

番 号： 160068

国 名： ガーナ国

担当部署： 農村開発部農業・農村開発第一グループ第一チーム

案件名： 農業民間投資に向けたアグリビジネス能力強化支援

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：アグリビジネス能力強化支援
- (2) 格 付：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月下旬から2016年11月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.50M/M、現地 5.00M/M、合計5.50M/M
- (3) 業務日数： 準備期間 派遣期間 整理期間
5日 150日 5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。ご留意ください。

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	アグリビジネス支援にかかる各種業務
対象国/類似地域	ガーナ/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：黄熱：入国に際してイエローカード(黄熱病予防接種証明書)が必要。

6. 業務の背景

農業セクターは、ガーナGDPの32%、国内労働人口の51%を占める基幹産業であり、経済発展及び地域開発の要である。ガーナ政府は、「ガーナ成長と開発アジェンダ（GSGDA）」において、国民生活の持続的な改善のためには、国際収支赤字などの構造的問題が解決されるべき課題の一つとしている。特に所得源、雇用機会、食糧安全保障、外貨収入源として大きなポテンシャルを有する農業を5つの重点分野のひとつに挙げ、優先的な予算配分を行い、2013年までに経済成長率8.2%達成することを目標と掲げていた。

アフリカ連合のプログラムである「包括的アフリカ農業開発プログラム（CAADP）」は、アフリカ各国が、飢餓を撲滅し、貧困と食糧・栄養の不安定さを改善し、輸出増を可能とする農業開発を通じ、経済成長達成を支援するという優先的目標を持っている。CAADPでは、農業成長目標を最低6%とし、政府予算の最低10%を農業セクターに配分するよう促している。

ガーナにおいてはCAADP実施協定が2009年に署名され、中期農業分野投資計画（Medium Term Agriculture Sector Investment Plan：METASIP）が策定された。同計画では、民間セクターとの共同によるバリューチェーンの開発や農業投資の促進が提案されており、その実現に向けて、投資環境や貿易管理制度等に係る情報を整備・蓄積し、企業や投資家にとってのリスクを低減する行政支援があることは、新規参入及び事業拡大を検討する上で、重要な要素である。しかしながら、ガーナの農業投資に関する政府の情報は、ガーナ投資促進センター、ガーナ食糧農業省内の統計部門、同省の州や郡事務所に散在しており、企業や投資家が効率的に情報収集を出来ない状況にあった。

そこで食糧農業省は、METASIPの目標達成に向け、バリューチェーンに即した農業セクターへの民間投資促進とアグリビジネスを担当するアグリビジネス支援課（Agribusiness Unit、以下「ABU」）を、2012年に政策計画モニタリング評価局内に設置した。ABUは、アグリビジネスのニーズ・ポテンシャルと民間による投資・事業への関心をマッチングさせ、持続的な農業開発の促進業務を行うことが期待された。しかし、現状では企業や投資家にとって必要な情報が十分に蓄積・分析されておらず、またガーナ投資促進センター等の他の政府機関との連携も不十分で、効果的に農業投資に係る情報を提供する組織体制が整っていない。

このことからガーナ政府は、農業セクターにおける投資関連データベースが必要であるとし、JICA個別専門家による支援を要請した。JICAは、投資関連情報の収集・データベースの整備と、ABUの能力強化を目的とした3年間の協力を行うこととした。

2014年に実施された第一回派遣（1年次：2014年6月～同11月）では、同時期に実施されていたUSAIDによる調査団“Institutional Framework and Capacity-Building for Private Investment in Agriculture”と情報共有を行いながら、ABUに対する組織分析や能力強化案を提案した。また、ガーナで事業を実施しているアグリビジネス企業へのヒアリングを行い、ガーナの農業投資環境、アグリビジネス投資促進に係る情報収集を実施した。この結果、Action Plan for Agribusiness Support Divisionが2015年度の活動計画として整理され、1)海外企業や国内資本による農業投資を促進するための関連情報整備・提供（農業投資関連情報のハブ）、2)国内中小アグリビジネス企業に対する支援・能力強化を業務の二本柱として活動を実施することとなった。これを踏まえて、第二回目の派遣（2年次：2015年4月～2016年3月）では、ガーナ国内中小アグリビジネスの能力強化と農業投資に係る情報整備を目的として実施した。これまでの2年間の活動を通じ、展示会、研修運営実施のためのノウハウ習得は大方達成している。3年次（本業務）においては、国内の中小アグリビジネスの状況を詳細に把握し、ニーズに沿ったサービス内容、規模、提供方法を検討していくことが求められている。

7. 業務の内容

本業務は、合計3年間に渡る支援のうち、最終年の派遣である。C/P機関であるABUが行う農業現況・農業投資環境に係る更なる情報の整理を支援するとともに、C/P機関に対し、データベースの更なる構築を始めとし、ガーナ国内の農業投資に関するワンストップショップとなるための更なる能力強化への提言を目的とする。具体的な業務内容は以下のとおり。

<国内準備期間（2016年4月下旬）>

- (1) 1年次及び2年次の完了報告書及びアグリビジネス関係資料（ガーナ政府法令・政策文書、他ドナーが作成した関連文書、JICAガーナ事務所収集資料等）を確認し、農業現況及び農業投資環境について把握する。
- (2) 現地派遣期間の計画について、ワーク・プラン（和文）を作成し、JICA農村開発部と協議する。

<現地派遣期間（2015年5月上旬～2016年10月上旬）>

- (1) 現地派遣期間の業務計画について、JICAガーナ事務所と協議する。
- (2) 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）に取りまとめ、C/Pと、現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細を打合わせる。
- (3) 日本側の支援・成果に対して、C/Pがより主体的かつ自立的に業務に従事するよう助言・提言を行う。具体的には、以下のとおり。
 - 1) 国内中小アグリビジネスへのビジネス・マーケティング研修
地域を選択、企業を分野ごとに分けて研修を実施する等、研修を主業務として年間の研修計画を立案し、それを実施、評価、改善していく、更なる「研修運営能力」の強化のため助言を行う。さらに3回程度（これまで6回）の研修開催を支援しつつ、ABUの更なる能力強化とともに、日本による支援後のABUによる実現可能な研修のあり方（他ドナーや2KR見返り資金の活用）について提言を行う。
 - 2) アグリビジネス展示会・商談会の開催
既存の展示会にマッチング用の出展ブースをABUが設け、さらなる能力強化を図る。同時に比較的予算規模の少ない他のマッチング方法の検討等、ABUの組織予算に見合ったアグリビジネス関係者のマッチングのあり方を検討し提言する。さらに、現在行っている情報整備のデータベースを活用し、イベントやマッチングへの集客を試みることもABUが提供できる役割として重要であり、その試行と提言を行う。
 - 3) アグリビジネスラウンドテーブル開催
ラウンドテーブルはアグリビジネス・農産物バリューチェーンに関わる様々な関係者（民間企業（生産、流通、販売）、政府機関、ドナー、研究機関等）が一堂に会して、それぞれが抱える課題を共有し、官民の協力の在り方及び連携の可能性を議論する場であり、政策や制度に対する提言の場として位置付けられる。現地派遣期間中、少なくとも1回は開催の上、その結果を踏まえて、ラウンドテーブルの在り方や役割等をABUと議論し、提言を行う。
 - 4) ABUの所有するデータフォルダやウェブサイトの更新
情報のアップデートを進め、その過程で、必要・不要情報を業務を通じて把握、バックアップを確実に実施できることも重要であるところ、専門家は情報アップデートを側面支援しつつ、今後の情報の活用方法や整備の改善点の提言を行う。
さらに、やし油、コメ、トマト、家畜、園芸作物等農産物毎にアグリビジネス企業を直接訪問し、バリューチェーンの観点から当該企業の関連する企業等（生産、加工、販売等）情報も収集整理し、提供情報の質量を向上させるための助言を行う。
また、農業省ウェブサイトについても省内関係者による更新体制づくりを支援する。
 - 5) ガーナ投資促進センター（GIPC）との連携と投資促進にかかる支援
農業投資ガイド発効後のGIPCとの具体的な連携について関係者による協議を踏まえて、提言を行う。GIPCには、別に、投資促進アドバイザーがJICAから派遣されてお

り、同アドバイザーとの情報共有を引き続き行う。

- 6) 農業投資に関するガイドラインの作成
農業投資ガイドの最終化の支援、完成後の各方面への配布、WEBでの掲載を通して広くその存在を認知する活動を支援する。
- 7) 広報
ガーナ国内の広報について、英文のABUの広報パンフレットが完成している。(パンフレットは投資促進センター(GIPC)に配布、展示会などの出展時に配布する等、アグリビジネス関係者にABUの業務サービスを広く広報)食糧農業省のウェブに適宜研修などの活動を掲載しABUの業務サービスを宣伝している。3年次にはウェブ用の記事執筆などがABUの主な業務として主体的に取り組めるよう支援を行う。
- (4) C/Pと協力して「アグリビジネス支援課の連絡調整機能を強化するためのアクションプラン」をアップデートする。
- (5) 現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P機関及びJICAガーナ事務所に報告する。

<帰国後整理期間(2016年10月下旬~11月上旬)>

専門家業務完了報告書を作成し、JICA農村開発部に報告する。

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。

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 監督職員(和文2部、英文1部)、JICAガーナ事務所(和文1部、英文1部)、C/P機関(英文3部)
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(英文5部:監督職員1部、JICAガーナ事務所1部、C/P機関3部)
記載項目は以下のとおり。
 - 1) 業務の具体的内容
 - 2) 業務の達成状況
- (3) 専門家業務完了報告書(和文2部:監督職員1部、JICAガーナ事務所1部)
記載項目は以下のとおり。
 - 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の残された課題
 - 5) その他

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、あわせて電子データも提出する。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示にかかる見積書の積算を行うにあたっては、「コンサルタント等契約見積書作成の手引き」(<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
航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます(見積を計上して下さい)。
航空経路は、成田/羽田⇒ドバイ⇒アクラ⇒ドバイ⇒成田/羽田を標準とします。
- (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

現地派遣期間は2016年5月1日～2016年9月30日を予定していますが、日程調整は可とします。

② 現地での業務体制

本コンサルタントは、個別専門家として派遣するもの。カウンターパートのABUは10名。ダイレクター、副ダイレクター及び8名のスタッフが配置されています。

③ 便宜供与内容

JICAガーナ事務所及び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

なし

イ) 宿泊手配

なし

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。車両借上げに要する費用は別途在外事業強化費から支出するため、一般業務費の積算は不要。）

エ) 通訳備上

なし

オ) 現地日程のアレンジ

なし

カ) 執務スペースの提供

ABU内の執務スペース提供（必要な物品等は在外事業強化費にて支出）

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料をJICA農村開発部農業・農村開発第一グループ第一チーム（TEL:03-5226-8444）にて配布します。

- ・1年次専門家業務完了報告書
- ・2年次業務完了報告書（ドラフト）

② 本業務に関する以下の情報がウェブサイトで公開されています。

- ・ <http://www.jica.go.jp/ghana/office/activities/project/01.html>

(3) その他

① 複数業務従事者の禁止

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（冒頭留意事項参照）。

② 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICAガーナ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、当地の治安状況、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。

③ 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイドンス（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