

業務指示書

ブルンジ国稲作改善支援計画プロジェクト

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：2015年2月18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： 2015年2月23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：稲作技術向上支援に係る各種業務

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、20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／灌漑稲作）】

（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：種子生産及び稲作に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ブルンジ 及びアフリカでの業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語：フランス語 3：1

- 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 研修運営】

- 1) 類似業務の経験：稲作研修に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ブルンジ 及びアフリカでの業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語：フランス語 3：1
- 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：2015年3月6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、ください。

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。

(BIF1 = 0.078 円, US\$1 = 120.48 円, EUR1 = 146.91 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: 3月12日(木) ~

(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

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/灌漑稲作
研修運営

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

58.50 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、2015年3月19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_since_201404.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
ブルンジ国稲作改善支援計画プロジェクト

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	(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／灌漑稲作	(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： 研修運営	(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

ブルンジは、1993年に勃発した内戦の包括停戦合意が2006年9月に成立したものの、その合意実施が停滞していたが、2009年に入り和平プロセスが完了しており、社会・経済復興が急がれている。ブルンジ経済にとって農業は、その国内総生産の約36.4% (Africa Economic Outlook 2012) を占める。また、国民の約40%、労働人口の90%以上が農業を中心とする一次産業に従事しており、その重要性は非常に高い。内戦が勃発した1993年まで、ブルンジは食糧自給を達成していたが、内戦勃発以降は食糧援助や貴重な外貨による輸入に頼る状況が続いており、農業の復興と開発がブルンジ経済の発展に欠かせないものとなっている。

ブルンジの主要作物は、バナナを筆頭にサツマイモ、キャッサバが生産量の上位を占め、主要な穀類はメイズとコメである。コメは90年代には年間生産量が4万トン前後だったものが、2010年には年間生産量8万トンを超えるに至っている。しかし都市部を中心とした需要拡大が背景にあり、1990年には737トンを輸出していたものが、以降は輸入に転じ、2011年は15,944トンを輸入して国内需要を賄う状況である (FAOSTAT)。

ブルンジでは伝統的にバナナや根茎類が主食として栽培されてきた。しかしながら、1980年代から日常の食料としてコメの普及が始まると、調理が容易であることや長期間の保存が可能なことから、コメの消費は拡大傾向にある。国民一人あたりのコメの年間消費量は1990年代前半までは3キロ程度で推移していたが、2006年に7キロを超えて以降堅調に消費量を伸ばしている。

我が国は2011年9月にブルンジ政府より、インボ地方灌漑公社 (SRDI: Société Régionale de Développement de l'Imbo) 管下の灌漑地区¹に対するコメ生産性の向上にかかる支援の要請を受けた。同灌漑地区はブルンジの年間コメ生産量の約25%を担っており、同灌漑地区への支援は、同国の持続的な食料生産と食料安全保障の確立に貢献するものである。ブルンジ農業におけるコメの位置付けや我が国の持つリソースによる支援の可能性を検討するべく、2012年11月から12月にかけて「農業セクター情報収集・確認調査」を実施した。同調査を通じて、インボ灌漑地区ではベルギー、EU、FAO (Food and Agriculture Organization of the United Nations、国際連合食糧農業機関)、IFAD (International Fund for Agricultural Development、国際農業開発基金) により灌漑施設の整備やイネ集約栽培法 (System of Rice Intensification: SRI)

¹ SRDI 管轄下の灌漑事業区は17の農民組織が結成 (構成員総数1万2,494人、総水田面積4,027ha) されている。また、同事業区の周辺部にはその他の灌漑水田・天水田 (総面積6,833.8ha) がある。(出所「農業セクター情報収集・確認調査報告書、25頁」)。

の導入推進、コメ原種生産等に対する支援が行われている一方で、灌漑施設の維持管理²や、圃場整備技術の普及は行われていないことを確認した。同調査の結果を受け、ブルンジ政府は2013年1月に我が国に対して他の開発パートナーと連携する形での、「ブルンジ国稲作改善支援計画プロジェクト」（以下「本プロジェクト」）の要請を行い、これを受けJICAは、2013年10月に本プロジェクトの詳細計画策定調査を実施した。その後、2014年11月27日に農業畜産省との間で討議議事録（Record of Discussion（以下「R/D」）を署名した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名：ブルンジ国稲作改善支援計画プロジェクト

(2) 上位目標

インボ地域でコメ生産が増大する。

指標：

1. インボ地域の平均コメ収量がXX%増加する。
2. インボ地域の稲作付面積がXX%拡大する。

(3) プロジェクト目標

対象グループ農家のコメ収量が増加する。

指標：

1. 対象グループ農家の平均コメ収量がXXトン/ha増加する。
2. インボ地域の稲作農家のXX%以上が灌漑施設運営改善に参加する。

※これら指標の数値は、ベースライン調査の結果に基づいて決定する。コンサルタントは、指標の到達に向け、成果に応じた具体的な活動を計画し、実施を通じて技術移転を行う。

(4) 期待される成果

- 1) インボ地域の農民が優良稲種子を入手できるようになる。
- 2) インボ地域の対象グループ農民が、改良稲作技術（灌漑水管理を含む）を実践する。

(5) 活動の概要

【成果1にかかる活動】

1-1. 対象地域における稲品種並びに種子に関する調査を行う。

² インボ灌漑地区における農業インフラのうち、各河川からの取水施設（頭首工、取水口）、各灌漑区までの導水路及びSRDI管轄の灌漑事業区内幹線水路は、SRDIによって運営、維持管理されているが、幹線水路から分岐する二次水路以下の水路（支線水路）は、農民組織により運営管理されている。SRDI管轄外の灌漑区域に関しては、SRDIが管理する導水路からの分岐点から下流部分の導水路、地区内幹線・支線水路は農民組織によって運営管理されている。（出所「農業セクター情報収集・確認調査報告書、32頁」）。

- 1-2. ISABU（ブルンジ農業科学研究所：Institut des Sciences Agronomiques du Burundi）研究員とSRDI職員を対象に稲種子生産に関するワークショップを開催する。
- 1-3. 稲種子生産予定農民を対象に研修を実施する。
- 1-4. 稲種子生産をモニターする。
- 1-5. 稲種子の配布状況をモニターする。

【成果2にかかると活動】

- 2-1. コメ生産並びに灌漑水管理に関する調査を実施する。
- 2-2. SRDI職員並びに農民組織のリーダーを対象に、灌漑稲作並びに灌漑水管理に関するワークショップを実施する。
- 2-3. 農民を対象に灌漑稲作について研修する。
- 2-4. 農民を対象に灌漑水管理について研修する。
- 2-5. コメ収量や灌漑水管理についてモニターする。

（6）対象地域

インボ灌漑地区（5,000ha）（首都ブジュンブラの北西約15kmに位置）

（7）関係省庁・機関

1)責任機関：ブルンジ国農業畜産省農業畜産計画総局（General Directorate of Agriculture and Livestock Planning, the Ministry of Agriculture and Livestock：MINAGRIE）

2)実施機関：

インボ地域開発公社（Société Régionale de Développement de l'Imbo：SRDI）

ブルンジ農業科学研究所（Institut des Sciences Agronomiques du Burundi：ISABU）

3. 業務の目的

本業務は、「ブルンジ国稲作改善支援計画プロジェクト」に関し、2014年11月27日に農業畜産省との間で署名した討議議事録（R/D）に基づき業務（活動）を実施することにより、上記2.に挙げた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、2014年11月27日にブルンジ国実施機関と締結した討議議事録（R/D）に基づいて実施される「稲作改善支援計画プロジェクト」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」に記載する業務を実施し、「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) ベースライン調査の実施

本プロジェクトを開始するにあたり、対象地域における稲品種並びに種子に関する調査（活動 1-1）コメ生産並びに灌漑水管理に関する調査（活動 2-1）をベースライン調査として実施する。本調査は、対象地域の稲作の現状、特に種子生産の現状や栽培技術、施設の維持管理の把握を目的に、C/P とともに実施することとし、C/P の能力向上や意識の共有も合わせて行うこととする。対象は、インボ灌漑地域の 17 の農家組織とし、特に組織のリーダーなど代表者への聞き取り調査を行う。また、種子生産を行っている農家への聞き取りも行う。これら調査については、研修ないしワークショップの実施の機会を有効に活用することも検討する。また、他開発パートナーも同地域で稲作関連事業を実施しており、既存情報が豊富にあることから、それらを可能な限り活用し、調査は簡便なものとする。調査の実施にあたっては、現地語・仏語・英語等への複数回の翻訳が想定されることから、調査様式を工夫すること。なお、本調査については、経験・知見を豊富に有する現地の機関・コンサルタント・NGO に再委託して実施することができる。

(2) 他開発パートナーとの役割分担と事業連携

本プロジェクト対象であるインボ灌漑地区では、稲作分野にかかる複数の開発パートナーによるプロジェクトが実施されている。灌漑施設整備、種子/投入財、栽培技術、組織強化/マーケティングの各ステージにおいてベルギー (Belgian Development Agency: BTC)、EU、FAO、IFAD 等複数の開発パートナーが関わっている。本プロジェクトは、稲作分野において優良種子の生産及び灌漑水管理、稲作技術の導入を担い、これら開発パートナーが実施している事業と連携を取り、相互補完関係を構築することで対象地区のコメの生産性向上に関する相乗効果が期待される。特に、インボ灌漑地区の灌漑施設整備を支援する FAO/EU とは灌漑水管理の導入に関し、種子認証機関 (l'Office national de contrôle et de certification des semences: ONCCS) の設立/運営を支援する BTC、品種開発を実施する IRRI (International Rice Research Institute) や IFCD (Institut Francais du Burundi) とは優良稲種子の生産において、緊密な連携が必要である。

(3) 近隣国で実施している農業セクター（稲作）事業との連携

JICA はこれまでに東アフリカ共同体 (EAC: East African Community) の加

盟各国（ウガンダ、タンザニア、ケニア、ルワンダ）においても灌漑及び稲作にかかる協力を長年に亘って行っている。これらの協力の中にはコメの生産性向上や灌漑施設維持管理にかかる好事例も存在しており、特に栽培技術や水管理の知見を積極的に活用し、効率的な事業運営を行うこととする。

（４） 他地域の農家組織や他開発パートナーの事業関係者の受け入れ

本プロジェクトは、インボ地域全域を対象とするのではなく、インボ地域 SRDI 傘下の地区及び組織/農家を対象とすることで合意している。一方で、インボ地域 SRDI 傘下外の組織/農家を対象にすることに関し、農業畜産省、ブバンザ県農業畜産局、他開発パートナーからの要望を受けて、SRDI 傘下組織/農民に実施する既存の研修に SRDI 傘下外の参加希望者若干名受け入れる等の措置を取り、技術の広範な普及を図ることとしている。また、種子生産に関しては ISABU がギテガ県に持つ Ndebe センターも対象に含めてワークショップ等を行い、ISABU がギテガ県を含めた天水低湿地に供給する種子の品質向上を図ることとしている。上記について、十分に留意の上で、プロジェクト活動を進めることとする。

（５） C/P のオーナーシップの確保

技術協力プロジェクトにおいては、業務実施のプロセスにおいていかに C/P の能力を向上させるかが最も重要である。コンサルタントは、ブルンジ国側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて経験及び、知識の蓄積を促すこととする。また、彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるよう、そのプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

（６） 実施体制

カウンターパート（ブルンジ側 Project Supervisor, Project Coordinator, Project Director）は以下のとおりだが、プロジェクト実施期間中の組織改革による事業内容の変化等も考えられるため、その動向に十分注意する。また ISABU については、プロジェクトにおける責任分担が一部まだ認識されていない可能性もあり、日本人専門家からも積極的な働きかけが必要である。

Project Supervisor - PS, MINAGRIE (JCC Chair)
Project Coordinator - DG, SRDI (Technical Committee, Chair)
Project Director - Director of Training of Farmers' Associations, SRDI

(7) ブルンジ国農業セクターの政策

ブルンジ政府は、国家農業戦略（SAN：2008-2015）及び貧困対策戦略方針（CSLPII：2012-2016）を取りまとめており、また2003年のマプト宣言で策定された包括的アフリカ農業開発プログラム（Comprehensive Africa Agriculture Development Programme：CAADP）に基づく国別中期投資計画（National Medium-Term Investment Programme：2010-2013）を策定している。これらに基づき、国家農業投資計画（PNIA：Plan National d' Investissement Agricole：2012-2017）を策定し、①持続可能な生産増加と食糧安全保障、②生産者の専門化・技術革新の促進、③アグリビジネスの振興、④公的機関の組織強化を掲げ、農業振興に努めており、農業を経済発展のための優先セクターと位置付けている。また、ブルンジはアフリカでのコメ生産倍増を目指すイニシアティブ「アフリカ稲作振興のための共同体（Coalition for African Rice Development：CARD）」の対象国ではないが、現在国家稲作振興戦略（SNDR-B）を策定中であり、本プロジェクトはこれらの重点戦略と整合した支援であることを十分に認識しながら、事業を実施することが重要である。

(8) 広報

他開発パートナー、先方政府、ブルンジ国民に対して、当該プロジェクトに関する情報を発信するチャンネルを検討し、月に一度は発信を行う。

また、活動開始後、本件プロジェクトのホームページを仏語及び日本語にて作成し、広報に努めること。ホームページ更新は、プロジェクト実施期間全般にわたり、適宜更新・情報発信を継続すること。

(9) モニタリングシートの作成

従来 of 事業評価手法として実施していた中間レビュー及び終了時評価は行わない。一方、定期モニタリングはJICAがプロジェクト開始時に受注者に手交するモニタリングシートにより行う。モニタリングシートはカウンターパートとの協議を経て、R/D署名時に作成したPDM、POからの変更点の有無を確認し、内容を合意すること。また、定期的（原則6か月毎）にカウンターパートとともにモニタリングシートを作成し、ブルンジ側および日本側関係者と共有する。

(10) 業務のフェーズ分け

本プロジェクトについては、以下の5つの契約期間に分けて実施することを想定しているが、第2年次以降の契約の対象期間については、第1年次の業務の進展等を踏まえ、変更することもあり得る。

・第1年次：2015年3月下旬～2016年2月下旬

- ・第2年次：2016年3月下旬～2017年2月下旬
- ・第3年次：2017年3月下旬～2018年2月下旬
- ・第4年次：2018年3月下旬～2019年2月下旬
- ・第5年次：2019年3月下旬～2020年2月下旬

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。

6. 業務の内容

本業務については以下のとおり想定しているが、プロジェクトフレームに照らし合わせ、目標達成のため変更・削除すべき活動、付け加えるべき活動等あれば、理由とともにプロポーザルで提案すること。

第1年次（2015年3月下旬～2016年2月下旬）

〔国内作業〕

- 1) プロジェクトの基本方針、方法、工程及び手順の検討
JICA 提供資料及び独自に収集した情報を分析し、プロジェクトの基本方針、具体的なアプローチを固め、ワーク・プラン（案）に取りまとめる。また、同案を JICA に説明し、同意を得る。

〔現地作業〕

- 1) ワーク・プラン案の提出、協議
JCC 等の場で実施機関に対し、ワーク・プラン案の内容について説明、意見交換を行い、合意を得る。今後の実施体制、便宜供与についてもブルンジ側と確認する。右プロセスを円滑に進めるにあたり必要であれば、カウンターパートを一堂に集めたワークショップ開催をする。
- 2) ベースライン調査
プロジェクト対象地域であるインボ灌漑地区における基本情報をベースライン調査として取りまとめる。同調査の結果は、プロジェクトのモニタリングに必要となる指標の設定、支援対象生産者組合の選定、詳細な活動計画の策定に活用する。

調査項目	調査大/中項目
対象地域基礎情報	1. 対象地域の基本データ：SRDI 傘下の農民組織 17 の概要及び同組織の稲作農民数（男女別）、稲作圃場面積、SRDI の実

	<p>施体制他</p> <p>2. 同地域のコメ生産（粍）量、耕作面積（あくまで聞き取り調査による概略把握）</p>
対象地域における稲品種と種子	<p>1. 稲品種にかかる情報：主要品種とその特徴、種子生産・貯蔵・配布方法</p> <p>2. 稲種子生産者にかかる情報：種子生産組織所在地、農家名、栽培面積、品種、栽培経験、栽培技術、所有農業機械、乾燥・選別・貯蔵方法</p> <p>3. ISABUにおける稲品種選定と種子生産</p> <p>4. International Rice Research Institute (IRRI) や FACAGRO（ブルンジ国立大学農学部）の稲品種・種子関係業務</p> <p>5. 稲種子生産農家の生産技術水準、技術的課題</p> <p>6. 周辺のコメ生産農家や市場の品種にかかるニーズ</p> <p>7. 種子生産にかかる制約や課題</p>
対象地域における稲作と灌漑水管理	<p>1. 稲作にかかる情報：圃場状況（畦畔・均平）、種子入手方法、投入財利用状況、栽培技術（苗齢、移植方法）、資機材（肥料、農薬）、女性の労力、収穫後処理、流通・販売、協働作業、水田における作物栽培暦（カレンダー）他</p> <p>2. 灌漑水管理にかかる情報：灌漑水路の概略と灌漑システム、水管理方法。分水工/導水口の状態、排水路や農道有無と状態他</p> <p>3. 稲作や灌漑水管理を巡る制約・課題の抽出</p>

他に必要があると思われる調査項目は、理由とともにプロポーザルの中で提案すること。調査結果は取りまとめてレポートとして提出する。

3) 他開発パートナー事業の情報収集・調査

プロジェクト対象地域であるインボ灌漑地区を対象に他開発パートナーが実施しているプロジェクトの基本情報を取りまとめる。取りまとめ結果は、本プロジェクトの役割を明確にし、連携できる部分を明らかにすることとし、また関係構築を行うことで、支援対象生産者組合の選定、詳細な活動計画の策定に活用する。

4) プロジェクト活動詳細・指標の決定

ベースライン調査の結果を踏まえ、カウンターパート機関と協議を行い、対象生産者組合の選定、移転する技術の内容やレベル等を盛り込んだ、プロジェクト活動の詳細計画を作成する。また関係者（先方政府及び他開発パートナー関係者）を集めワークショップを開催し、同計画に対する意見を募る。その後、合同調整委員会を開催し、ベースライン調査結果の発表

とともに、プロジェクト活動計画の承認を得る。また、プロジェクトの指標・目標値についても確定する。

5) 普及手法の確定

ベースライン調査およびカウンターパートとの協議を踏まえ、対象地の組織体制、能力等の現状に即した技術普及手法を検討し、確定する。普及に際しては、ISABU 研究員、SRDI 普及員および、組合員農家のうち実証区とする中核農家（種子増殖と稲作技術にそれぞれ 20 農家程度を想定）、その他周辺農家といった異なる知識、技術レベルの対象者を想定し、それぞれに対して配慮を行うこと。

6) 優良品種の選定と種子増殖方法および普及する稲作技術、水管理手法の確定

ベースライン調査および他開発パートナー事業の情報収集結果を踏まえ、優良品種、種子増殖、管理方法を選定する。

併せて稲作技術について、ベースライン調査結果、優良農家からの聞き取り、近隣国での経験、他開発パートナー事業などで採用されている稲栽培技術も参考に、対象地の状況や能力に即した技術を選定する。

また、灌漑水管理について、ベースライン調査結果、農家からの聞き取り、近隣国での経験、カウンターパートとの協議等を踏まえ、対象地の組織体制や能力に即した手法を選定する。

7) 実証区の設置

ベースライン調査の結果を踏まえ、種子増殖、栽培技術、水管理手法の実証試験のための実証区を選定、設置する。選定にあたっては、技術の普及に適した地理的配慮を行うこと。

種子生産農家の選定にあたっては、対象地インボ灌漑地区（5,000ha）全域に優良種子を配布することを目指し、収量との関係から適切な数の農家を選定する。また、選定には対象となる農家の技術力やコミュニティにおける地位、灌漑地内での技術の普及に適した地理的配慮を行うこと。

8) 近隣国で実施する研修の企画

JICA が EAC 加盟各国（ウガンダ、タンザニア、ケニア、ルワンダ）において実施している協力事業の知見を活用し、種子増殖、稲作技術、水管理研修にかかる研修を次年度以降実施するが、そのための実施方法内容等を企画する。研修には、ISABU 研究員、SRDI 普及員、実証区農家等を含めて 10 名程度の参加を想定する。なお、現時点で想定される研修先はタンザニア

において2週間程度とする。

研修を企画するにあたり、カウンターパートと協議し、プロジェクト目標の到達に寄与するよう、戦略や内容を取りまとめる。また帰国後に習得した知識や技術を再現できるよう工夫する。

9) モニタリングシートの作成・提出

カウンターパートと共同でモニタリングシートを作成し、JCC等の場で実施機関の確認を経て、JICAに提出する。JICAは提出された内容に対し、適宜フィードバックを行う。

第2年次（2016年3月下旬～2017年2月下旬）

1) 活動方針(案)の策定

前年次活動の結果及びモニタリングシートに対するJICAからのフィードバックを踏まえ、JCC等により先方実施機関と協議の上、第2年次活動案、必要に応じ全体活動の修正案について確認を行い、ワーク・プランに取りまとめる。

【優良種子増殖技術に係る活動】

2) 普及員、実証区農家に対する優良種子増殖技術研修の実施

稲の作期に合わせ、選定した優良種子の増殖を実証区で実施し、SRDI普及員および実証区農家を対象に研修を実施する。研修に必要な研修資材は、可能な限り既存の他プロジェクトのものを活用し、省力化を図る。なお、作期の終了時には当作期の実施状況を確認し、次作期での研修計画策定に教訓を反映する。

3) 普及員、実証区農家による優良種子増殖技術展示圃場設置支援

優良種子増殖技術の普及のために、SRDI普及員および実証区農家が地域農民に対して使用する展示圃場の設置を、上記研修結果を元に技術的に支援する。

4) 普及員、実証区農家による周辺農民を対象とした種子増殖技術研修実施支援

普及員、実証区農家により、種子生産農民を対象にした研修の実施支援を行う。この際、上述の普及員、実証区農家に対する研修の結果や、移植稲作栽培技術展示圃場を活用する。なお、作期の終了時には当作期の実施状況を確認し、次作期での研修計画策定に教訓を反映する。

- 5) 優良種子配布方法の検討
生産した種子をインボ灌漑地区の農家に配布する方法について現状を確認した上で、適切な配布方法をカウンターパートと協議をし、決定する。
- 6) 圃場レベルでの灌漑施設維持管理、水管理にかかる研修の実施
農民を対象に圃場レベルの灌漑施設維持管理、水管理にかかる研修を実施する。研修の実施については、現地の作期に考慮し、1作期2回程度とする。

【稲作栽培技術に係る活動】

- 7) 実証区における稲作栽培技術の普及
前年次に選定・設置した実証区において、普及員、実証区農家を対象に、選定した稲作栽培技術の普及を行う。経過および結果については、後述の普及員、実証区農家による農民に対する研修の内容に適宜反映させるとともに、次作期の試験計画策定に活用する。
- 8) 普及員、実証区農家による栽培技術展示圃場設置支援
栽培技術の普及のために、普及員、実証区農家が農民に対して使用する実証区農家圃場の設置を、上記研修結果を元に技術的に支援する。
- 9) 普及員、実証区農家による農民を対象とした栽培技術研修実施支援
普及員、実証区農家による農民を対象にした研修の実施支援を行う。この際、上述の普及員、実証区農家に対する研修の結果や、実証区農家圃場を活用する。なお、作期の終了時には当作期の実施状況を確認し、次作期での研修計画策定に教訓を反映する。
- 10) 圃場レベルでの灌漑施設維持管理、水管理にかかる研修の実施
農民を対象に圃場レベルの灌漑施設維持管理、水管理にかかる研修を実施する。研修の実施については、現地の作期に考慮し、1作期2回程度とする。

【他開発パートナーとの連携・協議】

- 11) 他開発パートナー事業の情報収集および本事業の広報
プロジェクト対象地域であるインボ灌漑地区を対象に他開発パートナーが実施しているプロジェクトの活動状況を確認し、併せて本プロジェクトの実施状況並びに進捗、課題などを各開発パートナーが参加する農業セクター会議などに積極的に参加するなどを通じて共有する。

この活動を通じて、ブルンジの灌漑稲作にかかる問題点を共有するとともに、本プロジェクトが担う役割をその都度確認し、他開発パートナーの事業との相乗効果の発現に留意する。

【その他】

12) 近隣国での研修の実施

前年次に企画・調整した研修を実施する。研修の実施にあたり、プロジェクト専門家も同行し、研修に参加するカウンターパートが、本プロジェクトに真に必要な技術や知識、経験を習得できるように支援し、研修の習得事項を本プロジェクトで実践する場を提供する。また、実施を踏まえて、次年度の研修の要否を検討し、必要な場合は次年度の研修を企画する。

13) モニタリングシートの作成・提出

カウンターパートと共同でモニタリングシートを作成し、JCC 等の場で実施機関の確認を経て、JICA に提出する。JICA は提出された内容に対し、適宜フィードバックを行う。

第3年次（2017年3月下旬～2018年2月下旬）

1) 活動方針(案)の策定

前年次活動の結果及びモニタリングシートに対する JICA からのフィードバックを踏まえ、JCC 等により先方実施機関と協議の上、第3年次活動案、必要に応じ全体活動の修正案について確認を行い、ワーク・プランに取りまとめる。

【優良種子増殖技術に係る活動】

2) 普及員、実証区農家に対する優良種子増殖技術研修の実施

稲の作期に合わせ、選定した優良種子の増殖技術を実証区で実施し、SRDI 普及員および実証区農家を対象に研修を実施する。研修に必要な研修資材は、必要に応じて更新し、現状に即したものに改良する。なお、普及2年次にあたるため、増殖技術の周知を意識することとし、作期の終了時には当作期の実施状況を確認し、次作期での研修計画策定に教訓を反映する。

3) 普及員、実証区農家による周辺農民を対象とした種子増殖技術研修実施支援

普及員、実証区農家により、種子生産農民を対象にした研修の実施支援を行う。その際、上述の普及員、実証区農家に対する研修の結果や、実証区農家圃場を活用する。なお、作期の終了時には当作期の実施状況を確認し、

次作期での研修計画策定に教訓を反映する。

4) 優良種子配布と方法の改善

前年次に検討した配布方法により、生産した種子をインボ灌漑地区の農家に配布し、その状況をモニタリングしたうえで、改善が必要であれば、適切な配布方法をカウンターパートと協議する。

5) 圃場レベルでの灌漑施設維持管理、水管理にかかる研修の実施

農民を対象に圃場レベルの灌漑施設維持管理、水管理にかかる研修を実施する。研修の実施については、現地の作期に考慮し、1作期2回程度とする。

【稲作栽培技術に係る活動】

6) 稲栽培技術の普及

第1年次に選定・設置した実証区において、普及員、実証区農家を対象に、選定した稲栽培技術の普及を行う。経過および結果については、後述の普及員、実証区農家による農民に対する研修の内容に適宜反映させるとともに、次作期の試験計画策定に活用する。

7) 普及員、実証区農家による農民を対象とした稲栽培技術研修実施支援

普及員、実証区農家による農民を対象にした研修の実施支援を行う。この際、上述の普及員、実証区農家に対する研修の結果や、実証区農家圃場を活用する。なお、作期の終了時には当作期の実施状況を確認し、次作期での研修計画策定に教訓を反映する。

8) 圃場レベルでの灌漑施設維持管理、水管理にかかる研修の実施

農民を対象に圃場レベルの灌漑施設維持管理、水管理にかかる研修を実施する。研修の実施については、現地の作期に考慮し、1作期2回程度とする。

【他開発パートナーとの連携・協議】

9) 他開発パートナー事業の情報収集および本事業の広報

プロジェクト対象地域であるインボ灌漑地区を対象に他開発パートナーが実施しているプロジェクトの活動状況を確認し、合わせて本プロジェクトの実施状況並びに進捗、課題などを農業セクター会議などに積極的に参加するなどを通じて共有する。この活動を通じて、ブルンジの灌漑稲作にかかる問題点を共有するとともに、本プロジェクトが担う役割をその都度確

認し、他開発パートナーの事業との相乗効果の発揮に留意する。

【その他】

10) 近隣国での研修の実施

前年次に企画・調整した研修を実施する。研修の実施にあたり、プロジェクト専門家も同行し、研修に参加するカウンターパートが、本プロジェクトに真に必要な技術や知識、経験を習得できるように支援し、研修の習得事項を本プロジェクトで実践する場を提供する。また、実施を踏まえて、次年度の研修の要否を検討し、必要な場合は次年度の研修を企画する。

11) モニタリングシートの作成・提出

カウンターパートと共同でモニタリングシートを作成し、JCC 等の場で実施機関の確認を経て、JICA に提出する。JICA は提出された内容に対し、適宜フィードバックを行う。

第4年次（2018年3月下旬～2019年2月下旬）

第3年次に行った一連の活動を継続して行う。

第5年次（2018年3月下旬～2019年2月下旬）

1) 活動方針(案)の策定

前年次活動の結果及びモニタリングシートに対する JICA からのフィードバックを踏まえ、JCC 等により先方実施機関と協議の上、第5年次活動案について確認を行い、ワーク・プランに取りまとめる。

【優良種子増殖技術に係る活動】

2) 普及員、実証区農家に対する優良種子増殖技術研修の実施

選定した優良種子の増殖技術を実証区で実施し、SRDI 普及員および実証区農家を対象に研修を実施する。研修に必要な研修資材は、必要に応じて更新し、現状に即したものに改良する。なお、プロジェクトの最終年であることから、本プロジェクトで形成してきた優良種子増殖技術の定着を図り、カウンターパートの主体的な取り組みを支援する研修の仕組みづくりや資機材の維持管理体制の整備を行う。

3) 普及員、実証区農家による周辺農民を対象とした種子増殖技術研修実施支援

普及員、実証区農家により、種子生産農民を対象にした研修の実施支援を

行う。この際、上述の普及員、実証区農家に対する研修の結果や、実証区農家圃場を活用する。なお、プロジェクトの最終年であることから、本プロジェクトで形成してきた優良種子増殖技術の定着を図り、カウンターパートの主体的な取り組みを支援する研修の仕組みづくりや資機材の維持管理体制の整備を行う。

4) 優良種子配布と方法の改善

前年次に検討した配布方法により、生産した種子をインボ灌漑地区の農家に配布し、その状況をモニタリングしたうえで、改善が必要であれば、適切な配布方法をカウンターパートと協議をし、改善した方法を検討する。なお、本プロジェクトの最終年であり、インボ地区全体に優良種子を配布できる実効的な方法を提示することとする。

5) 圃場レベルでの灌漑施設維持管理、水管理にかかる研修の実施

農民を対象に圃場レベルの灌漑施設維持管理、水管理にかかる研修を実施する。研修の実施については、現地の作期に考慮し、1作期2回程度とする。

【稲作栽培技術に係る活動】

1) 稲作栽培技術の普及

第1年次に選定・設置した実証区において、普及員、実証区農家を対象に、選定した稲作技術の普及を行う。経過および結果については、後述の普及員、実証区農家による農民に対する研修の内容に適宜反映させる。

2) 普及員、実証区農家による農民を対象とした稲作技術研修実施支援

普及員、実証区農家による農民を対象にした研修の実施支援を行う。この際、上述の普及員、実証区農家に対する研修の結果や、実証区農家圃場を活用する。なお、プロジェクトの最終年であることから、本プロジェクトで形成してきた技術の定着を図り、カウンターパートの主体的な取り組みを支援する研修の仕組みづくりや資機材の維持管理体制の整備を行う。

3) 圃場レベルでの灌漑施設維持管理、水管理にかかる研修の実施

農民を対象に圃場レベルの灌漑施設維持管理、水管理にかかる研修を実施する。研修の実施については、現地の作期に考慮し、1作期2回程度とする。なお、プロジェクトの最終年であることから、本プロジェクトで形成してきた技術の定着を図り、カウンターパートの主体的な取り組みを支援する研修の仕組みづくりや資機材の維持管理体制の整備を行う。

【他開発パートナーとの連携・協議】

4) 他開発パートナー事業の情報収集および本事業の広報

プロジェクト対象地域であるインボ灌漑地区を対象に他開発パートナーが実施しているプロジェクトの活動状況を確認し、合わせて本プロジェクトの実施状況並びに進捗、課題などを農業セクター会議などに積極的に参加するなどを通じて共有する。

この活動を通じて、ブルンジの灌漑稲作にかかる問題点を共有するとともに、本プロジェクトが担う役割をその都度確認し、他開発パートナーの事業との相乗効果の発揮に留意する。

【その他】

5) 近隣国での研修の実施

前年次に企画・調整した研修を実施する。研修の実施にあたり、プロジェクト専門家も同行し、研修に参加するカウンターパートが、本プロジェクトに真に必要な技術や知識、経験を習得できるように支援し、研修の習得事項を本プロジェクトで実践する場を提供する。なお、プロジェクトの最終年であることから、これまで実施してきた研修の総括を行い、成果のとりまとめを行うとともに、第三国での研修の有効性について整理する。

6) モニタリングシートの更新

カウンターパートと共同でモニタリングシートを作成し、JCC等の場で実施機関の確認を経て、JICAに提出する。JICAは提出された内容に対し、適宜フィードバックを行う。

7) 最終セミナーの開催

プロジェクトの成果を広く広報するため、最終セミナー(参加者50名程度)を開催する。セミナー対象者はプロジェクト関係者だけではなく、地方公共団体関係者、NGOや研究機関、開発パートナーなども対象とする。なお、開催時期、方法等の詳細については、先方機関との協議を通じて決定する。

7. 成果品等

「3. 業務の目的」に記載されている成果の進捗状況については、以下の提出物及びモニタリングシートをもって確認する。成果品の使用権は、発注者に帰属し、コンサルタントはJICAの許可なく他に引用または転用してはならない。成果品の記載事項及び提出時期等は以下のとおりとする。

下記(2)の技術協力成果品については、発注者の想定する業務内容(上記

6. を参照)に基づき想定しているが、プロポーザルでの提案内容に合わせて変更することができる。

(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業務進捗報告書、第5年次はプロジェクト業務完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

年次	報告書名	提出期限	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4部
	ワーク・プラン(第1年次)	業務開始から約2ヵ月後	英文1部 仏文1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: 4部 英文: 1部 仏文: 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4部
	ワーク・プラン(第2年次)	業務開始から約1ヵ月後	英文1部 仏文1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: 4部 英文: 1部 仏文: 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1部 仏文1部
	プロジェクト業務進捗	第3年次契約終了時	和文: 4部

	報告書 (第3年次)		英文：1部 仏文：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：4部
	ワーク・プラン(第4 年次)	業務開始から約1ヵ月後	英文1部 仏文1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：4部 英文：1部 仏文：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：4部
	ワーク・プラン(第5 年次)	業務開始から約1ヵ月後	英文1部 仏文1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：4部 英文：1部 仏文：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(2014年11月)」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(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（Monitoring Sheet）
 - 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。）

- ① PDM（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）（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 合同調整委員会議事録等
- ⑧ その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリスト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業務進捗報告書／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 研修教材
- ウ モニタリングシート

(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 業務フローチャート

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2015年3月に業務を開始し、2020年2月の終了を目処とする。以下に、業務工程を示す。

- (1) 第1年次：2015年3月下旬～2016年2月下旬
- (2) 第2年次：2016年3月下旬～2017年2月下旬
- (3) 第3年次：2017年3月下旬～2018年2月下旬
- (4) 第4年次：2018年3月下旬～2019年2月下旬
- (5) 第5年次：2019年3月下旬～2020年2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

総計	90M/M
第1年次	17M/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、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載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。

- 1) 「総括/灌漑稲作」(2号)
- 2) 「研修運営」(3号)
- 3) 「参加型水管理」
- 4) 「病虫害管理」
- 5) 「研修教材作成」

(3) 通訳

本業務には必要に応じて現地での通訳(英語⇄仏語)の僱上が可能。経費は本見積りに含めること。

3. 相手国の便宜供与

R/D、M/Mに記載されている。

4. 参考資料

<配布資料>

- (1) 本プロジェクト R/D、M/M
- (2) 詳細計画策定調査報告書（案）
- (3) モニタリングシート様式

<閲覧資料>

- (1) 事前評価表（JICA ウェブサイトで閲覧可能。）
http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2014_1300957_1_s.pdf
- (2) ブルンジ共和国農業セクター情報収集・確認調査報告書（2013年5月）
（JICA 図書館にて閲覧可能。）
http://libopac.jica.go.jp/images/report/12124517_01.pdf
http://libopac.jica.go.jp/images/report/12124517_02.pdf

5. 見積り条件

(1) 現地再委託事業

「ベースライン調査」については、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 に再委託して実施することができる。

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン（2012年4月）」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。同経費は本見積りに含めること。

(2) 供与機材の現地調達

プロジェクト活動用として下記の資機材を現地にて購入する。購入方法、手順は「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン（2012年4月）」に従うこと。また、購入後速やかに当機構の指定する様式により報告する。資機材の仕様については、ブルンジ国の事情に即したものとする。同経費は本見積りに含めること。

	購入資機材	数量	仕様
(1)	コピー機	1台	最大 A3 対応、拡大／縮小／ソーター機能
(2)	パーソナルコンピューター	3式	CD-RW、UPS 他周辺機器を含む
(3)	プリンター	3台	カラー印刷、A4 対応
(4)	プロジェクター	2台	液晶パネル画素数（横×縦×枚数）： 1280×800×3 色再現性：フルカラー1600万色程度
(5)	デジタルカメラ	3台	有効画素数 1000万画素程度、メモリー50M程度

(6)	オートバイ	5台	巡回用 125CC 程度
-----	-------	----	--------------

(3) カウンターパート出張旅費

カウンターパートの出張旅費については、カウンターパートの出張がプロジェクト活動上必要不可欠と判断され、相手国がその財政上の理由により負担し得ない場合に限り、支給することができるものとする。今回の見積もりには事業計画に応じて暫定的に見積もり、プロジェクト開始後に先方と協議の上、必要に応じて契約変更で対応する。なお、ブルンジ側との協議では、これら経費については原則ブルンジ側が負担すること、また見返り資金の利用などについて協議をしていることを付記する。

(4) 一般管理費等

治安面で十分安定しているとはいえない地域においては、通常とは異なる環境下における特殊な業務が必要とされる。このため、一般管理費等率につき 10% を上限として加算し、計上することができるものとする。

6. その他

(1) 業務用資機材の輸出管理

本業務の実施のために、現地業務に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材の内、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつブルンジ国への輸入許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うこととする。

(2) 安全管理

コンサルタントは、現地作業期間中、安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、JICA ケニア事務所（2015 年 4 月以降はルワンダ事務所に所管が移管される予定）、同ブルンジ・フィールド・オフィス及び在ルワンダ国日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のためのブルンジ側関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分行うこと。また JICA ケニア（ルワンダ）事務所及びブルンジ・フィールド・オフィスと常時連絡が取れる体制を構築し、当地の治安状況、移動手段について同支所と緊密に連絡を取るよう留意すること。

また、ブルンジでは 2015 年に次の選挙が予定されていることから、選挙期間中の安全管理については、適宜 JICA に確認を行うこと。

5 月 下院選挙・コミュン議会選挙

6 月 大統領選挙

8 月 上院選挙

(3) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、年度を跨り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