

企画競争説明書

業務名称：モザンビーク国小規模灌漑アドバイザー業務

調達管理番号：23a00302

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出するプロポーザルに基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」、第3章2.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

「第3章 4.（2）上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年7月26日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2023年7月26日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：モザンビーク国小規模灌漑アドバイザー業務

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

() 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。(全費目課税)

(○) 「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も、消費税は加算せずに積算してください。(全費目不課税)

(4) 契約履行期間(予定)：2023年9月～2027年2月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、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1年毎に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(4)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11%を限度とする。

2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の11%を限度とする。

3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降)：契約金額の11%を限度とする。

4) 第4回(契約締結後37ヶ月以降)：契約金額の7%を限度とする。

4. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者メールアドレス：Ohnishi.Kenichiro@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

経済開発部 農業・農村開発第2グループ第4チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2023年8月1日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年8月2日 12時
3	質問への回答	2023年8月7日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2023年8月14日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2023年8月23日
8	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内 (申込先： https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE) 2023年7月公示から変更となりました。

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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)」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

特定の排除者はありません。

(3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の

者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（１）の２）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2023年3月24日版）」に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

- ・ 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料
- ・ 「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）」

「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）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

7. 企画競争説明書に対する質問

（1）質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4.（3）参照
- 2) 提出先：上記4.（1）選定手続き窓口宛、
CC: 担当メールアドレス

3) 提出方法：電子メール

- ① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」
- ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1）質問は「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記（2）の URL に記載されている「公示共通資料」を参照してください。

注2）公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

（2）質問への回答

上記4. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

8. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記4. (3) 参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2023年3月24日版）」をご参照ください。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

1) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4. (3) にある期限日時までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- ⑥ 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDF にパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。
- ⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。
- ⑦ 別見積については、「第3章4(3)別見積について」のうち、1)～5)の経費と6)～7)の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも

区別がつくようにしていただくようお願いいたします)。

- 3) 別提案書(第3章4.(2)に示す上限額を超える提案)がある場合
GIGAPOD内のフォルダに格納せず、パスワードを設定したPDFファイルとし、上記4.(3)の提出期限までに、別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(4) 提出書類

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) 別提案書(第3章4.(2)に示す上限額を超える提案がある場合)

9. 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価(技術評価)を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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)」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

技術評価点が基準点(100点満点中60点)を下回る場合には不合格となります。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

また、第3章4.(2)に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず(プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします)、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

(1) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ(副業務主任者1名の配置)としてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが業務主任者でも可)、一律2点の加点(若手育成加点)を行います。

2) 価格点

若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

10. 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記4.（3）日程の期日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名（以下「受注者」という。）との業務実施契約により実施する「モザンビーク国小規模灌漑アドバイザー業務」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 案件の背景

モザンビークでは全人口の約7割が農業に従事し、そのほとんどが小規模農家であるが、このうち灌漑を利用しているのは9.1%にすぎず、大半は天水に依存しており、低い生産性が課題である。同国では洪水、サイクロン、干ばつなどの異常気象が定期的が発生し、その頻度や強度が近年増加しているため、天水に依存する多くの農家は脆弱な農業生産環境にあり、灌漑農業の促進による生産安定化及び生産性向上が求められている。

同国政府は、農業セクター開発戦略計画2030（PEDSA II）の主要戦略の1つに農業における生産量、生産性、及び競争力を改善していくことを据えており、そのうちの優先プログラムの中に灌漑開発が位置付けられている。具体的には、灌漑面積の増大と合理的かつ持続的な水資源利用による農業生産量と生産性の向上を目指すものである。さらに4つの戦略的アクションとして、①灌漑システムの建設と改修、②灌漑サブセクターの監理と強化、③灌漑用水の持続的利用による灌漑システムの運用化、④低コストかつ持続可能な灌漑技術の利用拡大を明記している。同国は水資源が豊富であり、適切な灌漑用水の利用ができれば生産性向上の可能性は高いと言えるが、政府の予算及び灌漑技術者の不足、灌漑設備の不適切な維持管理、小規模灌漑開発を進める農業普及員の能力及び人数の不足等の理由から灌漑農地の拡大は進んでいない。

JICAはこれまで、マラウイやザンビアで小規模農家向けの小規模灌漑システム（COBSI¹）に係る事業を実施し、農業普及員や農家の灌漑施設維持管理能力の向上や灌漑面積の増加に貢献してきた。「アフリカ地域 地域密着型小規模灌漑のアフリカ広域展開に係る情報

¹ COBSI：Community-Based Smallholder Irrigation。地域にある材料を利用する低コストな簡易堰や、現地状況に応じてアップグレードされた恒久堰等の小規模灌漑施設を利用した灌漑手法。基本的には受益者自身が建設に参加し、応用技術が非常にシンプルなため多くの農家に普及させることが可能。特に簡易堰は農期ごとの解体や補修が前提のため、洪水等の自然災害時にも復旧が比較的容易。ザンビアでは、小規模灌漑開発、市場志向型農業振興（SHEPアプローチ。JICAがアフリカやアジアの国々で導入・実施している小規模園芸農家支援のアプローチ。野菜や果物を生産する農家に対し、「作ってから売り先を探す」から「売れるものを作る」への意識変革を起し、営農スキルや栽培スキル向上によって農家の園芸所得向上を目指すもの。）、水管理、灌漑施設運営・維持管理等の活動がパッケージ化された。

収集・確認調査」(2021-2022)では、同国は水資源が十分にあり、COBSIの導入ポテンシャルが高いことが指摘された。2022年には同国国立灌漑研究所(INIR)の代表がザンビアのCOBSI実施地域を視察し、同国へのCOBSI導入に向けた検討を行った。

上記背景から、同国政府は、COBSIを導入し、同国の実情をふまえた修正を加えたモザンビーク版COBSI(MOZ-COBSI)パッケージを確立することで、小規模農家の農業生産性を向上させ小規模農家の生計を改善させるため、本事業を要請した。

第3条 本事業の概要

(1) 本事業名 小規模灌漑アドバイザー業務

(2) 目標 COBSIを導入しモザンビーク版COBSI(MOZ-COBSI)パッケージを確立することで、小規模農家の農業生産性を向上させ小規模農家の生計を改善させる。

(3) 成果

- 1) COBSIパイロットプロジェクト計画が策定される。
- 2) INIR、州灌漑部門担当者、農業普及員のCOBSIに係る知識・技術が向上する。
- 3) COBSIパイロットプロジェクトが実施される。
- 4) MOZ-COBSIパッケージが作成され、その普及促進に向けた体制が整備される。

(4) 活動

活動1-1. 小規模灌漑適地(ポテンシャルエリア)を調査する。

活動1-2. 1-1の結果を分析し、COBSIパイロットプロジェクト地域を決定する。

活動1-3. 1-2に基づき、COBSIパイロットプロジェクト計画を策定する。

活動2-1. COBSIに係る研修計画(キックオフ研修、中間研修、年次評価ワークショップ。市場志向型農業に係る研修を含む。)及び研修教材を作成する。

活動2-2. INIR及び州の灌漑部門担当者に対しCOBSIに係るTOTを実施する。

活動2-3. 農業普及員に対しCOBSIに係るキックオフ研修を実施する。

活動2-4. 農業普及員に対しCOBSIに係る中間研修を実施する。

活動2-5. 行政関係者に対し市場志向型農業に係る研修を実施する。

活動2-6. 年次評価ワークショップを開催する。

活動3-1. 農業普及員が対象農家に対してCOBSIに係る研修(OJT含む)を実施する。

活動3-2. パイロットプロジェクト地域において、現地で入手可能な材料を用いた小規模灌漑システム(簡易堰)を建設する。

活動3-3. パイロットプロジェクト地域における施設の維持管理、水管理、生産状況をモニタリングする。

活動3-4. 農業普及員が対象農家に対して市場志向型農業に係る研修(OJT含む)を実施する。

- 活動 3-5. パイロットプロジェクトの一部地域において恒久堰を試行的に建設する。
- 活動 4-1. 事業対象外の州における COBSI の普及について助言する。
- 活動 4-2. パイロットプロジェクトの結果に基づき、MOZ-COBSI パッケージ案を作成する。
- 活動 4-3. MOZ-COBSI パッケージ案をモザンビーク政府に提案する。
- 活動 4-4. 4-3 で得た指摘を案に反映させ、MOZ-COBSI パッケージを作成する。
- 活動 4-5. 4-4 で作成した MOZ-COBSI パッケージについて、モザンビーク政府の承認を得る。
- 活動 4-6. MOZ-COBSI パッケージの広域展開に必要なモザンビーク政府側体制を提案し、中央・州の間での共通認識を構築する。

(5) 活動地域

マプト州を拠点とし、マニカ州、ソファアラ州、イニャンバネ州、ガザ州での活動を予定。

(6) 実施機関

農業・農村開発省国立灌漑研究所 (INIR)

(7) 本事業協力期間

2024 年 2 月～2027 年 1 月を予定 (計 36 カ月)

第 4 条 業務の目的

「第 3 条 本事業の概要」に記載の活動を実施することにより、期待される成果を発現し、目標を達成する。

第 5 条 業務の範囲

(1) 本業務は、「第 4 条 業務の目的」を達成するため、「第 7 条 業務の内容」に示す事項を実施するものである。併せて受注者は、業務全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じ案件の方向性について、発注者に提言を行うことが求められる。

(2) また、受注者は本業務実施にあたり、案件の目的の一つがモザンビーク側関係者の能力向上であることに留意し、「第 6 条 実施方針及び留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。

(3) 受注者は本業務の進捗に応じて「第 8 条 報告書等」に示す報告書等を作成し、モザンビーク側関係者に説明・協議のうえ提出する。

第 6 条 実施方針及び留意事項

- (1) 本事業で取り組む COBSI と MOZ-COBSI のパッケージ化、普及展開

マラウイやザンビアで小規模農家向けの小規模灌漑システムとして開発された COBSI は、地域にある材料を利用する低コストな簡易堰や、現地状況に応じてアップグレードされた恒久堰等の小規模灌漑施設を利用した灌漑手法で、基本的には受益者自身が建設に参加し、応用技術が非常にシンプルなため多くの農家に普及させることが可能であり、本案件でもこの手法を導入する。特に簡易堰は農期ごとの解体や補修が前提のため、洪水等の自然災害時にも復旧が比較的容易で、自然災害が頻発する同国にも適していると考えられる。普及を推進する簡易堰・恒久堰は、外部からの資金的・物的インプットを最小にすることで自立発展性と継続性を確保するものであり、堰の建設にあたり、受益者である小規模農家の自助努力を最大限に活用し、本案件終了後もモザンビーク側政府関係者と農家組織のみで実施・維持管理が可能なレベルとなるよう留意すること。

「マラウイ国小規模灌漑開発技術協力向上計画調査」、「ザンビア国小規模農民のための灌漑システム開発計画調査」では、各国の実情に応じた COBSI の技術パッケージが作成された。本案件では、上記技術パッケージを参考にしながら²、COBSI パイロットプロジェクトを実施し、そこから得た知見をもとに、モザンビークの実情を踏まえて MOZ-COBSI パッケージを作成する。パッケージの内容は、小規模灌漑開発、市場志向型農業、水管理、灌漑施設運営・維持管理、とし、構成は包括的ガイドライン、技術マニュアル及び普及用マテリアルを想定しているが、詳細はプロジェクト実施の過程で決定する。パッケージの作成に当たっては、将来的なモザンビーク国内での展開を視野に、モザンビークにおける普及体制を提案し、中央・州間で共通認識を構築すること。

普及展開にあたっては COBSI の成果の発信が必要であり、その前提となる COBSI のインパクトの把握を行うこと³。

(2) 簡易堰の建設・利用

簡易堰は、住民参加型で、現地で入手可能な自然材料（木・竹・粘土・石等）を用いて整備するもので、1 日程度で建設でき、1 農期ごとに補修や作り直しを行う。導入が容易なため、簡易堰の建設及び栽培・灌漑技術にかかる指導等は農業普及員が行う。

(3) 恒久堰の建設

簡易堰設置地域（本案件で簡易堰を導入した地域だけでなく、本案件開始前にすでに住民や農業普及員主導で何らかの簡易灌漑施設を設置している地域を含む）で導入する。受益者及び農業普及員の施設維持管理能力や灌漑施設の維持管理技術の定着状況等を総合的に考慮し、恒久化することで更なる効果が認められる堰を対象に、粗石練積みやコンクリート等でアップグレードして、恒久堰とする。恒久堰の設置にあたっては、受益者である住民が労働力等の提供を行うことで施設に対するオーナーシップを高める。

(4) 習熟可能な技術レベルの選定

² 「マラウイ国小規模灌漑開発技術協力向上計画調査」については「マラウイ国小規模灌漑開発技術協力向上計画調査最終報告書と文要約」に記載のパッケージの各項目、「ザンビア国小規模農民のための灌漑システム開発計画調査」については配布資料の技術パッケージを参考とすること。

³ 優良事例の抽出などが考えられるが、COBSI のインパクト把握の手法や調査項目はプロポーザルにて提案すること。

ザンビア「小規模農民のための灌漑開発プロジェクト(T-COBSI)」では、単純で簡易な技術を用いたことが簡易堰の普及につながったと考えられている。本案件でも、同様の考え方を踏襲することを想定している。

また、恒久堰の設計に関しては、現時点での INIR 職員の農業土木に係る能力等を把握し、本案件終了後の、モザンビーク側での国内での展開も念頭に、INIR 職員の設計能力をどのレベルまで強化するかを検討する。この検討結果に基づいた研修内容の設定を行う。

活動2-1の研修教材作成にあたっては、伝わりやすさ（絵の活用等）や農業普及員による利用のしやすさ（携帯しやすさ等）を考慮の上作成する。

（5）研修内容及び研修参加者の選定

研修は、キックオフ研修（COBSIの基本的な考え方や活動の説明、COBSI導入に必要な知識や技術の習得等）、中間研修（活動の進捗確認、小規模灌漑施設の維持管理等に必要な知識や技術の習得等）、年次評価ワークショップ（活動の成果や経験の共有等）、市場志向型農業（SHEPアプローチ）に係る研修、を各年1回行うことを想定している。これらの研修において、研修内容や難易度に応じてINIR、州の灌漑部門担当者及びマーケティング担当者、農業普及員等の研修参加者を選定し、参加者のレベルに応じた研修内容となるよう留意する。

特に市場志向型農業（SHEPアプローチ）に係る研修においては州、郡の灌漑部門とは異なる部門の担当者が研修参加者となる可能性があるため、関係機関に確認の上研修参加者を選定する。

（6）市場志向型農業（SHEPアプローチ）の導入

灌漑は乾期農業の実践のためのツールであり、たとえ灌漑開発が進んだとしても、市場を意識した適切な生産が進まなければ小規模農家の生計向上にはつながらない。よって、受益農家の主体性を引き出し、市場を意識した営農を後押しするため、SHEPアプローチに基づく活動を導入する。

その際、SHEP課題別研修の帰国研修員等の現地リソースや公表済みのポルトガル語版SHEP教材を最大限活用する。なお、モザンビークでは2024年からマプト首都圏でのSHEPにかかる技術協力プロジェクトを実施予定であり、条件が整えば同技術プロジェクトで育成された人材を研修講師として活用することも考えられる。

（7）他ドナー事業との連携

本案件終了後も継続的にモザンビーク側による小規模灌漑開発が行われるよう、小規模灌漑開発の実施に必要な資金を確保するため⁴の、CPによる主体的な他ドナー事業との連携模索を支援する。年次評価ワークショップへ他ドナーを招待するなど、本事業の成果を他ドナーに発信する活動への支援が考えられる。

（8）実施体制

小規模灌漑システムの普及にあたっては、後述のとおり、既存の普及システムに基づくカスケード方式を想定しており、中央レベルのINIR、州レベルの州農業・水産局／

⁴ なお、自国予算の確保については活動4-6で取り組む。

州経済事務所、郡レベルの郡経済事務所（農業普及員が所属）、の連携が必要になる。しかし、INIR と州レベルの関係機関の関係性、州レベルの州農業・水産局と州経済活動事務所との役割分担等は明確でないところがあるため、現地で指揮命令系統、普及体制について確認をすること。

（９）安全管理について

小規模なインフラ整備の実施にあたり、「ODA 建設工事安全管理ガイダンス」（2014年9月）を参照し、その考え方に準拠し、安全の確保に特段の留意すること。

（10）類似案件及び先行調査案件の把握及び成果・教訓の活用

類似案件である「マラウイ国小規模灌漑開発技術協力向上計画調査」（2002～2005年）、「マラウイ共和国小規模灌漑開発技術協力プロジェクト」（2006～2009年）、「ザンビア国小規模農民のための灌漑システム開発計画調査」（2009年～2011年）、「小規模農民のための灌漑開発プロジェクト(T-COBSI)」（2013年～2017年）、先行調査案件である「アフリカ地域 地域密着型小規模灌漑のアフリカ広域展開に係る情報収集・確認調査」（2021年～2023年）のレビュー及び成果・教訓の活用を確実に行う。

なお、「マラウイ国小規模灌漑開発技術協力向上計画調査」、「ザンビア国小規模農民のための灌漑システム開発計画調査」では普及用マテリアルとなる技術パッケージが作成されており、本案件で MOZ-COBSI パッケージを作成する上で参考とすること。

第7条 業務の内容

本事業の業務内容については以下の通り想定している。なお、下記（４）～（６）の活動は３年間で繰り返し行われるため、前年度の実績をふまえ、適宜、見直し・改善を行うこと。１年目は研修講師の育成に注力し簡易堰の設置数を少なくするなど試行的に行い、２年目から本格始動とすることも可とする。⁵

（１）業務計画書及びワーク・プランの作成

本業務に係る業務計画書及びワークプランを作成し、内容について発注者の承認を得る。ワーク・プランについては、現地業務開始時に先方関係機関に内容を説明・協議し、業務の基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。

（２）専門家活動進捗報告書及び業務完了報告書の作成・協議等

モザンビーク側とともに半年ごとに専門家活動進捗報告書を作成する。契約終了時には専門家業務完了報告書を作成し、発注者及びモザンビーク側関係者に提出する。

（３）本事業開始前事前準備（活動1-1）⁶

本事業開始（専門家の現地到着日）は2024年2月を予定しているが、本事業開始前事前準備として、自然条件や農業・灌漑状況、社会・インフラ状況等に係る小規模灌漑適地（ポテンシャルエリア）の調査を、乾期終期にあたる10月（目安。乾期終期の時期についてはカウンターパートと確認すること。）に行う。対象地域はマニカ州、ソファアラ州、イニャンバネ州、ガザ州、マプト州の5州全域であり、先行調査案件である

⁵ 3年間の活動スケジュールの詳細について、プロポーザルにて提案すること。

⁶ 小規模灌漑適地（ポテンシャルエリア）の調査手法及び調査項目について、プロポーザルにて提案すること。

「アフリカ地域 地域密着型小規模灌漑のアフリカ広域展開に係る情報収集・確認調査」で評価された小規模灌漑ポテンシャル地域も参照すること。調査手法は、専門家が遠隔でポテンシャルエリアの確認方法や留意点について INIR 職員に説明し、INIR 職員が現地を確認する形を想定している。

(4) COBSI パイロットプロジェクト地域の決定、計画の策定（活動 1-2、1-3）⁷

上記（3）の結果を基に、本事業で簡易堰建設を行う COBSI パイロットプロジェクト地域を決定する。選定基準やパイロットプロジェクト地域（地区）数の見込みについては、プロポーザルにて提案すること。なお、パイロットプロジェクト地域数の見込みの設定にあたっては、先行調査案件である「アフリカ地域 地域密着型小規模灌漑のアフリカ広域展開に係る情報収集・確認調査」も参考にすること。

パイロットプロジェクト地域（地区）の選定にあたり、選定基準をモザンビーク側と十分協議の上、JICA にも共有すること。COBSI パイロットプロジェクト計画には、対象地域、受益農家規模、対象地域の農業普及員数、選定経緯、選定基準、各地区での活動方針、研修以外の普及活動やモニタリングの計画を最低でも含めること。計画は、1 年次に 1 年分あるいは 3 年分を作成し 2 年次に 2 年次以降のものを作成／修正することも可とする。

(5) 研修計画及び研修教材の作成及び TOT、研修の実施（活動 2-1～2-6）⁸

上記（4）で決定したパイロットプロジェクト地域における COBSI に係る研修計画及び研修教材を作成する。研修は、第 6 条（5）に記載のとおり、キックオフ研修、中間研修、年次評価ワークショップ、市場志向型農業（SHEP アプローチ）に係る研修の実施を想定しているが、最も効果的となるよう、タイミングや内容詳細等を検討する。研修計画案の中で、各研修内容や対象者、実施方法、スケジュール案を記載すること。

なお、研修手法は、既存の農業普及体系を活用し、中央、州、郡、段階的に知識や技術の伝達を図るカスケード方式を想定している。

(6) COBSI パイロットプロジェクトの実施（活動 3-1～3-5）

COBSI パイロットプロジェクト地域において、対象農家に対して小規模灌漑施設（簡易堰）に係る研修（OJT 含む）を実施し、簡易堰を建設する。本案件の期間内で、簡易堰の建設時期である乾期（おおむね 4 月～10 月）を最大限利用するため、1 年目から簡易堰の建設を行うことを想定している。

簡易堰建設後、施設の維持管理、水管理、生産状況等をモニタリングする。対象農家に対して市場志向型農業（SHEP アプローチ）に係る研修を実施し、導入を支援する。

恒久堰の建設は、3 年間で 2 か所程度を想定している。恒久堰の建設時期は 2 年目以降を想定しているが、現地状況や CP との協議から 1 年目での建設が可能と判断された場合、それを妨げるものではない。恒久堰の建設地域選定においては、選定基準を事前

⁷ COBSIパイロットプロジェクト地域の実施計画について、プロポーザルにて提案すること。なお、実施計画にはパイロットプロジェクト地域（地区）数の見込みを含めること。

⁸ COBSIに係る研修計画案について、プロポーザルにて提案すること。研修期間や参加者数については提案内容に応じたものとし、要すれば「ザンビア国 小規模農民のための灌漑開発プロジェクト最終報告書」も参考とする。また、研修参加者の学習意欲を高めるための工夫について、プロポーザルにて提案すること。

に CP と十分議論し、選定基準の十分な理解を得た上でを行い、選定基準については事前に JICA にも共有すること。

(7) 事業対象外の州における COBSI の普及についての助言 (活動 4-1)

将来的な COBSI の国内展開も視野に、活動の成果が表れる 3 年目を目安に、研修に対象州以外の州の参加を促す、年次評価ワークショップに他州を招待するなど、COBSI の認知度向上に向けた活動を行う。そのうえで、INIR や対象外の州の灌漑部門に対し、事業対象外の州における COBSI 普及の手法について適宜助言する。助言に際しては、「アフリカ地域 地域密着型小規模灌漑のアフリカ広域展開に係る情報収集・確認調査」で行われた小規模灌漑ポテンシャル・エリアの調査も参考にする。

(8) MOZ-COBSI パッケージ案の作成と普及促進に向けた体制整備 (活動 4-2~4-6)

COBSI パイロットプロジェクトの結果に基づき MOZ-COBSI パッケージ案を作成し、モザンビーク政府から得た指摘を反映させ MOZ-COBSI パッケージを作成の上、モザンビーク政府の承認を得る。具体的な承認者や承認プロセスについては、案件開始後に CP と協議し、その結果を JICA に共有する。

MOZ-COBSI パッケージの広域展開に向け、政策立案、予算確保、普及実施をどの機関が行うのか中央政府、州の関係者間で確認し、共通認識を構築する。

第 8 条 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。専門家業務完了報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする。

(1) 報告書等

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	第 1 期契約締結後 10 営業日以内	電子データ (和文)
ワーク・プラン	第 1 期業務開始から 2 カ月以内	電子データ (英文、葡文)
専門家活動進捗報告書	現地活動開始から 6 カ月後、12 カ月後、18 カ月後、24 カ月後、30 カ月後	電子データ (英文)
専門家業務完了報告書	契約終了時 (初稿を 2 カ月前に提出し、発注者からのコメントを踏まえて最終化)	(電子データ (和文、英文、葡文))

注 1) 業務計画書については、共通仕様書第 6 条 (改訂版) に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注 2) 「電子データ」はメール添付等の提出可。

注 3) ワーク・プラン、専門家活動進捗報告書及び専門家業務完了報告書には、以下の内

容を含むものとする。最終的な記載項目は、JICA本部とコンサルタントで協議、確認する。

1) ワーク・プラン

- ① 業務の概要
- ② 実施の基本方針
- ③ 業務実施の方法
- ④ 業務実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 作業工程計画
- ⑦ 要員計画
- ⑧ その他必要事項

2) 専門家活動進捗報告書／専門家業務進捗報告書

- ① 業務の概要
- ② 活動の内容（業務フローチャートに沿って記述）
- ③ 今後の活動計画

<添付資料 >

- ・業務フローチャート
- ・専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ・詳細作業工程計画
- ・議事録等

3) 専門家業務完了報告書

- ① 業務の概要
- ② 活動の内容（業務フローチャートに沿って記述）
- ③ 業務の実施運営上の課題とそれを克服するための工夫・教訓（業務実施体制、運営方法等）
- ④ 期待される成果の達成度
- ⑤ 今後の活動／協力に向けての提言

<添付資料>

- ・MOZ-COBSIパッケージ
- ・業務フローチャート
- ・専門家派遣実績（要員計画）
- ・携行機材実績（引き渡しリスト）（あれば）

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項 (プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください)。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	小規模灌漑適地（ポテンシャルエリア）の調査手法及び調査項目	第7条（3）案件開始前事前準備（活動1-1）
2	COBSIに係る研修計画案	第6条（4）習熟可能な技術レベルの選定、（5）研修内容及び研修参加者の選定、（6）市場志向型農業（SHEPアプローチ）の導入 第7条（5）研修計画の作成及びTOT、研修の実施（活動2-1～2-6）
3	研修参加者の学習意欲を高めるための工夫	第7条（5）研修計画の作成及びTOT、研修の実施（活動2-1～2-6）
4	COBSIパイロットプロジェクトの実施計画	第7条（4）COBSIパイロットプロジェクト地域の決定、計画の策定（活動1-2、1-3）
5	3年間の活動スケジュールの詳細	第7条 業務の内容
6	COBSIのインパクト把握の手法や調査項目	第6条（1）本事業で取り組むCOBSIとMOZ-COBSIのパッケージ化、普及展開

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。
(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

類似業務：灌漑開発に係る各種業務 (小規模灌漑開発に係る各種業務の経験があればなおよい)

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者の担当専門分野及び想定される業務従事人月数は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／小規模灌漑開発行政
- 小規模灌漑開発

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 16.6 人月

2) 業務経験分野等

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／小規模灌漑開発行政）】

- ① 類似業務経験の分野：灌漑開発行政に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：アフリカ及び全途上国
- ③ 語学能力：英語（ポルトガル語ができればなおよい）
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：小規模灌漑開発】

- ① 類似業務経験の分野：灌漑開発に係る各種業務（灌漑関連研修の業務経験があればなおよい）
- ② 対象国及び類似地域：アフリカ及び全途上国
- ③ 語学能力：英語（ポルトガル語ができればなおよい）

2. 業務実施上の条件

（1）業務工程

本案件に係る業務工程は2024年2月から第1回派遣を開始することを予定している。なお、業務工程実施に係る契約期間は全業務工程期間を通じた複数年度契約を想定している。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 23.6 人月（現地：23.00人月、国内0.60人月）

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者/小規模灌漑開発行政（2号）
- ② 小規模灌漑開発（3号）
- ③ 小規模灌漑施設
- ④ 農民組織強化/環境社会配慮

3) 渡航回数を目途 全21回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

（3）現地再委託

再委託を想定している業務はありません。

（4）配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 要請書（写）
- アフリカ地域 地域密着型小規模灌漑のアフリカ広域展開に係る情報収集・確認調査
- 「ザンビア国小規模農民のための灌漑システム開発計画調査」で作成された普及用マテリアルとなる技術パッケージ

2) 公開資料

- マラウイ国小規模灌漑開発技術協力向上計画調査最終報告書と文要約
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/11784865.pdf>
- マラウイ共和国小規模灌漑開発技術協力プロジェクト終了時評価調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/11784865.pdf>

- 小規模農民のための灌漑システム開発計画調査
https://libopac.jica.go.jp/images/report/12039780_01.pdf
https://libopac.jica.go.jp/images/report/12039780_02.pdf
- ザンビア国 小規模農民のための灌漑開発プロジェクト最終報告書
https://libopac.jica.go.jp/images/report/12291829_01.pdf
https://libopac.jica.go.jp/images/report/12291829_02.pdf

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

コンサルタントは、業務実施に際して安全対策についても万全を期す必要がある。特に安全対策に関する JICA モザンビーク事務所からの指示に従うとともに、JICA が設定する安全管理基準を厳守すること。現地の治安状況については、在モザンビーク日本大使館や JICA モザンビーク事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、日常的に治安情報の収集に努めること。また、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。JICA モザンビーク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。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全員を登録する。現地における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

なお、現時点（2023年7月5日現在）の JICA が定める「モザンビーク国別安全対策措置」において、本案件の対象地域のうち、マニカ州、ソファラ州については事務所長による渡航承認必要である。

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「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）を参照してください。

（URL：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

(1) 契約期間の分割について

第1章「3. 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

(2) 上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積りは技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積りとして提案しません。

②超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例)

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積りにはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積りにて提出。

【上限額】

141,155,000円円（税抜）

なお、定額計上分 700,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積りには含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記 (3) 別見積り としている項目を含みません。

なお、本見積りが上限額を超えた場合は失格となります。

(3) 別見積りについて（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費

- 5) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- 6) 上限額を超える別提案に関する経費
- 7) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

(4) 定額計上について

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積りによる積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	資料等翻訳費	第2章 特記 仕様書案 第8条 報告書等	700,000円	葡語	報告書作成費

(5) 見積価格について、

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。

（千円未満切捨て不要）

(6) 旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

- 東京⇄ドーハ⇄マプト
- 東京⇄アディスアベバ⇄マプト
- 東京⇄ドバイ・ヨハネスブルク⇄マプト

(7) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(8) 外貨交換レートについて

- 1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。
(URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)

(9) その他留意事項

恒久堰の設置費用については、「ザンビア国 小規模農民のための灌漑開発プロジェクト最終報告書」に記載されている恒久堰の建設費用を参考に計上すること。

農業普及員によるモニタリングに必要なバイク燃料費を計上すること。計上にあたり、対象農業普及員数はプロポーザルにて提案する「COBSI に係る研修計画案」の内容を反映させること。

INIR 職員や農業普及員のタブレット支給率は高くないため、小規模灌漑適地（ポテンシャルエリア）の調査や農業普及員によるモニタリングにタブレット等通信機器が必要な場合は計上すること。

別紙：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	(6)	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他 (実施設計・施工監理体制)	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(34)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/小規模灌漑開発行政</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇〇</u>	(-)	(13)
ア) 類似業務の経験	-	5
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	3
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション		-
イ) 業務管理体制	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力: 小規模灌漑開発	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	