

業務指示書

ザンビア国持続可能な地域密着型灌漑開発プロジェクト

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：2018年10月3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：2018年10月9日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 競争上の条件

1 競争参加資格要件

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

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法(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。)

() 以上の者については、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：灌漑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、2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／小規模灌漑開発行政）】

- 1) 類似業務の経験：灌漑開発に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ザンビア 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 営農/マーケティング】

- 1) 類似業務の経験：営農に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ザンビア 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) 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 小規模灌漑施設】

- 1) 類似業務の経験：灌漑施設に係る各種業務
- 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：2018年10月19日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限り。）

(3) 提出先・場所：

・郵送の場合

〒102-8012

東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル

独立行政法人国際協力機構 調達部

・持参の場合

二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）

- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写5部
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）

注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名・押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出してください。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」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. その他留意事項 (3)プロジェクト活動に必要なC/P側旅費について]に係る日当・宿泊・燃料費等のC/Pの旅費

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。

(ZMW1 = 10.977600 円 , US\$1 = 111.403000 円 , EUR1 = 130.250000 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：10月30日(火) 16:00～18:00
(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（麴町）2階 209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／小規模灌漑開発行政
営農／マーケティング
小規模灌漑施設

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

46.00 M/M

技術評価の点が60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60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2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、2018年11月16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、個人情報保護関連法令等で定める場合を除き、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外には使用しません。

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)

(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

ザンビア国持続可能な地域密着型灌漑開発プロジェクト

| 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 | (40.00) | |
| (1) 業務実施の基本方針の的確性 | 16.00 | |
| (2) 業務実施の方法の具体性、現実性等 | 18.00 | |
| (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 | (50.00) | |
| (1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 | (26.00) | |
| | 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/小規模灌漑開発行政 | (21.00) | (8.00) |
| ア) 類似業務の経験 | 8.00 | 3.00 |
| 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 | 4.00 | 1.00 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 4.00 | 2.00 |
| オ) その他学位、資格等 | 2.00 | 1.00 |
| ②副業務主任者 | (-) | (8.00) |
| カ) 類似業務の経験 | - | 3.00 |
| キ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | - | 1.00 |
| ク) 語学力 | - | 1.00 |
| ケ) 業務主任者等としての経験 | - | 2.00 |
| コ) その他学位、資格等 | - | 1.00 |
| ③体制、プレゼンテーション | (5.00) | (10.00) |
| サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション | 5.00 | 5.00 |
| シ) 業務管理体制 | - | 5.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 営農/マーケティング | (12.00) | |
| ア) 類似業務の経験 | 6.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 1.00 | |
| ウ) 語学力 | 2.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 3.00 | |
| (3) 業務従事者の経験・能力： 小規模灌漑施設 | (12.00) | |
| ア) 類似業務の経験 | 8.00 | |
| 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 | 4.00 | |
| (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

ザンビア国の農業は、就業人口の約7割が従事し、鉱業と共に経済成長を担う重要セクターであるが、生産量と生産性の低さが課題となっている。同国は、国土（約75.3万km²）のおよそ6割（42万km²）が可耕地として作物・家畜生産に適しているとされているが、有効に利用されているのはこのうち16%程度に留まっている（2014年：世界銀行）。また、同国の灌漑可能面積は2.8万km²と推定されているが、灌漑農地は0.16万km²（16万ha）に過ぎず、生産量の拡大と生産性の向上のためには、農地の拡大と共に灌漑農業の促進が求められている。

このため、ザンビア政府は2013年から2016年の間に、灌漑面積を17,500ha拡大する目標を掲げ、JICAを含め、世界銀行、アフリカ開発銀行などが案件を実施してきたが、2017年6月時点において、その成果は3,345haに留まっている（目標達成率：約19%）。灌漑農地が拡大しない要因としては、政府の予算不足、大・中規模灌漑の不適切な維持管理、小規模灌漑の開発を進める農業普及員の能力不足等が挙げられる。

今後、ザンビアの灌漑農地を拡大していくにあたっては、全灌漑面積の約7割を占め、農業普及員の指導の下、農家自身の手により開発が可能な小規模灌漑の開発が重要であると考えられる。

JICAは、農民参加型の小規模灌漑施設を利用した灌漑農業の促進を支援するために、2013年3月から2018年2月にかけて、北部州、ルアプラ州及びムチンガ州を対象に「小規模農民のための灌漑開発プロジェクト」（Technical Cooperation Project on Community-based Smallholder Irrigation（T-COBSI）を実施した。

T-COBSIは、対象灌漑施設が小規模であるにも係わらず、プロジェクト実施を通して961haの新規灌漑開発を達成し、事業の有効性と効率性がザンビア政府に高く評価された。T-COBSIは、ザンビアの国土に数多く見られる小河川や湿地帯の水資源を活用し、自然素材の利用による簡易堰の設置等のOJTを通じて農業省の行政官と農家を対象とした小規模灌漑に係る技術移転を行い、ザンビア国の小規模灌漑開発の技術面の基礎を築いた。

今般、T-COBSIの成果を踏まえたさらなる灌漑農地の拡大と灌漑農業の促進を期待し、先行プロジェクトで対象とした北部州、ルアプラ州及びムチンガ州（以下「フォローアップ州」）に加えて、新規対象州としてコッパーベルト州、北西部州及び中央州の3州を対象とした、「持続可能な地域密着型灌漑開発プロジェクト」（E-COBSI：Expansion of Community-Based Smallholder Irrigation Development）（以下、「本プロジェクト」）の実施が要請された。本業務は、2017年10月11日に署名・交換された討議議事録（Record of Discussions：R/D）に基づき、実施されるものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名称

(日) 持続可能な地域密着型灌漑開発プロジェクト

(英) Expansion of Community-Based Smallholder Irrigation Development Project (E-COBSI)

(2) プロジェクトの上位目標

対象地域の灌漑農業の生産が増加する。

(3) プロジェクトの目標

小規模灌漑施設の導入と小規模農家の灌漑農地管理技術の向上により、対象地区における地域密着型の灌漑農業（Community-Based Smallholder Irrigation: COBSI）が促進される。

(4) 期待される成果

成果 1: COBSI Promotion Unit の小規模灌漑開発の計画・管理能力が強化される。

成果 2: 対象地区の農業生産の現況と課題が調査によって明らかとなる。

成果 3: 農家の小規模灌漑開発の灌漑・営農技術およびマーケティングスキルを促進するために、州・郡・キャンプの行政官の能力が強化される。

成果 4: モデルサイトの小規模農家の灌漑施設運営・維持管理 (O&M)、栽培、マーケティングに関する知識とスキルが向上する。

(5) 活動の内容

1-1. COBSI Promotion Unit のメンバーを決定し、農業省における研修対象者として小規模灌漑開発に関する計画・管理能力を強化する。

1-2. COBSI Promotion Unit に対し灌漑開発計画・設計に関する基本原則について研修を行う。

1-3. COBSI Promotion Unit メンバーに対して灌漑インベントリー調査に関する研修を行い、対象地区の灌漑ポテンシャルを分析する。

1-4. COBSI Promotion Unit メンバーに対し新規対象州に建設予定の恒久堰に関しサイト調査、設計、施工管理について OJT を行う。

1-5. COBSI Promotion Unit メンバーに対してフォローアップ州及び新規対象州において恒久堰の維持管理に関し OJT を行う。

1-6. 小規模灌漑開発に関する年間予算と業務計画を作成する。

1-7. 小規模灌漑開発に関する 3 カ年アクションプラン (2025-2027) を作成する。

2-1. 新規対象州において灌漑と農業に関する基礎データを収集する。

2-2. 新規対象州においてデータ分析の結果を踏まえて対象サイトを選定する。

2-3. 対象サイトにおける社会・経済状況についてインタビュー・ワークシ

- ヨップ等を通じて明らかにする。
- 2-4. 対象サイトの灌漑・農業の状況をサイト訪問、インタビュー等を通じて明らかにする。
 - 2-5. フォローアップ州において小規模灌漑スキーム（簡易堰、恒久堰）の現状（灌漑エリア、用水路の長さ、灌漑農業の状況、裨益者数、農家が直面している課題等）についてサイト訪問、質問票、インタビュー等を通じて明らかにする。
-
- 3-1. 研修計画（キックオフ、フォローアップ、年間評価ワークショップ）を立案する。
 - 3-2. 新規対象州において簡易堰に重点を置いた研修を実施する。
 - 3-3. フォローアップ州対象サイトにおいて州・郡・キャンプ行政官を対象とした研修用モデルサイト開発計画を策定する。
 - 3-4. （主にフォローアップ州の）対象サイトにおいて営農、マーケティング、水管理、モニタリングに重点を置いたフォローアップ研修を実施する。
-
- 4-1. 新規対象州の農家に対し灌漑施設の維持管理、営農について研修を行う。
 - 4-2. フォローアップ州の対象サイトにおいて、モデルサイト開発を通じてマーケティングに重点を置いた営農（中核農家を対象とした SHEP スタディツアーを含む）、水管理、栽培技術について農家に対し研修を行う。

(6) 対象地域

対象地域：下記 6 州のうち 38 郡（暫定）

【フォローアップ州】北部州、ルアプラ州、ムチンガ州

【新規対象州】コッパーベルト州、北西部州、中央州

(7) 関係省庁・機関

(ア) 組織の担当

責任機関（カウンターパート（C/P）：農業省（DOA：Department of Agriculture）

(イ) 実施機関：農業省農業局

プロジェクトディレクター：農業省政策・計画局長

プロジェクトマネージャー：農業省農業局長

プロジェクトコーディネーター：農業省農業局技術サービス部主任灌漑技師

3. 業務の目的

本業務は、2017 年 10 月 11 日に署名された R/D に基づき実施されるプロジェクトにおいて、「2. (3) プロジェクトの目標」を達成するため、「5. 業務の内

容」に示す事項を実施するものである。併せてコンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、JICAに提言を行うことが求められる。

4. 実施方針及び留意事項

(1) COBSI Promotion Unitにおける行政・事業管理能力強化

本プロジェクトでは、COBSI Promotion Unitを農業省本省と対象州のそれぞれで設置する。COBSI Promotion Unitは、これまでの一連の支援を通じて一定程度人材育成が進んできたことを踏まえ、農業省及び各州が小規模農家に対して、より主体的にCOBSIアプローチを企画・実施・モニタリング展開するために設置する組織である。E-COBSIでは、T-COBSIで育成した人材や作成した教材等を活用し、国家事業及び州の事業として実施していくために、COBSI Promotion Unitに配属される政府職員の行政能力、事業計画実施モニタリング能力、予算作成および管理能力の強化に取り組むことにより、ザンビア政府によるCOBSIによる灌漑開発事業の持続性を高めることを目指す。また、本プロジェクトでは、対象州は下記(3)に記載の通り、6州38郡に増える。プロジェクト活動のモニタリングについて、キャンペレベルの普及員(CEO)からの報告を郡レベルで取りまとめ、それを州レベルのCOBSI Promotion Unitへ報告する仕組みを作る等、プロジェクトの進捗をモニタリングできるような仕組みづくりが不可欠である。

本プロジェクトでは、これら組織強化及び人材育成に取り組むため、カウンターパート及びカウンターパート組織のマネジメント強化に重点を置いて事業を実施することとする。

(2) COBSIのパッケージ化とアプローチの定着

T-COBSI(以下「先行プロジェクト」)では、主に小規模灌漑(簡易堰と恒久堰)の建設に取り組んだが、本プロジェクトでは小規模灌漑の建設に加えて、小規模灌漑施設の維持管理や灌漑下での営農とマーケティング、栄養改善にかかる活動に取り組む。更に、これらを統合した包括的な活動に取り組み、これらすべてを包含したものをCOBSIアプローチとして確立し、その研修・普及の仕組みをパッケージ化することに取り組む。

本プロジェクトで普及を推進する簡易堰・恒久堰は、外部からの資金的・物的インプットを最小にすることで、自立発展性と継続性を確保している。堰の建設にあたっては、受益者たる小規模農家の自助努力を最大限に活用し、整備水準については参加型計画・施工を基本とし、プロジェクト終了後もザンビア政府関係者と農家組織のみで実施・維持管理が可能なレベルとなるように、特に注意を払うものとする。

(ア) 簡易堰の建設

今本プロジェクトより対象となった、【新規対象州】コッパーベルト州、北西部州、中央州において住民参加型により現地で入手可能な自然材料(木・竹・粘土・石等)を用いた「簡易堰」の普及に努めることとする。(簡

易堰については、1日程度で建設できるものであり、1農期ごとに作り直し、または補修を行うもの。) 簡易堰の建設および堰建設後の農業指導等は普及員が行うものとする。(普及員への指導や監督は Technical Service Branch (TSB) 職員が行う。) フォローアップ 3 州で育成した講師から技術移転を受け、簡易堰の導入を図る。

(イ) 恒久堰の建設

主として前プロジェクト (T-COBSI) 対象州であった、【フォローアップ州】北部州、ルアプラ州、ムチンガ州簡易堰普及地域を対象に、受益者及び普及員の施設維持管理能力や灌漑施設の維持管理技術の定着、農業投資への関心等を総合的に考慮した上で、恒久化することで更なる効果が認められる堰を対象に粗石練積みやコンクリートでアップグレードする「恒久堰」を建設する。新規対象州における恒久堰の建設は簡易堰の運用経験を考慮して、プロジェクト後半において行うこととする。その際は、フォローアップ 3 州で育成した講師から技術移転を受け、恒久堰の導入を図る。

(ウ) SHEP アプローチの導入

営農及びマーケティングについては、受益農家の主体性を引出し、市場を意識した営農体系と栽培技術の確立を目指す点から、SHEP の要素を踏まえた活動を採用する。フォローアップ州の対象サイトにおいて、SHEP アプローチに基づく、マーケティングに重点を置いた営農 (SHEP スタディツアーを含む)、水管理、栽培技術について農家に対し研修を行う。

また、栄養改善について、E-COBSI では州レベルで栄養分野を担当する担当者を COBSI Promotion Unit に含めることとしており、SUN (Scaling Up Nutrition) の活動との連携等を含めて、栄養改善を念頭において活動に取り組む。

(3) 対象州および対象郡とプロジェクトの活動拠点について

対象地域は、6 州 (コッパーベルト州、北西部州、中央州、北部州、ルアプラ州、ムチンガ州) の 38 郡であり、プロジェクト活動の拠点及び進捗のモニタリングを行うためのモデルサイトを各郡に少なくとも一つ設置する。なお、その他の州及び郡へのザンビア側の主体的な展開を促し、他ドナーとの協調が図られるよう、COBSI Promotion Unit を中心とした小規模灌漑開発活動の展開を支援する。なお、プロジェクトで実施するベースライン調査の結果を踏まえて対象郡を最終決定することとしている。また、COBSI が果たす地方部の小規模農家にもたらす生産性向上効果や貧困削減効果等について本省関係者の理解を促進するために、首都ルサカからアクセスが良いモデルサイトの設置も検討する。

T-COBSI では北部三州の拠点として北部州の州都カサマに拠点を構えたが、本プロジェクトはコッパーベルト州の州都ンドラと、北部州のカサマを現地活動の拠点とし、これに司令塔機能として本省に設置する COBSI Promotion Unit を加えた 3 か所を活動の拠点とすることを予定している。

(4) 現地人材の活用

T-COBSI で育成した人材や、現地の大学及び研究者などの現地人材を講師に活用するなど、リソースの現地化を進めることで、COBSI の持続可能性を高めることとする。

(5) 習熟可能な技術レベルの選定

T-COBSI では単純で簡易な技術を用いたことが 900ha 以上の簡易堰の開発につながったと考えられる。E-COBSI においても灌漑施設建設については T-COBSI の技術を踏襲することで同様の展開を期待する。E-COBSI で新たに重点を置く営農についても、作物栽培や農家経営、マーケティング等に十分な知識を持たずとも、一定の成果を上げることができるような習熟可能な技術レベルを選定し、また理解しやすい教材を作成する等の取組みを行うこと。

(6) 灌漑受益農家の組織化について

新規対象州における簡易堰建設の場合には新たな農家グループの形成と育成、簡易堰改修、恒久堰建設には既存農家グループのオーナーシップ涵養、成功経験の獲得、組織強化が本プロジェクトでは必要である。SHEP アプローチで行われる各種のグループ活動が、農家グループの機能強化に繋がるように配慮する。

(7) 元難民コミュニティへの支援について

ザンビアは、アンゴラ、ルワンダ、コンゴ民主共和国等周辺国の難民を受け入れており、国策として彼ら難民のザンビア定住化を進めている。新規対象州にはこれら元難民コミュニティが存在しているので、プロジェクト実施の過程においてこれらコミュニティでの簡易堰建設の可能性が明らかとなった場合には、JICA と協議のうえ、契約変更を締結し、追加的な対応を行う可能性がある。

(8) JICA の他の事業との連携及び、他ドナー事業の活用

本プロジェクトの実施においては、T-COBSI および本プロジェクトで開発した小規模灌漑スキームが活用されるべく、JICA が支援するコメ普及支援プロジェクト (RDP) 及び JOCV との連携を図ることとする。また、営農にかかる研修に JICA が実施している SHEP の教材及び研修プログラムを活用すること。

ザンビア政府は予算配賦に課題を抱えており、仮に申請した予算が承認され、年度予算書 (通称 Yellow book) に計上されていても、その 3 割程度しか配賦されないことも多い。ザンビア側の主体的な実施を促すためにも、COBSI Promotion Unit が主体的にドナー事業間の連携調整をはかり、小規模灌漑開発の実施に必要な投入を確保できるよう、本プロジェクトが本省レベル、各州レベルの調整協議を支援する。

(9) 農家間普及の必要性

E-COBSI では州レベル・郡レベルでの普及員による主体的な事業展開を計画しており、COBSI 事業を実施していることを農家に対しても広く広報していくことが重要になる。

ただし、普及員による普及活動には予算面でも人員配置の面でも限界があるため、プロジェクトでは農家間普及や現地 NGO の活用等、普及員のみには頼らない普及の仕組みづくりも積極的に導入を検討することとする。

(10) 安全確認について

本案件は小規模なインフラ整備に関するものであるが、「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」を参照し、その考え方に準拠し、安全の確保に特段の留意を払うこととする。

5. 業務の内容

業務の内容は以下を想定している。コンサルタントは現地作業及び国内作業につき、効果的かつ効率的な作業方法・工程をプロポーザルにて提案すること。
〈第 1 期契約期間：2018 年 12 月～2020 年 8 月〉

(1) 業務実施計画書の作成

(ア) 関連資料及び情報の収集・分析

日本国内で入手可能な関連資料及び情報を収集・分析し、業務に関する基本方針・方法・項目と内容・実施体制・工程等について検討する。また、ザンビアの行政体制、特に灌漑開発事業の実施支援体制について把握する。

(イ) 業務実施計画書の作成・協議

上記 1) の結果を踏まえ、業務実施計画書を作成し、内容について JICA の承認を得る。

(2) プロジェクト開始準備

(ア) 関係プロジェクトやドナーとの意見交換

- 本プロジェクトの中核をなす COBSI Promotion Unit と、本プロジェクトの目標等枠組みを周知し、COBSI Promotion Unit の役割について議論をした上で、業務分掌を決定する。
- JICA から派遣中の農業政策アドバイザー及び RDP 関係者に対し、プロジェクト枠組みを説明するとともに、意見交換を実施する。特に、C/P に対する日当・宿泊・燃料費等については、これらプロジェクトに影響することのないように、JICA ザンビア事務所も交えて支給規模を調整する。さらに、調査開始当初のみならず全プロジェクト期間を通じて定期的に各プロジェクト・専門家と情報共有・意見交換を行う。
- 本プロジェクトに関係するドナー（特に AfDB 及び IFAD）を訪問し、業務実施計画書の内容について説明するとともに、連携の可能性について議論を行う。なお、訪問にあたっては Project Coordinator 等プロジェクトの C/P の同行を得て主体的な説明を求めるなど、ザンビア側のオーナーシップの醸成に留意すること。

(イ) 業務実施計画書の合意

業務実施計画書の内容を第1回 JCC (Joint Coordinating Committee) で説明し、協議を行い、プロジェクトの基本方針、行程等について合意を得る。特に、本プロジェクトでは現場レベルでの灌漑施設建設のみではなく、COBSI Promotion Unit を中心とした、行政官の能力強化および州・郡レベルの技術者の育成とその仕組みづくりに取り組むことについて再確認する。

(3) プロジェクト対象地域状況の把握

(ア) ベースライン調査の実施

COBSI Promotion Unit を中心に、農業省傘下の州・郡レベル技術サービス局 (Technical Service Branch, TSB) の C/P と協力してベースライン調査を実施する。

- フォローアップ州に対してのベースライン調査は、受益農家の状況 (営農状況 (作物、作付記録、生産量、生産性、収量、面積、導入している農業技術・農業資材)、社会経済状況 (世帯情報、収入および収入源、社会インフラへのアクセス、ジェンダーの実態等)) を確認するものと小規模灌漑サイトの状況 (灌漑面積、受益農家数、営農状況等) 2014 年に T-COBSI で実施した内容を 200 戸程度について確認する。
- 本プロジェクトで新たに対象となった新規対象州 (北西部州、コッパーベルト州、中央州) における状況の分析を行う。また、ザンビア側から提示されている小規模灌漑の導入候補サイトの調査を行う。調査項目は、可能な限りフォローアップと同様なものとするが、位置、地形、面積や人口、気象状況等の基礎情報と対象地域の農村社会状況、農業状況、灌漑の状況等を調査項目とし、フォローアップ州と同様 200 戸程度の簡便な調査する。
- これに加え、可能な範囲でフォローアップ州を中心に栄養状況の改善に関する評価を行う。具体的には a) 対象地域における母子の (可能であれば身長・) 体重測定結果の収集・比較。b) 乾期の終わり (Hunger Period) に国際機関の開発したモニタリング指標 (Food Consumption Score、Minimum Acceptable Diet、Dietary Diversity Score 等) を使用した簡単な聞き取り調査を行うことを想定しているが、具体的にはプロポーザルの中で提案すること。

新規対象州コッパーベルト具体的には、C/P と協議して調査方法とともに決定するが、適当と考えられる調査項目・方法をプロポーザルにて提案すること。本調査におけるデータ収集については現地再委託を認める。再委託による場合には本見積とすること。

(4) 研修計画の策定

上記 1)、2) を受け、研修計画を作成する。その際には T-COBSI で育成したフォローアップ州の C/P を新規 3 州での研修講師として活用できるような研修計画となるようにする。研修は、T-COBSI で実施したカスケード方式とし、農業省傘下の州・郡レベル技術サービス局 (TSB) 研修 (TOT)、キックオ

フ研修、中間研修、年度評価ワークショップとする。ただし、持続可能性を確保する観点、栄養改善、SHEP アプローチに観点からより効果的な研修方法・体系があれば、プロポーザルにおいて提案すること。

| 研修名 | 対象 | 期間 | 内容 | 講師 |
|----------------|-----------------------------------|------|------------------------------------|--------------------|
| TSB 研修(TOT 研修) | TSB 職員 | 2 日間 | 小規模灌漑開発 (COBSI) に関する知識全般 | コンサルタント 現地リソース |
| キックオフ研修 | TSB 職員/普及員 | 5 日間 | 小規模灌漑開発 (COBSI) の普及展開 (簡易堰の建設及び営農) | TOT 研修を受講した TSB 職員 |
| 中間研修 | PACO/PAO、DACO/SAO、DMDO、TSB 職員、普及員 | 4 日間 | マーケティング、栄養改善、ジェンダー等 | TOT 研修を受講した TSB 職員 |
| 年度評価ワークショップ | DACO、SAO、TBS 職員、普及員 | 3 日間 | 小規模灌漑開発に関する活動の評価 | SAO/TSB、研修参加者 |

PACO : Provincial Agricultural Coordinator

PAO : Provincial Agricultural Officer

DACO : District Agricultural Coordinator

SAO : Senior Agricultural Officer

DMDO : District Marketing Development Officer

(5) 研修・OJT の実施

(ア) TSB 職員、普及員への TOT (Training of Trainers)

5. (4) にて決定した研修計画に基づき、フォローアップ 3 州および新規 3 州の職員 (T-COBSI で育成した人材及び州 TSB を中心に) から講師役を選出し、キックオフ研修実施のための TOT トレーニングを行う。研修は、簡易堰建設、営農、マーケティング、栄養改善、ジェンダーを含む。なお、SHEP 等既存の教材を有効に活用することで、教材開発を効率化し、早い段階で研修実施に移れるよう工夫すること。

(イ) TSB 職員・普及員等へのキックオフ研修及び中間研修の実施

5. (4) にて決定した研修計画に基づき、対象地域の普及員に対する TSB 職員および講師役普及員による研修を実施する。なお、PDM の指標に基づき、各研修受講者の理解度測定を行う。現地リソースパーソンを育成する観点から研修参加者の学習意欲を高めるための方策をプロポーザルにて提案すること。

(ウ) 農家活動の支援

5. (4) にて決定した研修計画に基づき、研修を受講した普及員による農家指導活動を TSB 職員が OJT により指導することで、対象地域普及員及

び TSB 職員自身の育成を促進する。この活動に、簡易堰及び恒久堰の維持管理や、営農・マーケティング、栄養改善、ジェンダーにかかる普及活動を含むものとする。

(エ) SHEP アプローチと栄養改善の導入

収益性の高い農産物への多様化やより市場ニーズに合わせた作物栽培の推進による小規模農家の生計向上を図るため、「SHEP アプローチ」を導入する。JICA 課題別研修「市場志向型小規模園芸農業推進研修」のザンビアへの研修割当を活用した研修参加につながるべく、カウンターパートを候補者として推薦する。ザンビアへの研修割当の本プロジェクトへの活用については JICA ザンビア事務所と相談する。研修の実施前後には事前準備及び帰国報告会の実施等プロジェクトが求める役割を果たすよう支援する。

同様に栄養改善についても、州レベルで栄養分野を担当する担当者を COBSI Promotion Unit に含めることとしており、SUN (Scaling Up Nutrition) の活動との連携等を含めて、栄養改善を念頭において活動に取り組む。

(オ) 年度評価ワークショップの実施

5. (4) にて決定した研修計画に基づき、進捗と達成度と教訓の共有、課題・問題点の抽出と解決方法の共有等を目的とした年度評価ワークショップを実施する。ワークショップを通じて、COBSI アプローチのパッケージを進める。また、必要に応じて研修マニュアルや教材類の改編を行う。

(6) 活動進捗報告書、JCC 等の作成・開催

(ア) 四半期活動報告

ザンビア側の報告様式に従い、COBSI Promotion Unit が作成する四半期ごとの活動進捗報告の作成を支援する。

(イ) JCC の開催とモニタリングシート（半期活動報告）の作成

JCC では、COBSI Promotion Unit が中心となり、DOA 局および農業省内関係部局内で進捗を共有し、事業計画の承認を得る。JCC はプロジェクトマネージャー (Director of Department of Agriculture) を議長とし、半年に 1 回の開催を予定している。なお、JCC では、モニタリングシートの報告・承認を含めることとする。

モニタリングシートの様式に沿って、半期ごとに活動進捗状況を COBSI Promotion Unit と共に取りまとめる。半期業務進捗報告書では、これまでの活動報告に加え、次半期の活動計画や留意点、改善点も盛り込む。同業務進捗報告書を JICA 農村開発部に報告し、次半期の業務実施計画方針を確認する（以降、半年ごとに実施することとする）。

また、ベースライン調査で確認した受益農家の状況と小規模灌漑サイトの状況については年に一度これら情報を更新することとし、モニタリングシートに添付する。

(ウ) プロジェクト業務進捗報告書 (第 1 期)

第 1 期のプロジェクトの活動結果を取りまとめる。なお、本活動報告書には、第 2 期の活動計画や留意点、改善点も盛り込むこととする。ザンビ

ア側、JICA ザンビア事務所の確認やコメントも得た上で、JICA 農村開発部に報告し、JICA 農村開発部コメントに基づいた最終版を提出する。

〈第2期契約期間：2020年9月～2022年3月〉

(7) 第2期業務実施計画の作成

(ア) 業務実施計画書の作成

第1期の業務結果を踏まえ、第2期の業務実施計画書を作成し、JICAに説明の上、承認を得る。

(イ) 業務実施計画書の合意

第1期の成果や課題を COBSI Promotion Unit とともに確認し、プロジェクト目標達成に向けた進捗と第2期の業務実施計画書内容を JCC に説明し、協議を行い、プロジェクトの基本方針、行程等について JCC の合意を得る。

(ウ) 研修計画の策定

上記(ア)、(イ)を受け、研修計画を作成する。その際に T-COBSI で育成したフォローアップ州の C/P を新規3州での研修講師として活用できるような研修計画となるようにする。研修は、T-COBSI で実施したカスケード方式とし、TSB 研修 (TOT)、キックオフ研修、中間研修、年度評価ワークショップとする。ただし、持続性を考慮して適切な改善を繰り返す。

(8) 研修・OJT の実施 (恒久堰の建設)

(ア) TSB 職員、普及員への TOT (Training of Trainers)

(5)、(ア) に同じ

なお、第2期においては、フォローアップ州を主体に2021年に3サイトにおいて恒久堰建設を行い、TSB 職員に対する恒久堰建設に関する技術移転を On-the-Job Training (OJT) にて行う。OJT 用の恒久堰建設資金については当プロジェクト経費により支出することとする。なお、自立発展性の観点から、原則として、OJT 対象地域以外の恒久堰建設については、本プロジェクト内で設計したものを COBSI Promotion Unit が他ドナー事業等との連携を図ることで、建設を進めていくことを想定しており、本プロジェクトは COBSI Promotion Unit の活動を支援する。また、恒久堰の建設にかかる技術レベルは簡易堰に比べて圧倒的に高く、安全性の観点からも十分な理解が不可欠であり、C/P の理解度を十分に把握し、必要に応じて補完研修等を行うこととする。

また、本プロジェクトで OJT のために建設する恒久堰の数は3地区を基本とするが、ザンビア側との協議に基づき、変更される可能性がある。

(イ) TSB 職員・普及員へのキックオフ研修及び中間研修の実施

(5)、(イ) に同じ

(ウ) 農家活動の支援

(5)、(ウ) に同じ

(エ) SHEP アプローチと栄養改善の導入

(5)、(エ) に同じ

(オ) 年度評価ワークショップの実施

(5)、(オ) に同じ

(9) 活動進捗報告書、JCC 等の作成・開催

(ア) 四半期活動報告

(6)、(ア) に同じ

(イ) JCC の開催とモニタリングシート（半期活動報告）の作成

(6)、(イ) に同じ

(ウ) プロジェクト業務進捗報告書(第 2 期)

第 2 期のプロジェクトの活動結果を取りまとめる。なお、本活動報告書には、第 3 期の活動計画や留意点、改善点も盛り込むこととする。ザンビア側、JICA ザンビア事務所の確認やコメントも得た上で、JICA 農村開発部に報告し、JICA 農村開発部コメントに基づいた最終版を提出する。

〈第 3 期契約期間：2022 年 4 月～2024 年 2 月〉

(10) 第 3 期業務実施計画書の作成

(ア) 業務実施計画書の作成

第 1 期及び第 2 期の業務結果を踏まえ、第 3 期の業務実施計画書を作成し、JICA に説明の上、承認を得る。

(イ) 業務実施計画書の合意

第 1 期及び第 2 期の成果や課題を GOBSI Promotion Unit とともに確認し、プロジェクト目標達成に向けた進捗と第 2 期の業務実施計画書内容を JCC に説明し、協議を行い、プロジェクトの基本方針、行程等について JCC の合意を得る。

(ウ) 研修計画の策定

(7)、(ウ) と同じ

(11) 研修・OJT の実施（恒久堰の建設）

(ア) TSB 職員、普及員への TOT (Training of Trainers)

(8)、(ア) に同じ

(イ) TSB 職員・普及員へのキックオフ研修及び中間研修の実施

(8)、(イ) に同じ

(ウ) 農家活動の支援

(8)、(ウ) に同じ

(エ) SHEP アプローチと栄養改善の導入

(8)、(エ) に同じ

(オ) 年度評価ワークショップの実施

(8)、(オ) に同じ

(12) 活動進捗報告書、JCC 等の作成・開催

(ア) 四半期活動報告

(6)、(イ) に同じ

(イ) JCC の開催とモニタリングシート（半期活動報告）の作成

(6)、(イ) に同じ

(ウ) 事業完了報告書

第3期のプロジェクトの活動結果を取りまとめるとともに、プロジェクト全体の活動を取りまとめる。ザンビア側、JICA ザンビア事務所の確認やコメントも得た上で、JICA 農村開発部に報告し、JICA 農村開発部コメントに基づいた最終版を提出する。

(13) エンドライン調査の実施

最終年度のモニタリングとして、エンドライン調査を州レベルの COBSI Promotion Unit とともに、郡レベルの C/P と協力して実施する。エンドライン調査は、本プロジェクトの成果を図るとともに、インパクトの発現についても確認する。本調査におけるデータ収集については現地再委託を認める。再委託による場合には本見積とすること。

(14) 3 年アクションプラン（2025-2027）の作成支援

COBSI Promotion Unit が作成することとなっている小規模灌漑開発に関する3年アクションプラン（2025-2027）の策定を支援する。

(15) 業務完了報告書の作成

5年間のプロジェクト成果を取りまとめ、最終報告書に取りまとめる。

6. 報告書等

(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。

| 期 | レポート名 | 提出時期 | 部数 |
|-----|-----------------------------|----------|-----------------|
| 第1期 | 第1期業務実施計画書 | 2018年12月 | 英文：15部 |
| | モニタリングシート Ver. 1 | 2019年6月 | 英文：15部 |
| | 業務進捗報告書(含むモニタリングシート Ver. 2) | 2019年12月 | 英文：15部 |
| | モニタリングシート Ver. 3 | 2020年6月 | 英文：15部 |
| | プロジェクト業務進捗報告書(第1期) | 2020年8月 | 和文：5部 英文：15部 |

| | | | |
|-----|------------------------------|----------|------------------------------------|
| 第2期 | 第2期業務実施計画書 | 2020年9月 | 英文：15部 |
| | モニタリングシート Ver. 4 | 2020年12月 | 英文：15部 |
| | モニタリングシート Ver. 5 | 2021年6月 | 英文：15部 |
| | モニタリングシート Ver. 6 | 2021年12月 | 英文：15部 |
| | プロジェクト業務進捗報告書(第2期) | 2022年3月 | 和文：5部 英文：15部 |
| 第3期 | 第3期業務実施計画書 | 2022年4月 | 英文：15部 |
| | モニタリングシート Ver. 7 | 2022年6月 | 英文：15部 |
| | モニタリングシート Ver. 8 | 2022年12月 | 英文：15部 |
| | モニタリングシート Ver. 9 | 2023年6月 | 英文：15部 |
| | 業務完了報告書(モニタリングシート Ver10.を含む) | 2024年2月 | 和文：5部 英文：15部 CD-R(和・英) 5部 |

業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化(CD-R)の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照すること。

業務実施計画書、プロジェクト事業進捗報告書(、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。なお、記載項目の確定にあたっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

(2) 技術協力作成資料

コンサルタントが改訂、あるいは直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出にあたっては、業務完了報告書に添付して提出することとする。

| 資料名 | 提出時期 | 部数 |
|-------------------|-----------|------------------|
| 研修マニュアル、教材、ガイドライン | プロジェクト終了時 | 英文15部 CD-R15部 |

(3) その他の提出物

(ア) 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。

- 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 活動に関する写真
- 業務フローチャート

(イ) 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。

(ウ) 収集資料

本業務終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリストの一式 (JICA 図書館の定型様式) を提出する。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

本業務については、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- (1) 第1期：2018年12月～2020年8月
- (2) 第2期：2020年9月～2022年3月
- (3) 第3期：2022年4月～2024年2月

それぞれの契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等についてコンサルタントと JICA が協議し、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

なお、上記の契約期間の分割については、主要な活動方針の見直しの時期等を考慮して設定したものであるが、コンサルタントがより適切と考える業務工程計画があれば、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

2. 業務量の目途及び業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

- (ア) プロジェクト実施期間全体：85M/M 程度
- (イ) 本契約(第1期)：31.5M/M 程度

(2) 業務従事者の構成

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するが、

コンサルタントは、業務内容及び業務工程を考慮の上、業務量の目途で示されたM/Mを超えない範囲で、他に必要と考えられる担当分野の追加等も含め、適切な業務従事者の配置をプロポーザルにて提案すること。

- ア 総括／小規模灌漑開発行政（2号）
- イ 営農・マーケティング（3号）
- ウ 小規模灌漑施設（3号）（対象国経験・語学力評価せず）
- エ 水管理／灌漑施設維持管理
- オ 農村社会／農民組織
- カ ジェンダー／栄養改善
- キ 社会環境配慮

3. 相手国の便宜供与

- (1) C/Pの配置（COBSI Promotion Unitの設置を含む）
- (2) 事務所スペース（本省および北部州（カサマ）、コッパーベルト州（ンドラ））

4. 配布資料等

【配布資料】

- ・ザンビア国技術協カプロジェクト「地域密着型灌漑開発の展開プロジェクト」詳細計画策定調査報告書（ドラフト）
- ・ザンビア国技術協カプロジェクト「地域密着型灌漑開発の展開プロジェクト」RD

【参考資料】

- ・ザンビア国技術協カプロジェクト「小規模農民のための灌漑開発プロジェクト」最終報告書

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bid=1000032791>

【その他参考資料】

- ・マラウイ国開発調査「小規模灌漑開発技術力向上計画調査最終報告書」

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000164839.html>

- ・マラウイ国「小規模灌漑開発技術協カプロジェクト終了時評価調査報告書」

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000249448.html>

5. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施すること

とを認める。再委託による場合には、本見積として計上すること。

(1) ベースライン調査、エンドライン調査

現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/entrust.html>

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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

6. 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。

但し、第2期契約については、JICAの中期計画期間を跨ぐため、契約期間を変更する可能性がある（第2期の契約を年度ごとに2分割する等）がある。

(2) 部分払

本業務においては、第1期契約において契約期間が21ヶ月の長期に及ぶため、業務進捗報告書（含むモニタリングシート Ver. 2）を対象として、部分払を認めることとする。

(3) プロジェクト活動に必要なC/P側旅費について

日当・宿泊・燃料費等について、T-COBSIでは他の技術協力プロジェクトと同様に支給した実績がある。したがって本プロジェクトでもJICAがザンビア国内で定める規定に従い、同様に支出することを認める。一方で、COBSI Promotion Unitでは、毎年の活動計画の作成と予算計画の作成を行うこととし、ザンビア側での主体的な予算の獲得や他ドナーからの資金調達と、実施可能な規模での活動のパッケージ化を行うこと。普及員への燃料費については、研修コース受講後のOJTとして普及活動を実施してもらうために必要であることから、次の3つの条件をつけて支給することにする。

(ア) 支給は基本的にプロジェクト対象地域だけに行う。

(イ) 基本的に研修コース受講後に習得技術を普及する最初の1作期だけ行う。

(ウ) 燃料を使って村に行くときは本プロジェクトに関する技術だけでなく、可能であれば通常の普及活動を併せて実施する。

なお、本費用については別見積もりとする。

(4) プロジェクト活動に必要な資機材

これまでの協力で購入してきた機材を確認した上で、コンサルタントはプロジェクト活動に必要な機材があればプロポーザルで提案すること（本見積とすること。）。ただし、JICAにて、プロジェクト車両2台をプロジェクト開始時までに調達し、コンサルタントに貸与予定である。当該車両に係る運転手傭上、燃料、および整備費用の経費は見積に計上すること（本見積とすること。）。

(5) 安全対策

現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、JICA ザンビア事務所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こと。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には、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よう留意すること。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すること。また、現地作業に先立ち、外務省「旅レジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。

(6) 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)」の種子を念頭に行うこと。なお、疑義事項が生じた場合には、不正腐敗相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

(7) 適用する約款

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供にかかる対価について消費税を非課税とすることを想定している。

以上