

# 企画競争説明書

業務名称：ガーナ国児童労働フリーゾーンを通じた子どもの保護主流化プロジェクト

調達管理番号：23a00640

## 【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に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。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2023年10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10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：ガーナ国児童労働フリーゾーンを通じた子どもの保護主流化プロジェクト

(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）：2024年1月15日 ～ 2027年1月15日

新型コロナウイルス感染拡大、先方政府側の都合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. 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：[Nomura.Junko2@jica.go.jp](mailto:Nomura.Junko2@jica.go.jp)

(2) 事業実施担当部

ガバナンス・平和構築部 ガバナンスグループ 法・司法チーム

(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 10月 17日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 10月 25日 12時
3	質問への回答	2023年 10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 <b>4営業日前から1営業日前の正午まで</b>
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 11月 6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 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 (申込先： <a href="https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE">https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE</a> ) ※2023年7月公示から変更となりました。

## 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(2023年10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 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（2023年3月24日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

- ・ 第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「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（2023年3月24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

「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
- 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。
- ⑦ 別見積については、「第3章4（3）別見積について」のうち、1）の経費と2）～3）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。

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 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（2023年10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

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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。

### 【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

（なお、プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。）

#### 1. 企画・提案を求める水準

応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトのアウトカム、アウトプット、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書（案）に加えて、情報収集・確認調査報告書を参照してください。

#### 2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	<b>【モデル活動の対象郡】</b> 早期の効果発現のため、「カカオ・セクターを中心とした児童労働に係る情報収集・確認調査」のパイロット活動対象郡、他開発パートナー（UNICEF・世界銀行等）が児童労働撤廃に関連する活動を実施中あるいは実施予定の郡を候補として検討したうえで、モデル活動の対象	第4条2（7）



	地域は郡単位で選定し、4郡程度提案してください。なお、現時点で絞り込むことが難しい場合は、候補郡、選定クライテリアと選定期間を提案してください。	
2	【モデル活動の内容】 児童労働フリーゾーン（CLFZ） <sup>1</sup> 認証に向けたモデル活動は、対象地域のCLFZ指標の現状を確認したうえで、そのギャップを埋める活動を計画・実施することとしていますが、現時点で想定される具体的な活動を提案してください。	第5条2（1）③ウ）
3	【「開発途上国におけるサステナブル・カカオ・プラットフォーム」との連携活動の内容】 会員からの資金動員を含む連携に向けて、現時点で想定される具体的な活動を提案してください。	第5条2（1）④ウ）

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
  - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上（主に個人）。
  - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2.業務実施上の条件」参照）。
  - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「5.競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、

<sup>1</sup> CLFZとは、あらゆる形態の児童労働の撤廃に向けて、条件、構造、支援システム、子どもの発達に関する施設が整備され、機能している地理的地域を指す。郡とコミュニティレベルにおいて、7指標(25の小項目)を元に評価される。詳細は配布資料：Guidelines and Protocols for Establishing Child Labour Free Zones in Ghanaを参照。

当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

## 【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

### 第1条 総則

この仕様書は、発注者と受注者とが実施する本業務の仕様を示すものである。

### 第2条 業務の目的

「第3条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第5条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待されるアウトプットを発現し、アウトカムを達成することを目的とする。

### 第3条 業務の背景

別紙1（案件概要表）のとおり。

### 第4条 実施方針及び留意事項

#### 1. 共通留意事項

別紙2のとおり。

#### 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

##### （1）ガーナ政府の政策に基づく活動実施

児童労働撤廃に関連する活動は、ガーナ政府が策定済のGhana Accelerated Action Plan Against Child Labour (NPA3: National Action Plan for the Elimination of Child Labour (2023-2027))（配布資料）、及び、Guidelines and Protocols for Establishing Child Labour Free Zones in Ghana（CLFZガイドライン）（配布資料）に基づいて行う。

##### （2）持続可能なCLFZ実施体制の構築・強化（中央レベル、地方レベル）

中央レベル及び地方レベルにおける持続可能なCLFZ実施体制の構築、強化を支援する。中央レベルでは、National Steering Committee on Child Labour（NSCCL）の機能強化、

及び、NSCCLの事務局を務めるChild Labour Unit (CLU) の調整能力強化を重点的に支援する。NPA3では、児童労働撤廃に関する取組を統括するガーナ政府の組織体制強化に向けて、CLUをNational Child Labour Coordination Secretariat (NCLCS) に改編する計画が明記されているところ、同計画の実現に向けた技術的助言を行う。

地方レベルでは、郡レベル (District Coordination Unit、Social Service Sub-Committee) ・コミュニティレベル (Community Child Protection Committee) の実施体制の構築・機能化を重点的に支援する。

### (3) 持続可能なアセスメント<sup>2</sup>体制の構築

CLFZ認定を目指す地域の増加に備え、持続可能なアセスメント体制を早急に構築する必要がある。CLFZガイドラインに基づくアセスメントの試行結果を踏まえて、必要に応じてアセスメント体制の改善策を提案する。

### (4) 児童労働に関連するデータ収集・活用の効率化

現状は、児童労働に関連するデータシステムが複数存在する。既存のシステム・データの有効活用も検討しつつ、CLFZに関連するデータの効率的な収集、蓄積、活用の具体的方法について助言を行う。なお、新規のシステム開発は本業務では想定しない。

### (5) 他開発パートナーとの連携

カカオ・セクターを中心に国際機関、欧米の官民のアクターを含む多くの開発パートナーが児童労働撤廃に取り組んでいる。これらパートナーにCLFZの制度、具体的な実施方法や教材等を広く共有し、相互に学び合う体制を構築することで、開発パートナーによるCLFZに整合した活動の展開を促進するとともに、CLFZの普及展開への資金動員を図る。また、他の開発パートナーの経験を取り入れることによってCLFZの制度を強化し、その普及展開を一層推進する。

### (6) 開発途上国におけるサステイナブル・カカオ・プラットフォームとの連携

「開発途上国におけるサステイナブル・カカオ・プラットフォーム」会員に事業進捗を共有するとともに、CLFZへの資金動員を含む会員との具体的な連携に向けた検討・働きかけを行う。

### (7) モデル活動の対象郡選定<sup>3</sup>

モデル活動の対象地域は郡単位で選定し、4郡程度とする。早期の効果発現を目指し、対象郡は、「カカオ・セクターを中心とした児童労働に係る情報収集・確認調査」のパイロット活動対象郡、他開発パートナー (UNICEF・世界銀行等) が児童労働撤廃に関連する活動を実施中あるいは実施予定の郡を候補として検討したうえで、選定する。なお、CLFZ認証のために必要な活動のうち、他開発パートナーの活動で対応するものは、本事業の活動の対象とはせず、効率的に役割分担を行う。

<sup>2</sup> CLFZガイドラインでは、特定の地域がCLFZとして認証されるために実施されるアセスメントの実施体制、実施手順、評価基準等を定めている。

<sup>3</sup> モデル活動の対象郡についてプロポーザルで提案すること。なお、現時点で絞り込むことが難しい場合は、候補郡、選定クライテリアと選定期を提案すること。

## 第5条 業務の内容

### 1. 共通業務

別紙3のとおり。

### 2. 本業務にかかる事項

#### (1) プロジェクト活動に関する業務

##### ①アウトプット1「CLFZの実施体制が強化される」に関わる活動：

- ア) 中央・地方の関係機関の役割、NSCCL等の既存の調整メカニズムの現状と課題を分析する。
- イ) 中央・地方の関係機関の連携・調整の改善策を提案し、試行する。
- ウ) CLFZの財務面の持続性を確保するための方策を提案し、試行する。
- エ) アウトプット2、3で実施したCLFZガイドラインに基づくアセスメント結果を踏まえ、必要に応じて、アセスメントの有効性・持続性を向上させるための改善策を提案する（実施体制、実施方法）。
- オ) アウトプット3 ウ) で計画・実施するモデル活動や中央省庁、開発パートナー間での協議結果を踏まえ、必要に応じて、CLFZガイドラインの再改訂案を提案する。

##### ②アウトプット2「児童労働に取り組む開発パートナー間の連携体制が構築される」に関わる活動：

- ア) 中央・地方の開発パートナーのマッピングを行い、連携の現状と課題を分析する。
- イ) 効果的な資源配分を可能にするため、中央・地方の関係機関及び開発パートナー間の調整メカニズムを構築する。
- ウ) 児童労働撤廃に関連する活動を標準化するため、開発パートナーにCLFZのガイドラインやハンドブック、ツール等を共有する。
- エ) 開発パートナーが支援している地域のアセスメントを行う。
- オ) 開発パートナーが参加する国際会議等に参加し、情報収集・発信を行う。

##### ③アウトプット3「CLFZ認証に向けたモデル活動が特定される」に関わる活動：

- ア) モデル活動の対象地域を選定する。
- イ) 対象地域の児童労働に関する取組状況（CLFZ指標達成状況等）を把握し、CLFZ指標とのギャップを分析する
- ウ) CLFZ指標とのギャップに対応するモデル活動を計画、実施する。<sup>4</sup>
- エ) CLFZの指標に沿って、モデル活動対象地域でのアセスメントを行う。

---

<sup>4</sup>モデル活動の内容について、現時点で想定される具体的な活動をプロポーザルで提案すること。

オ) モデル活動を実施後、CLFZの指標に沿ったアセスメント結果を中央・地方の関係機関、開発パートナーに共有する。

カ) 好事例や教訓を取りまとめ、中央・地方の関係機関、開発パートナーに共有する。

④アウトプット4「CLFZで生産されたカカオ豆の認証制度等の資金動員メカニズムが検討される」に関わる活動：

ア) 既存のカカオ豆の認証制度を分析する。

イ) CLFZカカオ豆の認証制度等の具体的な仕組みを提案、試行する。

ウ) 「開発途上国におけるサステイナブル・カカオ・プラットフォーム」会員向けに事業進捗を共有するとともに、資金動員を含む具体的な連携について意見交換、働きかけを行う。<sup>5</sup>

### 3. 本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

### 4. 機材調達

実施機関が準備できないプロジェクト事務所の事務用家具・機器（机、椅子、棚、コピー機、プロジェクター等）は、受注者が調達する（定額計上分、見積には含めない）。その他業務の実施に必要と判断される機材（現地スタッフ用の二輪車等）があれば、プロポーザルで提案すること。

なお、必要に応じて、車両1台を、JICAが調達し、受注者に貸与する。同車両の購入費用は見積に含める必要はないが、同車両の運用にかかる保険、ガソリン、運転手備上、その他維持管理等に係る費用は本見積に含めること。

### 5. 現地再委託

本業務では、以下については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様、目的	数量	見積の取扱
1	CLFZ認証に向	対象郡（4郡程度）において、児童労働に	1式	定額見積

<sup>5</sup> 「開発途上国におけるサステイナブル・カカオ・プラットフォーム」との連携について、現時点で想定される具体的な活動をプロポーザルで提案すること。

けたモデル活動（アウトプット3）（ベースライン、エンドライン調査を含む）	関する取組状況（CLFZ指標達成状況等）を把握し、CLFZ指標とのギャップを分析したうえで、CLFZ認証に必要な活動（CLFZ指標とのギャップを解消するための活動）を計画・実施する。		
--------------------------------------	---	--	--

その他現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務があれば、プロポーザルにて提案すること。

## 6. その他

### ① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を確認する。関連する法令が存在しない場合あるいは法令の適用有無が判断できない場合、調査実施地域の管轄機関に当該協力準備調査で取得したデータの所有権及び利用権について確認する。確認の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。

### ② ベースライン調査（第5条 2 ③ イ）（アウトプット3に関わる活動）として実施）

- 受注者は、モデル活動対象地域において、CLFZ 認証に必要な活動（CLFZ 指標とのギャップを解消するための活動）を計画する（アウトプット3 ウ）前提として、児童労働に関する取組状況（CLFZ 指標達成状況等）に関する情報収集を行い、CLFZ 指標とのギャップを分析する（アウトプット3 イ）。同情報収集、分析の結果（エンドライン調査時の目標値を含む）は業務進捗報告書（1）の一部としてまとめ、提出する。

### ③ C/P のキャパシティアセスメント

- 受注者は、人材育成の対象となる C/P に対し、現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

- ④ エンドライン調査（第5条 2 ③ エ）（アウトプット3に関わる活動）として実施）
- 受注者は、モデル活動対象地域について、プロジェクト終了約半年から3か月前を目途に、CLFZ 指標の達成状況に関する情報収集を行い、モデル活動によるCLFZ 指標とのギャップの解消状況を分析する。同情報収集はアセスメントの一環として実施する。同情報収集、分析の結果は業務完了報告書の一部としてまとめ、提出する。
- ⑤ 環境社会配慮に係る調査
- 本業務では当該項目は適用しない。
- ⑥ ジェンダー平等を推進する活動
- 合意文書及び事前評価表に記載されたジェンダー主流化の取組及び指標の達成のための活動を実施する。

## 第6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。提出の際は、Word又はPDFデータも併せて提出する。

- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ (PDF)	1部
ワークプラン	契約開始から1か月以内。	日本語、 英語	電子データ (PDF)	各1部
業務進捗報告書（1）	2024年12月	日本語、 英語	電子データ (PDF)	各1部
業務進捗報告書（2）	2025年12月	日本語、 英語	電子データ (PDF)	各1部
業務完了報告書	契約履行期限 末日	日本語、 英語	製本	各2部
			CD-R 1部	1部

- 最終成果品は、履行期限 3 ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくは C/P 等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書（日本語）

共通仕様書第 6 条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワークプラン（日本語・英語）

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure 等の活用）
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑨ その他必要事項

(3) 業務完了報告書（及び業務進捗報告書）（日本語・英語）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ アウトカムの達成度
- ⑤ インパクト発現に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

(ア)業務フローチャート

(イ)WBS 等業務の進捗が確認できる資料

(ウ)人員計画（最終版）



- (エ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (オ)供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (カ)合同調整委員会議事録等
- (キ)その他活動実績

## 2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成・改訂する各種ガイドラインやマニュアル、教材等については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

## 3. コンサルタント業務従事月報

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報告を作成し、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) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- (4) 活動に関する写真等（特に現地業務実施時には、「開発途上国におけるサステイナブル・カカオ・プラットフォーム」の活動、JICA事業の広報のために使用できるよう、可能な範囲でプロジェクト活動やカカオ農園・カカオ農家の様子の写真や動画を撮影し、JICAに撮影データを提出する。）

## 第7条 相談窓口

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

## 案件概要表

### 1. 案件名 (国名)

国名： ガーナ共和国 (ガーナ)

案件名： 児童労働フリーゾーンを通じた子どもの保護主流化プロジェクト

Project for Mainstreaming Child Protection through Child Labour Free Zones

### 2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における児童労働の現状・課題及び本事業の位置付け

児童労働<sup>6</sup>は、1973年採択の「就業が認められるための最低年齢に関する条約」(第138号)、1999年採択の「最悪の形態の児童労働の禁止及び撤廃のための即時の行動に関する条約」(第182号)等の国際条約で禁止されており、SDGsターゲット8.7(以下、SDG8.7)においても2025年までにあらゆる形態の児童労働を撤廃することが謳われている。国際社会の取組により、2000年以降減少傾向にあった児童労働者数は、2020年に増加に転じていることが明らかになった。世界で児童全体の約10%に当たる1億6,000万人が児童労働に従事しており(ILO、UNICEF、2020年)、SDG8.7の達成が危ぶまれている。

ガーナでは、カカオ産業や水産業を中心に、児童全体の21.8%に当たる189万人が児童労働に従事、その中でも123万人は危険有害労働に従事していると指摘されており、深刻な開発課題となっている(Establishing Child Labour Free Zones in Ghana Protocols and Guidelines, 2020年)。ガーナ政府は「National Plan of Action (NPA) Phase II for the Elimination of the Worst Forms of Child Labour in Ghana 2017-2021」を策定し、国際社会と協力して、児童労働撤廃に向けて取り組んでおり、その一環として、Child Labour Free Zone<sup>7</sup>(以下「CLFZ」という。)の認証にかかる制度設計を進めてきた。2020年3月に「Establishing Child Labour Free Zones in Ghana –Protocols and Guidelines」(以下、「CLFZガイドライン」という。)が公表されたが、この策定プロセスをILO等とともに日本のNGO、企業が支援した。JICAは、2020年10月から「カカオ・セクターを中心とした児童労働に係る情報収集・確認調査」の活動の一部としてCLFZガイドラインの現場での試行を支援してきた。同調査では、CLFZの有効性が確認される一方で、中央・地方の政府機関や開発パートナーの間の連携・調整、既存の制度との整合性、アセスメントの実施可能性等の課題も明らかになっている。これらの課題を踏まえてCLFZ制度を改善し、児童労働撤廃につなげていくためにガーナ政府は国際社会の技術的・資金的支援を必要としており、日本政府に対して本事業の実施が要請された。

JICAは2019年度に新規事業アイデア<sup>8</sup>「児童労働撤廃を目指す共創型モデル事業の形成・実施」を通じて、日本と関わりの深いガーナのカカオ産業を入口として児童労働に関連した取組を開始した。その成果の一つとして、2020年1月に持続可能なカカオ産

<sup>6</sup> 国際条約の定義では、15歳未満(開発途上国は14歳未満)の義務教育を受けるべき年齢の子どもが教育を受けずに働くこと及び18歳未満の子どもによる危険有害労働などを「児童労働」としている。

<sup>7</sup> 児童労働の発生要因が取り除かれた地域と定義され、郡レベル、コミュニティレベルそれぞれで一定の条件を満たす必要がある(郡条例の制定、社会サービス小委員会の設置、啓発活動実施、子ども保護委員会の設置、レファラル・システムや救済システムの存在等)

<sup>8</sup> スキーム、協力対象、財源、実施方法及び実施体制等、既存の考え方に捉われない事業の提案を募集する組織内の企画。採用された提案については、将来的な制度化も視野に、予算措置や体制整備を行い、組織として実施する。

業の実現を目指す関係者による「開発途上国におけるサステイナブル・カカオ・プラットフォーム」（以下、「プラットフォーム」という。）が設立され、カカオ産業が抱える児童労働を始めとする課題解決に向けた共創・協働の取組が始まっている。

本事業は、CLFZの制度強化を通じて、ガーナ政府の児童労働撤廃に向けた取組を促進するものである。事業実施に当たってはプラットフォームを活用し、日本の企業やNGOを巻き込んだ活動の展開を目指す。

## （２） 児童労働に対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置付け、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

対ガーナ共和国国別開発協力方針では「持続的かつ安定的な経済成長の促進」を基本方針に掲げ、農業を含む産業基盤強化や人材育成を重点分野としている。本事業は、児童労働撤廃を通じて、農業を含む産業の持続性強化に貢献するとともに、子どもたちの健やかな成長を促して人材育成に寄与するものである。また、日本政府が2020年10月に策定した「『ビジネスと人権』に関する行動計画」（2020-2025）では、日本政府として、責任ある企業活動の促進を図り、国際社会を含む社会全体の人権の保護・促進に貢献し、日本企業の信頼・評価を高め、国際的な競争力及び持続可能性の確保・向上に寄与する方針を打ち出している。同行動計画では、横断的事項の一つとして「子どもの権利の保護・促進」を位置づけ、児童労働撤廃に関する国際的な取り組みへの貢献を行っていくとしている。本事業は、カカオ豆の約80%（日本チョコレート・ココア協会、2020年）をガーナから輸入する日本の企業の責任あるサプライチェーンの構築を後押しする取組としても位置付けられる。

JICAの課題別事業戦略であるグローバル・アジェンダ「ガバナンス」は、基本的人権の尊重を含む普遍的な価値が実現し、一人ひとりの国民が幸福に生活できる社会を実現することを目的としている。本事業は、同グローバル・アジェンダの下、基本的人権をあらゆる層で担保するための脆弱層を守るための取組に位置付けられる。チョコレートの原料であるカカオの主要生産地であるガーナでの取組を通じて、日本の市民に身近な形で児童労働の課題を提示し、日本の企業、NGOを含む多様なパートナーと協働・共創して協力のインパクトの最大化を目指す。

## （３） 他の援助機関の対応

ガーナ政府による児童労働撤廃に向けた取組はILOやUNICEFが支援してきた。特にカカオ産業における児童労働については欧米の関心が高く、World Cocoa Foundation (WCF)、International Cocoa Initiative (ICI)、米労働省を中心とするChild Labour Cocoa Coordinating Group、オランダ・スイス・ドイツ・ベルギー各国のサステイナブル・カカオ・イニシアティブ等、カカオの生産国政府、消費国政府、業界団体、グローバル企業、市民社会団体等が参加する官民連携プラットフォームが複数構築され、課題解決に向けて連携して取り組もうとする動きが見られる。ただ、実際に現場レベルの活動においては相互に十分な連携・調整がなされているとは言えず、それぞれが独自に実施する活動は持続性の点でも課題を抱えており、十分な成果をあげていない。

## 3. 事業概要

### （１） 事業目的

本事業はCLFZの実施体制強化、関係者間の連携強化、モデル活動の特定を通じて、実効的で持続可能なCLFZシステムの構築を図り、児童労働撤廃に寄与する。

- (2) 総事業費 3.74 億円
- (3) 事業実施期間 2024 年 1 月～2027 年 1 月を予定（計 36 か月）
- (4) 事業実施体制
- 1) 実施機関：雇用労働関係省（MELR）労働局児童労働ユニット（CLU）
  - 2) 関係機関：CLUを通じて、以下の関係機関と連携・調整しつつ、事業を実施する。
    - ・ National Steering Committee on Child Labour（NSCCL）のメンバー機関（土地・天然資源省、教育省、食料・農業省、地方政府・農村開発省、ジェンダー・子ども・社会保障省、カカオ公社（COCOBOD）、他）
    - ・ NPA Technical Working Groupのメンバー
    - ・ 開発パートナー（ILO、UNICEF、WCF、ICI、他）
- (5) インプット（投入）
- 1) 日本側
    - ①調査団員派遣（合計約 46.50P/M）：児童労働、地方行政、コミュニティ開発、開発パートナー連携、農産物認証制度 等
    - ②研修員受入：ビジネスと人権（必要に応じて検討する）
    - ③その他：調査用資機材
  - 2) ガーナ側
    - ① C/P の配置
    - ② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供
- (6) 計画の対象（対象分野、対象規模等）
- モデル活動を実施するパイロット地域として、カカオ生産地を含む対象郡を複数選定する。郡の数、規模については協力開始後に現状調査を実施したうえで決定する。
- (7) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担
- 1) 我が国の援助活動
    - ・本事業は「カカオ・セクターを中心とした児童労働に係る情報収集・確認調査」（2020～22年度）で明らかになった関係者間の連携強化やアセスメントの改善の必要性等を含むCLFZの課題に取り組むものである。
    - ・CLFZの重要指標である学校運営委員会の機能化については、「みんなの学校：コミュニティ参加型学習改善支援プロジェクト」（2019～24年度）を通じて得られた知見を活用する。
  - 2) 他の開発協力機関等の援助活動
 

上記2（3）のとおり、カカオ・セクターを中心に児童労働撤廃に取り組む開発パートナーは多く、CLFZに類似する活動、CLFZの要素を一部に含む活動も見られる。これらパートナーにCLFZの制度、具体的な実施方法を広く共有し、相互に学び合う体制を構築することで、開発パートナーによるCLFZに整合した活動の展開を促進する。また、他の開発パートナーの経験を取り入れることによってCLFZの制度を強化し、その普及展開を一層推進する。
- (8) 環境社会配慮・貧困削減・社会開発
- 1) 環境社会配慮
    - ① カテゴリ分類 C
    - ② カテゴリ分類の根拠
 

本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月公布）上、環

境社会への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

2) 横断的事項 特になし

3) ジェンダー分類：GI (S) ジェンダー活動統合案件

<活動内容/分類理由>

本事業では、特に女子が従事するリスクが高い児童労働の防止に関する啓発活動の促進や、モニタリング評価における男女別データの収集等を含むジェンダー平等及び女性エンパワメントに関連する活動を実施予定であるため。

(9) その他特記事項

2021年12月、「開発途上国におけるサステイナブル・カカオ・プラットフォーム」内に「児童労働分科会」が設置され、児童労働問題に関心を持ち、実際に行動する意欲を持つ企業、NGO等の協働が開始されている。将来的にはCLFZの普及展開にこうした企業等の資金を動員することも視野に入れ、本事業の進捗状況をプラットフォームあるいは分科会で随時報告する。

#### 4. 事業の枠組み

(1) インパクト（事業完了後、提案計画により中長期的に達成が期待される目標）  
児童労働が減少する。

(2) アウトカム

実効的で持続可能なCLFZシステムが構築される。

(3) アウトプット

1) CLFZの実施体制が強化される。

2) 児童労働問題に取り組む開発パートナー間の連携体制が構築される。

3) CLFZ認証に向けたモデル活動が特定される。

4) CLFZで生産されたカカオ豆の認証制度等の資金動員メカニズムが検討される。

(4) 調査項目

1-1中央・地方の関係機関の役割、NSCCL等の既存の調整メカニズムの現状と課題を分析する。

1-2 中央・地方の関係機関の連携・調整の改善策を提案し、試行する。

1-3 CLFZの財務面の持続性を確保するための方策を提案し、試行する。

1-4 効果的・持続的なアセスメント体制を構築する（人員配置、ハンドブック・ツールの整備）。

1-5 CLFZガイドラインを改訂する（調査項目2及び3の結果も反映）。

2-1中央・地方の開発パートナーのマッピングを行い、連携の現状と課題を分析する。

2-2 効果的な資源配分を可能にするため、中央・地方の関係機関及び開発パートナー間の調整メカニズムを構築する。

2-3 児童労働撤廃に関連する活動を標準化するため、開発パートナーにCLFZのガイドラインやハンドブック、ツール等を共有する。

2-4 開発パートナーが支援している地域のアセスメントを行う。

3-1 モデル活動の対象地域を選定する。

3-2 対象地域の児童労働に関する取組状況（CLFZ指標達成状況等）を把握し、CLF指標とのギャップを分析する。男女別の状況を把握するため、男女別デ

ータを収集する。

3-3 ギャップに対応するモデル活動を計画、実施する。特に女子が従事するリスクが高い児童労働の防止に関する啓発活動を含む。

3-4 アセスメントを行う。

3-5 モデル活動、アセスメント結果を中央・地方の関係機関、開発パートナーに共有する。

3-6 好事例や教訓を取りまとめ、中央・地方の関係機関、開発パートナーに共有する。

4-1 既存のカカオ豆の認証制度を分析する。

4-2 カカオ豆に関するCLFZ認証の具体的な仕組みを提案、試行する。

## 5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

- ・ ガーナ側投入に必要な政府予算が確保される（国家財政が極度に悪化しない）

(2) 外部条件

- ・ 感染症対策のためのロックダウン、自然災害、大幅な治安悪化等、活動に対しての制限がなされない。

## 6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

ニジェール国住民参画型学校運営改善計画プロジェクト（評価年度2009年）では、簡素化したモデルを小規模で開始し、プロジェクト期間中に進捗に応じて柔軟に面的拡大を図り、大規模な普及を実現した。同プロジェクトの教訓では、面的・量的拡大が可能になった要因として、国家政策に合致する支援を行ったこと、それゆえに世銀による資金支援など他ドナーによっても普及が促進されたこと、月例ドナー会議を通じてマニュアル等を周知し、それらを他ドナーが活用したこと、が挙げられている。本事業でも、ガーナ政府の国家政策（NPA、CLFZガイドライン）との整合性に留意しつつプロジェクト計画を策定した。また、策定プロセスにおいては、他開発パートナーにCLFZについて丁寧に説明し、CLFZの普及展開に協力して取り組む基盤整備に努めた。

## 7. 評価結果

本事業は、当国の開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力量針・分析に合致し、実効的で持続可能なCLFZシステムの構築を通じて児童労働の撤廃に資するものであり、SDG8.7「児童労働を撲滅する」に貢献すると考えられることから、事業実施を支援する必要性は高い。

## 8. 今後の評価計画

(1) 事後評価に用いる基本指標

(提案計画の活用状況)

- ・ CLFZ認証地域の拡大状況

(インパクトの発現状況)

- ・パイロット地域における児童労働の減少状況
  - (2) 今後の評価スケジュール
    - 事業完了時点 提案計画の活用状況
    - 事業完了3年後 事後評価
- ※児童労働者数に関する全国規模の調査が実施される場合は、同結果を活用して事後評価を実施する。

以 上

## 共通留意事項

### 1. 必須項目

#### (1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

#### (2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後のインパクトの発現や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

#### (3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員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、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。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、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

#### (4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信



をはじめ工夫して効果的な広報活動に務めるものとする。

#### (5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

#### (6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

## 2. 選択項目

### □段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。  
第一段階（計画フェーズ）：  
本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。  
第二段階（本格実施フェーズ）：  
第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/P と共に本格的に活動を実施する。

### □他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、アウトカムの達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、これら専門家と協働して作成する。
- 上記専門家との役割分担は、第4条2. 本業務にかかる事項、同専門家の活動内容は、別添を参照する。

☒ ジェンダー配慮

- 本業務の実施に際しては、男女別データの収集・分析を行い、男女別データで定量的効果を把握することや、男性／女性の参画を考慮した活動内容を検討する等、ジェンダーに十分配慮した活動を行う。

## 共通業務内容

### 1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。

### 2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCC は、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

### 3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。

- 受注者は、プロジェクトのアウトプットやアウトカム達成状況をモニタリング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと指標のモニタリング体制を整える。
- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

#### 4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

#### 5. 業務進捗報告書／ファイナルレポート（業務完了報告書作成）

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、アウトカムの達成度、インパクトの発現に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版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（ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください）。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	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	<p><b>【モデル活動の対象郡】</b>            早期の効果発現のため、「カカオ・セクターを中心とした児童労働に係る情報収集・確認調査」のパイロット活動対象郡、他開発パートナー（UNICEF・世界銀行等）が児童労働撤廃に関連する活動を実施中あるいは実施予定の郡を候補として検討したうえで、モデル活動の対象地域は郡単位で選定し、4郡程度提案してください。なお、現時点で絞り込むことが難しい場合は、候補郡、選定クライテリアと選定期間を提案してください。</p>	第4条2（7）
2	<p><b>【モデル活動の内容】</b>            CLFZ認証に向けたモデル活動は、対象地域のCLFZ指標の現状を確認したうえで、そのギャップを埋める活動を計画・実施することとしていますが、現時点で想定される具体的な活動を提案してください。</p>	第5条2（1）③ウ)
3	<p><b>【「開発途上国におけるサステナブル・カカオ・プラットフォーム」との連携活動の内容】</b>            会員からの資金動員を含む連携に向けて、現時点で想定される具体的な活動を提案してください。</p>	第5条2（1）④ウ)

## 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

評価対象とする類似業務：児童労働、援助協調、官民連携に係る各種業務（ビジネスと人権に係る経験があればなお望ましい）

##### 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

##### 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

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担当専門分野に関連する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／○○○

業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

##### 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格付けの目安、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／〇〇〇 格付けの目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：ガーナ国及びアフリカ地域
- ② 語学能力：英語

なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

## 2. 業務実施上の条件

### （1）業務工程

2024年1月～2027年1月(36カ月)

### （2）業務量目途

#### 1）業務量の目途

約46.50人月

#### 2）渡航回数を目途 全49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。また、本件は定額計上とします。その他現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務があれば、プロポーザルにて提案してください。

- CLFZ 認証に向けたモデル活動（アウトプット3）（ベースライン、エンドライン調査を含む）

### （4）配付資料／公開資料等

#### 1）配付資料

- NPA3: National Action Plan for the Elimination of Child Labour (2023-2027)
- Guidelines and Protocols for Establishing Child Labour Free Zones in Ghana（改訂版）
- 協議議事録（Record of Discussions：R/D）
- 他の開発パートナーが関連活動を実施中／実施予定の郡リスト

#### 2）公開資料

- ガーナ国カカオ・セクターを中心とした児童労働に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート（2022）[12337028.pdf \(jica.go.jp\)](https://www.jica.go.jp/12337028.pdf)

### （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	
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）	無（定額計上）
5	事務機器（コピー機、プロジェクター—等）	無（定額計上）
6	Wi-Fi	無
7	プロジェクト活動に必要な公務員の経費	有

#### （6）安全管理

コンサルタントは、業務実施に際して安全対策についても万全を期す必要がある。特に安全対策に関するJICAガーナ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こと。現地の治安状況については、在ガーナ日本大使館やJICAガーナ事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、日常的に治安情報の収集に努めること。また、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。JICAガーナ事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意する。現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

### 3. 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（2023年10月）」（以下同じ）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。この金額を超える提案の内容については、プロポーザルに記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・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：超過分のみを別提案・別見積として提案します。
- 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案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

#### **【上限額】**

**242,663,000円(税抜)**

なお、定額計上分 99,900,000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。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 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

上述（３）のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、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	CLFZ 認証に向けたモデル活動（アウトプット3）（ベースライン、エンドライン調査を含む）	「第2章特記仕様書案第5条 2. ③アウトプット3 「CLFZ認証に向けたモデル活動が特定される」に関わる活動	99,000,000 円 (33,000,000 円/年)	対象郡（4郡程度）において、児童労働に関する取組状況（CLFZ 指標達成状況等）を把握し、CLFZ 指標とのギャップを分析したうえで、CLFZ 認証に必要な活動（CLFZ 指標とのギャップを解消するための活動）を計画・実施する。	再委託費
2	プロジェクト事務所の事務用家具・機器	第2章特記仕様書案第5条 4	900,000 円	プロジェクト事務用で使用する事務用家具・機器（机、椅子、棚、コピー機、プロジェクター等）	一般業務費

（５）見積価格について、

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。

（千円未満切捨て不要）

（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。

東京⇒ドバイ⇒アクラ

東京⇒アディスアベバ⇒アクラ

(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

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))

別紙：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)	
ア) 各種支援体制（本邦／現地）等	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(70)</b>	
(1) 業務実施の基本方針、実施方法	55	
(2) 要員計画／作業計画等	15	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(20)</b>	
	<b>(20)</b>	
(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／〇〇</u>	<b>(20)</b>	<b>(8)</b>
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇</u>	—	<b>(8)</b>
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 業務主任者等としての経験	—	2
ウ) 語学力	—	1
エ) その他学位、資格等	—	1
3) 業務管理体制	—	(4)

以上