

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2月27日（月）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
対象国および類似地域	アフリカ地域／全途上国
語学の種類	英語（仏語ができることが望ましい）

※語学の証明書に関しまして、TOEICのIPテストによるスコアレポートも可とした暫定運用は2022年9月末にて終了していますので、ご注意ください。なお、CASECやJICA専門家検定による認定書は、従来より認定の対象外となっていますので、提出（添付）いただく必要はありません。

(詳細：https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118_02.html)

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：
- 応募を排除する者はありませんが、本調査を受注した法人及び個人（補強所属元企業含む）は、当該技術協力プロジェクト等事業本体への

応募・参加を認めません。

(2) 必要予防接種：黄熱病

6. 業務の背景

ブルンジ共和国（以下、ブルンジという）経済にとって農業は、その国内総生産の約 36.4%（Africa Economic Outlook 2012）を占める。また、国民の約 40%、労働人口の 90%以上が農業を中心とする一次産業に従事しており、その重要性は非常に高い。内戦が勃発した 1993 年まで、ブルンジは食糧自給を達成していたが、内戦勃発以降は食糧援助や貴重な外貨による輸入に頼る状況が続いており、農業の復興と開発がブルンジ経済の発展に欠かせないものとなっている。

ブルンジでは伝統的にバナナや根茎類が主食として栽培されてきた。しかしながら、1980 年代から日常の食料としてコメの普及が始まると、コメは調理が容易であることや長期間の保存が可能なことから、消費が拡大傾向にある。国民一人あたりのコメの年間消費量は 1990 年代前半までは 3 キロ程度で推移していたが、2006 年に 7 キロを超えて以降堅調に消費量を伸ばしている。我が国は 2011 年 9 月にブルンジ政府より、インボ灌漑地区灌漑公社（SRDI）管下の灌漑地区に対する支援の要請を受けた。同灌漑地区はブルンジの年間コメ生産量の約 25% を担っており、同灌漑地区への支援は、同国の持続的な食料生産と食料安全保障の確立に貢献するものである。ブルンジ農業におけるコメの位置付けや我が国の持つリソースによる支援の可能性を検討するべく、2012 年 11 月から 12 月にかけて情報収集・確認調査を実施した。同調査では、インボ灌漑地区において他ドナーにより灌漑施設の整備やイネ集約栽培法（System of Rice Intensification: SRI）の導入推進、コメ原原種生産等に対する支援が行われている一方で、灌漑施設の維持管理や、圃場整備技術の普及は行われていないことを確認した。その後、ブルンジ政府は我が国に対して他の開発パートナーと連携する形で、本プロジェクトの要請を行い、採択された。

本案件は、当初 2015 年 7 月～2020 年 7 月（合計 60 か月）を協力期間として計画されたが、2015 年 5 月にクーデター未遂事件が発生・治安情勢が悪化したため、2016 年 1 月をもって事業を中断している。案件を受注したコンサルタントが現地渡航する前に中断したため、先方政府との合意文書（R/D）上、事業開始（最初の専門家が派遣されてから 5 年間）に至っていない。今回実施する詳細計画策定調査は、案件再開に向けて再実施するものであり、2023 年 1 月 9 日～15 日に派遣した調査団の結果及び既存合意文書の内容を踏まえ、カウンターパートとの協議や追加情報収集を行い、プロジェクトに係る計画の枠組み、実施体制、成果と活動等をアップデートし、プロジェクトに係る合意文書の更新を行うとともに、事前評価を行うことを目的とする。

7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、他の調査団員として派遣される JICA 職員等と協議・調整しつつ、担当分野に係る協力計画の策定及び評価 6 基準（妥当性、整合性、有効性、インパクト、効率性、持続性）に基づく事前評価に必要なデータ・情報を収集・整理するとともに、協力計画策定のために必要な以下の調査を行う。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、本業務従事者は、他の課題を担当業務とする業務従事者が作成する報告書（案）を含めた報告書（案）全体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。なお、ブルンジ側関係者と共有する資料は英文もしくは仏文で提出する。英文のみの場合は、JICA 側で翻訳する。

（1）国内準備期間（2023 年 3 月中旬～2023 年 3 月下旬）

- ① 要請背景・内容を把握（要請書・基本計画及び詳細計画策定調査報告書等の関連報告書の資料、関連情報の収集・分析）の上、現地調査で収集すべき情報を検討し、ブルンジ側関係機関や他ドナー等に対する質問票（案）（英文もしくは仏文）を作成する。作成した質問項目（案）は、現地派遣前に JICA に提出すること。
- ② プロジェクトの PDM (Project Design Matrix) 案、PO (Plan of Operations) 案を検討する。また、その他現地協議用資料等の作成に協力する。なお、本協力は2014年当時に最初のPDM、POを作成しブルンジ側と合意しており、2023年1月に派遣した調査団において凡その方向性について確認している。このため、PDMおよびPOを検討する際は、既存のものをベースに調査団の結果を加味する形で進めるものとする。また、PDM（案）検討の際は、アフリカ稲作振興のための共同体（Coalition for African Rice Development : CARD）¹フェーズ2で採用しているRICEアプローチ²やJICA経済開発部クラスター事業戦略「アフリカ稲作振興（CARD）」に貢献しているかの観点から検討すること。
- ③ 調査団内の打合せ、対処方針会議等に参加する。

（2）現地業務期間（2023年4月上旬～2023年4月下旬）

- ① JICAルワンダ事務所及びJICAブルンジフィールドオフィス等との打合せに参加する。

¹ [アフリカ稲作振興のための共同体（CARD） | 事業・プロジェクト - JICA](#)

² [CARDフェーズ2 目標達成に向けたシナリオ | 事業・プロジェクト - JICA](#)

- ② ブルンジ側関係機関との協議及び現地調査に参加し、調査の目的・方法・手順等について説明を行う。また、他分野の団員と協力し、議事録（和文）を作成する。
- ③ 事前に配布した質問票への回答回収や上記②を通じ、情報・資料を収集・整理し、現状・課題を把握・分析する。具体的には以下のとおり。
 - ア) 要請背景・内容
 - イ) 関連する開発計画、政策、制度の変化の確認
 - ウ) 関連各組織（環境農業畜産省（MINEAGRIE）、ブルンジ農業科学研究所（ISABU）、SRDI）の情報更新
 - (a) 所掌業務、組織体制、根拠法
 - (b) 人員体制
 - (c) 役割分担、中央・地方の連絡調整／指揮命令体制
 - (d) 予算規模、内訳、予算獲得・配賦の仕組み
 - エ) 本プロジェクトに関連する他援助機関（国連食糧農業機関（FAO）、国際稲研究所（IRRI）、国際農業開発基金（IFAD）、アフリカ開発銀行（AfDB）、国連開発計画（UNDP）、Belgian Development Agency（ENABEL）、国連難民高等弁務官事務所（UNHCR）、世界銀行等）の活動動向（支援分野）の把握及び連携可能性の模索
 - オ) 生産者指導に係る関連分野（栽培、収穫後処理、灌漑設備管理等）の技術普及資料の整備状況
- ④ 調査結果に基づき、本プロジェクトの実施改訂案（プロジェクトの協力期間、実施体制、討議議事録（R/D：Record of Discussions）を他分野の団員とともに検討する。
- ⑤ 関係者との協議で合意された内容について、協議議事録（M/M：Minutes of Meetings）（案）（英文もしくは仏文）の作成に協力する。特に、PDM案の成果指標の設定について、開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス³を踏まえ、主担当としての検討及び取りまとめを行う。
- ⑥ 実施機関に対するR/D案を含むM/M案への説明に参加し、必要に応じて内容の説明、補足を行う。
- ⑦ 担当分野に係る調査結果をJICALワンダ事務所、JICAブルンジフィールドオフィス、並びにブルンジ側関係機関等に報告する。

（3）帰国後整理期間（2023年4月下旬～6月上旬）

- ① 帰国報告会、国内打合せに出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。

³ [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](#)

- ② プロジェクトを巡る状況分析や評価6基準の観点から、リスク管理チェックシート（案）に必要な情報を他分野の団員とともに取りまとめる。
- ③ 評価6項目（妥当性、整合性、有効性、効率性、インパクト、持続性）の観点からプロジェクトを分析し、事業事前評価表（案）を作成し、その取りまとめに協力する。
- ④ CARD フェーズ2における貢献度について素案を作成する。
- ⑤ 担当分野にかかる詳細計画策定調査報告書（案）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6月16日（金）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。

- ① 事業事前評価表（案）（和文）
- ② 担当分野に係る詳細計画策定調査報告書（案）（和文）
- ③ 面談議事録

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-12月追記版）」（以下同じ）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⇄アジスアベバ／ドーハ・キガリ⇄ブルンジを標準とします。

（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4月1日～4月21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。現時点でブルンジ国は到着時の隔離不要です。

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)

③ 便宜供与内容

JICA ブルンジフィールドオフィス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：なし (必要に応じて JICA ブルンジフィールドオフィスのナショナルスタッフが同行します)
- 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：ブルンジフィールド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・農村開発第二グループ第四チームから配付しますので、edga2@jica. go. jp 宛にご連絡ください。

- ・ 詳細計画策定調査報告書 (2013 年実施分)
- ・ 署名済 RD (英文、仏文) (2014 年署名)
- ・ コンサルタント第 1 期業務計画書 (2015 年)
- ・ 調査団報告書 (2023 年 1 月)
- ・ CARD フェーズ 2 指標

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。

・ ODA見える化サイト

(<https://www.jica.go.jp/oda/project/1300957/index.html>)

・ 事業事前評価表（2013年12月改正版）

(https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2014_1300957_1_s.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) 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 ルワンダ事務所／ブルンジフィールドオフィス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