

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6月12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：アフリカ地域サヘル諸国における地方行政人材開発を通じた平和と安定強化プロジェクト
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：アフリカ地域サヘル諸国における地方行政人材開発を
通じた平和と安定強化プロジェクト

調達管理番号：24a00296

【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6月12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：アフリカ地域サヘル諸国における地方行政人材開発を通じた平和と安定強化プロジェクト

(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）

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2024年9月 ～ 2028年9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10%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10%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10%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10%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)
- 2) 2025年度末 (2026年3月頃)
- 3) 2026年度末 (2027年3月頃)
- 4) 2027年度末 (2028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6月18日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年6月19日 12時
3	質問への回答	2024年6月24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7月5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7月17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 :

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。

		https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM ※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

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のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」

「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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」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. (4) 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. (3) 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 2. (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. (3) 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. (3) 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。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。

- 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、第3章2.（4）配付資料／公開資料等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	公共サービスの提供において、地方の行政機関と住民の協働を促進し、コミュニティのレジリエンスを強化する工夫	第3条2. (3) 基本的な実施方針
2	対象5か国でのグッドプラクティスの共有等を通じ、広域で行政官の横の連携を促進する工夫	第3条2. (7) 広域の実施枠組み
3	JICAの他事業、国際機関との連携によるインパクトの拡大	第3条2. (6) 想定する事業連携

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）での傭上。
 - 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

本「アフリカ地域サヘル諸国における地方行政人材開発を通じた平和と安定強化プロジェクト」には、2024年に開始したマリ国別研修「持続的発展のための地方行政強化フェーズ2」の2年度分（2025年度、2026年度）を内包化する。本業務には、上記マリ国別研修の本邦における実施及び帰国研修員のフォローアップを含む。

業務の背景については、別紙として添付する上記2案件それぞれの「案件概要表」2. を参照する。なお、関連の情報収集・確認調査として、「G5サヘル諸国の平和と安定に係る情報収集・確認調査」（2021～2022年）及び「サヘル諸国及び周辺国における若年層雇用に係る情報収集・確認調査」（2022～2024年）を実施済みである。

- ・基本計画策定調査実施時期：2024年3月
- ・R/D署名：2024年4月25日

別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

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）戦略との整合性

本プロジェクトは、JICA グローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）「平和構

策」及び同アジェンダにおいて策定された「サヘル地域の平和と安定クラスター事業戦略」に則った協力である。本プロジェクトは同クラスター事業戦略の中心となる案件であり、目標達成への貢献が求められる。本プロジェクトの中で、指標設定やモニタリングに係る活動が含まれ、本業務においても側面支援を行う。具体的な側面支援内容は第4条 2. (1)に記載のとおり。

(2) 段階的な計画策定

当初、本プロジェクトは、ブルキナファソ、マリ、モーリタニア、ニジェール及びチャドの5か国を対象とし、ニジェールを中心に実施していく計画の下、2022年にニジェール政府から要請書を取り付けた。しかし、2023年7月のニジェール政変を受け同国に対する日本の協力再開の目途が立たない中、まずはブルキナファソから開始する方向に調整したものである。ブルキナファソをはじめとするサヘル諸国の情勢は引き続き流動的であるため、段階的な計画策定とした。

2024年3月～4月にブルキナファソにおいて基本計画策定調査を実施し、協力の基本的な枠組みについて合意した。本プロジェクトは、同調査で合意済みの基本計画をもとに協力を開始し、本業務開始後約12か月間を目途に詳細計画を策定（計画フェーズ）し、その後の本格的な活動（本格実施フェーズ）に繋げる。なお、詳細計画の策定にあたっては、相手側実施機関及び関係者との協働を重視した、プロセス重視の参加型アプローチとする。

(3) 基本的な実施方針²

①危機影響地域のレジリエンス強化

「第2条 業務の背景」で述べた危機的状況（治安悪化、政治的混乱、統治の空白、コミュニティや民族の対立、国内避難民（以下、「IDPs」という）及び難民の増加と避難生活の長期化及び行政サービスの圧迫等が改善される見通しや今後の展望は立っていないものの、サヘル諸国を孤立させないためにも支援の継続が重要である。本案件は困難な状況を所与の条件と位置づけ、“In crisis”において、①地方行政官の能力強化、②公共サービスの提供（パイロット事業の実施）、及び③広域での経験共有に係る支援を通じて、行政及びコミュニティの能力強化を図ることで、地域の危機対応能力（レジリエンス）を強化する。

²公共サービスの提供において、コミュニティのレジリエンスを強化するため、地方の行政機関と住民の協働やコミュニティに既存の仕組みを活用してコミュニティ内の信頼醸成を促進する具体的な工夫について、プロポーザルで提案すること。地域に既存の仕組みを活用した工夫であれば、なお良い。

②サービス・デリバリーの促進と若年層エンパワメントを重視

治安が悪化する中でも住民（IDPs 含む）が裨益を実感できるような成果を出すため、実質的な公共サービスの提供に注力する。また、その中で行政機関と住民の協働を促進する。特に IDPs 受入地域において、ホストコミュニティ及び IDPs に対し基礎的な公共サービスが提供され、若者を含む住民の生計手段が確保されるよう、行政及びコミュニティ双方の能力強化を図る。

（４）対象セクター

本プロジェクトでは、コミュニティの共助の仕組みを活用できる可能性があり、かつ行政機関と住民の協働が重要である①村落給水及び②地域保健において、公共サービスの提供を促進する。同時に、暴力的過激主義の拡大予防の観点から、③若年層のエンパワメントに注力する。パイロット事業はこの3セクターで実施し、対象地域は IDPs 受け入れ地域とするが、ホストコミュニティ及び IDPs コミュニティの双方を対象とする。セクター毎のパイロット事業の実施方針及び留意事項は以下のとおり。

① 村落給水分野

- IDPs の流入により、既存のキャパシティでは飲料水の共有が間に合わず、また給水施設にも負担が掛かる中、IDPs コミュニティ及びホストコミュニティ双方の給水サービスへのアクセス改善を目指す。
- 飲料水総局のデータベースを活用した要改修給水施設抽出のための給水状況実態調査や、給水施設の改修に特化したコミュン開発計画の作成を支援する。その際、「村落給水施設管理・衛生改善プロジェクト・フェーズ 2（PROGEA）」等、JICA の過去の案件の成果を活用する。
- 給水施設を改修する場合は、ホストコミュニティの人カポンプ設置深井戸を対象とする。IDPs コミュニティの給水へのアクセス状況やホストコミュニティへの影響次第では、既存の水量の多い人カポンプ設置深井戸のソーラー揚水システムや簡易給水施設へのアップグレードについても検討する。衛生啓発活動も併せて実施する。
- 地方における給水施設の維持管理及び修理体制を強化するため、水利用者組合（AUE）の活性化や、修理工の育成にも取り組む。地方における修理工具やスペアパーツを調達し、また調達体制の構築も支援する。

② 地域保健

- IDPs 受入地域は、人口の急増に伴う深刻な衛生問題及び食料不足に直面していることを踏まえ、ホストコミュニティの住民及び IDPs 双方の地域保健サービスへのアクセス改善を目指す。
- IDPs の居住パターン（指定サイト、ホストコミュニティないしファミリー、“bush”）毎に課題を分析し、アウトリーチ活動を改善するためのコミュ

ニティヘルスワーカー及びナショナルボランティアの人材育成を支援する。また、彼らが実際に活動する際に必要なキットの配布並びに活動拠点となる保健センターの機能強化も実施する。

- コミュニティヘルスワーカー及び行政機関の定期的な情報共有の機会を作り、行政側の実態を把握し必要な対応を促す。

③ 若年層エンパワメント

- 暴力的過激主義が拡散する中でも、若年層（男女）が暴力的過激主義への加担ではなく地域社会の中に居場所を見出すために、コミュニティ内外の経済・社会活動の担い手となるよう支援する。生計創出あるいは生計向上のための各種研修及び訓練の実施、並びに雇用・就労促進を含む支援に取り組む。
- 若年層エンパワメントに係る計画、調整及びモニタリングを担う、州レベルの若年層エンパワメント・ワーキンググループを設置する。全体的な調整はライン省庁の出先機関とし、地域社会のステークホルダー（特別代表団、青年・女性組織代表）と連携する。
- 研修や訓練の実施では、フォーマル及びインフォーマル両方の実施機関を視野に入れつつ、一定程度キャパシティと実績がある商工会議所や NGO 等を優先的に検討する。また、雇用や起業に関する、既存の公的基金に係る情報共有及びアクセスの促進を支援する。研修や訓練を通じ、若年層同士の横のネットワーク及び地域社会との繋がりを強化することも重視する。
- なお、若年層エンパワメントに関しては先行の情報収集・確認調査で実証した方向性を踏襲し、また、導かれた教訓を活用する。

④ セクター間のシナジー創出

- 対象セクター間のシナジー創出に繋がるよう留意する。サヘル地域では若年層支援が喫緊の課題のため、積極的に①村落給水及び②地域保健分野に横断的に取り入れる。例えば村落給水の分野では、修理工（レベル 1³、状況次第ではレベル 2⁴給水）として若年層の育成を積極的に推進する。地域保健分野では、コミュニティヘルスワーカーをサポートするナショナルボランティアとして若年層の積極的な採用・育成支援を検討する。またアプローチについても、SNS、インフルエンサー、音声・動画コンテンツ等、

³ ハンドポンプ付深井戸

⁴ 公共水栓型の簡易給水施設

若年層がリーチし易い方法を取り入れていく。

⑤支援のバランス

- 案件実施の中で、行政官（中央及び州レベル）に対する能力強化とコミュニティのレジリエンス強化のバランスを図っていく。

（５）実施体制

本プロジェクトでは、複数国の流動的な状況にタイムリーに対応していくために、JICA セネガル事務所の広域企画調査員や各国担当所員と密に連携を取りながら業務を進める。本業務では、基本的にブルキナファソを中心とした対象５か国のセクター担当及びセクター全体の成果やプロジェクト目標達成への貢献を取りまとめ、JCC、セクター別ワーキンググループ及び研修等の機会に、本邦からのシャトル型渡航にて対応する。また、５か国のセクターごと及び地方行政担当ライン省庁の横の学び合い並びに経験共有においては、セネガル、コートジボワールをはじめとした第三国への渡航も想定する。ブルキナファソへの渡航はワガドゥグ市内のみとし、安全対策措置に従い必要な渡航申請を行う。

なお、ブルキナファソ側の実施体制については、別紙「案件概要表」３．（５）を参照する。

（６）想定する事業連携

上述のサヘル地域の平和と安定クラスター事業戦略は、JICA 単体のみではなく、他の国際機関やドナーとの協働により達成するものであり、事業実施においては JICA の他事業、他のパートナーとの連携を積極的に取り入れる。特に紛争影響地域ではマルチセクターの取組が重要であることから、JICA の他事業（例えばブルキナファソにおいて、教育分野では「学校とコミュニティ協働強化による教育の質改善プロジェクト」、栄養や農村開発分野では「農業を通じた栄養改善プロジェクト」等）との情報交換や人材育成、パイロット事業の実施等において連携することが想定される。また、JICA の安全対策措置上渡航困難な状況から、国際機関との連携による面的展開、特にパイロット事業の実施において具体的には UNDP（若年層エンパワメント）、UNICEF（地域保健及び村落給水）等との連携が想定される⁵。

（７）広域の実施枠組み

⁵ これら JICA の他事業、国際機関との具体的な連携内容についてプロポーザルで提案すること。他に連携が望ましい事業やパートナーがあれば追加として提案することも歓迎。

本案件の対象は5か国であるが、パイロット事業は当面ブルキナファソで実施する。成果1の行政官向け研修や成果3の経験共有ワークショップ（以下、「WS」という）については、5か国の横の学び合いを促進するため、オンラインや第三国での対面実施とする⁶。ニジェールは要請書を取り付け済であることから、政府との正式な協議が可能な状況になればパイロット事業に着手する⁷。パイロット事業の開始までは、JICA ニジェール支所等と相談の上、遠隔での継続的な実態の把握に努める⁸。マリは邦人渡航が禁止されているため、上記オンラインや第三国での研修・WS実施に加え、本邦研修「持続的発展のための地方行政強化フェーズ2」を本契約に内包する形で実施し、地方行政の能力強化を推進する。モーリタニア及びチャドは原則各国内での活動は実施せず、主にオンラインや第三国でのグッドプラクティスや経験共有を通じて協力する。

第三国研修の実施地は、セネガルやコートジボワール等、域内で協力のアセットがある国や実務的にアレンジしやすい場所を優先的に検討する。後述のブルキナファソ渡航人数制限対象に第三国研修参加者も含まれるため、ブルキナファソでの実施を希望する場合は慎重な検討を行い、事業のインパクト創出に鑑み真に不可欠と判断する場合に限定する。その場合は、事前に十分な余裕をもって主管部に相談する。

（8）想定される課題・困難

サヘル諸国は2000年代から暴力的過激主義の蔓延等で、治安情勢が悪化している。また、過去数年間に繰り返し発生した政変で政治体制が流動化しており、今後の民政移管のプロセスは不透明である。不安定な状況においても事業を継続するため、遠隔実施の体制を構築する。本業務においても、政治治安情勢の把握を行い、流動的な状況をふまえ柔軟にプロジェクトの目標や成果を見直す可能性を予め考慮する。

ブルキナファソについては、同国へ渡航できる人数上限が設定されているため⁹、事前に十分な余裕をもって渡航計画を策定する必要があるが、他の事業との調整に

⁶ 成果3に関し、対象5か国でのグッドプラクティスの共有等を通じ、広域で行政官の横の連携を促進する具体的な工夫についてプロポーザルで提案すること。

⁷ 2023年7月の軍事クーデター後、新規案件を進めるための政府との協議は停止しているため、タイミングについてはJICAからの指示を待つことになる。

⁸ パイロット事業の実施が可能となった際は、受注者と JICA の間で協議し必要な人月・経費を改めて計上する。

⁹ 「第3章 4.（9）その他留意事項」参照。

よっては常に予定通り渡航できない可能性もあり、柔軟な工程管理が必要となる点留意する。

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) 詳細計画の策定

案件開始から12か月間（2024年9月～2025年8月）までを詳細計画策定フェーズとし、基本計画策定調査で合意済みの協力の枠組み（別紙「案件概要表」参照）をベースに、現状分析、試行的に実施する研修、WSを通じた各セクターの能力強化の必要性や採るべきアプローチ、実施体制（パイロット事業含む）を踏まえて適切な目標、成果、活動となるよう見直すとともに、各種指標の目標値も併せて設定する。これらを踏まえ、PDM及びPOを修正し、R/D署名国（ブルキナファソ）と合意する。

なお、現地情勢に鑑み、詳細計画策定フェーズにあっても、試行的な研修及びパイロット事業等を実施するよう努める。具体的には、以下「(2) プロジェクトの活動に関する業務」の内、活動1-1、1-2、1-3、2-1、2-2、3-1等である。同時に、これら以外の業務の一部を、先行して計画フェーズで実施することも妨げない。

また、「サヘル地域の平和と安定クラスター事業戦略」の指標設定に係る活動として、地域機関やシンクタンク等との協働（委託事業含む）を想定しており、同活動に係る側面支援（JICAセネガル事務所が実施する委託契約の側面支援、契約の成果含めた経験共有WSでの共有、地域機関やシンクタンクの各種WSや研修・招へい参加に係るロジ支援等）を行う。

(2) プロジェクトの活動に関する業務

以下に述べる内容は基本計画策定調査で合意した「協力の枠組み」を基にしているが、上述(1)詳細計画フェーズで整理する内容に応じて、適宜柔軟に修正する。

① 成果1に関わる活動

活動 1-1：各国の脆弱な地域の開発に関する政策、対象セクター（地域及びセクター別の計画及び実施状況など）に関する最新情報を取得すると共に、地方行政制度（地方分散化行政及び地方自治体の組織体制と人員）に関する情報を更新し、分析する。

活動 1-2：紛争影響地域を含む脆弱な地域における公共サービス提供のための課題を特定する。

活動 1-3：特定された課題にかかる研修計画を策定する。

活動 1-4：研修及び域内と域外視察を実施する。

※活動 1-1 及び活動 1-2 で実施する調査項目は以下のとおり（主にブルキナファソを想定）。

- 地域保健及び村落給水分野における、組織体制及び施設の維持管理体制（分散行政及び分権行政の役割分担含む）
- 地域保健及び村落給水分野への危機の影響
- IDPs 及び難民受け入れ地域における地域保健及び村落給水分野での保健省及び水省の政策、戦略、行動計画並びに具体的取組
- 地域保健及び村落給水分野における、国連等他ドナーの支援状況
- IDPs 及び難民受け入れ地域における地域保健及び村落給水分野の課題

② 成果 2 に関わる活動

活動 2-1：対象州の概況調査・分析を行う。

活動 2-2：関係機関で合意した選定基準に基づき、対象州のパイロット対象地を絞り込む。

活動 2-3：パイロット事業のアクションプランを策定する（①村落給水及び地域保健：行政と住民の協働、②若年層エンパワメント：官・民・訓練プロバイダーの連携）

活動 2-4：アクションプランに基づきパイロット事業を実施する。

活動 2-5：パイロット事業のモニタリングを実施する。

活動 2-6：政府と住民委員会代表間の定期的フォーラムを開催する。

活動 2-7：パイロット事業の教訓を取りまとめ、マニュアルに反映する。

③ 成果 3 に関わる活動

活動 3-1：地方分権化及び地方における公共サービスの提供に関する経験を共有する。

活動 3-2 : パイロット事業の経験共有 WS を開催する。

活動 3-3 : 危機影響地域、難民及び IDPs 受入地域の行政官の経験を共有する。

活動 3-4 : 若年層エンパワメントに関する経験を共有する。

活動 3-5 : 帰国研修員のプラットフォームを立ち上げ、活動を促進する。

(3) 本邦研修

本プロジェクトでは、本邦研修を実施する。

本邦研修実施業務は、本契約の業務には含めず、研修日程を確定した後、発注者・受注者協議の上で、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に準拠）

想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	国別研修「持続的発展のための地方行政強化フェーズ 2」の案件概要表のとおり。マリにおいて、地方自治体及び地方行政に携わる行政官が、地方自治体が果たすべき役割について理解する。また、住民と行政の信頼醸成に資する具体的な行動計画（アクションプラン）を策定する。
実施回数	合計 2 回
対象者	マリ地方自治体関係者
参加者数	約 10 名/回
研修日数	約 15 日（移動日を含む）/回

(4) 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-ROM（CD-ROM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

本業務では以下の対応を行う。

- 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。

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

本業務では以下の対応を行う。

- 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	
業務進捗報告書	2027 年 2 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	10 部
			CD-ROM	1 部
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	製本	2 部
			CD-ROM	1 部
		仏語	製本	20 部
			CD-ROM	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（WS）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各セクターのマニュアル、ハンドブック、アクションプラン等の資料（詳細計画策定調査を通じて作成する資料を決定）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

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

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	PDM 上の指標にかかるベースラインデータの収集を、ブルキナファソにおいて実施する。報告書作成言語は日本語及びフランス語	1 式	定額計上
2	エンドライン調査	ベースライン調査を踏まえて、案件終了 6 ヶ月前頃までにブルキナファソにおいて実施。報告書作成言語は日本語及びフランス語。	1 式	定額計上
3	パイロット事業の実施及びモニタリング	ブルキナファソで IDPs を受入れている 2 州から 2~3 ずつコミュニティを選定し、①村落給水、②地域保健及び③若年層エンパワメントの 3 分野で実施。現時点で想定される内容は、第 3 条 2. (4) を参照。	今後決定	定額計上

第 7 条 機材調達

受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「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」に沿って調達する。受注者は、C/P と確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

調達機材の想定規模は以下のとおり。

	機材名	内容	数量	機材の別	見積の取扱
1	執務室用事務機器	コピー機／プリンター プロジェクター	一式	事業用物品	本見積

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：サヘル諸国（ブルキナファソ、ニジェール、マリ、モーリタニア及びチャド）
 案件名：（和）サヘル諸国における地方行政人材開発を通じた平和と安定強化プロジェクト
 （英）Project for Consolidation of Peace and Stability through the Human Resource Development of the Local Administration in the Sahel Countries

2. 事業の背景と必要性

（1）サヘル諸国における情勢及び開発の現状・課題並びに本プロジェクトの位置付け

サヘル諸国（ブルキナファソ、ニジェール、マリ、モーリタニア及びチャド）は、サハラ砂漠南端に位置するサヘルと呼ばれる半乾燥ステップ気候地帯の国々である。5か国で合計500万km²以上（日本の13倍以上）に及ぶ広大な地域であるが、北部はほぼ砂漠のため、約1億人の人々が南部に集中して暮らしている。人口増加率は平均3%と、アフリカでも最も高い地域である。経済成長率の中央値はマリの3.7%（5か国の幅は1.8%～11.5%）（IMF2022年）である一方、1人当たりGNIは600～850ドル（モーリタニアは2,160ドル）（世界銀行2022年）で、人間開発指数（UNDP2022年）は180位以下（モーリタニアは158位）と、世界で最も開発ニーズの高い地域でもある。

近年の政治的な不安定化に先立ち、サヘル諸国では2000年代からテロ集団が伸張り、各地で襲撃が多発している。テロ集団は、従来から存在するコミュニティや民族の対立を煽り、ローカルな衝突が増加している。政府の統治が行き届かない地域が広範に及び且つ国家の治安維持装置は脆弱なため、コミュニティ等が自警団や民兵を組織しているが、結果的に暴力の連鎖を呼んでいる。このような状況の中、国内避難民（IDPs）の数は、サヘル諸国全体で約300万人に達しようとしている。中には、IDPsの急激な流入により人口が3倍に膨れ上がる地域もあり、ホストコミュニティに多大な負担が掛かると共に、限られた土地・水・燃料等の資源並びに雇用機会の獲得「競争」が厳しくなっている。

サヘル諸国で最も多くのIDPsが発生（約200万人）しているブルキナファソは、2022年12月に『IDPsとホストコミュニティの復興のための国家戦略』及

び同戦略の運用アクションプラン（2023年～2025年）を策定し、緊急援助・復興の国家評議会（CONASUR）が人道支援の調整機関となっている。しかし、2024年2月現在、ニーズの増加及び資金不足等により、履行率は計画の半分以下となっている。

サヘル諸国の制度では、IDPsの受入対応等は、基本的に地方自治体の所掌となっている。しかし、地方自治体は従来からのキャパシティ不足に加え、中央からの権限及び予算委譲が不十分あるいは不均衡なため、行政サービスの提供には課題を抱えてきた。右の様な継続的な課題に加え、近年、益々発生するIDPs及び難民等の受入及び支援といった新たなニーズは膨大であり、地域によっては行政機関の大きな負担になっている。特に給水や保健等の分野は、既存の制度や手法では人口の数倍のIDPs受入を支えることができていない。住民の行政サービスへのアクセスが保障されず、またそのシステムが破壊寸前に追い込まれることで、地域の危機対応能力（＝レジリエンス）が弱体化している。

かかる背景及び現状を踏まえ、危機影響下にあってもIDPsを含む住民に対し基礎的な行政サービスが提供されるよう行政及びコミュニティの双方を支援し、地域の一層の不安定化及びレジリエンスの弱体化を緩和する必要性は極めて高い。

（2）サヘル諸国に対する我が国及びJICAの協力方針等と本プロジェクトの位置づけ

我が国はTICADプロセスを通じ、過去10年以上に亘ってサヘル地域の平和と安定への支援にコミットしてきた。2022年8月にチュニジアで開催されたTICAD8において、我が国は今後も引き続き、サヘル地域の平和と安定に貢献していくことを確認。また、2023年5月、岸田総理は訪問先のガーナから、サヘル地域及びギニア湾沿岸諸国の平和と安定に寄与し持続可能な成長を促進することを目的として、今後3年間で、約5億ドルの支援を行っていくことを表明している。

JICAは平和構築グローバル・アジェンダ（以下、GA。）において、紛争を発生・再発させない強靱な国・社会づくりに貢献し、平和で包摂的な社会を実現することを目的に掲げている。その達成のため3つの協力方針が設定されているが、本事業ではそれぞれを横断的に取り入れることで、行政及びコミュニティー体となった地域全体のレジリエンス強化に取り組んでいく。GAが指摘する、住民から信頼される政府をつくるために求められる、社会サービスやインフラ整備を含めた機能的、包摂的、応答的な（functional, inclusive, and responsive）行政

サービスの改善は、本事業で取り組む課題である。

さらに、2023年4月、サヘルクラスター事業戦略「サヘル地域の平和と安定」を策定。本クラスター事業戦略は、サヘル地域の平和と安定を推進するため、(1) 国家の統治機能の強化、(2) 国家の正統性（住民からの信頼）の担保、(3) コミュニティの社会統合・エンパワメント及び(4) 国際的な協調の促進の4つの方針の実現を目指すものである。本事業は、上記4方針の実現に貢献しつつ同戦略の実施を推進するための、中心的プロジェクトと位置付けられている。

(3) 他の援助機関の対応

- 仏：2014年のバルカンヌ作戦展開以降、サヘル同盟やサヘル連合を立ち上げ、サヘル諸国に対する国際的な支援の動員を主導。防衛、外交及び開発の連携を促進する3D（Defence, Diplomacy, Development）アプローチを採用し、開発ドナーのプラットフォームであるサヘル同盟をリード。AFDの拡大サヘル戦略5本柱の内の1つがガバナンス支援。事務所はワガドゥグ。
- 米：常にサヘル地域の主要ドナーであり続ける伝統的支援国。MCCによる経済発展及び貧困支援等を通じて、公正で民主的なガバナンスの促進に取り組んできた。また、USAIDの西アフリカ及びサヘルの地域開発協力戦略（2020-2025）では、3つの目標を設定し、その内1つがガバナンス支援。USAIDはダカールにサヘル地域事務所を設置している。
- 英：主に人道支援分野で継続的な支援を実施。2018年以降、モーリタニア、ニジェール及びチャドに大使館を開設し、関係強化を図る。サヘル地域における支援目標は、①紛争後の安定化支援、②人道ニーズへの対応及び③持続的発展への支援。2023-2024年の対サヘルODA支援額は2千万£弱。
- 独：仏及び米と並ぶサヘル地域の主要ドナー。サヘル地域における協力強化プロジェクト（2019-2024）ではサヘル同盟支援に取り組み、2023年7月から議長国に就任。また、ブルキナファソでは地方行政分野で3案件（①PDICA、②PDICS、③西アフリカ広域案件）を実施、ニジェールでは地方分権化とグッドガバナンス支援案件のPRODEC（2012-2024）を実施中。地方分権化及び地方行政分野で豊富な知見を有する。
- 伊：安全保障、移民及び密輸問題対策でサヘル地域に関心を有する。主要な支援分野は、訓練・研修、教育、ローカル企業のネットワーク化、人権及びガバナンスなど。支援は単独というよりも、EU、サヘル同盟等の枠組みを通じて実施している模様。

- 加：長年、人道及び開発分野で支援を実施。近年はジェンダー分野にも力を入れている。平和と安定分野では PSOPs を通じて、地域の安定化や紛争予防を支援。鉱業分野にも進出している。
- EU：インフラ整備や財政支援も行う、マルチの一大ドナー。地理的近接性による移民やテロ問題の波及を食い止めるため、安全保障及び軍事支援も大々的に行う。2021年にはEU議会議がサヘルの新統合戦略を採択し、第一の優先分野により良いガバナンスの促進を掲げている。
- 国連/UNOWAS：サヘルが抱える根本原因に対し、国連諸機関の努力を連携及び統合させるため、国連は2013年の安保理決議2056に基づきUNISSを策定。2018年には、UNISSの枠組みで、さらに一貫性ある効果的な調整を目指したUNSP（2018-2030）の運用を開始。UNISSの6つの優先分野には、紛争予防と持続的平和の支援が含まれる。西アフリカ及びサヘルを担当するUNOWASは、UNISSの履行を支援。2023年1月31日、UNOWASのマンデートは3年間延長された。

※これらの援助の動向は、2020年以降相次ぐ政変により、大部分が縮小または中断している。民政移管が果たされるまでは、ローキーな対応が継続するものと予測できる。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、サヘル諸国の特に危機影響地域において、IDPsを含む住民に対する基礎的な行政サービスの提供能力を強化することにより、地域の負荷軽減及び一層の不安定化の緩和を図り、もってコミュニティのレジリエンス強化に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

1) 行政官研修（5か国）

ブルキナファソ（ワガドゥグ）、セネガル及びコートジボワール等の域内第三国あるいは本邦で実施。対象5か国の、主に地方出先機関の関係者並びに中央省庁の地方行政関連部署が参加。

2) パイロット事業（ブルキナファソ）

ブルキナファソのIDPsを受け入れている地域。現状の案では、中央プラトー州及び中央北部州から2～3コミュンを選出する方向。なお、中央北部州については現在の安全対策措置上ローカル人材を含む関係者の業務渡航は「禁止」と

なっているため、同州におけるパイロット事業については、計画段階から安全管理部と安全対策措置見直し可否を確認の上で、実施方法を検討する必要がある。その結果、治安情勢によっては別の地域におけるパイロット事業の実施を検討する。対象コミュニティは今後の詳細計画策定に係る調査結果を踏まえ、以下の条件に基づき選定する。

- ・先方の州及びコミュニティに実施の意向がある
- ・IDPs の受入など危機の影響を受けている
- ・過去の JICA 事業のアセットが存在する
- ・他ドナーとの連携の可能性はある
- ・安全対策措置に基づき、少なくともローカルコンサルタントがプロジェクトサイトに渡航できる

なお、現下の治安情勢及び要請書の取得状況に鑑み、まずはブルキナファソを対象としたパイロット事業を実施し、その他の国については、将来的な協力実施を追求すべく、関係者との情報共有を図っていく。

3) 域内経験共有 (5 か国)

基本的にオンラインでのワークショップやセミナーの開催を想定しているため、広く関係者の参加を促すものとする。いずれかの国における対面での実施の可能性も、状況を見つつ安全対策措置も踏まえ検討していく。

(3) 本プロジェクトの受益者 (ターゲットグループ)

直接受益者：地方出先機関の行政官、コミュニティ関係者

最終受益者：サヘル諸国の住民

(4) 事業実施期間

2024 年 8 月～2028 年 8 月を予定 (計 49 か月)。現地情勢の流動性及び不透明性に鑑み、本事業は「迅速に協力を開始し、協力開始後に詳細な計画を策定することが望ましい」と判断。段階的な計画策定を行うものとし、開始から 12 か月後までに詳細計画を策定し、R/D の改訂を行う。

(5) 事業実施体制

1) 5 か国共通

各国の地方分権化、地方自治体、地方開発計画等を所掌する省庁にフォーカルポイントを設置する想定。その他、分野別の研修を実施するに当たり、該当分野のライン省庁とも連携する。

2) ブルキナファソ

パイロット事業の実施が予定されるブルキナファソでは、同国のデクレ N°

2021-1383/PRES/PM/MEEP に則り、意思決定と承認権限を有するステアリング委員会（Comité de Pilotage）を設置する必要がある。委員長は、本事業の C/P 省庁である国土管理・地方分権・安全保障省地方自治体総局。その下部に執行機関として、JCC に該当するモニタリング技術委員会（Comité technique de Suivi）を設置する。さらに、セクター毎に、中央関係者及び地方関係者が参加するワーキンググループの設置を想定する。

委員会	委員長		委員
ステアリング委員会	国土管理・地方分権・安全保障省 地方自治体総局		経済・財務・計画省など、ブルキナファソのデクレに基づいた 20 名以内の構成
モニタリング技術委員会	国土管理・地方分権・安全保障省 地方自治体総局		(村落給水) 環境・水・衛生省 (地域保健) 保健・公衆衛生省、 一次医療マネジメント庁 (若年層エンパワメント) スポーツ・青年・雇用省、雇用庁 (その他) 経済・財務・計画省、 連帯・人道・国民和解・ジェンダー・家族省、地方自治体開発の支援機構 、市区町村協会、州協会、地方分権化国家評議会常駐事務局、特別代表団など
セクター別ワーキンググループ	村落給水	環境・水・衛生省 飲料水総局	(分散) 飲料水州局 (分権) コミュニオン(特別代表団、 水・衛生担当技官) (民間) 水利用者組合、修理工組合
	地域保健	保健・公衆衛生省 保健・公衆衛生総局	(分散) 保健・公衆衛生州局、保健行政区、保健センター (分権) コミュニオン(特別代表団)、運営委員会、コミュニティヘルスワーカー (その他) ヘルスクラブ、ナショナルボランティア
	若年層エンパワメント	スポーツ・青年・雇用省 青年・生涯教育総局／ 職業訓練総局	(分散) 青年・職業訓練・雇用州局、連帯・人道・国民和解・ジェンダー・家族州局、雇用庁州局、商工会議所州局 (分権) コミュニオン(特別代表団) (民間) 訓練プロバイダー

3) 日本

- 直営及び業務実施のコンサルタントからなるハイブリッドの専門家チームを結成。直営専門家の拠点はセネガル（ダカール）を想定。ブルキナファソへの渡航はワ

ガドゥグのみとし、直営専門家・業務実施契約の専門家ともに安全対策措置に従い必要な渡航申請を行う。

- パイロット事業は、各セクターのライン省庁の出先機関監督の下、州局及びコミュニティ主体で実施する。パイロット事業サイトへの邦人の渡航は想定されず、原則としてワガドゥグからの遠隔実施となる。
- また、パイロット事業の実施においては、ローカル人材及び NGO 等への現地再委託も積極的に活用する。モニタリングに関し、安全管理上移動が可能な地域のパイロット事業関係者は首都に呼び寄せの上、現地の状況をヒアリングすることも検討する。

(6) 他事業、他援助機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

若年層エンパワメント：「サヘル諸国及び周辺国における若年層雇用に係る情報収集・確認調査」（2022年～2024年）

本調査は、サヘル5か国を対象に若年層に対する効果的かつ有効な生計向上及び雇用にかかる技術・職業訓練等の具体的なアプローチについて試行事業を行い、その教訓から、今後の事業展開に向けた有効性と実施体制を検証するもの。本調査では、若年層の経済・社会参加に関する課題を洗い出し、フォーマル及びインフォーマルの訓練プロバイダーを特定し、合計5件（ブルキナファソ3件、マリ1件及びモーリタニア1件）の生計向上に係る試行事業を実施した。本調査で得られた若者の課題とニーズ、訓練プロバイダーとのマッチング、訓練後に生計向上や雇用に結びつける工夫及び現地再委託を使用した遠隔での実施体制は、本事業に直接活用できる経験である。

2) 他の開発協力機関等の援助活動：2. (3) のとおり。

(7) 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）上、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：平和促進及び紛争予防配慮

- 紛争危機影響下にある地域の危機対応力を下支えするためには、行政及びコミュニティ双方の能力強化を支援することが重要。
- 社会的結束の観点から、地方給水、地域保健、若年層エンパワメントを含めホストコミュニティと IDPs コミュニティの双方を対象にすること。特に給水・地域保健に関しては、IDPs の居住パターン（指定サイトに住む

人、ホストコミュニティに住む人、その他の空き地に住む人等）ごとに給水・地域保健にかかる課題が異なる可能性があるため、パターンごとに現状・課題を把握の上、対応策を検討する。

- 暴力的過激主義の拡大予防の観点から、若年層の経済的エンパワメント中心に支援しつつ、若年層と地域社会との繋がりや若年層同士の横の繋がり、スキル教育後の行政による支援を促進することは、若年層の居場所を作る上で、さらには若年層の価値観（地域への帰属意識の喪失）に対応する上で重要。
- また公共サービス・デリバリーの改善に向けて若年層が役割を担うことも、若年層の社会での居場所を作る上で重要。例えば、給水分野における修理工並びに地域保健におけるコミュニティヘルスワーカー等で、若年層の育成支援を検討する。
- 給水分野においては施設の利用をめぐるホストコミュニティと IDPs コミュニティ間のコンフリクト縮小のために、給水委員会の研修に際して給水施設利用に関するルールづくりを促進する。また、施設の利用状況次第では、給水委員会への IDPs コミュニティのオブザーバー参加を促す。

3) ジェンダー分類

【確認中】 ■GI（ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件）

＜分類理由＞詳細計画策定調査にて、実施機関のジェンダーに関する理解や人材育成における女性参加率、対象地域におけるジェンダー課題などを確認したうえで、行政官育成における女性参加率、研修にジェンダー主流化を含める、パイロット事業における女性や脆弱な人々のニーズ把握や参画を促進する取り組みを含める等の具体的な取り組み及び指標について協議・合意するため。

4) 気候変動対策

JICA Climate-FIT 適応版を活用した気候リスクの分析に関し、通常の給水プロジェクトと同様に検討する。

(8) その他特記事項：実施上の体制及びリスク管理

- パイロット事業の遠隔実施を想定し、国際機関、地元 NGO 及びローカル人材等との連携を図ること。
- テロ事案含む治安上の懸念並びに政治体制の不安定さに鑑み、想定されるリスクについて計画段階で網羅的にアセスメントし、対策を準備しておくこと。
- 事業全体を通じて州局及び地方政府と住民の協働、中央と地方政府の連携

を強化する。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：行政と住民の協働による行政サービスの提供を強化することで、地域の負荷軽減及び一層の不安定化を緩和し、もって地域のレジリエンスを強化する。

- 指標及び目標値：詳細計画策定調査の結果を踏まえて決定

(2) プロジェクト目標：危機影響地域を含む脆弱な地域において、住民（含 IDPs）に対する基礎的な行政サービス提供の能力が強化される。

- 指標及び目標値：詳細計画策定調査の結果を踏まえて決定

(3) 成果

成果 1：脆弱な地域の地方行政官の行政サービスの提供に関する技術と知識が向上する。

成果 2：パイロット事業の対象地域において、政府と住民間の協働及び社会的結束を重視した行政サービスが提供される。

成果 3：サヘル諸国の地方行政官の間で、経験共有が促進される。

(4) 主な活動

1-1. 各国の脆弱な地域の開発に関する政策、地方行政制度（地方分散化行政及び地方自治体の組織体制と人員）及び対象セクター（地域及びセクター別の計画及び実施状況など）に関する最新情報を取得し、分析する。

1-2. 危機影響地域を含む脆弱な地域における公共サービス提供のための課題を特定する。

1-3. 特定された課題にかかる研修計画を策定する。

1-4. 研修及び域内と域外視察を実施する。

2-1. 対象州の概況調査・分析を行う。

2-2. 関係機関で合意した選定基準に基づき、対象州のパイロット対象地を絞り込む。

2-3. パイロット事業の実施計画アクションプランを策定する（①給水及び保健分野：行政と住民協働、②若年層エンパワメント分野：官・民・訓練プロバイダー機関の連携）。

2-4. アクションプラン計画に基づきパイロット事業を実施する。

2-5. パイロット事業のモニタリングを実施する。

- 2-6. 政府と住民委員会代表間の定期的フォーラムを開催する。
- 2-7. パイロット事業の教訓を取りまとめ、マニュアルに反映する。
- 3-1. 地方分権化及び地方における公共サービスの提供・地方自治・ガバナンスに関する経験を共有する。
- 3-2. パイロット事業の経験共有セミナーを開催する。
- 3-3. 危機影響地域、難民及び IDPs 受け入れ地域の行政官の経験を共有する。
- 3-4. 若年層エンパワメントに関する経験を共有する。
- 3-5. 帰国研修員のプラットフォームを立ち上げ、活動を促進する。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

- サヘル諸国の政府が、現状の地方行政に係る政策及び体制を維持する
- 要請書を取り付けた国でパイロット事業が実施できる
- パイロット事業の実施予定地域の住民がプロジェクトを受入れる
- 遠隔でのモニタリング実施のための通信環境が確保できる
- 特にパイロット事業実施予定国に関し、本事業関係者が少なくとも首都に渡航できる

(2) 外部条件

- 日本政府が、基本計画策定調査時点よりもさらにサヘル5か国への協力を限定しない
- 国際社会の支援がさらに縮小・停止しない

※テロ、武力衝突、騒擾及び政変等の政治・治安情勢のリスク要因は、本事業では所与の条件とする。一時退避の可能性も見越した上で、予め事業の実施体制を構築する。

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

(1) スーダン国技術協力プロジェクト「ダルフール3州における公共サービスの向上を通じた平和構築プロジェクト」（事後評価未実施）

本案件は、スーダン国ダルフール3州において、保健、給水及び雇用セクターのパイロット事業の実施を通じて州政府の行政能力の強化を図るもの。

教訓としては、第一に紛争影響に配慮したサービス提供として、住民とのコミュニケーション方法及び公平性や包摂性（紛争被害者）の確保に留意すること。また、C/Pにセクターごとのサービスに応じた配慮事項（公正性・包摂性・説明責任・リスク回避等）を学んでもらうため、数多くの平和構築研修を実施した。さらに、モニタリング項目に公平性、包摂性、説明責任等の信頼形成に係わる要素を含め、プロジェクト内に平和構築チーム（3名）を編成し、第三者的な立場からプロジェクト活動における「信頼」をモニタリングした。

第二の教訓として、遠隔（邦人は州都までのみ渡航可）による事業実施体制が挙げられる。実施機関のオーナーシップ及びモチベーションを高めるため、実施機関

が参加する計画立案に十分な時間を割き、理解を深めるよう意を用いること。また、セクター別の技術委員会を設置し、案件実施中に実施機関と JICA 専門家が定期的（四半期毎）に直接協議する機会を確保したことが、遠隔実施に功を奏した。

（２）ブルキナファソ国情報収集・確認調査「ブルキナファソにおけるナショナルボランティア派遣検討のための情報収集・確認調査」（2021 年度）

本案件では、開発の担い手であるナショナルボランティア（行政とコミュニティを繋ぐ存在として、コミュニティの人々と日々協働し、行政サービスの実施を支えるブルキナファソ人のボランティア）が、収入向上や自立発展に資する技術移転を受けた上で、国内避難民及びホストコミュニティのマルチセクトラルな生計向上・社会融和を促進する役割を果たした。また当国では、対ブルキナファソ国技術協力や海外協力隊等を通して能力強化を図ってきた現地関係機関とナショナルボランティアとの協働体制が構築されており、ナショナルボランティアへの各知見・技術の移転が進んでいる。さらに、治安・安全対策上、日本人が活動できない国内避難民影響地域にナショナルボランティアを派遣し、我が国が有する知見・技術の普及を実施することが可能であることが確認できた。本事業においても、ローカルコンサルタントや他の投入と比べ、ナショナルボランティアに比較優位がある取り組みにおいては、ナショナルボランティアの投入可能性を検討する。

（３）コートジボワール国技プロ「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」（事後評価未実施）

本案件は、コートジボワール国中部ベケ州において、給水及び初等教育セクターのパイロット事業の実施を通じ、地方自治体による公共サービス提供のためのモデルを構築するもの。現在実施中のフェーズ 2 において、モデルの改善及び定着に取り組んでいる。

特筆すべき教訓は、公共サービスを通じた信頼醸成のための以下の点が挙げられる。第一に、事業等の選定に際し、透明性の高いプロセスを確保するために客観的データに基づき、事前にクライテリアを明確にすること。また、アカウントビリティを遂行するため、選定理由を丁寧に住民に説明することである。第二に、行政官の意識や姿勢を改善するため、各マニュアル策定時に住民への接し方に留意した書き振りとした。さらに、行政官自身が積極的にコミュニティを訪問することで、住民側の姿勢に良い影響を与えることができた。第三に、市長や議員（分権化ライン）の協力を得るために、行政官研修において招待状を送付の上参加を呼び掛ける等した。

以 上

追補 1：なお、上記は 2024 年 4 月の段階の情報であり、同 5 月の内部協議を経て直営長期専門家の派遣はしない方針となったため、本案件概要表の関連の記載は後ほど削除の予定。業務実施契約の専門家は、セネガル事務所の広域基幹調査員等と連携していくこととする。

追補 2：上記の内容は、詳細計画策定調査を経て、2025 年 9 月を目途に更新されることとなっている。

案件概要表

1. 案件名（国名）

国名： マリ国

案件名： 持続的発展のための地方行政強化フェーズ 2

Capacity building of local governments for the Sustainable development Phase 2

2. 事業の背景と必要性

2012年に発生した政変以来、マリは国民和解と国内制度の安定化に取り組んできた。また、国家再建に必要な一貫性を促進するセクター別戦略政策の方向性を確定する枠組みとして、「経済再生及び持続的開発のための戦略的枠組み（Cadre Stratégique pour la Relance Economique et le Développement Durable（Strategic Cadre for Economic Recovery and Durable Development）：CREDD、2019～2023年）」を策定し、「民主主義の確立とガバナンスの改善」が5つの戦略的柱の1つに掲げられ、地方分権化が中核テーマの1つに位置付けられている。地方分権化に関しては、政策枠組文書「地方分権化のための資金調達の改善（Document Cadre de Politique Nationale de Décentralisation（National Political Document for Decentralization）：DCPND、2017年）」において、①州と都市部における均衡のとれた地域開発、②地方自治体によるサービスの質の改善、③国による支援の強化、④インクルーシブな地域ガバナンスの強化、⑤地方分権化のための資金調達の改善の5つの総合目標が掲げてきた。

しかしながら、近年、マリでは、テロおよび暴力的過激主義の出現・拡大、また2020年以降2度の政変が発生しており、地域社会の緊張が助長されている。治安・政治的不安定の状況下において、最前線に対応すべき地方行政は十分に機能していると言いきれず、住民が求める社会サービスが提供されないことが原因で政府への信頼が欠如し、さらなる治安の悪化、政治体制の不安定化を生む悪循環に陥っている。また国内避難民キャンプも急増しており、行政も把握しきれない住民の転出・移動が多発しており、政府と地方行政両方にとって問題がより複雑化している。

この複合的危機が起こっている中、マリは国民和解、地域格差の縮小、制度改革を促進するため、地方分権の方向性を再検討してきた。2023年には地方自治体法が施行され、地方自治体が行政に関してより大きな裁量を持てるよう、政府から地方自治体への権限の移転（教育、保健、水道、職業訓練等）について21の政令が定められた。これはマリ国内における地方行政の重要性を明確に示すものである。

本案件は、中央省庁レベル及び地方行政官に対しての地方行政にかかる本邦研修およびその後のフォローアップを通して、地方行政能力を強化し、国家に対する住民の信頼回復と社会の強靱性向上を図ることを目的としている。

また、日本の対マリ国別開発協力方針では、「平和と安定」及び「持続的成長の支援」を基本方針に掲げ、重点分野「行政機関の能力強化」の下、「平和と安定プログラム」を実施することとしている。このプログラムは、マリ政府のガバナンス能力の改善を支援するとともに、新たな脅威に直面する治安維持機関の能力強化支

援を通して国内全体の治安の回復に貢献するものであり、本案件はこうした方針にも合致する。

3. 事業概要

- (1) プロジェクトサイト／対象地域名：マリ全土／本邦
- (2) 事業実施期間：2024年4月1日～2027年3月31日の期間中（計36か月）に3回の研修を予定
- (3) 事業実施体制：2024年度分は、個別専門家「地方行政能力強化アドバイザー」（2022年12月～2025年1月）のコンサルタント契約に内包化して実施する。2025及び2026年度分は、技プロ「サヘル諸国における地方行政人材開発を通じた平和と安定強化プロジェクト」のコンサルタント契約に内包化し、研修実施及びフォローアップを継続する予定。また対象者は、C/P機関であるマリ地方分権化省地方自治体総局の意向を踏まえ、広くマリ全国の州（2023年時点で19州+1特別区）の地方自治体関係者とする。地方分権化省及び地方自治体総局といった中央からの参加も排除しない。研修回数等は、1年に1回、約10名に対する2週間の本邦研修を実施し、これを3年間行う予定。

4. 事業の枠組み

- (1) 上位目標：持続可能な発展を確保するため、地域における行政サービスの質が改善される。
- (2) プロジェクト目標：地方自治体の行政官の能力が強化される。
- (3) 成果：地方自治体の行政官が本邦における研修に参加し、地方自治体が果たすべき役割について理解する。また、住民と行政の信頼醸成に資する具体的な行動計画（アクションプラン）を策定する。
- (4) 活動
 - 研修に関する告知、発表、広報の実施
 - 本研修への参加者の選定
 - 本邦での研修プログラムを作成、実施
 - 帰国研修員のモニタリング（アクションプランの実施状況等）とフォローアップ

5. 備考

特になし

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。

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、各種広報媒体で利用できるよう、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：サヘル諸国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) 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）格付けの目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：サヘル諸国及びアフリカ地域
- ② 語学能力：仏語及び英語

※ 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9月～2028年9月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約63.20人月

本邦研修（または本邦招へい）2回分に関する業務人月2.00を含みます（本経費は定額計上に含まれます）。なお、上記の業務人月は、国内移動手配に関連しJICAが契約する旅行会社への国内移動旅行の手配依頼書の送付、旅行手配内容の調整・検収、国内機関への報告を含みます。

業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意してください。

2) 渡航回数を目途 全90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
- パイロット事業の実施及びモニタリング

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- R/D（英・仏）
- 「サヘル諸国における地方行政人材開発を通じた平和と安定強化プロジェクト」基本計画策定結果（2024年4月）

- 「G5サヘル諸国の平和と安定に係る情報収集・確認調査」ファイナルレポート（2022年7月）
- 「サヘル諸国及び周辺国における若年層雇用に係る情報収集・確認調査」ファイナルレポート（2024年6月）
- 2023年度マリ国別研修報告書（2023年9月）

2) 公開資料

- クラスタ事業戦略「サヘル地域の平和と安定」（2024年4月）
([sahel240513.pdf\(jica.go.jp\)](https://sahel240513.pdf(jica.go.jp)))
- ブルキナファソ国「村落給水施設管理・衛生改善プロジェクト・フェーズ2」プロジェクト業務完了報告書（2020年）
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12354981.pdf>)
- ブルキナファソ国「学校とコミュニティ協働強化による教育の質改善プロジェクト」事業事前評価表（2020年）
(https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2020_1700348_1_s.pdf)
- ブルキナファソ国「農業を通じた栄養改善プロジェクト」事業事前評価表（2022年）
(https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2022_1900189_1_s.pdf)
- UNDP「Regional Stabilization Facility for the Liptako-Gourma | Annual Report 2023」（2023年）
(<https://www.undp.org/africa/waca/publications/regional-stabilization-facility-liptako-gourma-annual-report-2023>)

(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。なお、R/Dにも記載ありますが、カウンターパートの旅費については、基本的にはブルキナファソ側が負担の努力をするも、事業の実施に差し支えがでるようであれば、本事業からも支出できるものとしします。その場合は、受注者と JICA の間で協議し必要な経費を改めて計上します。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有/無
2	通訳の配置（英語⇄仏語）	有（*名）/無
3	執務スペース	有/無
4	家具（机・椅子・棚等）	有/無

5	事務機器（コピー機等）	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>
6	Wi-Fi	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>

※ 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フランス語です。

（6）安全管理

1）ブルキナファソ（ワガドゥグ市のみ）

①行動規制

- 「海外安全対策ハンドブック」を熟読する。特に、【5テロ・暴動（騒擾）・誘拐対策】を参照し、テロに遭遇するリスクを回避するための具体的対策、テロに遭遇した場合の具体的対策、誘拐の標的にならないための具体的対策、誘拐されてしまった場合の具体的対策、について確認し、滞在中はそれらを踏まえた行動を徹底する。
- 身分証明書を常に携帯する。
- 夜間時間帯（21時から翌朝6:00）の外出は禁止。ただし、関係者宅での食事の場合は22時までの帰宅を条件に可とする。
- 昼夜を問わず、車両による移動を基本とする。車に乗り込んだら、ただちにドアロックをし、大きく窓を開け放たない。車両の登録書を必ず携行する。
- 事務所が規定するゾーニングを遵守し、立ち入り禁止区域には立ち入らない。
- 短期滞在者が、業務外で訪問できる場所（レストラン、スーパー等含む）は事務所の定めによる。

②安全な宿舎の手配

- JICA事務所が指定したホテルに滞在する。同一案件の関係者は、原則として全員が同じホテルに滞在すること。

③通信手段

- 携帯電話を常時所持する（夜間・就寝時なども含め常時所持）。マナーモードは、会議出席時以外などは解除することとし、着信に気づかないという状況が発生しないよう留意する。必要に応じ衛星通信手段を配備する。

④移動手段

- 昼夜を問わず基本的には車両にて移動すること。21時以降の移動は原則禁止とするが、空港への移動等業務上やむを得ない場合には、事務所と相談の上許可を得た場合のみ可能とする。その際にはタクシーなどの公共交通機関を利用せず、事務所公用車またはレンタカー等を手配する。

⑤空港利用

- 出発／到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、滞在時間を最小限とする。空港内及びその付近、軍が警備している場所では写真撮影をしない（拘束、撮影機器の没収などの恐れがあるため）。出発／到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、滞在時間を最小限とする。金曜離発着便による空港の利用を極力避ける。

2) セネガル

①禁止事項

- 日没以降夜明け前の都市間移動。
- バイクの二人乗り及びバイクタクシーの利用。
- タクシーの相乗りや、ヒッチハイクをすること。

②行動規範

- 「セネガル国安全対策マニュアル」を遵守すること。
- セネガル国内で通じる携帯電話を携行すること。

③宿舎の選定

- JICA 事務所が安全を確認したホテルとすること。

3) コートジボワール

①行動規範

- 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 時までに終了する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に移動したのち、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。

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。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「1. 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。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) WS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、別見積りとなる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

379,575,000円（税抜）

なお、定額計上分 304,902,000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（4）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。

(4) 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

(5) 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	安全対策経費		26,376,000円	戦争特約保険、セキュリティオフィサー備上費	戦争特約保険料、一般業務費（特殊備人費）
2	ブルキナファソ現地国内研修・会議にかかる経費	第2章 特記仕様書（案） 第4条2.（2） ②	46,686,000円	各種研修や会議開催費。（会場費、参加者の車両費・日当・宿泊料、研修用モジュール、マニュアル・資料等作	一般業務費（セミナー等実施関連費）

				成費、講師謝金等を含む)	
3	経験共有ワークショップ／プラットフォームにかかる経費	第2章 特記仕様書(案) 第4条2.(2) ③	33,800,000円	ワークショップ、プラットフォーム開催費(資料等作成費、第三国で実施する場合の参加者の旅費、業務従事者の航空賃を含む)	一般業務費 (セミナー等実施関連費)
4	第三国研修にかかる経費	第2章 特記仕様書(案) 第4条2.(2) ①	94,640,000円	第三国研修開催費(資料等作成費、業務従事者の航空賃及び第三国国内車両費を含む)	一般業務費 (セミナー等実施関連費)
5	研修参加者用文具セット	第2章 特記仕様書(案) 第4条2.(2) ①及び③	6,000,000円	ブルキナファソ現地国内研修・会議及び第三国研修参加者用文具	一般業務費 (セミナー等実施関連費)
6	車両借り上げ費	第2章 特記仕様書(案) 第4条2.(2) ②	11,400,000円	パイロット事業(ブルキナファソ)で使用する車両	一般業務費 (車両)
7	パイロット事業の実施及びモニタリングにかかる経費(ブルキナファソ)	第2章 特記仕様書案 第4条2.(2) ②	60,000,000円	一式 (資機材費も含む)	再委託
8	ベースライン調	第2章 特記仕	6,000,000円	一式	再委託

	査	様書案 第4条2.(4) ②			
9	エンドライン調査	第2章特記仕様書案 第4条2.(4) ⑤	6,000,000円	一式	再委託
10	本邦研修にかかる経費	第2章特記仕様書案 第4条2.(3)	14,000,000円	2回分の受入期間の業務人月(3号を想定)2.0人月の報酬と直接経費	報酬 国内業務費

(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

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

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

- ブルキナファソにおいては、邦人が渡航できるのはワガドゥグ市のみです。ワガドゥグ市においては安全対策上、JICAが指定する宿泊施設以外への宿泊は認められません。このため、宿泊料については、格付の号を問わず、一律

18,650 円／泊の定額で見積もっていただく予定です。

- 2) ブルキナファソへの渡航を計画する際は、主管部に対し、原則として渡航予定月の3か月前までに希望日程を提出してください。短期渡航者 1 回あたりの滞在日数の上限は56日です。これを受け、渡航2か月前までに日程が調整されます。他方で、ブルキナファソに同時に短期できる短期渡航者数の上限は12名ですので、必ずしも希望どおりの日程で渡航できない可能性があります。また、渡航月の前月10日までに、在ブルキナファソ日本大使館へ渡航相談フォーマットを提出する必要があり、別途幣機構安全管理部への申請も必要です。
- 3) ブルキナファソ国内の移動車両は、ブルキナファソ支所が購入したものを貸与します。運転手代、燃料代、車両保険・メンテナンス代等は本見積りに計上してください。
- 4) コートジボワール国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。

以上

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)