

業務指示書

コートジボワール国国産米振興プロジェクト

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12月11日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 南雲 孝雄 Nagumo.Takao@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年12月16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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

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】

() 次の中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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：農業農村開発に係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (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
- (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

注1) (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。

注2) (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ない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括）】（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：市場・流通に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（コートジボワール 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 クレジット管理/農民組織】

- 1) 類似業務の経験：農村金融に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（コートジボワール 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語 []
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 稲栽培技術】

- 1) 類似業務の経験：稲作に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域 評価せず
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）語学評価せず
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 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12月20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 4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）に基づく資格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8.2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 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

(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。
①本邦研修、②カウンターパート出張旅費、③ANDER普及員人件費、④安全対策経費、⑤現地通訳備上費
- () 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。
(XOF1 = 0.211円, US\$1 = 102.19円, EUR1 = 138.88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：12月25日(水) 15:30～
(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 2階 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第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7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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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

チーフアドバイザー/バリューチェーン(1)
クレジット管理/農民組織
稲栽培技術

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

87.00 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、2014年1月9日(木)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法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価
1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・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。

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) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

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ガイドライン」

(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) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>規程」

(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について

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

(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、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）、その他原価、一般管理費等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）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・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、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等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

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

- 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
 - (7)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
 - (4)契約交渉
 - (9)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
 - (7)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）
 - (4)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
 - (7)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
 - (4)契約交渉
 - (9)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
 - (7)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

プロポーザル評価表
コートジボワール国産米振興プロジェクト

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	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	11.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	8.00	
(3) 要員計画等の妥当性	11.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(24.00)	
	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 テーフアドバイザー/パリュチェーン(1)	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(9.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(6.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制		6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： クレジット管理/農民組織	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 稲栽培技術	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第 2 業務の目的・内容に関する事項

1. 業務の背景

コートジボワール国は国土の大部分が熱帯モンスーン気候区に属し、南部の平均降水量 1,600～2,200mm、月平均気温 25.0～28.3 度という恵まれた自然環境により農業生産のポテンシャルが高く、農業は GDP の 27%を占め、労働人口の 3 分の 2 が従事している。生産される食用作物はヤムイモ・キャッサバ・コメ・料理用バナナ・トウモロコシと多彩であるが、この中でコメだけが輸入に依存しており、国内需要量 190 万トン(2011 年)の 74%にあたる 140 万トン(2011 年)を輸入している。この背景には急速な人口増加及び都市部における消費の著しい増加があると言われており、コメ需要量は 1960 年と比較すると 10 倍に増加している。一方で、国内生産量は 2011 年の生産量は 45.6 万トンに留まっている。この原因として、政治的な混乱の影響に加えて、①優良種子の供給体制や普及サービスが行き届かず、国産米の生産性が低く留まっていること、②作付準備金の不足等から耕地が有効利用されず土地利用率が低いこと、③収穫後処理における脆弱な設備・技術・マネジメント能力が原因となり、十分な品質・量を市場に提供出来ていない状況にあること等が上げられる。こうした中、経済首都アビジャンをはじめとした大都市において、コメ市場の大部分は輸入米で占められるようになっており、結果として、国産米の生産地から都市部消費地への流通ネットワークも弱体化し、国産米流通の一層の制約要因となっている。

かかる背景に基づき、同国政府は国産米振興を目的とした技術協力を日本政府に要請した。同要請を踏まえ、機構は 2013 年 8 月に詳細計画策定調査団を派遣し、「コ」国政府関係者と協議を行い、「国産米振興プロジェクト」(以下、本プロジェクト)の枠組みを決定した。

2. 業務の目的

本事業は首都ヤムスクロ特別市、ベケ州、ベリエ州において、成果 1～4を通じてコメ販売量の拡大を目標として実施するものである。

成果 1 において、ヤムスクロ特別行政区、ベケ州、ベリエ州における稲作関係者(生産者、精米・流通業者等)の対話を促進しネットワークを構築する(全ての稲作関係者が参加するプラットフォームの設置)。加えて、ネットワークの構築・強化の一環として、精米業者や生産者組織を通じた種子・肥料のクレジットによる販売、収穫後に返済を行う仕組みを試行する。これにより、生産者は確実に種子・肥料を手に入れられ、生産量を増加、精米業者は生産者からの十分な籾量を確保できることとなることから、市場への販売量が増加する事が期待出来る。

成果 2 において、受益者に対する研修を実施・モニタリングを行う。研修内容は、主として生産者に対する栽培技術研修、生産者組織に対する組織運営研修、精米・流通業者に対するビジネス管理研修を想定する。

成果 3 において、成果 2 の研修受講者のうちモニタリング結果の良い受益者に対して追加的支援を実施する。追加支援の内容については、モニタリングの結果を分析のうえ決定

するが、追加の短期研修や簡易機材の供与等を念頭に置く。なお、持続性の観点から、財政的、技術的に同国政府による負担により実施可能な内容とする。

成果 4 として、アビジャン/ヤムスクロへの国産米販売量の増加を目指した販売促進活動及びアプローチの取りまとめを通じた政策提言を行い、コ国予算の持続的配分も含めた、より大きなインパクトの発現を目指す。

(1) 上位目標

対象地域(ヤムスクロ特別自治区、ベリエ州、ベケ州)で生産されたコメ販売量が拡大する。

<指標>

対象地域生産者によるコメ生産量及び販売量が XX% 増加する。

対象地域から都市部(アビジャン、ヤムスクロ)へのコメ販売量が X% 増加する。

(2) プロジェクト目標

対象生産者におけるコメ販売量が増加する。

<指標>

対象生産者におけるコメ生産量及び販売量が XX% 増加する。

対象地域から都市部(アビジャン、ヤムスクロ)へのコメ販売量が X トン増加する。

3) 成果及び活動

成果 1 ステークホルダー の対話が促進される。

<指標>

1-1 対象となる生産者グループ/精米業者/流通業者が明らかになる。

1-2 コメ生産・販売に関する共通の条件 が共有される。

活動:

1-1 対象グループの詳細情報の整理

1-2 コメ振興に関するステークホルダー情報の整理

1-3 ステークホルダー間の対話の調整

成果 2: 対象グループにより、研修を通じて得られた知識・技術が活用される。

<指標>

2-1 研修に参加した生産者の XX% が基礎技術を活用する。

2-2 研修に参加した精米/流通業者の内 XX% が基礎技術を活用する。

活動:

2-1 研修に必要な教材の作成を行う。

2-2 普及員に対する技術研修を実施する。

2-3 研修に必要なインプット(種、肥料等)を供与する。

- 2-4 生産者グループに対する研修を実施する。
- 2-5 精米業者/流通業者に対する研修を実施する。
- 2-6 研修に参加した生産者グループのモニタリング・評価を実施する。

成果 3:対象グループの内、選定された生産者グループ/精米業者/流通業者の能力が強化される。

<指標>

- 3-1 XX%の選定された生産者グループ/精米業者/流通業者が追加支援の目標を達成する。

活動:

- 3-1 追加支援メニューを作成する。
- 3-2 追加支援対象生産者グループを選定する。
- 3-4 政府、他ドナー、民間企業、NGO 等と協議のうえ、支援方法を具体化する。
- 3-5 追加支援を実施する。
- 3-6 追加支援の結果をモニタリング・評価する。

成果 4:ステークホルダーによる国産米振興に関する取り組みが加速される。

<指標>

- 4-1 アプローチに関するガイドラインが作成される。
- 4-2 消費者による国産米の購買意欲が向上する。

活動:

- 4-1 国産米の流通量に関するデータを収集する。
- 4-2 消費者の国産米の嗜好調査を実施する。
- 4-3 都市部の消費者に対する国産米の販売促進活動を実施する。
- 4-4 プロジェクトのアプローチをガイドラインとして取りまとめる。

3. 業務対象地域及び受益者

3-1 業務対象地域

同国において灌漑地区の40%(面積ベース)、バフオンの20%(面積ベース)を占める中部地域のうち、特にアビジャンへの市場アクセスが容易であるヤムスクロ特別自治区、ベケ州、ベリエ州(ベケ州:809千人、ベリエ州:224千人、ヤムスクロ特別自治区:176千人)を対象とする。また、アビジャンにおいては、国産米販売促進(プロモーション)にかかる活動を実施する。

3-2 受益者

別紙1のスケジュールを想定し、合計で26箇所の灌漑整備地区(ペリメトル)及び未整

備バフォン(内陸小低地)を対象とする。灌漑は 30～500 生産者世帯、未整備バフォンは 10～20 世帯で構成されるが、受益者については、平均で 60 生産者とし、合計約 1,500 生産者と設定している(25 か所×60 世帯)。なお、協力対象地区は現在同国政府と検討中であり、プロジェクト開始後に確定する。

4. 相手国実施機関

責任機関: 農業省(MINAGRI)計画・統計・プロジェクト総局

実施機関: 国家稲作開発機構(ONDR)

連携機関: 農村開発支援公社(ANADER)、農業研究センター(CNRA)、農業機械化訓練センター(CFMAG)、商業省、民間企業、他ドナー

5. 業務の範囲

本業務は、2013 年 10 月に署名・交換された討議議事録(R/D)に基づき実施するものであり、コンサルタントは、「2.業務の目的」を達成するために必要な活動内容、実施方法及び投入内容を「6.業務の実施方針及び留意事項」、「7.業務の内容」に沿って具体的にプロポーザルで提案し、業務を実施する。

6. 実施方針及び実施体制

6-1 実施方針

(1)コートジボワールの政策との協調

同国は CARD¹の発足以前から稲作振興を国家の優先課題として取り組んでいる。本案件は、国家開発計画(PND 2012-2015)、農業開発マスタープラン(PDDA 1992-2015)、国家稲作振興戦略(SNDR 2012-2020)の下で、国産米振興を目的としたプロジェクトとして実施する。特に、CARD の枠組みで推進されている活動には留意し、「コ」国に派遣中の農業技術アドバイザーとも協力しながら情報交換とリンケージを探ること。

(2)コートジボワール政府予算の活用

同国における農業開発分野の技術協力プロジェクトは、2011 年の日本の協力再開後、今回が初めてとなるため、本案件が、先方の日本の技術協力に対する認識に大きな影響を与えることを念頭に活動を行うこと。具体的には、同国自身が持つ財政的資源を最大限に活用した協力を行うことを徹底する。このため、チーフアドバイザーは中央政府との関係構築に重点を置くとともに、派遣中の「農業技術アドバイザー」とも協力のうえ、農業省における①政策意思決定の手順、②予算配分の仕組み、を十分に把握のうえ、財政的持続性に留意した活動を 1 年目から推進すること。なお、詳細計画策定調査時点で先方はカウンターパート予算(先方政府負担分、当方予算の 10%を上限に先方政府内で調整予定)を

¹ アフリカにおけるコメ生産を 10 年間で倍増することを目標とした「アフリカ稲作振興のための共同体 (Coalition for African Rice Development)」イニシアティブ。2008 年 5 月の TICAD-IV で発表された。

用意する旨言及している。

(3) 過去の日本の協力の活用

日本は 2002 年に同国への協力を停止するまでの間、農業分野において、多くの活動を実施してきた。農業機械化センター(CEFMAG)²は現在も稼働しており、また、「小規模灌漑営農改善計画(フェーズ-2)」でヤムスクロに建設した研修センター(PASEA センター)も利用できる状態にある。10 年ぶりに日本が農業分野における技術協力を再開するにあたり、これらの物的・人的資産を十分に活用して実施する。

(4) 他ステークホルダーを巻き込んだ活動

本案件では、バリューチェーン上のステークホルダーである地元の生産者(生産者)、生産者組織、精米業者、流通業者に加えて、海外の民間企業、ドナー間のネットワークの構築・強化を行う。特に FAO の APRAO(西アフリカ稲作生産改善プロジェクト)、世銀支援の WAAP(西アフリカ農業生産性プログラム)といったドナー支援のプログラム、海外企業で、コ国で輸入米販売を行っている NOVEL 社がヤムスクロ特別自治区と共同で設立した YAANOVEL 等のステークホルダーと積極的な業務連携を行い、インパクトの拡大を目指す。

(5) クレジットでの種子、肥料の販売

精米業者/流通業者/農民組織、クレジットでの農民に対する種子、肥料の販売を行なう事を想定している。種子、肥料は当初はプロジェクトの在外事業強化費を活用することとするが、この仕組みが持続的に機能するように、現地金融機関の巻き込み等、プロジェクト開始当初から入念に検討を行う事。

(6) バリューチェーン改善への取組み

本案件は、コメ生産量の拡大にとどまらず、市場にて国産米が販売されることを目標においており、稲作関係者間の情報共有、クレジットへのアクセス、買い付けの仕組み等のバリューチェーン全体への関与、個々のアクター間の連携強化が必要不可欠である。これを実現するために、FAO の APRAO が実施しているとおり、関係者プラットフォームの設置・運営、精米業者や組合によるクレジットでの種子、肥料の販売を想定している。これらについて、1 年目に検討を行い、コ国内で持続可能な仕組みを作り上げる。

(7) 競争原理の導入

本案件では、成果 2 のモニタリング結果が優良な生産者グループに対して成果 3 で追加支援を行う。これは、グループ間の競争意識を働かせ、意欲の高いグループを選抜して支援することで、より効果的なインパクトの発現を期待しているためである。競争意識や、意欲の高いグループの選抜については、その他活動の過程でも検討を行う事。

² 1988~1989 年度無償資金協力でグラン・ラウに建設された。

(8) 稲作研修教材の開発

本案件では、灌漑整備地区(ペリメトル)及び未整備バフォン(内陸小低地)の双方を対象に活動することを想定しているが、教材開発にあたっては、既存プロジェクトの成果(ガーナ、タンザニア等)を活用することとし、新たな個別技術の開発は行わない。

(9) 精米、流通部分への関与

これまでの調査では、現地の精米業者等の民間企業は、伝統的で、個人規模での活動にとどまっている。一方で、農業省によれば、全国に2013年中に毎時2トンの粳処理能力を持つ精米機63台が、2014年には毎時5トンの精米機30台が輸入され、協同組合や民間セクターに払い下げられる(一部はヤムスクロ周辺の予定)。また、YAANOVELの活動も今後本格化することが予想されることから、開始当初から精米、流通部門の動きに積極的に関与すること。

(10) 粳買付資金に関するカウンターパートファンドの活用

同国における国産米振興の課題の一つに、生産者が生産した粳の買付けに係る精米業者や流通業者による買付資金の不足があげられる。この資金のために、日本政府による無償資金協力により積み立てられたカウンターパートファンドの活用を検討している。これら、他スキームとの連携についても農業技術アドバイザーと協力しながら積極的に取り組むこと。

(11) インパクト評価の実施

本案件の実施と並行して、JICA 研究所、政策研究大学院大学(GRIPS)と連携した実証研究を行う。詳細は別紙2のとおりであるが、実施にかかる調整、協力を行うものとする。

(12) C/P のオーナーシップの確保

技術協力プロジェクトにおいては、業務実施のプロセスにおいて如何にC/Pの能力を向上させるかが最も重要である。コンサルタントは、同国側関係機関のオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

(13) プロジェクトの柔軟性の確保

技術協力プロジェクトでは、C/P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、JICA に対し、当初想定に固執することなく、積極的な改善提案を行うこと。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置(先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等)を取るものとする。

柔軟なプロジェクト運営のためにも、現地において少なくとも1ヶ月に1度JICA事務所と

打ち合わせを行い、進捗を確認すると共に、チーフアドバイザー出発前後には、本部農村開発部との打ち合わせを行うこと。

(14) 中間レビューと終了時評価

JICAは、2016年7月頃に中間レビュー調査、2018年7月に終了時評価調査を予定している。両調査の実施に際しては、コンサルタントは、その基礎資料として、既の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、両調査の実施時期については、プロジェクトの進捗状況により、変更される可能性がある。

6-2 実施体制

(1) プロジェクト実施体制

- ・ プロジェクトのオフィスは、ヤムスクロの PASEA センター(以前、JICA が設置した研修センター)に構える事とし、①バリューチェーン、②農民組織、③稲作栽培の常勤CPが配置される。また、アビジャンの MINAGRI 本省にプロジェクト用のオフィスを設置する。
- ・ 普及員を有する ANADER は政府予算以外の収益獲得を求められている半官半民組織である事から、MINAGRI との間で契約を締結する事となる。経費については、原則、MINAGRI が準備する CP 予算を活用する事とするが必要に応じて、在外事業強化費を活用する。

(2) 合同調整委員会・運営委員会

中央レベルにおいて、農業省を主要カウンターパート機関・調整役として「合同調整委員会(Joint Coordinating Committee)」を設置する。これらの委員会は、本プロジェクトを円滑に実施するため、プロジェクト活動の調整・フォロー及びモニタリング等を行うものであり、年2回開催することとする。コートジボワール政府の予算策定プロセスに合わせて開催時期を調整すること。JCC 構成の詳細は M/M、R/D を参照のこと。

7. 業務の内容

本業務については以下のとおり想定しているが、プロジェクト目標達成のため変更・削除すべき活動、付け加えるべき活動等あれば、理由とともにプロポーザルで提案すること。

第1年次(2014年1月～2014年4月)

(1) ワークプラン(案)の作成

ワークプラン(案)を作成する。記載内容は、「9. (1)報告書」を参照のこと。

(2) ワークプランの協議

実施機関に対し、ワークプランの内容について説明、意見交換を行う。今後の実施体制の明確化(ANADER 普及員との契約締結を含む)、便宜供与についても同国側に確認す

る。

(3)ステークホルダーの対話の促進(成果1)

- ・ 対象地域の稲作に関する基本情報(生産者、面積、生産量/生産性、流通)、ステークホルダー(流通業者、精米業者)、海外企業やドナーの活動概要について収集し、取りまとめる。
- ・ 対象地域における稲作バリューチェーンの課題設定を行い、プラットフォームの設置・運営、クレジットによる種子、肥料の販売などの基本アプローチの明確化を行う。

(4)稲作、精米、流通研修の実施準備(成果2)

- ・ コ国内に存在する稲作技術、精米、流通に関するマニュアル、研修プログラムなどを収集し、本案件の研修内容の検討を行う。なお、アフリカライスセンター(アビジャン支所)等の国際機関の持つ技術情報、人的資源を活用し、効率的に進めること。
- ・ モニタリング評価方法について検討を行う。
- ・ 2年次以降に実施する研修の対象地区の選定を行う。

(5)国産米振興に関する取り組みの加速(成果4)

- ・ 国産米流通量把握方法の検討を行う。可能な限り簡易な方法を検討すること。
- ・ アビジャンなどのマーケットにおいて、国産米の購買意欲の変化をモニタする方法について検討を行う。可能な限り簡易な方法を検討すること。
- ・ 先方政府による持続的な活動の実施へ向けて、予算の取得プロセス、実施時期等についてレビューを行い、次年度予算獲得へ向けた準備を支援する。

(6)JCC の開催

JCC を開催し、以下の内容について協議を行う。

- ・ ワークプランの承認
- ・ 次年度以降の詳細計画
- ・ その他プロジェクトで生じた課題の調整

第2年次(2014年5月~2015年3月)

(1)ステークホルダーの対話の促進(成果1)

- ・ 1年次に整理した基本アプローチに基づき、具体的な活動を推進する。
- ・ 対象地域の灌漑整備地区(ペリメトル)及び未整備パフォン(内陸小低地)のインベントリーを策定する。

(2)稲作、精米、流通研修の実施(成果2)

- ・ 1年次の検討結果に基づき、研修を行う。本年次では、2地区での稲作技術研修を想定する。精米、流通研修については2地区に関連したステークホルダーへの研修を行

う。

- ・ 研修結果のモニタリングを実施する。

(3) 追加支援の実施(成果 3)

- ・ 対象地域でのニーズ、コストに基づき、追加支援の選択肢について検討を行う。追加支援は先方政府負担で実施可能な内容・規模とする。
- ・ 追加支援を実施するに当たり、資金の提供先となりうる機関、プログラムの検討を行う(政府、民間企業、他ドナー)

(4) 国産米振興に関する取り組みの加速(成果 4)

- ・ 国産米流通量を把握のための調査を実施する。
- ・ アビジャンなどのマーケットにおいて、国産米の購買意欲の変化を確認するための調査を実施する。
- ・ 国産米を振興するための販売促進活動を実施する。
- ・ 先方政府による持続的な活動の実施へ向けて、予算の取得プロセス、実施時期等についてレビューを行い、次年度予算獲得へ向けた準備を支援する。
- ・ 必要とするコストの概算も含めたプロジェクトのアプローチ・ガイドライン案を策定する。

(5) 進捗報告書の作成

1年間の活動を取りまとめて、進捗報告書を作成する。記載内容は、「9. (1)報告書」を参照のこと。

(6) JCC の開催

JCC を開催し、以下の内容について協議を行う。年に 2 回開催する事とする。

- ・ 進捗報告書に基づく活動進捗の共有
- ・ ワークプランの改訂
- ・ 次年度以降の詳細計画(2 回目のみ)
- ・ その他プロジェクトで生じた課題の調整

第 3 年次(2015 年 4 月～2016 年 3 月)

(1) ステークホルダーの対話の促進(成果 1)

2 年次に実施した具体的活動を必要に応じて修正し、本年次も継続して実施する。

(2) 稲作、精米、流通研修の実施(成果 2)

- ・ 2 年次の検討結果に基づき、研修を行う。本年次では、8 地区での稲作技術研修を想定する。精米、流通研修については 8 地区に関連したステークホルダーへの研修を行う。
- ・ JICA 研究所が行うインパクト評価へ協力する。
- ・ 研修結果のモニタリングを実施する。

(3) 追加支援の実施(成果 3)

研修を受けた地区のうち良い成果を見せた地区を対象に、政府、民間企業、他ドナーと協力のうえ、追加支援を実施する。

(4) 国産米振興に関する取り組みの加速(成果 4)

- ・ 国産米流通量を把握のための調査を実施する。
- ・ アビジャンなどのマーケットにおいて、国産米の購買意欲の変化を確認するための調査を実施する。
- ・ 国産米を振興するための販売促進活動を実施する。
- ・ 先方政府による持続的な活動の実施へ向けて、予算の取得プロセス、実施時期等についてレビューを行い、次年度予算獲得へ向けた準備を支援する。
- ・ 当該年度の活動をレビューし、必要とするコストの概算も含めたプロジェクトのアプローチ・ガイドラインを改定する。

(5) 進捗報告書の作成

1年間の活動を取りまとめて、進捗報告書を作成する。記載内容は、「9. (1)報告書」を参照のこと。

(6) JCC の開催

JCC を開催し、以下の内容について協議を行う。年に 2 回開催する事とする。

- ・ 進捗報告書に基づく活動進捗の共有
- ・ ワークプランの改訂
- ・ 次年度以降の詳細計画(2 回目のみ)
- ・ その他プロジェクトで生じた課題の調整

第 4 年次(2016 年 4 月～2017 年 3 月)

(1) ステークホルダーの対話の促進(成果 1)

3 年次に実施した具体的活動を必要に応じて修正し、本年次も継続して実施する。

(2) 稲作、精米、流通研修の実施(成果 2)

- ・ 3 年次の検討結果に基づき、研修を行う。本年次では、8 地区での稲作技術研修を想定する。精米、流通研修については 8 地区に関連したステークホルダーへの研修を行う。
- ・ JICA 研究所が行いインパクト評価へ協力する。
- ・ 研修結果のモニタリングを実施する。

(3) 追加支援の実施(成果 3)

研修を受けた地区のうち良い成果を見せた地区を対象に、政府、民間企業、他ドナーと

協力のうえ、追加支援を実施する。

(4) 国産米振興に関する取り組みの加速(成果 4)

- ・ 国産米流通量を把握のための調査を実施する。
- ・ アビジャンなどのマーケットにおいて、国産米の購買意欲の変化を確認するための調査を実施する。
- ・ 国産米を振興するための販売促進活動を実施する。
- ・ 先方政府による持続的な活動の実施へ向けて、予算の取得プロセス、実施時期等についてレビューを行い、次年度予算獲得へ向けた準備を支援する。
- ・ 当該年度の活動をレビューし、必要とするコストの概算も含めたプロジェクトのアプローチ・ガイドラインを改定する。

(5) 進捗報告書の作成

1年間の活動を取りまとめて、進捗報告書を作成する。記載内容は、「9. (1)報告書」を参照のこと。

(6) JCC の開催

JCC を開催し、以下の内容について協議を行う。年に 2 回開催する事とする。

- ・ 進捗報告書に基づく活動進捗の共有
- ・ ワークプランの改訂
- ・ 次年度以降の詳細計画(2 回目のみ)
- ・ その他プロジェクトで生じた課題の調整

第 5 年次(2017 年 4 月～2017 年 3 月)

(1) ステークホルダーの対話の促進(成果 1)

4 年次に実施した具体的活動を必要に応じて修正し、本年次も継続して実施する。

(2) 稲作、精米、流通研修の実施(成果 2)

- ・ 4 年次の検討結果に基づき、研修を行う。本年次では、8 地区での稲作技術研修を想定する。精米、流通研修については 8 地区に関連したステークホルダーへの研修を行う。
- ・ 研修結果のモニタリングを実施する。

(3) 追加支援の実施(成果 3)

研修を受けた地区のうち良い成果を見せた地区を対象に、政府、民間企業、他ドナーと協力のうえ、追加支援を実施する。

(4) 国産米振興に関する取り組みの加速(成果 4)

- ・ 国産米流通量を把握のための調査を実施する。

- ・ アビジャンなどのマーケットにおいて、国産米の購買意欲の変化を確認するための調査を実施する。
- ・ 国産米を振興するための販売促進活動を実施する。
- ・ 先方政府による持続的な活動の実施へ向けて、予算の取得プロセス、実施時期等についてレビューを行い、次年度予算獲得へ向けた準備を支援する。
- ・ 当該年度の活動をレビューし、必要とするコストの概算も含めたプロジェクトのアプローチ・ガイドラインを改定する。

(5)進捗報告書の作成

1年間の活動を取りまとめて、進捗報告書を作成する。記載内容は、「9. (1)報告書」を参照のこと。

(6)JCC の開催

JCC を開催し、以下の内容について協議を行う。年に2回開催する事とする。

- ・進捗報告書に基づく活動進捗の共有
- ・ワークプランの改訂
- ・次年度以降の詳細計画(2回目のみ)
- ・その他プロジェクトで生じた課題の調整

第6年次(2017年4月～2018年12月)

(1)ステークホルダーの対話の促進(成果1)

5年次に実施した具体的活動を必要に応じて修正し、本年次も継続して実施する。

(2)追加支援の実施(成果3)

研修を受けた地区のうち良い成果を見せた地区を対象に、政府、民間企業、他ドナーと協力のうえ、追加支援を実施する。

(3)国産米振興に関する取り組みの加速(成果4)

- ・ 国産米流通量を把握のための調査を実施する。
- ・ アビジャンなどのマーケットにおいて、国産米の購買意欲の変化を確認するための調査を実施する。
- ・ 国産米を振興するための販売促進活動を実施する。
- ・ 先方政府による持続的な活動の実施へ向けて、予算の取得プロセス、実施時期等についてレビューを行い、次年度予算獲得へ向けた準備を支援する。
- ・ これまでの活動をレビューし、必要とするコストの概算も含めて、プロジェクトのアプローチを最終ガイドラインとして取りまとめる。

(4)プロジェクト事業完了報告書の作成

5年間の活動を取りまとめて、プロジェクト事業完了報告書を作成する。記載内容は、「9.

(1)報告書」を参照のこと。

(5)JCC の開催

JCC を開催し、以下の内容について協議を行う。年に 2 回開催する事とする。

- ・進捗報告書に基づく活動進捗の共有(1 回目のみ)
- ・ワークプランの改訂(1 回目のみ)
- ・プロジェクト事業完了報告書の承認(2 回目のみ)

8.プロポーザルにおいて提案する事項

「7.業務の内容」に記載されている活動のうち、コンサルタントは特に以下の事項に関し、プロポーザルにおいて具体的な内容を提案すること。

(1)プラットフォームの運営

成果 1 で想定している関係者が参加するプラットフォームに関し、活動内容、運営方法等について記載する事。

(2)コートジボワール政府予算の活用に関する取組み

同国政府による予算を活用した事業設定および持続的展開のために、プロジェクト開始当初から取り組む事項について記載すること。

(3)稲作研修の実施イメージ

生産者、普及員への稲作技術、精米・流通業者に対するビジネス管理研修について、①参考となる既存事例、②想定される技術研修、③研修方法(普及対象者の選定方法、人数、研修プロセス、研修頻度)について記載すること。

(4)精米・流通に関する取組み

指示書の内容に加えて、生産されたコメが市場に流通するために、プロジェクトとして取り組むべき事項、アイデアについて記載すること。

(5)追加支援の内容

成果 3 で予定している追加支援の考えうる内容について、記載すること。なお、追加支援は、短期研修や簡易機材の供与等を念頭に置き、持続性に十分に留意すること。

(6)本邦研修の内容

3 年次契約以降に実施する本邦研修について、期間、内容等について提案を記載すること。

9. 成果品等

(1) 報告書

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。以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

なお、本契約における成果品は、第1年次はワークプラン、第2年次～5年次はプロジェクト事業進捗報告書、第6年次は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。

報告書と提出期限

年次	報告書名	提出期限
第1年次	業務計画書(第1年次)	契約締結後10日以内
	パンフレット	2014年4月
	ワークプラン	2014年4月
第2年次	業務計画書(第2年次)	契約締結後10日以内
	プロジェクト事業進捗報告書(第2年次)	2015年3月
第3年次	業務計画書(第3年次)	契約締結後10日以内
	プロジェクト事業進捗報告書(第3年次)	2016年3月
第4年次	業務計画書(第4年次)	契約締結後10日以内
	プロジェクト事業進捗報告書(第4年次)	2016年3月
第5年次	業務計画書(第5年次)	契約締結後10日以内
	プロジェクト事業進捗報告書(第5年次)	2017年3月
第6年次	業務計画書(第6年次)	契約締結後10日以内
	プロジェクト事業完了報告書	2018年12月

パンフレットは本プロジェクトの広報用に概要をまとめた簡易なもの。

業務計画書の作成は、共通仕様書の規定に基づく

業務計画書は和文のみ。その他は、和、英、仏文を作成のこと。

報告書の作成部数、送付先

	作成部数	JICA 農村開発部	JICA 事務所	コートジボワール政府
業務計画書	4	2	2	-
パンフレット(英文)	45	5	10	30
パンフレット(仏文)	45	5	10	30
ワークプラン(和文)	4	2	2	-
ワークプラン(英文)	6	2	2	2
ワークプラン(仏文)	23	1	2	20
進捗報告書(和文)	5	3	2	-
進捗報告書(英文)	10	2	2	6
進捗報告書(仏文)	23	1	2	20

完了報告書(和文)	5	3	2	-
完了報告書(英文)	12	4	2	6
完了報告書(仏文)	34	2	2	30
CD-ROM	5	1 (最終年 2)	1	3
収集資料	一式	一式	-	-

CD-ROM は、進捗報告書・完了報告書に作成。ただし、提出時期が重なるものは、必要に応じて1枚のCD-ROMにまとめる事を可とする。

<定期報告書>

1) ワークプラン

第1次国内調査においてワークプランドラフトを作成し、第1次現地業務において先方との協議、作成を行う。ワークプランには以下の事項を含める。

- ①プロジェクトの背景、経緯
- ②プロジェクトの目的
- ③プロジェクトの実施方針
- ④プロジェクトの内容と方法(成果、活動、手法及び全体概念図)
- ⑤業務実施体制(カウンターパート機関、国内支援体制)
- ⑥先方政府、JICA 専門家チームの責任範囲
- ⑦作業計画(作業工程フローチャート、日程等)
- ⑧プロジェクトチームの構成と担当作業及び作業期間(CP も含む)
- ⑨プロジェクト内進捗管理、マネージメント方法
- ⑩提出する報告書
- ⑪便宜供与依頼事項
- ⑫付属資料(R/D、M/M、収集資料リスト等)

また、現地再委託がある場合は、作業内容、工程を作業計画に記載する。

2) プロジェクト事業進捗報告書(プロGRESS・レポート)

コンサルタントは、年次毎にプロジェクト事業進捗報告書を作成し、農業省並びに合同調整委員会への説明を行う。同報告書には以下の項目を含めること。報告書は簡潔な記載を心がける事。

- ①プロジェクトの背景、経緯
- ②プロジェクトの目的
- ③プロジェクトの実施方針
- ④個々の活動の状況
- ⑤プロジェクトの指標の達成度合い、状況
- ⑥次年度以降の計画、提言

3) プロジェクト事業完了報告書(ファイナル・レポート)

コンサルタントは、プロジェクト終了までにプロジェクト事業完了報告書(案)を作成し、農業省及び合同調整委員会への説明と内容に関する報告を行う。この結果を踏まえ、プロジェクト事業完了報告書(案)を修正の上、機構農村開発部に最終案を報告し合意を得るものとする。また、機構が開催する会議でプロジェクト事業完了報告書に基づく最終報告を行う。プロジェクト事業完了報告書には最低限以下の項目を含める。

- ①プロジェクトの背景、経緯
- ②プロジェクトの目的
- ③プロジェクトの実施方針
- ④プロジェクトの成果、目標の達成度
- ⑤活動実績
- ⑥投入の実績
 - ア. 専門家派遣実績(氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等)
 - イ. 研修実施実績(研修分野、研修期間、参加者数、研修概要等)
 - ウ. 供与機材実績(リスト、機材到着日・確認日、設置場所、利用・管理状況等)
 - エ. 一般業務費実績(年度毎の金額実績、再委託業務の成果等)
- ⑦プロジェクト実施運営上の工夫
- ⑧プロジェクトの活動から導き出された教訓(同種のプロジェクトを今後先方政府、機構が実施するに際しての教訓)
- ⑨PDMの変遷(PDMを改訂した経緯がある場合)
- ⑩合同調整委員会の開催記録と協議内容
- ⑪プロジェクト終了後に「コ」国側が取組むべき事項についての提案

(2)技術協力成果品

プロジェクト終了時に、以下を含むプロジェクト活動を通じて収集した資料や開発したマニュアル類、フォーマット類を提出する。提出資料は、すべて電子データをあわせて提出する。

- ①研修に使用された教材類
- ②プロジェクトアプローチを取りまとめたガイドライン
- ③その他セミナー配布資料、広報素材等

(3)コンサルタント業務従事月報

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 JICA 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、JICA に報告するものとする。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ 最新の PDM/PO
- ④ 業務フローチャート

(4) 報告書の作成・印刷仕様

プロジェクト業務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。

3) 報告書作成にあたっては次の点に留意すること。

- ① 同国政府へ提出する各報告書(ワークプランを除く)は、本論の要点を簡潔且つ明瞭に記載した要約を含むこと。
- ② 進捗状況は、PDMに基づき記載すること。
- ③ 報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。
- ④ 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文、仏文についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。
- ⑤ 可能な限り表や図を用いること。
- ⑥ 報告書で用いられる通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載すること。

4) その他・機構への提出物

- ① 議事録等: プロジェクト計画や実施体制に関し、先方政府と重要な協議を実施した際には、議事録を作成し、機構農村開発部に速やかに提出する。
- ② 業務報告: 規定により業務日誌を添付した月例の業務報告書を機構に翌月 10 日までに提出する。
- ③ 先方政府への提出文書は、その写しを機構へ速やかに送付する。
- ④ 以上の他、機構が必要と認め提出を求めたものについて提出する。

第3 業務実施上の条件

1.業務工程

2014年1月に業務を開始し、2018年12月の終了を目処とする。以下に、業務工程を示す。

暦年	2014年				2015				2016				2017														
	1年次				2年次				3年次				4年次														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
現地調査	■				■				■				■														
成果品	▲				▲				▲				▲														
調査団									◎中間レビュー																		

2017												2018											
5年次												6年次											
4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
■												■											
▲												▲											
												◎終了時評価											

2.業務量の目途

(1)業務量の目安

総計：129 M/M

第1年次：10 M/M

(2)団員構成

本業務には、下記の分野を担当する団員を参加させることを想定している。提案されるプロポーザルの計画に応じて、専門家の担当分野の変更・追加が必要と考えられる場合は、理由とともにプロポーザルにて提案すること。

① チーフアドバイザー/バリューチェーン(1)(1号)

チーフアドバイザーとして全体を統括すると共に、プラットフォームの運営、クレジットベースでの種子・肥料の販売を含むネットワーク強化の戦略を描く。

② クレジット管理/農民組織(3号)

クレジットで種子・肥料を販売する仕組みの構築、クレジットの管理運営及び灌漑施設の維持管理といった受益者(農民)グループや協同組合の持続的な経営・事業の継続性への取り組みを期待。農村金融への知見を有する事が望ましい。

③ 稲栽培技術(3号)

農家およびC/P(カウンターパート)・普及員の栽培・収穫後処理技術の把握、研修計画作成・指導・モニタリングに注力しつつ、必要に応じて、種子生産にも指導を拡げていく

④ 灌漑/水管理(3号)

対象地域の灌漑整備地区(ペリメトル)及び未整備パフォン(内陸小低地)のインベントリーを策定、状況、課題の整理分析を行う。

⑤業務調整/バリューチェーン(2)(5号)

3.相手国の便宜供与

R/D、M/M の記載のとおり。

4. 本邦研修

本プロジェクトの効果的な実施のために、第 3 次契約以降に、本邦研修を実施する。詳細計画は、活動開始後に農業省及び機構農村開発部と検討の上、決定する。

本邦研修実施にあたり、コンサルタントは農業省及び JICA 事務所と相談の上、研修計画の策定、研修受入先の打診・調整、候補者の人選を行うとともに、要請書の取付け、アプリケーションフォームの作成・提出等、受入に関する支援・調整を行う。その他、「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン(2012 年 4 月)」に従って実施する事。

本邦研修にかかる費用は別途見積もりとする。ただし、研修員の受入(渡航・滞在等)及び研修監理員備上にかかる費用については契約に含めない。

5.見積り条件

(1)効率的な派遣

頻繁な短期の派遣は、旅費計上の観点から非効率となる。活動内容を勘案しながら、効率的な人材の選定、派遣スケジュールを検討すること。

(2) 現地再委託事業

活動「4-2 消費者の国産米の嗜好調査を実施する」については再委託を想定。その他再委託の必要があるものはプロポーザルにて提案することを。なお、すべての経費を見積もりに含めることとする。

(3)レポート送付費用

各種レポートを先方政府、国内関係者に配布する際は、コンサルタントが送付することとし、その経費を見積りに計上すること。なお、プロジェクト事業完了報告書の国内外への発送は JICA が行う。

(4)カウンターパート出張旅費

カウンターパートの出張旅費については、カウンターパートの出張がプロジェクト活動上必要不可欠と判断され、相手国がその財政上の理由により負担し得ない場合に限り、JICA が承認のうえ、支給することができるものとする。カウンターパート出張旅費の支給は、原則、当該カウンターパートが団員の業務出張に同行する場合のみ認める。全てのカウンターパート出張旅費を在外事業強化費で支払う事を想定し、必要経費を別見積もりで計上すること。

(5) ANDER 普及員人件費

普及員の人件費について、原則は MINAGRI 予算から支出するものとするが、財政上の理由により負担出来ない場合は JICA が承認のうえ、在外事業強化費から支出する。2 年次以降、全ての普及員人件費を在外事業強化費から支払う事を想定し、必要経費を別見積りで計上すること。なお、負担については、1 年次契約期間中に MINAGRI 及び ANADER と調整を行なうこと。

(5) 本邦研修に係る費用

本邦研修に関する費用は別見積りとする。ただし、研修員の受入(渡航・滞在等)及び研修監理員備上にかかる費用については契約に含めない。

(6) 車輜に係る費用

業務開始後、2 年時次契約から、車輜(4WD を 2 台、ピックアップトラックを 1 台)を JICA にて購入し、受注コンサルタントに貸与する。貸与されるまでのレンタカー費用、貸与後の維持管理、保険、燃料に関する経費、貸与後の持管理、保険、燃料に関する経費は見積もりに含めること。

(7) 種子/肥料

本案件では精米業者/流通業者又は農協を通じた種子・肥料のクレジット販売を行う事を想定している。対象農家に種子/肥料が行きわたる事を想定して、購入量を決定し、見積もりに含めること。なお、種子/肥料は供与するものとし JICA への払い戻しは想定しない。

(7) 安全対策にかかる経費

コンサルタント等は、業務従事者の安全確保に必要な直接経費に関し、当該経費を契約金額に含めることができる。なお、当該経費は別見積もりとする。

- ア. 通信機材の購入(衛星電話機材、使用料金など)
- イ. 各種保険契約(現金輸送)
- ウ. 現地業務調整などの傭人(セキュリティ・ガードなど)

(8) 現地通訳備上費

現地で備上する通訳(英-仏)に係る経費については、別見積りとする。

6. 配布資料等

(1) 閲覧資料

コートジボワール国農業分野情報収集策定調査 報告書 下記よりダウンロード
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000011083.html>

(2) 配布資料

- ① 本プロジェクト詳細計画策定調査報告書(案)
- ② 本プロジェクト事前評価表

③ 本プロジェクト R/D(2013 年 10 月署名)

7.その他

(1)業務用資機材の輸出管理

本業務の実施のために、現地業務に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材の内、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ同国への輸入許可の取得を要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こととする。

(2)安全管理

コンサルタントは、現地作業期間中、安全管理を徹底すること。当地の治安状況、地雷に係る情報については、JICA コートジボワール国事務所、在コートジボワー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同国側関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分行うこと。また JICA コートジボワール国事務所と常時連絡が取れる体制を構築し、当地の治安状況、移動手段について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意すること。

以上

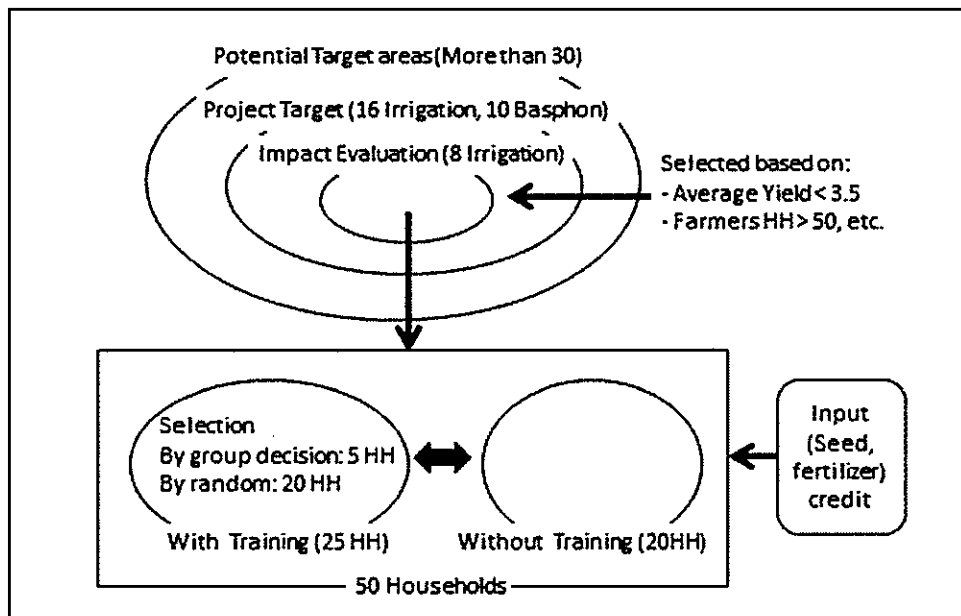
別紙2 インパクト評価の実施

本案件の実施と並行して、JICA 研究所、政策研究大学院大学（GRIPS）と連携した実証研究を行う。研究内容は大きく①プロジェクトで実施予定の灌漑稲作栽培技術の研修効果の測定、②プロジェクトで実施予定のバフオンでの栽培研修と水管理の研修効果の測定、③海外企業による契約栽培の効果、という3つの柱がある。今回の調査においては、①についてコートジボワール政府に説明し了解を得た。②、③については、今後情報を収集しつつ、詳細を検討する事となる。以下、①について説明する。

灌漑稲作の対象としている8地区（想定）において、①種子や化学肥料を配布することの効果、②それに加えて栽培技術を指導することの効果測定する。これを実施するために、以下の設定を行う。

- ・対象となる地区には全員に種子、化学肥料をクレジットで提供する。
- ・対象地区の中からランダムに研修を受ける農家20人、受けない農家（比較対象農家）20人を選定する（ただし、コミュニティの意向と将来的な技術の普及拡大を想定し、20名に加えて5名はコミュニティで選定する）

この設定で、事前調査（2015年初旬）、本調査（2016年前半1期作目）、追跡調査（2016後半2期作目後）の3回に渡り調査を実施する。主としてランダムに選定された農家の研修前（事前調査）と研修後（本調査）の変化を分析し、追跡調査については主に技術の広がりについて調査を行う。



なお、コートジボワール国農業省との了解は得たものの、状況は地域によって異なると推測されるため、カウンターパートとも調整しながら進める事とする。

