

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）に基づき下記のとおり公示します。

2026年7月15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：ザンビア国市場志向型稲作振興プロジェクト
フェーズ2
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：ザンビア国市場志向型稲作振興プロジェクト
フェーズ2

調達管理番号：26a00346

【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。

2026年7月15日
独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部

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：ザンビア国市場志向型稲作振興プロジェクトフェーズ2

(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）：2026年10月 ～ 2029年10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：2026年10月 ～ 2027年10月

第2期：2027年10月 ～ 2029年10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、各期の契約履行期間が12か月を超える場合は、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) 前金払の制限

本契約については、第2期契約の契約履行期間が12か月を超えますので、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か月以降）：契約金額の19%を限度とする。

3) 第3回（契約締結後25か月以降）：契約金額の2%を限度とする。

（６）部分払の設定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。具体的な部分払の時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

（第１期）

１）２０２６年度（２０２７年２月頃）

（第２期）

１）２０２７年度（２０２８年２月頃）

２）２０２８年度（２０２８年１１月頃）

２．担当部署・日程等

（１）選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

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	日程
１	資料ダウンロード期限	２０２６年７月２１日 まで
２	企画競争説明書に対する質問	２０２６年７月２２日 １２時まで
３	質問への回答	２０２６年７月２７日まで
４	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	２０２６年８月７日 １２時まで
５	プレゼンテーション	行いません。
６	評価結果の通知日	２０２６年８月２５日まで
７	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営業日まで （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。

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。

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」最新版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。

「ザンビア国市場志向型稲作振興プロジェクト終了時評価及び同フェーズ2 詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：25a00083）の受注者（株式会社レックス・インターナショナル）及び同業務の業務従事者

(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

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

[https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER %E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB %E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84. pdf](https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

提供資料：

- ・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

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/TA9GQcZ7SN>

なお、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

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」をご参照ください。

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

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 プロポーザルはパスワードを付けずに格納ください。

本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123_〇〇株式会社_見積書(または別見積書)」としてください。

③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

④ 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願います)。

⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてからメールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

す。

(3) 提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)

(ただし、パスワードを除く)

(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4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討議議事録（以下、「R/D」）で設定した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。

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	ザンビア農業研究所（ZARI）の研究体制のレビューに関する具体的な方法	第4条2 （1）①
2	ZARIの研究体制の能力強化に関する具体的な方法	第4条2 （1）①
3	新たな稲作クラスター候補の選抜の実施方法	第4条2 （1）②
4	普及員及び稲作農家に対する技術研修とモニタリングの実施方法	第4条2 （1）②

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）での備上。
 - 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。
- ☒ 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、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

【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1「案件概要表」のとおり。

・ 詳細計画策定調査実施時期：2025年6月

・ RD署名：2025年11月27日

☑別紙1「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2「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

本プロジェクトは、これまでの稲作振興に係る協力成果を踏まえつつ、研究開発から普及、市場連携に至る一連のバリューチェーン全体を対象とした統合的なアプローチにより、コメ産業の持続的発展と農家の所得向上を目指して実施する。

（1）既往案件（コメを中心とした作物多様化促進プロジェクト（FoDis-R）、コメ振興プロジェクト（RDP）、市場指向型稲作振興プロジェクト（MOReDeP））の成果を最大限活用し、それらを発展させる形で事業を展開する。特に、種子生産、栽培、収穫後処理、流通及び販売までの各段階に存在する課題を包括的に捉え、体系的な改善を図る。

（2）研究能力の強化と現場への技術普及を両輪として推進する。ザンビア農業研究所（ZARI）の研究体制・能力を強化しつつ、開発された技術を普及員および農家へ効果的に展開することで、生産性の向上と技術定着を図る。

（3）クラスター・アプローチを活用し、対象地域における稲作振興の面的展開を図る。農家、普及員、関係機関を地域単位で組織化することにより、効率的な技術普及と持続的な農業生産体制の構築を推進する。

プロジェクト目標と各成果は以下の通り。

- プロジェクト目標
ルアプラ州の対象地域において、コメの生産量が増加し、コメ農家の収入が増加する。
- 成果
成果1：ザンビア農業研究所（ZARI）のコメ研究体制及び能力が強化される。
成果2：クラスター・アプローチ²により稲作技術の普及と拡大が促進される。
- 成果に対する指標
 - 1-1 研究テーマ、計画、および実施スケジュールを研究部門が策定される（例：稲作、栽培技術など）。
 - 1-2 研究部門が実施したさまざまな試験・実験に基づく研究成果が取りまとめ、外部に発信される。
 - 1-3 研究成果が研究部門によって現地で実証・検証される。
 - 1-4 稲作農家向けの技術ガイドライン（GRiP、AGRiP、MeRiP、MoRiP）が改善される。
 - 1-5 対象地域の農家向けに、特定の栽培環境に適したイネ品種が導入される。

² 一定数の稲作農家が活発な稲作を行っている地域を稲作クラスターといい、クラスター・アプローチとは、対象地域を特定の上、クラスター化を促進する手法を指す。

- 2-1 対象地域において、新たなコメ生産クラスター候補をXXか所特定される。
- 2-2 新規コメ生産農家数が、既存および新規コメ生産クラスターにおいてXX世帯増加する。
- 2-3 コメ生産面積が、既存および新規コメ生産クラスターにおいてXX ha増加する。
- 2-4 コメ収量が、既存および新規コメ生産クラスターにおいてXX t/ha向上する。
- 2-5 既存および新規コメ生産クラスターにおいて、XX人以上のコメ生産農家がライス・ステークホルダー・フォーラムに参加する。また、参加したコメ生産農家の50%以上が精米業者および流通業者と連絡先情報を交換する。
- 2-6 選定されたコメ生産クラスターを訪問する買い手の数がXX%以上増加する。
- 2-7 選定されたコメ生産クラスターで販売されるコメの取引量がXX%以上増加する。
- 2-8 新規および既存のコメ生産クラスターにおいて、XX人以上の女性農家が技術研修に参加する。

また、留意事項は以下の通り。

（１）市場志向型農業の視点を重視し、生産者と加工業者・流通業者との連携強化を図る。これにより、農家の市場アクセスを改善し、収入向上に直結する農業生産の実現を目指す。

（２）モニタリングとデータに基づく事業運営を徹底する。作付面積、生産量、収入等の指標を定期的に把握し、その結果を踏まえて活動内容の改善を行う。

（３）持続性と自立発展性の確保を重視する。カウンターパートの主体的な参画を促進するとともに、機材の適切な維持管理や必要経費の確保を通じて、将来的なザンビア側主導による運営体制の構築を目指す。

（４）成果1及び2ともに、過去の無償資金協力「稲種子生産圃場及び研修施設整備計画」で整備したZARIの圃場及び研修施設を活用することが想定される。無償資金協力で建設した施設の持続的な運営に対する先方政府との協議及び働きかけに努める。

（５）他事業や他開発協力機関との連携を積極的に図り、相乗効果を創出する。特に、種子生産や研究基盤整備、人材育成等の分野における既存案件との連携を通じて、事業効果の最大化を図る。

（６）横断的課題への対応として、気候変動適応およびジェンダー主流化に配慮した事業運営を行う。適応型品種や適正技術の普及を進めるとともに、女性農家の参画機会の確保に努める。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙3「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³

活動1-1：ZARIの研究体制（運営体制、優良種子の維持、品種選定、適切な栽培技術等）をレビューし、優先的に取り組むべき課題を特定する。

活動1-2：対象地域における優先課題に対応するため、各種試験を実施する。

活動1-3：試験結果を取りまとめ、既存のガイドラインを（持続可能性と強靱性を考慮して）改善する。

活動1-4：ZARIの研究体制の能力強化を促進・支援する。

② 成果2に関わる活動⁴

活動2-1：MOReDePの成果に基づき、対象地区における新たな稲作クラスターの候補キャンプ（MOReDePの対象範囲内の候補も含む）を特定する。

活動2-2：GRiP、AGRiP、MeRiP、MORiP⁵などのガイドラインを活用し、普及員およびコメ農家に対して技術研修を実施する。

活動2-3：既存および候補のクラスターにおけるコメ農家を定期的にモニタリングし、適切な研修を実施する。

活動2-4：収穫時に、作付面積、コメの生産量、コメによる収入、その他の関連データについて稲作農家への調査を実施する。

活動2-5：Rice Stakeholder Forum（コメ関係者フォーラム）などの機会を活用してプロジェクト活動を広報し、稲作農家とコメの加工業者および流通業者との連携を構築する。

活動2-6：ジェンダー主流化の観点から、女性の稲作農家が技術研修に参加し、展示会やフォーラムに参加して市場情報を収集するとともに、稲作分野の関係者とのネットワークを構築することを促進する。

(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ザンビア農業研究所（ZARI）の研究体制の現状の把握の方法や研究体制強化のために取り組むべき課題を特定するための手法、また体制強化に取り組む際の具体的な方法について提案を求める。

⁴ 前フェーズ（MOReDeP）では、稲作クラスター広報及び普及員・稲作農家向け技術研修等の取り組みが実施された。その成果や課題を踏まえつつ、本事業では、より効果的かつ持続的な技術普及と農家の行動変容の促進を図る観点から、新たな稲作クラスター広報の選抜方法について提案を求める。また、普及員及びコメ農家に対する技術研修並びにモニタリングについては、前フェーズの経験を踏まえながらも、事業効果の把握や改善につながる効果的かつ実施可能な手法について提案を求める。

⁵ いずれも過去に実施したプロジェクトで作成したガイドラインでそれぞれ以下を指す。
適正稲作実践ガイドライン、適正稲作実践ガイドライン（上級）、機械化稲作ガイドライン、市場志向型稲作ガイドライン

(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-R（CD-R 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

- ☒ 前フェーズのエンドライン調査の結果を本案件のベースラインとして活用するため、本件においてベースライン調査は行わない。

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

- ☒ 本業務では以下の対応を行う。
- 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。

➤ また本調査はプロジェクトで雇用する現地コンサルタントが行う想定。

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

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。半期報告・レビュー報告書含む各種報告書等において、右の活動の進捗・成果を報告する。
- 関連するセクターの『JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

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	1
ワーク・プラン	最初の現地渡航後5営業日以内	英語	電子データ	1
半期報告・レビュー報告書	6か月毎	英語	電子データ	1
業務進捗報告書	第1期の契約履行期限（最終期間を除く）	日本語	電子データ	1
業務完了報告書	第2期の契約履行期限末日	日本語	製本	2部
			CD-R	4部

事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	製本	2部
			CD-R	4部

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、履行期限3か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。製本は「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。
- 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 プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

(3) 半期報告・レビュー報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) 業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度

- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- （ア）PDM（最新版、変遷経緯）
- （イ）業務フローチャート
- （ウ）WBS 等業務の進捗が確認できる資料
- （エ）人員計画（最終版）
- （オ）研修員受入れ実績
- （カ）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- （キ）供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- （ク）合同調整委員会議事録等
- （ケ）その他活動実績

（５）事業完了報告書

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）稲作試験ガイドライン（成果指標 1-2 に該当）
- （２）稲作クラスター・アプローチ・ガイドライン（成果指標 1-4 に該当）

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）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、再委託を想定していない⁶。

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	コピー機	プロジェクト活動用（ZARILサカ、ZARIマンサに各1台）	2	供与機材	本見積
2	プリンター	プロジェクト活動用（ZARILサカ、ZARIマンサに各1台）	2	供与機材	本見積
3	PC	プロジェクト活動用（ZARILサカ、ZARIマンサに各2台）	4	供与機材	本見積
4	プロジェクター	プロジェクト活動用（ZARILサカ、ZARIマンサに各1台）	2	供与機材	本見積

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。

⁶ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

案件概要表

1. 案件名

国 名：ザンビア共和国

案件名：市場志向型稲作振興プロジェクト（フェーズ2）

Market-Oriented Rice Development Project Phase 2 (MOReDeP 2)

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

ザンビアの農業セクターは労働人口の約51%が従事している主要産業であり（第3次国家農業投資計画、2024-2033年）、同国の食糧安全保の生活水準の向上、加えて女性と若者の貧困と不平等の削減に大きな役割を担っている。現政権下における中期計画である第8次国家開発計画（8NDP、2022-2026年）においても、農業分野は鉱業に依存する経済構造の多角化を進める重要な分野として位置づけられている。豊富な水資源と広大な耕作可能地を有しているため、農業開発ポテンシャルは高い。しかし低い灌漑率、研究・開発や普及への予算配分の偏りから、適正技術開発や農家への普及サービスや限られた市場アクセス提供に支障が生じているため、農業生産性が低くGDPに占める農業の割合は約2%に留まっている（世銀、2025年）。加えて、気候変動への脆弱性、作物の付加価値化の低さ等の課題を抱えている。

農業政策の実施方針を具体的に示す「包括的農業変革支援プログラム（CATSP 2024-2033年）」において、メイズやキャッサバに偏重する生産作物の多様化の必要性が謳われており、中でも都市部を中心に近年消費量が増大しているコメは多様化を進める上で重要な作物とされている。

コメの増産を推進するため、ザンビア政府はアフリカ稲作振興のための共同体（CARD）に加盟し、第3次稲作振興戦略（T-NRDS 2022-2026年）において、コメ生産量を2026年までに倍増することを掲げている。これらの政策や戦略文書に沿う形で、農業省は2012年から現在に至るまで、日本政府の支援により稲作に係る複数のプロジェクト（FoDis-R（2012-2015）、RDP（2015-2019）、MOReDeP（2019-2025））を実施してきた。

「コメを中心とした作物多様化推進プロジェクト（FoDis-R 2012-2015）」では、ザンビア農業研究所（ZARI）に対してコメの試験研究に必要な機材供与や稲作試験圃場の設置が行われるとともに、研究者、普及員、先進農家の能力強化が行われた。

「コメ普及支援プロジェクト（RDP 2015-2019）」では、FoDis-Rの成果を踏まえ、栽培環境に応じた稲作技術パッケージの確立や稲作普及手法の構築のため、稲作普及教材の体系化や先進農家向けの研修プログラムの提供が行われた。続く「市場志向型稲作振興プロジェクト（MOReDeP 2019-2025）」では、これまでの技術協力プロジェクトの成果を基に、ZARIにおける稲作技術の改良、ルアプラ州での稲作クラスター・アプローチの構築、西部州における市場志向型稲作振興モデルの開発を主軸として活動を実施し、成果を上げてきた。

今後、ザンビアのコメ産業の持続的・安定的な振興のためには、これまでの協力の成果を活用しつつ、種子生産、栽培技術、収穫後処理、流通及び販売という一連の過程において解決すべき課題があることから、ザンビア政府は強靱で競争力のあるコメ産業の確立を目的としてMOReDeP 2を日本政府へ要請した。

(2) 当該国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

我が国の「対ザンビア共和国 国別開発協力方針（2023年9月）」の重点分野の一つとして、「産業の活性化」を掲げ、小規模農家の生計向上、作物の多様化、生活インフラの基盤強化に資する農村地域開発に取り組む方針を示している。

JICAの対ザンビアWP（2025年4月時点）で「農村地域開発プログラム」を掲げ、小規模農家の生計向上に向けてこれまでの協力成果を活かした支援を実施するとし、具体的には稲作振興を図るため、CARDの枠組みで技術協力による農家への技術普及から政策実施まで複合的な支援を継続すること、市場志向型農業振興（SHEP）アプローチの国内での定着を図ること、小規模農家の能力強化、市場アクセス改善及び収入向上を図るとともに、包括的なフードバリューチェーン開発に資する協力を展開することを掲げている。

本事業は、対象地域のコメの生産拡大に向けた稲作クラスターの構築・強化を通じて、小規模農家の生計向上を目指すものであり、我が国の援助方針に合致している。また、「ザンビア国別分析ペーパー（2025年3月）」において、農業セクターは経済成長を推進する柱の一つと位置付けるが、低い農業生産性、不十分な農業普及サービス、不均衡な政府の予算配分と作物の多様化を課題として挙げており、これらに対する取組の重要性を指摘している。

(3) 他の援助機関の対応

- EUの資金による” Sustainable Intensification of Smallholder Farming Systems in Zambia (SIFAZ)” は、ザンビア農業省、FAO、CIMMYT によって 2027 年までの予定で実施中であり、ザンビアの零細農家を対象に持続可能で気候変動に適応したコメを含む作物生産と土地管理手法の促進活動と応用研究を行っている。
- チェコ共和国の資金による Mayukwayukwa 難民キャンプでのプロジェクトは、NPO 団体カリタス・チェコ（Caritas Czech）を通じて実施され、コメを栽培している元難民のために、技術支援、補助金、市場へのアクセスを提供している。
- 緑の気候基金の資金による” The Strengthening climate resilience of agricultural livelihoods in Agro-Ecological Regions I and II in Zambia (SCRALA)” プロジェクトは、農家が気候リスクに対する計画策定能力の強化と、気候変動に強い農業生産を促進しており、部分的にコメ種子配布を行っている。
- WFP がコメのバリューチェーンにおける各種の課題の解決に向け、コメの流通システムの強化や持続可能な種子生産・供給システムの開発等の分野で、JICA 間で情報の交換、相互のプロジェクトにおける連携、広報活動等での協力を目的として、2025 年 1 月、現地事務所間で協議議事録に合意・署名。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業はザンビア農業研究所（ZARI）のコメ研究体制及び能力を強化と、ルアプラ州を対象地域としてクラスター・アプローチによる稲作技術を普及と拡大の促進を通じて、同州のコメ生産生産量の増加とコメ農家の収入向上を目的として実施する。

- (2) プロジェクトサイト／対象地域名
ZARI及びルアプラ州の対象サイト（具体的な場所は今後決定）。
- (3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）
直接受益者：農業省職員、ZARIの研究者、ルアプラ州の普及員及びコメ農家
最終受益者：ルアプラ州のコメ生産農家
- (4) 総事業費（日本側）約 2 億円
- (5) 事業実施期間
2026年8月～2029年7月を予定（計36カ月）。なお、プロジェクトの開始は日本人専門家が現地に到着した日からとする。
- (6) 事業実施体制
和名： 農業省農業局及びザンビア農業研究所
英名： Department of Agriculture (DoA), Zambia Agriculture Research Institute (ZARI), Ministry of Agriculture (MoA)
- (7) 投入（インプット）
1) 日本側
① 専門家派遣（合計約 72 P/M）：
長期専門家：
1. チーフアドバイザー／稲作栽培
2. 普及／業務調整
短期専門家：
収穫後処理等
② 研修員受入：検討中
③ 機材供与：検討中
2) ザンビア国側
① カウンターパートの配置
② プロジェクト実施のためのサービスや施設、現地活動経費の提供（カウンターパートファンド）
- (8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担
1) 我が国の援助活動
現在、SATREPS案件「薬培養及びシチズンサイエンスによる即時的稲品種開発体制の構築プロジェクト（RiceBACS 2023.10-2028.9）」として、育種基盤技術、薬培養、シチズン・サイエンスアプローチを統合した即時的なイネ品種開発システムの開発について実施中であるが、マンサ、マウントマクルにおけるコメ品種開発に関する人材の能力強化により、本プロジェクトの実効性・持続性に資するものとする。
また、無償資金協力案件「稲種子生産圃場及び研修施設整備計画（G/A期間 2022-2027）」で種子生産圃場と研修施設が整備されることで、種子生産支援活動の拠点となり、相乗効果が大いに期待される。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

現時点では、難民支援や、零細農家を対象にしたコメの種子配布や栽培技術普及、或いは気候変動の視点から持続的な農業の体形作りを目指す案件は存在するが、ZARIや州政府をカウンターパートにコメ栽培技術研究能力強化や、クラスターアプローチの導入を目指す本格的な技術協力の案件は見られない。

(9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

1) 環境社会配慮

① カテゴリ分類 C

② カテゴリ分類の根拠

本事業は「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2022年1月版）上、用地取得や住民移転を含まない。また、コメ栽培はメイズやキャッサバ栽培の代替であり、環境への望ましくない影響は最小限と判断され、懸念事項とはならない。

2) 横断的事項

本事業は適性品種（早生品種）の開発や、適正な栽培技術の普及を行うため、気候変動対策（適応策）に資する可能性がある。

3) ジェンダー分類：【ジェンダー案件】「GI(S) ジェンダー活動統合案件」 <分類理由>

本案件は、栽培技術の研究能力強化と市場志向型の稲作技術の導入を通じて、貧困状態にある小規模農家の生計向上に資する活動を実施する。

また、活動(2.6)は「ジェンダー主流化の観点から、女性コメ農家が技術研修に参加すること、ならびに市場情報の収集や稲作関係者との関係構築を目的とした展示会やフォーラムへの参加を促進する。」とし、ジェンダー主流化に配慮した内容としている。

(10) その他特記事項

● 再定住における難民・元難民の活動

難民・元難民の再定住地がプロジェクトの対象地になる場合、早い段階から属性（難民、元難民、ザンビア人）を明確にして受益者をモニタリングすることが重要。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：

ルアプラ州におけるコメ生産が増加し、コメ農家の収入が向上する。

指標及び目標値：（プロジェクト終了後3年以内に達成することが期待される事項）

1. コメ作付け面積がXX haからXX haに増加する。
2. コメの単位収量がXX t/haからXX t/haに増加する。
3. コメ農家のコメによる収入が増加する。

(2) プロジェクト目標：

ルアプラ州の対象地域において、コメの生産量が増加し、コメ農家の収入が増加する。

指標及び目標値：（プロジェクト期間の完了まで）

1. プロジェクト対象地域におけるコメ農家数がXX世帯からXX世帯に増加する。

2. プロジェクト対象地域におけるコメ農家の単位収量がプロジェクトの支援を受けていない農家と比較して XX トン/ha 以上増加する。
3. プロジェクト対象地域におけるコメ農家のコメによる収入が XX %以上増加する。

(3) 成果

成果1：ZARIのコメ研究体制及び能力が強化される。

成果2：クラスター・アプローチにより稲作技術の普及と拡大が促進される。

(4) 主な活動

- 1.1 ZARIの研究体制（運営体制、優良種子の維持、品種選定、適切な栽培技術等）をレビューし、優先的に取り組むべき課題を特定する。
- 1.2 対象地域における優先課題に対応するため、各種試験を実施する。
- 1.3 試験結果を取りまとめ、既存のガイドラインを（持続可能性と強靱性を考慮して）改善する。
- 1.4 ZARIの研究体制の能力強化を促進・支援する。
- 2.1 MOREDePの成果に基づき、対象地区における新たな稲作クラスターの候補キャンプ（MOREDePの対象範囲内の候補も含む）を特定する。
- 2.2 GRiP、AGRiP、MeRiP、MORiP（※2）などのガイドラインを活用し、普及員およびコメ農家に対して技術研修を実施する。
- 2.3 既存および候補のクラスターにおけるコメ農家を定期的にモニタリングし、適切な研修を実施する。
- 2.4 収穫時に、コメ農家を対象に作付面積、コメの生産量、コメによる収入などのデータを調査する。
- 2.5 ライス・ステークホルダーフォーラムなどの機会を活用して、プロジェクトの活動を広報するとともに、コメ農家と加工業者・流通業者との連携を構築する。
- 2.6 ジェンダー主流化の観点から、女性コメ農家が技術研修に参加すること、並びに市場情報の収集やコメ関係者との関係構築を目的とした展示会やフォーラムへの参加を促進する。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

- 対象地域における政治および治安の状況が安定し、安全であること
- プロジェクトに深刻な悪影響を及ぼす可能性のある政策や組織構造の頻繁な変更が発生しないこと

(2) 外部条件

<成果達成のための外部条件>

- 稲作に対する深刻な悪天候や病害虫が発生しないこと
- 大規模な自然災害が発生しないこと
- 職員、研究者、その他のスタッフに大幅な異動や交代が発生しないこと

<プロジェクト目標達成のための外部条件>

- 稲作に対する深刻な悪天候や病害虫が発生しないこと
- 大規模な自然災害が発生しないこと

<上位目標達成のための外部条件>

- 農業政策の実施指針である「包括的農業変革支援プログラム（CATSP 2024-2033年）」や「第3次稲作振興戦略（T-NRDS 2022-2026年）」が大きく変化しない。
- ザンビア政府の財政状況が極端に悪化しない。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

（1）類似案件の評価結果

MOReDePの終了時評価調査では以下の教訓が得られている。

1) 実施機関とプロジェクト間の情報共有

新型コロナウイルス感染症の影響および2021年11月から2023年6月までのチーフアドバイザーの長期不在により、農業省（政策計画局、農業局、農業ビジネス・マーケティング局など）の上級職員との情報共有がやや限定的となり、さらに省内の人員不足がこれに拍車をかける形となった。しかし、中間レビューの提言を受けて、現チーフアドバイザーの派遣以降、プロジェクトマネジメント会議が開催され、カウンターパートファンドの確保に関する議論なども行われるようになり、状況は改善された。プロジェクトの円滑な推進のためには、プロジェクトとカウンターパートである実施機関との間で、初期段階から十分な情報共有を行うことが極めて重要である。

2) カウンターパートの積極的な参加

MOReDePにおいては、研修教材がザンビア側のカウンターパートと共同で作成・改訂されたことにより、彼らの主体性が醸成され、農家にとって理解しやすい内容となった。さらに、このアプローチは、将来的な改訂をカウンターパート自身で実施できるという点でも有利に働いている。プロジェクト活動は、カウンターパートの積極的な参加のもとで実施されることが重要である。

（2）本事業への教訓

上述の教訓を踏まえ、MOReDeP 2では、実施機関とのコミュニケーションをプロジェクト開始の初期から重視し、また、プロジェクト活動へのカウンターパートの主体的な参加を促して活動を進めていく。そのために、2名の長期専門家の内、1名は、Lusaka市内のMoAや同州郊外にあるZARI本部とのコミュニケーションを重視してZARI Mt. Makuluに置くこととするなどの配慮を行う。

また、これまでの協力実績や活動成果を踏まえて、現有の機材の効果的活用と維持、稲作栽培技術やノウハウの発信と共有、カウンターパートの主体的な関与、さらに出張旅費や経常費用を継続的に確保することにより、今後はザンビア側独力によるプロジェクト運営を構築し、持続性と自立発展性を高めることが期待される。

7. 評価結果

本事業は、ザンビアの開発課題、開発政策、並びに我が国及びJICAの協力方針、国別分析ペーパーに合致し、稲作振興を通じてコメ生産の増加と農家の所得向上に資するものであり、SDGsゴール2「飢餓をゼロに」及びゴール12「持続可能な消費と生産のパターンを確保する」に貢献すると考えられることから、事業を実施する必要性は高い。

8. 今後の評価計画

(1) 今後の評価に用いる主な指標

4. のとおり。

(2) 今後の評価スケジュール

事業開始2ヶ月 ベースライン調査（但し、可能なものはM0ReDePのエンドライン調査データを活用する）

事後評価は実施対象外

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報告書を作成し、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、各種広報媒体で使えるよう、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、上位目標の達成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の活動結果、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：稲作研究及び普及に係る業務（前者と後者の経験が、様式4－1（その2）の代表的3件の中に含まれている場合には高く評価する）

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(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

別紙4 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予定者が担う担当専門分野を提案してください。評価対象業務従事予定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。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。

また、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：ザンビア国及びアフリカ地域

② 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2026年10月に業務を開始し、2029年10月にプロジェクト業務完了報告書・事業完了

報告書を作成・提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約40.50人月

業務従事者構成の検討に当たっては、R/Dに記載されている専門家の専門分野に留意すること。

2) 渡航回数の目途 延べ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

なし

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

➤ 署名済み R/D

2) 公開資料

➤ The Republic of Zambia "Market-oriented Rice Development Project"
Project Completion Report

https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000056244_01.pdf

➤ ザンビア国 市場志向型稲作振興プロジェクト 終了時評価報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000057510.html>

➤ ザンビア国 市場志向型稲作振興プロジェクト フェーズ2 詳細計画
策定調査報告書

[1000057575.pdf](#)

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	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 ザンビ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>

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」最新版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可否かを協議します。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】

242,963,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（3）別見積としている項目、及び（4）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積には含めないでください）。

※ **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

■ 本案件は定額計上はありません。

（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）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（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

- 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）

別紙4：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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	60	
(2) 要員計画／作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
イ) 作業計画	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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：業務主任者／〇〇	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇	(－)	(8)
ア) 類似業務等の経験	－	4
イ) 業務主任者等としての経験	－	2
ウ) 語学力	－	1
エ) その他学位、資格等	－	1
3) 業務管理体制	(－)	(4)