

企画競争説明書

業務名称：ブルキナファソ国灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト

調達管理番号：22a00167

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」が、民間コンサルタント等を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、JICA 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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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。

2022年6月1日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2022年6月1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：ブルキナファソ国灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト

(2) 業務内容：「第2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）

(4) 契約履行期間（予定）：2022年8月 ～ 2025年10月

以下の4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8月 ～ 2023年9月

第2期：2023年9月 ～ 2025年10月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICA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1年毎に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ヶ月を超えますので、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1年毎に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。

第1期

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の34%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6%を限度とする。

第2期

- 1) 第1回（契約締結後以降）：契約金額の18%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18%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の4%を限度とする。

4. 担当部署・日程等

(1) 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

担当者メールアドレス：Nomura.Junko2@jica.go.jp

(2) 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五チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

| No. | 項目 | 期限日時 |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 企画競争説明書に対する質問 | 2022年 6月 8日 12時 |
| 2 | 質問への回答 | 2022年 6月 13日 |
| 3 | プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼 | プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで |
| 4 | 本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日 | 2022年 6月 24日 12時 |
| 5 | プレゼンテーション | 2022年 6月 28日 13時30分～18時 |
| 6 | 評価結果の通知日 | 2022年 7月 7日 |
| 7 | 技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く） | 評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内 |

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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（2022年4月）」を参照してください。

(URL：https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認
- 4) 全省庁統一資格の経過措置

令和4年度は全省庁統一資格の更新時期にあたりますが、更新にかかる期間も考慮し、2022年4月1日～2022年6月30日までの期間を経過措置期間と位置づけ、当該期間中の公告・公示案件では、令和元・02・03年の全省庁統一資格にて代替することを認めます。

(URL : <https://www.jica.go.jp/announce/information/20211216.html>)

(2) 利益相反の排除

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。

「ブルキナファソ国中央南部州における灌漑区再活性プロジェクト詳細計画策定調査(評価分析)」(調達管理番号:19a01236)の受注者(合同会社適材適所)及び同業務の業務従事者

(3) 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(1)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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、JICA 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3章2. 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 サイバーセキュリティ対策に関する規程(2022年4月1日版)」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則(2022年4月1日版)」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程(2022年4月1日版)」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則(2022年4月1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. 企画競争説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

1) 提出期限: 上記4. (3) 期限日時参照

2) 提出先: 上記4. (1) 選定手続き窓口

(outm1@jica.go.jp宛、CC: 担当メールアドレス)

3) 提出方法: 電子メール

① 件名: 「【質問】調達管理番号_案件名」

② 添付データ: 「質問書フォーマット」(JICA 指定様式)

注1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付し

てください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記（２）の URL に掲載されている「公示共通資料」を参照してください。

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、お断りしています。

（２）質問への回答

上記４．（３）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。
(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：上記４．（３）期限日時参照

（２）提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「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（2022年6月1日版）」をご参照ください

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

1) 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）

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記４．（３）の表中のNo. 3にある期限日時までに、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へ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

（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）

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
〔例：22a00123_〇〇株式会社_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「22a00123_〇〇株式会社_見積書」

- ⑤ 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。
- ⑥ 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

9. 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（2022年4月）」より以下と参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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/information/20220330_01.html)

(1) 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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

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。

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上記4.（3）日程の期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。

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザル作成に求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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「ブルキナファソ国灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト」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

ブルキナファソは、国土面積 274,000 km²（日本の約 7 割）、人口約 1,900 万人を有する西アフリカの内陸国であり、年平均降雨量が 750mm の半乾燥地域に位置する。就労人口の 8 割以上が農業に従事し、農業生産の GDP に占める割合は 30% であることから、農業セクターの開発は同国開発の重要な柱であり、中でも農業生産性向上がブルキナファソの重要事項の一つである。2016 年 7 月に採択された「ブルキナファソ社会経済発展国家計画（PNDES）2016～2020 年」において灌漑農業分野は重要戦略に位置づけられており、「農業生産量に占める灌漑農業生産量の割合を、2015 年の 15% から 2020 年には 25% に引き上げる」という目標値が掲げられてきたが達成には至っておらず、現行の PNDES（2021-2025）においてもこの 25% の目標値が改めて謳われるなど、引き続き農業用の水資源開発が重視されている。また、農業・農村開発分野の実行計画文書として策定された「農村開発国家計画 2（PNSR2）2016-2020」では、主要な柱として①食糧安全・栄養保障、及び②脆弱な人々のレジリエンスの強化を位置付けており、期待される 4 つの成果の 1 つとして、「水資源の開発能力と統合管理能力の強化」が挙げられている。

一方でブルキナファソは、サヘル地域の厳しい気候下にあり、この生産性向上のために不安定で少ない降雨をいかに活用するかが同国の農業開発にとって解決すべき事項となっている。現在、6 月から 9 月の雨期の降雨を利用した天水農業を中心に、乾期になると恒常河川を水源とする灌漑や、降雨を湛水したため池から取水する小規模な灌漑が行われている。1970 年代から 2016 年までに、灌漑区が 72,873ha 開発されたが、既に開発から 20 年以上経過し、改修が必要な地区が相当数存在すると言われている。しかし、灌漑区の現状把握に関する情報は整理されておらず、改修計画が策定できないことが課題となっている。

こうした背景に基づき、ブルキナファソ政府は、「南部中央州における灌漑区再活性プロジェクト(変更後名称:灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト)」(以下、「本プロジェクト」という)を日本政府に要請した。本プロジェクトは、灌漑区の適切な改修、維持管理のための能力強化を通して、主要自給作物であり、且つ換金作物でもあるコメ、野菜等の生産強化に資するものであり、食料安全保障の観点および干ばつ対応としても PNDES に基づく取り組みに貢献するものである。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト

(2) プロジェクトの目的

農業・畜産水産資源省および対象州関係者の灌漑区の機能回復と維持管理に必要な能力が向上することにより、既存灌漑施設の計画的な改修実施の実現とそれによるブルキナファソの農業生産基盤を整備し食糧安定へ寄与する。

(3) プロジェクトサイト・対象地域

プロジェクトサイト：ワガドゥグ

プロジェクト執務室はワガドゥグ市内に設置

対象地域：中央南部州および中央州

上記州内において扱う具体的な地域については、詳細計画策定フェーズにおいて候補を検討し、詳細計画策定調査において決定する。

(4) 協力期間

2022年9月～2025年8月を予定(計36カ月)

(5) 関係官庁・機関

農業・畜産水産資源省(MARAH)、水利整備・灌漑開発総局(DGAHDI)

(6) スーパーゴール

灌漑施設改修プログラムに基づいた改修事業と適切な施設維持管理が着手される。

(7) 上位目標

対象州において、灌漑施設改修プログラムに基づいた改修事業と適切な施設維持管理が着手される体制が整う

(8) プロジェクト目標

DGAHDI を含む MARAH 職員および対象州関係者の灌漑区の機能回復と持続性確保に必要な技術的能力が向上する

(9) 期待される成果

【詳細計画策定フェーズ】

成果 1 : 詳細な課題分析を通して、基本計画策定調査で作成した PDM (Project Design Matrix) が改訂される

【本格活動実施フェーズ】

成果 2 : DGAHDI を含む MARAH 職員および対象州関係者が灌漑施設改修プログラム策定に必要な情報を収集・整理・分析することができる

成果 3 : DGAHDI を含む MARAH 職員および対象州関係者の灌漑施設改修 および維持管理に関する技術能力が向上する

成果 4 : DGAHDI を含む MARAH 職員、および対象州関係者の灌漑施設改修プログラムを策定する能力が強化される

(10) 活動

【成果 1 にかかる活動】

- 1.1 対象州の灌漑施設の改修と維持管理体制に係るベースライン調査を行う
- 1.2 DGAHDI と対象州関係者に対するキャパシティアセスメントを実施する
- 1.3 DGAHDI 及び対象州関係者の灌漑施設改修および維持管理に係る技術的・組織的課題とその優先順位を明らかにする
- 1.4 研修に必要なパイロットサイトの場所を複数選定し、実証の規模、体制、および必要経費を検討する
- 1.5 活動 1.1~1.4 を基に PDM を策定し承認を受ける

【成果 2 にかかる活動】

- 2.1 対象州の灌漑施設改修および維持管理に関する必要情報を整理する
- 2.2 収集すべき情報の内容と情報収集の役割分担を明確化する
- 2.3 情報を収集する
- 2.4 収集した情報の内容および精度等を確認する
- 2.5 ワークショップ等を通して、情報の整理・分析・共有を行う
- 2.6 ワークショップの結果を踏まえ情報収集・分析ガイドラインを策定する

【成果 3 にかかる活動】

- 3.1 DGAHDI の担当職員と対象州関係者の研修ニーズを確認する
- 3.2 灌漑施設の改修および維持管理に関する研修を企画し実施環境整備を支援する
- 3.3 上記研修を DGAHDI の担当職員と対象州関係者に対してそれぞれ実施する
- 3.4 研修成果のモニタリングを実施する
- 3.5 研修評価レポートを作成する

【成果 4 にかかる活動】

- 4.1 活動 2.1～2.5 および 3.1～3.5 に基づき、ワークショップを開催し、灌漑施設改修プログラムの作成の手順・担当・内容を明確化する
- 4.2 パイロットサイトにおいて比較実証を行う
- 4.3 ワークショップの成果とデモンストレーションの結果に基づき、対象州における灌漑施設改プログラムを作成する
- 4.4 作成した灌漑施設改修プログラムについて関係機関を集めた報告会で発表および検討し、最終化する

第 4 条 業務の目的

「灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る基本合意文書（Record of Discussion: R/D）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、第 3 条（5）の事業目的を達成する。

第 5 条 業務の範囲

本業務は、2022 年 5 月に締結された R/D に基づき実施されるプロジェクトにおいて、「第 4 条 業務の目的」を達成するため「第 7 条 業務の内容」に記載する業務を実施することである。合わせて受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、発注者に提言を行うことが求められる。

第 6 条 実施方針及び留意事項

（1）詳細計画策定フェーズと本格活動実施フェーズ

本プロジェクト実施に先立ち実施された基本計画策定調査により、プロジェクトの基本的な枠組みが策定・合意されたが、この調査においては新型コロナウイルス感染拡大の影響等により、現地渡航による詳細な調査が実施できていない。そのため、プロジェクト開始から約 1 年間を詳細計画策定フェーズ、続く約 2 年

間を本格活動実施フェーズとし、詳細計画策定フェーズにおいては、必要な情報収集を行うとともに、ブルキナファソ側と十分協議を行い、実施する研修のスコープや難易度についても調整する。また、(2)に示す通り詳細計画策定調査を行い、適切な活動スコープに調整した詳細計画について合意した上で、本格活動実施フェーズに入ることを想定する。尚、業務実施は2期に分けて実施することを予定しており、詳細計画策定フェーズを第1期、本格活動実施フェーズを第2期として実施する。

(2) 調査の実施

本格活動実施フェーズ開始前の2022年度末には、発注者による詳細計画策定調査が実施され、本事業の枠組みの詳細、PDM、PO、およびその他詳細項目について必要に応じた修正、見直しが行われる。また、本格活動実施フェーズ完了6カ月前を目途に終了時評価調査の実施も想定される。受注者には、発注者の求めに応じ、これらの調査実施においてプロジェクトの詳細計画にかかる協議に協力することが求められる。

(3) 安全対策措置の遵守

対象地域である中央南部州および中央州のうち、首都ワガドゥグを除いては、現在JICAの安全対策措置上、業務渡航は「禁止」となっている。そのため、本事業の実施にあたり、日本人専門家の活動範囲はワガドゥグ市内のみとし、ワガドゥグ市以外の地域における活動は日本人専門家が遠隔で支援しつつ、原則として先方政府C/P、およびプロジェクトで雇用するローカル人材が実施することとし、活動先の治安状況を踏まえ都度具体的な安全対策を検討した上で、渡航・業務従事の是非を判断する¹。

(4) パイロットサイトにおける比較実証の実施

技術研修の実践の場としてワガドゥグ市内に2か所のパイロットサイトを選定し、それぞれのサイトにおいて、水路の改修を行った場合、行わなかった場合に水の流れや圃場の状況がどのように異なるか比較実証を行う。現時点では、パイロットサイト①では、コンクリートでの改修地区と改修を実施しない地区の比較、パイロットサイト②では土囊での改修地区と改修を実施しない地区とでの圃場状況の比較を行うことを想定している。本比較実証では、能力強化の一環としてブルキナファソ側関係者が、座学によって学んだ知識の実践を行うとともに改修の意義を認識することを目的としている。また、改修効果の実証を通じて、その有効性を他ドナーと共有し、将来的に他ドナーの参入へとつなげることを狙いとする。

¹ 遠隔での支援方法について、ICTの利活用を含め現時点で提案があればプロポーザルに記載すること。

パイロットサイト①②とも、改修実施地区、未改修地区は、それぞれ効果の波及面積が最大 5ha～10ha 程度の小規模なサイトとし、整備する施設としては、水路のライニング、流量観測施設（三角堰、パーシャルフリュームなど）、分水工（分水舩、分水ゲート）、水位調整用のチェックゲートなど水路工付帯施設を想定する。

具体的なサイトの選定および具体的な活動の内容は詳細計画策定段階で候補地を協議した上で、詳細計画策定調査において、各候補地における安全対策措置、および環境への影響および用地取得等にかかる状況を「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン（2010年4月）」に基づき検討・評価した上で決定する。現時点では、日本人専門家の現場活動を前提とせず、現地傭人の活動についても安全対策措置上問題が無いが、候補地の精査を第一段階で行うこととする。

（5）供与機材

本格活動実施フェーズにおいては、パイロットサイトにおける灌漑施設改修・施工管理および施設操作維持管理に係る技術研修の一環として比較実証を予定している。詳細計画策定調査時に必要性和品目、仕様、数量等についてブルキナファソ側とも協議のうえ検討する。²

（6）他ドナー連携に向けた情報交換

ブルキナファソにおいては、世界銀行がブクル・デュムーン州（本プロジェクトの対象外）を対象として、灌漑を含む大規模な農業振興プロジェクト”Agricultural Resilience and Competitiveness Project”を準備中である。対象州は異なるが本事業の成果を、こうした他機関の支援するプロジェクトに活用する等の相乗効果が期待される。世界銀行を含め、関連分野における本事業と他ドナー連携を目指し、他ドナー関係者とも事業実施期間を通じて積極的な情報交換を行う。

第7条 業務の内容

本業務において受注者が実施する内容は以下の通りである。

【詳細計画策定フェーズ（第1期契約期間）】

（1）ワーク・プランの作成

本プロジェクトにかかる基本計画策定調査報告書等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、ワーク・プラン原案に取りまとめる。キックオフミーティングを通してブルキナファソ側関係者へワーク・プラン原案を説明し、第1期で想定されるスコープを共有する。ワーク・プランについては、上記ミーティングを踏まえ修正した上で、

² 第2章第6条（4）に示す想定に沿って、現時点で想定する品目、仕様、数量について、プロポーザルで提案すること。

ワーク・プラン（第1期）として取りまとめ、ブルキナファソ側と合意形成を行う。キックオフミーティングでは、C/P 機関および関係者、他ドナー等を含め広くコメントを求め計画立案の参考とする。特に他ドナーの動向については効果的な連携を検討できるよう、最新情報を収集し合わせてブルキナファソ側関係者と協議を行う。

（2）成果1にかかる活動

1）灌漑改修にかかる実態調査の実施と取りまとめ

中央南部州および中央州の灌漑施設の改修と維持管理体制について実態調査を行う。基本計画策定調査において実施されたヒアリング結果を踏まえ、各組織の機能を精査するとともに、灌漑施設改修および維持管理に係る技術的・組織的課題の分析とその優先順位について MARAH と協議する。課題分析の実施方法としては、必要に応じて関係者間での議論、小規模なワークショップの開催を含め検討し、ブルキナファソ側と合意の上で決定し実行する。

2）キャパシティアセスメントの実施

1）において整理された灌漑施設改修および維持管理のステークホルダーについて、キャパシティアセスメントを実施する。DGAHDI を中心とする MARAH 内関係者、および対象州関係者が対象として想定されるが、その他改修事業において重要な役割を果たす民間事業者等があれば、必要に応じアセスメント対象に加えることをブルキナファソ側関係者と協議する。

3）パイロットサイトの候補地の検討

研修に必要なパイロットサイトの具体的な候補地をブルキナファソ側関係者に確認し、複数の候補地において実施可能な比較実証の具体的な規模、実施体制、手順、および必要経費を検討する。

4）他機関・他ドナーとの連携検討

本事業の実施機関は MARAH であるが、水・衛生省との連携の必要性について提案する。同省は水インフラ施設分野における政策・戦略の策定およびモニタリングを担うことから、水源等にかかる情報連携等の協力体制が望ましいが、具体的な役割分担や情報の流れを確認し、適切な情報連携に向けて MARAH と協議する。

また、将来的な連携が見込まれる他機関、他ドナーとの情報交換を通して、本事業の成果が他プロジェクトでも活用できるよう、本事業の中で必要な方策、活動の調整案があれば積極的に提案する。

5）灌漑施設改修プログラムに含むべき項目案の検討

本格活動実施フェーズにおいては、対象州における灌漑施設改修プログラムの作成を通じた能力強化を実施する。このプログラムに含むべき項目としては、基本計画策定調査時点においては、対象州内の各灌漑地区の概要（計画灌漑面積、計画取水量、主な施設、受益農家数、主な栽培作物など）、施設老朽度、改修の必要性と緊急度、改修対象施設の工種と緒元（例：水路断面、水路延長、ライニングの有無など）、施設老朽化・破損などが灌漑農業に与えている負のインパクト（例：実灌漑面積の減少、農業生産性の低下など）および灌漑地区間の改修優

先順位付け、施設維持管理計画、ジェンダー主流化、環境社会配慮、プログラム実施に係る資金調達方針案、優良事例ガイド等が想定されているが、ブルキナファソ側関係者と協議の上、必要項目の洗い出しを行う。

【本格活動実施フェーズ（第2期契約期間）】

（1）成果2にかかる活動

1）対象州の灌漑施設にかかる情報整備・活用に向けた試行支援

灌漑施設改修プログラムの項目案に基づき、情報収集の頻度やおよび情報の集約プロセスにかかる役割分担について現状確認を行い、課題分析と対処方法にかかる協議を行う。実情に鑑みて適切な情報収集の頻度や実施方法については、積極的に助言を行った上で対象州から C/P との協議を踏まえて一地域を選定し情報収集と整備の試行を行う。

2）ワークショップの開催

1）において収集した情報の内容と精度を確認するとともに、関係者によるワークショップを開催して、確認した情報を基に情報整理、分析、共有および活用方法についての検討と合意形成を行う。このワークショップにおける協議結果を基に、ブルキナファソ側関係者と共同で情報収集・分析ガイドラインの策定を行う。

（2）成果3にかかる活動

1）研修計画の策定

詳細計画策定フェーズにて実施した、課題分析結果およびキャパシティアセスメントを踏まえ、灌漑改修事業の実施および改修後の適切な維持管理の実現に向けて、DGADHI を含む MARAH 職員および対象州職員の能力強化に向けた研修、ワークショップの計画策定と実施支援を行う。現時点では、ブルキナファソ国内における安全対策措置上の行動制限を鑑み、基本的には本邦研修および第三国研修を通して実施することを予定している。

2）本邦研修および第三国研修の実施

本格活動実施フェーズでは、本邦研修および第三国研修を予定している。本邦研修では、現場視察を含む灌漑技術移転を想定している。実施回数は2回、1回目は MARAH 行政官（一般研修員）10名程を想定し、1回目は現場視察と灌漑技術および灌漑施設維持管理にかかる研修の実施、2回目は関連する先端技術研修を想定している。本邦研修については、課題別研修への参加を想定するが、受注者は、本邦研修前後のフォローアップを行う。

また、第三国研修については、MARAH および対象地域関係者を対象者として想定し1回目は10名、2回目は20名程度の参加を予定している。実施国はセネガ

ル（灌漑技術）、エジプト（灌漑改修計画の策定）を想定している³。研修計画および教材等にかかる諸経費は受注者にて支払うことを予定しており、定額計上とする。なお、旅費、日当等にかかる諸経費は発注者にて負担することを想定している。

3) 事後アセスメント、報告書の作成

各研修実施後には、事後アセスメントを行い、その結果を研修実施報告書にとりまとめ、ブルキナファソ側関係者に報告する。要すれば内容について協議し、最終化した上で、研修実施後のモニタリングシート提出時に別添として発注者へ提出する。

(4) 成果4にかかる活動

1) 灌漑施設改修プログラム作成にかかるワークショップの開催

成果2で実施した情報整備、および成果3で実施した技術研修、計画策定にかかる研修結果を基に、灌漑施設改修プログラム作成の手順、関係者間の役割分担、担当内容等を明確化するため、関係者を集めたワークショップを開催する。このワークショップにおいては、(1) 1)において収集した情報等を用いて、同地域における灌漑施設改修プログラム案の作成の実践を通して、計画作成の能力強化を行う。

2) パイロットサイトにおける比較実証の実施

技術研修において習得した技術の実践および灌漑改修の効果を確認し他ドナーへのアピールにも活用することを目的に、詳細計画策定調査において選定したワダウグ市内のパイロットサイトにおいて、小規模な灌漑施設の改修を実践する。

3) 灌漑施設改修プログラムの最終化

ワークショップおよび比較実証の結果を取りまとめ、ワークショップにて作成した灌漑改修プログラムへ反映した上で、関係者間で協議し最終化する。報告会を開催し、情報整備プロセス、研修結果、灌漑施設改修プログラム作成プロセスとパイロットサイトにおける比較実証結果について、他ドナー等を含む本事業関係者に広く報告する。

【全期間通じての業務】

(1) プロジェクト進捗のモニタリング及びレビューの実施

プロジェクトの進捗をモニタリングするため、6カ月に1度の頻度でモニタリングシート（英文・仏文）をC/Pと共同で作成し、JICAブルキナファソ事務所経由でJICA経済開発部に提出する。進捗状況を踏まえて、必要に応じてPDM、PO（Plan of Operation）の修正を提案する。

³ 研修地および項目について代替案がある場合はプロポーザルにて発注者に提案すること。

(2) 合同調整委員会 (Joint Coordination Committee) の開催

年に1度以上の頻度で JCC、あるいは R/D に規定された JCC 出席者および内容を満たす協議の場を開催し、プロジェクトの進捗管理および指標の達成度等を確認する。受注者は上記の協議の場として必要に応じて委員会の設立、委員会名にかかるブルキナファソ側との合意形成、およびその開催を支援するとともに、メンバーとして同委員会に参加する。ブルキナファソにおいては政府規定上 JCC の開催ではなくレビュー委員会が開催される。

第8条 報告書等

業務の各期において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における最終成果品は、以下のうち、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とする。なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意する。

| 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） | 第1期契約締結後10営業日以内 | 和文：2部 |
| | ワーク・プラン | 第1期業務開始から約2か月以内 | 和文：2部 仏文：3部 |
| | モニタリングシート Ver. 1 | 第1期開始から6か月後 | 英文・仏文：電子データのみ |
| | モニタリングシート Ver. 2 | 前Ver. 提出から6か月後 | 英文・仏文：電子データのみ |
| | プロジェクト事業進捗報告書（第1期） | 第1期契約履行期間の末日 | 和文：2部 仏文：3部 |
| 第2期 | 業務計画書（第2期） （共通仕様書の規定に基づく） | 第2期契約締結後10日以内 | 和文：2部 |
| | ワーク・プラン | 業務開始から約1か月以内 | 和文：2部 仏文：3部 |
| | モニタリングシート Ver. 3 | 前Ver. 提出から6か月後 | 英文・仏文：電子データのみ |
| | モニタリングシート Ver. 4 | 前Ver. 提出から6か月後 | 英文・仏文：電子データのみ |
| | プロジェクト事業完了報告書 | 第2期契約履行期間末日 なお、提出の3か月前にドラフトを提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化する。 | 和文：2部 仏文：3部 CD-R：2枚 |

事業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。報告書の印刷、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 発注者と受注者で協議、確認する。

（２）技術協力作成資料等

以下をはじめとする業務を通じて作成された全ての資料は、各契約終了時に発注者に提出することとする。

- 1) 現地研修用教材
- 2) 本邦研修、第三国研修の研修用教材

（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、以下の内容を含む業務月報を作成し、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発注者に提出する。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、発注者に報告するものとする。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 詳細活動計画
- 3) 業務フローチャート

プロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

| No. | 提案を求める項目 | 特記仕様書案への該当条項及び記載ページ |
|-----|---|---|
| 1 | 目的に沿ったパイロット事業および必要となる資機材の提案 | 第6条 実施方針及び留意事項 (4)パイロットサイトにおける比較実証の実施、および(5)供与機材 |
| 2 | ワガドゥグ市外において想定されるG/Pの活動に対して遠隔で支援・指導等を行う方法、特にICT利活用方法等にかかる提案 | 第6条 実施方針及び留意事項 (3)安全対策措置の遵守 |
| 3 | 第三国研修の実施国、実施期間及び日程案にかかる代替案 詳細計画策定フェーズでの調査結果を踏まえて決定しますが、現時点で提案があれば記載ください。 | 第7条 業務の内容 【本格活動実施フェーズ(第2期契約期間)】 (2)成果3にかかる活動2)本邦研修および第三国研修の実施 |

第3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。

(https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.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
類似業務：灌漑事業に関する業務
- 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えます。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) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／灌漑事業管理／ドナー協調
- 灌漑技術
- 農民組織／灌漑施設維持管理

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 41.0 人月

2) 業務経験分野等

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／灌漑事業管理／ドナー協調）】

- ① 類似業務経験の分野：灌漑事業管理及びドナー協調に係る各種業務※
※プロポーザルにおいて、類似業務経験として、「灌漑事業管理及びドナー協調」の両方を担当した案件が提示されることが望ましいものの、そのような案件がない場合には、「灌漑事業管理」及び「ドナー協調」の経験をそれぞれ1～2件ずつ（合計3件）提示願います。
- ② 対象国及び類似地域：ブルキナファソ国及びその他全途上国地域
- ③ 語学能力：英語（仏語もできれば望ましい※）
※英語・仏語両方の資格を有する場合、両方の証明書を提出すること。
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野（灌漑技術）】

- ① 類似業務経験の分野：灌漑技術に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：評価せず
- ③ 語学能力：語学評価せず

【業務従事者：担当分野 農民組織／灌漑施設維持管理】

- ① 類似業務経験の分野：農民組織による灌漑維持管理に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：ブルキナファソ国及びその他全途上国地域
- ③ 語学能力：英語（仏語もできれば望ましい※）
※英語・仏語両方の資格を有する場合、両方の証明書を提出すること。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2022年8月に開始し、2025年10月の終了を予定している。以下の通り2期に分けた業務実施を想定する。なお、期毎に業務計画を提案し、契約交渉を経て契約締結を行う。

第1期：2022年8月 ～ 2023年9月

第2期：2023年9月 ～ 2025年10月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 60.00 人月（現地：57.00人月、国内3.00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／灌漑事業管理／ドナー協調（2号）
- ② 灌漑技術（3号）
- ③ 農民組織／灌漑施設維持管理（3号）
- ④ 研修運営企画

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ブルキナファソ国「中央南部州における灌漑区再活性プロジェクト（改題：灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト）」基本計画策定調査報告書（2021年8月）
- ブルキナファソ国「灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト」討議議事録（R/D）（2022年5月）

2) 公開資料

- ブルキナファソ国「全国低湿地開発計画策定プロジェクト」ファイナルレポート（2019年4月）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/1000040842.pdf>

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

| | 便宜供与内容 | |
|---|-------------|---|
| 1 | C/Pの配置 | 有 |
| 2 | 通訳の配置 | 無 |
| 3 | 執務スペース | 有 |
| 4 | 家具（机・椅子・棚等） | 無 |
| 5 | 事務機器（コピー機等） | 無 |
| 6 | Wifi | 無 |

(6) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意すること。「JICA安全対策マニュアル（JICAブルキナファソ事務所作成）」を遵守し、渡航の際には外務省の「たびレジ」への登録を行うこと。また、外務省海外安全ホームページ（<http://www.anzen.mofa.go.jp/>）などにより最新の関連情報の入手に努めるとともに、JICAブルキナファソ事務所及び在ブルキナファソ日本大使館より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うこと。現地業務時は、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。

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、Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

4. 見積書作成にかかる留意事項

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」（2022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）契約期間の分割について

第1章「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）別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。なお、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）は見積金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。

- 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) 機材費および雑費（第2章 第6条（4）および（5）に係る資機材）

（3）定額計上について

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。

- 1) 第三国研修費（教材等）：4,000千円

（4）外貨交換レートについて

- 1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。
(URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)

5. その他留意事項

- 1) 本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2022年4月）」の「別添資料2：報酬単価より、紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してください。

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 | |
|---|----------------|-----------------|
| 1. コンサルタント等の法人としての経験・能力 | (10) | |
| (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 | |
| 2. 業務の実施方針等 | (40) | |
| (1) 業務実施の基本方針の的確性 | 16 | |
| (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 | 6 | |
| (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) | |
| | (26) | |
| (1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価 | 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： <u>業務主任者／灌漑事業管理／ドナー協調</u> | (21) | (8) |
| ア) 類似業務の経験 | 8 | 3 |
| イ) 対象国・地域での業務経験 | 3 | 1 |
| ウ) 語学力 | 4 | 1 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 4 | 2 |
| オ) その他学位、資格等 | 2 | 1 |
| ② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u> | (-) | (8) |
| ア) 類似業務の経験 | - | 3 |
| イ) 対象国・地域での業務経験 | - | 1 |
| ウ) 語学力 | - | 1 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | - | 2 |
| オ) その他学位、資格等 | - | 1 |
| ③ 業務管理体制、プレゼンテーション | (5) | (10) |
| ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション | 5 | 5 |
| イ) 業務管理体制 | - | 5 |
| (2) 業務従事者の経験・能力：<u>灌漑技術</u> | (12) | |
| ア) 類似業務の経験 | 8 | |
| イ) 対象国・地域での業務経験 | - | |
| ウ) 語学力 | - | |
| エ) その他学位、資格等 | 4 | |
| (3) 業務従事者の経験・能力：<u>農民組織／灌漑施設維持管理</u> | (12) | |
| ア) 類似業務の経験 | 6 | |
| イ) 対象国・地域での業務経験 | 1 | |
| ウ) 語学力 | 2 | |
| 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： 上記4.（3）日程参照
（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。
 - ① 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。
 - ② 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 JICA 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）JICA 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