

業務指示書

マラウイ国シレ川中流域における農民による流域保全活動推進プロジェクト

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7月15日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 角河 佳江 Kakugawa.Yoshie@jica.go.jp

質問に対する回答： 2015年7月20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：自然環境保全分野もしくは農村開発分野にかかる技術協力プロジェクト業務

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／制度化）】

（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：自然環境保全分野もしくは農村開発分野の制度化に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：マラウイ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 普及手法】

- 1) 類似業務の経験：自然環境保全分野もしくは農村開発分野の普及手法に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：マラウイ 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。）

【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7月31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5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。
(MWK1 = 0.278 円 , US\$1 = 122.74円 , EUR1 = 136.19 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： 8月 6日(木) 10:00 ~
(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 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/制度化
普及手法

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

33.16 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8月14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あたっての資料

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

マラウイ国シレ川中流域における農民による流域保全活動推進プロジェクト

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50.00)	
(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>	(34.00)	
	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/制度化	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
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	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(7.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 普及手法	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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

(1) プロジェクト実施の背景

マラウイはアフリカ南部に位置する内陸国であり、アフリカで3番目の大きさを誇るマラウイ湖(2.4万km²)が国土面積11.8万km²の約20%を占めている。同国の総人口は約14.9百万人(2010年、国連)であり、サブサハラ・アフリカ諸国の中で人口密度・人口増加率が高い国の一つである。また、同国は、国連開発計画が発表する人間開発指標の値が全186カ国中170番目(2013年)に位置するなど世界でも最も貧しく生活環境の厳しい国の一つである。

マラウイ全体の森林面積の減少は顕著であり、1990年には国土の38%が森林に覆われていたのに対し、2005年には30.7%まで減少している。特に、マラウイ湖の南端からマラウイ南部に流下するシレ川の中流域における森林資源は、近接する同国最大の商業都市ブランタイヤ市の人口増加に伴う薪の採取等の理由により急激に減少しており、同地域の土地の保水能力の減少、土壌流出・地力の低下による農業生産性の低下などを引き起こし、生活基盤が脆弱な地域住民の貧困状態をさらに悪化させている。また、シレ川に大量の土砂が流入することで、同国の94%の電力を供給するシレ川水系にある水力発電施設の発電能力低下や下流部における洪水の増加といった事態も招いている。

これに対して、世銀が2012年6月から「シレ川流域管理プログラム」において、シレ川流域を協働管理する枠組みの確立や、劣化した土壌や森林資源を回復するための流域保全活動などを柱とした取組みを開始するなど、近年、シレ川流域におけるドナーやNGOによる協力が活発化している。

これに先立ちJICAは、1999年以降実施した各種調査をベースにして、2007年から2012年にかけて技術協力プロジェクト「シレ川中流域における村落振興・森林復旧プロジェクト」(The Project for community vitalization and afforestation in Middle Shire: COVAMS)を実施した。同プロジェクトでは、COVAMSアプローチ¹を通じて、ブランタイヤ県内2つのTraditional Authority²(TA)の244村、3万を超える世帯に対して短期間で広範囲に土壌保全や育林技術の研修を実施した結果、研修に参加した多くの農民がその技術を各自の農地に適用し、土壌保全や収量に対する効果が確認された。一方、対象地域はシレ川中流域全面積7,350km²のうち400km²に限られており、また、行政の制度として計画的に活動を進めるための実施体制が必ずしも構築できていない。よって、これまでの協力をより広範な地域に拡大することを目的とする「シレ川中流域における農民による流域保全活動推進プロジェクト」(「本プロジェクト」)が要請された。

本プロジェクトは、シレ川中流域の4県(ブランタイヤ県、ネノ県、バラカ県、ムワンザ県)において、COVAMSアプローチを用いた農民による流域保全活動の県の実施計画/年間実施投入計画への統合、県レベルの職員及び普及員の事業実施能力の向上、COVAMSアプローチの有効性に関する定量的検証、村、県、中央政府等全てのレベルの関係機関の指導的立場の関係者間におけるCOVAMSアプローチのオーナーシップが強化されることにより、プロジェクト対象県における流域保全活動の制度化を支援し、もって流域保全活動の普及に寄与するものである。

カウンターパート(C/P)機関は天然資源・エネルギー・鉱業省森林局及びその出先機関である対象4県の営林事務所である。また、農業・灌漑・水開発省の土地資源保全局および農業普及サービス局、男女平等・児童・障がい者・社会福祉省のコミュニティ開発局が合

¹ 住民のニーズに基づきつつも研修分野を絞り込んだ上で、多くの住民を対象に住民の居住する場所で研修を行う技術普及手法。

² 同一の文化を持つ複数の集落からなる地域。

同調整委員会 (Joint Coordinating Committee: JCC) メンバーとなり連携して事業を実施している。協力期間は2013年4月から2018年3月までの5年間を予定しており、チーフ・アドバイザー/森林資源管理、農村開発、業務調整の3名の長期専門家が2013年4月から2015年9月まで現地 (ブランタイヤ) に派遣されて専門家チーム (長期専門家チーム) を構成している。また、これまでに4名の短期専門家を現地に派遣している。

これまでのところ、プロジェクトは県レベルの職員及び普及員の事業実施能力の向上を中心に順調な進捗が見られ、対象4県においてSenior Lead Farmer (SLF)³を含むLead Farmer (LF) 1,705名が養成され、171村でLFから研修を受けた農民による流域保全活動が行われている (2014年度実績)。また技術を実践している農民は活動による便益、特にメイズの収量の増加に満足しており、成果普及活動により他の農民の関心も高まっている。

今後は、プロジェクト目標 (農民による流域保全活動が対象県において制度化される) の達成に向けて、県レベルの職員及び普及員の事業実施能力の向上を継続しつつ、COVAMSアプローチを用いた農民による流域保全活動の県の実施計画/年間投入計画への統合と、村、県、中央政府等全てのレベルの関係機関の指導的立場の関係者間におけるCOVAMSアプローチのオーナーシップの強化を中心に着実な実施が求められる。

本業務は、長期専門家チームの業務を引き継ぎ、現場レベルでの事業実施能力向上支援、COVAMSアプローチ制度化のための中央政府を含めた関係者への働きかけ、関係機関の連携強化の業務をプロジェクトの後半部分 (現地業務期間: 2015年10月-2018年3月) において包括的に実施するものである。

(2) 当該国における自然資源管理セクターの開発政策と本プロジェクトの位置づけ

農民による流域保全活動の進展を目指す本プロジェクトは、貧困削減と持続可能な土地管理による食糧安全保障を重視する「マラウイ成長開発戦略II (Malawi Growth and Development Strategy (MGDS) II: 2011-2016)」にも沿った「農業セクターワイドアプローチ (2011-2015)」、並びに、「コミュニティ・ディベロップメント・ポリシー (2012-2017)」と政策の方向性が合致している。

1996年に策定された「国家森林政策」および1997年制定の「森林法」を円滑に運用するためのガイドラインとして2001年に制定された「国家森林プログラム (National Forestry Programme)」には、森林の持続的な経営と、資源劣化を防ぎ社会経済的便益を向上させるための手段として、コミュニティ参加による森林管理、持続可能な木材や燃料材などの利用、小規模土地所有におけるアグロフォレストリーの実践を通じた土地の最適利用等の推進を含む重点項目が掲げられている。

本プロジェクトはこうした方針に沿って実施されている。

2. プロジェクト概要

(1) 上位目標

農民の活動を通じた流域保全活動が、対象県において広く実施される。

(2) プロジェクト目標

農民による流域保全活動が対象県において制度化される。

(3) 期待される成果

成果1: 対象県において、COVAMSアプローチを用いた農民による流域保全活動の計画が県の実施計画/年間投入計画に統合される。

³ 普及員がLead Farmer (LF)の中から選出。SLFは、COVAMS説明会の実施、LFに対する技術再研修の実施、各村の月例LF会議の開催、LFの活動支援を実施。詳細は、閲覧資料「COVAMSアプローチガイドライン P.8」参照。

- 成果 2：対象県の県職員、普及員の COVAMS アプローチの運営実施能力が向上する。
- 成果 3：COVAMS アプローチの普及方法及び普及される技術の有効性がリサーチ を通じて検証される。
- 成果 4：全てのレベルの関係機関の指導的立場の関係者間において、COVAMS アプローチのオーナーシップが強化される。

(4) 活動の概要

1) 成果 1 に係る活動

- 1-1. 対象県関係者にプロジェクト及び COVAMS アプローチについて説明する。
- 1-2. 対象県の環境小委員会に県マネジメントチームを形成する。
- 1-3. 各県関係者は対象県のグループ村において村落活動計画に COVAMS アプローチを用いた農民による流域保全活動が含まれるよう働きかける。
- 1-4. 村落活動計画に基づき、農民による流域保全活動の計画が県の実施計画／年間投入計画に統合される。
- 1-5. 県の実施計画／年間投入計画が県議会で承認される。

2) 成果 2 に係る活動

- 2-1. 県職員の COVAMS アプローチ実施能力について、実施過程の観察及び能力調査を通して査定・評価する。
- 2-2. COVAMS アプローチ及びプロジェクト管理における能力向上計画を査定する。
- 2-3. COVAMS アプローチ実施の際に OJT により県職員の能力を向上する。
 - 2-3-1. COVAMS アプローチを県関係者に説明する。
 - 2-3-2. 年間活動計画を作成する。
 - 2-3-3. 年間活動計画に沿って COVAMS アプローチを実施する。
 - 2-3-4. COVAMS アプローチの進捗をモニタリングする。
 - 2-3-5. 年間活動をレビューする。
- 2-4. 研修により県職員の能力を向上する。
- 2-5. 対象 4 県の関係者の能力向上の進捗状況をモニタリングする。
- 2-6. 能力向上計画の有効性を評価し、必要に応じて計画の改訂を行う。

3) 成果 3 に係る活動

- 3-1. COVAMS アプローチの普及方法に係るリサーチを実施する。
 - 3-1-1. リサーチを計画する。
 - 3-1-2. リサーチを実施し、データを収集する。
 - 3-1-3. 結果を報告書としてまとめる。
- 3-2. COVAMS アプローチにより普及される技術に係るリサーチを実施する。
 - 3-2-1. リサーチを計画する。
 - 3-2-2. 計画に沿ってリサーチを実施する。
 - 3-2-3. 結果を報告書としてまとめる。

4) 成果 4 に係る活動

- 4-1. COVAMS アプローチを用いた農民による流域保全活動に対するマラウイ側関係者の理解を促進するための働きかけを計画する。
 - 4-1-1. 理解促進のための働きかけの対象者をリストアップする。
 - 4-1-2. 活動計画をまとめる。
 - 4-1-3. 活動実施に必要な説明資材を準備する。

- 4-2. 計画した COVAMS アプローチを用いた農民による流域保全活動の理解促進のための働きかけを実施する。
- 4-3. 働きかけの結果を評価し、必要に応じて計画の修正・改良を行う。

(5) 対象地域

対象 4 県（ブランタイヤ県、ネノ県、バラカ県、ムワンザ県）の対象 7 TA の 370 村⁴

(6) 関係官庁・機関

1) カウンターパート機関

a) 天然資源・エネルギー・鉱業省森林局

b) 対象 4 県（ブランタイヤ県、ネノ県、バラカ県、ムワンザ県）林業事務所

2) その他協力機関

農業・灌漑・水開発省の土地資源保全局および農業普及サービス局、男女平等・児童・障がい者・社会福祉省のコミュニティ開発局

3. 業務の目的

本業務は、「シレ川中流域における農民による流域保全活動推進プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る討議議事録 (R/D) に基づき、プロジェクト後半 (2015 年 9 月～2018 年 3 月) の業務 (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ことを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、2013 年 1 月 10 日に JICA が環境・気候変動管理省 (当時)、農業・食糧安全保障省 (当時)、ジェンダー・児童・社会福祉省 (当時) 及び財務省と締結した R/D に基づき (R/D の一部は会議議事録 (M/M) により変更されているので、その部分については M/M に従う) 実施される技術協力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。

プロジェクトは、2013 年 4 月から 2015 年 9 月まで長期専門家 3 名 (チーフ/森林資源管理、農村開発、業務調整) 体制で実施され、これまでに短期専門家 4 名 (土壌保全/保全効果検証、調査圃場設計、普及戦略、普及教材作成) を派遣し実施している。本業務は 5 年のプロジェクト期間の後半の 2015 年 9 月から 2018 年 3 月を現地での業務期間とする (現地業務後、国内作業として成果品取り纏めがある)。

プロジェクトのこれまでの成果 (2013 年 4 月から 2015 年 9 月) と本業務における業務 (2015 年 9 月から 2018 年 3 月) の概要は以下のとおり。

これまでの成果 (2013 年 4 月から 2015 年 9 月)	本業務 (2015 年 9 月から 2018 年 3 月) 業務の詳細は「6. 業務の内容」に記載
【1-1】対象県関係者にプロジェクト及び COVAMS アプローチについて説明 【1-2】県マネジメントチームを形成	【1-1、1-3～1-5】主要関係者の異動の際のプロジェクト及び COVAMS アプローチ説明、COVAMS アプローチを用いた農民による流域保全活動が村落活動計画に統合され、さらに県の実施計画/年間投入計画に統合される

⁴ C/P による対象 4 県の各県による計画数の合計。

	よう働きかける
<p>【2-1～2-6】県関係者の能力を評価、能力向上計画作成、関係者の COVAMS アプローチの運営実施能力を OJT 及び研修により向上、能力向上の進捗状況をモニタリング、必要に応じ研修計画の改訂 (2015 年 9 月までに 235 村で 2,310 人の LF を養成予定)</p>	<p>【2-1、2-3～2-6】県関係者の能力を評価、関係者の COVAMS アプローチの運営実施能力を OJT 及び研修により向上、能力向上の進捗状況をモニタリング、必要に応じ研修計画の改訂 (370 村で 3,637 人の LF 養成を計画)</p>
<p>【3-1】COVAMS アプローチの普及手法に係るリサーチを計画、実施、報告書作成 【3-2】普及される技術(育林、等高線栽培、ガリ対策)のリサーチを計画、実施、報告書作成(育林文献調査を実施、ガリ対策設置数から土壌量概算)</p>	<p>【3-1】COVAMS アプローチの普及手法に係るリサーチを実施、報告書作成(2015 年度のみインパクト調査実施) 【3-2】等高線栽培に係る簡易型試験区 7 カ所の調査を実施(2015 年度のみ)、報告書作成</p>
<p>【4-1】COVAMS アプローチを用いた農民による流域保全活動のマラウイ側関係者の理解を促進する働きかけ計画(リスト、説明資料作成) 【4-2】COVAMS アプローチを用いた農民による流域保全活動の理解促進のための働きかけの実施 【4-3】結果を評価し、必要に応じ計画の改訂</p>	<p>【4-1】活動 3-1 におけるインパクト調査結果及び活動 3-2 における等高線栽培リサーチ結果を活用し説明用資料を更新 【4-2】COVAMS アプローチを用いた農民による流域保全活動の理解促進のための働きかけの実施 【4-3】結果を評価し、必要に応じ計画の改訂</p>

5. 業務の実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

能力強化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改訂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。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)を取ることをとする。

(2) C/P のオーナーシップの確保

能力強化を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のオーナーシップを確保しながら、協働で業務を進めることが必要である。コンサルタントは、マラウイ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、マラウイが自国のシレ川中流域における COVAMS アプローチを用いた農民による流域保全活動を制度化し自らの力で促進するために必要とする能力を見極め、それを向上させ、持続的な仕組みを残すために効果的な業務プロセスを工夫する。

(3) 関係者との共通認識の確認

上記のオーナーシップの確保及び円滑な業務の実施にあたっては、プロジェクト前半期間から共通認識の醸造を図ってきているところであるが、本業務開始初期には再度、日本人専門家と C/P 等のマラウイ関係者が、プロジェクトの目指す目標、それを達成するための技術移転のプロセス及び内容、国家的開発計画や関連開発プログラム等における本プロ

プロジェクトの位置づけ・関係性、Project Design Matrix (PDM) 及び Plan of Operation (PO) を活用したプロジェクト管理 (PCM) 手法などについての共通認識を確認することが重要である。このため、受注者は業務開始当初に関係者と十分に協議し、上記共通認識の確認に努める。

(4) 長期専門家からの業務の引き継ぎ

本プロジェクトは 2013 年 4 月から長期専門家チームが中心となって実施している。このうち 2 名 (チーフ/森林資源管理、農村開発) は 2015 年 9 月末まで、1 名 (業務調整) は同年 10 月中旬まで現地で業務を実施する。コンサルタントはこれらの長期専門家チームと約 1 か月間、十分な準備と引継ぎを行う体制を整えることが必要であり、このため少なくとも 1 名は 2015 年 9 月上旬から現地に入り、開始準備及び引継ぎができるようにする。

(5) プロジェクト実施体制

1) 合同調整委員会

本プロジェクトでは、意思決定機関として、R/D に基づく JCC を設置している。メンバー及び目的、開催頻度は R/D に記載のとおりである。

2) 合同モニタリング会合

少なくとも 6 か月毎に、プロジェクトの進捗状況モニタリングのための会合を C/P 機関と開催する (初回は、プロジェクト前半期間の長期専門家チームと協力して、現地派遣後 1 か月以内に提出できるタイミングで開催)。合同モニタリング会合においては、単に進捗確認を行うだけではなく、目的・成果達成度の検証、戦略・計画の見直し、リスク管理及びインパクト発現等の視点も踏まえる。モニタリングの結果は JICA 所定のモニタリングシートにまとめ、JICA マラウイ事務所に提出する。

3) 地方における実施体制

本プロジェクトは、地方において以下の通りの役割分担により業務を実施している。コンサルタントは以下の体制と役割分担に応じて業務を行い、必要な指導・助言を行う。

体制	設置意図・業務内容
地域マネジメントチーム Regional Management Team : RMT	本プロジェクトの実施にあたり、対象 4 県の活動を統括し、指導・助言を行う。この活動は 3 つのタスクフォース (1. 制度化、2. 普及手法、3. リサーチ) に分かれて実施している。専門家の実質的な C/P となる。 主な活動：月例会議の開催。各チームの活動は、1. 制度化に向けた活動の策定・実施、2. 各県の活動モニタリング・指導、3. 普及及び技術のリサーチの実施、結果のまとめと分析。
各県における実施体制	
県マネジメントチーム District Management Team : DMT	各県におけるプロジェクトの年間活動計画を作成、その活動を統括し、県内での農民による流域保全活動制度化を促進する。 主な活動：県内 COVAMS 活動のモニタリング、県月例会議の開催、新たに加わった県知事等の関係者への COVAMS アプローチの説明。
技術支援チーム	普及員の活動のモニタリング・助言を行う。

Technical support team in the district : TST	主な活動：普及員への業務遂行能力及び農民による技術の実践状況を把握し、必要に応じて改善計画を策定し、その計画に沿った普及員への指導を行う。
普及員 Conservation Coordinating Officer : CCO	LF 及び SLF への技術研修及び活動のモニタリング・助言を行う。 主な活動：新規村での COVAMS 説明会実施、LF 及び SLF の選定支援、LF 及び SLF への技術研修実施、LF 及び SLF の活動のモニタリング、新規村の LF 並びに SLF と月 1 回ミーティングを実施する。

※実施体制及び活動の詳細については、閲覧資料「COVAMS アプローチガイドライン」参照のこと。

4) 実施体制の改善

コンサルタントは、上記「3) 地方における実施体制」に基づき業務を実施する。ただし、プロジェクト成果の持続性を確保するために、体制の改善を検討し、JICA 及び先方関係者に説明・合意の上、改善を行うこと。

5) コンサルタントの実施体制

本プロジェクトでは多様なレベルの C/P スタッフが年間を通じて活動しており、各県関係者については毎月、活動計画作成とその実施を繰り返している。特に、5月から8月にかけて、対象4県の対象村全てにおいて、SLF 及び LF に対する技術研修が一斉に実施される。これに係る経理業務が多数発生するため、こうした業務に係る経理業務に支障が出ないよう人員配置計画を行うこと。

(6) 技術移転と合意形成のプロセス

日常的な業務の実施において、日本側専門家のみでなく C/P と共に密接に協働してプロジェクト活動を進めていくことを基本とする。また、双方が参加する定期的なプロジェクト進捗管理の場を設けることとする。特に、マラウイの他機関の関与を必要とするもの、関係機関の組織的判断が必要な事項については、JCC メンバーを交えたワークショップの開催等の工夫により、合意形成プロセスを確保すること。

(7) C/P に対する旅費、日当、宿泊費等の支払いについて

マラウイでは、C/P に対する旅費、日当、宿泊費等の支払いに対する取り決めをドナー間で交わしている。コンサルタントはこの取り決めを十分に理解すると共に遵守し、C/P への説明を行うこと。

(8) 上位目標及びインパクトの発現に向けたプロジェクト目標の達成

本プロジェクトの目標は、先行プロジェクトである「シレ川中流域における村落振興・森林復旧プロジェクト」において確立された COVAMS アプローチを用いた農民による流域保全活動を対象4県において制度化することであり、そのために農民による流域保全活動の県の実施計画/年間実施投入計画への統合、県レベルの職員及び普及員の事業実施の能力の向上、COVAMS アプローチの有効性に関する定量的検証、村、県、中央政府等全てのレベルの関係機関の指導的立場の関係者間における COVAMS アプローチのオーナーシップが強化されるための活動を行ってきた。また、協力期間終了後に対象4県全体で農民の活動を通じた流域保全活動が広く実施されることを上位目標として設定している。

このため、マラウイ政府及び対象4県における政策や計画、必要な人員や体制、予算規

模、あるいは、他ドナーの動向や支援方針等に常に留意しつつ、協力期間中から上位目標達成に向けて、成果④の活動である、村、県、中央政府等全てのレベルの関係機関の指導的立場の関係者間における COVAMS アプローチのオーナーシップが強化されるよう働き掛けを行う。コンサルタントは、この点を意識した業務計画を策定することとし、COVAMS アプローチの有効性を関係機関に喧伝するための広報や、既存の普及システムとの連携を促進するための活動を行う。なお、マラウイ政府（天然資源・エネルギー・鉱業省等）は、上位目標の達成だけにとどまらず、対象 4 県以外への展開にも関心を示しており、こうした意向も踏まえて成果普及に積極的に取り組むこと。

（9） JICA の調査への便宜供与

JICA は必要に応じ、案件の進捗状況モニタリング調査を行う。同モニタリング調査の実施に当たっては、コンサルタントは、その基礎資料として、既に実施した業務に関連して作成した資料等（「7. 成果品等」を参照）を整理・提供するとともに、必要な便宜を供与すること。

6. 業務の内容

本業務においてコンサルタントが実施する内容は、以下のとおりである。

なお、上記「3. 業務の目的」に示したプロジェクト目標、成果を達成するため、JICA マラウイ事務所及び他関係機関との良好な協力体制のもと、C/P と協働して以下の各活動を実施すること。以下に想定される業務内容を記載するが、業務内容を参照し、以下の項目を含んだ効果的な業務実施方法があれば、プロポーザルにて提案すること。

【契約期間：2015 年 9 月～2018 年 5 月（うち、現地業務は 2018 年 3 月まで）】

（1） ワークプランの協議・作成

本プロジェクトにかかる各種報告書や資料等を踏まえてプロジェクトの全体像を把握し、以下に示す各業務における留意点及び必要となる作業を踏まえつつ、プロジェクト実施の基本方針・方法、実施体制案、業務工程計画等を作成し、これらをワークプラン（案）に取りまとめる。

同プラン（案）を基に、マラウイ側関係者と協議、意見交換を行い、活動内容を共有する。意見交換を踏まえて必要な修正を行い、ワークプランとして取りまとめ、合意する。また、マラウイ側関係者との協議内容を付した協議議事録を作成する。

ワークプランはマラウイの予算年度（7 月～6 月）に合わせて見直しを行い、マラウイの新年度開始前に次年度の活動計画についてマラウイ側と協議を行い、合意する。

（2） プロジェクトの各成果にかかる活動

プロジェクトの各成果に係る活動は配布資料 2 の P0 のとおりであるが、修正の必要が生じた場合は、JICA 及びマラウイ側関係者と協議の上、活動計画の修正を行う。

契約期間中に計画されている各活動及び留意事項は以下のとおり。

1) 成果 1 にかかる活動

1-1. 対象県関係者にプロジェクト及び COVAMS アプローチについて説明する。

- 県知事など主要関係者の異動があった場合に県マネジメントチームが主体となって説明を行うことを支援する。

1-3. 各県関係者は、対象県のグループ村において村落活動計画に COVAMS アプローチを用いた農民による流域保全活動が含まれるよう働きかける。

- 1-4 の県の実施計画／年間投入計画はボトムアップで村落活動計画に基づき策定されることから、対象県において農民による流域保全活動が必要となるであろうグル

ープ村全てを対象に、COVAMS アプローチを用いた農民による流域保全活動の便益等を普及員等が説明し、村落活動計画に COVAMS アプローチを用いた農民による流域保全活動が含まれるよう促す。

- 1-4. 村落活動計画に基づき、農民による流域保全活動計画が県の実施計画／年間投入計画に統合される。
 - 農民による流域保全活動が、村落活動計画に基づき各県の県の実施計画／年間投入計画に含まれるようその工程をモニタリングし、必要に応じて県マネジメントチームに指導・助言を行う。
- 1-5. 県の実施計画／年間投入計画が県議会で承認される。
 - 各県の県の実施計画／年間投入計画が県議会で承認されるようその工程をモニタリングし、必要に応じて県マネジメントチームに指導・助言を行う。
 - 対象県の県知事に対して、COVAMS アプローチの理解を促進し、上記手続きが円滑に進むように働き掛ける。

2) 成果 2 にかかる活動

- 2-1. 県職員の COVAMS アプローチの実施能力を観察及び評価調査を通して評価する。
 - COVAMS アプローチの実施を通して、継続的に県職員の運営管理能力を査定・評価する。
- 2-3. COVAMS アプローチ実施の際の OJT により県職員の能力を向上する。
 - 新たな対象地域 (TA) を担当する普及員に対し、技術支援チームが行う COVAMS 講師養成研修及び必要な資材、教材の準備を支援する。
 - COVAMS アプローチのガイドラインに従って、普及活動の進捗やその質をモニタリングする。
 - 各県の月例報告書と活動計画書等が、普及員から提出される情報をもとにして適切に作成されているかモニタリングし、運営管理能力を査定・評価して県マネジメントチーム/技術支援チームに必要な指導・助言を行う。
 - モニタリング方法を地域マネジメントチーム及び県マネジメントチーム/技術支援チームに指導する。
 - 各県の定例会議に出席して、指導・助言する。
(年間活動計画の詳細については、閲覧資料「Annual work plan (バラカ県、一例として)」参照のこと。)
- 2-4. 研修により県職員の能力を向上する。
 - 地域マネジメントチームと協働で研修計画に上げられた研修項目を適宜実施する。
(県職員への研修の参考資料としては、閲覧資料「Activity plan for capacity improvement of project staff in 2014」参照のこと。)
 - 必要に応じて、コンサルタントもしくは外部講師を活用して研修を実施する。
- 2-5. 対象県の関係者の能力向上の進捗状況をモニタリングする。
 - COVAMS アプローチの実施、会議への参加、各種報告書などから、対象県の関係者の能力向上の度合いを査定・評価する。
- 2-6. 能力向上計画の有効性を評価し、必要に応じて計画の改訂を行う。

3) 成果 3 にかかる活動

- 3-1. COVAMS アプローチの普及方法に係るリサーチを実施する。
 - 活動 2-3 で行う COVAMS アプローチを実施した OJT の成果を確認するため、インパクト (研修実施数、COVAMS アプローチで普及する 3 技術の農家による実施率など) 調査を実施する。

(参考資料として、閲覧資料「COVAMS II Project 中間評価 COVAMS approach の有効性分析 (2015年4月)」参照のこと。)

- 3-2. COVAMS アプローチにより普及される技術に係るリサーチを実施する。
 - 本業務では、等高線栽培に係る簡易型試験区7カ所において試験を行い、結果を報告書としてまとめる。
(参考資料として、閲覧資料「Field Manual in Tree Growing」及び「Field Manual in Soil Conservation」参照のこと。)
- 4) 成果4にかかる活動
 - 4-1. COVAMS アプローチを用いた農民による流域保全活動に対するマラウイ側関係者の理解を促進するための働きかけを計画する。
 - 4-2. 計画した COVAMS アプローチを用いた農民による流域保全活動の理解促進のための働きかけを実施する。
 - 活動3-1で実施したインパクト調査結果を基に広報資料を更新する。
 - セミナーや会議などを実施する。
対象県関係者(主に知事)及び中央政府関係者を対象に年間4回程度を想定。
1回あたりの経費(会場費、昼食・リフレッシュメント代、燃料費、宿泊費の総額)を70万円として、年間4回分見積もること。
 - マスメディアによる広報を実施する。
 - 4-3. 働きかけの結果を評価し、必要に応じて計画の修正・改訂を行う。

(3) 広報活動

本プロジェクトの意義、活動内容及びその成果がマラウイ及び周辺諸国、我が国の各国民に広く正しく理解されるよう、効果的な広報に努めること(周辺諸国に対しては、今年度6月から実施している「南部アフリカ地域持続可能な森林資源管理・保全プロジェクト⁵⁾との連携にも留意する)。また、機構が開設する機構ホームページ内の技術協力ホームページ(日本語、英語)のコンテンツの中で、活動の進捗状況等を広報し、必要に応じ機構が行うべき広報活動を提案する。また、コンサルタントはプロジェクト前半期間の成果4の活動において作成された広報用資材(COVAMS アプローチ説明パワーポイント、パンフレット、ラジオ番組)を活用するかたちで広報活動の全体方針、具体的な活動内容、使用媒体と活用方法等の活動戦略を立てる。特に現地公用語である英語及びチェワ語での広報を積極的に行うこと。広報媒体としては、テレビ、ラジオ、新聞、ニュースレター、ポスター、ホームページ等が想定されるがその他の媒体も含めてもよい。

(4) C/Pの本邦研修実施

本プロジェクトでは、技術移転の一環として、C/Pを対象とした本邦研修を実施している(2014年度に第1回を実施済)。コンサルタントは、事前に機構との協議を行い、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン(2014年4月版)」に基づき第2回以降の研修実施業務を行う(受入及び研修監理業務はJICAにて実施。詳しくは上記ガイドライン参照)。研修員の人数及び実施時期は、2015年度、2016年度に各1回、6名程度、3週間程度を想定する。

なお、2015年度における本邦研修についてはプロジェクト前半期間を担当している長期専門家チームが研修時期、研修先、内容、研修員候補者選定等の準備を進めているため、契約締結後、長期専門家チームから準備状況の引継ぎを受け、研修員の選定及び派遣前準備

⁵⁾ 南部アフリカ開発共同体(SADC)を対象とした技術協力プロジェクトで、プロジェクト期間5年間(2015年6月-2020年6月)に、「森林保全と持続可能な森林資源管理を推進するためのSADC加盟国及びSADC事務局の能力が向上する」ことをプロジェクト目標として協力を実施中。

備、事後指導として研修で修得した知識・知見の関係者間での共有、活用等の支援業務を実施する。2015年度の国内受け入れに関してはJICA国内機関が行う予定であるため、研修経費の計上は不要である。なお、2016年度実施分においては研修業務を企画段階から実施することを予定しており、本邦研修に係る研修経費を350万円として本見積もりに計上すること。

(5) 課題別（上乘せ）研修への協力

本プロジェクトでは2015年度から毎年3名程度のC/Pを、JICAが実施する課題別研修(1. 農民主導による普及手法もしくはアフリカ地域小規模農民のための複合農業、2. 地域住民の参加による多様な森林保全もしくは持続可能な自然資源管理による生物多様性保全と地域振興—SATOYAMA イニシアティブの推進、3. 生活改善アプローチによる農村コミュニティ開発等)に上乘せ派遣する予定(各課題別研修に1名程度)であるため、コンサルタントは、事前にJICAマラウイ事務所と協議の上適切な研修対象者を人選するとともに、本邦派遣に向けた事前指導等を行う。また、帰国後は事後指導として研修で取得した知識・知見の関係者間での共有、活用等の支援業務を実施する。

(6) モニタリング

本プロジェクトにおいてはJICAが定める「技術協力等モニタリング執務要領(2014年2月)」(閲覧資料)に基づきプロジェクトのモニタリング及び評価を行う(本邦から調査団を派遣して実施する評価調査は行わない)。コンサルタントは、JICA所定のモニタリングシートを活用し、C/Pとともに事業モニタリングを行う。

モニタリング事項は、活動報告のみならず、成果発現状況(上位目標への達成見込みを含む)、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗・成果に正または負の影響を及ぼす外部要素を含み、これら業務をC/Pと共同で確認・記録すること。

モニタリングシートは、「7. 成果品等」に記載されるとおり、6か月毎にC/P機関と共同で作成し、JICAマラウイ事務所に提出する。

(7) 業務進捗報告書の作成

マラウイの予算年度に合わせて、毎年6月までにプロジェクト活動内容をプロジェクトダイレクター(森林局局长)及び地域マネジメントチームと協働して業務進捗報告書(英文)を取りまとめ、JICA及びマラウイ側実施機関に提出する。なお、様式は7(1)1)のモニタリングシートと同様とし、直近の内容を更新したものとする。また、同報告書は、JCC等の定期会合にて報告するものとする。同報告書には、次年次(マラウイの予算年度)の活動計画につき具体的に記載した年度業務計画書(ワーク・プラン)案を含むこととし、当該年度の現地での活動を開始する前までにJICA地球環境部から内容の承認を得る。

(8) 業務完了報告書の作成

案件終了2か月前にプロジェクトダイレクター(森林局局长)及び地域マネジメントチームと協働して業務完了報告書案を作成し、JICAマラウイ事務所に提出する。JICAマラウイ事務所のコメント及び本プロジェクト終了時に実施するJCC会議での合同レビューの結果を踏まえ、報告書を修正し、最終版としてJICAに提出すること。

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、業務進捗報告書及び業務完了報告書とし、これらには、対象とするマラウイの

年度に作成された（２）の技術協力成果品を添付するものとする。

成果品	提出時期等	言語・部数
業務計画書 * 共通仕様書の規定に基づく	契約締結後 10 日以内	和文 3 部
ワークプラン (初版及び更新版)	・ 現地派遣後 (1 か月以内) ・ 更新版は 2016 年及び 2017 年の 7 月に提出	英文 3 部 和文 3 部 CD-R 1 枚
モニタリングシート	・ Ver. 1 : 現地派遣後 (1 か月以内) ・ Ver. 2 : Ver. 1 提出の 6 カ月後 ・ Ver. 3 : Ver. 2 提出の 6 カ月後 ・ Ver. 4 : Ver. 3 提出の 6 カ月後 ・ Ver. 5 : Ver. 4 提出の 6 カ月後 ・ Ver. 6 : 案件終了 2 か月前	
業務進捗報告書	・ 第 1 回 : 2016 年 6 月 ・ 第 2 回 : 2017 年 6 月 * 直近のモニタリングシートを更新	
業務完了報告書	案件終了時	英文 5 部 和文 5 部 CD-R 3 枚

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（ホチキス留め可）とする。報告書等の仕様、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。

1) モニタリングシート

モニタリングシートの記載項目は、以下のとおりとする。記載項目を変更する場合は JICA とコンサルタントで協議、決定する。

1 Summary

1 Progress

1-1 Progress of Inputs

1-2 Progress of Activities

1-3 Achievement of Output

1-4 Achievement of the Project Purpose

1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation

1-6 Progress of Actions undertaken by JICA

1-7 Progress of Actions undertaken by the Malawi side

1-8 Progress of Environmental and Social Considerations (if applicable)

1-9 Progress of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

1-10 Other remarkable/considerable issues related/affect to the project (such as other JICA's projects, activities of counterparts, other donors, private sectors, NGOs etc.)

2 Delay of Work Schedule and/or Problems (if any)

2-1 Detail

2-2 Cause

2-3 Action to be taken

2-4 Roles of Responsible Persons/Organization (JICA etc.)

3 Modification of the Project Implementation Plan

3-1 P0

3-2 Other modifications on detailed implementation plan

4 Preparation of the Malawi side toward after completion of the Project

II. Project Monitoring Sheet I & II (as Attached)

2) ワークプラン記載項目

ワークプランの記載項目は以下の通りとする。記載項目を変更する場合は JICA とコンサルタントで協議、決定する。

- 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) 詳細活動計画（Work Breakdown Structure（WBS）等の活用）
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

3) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目

各報告書（業務進捗報告書、業務完了報告書）の記載項目は以下の通りとする。記載項目を変更する場合は、JICA とコンサルタントで協議、決定する。

- 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。）

- 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（WBS等の活用）
- 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 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- ⑦ 供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
- ⑧ 合同調整委員会議事録等
- ⑨ その他活動実績

注) 上記 d)、e) 及び⑦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、収集資料等

以下の資料を作成、提出する。これらについては業務進捗報告書もしくは業務完了報告書に添付して提出する。

- ・ COVAMS アプローチガイドライン（最終版）

- ・技術研修マニュアル（最終版）
- ・Working paper（実践率調査結果、研修実施結果・評価等）
- ・広報ツール（最終版）
- ・契約期間中に収集した資料・データ及びリスト一式（JICA 図書館の定型フォームに記載）

（3）業務従事月報

コンサルタントは、国内及び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の上、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。

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

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程計画

本業務は2015年9月に開始し、2018年5月に終了する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

約 60.58 MM

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）は以下の通り。

業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。なお、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、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／制度化（2号）
- 2) 普及手法（3号）
- 3) 研修監理／モニタリング・評価
- 4) 土壌保全技術
- 5) 業務調整／普及・研修補助

コンサルタントはマラウイの年中行事（クリスマス休暇等）や繁忙期（5-8月）を考慮して人員派遣を計画すること。マラウイの長期休暇を除くすべての期間にいずれかの業務従事者が現地にいる体制とすることが望ましい。

3. 相手国側の便宜供与

討議議事録（R/D）を参照のこと。

4. 参考資料

(1) 公開資料（JICA Web サイトより入手可）

- ・「シレ川中流域における農民による流域保全活動推進プロジェクト」事業事前評価表
http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2012_1200067_1_s.pdf
- ・「シレ川中流域における農民による流域保全活動推進プロジェクト」R/D
[http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc524.nsf/VIEWJCSearchX/4E3B0618858DA64E4925780B002D7464/\\$FILE/RD_シレ川中流域における農民による流域保全活動推進プロジェクト%20.pdf](http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc524.nsf/VIEWJCSearchX/4E3B0618858DA64E4925780B002D7464/$FILE/RD_シレ川中流域における農民による流域保全活動推進プロジェクト%20.pdf)
- ・「南部アフリカ地域持続可能な森林資源管理・保全プロジェクト」事業事前評価表
http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2014_1302778_1_s.pdf
- ・「南部アフリカ地域持続可能な森林資源管理・保全プロジェクト」R/D
[http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc503.nsf/VW02040104/309CC03A75C0191A49257D86001EEE57/\\$FILE/SADC「南部アフリカ地域持続可能な森林資源管理・保全プロジェクト」RD\(英\).pdf](http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc503.nsf/VW02040104/309CC03A75C0191A49257D86001EEE57/$FILE/SADC「南部アフリカ地域持続可能な森林資源管理・保全プロジェクト」RD(英).pdf)

(2) 配布資料

- ・PDM、PO（最新版）
- ・「技術協力等モニタリング執務要領」（2014年2月）

- ・C/P に対する旅費、日当、宿泊費等の支払いについて (Daily Subsistence Allowances : DSA) 関連資料
- ・「シレ川中流域における農民による流域保全活動推進プロジェクト」詳細計画策定結果

(3) 閲覧資料

以下の資料については地球環境部森林・自然環境グループ自然環境第二チームにてコピー配布する (問い合わせ先 Tel: 03-5226-8752 担当: 森永)。

- ・「シレ川中流域における農民による流域保全活動推進プロジェクト」各種専門家報告書
- ・「シレ川中流域における農民による流域保全活動推進プロジェクト」運営指導調査 M/M (2015年5月実施)
- ・COVAMS アプローチガイドライン
- ・Working Paper (1-5)
- ・COVAMS II Project 中間評価 COVAMS approach の有効性分析 (2015年4月)
- ・Training work plan (バラカ県、一例として)
- ・Activity plan for capacity improvement of project staff (活動2-4 参考資料)
- ・Field Manual in Tree Growing (活動3-2 参考資料)
- ・Field Manual in Soil Conservation (活動3-2 参考資料)
- ・「COVAMS アプローチの対象県における制度化」に向けた取り組み

5. 現地再委託

現地再委託が必要と判断される場合には、想定される再委託事業について、必要と判断する理由とともにプロポーザルの中で提案すること。現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲で具体的な提案を行うこと。

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手続きガイドライン (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、指示を行うこととする。

現地再委託に係る経費は本見積もりに含めて計上すること。

6. 一般業務費に関する留意事項

プロジェクト用車両は3台あるため、レンタカーに関する経費は計上せず、プロジェクト雇用運転手傭上及び保険・整備等にかかる費用を本見積もりに含めること。本業務に係るプロジェクト用及びC/P 供与車両の保険・整備等及びC/P 供与のバイクの保険・整備費については総額7,050,000円を本見積もりに計上すること。

また、本業務の普及活動に係るC/P への燃料費、日当・宿泊等については総額47,500,000円を本見積もりに計上すること。

7. 機材調達について

本プロジェクトにおける必要機材はプロジェクト前半期間で調達済みであるため、見積には計上しないこと。ただし、今後活動実施規模の拡大、供与済み機材の故障破損などによって、機材の追加調達の必要性が生じた場合には、コンサルタントはJICAと協議を行い、契約を変更したうえで、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン(2012年4月版)」に基づき、機材の調達を行う。調達した機材はプロジェクト目標が達成されるよう、効果的に活用すること。

8. 複数年度契約

本業務においては、当年度を跨る契約（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。経費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。

9. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA マラウイ事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意する。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

10. 不正腐敗の防止

「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上

