

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7月10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：南スーダン国ジェンダーに基づく暴力被害当事者の経済的自立促進プロジェクト
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：南スーダン国ジェンダーに基づく暴力被害当事者の経済的自立促進プロジェクト

調達管理番号：24a00422

【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。

2024年7月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年7月10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：南スーダン国ジェンダーに基づく暴力被害当事者の経済的自立促進プロジェクト

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年9月 ～ 2027年11月

以下の契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2024年9月 ～ 2025年12月

第2期：2026年1月 ～ 2027年11月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

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、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払いの時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

- 1) 第1期：2024年度末（2025年3月頃）
 2) 第2期：2026年度（2026年11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

(2) 事業実施担当部

ガバナンス平和構築部 ジェンダー平等・貧困削減推進室

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2024年7月16日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年7月17日 12時
3	質問への回答	2024年7月22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8月2日 12時
6	プレゼンテーション	2024年8月7日15時～17時
7	評価結果の通知日	2024年8月20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/6MTyT96ZHM) ※2023年7月公示から変更となりました。

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。

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。
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なります。

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：<https://forms.office.com/r/cjiPVWYQeb>

注1) 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・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

- ① 電子データ (PDF) での提出とします。
- ② 上記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) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

① 宛先：e-koji@jica.go.jp

② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：24a00123_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：「24a00123_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) プレゼンテーション実施に必要な資料

3) 別提案書（第3章4.（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。

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	研修参加機関のアクションプラン実施への具体的な動機付けの方法及び研修参加機関の学び合いを促進する具体的な方法	第4条2.（1）②
2	ガイダンスノート及び「ジェンダーに基づく暴力被害者の自立と社会復帰推進アドバイザー」での取り組みを踏まえた効果的支援に関する仮説と仮説検証のためのパイロット活動案	第4条2.（1）③

3	マニュアルのテーマや骨組みを提案するための調査対象、調査内容と想定され得るマニュアルの内容	第4条2.(1)④
4	ガイダンスノートとマニュアルの活用が定着するための具体的な戦略や取り組みの内容	第4条2.(1)④

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

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2024年4月
- ・ RD署名：2024年6月28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) JICA グローバルアジェンダ（課題別事業戦略）「ジェンダー平等と女性のエンパワメント」におけるクラスター事業戦略 「ジェンダーに基づく暴力の撤廃」に寄与する協力

本事業は上記クラスター事業戦略に貢献する案件として実施するものである。クラスター事業戦略は、シナリオに基づき対象国の課題解決を目指し、ビジョンを共有して国際機関や二国間援助機関、現地関係機関等との連携・共創を図るものである。よって、本事業では、上記クラスター戦略のビジョン、シナリオ、成果目標と指標等を示しながら、南スーダンでGBV対応に取り組む他機関と協力・連携し、ともに目標達成に貢献する可能性を模索する²。

- (2) ガイダンスノートの内容に基づくアプローチ

2021年9月から2023年9月まで実施された技術協力個別案件「ジェンダーに基づく暴力被害者の自立と社会復帰推進アドバイザー」（以下、「先行案件」という。）にて作成された、ガイダンスノート『南スーダンにおける被害当事者の自

² UNDPとの連携可能性は必ず検討する。UNDPは、日本政府による無償資金協力「ジェンダーに基づく暴力への対応のためのコミュニティセンター整備計画」を通じて、中央、東及び西エクアトリア州で、GBVサバイバーの自立・社会復帰支援、司法サービス、心理ケア及び技術研修等の提供、コミュニティセンターの整備を行う事業を進めている。上記事業と本事業は、対象地域及び活動分野が一部重なっていることから、人材育成や上記事業で整備する施設の活用等における連携可能性が詳細計画策定調査にて協議された。具体的には、①UNDPが連携するパートナーの市民社会組織（CSO）がジュバ市内で研修を受ける際に、本事業の専門家が講師としてガイダンスノートの解説を行う、②ジュバ市内の市場に設立予定のコミュニティセンターを活用してパイロット活動を行うという2つの案が挙げられた。ただし、具体的な連携内容や本事業の枠組みにおける位置づけは、本事業開始後にUNDP、発注者と協議の上、策定する。

立と社会復帰支援の促進』（以下、「ガイドランスノート」という。）（南スーダンにおける被害者中心アプローチに基づく女性の経済的自立と社会復帰の方法論をまとめたもの）の内容を踏まえて活動を実施する。特に、南スーダンではジェンダーに基づく暴力（Gender-Based Violence: GBV）サバイバーを特定しない「インクルーシブ・アプローチ」を推奨しており、それゆえにGBVサバイバー女性の経済的自立支援を前面に打ち出した支援はあまり行われていない。しかしながら、GBVサバイバー女性にはニーズに沿ったケアや支援を行いつつ経済的自立支援を実施する必要がある点に留意する。また、経済的自立支援では、従来の女性向けとされる職業への技術支援に囚われず、男性領域とされる職業や業種も含めて検討する。プロジェクト全体を通じて、GBVサバイバーを単に弱者・被害者として認識するのではなく、経済領域やコミュニティ領域、世帯内など、女性自身が各領域で権力関係を変容していくような主体性や可能性を持った存在、またはその潜在的な可能性を持った存在と認識した上で取り組むこと。その一方で、女性のGBV被害からの回復の状況や、女性の職業選択等の自由意志を最重要視し、女性に過度な負担や期待をかけないように留意しながら取り組むこと。

（3）交差性の視点

南スーダンの女性は、国内避難民や第三国から帰還した人、孤児、寡婦など様々な背景を持つことが想定される。また、民族や言語の違い等、女性の中の違いと、それによって生じている個々人の状況・状態への影響に留意して活動すること。

（4）GBVの様々な形態

南スーダンでは、配偶者やパートナーによる暴力の発生率の高さが報告されているが、夫婦間の性暴力など統計上に現れないGBVの形態もある。コミュニティ内での性的暴力も多いとされている。また、GBVの1形態である児童婚も多く行われており、身体的・経済的・精神的な別の形態のGBVの発生要因ともなりえている。よって、これらの様々なGBVの形態と構造的な問題を踏まえて、研修内容策定、パイロット活動提案、ガイドライン改訂等を行う。

（5）対象地域以外の地域への波及効果の追求

カウンターパート（以下「C/P」という。）の中央政府ジェンダー・子ども・社会福祉省（Ministry of Gender, Child, Social Welfare、以下「MGCSW」という。）及び中央エクアトリア州ジェンダー・子ども・社会福祉省（State Ministry of Gender, Child, Social Welfare of Central Equatoria State、以下

「SMGCSW/CES」という。)からは、本事業の対象地域である日本人が渡航できるジュバ市内のみならず、中央エクアトリア州のそれ以外の地域及び南スーダン全体に本事業の成果を波及していくことが期待されている。よって、本事業では、日本人の渡航禁止地域で活動する国際機関や二国間援助機関、市民社会団体（Civil Society Organization、以下「CSO」という。）と連携した活動、またはこれら機関を活動の対象とした働きかけ、政府への政策提言等を通じて、本事業による波及効果の最大化を図る。

(6) 研修参加組織、及びパイロット活動実施組織に関する C/P との選定前の協議

成果 1 に関連して実施する研修の参加組織の募集、成果 2 に関連して実施するパイロット活動の実施組織の募集について、MGCSW から、より広く募集するため MGCSW の持つ支援組織情報の活用、MGCSW の持つ媒体も活用した募集等の要請を受けたことから、C/P と調整のうえ募集を行う。また、選定結果については、選定方法と選定理由について C/P に共有することが求められていることから、対応する。

(7) 南スーダン総選挙への対応

2025年2月に現在の暫定政権の任期が切れるにあたり、2024年12月に総選挙が予定されている。選挙実施の際は、前後1か月（計2か月）は日本人の渡航制限の可能性もある。また、実施準備の状況から延期の可能性も高いとされている。さらに、選挙に関係して治安悪化の可能性もありえる。よって、実施に際しては、選挙の動向等の情報収集、渡航制限の際の遠隔でのプロジェクト実施・管理方法の検討等の準備と、柔軟な対応が求められる。

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) プロジェクトの活動に関する業務

① 成果 0 に関わる活動

0-1 GBVサバイバーや暴力に脆弱な女性の経済的自立と社会復帰に向けた南スーダン内の支援の現状と課題を調査する（政策、活動、人材、組織、制度、ネットワーク等）。

0-2 先行案件及びJICA南スーダン事務所によるフォローアップ事業で実施し

たパイロット活動の成果と課題を含む結果と現状の確認と分析³、及びガイダンスノートの活用状況を査定する。

(成果0の活動概要)

成果0は、本業務の計画・実施に必要な基本情報を収集し分析するもの。活動0-1は、MGCSW、SMGCSW/CESの政策・制度・人材・取り組み・成果・課題に加え、関連する活動を行う主要な国際機関や二国間援助機関、国際NGO、MGCSW以外の政府組織の取組、成果、課題を把握するとともに、GBV撤廃に向け取り組む、または関心のあるCSOや民間企業、民間セクター組織の特定、活動状況や課題を把握し、成果1および成果2に関わる活動における研修やパイロット活動、成果3に関わるガイダンスノート改訂やマニュアル策定の方向性を具体的に企画立案する際等に活用する。また、GBV撤廃に向け取り組む、または関心のある政府組織、CSO、民間企業、民間セクター組織については、成果1に関連して実施する研修参加組織や成果2に関連して実施するパイロット活動の実施組織候補のロングリストの作成に利用する。

活動0-2は、先行案件で実施したパイロット活動及びJICA南スーダン事務所の実施するフォローアップ事業の現状や課題について調査し、本案件の成果1～3の活動に必要な情報収集・分析や関係者との意見交換を行う（課題に基づいた研修内容の骨子の検討、研修参加機関のロングリストの作成、現地傭人の候補探し、連携候補機関の特定及び意見交換、ガイダンスノートの理解度、使用状況の確認や改訂に向けた方向性に関する意見交換等を含む）。

調査報告書は英語で作成し、C/P、JICA南スーダン事務所及びJICAガバナス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室に提出する。

② 成果1に関わる活動

1-1 0-1、0-2を踏まえ、ガイダンスノートに基づき関係組織（CSO、民間セクター組織、政府関係機関）を対象にした研修計画を作成する。

1-2 GBVサバイバーや暴力に脆弱な女性の支援に意欲のあるCSO、民間セクター組織、政府機関を募集、選定する。

1-3 研修を実施する（アクションプランの作成を含む）。

³ 先行案件では4つのパイロット活動を行い、その内2つのパイロット活動をJICA南スーダン事務所がフォローアップ事業として継続・実施している。これらのパイロット活動につき、成果、好事例や教訓の確認、連携CSOや裨益者の現状・課題分析を通じて、成果1および成果2に関わる活動における研修での事例紹介や講師としての関与他、本事業におけるパイロット活動としての発展可能性につき検討する。

- 1-4 研修参加組織のアクションプランの実施状況を確認する。
- 1-5 研修参加組織を集めて、アクションプランの実施状況を共有する。
- 1-6 研修参加組織の取組のプロセスと課題、実績、好事例、教訓を分析する。

(成果1の活動概要)

成果1の活動は、CSO、民間セクター組織（民間企業含む）、政府関係機関を対象に、被害者中心アプローチや、同アプローチに則った女性の経済的自立や社会復帰の支援方法を学び、各組織によるアクションプランの策定を通じて、同アプローチに対する理解の深化を目指すもの。

研修からフォローアップまでを約1年間と想定し、事業実施中に2回（2期）行うことを想定している。

1期分の流れは以下の通り。

- ① 研修は、ジェンダー平等やGBVの基礎的な知識、ガイダンスノートの内容を含めて、被害者中心アプローチによる女性の経済的自立や社会復帰の支援に関する内容を、講義や先行案件の事例紹介等を通じて実施する。
- ② 研修の一環として、研修参加機関がそれぞれのアクションプランを作成する。アクションプラン策定にあたっては、JICA 専門家は実現可能性、持続性、効果、Do no harm 原則を踏まえて助言を行い、支援する。
- ③ 上記研修の終了後、研修参加機関はアクションプランを実行する。実行に移すにあたり、資金支援も可能とする（1 機関あたり USD1,000 を上限と想定）⁴。アクションプランを策定すれば資金支援を行うというのではなく、研修参加機関のGBV 撤廃に対する強いコミットメントに加え、GBV 撤廃、GBV サバイバー支援に効果があると認められ、JICA が適切と認める支出に対してのみ支援を可能とする。
- ④ 研修参加機関を招集して定期的にフォローアップ会合を開催し、各機関がアクションプランの実行状況を共有するとともに、互いに学び合う機会を提供する。
- ⑤ 研修の成果や課題等を分析し、第2条（1）④成果3に関わる活動で改訂するガイダンスノート等に内容を反映する。

⁴ 研修ではアクションプランを策定するまでを想定するが、その研修終了後、実行に移さずに終えることなく、主体的・自律的にアクションプランを実施していく具体的な動機付けの方法の提案を求める。その一環として、フォローアップ会合等を通じた学び合いの具体的な促進方法も含めて提案すること。

研修の想定規模は以下のとおり。

参加者数	約15名／期
開催期間	半日または1日×5日間で、講義及びアクションプランの作成指導を対面で実施想定。アクションプラン作成が研修期間内に完了しない場合は、オンラインによる指導・フォローアップを通じて策定完了することも可。ただし、研修内容や現地の状況等を鑑みて上記は変更可能。
実施場所	ジュバ市内（JICA南スーダン事務所やC/Pの庁舎を想定）
実施形態	対面。ただし、アクションプランの作成指導はオンラインも可。

定期会議の想定規模は以下の通り。

実施回数	研修終了後、3カ月に1回、1期に合計3～4回を想定。
参加者	同期の研修参加組織、C/P
開催期間	約半日／回
実施場所	ジュバ市内（JICA南スーダン事務所やC/Pの庁舎を想定）
実施形態	対面

なお、研修参加組織の候補には、本事業の詳細計画策定調査にて情報収集を行った組織⁵、2.（1）①の調査にて情報収集した組織、C/Pによる情報提供等を基に検討する。

研修一期毎に報告書（各アクションプラン含む）を英語で作成し、C/P、JICA南スーダン事務所及びJICAガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室に提出する。

③ 成果2に関わる活動

2-1 GBVサバイバーと暴力に脆弱な女性が新しいビジネスの立ち上げ（起業）やビジネスの発展のための市場可能性、利用可能なサービスやリソースを調査する。

2-2 0-1、0-2、2-1を踏まえ、パイロット活動計画の策定と、各活動の主要な関係組織を特定する。

⁵ ジュバ職業訓練センター、女性行政官ネットワーク（Women in Local Government Association: WILGA）、Glexcon社、The Hive社、南スーダン起業家組合、NGO Farson、NGO Compassion Humanity Organization、ABC Microfinance、トゥクトゥク組合、ボダボダ組合。

- 2-3 パイロット活動を主要な関係組織と共に実施する。
- 2-4 パイロット活動実施組織に対する技術指導、能力強化を行う。
- 2-5 パイロット活動実施組織のタスクフォースを形成し、定期的なピア会合を開き、モニタリング、経験共有等を行う。
- 2-6 パイロット活動のプロセスや成果、好事例、教訓、課題等を分析する。
- 2-7 省庁横断ジェンダー調整委員会やGBVサブクラスター等で、パイロット活動に関する進捗報告、成果発表を行う。

(成果2の活動概要)

成果2の活動は、被害者中心アプローチに則った女性の経済的自立や社会復帰の手法の開発・改善していくことを目的にしたもの。

活動2-1では、起業、グループビジネス、就業支援に向けた市場調査、利用可能なサービスやリソースに関して調査を行う⁶。

活動2-1の調査結果、成果0に関わる調査結果を踏まえて、GBVサバイバー女性と暴力に脆弱な女性の経済的自立や社会復帰に効果的な手法の仮説を立て、仮説を検証するためのパイロット活動の計画策定を行う⁷。パイロット活動の想定は以下の通り。

パイロット活動数	5つ程度を想定。内容や予算によって数の変更は可。
活動期間	半年～2年を想定。活動期間や活動開始時期は、活動計画・内容により異なる。
実施場所	ジュバ市内（JICA関係者の行動可能地域）
活動案	活動計画案は発注者と協議の上C/Pの合意を得る。2-6と関連して、活動毎にベースライン調査とエンドライン調査を行う。2.(3)②及び⑤も要参照。

⁶ 再委託を可とする。GBVサバイバー女性や暴力に脆弱な女性の起業（グループビジネス含む）及び就業の2つの側面から調査し、その可能性を検討する。調査内容には、有望なビジネス領域や産品のほか、ガイダンスノートに記載のとおり、伝統的に女性の仕事とされていない業種・職種の可能性も調査する。また、2.(1)③成果2に関わる活動に記載のパイロット活動案検討に必要な調査も含める（例：女性による女性の交通ビジネスの可能性を検討する場合、女性自身の移動や物流における実態・課題、女性の就業・起業の可能性や課題分析など）。就業の観点においては、サバイバー女性の雇用可能性のある企業調査、雇用における課題や支援ニーズ調査する。本市場調査および成果0に関わる調査を通じて、パイロット活動の内容を企画立案する想定。

⁷ 現時点でのガイダンスノート及び先行案件での取り組みを踏まえた効果的支援に関する仮説と仮説検証のためのパイロット活動案の提案を求める。活動案は、独自に考案したもの、詳細計画策定調査にて検討された案を更に具体化したものなど、いずれの形も問わない。ただし、その活動を通じて検証する仮説は必ず立てること。

仮説を検証する場として、詳細計画策定調査にて検討された下記案を検討に含めることとするが、調査等を踏まえた受注者による提案、下記の改善案も検討に含める。

- ・ 先行案件のパイロット活動の発展可能性：Society of Daughters of Mary Immaculate Cooperators(DMI)による村落貯蓄貸付組合（VSLA: Village Savings and Loan Association）によるグループビジネスの振興、Initiative for Peace Communication Association (IPCA)による女性運転手の就業支援と縫製業支援を検討する。
- ・ 国際機関連携無償資金協力 UNDP 「ジェンダーに基づく暴力への対応のためのコミュニティセンター整備計画」との連携：例えば、先行案件で縫製技術を習得した GBV サバイバー女性たちが、UNDP が市場に設立するコミュニティセンター及び同センターが提供するサービスを活用し、ビジネスの発展を目指す活動等を検討する。
- ・ 被害者中心アプローチに基づく女性農家支援：GBV サバイバー女性、暴力に脆弱な女性とその家族は、日々の食料を十分に確保できないケースも多い。また、農業用水、生活用水の確保は女性の仕事とされており労力、時間、安全面の負担が大きい。以上のことから、ポンプを活用した労働負担の軽減、カウピー等の栄養価が高く栽培がしやすい野菜や養鶏等の技術指導を通じた生計向上及び栄養改善、被害者中心アプローチによる女性農家の保護や回復支援、男性を含めた啓発等を含む包括的な女性農家支援を検討する⁸。
- ・ 被害者中心アプローチに基づく起業・グループビジネス：養蜂業や貿易産業省が推進するハンドクラフトなどを通じた（グループ）ビジネスの振興を検討する。ただし、市場規模・ニーズや競争力などのビジネスとしてのポテンシャルも十分精査する。
- ・ 女性フレンドリーな運輸交通ビジネス：運輸交通セクターの企業や起業家とともに、GBV サバイバー女性の運転手が女性顧客を対象にサービスを提供する、女性を対象にした女性によるビジネスの振興を検討する。
- ・ ジュバ職業訓練センターとの連携：同センターは、GBV サバイバーの技術習得に活用できる可能性の他、女性受講者も多いことから、経営層や講師の GBV 対応能力を強化することにより、GBV サバイバーの受講生

⁸ 「南スーダン・食料安全保障・生計向上のための農業振興・再活性化プロジェクト(2022-2027)」におけるビジネスモデルや女性を含む農家グループに対するパイロット活動などについて情報収集すること。また、「ジェンダー平等推進のための介入手法に係る情報収集・確認調査」のケニアでの栄養改善と女性のエンパワメントの活動も参考とする。

に対してより適切な支援を行える可能性があるため、同センターとの連携を検討する。

- ・ 行政官を対象にしたパイロット活動の可能性⁹：行政官はコミュニティの問題解決を担うとともに、GBV サバイバー保護のエントリーポイントとなることもある。よって、行政官を対象にした「南スーダン・地域開発・コミュニティ再建のための地方行政能力強化アドバイザー(2023-2026)」や WILGA¹⁰と連携し、行政官の業務・能力に関する情報収集・分析、行政官の GBV 対応能力の強化の可能性、具体的な方法について検討し、パイロット活動の可能性を模索する。
- ・ GBV サバイバーを支援する関係者のネットワーク強化：行政官、警察、コミュニティ幹部、GBV サバイバーの支援活動を行う CSO、女性の経済的エンパワメントを行う CSO、ワンストップセンター、国際機関、二国間援助機関など、サバイバーのコミュニティ保護から経済的自立支援に関わる関係者間のネットワーク強化及び円滑な GBV サバイバー支援の提供を検討する。ただし、既存の支援ネットワークも考慮する。
- ・ GIZ、世界銀行等、他の開発パートナーとの連携：GIZ、世界銀行、UN Women、UNFPA は、複数の州で GBV 対策の支援活動を計画している。よって、協働可能性を模索する。

パイロット活動の実施においては、仮説の検証に加えて、成果や教訓をガイドライン改訂やマニュアルに活用することを念頭に置き、ベースライン・エンドライン調査やモニタリングを計画し、女性たち、家族やコミュニティなど周辺の人々の変化などを十分に把握し、手法を検証する。

また、パイロット活動実施を通じた南スーダンの CSO、政府機関の能力強化も目指すことから、モニタリングの際には、助言・指導等を行う。CSO についてはパイロット活動に従事するスタッフを特殊傭人として雇用することを可とする。

パイロット活動を通じて把握した CSO、政府機関等の能力強化が必要な点については、研修等により集中的に能力強化を図ることも検討する。ケースマネジメント、ビジネスマネジメントや起業支援、活動計画・報告書作成などの基本的な業務管理能力などの分野が考えられる。

⁹ 行政官は GBV サバイバー女性の経済的自立に直接関与はしないものの、GBV サバイバー女性の保護、経済的自立や社会復帰のための環境整備等を支援することが可能。

¹⁰ ドイツ国際協力公社 (GIZ) は、複数年かけて WILGA の能力強化を行ってきた。よって、WILGA との連携では、GIZ からの情報収集や連携可能性も含めて検討する。

活動2-5では、全てのパイロット活動の関係者及びC/Pによるタスクフォースを形成し、定期的に会議を行い、取組状況・結果等を共有し、被害者中心アプローチに則った手法の開発・改善について、互いに学び合い、発展させていく機会とする。

また、結果等を分析し、第2条（1）④成果3に関わる活動で改訂するガイダンスノート等に内容を反映する。

タスクフォース会議の想定規模は以下の通り。

目的	パイロット活動の実施状況・結果を共有し、学び合いや活動の改善について議論する機会とする。
実施回数	3カ月に1回を想定。
対象者	全てのパイロット活動の実施組織、C/P
開催期間	約半日/回
実施場所	ジュバ市内（JICA南スーダン事務所やCPの庁舎の会議室を想定）
実施形態	対面

活動 2-1 の調査報告書及び各パイロット活動の報告書を英語で作成し、C/P、JICA 南スーダン事務所及び JICA ガバナンス・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室に提出する。

④ 成果 3 に関わる活動

3-1 0-1、0-2の結果、1-4、2-3の活動状況、及び対象者の分析を踏まえ、ガイダンスノートの実践を促進するガイダンスノート改訂の方向性、マニュアルを提案する（対象者の分析¹¹を含む）。

3-2 活動0-2, 1-4, 1-6, 2-3, 2-5, 2-6を踏まえてマニュアル（案）を作成する。

3-3 マニュアル（案）について想定ユーザーとコンサルテーションを行い、必要に応じて修正を加える。

3-4 活動1-4、1-6、2-3、2-5、2-6、2-7を踏まえてガイダンスノートを改訂する。

¹¹ マニュアルのテーマや骨組みを提案するために想定し得る具体的な調査対象や調査内容、また、後述のDMIIによるVSLA活動やグループビジネス振興を含めて、現時点で想定し得るマニュアルの内容を提案すること。

3-5 プロジェクト活動の成果に基づき、MGCSW及び必要に応じてSMGCSW/CESや関連省に対し、被害者中心アプローチとガイダンスノートを採用する政策策定を提言する。

3-6 省庁横断ジェンダー調整委員会やGBVサブクラスター等にてマニュアル、ガイダンスノート改訂版の内容の妥当性を確認し、政策提言書を発表する。

3-7 MGCSWがガイダンスノート改訂版（その一部であるマニュアルを含む）を承認する。

3-8 多様な関係者に対して、ガイダンスノート改訂版とマニュアルに関する理解を深めるため、ワークショップやメディアを通じた周知活動を行う。

3-9 成果1の研修の参加組織や成果2のパイロット活動の関係組織を含めた様々な関係者におけるマニュアルやガイダンスノート改訂版の活用状況を調査し、必要に応じて助言等の支援を行い、活用を促進する。

（成果3の活動概要）

先行案件で作成したガイダンスノートは、被害者中心アプローチに基づく女性の経済的自立や社会復帰を効果的に支援する手法を取りまとめたものであるが、内容を発展・充実させる余地があることや、実践にあたり支援者が参照するマニュアル等を追加することにより、ガイダンスノートの活用を促進していく必要がある。

よって、成果0、1、2の活動を通して得た知見を基に、ガイダンスノートの改訂やマニュアル等の作成を行う。また、マニュアルは、ガイダンスノートの一部という位置づけだが、内容・ボリュームにより別冊とすることも検討する。

マニュアルのユーザーは、南スーダンのGBVサバイバー支援者・団体を想定する。現地の人々の状況を踏まえて、汎用性が高く、理解しやすく実用的なものとする（例えば、詳細でページ数の多いマニュアルになる場合は簡易版も併せて作成するなど）。内容、ページ数や媒体は、活動3-1でC/Pと発注者に提案する。マニュアル（ドラフト）は、活動3-3で想定ユーザーとコンサルテーションを行い修正する。

現地の状況をよく理解し、適切な支援を行っているCSOの手法をマニュアルとして取りまとめることも検討する。例えば、DMIが行っている、被害者中心アプローチに基づくVSLA活動、VSLAによるグループビジネス振興などの手法などが候補の一つとなり得る。CSOの手法をマニュアルとして取りまとめる場合は、CSOの能力強化の一環として、CSOスタッフによる作成を支援

するなどのやり方が考えられる。

ガイダンスノート改訂版とマニュアルは、GBV対応を行う関係者が集うグループ（GBVサブクラスター）の会議等で説明し、実務者のフィードバックを得て完成させる。

ガイダンスノート（改訂版）やマニュアルは、GBVサバイバー女性支援や女性の経済的エンパワメント支援を行う団体・政府関係機関に使用され、それにより事業の質が向上することが重要であり、利用促進のためのワークショップや、成果1及び2の活動に参加した団体・政府関係機関を中心として、活用の定着を図るためのモニタリング・助言等のフォローアップ活動を行い、利用の定着を図る¹²。

また、南スーダンの中央政府や州政府が、本事業による知見や被害者中心アプローチ、ガイダンスノートの内容を政策に反映することによる本事業の成果の持続性や波及効果の強化を目指し、政策提言を行う。対象の政策は、中央政府・州政府レベル問わず、また、ジェンダーに特化した政策に限らず、労働、貿易、経済等、幅広い政策を検討対象とする。よって、既存の政策の改訂可能性や新規政策策定のタイミングなど反映可能性のある政策を特定する調査分析を行い、対象となる政策を特定し、それらの政策に対する具体的な政策提言書を作成し、C/P及び対象省庁に提出する。

（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

¹² 現時点で想定し得る、ガイダンスノートとマニュアルの活用が定着するための具体的な戦略及びワークショップなどの実施やフォローアップ活動の具体的な内容を提案すること。

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

本業務では以下の対応を行う。

- ▶ 受注者は、成果1に関わる活動中の研修、成果2に関わる活動中の各パイロット活動に対し、その成果や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、各々の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C/P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

本業務では以下の対応を行う。

- ▶ 成果1に関わる活動中の研修、成果2に関わる活動中の各パイロット活動の成果や目標の達成状況を評価するため、各々の終了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

本業務では以下の対応を行う。

- 合意文書に記載された活動を実施する。モニタリングシート含む各種報告書等において、右の活動の進捗・成果を報告する
- パイロット活動の分野に応じた『JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

第5条 報告書等

1. 報告書等

本業務は、各期それぞれに作成する。

- 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	1部
ワーク・プラン	第1期業務開始から1か月以内	英語	電子データ	1部
活動0の調査報告書 (要約を含む)	2025年2月末 (第1期・部分払成果品)	英語	電子データ	1部
成果1 研修実施報告書 (要約、ベースライン・エンドライン調査結果、各アクションプランの内容と実施状況を含む)	研修1期、2期の各終了時	英語	電子データ	各1部
成果2 パイロット活動の報告書 (要約、ベー	各パイロット活動の終了時 (5回想定)	英語	電子データ	各1部

スライン・エンドライ ン調査結果を含む)				(計5部を 想定)
成果3 マニュアル	各マニュアルの新規 作成完了時 (2回)	英語	電子データ	各1部 (計2部を 想定)
成果3 ガイダンスノー ト改訂版	ガイダンスノート改 訂版完了時	英語	電子データ	1部
成果3 政策提言書	政策提言書作成完了 時	英語	電子データ	1部
モニタリングシート	原則6ヶ月に1回 モニタリングシート Ver.4 : 2026年10月31 日 (第2期・部分払成 果品)	英語	電子データ	1部
業務進捗報告書	第1期の契約履行期限 末日	日本語	電子データ	1部
業務完了報告書	第2期の契約履行期限 末日	日本語	電子データ	1部
			CD-R	2枚
事業完了報告書 (Project Completion Report)	第2期の契約履行期限 末日	英語	電子データ	1部
			CD-R	2枚

- 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)第5条2. 技術協力作成資料に記載の資料
- (カ)成果1に関わる活動の一期毎の報告書（アクションプラン含む）
- (キ)成果2に関わる活動のパイロット活動毎の実施報告書
- (ク)供与機材・携行機材実績（パイロット活動で機材を供与した場合）
- (ケ)合同調整委員会議事録等
- (コ)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) 成果0の調査報告書
- (2) 成果1の研修実施報告書
- (3) 活動2-1の調査報告書
- (4) 成果2のパイロット活動報告書
- (5) ガイダンスノート改訂版
- (6) マニュアル
- (7) 政策提言書

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	市場調査	期間は3ヵ月を想定。活動2-1の起業やビジネスの発展のための市場可能性、利用可能なサービスやリソースを調査。	1回	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。

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：南スーダン共和国（南スーダン）

案件名： ジェンダーに基づく暴力被害当事者の経済的自立促進プロジェクト
Project for Economic Empowerment for Gender Based Violence Survivors

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における当該セクターの開発の現状・課題及び本プロジェクトの位置付け

南スーダンでは、長期化する紛争影響下において、ジェンダーに基づく暴力¹³（Gender-based violence。以下、「GBV」という。）が深刻な社会問題となっている。南スーダンは東アフリカの中でも2番目に発生率の高い国であり、女性人口の49.6%は、配偶者やパートナーによる暴力（Intimate Partner Violence: IPV。身体的か性的暴力、または両方）を受けている¹⁴。婚資を目的とする児童婚も多く見られる。

南スーダン政府は、国連安全保障理事会決議第1325号「女性・平和・安全保障」（2000年10月採択）の実施に向けた国内行動計画（2015-2020）、「南スーダンにおけるGBVの防止、暴力からの保護及び暴力への対応に関する標準作業手順書（Standard Operating Procedure: SOP）」（2017年策定）、GBV撤廃法（2022年策定）など、ジェンダー平等の推進やGBVの予防や対応に関する政策等の整備を進めてきた¹⁵。また、『再活性化された南スーダン国家開発戦略(SNDS) 改訂版』（2022-2027）では、優先課題としてジェンダー平等及びGBVの撤廃推進にかかる政策・法整備の強化を掲げている。

一方で、紛争の影響による混乱や財政難を理由として行政機関は十分な機能を果たせておらず、人道支援団体による援助も短期的で、予防や一時的な保護、加害者処罰へ集中しており、中長期的な視点に立ったGBV被害当事者（以下、「サバイバー」という。）の経済的自立・社会復帰の取組は少ない。

そのような状況下、JICAは、2018年度の南スーダンでのGBV課題への対応に係る調査¹⁶結果を基に、2021年9月から2年間、サバイバーの保護や自立、社会復帰を目的とした個別専門家案件を実施した。同案件では、中央政府ジェンダー・子ども・社会福祉省（以下、「Ministry of Gender, Child, Social Welfare: MGCSW」という。）及び中央エクアトリア州ジェンダー・子ども・社会福祉省（以下、「State Ministry of Gender, Child, Social Welfare of Central Equatoria State: SMGCSW/CES」という。）とともに、女性支援を行うNGOを対象に、被害者中心アプローチ¹⁷に基づくサバイバーの心理社会ケアと、自立支援や社会復帰を一体化したパイロット活動を実施した。この活動では、GBVサバイバーが経済的自立や社会復帰に至るまでには、従来の生計向上の支援のみでは不十分であり、必要とされる心理社会ケアを提供しつつ、サバイバーの選択を尊重

¹³ 男性を優位とする不平等な力関係の下、社会・文化的に基底された性役割や規範を背景に、女性あるいは男性にふるわれる暴力。（例：配偶者やパートナーによる暴力、性暴力、児童婚）

¹⁴ UNFPA, 2023, '[South Sudan rank Second in SGBV prevalence rate in East Africa – a new study indicates.](#)'

¹⁵ SOPとGBV撤廃法は策定されたものの、国会未承認の状況。

¹⁶ <https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000041594.html>

¹⁷ 本事業では、クラスター事業戦略に併せて、'survivor-centered approach'を「被害者中心アプローチ」と訳す。

し、その意思を実現できるよう、回復から生計向上・社会復帰等に必要な知識・技術の提供や実践の機会提供までを支援することで、今までとは異なる有効な支援方法を示した。更にサバイバーが「男性の仕事」と思われている運転業務や、コミュニティの課題解決への貢献に取り組むなど、個人の回復・経済的エンパワメントに加えて、社会に新しい可能性を生み出すまで至った。最終的に、それらの経験を『南スーダンにおける被害当事者の自立と社会復帰支援の促進』（以下、「ガイダンスノート」という。）としてまとめた。しかし、更なる手法の開発や効果の検証に加えて、これらの取組手法を同国の市民社会団体、企業・ビジネスグループ、政府機関、開発ドナー等が理解し、実践していくような面的な展開のためのマニュアル整備等の必要性が残されている。

そのため、本事業は、MGCSW 及びSMGCSW/CES をカウンターパート機関(以下、「CP」という)とし、これまでの支援による蓄積を活用しつつ、被害者中心アプローチに基づく女性の経済的な自立と社会復帰支援の強化に向けて、CPや市民社会団体、企業・ビジネスグループ、政府機関等の能力強化を図り、GBV対策に取り組むものである。

(2) GBV対策に対する我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

本事業は、我が国の「対南スーダン国別開発協力方針」（2021年9月）の重点分野「包摂的な社会サービスの向上」において、女性の社会・経済への統合と参加を促進する社会サービスの向上を支援する点、及びTICAD8チュニス宣言で掲げられた「民主主義の定着のためには持続的かつ長期的な取組みが不可欠であることを認識し、社会基盤の構築並びに若者及び女性の生活向上支援が重要であることを強調」「女性と若者が、平和で持続可能かつ強靱な社会を構築するための全ての取組みの中心にいないなければならない」との方針とも合致する。

また、JICA グローバルアジェンダ「ジェンダー平等と女性のエンパワメント」（2022年2月）においても「ジェンダーに基づく暴力の撤廃」及び「ジェンダースマートビジネスの振興」を重点的に取り組むとしている。本事業は、南スーダンのGBVサバイバーの経済的自立と社会復帰に貢献する事業である。

GBV被害当事者の経済的な自立への取組は、SDG5（ジェンダー平等と女性のエンパワメント）及びSDG8（包摂的で持続可能な経済成長と雇用促進）と合致する。さらに、脆弱な立場にあり貧困に陥りやすいサバイバーの経済的エンパワメントは、SDG1（貧困の撲滅）に貢献する。その結果は、SDG10（国内間の不平等の削減）及びSDG16（平和で包摂的な社会の促進）にも寄与する。

(3) 他の援助機関の対応

GBVの課題に対し、様々な二国間・多国間機関及び国際NGOが人道支援及び開発の観点から取組を行っている。これらの援助機関は、全国及び州レベルで、政府及び現地の市民社会団体と「GBVサブクラスター」と呼ばれるネットワークを形成し、取り組みや課題の共有、GBVに係る啓発活動等を行っている。主要な援助機関として、国連南スーダン派遣団（UNMISS）、国連開発計画（UNDP）、国連人口基金（UNFPA）、世界銀行（WB）、国連女性機関（UN Women）、ドイツ国際協力公社（GIZ）、外務・英連邦・開発省（FCDO）、米国援助庁（USAID）等が、GBV対策における予防・保護・経

済的エンパワメントの取組を行っている。そのうち、UNDPとUNFPAは日本政府からの資金協力による事業を実施している（詳しくは3.（8）2）を参照）。

3. 事業概要

（1）事業目的

本事業は、中央エクアトリア州ジュバ市において、政府関係組織・市民社会団体・民間企業等の関係団体の能力強化、GBV 課題への効果的な対応方法の開発・改善、ガイドランスノートの改訂等を行うことにより、被害者中心アプローチに基づく取組の強化を図り、もって GBV サバイバーや暴力に脆弱な女性 の経済的な自立と社会復帰の促進に寄与するもの。

（2）プロジェクトサイト／対象地域名

中央エクアトリア州ジュバ市。ジュバ市内の具体的なパイロット活動地については、案件開始後の調査を通じて特定する。

（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： MGCSW、SMGCSW/CES、市民社会団体、企業・ビジネスグループ、政府機関、等

最終受益者：中央エクアトリア州ジュバ市のGBVサバイバー、暴力に脆弱な女性

（4）事業実施期間

2024年10月～2027年10月を予定（計36カ月）

（5）事業実施体制

実施機関は MGCSW 及び SMGCSW/CES。MGCSW はプロジェクト全体の監督、SMGCSW/CES はプロジェクトの各活動の実施を担う。研修対象、パイロット活動の連携や協力相手として、市民社会団体、企業・ビジネスグループ、政府機関、開発ドナー等を想定。具体的な組織は、案件開始後に特定する。

（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

「食料安全保障・生計向上のための農業振興・再活性化プロジェクト」(2022-2027)では、市場に向けた農業の可能性を模索するべく、女性を含む農家グループに対してパイロット活動を実施しており、同事業で得られた知見を元に本事業においても農業を通じた経済的自立・社会復帰の可能性を検討できる。また、「地域開発・コミュニティ再建のための地方行政能力強化アドバイザー」(2023-2026)は、行政官能力強化の一環としてコミュニティのニーズへの対応能力強化にも取り組むことから、GBVに関するコミュニティのニーズ調査や、行政官のGBV対応能力強化を図る際には同案件と連携することを検討する。また、「南部スーダン基礎的スキル・職業訓練強化プロジェクト」(2006年～2009年)、紛争予防・平和構築無償資金協力「ジュバ職業訓練センター拡張計画」(2013年完工)、「基礎的スキル・職業訓練強化プロジェクトフェーズ2」(2010年～2013年)で対象としたジュバ職業訓練センターは、GBVサバイバーの技術習得に活用できる可能性の他、同校は女性受講者も多いことから、経営層や講師のGBV対応能力を強化することで、GBVサバイバーの受講生に対してより適切な支援を行える可

能性がある。さらに、課題別研修「ジェンダーに基づく暴力の撤廃」では研修員として実施機関から2名、課題別研修「アフリカにおける女性のビジネス・起業の推進」では同3名を受け入れている。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

UNDPは、日本政府による無償資金協力「ジェンダーに基づく暴力への対応のためのコミュニティセンター整備計画」を通じて、中央、東及び西エクアトリア州で、GBVサバイバーの自立・社会復帰支援、司法サービス、心理ケア及び技術研修等の提供、コミュニティセンターの整備を行う事業を進めている。上記事業と本事業は、対象地域及び活動分野が一部重なっていることから、人材育成や上記事業で整備する施設の活用等における連携を検討しており、本事業開始後に連携内容を具体化する。

(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」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

本事業は、紛争影響を受けた女性の経済的自立や社会復帰・参画、男性を含むコミュニティのジェンダー意識・行動変容を促すことにより、コミュニティの社会的結束を強化する点や、サバイバーの保護や生計向上に関わる様々な行政・支援機関や市民社会団体（以下、「CSO」という）等との協働で、包括的なサバイバー支援（機能的かつ包摂的な行政サービスの実現）を図る事により、行政-コミュニティ間の信頼醸成を図る点が、南スーダンの平和構築に貢献する。また、GBV課題への対応と平和構築の双方に関係する「女性・平和・安全保障（WPS: Women, Peace and Security）¹⁸」の方針に合致する。

3) ジェンダー分類:

【ジェンダー案件】GI (P)（女性を主な裨益対象とする案件）

<活動内容/分類理由>南スーダンは紛争による長引く影響や家父長的な社会規範により、女性は暴力に脆弱な立場に置かれ、GBV被害に遭うリスクが高く、サバイバーも多い。更に、こうしたサバイバーは長期に渡る身体的・精神的な影響を抱え、経済的自立を果たす上での負担も大きい。一方、同国の政府や市民社会団体、企業側は、サバイバーの経済的自立に係る支援能力が不足しているという課題がある。本事業では、サバイバーのニーズに沿った取組手法の開発や支援者に対する研修、サバイバー支援のためのガイドライン・マニュアルの作成・改訂を通じて、支援側の能力を強化し、サバイバーの経済的自立や社会復帰に貢献する。また、指標として能力強化が図られた団体の数等を設定するため。

(8) その他特記事項

特に無し。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標: 被害者中心アプローチに基づく取組強化により、GBV サバイバ

¹⁸ [女性・平和・安全保障に関する行動計画 | 外務省 \(mofa.go.jp\)](https://www.mofa.go.jp/press/2022/02/22_001.html)

一や暴力に脆弱な女性の経済的な自立と社会復帰が促進する。

指標及び目標値：

- ・ 被害者中心アプローチに基づく、女性の経済的自立支援と社会復帰（ガイドランスノートに沿った支援）を実践するCSO、企業・ビジネスグループ、政府機関の数（●団体）
- ・ 上記実践団体の支援を受けた女性のうち経済状況が改善したと回答した女性の割合（●%）
- ・ 政策におけるGBV撤廃を志向した被害者中心アプローチの言及

※ ●は事業終了1年前までに設定する。

（2）プロジェクト目標: ジュバ市において、「被害者中心アプローチ」に基づくGBVサバイバーや暴力に脆弱な女性の経済的自立と社会復帰に向けた取組が強化される。

指標及び目標値：

- ・ 被害者中心アプローチに基づくアクションプランを実施した関係機関が■組織
- ・ 成果1の参加者によるピア会合と成果2のタスクフォース会議を合計■回実施
- ・ ガイドランスノートに沿った支援を実施する組織が■団体
- ・ 被害者中心アプローチ採用に関する政策提言書をMGCSWIに提出

※ ■は、第2回合同調整委員会実施前までに確定する。

（3）成果

成果0：南スーダンのGBVサバイバーや暴力に脆弱な女性の経済的自立と社会復帰を推進する支援の現状と課題が分析される。

成果1：多様な関係機関がGBV課題と被害者中心アプローチに基づく対応に関する理解を深める。

成果2：GBVサバイバーや暴力に脆弱な女性の経済的自立と社会復帰を支援する、被害者中心アプローチに基づく対応の発展を目指すパイロット活動が実施される。

成果3：ガイドランスノート『南スーダンにおける被害当事者の自立と社会復帰支援の促進』が改訂される（マニュアルの追加含む）。

（4）活動

0-1 GBVサバイバーや暴力に脆弱な女性の経済的自立と社会復帰に向けた南スーダン内の支援の現状と課題を調査する（政策、活動、人材、組織、制度、ネットワーク等）。

0-2 「ジェンダーに基づく暴力（SGBV）被害者の自立と社会復帰推進アドバイザー業務」及び事務所主管フォローアップ案件で実施のパイロット活動の成果と課題を含む結果と現状の確認と分析、及びガイドランスノートの活用状況を査定する。

- 1-1 0-1、0-2を踏まえ、ガイダンスノートに基づき関係組織（CSO、民間セクター組織、政府関係機関）を対象にした研修計画を作成する。
- 1-2 GBVサバイバーや暴力に脆弱な女性の支援に意欲のあるCSO、民間セクター組織、政府機関を募集、選定する。
- 1-3 研修を実施する（アクションプランの作成を含む）。
- 1-4 研修参加組織のアクションプランの実施状況を確認する。
- 1-5 研修参加組織を集めて、アクションプランの実施状況を共有する。
- 1-6 研修参加組織の取組のプロセスと課題、実績、好事例、教訓を分析する。

- 2-1 GBVサバイバーと暴力に脆弱な女性が新しいビジネスの立ち上げ（起業）やビジネスの発展のための市場可能性、利用可能なサービスやリソースを調査する。
- 2-2 0-1、0-2、2-1を踏まえ、パイロット活動計画の策定と、各活動の主要な関係組織を特定する。
- 2-3 パイロット活動を主要な関係組織と共に実施する。
- 2-4 パイロット活動実施組織に対する技術指導、能力強化を行う。
- 2-5 パイロット活動実施組織のタスクフォースを形成し、定期的なピア会合を開き、モニタリング、経験共有等を行う。
- 2-6 パイロット活動のプロセスや成果、好事例、教訓、課題等を分析する。
- 2-7 省庁横断ジェンダー調整委員会やGBVサブクラスター等で、パイロット活動に関する進捗報告、成果発表を行う。

- 3-1 0-1、0-2の結果、1-4、2-3の活動状況、及び対象者の分析を踏まえ、ガイダンスノートの実践を促進するガイダンスノート改訂の方向性、マニュアルを提案する（対象者の分析を含む）。
- 3-2 活動0-2、1-4、1-6、2-3、2-5、2-6を踏まえてマニュアル（案）を作成する。
- 3-3 マニュアル（案）について想定ユーザーとコンサルテーションを行い、必要に応じて修正を加える。
- 3-4 活動1-4、1-6、2-3、2-5、2-6、2-7を踏まえてガイダンスノートを改訂する。
- 3-5 プロジェクト活動の成果に基づき、MGCSW及び必要に応じてSMGCSW/CESや関連省に対し、被害者中心アプローチとガイダンスノートを採用する政策策定を提言する。
- 3-6 省庁横断ジェンダー調整委員会やGBVサブクラスター等にてマニュアル、ガイダンスノート改訂版の内容の妥当性を確認し、政策提言書を発表する。
- 3-7 MGCSWがガイダンスノート改訂版（その一部であるマニュアルを含む）を承認する。
- 3-8 多様な関係者に対して、ガイダンスノート改訂版とマニュアルに関する理解を深めるため、ワークショップやメディアを通じた周知活動を行う。
- 3-9 成果1の研修の参加組織や成果2のパイロット活動の関係組織を含めた様々な関係者におけるマニュアルやガイダンスノート改訂版の活用状況を調査し、必要に応じて助言等の支援を行い、活用を促進する。

5. 前提条件・外部条件

（1）前提条件

- ・ 日本人に対する南スーダンへの渡航禁止措置がない。

(2) 外部条件

- ・ 紛争が発生しない等、治安状況が極端に悪化しない。
- ・ 極端なインフレや物価上昇が発生しない。
- ・ 活動1及び2の多くの参加団体が倒産・運営停止しない、または多くの参加者が所属団体を離れない。

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

ネパール「ジェンダー主流化及び社会的包摂促進プロジェクト」(評価年度2017年)では、持続性の確保のため、事業で構築したメカニズムを政策に組み込む等、戦略を策定し実現する重要性を指摘している。よって、本事業では、ガイダンスノートを含むマテリアルを政策に入れ込む提言を行う。

ケニア「ジェンダー視点に立った農業普及推進プロジェクト」(評価年度2022年)では、他機関との連携は事業形成・開始から協議し、事業間の連携による相乗効果により、持続可能性や利益・インパクトの向上が見込めることを指摘している。本事業では、UNDPやCSO等、他機関との連携を準備段階から行っている。

ホンジュラス「地方女性のための小規模企業支援プロジェクト」(評価年度2014年)では、女性グループは状況変化があっても、事業を通じて作成されたマニュアルを用いて活動を維持しており、汎用性の高いマニュアルやガイドラインを作成することが重要である。一方、ナイジェリア「女性の生活向上のための女性センター活性化支援プロジェクトフェーズ2」(評価年度2018年)では、詳細でページ数の多いマニュアルになる場合、簡略版マニュアルと併用することが効果的と指摘されている。よって、本事業でのマニュアル作成は、現地の人々の状況を踏まえて、汎用性が高く、またマニュアルの簡易版も作成するなど、理解しやすく、かつ使いやすいものを作成する。

以 上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

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

(2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の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るよう、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。

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、半年に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（半年に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、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

5. 業務完了報告書／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：ジェンダー主流化（女性の経済的エンパワメント含む）、ビジネス開発／ビジネス支援に係る業務。両方があることが望ましい。

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(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、15 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／○○

※ 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／○○）格付の目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：南スーダン国及び東アフリカ地域
- ② 語学能力：英語

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

2. 業務実施上の条件

（1）業務工程

本業務は、2024年9月～2027年11月までの38か月間実施し、2024年9月～2025年12月までを第1期、2026年1月～2027年11月までを第2期と想定する。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1）業務量の目途

約 34.90 人月

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すること。

2）渡航回数を目途 全30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。

➤ 市場調査

（4）配付資料／公開資料等

1）配付資料

- 技術協力プロジェクト「ジェンダーに基づく暴力被害当事者の経済的自立促進プロジェクト」に関する討議議事録（Record of Discussions: R/D）
- 同プロジェクト協議議事録（Minutes of Meetings: M/M）
- ガイダンスノート『南スーダンにおける被害当事者の自立と社会復帰支援の促進』（和文及び英文）
- 「ジェンダーに基づく暴力（SGBV）被害者の自立と社会復帰推進アドバイザー」業務完了報告書（長期専門家）

- 同上（短期専門家）
- 南スーダン事務所主管事業「Follow-up activities for empowerment of women's network groups of JICA pilot project on Economic Empowerment and Social Reintegration of SGBV survivors and vulnerable women in Juba」の契約における DMI の TOR
- 同上・IPCA の TOR
- UNDP「ジェンダーに基づく暴力への対応のためのコミュニティセンター整備計画」プロジェクト・ドキュメントと実施体制
- UNFPA「Responding to emergency and unpredictable humanitarian needs of vulnerable women, men, boys, and girls in South Sudan (FY2023-2024)」プロジェクト・ドキュメント
- 詳細計画策定調査時の面談録
- JICA「地域開発・コミュニティ再建のための地方行政能力強化アドバイザー」案件概要表
- 「ジェンダー平等推進のための介入手法に係る情報収集・確認調査」ケニアでの栄養改善と女性のエンパワメントに係る報告書

2) 公開資料

- [『クラスター事業戦略「ジェンダーに基づく暴力（SGBV）の撤廃」』](#)
 - [「アフリカ地域 紛争影響国におけるジェンダーに基づく暴力課題への対応に係る情報収集・確認調査報告書」](#)
 - [「食料安全保障・生計向上のための農業振興・再活性化プロジェクト」](#)

(5) 対象国及びJICAからの便宜供与

概要は、以下のとおりです。詳細については、R/Dを参照願います。なお、専門家のプロジェクトオフィスに関しては、詳細計画策定調査時に日本側よりSMGCSW/CESに対してプロジェクトオフィススペースの確保を要請し、SMGCSW/CES敷地内の庁舎の部屋が提供される予定です。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

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 南スーダン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。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

(参考) JICA の国別安全対策情報 : <https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>

南スーダンにおける主な行動範囲は次の通り。但し、現地の治安状況等により変更が生じる可能性があるため、渡航前の安全管理部によるブリーフィング及び南スーダン事務所による到着時のブリーフを受けること。また、JICA 南スーダン事務所及び安全対策アドバイザーによる日常的な安全対策に係る連絡・指示を厳守すること。

- 1) ジュバ渡航に際し、事前に必要な書類（渡航連絡票、安全管理情報シート、緊急連絡先届）を JICA 南スーダン事務所に提出し、JICA 安全管理部の渡航承認を得ること。
- 2) JICA と契約関係のある関係者が活動可能な範囲は、ジュバ市街地を中心する定められた地域のみであり、ジュバ市以外への移動は不可とする。
- 3) JICA 専門家は JICA 事務所が指定する宿泊施設を利用する。
- 4) JICA 専門家は、JICA 南スーダン事務所が配備する防弾車（1 台につき 4 人まで乗車可能）の利用を必須とする。運転手の運転に注意し、事故等が発生した場合は速やかに南スーダン事務所に連絡し指示に従うこと。乗車中は必ず施錠し、シートベルトを着用すること¹⁹。
- 5) ジュバ滞在中は、各自携帯電話及び無線機を携行すること（無線機は JICA 事務所から貸与する。毎週、無線による通信チェックに参加すること）。
- 6) 移動にあたっては、ID カードまたは（有効な南スーダン査証や外国人登録を付した）旅券（写）を所持する（滞在が 6 か月を超える場合は、労働許可証の取り付けが必要）。

¹⁹ 安全対策上、原則として、1プロジェクトの1回の渡航に際し、防弾車1台（4人乗り）のみアレンジ予定。

- 7) 原則として、18時～6時は外出禁止とする。
- 8) 有事の際は、JICA南スーダン事務所の指示に従い、国外退避もしくは予防的措置（一時退避）を実施する。なお、リスクが予見された時点で外出を取りやめること。

3. プレゼンテーションの実施

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

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

4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2023年10月（2024年7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「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】

231,453,000円（税抜）

なお、定額計上分 56,194,000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（４）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。

（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	戦争特約保 険料	第3章 プロポーザ ル作成に係る留意事 項、2. 業務実施上 の条件（2）業務量 目途と業務従事者構 成案 2）渡航回数の 目途	9,694,000円	・ 1回の渡航を最大 23日と想定し26回 渡航分 ・ 1回の渡航を最大 31日と想定し4回渡 航分	戦争特約 保険料
2	現地再委託 費	「第2章 特記仕様 書案、【2】特記仕 様書（案）第4条 業 務の内容、1. 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 ③成 果2に関わる活動	2,000,000円	市場調査	再委託費
3	パイロット活 動経費	同上	40,500,000円	パイロット活動5つ 程度想定（特殊傭人 費・活動経費）	一般業務費
4	マニュアルド ラフト作成経 費	「第2章 特記仕様書 案、【2】特記仕様書 （案）第4条 業務の 内容、1. 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 ④成果3に関わ る活動	4,000,000円	マニュアル2つの各 ドラフトを作成（特 殊傭人費）	一般業務費

（6）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）

（7）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。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）として航空賃の総額の10%を加算して航空賃を見積もってください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

（8）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。

（9）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)

（10）その他留意事項

1) 現地業務期間における日当・宿泊費について

南スーダンに渡航するJICA専門家は、JICA南スーダン事務所が指定する宿舎に宿泊する。宿泊費（光熱費、共益費、家具賃貸料に相当する額を含む）はJICA事務所にて支払いを行っているため、見積書では計上しないこととする。他方、朝食代・夕食代見合いとして一夜当たり5,800円を計上すること。

2) 現地における傭人費

本業務における傭人費には、自動車運転手を必ず計上すること（JICAが貸与する防弾車の自動車運転手はJICA事務所にて契約し本事業に配置するが、その費用は運転手所属先に本事業の一般業務費より支出する。1名、800米ドル/月計算）。また、プロジェクトの運営を補佐する現地傭人を計上することも可能とする。ただし、南スーダンでは、プロジェクトで現地傭人を傭上することに対し、C/Pから極めて大きな抵抗を受けることがある（行政官の給与遅配が常態化する中、プロジェクトが雇用する現地傭人が比較的高額な給与を受給する状況は受け入れがたいという問題提起が南スーダンにおける案件等にて発生）。そのため、C/Pとの信頼関係構築やプロジェクト活動の円滑な実施のため、現地傭人を雇用する場合には、事前にその業務目的や選定方法等について、JICA南スーダン事務所に相談の上、C/Pの十分な理解を得ること。

3) 車両に係る費用

プロジェクト専門家が使用する車両については、JICA南スーダン事務所にて本事業

用の防弾車1台を貸与する予定であり、車両保険や修理は南スーダン事務所が支出する。日常の燃料費や維持管理に係る費用のみ見積書に計上すること。なお、防弾車1台に（運転者を除く）4名が乗車可能。それ以上の乗車が必要な場合は都度JICA事務所に前広に相談すること。

4) プロジェクトオフィスの維持管理費、通信費等

プロジェクトオフィスは、C/Pより提供される（安全対策上必要な改修等は JICA 事務所にて実施する）が、オフィス家具や消耗品、電力安定器、非常電源の燃料費や清掃を含む維持管理費、通信費は見積書に計上すること。

5) C/Pの携帯電話使用料

MGCSWとSMGCSW/CESの携帯電話使用料(Airtime)を計上すること。SMGCSW/CESは4名分、MGCSWは4名分だがSMGCSW/CESの半額を支給する。

別紙：プロポーザル評価配点表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	(6)	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
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)

プレゼンテーション実施要領

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

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

以上