

番 号 : 160049

国 名 : ケニア

担当部署 : 社会基盤・平和構築部ジェンダー平等・貧困削減推進室

件 名 : ジェンダー視点に立った農業普及推進プロジェクト (チーフアドバイザー業務/農業普及におけるジェンダー主流化)

1. 担当業務、格付等

(1) 担当業務 : チーフアドバイザー業務/農業普及におけるジェンダー主流化

(2) 格 付 : 2~3号

(3) 業務の種類 : 専門家業務

2. 契約予定期間等

(1) 全体期間 : 2016年4月中旬から2017年9月下旬まで

(2) 業務M/M : 国内 2.10 M/M、現地 9.00 M/M、合計 11.10 M/M

(3) 業務日数 : 準備 第1次 国内 第2次 国内 第3次 国内 第4次 国内
7日 60日 7日 50日 7日 20日 7日 60日 7日
第5次 整理
80日 7日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

(1) 簡易プロポーザル提出部数 1部

(2) 見積書提出部数 : 1部

(3) 提出期限 : 3月30日(12時まで)

(4) 提出方法 : 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp) への電子データの提出又は郵送(〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25二番町センタービル)(いずれも提出期限時刻必着)

※2014年2月26日以降の業務実施契約(単独型)公示案件(再公示含む)より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を本格導入しています。提出方法等詳細についてはJICAホームページ(ホーム>JICAについて>調達情報>調達ガイドライン、様式>業務実施契約(単独型)(2014年4月以降契約)>業務実施契約(単独型)簡易プロポーザルの電子提出について)

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/20150618.html) をご覧ください。なお、JICA本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご注意ください。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

(1) 業務の実施方針等

- ①業務実施の基本方針 16点
- ②業務実施上のバックアップ体制等 4点

(2) 業務従事予定者の経験能力等

- ①類似業務の経験 40点
- ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
- ③語学力 16点
- ④その他学位、資格等 16点

(計100点)

類似業務：	農業普及におけるジェンダー主流化
対象国／類似地域：	ケニア／全途上国
語学の種類：	英語

5. 条件等

(1) 参加資格のない社等：特になし

(2) 必要予防接種：特になし（ただし、ケニアは黄熱病の感染危険国に指定されているため、予防接種を勧めます。また、経由地等第三国入国時には、イエローカードの提示を求められることがあります。）

6. 業務の背景

ケニアでは、女性が農業生産労働の70%を担っているにもかかわらず、女性農民の生産性は、土地、農業資材、農業技術、マーケット等への限定的なアクセスに起因して、男性農民と比較した場合2～3割程度も低いと見積もられている。こうした中、ケニア農業・畜産・水産省(Ministry of Agriculture, Livestock and Fisheries：以下MOALF)は、2010年に「ジェンダー主流化戦略書」(Gender Mainstreaming Strategy)を策定し、「農業の持続的な生産性と生活の改善のために、ジェンダー視点に立った政策、プログラム、プロジェクトの実施を推進することを通じて、ジェンダー平等及び男女共同参画を促進していく」こととしている。

JICAは、ケニア国「小規模園芸農民組織強化計画プロジェクト(Smallholder Horticulture Empowerment Project：以下、SHEP)(2006～2009年)」において、市場志向型農家経営の推進に取り組み、事業におけるジェンダー主流化を推進してきた。その結果、農家経営における男女共同参画が促進され、農家の生計向上に寄与したことが終了時評価調査時により確認された。

こうした取り組みをMOALFは高く評価し、MOALFからの要請を受けて、JICAは、SHEPにおけるジェンダー主流化の取り組みを省内に定着させ、園芸農家のみならず、他の作物生産に携わる農家に対しても普及していくために「ジェンダー視点に立った農業普及推進プロジェクト（以下、本プロジェクト）」を2014年9月から2017年8月の期間で実施することとなった。

本プロジェクトでは、プロジェクト期間を前期（2年間）と後期（1年間）に分け、前期で「ジェンダー主流化パッケージ」（*）の案を作成し、後期で同案の実証を通じて、パッケージを完成させ、MOALFを含む関係機関への頒布を行う計画である。より効果的・効率的なパッケージ開発のために、MOALFが実施する複数の小規模農家支援事業と連携し、それぞれの支援事業の対象地域を本プロジェクトのパイロット・サイトとして各種活動を展開している。これまでに、2件の小規模農家支援事業を前期連携プロジェクトとして選定し、計3か所のパイロット・サイト（ニエリ郡：酪農事業、ブシア郡：キャッサバ事業、ムエア灌漑地区：稲作）で、パッケージ案の開発に向けて活動を進めている。今後、2016年上半期中に、新たに2件程度の小規模農家支援事業を後期連携プロジェクトとして選定し、これらのプロジェクトの対象地域でパッケージ案の実証活動を行う計画となっている。後期には、前期連携プロジェクトに導入したジェンダー主流化パッケージ案の活用状況を確認し、エンドライン調査によりモニタリング・評価を行う予定である。

本プロジェクトに係る実施体制は、本業務従事者に加え、農業普及／モニタリング・評価の短期専門家（2016年4月～2017年8月の期間に計4回、8.0MM程度の派遣を予定）、業務調整/研修管理の長期専門家が派遣されている。また、MOALF内のプロジェクトユニット（PIU）には、本プロジェクト専任の職員（C/P）（ナショナル・プロジェクト・コーディネーター、研修担当（ジェンダー）、モニタリング・評価担当等）が配置されている。

*「ジェンダー主流化パッケージ」とは、男女共同参画型の農家経営を推進していくために、小規模農家支援事業において、ジェンダーの視点から実施していくべき一連の活動群、及びそれらの活動の実践にあたって必要な研修モジュール、チェックリスト、マニュアル、ガイドライン等の実践ツールをとりまとめたものを想定。SHEPで整備された園芸農家支援事業向けの各種ジェンダー関連研修プログラムや教材・ツールをベースとし、より広範な農家を対象とし適用可能なコンテンツを整備する。完成したパッケージは、MOALFの事業・研修の中で活用されることを目指す。

7. 業務の内容 （業務の概要）

本専門家は、チーフアドバイザーとしてプロジェクト運営管理を総括し、他の専門家（業務調整/研修管理、農業普及/モニタリング・評価等）の活動について支援を行う。また、農業普及におけるジェンダー主流化の専門家として2017年8月のプロジェクト終了までに、ジェンダー主流化パッケージを開発し、MOALF及び郡農業事務所職員のジェンダー視点に立った農業普及サービス実施能力の向上を目指し、普及活動において同パッケージを適用・実践していけるよう人材育成を行う。

具体的担当事項は以下のとおり。

【チーフアドバイザー業務】

- ア) プロジェクト運営管理全般に関する企画・計画立案（年間計画（専門家派遣、研修（現地・本邦・第三国）、機材供与、在外事業強化費執行、ローカルコスト負担）等）及び投入の計画的執行管理（先方の投入との調整も含む）。
- イ) Project Design Matrix (PDM)、Plan of Operation (PO)に基づく活動実施管理及びモニタリングと必要に応じたPDM及びPOの見直し
- ウ) ナショナル・プロジェクト・コーディネータと連携したProject Implementation Unit (PIU)の統括
- エ) 関連する機関との調整・連携促進を通じた実施体制の強化
- オ) プロジェクト調整委員会（Project Steering Committee: 以下、PSC）（6か月毎）等の開催支援、プロジェクト進捗状況の報告・協議、C/P機関への指導・助言
- カ) 活動記録の取りまとめ、プロジェクト広報
- キ) 事業進捗報告（半年毎）の作成
- ク) プロジェクト成果の整理及び成果発表セミナーの実施支援
- ケ) 他の援助スキームと連携したシナジー効果の発現の促進
- コ) 上記活動を通じた教訓抽出、次年度以降の事業計画見直し及び事業計画作成

【農業普及におけるジェンダー主流化業務】

- ア) SHEPジェンダー主流化アプローチのレビュー
- イ) SHEPジェンダー主流化アプローチの経験・教訓を踏まえた、他の小規模農家支援事業で適用可能な「ジェンダー主流化パッケージ」の開発支援
- ウ) 「ジェンダー主流化パッケージ」の内容に関する研修教材・実践ツール等の整備支援
- エ) 「ジェンダー主流化パッケージ」実践のための研修計画の策定支援
- オ) 「ジェンダー主流化パッケージ」実践のための研修実施支援

- カ) 「ジェンダー主流化パッケージ」実践によるインパクト測定のためのモニタリング・評価実施支援
- キ) 小規模農家支援事業での「ジェンダー主流化パッケージ」実践に向けた助言・支援

具体的な業務内容は以下のとおり。

- (1) 国内準備期間 (2016年4月中旬)
 - ① プロジェクト関連資料 (詳細計画策定調査報告書、実施運営総括表、専門家業務完了報告書、前期連携プロジェクト関連資料等) を確認し、プロジェクトの全体像及び進捗状況、前期連携プロジェクト、SHEPでのジェンダーアプローチについて把握する。
 - ② ケニア国内及びその他アフリカ諸国等での農業・農村開発事業におけるジェンダー主流化アプローチに関する情報収集を行う。
 - ③ JICAジェンダー平等・貧困削減推進室と事業コンセプト、実施方針、事業計画等について協議を行った上で、業務期間全体及び本現地派遣期間に実施すべき業務の計画をワークプラン (英文) に取り纏め、JICAジェンダー平等・貧困削減推進室に提出する。
- (2) 第1次現地派遣期間 (2016年4月下旬～2016年6月下旬)
 - ① JICAケニア事務所、C/P機関、プロジェクト専門家に対しワークプラン (英文) の内容を説明し、業務期間全体及び本現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打ち合わせる。
 - ② JICAケニア事務所やC/Pとの協議を通じ、協力の全体計画及び年間計画 (専門家派遣計画、研修員受入計画、機材供与計画、現地業務費執行計画、ローカルコスト負担事業計画) を取り纏める等、プロジェクト全体の運営管理業務を行う。
 - ③ 前期連携プロジェクトとこれまでの連携事業の進捗確認を行うと共に、ジェンダー主流化活動の定着・普及を念頭に今後の活動計画について協議する。
 - ④ 3か所の本プロジェクトのパイロット・サイト (ニエリ郡、ブシア郡、ムウエア灌漑地区) で実施されたTOT研修を受けた農業普及員による農家グループ研修及びジェンダー関連活動の実践をモニタリングし、技術面から助言する。
 - ⑤ 第2回PSC会合に出席し、プロジェクトの進捗状況を報告するとともに、今後の活動方針についてプロジェクト関係者と協議する。
 - ⑥ これまでのプロジェクトの活動を踏まえ、ジェンダー主流化パッケージ (案) の作成を行う。

- ⑦ MOALF関係者、小規模農家支援事業、郡政府関係者等に対する、ジェンダー主流化パッケージ（案）に係るワークショップの実施に向けた準備を行う。
- ⑧ ジェンダー主流化パッケージ（案）の活用を検討している小規模農家支援事業等に対し、同パッケージの具体的な内容、実施方法等を説明すると共に、連携の可能性について協議する。右結果を踏まえ、ジェンダー主流化パッケージ（案）の実証を行うための後期連携プロジェクトを選定する。
- ⑨ 第1次現地業務結果報告書（英文）を作成し、MOALF及びケニア事務所に提出し、報告する。

（3）第1次国内作業期間（2016年7月上旬～2016年8月中旬）

- ① 第1次現地業務結果報告書（英文・和文要約）を作成・提出し、進捗状況についてJICAジェンダー平等・貧困削減推進室に報告する。
- ② プロジェクトメンバー（専門家及びC/P）の活動報告等を確認し、活動内容にかかる協議・助言を行う。
- ③ 第2次現地派遣期間における業務工程・業務方針等について記述したワークプラン（英文）を作成し、JICAジェンダー平等・貧困削減推進室に説明・提出する。

（4）第2次現地派遣期間（2016年8月下旬～2016年10月中旬）

- ① JICAケニア事務所、C/P、他のプロジェクト専門家に対しワークプラン（英文）の内容を説明し、業務期間全体及び本現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打ち合わせる。
- ② 第1次現地派遣期間に作成したジェンダー主流化パッケージ（案）を最終化する。
- ③ MOALF関係者、小規模農家支援事業、郡政府関係者等を招き、ジェンダー主流化パッケージ（案）に係るワークショップを実施する。
- ④ 後期連携プロジェクトとともに、ジェンダー主流化パッケージ（案）の活用に係る協議・準備を行う。
- ⑤ ケニア国内の農業研修所に対し、ジェンダー主流化パッケージ（案）についての説明を行い、研修所カリキュラムへの取り入れについて協議する。
- ⑥ 第2次現地業務結果報告書（英文）を作成し、MOALF及びJICAケニア事務所に提出し、報告する。

（5）第2次国内作業期間（2016年10月下旬～2016年11月中旬）

- ① 第2次現地業務結果報告書（英文・和文要約）を作成・提出し、進捗状況についてJICAジェンダー平等・貧困削減推進室に報告する。

- ② プロジェクトメンバー（専門家及びC/P）の活動報告等を確認し、活動内容にかかる協議・助言を行う。
- ③ 第3次現地派遣期間における業務工程・業務方針等について記述したワークプラン（英文）を作成し、JICAジェンダー平等・貧困削減推進室に説明・提出する。

（6）第3次現地派遣期間（2016年11月下旬～2017年12月中旬）

- ① JICAケニア事務所、C/P、プロジェクト専門家に対しワークプラン（英文）の内容を説明し、業務期間全体及び本現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打ち合わせる。
- ② 後期連携プロジェクトとの連携活動の進捗状況を確認し、技術面からの助言を行う。
- ③ 第3回PSC会合に出席し、プロジェクトの進捗状況を報告するとともに、今後の活動方針についてプロジェクト関係者と協議する
- ④ 後期連携プロジェクトによるジェンダー主流化パッケージ（案）の活用状況を踏まえ、同パッケージ（案）の見直しを行う。
- ⑤ 第3次現地業務結果報告書（英文）を作成し、MOALF及びJICAケニア事務所に提出し、報告する。

（7）第3次国内作業期間（2016年12月下旬～2017年2月中旬）

- ① 第3次現地業務結果報告書（英文・和文要約）を作成・提出し、進捗状況についてJICAジェンダー平等・貧困削減推進室に報告する。
- ② プロジェクトメンバー（専門家及びC/P）の活動報告等を確認し、活動内容にかかる協議・助言を行う。
- ③ 第4次現地派遣期間における業務工程・業務方針等について記述したワークプラン（英文）を作成し、JICAジェンダー平等・貧困削減推進室に説明し、提出する。

（8）第4次現地派遣期間（2017年2月下旬～2017年4月中旬）

- ① JICA事務所、C/P、プロジェクト専門家に対しワークプラン（英文）の内容を説明し、業務期間全体及び本現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打ち合わせる。
- ② JICAケニア事務所やC/Pとの協議を通じ、プロジェクト終了に向けた計画を取り纏める等、プロジェクト全体の運営管理業務を行う。
- ③ プロジェクト終了時評価調査団受け入れに向けての準備を行うと共に、終了時評価調査の円滑な実施に向け、評価調査団に対し必要な協力・支援を行う。

- ④ 終了時評価調査における提言を踏まえ、プロジェクト目標達成に向け、C/P機関と今後のプロジェクト活動についての協議を行い、必要に応じて活動計画の見直しを行う。
- ⑤ 前期及び後期連携プロジェクトの対象地域を訪問し、ジェンダー主流化パッケージ（案）の活用状況について確認し、同パッケージ（案）の見直しを行う。

（ 9 ） 第4次国内作業期間（2017年4月下旬～2017年6月上旬）

- ① 第4次現地業務結果報告書（英文・和文要約）を作成・提出し、進捗状況についてJICAジェンダー平等・貧困削減推進室に報告する。
- ② プロジェクトメンバー（専門家及びC/P）の活動報告等を確認し、活動内容にかかる協議・助言を行う。
- ③ 第5次現地派遣期間における業務工程・業務方針等について記述したワークプラン（英文）を作成し、JICAジェンダー平等・貧困削減推進室に説明・提出する。

（ 1 0 ） 第5次現地派遣期間（2017年6月中旬～2017年8月下旬）

- ① JICA事務所、C/P、プロジェクト専門家に対しワークプラン（英文）の内容を説明し、本現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打ち合わせる。
- ② JICAケニア事務所やC/Pとの協議を通じ、協力終了に向けた計画を取り纏める等、プロジェクト全体の運営管理業務を行う。
- ③ ジェンダー主流化パッケージを最終化する。
- ④ ジェンダー主流化パッケージに係るワークショップを実施する。
- ⑤ 上記④のワークショップについて、実施報告書を取り纏める。
- ⑥ ジェンダー主流化パッケージがMOALFより公式に承認されるようC/PとともにMOALと協議を行う。
- ⑦ 業務調整専門家と協力して、先方への機材等の引き渡しを行い、先方実施機関より受領書等を取り付ける。
- ⑧ 第4回PSC会合に出席し、他の専門家及びC/Pと協力して、現地関係者に対し、プロジェクト目標達成度、成果、MOALFへの提言等を報告・協議する。
- ⑨ 他の専門家及びC/Pと協力して、プロジェクト事業完了報告書（英文）を作成し、MOALF及びJICAケニア事務所に提出し、報告する。

（ 1 1 ） 帰国後整理期間（2017年9月上旬～2017年9月下旬）

- ① 専門家業務完了報告書（和文）を作成し、監督職員に報告する。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出すること。

なお、本契約における成果品は（3）専門家業務完了報告書とする。

（1）ワークプラン（各派遣時作成）

英文4部：監督職員、ケニア事務所、プロジェクト、MOALF

現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）などを記載。

（2）現地業務結果報告書（各派遣終了時）

和文要約3部：監督職員、ケニア事務所、プロジェクト

英文4部：監督職員、ケニア事務所、プロジェクト、MOALF

記載項目は以下の通り。

- ① 業務の具体的内容
- ② 業務の達成状況
- ③ その他

ジェンダー主流化パッケージ（案）、ジェンダー主流化パッケージ、連携プロジェクトとの活動で実施したジェンダー調査・研修やワークショップ等でC/Pやプロジェクト専門家と協力して作成した教材や資料を参考資料として添付すること。

（3）専門家業務完了報告書（全業務終了時作成）

和文3部：監督職員、ケニア事務所、プロジェクト

記載項目は以下の通り。

- ① 業務の具体的内容
- ② 業務の達成状況
- ③ 業務実施上遭遇した課題とその対処
- ④ プロジェクト実施上で残された課題
- ⑤ その他

ジェンダー主流化パッケージ（案）、ジェンダー主流化パッケージ、連携プロジェクトとの活動で実施したジェンダー調査・研修やワークショップ等でC/Pやプロジェクト専門家と協力して作成した教材や資料を参考資料として添付すること。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「JICA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」

(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)を参照願います。留意点は以下のとおり。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃（本邦 - （経由地：ドバイもしくはドーハ） - ナイロビ（ケニア） - （経由地：ドバイもしくはドーハ） - 本邦）及び日当・宿泊料等は契約に含みませず（見積を計上して下さい）。

(2) 直接人件費月額単価

直接人件費月額単価については、2016年度単価を上限とします。

<http://www.jica.go.jp/announce/information/20160209.html>

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

①現地業務日程

現在想定されている各次現地派遣期間及び派遣日数の割り振りは現時点での計画であり、今後事業進捗に応じ本専門家及びJICA間の協議により詳細派遣計画を決定していきます。なお、第1次現地派遣期間は、2016年4月下旬を予定しています。

②現地での業務体制

本業務に係る現地プロジェクトチームの構成は、以下のとおりです。

ア) 農業普及／モニタリング・評価（短期派遣専門家）

（公示内容をこちらから確認頂けます。）

http://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/20160120_151171_4_02.pdf

イ) 業務調整／研修管理（長期派遣専門家）

（公募内容をこちらから確認頂けます。）

<http://partner.jica.go.jp/recruitdetailsubscription?id=a0T5F00000LkZpIUAV&mode=DETAIL&retURL=%2Fapex%2FRecruitSearchForPrsn>

③便宜供与内容

当機構ケニア事務所（またはプロジェクトチーム）による便宜供与事項は以下のとおりです。

ア) 空港送迎：あり

イ) 宿泊手配：あり

ウ) 車両借上げ：必要な移動に係る車両の提供（市外地域への移動を含む。）

エ) 通訳備上：なし

オ) 現地日程のアレンジ：プロジェクトチームが必要に応じアレンジします。
カ) 執務スペースの提供：プロジェクトオフィス内の執務がスペース提供されます。

(2) 参考資料

本業務に関する以下の資料が当機構のウェブサイトで開催されています。

・ 事前評価表

(http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2013_1300645_1_s.pdf)

・ ケニア共和国「男女共同参画型農家経営推進プロジェクト」詳細計画策定調査報告書

(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12152351.pdf>)

・ 東アフリカ地域ジェンダー視点に立った農業・農村開発における情報収集・確認調査報告書（ケニア共和国）

(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12154217.pdf>)

(3) その他

①業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。

②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 ケニア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（及び支所）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。

③不正腐敗の防止

本業務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