

公 示 日 : 2023 年 4 月 12 日 (水)

調達管理番号 : 23a00104

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 (チーフアドバイザー)

適用される契約約款 :

- ・「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務(役務)が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書において、消費税は加算せずに積算してください。(全費目不課税)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : チーフアドバイザー
- (2) 格 付 : 2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 5 月下旬から 2025 年 10 月下旬
- (2) 業務人月 : 現地 13 人月、国内 2 人月、合計 15 人月
- (3) 業務日数 :

- ・ 第 1 次 国内準備 5 日、現地業務 60 日、国内整理 2 日
- ・ 第 2 次 国内準備 4 日、現地業務 90 日、国内整理 2 日
- ・ 第 3 次 国内準備 4 日、現地業務 60 日、国内整理 2 日
- ・ 第 4 次 国内準備 4 日、現地業務 60 日、国内整理 2 日
- ・ 第 5 次 国内準備 4 日、現地業務 60 日、国内整理 2 日
- ・ 第 6 次 国内準備 4 日、現地業務 60 日、国内整理 5 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 ヶ月を越えますので、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16%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16%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヵ月以降）：契約金額の8%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：2023年4月26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審査申請書の提出が必要です。

- ◇ 評価結果の通知：2023年5月12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

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	農村開発に係る各種業務
対象国及び類似地域	ザンビア及び全途上国
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

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 はこれまでも 2015 年 1 月～2019 年 9 月にコメ普及のため技術協カプロジェクト「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、①試験・研究、②普及、③アグリビジネスを柱として、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年間の事業であるが、プロジェクト開始当初からチーフアドバイザーとして従事していた長期専門家が2021年12月上旬に任期満了で離任した。その後、約10か月間のチーフアドバイザー不在期間が続いたのち、2022年10月から2023年2月までの期間に短期専門家がシャトルベースでチーフアドバイザー業務に従事した。

2023年2月には中間レビューを実施し、儲かる稲作を振興すること、またそのための介入アプローチを開発することが本プロジェクトのコンセプトであることを再確認した。それに伴い、事業スコープを①ザンビアの試験研究機関が基礎的な技術指導書を作成し、長期的に稲作技術を継承できるように支援すること、②効果的な普及を促す稲作クラスター形成の形成条件／方法を検証すること、③市場志向型農業振興（SHEP）アプローチを取り入れた市場志向型稲作を開発すること、という3つに絞った。

中間レビューで再確認したプロジェクトコンセプトを踏まえ、残りのプロジェクト期間でプロジェクト活動を一層加速化させ、プロジェクト目標であるザンビアにおける換金作物としての稲作が促進するために、チーフアドバイザーの早急の派遣が求められている。

7. 業務の内容

本業務従事者は、ザンビア農業省傘下の農業局（Department of Agriculture、以下 DoA）、アグリビジネス・マーケティング局（Department of Agribusiness and Marketing、以下 DoAM）、ザンビア農業研究所（Zambia Agriculture Research Institute、以下 ZARI）をカウンターパート（以下、「C/P」）機関とし、本プロジェクトに派遣されている他の長期専門家及び短期専門家と協力して、換金作物としての稲作が促進されるように、以下の活動を行う。また、その過程において、C/P 機関に対し必要な指導・助言を行う。

- C/P 機関を含めたプロジェクト内のコミュニケーション促進、必要に応じたサポートを行い、プロジェクト活動を促進する。各成果において特に必要なサポートは以下の通り。
 - 成果1：研究計画の策定支援、進捗管理。成果2や成果3で実施している活動との整合性も踏まえた助言の実施。
 - 成果2：成果2の活動で実施している研修のモニタリング結果を用いた稲作クラスターの形成に関する仮説検証の実施。またザンビア政府によ

る検証結果の活用方法検討（例：検証結果を活用して、ザンビア政府の作成する普及計画の策定を支援する）。

➤ 成果3：市場志向型稲作の概念の整理と、市場志向型稲作アプローチを導入した研修教材（Market-Oriented Rice Production Handbook、以下、「MORiP ハンドブック」）開発の支援。

- 上記各成果の進捗管理を行うと共に、モニタリングシートとしてまとめ、C/P 機関と合意する。
- C/P 機関や当該国における稲作振興に関わる様々な関係者（他ドナーや民間企業等）と意見交換を行い、双方の知見を共有する。

上記業務を、以下の通り 6 回の渡航に分けて実施する。

(1) 国内準備期間（2023 年 5 月下旬～6 月上旬）

- ① 既存の JICA 報告書（プロジェクト作成資料）、ザンビア政府作成の関連報告書等を参照し、ザンビアの稲作栽培の現状及び本プロジェクトのコンセプトと課題を把握する。
- ② JICA 経済開発部及びザンビア事務所と連絡・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、ザンビア事務所にもデータを送付する。

(2) 第 1 次現地業務期間（2023 年 6 月上旬～2023 年 8 月上旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA ザンビア事務所、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 プロジェクト専門家、C/P 機関及び対象州の州事務所から本プロジェクトの進捗状況についてヒアリングを行い、各成果の課題を分析する。
- ③ 上記②を元に 2023/2024 作期に向けた活動（研究・研修）計画について、プロジェクト専門家や C/P 機関と協議を行い、関係者間で合意を得る。
- ④ 成果 2 の活動で実施している研修のモニタリング結果を用いた稲作クラスターの形成に関する仮説検証の方法について、成果 2 の担当専門家及び C/P 機関とも協議を行う。
- ⑤ MORiP ハンドブックの作成の支援を行う。

(3) 第 1 次国内整理期間（2023 年 8 月上旬）

第 1 次現地業務の現地業務結果報告書（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9月下旬)
第1次現地業務で作成したワークプラン (英文) を見直し、必要に応じて加筆修正をし、JICA 経済開発部による確認ののち提出する。併せて、ザンビア事務所にもデータを送付する。
- (5) 第2次現地業務期間 (2023年9月下旬～2023年12月下旬)
- ① 現地業務開始時に、JICA ザンビア事務所、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次現地業務で合意した研修計画に沿って、C/P 機関が実施する研修を支援する。
 - ③ 成果1が研究計画に沿って研究が実施されるように進捗管理をする。
 - ④ 第1次現地業務で協議した成果2の検証方法に基づいて、稲作クラスターの形成に係る分析を行う。また、ザンビア政府による分析結果の活用方法について、成果2の担当専門家及びC/P 機関とも協議を行う。
 - ⑤ 成果3で開発している MORiP ハンドブックを用いた研修の実施を支援するとともに、改訂が必要な点について、C/P 機関や受益農家、プロジェクト専門家等へのヒアリングを行う。
- (6) 第2次国内整理期間 (2024年1月上旬)
第2次現地業務の現地業務結果報告書 (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4月上旬)
第2次現地業務で作成したワークプラン (英文) を見直し、必要に応じて加筆修正をし、JICA 経済開発部による確認ののち提出する。併せて、ザンビア事務所にもデータを送付する。
- (8) 第3次現地業務期間 (2024年4月上旬～2025年6月上旬)
- ① 現地業務開始時に、JICA ザンビア事務所、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 JCC を開催し、プロジェクトの進捗状況について C/P 機関と合意をし、モニタリングシートとして纏め、JICA に提出する。
 - ③ 上記②を元に 2024/2025 作期に向けた活動計画 (研究・研修) 計画について、プロジェクト専門家や C/P 機関と協議を行い、関係者間で合意を得る。
 - ④ 2024/2025 作期における研修計画に、第2次現地業務で行った稲作クラス

ターの形成に係る分析結果を活用する。

- ⑤ 第2次現地業務で行った MORiP ハンドブック改訂に係るヒアリングや JCC の結果をもとに、MORiP ハンドブックの改訂を行う。

(9) 第3次国内整理期間 (2024年6月上旬)

第3次現地業務の現地業務結果報告書(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9月上旬)

第3次現地業務で作成したワークプラン(英文)を見直し、必要に応じて加筆修正をし、JICA 経済開発部による確認ののち提出する。併せて、ザンビア事務所にもデータを送付する。

(11) 第4次現地業務期間 (2024年9月上旬~2024年11月上旬)

- ① 現地業務開始時に、JICA ザンビア事務所、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次現地業務で合意した活動計画に沿って、C/P 機関が実施する研究・研修を支援する。
- ③ 成果1について、研究計画に沿って研究が実施されるように進捗管理をする。
- ④ 第2次現地業務で分析した稲作クラスターの形成に係る分析結果と、2024/2025 作期のモニタリング結果を比較し、稲作クラスターの形成の実証をする。
- ⑤ 第3次現地業務で改訂した MORiP ハンドブックを用いた研修の実施を支援するとともに、さらに改訂が必要な点について、C/P 機関や受益農家、プロジェクト専門家等へのヒアリングを行う。

(12) 第4次国内整理期間 (2024年11月上旬)

第4次現地業務の現地業務結果報告書(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 (2025年1月上旬)

第4次現地業務で作成したワークプラン(英文)を見直し、必要に応じて加筆修正をし、JICA 経済開発部による確認ののち提出する。併せて、ザンビア事務所にもデータを送付する。

- (14) 第5次現地業務期間 (2025年1月上旬～2025年3月上旬)
- ① 現地業務開始時に、JICA ザンビア事務所、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 JCC を開催し、プロジェクトの進捗状況について C/P 機関と合意をし、モニタリングシートとして纏め、JICA に提出する。
 - ③ 第6次現地業務に開催を予定している終了時評価に向け、PDM の指標等、必要な情報の整理を行う。
- (15) 第5次国内整理期間 (2025年3月上旬)
- 第5次現地業務の現地業務結果報告書 (和文) を JICA 経済開発部に提出し、報告する。
- (16) 第6次国内準備期間 (2025年8月上旬)
- 第5次現地業務で作成したワークプラン (英文) を見直し、必要に応じて加筆修正をし、JICA 経済開発部による確認ののち提出する。併せて、ザンビア事務所にもデータを送付する。
- (17) 第6次現地業務期間 (2025年8月上旬～2025年10月上旬)
- ① 現地業務開始時に、JJICA ザンビア事務所、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 終了時評価の準備支援 (データの整理、C/P 機関との調整等) を行う。
 - ③ 終了時評価の実施支援 (当日の運営、JICA が取りまとめる終了時評価報告書の作成支援等) を行う。
- (18) 第6次国内整理期間 (2025年10月上旬～中旬)
- ① 事業完了報告書 (和文、英文) を JICA 経済開発部に提出し、報告する。
 - ② 第1～5次現地業務の現地業務結果報告及び第6次現地業務の現地業務結果報告をまとめて、専門家業務完了報告書 (和文) として JICA 経済開発部に提出し、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 (全体及び各現地業務期間時、英文、電子データのみ)
業務期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容 (案) などを記載。第1次現地業務の際に全体を作成し、第

2次以降は必要に応じて修正を行う。

- (2) 現地業務結果報告書（各現地業務期間終了時、和文、電子データのみ）
現地業務毎に現地業務結果やその時点での課題、次回対応事項（案）などを記載。
但し、第6次現地業務の現地報告書については、以下（4）専門家業務完了報告書をもって代える。
- (3) 事業完了報告書（和文、英文）
終了時評価が実施される2週間前までに提出。
想定される記載項目は以下の通り。
- ① プロジェクトの成果
 - ② プロジェクト実施の変遷（実施スケジュール、投入実績、PDMの変遷等）
 - ③ 稲作クラスターの形成にかかる提言
 - ④ 稲作分野における市場志向型アプローチの導入にかかる提言
 - ⑤ 全体を通じたプロジェクト実施運営上の課題及びそれを克服するための工夫・教訓・提言等
- (4) 専門家業務完了報告書（和文、電子データのみ）
2025年10月16日（木）までに提出。
現地業務期間中／国内作業期間中の業務報告書（和文）を、JICA経済開発部に提出し、報告する。稲作クラスターの形成にかかる検証の分析結果や、C/Pと協働して作成したMORiPハンドブックについては報告書の参考資料として添付して提出する。

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-2023年4月追記版）」（以下同じ）の「Ⅹ. 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 6 月上旬～2025 年 10 月上旬までの 6 回渡航を予定しております。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

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 4 名です。

- ・ 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

- ア) 空港送迎：あり
- イ) 宿舎手配：契約時に要相談
- ウ) 車両：全行程に対する移動車両の提供（プロジェクト専門家等と同乗することとなります。）
- エ) 執務スペースの提供：基本的にプロジェクトオフィスにおける作業。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。
- オ) 通訳備上：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五チームから配付しますので、(e-mail: edga2@jica.go.jp) 宛にご連絡ください。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してください。

- ・プロジェクト要請書
 - ・プロジェクト詳細計画策定調査報告書
 - ・プロジェクト各種合意文書（R/D、M/M等）
 - ・プロジェクト各種報告書（モニタリングシート、中間レビュー報告書）
 - ・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 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