全管理基準を厳守する。また、受注者としても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期す。

(14) プロジェクトの柔軟性の確保

本事業は以下に示す業務内容については合意事項に基づく内容であるが、技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜発注者に提言を行うことが求められる。発注者はこれら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取る。

第7条 業務の内容

《第1期 2023年4月～2025年4月》

(1) 業務計画書の作成・協議

共通仕様書に基づき業務計画書を作成し、契約日から起算して10営業日以内に発注者に対して提出し、承諾を得る。

(2) ワーク・プランの作成・協議

本事業の全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（英文）に取りまとめる。ワーク・プランは実施機関に説明・協議し、同意を得た上で契約開始から1.5か月以内に発注者に提出する。実施機関との協議等により業務計画書から異なる内容が含まれる場合は、事前に発注者と相談する。

(3) モニタリングシートの作成・提出

モニタリングシートについては、6か月おきに先方実施機関、長期専門家と共同で作成し、発注者に提出する。

(4) 業務進捗報告書の作成・提出

業務開始1年以内に業務の進捗を報告書として取りまとめる。報告書の冒頭に要約を記載する。ドラフトの段階で発注者のコメント等を確認し、反映したうえで提出する。

(5) 業務完了報告書（第一期）ドラフトの作成・提出

成果品提出日の1.5か月前までに、第1期の業務実施内容、成果、課題等を取りまとめて業務完了報告書（ドラフト）を発注者に提出する。

(6) 業務完了報告書の最終化、提出

発注者のコメント等を踏まえて修正、最終化し、提出する。

【成果1にかかる業務内容】

- (7) 対象県における女性の市場志向型ビジネス促進の課題及び可能性に係る調査⁷

対象地域における女性企業家の課題やニーズを特定するための調査を行う。また、地域社会における女性の課題やニーズについて分析し、地域社会のジェンダー規範や文化・慣習、その他、女性の経済活動を阻むジェンダー視点からの要因や課題・ニーズを特定する。

- (8) 女性の起業とビジネス支援のためのリソース調査⁸

都市部を中心に女性企業家のビジネス支援・拡大に活用可能なリソースとなるパートナー機関を把握するための調査を実施する。現時点の仮説としての連携先・連携方法は以下のとおり。調査を通じてフィージビリティ、事業分野、連携方法を検討・最終化する。

#	連携先	女性ビジネス (Saubagya も含む)	パートナー機関のインプット (プロジェクトによる 経費負担・助成)	プロジェクトのインプット
1	食品販売、スーパー、百貨店、食品加工会社、ホテル、レストラン等	食品加工（例：野菜、果物、スパイス、酪農、漁業等）	企業の調達基準や要求（品質・材料・栽培方法・梱包・納期・最小ロットなど）について、生産者へ伝える。技術指導・トレーニングの実施。	<ul style="list-style-type: none"> 生産物を企業が求める基準を満たすような商品へ加工するために、売り先となる企業候補を特定し、生産者へ繋げる。 プロジェクトまたは第三者によるトレーニング
2	スーパー、百貨店、土産屋、ホテル、レストラン等	食品以外の製造ビジネス（例：藤製品など手工芸、衣服、カバン、革製品、貴金属、石鹸等）	企業の調達基準や要求（品質・材料・栽培方法・梱包・納期・最小ロットなど）について、生産者へ伝える。技術指導・トレーニングの実施。	<ul style="list-style-type: none"> 最小ロットを満たすためのグループ化・クラスター化に必要な活動経費の助成 組織運営・ビジネス研修の実施
3	ホテル、レストラン、ビューティーサロン、自動車ディーラー等	サービス業（例：ケータリング、レストラン、ビューティーサロン、自動車整備等）	企業の要求について、生産者へ伝える。技術指導・トレーニングの実施。	<ul style="list-style-type: none"> 食品加工などで求められる質を満たすための機材の供与 観光資源開発のための助成
4	観光業、旅行会社	観光業、アグリツーリズム（例：紅茶摘み体験等）	・観光のために求めるクオリティについてのトレーニングの実施。	
5	金融機関	すべてのビジネス	<ul style="list-style-type: none"> MF の提供 金融リテラシー教育 スリランカ農村部での潜在的顧客に関する調査 	<ul style="list-style-type: none"> 第三者による研修のプロジェクト予算で実施。 潜在的顧客の紹介。

⁷ 成果1（対象県における女性の起業とビジネスの振興に向けたリソースが整理される）達成のための活動。対象県における女性起業家が抱える課題やニーズについて確認する調査と、女性企業家を支援するために活用可能な組織（民間企業、金融機関、BDS、NGO、ドナー等）の有無・詳細について確認するための調査について、現時点で考えうる調査項目を提案すること。

⁸ 同上。

なお、在スリランカの日本企業については優先的に調査対象とする。調査に当たっては、本事業では企業と女性企業家/女性グループがWin-Winとなる関係構築方法について検討するため、企業側のニーズや要望についても把握する。

(9) 対象県の女性の起業とビジネスにとって有望な事業分野の特定

女性企業家の課題やニーズとマッチする事業分野を特定し、それぞれの課題やニーズに対して連携できる内容を具体化する。

(10) Saubagya 一村一品プログラムに関するジェンダー分析

女性省 Saubagya 開発局で行われている Saubagya 一村一品プログラムの実施プロセス及びインパクトをジェンダーの視点から分析する調査を行い、抽出された課題解決に向けて必要な取り組みを検討する。

(11) パイロット活動全体計画の策定

パイロット活動は、①女性のグループ・ビジネス支援、②女性企業家（個人）支援、③Saubagya 一村一品プログラムとの連携を通じたジェンダー主流化取組、の3パターンを実施する。

① 女性のグループ・ビジネス支援

単独で事業を拡大していく能力や資金はないが、グループを作り、販売用の共同スタンドで販売する、共同のIDでインターネットを通じて注文を取る、共同で機械を使用するなど、グループを形成することにより生産・販売の拡大を目指す事業への支援。

② 女性企業家（個人）支援

女性が個人もしくは家族などで小規模な事業を実施しているが、品質レベルや販売網等に課題があり拡大できていない事業について、品質向上や販売網の拡大等を支援することにより事業が拡大し、将来的に地域の女性の雇用を生み、女性のエンパワメントへの貢献が期待できる事業への支援。

③ Saubagya 一村一品プログラムにおけるジェンダー主流化

新たに開始する Saubagya 一村一品プログラムにおいて、ジェンダー主流化を推進する。

上記①～③について、受注者は成果1の調査結果と分析に基づき、パイロット活動の実施プロセスとスケジュールを策定する。①女性のグループ・ビジネス支援、②女性企業家（個人）支援に係る活動は、(15)～(17)、③Saubagya 一村一品プログラムについては、(18)のとおり。パイロット活動の実施期間は、選定からエンドライン調査まで1年4か月を想定してい

る。なお、本事業では、女性の経済的エンパワメント推進モデルの制度化を目指すことから、女性省が毎年女性起業家向けに実施している資機材供与事業の申請内容、申請・実施タイミング、規模等について十分調べたうえで、既存制度に沿った形で、パイロット活動計画の策定、募集・選定、実施スケジュール策定を行うことを検討する。

(12) 対象郡の選定

成果1の調査に基づき、第一バッチの対象郡を選定する。選定基準については事前に発注者と十分相談のうえ確定する。また、選定結果(対象郡)については、事前に発注者の確認を得る。上記①及び②については、アンパラ県、モナラガラ県から第一バッチ6郡18事業、第二バッチ12郡36事業の計54事業を対象とする。③Saubagya一村一品プログラムの対象郡は協力期間全体で10村を対象とする。Saubagya開発局が行う実施プロセスを確認し、実施時期、対象村の選定方法等はSaubagya開発局と協議の上で決定する。

(13) 対象者選定手順・基準の設定及び実施マニュアルの作成⁹

女性省、対象県及び対象郡のWDOと共に、対象者の選定手順・基準を含むパイロット活動の実施マニュアルを作成する。実施マニュアルには対象者の募集・選定からベースライン調査、パイロット活動の実施支援、モニタリング、エンドライン調査、経験共有までの実施方法についてWDOが実施できるマニュアルを整える。

対象県でビジネスを営む女性は弁当、総菜、パン、ケーキなどのケータリングサービス、縫製、靴生産、食品加工販売、雑貨販売、石鹼製造販売などを家族経営もしくは個人で行っている。2022年の経済危機により原料や卸売価格の高騰の影響を受け、経営が厳しくなっていることに加え、地域の小さな範囲の経済活動にとどまっており、商品の質や販売方法にも改善の余地がある。本事業で対象とする女性は、このような小規模経営で困窮した状況を打開し、企業等との連携やデジタルマーケティング等の新たな方法によって事業の拡大を図っていくと同時に、社会のジェンダー課題の解決を目指す女性/女性グループである。対象となる女性/女性グループの選定については、以下の要素を考慮することを想定しているが、選定基準については成果1の調査結果を踏まえて決定する。また、パートナー機関が提供出来る業種やインプットを把握した上で、業種を特定して募集することも検討する。

① 参加条件

- ・ 事業を営んだ経験があること
- ・ 地域の女性の収入向上に貢献する雇用計画があること

⁹ 成果1(対象県における女性の起業とビジネスの振興に向けたリソースが整理される)達成のための活動。実施マニュアルに含むべき事項等についてプロポーザルで提案を求める。

- ・事業のビジョンが明確であること（将来に向けての事業のありたい姿、あるべき姿が描けていること）
- ・研修等には基本必ず参加する意思があること
- ・ビジネス・投資は自己責任で行うことに同意すること
- ・ベースライン・エンドライン調査に協力すること

② 優先事業

- ・企業との取引を計画する事業
- ・e-commerce 等、デジタル技術を活用したビジネスを計画する事業
- ・女性の社会課題解決のためのビジネス等、ソーシャルビジネスを計画する事業

(14) 対象県・対象郡の WDO 及び関係者への研修実施

第一バッチ、第二バッチで合わせて、対象県・対象郡の WDO (20 名程度)、及び必要に応じて対象郡 ED0 (10 名程度) を対象に、上記で作成したマニュアルに基づき、パイロット活動の女性/女性グループの選定手順、パイロット活動の実施方法について研修を行う。研修内容には、地域の女性の現状や課題分析力の強化に向けて、社会・ジェンダー分析の手法も含め、1~2 日間程度の、集合型の研修を想定している。第一バッチ対象郡と第二バッチ対象郡に分けて実施する。この研修は、Saubagya 一村一品プログラム（パイロット活動）に関わる WDO 及び ED0 も対象とする。

【成果 2 にかかる業務内容】

<第一バッチ>

(15) 女性/女性グループの選定¹⁰

成果 1 で作成したマニュアルに沿って、パイロット活動で支援する女性/女性グループを募集・選定する。女性/女性グループの応募段階では、WDO が必要に応じ各応募者へのプロポーザル作成支援を行う。

(16) ベースライン調査¹¹の実施と調査結果の分析、女性の実際的及び戦略的開発ニーズの把握

¹⁰ 成果2（パイロット活動を通じて、女性の起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化に向けた経験や結果が検証される）達成のための活動。女性/女性グループの募集・選定のプロセスについて提案すること。

¹¹ 成果2（パイロット活動を通じて、女性の起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化に向けた経験や結果が検証される）達成のための活動。ベースライン調査の調査項目を提案すること。

ベースライン調査を実施し、選定した女性/女性グループの現状やジェンダー視点からの課題とニーズ（女性の実際的ニーズと戦略的ニーズ含む）を把握する。明らかになった課題やニーズは次項の事業計画策定に反映させる。

なお、ベースライン調査はWDOと共に実施する。また、ベースライン調査はSaubagya一村一品プログラムも含む。

（17）対象となる女性/女性グループの支援¹²

パイロット活動では以下の活動を通じて、事業計画策定支援能力、女性/女性グループとパートナー機関とのマッチング能力、マッチングを通じた技術支援能力、女性/女性グループ同士をつなげ、知見を共有する場をつくる調整能力等、WDOの能力強化を図ることを重視する。

① 事業計画策定

事業計画策定は、事業者自身がプロジェクト終了後も他の機関から資金調達や企業との取引をする上で必要なスキルであり、研修を通じて女性/女性グループ自身の事業計画策定の能力を強化する。また、事業計画策定に向けては、ビジネスに必要な基本スキルの研修（市場ニーズ調査、資金調達、マーケティング、ビジネスに関する法律、金融包摂、デジタルスキル・デジタルマーケティング等を想定）を行う¹³。対象県及び対象郡のWDOは研修の準備及び実施を受注者と協力して行う。

なおパイロット活動では、女性/女性グループに対して事業計画作成から販売までの支援を行うことで、商品・サービスがこれまで販路としていなかった市場にも拡大し、継続して商品・サービスを提供できる状態を目指す。

② パートナー機関との連携¹⁴

作成された事業計画に基づき、成果1の調査で明らかになったパートナー機関と選定された女性/女性グループのマッチングを行う。プロジェクト、パートナー機関、女性/女性グループの3者で、支援内容と負担する事項について合意文書を締結することを想定している。女性/女性グループが、早期段階からパートナーとのマッチングを通じてパートナー企業が求める品質や条件に対応できるよう能力強化を行う。WDOはパートナー企業と女性/女性グループと

¹² 成果2（パイロット活動を通じて、女性の起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化に向けた経験や結果が検証される）達成のための活動。パイロット事業にかかる監理手法について提案すること。

¹³ 研修方法は、現地のアクセラレーター（スタートアップや起業家をサポートし、事業成長を促進する人材や団体）等のビジネス開発サービス、ローカルコンサルタント等を活用し、謝金ベースもしくは現地再委託での研修実施を想定。プロジェクト終了後の持続性も考慮した実施方法・内容とすること。

¹⁴ 成果2（パイロット活動を通じて、女性の起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化に向けた経験や結果が検証される）達成のための活動。パートナー機関との連携方法について提案を求める。

のコミュニケーションを促進するとともに、パイロット活動のモニタリングを行うこととしており、その支援を行う¹⁵。

パイロット活動における支援の内容はパートナー機関による技術研修、事業に必要な資機材供与、製造・販売のための支援を想定している。技術研修については現地のパートナー機関が提供することを想定しており、そのための活動支援を実施する。食品加工については受注者の「食品加工」担当がパートナー企業と協力して研修を行う。

資機材についても、参加する女性/女性グループのオーナーシップを高めるため一定の割合を受益者が負担する。実際の負担割合は上記合意文書の中でも明記する。

また、デジタル環境にない参加女性/女性グループ、及び県 WDO、選定された郡の WDO に対しては、必要に応じてタブレットと Wi-Fi を供与する。

(18) Saubagya 一村一品プログラムとの連携

Saubagya 一村一品プログラムについて、本事業では 10 村を対象に、WDO、EDO と共に各村の活動の実施及びジェンダー主流化のための取組みを実施する。成果 1 で行った、地域社会のジェンダー規範や文化・慣習、その他、女性の経済活動を阻むジェンダー視点からの要因や課題・ニーズを特定する調査、Saubagya 一村一品プログラムの実施プロセス及びインパクトに関するジェンダー分析を踏まえ、Saubagya 開発局と調整の上、選定基準、実施計画を作成する。事業実施の方法とその内容は Saubagya 一村一品プログラムの実施要領に従うが、選定、課題分析、事業計画作成、実施モニタリングにおいてジェンダー視点での取組みを行う。Saubagya 一村一品プログラムの対象郡の WDO、EDO は、(14) の研修に参加する。

対象グループを選定後、女性/女性グループへの支援と同様にベースライン調査を実施し、参加者の現状やジェンダー視点からの課題とニーズ（女性の実際のニーズと戦略的ニーズ含む）を把握する。

事業実施の支援として機材供与等を行うことを想定しているが、Saubagya 一村一品プログラムでは事業予算の 50% を受益者負担としており、本パイロット活動においても同方法に従い受益者負担を求める。

Saubagya 一村一品プログラムにかかるパイロット活動の実施期間は、事業計画策定時に調査結果を踏まえて、必要に応じて関係者の合意のもと見直す。

¹⁵ プロジェクト実施期間中は、WDO の活動にかかる女性省の予算措置は難しいと想定されるため、必要と思われる燃料費を計上すること。

(19) パイロット活動のモニタリング

パイロット活動のモニタリングを行う WDO の支援を行う。課題が見つかった際には、受注者は WDO と協力して必要な対応を行う。

(20) パイロット活動の経験共有

女性局、県 WDO、対象郡の WDO とともに、パートナー機関、参加女性/女性グループはパイロット活動経験を共有するための会議を開催する。

<第二バッチ>

(21) 第二バッチの対象郡選定

(15) で行った第一バッチの対象郡の選定の経験を踏まえ、第二バッチの対象郡の選定を行う。選定結果(対象郡)については、事前に発注者の確認を得る。

(22) 女性/女性グループの選定¹⁶

第一バッチの経験に基づき成果1で作成したマニュアルを更新の上、パイロット活動で支援する女性/女性グループを募集・選定する。女性/女性グループの応募段階では、WDO が必要に応じ各応募者へのプロポーザル作成支援を行う。

《第2期 2025年4月～2027年4月》

(1) 業務計画書の作成・協議

共通仕様書に基づき業務計画書を作成し、契約日から起算して10営業日以内に発注者に対して提出し、承諾を得る。

(2) ワーク・プランの作成・協議

第2期に関するプロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン(英文)に取りまとめる。ワーク・プランは実施機関に説明・協議し、同意を得た上で契約開始から1.5か月以内に発注者に提出する。実施機関との協議等により業務計画書から異なる内容が含まれる場合は、発注者と相談する。

¹⁶ 成果2(パイロット活動を通じて、女性の起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化に向けた経験や結果が検証される)達成のための活動。(12)と同様、女性/女性グループの募集・選定のプロセスについて提案すること。

(3) モニタリングシートの作成・提出

モニタリングシートについては、6か月おきに先方実施機関と共同で作成し、発注者に提出する。

(4) 業務進捗報告書の作成・提出

業務開始1年以内に業務の進捗を報告書として取りまとめる。ドラフトの段階で発注者のコメント等を確認し、反映したうえで提出する。

(5) 事業完了報告書（ドラフト）の作成・提出

事業完了報告書の提出日の2か月前までに、本事業全体の業務実施内容、成果、課題等を取りまとめて事業完了報告書（ドラフト）を発注者に提出する。報告書の冒頭に要約を記載する。

(6) 事業完了報告書の提出

発注者のコメント等を踏まえて修正、最終化し、提出する。

【成果2にかかる業務内容】

<第一バッチ>

(7) エンドライン調査の実施と分析

エンドライン調査を実施する。以下に記すような女性/女性グループの経済的・社会的変化の有無・程度について確認する。

- ・ 事業計画を実施できている。
- ・ 地域社会の課題や市場ニーズに合った商品・サービスが出来上がる。
- ・ 商品・サービスの販売網が拡大して提供される。
- ・ 女性企業家同士がビジネスに関する情報交換をすることで、自身の経営の改善につながる。
- ・ 女性の新たな雇用創出が実現する。
- ・ 収入が増加する。
- ・ 収入の支出権が向上する。
- ・ 世帯や地域における意思決定力が向上する。

調査結果を分析し、パイロット活動から得たナレッジ、グッドプラクティス、教訓を報告書にまとめる。第一バッチで得たナレッジ等は、第二バッチの実施方法の改善にも反映させる。

＜第二バッチ＞

(8) ベースライン調査¹⁷の実施と調査結果の分析、女性の実際的及び戦略的開発ニーズの把握

ベースライン調査を実施し、選定した女性/女性グループの現状やジェンダー視点からの課題とニーズ（女性の実際的ニーズと戦略的ニーズ含む）を把握する。明らかになった課題やニーズは次項の事業計画策定に反映させる。

なお、ベースライン調査は WDO と共に実施する。また、ベースライン調査は Saubagya 一村一品プログラムも含む。

(9) 対象となる女性/女性グループの支援¹⁸

パイロット活動では以下の活動を通じて、事業計画策定支援能力、女性/女性グループとパートナー機関とのマッチング能力、マッチングを通じた技術支援能力、女性/女性グループ同士をつなげ、知見を共有する場をつくる調整能力等、WDO の能力強化を図ることを重視する。

① 事業計画策定

事業計画策定は、事業者自身がプロジェクト終了後も他の機関から資金調達や企業との取引をする上で必要なスキルであり、研修を通じて女性/女性グループ自身の事業計画策定の能力を強化する。また、事業計画策定に向けては、ビジネスに必要な基本スキルの研修（市場ニーズ調査、資金調達、マーケティング、ビジネスに関する法律、金融包摂、デジタルスキル・デジタルマーケティング等を想定）を行う¹⁹。

なおパイロット活動では、女性/女性グループに対して事業計画作成から販売までの支援を行うことで、商品・サービスがこれまで販路としていなかった市場にも拡大し、継続して商品・サービスを提供できる状態を目指す。

② パートナー機関との連携²⁰

¹⁷ 成果2（パイロット活動を通じて、女性の起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化に向けた経験や結果が検証される）達成のための活動。ベースライン調査の調査項目を提案すること。

¹⁸ 成果2（パイロット活動を通じて、女性の起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強化に向けた経験や結果が検証される）達成のための活動。パイロット事業にかかる監理手法について提案すること。

¹⁹ 研修方法は、現地のアクセラレーター等のビジネス開発サービス、ローカルコンサルタント等を活用し、謝金ベースもしくは現地再委託での研修実施を想定。プロジェクト終了後の持続性も考慮した実施方法・内容とすること。

²⁰ 成果2（パイロット活動を通じて、女性の起業とビジネス、リーダーシップ及びネットワークの強

作成された事業計画に基づき、成果1の調査で明らかになったパートナー機関と選定された女性/女性グループのマッチングを行う。プロジェクト、パートナー機関、女性/女性グループの3者で、支援内容と負担する事項について合意文書を締結することを想定している。女性/女性グループが、早期段階からパートナーとのマッチングを通じてパートナー企業が求める品質や条件に対応できるよう能力強化を行う。WDOはパートナー企業と女性・女性グループとのコミュニケーションを促進するとともに、パイロット活動のモニタリングを行うこととしており、その支援を行う²¹。

パイロット活動における支援の内容はパートナー機関による技術研修、事業に必要な資機材供与、製造・販売のための支援を想定している。技術研修については現地のパートナー機関が提供することを想定しており、そのための活動支援を実施する。食品加工については日本の技術経験を踏まえて受注者の「食品加工」担当がパートナー企業と協力して研修を行う。

資機材については、参加する女性/女性グループのオーナーシップを高めるため一定の割合を受益者が負担する。実際の負担割合はプロジェクトの過程で決定する。

また、デジタル環境にない参加女性/女性グループ、及び県WDO、選定された郡のWDOに対しては、必要に応じてタブレットとWi-Fiを供与する。

(10) Saubagya 一村一品プログラムへの支援

第1期(18)に同じ

(11) パイロット活動のモニタリング

パイロット活動のモニタリングを行うWDOの支援を行う。課題が見つかった際には、受注者はWDOと協力して必要な対応を行う。

(12) パイロット活動の経験共有

女性局、県WDO、対象郡のWDOとともに、パートナー機関、参加女性/女性グループはパイロット活動経験を共有するための会議を開催する。

(13) エンドライン調査の実施と分析

エンドライン調査を実施する。以下に記すような女性/女性グループの経済的・社会的変化の有無・程度について確認する。

化に向けた経験や結果が検証される) 達成のための活動。パートナー機関との連携について提案を求める。

²¹ プロジェクト実施期間中は、WDOの活動にかかる女性省の予算措置は難しいと想定されるため、必要と思われる燃料費を計上すること。

- ・ 事業計画を実施できている。
- ・ 地域社会の課題や市場ニーズに合った商品・サービスが出来上がる。
- ・ 商品・サービスの販売網が拡大して提供される。
- ・ 女性企業家同士がビジネスに関する情報交換をすることで、自身の経営の改善につながる。
- ・ 女性の新たな雇用創出が実現する。
- ・ 収入が増加する。
- ・ 収入の支出権が向上する。
- ・ 世帯や地域における意思決定力が向上する。

なお、第二バッチのエンドライン調査に加え、第一バッチの事業もパイロット活動終了後半年、1年後の実施状況、インパクト発現状況等のモニタリング調査を行い、介入終了後の変化についても確認する。

調査結果を分析し、パイロット活動から得たナレッジ、グッドプラクティス、教訓を報告書にまとめ、ガイドラインやツールキットに反映させる。

【成果3にかかる業務内容】

(14) WDO 向けガイドラインの作成

パイロット活動を通じて明らかになった成果・教訓を基に、パイロット活動に参加しなかった WDO も同様の活動を所掌地域で実施できるよう、手順が分かる WDO 向けガイドラインを作成する。

(15) 実施パートナー向けのツールキットの作成

パイロット活動を通じて明らかになった成果・教訓を基に、実施パートナー（NGO、公的機関や民間企業等）が、女性/女性グループと Win-win の関係を築き、女性の経済的エンパワメントにも貢献するために使用できるツールを「ツールキット」としてまとめる。

(16) ガイドラインとツールキットを紹介するワークショップ開催

対象県及び対象県以外の WDO 及び実施パートナーを招へいし、ガイドラインとツールキットの概要説明と本事業で得られたナレッジ、グッドプラクティス、教訓を共有する。また、女性局がこれらのガイドライン及びツールキットをウェブサイトに掲載し広く共有できるように支援する。

(17) 女性の経済的エンパワメント促進モデルの制度化ための実施体制構築支援

女性局が本事業で構築した、女性の経済的エンパワメント促進モデルを、ガイドラインに基づき本事業終了後に実施するための政府予算獲得のため、女性局の事業計画及び予算計画策定の支援を行う。

【成果4にかかる業務内容】

(女性の経済的エンパワメント促進モデル制度化コンポーネント)

(18) 研修モジュールの作成

研修モジュールとは、女性局の既存の研修スキームを利用して、WDO対象の女性の経済的エンパワメント推進の研修を実施するために使用する教材一式を指す。ガイドラインに基づき、女性企業家/グループの事業支援をするためにWDOやEDOが何をすべきか実施方法をまとめた研修用教材である。女性局の研修の実施プロセス（研修の時期、回数、予算措置等）を確認した上で作成する。

(19) 研修講師のトレーニング（TOT）の実施

女性局では「研修リソースパーソン」を認定するマスタートレーナー制度を有しており、この制度に則りマスタートレーナー育成・認定を目的に、パイロット対象県のWDO(2名)及びパイロット活動に参加した18郡のWDO(18名)を対象として、研修講師のトレーニングを行う。

(20) 女性の経済的エンパワメント促進モデル普及研修の実施

研修後、受講したWDOが他のWDOを対象に実施する研修を支援する。また、プロジェクト終了後も継続して実施できるよう研修費用等の女性局の予算計画策定も支援する。また、ガイドラインやツールキットを女性局のウェブサイトに掲載するように女性局へ働きかけ、対象地域以外の県、郡でも広く参照できるように支援する。

《全契約期間を通じての業務》

(1) 情報共有のための会議の開催

多様なステークホルダーとプロジェクトの進捗にかかる情報を共有するため、関係者の情報共有会議を定期的で開催する²²。

(2) JCCに関する支援

JCCはプロジェクトの方針・進捗の確認、報告等を行う場であり、少なくとも年に1回程度開催し、活動成果の報告や直面する課題と対処方針案、次年度／次期の活動方針・計画案等について説明し、関係者の了承を得る。また、PDM

²² 必要に応じてアンパラ県、モナラガラ県、コロンボ間の参加者の交通費、宿泊、日当も支給する。

の指標、活動やPOの実施スケジュールを決定・変更する際にも開催する。

PDMの指標は第2回JCCにて関係者の合意を得ることを目指し、事前に提案し、発注者、長期専門家、実施機関との調整を行う。

(3) モニタリング

本事業においては発注者が定める最新版の「技術協力等モニタリング執務要領」に基づき、所定のモニタリングシートを用いてプロジェクトのモニタリングを行う。モニタリング事項は、活動報告のみならず、成果発現状況（上位目標への達成見込みを含む）、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗・成果に正または負の影響を及ぼす外部要因を含み、これら業務をC/P、長期専門家と共同で確認・記録する。外部条件を含めたリスクのモニタリングにも留意する。

また、最終のモニタリングシートは遅くともプロジェクト終了2か月前までにC/Pと共同でドラフトを作成し、発注者に提出する。そのため、C/Pと作成スケジュールや構成、記載内容につき前もって相談しつつ、作業を進める。

(4) 機材調達に係る業務

本事業ではパイロット事業の実施において、ビジネス実施における資機材調達やタブレット端末などの調達が予定されている。機材調達を行う場合は、受注者は発注者と協議の上で具体的な機材、仕様、数量等を決定し、JICA「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に則り、適切な機材調達及び管理を行う。機材調達にあたってはプロジェクト終了後も先方実施機関で維持管理が可能であるか十分に確認する。

第8条 報告書等

(1) 報告書等

業務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。第1期の最終的な提出物は業務完了報告書とし、その提出期限は履行期限の末日とする。すべての報告書等は電子データでの提出を基本とする。なお、報告書等の電子化（CD-ROM）の仕様等については、「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（2020年1月）」（報告書及びCD-ROMの仕様にかかるガイドライン）を参照する。

	報告書名	提出時期	部数
第1期	業務計画書（第1期）	第1期契約締結後10営業日以内	和文：電子データ
	ワーク・プラン（第1期）	業務開始から1.5ヵ月以内	英文：電子データ
	業務進捗報告書（第1期）	業務開始から1年以内	和文：電子データ
	業務完了報告書（第1期）	第1期の契約履行期限	和文、英文、シンハラ語、タミル語：電子データ 簡易製本各8部

第2期	業務計画書（第2期）	第2期契約締結後10営業日以内	和文：電子データ
	ワーク・プラン（第2期）	業務開始から1.5ヵ月以内	英文：電子データ
	業務進捗報告書（第2期）	業務開始から1年以内	和文：電子データ
	事業完了報告書	プロジェクト終了前（ドラフトは終了2か月前）	和文：CD-R 2部 英文・シンハラ語・タミル語：CD-R 3部 製本各8部
その他	モニタリングシート	Ver. 1の作成から約6か月毎	英文：電子データ

なお、各報告書の記載項目（案）は発注者と受注者で都度協議・確認する。

（2）技術協力作成資料等

以下の資料を提出する。

- ① ベースライン調査報告書（各バッチ毎）（和文、英文）：電子データ
- ② ツールキット（英文、シンハラ語、タミル語）：電子データ
- ③ ガイドライン（英文、シンハラ語、タミル語）：電子データ
- ④ エンドライン調査報告書（各バッチ毎）（和文、英文）：電子データ
- ⑤ 研修モジュール（英語、シンハラ語、タミル語）：電子データ

（3）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書を作成し、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。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ Work Breakdown Structure（WBS）
- ④ 業務フローチャート
- ⑤ 貸与物品リスト

（4）収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、収集資料リストを付した上で、各期終了後、発注者に提出する。なお、提出すべき収集資料・データについては、発注者と受注者で協議の上決定する。

（5）報告書作成にあたっての留意点

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記載し、必要に応じ図や表を活用する。

- ② 英文についてはネイティブスピーカー等によるチェックを十分に行い、専門用語も含めて適切、かつ読みやすいものとする。
- ③ 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。
- ④ 報告書全体と通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保する。
- ⑤ 通貨換算率とその適用年月日を記載する。
- ⑥ 略語票を目次の次のページに記載する。
- ⑦ 報告書が主報告書と資料集と分冊方式になる場合は、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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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	リソースとなるパートナーとの連携やパイロット活動を通じた、WDO の能力強化の手法	第6条 実施方針及び留意事項 (7) Women Development Officer (WDO) の能力強化
2	女性によるビジネスの課題・可能性に係るの調査及びリソース調査の調査項目、実施方法	第7条 業務の内容 (7)対象県における女性の市場志向型ビジネス促進の課題及び可能性に係る調査、 (8)女性の起業とビジネス支援のためのリソース調査
3	実施マニュアルに含むべき事項	第7条 業務の内容 (13)対象者選定手順・基準の設定及び実施マニュアルの作成
4	女性/女性グループの募集・選定のプロセス	第7条 業務の内容 第1期(15)女性/女性グループの選定、 (22)女性/女性グループの選定
5	ベースライン調査の調査項目	第7条 業務の内容 第1期(16)、第2期(8)ベースライン調査の実施と調査結果の分析、女性の実際の及び戦略的開発ニーズの把握
6	パイロット事業にかかる監理・モニタリング手法	第7条 業務の内容 第1期(17)、第2期(9)対象となる女性/女性グループの支援
7	パートナー機関との連携方法	第7条 業務の内容 第1期(17)、第2期(9)対象となる女性/女性グループの支援

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：民間開発／ビジネス開発／ビジネスマッチング／ビジネス支援
にかかるとる各種業務

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／女性の経済的エンパワメント
- 起業・ビジネス支援

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 34 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／女性の経済的エンパワメント）】

- ① 類似業務経験の分野：女性のビジネス支援にかかる各種業務
- ② 対象国及び類似地域：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：起業・ビジネス支援】

- ① 類似業務経験の分野：起業・ビジネス支援にかかる各種業務
- ② 対象国及び類似地域：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、ご注意ください。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）

2. 業務実施上の条件

（1）業務工程

2023年4月の契約締結予定月から2027年4月の履行期間終了月までの約48ヶ月間を、2期に分けて複数年度にわたる業務実施契約にて実施することを予定しています（第1章の3.（4）で説明のとおり）。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 49.00 人月（現地：42.00人月、国内7.00人月）

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/女性の経済的エンパワメント（2号）
- ② 起業・ビジネス支援（3号）
- ③ 市場調査
- ④ 食品加工
- ⑤ デジタルマーケティング

3) 渡航回数の目途 全36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、経験・知見を豊富に有する現地コンサルタントやNGO等に再委託して実施することを認めます。現地再委託にあたっては「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」に則り選定及び契約行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、履行結果の確認を行うこと。

- ニーズ・リソースマッチング調査
- パイロット活動

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 要請書
- 討議議事録 (Record of Discussions: R/D)
- 詳細計画策定調査 現地報告資料
- WDO 向け生計向上支援ガイドライン

2) 公開資料

- 専門家活動報告「スリランカ 紛争・災害影響地域における貧困女性のエンパワメント推進アドバイザー」
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000047516>
- Saubagya 一村一品プログラム (ウェブサイト)
<https://saubagya.gov.lk/>

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	コロンボ	アンパラ	モナラガ
1	カウンターパートの配置	有		
2	通訳の配置 (英語⇄シンハラ語) (英語⇄タミル語)	無		
3	執務スペース	有	有	有
4	家具 (机・椅子・棚等)	有	有	有
5	事務機器 (コピー機等)	無	無	無
6	光熱費	有	有	有
7	Wi-Fi	無	無	無

3. プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

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。

(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、本見積りには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案の経費を別見積りにて提出。

【上限額】

236,262,000円（税抜）

なお、定額計上分 42,800,000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り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）で別見積りとしている項目を含みません。

なお、本見積りが上限額を超えた場合は失格となります。

(3) 別見積りについて（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積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	女性/女性グループへの供与機材、初期投資費用（第1期、第2期合計）	「第2章 特記仕様書案 第7章 業務の内容 第1期（14）女性/女性グループへの支援、及び第2期（7）女性/女性グループへの支援	32,400千円	機材等の初期投資費用 上限600千円×54事業	機材費
2	Saubagya一村一品プログラムの供与機材費用（第1期、第2期合計）	「第2章 特記仕様書案 第7章 業務の内容 第1期（15）及び第2期（8） Saubagya一村一品プログラムへの支援	10,000千円	機材等費用 上限1,000千円×10グループ	機材費
3	資料等翻訳費（第1期、第2期合計）		400千円		一般業務費

(5) 使用言語について

WDO、EDO および対象女性は英語でコミュニケーション取るとはほぼ難しく、使用言語はタミル語とシンハラ語のどちらかである。

(6) 特殊庸人費について

コロンボ、アンパラ県、モナラガラ県での現地スタッフ（3名）、およびアンパ

ラ県、モナラガラ県でのアシスタントスタッフ（2名）の備上を可能とする。アシスタントスタッフは、現地スタッフの補助を行うことを想定する。

（7）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。

（8）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⇒コロンボ（スリランカ国際航空）

東京⇒シンガポール⇒コロンボ（シンガポール航空）

（9）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。

（10）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）

別紙：プロポーザル評価配点表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(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	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(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）	—	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(34)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／女性の経済的エンパワメント</u>	(27)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	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>	(—)	(11)
ア) 類似業務の経験	—	4
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	—	2
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	(7)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	—	5
(2) 業務従事者の経験・能力：起業・ビジネス支援	(16)	
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	

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 「第1章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法： Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - (1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
 - (2) 使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - ① Microsoft-Teamsを使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのMicrosoft-Teamsの音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teamsによる一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間にTeamsの会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
 - ② 電話会議
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者からJICAが指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注) JICA 在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以 上