

業務指示書

エクアドル国カタラマ川流域灌漑事業活性化プロジェクト（円借款附帯プロ）

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)（以下「機構」という。）が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等（以下「コンサルタント」という。）により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2013年4月24日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年4月30日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

1 共同企業体の結成の可否

認めません。

認めます。

認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の3/4まで補強を認めます。

【業務主任(総括)について】

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

() 業務主任者(総括)について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人(外資系を含む。)に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するものか外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：灌漑事業に係る各種業務

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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

() (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（エクアドル及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語またはスペイン語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年5月7日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写7部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく指名停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第9.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び算出根拠

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- (○) 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
現地再委託（エンドライン調査、展示圃場及び試験圃場の設置）、供与機材、セミナーの開催に係る経費
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(USD1 = 94.19 円 , US\$1 = 94.19 円 , EUR1 = 120.55 円)

第8 プレゼンテーション

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おこなうために、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る場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期： 5月10日(金) 10:00 ~ 12:00

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：独立行政法人国際協力機構 2F 208会議室

(3) 実施方法：

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) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課・第三課まで報告するものとし、

(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課・三課まで報告するものとし、

条件等は、以下のとおりです。

a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。

b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。

c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価（技術評価）を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第8により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括

灌漑技術/灌漑計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

22.10 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年5月21日(火)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

- ・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

①コンサルタント等の経験・能力

②本件業務の実施方針

③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

- ・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第10 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。
- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以 上

プロポーザル評価表

エクアドル国カタラマ川流域灌漑事業活性化プロジェクト（円借款附帯プロ）

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦/現地）	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(40.00)	
(1) 業務指示書の理解度	4.00	
(2) 業務方針的確性	8.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	10.00	
(4) プロジェクト運営・技術移転計画（専門家、機材、研修員受入等）の妥当性	12.00	
(5) 事前のカリキュラム・テキスト作成等国内作業計画の妥当性		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション（業務方針的確性、現実性等）	6.00	
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(34.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
1) 業務主任者の経験・能力 総括	(34.00)	(28.00)
イ 類似業務の経験	10.00	8.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	3.00	2.00
ハ 語学力	5.00	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	5.00	4.00
ホ その他学位、資格等	4.00	3.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション（専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等）	7.00	7.00
2) 業務管理グループの管理体制	-	(6.00)
イ 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(16.00)	
1) 担当事項：灌漑技術/灌漑計画	(16.00)	
イ 類似業務の経験	8.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
2) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
3) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

(1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じからオール紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間流用はできない。
- ・増額の必要が生じる場合は、以下の(3)の通り対応する。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、間接費の増減に留意する。同じ業務従事者であっても、国内作業を現地作業へ振り替えることにより旅費が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間の流用はできない。〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕に関しては、状況により費目間の流用は可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

※以下で打合簿によることとなっても〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の増額が伴う場合には契約変更を行う。

●変更により契約金額が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ロ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ロ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 業務の背景

エクアドル国（以下「エ」国）において、1980年代以降の農業セクターでは農産物の生産性向上が課題となっており、灌漑施設の未整備がその一因として挙げられ、特にコスタと呼ばれる海岸地域は農業地帯として重点的に開発が進められていた。このような状況のもと、コスタにおいて、灌漑・排水施設を建設することにより、農産物の生産増大及び生産性の向上を図り、農家の生計向上と地域経済の発展に寄与することを目的としてロス・リオス県カタラマ川流域で円借款事業「カタラマ川流域灌漑事業」（承諾：1988年2月、供与限度額8,594百万円）が実施された。しかしながら、同事業の対象地域における作付面積が当初計画に及ばないなど、期待された効果が限定的であることが2005年9月に行われた事後評価において確認された。その原因として、末端農地における三次水路の未整備、勾配修正や均平等の圃場整備が行われていないことによる灌漑施設の未活用、灌漑農業に係る技術の不足が挙げられている。

一方で、「エ」国における灌漑排水事業の管轄機関は変遷を繰り返し、カタラマ川灌漑事業にかかる管轄機関は、2005年以降でも、グアヤス川流域開発公社（CEDEGE）から2008年には国家灌漑庁（INAR）、2011年には農牧漁業省（MAGAP）の灌漑排水次官室へと変わり、灌漑事業の活性化に向けた「エ」国による具体的な取り組みが実施されていない状況であった。

このような中、カタラマ川流域灌漑事業の活性化に向けた事業計画を策定することを目的として、機構は2011年4月から7月までに「カタラマ川流域灌漑事業における灌漑事業活性化のための事業計画策定支援(有償資金協力専門家)」を実施し、①既存三次水路整備地域において、効果的な灌漑用水利用に基づいた営農モデルの提案と、②近隣地域への灌漑実施地区拡大に向けた戦略策定により、灌漑施設を利用した農業生産の拡大を図る取り組みを基本とした灌漑活用のための活性化計画案の取りまとめを行った。

その後、「エ」国においては地方分権化に伴い、灌漑排水事業の管轄機関が国から県へと移管されることとなり、カタラマ川灌漑についても2011年12月にロス・リオス県（以下「県」）へと管轄が変更している。

県では、カタラマ川灌漑の活性化を県の農業開発における一つの重点事項として捉えて、「カタラマ川流域灌漑事業における灌漑事業活性化のための事業計画策定支援(有償資金協力専門家)」による活性化計画案を基にした円借款事業「カタラマ川流域灌漑事業」の開発効果増大を目的とした協力要請を機構に対し行った。

2. 業務の目的

上記1. 業務の背景を踏まえ、本業務は、展示圃場の設置とそこでの営農指導や農民の組織化等を通じた灌漑営農モデルの提案を行って、円借款事業「カタラマ川流域灌漑事業」の開発効果増大を目的とする。

3. 業務対象地域

カタラマ川流域灌漑事業対象地域／ロス・リオス県カタラマ川流域（カタラマ地区、シビンベⅠ地区、シビンベⅡ地区）（受益面積：5,700ha、受益者農家数：約600戸）

4. 相手国関係実施機関

ロス・リオス県政府（GADPLR）経済基盤部（Infrastructure Department）及び生産開発局（Production Development Department）

5. 業務の概要

上位目標：カタラマ川流域灌漑事業対象地区における土地利用が向上する。

プロジェクト目標：対象地域に適した灌漑営農モデルを用いた農業振興体制が整う。

成果：

- 1 展示圃場において、灌漑システムの運用及び維持管理が行われる。
- 2 展示圃場周辺の農家に灌漑営農技術が普及する。
- 3 カタラマ川流域灌漑事業対象地域における灌漑地区拡大計画が作成される。

活動：

【成果1に係る活動】

- 1-1 土地所有、土地利用、灌漑施設の利用、三次水路導入のニーズ等を把握するためのベースライン調査を行う。
- 1-2 二次水路ごとに灌漑システムの運用及び維持管理状況を評価する。
- 1-3 活動1-1及び1-2の結果をもとに、対象地域のGISを用いた灌漑地区拡大の可能性検討等のためのデータベースを作成する。
- 1-4 展示圃場が属する二次水路システムにおける、ロス・リオス県政府及び農民グループによる灌漑施設の運用及び維持管理のモデル計画が作成される。
- 1-5 活動1-4の計画を実施するため、ロス・リオス県政府及び農民グループに対して指導を行う。

- 1-6 活動 1-4 で作成された維持管理のモデル計画を対象地域全域に広めるために、他の二次水路においても適用する。

【成果 2 に係る活動】

- 2-1 展示圃場の設置場所が選定され、展示圃場の利用計画が策定される。
- 2-2 試験圃場を設置し、市場性等を考慮して選定した作物について、対象農家による技術的な栽培実践可能性を検証し、対象地域に適した作物を特定する。
- 2-3 展示圃場を実際に運営する。
- 2-4 展示圃場でのワークショップやセミナーを通じて、展示圃場の近隣農民に対して灌漑営農に関する技術指導を行う。
- 2-5 灌漑農業に必要な経営にかかるセミナー及びワークショップを開催する。
- (注) 展示圃場と試験圃場の違いは、以下「7. 業務実施上の留意事項」に記載。

【成果 3 に係る活動】

- 3-1 灌漑の利用拡大を阻害している要因を、ベースライン調査の結果及び過去に収集された情報をもとに特定する。
- 3-2 活動 1、2 及び活動 3-1 の結果を踏まえ、灌漑農業の普及及びこれを促進するための水利システム維持管理強化や三次水路整備等の各戦略を策定する。

6. 業務の範囲

本プロジェクトは、機構が 2012 年 12 月 10 日にロス・リオス県政府と締結した R/D (Record of discussions) の枠内で、上記の「2. 業務の目的」を達成するために、「7. 業務実施上の留意事項」を踏まえつつ、「8. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「9. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

7. 業務実施上の留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

本プロジェクトでは、カウンターパート（以下、C/P）のパフォーマンスやプロジェクトを取りまく環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じてプロジェクトの方向性について、適宜機構

に提言を行うことが求められる。機構は、これらの提言について、遅滞なく検討し、必要な措置を取る。

(2) ベースライン調査の役割及びデータベースの構築

現在、灌漑施設の利用者が少ないため、灌漑施設の維持管理状況も十分とは言える状況にない。また、カタラマ川流域の灌漑施設の管理主体がこれまで、四度に渡って変わってきたため、管理に必要な情報が蓄積されていない。したがって、ベースライン調査において灌漑施設の維持管理に必要な情報を収集し、データベースを整え、それらの情報を基に活動を行っていくこと。

また、既存のデータを利用できる項目については、既存のデータを利用すること。

(3) 展示圃場及び試験圃場設置の目的

展示圃場は以下を目的として設置する。

- ア. 農業技術（特に灌漑営農に関する技術）及び農業経営に関する知識の普及
- イ. 対象地域に適した作物の普及
- ウ. 上記イの普及活動を通じた灌漑農業の促進
- エ. 営農や灌漑システムのマネジメント状況に関する情報収集

試験圃場は以下を目的として設置する

- ア. プロジェクト対象地域に適した新しい作物や品種の導入の検証

(4) 展示圃場及び試験圃場の面積規模及び個所数

本プロジェクトの主な裨益者は、対象地域に住む中小規模農家を中心とする約 600 戸の農家である。したがって、農業技術・知識の普及のために中規模及び小規模農家のそれぞれに、展示圃場を適切な規模で設置する必要がある。設置する展示圃場の数は、1 灌漑地区につき 3 か所（合計 9 か所）を予定している。試験圃場は、1 灌漑地区につき 1 か所（合計 3 か所）を予定しているが、下記(6)に示す新しい作物の導入の可能性により増減も予想されるため、ベースライン調査の結果も踏まえた現実的な対応の提案に基づき決定する予定である。

また、具体的な規模、三次水路や圃場整備に必要な経費については、現地業務開始時に現地の状況を確認した上で、機構に対して提案の上、決定することとする。加えて、試験圃場については栽培試験を行う作物の種苗の調達に必要な経費についてもその際に提案すること。

なお、ここで述べている小規模農家及び中規模農家とは、ロス・リオス県政府によって以下のとおりに定義されているものと同義である。

- ・小規模農家：所有面積 10ha 未満の農家
- ・中規模農家：所有面積 10ha 以上 20ha 未満の農家

(5) 展示圃場及び試験圃場の設置場所の選定

展示圃場及び試験圃場の設置場所は以下のア～クの点等を考慮して選定すること。

加えて、展示圃場及び試験圃場は、農家の既存の圃場内に設置する予定のため、農家の協力が必要となる。ロス・リオス県政府が中心となり、農家への呼びかけを行うが、これについても積極的にロス・リオス県政府に協力すること。また、農家に協力を求める際は、あくまでも農家自身が管理を行い、プロジェクトが行うのは技術的なサポートのみであることも伝えること。

- ア. 三次水路の有無と灌漑水管理の状況
- イ. 土壌の状態
- ウ. 排水にかかる状況
- エ. 用いられている農業技術のレベル
- オ. 機材等も含めた労働力
- カ. 農家の経済力
- キ. 営農に対する農家のモチベーション
- ク. 地域での営農組合の活動状況

(6) プロジェクト対象地域に適した新しい作物の導入検討

対象地域において栽培されている作物は、コメ、大豆、トウモロコシ、カカオ、バナナ、アブラヤシなどがある。これらの作物以外で灌漑を伴い試験圃場で導入を検証する新しい作物については、ロス・リオス県近郊に位置するグアヤキル（エクアドル第2の経済都市）での市場性や、現在生産されている品種と比較した場合の品質や収量、農家の生産技術レベル、必要となる初期費用といった事項を考慮して、C/P とともに導入のフィージビリティを検討し、機構に提案したうえで、試験圃場においてプロジェクトサイトでの適応性を検証すること。

また、近隣の企業的経営による大規模プランテーションとの農産物の競合を避けるための差別化の検討等も行うこと。

プロジェクトサイトで導入可能と判断されるものについては、適宜展示圃場でも栽培を開始し、地域への普及を図っていく。

(7) 展示圃場・試験圃場での早期の活動開始

カタラマ川流域灌漑事業にかかる調査等がこれまで既に複数回行われてきたことにより、具体的な活動の実施が対象地域の農家から望まれている。ベースライン調査は本プロジェクトを実施する上で非常に重要であるが、それと並行して試験圃場及び展示圃場を早急に設置し、農家の目に見える活動を行っていくこと。

また、本プロジェクトでは乾季（6月～11月）における灌漑の利用促進を通じた作付面積の増加に重点を置いていることから、展示圃場の規模、栽培作物、設置場所の選定等はプロジェクト開始後、可能な限り早急に決定し、協力初年度の乾季から展示圃場・試験圃場での活動に着手することが望ましい。

(8) 農業金融等の経営に関するセミナーの開催

本プロジェクトにおいては、展示圃場設置農家の圃場以外への三次水路の建設は行わない予定である。したがって、プロジェクトの成果を踏まえ、展示圃場設置農家以外が三次水路を建設する場合、現地でアクセス可能な融資を受ける等による資金確保が必要となってくる。これに対応していくため、農業融資等資金確保を含め農業経営に関する知識に関するセミナー等を実施すること。セミナーは1灌漑地区につき、年間3～4回程度（1回当たり20名程度の参加を想定）の開催を想定しているが、セミナーの内容と実施回数についてはプロポーザルにて提案すること。なお、必要経費については、現地業務開始時に現地の状況を確認した上で、機構に対して提案の上、決定することとする。

(9) 供与資機材の検討及び調達

「8. 業務の内容 (12) 供与資機材の検討及び調達」に記載の機材を調達することを想定している。

調達に当たっては、第一年次契約開始後初期の現地調査時に、必要となる資機材の種類、仕様、数量等詳細を（C/Pとともに）検討し、機構に対して提案をすること。なお、プロポーザル時点においては、必要経費について別見積とし提案すること。

コンサルタントの提案を基に機構とコンサルタントが協議し、本プロジェクト予算の範囲で調達する機材及び機材の調達方法（機構が調達するのか、コンサルタントが調達するのか）を決定する。（注：コンサルタントが調達する資機材がある場合は、契約変更の必要が生じる場合がある。）

(10) 灌漑地区拡大計画の概要

灌漑地区拡大計画はプロジェクト終了後からの 3 年間の活動計画であり、以下の項目を含むものとする。

ア. 灌漑システム管理にかかる改善計画

イ. 営農技術及び農業生産技術の改善にかかる戦略（生産技術の普及戦略、農民の組織化戦略、農産物の加工・販売・マーケティング戦略、資金管理技術及び資金へのアクセス改善に向けた計画を含む）

※資金へのアクセス改善については、2KR 等の見返り資金の利用も考慮に入れること。

ウ. 三次水路整備計画

本計画は、プロジェクトの早い段階から作成し始め、プロジェクトの活動、成果、教訓等を考慮し、プロジェクトの終了段階に完成させること。

なお、上記項目のうち、プロジェクト実施期間中にプロジェクトの枠組みの中で実施可能な活動については適宜実施すること。プロジェクト実施期間中に実施可能な活動のうちプロジェクトの枠組みから外れるものについては、C/P 機関が活動を進められるよう助言・指導を行うことが望ましい。

(11) GIS（Geographic Information System）に関する支援

本プロジェクトにおける GIS 導入は、プロジェクトにかかる現状把握に活用することが主目的であるため、県政府から要望があがっている県の総合開発戦略策定のための GIS を用いたシステム構築は、本プロジェクトにおいては実施しない。ただし、GIS に関する技術指導等は OJT 形式で支援を行うこととする。

(12) 農民グループ化に関連する活動実施上の留意点

水利組合（水利用者による水管理のための組合）の活動が低調である一方、農業生産組合（作物ごと、地域ごと等で農家が集まり、集荷・出荷等を効率的に実施するための組合）が農家の農業経営上、一定の役割を果たし、農家に対する影響力を有している。したがって、農民グループによる灌漑施設の運用及び維持管理を指導する際には、農業生産組合に灌漑管理や灌漑農業の推進の役割を担わせることの実現性や妥当性も県政府とともに検証すること。

なお、本対象地域においては、農業生産組合は作物毎に形成されており、同一の灌漑システム下でも異なる農業生産組合が存在するケースが見られ

ることに留意すること。

(13) 大規模農家及び中小規模農家の格差に関する留意点

本プロジェクト実施による灌漑用水へのアクセスにおいて中小規模農家と大規模農家の格差が拡大しないようにプロジェクト実施に際して十分配慮すること。

(14) プロジェクト・デザイン・マトリクス (PDM) における評価指標の設定

本プロジェクト実施に際し、ベースライン調査の結果をもとに、PDM の適正な評価指標を検討し、機構に提案すること。

(15) プロジェクトの運営指導調査と終了時評価調査

機構は、プロジェクト開始後1年6ヵ月目(2014年10月頃を想定)に運営指導調査(中間レビュー)、プロジェクト終了前6ヵ月目(2015年11月頃を想定)に終了時評価調査の実施を予定している。

また、必要に応じて運営指導調査等の現地調査を行う場合がある。これらの調査の実施に際して、受注者は、その基礎資料として、既に実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。なお、これら調査の実施時期については、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ、変更される可能性がある。

(16) プロジェクト活動の広報

本プロジェクトは上位目標として、カタラマ川流域灌漑地区全体の土地利用の向上を目指していることから、プロジェクト期間中にプロジェクトでの活動、進捗、成果等を積極的に広報していく必要がある。したがって、広報誌の発行、広報用ホームページ(西語)の立ち上げ、更新などの広報活動を行うこと。

8. 業務の内容

【第一年次契約期間：2013年6月～2014年11月】

(1) ワーク・プラン(第一年次原案)の作成・協議

本プロジェクトに係る詳細計画策定調査報告書等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン(第一年次原案)(和文及び西文)に取り

まとめる。

同プランを基に、現地実施機関関係者等と協議・意見交換し、ワークプラン（第一年次）を決定する。

(2) ベースライン調査

ア. 目的

GIS を用いたデータベース作成のためこれらのデータを収集することを本ベースライン調査の目的とする。また、PDM の評価指標も、本ベースライン調査の結果をもとに設定する。

イ. 調査項目（下記項目以外で本プロジェクト実施に必要な調査項目は適宜提案のうえ含めることとする。）

1) 対象地域の一般的な社会状況

- ・ 社会状況：地区ごとの人口、人口構成、家族構成、男女構成など
- ・ 土地の所有・利用状況

2) 対象地域における営農に関する状況

- ・ 農地の状況：土壌条件、圃場整備の状況、三次水路の有無、二次水路及び主水路からの距離
- ・ 作物：作物ごとの作付面積、作物ごとの収量
- ・ 栽培期間
- ・ 二期作、二毛作の有無等
- ・ 農家所得
- ・ 灌漑施設整備のニーズ（二次水路、三次水路の建設、圃場整備等）

3) 対象地域における灌漑施設の維持管理状況

- ・ 維持管理の頻度
- ・ 維持管理にかかるコスト
- ・ 維持管理活動への農家の参加頻度
- ・ 灌漑施設の利用状況

4) 対象地域における水利組合・農民組織の状況

- ・ 構成人数
- ・ 組織体制
- ・ 活動内容
- ・ 活動資金源
- ・ 活動頻度

(3) GIS を用いたデータベースの作成

上記(2)で得られるデータを GIS 上に落とし込み、拡大可能な面積を割り出す。また、ここで作成された GIS のデータをもとに、灌漑施設整備のニーズも整理する。

(4) 灌漑利用阻害要因の特定

ベースライン調査の結果や過去に収集された情報を分析し、灌漑利用を阻害してきた要因を特定する。ここで特定された要因や分析結果を、灌漑利用促進につながるよう活動に反映させていく。

(5) 展示圃場の設置

上記(2)のベースライン調査の結果や、圃場の立地（周辺農家に展示しやすい）等を考慮し、展示圃場を設置する。なお、設置された展示圃場で、三次水路等の建設が必要な圃場に関しては、プロジェクトが費用を負担して整備する。

(6) 灌漑施設の運用、維持管理のモデル計画作成

本モデル計画は、展示圃場における灌漑営農のための施設の運用、維持管理方法等を含む灌漑施設の運用・維持管理計画である。本モデル計画を展示圃場以外にも普及していくために、活動の成果や教訓を踏まえ適宜本計画の内容を修正し、普及可能なモデルの確立を目指す。

(7) 展示圃場の運営及び展示圃場を通じた普及活動

上記(6)で作成されたモデル計画に則り、展示圃場での灌漑営農に関して、展示圃場を設置した農家に対して C/P と共に指導を行う。

また、展示圃場を通じた技術等の普及活動として、展示圃場での指導の際の近隣農家を集めたワークショップの開催や、展示圃場での成果の近隣農家への周知のセミナーの開催等を行う。

(8) 農業金融等の経営に関するセミナーの開催

展示圃場設置農家以外が灌漑を導入するに際し必要な資金確保のための、経営に関するセミナー等を開催することで農家を支援する。資金確保の方法としては、勸業銀行からの融資や 2KR 等の見返り資金の利用等を想定している。

(9) マニュアル類の作成

上記(7)、(8)についてのワークショップ、セミナー等にかかるマニュアルやポスター等を、プロジェクト活動の成果の定着、普及を目的として作成すること。

(10) 試験圃場の設置及びプロジェクトで導入を試みる作物の選定

本プロジェクトでは、対象地域において従来生産されている作物に関する指導も行っていくが、それ以外にも市場性が高い、換金性が高い、収量が多いといった付加価値のある作物も灌漑施設の利用促進のツールとして導入を試みる。これらの作物を試験的に栽培する試験圃場を上記(2)のベースライン調査の結果等を参考に設置する。

(11) 灌漑地域拡大計画の作成

本プロジェクト活動の成果や教訓から、プロジェクト終了後3年間を対象としてロス・リオス県における灌漑農業促進を目的とした灌漑地域拡大計画を作成する。

(12) 供与資機材の検討及び調達

第一年次契約時に想定される資機材は以下のとおりであるが、仕様、数量等詳細を機構に対して提案すること。また、第一年次契約開始後初期の現地調査時に別途必要と判断される機材が発生した場合、機構に対して提案をすること。

第一年次契約時に想定される供与資機材

	購入資機材	数量	仕様
1	車両	2台	5人乗り、ピックアップトラック
2	ラップトップPC及びOS	2台	Windows
3	GIS(ソフト)	2	ArcView
4	複合機	1台	プリンター、スキャナー機能あり、カラー印刷可、A3対応
5	GPSレシーバー	4台	
6	デジタルカメラ	4台	1000万画素程度、メモリー1GB程度
7	プロジェクター	1台	解像度: WXGA、三原色液晶シ

			ヤッタ式投影方法
8	プロジェクタースクリーン	1台	携帯型、ロールスクリーン、16:10/90型程度
9	家具類	5式	1式当たり事務机5台、椅子5脚、キャビネット2セット
10	スプリンクラー等灌漑機材	6台	処理面積：8,000㎡程度

(13) プロジェクト事業進捗報告書の作成

業務開始から約6ヵ月ごと及び第一年次契約の終了時において、当該時期までのプロジェクト活動内容（契約上の業務内容のみではなく、再委託先の活動等を含めたプロジェクト全体の活動内容）をプロジェクト事業進捗報告書(1)、(2)及び(3)として取りまとめる。プロジェクト事業進捗報告書(3)は合同調整委員会で報告するものとする。

【第二年次契約期間：2015年1月～2016年5月】

(1) ワーク・プラン（第二年次原案）の作成・協議

業務計画書（第二年次）に基づき、第二年次の活動の基本方針、具体的方法等を記述した、ワーク・プラン（第二年次案）を作成し、現地実施機関関係者東都協議、意見交換し、第二年次の活動内容をワーク・プランとして合意する。

(2) 灌漑施設の運用、維持管理のモデル計画作成

第一年次契約の(6)の活動に引き続き、モデル計画の作成、修正を行っている。

(3) 展示圃場の運営及び展示圃場を通じた普及活動

第一年次契約の(7)に引き続き、作成されたモデル計画に則り、展示圃場での灌漑営農について、展示圃場を設置した農家に対してC/Pと共に指導を行う。また、展示圃場での指導の際に近隣農家を集めたワークショップの開催や、展示圃場での成果を近隣農家に周知させるためのセミナーを開催する等により、展示圃場で用いられた技術等の普及を行う。

(4) 農業金融等の経営に関するセミナーの開催

第一年次契約の(8)に引き続き、営農に必要な資金確保のための、経営に関するセミナー等を開催する。

(5) 灌漑地域拡大計画の作成

本プロジェクトの活動、成果、教訓から、プロジェクト終了後3年間のロス・リオス県における灌漑農業促進にかかる灌漑地域拡大計画の作成を行う。

(6) 供与機材の検討及び調達

供与機材については、必要に応じてコンサルタント、C/P 機関及び機構で協議の上、エクアドル国の事情に即した調達品目や仕様等を決定する。必要な資機材については、必要に応じ、機構に提案すること。

(7) エンドライン調査

第一年次契約の(2)で実施したベースライン調査で設定した指標の達成状況等を評価するために必要なデータを収集することを目的として、本プロジェクト終了6ヵ月前までにエンドライン調査を行う。

(8) プロジェクト事業進捗報告書の作成

業務開始から約6ヵ月ごと及び第一年次契約の終了時において、当該時期までのプロジェクト活動内容をプロジェクト事業進捗報告書(2)、(3)及び(4)として取りまとめる。プロジェクト事業進捗報告書(4)の内容は合同調整委員会で報告するものとする。

【全業務期間を通じての業務】

(1) 情報共有のための会議の開催（プロジェクト合同調整委員会を含む。）

C/P 機関とプロジェクトの進捗に係る情報を共有するため、プロジェクト合同調整委員会を含む関係者の情報共有会議を定期的に開催（月1回、20名程度の参加を想定）する。

(2) 本邦研修の計画検討、実施

C/P の能力向上を通じて、本プロジェクトの成果の最大化及び自立発展性確保のために、プロジェクト期間中、毎年本邦研修の実施を予定している（日本の会計年度1年につき1回を想定。1回の期間は最大約1ヵ月、受け入れ人数は各回2名程度を想定）。本邦研修を的確に実施するため、C/P 機関及び機構と相談のうえ、研修計画の策定、研修先の打診・調整、候補者の人選等の必要な検討を行う。

この研修計画に基づき、研修の受入及び研修監理は機構、研修実施はコンサルタントが行う。

9. 成果品等

(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。本契約における成果品は、第一年次はプロジェクト事業進捗報告書(1)、(2)及び(3)、第二年次はプロジェクト事業進捗報告書(4)、(5)及びプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

年次	レポート名	提出時期	部数
第一年次	業務計画書(第一年次) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文：4 部
	ワーク・プラン(第一年次)	業務開始から約 6 か月後	和文：2 部 西文：2 部
	プロジェクト事業進捗報告書(1)	業務開始から約 6 か月後	和文：4 部 西文：4 部 CD-R：3 部
	プロジェクト事業進捗報告書(2)	業務開始から約 12 か月後	和文：2 部
	プロジェクト事業進捗報告書(3) (中間)	第一年次契約終了時	和文：4 部 西文：4 部 CD-R：3 部
第二年次	業務計画書(第二年次) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文：4 部
	ワーク・プラン(第二年次)	業務開始から約 1 か月後	和文：2 部 西文：2 部
	プロジェクト事業進捗報告書(4)	業務開始から約 6 か月後	和文 4 部 西文：4 部 CD-R：3 部
	プロジェクト事業進捗報告書(5)	業務開始から約 12 か月後	和文：2 部

	プロジェクト事業完了 報告書	第二年次契約終了時	和文：4部 西文：4部 CD-R：3部
--	-------------------	-----------	---------------------------

プロジェクト事業完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、西文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する西文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、機構とコンサルタントで協議、確認する。

ア. ワーク・プラン記載項目（案）

- 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) 要員計画
- 8) 先方実施機関便宜供与負担事項
- 9) その他必要事項

イ. プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- 1) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- 2) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- 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（中間評価・終了時評価結果の概要等）
- 5) 上位目標の達成に向けての提言
- 6) 次期活動計画（進捗報告書のみ）
- 7) 添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）
 - (ア) PDM（最新版、変遷経緯）
 - (イ) 業務フローチャート

- (ウ) 詳細活動計画(WBS 等を活用)
- (エ) 専門家派遣実績 (要員計画) (最新版)
- (オ) 研修員受入れ実績
- (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

注) 4)、5) 及び(カ)の引渡しリストは完了報告書のみに記載

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出する。ただし、カについて、再委託先より西文で提出された場合には、英文に翻訳して提出する。

- ア. モデル集落選定基準
- イ. ベースライン調査報告書
- ウ. 展示園場の選定基準
- エ. 灌漑営農マニュアル
- オ. 灌漑技術、農業経営に係るパンフレット等
- カ. (現地再委託をする場合は) 現地再委託に係る成果品(英文)

(3) 業務月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して機構に提出する。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、機構に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS (Work Breakdown Structure)
- エ 業務フローチャート

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第一年次：2013年6月上旬～2014年12月下旬
- (2) 第二年次：2015年1月下旬～2016年5月上旬

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

全体期間 約128M/M（うち第一年次は約80M/M）

(2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成は下記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合は、その理由を含めてプロポーザルにおいて提案すること。また記載の格付けについても目安であり、これと異なる格付けを提案することも認める。

- ア 総括（1号）
- イ 灌漑技術/灌漑計画（3号）
- ウ 農業経営/組織強化
- エ 栽培技術
- オ GIS技術指導
- カ 灌漑計画補助/業務調整

3. 現地再委託

当該業務について経験・知見を豊富に有する現地の機関・コンサルタント・NGOに以下の項目について再委託して実施することができる。

(1) ベースライン調査

プロジェクトのモニタリングや評価に必要となる指標の設定、詳細な活動計画の策定等に必要となる対象地域の一般社会状況や、中小規模農家の営農状況等の情報収集・取りまとめ。

(2) エンドライン調査

ベースライン調査で設定した指標の達成状況等を評価するために必要となる情報の収集・取りまとめ。

(3) 展示圃場及び試験圃場の設置

展示圃場及び試験圃場の設置に係る必要な三次水路及び圃場の整備

(4) プロジェクトで導入を試みる作物・品種の栽培

試験圃場における新たな作物の試験的な栽培にかかる業務従事者の補助及び、展示圃場で新たな作物を栽培する際の指導にかかる業務従事者の補助。

現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札など）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。なお、(2)エンドライン調査、(3)展示圃場及び試験圃場の設置に係る経費については現地業務開始時に現地の状況を確認した上で、機構に対して提案の上、決定することとする。

4. 関連資料

<配布資料>

- (1) 事前評価表
- (2) 「カタラマ川流域灌漑事業」援助促進調査（SAPS）に係わる専門家派遣（灌漑計画/農民組織）（営農/作物栽培）専門家業務完了報告書
- (3) 「カタラマ川流域灌漑事業」における灌漑事業活性化のための事業計画策定支援専門家派遣（有償資金協力専門家）（灌漑事業計画策定支援）専門家業務完了報告書
- (4) カタラマ川流域灌漑事業活性化プロジェクト詳細計画策定調査報告書(案)

5. 供与機材調達・携行機材調達

購入方法、手順は、別途定める機構のガイドライン「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/equ_201204_guide.pdf) に従う。また、資機材の仕様については、各国の事情に則し、プロジェクト終了後も先方の責任で維持管理可能なものとする。

なお、本契約で調達した供与機材については、コンサルタントは、本案件機材として先方実施機関と協力し管理を行う。携行機材については、コンサルタントが管理を行い、本案件終了時に当機構と協議の上、先方実施機関に引き渡すものとJICAエクアドル支所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。コンサルタントは本案件実施中に機材供与の必要性が生じた場合は、機材要請書の取付け及び調達に協力する。

6. 輸出管理

本契約において調達する供与機材及び携行機材について、コンサルタントが調達する場合には、輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により輸出申告書類として、許可証及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICAに対して所定の様式により報告するものとする。また、本契約により調達した資機材を含め、コンサルタントが当該国に持ち込み、本邦に持ち帰らない機材であり、かつ輸出許可を取得するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

7. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA エクアドル支所、在エクアドル日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時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。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に、地方で活動する場合は、当地の治安状況、移動手段等について同支所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

8. 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結するため、年度を跨ぐ現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ間なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

10. 契約変更での対応事項

農業金融等の経営に関するセミナーにかかる経費、展示圃場及び試験圃場設置に係る経費、エンドライン調査に係る経費については現地業務開始時に現地の状況を確認した上で決定することから、現時点において見積が困難である。

そのため、農業金融等の経営に関するセミナーにかかる経費、展示圃場及び試験圃場設置に係る経費、エンドライン調査に係る経費については本プロポーザル時点の見積には含めず、コンサルタントは現地業務開始時に現地の状況を確認後に機構に提案し、双方協議の上、変更契約にて金額を確定することとする。

以上

