



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4月21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	ウガンダ国及び全途上国
語学の種類	英語

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

#### 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

ウガンダ共和国(以下、ウガンダ)の農業セクターは GDP の 23.5% (2015 年、FAO : Food and Agriculture Organization) を占め、就業人口の 65.6% (2014 年、FAO) が農業に従事しており、経済開発及び貧困削減に資する重要セクターと位置付けられる。農家の平均営農面積は 1ha 以下で、小規模農家による自給自足的農業が中心である。年平均気温 20℃、年間降水量 1,500~1,750mm と農業生産に適した自然条件にあり、主食作物としてプランティン・サツマイモ・キャッサバ等、商品作物としてコーヒー・ゴマ・サトウキビ等が栽培されている。

コメは、他の主要作物と比べて調理が簡単で食味も良いことなどから、都市部を中心にコメの消費が拡大しており(一人当たりの消費量が 8.8kg/年 : UNRDS , 2012)、コメ生産量の増加はウガンダ農業セクターの大きな課題となっている。ウガンダにおけるコメ生産量(23.7 万トン : FAO, 2014 年)は消費量(30 万トン : UNRDS, 2012 年)を下回り、アジアからの輸入に依存しているのが実態である。

係る状況下、JICA はウガンダ政府の要請に基づき、2000 年代より稲作支援を実施している。以前から稲作が営まれてきた湿地帯の多い東部地域では水稲作栽培技術支援を行い、その他の地域では陸稲であるネリカ米の普及が進められた。

前フェーズでは「コメ振興プロジェクト(以下、PRiDe)」(2011 年 11 月~2018 年 3 月)にて、研究機関の適正稲作技術の開発能力向上及び普及関係者による稲作農家への技術普及を行い、コメの生産量増加に貢献してきた。

しかしながら、コメの生産性は未だ低く、国産米のさらなる振興のためには、輸入米に匹敵する品質のコメを生産する能力を強化する必要がある。

これを踏まえ、ウガンダ政府は、PRiDe の成果を活用しつつ、コメ生産性と品質の向上に向けた研究・普及体制整備を行うべく、「コメ振興プロジェクト フェーズ 2」(以下、本事業)の実施を我が国に要請し、2019 年 4 月からプロジェクトを実施中である。

今回実施する終了時評価調査は、2024 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ウガンダ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

実施にあたって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5月中旬～2023年5月下旬）

- ① 既存の文献、報告書等（中間レビュー報告書、モニタリングシート、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、その他ウガンダ側関係機関、他ドナー等）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6月上旬～2023年6月下旬）

- ① JICAウガンダ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 ウガンダ側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

---

<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](#)

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、他の調査団員及びウガンダ側 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ウガンダ側 C/P 等からのコメント等を踏まえた上で、PDM 及び PO 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 ウガンダ事務所、JICA 専門家等への報告に参加し、現地調査結果の報告を行う他、後継案件の形成に向け提言を行う。

(3) 帰国後整理期間（2023 年 7 月上旬～2023 年 7 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 7 月 14 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）-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⇄ドーハ若しくはドバイ⇄エンテベを標準とします。見積時点で渡航可能な現実的な経路で計上して下さい。

(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は見積書に計上不要です。契約交渉時に確認させていただきます。

## 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 6 月 4 日～7 月 1 日のうち 23 日間を予定しています。

※現在、ウガンダ国において隔離はありません。派遣時に隔離が必要になった場合には、現地業務期間について JICA と受注者で協議することとします。

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 ウガンダ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：なし

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：なし

## (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。
  - ・ 中間レビュー報告書
  - ・ 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 ODA 見える化サイトで公開されています。
  - ・ [コメ振興プロジェクト フェーズ2 | ODA 見える化サイト \(jica.go.jp\)](https://www.jica.go.jp/oda/visualize/)
- 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。

「標記資料を受領した場合、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 ウガンダ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