

業務指示書

パキスタン国シンド州持続的畜産開発プロジェクト

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18日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 馬渡 園子 Mawatari.Sonoko@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年12月24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：畜産に係る各種業務

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：組織強化に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（パキスタン 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 適正技術開発1】

- 1) 類似業務の経験：畜産技術開発に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（パキスタン 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2】

業務従事者は想定していません。

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1月10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5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。
普及員による普及活動支援に係る経費、カウンターパートの本邦・第三国研修に係る経費、安全対策にかかる経費

- () 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。
(PKR1 = 0.952 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: 1月16日(木) 14:00 ~
(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

(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

総括/組織強化
適正技術開発1

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

19.00 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、2013年1月31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
 - (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
 - (ウ)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
 - (ウ)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

プロポーザル評価表

パキスタン国シンド州持続的畜産開発プロジェクト

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	(40.00)	
	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/組織強化	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(8.00)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制		6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 適正技術開発I	(20.00)	
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	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 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		
(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. プロジェクトの背景

パキスタンの畜産分野は、農業総生産の約5割、総GDPの約1割を占めている。家畜数は世界有数であり、一般牛が世界第8位（約3,400万頭）、水牛が第2位（約3,100万頭）、ヤギが第3位（約6,000万頭）、羊が第9位（約2,800万頭）である。乳生産量は第4位（約3,550万トン）である（データはいずれも2010年、FAOSTAT）。家畜は小規模農家（小作農、土地なし層含む）にとって、貴重な資産であるとともに、日常的な生活栄養補給や現金収入源としての重要な役割を果たしている（家畜は小規模農家の収入・資産の10～50%を占める）。飼育管理においては農村女性の果たす役割が大きく、畜産部門における雇用機会の創出を通じた女性の社会参加促進という観点からも畜産振興は重要である。

本事業の対象地域であるシンド州には、約1,400万頭（日本の総保有牛総数である約440万頭の3.2倍。パキスタン国内ではパンジャブ州に次ぐ第二の保有数）の一般牛及び水牛がおり、一般牛レッド・シンディ種や水牛クンディ種といった熱帯性家畜種の起源地を誇り、同国最大の商港カラチ（中近東やアジア等への国際的な輸出ハブ港）を擁する。シンド州の畜産部門は、このような比較優位とポテンシャルを有しながらも、パンジャブ州への行政サービスや投資の偏重により等閑視されてきた。また、度重なる洪水の被害を受けるなど、リスクに対して脆弱な地域であり、都市農村間の格差（農村部の貧困率は都市部の2倍）や食料を十分確保できていない世帯の割合（72%）がパキスタン国内で最も大きいことなどにより、パキスタン国内の治安の不安定化の要因ともなっている。

シンド州では伝統的に複合農業が営まれ、家畜が現金収入源、資産、農村住民への貴重な動物性たんぱく質の供給源、女性を含む労働力の吸収源等の機能を有しており、畜産部門は個々の農家にとって、リスクに対するソーシャルセーフティネットの機能も果たしている。耕種部門については畜産部門に対する飼料の供給源として機能する一方、少数の地主による伝統的な大土地所有制度が一般的であり、小規模農家は作付品目も自由に選択することができないケースや、収穫の50%～75%が大土地所有者のものとなるケース等が存在する。他方で畜産部門は上述のとおり小規模農家の資産であり、その収入はすべて小規模農家のものとなる。したがって、全農家の約8割（560万頭の一般牛・水牛を保有）を占める小規模農家を対象としたシンド州の畜産開発は、経済的・社会的な格差の是正や地域の安定化と発展にとって重要である。

このような中、シンド州政府は、民間部門が先導する畜産関連産業の振興とともに、公的部門による社会的弱者（小作農や土地なし層を含む小規模農家）に配慮した行政サービスの強化について、バランス良く推進していきたいとしている。他方、それを実現するための具体的な方策を持っておらず、かつ同州畜産局の組織体制及び行政サービスは、英国統治以降の伝統的な、獣医師を中心とした疾病対策に偏重しており、畜産関連の産業振興に向けた人材育成や農家へのサービス内容の転換、官民連携の具体的ビジョンや実施体制が整っていないため、社会的弱者である小規模農家を取り込んだインクルーシブな開発が実現できていない。また、農家は伝統的な家畜飼育を行っているが、生産性は低く（牛乳の生産性は全国平均12リットル／頭に対して、シンド州の小規模農家の平均は4リットル／頭）、家畜が持っている潜在能力を引き出せていない状況にある。

このため、我が国は2010年7月から開発計画調査型技術協力「シンド州畜産（肉・酪農）開発マスタープラン策定プロジェクト」（以下「M/P調査」）を実施し、同州畜産セクターの地域特性と比較優位性を明らかにし、2020年を目標年とする小規模農家

を直接の対象とした開発戦略の策定と同戦略に基づく具体的な実施体制、アクションプランなどを含む畜産開発計画（マスタープラン）を策定した。パキスタン・イスラム共和国政府は、本マスタープランの提言を受け、適正な畜産技術開発及び農家の営農改善にかかる技術協力を我が国に要請した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

シンド州持続的畜産開発プロジェクト

(2) 上位目標

適正技術および家畜資源の有効活用方法がシンド州内の農家によって適用される。

(3) プロジェクト目標

畜産に携わる農家の収入と資産（assets）の増大のための基盤（適正技術開発・普及体制整備・実施機関の体制強化）をパイロット県において構築する。

(4) 期待される成果

- 1) パイロット農家における実証を通じてジェンダー視点に立った畜産開発の適正技術とマネジメント手法が開発される。
- 2) 子牛救済・活用、乾水牛のリサイクリング、家畜のシェアリング・リボルビング等により家畜資源を有効活用する仕組みが実証される。
- 3) 開発、実証された適正技術、仕組みがパイロット県内の農家に普及される。
- 4) 畜産局の事業運営、管理、調整能力が強化される。

(5) 活動の概要

【成果1：適正技術／マネジメント手法の開発】

- 活動1-1 パイロット農家を選定する。
- 活動1-2 パイロット農家と共に、適正技術開発計画を作成する。
- 活動1-3 パイロット農家において適正技術の実証をおこなう。
- 活動1-4 実証された適正技術を周辺農家に適用する。
- 活動1-5 適正技術の適用状況をモニタリングし、評価する。
- 活動1-6 大学等の関係者と共に、適正技術開発に必要な研究/活動を実施する。
- 活動1-7 技術ガイドライン（ドラフト）を作成する。

【成果2：家畜資源を有効活用するための仕組みの実証】

- 活動2-1 実験農場を選定する。
- 活動2-2 子牛配布、乾乳牛リサイクル、家畜シェアリング、家畜リボルビング方法を検証する。
- 活動2-3 家畜資源の有効活用計画を作成する。
- 活動2-4 家畜資源の有効活用計画を試行、評価する。
- 活動2-5 効果が確認された家畜資源の有効活用方法を農家に適用する。
- 活動2-6 家畜資源の有効活用方法の農家への適用状況をモニタリング、評価

する。
活動 2-7 家畜資源の有効活用に関するガイドライン(ドラフト)を作成する。

【成果 3 : 普及】

- 活動 3-1 普及計画を作成する。
- 活動 3-2 普及マテリアルを作成する。
- 活動 3-3 マスタートレーナーおよび普及員(女性を含む)のための訓練を実施する。
- 活動 3-4 普及活動を実施する。
- 活動 3-5 普及活動をモニタリング、評価する。
- 活動 3-6 普及計画および普及マテリアルの見直しを行う。

【成果 4 : 畜産局強化】

- 活動 4-1 事業管理、情報共有、調整方法等を含んだ事業運用ガイドラインを作成する。
- 活動 4-2 事業計画、管理、モニタリング手法に関する研修を実施する。
- 活動 4-3 関係者間の調整および情報共有のために、「畜産開発プラットフォーム」を設置する。
- 活動 4-4 運用ガイドラインの見直しを行う。

(6) 対象地域

シンド州内の 5 県(バディン県、ハイデラバード県、マティアリ県、タンド・アラヤ県、タンド・ムハマド・ハーン県)

(7) 関係官庁・機関

シンド州畜産局

3. 業務の目的

「パキスタン・シンド州持続的畜産開発プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務(活動)を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、JICA が 2013 年 8 月 20 日にシンド州政府と締結した R/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「シンド州持続的畜産開発プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 安全対策

パキスタンについては未だ治安状況が不安定な状況にあり、シンド州においても安全対策に万全を期す必要がある。安全対策に関する JICA 事務所からの指示に従

うとともに、JICA が設定する安全管理基準を厳守する。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。

なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。

(2) プロジェクトの柔軟性の確保

上記のような背景に加え、技術移転を目的とする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、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

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）を取ることにする。

(3) 適正技術開発

成果 1 においては、ターゲットグループである小規模零細農家が保有している家畜の生産性を上げ、かつ良質で安価な酪農畜産物を効率的に生産するための「適正技術」の開発を行う。「適正技術」は営農、マーケティング、飼養管理、飼料、家畜繁殖、家畜衛生、家畜改良の 7 つのサブコンポーネントからなる。「適正技術」の開発は、各県から選定されるパイロット農家（各県 5 農家程度を想定）の圃場において行われるものと、シンド州内の大学等と連携して行われるものがある。なお、技術開発にあたっては、技術吸収力の低くこれまで新技術へのアクセスの機会が限られていた小規模零細農家でも受け入れることのできる技術とすること、特に技術の主要な活用主体である女性に配慮することにより、格差是正につなげる配慮をすることを留意点としている。コンサルタントは想定される適正技術の内容と開発方法をプロポーザルで提案すること。

(4) 家畜遺伝資源の有効活用

成果 2 においては、小規模農家がより生産性の高い家畜を新たに入手するための仕組みづくりを行う。本プロジェクトの受益者は畜産農家のほとんどを占める小規模農家（小作、土地なし層を含む）であるが、繁殖や育種といった生産性の向上や肉・ミルク等の品質向上にかかる取り組みは 1~5 頭程度の家畜しか保有していない小規模農家のみでは困難であることから、これまで優秀な家畜を入手する機会を持たず、大規模農家との格差拡大の一因となっていた。一般的に、優秀な家畜は一定規模以上の家畜頭数を保有している中・大規模農家やキャトルコロニー（畜産専門業者の集団）に存在している。特にキャトルコロニーにおいては、「牛乳生産企業」としての機能から、中・大規模農家から優秀な家畜を購入し、搾乳を行っているものの、そこで生まれてくる子水牛や牛乳の出なくなった乾水牛は基本的に屠畜されている。成果 2 においては、このキャトルコロニーで浪費（屠畜）されている優秀な家畜が小規模農家に渡されるための仕組みを構築することを目指す。この仕組みの構築のためには、シンド州内で伝統的に行われている家畜のシェアリングやリボルビングの改良やマスタープランで提言されている子水牛救済などの方法を想定しているが、コンサルタントは想定される仕組みの内容と構築方法をプロポーザル

で提案すること。

(5) 普及

成果3においては、成果1で開発された「適正技術」や、成果2で構築された「仕組み」をパイロット県内に普及する。ただし、畜産局にはこれまで普及を専門に扱う部門は存在していないため、畜産局や県政府における普及のための体制づくり（マスタートレーナーや普及員の育成）から行う必要がある。本プロジェクトにおいては、過去のプロジェクトで育成された人材や組織を活用しつつ、畜産局が主体的に普及活動を行うための基盤づくりを行う。コンサルタントは想定される普及の仕組みとプロジェクト内での試行内容についてプロポーザルで提案すること。

(6) 畜産局機能強化

成果4においては、プロジェクトの実施機関である畜産局の機能強化のために、特にプロジェクトの運営、管理、調整能力の向上を目指す。畜産局内では様々なプロジェクトが実施されているが、畜産局内にプロジェクト運営にかかる統一的なガイドラインは存在しておらず、それぞれのプロジェクトがばらばらに運営されている。そこで、本プロジェクトの運営を通して、プロジェクト運営の基本的な能力の強化や畜産局のプロジェクト運営ガイドラインの策定を行う。コンサルタントは畜産局によるプロジェクト運営強化のための人材育成方法や仕組みについてプロポーザルで提案すること。

(7) 中・大規模農家及びキャトルコロニーの巻き込み

本プロジェクトの受益者は畜産農家のほとんどを占める小規模農家（小作、土地なし層を含む）であるが、繁殖や育種といった生産性の向上や肉・ミルク等の品質向上にかかる取り組みは1～5頭程度の家畜しか保有していない小規模農家のみでは困難である。そこで、豊富な家畜資源を有する中・大規模農家やキャトルコロニーについても優良な家畜資源の供給源として本事業の対象の一部と位置づけ、中・大規模畜産農家やキャトルコロニーを巻き込んだ活動を行う。

(8) 有畜複合農業への配慮

シンド州では伝統的な有畜複合農業が営まれており、耕種・畜産部門のバランスによって農家の食料安全保障や、世帯や地域のソーシャルセーフティネットが提供されている。小規模農家のあいだでも、土地の保有状況によって耕種部門および畜産部門の家計収入における割合は異なる。一般的に、小規模農家になればなるほど、畜産部門の家計における割合は大きくなり、畜産活動に対するモチベーションは高くなると考えられる。土地の保有状況は、畜産活動に必要な資源である飼料、水へのアクセスを左右する。したがって、各世帯において有畜複合農業が維持されるよう、家畜頭数だけでなく、土地の保有状況も鑑みて、ターゲットグループを選定したり支援アプローチを変化させたりするなどの配慮が求められる。

(9) 内婚集団（ビラーダリー）や宗教への配慮

シンド州では強い絆で結ばれた内婚集団（ビラーダリー）が人々の社会的活動の基盤となっている。農家に対する訓練を行う際には、この内婚集団を一つのグルー

プ単位とすることで、集団内での知識共有がよりスムーズに展開する可能性が期待できる。また、村落内では複数の内婚集団や宗教が混在する場合がある。農家の訓練にあたっては、複数の集団の農家がバランス良く参加できるような配慮など、特定の対象者（特に社会的弱者）が排除されないようなインクルーシブな視点での取り組みが必要である。

(10) シンド語による教材作成

農家の訓練にあたってはシンド語を使用する必要がある。そのため、普及員はいずれもシンド語が堪能である地元出身者であることが求められる。また、普及教材もシンド語で作成し、かつ、読み書きができない農民でも学べるように、絵や図などを使ったストーリー仕立ての内容にするなどの工夫が求められる。

(11) ジェンダーへの配慮

シンド州の農村部では宗教的・文化的背景から、女性が研修やセミナーなどの機会にアクセスすることが困難である。女性への直接指導を可能とするためには女性普及員を養成・活用する必要がある。畜産局には現場レベルで活動する女性職員がほとんどいないため、短期的には、NGO に所属する既存の女性職員の活用を検討する。しかし、女性に対する普及体制を持続的なものにするためには、畜産局内で女性獣医師、女性准獣医師などの要員を確保し、養成する。また、農家レベルの研修を実施する際には、女性農家が参加しやすい時間や場所、参加者構成などに配慮する。救済した子牛の育成にあたっては、飼育管理を女性に担当させることで農村女性の雇用創出を促進するなどジェンダー視点に立った取り組みを行う。

(12) 世界銀行との連携

シンド州においては、世界銀行も畜産分野でのプロジェクト形成を行っている。世界銀行のプロジェクトは JICA が作成したマスタープランをベースに形成されていることから、連携によって相乗効果が期待できる。世界銀行のプロジェクト開始後には、両プロジェクトの進捗状況や成果の共有を図るために、定期的に情報共有を行う。

(13) シンド州政府との関係

本プロジェクトについては、畜産局が実施機関となるものの、農村部におけるプロジェクトの円滑な実施やプロジェクト終了後の持続性の確保という観点から、農業局や計画・開発局との情報共有が不可欠である。

(14) 事業のフェーズ分け

本業務については、以下の5つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第1年次：2014年2月～2015年1月
- ・ 第2年次：2015年2月～2016年1月
- ・ 第3年次：2016年2月～2017年1月
- ・ 第4年次：2017年2月～2018年1月
- ・ 第5年次：2018年2月～2019年1月

このため、それぞれの契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の

変更の有無等について JICA が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

なお、契約期間分けについては、上記に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案することとする。

(15) 本邦研修

本プロジェクトの効果的な実施のために、必要に応じて本邦研修を実施する。詳細計画は、活動開始後に畜産局及び JICA 農村開発部と検討のうえ、決定する。本邦研修実施にあたり、コンサルタントは畜産局及び JICA パキスタン事務所と相談のうえ、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、要請書の取り付け、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）」に従って実施すること。本邦研修は 2 名/2 週間/回×5 回程度を想定しているが、コンサルタントは想定される本邦研修の内容についてプロポーザルで提案すること。

(16) プロジェクトの中間レビュー及び終了時評価

JICA は、2016 年 8 月頃に中間レビュー調査、2018 年 8 月頃に終了時評価調査を予定している。同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、同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。

6. 業務の内容

業務の内容は以下を想定している。コンサルタントは、国内作業及び現地作業について効果的、効率的な実施方法をプロポーザルで提案すること。

【第 1 年次契約期間：2014 年 2 月～2015 年 1 月】

(1) ワーク・プラン（第 1 年次原案）の作成・協議

本プロジェクトにかかる協力準備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 1 年次原案）（英文）に取りまとめる。

同プランを基に、シンド州政府関係者、パイロット県関係者等と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有するとともに、ワーク・プラン（第 1 年次）として取りまとめる。取りまとめたワーク・プランは直近のステアリングコミッティ（SC）にて正式合意する。

(2) パンフレットの作成

本プロジェクトを広報するためのツールとして利用することを目的として、パンフレット（英文、和文）を作成する。パンフレットの仕様は A4 両面印刷 1 枚とし、プロジェクトの目的、内容、工程、成果等を記載するものとする。パンフレットは政府機関やドナーに配布することを想定しているが、プロジェクトの過程において

適宜配布するものとする。

(3) ベースライン調査の実施

PDMにおける定量的な指標設定を行うためにベースライン調査を行う。ただし、パイロット県の現況把握は M/P 調査の結果も活用し、ベースライン調査の項目は M/P 調査でカバーしていない項目のみ追加的に行うこととする。ベースライン調査の結果を PDM に反映し、SC にて先方政府との協議を行い、合意を得ることとする。

本業務については、現地再委託を認める。

(4) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第 1 年次契約期間の終了時に活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。

[成果 1 にかかる活動]

(5) パイロット農家の選定と現状把握

適正技術開発のための実証活動を行うためのパイロット農家の選定基準を作成し、実施機関の了解を得たうえで各県 5 農家程度を選定する。この時、特定の対象者（特に社会的弱者）が排除されないようなインクルーシブな視点も取り入れること。また、今後のモニタリング・評価のために、パイロット農家及び非パイロット農家（各県 5 農家程度）について、実証活動開始前の状況を把握する。本業務については、現地再委託を認める。

- ・ 農家属性（家族数、教育水準、農業／非農業所得、農地保有面積、家畜保有数・種類、畜産経験年数、研修機会の有無、マーケットアクセス等）
- ・ 家畜属性（保有家畜の能力・状態、飼料種類・投入量、飼養管理形態、営農状態、繁殖方法、家畜衛生の現状等）
- ・ その他（牛乳消費量を含む農家の栄養状態、過去の洪水被害有無、周辺地域の畜産物価格等）

(6) 適正技術開発計画の作成

パイロット農家の現状、M/P 調査の結果を踏まえ、実証する技術の内容、工程、期待される成果、必要となる資機材リストを含む適正技術開発計画を作成する。なお、本計画にはパイロット農家では実証することのできない技術について、大学等との連携による開発計画も含むこと。

(7) 適正技術開発のための実証活動の実施

上記（6）の計画に基づき、（5）で選定したパイロット農家や大学等を対象に実証活動を実施する。

[成果 2 にかかる活動]

(8) 試験農場の選定・準備

農家に配布する前の子水牛の飼養管理技術開発を行うための試験農場を選定し、必要に応じて簡易牛舎等の施設・設備を設置する。

(9) 子水牛の飼養管理技術開発

選定した試験農場において、幼齢の子水牛の飼養管理技術の開発（カルフスターター生産、代用乳の選定、適した乾草の開発等）を行う。

(10) 伝統的シェアリング等の現状と課題の把握

対象地域では、伝統的に中・大規模農家やキャトルコロニーが小規模農家と契約し、妊娠中の乾水牛の飼育を委託し、出産した子牛を小規模農家が入手する「家畜シェアリング」などの慣行が存在する。こうした対象地域で伝統的に行われている家畜資源の移動の仕組みを具体的に調査し、現状及び課題を把握したうえで、改善方法を検討する。本業務については、現地再委託を認める。

(11) 家畜資源の有効活用方法の実証計画の策定

子水牛や乾乳牛を小規模農家に配布するための実証計画案を作成する。パイロット県内において家畜資源の有効活用計画案の実証を行うための対象農家の選定基準を作成し、実施機関の了解を得たうえで農家を選定する。この時、特定の対象者（特に社会的弱者）が排除されないようなインクルーシブな視点も取り入れること。また、計画案はプロジェクト期間中に実証する内容を取りまとめたものとし、実証する配布方法の内容及び関係者（畜産局、キャトルコロニー、小規模農家、ブリーダー協会等）の役割分担を含むものとする。

(12) 対象農家の現況把握

今後のモニタリング・評価のために、実証活動の対象農家及び非対象農家について、実証活動開始前の状況を把握する。調査に含むべき項目は(5)と同様とする。本業務については、現地再委託を認める。

(13) 家畜資源の有効活用方法の実証

策定した実証計画を基に、実証活動を実施する。なお、実証活動にあたっては、小規模農家だけでなく、家畜資源の提供元となるキャトルコロニーに対しても必要な技術支援を行う。

[成果3にかかると活動]

(14) 普及計画の策定と普及マテリアルの作成

パイロット県内においてプロジェクトで実証した技術・仕組みの普及を行うための普及計画案を策定する。本計画は、プロジェクト期間内に試行する普及活動の内容及び必要な体制を含むものとする。また、M/P調査の結果や他ドナーによる過去のプロジェクトの成果・教訓をもとに、普及マテリアルの作成を開始する。

(15) マスタートレーナーの選定と育成

プロジェクトで実証された各種技術を普及するためのマスタートレーナーを選定し、プロジェクトが実施している実証活動の現場において研修を実施する。

[成果4にかかると活動]

(16) 事業運用ガイドライン案の作成

本プロジェクトの実施にかかる事業管理、情報共有、調整方法等を含んだ事業運用ガイドライン案を作成する。

(17) 畜産局職員の研修

畜産局職員を対象に、プロジェクト管理や組織運営の基礎知識にかかる研修を行う。研修は集合形式で行われるものと、OJTで行われるものが含まれる。また、必要に応じて畜産開発先進地域であるパンジャブ州において、畜産開発の現状把握及び政策立案能力向上のための研修を行う。

(18) 第三国研修準備

第三国研修(スタディツアー)の準備を行う。研修先はインドを想定しているが、インドの National Centre for Agricultural Economics and Policy Research (NCAP)、National Dairy Research Institute、National Dairy Development Board 等を訪問し、水牛を中心とした畜産開発の先進事例(小規模経営の経済性、家畜保健、シェアリング・リボルビングの実態、品質規格の法制化、輸出振興策等)について調査を行う。また、関係機関とシンド州畜産局職員に対する研修実施にむけた調整(プログラム内容、研修期間、必要なロジの整理等)を行う。なお、本調査の結果については JICA インド事務所、パキスタン事務所と十分に共有すること。

(19) 第三国研修(スタディツアー)の実施

(18)の結果に基づき、第三国(インドを想定)においてシンド州畜産局職員を対象とした水牛を中心とした畜産開発の先進事例紹介のための研修(スタディツアー)を実施する(コンサルタントが行う業務は別紙のとおり)。

(20) 畜産開発プラットフォームの構築

シンド州内の畜産開発において、関係者間の調整および情報共有の円滑化のために「畜産開発プラットフォーム」を設置する。プラットフォームの参加者及び設置要領、運営方法等については畜産局と十分協議のうえ決定すること。また、プロジェクトはプラットフォームの運営・開催に必要な支援を行う。

【第2年次契約期間：2015年2月～2016年1月】

(1) ワーク・プラン(第2年次)の合意

業務計画書(第2年次)に基づき、第2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2年次案)を作成し、シンド州政府関係者、パイロット県関係者等と協議、意見交換し、SCにおいて第2年次の活動内容をワーク・プランとして合意する。

(2) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第2年次契約期間の終了時に活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。

[成果1にかかる活動]

(3) 適正技術開発のための実証活動の実施（継続）

第1年次に策定した適正技術開発計画に基づき、選定されたパイロット農家及び大学等と共に実証活動を実施する。なお、定期的に畜産局と共にモニタリングを行い、結果を分析し、必要に応じて実証活動の内容を修正する。また、成果の確認された技術について、パイロット農家の周辺農家への適用を開始する。

(4) 技術ガイドライン案の作成

実証活動のモニタリング及び分析結果をもとに、技術者用・農家用の技術ガイドライン案の作成を開始する。特に農家用の技術ガイドラインについては、低い識字率に配慮し、イラスト等を多用するなど、農家が容易に理解可能なものになるよう工夫すること。

[成果2にかかると活動]

(5) 子水牛の飼養管理技術開発（継続）

第1年次に選定した試験農場において、幼齢の子水牛の飼養管理技術の開発（カルフスターター生産、代用乳の選定、適した乾草の開発等）を行う。なお、必要に応じて第1年次に調査を行ったインドでの事例を取り入れることを検討する。

(6) 家畜資源の有効活用方法の実証

第1年次に策定した家畜資源の有効活用方法の実証計画に基づき、子水牛の配布、乾乳牛のシェアリング等の家畜資源の有効活用方法の実証を行う。なお、定期的に畜産局と共にモニタリングを行い、結果を分析し、必要に応じて実証活動の内容を修正する。

(7) 家畜資源の有効活用に関するガイドライン案の作成

実証活動のモニタリング及び分析結果をもとに、家畜資源の配布方法のガイドライン案の作成を開始する。

[成果3にかかると活動]

(8) マスタートレーナーの研修（継続）

第1年次に選定したマスタートレーナーを対象に、プロジェクトで実証された各種技術にかかる研修を行う。

(9) 普及員の研修

マスタートレーナーにより、パイロット県の普及員（獣医師、准獣医師等）に対して、プロジェクトで実証された各種技術にかかる研修を行う。また、研修を受講した普及員がそれぞれの配属県において行う実際の普及活動を支援する。なお、定期的に畜産局と共に普及員の活動状況についてモニタリングを行い、結果を分析し、必要に応じて普及計画を修正する。

(10) 普及対象農家の現況把握

今後のモニタリング・評価のために、普及活動の対象農家及び非対象農家について、普及活動開始前の状況を把握する。調査に含むべき項目は第1年次契約期間の

(5)と同様とする。本業務については、現地再委託を認める。

(11) 普及マテリアルの作成

成果1及び2で実証された技術を普及員が活用するための普及マテリアルを作成する。普及マテリアルは、畜産技術に関するガイドライン(成果1及び2で取りまとめた技術ガイドライン)に加え、普及手法やモニタリング手法など、普及員が普及活動を行う上で有効な情報を取りまとめる。

[成果4にかかる活動]

(12) 畜産局職員の研修(継続)

畜産局職員を対象に、プロジェクト管理や組織運営の基礎知識にかかる研修を行う。研修は集合形式で行われるものと、OJTで行われるものが含まれる。また、必要に応じて畜産開発先進地域であるパンジャブ州において、畜産開発の現状把握及び政策立案能力向上のための研修を行う。

(13) 畜産開発プラットフォームの運営支援

第1年次に構築した畜産開発プラットフォームの運営支援を行う。特に、会合の定期的な開催及び運営に必要な予算の畜産局による獲得について重点的に支援を行うこと。

【第3年次契約期間：2016年2月～2017年1月】

(1) ワーク・プラン(第3年次)の合意

業務計画書(第3年次)に基づき、第3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3年次案)を作成し、シンド州政府関係者、パイロット県関係者等と協議、意見交換し、SCにおいて第3年次の活動内容をワーク・プランとして合意する。

(2) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第3年次契約期間の終了時に活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。

[成果1にかかる活動]

(3) 適正技術開発のための実証活動の実施(継続)

第1年次に策定した適正技術開発計画に基づき、選定されたパイロット農家、周辺農家及び大学等と共に実証活動を実施する。なお、定期的に畜産局と共にモニタリングを行い、結果を分析し、必要に応じて実証活動の内容を修正する。

(4) 技術ガイドライン案の作成

実証活動のモニタリング及び分析結果をもとに、技術者用・農家用の技術ガイドライン案を作成する。特に農家用の技術ガイドラインについては、低い識字率に配慮し、イラスト等を多用するなど、農家が容易に理解可能なものになるよう工夫すること。

(5) パイロット農家及び非パイロット農家の現状把握

第1年次に実施した現況調査の対象農家(パイロット農家及び非パイロット農家)について、第3年次時点での状況を調査する。調査項目及び対象農家は第1年次と同様とするが、必要に応じて追加することも可とする。本調査の結果は中間レビューにも活用する。本業務については、現地再委託を認める。

[成果2にかかると活動]

(6) 子水牛の飼養管理技術開発(継続)

第1年次に選定した試験農場において、幼齢の子水牛の飼養管理技術の開発(カルフスターター生産、代用乳の選定、適した乾草の開発等)を行い、最終的な結果を取りまとめる。

(7) 家畜資源の有効活用方法の実証(継続)

第1年次に策定した家畜資源の有効活用方法の実証計画に基づき、子水牛の配布、乾乳牛のシェアリング等の家畜資源の有効活用方法の実証を行う。定期的に畜産局と共にモニタリングを行い、結果を分析し、必要に応じて実証活動の内容を修正する。なお、第3年次からは、(6)で実証された子水牛の飼養管理技術をもとに、農家へ配布する前の幼齢子水牛のキャトルコロニーからの入手や飼養管理について、本格的な実施に向けた畜産局等の関係機関の体制整備(飼育場所や必要予算、人員の確保等)を支援する。

(8) 家畜資源の有効活用に関するガイドライン案の作成(継続)

最終的に実証された子水牛の飼養管理技術及び家畜資源の有効活用方法の実証活動のモニタリング及び分析結果をもとに、家畜資源の有効活用にかかるガイドラインを作成する。

(9) 対象農家の現況把握

第1年次に実施した現況調査の対象農家(実証活動の対象農家及び非対象農家)について、第3年次時点での状況を調査する。本調査の結果は中間レビューにも活用する。調査項目及び調査農家は第1年次と同様とするが、必要に応じて追加することも可とする。本業務については、現地再委託を認める。

[成果3にかかると活動]

(10) マスタートレーナーの研修(継続)

第1年次に選定したマスタートレーナーを対象に、プロジェクトで実証された各種技術にかかる研修を行う。

(11) 普及員の研修(継続)

マスタートレーナーにより、パイロット県の普及員(獣医師、准獣医師等)に対して、プロジェクトで実証された各種技術にかかる研修を行う。また、研修を受講した普及員がそれぞれの配属県において行う実際の普及活動を支援する。定期的に畜産局と共に普及員の活動状況についてモニタリングを行い、結果を分析し、必要に応じて普及計画を修正する。なお、第3年次からは、畜産局本局におけるメディ

アやウェブ等を利用した技術普及の取り組みを支援する。

(12) 普及マテリアルの作成 (継続)

成果1及び2で実証された技術を普及員が活用するための普及マテリアルを作成する。普及マテリアルは、畜産技術に関するガイドライン(成果1及び2で取りまとめた技術ガイドライン)に加え、普及手法やモニタリング手法など、普及員が普及活動を行う上で有効な情報を取りまとめる。

[成果4にかかる活動]

(13) 畜産局職員の研修 (継続)

畜産局職員を対象に、プロジェクト管理や組織運営の基礎知識にかかる研修を行う。研修は集合形式で行われるものと、OJTで行われるものが含まれる。また、必要に応じて畜産開発先進地域であるパンジャブ州において、畜産開発の現状把握及び政策立案能力向上のための研修を行う。

(14) 畜産開発プラットフォームの運営支援

第1年次に構築した畜産開発プラットフォームの運営支援を行う。特に、会合の定期的な開催及び運営に必要な予算の畜産局による獲得について重点的に支援を行うこと。

【第4年次契約期間：2017年2月～2018年1月】

(1) ワーク・プラン(第4年次)の合意

業務計画書(第4年次)に基づき、第4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4年次案)を作成し、シンド州政府関係者、パイロット県関係者等と協議、意見交換し、SCにおいて第4年次の活動内容をワーク・プランとして合意する。

(2) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第4年次契約期間の終了時に活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。

[成果1にかかる活動]

(3) 適正技術開発のための実証活動の実施 (継続)

第1年次に策定した適正技術開発計画に基づき、選定されたパイロット農家、周辺農家及び大学等と共に実証活動を実施する。なお、定期的に畜産局と共にモニタリングを行い、結果を分析し、必要に応じて実証活動の内容を修正する。

(4) 技術ガイドライン案の見直し

実証活動のモニタリング及び分析結果をもとに、第3年次に作成した技術者用・農家用の技術ガイドライン案の見直しを行う。特に農家用の技術ガイドラインについては、低い識字率に配慮し、イラスト等を多用するなど、農家が容易に理解可能なものになるよう工夫すること。

[成果 2 にかかる活動]

(5) 家畜資源の有効活用方法の実証（継続）

第1年次に策定した家畜資源の有効活用方法の実証計画に基づき、子水牛の配布、乾乳牛のシェアリング等の家畜資源の有効活用方法の実証を行う。定期的に畜産局と共にモニタリングを行い、結果を分析し、必要に応じて実証活動の内容を修正する。なお、第3年次から開始した幼齡子水牛の飼養の本格的な実施に向けた畜産局等の関係機関の体制整備（飼養場所や必要予算、人員の確保等）を支援する。

(6) 家畜資源の有効活用に関するガイドライン案の作成（継続）

実証活動のモニタリング及び分析結果をもとに、第3年次に作成された子水牛の飼養管理技術及び家畜資源の有効活用方法にかかるガイドラインの見直しを行う。

[成果 3 にかかる活動]

(7) マスタートレーナーの研修（継続）

第1年次に選定したマスタートレーナーを対象に、プロジェクトで実証された各種技術にかかる研修を行う。

(8) 普及員の研修（継続）

マスタートレーナーにより、パイロット県の普及員（獣医師、准獣医師等）に対して、プロジェクトで実証された各種技術にかかる研修を行う。また、研修を受講した普及員がそれぞれの配属県において行う実際の普及活動を支援する。定期的に畜産局と共に普及員の活動状況についてモニタリングを行い、結果を分析し、必要に応じて普及計画を修正する。第3年次から実施している畜産局によるメディアやウェブ等を利用した技術普及の取り組みを引き続き支援する。

(9) 普及マテリアルの作成（継続）

普及活動のモニタリング結果を基に、第3年次に作成した普及マテリアルの見直しを行う。

[成果 4 にかかる活動]

(10) 畜産局職員の研修（継続）

畜産局職員を対象に、プロジェクト管理や組織運営の基礎知識にかかる研修を行う。研修は集合形式で行われるものと、OJTで行われるものが含まれる。また、必要に応じて畜産開発先進地域であるパンジャブ州において、畜産開発の現状把握及び政策立案能力向上のための研修を行う。

(11) 畜産開発プラットフォームの運営支援

第1年次に構築した畜産開発プラットフォームの運営支援を行う。特に、会合の定期的な開催及び運営に必要な予算の畜産局による獲得について重点的に支援を行うこと。

【第5年次契約期間：2018年2月～2019年1月】

(1) ワーク・プラン（第5年次）の合意

業務計画書（第5年次）に基づき、第5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5年次案）を作成し、シンド州政府関係者、パイロット県関係者等と協議、意見交換し、SCにおいて第5年次の活動内容をワーク・プランとして合意する。

(2) プロジェクト業務完了報告書の作成

第5年次契約期間の終了時に契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

[成果1にかかると活動]

(3) パイロット農家及び非パイロット農家の現状把握

第1年次及び第3年次に実施した現況調査の対象農家（パイロット農家及び非パイロット農家）について、第5年次時点での状況を調査する。本調査結果のとりまとめにあたっては、農家家計における畜産部門からの所得の位置づけの変化や大・中規模農家との格差是正といった観点も含めること。調査項目及び対象農家は第1年次と同様とするが、必要に応じて追加することも可とする。本調査の結果は終了時評価にも活用する。本業務については、現地再委託を認める。

(4) 適正技術開発のための実証活動の実施（継続）

第1年次に策定した適正技術開発計画に基づき、選定されたパイロット農家、周辺農家及び大学等と共に実証活動を実施する。畜産局と共に評価を行い、結果を分析し、実証活動の最終結果を取りまとめる。

(5) 技術ガイドライン案の見直し

実証活動の評価結果をもとに、第3年次に作成した技術者用・農家用の技術ガイドライン案の見直しを行い、最終化する。

[成果2にかかると活動]

(6) 対象農家の現状把握

第1年次及び第3年次に実施した現況調査の対象農家（実証活動の対象農家及び非対象農家）について、第5年次時点での状況を調査する。本調査結果のとりまとめにあたっては、農家家計における畜産部門からの所得の位置づけの変化や大・中規模農家との格差是正といった観点も含めること。本調査の結果は終了時評価にも活用する。調査項目及び調査農家は第3年次と同様とするが、必要に応じて追加することも可とする。本業務については、現地再委託を認める。

(7) 家畜資源の有効活用方法の実証（継続）

家畜資源の有効活用方法の実証計画に基づき、子水牛の配布、乾乳牛のシェアリング等の家畜資源の有効活用方法の実証を行う。畜産局と共に評価を行い、結果を分析し、実証結果を取りまとめる。なお、第3年次から開始した幼齢子水牛の飼養の本格的な実施に向けた畜産局等の関係機関の体制整備（飼養場所や必要予算、人員の確保等）を支援し、プロジェクト終了後の実施体制を整備する。

(8) 家畜資源の有効活用に関するガイドライン案の作成（継続）

実証活動の評価結果をもとに、第3年次に作成された子水牛の飼養管理技術及び家畜資源の有効活用方法にかかるガイドラインの見直しを行い、最終化する。

[成果3にかかる活動]

(9) 普及対象農家の現況把握

第2年次に実施した現況調査の対象農家（普及活動の対象農家及び非対象農家）について、第5年次時点での状況を調査する。本調査結果のとりまとめにあたっては、農家家計における畜産部門からの所得の位置づけの変化や大・中規模農家との格差是正といった観点も含めること。本調査の結果は終了時評価にも活用する。調査項目及び調査農家は第3年次と同様とするが、必要に応じて追加することも可とする。本業務については、現地再委託を認める。

(10) マスタートレーナーの研修（継続）

第1年次に選定したマスタートレーナーを対象に、プロジェクトで実証された各種技術にかかる研修を行う。

(11) 普及員の研修（継続）

マスタートレーナーにより、パイロット県の普及員（獣医師、准獣医師等）に対して、プロジェクトで実証された各種技術にかかる研修を行う。また、研修を受講した普及員がそれぞれの配属県において行う実際の普及活動を支援する。なお、定期的に畜産局と共に普及員の活動について評価を行い、結果を分析し、結果を取りまとめる。

(12) 普及計画の見直し

第1年次～第5年次の普及にかかる活動結果を取りまとめ、シンド州内における適正技術及び家畜資源の有効活用の仕組みにかかる普及計画を取りまとめる。また、プロジェクト終了後の本格的な普及に向けた畜産局内の必要な体制についても提言を行う。

(13) 普及マテリアルの作成（継続）

普及活動の評価結果を基に、第3年次に作成した普及マテリアルの見直しを行い、最終化する。

[成果4にかかる活動]

(14) 畜産局職員の研修（継続）

畜産局職員を対象に、プロジェクト管理や組織運営の基礎知識にかかる研修を行う。また、研修は集合形式で行われるものと、OJTで行われるものが含まれる。

(15) 畜産開発プラットフォームの運営支援

第1年次に構築した畜産開発プラットフォームの運営支援を行う。特に、会合の定期的な開催及び運営に必要な予算の畜産局による獲得について重点的に支援を行うこと。

(16) 事業運用ガイドライン案の作成

本プロジェクトの結果を基に、畜産局内における事業管理、情報共有、調整方法等を含んだ事業運用ガイドラインを作成する。

7. 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。なお、本契約における成果品は、第1年次から第4年次はプロジェクト事業進捗報告書、第5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。

年次	レポート名	提出時期	部数
第1年次	業務計画書(第1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:5部
	ワーク・プラン(第1年次)	業務開始から約3ヵ月後	英文:10部
	パンフレット	業務開始から約4ヵ月後	和文:50部 英文:20部 シンド語:50部
	プロジェクト業務進捗報告書 (第1年次)	第1年次契約終了時	和文:5部 英文:10部 CD-R:3枚
第2年次	業務計画書(第2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:5部
	ワーク・プラン(第2年次)	業務開始から約1ヵ月後	英文:10部
	プロジェクト業務進捗報告書 (第2年次)	第2年次契約終了時	和文:5部 英文:10部 CD-R:3枚
第3年次	業務計画書(第3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:5部
	ワーク・プラン(第3年次)	業務開始から約1ヵ月後	英文:10部
	プロジェクト業務進捗報告書 (第3年次)	第3年次契約終了時	和文:5部 英文:10部 CD-R:3枚
第4年次	業務計画書(第4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:5部
	ワーク・プラン(第4年次)	業務開始から約1ヵ月後	英文:10部

	プロジェクト業務進捗報告書 (第4年次)	第4年次契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚
第5年次	業務計画書(第5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：5部
	ワーク・プラン(第5年次)	業務開始から約1ヵ月後	英文：10部
	プロジェクト業務完了報告書	第5年次契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚

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。

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、JICA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)

- a) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制(SCの体制等を含む)
- e) PDM(指標の見直し及びベースライン設定)
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) 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)

- a) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- b) 活動内容(業務フローチャートに沿って記述)
- c) 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)
- d) 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)
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画(進捗報告書のみ)

添付資料(和文に添付する資料は英文でも構わない。)

- ①PDM(最新版、変遷経緯)
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画(WBS等を活用)
- ④専門家派遣実績(要員計画)(最新版)
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥供与機材・携行機材実績(引渡リスト含む)
- ⑦各種委員会議事録等
- ⑧その他活動実績

注) d)、e)及び⑥の引渡リストは完了報告書のみ記載

(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こととする。

- ア ベースライン調査報告書
- イ 農家現況調査（適正技術開発、家畜資源の有効活用、普及活動）
- ウ 適正技術ガイドライン
- エ 家畜資源の有効活用にかかるガイドライン
- オ 普及マテリアル
- カ 畜産局事業運用ガイドライン

(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のについても、適宜添付の上、JICA 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
- 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5つの期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第1年次：2014年2月上旬～2015年1月下旬
- (2) 第2年次：2015年2月上旬～2016年1月下旬
- (3) 第3年次：2016年2月上旬～2017年1月下旬
- (4) 第4年次：2017年2月上旬～2018年1月下旬
- (5) 第5年次：2018年2月上旬～2019年1月下旬

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

第1年次 約 38 M/M

全体 約 188 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

また、下記の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ア 総括／組織強化（1号）
- イ 適正技術開発1（2号）
- ウ 適正技術開発2
- エ 飼養管理／飼料
- オ 家畜衛生／繁殖
- カ 普及／ジェンダー
- キ マーケティング
- ク 業務調整／研修管理

なお、適正技術開発2及び業務調整／研修管理については、他の専門家の補助要員として想定していることから、5～6号クラスの技術者を可能な範囲で長期間貼り付けることが期待されている。

3. 対象国の便宜供与

ハイデラバードにあるシンド州畜産局の庁舎内に事務所スペースが提供される。その他、プロジェクト実施にあたって、一般的な情報提供等が得られる予定。

4. 配布資料／参考資料

(1) 配布資料

- ・詳細計画策定調査報告書
- ・パキスタン国シンド州畜産(肉・酪農)開発マスタープラン策定プロジェクト(フェーズ3その2)業務完了報告書

(2) 参考資料

- ・パキスタン国シンド州畜産(肉・酪農)開発マスタープラン策定プロジェクト Final Report (和文要約、英文)

【和文要約】<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000000419.html>

【英文】

Part 1 : <http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000000422.html>

Part 2 : <http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000000424.html>

Part 3 : <http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=2&method=detail&bibId=1000000426>

Map : <http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000001602.html>

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。その費用は本見積もりに含めること。なお、本業務に関して JICA から貸与される機材はない。

6. 現地再委託

本業務では実証事業及び調査、各種研修に関し、必要に応じてコンサルタントが現地再委託を行うことを認める。コンサルタントにおいて、一部業務を経験・知見を有する現地のコンサルタント等に再委託することが必要と判断した場合には、プロポーザルにてその理由を付して、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、入札等)、価格競争への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等、具体的な提案を行うこと。

現地再委託については、「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。

7. 安全管理

- (1) パキスタン国内ではしばしばテロ対策として携帯電話サービスが停止することから、有事の安全対策として、コミュニケーションツールを複数確保し、無線 LAN 接続可能な携帯電話(スマートフォン)に加え、無線インターネット用のデータ通信端末(モバイルルーター、現地にて入手可能)を用意することを推奨する。
- (2) 現地再委託を行う場合、再委託業者が第三国から調達となった場合においても、緊急事態への対応が適切にとられるよう必要な策を講じた契約を行うこと。
- (3) 現地での調査実施に当たっては在パキスタン・イスラム共和国日本大使館、在カラチ日本領事館、JICA パキスタン事務所と逐次情報交換、確認を行うとともに、連絡を密にとること。また、パキスタン国内での安全対策については JICA パキスタン事務所安全班の指示に従うこと。

- (4) 現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。
- (5) 宿舎については機構の安全基準を満たす必要があるため、確保に際しては JICA パキスタン事務所の指示に従い、必要な措置を講じなければならない。
- (6) 本業務の対象地域は、治安面で十分安定しているとは言いがたい地域であり、通常とは異なる環境下での特殊な業務が必要とされる。このため、一般管理費等の率について 10% を上限として加算し、一般管理費等を計上することができるものとする。(イスラマバード市・アボダバード市を含むパキスタン全土における現地業務及び国内作業全体に係る一般管理費等について加算可とする。)
- (7) シンド州における行動については、安全管理の観点から JICA の安全管理基準を厳守すること。なお、JICA の安全管理基準については、随時変更があるため、変更の結果、業務実施に制約が発生し追加経費が必要になった場合、もしくは、安全管理基準の変更がなくても、業務実施過程で安全対策として必要な経費が発生することが明らかになった場合、随時協議のうえ、必要に応じこれを認めることとする。
- (8) シンド州内で活動を行う際は、以下の安全対策措置を講じることになっているため、必要経費を見積書に計上すること。なお、本措置にかかる経費は別見積もりとする。

【カラチ市内】

- ア. セキュリティ会社からの武装警護を雇用し、車輛に同乗させる。
- イ. 使用する車輛はすべてランドクルーザータイプのものとする。

【シンド州内（カラチ市内及びハイデラバード市内を除く）】

- ア. 移動・活動に当たっては警察の同行が必要。
- イ. 使用する車輛はすべてランドクルーザータイプのものとする。

8. 別見積もり

以下の業務については、見積価格を分けて提示すること。

- ア) 普及員による普及活動支援（対象とする普及員、農家の規模が未定のため）
- イ) C/P の本邦、第三国研修（インドを想定。参加人数、プログラムが未定のため）
- ウ) 安全対策にかかる経費

9. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、第 1 年次契約～第 5 年次契約の各契約において、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る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こととする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

以上

第2 業務の目的・内容に関する事項 6. 業務の内容【第1年次契約期間：2014年2月～2015年1月】（18）及び（19）に記載されている第三国における研修に係る企画・準備・実施・報告に関し、コンサルタントが行う具体的な業務は以下のとおり。

- 1) 受入
 - ① 航空券の手配
 - ② 実施機関による第三国査証取得支援
 - ③ 第三国到着時・帰国時の空港送迎
 - ④ 第三国における宿泊先への支払
 - ⑤ 参加者に対する滞在費（日当）及び宿泊費、諸経費の支給
 - ⑥ 第三国訪問日程に基づく参加者の国内移動手配

- 2) プログラムの実施
 - ① 第三国訪問日程及びプログラムの作成
 - ② 講師、見学先の手配にかかる第三国機関との調整
 - ③ 視察資料の作成
 - ④ 講義・見学の実施

- 3) プログラムの監理
 - ① 第三国訪問日程に基づく参加者の引率
 - ② 参加者への各種伝達及びプログラム関係者間の連絡・報告・調整
 - ③ 引率・同行中の参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応

プログラムの実施に関する直接経費（航空賃、滞在費（日当）、宿泊費、保険料、諸経費、講師謝金等）については、見積書に積算することは不要とし、契約交渉で協議する。それ以外の上記に係る一切の費用（人件費等）については、見積書に積算すること。なお、会議費（対象者が出席する飲食を伴う業務上必要な会議・会合における飲食関連費用）の計上は認めない。

以上