

業務指示書

ニジェール国農業普及システム改善プロジェクト

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10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、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／農業普及）】

- 1) 類似業務の経験：農業普及に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ニジェール 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）：英語又は仏語
- 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 園芸栽培】

- 1) 類似業務の経験：園芸栽培に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ニジェール 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）：英語又は仏語
- 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)

「第2 業務の目的・内容に関する事項 5. 実施方針及び留意事項 (14) 安全対策における、コロ市への移動に際しての護衛等の安全対策経費

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。

(XOF1 = 0.195430 円, US\$1 = 112.201000 円, EUR1 = 127.778000 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11日(金) 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／農業普及
園芸栽培

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

44.35 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29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)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」
(URL : http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程」
(URL : <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達」
(URL : <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報をJICAホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICAで課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. JICAとの間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、JICAでの最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表におけるJICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICAとの間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) JICAの役職員経験者の有無の確認日

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ） 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。

ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご注意ください。

以 上

プロポーザル評価表

ニジェール国農業普及システム改善プロジェクト

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／農業普及	(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： 園芸栽培	(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

ニジェール共和国（以下、ニジェール）では、労働人口の約8割（世界銀行、2017年）¹が農業に従事し、GDPの約4割（世界銀行、2017）¹を農業セクターが占めており、農業は同国の主要産業に位置付けられている。また、人口の約8割（世界銀行、2017年）¹が農村部に居住し、その多くが自給的農業を営んでいる。近年、ニジェール政府は「ニジェール国民の空腹からの解放と国民生産への十分な寄与と将来に亘る所得向上の保障」を目的とする「ニジェール人によるニジェール人のための食料生産政策（以下、3Nイニシアチブ）（2012年～2021年）」を推進している。本政策の中で、ニジェール政府は農業生産性の向上とともに、農産物の質の改善を目指している。具体的には、各州の優先作物²を設定し、穀物生産および園芸作物の振興に努めることとされている。

一方で、農家の市場アクセスは非常に限定的であり、適切な販売先を確保できていない上に、同一作物の収穫が一定時期に集中するため市場価格が暴落する等の理由により、農業生産増が農家の収入向上に直結していない。本来、農家の市場アクセス改善、農業生産性向上のために農家へ営農指導を行うのは、各地方自治体に属する農業普及員の役割であるが、現地普及員の多くは十分な指導力を有しておらず、配置されている普及員の数も十分ではない。

また、ニジェール農業畜産省（以下、農業省）傘下の普及員養成機関である農業実践開発大学校³（Institute Pratique Developpement Rural、以下IPDR）の指導カリキュラムや教職員そのものの指導力などにも改善すべき余地が多い。

上記の課題を解決するために、農業省は、農業普及促進プログラムとしてFAOが導入した農民参加型農業普及手法であるFarmer Field Schoolアプローチ（以下「FFSアプローチ」⁴）を採用⁵している。更に、IPDRは2015年からJICAが実施している「アフリカ地域市場志向型農業振興」課題別研修に同職員を派遣し、帰国後、既にカリキュラムを変更し、「SHEPアプローチ」⁶の講義を取り込んでいる。同時に、ニアメ特別区農業局も上記課題別研修に毎年職員を派遣しており、研修中に作成したアクションプランを帰国後独自に実施し、既に一部の農家では収入向上が見られている。

上記取組を受け、ニジェール農業省は、市場志向型農業を加味した現地に適した農業普及パッケージの検討、IPDRを含む農業省全体の農業普及員養成能力と農業普及員自身の能力向上を目指す「農業普及システム改善プロジェクト」（以下、本プロジェクト）の実施

¹ World Bank Open Date
<https://data.worldbank.org/topic/agriculture-and-rural-development?locations=NE>

² ニアメ特別区ではトマト、モリンガ、ナス、オクラ、キュウリ、キャッサバ、コメが優先作物とされている。優先作物振興のため、農業畜産省普及局から農家へ肥料などの資機材、生産マニュアルが配布されている。（2017 現地調査）

³ 卒業生の大半が地方自治体レベルの農業局職員あるいは農業普及員である。

⁴ FAOが推進している農民間普及手法の一つ。

⁵ 「サヘル地域における貯水池の有効活用と自律的コミュニティ開発プロジェクト」終了時評価報告書 2016

⁶ SHEPアプローチの定義及び留意点については本指示書「5. 実施方針及び留意事項」(1)を参照。

を、我が国に要請した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

農業普及システム改善プロジェクト

(2) 上位目標

質の向上した農業普及サービスが継続的に提供される。

(3) プロジェクト目標

ニジェールにおける農業普及サービスの質が向上する。

(4) 期待される成果

成果1：農業省の普及員養成機能が向上する。

成果2：現職の農業普及業務者の農家指導能力が向上する。

成果3：IPDR 農学部が現地ニーズに即した農業普及について理解する。

成果4：市場志向型農業を取り入れた普及サービスが確立される。

成果5：ニジェールの農業普及政策に市場志向型農業が導入される。

(5) 活動の概要

【成果1：農業省の普及員養成機能が向上する】

- 1-1. プロジェクト関係機関によるプロジェクトタスクフォース (PTF) を組織する。
- 1-2. IPDR の普及講義における参加型課題分析 (キャパシティアセスメント) を行う。
- 1-3. 現職普及員向け研修モジュールを確立する。
- 1-4. IPDR での普及講義に関する研修カリキュラムを確立する。
- 1-5. マスタートレーナー養成研修 (TOT) 用の研修ツールを作成する。
- 1-6. マスタートレーナー養成のための TOT を実施する。
- 1-7. マスタートレーナー認定のための試験を実施する。

【成果2：現職の農業普及業務者の農家指導能力が向上する】

- 2-1. 現職普及員向け研修の参加者を決定する。
- 2-2. 研修モジュールに則り、現職普及員向け研修を実施する。
- 2-3. 研修参加者の評価を実施する。
- 2-4. 各研修参加者がアクションプランを作成する。
- 2-5. 各参加者が自身の担当地域でアクションプランに則り普及活動を実践する。
- 2-6. 研修参加者の活動モニタリングを実施する。
- 2-7. 研修カリキュラム、モジュールの見直しを実施する。

【成果3：IPDR の農学部の学生が現地ニーズに即した農業普及について理解する】

- 3-1. 1-4 で定めたカリキュラムに則り普及の講義を実施する。

- 3-2. 普及講義の修了試験を実施する。
- 3-3. 研修カリキュラムや研修モジュールを評価し、必要に応じ改訂する。

【成果4：市場志向型農業を取り入れた普及サービスが確立される】

- 4-1. ニアメ特別区のプロジェクト対象農家グループを選定する。
- 4-2. 農家への指導用普及パッケージ（普及マニュアル・ツール）を作成する。
- 4-3. 対象農家グループにて農家参加型のベースライン調査を行う。
- 4-4. 普及パッケージに則り、対象農家グループに対して研修を実施する。
- 4-5. 対象農家グループにて参加型のモニタリング・評価を行う。
- 4-6. 普及パッケージ（普及マニュアル・ツール）を必要に応じ改訂する。

【成果5：ニジェールの農業普及政策に市場志向型農業が導入される】

- 5-1. 4-4, 4-5 を踏まえ市場志向型農業を取り入れた普及ガイドライン改定版を作成する。
- 5-2. 普及ガイドライン改定版を農業省内で正式承認する。
- 5-3. 普及ガイドライン改定版に関するワークショップ等を実施する。

(6) 対象地域

ニジェール全土

(7) 関係官庁・機関

責任機関：農業畜産省

役割) プロジェクト全体の監督、関係機関間の調整

実施機関：農業畜産省農業総局普及局 (Direction de la Vulgarisation et du Transfert des Technologies : DVTT)

役割) 関係機関間での活動状況の共有、現職普及員に対する研修企画・実施

協力機関：

農業実践開発大学校 (Institute Pratique de Développement Rural : IPDR)

役割) 現職普及員に対する研修実施支援 (教材提供・講師派遣)、学生への普及教育
ニアメ特別区農業局 (Direction Regionale de L' Agriculture : DRA)

役割) ニアメ特別区における農業普及活動の実施

(8) プロジェクト期間

2019年2月～2024年1月 (5年間)

3. 業務の目的

「ニジェール国農業普及システム改善プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D (Record of Discussions) に基づき業務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、当機構が2018年10月15日にニジェール政府と締結したR/Dに基づいて実施される「ニジェール国農業普及システム改善プロジェクト」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行うものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) SHEPアプローチの活用

本プロジェクトは、JICAが2015年度から実施している課題別研修「市場志向型農業振興」（以下、SHEP 課題別研修）に参加したニジェール農業省職員作成のアクションプランを基に形成されている。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）」⁷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「売るために作る」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、緻密な活動の連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。

本プロジェクトは、SHEP アプローチのコンセプトに沿った形で、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ものであり、特に以下の点に留意して活動を計画すること。

(ア) 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共有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、そのギャップを埋める活動を含めることを意識すること。

(イ) 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

⁷ 2006～2009年に実施。農家に対し「作って売る」から「売るために作る」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。

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。

(ウ) 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。

コンサルタントは【第3 業務実施上の条件】の「4. 配布資料／参考資料」に示した資料を参考に、SHEP アプローチを正しく理解したうえで本プロジェクトを実施すること。加えて、先方カウンターパート（C/P）機関となる3機関（DVTT、IPDR、DRA）の職員もSHEPアプローチのコンセプトを十分に理解した上で活動を実施するよう、プロジェクト開始段階でのコンセプトの浸透を図ることとする。なお、C/Pによるアクションプランが現在も進行中であるため、プロジェクト開始時点の状況を踏まえ、必要に応じ活動計画（P0）の見直しを行うこと。

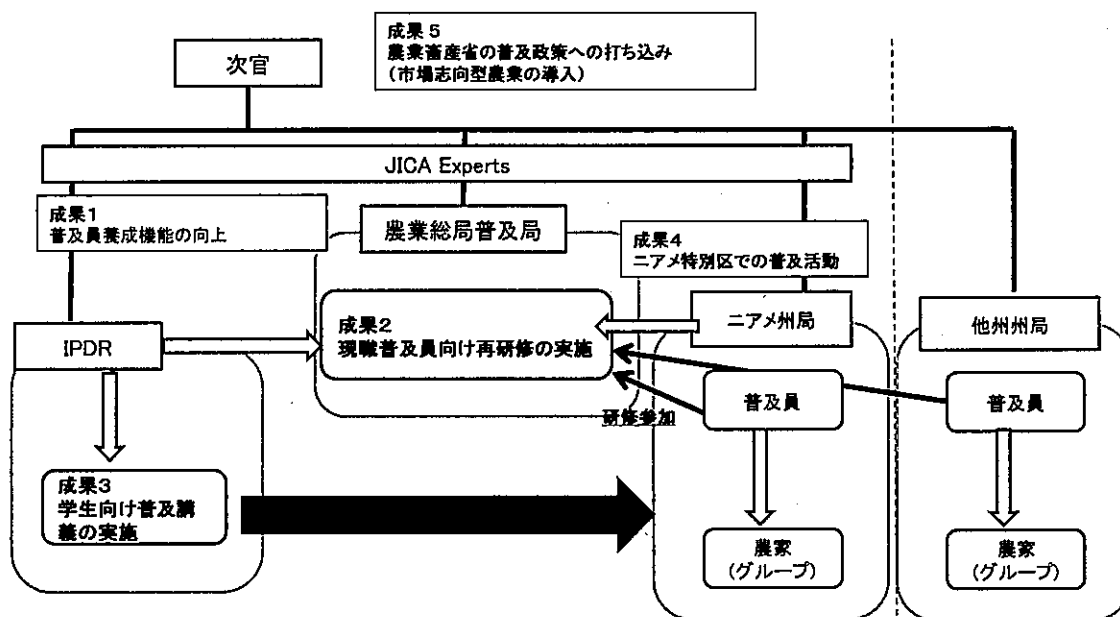
(2) プロジェクト実施体制、プロジェクトタスクフォース

プロジェクトの効果的・効率的な実施のため、プロジェクトタスクフォース（以下、PTF）を設置する。PTFはC/Pの3機関（DVTT、IPDR、DRA）からそれぞれ数名ずつ選出されたメンバーにより構成され、成果毎の活動進捗・課題等を定期的に共有する場と想定している。コンサルタントはPTFメンバー選出、設置及び会合の開催を支援するとともに、メンバーとしてもPTFに参加すること。

なお、ニジェール側のPTFメンバーは各所属機関にて通常業務を行いつつ、プロジェクトのフォーカルポイントとして中心的な役割を担う形となる。専門家はPTFメンバーへの技術移転にとどまらず、各所属先の能力向上につながるよう留意すること。

プロジェクト目標

ニジェールにおける農業普及サービスの質が向上する



図： 実施体制図

(3) 農業普及サービスの外郭化に係る動向

ニジェール大統領府の2017年8月2日付の省令では、2026年までに農業普及サービスの提供を農業省の事業から切り離し、新たに外郭機関としてこれを担う「農業指導推進機構」を設置する計画が示されている。現状、農業省が普及サービスの政策策定・計画・実施（普及サービス提供）・モニタリング・評価まで一貫した機能を有しているが、2026年までに農業普及サービスの提供は外郭組織への移管が予定されている。

本プロジェクトは上記の移行期の中で実施されることとなるが、現行の普及システムに基づく人材育成と農業普及サービスの提供の改善を進めつつも、その後の新システム確立の動向も注視し、プロジェクト期間を通して政府関係者に対する提言を積極的に行うこと。また、外郭化に伴い、将来、普及サービス実施のための予算確保等が難渋することも予想されるため、プロジェクトの成果が農業省の普及政策等の中に確実に内部化されるよう留意する。

なお、移行後の普及体制に対する本活動の持続性を担保するための新規活動の追加、および活動方針の転換が必要な場合は、適宜 JICA へ提案すること。

(4) 農業省の普及員養成機能の向上（成果1）

本プロジェクトでは、プロジェクト終了後もニジェール政府が持続的に普及員の能力向上を行えるよう、DVTT、IPDR、DARの各機関にそれぞれマスタートレーナーを計10~15名程度育成する。マスタートレーナーは「本プロジェクトで確立する市場志向型農業を組み込

んだ農業普及パッケージを農業普及実施者（主に普及員）へ指導する」役割を担うものとし、マスタートレーナーを通じて各機関の職員の能力強化を図り、プロジェクト終了後の持続性を担保するものとする。マスタートレーナーの任命、育成に関しては、先行プロジェクト「サヘル地域における貯水池の有効活用と自律的コミュニティ開発プロジェクト（2012～2016年）」のC/Pや、SHEP課題別研修の帰国研修員を積極的に活用すること。

(5) 現職普及員の能力強化（成果2）

本プロジェクトでは、DVTT傘下の各州コミュニケーションレベルの現職普及員、合計約300名に加え、その上位にあたる州レベル・県レベルの技術職員（普及員の活動を取りまとめる立場にある職員）、他ドナーの事業で農家指導に携わる者やNGO職員等（連携した活動を想定）も対象とし研修を実施する。ただし、業務従事者の活動範囲は、治安上、ニアメ特別区及びティラベリ州コロ市に限られているため、他州普及員への研修は、ニアメ特別区内での集合研修およびC/Pや現地傭人による各州での出張研修等を効率的・効果的に組み合わせてプロポーザルにて提案すること。また、研修後の普及員へのモニタリング・フォローアップ体制も合わせて検討すること。

なお、現職普及員向け研修の実施義務はDVTTが有するため、IPDRは教材提供や講師派遣といった研修実施支援の立場となる。IPDRは過去にDVTTから委託を受けて研修を実施した経験があり、本プロジェクトでもDVTT、IPDRの連携のもと研修の実施を行うこと。

(6) 農学部生の農業普及に対する理解促進（成果3）

IPDRの農学部は年間約30～40名程度の学生が卒業しており、その大半が農業省に就職しているとの情報があるが、IPDRは定期的に卒業生の追跡調査を行っていない。本プロジェクトでは、卒業した学生の就職実績や就職後の活動状況について、IPDRを主体したモニタリング体制の構築を支援すること。

(7) ニアメ特別区での普及活動を通じた普及サービスの構築（成果4）

ア) 普及サービス構築の基本方針

過去にJICAが実施した「サヘル地域における貯水池の有効活用と自律的コミュニティ開発プロジェクト（2012～2016年）」において作成されたFFSの実施マニュアルは、農業省の正式かつ唯一の普及マニュアルとして採用されており、本プロジェクトでも継続して活用すること。他方で、現状のニジェル農業普及サービスには市場志向型農業の概念が導入されておらず、農業省はその必要性を認識しているため、本プロジェクトでは、FFSをベースとしつつも、SHEPアプローチの知見も取り入れた新たな農業普及サービスの確立を行うこと。

イ) アクションプラン実施状況と成果の確認

ニジェルからこれまで計8名（農業省普及局より3名、ニアメ特別区農業局よ

り3名、IPDRより2名)の職員がSHEP課題別研修に参加しており、帰国後、ニアメ特別区の2つの農家グループを対象に、作成したアクションプランを実行している。本プロジェクトは、アクションプランの進捗状況と収入向上等の成果をもとに、それらアクションプランの拡大ないし発展形と位置づけられているため、アクションプランの活動内容や得られた成果を深く理解し、その教訓を本プロジェクトの活動に反映させること。

ウ) ニアメ特別区での農家グループへの研修

本プロジェクトでは、ニアメ特別区内の全34村の普及員全員を対象にした活動を段階的に実施するが、各期における支援村数などについて、提案がある場合はプロポーザルに明記すること。また、研修内容に農家経営の改善にかかる項目を組み込むなど、営農の視点を常に意識すること。

(8) 市場志向型農業の農業普及政策への反映(成果5)

本プロジェクトでは、FFSのみならず市場志向型農業を取り入れた農業普及サービスの確立を行い、その確立された農業普及の実施方針を記載した普及ガイドライン(現場普及員ではなく、行政官が普及政策や普及活動を決定する際に参照する執務資料)を作成する。ただし、プロジェクト終了時のガイドライン作成を待つことなく、プロジェクト期間全体を通して政策関係者への提言を積極的に行うこと。

(9) ジェンダー配慮

ニジェールでは、多くの農家が家族労働世帯であり、栽培や販売において女性の役割が非常に大きい。従って、現場での普及活動を行う際には、対象農家グループにおける男女の関係性の実情を十分把握するとともに、各活動においてジェンダーを考慮すること。

(10) 本邦研修の活用

JICAが実施中のSHEP課題別研修(ケニアにおける在外補完研修も含む)は、少なくとも2020年度まで継続される予定であり、ニジェールからは毎年2~3名程度の研修員受け入れを想定している。本プロジェクトの進捗や面的展開を考慮し、先方との協議を通して参加者の選定や出発前の動機付けに協力すること。なお、研修実施経費は本プロジェクト経費には含まない。

(11) 他ドナーとの連携

ニジェールでは、FAOによるFFSを活用したレジリエンス強化に係る支援が2015~2019年までの予定で実施中である。本プロジェクトでは、FFS・市場志向型農業を含んだ、ニジェールに適した農業普及パッケージが検討されることから、FAOとの効果的な連携可能性を検討すること。その他にも、ニジェールで実施中の他ドナー支援にかかる情報を収集の上、

本プロジェクトとの連携可能性を積極的に検討すること。

(12) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA はこれら提言について遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(13) ニジェール側の C/P 予算

ニジェール政府と日本政府との国際約束に基づき、C/P の旅費等についてはニジェール側負担とすることが同意されているものの、先方予算が確保されないことも想定される。

本予算は DVTT が予算策定・申請を行うこととなるが、予算計画にはプロジェクト活動計画と整合性が必要とされるため、コンサルタントは JICA ニジェール支所とも調整の上、プロジェクト開始直後から、次年度予算に係る農業省との協議を開始し、予算の確保につき働きかけを行うこと。

(14) 安全対策

本プロジェクトの実施においては、安全対策に関する JICA ニジェール支所との連絡調整に努めるとともに、JICA が設定する安全管理基準を厳守する。現在の JICA 安全対策措置では、業務従事者の活動可能地域はニアメ特別区およびティラベリ州コロ市とされているが、治安情勢の変化に伴い、今後コロ市への業務従事者の移動は新たに制限が設けられる予定である。したがって、業務従事者のコロ市への移動は必要最小限（真に必要な場合に限定、最大でも月 1 回、かつ日帰り）にとどめ、IPDR 職員をニアメに呼んで行う活動や、現地傭人による対応を検討すること。

その際に必要となるニアメでの会場借上げ費や移動手段等の必要経費については、本見積りに計上し、また、コロ市への移動に際しての護衛等の安全対策経費については別見積りで計上すること。

(15) 広報

本プロジェクトの意義、活動内容とその成果について、ニジェール及び日本の国民各層に正しく理解してもらえよう、新聞、TV、ラジオ、ニュースレター、WEB サイト等、広報のターゲットに合わせて適切な媒体を用い、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配慮する。

加えて、JICA が行う SHEP 広域化関連の広報活動についても、本業務の一環として協力すること（JICA HP、SHEP Facebook などへの寄稿等）。

(16) 事業の期分け

本プロジェクトについては、以下の契約期間に分けて実施することを想定する。

第1期： 2019年2月～2020年4月

第2期： 2020年5月～2022年3月

第3期： 2022年4月～2024年3月

このため、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JICAと協議の上決定し、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

なお、契約の期分けについては、上記にこだわらず、コンサルタントが適切と考える期間を、その理由とともにプロポーザルにて提案することが可能である。

6. 業務の内容

以下の業務の内容は、現地作業、国内作業の区別を記載していない。コンサルタントは国内作業及び現地作業について効果的かつ効率的な実施工程・方法をプロポーザルで提案を行うこと。

【各契約期間に共通の業務】

(1) ワークプランの作成

本プロジェクトに関する基本方針（実施体制、活動内容、実施方針・手法、スケジュール、業務工程計画等）を検討し、これらをワークプラン案（仏文）に取りまとめる。

(2) モニタリングシートの作成

JICA 所定のモニタリングシートを実施機関と協力して作成し、プロジェクトの進捗状況を確認する。プロジェクト開始時に実施機関とともに、R/D 署名時に合意した PDM、PO からの変更有無を確認し、それを踏まえ、モニタリングシート Ver. 1 を作成する。その後は6 か月ごとに実施機関と共にモニタリングシートを作成し、JICA ニジェール支所に提出する。

(3) 合同調整委員会（JCC）の開催支援

少なくとも年に1回 JCC の開催を支援し、プロジェクトの年間計画案の協議及び承認、プロジェクトの進捗管理、及び目標の達成度確認等を行う。JCC はニアメの農業省にて半日ないし1日、R/D に記載された JCC メンバー15名程度により実施される予定である。

(4) プロジェクト業務進捗報告書、プロジェクト業務完了報告書の作成

第1期、第2期の契約期間の終了時には、当該期間の活動状況をプロジェクト業務進捗

報告書として取りまとめる。第3期の契約期間の終了時には、プロジェクト期間全体の結果をプロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

【第1期契約期間：2019年2月～2020年4月】

<<成果1にかかる活動>>

(1) プロジェクトタスクフォース (PTF) の設置

プロジェクトの実施にあたり、3機関 (DVTT、IPDR、DRA) の職員及び専門家チームから成る PTF を設置する。

(2) キックオフミーティングの開催

PTF を中心に、関係各機関や他ドナー関係者向けにプロジェクト活動の共有を目的としたキックオフミーティングを開催する。

(3) SHEP アクションプランの成果と課題のレビュー

SHEP 課題別研修の帰国研修員によるアクションプランの実施状況を確認し、活動方法や成果、農家へのインパクトを確認するとともに、見出された課題や問題点を整理する。

(4) 関連情報の収集・分析

プロジェクトの実施にあたり必要な農業普及関連情報 (各州の普及員の人員・予算・活動内容、DVTT 及び IPDR での普及研修内容・教材、FFS 普及マニュアル活用状況、等) の収集を PTF 中心に行う。情報収集結果を基に、既存の農業普及システム/IPDR 農学部の農業普及に関する講義の既存カリキュラムの課題分析を行う。なお、IPDR は SHEP 課題別研修の成果を踏まえ、IPDR 農学部の学生向けに SHEP アプローチを取り入れたカリキュラム・モジュールへと改訂済みであるが、更なる改訂の可否をあらためて検討する。

(5) DVTT 及び IPDR による現職普及員向け研修カリキュラム・モジュールの作成

課題分析を踏まえて、PTF を中心に、現職普及員向け研修カリキュラム及び各講義で必要な研修モジュールを、既存のものを基に改訂する。

(6) IPDR 農学部の農業普及に関する講義のカリキュラム・モジュールの作成

課題分析を踏まえて、PTF を中心に、IPDR 農学部の農業普及に関する講義のカリキュラム・モジュールを、既存のものを基に必要なに応じ改訂する。

(7) マスタートレーナー向け研修の実施

作成したカリキュラムに基づき、IPDR がマスタートレーナー養成研修 (Training for

Trainer、以下 TOT) を実施する。TOT 実施に際しては、それまでの講義の実施状況を分析したうえで、課題を補う形で実施する。また、マスタートレーナーの認定基準を作成する。

<<成果 2 にかかる活動>>

(8) 現職普及員向け研修の対象者選定プロセスの合意

現職普及員やその他技術者を含めた研修参加者の選定プロセスについて PTF 内で協議・合意し、研修受講対象者の選定を行う。

<<成果 3 にかかる活動>>

(9) 普及講義の実施

普及講義年間スケジュールを作成のうえ、講義のカリキュラム・モジュールに則り普及講義を実施する。講師は IPDR 職員が務め、専門家は側面支援を行う。

(10) 修了試験の実施

講義受講生に対して、講義の理解度を図るための修了試験を実施する。

(11) 講義内容の見直し

全講義を踏まえて、研修カリキュラム、モジュールの見直し、必要に応じて改訂を行う。

<<成果 4 にかかる活動>>

(12) ニアメ地区の実態調査の実施

各農民組織に属する農家の経営規模や農民組織の活動への関与度合い等に係る実態を把握するため、対象地域の現状調査を実施する。本調査は、ニアメ地区に存在する農民組織から地理的・社会的条件の異なる 4~6 組織（各組織 50 名程度と想定）を選定し、組織に属する全戸に対してインタビュー調査を実施する。具体的な手法についてはプロポーザル提案とし、投入量（人員・物品など）、調査の手法、調査実施時における留意点などを具体的に記載すること。なお、本調査は現地再委託を可とする。再委託に係る経費は本見積とすること。

留意点は以下の通り。

ア) 組織のメンバーリストが世帯主で男女比率に偏りが見られる場合は、調査実施方法を工夫すること。

イ) 期間については、調査の実施、分析、報告書の取り纏めを含め 2 ヶ月程度とする。

ウ) 以下を調査項目に含めることとし、質問項目は必要最低限に絞ること。対象農家は別途参加型ベースライン調査を実施するため、収集する情報の重複がないよう留意する。

・農家の経営規模・収益状況（作付け面積、作物販売先、所得、雇用者数）

・農家グループとの関係性

- ・世帯内での男女の役割、意思決定のされ方

(13) 対象農家グループの選定

C/P 機関および関係農民組織と共に、プロジェクトの支援候補となる農家グループおよび対象農家を選定する。対象グループおよび対象農家について、関係者と協議・合意した上で選定するが、基本的には、持続的かつ自主的な活動を担保するため、市場志向型アプローチの趣旨を理解し、且つモチベーションの高い農家を選定する。また、担当普及員の能力・モチベーションも検討材料の一つとする。

(14) 農家への指導用普及パッケージ（普及マニュアル・ツール）の作成支援

ニジュールの現状に即した市場志向型農業推進のための活動パッケージ案および実施方法を提示し、研修教材の作成を支援する。なお、当地で存在する FFS に関する公式マニュアルや、他国で作成された SHEP 普及員マニュアル等、既存資料の有効活用を図る。

(15) 対象農家グループに対する参加型ベースライン調査

選定された対象農家に対して、参加型ベースライン調査を実施する。本調査は SHEP の一連の活動の一つとして、DRA と共に実施する。調査内容については、適切な方法・タイミング・調査項目があれば、理由も付してプロポーザルにて提案すること。

(16) 対象農家グループへの研修実施

対象農家グループに対し、SHEP アプローチに基づき以下の普及活動を行う。

- ・農家グループと市場関係者をリンクするための活動
- ・世帯毎あるいは個別の営農計画の作成
- ・営農状況に基づく農産物生産のための知識・技術の整理・検証
- ・普及員による各担当地域での普及活動計画作成、及び研修

普及員の活動計画作成にあたっては、農家のイニシアティブに基づき、農家自身の置かれた社会経済状況を踏まえた現実的な計画となるよう、コンサルタントが支援する。また、肥料、苗等の必要な農業資機材は、農家自身が購入することを前提とする。

(17) 対象農家グループの営農活動のモニタリング・評価

普及活動計画に基づき、普及員が農家参加型によるモニタリング・評価を行う。各対象農家の活動状況や知識・技術の適用・定着状況を踏まえ、改善が必要な場合にはモニタリングの際に都度指導を行うよう支援する。

(18) 農家への指導用普及パッケージ（普及マニュアル・ツール）の作成

各普及活動の実施方法について改善が必要な点を抽出し、普及パッケージに適宜反映する。

【第2期契約期間：2020年5月～2022年3月】

<<成果1にかかる活動>>

(1) マスタートレーナー向け研修の実施

作成したカリキュラムに基づき、IPDRがTOTを実施する。TOT実施に際しては、それまでの講義の実施状況を分析したうえで、課題を補う形で実施する。

(2) マスタートレーナー認定のための試験

PTFメンバーと協働しつつ、DVTTが運営主体となり、マスタートレーナー認定のための試験の実施を支援する。なお、合格者には認定証を授与する。

<<成果2にかかる活動>>

(3) 現職普及員向け研修の実施

選定された研修受講対象者に対して、現職普及員向け研修を実施する。

(4) アクションプランの作成

研修受講後の各普及員の対象地域での活動計画をまとめたアクションプラン作成指導を、研修期間中に行う。アクションプランの内容は、各普及員の現場・予算状況を考慮して作成されるよう留意する。

(5) アクションプラン実施状況の確認

DVTT経由で各研修受講者の活動進捗レポートを回収し、各普及員のアクションプラン実施状況を確認する。

(6) 研修カリキュラム、モジュールの見直し

一連の研修実施を踏まえて、必要に応じて研修カリキュラム、モジュールの見直しを行う。

<<成果3にかかる活動>>

第1期の活動(9)から(11)を継続して実施する。

<<成果4にかかる活動>>

第1期の活動(13)から(18)を継続して実施する。

【第3期契約期間：2022年4月～2024年3月】

<<成果1にかかる活動>>

第2期と同様の活動を継続して実施する。

<<成果2にかかると活動>>

第2期と同様の活動を継続して実施する。

<<成果3にかかると活動>>

第2期と同様の活動を継続して実施する。

<<成果4にかかると活動>>

第2期と同様の活動を継続して実施する。

<<成果5にかかると活動>>

(1) 農業普及政策への取り込み

プロジェクト全体の活動を踏まえ、現行の普及ガイドラインへ SHEP アプローチを取り入れた普及ガイドライン改定案を作成する。

(2) 普及ガイドラインの承認

改定された普及ガイドラインの内容を周知するべく、関係者に対しワークショップを開催し意見集約した後、農業省による正式承認を働きかける。

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通り。

年次	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書(第1期) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文:2部
	Monitoring Sheet Ver. 1	業務着手時(1か月以内)	電子データのみ (仏、和)
	ワークプラン(全体期間及び第1年次)	業務開始から2ヵ月以内	仏文:1部
	Monitoring Sheet Ver. 2	前Ver. 提出から6か月後	電子データのみ (仏、和)
	Monitoring Sheet Ver. 3	前Ver. 提出から6か月後	電子データのみ (仏、和)

	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 仏文：2部 CD-R：2枚
第2期	業務計画書（第2期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：2部
	ワークプラン（第2期）	業務開始から1か月以内	仏文：1部
	Monitoring Sheet Ver. 4	前Ver. 提出から6か月後	電子データのみ （仏、和）
	Monitoring Sheet Ver. 5	前Ver. 提出から6か月後	電子データのみ （仏、和）
	Monitoring Sheet Ver. 6	前Ver. 提出から6か月後	電子データのみ （仏、和）
	Monitoring Sheet Ver. 7	前Ver. 提出から6か月後	電子データのみ （仏、和）
	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 仏文：2部 CD-R：2枚
第3期	業務計画書（第3期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：2部
	ワークプラン（第3期）	業務開始から約1ヵ月後	仏文：1部
	Monitoring Sheet Ver. 8	前Ver. 提出から6か月後	電子データのみ （仏、和）
	Monitoring Sheet Ver. 9	前Ver. 提出から6か月後	電子データのみ （仏、和）
	Monitoring Sheet Ver. 10	前Ver. 提出から6か月後	電子データのみ （仏、和）
	プロジェクト業務完了報告書（製本）	プロジェクト終了1か月前	和文：4部 仏文：4部 CD-R：4枚

プロジェクト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。なお先方政府への提出部数については、必要部数を十分確認のうえ、変更が必要な場合はJICA側と協議を行うこととする。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（案）は JICA とコンサルタントで協議、確認する。

(2) 技術協力作成資料等

コンサルタントが直接、もしくはコンサルタントが C/P を支援して作成する以下の資料を提出する。なお、提出にあたっては、それぞれの完成年次のプロジェクト進捗報告書・業務完了報告書に添付して提出することとする。

- ア) 対象地区実態調査報告書
- イ) 普及ガイドライン承認版
- ウ) 普及員向けおよび農家向け研修教材

(3) 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。

- ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ) 活動に関する写真

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

本件に係る業務工程は、2019年2月に開始し、以下の3つの期間に分けて実施することを想定している。また、現地におけるプロジェクト実施期間は、最初の専門家のニジェール到着日より5年間である。

- (1) 第1期：2019年2月～2020年4月
- (2) 第2期：2020年5月～2022年3月
- (3) 第3期：2022年4月～2024年3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 17.15 M/M
(全体) 約 72.35 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、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。

なお、総括業務従事者の語学力については英語能力または仏語能力が評価の対象となるが、仏語能力を有することが望ましい。

また、コスト効率化のため、帰国研修員の巻き込みや現地コンサルタント等ローカル人材の活用を積極的に図ることとし、その方策を具体的な案とともにプロポーザルに提示することとする。

- ア) 総括／農業普及（2号）
- イ) 園芸栽培（3号）
- ウ) 業務調整／研修

また、必要に応じ、現地傭人による英語⇄仏語の通訳備上を認める（本見積とすること。）。

3. 対象国の便宜供与

JICAが2018年10月15日に農業省と締結したR/Dに基づく。

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 事務所スペースの提供（農業省普及局内）

4. 配布資料／参考資料

(1) 配布資料

- ・ニジェール国「農業普及システム改善プロジェクト」詳細計画策定調査報告書（2017年11月）およびR/D
- ・「SHEP 広域アドバイザー」業務進捗報告書（ニジェール分抜粋）（2018年1月～6月）
- ・SHEP Handbook for Extension Staff
- ・SHEP アプローチガイドライン（Main Chapterのみ）

(2) 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開催されています。

- ・SHEP アプローチに係る調査研究結果（「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開発プロジェクト実施に係る情報収集・確認調査報告書」）

(http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12247334.pdf)

5. 業務用機材

業務遂行上必要なオフィスワーク用機材（パソコン（C/P や現地備人用）、プリンタ、プロジェクター、ビデオカメラ、コピー機等）があれば、プロポーザルの中で、①機材名、②数量、③基本的仕様（または参考銘柄）、④見積価格、⑤必要と判断される理由等を含め、提案すること。その費用は本見積に含めること。また、プロジェクト執務室における家具類（机、椅子、書棚、エアコン）はすでに設置済みであるが、上記以外に業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること（本見積とすること。）。

なお、プロジェクト活動に必要な車両2台（4WD）を、2019年3月を目途に JICA ニジェール支所にて新規調達予定である。必要となる車両関連費（運転手、燃料、保険料等）を本見積に計上すること。

6. 現地再委託

「ニアメ地区実態調査」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を認める。

現地再委託にあっては、「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、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。再委託に係る経費は本見積とすること。

7. その他の留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、第1期、第2期、第3期の各契約において、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) 安全対策

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA ニジェール支所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務時の安全確保のためのニジェール側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、同支所と常時連絡がとれる体制とし、現地の治安状況、移動手段等について同支所と緊密に連絡をとるように留意する。また、現地業務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。

(3) 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不課税とすることを想定しています。

(4) 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