公　　示　　日：2023 年 11 月 22 日（水）
調達管理番号：23a00720
国　　名：グアテマラ
担 当 部 署：グアテマラ事務所
調 達 件 名：グアテマラ国女性起業家の能力向上支援アドバイザー業務（女性就業・起業支援）
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、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

1. 担当業務、格付等

（１） 担当業務　：女性起業家向け就業・起業アドバイザー
（２） 格　付　　：3 号
（３） 業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

（１）全体期間：2024 年 1 月中旬から 2026 年 9 月中旬
（２） 業務人月：12.97
（３） 業務日数：
・ 第 1 次 準備業務 7 日、現地業務 20 日、整理業務 5 日
・ 第 2 次 準備業務 4 日、現地業務 50 日、整理業務 4 日
・ 第 3 次 準備業務 4 日、現地業務 40 日、整理業務 5 日
・ 第 4 次 準備業務 4 日、現地業務 40 日、整理業務 5 日
・ 第 5 次 準備業務 4 日、現地業務 50 日、整理業務 4 日
・ 第 6 次 準備業務 4 日、現地業務 40 日、整理業務 5 日
・ 第 7 次 準備業務 4 日、現地業務 50 日、整理業務 7 日

本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定しており、第 1 次現地業務を除いては具体的な調査業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的条件については、「10. 特記事項」を参照願います。

（４）前金払の制限

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

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

履行期間３３カ月未満を想定した場合で計算しています。

１）第１回（契約締結後）：契約金額の１４％ を限度とする。

２）第２回（契約締結後 13 ヵ月以降）：契約金額の１４％を限度とする。

３）第３回（契約締結後 25 ヵ月以降）：契約金額の１２％を限度とする。

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

（１） 簡易プロポーザル提出部数：1 部

（２） 見積書提出部数：1 部

（３） 提出期限：２０２３年１２月６日（水）（12 時まで）

（４） 提出方法：電子データのみ

➢ 専用アドレス（e-propo@jica.go.jp）

✧ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。

「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2023 年 10 月）」の「別添資料 11 業務実施契約（単独型）公示にかかる競争手続き」

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html

電子メールでの提出時、機構より自動配信にて【受信完了のご連絡】メールが届きます。宛先のアドレス間違いもなく自動配信メールが届かない場合には、提出期限（時刻）までにその旨をお電話で03-5226-6608まで必ずご連絡くださいますようお願い致します。 提出期限までにご連絡がなく、機構がプロポーザルを受信できていなかった場合は、該当のプロポーザルは評価対象と致しかねます。

なお、個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出５営業日前までに所定の競争参加資格審査申請書の提出が必要です。

✧ 評価結果の通知：２０２３年１２月１５日（金）までに個別通知
　提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定します。

✧ 評価結果説明の取り止め：2023 年 6 月 30 日のお知らせに掲載（https://www.jica.go.jp/about/announce/information/consultant/2023/20230630.html）のとおり、2023 年 7 月以降の単独型公示については評価結果の説明を取り止め、評価結果通知の別紙により評価点及び業務従事予定者の個人名を全競争参加者に通知しますので、ご了承の上、応募願います。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

（１） 業務の実施方針等：

①業務実施の基本方針	16 点
②業務実施上のバックアップ体制	4 点

（２） 業務従事者の経験能力等：

①類似業務の経験	40 点
②対象国・地域での業務経験	8 点
③語学力	16 点
④その他学位、資格等	16 点
	（計 100 点）

類似業務経験の分野	起業家支援に係る各種業務
対象国及び類似地域	グアテマラ及び中南米諸国
語学の種類	スペイン語

5. 条件等

（１） 参加資格のない社等：特になし
（２） 必 要 予 防 接 種：特になし

6. 業務の背景

　グアテマラでは、男女格差や男尊女卑の考え方が根強く残っており、世界経済フォーラムの「Global Gender Gap Report」（2022 年版）によれば、グアテマラのジェンダーギャップ指数は 113/146 と、中南米・カリブ諸国では最下位である。また、「経済活動への参加機会」におけるジェンダーギャップ指数は、117/146 位であり、

こちらも中南米・カリブ諸国では最下位となった。このような背景がありながらも、貧困状態を抜け出すために立ち上がり、女性起業家を目指している女性が多く存在している。しかしながら、起業家となるための基礎的な学力やノウハウが無いままに生産・販売を行っていることから、実際に自立できる起業家となることが非常に難しい現状があるため、本案件においては、大統領府大統領夫人社会事業庁（以下、「SOSEP」という）が対象としている、貧困地域に住む女性及び女性グループが貧困から抜け出すため、研修等を通じて手に職を付け、自分自身の手で産物を作り出し、新たな企業家となり、収入を向上させるために必要な能力強化を支援する。特に、起業家を目指しているものの、産品を作る知識やそもそもの基盤となる技術を持たない、あるいは既に産品等を作っているが低品質、販売経路を持たないといった女性を対象とする。本事業においては、産物等を生産する能力のみに限らず、床屋やネイルサロン、メイクアップ、家事関連のサービス等、各女性起業家が自ら自身に適した業種を選択し、その上で女性 起業家となることを念頭に置いている。

また、カウンターパート（以下「C/P」という。）機関であるSOSEPは、全国22県に支部を抱えており、各県で女性起業家グループへの技術支援を行おうとしているが、技官自身が研修を受ける機会が非常に少ないことで、女性グループに対する研修内容や教材が非常に狭い範囲に限定されていることが課題となっていることから、技官たちの技術向上を目的とした研修を行うと共に、研修教材の作成を行うことにより、全国における研修内容の基盤の構築および技官の研修能力を強化し、女性のエンパワーメントの促進および所得向上による貧困からの脱却への貢献を目指す。

JICAは2020～2021年に「新型コロナウイルス感染拡大下における女性・女児への影響及び対応にかかる情報収集・確認調査」に係る在外事務所によるパイロット活動として実施したコミュニティエンパワメントプログラム(CEP)「女性企業家グループに対する収入向上支援」事業を実施した。ここでは、49名の女性企業家に対して、課題分析、能力強化計画、計画策定支援、技術支援等を行った。その結果として、各企業家が事業計画とそれを実現するための戦略策定をすることができた。それに加え、デジタルマーケティングの研修では、28人の起業家がSNSやWEBサイトを活用したマーケティングの重要性やコンテンツの作成方法について学び、SNSの活用を開始した。一方、課題として、参加者の45%が「インターネット利用について十分な知識がない」と回答しており、デジタル技術に関する知識や経験のレベルが低いことが明確となった。また、地方部の女性ビジネスは、女性が製品生

産をしているにもかかわらず、ビジネス上の重要な決定事項や顧客とのやり取りは、夫や男性が行っているケースも見られた。

さらに、全国障害者協会所属の JICA 帰国研修員が同様に CEP を活用し、「コロナ禍における障害者女性の自立支援」をソロラ市役所と連携し、自給食料生産向上や収入向上を達成した。これらからも、女性をターゲットグループとして協力の必要性と今後の更なる展開へのグアテマラ側の意欲や我が国協力への期待が高まっている。また、この事例のように、女性起業家支援に係る本邦研修を受講した JICA 帰国研修員との協働や、他にもグアテマラ国内で現在実施されている技術協力個別案件（金融包摂案件、SHEP、地場産業支援案件等）との協働をすることで相乗効果が生まれることが期待される。

7. 業務の内容

本業務従事者は SOSEPC/P 機関とし、その「女性の社会経済状況改善プログラム部署」に所属するコーディネーター（1 名）及び地方事務所 22 拠点の技官（各拠点に 1～2 名）を主要な関係者とする。

本業務にて、求められる成果は以下の通りである。

(1) 事業立上げ、人材育成、生産性向上等に係る SOSEP 技官の指導能力が強化される。

(2) 技官が現場で使用する教材が整理・開発され、国内の全支部に配付される。

(3) 女性起業家のニーズに対応したサポートが提供される。

(4) 新規の生産チェーンや新規市場へのアクセスが拡大される。

成果を達成するために、予定している活動は、以下の通り。

1.1 起業に関する手続き全般、経営管理、人材育成等について研修を行い、各県の技官の能力を強化する。

1.2 生産技術向上に特化した研修を通して、SOSEP の技官の能力を強化する。

2.1 現段階で SOSEP が導入している支援モデルの各フェーズにて定められている基本分野に応じた、研修用教材を作成する。

2.2 SOSEP 内の支援モデルに応じて作成した教材を、組織内で展開し、その使用を制度化する。

3.1 女性主導型企業の可能性評価を目的とした現地調査を行う。

3.2 現地調査結果及びニーズに合わせた女性起業家へのサポートを提供する。

4.1 生産技術、展示方法、パッケージ等の改善、技術向上について支援する。

4.2 市町村や県内、または国外において製品販売スペース及び生産チェーンの開拓を行う。

これらを達成するために、我が国類似案件での経験・教訓を踏まえ、C/P と現地にて JICA グアテマラ事務所が直接雇用するローカルコンサルタントと共に、SOSEP が支援対象としている地域の女性起業家グループまたは起業家を目指す女性グループが新しい技術を身に付け、既に持っている技術を改善できるよう指導を行う。女性起業家グループや対象地域を確定させる際には、グアテマラ事務所で実施している、他案件の対象地域関係者との協働可能性（一体的な協力の展開可能性）を考慮して確定させることが求められる。
また、SOSEP の地方事務所 22 拠点の技官が、現場での指導能力向上を達成できるよう、技術指導及び教材開発等を行う。その際、他ドナーの会合等にも参加し、知見の共有及び協働での活動を積極的に行うことも期待される。

具体的担当事項は次のとおりとする。

（１） 第１次準備業務（２０２４年１月下旬～２０２４年２月上旬）

① 既に現地で雇用され、実地調査を実施しているローカルコンサルタントが作成するベースライン調査報告書（女性グループの数、女性たちがおかれている状況、学歴、ニーズ等をヒアリング・分析したもの）、他ドナー報告書、既存の JICA 報告書、SOSEP が所有・活用している女性起業家支援マニュアルを参照し、グアテマラ国内の女性起業家に係る課題を把握する。

② JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室及びグアテマラ事務所と連絡・調整の上、現地における業務内容を整理するとともに、ジェンダー分野での業務に係る注意点についてブリーフィングを受ける。

③ ワークプラン（和文・西文）を作成し、JICA グアテマラ事務所による確認ののち提出する。併せて、JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室にもデータを送付する。

（２） 第１次現地業務（２０２４年２月中旬～２０２４年３月中旬）

① 現地業務開始時に、JICA グアテマラ事務所にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。

② C/P 機関及びローカルコンサルタントから、グアテマラにおける女性起業家に係る説明を受ける。その後、彼らとともに実際にプロジェクトサイトとな

る女性起業家グループを訪問し、現場の状況を理解する。

③SOSEP 技官が実施している現行の現場研修をモニタリングすることにより、現場の状況を理解し、適宜 C/P へフィードバックを行う。

④現行の SOSEP 技官が実施している現場研修教材を確認し、今後の教材改善等に向けた協議を実施する。

⑤女性起業家支援を行っている他ドナーとの会議を行い、知見共有及び今後の活動における協働できる点があるかどうかを協議する。

⑥ C/P 機関へ第１次現地業務結果を報告する。

⑦ JICA グアテマラ事務所に第 1 次現地業務結果を報告するとともに、第 2 次現地業務の活動計画等について打合せを行う。

（３） 第１次整理業務（２０２４年３月中旬～２０２４年３月下旬）

JICA や C/P 機関からの提供資料及び第 1 次現地業務を踏まえて収集した情報を分析し、本案件の全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務行程計画（現地コンサルタント分も含む）、女性起業家の現状を段階別に分けた情報を含め、インセプションレポート（和文・西文）に取りまとめ、JICA グアテマラ事務所にデータを提出し、オンラインで報告する。併せて、JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室にもデータを送付する。

（４） 第 2 次準備業務（２０２４年５月上旬）

第 2 次現地業務にかかるワークプラン（和文）を作成、JICA グアテマラ事務所による確認の後提出する。併せて、JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室にもデータを送付する。

（５）第 2 次現地業務（２０２４年５月中旬～２０２４年６月下旬）

①現地業務開始時に、JICA グアテマラ事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。

②第一次現地業務後に作成したインセプションレポートの内容を踏まえ、C/P 機関幹部も含め、本案件の事業計画を説明する。

③C/P 機関、JICA グアテマラ事務所と共にプロジェクトサイトを確定する。

④C/P 機関とともに、女性起業家向けの研修会計画表を作成する。（専門家不在期間の研修の実施は、ローカルコンサルタントへ委任することも検討）

⑤C/P 機関とともに、SOSEP 技官向けの研修会計画表を作成する。(専門家不在期間の研修の実施は、ローカルコンサルタントへ委任することも検討)

⑥グアテマラ国内にて技術指導の協力を行ってくれそうな機関（専門学校等）を探し、今後の可能性について協議する。

⑦SOSEP 技官が実施している現行の現場研修をモニタリングすることにより、現場の状況を理解し、適宜 C/P へフィードバックを行う。

⑧現行の SOSEP 技官が実施している現場研修を確認し、今後の教材改善等に向けた協議を実施する。

⑨女性起業家支援を行っている他ドナーとの会議を行い、知見共有及び今後の活動における協働できる点があるかどうかを協議する。

⑩現地業務完了に際し、第 2 次現地業務結果報告書（西文）を C/P 機関に提出し、報告する。

⑪JICA グアテマラ事務所に第 2 次現地業務結果報告書（和文・西文）を提出し、現地業務結果を報告の上、第 3 次現地業務の活動計画等について打合せを行う。

（６）第 2 次整理業務（２０２４年７月上旬）

第 2 次現地業務の現地業務結果報告書（和文・西文）を JICA グアテマラ事務所に提出し、報告する。

（７）第 3 次準備業務（２０２４年１２月中旬）

第 3 次現地業務にかかるワークプラン（和文）を作成、JICA グアテマラ事務所による確認の後提出する。併せて、JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室にもデータを送付する。

（８）第 3 次現地業務（２０２５年１月中旬～２月下旬）

① 現地業務開始時に、JICA グアテマラ事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。

② SOSEP 技官が実施している現行の現場研修をモニタリングすることにより、現場の状況を理解し、適宜 C/P へフィードバックを行う。

③ 現行の SOSEP 技官が実施している現場研修を確認し、今後の教材改善等に向けた協議を実施する。

④女性起業家向け研修進捗状況確認。
⑤女性起業家向けの、専門家からの現地研修を実施する。
⑥SOSEP 技官向け研修進捗状況確認
⑦SOSEP 技官向けの、専門家からの研修を実施する。
⑧現地研修経験の成果を共有し、教材作成に向けた計画策定。（テーマ選定及び、作成に向けた業務行程）
⑨ 女性起業家支援を行っている他ドナーとの会議を行い、研修や教材作成に係る知見共有及び意見交換を行う。
⑩ グアテマラ国内にて技術指導の協力機関（専門学校等）との協議を行う
⑪ 現地業務完了に際し、第 3 次現地業務結果報告書（西文）を C/P 機関に提出し、報告する。
⑫ JICA グアテマラ事務所に第 3 次現地業務結果報告書（和文・西文）を提出し、現地業務結果を報告の上、第 4 次現地業務の活動計画等について打合せを行う。

（９）第 3 次整理業務（２０２５年３月上旬）
第 3 次現地業務の現地業務結果報告書（和文・西文）を JICA グアテマラ事務所に提出し、報告する。

（１０）第 4 次準備業務（２０２５年５月中旬）
第 4 次現地業務にかかるワークプラン（和文）を作成、JICA グアテマラ事務所による確認の後提出する。併せて、ガバナンス・平和構築部ジェンダー室にもデータを送付する。

（１１）第 4 次現地業務（２０２５年５月下旬～２０２５年７月上旬）
①現地業務開始時に、JICA グアテマラ事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
②第 3 次現地業務までに作成した研修計画を基に、女性起業家向け研修ができているかどうか進捗を確認。進捗状況が悪い場合には、実施可能になるように支援する。
③第 3 次現地業務までに作成した研修計画を基に、C/P 技官向け研修ができているかどうか進捗を確認。進捗状況が悪い場合には、実施可能になるように

支援する。

④ SOSEP 技官が実施している現場研修のモニタリングを行い、現場状況と更なるニーズを把握し、適宜 C/P へフィードバックを行う。

⑤ 女性起業家向けの、専門家からの現地研修を実施する。

⑥ SOSEP 技官向けの、専門家からの研修を実施する。

⑦ 第３次現地業務時に作成した教材作成計画に沿って、教材作成が進められているかどうか、進捗を確認し、教材作成を支援する。

⑧ 女性起業家支援を行っている他ドナーとの会議を行い、研修や教材作成に係る知見共有及び意見交換を行う。

⑨ グアテマラ国内にて技術指導の協力機関（専門学校等）との協議を行う

⑩ 現地業務完了に際し、第 4 次現地業務結果 C/P 機関に報告する。

⑪ JICA グアテマラ事務所に第 4 次現地業務結果を報告の上、第 5 次現地業務の活動計画等について打合せを行う。

（１２）第 4 次整理業務（２０２５年７月中旬）

第 4 次現地業務の現地業務結果報告書（和文・西文）を JICA グアテマラ事務所に提出し、報告する。

実施済事項の確認及び今後の業務計画を含めたインテリムレポート（和文・西文）を取りまとめ、JICA グアテマラ事務所にデータを提出し、オンラインで報告する。併せて、JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室にもデータを送付する。

（１３）第 5 次準備業務（２０２５年９月上旬）

第 5 次現地業務にかかるワークプラン（和文）を作成、JICA グアテマラ事務所による確認の後提出する。併せて、JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室にもデータを送付する。

（１４）第 5 次現地業務（２０２５年９月中旬～２０２５年１０月下旬）

① 現地業務開始時に、JICA グアテマラ事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。

② 第 3 次現地業務時に作成した研修計画を基に、女性起業家向け研修ができているかどうか進捗を確認。進捗状況が悪い場合には、実施可能になるように

支援する。

③第 3 次現地業務時に作成した研修計画を基に、C/P 技官向け研修ができているかどうか進捗を確認。進捗状況が悪い場合には、実施可能になるように支援する。

④SOSEP 技官が実施している現場研修のモニタリングを行い、現場状況と更なるニーズを把握し、適宜 C/P へフィードバックを行う。

⑤女性起業家向けの、専門家からの現地研修を実施する。

⑥SOSEP 技官向けの、専門家からの研修を実施する。

⑦第次現地業務時に作成した教材作成計画に沿って、教材作成の完了を確認する。

⑧新教材の利用方法に関する、C/P 期間技官向けの研修会を計画する。

⑨女性起業家支援を行っている他ドナーとの会議を行い、研修や教材作成に係る知見共有及び意見交換を行う。

⑩グアテマラ国内にて技術指導の協力機関（専門学校等）との協議を行う。

⑪新規市場開拓に向けて、関連企業や市場関係者を探し、コンタクトを取る。

⑫現地業務完了に際し、第 5 次現地業務結果報告書（西文）を C/P 機関に提出し、報告する。

⑬JICA グアテマラ事務所に第 5 次現地業務結果報告書（和文・西文）を提出し、現地業務結果を報告の上、第 6 次現地業務の活動計画等について打合せを行う。

（１５）第 5 次整理業務（２０２５年１１月上旬）

第 5 次現地業務の現地業務結果報告書（和文・西文）を JICA グアテマラ事務所に提出し、報告する。

（１６）第 6 次準備業務（２０２５年１２月中旬）

第 6 次現地業務にかかるワークプラン（和文）を作成、JICA グアテマラ事務所による確認の後提出する。併せて、JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室にもデータを送付する。

（１７）第 6 次現地業務（２０２６年１月中旬～２０２６年２月下旬）

① 現地業務開始時に、JICA グアテマラ事務所、C/P 機関にワークプランを提出

し、業務計画の承認を得る。

②第 3 次現地業務時に作成した研修計画を基に、女性起業家向け研修ができているかどうか進捗を確認。進捗状況が悪い場合には、実施可能になるように支援する。

③第 3 次現地業務時に作成した研修計画を基に、C/P 技官向け研修ができているかどうか進捗を確認。進捗状況が悪い場合には、実施可能になるように支援する。

④SOSEP 技官が実施している現場研修のモニタリングを行い、現場状況と更なるニーズを把握し、適宜 C/P へフィードバックを行う。

⑤女性起業家向けの、専門家からの現地研修を実施する。

⑥SOSEP 技官向けの、専門家からの研修を実施する。

⑦新教材の利用方法に関する、C/P 機関技官向けの研修会を実施する。

⑧女性起業家支援を行っている他ドナーとの会議を行い、研修や教材作成に係る知見共有及び意見交換を行う。

⑨グアテマラ国内にて技術指導の協力機関（専門学校等）との協議を行う。

⑩第 5 次現地業務時に探した、新規参入可能性のある企業や市場関係者との協議を行う。

⑪現地業務完了に際し、第 6 次現地業務結果報告書（西文）を C/P 機関に提出し、報告する。

⑫JICA グアテマラ事務所に第 6 次現地業務結果報告書（和文・西文）を提出し、現地業務結果を報告の上、第 7 次現地業務の活動計画等について打合せを行う。

（１８）第 6 次整理業務（２０２６年３月上旬）

第 6 次現地業務の現地業務結果報告書（和文・西文）を JICA グアテマラ事務所に提出し、報告する。

（１９）第 7 次準備業務（２０２６年５月中旬）

第 7 次現地業務にかかるワークプラン（和文）を作成、JICA グアテマラ事務所による確認の後提出する。併せて、JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室にもデータを送付する。

（２０）第７次現地業務（２０２６年５月下旬～２０２６年７月下旬）

① 現地業務開始時に、JICA グアテマラ事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。

② SOSEP 技官が行っている現場研修にて、第６次渡航の際に利用研修を行った教材が正しく使われているかをモニタリングし、フォローを行う。

③ 女性起業家の状況に係るヒアリング行い、ベースライン情報との比較・分析を含めたエンドライン調査を行う。（ローカルコンサルタントへの委託を想定）

④ C/P 機関の技官へのヒアリングを行い、能力向上できたかどうか、教材を活用できているかどうかを確認する。

⑤ 女性起業家向けの、専門家からの現地研修を実施する。

⑥ SOSEP 技官向けの、専門家からの研修を実施する。

⑦ 女性起業家支援を行っている他ドナーとの会議を行い、研修や教材作成に係る知見共有及び意見交換を行う。

⑧ 第 6 次現地業務時に協議した、新規参入可能性のある企業や市場関係者との協議を行う。

⑨ 現地業務完了に際し、第 7 次現地業務結果報告書（西文）を C/P 機関に提出し、報告する。

⑩ JICA グアテマラ事務所に第 7 次現地業務結果報告書（和文・西文）を提出し、現地業務結果報告を行うと共に、最終報告書についての確認を行う。

（２１）第７次整理業務（２０２６年８月上旬～２０２６年 9 月中旬）

専門家業務完了報告書（和文・西文）を JICA グアテマラ事務所に提出し、報告する。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、報告書を作成する際には、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照願います。

（１） ワークプラン（全体及び各現地業務）

現地業務期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）などを記載。

・和文２部、西文２部（簡易製本及び電子データ）（和文を JICA グアテマラ事務所、JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室に１部ずつ。西文を JICA グアテマラ事務所、C/P 機関に１部ずつ）

（２）現地業務結果報告書

各現地業務期間終了時。

和文２部、西文２部（簡易製本及び電子データ）

（和文を JICA グアテマラ事務所、JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室に１部ずつ。西文を JICA グアテマラ事務所、C/P 機関に１部ずつ）

ただし、以下の現地業務報告書については、それぞれ代替可能。

・　第１次現地業務結果報告書（和文・西文）は、(3) インセプションレポートを以って代えることとする。

・　第 4 次現地業務結果報告書（和文）は（4）インテリムレポートを以って代えることとする。

・　第 7 次現地業務結果報告書（和文）は、(5) 専門家業務完了報告書をもって代えることとする。また、第 7 次現地業務結果報告書（西文）には以下を盛り込み、C/P 機関への最終報告書として内容を取り纏めることとする。

（３）　　インセプションレポート。和文 2 部・西文２部（簡易製本及び電子データ）（和文を JICA グアテマラ事務所、JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室に１部ずつ。西文を JICA グアテマラ事務所、C/P 機関に１部ずつ）

本レポートについては、第１次整理業務時に JICA グアテマラ事務所へオンラインでの報告会及びデータ提出を行う。第 2 次現地業務時に、簡易製本版を JICA グアテマラ及び C/P 機関へ提出。

（４）インテリムレポート。和文 2 部・西文２部（簡易製本及び電子データ）（和文を JICA グアテマラ事務所、JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室に１部ずつ。西文を JICA グアテマラ事務所、C/P 機関に１部ずつ）

本レポートについては、第 4 次整理業務時に JICA グアテマラ事務所へオンラインでの報告会及びデータ提出を行う。第 5 次現地業務時に、簡易製本版

を JICA グアテマラ及び C/P 機関へ提出。

（５）専門家業務完了報告書

和文 2 部・西文２部（簡易製本及び電子データ）（和文を JICA グアテマラ事務所、JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室に１部ずつ。西文を JICA グアテマラ事務所、C/P 機関に 1 部ずつ）

2026 年 9 月 16 日(水)までに提出。

業務完了報告書（和文）を、JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室及びグアテマラ事務所に提出し、報告する。

C/P と協働して作成した研修教材集については各次報告書に参考資料として添付して提出することとする。体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出する。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「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 月追記版)」の「ＸＩ．業務実施契約（単独型)」及び「別添資料２　報酬単価表」を参照願います。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html

留意点は以下のとおりです。

（１）　航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい)。

航空経路は、日本⇔アメリカ⇔グアテマラを標準とします。

（２）臨時会計役の委嘱

以下に記載の経費については、JICA グアテマラ事務所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です。(当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です)。

・車両関係費（運転手付き車両借上げは事務所が負担し、ガソリン代やタクシー代のみ委嘱する予定です。)

・その他一般業務費（印刷等）

＊臨時会計役とは、会計役としての職務（例：経費の受取り、支出、精算）を

必要な期間（例：現地出張期間）に限り JICA から委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

10. 特記事項

（１） 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

「７．業務の内容」に記載の現地業務期間に応じて提案してください。但し、業務人月及び、渡航回数は「２．契約予定期間等」に記載の数値を上限とします。また、現地業務期間については、C/P 機関を含むグアテマラ政府公官庁職員の多くが休暇に入るため、12 月上旬から 1 月中旬は、避けて提案してください。

② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタント及び、現地で JICA グアテマラ事務所が直接契約し、業務監理するローカルコンサルタントとの協働になります。

③ 便宜供与内容

ア） 空 港 送 迎：第 1 次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

イ） 宿 舎 手 配：第 1 次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

ウ） 車両借上げ：あり

エ） 通 訳 傭 上：なし

オ） 現地日程のアレンジ：第 1 次現地業務開始時における C/P 機関との協議についてのみ、スケジュールアレンジ及び同行を行う。第２次以降における、現地業務時も、必要性に応じてグアテマラ事務所から同行を行う。

カ） 執務スペースの提供：SOSEP 事務所内における執務スペース提供（ネット環境完備予定）

（２） 参考資料

①本業務に関する以下の資料を JICA グアテマラ事務所から配付しますので、gu_oso_rep@jica.go.jp 宛にご連絡ください。

- 「中米における女性の経済的自立に関する基礎情報収集・確認調査」

調査報告書要約

- パイロットプロジェクト「女性企業家グループに対する収入向上支援」事業実施報告書（西文・英文）

②本業務に関する以下の資料がJICA図書館のウェブサイトで公開されています。

・全世界　新型コロナウイルス感染拡大下における女性・女児への影響及び対応にかかる情報収集・確認調査ファイナルレポート

JICA報告書PDF版 (JICA Report PDF)

③ 本契約に関する以下の資料を JICA 調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス（e-propo@jica.go.jp）宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア） 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）」

イ） 配付依頼メール

・タイトル：「配付依頼：サイバーセキュリティ関連資料」

・本　文　：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

（３）その他

①業務実施契約（単独型）については、単独（１名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせて頂きます。

②現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA グアテマラ事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等

について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。

③本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014 年 10 月）」（http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf）の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。

④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ます。

⑤本業務については先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定します。

⑥これまで途上国での生活改善や起業家支援分野での実務経験、現場経験を有することが望ましいです。

以上