

公 示 日：2026 年 7 月 29 日（水）

調達管理番号：26a00378

国 名：ウガンダ

担 当 部 署：経済開発部農業・農村開発第二グループ第四チーム

調 達 件 名：ウガンダ国アタリ流域地域灌漑施設維持管理能力強化プロジェクト
フェーズ2（灌漑地区運営管理）（現地滞在型）

適用される契約約款：

- ・「事業実施・支援業務用（現地滞在型）」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、期間等

- （1） 担当業務 ： 灌漑地区運営管理
- （2） 格 付 ： 3 号
- （3） 業務の種類：専門家業務
- （4） 在勤地：ウガンダ国ムバレ及びアタリ
- （5） 契約履行期間（予定）：2026 年 9 月下旬から 2029 年 1 月下旬
- （6） 渡航期間：2027 年 1 月中旬から 2029 年 1 月中旬予定
- （7） 業務量の目途：24 人月

2. 業務の背景

ウガンダの農業セクターは同国 GDP の 24.7%、就業人口の 62.3% を占めており、ウガンダの経済において重要なセクターとして位置付けられる。しかし、ウガンダでは耕作可能な土地の大部分において換金性の低い農作物を取り扱う自給自足型農業が行われており、灌漑、施肥、農薬散布といった改良農法の導入が少ない。また、ウガンダ農業のほとんどは天水依存のため、気候変動の影響を受けやすく、年間を通して生産性の向上に限界がある。耕作地の非効率的な利用、機械化率の低さ、市場との繋がり の弱さにより潜在的なポテンシャルを十分に活かしきれていない現状にある。このような状況の下、ウガンダ政府は、利用可能な土地と水資源を適切に利用して、農業生産と生産性を高め、食料安全保障、富と雇用の創出、輸出促進に効果的に貢献するための開発と実施を計画してお

り、機械化と灌漑システムの導入を通じた自給自足型農業から商業型農業への変革を目指している。

ウガンダにおいてこれまでに開発された灌漑面積は約 1.4 万 ha であり、ウガンダの灌漑開発可能面積（約 300 万 ha）の 0.5%に過ぎない。近年、安定的な農業生産の促進を目的として、ウガンダ全土において新たに 22 の灌漑施設の建設が予定されている。しかしながら、過去に建設された施設においては、水利組合（Irrigation Water Users' Association、）（以下、「IWUA」）などの灌漑施設管理組織が十分に機能しておらず、施設の適切な利用や修繕が行われないうまま、劣化が進行する事例もみられる。これは、施設完成後の運営・維持管理に必要な制度的枠組みが整っていないことに起因しており、ウガンダにおける灌漑施設利用の課題となっている。複数の関係者（政府、民間企業、市民）が関与する灌漑分野において、ウガンダの既存の制度及び法的枠組みが灌漑分野の抱える問題に対して十分機能しておらず、誰がどのような役割を果たすのかという、関係者間における灌漑施設の維持管理における役割と責任が不明確であることが、灌漑能力開発に向けた国家的な取り組みに影響を及ぼしている。また、ウガンダでは農家組織である水利組合が末端灌漑施設の操作運営／維持管理を行うよう定められており、行政は水利組合運営に係る監督及び技術支援を行うことになっている。しかしながら、農家に対して灌漑施設の効率的な活用及び持続的な維持管理体制の構築を図る技術支援を実施するための行政の知見経験が不足している。

上記の現状を解決するため、我が国はウガンダ政府の要請に基づき開発計画調査型技術協力「ウガンダ中央部・東部地域灌漑地区開発計画プロジェクト」

（2014 年～2016 年）を実施した。その結果をもとに、単位面積当たりの農業生産性の比較優位性があるアタリ地区を対象に無償資金協力「アタリ流域地域灌漑施設整備計画」（2018 年～2026 年）（以下「アタリ無償プロジェクト」）を通じた灌漑施設整備を実施、技術協力「アタリ流域地域灌漑施設維持管理能力強化プロジェクト」（2021 年～2026 年）（以下、「フェーズ 1」）により、水利組合の設立や水利組合員への能力強化を行い、灌漑施設が建設された際に円滑に農家主体で施設の維持管理ができる体制の基盤を形成した。

フェーズ 1 において実施された活動（稲作技術研修、水利組合設立支援等）に対し、農家からは新設される灌漑施設において継続的な技術支援および組織運営能力の強化の要望が高く、灌漑施設の維持管理に関して、制度面・技術面・人

材面の複合的な課題が存在するため、地方行政職員も施設の適切な活用および農家との協働体制構築に対する技術的な支援を求めている。現在省庁からの外部委託による技術支援や施設のハード面に関する支援や研修が行われているものの、部分的な支援では十分な解決が見込めず、地域に根差した持続可能な管理モデルの定着は困難な状況にある。

上記現状を踏まえ、本事業はウガンダ国東部に位置するアタリ灌漑地区において、農家の灌漑稲作技術の習得、参加型水管理に沿った水利組合の能力強化、そして近隣灌漑地区における実践的な農民主体の灌漑維持管理手法の試行を通して有用な教訓を抽出することにより、農家主導の灌漑施設維持管理モデルの確立を図り、もってプロジェクトで確立された稲作技術と農家主導の灌漑施設維持管理モデルの他灌漑地区への適用に寄与するものである。

3. 期待される成果

本専門家は、他の専門家と協働して活動を計画・実施することを通じ、技術協力プロジェクト全体の成果の発現を目指す。本専門家に記載される成果は以下の通り。

- ・アタリ灌漑地区における水利組合（IWUA）の活動が円滑に実施される。
- ・IWUA がジェンダー視点を組み込んだ規則に基づき、適切に運営される。
- ・灌漑施設の維持管理に関して、関係農家および行政官の能力が向上する。
- ・栽培カレンダーや配水計画の作成および圃場用水路設置を通じて、灌漑用水が各圃場へ安定的に供給される。
- ・担当分野に関する実践的な知識が整理され、関係者間で共有される。
- ・ンゲング灌漑地区、シロンコ・アチョマイ灌漑地区に、実践的で農家主導の灌漑施設運営と維持管理のアプローチを試行し、有用な教訓が抽出される。
- ・アタリ地区で実践された農家主導の水利組合運営モデルが、他の灌漑地区においても活用される。

4. 業務の内容

【水利組合能力強化】

- ① 水利組合代表メンバーや農家との対話を通じ、アタリ水利組合運営に係る現状と課題を把握する。
- ② 水利組合による円滑な活動及び農家啓蒙が実施されるよう支援する。
- ③ アタリ灌漑水利組合の運営を通じて、IWUA メンバーや対象灌漑地区担当の県

職員を対象に、施設運営（財務管理、総務、灌漑施設の操作・維持管理を含む）に関する能力強化を行う。

- ④ 対象灌漑地区を担当する行政官・県職員を対象に、灌漑地区の維持管理に関する能力強化を図る。
- ⑤ 上記の能力強化のため、プロジェクトでとりまとめる研修プログラムおよび教材を活用し、必要に応じて内容の修正を行う。
- ⑥ ンゲング灌漑地区、シロンコ・アチョマイ灌漑地区における水利組合活動の課題を整理し、実践的で農家主導の灌漑施設運営と維持管理のアプローチを試行する。

【配水管理および圃場レベルの水管理改善】

- ⑦ ブロックリーダー・サブブロックリーダーによる栽培カレンダーの策定を支援する。
- ⑧ 配水計画の策定支援（用水需要の把握に基づくブロック別配水計画の作成、水配分ルールの明確化、関係者間の合意形成を含む）を通じて、灌漑用水の安定供給を実現する。
- ⑨ 灌漑地区のオペレーターを対象とした研修を実施する。
- ⑩ 効率的な圃場レベルの水管理の実現に向けて、圃場区画、圃場均平、給排水条件、畦畔等の現状と課題を把握し、水利組合、農家及び関係行政機関と連携し、現地で実施可能な改善策を検討・試行する。

【灌漑施設の保全および侵食・土砂対策】

- ⑪ 各灌漑地区の自然条件、施設状況および維持管理体制を踏まえ、水利組合、農家及び関係行政機関と連携し、植生を活用した侵食防止・斜面保護、表面流出水の管理、土砂流入の抑制および堆積土砂の管理等について、現地で実施可能かつ持続可能な対策を検討・試行する。

【その他】

- ⑫ 担当分野における各灌漑地区で得られた実践的知識に関し、協議委員会会議等の機会を通じて関係するすべてのカウンターパートに共有し、理解深化を支援する。
- ⑬ 稲作栽培専門家を補佐し、アタリ灌漑地区における灌漑稲作技術の普及・定着を支援する。
- ⑭ 他専門家等と協力してプロジェクト目標・成果の達成、プロジェクト運営に必要と判断される活動を実施する。

簡易プロポーザルで特に具体的な提案を求める事項は以下の通り。

No.	提案を求める項目	業務の内容での該当箇所
1	水利組合の組織運営（規約、財政等）強化に係る活動計画	【水利組合能力強化】①～⑥
2	灌漑施設の維持管理、作物カレンダー・配水計画の作成・活用・定着に係る活動計画	【配水管理】⑦～⑨
3	行政官・県職員への能力強化支援の方法	【水利組合能力強化】④

また、簡易プロポーザルで求める類似業務経験及び語学は以下の通りです。

類似業務経験の分野	灌漑水管理・農民組織強化に関する業務経験
語学の種類	英語

5. 提出を求める報告書等

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。

報告書名	提出時期	提出先	言語	形態	部数
3 か月報告書	渡航開始より 3 か月ごと ¹	国際協力調達部（CC:経済開発部）	日本語	電子データ	-
業務進捗報告書	渡航開始より 6 か月ごと	国際協力調達部 （CC:経済開発部、ウガンダ事務所）	日本語	電子データ	-
業務完了報告書	契約履行期限末日	経済開発部（CC:国際協力調達部、ウガンダ事務所）	日本語	電子データ	-

6. 業務上の特記事項

（１）業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地渡航は 2027 年 1 月中旬出発を想定していますが、公用旅券発給や受入

¹ 個人コンサルタントの場合は、最初の報告書は、2 か月目終了後に速やかに提出する。

れ確認の取付状況により前後する可能性があります。具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することとします。

② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は以下の通りです。

ア チーフアドバイザー（長期派遣専門家）

イ 灌漑地区運営管理（本専門家）

ウ 業務調整／連携強化（長期派遣専門家）

（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・農村第二グループ第四チームから配付しますので、edga2@jica.go.jp 宛にご連絡ください。

・『アタリ流域地域灌漑施設維持管理能力強化プロジェクト』モニタリングシート第1回～第7回

・『アタリ流域地域灌漑施設維持管理能力強化プロジェクト フェーズ2』詳細計画策定調査報告書

・『アタリ流域地域灌漑施設維持管理能力強化プロジェクト フェーズ2』事前事業評価表

② 本業務に関する以下の資料がJICA図書館のウェブサイトで公開されています。

・ウガンダ共和国 アタリ流域地域灌漑施設整備計画協力準備調査報告書(先行公開版)

<http://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000038424>

7. 選定スケジュール

No.	項目	期限日時
1	簡易プロポーザル等の提出期限	2026年8月19日 12時まで
2	プレゼンテーション実施案内	2026年8月28日まで
3	プレゼンテーション実施日	2026年9月2日10時～11時30分
4	評価結果の通知	2026年9月7日まで

8. 応募条件等

(1) 参加資格のない者等：「ウガンダ国アタリ流域地域灌漑施設維持管理能力強化プロジェクトフェーズ2 詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：25a00189）の受注者

(2) 家 族 帯 同：可

9. 簡易プロポーザル等提出部数、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1 部
(2) プレゼンテーション資料提出部数 : 1 部
(3) 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)

10. プレゼンテーションの実施方法

簡易プロポーザル評価での合格者のうち上位 2 者に対し、プレゼンテーションを上述の日程にて実施します。同評価も踏まえて、最終的な契約交渉順位を決定します。プレゼンテーション実施案内にて、詳細ご連絡します。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

- ・実施方法：Microsoft-Teams による（発言時カメラオンでの）実施を基本とします。
- ・一人当たり、プレゼンテーション 10 分、質疑応答 15 分を想定。
- ・使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
- ・プレゼンテーションでは、「業務実施方針」を説明。
- ・業務従事者以外の出席は認めません。
- ・原則として当方が指定した日程以外でのプレゼンテーションは実施しません。貴方の滞在地によっては、時差により深夜や早朝の時間帯での案内となる場合があります。予めご了承ください。
- ・競争参加者（個人の場合は業務従事者と同義）が、自らが用意するインター

ネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams のカメラオンでのプレゼンテーションです。(Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、システムが不安定になる可能性があることから認めません。) 指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

11. 簡易プロポーザル・プレゼンテーションの評価項目及び配点

(1) 業務の実施方針等：

- | | |
|------------------|------|
| ① 業務実施の基本方針、実施方法 | 36 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 | 20 点 |
| ② 語学力 | 10 点 |
| ③ その他学位、資格等 | 10 点 |
| ④ 業務従事者によるプレゼンテーション | 20 点 |

(計 100 点)

12. 見積書作成に係る留意点

見積書は、契約交渉に間に合うよう、事前に提出をお願いします。

本公示の積算を行うにあたっては、「業務実施契約（現地滞在型）における経理処理・契約管理ガイドライン」を参照願います。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/guideline/consultant/resident.html>

(1) 報酬等単価

① 報酬：

家族帯同の有無		本人のみ（家族帯同無）	家族帯同有
月額（円/月）	法人	1,424,000	1,614,000
	個人	1,112,000	1,302,000

② 教育費：

就学形態		3歳～就学前	小・中学校	高等学校
月額（円/月）	日本人学校	43,000	-	-
	インターナショナルスクール／ 現地校		353,100	353,600

③ 住居費：2,500 ドル／月

④ 航空賃（往復）：1,939,954 円／人

（2）便宜供与内容

ア）空 港 送 迎：到着時のみ、便宜供与あり

イ）住居の安全：安全な住居情報の提供および住居契約前の安全確認あり

ウ）車両借上げ：なし

エ）通 訳 備 上：なし

オ）執務スペースの提供：執務スペース（ムバレ県庁内及びアタリプロジェクトオフィス内）を提供

カ）公用旅券：日本国籍の業務従事者／家族は公用旅券を申請

日本国籍以外の場合は当該国の一般旅券を自己手配

（3）安全管理

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 ウガンダ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>

（４）臨時会計役の委嘱²

業務に必要な経費については、JICA ウガンダ事務所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です（当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です）。関連するオリエンテーション（オンデマンド）の受講が必須となります。

臨時会計役とは、会計役としての職務（例：経費の受取り、支出、精算）を必要な期間（例：現地出張期間）に限り JICA から委嘱される方をいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

（５）その他留意事項

- １）派遣前（後）業務を委嘱する可能性があります。

以上

² 臨時会計役の職務は、通常は業務調整専門家が担当しています。しかしながら、業務調整専門家が長期間不在となった場合等は、当職務を委嘱する可能性があります。