

# 企画競争説明書

業務名称：エチオピア国インデックス型農業保険促進アドバイザー業務

調達管理番号：23a00935

## 【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

「第3章 4.（2）上限額について」に示した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。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年3月13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 2024年3月13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：エチオピア国インデックス型農業保険促進アドバイザー業務
- (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：
  - (●) 「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）

なお、本邦招へいに係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦招へいに分けて積算してください。

- (4) 契約履行期間（予定）：2024年5月 ～ 2027年5月

以下の契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2024年5月 ～2025年4月

第2期：2025年5月 ～2027年5月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

先方政府側の都合等により、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) 前金払いの制限

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。

第1期：

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の40%を限度とする。

第2期：

- 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。

## 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：Kan.Kae@jica.go.jp

### (2) 事業実施担当部

経済開発部 農業・農村開発第二グループ第四チーム

### (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                 | 2024年 3月 19日 12時                    |
| 2   | 企画競争説明書に対する質問            | 2024年 3月 19日 12時                    |
| 3   | 質問への回答                   | 2024年 3月 25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<br>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 | 2024年 4月 5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                | 2024年 4月 16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<br>（申込先：<br><a href="https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE">https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE</a> ）<br>※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（2023年10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

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 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「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）の経費と2）～3）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](mailto: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(2023年10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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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。

### 11. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。2023年11月から2024年1月に公示した案件を対象として試行的に実施していましたが、4月末まで期間を延長します。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。



## 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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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。

### 【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

#### 1. 企画・提案を求める水準

##### 【JICAが主な活動レベルまでを提示する場合】

- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、プロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。
- プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書（案）に加えて、関連資料を参照してください。

#### 2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

| No. | 提案を求める事項                     | 特記仕様書（案）での該当条項                                  |
|-----|------------------------------|---|
| 1   | エチオピア政府による農業保険政策検討を促進するための計画 | 第3条 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項 (4) 農業保険に関する政策の検討 (成果1) |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 2 | デジタル技術の利用を含めた、持続的な農業普及・促進にかかる具体的な連携ステークホルダー、及び連携方針及び具体的な活動案                        | 第3条 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項 (5) 農業保険のアクセシビリティの向上 (成果2)                        |
| 3 | PoC事業で現地アグリテック・スタートアップ企業 (Project NINJAによる支援企業を想定) と構築に取り組む信用リスク評価モデルを活用した効率的な展開計画 | 第3条 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項 (6) 「イノベーション創出・青年雇用課題解消に向けたエチオピアにおけるデジタル人材育成」との連携 |
| 4 | 既存農業普及システム (Agriculture Package Training) の受益農家をいかに農業保険購入に繋げるかの具体的な計画              | 第3条 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項 (11) 州農業局が実施する農業パッケージ研修の効果的な活用 (成果3)              |
| 5 | 他国の農業保険実施状況を学ぶ事为目的とした第三国における事例調査   | 第3条 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項 (12) 効果的な第三国における事例調査の実施                           |

### 3. その他の留意点

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書 (案) の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
  - ① 特殊傭人費 (一般業務費) での傭上。
  - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置 (個人。法人に所属する個人も含む) (第3章「2. 業務実施上の条件」参照)。
  - ③ 共同企業体構成員としての構成 (法人) (第1章「5. 競争参加資格」参照)。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書

(案) 記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

## 【2】 特記仕様書 (案)

(契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。)

### 第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

### 第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

### 第3条 実施方針及び留意事項

#### 1. 共通留意事項

(1) 別紙「共通留意事項」のとおり。ただし、以下のように読み替えを行う。討議議事録 (R/D) に基づく実施

本業務は個別専門家派遣要請に対応するものでR/Dを作成していない。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（プロジェクトの方向性に関する変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う。

#### 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

(1) 複数専門家による活動実施

本案件は個別専門家業務であるが、農村リスク管理・農業保険促進等複数の専門

性を要することから複数名体制で活動を実施する。

(2) 先行案件の経緯の把握及び成果・教訓の活用

開発計画調査型技術協力「農村地域における対応能力強化プロジェクト」(2012-2016)及び技術協力プロジェクト「農村レジリエンス強化のためのインデックス型農業保険促進プロジェクト(以下ICIP)」(2019-2024)の経緯を把握し、成果・教訓を活用する。また、ICIPにて作成されたGuideline for Implementation of Index-based Crop Insurance(以下、ガイドライン)を活用し、関係者へ周知すると同時に、農業保険関連政策の検討のための資料として用いる。

(3) 開発パートナーとの協同体制の構築

案件概要表に記載の通り、他の開発パートナーも民間の保険会社等と連携しながら農業保険に関する活動を実施している。これらの活動状況も踏まえつつ、政府としての農業保険に関する議論への巻き込みや、連携の可能性等の模索などが必要となる。連携の場としては、ICIPの活動の一環として政府内で設置途中である農業保険タスクフォースが想定され、この場では他の開発パートナーに加えて、民間保険会社等のステークホルダーとの関係構築も重要となる。

(4) 農業保険に関する政策の検討(成果1)<sup>1</sup>

ICIPにおけるオロミア州での農業保険販売実績をもとに農業保険商品を持続的に提供し、他地域へ展開させていくためには、以下のような点についても、エチオピア政府を中心に協議することが求められる。

- 1 国として促進する農業保険の種類は植生インデックスと収量インデックスの双方とするか、あるいは種類を絞るか。
- 2 商品設計は政府主導で行うか、民間企業主導で行うか。農業保険の制度をどこまで政府として定め、民間企業が農業保険に参入するにあたって、政府から商品設計のひな形等を提供できるか。
- 3 政府による農業保険商品の許認可・監督制度。
- 4 保険料・保険金の一部負担等の政府による補助金制度。(ICIPでは補助金を付けない形で農業保険商品を設計・販売したが、他の開発パートナーは補助金に依存した農業保険商品を展開中)

---

<sup>1</sup> プロポーザルの中で、成果1達成のため1~4に関して協議しエチオピア政府における農業保険政策を推し進めるための計画・方針案を提案すること。

(5) 農業保険のアクセシビリティの向上（成果2）<sup>2</sup>

ICIPIにて12,000人以上の農業保険加入者数が達成されたが、農業保険の周知についてはプロジェクト活動の役割が大きかった。また、今後さらに多くの農家による加入を促進するためには、契約、保険料納付、保険金支払い等の手続きの電子化やInput Voucher Sales Systemの活用の検討が重要となる。

保険商品を提供する保険会社のみならず、農業保険の契約手続きを現場で担っているマイクロファイナンス機関やSavings and Credit Cooperatives (SACCOs)の役割を意識しつつ、農業デジタルプラットフォームを提供している新興企業等との連携も積極的に促進することで、特にオロミア州の農家が農業保険商品のことを知る機会を増やし、契約締結や支払い手続きを簡略化し、加入者が増加する体制構築を意識する。

また、このような体制構築をオロミア州以外でも実施できるようオロミア州外でもパイロット活動を実施するとともに、州農業局と民間企業の連携にかかる課題等を整理し、マニュアルの作成等、案件終了後の持続性・発展性を見据えた体制作りを行う。

(6) 「イノベーション創出・青年雇用課題解消に向けたエチオピアにおけるデジタル人材育成」との連携<sup>3</sup>

JICAは2023年にエチオピア国革新技术省（MinT）、Safaricom

Telecommunications Ethiopia Plc（Safaricom）及び住友商事株式会社と業務連携・協力に関する覚書を締結し、デジタル技術を活用してエチオピアの開発課題解決を促進するためのPoC事業を実施しており、農業分野では小規模農家の金融アクセスを支援すべく信用リスク評価モデルの構築をアグリテック・スタートアップ企業（Project NINJAによる支援企業を想定）とともに取り組んでいる。特に農業保険に関するデジタルプラットフォーム利用の検討については、同PoC事業で連携している企業との連携による効率的な展開も検討が必要であることから、PoC事業関係者との打合せ等を通じた密な情報共有を行う。また、インデックス農業保険関連政策を検討する上でも、同事業で得られる情報や知見を活用す

---

<sup>2</sup> 持続的な農業保険普及体制の構築のため、ステークホルダー間の連携と農家のアクセシビリティ向上は必須である。プロポーザルにおいては、上記二点についてデジタル技術の活用を含め検討を行い連携方針・具体的な活動案の提案を行うこと。

<sup>3</sup> 配付資料である「イノベーション創出・青年雇用課題解消に向けたエチオピアにおけるデジタル人材育成」概要資料を参照し、プロポーザルにてJICAが実施中のDX関連案件に係る企業及び専門家との連携した農業保険展開計画を提案すること。

る。

(7) 現地語（オロミア語およびアムハラ語）の使用

本プロジェクトの対象地区では、英語を理解する人材が限られている（とりわけ最終受益者である小規模農家）ため、インデックス型農業保険の理解促進・普及のためには、現地語（オロミア語及びアムハラ語）の使用が不可欠である。そのため、現地語に堪能なスタッフ・アシスタントを現地で雇用する必要がある。

(8) 外部資金獲得に関する提案

エチオピアにおけるICIPを含む農業保険事業の定着・拡大のために有効な外部資金獲得について他ドナーの動向も含め積極的に情報収集を行い、実施中の農業保険関連の取り組みとの効果的な連携や資金獲得方法について、エチオピア政府やJICAに提案する。

(9) アドバイザーの雇用

国・地域横断的な農業保険の高度な知見を持つアドバイザーを雇用し、下記活動1-1で立ち上げる委員会を含む本案件の活動に対し有効な助言を得られる体制を確保する。なお、この費用は本見積りに含むものとし、期間は三年間で6人月程度を想定する。

(10) 専門家の現地での活動期間

本案件では、政策面での検討を行う上で、先方政府関係者との関係構築、密な情報共有および議論の場の設定が重要となるため、可能な限り日本人専門家の不在期間が短くなるよう考慮する。また、日本人専門家不在期間には、ローカルスタッフによって活動のフォローが密に実施される体制を構築する。

(11) 州農業局が実施する農業パッケージ研修の効果的な活用（成果3）<sup>4</sup>

オロミア州農業局が実施している既存の農業普及システム（Agriculture Package Training）に農業保険の項目が盛り込まれたことで、ICIP対象地域以外にも約68万人の農家が農業保険に対する理解を効果的に高めることに繋がった。他方、本仕組みは必ずしも農家の農業保険の購入に繋がっていないことが

---

<sup>4</sup> オロミア州農業局実施の農業パッケージ研修で農業保険に関する知識を得た農家を農業保険購入に繋げるための具体的な計画をプロポーザルで提案すること。

課題として挙げられる。したがって、既存の農業普及システムとの連携を前提とした効果的なビジネス環境の整備を支援する。

#### (12) 効果的な第三国における事例調査の実施<sup>5</sup>

農業保険に関する政策の検討（成果1）に効果的と思われる第三国における事例調査を実施する。農業保険のアクセシビリティの向上（成果2）、農業パッケージ研修の効果的な活用（成果3）に関しても効果的な出張があれば検討する。

### 第4条 業務の内容

#### 1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。ただし、以下のように読み替えを行う。

#### 2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

本案件で、この項目は該当しない。

#### 5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

本案件は個別専門家であるため、業務完了報告書を専門家業務完了報告書、業務進捗報告書を個別案件活動進捗報告書と読み替えを行う。

#### 2. 本業務にかかる事項

##### (1) プロジェクトの活動に関する業務

##### ① 成果1に関わる活動

活動1-1：エチオピア連邦政府におけるインデックス型農業保険に関する官民合同の委員会（以下、委員会）の立ち上げを支援する。

活動1-2：農業保険普及における官民連携のあり方について、諸外国の事例等を参考に可能性のあるオプションを検討・提示し、委員会を中心とした連邦政府としてインデックス型農業保険の推進方法に関する議論を促進し、施策策定を支援する。

活動1-3：上記施策を実行するために関係するステークホルダー（州農業局、マイクロインシュアランス事業者を含む保険会社、衛星データ提供会社、農業資材会社、農業関連デジタルプラットフォーム事業者、Savings and Credit Cooperatives（SACCOs）、マイクロファイナンス機関等）の役割（それぞれのステークホルダーが担う業務、ステークホルダー間の契約関係の在り方等）の

---

<sup>5</sup> エチオピア以外の農業保険実施国において実施状況、政府の方針、官民連携等について学ぶ機会は重要である。プロポーザルにおいて対象者、訪問国、研修内容を含む計画を提案すること。

明確化を支援する。

活動1-4：実施体制の構築や政府支援措置の確立に一定の時間を要することを考慮し、短期的、中長期的に取り組む課題を整理する（農業保険の面的な展開戦略、政府による支援制度の設計と段階的な実施、政府プログラムへの農業保険の盛り込み、気候変動関連資金へのアクセスなど）

委員会会合の想定規模は以下のとおり。

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 目的   | 成果1達成のための官民合同での委員会開催     |
| 実施回数 | 合計12回（年に4回程度を想定）         |
| 対象者  | 連邦農業省C/P、州農業局C/P、民間保険会社等 |
| 参加者数 | 30名程度／回                  |
| 実施場所 | アジスアベバ市内（想定）             |

### ② 成果2に関わる活動

活動2-1：成果1の活動も踏まえつつ、各ステークホルダーが担う役割を遂行するために、ステークホルダー間の協議や連携に係る協定・契約等の締結を支援する。

活動2-2：農業資材とインデックス型農業保険のセット販売等、農家によるインデックス型農業保険へのアクセスが改善される方策を検討し、その実施のため関係するステークホルダーとの協議やステークホルダーによる実施体制の整備を支援する。

活動2-3：保険会社、組合、店舗型農業資材販売会社のみならず、農業デジタルプラットフォーム等のサービスを提供している新興企業を通じたインデックス農業保険の広報・販売・運営体制作りを支援する。

### ③ 成果3に関わる活動

活動3-1：州農業局（特にオロミア州）による農業パッケージ研修の内容改訂および研修実施の際の保険会社等との連携強化を支援する。

活動3-2：農業パッケージ研修等によって対象州内の県レベル、郡レベル、村レベルの農業局関係者が農業保険に関する知識を得た後、農家が農業保険についての情報を得て加入手続きにつなげるために必要な活動及び協働すべきステークホルダーを特定し、活動実施を支援する。その一環として、農家による農業保険加入手続きを直接担当するステークホルダーへの研修実施を



支援する。

活動3-3：対象州外への普及を見据え、オロミア州における活動で得られた農業保険普及のために必要な各ステークホルダーへの研修内容を農業保険普及パッケージとしてまとめ他州にも発信する。

普及研修の想定規模は以下のとおり。

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 目的   | 成果3達成のための農業保険普及ステークホルダー研修開催 |
| 実施回数 | 合計10回                       |
| 対象者  | 農業従事者、農業普及員、民間保険会社販売担当者等    |
| 実施場所 | アジスアベバ市内（想定）                |

(2) 本邦研修・招へい

本プロジェクトでは、招へいを実施する。

招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、招へい日程を確定した後、発注者・受注者協議の上で、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に準拠）

想定規模は以下のとおり。

|         |                        |
|---------|------------------------|
| 目的・研修内容 | プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。 |
| 実施回数    | 1回                     |
| 対象者     | 農業省C/P                 |
| 参加者数    | 6名程度                   |
| 研修日数    | 9日程度（移動日を含む）           |

(3) その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Webへのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出

する。

- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
  - データ格納媒体：CD-ROM（CD-ROMに格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
  - 位置情報の含まれるデータ形式：KMLもしくはGeoJSON形式。ラスターデータに関してはGeoTIFF形式。（Google Earth Engineを用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

## ② ベースライン調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

前フェーズである「農村レジリエンス強化のためのインデックス型農業保険促進プロジェクト（ICIP）」においてエンドライン調査を実施したため、その報告書を以ってベースライン調査の代替とする。

## ③ インパクト評価の実施

- 本業務では当該項目は適用しない。

## ④ C/Pのキャパシティアセスメント

- 本業務では当該項目は適用しない。

## ⑤ エンドライン調査

- プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/Pに結果を共有する。
- 受注者は、C/Pとの共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/Pと協議の上、両者の合意を得る。

## ⑥ 環境社会配慮に係る調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

## ⑦ ジェンダー主流化に資する活動

ジェンダーバランスなど多様性の視点に立った実施体制を採る。また、事業対象者が各自のジェンダーによって参加が困難とならないよう、包摂のための工夫をする。

- さらに、データ収集の際は、ジェンダー別に収集・分析を行い、定量/定性的効果を可能な限りジェンダー別で把握する。成果やインパクトの発現状況をモニタリングし、問題が発生した場合は適宜対応する。

## 第5条 報告書等

### 1. 報告書等

本業務は、各期それぞれに作成する。

- 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。提出の際は、Word 又はPDFデータも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

| 報告書名        | 提出時期         | 言語     | 形態     | 部数 |
|-------------|--------------|--------|--------|----|
| 業務計画書       | 契約締結後10営業日以内 | 日本語    | 電子データ  |    |
| ワーク・プラン     | 初回現地渡航後一か月以内 | 英語     | 電子データ  |    |
| 個別案件活動進捗報告書 | 案件開始時から6か月ごと | 英語     | 電子データ  |    |
| 専門家業務完了報告書  | 契約履行期限末日     | 日本語・英語 | 簡易製本   | 1部 |
|             |              |        | CD-ROM | 2部 |
| 専門家活動報告     | 契約履行期限末日     | 日本語・英語 | 簡易製本   | 1部 |
|             |              |        | CD-ROM | 1部 |

- 業務完了報告書は、履行期限3ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくはC/P等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① 概要（背景・経緯・目的）
- ② 業務実施の基本方針
- ③ 業務実施の具体的方法
- ④ 業務実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑨ その他必要事項

(3) 個別案件活動進捗報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) 専門家業務完了報告書

- ① 業務概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（活動のフローに沿って記述）
- ③ 活動上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ 目標の達成度
- ⑤ 活動終了後の活動展開に向けての提言

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- (ア) 業務フローチャート
- (イ) WBS等業務の進捗が確認できる資料
- (ウ) 人員計画（最終版）
- (エ) 研修員受入れ実績
- (オ) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (カ) 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (キ) 会議議事録等

## (ク) その他活動実績

### (5) 専門家活動報告

発注者指定の様式に基づき作成する。

### 2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- (1) 農業保険普及・運用マニュアル
- (2) 研修に用いた教材・資料等

### 3. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

- (1) 各活動における今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- (4) 活動に関する写真

## 第6条 再委託

本業務では、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

|   | 項目       | 仕様                                  | 数量 | 見積の取扱 |
|---|----------|-------------------------------------|----|-------|
| 1 | エンドライン調査 | ICIPエンドライン調査と類似の調査<br>(対象はオロミア州を想定) | 1回 | 定額計上  |

## 第7条 機材調達

受注者は、業務の実施に必要と判断される機材を「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に沿って調達する。受注者は、C/Pと確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

|   | 機材名 | 内容   | 数量 | 機材の別  | 見積の取扱 |
|---|-----|--|----|-------|-------|
| 1 | PC  | 農業保険普及活動に必要な衛星データ分析・処理・確認のためカウンターパートが使用するもの。               | 1  | 事業用物品 | 本見積   |
| 2 | 水分計 | 収量インデックス保険の一環として実施するCrop Cutting Experiment（以下CCE）に使用するもの。 | 10 | 機材    | 定額計上  |

#### 第8条 「相談窓口」の設置

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る。

## 案件概要表

別紙

### 1. 案件名 (国名)

国名： エチオピア連邦民主共和国（エチオピア）  
案件名： インデックス型農業保険促進アドバイザー  
Advisor for Index-based Agricultural Insurance Promotion

### 2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における農業セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

エチオピア連邦民主共和国（以下、「エチオピア」という。）に於いて、農業は労働人口の 67%<sup>6</sup>、GDP の 37.6%<sup>7</sup> を占める基幹産業である。その重要性に鑑み、政府プログラムや援助機関による長年にわたる農業・農村開発により、営農技術の改良・普及、種子・肥料等の投入量増加等が見られ、穀物生産量、生産性の向上が見られている。

しかしながら、エチオピア南東部を含むアフリカ大陸北東部の「アフリカの角（エチオピア、ケニア、ソマリア等）」と呼ばれる地域は、降雨量の少ない乾燥・半乾燥地が大半を占め、干ばつや食糧危機が発生しやすい脆弱な地域である。この地域では 2020 年から 2023 年にかけて長期的かつ深刻な干ばつ被害が発生し、2022 年にはエチオピア国内で約 2,410 万人が食糧不足や人道援助を必要とする状態に陥った。(OCHA, 2022<sup>8</sup>)。

これまで幾度となく発生している干ばつ等の自然災害による食糧危機に対応するため、エチオピア政府や援助機関は、食料安全保障に係るプログラムを実施しており、そのプログラムの下、緊急的な食糧支援に加え、所得向上・多様化、水資源開発、定住化等の事業が行われている。また 2023 年 3 月には Ethiopia Resilient Recovery and Reconstruction Planning Framework (3RF) (2023-2028) が発表され、戦略目標として災害リスクマネジメント及び農業が挙げられている。

災害へのリスクに対するレジリエンス（対応能力）を強化する中長期的な取り組みのため、JICA は 2012 年から 2016 年の 4 年間、開発計画調査型技術協力「農村地域における対応能力強化プロジェクト」を実施し、パイロット事業の一つとして、天候インデックス保険の開発・導入を行い、天候インデックス保険に対する農家の高い関心および天候インデックス保険が農家の栄養活動に「変化や積極性」をもたらすという効果が確認された。この結果を踏まえ、2019 年から 2024 年にかけてオロミア州内でさらに対象地域の拡大を目指す「農村レジリエンス強化のためのインデックス型農業保険促進プロジェクト」が実施され、12,000 農家以上がインデックス型農業保険に加入するとともに、インデックス型農業保険に関する連邦政府のガイドラインの作成・農業省国務大臣による農業保険促進のためのタスクフォース結成指示が為された。一方で、インデックス型農業保険の商品としての持続性確保およ

<sup>6</sup> 世界銀行, 2021

<sup>7</sup> FAOSTAT, 2022

<sup>8</sup> reliefweb「Horn of Africa Drought: Regional Humanitarian Overview & Call to Action (Revised 28 November 2022)」

び他地域への展開のためには、中央政府として推進するための具体的な施策の策定および保険商品の設計、販売、運営に係る各ステークホルダーのさらなる巻き込みが必要とされており、本専門家の派遣が我が国に要請された。

(2) 農業セクターに対する我が国及び JICA の協力量針等と本事業の位置づけ

対エチオピア国別開発協力量針（2017 年 4 月）においては、「気候変動に対しては、干ばつ・洪水等の自然災害等の影響に対する対応能力（レジリエンス）強化等の適応策、及び再生可能エネルギー開発、REDD+の枠組みの活用等による森林保全等の緩和策となる支援を行う」こととしている。また、JICA 課題別事業戦略「農業・農村開発」においても気候変動への対応及び農家の生計向上、金融アクセス向上への支援が協力量針として挙げられており、農業保険の促進により農家の生計向上を目的とする本事業は我が国および JICA の協力量針に合致している。

(3) 他の援助機関の対応

- 1) 2023 年から 7 年間、世界銀行の出資によりエチオピアの農業分野成長に寄与するために「Ethiopia Food Systems Resilience Project」(FSRP) が「Second Phase of Agriculture Growth Program」(2015 年~2024 年) の後継として実施されている。このプログラムは①戦略的作物の競争力あるバリューチェーン促進と②同バリューチェーンに関わる農村生計のレジリエンス向上を目的としており、対象地域での農業保険導入促進に関する連携等の可能性がある。
- 2) 国連世界食糧計画 (WFP) はエチオピアにて R4 Rural Resilience Initiative (R4) を実施している。同イニシアティブは気候変動関連リスクへの対応を通じて、農村地域の食料および収入の安定を目指しており、その一環として作物保険を推進している。2018 年からは KfW が R4 のエチオピアでの活動に対して約 20 百万ユーロの追加支援を実施しており、干ばつ保険を含む活動をエチオピア北部を対象として実施している。
- 3) 2023 年から 2027 年にかけて、国連開発計画 (UNDP) により Financial Resilience in Agriculture (FRA) がビルゲイツ財団の出資により実施されている。本イニシアティブは小規模農家の環境適応及び政府・州の気候変動対策政策の改善を目的としており、農業保険に関する①制度的環境整備、②ビジネスモデル化、③スケールアップのためのデータ基盤・モデル整備の三本の軸を掲げている。

### 3. 事業概要

- (1) プロジェクトサイト／対象地域名  
全国（拠点はアジスアベバとし、事業関係者の渡航地域は安全対策措置上可能な範囲とする）  
成果 3 はオロミア州を主な対象州とする
- (2) 事業実施期間  
2024 年 5 月～2027 年 5 月を予定（計 36 カ月）
- (3) 事業実施体制  
連邦農業省農業投資・製品マーケティング局  
連邦農業省食料安全保障局  
州農業局（オロミア州を想定するが、対象州は活動 1 にて決定する）



(4) その他特記事項

エチオピア全土に渡り治安情勢が流動的であるため、専門家や現地傭人等が活動を実施する際は、安全対策措置に従い渡航手続き・行動規範を遵守する。

#### 4. 事業の枠組み

(1) 成果

成果1：エチオピア連邦政府のインデックス型農業保険普及に関する施策が策定され、国家プログラムへ反映される。

成果2：農業保険に関わるステークホルダーと連携し、インデックス型農業保険の販売・支払い等の効率化・アクセス改善が図られる。

成果3：対象州において農家によるインデックス型農業保険の持続的な普及体制を確立する。

(2) 主な活動

1-1 エチオピア連邦政府におけるインデックス型農業保険に関する官民合同の委員会（以下、委員会）の立ち上げを支援する。

1-2 官民連携を含めた農業保険の普及体制について、諸外国の事例等を参考に可能性のあるオプションを検討・提示し、委員会を中心とした連邦政府としてインデックス型農業保険の推進方法に関する議論を促進し、施策策定を支援する。

1-3 上記施策を実行するために関係するステークホルダー（州農業局、マイクロインシュアランス事業者を含む保険会社、衛星データ提供会社、農業資材会社、農業関連デジタルプラットフォーム事業者、Saving and Credit Cooperatives (SACCOs)、マイクロファイナンス機関等）の役割（それぞれのステークホルダーが担う業務、ステークホルダー間の契約関係の在り方等）の明確化を支援する。

1-4 実施体制の構築や政府支援措置の確立に一定の時間を要することを考慮し、短期的、中長期的に取り組む課題を整理する（農業保険の面的な展開戦略、政府による支援制度の設計と段階的な実施、政府プログラムへの農業保険の盛り込み、気候変動関連資金へのアクセスなど）

2-1 成果1の活動も踏まえつつ、各ステークホルダーが担う役割を遂行するために、ステークホルダー間の協議や連携に係る協定・契約等の締結を支援する。

2-2 農業資材とインデックス型農業保険のセット販売等、農家によるインデックス型農業保険へのアクセスが改善される方策を検討し、その実施のため関係するステークホルダーとの協議やステークホルダーによる実施体制の整備を支援する。

2-3 保険会社、組合、店舗型農業資材販売会社のみならず、農業デジタルプラットフォーム等のサービスを提供している新興企業を通じたインデックス農業保険の広報・販売・運営体制作りを支援する。

3-1 州農業局（特にオロミア州）による農業パッケージ研修の内容改訂および研修実施の際の保険会社等との連携強化を支援する。

3-2 農業パッケージ研修等によって対象州内の県レベル、郡レベル、村レベル

の農業局関係者が農業保険に関する知識を得た後、農家が農業保険についての情報を得て加入手続きつなげるために必要な活動及び協働すべきステークホルダーを特定し、活動実施を支援する。その一環として、農家による農業保険加入手続きを直接担当するステークホルダーへの研修実施を支援する。

- 3-3 対象州外への普及を見据え、オロミア州における活動で得られた農業保険普及のために必要な各ステークホルダーへの研修内容を農業保険普及パッケージとしてまとめ他州にも発信する。

以上

## 共通留意事項

## 1. 必須項目

## (1) 討議議事録（R/D）に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録（R/D）に基づき実施する。

## (2) C/Pのオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/Pとの協働作業を通じて、C/Pがオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記C/Pのオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

## (3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めたPDM（Project Design Matrix）、必要に応じてR/Dの基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/Dの変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者がR/D変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

## (4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ

工夫して効果的な広報活動に務める。

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

## 共通業務内容

1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定
  - 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
  - なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。
  
2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援
  - 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
  - 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行うJCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
  - 受注者は 必要に応じてJCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。
  
3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングのための報告書作成
  - 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的にC/Pと運営のための打ち合わせを行う。
  - 受注者は、発注者及びC/Pとともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための個別案件活動進捗報告書をC/Pと共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
  - 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
  - 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評

価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。

- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

#### 4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

#### 5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、プロジェクト終了後に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクト活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

## 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：農業保険促進にかかる業務経験

##### 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、15 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

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担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

##### 2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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（総括／〇〇）格付の目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：アフリカ地域

② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

## 2. 業務実施上の条件

### （1）業務工程

2024年5月より業務を開始し、2027年5月の終了まで、36か月を2期に分けて複数年度にわたる業務実施契約にて実施する事を想定しています。

第一期：2024年5月～2025年4月

第二期：2025年5月～2027年5月

### （2）業務量目途と業務従事者構成案

#### 1）業務量の目途

約 44.00 人月

本邦招へいに関する業務人月1.0人月を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月は、国内移動手配に関連しJICAが契約する旅行会社への国内移動旅行の手配依頼書の送付、旅行手配内容の調整・検収、国内機関への報告を含む。

また、本件は個別専門家業務であるが、農村リスク管理・農業保険促進等複数の専門分野を要するため複数名での実施を想定している。

#### 2）渡航回数を目途 全27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

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

➤ エンドライン調査

### （4）配付資料／公開資料等

#### 1）配付資料



- 「エチオピア国農村レジリエンス強化のためのインデックス型農業保険促進プロジェクト」業務完了報告書（添付資料にエンドライン調査報告書を含む）
- 「イノベーション創出・青年雇用課題解消に向けたエチオピアにおけるデジタル人材育成」概要資料
- 「Financial Resilience in Agriculture (FRA)」(UNDP, 2024)

2) 公開資料

「エチオピア国農村地域における対応能力強化緊急開発計画策定プロジェクト ファイナル・レポート」

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000025690.html>

(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、プロジェクター、PCは「農村レジリエンス強化のためのインデックス型農業保険促進プロジェクト（ICIP）」で利用していたものを継続利用予定） | 有 |
| 6 | Wi-Fi   | 無 |

### 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」（2023年10月版）」（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が提出された場合、同提案・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、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・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：超過分のみを別提案・別見積として提案します。
- 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、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

### 【上限額】

278,891,000円(税抜)

なお、定額計上分 26,288,000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) 別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

## (3) 別見積について(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。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 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

2) 上限額を超える別提案に関する経費

3) 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

上述(2)のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、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、受注者からの見積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)      | 金額に含まれる範囲                       | 費用項目              |
|---|-----------------|--|-------------|---------------------------------|-------------------|
| 1 | エンドライン調査に係る経費   | 第2章 第4条2.(3)⑤                                | 5,000,000円  | エンドライン調査費一式                     | 現地再委託費            |
| 2 | 本邦招へいにかかる経費     | 第2章第4条2.(2)本邦研修・招へい                          | 12,788,000円 | 直接経費と受入期間の業務人月1人月の報酬            | 報酬<br>国内業務費       |
| 3 | 水分計調達費          | 第2章第4条2.(1)③                                 | 500,000円    | 収量インデックス保険の一環として実施するCCEに使用する水分計 | 機材費               |
| 4 | 第三国での事例調査にかかる経費 | 第2章第3条2.本業務に係る実施方針及び留意事項(12)効果的な第三国における事例調査の | 8,000,000   | 第三国出張(四回程度)の直接経費                | 一般業務費<br>(旅費・交通費) |

|  |  |    |  |  |  |
|--|--|----|--|--|--|
|  |  | 実施 |  |  |  |
|--|--|----|--|--|--|

(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

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

(7) 機材について

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

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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html))

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          |                 |
|--------------------------------|-------------|-----------------|
| <b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b> | <b>(10)</b> |                 |
| (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           |                 |
| <b>2. 業務の実施方針等</b>             | <b>(65)</b> |                 |
| (1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法          | 35          |                 |
| (2) 要員計画/作業計画等                 | 30          |                 |
| <b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>        | <b>(25)</b> |                 |
| (1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価    | 業務主任者<br>のみ | 業務管理<br>グループ/体制 |
| 1) 業務主任者の経験・能力: <u>〇〇</u>      | (25)        | (10)            |
| ア) 類似業務等の経験                    | 12          | 5               |
| イ) 業務主任者等としての経験                | 5           | 2               |
| ウ) 語学力                         | 5           | 2               |
| エ) その他学位、資格等                   | 3           | 1               |
| 2) 副業務主任者の経験・能力: 農業保険促進        | (-)         | (10)            |
| ア) 類似業務等の経験                    | -           | 5               |
| イ) 業務主任者等としての経験                | -           | 2               |
| ウ) 語学力                         | -           | 2               |
| エ) その他学位、資格等                   | -           | 1               |
| 3) 業務管理体制                      | (-)         | (5)             |