

公 示 日：2024年4月3日（水）

調達管理番号：24a00039

国 名：モーリタニア

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：モーリタニア国農業アドバイザー業務

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：農業アドバイザー
- (2) 格付：3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5月中旬から2026年6月下旬
- (2) 業務人月：13.25
- (3) 業務日数：

準備業務	各現地業務期間の間での整理／準備業務	現地業務	整理業務
5日	15日	360日 (90日×4回)	5日

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、具体的な業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的な条件については、「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26カ月未満を予定し、12カ月を越えますので、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１８％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 18％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 4％を限度とする。

（５）部分払いの設定¹

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払いを計画します。

- １）2024 年度末（2025 年 3 月頃）
- ２）2025 年度末（2026 年 3 月頃）

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：2024 年 4 月 17 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（2024 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。

¹ 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

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：2024年4月26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。

◇ 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	政策提言を含む農業分野のアドバイザー業務
対象国及び類似地域	モーリタニア及びアフリカ地域
語学の種類	フランス語及び英語

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：黄熱予防接種

6. 業務の背景

モーリタニア共和国（人口約 465 万人（2020 年、世界銀行）、1 人当たり

GNI1,670 ドル（2020 年、世界銀行）は、年間約 12 億米ドルの農畜産物を輸入しており（2022 年、FAO）、かかる農畜産物輸入は経営赤字・外貨流出の大きな要因であり、同国の経済の脆弱性につながっている。人口の約 45%が重度・中程度の食糧不安に直面している（2019-2021、FAO）ほか、5 歳未満児のうち約 25%が慢性栄養不良に陥っている（2022、WHO）。

同国は国土の大半を砂漠に覆われているものの、南部のセネガル川流域などを中心に灌漑農業での稲作や園芸農業の振興のポテンシャルがある。同国にとって農業と畜産の近代化は、雇用創出、社会的安定、貧困削減、食料安全保障にとって極めて重要である。

モーリタニア国家開発計画（SCAPP Volume II 2016-2030）では、農業畜産分野が「力強く、持続的・包括的な経済成長の促進」の柱に位置付けられている。生産性と競争力が高い持続的な農業の促進が優先事項に挙げられており、コメの増産及び農産物の輸入抑制・輸出促進を目的とした園芸農業振興の方針が示されている。また、2020 年 9 月に発表された「拡大優先計画（PPE, 2020）」においては、「生産部門の活性化による食糧安全保障の確保」が「インフラ強化」「社会セクターの改善」と並ぶ 3 本柱の 1 つに位置付けられ、農業・畜産の近代化は政権の優先課題に位置付けられている。さらに、農業開発国家計画（PNDA 2016-2025）では、「近代的で競争力があり持続性の高い農業の推進」を目標としており、その実現のために、農業生産の集約化と多様化、農業の競争力強化、自然資源の持続的管理、農業サービスの質向上の 4 つのプログラムを掲げている。

これまで JICA は同国において、水産分野を中心に協力を展開してきたが、協力分野の多角化を進める方針である。農業分野については、参加型灌漑、稲作振興等の課題別研修のほか、セネガルで実施中の技術協力（CARD²、SHEP³）のリソースを活用して、広域研修やワークショップなどの投入を行ってきた。しかし、いずれも単発的かつ間接的な協力を留まっているため、今後はこれら過去協力のフォローを活発化し、モーリタニア国内における個別の活動を推進することが重要である。

2023 年度には農業・畜産・栄養分野にかかる情報収集・確認調査を実施しており、同 3 分野の現況調査及び今後の取り組み案とりまとめを行った。本個別専門家事業は同調査結果を含むこれまでの協力実績を踏まえて、同国の農業分野における今後の協力方針を整理すると同時に、既存リソースを活用した協力

² CARD : Coalition for African Rice Development (アフリカ稲作振興のための共同体)

³ SHEP : Smallholder Horticulture Empowerment & Promotion (小規模農家向け市場志向型農業振興)

の促進、政策レベルのアドバイザー業務を行うことで、将来の事業実施の基盤を強化する。

また、畜産分野のアドバイザーも今後派遣予定（2024年7月～2027年6月）であり、同アドバイザーとの情報共有・連携を通じて、同国の優先課題である「農業と畜産の近代化」を推進していくことが期待される。

7. 業務の内容

本業務従事者は、モーリタニア国農業省をカウンターパート（以下「C/P」という。）機関とし、モーリタニアにおける農業セクターの現状を把握した上で、日本や周辺国における農業開発の経験を踏まえ、同省が策定した「近代的で競争力があり持続性の高い農業の推進」にかかる助言・提言・活動フォローなどを行う。本業務を通じて、以下の成果が発現することが期待される。

成果1：農業・農村開発分野の基礎情報が整理され、現状と課題が分析される。

成果2：モーリタニア農業省の政策立案・実施能力が強化される。

成果3：長期的な農業振興に向けた我が国協力の方針及びドナー連携の方向性が整理される。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 準備業務（2024年5月中旬～2024年6月上旬）

① 情報収集と現状把握、課題分析

- ・ JICA 報告書、他ドナー報告書、モーリタニア政府作成の関連報告書、農業政策や農業開発のための国家戦略などを確認し、モーリタニアの農業セクターの現状と課題を把握、分析する。
- ・ JICA のモーリタニアや周辺国における農業分野での協力概要を把握する。この時、セネガルなどの周辺国における取り組みや研修の機会を本業務で活用することを見据えて情報を収集する。

② 現地業務の内容、ワークプランの検討

- ・ JICA 経済開発部及びセネガル事務所（モーリタニアを兼轄）と連絡・調整の上、現地における業務内容を検討・整理する。
- ・ ワークプラン案（和文・仏文）を作成し JICA 経済開発部及び JICA セネガル事務所に共有する。必要に応じて協議を行い、修正する。

(2) 現地業務 (2024年6月中旬～2026年5月中旬)

本案件の現地業務は計4回、各90日間を想定している。最終的な現地業務実施時期は、本業務従事者とJICA経済開発部、JICAセネガル事務所とで相談の上決定する。

① ワークプランの承認・提出

- ・現地業務開始時に、JICAセネガル事務所、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 関係機関の概要把握と関係構築

- ・中央政府及び地方の農業省傘下機関（農業省地方局、SONADER⁴、SNAAT⁵等）、その他関係機関（ENFVA⁶、ISET⁷等）の組織概要にかかる情報収集を行うとともに、各機関の関連性を確認する。
- ・帰国研修員などJICA事業関係者の情報を集め関係を構築し、活動状況を把握する。

③ 活動方針の検討

- ・情報収集や分析等を経て特定された課題に対する必要な活動（過去の協力のフォローアップ、パイロット活動や研修、ワークショップ等）を検討、提案する。
- ・JICAが周辺国で実施している協力案件との連携方針を検討する。
- ・帰国研修員などの活動支援の方針を検討する。

④ 活動の実施

- ・上記検討結果を元に、活動の優先順位を決定し実施する。この際、周辺国のリソースを効率的に活用する。
- ・帰国研修員の活動を支援する。
- ・JICA本邦研修・広域研修などを活用し、戦略的な人材育成を支援する。

⑤ 農業省の実施能力向上に資するフォロー活動の実施と政策提言

- ・前述の活動を行う際、検討、企画、実施のそれぞれのタイミングで農業省を巻き込み、主体性を引き出す。
- ・畜産省、漁業・海洋経済省、食料安全保障庁などとの省庁間連携の可能

⁴ SONADER : Société National pour le Développement Rural (セネガル川流域農業開発機関)

⁵ SNAAT : Société nationale des aménagements agricoles et travaux (農業整備公社)

⁶ ENFVA : Ecole Nationale de Formation et de Vulgarisation Agricole (国立農業研修普及学校)

⁷ ISET : Institut Supérieur d'Enseignement Technologique (高等技術教育学院)

性を検討し、必要に応じて農業省による調整・連携推進を後押しする。

- ・同セクターにおける他ドナーの活動について情報収集を行い、C/P と共に予算活用も含めた連携の可能性を検討する。

- ・試行した活動と結果を踏まえて、モーリタニアにおける今後の農業振興に向けた政策、活動について助言と提言を行う。

⑥ JICA による協力方針及び新規案件策定に係る支援

- ・ JICA 経済開発部や JICA セネガル事務所と、農業・農村開発分野における JICA の協力方針及び新規案件策定に関する協議を行う。この際、モーリタニア国の状況を踏まえた助言を行う。また、必要に応じて C/P やその他国内関係者、周辺国で実施中案件の関係者等との調整、協議を行う。

⑦ 現地業務結果報告書の作成（各現地業務終了時）

- ・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。

- ・ JICA セネガ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、その後の活動計画等について打ち合わせを行う。

(3) 各現地業務期間の間での整理／準備業務)

- ・ JICA 経済開発部に活動の進捗状況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。

- ・次回渡航時の活動方針検討に必要な情報収集を行う。

- ・必要に応じて、現地 C/P や帰国研修員などの活動を遠隔でサポートする。

(4) 整理業務（2026 年 5 月下旬～2026 年 6 月下旬）

- ・帰国報告会を実施し、現地業務結果の報告を行う。

- ・専門家業務完了報告書（和文）を JICA 人間開発部及びセネガル事務所に提出する。

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（データ：仏文、和文）

各現地業務開始時に作成し、JICA 経済開発部、JICA セネガル事務所、及び C/P 機関に提出する。

(2) 現地業務結果報告書（データ：仏文・和文）

各現地業務終了時に作成し、JICA 経済開発部、JICA セネガル事務所、C/P 機関に提出する。ただし、最終渡航時の現地業務結果報告書は(3) 専門家業務完了報告書をもって代えることとする。

(3) 専門家業務完了報告書（仏文、和文各3部）

2026年6月30日(火)までに、JICA 経済開発部、JICA セネガル事務所、C/P 機関に提出する。専門家業務完了報告書には農業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取りまとめる。C/P と協働して作成した各種普及教材や資料については各次報告書に参考資料として添付して提出する。体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出する。

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、「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）（2024年追記版）」の「XI. 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）。

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択してください。

なお、第1次現地業務時には、往路復路ともセネガルに事務所との打ち合わせができる経路としてください。

(2) 一般業務費

本件業務は、JICA 拠点が存在しないモーリタニアでの業務となることから、臨時会計役を委嘱します。

以下の一般業務費を JICA 指示定額として契約に含めて契約し、契約終了時に精算します。見積書には計上不要です。

・ 特殊傭人費（アシスタント用）	：	3,000 千円
・ 車両関連費（レンタカー代）	：	3,120 千円
・ セミナー等関連費（ワークショップ等用）	：	1,500 千円
・ 雑費（通信費）	：	150 千円

（3）その他留意事項

モーリタニア国内における宿泊については、JICA の安全対策措置の関係から、現地での宿泊施設が限定され、当該施設の宿泊料が著しく高く、所定の宿泊料では滞在が困難である場合には当該宿泊料を超えて実費相当額を請求できるものとし、見積積算上の宿泊料は、指定上限額を用いてください。また、滞在日数が 30 日又は 60 日を超える場合の逡減は適用しません。

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) 通訳傭上：なし

オ) 現地日程のアレンジ：第1次現地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：農業省内における執務スペース提供（ネット環境完備予定）

なお、第一回渡航時にはセネガル事務所へ立ち寄り（往路及び復路）、意見交換などを行った上での渡航とする。

(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から配付しますので、edga2@jica.go.jp 宛にご連絡ください。

・ 要請書（写）

・ モーリタニア国農業・畜産・栄養分野にかかる情報収集・確認調査ファイナルレポート

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) 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）」

イ) 配付依頼メール

・ 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。

「標記資料を受理した場合、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 セネガ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。

本アドバイザーの渡航地域は、安全対策措置上関係者の業務渡航が「禁止」とされている地域を除きます。安全管理部承認の必要な地域（ブラクナ州、ゴルゴル州）に渡航する際は、最新の JICA 安全対策措置に則り、経済開発部担当者を通じた安全管理部からの渡航承認の取得、先方政府カウンターパートやローカル人材の同行、夜間移動の制限等の必要な措置を講じてください。

- 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 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 90 日を超える派遣においては、公用旅券での入国が必要となりますので、各回のモーリタニアでの滞在は 90 日以内で計画して下さい。

以上