

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11月26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：南スーダン国表現の自由・情報へのアクセス保護を通じたメディア環境改善プロジェクト
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：南スーダン国表現の自由・情報へのアクセス保護を通じたメディア環境改善プロジェクト

調達管理番号：25a00643

【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11月26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：南スーダン国表現の自由・情報へのアクセス保護を通じたメディア環境改善プロジェクト

(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）：2026年2月中旬 ～ 2029年2月中旬

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。ただし、分割提案においても、原則、次期契約時に単価の見直しは致しません。

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13%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13%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13%を限度とする。

（６）部分払の設定¹

本契約については、次のとおり部分払いを１回設定します。具体的な部分払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）２０２７年度（２０２７年９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

ガバナンス・平和構築部 ガバナンスグループ 法・司法チーム

（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 １２月 ２日 まで |
| ２ | 企画競争説明書に対する質問 | ２０２５年 １２月 ３日 １２時まで |
| ３ | 質問への回答 | ２０２５年 １２月 ８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 １２月 １９日 １２時まで |
| ５ | プレゼンテーション | 行いません。 |
| ６ | 評価結果の通知日 | ２０２６年 １月 ６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。 |

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」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

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

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/gvf1AH5Qns>

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

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「24a00123_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願います）。

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。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メールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

(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2.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 | 南スーダンの表現の自由を阻む要因を調査するベースライン調査項目 | 第3条2 （3） |
| 2 | 南スーダンのジャーナリストに対する能力向上研修の具体的なテーマ及び内容、実施手法 | 第4条2 （1）②活動2 |
| 3 | 全メディアを含めた自主規制機関の形態・活動方針 | 第4条2 （1）③活動3 |

| | | |
|---|------------------------------------|---------------|
| 4 | 南スーダンの地方部において情報へのアクセスを促進するための具体的方策 | 第4条2 (1) ④活動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。
- ☒ 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：2025 年 8 月
- ・ RD 署名：2025 年 10 月 13 日

第3条 実施方法及び留意事項

（1）ドナー・コミュニティとの連携

本プロジェクトでは、南スーダンにおいて表現の自由が保障され、全ての国民に正確な情報が届けられることを目指している。これまで伝統的に情報へのアクセスが制限されていた女性のみならず、少数派部族など、社会的に疎外されてきた人たちも含め全ての国民が等しく情報に接しうる環境を整備するため、情報省は社会的包摂に配慮した政策策定を、メディア関係者は南スーダン社会に肌理細やかな情報カバレッジ網の確立を目指した意識改革が求められる。このため、受注者には情報省、メディア関係者の双方への働きかけが求められる。

（2）プロジェクト・デザイン・マトリクス（PDM）に基づいたプロジェクト活動の実施

本プロジェクトの運営においてコンサルタントは、PDM に沿ったカウンターパート（C/P）との協働作業を進めることを基本とする。コンサルタントは、PDM に記載された活動以外に、PDM の各項目の変更により、対応すべき活動が生じる可能性がある場合には、JICA と相談の上、それに適切に対応する。PDM の改訂は、合同調整委員会(JCC: Joint Coordinating Committee)での協議を経て、JICA と C/P が最終確認を行う。なお、上位目標及びプロジェクト目標の変更は原則行わないこととする。PDM 改訂の必要が生じた場合は、コンサルタントは、JICA と速やかに協議するとともに、データを用いて整理し、JCC での協議・承認の準備を行う等、この改訂作業に協力する。また、外部条件の変更等においても、PDM の改訂が必要となる場合には、コンサルタントは、速やかに JICA に連絡し、PDM 改訂に向けて協力することとする。

（３） ベースライン調査及びエンドライン調査²

ベースライン調査では、南スーダンにおけるメディアの現状、表現の自由を阻む諸要因について、情報省職員、ジャーナリスト及び外部有識者を対象とする調査を実施する。プロジェクト終了前にはエンドライン調査を行い、上記ベースライン調査で調査した項目について、同じく情報省職員、ジャーナリスト及び外部有識者を対象とする調査を実施する。ベースライン調査及びエンドライン調査の TOR、調査項目及び方法については JICA 及び先方実施機関と協議して最終化するものとする。

（４） コンサルタントの現地渡航が制限される事態を想定した業務実施体制構築

本プロジェクトにおいては、JICA 安全対策措置に則り、安全上の懸念があることから公示時点では、安全対策措置が緩和されるまでは邦人の南スーダンへの渡航は想定していない。そのため、事業実施にあたってはオンライン、本邦研修、第三国での活動（ウガンダを中心とした周辺国に C/P 及びコンサルタントが参集する形式をとる）を基本とする。そのため、現地人材活用の方策やオンラインによるコミュニケーション、第三国での活動計画等についても検討することとする。

（５） 合同調整委員会の開催にかかる支援

本プロジェクトでは、規定された参加者のもと、原則として１年に一度の合同調整委員会（Joint Coordinating Committee : JCC）を開催する予定である（JCC のメンバー等については、R/D を参照のこと。）。コンサルタントは、情報省と合同で JCC を開催し、下記の項目等を含むプレゼンテーションを行い、関係者との情報共有・合意形成を促進する。なお、JCC の開催にあたっては、開催時の安全対策措置を踏まえ、実施形式（オンラインもしくは第三国に参集しての対面開催）は柔軟に検討する。

- １）当該期間の活動進捗に関する報告、達成事項・未達成事項の確認
- ２）上記に基づく今後の活動にかかる方向性・内容に関する協議・確認
- ３）報告書等の確認

² 南スーダンにおけるメディアの現状、表現の自由を阻む諸要因には、関連法・規則の規定内容、法・規則の運用上の問題、民主国家におけるマスメディア役割に関する諸ステークホルダー（政治指導者、治安関係者、一般市民など）の認識の齟齬など、多岐にわたる分析が必要とされる。これらを調査するための詳細な調査項目・調査方法については、プロポーザルにて提案すること。実施・関係機関の自己分析を含む内容であるため再委託は認めない。

（６） 本邦研修

本プロジェクトにおいては、2026 年度に、その後の活動を行うにあたっての基盤となる日本の知見を共有すること、ワーク・プランを策定・合意することを目的として、2 回の本邦研修の実施を想定している。

（７） 戦略・メディア関連法・規則改正（案）を含む成果物の作成の主導

本プロジェクトにおいては、情報省による政策/戦略、メディア関連法・規則改正案、自主規制機関の活動方針、ジャーナリスト向け研修の研修資材など、文書として制作される成果物が多数予定されている。実施機関は南スーダンにおけるメディア環境の現状を知悉している一方、情報省の戦略・メディア関連法・規則の改正案の策定にあたっては、民主国家におけるメディアの役割の実態について日本を含む各国の現状を参照しながら起草を行う必要があるため、初稿からの作成に困難も見込まれる。また、現地渡航が困難である状況も鑑み、まずコンサルタントが初案を作成し、実施機関との協議を通じて理解の向上を図りつつ作成することとする。

（８） 安全対策

本公示時点で南スーダンは全土的に外務省危険レベル 4 であり、現地での安全管理にかかるリスクは大きい。安全対策措置が緩和され渡航が可能と判断されるまでは、本邦研修及びオンライン会議などを通じた遠隔業務を中心とすることを想定する。また、現地で活動する実施機関にも可能な限りの安全対策を求める。他方、今後の安全管理体制の確立等により、JICA 関係者（邦人）の南スーダン入国が可能と判断した場合には、安全対策に万全を期した上で、南スーダン国内で活動を実施する。その際の宿泊先、国内移動手段、活動可能地域等については JICA の安全対策措置及び JICA 南スーダン事務所からの最新の情報提供に基づき検討する。南スーダンへの渡航が可能となった際の研修方法・場所変更にあたっては、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。

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：表現の自由・情報へのアクセスを阻害する要因を精査・分析する

活動 1-2：活動 1-1 に基づき、メディア環境改善のための政策及び戦略を策定す

る

活動 1-3：活動 1-2 に基づき、メディア関連法・規則の改正案を政府に提案する

活動 1-4：メディア環境改善を促進するためのドナー連絡グループを設置する

活動 1-5：ドナー連絡グループと協働し、民主国家におけるメディアの役割に関し、議会・政府関係者（治安当局を含む）の意識改革のためのセミナーを開催する

② 成果 2 に関わる活動³

活動 2-1：ジャーナリストを対象に表現の自由、情報へのアクセス、ジャーナリストの権利・責務等に関する研修を実施する

活動 2-2：情報へのアクセスを阻害された社会集団に配慮した情報発信に関する研修を行う

活動 2-3：社会における争いを助長しない報道のあり方に関する研修を行う

活動 2-4：ジェンダー平等を考慮した報道のあり方に関する研修を行う

③ 成果 3 に関わる活動⁴

活動 3-1：メディア関係機関による自律的規制機関のあり方について、日本の経験を共有する

活動 3-2：ジャーナリスト組合（UJOSS）の下に自律的規制機関を設置し、活動方針を策定する

活動 3-3：活動 3-2 に基づき、報道コンテンツに関する自主規制を行う

④ 成果 4 に関わる活動⁵

活動 4-1：情報へのアクセスが困難なコミュニティに対し、受信機材を供与し、コミュニティ・レベルで情報へのアクセスを保障するシステムを確立する

³ 本活動で実施するジャーナリストを対象とした研修に関し、具体的な研修テーマ（実技研修として制作するパイロット番組のテーマを含む）・内容・実施手法をプロポーザルにて提案すること。

⁴ 日本の放送倫理・番組向上機構（BP0）の活動を参考とするが、南スーダンでは、放送メディアのみならず、活字メディア、ネット・メディアも対象とした自主規制機関を設置することが想定されている。全メディア共通の報道理念に基づく活動方針を策定することが求められることを踏まえ、南スーダンにおけるBP0のあり方をプロポーザルにて提案すること。

⁵ 活動 2 で研修を受けたジャーナリストが地方に出向いて視聴会等を行うことが想定されるが、①効果的な視聴会の開催方法、②女性が参加しやすい方法、③扱うべきコンテンツを本活動の詳細としてプロポーザルにて提案すること。

活動 4-2：活動 2-2 により教育を受けたジャーナリストが、コミュニティー・センターなどで周辺市民を招待しラジオの視聴会を行う

活動 4-3：活動 2-2 により教育を受けたジャーナリストが、市民に対しメディアリテラシー教育を行う

活動 4-4：市民の間で視聴したコンテンツについての議論の場を設ける

（２）本邦研修・招へい

☒ 本プロジェクトでは、本邦研修を実施する。

| | |
|---------|---|
| 目的・研修内容 | プロジェクトの目的・成果達成のために、日本の知見を提供するもの。 ・第１回：プロジェクト活動に関連する、以下の項目について日本の知見を共有する。また、実施・関係機関とワーク・プランを策定する。 -日本の放送法・体制及びメディア環境のあり方 -日本の放送局（特に公共放送局）の報道体制 -放送倫理・番組向上委員会の行動規範・業務 -メディアリテラシー教育の実施方針・実例 ・第２回：第１回で共有された知見を活用し、かつ具体的な議論・活動を行う。 |
| 実施回数 | 2026 年度中に 2 回 |
| 対象者 | 南スーダン情報省 AMDISS UJOSS |
| 参加者数 | 約 15 名/回 |
| 研修日数 | 約 14 日（移動日を含む）/回 |

（３）その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出

する。

- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
 - データ格納媒体：CD-R（CD-R に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
 - 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

☒ 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、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。

- 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

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。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。
- 関連するセクターの『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

- 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 | 契約締結後 3 カ月以内 | 英語 | 電子データ | |
| ベースライン調査報告書 | 契約締結後 6 カ月以内 | 英語 | 電子データ | |
| モニタリングシート Ver.1～Ver.3 | 業務開始から 6 カ月毎 | 英語 | 電子データ | |
| モニタリングシート Ver. 4～Ver.5 | モニタリングシート Ver.3 の提出から 6 カ月毎 | 英語 | 電子データ | |
| エンドライン調査報告書 | 調査完了から 1 カ月以内 | 英語 | 電子データ | |
| 事業完了報告書 (最終成果品) | 契約履行期限末日 | 日本語 | 製本 | 4 部 |
| | | | CD-R | 3 部 |

| | | | | |
|--|--|----|------|-----|
| | | 英語 | 製本 | 4 部 |
| | | | CD-R | 3 部 |

- 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) 事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。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 活動内容（PDM に基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度

- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- (ア)PDM（最新版、変遷経緯）
- (イ)業務フローチャート
- (ウ)WBS 等業務の進捗が確認できる資料
- (エ)人員計画（最終版）
- (オ)研修員受入れ実績
- (カ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (キ)供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (ク)合同調整委員会議事録等
- (ケ)その他活動実績

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、事業完了報告書にも添付する。

- （１）情報省による戦略文書
- （２）メディア関連法・規則の改正法案
- （３）自主規制機関活動方針
- （４）市民に対する視聴会コンテンツ
- （５）市民に対するネットリテラシー教育の教材

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、再委託を想定していない⁶。

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。

機材については、C/P 機関である情報省の意向（既に所有する機材との互換性等）を確認する必要がある、また仕様内容が確定した後は現地（第三国含む）調達となるかの調整にも時間を要することが想定されるため、定額計上とする。

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 | ラジオ受信端末 | ・視聴会にて実際にラジオを聞く為の受信機及び周辺機材 | 10 | 事業用物品 | 定額計上 |
| 2 | 執務用 PC 及び必要機材 | ・ワーキンググループ作業用 PC 及び周辺機材 | 1 式 | 事業用物品 | 定額計上 |
| 3 | 研修用機材 | ・プロジェクター ・ボイスレコーダー ・撮影用カメラ ・映像編集用 PC | 1 式 | 事業用物品 | 定額計上 |

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。

⁶ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

案件概要表

1. 案件名（国名）

国名：南スーダン共和国（南スーダン）

案件名：表現の自由・情報へのアクセス促進のためのメディア強化プロジェクト
The Project for Strengthening Media for Promotion of Freedom of
Expression and Access to Information

2. 事業の背景と必要性

（１）当該国におけるメディアセクターの現状と課題

独立から 14 年を経た南スーダンでは今なお、表現の自由、情報へのアクセスが極度に制限され、2025 年度の報道の自由度指標（国際 NGO「国境なき記者団」）では 180 か国中 109 位、Freedom House による集計ではメディアの自由・独立性は 5 段階中最下位と評価されるなど、ジャーナリズムは著しく損なわれている状況にある。2013 年には、同国の情報空間を解放するためのメディア 3 法（メディア・オーソリティー法、情報へのアクセス法、南スーダン放送局法）が制定され、治安当局による検閲・不当な身柄拘束の根絶、公的情報の透明性向上が期待されたが、同年末の騒擾以降、メディア環境は急速に悪化しラジオ局の閉鎖、活字メディアに対する治安部隊の襲撃が相次いだ。

2018 年には、上記メディア関連法の理念を歪曲する形で、関連規則が策定され、法律には想定されていなかった活字メディアの登録及び全ジャーナリストの活動承認が義務付けられた。また、「ナショナル・セキュリティ法」が逮捕状無しの身柄拘束を認めていることから、治安組織による脅迫や嫌がらせが頻発しており、こうした圧力に対する恐れから、40 社以上のラジオ、新聞社 6 社、テレビ放送局 2 社といった報道機関の多くに自己検閲が蔓延し、ジャーナリズムの機能不全が深刻化している。

昨今では、オンライン上の偽情報やヘイトスピーチの取り締まりを名目にしたコンテンツの強制削除も増え、メディア総体が“当局の広報機関化”しているような状況であることから、報道に対する視聴者や読者の信頼度も低い。

こうした状況下、JICA は、公益性の高い報道機関への支援が同国の権力監視及び市民の情報へのアクセス状況改善、ひいては民主主義の涵養に資するとの認識から、同国唯一の公共放送局（南スーダン放送局（South Sudan Broadcasting Corporation。以下「SSBC」））に対し、「南スーダン放送局組織能力強化プロジェクト（2012 年～2019 年）」及び「同プロジェクトフェーズ 2（2021 年～2025

年）」を実施、国営放送局から公共放送局への組織改編、記者・番組制作者・エンジニアの能力開発を行った。これにより、同局は職員の意識改革も進み、報道機関として基本的な実務能力を持つに至った。しかしながら、依然としてコンテンツに対する政治介入が継続していることに加え、任期満了後5年を経た会長が現職に留まるなど、組織運営にも課題を残している。

同国の情報空間に蔓延する課題を解決し国民的合意に基づく民主的な国家の建設に資するものとするためには、所管官庁主導による抜本的改革（法令遵守の意識の醸成、報道環境の改善に向けた政策転換、公職者の意識改革も含む）が不可欠であることが明らかとなった（注：同会長は2025年8月、閣僚評議会の提案に基づく大統領令により解任された）。

本事業は、同国のメディア政策を担う情報・通信・技術・郵政省（以下、「情報省」）と共に、健全なジャーナリズムを阻害する全ての要因を洗い出し、報道環境改善のための戦略・政策の策定を進めるものである。併せて、報道人材の育成、ニュースに触れることが困難な地方在住者に対する情報へのアクセス促進、さらには、メディア関係者による報道コンテンツの自主規制機関設置を通じ、メディア三法の立法趣旨に則り国家とメディアの健全な関係に基づく民主的な情報空間の創出を目指すものである。

（２）他の援助機関の対応

南スーダンのメディア分野に対しては複数のドナーが支援を行っている。UNESCOはコミュニティラジオの創設やジャーナリストの能力強化等、表現の自由及び情報へのアクセス改善を支援している。BBCメディア・アクション、カナダ政府等バイの主要ドナーもメディアに対する直接支援や、ラジオ局を運営するNGOをサポートする等の活動を展開している。SSBCに対しては、中国政府がジュバ市内の放送スタジオ建設及び機材整備、送信塔改修にかかる支援を実施している。

3. 事業概要

（１）事業目的

本事業は南スーダンにおいて、メディア環境を改善するための政策・戦略を策定するとともに、表現の自由・情報へのアクセスに関するジャーナリストの意識改革を行い、報道内容に関する自律的規制機関を設立することによって、自由な言論空間のために必要な体制整備を図り、もって同国における表現の自由・情報へのアクセスの保障を実現することに寄与するものである。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名：ジュバ及びその周辺

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：

- 情報省
- 南スーダンメディア開発協会（Association for Media Development in South Sudan。以下「AMDISS」）
- 南スーダンジャーナリスト組合（Union of Journalists in South Sudan。以下、「UJOSS」）
- これら機関に所属するジャーナリスト

最終受益者：南スーダン国民全般

(4) 総事業費（日本側）：3.5 億円

(5) 事業実施期間：2025 年 11 月～2029 年 2 月を予定（計 40 か月）

(6) 事業実施体制

- 情報省：戦略策定、政策改革
- AMDISS：ジャーナリストの能力強化、市民の情報へのアクセス
- UJOSS：自主規制機関の設置

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

- ① 専門家派遣（合計約 38M/M）：総括、政策策定、報道、番組制作等
- ② 研修員受け入れ：民主国家におけるメディアの役割、報道、番組制作等
- ③ 機材供与：報道・番組制作の指導に必要な機材、コミュニティに向けた映像・音声受像機

2) 南スーダン国側

- ① C/P の配置
- ② 案件実施のための情報や施設の提供

(8) 他事業、他開発協力等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

課題別研修「民主国家におけるメディアの役割－情報へのアクセスと権力監視」において、南スーダン情報省、メディア関係者に対し、本分野における我が国の経験を共有する。また、同国では、これまで SSBC に対し「放送局組織能力強化プロジェクト（フェーズ 1＝2012 年 12 月～2019 年 3 月；フェーズ 2＝2022 年 1 月～2026 年 1 月）」を実施してきており、同局で訓練・育成したスタッフを本案件のメディア・コンポーネントにおいてトレーナーとして活用することによって、専門家と共にジャ

ーナリストの能力向上を図る。さらに、UNESCO との国際機関連携無償が南スーダン 5 州において、SSBC 地方局のインフラ整備、メディア関係者の能力強化、コミュニティ・センター及びメディア整備を進めていることから、同事業との連携により、シナジー効果が期待される。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

メディア関連政策・戦略を策定し、これを成功裏に運用していくためには、他ドナーとの連携が必須であることから、メディア支援のリード・ドナーである UNESCO を中核としたドナー連絡グループを設置し、南スーダン内で活動する他ドナーの協力も仰ぎながら協働して同国政府によるメディア環境改善努力を支援していく。

(9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

1) 環境社会配慮

① カテゴリ分類：(C)

② カテゴリ分類の根拠：本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」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。

2) 横断的事項：特になし。

3) ジェンダー分類：GI (S) ジェンダー活動統合案件

<活動内容／分類理由>

これまでの協力・調査を通じ、報道・番組制作において、女性や社会的に弱い立場にある方の目線に立った報道・制作がなされていないこと、地方では情報を得る手段自体がない家庭が大半であり、特に女性を中心として日常的に報道に触れる機会・習慣がないこと、家父長制により情報入手の主導権が男性にあり女性が必要とする情報を得にくい状況にあること等が判明した。これらの課題に対し、ジェンダー視点に立った番組制作に関するセミナー、女性が情報を得ることの重要性を啓発する視聴会等を実施し、ジェンダー視点に立った報道の強化や女性の情報アクセス改善を目指すため。

(10) その他特記事項

- 南スーダン国内における専門家及び現地人材の活動は、活動時の JICA 安全対策措置に準じて行う。
- 事業実施の際は和平プロセスへの配慮が必要である。南スーダンは 2018 年 9 月に複数の党派間で「南スーダンの衝突の解決に関する再活性化された合意 (Revitalized Agreement on the Resolution of the Conflict in South Sudan: R-ARCSS)」に署名しており、現在その履行プロセスの途上にある。同合意の履行

にあたっては、国民が正確・中立・公正な情報にアクセスできる等、透明性の高いプロセスを通じて、国民の包摂的な参加を確保することが、和平プロセスの正統性を高めるために極めて重要である。本事業はその観点から、和平プロセスへ貢献する取組としても位置付けられる。なお、同プロセスに規定された国政選挙の実施可否に関しては、上記合意に署名した各党派の履行意志が継続し、合意内容が確実に履行されることと深く関係するため、今後の動向を注視する必要がある。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：南スーダンにおいて表現の自由・情報へのアクセスが保障される

指標及び目標値：

指標 1：ジャーナリストに対する不当な身柄拘束数

指標 2：報道機関に対する当局の介入の数

(2) プロジェクト目標：メディア環境改善のために必要な政策や体制が整備される

指標及び目標値：

指標 1：情報省による政策/戦略策定数

指標 2：上記戦略に基づくメディア関連法・規則改正案の閣議提出数

指標 3：メディアの自律的自主規制機関の審議会開催数

指標 4：ジャーナリストによる視聴会開催数

(3) 成果

成果 1：情報省においてメディア環境改善のための政策/戦略が策定される

成果 2：表現の自由、情報へのアクセスにかかるジャーナリストの理解が促進され、能力が向上する

成果 3：メディア関係機関による自律的規制体制が確立される

成果 4：市民の報道へのアクセスが改善し、情報を精査する能力が向上する

(4) 主な活動：

活動 1-1 表現の自由・情報へのアクセスを阻害する要因を精査・分析する

活動 1-2 活動 1-1 に基づき、メディア環境改善のための政策及び戦略を策定する

活動 1-3 活動 1-2 に基づき、メディア関連法・規則の改正案を政府に提案する

活動 1-4 メディア環境改善を促進するためのドナー連絡グループを設置する

活動 1-5 ドナー連絡グループと協働し、民主国家におけるメディアの役割に関し、

議会・政府関係者（治安当局を含む）の意識改革のためのセミナーを開催する

活動 2-1 ジャーナリストを対象に表現の自由、情報へのアクセス、ジャーナリストの権利・責務等に関する研修を実施する

活動 2-2 情報へのアクセスを阻害された社会集団に配慮した情報発信に関する研修を行う

活動 2-3 社会における争いを助長しない報道のあり方に関する研修を行う

活動 2-4 ジェンダー平等を考慮した報道のあり方に関する研修を行う

活動 3-1 メディア関係機関による自律的規制機関のあり方について、日本の経験を共有する

活動 3-2 ジャーナリスト組合（UJOSS）の下に自律的規制機関を設置し、活動方針を策定する

活動 3-3 活動 3-2 に基づき、報道コンテンツに関する自主規制を行う

活動 4-1 情報へのアクセスが困難なコミュニティに対し、受信機材を供与し、コミュニティ・レベルで情報へのアクセスを保障するシステムを確立する

活動 4-2 活動 2-2 により教育を受けたジャーナリストが、コミュニティ・センターなどで周辺市民を招待しラジオの視聴会を行う

活動 4-3 活動 2-2 により教育を受けたジャーナリストが、市民に対しメディアリテラシー教育を行う

活動 4-4 市民の間で視聴したコンテンツについての議論の場を設ける

5. 前提条件・外部条件

（１）前提条件：特になし

（２）外部条件：

- 武力衝突等により治安が悪化しない
- 民主化に向けた政治的意志が著しく損なわれない

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

【理念より目に見える課題の精査から】

国営放送から公共放送への移行期における公共放送職員の能力向上を目指した技術協力「南スーダン放送局組織能力強化プロジェクト」の終了時評価（2018 年）においては、表現の自由の確保に向けた理念・理論等の理解の重視よりも、日々のルーティン業務の改善を図ったことがプロフェッショナルリズムの向上に貢献した可能性が指摘されている。本事業においても、表現の自由・情報へのアクセス等に関する理念・概念の共有を先行させるのではなく、まず、実際に報道従事者が直面している具体的

課題についての詳細な調査を行い、ジャーナリストの日常業務を阻む具体的要因の解決策を探る形で、理念の理解を促進しメディア環境改善のための戦略策定に導くことが望ましい。

【遠隔による継続的なコミュニケーション維持】

同じく同終了時評価では、プロジェクト期間中に南スーダンで起きた2度の騒擾に関わらず、メールや電話等により関係者が密なコミュニケーションを継続したことで、第三国研修で取り組むべき課題が明確化し、プロジェクト目標の達成に貢献した旨が指摘されている。本案件でも、不安定な政治情勢により一定期間専門家が現地での活動を実施できない期間が継続する可能性を払拭できないことから、渡航の可否にかかわらず、オンラインを通じた日々の密なコミュニケーション体制を早期より確立することとする。

7. 評価結果

本案件は、南スーダンの開発課題・開発政策並びに我が国及び JICA の協力方針に合致し、健全な民主国家建設の根幹ともいえる表現の自由、情報へのアクセスを促進し、民主的なガバナンス構築に資するものであり、SDGs ゴール 16 のターゲット 16.10「情報への公共アクセスの確保、基本的自由の保障」にも資するものと考えられることから、事業の必要性は高い。

8. 今後の評価計画

(1) 今後の評価に用いる主な指標

4. のとおり。

(2) 今後の評価スケジュール

事業開始 6 か月以内 ベースライン調査

事業完了 3 年後 事後評価

以 上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 討議議事録（R/D）に基づく実施

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

(2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM（Project Design Matrix）、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

(4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

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、各種広報媒体で使えるよう、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：開発途上国における放送分野に関わる各種業務

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、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) 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：南スーダン国及びアフリカ地域

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

全体：2026年2月中旬～2029年2月中旬

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1）業務量の目途

約 51.57 人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月3.80人月を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

業務従事者構成の検討に当たっては、政策改革、報道の専門性を持つ従事者を含めること。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）渡航回数の目途 延べ32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）配付資料／公開資料等

1）配付資料

- 討議議事録（Record of Discussions：R/D）
- 詳細計画策定調査結果（簡易版）
- 関連現地セミナー報告資料

（4）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（アラビア語⇄英語） | 無 ⁷ |
| 3 | 執務スペース | 有 |
| 4 | 家具（机・椅子・棚等） | 無 |

⁷ カウンターパートとの間では英語でのコミュニケーションが可能ですが、プロジェクトサイトでのコミュニケーションはアラビア語を含む場合があります。

| | | |
|---|-------------|---|
| 5 | 事務機器（コピー機等） | 無 |
| 6 | Wi-Fi | 無 |

（５）安全管理

- 1）現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。公示時点で、現地人材によるプロジェクト活動地域はジュバ及びその周辺に限定されています。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>

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可否かを協議します。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】

280,179,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（４）別見積としている項目、及び（５）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

本案件は定額計上があります（28,918,000 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 | 事業用物品 | 第2章特記仕様書 第7条 機材調達 | 15,361,000円 | ・ ラジオ受信端末 ・ 執務用PC及び必要機材 ・ 研修用機材 | 機材費 |
| 2 | 本邦研修（本邦招へい）にかかる経費 | 第2章特記仕様書 第3条 実施方針及び留意事項 2.（8） | 13,557,000円 | 報酬 （1回あたり事前業務（3号 0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では1回あたり3号0.5人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可））、 直接経費1,995,000円 | 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。
なお、現公示時点で、南スーダン国への渡航は不可のため、第三国（ウガンダ等の周辺国）での業務を想定しています。よって、航空賃は想定する第三国を基準として計上してください。

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）

（９）その他留意事項

１）本公示時点で南スーダンが全土的に外務省危険レベル４であり、派遣再開となるまでは、本邦研修及び第三国（ウガンダ等の周辺国）でのオンライン会議などを通じた遠隔業務を中心とすることを想定する。他方、今後の安全管理体制の確立等により、JICA 関係者（邦人）の南スーダン入国が可能と判断した場合には、安全対策に万全を期した上で、南スーダン国内で活動を実施する。その際の宿泊先、国内移動手段、活動可能地域等については JICA の安全対策措置及び JICA 南スーダン事務所からの最新の情報提供に基づき検討する。南スーダンへの渡航が可能となった際の渡航回数・安全対策費・その他実施経費を含む必要経費については、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。

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 | (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 | 10 | 4 |
| イ) 業務主任者等としての経験 | 4 | 2 |
| 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 | (一) | (8) |
| ア) 類似業務等の経験 | 一 | 4 |
| イ) 業務主任者等としての経験 | 一 | 2 |
| ウ) 語学力 | 一 | 1 |
| エ) その他学位、資格等 | 一 | 1 |
| 3) 業務管理体制 | (一) | (4) |