

業務指示書

アフガニスタン国稲作振興支援プロジェクト

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：2017年6月7日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 九野 優子 Kuno.Yuko@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年6月12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る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：農業開発、農村開発にかかる業務

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、30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。

業務管理グループを認める案件については、若手加点の対象にすることがあります。具体的には、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点を加点します。

（「第9 プロポーザルの評価」参照） 本案件の取扱いについては、以下のとおり。

(○) 若手加点の対象とする。

() 若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／稲作）】

（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：稲作にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アフガニスタン 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 農業普及/業務調整】

- 1) 類似業務の経験：農業普及にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アフガニスタン 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：担当分野 市場ニーズ調査/収穫後処理】

- 1) 類似業務の経験：コメの収穫後処理及び市場調査にかかる業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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。）

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：2017年6月23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ます。）
- (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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) その他 (以下に記載の経費)

イラン、フィリピン以外の第3国における研修にかかる費用

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。

(AFA1 = 1.64753 円, US\$1 = 111.313 円, EUR1 = 121.453 円、IRRI1=0.003432)

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:

～

(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。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、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」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／稲作
農業普及／業務調整
市場ニーズ調査／収穫後処理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

49.52 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」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」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、2017年7月14日(金)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になります。

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」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、予めご注意ください。

以 上

プロポーザル評価表

アフガニスタン国稲作振興支援プロジェクト

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	12.00	
(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	6.00	
(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	(30.00)	
	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/稲作	(30.00)	(12.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(12.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(6.00)
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	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 農業普及/業務調整	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 市場ニーズ調査/収穫後処理	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(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

アフガニスタンの安定的な社会復興・開発を進める上で、国民(約 2,860 万人、2015-16 年アフガニスタン中央統計局推計)の半数が従事する農業の発展は最も重要な課題の一つである。しかし、30 年以上に及ぶ内戦による混乱の結果、灌漑施設をはじめとした基本的な農業インフラの損壊(灌漑率:農地面積の 5.8%(2007 年当時:世銀))や農業技術開発の停滞、行政による農家への普及支援体制の崩壊、違法な麻薬取引につながる芥子栽培に偏重した作付け等、同国の農業は健全な成長を失い、生産量・品質ともに低下の一途をたどった。さらに、近年の気候変動の影響から頻発する干ばつや散発する大洪水、復興とともに増加し続ける人口(人口増加率 2.47%:世銀資料)は、食料自給率の不安定化を助長し、主要穀物においても輸入に依存する状況が続いている。

アフガニスタンにおいて、コメはコムギ(生産量約 500 万トン)に次ぐ第二の主要穀物であり、コムギを含む年間穀物生産の約 10%程度にあたる 46.9 万トン(Afghanistan Statistical Year Book 2009-2010)を国内で生産しているが、同国における需要量を満たしておらず、周辺国から年間 5 万トン~10 万トン(外貨高:1,500 万 USD~2,000 万 USD(Afghanistan Statistical Year Book 2009-2010))を輸入している。また、人口増加から推定されるコメの需給ギャップはますます拡大し、2020 年には 28 万 t の輸入が必要とされると推計されている。しかしながら、コムギと比べ行政による稲作農家への支援体制や国際社会からの支援は少なく、また 2009 年当時の技術開発・普及体制は極めて脆弱であった。

このような背景の下、アフガニスタン政府はコメ生産量増加を通じた食料安全保障達成への貢献と国産米の品質向上を目的とし、我が国へ技術協力を要請した。同要請に基づき、我が国は 2007 年 9 月から 2011 年 3 月までの 3 年半、同国主要稲作地域の一県であるナンガルハール県を対象に、「ナンガルハール稲作農業改善プロジェクト(RIP: Improvement of Rice-based Agriculture in Nangarhar Province)」を実施し、同県のジャララバードに設立されたシシャンバク農業試験場を活動の中心として、同国におけるコメ生産性向上の可能性と方策を示した。RIP による成果を受け、アフガニスタン政府は稲作振興に必要な上流(政策レベル)から下流(市場・流通も含めた生産供給レベル)までを含めた一連の支援を我が国に要請した。これを受け、JICA は RIP の成果を更に発展させ、他主要稲作地域へ改良稲作技術が普及することを目的とし、アフガニスタン農業灌漑牧畜省(Ministry of Agriculture, Irrigation and Livestock、以下「MAIL」)をカウンターパート(C/P)機関とし、2011 年 1 月に締結した R/D に基づき、2011 年 5 月から 2016 年 5 月までの 5 年間の計画で「稲作振興支援プロジェクト」(RIPA: Rice-based Agriculture Development in Afghanistan、以下「プロジェクト」)を開始した。2016 年 5 月からの 1 年間のプロジェクト延長を経て、2017 年 5 月時点でのプロジェクト成果の達成状況と残された課題に応じ、プロジェクトの協力期間の延長が決定され、プロジェクトを 2020 年 5 月まで実施する予定である。

これまでの協力で、対象地域で必要な基本的な稲作技術についての研究員、普及員及び展示圃場を有する稲作農家の能力はある程度向上している。具体的には、イランでの研修に参加した研修員(研究員、普及員(延べ 277 人))が、それぞれの地域において国内研修を通じて同僚である研究員、普及員への技術移転を行い、加えて各県

に稲作技術の展示圃場を設置し（826箇所）、展示圃場活動を通じた普及員の育成を行うとともに地域の農家への RIPA 技術の普及を行った。また、政策レベルにおいては稲作戦略の策定の支援を行った結果、国家稲作振興戦略が策定された。現在承認を待っている状況であり、国家稲作振興戦略実施計画についてはMAIL内で準備中である。加えて、MAIL とフィリピンの国際稲研究所（IRRI International Rice Research Institute）との連携協定推進の支援が進んでおり、今後は両機関での研修や新たな品種の導入等についての連携が期待できる。

本業務では、上記背景を受けて、以下に述べるプロジェクト全体の目標の達成に向けて、これまでの協力の成果を踏まえつつ、加えてアフガニスタンの治安情勢等を十分考慮して活動を行う。プロジェクトの内容、実施方針及び留意点等は以下のとおり。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

稲作振興支援プロジェクト

(2) 上位目標

アフガニスタンの市場ニーズに合致したコメの生産量が増加する。

(3) プロジェクト目標

対象地域において、市場ニーズに合致したコメの生産性が向上する。

(4) 期待される成果

- 1) 対象地域の米生産にかかる現状と課題が把握される。
- 2) 先導的なコメ研究機関として、シシャンバグ農業試験場（SAES）の研究能力が強化される
- 3) 対象県農業局（DAIL）のコメ生産にかかる研究能力が強化される
- 4) 対象県農業局（DAIL）のコメ生産にかかる普及能力が強化される
- 5) MAIL の稲作振興能力が強化される

(5) 活動の概要

【成果1： 対象地域の米生産にかかる現状と課題が把握される】

- 活動 1-1 ベースライン調査を実施する
- 活動 1-2 コメに関する市場調査を実施する
- 活動 1-3 ステークホルダーワークショップを開催する

【成果2： 先導的なコメ研究機関として、SAES の研究能力が強化される】

- 活動 2-1 シシャンバグ農業試験場（SAES）で、IRRI イネ品種の適応栽培試験を実施する
- 活動 2-2 異なる種のイネ種子の生産マニュアルを作成する
- 活動 2-3 収穫後処理技術に関する適応的試験を行う
- 活動 2-4 精米の暫定等級基準を作成する
- 活動 2-5 機械化稲作技術のためのガイドライン草案を作成する

【成果3：対象県農業局（DAIL）のコメ生産にかかる研究能力が強化される】

- 活動 3-1 MAIL 研究員の能力向上のための専門的な研修を実施する
- 活動 3-2 対象地域の DAIL で、IRRI イネ品種の適応栽培試験を実施する
- 活動 3-3 各県の主要稲品種の種子を更新する
- 活動 3-4 収穫後処理技術の試験を行う
- 活動 3-5 生産性向上が稲作農家の営農に及ぼす影響を分析する

【成果4：対象県農業局（DAIL）のコメ生産にかかる普及能力が強化される】

- 活動 4-1 MAIL 普及員の能力向上のための専門的な研修を実施する
- 活動 4-2 予算計画を含む県の稲作振興計画（PRPP）と郡の稲作振興計画（DRPP）の策定を支援する
- 活動 4-3 PRPP と DRPP の実施、モニタリングおよび評価を支援する
- 活動 4-4 PRPP および DRPP の年次進捗報告書の作成を支援する
- 活動 4-5 メディア広報用の栽培技術普及教材制作を支援する
- 活動 4-6 稲作振興のための農民間普及実施を支援する
- 活動 4-7 改良収穫後処理技術の普及を支援する
- 活動 4-8 各県のブランド米づくりを支援する

【成果5：MAIL の稲作振興能力が強化される】

- 活動 5-1 MAIL 本省、県および郡事務所の国家稲作振興戦略（NRPS）調整ユニット設立を支援する
- 活動 5-2 NRPS を最終化するために MAIL の NRPS 調整ユニットを支援する
- 活動 5-3 NRPS 実施計画作成のため、MAIL の NRPS 調整ユニットを支援する
- 活動 5-4 NRPS 実施計画の年次予算を策定するために MAIL NRPS 調整ユニットを支援する（適切な予算実行も支援する）
- 活動 5-5 NRPS 実施計画の進捗状況をモニタリングするための定期的なステークホルダーミーティング開催を支援する
- 活動 5-6 NRPS 年次進捗報告書の策定を支援する

（6）対象地域

東部地域 Nangarhar 県、Laghman 県、Kunar 県
北東部地域 Baghlan 県 Kunduz 県、Takhar 県
北部地域：Balkh 県
北西部地域 Herat 県

（7）相手国実施機関等

＜カウンターパート（C/P）機関＞
アフガニスタン・イスラム共和国農業灌漑牧畜省（MAIL）
政策・計画総局
普及総局（GDoE, MAIL）
農業研究局（ARIA, MAIL）
対象県農業灌漑牧畜局（DAIL）

(8) プロジェクト期間

2011年5月～2020年5月(108ヶ月)今回契約該当期間は、2017年6月～2020年5月までのプロジェクト延長期間のうちの33ヶ月。

3. 業務の目的

本業務の目的は、MAILの能力強化、主要稲作地域における改良稲作技術の普及を通じて政策レベルから市場・流通も含めた生産供給レベルまでを含めた一連の稲作振興の促進に寄与することである。

安全管理上、アフガニスタンへの渡航が制限されているため、本業務では、アフガニスタンだけではなく第三国(イラン、インド、ドバイ、フィリピン等)でも業務を行うことを想定している。今後、安全対策措置が変更され、アフガニスタンで実施できる業務期間や内容に変更がある場合には、本業務のTOR及びコンサルタントの配置計画等を見直したうえで、契約変更を行うこととする。

プロポーザルにて、業務の効果的な実施方法、市場ニーズに合致したコメの生産性の向上のための取組、MAILの稲作振興に関する能力向上、それらに必要な実施体制強化及び人材育成、協力実施による成果のモニタリング・評価の方法、協力期間終了後に成果が継続されるための取組について提案すること。

4. 業務の範囲

本業務は、JICAが2011年1月25日にアフガニスタン農業灌漑牧畜省と締結したR/D、及び2017年4月30日に締結した協力期間延長に関する合意文書に基づいて実施される「稲作振興支援プロジェクト」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) プロジェクトの実施体制

1) プロジェクト全体

本プロジェクトの最高意思決定機関である合同調整委員会(Joint Coordination Committee 以下「JCC」)の議長及びプロジェクトの最高責任者(Project Director)はMAIL副大臣が担当する。その下に、プロジェクトダイレクター補佐としてMAIL普及総局長、MAIL研究局長、プロジェクトマネージャーとして対象8県の農業灌漑牧畜局長を配置する。それ以外にも、プロジェクトダイレクターが任命する、民間業者、大学関係者、農業組合/農家グループ/農民組織及び水管理組合等がパートナーとして関与することも想定している。

JCCはR/Dにて合意されたメンバーが参加し、少なくとも年1回開催するものとする。コンサルタントは同委員会の運営及び会合の開催を支援すると共に、メンバーとして同会合に参加し、活動戦略、個別活動方針及び成果、専門分野の見地からのアドバイス等をプロジェクトリーダーと調整の上、分担して報告等を行う。

2) 日本側

本プロジェクトではJICAの国際協力専門員をプロジェクトリーダーとして派遣し、プロジェクト全体の戦略、進捗等へのアドバイス及び先方政府ハイレベル層との調整

等を行っている。プロジェクトリーダーは、同じく MAIL を G/P 機関として実施している「農業灌漑牧畜省組織体制強化プロジェクト（協力期間：2012年5月～2020年5月）」のプロジェクトリーダーも兼務しており、両プロジェクトのリーダーあるとともに農業プログラムについての政策アドバイザーとしての役割も有している。コンサルタントはプロジェクトリーダーの職務を十分認識し、稲作振興に必要な技術的な支援とともにプロジェクト全体計画の円滑な実施を担う。また、プロジェクトリーダーの本プロジェクトの対外窓口としての位置づけにも配慮し、コンサルタントが担当する活動の進捗状況について十分共有するとともに、プロジェクトリーダーの求めに対応し対外説明に必要な情報を提供する。

3) アフガニスタン側のオーナーシップの尊重

技術協力プロジェクトにおいては、プロジェクト終了後も成果が持続し定着するために、活動全体のプロセスにおいて、コンサルタントは相手国側 G/P の主体性を促す必要がある。コンサルタントは、G/P のオーナーシップの育成、意思決定や実施を促進する動機付けのためにどのような工夫やチームワーク体制が必要かプロポーザルにて提案すること。

コンサルタントは、MAIL 本省及び対象 8 県の稲作振興における研究・普及方針の策定、予算の確保、適切な配分や執行等について支援する。なお、2017 年度については、MAIL が稲作振興の普及活動についての予算を確保しており、予算配布の遅れや、執行遅延の可能性はあるものの、これまでプロジェクトが実施してきた普及活動の実施に充当されることとなっている。そのため 2017 年度のプロジェクト活動は、MAIL 側の普及活動の実施状況を踏まえ、次年以降の予算確保につながるような支援が重要となることに留意する。

(2) 国家稲作振興戦略ペーパーの位置付け

国家稲作振興戦略 (NRPS) は本プロジェクトの支援により策定され、現在 MAIL 大臣の最終承認を待つ状況にある。また NRPS に基づく国家稲作振興戦略実施計画については MAIL 内で準備中であり、今後作成が進む見込みである。

(3) 事業の進め方

本業務については、コメの市場ニーズの確認や市場ニーズに対応した稲作振興に必要な研究、普及活動に関する課題の抽出を行う（例えば、優良種子の選定や種子の増産技術、パーボイル処理、病害虫防除、土壌改良、ブランド化等）。その上で、市場のニーズに対応した付加価値を付けるために必要な支援内容を（研修、教材作成等）、MAIL 及び DAIL の研究能力、普及能力、農家レベルでの実現可能性を踏まえて策定・準備し、実施可能なことから研修等を中心に技術移転を行う。また、策定中の国家稲作振興戦略に基づく、国家稲作振興戦略実施計画作成の支援及び実施計画の実践を支援する。そのために、稲作振興に関する計画策定（中央-地方事務所-現場活動実務者を繋ぐ取組み）、予算配分、モニタリング/評価及びフォローアップにかかる実施能力の強化、ドナーを含むより広いステークホルダーの稲作振興への巻き込みについても支援する。また、協力期間終了を踏まえて、協力の成果の取り纏めとともに、可能な限りアフガニスタン側が主体的に活動を継続できるよう支援する。

(4) プロジェクトの柔軟性の確保

治安、政治、自然災害、C/Pの定着、技術習得の進捗度などの外的要因、環境変化、進捗状況に応じて活動計画を見直し、流動的な外部環境の下でもプロジェクトが推進されるような柔軟性の確保を図る。コンサルタントは、プロジェクトの進捗や期待される成果の発現状況を十分に観測し、必要に応じてプロジェクトの方向性や活動計画を見直し、専門的・技術的観点から遅滞なく改善策を JICA 及び C/P に文書で提言する。

(5) 本プロジェクトのモニタリング活動

本プロジェクトでは、6ヶ月毎に本プロジェクトのモニタリングを、コンサルタント及びC/Pが協働で実施する。モニタリングシート¹を作成し、6ヶ月に一度JICAに提出する。モニタリングシートには活動報告のみならず、成果発現状況（上位目標への達成見込みを含む）、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素を含むこととする。なお、モニタリングシートはJCC等C/P機関と定期の協議に活用する基本文書とする。JCCに係る定期報告のタイミングと合わせて実施することとし、年1回は、JCC開催に合わせて定期モニタリングを行うものとし、事業進捗に合わせ成果の発現状況の確認及び懸案事項の解決に向けた協議を行う。

(6) 広報

業務実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果について、特にアフガニスタン及び日本の国民各層に正しく理解してもらえるよう、効果的な広報に努めること。また、他ドナーからの理解も得るよう配慮する。必要に応じて、ニュースレター（英語、ダリ語等）等を発行して関係者へ配布する。また、MAILは年に2回春と秋にAgFairと呼ぶ農業見本市をカブール市内で開催しており、稲作振興支援プロジェクト並びに農業灌漑牧畜省組織体制強化プロジェクト（The Project for Capacity Development and Institutional Strengthening of the MAIL、以下「CDIS」）合同で出展を行ってきた。今後もこの機会の活用を検討し、広報計画に反映すること。

JICAのweb-siteへの進捗情報の掲載、MAIL内の機関紙・パンフレット、リーフレット、視聴覚教材、メディアの活用等、プロジェクト広報の推進を図る。

ただし、治安情勢等について留意し、特にアフガニスタン国内における広報についてはJICA事務所等と情報共有しながら慎重に進めること。

(7) 研修の実施方法、場所等について

本プロジェクトでは、2012年度はナンガルハール、ヘラートの農業試験場、2013年度は、ヘラート、バグランを拠点として研修を実施していたが、アフガニスタン国内の治安の悪化に伴い、2014年度から、文化的、言語的に近い近隣のイランのハラズ農業普及技術開発センター（Haraz Extension and Technology Development Center、以下「HETDC」）で研究員と普及員を対象に研修を実施している。イランでの研修終了後、研究分野については参加した研究員がそれぞれのDAILで他の研究員に研修を行

¹ モニタリングシート等、事業の質の向上に向けた新たな事業管理・評価の取り扱いにおいては、配布資料の専門家・コンサルタント向け説明資料「技術協力プロジェクトにおける変更（業務改善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日付け）を参照。

った。普及分野については参加した普及員が指導員として、郡 DAIL 普及員を対象に「国内技術研修」を実施し、さらに国内技術研修を受けた郡 DAIL 普及員は展示圃農家と協力して、各展示圃に周辺農民を集めて、改良稲作技術を伝える「フィールド研修」を実施することで、稲作技術を普及していった。加えて、2016 年度からは、郡 DAIL 普及員が中心に行ってきた周辺農家に対するフィールド研修を、可能な限り展示圃農家に実施してもらうため、郡 DAIL 普及員が展示圃農家に研修を行い、展示圃農家の能力向上を目的とした「展示圃農家研修」が実施されている。

1) 現地（アフガニスタン国内）

アフガニスタンにおける研修の実施については、治安上の理由から邦人の直接指導を伴う研修はカブール市内のみでの実施とする。その他対象地域における地方での研修を行う場合は、C/P、ローカルコンサルタント、第三国人材等により実施することとする。ただし、その場合もコンサルタントはメール、スカイプ等により事前の準備、実施、フォロー等を行う。

2) 本邦

政策立案担当者レベル向けの研修を 10 名×10 日間×1 回/年 1 回開催することを想定しているが、詳細計画は、活動開始後に JICA アフガニスタン事務所、C/P、プロジェクトリーダー、から収集した情報をもとに JICA 農村開発部と検討のうえ決定する。なお、研修計画立案に当たっては、基本的にはアフガニスタン国内もしくは第三国で実施する内容との重複を避けることとする。

本邦研修実施にあたり、コンサルタントは研修計画の策定、研修受入先の打診・調整、候補者の人選を行うとともに、要請書の取り付け、アプリケーションフォームの作成・提出等、受入に関する支援・調整を行う。「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017 年 6 月）」に従って実施することとし、該業務に必要な経費を見積に含めること。

* 2017 年 9 月～10 月に、MAIL 副大臣及び対象 8 県の DAIL 局長等の本邦への招へいを計画している。本招へいが実施された際には、コンサルタントは事前の準備、本邦での活動、事後のフォローアップ等について支援する。具体的には、実施業務（来日候補者の人選、来日日程・カリキュラムの作成、講師・面談者、見学・実習先等の手配、カリキュラムに係る関連資料（教材、参考資料）等の作成、来日者への来日前説明（日程・カリキュラム、宿泊・食事のアレンジ等）、来日カリキュラム（講義、実習、視察・見学、面談等）の実施、実施報告書の作成）を支援する。

3) 第三国

① イラン

これまでの主な研修内容及びスケジュールは以下のとおり。

<研修内容>

- ・ コメ生産技術及び普及の基礎（稲作の基礎、育苗期の生理・実践技術、展示圃場を通じた普及手法）
- ・ 研究方法、研修方法（実験計画法、データ収集・整理法、教材作成法等）
- ・ 普及方法（展示圃場の選定方法、普及活動計画法）

- ・移植期の栽培管理方法（移植関連作業、手植え法、機械移植法、分けつ、生育診断、施肥、除草等）
- ・メタ・ファシリテーション技術

<スケジュール>

上記研修内容を、アフガニスタンのコメの作季に合わせて、年3回（2月～3月、4月～5月、7月～8月）、各回3～4週間の日程で実施。（各回の研修の中で、対象者/内容別に期間を分けて、研修を実施）

なお、実施にあたっては研修内容（期間、内容、参加人数等）を明確にした上で、イラン政府農業省（Agricultural Research, Education, Extension Organization, Ministry of Jihad-e-Agriculture）とJICAイラン事務所がMOUを締結し、そのMOUに基づいて、ハラーズ農業普及技術センターとJICAイラン事務所が契約を行い、施設及び人材を活用しつつ研修を実施してきた。

プロジェクトでは引き続きHETDCでの研修を通じた能力強化を検討する。ただし、市場調査等の結果を踏まえて必要な研修内容、対象者、実施方法等を策定し、かつその内容等がHETDCで実施することに比較優位があること等を検討した上で進めることとする。

イランハラーズ農業普及技術開発センターでの研修を実施する場合、2018年6月以降に、5回（各回3週間程度、参加者20名程度）を想定している。ただし、具体的な内容、実施時期等については本契約後JICAアフガニスタン事務所、C/P、プロジェクトリーダーと検討の上、具体的な内容及び必要な手続き等をイラン側とも調整した上で決定することとする。プロポーザルでは、上記想定されている5回の研修を実施する際に必要なアフガニスタン人の旅費、日当、諸経費等を見積に含めること。

② フィリピン

プロジェクトではこれまでの協力で、MAILとIRRI及びフィリピン稲研究所（Philippine Rice Research Institute、以下「PhilRice」）との連携協力について支援してきた。結果、IRRI及びPhilRiceが実施する稲作についての研修にC/Pの参加が可能となったり、IRRIから優良品種の提供を受けたりしている。2017年7～9月に1名のMAIL関係者がIRRIの実施する研修に参加する予定だが、それ以外にも今後連携の枠組みの中で研修実施の可能性がある。IRRI及びPhilRiceとの連携では、毎年1名程度のIRRI及びPhilRiceでの研修の参加を想定している。ただし、具体的な内容、実施時期等については本契約後JICAアフガニスタン事務所、C/P、プロジェクトリーダーと検討の上決定することとする。プロポーザルでは、協力期間内に2回（各回8週間、1名）の研修を実施する際に必要なアフガニスタン人の旅費、日当、諸経費等を見積に含めること。（現在準備中のフィリピンでの研修では、同様の規模の研修を実施するために旅費、日当、諸経費込で50万円を見込んでいます）

③ その他

活動の中で策定される各種研修の実施場所については、アフガニスタン国内、イラン、フィリピン以外にも可能性はある。アフガニスタン以外ではイラン、フィリピン、

本邦を優先しつつ、それ以外の国の可能性についても検討し、別見積で提出すること。

(8) 我が国の関連事業、他ドナー支援との相互連携

1) 我が国政府/JICAによる関連事業

我が国政府/JICAは、直接的に民政の安定に繋がる農業・農村開発分野を重要視し、同分野にかかる対アフガニスタン支援について、4つの協力重点分野、すなわち、1) チェンジ・マネージメント（行政機能・能力強化、人材育成）、2) 水資源開発・管理（含む灌漑）、3) 農業生産性の向上、4) 農村開発・農村経済活性化について実施中である。

本プロジェクトと関係が深く、MAILをC/Pとしていて相互連携を図るべき協力事業及び関連事業は以下のとおりである。この中で①の技術協力プロジェクトとはJICAとして共通のプロジェクトリーダー専門家を配置し、一体的な実施を行っているところ、活動計画の共有を行い、相互に調整を行うよう配慮するとともに、⑨の帰国研修員の有効活用していく。

- ① 技プロ「農業灌漑牧畜省組織体制強化プロジェクト (CDIS) (2012年5月～2020年5月)」: MAILの人材育成や政策策定実施能力の向上を通じ組織体制強化を目指した支援を行っている。2017年6月以降のプロジェクト延長期間においては、特に政策実施に向けた中央と地方局の連携強化、灌漑局の能力強化、灌漑政策策定、実施支援を行っていくこととしている。
- ② 技プロ「国立農業試験場再建計画 (NARP) (2005～2011年)」: バタンバグ農業試験場において同農業試験場の灌漑セクション支援を含めた基礎インフラ復旧、研究者の人材育成を実施するとともに、地方農業試験場の年間研究活動検討会議 (ARM) を導入した。
- ③ 個別専門家「中央土壌研究研修センタープロジェクト (2010～2011年)」: NARPプロジェクトの中で建設した土壌ラボの能力向上を図るため長期専門家が1名派遣された。
- ④ 技プロ「稲作農業改善プロジェクト (RIP) (2007年～2011年)」、「稲作振興支援プロジェクト (RIPA) (2011年～2017年)」: RIPにてナンガルハール県ジャラバードを拠点とした農業研究員、普及員、農家の三位一体型の稲作技術開発及び普及事業を実施。フェーズ2となるRIPAではRIPで確立した技術開発・普及モデルを主要な稲作県8県に展開してきた。
- ⑤ 科学技協「持続的食糧生産のためのコムギ育種素材開発 (SATREPS) (2011年～2016年)」: バタンバグ農業試験場で生育特性試験を実施するとともに、地方の研究者を対象とした研修も実施した。
- ⑥ 協力準備調査「MAILに対するチェンジ・マネージメント支援準備調査 (2011年2月)」: MAIL研究局、普及局にかかる現状分析を実施。
- ⑦ 国際機関連携無償 (FAO)「灌漑システム改善及び組織能力強化を通じた農業生産性向上計画」(2015年12月GA署名、36か月の工期を予定) 対象地域6県 (クンドゥス、タハール、バグラ、ナンガルハール、バーミヤン、カブール) において、灌漑施設の改修と灌漑設備の拡大による灌漑事業の改善、ジャガイモの優良品種普及及び農業灌漑牧畜省職員の能力向上を行っている。
- ⑧ 国際機関連携無償 (UNOPS)「ヘラートにおける農業のバリューチェーン向上計画」

(2017年2月EN署名)アフガニスタン西部の主要地域であるヘラート県の農業卸売市場と展示会施設等の改築・建設及び周辺アクセス道路の建設・改修支援、及び農業関係者を対象とした能力強化活動等を実施することが計画されている。

- ⑨ 技プロ「未来への懸け橋・中核人材育成プロジェクト (PEACE) (フェーズ1: 2011~2019年、フェーズ2: 2016~2025)」アフガニスタン国のインフラ及び農業・農村開発に資することを目的として、これらの分野の関連省庁行政官及び大学教員を本邦大学に研修員として受入れ、研修員は修士課程等において必要な知識と技術を習得してきた。MAILは主対象省庁の一つとして多くの行政官を送り出すとともに、農学系の大学教員も多数送り出されてきており、既に多くの人材が帰国してMAIL関係各部署、アフガニスタン国内大学にて勤務し始めている。今後も本プロジェクトに関連したテーマを本邦大学で学ぶ人材が送り出される予定である。

2) 他ドナー支援による関連事業

本プロジェクトとの関連性が認められる他ドナー支援(実施済含む)のうち、関連があるものは以下があげられる。

普及関連ではEUのFARM (Fund for Agricultural and Rural Market Development) とUSAIDのCBCMPII (Capacity Building and Change Management Program) とAAEP (Afghanistan Agriculture Input Project) が統合されたプログラムが関連する。また、世銀のOn-farm Water Management プロジェクトは効率的な水管理のための機械化(Laser Levelling)を支援しており、プロジェクトの農業機械化と関係する可能性がある。

(9) 危険地における業務であることにかかる配慮

JICAでは業務に従事する邦人の安全を第一に、安全対策を徹底しながら事業を展開している。アフガニスタンでは、2014年末にISAF(国際治安支援部隊)の派遣が終了し、アフガニスタン治安部隊への権限委譲が行われるとともに2015年からは同治安部隊への訓練・助言を行うためのRSM(確固たる支援)部隊の派遣が開始されている。コンサルタントは、治安や政治の動向を注意深く観察し、プロジェクト実施に影響を及ぼす変化があった場合は、JICAに報告する。

- 1) 支援地域の政治的背景、権力地図、有力者の人間関係、地域内の対立の構造、その要因等については、C/P等からの情報提供に基づき、従事するコンサルタント各人が共通して十分理解したうえで、事業を実施することとする。
- 2) 安全対策においても万全を期し、JICAアフガニスタン事務所からの安全対策に関する指示に従うとともに、JICAが設定する安全管理基準を厳守する。また、コンサルタント側においても、日常的に治安情報の収集に努め、緊急時における連絡体制の確保について特段の注意を払うことが求められる。
- 3) 業務にあたっては安全第一とし、外出禁止や国外退去などが生じることにより活動が制約を受ける場合もあり得ることから、現地業務日程にはゆとりをもって臨む必要がある。突発事項の発生あるいはJICAからの安全管理上の指示により、やむを得ず行程の変更や延長が発生する場合には、コンサルタント作成の変更後の行程案をもとに、随時協議し決定することとする。

(10) 適切なプロジェクトマネジメント

1) 遠隔での実施体制構築

上述の通り治安情勢が不安定な状況の中、本業務では日本人関係者の渡航及び現地活動が極めて限定的になっている。コンサルタントは事業の適切なマネジメント及び継続性の観点から、プロジェクト関係者間でインターネット（メールやスカイプ、JICA テレビ会議システム等）や第三国での打ち合わせを活用し、常に情報共有を行い、日本人関係者が現地に入らずとも自立的に一定程度の活動を継続できる体制を組むこととする。なお、コンサルタントのカブールへの渡航は「総括/稲作技術」及び「農業普及/業務調整」については2か月ごとに各回約1週間、その他のコンサルタントについては年2～3回（期間は約1週間）程度の派遣を想定している。

2) 適切な総務・経理業務の実施体制の構築

不安定な治安情勢と日本人関係者の現地滞在が限られた中でも、プロジェクトが一定程度の活動を実施、継続できる体制を組む必要があり、ローカル人材（アドバイザーやプロジェクトスタッフ、その他支援要員）の活用が求められる。ローカル人材の雇用や労務管理、公金であるプロジェクト現地活動費の執行・管理に関しては、JICA ガイドラインを順守しながら、プロジェクトリーダーや JICA アフガニスタン事務所からの協力も得て、適切に行うこと。特に地方での活動に関しては、日本人が直接目で見て現場を確認できないという特殊な状況を踏まえ、必要に応じて銀行送金やハワラと呼ばれる遠隔地送金システムを活用しながら、慎重な経理処理を行うこと。

6. 業務の内容

活動開始後 2017 年は、プロジェクトの実施体制の構築と強化、市場ニーズ調査及びその結果を踏まえた付加価値を付けるための研修及び支援内容の策定及び準備、プロジェクト活動の基盤づくりを行う。加えて、これまで実施してきた研究活動を実施し、普及活動については MAIL 側の予算で実施できる体制づくりの強化と実施の促進を支援する。また、NRSP の承認、実行計画策定及び承認等稲作振興支援の促進についても支援を行う。2018 年以降、市場ニーズに合致した付加価値を付けるための技術的な研修の実施、加えてその技術が普及するための実施体制の強化と実践に取り組む。同時に、プロジェクト終了に向けて最終的にプロジェクト目標の達成及び成果の持続性の確保に取り組み、国家稲作振興戦略を MAIL が主体的に実行するための支援を行う。

(1) 業務計画書の作成

コンサルタントは、共通仕様書に基づき、業務計画書を作成し、契約日から起算して10営業日以内に発注者に提出し、承諾を得る。

(2) ワーク・プラン及びモニタリングシート Ver. 1 の作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査結果等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、業務実施に関する基本方針（実施体制、活動内容、実施手法、スケジュール、業務工程計画等）を検討し、これらをワーク・プラン（英文）及びモニタリングシート Ver. 1 に取り纏める。ワーク・プラン及びモニタリングシートを基に、C/P 機関と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(3) リーフレットの作成

本プロジェクトを広報するためのツールとして利用することを目的として、これまで使用してきたリーフレット(英文、ダリ語)を更新する。和文のリーフレットについては新規に作成する。リーフレットは政府機関やドナーに配布することを想定しているが、プロジェクトの過程において必要に応じて加筆修正を行い、適宜配布するものとする。

(4) モニタリングシートの作成及び提出

コンサルタントは、6ヶ月毎に本プロジェクトのモニタリングをC/Pと協働で実施し、モニタリングシートに取り纏めJICAに提出する。

(5) プロジェクト事業進捗報告書の作成及び提出

活動状況をプロジェクト事業進捗報告書として取りまとめる。(第1回2018年5月末提出、第2回2019年5月末提出)

(6) 各成果の活動

1) 成果1に係る活動

- ・アフガニスタン国内におけるコメの市場調査を行い、現状のコメの市場における課題を分析し、より市場のニーズに対応した付加価値のあるコメの生産を行うために必要な支援内容を明らかにする。ただし、実際の調査はローカルコンサルタントを活用して行い、コンサルタントはローカルコンサルタント備上に関する業務、調査内容の質の管理、結果の取り纏め及び結果を踏まえてプロジェクトの中で実施する研修や技術支援、C/P機関の能力向上に資する活動策定を行う。
- ・市場調査以外にも、対象地域のコメ生産についての現状と課題を調査し、その結果をプロジェクト活動に還元する。
- ・各種調査結果については、C/P機関以外にもコメ生産に関わる関係者と共有し、関係者のコメント等を取り纏めて、稲作振興に役立てる。

2) 成果2に係る活動

- ・シシャンバク農業試験場において研究活動が実践できる環境を整える。
- ・IRRIからの優良品種の適応栽培試験の実施、研究結果の取り纏め及び関係者への共有を行う。
- ・プロジェクトで奨励する品種の稲の種子の生産マニュアルを作成する。
- ・シシャンバク農業試験場において収穫後処理技術に関する適応試験を行う。
- ・精米の暫定等級基準を作成する
- ・機械化稲作技術のためのガイドライン草案を作成する。

3) 成果3に係る活動

- ・研究員の能力向上のために必要な研修を実施する。
- ・対象7県において、IRRIからの優良品種の適応栽培試験の実施、研究結果の取り纏め及び関係者への共有を行う。
- ・対象7県において、収穫後処理技術に関する適応試験を行う。
- ・コメの生産性の向上が稲作農家に及ぼす影響について調査する。

4) 成果4に係る活動

- ・普及員の能力向上のために必要な研修を実施する。
- ・予算計画を含む県の稲作振興計画（PRPP）と郡の稲作振興計画（DRPP）の策定を支援する。
- ・PRPP と DRPP の実施、モニタリングおよび評価を支援する。
- ・PRPP および DRPP の年次進捗報告書の作成を支援する。
- ・メディア広報用の栽培技術普及教材制作を支援する。
- ・稲作振興のための農民間普及実施を支援する。
- ・各県のブランド米づくりを支援する。

5) 成果5に係る活動

- ・MAIL 本省、県および郡事務所の国家稲作振興戦略（NRPS）調整ユニット設立を支援する。
- ・NRPS を最終化するために MAIL の NRPS 調整ユニットを支援する。
- ・NRPS 実施計画作成のため、MAIL の NRPS 調整ユニットを支援する。
- ・NRPS 実施計画の年次予算を策定するために MAIL NRPS 調整ユニットを支援する（適切な予算実行も支援する）。
- ・NRPS 実施計画の進捗状況をモニタリングするための定期的なステークホルダーミーティング開催を支援する。
- ・NRPS 年次進捗報告書の策定を支援する。

(7) プロジェクト事業完了報告書の作成及び提出

契約期間の終了時に活動状況をプロジェクト事業完了報告書として取りまとめる。

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通り。なお、コンサルタントは案件開始時に、R/D に添付された PDM・PO Version0 を基にモニタリングシート Version1 を作成し、以降 6 カ月毎に、C/P 機関と合同でモニタリングシートを更新・提出するものとする。本契約における成果品は、上記モニタリングシートに加え、事業進捗報告書及びプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書（共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 日以内	和文:2 部
モニタリングシート Ver.1	案件着手時(1 カ月以内)	英文:3 部
ワーク・プラン	業務開始から約 3 か月後	英文:3 部 ダリ語:10 部

リーフレット※	業務開始から約4か月後	英文：50部 ダリ語：50部 和文：50部
モニタリングシート Ver. 2	Ver. 1 提出の6か月後	英文：3部
プロジェクト事業進捗報告書	業務開始から約10ヶ月	英文：11部 ダリ語：10部 和文：2部 CD-R：3枚
プロジェクト事業進捗報告書	契約開始から22ヵ月終了時	英文：11部 ダリ語：10部 和文：2部 CD-R：3枚
モニタリングシート Ver. 3	Ver. 2 提出の6か月後	英文：3部
モニタリングシート Ver. 4	Ver. 3 提出の6か月後	英文：3部
モニタリングシート Ver. 5	Ver. 4 提出の6か月後	英文：3部
モニタリングシート Ver. 6	Ver. 5 提出の6か月後	英文：3部
プロジェクト事業完了報告書	契約年次終了時	英文：11部 和文：2部 ダリ語：10部 和文要約も作成 CD-R：3枚

※リーフレットについて、部数は目安であり、必要に応じ改定・印刷する。

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。なお先方政府への提出部数については、必要部数を十分確認のうえ、変更が必要な場合はJICA側と協議を行うこととする。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)は以下の通りとし、モニタリングシートおよびプロジェクト事業進捗報告書/完了報告書の記載項目は所定の様式を網羅するものとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目(案)

- a) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制(JCCの体制等を含む)
- e) PDM(指標の見直し及びベースライン設定)
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

イ) モニタリングシート記載項目

配布資料参照のこと

ウ) プロジェクト事業進捗報告書／完了報告書記載項目 (案)

- a) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- b) 活動内容 (業務フローチャートに沿って記述)
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓 (業務実施方法、運営体制等)
- d) プロジェクト目標の達成度 (JCC や Monitoring Sheet の概要、評価五項目等)
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画 (進捗報告書のみ)

添付資料

- ①PDM (最新版、変遷経緯)
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画 (Work Breakdown Structure, WBS 等を活用)
- ④専門家派遣実績 (要員計画) (最新版)
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥供与機材・携行機材実績 (引渡リスト含む)
- ⑦各種委員会議事録等
- ⑧モニタリングシート
- ⑨その他活動実績

注) e) 及び⑥の引渡リストは完了報告書のみ記載

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

- 1) 市場調査報告書
- 2) 種子生産マニュアル
- 3) コメの等級基準 (案)
- 4) 収穫後処理 (パーボイル加工) 実施マニュアル
- 5) 稲作栽培技術の視聴覚教材
- 6) 稲作栽培技術マニュアル (改訂版)
- 7) 稲作普及マニュアル (改訂版)
- 8) 稲作振興に関する MAIL 内での予算申請様式集

(3) コンサルタント業務従事月報

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 JICA 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、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 (2~3 ページ程度)
- イ 活動に関する写真 (1 ページ程度)
- ウ 詳細活動計画 WBS (Work Breakdown Structure) (A3 版 1 枚程度)
- エ 業務フローチャート (A3 版 1 枚程度)

(4) 議事録等

各報告書に係る同国政府との協議概要を協議議事録に取りまとめ、JICAに速やかに提出する。また JICA が開催するワークショップやセミナー、各種会議について、議題、出席者、議事概要等を議事録に取りまとめ、開催後 3 日以内に JICA に提出する。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

プロジェクト・デザイン・マトリクス (PDM) 及びプラン・オペレーション (PO) 参照。

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。

全体 約 58.87 M/M

(2) 業務従事者の構成 (案)

本業務には、以下に示す分野を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な配置をプロポーザルにて提案することとする。

また、下記の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

なお、現地コンサルタント等ローカル人材の活用で十分に業務目的を達成できる場合は、具体的な案とともにプロポーザルに提示することとする。

ア 総括/稲作技術 (2号)

イ 農業普及/業務調整 (2号)

ウ 研修管理/業務調整

エ 市場ニーズ調査/収穫後処理 (2号)

2. 対象国の便宜供与

JICAが2011年1月25日にアフガニスタン農業灌漑牧畜省と締結したR/D、及び2017年4月30日に締結した協力期間延長に関するR/D変更ミニッツに基づき、以下が供与される。

(1) カウンターパートの配置

(2) 事務所スペースの提供

3. 配布資料/参考資料

(1) 配布資料

1) 専門家報告書 (「サブ・プロジェクトリーダー/稲研究」専門家(2016年5月)、「農業普及」専門家(2016年5月)、「収穫後処理(米のパーボイル加工)」専門家(2016年8月)、「メタ・ファシリテーション技術」専門家(2016年9月))の業務完了報告書)

2) 協力延長期間延長に係るR/D変更ミニッツ (PDM、PO含む)

3) 現地でのプロジェクトスタッフ契約及びレンタカー契約に関する資料、現地要員の傷害保険に関する情報

4) 国家稲作振興戦略ペーパー (案)

(2) 公開資料

- ・事前評価表
- ・アフガニスタン・イスラム共和国ナンガルハール稲作農業改善プロジェクト終了時評価調査報告書／稲作振興支援プロジェクト詳細計画策定調査報告書
- ・National Technical Assistance Salary Scale and Implementaion Guideline (http://www.budgetmof.gov.af/images/stories/DGB/BPRD/NTA/Updated%20NTA/nta%20english%20version_2506201606050200.pdf)

4. 業務用機材（含む通信）

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。その費用は本見積りに含めること。なお、本業務に関して JICA が邦人関係者の移動に必要な防弾車及び必要な警護を提供する（経費計上不要）。2017年10月以降の邦人以外の傭人の移動用の車両については必要な経費を本見積りに計上すること。

5. 現地再委託

本業務では、6.業務の内容「契約期間」における市場ニーズの調査に関し、コンサルタントが現地再委託を行うことを認める。現地再委託については、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及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。また、上記以外についても、現地における技術移転、研修の実施及びモニタリング評価等で現地再委託契約による実施が適切と考えられる場合には、プロポーザルで提案すること。

6. 現地雇用者の契約について

プロジェクト実施のために現地スタッフの雇用を認める。現地スタッフの活用計画をプロポーザルにて提案の上、必要な経費（人件費と保険費用）を本見積りに計上すること。なお、参考情報として、プロジェクトではこれまで4名のスタッフを雇用していた。

7. 安全管理

現地活動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、適宜JICAアフガニスタン事務所から情報提供を受け、同事務所と常時連絡が取れる体制とする。アフガニスタンにおける行動については、安全管理の観点から以下に示すJICAの安全管理基準を厳守すること。なお、JICAの安全管理基準については、随時変更があるため、変更の結果、業務実施に制約が発生し追加経費が必要になった場合、もしくは、安全管理基準の変更がなくても、業務実施過程で安全対策として必要な経費が発生することが明らかになった場合、随時協議のうえ、必要に応じこれを認めることとする。なお、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を登録すること。

(1) 基本行動

- ① 活動は、宿舎、配属先の移動に限定し、通常の活動範囲外（カブール市内の農業試験所や試験圃場）への移動については、事前に事務所へ相談すること。日本人自らの外食、買い物等は一切禁止。

- ② 移動手段は、JICA の指定する車両（防弾車）に限定し、認められた地域（関係省庁敷地内、活動サイト等）以外は徒歩移動を禁止する。また公共交通機関の利用は禁止する。

(2) 宿泊

宿泊施設は JICA アフガニスタン事務所の指示に従うこと。

(3) 武装警護の配置

アフガニスタン国内での武装警護の使用については、JICA の指示に従う。JICA が現物支給するため、見積に含める必要はない。

(4) 安全管理にかかる特別経費

上記安全管理にかかる経費として、以下の項目を認める。

1) 航空賃

航空券は、「業務実施契約等における正規割引航空運賃等の利用について/通知(PR)第9-27004号」(2010年9月28日)に基づいて、本件業務を適正かつ経済的に実施するために、経路の変更、予約の変更等を含む緊急時の対応の必要を考慮し、航空会社が設定する正規割引運賃による航空券またはこれに類する航空券の利用を奨励する。

ただし、アフガニスタンの治安状況に鑑み、デリー・カブール間、ドバイ・カブール間については正規料金による航空券の発券を認める。現時点では、運行スケジュールの安定性に鑑み、ドバイ経由の経路を推奨しており、プロポーザルでは同経路にて積算すること。航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとする。

http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ind_guide04_01.pdf

2) 宿泊料

カブールの宿泊については、JICA が現物支給するが、朝食、夕食が提供されないため、1夜あたり5,800円として経費の計上を認める。

3) 通信機器の購入

無線機（JICA アフガニスタン事務所より貸出）及び携帯電話の携行を必須とする。衛星電話機材についても、必要に応じて JICA アフガニスタン事務所から貸し出されるが、アフガニスタン事業に使用することを目的として携帯電話を購入する場合は、購入代を経費として認める。なお、MAIL プロジェクトオフィスのインターネット回線は CDIS、RIPA 共通となっているため、JICA アフガニスタン事務所がプロジェクト終了まで契約を予定しているため、回線の設置、使用、維持管理に係る費用は計上不要である。それ以外の場所で必要なインターネット回線利用については経費として認める。

4) 各種保険契約

海外旅行保険、戦争特約、緊急移送および現金輸送に係る保険は契約に含むことができるため、計上してかまわない。現地雇用のスタッフの保険についても計上すること。

5) 見積りの分離

上記の安全対策にかかる経費については、業務もしくは安全対策の具体的内容が固まった際に契約変更等により対応することとするが、プロポーザル作成時点で見積りが可能なものは、これを認めるので、見積価格を分けて提示すること。

9. その他

(1) 両替商（ハワラ）の使用手数料

アフガニスタンでは銀行に送金された資金を引き出す際、関係者の安全配慮の観点から両替商（ハワラ）を通じた資金引き出しが認められており、その際に掛かる使用手数料を必要経費として計上を認める。その場合、手数料率はカブール市内では0.9%、それ以外では2.5%として積算する。

(2) 一般管理費の加算

本業務の対象地域は治安面で十分安定しているとは言いがたい地域であり、通常とは異なる環境下での特殊な業務が必要とされる。このため、一般管理費率について10%を上限として加算を認める。

(3) アフガニスタン復興支援特別手当

アフガニスタンでの現地業務従事期間（現地到着日から現地出発日）に応じて、日額3,000円を上限として、アフガニスタン復興支援特別手当の計上を認める。

(4) 緊急移送先及び保険求償範囲の確認

緊急移送に関する費用は、全て保険により充当されることになるので求償範囲を事前に十分に確認する。特にドバイのみ緊急移送先に指定されている場合には、査証取得等特別な費用が生じるので、ドバイ以外への移送も可能なサービスに変更すること、又は、査証取得費用が求償範囲に含めることを奨励する。緊急移送先を予め確認しておくこと。特に、UAE 査証の取得は現在必須ではないため、移送先がドバイのみであり、且つ査証取得を予定していない場合には、ドバイ以外への移送も可能な緊急移送サービスに変更すること。

(5) 不正腐敗防止への配慮

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。

(6) 複数年度契約

本業務においては、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。

以上