

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公示します。

2024年4月24日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：コートジボワール国地方行政強化プロジェクト
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書

業務名称：コートジボワール国地方行政強化プロジェクト

調達管理番号：24a00185

【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ます。

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。

2024年4月24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. 競争に付する事項

(1) 業務名称：コートジボワール国地方行政強化プロジェクト

(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7月 ～ 2027年7月

先方政府側の都合等により、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。

(6) 部分払いの設定¹

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払いを計画します。

1) 2024年度末（2025年3月頃）

¹ 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

- 2) 2025 年度末 (2026 年 3 月頃)
- 3) 2026 年度末 (2027 年 3 月頃)

2. 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 : Shioda.Saki@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	2024年4月30日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年5月9日 12時
3	質問への回答	2024年5月14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	2024年5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	2024年6月5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 : https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE) ※2023年7月公示から変更となりました。

3. 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(2024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。

「コートジボワール国中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクトフェーズ 2 終了時評価および地方行政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：23a00487）の受注者（三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社）及び同業務の従事者

- (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。

4. 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「2.（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。

5. 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2. (3) 参照
- 2) 提出先：上記2. (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2. (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>)

6. プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：上記2. (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2. (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）

7. 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」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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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。

8. 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2.（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。

9. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。2023年11月から2024年1月に公示した案件を対象として試行的に実施していましたが、4月末まで期間を延長します。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

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目標、成果、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。

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	中央レベルで技術官庁や計画開発省、財務省の関与を強化し、州レベルで分散化・分権化行政の連携や協働を促進する工夫	第3条 実施方針及び留意事項 2.（1）本事業で推進するMODEL1の普及体制

2	先住民、国内移住者、移民等、多様な属性の人々の包摂、裨益への配慮に係る工夫について	第3条 実施方針及び留意事項 2. (4) 社会的包摂への配慮
3	ベースライン調査の調査項目	第4条2. (3) ② ベースライン調査

3. その他の留意点

- 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）での備上。
 - 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「3. 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、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 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4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、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2023年12月
- ・ RD署名：2024年3月7日

第3条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

(1) 本事業で推進するMODEL I²の普及体制

- アビジャン経済的首都圏とそれ以外の地方の地域間格差が紛争の構造的要因になったことに鑑みて、本事業では地方の開発課題を、地方の関係機関自らが改善する体制を強化するために、州単位で分散化行政³および分権化行政⁴の協力を通じたMODEL Iの実施を推進することで、地方における公共サービスの改善を目指す。MODEL Iの特徴である公平性や透明性に配慮したエビデンスベースの計画、行政と住民の協働及び社会的包摂を重視した計画・実施・維持管理が広範囲で推進されることが期待される。MODEL Iの実施を通じた能力強化の最終的な対象は地方自治体となる。
- MODEL I普及に向けて、各州や自治体のイニシアチブでそれぞれの地域のニーズに沿って柔軟にMODEL Iを普及できるよう、現在のセクターベース（教育・給水）で作成されているマニュアル類を、計画-実施-維持管理の段階別かつ分野横断的なガイダンスとして作成する（成果1）。その上で、州単位でトレーナーを育成するとともに、州レベルの地方自治体と分散化行政（知事団、技術官庁の出先）関係者で構成される「州モニタリング委員会」の設置を推進する（成果2）。同委員会が核となって、州内自治体のMODEL Iの実施促進及びモニタリングを行う。国

² MODEL Iの定義：MODEL Iは、地方自治体が地域住民や中央からの出先機関と協力して公共インフラを計画、実施、管理するための手法である。

³ 地方分散行政は、中央に任命された長官や知事が、政府の代表として州、県、郡の行政区画全体を監督する権限を有する。州、県、郡の3層構造で、各行政区に配属される知事は閣議を経た政令により任命される。また、セクター省庁の出先機関が州、県129に配置されている。

⁴ 地方分権行政では、選挙で地方自治体の首長である州議会議長や市長、議員が選出される。州議会とコミューンの2層構造である。

レベルでは、内務省および技術官庁関係者で構成される「中央モニタリング委員会」を設置し、「中央モニタリング委員会」が「州モニタリング委員会」の活動をモニタリングおよび支援する（成果3）。

- MODEL Iを効果的に実施していく上で要になるのが、中央レベルで技術官庁や計画開発省、財務省の関与を強化し、地方の公共サービスにあり方や個別のセクターに関する政策的措置について内務省とその他関係省庁間の対話、調整、協力を強化していくことである（例：MODEL Iを展開していく中で政策レベルで対応すべき課題がある場合、JICAとも相談・調整の上、他省庁間での対応に向けた検討・対話を促す等）。同様に重要になるのが、州レベルにおいても、分散化行政（知事団、技術官庁の出先機関）と分権化行政が情報共有や相互に支援し合う体制を促進することである⁵。
- MODEL Iの普及にあたっては、全国を4ゾーン程度に分割して研修実施などを推進していくことを想定している。具体的な分割エリアおよび実施方法については、業務開始後にカウンターパートおよびJICAと協議のうえ決定する。

（2）MODEL Iが適用可能となるセクターの考え方について

地方自治体のイニシアチブでそれぞれの地域のニーズに沿って柔軟にMODEL Iを活用できるよう、セクター横断的な手法及びマニュアル・ガイダンス作成を目指し、かつガイダンスの実用性を高めるために、活用が想定されるセクターに関する事例をガイダンスに盛り込む。

セクターを特定する上で考慮するポイント（案）は次の通り。①地方自治体が実施している事業、②MODEL I活用可能性⁶、③プロジェクトの要員及び予算、④技術官庁

⁵ 一例として、前フェーズで確認された課題として、自治体への予算配賦のタイミングの非効率性や、ライン省庁が実施する政策と現場の実情の不整合がある。また、地方レベルでも、中央のライン省庁が持つデータと自治体が整備するデータの不整合等を統合していく必要性が確認されている。こうした現場でのセクターの課題をJICA事務所や本部関係部と協力しながら、政策レベルで解決する取組が必要になると考えられるため、現時点で考えられる想定される課題、その対応の仕組みなどについて提案すること。

⁶ 以下のア)計画策定、イ)事業実施、ウ)住民参加の運営維持管理の一連の手法が当てはまる。
ア)計画策定手法：インベントリ調査→クライテリアの設定→優先プロジェクトの選定。
イ)事業実施手法：施設建設・改修のための公共調達（入札図書の準備を含む）→建設・改修事業の施工監理。
ウ)住民参加の運営維持管理手法：住民組織の設立・再活性化・もしくは既存の住民組織を活用し、運営・維持管理研修を実施し、その活動をモニタリングし、必要に応じて技術的な支援を行う。

(中央、州局)から協力を得られるセクター、⑤円借款との関係。①の地方自治体
が実施している事業については、活動1.1の地方自治体の現状調査を通じて、3ヵ年
計画の優先事業及びそのセクターについて確認する。

(3) 想定する具体的な事業連携 (JICA事業、他ドナー、民間等)

本業務では、パイロット事業の実施は想定していないが、UNDP連携及びMODEL Iを
活用して以下2件のプロジェクトが進行しており、それぞれの事業との連携による相乗
効果が期待されている。

1) 無償資金協力

・北部地域における地方政府社会インフラ改善計画 (UNDP連携) (2023年10月E/N) 国
境地域で暴力的過激主義の影響により治安が悪化している北部の2州において、
MODEL Iを活用した地方自治体の社会インフラ整備をUNDPとの連携により実施する。州
レベルへの研修や体制整備を技術協力プロジェクトで行い (遠隔や呼び寄せ等で対
応)、その後の研修成果の自治体での実践や社会インフラ整備を本無償資金協力事業
で実施する。これにより、JICAが治安により渡航制限のある地域においても、他ドナ
ーとの連携によりMODEL Iの展開を効果的に実施することが可能となる。

2) 有償資金協力

・「地方能力強化事業」の形成に向けた協力準備調査が2024年6月から実施される予
定であり、①選定条件、②対象セクター、③研修対象について本業務の内容と整合
性/補完性が保てるようよく調整し、技術協力で実施する各種研修等のタイムライン
と選定された開発プロジェクトの実施タイミングなど緊密に連携・調整の上実施
し、効果の拡大が期待されるなど相乗効果をもたらすことを想定している。JICAと
して想定する現時点でのタイムラインや有償資金協力と本技術協力との関係は配付
資料タイムライン表を参照のこと。

(4) 社会的包摂への配慮

・平和構築・社会的結束の観点からは、公共事業からの利益配分の民族間バランス
を考慮する必要がある。

・特に西部には多くのキャンプが存在する。村には主に先住民 (Autochtone) が、
キャンプには主に国内移住者 (Allochtone) と国外からの移民 (Allogene) が居住
する。キャンプの住民数は非常に多い。多くのキャンプが存在する地域での活動を
地方自治体を実施する際には、インベントリ調査及び3ヵ年計画策定を含め、国内移
住者 (Allochtone) や移民 (Allogene) が多く住むキャンプも地元コミュニティと

して検討に加える必要がある⁷。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

2. 本業務にかかる事項

(1) プロジェクトの活動に関する業務

① 成果1に関わる活動

活動1.1：地方自治体の現状に関する全国レベルでの調査を実施する

- ・本調査は、案件開始時に、分権化地方開発総局（DGDDL）主導で3カ年計画の優先事業を確認するクエスチョネアを配布して行うことを想定しており、MODEL I普及に向けたDGCTと自治体のコミュニケーションの機会を創出することを目的としている。
- ・ベースライン調査とは異なる点に留意する。

活動1.2：教育・給水分野以外のセクターに関する調査を実施する

- ・調査内容としては、技術官庁等へのヒアリングを通じて
①権限移譲に関するの有無 ②施設建設・維持管理体制に関する実態を確認することを想定している。
- ・調査対象となるセクターの想定については以下表1)のとおり。

表1) 内務省が挙げているMODEL I対象セクター候補

2003年の法律の権限移譲の対象	権限移譲するためのデクレの有無（要確認）	3カ年計画の優先事業（再度要確認）	MODEL I適用可能性 （現時点の内務省の評価）		
			計画	実施	維持管理
教育	●	高	●	●	●
給水		高	●	●	●
保健		高	●	●	●
道路		高	● Inventory 調査の方法 は異なる	●	●
農業（小規模灌漑施設*貯水池から農地）		中	●	●	● 農家が組織する 委員会
経済開発促進（市場）	（要確認）	中	●	●	● 市場出店者の組

⁷ 民族バランスや、多様な属性をふまえてどのように地方公共サービスの計画・実施・維持管理において、包摂性、脆弱層への配慮を行っていくか、具体的な方法を提案すること。

					織
--	--	--	--	--	---

活動1.3：普及戦略を見直す

- ・1-1および1-2の調査結果を踏まえて普及戦略を見直し、カウンターパートおよびJICAと協議の上、本プロジェクトで適用する普及戦略を提案する。

活動1.4：マニュアル、ガイド、ツールを改善する

- ・フェーズ2までに策定されたマニュアル等は、給水・教育分野に特化した内容となっているが、各分野から抽出されたエッセンスをとりまとめ、分野横断的なガイドラインを作成する。ガイドライン構成については、カウンターパート機関およびJICAと協議の上、決定する。
- ・その他有効と思われるアプローチがあれば提案する。

活動1.5：全国普及活動を実施する（全国プロモーションツアー、スタディツアー、ARDICI（州自治体総会）、UVICOCI（コミュン連合）、知事団向けのセミナー開催など）

② 成果2に関わる活動

活動2.1：各州にモニタリング委員会の設置を促進し、講師を選定する

活動2.2：州モニタリング委員会のワークプラン作成を支援する

活動2.3：講師研修を実施する

活動2.4：州モニタリング委員会のワークプラン実施を支援する

- ・州の講師がコミュンに対する研修を実施できるよう必要な助言を行う。

活動2.5：州モニタリング委員会の年次ワークショップ開催を支援する

州レベルの現地研修の想定規模は以下のとおり。

実施回数	約48回（6コースを4か所で実施、各場所で2グループ）
対象者	州自治体およびライン省庁州局職員
参加者数	約40名/回（10名/州，1か所8州を2回に分ける）
開催期間	約5日/回
実施場所	4カ所
実施形態	対面実施を想定しているが、オンライン等の活用も検討すること。

③ 成果3に関わる活動

活動3.1：ナショナルモニタリング委員会を設置する

- ・ MODEL I普及に向けて、州単位でトレーナーを育成するとともに、地方自治体と分散化行政（知事団、技術官庁の出先）関係者で構成される「州モニタリング委員会」の設置を推進する。構成メンバーおよび人数についてはカウンターパート機関およびJICAと協議のうえ決定する

活動3.2：MODEL Iに関するナショナルトレーナーへの研修を実施する

活動3.3：地方自治体の活動をモニタリングし技術的支援を提供する

- ・ 実際の活動（計画策定のためのインベントリ調査等）がされるよう巡回指導する。巡回指導する上で地域間バランスは重要であるが、特にインベントリ調査に関しては西部において木目細かいフォローが必要である可能性に留意する。

活動3.4：特定の州を集中的にモニタリングする

- ・ 4分割したエリアから各ゾーンで1つ程度好事例となりうる地域を選定し、ナショナルモニタリング委員会と合同で集中モニタリングを実施する。

活動3.5：グッドプラクティスや情報を共有するナショナルフォーラムを開催する

ナショナルトレーナー向けの現地研修の想定規模は以下のとおり。

実施回数	約6回
対象者	DGCT及び技術官庁職員
参加者数	約10名/回（2～3名/1チームx4チーム）
開催期間	約3～5日/回
実施場所	アビジャン
実施形態	対面実施を想定しているが、オンライン等の活用も検討すること。

（2）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。

(3) 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、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、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。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
 - データ格納媒体：CD-R（CD-R に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
 - 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。
- 具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。
- 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、カウンターパート（以下「C/P」という。）の合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及び C/P の合意を得ることとする。

③ インパクト評価の実施

本業務では当該項目は適用しない。

④ C/Pのキャパシティアセスメント

本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/Pに結果を共有する。

- 受注者は、C/Pとの共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/Pと協議の上、両者の合意を得る。

⑥ 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。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

本業務では当該項目は適用しない。

第5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。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

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	-
ワーク・プラン	業務開始から1か月以内	英語/仏語	電子データ	-
モニタリングシート	業務開始から約6ヶ月ごと	英語/仏語	電子データ	-
中間報告書	2025年12月頃	日本語	電子データ	-
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本	5部
			CD-R	1部
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	製本	5部

			CD-R	1部
事業完了報告書	契約履行期限末日	仏語	製本	5部
			CD-R	1部

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、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

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

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 PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

(3) モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) 業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）

- ② 活動内容（PDMに基づいた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 プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（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）PDM（最新版、変遷経緯）
- （イ）業務フローチャート
- （ウ）WBS等業務の進捗が確認できる資料
- （エ）人員計画（最終版）
- （オ）研修員受入れ実績
- （カ）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- （キ）供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- （ク）合同調整委員会議事録等
- （ケ）その他活動実績

（5）事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、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。

- 1) B/L調査及びE/L調査報告書（日本語／仏語）
- 2) 研修モジュール
- 3) モデル改訂版（日本語／仏語）

3. コンサルタント業務従事月報

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

4. その他報告書等

(1) 議事録等

カウンターパート機関等との調整会議、各報告書説明・協議については、実施後、議事録を作成し、JICA に速やかに提出する。また、JICA 及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等についても開催後 5 日のうちに議事録を作成し JICA に提出する。なお、JICA コートジボワール事務所におけるミーティングについても同様とする。

(2) デジタル資料集

プロジェクトを通じて収集した資料、写真及びデータは項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、JICA 様式による収集資料リストを添付の上、JICA に提出する。

第 6 条 再委託

本業務では、以下の項目については、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	数量	見積の取扱
1	ベースライン調査	本プロジェクトではPDMに掲げる指標はベースライン調査の対象外とするが、MODEL Iを活用することによる住民と行政の関係変化を確認することを目的として、以下のとおりB/L調査及びE/L調査を実施する。具体的な指標については提案すること。 ・対象地域は各Districtから1程度とし、計12か所で実施する。 ・Phase1および2の活動対象外地域においてはMODEL Iについての周知がなされていないため、ベースライン	1回	定額計上

		調査については成果 1 に掲げる第一回の研修等が一巡した開始後6ヶ月～1年以内実施することを想定している。 ・ 報告書作成言語は日本語、及び仏語とする。		
2	エンドライン調査	上記ベースライン調査を踏まえて、修了後6ヶ月前程度までに実施する。報告書作成言語は日本語、及び仏語とする。	1回	定額計上

第7条 機材調達

本業務では、機材調達を想定していない。

第8条 「相談窓口」の設置

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：コートジボワール共和国

案件名：（和名）地方行政強化プロジェクト

（英名）The Project for Strengthening Local Administration

2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における地方行政に関する開発実績の現状・課題及び本事業の位置付け
コートジボワール国では2012年以来、GDP成長率平均7%以上の高成長を実現、コロナ禍の影響を受けた2020年においても2%のプラス成長を維持し、2021年には再び7%まで回復するなど経済の強靱さを示している。他方、中心都市アビジャンには、全人口の20%以上、国全体の経済活動の約80%が集中する一方で、北部や西部の国境および内陸地帯における貧困率は依然として60%を超えているなど、地域間経済格差が課題となっている。

過去には1999年の軍事クーデターを発端とする内戦及び政治的混乱により、2011年の現ワタラ政権誕生までの10年弱にわたり国土が事実上南北に分断された。反政府勢力が実効支配した北部では公共サービスが実質的に提供されなかった期間があり、地域間経済格差の拡大に繋がった。アビジャン中心の開発及びそれに起因する地域間格差や住民の不満は、過去に起きた内戦の直接の要因ではないものの、情勢の不安定化の要因となり得るため、地方における公共サービス提供能力の改善は国の安定のための重要課題であった。

係る状況を踏まえて、JICAはコートジボワール政府の要請により、2013年11月から「中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト」（以下、「PCN-CIフェーズ1」という。）（2013年11月～2017年4月）を内戦の影響が残るベケ州で実施し、住民のニーズや客観的根拠に基づく3カ年計画策定、行政機関間の協働・調整メカニズム、行政と住民の協働メカニズム構築等、地方自治体による包摂的で公平な社会サービスを行うための手法を構築した（PCN-CIモデル）。さらに同技プロのフェーズ2（2019年2月～2024年2月）では、ベケ州での成果の定着とともに、内戦の影響が残り、かつ国内外からの移民が居住する多民族地域であるオ・ササンドラ州でモデルの試行を行い、多民族地域でも適用できるインベントリ調査・プロセスの反映等によりPCN-CIモデルを改善し、中央レベルにおいて法令化や他地域へ波及させる方法を検討するワーキンググループを設置する等、他地域へ展開するための基盤を構築した。改善されたモデルは、他地域への展開モデルとして“包摂的な地域開発モデル (*Modèle du Développement Local Inclusif*) ”（以下、MODEL Iという）と名付けられた。⁸

コートジボワール政府は、国家開発計画（2021年～2025年）の中でも引き続き、6つの柱の中で「包摂性の強化」「均衡のとれた地域開発」を重視し、インフラ開発や社会サービスへのアクセス向上を通じた地方開発と分権化の促進、経済成長の果実の地方への分配を目指している。コートジボワール政府は、この目的を達成するための手

⁸ MODEL Iの定義：MODEL Iは、地方自治体が地域住民や中央からの出先機関と協力して公共インフラを計画、実施、管理するための手法である。

段として、地方自治体職員が地方開発のニーズを適切に把握したうえで、地域住民や中央からの出先機関と協力しながら、公共インフラ事業を計画・実施・管理するMODEL Iが引き続き有効であると判断し、MODEL Iの全国展開を目的として、「地方行政強化プロジェクト」を要請した。

なお、PCN-CIフェーズ1及びフェーズ2では教育と給水の2つのセクターのみを対象としており、他地域への展開にあたっては地方自治体の所掌となっている他セクターも含め、よりMODEL Iを一般化し普及することがコートジボワール政府から要請されている。更に、自治体においてMODEL Iの実施を促進するためには中央レベルのみならず州レベルにおいてMODEL Iに関する研修ができる講師陣を育成すること、州レベルでMODEL Iの実施促進・モニタリングをする機能が必要不可欠となっている。

(2) 平和構築セクター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

我が国の「対コートジボワール国別開発協力方針」（2018年3月）の重点分野「安全で安定した社会の維持」において、行政機能等を改善し、住民に対する基礎的行政・社会サービス提供機能の強化を支援することが方針として掲げられている。また、JICAはコートジボワール国別分析ペーパー（2023年3月）において、「安全で包摂的な社会の構築」を重点分野の一つにし、「包摂的で公平な社会サービスの改善」を協力の方針とすることを挙げている。さらに、JICA課題別事業戦略「平和構築」グローバル・アジェンダにおいても包摂的で強靱な国・社会づくりの必要性が掲げられている。TICAD VIIIにおいて「持続可能な平和と安定の実現」の柱の下、紛争の根本的原因に対処するため、コミュニティの自立とレジリエンスを強化し、相互信頼に基づくコミュニティと政府との連携を強化する必要性が強調されているほか、全国規模で包摂的で公平なサービスの提供を目指すための人材育成を推進することで、最終的には持続可能な開発目標（SDGs）「16 公正平和かつ包摂的な社会」の推進への貢献を目指している。

本事業はMODEL Iにおいて重要な①コミュニティとの協働による地方自治体の公共サービス提供能力強化、②コミュニティのニーズに基づいた質の高いサービスの提供によるコミュニティと地方自治体間の信頼醸成を目指すものであること、また中長期的には、包摂的でバランスの取れた地域開発の促進基盤強化を目指すものであり、我が国及びJICAの協力方針に合致する。

(3) 他の援助機関の対応

北部地域のテロ対策及び脆弱性の軽減を目的とした「第二次政府社会開発計画」（2022-2024）を踏まえ、UNDP、UNICEF、世界銀行、AFD等が、母子保健、教育、水・衛生、都市インフラ整備事業等を北部地域で実施している。

また、UNDPはJICAと連携し、ブルキナファソと国境を接する北部チョロゴ州及びブンカニ州の5つの地方自治体において、「北部地域における地方政府社会インフラ改善計画」（2023年～2025年）を通じ、PCN-CIで構築したMODEL Iを活用して社会インフラ整備及び公共サービス提供にかかる地方自治体の能力強化支援を実施している。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、コートジボワール全土において、公平性及び透明性に配慮した公共サービス提供のためのMODEL手法を改善・確定し、モニタリングメカニズムを確立することにより、地方自治体によるMODELの活用を図り、もって質の高い公共サービスの提供に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

コートジボワール共和国全土

ただし、JICA関係者の渡航予定地域は外務省危険レベル2以下に限定し、安全対策措置に従い必要な渡航申請を行う。

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者： 全国の州自治体の自治体の技術課職員、社会文化課職員、開発計画課職員、州自治体およびコミューンの事務局長、州の技術官庁地方出先機関職員

間接受益者： 州自治体およびコミューンの職員（事務局長、技術、社会）、住民組織（COGES, CGPEなど）

最終受益者： コートジボワール国民

(4) 総事業費（日本側）5.5億円

(5) 事業実施期間 2024年7月～2027年7月を予定（計36か月間）

(6) 事業実施体制

内務省地方分権化総局（DGDDL）を実施機関として、州自治体事務所、地方自治体（州自治体、コミューン）、中央の対象セクターの技術官庁及びその地方出先機関との調整を行う。

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

- ① 専門家派遣（合計約 50-60 人月）：
 - ・ 総括／地方行政（計画）
 - ・ 副総括／地方行政（運営）
 - ・ 住民組織運営／社会調査／紛争予防配慮
 - ・ 行政制度／予算制度
 - ・ 研修管理
 - ・ データベース
 - ・ 業務調整／インベントリ調査

② 現地研修

③ ローカルコンサルタントの傭上

2) コートジボワール国側

① カウンターパートの配置

② オフィススペースの提供（内務省、地方3カ所）

③ 現地研修経費（内部講師の謝金、旅費等）の提供

(8) 他事業、他開発協力等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

<無償資金協力>

・北部地域における地方政府社会インフラ改善計画（UNDP連携）（2023年10月E/N） 国境地域で暴力的過激主義の影響により治安が悪化している北部の2州において、MODEL Iを活用した地方自治体の社会インフラ整備をUNDPとの連携により実施する。州レベルへの研修や体制整備を技術協力プロジェクトで行い（遠隔や呼び寄せ等で対応）、その後の研修成果の自治体での実践や社会インフラ整備を本事業で実施する。これにより、JICAが治安により渡航制限のある地域においても、他ドナーとの連携によりMODEL Iの展開を効果的に実施することが可能となる。

<有償資金協力>

「地方行政強化セクターローン」の形成に向けた協力準備調査を2024年6月から実施予定であり、本事業と連携しMODEL I手法を活用した社会インフラ整備を実施するなど、高い相乗効果をもたらすことが期待される。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

2. (3) および3. (8) 1) のとおり

(9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

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」（2022年1月公布）に掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境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

ジェンダー分類：対象外

(10) その他特記事項： 特になし。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：地方自治体がMODEL Iを活用し質の高い社会サービスを提供する
指標1：プロジェクト終了時点から追加の40自治体がMODEL Iによる計画策定を開始する⁹
指標2：すでにMODEL Iを計画策定に活用している40自治体がMODEL Iを活用し追加の活動¹⁰を実施する

⁹ -インベントリー調査の準備のための計画が策定される。
-州のトレーナーによって自治体向けトレーニングが実施される。
¹⁰ 次のうち一つまたはそれ以上の活動が達成される。
-インベントリー調査の結果が3カ年計画に反映される。
-MODEL I実施および（または）管理・維持のための研修実施
-MODEL I活動のモニタリング実施

(2) プロジェクト目標：地方自治体がMODEL Iを活用ようになる
指標1：コートジボワールの全自治体の3分の1がMODEL Iを計画策定に活用し始める

(3) 成果

成果1：MODEL Iが確立される

指標1：MODEL Iのマニュアルが開発される

指標2：MODEL Iに関する全国普及活動の参加者の70%がMODEL I手法の実施に向けた準備を行う。

成果2：MODEL Iの実施促進を行う州モニタリング委員会が機能する

指標1：全232地方自治体のうち100地方自治体がMODEL Iで活動を実施するための予算が確保されている

指標2：州モニタリング委員会の80%が公式化されている

指標3：3分1の州で州レベルのワークショップが開催される

成果3：MODEL Iの実施を促進するため、中央レベルから州レベルに対するモニタリングメカニズムが構築される

指標1：各州のMODEL I活動の実施状況に関するデータが収集されている

指標2：グッドプラクティスが収集されている

指標3：中央レベルのナショナルトレーナーが10人以上養成されている

(4) 主な活動：

成果1：MODEL Iが確立される

活動1.1：地方自治体の現状に関する全国レベルでの調査を実施する

活動1.2：教育・給水分野以外のセクターに関する調査を実施する

活動1.3：普及戦略を見直す

活動1.4：マニュアル、ガイド、ツールを改善する

活動1.5：全国普及活動を実施する（全国プロモーションツアー、スタディツアー、ARDICI、UVICOCI、知事団向けのセミナー開催など）

成果2：MODEL Iの実施促進を行う州モニタリング委員会が機能する

活動2.1：各州にモニタリング委員会の設置を促進し、講師を選定する

活動2.2：州モニタリング委員会のワークプラン作成を支援する

活動2.3：講師研修を実施する

活動2.4：州モニタリング委員会のワークプラン実施を支援する

活動2.5：州モニタリング委員会の年次ワークショップ開催を支援する

成果3：MODEL Iの実施を促進するため、中央レベルから州レベルに対するモニタリングメカニズムが構築される

活動3.1：ナショナルモニタリング委員会を設置する

活動3.2：MODEL Iに関するナショナルトレーナーへの研修を実施する

活動3.3：地方自治体の活動をモニタリングし技術的支援を提供する

活動3.4：特定の州を集中的にモニタリングする

活動3.5：グッドプラクティスや情報を共有するナショナルフォーラムを開催する

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

- 地方行政に関する国家政策が維持される

- 地方自治体の計画を実施するための予算が確保される
- (2) 外部条件
- 対象州の治安状況、社会政治状況が極度に悪化（専門家の首都からの退避が必要な状況になる等）しない

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

(1) 類似案件の評価結果

- フェーズ2の終了時評価では、他地域への展開を実施する上では MODEL I の制度化が非常に重要であることから、内務省による制度化のための省令の早期の発出が提言された。また、先行しているベケ州及びオ・ササンドラ州を先行事例として活用するには内務省が2州の実績を継続的にモニタリングし、必要に応じ支援を行うことが提言された。

(2) 本事業への教訓

- MODEL I の確立に向けた支援

フェーズ1及びフェーズ2では教育と給水セクターにおける公平性、透明性に配慮した公共サービス提供のモデルを開発したが、本事業では、上記2セクターに加え適用可能なセクターを追加し、MODEL I として集約させて全国の自治体の計画段階に定着させることを目指す。フェーズ1、フェーズ2からの教訓を踏まえて、1) 意思決定者への理解促進、2) MODEL I の制度化、3) 公式に承認された組織としての州モニタリング委員会の設立とその制度化、4) 住民のニーズに基づいた計画策定能力の強化を通じてMODEL I の普及を行う。

7. 評価結果

本事業はコートジボワール国の開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力方針に合致し、地方行政官の能力強化を通じて包摂的で透明性のある行政サービスの提供に資するものであり、社会の安定及び地域格差の縮小に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する意義は高い。

8. 今後の評価計画

(1) 今後の評価に用いる主な指標

4. のとおり。

(2) 今後の評価スケジュール

事業開始6カ月以内	ベースライン調査
事業完了3年後	事後評価

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上位目標の達成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。

(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。

- 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、プロジェクト目標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、上記専門家と協働して作成する。
- 同専門家との役割分担は、第4条「2. 本業務にかかる事項」を、同専門家の活動内容は、別添「（参考）別途派遣する専門家の業務内容」をそれぞれ参照

する。同専門家の活動に係る費用は発注者が別途手配する。

- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

□他の専門家との協働

□施工時の工事安全対策に関する検討（建設・建築を伴うパイロット事業等を行う場合）

- パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、受注者は「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」に沿った工事安全管理を行う。
- 具体的には、建設工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、その内容をレビューする。また、施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

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。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

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、プロジェクトの成果やプロジェクト目標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と成果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の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に、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. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成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。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗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。

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: コートジボワールもしくはアフリカ地域における地方行政能力強化の経験

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

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。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 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

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）格付の目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：コートジボワール国及びアフリカ地域
- ② 語学能力：英語（仏語ができれば望ましい。）

※ 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7月～2027年7月

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1）業務量の目途

約 57.00 人月

2）渡航回数を目途 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、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。

- ベースライン調査
- エンドライン調査

（4）配付資料／公開資料等

1）配付資料

- R/D
- パイロット事業種別マニュアル・ガイド
- タイムライン表

2）公開資料

- 「中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト」 業務完了報告書
[12287306.pdf \(jica.go.jp\)](https://www.jica.go.jp/12287306.pdf)

- 「中部・北部紛争影響地域の公共サービス改善のための人材育成プロジェクト Phase 2」業務完了報告書 [12383261.pdf \(jica.go.jp\)](https://www.jica.go.jp/12383261.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	<input checked="" type="radio"/> 有 / <input type="radio"/> 無
2	通訳の配置(英語⇄仏語)	有(*名) / <input checked="" type="radio"/> 無 C/Pとの間に発生するコミュニケーション(協議時の言語、資料の言語、メールの言語等)含め、渡航国・地域で使用する言語は仏語です。
3	執務スペース	<input checked="" type="radio"/> 有 / <input type="radio"/> 無
4	家具(机・椅子・棚等)	<input checked="" type="radio"/> 有 / <input type="radio"/> 無
5	事務機器(コピー機等)	有 / <input checked="" type="radio"/> 無
6	Wi-Fi	有 / <input checked="" type="radio"/> 無

(6) 安全管理

- ・ JICA関係者の渡航予定地域は外務省危険レベル2以下に限定し、安全対策措置に従い必要な渡航申請を行う。
- ・ 短期滞在者は、JICA 事務所指定のホテルに宿泊する。詳細は事務所に照会すること。
- ・ 深夜(22時～翌5時)の外出禁止。業務上の活動は、原則として20時までにとすように計画を立てること。
- ・ 常に携帯電話を携行し、連絡が取れる体制を維持すること。
- ・ 市内移動は車両移動を原則とし、徒歩移動は短距離に留めること。日没後の徒歩移動は禁止。
- ・ 乗り合い路線タクシー(ウォロウォロ)や乗り合いワゴン(バカ)の利用は終日禁止。個人タクシーは配車アプリ(YANGO)の利用を優先するが、市内30分以内の近距離移動に限定して市内タクシー(オレンジ色)の利用も可とする。ただし、運転手や車両の状態に注意して利用すること。夜間のタクシー利用は配車アプリなどを利用し、路上で長時間待つことのないよう注意する。
- ・ 滞在日程や宿泊先の変更・延長があった場合は、速やかに事務所に滞在予定と共

に届け出ること。

- ・渡航前に「安全対策マニュアル（コートジボワール）」および「海外安全対策ハンドブック」を熟読すること。

- ・当地で留意すべき主要なリスクは以下のとおり。

ア) 集団示威行動（デモ、騒乱等）：目撃した際は、その場から離れ安全な場所へ移動したのち、事務所に連絡。

イ) テロ行為（ホテルやレストラン等襲撃、爆弾、誘拐）：欧米人が多く集まる高級ホテル、Zone4・トレッシュヴィルなどにある欧州系高級レストランやイベント会場、金曜日、イスラム/キリスト教歴記念日、フランス関係祭典等の日については特に注意。滞在が必要な場合はなるべく短時間に留め、常に周囲の状況に注意し、異変のある場合はその場から離れる。

ウ) 言い争い、もめ事：当国の人々は特に政治、社会グループなどの問題にナーバスであるため、常に中立性に留意するとともに、このような話題には直接及ばないように留意。

エ) 強盗、車上狙い、置き引き、スリ：車両移動中は必ず施錠し、窓を閉める。駐車は警備員など人目のあるところにし、車内に貴重品を残したり、外から見える場所に荷物を放置したりしない。

オ) 青少年犯罪グループ「ミクロブ」：主にアボボ、アジャメ、ヨプゴンなどの地区で強盗、殺人、略奪、破壊行為を行うグループ。ナイフなどの凶器を持ち、薬物を常用。内部抗争による衝突が継続しているため、上記地域への立ち入りの際には徒歩での移動は原則禁止とし、車両移動中は必ず施錠し窓を閉める、周囲の様子に気を配り貴重品は取り出さない、可能な限り現地の人を随行させるなど、十分に注意して行動する。また、夜間の立ち入りは極力避けること。

【地方への移動時】

- ・日没後の都市間移動は禁止。日の出前・日没後の移動が生じないように、余裕を持った計画を立てること。

- ・整備の行き届いた車両と、道路事情に通じ十分な技術を有する運転手を手配する。一般渡航の場合は、レンタカーもしくは派遣中関係者の自家用車の利用を必須とする。

- ・同一行程で移動する単位ごとに、運転手以外にフランス語で十分な意思疎通ができるメンバーを1名以上含める。

- ・スピードの出し過ぎに注意する。最高速度は高速道路上で100 km/h（都市内は80 km/h）、それ以外の道路は60 km/hであるが、道路状況に応じた安全な速度で移動する。

- ・運転手に十分な休息（2 時間に 1 回程度）を取らせ、同乗中は眠らない。
- ・移動開始時および完了時に事務所担当所員に連絡する（SMS 可）。

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」（2023 年 10 月（2024 年 4 月追記版）」（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）報酬について

本件業務については、「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」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。

（2）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。

（3）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の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積り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：超過分のみを別提案・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】

486,503,000円(税抜)

なお、定額計上分 64,222,000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(2)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、受注者からの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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	全国普及活動	第2章特記仕様書（案） 第4条2. （1）1成果 1に関わる活動 活動1.5	1,250,000円	全国普及活動費用一式	一般業務費 （セミナー等 実施関連費）
2	研修・ワークショップ	第2章特記仕様書（案） 第4条2. （1）2成果 2に関わる活動及び3成果 3に関わる活動	55,372,000円	研修・ワークショップ開催費用一式（研修・ワークショップ参加者の旅費等を含む）	一般業務費 （セミナー等 実施関連費）
3	研修用モジュール、モデル改訂版 翻訳費	第2章特記仕様書（案） 第5条2. 技術協力作成資料	1,600,000円	翻訳費	一般業務費 （資料等翻訳費）
4	ベースライン調査	第4条2.(3)その他	3,000,000円	調査実施費用	再委託費
5	エンドライン調査	第4条2.(3)その他	3,000,000円	調査実施費用	再委託費

（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

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

（7）機材について

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)

(9) その他留意事項

- 1) アビジャン市内における宿泊については、安全管理対策上の理由からJICAが宿泊先を指定することとしているため、一律15,500 円／泊の特別宿泊料単価が設定されていますが、見積積算上の宿泊料は全日程を通常の上限額として計上してください。必要経費が契約金額を超える場合には変更契約を行います。
- 2) 前フェーズで購入済みの車両 2 台の使用が可能です。運転手代、燃料代、車両保険・メンテナンス代等は本見積に計上してください。

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	
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)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(65)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35	
(2) 要員計画/作業計画等	30	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(25)	
(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/体 制
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)	(10)
ア) 類似業務等の経験	12	5
イ) 業務主任者等としての経験	5	2
ウ) 語学力	5	2
エ) その他学位、資格等	3	1
2) 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(10)
ア) 類似業務等の経験	-	5
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	2
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(5)