

業務指示書

キューバ国基礎穀物のための農業普及システム強化プロジェクト

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。)に実施を委託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機構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11月9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11月14日 までに機構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 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

() 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

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。)

() 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ます。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 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：農業普及又は稲作技術普及に係る各種業務

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、40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、又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1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／農業普及システム）】

（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：農業普及
- 2) 対象国又は同類似地域：キューバ 及び全世界での業務の経験
- 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1】

業務従事者は想定していません。

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

第6 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。

その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

(1) 提出期限：2016年11月25日 12時

(2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限り。）

(3) 提出先・場所：

・郵送の場合

〒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

独立行政法人国際協力機構 調達部

・持参の場合

二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）

(4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写5部

見積書 正1部 写1部（次項第7参照）

注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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・押印がないとき

(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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき

(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) 虚偽の内容が記載されているとき

(7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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。)

(○) 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ください。

() 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃 (エコノミークラス) 又は正規割引運賃 (ビジネスクラス) ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費 (航空賃)
- (2) 旅費 (その他: 戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他 (以下に記載の経費)

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。
(CUP1 = 4.5589 円, US\$1 = 100.606 円, EUR1 = 112.785 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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: 12月 1日(木) 10:00 ~ 11:00
(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) プロジェクト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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。
実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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) 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ます。

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。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／農業普及システム

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

39.00 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）

若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

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12月14日(水)までに評価を確定し、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、以下の項目を当機構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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

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ください。

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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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_201211.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

(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となります。

8 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理 (調達管理を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理 (調達補助を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文 (E/N) に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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 (2016年10月)」に示されている様式5 (日本法人確認調書) をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者 (JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。) 及びその親会社/子会社等は、本業務 (協力準備調査) の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理 (調達補助を含む。) 以外の役務及び財の調達から排除されます。

- () 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- () 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材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

キューバ国基礎穀物のための農業普及システム強化プロジェクト

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	(60.00)	
	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/農業普及システム	(48.00)	(19.00)
ア) 類似業務の経験	18.00	8.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	2.00
ウ) 語学力	9.00	3.00
エ) 業務主任者等としての経験	9.00	4.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(19.00)
カ) 類似業務の経験	-	8.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	3.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	4.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(12.00)	(22.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	12.00	12.00
シ) 業務管理体制	-	10.00
(2) 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		
(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

キューバ共和国（以下、「キューバ」）は食料消費量の70%程度¹を輸入に依存しており、食料輸入額は輸入額全体の14.7%²を占めている。

キューバ政府は食料安全保障の観点から、これら食料輸入量の減少をめざし、国内の食料、特に穀物³の生産を強化するために、様々な施策を実施してきた。具体的には、農業生産の効率性や生産性を向上させるため、これまで続いてきた国营農場を中心とした集団による大規模農業生産から、個人農家⁴や共同組合単位による比較的小規模の生産に徐々に移行させてきている。さらに、同政府は、未利用農地を新規就農者に対して無償で貸与することを許可⁵するなど、新規就農者数の増大を図ってきた⁶。

しかしながら、こうした施策にもかかわらず、同政府が期待する穀物の増産には未だ結びついていない。これは、新規就農者を含めた個人農家数が増加する一方で、これまで国营農場を主な農業生産の場としてきたキューバにおいてこれら個々の農家へ適切な農業技術を普及する体制整備が進まなかったためであると考えられている。

このような背景から、同政府は、穀物の増産を通じた食料の輸入量の減少を図るために、農業普及システムの強化による個人農家の栽培技術の向上を目的とする技術支援を日本政府に対して要請した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

基礎穀物のための農業普及システム強化プロジェクト

(2) 上位目標

コメ・穀物生産農家に対する農業普及サービスが改善される。

(3) プロジェクト目標

コメ・穀物生産農家に対する農業普及体制が強化される。

(4) 期待される成果

成果1：穀物研究所（以下、「II Granos」）職員、地域穀物試験場（以下、「ETIG」）及びピナルデルリオ県国立農業科学研究所（以下、「INCA」）の基礎科

¹ キューバ国家統計局 ANUARIO ESTADISTICO DE CUBA 2014, CAPITULO 8: SECTOR EXTERNO, EDICION 2015 より、コメ、コムギ、トウモロコシについて 2014 年値で試算。

² キューバ国家統計局 ANUARIO ESTADISTICO DE CUBA 2014, CAPITULO 8: SECTOR EXTERNO, EDICION 2015 より、2014 年値で試算。

³ 農産業政策の指針（「党と革命の経済・社会政策指針」項目 193（2014 年 4 月））の一つとして、コメ、フリホーレス（インゲンマメ）、トウモロコシ、ダイズ等の生産強化を進めている。

⁴ 新規就農者でない個人農家にも、大規模農業生産における経験は有していたが、小規模な農業生産技術を習得していないものも見られた。

⁵ 政令 259 号（2008 年施行）

⁶ 施行後、2012 年 10 月末までに 17 万 2 千人に対し約 150 万ヘクタールの土地が貸与されたとされる。

学技術ユニット（以下、「UCTB」）の普及員、公社普及員、並びにリーダー農家の農業普及企画・管理能力と普及実施能力が強化される。

成果 2：農業普及実施のためのツール・教材が整備される。

成果 3：普及人材育成の仕組みが作成・実証される。

(5) 活動の概要

【成果 1 に関する活動】

- 1) 農業普及にかかる現状・ニーズ、優先事項を特定する。
- 2) IIGranos（含む ETIG）、INCA の UCTB 普及関係者および公社の普及員が、普及企画・管理に関する本邦研修を受講する。
- 3) 本邦研修において、参加者の役割に応じた、普及企画・管理改善、また普及の実施にかかるアクションプランを作成する。
- 4) PDCA サイクルにのって、本邦研修を通じて作成されたアクションプランを実践する。
- 5) キューバ国内において、普及企画・管理、普及実施方法にかかる研修を実施する。

【成果 2 に関する活動】

- 1) 対象地域にあった普及手法・必要なツールを検討・整備する。
- 2) 既存普及マニュアル・教材・その他資料について、必要に応じ、改訂をおこなう。
- 3) 必要な普及マニュアル・教材・ツール等を作成・配布する。
- 4) IIGranos、ETIG、INCA の UCTB において、デモンストレーション圃場を含む普及に要する資機材を整備する。

【成果 3 に関する活動】

- 1) 既存の普及人材育成の現状を確認、課題等を特定する。
- 2) 普及人材育成にかかる検討会をたちあげ、検討をおこなう。
- 3) 普及人材育成の研修体系（案）を作成する。

(6) 対象地域

8 県（ピナルデルリオ県、マタンサス県、シエンフエゴス県、ビジャクララ県、サンクティスピリトゥス県、シエゴデアピラ県、カマグエイ県、グランマ県）及び青年の島特別自治区⁷、IIGranos（アルテミサ県）

(7) 相手国実施機関

農業省農業公社グループ（以下、「GEAgric」）及び同グループ下の IIGranos（実質的な実施機関は、IIGranos である。）

3. 業務の目的

⁷ プロジェクトサイトはキューバにおける主要なコメ生産地である。8 県のうち、シエンフエゴス県、ビジャクララ県、サンクティスピリトゥス県、シエゴデアピラ県、カマグエイ県の 5 県は、技術協力プロジェクト「中部地域 5 県における米証明種子の生産にかかる技術普及プロジェクト」（2012 年-2016 年）の対象地域とも重複する。

「基礎穀物のための農業普及システム強化プロジェクト」(以下、「本プロジェクト」) に関し、本プロジェクトに係る基本合意書 (Record of Discussions、以下「R/D」) に基づき業務 (活動) を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、JICA が 2016 年 9 月 20 日に GEAgric と締結した R/D に基づいて実施される「基礎穀物のための農業普及システム強化プロジェクト」の枠内で、「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」に示す事項の業務を行い、「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) 本プロジェクトの範囲

本プロジェクトは、農業普及技術の普及・向上を中心とする農業普及体制の強化を目的としている。本プロジェクトにおける「農業普及技術」は、農業普及の企画、実施にかかる概念やツール、農業普及手法のマニュアル、既存の栽培技術をまとめたマニュアル作成等を含む農業普及ツール (含むビジュアルツール)、農業普及活動のモニタリング・評価・フォローの手法等を含んでいる。また、普及人材の育成の観点から、ロジカルライティング等の基本的な技術も必要に応じて含める。

基礎穀物生産にかかる栽培技術については、実施機関およびその他関連機関が有する既存の技術のみを対象とし、本プロジェクトで言う「農業普及技術」に、新たな栽培技術は含まない。

なお、本プロジェクトにおける「基礎穀物」は、キューバの主要穀物である、コメ、トウモロコシ、インゲンマメ (フリホーレス豆) の 3 種を想定している。

(2) 本プロジェクトにおいて強化する「農業普及体制」

本プロジェクトにおける、「農業普及体制」とは、農業普及の戦略・計画立案・運営管理・実施・モニタリング・評価を体系的に行う体制を示す。

「基礎穀物」の普及に際しては、国レベルでは IIGranos、県レベルでは 3 ヶ所の ETIG 及び INCA の UCTB)、これらに加えて、対象県の主な穀物農業公社及びリーダー農家が、普及の担い手として想定される。普及体制の強化においては、各組織 (リーダー農家も含む) の役割、方針やニーズを見極め、必要な農業普及技術について研修を行うことで、体制の強化を目指す。

(3) プロジェクト実施体制 (キューバ側)

キューバ側実施体制としては、GEAgric を中心としたメンバーで構成される合同調整委員会 Joint Coordination Committee (JCC) が中心となりプロジェクトを実施していく。本プロジェクトは、GEAgric の所長をプロジェクトダイレクタ

一、同公社グループ傘下の IIGranos の所長をプロジェクトマネージャーとする。
農業省は 2014 年より大規模な組織改編を実施しており、GEAgric はその一環において 2015 年に設立された新しい組織である。組織体制の詳細は今後変更可能性もあるが、2015 年 11 月末現在、IIGranos を含む 5 つの作物関連の研究所、および 56 の公社等から構成されつつある。この改編は、各研究所や公社の管理部門等を一本化し、間接コストの削減を目的としたものであることから、IIGranos を含む実務レベルの関係機関の役割には影響はないと思われるが、動向を見極めつつ、事業の実施に影響が生じるような変更にかかる情報がある場合には、速やかに JICA に報告を行うこと。変更の内容に応じ、JICA は適宜対応を検討のうえ、必要に応じてキューバ側との協議をもち、事業の運営に影響がないよう、速やかに対応する。

(4) 本邦研修について

本プロジェクトにおいては、本邦研修の実施を軸に、農業普及人材の育成を行うことを想定している。

キューバにおける従来の「農業普及」は、中央政府の指令を農業従事者に伝えるような形式での「技術指導」に限られており、いわゆる「農業普及」の概念そのものが新しい。こうした背景を理解のうえ、本邦研修の内容は、普及の企画・管理強化に焦点をあてるものとし、日本の農業普及の様々な事例や普及ツール・手法について学べる機会を提供することで、キューバの普及関係者が各々のポジションにおいて、普及を企画・運営・管理していけるようになることを目指すものである。

本邦研修は、座学に加え、普及の現場や活動状況を視察できる形とし、年 1 回 2 か月程度、参加者数 1 回 15 名とし、4 年間継続することで、多くの普及関係者の技術能力の向上をめざす。

本邦での研修後は、研修参加者の帰国後の活動を約 1 年程度のサイクルをもってフォローすることを想定している。初年度においては、農業普及に係る現状やニーズを調査・把握した上で、本邦研修を計画・実施する。また、最終回にあたる第 4 回目の本邦研修については、研修後 1 年間のフォローを行うためにはプロジェクト終了 1 年前には実施完了することが望ましい。

また、特に、第 1 回や第 2 回の本邦研修では、可能な限り、各組織を代表する管理職にある者、農業技術指導者、普及員などを研修員とし、研修中に研修員が作成するアクションプランが、研修員が所属する各組織の農業普及の方針、指針、中長期計画、年間活動計画や研修計画の検討・策定に繋がるよう留意することが望ましい。

研修員の具体的な選定方法については、プロジェクト開始後に決定することになるが、プロポーザルにおいても選定基準・方法等について提案すること。

(5) 広範囲な対象地域を考慮した効率的な活動の実施

上述のとおり、本プロジェクトは、本邦研修による普及人材育成を軸として、8 県および 1 特別区という広範囲での普及体制強化を狙うものである。

本邦研修の学びを実践するうえで、キューバ国内において、各研修参加者の実践のフォロー・モニタリングを行うことを想定しているが、対象が広範囲に跨る

ことから、効率的な巡回が可能となるよう運営指導・モニタリング計画を検討・策定すること。

(6) 現地研修活動費について

本プロジェクトにおいて、農家への農業普及を行う拠点（以下、「普及拠点」）として、3ヶ所の ETIG 及び INCA の UCTB の合計 4ヶ所を予定している。これら普及拠点で行う農家への研修活動については、本来であればキューバ側負担となるが、本プロジェクトを通じて普及体制強化の好事例を示し、持続性に繋げることを最優先に考え、プロジェクト開始当初は、日本側で負担しつつ、プロジェクト終了後には全てキューバ側負担で実施可能とできるよう、予算を含めた計画策定能力の強化等も行いつつ、日本側の負担額を年度ごとに漸減させる措置を取る。

(7) 供与機材の考え方

本プロジェクトにおいては、普及人材の能力強化に加え、上述の普及拠点 4ヶ所を整備する計画である。詳細計画策定調査時において、キューバ側が施設の建設あるいは増改築、また、机・椅子等の準備を行い、日本側が実習用の農業機械（基本的に稲作用）と視聴覚教材を供与することで合意している。各試験場の施設、および保有機材の現状は異なっているため、プロジェクト開始後に、現状・整備の進捗について確認し、適切な供与機材の提案を行うこと。

(8) 資機材の調達手続きについて

過去に実施された対キューバ協力において、資機材の調達・輸送・引き渡しには、想定以上の時間と手間を要し、プロジェクトの成果の発現にも影響があった。本プロジェクトの実施においては、こうした経験・教訓を最大限に活用し、キューバの機材輸入にかかる手順および必要書類を十分理解のうえ、調達・輸送・引き渡しに必要な書類の内、日本側が作成すべきものについて不備なく、タイムリーに準備すること、またキューバ側で作成すべき書類や引き渡しに必要な手続きについては、キューバ側の進捗を確認しつつ、キューバ側の最大限の協力を求めること。

さらに、キューバの特殊事情から、調達する機材により、本邦からの調達、第三国からの調達、現地での調達といった方法から適切な方法を選択する必要がある。機材調達の検討を行うにあたっては、JICA（事務所・本部）とも調達内容、調達方法などについて事前に情報を共有し、協議を行い、調達主体（JICA 本部、JICA キューバ事務所、受注者）を決定していくこととする。

(9) チーフアドバイザーの配置

本プロジェクトにおいては、JICA が本契約とは別に、チーフアドバイザーを常時配置することとしている。本業務従事者は、同チーフアドバイザーとの円滑なコミュニケーションを心掛け、協同して本業務を行うことが求められる。

なお、チーフアドバイザーの主な業務は以下のとおりである。

① 本業務従事者が行う以下の活動に対する助言・アドバイスを行う。

- 活動計画、投入計画（短期専門家派遣、研修員受入、機材供与、在外事業強化費執行）等の監理・調整、実施。

- 年間活動計画の作成し、これに基づく合同調整委員会の開催。
 - 年間活動計画に沿った定期モニタリングの実施。
 - プロジェクトの計画内容に修正の必要が生じた場合におけるキューバ側および日本側関係者との協議。
- ② 本業務とは別に、キューバ国農業全般について、以下の活動を行い、本業務従事者に対して情報の共有を行う。
- キューバ国における農業全般に係る政策や事業の最新情報の収集、キューバ政府が目指す農業開発の方向性の分析。
 - キューバ農業分野において実施される（された）JICAの協力のほか、農業分野における国際機関や他ドナーの動向にかかる詳細な情報の収集。
 - これまで農業分野において、我が国が実施してきた協力、実施・計画中の協力、他の国際機関やドナーの実施する事業の相互連携の可能性や相乗効果の検討、さらに必要に応じて、キューバ国実施機関とともに国際機関や他ドナーとの協議

(10) 国際機関及び他ドナーによる協力との連携

現時点で、ベトナムが農業技術（主として栽培技術）の協力を実施しているとの情報を得ている。詳細計画策定調査においては、キューバ政府における情報統制の影響を受け、国際機関やその他ドナーによる農業分野に於ける具体的な協力内容や予定を十分に確認することができていないため、本プロジェクト実施中において、可能な限り情報の収集を行い、国際機関及び他ドナーが実施する協力との連携を検討し、相乗効果を生み出すこと。

(11) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート（以下、「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、プロジェクトの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、本業務従事者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握するとともに、チーフアドバイザーの助言を受けつつ、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（C/P 機関との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(12) 実施予定無償資金協力との連携

2016年3月～12月（予定）において、キューバ向け無償資金協力「米種子生産技術向上のための機材整備計画」にかかる協力準備調査が実施されている。今後、調査結果を踏まえ、閣議や交換文書（E/N）署名を経て正式に実施が決定されるが、本無償資金協力による機材は、本技術協力プロジェクトの対象県（マタンサス県を除く）のコメを扱う農業公社に供与され、主に種子生産農家に貸し出されることが想定されている。本技術協力プロジェクトの普及対象者とは、本事業の受益者が異なる可能性もあるが、必要に応じ、キューバ側及び日本側関係者から情報を得つつ、連携による相乗効果の発現も考慮する。

(13) 帰国研修員の活用

キューバには、これまで稲作分野において、本邦研修に参加した多くの帰国研修員がいる。情報収集におけるインフォーマントとしてのみならず、プロジェクト活動に積極的に関連させるべく、キューバ側とも調整の上、プロジェクト目標達成に向けて有効に活用すること。

(14) 通信環境の改善への支援

キューバでは、通信環境、特にインターネット環境が厳しい状況にある。本プロジェクトに関連して、キューバ側で通信環境改善のための対応を行う場合には、キューバ側による主体的な対応を待ちつつも、プロジェクトにおける日本側の追加投入により、キューバ側の対応を後押しすることができるようであれば、この追加投入についても JICA として検討しうる。その場合には、チーフアドバイザーと相談の上、JICA に対して情報の共有・提案を行うこと。

(15) 国内支援委員会の設置

本プロジェクトについて、現在、国内支援委員会の設置を検討している。国内支援委員会が設置された場合には、JICA が開催する国内支援委員会において、現地の活動進捗状況や直面する課題を報告するとともに、委員から提示された助言に基づき JICA より指示があった場合には、これをプロジェクト活動・運営に反映する。

(16) 事業のフェーズ分け

本業務については、以下の3つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第1年次：2017年1月～2018年5月
- ・ 第2年次：2018年5月～2019年5月
- ・ 第3年次：2019年5月～2022年2月

このため、それぞれの契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について JICA が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

なお、契約期間分けについては、上記記述に拘らず、受注者が適切と考える期間をプロポーザルにて提案することも可とする。

6. 業務の内容

【第1年次契約期間：2017年1月～2018年5月】

- (1) 普及関係者（II Granos 職員、ETIG および INCA の UCTB の普及員、公社普及員およびリーダー農家）の農業普及企画・管理能力と普及実施能力の強化

ア 現状、ニーズ、優先事項の確認

現地の状況や普及関係ニーズに見合った農業普及技術を検討・移転できるようにするため、コメを含む穀物生産にかかる普及の現状（実施体制、普及従事者・機関、対象者、予算、普及内容、普及実施状況、課題等）について調査、分析し、普及体制強化にかかるニーズと優先事項を把握する。

イ 農業普及企画・管理能力強化のための全体的な能力強化の目標設定

農業普及従事者には、JICA の協力により実施した技術協力プロジェクト「中部地域5県における米証明種子の生産にかかる技術普及プロジェクト」において試行・任命された IIGranos の普及員（ETIG の普及員を含む）、同プロジェクトの対象穀物に関連する農業公社の普及員、その他穀物公社の技術担当者、リーダー農家等が存在する。アにおいて調査、分析した普及を取り巻く現状に基づき、各々の農業普及従事者の現状・役割等を把握し、各々が所属する組織が目指すべき農業普及技術能力強化の目標（案）を設定する。これにより、本邦研修および前後のフォローアップによる能力強化の位置づけを明確にする。

ウ 本邦研修の概要検討

上記アの結果及びイで設定した各組織の農業普及技術能力強化の目標（案）に基づき、本邦研修の概要を検討する。

エ 本邦研修の詳細プログラムの設計・調整・準備

ウの検討結果を踏まえ、日本の農業普及企画・運営にかかる手法やツール、好事例等を効果的に紹介し、技術移転が行えるよう、座学と実習、好事例の見学等を適宜組合せること。また、参加者は、IIGranos、ETIG の普及員、公社の普及員／技術担当者、リーダー農家と多岐に亘っているが、いずれの立場からも理解しやすい内容となるよう工夫すること。

オ 本邦研修対象者の選定

本邦研修の参加者は、1回15名を想定している。参加者の選定については、プロジェクト開始後、実施機関と協議のうえ、決定していくことになるが、現時点で考えられる選定方針・方法については、本プロポーザルにおいて提案すること。

カ 本邦研修の実施、参加者によるアクションプランの策定と、アクションプランの実施のフォロー

本邦研修の参加者は、研修中に各々アクションプランを策定し、帰国後に実践することが期待されている。プロジェクトチームは、その実践を適宜フォローし、効果的な普及方法やツールや課題について、カウンターパートと共に確認し、必要な追加研修等を実施していく。また、こうした一連のサイクルからの教訓を経て、次回の本邦研修の見直しに繋げる。

今年次の本邦研修は第1回目となることから、本邦研修期間前に、本業務従事者の内、「農業普及システム」専門家を本邦に配置して研修先と研修のねらいや研修内容について協議を行うことを想定している。さらに、研修期間中は本業務従事者の「国別研修実施管理」専門家に加えて「農業普及システム」専門家を配置して研修全体をレビューするとともに、アクションプランの策定の過程においても随時助言・指導を行うことを想定している。より効率的で適切な本邦研修の実施・管理方法があればプロポーザルにて提案すること。

- キ キューバ国内における普及企画・管理、普及実施方法にかかる研修の実施
本邦研修の成果を、関係者と幅広く共有し、普及の効果を高めていくため、
帰国研修員は、自らの所属機関あるいは、関連地域において、普及企画・管理、
および普及実施方法にかかる研修を実施し、本邦研修に参加していない関係者
に対して技術移転を行うことを想定している。
その実践過程においても適宜助言を行い、必要に応じて同席のうえ、キュー
バ国内における普及技術の普及を図っていくこと。

(2) 農業普及実施のためのツール（含む実習用の農機）、教材の整備

ア IIGranos および ETIG、INCA の UCTB の研修施設、機材の現状の確認

普及人材の数及び普及の移動手段が限られている現状に鑑みると、農家個別
訪問による農業普及ではなく、IIGranos の他、前述の普及拠点において実施す
ることが適当と考えられる。そのため、本プロジェクトでは普及拠点において、
農業普及研修を実施できるよう整備する。研修施設や必要な機材（含む実習用
農機具）の保有状況は、拠点によって異なることから、プロジェクト開始後、
改めて現状を確認する。その際、持続性に鑑みて、機材の維持管理や保管の現
状についても確認すること（現時点で要請のある機材については、配布資料の
「要請書」を参照のこと）。

イ 供与機材の種類、仕様、数量の特定、合意

- (ア) アの調査結果を踏まえ、必要な供与機材の種類、仕様、数量を特定する。
その際には、キューバの特殊な現状を踏まえ、維持管理面でも現実的かつ
効率的な機材をなるべく、配慮を行うこと。
(イ) (ア)の結果について、カウンターパート機関と協議を行い、おおよその合
意を得ること。
(ウ) カウンターパート機関とおおよその合意に至った機材について、JICA に説
明し、了解を得ること。

ウ 供与機材の調達

イで特定した機材を、JICA と協議の上、調達場所を本邦、現地あるいは第三
国とするか、調達主体を JICA または受注者とするかを決定する。

受注者で調達を行うこととなったものについては、契約変更を行った上で調
達手続きを進める。また、JICA にて調達を行うこととなったものについては、
調達に必要な機材情報を纏め、JICA に提出する。

過去の経験から、キューバにおいては、資機材の調達・輸送・引き渡しに、
想定以上の時間と手間を要するものと考えられる。本プロジェクトの実施にお
いては、過去の経験・教訓を最大限に活用し、キューバの機材輸入にかかる手
順および必要書類を十分理解のうえ、調達・輸送・引き渡しに必要な書類の内、
日本側で作成するものについては不備なく、タイムリーに準備すること、また
引き渡しに必要な手続きについては、キューバ側からの最大限の協力を得て進
めることが必要である。

エ 供与機材の設置および使用方法の指導

機材の運搬はキューバ側の負担となるが、C/P 機関による適切な配置と使用が行われるよう、機材到着後、適切な使用方法や管理方法について指導を行う。

オ 既存の普及ツール、教材の現状と課題の確認と改訂

2016年4月に終了した「中部地域5県における米証明種子の生産にかかる技術普及プロジェクト」においては、稲作を中心とする普及教材が作成されている。普及の現状把握とともに、同教材を含む既存の教材やツールについて確認のうえ、今後改訂が必要な教材や課題を確認し、適宜改訂をおこなっていく。

カ 必要な普及マニュアル・教材・ツールの新規作成

オに加え、効果的な農業普及の実施に際して新規に作成が必要な教材が考えられる場合は、その旨カウンターパート機関と協議・検討のうえ、作成する。

キ 整備した機材及び教材の活用

エ、オ及びカを通じて作成、整備した機材や教材を、本邦研修から帰国した研修員がアクションプランを実践する際に、有効に活用していく。

(3) 普及人材育成のしくみの整備支援

ア 既存の普及人材育成の現状の確認、課題の特定

現状においては、キューバにおいては体系的な普及人材育成のしくみは存在せず、大学や研究機関を通じた個別技術の研修等が不定期に実施されているにすぎないのが現状であるが、他作物の事例等を含め、現状について改めて理解する。

イ 普及人材育成にかかる検討会の立ち上げ、検討

II Granos は、将来的には II Granos 内に農業普及センター（技術研修センター）を設置し、ETIG を拠点とする実務者研修とあわせて、体系化していくことを望んでいる。こうしたビジョンについて協議を行うことを目的に、関係者との検討会を立ち上げ、実現に向けた課題、道筋等を検討していく。

【第2年次契約期間：2018年5月～2019年5月】

(1) 普及関係者（II Granos 職員、ETIG および INCA の UCTB の普及員、公社普及員およびリーダー農家）の農業普及企画・管理能力と普及実施能力の強化（継続）

ア 本邦研修の詳細プログラムの設計・調整・準備

イ 本邦研修対象者の選定

ウ 本邦研修の実施、参加者によるアクションプランの策定と、アクションプランの実施のフォロー

エ キューバ国内における普及企画・管理、普及実施方法にかかる研修の実施

特に、今年次においては、2回目の本邦研修となるため、第1年次のように、「農業普及システム」専門家による本邦における研修先との事前打合せ及び研修期間の全体にわたる管理は行わないが、アクションプランの策定作業は研修員帰国後の活動を左右する重要な部分となるため、同専門家を配置し、助言・指導することを想定している。ただし、より適切な本邦研修の実施・

管理方法があればプロポーザルにて提案すること。

- (2) 農業普及実施のためのツール（含む実習用の農機）、教材の整備（継続）
 - ア 必要な普及マニュアル・教材・ツールの新規作成
 - イ 整備した機材、教材の活用

第1年次に導入した機材の状態、使用状況を確認し、機材の不具合や不適切な管理が見られた場合は、機材の調整、管理方法の追加的な指導を行う。

- (3) 普及人材育成のしくみの整備支援（継続）
 - ア 既存の普及人材育成の現状の確認、課題の特定
 - イ 普及人材育成にかかる検討会における農業普及研修体系、教材、人材育成中長期計画、評価システムの検討
 - ウ 普及人材育成研修体系素案の作成。

本プロジェクトの実施においては、5年間のプロジェクト期間の中間頃までに、普及人材育成の研修体系案を作成し、残りのプロジェクト期間で検証していくことが計画されている（P0参照）。プロジェクト後半となる第3年次の活動に向けて、研修体系案の素案を作成する。

【第3年次契約期間：2019年5月～2022年2月】

- (1) 農業普及関係者（II Granos 職員、ETIG および INCA の UCTB の普及員、公社普及員およびリーダー農家）の農業普及企画・管理能力と普及実施能力の強化（継続）
 - ア 本邦研修の詳細プログラムの設計・調整・準備
 - イ 本邦研修対象者の選定
 - ウ 本邦研修の実施、参加者によるアクションプランの策定と、アクションプランの実施のフォロー
 - エ キューバ国内における普及企画・管理、普及実施方法にかかる研修の実施

特に、今年次においては、3回目及び4回目の本邦研修となるが、アクションプランの策定作業は研修員帰国後の活動を左右する重要な部分となるため、第2年次同様、「農業普及システム」専門家を配置し、助言・指導することを想定している。ただし、より適切な本邦研修の実施・管理方法があればプロポーザルにて提案すること。

- (2) 農業普及実施のためのツール（含む実習用の農機）、教材の整備（継続）
 - ア 必要な普及マニュアル・教材・ツールの新規作成
 - イ 整備した機材、教材の活用

第1年次に導入した機材の状態、使用状況を確認し、機材の不具合や不適切な管理が見られた場合は、機材の調整、管理方法の追加的な指導を行う。

- (3) 普及人材育成のしくみの整備支援（継続）

- ア 第2年次に作成した普及人材育成の研修体系（案）を、これまでのプロジェクト活動結果を踏まえ精査・改訂する。
- イ 改訂された普及人材育成の研修体系（案）に基づいた研修活動を試行する。
- ウ 上記イの試行過程で、必要な修正や加筆を行いつつ、研修体系（案）の最終化を行う。
- エ 上記ア～ウの作業に並行して、新たに必要性が明らかとなった教材の作成、並びに人材育成中長期計画（案）及び評価システム（案）作成し、プロジェクト活動を通じて、最終化を行う。

(4) プロジェクト成果発表セミナーの実施

プロジェクト上位目標も見据えて、プロジェクト対象地域内外のキューバ国内農業普及関係者に対して、プロジェクト最終成果を広く知らしめることを目的に、セミナーを開催する。プロジェクト終了間近であることから、本セミナーの開催は、あくまでC/P機関が主体的に開催することが望ましく、日本側としては側面支援に留める。

(5) プロジェクト事業完了報告書（西文）の作成

JICAが別途派遣するチーフアドバイザー及びC/P機関と協同して、プロジェクト終了2～3ヶ月前までに、報告書（案）（西文及び和文）を作成し、JICAキューバ事務所を通じてJICAに提出する。その後、JICAのコメントを受けて最終案を取り纏める。

最終案は、プロジェクト終了時に開催するJCCにおいて合同レビューを行い、必要に応じて、修正し、報告書（西文）を完成させる。

プロジェクト事業完了報告書の作成、提出に関する詳細については、配布資料「技術協力プロジェクトにおける変更（業務完全推進委員会の取り組みに伴う計画策定段階、事業実施段階の変更）（2014年7月30日付）」を参照すること。

(6) 帰国報告

現地にて作成したプロジェクト事業完了報告書（西文）に基づき、JICAが開催する帰国報告会において、本邦関係者に対し、プロジェクト結果全体の報告を行う。

(7) プロジェクト事業完了報告書（和文）の提出

C/P機関と合意できないような事業管理上重要で機微な内容については、別紙として添付し、プロジェクト事業完了報告書（和文）を完成させ、JICAに提出する。

【全契約年次共通事項】

(1) モニタリングシートの作成

Monitoring Sheet Ver.1については、本業務開始か2ヶ月程度を目途として、R/D署名時に合意したPDM及びPOからの変更点の有無をキューバ側と確認・合意した上で作成する。Monitoring Sheet Ver.2からVer.10については、プロジェクト開始から半年ごとにモニタリングシートを作成し、JICAキューバ事務所を通じてJICAに提出する。モニタリングシートの作成にあたっては、JICAが別途派遣するチーフアドバイザーの助言を受けつつ、C/P機関と協同で行うこととする。

モニタリングシートの作成・提出に関する詳細については、配布資料「技術協力プロジェクトにおける変更（業務完全推進委員会の取り組みに伴う計画策定段階、事業実施段階の変更）（2014年7月30日付）」を参照すること。

(2) 合同調整委員会（JCC）の開催

すくなくとも年1回は、JCCを開催し、活動進捗、成果・目標達成状況の確認、活動実施上の課題の解決策等に関する協議を行うとともに、この結果をモニタリングシートに取り纏める。

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、第1年次は Monitoring Sheet Ver.1 及び Ver.3、第2年次は、Monitoring Sheet Ver.5、第3年次は、プロジェクト事業完了報告書とする。

なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する総部数であるが、その内、JICA キューバ事務所及び C/P 機関への提出分は、監督職員の指示に基づき、直接提出すること。また、C/P 機関や国内関係者との協議に必要な部数は別途用意すること。

年次	レポート名	提出時期	部数
第1年次	業務計画書（第1年次）	契約締結後10日以内	和文：3部
	Monitoring Sheet Ver.1	業務開始から約2ヶ月後	和文：4部 西文：17部
	Monitoring Sheet Ver.2	プロジェクト開始から約6ヶ月後	和文：4部 西文：17部
	Monitoring Sheet Ver.3	プロジェクト開始から約12ヶ月後	和文：4部 西文：17部
第2年次	業務計画書（第2年次）	第2年次契約締結後10日以内	和文：3部
	Monitoring Sheet Ver.4	プロジェクト開始から約18ヶ月後	和文：4部 西文：17部
	Monitoring Sheet Ver.5	プロジェクト開始から約24ヶ月後	和文：4部 西文：17部
第3年次	業務計画書（第3年次）	第3年次契約締結後10日以内	和文：3部
	Monitoring Sheet Ver.6	プロジェクト開始から約30ヶ月後	和文：4部 西文：17部
	Monitoring Sheet Ver.7	プロジェクト開始から約36ヶ月後	和文：4部 西文：17部
	Monitoring Sheet Ver.8	プロジェクト開始から約42ヶ月後	和文：4部 西文：17部
	Monitoring Sheet Ver.9	プロジェクト開始から約48ヶ月後	和文：4部 西文：17部
	Monitoring Sheet Ver.10	プロジェクト開始から約54ヶ月後	和文：4部 西文：17部

プロジェクト事業完了報告書	第3年次契約終了時	和文：7部 西文：18部 CD-R（和文）：4枚 CD-R（西文）：10枚
---------------	-----------	--

- 注1) 「業務計画書」については、共通仕様書第6条に規定する「業務計画書」を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。
- 注2) 「Monitoring Sheet Ver.1」については、現地での業務を開始する前にドラフトを作成し、監督職員に説明する。現地業務開始後にC/P機関との協議結果や現地の状況を踏まえ、必要に応じて加筆・修正し、最終的に、C/P機関との合意に至ったものを提出することとする。
- 注3) 「Monitoring Sheet」について、C/P機関と共有するのは適切でないが、日本側で共有すべきプロジェクト実施上の課題、工夫、教訓等がある場合にはこれを別に取り纏め、JICAへのMonitoring Sheet提出時に併せて提出する（和文とし、様式は問わない）。
- 注4) プロジェクト事業完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。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。

(2) コンサルタント業務従事月報

受注者は、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JICAに提出する。なお、C/P機関と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICAに報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS (Work Breakdown Structure)
- エ 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

以下の3つの期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第1年次：2017年1月～2018年5月
- (2) 第2年次：2018年5月～2019年5月
- (3) 第3年次：2019年5月～2022年2月

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。

第1年次 約 34.5M/M
(全体) 約 94.3M/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専門家の配置を想定するが、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置を、プロポーザルにて提案することが可能である。

- ア 総括／農業普及システム（2号）
- イ 教材作成
- ウ 農業機械
- エ 業務調整／モニタリング
- オ 国別研修実施管理

なお、通訳の配置を認めるが、原則現地での傭上とし、その経費は、見積書「一般業務費」の「特殊傭人費」に計上すること。

3. 対象国の便宜供与

G/Pの配置、事務所スペースの提供など、2016年9月に署名されたR/Dに基づく。

4. 配布資料／参考資料

本業務に関する以下の資料を配布する。

- (1) 詳細計画策定調査結果（案件概要表、リスク管理チェックリストを含む）
- (2) プロジェクト基本合意書（Record of Discussions: R/D）
- (3) 技術協力プロジェクトにおける変更（業務完全推進委員会の取り組みに伴う計画策定段階、事業実施段階の変更）（2014年7月30日付）
- (4) 要請書

また、以下の資料は、Webサイトから閲覧・ダウンロードが可能。

- (1) キューバ共和国中部地域5県における米証明種子の生産にかかる技術普及プロジェクト 終了時評価調査報告書
JICA図書館ポータルサイト内
(<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=1&method=detail&bibId=1000027518>)

- (2) キューバ共和国基礎穀物のための農業普及システム強化プロジェクト 事業事前評価表
(https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2016_1500337_1_s.pdf)
- (3) 無償資金協力 キューバ共和国「米種子生産技術向上のための機材整備計画」案件概要書
(<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/files/000105783.pdf>)

5. 業務用機材

(1) 業務用機材の調達

日常業務で使用するパソコンやプリンター以外で業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルで提案し、本見積りに含めること。

(2) 業務用機材の輸出管理

業務用機材について、輸出貿易管理令および輸出に関するその他法令により輸出申請書類として必要な許可書および証明書の取得を要するか否かを確認し、JICAに対して所定の様式により報告するものとする。

本邦から携行する所有の機材のうち、本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、必要な手続きを行うものとする。

6. 供与機材

(1) プロジェクト業務用車両

本業務従事者である専門家が移動のために必要な車両については、C/P 機関による貸与も想定するが、原則、借上げで対応することとし、車両借上げに係る経費は、本見積りに含めることとし、下記(2)の機材リストには含めないこと。

(2) その他供与機材

詳細計画策定調査では、日本側が実習用の農業機械（基本的に稲作用）と視聴覚教材を供与することで合意された。プロジェクト開始後に、ニーズを確認し、プロジェクトにおける供与の妥当性を検討するため、見積りには含めないこと。ただし、現時点で必要と想定される機材のリスト（仕様を含める）をプロポーザルに含めること。

7. 本邦研修

(1) 本プロジェクトで4回の実施が予定されている本邦研修については、別紙のとおり、「研修実施」のみならず「受入」の一部及び「研修監理」も含めて受注者が直営で行うこと（内包化）を想定しているが、より効率的に実施できることが確認できる場合には、別紙の表の右端欄のとおり、業務の一部を国内再委託契約で実施することも可能である。ただし、その場合には、以下の8に沿って、プロポーザルにて提案を行うこと。本邦研修の実施に係る経費については、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2016年6月）」に基づき見積もること

(2) 本邦研修については、プロジェクト開始後、農業普及の現状やニーズを調査した結果に基づいて、研修内容を決定することを想定している。現段階で、想定される研修内容や研修先をプロポーザルにて提案すること。

8. 国内／現地再委託

本業務において、国内／現地再委託は想定していないが、業務の効率、精度、質等の向上のため、国内／現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

なお、国内／現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」（2012年4月）に則り選定および契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督・指示を行うこと。

9. 一般業務費（在外事業強化費）

JICA が派遣するチーフアドバイザーについては、個別に支出する車両借り上げ費、消耗品購入費、地方出張旅費、通信費（携帯電話）といった最低限の一般業務費（在外事業強化費）を、本契約とは別に確保している。基本的には、本プロジェクト全体を進めていくうえで必要となる一般業務費（在外事業強化費）は、本契約金額から支弁するものとする。

10. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分配慮する。当地の治安状況については、JICA キューバ事務所、在キューバ日本国大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼およ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よう留意する。現地作業期間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。

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。

11. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、第1年次契約から第3年次契約の各契約において、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) プロジェクト開始時期

本プロジェクトの協力期間は、最初に派遣した専門家のキューバ到着日から5年（60ヶ月）としている。本業務開始に数週間先行して、別途 JICA はチーフアドバイザーを現地に派遣することを予定しているため、チーフアドバイザーのキューバ到着日が本プロジェクト開始日となる。

(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とする。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。

(4) 西語能力

上記2「(2) 業務従事者の構成 (案)」に示したとおり、現地での通訳備上を認めるが、キューバ側関係者と円滑なコミュニケーションを行う上で、評価対象業務従事者が英語に加えて西語能力を有していることが非常に有益である。評価対象業務従事者で、西語能力を有している場合はそれを証明する認定書(写)等資料(西語検定、DELE等)をプロポーザルに含めること。

以上

別紙 本邦研修業務の所掌分担

本邦研修業務の所掌分担

	JICA (国内事業部、 所管センター)	JICA (農村開発部)	受注者	
			直営	再委託 の可否
受入 (原則、JICA 国内事業部及び国内機関、ただし④及び⑥は内包も可)				
① 航空券の手配	◎			
② 査証の手配	◎			
③ 来日時・帰国時の空港送迎手配	◎			
④ 本邦における宿舍手配			◎	可
⑤ 保険加入手続	◎			
⑥ 研修員の国内移動手配			◎	可
⑦ 研修員来日時手当、滞在費、諸経費の支給	◎			
研修実施 (内包)				
① 研修員の人選		○	◎	
② 応募書類の取り付け支援			◎	
③ 研修日程・カリキュラム作成 (研修工程計画表)		○	◎	
④ 講師の手配			◎	一部可
⑤ 見学先・実習先の手配			◎	一部可
⑥ 教材の作成、研修教材の著作権処理			◎	一部可
⑦ 研修場所及び必要資機材の手配			◎	一部可
⑧ 講義・実習・見学の実施			◎	一部可
研修監理 (原則、JICA 国内事業部及び国内機関、ただし内包も可)				
● 研修日程に基づく研修員の引率及び講義・実習・見学における通訳			◎	可
● 講義・実習・見学に係る補助業務			◎	可
● 研修員への各種伝達及び研修関係者間の連絡・報告・調整			◎	可
● 研修員に対する諸経費 (交通費・拝観料・入場料等) の支給代行、銀行カード、授受簿、航空券半券の回収代行、滞在費調整に係る支払・返納代行			◎	可
● 引率・同行中の研修員の病院・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応			◎	可
研修実施報告				
① 研修実施報告			◎	

