

業務指示書

ナミビア国北部農業開発マスタープラン策定調査プロジェクト

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：2014年7月9日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 真野 修平 Mano.Shuhei@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年7月14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てします。

() 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てします。

() 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：海外における乾燥地農業、畜産及び営農に係る各種業務

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／農業開発）】

（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：農業開発マスタープラン策定に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ナミビア 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 乾燥地農業】

- 1) 類似業務の経験：乾燥地農業開発に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ナミビア 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：2014年7月25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。
- () 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。

(NAD1 = 9.741 円, US\$1 = 101.68 円, EUR1 = 138.32 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: 7月31日(木) 13:30 ~ 16:30

(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 2F 211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・第二課まで報告するものとします。
(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・第二課まで報告するものとします。

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(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)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/農業開発
乾燥地農業

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

32.00 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8月6日(水)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あたっての資料

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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表
ナミビア国北部農業開発マスタープラン策定調査プロジェクト

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(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	(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/農業開発	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	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	2.00
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	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(11.00)
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	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(7.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 乾燥地農業	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
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：	()	
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 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

ナミビア共和国（以下、ナミビア）はアフリカ南部に位置し、国土面積は約 82 万 km²、人口は約 220 万人である。産業の中心はウラン、ダイヤモンド等の鉱業であり、一人当たり GNI は 5,670 米ドル（2012 年、世銀）で中進国に位置づけられるものの、ジニ係数も 0.636（2012 年、世銀）と高く、国内における経済格差は世界各国と比較しても際立って大きい。中でも人口の約 60%が居住する北部 7 州には自給自足型の小規模農家が多く、貧困率¹ が平均約 46.8%に上る（国内全体の貧困率は 28%）（2006 年ナミビア中央統計局世帯調査）。北部 7 州においては、大半の農家が自給自足的農業に従事しているが、農業では十分に生計を賄うことができず、その結果、多くの小規模農家が職を求めて首都やその他の都市へ流入している。しかしながら、都市においても彼らを受け入れる基盤が整っていないため、都市における雇用問題や経済格差がナミビア全体の大きな開発課題となっている。そのため、北部地域の小規模農家支援は、ナミビア全体の安定に非常に重要な役割を果たすと考えられ、政府も優先課題と位置付けている。

既述のとおり、これら小規模農家の多くは自給自足的な農業を営んでいるが、北部においては農業が産業として確立されておらず、また、これら小規模農家の家計・営農収支に対する意識の低さも指摘されている。したがって、家計・営農収支に対する問題意識を身につけ、農業活動への投入を増やし、産業としての農業を促進することは、ナミビア北部の小規模農家の収入向上に貢献するのみならず、ナミビア全体の貧困層の削減に繋がると期待される。加えて、ナミビアの穀物全体の自給率は約 33.6%にとどまることから、北部地域の自給自足的な小規模農家支援は、自給率の底上げにも寄与することが考えられる。

我が国の「対ナミビア共和国国別援助方針」においては、「地方農村部における貧困削減・生活水準改善への貢献」が援助重点分野の一つに掲げられており、北部地方の貧困層が抱える貧困・低所得を改善するためにナミビア政府が取り組んでいる農業振興の効果的・効率的な実施に向けて、政策実施を担う関係人材の育成を図ることが謳われている。

このような状況の下、ナミビア北部において農業実態調査を実施し、信頼性のある客観的なデータを踏まえて、現地の実態に合致した戦略的、具体的かつ整合性のある農業開発マスタープランを策定することが必要とされ、右調査が我が国に要請された。

要請を受け、機構は 2013 年 11 月に詳細計画策定調査団を派遣し、農業・水・森林省（以下、「農業省」）との間で Minutes of Meetings（以下、「M/M」）および Record of Discussions（以下、「R/D」）の署名を行った。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

¹ ここでは、国内の平均所得の半分以下で生活する人々の割合を指す。

- 1) ナミビア北部の小規模農家の生計向上に貢献する農業・畜産の技術や課題対応策がマスタープランとして提案される。
 - 2) カウンターパートの計画策定・事業実施にかかる能力向上に寄与する。
- (2) 期待される成果
- 1) 対象地域における小規模農家の営農実態が調査され、信頼性の高い客観的なデータにまとめられる。
 - 2) 1) で収集されたデータを踏まえ、対象地域の課題を解決するために適切な技術（乾燥地農業・畜産・営農改善の3分野）が検討され、実証される。
 - 3) 上記を踏まえ、対象地域の農業開発方針が、マスタープランとして策定される。
 - 4) 1)～3) を通じ、ナミビア側 C/P に対して、計画策定方法や新しい農業技術に係る技術移転を行う。
- (4) 対象地域
- ナミビア北部4州（オシコト、オハングウェナ、オシャナ、オムサティ）
- (5) 関係官庁・機関
- 農業・水・森林省（Ministry of Agriculture, Water and Forestry: MAWF）
同省出先機関（普及・エンジニアリングサービス局北中部支所、農業開発センター、畜産局州事務所、及び試験場）
- (6) 本プロジェクトに関連するわが国の主な援助活動
- 1) 気候変動対応型農業開発・農業支援に係る情報収集・確認調査（2012年度）
 - 2) 半乾燥地の水環境保全をめざした洪水-干ばつ対応農法の提案プロジェクト（2012年度～2016年度）

3. 業務の目的

本業務は、ナミビアの北部地域の農業開発における計画立案の基礎となるデータを収集するとともに、対象地域の実情に合致した開発方針及びそれらを具現化するマスタープランを策定し、ナミビア政府関係者の能力向上に寄与することを目的として実施するものである。

4. 業務の範囲

本業務は、2014年4月に当機構とナミビア農業省との間で署名されたR/Dに基づき実施されるものであり、「3. 業務の目的」を達成するために「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実施し、「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) 年次分けによる業務の実施について

本業務は、大きく以下の3段階に分けて実施する。

第1年次（2014年8月～2015年7月）：対象地域の現況調査、調査結果の分析に基づく技術・対応策及びそれらの適用条件・普及方法の提案

第2年次（2015年8月～2016年7月）：第1年次にて提案された技術・対応策の検証・実証、それらの結果に基づくマスタープラン原案の作成

第3年次（2016年8月～2017年7月）：州単位でのマスタープラン原案の試行、その結果を踏まえた最終マスタープランの策定

このため、それぞれの年次の終了時点において、次年次の業務内容の変更の有無について機構が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

なお、本年次分けの期間については、上記記述にこだわらず、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。

（2）気候変動対策案件としての教訓導出

ナミビア北部は近年の気候変動の大きな影響を受けており、干ばつと洪水が繰り返される厳しい自然環境が、安定した農業収入を得るための大きな阻害要因となっている。本案件は気候変動（適応策）案件の1つとして実施するため、乾燥地農業開発支援の観点から他国においても活用可能な教訓が導き出せることが望ましい。

（3）SHEP²アプローチの活用

2013年6月に開催されたTICAD Vにおいて、日本政府はSHEPアプローチのアフリカ諸国での協力拡大を打ち上げた。SHEPで開発された各手法（SHEPアプローチ）を活用することで、より市場の状況に基づいた持続的な営農を導入することが期待される。本調査においても、対象地域の小規模農家の収入向上のため、SHEPアプローチの活用を図る。

なお、2014年5月にJICA関西国際センターにて実施された本邦研修「アフリカ地域市場志向型農業振興（行政官）（A）」コースに、本プロジェクトのC/Pが参加し、比較的、水アクセスの良い地域をモデルサイトとしたアクションプランを作成した。マスタープランの内容を検討する際には、C/Pが作成したアクションプランの内容も十分考慮する。

（4）国際科学技術協力（SATREPS）案件との連携

機構は気候変動対策案件として、ナミビア北部で地球規模課題対応国際科学技術協力（SATREPS）「半乾燥地の水環境保全を目指した洪水～干ばつ対応農法の提案」を2012年2月より実施している。これは、季節によって洪水と干ばつを繰り返し、季節性湿地が発生するナミビア北部において、耐乾性に優れたヒエと耐湿性に優れたイネの混作を研究することで、気候変動に適応した新たな農法を開発するものである。

本案件の実施により、実施機関として想定されている農業省が所管する普及事業の中でSATREPS案件との効果的な連携が図られることが期待される。例えば、SATREPSの成果として耐湿性に優れる稲の栽培技術が本案件の中で北部4州で実施され、いくつかの州で有効な技術と確認できれば、作成される各州マスタープランに反映される等の効果が挙げられる。右例以外にも、コンサルタントの知見と経験に基づき、可能であればプロポーザルの中で提案を行う。

² ケニア国「小規模園芸農民組織強化計画プロジェクト」（2006年～2009年）のこと。農民組織が市場に対応した園芸栽培に自発的に取り組むよう支援し、結果として約2,000農家の平均園芸所得が約2倍以上に増加した。

(5) メニュー制の導入

本プロジェクトが対象とするナミビア北部4州は多様な地域特性を有しており、全ての地域に適応する単一の普遍的なマスタープランを作成することは困難である。そのため本プロジェクトでは、第2年次の最後に、農業生産改善のための候補技術・対応策について、それらの適応条件を明示して提案する。各州農業開発センター：Agricultural Development Center (ADC) は、その中から各々の担当地域で適用が可能であり、地域の問題解決に効果的なものを選出し、第3年次においてそれらを試行する。効果的であると思われる技術・対応策は、適宜組み合わせ実施してもよく、複数の組み合わせがある場合は制約条件の中で適宜実施する。

したがって、本調査において最終的に作成されるマスタープランは、地域特性を踏まえて選ばれた複数の候補技術・対応策の組み合わせから構成されることとなる。

(6) 効果的な実施体制の構築

本プロジェクトを実施するにあたっては、ナミビア側関係者と日本側関係者との間で2つのプロジェクト運営委員会を設立する。1つは中央において政策レベルの意思決定を行うステアリングコミッティ (SC) である。SC は本調査において報告書が提出された際、また必要に応じて会議を招集し、案件の進捗状況の確認、報告書の内容の確認、関係各者への情報共有、及び本プロジェクトが有する課題の検討とその解決等を行う。

もう1つはステークホルダーミーティング (SM) である。SM はより現場に近い北部4州において、本プロジェクトの進捗を密に確認し、フォローするために設立される。具体的には、必要に応じて会議を招集し、関係者間での案件に対する理解を促進し、案件進捗に関するコメントを取り付け、かつ関係者間の連携に向けたアレンジを行う。

本プロジェクトで作成されたマスタープランが、案件終了後にナミビア国内で効果的に活用されるためには、案件実施中に関係者を広く巻き込み、意見を反映させることが重要になることから、上記 SC 及び SM を十分活用して、関係者の協力を得られるよう留意すること。

(7) ナミビア側実施機関との密接なコミュニケーションの確保

本プロジェクトに対するナミビア側の期待は極めて大きく、調査途上において本指示書に明記されていない様々なアイデア・要望が出されることも予想されることから、ナミビア側とは日々のコミュニケーションを良好に保ち、常に調整を図りながら、また機構との連絡・相談を密にしつつ、業務を進めること。

ナミビア側実施機関のアイデア・要望等については、高い合理性、必要性が認められる場合、機構として遅滞なく検討し、必要に応じ、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。

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、適宜機構に提言を行うことが求められる。

(8) ナミビア側への技術移転

本プロジェクトのC/P機関としては、農業省管轄の北中部支局が主要な役割を果たすことが期待される。しかしながら、同支局は事務局的な能力は有すると思われるが、技術的なキャパシティは必ずしも十分ではない。このため、上記SMを通じて営農実態調査とそれを踏まえてマスタープラン上で提案される農法に係る基本的な知見・技術の移転が図られるよう留意するとともに、将来的にマスタープランを継続的に活用・普及できる組織形成に資するよう留意すること。

(9) 実効性の高いマスタープランの作成

本プロジェクトの最終成果品として作成されるマスタープランは、案件終了後にナミビア政府によって継続的かつ広域的に活用され、ナミビア北部の農業開発、及び貧困解決に資することが期待されている。したがって、マスタープランを作成する際には、案件終了後の実効性の担保が最も重要な視点となる。

本業務を実施する際には、常にプロジェクト終了後の実効性を意識し、パイロット事業において実証された営農体系を用いた場合の投資額と利益（食料の生産増や販売額増等）の関係について数値を用いて示した上で、この投資が持続可能なものとなるよう、本投資によってもたらされる社会的効果等を考慮する。また、不採算部分が生じた場合には、農業省等が担うべき支援の水準及びその内容を明らかにすること。また、ナミビア政府が措置すべき農業施策・制度など、農業振興を図るための条件整備についても提案すること。

(10) 活動の持続性担保のための予算確保

ナミビア政府が継続的にマスタープランを活用するためには、必要経費を農業省が安定して確保し続けることが重要である。本業務を行う際には、そうした予算確保に対しても支援を行う。

また、本プロジェクトの詳細計画策定調査時に署名されたM/Mにおいて、第3年次にて実施予定のマスタープラン原案の州単位での試行の予算は、ナミビア政府が確保する方針であることが双方で合意された。本方針を実現するためには、プロジェクト開始の早い段階からナミビア政府に働きかけを行うことが必要となる。本業務が開始されたら、なるべく早くナミビア政府における予算折衝のフローを把握し、第3年次及びプロジェクト終了後のための予算確保に向けた活動を始めること。

6. 業務の内容

<第1年次：詳細現況調査、技術・対応策等の提案>

(1) 作物生産・畜産技術に関する情報収集

1) 既往または現行の関連事業・計画に関する情報収集・分析を行う

①基礎情報収集・確認調査、及び詳細計画策定調査で収集した資料を含む既存の関連資料・情報、データをレビューする。必要に応じて追加情報収集を行う。

②本プロジェクトにも活用可能なグッドプラクティス、教訓等を抽出する。

③上記の結果を基に詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。

2) 対象地域の環境に適応した作物生産・畜産技術にかかる情報の収集・分析

対象地域の環境を踏まえ、個別分野の詳細な情報収集・分析を実施する。

- 3) 対象地域農家の課題解決に資する可能性の高い技術・方策の特定
上記1)、2)の結果を基に、対象地域農家が抱える課題の解決に資する可能性の高い技術・方策を特定し、提示する。なお、これら可能性の高い技術・方策は、案件を実施する中で柔軟に変更・修正されることが考えられるため、あくまでも一つの案として提示すること。
- 4) インセプションレポートの作成
上記の結果をとりまとめてインセプションレポートを作成する。
- 5) インセプションレポートの説明・協議等
 - ① インセプションレポートを実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。
 - ② 協議議事録(M/M)で確認されている先方実施機関政府との責任の分担関係について確認を行う。

(2) 対象地域の詳細状況調査

1) 調査計画の策定

上記(1)の結果を踏まえ、以下の事項を検討し、決定する。

- ① 調査対象地域(農業開発センター(ADC)単位)の選定。
- ② 実施スケジュールと対象、規模、必要な調整及び事前準備の検討。

2) 全体概況把握調査の実施

以下の活動を通じて概況把握調査を実施する。

① 調査項目の検討

北部対象4州の農業に係る現況調査を実施するにあたり、具体的な調査項目を検討する。その際、以下の項目は必ず含めるものとする。

- ア) 自然環境・気象条件
- イ) 農民による生産物販売状況及び市場アクセス
- ウ) 乾燥地における作物生産
- エ) 畜産
- オ) 営農
- カ) 農民組織・その他組織活動
- キ) 普及を含む農業関連の支援サービス・体制

② 普及員及び関連職員を対象とした調査手法研修

現況調査の実施を通じて、農業省の普及員及び関連職員が、自身の担当地域の営農実態をより深く把握することが期待される。したがって、関係者に対し調査手法の研修を実施し、彼ら自身で情報収集できるようにする。

③ 調査票の設計(プリテストを含む)

農業省の普及員及び関連職員らと協力して、調査票を設計する。

④ 調査票を用いた現地調査の実施・監督

③で設計した調査票を用いて、農業省の普及員及び関連職員が現地調査を実施することを支援し、監督する。

3) 個別分野にかかる詳細調査の実施

上記2)で収集された北部4州の全体的な概観情報を踏まえ、より具体的なマスタープランの内容を検討するために、個別分野の詳細調査を実施する。

- ① 個別分野(作物生産、畜産、マーケティング等)詳細調査の内容、対象及

び方法の検討

- ② 各個別分野において、必要となる情報を収集するため、調査の内容と対象、及び方法を検討する。
- ③ サンプル世帯におけるインタビュー・視察を通じた詳細調査の実施
①で具体化した調査内容と対象及び方法に基づき、個別分野の詳細調査を実施する。

(3) 調査結果の分析、及び第2年次で検証すべき技術・方策の特定

1) 詳細状況調査結果の分析

(2)の結果を分析し、対象地域の問題点や課題を整理する。

2) 農家の課題解決・営農改善に役立つと想定される技術・方策の特定

1)で整理された問題点・課題を解決するための方策を特定し、提示する。

3) 農業省各局関係者を招いた調査結果検討のためのワークショップの開催

(2)で得られた情報に基づきマスタープラン原案を作成するにあたり、関係者を広く集めて結果検討のワークショップを開催し、マスタープランの大枠についてコンセンサスを形成する。その際、本プロジェクト内で活用が期待されるSHEPアプローチについてもC/Pと協働で説明し、広くコンセプトの共有を図る。

4) 潜在可能性のある技術・方策の特定と、それらの適用条件及び普及方法を含めたリスト化

ワークショップの結果を踏まえ、マスタープランに掲載すべきされる潜在可能性のある技術・方策を、2)からさらに絞り込んで特定し、それらの適用条件と普及方法をリストに取りまとめる。

5) リストアップされた技術・方策の実施の際に必要な投入の分析・検討

リストアップされた技術や方策を実際に適用する際に必要な投入を分析・検討することで、マスタープランの実行可能性を高める。

6) マスタープラン実施における各対象州の実施計画、関係者間の役割分担の検討開始

マスタープランを各対象州が実施するための実施計画や関係者の役割分担の検討を、対象州ごとに開始する。

※活動(3)5)、6)で検討された投入量や計画に基づいて、第2年次における検証が実施されることになる。

(4) プロGRESSレポートIの作成・説明・協議

第1年次における活動結果をPROGRESSレポートIとして取りまとめ、先方実施機関に説明・協議し、基本的了解を得た上で機構に提出する。

<第2年次：技術・対応策等の検証・実証、マスタープラン原案の作成>

(1) 第2年次の業務計画の立案及びインセプションレポート(第2年次)の作成・説明・協議

第1年次の成果及び実施状況等を踏まえ、改めて第2年次の業務計画(調査内容や方法等)を立案する。

上記の第2年次業務計画をインセプションレポート（第2年次）としてとりまとめ、先方実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

(2) 作物生産・家畜飼養の改善に資する技術・方策の検証

以下の項目に基づき、マスタープラン案の内容検討のための実証活動を実施する。

なお、「5. 実施方針及び留意事項（3）SHEPアプローチの活用」に既述のとおり、本プロジェクトにおいてはSHEPアプローチの積極的な導入が検討されていることを念頭に一連の活動を実施する。特に本邦研修に参加したC/Pとの意見交換や、類似案件からのグッドプラクティスの導入等を行うこと。

1) 実証活動を行うためのパイロットサイトの選定

既述のとおり、マスタープランは地域特性に応じて選択された複数の候補技術・対応策から構成されることを想定している。対象地域の農業活動に実質的な改善をもたらすためには、異なる自然・社会経済的特性を勘案した上で、実証を通じて既存の課題を克服するための効果的な対応策を特定していくことが重要である。したがって、パイロットサイト選定にあたっては、対象地域の典型的な地域特性が網羅されるよう、慎重に検討する。

2) 各パイロットサイトで導入・実証する技術・方策の選定

各パイロットサイトの特徴を踏まえながら、第1年次の活動（3）4）でリストに取りまとめられた適用条件を参考に、導入・実証する技術・方策を選定する。

3) 普及員及び関連職員を対象とした技術研修

普及員や関連職員が、自らの対象地域で実証活動を行うため、必要な技術研修を執り行う。

4) 各サイトで実施する複数の実証活動を取りまとめたパイロット活動計画の策定（必要な投入、データ収集の方法、関係者間の責任分担等の明確化を含む）

パイロット活動計画は、第2年次の実証活動に先立って作成される。パイロットサイトで実証・検証される技術や対応策は、サイトごとに異なることが想定されるため、各パイロット活動計画は、それぞれのサイトの状況に合わせた多様な実証・検証活動の組み合わせとなる。

5) 各種技術の実証・方策の検証とモニタリング、データ収集

上記4)で策定されたパイロット活動計画に基づき、各パイロットサイトで実証活動と方策の検証を行い、モニタリング、データ収集を実施する。

6) パイロットサイト近隣の他農家に対する普及・情報提供活動の実施

パイロットサイト近隣の農家に対しても、第1年次の活動（3）4）でリストに取りまとめられた普及方法に基づいて、実証活動の結果の普及や、情報提供活動を実施する。

7) 参加農民、担当普及員、その他関係者によるパイロットサイト活動結果のレビュー

実証活動の成果をマスタープラン原案に取りまとめるにあたり、参加農民や担当普及員、その他関係者にインタビューを行い、活動結果をレビューする。

8) 近隣地域における当該技術の波及状況のモニタリング

上記6)の結果、近隣地域において当該技術がどの程度波及したか、その状況をモニタリングし、結果をマスタープランの普及計画に活用する。

※作物生産、家畜飼養改善、営農の各分野における技術・方策の検証活動の流れに

については、別紙にいくつかの暫定的な例を示す。

(3) マスタープラン原案の提示

1) (2) の実証結果を踏まえ、以下の活動を通じてマスタープラン原案を提示する。

なお既述のとおり、マスタープラン原案の精査の際には、SHEP アプローチが十分に反映されているか再度確認すること。作成にあたっては、特に以下の事項について記載し、コンサルタントの知見と経験に基づき、可能な範囲で具体的な提案を行うこと。必要に応じて章を追加すること。

1. 包括的情報収集、分析結果
 - 1-1. 自然環境・気象条件
 - 1-2. 農民による生産物販売状況及び市場アクセス
 - 1-3. 乾燥地における作物生産
 - 1-4. 畜産
 - 1-5. 営農
 - 1-6. 農民組織・その他組織活動
 - 1-7. 普及を含む農業関連の支援サービス・体制
2. 対象地域の課題克服に資する技術・対応策等の検証・実証
 - 2-1. 作物生産
 - 2-1-1. 市場志向型園芸作物栽培
 - 2-1-2. 輪作／混作システム
 - 2-1-3. 施肥技術
 - 2-1-4. 集水技術
 - 2-2. 家畜飼養
 - 2-2-1. 飼料作物生産
 - 2-2-2. 市場志向型小型家畜生産
 - 2-2-3. 疾病対策
 - 2-2-4. 共有放牧地の管理
 - 2-2-5. 集水技術
 - 2-3. 営農
 - 2-3-1. 家計管理
 - 2-3-2. 農場管理記録
 - 2-3-3. 家計改善のための研修実施
- 2) パイロットサイトごとの活動結果の取りまとめ
各パイロットサイトの実証活動の結果を整理し、取りまとめる。
- 3) 実証された技術・検証された方策ごとの活動結果の取りまとめ
実証された技術や検証された方策について、その結果をパイロットサイト横断的に整理し、取りまとめる。
- 4) 農業省各局関係者を招いた活動結果検討のためのワークショップの開催
上記1)、2) で取りまとめられた結果を関係各者間で検討するためにワークショップを開催する。
- 5) 活動結果の分析、ワークショップでの検討結果を踏まえたマスタープラン原案の提示

上記1)～3)の成果を踏まえ、マスタープラン原案に取りまとめて提示する。
※第2年次で策定されるマスタープラン原案では、地域の課題解決に資する技術・方策のオプションが提示され、対象地域内で各オプションが導入可能な地域が特定される。マスタープラン原案で取り入れられるオプションの組合せは実効性がある限り複数でもよく、各州複数の原案が作成されても構わない。また、各オプションに関して、適用条件、適切な普及手法と実施体制、必要な投入、実施の際の留意事項等が明確化されることとなる。

(4) プロGRESSレポートIIの作成・説明・協議

第2年次における活動結果をPROGRESSレポートIIとして取りまとめ、先方実施機関に説明・協議し、基本的了解を得た上で機構に提出する。

<第3年次：州単位でのマスタープラン原案の技術的アプローチに係る検証、マスタープランの最終化>

(1) 第3年次の業務計画の立案及びインセプションレポート（第3年次）の作成・説明・協議

第2年次の成果及び実施状況等を踏まえ、改めて第3年次の業務計画（調査内容や方法等）を立案する。

上記の第3年次業務計画をインセプションレポート（第3年次）としてとりまとめ、先方実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

(2) マスタープラン原案の技術的アプローチに係る検証

第2年次で作成されたマスタープラン原案で提示された技術的アプローチを、以下の活動を通じて各州において検証する。

1) 普及員及び関連職員を対象としたマスタープラン原案にかかる研修の実施
マスタープラン原案が作成された背景、今後の動きや関係者に期待することを、研修を通じて周知する。

2) 普及員及び関連職員を対象とした個別技術・改善方策にかかる研修の実施
マスタープラン原案を検証するにあたり必要な技術や知識を、関係者に対して研修する。

3) ADC単位でのオプション選択に基づく州レベルの実施計画の策定

マスタープランは、ADC単位で細かく活用・実施されることが見込まれる。各ADCでどのオプション技術を選択するか検討し、それを踏まえて州ごとの実施計画を策定する。

4) 州レベルの計画に基づく検証とモニタリング

上記3)で決定した州レベルの計画に基づいてマスタープラン原案の技術的アプローチを検証してモニタリングを行う。

(3) 原案の見直しに基づくマスタープランの最終化

「5. 実施方針及び留意事項(9) 実効性の高いマスタープランの作成」及び「(10) 活動の持続性担保のための予算確保」に既述のとおり、本プロジェクトの最終成果品であるマスタープランは、プロジェクト終了後にナミビア政府によって継続

的かつ広域的に活用されることが期待されている。したがって、マスタープランを最終化するにあたっては、プロジェクト終了後、ナミビア北部の農業開発に確実に資するための現実的な内容であることを十分確認する。特に農業省及びナミビア側関連機関との綿密な意見交換を通じ、先方政府の需要に沿った使いやすい内容のマスタープランを作成する。

また、プロジェクト終了後にナミビア政府がマスタープランを実施するに際しての、政府内部の制度整備や予算確保の状況についても確認し、必要に応じて支援を行う。その際、ナミビア政府・実施機関と協議の上、作成された各州マスタープランの達成目標や方法、達成目標年度等を明確にする。

1) 州レベルでの試行状況のレビューを通じた問題点と解決策の特定

州ごとのマスタープラン原案の検証状況をレビューし、原案の問題点とその解決策を特定する。

2) 州レベルの実施計画の見直し及び修正

上記1)で特定された問題点と解決策を踏まえ、州ごとの実施計画を修正する。

3) 農業省各局関係者を招いたマスタープラン最終化検討のためのワークショップの開催

州ごとの施行状況を踏まえてマスタープラン原案を「マスタープラン」として最終化するにあたり、関係者を招いてワークショップを行い、広くコメントを収集する。

4) 州ごとの実施計画、関係者間の役割分担、具体的なスケジュールを含めたマスタープランの最終的な取りまとめ

これまでの活動とその成果を参考に、マスタープランを最終化する。なお、最終的なマスタープランには次年度以降に活用する州ごとの実施計画、州ごとの関係者役割分担、具体的なスケジュールが含まれる。作成にあたっては、第2年次にまとめたマスタープラン原案の章に加え、特に以下の事項について記載し、コンサルタントの知見と経験に基づき、可能な範囲で具体的な提案を行うこと。

3. マスタープラン原案の技術的アプローチに係る検証結果

3-1. 作物生産

3-2. 家畜飼養

3-3. 営農

3-4. 普及員及び関係技術職員への研修

4. マスタープラン

4-1. 実施計画

4-1-1. 達成目標

4-1-2. 達成目標年度

4-1-3. 達成方法

4-2. 関係者役割分担

4-3. 実施に際しての留意点

4) ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議

第3年次で作成したマスタープランを中心に、第1年次・2の成果も含めたすべての調査結果をドラフト・ファイナルレポートとして取りまとめ、先方実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

(5) ファイナルレポートの作成

ドラフト・ファイナルレポートに対する機構及び先方実施機関のコメントを受けて、ファイナルレポートを作成し、機構に提出する。

7. 成果品等

(1) 調査報告書

調査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、本契約における第1年次の成果品はプログレスレポートⅠを、第2年次はプログレスレポートⅡを想定しており、第3年次の成果品は、ファイナルレポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

また、部数として英文4部としているものの提出先は先方実施機関・機構農村開発部・南アフリカ事務所・ナミビア支所とする。和文3部としているものの提出先は、機構農村開発部・南アフリカ事務所・ナミビア支所である。

1) インセプションレポートⅠ（第1年次）（簡易製本）

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：調査開始後1か月後を目処

部数：英文4部

和文3部

2) インセプションレポートⅡ（第2年次）（簡易製本）

記載事項：第2年次の業務計画

提出時期：第2年次開始時

部数：英文4部

和文3部

3) インセプションレポートⅢ（第3年次）（簡易製本）

記載事項：第3年次の業務計画

提出時期：第3年次開始時

部数：英文4部

和文3部

4) プログレスレポートⅠ（簡易製本）

記載事項：第1年次における案件の進捗状況や次期フェーズでの課題、第1年次終了までに判明した北部4州の農業セクターを巡る情報等

提出時期：第1年次終了時

部数：英文4部

和文3部

5) プログレスレポートⅡ（簡易製本）

記載事項：第2年次における案件の進捗状況や次期フェーズでの課題、第2年次の実証活動を通じて得られた情報等

提出時期：第2年次終了時

部数：英文4部

和文3部

6) ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：第1年次、第2年次及び第3年次の調査結果全体

提出時期：現地業務終了時

部数：英文4部

和文3部

7) ファイナルレポート (製本)

記載事項：調査結果の全体成果

提出時期：ドラフト・ファイナルレポートに対するナミビア側コメント提出から1ヶ月以内

部 数：英文4部

和文3部

CD-R3部

(2) その他の報告書類

1) 業務計画書 (簡易製本)

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後10日以内

部 数：和文3部

2) 業務実施報告書

ファイナルレポート (調査結果を中心として記述) には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書

記載事項：

①最終報告書の概要

②活動内容 (調査)

調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述

③活動内容 (技術移転)

現地におけるセミナー・研修、本邦研修等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述

④業務実施運営上の課題・工夫・教訓 (技術移転の工夫、調査体制等)

⑤今後のマスタープラン活用見込み (資金調達の見込み等)

⑥提案した計画の具体化に向けての提案

添付資料

①業務フローチャート

②業務人月表

③研修員受入れ実績

④調査用資機材実績 (引渡リスト含む)

⑤合同調整委員会議事録等

⑥その他調査活動実績

提出時期：業務終了時

部 数：和文3部 (簡易製本)

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2014年8月中旬より第1年次の業務を開始し、2014年9月中旬を目途にインセプションレポートを提出する。2015年8月頃から第2年次の業務を開始し、パイロットサイトにおいて実証事業を行う。2016年8月頃から第3年次の業務を開始し、2017年5月下旬頃までにドラフト・ファイナルレポートを提出し、2017年7月下旬頃までにファイナルレポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

合計 約64M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

- 1) 総括／農業開発（2号）
- 2) 乾燥地農業（3号）
- 3) 畜産
- 4) 営農／研修

3. 相手国の便宜供与

- (1) 調査団の執務スペースの、北中部支局における確保
 - (2) 適切な人員（カウンターパート）の配置
 - (3) 第3年次でのマスタープランの試験的实施にかかる予算確保
- なお、詳細はR/DおよびM/Mを参照のこと。

4. 配布／貸与資料及び閲覧資料

配布資料：北部農業開発マスタープラン策定調査プロジェクト

- ・ 詳細計画策定調査報告書（案）
- 半乾燥地の水環境保全を目指した洪水一干ばつ対応農法の提案
- ・ PDM
- ・ 詳細計画策定調査報告書
- SHEP アプローチ
- ・ SHEP 関連資料一式

5. 機材の調達

現時点では農村間の交換視察に用いる大型バスの調達を検討している。

その他、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

6. 現地再委託

現地再委託が効果的であると思われる項目については、機構と相談の上、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める。

7. その他の留意事項

(1) 複数年度契約

本業務について複数年度にわたる契約を締結することとなった場合には、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。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、会計年度毎の精算は必要ない。

以上