

# 業務指示書

## ハイチ国農業技術者能力向上プロジェクト (PROAMOH2)

### 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)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JICA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：2016年2月10日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 下平 俊介 Shimodaira.Shunsuke@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年2月16日 までにJICA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：農業・農村開発事業に関する各種業務経験

### 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/研修支援）】

（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：農業研修計画・実施に係る各種業務経験
- 2) 対象国又は同類似地域：ハイチ・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）：スペイン語

- 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／農業普及計画】**

- 1) 類似業務の経験：業務調整に係る各種業務経験
- 2) 対象国又は同類似地域：ハイチ 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）：フランス語
- 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：担当分野 農業普及指導／モニタリング】**

- 1) 類似業務の経験：農業普及に関わる各種業務経験
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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：2016年2月26日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICA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>）

(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。  
ベースライン調査
- (○) 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。
- ( ) 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター (Centre Prive d' Urgence : CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。
- (○) 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。

(HTG1 = 2.030 円 , DOP1 = 2.692円 , US\$1 = 120.300 円 , EUR1 = 131.09 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 3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： JICA本部 (麹町) 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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。  
(以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

## 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/研修支援

業務調整/農業普及計画

農業普及指導/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

82.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2016年3月11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JICA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

JICA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](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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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JICA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JICA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  
ハイチ国農業技術者能力向上プロジェクト（PROAMOH2）

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	12.00	
(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	6.00	
(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	(30.00)	
	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/研修支援	(24.00)	( 9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	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	1.00
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	2.00	1.00
②副業務主任者	( - )	( 9.00)
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	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	( 6.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 業務調整/農業普及計画	(15.00)	
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	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 農業普及指導/モニタリング	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(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

中南米・カリブ地域の最貧国であるハイチ共和国（以下、「ハイチ」）では、農業はGDPの25%を占める主要産業であり就労人口の57%<sup>1</sup>が農業に従事している。しかしながら、度重なるハリケーンによる被害の影響、農業セクターへの公共・民間投資の不足、農産物の流通に不可欠なインフラの欠如、農業技術の低さ等により、農業基盤は極めて脆弱である。加えて、人口の急増<sup>2</sup>に伴い森林破壊が急速に進んだ結果、土壌浸食が問題となっている。特に国土の8割を占める傾斜地では土壌侵食による土地の劣化が深刻で、中山間地域における農業生産性は低い水準に留まっており、小規模農家<sup>3</sup>は自給を満たすことも難しい傾向にある。燃料や現金収入を得るために森林の伐採が行われ、さらなる土壌侵食から農業生産性の低下をもたらすという悪循環となっており、国民の約半数が慢性的な栄養失調という深刻な状況にある<sup>4</sup>。したがって、食料安全保障の観点からも、農業生産性の向上を目指しつつ環境保全型の持続的な農業生産に取り組むことが喫緊の課題となっている。

しかしながら、農業技術の普及を担う技術者の育成に関して、ハイチ国農業天然資源農村開発省（MARNDR）が管轄する公立の農業技術学校は、政変や構造調整政策等の影響により約20年間前から機能を停止しており、公的な農業技術者の育成が行われていない<sup>5</sup>。そのためMARNDRが県レベル及びコミューン（郡に相当）レベルに配置している農業技術者の数は不足しており、これを補うかたちで、NGOや農民間団体などの民間組織が、各々の方法で農家への技術指導・普及を行っている状況である。公的な農業技術者及び民間組織で活動する農業技術者は、いずれも研修や教育の機会が限られているため、これらの機会を提供することによって能力向上を図るとともに、各組織に所属する技術者間の情報共有の仕組みを構築することにより、継続的な相互学習を促進することが必要である。

かかる状況下、ハイチ政府から日本政府への要請に基づき、2010年10月から3年間、農業技術者の能力強化を目的とした技術協力プロジェクト「対ハイチ農業技術研修コースプロジェクト」が実施された。同プロジェクトは、JICAの農業分野での協力実績を有する隣国ドミニカ共和国におけるハイチ人農業技術者向けの研修実施、及び、帰国後のフォローアップ活動（ハイチ国内での補完指導）から構成される三角協力（南南協力）である。プロジェクト期間中に計6回の研修コースがドミニカ共和国のISA大学で開催され、延べ約100名の公的及び民間組織のハイチ人農業技術者が、中山間地に適した持続的農業技術（土壌管理、水管理、栽培技術等）を習得した。プロジェクトの成果として、研修で習得した傾斜地土壌管理技術や有機栽培技術等が試験圃場で導入されるなど、ハイチ国内での技術適用が進みつつあることが確認されているが、小規模農家への技術普及は十分に行われていない。これを背景に、ハイチ政府は、農業技術者の更なる育成とハイチ国内における小規模農家への普及促進を目的とした

1 国連食糧農業機関(FAO), 「FAOSTAT, 2011年」

2 1950年の320万人から2010年に990万人に増加（国連経済社会局, 「World Population Prospects: The 2012 Revision」)

3 ハイチでは小規模農家の定義が設定されていないが、国内の平均農地面積は1.5haであり殆どの農家が小規模である。農地は小さな区画に分割されているのが特徴であり、全国の農家数は約100万戸である。(MARNDR, 「農業投資計画(2010-2016年)」)

4 FAO, 「Food Security Indicators, 2012-2014」

5 MARNDRによると農業技術学校の一部再開が決定しており、海外援助機関による教員研修が2014年に開始された(2.(4)を参照)。しかしながら学校運営にかかる予算や人員等は充分には確保されていない状況である。

協力を、日本政府に要請した。

JICA は 2014 年 8 月～9 月に詳細計画策定調査団を派遣し、関連情報を収集するとともに協力の枠組みについてハイチ及びドミニカ共和国の関係者と協議を行い、調査結果を協議議事録にて取りまとめた。その後、JICA とハイチ政府は、2015 年 6 月に技術協力プロジェクトの実施にかかる合意文書 (Record of Discussions、以下「R/D」) の署名を執り行った。

## 2. プロジェクトの概要

### (1) プロジェクト名

農業技術者能力向上プロジェクト (Project on Capacity Development of Agricultural and Forestry Technicians in Mountainous Areas “PROAMOH2”)

### (2) 上位目標

対象地域の小規模農家の農業生産量が向上する。

### (3) プロジェクト目標

対象地域の小規模農家が持続的農業技術を適用する。

※持続的農業技術とは、ハイチ中山間地域の傾斜地に適した土壌・水保全、有機栽培を中心とした環境保全型の農業技術を指す。

### (4) 期待される成果

【成果 1】対象地域で活動する農業技術者が、中山間地域に適した持続的農業技術を習得する。

【成果 2】農業技術者が対象地域の小規模農家に持続的農業技術を移転する。

【成果 3】農業技術者と関係者が共に学びあう仕組み（プラットフォーム）が構築され機能する。

### (5) 活動の概要

#### 【成果 1】

活動 1-1 ドミニカ共和国 ISA 大学で持続的農業技術研修を実施する。

活動 1-2 ハイチ国対象地域において ISA 大学によるフォローアップ研修を実施する。

活動 1-3 ハイチ国対象地域において展示圃場の候補地を決定する。

活動 1-4 ハイチ国対象地域において展示圃場を設置する。

活動 1-5 持続的農業の普及マニュアルを作成する。

活動 1-6 ハイチ国内の展示圃場において指導者研修を実施する。

#### 【成果 2】

活動 2-1 ハイチ国対象地域でベースライン調査を実施する。

活動 2-2 持続的農業技術にかかる小規模農家向けの技術マニュアルを作成する。

活動 2-3 農業技術者が実施する小規模農家への普及活動を技術的に支援す

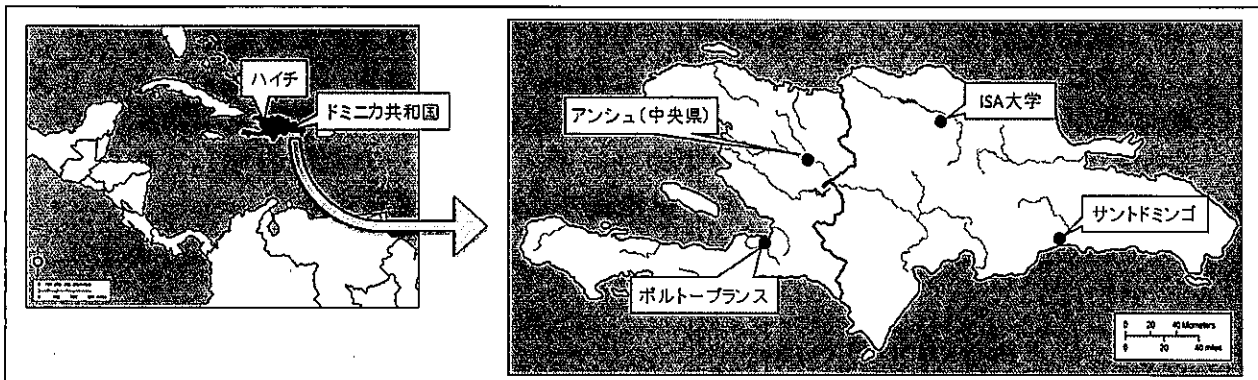
- る。
- 活動 2-4 農業技術者が作成する普及活動記録を取りまとめ、データの整理を行う。
- 活動 2-5 小規模農家の農業生産活動モニタリングを実施する。

【成果 3】

- 活動 3-1 農業技術者と関係者が共に学びあう仕組み（プラットフォーム）の中心となる農業技術者ネットワークを設立する。
- 活動 3-2 農業技術者及び関係機関が定期的にワークショップを開催するためのルールを策定する。
- 活動 3-3 農業技術者と関係機関がグッドプラクティス等の情報を共有するワークショップを定期的に開催する。

(6) 対象地域

中央県を中心とした中山間地域



プロジェクト位置図

(7) 関係官庁・機関

実施機関：ハイチ国農業天然資源農村開発省 (MARNDR)

協力機関：ドミニカ共和国 ISA 大学

3. 業務の目的

本業務は、2015年6月2日にJICAがハイチ政府と合意した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、プロジェクト目標の達成に貢献することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、「農業技術者能力向上プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」）において、「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。

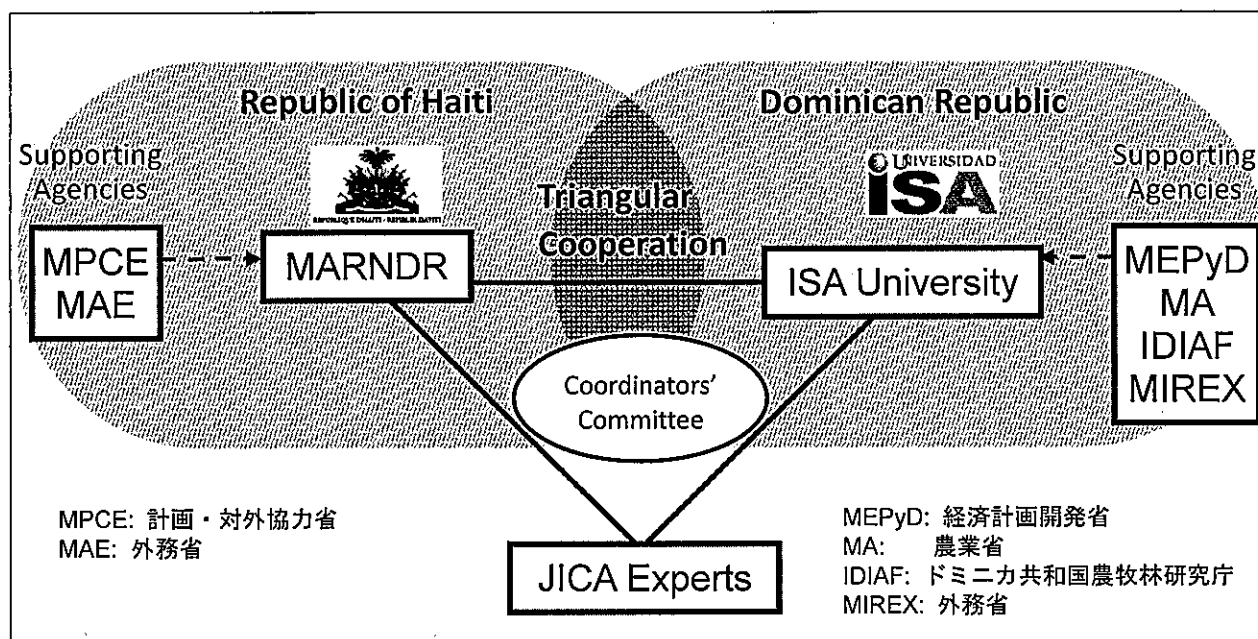
## 5. 実施方針及び留意事項

### (1) 三角協力（南南協力）としてのプロジェクト実施

本プロジェクトは、JICA がハイチ政府と合意した R/D に基づいて実施するハイチ向けの技術協力プロジェクトであるが、ドミニカ共和国の ISA 大学が協力機関として技術的な支援を行うこととなっており、三角協力（南南協力）として実施する。ハイチ政府からドミニカ共和国政府に対しては、本件協力にかかる要請書が提出され、またハイチ政府、ドミニカ共和国政府、JICA の三者間で、2015 年 12 月に本プロジェクトの実施にかかる合意文書を締結している。

イスパニョーラ島の隣国同士の両国は、経済格差が大きく（ハイチの一人当たり GNI はドミニカ共和国の約 7 分の 1）、また不法移民等の課題を抱え両国関係は流動的で必ずしも良好ではないが、本プロジェクトの先行プロジェクトに当たる「対ハイチ農業技術研修コースプロジェクト（2010 年 10 月～2013 年 10 月）」は、三角協力（南南協力）の好事例として両国から高く評価され、2012 年 11 月にウィーンで開催された「国連南南協力 EXPO 2012」でソリューション賞を受賞するなど注目を集めた。成功の要因として、両国関係者のオーナーシップが高いことや、JICA 専門家が両国の対等なパートナーシップ作りに努めたこと等が挙げられており<sup>6</sup>、良好な関係づくり・実施体制づくりがプロジェクト運営の重要な鍵となる。

本プロジェクトも先行プロジェクトと同様に、三角協力（南南協力）として実施するが、以下実施体制図にも示されているとおり三者で対等な協力関係を築き、Coordinators' Committee（各機関のコーディネーターの協議の場）を中心に常に三者で協議しながらプロジェクトを推進することに留意する。



実施体制図

### (2) 先行プロジェクトの成果活用

本プロジェクトは、「対ハイチ農業技術研修コースプロジェクト（2010 年 10 月

<sup>6</sup> JICA 研究所「Sharing Sustainable Agricultural Methods between “the Sister Countries of Española Island” in the Caribbean」、『Scaling Up South-South and Triangular Cooperation』、2012 年

～2013年10月)」の後続プロジェクトに当たることから、先行案件の活動成果を最大限活用して実施する。例えば、成果1の活動1-1（ドミニカ共和国 ISA 大学での研修）においては、先行プロジェクトで作成した研修カリキュラムや教材を活用する。また、成果1の活動1-6（指導者研修（トレーナーズ・トレーニング））などの活動においては、先行プロジェクトの研修修了者も対象に含めることとし、先行フェーズに参加した農業技術者のさらなる能力強化にも取り組む。

一方で、本プロジェクトは単に先行プロジェクトの「つづき」ではなく、よりハイチでの活動に重点を置くことに留意する。先行プロジェクトでは「対ハイチ農業技術研修コースプロジェクト」という名称にもある通り、研修の実施が中心であったが、本プロジェクトでは農業技術者が研修等を通して習得した持続的農業技術がハイチ国内の小規模農家によって適用（実践）されることを目指す。このような先行プロジェクトと本プロジェクトとの違いについて、関係者とも十分に認識を共有のうえ、プロジェクトを遂行する。

なお、先行プロジェクトは PROAMOH の略称でハイチとドミニカ共和国において認識されていることから、本プロジェクトもその名称を踏襲し、“PROAMOH 2” と呼称することとしている。

### （3）安全対策

ハイチでは、2011年10月の新政権発足後は治安が比較的安定しているが、政情は未だ安定しておらず、治安悪化の可能性は否めない。また、一般犯罪のリスクは依然高いため、安全対策に関する JICA ドミニカ共和国事務所及び JICA ハイチフィールドオフィス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、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。

### （4）プロジェクトの柔軟性の確保

上記のとおり本プロジェクトは三角協力（南南協力）として2か国に活動拠点をもちながら実施することに加え、技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、成果の発現状況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。

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）を取ることにする。

### （5）ベースライン調査とモニタリング実施による成果の可視化

本プロジェクトでは、持続的農業技術がハイチ国内の小規模農家によって適用されることを目指していることから、その目標達成を測るためには、小規模農家が実践している農業の現状を把握したうえで、プロジェクト実施を通してその変化をモニタリングすることが必要である。従って、プロジェクト開始後にベースライン調査を実施する（活動2-1）と共に、プロジェクト実施期間中に小規模農家の農業生産活動モニタリングを実施する（活動2-5）。これらは先行プロジ

エクトでは実施しておらず、本プロジェクトで新たに取り組む活動となる。プロジェクトの成果を可視化することで、プロジェクトの成果を内外にアピールする事が可能であり、また関係者のモチベーション向上につながる事が期待できる。

#### (6) ドミニカ共和国 ISA 大学における研修プログラム

ISA 大学での研修プログラムは、先行プロジェクトで実施した「初級研修」「上級研修」の 2 コースを基本的に踏襲するが、科目の追加や内容の修正等は三者での協議を通して柔軟に行う（研修カリキュラム（案）は R/D 別添 V のとおり）。先行プロジェクトの研修カリキュラムはハイチ側のニーズとドミニカ共和国の現地リソースに合わせて毎回柔軟にカリキュラムが検討された。本プロジェクトにおいても、ハイチ側ニーズやドミニカ共和国側リソースに応じた柔軟な研修計画の策定が求められる。

研修で使用する教材については、先行プロジェクトと同じくクレオール語に翻訳した教材を準備することとする。ハイチの農業技術者はフランス語の読み書きが必ずしも完全ではないため、先行プロジェクトにおいてクレオール語の教材を作成したことは、研修参加者の理解向上を助けた。また、ISA 大学の教員による授業も、スペイン語⇄クレオール語の通訳付きで実施した。日常使用している母国語のクレオール語を用いて研修することで、活発な議論や意見交換が行われ、高いモチベーションが継続し、全体として研修の質向上につながったことから、本プロジェクトでもクレオール語で研修を実施することとする。

#### (7) 研修参加者の選考方法

研修参加者の選考は、先行プロジェクトと同様に、JICA 専門家と MARNDR、ISA 大学の三者共同で実施する。先行プロジェクトでは、まずハイチ中央県のアンシユにおいて研修説明会を開催し、その場で受講希望者から申請書を回収し、その後三者で協議しながら選考を実施した。先行プロジェクト開始当初は、ハイチとドミニカ共和国間で電話やメール等を通して遠隔でやり取りを行いながら選考しており、合意に難航していたが、2 年次以降は三者が同じテーブルに着いて協議を行うことで、選考がスムーズに進んだという経緯がある。参加者の選考方法については、先行プロジェクトを参考にコンサルタントがプロポーザルで提案すること。

#### (8) ハイチ国内での指導者研修（トレーナーズ・トレーニング）

本プロジェクトでは、ハイチ国内で指導者研修（トレーナーズ・トレーニング）を実施するが（活動 1-6）、これは、ISA 大学での研修修了者（先行プロジェクトの修了者も含む）向けの再研修で、ハイチにおいて農家への技術普及を行うに当たっての指導者としての能力強化を目的とした研修である。指導者研修（トレーナーズ・トレーニング）については、ハイチ側からの要望も大きく、また ISA 大学からもその必要性が指摘されている。研修修了者に対して実地で展示圃場を拠点として再研修する意義は大きく、農民への技術普及を促進するために重要である。MARNDR 及び ISA 大学と協議のうえ、効果的な研修プログラムや教材について詳細を決定する。



#### (9) PROAMOH 修了者ネットワーク

本プロジェクトで技術移転の対象となる農業技術者は、MARNDR の職員に限らず、NGO や農民組織などの様々な組織の技術者が含まれることから、母体組織が存在しないことが特徴である。よって、プロジェクト終了後の自立発展性を担保するためには、(組織的な基盤が無い) プロジェクト参加者のネットワークを形成することが重要となってくる<sup>7</sup>。

本プロジェクトの成果3の活動では、先行プロジェクトと本プロジェクトの研修修了者ネットワーク(仮称: PROAMOH 参加者ネットワーク)を強化し、技術者同士が共に学びあう場としてのプラットフォーム作りに取り組む。このプラットフォームは、農業技術者同士で情報交換やワークショップを行うことにより、持続的な学びの場(Peer Learning の場)となることが期待されている。しかし、プラットフォームが持続的なものとなるためには、事務局を担う中心組織が必要であり、本プロジェクトの実施機関である MARNDR が主導することが望ましい。本プロジェクト実施においては、MARNDR が主体的に関与するよう留意して、プラットフォームの形成に対する検討、助言・指導を行う。具体的なプラットフォームの形成、運営方法についてコンサルタントがプロポーザルで提案すること。

#### (10) 対象地域

2. (6) で述べたとおり、本プロジェクトの対象地域はハイチの「中央県を中心とした中山間地域」である。先行プロジェクトでも対象地域は「原則として中央県」としており、研修参加者の 67.5%が中央県で活動する農業技術者であった。中央県を対象とした理由は、ハイチ国内でも貧困率が高いことであり、また研修参加者の活動地域をある程度集約することで、ハイチ国内のフォローアップ研修時に効率よく活動が出来るという理由もあった(先行案件では、フォローアップ研修時のセミナーは中央県で実施し、各地から技術者が集合する形で実施した)。

本プロジェクトの詳細計画策定時に、先行案件と同様に対象地域は「中央県中心」とすることを合意済みであるが、MARNDR としては、本プロジェクトの成果が広く裨益することを望んでおり、出来る限り他地域の技術者も対象に含めてほしいとの意向がある。また、展示圃場の設置においては、中央県のみでなく、南東県と北県にも最低1か所ずつの展示圃場を設置することを希望している。

研修参加者の選定においては、先行プロジェクトと同様に6割程度以上の参加者を中央県から選出することとする。また展示圃場の設置場所については、ベースライン調査の結果に基づいて、MARNDR と協議のうえで決定することになっているが、候補地の現地調査を行い、各種情報を比較検討したうえで適当と判断されれば、中央県以外にも展示圃場を設置する。展示圃場の運営管理方法についてはコンサルタントがプロポーザルで提案すること。

#### (11) 貧困、ジェンダーへの配慮

ハイチでは2008年推計値で、1日1ドル以下で暮らす最貧困層の割合が約45%とされている。本プロジェクトは国内でも貧困度の高い農村地域の小規模農家への裨益を目的としていることから、「貧困対策案件」となっている。プロジェクト

<sup>7</sup> 先行プロジェクトの研修修了者の一部が自主的に同窓会ネットワークを形成しており、プロジェクト終了後も情報交換や合同セミナー等を行っている例がある。

実施においては、貧困層への裨益効果について把握し、情報の取りまとめと発信を適切に行う。

また、本プロジェクトは JICA の「ジェンダー活動統合案件」に分類されており、女性が意思決定や活動のプロセスに参画できるような工夫を組み込むこととしている。具体的には、研修参加者の人数を男女別に設定し、女性の参加者を一定程度確保することを想定しており、具体的な人数配分については、関係機関とも協議のうえ決定する。

#### (12) プロジェクトの定期モニタリング及び合同調整委員会 (JCC)

MARNDR 及び ISA 大学と協働で Monitoring Sheet を作成し、6 か月に一度 JICA に提出する。Monitoring Sheet には、活動報告並びに、成果発現状況、解決すべき実施上の課題、懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に影響を及ぼす外部要素等の情報を含むこととする。

なお、Monitoring Sheet は合同調整委員会 (JCC) 等関係機関との定期の協議に活用する基本文書とする。JCC はかかる定期報告のタイミングと合わせて最低年一回実施することとし、プロジェクトの進捗に合わせ成果の発現状況の確認及び、懸案事項の解決に向けた関係者間の協議を行う。

#### (13) 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 1 年次：2016 年 3 月～2017 年 3 月

第 2 年次：2017 年 4 月～2020 年 3 月

このため、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

【第 1 年次契約期間：2016 年 3 月～2017 年 3 月】

#### (1) ワーク・プラン及び Monitoring Sheet の作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書、先行プロジェクト報告書等を踏まえ、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）及び Monitoring Sheet I & II（Ver. 1）（案）に取りまとめる。

同プラン（原案）及び Monitoring Sheet を基に、ハイチ及びドミニカ共和国の関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。ワーク・プランと Monitoring Sheet については、上記意見交換と、以下に示す「ベースライン調査」を踏まえたうえで、その修正版を作成し、JICA の確認を得たうえで、ワーク・プラン（第 1 年次）及び Monitoring Sheet（Ver. 1）として取りまとめ、合意する。

なお、現地関係者との協議においては、フランス語版及びスペイン語訳を用意すること。

#### (2) 全体研修計画の策定（成果 1 の準備）

MARNDR 及び ISA 大学と協議し、プロジェクト実施期間（4 年間）における以下研修の実施計画（実施時期、研修概要、受入人数等の基本情報を含む）を策定する。

- ア) ISA 大学における持続的農業技術研修（初級、上級）
- イ) ハイチ国内での指導者研修

上記に関し、PDM Ver. 0 では、ア)に関しては延べ 120 名以上の農業技術者が参加すること（15 名×8 回）、イ)に関しては延べ 80 名以上の農業技術者が参加することを想定し、指標を設定しているが、関係者との協議及び、策定された研修計画に基づき、必要に応じて見直しを行い、ワーク・プラン（第 1 年次）及び Monitoring Sheet（Ver. 1）に反映させる。

（3）ベースライン調査の実施（成果 2：活動 2-1）と、展示圃場の決定（成果 1：活動 1-3）

プロジェクトを開始するにあたって、MARNDR と協働で以下のベースライン調査をプロジェクト開始後 4 か月までを目途に実施する。調査は、対象地域における小規模農家の営農状況、対象地域における農業普及サービスの現状、展示圃場の候補地調査を含むこととし、以下の点に留意する。コンサルタントは具体的な調査内容及び調査手法、調査項目、サンプル数等をプロポーザルで提案すること。本調査については、現地再委託を認める。

調査の留意点：

- ア) MARNDR 及び ISA 大学と協議のうえ展示圃場の候補地を検討し、その候補地を中心としてプロジェクト期間中に普及対象となると想定される周辺地域において現地調査を行う。現地調査においては、周辺農家の営農状況、圃場へのアクセス、周辺地域での農業技術者の活動状況等を把握し、展示圃場の場所決定の判断材料とする。
- イ) 小規模農家の営農状況については、展示圃場候補地の周辺地域を中心として実施し、調査項目には以下を含むこととする：世帯情報（世帯構成、就農人数、収入及び収入源、農地面積）、栽培作物、栽培カレンダー、作物別出荷先（自家消費か販売か）、農業投入財（肥料、農薬、種子等）の入手方法・価格及び使用実態、農業技術の習得機会、習得した技術の活用状況、営農に関する課題等。  
なお、ハイチ農村地域の小規模農家は多くが自家消費用に作物を栽培しており、収穫量や収入等の定量的データを得るのは難しい場合が多いが、可能な限り、測定可能な客観的な情報収集に努める。また、写真を用いた経年変化の把握を行う等、質問票以外の情報収集も併せて行うことを検討する。
- ウ) 対象地域における農業普及サービスの現状について、MARNDR の県事務所、コミュニケーション事務所、地域のアソシエーション、NGO 等から情報を収集する。どの地域でどの団体がどのような活動しているか、地域別の状況についても把握する。
- エ) 上記調査の結果を基に、実施機関と協議の上、展示圃場の場所を決定する。設置される展示圃場は、ハイチにおける普及の拠点となる場所でもあり、周辺農家の営農状況、圃場へのアクセス、周辺地域での農業技術者の活動状況

等を鑑みて、十分に考慮して決定する。

(4) 小規模農家向け普及実績の収集方法、モニタリング方法の検討（成果2の準備）

本プロジェクトでは、プロジェクト実施中を通して普及活動記録を収集し、小規模農家の農業生産活動モニタリングを実施するため、データ収集方法、モニタリング方法の検討を行う。着実なデータ収集を行うためには、農業技術者自身が普及活動の記録を付け、また技術移転の成果としてどのような変化がもたらされたかを把握する必要があり、プロジェクトとしてはその普及実績と活動成果のデータを取りまとめ、集約することで、プロジェクト全体の成果を示すことが可能となる。これらの情報収集のために、上記ベースライン調査結果を参考にして、農業技術者が使用する普及活動ログブック（仮称）や、データ集計様式の検討を行う。

普及活動ログブックの内容として想定されるのは、活動の日時・場所等の基本情報に加え、普及方法（巡回指導、集団ワークショップ等）、対象人数、指導内容等の普及実績についての記録である。加えて、活動成果として何がもたらされたかを確認し、記録することが求められる。活動成果としては、例えば、当初は無肥料で野菜を栽培していた農家が、農業技術者の技術指導により有機肥料を作成し使い始めた、等が挙げられ、これはプロジェクト目標の指標に掲げた「プロジェクトで新たに導入された持続的農業技術を少なくとも1種類適用する」に相当する。

内容検討の際には、農業技術者にとって使いやすく、過度な負担にならない方法、またデータの収集・集約がしやすい様式を検討する。

(5) 過去の研修プログラムのレビュー（成果1の準備）

先行プロジェクトの研修カリキュラム及び教材のレビューを実施する。MARNDR及びISA大学と協議し、カリキュラムや教材の改定が必要な部分を抽出し、改定作業の役割分担と作業計画を決定する。

なお、カリキュラム検討においては、JICAがドミニカ共和国を含む中南米諸国向けに長年実施してきた研修「生活改善アプローチを通じた農村開発」の成果に関し、ドミニカ共和国の普及員からハイチ側への共有を研修プログラムへ追加する。

(6) ISA大学での研修の詳細計画作成と準備（成果1の準備）

第1回持続的農業技術研修の開催日程を決定し、講師の手配、外部機関のアポイントメント、通訳の傭上やテキスト改訂作業等、研修準備を行うと共に、ハイチ国内で研修説明会を実施し、受講者の選考を実施する。

宿泊所や移動手段、ドミニカ共和国査証取得に必要な手続きの確認等、ロジスティクス面の調整を行う。ドミニカ共和国の査証手続きは時に流動的であるため、常に最新情報を収集し、査証取得に遅延が生じないように留意し、渡航準備を整える。（第2回目以降の研修も同様）

(7) 研修の実施（成果1：活動1-1、1-2）

上記詳細計画に沿って、持続的農業技術研修をISA大学で実施する。研修の最後に、農業技術者は各自のアクションプランを発表し、その後フォローアップ研修をハイチ国内で実施する。

フォローアップ研修では、農業技術者が活動するフィールドでの実地指導の他、

集合研修（セミナー）も実施する。研修の内容については MARNDR 及び ISA 大学と協議のうえ決定する。（第 2 回目以降の研修も同様）

（8）展示圃場の準備（成果 1：活動 1－4）

MARNDR 及び農業技術者（展示圃場の近辺で活動する研修修了者）と協働で、展示圃場の準備を行う。

圃場の設営に際して資機材（農機具、備品等）の購入が必要な場合はプロジェクト業務費で負担するが、現地で入手可能な資機材を用いることとし、投入は最低限とする。展示圃場の運営管理方法については、コンサルタントがプロポーザルで提案すること。

（9）指導者研修（トレーナーズ・トレーニング）の詳細計画作成（成果 1：活動 1－5）

指導者研修（トレーナーズ・トレーニング）の開催日程、場所、研修内容の詳細計画を決定し、講師の手配（ISA 大学からの出張）、通訳の備上や教材（活動 1－5 の「普及マニュアル」）、農業技術者に配布する普及活動ログブックの作成等、必要な準備を行う。

研修内容として想定されるのは、農家への技術普及を行うために必要なノウハウ、活動実績の記録方法、モニタリング方法等であり、詳細内容は MARNDR 及び ISA 大学と協議のうえ決定する。

（10）指導者研修（トレーナーズ・トレーニング）の実施（成果 1：活動 1－6）

ハイチ国内に設置した展示圃場を活用して、上記詳細計画に沿って指導者研修（トレーナーズ・トレーニング）を実施する。

（11）小規模農家向け技術マニュアルの作成（成果 2：活動 2－2）

MARNDR や ISA 大学と協力し、小規模農家に配布するための技術マニュアル作成を支援する。農家にとって分かりやすい内容となるよう留意し、絵図を中心として基本的な農業技術を解説する簡易な形式とする。農業技術者は、農家に技術普及を行う際に、このマニュアルを配布する。

（12）小規模農家向け普及活動の支援（成果 2：活動 2－3）

ISA 大学での持続的農業研修やハイチでの指導者研修（トレーナーズ・トレーニング）を修了した農業技術者は、各活動地域において小規模農家への技術普及活動を実施することになる。普及方法としては、展示圃場等を活用した集合研修（ワークショップ等）や、巡回指導が想定される。JICA 専門家は MARNDR や ISA 大学と協力し、必要な技術的指導や助言を行うとともに、普及活動の状況を把握する。

普及活動の支援をとおして確認された課題等について関係者と共有し、次の持続的農業研修や指導者研修の実施に向け必要に応じて改善を行う。

（13）普及活動記録の取りまとめ、分析及びモニタリング（成果 2：活動 2－4、2－5）

農業技術者による普及活動記録（普及ログブック（仮称））に基づいて、定期的

にデータの取りまとめと整理を実施する。これにより、実施された農家研修（ワークショップ等）の回数や内容、裨益者の人数を把握することが可能となる。

JICA 専門家は MARNDR、ISA 大学と協力し、普及活動記録について適宜モニタリングを行い、今後の研修計画や普及活動の支援にフィードバックする。

(14) 農業技術者ネットワークの設立（成果 3：活動 3-1）

先行プロジェクトの研修参加者及び本プロジェクトの研修参加者のネットワーク組織を設立する。先行プロジェクトの研修修了者の一部が自主的に同窓会を立ち上げているため、そのメンバーとも意見交換を行うこととし、ネットワーク組織の適切な管理方法等について検討する。設立されたネットワークを中心として、農業技術者と関係者が共に学びあう仕組み（プラットフォーム）が形成されることとなる。

(15) 農業技術者及び関係機関が定期的にワークショップを開催するためのルールを策定（成果 3：活動 3-2）

設立した農業技術者ネットワークで、定期的にワークショップを行い、持続的な学びの場（Peer Learning の場）を提供することを想定している。定期的な開催が行われるよう、ルール作りを行う。

(16) 農業技術者と関係機関がグッドプラクティスなどの情報を共有するためのワークショップ開催（成果 3：活動 3-3）

上記で作成したルールに沿って、農業技術者と関係機関がグッドプラクティスなどの情報を共有するためのワークショップを開催する。

(17) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第 1 年次契約期間の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。

【第 2 年次契約期間：2017 年 4 月～2020 年 3 月】

(1) ワーク・プラン（第 2 年次）の合意

業務計画書に基づき、第 2 年次活動の基本方針、具体的方法等を記載したワーク・プラン（第 2 年次案）を作成し、ハイチ及びドミニカ共和国の関係者と協議、意見交換を行う。上記意見交換を踏まえたうえで、その修正版を作成し、JICA の確認を得たうえで、ワーク・プラン（第 2 年次）として取りまとめ、合意する。

なお、現地関係者との協議においては、フランス語版及びスペイン語訳を用意すること。

(2) ISA 大学での研修の詳細計画作成と準備（継続）

第 1 年次に引き続き、持続的農業技術研修の開催日程の決定し、講師の手配や外部機関のアポイントメント、通訳の傭上やテキスト改訂作業等、研修準備を行うと共に、ハイチ国内で研修説明会を実施し、受講者の選考を実施する。

宿泊所や移動手段、ドミニカ共和国査証取得に必要な手続きの確認等、ロジステ

イクス面の調整を行う。ドミニカ共和国の査証手続きは流動的であるため、常に最新情報を収集し、査証取得に遅延が生じないように留意し、渡航準備を整える。

(3) 研修の実施（継続）

第1年次に引き続き、ISA 大学での研修及びフォローアップ研修を実施する。

(4) 指導者研修（トレーナーズ・トレーニング）の実施（継続）

(5) 小規模農家向け普及活動の支援（継続）

(6) 普及活動記録の取りまとめ、分析及びモニタリング（継続）

(7) 農業技術者と関係機関がグッドプラクティスなどの情報を共有するためのワークショップ開催（継続）

(8) マニュアル類の更新

第1年次契約期間に作成したマニュアル類について、必要な更新を行う。

(9) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第2年次契約期間の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。

(10) プロジェクト事業完了報告書の作成

契約全期間の活動状況をプロジェクト事業完了報告書として取りまとめ、JICA に提出する。

【全契約期間を通じての業務】

(1) 安全管理・紛争関連情報の継続的収集

継続的に安全管理・紛争関連情報を収集し、毎月報告書（和文）として取りまとめ、JICAハイチフィールドオフィス、ドミニカ共和国事務所と共有する。

(2) 情報共有のための会議の開催（プロジェクト調整会議を含む）

多様なステークホルダーとプロジェクトの進捗にかかる情報を共有するため、プロジェクト調整会議を含む関係者の情報共有会議を定期的を開催する。

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。部数は、ハイチ及びドミニカ共和国実施機関への提出を含む。なお、本契約における成果品は、第1年次はプロジェクト事業進捗報告書（第1年次）、第2年次はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ（2）の技術協力成果品を添付するものとする。

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日以内	和文：2部
	ワーク・プラン（第1年次）	業務開始から約3ヵ月後	和文：3部 西文：5部 仏文：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 西文：5部 仏文：5部 CD-R：1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：2部
	ワーク・プラン（第2年次）	業務開始から約1ヵ月後	和文：3部 西文：5部 仏文：5部
	プロジェクト業務進捗報告書 （第2年次）	第2年次契約中間時 （2018年9月頃）	和文：3部 西文：5部 仏文：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 仏文：5部 西文：5部 CD-R：1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（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（中間評価・終了時評価結果の概要等）
- 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西文・仏文でも構わない。）

- ① P D M（最新版、変遷経緯）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画（W B S等を活用）
- 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 供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
- 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。

- ア）ベースライン調査報告書
- イ）各種マニュアル
- ウ）普及活動記録のモニタリングレポート

## （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）W B S (Work Breakdown Structure)
- エ）業務フローチャート

### 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：2016年3月下旬～2017年3月下旬
- (2) 第2年次：2017年4月上旬～2020年3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 21.00M/M  
(全体) 約 82.00M/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/研修支援（2号）
- イ) 業務調整/農業普及計画（3号）
- ウ) 農業普及指導/モニタリング（3号）
- エ) その他（必要に応じ）

#### 3. 対象国の便宜供与

ハイチ MARNDR 及び、ドミニカ共和国 ISA 大学施設内に事務所スペースが提供される。その他、プロジェクト実施に当たって、一般的な情報提供等が得られる予定。

#### 4. 参考資料

##### (1) 配布資料

- ・ハイチ共和国農業技術者能力向上プロジェクト詳細計画策定調査報告書
- ・先行プロジェクトの専門家業務完了報告書

##### (2) 公開資料

- ・ハイチ国 農業技術研修コースプロジェクト(日・ハイチ・ドミニカ共和国による三角協力)準備調査報告書  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12009098.pdf>
- ・農業技術者能力向上プロジェクト PROAMOH2 事前評価表  
[http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2015\\_1400485\\_1\\_s.pdf](http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2015_1400485_1_s.pdf)

#### 5. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、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等に再委託して実施することを認める。

##### (1) ベースライン調査

現地再委託にあつては、「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」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。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

## 6. 安全管理

ハイチ国内での行動については、安全管理の観点から以下に示す J I C A の安全管理基準を厳守すること。なお、J I C A の安全管理基準については、随時変更があるため、変更の結果、業務実施に制約が発生し追加経費が必要になった場合、もしくは、安全管理基準の変更がなくても、業務実施過程で安全対策として必要な経費が発生することが明らかになった場合、随時協議のうえ、必要に応じこれを認めることとする。

### （1）業務渡航の条件

・ハイチ渡航前に J I C A 農村開発部を通じ、安全管理室からブリーフィングを受けること（J I C A 本部に訪問することが困難な場合は、資料送付や電話での説明にて代用とする）。

・ハイチ到着後は、速やかにハイチフィールドオフィスから安全対策ブリーフィングを受け、最新の安全情報を収集すること。

・ハイチへの出入国は、原則空路とする。国境間の移動は、必要性、緊急性に応じ、陸路移動（北ルート、南ルートの商業交通会社の運行ルートのみ）を可とする。現地人関係者のみの移動については、この限りではない。

北ルート：121 号線カパイシャン (GAP-HAITIEN) ⇒ フォールリベルテ (FORT LIBERTE)  
⇒ クアナミテ (QUANAMITHE) ハイチ国境経由 ⇒ ドミニカ共和国ダハボン (DAJABON)  
南ルート：201 号線ポルトープランス (PORT-AU-PRINCE) ⇒ マルパス (MALPASSE)  
ハイチ国境経由 ⇒ ドミニカ共和国ヒマニ (JIMANI)

・ハイチ国内移動に関しては、公私を問わず車両移動とする。徒歩、公共バス、タクシーでの移動は禁止とする。レンタカーを利用する場合は、ドミニカ共和国事務所の推奨リストに記載された会社を利用する。

## 7. 治安管理にかかる特別経費

上記安全管理にかかる経費として、以下の項目を認める。

### （1）航空賃

路線の変更、他社便の利用、予定の変更等を含む緊急時の対応が容易な航空券の購入が可能

### （2）警備員備上、安全対策設備費等

### （3）通信機器の購入

衛星電話機材、使用料金等

(4) 各種保険契約  
現金輸送保険、戦争特約等

(5) 現地業務調整などの傭人 等

(6) その他

JICAよりハイチの技術協力プロジェクトにて使用された車両1台を貸与する。これに係る運転手の備上費、燃料費及びメンテナンス費のみ計上すること。他に車両が必要となる場合、車両借上げ費を計上すること。

## 8. 見積りの分離

以下の業務については、見積価格を分けて提示すること。現時点で作業の詳細や業務量が明確にできず、正確な見積りを行うことが困難であるため、概算で構わない。

ア) ベースライン調査

※本項については、「第6 見積価格及び算出根拠」を参照すること。

## 9. 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。

(2) 技術経費の加算

本業務の対象国であるハイチは治安面で十分安定しているとは言いがたく、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、一般管理費等率について10%を上限として加算し、計上することが出来るものとする。

(3) 現地関係者との協議

ハイチ及びドミニカ共和国関係者との協議において、ワークプランやモニタリングシートなどの資料はフランス語及びスペイン語訳を用意すること。

(4) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「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