

業務指示書

ガーナ国小規模農家機械化促進

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3月30日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 真野 修平 Mano. Shuhei@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年4月4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てします。

() 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てします。

() 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：農業機械整備に係る各種業務

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、10 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／農業機械サービス体制強化）】

（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：農業機械整備
- 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 研修計画・管理】

- 1) 類似業務の経験：組織経営・運営改善
- 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。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

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4月8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4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。

- () 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 = 29.382 円 , US\$1 = 114.01 円 , EUR1 = 124.67 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：

(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／農業機械サービス体制強化
研修計画・管理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.00 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4月22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)

(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

ガーナ国小規模農家機械化促進

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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(40.00)	
	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／農業機械サービス体制強化	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
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)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 研修計画・管理	(20.00)	
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	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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. プロジェクトの背景

ガーナでは、都市化の進行に伴い農村人口は減少傾向にはあるものの、いまだに多くの農村人口を抱えており、約 274 万の農家が農業ないし牧畜業に従事している。農業は国内総生産（GDP）の約 20%、雇用の約半数を占める重要産業である。食糧農業省によると、ガーナの農業は原始的な技術を用いた小規模家族農家が大多数を占め、農業生産の 80%を担っている。

農業開発政策に関しては、2008 年に上位計画である「食糧農業セクター開発政策（FASDEP II）」が策定され、2009 年に「中期農業分野投資計画（METASIP）」が FASDEP II で示された開発目標達成のための投資計画として策定された。METASIP において、農業機械化と特にそれに係る民間セクターの強化が重要視されており、食糧農業省の主要プログラムとして、民間セクターの活用を通じた農業機械化促進を目的とした農業機械化サービスセンター（Agricultural Mechanization Service Enterprise Centers : AMSEC）プログラムが 2007 年から実施されている。しかし、予算的制約や機械化に関わる人材の不足、制度の未整備等の課題があり、政策や戦略が効果的に実行されていない。

ガーナの農業機械化を主管しているのは、食糧農業省農業エンジニアリングサービス局（Agricultural Engineering Service Directorate : AESD）である。AMSEC の農業機械サービス事業が持続していくためには AESD の体制強化が必要とされ、食糧農業省は、AMSEC の経営改善に関する AESD への助言を行う専門家の派遣を JICA へ要請した。

これに対して JICA は 2014 年（4 月～10 月）から 2015 年（3 月～8 月）にかけて「小規模農家機械化促進」個別専門家を派遣した。この間、18AMSEC を対象とした経営等の研修実施を通じて AMSEC の経営改善への助言を行うとともに、研修の計画・実施・モニタリング、現場での関係者の情報共有の必要性等 AESD 職員の AMSEC 支援活動の能力向上を図った。また、AMSEC 運営ガイドラインの策定を行った。

今般、ガーナ政府は更なる AESD 体制強化（自立的な研修実施体制の構築等）への支援を必要と判断し、専門家の派遣要請がなされたもの。

2. プロジェクト概要

(1) 上位目標：

FASDEP II 及び METASIP に調和する農業機械化促進を促進する

(2) プロジェクト目標：

AMSEC の経営改善に関する AESD の体制が強化される。

(3) 成果：

1. AESD が自立的に研修を実施できるようになる。
2. 対象とする AMSEC の経営能力が改善される。
3. 対象とする AMSEC と小規模農家で農業機械サービスに関する情報が共有される。

(4) 活動・投入計画

AESD が主体的に以下の業務を行うことを支援する。

- 1-1. 研修の対象地域（北部及び南部）と対象 AMSEC が新規に選定される。

- 1-2. 対象地域の活動に関する研修計画（経営研修・農業機械研修）が策定される。
 - 1-3. 研修計画に沿って、地方に配置された人材を含めて AESD により研修・モニタリングが実施される。
 - 1-4. AMSEC 運営ガイドラインの改善を行うことで右ガイドラインが食糧農業省により認定され、本格的に導入される。
 - 1-5. 受講者費用負担も含めた研修予算確保方法や実施方法（訪問型及び拠点型）の検討がなされる。
- 2-1. 対象 AMSEC が経営能力向上のための研修に参加する。
 - 2-2. AMSEC 運営ガイドラインが対象 AMSEC 等に使用される。
 - 2-3. これまで実施した研修の教訓・経験が今回の対象 AMSEC 研修においても共有され活用される。
- 3-1. AESD 地方人材により対象地域での AMSEC の活動状況が把握される。
 - 3-2. AESD 地方人材の支援により AMSEC-普及員、普及員-小規模農家間で必要な情報共有がなされる。
 - 3-3. 対象地域を担当する普及員から得られる、農協や農家の農業機械サービス需要に関する情報が対象 AMSEC の事業計画に反映される。

(5) プロジェクトサイト

ガーナ全土（拠点：アクラ）

(6) 関係機関

食糧農業省 農業エンジニアリングサービス局 (AESD)

3. 業務の目的

本業務は、過去 2 年にわたり実施されたコンサルタントによる活動の成果や 2 年次報告書にて提示された課題と今後の支援の方向性、あるいはガーナ側の最新の動き（ブラジル政府によるローンプロジェクトが承認され農業機械が調達される予定、過去の 2KR 見返り資金の研修への活用が承認されたことから AMSEC 向けの拠点型研修実施が可能となったこと、AESD 内の人事異動等）も踏まえて、AESD 職員と同地方人材の更なる能力向上を図ることを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、「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」に示す業務を実施し、「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) 業務の実施プロセス

本業務において、2 名のコンサルタントの派遣については、それぞれ 3 回づつを想定しているが、少人数（3 名）である AESD の C/P がコンサルタントの指導を十分受けられるよう、基本的にはコンサルタント 1 名が現地活動を行い、2 名が重ならないよう配慮したスケジュールを提案すること。また、過去 2 年間で 18 の AMSEC に対して実施したパイロットプロジェクトの内容を踏まえ、ガーナ北部（AMSEC 数 44）及び南部（同 32）より、本業務でのパイロット AMSEC を選択するよう C/P を支援する。その際、ガーナにおける気候（作付け期）に留意すること。（アクラのある南部では 5～7 月が大雨季、8 月が小雨季、9～11 月が少雨季、12～4 月が大乾季、北部では 4～10 月が雨季となる。1 月前後には南北を問わずサハラ砂漠の砂を含んだ風が吹き寄せる（ハマターンと呼ばれる））。また、過去 2 年間で成果あるいはガーナ側の状況変化、具体的には、AMSEC 運営ガイドライン

の活用状況とレビューの結果、見返り資金を使用した拠点型研修の準備・実施状況、AESD 職員の異動、同 C/P による活動を補完する地方職員の役割の増大等については、本業務を実施する上で留意すべき事項となるため、1 回目の派遣において右状況につき十分な情報収集・分析を行った上で C/P と十分協議を行い、2 回目以降の派遣のタイミング及び内容を最終化する。

(2) 柔軟性の確保

技術協力では、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、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、全体の進捗、成果の発現状況を把握し、JICA に対し当初想定に固執することなく、積極的な改善提案を行うこと。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。

柔軟なプロジェクト運営のためにも、現地において1ヶ月に1度は JICA 事務所と打ち合わせを行う等、進捗を確認すると共に、各コンサルタント出発前後には、本部農村開発部との打ち合わせを行うこと。

(3) 持続性の確保

技術協力プロジェクト終了後、指導された内容につきガーナが独自の予算にて継続していくことを十分に意識し、政策の実現動向や課題等を十分把握することに努め、プロジェクトの提言内容が制度の一部として根付く様に工夫をすること。具体的には総括は中央政府との関係構築を重視するとともに、食糧農業省における①政策意思決定の手順、②予算配分の仕組み、を十分に把握のうえ、財政的持続性に留意した活動を推進すること。また、先方政府や他ドナーによるスケールアップを行うことを想定し、活動のコスト、技術内容を選定すること。

(4) C/P のオーナーシップの確保

本業務は、過去2年間の支援を踏まえて行われる最終段階との位置づけにあり、業務実施のプロセスにおいて C/P に主体的な業務実施を担う意識づけが、更なる能力向上とともに重要である。コンサルタントは、相手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。

(5) 食糧農業省における他部局との連携

パイロットプロジェクト（6. 業務の内容を参照）の実施においては、AESD の C/P の人数は少数であり、AESD の地方人材、郡の農業担当や農業普及員との連携が必要となる。必要に応じて、C/P を通じて他部局との連携及び必要な調整を行うこと。

(6) 我が国による過去の事業の活用及び現在実施中・後継の案件との連携

本業務実施に際しては、これまで我が国がガーナ政府に対して行ってきた協力の実績を十分に活用しながら行うものとする。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・フェーズ2」及び「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」との連携に重点を置き、派遣中の専門家とは随時情報共有・意見交換を行い、相乗

効果創出を図ること。更に、JICA が実施を決めている後継案件形成において、ガーナ国小規模農家機械化推進の観点から貢献し、相乗効果が期待できるものについては JICA とともに連携の可能性・方法について検討を行うこと。

(7) アフリカ稲作振興のための共同体

本案件は、TICADIVにおいて立ち上がった「アフリカ稲作振興のための共同体 (Coalition for African Rice Development: CARD)」イニシアティブの支援により策定されたガーナ国家稲作振興戦略 (National Rice Development Strategy :NRDS) における農業機械へのアクセスに関する戦略に沿うものである。CARD イニシアティブにおいては、2018 年までの後半 5 年間は、機械化や種子生産に関する民間連携 (民間投資) の重要性が強調されており、同イニシアティブの方針にも合致している。本案件より得られた成果や教訓については、CARD イニシアティブの下、実施中のプロジェクトの関係者に対し、積極的な発信を行う。

(8) 本邦企業進出への貢献

近年、本邦企業のガーナ進出への関心が高まっている。開発効果向上のための官民連携及び本邦企業進出への貢献を念頭に活動を行う。ガーナ国内農業機械化を促進することでガーナにおける農業機械の市場拡大に寄与するとともに、ガーナ農業機械市場の現状調査・分析を通じて得た知見を基に、2 年間の協力による報告書での提言に加えて、本邦企業 (農業機械メーカー等) 進出に際する提言を報告書等を通じて行うこと。

(9) 広報の促進

日本・ガーナそれぞれにおいて、成果について積極的に広報を行うこと。

(10) 緑の未来協力隊¹

本案件のコンサルタントは、日本国政府の政策「緑の未来協力隊」のひとつとして位置づけられる。コンサルタントとしての活動自体は通常の技術協力と同様であるが、「緑の未来協力隊」への趣旨を理解し、緑の未来協力隊ホームページへの活動記録の公表等、広報活動について協力を行う。

6. 業務の内容

【契約期間：2016 年 5 月～2017 年 2 月】

(1) 国内準備期間 (2016年5月中旬)

- ①これまでの2年間の協力内容をレビューし、ガーナ側の最新の動向についてJICA事務所等を通じて収集した情報を踏まえ、ワーク・プラン案を策定する。

(2) 現地派遣期間 (2016年5月下旬～2016年12月中旬)

¹日本政府は、平成 24 年 6 月の国連持続可能な開発会議 (リオ+20) における玄場外務大臣の政府代表演説の中で、環境未来都市の世界への普及、世界のグリーン経済への移行、強靱な社会づくりの 3 本柱を中心とする貢献策「緑の未来」イニシアティブを発表。グリーン経済への移行のための具体的支援の一環として、3 年間で 1 万人規模の「緑の未来協力隊」を編成して途上国の人づくりに協力することを表明した。

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/kankyo/mmk/index.html>

- ① 業務計画書案の内容をガーナ事務所に行う。コメントを基に内容を修正する。
- ② 業務計画書案（和文）を基に、現地派遣期間に実施すべき業務の計画をワーク・プラン案に取りまとめる。現地派遣期間中の業務工程、業務方針について詳細をC/Pと打合わせる。
- ③ AMSECサービスへのアクセスを強化するパイロットプロジェクト（10AMSEC対象、実施回数2回、経営者研修（5名/回程度）及びオペレーター研修（10名/回程度）、AESD地方人材によるモニタリング、農家/農家グループとAMSECの情報共有で構成）を実施・支援する。なお、パイロットプロジェクト実施に必要な経費は本見積に含めること。
- ④ 見返り資金を使用したAMSEC研修（拠点型：5-10AMSEC対象、実施回数1回、研修内容はパイロットプロジェクトと同様）を実施・支援する。また、他の資金確保方法（C/P予算、受講者負担、ドナー予算）をC/Pと検討し、提言する。
- ⑤ C/PによるAMSEC支援が持続的になされるよう、地方人材の取り込み等について体制構築を支援する。
- ⑥ AMSECガイドラインがC/P機関により正式に承認され使用されるよう助言を行う。
- ⑦ 現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関及びガーナ事務所に報告する。

(3) 帰国後整理期間（2017年1月下旬）

- ① プロジェクト業務完了報告書（和文）を作成し、監督職員に報告する。

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。なお、本契約における成果品は、プロジェクト業務完了報告書とする。

	レポート名	提出時期	部数
1	業務計画書	契約締結後 10日以内	監督職員（和文2部） ガーナ事務所（和文1部）
2	ワーク・プラン	業務開始から約1 ヵ月後	監督職員（英文1部） ガーナ事務所（英文1部） C/P機関（英文1部）
3	業務従事月報	月次	監督職員（和文1部） ガーナ事務所（和文1部）
4	現地業務結果報告書	契約終了時	監督職員（英文1部） ガーナ事務所（英文1部） C/P機関（英文1部）
5	プロジェクト業務完了報告書	契約終了時	監督職員（和文2部） ガーナ事務所（和文1部）

体裁は全て簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。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、当機構とコンサルタントで協議、確認する。

(1) 業務計画書

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ 要員計画

(1) 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、当機構に提出する。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、当機構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 業務フローチャート

(2) 現地業務結果報告書

- ① 業務の具体的内容
- ② 業務の達成状況

(3) プロジェクト業務完了報告書

- 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

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2016年5月に開始し、約9ヶ月後の終了を目処とする。

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。

約 7.00M/M（現地：約5.40M/M、国内：約1.60M/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コンサルタント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、より適切な配置があればプロポーザルにて提案することとする。

- a) 総括/農業機械サービス体制強化（3号）
- b) 研修計画・管理（5号）

3. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 事務所スペースの提供

4. 閲覧資料および公開参考資料

(1) 本業務に関する以下の資料が当機構図書館ウェブサイトで公開されています。

(<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>)

- ・ ガーナ共和国 貧困農民支援(2KR)準備調査報告書（平成17・19・21・24年度）
- ・ アフリカにおける農業機械化支援方針策定調査報告書
- ・ ガーナ共和国 コメ総合生産・販売調査 ファイナルレポート
- ・ ガーナ共和国 小規模農家機械化促進 プロジェクト事業完了報告書

5. 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こと。

6. 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

