

業務指示書

ガーナ国天水稲作持続的開発プロジェクトフェーズ2

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22日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 城水 健 Shiromizu.Tsuyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年2月24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：稲作振興にかかる各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、30ページ以下としてください。

注2) (4)要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は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（チーフアドバイザー／モニタリング評価システム）】

（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・農村開発分野に係る各種業務
- 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 稲作開発計画（地方行政）】

- 1) 類似業務の経験：農業・農村開発または地方行政分野に係る各種業務
- 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：2016年3月4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、

(○) 本業務における直接人件費単価は2016年度単価を上限とします。

(○) 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。

カウンターパート出張旅費、普及員活動費、本邦研修/第三国研修経費、安全対策経費

() 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。

(GHS1 = 30.514 円, US\$1 = 118.74 円, EUR1 = 129.55 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10日(木) 15:00～
(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：JICA本部(麹町)2F 208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

チーフアドバイザー/モニタリング評価システム
稲作開発計画(地方行政)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

50.00 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18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
ガーナ国天水稲作持続的開発プロジェクトフェーズ2

| 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 | (45.00) | |
| | 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 チーフアドバイザー/モニタリング評価システム | (37.00) | (18.00) |
| ア) 類似業務の経験 | 14.00 | 7.00 |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 5.00 | 2.00 |
| ウ) 語学力 | 6.00 | 3.00 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 8.00 | 4.00 |
| 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： 稲作開発計画（地方行政） | (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 | 1.00 | |
| 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

ガーナ国においてコメは、トウモロコシ、キャッサバ、ヤムイモ等とともに、主要穀物の一つに位置付けられている。特に近年の人口増加、都市化、食習慣の変化により、2000年から2010年の10年間で、1人当たりのコメの消費量は年間15.4kgから37.5kgに大きく増加し、2013年のコメの総消費量は1百万トンに達する。

一方で、ガーナ国の灌漑稲作面積・生産量は全稲作耕地面積の0.1%、全コメ生産量の16%であり、ほとんどが天水を利用した稲作(全コメ生産量の84%)である。コメ生産は天水稲作に大きく依存しているが収穫量は天候に大きく影響を受け、また生産性も低い。コメ栽培農家の多くは、1ha以下の零細・小規模農家であり、農業投入財、技術普及、情報アクセス、農村金融、市場アクセス等が限られており、単収の増加は小規模農家にとって大きな課題となっている。

他方、コメ生産量は年々増加傾向にあり2004年から2013年の期間で、年間242,000トンから570,000トンに増加しているものの、消費量と生産量の差はコメの輸入によって補完されており、食糧安全保障および経常収支改善の観点から、コメの生産増加および安定的供給が喫緊の課題である。

こうした様々な課題はあるものの、コメ増産に向けた天水稲作の生産性向上に対するガーナ政府の期待は高く、JICAはガーナ政府と共に、天水に依存する農民の貧困削減にも資する技術協力プロジェクト「天水稲作持続的開発プロジェクト」(2009年～2014年)(以下、「フェーズ1」)を実施した。フェーズ1では、コメ生産の中心地である中部のアシャンティ州及び北部のノーザン州から9郡をパイロット郡として選定し、天水稲作に係る営農・普及の改良技術を開発した上で、州・郡職員を研修トレーナーとして育成し、その能力向上に貢献した。また、普及員(Agricultural Extension Agents: AEAs)や農家への技術普及及びモニタリングシステムを構築し、それを「普及ガイドライン」としてとりまとめた。この結果、州・郡職員の研修実施能力やオーナーシップが強化され、デモ圃場で実証された適正営農技術を導入した農家においては肥料・農薬の資材投入なしに1トン/ha以下であった収量が2.5トン/ha以上、さらに農家によっては3トン/haにまで上がり収入も向上するなど、目覚ましい成果があった。食糧農業省(以下、「MoFA」)は、同プロジェクトのこうした成果を高く評価し、引き続き「普及ガイドライン」の活用促進及び改善、普及の質の維持と向上、さらに対象地域拡大によりコメ生産増を目指す、「天水稲作持続的開発プロジェクトフェーズ2」を要請した。同要請を踏まえ、機構は2014年12月に詳細計画策定調査団を派遣し、ガーナ政府関係者と協議を行い、「天水稲作持続的開発プロジェクトフェーズ2」(以下、本事業)の枠組みを決定した。

なお、ガーナ政府は現在、地方分権化を推進しており、農業を含めた郡の行政サービスは、郡政府(Metropolitan, Municipal and District Assembly(以下、「MMDAs」))が財務省より直接予算を得て、MMDAsがその計画に基づき実施している。また各郡は、毎年開発対象穀物を2種類選定することとなっており、これら開発事業の実施においては特に食糧農

業省(以下、「MoFA」)及び州農業局(Regional Agriculture Department: 以下、「RAD」)からの支援を受けることができる。

2. 業務の目的

「ガーナ国天水稲作持続的開発プロジェクトフェーズ2」に関し、当該プロジェクトに係る討議議事録(Record of Discussions: R/D)に基づき業務(活動)を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。プロジェクトの概要は以下のとおり。

(1)実施期間:5年間

(2)上位目標

国産米の生産量が増加する。

<指標>

XX郡のMMDAがコメの生産性向上のため普及ガイドラインを適用する。

ガーナ国内の米生産量がXトンからXXトンに増加する。

(3)プロジェクト目標

フェーズ1で策定された普及ガイドラインに基づく稲作方法が、アシャンティ、ノーザン両州の35郡に普及する。

<指標>

普及ガイドラインにある稲作技術を用いた農家のヘクタール当たり収量が適用前と比べてXX%増加する。

(4)成果及び活動

成果1 対象郡(MMDAs)のコメ普及計画策定及び普及予算策定能力が向上する。

<指標>

- ・各対象郡のコメ普及計画が作成される。
- ・普及活動が郡コメ普及計画の中で優先活動に位置づけられる。
- ・普及サービス(活動)の実施に必要な予算が配分される。

活動:

1-1 各対象郡(MMDAs)の計画策定プロセス及びその決定方法を調査する。

1-2 MMDAsのメンバーや行政官(郡コーディネーション・ダイレクター、郡農業局長、その他農業小委員会メンバー)に対し、プロジェクト枠組みやフェーズ1で作られた成果品を発表する。

1-3 MMDAsのメンバーや行政官に対して、ニーズ分析やリソース分析、計画、予算化、モニタリングに関する研修を実施する。

1-4 対象MMDAsの各郡評議会を支援し、郡コメ普及計画と予算案を策定する。

1-5 定期的な報告や会合を通じて、MMDAsと中央政府(食糧農業省、地方自治開発省)との関係を強化する。

1-6 計画や予算管理の進捗状況をレビューする。

1-7 前年の実施結果に基づき郡コメ普及計画及び予算案を更新する。

成果 2 普及ガイドラインを使用した研修が対象郡(MMDAs)において実施される。

<指標>

・農家や関係者を対象とする研修が普及ガイドラインに沿って XX 回実施される。

・郡農業職員(DAO)及び普及員(AEA)が XX 人研修される。

・XX,XXX 人の農家が育成される。

活動

2-1 プロジェクト実施に適した候補谷地の自然条件を調査する。

2-2 対象コミュニティ及び農家を選定し、グループ分けする。

2-3 デモ圃場の整備を行う。

2-4 土地所有や営農、市場の状況、収穫後処理、ジェンダー等に関するベースライン調査を実施する。

2-5 普及ガイドラインに沿って州農業局(Regional Agriculture Department: RAD)スタッフ、郡農業局(District Agriculture Department: DAD)スタッフ、農民に対する研修を実施する。

成果 3 州農業局(RAD)及び郡農業局(DAD)のコメ普及計画に対するモニタリング、評価能力が向上する。

<指標>

・モニタリング評価システムが設立される。

・対象の州農業局(RAD)と郡農業局(DAD)職員を対象とするモニタリング評価研修が XX 回実施される。

活動

3-1 食糧農業省及び／又は地方自治開発省を通じ、既存のモニタリングシステムを活用してモニタリング活動を行う。

3-2 既存のモニタリングシステムやツールの有効性や効率性を検証する。

3-3 フィールドレベルから国レベルまでのモニタリング・報告の枠組みを改善する。

3-4 モニタリング・報告の様式(定量・定性データを含む)とツール一式を改善する。

3-5 RAD スタッフや DAD スタッフに対し、モニタリングや評価の実施に関する研修を実施する。

成果 4 普及ガイドラインが改訂される。

<指標>

・フェーズ 1 と比較して普及ガイドラインを適用する農家数が XX%増加する。

活動

4-1 普及活動のモニタリングを通じて、農家にとって適用が困難な技術が洗い出される。

4-2 適用が困難な理由を分析する。

4-3 普及ガイドラインの各技術について変更が必要か調査する。

- 4-4 実施を通して学ぶプロセスを通じて、より適切な技術を開発する。
- 4-5 普及ガイドラインと研修教材の改定を行う。
- 4-6 他の郡(MMDAs)に対しての普及ワークショップと広報活動を計画・実施する。
- 4-7 普及ガイドラインを国家コメ政策へ組み入れる MoFA の活動を支援する。

3. 事業対象地域及び受益者

3-1 事業対象地域

アシャンティ州、ノーザン州の 35 郡を対象とする。なお対象地域は、アシャンティ州では同州の稲栽培面積の約 80%、AEA 数の約 68%、稲作農家の約 54%をカバーする 20 郡、ノーザン州では同州の稲栽培面積の約 89%、AEA 数の約 62%、稲作農家の約 76%をカバーする 15 郡が、両州農業局により選定された。

初年度はフェーズ 1 の対象と同じアシャンティ州 5 郡及びノーザン州 4 郡を対象とする。対象地域の拡大は、ガーナ国側の予算確保状況によって検討するものとする。

3-2 受益者

対象郡(MMDAs)職員、州農業局・郡農業局職員、対象地域の小規模稲作農家

4. 相手国実施機関

責任機関:食糧農業省(MoFA)

実施機関:アシャンティ州及びノーザン州農業局(RAD)、郡農業局(DAD)

連携機関:地方政府・村落開発省(以下、「MoLGRD」)、農業機械化センター、他ドナー(AFD、USAID、世界銀行、WFP等)

5. 業務の範囲

本業務は、2015 年 11 月に署名・交換された討議議事録(R/D)に基づき実施される「天水稲作持続的開発プロジェクトフェーズ2」の枠内で、「2. 業務の目的」を達成するために必要な活動内容、実施方法及び投入内容を「6. 実施方針及び実施体制」、「7. 業務の内容」に沿って業務を実施する。コンサルタントは本業務の進捗に応じて「8. 成果品等」に示す報告書等を作成し、ガーナ国側関係者に説明・協議の上提出する。

6. 実施方針及び実施体制

6-1 実施方針

(1)「普及ガイドライン」に沿った活動の展開と「普及ガイドライン」改良

天水稲作持続的開発プロジェクトフェーズ 1 においては、対象2州(アシャンティ州及びノーザン州)それぞれで「普及ガイドライン」が策定されている。本事業で普及・適用する稲作技術は基本的にこのガイドラインに沿い、稲作普及活動を展開していく。このため、本事業では、稲作技術の検証・確立は既になされていることとし、実施に当たってはガーナ農業セクターにおける地方分権化を考慮した面的拡大に関連する活動を中心に展開し、普及や出口戦略の確立を図っていくこと。

なお、普及ガイドラインの内容については特に、従来型の政府普及制度以外の民間セクターを通じた普及方法も模索する政府政策動向に十分留意し、かつ、「対象地域の特性」、「視聴覚教材の活用」、「ジェンダー課題への配慮」といった点を考慮してより適用性の高いものになるよう改良を行うこと。また、本案件の活動を進める中で見出されるその他の課題を踏まえ、先方政府とも協議の上で適宜改良を加えること。

(2) プロジェクト調整ユニットの設置

本事業では、フェーズ1と同様にアシャンティ州及びノーザン州事務所職員と専門家で構成される「プロジェクト調整ユニット」をアシャンティ、ノーザン両州農業局に設置する。プロジェクト活動の実施においては、専門家は主な拠点をクマシ(アシャンティ州)とし、タマレ(ノーザン州)へは出張ベースでの対応とする事を想定している。フェーズ1の実施を通じ、ガーナ側は高い自信と意欲を持つに至ったが、フェーズ1終了後、一年余りの間にあった先方政府の体制変更、活動状況や能力等を十分に考慮し、アシャンティ州、ノーザン州間の移動負担を考慮した効率的な案件実施方法を検討するとともに、専門家の不在期間にも案件が効率的・効果的に進むような体制構築を図っていくこと。

(3) ガーナ国政府予算との連携

ガーナでは地方分権化が進められており、農業セクターもその一環として2012年以降、郡レベルでの予算計画策定・予算確保がなされている。このため、郡は、管轄地域の活動計画及び予算書を策定の上、財務省に対して予算申請することとなっている。地方分権化の進展状況やこれに伴う中央から地方への予算の流れなども常に変化が起きていると見られ、本事業実施に当たっては、最新の状況をよく見きわめる必要がある。

本事業は第2年次以降、対象各郡で稲作普及活動に必要な予算の確保を郡(MMDAs)レベルでの予算確保プロセスに沿って進め、予算計画策定・確保を進めていくことを想定している。この活動を通じ、「郡の政策決定及び予算策定能力の向上」に取り組み、郡の開発における稲作振興の優先順位を高め、プロジェクト活動に必要な予算をガーナ政府側で確保すべく働きかけを行うこと。

(4) 中央政府とプロジェクト対象郡の連携強化

地方分権化により、中央省庁及び州事務所の業務は「政策策定」、「関連機関との調整」、「技術面での後方支援」、「モニタリング」に集約され、「行政サービスの提供」、「経済・社会開発事業の計画立案・実施」にかかる権限は、郡政府(MMDAs)に委譲される事となった。これに伴い、プロジェクトのカウンターパート(CP)機関である州・郡農業事務所はMoLGRDの管理下に移管されている。MoLGRDは州・郡の予算策定・事業実施の監督機関であるため、本案件対象郡での稲作関連活動推進の協力が得られやすくなるよう、R/D署名者ならびにプロジェクト運営委員会メンバーとしている。

本事業実施における稲作普及活動展開の日常的なCPは対象州及び郡の農業関係者となるが、地方(対象州及び郡)と中央政府(本事業では、MoFAとMoLGRD)との間で十分な情報交換を行い、予算確保等を含めプロジェクトの円滑な実施がなされるよう、連絡・情

報共有体制を整備すると共に、係る体制がプロジェクト終了後も継続されるよう働きかけること。

(5) 普及ガイドラインの国家レベルでのメインストリーム化

本事業による 5 年間の協力終了後は、(天水)稲作の普及促進に関する活動はガーナ政府のイニシアティブにより実施されていく事が想定される。これまでフェーズ 1 における 5 年間の協力を通じ、人材育成・稲作技術の確立は進んでいるが、本事業終了後にガーナ政府のイニシアティブによりさらに広範囲での天水稲作技術が普及展開されていくよう、本事業実施中からその布石となるような取り組みを実施していくこと。そのために、本事業の成果の活用をガーナ政府においてメインストリーム化することを目指し、既存の政策・行政・事業と整合的であり且つ各実施プロセスの中で取り組むことが可能な手法の確立と活動の展開が必要であることに留意すること。また、他事業において実施中の各種パイロット事業等の動向および内容も把握し、それらと十分な調整を行う。特に、ガーナ政府がこれまで行ってきた従来型の普及方法と異なる手法が取り組まれている状況については、その動向を十分に把握する。具体的には、①プロジェクト対象州・郡以外での天水稲作活動の実施に向けた広報活動の実施、②普及ガイドラインの国家政策への組み込み(メインストリーム化)、③普及ガイドラインの国家レベルでの展開に向けた MoFA および MoLGRD の関係部署の役割の整理と体制の確立を着実に実施する事を想定しているが、具体的な活動内容を提案すること。

(6) バリューチェーン・アプローチの検討

ガーナの農業セクターにおいても、農産品のバリューチェーンに関する取り組みが重要視されており、多くのドナー等がバリューチェーン分析等、関連するアプローチを採用している。コメに関しても他ドナー(USAID 等)が分析を行っているが、フェーズ 1 では、収穫後処理～加工流通に関しての十分な情報収集ができていない。このため、本事業においては、まずは既存文献のレビューおよびベースライン調査を通じ収穫後処理～加工流通構造の情報収集・分析を行い、プロジェクトによる具体的な取り組み内容を検討していくこととする。また、コメの品質向上における課題として、農家から仲買人(マーケットマミーと呼ばれる商人やパーボイル加工業者)への流通過程において籾の品質が市場価格に反映されていないことがコメセクター関係者の品質改善における課題として挙げられている。この点に関する現状についての更なる情報収集・分析を行い、課題の明確化と具体的なアプローチを検討する。

我が国は 2013 年に開催された第 5 回アフリカ開発会議(TICAD V)において、自給的農業から商業的農業への移行を促進するため、小農による市場志向型農業(SHEP アプローチ: Smallholder Horticulture Empowerment and Promotion)を推進する方針を表明しており、園芸作物分野のみならず稲作分野支援においても、このアプローチの活用を進めていく方針である。2014 年度、2015 年度に JICA 関西国際センターおよびケニアで行った課題別研修「アフリカ市場志向型農業振興 行政官コース

A] に、ガーナからフェーズ 1 の活動に関わった 3 名の研修員が参加していることから、本事業ではこれら帰国研修員の知見も活用し業務に取り組むこと。

(7) ジェンダー、栄養の視点

フェーズ 1 終了時評価によると、フェーズ 1 ではジェンダー課題への対応が不十分であったとされており、特に家計管理の面で、女性の能力向上により農家経営やクレジットアクセスの改善に繋がる可能性があることが指摘されている。フェーズ 1 で作成された「普及ガイドライン」では、特に女性に特化した記述は無いが、本事業による技術が女性にとってより活用しやすいものへ改良されていく事が期待される。また、ガーナでは保健セクターにとどまらないマルチセクターで国民の栄養改善に取り組むことを目指した事業を JICA として支援していく動きがあるところ、農業プロジェクトにおける女性農家への支援を通じた家庭の栄養改善といった形で本事業も協力していくことが期待される。以上を考慮し、ジェンダーや栄養の課題への対応に関して、本事業の実施を通じて取り組む具体的な内容を検討・提案すること。

(8) 他ドナーとの連携

NRDS 目標の達成および天水稲作推進に向けては、他ドナーと連携して普及活動を実施すること等が期待される。

フランス開発庁 (AFD) が 2016 年 12 月まで実施中の RSSP (Rice Sector Support Project) では、農業耕地面積の拡大、稲作生産性向上を主な目的としてガーナ国内 4 州を対象に協力を実施している。このうち、ノーザン州 West Mamprusi 郡ではフェーズ 1 の稲作技術パッケージが導入され始めており、AFD でも本事業との連携に前向きな姿勢を持っている。このため、ノーザン州での RSSP との連携の可能性について AFD と協議を実施し、具体的な方策を検討すること。

また、JICA ガーナ事務所では、WFP の Purchase for Progress (P4P) プロジェクトと共同でマーケティング関連のワークショップを開催する方向で調整を進めているため、必要に応じ、同ワークショップへの協力を行うこと。

その他 USAID が実施する FtF (Feed the Future) プログラムや世界銀行と USAID が資金拠出を行っている GCAP (Ghana Commercial Agriculture Project) ほか、コメ関係協力実施機関と協議を実施し、連携の可能性を積極的に検討すること。なお、FtF や GCAP においては、政府普及システムを介さない民間セクター (企業、NGO) による農業技術普及活動を実施しているところ、本事業の成果普及を促進し、従来型政府普及制度以外の普及方法を模索する政府政策を支援する観点から、政府普及員から民間セクターによる普及ルートへの技術移転にも取り組むといった連携が想定される。

(9) プログラム化に沿った案件の実施

2008 年に開催された第 4 回アフリカ開発会議 (TICAD IV) においてにおいて、コメ増産を通じてサブサハラアフリカ地域の食糧安全保障と貧困削減に貢献するための「アフリカ稲作振興のための共同体 (Coalition for African Rice Development: CARD)」が設立された。

ガーナはその優先支援国であり、国別稲作振興戦略文書(National Rice Development Strategy:NRDS)を2009年に策定し稲作振興を推進してきた。現在、JICAは「稲作振興・農業開発プログラム」として個別専門家「小規模農家機械化促進」(2014～2016年)、個別専門家「農業民間投資に向けたアグリビジネス能力強化支援」(2014～2016年)を実施中であり、2016年1月から技術協力プロジェクト「ポン灌漑地区における小規模農家市場志向型農業支援・民間セクター連携強化プロジェクト」(2016～2020年)も開始された。ガーナ農業セクターで実施中の案件を一体感のある「プログラム」として実施する体制を敷く予定であることから、本事業も「プログラム」内の一案件として、各々の経験・情報の共有などプログラム活動に協力するとともに、成果の面的拡大、政策上流部への浸透を念頭に連携の可能性を具体的に探ることとする。

(10) CP 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如何に CP 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、ガーナ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。

(11) 対象地域の選定

ガーナ政府側の天水稲作普及優先度及び対象郡の実施意欲等を勘案し、先方からリストが提出された35郡(アシャンティ州:フェーズ1対象4郡及び新規16郡の計20郡、ノーザン州:フェーズ1対象5郡及び新規10郡の計15郡)を本事業実施期間中の協力対象地域としている。本事業第1年次はフェーズ1対象地域(アシャンティ州4郡、ノーザン州5郡)のみを活動対象とし、第2年次以降はガーナ政府の予算配分状況に応じて実際に本事業が活動対象とする郡を選定していく事としているため、第2年次～第3年次の間、対象郡を段階的に拡大し、最終的に35郡にて稲作関連活動が実施されるよう、計画の検討・策定作業を CP とともに行うこと。

6-2 実施体制

(1) プロジェクト実施体制

プロジェクトオフィスは、アシャンティ州事務所及びノーザン州事務所の中に設置され、①稲作技術、②普及等の常勤 CP が各州にそれぞれ配置される予定である。

(2) プロジェクト運営委員会・技術委員会

中央レベルにおいて、MoFA を主要 CP 機関・調整役として「プロジェクト運営委員会(Steering Committee:SC)」を設置する。この委員会は、本プロジェクトを円滑に実施するため、プロジェクト活動の調整・フォロー及びモニタリング等を行うものであり、年2回開催する事とする。SC の開催時期はガーナ政府の予算策定プロセスも踏まえてガーナ側と調整すること。

また、アシャンティ、ノーザン両州に技術委員会(Technical Committee)を設置する。

それぞれの委員会の詳細については R/D を参照のこと。

7.業務の内容

本業務については以下の通り想定しているが、プロジェクト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(2016 年 4 月～2017 年 2 月)

(1) ワークプラン(案)の作成・協議

本事業にかかる詳細計画策定調査報告書や事業モニタリングのため JICA が別途手交する Monitoring Sheet Ver.0 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、JICA 農村開発部と協議の上、これらをワークプラン(案)(英文)及び Monitoring Sheet Ver.1(案)に取りまとめる。記載内容は、「9.(1)報告書」を参照のこと。

同プラン(案)及び Monitoring Sheet Ver.1(案)を基に、CP 機関と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有するとともに、必要に応じ、その修正版を作成し、ワークプランとして取りまとめ、合意すること。案件実施体制(各関係機関との連絡体制やモニタリング実施体制を含む)、ガーナ政府からの便宜供与内容についてもガーナ国側に確認する。

なお、Monitoring Sheet については、Ver.1 作成から6か月ごとに CP 機関と協同で更新版を作成し、JICA ガーナ事務所及び農村開発部に提出すること。

(2) ガーナ政府の地方分権化に即したコメ普及計画策定、予算確保への取り組み(成果 1)

地方分権化の進展状況、予算の策定プロセス、予算配分状況についての最新情報を収集し、CP 機関である州・郡農業局の位置づけや役割、郡レベルでの予算確保に必要な手続きと課題を明確化する。また、第 2 年次(前半)の稲作活動予算を確保するため、アシャンティ州、ノーザン州での対象郡となる可能性のある郡を 5 郡程度選定し、意思決定プロセスを把握した上で、各郡職員や郡農業関係者に対して、プロジェクトの活動内容やフェーズ 1 での成果を説明し、郡関係者に対して、ニーズ分析、リソース分析、計画・予算策定、モニタリングについての研修を実施する。その研修結果に基づき、対象郡における「コメ普及計画」と予算計画の策定、予算要求プロセスの実施を支援する。

(3) ベースライン調査の実施

プロジェクト対象地域での営農形態や稲作実施、コメ流通の状況を把握するため、土地所有、稲作技術、農業経営、収穫後処理、マーケットアクセスを含めたコメバリューチェーンの実態、生産・流通の各段階におけるジェンダー等に関してベースライン調査を実施する。

(4) アシャンティ州・ノーザン州 9 郡での稲作関連活動の支援

フェーズ 1 で協力対象としたアシャンティ州、ノーザン州の計 9 郡において、フェーズ 1 の成果の定着状況について把握するため、フェーズ 1 終了後の CP 自身による稲作技術普及

活動をレビューするとともに、定着が十分でない部分についてはその要因を特定した上で、本事業の中で支援を行うと共に、他郡での活動を展開する上での教訓とする。

(5) モニタリング評価活動体制のレビュー(成果 3)

MoFA 及び MoLGRD から既存のモニタリングシステムの体制、実施状況について情報収集し、効率性・有効性を検証・分析し、改善点の洗い出しを行う。

(6) SC の開催支援

先方政府による SC 開催を支援し、以下の内容について協議を行う。

- ・ワークプランの承認
- ・次年次以降の詳細計画
- ・その他プロジェクトで生じた課題の調整
- ・PDM/PO の修正(指標の設定)
- ・Monitoring Sheet の共有

(7) 進捗報告書の作成

第 1 年次の活動結果を取りまとめて、進捗報告書を作成する。記載内容は、「9.(1) 報告書」を参照のこと。

第 2 年次(2017 年 4 月～2019 年 3 月)

(1) 対象郡(MMDAs)のコメ普及計画策定及び予算策定能力の向上(成果 1)

第 1 年次に計画・予算策定関連の活動を行った5郡において、予算の配分状況を確認した上で「コメ普及計画」の実施に必要な技術支援の内容を確認する。また、第 2 年次後半に稲作活動の展開を行う郡を 10 郡程度(新規、既に実施中の郡含む)選定し、関係者へのプロジェクト活動内容やフェーズ1成果の説明、ニーズ分析からモニタリングまでの一連の研修の実施、「コメ普及計画」及び予算計画の策定、予算要求プロセスの実施を支援する。

さらに、計画策定・予算要求の一連のプロセスにおける郡と中央政府(MoFA 及び MoLGRD)間の情報共有を強化すべく支援する。

(2) 普及ガイドラインを使用した稲作研修の実施(成果 2)

稲作研修のパイロット実施サイトを選定するため、対象郡における天水稲作ポテンシャルサイト一覧を基に CP とともに複数の候補地を踏査し、水確保等の観点から天水稲作の実施に適した地域であるか確認する。次に、CP と協議の上、確保された予算の範囲で、天水稲作適地の中からパイロットサイトを選定後、各サイトにおいて稲作研修実施対象コミュニティ及び農家を選定し、郡農業職員・普及員・農家を対象とした研修を実施する。研修実施に当たっては、対象コミュニティとも調整し、各コミュニティに 1 箇所、デモプロットを設置する。

本事業で実施を想定しているワークショップ・研修は「普及ガイドライン」に記載されている以下の 5 種類としている。研修内容及び実施スケジュールに関しての研修計画をCPと策定・合意し、実施を進める。

(ア)プロジェクト開始ワークショップ

(イ)プロジェクト対象サイト決定ワークショップ

(ウ)インハウストレーニング

- ・TOT: 州の農業局スタッフによる、郡農業職員・普及員を対象とするもの
- ・郡合同研修: 郡農業職員による、他の郡農業職員を対象とするもの

(エ)オンサイトトレーニング

- ・デモプロット: 郡農業職員による、他の普及員、選抜農家を対象に実施するもの
- ・各サイトでグループ農家を集めて実施するもの

(オ)フィールドトリップ

(3)稲作技術普及モニタリング活動の実施

稲作技術普及活動開始後のモニタリング活動については、各郡農業職員によるモニタリング活動の計画策定を支援するとともに、予算の配分状況に応じた実施を支援する。

(4)州農業局、郡農業局のモニタリング評価能力の向上(成果 3)

既存のモニタリング体制をレビューし、改善に必要な調整点を CP と共に洗い出した上で、具体的な改善案を CP とともに検討する、これに基づき、モニタリング評価能力強化研修を計画・実施する。CPや中央政府(MoFA 及び MoLGRD)とも意見交換を行い、また、モニタリング評価・報告体制の改良に関しては、成果 1 の活動とも連携させ、モニタリング評価の結果が翌年度以降の計画策定に反映されるべく、現実的な方法を検討する。

(5)普及ガイドラインの改定(成果 4)

成果 1~3 の活動や普及活動のモニタリングを通じて、CP とともに普及ガイドラインの改定にかかる検討を進める。

(6)期間中、全 4 回の SC 開催を支援し、以下の内容について協議を行う。

- ・進捗報告書に基づく活動進捗、Monitoring Sheet の共有
- ・ワークプランの改定
- ・次年次以降の詳細計画(4 回目のみ)
- ・その他プロジェクトで生じた課題の整理と解決策
- ・PDM/PO の修正(必要に応じて)

(7)進捗報告書の作成

第 2 年次前半の活動結果を取りまとめて、進捗報告書を作成する。記載内容は、「9.(1)報告書」を参照のこと。

(8) 成果 1 から成果4に係る活動の継続

第 2 年次後半は、第 2 年次前半に実施した(1)～(5)の活動を、選定された対象 10 郡向けに展開するとともに、第 3 年次前半に稲作活動の展開を行う郡を 10 郡程度(新規、既に実施中の郡含む)選定した上で、(1)の活動を継続する。

(9) 進捗報告書の作成

第 2 年次の活動結果を取りまとめて、進捗報告書を作成する。記載内容は、「9.(1)報告書」を参照のこと。

(10) 本邦研修／第三国研修の実施

本プロジェクトの効果的な実施のために、第 2 次以降に、本邦研修又は第三国研修を実施する。

第 3 年次(2019 年 4 月～2021 年 2 月)

(1) 成果 1 から成果3に係る活動の継続

第 3 年次は、第 2 年次に実施した成果1から成果3に係る活動を、第 2 年次後半に選定された対象 10 郡と第 3 年次前半に選定する 10 郡、計 20 郡向けに展開する。

(2) 普及ガイドラインの改訂(成果 4)、普及・広報活動の実施

成果 1～3 の活動や普及活動のモニタリングを通じて、CP と共に普及ガイドラインの改訂にかかる検討を進め、改訂を行う。さらに、今後、天水稲作関連活動の展開が期待できる周辺州に対して普及ワークショップ及び広報活動を実施する。

(3) 期間中、全 4 回の SC 開催を支援し、以下の内容について協議を行う。

- ・進捗報告書に基づく活動進捗、Monitoring Sheet の共有
- ・ワークプランの改定
- ・PDM/PO の修正(必要に応じて)
- ・その他プロジェクトで生じた課題の整理と解決策
- ・プロジェクト成果の共有と、プロジェクト終了に当たっての提言の共有(最終開催時)

(4) 進捗報告書の作成

第 3 年次前半の活動結果を取りまとめて、進捗報告書を作成する。記載内容は、「9.(1)報告書」を参照のこと。

(5) 事業完了報告書の作成

第1～3 年次の活動結果を取りまとめて、事業完了報告書を作成する。記載内容は、「9.(1)報告書」を参照のこと。

8. プロポーザルにおいて提案する事項

「7.業務の内容」に記載されている活動のうち、コンサルタントは特に以下の事項に関し、プロポーザルにおいて具体的な内容を提案すること。なおこれら提案は、「第3 業務実施上の条件 2. 業務量の目安」に想定された業務量目安の範囲内で実施することを想定している。

(1) ガーナ政府予算の活用に関する取組み

ガーナ政府による予算を活用した稲作普及活動の実施及び持続的展開のため、プロジェクト開始当初から取り組む事項について記載すること。

(2) 普及ガイドラインの国家メインストリーム化に向けた活動内容

本案件終了後にガーナ政府のイニシアティブにより天水稲作普及活動が展開されていくために、本プロジェクトで想定される具体的な活動内容を提案すること。

具体的には、プロジェクト後半は、プロジェクトの終了を見据え、専門家による直接的な関与度合いを低減させ、CP 側が自律的に普及ガイドラインを活用した活動を展開できるよう、終了後の持続性を確保できるような工夫を盛り込むこと。

(3) バリューチェーンに関する取組み

当地のコメバリューチェーンにおける課題として、流通段階で生産者のコメ(粳)の品質が市場価格に反映されていないことが課題として挙げられている。精米段階を含めたコメの品質向上とその価格への反映が効率的に機能し、ガーナにおけるコメ品質の向上が図られていくよう、プロジェクトとして取り組むべき事項、アイデアについて記載すること。

(4) ジェンダー、栄養の視点への対応

本事業の活動をジェンダーに配慮して行う上での工夫、本事業の成果をガーナの栄養改善につなげる上での工夫を提案すること。

(5) 本邦研修／第三国研修の内容

本事業の効果を高める観点から、2 年次契約以降に実施することが適当と考えられる本邦研修／第三国研修については、必要性、期間、内容等について提案を記載すること。

9. 成果品等

(1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下の通り。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。

なお、本契約における成果品は、第1年次～3年次の各提出タイミングにおけるプロジェクト事業進捗報告書、第3年次終了段階で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。

報告書と提出期限

| 年次 | 報告書名 | 提出期限 |
|------|---|------------|
| 第1年次 | 業務計画書(第1年次) | 契約締結後10日以内 |
| | パンフレット | 2016年5月 |
| | ワークプラン | 2016年5月 |
| | プロジェクト事業進捗報告書(第1年次) (含む Monitoring Sheet) | 2017年2月 |
| 第2年次 | 業務計画書(第2年次) | 契約締結後10日以内 |
| | プロジェクト事業進捗報告書1(第2年次) (含む Monitoring Sheet) | 2018年2月 |
| | プロジェクト事業進捗報告書2(第2年次) (含む Monitoring Sheet) | 2019年2月 |
| 第3年次 | 業務計画書(第3年次) | 契約締結後10日以内 |
| | プロジェクト事業進捗報告書(第3年次) (含む Monitoring Sheet) | 2020年2月 |
| | プロジェクト事業完了報告書 (含む Monitoring Sheet) | 2021年2月 |

パンフレットは、本プロジェクトの広報用に概要をまとめた簡易なもの。

業務計画書の作成は、共通仕様書の規定に基づく。

業務計画書は和文のみ、その他は、和、英文を作成のこと。

報告書の作成部数、送付先

| | 作成部数 | JICA 農村開発部 | JICA ガーナ事務所 | ガーナ国政府 |
|------------|------|---------------|----------------|--------|
| 業務計画書 | 4 | 2 | 2 | — |
| パンフレット(英文) | 45 | 5 | 10 | 30 |
| パンフレット(和文) | 45 | 5 | 10 | 30 |
| ワークプラン(和文) | 4 | 2 | 2 | — |
| ワークプラン(英文) | 23 | 1 | 2 | 20 |
| 進捗報告書(和文) | 5 | 3 | 2 | — |
| 進捗報告書(英文) | 23 | 1 | 2 | 20 |
| 完了報告書(和文) | 5 | 3 | 2 | — |
| 完了報告書(英文) | 12 | 4 | 2 | 6 |
| CD-ROM | 5 | 1 (最終年2) | 1 | 3 |
| 収集資料 | 一式 | 一式 | — | — |

CD-ROM は進捗報告書・完了報告書に作成。ただし、提出時期が重なるものは、必要に応じて1枚のCD-ROMにまとめることを可とする。

<定期報告書>

1) ワークプラン

第1次国内業務においてワークプランドラフトを作成し、第1次現地業務において先方との協議、作成を行う。ワークプランには以下の事項を含める。

- ① プロジェクトの背景、経緯
- ② プロジェクトの目的
- ③ プロジェクトの実施方針
- ④ プロジェクトの内容と方法(成果、活動、手法及び全体概念図)
- ⑤ 業務実施体制(カウンターパート機関、国内支援体制)
- ⑥ 先方政府、JICA 専門家チームの責任範囲
- ⑦ 作業計画(作業工程フローチャート、日程等)
- ⑧ プロジェクトチームの構成と担当作業及び作業期間(CP も含む)
- ⑨ プロジェクト内進捗管理、マネージメント方法
- ⑩ 提出する報告書
- ⑪ 便宜供与依頼事項
- ⑫ 付属資料(R/D、M/M、収集資料リスト等)

また、現地再委託がある場合は、作業内容、工程を作業計画に記載する。

2) プロジェクト事業進捗報告書(プロGRESS・レポート)

コンサルタントは定期的にプロジェクト事業進捗報告書を作成し、MoFA 並びに合同調整委員会への説明を行う。同報告書には以下の項目を含めること。報告書は簡潔な記載を心がける事。

- ① プロジェクトの背景、経緯
- ② プロジェクトの目的
- ③ プロジェクトの実施方針
- ④ 個々の活動の状況
- ⑤ プロジェクトの指標の達成度合い、状況
- ⑥ 次年度以降の計画、提言

3) プロジェクト事業完了報告書(ファイナル・レポート)

コンサルタントは、プロジェクト終了までにプロジェクト事業完了報告書(案)を作成し、MoFA 及び合同調整委員会への説明と内容に関する報告を行う。この結果を踏まえ、プロジェクト事業完了報告書(案)を修正の上、JICA 農村開発部に最終案を報告し合意を得るものとする。また、JICA が開催する会議でプロジェクト事業完了報告書に基づく最終報告を行う。プロジェクト事業完了報告書には最低限以下の項目を含める。

- ① プロジェクトの背景、経緯
- ② プロジェクトの目的
- ③ プロジェクトの実施方針
- ④ プロジェクトの成果、目標の達成度
- ⑤ 活動実績
- ⑥ 投入の実績

ア. 専門家派遣実績(氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等)

- イ. 研修実施実績(研修分野、研修期間、参加者数、研修概要等)
- ウ. 供与機材実績(リスト、機材到着日・確認日、設置場所、利用・管理状況等)
- エ. 一般業務費実績(年度毎の金額実績、再委託業務の成果等)

- ⑦ プロジェクト実施運営上の工夫
- ⑧ プロジェクトの活動から導き出された教訓(同種のプロジェクトを今後先方政府、JICAが実施するに際しての教訓)
- ⑨ PDMの変遷(PDMを改訂した経緯がある場合)
- ⑩ 合同調整委員会の開催記録と協議内容
- ⑪ プロジェクト終了後にガーナ国側が取り組むべき事項についての提案

(2) 技術協力成果品

プロジェクト終了時に、以下を含むプロジェクト活動を通じて収集した資料や開発したマニュアル類、フォーマット類を提出する。提出資料は、すべて電子データをあわせて提出する。

- ① 研修に使用された教材類
- ② プロジェクトアプローチを取りまとめたガイドライン
- ③ その他セミナー配布資料、広報素材等

(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。

- 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 最新のPDM/PO
- ④ 業務フローチャート

(4) 報告書の作成・印刷仕様

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-ROM)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。

3) 報告書作成にあたっては次の点に留意すること。

- ① ガーナ国政府へ提出する各報告書(ワークプランを除く)は、本論の要点を簡潔且つ明瞭に記載した要約を含むこと。
- ② 進捗状況は、PDMに基づき記載すること。
- ③ 報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。
- ④ 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。

- ⑤ 可能な限り表や図を用いること。
- ⑥ 報告書で用いられる通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載すること。

4) その他・機構への提出物

- ① 議事録等: プロジェクト計画や実施体制に関し、先方政府と重要な協議を実施した際には、議事録を作成し、機構(農村開発部及びガーナ事務所)に速やかに提出する。
- ② 業務報告: 規定により業務日誌を添付した月例の業務報告書を機構に翌月 10 日までに提出する。
- ④ 先方政府への提出文書は、その写しを機構へ速やかに送付する。
- ⑤ 以上のほか、機構が必要と認め提出を求めたものについて提出する。

第3 業務実施上の条件

1.業務工程

2016年4月に業務を開始し、2021年2月の終了を目処とする。以下に、業務工程を示す。

| 四半期 | 2016年度 | | | | 2017年度 | | | | 2018年度 | | | | 2019年度 | | | | 2020年度 | | | |
|-----|--------|----|-----|----|--------|----|-----|----|--------|----|-----|----|--------|----|-----|----|--------|----|-----|----|
| | 第1年次 | | | | 第2年次 | | | | 第3年次 | | | | | | | | | | | |
| | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| 国内 | ■ | | | | ■ | | | ■ | | | | ■ | | | | ■ | | | | |
| 現地 | ■ | | | | ■ | | | | ■ | | | | ■ | | | | ■ | | | |

2.業務量の目処

(1)業務量の目安

総計：110M/M

第1年次：26M/M

(2)団員構成

本業務には、下記の分野を担当する団員を参加させることを想定している。提案されるプロポーザルの計画に応じて、専門家の担当分野の変更・追加が必要と考えられる場合は、理由とともにプロポーザルにて提案すること。

① チーフアドバイザー/モニタリング評価システム (2号)

チーフアドバイザーとして全体を統括し、モニタリング評価システムが効率的に機能し稲作活動の展開に反映されていくよう、戦略を描く。また、普及ガイドラインを国家コメ政策へ組み入れる MoFA の活動を促進させる活動を計画・実施する。

② 稲作開発計画(地方行政)(3号)

ガーナ国農業セクターの地方分権化の状況を調査し、対象郡における計画策定、予算管理、意思決定プロセスを把握した上で、対象郡における「イネ普及計画」及び予算計画の作成を行う。

③ 稲作栽培

州農業、農家及び CP・普及員の稲作栽培・収穫後処理技術を把握する。また、CPとともに対象郡の自然環境やポテンシャルバレーの調査、対象コミュニティの選定、デモプロットの形成等を進める。

普及ガイドラインに沿い、研修計画作成・実施・モニタリングを支援する。

④ 普及

他の技術団員と協力しながら、普及ガイドラインの改定作業のとりまとめを行う。また、プロジェクト対象郡内外に対して普及ワークショップを企画・実施し、普及ガイドラインの広報を進める。

3.相手国の便宜供与

本事業形成に係る協議の結果、相手国政府より、カウンターパートの配置、執務スペース、各種機材、活動経費(カウンターパート予算)等の便宜供与がなされる予定となっている。詳細は、R/D、M/Mに記載のとおり。

4.本邦研修／第三国研修

本邦研修もしくは第三国研修を実施に当たり、詳細計画は、活動開始後に MoFA 及び JICA と検討の上、決定する。

本邦研修／第三国研修の実施にあたっては、コンサルタントは MoFA 及び、JICA ガーナ事務所と相談の上、研修計画の策定、研修受け入れ先の打診・調整、候補者の人選を行うとともに、要請書の取付け、アプリケーションフォームの作成・提出等、受入に関する支援・調整を行う。その他、「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン（2012年4月）」に従って実施する事。

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現地再委託を想定。その他現地再委託の必要があるものは、プロポーザルにて提案すること。なお、全ての経費を見積りに含める事とする。

(2)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、支給する事ができるものとする。カウンターパート出張旅費の支給は、原則、当該カウンターパート団員の業務出張に本受注者が同行する場合のみ認める。以下の条件でカウンターパート出張旅費を一般業務費で支払う事を想定し、必要経費を別見積りで計上すること。

条件:カウンターパート4名がタマレ／クマシから各州地方部へ月5回ペースで日帰り渡航する。その際、日当及び交通費が支給される。

(3)普及員活動費

郡普及員の活動費について、原則はカウンターパート予算での支出を想定しているが、財政上の理由により支出タイミングが遅れる可能性がある。財政上の理由により負担ができない場合は、JICA が承認の上、第1年次及び第2年次については一般業務費から支出する。第1年次及び第2年次については、全ての人件費を一般業務費から支払う事を想定し(※第2年次は先方政府からの予算取得を得る予定であるが、予算確保がうまくいかないケースを想定し、稲作普及・研修に必要な予算を計上する)、必要経費を別見積りで計上すること。

(4)本邦研修／第三国研修に係る費用

本邦研修／第三国研修に関する費用は別見積もりとする。ただし、研修員の受入(渡航・滞在等)及び研修監理員備上にかかる費用については契約に含めない。

(5)車輛に係る費用

業務開始後半年以内を目途に、車輛(4WD2台)を JICA にて調達し、受注コンサルタントに貸与する。貸与されるまでの期間におけるレンタカー費用、貸与後の維持管理、保険、燃料に関する経費は見積りに含めること。

(6) 安全対策にかかる経費

本事業対象候補となっている地域のうち、ノーザン州グシェ郡、イエンディ郡は JICA 安全対策措置上、渡航制限が定められているなど、安全対策に十分配慮する必要がある。また、プロジェクト開始後の 2016 年 11 月にはガーナ国で大統領選挙の開催が予定され、安全対策を施す必要があることから、コンサルタント等は、業務従事者の安全確保に必要な直接経費に関し、当該経費を契約金額に含める事ができる。なお、当該経費は別見積りとする。

- ア. 通信機材の購入(衛星電話機材、使用料金など)
- イ. 各種保険契約(緊急移送)
- ウ. 警備員などの傭上

6. 配布資料

- (1) ガーナ国天水稲作持続的開発プロジェクト詳細計画策定調査 報告書
- (2) ガーナ国天水稲作持続的開発プロジェクト中間レビュー調査 報告書
- (3) ガーナ国天水稲作持続的開発プロジェクト終了時評価調査 報告書
- (4) 本プロジェクト詳細計画策定調査 報告書
- (5) 本プロジェクト事前評価表
- (6) 本プロジェクト R/D (2015 年 11 月署名)
- (7) カウンターパートへの旅費支給基準(JICA ガーナ事務所内部規程)

7. 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等所有の資機材の内、コンサルタント等が本邦に持ち帰らないものであって、かつガーナ国への輸入許可の取得を要するものについては、コンサルタント等が必要な手続きを行うこととする。

(2) 安全管理

コンサルタント等は、現地業務期間中、安全管理を徹底する事。当地の治安状況に係る情報については、JICA ガーナ事務所、在ガーナ日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地業務時の安全確保のため、ガーナ国側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こと。また JICA ガーナ事務所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事務所と緊密に連絡を取るよう留意すること。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こと。

(3)不正腐敗の防止

本事業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。

(4) インパクト評価の実施可能性

JICA は本事業の実施によるインパクトを確認するため、別途インパクト評価調査を実施する可能性がある。コンサルタント等は、同調査の実施につき、必要に応じて JICA 及び同調査実施者への協力を行う。

以上

