公　示　日：2022 年 11 月 24 日(木)
調達管理番号：22a00718
国　　名：ザンビア
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：ザンビア国市場志向型稲作振興プロジェクト中間レビュー調査（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～4 号
（３） 業務の種類：調査団参団

2. 契約予定期間等

（１） 全体期間：2023 年 1 月上旬から 2023 年 3 月中旬
（２） 業務人月：現地　0.70、国内　0.50、合計　1.20
（３） 業務日数：

準備期間	現地業務期間	整理期間
5 日	21 日	5 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：　2022 年 12 月 7 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。「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）」の「別添資料 11　業務実施契約（単独型）公示にかかる競争手続き」
https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html

電子メールでの提出時、機構より自動配信にて【受信完了のご連絡】メールが届きます。宛先のアドレス間違いもなく自動配信メールが届かない場合には、提出期限（時刻）までにその旨をお電話で03-5226-6608まで必ずご連絡くださいますようお願い致します。 提出期限までにご連絡がなく、機構がプロポーザルを受信できていなかった場合は、該当の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 12 月 16 日(金)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	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：黄熱に感染する危険のある国から来る者は黄熱予防接種証明書が要求されています。また、乗り継ぎのため、黄熱に感染する危険のある国の空港に 12 時間以上滞在した渡航者も黄熱予防接種証明書が要求されています。

6. 業務の背景

ザンビアは、国土の約 6 割が耕作可能で、労働人口の約 50%（2019 年、世銀）が農業に従事しているものの、生産性が低いため GDP に占める農業の割合は 3.0%（2021 年、世銀）に過ぎない。政府は「第 8 次国家開発計画（2022-2026）」及び「第二次国家農業政策（2016-2030）」において、農業を経済成長の柱とするべく、主食のメイズ偏重から脱し、作物生産の多様化・高付加価

値化を掲げており、「第三次国家稲作戦略（2022-2026)」（ドラフト）では、これまでの稲バリューチェーン強化に向けて課題となっているコメの生産性向上及び国内生産量の増加を目指している。当国のコメ需要は都市部を中心に拡大しているが、2019 年のコメ消費量 4.4 万トンに対して生産量は 2.0 万トンにすぎず（2019 年、FAO)、消費の半分以上を輸入に依存している。今後も都市部の人口増加に伴い、コメの需要拡大が見込まれるため、当国は、サブサハラ・アフリカのコメの生産量を倍増させることを目標とした国際イニシアティブである「アフリカ稲作振興のための共同体フェーズ 2(CARD 2)」に参加し、コメ生産量を 2030 年までに 2 倍に拡大する目標を掲げ、新規稲作農家の増加、既存稲作農家の生産性向上、コメの生産性向上に必要な優良種子（認証種子）の増産に取り組んでいる。

JICA はこれまでにも 2015 年 1 月～2019 年 9 月にコメ普及のため技術協力プロジェクト「コメ普及支援プロジェクト」を実施しており、同プロジェクトでは、農業省試験場での稲作の試験・研究の基盤整備、栽培ガイドラインなどの稲作普及教材の体系化、カスケード式普及手法を利用したマスタートレーナー、農業普及員、デモ圃場を管理する篤農家向けの研修プログラムを実施した。この結果、5,000 人を超える人材が稲作技術を得た。ただし、引き続き、研修教材や開発した技術の現場での検証、試験研究を通じた技術の整理、普及効果の向上、農家の市場アクセス強化など、継続して取り組むべき課題が残された。

かかる状況のもと、ザンビア政府から新たに要請を受け、コメの生産性向上のための栽培技術の改良、技術の効率的な普及、稲作クラスターの形成、稲作農家の市場へのアクセス改善を行うことにより、換金作物として新たな稲作振興モデルを開発・検証することを目的として、2019 年 10 月より「市場志向型稲作振興プロジェクト」（以下、本プロジェクト）が開始された。

本プロジェクトは 2019 年 10 月～2025 年 9 月までの 6 年間の事業であり、2022 年 9 月にプロジェクト中間地点を迎えたため、2023 年 1～2 月において中間レビューを実施する。中間レビューでは、これまでのプロジェクト活動の実績、成果をレビューし、課題を確認するとともに、農業普及モデルやプロジェクトの枠組み、残りのプロジェクト協力期間における方向性を整理し、関係者間で合意する。

7. 業務の内容

本業務従事者は、本調査の団員として、プロジェクトの背景、内容を十分に理解した上で、プロジェクト実績、実施プロセス、課題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。また、中間レビュー調査報告書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（2023 年 1月上旬～中旬）

① 既存の文献、報告書等（事業進捗報告書、業務完了報告書、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、課題を整理、分析する。

② 現行PDMに基づき、プロジェクト実績、実施プロセスに関する調査項目、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、評価方法（案）（和文・英文）を提案する。

③ PDM修正案を提案することを念頭におき、現地で入手、検証すべき情報を整理する。

④ 評価方法（案）に基づき、必要に応じて、プロジェクト関係者（プロジェクト専門家、C/P 機関、その他ザンビア側関係機関、他ドナー等）に対する質問票（英文）を提案JICAに提出。（JICAからプロジェクト関係者に現地業務開始前に送付することを想定。）

⑤ 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～2 月中旬)

① JICA ザンビア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、本調査における中間レビューの方法について説明を行う。

③ ザンビア側 C/P と協議したレビュー方法に基づき、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、実績への貢献要因、課題を抽出する。

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、他の調査団員及びザンビア側 C/P 等とともに、事前に提案した方法でレビューを行い、中間レビュー報告書（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ザンビア側 C/P 等からのコメント等を踏まえた上で、PDM の修正案（和文・英文）の取りまとめに協力する。

⑦ 中間レビュー報告書（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 ザンビア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～下旬）
① 中間レビュー調査結果要約表（案）（和文・英文）を提案する。
② 帰国報告会に出席する。
③ 担当分野の中間レビュー調査報告書（案）（和文）を作成するとともに全体の取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。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 中間レビュー報告書（英文）
② 中間レビュー調査結果要約表（案）（和文・英文）
③ 担当分野に係る中間レビュー調査報告書（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⇒ドバイ⇒ルサカ、もしくは、日本⇒シンガポール/香港/ドーハ⇒ヨハネスブルグ⇒ルサカを標準とします。

（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必要に応じて適宜、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 23 日～2023 年 2 月 12 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。なお、現時点でザンビア入国時の隔離期間は不要です。

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）

なお、現地調査期間中に現地滞在予定のプロジェクト専門家は以下のとおり 5 名です。

・総括

・稲作研究

・普及・業務調整２

・市場志向型稲作

・業務調整１

③ 便宜供与内容

JICA ザンビア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） 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。

オ） 執務スペースの提供：基本的に滞在先ホテル内における作業。必要に応じて、JICA ザンビア事務所会議室等の執務スペースの利用も可。

（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・農村開発第二グルー

プ第五チーム（e-mail: edga2@jica.go.jp）にて配付します。なお、これらの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、使用後は各社で廃棄することとします。

・プロジェクト要請書
・プロジェクト各種報告書（業務計画書、モニタリングシート）
・プロジェクト各種合意文書（R/D、M/M等）
・プロジェクト詳細計画策定調査報告書
・短期/長期専門家各種報告書（ベースライン調査報告書、業務完了報告書）

② 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）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頂きます。

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ザンビア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