

質問回答

平成 26 年 7 月 14 日

「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」

(公示日 : 平成 26 年 7 月 2 日 / 公示番号 :) について、以下のとおり質問いたします。

通番号	当該頁項目	質問	回答
	4 頁 「3 業務従事予定者の経 験、能力等」【業務従事者 2】	【業務従事者 2】はどの従事者を指すのか。「想定していない」ということなので、今回の案件では対象となるものではないと考えてよいか。	本件対象ではありません。
		カウンターパート旅費(日当、宿泊、交通費)について、普及員の通常の活動とは異なり、所属地域を超えての活動・調査などを含む本来業務外の活動、本件調査で実施する農家調査や各種研修への参加、及び宿泊を伴うような場所への出張を求める場合、貴機構による支給条件を提示願いたい。	当該普及員の本来活動範囲外の活動でも、ナミビア全体の普及活動としての業務範疇に含まれる事業は、ナミビア政府負担が原則となるところ、まずは、カウンターパート負担を求めることとして対応願います。 ただし、ナミビア側の負担が妥当ではないと思われる活動については JICA から支出するところ、別見積りにて積算するとともに「明らかに妥当ではない」理由を記載願います。
	P16 3.相手国の便宜供与 / (2) 適切な人員(カウンターパート) の配置	ルタイムのカウンターパートは調査委開始時には相手国政府により指名がなされているものと理解しているが、その人数、任地、及び任期について指示をお願いしたい。	現在のところナミビア政府よりカウンターパートの人数、任地、任期についての明示はありません。契約締結後、ナミビア政府と協議する必要があります。
	別紙 16 頁 3.相手国の便宜供与 (1) 調査団の執務スペース	調査団の執務スペースにはどのような設備・機材が確保されているのか。(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ため)	現地オフィスについては、スペースのみ提供となる可能性を考慮し、必要なオフィス機器については見積もりに含めて下さい。

<p>業務指示書 第 3 業務実施上の条件 16 ページ 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</p>	<p>3.3.(1)相手国の便宜供与に含まれる事務所スペースについてですが、机、椅子および書棚も含まれているのでしょうか(含まれる場合、その個数につきましてご教授いただけましたら幸甚です)。 事務所の光熱費も便宜供与に含まれるという理解で宜しいでしょうか。</p>	<p>上記の通りです。 事務所の光熱費は便宜供与に含まれます。</p>
<p>P16 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</p>	<p>机、棚、プリンター、及びコピー機など本件調査の現地事務所に必要な資機材について、これらは全て相手国政府が準備するものと理解してよろしいか？</p>	<p>上記の通りです。</p>
<p>P16 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</p>	<p>相手国政府が準備する現地事務所では、24時間の配電が実施されているとの理解で良いか？</p>	<p>ご理解の通りです。</p>
<p>P16 3.相手国の便宜供与</p>	<p>第1年次でカウンターパート(普及員)の活動に要する車両は、相手政府が全て準備すると理解してよいか？</p>	<p>ご理解の通りです。</p>
<p>P16 3.相手国の便宜供与</p>	<p>農家調査やサンプル調査において、普及員が作業をする上で必要と考えられるコンピュータ及び関連ソフトは、相手国政府が全て準備するとの理解で良いか？</p>	<p>ご理解の通りです。</p>
<p>業務指示書 第 2 調査の目的・内容に関する事項 5. 実施方針および留意事項 (1)年次分けによる業務の実施について および</p>	<p>2.5.(1)において、「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」と記載があり、2年次以降パイロット事業を実施することとなっております。一方で、 2.6.<第2年次>(2)2)において、「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</p>	<p>パイロット事業の経費については現在指示書に記載している活動規模で本見積に含めて下さい。但し、本指示書で指定しているパイロット事業以外にも実施すべき内容がある場合は、プロポーザルにて提案するとともに、別見積にて当該部分を積算願います。</p>

	<p>6. 業務の内容 < 第2年次:技術・対応策等の検証・実証、マスタープランの原案作成 > (2)作物生産・家畜飼養の改善に資する技術・方策の検証</p>	<p>に、導入・実証する技術・方策を選定する」、(2)4)において「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」と記載があり、現地状況とコンサルタントの知見を踏まえてパイロット事業の内容を検討するものと理解します。そのためコンサルタントの提案次第で見積価格が大きく異なってくる可能性があり、同一前提にて価格比較が出来なくなる可能性もあります。公正な価格競争を行うためにはパイロット事業の経費を別途見積にするのが望ましいと考えますが、今般プロポーザルにおいて、別途見積となるのか、あるいは本見積になるのか、ご教授のほどお願い申し上げます。</p>	
	<p>別紙 16 ページ 1. 調査工程</p>	<p>契約締結が 8 月下旬になることが予想されるため、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のは難しい。業務開始、インセプションレポート提出はいつ頃を想定しているか。</p>	<p>連携を予定している国際科学技術協力 (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」プロジェクトの中間レビューが 8 月下旬～9 月中旬実施予定しています。これに合わせ、遅くとも 9 月上旬には現地調査を開始願います。 但し、契約締結が後倒しとなった場合、作成・提出は締結から 1 か月を目途とします。</p>

R/D	R/Dによれば業務に使用する車両はJICAから貸与されることになっているが、レンタカーの経費や車両購入費は見積に含めなくてよいか。見積に含める場合、何台を想定しているか。車両がJICA 事務所から貸与される場合、ドライバーの人件費、車両の燃料費、保険料は見積に含めるか。	現在のところプロジェクトが使用できる車両及び大型バスは確保できておりません。プロジェクト開始後 3 か月の活動は全てレンタカーとして見積り願います。4 か月目以降は 4WD 1 台を供与機材として使用し、本車両に係る燃料費、保険料、ドライバー人件費及びその他必要な車両関連費を計上して下さい。 また、プロジェクト期間を通じて必要な車両がある場合(当機構供与の 4WD 1 台を除き、バスを含める)についてそのスペックと使用時期をプロポーザルで提案して下さい(バスは供与機材として JICA が直接調達しますが、必要なスペック、納品希望時期を提案して下さい)。
業務指示書 第3 業務実施上の条件 16 ページ 5. 機材の調達	3.5 において、「大型バスの調達を検討している」と記載ありますが、これにはドライバー、車両燃料および車両保険料は含まれているのでしょうか。もし含まれていない場合は、本見積に含めるのでしょうか、または別途見積に含めるのでしょうか。ご教授のほどお願い申し上げます。	上記の通りです。
業務指示書 別紙 16 ページ 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	大型バスに加えて、コンサルタントならびにC/Pとで実施する現地踏査や調査票調査などに車両の投入が不可欠です。大型バスや別途必要となる車両については、別見積もりを想定していますが、それで良いかどうか確認したい。	上記の通りです。
業務指示書 別紙 15 ページ 業務実施報告書の活動内容の 1 つとして、本邦研修が挙げられて	本件プロジェクトにおける本邦研修の実施は有意義と考えられますので、プロポーザルには含めませんが、契約には含めません。研修目的や研修人	プロジェクト期間中に別紙 5.(3)SHEP アプローチの活用に関連し、課題別研修を本邦及び第三国で実施する予定です。本研修に係る経費の見

	いる	数等の目安が定まった時点で、貴機構と相談して実施することを想定していますが、それで良いかどうか確認したい。	積は不要です。 但し、この他に研修が必要であると判断した場合プロポーザルにて提案して下さい。
	R/D	R/DではJICA側の投入として本邦研修・第三国研修が含まれているが、本件指示書には本邦研修・第三国研修は含まれていないので見積にもその経費を含めないという理解でよいか。	上記の通りです。
	R/D	R/Dではナミビア側がカウンターパートの国内旅費や活動にかかる費用はふたんするとしているが、カウンターパートや政府職員の本件業務に関連する活動での旅費、日当、宿泊費は見積に含めないという理解でよいか。	ご理解の通りです。
	別紙 11 頁 (2) マスタープラン原案の技術的アプローチに係る検証	研修の費用は日本とナミビアのどちら側が負担するか。日本側が負担する場合、2 年次の実証活動結果を踏まえて研修の内容が決まるため、研修の経費は別見積に含めてよいか。本見積に含める場合、全体でどの程度の金額を想定しているか。	第 3 年次のマスタープラン原案にかかる研修の実施費用は別見積にて提案願います。
	別紙 14 頁 7. 成果品	6) ドラフト・ファイナルレポートは簡易製本か、それとも製本か。	簡易製本として下さい。
	業務指示書 別紙 4 ページ 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	「アフリカ地域市場志向型農業振興(行政官)(A)」コースに参加したナミビア国 C/P が作成したアクションプラン(比較的、水アクセスの良い地域をモデルサイト)の事前共有は可能でしょうか？	別添の通り共有します。 <u>但し、ナミビア政府及び関係者に対するアクションプランに関する問い合わせは一切ご遠慮下さい。</u>

	<p>業務指示書 第 2 調査の目的・内容に関する事項 5. 実施方針および留意事項 (3)SHEP² アプローチの活用</p>	<p>2.5.(3)において、「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」と記載ありますが、このアクションプランを貸与資料として配布いただけますでしょうか。</p>	<p>上記の通りです。</p>
	<p>業務指示書 別紙 6 ページ 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本業務開始早々に始めること</p>	<p>予算確保に関して初期段階から先方との交渉・調整を進めることは重要ですが、この活動はコンサルタント単独よりは JICA 事務所や本部の支援の下で実施した方が効率的と考えられます。この活動に関して、JICA としての方針があれば、その内容を確認したい。また先方政府の交渉・調整役は本省中央政府の関係者と推測するところ、総括始め調査団員は現場と首都とを往来することでよいかどうか確認したい。</p>	<p>ご指摘の通り予算確保に向けた先方への働きかけは当機構含め、全関係者で折に触れて実施することが必要です。本方針については契約交渉の際に協議します。 プロジェクト総括始め、調査団員の動きについては効果的で効率的な手段を別紙 5.(6)効果的な実施体制の構築を参照してご提案下さい。</p>
	<p>業務指示書 別紙 7 ページ 調査票の設計ならびに調査票を用いた現地調査の実施・監督</p>	<p>調査票の設計や現地調査は普及員及び関連職員への技術移転の一環として実施することとし、基本的には再委託を考慮せず調査期間やサンプル数も協働作業で出来る範囲内のものを想定していますが、それで良いかどうか確認したい。</p>	<p>ご理解の通りです。</p>
	<p>業務指示書 第 3 業務実施上の条件 17 ページ</p>	<p>3.6 において、「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</p>	<p>再委託先の質の確保(または成果品管理)は当件受託コンサルタントの評価につながります。現地再委託も本業務内で実施すべきところ、本見積</p>

	6. 現地再委託	ンサルタント・NGO 等に再委託して実施することを認める。」と記載されております。再委託する場合の経費は、本見積または別見積のどちらに含めるべきでしょうか。再委託の見積価格は提案する実施方法や委託先により異なり、価格競争を想定する場合、委託先の質の低下や再委託業務提案スコープの制限等が懸念され、適切な競争が妨げられると考えられます。何卒ご教授のほどお願い申し上げます。	に含めて下さい。
	業務指示書 第 2 調査の目的・内容に関する事項 5. 実施方針および留意事項 (1)年次分けによる業務の実施について	2.5.(1)において、「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」と記載ありますが、価格競争となる場合の評価対象見積は 1 年次のみでしょうか。あるいは全体(1年次～3年次)でしょうか。もし1年次のみを対象とした場合、各年次分けをコンサルタント側にて独自提案出来ると記載があるため、同一条件にて価格比較が出来なくなる可能性もあります。公平を期すためにも、貴機構の価格競争における評価方法と今般プロポーザルの見積取りまとめ方法についてご教授をお願い申し上げます。	契約全体が複数の契約期間(年次)に分かれるため、各年次及び全年次の見積もりをそれぞれに作成して下さい。価格評価は全年次分の合計で行います。

以上

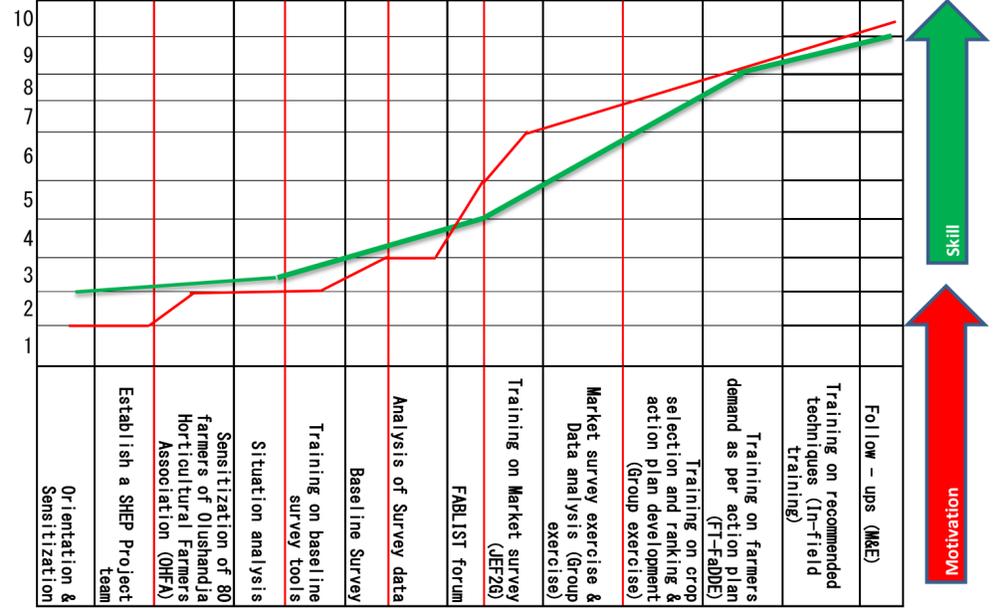
Country : NAMIBIA

Name of trainee :

CROP PRODUCTION AND FARM MANAGEMENT

Institutional Framework for Implementation	
Organization Responsible	Ministry of Agriculture, Water and Forestry
Target group	Small Scale Horticulture Producers: Medium Scale Horticulture Producers
Target area	North Central Area, Omusati Region – Onesi, Outapi and Ogonjo Constituencies
Objective	To increase/improve horticultural farmers access to market supported by the project
Total budget	
The period	1 year (June 2014 to August 2015)
Section responsible for supervision	Directorate of Extension and Engineering Services (DEES) – Director
Section responsible for implementation (Central or Local)	DEES, North Central Division (NCD) – Omusati Sub-Division
Others (Related organizations)	AMTA;AGRIBUSDEV; NAB; NAMIBIA INSTITUTE FOR STANDARD SETTING (NISS)

Projection: Correlation between motivation and skill (Starting at Level 0 to reach the goal Level 10)



Plan of Operation

Activity number (Timeline)	Activity	Tips for Activities	Target farmers / group	Output/ Tasks given to participants	Supervisor	Implementer	Report and consultation to be held every two months.												Budget	
							Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May		
1	a) Orientation & Sensitization	Meeting with top management	PS; D/PS; DIR, US, D/Ds	Output: Acceptance of the approach by the top management; Tasks: Commitment to allocate budget	Director: DEES	CASO/ASO	X													
2	b) Orientation & Sensitization	Meeting with the Extension Division	Dir, CASOs, D/Ds, C/AT	Output: Familiarization with the SHEP approach; Tasks: Inform lower level staff; prepare respective areas for spill-over	Director: DEES	CASO/ASO	X													
3	b) Orientation & Sensitization	Meeting with Field staff in the operational area	CATs, ATs, ASOs	Output: Familiarization with the SHEP approach; Tasks: Prepare for project activities implementation	D/D	CASO/ASO	X													
4	b) Orientation & Sensitization	Meeting with AgriBusDev, AMTA, NAB	D/D, CASO, AgriBusDev, AMTA, NAB	Output: Familiarization with the SHEP approach; Tasks: Set conducive environment for project implementation	D/D	CASO/ASO	X	X												
5	Establish a SHEP Project team	Motivation, commitment, deployment	OHFA	Output: SHEP team operational; Tasks: Set a conducive environment for project implementation	D/D	CASO/ASO		X	X											
6	Sensitization of 80 Farmers of Olushandja Horticultural Farmers Association (OHFA)	One day workshop on the SHEP approach	OHFA	Output: Farmers informed about SHEP project; Tasks: Prepare farmers for project implementation	D/D	CASO/ASO		X	X											
7	Debriefing with the Top Management on the JICA projects	Revision and approval of the draft tentative action plan	PS, D/PS, DIRs, US, D/Ds	Output: Draft SHEP action Plan approved; Tasks: Budget allocated	D/D	ASO/ASO/JICA				X	X									
8	Situation analysis	Appointment with community leaders/Regional Political Leaders	Governors, Councilors, Community leaders	Output: Comprehensive info on targeted area; Tasks: Project activities accepted	Director: DEES	CASO: ASO: JICA	Plan				X	X								Estimated
							Actual													
9	Training on baseline survey tools	Development of CP&IAD sheet; GHCP&PHHT-20; GEI	CATs; ATs; ASOs	Output: Baseline tools manned; Tasks: Capacity to use baseline tools	Director: DEES	CASO: ASO: JICA					X	X								
10	Baseline Survey	Implementation of survey tools	Farmers: DEES; AMTA; DoP; DART; Retailors: NAB	Output: Data on crop production; size of production area; price; Tasks: Raw baseline data obtained	Director: DEES	CASO: DEES: JICA	Plan						X	X	X					Estimated
							Actual													
11	Analysis of Survey data	Compilation of baseline data	DEES: Project staff;	Output: Project implementation modality; Tasks: Baseline data developed	Director: DEES	CASO: ASO: JICA	Plan						X	X						Estimated
							Actual						X	X						Actual
12	FABLIST forum	Development of market survey questionnaire and crop selection training material. Selection of farmers	CASO, ASO, CATs, ATs, JICA, OHFA	Output: Market Survey questionnaire, list of selected crops; Tasks: materials for project activities implementation	Director: DEES	CASO: ASO: JICA								X	X					

