

7月24日に公示しましたが選定に至らなかったため、再公示します。

番号：130702

国名：ガーナ

担当：ガーナ事務所

案件名：食糧農業省財務管理改善プロジェクト中間レビュー調査（評価分析）

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：評価分析
- (2) 格付：3号～4号
- (3) 業務の種類：調査団参团

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2013年9月上旬から2013年11月上旬まで
- (2) 業務M/M：国内0.50M/M、現地0.67M/M、合計1.17M/M
- (3) 業務日数：

準備期間	現地業務期間	整理期間
5日	20日	5日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、場所

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：正1部、写4部
- (2) 見積書提出部数：正1部、写1部
- (3) 提出期限：8月21日(12時まで)
- (4) 提出場所：調達部受付（JICA本部1F）

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針：

1) 業務方針の的確性	3点
2) 業務方法の整合性、現実性等	6点
3) 当該業務実施上のバックアップ体制	1点
 - (2) 業務従事者の経験能力等：

1) 類似業務 ^{注1)} の経験	45点
2) 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域 ^{注2)} での業務経験	9点
3) 語学力 ^{注3)}	18点
4) その他学位、資格等	18点
- (計100点)

注1) 類似業務：各種評価調査

注2) 対象国／類似地域：ガーナ／全途上国

注3) 語学の種類：英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：

本調査の評価対象である技術協力プロジェクトにおいて専門家業務に携わった法人及び個人は本件への参加を認めない。
- (2) 必要予防接種：黄熱（入国に際してイエローカード（黄熱病予防接種証明書）が必要）

6. 業務の背景

ガーナ政府は 1990 年代より、財務経済計画省（現在は財務省）を中心に政府全体として公共財政管理（Public Financial Management：以下、「PFM」）改革に取り組んでいる。食糧農業省（Ministry of Food and Agriculture:以下、「MOFA」）は、ドナー支援のもとで多くのプロジェクトを実施しているが、各種リソースの一元管理に課題を抱えており、2006 年に財務管理を担う独立した部局として財務局（Finance Directorate）を創設したものの、財務情報管理改善に向けた手続き面の整備、管理システムの導入と定着並びに職員の能力向上など、実施能力の強化を必要としていた。MOFA には全国に 230 以上あるコストセンター（州・郡レベルの事務所及び試験所等の事業所）の多くに財務会計の担当者が配置（2008 年時点で約 170 名）されているが、財務情報管理に関しては、手作業で行われている所が多く、迅速性・正確性の問題が大きい。また、中央政府レベルでは全省庁横断的にガーナ統合財務管理情報システム（Ghana Integrated Financial Management Information System：以下、「GIFMIS」）の導入が予定されていたが、州・郡のコストセンターレベルでは、省内の財務情報管理については各省独自で取組みを進めざるを得ない状況にあった。更に、資産の統合的な管理にも不備があり、省全体の資産が把握できておらず、整備が求められていた。

以上の背景に基づき、農業開発に寄与すべく、予算計画、資産管理、財務管理システム、内部統制システムの改善を目的として、技術協力の要請があった。これを受け JICA は 2009 年 9 月に詳細計画策定調査を実施、2010 年 2 月に R/D（Record of Discussions）署名を了し、MOFA をカウンターパート（C/P）として、①政策・予算、②収支管理、③コミットメント管理、④資産管理、⑤業績評価及び⑥内部監査の 6 分野における改善を目的に、プロジェクトが開始された。

本プロジェクトについては、2010 年 10 月より 2011 年 3 月までを第 1 年次として協力を開始したが、ガーナ政府の GIFMIS 導入計画との整合性の観点から本協力範囲の見直しの必要性が生じたことから、2011 年 8 月に JICA は運営指導調査団を派遣し、今後の対応について先方と協議を行った。その結果、収支管理、コミットメント管理及び資産管理の手続きに関しては、会計総局（Controller and Accountant General's Department）が作成中のマニュアル（以下、「会計マニュアル」）があるものの、全省庁を対象とした網羅的なものであり、内容としては会計規程のレベルに近く、コストセンターの会計担当が参考にするには適していないため、MOFA 向けに同マニュアルの手順書を作成して普及する必要があることがわかった。また、内部監査については MOFA 内に部局が置かれているが、業務改善のための指導・助言機能等、本来的な役割を十分果たすべく改善が求められていること等が判明した。協議の結果、2012 年 1 月から 2013 年 12 月の 2 年間で「優先フェーズ」として、優先課題である①収支管理、②コミットメント管理、③資産管理、④内部監査に取り組むこととし、活動及び取組み方法の概要を定めたミニッツに合意した。なお、その後の協議により、優先フェーズの実施期間は 2012 年 3 月から 2014 年 4 月に変更になった。

以上を踏まえ、JICA は上記 4 分野の改善を中心とした MOFA の財務管理の改善を支援するための本プロジェクトを、2 年間の優先フェーズを含み、2010 年 10 月から 2015 年 10 月の 5 年間の予定で実施中である。現在 10 名の本邦・ガーナ人専門家（総括／会計（1）、副総括／会計（2）、資産管理、収支・コミットメント管理、財務報告、内部監査（1）、内部監査（2）、内部監査（3）、研修計画（1）、研修計画（2））が、3 つの WG（収支管理・コミットメント管理、資産管理、内部監査）を中心に、会

計総局の会計マニュアルに沿った MOFA 向けの会計手順書の作成及び全国 10 州への普及、また MOFA の内部監査用チェックリストの作成及び内部監査ユニットによる監査実地研修の実施を支援している。また、本プロジェクトでは、JICA ガーナ事務所が直接契約している 6 名のローカルコンサルタント（IT Programmer/ Trainer/ Team Leader、Accountant、IT Training Assistants）が Easybooks（Microsoft Excel を基にコストセンター毎の会計管理を行う簡易ソフトウェア）の機能拡張及び 5 州のコストセンターへの普及を支援している。

今回実施する中間レビュー調査では、これまでの協力実績及び実施のプロセスを確認し、ガーナ国側関係者とともに評価 5 項目（妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性）の観点からプロジェクトの評価を行うとともに、優先フェーズ後の活動内容について方針協議を行い、今後のプロジェクト活動に関する提言を抽出する。

7. 業務の内容

本業務従事者は、「新 JICA 事業評価ガイドライン第 1 版」に沿って、プロジェクトの協力について当初計画と活動実績、計画達成状況、評価 5 項目を確認するために、必要なデータ、情報を収集、整理し、分析する。また、本業務従事者は、全体作業の取りまとめへの協力を行うものとする。

具体的担当事項は次のとおりとする。

（1）国内準備（2013 年 9 月上旬～2013 年 9 月中旬）

- 1) 既存の文献、報告書等（事業進捗報告書、業務完了報告書、合同調整委員会議事録、活動実績資料等）をレビューし、プロジェクトの実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセスを整理、分析する。
- 2) PDM に基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価 5 項目ごとの調査項目とデータ収集方法、調査方法を検討し、監督職員とも協議の上、評価グリッド（案）（和文・英文）を作成する。また、現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- 3) 上記の評価グリッド（案）に基づき、プロジェクト関係者（プロジェクト専門家、ローカルコンサルタント、C/P 機関、その他ガーナ側関係機関、他ドナー等）に対する質問票（英文）を作成する。
- 4) 国内で収集可能なデータを整理・分析する。
- 5) 対処方針会議等に参加する。

（2）現地派遣（2013 年 9 月下旬～2013 年 10 月中旬）

- 1) JICA ガーナ事務所等との打合せに参加する。
- 2) プロジェクト関係者に対して、「新 JICA 事業評価ガイドライン第 1 版」に基づいた評価手法等について説明を行う。
- 3) ガーナ側 C/P と協議した評価グリッドに基づき、事前に配布した質問票を回収、整理するとともにプロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、プロジェクト実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセス等に関する情報、データの収集、整理を行う。
- 4) 上記各種作業で収集した情報、データを分析し、プロジェクト実績の貢献、阻害要因を抽出する。
- 5) 上記各種作業で得られた結果を総合的に判断し、他団員及びガーナ側 C/P とともに評価 5 項目の観点から評価を行い、合同評価報告書（案）（英文）の取り

まとめを行う。

- 6) 優先フェーズ後の活動内容にかかる協議に参加し、インプットを行うとともに、調査結果や他団員及びガーナ側 C/P 等からのコメントを踏まえた上で、PDM 及び P0 の修正案（和文・英文）の取りまとめに協力する。
- 7) 合同評価報告書（案）（英文）に関する協議に参加し、協議を踏まえて同案を修正し、最終版を作成する。
- 8) 協議議事録（M/M）（英文）の作成に協力する。
- 9) 現地調査結果の JICA ガーナ事務所等への報告に参加する。

(3) 帰国後整理期間（2013年10月中旬～2013年10月下旬）

- 1) 中間レビュー調査結果要約表（案）（和文・英文）を作成する。
- 2) 帰国報告会に出席し、担当分野にかかる報告を行う。
- 3) 中間レビュー調査報告書（和文）について、担当分野のドラフトを作成するとともに、全体のとりまとめに協力する。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

なお、本契約における成果品は（1）～（3）のすべてとする。

- (1) 合同評価報告書（英文）
 - (2) 中間レビュー調査結果要約表（案）（和文・英文）
 - (3) 担当分野に係る中間レビュー調査報告書（案）（和文）
- 上記（1）～（3）については、電子データをもって提出することとする。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「JICAコンサルタント等契約見積書作成の手引き」

(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>) を参照願います。留意点は以下のとおり。

- (1) 航空賃及び日当・宿泊料等
航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みません（見積を計上下さい）。航空賃については、成田・羽田（日本）-アクラ（ガーナ）間を計上して下さい。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

1) 現地業務日程

機構職員の現地調査期間は2013年9月下旬～2013年10月中旬までの間で2週間程度を予定しています。本業務従事者は、機構職員の現地調査期間に1週間程度先行して現地調査の開始を予定しています。

2) 現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

- ・ 総括（JICA）
- ・ 協力企画1（JICA）
- ・ 協力企画2（JICA）
- ・ 評価分析（コンサルタント）

また、本業務に係る現地プロジェクトチームの構成は、以下のとおりです（本業務の現地作業期間に派遣予定の専門家のみ）。

- ・ 総括／会計（１）
- ・ 資産管理
- ・ 収支・コミットメント管理
- ・ 内部監査（２）
- ・ 内部監査（３）
- ・ 研修計画（１）
- ・ 研修計画（２）

また、本業務に係るローカルコンサルタントチームの構成は、以下のとおりです。

- ・ IT Programmer/ Trainer/ Team Leader
- ・ Accountant
- ・ IT Training Assistants（４名）

3) 便宜供与内容

JICAガーナ事務所及びプロジェクトチームによる便宜供与事項は以下のとおりです。

- ① 空港送迎
あり
- ② 宿舎手配
あり
- ③ 車両借上げ
全行程に対する移動車両の提供（機構職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。）
- ④ 現地日程のアレンジ
現地ヒアリング調査のスケジュールアレンジ及び事務所員、専門家及びC/Pの同行
- ⑤ 執務スペースの提供
プロジェクトオフィスまたはJICAガーナ事務所内の執務スペース提供

(2) 参考資料

1) 本業務に関する以下の資料が当機構ナレッジサイト及び当機構図書館のウェブサイトで公開されています。

- ・ 詳細計画策定調査報告書
- ・ 事業事前評価表
- ・ R/D
- ・ PDM（当初版、現在改訂作業中。改訂後、ナレッジサイトに掲載予定）
- ・ 運営指導調査ミニッツ

(3) その他

1) 業務実施契約（単独型）については、単独（１名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます（冒頭留意事項参照）。

以上