

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）に基づき下記のとおり公示します。

2025年1月22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：ソマリア国若者と脆弱層の雇用及び起業促進に係る能力強化プロジェクト
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：ソマリア国若者と脆弱層の雇用及び起業促進に係る能力強化プロジェクト

調達管理番号：24a00289

【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10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025年1月22日
独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部

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：ソマリア国若者と脆弱層の雇用及び起業促進に係る能力強化プロジェクト

(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）：2025年3月 ～ 2028年5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。

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。

(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) 2025年度(2025年11月頃)
- 2) 2026年度(2026年11月頃)
- 3) 2027年度(2027年11月頃)

2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先: outm1@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

経済開発部 民間セクター開発グループ第二チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年 1月 28日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 1月 29日 12時まで
3	質問への回答	2025年 2月 3日 まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2025年 2月 14日 12時まで
5	プレゼンテーション	実施しません。
6	評価結果の通知日	2025年 2月 26日 まで
7	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営業日まで (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。

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

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。

（最新版）」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。

「ソマリア国若者と脆弱層の雇用促進に係る能力強化プロジェクト及びタンザニア国市場価値のある産業人材育成プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：23a00457）の受注者（EY新日本有限責任監査法人）及び同業務の業務従事者

(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

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

- ・ 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料

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/AV943HgSG3>
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

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」をご参照ください。

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

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 プロポーザル等はパスワードを付けずに格納ください。
本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00289_〇〇株式会社_見積書 (または別見積書)」としてください。
- ③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。
- ④ 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)。
- ⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。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国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)

(ただし、パスワードを除く)

(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。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.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	第三国で実施する研修・ワークショップのテーマ、実施場所、実施内容等	第4条2.（1）①、②、③
2	本案件の活動の促進と開発効果向上のための、関係省庁間の連携及び調整に関する体制強化の方法	第4条2.（1）③

3	研修参加者のソマリア帰国後の活動の報告体制の構築及び効果拡大のための工夫	第4条2.(1)③
---	--------------------------------------	-----------

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（本案件の場合は第三国のリソース）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）。
- 現地リソース（本案件の場合は第三国のリソース）に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。なお、本案件では、後述のとおり、第三国での研修・ワークショップを研修機関等への再委託により実施することを想定しています。
- ■ 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、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

【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10月
- ・ RD署名：2024年12月8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) プロジェクトの実施方針

本プロジェクトでは、ソマリアの若者と脆弱層の起業及び就業を支援するために、若者と脆弱層に対する就業能力向上訓練の実施能力を強化することを目的として実施する。起業家及び零細中小企業（MSME）の支援を行う人材の能力強化を行う研修・ワークショップ（成果1）と、技術教育・職業訓練（TVET）講師の能力向上研修（Training of Trainers: ToT）（成果2）、さらにソマリア政府省庁の関係者向けの政策立案能力向上研修（成果3）を実施する。

なお、ソマリアにおいては、JICAが定める「安全対策措置」により、JICA関係者²の渡航及び現地活動は原則不可。また、ソマリア国内での傭人や委託契約による活動もできないため、上記の研修・ワークショップやJCC等、対面での実施を要する活動や会議は、ソマリアの関係者が第三国に渡航して実施する。ソマリア及び第三国関係者との連絡調整は、本邦または第三国から電子メール、電話、オンライン会議等の手段を用いて遠隔で行う。

なお、後述のとおり、ソマリア国内において本プロジェクトの活動を支援する人材を配置する可能性がある。（現状は未定）

(2) 日本側の実施体制

現時点では、プロジェクトオフィスをナイロビに設置し、ケニアを含む第三国での研修・ワークショップの実施、ナイロビでのJCCの実施を想定している。

² JICAとの業務実施契約等の法的関係を有するコンサルタント等に加え、同コンサルタント等が傭上する者及び一部業務を発注する再委託先を含む。

第三国での活動を計画する場合には、JICA 及びソマリア実施機関との協議の上、査証取得可能性等の入国要件も考慮して対象地域を決定する。ナイロビに設置するプロジェクトオフィスは、ローカルスタッフを配置してプロジェクトの支援業務を実施することを想定している。

本業務において受注者は効果的な研修・ワークショップの実施に関し、開発効果を高めるための計画立案、内容の検討、参加者選定へのアドバイス、実施面の支援及び研修参加者のソマリア帰国後の活動のモニタリングとフォローアップを、次項のソマリア側実施機関と協働して実施する。なお、研修・ワークショップの実施に関しては、第三国の研修・ワークショップ実施機関（研修機関等）へ再委託して実施する。

（3） ソマリア側の実施体制

本プロジェクトでは以下の3省がソマリア側実施機関である。各省の担当は以下のとおり。

- ・ 計画・投資・経済開発省（Ministry of Planning, Investment and Economic Development: MoPIED）
ソマリア側を代表する実施機関として、プロジェクトダイレクターとプロジェクトマネージャーを務める。本プロジェクトの全体運営を担当し、ソマリア側関係者との連絡調整、各種活動の実施監理を行う。
- ・ 貿易・産業省（Ministry of Commerce and Industry: MoCI）
能力向上の対象セクター省庁として副プロジェクトマネージャーを務める。中小企業及び起業家育成・支援を実施する官民人材の能力強化、及び同分野における各種活動を行う。
- ・ 労働・社会福祉省（Ministry of Labour and Social Affairs: MoLSA）
能力向上の対象セクター省庁として副プロジェクトマネージャーを務める。技術教育・職業訓練（TVET）を実施する官民人材の能力強化、及び同分野における各種活動を行う。

上記（2）のとおり、プロジェクトの活動全般について、受注者はプロジェクトの全体運営に関しては MoPIED と協働し、個別の活動については、MoCI 及び MoLSA と協働する。他省庁が本プロジェクトに参画する場合は、連絡ルートの一歩化の観点から、実施機関経由で連絡調整を行う。

（4） ニーズアセスメントの実施及び対象産業の選定（成果1、2）

プロジェクト開始後、能力向上の対象セクターとその内容を特定するためのニーズアセスメントを実施する。起業家・MSME 支援（成果 1）と TVET 支援（成果 2）の各分野について、ソマリアの支援機関の現状と研修ニーズを調査し、スキル・ギャップを特定する。

特に成果 2 の活動においては、優先 4 セクター（水産、農業、ICT、再生エネルギー）が設定されており、これらのセクターを対象にニーズ調査を実施し、その結果を基に MoLSA と協議して、本プロジェクトの支援対象セクターを決定する。なお、後述のとおり、現時点では、TVET 分野では協力期間中に 4 回の研修（第三国での実施）を想定している。

ニーズ調査はケニア等の第三国での再委託を想定する。再委託先のソマリアへの渡航は、JICA 安全管理措置により禁止されているため、第三国から遠隔で実施する。詳細な調査方法はプロジェクト開始後、ソマリア実施機関と協議して決定する。

ただし、成果 1 の活動については、再委託による調査までは必要なく、専門家と実施機関及び関係者の間で対象分野と研修・ワークショップの内容が絞り込める可能性があるため、プロジェクト開始後に実施期間と協議して進め方を確認する。

（5） 研修・ワークショップ計画の策定（全体計画と個別実施計画）

ニーズアセスメント結果を踏まえ、研修・ワークショップ計画を作成し、実施機関等との協議により完成させる。現時点では、協力期間中に 9 回の研修・ワークショップ（第三国での実施）を想定している（起業家・MSME 分野 4 回、TVET 分野 4 回、政策分野 1 回）。

全体計画を基に、各研修・ワークショップについて、研修実施計画（研修概要：各研修等を調達するための Request for Proposal を作成するために必要な情報）を実施機関と共に順次作成する。

（6） 研修機関の選定と実施支援（成果 1～3）

第三国での研修・ワークショップの実施について、再委託先（研修機関）を選定し、実施を支援する。各研修・ワークショップのプログラム（カリキュラム、研修対象、実施方法等）について、実施機関及び再委託先へアドバイスし、研修・ワークショップの質を高める支援を行う。再委託先との契約に関しては、実施後のモニタリング（実施から 6 カ月間程度）についても業務内容に含めることを想定する。

なお、研修・ワークショップの準備作業の中で、参加者の査証取得と航空券の手

配等、プロジェクトから直接支援する必要があるものについては、プロジェクトから支援する。

なお、第三国の再委託先については、準備や実施監理等の観点から、プロジェクトオフィス及び JICA 事務所が所在するケニアを第一優先として検討する³。

(7) 第三国での研修・ワークショップの実施後の参加者のソマリアでの活動のモニタリングについて

本プロジェクトの成果は、第三国での研修・ワークショップの実施後に参加者がソマリアに戻って実施する雇用促進及び起業促進の就業能力向上訓練の実施によって達成されることから、実施後の活動状況の確認ができるように、各研修・ワークショップの計画及びプログラム策定や参加者の選定の段階から実施機関及び再委託先に対してアドバイス等支援を行う。現時点の想定では、モニタリングは研修等の実施後 6 か月間程度は研修実施機関（再委託先）が行い、それ以降は実施機関が実施することとしている。

(8) 関係者の連携強化及び帰国後の活動支援

ソマリア国「若年層雇用に係る能力強化プロジェクト（2018 年～2023 年）」（以下、「前フェーズ」。）では、起業家支援ワークショップの参加者が自発的に情報交換のネットワーク（「Somali Business Support Network」）を設立し、その後ソマリア内務省の登録組織となり連携強化を継続している。本プロジェクトにおいても、同ネットワークの活用を含めて、第三国での研修・ワークショップ参加者による活発な連携強化の方策を検討する。

また本プロジェクトでは、研修・ワークショップ参加者が帰国後に実施した活動（研修、ワークショップ、セミナー等を想定）の結果を政府機関に報告し、実績・データが蓄積されることを想定しており、その実現に向けてアドバイスを行う。

さらに、可能な範囲で参加者の帰国後の活動支援（現状では研修の教材や機材等の支援を想定）を実施することが効果的と考えられるが、JICA 安全管理措置に照らして、実施可能な取組案について、プロジェクト開始後、JICA と検討する。

³ 前フェーズ（「若年層雇用に係る能力強化プロジェクト」）では、ナイロビのケニア技術職業教育訓練学校（Kenya School of Technical and Vocational Education and Training: KSTVET）及びナイロビ大学エンタープライズ&サービス社（University of Nairobi Enterprises and Services: UNES）において研修を実施した。

(9) ソマリア国内で活動する人材の配置⁴

ソマリア国内において、本プロジェクトの研修・ワークショップの実施を支援する人材を配置する可能性がある。現時点では、研修・ワークショップの実施前の準備作業への支援人材を各研修等へ1人月配置することについて可能性を確認している。

(10) 安全管理の徹底

2. (1)に記載のとおり、本プロジェクトでは第三国での活動を実施するため、活動にあたっては、対象地域の JICA 安全対策措置及び行動規範を厳守し、対象国の JICA 事務所の安全対策に関する指示に従う。

(11) 他の JICA 事業との連携

本プロジェクト実施の中で、他の JICA 事業との連携を図る。ケニアにおいては、開発調査型技術協力「スタートアップ・エコシステム強化プロジェクト」を2025年以降の実施を目指して形成中である。同プロジェクトの活動の中から本プロジェクトにとって参考になることがあれば、積極的に活用する。

その他、本プロジェクトの活動を実施する第三国において実施中の JICA 事業について、連携の可能性を検討する。

(12) 他の開発援助機関との連携

ソマリアでは、以下のドナーが TVET 支援等による雇用・起業促進に関する支援を展開している。可能な限り支援領域の重複を避けつつ、効果的な連携の方策を検討する。

- ・ 世界銀行：「Somalia Capacity Advancement, Livelihoods and Entrepreneurship, through Digital Uplift Project: SCALED-UP」、
「Gargaara Project」の二事業を主軸として、政府機関や銀行の能力強化、金融システムの強化等を実施。
- ・ アフリカ開発銀行：「Skills for Employability, Inclusion and Productivity Project (2022-2026)」にて、インフラ整備、機材投入を含む TVET 機関の能力強化を実施。TVET 講師の能力強化では現場研修の機会も提供。その

⁴ 現時点では未定のため、当該人材の配置は想定せずにプロポーザルを作成すること。

他、TVET カリキュラムの統合支援や調達・管理に係る MoLSA 職員の能力強化も実施。

- ・ ドイツ国際協力公社：エネルギー産業を主な対象とする TVET 機関の能力強化プロジェクトを実施（機材供与、教材開発を含む）。モガディシュの他、ソマリランド、プントランド、ジュバランドなどの地域でも展開。
- ・ 世界食糧計画：気候変動に対応しうるフード・バリューチェーンを構築するため、畜産・水産・農業セクターを対象にインフラ整備や生産者、小売業者、政府関係者及び商工会議所の能力強化等を実施。
- ・ 国際貿易センター：「Economic self-reliance through digital work for displacement affected communities (2021-2022)」において、SIMAD 大学のイノベーションラボ「i Lab」設立を支援した。前フェーズでは、同機関職員による起業家育成ワークショップの実施等の実績がある。本プロジェクトにおいても引き続き、ワークショップでの講義やビジネスモデル作成指導等を通じた連携を検討する。

（13）本契約の業務従事者の役割について

本業務において、業務従事者は、第三国の研修機関等へ再委託して実施する研修・ワークショップの計画立案と実施及び成果のモニタリングを支援し、実施機関及び研修機関へのアドバイスを行いつつ、協働して全体の活動の進捗と成果向上を図る業務を想定している。

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1に関わる活動

活動 1-1：起業を促進・支援する組織のスキル・ギャップを特定するニーズアセスメントを実施する。（再委託又は直営。第3条2.（4）参照。）

活動 1-2：第三国での研修・ワークショップによるスタートアップ企業と中小零細企業を支援する人材育成計画を策定する。（全体計画の策定）

活動 1-3：第三国での研修・ワークショップの各セッションの実施計画を作成する。（目的、内容、対象グループ、研修機関など）

活動 1-4：研修・ワークショップの実施のための調整業務を行う。（研修機

関との契約、プログラムの決定、参加者の選定⁵、必要書類の作成と申請)
 活動 1-5：第三国での研修・ワークショップを実施し、各参加者がソマリア国内において技術と知識を普及するためのアクションプランを策定する。

（再委託。第3条2.（6）参照。）

活動 1-6：実施された研修・ワークショップの評価を行う。

研修・ワークショップの想定規模は以下のとおり。⁶

目的	起業家育成及び MSME 支援に係る関係者の能力強化
実施回数	計 4 回
対象者	官民の起業家・中小企業支援機関の職員、金融機関職員、起業家、経営者
参加者数	約 15-30 名/回
開催期間	約 5-10 日/回
実施場所	第三国
実施形態	対面・オンライン併用 ⁷

② 成果 2 に関わる活動

活動 2-1：職業訓練機関のスキル・ギャップを特定するニーズアセスメントを実施すると共に、同アセスメントを通じて対象産業を特定する。（再委託。第3条2.（4）参照。）

活動 2-2：第三国での研修による対象産業の職業訓練講師の能力開発計画を策定する。（全体計画の策定）

活動 2-3：第三国での研修の各セッションの実施計画を作成する。（目的、内容、対象グループ、研修機関など）

活動 2-4：研修実施のための調整業務を行う。（研修機関との契約、プログ

⁵ 参加者選定については実施機関や関係者と協議し、実施時の状況も加味して決定する。また、可能な限り地域やジェンダーのバランスにも配慮する。

⁶ 第4条（1）①、②、及び③活動3-1で実施する研修・ワークショップのそれぞれについて、現時点で効果的と思われる研修内容、対象者、実施場所（国、地域、研修機関）の案をプロポーザルで提案してください。実施場所について、ケニア以外に有力な第三国や地域があれば、提案に含めて構いません。②については、優先セクター（農業、水産、ICT、再生エネルギー）の中から最も可能性のある産業を、理由を付して選んだ上で、上記を提案してください（選定セクターは複数でも可）。

⁷ すべての研修・ワークショップについて、基本的には第三国の研修機関等で対面研修を開催することを想定。ただし、オンラインまたはオンデマンドによる遠隔研修を組み合わせることも可能。

ラムの決定、参加者の選定、必要書類の作成と申請)

活動 2-5：第三国での研修を実施し、各参加者がソマリア国内において技術と知識を普及するためのアクションプランを策定する。（再委託。第 3 条 2.（6）参照。）

活動 2-6：実施された研修の評価を行う。

研修の想定規模は以下のとおり。

目的	対象産業の講師育成研修（ToT）
実施回数	計 4 回
対象者	TVET 機関の職員、対象産業の関係者等
参加者数	約 15-30 名/回
開催期間	約 10-30 日/回
実施場所	第三国
実施形態	対面・オンライン併用

③ 成果 3 に関わる活動

活動 3-1：政府関係者の政策立案能力向上を目的とした研修を第三国にて実施する。⁸（再委託。第 3 条 2.（6）参照。）

活動 3-2：第三国での研修・ワークショップ（活動 1-5、2-5、3-1 で実施するもの）の参加者によるネットワークを構築する。

活動 3-3：関係省庁間の活動について調整メカニズムを構築する。⁹

活動 3-4：（研修とワークショップの）参加者による、ソマリア国内で実施する研修を関係省庁へ報告する制度を構築する。（アクションプランの実施）¹⁰

活動 3-5：（研修とワークショップの）参加者間の、研修とワークショップ

⁸ 活動3-1においても活動1-3～6及び活動2-3～6と同様、研修実施計画策定、実施に向けた調整、参加者によるアクションプランの作成、研修の評価を行う。ただし、ここではニーズアセスメントは実施しない。

⁹ 就業・起業支援に関する関係省庁（C/Pの他、対象セクターの担当省庁も含む）による支援について、省庁間の連絡調整を円滑化し連携を容易にするような仕組みや取り組み内容について、実現可能と思われる範囲でプロポーザルで提案してください。

¹⁰ 活動3-3及び3-4について、成果 1、2 で実施する研修・ワークショップからの帰国後、参加者同士が活発に連携して就業・起業支援に関する活動を行い、かつその実績（活動内容、対象人数等）をMoCIやMoLSA等の関係省庁にスムーズかつ継続的に報告していくための取り組み内容について、実現可能な範囲でプロポーザルで提案してください。

後の活動とプロジェクトの成果の普及に関する、知識と経験を共有する活動を実施する。

研修の想定規模は以下のとおり。

目的	ソマリア政府関係者の政策立案能力の強化
実施回数	1回
対象者	実施機関を中心とする相手国政府機関の職員
参加者数	約 10-15 名/回
開催期間	約 5-10 日/回
実施場所	第三国
実施形態	対面・オンライン併用

(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-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の合意を得ることとする。
- ▶ 受注者は、TVET 機関及び起業家・MSME 支援機関の活動状況と支援実績について調査を行い、本プロジェクトで実施する研修・ワークショップへのニーズとスキル・ギャップを明らかにする。その結果を踏まえて研修・ワークショップの計画及びプログラム立案を実施する。TVET 分野については、支援対象セクターを選定する。

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。

- 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	1 部
ワーク・プラン	契約締結後 10 営業日以内	日本語 英語	電子データ	1 部
モニタリングシート	事業開始後 6 カ月毎	英語	電子データ	1 部
業務進捗報告書①	2025 年 10 月末	日本語	電子データ	1 部
業務進捗報告書②	2026 年 10 月末	日本語	電子データ	1 部
業務進捗報告書③	2027 年 10 月末	日本語	電子データ	1 部
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本	4 部
			CD-R	2 部
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	製本	7 部
			CD-R	2 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)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (カ)供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (キ)合同調整委員会議事録等
- (ク)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. 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、ケニア等活動地域となる第三国の現地法人（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	データ収集・分析、ニーズアセスメント（活動 1-1、2-1）	1回	定額計上
2	第三国での研修・ワークショップ	（一例として） 研修ニーズのアセスメント、事前研修、カリキュラム作成、研修実施、フォローアップ、事後研修、事後評価、モニタリング（インパクトアセスメント）等（活動 1-5、活動 2-5、活動 3-1）	計 9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：ソマリア連邦共和国（ソマリア）

案件名：若者と脆弱層の雇用及び起業促進に係る能力強化プロジェクト

Project for Capacity Development to Promote Employment and Entrepreneurship for Youth and Vulnerable People

2. 事業の背景と必要性

（１）当該国における民間セクター開発の現状・課題及び本事業の位置付け

ソマリアは、1991年に当時の政権崩壊後、20年以上に渡る紛争・無政府状態によって経済・社会インフラが崩壊し、更には度重なる自然災害（干ばつ等）により、国民全体が脆弱な状態に置かれてきた。2012年8月に21年振りに統一政府が樹立され、2023年末にはEAC（東アフリカ共同体）加盟が正式に決定する等、同国は国家の再建を進めている。しかし、2022年の一人当たりGNIは600米ドル¹¹、人口の7割が一日2.15米ドル以下で生活する貧困者であり¹²、依然として低所得国に位置する。また、人口の7割にあたる30歳以下の若年層の労働技能及び雇用機会の不足は深刻であり、若年層の失業率は男性で61%、女性で74%にのぼる。その結果、就労できない若年層が犯罪集団や反政府勢力に加入するケースが後を絶たず、社会問題となっている。

かかる状況下、2019年に発表された第9次国家開発計画（The 9th National Development Plan 2020-2024）は、貧困削減の4つの柱として1）包摂的で説明責任のある政治、2）安全保障の改善と法の支配、3）経済成長（雇用の増加を含む）、4）社会開発の改善を掲げ、特に第3の柱「経済成長」において、①雇用ガバナンスシステムの構築（関連機関の能力強化）、②中小零細企業の成長促進（起業家の能力強化を含む）、③労働集約産業の成長促進（第一次産業における、特に若者と女性の雇用創出）が戦略目標とされており、雇用創出が優先課題に据えられている。

JICAは、2018年2月から2023年8月に技術協力「若年層雇用に係る能力強化プロジェクト」を実施し、官民の関連団体及び関係者に対し、第三国での①水産、②建築、③ICTの各分野の職業訓練講師の能力向上（Training of Trainers。以下、「ToT」）及び④起業家・中小零細企業育成に関するワークショップを実施し、若年層の就業・起業環境改善を支援した。ToT及びワークショップ終了後、参加者は同国内において若

¹¹ [World Bank \(2024\) GNI per capita, Atlas method \(current US\\$\) - Somalia.](#)

¹² [World Bank \(2023\) Macro Poverty Outlook: Country-by-country Analysis and Projections for the Developing World. Washington DC, USA.](#)

者への訓練や支援を実施している。同事業の実施期間中、166名が第三国での ToT 及びワークショップを受講し、帰国後に 5,561 名¹³に対して研修や支援プログラムを提供した。

同事業の成果を踏まえ、同国政府は我が国に対し、若者への就労及び起業支援のさらなる拡大を目指し、若者と脆弱層の雇用促進に資する本事業を要請した。

（２）ソマリア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付け

我が国は対ソマリア国別開発協力方針（2020 年 9 月）において「国家再建に向けた平和の定着と経済社会安定化支援」を基本方針とし、重点分野「国内産業の活性化」を設定して「若年層の社会復帰・経済活動参画プログラム」を実施しており、本事業は同プログラムに位置づけられる。

また本事業は、JICA のグローバルアジェンダ（課題別事業戦略）「民間セクター開発」における「アフリカ・カイゼン・イニシアティブ」クラスターの取組の一環として、同国労働者・事業者の競争力や経営管理能力の向上、及び雇用機会獲得に資するものである。さらに、「持続可能な開発目標（SDGs）」の目標 1「貧困をなくそう」、目標 8「生きがいも経済成長も」及び目標 9「産業と技術革新の基盤をつくろう」の達成に貢献する。

（３）他の援助機関の対応

世界銀行（WB）は「Somalia Capacity Advancement, Livelihoods and Entrepreneurship, through Digital Uplift Program: SCALED-UP」（2019～2025 年）を実施中である。同国のデジタル金融・行政サービスへのアクセス向上を目的として、中小零細企業向けの融資機関（Gargaara Finance Limited）の設立とその能力強化、金融アクセス向上のための制度構築支援等を展開している。

アフリカ開発銀行（AfDB）は「Skills for Employability, Inclusion and Productivity Project」（2023～2025 年）において、職業訓練（TVET）機関のインフラ整備、制度・ガバナンス構築等を支援中である。

ドイツ国際協力公社（GIZ）は「Rehabilitation of Technical and Vocational Education and Training in Somalia」（2018～2023 年）において、ソマリア国内 5 カ所の TVET センターの能力強化（インフラ整備を含む）、TVET 研修モジュールの開発等を支援した。

国際貿易センター（ITC）は日本政府の支援を受けて「Economic self-reliance through

¹³ ToT・ワークショップ参加者へのアンケート調査による。

digital work for displacement affected communities」(2021～2022年)を実施し、SIMAD大学のイノベーションラボ「iLab」¹⁴を支援した。同プロジェクトは若者を対象にしたデジタル・スキル獲得のための研修やメンターシップ・プログラムを実施した。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、ソマリアにおいて1) 起業家・中小零細企業支援を担う人材の能力向上、2) 対象産業¹⁵の就業を促進する人材の能力向上、3) 就業能力向上訓練を促進する官民の組織間の連携強化を行うことにより、若者と脆弱層に対する就業能力向上訓練の実施能力の向上を図り、もって官民による若者と脆弱層の起業及び就業支援能力の強化に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

ソマリア全域及び第三国

計画時点において、同国に関するJICA安全対策措置により、JICA関係者が現地渡航できないため、本邦又は第三国(主にケニア国ナイロビ市内を想定)からの遠隔での業務と第三国での研修・ワークショップを組み合わせた活動を展開する。

なお、本事業費でソマリア実施機関及び関係者が第三国に渡航する際には、JICA事業における安全配慮義務の対象となる。当該関係者のソマリア国内の移動に関しても、治安情報の提供、緊急連絡先の共有、有事の際の安否確認等を行い、安全配慮がなされるよう留意する。

(3) 本事業の受益者(ターゲットグループ)

1) 直接受益者:

- ① 起業家・中小零細企業の支援者育成研修・ワークショップの参加者
- ② 職業訓練講師育成研修(ToT)の参加者
- ③ 実施機関及び関係省庁

2) 最終受益者:

若年層と脆弱層

(4) 総事業費(日本側)

¹⁴ 同ラボはABEイニシアチブのソマリア人修了生が帰国後に設立。

¹⁵ 対象産業は1) 水産、2) 農業、3) ICT、4) 再生エネルギーの4つの中からの選定をソマリア側から要望されている。プロジェクト開始後にニーズ調査を実施し、その結果をもとに本事業での対象産業を決定する予定。

約 2.9 億円

(5) 事業実施期間

2025 年 2 月～2028 年 2 月を予定（計 36 カ月間）

(6) 事業実施体制

カウンターパート機関：

- ① 計画・投資・経済開発省（Ministry of Planning, Investment and Economic Development: MoPIED）
- ② 貿易・産業省（Ministry of Commerce and Industry: MoCI）
- ③ 労働・社会福祉省（Ministry of Labour and Social Affairs: MoLSA）

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

- ① 専門家派遣（約 22M/M）

※専門家は本邦及び第三国からの遠隔業務、並びに第三国での研修・ワークショップの実施を行う。

- ② 第三国研修・ワークショップ
- ③ プロジェクト活動経費

2) ソマリア側

- ① カウンターパート職員の配置
- ② 必要なデータ及び情報の提供
- ③ 研修実施に係るロジスティクス・事務的支援
- ④ プロジェクト活動経費

(8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

JICA は「若者の雇用促進に係る能力強化プロジェクト」（2018～2023 年）を実施した。本事業では同事業の成果を活用し、第三国で実施する ToT・ワークショップのプログラム、研修実施機関、ToT・ワークショップ参加者が組成した「Somali Business Support Network」等による事業の迅速な立ち上げを図る。また、本事業ではローカルリソース（ケニア等の第三国のリソース）を活用して事業の効果・効率を高める。併せて ToT・ワークショップ参加者の帰国後の活動実績の追跡・モニタリング体制の構築を支援し、参加者の帰国後の活動支援の可能性についても検討する。

我が国政府は ITC を通じて SIMAD 大学の iLab を支援した（Economic self-reliance

through digital work for displacement affected communities : 2021~2022 年)。本事業は起業家・中小零細企業支援の分野で iLab と連携し、ワークショップとソマリア国内での活動において成果拡大を図る。(同機関関係者によるワークショップでの講義・指導やワークショップ参加者のアクションプラン実施支援等を想定)

2) 他援助機関等の援助活動

WB は上記「SCALED-UP」において、国内のリテール金融機関を通じた中小零細企業向け融資の拡大に取り組んでおり、本事業の起業家・中小零細企業支援の資金アクセスの強化との連携の可能性がある。

GIZ は職業訓練 (TVET) のカリキュラム開発の支援を実施しており、本事業の職業訓練講師育成においては、研修内容の整合性を図る。

AfDB は「Skills for Employability, Inclusion and Productivity Project」において TVET 機関のインフラ整備と民間セクターとの連携を支援しており、本事業の職業訓練講師能力向上の人材育成と同国内での活動において連携の可能性がある。

(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 : 「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 :

紛争が長期化した国の国家建設では、紛争または暴力の連鎖を断つことが最大の課題である。暴力の連鎖を断ち切るためには、市民に安全と正義、及び雇用を提供するための制度・体制が欠かせないことから、本事業を通じて若者と脆弱層の雇用促進のための環境整備を支援することは、同国の安定化並びに国の復興という観点からも重要である。また、就業による安定収入の確保と生活水準の向上、就労意欲の形成を通じて、若者と脆弱層が身体的・精神的・社会的に良好な状態になること (ウェルビーイングの向上) が期待される。なお、紛争予防配慮の観点から研修等の参加者選定にあたり、地域バランスに配慮する。

3) ジェンダー分類 : 【対象外】 (GI) (ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件)
<分類理由>ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取組を実施するに至らなかったため。

第三国での研修及びワークショップでは可能な限り参加者のジェンダーバランスに留意するよう、実施機関に働きかける。

(10) その他特記事項

同国における JICA 安全対策措置に従いプロジェクト運営を行う。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標

関係省庁及び支援機関の若者・脆弱層の起業及び就業を促進する能力が強化される。

指標及び目標値：

指標 1 起業家・中小零細企業支援を受けた1年あたりの受益者数が増加する。

指標 2 職業訓練を受けた1年あたりの受益者が増加する。

指標 3 就業支援プラットフォームを通じたコミュニケーションや活動が実施される。

指標 4 起業・就業促進のための政策文書が関係省庁により作成される。

(2) プロジェクト目標

関係省庁及び支援機関の若者・脆弱層向けの就業能力向上訓練を実施する能力が強化される。

指標及び目標値：

指標 1 XX人以上が起業家・中小零細企業支援機関による支援を受ける。

指標 2 XX人以上が職業訓練機関からの支援を受ける。

指標 3 研修・ワークショップの参加者により作成されたアクションプランがXX件以上実行される。

(3) 成果

成果 1：起業家及び中小零細企業を支援する人材の能力が強化される。

成果 2：対象産業における就業を促進する人材の能力が強化される。

成果 3：ソマリア国内において、就業能力向上訓練を拡大する官民の支援組織による調整・連携を促進する役割が強化される。

(4) 主な活動

成果 1に関する活動：

1-1 起業を促進・支援する組織のスキル・ギャップを特定するニーズアセスメントを実施する。

1-2 第三国での研修とワークショップによるスタートアップ企業と中小零細企業を支援する人材育成計画を策定する。

1-3 第三国での研修とワークショップの各セッションの実施計画を作成する。(目的、内容、対象グループ、研修機関など)

1-4 研修とワークショップの実施のための調整業務を行う。（研修機関との契約、プログラムの決定、参加者の選定、必要書類の作成と申請）

1-5 第三国での研修とワークショップを実施し、各参加者がソマリア国内において技術と知識を普及するためのアクションプランを策定する。

1-6 実施された研修とワークショップの評価を行う。

成果2に関する活動：

2-1 職業訓練機関のスキル・ギャップを特定するニーズアセスメントを実施すると共に、同アセスメントを通じて対象産業を特定する。

2-2 第三国での研修による対象産業の職業訓練講師の能力開発計画を策定する。

2-3 第三国での研修の各セッションの実施計画を作成する。（目的、内容、対象グループ、研修機関など）

2-4 研修実施のための調整業務を行う。（研修機関との契約、プログラムの決定、参加者の選定、必要書類の作成と申請）

2-5 第三国での研修を実施し、各参加者がソマリア国内において技術と知識を普及するためのアクションプランを策定する。

2-6 実施された研修の評価を行う。

成果3に関する活動：

3-1 政府関係者の政策立案能力向上を目的とした研修を第三国にて実施する。

3-2 第三国での研修とワークショップ参加者によるネットワークを構築する。

3-3 関係省庁間の活動について調整メカニズムを構築する。

3-4 （研修とワークショップの）参加者による、ソマリア国内で実施する研修を関係省庁へ報告する制度を構築する。（アクションプランの実施）

3-5 （研修とワークショップの）参加者間の、研修とワークショップ後の活動とプロジェクトの成果の普及に関する、知識と経験を共有する活動を実施する。

5. 前提条件・外部条件

（1）前提条件

同国の治安状況がプロジェクト実施に問題ない。

（2）外部条件

- ・ プロジェクト活動の実施のために適切な予算及び人員が配置されている。
- ・ 本事業で研修を受けたトレーナーとメンターを含む研修参加者が自己の職務を離れていない。
- ・ 同国政府が起業家と中小零細企業を支援する政策を大きく変更しない。
- ・ 同国のビジネス環境が起業家と中小零細企業にとって信頼できる。

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

「若年層雇用に係る能力強化プロジェクト」(2018-2023年)では、同国の治安状況下において実施する協力として、第三国や本邦での研修等を実施し、研修等参加者が同国へ戻って若年層への研修を実施する方法が有効であることが示された。また、その過程において、カウンターパートとの意見調整、研修内容の検討、研修参加者の選定、参加者の第三国への渡航のロジスティクス、研修参加者によるネットワークの構築、研修参加者が他ドナーの支援を活用して若年層への研修を実施したこと等、教訓と効果的な方策を得た。

本事業では、これらの教訓に対応し、カウンターパートのニーズに柔軟に対応して、より多くの研修等を実施し、研修参加者による帰国後の活動を支援する効果的な方策を取り入れることによって、事業成果の拡大を図る。

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、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：起業家・中小零細企業支援及び職業訓練に関する能力向上訓練の立案及び実施監理に係る各種業務

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、10 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：ソマリア国及び全途上国
- ② 語学能力：英語
- ③ 想定している業務内容：第三国の研修機関等へ再委託して実施する研修・ワークショップの計画立案と実施及び成果のモニタリングを支援し、実施機関及び研修機関へのアドバイスを行いつつ、協働して全体の活動の進捗と成果向上を図る業務を想定している。

※ 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

業務は2025年3月下旬～2028年5月下旬にかけて実施する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約22.00人月

2) 渡航回数を目途 延べ12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（ニーズアセスメントを含む）
- 第三国での研修及びワークショップ

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 詳細計画策定調査報告書（案）
- 詳細計画策定調査 M/M
- 討議議事録（Record of Discussion：R/D）

2) 公開資料

- ソマリア国「若年層雇用に係る能力強化プロジェクト」プロジェクト業務完了報告書（和文要約）

https://openjicareport.jica.go.jp/213/213/213_414_12384012.html

➤ ソマリア国「若年層雇用に係る能力強化プロジェクト」プロジェクト業務完了報告書（英文）

https://openjicareport.jica.go.jp/213/213/213_414_12384020.html

（５）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（日本語⇄英語） ¹⁶	無
3	執務スペース	無
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

1) JICA が定める「安全対策措置」（随時更新）の最新版を確認いただき、行動規範を遵守願います。

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、対象地の JICA 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。

2) JICA が定める「安全対策措置」により、JICA 関係者のソマリアへの一般・業務渡航及び国内での活動は**全面禁止**です。本プロジェクトの活動や会議等のためにソマリア実施機関及び現地関係者が第三国に渡航する際、当該関係者に対して治安情報の提供、緊急連絡先の共有、有事の際の安否確認等を行い、安全に国内移動及び渡航ができるよう配慮する必要があります。

3) 本プロジェクトのプロジェクトオフィスの設置及び JCC の開催地としてナイ

¹⁶ ソマリア側実施機関や関係者とのコミュニケーションは英語を前提とするため、通訳（英語⇄ソマリ語等）の備上は行わない。

ロビ（ケニア）を想定しています。第三国で実施する研修・ワークショップについてもケニアで実施することが想定されます。ケニアへの渡航時には活動地域の「安全対策措置」（随時更新）を確認し、行動規範を遵守するようお願いいたします。なお、ナイロビでの活動においては、外務省危険情報のレベル2地域（ナイロビ東部イスリー地区周辺地域、キベラ、マザレ、カワンガレ等スラム街周辺地域）での活動と滞在は想定していません。

4) ケニア以外の第三国で研修・ワークショップを実施する場合には、当該国の「安全対策措置」（随時更新）を確認し、行動規範を遵守するようお願いいたします。

5) 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いたします。詳細はこちらを参照ください。

[海外渡航管理システム（トコカン）の導入について | JICAについて - JICA](#)

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」最新版を参照してください。

（URL：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

（1）契約期間の分割について

第1章「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。

（2）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、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】

131,238,000 円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（3）別見積としている項目、及び（4）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積には含めないでください）。

※ 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（該当する口にチェック）

■ 本案件は定額計上がありません（138,800,000円（税抜））。

以下の費目を定額計上とします。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。

また、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。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	ベースライン調査（ニーズアセスメントを含む）	第4条 業務の内容 2. (1) ①成果1及び②成果2	2,000,000円	・データ収集・分析 ・ニーズアセスメント	現地再委託
2	第三国における研修・ワークショップ開催費用	第4条 業務の内容 2. (1) ①成果1、②成果2及び③成果3	87,300,000円 (9,700,000円×9回)	・研修・ワークショップの事前準備、実施及び事後モニタリング (一案として) 研修ニーズのアセスメント、事前研修、カリキュラム作成、研修実施、フォローアップ、事後研修、事後評価、モニタリング（インパクトアセスメント）等	現地再委託
3	第三国における研修・ワークショップ参加者渡航費	第4条 業務の内容 2. (1) ①成果1、②成果2及び③成果3	49,500,000円	・研修等参加者等の旅費（航空賃、日当・宿泊料等）、旅行雑費等	一般業務費 旅費・交通費

(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。

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）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（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）。

(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)

2) 上記1)に記載がない国については以下のレートを使用してください。

(9) その他留意事項

ソマリア国内において、本プロジェクトの研修・ワークショップの実施を支援する人材を配置する可能性があります。現時点で想定しているのは、研修・ワークショップの実施前の準備作業への支援人材を各研修等へ1人月配置することについて可能性を確認しています。時点では未定のため、当該人材の配置は想定せずにプロポーザルを作成してください。

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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	60	
(2) 要員計画/作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
イ) 作業計画	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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: 業務主任者/〇〇	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	12	5
イ) 業務主任者等としての経験	2	1
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力: 副業務主任者/〇〇	(-)	(8)
ア) 類似業務等の経験	-	5
イ) 業務主任者等としての経験	-	1
ウ) 語学力	-	1
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(4)

以 上