

# 企画競争説明書

業務名称：パキスタン国バロチスタン州農業普及員能力向上プロジェクト

案件番号：180498

## 【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）
- 第4 業務実施上の条件

2018年12月19日  
独立行政法人国際協力機構  
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構(JICA)が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法(企画競争)について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書(以下「プロポーザル」という。)に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者として行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2018年12月19日(水)

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

(1) 業務名称：パキスタン国パロチスタン州農業普及員能力向上プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」のとおり

(3) 適用される契約約款雛型：

( ) 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款

すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

(○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款

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) 契約履行期間(予定)：2019年3月上旬～2022年3月中旬

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。  
「第3 業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」も参照してください。

第1/2期：2019年 3月 ～ 2020年8月

第2/2期：2020年10月 ～ 2022年3月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討の上、異なった分割案を提示することを認めず。

## 4 窓口

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

契約第一課 三義 望 Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp

注) 書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達部受付となります。

## 5 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

#### 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、当機構の「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」>「競争資格参加」（<https://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）を参照のこと。

#### 2) 日本登記法人

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であること。

### (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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

### (4) 共同企業体の結成の可否

(○) 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。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（２）に規定する競争参加資格要件を求めません。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

#### （５）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」（<https://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。

### 6 説明書に対する質問

（１）質問提出期限：2018年12月26日（水）12時

（２）提出先・場所：上記４．窓口

注１）原則、電子メールによる送付としてください。

注２）公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

（３）回答方法：2019年1月8日（火）までに機構ホームページ上に行います。

（URL：<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

### 7 プロポーザル等の提出

（１）提出期限：2019年1月18日（金）12時

（２）提出方法：郵送又は持参

注１）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。

注２）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

（３）提出先・場所：上記４．窓口

（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

（５）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）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
- ５）虚偽の内容が記載されているとき
- ６）前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

（６）見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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下さい。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：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

- １）「３ 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- ２）以下の費目については、別見積りとしてください。
  - a) 旅費（航空賃）
  - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
  - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

- d) 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
- e) その他（以下に記載の経費）

**【旅費（航空賃）の本見積りに伴う取扱いについて**

本契約においては、旅費（航空券）を本見積りに入れて頂くこととしています。このため、契約の履行に際しては、旅費（航空賃）について、以下のとおりの取扱いとなりますので、ご留意願います。

- 1) 旅費（航空賃）を別見積りとした場合と同様に、契約で合意された航空賃単価、渡航回数、航空券クラス、渡航経路、航空会社の範囲内で手配することを原則とし、証拠書類に基づく実費精算とする。
- 2) 渡航回数の増加が必要な場合であって、他の直接経費から流用が可能な場合は、打合簿による増加を認める。また、契約金額の増額が必要と認められる場合、契約変更を検討する。
- 3) 「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の規定によらず、旅費（航空賃）についても、打合簿に基づく他の直接経費の費目（中分類）への流用を認める。
- 4) 一方、契約約款第14条第5項第1号（航空賃増額の際の契約金額を超えた精算）は適用しない。

3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

4) 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。

- a) PKR 1 = 0.850720 円
- b) US\$ 1 = 112.201000 円
- c) EUR 1 = 127.778000 円

5) その他留意事項

- a) 本件については、「紛争影響地域」での現地業務の想定が極めて限定されることから、一般管理費等率の上限への10%の加算は適用しません。

## 8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野

- a) 農業普及
- b) 普及教材開発

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 21.50 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

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。

1) 若手育成加点 (以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

- ( ) 本案件においては、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。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。

( ) 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

( ) 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少(最高評価点との点差が2.5%以内)である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)~5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年2月8日(金)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果(順位)及び契約交渉権者を通知します。なお、この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

(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。

- 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

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

## 10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）等に基づき、機構ウェブサイト上に必要な情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

#### 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

#### 3) 情報の提供方法

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きます。

### (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 11 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

### (1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

## (2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 1.2 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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。



### 1.3 その他留意事項

#### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

#### (2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

#### (3) プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

#### (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。連絡がない場合は当機構で処分します。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) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

##### 1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

##### 2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))



## 第2 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：農業普及、市場志向型農業に係る各種業務

##### 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

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、25 ページ以下として下さい。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

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。

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 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

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

( ) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

#### 2) 評価対象業務従事者の経歴

##### 【業務主任者（農業普及）】

（業務管理グループにおける副業務主任者も同様の項目を記載のこと）

a) 類似業務の経験：農業普及、市場志向型農業振興（SHEPアプローチ）に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：パキスタン 及び全世界での業務の経験

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 業務主任者等としての経験

e) 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。）

f) 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 普及教材開発】

a) 類似業務の経験：農業普及教材の開発、小農に対する農業技術指導に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：パキスタン 及び全世界での業務の経験

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 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。）

e) 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2】

業務従事者は想定していません。

### 2 プロポーザル作成上の条件

#### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

#### (2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

### 3 プレゼンテーションの実施（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

( ) 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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

パキスタン国バロチスタン州農業普及員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)	
<small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	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 農業普及	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	5.00
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	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
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	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力：普及教材開発	(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3 業務の目的・内容に関する事項】

### 1. プロジェクトの背景

パキスタン・イスラム共和国(以下「パキスタン」という。)のバロチスタン州は、パキスタン西部のアフガニスタン及びイラン国境に接する国内最大の面積(約 3,500 万 ha)を有する州で、パキスタンの陸地面積の 42%を占める。人口密度はきわめて低く、人口は約 1,234 万人と推計されている。バロチスタン州では、州内の労働人口の約 7 割が何らかの形で農業に従事しているものの、山がちな地形と水不足のため、農業収入が平均月間世帯所得に占める割合は低く、農業が所得の創出に効果的に貢献できていない。バロチスタン州農業統計(2015 年)によると、現状農業利用がなされている土地面積は約 250 万 ha である一方、約 380 万 ha は耕作可能性が見込めるが農業利用がなされていない土地とされる。

バロチスタン州では、主要作物として小麦、米、野菜、果樹、家畜飼料が生産されている。中でも果樹栽培が盛んであり、1980 年代以降、各種援助により一大果樹生産地域となり、ドライフルーツ等の高付加価値加工品の開発も進んだ。都市部では人口の増加につれて野菜・果物の消費が増加していることから、小規模農家がアクセス可能な市場のポテンシャルも高い。

しかしながら、収穫期の値崩れや農産物の廃棄、低い保存・加工技術、資金へのアクセスの難しさ、等の課題に直面しており、農家は市場のポテンシャルを活かせておらず、農業収入が期待通りに伸びていない。また、農業生産性向上のための技術が農家に十分普及されておらず、同州の主要穀物の単収は4州で最低となっている。

当該地域の農業生産性及び農業収入の向上のためには、市場志向型農業を実践するための農家の営農力(市場ニーズの把握、市場ニーズに基づく営農計画の立案、計画に基づき栽培するための技術等)の強化が必要であるが、当該地域では、農家を訪問して指導する農業普及員(Field Assistant: FA)の能力、農業普及員を指導・監督する農業普及行政官(Agricultural Officer: AO)の能力が不足しており、農家による市場志向型農業の実践を支援するための農業普及サービスを十分に提供できていない状況にある。

こうした状況を踏まえ、パキスタン政府は、農業普及の強化を目的とした協力を我が国に要請。JICA は、2017 年 9 月に詳細計画策定調査団を派遣し、パキスタン政府関係者と協議を行い、「バロチスタン州農業普及員能力向上プロジェクト」(以下「本プロジェクト」という。)の実施を決定した。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名：

バロチスタン州農業普及員能力向上プロジェクト

#### (2) 上位目標：

バロチスタン州の研修対象地域において、農業生産性が向上する。

#### (3) プロジェクト目標：

研修対象地域において農業普及局のスタッフ(農業普及行政官及び農業普及員)による普及活動が実施され、農民に技術が伝達される。

#### (4) 期待される成果

- 成果 1 : トレーナー<sup>1</sup>と農業普及局スタッフ（農業普及行政官及び農業普及員）の能力開発のための研修カリキュラムが策定される。
- 成果 2 : トレーナーが、研修を行うための知識・技能を、トレーナー研修（Training of Trainers: ToT）と農業普及員研修第一セッションの実施を通じて習得する。
- 成果 3 : 農業普及行政官が、普及活動の指導、監督、モニタリングを行うのに必要な技能を、研修を通じて習得する。
- 成果 4 : 農業普及員が、普及活動を実施するために必要な知識・技能を、研修を通じて習得する。
- 成果 5 : バロチスタン州におけるフィールドでの普及活動とそのモニタリングの実施が強化される。

#### （5）活動の概要

【成果 1 : トレーナーと農業普及局スタッフ（農業普及行政官及び農業普及員）の能力開発のための研修カリキュラムの策定】

- 活動 1-1 : バロチスタン州の特性を考慮した ToT、A0 研修及び FA 研修のためのカリキュラム案の作成を目的とした、関係者間のワークショップを企画する。
- 活動 1-2 : ワークショップの協議を踏まえ、ToT、A0 研修そして FA 研修のためのカリキュラム案を作成する。
- 活動 1-3 : ToT、A0 研修及び FA 研修の実施を通して、カリキュラム案を適用、レビューする。
- 活動 1-4 : ToT、A0 研修そして FA 研修のためのカリキュラム案を最終化する。
- 活動 1-5 : レビュープロセスを通じて継続的にカリキュラムの改善を行うための効率的な方法を確立する。

【成果 2 : トレーナーが、研修を行うための知識・技能を、トレーナー研修と農業普及員研修第一セッションの実施を通じて習得】

- 活動 2-1 : NARC で ToT 研修を実施する。
- 活動 2-2 : クエッタでのトレーナーによる第一回 FA 研修において、トレーナーの能力をモニタリングする。

【成果 3 : 農業普及行政官が、普及活動の指導、監督、モニタリングを行うのに必要な技能を、研修を通じて習得】

- 活動 3-1 : NARC でトレーナーによる A0 研修を実施する。
- 活動 3-2 : バロチスタン州における A0 による普及行政業務をモニタリングする。

【成果 4 : 農業普及員が、普及活動を実施するために必要な知識・技能を、研修を通じて習得】

- 活動 4-1 : クエッタで第一回 FA 研修を実施する。
- 活動 4-2 : バロチスタン州における FA による農家への普及活動を技術支援する。

<sup>1</sup> トレーナー : 行政官及び普及員の指導をおこなうアカデミーのインストラクターや研究者等。構成等の詳細は 6. 業務の内容【第 1 期契約期間】(7) に記載。



活動4-3：NARCにおける第二回FA研修を実施する。

活動4-4：バロチスタン州におけるFAによる農家への普及活動を技術支援する。

【成果5：バロチスタン州におけるフィールドでの普及活動とそのモニタリングの実施が強化される。】

活動5-1：AOとM&Eオフィサー<sup>2</sup>が連携の上、バロチスタン州における普及活動をモニタリングする。

活動5-2：バロチスタン州におけるFAによる農家への普及活動を技術支援する。

活動5-3：普及活動結果のフィードバックをうける。

#### (6) 対象地域

- ・ イスラマバード（国立農業研究所内にて研修実施）
- ・ クエッタ（バロチスタン州内での研修実施場所）
- ・ バロチスタン州の研修対象30郡（普及活動実践地）

なお、AO、FAによる普及活動はバロチスタン全州が対象であるが、5.(1)に記載の治安上の行動制限により、コンサルタント（邦人）の主要活動地域はイスラマバードとする（同州の州都であるクエッタには出張による短期滞在のみ可能）。なお、現地スタッフの同州各郡への現地訪問は可能。

#### (7) 関係官庁・機関

- ・ 研修実施機関：パキスタン農業研究所(Pakistan Agriculture Research Centre、以下「PARC」という。)、国立農業研究所(National Agriculture Research Centre、以下「NARC」という。)  
※ 本プロジェクトの責任機関はPARC。PARCは、傘下機関であるNARCと共に農業関連の研究・研修を行う機関。
- ・ 研修生(AO、FA)所属部署：バロチスタン州農業普及局  
※ 研修生の選出、バロチスタン州政府と連邦政府との調整を担う。
- ・ 協力部署：バロチスタン州農業研究局  
※ クエッタで行う研修のトレーナーとなる研究官の所属部署

#### (8) プロジェクト期間

2019年3月～2022年3月を予定（計36か月）

### 3. 業務の目的

本業務の目的は、当該プロジェクトに係るR/D（Record of Discussions）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ことである。

### 4. 業務の範囲

本業務は、当機構が2018年9月25日にパキスタン政府と締結したR/D（Record of

<sup>2</sup> M&Eオフィサーは日本側（コンサルタント）が備上。現地事情に詳しいバロチスタン州の各地域・郡出身の人材を想定。

Discussions) に基づいて実施される「バロチスタン州農業普及員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行い、「7. 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

## 5. 実施方針及び留意事項

### (1) 全体方針

本プロジェクトでは、バロチスタン州農業普及局のAO及びFAの能力を向上すべく、トレーナーを育成し、育成されたトレーナーを通じたAO(150名)及びFA(250名)の育成を行う。また、JICAが2014年から3年間、NARC及びハイバル・パクトゥンフア州(KP州)農業普及局に対して支援を行った「国境地域農業普及員能力向上プロジェクト」での事例に倣い、AO研修及びFA研修の実施→研修受講者による現場での普及活動の実践→AO及びM&Eオフィサー連携による普及活動のモニタリング→同モニタリング結果に基づく関係者間での全体総括、の活動サイクルを基本とする。

研修参加、及び研修参加者が実践する農業普及活動の支援とモニタリングの対象郡は、原則、バロチスタンの全郡(30郡)とする。研修参加者の選抜方法、モニタリングの重点地域・郡や実施方法は、PARC、NARC、バロチスタン州農業普及局と十分協議の上決定すること。農業普及活動の実践とモニタリングに関する日本側の支援については、郡間の不公平感に留意しつつも、本プロジェクトに対するオーナーシップの高い郡をより重点的に支援するなど、各郡関係者のオーナーシップを踏まえた支援に努めること。

なお、治安上の理由から、バロチスタン州は州都であるクエッタしか日本人の滞在が認められないことから(「7. その他の留意事項 (2) 安全対策」を確認)、現場での普及活動はバロチスタン州農業普及局の責任下で実施され、技術的支援が必要な場合、コンサルタントは同局を通じた遠隔での支援を行うことになる。

### (2) プロジェクト実施体制

プロジェクトの効果的・効率的な実施のため、コンサルタントは合同調整委員会(Joint Coordinating Committee(JCC))の開催を支援すると共に、メンバーとして同会合に参加すること。JCCはPARCの長官が議長を務める。

日本人専門家はイスラマバードを拠点とすることから、クエッタを拠点とし、バロチスタン農業普及局との調整、研修実施支援、M&Eオフィサーの業務監督等のクエッタにおける業務調整を一括して行う1名の現地傭人(以下「現地コーディネーター」という。)をプロジェクトで雇用する。日本人専門家のバロチスタン州(すなわちクエッタ)内の活動は必要不可欠な部分に留め、同現地コーディネーターを活用した、円滑なプロジェクト運営管理体制を構築すること。

また、現場での普及活動のモニタリングを支援するため、日本側(コンサルタント)は各地域・郡出身のM&Eオフィサー(プロジェクト雇用)を配置する。M&Eオフィサーはクエッタを拠点とし、日本人専門家の指導を受けながら、各郡普及局と連携の上、円滑なモニタリング活動を実施する。M&Eオフィサーは重要な役割を担うため、カウンターパートとよく相談し、地域による言語や習慣の違い、モニタリング対象となる行政官や普及員の数等を勘案の上、複数名を選定する。

現地コーディネーターと M&E オフィサーの備上に必要な経費は、本見積りに計上すること。

### (3) NARC 研修能力強化

農業研修は NARC の事業の一つとして位置付けられている。本プロジェクトでは、NARC に対して研修に必要な物品供与と研修実施能力の強化を行う。(物品供与は日本側の負担であり、その項目は RD を参照。コンサルタントは物品供与の経費を見積書に計上すること。) なお、研修内容については、バロチスタン州の地域性(特産物、自然条件等)、農業技術レベル等を踏まえた実践的な研修内容となるよう指導を行う。

### (4) 普及対象技術と研修対象者のグルーピング

普及対象とする農業技術は、バロチスタン州の自然条件、営農実態、栽培作物、農産物流通事情等を踏まえ、農家の生計向上に効果的な作物及び適正技術を選択する必要がある。南北に延び、約 3,500 万 ha の広大な土地を有するバロチスタン州には 5 つの Agro-Ecological Zone があり、気候にも差があり、作物の多様性が大きな特徴で、州内では 73 種類の作物が栽培されている。そのため、研修計画の段階で、地域ごとの栽培可能作物に基づき、研修参加者のグルーピングを行い、栽培技術を効果的に研修カリキュラムや教材に反映させていく必要がある。これらはバロチスタン州の A0 及び FA との意見交換および NARC との十分な協議を行いつつ進める。

### (5) 普及活動に必要な教材の開発

バロチスタン州の農民の教育レベルや課題、小規模農家の現状等を、文献および研修参加者等から情報収集し、活動教材の作成支援に生かす。JICA は、KP 州で本プロジェクトに類似する「国境地域農業普及員能力向上プロジェクト」を実施済みであるため、同プロジェクトで作成した教材も有効活用する。バロチスタン州の現地語であるバロチ語やパシュトウ語は、話し言葉として広く使用されているものの、書き言葉としては使用されていないため、リーフレット等文章を含む教材を作成する場合は、国語であるウルドゥ語での表記とする。また対象地域はパキスタンの中でも識字率が低いため、読み書きができない農民でも理解できるように、絵や図を多用するなどの工夫をする。また、ラジオによる農業番組の作成や DVD 等、音声や画像による普及教材の作成も検討する。

### (6) ジェンダー配慮

バロチスタン州の農村部では、文化的背景から、女性が屋外でのセミナー等に参加することや、男性普及員から指導を受けることが困難である。女性農民への普及指導を可能とするためには、女性農業普及行政官及び農業普及員の活用が必要となる。従って、本プロジェクトでは女性農業普及行政官及び農業普及員の研修への参加を積極的に促進することとする。

### (7) パキスタン側のオーナーシップ醸成

本プロジェクトでは、バロチスタン州の各郡から A0 及び FA の一部を選抜し、研修を提供する。各郡の普及実施能力の向上のためには、研修受講者が習得した知見を研

修に参加できない各郡の関係者にフィードバックするとともに、バロチスタン州農業普及局組織として、研修受講者が有する知見の普及活動での活用の促進が重要となる。これらの点について、PARC、NARC 及びバロチスタン州農業普及局と十分検討、工夫すること。また、AO、FA に対する研修の持続性が確保されるよう、研修カリキュラムや研修教材の作成、研修の運営等においても、PARC、NARC 及びバロチスタン州農業普及局の主体性を十分に引き出すことを重視した支援に努めること。主体性を高めるための提案がある場合はプロポーザルに記載すること。

#### (8) 市場志向型農業 (SHEP アプローチ) の導入

本プロジェクトでは、農業普及手法の一つである「市場志向型農業振興 (SHEP アプローチ)」<sup>3</sup>に関する講義を、TOT、AO 研修及び FA 研修の一環として、導入する。なお、パキスタンでは今まで SHEP アプローチにかかる支援は行っておらず、今回が初めての取り組みになることから、SHEP アプローチに関する AO 研修及び FA 研修の講師については、トレーナーの SHEP アプローチへの理解度をみつつ、必要に応じ、JICA 専門家が直接講師を務める。

また、同研修において、研修参加者は SHEP アプローチを活用した農業普及のアクションプランを作成することとし、上記 (2) の実施体制を活用し、同プランの実践状況をモニタリングすること。

#### (9) 他ドナー及び JICA 他案件との連携

バロチスタン州の農業セクターでは、主に国際連合食糧農業機関 (FAO) がバリューチェーンやアグロビジネス支援を中心に複数のプロジェクトを実施している。日本人コンサルタントのアクセスが困難な地域でもあることから、他ドナーとの連携は効率的かつ効果的であり、定期的に情報共有を行うことが望ましい。ドナーとの連携につき提案がある場合はプロポーザルに記載すること。

#### (10) 第三国の経験の活用

他国で実施中の SHEP 活動の実施方法や普及方法、成果の蓄積方法、先方のオーナーシップなどを学ぶため、第三国における技術交換を実施する。技術交換等の場所や内容については、プロポーザルで提案すること。

#### (11) 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。柔軟なプロジェクト運営のため、コンサルタントは、農村開発部及びパキスタン事務所に対して密に進捗報告、情報共有を行う。業務主任者の日本出発前および帰国後には、農村開発部との打ち合わせを行い、現地においては、日常的な活動を通じてパキスタン事務所と十分な情報共有を図ること。

<sup>3</sup> <https://www.jica.go.jp/activities/issues/agricul/approach/shep/index.html>

### (12) 研修にかかるコスト負担

バロチスタン州の財政状況を鑑み、研修参加者の旅費（①居住地域からクエッタ、クエッタからイスラマバードの旅費、②クエッタ及びイスラマバードでの宿泊費、③日当）については、JICAが負担することとなる。単価・支払い方法については、①及び③については、パキスタン政府の基準に基づき、②については、実費精算となるため、その分のコストについては、別添の研修旅費の予算案に基づき、プロポーザルに見積もりを計上する。

研修以外の普及員のフィールド活動におけるコストについては、パキスタン側の負担となるため、プロジェクト開始後、予算の確保ができるように支援する。

#### <プロジェクトにおける各研修の概要>

Category	Duration	Total No. of Trainees	No. of trainees in 1 course	No. of training course	Training Location
Training of Trainer (ToT)	2 weeks	25	25	1 or 2 (depending on situations)	NARC in Islamabad
Agriculture Officer (AO) trainings	3 weeks	150	30	5	NARC in Islamabad
Field Assistant (FA) trainings Session 1	1-2 weeks	250	25	10	ARI in Quetta
Field Assistant (FA) trainings Session 2	2-3 weeks				NARC in Islamabad
Follow-up workshop	2 days	150	30 AOs and 50 FAs	5 (depending on situations)	NARC in Islamabad or ARI in Quetta

### (13) 広報

パキスタンにおいては、セキュリティ上の問題から、日本人コンサルタントがプロジェクトを実施している間は、パキスタン国内でのプロジェクトの広報は実施しない。しかし、対日本向けの広報として、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果について、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、効果的な広報を行うこと。

### (14) 業務のフェーズ分け

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。

第1期：2019年3月～2020年8月（18ヶ月）

第2期：2020年10月～2022年3月（18ヶ月）

このため、第1期の契約期間の終了時点において、第2期契約期間の業務内容の変更の有無等について JICA が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。なお、契約期間分けについては、上記記述にこだわらず、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) モニタリングシートの作成

JICA 所定の Monitoring Sheet 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 R/D 署名時に実施機関と合意した PDM、PO からの変更有無をプロジェクト開始時に確認し、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 か月ごとにモニタリングシートを作成し、JICA に提出する。

#### (2) 合同調整委員会 (JCC) の開催

JCC の開催を支援する (少なくとも年に 1 回開催)。また、同 JCC に参加し、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、及び目標の達成度等を確認する。

### 【第 1 期契約期間：2019 年 3 月～2020 年 8 月 (18 ヶ月)】

#### (1) 業務計画書の作成

コンサルタントは、共通仕様書に基づき、業務計画書を作成し、契約日から起算して 10 営業日以内に発注者に提出し、承諾を得る。

#### (2) ワーク・プラン (プロジェクト全体期間及び第 1 期原案) の作成・協議

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 (プロジェクト全体期間及び第 1 期) (英文) 及びモニタリングシート Ver. 1 に取りまとめる。同プランを基に、パキスタン側関係者とキックオフミーティングを行い、プロジェクトの全体像を共有するとともに、各機関の役割・責任を明確化する。ワーク・プランについては、上記ミーティングを踏まえた上で原案の修正版を作成し、ワーク・プラン (全体期間及び第 1 期) 及びモニタリングシート Ver. 1 として取りまとめ、合意する。

#### (3) バロチスタン州農業関連情報の収集・分析

プロジェクトの実施にあたり、以下ア)～エ) 及びその他農業の現況を把握するのに必要な情報を収集して分析する。なお、過去の協力案件や関連調査で既に得られている情報を有効に活用すること。

- ア) 農産物・農業資機材流通に係る政策・制度・特徴 (価格・品質管理、情報伝達、流通ルート等)
- イ) 普及活動に係る制度と関連機関の役割、実態、課題
- ウ) 既存の普及用教材、今後改善すべき点
- エ) パキスタン国内で用いられている既存の有用な農業知識・品種・技術の洗い出しと農家による活用状況と課題

#### (4) 研修カリキュラム開発

バロチスタン州の AO、FA に対する研修カリキュラムを NARC とバロチスタン州農業普及局が設置するカリキュラムワーキンググループで開発する。カリキュラムには、農業普及手法としての市場志向型農業 (SHEP) アプローチやファシリテーションノウハウも組み込む。また、カリキュラムの検討を目的とした、FA や農民も参加するワークショップの開催を支援するとともに、同ワークショップにおいて必要な助言・指導を行う。

カリキュラムの開発にあたっては、地域性 (特産物、自然条件等)、市場ニーズ、農家の営農形態や技術レベル、農業普及行政官及び農業普及員の知識及び技術レベルなどを十分に踏まえたものとする。また、研修で得られた知識を活用した農業普及行政や農業普及活動に関するアクションプランの作成をカリキュラムに含めること。なお、カリキュラムワーキンググループでは、研修開始後も常に必要な改訂について協議し、研修カリキュラムの改善を図る。

#### (5) 普及教材開発

普及活動のための教材を作成する。普及教材は、バロチスタン州の地域性 (特産物、自然条件等)、農家及び普及員の技術レベル、普及手法、普及体制等に配慮して作成すること。また、ラジオ番組や IT の活用など普及効率を高めるための工夫を検討すること。

#### (6) トレーナー研修 (TOT)

クエッタで実施する FA 研修の講師を対象とした TOT を企画・実施する。TOT の期間は約 2 週間、対象者は以下の 25 名を想定しているが、PARC、NARC 等と事前に十分協議すること。初回渡航時に、対象者 25 名を選定した後、第一回 AO 研修及び第一回 FA 研修に先立って、一番初めに行うこと。

#### < トレーナー研修 (TOT) 対象者 >

Organization	Title	Number of trainee
Agriculture Training Institute (ATI)	Senior Instructor	9
Agriculture In-service Training Academy	Sr. Subject Matter Specialist	4
Adaptive Research Farms	Sr. Subject Matter Specialist	1
ARI or any other suitable human resources	Research Officers etc.	11
	Total	25

#### (7) AO 研修の実施支援 (第一回～第三回)

上記 (4) により開発したカリキュラムに基づき、イスラマバードで NARC 等により企画・実施される AO 研修を支援する。研修企画・実施に関する NARC 等のオーナーシップを高めるための工夫を検討すること。

AO 研修の対象者は以下を想定しているが、PARC、NARC、バロチスタン州農業普及局と事前に十分協議すること。また、地域性を考慮し、同類作物を生産する地域の AO

が、同じ研修に参加するように、5つの Agro-Ecological Zone に基づき、グルーピングを検討する。また、A0 研修においては、必要に応じて Agriculture Research Institute (ARI) の約5名/回の参加についても検討すること。

<農業普及行政官研修 (A0 研修) 対象者>

Organization	Title	Number of trainee
Agriculture Training Institute	Agriculture Officers	10
Agriculture In-service Training Academy	Agriculture Officers	5
Adaptive Research Farms	Sr. Subject Matter Specialists	10
In the Field/Extension service	Agriculture Officers	125
Total		150

(8) FA 研修の実施支援 (第一回～第五回)

上記(4)により開発したカリキュラムに基づき、イスラマバード及びクエッタで NARC 等により企画・実施される FA 研修を支援する。研修企画・実施に関する NARC のオーナーシップを高めるための工夫を検討すること。クエッタにおける FA 研修は、コンサルタントが常駐するイスラマバードからは遠隔地での実施のため、研修準備は現地コーディネーターを活用し、関係者と十分に調整した上で進めること。

FA 研修の対象者・人数は、30 郡から計 250 名を想定しているが、PARC、NARC、バロチスタン州農業普及局と事前に十分協議すること。また、地域性を考慮し、同類作物を生産する地域の FA が、同じ研修に参加するように5つの Agro-Ecological Zone に基づき、グルーピングを検討する。

(9) A0 研修 (第一回～第三回) 及び FA 研修 (第一回～第五回) のモニタリング及び評価

(7) 及び (8) の研修のモニタリング及び評価を行い、研修の企画・実施方法、指導方法等についての改善につなげる提言を行う。なお、NARC 等と合同でモニタリング及び評価を行うなど、先方関係者のオーナーシップを高めるよう工夫すること。

(10) バロチスタン州における農業普及活動のモニタリング及び技術的助言

A0 と共同でバロチスタン州各郡の農業普及活動に関するモニタリングを行うとともに、必要に応じ技術的な助言を提供する。モニタリングでは、アクションプランの実施状況を含む A0 研修及び FA 研修内容の活用状況、課題等の把握に努めること。また、治安上の理由から日本人コンサルタントが農業普及の実情を視察できる地域が限られることから、モニタリングにあたっては、M&E オフィサーを雇用し、同オフィサーを通じて情報収集するとともに、研修に参加する A0 及び FA との密な情報交換に努めること。

(11) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第1期契約期間の終了時に活動状況を取りまとめたプロジェクト業務進捗報告書を作成する。



【第2期：2020年10月～2022年3月（18ヶ月）】

(12) 業務計画書の作成

コンサルタントは、共通仕様書に基づき、業務計画書を作成し、契約日から起算して10営業日以内に発注者に提出し、承諾を得る。

(13) ワーク・プラン（第2期）の作成・協議

業務計画書に基づき、第2期の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワーク・プランを作成しプロジェクト関係者と協議、意見交換し、第2期の活動内容をワーク・プランとして合意する。

(14) 第三国研修の実施

第2期契約の早い段階で、農業普及に関する他国の事例を共有するための、第三国研修を企画・実施する。研修期間は1～2週間程度で、NARC、バロチスタン農業普及局及び農業研究局、AO、FA等の8名程度の参加を想定しているが、最終的な参加者はプロジェクト開始後、決定をする。想定する研修実施場所、研修内容等をプロポーザルで提案すること。

(15) 研修カリキュラムの改定

上記(10)及び(14)の結果等を基に、第1期契約期間で開発した研修カリキュラム案の改定を行う。

(16) 普及教材の改定

上記(10)及び(14)の結果を基に、第1期契約期間で開発した普及教材の改定を行う。

(17) AO研修の実施支援（第四回～第五回）

上記(15)により改定したカリキュラムに基づき、NARC等により企画・実施されるAO研修を支援する。研修参加者はPARC、NARC、バロチスタン州農業普及局及びJICA等と協議の上決定する。

(18) FA研修の実施支援（第六回～第十回）

上記(15)により改定したカリキュラムに基づき、NARC等により企画・実施されるFA研修を支援する。研修参加者はPARC、NARC、バロチスタン州農業普及局及びJICA等と協議の上決定する。

(19) AO研修（第四回～第五回）及びFA研修（第六回～第十回）のモニタリング及び評価

AO研修及びFA研修のモニタリング及び評価を行い、研修の企画・実施方法、指導方法等についての改善につなげる提言を行う。なお、NARC等と合同でモニタリング及び評価を行うなど、先方関係者のオーナーシップを高めるよう工夫すること。

また、NARC等がプロジェクト終了後も持続的に研修を企画・実施できるよう、NARC

等と共同で研修実施マニュアル（研修経費の積算方法を含む）を作成する。

(20) バロチスタン州における農業普及活動のモニタリング及び技術的助言

A0 と共同でバロチスタン州各郡の農業普及活動に関するモニタリングを行うとともに、必要に応じ技術的な助言を提供する。モニタリングでは、アクションプランの実施状況を含む A0 研修及び FA 研修内容の活用状況、課題等の把握に努めること。また、治安上の理由から日本人コンサルタントが農業普及の実情を視察できる地域に限られることから、モニタリングにあたっては、第一期と同様、M&E オフィサーを通じて情報収集するとともに、研修に参加する A0 及び FA との密な情報交換に努めること。

(21) 研修実施ガイドラインの作成

上記(20)の結果等を基に、研修カリキュラム、普及教材を最終化する。また、NARC 等と共同で、A0 研修及び FA 研修の実施体制、実施方法（研修経費の積算方法を含む）及び研修後のモニタリング方法等を取りまとめた研修実施ガイドライン案を作成する。同ガイドライン案の作成にあたっては、NARC 等の研修実施責任者が参加する検討委員会を設置し、内容を検討・決定するなど、先方関係者のオーナーシップを最大限引き出す工夫を行うこと。

(22) プロジェクト業務完了報告書の作成

第2期契約期間の終了時に活動状況を取りまとめたプロジェクト業務完了報告書を作成する。

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
	ワーク・プラン（全体期間及び第1期）	業務開始から 1 ヶ月以内	電子データのみ （英）
	Monitoring Sheet Ver. 1	業務開始から 1 ヶ月後	電子データのみ （英）
	Monitoring Sheet Ver. 2	業務開始から 6 ヶ月後	電子データのみ （英）
	Monitoring Sheet Ver. 3	前 Ver. 提出から 6 か月後	電子データのみ （英）
	プロジェクト業務完了報告書（第1期）	契約終了時	和文：3部 CD-R：2部
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	電子データのみ （英）
Monitoring Sheet Ver. 4	前 Ver. 提出から6か月後	電子データのみ （和）
Monitoring Sheet Ver. 5	前 Ver. 提出から6か月後	電子データのみ （和）
プロジェクト業務完了報告書（第2期）	契約終了時	和文：3部 英文：10部

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。

#### （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普及研修教材（英語）等を提出する。なお、提出に当たっては、プロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

#### （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
- ウ) 詳細活動計画
- エ) 業務フローチャート

## 【第4 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3月に開始し、以下の2つの期間に分けて実施することにより、約36ヶ月後の終了を目処とする。

- (1) 第1期：2019年3月～2020年8月（18ヶ月）
- (2) 第2期：2020年10月～2022年3月（18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 | 23.45M/M |
| 第2期  | 約 | 20.95M/M |
| (全体) | 約 | 44.40M/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られる。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。

また、コスト効率化のため、現地コンサルタント等ローカル人材の活用で十分に業務目的を達成できる場合は、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) 農業普及（3号）
- イ) 普及教材開発（3号）
- ウ) 研修計画・管理
- エ) 業務調整／モニタリング評価

### 3. 相手国の便宜供与

JICAが2018年9月25日にPARC及びバロチスタン州農業局と締結したR/Dに基づく。

#### (1) カウンターパートの配置

NARC（NARCの1機関APIから）：プロジェクトダイレクター

NARC：研修講師

バロチスタン農業研究局：研修ファシリテーター

バロチスタン農業普及局：プロジェクトマネージャー（Director General）、プロジェクト担当者（Director）、研修対象者のAO及びFA

#### (2) 事務所スペースの提供：NARCに事務所を設置。

### 4. 参考資料

#### (1) 配布資料

- ・本プロジェクト詳細計画策定調査報告書（2017年11月）
- ・R/D及び添付資料
- ・事業事前評価表

- ・研修旅費の予算案

## (2) 閲覧資料

本業務に関する以下の資料が JICA のウェブサイトで開催されています。

- ・「国境地域農業普及員能力向上プロジェクト」業務完了報告書 (2017 年 6 月)  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/807/807/807\\_117\\_12289435.html](http://open_jicareport.jica.go.jp/807/807/807_117_12289435.html)
- ・「SHEP (市場志向型農業振興) アプローチ」  
<https://www.jica.go.jp/activities/issues/agricul/approach/shep/index.html>

## 5. 業務用機材

執務室には机や椅子等は設置されているが、業務遂行上必要なオフィスワーク用機材 (パソコン (C/P やローカルスタッフ用)、プリンター等) は、プロポーザルで見積もりを記載すること。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。

車両については、必要となる車両関連費 (レンタカー、運転手、燃料等。但し、クエッタでの車両備上は事務所で行うため、見積もり対象外) を見積もりに計上すること。

## 6. 現地再委託

現地再委託は想定していないが、現地再委託することにより業務の効率、効果を高めることができると思われるものがあれば、その内容、理由を含めてプロポーザルで提案すること。その際、必要経費は本見積りに計上すること。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手続きガイドライン」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。

## 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 期契約及び第 2 期契約において、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。

現地の治安状況については、JICA パキスタン事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行い、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録すること。

現地作業期間中は、安全管理に十分留意し、JICA パキスタン事務所の指示に従うこ

と。JICA パキスタン事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意する。

また、パキスタン国内ではしばしばテロ対策として携帯電話サービスが停止することから、有事の安全対策として、コミュニケーションツールを複数確保し、無線 LAN 接続可能な携帯電話（スマートフォン）に加え、無線インターネット用のデータ通信端末（モバイルルーター、現地にて入手可能）等を用意すること。また、必要経費を見積書に計上すること。

特にクエッタ等バロチスタン州に渡航する際には、渡航 4 週間前を目途にパキスタン政府に連絡をし、内務省から渡航許可証（No Objection Certificate, NOC）の発行を依頼する必要があるため、スケジュールに変更が生じないように、前広に調整し、渡航スケジュールを JICA パキスタン事務所に連絡をすること。クエッタにおける移動は防弾車が必須となっており（イスラマバードは一般車両）、共有されたスケジュールに基づき、JICA パキスタン事務所での調達を行う。

### （3）地図

近隣国間での領有権主張への配慮から、報告書・作成資料等では、極力パキスタン国全体を示す地図は用いず、関係する地域に限定した地図を作成して使用する。国全体の地図を使用する必要がある場合には、JICA パキスタン事務所、もしくは、農村開発部と協議の上、以下のいずれかの対応とする。報告書、作成資料に限らず、パワーポイント資料等、本業務で使用する全ての文書において同様の対応とする。

国連地図を複製使用する。国連地図であることを明記し、国連の地図使用ガイドラインに沿って使用承諾を得た上で使用する。

- ア) 国連地図に加工を加えて使用する。国連名称及び地図番号を削除し、データ参照元が国連であること、及び当該加工は JICA によるものであるとの注意書きを加える。
- イ) 主張に相違のある地域（カシミール地域）の国境線と実効支配線を全て点線表示した地図を使用する。配色等でどの国の領土であるかが示されないように留意する。
- ウ) 主張に相違のある地域（カシミール地域）の国境線及び実効支配線を点線表示された地図を使用する。配色等でどの国の領土であるかが示されないよう留意する。
- エ) 上記（2）～（4）のいずれの場合においても、領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではないとの注意書きを加える。
- オ) 上記（3）、（4）に該当する白地図データの配布を希望する場合は、発注者（パキスタン事務所、もしくは、農村開発部）に依頼する。

### （4）不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014 年 10 月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上