

# 企画競争説明書

業務名称：ケニア国乾燥・半乾燥地域における気候変動適応力強化を通じた食と栄養改善プロジェクト

調達管理番号：21a00734

## 【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 業務実施上の条件

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」とさせていただきます。  
詳細については「第1章 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年10月27日  
独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

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「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を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1章 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2021年10月27日

### 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：ケニア国乾燥・半乾燥地域における気候変動適応力強化を通じた食と栄養改善プロジェクト

(2) 業務内容：「第3章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、最終見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2022年2月 ～ 2027年1月

以下の3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1期：2022年2月 ～ 2023年4月

第2期：2023年5月 ～ 2025年4月

第3期：2025年5月～2027年1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うえ、異なった分割案を提示することを認めます

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

#### (5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の30%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の10%を限度とする。

## 4 窓口

### 【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：【三宅達夫 [Miyake.Tatsuo@jica.go.jp](mailto:Miyake.Tatsuo@jica.go.jp)】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

### 【事業実施担当部】

経済開発部 農業・農村開発第二グループ 第四チーム

## 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が行う契約における不正行為等に対する措置規程(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

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

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。

「ケニア国乾燥・半乾燥地域における気候変動力強化を通じた食と栄養改善プロジェクト詳細計画策定調査(評価分析)」(調達管理番号:21a00106010100)の受注者(株式会社タック・インターナショナル)及び同業務の業務従事者

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、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(契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります)。

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、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。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、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

### 6 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・ 第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

### 7 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2021年11月5日 12時
- (2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）  
*注1）原則、電子メールによる送付としてください。*  
*注2）電子メール件名に「【質問】調達管理番号\_案件名」を記載ください。*  
*注3）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：2021年11月11日までに当機構ウェブサイト上にて行います。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

### 8 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2021年11月26日 12時
- (2) 提出方法：  
プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）を、電子データ（PDF）での提出とします。  
上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。  
(件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」)  
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の

電子提出方法（（2021年10月13日版）」を参照願います。以下にご留意ください。

- 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- 2) 本見積書と別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

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

※依頼が 1 営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(3) 提出先 :

- 1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書 :

宛先 : [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)

件名 : (調達管理番号) \_ (法人名) \_ 見積書

[例 : 20a00123\_〇〇株式会社\_見積書]

本文 : 特段の指定なし

添付ファイル : 「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(4) 提出書類 :

- 1) プロポーザル・見積書

- 2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

(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) 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
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 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。）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」（2020 年 4 月）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
- 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。
  - a) 技術研修費（国内事業費）： 5, 000千円
  - b) 事務所家賃（トゥルカナ郡）（一般業務費）： 12, 000千円
- 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) 現地通貨＝ 1.01919 円
  - b) US\$ 1 = 111.364 円
  - c) EUR 1 = 130.00 円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費  
PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。  
契約交渉の段階で確認致します。

## 9 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。

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

(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) 業務主任者／組織間調整
- b) 栄養改善

#### 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 36.50 人月

### (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

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。

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

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。

評価点の差が第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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) \div \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

### 最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

## (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。

## 10 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2021年12月15日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに掲載することとします。

- (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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、評価結果通知のメール送付日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（[e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についての説明をご依頼ください。

## 1.1 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、機構ウェブサイト上に契約関連情報（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、以下のとおり追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の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>)

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。

## 1 2 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、特殊知能暴力集団等（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 3 その他留意事項

### (1) 配付・貸与資料

当機構が配付・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、複製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) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「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章 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：栄養改善、複数セクター・省庁間の調整を要する事業にかかる各種業務

##### 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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 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

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。

なお、本案件については、業務管理グループの適用は認めますが若手育成加点は適用しません。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／組織間調整

➤ 栄養改善

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験

地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／組織間調整）】

- a) 類似業務経験の分野：複数セクター・省庁間の調整
- b) 対象国・地域又は同類似地域：ケニア国及び全開発途上国
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 栄養改善】

- a) 類似業務経験の分野：栄養改善
- b) 対象国・地域又は同類似地域：ケニア国及び全開発途上国
- c) 語学能力：英語

## 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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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

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。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>( 10 )</b>	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>( 40 )</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>( 50 )</b>	
	<b>( 34 )</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／組織間調整</u>	(27)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(-)	(11)
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	-	5
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>栄養改善</u></b>	<b>( 16 )</b>	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 2021年11月30日（火）  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
  - （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）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
    - a) Microsoft-Teams を使用する会議  
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
    - b) 電話会議  
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注) 当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上

## 第3章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「ケニア国乾燥・半乾燥地域における気候変動適応力強化を通じた食と栄養改善プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 プロジェクトの背景

ケニア共和国（以下「ケニア」という）は、全国土の8割を農耕に不向きな乾燥・半乾燥地域（ASAL：Arid and Semi-Arid Lands）が占めている。同地域はもともと降雨量の少ない厳しい自然環境下であるが、近年ではさらに気候変動（干ばつ、洪水など極端な気象現象）によって、慢性的な食料不足（国内生産量の減少・不安定化、価格高騰等の食料アクセス低下を含む）や水不足が発生している。ケニアはGlobal Hunger Index（2019）において117か国中87位であり国民の栄養状態は深刻とされているなかで、干ばつ等気候変動に脆弱なASALにおける栄養不良状況はケニア国内で特に深刻な課題となっている。特に、乾燥地域に属するトゥルカナ郡では5歳未満児の急性の栄養不良を示す消耗症の割合（Wasting率）がケニア平均4%に対し24%、半乾燥地域に属するキツイ郡では5歳未満児の慢性的な栄養不良を示す成長阻害の割合（Stunting率）がケニア平均26%に対し46%であり、最も深刻な状況となっている。

ケニア政府は食料と栄養の保障を国家長期開発計画（Kenya Vision 2030）及び第三期中期開発計画（2018年～2022年）に掲げ、同国のGDPの33%を占め地方部人口の70%が従事する農業セクターと国民の栄養改善に取り組んでいる。さらに、同国は2016年8月にナイロビで行われたTICAD VIにおいて立ち上げられた「食と栄養のアフリカ・イニシアチブ（IFNA：Initiative for Food and Nutrition Security in Africa）」の重点国の一つとして、農業・食料の側面からの介入を重視する栄養改善を促進している。

JICAは現在、トゥルカナ郡にて技術協力プロジェクト「トゥルカナ持続可能な自然資源管理及び代替生計手段を通じたコミュニティのレジリエンス向上プロジェクト」（以下、「EcoRAD2」）（2017年1月～2022年2月）を実施しており、同プロジェクトでは、干ばつへのレジリエンス向上の一環として栄養改善活動を実施し、介入対象者を小学生に設定し、夏休みの宿題として、家庭菜園と観察絵日記を導入した。同取組によって家族が子供の宿題を手伝うことが契機となり、成人にとって抵抗感なく栽培活動が受け入れられた。さらに牧畜民にとって普段では購入及び摂取しない野菜類だが、自らが栽培し収穫した野菜を自然に摂取することで栄養改善にも寄与した。

かかる状況をふまえ、ケニア政府は栄養課題が最も深刻であるトゥルカナ郡とキツイ郡を対象地とする「乾燥・半乾燥地域における気候変動適応力強化を通じた食と栄養改善プロジェクト」（以下、「本事業」）の実施を我が国に要請した。栄養不良の直接的な原因は不適切な食事摂取と疾病であり、食料アクセス、母子へのケア、保健サービスと水衛生の不備がその背後の原因とされている。本事業はトゥルカナ郡とキツイ郡において、EcoRAD2 の経験を踏まえつつ、各対象地帯の独自の自然環境や社会文化的背景を調査し栄養課題の背景要因を分析し、農業・食を通じた不適切な食事摂取の改善、保健、水・衛生等の改善も含む乾燥・半乾燥地域における効果的な食と栄養改善アプローチの確立を図るものである。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) 上位目標：

気候変動の影響に脆弱な乾燥・半乾燥地域の家庭の栄養状態が改善される

#### (2) プロジェクト目標：

乾燥・半乾燥地域における食と栄養改善アプローチが強化される

#### (3) 期待される成果

成果1：乾燥・半乾燥地域の対象各郡において、食と栄養改善のための支援枠組み及び制度メカニズムが構築される。

成果2：乾燥地域（トゥルカナ郡）におけるマルチセクショナルな食と栄養改善活動（技術オプション）の実証を通じて、食と栄養改善に向けた包括的な実施方法及び体制が強化される。

成果3：半乾燥地域（キツイ郡）におけるマルチセクショナルな食と栄養改善活動（技術オプション）の実証を通じて、食と栄養改善に向けた包括的な実施方法及び体制が強化される。

成果4：乾燥・半乾燥地域における食と栄養改善アプローチのための関係者の能力が強化される。

#### (4) 主な活動：

成果1に関する活動

1. 乾燥地域（トゥルカナ郡）及び半乾燥地域（キツイ郡）双方における対象地区（パイロットエリア）およびコミュニティの対象グループを特定する
2. 最新の栄養状況及び食料の摂取状況、家庭の経済状況、水、衛生及び健康状態および周辺課題のベースライン調査をそれぞれのパイロットエリアで実施する
3. 各パイロットエリアにおいて、既存の分析ツールを活用して栄養の詳細な課題を調査する
4. 各パイロットエリアにおいて、持続可能な水資源管理の詳細な課題を調査する
5. マルチセクターの視点で、各パイロットエリアにおける介入の重点領域を特定する
6. マルチセクターの関係者の役割を明確化する
7. 各対象郡の既存の制度のなかでプロジェクト実施者として関係者を調整する
8. 各パイロットエリアにおける食と栄養改善活動計画を策定する

成果2及び3に関する活動

1. 各パイロットエリアにおける食と栄養の改善に向けて、マルチセクター委員会の規約を見直し改善する
2. 各パイロットエリアにおいて、活動の推進や進捗確認を効果的に行うために定期的なマルチセクター委員会を開催する

3. 各パイロットエリアの活動に対するガイドラインや教材を見直し改善する
4. 各パイロットエリアにおけるモニタリングや評価方法及び手段を見直し改善する
5. 各パイロットエリアにおける食と栄養改善の活動（技術オプション）を実施する
6. 各パイロットエリアにおいて、活動の進捗と結果をモニターし分析して、必要に応じて改善する
7. プロジェクト活動から得られた教訓や提案事項を整理する
8. 各パイロットエリアにおける介入方法と実施メカニズムに必要な要素を明確にする
9. プロジェクトによって開発された介入方法と実施メカニズムが承認され、公式に認知される
10. 各対象郡において最終結果を評価するためにエンドライン調査を実施する

#### 成果4に関する活動

1. 国家レベル及び各郡レベルにおける既存の制度またはメカニズムで食と栄養の改善のために不足する能力を特定する
2. 国家レベル及び各郡レベルで、食と栄養の改善に必要な関係者の能力ギャップを評価し、ギャップを埋めるための能力強化プログラム（研修、セミナー等）を計画する
3. 乾燥・半乾燥地域における食と栄養改善アプローチのための関係者の能力を強化するために計画された能力強化プログラムを実施する
4. プロジェクトの活動をレビューし、乾燥・半乾燥地域のために形成途上の食と栄養改善アプローチを改善する
5. 食と栄養改善アプローチをパイロットエリア以外の乾燥・半乾燥地域に段階的に普及する

#### (5) プロジェクトサイト／対象地域名

- ・ トウルカナ郡（面積：68,680 km<sup>2</sup>、人口：926,976人（世帯平均5.6人）
- ・ キツイ郡（面積：30,430 km<sup>2</sup>、人口：1,136,187人（世帯平均4.3人）

#### (6) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

##### 直接受益者：

- 対象地域の農家及び牧畜民（トウルカナ郡約 XX 世帯、キツイ郡約 XX 世帯、計 XX 世帯）
- 対象地域の郡職員（農業、畜産、水、保健、教育等）
- 中央政府職員

最終受益者：農家・牧畜民 約XX世帯

#### (7) 事業実施期間

2022年2月～2027年1月(60ヵ月)。なお、プロジェクトの開始は、日本人専門家が現地に到着し活動を開始した時からとする。具体的なプロジェクト開始日は、JCC等の機会に先方と確認する。

#### (8) 事業実施体制

##### 1) 実施機関：

- 公共サービス省 ASAL 開発庁 (State Department for Development of the Arid and Semi-Arid Lands (ASAL), Ministry of Public, Service, Gender, Senior Citizens Affairs & Special Programmes)

##### 2) 関係機関：

- 農業・畜産・水産・組合省 農業栄養ユニット (Agro-Nutrition Unit, Ministry of Agriculture, Livestock, Fisheries and Cooperatives)

- 保健省 栄養・食事課 (Division of Nutrition and Dietetic, Department of Family Health, Ministry of Health)
- 教育省 初等教育局 (Directorate of Primary Education, Ministry of Education)
- トウルカナ郡政府 関係省庁
  - 農業・牧畜経済・水産省 (Ministry of Agriculture, Pastoral Economy and Fishery)
  - 保健・衛生省 (Ministry of Health and Sanitation)
  - 水・環境・鉱物資源省 (Ministry of Water Services, Environment and Mineral Resources )
  - 教育・スポーツ・社会的保護省 (Ministry of Education, Sports and Social Protection)
- キツイ郡政府 関係省庁
  - 農業・水・畜産省 (Ministry of Agriculture, Water and Irrigation)
  - 保健・衛生省 (Ministry of Health and Sanitation)
  - 教育・ICT・青年開発省 (Ministry of Education, ICT and Youth Development)

#### 第4条 業務の目的

本業務は、トウルカナ郡及びキツイ郡において、食と栄養改善の実証を行うことにより、乾燥・半乾燥地域における効果的な食と栄養改善アプローチ<sup>1</sup>の強化を図り、もって気候変動の影響に脆弱な乾燥・半乾燥地域の家庭の食と栄養改善に寄与するものである

#### 第5条 業務の範囲

本業務は、発注者が2021年10月下旬(予定)にケニア国公共サービス省と合意した基本合意文書 (R/D : Record of Discussions) に基づき実施されるプロジェクトの枠内で、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえた上で、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行うものである。

#### 第6条 実施方針及び留意事項

##### (1) 業務契約の期分け

本業務は以下の契約期分けを想定する。

- 第1期(2022年2月～2023年4月)
  - ・ ベースライン調査、活動策定等(2022年2月～2022年8月)
  - ・ TWU(Technical Working Unit)メンバー選定(2022年9月～11月)
  - ・ パイロットサイト／農家の選定(2022年12月～2023年2月)
- 第2期(2023年5月～2025年4月)
  - ・ 雨期栽培活動(2023年10月～12月、2024年4～5月、2024年10月～12月)

---

<sup>1</sup> ケニア国既存の枠組み、技術(技術オプション)を用いたマルチセクトラルなアプローチ

- ・ 栄養、衛生教育(随時)
- ・ 成果レビュー等(随時)
- 第3期(2025年5月～2027年1月)
  - ・ 雨期栽培活動(2025年10月～11月、2026年4～5月、2026年10月～12月)
  - ・ 栄養、衛生教育(随時)
  - ・ 成果レビュー(随時)
  - ・ 成果取りまとめ(2026年12月～2027年11月)

## (2) プロジェクト形成の基本理念

本事業は、トゥルカナ郡にて技術協力プロジェクト「EcoRAD2」を実施しており、同プロジェクトでは、干ばつへのレジリエンス向上の一環として栄養改善活動に資する活動をしてきた。本事業はトゥルカナ郡とキツイ郡において、EcoRAD2の経験を踏まえつつ、各対象地帯の独自の自然環境や社会文化的背景を調査し栄養課題の背景要因を分析し、農業・食を通じた不適切な食事摂取の改善、保健、水・衛生等の改善も含む乾燥・半乾燥地域における効果的な食と栄養改善アプローチの強化を図るものであり、以下の通りプロジェクト形成に係る基本理念を示し、共通理解を図った。

- 本事業は、ケニア政府から日本政府に2020年度に提出された要請内容を基本とする。
- 栄養改善アプローチについてはケニア国でも既存の枠組みがあり、ケニア政府の方針と大きく変わらない既存の技術オプションを用いることを基本とする。技術オプションはプロジェクト開始時のベースライン調査を踏まえて決定する。
- 水源開発として大型インフラ整備や大規模灌漑開発の要望が挙げられたが、持続性を考慮し、外部リソースを必要最低限に抑え、地域のリソースを使う技術オプション案を基本とする。
- トウルカナ郡、キツイ郡での事業実施の際には、国家干ばつ管理庁(NDMA: National Drought Management Authority)が中心となり、調整を行う。

## (3) プロジェクト基本方針

本事業は、他のASAL地域でも適応可能な栄養改善アプローチを強化することである。地域により特性はあるものの、案件終了時に対象地域の拡大できるよう中央政府、郡政府の能力強化が重要である。

## (4) 協力対象の規模(農家グループ数)

本事業での協力規模についてはケニア側関係者と未協議である。事業開始後に実施するベースラインを踏まえ最終確定するが、受注者は独自の考察を行い、規模数を試算すること。

## (5) 事業実施体制及び運営会議(JCC、County Steering Group: CSG)

本事業のカウンターパート配置は、Project Director して分権・ASAL 省次官 (Permanent Secretary)、Project Manager として ASAL 開発庁の Director としている。また両郡では、毎月郡ステアリンググループ (CSG) を開催しており、PMU のメンバーが CSG にて活動報告を行う。

郡ステアリンググループ (CSG) の参加費用として 2,160 千円 (18,000 円/回×12 回/年×5 年×2 郡) を定額計上する。

#### (6) パイロットサイト選定

トゥルカナ郡は、外務省海外安全ホームページに記載の通り、危険レベル 3 (渡航中止勧告) の地域が含まれる。そのためパイロットサイトの決定前に、発注者が事前に JICA 関係部署 (経済開発部、ケニア事務所、安全管理部等) と治安状況・JICA の安全対策措置などについて協議を行った上で、先方と協議を行う。

#### (7) 水資源管理

詳細計画策定調査時に水源開発として大型インフラ整備や大規模灌漑開発を行わず、持続性を考慮し、外部リソースを必要最低限に抑え、地域のリソースを使う技術オプション案の重要性を説明し、合意している。また現行案件では地域内の井戸の整備、維持管理状況をモニタリングする簡易型の GIS システム (Google マップと GPS を併用したデータベース) により、維持管理に係る人的コストを大幅に削減させるモデルを構築している。GIS システムを活かしつつ、両郡での水資源開発にかかる方策について具体的に検討すること。

#### (8) ケニア側実施機関・関係機関との密接なコミュニケーションの確保

本事業では関係機関が多く、各機関との情報共有を漏れなく行うことが求められる。ケニア側とは日々のコミュニケーションを良好に保ち、常に調整を図りながら、また機構との連絡・相談を密にしつつ、業務を進めること。本事業実施中に軌道修正等も想定されることから、高い合理性、必要性が認められる場合、発注者は遅滞なく検討し、必要に応じた処置 (先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等) を取ることとする。この趣旨を踏まえ、受注者は、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、発注者に提言を行うことが求められる。

### 第 7 条 業務の内容

本プロジェクトの業務内容については以下のとおり想定している。なお、第 1 段階目 (第 1 期契約) における活動結果等を踏まえ、第 2 段階目 (第 2 期及び第 3 期契約) の業務内容の詳細を決定する。

#### 【全体に係る業務】

##### (1) 業務計画書及びワーク・プランの作成

本業務に係る業務計画書及びワーク・プランを作成し、内容について発注者の承認を得る。ワーク・プランについては、現地業務開始時に先方関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。

## (2) モニタリングシート（英文）の作成

本プロジェクトにかかる M/M、R/D 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するとともに、ケニア側関係者と協議、意見交換の上で、上記内容を反映させたモニタリングシート Ver. 1（英文）に取りまとめる。

その後は 6 か月ごとに C/P と共にモニタリングシートを作成し、JICA ケニア事務所に提出する。

## (3) 合同調整委員会（JCC）及び郡ステアリンググループ（CSG）の開催支援

少なくとも年に 1 回合同調整委員会（JCC）及び月 1 回郡ステアリンググループ（CSG）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。なお、委員会開催は MAAIF が主導する会議であるため、委員長である MAAIF 作物局長及び参加部局・機関の役割を明確にし、MAAIF の主体性と当事者意識を促すように留意する。また効果的な会議のためには、参加者が本事業について正しく理解していることが重要である。

## (4) JICA による本邦研修の取組みの支援

JICA が日本国内で実施する市場志向型農業推進（SHEP アプローチ）関連の課題別研修や国際ワークショップを効果的に活用し、ケニア側リソースパーソンの育成を図る。適切かつ戦略的な参加者の選定、選定された参加者の研修内容の理解促進・事前課題設定等の技術支援、参加後のフォローアップ（報告会や情報交換等）を行う。

## (5) 広報活動

本事業の意義、活動内容とその成果がケニア及び我が国の国民に正しく理解されるよう、発注者及びケニア側関係機関とともに効果的な広報に努める。その際には、情報発信の主な対象者（ケニアの一般市民（農家、農業資材業者）、農業普及関係者（他ドナーなや NGO 含む）、中央や県政府の政策決定者、日本国民等）によって発信内容や目的、媒体・手段、タイミング等を適切に検討し、実行する。

### 【第 1 期の業務(2022 年 2 月～2023 年 4 月)】

#### (1) パイロットエリアの選定(活動 1-1)

(2) プロジェクトの開始時に現地調査・ヒアリングを行い、水資源管理や現在の栄養状態を分析し、詳細計画策定調査の調査団の報告のキツイ郡 4 分類、トゥルカナ郡 3 分類の計 7 分類のターゲットからキツイ郡 X 分類、トゥルカナ郡 X 分類のパイロットエリアを選定する。ベースライン調査の実施(活動 1-2～5, 活動 4-1, 2)

両郡共にパイロットエリア・対象グループを選定後、ベースライン調査を実施し、プロジェクトの開始時の各郡の栄養状況、食料の摂取状況、家庭の経済状況、水、衛生及び健康状態等の課題、を調査す

る。特に栄養課題・水資源管理については、各郡の課題について詳細に調査・分析する。またベースラインの調査結果を元に中央政府、郡政府と共に協力の重要領域・既存の制度・メカニズムについて協議・特定する。

またベースライン調査の結果から食と栄養改善に必要な関係者の能力ギャップを評価し、ギャップを埋めるための能力強化プログラム（研修・セミナー等）を計画する。

- (3) 関係機関の役割の特定・規約の見直し（活動 1-6, 7 活動 2-1, 活動 3-1）

マルチセクトラルな視点で、国家レベル及び郡レベルそれぞれの関係機関の役割を明確にし、関係者間の調整を行う。また関係者間の連携体制について構築する。また現時点での国家レベル、郡レベルでのマルチセクター委員会の規約を確認し、必要に応じて修正を行う。

- (4) パイロットエリアにおける食と栄養改善活動計画の策定（活動 1-8）

第 2 期契約開始前に、詳細計画策定調査時の技術オプション案を参考に各パイロットエリアにおける活動内容、活動時期を食と栄養改善活動計画案として取り纏め、を関係機関と協議のうえ最終化する。

- (5) マルチセクター委員会の開催（活動 2-2, 活動 3-2）

定期的に PMU による委員会の開催や CSG へ参加し、活動の進捗確認や郡職員と意見交換を行う。また、地方レベルで議論が収集できない場合には、中央政府も招集し行う。

- (6) 各種資料、評価方法の改善（活動 2-3, 4, 活動 3-3, 4）

各パイロットエリアにおける既存のガイドライン等の資料や評価方法を各郡に適した形で改善を行う。他の ASAL 地域での普及のため、作成した資料について公共サービス省へ共有する。

#### 【第 2 期の業務(2023 年 5 月～2025 年 4 月)】

- (1) マルチセクター委員会の開催（活動 2-2, 活動 3-2）

定期的に PMU による委員会の開催や CSG へ参加し、郡政府職員や関係者と活動の進捗確認や意見交換を行う。また、地方レベルで議論が収集できない場合には、中央政府も招集し行う。

- (2) 既存のアプローチを利用した技術オプションの実施（活動 2-5, 活動 3-5）

【第 1 期の業務】（4）で作成した各パイロットエリアにおける食と栄養改善活動計画を実施する。

- (3) 各パイロットエリアの情報整理（活動 2-6, 7, 8, 活動 3-6, 7, 8）

定期的に活動の進捗をモニタリングし、不足している点については改善する。また、得られた教訓について明確にし、中央政府へ共有

し、各パイロットエリアにおける介入方法と実施メカニズムに必要な要素技術について明確にする。

(4) 能力強化プログラムの実施（活動 4-3）

中央政府、郡政府などの栄養改善アプローチの関係者の能力を強化するため、研修やセミナー等を行う。

【第3期の業務(2025年5月～2027年1月)】

(1) マルチセクター委員会の開催（活動 2-2, 活動 3-2）

定期的に PMU による委員会の開催や CSG へ参加し、郡政府職員や関係者と活動の進捗確認や意見交換を行う。また、地方レベルで議論が収集できない場合には、中央政府も招集し行う。

(2) 既存のアプローチを利用した技術オプションの実施(活動 2-5, 活動 3-5)

【第1期の業務】(4) で作成した各パイロットエリアにおける食と栄養改善活動計画を実施する。

(3) 各パイロットエリアの情報整理(活動 2-6, 7, 8, 活動 3-6, 7, 8)

定期的に活動の進捗をモニタリングし、不足している点については改善する。また、得られた教訓について明確にし、中央政府へ共有し、各パイロットエリアにおける介入方法と実施メカニズムに必要な要素技術について明確にする。

(4) 能力強化プログラムの実施（活動 4-3）

中央政府、郡政府などの栄養改善アプローチの関係者の能力を強化するため、研修やセミナー等を行う。

(5) 本事業のレビュー（活動 2-10, 活動 3-10、活動 4-4, 5）

プロジェクト活動の成果を確認するため、エンドライン調査によりベースライン調査と比較する。結果を取りまとめ、ケニア国における栄養改善アプローチを改善するとともに段階的に乾燥・半乾燥地域において普及する。

第8条 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。各期の最終成果品の提出期限は各契約の契約履行期間の末日とする。

	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日 以内	和文：3部 電子データ
	ワーク・プラン（第1期）	業務開始から約2カ 月以内	英文：8部 電子データ

	モニタリングシート	6ヶ月ごと	電子データ
	プロジェクト業務部分完了報告書	2022年12月上旬	和文：3部 電子データ
	プロジェクト事業進捗報告書 (第1期)	第1期契約終了時 2023年4月30日	和文：3部 英文：8部 CR-D：2部(和文、 英文)
第2期	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日 以内	和文：3部 電子データ
	ワーク・プラン(第2期)	現地業務開始から2 ヵ月以内	英文：8部 電子データ
	モニタリングシート	6ヶ月ごと	電子データ
	プロジェクト事業進捗報告書 (第2期)	第2期契約終了時	和文：3部 英文：8部 CR-D：2部(和文、 英文)
第3期	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日 以内	和文：3部 電子データ
	ワーク・プラン(第3期)	業務開始から約2ヵ 月以内	英文：3部 電子データ
	モニタリングシート	6ヶ月ごと	電子データ
	プロジェクト事業完了報告書 (Project Completion Report)	契約終了時  ※英文はプロジェクト 終了1か月前に C/Pとともに最終化 させること。	和文：3部 英文：8部 CD-R：3枚

注1) 業務計画書については、共通仕様書第6条(改訂版)に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2) 報告書類の印刷、電子化(CD-R)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。

注3) 特に記載のないものはすべて簡易製本(ホッチキス止め可)とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

注4) 「電子データ」はメール添付等の提出可。

注5) 提出部数の内訳は以下を想定。ケニア政府等には受注者が直接配布可。

和文：経済開発部1部、ケニア事務所1部、アフリカ部1部

英文：経済開発部1部、ケニア事務所1部、ケニア政府6部(JCC参加の4省

## 庁及びプロジェクト対象2郡)

プロジェクト事業進捗報告書及びプロジェクト事業完了報告書には、以下の内容を含むものとする。

- ・プロジェクト事業進捗報告書：活動内容・成果、プロジェクト成果達成の見込み、目標達成の見込み、インパクト、実施上の課題、次期計画における重点及び計画遂行上の留意点
- ・プロジェクト事業完了報告書：プロジェクトの成果一覧、活動実施スケジュール（実績）、投入実績、プロジェクトの実施運営上の課題とそれを克服するための工夫・教訓、PDMの変遷、合同調整委員会開催記録

### (2) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成された研修資料やマニュアル等の各種資料は、各契約終了時に発注者に提出することとする。

### (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、業務の進捗状況のほか、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も適宜記載すること。

### (4) 議事録等

ケニア側と行う重要な協議や、JICAとの各種協議については、概要を議事録に取りまとめ、JICAに速やかに提出する。

### (5) その他

上記提出物の他、JICAが必要と認め、各種報告を求める場合には、これを速やかに提出する。

以 上

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務については、以下の3つの契約期間に分けて実施することを想定する。

第1期：2022年2月～2023年4月

第2期：2023年5月～2025年4月

第3期：2025年5月～2027年1月

各期の契約期間終了時点において、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、上記の契約期間の分割については、コンサルタントがより適切と考える業務工程計画があれば、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約110.00人月（現地：93.00人月、国内17.00人月）

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

① 業務主任者/組織間調整（1号）

② 栄養改善（3号）

③ 農業・畜産

④ 水資源管理

⑤ 保健・衛生

⑥ 教育

### (3) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料 その1

本業務に関する以下の資料を[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)にて配付します。件名を資料送付依頼\_\_21a00734\_(法人名)としてメールでお問合せください。

➤ 要請書（写）

➤ アフリカ地域 IFNA 全アフリカ展開に向けた情報収集・確認調査 国別調査結果概要(ケニア)

#### 2) 配布資料 その2

本業務に関する以下の資料を JICA 経済開発部農業・農村開発第二グループ ([edga2@jica.go.jp](mailto:edga2@jica.go.jp)) にて配布します。件名を資料送付依頼\_\_21a00734\_(法人名)としてメールでお問合せください。

➤ 詳細計画策定調査結果（MM含む）

### (4) 対象国の便宜供与

➤ ナイロビ郡、キツイ郡の執務スペース

※なお、トゥルカナ郡は公共サービス省の便宜供与箇所が安全管理基準を満たしておらず、事務所家賃（トゥルカナ郡）（一般業務費）：

12,000千円を定額計上すること。

(5) その他留意事項

1) 安全管理

トゥルカナ郡での活動の際には保安員の同行が義務付けられている。単価30,000円とし、必要な日数分計上すること。