

番号:160243

国名:モザンビーク

担当:農村開発部農業・農村開発第二グループ第四チーム

案件名:ナカラ回廊農業開発におけるコミュニティレベル開発モデル策定プロジェクト中間レビュー調査  
(農業普及)

### 1. 担当業務、格付等

- (1)担当業務:農業普及
- (2)格付:3号
- (3)業務の種類:調査団参団

### 2. 契約予定期間等

- (1)全体期間:2016年5月下旬から2016年8月下旬まで
- (2)業務M/M:国内 0.50M/M、現地 0.93M/M、合計 1.43M/M
- (3)業務日数:

準備期間	現地業務期間	整理期間
6日	28日	4日

### 3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、場所

- (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:5月11日(12時まで)
- (4)提出場所: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)公示案件より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を試行導入します。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](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いたしかねます。ご留意ください。
- (5)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、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2016年5月24日(火)までに個別に通知します。

### 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	農業普及にかかる各種業務
対象国/類似地域	モザンビーク/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:なし

## 6. 業務の背景

日本・ブラジル・モザンビーク三角協力によるモザンビーク熱帯サバンナ農業開発プログラム(ProSAVANA)は、地域経済の開発、民間セクターの活性化とともに、小規模農民の食料の安全保障、貧困削減を目的として開始された。ProSAVANA は「ナカラ回廊農業開発研究・技術移転能力向上プロジェクト(Project for Improving Research and Technology Transfer Capacity for Nacala Corridor Agriculture Development)」、「ナカラ回廊農業開発マスタープラン策定支援プロジェクト(Support of Agricultural Development Master Plan for Nacala Corridor in Mozambique)」、及び本プロジェクト「ナカラ回廊農業開発におけるコミュニティレベル開発モデル策定プロジェクト(The Project for Establishment of Development Model at Communities' Level with Improvement of Rural Extension Services under Nacala Corridor Agricultural Development in Mozambique)」の3プロジェクトからなる。

本プロジェクトは ProSAVANA の枠組みのもと、対象地域における営農規模に応じた農業開発モデルの確立などを支援し、農業生産性の向上に寄与することを目指し、2013年5月から2019年5月まで(6年)の予定で実施されている。

今回実施する中間レビュー調査では、モザンビーク側関係機関と合同でプロジェクトの目標達成度や成果等の達成状況を確認するとともに、プロジェクトの残り期間の課題及び今後の方向性について確認し、合同評価報告書に取りまとめ、合意することを目的とする。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、他の業務従事者や調査団員として派遣される JICA 職員等と協議・調整しつつ、担当分野にかかる報告書作成のために必要な以下の調査を行い、調査結果を報告書にまとめる。提出された担当分野の報告書は、評価分析団員が中間レビュー報告書(案)にまとめるので、これを支援する。

本業務従事者は、本プロジェクトの普及事業およびモデル策定の取り組みを整理し、その進捗を確認する。また、本プロジェクトが導入しているモデル及びその普及の仕組みの妥当性を評価し、プロジェクトの成果やプロジェクト目標へどのように貢献しているかを整理する。そのうえで、現在の取り組みに関して、課題を抽出し対応策を検討する。

なお、農業バリューチェーン団員が、本プロジェクトのバリューチェーン構築にかかる取り組みについて整理を行うことから、同団員が行う検討にも協力する。また、本業務従事者は、評価分析担当団員が行う各種取りまとめ作業に協力する。

具体的担当事項は次のとおりとする。

### (1) 国内準備期間(2016年5月下旬から7月上旬)

- ① 既存の文献、報告書等(事業進捗報告書、業務完了報告書、合同調整委員会議事録、専門家報告書、活動実績資料等)をレビューし、プロジェクトの実績(投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等)、実施プロセスを整理、分析し、整理する。
- ② 既存の PDM に基づき、プロジェクトの実績、実施プロセスとデータ収集方法、調査方法等を検討し、監督職員とも協議の上、調査・確認項目(案)(和文)を作成する。
- ③ 上記②で作成した調査・確認項目(案)に基づき、プロジェクト関係者(プロジェクト専門家、C/P 機関、その他モザンビーク側関係機関、他ドナー等)に対する質問票(英文)を作成し、送付する。
- ④ 既存情報の範囲内で、プロジェクト実績(投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等)、実施プロセス等に関する情報、データの収集、整理を行い、本プロジェクトが導入している普及の取り組みにかかる整理を行い、合同評価報告書(案)の担当部分を作成し、現地派遣期間中に確認すべき事項を整理する。
- ⑤ 対処方針会議等に参加する。

### (2) 現地派遣期間(2016年7月中旬～8月上旬)

- ① JICA モザンビーク事務所等との打合せに参加する。
- ② モザンビーク側 C/P と協議した調査・確認項目に基づき、事前に配布した質問票を回収、整理するとともにプロジェクトサイトの視察や関係者に対するヒアリング等を行い、普及にかかる取り組みを整理し、実施プロセス等に関する情報、データの収集、整理を行う。
- ③ 収集した情報、データを分析し、プロジェクト実績の貢献、阻害要因を抽出する。

- ④国内準備及び上記②及び③で得られた結果をもとに、本プロジェクトの普及事業の取り組みを整理し、その進捗を確認する。また、本プロジェクトが導入している普及の仕組みの妥当性を評価し、プロジェクトの成果やプロジェクト目標へどのように貢献しているかを整理したうえで、報告書にまとめる。
- ⑤合同評価報告書(案)に関する協議に参加し、協議を踏まえて担当部分を修正し、最終版を作成する。
- ⑥協議議事録(M/M)(英文)の作成に協力する。
- ⑦Joint Coordinating Committeeにおいて、担当部分を報告する。
- ⑧評価結果要約表(案)(和文・英文)の担当部分の作成に着手する。
- ⑨現地調査結果の JICA モザンビーク事務所等への報告に参加する。

(3) 帰国後整理期間(2016年8月上旬～8月中旬)

- ①評価調査結果要約表(案)(和文・英文)の担当部分を作成する。
- ②帰国報告会に出席する。
- ③中間レビュー調査報告書(案)(和文)について、担当分野のドラフトを作成する。

## 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(1)～(3)のすべてとする。

- (1) 合同評価報告書(案)(英文)
- (2) 担当分野に係る中間レビュー調査報告書(案)(和文)
- (3) 評価調査結果要約表(案)(和文・英文)

上記(1)～(3)については、電子データをもって提出することとする。

## 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

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含めず、JICAより別途支給します(見積書の航空賃及び日当・宿泊料等欄には0円と記載下さい)。

(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

本業務従事者の現地調査期間は2016年7月9日～8月5日を予定しています。

本業務従事者は、JICAの調査団員に11日間程度先行して現地調査の開始を予定しています。

② 現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

- ア) 総括(JICA)
- イ) 協力企画(JICA)
- ウ) 評価分析(コンサルタント)
- エ) 農業普及(コンサルタント)
- オ) 農業バリューチェーン(コンサルタント)

③ 便宜供与内容

JICAモザンビーク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  
あり
- イ) 宿舎手配  
あり
- ウ) 車両借上げ  
全行程に対する移動車両の提供(JICA職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。)
- エ) 通訳備上  
なし
- オ) 現地日程のアレンジ  
現地ヒアリング調査のスケジュールアレンジ及び長期専門家及びC/Pの同行
- カ) 執務スペースの提供  
なし(必要に応じて事務所内スペースを提供)

## (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・農村開発第二グループ第四チーム(TEL:03-5226-8441)にて配布します。
  - ・PDM(最新版)
  - ・プログレスレポート
  - ・詳細計画策定調査結果

## (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 モザンビーク国内での作業においては、JICA安全管理措置を遵守するとともに、JICA総務部安全管理室、JICAモザンビーク事務所の指示に従い、十分な安全対策措置を講じてください。
- 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します。

以上