

# 業務指示書

## 南スーダン国CAMP/IDMP実施能力強化プロジェクト

### 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：2017年6月14日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年6月19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た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：公共財政管理・総合農村開発に係る各種業務

##### 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、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、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。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／行財政管理）】

（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：財政管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：南スーダン 及びアフリカでの業務の経験
- 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。）  
農業・農村分野の経験があることが望ましい。

##### 【業務従事者：担当分野 行財政管理2】

- 1) 類似業務の経験：財政管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：南スーダン 及びアフリカでの業務の経験
- 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。）  
農業・農村分野の経験があることが望ましい。

## 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30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)

【第2 業務の目的・内容に関する事項】6. 業務の内容に示す以下。

●【第1フェーズ】第1年次

(1) 業務計画書及びワーク・プランのレビュー及び先方関係者との協議・合意

JCC及びプロジェクトワーキンググループ関係者等約20名程度をウガンダに招へい (会場費、出席者の交通費、宿泊費等)

(2) ベースライン調査 (現地再委託とする場合)

(3) CAMP/IDMPの実施体制のレビューに示す業務の実施にあたって現地でのデータ収集 (現地再委託とする場合)

●【第2フェーズ】(第2年次から第5年次)に係る全ての経費

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。

(SSP1 = 0.965400 円 , US\$1 = 111.326000 円 , EUR1 = 124.403000 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: 7月 6日(木) 10:00 ~ 12:00

(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) 2階 212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/行財政管理  
行財政管理2

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

26.00 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3点について、加点・減点・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) 重大な不正行為に対する減点

重大な不正行為を繰り返した者に対しては、措置期間満了後においても一定期間減点評価を行います。具体的な取扱い、同上ガイドラインの別添資料8「重大な不正行為を繰り返した者に対する減点評価の導入」を参照ください。

### (3) 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25日(火)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あたっての資料

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](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

南スーダン国CAMP/IDMP実施能力強化プロジェクト

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	(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/行財政管理	(32.00)	(13.00)
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	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(13.00)
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	-	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)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 行財政管理2	(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

南スーダン共和国（以下、南スーダン）は、世界の中でも開発の遅れた国であり、農村部を中心に人口の大半が自家消費を目的とした農耕や牧畜に従事し、多くの人々が人道支援に依存している。また、国家歳入の90%以上を石油に依存するが、石油生産の不安定さ等もあり、慢性的な財政赤字を抱え、代替産業の育成が必要とされている。一方、南スーダンは豊富な降雨量と肥沃な土壌、広大な土地、湿地帯やナイル等の河川を有し、農業セクター全体の潜在性の高さが注視されており、将来的には石油の代替産業として経済を牽引することが期待される。

南スーダン政府は同セクター開発を通じ、食料不足の克服、農村部の生計向上を図り、ひいては農業の産業化を目指すべく、国際協力機構（以下、JICA）の技術支援を受け、2015年5月に「包括的農業マスタープラン（Comprehensive Agriculture Master Plan：CAMP）」、2015年12月に「灌漑開発マスタープラン（Irrigation Development Master Plan：IDMP）」を完成させた（以下、先行案件）。

その後、実施段階に移行し、南スーダン政府は2015年8月、CAMP/IDMP実施促進のために政府内外の関係者への働きかけと調整を図る組織「CAMP/IDMP実施調整タスクチーム（CAMP/IDMP Implementation Coordination Task Team：ICTT）」を設立した。しかし、CAMP/IDMPの実施に当たっては、同チームを含む関連省庁の組織制度、人事、財務面、個々の業務実施能力において課題があり、それらの能力強化が必要とされている。特に緊急に能力強化が求められる領域は、①事業の計画・実施管理、②法的枠組み開発、③資源動員・援助調整となる。

併せて、南スーダンでは牛強奪を含む牧畜民間の紛争が伝統的に横行しており、その予防・緩和が政府にとっても課題の一つとなっていることから、政府の実務能力の強化、牧畜民の紛争予防に配慮した行政サービス提供のためのガイドラインの策定とその実施が必要とされている。

これら喫緊の課題に対応すべく南スーダン政府は我が国に対し、「CAMP/IDMP実施能力強化プロジェクト」（以下、本プロジェクト）を技術協力プロジェクトとして要請した。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) 上位目標

事業対象地域における食料と栄養の安全保障の状況が改善される

#### (2) プロジェクト目標

農業生産向上のための関係省庁の事業実施能力が強化される

#### (3) 期待される成果

成果1：CAMP/IDMPの実施に必要な調整・資源動員能力が強化される

成果2：CAMP/IDMPに関する事業実施環境が整備される

成果3：CAMP/IDMP実施省庁の年次事業実施能力が強化される

#### (4) 活動の概要

本業務は南スーダン政府が行う以下の活動の支援を行うこととなる。

#### 活動 0

＜事業実施能力の現状把握＞

0-1. 関係省庁の現状についてベースラインサーベイを実施する

＜計画の策定＞

0-2. ベースラインサーベイの結果と協議に基づき関係省庁の組織能力のギャップ・制約度合を特定した上で、能力改善計画を作成する

0-3. ベースラインサーベイの結果と協議に基づき PDM ならびに PO を改定する

#### 活動 1

＜関係省庁内・間の調整・資源動員メカニズム強化＞

1-1. ICTT 及び各省関係部署代表者で、CAMP/IDMP の実施省庁となる 4 省庁内・間の調整機能、主要メンバー構成、従事者の役割分担等、関係省庁内・間の資源動員メカニズムとプロセスを決める

1-2. 資源動員メカニズムで示されたプロセスに沿った活動を関係者・機関が行う。

1-3. その在り方を適宜改善する

＜開発パートナー等との援助調整・資源動員メカニズム強化＞

1-4. 開発パートナー等との協議のもと、開発パートナー等との調整機能、主要メンバー構成、従事者の役割分担等、外部機関・関係者との資源動員メカニズムとプロセスを決める

1-5. 資源動員メカニズムにのっとり、活動を行う

1-6. その在り方を適宜改善する

#### 活動 2

＜CAMP/IDMP に基づく中期計画の策定とその進捗管理＞

2-1. 関係省庁が中心となり、協議検討する CAMP/IDMP に基づく「中期戦略的計画」並びにそれを構成する「年次計画」、「年次活動計画・予算 (Annual Work Plan and Budget : AWPB)」にかかる策定方法、モニタリング指標・手法を検討し、決定する

2-2. CAMP/IDMP に基づく「中期戦略的計画」を策定する

2-3. 「年次計画」の進捗を加味しつつ、同中期計画のモニタリングを行う

2-4. 定期的に関係パートナー等、ステークホルダーとも共有する

＜戦略・マニュアル・ガイドライン等の整備＞

2-5. 活動やパイロット事業の実施から得られた教訓をもとに、農業セクターに関する行政サービス提供に役立つ戦略、マニュアル、ガイドライン等が開発、整備される

#### 活動 3

＜中期計画に基づく年次計画並びに個別事業の AWPB の策定＞

3-1. 決められたプロセス（活動 2-1 で決定）に従い、活動 2-2 で策定した「中期戦略的計画」に基づき、該当年の「年次計画」を策定する

3-2. 各省で年次サイクルを実施する：各年次の「年次計画」のレビュー、評価を行い、翌年次並びに「中期戦略的計画」に反映する

3-3. 関係省庁は、必要とあれば州政府と協力し、該当年の AWPB を策定する。こ

こには本プロジェクト内で実施するパイロット事業も含まれる  
<事業の実施・モニタリング>

3-4. AWPB やその他の事業管理ツールを用いて事業実施、モニタリングを行う。

3-5. 事業実施・モニタリングの上での情報管理を行う

3-6. パイロット事業を、中央・州政府ら関係者共同で実施し、モニタリングを行う

#### (5) 対象地域

第1年次は、ウガンダからの遠隔を基本とし、2年次以降は、首都ジュバを含む旧中央エクアトリア州（現ジュベック州及びイエリパー州、テレケカ州）を中心に、JICAが定める安全対策措置を基に JICA 南スーダン事務所と協議を行い、コンサルタントの活動可能地域を特定することとする。

#### (6) 関係官庁・機関

ICTT（以下、C/P）を構成する農業・食料安全保障省（Ministry of Agriculture and Food Security: MAFS）、畜水産省（Ministry of Livestock and Fisheries: MLF）、環境・森林省（Ministry of Environment and Forestry）、水資源・灌漑省（Ministry of Water Resources and Irrigation）の4省を、主たる能力向上の対象とする。

### 3. 業務の目的

「CAMP/IDMP 実施能力強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る合意文書（Record of Discussions : 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

(1) 本業務は、2017年3月27日に JICA が南スーダン政府と締結した R/D に基づき実施するものである。「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。

(2) 本プロジェクトは二つのフェーズに分けて実施する。第1フェーズをウガンダからの遠隔によるプロジェクトの枠組みのレビュー及び、同レビューを通じた先方政府の能力向上、第2フェーズを南スーダン内での業務実施段階とし、合わせて5年の協力期間を以下5つの期間に分けて実施することを想定している。今回契約分（以下、本契約）は第1フェーズ（第1年次）を対象とし、第2フェーズ（第2年次以降）は、南スーダンの治安状況等に鑑み、ウガンダからの遠隔による支援の継続を含め、大幅な業務内容変更の可能性があることを念頭に置くこととする。

#### 【第1フェーズ】

第1年次：2017年8月～2018年7月（11ヶ月）

#### 【第2フェーズ】

第2年次：2018年9月～2019年6月（9ヶ月）

第3年次：2019年7月～2020年3月（8ヶ月）

第4年次：2020年6月～2021年3月（7ヶ月）  
第5年次：2021年7月～2021年12月（5ヶ月）

## 5. 実施方針及び留意事項

### （1）段階的な計画策定によるプロジェクトの実施

本契約においてコンサルタントは、C/Pとともに、南スーダン政府のCAMP/IDMPの実施体制にかかる現状と問題点の分析を踏まえたプロジェクトの枠組み（PDM・PO、及び実施体制）のレビューを行い、南スーダン側と合意する。また、コンサルタントは、プロポーザルにて、ウガンダからの遠隔での実施体制及びウガンダへの先方関係者の招へいを含めた同レビューの進め方について具体的な提案を行うこと。

なお、ウガンダへの招へいにかかる移動手段、宿泊先の手配等のロジスティック業務については、JICA南スーダン事務所が支援を行うこととする。

### （2）安全対策及び安全管理

安全対策については万全を期す必要があり、コンサルタントは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。なお、業務実施場所に応じたJICA安全管理基準を厳守すること。また同基準については、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や、同基準の変更がなくとも、業務実施の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は、協議の上、必要に応じこれを認めることとする。

### （3）先行案件の知見・資産活用

我が国は包括的農業開発マスタープラン（CAMP）、及びそのサブセクター開発計画の一つである灌漑開発マスタープラン（IDMP）の策定にかかる支援を実施した。本プロジェクトは、CAMP/IDMPの実施促進の支援を行うものであり、先行案件にて概定した計画の詳細を把握し、その知見・資産を十分に活用することとする。なお先行案件の概要は以下の通り。

#### 【包括的農業開発マスタープラン（CAMP）策定支援プロジェクト】

農業セクター全体を包括する25年間の開発計画の策定を支援するため、2012年7月から2017年2月まで実施したものであり、CAMPは農業セクター全体の開発の方向性、投資計画、及び実施体制の三層で構成されている。

本プロジェクトは投資計画に示された111のプロジェクト（作物35、林業15、畜産28、水産24、組織制度開発9のプロジェクト）及び後述する灌漑開発マスタープラン（IDMP）の着実な実施のためのC/Pの能力向上を図ることを主たる目的としている。

#### 【灌漑開発マスタープラン（IDMP）策定支援プロジェクト】

IDMP策定支援プロジェクトは2012年7月から2015年12月にかけて、CAMPのサブセクター開発計画の一つとして灌漑開発マスタープランの策定支援を行ったものである。同マスタープランは、南スーダンにおける灌漑開発のポテンシャル評価を実施の上、優先灌漑開発地域・スキームを選定した。更に同評価を踏まえた、各灌漑地域・スキーム開発のための戦略目標、それらに紐付く具体的なアプローチ及び資金計画を含めたプログラムの策定を行っている。



#### (4) 南スーダン側の主体性の確保

本プロジェクトは先行案件で策定した CAMP/IDMP の実施の支援を行うものである。コンサルタントは、C/P への技術的な支援及び能力向上に注力し、CAMP/IDMP の実施については、先方政府の主体性を醸成しつつ、先方政府主導にて進めることに留意する。

#### (5) プロジェクト・デザイン・マトリックス (PDM) 及び活動計画 (PO) を基本としたプロジェクト運営管理

第 1 フェーズの前半を目途に、C/P と共同にて、PDM の評価指標の設定、同設定を踏まえた PDM のレビューを行い、同 PDM に基づいた具体的な活動計画 (PO) 案の作成を支援する。その上で、南スーダン側が同 PDM 及び PO に沿った CAMP/IDMP の実施について技術的な支援を行う。また、プロジェクト活動中に PDM 及び PO に変更の必要が生じた際には、JCC での協議を踏まえ行うこととし、コンサルタントはその過程において C/P に協力し、これを支援することとする。

#### (6) プロジェクトの柔軟性の確保

治安情勢に加え、技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、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、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。

更に先行案件では、先方負担事項である C/P の活動費等の負担について、南スーダン政府予算の枯渇等を理由に履行が困難であったため、先方政府との協議を踏まえ一部 JICA が負担した事例があった。

このため、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況に加え、先方の負担事項の履行状況をモニタリングし、適宜 JICA に報告を行い、適宜その対応の提案を行うことが求められる。JICA は、これら提案について遅滞なく検討し、予算措置を含む必要な処置 (先方 C/P との合意文書の変更、コンサルタントとの契約の変更等) を取ることとする。

#### (7) 我が国の他の支援事業との連携

我が国は、南北スーダンの安定はアフリカ全体の安定に直結するとの認識の下、南スーダンをおける最重要支援国の一つとして位置づけている。本プロジェクトの実施にあたっては、我が国の他の二国間 ODA 事業との相互補完性を確保した上で、本プロジェクトへの国際機関の資金 (特に我が国の拠出プロジェクト) や民間資金の動員可能性を分析し、幅広い連携を通じた開発効果の最大化を図る枠組みを検討することとする。

#### (8) 近隣諸国の先行事例の活用

東アフリカを中心とする南スーダンの近隣諸国において、本プロジェクトの活動を行う上で参考となる事例が認められる場合には、第 1 フェーズに第三国研修計画案を策定し第 2 年次及び 4 年次に実施することとする。

#### (9) 南スーダン関係機関とプロジェクト実施体制強化

本プロジェクトは、C/P を構成する 4 省が共同にて実施することになる。ただし、南スーダンでは中央省庁の機能及びマנדート等を法的に規定した設置法は、法務省

以外は制定されていない。

このため、先行案件では、今後、関係する可能性のあるすべての省庁等を含めた実施体制を、【CAMP/IDMP 実施促進体制】に示したとおり、省庁間運営委員会 (Inter-Ministerial Steering Committee: IMSC)、技術委員会(Technical Committee: TC)、CAMP/IDMP 実施調整タスクチーム (C/P) の三層の体制として提案し設立している。

更に、本プロジェクトの実施に当って R/D では、【本プロジェクトの実施体制】に示す通り、プロジェクト合同調整委員会 (Joint Coordinating Committee : JCC)、及びプロジェクトワーキンググループ(Project Working Group: PWG)を立ち上げることとしているが、実際の CAMP/IDMP の実施は、C/P である CAMP/IDMP 実施調整タスクチーム(ICTT)が担うことに変わり無く、各々の役割に重複が見られ整理が必要である。

このため、コンサルタントは、第 1 フェーズ中に、C/P を構成する 4 省の機能・能力 (人員配置・予算等) を再度分析し、CAMP/IDMP の実施のために求められる機能と能力と比較し、ギャップがあるか、ある場合はその要因を特定した上で、CAMP/IDMP の実施にかかる最適な実施体制を提案し、南スーダン側と合意を行うこととする。

更に、コンサルタントは、第 1 フェーズ中に、C/P についても、CAMP/IDMP の実施のために求められる能力と現状を比較した上で、C/P の能力向上計画を策定する。なお同能力向上計画は、C/P が同計画を活用し C/P 自身が、各々の所属する 4 省において、本プロジェクトの直接の能力向上の対象とならないスタッフの能力向上を図ることが可能とする構成とする。

### 【本プロジェクトの実施体制】

組織名	構成メンバー	主な役割
プロジェクト合同調整委員会 (Joint Coordinating Committee : JCC)	<p>議長：農業・食料安全保障省事務次官 (プロジェクト・ダイレクター)</p> <p>共同議長：畜水産省事務次官 (副プロジェクト・ダイレクター)</p> <p>メンバー：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 環境・森林省森林セクター担当事務次官 (1名)</li> <li>▶ 水資源・灌漑省事務次官 (1名)</li> <li>▶ JICA南スーダン事務所長</li> <li>▶ 農業・食料安全保障省の計画・予算担当部部长</li> <li>▶ 畜水産省の計画・予算担当部部长</li> <li>▶ 環境・森林省の計画・予算担当部部长</li> <li>▶ 水資源・灌漑省の計画・予算担当部部长</li> <li>▶ CAMP/IDMP ICTTのリーダー</li> <li>▶ JICAコンサルタントチームの総括あるいは副総括</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本プロジェクト実施に係る最高レベルの意思決定機関</li> <li>● 本プロジェクトの実施進捗管理</li> <li>● 本プロジェクト実施に係る課題への対応策の決定</li> <li>● 本プロジェクト実施のための南スーダン側負担事項の順守</li> <li>● 本プロジェクトのモニタリング・評価</li> <li>● 少なくとも半年に 1 回会議を開催</li> </ul>
プロジェクトワーキンググループ (Project Working Group: PWG)	<p>議長：農業・食料安全保障省の計画・予算担当部部长の内 1名プロジェクト・マネージャーを兼任する者</p> <p>共同議長：畜水産省の計画・予算担当部部长の内 1名、副プロジェクト・マネージャーを兼任する者</p> <p>メンバー：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 農業・食料安全保障省の計画・予算担当部部长 (プロジェクト・マネージャー以外)</li> <li>▶ 畜水産省の計画・予算担当部部长 (副プロジェクト・マネージャー以外)</li> <li>▶ 環境・森林省の計画・予算担当部部长</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本プロジェクトの日常業務の責任組織</li> <li>● 本プロジェクトの日常的な実施進捗管理</li> <li>● 本プロジェクト実施に係る実務レベルでの課題への対応策の決定</li> <li>● 本プロジェクト実施に係る省庁間、あるいは州、カウンティ自治体との調整</li> <li>● 本プロジェクト実施のための南スーダン側負担事項の順守</li> <li>● 本プロジェクトのモニタリング・評価</li> <li>● 本プロジェクト実施のための南スーダン側負担事項の順守</li> </ul>

組織名	構成メンバー	主な役割
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 水資源・灌漑省の計画・予算担当部部長</li> <li>▶ CAMP/IDMP ICTTのリーダー</li> </ul> <p>プロジェクト活動に応じてメンバーは変更しうる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本プロジェクトのモニタリング・評価</li> <li>● 本プロジェクトの月報、モニタリングシート（毎回）、及びファイナルレポートの作成</li> </ul>

### 【CAMP/IDMP 実施促進体制】

組織名	構成メンバー	主な役割
省庁間運営委員会 (Inter-Ministerial Steering Committee: IMSC)	<p>議長：農業・食料安全保障大臣</p> <p>共同議長：畜水産大臣</p> <p>メンバー：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 環境・森林大臣</li> <li>▶ 水資源・灌漑大臣</li> </ul> <p>その他以下の機関の大臣、長官、委員長</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 財務・経済計画省 (Ministry of Finance and Economic Planning) ;</li> <li>▶ 労働・公共事業・人材開発省 (Ministry of Labour, Public Service and Human Resource Development) ;</li> <li>▶ 国土・住宅・都市開発省 (Ministry of Land, Housing and Urban Development) ;</li> <li>▶ 外務・国際協力省 (Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation) ;</li> <li>▶ 道路・橋梁省 (Ministry of Roads and Bridges) ;</li> <li>▶ 運輸省 (Ministry of Transport) ;</li> <li>▶ 通商・産業省 (Ministry of Trade and Industry) ;</li> <li>▶ 南スーダン食料安全保障評議会事務局 (Secretary General of South Sudan Food Security Council)</li> <li>▶ 土地委員会 (Land Commission) ;</li> <li>▶ 国家統計局 (National Bureau of Statistics) ;</li> <li>▶ 土地・農業国会特別委員会 (Parliamentary Specialized Committee of Land and Agriculture)</li> <li>▶ 水資源・灌漑国会特別委員会 (Parliamentary Specialized Committee of Water Resources and Irrigation)</li> </ul> <p>IMSCのメンバーは必要性に応じて拡大、変更される。。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● CAMP/IDMP 実施に関する政治的な意思決定（中期活動計画の承認含む）</li> <li>● CAMP/IDMP 実施に必要な政治的支援</li> <li>● CAMP/IDMP 実施に必要な省庁間の調整</li> <li>● 少なくとも年に1回は会議を開催</li> </ul>
技術委員会 (Technical Committee: TC)	<p>議長：農業・食料安全保障省事務次官の内、プロジェクト・ダイレクターを兼任する者</p> <p>共同議長：畜水産省事務次官の内、副プロジェクト・ダイレクターを兼任する者</p> <p>メンバー：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 環境・森林省森林担当事務次官（1名）</li> <li>▶ 水資源・灌漑省事務次官（1名）</li> <li>▶ 財務・経済計画省 (Ministry of Finance and Economic Planning) ;</li> <li>▶ 労働・公共事業・人材開発省 (Ministry of Labour, Public Service and Human Resource Development) ;</li> <li>▶ 国土・住宅・都市開発省 (Ministry of Land, Housing and Urban Development) ;</li> <li>▶ 外務・国際協力省 (Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation) ;</li> </ul> <p>TCのメンバーは必要性に応じて拡大、変更される。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● CAMP/IDMP の実施促進にかかる最終責任組織</li> <li>● CAMP/IDMP の実施進捗管理</li> <li>● CAMP/IDMP の実施促進に係る課題への対応策の決定</li> <li>● CAMP/IDMP の実施促進に係る省庁間、あるいは州、カウンティ自治体との調整</li> <li>● 本プロジェクトの JCC の協議結果や活動進捗の共有</li> </ul>
CAMP/IDMP 実施調	チーム・リーダー：農業・食料安全保障省から任命	● CAMP/IDMP の実施促進に関わる省庁間に跨

組織名	構成メンバー	主な役割
整タスクチーム (CAMP/IDMP Implementation Coordination Task Team: ICTT)	<p>された職員1名</p> <p>副チーム・リーダー：畜水産省から任命された職員1名</p> <p>メンバー：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 農業・食料安全保障省から任命された職員（プロジェクト・マネジャー以外）</li> <li>▶ 畜水産省から任命された職員（プロジェクト・マネジャー以外）</li> <li>▶ 環境・森林省から任命された職員</li> <li>▶ 水資源・灌漑省から任命された職員</li> </ul>	<p>る日常業務遂行組織</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CAMP/IDMP の実施促進に関わる日常の活動の推進、促進（側面支援）</li> <li>● CAMP/IDMP の実施促進に関わる活動に係る実務的な課題への対応</li> <li>● CAMP/IDMP の実施促進に関わる C/P 機関間やその他協力、関連機関との実務レベルでの調整、連携</li> <li>● CAMP/IDMP の実施促進に関わる広報活動の企画、実施</li> </ul>

#### (10) 資源動員にかかる能力強化

CAMP/IDMP は重点プログラムを複数設定しており、各プログラムに投資計画を策定している。同投資計画は、インフラ開発等のハード、営農普及・研究開発及びそれらに従事する人材の育成等のソフトの両面からのアプローチを提案している。

本プロジェクトでは、南スーダン政府が主体となり、JICA のみならず他の開発パートナーを含め、これら投資計画への資源配分・動員の促進を図ることが必要となる。

本プロジェクトにおいてコンサルタントは、C/P と共に、他の開発パートナーの農村開発プログラムの詳細なマッピングを行い、これらプログラムと CAMP/IDMP との整合性・相互補完性にかかる分析を行う。同分析を踏まえコンサルタントは CAMP/IDMP の実施にかかる最適な資源動員の枠組みの検討を行い、具体的な資源動員計画の策定にかかる支援を行うこととする。

なお、他の開発パートナーの CAMP/IDMP への資源配分・動員を促進するため、プロジェクトのあらゆる段階において可能な限り他の開発パートナーを巻き込むことが推奨される。

#### (11) (10) を踏まえた他の開発パートナーとの連携枠組みの構築

南スーダンにおいては、我が国の他に世銀、FAO、WFP、EU、USAID、GIZ、カナダ等が農業セクターに対する支援を行っている。

なお、南スーダン政府は 2011 年に、開発パートナーの援助プログラム間の整合性及び国家開発計画への貢献を確保するため、以下の通り 4 層にわたる援助調整メカニズムを設立している。

- 1) ハイレベル連携フォーラム (High Level Partnership Forum: HPF)  
年に 1 回、財務・経済計画省 (Ministry of Finance and Planning: MOFEP) 大臣を議長とし、全ての政府機関と開発アクターをメンバーとして開催される。
- 2) 政府 - ドナーフォーラム (Government-Donor Forum: GDF)  
HPF にて決定した事項をモニタリングするため、四半期に 1 回開催される。MOFEP が議長となり、主要な政府機関と主要な開発アクター（以下に示す各セクターワーキンググループの議長）をメンバーとする。
- 3) 省庁間審査委員会 (Inter-Ministerial Appraisal Committee: IMAC)  
MOFEP を委員長、主要な政府機関をメンバーとする委員会。開発パートナーの援助戦略、及び年間 2000 万ドル以上の支出が予定される開発プロジェクトの承認前審査を行う。
- 4) セクターワーキンググループ (Sector Working Group: SWG)

セクター省庁と関連する開発アクターによって構成される。各セクターの開発方針、予算を含む開発計画の策定、及びそれらを踏まえた援助調整を図る。なお、本プロジェクトが関係するセクターワーキンググループは主に自然資源・農村開発セクターワーキンググループ(Natural Resources Sector Working Group: NRSWG)となるが、2013年以降、NRSWGは実質的に機能していない。

本プロジェクトの成果の一つとなる CAMP/IDMP への適切な資源動員を図るためには、(10)の分析を踏まえた資源動員の枠組みを通じて、幅広い開発パートナーの巻き込みを図る必要がある。このため、コンサルタントは C/P 及び JICA 南スーダン事務所と共に、上記、HPF、GDF、IMAC、SWG に参加し、援助調整を通じた CAMP/IDMP の資源動員にかかる支援を行うこととする。

#### (12) 中期計画の策定及び進捗管理

南スーダンにおける公共財政管理システムは、中期支出枠組み (Medium Term Expenditure Framework) を基にした中期的戦略計画、及び年次国家予算を基にした年次計画、それを管理するための年次活動計画・予算 (Annual Work Plan and Budget : AWPB) に大別される。CAMP/IDMP についても同システムに沿って実施されることになる。コンサルタントは、CAMP/IDMP の中期戦略的計画、及びそれを構成する年次計画、AWPB の策定を支援し、併せてこれら計画に最適なモニタリング指標・手法の検討を行い、C/P の事業実施及びモニタリングの支援を行うこととする。

#### (13) パイロット事業の実施

パイロット事業は、CAMP/IDMP にて提案された重点プログラムに含まれる優先プロジェクトから選定し、先方政府の事業実施能力の向上を図ることを目的として行うこととする。

具体的には、第1年次に先方政府とパイロット事業数及び各々の予算規模を協議の上、第2フェーズから実施するパイロット事業を選定する。なお、パイロット事業は原則第2フェーズ以降から実施することとする。

パイロット事業の実施については、現地再委託を可能とし、コンサルタントは C/P と共に期待される成果を確保できるモニタリング体制を構築することとする。

なお、コンサルタントは、パイロット事業の実施を通じ、その企画・運営・監理手法について課題、及びその対応を分析の上、C/P と共に開発事業実施にかかるガイドライン及びマニュアルを作成することとする (以下、開発事業ガイドライン・マニュアル)。

またパイロット事業に土木・建設工事等が含まれる場合は、C/P に対し、設計調査、施工・調達事情調査を踏まえた概略設計及び入札図書関連資料の作成にかかる技術支援を行うこととする。更に調達事情調査の結果、特に土木・建設工事、及び行政官・コミュニティの能力開発等ソフトの支援が可能ナリソースについては、他の事業にも活用が見込まれることから、これらの情報を報告書として取りまとめることとする。

なお、これらの業務における留意事項は以下の通り。

- ① 土木・建設工事の実施にあたって、コンサルタントは今後南スーダン政府が施主となり直接建設業者と契約して実施することが可能となるように、これらの円滑な実施に必要となる入札補助、設計レビュー、施工監理等にかかる能力向上を図

ることとする。モニタリングを含む施工監理にあたっては、治安状況の不安定な南スーダンにおいても安定的且つ効率的に監理を行える体制を組むこととする。

- ② 各パイロット事業については「JICA 環境社会配慮ガイドライン（2010年4月1日版）を参照し、適切な環境カテゴリーの分類及びそれに対応する各種対策を取ることとし、業務の初期段階における初期環境影響調査（IEE）の可否を検討し、JICAに報告する。必要と判断された場合は、想定される環境・社会への影響項目を整理の上、周辺環境への影響を最小限にするよう土木・建設計画の立案において配慮することとする。
- ③ パイロット事業の実施から得られた課題の分析をもとに、営農支援、灌漑開発、バリューチェーン改善等、農業セクターにおける行政サービスの改善を図るための戦略等を含めたガイドライン・マニュアル（以下、行政サービス改善ガイドライン・マニュアル）をC/Pと協力し整備を行うこととする。

#### （14）現地リソースの活用

本プロジェクトは、将来的に南スーダン政府主体による開発プロジェクト及び行政サービスデリバリーが実現されることを目指し、C/Pの実施体制強化及び人材育成を担う支援である。C/Pのモチベーションを高め、彼らのイニシアチブを引き出しながら持続的な事業の実施体制を構築することが鍵であるところ、現地で入手可能なリソースを最大限活用することとし、プロジェクト終了後も事業が継続されていく仕組みづくりに努める。

#### （15）本邦研修の実施

C/PがCAMP/IDMPに基づく長期的視点に立った資源動員の重要性を理解し、その具体的な手法を習得することを目的とし、第2年次及び4年次に本邦研修を実施する。コンサルタントはC/Pとともに策定、具体的な研修計画を第2年次及び第4年次にC/Pとともに策定し、JICAに提案し実施することとする。

なお本研修の実施にあたり、コンサルタントは「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）」に則り、以下の業務を行うこととする。

- 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
- ⑤ 見学先・実習先の手配
- ⑥ 教材の作成、研修教材の著作権処理
- ⑦ 研修場所及び必要資機材の手配
- ⑧ 講義・実習・見学の実施

研修実施に要する業務のうち本業務に包括するものは、「研修実施」のみとし、それ以外の「受入」及び「研修監理」は、JICA国内事業部及びJICA国内機関で対応することとする。

#### （16）広報活動

本プロジェクトは南スーダンにおいて初となる政府主導による包括的な農村開発計画の実施を支援するものであり、先方政府及び他の開発パートナーの期待も高い。我が国においても、援助に依存し脆弱な状況にある南スーダンの安定を開発にて

支援するものとして注目されている。このため、コンサルタントは C/P とともに、プロジェクトの成果を我が国及び南スーダン国民に幅広く発信するとともに、新聞、ニュースレター、WEB サイト等適切な媒体を用いて効果的な広報活動を行うこととする。また、他の開発パートナー等が行うセミナー会合等に積極的に参加し、情報の収集と発信を行い、更にこれらの活動を通じ C/P の広報にかかる能力向上も図ることとする。

## 6. 業務の内容

本業務においてコンサルタントが実施する内容は、以下の通りである。このうち本契約は、第 1 フェーズ（2017 年 8 月～2018 年 7 月）に実施する業務を対象とする。具体的には、R/D にて合意した PDM のレビュー及び指標設定、PO の作成、CAMP/IDMP の実施体制の強化、CAMP/IDMP に関連する計画策定、及び資源動員の体制構築の強化にかかる支援となる。

### 【第 1 フェーズ】

第 1 年次：2017 年 8 月～2018 年 7 月（11 ヶ月）

[国内準備作業]（2017 年 8 月上旬）

(1) 業務計画書（本プロジェクト全期間）及びワーク・プラン（第 1 年次）の策定

- 先行案件関連資料等、日本国内で入手可能な資料を収集の上、情報を整理し、南スーダンの農業・農村開発における本プロジェクトの政策的意義や事業の全体像を把握する。
- その上で、業務実施に関する基本方針、方法（特に遠隔での技術移転の手法を含む）、実施体制、年度毎の活動及び到達目標、業務工程計画等を検討し、業務計画書案を作成し、JICA と協議する（同協議にはテレビ会議を通じて、JICA 南スーダン事務所等が参加する可能性あり）。
- 業務計画書案の第 1 年次については、ウガンダからの遠隔での業務実施を前提とし四半期毎に先方関係機関をウガンダへ招へいしワークショップ等を通じた能力強化を図る構成とすることとする。また第 2 年次以降については、治安状況の急激な悪化等、不測の事態に対応できるように、柔軟性を持たせた構成とすることとする。
- 業務計画書案に基づき、ワーク・プラン案（第 1 年次のみ）を作成する。
- ワーク・プラン案には、本プロジェクトが担う人材育成の方向性や方法論について、また想定される事業内容を具体的に記載することとする。
- 出発前に、業務計画書案及びワーク・プラン案について、JICA の承認を得るものとする。

[現地作業]（2017 年 8 月上旬～2018 年 7 月下旬）

(1) 業務計画書及びワーク・プランのレビュー及び先方関係者との協議・合意

- ワーク・プラン案をもとに、C/P と協働にてプロジェクトの基本方針、実施体制、年度毎の活動及び到達目標等についてレビューを行う。
- 同レビューを経た案につき、JCC メンバー及び関係省庁等から約 20 名程度をウガンダに招へいし、プロジェクトの基本方針等について合意することとする（JCC の開催）。なお本招へいを含む第 1 年次に予定する四回の招へいに必要な経費（会場費、出席者の交通費、宿泊費等）については別見積りとする。更

に招へい者の人数については最終的にC/Pとの検討を経て決定することになるため、必要に応じて契約金額の変更も念頭に置く。

- ワーク・プランは活動に関係する州レベルの関係者にも広く情報共有する。

## (2) ベースライン調査の実施

- 第1フェーズの業務の実施に必要な、南スーダンの社会・経済概要、農業・農村開発セクター概要、南スーダン政府及び主要な開発パートナーの開発政策・戦略（主に農業・農村開発セクター）等の情報収集を目的としたベースライン調査を実施し、その結果の分析を行う。特に2016年7月のJICA日本人関係者の南スーダンからの退避以降のデータの収集に注力することとする。
- ベースライン調査の実施に当たって、現地でのデータ収集が必要となる場合は十分な能力・経験を有する第3国コンサルタント/第3国NGOへの委託を可能とする。その場合も第3国コンサルタント/第3国NGOのTOR作成や監督については南スーダン側が主体となるよう、コンサルタントは支援を行うこととする。具体的な調査方法については、プロジェクト開始後、南スーダン側との協議検討を行ってから確定するため、コンサルタントは想定される調査概要をプロポーザルにて提案し、費用は別見積りにて計上すること。最終的な必要経費に応じて契約金額の変更を行うこととする。

## (3) プロジェクトの枠組みのレビュー（活動0）と先方関係者との合意

- C/Pを構成する4省の現状（機能・マニフェスト、政策立案・施行能力、財務状況、人員配置等）について評価・分析を実施する。特にC/Pに求められる政策施行能力と現状を比較し、必要とされる支援を含めた具体的な能力向上計画（案）を作成する。
- R/Dにて合意されたPDM案について、先方政府関係者と内容を確認し、現在、具体的な目標値が設定されていない評価指標について、ベースライン調査の結果を踏まえ、実数を設定の上、PDM全体のレビューを行い、PDM改定（案）を作成する。
- 同改定案について、JICAと協議を行い、内容の確認・修正を行った後、ウガンダに先方政府関係者を招へいし合意する。
- 合意したPDMを基に、C/Pとプロジェクト全期間の具体的なPO（案）の策定を行う。その場合は、各々の活動が紐づく成果及び指標との整合性を十分に確保することとする。更に治安状況の急激な悪化等、不測の事態に対応できるように、柔軟性を持たせた構成とすることとする。
- PO（案）についてJICAと協議を行い、内容の確認・修正を行う。
- ウガンダに先方政府関係者を招へいし、JCCによるPO（案）の承認を行う。

## (4) CAMP/IDMPの実施体制のレビュー

- ベースライン調査の結果を踏まえ、CAMP/IDMPの進捗状況及び成果を測るモニタリング指標設定を行う。なおこれらデータの分析にあたってはC/Pが主体となって実施することとし、C/Pが自らデータ分析・指標の設定手法を習得し、開発政策・戦略の立案及び実施が可能となるように能力向上を図ることとする。
- ベースライン調査の結果を踏まえ、CAMP/IDMP作成後の、南スーダン政府の主要な農業セクター開発政策・戦略（農業、林業、畜産業、水産業、食料安全



保障政策、及びそれらにかかる資源動員・インフラ開発計画等)の変更点等について確認し、CAMP/IDMP 変更の必要性について検討を行う。

- ベースライン調査の結果を踏まえ、南スーダンにおける援助量等に鑑みた主要な開発パートナーの農業セクターにおける開発政策・戦略について、不測特に2016年7月のJICA日本人関係者の南スーダンからの退避以降からの変更点を分析する。更に他の開発パートナーの支援の実施体制についてヒアリングを行いCAMP/IDMPの実施に最適な体制を検討する。
- 上記分析を踏まえたCAMP/IDMP実施体制のレビューを行い先方政府と合意する。

#### (5) 資源動員体制の構築

- ベースライン調査の結果を踏まえ、南スーダンにおける開発パートナーの農業・農村開発セクターにおける開発政策・戦略の分析を踏まえた詳細なステークホルダーマッピングを行う。同作業にあたっては、各パートナーのサブセクターレベルにおける関与の度合いを複数年のインディカティブ・コミットメントを含め分析を行うこととする。
- SWG やそれに代わる機会を捉え、政府と他の開発パートナー間の対話のプラットフォームのあり方を検討する。
- ステークホルダーマッピングを踏まえ、各パートナーの開発プログラムとCAMP/IDMPとの整合性・相互補完性を分析し、CAMP/IDMPにおける投資計画への資金的・技術的な貢献を含めた資源動員計画(案)を策定し、南スーダン側と合意する。
- 合意された資源動員計画の実施にあたり、南スーダン側に求められる実施能力に関する課題を分析し能力向上計画に反映する。
- 能力向上計画を基に、OJTを通じたC/Pの援助調整及びその実施にかかる能力強化を図る。

#### (6) CAMP/IDMP 実施にかかる計画の策定支援及びその進捗管理

- CAMP/IDMPの具板的な実施にかかる計画(中期的戦略計画、年次予算、年次計画、年次活動計画・予算(AWPB))について、最適な中期的戦略計画の期間をC/Pと協議し合意する。なお現時点では本プロジェクトの実施期間である2017年から2021年を想定している。
- CAMP/IDMP実施に最適なモニタリング指標・手法の検討をC/Pとともにを行い、ガイドライン・マニュアル(以下、財政管理システムに基づく実務ガイドライン・マニュアル)として取りまとめを行う。
- CAMP/IDMP中期的戦略計画(案)をC/Pと協力して策定し、先方政府と合意する。
- 中期的戦略計画を基に、同期間中に必要な予算を概定し、第2年次の年次予算、年次計画をC/Pとともに策定し、先方政府と合意する。
- 合意した年次予算、年次計画を踏まえ、後述する具体的なパイロット事業の実施を含め、第2年次の年次活動計画・予算(AWPB)をC/Pとともに策定し、先方政府と合意する。
- これら一連の作業を通じ、C/PのCAMP/IDMPの実施にかかる能力のギャップについて分析し、能力向上計画に反映させる。

- 能力向上計画を基に、OJTを通じたC/Pの財政管理にかかる能力強化を図る。

#### (7) パイロット事業の選定及び実施

- パイロット事業の実施にあたり他の開発アクターの業務実施経験を有する第3国コンサルタント/第三国NGO等の現地リソースについて調査を実施し報告書として取りまとめる。
- CAMP/IDMPにて提案されている優先課題に対応する各々の事業の必要性及び妥当性を再度分析した上で、CAMP・IMDPの中期戦略的計画期間内に実施する事業を選定する。なお事業の選定にあたっては緊急性、開発効果、経済・社会的脆弱性、紛争予防（事業実施によりいかに不安定要因/紛争要因を縮小・排除できるか）等の観点から分析することとする。
- 同選定を踏まえ、他の開発パートナーの資源動員による事業とJICAのパイロット事業として行うべき事業のショートリストをC/Pとともに作成する。なお双方の事業については課題・対象地域の重複を避ける、又は補完性の検討を通じ相乗効果の発現を確保することとする。
- ショートリストにおける各々の事業の概要案（事業目的、実施時期及び期間、実施・モニタリング体制、課題等）をC/Pとともに作成し、資源動員計画に反映させる。

#### (8) 第三国研修計画策定

- C/Pとともに東アフリカを中心とした近隣国にて、本プロジェクトの活動実施上で参考となる優良事例を収集し、第三国研修の必要性について検討を行う。
- 必要性が認められる場合は、目的、成果、及び各々の成果に紐づく研修項目を特定の上、参加人数、研修対象者（対象者選定に際しては関係省庁間から均等に選定する等、公平性に配慮すること）、研修時期・期間等を含む研修計画を策定する（第2年次、及び第4年次）。

#### (8) プロGRESSレポートの作成・承認

- これまでの作業の結果をC/Pとともに第1年次のPROGRESSレポート（案）として取りまとめる。
- JCC及び関係省庁から約20名程度をウガンダに招へいし、第1年次の進捗及び成果を発表し、同レポートの承認を行う。

【第2フェーズ】以降については現時点の想定であり、第1フェーズの結果を踏まえ、内容は変更されるものとする。コンサルタントは、南スーダン内での活動を想定し、主にプロジェクトの実施体制について具体的な提案を行うこと。なお本フェーズにかかる経費は別見積とすることとする。

#### 【第2フェーズ】

第2年次：2018年9月～2019年6月（9ヶ月）

#### [国内作業]

(1) 業務計画書（本プロジェクト全期間）のレビュー及びワーク・プラン（第2年次）の策定

- 前年度の活動を踏まえ、業務実施に関する基本方針、実施体制、年度毎の活動及び到達目標、業務工程計画等の修正の有無を検討し、業務計画書のレビュー案を作成し、JICA と協議する（同協議にはテレビ会議を通じて、JICA 南スーダン事務所等が参加する可能性あり）。
- 業務計画書案の第 2 年次以降については、基本的に南スーダン内での業務実施を前提とするところ、治安状況の急激な悪化等、不測の事態に対応できるように、柔軟性を持たせた構成とすることとする。
- 業務計画書案に基づき、ワーク・プラン案（第 2 年次）を作成する。
- ワーク・プラン案には、本プロジェクトが担う人材育成の方向性や方法論について、また想定される事業内容を具体的に記載することとする。
- 出発前に、業務計画書案及びワーク・プラン案について、JICA の承認を得るものとする。

#### [現地作業]

##### (2) ワーク・プラン（第 2 年次）の合意

- ワーク・プラン案について C/P と共にレビュー及び修正を行う。
- JCC を開催しワークプランの承認を行う。
- ワーク・プランは活動に関係しうる州レベルの関係者にも広く情報共有する。

##### (3) 資源動員体制の強化（2 年次から 5 年次を通じ実施）

- 資源動員計画に基づき、SWG 等、政府と開発パートナーの対話の機会を捉え、他の開発パートナーの CAMP/IDMP への巻き込みを促進する。特に農村・農業開発セクターに関係する重要な開発パートナーについては、個々の機関の予算スケジュール等も踏まえ、CAMP/IDMP への具体的（技術的・資金的）な貢献の交渉及び調整を C/P とともに行う。
- これら一連の作業を通じ C/P の援助調整及びその実施にかかる能力強化を図る。

##### (4) 年次計画の策定支援及びその進捗管理

- 第 1 年次に作成した年次予算、年次計画、年次活動計画・予算（AWPB）に基づき CAMP/IDMP の実施にかかる支援を行う。
- CAMP/IDMP の中期的戦略計画に基づき、C/P とともに 3 年次の年次予算、年次計画、年次活動計画・予算（AWPB）を作成し、先方政府と合意する。
- これら一連の作業を通じ、C/P の CAMP/IDMP の実施にかかる能力のギャップについて分析し、能力向上計画に反映させる。
- 能力向上計画を基に、OJT を通じた C/P の財政管理にかかる能力強化を図る。

##### (5) パイロット事業の実施（2～5 年次継続事業）

- 選定したパイロット事業について、C/P 及びパイロット事業の対象州の地方政府と協議し、パイロット事業実施サイトを決定する。
- 実施方法（予算計画、調達計画、実施運営・モニタリング体制等）を含めた詳細な計画を策定の上、実施する。
- パイロット事業の実施に当たっては、C/P の開発事業の実施能力を向上させることを目的とするものの、併せて事業の質を確保する必要もあることから、コンサルタントはこれに必要な技術的支援を行う。

- パイロット事業実施を通じ、抽出される教訓、課題等を踏まえ、開発事業ガイドライン・マニュアル（施工業者を活用する場合の施工監理マニュアル、コミュニティ・NGO を活用する場合のマニュアル等含む）を作成する。
- (6) 本邦研修計画策定・実施
- 具体的な研修計画を C/P とともに作成し実施する。
- (7) プロGRESSレポートの作成・承認
- これまでの作業の結果を C/P とともに第2年次のPROGRESSレポート（案）として取りまとめる。
  - JCCにて第2年次の進捗及び成果を発表し、同レポートの承認を行う。

### 第3年次：2019年7月～2020年3月（8ヶ月）

#### (1) 業務計画書（本プロジェクト全期間）のレビュー及びワーク・プラン（第3年次）の策定

- 前年度の活動を踏まえ、業務実施に関する基本方針、実施体制、年度毎の活動及び到達目標、業務工程計画等の修正の有無を検討し、業務計画書のレビュー案を作成し、JICA と協議する（同協議にはテレビ会議を通じて、JICA 南スーダン事務所等が参加する可能性あり）。
- 業務計画書案に基づき、ワーク・プラン案（第3年次）を作成する。
- ワーク・プラン案には、本プロジェクトが担う人材育成の方向性や方法論について、また想定される事業内容を具体的に記載することとする。
- 出発前に、業務計画書案及びワーク・プラン案について、JICA の承認を得るものとする。

#### [現地作業]

#### (2) ワーク・プラン（第3年次）の合意

- ワーク・プラン案について C/P と共にレビュー及び修正を行う。
- JCC を開催しワークプランの承認を行う。
- ワーク・プランは活動に関係する州レベルの関係者にも広く情報共有する。

#### (3) 資源動員体制の強化（2年次から5年次を通じ実施）

- 資源動員計画に基づき、SWG 等、政府と開発パートナーの対話の機会を捉え、他の開発パートナーの CAMP/IDMP への巻き込みを促進する。特に農村・農業開発セクターに関係する重要な開発パートナーについては、個々の機関の予算スケジュール等も踏まえ、CAMP/IDMP への具体的（技術的・資金的）な貢献の交渉及び調整を C/P とともに行う。
- これら一連の作業を通じ C/P の援助調整及びその実施にかかる能力強化を図る。

#### (4) 年次計画の策定支援及びその進捗管理

- 第2年次に作成した年次予算、年次計画、年次活動計画・予算（AWPB）に基づき CAMP/IDMP の実施にかかる支援を行う。
- CAMP/IDMP の中期的戦略計画に基づき、C/P とともに4年次の年次予算、年次計画、年次活動計画・予算（AWPB）を作成し、先方政府と合意する。

- これら一連の作業を通じ、C/P の CAMP/IDMP の実施にかかる能力のギャップについて分析し、能力向上計画に反映させる。
- 能力向上計画を基に、OJT を通じた C/P の財政管理にかかる能力強化を図る。

(5) パイロット事業の実施（2～5 年次継続事業）

- 選定したパイロット事業について、C/P 及びパイロット事業の対象州の地方政府と協議し、パイロット事業実施サイトを決定する。
- 実施方法（予算計画、調達計画、実施運営・モニタリング体制等）を含めた詳細な計画を策定の上、実施する。
- パイロット事業の実施に当っては、C/P の開発事業の実施能力を向上させることを目的とするものの、併せて事業の質を確保する必要もあることから、コンサルタントはこれに必要な技術的支援を行う。
- パイロット事業実施を通じ、抽出される教訓、課題等を踏まえ、開発事業ガイドライン・マニュアルの改善を行う。

(6) プログレスレポートの作成・承認

- これまでの作業の結果を C/P とともに第 3 年次のプログレスレポート（案）として取りまとめる。
- JCC にて第 3 年次の進捗及び成果を発表し、同レポートの承認を行う。

第 4 年次：2020 年 6 月～2021 年 3 月（7 ヶ月）

[国内作業]

(1) 業務計画書（本プロジェクト全期間）のレビュー及びワーク・プラン（第 4 年次）の策定

- 前年度の活動を踏まえ、業務実施に関する基本方針、実施体制、年度毎の活動及び到達目標、業務工程計画等の修正の有無を検討し、業務計画書のレビュー案を作成し、JICA と協議する（同協議にはテレビ会議を通じて、JICA 南スーダン事務所等が参加する可能性あり）。
- 業務計画書案に基づき、ワーク・プラン案（第 4 年次）を作成する。
- ワーク・プラン案には、本プロジェクトが担う人材育成の方向性や方法論について、また想定される事業内容を具体的に記載することとする。
- 出発前に、業務計画書案及びワーク・プラン案について、JICA の承認を得るものとする。

[現地作業]

(2) ワーク・プラン（第 4 年次）の合意

- ワーク・プラン案について C/P と共にレビュー及び修正を行う。
- JCC を開催しワークプランの承認を行う。
- ワーク・プランは活動に関係する州レベルの関係者にも広く情報共有する。

(3) 資源動員体制の強化（2 年次から 5 年次を通じ実施）

- 資源動員計画に基づき、SWG 等、政府と開発パートナーの対話の機会を捉え、他の開発パートナーの CAMP/IDMP への巻き込みを促進する。特に農村・農業開発セクターに関係する重要な開発パートナーについては、個々の機関の予算

スケジュール等も踏まえ、CAMP/IDMP への具体的（技術的・資金的）な貢献の交渉及び調整を C/P とともに行う。

- これら一連の作業を通じ C/P の援助調整及びその実施にかかる能力強化を図る。
- (4) 年次計画の策定支援及びその進捗管理
- 第3年次に作成した年次予算、年次計画、年次活動計画・予算（AWPB）に基づき CAMP/IDMP の実施にかかる支援を行う。
  - CAMP/IDMP の中期的戦略計画に基づき、C/P とともに5年次の年次予算、年次計画、年次活動計画・予算（AWPB）を作成し、先方政府と合意する。
  - これら一連の作業を通じ、C/P の CAMP/IDMP の実施にかかる能力のギャップについて分析し、能力向上計画に反映させる。
  - 能力向上計画を基に、OJT を通じた C/P の財政管理にかかる能力強化を図る。
- (5) パイロット事業の実施（2～5年次継続事業）
- 選定したパイロット事業について、C/P 及びパイロット事業の対象州の地方政府と協議し、パイロット事業実施サイトを決定する。
  - 実施方法（予算計画、調達計画、実施運営・モニタリング体制等）を含めた詳細な計画を策定の上、実施する。
  - パイロット事業の実施に当っては、C/P の開発事業の実施能力を向上させることを目的とするものの、併せて事業の質を確保する必要もあることから、コンサルタントはこれに必要な技術的支援を行う。
  - パイロット事業実施を通じ、抽出される教訓、課題等を踏まえ、開発事業ガイドライン・マニュアルの改善を行う。
- (6) 本邦研修計画策定・実施
- 具体的な研修計画を C/P とともに作成し実施する。
- (7) プロGRESSレポートの作成・承認
- これまでの作業の結果を C/P とともに第4年次のPROGRESSレポート（案）として取りまとめる。
  - JCCにて第4年次の進捗及び成果を発表し、同レポートの承認を行う。

#### 第5年次：2021年7月～2021年12月（5ヶ月）

5年次の業務は基本的に前年を踏襲するが、より C/P 主体にて実施することとし、コンサルタントはその支援に注力することとする。

#### [国内作業]

##### (1) 業務計画書（本プロジェクト全期間）のレビュー及びワーク・プラン（第5年次）の策定

- 前年度の活動を踏まえ、業務実施に関する基本方針、実施体制、年度毎の活動及び到達目標、業務工程計画等の修正の有無を検討し、業務計画書のレビュー案を作成し、JICA と協議する（同協議にはテレビ会議を通じて、JICA 南スーダン事務所等が参加する可能性あり）。

- 業務計画書案に基づき、ワーク・プラン案（第5年次）を作成する。なおワーク・プラン案についてはプロジェクト終了後のC/Pのみで行う活動についても具体的に提案するものとする。
- 出発前に、業務計画書案及びワーク・プラン案について、JICAの承認を得るものとする。

#### [現地作業]

##### (2) ワーク・プラン（第5年次）の合意

- ワーク・プラン案についてC/Pと共にレビュー及び修正を行う。
- JCCを開催しワークプランの承認を行う。
- ワーク・プランは活動に関係する州レベルの関係者にも広く情報共有する。

##### (3) 資源動員体制の強化（2年次から5年次を通じ実施）

- 前年度の事業実施にかかる課題及びその対応を抽出し資源動員体制及び計画の見直しを行い関係者間で合意する。
- セクターワーキンググループ会合等の機会を捉え、他の開発パートナーを含めCAMP/IDMPへの巻き込みを促進する。特に農村・農業開発セクターに関係する重要な開発パートナーについては、個々の機関の予算スケジュール等を踏まえ、CAMP/IDMPへの具体的な貢献の調整をC/Pとともに行う。
- これら一連の作業を通じC/Pの援助調整及びその実施運営にかかる能力強化を図る。

##### (4) 中期計画の策定支援及びその進捗管理

- これまでのプロジェクトの成果・課題分析を踏まえ、CAMP/IDMPの第2次中期戦略計画（案）をC/P主体にて策定し、先方政府と合意する。
- 前年度のCAMP・IDMP実施過程における課題・その対応を抽出し、C/Pとともに次期の中期計画に基づく、翌年度の年次予算、年次計画、年次活動計画・予算（AWPB）作成をC/P主体で行わせ、先方政府と合意する。
- これら一連の作業を通じ、C/Pの財政管理能力の強化を図る。

##### (4) パイロット事業の評価

- 実施済みのパイロット事業について、C/P主体にて評価を実施する。特に2年次、3年次行われたパイロット事業について、施設等であれば地方政府の関与の下、住民主体にて維持管理がなされているか等、事業の持続発展性を中心に評価し、課題及びその対応を取りまとめ開発事業実施ガイドライン・マニュアルに反映させ最終化を行う。

##### (5) プロジェクト終了報告書の作成・合意

- C/Pとともに契約全期間の活動状況及び評価を取りまとめ、プロジェクトの業務完了報告書（案）を作成する。プロジェクト終了報告書は和・英文を作成することとする。
- JCCを開催する。なお開催にあたっては広く他の開発パートナーの参加を募り、これまでのプロジェクトの成果を広報し、課題及び今後の南スーダン側でのCAMP/IDMPへの支援を募る機会とする。

- ・ 同報告書を他の開発パートナーを含めた関係者ともに共有し、JCCにて承認を行う。
- ・ 承認を行った報告書について JICA に提出を行う。

## 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。また、プロジェクト終了報告書には、(3)の技術協力成果品を添付するものとする。

プログレスレポート及びモニタリングシートの言語は英文とし、先方実施機関と共同で作成することとするところ和文の作成は不要とする。

年次	レポート名	提出時期	部数
第1フェーズ 第1年次	業務計画書(第1フェーズ)	契約締結後10日以内	和文:2部
	ワーク・プラン Ver. 1	2017年9月中旬	英文:50部
	プログレスレポート (第1年次)	2018年2月中旬	英文:50部
	モニタリングシート Ver. 1	2018年6月上旬	英文:1部
第2フェーズ 第2年次	業務計画書(第2フェーズ)	契約締結後10日以内	和文:2部
	ワーク・プラン Ver. 2	2018年10月上旬	英文:50部
	モニタリングシート Ver. 3	2019年2月下旬	英文:1部
	プログレスレポート (第2年次)	2019年5月中旬	英文:50部
【フェーズ2】 第3年次	ワーク・プラン Ver. 3	2019年7月中旬	英文:50部
	モニタリングシート Ver. 5	2020年3月中旬	英文:1部
	プログレスレポート (第2年次)	2020年4月中旬	英文:50部
【フェーズ2】 第4年次	ワーク・プラン Ver. 4	2020年6月下旬	英文:50部
	モニタリングシート Ver. 6	2020年9月下旬	英文:1部
	プログレスレポート (第4年次)	2021年4月中旬	英文:50部
	モニタリングシート Ver. 7	2021年4月中旬	英文:1部
【フェーズ2】 第5年次	ワーク・プラン Ver. 5	2021年7月上旬	英文:50部
	業務完了報告書	2021年10月上旬	和文:2部 英文:50部
	モニタリングシート Ver. 8	2021年11月中旬	英文:1部

注) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する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。

プログレスレポート及び業務完了報告書の内容については業務内容に示した通り。また、ワーク・プランの内容は以下の通り。なお、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の上、決定する。

ワーク・プラン記載項目（案）

- プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- プロジェクト実施の基本方針
- プロジェクト実施の具体的方法
- プロジェクト実施体制
- 業務フローチャート
- 要員計画
- 先方実施機関便宜供与負担事項

## （２） 業務完了報告書

最終契約終了前までに、初年度契約の履行期間開始以降最終年度契約の履行期間終了時までの期間を対象とし、下記事項を含む業務完了報告書を提出するものとする。

①報告書の概要

②活動内容

活動手法、活動内容等を業務フローチャートに沿って記述

③ 活動内容（技術移転）

現地におけるセミナー・研修、本邦研修、パイロット事業等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述

④ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、調査体制等）

⑤ 添付資料

- 業務フローチャート
- 業務人月表
- 能力向上対象者リスト
- 研修員受入れ実績
- パイロット事業実績
- 資機材実績（引渡リスト含む）
- JCC 議事録等
- その他活動実績

## （３） 技術協力成果品

- 能力向上計画
- 開発事業実施ガイドライン・マニュアル
- 財政管理システムに基づく CAMP/IDMP 実施ガイドライン・マニュアル
- 行政サービスガイドライン・マニュアル

## （４） 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、以下及び上記 5.(3)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。

## 【第3 業務実施上の条件】

## 1. 業務工程計画

- (1) 第1フェーズ：2017年7月～2018年6月
- (2) 第2フェーズ：2018年9月～2021年12月

本契約は第1フェーズ及び第2フェーズに区分して二つの契約とする。

## 2. 業務量目途と業務従事者の構成

### (1) 業務量の目途

- 1) プロジェクト実施期間全体：77.83 M/M (国内作業を含む)
- 2) 第1フェーズ (本契約)：15M/M (国内作業を含む)  
第2フェーズ (本契約)：62.83M/M (国内作業を含む)

### (2) 業務従事者の構成 (案)

本業務には、以下に示す各分野を担当する業務従事者の配置を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。

【以下、第1及び第2を通じ配置】

- 1) 総括/行財政管理 (2号) (評価対象予定者)
- 2) 行財政管理 2 (3号) (評価対象予定者)
- 3) 援助調整
- 4) 事業モニタリング/評価
- 5) 平和構築/紛争緩和
- 6) 法整備支援
- 7) 広報/業務調整

【以下、第2フェーズ以降のみ配置、主にパイロット事業の管理を担当】

- 8) 農業政策
- 9) 林業開発
- 10) 畜産開発

## 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 (ただし、相手国が提供可能な事務所スペースは非常に限られる可能性があるため、その場合は、別途 JICA 事務所から提供する)。

また第1年次はウガンダ首都カンパラに事務所を借り上げることを想定して見積りに反映させること。

## 4. 公開資料/配布資料

- ・ 「包括的農業マスタープラン (Comprehensive Agricultural Development Master Plan : CAMP)」ファイナルレポート  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/807/807/807\\_420\\_12233599.html](http://open_jicareport.jica.go.jp/807/807/807_420_12233599.html)
- ・ 「灌漑開発マスタープラン (Irrigation Development Master Plan : IDMP)」ファイナルレポート  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12249173.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12249173.pdf)
- ・ 南スーダン共和国 CAMP/IDMP 実施能力強化プロジェクト詳細計画策定準備調査報告書

・ CAMP/IDMP 実施能力強化プロジェクト R/D

5. 現地再委託

【第2 業務の目的・内容に関する事項】6. 業務の内容【第1フェーズ】第1年次 (2) に示すベースライン調査については、当該業務について現地の経験・知見を豊富に有する第三国コンサルタント/第三国NGO等に再委託して実施することを認める。また現地再委託先の選定に当っては JICA 南スーダン事務所より支援を行うこととする。なお、その経費については上述の通り別見積りとする。

パイロット事業については、【第1フェーズ】第1年次にて事業の選定を行うことから現時点でプロポーザルにおける提案は不要とする。第2フェーズにかかる継続プロポーザルにて提案の上契約交渉にて内容を決定することとする。

6. その他留意事項

(1) 安全管理

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。当地の治安状況については、JICA 南スーダン事務所、在南スーダン日本大使館から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及び調整作業を十分に行う。なお、第2フェーズ以降は、南スーダン国内での事業の実施を想定するところ現地の治安状況に鑑み、コンサルタントは戦争保険あるいはこれに相当する保険を付保し、見積りに計上することができる

(2) 一般管理費等率

本案件は、南スーダン国内で業務を実施する場合（第2フェーズを想定）、一般管理費等率を10%を上限に加算できるものとする。

(3) 南スーダン国内で宿泊する場合の宿泊料

南スーダン国内での業務のために、南スーダン国内で宿泊が必要な場合には、1泊あたり5,800円（特設単価）を使って積算することと。ただし宿舎はJICAが提供する。

7. その他留意事項

(1) 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。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) 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