

公 示 日 : 2021 年 6 月 23 日

調達管理番号 : 21a00361

国 名 : カメルーン

担 当 部 署 : 経済開発部農業・農村開発第二グループ第五チーム

調 達 件 名 : カメルーン国コメ振興プロジェクト終了時評価調査・詳細計画策
定調査 (評価分析)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担 当 業 務 : 評価分析
- (2) 格 付 : 3号
- (3) 業務の種類 : 調査団参团

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2021 年 8 月中旬から 2021 年 12 月中旬
- (2) 業務 M/M : 現地 0.93M/M、国内 0.85M/M、合計 1.78M/M
- (3) 業務日数 :

準備期間	現地業務期間	整理期間
7日	28日	10日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1部
- (2) 見積書提出部数 : 1部
- (3) 提出期限 : 7月14日(水) (12時まで)
- (4) 提出方法 : 電子データのみ
 - 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)

◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。

業務実施契約 (単独型) 公示にかかる競争手続き (PDF/352KB)

https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/competition_2020.pdf

なお、JICA 本部 1 階調達・派遣業務部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご注意ください。

◇ 評価結果の通知 : 2021 年 7 月 27 日 (火) までに個別通知
提出されたプロポーザルを JICA で評価・
選考の上、契約交渉順位を決定します。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

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

(計 100 点)

類似業務経験の分野	各種評価調査。農業・農村開発分野における各種評価調査の経験があればなお望ましい。
対象国／類似地域	フランス語圏アフリカ／全途上国
語学の種類	英語（仏語もできれば望ましい）※

※英語・仏語の両方の資格を有する場合、両方の証明書を提出すること。

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：本調査の対象である技術協力プロジェクトにおいて専門家業務に携わった法人及び個人は本件への参加を認めない。本調査を受注した法人及び個人（補強所属元企業含む）は、当該調査で詳細計画を策定する技術協力プロジェクト等事業本体への応募・参加を認めない。
- (2) 必要予防接種：黄熱病（入国の際にイエローカード（黄熱病予防接種証明書）の提示が必要です）

6. 業務の背景

カメルーン共和国（以下、「カメルーン」という。）において農業は、就業人口の約 53.3%（2010 年）、GDP の 22.7%（2014 年）を占める基幹産業である。主要な農産品は料理用バナナ（プランテン）、キャッサバ、ヤムイモ等で、伝統的に主食とされてきたが、近年は都市部を中心にコメ食やパン食が広がりを見せている。

カメルーンのコメ消費量は増加傾向で、一人当たりの消費量は約 26 kg（2001 年）から約 32 kg（2011 年）に伸びている。一方、国内での生産量は約 19 万トン（2013 年）にとどまっており、約 75 万トン（2013 年）を輸入に頼っている。このような状況下、カメルーン政府はコメの自給率を向上することの重要性を

認識し、2009年に策定した国家稲作振興戦略文書(“National Rice Development Strategy”、以下 NRDS)で、コメ生産量(粳ベース)を10万トン(2008年、推計値)から約97万トン(2018年)に伸ばすことを目標に掲げた。増産目標のうち約70万トン分は、陸稲生産量を22倍以上にすることで達成を目指している。

JICAは陸稲生産の振興を目的に、技術協力プロジェクト「熱帯雨林地域陸稲振興プロジェクト(2011年5月～2016年5月)」を実施し、改良陸稲品種の導入、技術マニュアルの作成、普及人材の育成、陸稲種子生産体制の確立、収穫後処理技術の導入を行った。

一方、コメの自給率向上には安定した高収量が見込める灌漑稲作の強化が必要であるとの認識のもと、陸稲稲作に加え、灌漑稲作地域での生産量増加を目指した技術協力プロジェクト「コメ振興プロジェクト(2016年6月～2022年3月)」(以下、「PRODERIP2」という)を実施している。

PRODERIP2は中央州と南部州、東部州とヌン溪谷開発公社管轄灌漑地区(北西部州および西部州)で、陸稲と水稻双方の種子生産から販売・消費に至るバリューチェーンの強化を行うことで、コメの増産と品質向上を図り、灌漑水稻米の販売量と陸稲米の自家消費量の増加に寄与することを目的としている。

しかしながら、今後、コメの品質・生産量の双方で輸入米に対抗できる基準まで国産米の競争力を強化し、カメルーン政府が掲げるコメの輸入依存体質からの脱却を実現するためには、引き続き同アプローチによるコメの品質向上に取り組みつつ、市場での安定した通年販売を見据えた支援にも取り組む必要があるとの考えのもと、カメルーン政府より技術協力プロジェクト「コメ振興プロジェクトフェーズ3」(以下、「PRODERIP3」という)が要請された。

本業務においては、PRODERIP2の協力期間終了を見込み、活動の実績、成果を確認・評価するとともに、プロジェクト終了に向けた方針の検討を行う。またPRODERIP3に向けた、プロジェクトの計画枠組み及び実施体制等の整理を行ったうえで、プロジェクトの内容確認及び事前評価を行うことを主目的とする。

7. 業務の内容

本業務の業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、他の業務従事者や調査団員として派遣される JICA 職員等と協議・調整しつつ、評価分析担当団員として PRODERIP2 終了時評価及び PRODERIP3 詳細計画策定のために必要な以下の調査を行う。

PRODERIP2 終了時評価については、プロジェクト活動の実績、成果を確認し提言にまとめ、今後の協力事業の実施にあたっての教訓を導く。PRODERIP

3 詳細計画策定については、プロジェクトの計画枠組み及び実施体制等を整理した上で、プロジェクト内容を確認・協議し、合意 4 文書（PRODERIP 2 終了時評価及び PRODERIP 3 詳細計画策定の和文、英文）に署名・交換に協力するとともに事前評価の実施に協力する。また、本業務従事者は、他の課題を担当業務とする業務従事者が作成する報告書（案）を全体の取りまとめに協力する。具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備期間（2021 年 8 月下旬～9 月中旬）

(ア) PRODERIP 2 終了時評価

- ① 既存の文献、報告書等（事業進捗報告書、業務完了報告書、調整委員会議事録、専門家報告書、活動実績資料等）をレビューし、プロジェクトの実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセスを整理、分析する。
既存のPDMに基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価 6 基準（妥当性、整合性、有効性、効率性、インパクト、持続性）ごとの調査項目とデータ収集方法、調査方法等を検討し、監督職員とも協議の上、評価グリッド（案）（和文・英文・仏文）を提案する。また、現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- ② 評価グリッド（案）に基づき、プロジェクト関係者（プロジェクト専門家、C/P 機関、その他カメルーン側関係機関、他ドナー等）に対する質問票（英文・仏文）を提案する。
- ③ 対処方針会議等に参加する。

(イ) PRODERIP 3 詳細計画策定調査

- ① 要請背景・内容を把握（要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析）の上、現地調査で収集すべき情報を検討し、カメルーン側関係機関（C/P 機関等）に対する質問票（案）（英文・仏文）を提案する。
- ② プロジェクトの PDM（Project Design Matrix）（案）、PO（Plan of Operations）（案）の内容について他の調査団員と協議する。
- ③ 対処方針会議等に参加する。

(2) 現地業務期間（2021 年 9 月下旬～10 月下旬）

(ア) PRODERIP 2 終了時評価

- ① JICA カメルーン事務所、カメルーン側関係機関等との打合せに参加する。
- ② プロジェクト関係者に、本終了時評価の評価手法について説明を行う。

- ③ カメルーン側 C/P と協議した評価グリッドに基づき、事前配布した質問票を回収、整理するとともにプロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、プロジェクト実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセス等に関する情報、データ収集、整理を行う。
 - ④ 収集した情報やデータを基にプロジェクトの貢献、阻害要因を抽出する。
 - ⑤ 国内準備並びに上記③及び④で得られた結果をもとに、他の調査団員及びカメルーン側 C/P 等とともに評価6基準の観点から評価を行い、評価報告書（英文・仏文）（案）の取りまとめを行う。
 - ⑥ 調査結果や他団員及びカメルーン側 C/P 等からのコメント等を踏まえ、必要に応じて PDM 及び PO の修正案（和文・英文・仏文）の取りまとめに協力する。
 - ⑦ 評価報告書（案）に関する協議に参加し、同案の最終化に協力する。
 - ⑧ 協議議事録（M/M）（英文・仏文）の作成に協力する。
 - ⑨ 現地調査結果を JICA カメルーン事務所、カメルーン側関係機関等へ報告する。
- (イ) PRODERIP 3 詳細計画策定調査
- ① JICA カメルーン事務所、カメルーン側関係機関等との打合せに参加する。
 - ② 担当分野に係る情報・資料を収集し、現状を把握する。具体的には以下の通り。
 - ・ 関連各組織の所掌業務をアップデートし、分析を行う。
 - ・ 関係政策文書の進捗状況等を評価・分析する。
 - ・ 関係現地コンサルタント等に関する情報を収集する。
 - ③ プロジェクト活動に係る協議に参加し、支援する。
 - ④ PDM（案）、PO（案）の最終化に協力する。
 - ⑤ 協議議事録（M/M）（英文・仏文）の作成に協力する。
 - ⑥ 評価6基準（妥当性、整合性、有効性、効率性、インパクト、持続性）の観点からプロジェクトを分析し、事前評価表（案）の作成に協力する。
 - ⑦ なお、調査の実施に際しては、支援対象地域の社会（や家庭内）における男女の労働や力関係の現状、ジェンダーに関連する社会規範・慣習、男女で異なるニーズや課題等についても調査を行い、それらが明らかになった場合、ジェンダー課題やニーズに対して対応するための取り組みを PDM に反映させる。

具体的な PDM 反映に際してのステップは以下の通り。

PDM への反映に際してのステップ

- i. プロジェクトの枠組みの中でジェンダー課題を解消するための活動を特定・設定する。
- ii. ジェンダー視点に立ったアウトプット（成果）設定の必要性を検討する。
- iii. ジェンダー視点に立った取り組みを担保し測定するための指標を設定する。

⑧ 気候変動対策支援ツール（適応策）」

（ https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/adaptation_j.html ）
pp.1～39 の「気候リスク評価の実施」及び pp.42～44 の「農業分野の気候リスクの概要・考え方」等を参照の上、可能な範囲で、気候リスク（ハザード、曝露、脆弱性）を評価し、本事業が適応策として十分か検討の上、必要であれば追加的な適応オプションを検討する。

⑨ 担当分野に係る現地調査結果を JICA カメルーン事務所、カメルーン側関係機関等に報告する。

（3） 帰国後整理期間（2021年11月上旬～11月下旬）

（ア） PRODERIP 2 終了時評価

- ① 評価調査結果要約表（案）（和文・英文・仏文）を提案する。
- ② 帰国報告会に出席する。
- ③ 担当分野の終了時評価調査報告書（案）（和文）を作成する。

（イ） PRODERIP 3 詳細計画策定調査

- ① 収集資料の整理・分析、収集資料リストの作成、質問票回答の全体とりまとめを行う。
- ② 帰国報告会に出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。
- ③ 事前評価表（案）（和文）の作成に協力する。
- ④ 担当分野に係る詳細計画策定調査報告書（案）を作成するとともに、他の担当分野の業務従事者が作成した資料のとりまとめを行う。また、詳細計画策定調査報告書（案）（和文）の全体とりまとめに協力する。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

（1） 業務完了報告書

次の①～⑦を 2021 年 11 月 30 日までに電子データをもって提出すること。

- ① 評価報告書（英文）（添付書類を含む）
- ② 評価調査結果要約表（案）（和文・英文）
- ③ 終了時評価調査報告書（案）（和文）
- ④ 詳細計画策定調査報告書（案）（和文）
- ⑤ 事業事前評価表（案）（和文）
- ⑥ 面談議事録（担当分）
- ⑦ PDM・PO（案）（英文・和文）

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、以下 URL の「業務実施契約（単独型）に係る見積書について」を参照願います。

https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/estimate_202103.pdf を参照ください。

留意点は以下のとおり。

（1）航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。航空経路は、日本⇄アディスアベバ⇄ヤウンデ、もしくは日本⇄パリ⇄ヤウンデを標準とする。

（2）資料等翻訳費 資料等の英語⇄仏語の翻訳費は契約に含みます。以下に示す定額を見積もり書に計上してください。

一般業務費資料等翻訳費：500千円

（3）コロナ対策に関連する経費

見積書には PCR 検査代及び隔離期間の待機費用等は計上不要です。契約交渉時に確認させていただきます。

10. 特記事項

（1）業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地業務期間は 2021 年 9 月 26 日～10 月 23 日を予定している。

本業務従事者は、JICA 調査団員に 1 週間先行して現地調査を開始予定。現時点で、カメルーン入国後 14 日間の自主隔離期間がある。なお、自主隔離期間のうち数日間、遠隔による業務を行う可能性がある。

現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

- ア) 総括 (JICA)
- イ) 協力企画 (JICA)
- ウ) 評価分析 (コンサルタント)

② 便宜供与内容

JICA カメルーン事務所及びプロジェクトチームによる便宜供与事項は以下のとおりです。

- ア) 空港送迎：あり
- イ) 宿舎手配：あり
- ウ) 車両借上げ：全行程に対する移動車両の提供 (JICA 職員等の調査期間については、職員等と同乗する)
- エ) 通訳備上：英語⇄仏語の通訳を提供
- オ) 現地日程のアレンジ：JICA が必要に応じアレンジする。なお、官団員到着前の関係機関へのアレンジについては、コンサルタントによるアポイント取り付けが必要となる場合がある。
- カ) 執務スペースの提供：なし

(2) 参考資料

- ① 本業務に関する以下の資料を当機構経済開発部農業・農村開発第二グループ第五チーム (TEL : 03-5226-3396、email : edga2@jica.go.jp) にて配布します。なお、これらデータはプロポーザル作成の参考資料としてのみ使用し、他の用途には使用せず、使用後は各社で廃棄することとします。

- ・ PRODERIP 2 各種合意文書 (R/D、M/M、PDM/PO 等)
- ・ PRODERIP 2 各種報告書 (中間レビュー報告書、事業進捗報告書等)
- ・ PRODERIP 3 要請書

- ② 本契約に関する以下の資料を当機構調達・派遣業務部契約第一課にて配布します。配布を希望される方は、専用アドレス (e-propo@jica.go.jp) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。

- ア) 提供資料：「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程」及び「情報セキュリティ管理細則」
- イ) 提供依頼メール
 - ・ タイトル：「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」
 - ・ 本文：以下の同意文を含めてください。

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

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求める制度のため、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA カメルーン事務所などで十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また同事務所と常に連絡が取れる体制とし、特に地方で活動する場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。現地業務中の安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。
- ③ 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。
- ④ 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。
- ⑤ 本業務は新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することと致します。

以上