

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公示します。

2024年7月3日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：エチオピア国小規模灌漑開発アドバイザー業務
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書

業 務 名 称：エチオピア国小規模灌漑開発アドバイザー業務

調達管理番号：24a00203

【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を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。

2024年7月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年7月3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. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：エチオピア国小規模灌漑開発アドバイザー業務
- (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）
- (4) 契約履行期間（予定）：2024年9月 ～ 2026年9月

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20%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20%を限度とする。

(6) 部分払いの設定¹

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払いの時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

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

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。

2. 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

(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 7月 9日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 7月 9日 12時
3	質問への回答	2024年 7月 12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	2024年 7月 19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 7月 30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/6MTyT96ZHM) ※2023年7月公示から変更となりました。

3. 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(2024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のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（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。

4. 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「2.（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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」

「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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」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。

5. 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2.（3）参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/9mjM7NSUTz>

注1) 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、お断りしていただきます。

(2) 質問への回答

上記2. (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>)

6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記2. (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2. (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（ファイルに分ける、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2. (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）

7. 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」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。

8. 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2.（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。

9. 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。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

- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と設定したプロジェクトの成果、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。

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	成果2について、組織及び人材能力強化の具体的な方針を立てるのに有用な灌漑施設改修パイロットサイトでの活動に関する提案	第4条2（1）②
2	成果3について組織及び人材能力強化の具体的な方針を立てるのに有用な水利組合パイロットサイトでの活動に関する提案	第4条2（1）③

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「3. 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。

別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

第3条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

- (1) 本案件は成果1から成果3の活動を通じて、連邦農業省小規模灌漑開発局及び州政府灌漑担当職員の小規模灌漑施設の改修のための設計・施工監理能力及び水利組合の組織化、灌漑施設の維持管理実施促進能力を強化するための体制が構築されることを目標とする。なお、それぞれの活動については、National Guidelines for Small Scale Irrigation Development in Ethiopiaを基本として活動を進める。
- (2) エチオピアにおける灌漑分野は、農業省及び灌漑・低地開発省の二省が管轄しているが、本案件は小規模灌漑を対象とすることから、原則としてカウンターパート機関は農業省の小規模灌漑開発局となる。その一方で、同国では灌漑分野における省庁の管轄範囲についての議論が進んでいるところであり、農業省小規模灌漑開発局をカウンターパート機関としつつも、灌漑・低地開発省への情報収集・協議も併せて実施することとする。
- (3) 成果2の灌漑施設改修パイロットサイトおよび成果3の水利組合パイロットサイトについては、別途派遣されている農業アドバイザーが収集した情報も参考としつつ、カウンターパート機関およびJICAとの協議を経て決定する。なお、成果2の灌漑施設改修パイロットサイトとしては、シダマ州中央県ロコアバヤ郡のChanchou灌漑サイトが有力候補の一つとして挙げられる。
- (4) 活動1-4の一環として、干ばつ地域であるソマリ州において2012年から2015年にかけてJICAの協力で実施された「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」にて建設された、4つのポンプ灌漑施設の現状に係る情報収集の結果に基づき改修計画等に関する助言を行うこととする。これらの灌漑施設はソマリ州シェベレ県ゴデ市から20km以内に位置する4村 (Godiray, Badilaid, Hididole, Ilan) に設置されており、シェベレ川から取水する構造となっている。当該施設は、当初想定を上回る頻度・規模で洪水が発生したことに加え、住民によるポンプの退避が適切に実施できなかったことから、いずれもポンプの故障等の原因により、現在は適切に機能が発揮されていない状況にある。これら灌漑施設の基礎的な現状調査及び今後の対応策に関する設計・積算は、本契約とは別にJICAが契約予定のローカルコンサルタントにより実施される予定であるが、同ローカルコンサルタントが収集したデータや提案した設計及び対応策に対し、技術的な助言を実施するものである。

なお、ローカルコンサルタントの提言には、故障したポンプの取り換えといった対応策だけでなく、適切なポンプの設置場所及び施設設計・配置計画、概算コスト及び有効性、また適切なタイミングでの機材の退避等により不測の洪水の影響を回避すること等を含めた、その後の適切な管理・運営計画も含まれる予定であり、これらの内容に対し助言を行うこととする。なお、上述のゴデ市近郊の4村に関する業務は成果2でのパイロットサイトにおける灌漑施設改修の対象ではないことに留意する。

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。

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：エチオピア政府の戦略文書やガイドライン、他ドナーの関連分野の協力内容を参照しつつ、エチオピアの農業・灌漑、水資源分野の現状と課題を整理する。

活動1-2：エチオピア政府による小規模灌漑施設の施設改修の優先順位及び予算を含む改修計画の策定を支援する。

活動1-3：灌漑管理情報システムの活用状況をレビューし、有効活用に向けた提言をまとめる。

活動1-4：干ばつ地域の農業に関する情報を収集し、同地域におけるレジリエンス強化に資する提案を行う。

活動1-5：成果2、成果3のパイロット活動で得られた好事例及び教訓を取りまとめ、セミナー等の開催を通じて関係者へ共有する。

活動1-6：成果1から成果3の結果を踏まえ、今後の灌漑分野におけるJICA支援の可能性を検討する。

② 成果2に関わる活動

活動2-1：エチオピア政府とともに灌漑施設改修パイロットサイト1か所を選定する。

活動2-2：設計及び施工監理に関する現場研修として、灌漑施設改修パイロットサイトにおける施設改修の設計及び施工監理を連邦灌漑・低地開発省職員及び州の担当職員と共に現行ガイドラインに基づい

て実施し、技術的助言を行う。²

活動2-3：パイロット活動の結果を踏まえ、エチオピアにおける小規模灌漑施設改修の適切な設計、施工監理等のための組織及び人材能力強化の具体的な方針を取りまとめる。

③ 成果3に関わる活動

活動3-1：エチオピア政府とともに水利組合パイロットサイトを1か所ないし2か所選定する。

活動3-2：水利組合パイロットサイトにて、州農業局及び郡の担当職員とともに水利組合の組織化、水利費徴収の制度化、灌漑施設維持管理に関する活動を現行ガイドラインに基づいて実施し、技術的助言を行う。³

活動3-3：パイロット活動の結果を踏まえ、エチオピアにおける水利組合の組織化及び機能化のための組織及び人材の能力強化の具体的な方針を取りまとめる。

(2) 本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

(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

² プロポーザルにて具体的な実施方法を提案すること

³ プロポーザルにて具体的な実施方法を提案すること

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。

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

- 本業務では当該項目は適用しない。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

- 本業務では以下の対応を行う。

- エチオピア政府のNational Guidelines for Small Scale Irrigation Development in Ethiopiaで定められているEnvironmental & Social Impact Assessmentに基づき、C/Pによる成果2実施のために必要な情報収集を支援する。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

- 本業務では当該項目は適用しない。

第5条 報告書等

1. 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。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	業務開始から1か月以内	英語	電子データ	—
専門家活動進捗報告書	現地活動開始から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・	製本	各1部
		英語	CD-ROM	2部

- 専門家業務完了報告書は、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 業務の概要（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) 専門家活動進捗報告書

- 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（特定された課題とそれに対する対応策含）

<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
- ・各種議事録等

（４）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 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>

- ・業務フローチャート
- ・WBS等業務の進捗が確認できる資料
- ・人員計画（最終版）
- ・研修員受入実績
- ・遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- ・供与機材・携行機材実績（引き渡しリスト含む）
- ・各種議事録等
- ・研修に用いた教材・資料等
- ・その他活動実績

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、専門家業務完了報告書にも添付する。

- (1) 活動2の実施に際して用いた研修資料等
- (2) 活動3の実施に際して用いた研修資料等
- (3) その他活動の中で作成した資料や収集した情報のデータ等

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
- (5) 議事録等

エチオピア側と行う重要な協議や、発注者との各種協議については、概要を議事録に取りまとめ、発注者に速やかに提出する。

- (6) 収集資料

業務時に入手した資料およびデータは整理してリストを付した上で、JICAに提出する。

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（ローカルコントラクター等）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	パイロットサイトにおける灌漑施設改修工事	成果2で活動対象とする灌漑施設1か所の改修工事	1式	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以下の機材を「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。

調達機材の想定規模は以下のとおり。

	機材名	内容	数量	機材の別	見積の取扱
1	測量機器	成果2の活動を実施するにあたり、対象灌漑施設の測量のために必要と	1式	事業用物品	定額計上

		なる機材一式。（トータルステーション1台、流速計2台、GPS測定器2台、箱尺2個）			
--	--	---	--	--	--

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

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：小規模灌漑開発アドバイザー
 Small Scale Irrigation Development Advisor

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%⁴、GDPの37.6%⁵を占める基幹産業である。しかしながら、エチオピアにおける農家の95%⁶は、平均耕作面積1ha以下の小規模農家であり、その多くは天水に依存した生産を行っている。このため、エチオピアの農業は、干ばつ等の気候変動の影響を受けやすい脆弱な生産状況にある。こうした中で、2018年時点のエチオピアに於ける小規模灌漑整備面積は、開発可能面積とされる約10百万haのうち、2.8百万ha（28%）に留まっている⁷。

エチオピア政府は、2020年に10か年開発計画（2021-2030）を打ち立て、前開発計画である「第2次5か年開発計画（GTPⅡ）（2016-2020）」に引き続き、農業セクターをエチオピアの経済成長の核となる産業に位置付けている。その中でも、農産物の生産性・競争力強化による農家の生計向上、貧困削減、食料安全保障の強化、農産物の付加価値向上を通じたエチオピア経済への貢献等に資する観点から、灌漑の普及は戦略的柱の一つに位置づけられている。また、厳しい干ばつ等の気候変動の影響を受けやすい地域のレジリエンスを強化する観点でも、灌漑は重要な役割を担っている。エチオピア政府⁸はこのような灌漑の重要性を踏まえ、2016年に「国家小規模灌漑排水戦略（National Smallholder Irrigation and Drainage Strategy）」を策定し、その後2018年には世界銀行やUSAID等複数のドナーと協力のもと、「国家小規模灌漑開発ガイドライン（National Guidelines For Small Scale Irrigation Development in Ethiopia）（全34冊）」を策定し、10か年開発計画の達成に向けた取り組みを押し進めている。

しかし、現在も依然として、ガイドラインの内容に沿った灌漑施設の整備がなされていない事例が散見され、連邦農業省小規模灌漑局は関係者のガイドラインを基盤とした能力強化の必要性を認識している。具体的には、開水路やポンプ灌漑における流量測定や建設等の基礎的な技術面の課題が確認されており、こうした課題の解決と経済性を踏まえた灌漑整備計画が重要視されている。また、用地交渉や意見集約等の地元調整不備に伴う事業遅延や、維持管理不備による機能不全が課題となる中、事業効果の継続的な発現のため、灌漑スキームごとに組織され、灌漑事業運営・維持管理の

⁴ 世界銀行, 2021

⁵ FAOSTAT, 2022

⁶ IFAD, Participatory Agriculture and Climate Transformation Project Design Report 2022

⁷ SSIGL1 Project Initiation Planning and Organization, 2018

⁸ エチオピアでは、灌漑面積3000ha以上を大規模灌漑、3000ha以下、200ha以上を中規模灌漑、200ha以下を小規模灌漑と分類しており、大規模灌漑は灌漑・低地開発省、中規模・小規模灌漑については、連邦農業省が管轄している。

みならず、灌漑スキーム建設前の地元調整、円滑な事業実施、管理・運営においても重要な役割を担っている水利組合の強化を図る取組みが必要とされている。さらに、連邦農業省は灌漑面積が比較的広い地域にて灌漑分野の農業普及員を新たに育成・補完し、干ばつへの対策、生産性向上に欠かせない灌漑に重点的に取り組む方針を掲げている。

JICAはエチオピアにおいて灌漑に関する技術協力を実施してきており、「灌漑農業改善プロジェクト（2005年～2008年）」及び「灌漑設計・施工能力向上プロジェクト（2009年～2014年）」では、オロミア州水資源局職員の能力強化、オロミア州灌漑ガイドライン策定支援を行い、「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（2012年～2015年）」では、干ばつ影響地域への対応能力強化を図るとともに、そのコンポーネントの一部において、実証事業としてソマリ州での灌漑設備の建設を支援した。

今回、エチオピア政府はJICAの過去の支援実績を踏まえ、10か年計画達成のための重要な要素の一つである灌漑面積拡大を実現するため、連邦農業省小規模灌漑開発局及び農業普及員を含む州農業局の職員及び組織、水利組合の能力強化を図るべく、JICAへ本専門家の派遣を要請した。

（２）農業セクターに対する我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

農業分野はエチオピアにおける主要産業の一つであり、対エチオピア連邦民主共和国国別開発協力方針（2017年4月）の重点分野「農業・農村開発」及び留意事項として挙げられている、干ばつ・洪水等の自然災害に対する適応策に貢献する。

また、課題別事業戦略の農業・農村開発（持続可能な食料システム）では、協力方針2として気候変動に対応した灌漑開発を含む、アフリカ地域における稲作振興が掲げられており、灌漑利用のための能力強化を目的とする本事業はエチオピアに対する我が国及びJICAの協力方針に合致している。

（３）他の援助機関の対応

世界銀行やUSAID等が2018年に発表された「国家小規模灌漑開発ガイドライン（National Guidelines For Small Scale Irrigation Development in Ethiopia）」の策定を支援しており、本専門家の活動は同ガイドラインを踏まえた現場での小規模灌漑開発の実施を推進することへ貢献する。また、灌漑・低地開発省は「National Irrigation Program」（「国家小規模灌漑排水戦略」の内容を含む灌漑全般の戦略文書となる想定）の策定を検討しており、当該プロセスを世界銀行が支援している。

国際農業開発基金（IFAD）は、2016年～2024年にかけて「Participatory Small-Scale Irrigation Development Programme II（PASIDP II）」を実施し、総面積18,400haの小規模灌漑開発、および灌漑エリアの農業技術強化やインプットへのアクセス強化を通じて農家の収入向上にアムハラ州、オロミア州、ティグライ州、南部諸民族州（SNNPR）にて取り組んでいる。

またIFADは、2023年より「Participatory Agriculture and Climate Transformation Programme（PACT）」を開始している。2023年より7年間に渡って15,000haの新規灌漑開発、既存灌漑施設のリハビリテーション、施設維持管理のための水利組合や青年グループの施設管理の能力強化に加えて、その他農家の収入向上、栄養改善に資するコンポーネント併せて実施予定であり、対象州はアムハラ州、オロミア州、ティグライ州、SNNPR、シダマ州、ソマリ州の5州となっている。

韓国国際協力団（KOICA）は2020年にオロミア州Dodota 郡にてKeleta川を水源とした灌漑面積約1,100haの重力式灌漑スキーム建設を支援している。

3. 事業概要

- (1) プロジェクトサイト／対象地域名
エチオピア全土（ただし、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1 関連活動は全土を対象。一方、成果2、成果3のパイロットサイトはシダマ州、ソマリ州等から選定予定

- (2) 事業実施期間
2024年9月～2026年8月を予定（計24カ月）

- (3) 事業実施体制
連邦農業省小規模灌漑開発局

- (4) その他特記事項
シダマ州については、治安情勢が流動的であり、またソマリ州ゴデおよびその周辺への渡航は反復渡航を避け、ロープロファイルに徹する必要があるなど、注視すべき治安情勢であるため、パイロットサイトの選定や渡航計画にあたっては、安全管理部と相談のうえ、決定を行う。

4. 事業の枠組み

- (1) 成果

成果1：連邦農業省小規模灌漑開発局において、エチオピア全国の小規模灌漑の現状が把握され、優先順位を踏まえた上で、施設改修及び予算の計画が策定される。

成果2：灌漑施設改修パイロットサイトでの現場活動を通じて、連邦農業省小規模灌漑開発局職員及び州政府灌漑担当職員の小規模灌漑施設の改修のための設計、施工監理能力の強化方策が取りまとめられる。

成果3：水利組合パイロットサイトでの現場活動を通じて、州農業局の郡配属職員による小規模灌漑施設利用者の水利組合の組織化、灌漑施設の維持管理実施促進能力の強化方策が取りまとめられる。

- (2) 主な活動

1-1 エチオピア政府の戦略文書やガイドライン、他ドナーの関連分野の協力内容を参照しつつ、エチオピアの農業・灌漑、水資源分野の現状と課題を整理する。

1-2 エチオピア政府による小規模灌漑施設の施設改修の優先順位及び予算を含む改修計画の策定を支援する。

1-3 灌漑管理情報システム⁹の活用状況をレビューし、有効活用に向けた提言をまとめる。

1-4 干ばつ地域の農業に関する情報を収集し、同地域におけるレジリエンス強化に資する提案を行う。

1-5 成果2、成果3のパイロット活動で得られた好事例及び教訓を取りまとめ、

⁹ 灌漑管理情報システム（IMISSET）は、エチオピア連邦農業省が開発した6つの指標（作物、栽培面積等）を用いてデータを収集する仕組みであり、パイロット的にいくつかの州で利用されているが、現在本格的な活用には至っていない。本システムはFAOによる支援により開発された。

- セミナー等の開催を通じて関係者へ共有する。
- 1-6 成果 1 から成果 3 の結果を踏まえ、今後の灌漑分野における JICA 支援の可能性を検討する。

 - 2-1 エチオピア政府とともに灌漑施設改修パイロットサイトを選定する。
 - 2-2 灌漑施設改修パイロットサイトにおける施設改修の設計及び施工監理を連邦灌漑・低地開発省職員および州の担当職員と共に現行ガイドラインに基づいて実施し、技術的助言を行う。
 - 2-3 パイロット活動の結果を踏まえ、エチオピアにおける小規模灌漑施設改修の適切な設計、施工管理等のための組織及び人材の能力強化の具体的な方針を取りまとめる。

 - 3-1 エチオピア政府とともに水利組合パイロットサイトを選定する。
 - 3-2 水利組合パイロットサイトにおける水利組合の組織化、水利費徴収、灌漑施設維持管理に関する活動を州農業局及び郡の担当職員とともに現行ガイドラインに基づいて実施し、技術的助言を行う。
 - 3-3 パイロット活動の結果を踏まえ、エチオピアにおける水利組合の組織及び人材の能力強化の具体的な方針を取りまとめる。

以 上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 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、主体的に本案件の活動を実施し、C/P 自らが活動を管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、本案件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。

(2) 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本案件を取り巻く環境の変化によって、活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、本案件全体の進捗、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、本案件の方向性について発注者に提言する（変更に当たっては、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（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）。

(3) 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、本案件の意義、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。

(4) 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。

(5) 根拠ある評価の実施

- 本案件の成果検証・モニタリング及び本案件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。

2. 選択項目

他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、専門家活動進捗報告書、専門家業務完了報告書の作成に際しては、上記専門家と協働して作成する。
- 同専門家との役割分担は、第4条「2. 本業務にかかる事項」を、同専門家の活動内容は、別添「（参考）別途派遣する専門家の業務内容」をそれぞれ参照する。同専門家の活動に係る費用は発注者が別途手配する。
- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

施工時の工事安全対策に関する検討

- パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、受注者は「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」に沿った工事安全管理を行う。
- 具体的には、建設工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、その内容をレビューする。また、施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

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. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、活動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、活動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、本案件の成果達成状況をモニタリング、評価するためのデータの入手手段を確認し、C/Pと成果のモニタリング体制を整える。
- 本案件終了の半年前の終了時評価調査など、本案件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。

3. 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。

4. 専門家業務完了報告書／専門家活動進捗報告書の作成

- 受注者は、本案件の活動結果、本案件成果の達成度、さらなる成果拡大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本案件の活動結果、成果の達成度、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。

(参考) 別途派遣する専門家の業務内容

1. 案件名

国名：エチオピア連邦民主共和国（エチオピア）
 案件名：農業アドバイザー
 Agriculture Growth and Transformation Advisor

2. 事業概要

- (1) 派遣国名／対象地域名
 エチオピア全土（専門家の執務室は首都アジスアベバの PMED 内に設置）
- (2) 事業実施期間
 2022 年 6 月～2025 年 6 月を予定（計 36 ヶ月）
- (3) 事業実施体制
 農業省計画管理評価局
 Planning, Monitoring and Evaluation Directorate, Ministry of Agriculture

3. 事業の枠組み

- (1) 成果
- 成果 1. 各 JICA 案件の枠を超えたコラボレーションと相乗効果を生み出すような「プログラム・アプローチ」が強化される。
- 成果 2. クラスタリング・アプローチと民間セクターの参加を通じてコメの商業化が拡大される。
- 成果 3. 灌漑施設の適切な建設、修理、維持管理により、灌漑関連の課題、特に JICA 案件に関連するものについて、解決される。
- (2) 主な活動
- 活動1-1. 農業セクター（流通、民間セクター振興等を含む）関連の政策、政府側実施体制・予算、民間セクター・他援助機関等の動向、等について情報収集し、同情報、及びその分析を踏まえ、潜在的な開発ターゲットのための介入案を提案する。
- 活動1-2. 進行中の技術協力プロジェクト、調査案件、国別研修などを含む JICA 案件や他の開発パートナー、及び民間企業間で実行可能な協力活動を提案し、実施する。
- 活動1-3. 進行中のものと将来的な JICA 案件への効果や相乗効果を考慮し、日本又は第三国で行う研修プログラムを提案し、実施する。
- 活動1-4. JICA 案件間及び民間企業との協力活動を強化するために情報やアイデアを交換するための会議を開催する。
- 活動2-1. 国家イネ研究開発戦略-II (National Rice Development Strategy; NRDS-II)

において定義されている「イネ事務局（Rice Secretariat）」としての国家イネ運営委員会（National Rice Steering Committee）、国家イネ技術委員会（National Rice Technical Committee）、及び国家イネ・プラットフォーム（National Rice Platform）の活動を促進する。

活動2-2. コメ生産向上に向けた技術移転能力強化プロジェクト（エチオライス2）や民間企業と協力し、コメ振興のボトルネックを解消するためのパイロット活動を提案し、実施する。

活動2-3. 農業管理情報システム（AMIS）を活用し、NRDS-II の中期評価のための情報を収集する。

活動3-1. 農業省や他の開発パートナーのニーズに基づき、灌漑関連の情報を収集し、分析する。

活動3-2. 分析結果に基づいた効果的な介入とサイトを検討し、灌漑パイロット活動を提案し、実施するとともに、将来の灌漑分野における JICA 支援の可能性を検討する。

活動3-3. ステークホルダーに助言し、さらなる灌漑開発のための技術協力を行う。

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：灌漑分野における政策策定支援および灌漑施設の施工監理に関する技術指導、水利組合組織化に関する技術指導

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 ページ以下として下さい。

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) 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下さい。

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（業務主任者／〇〇）格付けの目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：アフリカ地域及び全途上国
- 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9月上旬から2026年8月下旬まで本業務を実施することを想定する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 14.80 人月

業務従事者構成の検討に当たっては、灌漑施設の設計施工監理の専門性を持つ従事者を含めること。

2) 渡航回数を目途 全7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（ローカルコントラクター等）への再委託を認めます。

- ▶ パイロットサイトにおける灌漑施設改修工事（成果2で活動対象とする灌漑施設1か所の改修工事）

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ▶ National Smallholder Irrigation and Drainage Strategy
- ▶ National Guidelines for Small Scale Irrigation Development in Ethiopia
- ▶ Irrigation Water Users' Associations Proclamation No. 841/2014
- ▶ 小規模灌漑地区データ（アムハラ州、オロミア州、ティグライ州、南部諸民族州）

- 農業アドバイザー「チャンチョウ（Chanchou）灌漑サイトの事前現地調査結果」報告書

2) 公開資料

- エチオピア国 灌漑設計・施工能力向上プロジェクト終了時評価調査報告
(<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12152690.pdf>)
- 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://openjicareport.jica.go.jp/807/807/807_406_12252144.html)
- 「エチオピア国農村地域における対応能力緊急開発計画策定プロジェクト」事後評価報告書（2018 年）
(https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018_1103799_4_f.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

- 1) 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 エチオピ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。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

- 2) プロポーザル作成に際しては、必ずエチオピア国の安全対策措置（渡航措置及び行動範囲）、国別の安全対策マニュアルを確認の上、同措置を踏まえたプロポーザルを作成すること。

公示時点で、渡航を検討可能な地域は以下の通り（治安状況により変更の可能性

あり。詳細はエチオピア国の安全対策措置を確認のこと）。

- ・ アディスアベバ市
- ・ オロミア州ジンマ県
- ・ シダマ州
- ・ 南エチオピア、中部エチオピアの一部
- ・ ソマリ州ゴデ市
- ・ ティグライ州メケレ市の一部

（参考）JICA の国別安全対策情報：<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>

エチオピアにおける主な行動範囲は次の通り。但し、現地の治安状況等により変更が生じる可能性があるため、渡航前の JICA エチオピア事務所による安全ブリーフィングを受けること。また、JICA エチオピア事務所および安全対策アドバイザーによる日常的な安全対策に係る連絡・指示を厳守すること。

- ・ 業務渡航前に英文の要員計画表を提出する（氏名、日程、連絡先、宿泊先）
- ・ 常時事務所と連絡可能な体制を維持する（携帯電話の常時携行に加え、メッセージ機能、アプリなど複数のコミュニケーション手段を確認する）。
- ・ 日没以降の外出は可能な限り控える。夜間および早朝の徒歩移動、都市間移動は禁止とする。
- ・ スリ等のリスクが高いため、日中であっても、徒歩での移動は最小限とする。
- ・ 公用車やレンタカー等、信頼できる移動手段を確保する。バジャジ、乗り合いバス及び公共交通機関の利用は不可。
- ・ 外出する際は、事前に周囲の状況や最新の治安情勢を十分確認し、ID を携行する。
- ・ 事務所により安全が確認された宿舎に宿泊する。

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（2023年10月（2024年7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「1. 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】

94,599,000円(税抜)

なお、定額計上分 8,005,000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	成果2の活動を実施のための対象灌漑施設の測量機材	第2章 特記仕様書案 第7条機材調達	2,005,000円	トータルステーション1台、流速計2台、GPS測定器2台、箱尺2個	機材費
2	パイロットサイトにおける灌漑施設改修工事	第2章 特記仕様書案 第4条業務の内容 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 ②成果2に関わる活動	5,000,000円	パイロット灌漑施設改修工事実施のための契約一式	再委託
3	資料等翻訳費	現場研修、セミナー等	1,000,000円	現地語/英語	一般業務費

(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

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。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）として航空賃の総額の10%を加算して航空賃を見積もってください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

（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)

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	(65)	
(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	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(25)	
(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 のみ	業務管理 グループ/体 制
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/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: <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(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)