

業務指示書

パキスタン国国境地域農業普及員能力向上プロジェクト

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11月12日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 山上 啓介 Yamagami.Keisuke@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年11月17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。

() 一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：農業普及活動に係る各種業務

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、30 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/農業普及活動）】

（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：農業普及活動に係る各種業務
- 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 業務調整/モニタリング】

- 1) 類似業務の経験：モニタリングに係る各種業務
- 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。）

農業に関する知識を有していることが望ましい。

【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11月21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。

(PKR1 = 1.073 円 , US\$1 = 109.45 円 , EUR1 = 138.85 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：11月26日(水) 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 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、
(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、
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/農業普及活動
業務調整/モニタリング

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

29.58 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12月5日(金)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。

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
パキスタン国国境地域農業普及員能力向上プロジェクト

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	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(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	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(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/農業普及活動	(32.00)	(0.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	0.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	0.00
ウ) 語学力	6.00	0.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	0.00
オ) その他学位、資格等	4.00	0.00
②副業務主任者	(-)	(0.00)
カ) 類似業務の経験	-	0.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	0.00
ク) 語学力	-	0.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	0.00
コ) その他学位、資格等	-	0.00
③体制、プレゼンテーション	(8.00)	(0.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	0.00
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	0.00
(2) 業務従事者の経験・能力：業務調整/モニタリング	(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

パキスタンのハイバル・パフトウンハー (Khyber Pakhtunkhwa: 以下 KP) 州はパキスタン北西部の山岳地帯に位置する州である。従来から国内の他州よりも開発が遅れていたことに加え、2009年のパキスタン政府による武装勢力の掃討作戦の実施や2010年、2011年の洪水等により、KP州の主要産業である農業や州内の道路、橋梁、水道等のインフラストラクチャーは多大な影響を受けている。また隣接している連邦直轄部族地域 (FATA) で恒常的に行われている武装勢力掃討作戦による国内避難民 (IDP) の影響も加わり、当該地域の社会的安定や経済復興が困難な状況となっている。

KP州では人口の75%以上が何等かの形で農業に従事しているものの、農業収入が平均月間世帯所得に占める割合は15%にすぎず、農業が所得の創出に効果的に貢献できていないことが示されている。当該地域の生計向上のためには、農業生産技術の向上や農産物の市場開発が急務となっている。

このため、KP州農業普及局は、州都であるペシャワールの Agriculture Training Institute (ATI) にて農業普及員育成のための2年間の研修コースを実施しており、そこで研修を修了した農業普及員は、各郡の農業普及行政官のもとで農民への普及活動を実施している。農業普及行政官は担当地区の農業普及員を監督するとともに、農業普及員からのレポートを基に郡農業普及主任行政官に報告する。しかし、農業普及員に対する体系的な現職研修はATIでは実施されておらず、農業技術にかかる最新手法や情報は農業普及員を通じ農民になかなか届かないのが現状である。

このような現状を踏まえ、パキスタン政府は、農業普及員を通じて農民に農業技術に係る適切な知識を普及させることで生産性を高めることを目的とし、KP州農業普及行政官及びKP州農業普及局の現職農業普及員を研修するとともに、各々の担当地域で普及活動の実施を促進することをめざす「パキスタン国国境地域農業普及員能力向上プロジェクト」(以下「本プロジェクト」)を2012年に我が国に協力要請した(本

研修はKP州の農業普及行政官及び農業普及員に対して、イスラマバードの National Agricultural Research Centre (NARC) で実施する)。

なお、JICAは「テロ対策・国境地域などの安定化・発展支援プログラム」の一環として、このアフガニスタン・パキスタン国境地域の社会・経済的安定のため、生計向上に寄与する支援を実施しており¹、本プロジェクトは、そのプログラムの中において、主要産業である農業の生産性向上により世帯収入の安定を図ることを目的としたものである。

2. 本プロジェクトの概要

(1) 上位目標

農業生産性向上のための適切な知識と技術が農民に普及される。

(2) 本プロジェクト目標

¹ JICAは、本プロジェクト以外にも既に本邦コンサルタントによる雇用機会促進のための職業訓練案件を同地域で実施している。

KP 州における農業普及員の農業知識及び普及技術が向上する。

(3) 本プロジェクトを通し期待される成果

- 1) KP 州の農業普及行政官と農業普及員研修の能力開発ニーズに沿った研修カリキュラムが開発される
- 2) 農業普及行政官が適切な農業普及活動のための知識とモニタリング技術を習得する。
- 3) 農業普及員が農業普及活動に必要な知識を習得する。
- 4) KP 州における農業普及活動とモニタリングが強化される。

(4) 活動の概要

【研修カリキュラム開発】

- 活動 1-1 研修カリキュラム開発のためのワーキンググループを NARC 及び KP 州普及局が合同で結成する。
- 活動 1-2 KP 州における農業普及活動のレビューと評価を実施する。
- 活動 1-3 研修カリキュラム開発ワークショップを開催し研修カリキュラム内容を検討する。
- 活動 1-4 研修カリキュラム開発ワークショップでの検討を基に研修カリキュラム案を作成する。
- 活動 1-5 KP 州農業普及員や農民を含めた拡大ワークショップを開催する。
- 活動 1-6 研修カリキュラムを農業普及行政官及び農業普及員の役割に合わせてカスタマイズする。
- 活動 1-7 ワーキンググループで活動 1-2～1-6 により作成したカリキュラム案を検討し、最終化する。
- 活動 1-8 最終化したカリキュラムに合わせた研修教材を準備し、研修に必要な機材を NARC 内に設置する。

【農業普及行政官研修】

- 活動 2-1 NARC にて農業普及行政官研修を実施する。
- 活動 2-2 必要に応じて随時研修カリキュラムを改訂する。
- 活動 2-3 農業普及行政官が KP 州での農業普及活動のモニタリングを実施する。

【農業普及員研修】

- 活動 3-1 NARC にて農業普及員研修を実施する。
- 活動 3-2 必要に応じて随時研修カリキュラムを改訂する。
- 活動 3-3 農業普及員が KP 州での農業普及活動を実施する。

【KP 州でのモニタリング】

- 活動 4-1 KP 州のモデルファームサービスセンターに農民への普及に必要な機材を設置する。
- 活動 4-2 ローカルコーディネーターが KP 州の農業普及行政官の活動のモニタリングを実施する。
- 活動 4-3 ローカルコーディネーターとコンサルタントが KP 州の農業普及員活動のモニタリングを実施する。

活動4-4 ローカルコーディネーターから随時 NARC 及びプロジェクトチームに KP 州の普及活動からのフィードバックを実施する。

(5) 対象地域

イスラマバード及び KP 州における農業普及活動実施地域

(6) 関係官庁・機関

国立農業研究所 (NARC)

KP 州農業普及局

3. 業務の目的

本プロジェクトに関し、締結済みの 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、当機構が 2014 年 9 月 3 日にパキスタン政府と締結した R/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「国境地域農業普及員能力向上プロジェクト」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) 全体方針

本プロジェクトの C/P であるイスラマバードの「国立農業研究所」(NARC)は、研究機関でありながらパキスタン国内及び他国の農業関係者への研修を実施している。本プロジェクトでは、KP 州農業普及局と協同で開発する研修カリキュラムに沿って、農業普及行政官及び農業普及員への研修を実施する機関としての役割を担う。具体的には 100 名の農業行政官、250 名の農業普及員の研修を予定している。なお、研修実施後の KP 州での普及活動の実施及びモニタリングについては KP 州農業普及局がその責を担うため、KP 州農業普及局は NARC 同様 R/D に署名している。コンサルタントは主に NARC への研修指導・モニタリング・評価を行うが、農業普及に関してはコンサルタントが担当し直接農業普及員へ講義する点に留意する。

また、普及活動のモニタリングは KP 州農業普及局と連携し、コンサルタントがローカルコーディネーターを備上し実施する。

(2) プロジェクト実施体制

イスラマバードの研修実施については特段の行動制限はないが、KP 州での普及活動モニタリングに際し、治安上の理由から、KP 州の中でコンサルタントが随時出張可能なのはハザラ地域（コヒスタン郡、マンセラ郡、バタグラム郡、アボダバード郡、ハリプール郡、トルガル郡）に限られる。KP 州農業普及局のある州都のペシャワール市内は日帰り出張のみ可となっている。このためコンサルタントが出張不可

能な地域での活動やモニタリングについては、遠隔操作が必要となり、ローカルコーディネーターを備上することとなる。その際には地域による言語の違い（ハザラ地域はヒンディコ語、それ以外はほぼパシュトゥ語）に留意する。なお、ローカルコーディネーター備上費用は、下記金額（二年次分計）を固定で見積りに計上すること（本見積とする）。

現在想定しているコーディネーターはパシュトゥ語圏担当（ローカルコーディネーター間の総括）5,000,000円、ヒンディコ語圏担当（副総括）3,000,000円及びアシスタント（女性農民対応）2,000,000円の3名である。3名全員分の日当宿泊交通費は8,000,000円とする。

(3) 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。

なお、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）を取る旨検討する。

(4) NARC 研修能力強化

農業研修は NARC の事業の一つとして位置付けられており、本プロジェクトにて NARC に対しパソコン等の機材供与も実施し（機材については JICA パキスタン事務所で調達するため見積書への計上は不要）、NARC の研修実施能力を強化することとしている。なお、研修内容については、KP 州の地域性（特産物、自然条件等）、農業技術レベル等を踏まえた実践的な研修内容となるよう指導を行うことが求められる。

(5) C/P のオーナーシップの確保

本プロジェクトでは、KP 州農業行政官及び農業普及員の一部²を NARC で研修し、農業普及活動を KP 州でモニタリングすることになるが、現在普及体制が十分に整っていないパキスタンにおいて、如何に C/P の能力を向上させるかが重要である。コンサルタントは研修実施時には特に NARC のオーナーシップを、農業普及活動では KP 州農業普及局のオーナーシップを引き出しながら、彼らが必要な能力を向上させ、本プロジェクトの研修に参加できなかった普及員への対応も含めて、自ら習得した知識・技術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。

(6) モデルファームサービスセンターの活用

KP 州のみならず現在パキスタンでの農業普及活動は、基本的には農民からの問い合わせに応じる形をとっている。このため体系的な普及体制やモニタリン

² KP 州の農業普及員は約 700 名存在するところ、本業務で研修対象とする普及員はうち 250 名である。

グの活動等はほぼ存在しない。KP 州では各郡の農業普及局近くにモデルファームサービスセンターが設置されており、事務所やホールを含む建物に州政府によりトラクター等農機具が整備されている。農業協同組合会合もここで定期的に関わっており、肥料等も組合員に安価に提供されている。KP 州農業局はこのセンターを普及活動の拠点にすることを考えており、本プロジェクトではここに普及活動に利用できるマルチメディアを供与する予定である。必要な機材の仕様等に関する助言を行う（機材はパキスタン事務所で調達するため見積書への計上は不要）。コンサルタントは、このモデルファームサービスセンターを積極的に活用した普及活動を、ローカルコーディネーターを通して実施することが求められる。

(7) 普及活動に必要な教材の開発

KP 州の農民の教育レベルや課題、小規模農民の現状等を資料や研修参加者からの聞き取り、コンサルタントが出張可能な地域の現状視察を踏まえて、普及活動教材を作成する。NARC 及び他ドナー・他機関に既存のパキスタン向け普及教材がある場合、これを共有あるいは KP 州向けに修正・使用する許可を得て応用することも検討する。KP 州の現地語であるパシュトゥ語やヒンディコ語は、話し言葉として広く使用されているものの、書き言葉としては使用されていない。そのため、リーフレット等文章を含む教材を作成する場合は国語であるウルドゥ語での表記とする。また、パキスタンの中でも識字率の低い地域であるため、読み書きができない農民でも理解できるよう、絵や図を多用するなどの工夫が求められる。ラジオによる農業番組の作成や DVD 等、音声や画像による普及教材の作成も検討する。

(8) 普及対象技術

普及対象とする農業技術は、KP 州の自然条件、営農実態、栽培作物、農産物流通事情等を踏まえ、農家の生計向上に効果的な作物及び適正技術を選択する必要がある。KP 州のかかる状況については、KP 州農業普及行政官及び農業普及員と十分な情報交換を行い、研修を実施する NARC とも協議のもと、普及対象とする技術を効果的に研修カリキュラム及び教材開発に反映していくことが求められる。

(9) ジェンダーへの配慮

KP 州農村部では文化的背景から、女性が屋外でのセミナー等に参加することが困難である。女性農民への普及指導を可能とするためには女性農業普及行政官の活用が必要となる。また普及場所はレディヘルスワーカー（女性保健師）の家など、村でリーダー的役割を果たしている女性の家になることもあり、女性農民への普及活動を行う場合、コミュニティで多くの女性が参加しやすい場所や時間帯、参加者構成などに配慮する必要がある。ローカルコーディネーターによるモニタリングにおいても同様の配慮が必要である。

(10) 他ドナー及び JICA 他案件との連携

KP 州を含む国境地域では、USAID や FAO 等が農業分野での協力を実施してい

る。日本人専門家によるアクセスの困難な地域でもあることから、他ドナーとの連携は効率的かつ効果的であり、定期的に情報共有を行うことが望ましい。また、JICAではパキスタン北部で「ギルギット・バルティスタン地域高付加価値果樹産品振興プロジェクト」を実施中である。KP州にも果樹の産地があるため、積極的な情報共有を行うことが望ましい。

(11) 事業のフェーズ分け

本業務については、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第一年次：2015年1月～2016年3月
- ・ 第二年次：2016年4月～2017年6月

このため、第一年次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。

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。

【第一年次契約期間：2015年1月～2016年3月】

(1) ワーク・プラン（第1年次原案）の作成・協議

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。同レポートを基に、プロジェクト関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(2) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第一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) 研修カリキュラム開発

KP州の農業普及行政官及び農業普及員に対する研修カリキュラム案をニーズベースでNARCとKP州農業普及局によって設置されるカリキュラムワーキンググループで開発する。専門家はこのカリキュラム案を基に実施される農業普及員、農民も参加するワークショップ等で必要な助言・指導を行う。またカリキュラムワーキンググループとは研修開始後も常に必要な改訂について協議し、研修カリキュラムの改善を図る。

(4) 普及教材開発

農業普及活動で活用する普及教材についてKP州の地域性（特産物、自然条件等）、対象者等に配慮して作成する。

例：

- 普及リーフレット作成
- ラジオの農業番組作成

- モデルファームサービスセンターで使用する DVD 教材の作成

[成果 2 にかかる活動]

- (5) KP 州農業普及行政官研修にかかるロジスティック業務
KP 州の農業普及行政官に対する研修を NARC で実施するにあたり必要なロジスティック業務につき、NARC に対して支援・監督する。
- (6) 研修のモニタリング及び評価
NARC での研修実施中のモニタリング及び評価を行い、研修の改善につなげる提言を行う。特に KP 州における農業技術、知識の普及に効果的な研修内容となるような提言を行い、改善を指導する。
- (7) KP 州農業普及行政官研修の普及に関する講義
農業普及行政官には Agriculture Officer と特定の専門分野を持つ Subject Matter Specialist がいる。双方を対象とした研修の中で農業普及にかかる講義を実施し、地域性（特産物、自然条件等）や適正技術を踏まえた効果的な農業技術の普及方法、モニタリング手法等農業普及行政官に必要な知識を指導する。
講義は NARC で実施するが、効率性を鑑みて一部をスカイプ等を利用して日本から遠隔で実施することも可とする。
- (8) 農業普及行政官への聞き取り及びフィードバック
治安上の理由から日本人専門家が農業普及の実情を視察できる地域が限られることもあり、KP 州農業普及行政官による現地情報や課題認識は研修カリキュラムの検討・改善等において非常に有用であることから、研修に参加する農業普及行政官との情報交換・協議を実施し、得られた情報を研修内容へフィードバックを行う。
- (9) アクションプラン指導
研修参加者に普及活動モニタリングのアクションプランを提出させ、効果的な普及活動及びモニタリング手法について指導を行う。
- (10) ローカルコーディネーターの活用
農業普及行政官研修終了後、農業普及行政官の担当地域において農業普及活動のモニタリングが実施、改善されているか、ローカルコーディネーターを活用して実施状況を把握するとともに、研修成果についても評価を行う。

[成果 3 にかかる活動]

- (11) KP 州農業普及員研修にかかるロジスティック業務
農業普及員に対する研修を NARC で実施するにあたり受け入れに必要な以下のロジスティック業務を NARC と共に実施する。
 - 開閉講式、研修参加者へのオリエンテーション、研修参加者の確認と日当等の手交

- 研修にかかる経費の会計業務
- NARC、KP 州及び講師との調整業務
- 研修カリキュラムにつき、変更が必要と判断される場合の改訂作業

(12) 研修中のモニタリング及び評価

NARC での研修実施中のモニタリング及び評価を行い、研修の改善につなげる提言を行う。特に KP 州における農業技術、知識の普及に効果的な研修内容となるような提言を行い、改善を指導する。

(13) KP 州農業普及員研修

農業普及員を対象とした研修の中で農業普及にかかる講義を実施し、普及活動における普及教材作成方法及び活用方法、KP 州の地域性(特産物、自然条件等)や適正技術を踏まえた効果的な農業技術の普及方法等必要な知識を指導する。

講義は現地作業中は NARC で実施するが、国内作業期間中はスカイプ等を利用したテレビ会議で実施する。

(14) 農業普及員への聞き取り及びフィードバック

治安上の理由から日本人専門家が農業普及の実情を視察できる地域に限られることもあり、KP 州農業普及員による現地情報や課題認識は研修カリキュラムの検討・改善等において非常に有用であることから、研修に参加する農業普及員との情報交換・協議を実施し、得られた情報を研修内容へフィードバックを行う。

(15) アクションプラン

研修参加者に普及活動のアクションプランを提出させ、効果的な普及活動及び普及教材作成等を指導する。

(16) ローカルコーディネーターの活用

農業普及員研修終了後、農業普及員の担当地域において農業普及活動が実施、改善されているか、ローカルコーディネーターを活用して実施状況を把握するとともに、研修成果についても評価を行う。

[成果4にかかる活動]

(17) ローカルコーディネーターを活用した農業普及行政官によるモニタリング支援

ローカルコーディネーターを活用し、農業普及行政官によるモニタリング活動の改善を促進する。ハザラ地域についてはコンサルタントも一部同行し、ローカルコーディネーターに対して留意すべき点などを指示する。

(18) ローカルコーディネーターを活用した農業普及員による活動支援

ローカルコーディネーターを活用し、農業普及員による実際の普及活動の改善を促進する。ハザラ地域についてはコンサルタントも一部同行し、ローカルコーディネーターに対して留意すべき点などを指示する。

(19) ローカルコーディネーターからのフィードバック

ローカルコーディネーターによるモニタリングを通して農業普及行政官、農業普及員及び農民からのフィードバックも得、【成果2にかかると活動】にも反映させる。

【第二年度契約期間：2016年4月～2017年6月】

(1) ワーク・プラン（第2年度）の作成・協議

業務計画書に基づき、第二年度の活動の基本方針、具体的方法を記述したワーク・プランを作成しプロジェクト関係者と協議、意見交換し、第二年度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

第二年度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) 研修カリキュラム最終化

第一年度契約期間における活動1-3において開発し、改訂された研修カリキュラムの確定を行う。確定に伴い、今後KP州で活用及びNARCがKP州あるいは他州の農業普及員等に対し研修を行う際の活用方法について、必要な手続き等を決定する。

(4) 普及教材開発

農業普及活動で活用する普及教材についてKP州の地域性（特産物、自然条件等）、対象者等に配慮して作成する。一年次に作成したリーフレット等の普及教材について普及活動における農民からのフィードバックを踏まえ、必要な更新、修正を行う。

[成果2にかかると活動]

(5) ローカルコーディネーターの活用（継続）

農業普及行政官研修終了後、農業普及行政官の担当地域において農業普及活動のモニタリングが実施、改善されているか、ローカルコーディネーターを活用して実施状況を把握するとともに、研修成果についても評価を行う。

[成果3にかかると活動]

(6) KP州農業普及員研修にかかるロジスティック業務（継続）

農業普及員に対する研修をNARCで実施するにあたり必要なロジスティック業務につきNARCを支援・監督する。

(7) 研修中のモニタリング及び評価（継続）

NARCでの研修実施中のモニタリング及び評価を行い、研修の改善につなげる提言を行う。特にKP州における農業技術、知識の普及に効果的な研修内容となるような提言を行い、改善を指導する。

(8) KP 州農業普及員研修 (継続)

農業普及員を対象とした研修の中で農業普及にかかる講義を実施し、普及活動における普及教材作成方法及び活用方法、KP 州の地域性(特産物、自然条件等)や適正技術を踏まえた効果的な農業技術の普及方法等必要な知識を指導する。

講義は NARC で実施するが、効率性を鑑みて一部の講義をスカイプ等を利用した遠隔で実施することも可とする。

(9) 農業普及員への聞き取り及びフィードバック (継続)

治安上の理由から日本人専門家が農業普及の実情を視察できる地域に限られることもあり、KP 州農業普及員による現地情報や課題認識は研修カリキュラムの検討・改善等において非常に有用であることから、研修に参加する農業普及員との情報交換・協議を実施し、得られた情報を研修内容へフィードバックを行う。

(10) アクションプランに基づく指導 (継続)

研修参加者に普及活動のアクションプランを提出させ、効果的な普及活動及び普及教材作成等を指導する。

(11) ローカルコーディネーターの活用 (継続)

農業普及員研修終了後、農業普及員の担当地域において農業普及活動が実施、改善されているか、ローカルコーディネーターを活用して実施状況を把握するとともに、研修成果についても評価を行う。

[成果 4 にかかる活動]

(12) ローカルコーディネーターを活用した農業普及行政官によるモニタリング支援 (継続)

ローカルコーディネーターを活用し、農業普及行政官によるモニタリング活動の改善を促進する。ハザラ地域については日本人専門家も一部同行し、ローカルコーディネーターに対して留意すべき点などを指示する。

(13) ローカルコーディネーターを活用した農業普及員による活動支援 (継続)

ローカルコーディネーターを活用し、農業普及員による実際の普及活動の改善を促進する。ハザラ地域については日本人専門家も一部同行し、ローカルコーディネーターに対して留意すべき点などを指示する。

(14) ローカルコーディネーターからのフィードバック (継続)

ローカルコーディネーターによるモニタリングを通して農業普及行政官、農業普及員及び農民からのフィードバックも得、【成果 2 にかかる活動】にも反映させる。

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 年次はプロジェクト業務進捗報告書、第 2 年次はプロジ

エクト事業完了報告書とし、それぞれ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営業日以内	和文：3部
	ワーク・プラン（第1年次）	業務開始から約3ヵ月後	英文：5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：3部 英文：5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営業日以内	和文：3部
	ワーク・プラン（第2年次）	業務開始から約1ヵ月後	英文：5部
	プロジェクト業務完了報告書	第2年次契約終了時	和文：3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（JCCの体制等を含む）
- e) PDM
- 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
- 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
 - ④専門家派遣実績（要員計画）
 - ⑤合同調整委員会議事録等
 - ⑥その他活動実績
- 注）d）、e）は完了報告書のみに記載

（2）技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する普及教材資料等を提出する。なお、提出に当たっては、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。

（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。

- 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 詳細活動計画
- エ 業務フローチャート

（4）報告書の仕様

報告書類の印刷、電子化（CD-R）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（2010年3月）」を参照する。ファイナル・レポートは製本することとし、それ以外の報告書等はすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

（5）その他、報告書作成にあたっての留意事項

- 1) 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、図表・チャート類を有効に活用すること。
- 2) 各報告書は、先方機関への提出に先立ち、事前にJICAに提出し、承諾を得ること。
- 3) 各報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- 4) 各報告書には、その内容の要点を記載したサマリーを加えること。なお、カウンターパート機関及び関係機関との円滑な協議やワークショップの実施を進めるため、必要に応じて、プレゼン資料や概要版を作成すること。各種配布資料の作成に必要な費用については、本見積もりに含めるものとする。
- 5) 報告書の作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。
- 6) 報告書が特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容

易に行えるよう工夫を施すこと。

- 7) 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する外国文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

報告書で引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記すること。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第1年次：2015年1月中旬～2016年3月下旬
- (2) 第2年次：2016年4月上旬～2017年6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 16M/M
(全体) 約 30M/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。

ア 総括/農業普及活動（3号）

イ 業務調整/モニタリング（5号）

農業普及活動の団員はプロジェクト全体を統括するとともに、普及に関する講義をNARCでKP州の農業普及行政官及び農業普及員に対して実施する。

なお、NARCでの研修及びKP州での普及活動は随時実施されているため、研修業務調整及びモニタリングを行うための団員を併せて配置する。同団員は、研修が実施される期間中は現地に滞在することを想定しており、研修内容の性質上農業に関する知識を有していることが望ましい。

3. 対象国の便宜供与

NARCの研修実施場所近くの施設内に事務所スペースが提供される。

4. 現地再委託

本契約において現地再委託は特段想定していないものの、必要に応じ現地にて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等に再委託することを可とする。その際は、再委託を予定する業務内容を明確にし、また再委託による経費節減・効率性向上という観点も踏まえた上でプロポーザルにて提案すること。

5. 配布資料

本業務に係る配布資料は下記のとおり。

- ・ Information Collection for Possible JICA's Assistance for the Agriculture Sector Development in Pakistan-Afghanistan Border Areas (Jan. 2013)
- ・ Khyber Pakhtunkhwa Agriculture Atlas 2012, Food and agriculture Organization of the United Nations (FAO), Pakistan
- ・ "STRATEGIC DEVELOPMENT PARTNERSHIP FRAMEWORK" Government of Khyber Pakhtunkhwa 2013

- ・ ” Integrated Development Strategy ” Government of Khyber Pakhtunkhwa 2014
- ・ 「ギルギット・バルティスタン地域高付加価値果樹産品振興プロジェクト」詳細計画策定調査報告書 JICA 2011
- ・ Record of Discussions onof the Project for “ Capacity Development of Agriculture Extension Services in KP Province ”

6. 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2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。

但し、第2年次契約については、JICA の中期計画期間を跨ぐため、契約期間を変更する可能性がある。

(2) プロジェクト期間と契約期間

本プロジェクトの協力期間は、3年としているが、本業務指示書による第一年次契約期間は15ヵ月を想定している。

(3) 車輛関連

ハザラ地域への出張は4輪駆動とする。ペシャワール出張が必要な場合、防弾車の貸出及びメンテナンス等はJICAが行うため、これに係る燃料費のみ計上すること。なお、燃料費は5,400USD（＝防弾車及び予備車輛のペシャワールまでの往復180USD×30日（2年次分計のペシャワール出張期間）で、固定で計上すること。見積りに計上する際は、JICA 統制レートを掛け日本円で計上すること。（本見積とする）

7. 安全管理

(1) パキスタンは未だ治安が不安定な状況にあり、安全対策に万全を期す必要がある。安全対策に関するJICAパキスタン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、受注者自ら日常的に治安情報の収集に努める必要がある。また、緊急時の連絡体制については特に万全を期することとし、コンサルタントにおける安全管理体制（緊急連絡体制）はプロポーザルに記載すること。

(2) 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）等を用意すること。また、必要経費を見積書に計上すること。（本見積とする）

(3) 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。

(4) 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（必要に応じて、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。

(5) 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。

(6) 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。

8. その他留意事項

(1) 一般管理費等の加算

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。)

以上