

# 業務指示書

## ルワンダ国灌漑水管理能力向上プロジェクト

### 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12月5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12月12日 までに機構ホームページ上に行います。

### 第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

### 第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

### 第4 競争上の条件

#### 1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求め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場合があります）。

## 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：灌漑政策及び水利組合の育成に係る各種業務

##### 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、25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／灌漑スキーム運営）】

- 1) 類似業務の経験：灌漑スキーム運営に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ルワンダ及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

##### 4) 業務主任者等としての経験

- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）

- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

##### 【業務従事者：担当分野 灌漑水利組織】

- 1) 類似業務の経験：灌漑水利組織に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ルワンダ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：2018年12月21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)

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。  
(RWF1 = 0.13076 円, US\$1 = 112.201 円, EUR1 = 127.778 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: 1月15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(麹町)2階 208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ます。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／灌漑スキーム運営  
灌漑水利組織

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、2019年1月22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、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当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

#### (1) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

当機構ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>調達ガイドライン コンサルタント等の調達 >コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」

(URL: [http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](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、予めご注意ください。

以 上

プロポーザル評価表  
ルワンダ国灌漑水管理能力向上プロジェクト

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	18.00	
(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	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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/灌漑スキーム運営	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( 7.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 灌漑水利組織	(16.00)	
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	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	( )	
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

ルワンダ共和国（以下、「ルワンダ」という。）において農業セクターは GDP の約 34%（2013 年、世界銀行）を占める主要産業であり、全人口の約 70%が従事している。ルワンダは、国家開発計画として 2007 年に第 2 次経済開発貧困削減戦略を策定し、農業を重点分野の一つに定め、農業生産性を向上させ、農民の収入の安定化を図ることを重要な開発優先課題の一つとして位置付けている。このために、ルワンダ政府は農業セクターの中期計画である PSTA4（Strategic Plan for the Transformation of Agriculture in Rwanda Phase 4 : 2018-2024）において、灌漑開発可能な土地約 59 万 ha（ルワンダ灌漑開発マスタープラン（2010）による推計）のうち、48,508ha（2017 年）に過ぎない灌漑面積を、目標年である 2024 年までに 10 万 ha まで増加させ、天水依存型農業の脱却を目指すとしている。中でもルワンダ東部県及び南部県は半乾燥地帯に属しているが低湿地が広がり灌漑開発のポテンシャルが高いとされている。

ルワンダ政府は、これまで政府主体で行っていた灌漑施設の維持管理について、農民主体の水利組合（Irrigation Water User Organization : IWUO）に移管し管理を実施させる灌漑施設管理移管（Irrigation Management Transfer : IMT）の実施を促進するべく、農業・動物資源省傘下のルワンダ農業庁（Rwanda Agricultural Board : RAB）に水利組合支援ユニット（IWUO-SU）を設け、既存の灌漑施設を活用する農協を水利組合に移行させる支援を行っている。しかしながら、IMT にかかる行政手続き及び IWUO の登録制度等もいまだ十分に整備されていないことに加え、IWUO の運営能力強化などを技術的に支援する IWUO-SU についても技術的知見や経験の不足から IMT にかかる合意を結んだ IWUO は極めて少数に留まっている。

このような状況下、ルワンダ政府は、IWUO-SU の能力強化を通じ、IWUO の組織運営体制の強化を行い、段階的に IMT の実施、灌漑施設の維持管理及び水管理能力向上に資する人材育成にかかる技術協力「灌漑水管理能力向上プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」という。）の要請を行った。

2015 年 11 月には協力プログラムの全体像を検討するために必要となる情報の収集、整理を目的としたルワンダ国「東部県低湿地灌漑開発に係る情報収集・確認調査」を実施し、2017 年 2 月には、本事業の詳細計画策定調査を実施した。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

灌漑水管理能力強化プロジェクト

#### (2) 上位目標

IWUO による灌漑地区管理のモデルがターゲット郡で実践される。

### (3) プロジェクト目標

モデル地区において灌漑水利組合（IWUO）によるスキーム管理能力が向上する。

### (4) 期待される成果

成果1：灌漑施設移管（IMT）の実施手順、IWUOの支援体制（役割分担を含む）支援内容及びモニタリング手法を明確にする。

成果2：モデル地区におけるIWUOの組織強化が図られる。

成果3：モデル地区における維持管理が適正に行われる。

成果4：モデル地区における水管理が適正に行われる。

成果5：モデル地区における営農活動が促進される。

### (5) 活動の概要

#### 【成果1に係る活動】

- 1-1. ベースライン調査を通して、現在のIMTの実施手順の課題を整理する。
- 1-2. ベースライン調査を通して、IMT推進及びIWUOの支援に係る役割分担の課題を整理する。
- 1-3. ベースライン調査を通して、IWUOの支援システムの課題を整理する。
- 1-4. JCCでの承認により、モデル地区を選定する。
- 1-5. 上記課題に対する改善活動を実施する。
- 1-6. 改善状況のモニタリングを実施する。
- 1-7. IMTの実施手順、支援体制（役割分担を含む）、支援内容及びモニタリングについてのIMT実施マニュアル（案）を作成する。
- 1-8. C/PによるIWUO政策・戦略と省令の改正案の作成を支援する。

#### 【成果2に係る活動】

- 2-1. ベースライン調査を通して、現状を整理し、例えばIWUOの登録、内規や規則、IMTの条件、農協との連携、水利権等の課題を整理する。
- 2-2. 上記活動2-1.を踏まえて、例えばリーダーシップ、会計、総会・理事会及び農協との連携等のIWUO管理に係る改善計画を作成する。
- 2-3. 改善計画を踏まえ、C/Pを講師として育成する。
- 2-4. IWUO運営強化マニュアル（案）を作成する。
- 2-5. モデル地区においてC/P講師によりIWUOの研修を実施する。
- 2-6. 上記2-5.の実践を踏まえ、マニュアルの改善を行う。
- 2-7. IWUO管理のモニタリング・評価システムを立ち上げる。
- 2-8. モニタリング及び評価を実施する。

### 【成果 3 に係る活動】

- 3-1. ベースライン調査を通して、灌漑施設の維持管理の現状及び課題を整理する。
- 3-2. 上記活動 3-1.を踏まえ、モデル地区の維持管理計画(案)を作成する。
- 3-3. 維持管理計画(案)を踏まえ、C/P を講師として育成する。
- 3-4. 維持管理マニュアル(案)を作成する。
- 3-5. モデル地区において、C/P 講師により IWUO の研修を実施する。
- 3-6. 上記活動 3-5.の実践を踏まえ、マニュアルの改善を行う。
- 3-7. モニタリング及び評価を実施する。

### 【成果 4 に係る活動】

- 4-1. ベースライン調査を通して、灌漑地区の水管理及び圃場レベルの水管理の現状及び課題を整理する。
- 4-2. 上記活動 4-1.を踏まえ、モデル地区の水管理計画(案)を作成する。
- 4-3. 水管理計画(案)を踏まえ、C/P を講師として育成する。
- 4-4. 水管理改善マニュアル(案)を作成する。
- 4-5. モデル地区において、C/P 講師により IWUO 研修を実施する。
- 4-6. 上記活動 4-5.を踏まえ、マニュアルの改善を行う。
- 4-7. モニタリング及び評価を実施する。

### 【成果 5 に係る活動】

- 5-1. ベースライン調査を通して、普及体制、営農に係る現状及び課題を整理する。
- 5-2. 関連プロジェクトの実施を通して得られた経験や教訓をもとに、適切な営農技術を抽出する。
- 5-3. 営農改善計画(案)を踏まえ、C/P を講師として育成する。
- 5-4. 営農研修テキストを作成する。
- 5-5. モデル地区において C/P 講師より研修を実施する。
- 5-6. モニタリング及び評価を実施する。

### (6) 対象地域

東部県のルワマガナ郡とンゴマ郡、及び南部県の 1 郡を支援対象とすることを検討する。

### (7) 関係官庁・機関

農業・動物資源省 ルワンダ農業庁 (Rwanda Agriculture Board、以下「RAB」という。) 水利組合支援ユニット (IWUO-SU)

## (8) プロジェクト期間

2019年3月～2024年3月(60ヶ月)

### 3. 業務の目的

「灌漑水管理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

本業務は、2018年9月27日にルワンダ政府と締結したR/D(Record of Discussions)に基づいて実施される「灌漑水管理能力向上プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を実施するもの。併せてコンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況、見込みを把握し、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。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) 本事業の狙い

本事業は、政府から水利組合への灌漑スキーム管理の移管を促進するため、水利組合のスキーム管理能力を強化するものである。移管においては、水利組合の管理負担(費用含む)が追加的に増加することになるため、本事業の実施においては、水利組合に対する自主管理のメリット<sup>1</sup>の理解促進を含む動機付けを行うことが重要となる。

そのため、本事業では、関係者(政府関係者、水利組合、大学を含む研究機関等)間の協議を通じて、水利組合の①技術の確保<sup>2</sup>、②収入の確保に関する実効性/継続性を考慮した上で、政府が行うべき支援内容と組合の活動内容の検討を行い、役割分担について整理を行う<sup>3</sup>。特に、②に関しては、政府予算規模及び水利組合の収入規模(組合員から徴収可能な水利費水準)を考慮した上で、必要に応じて導入技術の選定を行う。

#### (2) プロジェクト対象地域の狙い

本事業の対象地域では、無償資金協力事業「ンゴマ郡灌漑開発計画」(2014年)

<sup>1</sup> 水配分の自主決定、水争いの解消、生産性向上等

<sup>2</sup> 大学等の研究機関による技術の蓄積も含む、継続的な技術指導体制について検討を行う。

<sup>3</sup> 場合によって、政府関係者による役割を部分的に残しつつ、段階的に移管していくことも検討する。



及び「ルワマガナ郡灌漑施設改修計画」(2017年)が実施されており、この完成により、計画水量が両地区に供給されるものである。このため、本事業で実施する幹線、支線及び末端水路の維持管理、水配分等と上述の2つの無償資金協力事業との相乗効果を得ることを企図している。

また、本事業では、対象地における灌漑スキームでの実践を通じて、モデル地区としての確立を図り、その後、ルワンダ政府による全国普及を期待するものであり、他地域への普及方法の検討・提案を含めている。

### (3) 事業の期分け

本事業は3つの期に分けて実施する。第1期を詳細課題の抽出及びプロジェクト活動内容のレビュー、第2期をレビューした枠組みに基づいた政府関係者及びIWUOへの技術指導、第3期ではモニタリングや政策への反映を想定している。期分けの期間、狙い等についてコンサルタントが適切と考える内容はプロポーザルにて提案すること。

### (4) 我が国の他の支援事業との連携

本事業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、本事業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。

また、上述したルワマガナ郡及びンゴマ郡における無償資金協力に加え、同国では他の農業プロジェクト(栄養関連の協力を含む)を実施中であり、連携の可能性を踏まえた業務の内容を提案すること。

### (5) プロジェクト実施体制(ルワンダ側)

ルワンダ側実施機関としては、RABのHead of IrrigationがC/Pとなることが予定されているが、現在RABの組織改編の動きがあり、改編後の地方政府との役割分担やその他実施体制に変更が生じる可能性については予め考慮すること。また、同体制に関しては初回JCCで改めて確認を行うことが求められる。

### (6) ルワンダ側の主体性の確保

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、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。なお、その際、先方政府の予算編成スケジュールやプロセスをはじめとする既存制度、システムを把握し、計画的にC/Pの主体性の醸成を促進する<sup>4</sup>こと。

<sup>4</sup> ルワンダ統治庁(Rwanda Governance Board)がルワンダ行政の優良事例として取り上げている通り(<http://rgb.rw/home-grown-solutions/rwandas-hgs-good-practices/imihigo/>)、同国政府関係者が活動する際には、「Imihigo」と呼ばれる個人の人事目標に活動が明記されていることが重要となる。そのため、先方政府の主体性確保に向けて、Imihigoの策定スケジュールを把握した上で、各種活動計画についてC/Pと協議を行うこと。

#### (7) 現地リソースの活用

本事業は、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、現地で利用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る仕組みづくりに努めること。

#### (8) 広報活動

業務実施にあたっては、本事業の意義、活動内容とその成果についてルワンダの人々及び日本の国民が理解するように、目に見える形での効果的な広報に努めること。また、他ドナーからの理解も得られるようにお互いに情報共有を図ることとする。プロジェクト活動の進捗状況及び成果について、定期的にニュースレターを発行し、関係者に配布すること。また、可能であれば同国で一般的なラジオなども活用し、広報活動に取り組むこと。

### 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期（2019年3月～2020年4月）に実施する業務を対象とする。

#### 第1期：2019年3月～2020年4月（13ヶ月）

##### [国内作業]（2019年3月中旬～2020年4月上旬）

##### (1) ワーク・プラン（第1期原案）の作成・協議

本事業にかかる協力準備調査報告書等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（第1期原案）（英文）に取りまとめる。

同プランを基に、現地政府関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。なお、第1期は、現地灌漑施設や管理状況、対象地における営農状況等について把握し、改善点を特定する業務を行うことから、主に調査・分析をするフェーズと位置付ける。

##### [現地作業]（2019年4月上旬～2020年3月下旬）

##### (2) 業務計画書及びワーク・プランの作成・協議

- ① 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。
- ② 同レビューを経た案につき、JCCメンバー及び関係機関と協議の上、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（第1回JCCの開催支援）。なお、第一回JCCでの先方関係者との協議前にワーク・プ

ラン案について、JICA の承認を得るものとする。

- ③ ワーク・プランはその後、活動に関係するステーション、郡レベルの関係者にも広く情報共有する。

### (3) 対象地域の選定

本件では、ンゴマ郡、ルワマガナ郡をプロジェクト対象地域として R/D で合意しており、RAB が進める Quick Win Marshland Development Project (QWMDP) のサイトとして、南部県の 1 郡についてもプロジェクト対象とすることについて検討する旨合意している。そのため、南部県における優先地域を C/P と確認の上、同地域を含むベースライン調査を実施する<sup>5</sup>。

### (4) ベースライン調査の実施

対象地域の District/Station Office<sup>6</sup>、RAB、MINALOC (地方政府省)、ルワンダ共同組合局 (RCA) 等の関係機関、NGO、他援助機関を訪問し、同地域における水及び土地関連制度、農民組織体制、予算執行状況や実施されたワークショップ等の活動、農業関連統計、及び以下①～⑦の把握に必要な情報を収集及び分析する。

- ① IMT 推進に係る課題
- ② 農民組織及び IWUO の組織内規則、活動、運営体制、財務状況
- ③ 組織内活動 (営農等) におけるジェンダーバランスの現状
- ④ 水、土地管理制度と改善点
- ⑤ 灌漑スキームにおける開発ニーズ
- ⑥ 灌漑農業に関する研究活動の成果と今後取り組むべき課題
- ⑦ 主要作物の単収、生産量データと新規導入作物の可能性

将来的に本事業の成果を他地域の IWUO で活用するためにも、通常の技術協カプロジェクト以上に、ベースライン調査に重点を置くとともに、本事業の成果の活用法も見据え、調査を実施する。

コンサルタントは具体的な調査範囲及び調査項目をプロポーザルで提案すること。また、ベースライン調査は現地再委託を認める。この再委託に関しては必要経費を全て本見積りに含めること。

### (5) 改善計画/研修実施計画の作成支援、ワークショップの実施

ベースライン調査に基づき、各成果 (IMT 実施支援、IWUO 組織強化、灌漑施設維持管理、水管理、営農) における課題を抽出、整理し、同課題に関するワークショップ (10 名程度の RAB 職員、ステーションオフィサー向けのワークショ

<sup>5</sup> R/D 締結に向けた交渉時、ギサガラ郡が南部県の候補郡として RAB から提案があった。

<sup>6</sup> 国家農業普及戦略 (National Agricultural Extension Strategy (2009)) では、IWUO を支援するための郡灌漑運営委員会 (District Irrigation Steering Committee、DISC) やスキーム灌漑運営委員会 (Scheme Irrigation Steering Committee、SISC) の機能化が掲げられている。

ップを成果毎に1回、計5回程)を実施する。同ワークショップを経て、各成果における関係機関の役割分担の整理を行い、改善計画/研修実施計画及び教材の作成支援を行う。

#### (6) 第三国研修及び本邦研修計画策定

C/P とともに東アフリカを中心とした近隣国にて、本事業の活動実施上で参考となる優良事例及び本邦での研修リソースにかかる情報を収集し、第三国研修及び本邦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付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。実施時期は第2期とする。受け入れ先については、JICA 本部及び JICA ルワンダ事務所と協議し、決定することとする。

#### (7) 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

- ① ベースライン調査を踏まえ、R/D で合意された PDM 案について、先方政府関係者と内容を確認し、評価指標に実数を設定の上、PDM 全体のレビューを行い、PDM 改定(案)を作成する。(同レビューでは、各活動のフローや狙い、位置づけ、各関係者の役割、活動対象地区、灌漑施設維持管理研修等の対象の選定、活動展開のスケジュールと方策等も含む。)
- ② PDM 改定(案)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、各々の活動が紐付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。
- ③ PDM 改定(案)と PO (案)について、JICA と協議を行い、内容の確認・修正を行った後、JCC にて合意する。

#### (8) 研修教材(マニュアル骨子)の準備

改善計画/研修実施計画に基に、TOT 指導教材の作成を行う。なお、教材は最終的な受講者である農家などが視覚的にも理解しやすい形式とし、TOT で指導した普及員等が後日、他の普及員や農家などに受講内容を共有・指導することを期待するところ、受講者が PC 等を使用しない環境でも効果的な情報共有・指導を可能とするよう工夫すること。

#### (9) JCC の開催支援

JCC において、第1期の進捗及び成果を発表し、活動の方向性に関する確認を行う。

## 第2期：2020年5月～2022年4月（24ヶ月）

### 〔国内作業〕（2020年5月上旬～2020年5月下旬）

#### （10）業務計画書（特に第1期）のレビュー及びワーク・プラン（第2期）の策定

- ① 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 農村開発部と協議する（同協議にはテレビ会議を通じて、JICA ルワンダ事務所等が参加する可能性あり）。
- ② 業務計画書案に基づき、ワーク・プラン案（第2期）を作成する。
- ③ ワーク・プラン案には、本事業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。
- ④ 先方関係者との協議前に業務計画書案及びワーク・プラン案について、JICA 農村開発部の承認を得るものとする。

### 〔現地作業〕（2020年6月上旬～2022年4月下旬）

#### （11）ワーク・プラン（第2期）の合意

- ① 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。
- ② JCC の開催を支援しワーク・プランの承認を行う。
- ③ ワーク・プランは活動に関係する郡（又は Station）レベルの関係者にも広く情報共有する。

#### （12）改善計画及び研修計画に基づいた指導活動の実施

第1期に策定した計画を基に、各成果に係る改善活動及び研修の実施を行う。

#### 〔成果1に係る活動〕 <IMTの実施支援>

- ① 改善活動の支援  
第1期に作成した改善計画に基づき、改善活動を実施する。
- ② モニタリングの実施  
改善活動の進捗をモニタリングし、C/P と協議しながら、改善計画の修正等を行う。
- ③ IMT 実施マニュアル（案）の作成支援  
IMT の実施手順、RAB/IWUO/その他 IMT プロセスに関連する機関の役割分担を含む支援体制、支援内容及びモニタリングについての IMT 実施マニュアル（案）の作成支援を行う。
- ④ IWUO 政策・戦略と省令の改正に向けた準備  
③を踏まえ、C/P による IWUO 政策・戦略と省令の改正に向けた構想案の作成支援を行う。

[成果 2-5 に係る活動] <IWUO 組織強化、灌漑施設維持管理、水管理、営農>

① TOT 及び C/P による研修の支援

第 1 期に作成した策定した研修実施計画に沿って、IWUO-SU 職員、District (Station) Officer 等の IWUO への指導を行う人材を対象にした TOT を実施する。研修の進め方、実施時期については、IWUO-SU、各 District (又は Station) と協議し、決定することとする。

また、研修実施計画に沿って、TOT で指導を行った C/P が主体となって IWUO への指導を実施することとし、同 IWUO への研修実施に係る支援を行う。

なお、C/P 主体の研修では、結果を評価するための評価シートを作成し、RAB とともに、評価を行う。評価シート作成の際、コンサルタントは具体的な評価方法について提案することとする。評価結果については、JCC において関係者間で共有し、改善点があれば次年度研修に向けた改善計画案の作成支援を行う。

② マニュアル/テキスト (案) の作成支援

第 1 期に作成した研修計画に基づき、マニュアル/テキスト (案) の作成支援を行う。なお、①で実施した研修のフィードバックも踏まえ、随時マニュアルの改善を図る。

③ モニタリング・評価システムの構築

① 及び②で実施した研修をベースに、モニタリング/評価方法に関する指導を行い、モニタリング/評価システムの構築を支援する。

④ モニタリング及び評価の実施

③で構築したモニタリング・評価システムに基づき、C/P によるモニタリング・評価を実施する。

(1 3) JCC の開催支援

JCC において、第 2 期の進捗及び成果を発表し、活動の方向性に関する確認を行う。

第 3 期：2022 年 5 月～2024 年 2 月 (22 ヶ月)

[国内作業] (2022 年 5 月上旬～2022 年 5 月下旬)

(1 4) 業務計画書 (特に第 2 期) のレビュー及びワーク・プラン (第 3 期) の策定

① 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 ルワンダ事務所等が参加する可能性あり)。

- ② 業務計画書案に基づき、ワーク・プラン案（第3期）を作成する。
- ③ ワーク・プラン案には、本事業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。
- ④ 先方関係者との協議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] (2022年6月上旬～2024年2月下旬)**

**(15) ワーク・プラン（第3期）の合意**

- ① 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。
- ② JCCの開催を支援しワーク・プランの承認を行う。
- ③ ワーク・プランは活動に関係する郡（又はStation）レベルの関係者にも広く情報共有する。

**(16) 各成果に係る活動**

**[成果1に係る活動] <IMTの実施支援>**

- ① モニタリングの実施支援  
第2期に引き続き、改善活動の進捗をモニタリングし、C/Pと協議しながら、改善計画の修正等を行う。
- ② IMT実施マニュアル（案）の改善支援  
①を踏まえ、IMT実施マニュアル（案）の改善を行う。
- ③ IWUO政策・戦略と省令の改正支援  
②を踏まえ、C/PによるIWUO政策・戦略と省令の改正案について作成支援を行う。

**[成果2-5に係る活動] <IWUO組織強化、灌漑施設維持管理、水管理、営農>**

- ① C/Pによる研修実施の支援  
TOTで指導を行ったC/Pが主体となってIWUOへの指導の実施を支援する。C/P主体の研修では、結果を評価するための評価シートを作成し、RABとともに、評価を行う。評価シート作成の際、コンサルタントは具体的な評価方法について提案することとする。評価結果については、JCCにおいて関係者間で共有し、改善点があれば次年度研修に向けた改善計画案の作成支援を行う。
- ② マニュアル/テキスト（案）の改善支援  
研修計画に基づき、マニュアル/テキスト（案）の作成支援を行う。なお、①で実施した研修のフィードバックも踏まえ、随時マニュアルの改善を図る。
- ③ モニタリング及び評価の実施支援  
C/Pによるモニタリング及び評価の実施を支援する。

(17) JCC の開催支援

JCC において、期間全体に関する成果を発表し、活動の方向性に関する確認を行う。なお、開催に当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する。

7. 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	報告書名	提出時期	部数
第1期	業務計画書	各年次契約締結後10日以内	和文：2部
	ワーク・プラン	業務開始から約1ヶ月後	英文：2部
	モニタリングシート または業務進捗報告書(※)	事業開始から半年ごと	英文：2部
	プロジェクト業務進 捗報告書(第1期)	契約終了時	和文：2部 英文：2部 CD-R：2枚
第2期	業務計画書	各年次契約締結後10日以内	和文：2部
	ワーク・プラン	業務開始から約1ヶ月後	英文：2部
	モニタリングシート または業務進捗報告書(※)	事業開始から半年ごと	英文：2部
	プロジェクト業務進 捗報告書(第2期)	契約終了時	和文：2部 英文：2部 CD-R：2枚
第3期	業務計画書	各年次契約締結後10日以内	和文：2部
	ワーク・プラン	業務開始から約1ヶ月後	英文：2部
	モニタリングシート または業務進捗報告書(※)	事業開始から半年ごと	英文：2部
	プロジェクト業務完 了報告書	契約終了時 なお、ドラフトを3か月前に提出し、 JICAからのコメントを踏まえて最終 化	和文：2部 英文：2部 CD-R：2枚



プロジェクト業務完了報告書及び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。

各報告書の記載項目は以下を含むこととする。

- ① モニタリングシート（業務進捗報告書）  
弊機構 HP「各種マニュアル・様式」  
<https://www.jica.go.jp/activities/schemes/science/form/index.html> の「定期モニタリングシート」を参照
- ② 業務完了報告書（事業完了報告書）  
プロジェクトのそれまでの活動の進捗状況、投入実績、成果の達成状況（見込み）、達成阻害要因、対応方針

## （２）技術協力作成資料等

以下をはじめとする、業務を通じて作成された資料は各契約終了時に JICA に提出することとする。

- ① IMT 実施マニュアル
- ② IWUO 政策・戦略、省令の改正案
- ③ IWUO 運営強化マニュアル
- ④ 灌漑施設維持管理マニュアル
- ⑤ 水管理マニュアル
- ⑥ 営農研修テキスト

## （３）コンサルタント業務従事月報

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おいては業務進捗状況のほか、プロジェクト目標の達成見込み、達成を阻害する要因と対応方針等について適宜記載し、Work Breakdown Sheet を添付すること。

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程計画

以下の3つの期間に分けて業務を実施する。

【第1期】2019年3月～2020年4月（14ヶ月）

【第2期】2020年5月～2022年4月（24ヶ月）

【第3期】2022年5月～2024年2月（22ヶ月）

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

第1期 約 11M/M

（全体） 約 69M/M

##### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。なお、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

ア 総括／灌漑スキーム運営（2号）

イ 灌漑水利組織（3号）

ウ 維持管理／水管理

エ 営農

オ 業務調整／研修

#### 3. 対象国の便宜供与

(1) カウンターパートの配置

(2) RAB 庁舎内に設置されるプロジェクト事務所及び District (又は Station) 事務所内の作業スペースの提供

#### 4. 配布資料／貸与資料

##### 【配布資料】

- ・ルワンダ国灌漑水管理能力向上プロジェクト詳細計画策定調査調査報告書
- ・RAB 再編後組織体制図
- ・「The Marchlands in Rwanda」(ルワンダ国全国湿地調査報告書)

##### 【参考資料】

- ・その他、以下の公開資料を適宜参照のこと。

「国別開発協力方針・事業展開計画」(外務省)

([https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/kuni\\_enjyo\\_kakkoku.html](https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/kuni_enjyo_kakkoku.html))

## 5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材が有れば、プロポーザルの中で提案すること(本見積りとする事。)

## 6. 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・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。再委託に係る経費は本見積りとする事。

### (1) ベースライン調査 (第2 6.(4))

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」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。

## 7. 安全管理

受注者は、現地作業期間中、安全管理を徹底すること。当地の治安状況については、JICA ルワンダ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ルワンダ側関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分行うこと。また JICA ルワンダ事務所と常時連絡が取れる体制を構築し、当地の治安状況、移動手段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。

## 8. 見積りの分離

以下の業務については、現時点で作業の詳細や業務量が明確にできず、正確な見積りを行うことが困難であるため、研修の内容等の詳細が確定した後変更契約等で対応する。

### ア) 第三国又は本邦研修費用

## 9. 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。

(2) 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、費用の一部について消費税を不課税とすることを想定しています。

(3) 不正腐敗の防止

本調査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