

# 業務指示書

## ナミビア国市場志向型農業・畜産振興に向けた情報収集・確認調査

### 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8月9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8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てい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、会社更生法(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、20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 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／営農・農業普及）】

（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：営農・農業普及に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ナミビア 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。）

##### 【業務従事者：担当分野 畜産】

- 1) 類似業務の経験：畜産に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ナミビア 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。）

## 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8月18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4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)

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。

(NAD1 = 8.537740 円, US\$1 = 110.733000円, EUR1 = 130.097000 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:

~

(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／営農・農業普及  
畜産

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

2.80 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、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9月12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](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

ナミビア国市場志向型農業・畜産振興に向けた情報収集・確認調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(40.00)	
①業務主任者の経験・能力 <small>総括／営農・農業普及</small>	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
ア) 類似業務の経験	(40.00)	( )
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	16.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	
オ) その他学位、資格等	8.00	
②副業務主任者	( - )	( )
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	( )	( )
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力：畜産	(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 調査の目的・内容に関する事項

### 1. 調査の背景

ナミビア共和国（以下、ナミビア）はアフリカ南部に位置し、国土面積は約82万km<sup>2</sup>、人口は約220万人である。産業の中心はウラン、ダイヤモンド等の鉱業であり、一人当たりGNIは5,670米ドル（2012年、世銀）で中進国に位置づけられるものの、ジニ係数も0.636（2012年、世銀）と高く、国内における経済格差は世界各国と比較しても際立って大きい。中でも人口の約60%が居住する北部7州には自給自足型の小規模農家が多く、貧困率<sup>1</sup>が平均約46.8%に上る（国内全体の貧困率は28%）（2006年ナミビア中央統計局世帯調査）。同地域の小規模農家が家計・営農収支に対する問題意識を身につけ、農業活動への投入を増やし、産業としての農業を促進することは、ナミビア北部の小規模農家の収入向上に貢献するのみならず、ナミビア全体の貧困層の削減に繋がると共に、ナミビア全体の安定に非常に重要な役割を果たすと考えられ、政府も優先課題と位置付けている。

上記状況を踏まえ、JICAは、ナミビア北部において農業実態調査を実施し、信頼性のある客観的なデータを踏まえて、現地の実情に即した戦略的、具体的かつ整合性のある農業開発マスタープランを策定することを目指し、2014年8月～2017年6月にかけて「北部農業開発マスタープラン策定調査プロジェクト」を実施中した（調査団現地調査は2017年4月に終了済）。結果、ナミビア政府関係者の高いオーナーシップの下、作物生産、家畜飼養及びそれらの技術普及・実施を支える営農の各分野におけるパイロット事業で得られた経験を踏まえ、その実現可能性を考慮した上で、短・中・長期別の各種技術方策が示されたマスタープランが最終化され、先方政府による予算化措置も図られた。

同マスタープランで示された作物生産、家畜飼育及び営農に係る技術方策について、ナミビア側が実践していくことが期待されるものの、調査中にも明らかになった通り、特に農家のニーズや農業環境に沿った普及事業を実践するための普及システムの改善と普及員レベルを中心とした各種能力強化（個別の技術方策実践方法を含む）が必要とされている。他方、現段階では、個別の技術方策について、どの技術がナミビア側のみで対応可能か見極めることは困難な状況である。

今後のナミビアへの農業分野協力を行う上での有効な協力シナリオの絞り込みを行うという観点からも、JICAとしては、引き続きナミビア側の主体性を重視しつつ、同マスタープランの実践状況のモニタリングを行うことで、さらに必要となる普及システムの改善と個別技術の実践にかかる課題の洗い出しを行

<sup>1</sup> ここでは、国内の平均所得の半分以下で生活する人々の割合を指す。

った上で、今後の協力戦略を検討することが求められている。

## 2. 調査の概要

### (1) 調査の目的

本調査は、ナミビア側と協同で策定した北部農業開発マスタープランのナミビア側による実践状況のモニタリングを通じて、ナミビア農業普及システムの改善と同マスタープランで提案された各技術方策の実践にかかる課題の洗い出しを行った上で、今後のナミビアへの農業分野協力を行う上での有効な協力シナリオの検討を行うために必要な情報の収集及び分析を行う。

### (2) 調査対象地域

ナミビア北部4州（オシコト、オハングウェナ、オシャナ、オムサティ）

### (3) 相手国実施機関

農業・水・森林省（以下「カウンターパート」）、同省出先機関（普及・エンジニアリングサービス局北中部支所、農業開発センター、畜産局州事務所、及び試験場）

## 3. 調査の範囲

本調査は、「2. (1) 調査の目的」を達成するため、「4. 調査実施上の留意事項」を踏まえつつ、「5. 調査の内容」に示す事項の調査を実施し、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

## 4. 調査実施上の留意事項

### (1) 先行する協力の成果を踏まえた検討

本調査を進める際には、2014年8月～2017年6月に実施された開発計画調査型技術協力「北部農業開発マスタープラン策定調査プロジェクト」において得られた成果、教訓、課題を十分踏まえて実施すること。また、有効な協力シナリオの検討について、ナミビア側が有する既存の農業普及システム（人員、予算、各担当者の業務範囲・内容等）を踏まえ、今後10年間で達成可能なレベルの現実的かつ具体的な内容とすること。なお、特に留意すべき点があれば、プロポーザルにて記載すること。

### (2) マスタープラン実践状況モニタリング時の検証ポイント

策定された北部農業開発マスタープランについては、現在、ナミビア側が主体的に、園芸作物、家畜飼育等の技術についての普及及び普及員の能力向上に

取組んでいるところである。本調査では、2度の現地モニタリングを通じ、地方政府関係者の同マスタープランへの認識、普及員の普及活動における同マスタープランの活用の程度、農家の技術方策の導入の程度等を情報収集・分析し、同マスタープランの実践に係る課題を抽出する。課題抽出の際には、特に以下の点について検証していくこととする。なお、下記以外にも検証すべき点があれば、プロポーザルにおいて提案すること。

- ① 作物、畜産、営農の各技術方策にかかる技術的適合性にかかる課題
- ② 農業普及システム（中央、州及び現場レベルの適切な連絡・調整を含めた行政側の課題、現場で農家への指導を行う際の具体的な普及手法の適合性の課題）

### （3）SHEP アプローチの視点の活用

「北部農業開発マスタープラン策定調査プロジェクト」では、SHEP アプローチを基本方針に組み込んだ形でのマスタープランが提案されている。SHEP アプローチは、ケニア共和国「小規模農民組織強化プロジェクト（SHEP）」<sup>2</sup>から生まれた取り組みを汎用可能な形にコンセプトを取り纏めたものである。農家が「作ってから売る」から「売のために作る」ようになること、即ち市場に始まり市場に終わる「ビジネスとしての農業」を柱として、農家とその他アクターとの情報の非対称性を緩和することで、商取引を効率化させることを目的とする。加えて、現場の農家の視点に立って考案した「動機づけ理論」と、緻密な活動の相関とロジックを用いた「モチベーション向上とスキル強化」を駆使した取り組みでもある。SHEP アプローチのポイントは下記①～③のとおりであるが、本調査の実施に際し、コンサルタントは【第3 業務実施上の条件】の「5. 配布資料／参考資料」に示した資料を参考にしてSHEPアプローチを正しく理解することが求められる。なお、JICAが2014年度から実施しているSHEP課題別研修にも、上記プロジェクトのナミビア側カウンターパートが継続して参加してきており、SHEPアプローチについての造詣も深い。

#### ① 関係者間の情報のギャップを特定し埋める活動を行う

SHEPアプローチでは、農家から消費者に至る市場流通の各ステークホルダーが持つ情報を相互に知ること、つまり情報の非対称性を緩和することで商取引を効率化することを目指す。ケニアでは、農家と市場関係者の間に生産者情報や市場ニーズに係る情報のギャップが見られ、このギャップ

<sup>2</sup> 2006～2009年に実施。農家に対し「作って売る」から「売のために作る」への意識変革を起こし、それを農家自らが実践するための各種支援活動の結果として、対象農民の園芸所得向上という成果をあげ、ケニア政府はもとよりUSAID等他ドナーからも高い評価を得ている。

プを埋める活動（お見合いフォーラムや市場調査）を実施した。

本プロジェクトでも、活動を通して関係者間の情報のギャップがどこにあるかを特定し、非対称性を緩和することを意識する。

② SHEP アプローチの活動群の分解（4つの活動ステップ）を意識する

SHEP アプローチを活用した活動群を分解すると、（1）ビジョンの共有、2）農家の気づき促進、3）農家による計画策定、4）解決策の提供）の4つのステップに大別される。同アプローチを効果的に発現させるには、この4つのステップの順序（特に農家自身による気づき促進を行った上で、農家自身で計画策定を行い、その後解決策を提示する）を意識することが重要である。

③ 各活動の相関関係とモチベーションの向上

プロジェクト目標達成に向けた各成果や活動計画の位置づけを考慮し、各活動間の相関関係を踏まえて活動を実施する順序を設定する。また、モチベーションが上がった状態で研修を実施すると習得率が高いことが確認されていることから、モチベーションが高い状態に投入と活動のタイミングを合わせる。

本調査では、引き続き SHEP アプローチのコンセプトを意識し、対象地域の現状に即した市場志向型農業アプローチを構築した上で、同アプローチを効果的に活用し、対象地域の農家の持続的な生計向上の実現を目指すための今後の協力シナリオを検討していく。特に、半乾燥地が大半を占める北部地域においては、家畜飼育と作物生産が組み合わせられた形態での農業を行っている農家が多いことから、畜産分野における同アプローチの適用可能性（適用対象、範囲、具体的な技術方策、普及手法、アプローチ適用拡大に必要な期間等を含む）についても情報収集・検討していくこととする。なお、SHEP アプローチは現在、アフリカ 23 ヶ国に広域協力中であるが、各国より園芸分野以外での適用を求める声も多いことから、同アプローチの広域協力においても参考となる情報があれば収集し、各国にフィードバックしていくことのできる知見として取り纏めていくこととする。

（4）ナミビア側の主体性確保

本調査では、「北部農業開発マスタープラン策定調査プロジェクト」中に携わったナミビア側カウンターパート（一部は SHEP 課題別研修を受講済み）のオーナーシップが既に高い状態となっている。本調査では、彼らのオーナーシッ



プを最大限活かすと共に、オーナーシップが継続するよう工夫していく。なお、具体的な工夫の方法があれば、プロポーザルにて提案すること。

#### (5) SHEP アプローチ広域展開への協力と SHEP 推進専門家との連携

現在、広域協力中の SHEP アプローチは、南部アフリカ圏については、南アフリカ共和国に派遣中の SHEP 推進専門家が中心となり推進している。本調査においても、調査団は同専門家とも積極的に連携し、広域協力を通じて得られた経験・知見を踏まえ、調査を進めていくこと。

また、今後とも SHEP アプローチ広域協力の起点として実施している SHEP 課題別研修には、ナミビアも対象国となっていることから、同課題別研修の人選に際しては、可能な範囲で、現地モニタリングを通じナミビア政府関係者との連絡・調整及び JICA 本部関係者への情報提供等の協力を行うこと。

#### (6) 効果的な調査実施体制の構築

本調査を実施するに際し、必要に応じ、「北部農業開発マスタープラン策定調査プロジェクト」実施中に設立したプロジェクト運営委員会（中央レベルにおいて政策レベルの意思決定を行うステアリングコミッティ（SC）及びより現場に近い北部 4 州における進捗確認の場としてのステークホルダーミーティング（SM））の枠組みを再活用すること。具体的には、二度にわたる現地モニタリング調査の際、必要に応じて両会合を招集し、関係者を広く巻き込み、マスタープラン実践状況に対する理解の促進、コメント取り付け及び関係者間の連携に向けたアレンジを行う。

### 5. 調査の内容

上記「1. 調査の背景」、「2. (1) 調査の目的」及び「4. 調査実施上の留意事項」を踏まえつつ、以下に示す業務内容について、効率的・効果的に業務を実施するために必要な調査方法・工程等を、国内準備期間、現地調査及び帰国後国内作業ごとに具体的にプロポーザルにおいて提案すること。

#### (1) 国内事前準備作業（ワーク・プランの作成、JICA 関係部署への説明・協議）（2017 年 9 月下旬）

- ① 「北部農業開発マスタープラン策定調査プロジェクト」の報告書等をはじめとする既存資料の収集・分析を踏まえ、本調査の方法、方針及び作業計画を含むワーク・プラン（和・英）案を作成する。その際、ナミビアには、商業農業を営む農家から、兼業農家、自給自足の農家まで、多

様な農家が存在するが、既存の資料を基に、具体的な対象を絞り込み、ターゲットとなる農家の層についても想定案を入れること。

- ② 北部農業開発マスタープランにおいて提案が行われた各分野（作物生産、家畜飼育、及び営農）の技術方策及びアプローチに関し、それぞれの程度実践・活用されているかモニタリングするための方法、及び評価ツール（技術面、コスト面、人員体制に係るチェックリスト等）を検討、作成する。（SHEP アプローチに関しては、同マスタープランにチェックリスト（Volume I フォーム 13）が含まれているため、これを基に必要に応じて加筆・修正すること。）
- ③ 上記①のワーク・プラン案及び②のモニタリング方法・ツール案について、JICA 関係部署（農村開発部、アフリカ部、ナミビア支所、南アフリカ共和国事務所及び南ア駐在の SHEP 推進専門家を想定）との説明・協議を通じて、共通理解を形成すると共に、ワーク・プラン（和・英）を最終化する。
- ④ モニタリングにて収集される情報に加えて、①で想定されたターゲットに対し、生計向上の鍵となるもの（技術、アプローチ等）を特定するために必要と考えられる情報（現地調査にて収集すべき情報）について検討・整理を行う。

## （2）第1次現地調査（2017年10月中旬）

- ① 農業・水・森林省にて、ワーク・プラン（英）を用い、本調査に係る説明を行う。
- ② 農業・水・森林省関係者と共に、（1）②にて作成されたモニタリング方法・ツールに基づき、北部農業開発マスタープランの実践状況を確認し、地方政府関係者の同マスタープランへの認識、普及員の普及活動における同マスタープランの活用程度、農家の技術方策の導入程度等を分析し、同マスタープランの実践に係る課題を抽出する。
- ③ 上記（2）②にて抽出された課題について、ナミビア側だけで改善できるものと、さらなる支援が必要な活動とを整理する。
- ④ 上記（2）③にて整理されたナミビア側だけで改善できる課題について、農業・水・森林省に改善策を提案、協議する。
- ⑤ 上記（2）④の整理に基づき、情報収集を行い、（2）②、③の結果と合わせて、特に支援することが望ましい小規模農家の生計向上に有効な技術、アプローチ等の案を特定する。

## （3）第1次国内作業（2017年11月中旬）

- ① 第1次現地調査結果を基に、今後の協力に向けた開発シナリオ（10年間のシナリオを想定）、及び具体的な協力案件のアイデアについて、JICA関係部署を交えた検討会を実施する。
- ② 上記（3）①にて検討された開発シナリオ、及び案件のアイデアについて、有効性、実現可能性、懸念点等を判断するために必要な情報を整理する。また、類似の活動を行っている他開発パートナーの有無について、国内で入手可能な資料にて調査する。
- ③ 第1次現地調査を踏まえ、さらに北部農業開発マスタープランの実施強化に資する分析を進めるために必要な情報を取得するべく、第二回現地調査に向けて、必要に応じて、モニタリング方法・ツールの見直しを行う。

（4）第2次現地調査（2018年3月中旬）

- ① 農業・水・森林省関係者と共に、（3）③にて見直されたモニタリング方法・ツールに基づき、北部農業開発マスタープランの実践状況、特に（2）④にて提案された改善策のその後の状況についてモニタリングを行い、対象州カウンターパートのキャパシティ分析を進める。
- ② （3）②の整理に基づき、情報収集（関連する他開発パートナーの動向含）を行い、上記（4）①の分析結果と合わせて、（3）①にて検討された開発シナリオ及び案件のアイデアについて、その有効性、実現可能性、懸念点等を分析、評価を行う。
- ③ （4）①及び（4）②の結果を現地にて簡単に、ドラフト・ファイナルレポートとして取り纏め、JICAに提出、JICA関係部署に説明し同意を得る。
- ④ 農業・水・森林省にて説明、協議を行う。

（5）第2次国内作業（2018年4月中旬）

- ① 上記（4）までの調査結果（農業・水・森林省との協議結果を含む）をJICAに説明する。
- ② ドラフト・ファイナルレポートに対するJICAのコメントを受け、ファイナルレポートを作成し、JICAに提出する。

## 6. 成果品等

業務の各段階で作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、（3）ファイナル・レポート（和・英）を成果品とする。なお、ファイナルレポートの仕様は、「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」に基づくものとし、各成果品において電子データも併せて提出のこと。各報告書ドラフトの先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

(1) ワーク・プラン (簡易製本)

記載事項：調査の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

(先方関係者への本件業務の目的等説明資料)

提出時期：業務開始から 2 週間以内 (2017 年 10 月上旬を想定)

部 数：和文 3 部、英文 2 部、電子データ

(2) ドラフト・ファイナルレポート (DF/R) (簡易製本)

記載事項：現地業務の結果

提出時期：第 2 次現地調査終了時を目処 (2018 年 3 月中旬を想定)

部 数：和文 5 部、英文 2 部、電子データ

(3) ファイナルレポート (F/R) (製本)

記載事項：上記 (2) に対するコメントを取りまとめた調査の全体結果

提出時期：第二次国内作業中を目処 (2018 年 5 月中旬を想定)

部 数：和文 3 部、英文 3 部、電子データ (CD-R 1 部)

注 1) 報告書類の印刷、電子化 (CD-R) 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。

注 2) 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

### 第 3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程計画 (案)

2017 年 9 月下旬より国内準備作業を開始し、その後 2017 年 10 月中旬に第 1 次現地調査を行う。2017 年 11 月の第 1 次国内作業中に JICA と協議を行い、第 1 次現地調査結果を分析した内容を基に、第 2 次現地調査の方針を調整する。第 2 次現地調査は 2018 年 3 月中旬に行い、追加モニタリング・情報収集とドラフ

ト・ファイナルレポートの先方説明を行う。

JICA との協議を経て、2018 年 5 月初旬にファイナルレポートを作成・提出する。

(なお、現地調査の時期については、現地関係者との調整上、上記期間での実施とする。)

	2017 年				2018 年				
	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月
国内準備作業		□							
第 1 次現地調査		■							
第 1 次国内作業 (中間報告)			□						
第 2 次現地調査							■		
第 2 次国内作業								□	
報告書		▼ ワーク・ プラン					▼ DFR		▼ FR

※DFR： ドラフト・ファイナルレポート

FR：ファイナルレポート

## 2. 業務量の目安と業務従事者の構成

(1) 調査人月：約 2.80M/M (うち現地作業は約 2.00M/M)

(2) 業務従事者構成

- ① 総括／営農／農業普及 (2 号)
- ② 畜産 (3 号)

注) 業務従事者構成は上記を想定しているが、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、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合は、その理由及び人件費も含めた経費の節減工夫をプロポーザルに記載すること。

## 3. 現地再委託契約

現地インタビューなどの業務につき、現地再委託が適切とされる場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案し、本見積り計上すること。

#### 4. 相手国の便宜供与

本調査実施にあたり、コンサルタントは独自で調査を遂行することが求められており、相手国からの便宜供与は想定していない。

#### 5. 配布資料／参考資料

##### (1) 配布資料

・「北部農業開発マスタープラン策定調査プロジェクト」最終報告書（電子データで配布）

##### (2) 公開資料

- ・ケニア共和国小規模園芸農民組織強化計画プロジェクトを事例とした市場志向型農業に係る情報収集・確認調査報告書  
([http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12247334.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12247334.pdf))
- ・全世界「情報の非対称性の緩和」に係る調査報告書  
([http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12270104.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12270104.pdf))

#### 6. その他

##### (1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA 南アフリカ事務所、JICA ナミビア支所及び日本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及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、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とるよう留意する。なお、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

また、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。

##### (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。

##### (3) 議事録等

農業・水・森林省、同省出先機関その他の関係するナミビア政府機関、各国ドナー及び JICA 関係部署（農村開発部、JICA 南アフリカ共和国事務所、JICA ナミビア支所、JICA 派遣専門家等）との協議概要については、協議議事録に

取りまとめ、開催後 3 日以内に JICA（農村開発部）に提出する。

（4）関係者との連絡

先方関係機関、JICA 農村開発部、JICA 南アフリカ共和国事務所、JICA ナミビア支所との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告にあたっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。

以上

