

公 示 日：2023 年 11 月 1 日（水）

調達管理番号：23a00715

国 名：マダガスカル

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：マダガスカル国農業・農村開発技術アドバイザー業務

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：農業・農村開発技術アドバイザー業務
- （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：2024 年 1 月上旬から 2026 年 1 月下旬
- （2）業務人月：9.25
- （3）業務日数：

- ・ 第 1 次 準備作業 5 日、現地業務 60 日、整理作業 3 日
- ・ 第 2 次 準備作業 2 日、現地業務 60 日、整理作業 3 日
- ・ 第 3 次 準備作業 2 日、現地業務 60 日、整理作業 3 日
- ・ 第 4 次 準備作業 2 日、現地業務 60 日、整理作業 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１９％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１９％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２％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11月15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](mailto: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(2023年10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11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。

- ◇ 評価結果説明の取り止め：2023年6月30日のお知らせに掲載（<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/consultant/2023/20230630.html>）のとおり、2023年7月以降の単独型公示については評価結果の説明を取り止め、評価結果通知の別紙により評価点及び業務従事予定者の個人名を全競争参加者に通知しますので、ご了承の上、応募願います。

#### 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	農業政策
対象国及び類似地域	アフリカ及び全途上国
語学の種類	英語または仏語

#### 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

マダガスカル政府は農業を国家開発上の重点課題として位置付け、特に稲作振興を基軸とした農業セクター開発（農業インフラの維持・改修、生産性向上、商品化及び市場整備等）を実現するための政策を講じている。稲作は全耕地面積の5割を占め、コメの総生産量は423万トン/年（FAO、2019年）、消費量は約143kg/人/年（FAO、2017年）におよび、いずれもアフリカ第3位である。同国は、2030年までにコメ生産量の倍増（2800万トンから5600万トン）を目指す「アフリカ稲作振興のための共同体（CARD）フェーズ2」の地域拠点国であり、2017年2月に「国家稲作振興戦略（NRDS）」を策定し、2022年に改訂した。この他、国家種子戦略

(Strategie Nationale Semencière : SNS) や、農業・畜産・漁業セクターにおける開発計画 (Programme Sectoriel Agriculture Elevage Peche : PSAEP) 等、稲作振興に係るこれらの政策・戦略の効果的な実施が、2030 年までのコメ自給達成を目指すマダガスカルにとって重要な課題となっている。またマダガスカルでは、コメセクターに対して世界銀行や IFAD、アフリカ開発銀行等が、様々な協力を展開しており、こうしたドナー間調整業務を含めた農業・畜産省 (Ministere de l'Agriculture et de l'Elevage : MINAE) 行政官の継続的な能力向上も求められている。しかし、自給達成に向けた認証種子生産量は政府目標の 2 割にとどまっており、こうしたコメバリューチェーンの上流から、収穫後処理、流通・販売といった下流までを俯瞰的にマネジメントし、上記政策の効果的な実施のため、行政官らの能力向上、関係機関の体制強化が継続的に求められている。係る状況の下、マダガスカル政府は同国における継続的な稲作振興のための協力を得るべく、本「農業・農村開発アドバイザー」の派遣を我が国に対して行った。

マダガスカル国農業畜産省へは、2005 年～2010 年、また 2016 年～2022 年の期間、同様の個別専門家を派遣しており、稲作および農村開発分野の造詣が深い日本の専門家は先方から高く評価されてきた。現在 JICA は、マダガスカルの農業分野において、「コメセクター生産性向上及び産業化促進支援プロジェクト」「市場志向型農業推進プロジェクト」「食と栄養改善プロジェクト」を実施中である。同専門家には、これらのプロジェクトの進捗・成果も踏まえ、マダガスカル農業畜産省に対して引き続き、稲作、生活改善活動の普及・促進、市場志向型農業振興、栄養改善の政策策定・実施に関する提言・支援を行うことが期待される。また農業開発分野に関わる多くのドナー・パートナー機関との調整を含めた農業省行政官の能力強化を図ることも期待される。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、マダガスカル農業畜産省 (MINAE) をカウンターパート (以下「C/P」) 機関とし、農業・農村開発、セクター開発政策の策定・適切な実施を支援するとともに、幅広いステークホルダーによる様々な協力事業をより効果的・効率的に実施するために必要となる、計画策定能力、実施促進能力、援助調整能力の向上を図る。期待される成果は以下の通り。

1. MINAE との関係が構築され、我が国の対マダガスカル農業・農村開発プログラムの質的向上がなされる。

2. 多様なアクターを巻き込み、CARD 目標達成に向けた取り組みが進められる
3. 国家コメ種子戦略（SNS）が承認され、計画的に実施される。

具体的担当事項は次のとおりとする。

（1） 準備作業（第 1 回準備作業）

- ① マダガスカル事務所から提出された要請書や過去の農業アドバイザーの業務報告書、その他既存の JICA 報告書、他ドナー報告書、マダガスカル政府作成の関連報告書等を参照し、マダガスカルの農業セクターの現状と課題、JICA の取組を把握する。特に NRDS、SNS、PSAEP の各文書、「コメセクター生産性向上及び産業化促進支援プロジェクト」の取組・課題を把握する。
- ② JICA 経済開発部及びマダガスカル事務所と連絡・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（英文または仏文）を作成し、JICA 経済開発部・マダガスカル事務所による確認ののち提出する。

（2） 現地業務（第 1 回現地業務～最終現地業務）

- ① 現地業務開始時に、JICA マダガスカル事務所、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 以下、【主に想定される業務】の内容を推進する。
- ③ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（仏文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ④ JICA マダガスカル事務所に現地業務結果報告書（和文・仏文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

【主に想定される業務】

- 1-1：大臣・次官・局長らを含む MINAE 関係者の我が国の対マダガスカル農業・農村開発協力に対する理解促進を支援し、既往案件を後方支援する。
- 1-2：MINAE の政策策定・実施の現状と課題について、JICA 事務所及び関係プロジェクト（ならびに JICA 本部）と共有し、必要な助言を行う。

- 1－3：JICA の中長期的な対マダガスカル農業セクターの協力方針の検討を支援する。
- 1－4：マダガスカル農業セクターに関わる他開発パートナーや企業の活動を踏まえ、MINAE との関係構築強化、また我が国の対マダガスカル農業・農村開発プログラムの成果最大化の観点から助言および側面支援する。
- 2－1：NRDS の策定・承認・改訂プロセスをフォローし、適切な助言を行う。
- 2－2：MINAE による NRDS の実施に関する助言を行う。特に PAPRIZ と連携した稲作モデルの確立、SHEP 技プロと連携した地方レベルの普及システムづくりを後方支援する。
- 2－3：NRDS の実施状況のモニタリングを支援し、必要に応じてその結果を踏まえた NRDS の再検討・改訂を行う。
- 3－1：MINAE および関連機関（種子管理局：SOC、国立農村開発応用研究所：FOFIFA、種子増殖公社：CMS）によるコメ種子認証・原種管理・品種開発・種子増産の一連のコメ種子生産システムを調査・分析し、課題を特定する。
- 3－2：上記で特定された課題に対して方策を検討し、実施する。特に想定される活動は以下の通りだが、調査・分析結果を踏まえて JICA と相談し、活動内容を確定すること。
- SOC が運営する認証種子登録のデジタルプラットフォームの運営状況を確認し、種子ユーザーからのフィードバックを増やして活用を推進するための方策を検討・実施する。
  - FOFIFA における原原種種子及び原種種子の生産に対するアドバイスをを行う。
- 3－3：無償資金協力「稲種子生産ほ場及び施設整備計画」等、我が国の実施中・形成中の事業の推進のために、関連機関に対して政策的助言・技術的指導を行う。

(3) 整理業務（各現地業務期間の間）

現地業務期間の合間の期間に毎回、JICA 経済開発部と活動の進捗状況の報告を行うとともに、今後の活動の方向性について打合せを行う。

(4) 最終整理業務（最終現地業務後）

専門家業務完了報告書（和文）を 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。なお、仏文での提出を求めている報告書については、専門家の評価対象の語学が英語であった場合には、JICA マダガスカル事務所において和文もしくは英文より仏文へ翻訳します。

### （1） ワークプラン

現地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。

・英文または仏文 3 部（JICA 経済開発部、JICA マダガスカル事務所、C/P 機関へ各 1 部）

### （2） 現地業務結果報告書

各現地業務期間終了時。和文及び仏文。提出部数は以下のとおり。

・英文または仏文 3 部（JICA 経済開発部、JICA マダガスカル共和国事務所、C/P 機関へ各 1 部）

・和文 2 部（JICA 経済開発部、JICA マダガスカル共和国事務所へ各 1 部）

ただし、最終渡航時の現地業務結果報告書（和文）は（3）専門家業務完了報告書をもって代えることとする。また、最終渡航時の現地業務結果報告書（仏文）には「マダガスカル国農業・農村開発政策に関する提言」を盛り込み、C/P 機関への最終報告書として内容を取り纏めることとする。

### （3） 専門家業務完了報告書

最終現地業務渡航の完了日から 1 か月以内。業務完了報告書（和文 3 部・簡易製本）を、JICA 経済開発部及びマダガスカル事務所に提出し、報告する。

専門家業務完了報告書を除いて体裁は電子データとするが、先方政府等への配布・説明の際は必要に応じて簡易製本版を準備して手交すること。C/P と協働して研修教材等を作成した場合は各次報告書に参考資料として添付して提出すること。

## 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、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2023年10月）」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まれます（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、日本⇄アディスアベバ⇄マダガスカルを標準とします。

## 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、業務人月及び渡航回数は「2. 契約予定期間等」に記載の数値を上限とします。

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次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

イ) 宿舎手配：第1次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

ウ) 車両借上げ：なし

エ) 通訳備上：なし

オ) 現地日程のアレンジ：第1次現地派業務開始時におけるC/P機関との協議についてのみ、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：教育訓練省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2グループから配布しますので、[edga2@jica.go.jp](mailto:edga2@jica.go.jp)宛にご連絡ください。

・「マダガスカル国農業・農村開発技術アドバイザー」活動報告書

- ・「コメセクター生産性向上及び産業化促進支援プロジェクト」中間レビュー報告書
  - ・「市場志向型農業推進プロジェクト」事前評価表、業務計画書
- ② 本業務に関する以下の資料がJICA及びJICA図書館のウェブサイトで公開されています。
- ・マダガスカルCARD活動関連資料  
[https://riceforafrica.net/country\\_site/madagascar/](https://riceforafrica.net/country_site/madagascar/)
  - ・マダガスカル国 稲種子生産ほ場及び施設整備計画 準備調査報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000048505.html>
  - ・コメセクター生産性向上及び産業化促進支援プロジェクト 概要  
<https://www.jica.go.jp/oda/project/1700342/index.html>
  - ・食と栄養改善プロジェクト 概要  
<https://www.jica.go.jp/oda/project/1702562/index.html>
  - ・肥沃度センシング技術と養分欠乏耐性系統の開発を結合したアフリカ稲作における養分利用効率の飛躍的向上 概要  
<https://www.jica.go.jp/oda/project/1600509/index.html>
- 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 マダガスカル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 と協議の上決定します。
- ⑤ 発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができます。

以上