

番 号 : 140506

国 名 : ケニア

担当部署 : 経済基盤開発部ジェンダー平等・貧困削減推進室

案件名 : ジェンダー視点に立った農業普及推進プロジェクト (チーフアドバイザー業務/農業普及におけるジェンダー主流化)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : チーフアドバイザー業務/農業普及におけるジェンダー主流化
- (2) 格 付 : 2~3号
- (3) 業務の種類 : 専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2014年8月中旬から2016年3月下旬まで
- (2) 業務M/M : 国内 1. 60M/M、現地 8. 00M/M、合計 9. 60M/M
- (3) 業務日数 : 準備 第1次 国内 第2次 国内 第3次 国内 第4次 国内 第5次 整理
7日 60日 5日 45日 5日 45日 5日 45日 5日 45日 5日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1部
- (2) 見積書提出部数 : 1部
- (3) 提出期限 : 7月16日(12時まで)
- (4) 提出方法 : 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)への電子データの提出又は
郵送(〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25二番町センタービル)(いずれも提出期限時刻必着)

※2014年2月26日以降の業務実施契約(単独型)公示案件(再公示含む)より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を本格導入しています。

提出方法等詳細については JICA ホームページ (ホーム>JICA について>調達情報>お知らせ>「コンサルタント等契約における業務実施契約(単独型)簡易プロポーザルの電子提出本格導入について」 (http://www.jica.go.jp/announce/information/20140204_02.html)) をご覧ください。なお、JICA 本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご注意ください。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等 :
 - ①業務実施の基本方針 16点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
 - (2) 業務従事予定者の経験・能力等 :
 - ①類似業務の経験 28点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③語学力 16点
 - ④その他学位、資格等 12点
 - ⑤業務従事者によるプレゼンテーション 16点
- (計100点)

類似業務	農業普及におけるジェンダー主流化に係る各種業務
対象国/類似地域	ケニア/アフリカ地域
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等 : 特になし
- (2) 必要予防接種 : 黄熱 : 入国に際してイエローカード(黄熱病予防接種証明書)が必要です。

6. 業務の背景

ケニアでは、農業生産労働のうち女性はその70%を担っている。また、農業・畜産・水産省（Ministry of Agriculture, Livestock and Fisheries：以下、MOALF）によれば、ケニアの小規模農民の69%が女性であり、小規模農業における労働の80%は女性が担っているという報告もみられる。このように、小規模農家において、女性は重要な役割を担っているにもかかわらず、女性農民の生産性は、土地、農業資材、農業技術、マーケット等への限定的なアクセスに起因して、男性農民と比較した場合2～3割程度も低いと見積もられている。2010年～2012年に世界銀行によりケニア全国の2,500世帯を対象に実施された調査でも、男性農民に比べて、女性農民の普及サービスへのアクセスは6～7割程度、肥料使用料は5～6割程度、改良種子へのアクセスは8～9割程度であり、また農業収入は低い場合には5割程度に留まるなど、ジェンダー間で格差が存在することが裏付けられている。

こうした中、ケニアの農業セクター開発戦略（Agriculture Sector Development Strategy：以下、ASDS）では、女性が農業に果たす役割を重視し、農業分野の事業においてジェンダー主流化を通じて男女共同参画を推進していくことを、農業開発に向けた主要な戦略の1つとして掲げ、MOALF（当時、農業省）は、2010年に「ジェンダー主流化戦略書」（Gender Mainstreaming Strategy）を策定した。同戦略書において、「農業生産を増大するために、すべての男女に平等な機会を与えること」をビジョンとして掲げ、MOALFは「農業の持続的な生産性と生活の改善のために、ジェンダー視点に立った政策、プログラム、プロジェクトの実施を推進することを通じて、ジェンダー平等及び男女共同参画を促進していく」こととしている。

一方、JICAは、技術協力プロジェクト：ケニア国「小規模園芸農家組織強化計画プロジェクト（Smallholder Horticulture Empowerment Project：以下、SHEP）、2006～2009年」において、市場志向型農家経営の推進に取り組み、その際、事業におけるジェンダー主流化を推進してきた。その結果、農家経営における男女共同参画が促進され、農家の所得や生計の向上に寄与したことが同プロジェクトの終了時評価調査時に確認された。

こうした取り組みをMOALFは高く評価し、SHEPにおけるジェンダー主流化の取り組み（男女共同参画型の農家経営を推進するための各種働きかけ）を省内に定着させ、小規模園芸農家のみならず、他の作物生産に携わる小規模農家に対しても同取り組みを普及していくための能力強化を目的とする「男女共同参画型農家経営推進プロジェクト」の実施を日本国政府に要請した。同要請を受け、JICAは「ジェンダー視点に立った農業普及推進プロジェクト（以下、本プロジェクト：※詳細計画策定調査におけるMOALFとの協議により、案件名称が変更された。）」を2014年9月から2017年8月の期間（予定）で実施することとなった。

本プロジェクトに係る実施体制としては、本専門家に加え、長期滞在型の業務調整/研修管理専門家を事業開始と同時に現地に派遣すると共に、農業普及専門家及びモニタリング・評価専門家を短期専門家として備上予定である。また、MOALFにより配置されるC/P（プロジェクト・ナショナル・コーディネーター、研修担当（ジェンダー）、モニタリング・評価担当等）と日本人専門家によるプロジェクトユニット（PIU）を立ち上げ、PIUを主体として活動を進める計画である。

本専門家は、本プロジェクトのチーフアドバイザー業務/農業普及におけるジェンダー主流化専門家として、多様なプロジェクト関係者との意思疎通を円滑に図り、連携を促進するとともに、プロジェクトの活動を計画的に実施することが求められている。小規模農家の生計向上に資する男女共同参画型農家経営推進のための「ジェンダー主流化パッケージ*」を開発し、MOALF及び郡農業事務所職員が、普及活動において同パッケージを適用・実践していけるよう人材育成を行うことにより、MOALF及び郡農業事務所の小規模農家に対するジェンダー視点に立った普及サービス実施能力の向上を目指し、事業全体の運営を総括する。

なお、本プロジェクトで取り組む「ジェンダー主流化パッケージ」の開発と普及活動における同パッケージの実践については、農業省が実施する他の小規模農家支援事業の現場をパイロットサイトとし展開することが効果・効率的であるため、本プロジェクトの実施においては計3件程度の小規模農家支援事業をパートナープロジェクトとして選定し、パートナープロジェクトと連携の上、各活動を展開する計画である。

*「ジェンダー主流化パッケージ」とは、男女共同参画型の農家経営を推進していくために、小規

模農家支援事業において、ジェンダーの視点から実施していくべき一連の活動群、及びそれらの活動の実践にあたって必要な研修モジュール、チェックリスト、マニュアル、ガイドライン等の実践ツールをとりまとめたものを想定。SHEPで整備された園芸農家支援事業向けの各種ジェンダー関連研修プログラムや教材・ツールをベースとし、より広範な農家を対象とし適用可能なコンテンツを整備する。

7. 業務の内容

本専門家は、チーフアドバイザー業務としてプロジェクト運営管理業務を総括し、他の専門家（業務調整/研修管理、農業普及、モニタリング・評価等）の活動について支援を行うとともに、農業普及におけるジェンダー主流化の専門家としてC/P機関に対する助言・指導を行う。

具体的担当事項は以下のとおり

【チーフアドバイザー業務】

- ア) プロジェクト運営管理全般に関する企画・計画立案（年間計画（専門家派遣、研修（現地・本邦・第三国）、機材供与、在外事業強化費執行、ローカルコスト負担）等）及び投入の計画的執行管理（日本側投入のみならず、カウンターパート(C/P)の配置、ローカルコスト予算等の先方の投入についても確認・支援）。
- イ) Project Design Matrix(PDM)、Plan of Operation(PO)に基づく活動実施管理及びモニタリングと必要に応じたPDM及びPOの見直し
- ウ) ナショナル・プロジェクト・コーディネーターと連携したPIUの統括
- エ) 関連する機関との調整・連携促進を通じた実施体制の強化
- オ) 合同調整委員会(Joint Coordination Committee:以下、JCC)（6ヶ月毎）等の開催支援、プロジェクト進捗状況の報告・協議、C/P機関への指導・助言
- カ) 活動記録の取りまとめ、プロジェクト広報
- キ) 事業進捗報告書(半年毎)の作成
- ク) プロジェクト成果の整理及び成果発表セミナーの実施支援
- ケ) 他の援助スキームと連携したシナジー効果の発現の促進
- コ) 上記活動を通じた教訓抽出、次年度以降の事業計画見直し及び事業計画案作成

【農業普及におけるジェンダー主流化業務】

- ア) SHEPジェンダー主流化アプローチのレビュー
- イ) SHEPジェンダー主流化アプローチの経験・教訓を踏まえた、他の小規模農家支援事業で適用可能な「ジェンダー主流化パッケージ」の開発支援
- ウ) 「ジェンダー主流化パッケージ」の内容に関する研修教材・実践ツール等の整備支援
- エ) 「ジェンダー主流化パッケージ」実践のための研修計画の策定支援
- オ) 「ジェンダー主流化パッケージ」実践のための研修実施支援
- カ) 「ジェンダー主流化パッケージ」実践によるインパクト測定のためのモニタリング・評価実施支援
- キ) 他の小規模農家支援事業での「ジェンダー主流化パッケージ」実践に向けた助言・支援

具体的な業務内容は以下のとおり。

(1) 国内準備期間（2014年8月中旬～2014年8月下旬）

- ①プロジェクト関係資料（詳細計画策定調査報告書、東アフリカ地域ジェンダー視点に立った農業・農村開発分野における情報収集・確認調査報告書、SHEPアプローチ関連資料等）を確認し、プロジェクトの計画内容及びSHEPでのジェンダーアプローチについて把握する。
- ②JICA経済基盤部と、事業コンセプト、実施方針、事業計画等について協議を行った上で、現地派遣期間に実施すべき業務の計画をワークプラン（英文）に取りまとめる。
- ③現地で使用するための事業コンセプト及び事業内容の説明資料（英文、A4紙2枚程度）を作成する。
- ④ケニア国内及びその他アフリカ諸国等での農業・農村開発事業におけるジェンダー主流化

アプローチに関する情報収集を行う。

(2) 第1次現地派遣期間 (2014年9月上旬～2014年10月下旬)

- ① JICAケニア事務所、C/P及びプロジェクト専門家に対しワークプラン (英文) の内容を説明し、現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打合わせる。
- ② JICAケニア事務所やC/Pとの協議を通じ、協力の全体計画及び年間計画 (専門家派遣計画、研修員受入計画、機材供与計画、現地業務費執行計画、ローカルコスト負担事業計画) を取り纏める等、プロジェクト全体の運営管理業務を行う。
- ③ 「ジェンダー主流化パッケージ」の開発にあたり連携するMOALFの他の小規模農家支援事業 (以下、パートナープロジェクト) の選定についてMOALFと協議を行い、パートナープロジェクト及びMOALFと連携に当たっての詳細条件について協議を行う。
- ④ PIUメンバーが、プロジェクト活動遂行にあたり必要となる基本的理解を習得することを目的とし、次のテーマ等について、PIU内での勉強会を実施する。
 - ア) MOALFのジェンダー主流化戦略及びジェンダー主流化体制
 - イ) SHEPジェンダー主流化アプローチ
 - ウ) パートナープロジェクトの事業内容
- ⑤ MOALF内関係者 (普及・研修局スタッフ、ジェンダー主流化委員会メンバー等)、パートナープロジェクト関係者など本事業関係者に対し、本プロジェクトのコンセプト・活動計画を説明するとともに、SHEPジェンダー主流化アプローチについての理解を促すためのワークショップを開催する。
- ⑥ MOALF、パートナープロジェクトとの協議を行い、「ジェンダー主流化パッケージ」の開発を行うパイロットサイトを2か所選定し、活動計画の詳細協議を行う。
- ⑦ ③及び⑥の結果を踏まえ、覚え書き (案) を取りまとめ、MOU締結に向け、MOALF、パートナープロジェクト、JICAケニア事務所等との調整を行う。
- ⑧ 第1次現地業務結果報告書 (英文) を作成し、MOALF及びJICAケニア事務所に提出し、報告する。

(3) 第1次国内作業期間 (2014年11月上旬～2014年1月上旬)

- ① 第1次現地業務結果報告書 (和文及び英文) を作成・提出し、進捗状況についてJICA経済基盤開発部に報告する。
- ② 事業全体の進捗に係る報告を現地滞在中の業務調整/研修管理専門家から受けるとともに、活動計画に関する助言を行う。
- ③ 第2次現地派遣期間における業務工程・業務方針等について記述したワークプラン (英文) を作成しJICA経済基盤開発部に説明し、提出する。

(4) 第2次現地派遣期間 (2015年1月中旬～2015年3月上旬)

- ① JICAケニア事務所、C/P及びプロジェクト専門家に対しワークプラン (英文) の内容を説明し、現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打合わせる。
- ② JICAケニア事務所やC/Pとの協議を通じ、協力の全体計画及び年間計画 (専門家派遣計画、研修員受入計画、機材供与計画、現地業務費執行計画、ローカルコスト負担事業計画) を取り纏める等、プロジェクト全体の運営管理業務を行う。
- ③ 第一回JCC会合を開催し、②で取り纏めた全体計画及び年間計画、パートナープロジェクト及び連携条件、パイロットサイトなどについて確認するとともに、必要に応じてPDM・POの見直しを行う。
- ④ パートナープロジェクトと連携に係るMOUを締結する。
- ⑤ パイロットサイトでの郡農業事務所オフィサーやサブカウンティ農業オフィサーを対象とし、本事業関係者に対し本プロジェクトのコンセプト・活動計画を説明するとともに、SHEPジェンダー主流化アプローチについての理解を促すためのワークショップを開催する。
- ⑥ パイロットサイトにおけるジェンダー分析調査を実施するためPIU内での研修及びツール作成を行う。

- ⑦パイロットサイトにおけるジェンダー分析調査の実施及び調査結果の取り纏めを支援する。
 - ⑧ジェンダー分析調査の結果を踏まえ、SHEPのジェンダー研修プログラムをベースとし、研修計画を策定するとともに、追加的に必要なジェンダー関連活動コンポーネント（女性が担う労働の軽減や生産性向上に資する技術導入等）を検討し、パートナープロジェクトとともに、パイロットサイトにおける活動計画を詳細化する。
 - ⑨パイロットサイトにおける研修で使用するための教材・ツールを準備する。
 - ⑩農業普及におけるジェンダー主流化のインパクトを測定するためのモニタリング評価枠組み（比較対照区（コントロール群）の設定も含む）及び指標を検討し、モニタリング評価計画の策定を支援する。
 - ⑪第2次現地業務結果報告書（英文）を作成し、MOALF及びJICAケニア事務所に提出し、報告する。
- (5) 第2次国内作業期間（2015年3月上旬～2015年5月下旬）
- ①第2次現地業務結果報告書（和文及び英文）を作成・提出し、進捗状況についてJICA経済基盤開発部に報告する。
 - ②事業全体の進捗に係る報告を現地滞在中の業務調整／研修管理専門家から受けるとともに、活動計画に関する助言を行う。
 - ③第3次現地派遣期間における業務工程・業務方針等について記述したワークプラン（英文）を作成しJICA経済基盤開発部に説明し、提出する。
- (6) 第3次現地派遣期間（2015年6月上旬～2015年7月下旬）
- ①JICAケニア事務所、C/P及びプロジェクト専門家に対しワークプラン（英文）の内容を説明し、現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打合わせる。
 - ②JICAケニア事務所やC/Pとの協議を通じ、協力の全体計画及び年間計画（専門家派遣計画、研修員受入計画、機材供与計画、現地業務費執行計画、ローカルコスト負担事業計画）を取り纏める等、プロジェクト全体の運営管理業務を行う。
 - ③第2回現地派遣期間に策定したモニタリング評価計画に則り、パイロットサイトおよび比較対照区（コントロール群）におけるベースライン調査の実施を支援する。
 - ④パイロットサイトにおいて普及員研修を担当するサブカウンティ農業事務所オフィサー（パートナープロジェクト担当オフィサーも含む）に対しジェンダー研修（TOT研修）を実施する。
 - ⑤パートナープロジェクトとともに、④でTOT研修を受けたオフィサーが、農家グループに対しジェンダー研修を実施するための準備（農家研修計画作成支援、使用教材・ツール整備の支援）を行う。
 - ⑥パートナープロジェクトとともに、④でTOT研修を受けたオフィサーが、第2次現地派遣⑧で策定した計画に則りジェンダー関連活動を実施できるよう、必要な研修実施やツール開発を行う。
 - ⑦④でTOT研修を受けたオフィサーによる農家グループ研修及びジェンダー関連活動の実践をモニタリングし、技術面から助言する等支援する。
 - ⑧第3次現地業務結果報告書（英文）を作成し、MOALF及びJICAケニア事務所に提出し、報告する。
- (7) 第3次国内作業期間（2015年8月上旬～2015年9月中旬）
- ①第3次現地業務結果報告書（和文及び英文）を作成・提出し、進捗状況についてJICA経済基盤開発部に報告する。
 - ②事業全体の進捗に係る報告を現地滞在中の業務調整／研修管理専門家から受けるとともに、活動計画に関する助言を行う。
 - ③第4次現地派遣期間における業務工程・業務方針等について記述したワークプラン（英文）を作成しJICA経済基盤開発部に説明し、提出する。

(8) 第4次現地派遣期間 (2015年9月下旬～2015年11月上旬)

- ① JICAケニア事務所、C/P及びプロジェクト専門家に対しワークプラン (英文) の内容を説明し、現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打合わせる。
- ② JICAケニア事務所やC/Pとの協議を通じ、協力の全体計画及び年間計画 (専門家派遣計画、研修員受入計画、機材供与計画、現地業務費執行計画、ローカルコスト負担事業計画) を取り纏める等、プロジェクト全体の運営管理業務を行う。
- ③ TOT研修受講者による農家グループ対象活動 (ジェンダー研修及びジェンダー関連活動の実施) のモニタリング及び技術支援を継続する。
- ④ 第2回現地派遣期間に策定したモニタリング評価計画に則り、パイロットサイトおよび比較対照区 (コントロール群) における調査の実施を支援する。
- ⑤ モニタリング評価調査の結果取り纏めと分析を通じ、ジェンダー主流化パッケージのインパクト検証を支援する。また、この結果のモニタリング評価報告書としての取りまとめを支援する。
- ⑥ 「ジェンダー主流化パッケージ」の実践にあたり、2事業程度パートナープロジェクトを追加するため、その選定についてMOALFと協議を行い、パートナープロジェクト及びMOALFと連携に当たっての詳細条件について協議を行う。
- ⑦ 第二回JCC会合を開催し、事業進捗状況の報告、新規パートナープロジェクト及び連携条件、全体計画及び年間計画の確認をするとともに、必要に応じてPDM・POの見直しを行う。
- ⑧ ⑥及び⑦の結果を踏まえ、新規パートナープロジェクトとのMOU (案) を取りまとめ、MOU締結に向け、MOALF、パートナープロジェクト、JICAケニア事務所等との調整を行う。
- ⑨ 新規パートナープロジェクトと連携に係るMOUを締結する。
- ⑩ 第4次現地業務結果報告書 (英文) を作成し、MOALF及びJICAケニア事務所に提出し、報告する。

(9) 第4次国内作業期間 (2015年11月中旬～2016年1月上旬)

- ① 第3次現地業務結果報告書 (和文及び英文) を作成・提出し、進捗状況についてJICA経済基盤開発部に報告する。
- ② 事業全体の進捗に係る報告を現地滞在中の業務調整／研修管理専門家から受けるとともに、活動計画に関する助言を行う。
- ③ 第4次現地派遣期間における業務工程・業務方針等について記述したワークプラン (英文) を作成しJICA経済基盤開発部に説明し、提出する。

(10) 第5次現地派遣期間 (2016年1月中旬～2016年3月上旬)

- ① JICAケニア事務所、C/P及びプロジェクト専門家に対しワークプラン (英文) の内容を説明し、現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打合わせる。
- ② JICAケニア事務所やC/Pとの協議を通じ、協力の全体計画及び年間計画 (専門家派遣計画、研修員受入計画、機材供与計画、現地業務費執行計画、ローカルコスト負担事業計画) を取り纏める等、プロジェクト全体の運営管理業務を行う。
- ③ 第1次から第4次現地派遣期間にて作成したジェンダー研修プログラム、教材・ツールなどを、第4次現地派遣期間に実施したモニタリング評価調査の結果を踏まえ修正し、小規模農家支援事業用「ジェンダー主流化パッケージ」として取り纏める。
- ④ 新規パートナープロジェクト関係者に対し、本プロジェクトのコンセプト・活動計画を説明するとともに、「ジェンダー主流化パッケージ」の内容についての理解を促すためのワークショップを開催する。
- ⑤ 新規パートナープロジェクトのパイロットサイトにおいてジェンダー分析調査を実施し、調査結果の取り纏めを支援する。
- ⑥ ジェンダー分析調査の結果を踏まえ、新規パートナープロジェクトとともに、「ジェンダー主流化パッケージ」を実践するために必要な研修計画を策定するとともに、追加的に必要なジェンダー関連活動コンポーネント (女性が担う労働の軽減や生産性向上に資する技術導入等) を検討し、パイロットサイトにおける活動計画を詳細化する。

- ⑦第三回JCCを開催し、事業進捗報告、⑥を踏まえた全体計画と年間計画の修正及び確認をす
るとともに、必要に応じてPDM・POの見直しを行う。
- ⑧第5次現地業務結果報告書（英文）を作成し、MOALF及びJICAケニア事務所に提出し、報告
する。

(3) 帰国後整理期間（2016年3月中旬）

- ①専門家業務完了報告書（和文）を作成し、監督職員に報告する。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

なお、本契約における成果品は（3）専門家業務完了報告書とする。

(1) ワークプラン（各派遣時作成）

英文3部：監督職員、ケニア事務所、C/P機関

現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）
などを記載。

(2) 現地業務結果報告書（各派遣終了時）

和文要約2部：監督職員、ケニア事務所

英文3部：監督職員、ケニア事務所、C/P機関

記載項目は以下のとおり。

①業務の具体的内容

②業務の達成状況

(3) 専門家業務完了報告書（全業務終了時作成）

和文3部：監督職員、ケニア事務所

記載項目は以下のとおり。

①業務の具体的内容

②業務の達成状況

③業務実施上遭遇した課題とその対処

④プロジェクト実施上での残された課題（各種研修教材の作成にかかわるもの）

⑤その他

「ジェンダー主流化パッケージ」の各種コンテンツ、インパクト測定に係るモニタリング
評価調査報告書、その他C/Pやプロジェクト専門家と協力して作成した教材や資料を参考
資料として添付すること。

体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示にかかる見積書の積算を行うにあたっては、「JICA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」（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）を
参照願います。

留意点は以下のとおり。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、ドバイ／ドーハ経由を標準とします。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

①現地業務日程

現在想定されている各次現地派遣期間及び派遣日数割り振りは現時点での計画であり、

今後事業進捗等に応じ本専門家及びJICA間の協議により詳細派遣計画を決定していきます。

なお、第1次現地派遣期間は、2014年9月1日～10月30日を予定しています。

②現地での業務体制

本業務に係る現地プロジェクトチームの構成は、以下のとおりです（本業務の現地作業期間に派遣されている専門家のみ記載しています）。

- ア) チーフアドバイザー/農業普及におけるジェンダー主流化（本専門家）
- イ) 業務調整/研修管理（長期派遣専門家）（2014年9月上旬から派遣予定）
- ウ) 農業普及（短期専門家）（予定）
- エ) モニタリング・評価（短期専門家）（予定）

③ 便宜供与内容

プロジェクトチームによる便宜供与事項は以下のとおりです。

- ア) 空港送迎
あり
- イ) 宿舍手配
あり
- ウ) 車両借上げ
必要な移動に係る車両の提供（市外地域への移動を含む。）
- エ) 通訳備上
なし
- オ) 現地日程のアレンジ
着任後数日間の日程はJICAがアレンジします。
- カ) 執務スペースの提供
MOALF内にプロジェクトオフィス立ち上げ予定

(2) 参考資料

- ① 本業務に関する以下の資料を当機構経済基盤開発部ジェンダー平等・貧困削減推進室（TEL:03-5226-6946）にて配布します。
 - ・ケニア共和国「男女共同参画型農家経営推進プロジェクト」詳細計画策定調査報告書（本プロジェクト詳細計画策定調査）
 - ・東アフリカ地域ジェンダー視点に立った農業・農村開発における情報収集・確認調査報告書（ケニア共和国）
- ② 本業務に関する以下の資料が当機構のウェブサイトで公開されています。
 - ・事前評価表（http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2013_1300645_1_s.pdf）

(3) プレゼンテーションの実施

評価にあたり、業務従事予定者によるプレゼンテーションを以下のとおり実施する予定です。

- ① 実施時期：7月22日（火）（予定）（詳細な日時は、プロポーザル提出後、別途連絡します。）
- ② 実施場所：独立行政法人国際協力機構会議室
上記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。
 - ア) 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。
 - イ) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。
 - ウ) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。
- ③ 実施方法：
 - ア) 一者あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分を想定。
 - イ) プレゼンテーションでは、業務従事予定者が業務実施方針、提案事項の説明を

行う。

ウ) 業務従事予定者以外の出席は認めない。

(4) その他

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

以上