

## 質問回答

2016年2月24日

「ガーナ国天水稲作持続的開発プロジェクトフェーズ2」

(公示日:2016年2月10日 / 公示番号:151213)について、業務指示書に関する質問と回答は以下のとおりです。

通番号	当該頁項目	質問	回答
1	P3 2. 業務の実施方針等、(3)作業計画、(4)要員計画	「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ン」P26の別紙4「プロポーザルに記載する事項と分量」に、(3)作業計画は3頁、(4)要員計画は2頁を分量の目安とする旨、記載があります。これらの頁数にはそれぞれの様式を用いたページ数は含まれないという理解でよろしいでしょうか。	貴方御理解のとおりです。
2	P5 航空運賃について	「コンサルタント等契約における見積作成ガイドライン」P11の第3章直接経費の費目別説明、(1)旅費(航空賃)には、 <u>旅費(航空賃)は、「業務従事者が業務遂行するため、業務従事者の居住地または滞在地(出発地)から業務対象国(業務対象国内で乗り継ぎがある場合には、最終目的地まで)への移動」との記述があります。</u> 業務指示書別紙P5、「(2)プロジェクト調整ユニットの設置」には、 <u>専門家は主な拠点をクマシ(アシャンティ州)とする旨記述があります。</u> 本件業務における最終目的地はクマシ(アシャンティ州)と理解してよろしいでしょうか。	最終目的地はクマシ(アシャンティ州)としてください。
3	以降別紙 P2 (4)成果及び指標	成果1の3つの<指標>に「 <u>予算が配分される</u> 」との記述があります。一方で、配布資料にあるPDMには、この箇所は「 <u>Needed expenditure for providing extension services is budgeted.</u> 」とされており、ジーニアス英和大辞典ではこの単語の意味は「 <u>予算を立てる</u> 」と訳されており、指示書にある「 <u>予算が配分される</u> 」ではガーナ側と解釈に隔たりが生じる恐れがあります。もし、指標が指示書の通り「 <u>予算が配分される</u> 」である場合、ガーナ側との合意形成は既になされていると理解してよろしいでしょうか。	本指標は「 <u>予算が配分される</u> 」こととしてガーナ側と合意形成済みです。

4	P2 (4)成果及び指標	活動1-2に、「MMDAsのメンバーや行政官」との記述がありますが、MMDAsは行政と議会を包括した組織であると理解してよろしいでしょうか。	左記の理解でよろしいです。MMDA内に農業関連の行政官が配属されている部署があります。
5	P8 6-2.実施体制(2)プロジェクト運営委員会・技術委員会	SCは「年2回」開催と指示書にありますが、R/Dには「年1回」開催で、必要に応じて開催と指示されています。どちらの指示に従えばよろしいでしょうか。	先方政府との合意であるR/Dに基づき、「年1回開催、必要に応じて開催」することとしてください。大変失礼いたしました。
6	P9 7 業務の内容、第1年次(3)、ベースライン調査の実施	「普及ガイドライン」に準ずると、ベースライン調査はサイトの選択がなされた後に行うこととなります。本プロジェクトが普及の対象とする郡は毎年5ないし10ずつ追加する計画となっています。そのため、ベースライン調査も毎年実施する必要がありますが、業務指示書にある「ベースライン調査」は第1年次にしか計画されていません。この、業務指示書にある「ベースライン調査」は35郡を対象に行うことが想定されているのでしょうか。もし、その場合、第1年次には35郡の全体像を大まかに明らかにするとともに、PDMの指標の設定に資する目的のベースライン調査を実施し、サイトが選択された後、「普及ガイドライン」に則り、サイトの現状を明らかにするために毎年ベースライン調査を実施するという理解でよろしいでしょうか。	第1年次のベースライン調査は、35郡の全体像を大まかに明らかにするとともに、PDMの指標の設定に関するベースライン調査を実施することを想定しています。普及ガイドラインに示されたベースライン調査は、普及ガイドラインの実施に関する活動として、毎年実施することで問題ありません。
7	P9~11 7.業務の内容	2年次から5郡で研修(成果3)を実施するためには、普及ガイドラインの研修計画によると1年次の2017年1、2月に指示書2年次(2)(別紙11ページ)に記載されている以下の活動を開始する必要があります。 (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 契約年次にとらわれず、普及ガイドラインの研修計画に沿った提案をしてもいいでしょうか。	問題ありません。

8	P.10 (6)SC の開催支援等	<p>貴指示書には「開催支援」とありますが、コンサルタントが開催にかかる経費を見積る必要があるのでしょうか？見積りが必要である場合、以下情報をご教授ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 開催場所(食糧農業省本部でしょうか？開催都市のホテルの会議室でしょうか？)、参加人数、CP への日当・宿泊費計上の有無</li> </ul>	<p>開催経費の支援は想定していませんが、C/P が地方から首都へ移動する必要がある場合で、C/P 側が支出困難な場合は支出を認めます。このため、本旅費(交通費、日当・宿泊費)についてのみ別見積もりで計上ください。開催場所は現時点で決まっておりませんが、食糧農業省本部を想定します。</p>
9	P10 (2)普及ガイドラインを使用した稲作研修の実施 / P19 5.見積条件(3)普及員活動費/	<p>第1年次及び第2年次の一般業務費として、研修に伴うデモプロットの維持・管理費用(肥料、農薬、役務人件費等)を計上することは可能でしょうか。</p>	<p>可能です。</p>
10	P14. 報告書の作成部数、送付先	<p>ガーナ国政府にもパンフレット(和文)を送付するというのは間違いありませんでしょうか。</p>	<p>パンフレット(和文)の作成部数、送付先を、以下のとおり訂正させていただきます。大変失礼いたしました。</p> <p>作成部数:45部 (送付先内訳) JICA 農村開発部:20部 JICA ガーナ事務所:25部 ガーナ国政府:送付せず</p>
11	P16. (2)技術協力成果品	<p>改訂版普及ガイドラインの印刷予算は見積りに含めるべきでしょうか。その場合、想定部数はどのように概算すればよいでしょうか。</p>	<p>フェーズ1では、普及ガイドラインを食糧農業省の活動として主流化させることを目的として、印刷を先方に行ってもらうこととしていました。フェーズ2でもプロジェクト側での印刷に要する見積もり計上は不要です。</p>

12	P18 (2) 団員構成	業務指示書には、団員構成として 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)、 稲作栽培、 普及、 の 4 分野が記載されています。本件業務において、業務調整の配置を計画しており、 普及の団員を業務調整兼務にしたいと考えていますが、可能でしょうか。	理由とともにプロポーザルで提案することは可能です。
13	P18 (2) 団員構成	「業務実施契約における契約管理ガイドライン」の P1 には、案件の進捗状況に合わせ柔軟に業務内容の修正を行うことが想定されている旨、記述があります。本件業務では、業務の進捗に伴い必要性が認められた場合、認められた人月数の範囲内或いは自社経費負担で、新たな団員の配置を提案することを計画していますが、可能でしょうか。	提案いただいて構いません。
14	P18 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。 R/D - 5. Input (2) input by MoFA (b) Suitable office space with necessary equipments,	この中に次の機材は含まれるでしょうか。 ・電話機 ・インターネット接続環境 ・複合プリンター ・コピー機 ・スキャナー ・エアコン ・パークラバー ・金庫(持運び不可の重要金品管理用として) ・カギ付キャビネット ・UPS ・スタビライザー ・ジェネレーター(バックアップ電源) ・ホワイトボード また、フェーズ 1 で使用した車両はフェーズ 2 では C/Ps が独自予算で使うのでしょうか。	・電話機 固定電話・携帯電話とも含まれません。 ・インターネット接続環境 含まれません。 ・複合プリンター 含まれます。トナー等消耗品は含まれません。 ・コピー機 含まれます。トナー等消耗品は含まれません。 ・スキャナー 含まれます(上記コピー機に付属)。 ・エアコン 含まれます。電気代は含まれません。

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・バークラバー 含まれます。</li> <li>・金庫(持運び不可の重要金品管理用として) 含まれます(クマシのプロジェクトオフィス)。</li> <li>・カギ付キャビネット 含まれます(現在フェーズ1で購入した文房具やブーツ等が収納されていますが、使用可能)。</li> <li>・UPS 含まれません(現存のものは耐用年数超過)。</li> <li>・スタビライザー 含まれます。</li> <li>・ジェネレーター(バックアップ電源) 含まれます(クマシ・マタレのプロジェクトオフィスにそれぞれ設置済み)。燃料代は含まれません。他方で、クマシに設置した発電機のバッテリーは含まれません。</li> <li>・ホワイトボード 含まれます。</li> </ul>
15	P19. 5.見積条件、(1) 現地再委託調査	「ベースライン調査については現地再委託業務を想定。」とありますが、コンサルタントの直営による調査とし、それに係る傭人雇用費や交通費等を経費見積もりに計上してもよろしいでしょうか。	問題ありません。

16	P19 5.見積条件、 (2)カウンターパートの 出張旅費	本件業務ではステアリングコミティー(SC)を年2回開催する計画となっており、メンバーの構成や効率性の観点から、アクラで開催されることが想定できます。このSCのメンバーにはプロジェクトマネージャー2名(2州の州農業局長)が含まれていますが、SC出席のためにこれら2名のプロジェクトマネージャーに対する出張旅費を支出することは可能でしょうか。また、支出が可能な場合、一般業務費と別見積りのどちらに計上すべきでしょうか。	カウンターパート旅費がガーナ側で工面できない場合、支出は可能です。 なお、先方政府との合意であるR/Dに基づき、SCは「年1回開催、必要に応じて開催」することとし、別見積りに計上してください。
17	P19 5.見積条件、 (2)カウンターパートの 出張旅費	専門家不在時のPJT活動のためのC/Psの出張にはPJTから出張旅費は払うことは可能でしょうか。	支出可能です。
18	P19 5.見積条件、 (3)普及員活動費	4行目に「全ての人件費を一般業務費から支払う」との記述があり、6行目には「稲作普及・研修に必要な予算を計上する」との記述があります。ここでは、稲作普及・研修に必要な経費全般(燃料代・旅費・デモ圃設置・研修教材など)を計上できると理解してよろしいでしょうか。	稲作普及・研修に必要な、人件費以外の経費は一般業務費に計上してください。また、稲作普及・研修に必要な郡普及員の人件費は別見積りで計上してください。
19	P19 5.見積条件、 (5)車輛に係る費用	フェーズ1では各対象郡に対してモーターバイク5台および諸経費を支給していました。フェーズ2である本プロジェクトが、新規に対象とする郡に対して、同様に支援することは可能でしょうか。	普及に係る経費としてガーナ側が予算化し、工面できない場合に限り支援対象とするものの、稲作普及・研修に必要な人件費以外の経費として一般業務費から支出して問題ありません。
20	P19 5.見積条件、(5) 車輛に係る費用 業務開始後半年以内 を目途に、車輛(4WD 2台)をJICAにて調達 し、受注コンサルタント に貸与する。	・車輛の貸与に合わせて、運転手は「ガ」国政府の運転手がプロジェクトに配属されるのか、またはプロジェクトで備上するのかわかるか、どちらでしょうか。 ・「ガ」国政府の運転手が配属された場合、当該運転手への給与および社会保険等の支払いはプロジェクトが行うのか、政府から支払われるのか、どちらでしょうか。残業代、出張旅費の支払いが発生した場合についてもご教示下さい。	運転手はプロジェクトで備上してください。

21	P20. 5.見積条件、(6) 各種保険契約(緊急移送)	こちらは具体的にこういった保険を想定されているのでしょうか。ご教示ください。	業務従事者の緊急移送を想定していますが、それ以外に必要な保険があれば提案ください。
22	P19 5.見積条件	活動の継続性・連続性確保のための、通年(日本人専門家不在時を含む)での現地スタッフ(アシスタント1-2名)備上を予定しております。その費用は見積に計上可能でしょうか。	契約期間外の現地スタッフ備上にかかる費用は、計上することができません。
23	P20 6.配布資料	標記プロジェクトフェーズ1で開発された普及ガイドラインは配布資料として頂けますでしょうか。	JICA 農村開発部農業・農村開発第二グループ第五チームより配布しますので、希望される場合は同チーム(TEL: 03-5226-8409)まで連絡してください。
24	P20 6. 配布資料	本業務では、フェーズ1で策定された「普及ガイドライン」に沿った稲作普及活動の展開が求められています。そのため、プロポーザルにおける業務計画の策定のため、また第2年次以降に実施する稲作研修等のコスト概算に必要なため、「普及ガイドライン」を配布資料として提供いただくことは可能でしょうか。	JICA 農村開発部農業・農村開発第二グループ第五チームより配布しますので、希望される場合は同チーム(TEL: 03-5226-8409)まで連絡してください。
25	P20 6. 配布資料	本業務では基本的にフェーズ1の活動成果を活用することが求められています。したがって、プロポーザルにおける実施方針策定のため、フェーズ1の「専門家業務完了報告書(営農分析、営農支援システム、マーケティング等)」を配布資料として提供いただくことは可能でしょうか。	JICA 農村開発部農業・農村開発第二グループ第五チームより配布しますので、希望される場合は同チーム(TEL: 03-5226-8409)まで連絡してください。

以上