



プロポーザルは評価対象と致しかねます。

なお、個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出5営業日前までに所定の競争参加資格申請書の提出が必要です。

- ◇ 評価結果の通知：2022年11月22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・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
対象国及び類似地域	インド及び全途上国
語学の種類	英語

#### 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。
- (2) 必要予防接種：特になし

#### 6. 業務の背景

インド国ミゾラム州では、人口の約6割が農村部に居住し、農村貧困率はインド平均の25.7%に比べて35.4%と高い。

同州の主な産業は農業であるが、農業生産性が低いため多くの農産物が他州から移入しており、特に主食であるコメの州内生産量は年間需要の1/3程度にとどまっている。

同州では、伝統的に営まれている移動焼畑農業の生産性が人口増加に伴う休耕期間の短縮化によって低下していることから、農業生産性の向上に向けて定

着農業への転換を推進している。

同州は、定着農業の促進にも貢献する灌漑事業詳細計画(DPR)を1980年代後半から策定しているが、開発された灌漑面積は全体の7割程度にとどまり、そのうち、2割程度の地区では計画面積の半分以下の開発にとどまっている。また、整備済みの灌漑施設についても、工事の品質や維持管理能力の低さから、約7割の施設で何らかの補修が必要とされている。

さらに、農家に対する灌漑農業の技術的支援が十分でないために、灌漑農地の作付強度(cropping intensity)は計画値(190%)に対して実績値(106%)が低く、期待通りの生産性向上につながっていない。

このような課題を抱える同州では、持続可能な農業発展と自給率向上を図ることが最優先の課題と位置づけており、当機構は、インド政府の要請を受けて、「ミゾラム州持続可能な農業のための土地・水資源開発計画調査」(2013年9月～2015年5月)を実施し、①州全域をカバーする長期的・包括的な農業マスタープランの策定、②州政府の農業関係部局間の連携による小規模灌漑事業に係る事業計画策定手順を取りまとめた。同プランは2015年5月に州知事の承認を受けて、正式に州政府に採用された。

現在、同州政府によって、同プランに基づく農業・灌漑開発の計画づくりが進められているが、これまで開発事業の実施は中央政府に予算、事業内容とともに依存してきたため、州政府職員の計画立案・実施能力や、現場レベルにおける農業関係部局間の横断的な事業調整能力が十分ではない状況にある。

かかる状況下、インド政府より同州の農業・灌漑分野の発展を図るため、農業マスタープランに基づいた農業及び灌漑開発手法の開発に向けた同州政府の能力強化について支援の要請があり、2016年10月にプロジェクトの枠組み等について取り纏めた討議議事録(R/D: Record of Discussions)をインド政府と合意・署名し、現在「インド国ミゾラム州持続可能な農業・灌漑開発のための能力強化プロジェクト」(以下、本プロジェクト)を実施中である。

本プロジェクトはインド国ミゾラム州政府小規模灌漑局(Minor Irrigation Department: MID)、農業局(Department of Agriculture: DOA)、園芸局(Department of Horticulture: DOH)、土壌水保全局(Soil and Water Conservation Department: SWCD)を先方実施機関(C/P機関)として、2017年7月から2023年3月までの5年8か月間の予定で実施されており、現在、5名の専門家(総括／農村開発計画、灌漑／維持管理／農民組織(1)、食糧作物栽培技術／農民組織(2)、換金作物栽培技術(1)、換金作物栽培技術(2))が従事中である。

今回実施する終了時評価調査は、2023年3月のプロジェクト終了を控え、プロジェクト活動の実績、成果を評価、確認するとともに、プロジェクト終了後のインド側による継続的な活動に対する提言及び今後の類似事業の実施にあたっ

での教訓等を導くことを目的とする。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、プロジェクトの協力について当初計画と活動実績、計画達成状況、評価6基準（妥当性、整合性、有効性、インパクト、効率性、持続性）を確認するために、必要なデータ、情報を収集、整理し、分析する。なお、JICA事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

### （1）国内準備期間（2023年1月中旬～2023年1月下旬）

- ① 既存の文献、報告書等（事業進捗報告書、業務完了報告書、モニタリングシート、調整委員会議事録、専門家報告書、活動実績資料、開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス<sup>1</sup>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。
- ② 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）を提案する。また、現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- ③ 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、その他インド側関係機関等）に対する質問票（英文）を提案する。
- ④ 対処方針会議等に参加する。

### （2）現地業務期間（2023年1月下旬～2023年2月中旬）

- ① JICAインド事務所等との打合せに参加する。
- ② プロジェクト関係者に対して、本調査の評価手法について説明を行う。
- ③ インド側C/Pと協議した評価グリッドに基づき、事前に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、データの収集、整理を行う。
- ④ 収集した情報、データを分析し、プロジェクト実績の貢献、阻害要因を抽出する。

---

<sup>1</sup> 技術協力 開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス | 事業評価 | 事業・プロジェクト - JICA

- 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、他の調査団員及びインド側 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（案）（英文）の取りまとめに協力する。
  - ⑥ 調査結果や他団員及びインド側 C/P 等からのコメント等を踏まえた上で、PDM 及び P0 の修正案（和文・英文）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、協議を踏まえた同案の最終化に協力する。
  - ⑧ 協議議事録（M/M）（英文）の作成に協力する。
  - ⑨ 現地調査結果の JICA インド事務所等への報告に参加する。
- (3) 帰国後整理期間（2023 年 2 月中旬～2023 年 3 月中旬）
- ① 評価調査結果要約表（案）（和文・英文）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。

## 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。なお、報告書を作成する際には、「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」を参照願います。

### (1) 業務完了報告書

2023 年 2 月 28 日（火）までに提出。

次の①～③、及び収集資料一式を参考資料として添付することとし、電子データにて提出すること。

- ① 評価報告書（英文）
- ② 評価調査結果要約表（案）（和文・英文）
- ③ 担当分野に係る終了時評価調査報告書（案）（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「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「Ⅸ. 業務実施契約（単独型）」及び「別添資料 2 報酬単価表」を参照願います。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>

留意点は以下のとおりです。

- (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⇄デリー⇄ミゾラム州アイゾール（直行便）を標準とします。見積時点で渡航可能な現実的な経路で計上してください。

(2) 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も見積書に計上ください。

## 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 2023 年 1 月 30 日～2 月 19 日を予定しています。

本業務従事者は、JICA の調査団員に 1 週間先行して現地調査の開始を予定しています。

② 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 (本コンサルタント)

③ 便宜供与内容

JICA インド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、職員等と同乗することとなります。)

エ) 通訳備上：英語⇄ミゾ語の通訳を提供

オ) 現地日程のアレンジ：JICA が必要に応じアレンジします。なお、JICA 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ります。

カ) 執務スペースの提供：プロジェクトオフィス内の執務スペース提供 (ネット環境完備)

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料を JICA 経済開発部農業・農村開発第一グループ第三チームから配付しますので、edga1@jica. go. jp 宛にご連絡ください。

- ・ 1期業務進捗報告書
- ・ 2期業務進捗報告書

- ・モニタリングシート
  - ・PDM（最新版）
- ② 本業務に関する以下の資料がJICA図書館のウェブサイトで公開されています。
- ・ [ミゾラム州持続可能な農業・灌漑開発のための能力強化プロジェクト | ODA 見える化サイト \(jica.go.jp\)](http://www2.jica.go.jp/oda/info/pdf/guidance.pdf)
- ③ 本契約に関する以下の資料を JICA 調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス ([e-propo@jica.go.jp](mailto: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 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）」
- イ) 提供依頼メール
- ・タイトル：「配付依頼：サイバー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ている制度ですので、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 インド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こととします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、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 本業務について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