

業務指示書

ガーナ国農業民間投資に向けたアグリビジネス能力強化支援業務

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3月18日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 安井 伸治 Yasui.Shinji@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年3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：ビジネス・投資促進に係る各種業務

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、15 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／アグリビジネス促進）】

（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：アグリビジネス促進に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ガーナ 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 研修・イベント企画立案／情報整備】

- 1) 類似業務の経験：経営マーケティングに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ガーナ 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。）

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27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。
(GHS1 = 34.348 円 , US\$1 = 119.03 円 , EUR1 = 134.68 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： ~

(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 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/アグリビジネス促進
研修・イベント企画立案/情報整備

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

12.00 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、2015年4月17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_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となります。

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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
ガーナ国農業民間投資に向けたアグリビジネス能力強化支援業務

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／アグリビジネス促進	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 研修・イベント企画立案／情報整備	(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. 業務の背景

農業セクターは、ガーナのGDPの22%、国内労働人口の45%を占める基幹産業であり、経済発展及び地域開発の要である。ガーナ政府は「ガーナ成長と開発アジェンダⅡ (Ghana Shared Growth and Development Agenda II/GSGDAⅡ) 2014-2017」において、7つの重点分野の一つに「農業の近代化の促進」を掲げ、国民生活の持続的な改善のため、国際収支赤字などの構造的問題を解決すべき課題の一つとしている。特に所得源、雇用機会、食糧安全保障、外貨収入源として大きなポテンシャルを有する農業分野に優先的な予算配分を行い、2017年までに最大で実質GDP経済成長率9.6%（オイルセクターを除く）を達成することが目標として掲げられている。

アフリカ連合のプログラムである「包括的アフリカ農業開発プログラム (Comprehensive Africa Agriculture Development Programme/CAADP)」は、アフリカ各国が飢餓を撲滅し、貧困と食糧・栄養の不安定さを改善し、輸出増を可能とする農業開発を通じ、経済成長達成を支援するという優先的目標を示している。また、CAADPでは、農業成長目標を最低6%とし、政府予算の最低10%が農業セクターに配分されるよう促している。

ガーナにおいてはCAADPコンパクトが2009年に署名され、2011年～2015年を対象とする中期農業分野投資計画 (Medium Term Agriculture Sector Investment Plan: METASIP) が策定された。同計画では、民間セクターとの共同によるバリューチェーン開発や農業投資促進が提案されており、その実現に向け、投資環境や貿易管理制度等に係る情報の整備・蓄積が行われている。これらの行政支援は、企業や投資家のリスクを低減させ、新規参入及び事業拡大を検討する上で重要な要素といえる。しかしながら、ガーナの農業投資に関する政府の情報は、ガーナ投資促進センターやガーナ食糧農業省内の統計部門、州・郡事務所に散在しており、企業や投資家が効率的に情報収集できない状況にある。

そこで食糧農業省は、METASIPの目標達成に向け、バリューチェーンに即した農業セクターへの民間投資促進とアグリビジネス関連支援を担当するアグリビジネス支援課を、2012年に政策計画モニタリング評価局内に設置した。アグリビジネス支援課には、アグリビジネスのニーズ・ポテンシャルと民間による投資・事業への関心をマッチングさせ、持続的な農業開発の促進業務を行うことが期待されている。しかし、企業や投資家向けの情報が十分に蓄積・分析されておらず、大統領府直下に設置されているガーナ投資促進センター等の他の政府機関との連携も不十分で、農業投資・アグリビジネスに関連する情報を効果的に提供する組織体制が整っていない。

以上からガーナ政府は、農業投資関連情報の収集・データベースの整備と、アグリビジネス支援課の能力強化を目的としたJICA専門家による支援を要請し、JICAは2014年から三年間の協力を行うこととした。

2014年に実施された第一年次業務では、同時期に実施されていた米国開発庁 (United States Agency for International Development/USAID) による調査団 “Institutional Framework and Capacity-Building for Private Investment in Agriculture” と情報共有を行いながら、アグリビジネス支援課の組織分析や能力強化案を提案した。また、ガーナ国内の南部地域でアグリビジネス関連事業を展開している民間企業を対象とした調査結果を元にガーナの農業投資環境、アグリビジネス投

資促進に係る情報収集・データベース（農業投資情報プラットフォーム）の整備を行った。さらに、翌年度以降の活動計画としてAction Plan for Agribusiness Support Divisionが取り纏められ、1)海外企業や国内資本による農業投資を促進するための関連情報整備・提供（農業投資関連情報のハブ）、2)国内中小アグリビジネス企業に対する支援・能力強化を業務の二本柱として活動を実施することとなった。三年間の協力において第二年次となる本業務は、ガーナ国内の中小アグリビジネス企業を対象とした能力強化と農業投資に係るネットワーキングや連携体制の整備を主な活動内容とし、もってアグリビジネス支援課の能力強化を図ることを主な目的とする。

2. 業務の概要

- (1) 三年間の協力における上位目標
METASIP に沿った農業近代化に資する農業セクターへの民間投資の主流化
- (2) 三年間の協力における業務目標
ガーナ国内の農業投資関連情報のハブとなるための食糧農業省アグリビジネス支援課の能力強化
- (3) 第二年次において期待される成果
 1. ガーナ国内中小アグリビジネスの能力が強化される
 2. 農業投資にかかる情報整備
- (4) 第二年次における活動の概要
 - 1-1 国内中小アグリビジネスへのビジネス・マーケティング研修
 - 1-2 州レベルでのアグリビジネス展示会・商談会の開催
 - 1-3 アグリビジネスラウンドテーブル開催

 - 2-1 アグリビジネス支援課の所有するデータフォルダやウェブサイトの更新
 - 2-2 ガーナ投資促進センター（Ghana Investment Promotion Center/GIPC）との連携と投資促進にかかる支援
 - 2-3 農業投資に関するガイドラインの作成
- (5) 対象地域
ガーナ全土（拠点：アクラ）
- (6) 関係官庁・機関
食糧農業省 政策計画モニタリング評価局 アグリビジネス支援課
(Ministry of Food and Agriculture, Policy, Planning, Monitoring and Evaluation Directorate, Agribusiness Support Division)

3. 業務の目的

三年間の協力において第二年次にあたる本業務は、ガーナ国内中小アグリビジネスの能力強化と農業投資に係る情報整備によるアグリビジネス支援課の能力強化

を目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、「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) 本業務の位置づけ

協力期間を2014年6月～2017年3月とする三年間の協力において第二年次にあたる本業務は、ガーナ国内の中小アグリビジネスの能力強化と農業投資に係る情報整備を目的とする。最終年度となる第三年次業務は2016年第一四半期開始を予定しており、改めて公示をする。

(2) 実施体制

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。

① 総括／アグリビジネス促進

アグリビジネス支援課の関係者を含む関連機関と協議し、当課の活動方針や方向性、ドナーとの調整・連携の方針を策定する等、上流の議論・調整業務を行う。

② 研修・イベント企画立案/情報整備

C/Pとの日常業務や国内アグリビジネス企業からの情報収集・整備を支援し、アグリビジネス支援課の国内アグリビジネス関連機関に対する窓口体制強化を図る。また、アグリビジネス支援課が行う各研修（アグリビジネス支援課スタッフを対象とするTOT研修含む）、展示・商談会、ラウンドテーブルの開催にかかる各種事務手続き、調整等をC/Pと協働で進め、事務能力を強化する。

(3) 柔軟性の確保

技術協力では、C/Pのパフォーマンスや業務を取り巻く環境の変化によって、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、全体の進捗、成果の発現状況を把握し、JICAに対し、当初想定に固執することなく、積極的な改善提案を行うこと。JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置を取ることとする。柔軟な運営のためにも、現地において1か月に1度JICA事務所と打ち合わせを行う等、進捗を確認すること。

(4) 持続性の確保

専門家による支援終了後、指導された内容につきガーナが独自の予算にて継続していくことを十分に意識し、政策の実現動向や課題等を十分把握することに努め、専門家による提言内容が制度の一部として根付くように工夫をすること。具体的に

は、食糧農業省における①政策意思決定の手順、②予算配分の仕組み、を十分に把握のうえ、財政的持続性に留意した活動を推進すること。

(5) C/Pのオーナーシップの確保

技術協力においては、業務実施のプロセスにおいて如何に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、相手国側関係機関のオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて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) 他ドナーの動向把握

ガーナでは国際農業開発基金（International Fund for Agricultural Development/IFAD）が、“Northern Rural Growth Project (NRGP)”を通じた農作物バリューチェーンの構築支援を実施しており、USAIDは“Feed the Future”イニシアティブの下、北部を対象にコメ、メイズ、大豆のバリューチェーン構築及び民間主導の農業ビジネスプロジェクトを、NGO等を通じて実施している。また、GIZが“Market Oriented Agriculture Project”による農産物バリューチェーン強化支援を実施している。これら関連ドナーとの情報交換・協議を随時行い、重複等に留意するとともに本支援の効率化を図ること。また、相乗効果が期待出来るものについてはJICAとともに連携の可能性・方法について検討を行うものとする。

(7) 我が国による過去の事業の活用及び他案件との連携

本業務の実施に際しては、これまで我が国がガーナ政府に対して行ってきた協力の実績（各種調査結果等）を十分に活用しながら行うものとする。更に、他のJICA事業についても、ガーナ国農業投資促進の観点から助言し、相乗効果が期待できるものについてはJICAとともに連携の可能性・方法について検討を行うこと。

(8) 本邦企業進出への貢献

近年、本邦企業のガーナ進出への関心が高まっている。開発効果向上のための官民連携及び本邦企業進出への貢献を念頭に活動を行う。ガーナ国内農業投資を促進することでガーナにおけるアグリビジネス市場の拡大に寄与するとともに、ガーナアグリビジネス市場の現状調査・分析を通じて得た知見を基に、本邦企業（食品メーカー等）進出に際する提言を、報告書への記述や日本向けの広報を通じて行うこと。

(9) 広報の促進

日本・ガーナそれぞれにおいて、最も適切な媒体・方法を検討の上、成果について積極的に広報を行うこと。

(10) 緑の未来協力隊

本業務の専門家は、日本国政府の施策「緑の未来協力隊」のひとつとして位置づけられる。専門家としての活動自体は通常の技術協力と同様であるが、「緑の未来協力隊」への趣旨を理解し、緑の未来協力隊ホームページへの活動記録の公表等、広報活動について協力を行う。

6. 業務の内容

以下の国内及び現地業務を想定しているが、業務日数及び担当の振り分け並びに現地派遣の時期・回数についてはプロポーザルで提案すること。

<国内準備期間（2015年4月中旬）>

- (1) 第一年次の業務完了報告書をはじめとするアグリビジネス関係資料（ガーナ政府法令・政策文書、他ドナーが作成した関連文書、ガーナ事務所収集資料等）を収集・確認し、ガーナにおける農業セクターの現況及び農業投資環境について情報収集・分析を行う。
- (2) 我が国及び他ドナーが他国で協力している類似プロジェクトの内容を把握し、優良事例や農業投資の課題を収集・分析する。
- (3) 上記情報収集結果を基に現地派遣期間の業務計画書（和文）を作成し、JICA農村開発部と協議する。

<現地派遣期間（2015年4月下旬～2016年3月下旬）>

- (1) 現地派遣期間の業務計画について、JICA ガーナ事務所と協議する。
- (2) 現地派遣期間に実施すべき業務の計画を業務計画書（英文）に取りまとめ、C/Pと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。
- (3) ガーナ国内の中小アグリビジネス企業に対し、最低五回のビジネス・マーケティングに関する研修の計画・実施を支援する。本研修は、情報や技術、基本的なビジネスオペレーションに係る能力が不足している国内中小アグリビジネス企業に対し能力強化を行うことで、効果的なビジネスの遂行、行政機関やドナーからの支援や融資制度などへのアクセス機会の拡大を実現することを主な目的とする。研修計画・内容はアグリビジネス支援課とともに準備を進めることとし、基本的なビジネススキルに関連する内容に加え、アグリビジネス活動に特化した内容（資金調達、販売先開拓、等）も検討すること。
 - ①研修実施に向けて、他ドナーや中小企業支援を行っている政府機関へ協力を要請し、協議を行う。
 - ②我が国及び他ドナーが過去に作成した教材やガイドラインを元に、研修の教材を準備する。
 - ③アグリビジネス支援課のスタッフへ、研修のTOTを行い、C/Pからのフィードバックを元に、②で作成した教材の内容を見直す。
 - ④アグリビジネス支援課のスタッフに対し、研修開催にかかる対外交渉・調整業務のオンザジョブトレーニングを実施し、側面支援を行う。
 - ⑤第一回研修開催後、得られた経験とフィードバックを元に、②で作成した教材の内容や研修実施方法をC/Pと再検討し、第二回研修以降の開催を支援する。

- (4) アグリビジネス企業の展示会・商談会を州レベルで二回、計画・開催の支援を行う。本イベントは、地方の優良アグリビジネス企業の発掘、大手バイヤーとの関係構築、地域レベルでのアグリビジネス企業の横の繋がりの強化を推進し、地場中小アグリビジネス企業の更なる発展を後押ししていくことを目的としている。本イベントについてもアグリビジネス支援課と十分な検討・調整を行った上で計画・実施がなされるよう支援すること。
- ① 展示会・商談会実施に向けて、他ドナーや中小企業支援を行っている政府機関へ協力を要請し、協議を行う。
 - ② アクラの大手バイヤーや農産物輸出業者、並びに地方生産者やアグリビジネス企業等、各ステークホルダーと協議を行い、詳細計画を立てる。
 - ③ アグリビジネス支援課のスタッフに対し、展示会・商談会開催にかかる対外交渉・調整業務のオンザジョブトレーニングを実施し、側面支援を行う。
 - ④ 第一回展示会・商談会を実施し、得られた経験とフィードバックを元に、第二回展示会・商談会の開催を支援する。
- (5) アグリビジネス関係者を集めたアグリビジネスラウンドテーブルの開催を支援する。本会議は、アグリビジネス支援課設置当初からあった計画で、アグリビジネス・農産物バリューチェーンに関わるさまざまな関係者が一堂に会し、課題の共有や政策提言、ステークホルダー同士の連携の可能性等を議論する場として位置付けられている。アグリビジネス支援課のスタッフに対し、アグリビジネスラウンドテーブル開催にかかる対外交渉・調整業務のオンザジョブトレーニングを実施し、側面支援を行う。なお、会議実施においては、JICA ガーナ事務所とも情報交換し、アグリビジネス関連の事業を展開している他ドナー（USAID、IFAD、GIZ等）からの参加も得られるよう調整する。
- (6) 農業投資情報プラットフォームをデータベースとして機能化するために、アグリビジネス支援課の所有するデータフォルダおよびウェブサイトにおいて、情報が定期的に更新されるよう支援し、農業投資関連情報の整備を行う。
- ① アグリビジネス企業のリストが定期的に更新されるよう、州および郡農業局から随時情報が上がってくるような体制作りを支援する。
 - ② アグリビジネス支援課のスタッフに対し、データベースの管理及び情報収集にかかる対外交渉・調整業務のオンザジョブトレーニングを実施し、側面支援を行う。
- (7) 農業投資促進支援を、GIPCと連携して実施する。なお、USAIDの調査によって、GIPCは投資家への窓口として、アグリビジネス支援課は農業投資関連情報のハブ及び食糧農業省との接点としての役割が整理されている。GIPCが保持している承認済み農業投資案件情報やGIPCに対する投資家からの問い合わせ等に対し、アグリビジネス支援課が情報提供、或いは食糧農業省の関係各

局へ繋ぎ回答を得る一連の制度が機能するよう支援する。また、アグリビジネス支援課が民間企業・投資家向けに収集・整備している情報が GIPC と共有されるよう、連携・情報交換が随時なされるような体制の構築を支援する。なお、本項については、今後 GIPC を配属先として派遣予定である JICA「投資促進アドバイザー」個別専門家と情報交換を行いつつ活動を進めること。

(8) 食糧農業省の重点分野と民間農業投資対象の整合性を図るとともに、ガーナ国内でアグリビジネス関連事業の展開・投資を計画している企業・投資家向けの指針を示す農業投資ガイドライン作成を支援する。

- ① G/P と共にガーナ国アグリビジネス関係資料（ガーナ政府法令・政策文書等）を分析し、優先分野について整理する。
- ② G/P と共にガーナ国の投資環境、農業投入財利用基準及び規制、各種手続き等の情報を収集し、①とあわせて農業投資ガイドラインとして纏める。
- ③ GIPC や食糧農業省傘下の各局にドラフトを共有し、フィードバックを求める。
- ④ 農業投資ガイドラインを最終化させ、食糧農業省関連機関及び関係省庁に共有する。この際、投資プロポーザルの審査やスクリーニング等一連の手続きに関する責任の所在を明確化する。

(9) 本業務の実施にあたっては、本業務の意義、活動内容、成果について、ガーナ国と日本国内の各層に広く発信すること。このため、以下の項目を最低限含めつつ、効果的な広報施策をプロポーザルで提案すること。

①現地マスメディアへの発信

アグリビジネス研修、及び展示会・商談会、並びにアグリビジネスラウンドテーブルの開催に際し、JICA ガーナ事務所と協力し、現地マスメディア等へのプレスリリースの配信、記者会見の開催や記者向け説明などを行う。また、その際は、CP 機関の広報部門と協力することとし、CP 機関に対して、現地マスメディアへの発信を行うよう働きかけを行う。

② 現地関係機関や他援助機関・NGO 等への発信

本事業において重要な現地関係機関、他援助機関・NGO 等が、本事業に関心を持ち、積極的な参加・協力が得られるよう、最も適切な媒体・方法を検討の上、情報発信を行う。特に、本事業が取り組む研修教材等については、先方政府の承認を得たのち、他の地方自治体や他援助機関に採用され、広く普及することが期待されるため、それを実現するための広報を行う。

③日本企業への情報発信

近年、本邦企業のガーナ進出への関心が高まっているところ、日本企業の関心を集められるよう、日本のマスメディアを通じた発信や、日本国内でのイベント参加なども検討し、効果的な広報を行う。

(10) 各派遣の現地業務終了時に現地業務結果報告書を作成し、JICA ガーナ事務所及び農村開発部に報告する。

<帰国後整理期間（2016年3月上旬）>

- (1) 業務完了報告書を作成し、JICA農村開発部に報告する。なお、業務完了報告書には、5. 実施方針及び留意事項（8）にもあるように、本邦企業進出に際する提言も含めること。

7. 成果品等

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、(4) 業務完了報告書とする。

	レポート名	提出時期	部数
(1)	業務計画書	契約締結後 10日以内	監督職員（和文2部、英文1部） ガーナ事務所（和文1部、英文1部） C/P機関（英文1部）
(2)	業務従事月報	月次	監督職員（和文1部） ガーナ事務所（和文1部）
(3)	現地業務結果報告書	各派遣の現地業務終了時	監督職員（英文1部） ガーナ事務所（英文1部） C/P機関（英文1部）
(4)	業務完了報告書	契約終了時	監督職員（和文2部） ガーナ事務所（和文1部）

体裁は全て簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。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、当機構とコンサルタントで協議、確認する。

(1) 業務計画書

- ① 業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 業務実施の基本方針
 - ① 業務実施の具体的方法
 - ② 要員計画

(2) 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、当機構に提出する。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、当機構に報告するものとする。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ 業務フローチャート

(3) 現地業務結果報告書

- ① 業務の具体的内容
- ② 業務の達成状況

(4) 業務完了報告書

- 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 業務実施上での残された課題
- ⑤ 民間企業への提言
- ⑥ その他（G/P と協力して作成した「農業投資ガイドライン」を参考資料として添付すること）

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 現地業務量の目途

約12,000M/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。

- ① 総括／アグリビジネス促進（3号）
- ② 研修・イベント企画立案/情報整備（5号）

2. 相手国の便宜供与

(1) カウンターパートの配置

(2) 事務所スペースの提供（約120㎡）

3. 配布資料

- (1) ガーナ国「農業民間投資に向けたアグリビジネス能力強化支援業務」専門家業務完了報告書

4. その他留意事項

(1) 現地での業務体制

食糧農業省政策計画モニタリング評価局の組織改編が行われており、アグリビジネス支援課は現在3名体制だが、新たに18名配置される予定。

(2) 在外事業強化費

車両借上げや執務スペース整備に要する費用は別途在外事業強化費から支出するため、一般業務費に積算しないこと。

以上