

公示番号：170803

国名：ギニア

担当部署：農村開発部農業・農村開発第二グループ第五チーム

案件名：農業開発管理アドバイザー業務

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：農業開発管理アドバイザー
- (2) 格付：3号
- (3) 業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2017年12月上旬から2018年12月下旬まで
- (2) 業務 M/M：国内 0.80M/M、現地 8.00M/M、合計 8.80M/M
- (3) 業務日数：

- ・国内準備 5日
- ・第1次～第2次現地業務 計120日（現地派遣2回）
- ・第3次現地業務 80日
- ・第4次現地業務 40日
- ・国内作業 計6日（第1次～第3次現地業務の合間）
- ・国内整理 5日

本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定しており、具体的な業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的な条件については、「10. 特記事項」を参照願います。

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：11月8日(12時まで)
- (4) 提出方法：専用アドレス（e-propo@jica.go.jp）への電子データの提出又は郵送（〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25二番町センタービル）（いずれも提出期限時刻必着）

提出方法等詳細については JICA ホームページ（ホーム>JICA について>調達情報>公告・公示情報/結果>コンサルタント等契約案件公示（業務実施契約（単独型））>業務実施契約（単独型）公示にかかる応募手続き）

（<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/procedure.pdf>）をご覧ください。なお、JICA 本部 1 階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご注意ください。

- (5) 評価結果の通知：提出されたプロポーザルは JICA で評価・選考の上、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2017年11月21日（火）までに個別に通知します。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：

- ①業務実施の基本方針 16点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
- (2) 業務従事者の経験能力等：
- ①類似業務の経験 40点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③語学力 16点
 - ④その他学位、資格等 16点
- (計 100点)

類似業務	農業開発に係る各種業務
対象国／類似地域	ギニア／全途上国
語学の種類	英語または仏語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：黄熱
 入国に際してイエローカード（黄熱病予防接種証明書）が必要です。

6. 業務の背景

ギニアは豊かな自然資源と豊富な降水量に恵まれており、農業生産におけるポテンシャルは高い。また、ギニア政府は、農業・食糧安全保障国家投資計画（PNIASA）を作成し、①持続的な稲作開発、② 稲作以外の食糧生産多様化、③ 農産物輸出とアグリビジネスの推進、④ 自然資源の持続的管理促進、⑤ 農業サービスの向上（研究、農業アドバイス、検査、規制、政策等）、⑥ PNIASA フォローアップの為の効率的な運営とコーディネーション、の6つのコンポーネントに基づき、農業分野において経済成長と持続可能な社会開発を達成し、2018年までに農業分野の年間成長率13%を目指すとしている。また、ギニアの主食であるコメの生産については、アフリカ稲作振興のための共同体（CARD）の支援で国家稲作振興戦略（NRDS）が策定され、これをPNIASAの6コンポーネントのひとつとして稲作増産に取り組んでいる。

しかし現状は、国民の8割が農業に従事しているにもかかわらず、生産性の低さゆえ、農業生産が同国のGDPに占める割合は20%程度と低水準である（世界銀行2017）。主食であるコメも約200万トンの国内生産量に対し、約60万トンを入力に依存している（FAO 2016）。

上記のような現状において、農業の生産性向上のための支援が強く求められているが、農業政策を策定・実施する行政機関の体制は脆弱で、政策実施のための能力及び技術が十分な状況ではない。また、中央と地方の政策と現場活動の連携も不足しており、調整能力を高める必要がある。

このような状況を踏まえ、ギニア政府は2013年に、農業生産の向上と貧困削減を目指し、政策及び現場活動の調整を行うアドバイザー型専門家の派遣を我が国に要請し、JICAは2014年6月より専門家を派遣した。しかし同年8月のギニアにおけるエボラ出血熱の感染拡大により専門家が緊急退避となり、以降派遣が中断していた。今

般、現地の受入条件が整ったため、専門家を再派遣するものである。

7. 業務の内容

本業務従事者は、ギニアの農業セクターの情報を整理・分析するとともに、我が国がこれまでに実施した協力案件や CARD 支援を踏まえ、主に稲作分野を中心とした今後の農業分野の協力方向性の策定及び具体的な案件形成を支援するとともに、カウンターパート機関である農業省戦略開発室（以下、C/P 機関）の計画・調整能力の向上を図ることを目的としている。

具体的な業務内容は以下のとおり。

(1) 国内準備期間（2017年12月上旬）

- ① 既存の JICA 報告書、他ドナー報告書、ギニア農業政策文書、国家稲作開発戦略（NRDS）等を確認し、ギニアの農業・稲作開発の政策及び現状について把握する。
- ② ギニアにおける JICA 及び他ドナーの協力内容（実施中・計画中・実施済）につき、確認・把握する。JICA の協力については、以下の協力を含むこととする。
 - ・「ソンフォニア低地における灌漑農業機械化及び水管理計画調査」（2004～2007年）
 - ・「中部・高地ギニア持続的農村開発計画調査」（2008～2012年）
 - ・「農業開発アドバイザー」（2006～2009年）
- ③ 別途 JICA が実施中の CARD 終了時レビュー調査結果も活用し、ギニアにおける CARD 支援の成果と課題を整理する。
- ④ 現地業務工程表（案）を含むワークプラン（和文・仏文）を作成し、JICA 農村開発部に提出・説明する。併せて、JICA セネガル事務所にもデータを送付する。

(2) 第1次～第2次現地業務期間（2017年12月中旬～2018年5月中旬。2回の渡航を想定。業務日数は「2. 契約予定期間等」参照）

- ① 現地業務開始時に、JICA セネガル事務所及びギニア側 C/P 機関へワークプラン（和文・仏文）を提出し、業務計画の承認を得る。
- ② ギニア政府関係機関、他ドナー、NGO、民間セクター、農業従事者等の農業セクター関係者との協議や現地調査等を通じ、農業セクターの基礎情報を整理の上、課題やニーズを抽出・分析する。
- ③ 農業セクターの中でも特に稲作セクターに関し、農業政策上の位置づけ、NRDS や稲種子戦略等の各種政策・戦略、政府関係機関の業務所掌と実施体制（人員・予算・活動計画等）及び実施能力、他ドナーの支援状況等を詳細に確認し、政策実行に際しての課題やニーズを抽出・分析する。
- ④ 現地調査を通じ、栽培環境別（灌漑・天水低湿地・天水畑地、他）の稲作について、種子や肥料等の投入材へのアクセス、栽培技術、普及体制、収穫後処理、マーケティング等、稲作バリューチェーン全般にかかる現状と課題を把握する。
- ⑤ CARD フォーカルポイント及び NRDS の立案・実施・モニタリング・評価に

従事する農業省関係者の現行の業務体制や活動状況を確認する。また、現行 NRDS のモニタリング活動が効果的に機能するよう、関係機関・関係者に対し助言を行う。

- ⑥ JICA が過去に実施した協力案件（上記（１）②）の実施・活用状況や課題について調査を行い、必要なフォローアップ協力案を検討する。
- ⑦ 農業セクターに関する JICA の研修事業について、研修終了後の人材活用が効果的になされるよう、人選から帰国後フォローまでのプロセスについて C/P 機関に対し助言を行う。
- ⑧ 農業政策に関する会合や政策協議、実務者協議等が開催される際には出席し、ドナーや先方政府に対し情報収集や発信を行うとともに、連携や協働の可能性や方法につき検討・提案する。
- ⑨ 農業セクターにおける我が国の関連事業（国際農林水産業研究センター（JIRCAS）による研究活動、国連食糧計画（WFP）との連携事業等）に関し、JICA 事業との効果的な連携方法につき情報交換を行う。
- ⑩ 現地業務完了に際し、第 1 次・第 2 次現地業務結果報告書（和文・仏文）を作成し、C/P 機関及び JICA セネガル事務所に提出し、報告する。

（３）第 3 次現地業務期間（2018 年 6 月下旬～9 月中旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA セネガル事務所、C/P 機関にワークプラン（和文・仏文）を提出し、業務計画の承認を得る
- ② 第 1 次、第 2 次現地業務に引き続き、上記（２）②から⑨の業務を継続して実施する。
- ③ 調査・分析結果に基づき、C/P とともに農業セクターにおける優先課題の抽出を行い、中長期的なギニア農業セクターに対する支援のあり方、及び JICA の対ギニア農業プログラムの方針について、検討、提案する。また C/P 機関による協力案件形成を支援する。
- ④ C/P（3 名程度）とともにセネガルまたは参考となりうる周辺国を 1 週間程度訪問し、稲作振興に携わるセネガル政府関係者等との意見交換や現場視察を行い、成功例や教訓を理解するとともにギニアでの適応の可能性を検討する。
- ⑤ 調査・分析結果に基づき、農業政策（特に稲作セクター）にかかる C/P 機関の計画・実施・モニタリング能力向上に資する活動計画を作成する。
- ⑥ 現地業務完了に際し、第 3 次現地業務結果報告書（和文・仏文）を作成し、C/P 機関及び JICA セネガル事務所に提出し、報告する。

（４）国内作業期間（第 1 次～第 3 次現地業務の合間。業務日数は「2. 契約予定期間等」参照）

- ① 各次現地業務結果報告書（和文・仏文）を JICA 農村開発部に提出し、報告する。
- ② 各次現地業務結果を踏まえ、現地業務工程表（案）を含むワークプラン（和文・仏文）を更新し、JICA 農村開発部に提出・説明する。併せて、JICA セネガル事務所にもデータを送付する。

（５）第 4 次現地業務期間（2018 年 10 月中旬～11 月下旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA セネガル事務所、C/P 機関にワークプラン（和文・

- 仏文)を提出し、業務計画の承認を得る。
- ② 第1次、第2次、第3次現地業務に引き続き、上記(2)②から⑨の業務を継続して実施する。
 - ③ 現地業務期間全体を通じた業務結果を踏まえ、ギニアの農業セクター、特に稲作振興にかかる現況・課題について分析した結果及び政策提言を取りまとめの上、ギニアにて関係者に対し発表する。
 - ④ 現地業務完了に際し、第1次から第4次の現地業務までを網羅し、かつC/P機関への提言等(下記「8. 成果品等」(3)参照)を記した現地業務結果報告書(仏文)を作成し、C/P機関及びJICAセネガル事務所に提出し、報告する。

(6) 国内整理期間(2018年12月上旬)

専門家業務完了報告書(和文)を作成し、監督職員に報告する。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、「(4) 専門家業務完了報告書」とし、簡易製本により提出する。なお、各報告書は電子データでも提出すること。

(1) ワークプラン(全体及び各次現地業務)

現地業務期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容(案)などを記載。

和文2部(JICA農村開発部、JICAセネガル事務所へ各1部)

仏文3部(JICA農村開発部、JICAセネガル事務所、C/P機関へ各1部)

(2) 業務従事月報

現地業務期間中/国内準備・整理期間中の業務従事月報(和文)を作成し、JICA農村開発部及びJICAセネガル事務所に提出する。

(3) 現地業務結果報告書(各次現地業務)

和文2部(JICA農村開発部、JICAセネガル事務所へ各1部)

仏文3部(JICA農村開発部、JICAセネガル事務所、C/P機関へ各1部)

ただし、第4次現地業務結果報告書(和文)は「(4) 専門家業務完了報告書」(和文)をもって代えることとする。また、第4次現地業務結果報告書(仏文)には以下を盛り込み、C/P機関への最終報告書として内容を取り纏めることとする。

- ・ ギニアの農業セクター、特に稲作振興にかかる現況・課題についての分析結果及び提言

(4) 専門家業務完了報告書

和文2部(JICA農村開発部、JICAセネガル事務所へ各1部)

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイ

ドライン」

(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>) を参照
願います。留意点は以下のとおり。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、日本⇒ドバイ⇒ダカール⇒コナクリ⇒ダカール⇒ドバイ⇒日本を
標準とします。

(2) 一般業務費

以下の一般業務費を契約に含めて計上し、契約終了時に精算することとします。
見積書には、以下の費目及び金額をそのまま一般業務費として計上して下さい。

- ・ 車両関連費（燃料代を含む）：2000 千円
- ・ 消耗品費：100 千円
- ・ 旅費・交通費（周辺国出張を含む）：400 千円
- ・ 通信・運搬費：100 千円
- ・ 資料等作成費（作成資料印刷費）：100 千円
- ・ 雑費（ワークショップ開催費）：100 千円

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

「7. 業務の内容」に記載の期間に応じて提案してください。但し、現地
M/M、国内M/M、渡航回数は「2. 契約予定期間等」に記載の数値を上限とし
ます。

② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタントのみです。ただし、必要に
応じ現地での通訳（英⇄仏）の配置を認めます。備上を希望する場合は、必要
経費（直接経費のみ）を見積書（一般業務費）に記載してください。

③ 便宜供与内容

ア) 空港送迎

第1次現地業務での現地到着時のみ、便宜供与あり

イ) 宿舍手配

第1次現地業務での現地到着時のみ、便宜供与あり

ウ) 車両借上げ

第1次現地業務での現地到着時のみ、便宜供与あり

エ) 通訳備上

第1次現地業務開始時における C/P 機関との協議についてのみ、必要に
応じ通訳（英⇄仏）の手配を行う。

オ) 現地日程のアレンジ

第1次現地業務開始時における C/P 機関との協議についてのみ、スケジ
ュールアレンジ及び JICA セネガル事務所からの同行を行う。

カ) 執務スペースの提供

農業省内における執務スペース提供

(2) 参考資料

① 配布資料

本業務に関する以下の資料をJICA農村開発部農業・農村開発第二グループ第五チーム（TEL:03-5226-8409）にて配布します。

- ・ 農業開発アドバイザー 専門家業務完了報告書

② ウェブ公開資料

本業務に関する以下の資料がJICA図書館のウェブサイトで公開されています。

- ・ ギニア国 ソンフォニア低地における灌漑農業機械化及び水管理計画調査
ファイナルレポート

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000172982.html>

- ・ ギニア国 中部・高地ギニア持続的農村開発計画調査 ファイナルレポート
主報告書：<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12086641.pdf>
別 冊：<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12086658.pdf>

③ 本契約に関する以下の資料を当機構調達部契約第一課にて配布します。配布を希望される方は、代表アドレス（prtm1@jica.go.jp）宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア) 提供資料：「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程」及び「情報セキュリティ管理細則」

イ) 提供依頼メール：

- ・ タイトル：「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」
- ・ 本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受領した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

(3) その他

① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。

② 業務従事予定者は稲作分野に関する知識を有することが望ましいです。

③ 現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICAセネガル事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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こととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また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してください。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してください。

④ 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）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）の趣旨を念頭に業務を行

うこととします。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してください。

以上