

本案件は、11月9日公示の22a00682 アゼルバイジャン国農業用水アドバイザー業務（灌漑水管理）の再公示となります。

公 示 日：2022年12月7日（水）

調達管理番号：22a00682

国 名：アゼルバイジャン

担 当 部 署：経済開発部農業・農村開発第一グループ第二チーム

調 達 件 名：アゼルバイジャン国農業用水アドバイザー業務（灌漑水管理）

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：灌漑水管理
- (2) 格付：3号
- (3) 業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2023年2月中旬から2025年1月中旬
- (2) 業務人月：現地 11.0人月、国内 2.0人月、合計 13.0人月
- (3) 業務日数：
 - ・ 第1次 国内準備 2日、現地業務 90日、国内整理 6日
 - ・ 第2次 国内準備 2日、現地業務 60日、国内整理 6日
 - ・ 第3次 国内準備 2日、現地業務 60日、国内整理 6日
 - ・ 第4次 国内準備 2日、現地業務 60日、国内整理 6日
 - ・ 第5次 国内準備 2日、現地業務 60日、国内整理 6日

本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定しており、第1次派遣を除いては具体的な調査業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的な条件については、「10. 特記事項」を参照願います。

(4) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を越えますので、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(1)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20%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヵ月以降）：契約金額の20%を限度とする。

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21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：2023年1月5日（木）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

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	灌漑水管理に係る各種業務
対象国及び類似地域	アゼルバイジャン及び全途上国

語学の種類	英語
-------	----

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

アゼルバイジャン共和国（以下、「アゼルバイジャン」という。）は、約140万ヘクタールの灌漑用地面積を有しており、農業生産の85～90%は灌漑地で行われている。国内では年間約10～16.4km³の水が使用され、そのうち約8.0～8.5km³が農業用に使用されているが、既存の灌漑地では年間平均3.7～4.7km³の水不足に悩まされている。また、灌漑地の多くは小規模（0.5～3.0ha）である。本案件は、水資源の少ないアゼルバイジャンにおいて、水資源の使用量の50～80%を占める農業用水の効率的利用のための戦略を策定し、実施を促進するための人材を育成するものである。2021年2月に承認された「アゼルバイジャン2030：国家社会経済優先開発（Azerbaijan 2030: National Priorities for Socio-Economic Development）」の重点分野「クリーンな環境とグリーン成長の国」において効率的な水資源の使用は優先課題の一つとして掲げられている。2020年4月に効率的な水資源の使用に関する大統領令とともに行動計画が発表されており、水資源の現状や使用・管理に関する分析、効率性の向上、水収支の改善、関連ステークホルダーとの調整や国際専門家の参画等に関する委員会（副首相が委員長）が設立され、実施機関のアゼルバイジャン土地改良・灌漑公社はその委員となっている。加えて、2016年12月に発表されたユーティリティ・サービス（電気・熱・上下水・ガス）開発の戦略的ロードマップ（Strategic Roadmap for Development of Utilities Services）において、灌漑の近代化・拡張、土地改良、土地の塩化の防止等とともに、灌漑用水のロスの削減、乾燥地域における水使用の改善等に関する行動計画が提示されている。一方、当該公社において、これら行動計画を実現する体制は整備されていないため、行動計画実現のための実施計画の策定及び人材育成が求められている。

7. 業務の内容

本業務従事者は、アゼルバイジャン国アゼルバイジャン土地改良・灌漑公社（Azerbaijan Amelioration and Water Farm Open Joint-Stock Company（以下「AWF」という。））をカウンターパート（以下「C/P」という。）機関とし、アゼルバイジャンにおける水資源利用の現状を把握した上で、農業用水の効率的使用のための戦略の策定や実施に係る人材を育成するため、C/Pと連携の下、農業用水管理、灌漑施設整備、水利組合及びC/Pの組織強化等に関する短期的・長期的な戦略の立

案と実践に関する技術的指導や助言を行う。

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2月中旬）
 - ① アゼルバイジャン政府から提出された要請書や既存の文献、他ドナー報告書、アゼルバイジャン政府作成の関連報告書等を参照し、「アゼルバイジャン2030：国家社会経済優先開発（Azerbaijan 2030: National Priorities for Socio-Economic Development）」の内容、並びに2016年12月に発表されたユーティリティ・サービス（電気・熱・上下水・ガス）開発の戦略的ロードマップ（Strategic Roadmap for Development of Utilities Services）の実施の現況と課題を把握する。
 - ② JICA 経済開発部及びジョージア支所と連絡・調整の上、現地における業務内容を整理する。
 - ③ ワークプラン（英文）を作成し JICA 経済開発部による確認ののち提出する。併せて、ジョージア支所にもデータを送付する。
- (2) 第1次現地業務期間（2023年2月下旬～2023年6月上旬）
 - ① 現地業務開始時に、JICA ジョージア支所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
 - ② 基本戦略策定について、どのような基本戦略及び実施計画の策定を想定しているのか C/P 機関と活動の方向性、報告内容について協議し明確にする。
 - ③ AWF を含む関係機関との協議や現場視察等を通じ灌漑管理、灌漑排水システム、水利組合組織体制及び賦課金や税の徴収システム等に関する情報収集、課題の分析及び抽出を行い、第2次現地業務期間における活動業務計画を作成する。
 - ④ 現地業務完了に際し、第1次現地業務結果報告書（英文、和文）を C/P 機関および JICA ジョージア支所に提出し、報告する。
- (3) 第1次国内整理期間（2023年6月中旬）

第1次現地業務結果報告書（英文、和文）を JICA 経済開発部に提出し、報告する。
- (4) 第2次国内準備期間（2023年8月下旬）

第2次現地業務にかかるワークプラン（英文、和文）を JICA 経済開発部及び JICA ジョージア支所と渡航前打合せを行ったうえで JICA 経済開発部に提出する。併せて、ジョージア支所にもデータを送付する。
- (5) 第2次現地業務期間（2023年9月上旬～2023年11月上旬）
 - ① 現地業務開始時に、JICA ジョージア支所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
 - ② 第1次現地業務期間で抽出した課題を踏まえ、C/P 機関による効率的な農

- 業用水利用のための基本戦略の策定を支援する。
- ③ 現地業務完了に際し、第3次現地業務結果報告書（英文、和文）をC/P機関およびJICA ジョージア支所に提出し、報告する。
- (6) 第2次国内整理期間（2023年11月上旬）
第2次現地業務結果報告書（英文、和文）をJICA 経済開発部に提出し、報告する。
- (7) 第3次国内準備期間（2024年1月下旬）
第3次現地業務にかかるワークプラン（英文、和文）をJICA 経済開発部、及びJICA ジョージア支所と渡航前打合せを行ったうえでJICA 経済開発部に提出する。併せて、ジョージア支所にもデータを送付する。
- (8) 第3次現地業務期間（2024年2月上旬～4月上旬）
- ① 現地業務開始時に、JICA ジョージア支所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② 第2次現地業務期間で策定した基本戦略の実現のために必要な組織体制や人員体制などを検討し、それを実現するための道筋を検討し、C/P 機関による実施計画の作成を支援する。
- ③ 灌漑水管理運営における人材育成について、どのような指導やワークショップの開催が必要か検討し、第4及び5次現地業務期間における活動業務計画を作成する。
- ④ 現地業務完了に際し、第3次現地業務結果報告書（英文、和文）をC/P機関およびJICA ジョージア支所に提出し、報告する。
- (9) 第3次国内整理期間（2024年4月上旬）
第3次現地業務結果報告書（英文、和文）をJICA 経済開発部に提出し、報告する。
- (10) 第4次国内準備期間（2024年5月下旬）
第4次現地業務にかかるワークプラン（英文、和文）をJICA 経済開発部、及びJICA ジョージア支所と渡航前打合せを行ったうえでJICA 経済開発部に提出する。併せて、ジョージア支所にもデータを送付する。
- (11) 第4次現地業務期間（2024年6月上旬～2024年8月上旬）
- ① 現地業務開始時に、JICA ジョージア支所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② C/P 機関の職員が、第2次現地業務期間で策定した基本戦略及び第3次現地業務期間で作成した実施計画に基づき、活動するための助言及び技術指導等を行うとともに、第3次現地業務期間で計画した活動業務計画について、C/P 機関の職員等に対してセミナーやワークショップを開催する。

- ③ 現地業務完了に際し、第4次現地業務結果報告書（英文、和文）をC/P機関およびJICA ジョージア支所に提出し、報告する。
- (12) 第4次国内整理期間（2024年8月上旬）
第4次現地業務結果報告書（英文、和文）をJICA 経済開発部に提出し、報告する。
- (13) 第5次国内準備期間（2024年9月下旬）
第5次現地業務にかかるワークプラン（英文、和文）をJICA 経済開発部、及びJICA ジョージア支所と渡航前打合せを行ったうえでJICA 経済開発部に提出する。併せて、ジョージア支所にもデータを送付する。
- (14) 第5次現地業務期間（2024年10月上旬～2024年12月上旬）
 - ① 現地業務開始時に、JICA ジョージア支所、C/P機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
 - ② C/P機関の職員が、第2次現地業務期間で策定した基本戦略及び第3次現地業務期間で作成した実施計画に基づき、活動するための助言及び技術指導等を行うとともに、第3次現地業務期間で計画した活動業務計画について、C/P機関の職員等に対してセミナーやワークショップを開催する。
 - ③ 現地業務完了に際し、業務の成果、助言などを含む現地業務結果報告書（英文）をC/P機関に提出し、報告する。
 - ④ JICA ジョージア支所に現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告する。
- (15) 第5次国内整理期間（2024年12月上旬～中旬）
専門家業務完了報告書（和文及び英文）を提出し、JICA 経済開発部に報告する。

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) ワークプラン（全体及び各派遣時）

現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために取りまとめる。現地で実施する活動の具体的内容（案）などを記載する。和文及び英文を提出する。

(2) 現地業務結果報告書

各派遣終了時。和文及び英文。第2次現地業務結果報告書には基本戦略策定を、第3次現地業務結果報告書には実施計画について記載する。

- (3) 専門家業務完了報告書（和文及び英文）
全活動の報告を記載する。2024年12月13日までに JICA 経済開発部に提出し、報告する。

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、東京⇄ドーハ⇄バクー、東京⇄イスタンブール⇄バクーを標準とします。
- (2) 一般業務費
本件業務は、臨時会計役を委嘱することのできる JICA 拠点が存在しないアゼルバイジャンでの業務となることから、以下の一般業務費を契約に含めて計上し、契約終了時に精算することとします。見積書には、以下の費目及び金額をそのまま一般業務費として計上して下さい。
- | | |
|-------------|---------|
| 車両関連費： | 2,500千円 |
| セミナー等実施関連費： | 500千円 |
| 雑費： | 500千円 |
- (3) 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
「7. 業務の内容」に記載の現地業務期間に応じて提案してください。但し、業務人月の現地分、国内分、渡航回数は2. 契約予定期間等に記載の数値を上限とします。なお、現時点でアゼルバイジャン入国後の隔離措置はありません。
- ② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタントのみです。

③ 便宜供与内容

- ア) 空港送迎：第1次現地業務到着時のみ、便宜供与あり
- イ) 宿舎手配：第1次現地業務到着時のみ、便宜供与あり
- ウ) 車両借上げ：第1次現地業務到着時のみ、事務所手配
- エ) 通訳備上：便宜供与あり
- オ) 現地日程のアレンジ：第1次現地派業務期間開始時におけるC/P機関との協議についてのみ、JICA ジョージア支所がスケジュールアレンジ及び同行を行う。
- カ) 執務スペースの提供：アゼルバイジャン土地改良・灌漑公社内における執務スペース提供（ネット環境完備予定）

(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二チーム (edgal@jica.go.jp) から配付します。

- ・ 案件概要表
- ・ 要請書
- ・ 世界銀行実施完了結果報告書（水利組合開発支援プロジェクト）2018年12月
- ・ [Azerbaijan 2030: National Priorities for Socio-Economic Development](#)
- ・ [Strategic Roadmap for Development of Utilities Services 2016](#)

- 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 ジョージア支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。
- ⑥ 90日を超える派遣においては、公用旅券での入国が必要となります。

以上