

セネガル国
食料安全保障諮問委員会事務局

セネガル国
食料安全保障とレジリエンスの
ガバナンスに係る能力向上プロジェクト
(第二段階)

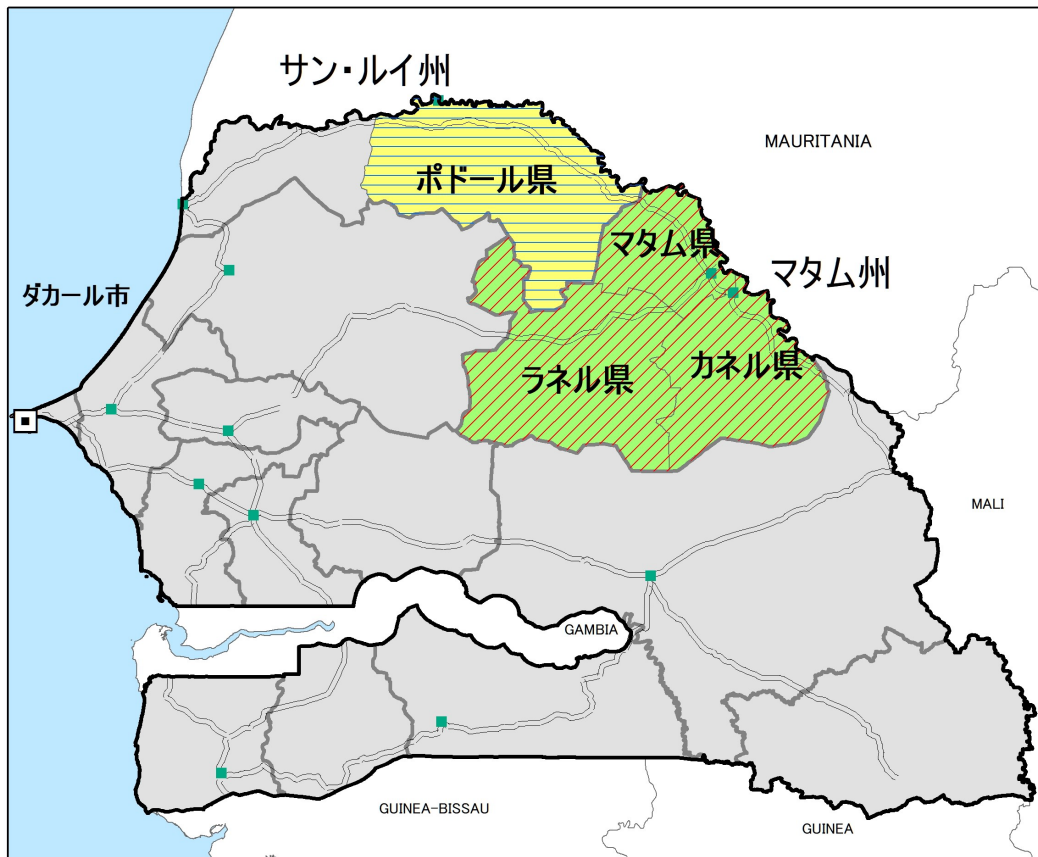
プロジェクト業務完了報告書

令和4年11月
(2022年)

独立行政法人国際協力機構

株式会社アースアンドヒューマンコーポレーション
日本工営株式会社

経開
JR
22-145



サン・ルイ州対象県 マタム州対象県

プロジェクト対象地域 位置図

セネガル国食料安全保障とレジリエンスのガバナンスに係る能力向上プロジェクト
(第二段階)

プロジェクト業務完了報告書

目次

第 1 章 プロジェクトの概要.....	1-1
1.1 プロジェクトの背景	1-1
1.2 プロジェクトの目標と成果	1-1
1.3 プロジェクトの実施体制	1-2
1.4 プロジェクトを取り巻く状況の変遷とプロジェクト協力期間の延長	1-3
1.5 投入実績	1-3
1.5.1 日本側投入実績	1-3
1.5.2 セネガル側投入実績	1-4
第 2 章 プロジェクトの活動実績	2-1
2.1 プロジェクト管理業務	2-1
2.1.1 プロジェクト管理体制	2-1
2.1.2 合同調整委員会の開催	2-1
2.1.3 PDM の変遷	2-2
2.1.4 成果品の作成・提出	2-2
2.1.5 成果普及セミナーの実施	2-2
2.1.6 現地研修の実施	2-4
2.1.7 他ドナーとの連携	2-5
2.2 成果 1 にかかる業務内容	2-6
2.2.1 SECNSA の調整・分析・モニタリング評価にかかる現状確認（活動 1-1）	2-6
2.2.2 SECNSA の調整・分析・モニタリング評価にかかる能力強化の優先事項確認（活動 1-2）	2-6
2.2.3 SECNSA の調整・分析・モニタリング評価にかかる能力強化・業務改善（活動 1-3）	2-6
2.2.4 SECNSA の中央レベルでの関連省庁間の調整能力の向上（活動 1-4）	2-10
2.2.5 SECNSA の食料安全保障とレジリエンスの状況分析能力の強化（活動 1-5）	2-13
2.2.6 SECNSA の食料安全保障とレジリエンスのモニタリング評価能力の強化（活動 1-6）	2-19
2.2.7 SECNSA の食料安全保障とレジリエンスの情報提供の迅速化（活動 1-7）	2-27
2.3 成果 2 にかかる活動	2-30
2.3.1 地方レベルでの SECNSA・BRSA の調整・分析・モニタリング評価の現状確認（活動 2-1）	2-30
2.3.2 地方レベルでの SECNSA・BRSA の調整・分析・モニタリング評価にかかる能力強化の 優先事項確認（活動 2-2）	2-30
2.3.3 地方レベルでの SECNSA・BRSA の能力強化・業務改善（活動 2-3）	2-30
2.3.4 地方レベルでの SECNSA・BRSA の関連省庁間の調整能力の向上（活動 2-4）	2-32
2.3.5 地方レベルでの SECNSA・BRSA の食料安全保障にかかる状況の把握と分析能力の向上 （活動 2-5）	2-33
2.3.6 地方レベルでの BRSA の食料安全保障とレジリエンスにかかる状況分析の実践（活動 2-6）	2-37
第 3 章 プロジェクト指標の達成度	3-1
3.1 プロジェクト目標と成果の達成状況	3-1
3.2 プロジェクト目標の達成状況	3-1
3.3 成果 1 の指標達成状況	3-3

3.4 成果2の指標達成状況	3-4
3.5 プロジェクト上位目標の達成見込み	3-5
第4章 プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓.....	4-1
4.1 プロジェクト実施運営上の課題と工夫.....	4-2
4.1.1 PGI 開発支援	4-2
4.1.2 SECNSA/BRSA 能力開発.....	4-2
4.1.3 SAP/CH 関連業務.....	4-3
4.1.4 PNASAR 関連業務.....	4-4
4.1.5 情報の質改善/広報.....	4-5
4.1.6 CRSA/CDSA.....	4-5
4.1.7 プロジェクト管理・運営.....	4-6
4.2 プロジェクト実施運営上の教訓.....	4-6
4.2.1 PGI 開発支援	4-6
4.2.2 SECNSA/BRSA 能力開発.....	4-7
4.2.3 SAP/CH 関連	4-7
4.2.4 PNASAR 関連.....	4-8
4.2.5 情報の質改善	4-9
4.2.6 CRSA/CDSA.....	4-10
第5章 上位目標達成に向けての提言	5-1
5.1 PGI 開発支援.....	5-1
5.2 SECNSA/BRSA 能力開発.....	5-1
5.3 SAP/CH 関連	5-2
5.4 PNASAR 関連.....	5-3
5.5 情報の質改善/広報.....	5-4
5.6 CRSA/CDSA.....	5-4
5.7 SECNSA の財源確保.....	5-5
5.8 SAP/CH 関連業務や PNASAR モニタリング評価関連業務の実施体制の持続性確保	5-5

図表目次

表 1-1 : 本プロジェクトの概要.....	1-1
表 1-2 : 食料安全保障とレジリエンスの課題、解決への方策.....	1-3
表 2-1 : JCC 開催状況.....	2-1
表 2-2 : PDM の改訂内容.....	2-2
表 2-3 : 報告書の提出状況.....	2-2
表 2-4 : 技術協力作成資料の提出状況.....	2-2
表 2-5 : SECNSA と BRSA を対象とした成果普及セミナーの概要.....	2-3
表 2-6 : 現地研修の内容.....	2-4
表 2-7 : ドナーによる SECNSA 支援の概要.....	2-6
表 2-8 : PGI サブプログラムの概要と本プロジェクトの支援内容.....	2-7
表 2-9 : サーバー機能強化に係る供与機材.....	2-8
表 2-10 : モニタリング評価サブプログラム (SISE) の概要.....	2-9
表 2-11 : PNASAR モニタリング評価における関係機関との関係強化の概要.....	2-10
表 2-12 : SAP 技術委員会の開催状況.....	2-11
表 2-13 : SAP 情報誌の発行状況.....	2-12
表 2-14 : PNASAR フォーカルポイント会合の開催状況.....	2-12
表 2-15 : ESA の概要および本プロジェクトによる支援内容.....	2-14
表 2-16 : キーパラメーター調査および本プロジェクトによる支援の概要.....	2-16
表 2-17 : アウトカム分析ワークショップおよび本プロジェクトによる支援の概要.....	2-16
表 2-18 : 全国 CH ワークショップ概要と分析結果の変遷.....	2-17
表 2-19 : SAP 実施マニュアル手引書の概要.....	2-18
表 2-20 : 本プロジェクト開始時点における中央レベルでの PNASAR モニタリング評価にかかる主な課題.....	2-19
表 2-21 : PNASAR モニタリング評価の基盤整備に向けた取り組み一覧.....	2-20
表 2-22 : 本プロジェクト期間における PNASAR モニタリング評価の活動計画.....	2-23
表 2-23 : PNASAR モニタリング評価マニュアル手引書およびデータセットの概要.....	2-24
表 2-24 : PNASAR モニタリング評価成果品一覧.....	2-25
表 2-25 : PNASAR モニタリング評価の持続的な実施に向けた協議概要.....	2-26
表 2-26 : SECNSA から発信される情報の質に関する課題、改善を目指したアクションプラン、実施した活動の概要.....	2-28
表 2-27 : 第 3 回目満足度調査の結果概要.....	2-29
表 2-28 : BRSA における業務上の課題と解決策.....	2-31
表 2-29 : BRSA 職員に対する研修の概要.....	2-31
表 2-30 : CRSA の開催状況.....	2-32
表 2-31 : CDSA の開催状況.....	2-33
表 2-32 : 州レベルでの ESA 調査実施前研修の概要.....	2-34
表 2-33 : 地方レベルでの PNASAR モニタリング評価体制構築の準備作業の概要.....	2-35
表 2-34 : 地方レベルでの PNASAR モニタリング評価のスケジュールと頻度.....	2-36
表 2-35 : マタム州・サンルイ州における PNASAR モニタリング評価活動の活動実績一覧.....	2-37
表 2-36 : 地方レベル PNASAR モニタリング評価の質改善に向けた課題.....	2-37
表 2-37 : プロジェクト対象州における州 CH ワークショップの概要.....	2-38
表 2-38 : 州 CH ワークショップにおける分析対象エリアの変遷.....	2-39
表 3-1 : プロジェクト目標と成果の達成状況一覧.....	3-1
表 3-2 : プロジェクト目標にかかる指標の達成状況.....	3-2
表 3-3 : 成果 1 にかかる指標の達成状況.....	3-3
表 3-4 : 成果 2 にかかる指標の達成状況.....	3-4
表 3-5 : 上位目標にかかる指標の達成状況.....	3-6
図 1-1 : SECNSA と各機関ならびに本プロジェクトとの関係.....	1-2
図 2-1 : PGI メインウィンドウ.....	2-9
図 2-2 : CH 関連業務の概略フロー.....	2-13

添付資料

- 添付資料 1 : プロジェクトデザインマトリクス (PDM Version 4)
- 添付資料 2 : 業務フローチャート
- 添付資料 3 : ワークブレイクダウンストラクチャー (WBS)
- 添付資料 4 : 専門家派遣実績
- 添付資料 5 : 供与機材・携行機材実績
- 添付資料 6 : 現地業務費実績
- 添付資料 7 : 合同調整委員会議事録
- 添付資料 8 : 技術協力作成資料
- 添付資料 9 : 専門家投入実績
- 添付資料 10 : カウンターパート配置実績
- 添付資料 11 : 研修・ワークショップ実績
- 添付資料 12 : 関係機関の食料安全保障セクターにおける役割
- 添付資料 13 : SISE 概念図
- 添付資料 14 : SECNSA 主要部署の業務フロー
- 添付資料 15 : 満足度調査の質問票
- 添付資料 16 : 満足度調査結果報告書

略語表

略語	欧文	和文
ACF	Action Contre la Faim	Action Against Hunger (NGO 団体)
AGIR	Alliance Globale pour la Résilience	レジリエンス・イニシアチブ包括同盟
ANACIM	Agence Nationale de l'Aviation Civile et de la Météorologie	航空気象庁
ANSD	Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie	国家統計局
BRSA	Bureau Régional de Sécurité Alimentaire	食料安全保障諮問委員会事務局州事務所
BDSA	Bureau Département de Sécurité Alimentaire	食料安全保障諮問委員会事務局県事務所
BPR	Business Process Re-engineering	ビジネスプロセス・リエンジニアリング
CBRSA	Coordination des Bureaux Régionaux de Sécurité Alimentaire	食料安全保障諮問委員会事務局州事務所調整室
C/P	Counterpart	カウンターパート
CDSA	Comité Départemental de Sécurité Alimentaire	県食料安全保障諮問委員会
CelCOM	Cellule de Communication	広報室
CEP	Cellule d'Etude et Planification	調査計画室
CH	Cadre Harmonisé d'identification des zones à risque et des populations vulnérables au Sahel et en Afrique de l'Ouest	サヘル・西アフリカにおけるリスク地域および困窮住民を特定するための調整枠組み
CILSS	Comité permanent Inter-Etat de Lutte contre la Sécheresse au Sahel	サヘル干ばつ対策国家間常設委員会
CLM	Cellule de Lutte contre la Malnutrition	栄養対策局
CNAAS	Compagnie Nationale d'Assurances Agricole du Sénégal	セネガル農業保険公社
CNSA	Conseil National de Sécurité Alimentaire	国家食料安全保障諮問委員会
CELSAP	Cellule de Système Alerte Précoce	早期警報システム室
CONACILSS	Comité National du CILSS	CILSS 国家委員会
COVID-19	Corona Virus Disease 2019	新型コロナウイルス感染症
CRSA	Comité Régional de Sécurité Alimentaire	州食料安全保障諮問委員会
CSA	Commissariat à la Sécurité Alimentaire	食料安全保障委員会
CSE	Centre du Suivi Ecologique	生態モニタリングセンター
CT-CNSA	Comité Technique du Conseil National de Sécurité Alimentaire	CNSA 技術委員会
CTSAP	Conseil Technique de Système d'Alerte Précoce	早期警報システム技術委員会
DAPSA	Direction de l'Analyse de la Prévision et des Statistiques Agricoles	分析・予察・農業統計局
DDR4	Double Data Rate 4	パソコンなどに使われる半導体メモリの規格の1つ
DEEG	Direction de l'Equité et de l'Egalité de genre	ジェンダー平等局
DEFCCS	Direction des Eaux, Forêts, Classe et de la Conservation des Sols	水・森林・狩猟・土壌保全局
DEPSE	Direction Etude, Planification et Suivi-Evaluation	調査・計画・モニタリング評価局
DGPSN	Délégation à la Protection Sociale et à la Solidarité National	社会保障・国民連帯国家委員会
DIREL	Direction de l'Elevage	畜産局
DIT	Direction Innovation et Technologie	技術イノベーション局
DPTSA	Document de Programmation Triennale des dépenses de Sécurité Alimentaire	食料安全保障3ヶ年計画
DPV	Direction de la Protection des Végétaux	植物防疫局
ECSANR	Enquête Conjointe de Sécurité Alimentaire, Nutrition et Résilience	食料安全保障、栄養、レジリエンス合同調査
EFR	Exploitations Familiales Résilientes	レジリエントな家族農場

略語	欧文	和文
EU	European Union	欧州連合
ErSA	Enquête réduite sur la Sécurité Alimentaire	簡易版食料安全保障調査
ESA	Enquête de la Sécurité Alimentaire	食料安全保障調査
ENSANR	Enquête Nationale sur la Sécurité Alimentaire, la Nutrition et la Résilience	全国食料安全保障栄養 レジリエンスに関する全国調査
FAO	Food and Agriculture Organisation	国際連合食糧農業機関
GTHEA	Groupe de Travail HEA	HEA ワーキンググループ
GTP	Groupe de Travail Pluridisciplinaire	多分野ワーキンググループ
GRH	Gestion des Ressources Humaines	人材管理
HEA	Household Economy Approach	世帯経済分析アプローチ
JCC	Joint Coordination Committee	合同調整委員会
JICA	Japan International Cooperation Agency	国際協力機構
LAN	Local Area Network	ローカルエリアネットワーク
MAER	Ministère de l'Agriculture et de l'Équipement Rural	農業・農村施設省
MCPME	Ministère du Commerce et des Petites et Moyennes entreprises	商務・中小企業省
MEA	Ministère de l'Eau et de l'Assainissement	水利衛生省
MEDD	Ministère de l'Environnement et du Développement Durable	環境・持続的開発省
MEPA	Ministère de l'Élevage et des Productions Animales/ Direction de l'Élevage	牧畜家畜生産省/牧畜局
MFFGPE	Ministère de la Femme, de la Famille, du Genre et de la Protection des Enfants	女性・家族・ジェンダー・子ども保護省
MTDD	Ministère des infrastructures, des Transports Terrestres et du Désenclavement	インフラ・陸上運輸・交通整備省
MJ	Ministère de la Jeunesse	青年省
MPEM	Ministère de la Pêche et de l'Économie Maritime	漁業・海洋経済省
NGO	Non-Governmental Organization	非政府組織
NTR	Nouveaux Terroirs Résilients	新たなレジリエントなテロワール
OJT	On-the-Job Training	実地研修
OXFAM	-	英国発祥の国際 NGO 団体
PA-PNASAR	Projet d'Appui à la mise en œuvre du Programme National d'Appui à la Sécurité Alimentaire et à la Résilience	PNASAR の実施を支援するプロジェクト
PDM	Project Design Matrix	プロジェクトデザインマトリックス
PGI	Plateforme de Gestion d'Information	情報管理プラットフォーム
PNASAR	Programme National d'Appui à la Sécurité Alimentaire et à la Résilience	国家食料安全保障・レジリエンス・プログラム
PNR	Plan National de Réponse	緊急支援計画
PO	Plan of Opération	活動計画
PPSAN	Projet et Programme de Sécurité Alimentaire et de Nutrition	食料安全保障と栄養にかかるプロジェクト・プログラム
PRAPS	Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel	サヘル地域における畜産支援地域プロジェクト
PROACT	Le Projet « Renforcement de la gouvernance de la sécurité alimentaire et de la nutrition au Sénégal »	セネガルにおける食料安全保障と栄養のガバナンス強化プロジェクト (FAO により実施されているプロジェクト)
PTBA	Programme de Travail et Budget Annuel	年次活動予算計画書
PTF	Partenaires Techniques et Financiers	技術・資金支援パートナー
PUSA	Plan d'Urgence pour la Sécurité Alimentaire	緊急支援計画
RC-GSAR	Projet de Renforcement des Capacités en matière de Gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience	食料安全保障とレジリエンスのガバナンスに係る能力向上プロジェクト（第二段階）
RTS	Radiodiffusion Télévision Sénégalaise	セネガル国営放送局
SAP	Système d'Alerte Précoce	早期警報システム

略語	欧文	和文
SE	Secrétaire Exécutif au Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire	SECNSA 長官
SECNSA	Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire	食料安全保障諮問委員会事務局
SISE	Système Informatisé du Suivi Evaluation	モニタリング評価情報システム
SMS	Short Message Service	ショートメッセージサービス
SSE	Sous-programme de Suivi-Evaluation	モニタリング評価サブプログラム
SGG	Secrétariat Général du Gouvernement	政府事務総局
SIRT	Système d'Information sur les Ressources de Terroirs	テロワール資源情報システム
SNS	Social Networking Service	ソーシャル・ネットワーキング・サービス
SNSAR	Stratégie Nationale de Sécurité Alimentaire et de Résilience	国家食料安全保障・レジリエンス戦略
TFM	Télé Futur Media	Télé Futur Media 社（現地のメディア社）
TOR	Termes of Reference	業務指示書
UMSA	Unités Mobiles de Services Agricoles	移動式農業サービスユニット
UPS	Uninterruptible Power Supply	無停電電源装置
USAID	United States Agency for International Development	米国国際開発庁
VPN	Virtual Private Network	仮想専用ネットワーク
WFP	World Food Programme	世界食糧計画

通貨換算率

1 米ドル＝	147.546000 円
1 ユーロ＝	146.995000 円
1 セーフーフラン＝	0.224090 円
（JICA、2022 年度精算レート、11 月）	

写真集

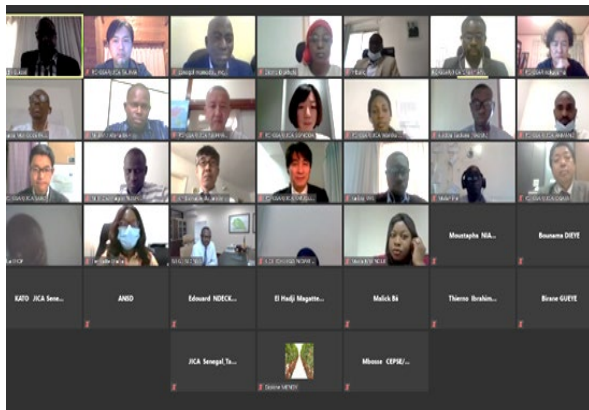
全体にかかる活動



SECNSA 長官への活動進捗報告
(2019年9月、SECNSA 事務所)



現地研修
(2021年9月、ティエス市)



第4回合同調整委員会
(2021年1月、ウェブ会議方式)



第6回合同調整委員会
(2022年9月、ダカール市)



EU との会合
(2022年8月、EU 事務所)



提言内容の確認の様子
(2022年9月、SECNSA 事務所)

成果1の活動



ESA3 での調査風景
(2019年10月、マタム州)



ESA3 調査員研修 (タブレット演習)
(2019年10月、ティエス市)



キーパラメーター調査
(2020年10月、サンレイ州)



PNASAR モニタリング プロジェクトヒアリング
(2022年3月、マタム州)



PNASAR モニタリング 受益者ヒアリング
(2022年3月、マタム州)



PNASAR 評価会合
(2022年8月、ティエス市)

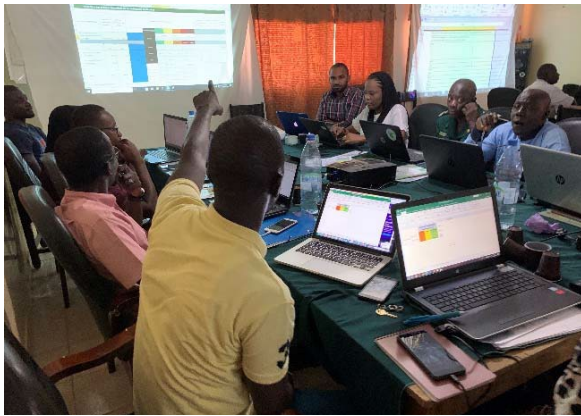
成果 2 の活動



BRSA 能力強化ニーズの聞き取り
(2019年7月、BRSA サンプル事務所)



BRSA 職員研修
(2019年12月、ダカール市)



3州合同CHワークショップ
(2020年2月、マタム市)



州CHワークショップ
(2021年11月、カオラック市)



サンプル州CRSA会合
(2021年6月、サンプル市)



成果共有セミナーでのBRSAによる経験共有
(2022年7月、ダカール市)

第1章 プロジェクトの概要

1.1 プロジェクトの背景

セネガルは、不安定な降雨、慢性的な干ばつなどによって、食料と栄養の危機に繰り返し直面している。特に生計を天水農業や牧畜に依存する農村部では、食料安全保障と栄養にかかる人々の脆弱性が深刻化しており、23.8%の家庭が食料不足の状態にある。また、社会的に弱者な立場にある子どもへの影響も大きく、5歳以下の子どもの9.1%は、深刻な栄養失調の状態にある。

このような状況下、2014年にレジリエンス・イニシアチブ包括同盟（AGIR）に加盟したセネガル政府は、2015年に同同盟の方針と合致する形で、「国家食料安全保障・レジリエンス戦略（SNSAR）」を策定し、食料安全保障・栄養、および脆弱な家庭の保護にかかる方針や優先行動を明確化した。さらに同政府は、2018年には「国家食料安全保障・レジリエンス・プログラム（PNASAR）」を策定し、2022年までに脆弱な家庭が持続的かつ安定的に栄養価の高い食料を確保するとともに、レジリエンス（食料危機に対する対応力、あるいは普段からの食料生産力を指す）を高めることを開発目標に掲げている。現在これらの戦略・プログラムに基づき、複数の省庁や各国ドナー機関（PTF：技術・資金支援パートナー）など多様な開発パートナーによって分野横断的に様々なプロジェクトが実施されており、食料安全保障諮問委員会事務局（SECNSA）が食料安全保障分野の調整役を担っている。しかし、データ収集やモニタリング・評価等の体制が整備されていないことから、活動が重複するなど効率的なプロジェクト実施に課題がみられ、また、プログラムの効果の把握や政策への反映が不十分な状況にある。

2017年12月から2019年1月にかけて実施された本プロジェクトの第一段階協力では、SECNSAの能力強化にかかる優先課題の抽出が行われた。その結果、食料安全保障に関連する委員会の活動が中央や地方レベルにおいてほとんど実施できていないことからモニタリング・評価の能力が低く、また、地方レベルにおいては州事務所が設置されたばかりであり、関係機関との情報共有やデータ収集・分析等に課題があることが明らかとなった。

第一段階協力において明らかになった優先課題の解決に向け、第二段階協力は、干ばつなどの食料安全保障を脅かす事態を迅速かつ正確に把握し、関係省庁・開発パートナーの適切な対応を促す役割を果たせるよう、SECNSAと関係省庁の中央レベルおよび地方レベルにおける各種調整、情報の収集と分析、プロジェクトのモニタリング・評価の能力強化を行うことを目的に実施された。

1.2 プロジェクトの目標と成果

本プロジェクトの概要は次表のとおりである。

表 1-1：本プロジェクトの概要

上位目標	セネガルにおいて、食料安全保障とレジリエンスのガバナンスが向上する
プロジェクト目標	食料安全保障とレジリエンスにおける SECNSA の調整・分析・モニタリング評価にかかる能力が強化される
期待される成果	成果 1 ：中央レベルにおいて、SECNSA の食料安全保障とレジリエンスの実施にかかる調整、分析、モニタリング評価能力が向上する 成果 2 ：地方レベルにおいて、SECNSA および同州事務所（BRSA）の食料安全保障とレジリエンスの実施にかかる調整、分析、モニタリング評価能力が向上する
対象地域	首都ダカールおよび協力サイト4県（サンレイ州のポドール県、マタム州のマタム県、ラネル県、カネル県）

関係官庁・ 機関	SECNSA および PNASAR 関係省庁： 特に、農業・農村施設省、商務・貿易産業省、環境・持続的開発省、畜産・家畜生産省、水利衛生省、 インフラ・陸上運輸・交通整備省、石油エネルギー省、漁業・海洋経済省、保健・社会活動省 協力サイトの州庁および県庁、関係ドナー等
相手国 実施機関	SECNSA（食料安全保障諮問委員会事務局）
プロジェクト 期間	第一段階協力：2017年12月から2019年1月（14カ月） 第二段階協力：2019年5月から2022年2月（30カ月） 延長期間：2022年3月から2022年12月（10カ月）

1.3 プロジェクトの実施体制

セネガルでは、関係する省庁と開発パートナー、ならびにプログラム／プロジェクトにて構成される食料安全保障諮問委員会が中央、州、県の各レベルに設定され、食料安全保障状況の把握、関連するプログラム／プロジェクトの実施促進を図る体制が敷かれている。その事務局を務めるのが本プロジェクトの実施機関である SECNSA である。SECNSA は、本部とその地方組織の州事務所（BRSA）および県事務所（BDSA）で構成されている。本プロジェクトは、事務局である SECNSA 本部と対象地域の BRSA・BDSA の能力強化を通じて食料安全保障の仕組みの機能化を促進した。プロジェクト活動の主な対象部署は、SECNSA 本部の早期警報システム室（CELSAP：SAP/CH 関連業務）、調査・計画・モニタリング評価局（DEPSE：PNASAR 関連業務）、技術イノベーション局（DIT：PGI 開発）、およびサンレイ州とマタム州の BRSA である。実施機関である SECNSA と各機関ならびに本プロジェクトとの関係は次図のとおりである。図中の関係機関の食料安全保障セクターにおける役割は添付資料 12 にとりまとめた。

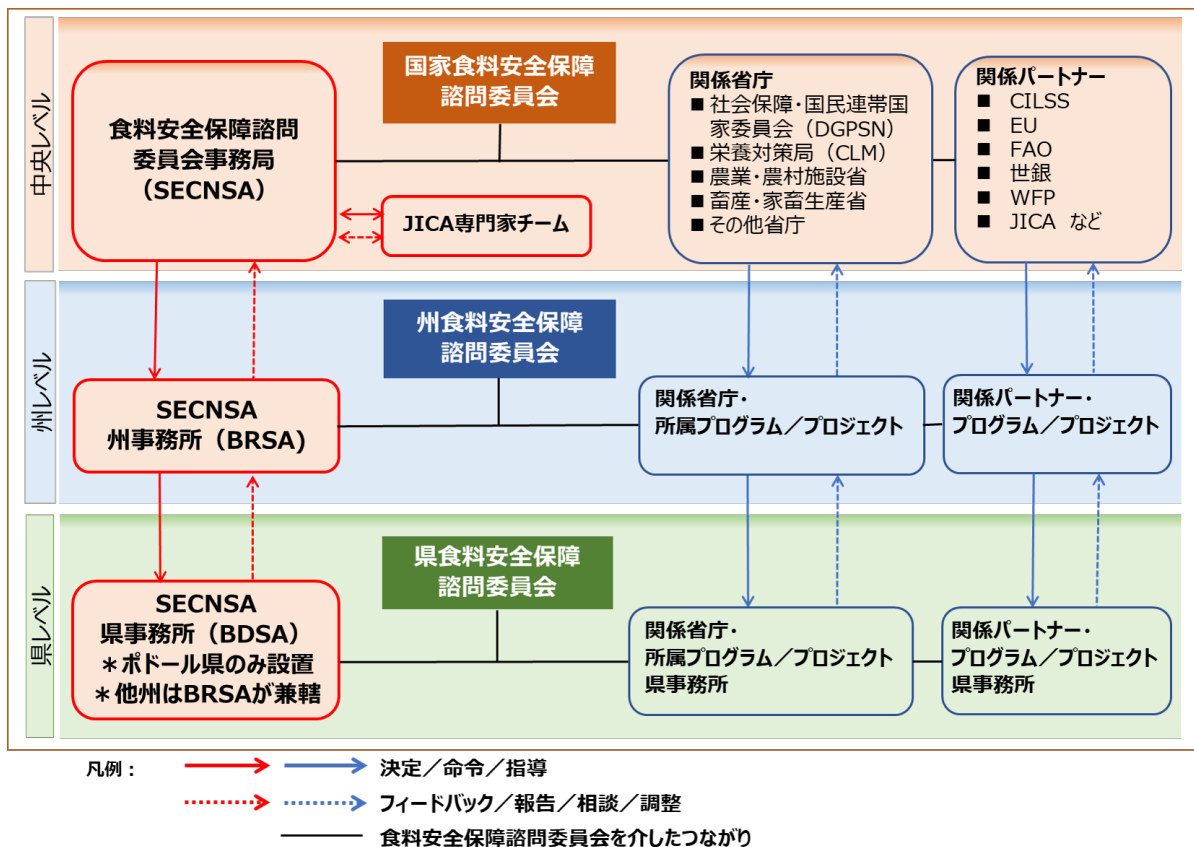


図 1-1 : SECNSA と各機関ならびに本プロジェクトとの関係

1.4 プロジェクトを取り巻く状況の変遷とプロジェクト協力期間の延長

本プロジェクトは二段階方式で実施された。2017年12月から2019年1月まで実施された第一段階協力は直営案件として実施され、食料安全保障とレジリエンスの現状把握、SECNSAの能力強化にかかる優先課題の抽出および解決の方策等が示された。第一段階協力で示された課題と解決への方策の概要を次表に示す。

表 1-2：食料安全保障とレジリエンスの課題、解決への方策

課題	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 複数の省庁や多様な開発パートナーによって実施されている様々なプロジェクト間の調整不足、活動の重複 ▶ 活動間の補完性や役割分担が明確でないことに起因する非効率なプロジェクト実施 ▶ 中央レベルと地方レベルにおける食料安全保障関連委員会の未開催、それによる関係者間の調整や情報の共有の遅れ ▶ SECNSAの州事務所（BRSA）は2018年5月から設置が始まったばかりで、大半の職員の業務遂行能力が不足
方策	<ul style="list-style-type: none"> ▶ SECNSAが食料安全保障を脅かす事態を迅速かつ正確に把握し、関係省庁・開発パートナーの適切な対応を促す役割を果たすために、中央・地方レベルでの各種調整、情報分析、分野横断的な取り組みのモニタリング・評価能力を強化する

2019年5月から開始された第二段階協力は業務実施型で実施され、第一段階協力の成果を引継ぎ、SECNSAの技術面、組織面、機能面の強化を目指し、中央レベルと地方レベルにおいて、各種調整、情報分析、分野横断的な取り組みのモニタリング・評価能力等を向上させる活動が実施された。

一方、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の拡大により、2020年3月には日本人専門家は国外へ退避した。日本人専門家が現地不在の期間が2021年5月まで続いたことに加え、感染拡大防止措置による行動制限から、本邦研修や第三国研修、あるいはPNASARモニタリング評価活動など当初予定していた活動の中止や変更を余儀なくされた。しかしながら、日本人専門家は、日本から遠隔でカウンターパート（C/P）と連絡を取り合いながらプロジェクト活動を継続した。

SECNSAも行動制限下の中、食料安全保障調査（ESA）関連のデータ収集に際して、従来の対面式から可能な限り電話による聞き取り調査に切り替えるなど、感染拡大防止に努めながら活動を継続した。これらの活動を通してSECNSAは、食料安全保障の観点からのCOVID-19の影響を把握し検証する役割を果たした。

COVID-19による活動の中止や変更を受け、本プロジェクトは、当初は2021年12月末で現地活動を終了する予定であったが、PNASARモニタリング評価の年間プロセス実施の強化、およびSECNSAが発行する情報誌や報告書の認知度向上と質の改善に向けた活動を強化するため、2022年9月末まで現地活動が延長された。

1.5 投入実績

1.5.1 日本側投入実績

(1) 専門家派遣実績

本プロジェクト（第二段階）では、2019年5月から2022年7月までの約39ヵ月間で8名の専門家が現地48.63人月、国内41.65人月の計90.28人月、業務に従事した。専門家派遣実績を添付資料4に示す。COVID-19拡大に伴う渡航見合わせ期間（2020年3月から2021年5月、2021年7月から同年9月）においても、C/Pや現地雇用スタッフと連携し、Web会議システムやSMS等を活用しながら業務を継続した。

(2) 機材供与実績

本プロジェクトでは、SECNSA が組織内外との情報共有を円滑にするための情報システムおよび SECNSA による活動の適時発信機能の強化を目的に、サーバー機能強化用機材、広報機能強化用機材を供与した。また、プロジェクト対象地域であるサンレイ州、マダム州の BRSA に対しては事務機器を供与した。供与機材の詳細は添付資料 5 に示す。

(3) 現地業務費実績

本プロジェクトにおける現地業務費（一般業務費、機材費、報告書作成費および現地再委託費）の 2019 年 5 月から 2022 年 10 月末までの支出実績合計は 716,807,000 FCFA であった。詳細は添付資料 6 に示す。

1.5.2 セネガル側投入実績

(1) カウンターパートの配置

食料安全保障諮問委員会事務局（SECNSA）からは長官（プロジェクトディレクター）、調査・計画・モニタリング評価局局长（プロジェクトマネージャー）、協議・展望・危機管理局食料安全保障協議課長（副プロジェクトマネージャー）ほか幹部がプロジェクト活動に参画した。また、サンレイ州およびマダム州の州事務所（BRSA）においても事務所長や職員が必要に応じてプロジェクト活動に参画した。

プロジェクトディレクターは、日本人専門家と協議した上で決定したプロジェクトの方向性を SECNSA 内に周知徹底する役割を果たした。

プロジェクトマネージャーおよび副プロジェクトマネージャーの両名は、会議や研修にかかる計画および実施に関して、本プロジェクトとの協議や関係省庁関係者との調整といった実務面において SECNSA 側の中心的役割を担った。

(2) 施設の提供

事務所スペースとして SECNSA 本部（ダカール）の一室のほか、机・椅子、インターネット回線が提供され、また、水道光熱費が負担された。

(3) 予算

2020 年の国家予算においてカウンターパート予算が認められるよう、財務省予算計画局と SECNSA は JICA と協力して予算申請措置を行ったものの、予算は確保されなかった。

第2章 プロジェクトの活動実績

2.1 プロジェクト管理業務

2.1.1 プロジェクト管理体制

本プロジェクトは、ダカール市内にある SECNSA 事務所内に貸与されたプロジェクト事務所を起点に運営・管理を行った。日本人専門家のほか、ローカルスタッフ 6 名と運転手 3 名から成るプロジェクトチームは、プロジェクトの活動方針や運営に関する課題などを C/P と共有し、合意形成を図りながらプロジェクト活動を進めた。C/P との協働作業や合意形成の過程を通じて C/P の能力強化に取り組んだほか、当事者意識や責任感の醸成を図った。その結果、SAP/CH 関連業務においては食料状況を州関係者で分析する州 CH ワークショップが全国で実施されるようになり、また、PNASAR モニタリング評価業務については年間プロセスが明文化され、州レベルでのモニタリング活動が実施されるなど、食料安全保障にかかるセクター横断的な取り組みが中央レベルのみならず地方レベルで実施されるようになった。特に、COVID-19 拡大により日本人専門家が現地滞在できなかった間は、日本から遠隔で C/P と連絡を取り合いながらプロジェクト活動を継続した。この間、活動の準備や実施、プロジェクト事務所や機材の管理においてはローカルスタッフが主体的な役割を担った。

2.1.2 合同調整委員会の開催

活動方針や活動計画の検討、活動の進捗状況や成果の共有などの目的で、合同調整委員会（JCC）が合計で 6 回開催された（第一段階協力で 2 回、第二段階協力で 4 回）。JCC には食料安全保障にかかる中央省庁や開発パートナーが参加した。なお、第 4 回 JCC は COVID-19 拡大の影響を受けてオンラインで開催された。第二段階協力における JCC の開催日と主な議題は次表のとおり。

第二段階協力の開始直後の JCC は 5 機関 28 人の参加であったが、会合の回数を重ねるごとに参加者数は増え、最後の JCC では 24 機関 54 人からの参加があった。本プロジェクト活動を通じて、SECNSA を中心に展開される SAP/CH 関連業務や PNASAR モニタリング評価関連業務などが活性化し、多くの関係者が食料安全保障の活動に関わったことから、参加者数が増加したと考えられる。これは、SECNSA が食料安全保障にかかる分野横断的なプラットフォームとして機能していることの証左と捉えられる。合同調整員会議事録は添付資料 7 を参照。

表 2-1 : JCC 開催状況

会合名	開催日	参加者数	主な議題
第 3 回 JCC	2019 年 6 月 27 日	28 人	<ul style="list-style-type: none"> ▶ モニタリングシート (Ver.3) の承認 ▶ プロジェクト第二段階協力の方向性とワーク・プランの承認 ▶ 上位目標の指標の追加および JCC メンバーリスト改定の承認
第 4 回 JCC	2021 年 1 月 26 日	45 人	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 活動進捗状況の報告 ▶ PDM 改訂案 (指標の見直し) の紹介
第 5 回 JCC	2021 年 12 月 1 日	50 人	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 前回 JCC 時の提案事項の進捗状況報告 ▶ 本プロジェクト活動の進捗状況報告 ▶ PNASAR モニタリング評価の進捗状況報告
第 6 回 JCC	2022 年 9 月 6 日	54 人	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 前回 JCC 時の提案事項の進捗状況報告 ▶ 本プロジェクトの成果達成状況報告 ▶ 今後の食料安全保障強化にかかる取り組みの検討

2.1.3 PDM の変遷

プロジェクト実施期間を通じて4回のPDM改訂が行われた。うち、第二段階協力でのPDM改訂は2回であった。主な改訂内容は次表のとおりである。最終のPDMとPOは添付資料1に付した。

表 2-2：PDM の改訂内容

Version	改訂時期	主な改訂内容
PDM Version 3	2019年6月27日	▶ 上位目標にかかる指標の追加 ▶ JCCメンバーリストの改定
PDM Version 4	2021年7月14日	▶ プロジェクト目標および成果2にかかる指標の追加と変更 ▶ 外部要因の追加

2.1.4 成果品の作成・提出

成果品として、報告書および技術協力作成資料等をC/Pと協働で作成し、JICA本部およびセネガル事務所へ提出した。成果品の一覧は次表のとおり。技術協力作成資料は添付資料8に付した。

表 2-3：報告書の提出状況

成果品名	言語	提出年月
業務計画書	和	2019年6月
ワーク・プラン	仏	2019年7月
Monitoring Sheet Ver.3	仏・英	2019年7月
Monitoring Sheet Ver.4	仏・和	2020年1月
Monitoring Sheet Ver.5	仏・和	2020年6月
Monitoring Sheet Ver.6	仏・和	2021年2月
Monitoring Sheet Ver.7	仏・和	2021年8月
Monitoring Sheet Ver.8	仏・和	2022年1月
Monitoring Sheet Ver.9	仏・和	2022年7月
プロジェクト業務進捗報告書（1）	和・仏	2020年1月
プロジェクト業務進捗報告書（2）	和・仏	2021年2月
プロジェクト業務進捗報告書（3）	和・仏	2022年1月
プロジェクト業務完了報告書	和・仏	2022年11月

表 2-4：技術協力作成資料の提出状況

成果品名	言語	提出年月	活用・管理部署
SAP 実施マニュアル手引書	仏	2022年11月	CELSAP
PNASAR モニタリング・評価マニュアル手引書	仏	2022年11月	DEPSE
SECNSA 職員及び SAP 技術委員会メンバーへの技術指導にかかる研修ツール	仏	2022年11月	CELSAP
SECNSA 職員及び PNASAR フォーカルポイントへの技術指導にかかる研修ツール	仏	2022年11月	DEPSE
BRSA 職員及び CRSA・CDSA メンバーへの SAP 指標や PNASAR モニタリング・評価に関する研修ツール	仏	2022年11月	CBRSA
地方レベルの食料安全保障委員会の実施ガイドライン	仏	2022年11月	CBRSA

2.1.5 成果普及セミナーの実施

SECNSA と BRSA を対象に、本プロジェクトの活動成果品を共有し、業務改善への取り組みの継続を促すことを目的に成果共有セミナーを開催した。セミナーでは、本プロジェクトの活動成果品として、①SAP や PNASAR の手引書と関係資料、②BRSA 向け能力強化研修の資料、③対象地域で開催された CRSA/CDSA の関係資料、④業務改善手法（BPR）を用いた業務改善活動の資料を紹介した。また、州・

県レベルで PNASAR モニタリング評価が持続的・効果的に実施されるよう参加者間で協議し、さらに、BPR 手法を用いた業務把握と業務改善の手法をワークショップ形式で演習した。

セミナー実施後のアンケートでは、成果品は理解しやすく、今後の活動の助けになると評価するコメントが多数寄せられた。例えば、SAP 実施マニュアル手引書や PNASAR モニタリング評価マニュアル手引書は、活動の実施時期や手順、作成すべき成果品が活動ごとにまとめられていて一覧性が高く、今後の計画作成や実施において参照することで効率よく作業を進めることが可能で、さらに、新しい職員や経験が浅い職員向けの教材として活用できる、といったコメントがあった。加えて、SECNSA と全 BRSA が一同に会して今後の活動に向けた要望や提案などを協議できたこと、これまで抱えていた業務課題が BPR 手法の活用で改善できると実感したので手法を活用して業務の効率化を図りたいなど業務改善への積極的な意欲が示された。

本セミナーの総括として提言がまとめられたが、SECNSA 長官の指示により、責任者を決め、スケジュールを作成の上で実践するよう指示が出された。

表 2-5：SECNSA と BRSA を対象とした成果普及セミナーの概要

目的	<ul style="list-style-type: none"> ▶ プロジェクトの成果を BRSA や SECNSA と共有することにより、それぞれの業務理解を深めるとともに、今後の業務改善を促す ▶ 州レベルでの PNASAR モニタリング評価の機運を高め、実現に向けた準備を始めるとともに、CRSA/CDSA 開催の有効性を共有する ▶ BPR 手法による業務把握と改善の方法を伝え、各自の業務フローを作成するとともに、抱える課題を洗い出し、その改善案を検討する 	
時期	2022 年 7 月 4 日～7 月 6 日（3 日間）	
会場	ダカール州 FETO 2 ホテル会議室	
対象者	計 52 名（SECNSA 職員 17 名、BRSA 職員 26 名、プロジェクトスタッフ 10 名） この他、JICA 職員 1 名が参加	
内容	1 日目	<u>本プロジェクトの成果および成果品の紹介</u> <ul style="list-style-type: none"> ▶ RC-GSAR の活動とその成果 ▶ プロジェクト成果品の紹介 <u>CRSA/CDSA の重要性の検討</u> <ul style="list-style-type: none"> ▶ SAP 関連活動における CRSA/CDSA 開催の紹介とその必要性 ▶ CRSA/CDSA を開催するにあたっての課題と改善案
	2 日目	<u>PNASAR モニタリング評価の検討</u> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 州レベルでの PNASAR モニタリング評価の重要性 ▶ 今後州レベルでの活動を拡大するにあたっての課題と改善案 ▶ 対象州であるサンレイ州およびマタム州での経験の共有 <u>BPR 手法の演習</u> <ul style="list-style-type: none"> ▶ BPR の考え方と方法の紹介 ▶ BPR を使った業務改善手法の紹介 ▶ グループワーク
	3 日目	<u>BPR 手法の演習</u> <ul style="list-style-type: none"> ▶ グループワーク ▶ グループワークの結果発表と意見交換 <u>ワークショップ総括</u>
主な提言	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 業務フロー作成を通じた課題と解決策の特定を SECNSA 全部署で行う ▶ 本プロジェクトの成果を全 BRSA で活用する ▶ 業務手引書を SECNSA 全部署で作成する ▶ 二次データ収集をより効率的にするために、州 CH ワークショップに向けたデータ収集ガイドを作成する ▶ データや収集情報の精度を高めるため、CRSA/CDSA メンバーに食料安全保障に関する研修を行う 	

2.1.6 現地研修の実施

COVID-19 拡大に伴い本邦研修が実施できなくなったため、これに代わる研修機会として、SECNSA と BRSA の職員を対象に現地研修を実施した。現地研修は、日本の食料安全保障の状況やレジリエンスの取り組み事例を通じて、セネガルにおける食料安全保障の取り組みで活かせる視点を見つけ出し、強化に向けた方策を検討することを目的に実施した。研修では、本プロジェクトが作成した日本の食料安全保障の状況やレジリエンスの取り組み事例を紹介する動画 9 本を視聴した。

本研修の実施にあたっては、本邦研修に近い研修効果が得られるよう、以下 2 点を工夫した。

- 各動画教材の視聴後に動画の内容を問う理解度テストを行い、翌日の振り返りにおいて理解度テストの回答を示しつつ、理解不足と思われた箇所について追加説明を行った。
- 研修内容への質問を毎日受け付け、翌日の振り返りにおいて全質問に回答し、参加者の理解促進を図った。

研修後のアンケート結果から、研修の目的や教材の内容に対しては概ね理解を得られ、かつ、教材を通じて伝えたかったメッセージが参加者に十分に伝わっていることが確認された。動画 9 本を題材に研修を行ったのだが、参加者からは特に、「日本の食料安全保障の現状や農村の課題」「生活改善運動の概要」「生活改善運動の事例 1 および 2」「生計向上の取り組み事例」に興味を示した。日本の国としての取り組みや現場での事例に対し関心が高かったようである。

表 2-6：現地研修の内容

目的	▶ 日本の食料安全保障の現状や農村の課題、プロジェクトモニタリングの方法、生活改善や収入向上を通じたレジリエンスの取り組みを知り、セネガルにおける食料安全保障の取り組みに活かせる視点を模索する ▶ セネガルの食料安全保障に係る関連活動について意見交換し、改善案を検討する								
時期	2021 年 8 月 30 日～9 月 2 日（4 日間）								
会場	ティエス州 BIG FAIM ホテル会議室								
対象者	計 35 名（SECNSA 職員 17 名、BRSA 職員 14 名、プロジェクトスタッフ 4 名） なお、RC-GSAR 専門家 3 名がオンラインで一部参加した								
方法	対面方式 ▶ 全体進行はプロジェクトスタッフ、意見交換のモデレーターは C/P が担当 ▶ 研修内容は各 20～30 分の動画にして研修参加者が視聴（1 日当たり 3 本を視聴）、視聴直後に理解度テストを実施 ▶ 動画に対する質問は、翌日の振り返りにおいて RC-GSAR 専門家が回答（Zoom で参加）								
内容	<table border="1"> <tr> <td>1 日目</td> <td>▶ 研修オリエンテーション ▶ 日本の食料安全保障の現状や農村の課題 ▶ 生活改善運動の概要 ▶ 生活改善運動の事例（長野県松川町）</td> </tr> <tr> <td>2 日目</td> <td>▶ 1 日目の振り返り（Zoom を使った理解度テストの解説、質問への回答） ▶ 生計向上施策の概要 ▶ 生計向上の取組事例 1（長野県松川町：女性グループによる取組） ▶ 生活改善運動の事例 2（宮城県丸森町：ベンチャー企業と行政とのコラボレーション）</td> </tr> <tr> <td>3 日目</td> <td>▶ 2 日目の振り返り（Zoom を使った理解度テストの解説、質問への回答） ▶ 優良事例の収集と普及 ▶ 日本の農村振興事業におけるプロジェクトモニタリング ▶ 本邦民間コンサルティング会社によるプロジェクトモニタリング</td> </tr> <tr> <td>4 日目</td> <td>▶ 3 日目の振り返り（Zoom を使った理解度テストの解説、質問への回答） ▶ セネガルの食料安全保障にかかる関連活動の改善案についての意見交換 ▶ 研修評価</td> </tr> </table>	1 日目	▶ 研修オリエンテーション ▶ 日本の食料安全保障の現状や農村の課題 ▶ 生活改善運動の概要 ▶ 生活改善運動の事例（長野県松川町）	2 日目	▶ 1 日目の振り返り（Zoom を使った理解度テストの解説、質問への回答） ▶ 生計向上施策の概要 ▶ 生計向上の取組事例 1（長野県松川町：女性グループによる取組） ▶ 生活改善運動の事例 2（宮城県丸森町：ベンチャー企業と行政とのコラボレーション）	3 日目	▶ 2 日目の振り返り（Zoom を使った理解度テストの解説、質問への回答） ▶ 優良事例の収集と普及 ▶ 日本の農村振興事業におけるプロジェクトモニタリング ▶ 本邦民間コンサルティング会社によるプロジェクトモニタリング	4 日目	▶ 3 日目の振り返り（Zoom を使った理解度テストの解説、質問への回答） ▶ セネガルの食料安全保障にかかる関連活動の改善案についての意見交換 ▶ 研修評価
1 日目	▶ 研修オリエンテーション ▶ 日本の食料安全保障の現状や農村の課題 ▶ 生活改善運動の概要 ▶ 生活改善運動の事例（長野県松川町）								
2 日目	▶ 1 日目の振り返り（Zoom を使った理解度テストの解説、質問への回答） ▶ 生計向上施策の概要 ▶ 生計向上の取組事例 1（長野県松川町：女性グループによる取組） ▶ 生活改善運動の事例 2（宮城県丸森町：ベンチャー企業と行政とのコラボレーション）								
3 日目	▶ 2 日目の振り返り（Zoom を使った理解度テストの解説、質問への回答） ▶ 優良事例の収集と普及 ▶ 日本の農村振興事業におけるプロジェクトモニタリング ▶ 本邦民間コンサルティング会社によるプロジェクトモニタリング								
4 日目	▶ 3 日目の振り返り（Zoom を使った理解度テストの解説、質問への回答） ▶ セネガルの食料安全保障にかかる関連活動の改善案についての意見交換 ▶ 研修評価								

<p>教材の メッセージ</p>	<p>外部資金がない中でも工夫によって PNASAR モニタリング評価を継続的に実施することは可能であること、食料安全保障やレジリエンスにかかる情報が集中する SECNSA や BRSA だからこそ、そのような取組の優良事例を収集し、地域に発信することが可能なはずであることを全体を通じた共通メッセージとした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 日本の食料安全保障の現状や農村の課題 日本とセネガルの社会環境の相違と類似点を紹介し、以後の研修への関心を高めることを目的として作成した。日本では食料の量から質に課題が移行しており、セネガルでも将来同様の変化が起きることを伝えるとともに、日本もセネガルと同様の課題を農村部に抱えている点に重点を置いた。特に類似点として、日本の農村は活力が低下しており政府支援に依存していること、日本も食料自給率が低く海外に食料安全保障を依存していることを紹介し、その後の研修への導入として活用した。 ▶ 生活改善運動の概要及び事例 日本は戦後、劣悪な環境で農業が営まれていたが、自治体に所属する生活改良普及員と農村住民との協同作業によって、農村の生活環境が大きく改善されたことを紹介した。特に、生活改良普及員もセネガルの政府職員同様に活動資金が不足していたが、他地域での取組事例を伝え、農村住民との会合を何度も開催して共に知恵を出し合うなど、大きな活動資金が要らない活動を丁寧に繰り返したことが、結果的に農村住民の自発的な改善活動を生み出したこと、そして、そのためには政府職員である普及員がリーダーとしての役割を果たしたことを紹介した。 ▶ 生計向上施策の概要および事例 日本では生活改善から生計向上へと政策課題が移行し、現在は農村地域の生計向上に向けて様々な省庁が連携を図りながら取り組んでいることを伝えた。特に、農村住民の発意を促すことで収入源を多様化しレジリエンスを高めることができること、日本政府は民間の活力を引き出すことによって、政府による小さな予算投入で最大の成果を出す工夫をしていることを、農村地域の成功事例とともに紹介した。 ▶ 優良事例の収集と普及 政府の役割は決して機材や設備整備等の大型投資を伴うものだけでなく、優良事例の収集と普及によって農村住民の自発的な発展を促すことが可能であることを紹介した。このような活動は食料安全保障やレジリエンスにかかる情報を集中的に収集している SECNSA や BRSA だからこそ可能であることを伝えた。 ▶ 日本の農村振興事業および本邦民間コンサルティング会社によるプロジェクトモニタリング 日本政府も民間企業もモニタリングのための予算は不足している。そのため、モニタリングする対象や項目を絞り込むことによって、少ない予算で最大の効果を出す工夫を伝えた。特に、PNASAR モニタリング評価における現地調査において、全プロジェクトを訪問することは予算と人的リソースから難しいが、進捗が遅いプロジェクト、優良プロジェクトを事前情報で絞り込むことにより効果が上がることを伝えるよう配慮した。
----------------------	---

2.1.7 他ドナーとの連携

SECNSA は、技術面および経済面からドナーの支援を受けている。SECNSA の活動には政府による予算措置が十分ではないため、ドナーからの支援を得て活動を実施している。このため、ドナー支援による金額や拠出のタイミングによって、活動実施の規模やタイミングが決まってくる。FAO や WFP などの国際機関、EU やカナダといった援助機関、あるいは ACF (Action Contre la Faim) などの国際 NGO などが伝統的なパートナーとして挙げられる。ドナーによる SECNSA 支援の概要を次表に整理した。

本プロジェクトでは、国際機関、援助機関、国際 NGO などとの意見・情報交換のほか、州 CH ワークショップの同時開催、CILSS マニュアルを活用した能力強化研修の実施など、連携を図りながら活動を行ってきた。

SECNSA は EU の支援を得て、2022 年 1 月より PNASAR 実施支援プロジェクト (PA-PNASAR: Projet d'Appui à la mise en œuvre du Programme National d'Appui à la Sécurité Alimentaire et à la Résilience) を開始した。4 年間で総額約 350 万ユーロの資金支援を受ける予定である。PN-PNASAR では、PNASAR モニタリング評価の実施や NTR 推進、SECNSA の設備や機材の調達も行われる。EU や SECNSA と本プロジェクトとの協議の結果、本プロジェクトの活動を通じて得られた成果 (明文化された PNASAR モニタリング評価活動プロセス、強化された人材、手引書や PGI 開発など形式知化された成果) は、PA-PNASAR において持続的に活用されることになっている。

表 2-7：ドナーによる SECNSA 支援の概要

ドナー名	主な支援内容
FAO	<ul style="list-style-type: none"> ▶ PROACT プロジェクトの実施（2016 年～2020 年、SAP/CH 関連業務や PNASAR モニタリング評価関連業務など SECNSA 業務全般の実施を技術面と経済面から支援） ▶ SAP/CH 関連（ESA 調査の費用、全国 CH ワークショップ参加） ▶ PNASAR モニタリング評価関連（各種ワークショップ・技術委員会への参加）
WFP	<ul style="list-style-type: none"> ▶ SAP/CH 関連（WFP 調査データの提供、ESA 調査の費用、ワークショップ参加） ▶ PNASAR モニタリング評価関連（各種ワークショップ・技術委員会への参加）
CILSS	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 全国 CH ワークショップの開催（モデレーター派遣、開催費用） ▶ CH ファシリテーターの育成（研修の実施、実施費用） ▶ 全国 CH ワークショップ結果の精査を目的とした地域会合への参加費用
世銀	<ul style="list-style-type: none"> ▶ PRAPS2 プロジェクト（Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel）の実施（2022 年～2027 年）を通じた、SAP/CH 関連業務や PNASAR モニタリング評価関連業務の実施にかかる経済面への支援
EU	<ul style="list-style-type: none"> ▶ PA-PNASAR の実施（2022 年～2026 年、PNASAR モニタリング評価の実施、NTR 推進、SECNSA の設備や機材の整備） ▶ PROACT プログラムの実施（2021 年～2024 年）を通じたキーパラメーター調査やアウトカム分析など世帯経済分析アプローチの強化 ▶ SECNSA 組織評価の実施（2017 年）
カナダ	<ul style="list-style-type: none"> ▶ SAP/CH 関連（全国 CH ワークショップへの参加） ▶ PNASAR モニタリング評価関連（各種ワークショップ・技術委員会への参加） ▶ SECNSA 組織評価の実施（2017 年） ▶ PNASAR マニュアル作成支援（2017 年）
ACF OXFAM Save the Children	<ul style="list-style-type: none"> ▶ SAP/CH 関連（EU による PROACT プログラムの実施、全国 CH ワークショップへの参加、州 CH ワークショップへの参加と開催費用） ▶ PNASAR モニタリング評価関連（各種ワークショップ・技術委員会への参加、地方レベルのワークショップの開催費用） ▶ 緊急支援計画の実施（食料配布や購入資金配布、栄養改善啓発など）
CARITAS Croix Rouge	<ul style="list-style-type: none"> ▶ SAP/CH 関連（全国・州 CH ワークショップへの参加） ▶ PNASAR モニタリング評価関連（各種ワークショップ・技術委員会への参加、地方レベルのワークショップの開催費用） ▶ 緊急支援計画の実施（食料配布や購入資金配布、栄養改善啓発など）

2.2 成果 1 にかかる業務内容

2.2.1 SECNSA の調整・分析・モニタリング評価にかかる現状確認(活動 1-1)

本活動は第一段階協力で実施された。

2.2.2 SECNSA の調整・分析・モニタリング評価にかかる能力強化の優先事項確認(活動 1-2)

本活動についても第一段階協力で実施された。活動 1-1 および活動 1-2 を通じて特定された中央レベルでの課題およびその解決に向けた方策は表 1-2 を参照のこと。

2.2.3 SECNSA の調整・分析・モニタリング評価にかかる能力強化・業務改善(活動 1-3)

SECNSA の主要活動である SAP/CH 関連業務や PNASAR モニタリング評価業務における調整・分析・モニタリング評価の能力強化・業務改善において、組織内外との調整を図りながら、情報の収集や共有、分析やモニタリング評価の実施効率を高めるには、SECNSA で既に着手していた「情報管理プラットフォーム (PGI)」の開発・運用への支援が効果的と考えられた。また、SECNSA 全体業務の作業の効率

化や成果品の質の向上のためには、組織の役割、個々人の職務、さらに担当する業務を理解し、遂行することが必要と判断された。このような背景から、PGI 開発・運用支援および BPR 手法 (Business Process Re-engineering) を用いた業務改善に取り組んだ。

(1) PGI 開発支援

SECNSA では、組織内外との情報共有を図るための情報システムとして、「データ収集」、「モニタリング評価」、「テロワール資源情報システム (SIRT)」、「ワークフロー」の 4 つのサブプログラムで構成される「情報管理プラットフォーム (PGI)」の開発を 2018 年から進めてきた。本プロジェクトは、その開発・運用を支援するため、サーバー機能強化のための機材供与およびモニタリング評価サブプログラム開発を支援した。PGI のサブプログラムの概要と本プロジェクトの支援内容は次表のとおり。

なお、SECNSA が PGI 整備の構想を始めたコンセプト段階 (2018 年) では 4 つのサブプログラムで構成されるものを PGI としていたが、現在はワークフローサブプログラム自体も PGI と呼ぶようになってきている。

表 2-8 : PGI サブプログラムの概要と本プロジェクトの支援内容

サブプログラム	概要	支援内容
データ収集 (SAP モバイル)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ キーパラメーター調査、食料安全保障調査 (ESA)その他主要なパラメータの調査、食料安全保障とレジリエンスのプロジェクト・プログラムのマッピングなどにおいて、一次データ、二次データの収集・分析・評価を容易にする ▶ 電子機器(タブレット)を用いた効率的な現地調査を可能とする 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 食料安全保障調査(ESA3、2019.10)、食料安全保障調査(ErSA、2020.02)、食料安全保障調査(ESA4、2020.09-10)等で SAP モバイルとして運用されており、その実施支援の一環として、DIT と連携し機能上の不具合の修正に努めた。
モニタリング評価 情報システム (SISE)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ PNASAR 関連プロジェクト・プログラムのモニタリング・評価を進めていく上で、事業の進捗、実施中の困難を当局と開発パートナーに共有・通知するためのプラットフォーム 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ DIT および DEPSE とともに仕様書(TOR)を作成、2020 年 8 月末に再委託業務契約締結。2021 年 10 月にベータ版納品後、2022 年 4 月までを保守メンテナンス期間として再委託業務監理。その後は DIT によって運用されている。 ▶ リモート接続を可能とするライセンスを導入したことにより、SISE だけでなく、SIRT、PGI(ワークフロー)もオンラインでアクセスが可能となった。
テロワール資源 情報システム (SIRT)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 政策立案者や関係省庁・開発パートナーの意思決定に役立つよう、地域特性を踏まえ分類されたテロワールの生物物理学的、社会的、経済的な現況に関する情報を提供するツール 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2019 年末から運用が開始された。外部コンサルタントがその開発に携っていた経緯もあり、プロジェクトは SIRT の開発・運用に直接関与せず。
ワークフロー (イントラネット)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ インターネット環境を介したデータベースへのアクセスにより SECNSA 内部での情報とタスク共有、承認プロセスの改善を促進。日常業務の生産性を改善する複数のモジュール(活動計画管理機能、労務管理機能、公文書管理機能、会議管理機能、プランニング機能、ライブリ機能、グループウェア機能)で構成される 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ DIT が独自に開発を担う。このサブプログラムを PGI と呼ぶようになった。 ▶ プロジェクトは、ユーザー研修の実施を支援、ユーザーフィードバックを通じてモジュールの改良につなげた。

1) PGI サーバー機能強化のための機材供与

第二段階協力開始時、SECNSA のサーバー機能は脆弱で、プログラムをスムーズに利用できない状況にあり、PGI 全体の円滑な運用を確保するためには、サーバーの機能強化が優先的な課題であることが確認された。DIT との検討・確認を経て、既存のネットワーク環境に適したサーバーシステムを構築できるような機材を供与した。調達機材の仕様は次表のとおり。

表 2-9：サーバー機能強化に係る供与機材

品目	数量	仕様
サーバー用ハードウェア	2 台	▶ プロセッサ：Intel Xeon ▶ ストレージ：1.5 TB 以上 ▶ メモリ：DDR4 64 GB 以上
ファイアウォール(ハードウェア)	1 台	▶ ファイアウォール、VPN、IPS（侵入防止システム）、ウイルス対策、スパム対策、Web フィルタリング、アプリケーション制御
無停電装置	2 台	▶ サーバー用 UPS 3KVA
サーバーラック	2 台	▶ 規格：42U ▶ サイズ：800 mm x 800 mm x 2060 mm
サーバー用オペレーティングシステム	1 式	▶ Microsoft Windows Server 2012 Standard 以上 ▶ 初期セットアップ、サーバーサービス設定含む
アンチウイルスソフトウェア	1 式	▶ サーバー用アンチウイルスライセンス

これら機材の調達にあたり、契約業者から SECNSA のネットワークインフラには欠陥があり、想定する機材を設置するだけでは最善のパフォーマンスが得られない可能性があることが指摘された。そのため、業者により機材の納品前にネットワーク回線の監査が実施された。監査によって LAN アクセススイッチや一部のケーブルが交換されて現状は改善されたほか、仮想 LAN や非武装地帯（DMZ）、火災検知・自動消火システムの設置等が SECNSA に対して提言されている。機材は 2020 年 10 月 26 日に納品された。

2) モニタリング評価サブプログラム開発支援

JICA は、第一段階協力の終了後に、開発者用パソコンおよび周辺機器、プログラム開発ソフトウェアライセンス（WinDev24、WebDev24、WinDev Mobile24）を DIT に対して供与しており、DIT の作業効率が改善されている。

第二段階協力開始時、PGI サブプログラムのうち、SAP モバイルは既に実用段階にあり、ワークフローは DIT により開発が進められ、SIRT の開発はローカルコンサルタントに外注されていた。モニタリング評価サブプログラムは、PNASAR およびそのモニタリング・評価マニュアルに基づき、PNASAR 関連プロジェクト/プログラム（PPSAN）のモニタリング・評価を効果的に進めるため、PNASAR 関連省庁のフォーカルポイントとオンラインでの情報共有を可能とするシステムとして開発することが想定されていた。しかし、日常業務に追われ DIT は開発にまとまった時間をとれないこと、外注するにしても納品から運用までに時間がかかることを理由に、既製のモニタリング・評価アプリケーションの購入が検討されていた。

既製アプリケーションの導入は、ライセンス維持やプログラム改編にもコストがかかる。一方、DIT 職員は情報技術者であり、運用後の技術的なメンテナンスは DIT が担えることから、DIT および DEPSE との協議の結果、中長期的な視点から、アプリケーション開発を外注（現地再委託）することとなり、DIT および同サブプログラムのメインユーザーである DEPSE と協働で「モニタリング・評価情報システム（SISE）」の仕様を検討した。

なお、SISE の開発は、上述のサーバー機能強化とあわせ、その実現に必要な資金については JICA が確保している事業費を活用することが認められ実現した。

2020 年 8 月末に外部コンサルタント（Soft Solutions、SS 社）を選定、SISE の開発に着手した。当初は、2020 年内にベータ版を納品させ、2021 年の 1 年間は保守メンテナンス期間とするよう計画していたが、開発コンセプトにかかる SS 社および DIT、DEPSE との技術的検討や業務監理上予定された全体会合の日程調整に時間を要するなどして全体工程に遅れが生じ、最終的に納品されたのは 2021 年 10 月であった。開発された SISE の概要は次表、概念図は添付資料 13 のとおり。

2021 年 11 月には、SISE のユーザー研修を実施し、ユーザーからのフィードバックを反映するなどイ

ンターフェースや機能性の改善を行っている。

一方、SISE を含む PGI のリモートアクセスを実現するため、DIT は IP アドレスの取得を企図していたが、固定費がかかることから SECNSA がそれを負担することは断念された。代替策としてアプリケーションの仮想化を可能とするライセンス（Microsoft Remote App）の調達を現地再委託の一環として行った。このライセンスにより、ユーザーは SISE のみならず、PGI プラットフォームへのリモート接続も可能となり、PGI の使い易さは格段に向上した。ライセンスの導入とあわせ、保守メンテナンス期間を 2022 年 4 月末まで延長し、システムの改良を経て、SISE の修正版が SECNSA に納品された。

表 2-10：モニタリング評価サブプログラム（SISE）の概要

名称	PNASAR モニタリング評価システム（SISE）
開発ソフトウェア	WinDev 26
サブシステム (ユーザー)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sub system PNASAR National : (PNASARフォーカルポイント) ▶ Sub system PNASAR Regional : (PPSAN, BRSA) ▶ Sub system SESNCA : (SECNSA)
ユーザーグループ	<ul style="list-style-type: none"> ▶ フォーカルポイント：CEP, PPSAN ▶ BRSA職員 ▶ SECNSA各部局 ▶ Administrator：DIT, DEPSE
モジュール	<p>11モジュールで構成：</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ パラメータ：システム全体にかかる基本パラメータの諸設定 ▶ 計画：ロジカルフレームワーク、指標、活動にかかる情報を設定 ▶ モニタリング：計画モジュールで設定された活動・指標のモニタリング ▶ ダッシュボード：指標のモニタリングを踏まえダッシュボードを管理するモジュール ▶ レポート：分析レポートの定期的入力・編集 ▶ ミッション・会合管理：ミッション種類、ミッションスケジュール、会合種類、会合スケジュールの設定・同期 ▶ ユーティリティ：データバックアップ、データ転送、会計・財務管理システムとの通信 ▶ レジストリ管理：システムの設定情報の管理ツール ▶ マッピング：州ごとにPPSANを視覚化(目標、実績、達成率、予算、支出等) ▶ イベント管理：ユーザーアクセスログ管理 ▶ 通知：要対応事項の通知機能、SMS自動送信機能

3) PGI (ワークフロー) ユーザー研修の実施

上記のとおりアプリケーションの仮想化を実現するライセンスを導入したことにより、DIT は SECNSA ワークスペース (<https://pgisecnsa.com>) を構築するに至り、SISE、PGI (ワークフロー)、SIRT、SESNCA ウェブサイト、SECNSA クラウドへのリモートアクセスが可能となった(図 2-1 参照)。これを受け、DIT が独自に開発を続けてきた PGI (ワークフロー) のユーザー研修 (BRSA 職員向け) が 2022 年 4 月に開催され、本プロジェクトはその実施を支援した。

このオンライングループウェアが活用されることにより、BRSA 職員との情報共有、職員それぞれの作業効率の大きな改善を見込むことができる。

SECNSA 本部では、局によって利用するモジュールが異なるため (人事管理モジュール、会計経理モジュール等)、SECNSA 職員向けのユーザー研修は、今後、DIT 主導で行われる。



図 2-1：PGI メインウィンドウ

(2) SECNSA 職員に対する能力強化

SECNSA の能力強化については、本プロジェクト活動開始時の調査の結果、SECNSA は若い組織で活動も緒に就いたところであり、また、新しい職員も多いことから、作業の効率化や成果品の質の向上のためには、組織の役割、個々人の職務、さらに担当する業務を理解し、遂行することが必要と判断された。このような状況下、SECNSA 職員が自らの業務を適切に把握し、かつ問題点や課題を抽出することによって業務改善に取り組む手法として、本プロジェクトでは政府機関や民間企業にて広く利用されている BPR 手法（Business Process Re-engineering）を採用し、SECNSA の主要部署を対象に業務フローを作成した。業務フロー作成作業を通じて、作業項目の抽出、作業の時系列的な流れ、部署の役割の明確化、他部署や外部関係機関との関係性を明確にした。その上で、問題点や課題を特定して解決策を導き出し、改善に向けた活動に取り組んだ。SECNSA 主要部署の業務フローは添付資料 14 のとおりである。

PNASAR モニタリング評価の場合、必要なデータは関係省庁からの提供に依存しており、これら機関との円滑なコミュニケーションの実施は、成果の品質および業務スケジュールの遵守に直結している。このため本プロジェクトでは、SECNSA の食料安全保障とレジリエンスのモニタリング評価能力の強化において、調査・計画・モニタリング評価局（DEPSE）と関係省庁との関係強化に取り組んだ。その概要は次表のとおりである。

表 2-11：PNASAR モニタリング評価における関係機関との関係強化の概要

関係機関および役割の明確化	▶ 公的な文書である PNASAR 2018-2023 に、関係する諸機関、その役割、活動等が明記されている。さらに、年次計画書（PTBA）には、個別のプロジェクトとその実施機関、活動と目標の詳細が明記されている。これらにより、関係諸機関とそれらの活動と役割は明確化されている。
必要な情報とその責任機関	▶ PNASAR 2018-2023、PTBA には、数値目標、成果、あるいは活動の進捗のモニタリング・評価のために必要な情報を明確に規定している。これらに従って得られた情報を基に PNASAR モニタリング評価レポートが作成されている。
関係機関への説明、支援	▶ PTBA 作成ワークショップ、あるいはデータ収集や分析ワークショップの機会を利用して PNASAR モニタリング評価の年間プロセスに関する説明を行う。 ▶ COVID-19 の影響下においてもオンラインでのミーティングを通じ、また可能な場合には関係諸機関への個別の訪問を通じて活動を推進する。 ▶ フォーカルポイント会合を通じて、PNASAR の計画、進捗状況の確認、年次計画書、報告書を作成する。

これらの活動を通じて PNASAR モニタリング評価にかかる関係諸機関との調整、連携の能力は改善の方向に向かっている。一方で、次のような新たな課題も明らかになり、継続した関係者の能力強化が必要となっている。

- 関係機関の中央から提供を受ける情報は、関係機関の地方出先機関からの情報を取り纏めた情報であり、出先機関の職員の力量に係るところが大きい。
- 地方のプロジェクトの情報は BRSA が収集しているが、収集した情報から読み取れる進捗状況と実際の現場状況とに乖離がみられるなど、収集情報の正確さを高める必要がある。

2.2.4 SECNSA の中央レベルでの関連省庁間の調整能力の向上(活動 1-4)

SECNSA の関係省庁との調整には、短期的モニタリングの SAP/CH 関連業務と長期的モニタリングの PNASAR モニタリング評価にかかる調整の 2 種類がある。本プロジェクトでは、それぞれ関係者会合の開催支援および情報誌の発行を通じて SECNSA の中央レベルでの調整能力向上を図った。

なお、SECNSA では国家食料安全保障委員会（CNSA）の技術委員会（CT-CNSA）の開催調整も行うのだが、食料安全保障に係る省庁の次官で構成される CT-CNSA は未だ設置されておらず、会合は開催されていない。SECNSA 長官によると、設置することは政府内で決定されているものの、設置にか

かる政令案の決裁に時間を要している。CT-CNSA では、飢餓や災害時の食料確保や緊急支援活動にかかる技術的かつ事務的な手続きや調整を目的とした会合が持たれる想定になっている。

(1) SAP 技術委員会の開催

SAP 技術委員会（CTSAP）の会合は、定期開催ではなく、協議・承認すべき議題が生じた際に適宜開催される。本プロジェクトの第二段階協力開始以降の開催状況を下表にまとめた。SAP 技術委員会の運営は SECNSA の早期警報システム室（CELSAP）が担当していて、議題の設定や会合の招集など関係者間の調整をスムーズに行っている。SAP 技術委員会は、農業省、畜産省、水産省、統計局など食料安全保障に関係する 20 省庁で構成されている。

- ▶ 会合での主な議題は、食料安全保障状況の共有や SAP 情報誌の内容承認であった。また、ESA 調査の準備や進捗、CH 会合の結果報告なども行われた。COVID-19 拡大以降は Web 会議形式が取り入れられた。本プロジェクトは会合にオブザーバーとして参加し、プロジェクト対象地域の食料安全保障状況の共有、SAP 情報誌の内容充実に向けたアドバイス、ESA 調査の改善に向けた提言などを行った。

表 2-12 : SAP 技術委員会の開催状況

	日時	場所	主な議題
1 回目	2019 年 8 月 23 日	SECNSA 会議室	▶ 畜産情報誌（2019 年 6 月 7 月）の内容承認 ▶ 雨季作の状況確認
2 回目	9 月 20 日	同上	▶ SAP 情報誌（2019 年 7 月～9 月）の内容承認
3 回目	10 月 15 日	同上	▶ キーパラメーター調査の準備
4 回目	2020 年 1 月 14 日	同上	▶ SAP 情報誌（2019 年 10 月～12 月）の内容承認
中止	4 月	COVID-19 拡大に伴う公的な集会の禁止措置による中止	
5 回目	10 月 12 日	Web	▶ SAP 情報誌（2020 年 6 月～9 月）の内容承認
6 回目	2021 年 1 月 27 日	Web	▶ SAP 情報誌（2020 年 10 月～12 月）の内容承認 ▶ ESA 調査の準備状況、全国 CH の日程の連絡
7 回目	5 月 6 日	ダカール市内	▶ SAP 情報誌（2021 年 3 月～5 月）の内容承認
8 回目	10 月 5 日	Web	▶ SAP 情報誌（2021 年 6 月～8 月）の内容承認
9 回目	2022 年 3 月 24 日	Web	▶ SAP 情報誌（2021 年 10 月～12 月）の内容承認
10 回目	6 月 7 日	Web	▶ SAP 情報誌（2022 年 3 月～5 月）の内容承認

(2) SAP 情報誌の発行

SAP 情報誌は、食料事情、天候、農業・畜産の生産状況、市場価格の推移を四半期ごとにまとめた情報誌で、年 4 回の発行が予定されている。電子版と印刷版が用意され、食料安全保障の関係省庁や地方行政機関、ドナーを対象に配布されている。SAP 技術委員らが分担して執筆し、CELSAP がとりまとめ、SAP 技術委員会で内容の承認を経たのちに印刷製本、配布するプロセスを経ている。本プロジェクトは SAP 技術委員会にオブザーバーとして参加し、SAP 情報誌の内容充実に向けたアドバイスをを行い、また、SAP 情報誌発行に向けたスケジュール管理や印刷製本について CELSAP を支援した。

本プロジェクトの第二段階協力開始以降の発行状況は次表のとおりである。年 4 回の発行とはならなかったが、発行分については概ね予定時期に発行された。各年の第一四半期分の発行ができていないが、その理由は、例年 2 月の ESA 調査と 3 月の全国 CH ワークショップの実施のため、CELSAP をはじめ SAP 技術委員会が多忙となり、SAP 情報誌作成の時間確保が難しいことが挙げられる。改善策として CELSAP は、①発行回数を年 4 回から 3 回に変更、②3 月と 11 月の全国 CH ワークショップの結果をまとめた CH 報告書 (Fiche de communication) を SAP 情報誌の代替 (4 月および 1 月発行分) として活用、の 2 案を SAP 技術委員会に提案する方針としている。

表 2-13 : SAP 情報誌の発行状況

網羅する期間	発行時期	2019年	2020年	2021年	2022年
1月～3月	4月	発行せず	発行せず	発行せず	発行せず
4月～6月	7月	6月	7月	5月	7月
7月～9月	10月	10月	10月	10月	-
10月～12月	1月（翌年）	1月	1月	4月	-

注：2021年5月号は3月～5月の情報を網羅し、同年6月の情報は次号で網羅している

(3) PNASAR フォーカルポイント会合の開催

本プロジェクトの第二段階協力が開始された以降の PNASAR フォーカルポイント会合の開催状況を次表に示す。2019年は2回、2020年は3回、2021年は3回、2022年は2回開催された。PNASAR モニタリング評価にかかる指標が特定され、実施プロセスの検証が進むにつれ、PNASAR フォーカルポイント会合の開催回数は増加した。今後、実施プロセスが定着化すれば、PNASAR フォーカルポイント会合の開催時期は固定されると見込まれる。

会合での主な内容は、PNASAR の成果指標と数値目標の設定、年次報告書と予算計画の最終化、成果指標と数値目標に対しての PNASAR の進捗状況の確認となっている。COVID-19 拡大以降、DEPSE はフォーカルポイントとの個別会合や Web 会議など、フォーカルポイント会合の実施方法を工夫しながら、PNASAR の進捗状況の確認や数値目標のデータ収集、あるいは年次報告書と年間予算計画策定作業を進めた。本プロジェクトからは専門家やローカルスタッフが毎回の会合にオブザーバーとして参加し、会合の内容に対する技術的なアドバイス、会合のスケジュール管理や運営への支援を行った。

表 2-14 : PNASAR フォーカルポイント会合の開催状況

	日時	場所	主な内容
1回目	2019年 10月2日～4日	SECNSA 会議室	▶ PNASAR の成果指標と数値目標の設定
2回目	12月2日～6日	ダカール市内会議室	▶ モニタリング評価研修（①モニタリング評価の概論、② PNASAR の構造と評価指標の現状、③ PNASAR モニタリング評価における関係者の役割） ▶ PNASAR の成果指標の見直しと数値目標の設定
3回目	2020年 1月13日、20日～22日	ダカール市内および ティエス市内会議室	▶ PNASAR の成果指標と数値目標の最終化
中止	3月	COVID-19 拡大に伴う公的な集会の禁止措置による中止	
4回目	6月22日 ～27日	ダカール市内会議室	▶ PNASAR の年次報告書および年間予算計画の最終化
5回目	8月24日 ～9月10日	ダカール市内会議室	▶ PNASAR 半期評価（PNASAR の上半期活動進捗の確認、下半期の活動スケジュールの見直し）
6回目	2021年 3月29日～4月3日	ティエス市内会議室	▶ PNASAR 年次報告書および PTBA 作成
7回目	9月28日 ～30日	ダカール市内会議室	▶ PNASAR 進捗共有、四半期の振り返り
8回目	11月25日 ～26日	ティエス市内会議室	▶ PNASAR 半期評価（上半期活動進捗の確認、課題の確認と解決策の検討、半期評価レポート作成）
9回目	2022年 4月25日～29日	ティエス市内会議室	▶ PNASAR の年次報告書および PTBA 作成
10回目	8月25日～26日	ティエス市内会議室	▶ PNASAR 半期評価（上半期活動進捗の確認、課題の確認と解決策の検討、半期評価レポート作成）

2.2.5 SECNSA の食料安全保障とレジリエンスの状況分析能力の強化(活動 1-5)

(1) SAP の全体像と課題

セネガルでは、食料安全保障の現況と将来起こりうる食料危機の予測を目的に、全国レベルで CH ワークショップを年 2 回（11 月および翌年 3 月）開催している。CH 関連業務の概略フローを以下に示す。

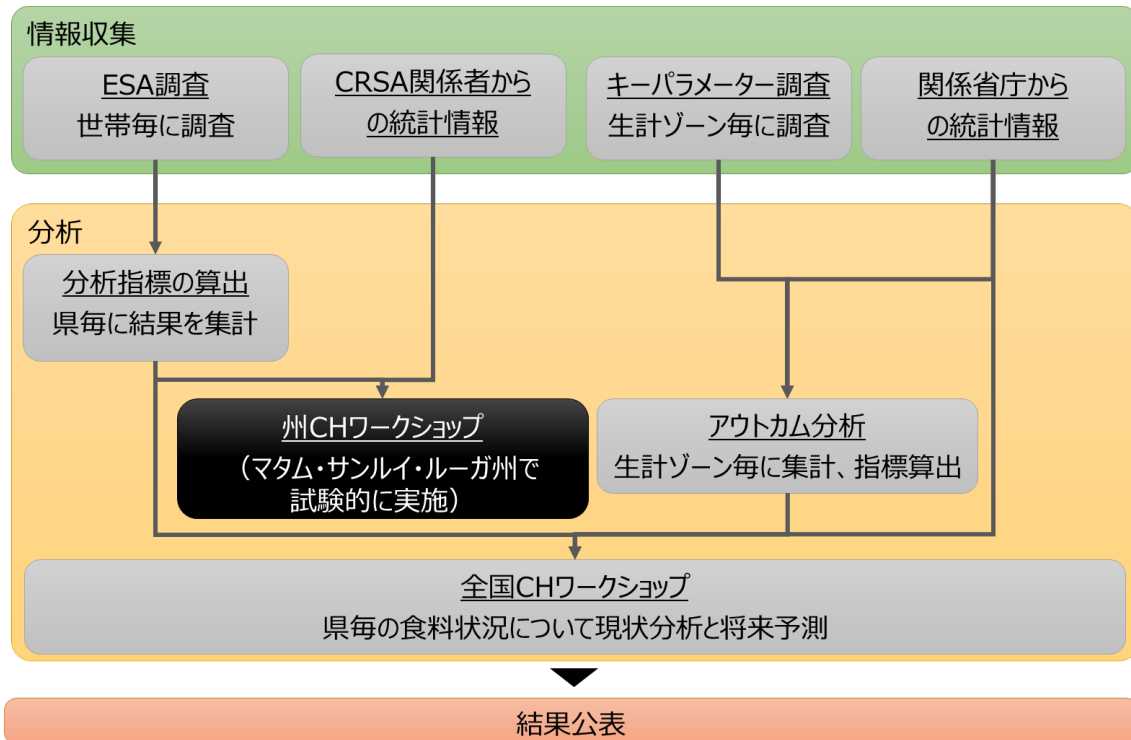


図 2-2 : CH 関連業務の概略フロー

CH 関連業務は定型化されており、本業務を担当する CELSAP は収集された情報の分析業務を進めるための十分な技術と知識を有していることが確認された。一方、分析に必要な情報収集のための調査の質向上や効率化、地方関係者の調査や分析への巻き込みには課題があったため、その解決に本プロジェクトで重点的に取り組んだ。

1) 中央レベルでの取り組み

SAP モバイルの動作安定化

食料安全保障調査 (ESA) は、主として全国 CH ワークショップにおいて分析するための基礎データを取得する重要な調査である。調査員は、国家統計局 (ANSD) によりランダムに選ばれた世帯を訪問し、質問票に基づきインタビュー調査を実施の上、調査結果を DIT が開発したタブレット端末用アプリ「SAP モバイル」を使って入力する。

この過程において、SAP モバイルにバグが発生するため、適切に情報入力できないという課題があった。本プロジェクトでは、マタム州・サンレイ州の ESA 調査に同行し、DIT や CELSAP と協力しつつ SAP モバイルのバグ解消を支援した。

業務全体のスケジュール管理の改善

9 月から 11 月および 1 月から 3 月の 2 時期に CH 関連業務が集中する。所定の期日に食料安全保障の状況を公表するためには、BRSA や関係機関とのスケジュール調整に加え、様々な業務を並行して準備・実施する必要があり、業務全体のスケジュール管理と効率的な実施が重要である。

本業務を担当する CELSAP は業務の全体像を十分に理解しており実施能力も高い。しかしながら、必

要な業務手続きが十分に明示されていないため、多忙な時期には抜け・漏れ・遅れが発生する状況となっていた。本プロジェクトでは、CH 関連業務の業務スケジュールと活動内容を明確化するとともに、各活動で用いるデータフォーマットの整備や実務者の抜け・漏れ・遅れを防ぐために手引書を作成した。

2) 地方レベルでの取り組み

ESA における調査の質の向上と効率的な実施

特にプロジェクト対象州での ESA では、調査対象世帯の探索と移動に想定以上の時間がかかるため夜間まで作業しなければならない、想定する調査期間が実作業期間に比べて短すぎる、結果として調査が雑になり調査精度を下げている可能性がある等の課題が明らかになった。そのため、本プロジェクトではマタム州とサンルイ州において、調査の質の向上と調査作業の効率化を図った。

州 CH ワークショップ開催による分析精度の向上と州関係機関の能力強化

セネガルでは、CILSS が提示する CH マニュアルバージョン 2.0 に基づき、食料安全保障の現状と将来の食料不足期における状況予測を全国レベルのワークショップで分析してきた。このワークショップには食料安全保障に関連する中央省庁や関係支援機関に加えて、各州（ダカール州を除く 13 州）の BRSA から 1 名が参加する。この分析精度をさらに高めるために、各州で CRSA メンバー等の食料安全保障関係者を招聘して分析する「州 CH ワークショップ」の開催が期待されていた。しかし、ワークショップ開催に必要な人材や予算の確保、運営ノウハウの蓄積などができていなかったため、開催はされていなかった。そのような中、州 CH ワークショップを通じて、関係者の分析能力の強化および CRSA と CDSA の連携強化に資することも期待できるため、本プロジェクト対象州において試験的に実施した結果、全国 13 州での開催を実現した。（州 CH ワークショップ開催を通じた分析精度の向上と州関係機関の能力強化の詳細については「2.3.6」（2-40 ページ）を参照）

(2) ESA 調査の実施支援

ESA 調査では、セネガル全国からランダムに抽出されたサンプル世帯における食料消費、生活、家計、栄養状況等の実態把握を目的としている。この調査結果は、後述の CH ワークショップにおける分析のための基礎データとして活用されるため、通常 2 月および 10 月の年 2 回実施される。

本プロジェクト実施期間中、2019 年 5 月以降には計 6 回の調査が行われた。ESA の概要および各回における留意事項や本プロジェクトにおける支援内容を次表に示す。本プロジェクトでは、調査スケジュールの調整、SAP モバイルの動作改善、調査の質の改善に中心的に取り組んだ結果、プロジェクト期間内に全ての問題が解消し、技術的な質が担保された調査を SECNSA が継続できることを確認した。

表 2-15：ESA の概要および本プロジェクトによる支援内容

目的	<ul style="list-style-type: none"> ▶ サンプル世帯における調査時点の食料消費、生活、家計、栄養状況の実態を把握する。 ▶ 調査時点および次期食料不足期（6 月～8 月）におけるセネガル全土の食料安全保障の状況を分析するための基礎データを入手する。
時期と期間	年 2 回（2 月および 10 月）を基本としており、1 回あたり 3 週間～1 か月間を要する。
調査方法	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ランダムに抽出された世帯（1 県あたり約 100～150 世帯）を調査員が訪問し、所定の質問票に基づいて聞き取り調査を実施する。栄養指標では子供の上腕周囲長等を実測する場合がある。 ▶ 調査は BRSA のスーパーバイザーの指導の下、臨時雇用された調査員が実施する。 ▶ 調査結果はタブレット端末用アプリ SAP モバイルを使って入力する。 <p>※COVID-19 拡大時は接触を回避するため、一部地域で現地訪問に代えて電話調査が行われた。</p>
調査結果	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 調査結果の速報値は、CH ワークショップでの分析に用いる指標として CELSAP により集計される。 ▶ 調査結果の詳細は、ESA 報告書として取りまとめ、関係機関と共有される。

調査名	時期	特記事項	本プロジェクトによる支援
ESA3	2019年 10月	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 調査項目は一般的なESAと同様 ▶ ダカール州3県を除く42県で現地訪問によるアンケート調査を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ プロジェクトスタッフによる調査同行、調査スケジュールの調整、タブレット操作方法の指導 ▶ 調査時の課題抽出と改善案の検討（SAPモバイルの動作安定化、調査スケジュールの調整、調査の質の改善）
ErSA	2020年 2月	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 調査資金の不足に伴い、28県のみで現地訪問によるアンケート調査を実施（残り14県はWFPの調査結果を活用） ▶ 調査項目はCHワークショップの分析で用いる指標の取得に限定 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ESA3の課題共有ワークショップの開催（2020年1月31日、2月1日） ▶ プロジェクトスタッフによる調査同行、調査スケジュールの調整、SAPモバイルのトラブルシューティング、BRSAスーパーバイザーの業務支援（毎日の調査開始前・調査終了後のミーティングの導入）
ESA4	2020年 10月	<ul style="list-style-type: none"> ▶ COVID-19対策として通信環境の悪い8県（現地訪問によるアンケート調査）を除いた34県で初の電話調査を実施。これに伴い質問項目を限定 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ プロジェクトスタッフによる調査同行、調査スケジュールの調整、SAPモバイルのトラブルシューティング、BRSAスーパーバイザーの業務支援
ESA5	2021年 2月	<ul style="list-style-type: none"> ▶ COVID-19対策として電話調査を13県で実施 ▶ 残り29県では現地訪問によるアンケート調査を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ BRSAスーパーバイザーによる調査管理に移行、プロジェクトスタッフは調査進捗のモニタリングに専念 ▶ SAPモバイルの動作に問題がないことを確認
ECSANR	2021年 10月	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ダカール州3県を除いた42県で現地訪問によるアンケート調査を実施。調査項目は一般的なESAに加え、レジリエンスに関する調査項目を含む ▶ 栄養状態の調査が必要であるため全サンプル世帯に対する現地調査を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ESA実施にかかる一切の問題がないことを確認
ESA6	2022年 2月	<ul style="list-style-type: none"> ▶ COVID-19対策として電話調査を33県、アンケート調査を9県で実施 ▶ 調査項目は、CHワークショップでの分析に用いる指標の取得に限定 	

(3) アウトカム分析の実施支援

アウトカム分析は、自然環境や産業構造などの相違をもとに区分された15生計ゾーンを対象に、キーパラメーター調査とアウトカム分析ワークショップの2つから構成される。

キーパラメーター調査は、世帯の食料状況と生計手段について住民によるグループディスカッションと関係省庁州事務所へのアンケート調査から構成されており、各州の調査結果は関係省庁から提供される各種情報とあわせてアウトカム分析ワークショップを経て取りまとめられる。アウトカム分析ワークショップの結果は全国CHワークショップで用いる指標として活用される。例年2月および10月にキーパラメーター調査が実施され、調査終了1～2週間後にアウトカム分析ワークショップが開催される。

キーパラメーター調査およびアウトカム分析ワークショップの概要は以下のとおりである。どちらも実施方法が確立しており、実施上の技術的問題は確認されなかった。一方で、アウトカム分析の結果は州・全国CHワークショップにおける食料状況の分析に不可欠で、特にアウトカム分析結果の質向上は州・全国CHワークショップの分析結果の質向上に直結する状況であった。このため本プロジェクトでは、キーパラメーター調査（プロジェクト対象州内の生計ゾーン）およびアウトカム分析ワークショップの実施を支援した。具体的には、スケジュール調整および実施に係る調査費、ワークショップ会場手配等の支援であり、調査準備と実施、ワークショップ運営はCELSAPが主体となって行った。

表 2-16：キーパラメーター調査および本プロジェクトによる支援の概要

目的	生計手段の異なる各ゾーンにおいて、世帯の収入レベル別に食料安全保障の状況を定量的に把握する。		
対象地域	15 生計ゾーンのうち、11 生計ゾーンを対象とする。		
調査方法	グループ ディスカッション	各ゾーンでは 6 村がサンプル村として抽出される。 各村では、村長や村の有識者により選定される 4 層（高所得、中間、低所得、貧困）計 10 世帯主によるグループディスカッションを行う。	
	アンケート	農業省、畜産省、CSA の地方事務所を対象にアンケート調査を行う。	
調査内容	グループ ディスカッション	農業・畜産生産量、収入源、主な支出、食料市場価格	
	アンケート	農業・畜産生産量、収入源、主な支出、食料市場価格（変動が大きい場合は理由）	
調査員の 構成	各ゾーンではスーパーバイザー 1 名と調査員 1 名が調査にあたる。中央（SECNSA や農業省など関係省庁）から派遣されるスーパーバイザーが各ゾーンでの調査全体を監理する。各ゾーンを管轄する関係省庁の地方事務所から選任される調査員がグループディスカッションやアンケート調査を行う。		
本プロジェクトによる支援：マタム州での活動のみ支援			
支援回数	計 6 回 2019 年：10 月 2020 年：2 月、10 月 2021 年：2 月、10 月 2022 年 2 月	主な 支援内容	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 調査スケジュールの調整 ▶ ローカルスタッフの同行による調査内容の確認と業務管理 ▶ スーパーバイザーや調査員の調査費負担 ▶ 調査用車両の手配

表 2-17：アウトカム分析ワークショップおよび本プロジェクトによる支援の概要

目的	Household Economy Approach (HEA) の考えに基づき、キーパラメーター調査結果および関係省庁からのデータを収集し、生計ゾーン別の食料安全保障の現況と将来予測のための分析シートを作成する。		
期間	3～5 日間		
参加者数	SECNSA および CTSAP 関係者 10～15 名程度		
収集する 主な情報	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 農畜産物の生産情報（主要農産物の作況や畜産品の生産状況等） ▶ 農畜産物の価格情報（主要農産物の市場での取引価格、家畜販売価格等） ▶ 農畜産業以外の生計手段に関する情報や生活経費（職種ごとの平均賃金、医療費等） 		
分析方法	ベースライン調査が実施された基準年と、現状との比較により生計や食料確保の改善または悪化の程度を分析する。特に、①基準年の生活レベルを維持できるか、②生存に最低限必要な食料を摂取できるか、の 2 項目が、CH ワークショップの分析指標として用いられる。		
本プロジェクトによる支援			
支援回数	計 6 回 2019 年：10 月 2020 年：3 月、10 月 2021 年：3 月、11 月 2022 年：3 月	主な 支援内容	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ワークショップ開催スケジュールの調整 ▶ ワークショップ会場費、参加者の招聘経費の負担

(4) 全国 CH ワークショップの現状と結果

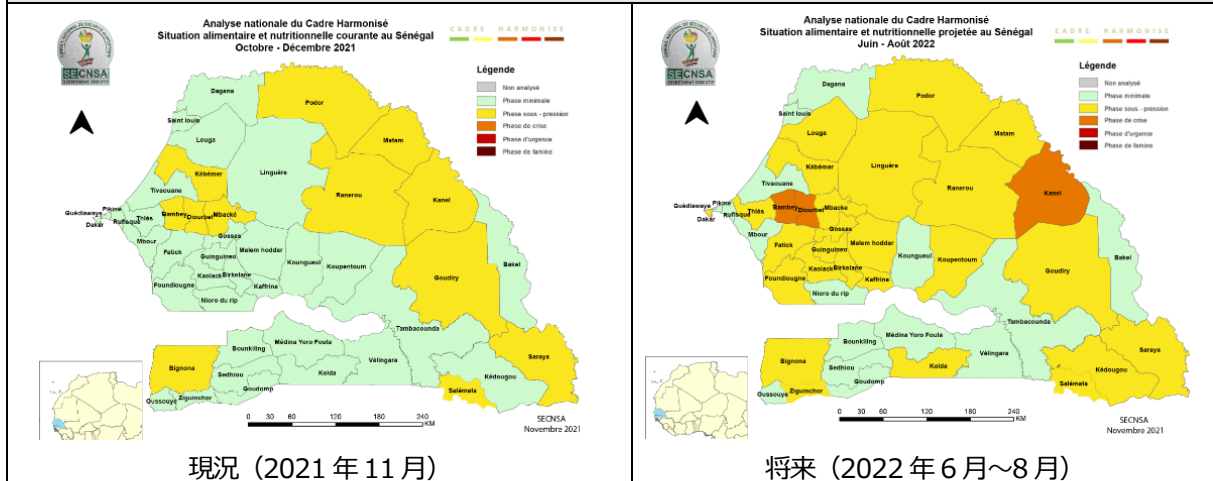
全国 CH ワークショップとは、セネガルにおける分析時点および次に食料備蓄量が最も減少する時期において「どこで、何名が、どの程度の食料危機に陥るか」を食料安全保障の関係者を一堂に集めて集中的に分析・予測する活動である。ESA 調査、キーパラメーター調査、アウトカム分析ワークショップなど一連の活動の集大成としての位置づけであり、この分析結果は CILSS による精査を経て全世界に発信される。

全国 CH ワークショップでの分析方法は CH マニュアルバージョン 2.0 に明記されており、CILSS 加盟国が同じ時期に同じ方法で分析するという、国際的な枠組みの中で決められたプロセスとして定型化されている。本プロジェクトでは、特に、サンレイ州・マタム州で一連の活動に関与してきた立場から各回のワークショップでの分析に参加した。

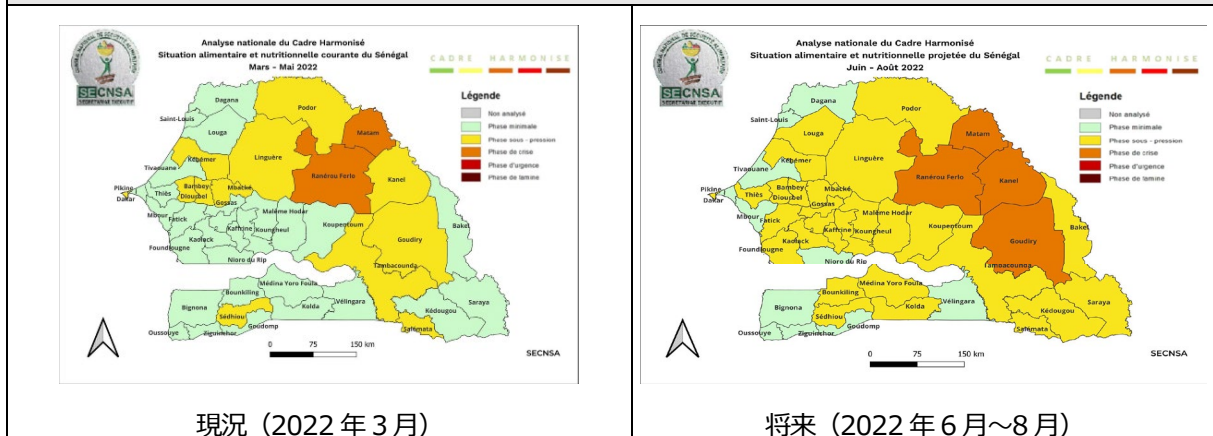
表 2-18：全国 CH ワークショップ概要と分析結果の変遷

目的	▶ セネガルにおける食料状況について、現在分析および次期 6~8月の状況予測を行う ▶ 食料危機度を県毎に整理し可視化する ▶ 食料危機に陥るリスクのある人口を予測する	
期間	6 日間	
参加者	約 60 名 主たる参加者は、SECNSA、BRSA、MPEM、MEPA/DIREL、CSA、ANACIM、DEFCCS、CSE、CLM、DAPSA 等の政府関係者に加え、ドナーや国際 NGO も招聘される。	
本プロジェクトの参加	計 6 回 (2019 年 11 月、2020 年 3 月および 11 月、2021 年 3 月および 11 月、2022 年 3 月)	
分析結果の変遷：Phase3*以上の危機レベル人口		
2019 年-2020 年	①2019 年 11 月時点 ▶ 現況：約 36 万人 ▶ 将来：6~8月に約 72 万人	②2020 年 3 月時点 ▶ 現況：約 44 万人 ▶ 将来：6~8月に約 77 万人
2020 年-2021 年	③2020 年 11 月時点 ▶ 現況：約 51 万人 ▶ 将来：6~8月に約 86 万人	④2021 年 3 月時点 ▶ 現況：約 30 万人 ▶ 将来：6~8月に約 49 万人
2021 年-2022 年	⑤2021 年 11 月時点 ▶ 現況：約 30 万人 ▶ 将来：6~8月に約 77 万人	⑥2022 年 3 月時点 ▶ 現況：約 55 万人 ▶ 将来：6~8月に約 88 万人

2021 年 11 月時点の分析例



2022 年 3 月時点の分析例



* MPEM：漁業・海洋経済省、MEPA/DIREL：牧畜家畜生産省牧畜局、CSA：食料安全保障委員会
ANACIM：航空気象庁、DEFCCS：水・森林・狩猟・土壌保全局、CSE：生態モニタリングセンター
CLM：栄養対策局、DAPSA：分析・予察・農業統計局

** Phase1（リスク皆無もしくは最小）：支援を得ることなく食料や食料以外の基本的なニーズを賅える
Phase2（圧力）：最低限必要な食料はあるが、支援なしには食料以外の基本的なニーズを賅えない
Phase3（危険）：食料不足で栄養失調がみられ、資産処分や支援を得ることで最低限必要な食料を確保できる
Phase4（緊急）：食料が相当不足し、緊急支援や資産処分することで食料不足を緩和できる
Phase5（飢餓）：食料が極度に不足し、支援を得ても食料以外の基本的なニーズに対応できない

(5) SAP 実施マニュアル手引書の作成

CH 関連業務の実施支援を通じて、CELSAP と関係者が分析方法を熟知しており、分析能力も十分に開発されていることが確認された。一方、活動の効率性については改善の余地があると判断された。様々な活動を並行して実施する必要があるため、CELSAP による準備には抜け・漏れ・遅れが生じがちであった。一方で、担当者が思い描く工程を明文化するとともに、過去に用いたサンプルがすぐに参照できれば業務の円滑な遂行が可能になる。

このため本プロジェクトでは、CH 関連業務の可視化と業務効率の改善を目的として、SAP 実施マニュアル手引書、および手引書で参照する情報を取りまとめた SAP データセットを作成した。なお、SAP データセットは、SECNSA 職員及び SAP 技術委員会 (CTSAP) メンバーへの技術指導にかかる研修ツールの位置付けである。

1) SAP 実施マニュアル手引書

「誰が、いつ、何を実施して、どんなアウトプットを作る必要があるか」を明文化することにより、業務管理を容易にすることを目的として、SAP 実施マニュアル手引書を作成した。同手引書の概要と作成にあたり工夫した点は次のとおりである。

表 2-19 : SAP 実施マニュアル手引書の概要

目的	CH 関連業務を明文化し、業務管理を容易にすること																																																																																																																																																																																																																							
目次の構成	<p>第 1 章 背景：SAP にかかる取組の歴史、関連する活動と組織の説明</p> <p>第 2 章 本手引書の目的</p> <p>第 3 章 手引書の利用方法</p> <p>第 4 章 CH 関連業務の活動概要：各業務の繋がり、概略業務スケジュールの紹介</p> <p>第 5 章 CH 関連業務の活動ステップ</p> <p>付属資料：業務別の詳細実施スケジュール</p>																																																																																																																																																																																																																							
手引書作成における工夫	<p>全体および個別活動スケジュールの可視化</p> <p>担当者の頭の中で設計されていた関連業務全体のスケジュールに加え、各業務の各工程における実施スケジュールを可視化した。BPR に基づく調査結果によると、BRSA の担当者は自身の担当業務と全体との繋がりが分からないという課題を抱えており、スケジュールの可視化はこの課題解決に役立てられる。</p>																																																																																																																																																																																																																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Activités</th> <th colspan="6">Périodes</th> </tr> <tr> <th>Août Déc.</th> <th>Septembre Janvier</th> <th>Octobre Février</th> <th>Novembre Mars</th> <th>Décembre Avril</th> <th>Jan. Mai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Enquête de suivi de la situation alimentaire</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> PHASE 1 : Préparation</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> PHASE 2 : Orientations pour les BRSA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> PHASE 3 : Enquête et supervision</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> PHASE 4 : Elaboration du Rapport ESA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Collecte des paramètres clés</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Atelier OA régional</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Atelier OA national</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. CH régional</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. CH national</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">例：活動全体における ESA 実施のスケジュール</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Activités</th> <th colspan="6">Périodes</th> </tr> <tr> <th>Août Déc.</th> <th>Septembre Janvier</th> <th>Octobre Février</th> <th>Novembre Mars</th> <th>Décembre Avril</th> <th>Jan. Mai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6. CH national</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> PHASE 1 : Préparation</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Etape 1 : Préparation du projet de TDR</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Etape 2 : Préparation du budget de l'atelier</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Etape 3 : Collecte des données auprès des membres du CTNSAP</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Etape 4 : Finalisation des TDR</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Etape 5 : Préparation de l'invitation de l'atelier de CH</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Etape 6 : Préparation des supports de formation</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Etape 7 : Préparation des modalités administratives et financières</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> PHASE 2 : Atelier National du CH</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Etape 1 : Vérification de la mise en place et préparation des supports à distribuer</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Etape 2 : Ouverture de l'atelier</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Etape 3 : Analyse de la situation alimentaire et nutritionnelle en phase courante/projetée</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> PHASE 3 : Elaboration de rapport CHN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Etape 1 : Analyse des résultats l'atelier</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Etape 2 : Elaboration de la fiche de Communication du CH</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Etape 3 : Elaboration du rapport CH</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">例：全国 CH ワークショップ実施スケジュールの詳細</p>	Activités	Périodes						Août Déc.	Septembre Janvier	Octobre Février	Novembre Mars	Décembre Avril	Jan. Mai	1. Enquête de suivi de la situation alimentaire							PHASE 1 : Préparation							PHASE 2 : Orientations pour les BRSA							PHASE 3 : Enquête et supervision							PHASE 4 : Elaboration du Rapport ESA							2. Collecte des paramètres clés							3. Atelier OA régional							4. Atelier OA national							5. CH régional							6. CH national							Activités	Périodes						Août Déc.	Septembre Janvier	Octobre Février	Novembre Mars	Décembre Avril	Jan. Mai	6. CH national							PHASE 1 : Préparation							Etape 1 : Préparation du projet de TDR							Etape 2 : Préparation du budget de l'atelier							Etape 3 : Collecte des données auprès des membres du CTNSAP							Etape 4 : Finalisation des TDR							Etape 5 : Préparation de l'invitation de l'atelier de CH							Etape 6 : Préparation des supports de formation							Etape 7 : Préparation des modalités administratives et financières							PHASE 2 : Atelier National du CH							Etape 1 : Vérification de la mise en place et préparation des supports à distribuer							Etape 2 : Ouverture de l'atelier							Etape 3 : Analyse de la situation alimentaire et nutritionnelle en phase courante/projetée							PHASE 3 : Elaboration de rapport CHN							Etape 1 : Analyse des résultats l'atelier							Etape 2 : Elaboration de la fiche de Communication du CH							Etape 3 : Elaboration du rapport CH						
Activités	Périodes																																																																																																																																																																																																																							
	Août Déc.	Septembre Janvier	Octobre Février	Novembre Mars	Décembre Avril	Jan. Mai																																																																																																																																																																																																																		
1. Enquête de suivi de la situation alimentaire																																																																																																																																																																																																																								
PHASE 1 : Préparation																																																																																																																																																																																																																								
PHASE 2 : Orientations pour les BRSA																																																																																																																																																																																																																								
PHASE 3 : Enquête et supervision																																																																																																																																																																																																																								
PHASE 4 : Elaboration du Rapport ESA																																																																																																																																																																																																																								
2. Collecte des paramètres clés																																																																																																																																																																																																																								
3. Atelier OA régional																																																																																																																																																																																																																								
4. Atelier OA national																																																																																																																																																																																																																								
5. CH régional																																																																																																																																																																																																																								
6. CH national																																																																																																																																																																																																																								
Activités	Périodes																																																																																																																																																																																																																							
	Août Déc.	Septembre Janvier	Octobre Février	Novembre Mars	Décembre Avril	Jan. Mai																																																																																																																																																																																																																		
6. CH national																																																																																																																																																																																																																								
PHASE 1 : Préparation																																																																																																																																																																																																																								
Etape 1 : Préparation du projet de TDR																																																																																																																																																																																																																								
Etape 2 : Préparation du budget de l'atelier																																																																																																																																																																																																																								
Etape 3 : Collecte des données auprès des membres du CTNSAP																																																																																																																																																																																																																								
Etape 4 : Finalisation des TDR																																																																																																																																																																																																																								
Etape 5 : Préparation de l'invitation de l'atelier de CH																																																																																																																																																																																																																								
Etape 6 : Préparation des supports de formation																																																																																																																																																																																																																								
Etape 7 : Préparation des modalités administratives et financières																																																																																																																																																																																																																								
PHASE 2 : Atelier National du CH																																																																																																																																																																																																																								
Etape 1 : Vérification de la mise en place et préparation des supports à distribuer																																																																																																																																																																																																																								
Etape 2 : Ouverture de l'atelier																																																																																																																																																																																																																								
Etape 3 : Analyse de la situation alimentaire et nutritionnelle en phase courante/projetée																																																																																																																																																																																																																								
PHASE 3 : Elaboration de rapport CHN																																																																																																																																																																																																																								
Etape 1 : Analyse des résultats l'atelier																																																																																																																																																																																																																								
Etape 2 : Elaboration de la fiche de Communication du CH																																																																																																																																																																																																																								
Etape 3 : Elaboration du rapport CH																																																																																																																																																																																																																								

活動の細分化と内容の可視化	CH 関連業務は、様々な連続する活動の集合体であり、不慣れな者には活動の手続きが分かりにくい。本手引書では、プロジェクトで積み重ねてきた支援経験と、BPR による作業手順の可視化に基づき、各業務の工程を細分化した上で、各工程において、(1)実施時期、(2)責任者、(3)インプット、(4)活動内容、(5)活動終了時のアウトプットを明記した。特に、アウトプットを明記したことにより、業務進捗管理が容易になり、抜け漏れが分かりやすくなった。
---------------	--

2) SAP データセット

SAP データセットは、過去の活動で使用した研修ツールやデータ類（業務仕様書、関係機関への協力要請レター、研修資料および参考資料、分析表、報告書等）を、活動ステップに沿って整理した資料集であり、SAP 実施マニュアル手引書の補足資料である。加えて、SAP 実施マニュアル手引書の概要を動画に取りまとめてデータセットに内包した。

同データセットは、今後 DIT の管理する PGI サブプログラムに保存され、関係者が適宜参照するとともに、仮に手順に変更が生じた場合には、CELSAP の責任の下で更新されることとなった。

2.2.6 SECNSA の食料安全保障とレジリエンスのモニタリング評価能力の強化(活動 1-6)

(1) PNASAR モニタリング評価の全体像と課題

PNASAR は 2017 年 11 月に策定された、食料安全保障とレジリエンス支援のための 2018 年から 2022 年までの 5 年間の国家プログラムである。この PNASAR の進捗状況を確認するために DEPSE は、様々な関係機関の協力の下、必要な情報を収集して PNASAR モニタリング評価を毎年実施している。PNASAR モニタリング評価は、①年次計画書 (PTBA) の作成、②PNASAR モニタリング報告書の作成、③現地モニタリングミッションによるプロジェクト/プログラム活動のモニタリング報告書の作成、からなる 3 活動で構成されている。

本プロジェクト開始時点における中央レベルの PNASAR モニタリング評価にかかる課題は次の 2 点であった。

表 2-20：本プロジェクト開始時点における中央レベルでの PNASAR モニタリング評価にかかる主な課題

活動内容が定型化されていない	<ul style="list-style-type: none"> ▶ PNASAR モニタリング評価マニュアルが過去に作成されたが、同マニュアルには概念的な記述が多く、実際の業務内容が明記されていない。 ▶ モニタリング評価指標とその入手手段が最終化されていない。 ▶ PNASAR モニタリング評価にかかる活動の概要は定まっているが、具体的な方法論、すなわち、誰が何をいつ実施するかが決まっておらず、常に模索している。そのため、突発的な業務が多発している。
PNASAR 関係省庁において PNASAR モニタリング評価に対する理解が進んでいない	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 関係省庁の担当者は PNASAR について理解しているが、担当者が報告すべき情報を取りまとめるためには関係省庁内部の協力が不可欠である。関係省庁内部での理解が浸透していないため、情報収集が進まない。 ▶ 結果として、PTBA や PNASAR 報告書等の成果品作成が大幅に遅れることが常態化している。

これら課題に対して本プロジェクトでは、以下 3 つの活動に重点を置いて段階的に課題解決を図った。

1) PNASAR モニタリング評価のための基盤整備

PNASAR 関係省庁への理解促進、モニタリング評価指標の設定、モニタリングのための情報収集書式の整備等、関係者とのワークショップや会議を通じて PNASAR モニタリング評価の実施方法や実施体制などの基盤整備に DEPSE とともに取り組んだ。

2) PNASAR モニタリング評価成果品の定期的発行支援

各年度に予定される PNASAR の活動は PTBA に明記され、PTBA に記載された活動の成果が PNASAR モニタリング評価報告書として取りまとめられる。これらの報告書が一定の質を保ちつつ遅延なく定期

的に発行されるよう DEPSE を継続的に支援した。

3) 活動手順の明確化と年間スケジュールへの組み込み

PNASAR モニタリング評価において行うべき活動手順を明文化するとともに、SECNSA、BRSA、関係省庁において活動を定例化させ、年間スケジュールの中に各種活動を位置付けることが必要であった。特に、BRSA は CH 関連業務の合間を縫って PNASAR モニタリング評価活動を実施する必要があった。そこで、特定の時期に過剰な負担がかからぬよう、活動の最適化と適切なスケジューリングに取り組み、スケジュールに沿ったモニタリング評価活動の実践を支援した。その成果のとりまとめとして実務者向けに PNASAR モニタリング評価マニュアル手引書を作成した。同手引書を参照しつつ、今後の PNASAR モニタリング評価活動を実践し、必要に応じた活動手順の改善を DEPSE が行っていく。

(2) PNASAR モニタリング評価のための基盤整備

本プロジェクトでは、以下のワークショップや会議を通じて、PNASAR モニタリング評価の必要性や実施手順についての関係省庁の理解促進、モニタリング評価指標の設定、モニタリングのための情報収集書式の整備と活用を継続的に支援した。

表 2-21：PNASAR モニタリング評価の基盤整備に向けた取り組み一覧

1. PNASAR モニタリング評価にかかるツール検討ワークショップ	
目的	PNASAR モニタリング評価における評価指標を明確化する。
期間（会場）	2019年10月2日～10月4日（ダカール）
参加者	PNASAR 関係省庁：15名、SECNSA：10名、ドナー等：16名
内容	1日目 PNASAR およびモニタリング評価マニュアルの概要説明、グループディスカッション
	2日目 グループディスカッション
	3日目 グループディスカッションの結果共有、全体討論、とりまとめ
2. PNASAR モニタリング評価研修	
目的	PNASAR モニタリング評価に関する関係者の基本的理解を深める。
期間（会場）	2019年12月2日～12月6日（ダカール）
参加者	BRSA: 42名（BRSA長:14名、スーパーバイザーおよび調査員:28名）、PNASAR 関係省庁: 10名、SECNSA: 12名
内容	1日目 ワークショップ：BRSA 職員が本研修にて習得したいこと 講義：PNASAR 概要、NTR（新たなレジリエントなテロワール）概要
	2日目 講義：モニタリング評価概論（プログラムの構造、指標設定の重要性、評価方法）
	3日目 講義：モニタリング評価概論（用語の解説）、PNASAR の構造と評価指標 ワークショップ（BRSA）：PPSAN と PNASAR との関係
	4日目 講義：PNASAR モニタリング評価のフローと各自の役割 ワークショップ（省庁）：評価指標見直しおよび数値設定 ワークショップ（BRSA）：PPSAN と PNASAR との関係、PPSAN マッピング用概要書 フォームの作成
	5日目 ワークショップ（省庁）：評価指標の設定 ワークショップ（BRSA）：PPSAN マッピング用概要書フォーム作成
3. PNASAR 評価指標検討ワークショップ	
目的	これまで最終化されていなかった PNASAR モニタリング評価における評価指標を確定させる。
期間（会場）	2020年1月18日（ダカール）、1月20日～1月22日（ティエス）
参加者	PNASAR 関係省庁：16名、SECNSA：11名
内容	1日目 PNASAR モニタリング評価の評価指標と数値目標の検討 ～
	3日目
	4日目 各指標のコンセプトノートの作成 PNASAR モニタリング評価年次報告書取りまとめのスケジュール作成

4. PNASAR モニタリング評価オンライン会議										
目的	▶ PNASAR モニタリング評価 2019 年次報告書の基礎データを収集する。 • 情報収集にかかる課題や COVID-19 拡大下における情報収集体制を確認する。									
期間 (会場)	2020 年 5 月 28 日 (オンライン)									
参加者	PNASAR 関係省庁 : 9 名、SECNSA : 6 名									
内容	▶ PNASAR2019 年次報告書にかかる各セクターからの情報収集状況 ▶ 情報収集にかかる課題の確認と解決策の検討									
5. PNASAR モニタリング評価 2019 年次報告書および PTBA2020 最終化会議										
目的	▶ PNASAR モニタリング評価 2019 年次報告書のための基礎情報を収集する。 ▶ PTBA2020 策定のための基礎情報を収集する。									
期間 (会場)	2020 年 6 月 22 日～6 月 27 日 (ダカール)									
参加者	SECNSA:DEPSE および BRSA 調整室長 PMASAR 関係省庁 : 8 省庁・団体 1日目 : MEPA (畜産)、Civil Forum (市民団体連合) との個別会議 2日目 : MEDD (環境)、MPEM (水産) 3日目 : MAER (農業・農村開発)、MEPA 4日目 : MEA (保健)、MCPME (中小企業)、CNAAS (農業保険) 5日目 : MEA、MEDD、MEPA 6日目 : PNASAR2019 年次報告書、PTBA2020 のドラフト発表									
内容	▶ PNASAR モニタリング評価 2019 年次報告書に用いる指標に関して、一部追加データが必要だが、会議当日までに概ね情報収集が完了 ▶ データ収集が完成次第、PTBA ならびに年次報告書を発行することを確認 ▶ 年 1 回の進捗確認ではモニタリングとして不十分であるため、半期モニタリングを行うことを決定									
6. PNASAR2020 半期評価ワークショップ										
目的	▶ PNASAR モニタリング評価の意義を関係省庁の担当者以外に広く周知する。 ▶ PTBA2020 に基づき、PNASAR の上期活動進捗を確認し、下期活動スケジュールを再設定する。									
期間 (会場)	2020 年 8 月 24 日～9 月 4 日 (ダカール)									
参加人数	日程	MEPA	MAER	MEA	MPEM	MFFGPE	MCCPM	MITDD	その他	SECNSA
	8/24	8 名								6 名
	8/25	9 名								6 名
	8/26	9 名	12 名							7 名
	8/27		12 名							7 名
	8/28		10 名	3 名						7 名
	8/31			1 名	9 名	7 名				6 名
	9/1			1 名	8 名	6 名				7 名
	9/2					2 名	5 名			7 名
	9/3					2 名	5 名			8 名
	9/4					2 名	6 名	2 名		8 名
	その他 : MEDD、DGPSN ならびに MJ は準備が整わず延期した。 各会合には DEPSE から 5 名程度が常時参加									
内容	▶ PNASAR の概要説明 (PNASAR における用語説明、モニタリング評価の仕組み等) ▶ PTBA2020 の内容とモニタリング評価シートの解説 ▶ 2020 年度の活動進捗の確認									
7. PNASAR2020 年次報告書および PTBA2021 作成ワークショップ										
目的	▶ PNASAR モニタリング評価に新たに関わる職員の理解力を深める。 ▶ 2020 年の PNASAR 活動成果を確認する。 ▶ 2021 年の PTBA (活動計画、予算計画) を作成する。									
期間 (会場)	2021 年 3 月 29 日～4 月 3 日 (ティエス)									
参加者	計 25 名 (PNASAR 関係省庁 : 計 11 省庁から各 1～2 名、SECNSA : 8 名、BRSA ティエス : 4 名)									
内容	【1 日目、2 日目】 • PNASAR2020 年次報告書の作成 【3 日目、4 日目】 ▶ PTBA 作成に用いるシートの紹介 ▶ セクター別 PTBA2021 の作成									

8. PNASAR2021 進捗状況確認会合	
目的	PNASAR の実施を通じて得られた成果とそのモニタリング評価システムを共有する。
期間（会場）	2021 年 9 月 28 日～9 月 30 日（ダカール）
参加者	PNASAR 関係省庁および SECNSA : 25 名
内容	<ul style="list-style-type: none"> ▶ モニタリング評価マニュアルの更新プロセスとその手順の説明 ▶ PNASAR 実施結果の共有（2019～2020 年） ▶ 2020 年 PPSAN マッピング更新結果の共有 ▶ 2021 年 PTBA と各州の半期モニタリング結果の共有 ▶ PNASAR 計画およびモニタリング評価のツール共有 ▶ NTR プロジェクトの情報共有 ▶ DPTSA と PNASAR の連動についての説明
9. PNASAR2021 半期モニタリングワークショップ	
目的	PNASAR2021 の上半期における活動進捗を確認する。
期間（会場）	2021 年 11 月 25 日～11 月 26 日（ティエス）
参加者	PNASAR 関係省庁および SECNSA : 21 名
内容	<ul style="list-style-type: none"> ▶ PNASAR の 2021 年上半期の実施状況の紹介 ▶ 実施中に発生した課題・問題の洗い出し ▶ 挙げられた課題・問題を解決、改善するための方法の検討 ▶ 半期モニタリングレポートの作成
10. PNASAR2021 年次報告書および PTBA2022 作成ワークショップ	
目的	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2021 年の PNASAR 活動成果を確認する。 ▶ 2022 年の PTBA（活動計画、予算計画）を作成する。
期間（会場）	2022 年 4 月 25 日～4 月 29 日（ティエス）
参加者	計 31 名 (PNASAR 関係省庁 : 15 名、SECNSA : 12 名、ティエス州 BRSA : 4 名)
内容	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2021 年の PNASAR 活動成果の評価 ▶ 食料安全保障の強化を目的とした各セクターやその他機関の貢献度の分析 ▶ 活動の妨げとなる課題や問題の特定と改善案の検討 ▶ モニタリング評価システム（SISE）の紹介と、SISE を利用した PTBA2022 の策定
11. PNASAR2022 半期モニタリングワークショップ	
目的	PNASAR2022 の上半期における活動進捗を確認する。
期間（会場）	2022 年 8 月 22 日～8 月 26 日（ティエスまたはダカール）
参加者	PNASAR 関係省庁および SECNSA : 26 名
内容	<ul style="list-style-type: none"> ▶ PNASAR の 2022 年上半期の実施状況の紹介 ▶ 実施中に発生した課題・問題の洗い出し ▶ 挙げられた課題・問題を解決、改善するための方法の検討 ▶ 半期モニタリングレポートの作成

(3) PNASAR 活動手順の明確化と年間スケジュールへの組み込み

DEPSE は、従来の中央関係省庁からの情報収集を通じた PNASAR モニタリング評価に加え、BRSA を中心とした州レベルでのモニタリング評価活動が不可欠との認識に立ち、この実現を希求していた。加えて、PNASAR モニタリング評価は本プロジェクト開始前年から始まった活動であり、DEPSE は活動内容を模索していた。

そこで、本プロジェクトは PNASAR モニタリング評価の活動内容とその手順を明確化するとともに、これを年間スケジュールに組み込むため DEPSE と協議を継続し、活動計画を策定した。活動計画策定において配慮した点は次のとおりである。

- PNASAR モニタリング評価活動を中央レベルと州レベルの 2 段階に区分し、それぞれの実施主体者を DEPSE と BRSA で分担する。
- 州レベルでの PNASAR モニタリング評価活動の成果については、CRSA/CDSA を通じて州・県の関係者と協議し、関係者の合意の下でモニタリング評価レポートを最終化する。
- この活動計画はあくまで暫定案とし、州レベルの活動はマタム州・サンレイ州を対象として、活動計画に準じて活動を 1 サイクル実施した上で、改めて活動の持続性について協議し、必要に応じ

てスケジュールや活動内容を修正する。

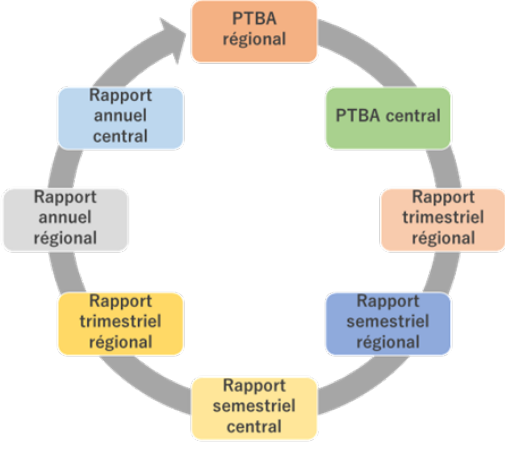
表 2-22 : 本プロジェクト期間における PNASAR モニタリング評価の活動計画

	中央レベル	州レベル																																																																																																																																																																													
主体者	DEPSE	BRSA (DEPSE は BRSA の円滑な実施を支援)																																																																																																																																																																													
活動内容	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 全国 PTBA 作成 ▶ 全国半期モニタリング評価レポートの作成 ▶ 全国年間モニタリング評価レポートの作成 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 州 PTBA 作成 ▶ 州四半期モニタリング評価レポートの作成 ▶ 州半期モニタリング評価レポートの作成 ▶ 州年間モニタリング評価レポートの作成 																																																																																																																																																																													
実施スケジュール	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Activité</th> <th colspan="2">Année N-1</th> <th colspan="12">Année N</th> <th colspan="2">Année N+1</th> </tr> <tr> <th>N</th> <th>D</th> <th>J</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>J</th> <th>J</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> <th>J</th> <th>F</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Planification des activités des projets au niveau régional</td> <td colspan="2" style="background-color: black;"></td> <td colspan="16"></td> </tr> <tr> <td>2. Planification des activités des projets au niveau central</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="12" style="background-color: gray;"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>3. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="3" style="background-color: black;"></td> <td colspan="13"></td> </tr> <tr> <td>4. Elaboration des rapports semestriels de suivi des projets au niveau régional</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="6" style="background-color: black;"></td> <td colspan="6"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>5. Elaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="6"></td> <td colspan="6" style="background-color: gray;"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>6. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="9"></td> <td colspan="3" style="background-color: black;"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>7. Elaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="12"></td> <td colspan="2" style="background-color: black;"></td> </tr> <tr> <td>8. Elaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="12"></td> <td colspan="2" style="background-color: gray;"></td> </tr> </tbody> </table>		Activité	Année N-1		Année N												Année N+1		N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	1. Planification des activités des projets au niveau régional																			2. Planification des activités des projets au niveau central																	3. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional																			4. Elaboration des rapports semestriels de suivi des projets au niveau régional																	5. Elaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central																	6. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional																	7. Elaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional																	8. Elaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central																
	Activité	Année N-1		Année N												Année N+1																																																																																																																																																															
N		D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F																																																																																																																																																															
1. Planification des activités des projets au niveau régional																																																																																																																																																																															
2. Planification des activités des projets au niveau central																																																																																																																																																																															
3. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional																																																																																																																																																																															
4. Elaboration des rapports semestriels de suivi des projets au niveau régional																																																																																																																																																																															
5. Elaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central																																																																																																																																																																															
6. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional																																																																																																																																																																															
7. Elaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional																																																																																																																																																																															
8. Elaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central																																																																																																																																																																															
	 niveau régional niveau central																																																																																																																																																																														

(4) PNASAR モニタリング評価マニュアル手引書のとりまとめ

上記の協議の成果として、本プロジェクトは実務者向けに作業手順や具体的な作業内容、活動スケジュールを PNASAR モニタリング評価マニュアル手引書として取りまとめた。また、この補足資料として、PNASAR データセットを作成し、PNASAR モニタリング評価活動において過去に使用した資料・データ類を取りまとめた。なお、PNASAR データセットは、SECNSA 職員及び PNASAR フォーカルポイントへの技術指導にかかる研修ツールの位置付けである。

表 2-23：PNASAR モニタリング評価マニュアル手引書およびデータセットの概要

目的	PNASAR モニタリング評価業務を明文化し、業務管理を容易にすること																																																																																																																																																																																																																													
目次の構成	<p>全 5 章と付属資料から構成されている。</p> <p>第 1 章 背景：PNASAR モニタリング評価にかかる取組の歴史、関連する活動と組織の説明</p> <p>第 2 章 本手引書の目的</p> <p>第 3 章 手引書の利用方法</p> <p>第 4 章 PNASAR モニタリング評価業務の活動概要：各業務の繋がり、業務スケジュールの紹介</p> <p>第 5 章 PNASAR モニタリング評価業務の活動ステップ</p>																																																																																																																																																																																																																													
手引書作成における工夫																																																																																																																																																																																																																														
中央と州における活動区分	<p>PNASAR モニタリング評価活動を中央レベルと州レベルの 2 段階に区分し、それぞれの主体者を明記した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 中央レベルのモニタリング評価活動は、DEPSE が主体となり、中央関係省庁との協力の下で実施される。 ▶ 州レベルのモニタリング評価活動は、BRSA が主体となり、州関係機関やプロジェクトとの協力の下で実施される。DEPSE はこれらの活動が円滑に実施されるよう BRSA を支援する。 	 <p>PNASAR モニタリング評価の活動サイクル</p> <p>The diagram shows a circular flow of activities. At the top is 'PTBA régional' (orange). Moving clockwise: 'Rapport trimestriel régional' (orange), 'Rapport semestriel régional' (blue), 'Rapport annuel régional' (grey), 'Rapport trimestriel central' (yellow), 'Rapport semestriel central' (yellow), and 'Rapport annuel central' (blue). Arrows indicate a continuous cycle between these reports and the PTBA levels.</p>																																																																																																																																																																																																																												
モニタリング評価活動の流れとスケジュールの可視化	<p>特に州レベルでの PNASAR モニタリング評価活動はプロジェクト対象州以外でほとんど行われていない。そのため、PNASAR モニタリング評価活動の一連のサイクルならびに業務全体のスケジュールや各業務の工程を可視化した。</p>																																																																																																																																																																																																																													
<table border="1" data-bbox="367 1070 1394 1400"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Activité</th> <th colspan="2">Année N-1</th> <th colspan="12">Année N</th> <th colspan="2">Année N+1</th> </tr> <tr> <th>N</th> <th>D</th> <th>J</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>J</th> <th>J</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> <th>J</th> <th>F</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Planification des activités des projets au niveau régional</td> <td colspan="2">■</td> <td colspan="14"></td> </tr> <tr> <td>PHASE 1 : Mise à jour de la maquette du PTBA</td> <td colspan="2">■</td> <td colspan="14"></td> </tr> <tr> <td>PHASE 2 : Préparation du PTBA régional</td> <td colspan="2">■</td> <td colspan="14"></td> </tr> <tr> <td>PHASE 3 : Finalisation du PTBA régional</td> <td colspan="2">■</td> <td colspan="14"></td> </tr> <tr> <td>2. Planification des activités des projets au niveau central</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="14">■</td> </tr> <tr> <td>3. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="14">■</td> </tr> <tr> <td>4. Elaboration des rapports semestriels de suivi des projets au niveau régional</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="14">■</td> </tr> <tr> <td>5. Elaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="14">■</td> </tr> <tr> <td>6. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="14">■</td> </tr> <tr> <td>7. Elaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="14">■</td> </tr> <tr> <td>8. Elaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="14">■</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">例：活動全体における州 PTBA 作成の実施スケジュール</p>			Activité	Année N-1		Année N												Année N+1		N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	1. Planification des activités des projets au niveau régional	■																PHASE 1 : Mise à jour de la maquette du PTBA	■																PHASE 2 : Préparation du PTBA régional	■																PHASE 3 : Finalisation du PTBA régional	■																2. Planification des activités des projets au niveau central			■														3. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional			■														4. Elaboration des rapports semestriels de suivi des projets au niveau régional			■														5. Elaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central			■														6. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional			■														7. Elaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional			■														8. Elaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central			■													
Activité	Année N-1			Année N												Année N+1																																																																																																																																																																																																														
	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F																																																																																																																																																																																																														
1. Planification des activités des projets au niveau régional	■																																																																																																																																																																																																																													
PHASE 1 : Mise à jour de la maquette du PTBA	■																																																																																																																																																																																																																													
PHASE 2 : Préparation du PTBA régional	■																																																																																																																																																																																																																													
PHASE 3 : Finalisation du PTBA régional	■																																																																																																																																																																																																																													
2. Planification des activités des projets au niveau central			■																																																																																																																																																																																																																											
3. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional			■																																																																																																																																																																																																																											
4. Elaboration des rapports semestriels de suivi des projets au niveau régional			■																																																																																																																																																																																																																											
5. Elaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central			■																																																																																																																																																																																																																											
6. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional			■																																																																																																																																																																																																																											
7. Elaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional			■																																																																																																																																																																																																																											
8. Elaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central			■																																																																																																																																																																																																																											
活動の細分化と内容の可視化	<p>上述の CH 関連業務と同様に、モニタリング評価活動は、様々な連続する活動の集合体であり、不慣れな者には活動の手続きが分かりにくい。本手引書では、プロジェクトで積み重ねてきた支援経験と、BPR による作業手順の可視化に基づき、各業務の工程を細分化した上で、各工程において、(1)実施時期、(2)責任者、(3)インプット、(4)活動内容、(5)活動終了時のアウトプットを明記した。特に、アウトプットを明記したことにより、業務進捗管理が容易になり、抜け漏れが分かりやすくなった。</p> <table border="1" data-bbox="367 1635 1394 2004"> <thead> <tr> <th>ETAPE 2</th> <th>Finalisation du rapport annuel de suivi régional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Délai</td> <td>Mi-février</td> </tr> <tr> <td>Responsable</td> <td>Chef du BRSA</td> </tr> <tr> <td>Intrant</td> <td>Draft du rapport annuel de suivi</td> </tr> <tr> <td>Action</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Recevoir le feedback de la DEPSE. • Sur la base de ce feedback, réviser et finaliser le draft du rapport de suivi annuel sous la supervision du chef du BRSA. • Soumettre le rapport de suivi annuel final à la DEPSE. • Partager le rapport de suivi annuel final avec les membres du CRSA et les chefs de projet. </td> </tr> <tr> <td>Produit</td> <td>Rapport annuel final de suivi</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">例：州 PNASAR 年間モニタリング評価報告書の完成</p>		ETAPE 2	Finalisation du rapport annuel de suivi régional	Délai	Mi-février	Responsable	Chef du BRSA	Intrant	Draft du rapport annuel de suivi	Action	<ul style="list-style-type: none"> • Recevoir le feedback de la DEPSE. • Sur la base de ce feedback, réviser et finaliser le draft du rapport de suivi annuel sous la supervision du chef du BRSA. • Soumettre le rapport de suivi annuel final à la DEPSE. • Partager le rapport de suivi annuel final avec les membres du CRSA et les chefs de projet. 	Produit	Rapport annuel final de suivi																																																																																																																																																																																																																
ETAPE 2	Finalisation du rapport annuel de suivi régional																																																																																																																																																																																																																													
Délai	Mi-février																																																																																																																																																																																																																													
Responsable	Chef du BRSA																																																																																																																																																																																																																													
Intrant	Draft du rapport annuel de suivi																																																																																																																																																																																																																													
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Recevoir le feedback de la DEPSE. • Sur la base de ce feedback, réviser et finaliser le draft du rapport de suivi annuel sous la supervision du chef du BRSA. • Soumettre le rapport de suivi annuel final à la DEPSE. • Partager le rapport de suivi annuel final avec les membres du CRSA et les chefs de projet. 																																																																																																																																																																																																																													
Produit	Rapport annuel final de suivi																																																																																																																																																																																																																													

CRSA/CDSA 会合	<p>州レベルのモニタリング評価は、CRSA や CDSA を通じて実施されることが理想である。しかし、プロジェクト対象州以外での活動実績が乏しく、CRSA/CDSA 会合が開催できない場合に活動が停滞する可能性が考えられたため、CRSA/CDSA 会合の開催を条件とはせず、参考情報として、プロジェクト対象州での活動例を記載した。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Formation sur la maquette du PTBA par le biais des réunions de CRSA et CDSA</p> <p>Les BRSA et les organisations concernées du PNASAR au niveau régional et départemental n'ont pas assez d'expérience pour préparer le PTBA régional.</p> <p>Afin de familiariser les BRSA et les organisations concernées avec le modèle PTBA, le DEPSE, en coopération avec le RC-GSAR, a organisé des réunions des CRSA et CDSA dans les régions de Saint Louis et Matam.</p> <p style="text-align: center;">Réunions des CRSA et CDSA pour la préparation des PTBA régionaux</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Date</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • CRSA Matam: 15-16 février, 2021 • CDSA Podor: 18-19 février, 2021 </td> </tr> <tr> <td>Participants</td> <td>Membres de CRSA Matam, membres de CDSA Podor, BRSA, DEPSE</td> </tr> <tr> <td>Objectifs</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Renforcer les capacités des acteurs régionaux du PNASAR pour la préparation du PTBA • Approuver la cartographie des PPSAN en 2020 </td> </tr> <tr> <td>Référence</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Nom des documents utilisés lors de cette réunion • TDR de la réunion doit être joint à ce guide. </td> </tr> </table> </div> <p style="text-align: center;">例：州 PTBA 作成のための CRSA/CDSA 会合の開催概要</p>	Date	<ul style="list-style-type: none"> • CRSA Matam: 15-16 février, 2021 • CDSA Podor: 18-19 février, 2021 	Participants	Membres de CRSA Matam, membres de CDSA Podor, BRSA, DEPSE	Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcer les capacités des acteurs régionaux du PNASAR pour la préparation du PTBA • Approuver la cartographie des PPSAN en 2020 	Référence	<ul style="list-style-type: none"> • Nom des documents utilisés lors de cette réunion • TDR de la réunion doit être joint à ce guide.
Date	<ul style="list-style-type: none"> • CRSA Matam: 15-16 février, 2021 • CDSA Podor: 18-19 février, 2021 								
Participants	Membres de CRSA Matam, membres de CDSA Podor, BRSA, DEPSE								
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Renforcer les capacités des acteurs régionaux du PNASAR pour la préparation du PTBA • Approuver la cartographie des PPSAN en 2020 								
Référence	<ul style="list-style-type: none"> • Nom des documents utilisés lors de cette réunion • TDR de la réunion doit être joint à ce guide. 								
SISE を活用したモニタリング評価	PNASAR モニタリング評価は、将来的に PGI サブプログラムの一つである SISE を活用して実施される。しかし、SISE 実装は本プロジェクトの終了間際となり、実用例を蓄積することができなかった。このため本手引書では SISE への移行に言及しつつも、SISE が安定的に使われるようになった後に、DEPSE が責任をもって手引書を更新することとした。								
PNASAR データセット	過去の活動で使用した研修ツールやデータ類（業務仕様書、関係機関への協力要請レター、研修資料および参考資料、分析表、報告書等）を、活動ステップに沿って整理し、本手引書の補足資料として PNASAR データセットを作成した。 同データセットは、今後 DIT の管理する PGI サブプログラムに保存され、関係者が適宜参照するとともに、仮に手順に変更が生じた場合には、DEPSE の責任の下で更新されることとした。								

(5) PNASAR モニタリング評価成果品の定期的発行支援

PNASAR モニタリング評価のための基盤が整備され、PNASAR モニタリング評価マニュアル手引書が作成された結果、PNASAR モニタリング評価成果品が以下のとおり発行された。成果品の発行時期は今後更なる早期化が期待される。

なお、モニタリングミッションは、後述のとおり州レベルでの PNASAR モニタリング評価活動の一環として位置付けたため、モニタリングミッション報告書は下表には記載していない。

表 2-24：PNASAR モニタリング評価成果品一覧

	成果品名	成果品作成のためのワークショップ開催年月	発行年月
2019年	PNASAR2019 年次報告書	2020年6月	2020年9月
2020年	PTBA2020 概要書	2020年6月	2020年9月
	PNASAR2020 年次報告書	2021年3月～4月	2021年7月
2021年	PTBA2021 概要書	2021年3月～4月	2021年7月
	PNASAR2021 半期モニタリング報告書	2021年11月	2021年11月
	PNASAR2021 年次報告書	2022年4月	2022年6月
2022年	PTBA2022 概要書	2022年4月	2022年6月
	PNASAR2022 半期モニタリング報告書	2022年8月	最終化中

成果品の品質も徐々に改善が進んだ。構成は従来から大きく変更していないが、年々関係省庁から収集できる情報が増えており、指標の達成度を定量化できるようになった。加えて、重複した記述が減少して読みやすさが改善された。品質向上の主たる要因としては、①本プロジェクトが支援したワークショップを通じて PNASAR のモニタリング指標が入手可能な情報に絞られたこと、②PNASAR に対する関係省庁の理解が深まり関係省庁からの協力が得られるようになったこと、③本プロジェクトと

DEPSE で報告書を精査してきたことが挙げられる。

(6) PNASAR モニタリング評価の継続に向けた協議

PNASAR モニタリング評価業務は定型化され、EU による PNASAR モニタリング評価実施への資金支援が決定したことを受けて、2022 年度から州レベルでの PNASAR モニタリング評価業務の全国展開が本格化する予定であった。しかし、SECNSA における時間と人材の不足のほか、EU 資金支援プロジェクトの資金拠出の遅れなどにより、2022 年度の PNASAR モニタリング評価活動の実施計画から遅れが生じる結果となった。

一方、地方レベルでの活動を 2021 年度に 1 サイクル経験したことを踏まえ、本プロジェクトはこれまでの PNASAR モニタリング評価活動を総括し、今後の活動の持続性を検討することを目的として、以下の点について DEPSE と協議した。

表 2-25：PNASAR モニタリング評価の持続的な実施に向けた協議概要

協議の目的	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 本プロジェクトで試験的に実施した PNASAR モニタリング評価活動を通じた気づきを共有する。 ▶ PNASAR モニタリング評価活動の今後の方向性について意見交換する。
日時	2022 年 7 月 27 日 15:00～17:00
協議事項 1: 本プロジェクトにおける PNASAR モニタリング評価活動における気づき	
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 本プロジェクトを通じて、中央レベル・地方レベルの関係者を巻き込んだことにより、PNASAR モニタリング評価の活動は改善された。このような活動を PNASAR モニタリング評価の初期段階で組み込んでおく必要があった。 ▶ PNASAR はセクター横断プログラムであり、特に中央レベルにおいて極めて多くの指標をモニタリング評価する必要がある。技術面・財政面の双方から本プロジェクトによる支援を得て、PTBA 作成、半期モニタリング評価、年間モニタリング評価を実施してきたが、期待していたスケジュールどおりに業務を完了させることは難しいことが明らかになった。 ▶ 地方レベルでの活動も同様であり、プロジェクト対象州には人材と予算を投入してきたが、予定していた活動を 100% 満足できるレベルで実施することはできなかった。BRSA による定期的なモニタリングは必要であるため、DEPSE と BRSA の更なる人材開発が必要である。 ▶ 以上の総括として、現在の PNASAR の構造のままでは本プロジェクト終了後に、PNASAR モニタリング評価マニュアル手引書に記載したスケジュールのとおりモニタリング評価を実施することは、現時点では予算と人材の両面から困難であると判断される。次期 PNASAR2 では、本プロジェクトでの経験を踏まえて、持続的に実施できるモニタリング体制へと変更するべきである。 	
協議事項 2: 今後の PNASAR モニタリング評価活動に向けたビジョン	
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 現在の PNASAR は 2022 年までを対象としている。中央レベルでの半期モニタリング評価、年間モニタリング評価、プロジェクト対象州における地方レベルでの年間モニタリング評価については、手引書に準じて実施する。 ▶ 2022 年 8 月～12 月に PNASAR とそのモニタリング評価体制について外部コンサルタントを雇用して、調査・評価してもらう計画がある。その後、2022 年 12 月～3 月に PNASAR2 を形成する予定である。対象期間は 2023 年～2027 年の 5 か年を予定している。 ▶ PNASAR の総括に向けて、本プロジェクトでの経験は大変参考になる。本プロジェクト終了までに、PNASAR とそのモニタリング評価体制を調査・評価する外部コンサルタントに対してプロジェクトでの経験、気づきや改善提案を共有する。 ▶ PNASAR2 では、PNASAR の構造自体を大きく変更することも視野に入れている。特に、①食料安全保障の観点（供給、アクセス、利用、安定性）に即して PNASAR の構造を整理しなおす、②指標の数を限定してモニタリングしやすくする、③PNASAR 独自の指標として PNASAR 実施によるインパクトを測定することを想定している。あわせて、モニタリング評価に関する業務負荷を軽減するよう、例えば、中央レベルでのモニタリング評価は当面年 1 回とする等の改善を図る。 ▶ 州レベルでのモニタリング評価活動は継続する予定である。BRSA による PNASAR モニタリング評価は BRSA の業務分掌に含まれている。これまで、プロジェクト対象州でしか実現できていなかったが、今後は少なくとも BRSA から SECNSA 本部に対する定期的なモニタリング結果の内部報告を徹底したい。一方、州・県内の関係者に対する対外的なモニタリング結果報告については、もう少し頻度を減らす方がよい。 ▶ PNASAR2 の構造やモニタリング手法、頻度が変わっても、本プロジェクトで作成した手引書を有効活用できる。DEPSE として、PNASAR2 に即したやり方へと修正を加える予定である。 	

協議事項 3: PNASAR モニタリング評価活動継続に向けた本プロジェクトにおける提言
提言 1: 業務の優先順位付け 手引書に記載した PNASAR モニタリング評価業務は全てが同程度の重要さではない。予算、時間、人材にあわせて優先順位をつけて業務を展開し、少なくとも優先順位 1 については確実に実施する。 【中央レベル】 優先順位 1: PTBA の作成、年次報告書の作成、関係省庁との共有 優先順位 2: 半期モニタリング評価報告書の作成、関係省庁との共有 【地方レベル】 優先順位 1: 州 PTBA の作成と州内関係者への共有、BRSA から SECNSA に対する定期的なモニタリング結果の内部報告 優先順位 2: 外部報告用の年次報告書の作成と州内関係者への共有 優先順位 3: CRSA/CDSA 開催による州 PTBA と年次報告書の協議・承認
提言 2: PNASAR モニタリング評価マニュアル手引書の改訂 PNASAR モニタリング評価マニュアル手引書については、理想的な実施スケジュールと業務内容を掲載すべきであるため、現段階では改訂しない。PNASAR2 の形成時にモニタリング評価の実施方法を再整理した上で、DEPSE の責任の下で手引書を改訂する。改定後は、速やかに関係者と共有する。

2.2.7 SECNSA の食料安全保障とレジリエンスの情報提供の迅速化(活動 1-7)

SECNSA が提供する食料安全保障とレジリエンスの情報には、SAP/CH 関連と PNASAR モニタリング評価関連の 2 つに大別される。本プロジェクトでは、これら情報の質（認知度向上、内容のわかりやすさ、定期的な発信）に関する現状把握と改善を支援した。加えて、SECNSA の広報活動を支援し、併行して本プロジェクト活動の広報を行った。

(1) SECASA から発信される情報の質改善への支援

SECNSA から発出される食料安全保障にかかる公式文書は、SAP 情報誌・ESA 年間報告書・PNASAR 年間報告書などがある。これらの文書は、政府ハイレベルの政策決定者のほか、セネガルの食料安全保障にかかる省庁などの中央、地方アクター、開発パートナー等々に SECNSA から提供され、食料安全保障にかかる状況を把握する資料となっている。このような重要な資料は、正確な情報を簡素にわかりやすく、かつ、必要な時期に提供される必要がある。ところが、後述する「SECNSA が共有する情報に関する関係者の満足度調査」の結果によると、これら 3 文書の認知度・理解度・評価度には課題があることがわかった。具体的には、①低い認知度、②複雑な文章や表現、③不定期的な発行時期の 3 点が確認された。特に認知度については、資料を見たことも読んだこともないとの回答が、中央よりも地方の関係者に多かった。そこで本プロジェクトは、セネガルにおける食料安全保障のガバナンス向上を目的に、SECNSA から発信される情報の質改善に取り組んだ。

情報の質改善に取り組むにあたっては、関係部署とのワークショップ（2021 年 12 月）を行い、課題を特定した上で課題解決に向けたアクションプランを作成した。アクションプランの実施においては、本プロジェクトは技術面を支援した。課題に対するアクションプランと実施した活動を次表に整理した。

表 2-26：SECNSA から発信される情報の質に関する課題、改善を目指したアクションプラン、実施した活動の概要

課題	アクションプラン	SECNSA が実践した活動
低い認知度	<ul style="list-style-type: none"> ▶ SECNSA のホームページなどインターネット上に文書データを公開 ▶ 公式文書が発行される毎に関係者への配布を徹底 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ SECNSA のホームページへ SECNSA が発行した文書データを掲載 ▶ SAP 情報誌（2022 年 4 月と 7 月）の電子版を関係者へ配布
複雑な表現	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 視覚的にわかりやすくするためグラフ等を活用 ▶ 各公式文書の結果共有・最終版承認ワークショップを開催 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ SAP 情報誌について、CELSAP が図表や体裁の改善を実施 ▶ ESA・PNASAR 報告書の関係者へ共有（各報告書の完成後の実施に向け配布先リストの整理や配布手順の確認中）
不定期な発行	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 決められた発行予定時期を遵守 ▶ 発行に必要な予算が不足しないようドナーを獲得 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ESA・PNASAR 報告書のドラフト版を関係者へ共有 ▶ EU 資金支援プロジェクトからの支出を EU と SECNSA とで検討中

公式文書の認知度の向上においては、CELCOM と本プロジェクトとが協働で、SECNSA のホームページから各文書の電子データをダウンロードできる仕組みづくりを行った。ダウンロードできる文書の種類は、SECNSA の各部署とともに選定し、SAP 情報誌・ESA 年間報告書・PNASAR 年間報告書のみならずアウトカム分析報告書などを加え 16 種類とした。これら文書は既にダウンロードできるようになっている。

公式文書の記載内容の改善については、文書を発行する各部署と本プロジェクトが協議や作業を繰り返して行い、図表の多用など見やすさの向上、示す数値の単位の統一、文書全体で統一感がありかつ読みやすい体裁への整理など、政府機関が出す文書として適切な視認性となるよう留意した。

定期的な発行に向けては、執筆や編集作業のスケジュール作成、発行時期の見直し検討、発行に必要な資金の確保などを行った。

2022 年 8 月に実施した第 3 回満足度調査の結果では、各文書の認知度や内容のわかり易さが向上しており、SECNSA から発信される情報の質が改善されていることが確認された。

(2) 満足度調査の結果とその比較

SECNSA が食料安全保障とレジリエンスにかかるリスクや様々なパートナーの取り組みについて広く関係者に的確な情報をタイミングよく提供できるようになることが本プロジェクトの目指すところであり、「情報の質に対する関係者の満足度が改善される」ことがプロジェクト目標の指標のひとつになっている。この指標のベースライン値を測るため、SECNSA 刊行物に対する関係アクターの評価を把握することを目的として、第 1 回満足度調査を 2020 年 3～7 月に実施した。また、その後の満足度の変化を確認するため、第 2 回満足度調査を 2021 年 8 月 9 日～9 月 22 日の間に、さらに第 3 回満足度調査を 2022 年 8 月に実施した。

調査対象者は、CTSAP や PNASAR フォーカルポイント、全国の CRSA/CDSA 関係機関および PTF であり、第 1 回目調査では 366 機関、第 2 回目は 572 機関、第 3 回目は 591 機関を対象に案内を出し、Web アンケートに回答してもらった。

回答率と有効回答数は、第 1 回目調査は 28.7%で 105 回答、第 2 回目調査は 29.0%で 166 回答、第 3 回目調査は 29.4%で 174 回答であり、調査回数を重ねるごとに回答率と有効回答数は増加した。第 3 回目満足度調査の回答の集計・分析結果を次表に示す。括弧内は過去の調査との差（パーセントポイント）である。

表 2-27 : 第 3 回目満足度調査の結果概要

(括弧上段は 1 回目調査結果比、下段は 2 回目調査結果比)

有効回答数		174 (中央 27、地方 147) 、回答率 29.4% 中央 : PNASAR フォーカルポイント 6、SAP 委員 13、PTF 8 地方 : CRSA 106、CDSA 41			
		ESA 報告書	SAP 情報誌	PNASAR モニタリング 評価報告書	
認知度	認知	77.0 % (1.8 p) (4.7 p)	78.7 % (5.4 p) (▲2.0 p)	57.5 % (7.0 p) (3.3 p)	
	読んだことがある	70.1 % (12.0 p) (12.3 p)	63.2 % (7.0 p) (8.4 p)	49.4 % (7.5 p) (6.6 p)	
内容評価	業務に役立つ	74.7 % (9.0 p) (8.4 p)	70.7 % (5.9 p) (6.8 p)	51.7 % (9.8 p) (1.7 p)	
	内容に満足しているか : 満足	63.2 % (13.7 p) (9.6 p)	64.4 % (13.9 p) (14.4 p)	44.8 % (7.7 p) (3.2 p)	
発行時期	発行時期 : 良い	61.5 % (13.9 p) (6.7 p)	62.1 % (11.6 p) (7.3 p)	47.1 % (10.9 p) (6.1 p)	
	発行遅延の 業務への影響 : あり	22.4 % (▲6.2 p) (0.1 p)	13.8 % (▲0.5 p) (▲6.7 p)	12.1 % (1.6 p) (1.3 p)	
	なし	50.0 % (17.6 p) (8.4 p)	52.9 % (4.3 p) (8.9 p)	47.7 % (7.7 p) (1.9 p)	
	わからない	27.6 % (▲11.4 p) (▲8.5 p)	33.3 % (▲3.8 p) (▲2.2 p)	40.2 % (▲9.3 p) (▲3.2 p)	

認知度について、ESA 報告書は 77.0 %、SAP 情報誌は 78.7 %、PNASAR モニタリング評価報告書は 57.5 %であった。いずれも第 1 回目との比較で上がっている。一方、SAP 情報誌は第 2 回目調査と比べると認知度が下がっているが、地方レベル関係者の認知が前回調査よりも低下しているためであり、今後も高い認知度を維持するためには、情報誌を発行する毎に関係者へ確実に共有する必要がある。

内容への評価として、ESA 報告書と SAP 情報誌は 7 割以上の回答者が業務に役立つと回答し、6 割以上が内容全体について満足としている。一方で、PNASAR モニタリング報告書の内容に満足している回答者は 4 割に留まる。なお、内容への評価はいずれもが第 1 回目と第 2 回目よりも数値が上がっている。

発行時期についても、ESA 報告書と SAP 情報誌は 6 割以上の回答者がよいと回答しているが、PNASAR モニタリング評価報告書についてよいとの回答は 5 割に満たない。一方で、発行の遅れによる業務への影響があるとの回答は、影響なしとの回答よりも低かった。

今回の満足度調査の結果では、ESA 報告書および SAP 情報誌については 8 割近い回答者が認知して、内容全体に満足し、また発行時期が適しているとの回答は 6 割を超えていた。一方、PNASAR モニタリング評価報告書の認知度は 6 割弱であり、内容全体と発行時期への満足は 4 割超であった。

総論として、各項目とも第 1 回目調査と比較すると、有効回答数が増加している中でパーセントポイントが増えており、SECNSA から発出される情報の質（認知度、内容評価、発行時期の適切さ）は改善していると言える。その中で、PNASAR モニタリング評価報告書については、他の文書に比べるといずれの項目の数値も低いいため、更なる質向上への取り組みが必要と捉えられる。第 3 回満足度調査の質問票は添付資料 15、調査結果報告書は添付資料 16 を参照のこと。

(3) 広報活動の実施

広報活動は、SECNSA や本プロジェクト・JICA の名前や活動の周知を図り、加えてイメージ向上によるセネガルの政府機関や国民、あるいはドナーとの良好な関係を築くことで、食料安全保障のガバナンス向上に貢献することを目的に実施してきた。具体的には、Facebook などの SNS のほか、SECNSA や

本プロジェクトの活動にかかる冊子やパンフレットの発行と配布を通じた情報発信を行った。

特に SNS や Web を活用した広報として、本プロジェクト開始当初より、SECNSA の Twitter アカウントの開設と運営を支援し、また、SECNSA の Web ページから SECNSA が発行する文書をダウンロードできる仕組みにするなど、SECNSA による情報発信能力の向上を図った。SNS を通じた SECNSA からの情報発信は、当初は、写真と文章の発信のみであったが、広報用機材として SECNSA へビデオカメラや動画編集用パソコン等を供与した後、CelCOM の職員が撮影・編集した動画が報道機関を通じて発信されるようになり、SECNSA の情報発信能力の向上が確認された。なお、以前から SECNSA がアカウントを開設していた Facebook では 2018 年から 2019 年までの投稿数 10、「いいね」71 であったのに対し、新たに SECNSA アカウントを開設した Twitter については、2019 年 10 月から 2022 年 7 月までの投稿数 173、「いいね」は 1000 を超えている。このように SECNSA による情報発信の頻度向上が確認された。

本プロジェクトの広報としては、Facebook アカウントを開設し、本プロジェクトが実施する活動の情報を頻繁に発信するとともに、パンフレットの配布や立て掛けポスターの設置などを通じて、本プロジェクトの概要やイメージの発信に取り組んだ。

2.3 成果2にかかる活動

2.3.1 地方レベルでの SECNSA・BRSA の調整・分析・モニタリング評価の現状確認(活動 2-1)

本活動は第一段階協力で実施された。

2.3.2 地方レベルでの SECNSA・BRSA の調整・分析・モニタリング評価にかかる能力強化の優先事項確認(活動 2-2)

本活動は第一段階協力で実施された。活動 2-1 および活動 2-2 を通じて特定された地方レベルでの課題およびその解決に向けた方策は表 1-2 を参照のこと。

2.3.3 地方レベルでの SECNSA・BRSA の能力強化・業務改善(活動 2-3)

第一段階協力において BRSA 職員に必要な能力強化項目が特定された。しかし、その後、第二段階協力が始まるまでの間、BRSA 職員は業務経験を積み、あるいは人事異動による職員の交代がなされるなど、BRSA の職務遂行能力に変化が生じていた。そのため、BRSA 調整室 (CBRSA) と協働で BRSA の能力強化ニーズ調査を行ったところ、①食料安全保障の概要の理解促進、②プロジェクト/プログラムのモニタリング評価の方法の理解促進、にニーズがあることが判明した。これら能力強化ニーズに対し本プロジェクトでは、BRSA の業務実態の把握と業務改善、および BRSA の能力強化研修を行った。

(1) BRSA の業務実態の把握と業務改善

SECNSA の主要部署と同様に、本プロジェクト対象地域の BRSA に対し、BPR 手法を用いて調査を行った。具体的には、PNASAR モニタリング評価および CRSA/CDSA 開催に関して業務フローを作成し、業務上の課題と解決策を特定した。そして、特定された課題と解決策は、PNASAR モニタリング評価活動や CRSA/CDSA 開催において実践された。BRSA における業務上の課題と解決策は次表のとおりである。

表 2-28 : BRSA における業務上の課題と解決策

CRSA/CDSA	課題	計画通りの活動実施が困難
	解決策	計画の段階で必要な予算の確保する
	課題	CDSA で確認、決定した活動やそのフォローアップが円滑になされない
	解決策	<ul style="list-style-type: none"> ▶ CDSA で確認、決定された活動を実行する予算を BRSA が確保する ▶ BRSA に現地でのフォローアップ活動を円滑に実施するための施設、設備を整える計画の段階で必要な予算の確保する
	課題	CDSA メンバーの能力強化
	解決策	SECNSA/BRSA が、関係諸機関のキャパシティビルディングを行うための予算を確保する。
PNASAR	課題	統一された情報システム、GIS システムの不備
	解決策	計画の段階で必要な予算の確保する
	課題	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 県レベルでの PNASAR 関連活動が効果的、効率的でない ▶ 関係者への十分な資金援助がない ▶ 地域レベルでの PNASAR のツールや手法に関する適切なトレーニングワークショップが不足 ▶ PNASAR に関するコミュニケーションツールや支援が不足
	解決策	▶ 県レベルにおける PNASAR に関連するプロジェクト/プログラムの共有ワークショップの開催
	課題	▶ PPSAN モニタリングの実施プロセスや方法がわからない
	解決策	▶ PPSAN のモニタリングを実践する

BPR 手法を活用した業務実態の把握と業務改善については、上述の成果普及セミナー（2.1.6）において全州の BRSA を対象にサンルイ州とマタム州の BRSA の活動をその経験を共有するとともに、BPR 手法を活用した業務フロー作成や課題・解決策の特定などを演習し、手法の習得を促した。今後の各 BRSA における業務改善に生かすことが期待される。

(2) BRSA 能力強化研修の実施

BRSA 職員の能力強化として、食料安全保障の概要（定義や主要コンセプト）や SECNSA と BRSA の体制や機能（ミッション・役割・責務、関係機関との連携）の理解促進を目的とした研修を 2019 年と 2021 年に実施した。なお、2021 年の研修では、PNASAR モニタリング評価プロセスの理解向上を目的とした講義も行った。

表 2-29 : BRSA 職員に対する研修の概要

時期	参加者	研修内容
2019 年 12 月 (3 日間)	BRSA SECNSA (講師役含む) 本プロジェクト 計 39 名	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 食料安全保障の概要（定義やコンセプト） ▶ SECNSA の体制と機能 ▶ チームマネージメントの概要 ▶ BRSA の体制と機能（講義、演習） ▶ BRSA 年間活動スケジュールの確認 ▶ CRSA/CDSA の活性化（グループディスカッション） ▶ BRSA 各ポストの業務内容の確認
2021 年 4 月 (5 日間)	BRSA SECNSA 本プロジェクト 計 23 名	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 食料安全保障の概要および SECNSA の役割 ▶ BRSA に求められている役割 ▶ PNASAR にかかる計画ならびにモニタリングツール

また、BRSA 職員による業務パフォーマンスの更なる向上を目指して、BRSA 職員の技術的な能力強化と併行して業務環境の整備を行った。具体的には、本プロジェクト対象地域であるサンルイ州とマタム州の BRSA に対し、コピー機、プロジェクター、ラップトップパソコンを各 1 台ずつ供与した。マタム州に供与したラップトップパソコンは 2019 年 11 月に盗難被害にあったが、2021 年 3 月に SECNSA により代替機が調達された。他の供与物品については、本プロジェクト主導の下、定期的に状況確認を行うとともに適宜メンテナンスを実施し、良好な状態を維持した。

2.3.4 地方レベルでの SECNSA・BRSA の関連省庁間の調整能力の向上(活動 2-4)

地方レベルでは、SAP/CH 関連業務と PNASAR モニタリング評価関連業務に対する州・県レベルの食料安全保障諮問委員会の関与を高めるための調整能力が SECNSA や BRSA に求められる。本プロジェクトでは、これら業務を実施する中で地方レベルの食料安全保障諮問委員会を開催し、SECNSA や BRSA の調整能力向上を図った。

(1) CRSA の開催状況

サンルイ州、マタム州ともに州レベルにおける食料安全保障諮問委員会（CRSA）は、設立や開催にかかる政府令の発出および開催費用の予算化がなされていないため長らく開催されていなかったが、2021年6月以降、会合が開催されるようになってきた。内容は、SAP や PNASAR モニタリング評価など州食料安全保障の現状分析や今後の方策検討であり、CRSA を構成する関係機関が食料安全保障についての理解を深め、今後の方策を検討する機会となっている。

特にマタム州では、2022年3月の全国 CH ワークショップの結果に対し現実との乖離があるとの州長官（Gouverneur）による指摘を受け、同年5月に CRSA が開催されたが、マタム州の食料状況の改善にどう取り組むかについて州長官を中心に関係者で議論する機会となった。

SECNSA は、活動やトピックに応じて州長官をはじめ CRSA や CDSA 関係者との普段からのコミュニケーションを強化するとしており、今後、CRSA を通じた食料安全保障にかかる関係者間の調整や情報交換の活性化が期待される。

表 2-30 : CRSA の開催状況

州	状況	
サンルイ州	2019年：0回	
	2020年：0回	
	2021年：1回	6月14日～19日 CRSA 実施ガイドラインの改定と承認、CRSA 年間活動計画書の作成、州内食料状況の情報共有
	2022年：2回	2月22日～25日 3月29日～4月1日 州 CH ワークショップを通じた州レベルの食料状況の分析 PNASAR モニタリング評価の 2021 年次活動報告書および 2022 年次活動計画書の承認
マタム州	2019年：0回	
	2020年：0回	
	2021年：1回	6月30日～7月2日 CRSA 実施ガイドラインの改定と承認、CRSA 年間活動計画書の作成、州内食料状況の情報共有
	2022年：4回	2月14日～19日 3月29日～4月2日 州 CH ワークショップを通じた州レベルの食料状況の分析 PNASAR モニタリング評価の 2021 年次活動報告書および 2022 年次活動計画書の承認
		5月9日 6月23日 全国 CH ワークショップでの分析結果をうけてのマタム州での今後の食料安全保障強化の検討 半期モニタリング評価結果および半期モニタリング評価報告書の承認

(2) CDSA の開催状況

本プロジェクトの対象地域における CDSA の開催状況は下表のとおりである。規定の頻度（年4回）の開催には至らなかったものの、必要に応じた開催がなされた。CDSA 会合の内容としては、CDSA の意義や役割の確認、CDSA 実施ガイドラインの改定や年間活動計画の策定、PNASAR 半期モニタリング評価結果や評価報告書の承認などであった。SAP や PNASAR モニタリング評価にかかる活動において CDSA を巻き込む機会が増えてきており、それに伴って CDSA 会合の開催も増加傾向にある。今後、PNASAR モニタリング評価にかかる活動プロセスの定着が進めば、さらに CDSA 会合の開催機会が増

え、それに伴いCDSA メンバーの食料安全保障への理解や知識が深まると期待される。

表 2-31 : CDSA の開催状況

州	県	状況	
サンルイ	ポドール	2019年：0回	
		2020年：0回	
		2021年：1回	8月24日～25日 CDSA 実施ガイドラインの改定と承認、CDSA 年間活動計画案の作成、県内食料状況の情報共有
		2022年：1回	6月29日 半期モニタリング評価結果および半期モニタリング評価報告書の承認
マトム	マトム	2019年：1回 4月25日 CDSA の意義や役割の確認	
		2020年：2回 3月6日 ブラジル農業研修員の選定方法検討	
		3月14日 研修員候補者への面接	
		2021年：1回	6月28日～29日 CDSA 実施ガイドラインの改定と承認、CDSA 年間活動計画案の作成、県内食料状況の情報共有
	2022年：1回	3月29日～4月2日 PNASAR モニタリング評価の 2021 年次活動報告書および 2022 年次活動計画書の承認	
	カネル	2019年：1回 4月26日 CDSA の意義や役割の確認	
		2020年：0回	
		2021年：1回	6月28日～29日 CDSA 実施ガイドラインの改定と承認、CDSA 年間活動計画案の作成、県内食料状況の情報共有
		2022年：1回	3月29日～4月2日 PNASAR モニタリング評価の 2021 年次活動報告書および 2022 年次活動計画書の承認
	ラネル	2019年：1回 4月30日 CDSA の意義や役割の確認	
		2020年：2回 3月4日 ブラジル農業研修員の選定方法検討	
		3月8日 研修員候補者への面接	
2021年：1回		6月28日～29日 CDSA 実施ガイドラインの改定と承認、CDSA 年間活動計画案の作成、県内食料状況の情報共有	
2022年：1回	3月29日～4月2日 PNASAR モニタリング評価の 2021 年次活動報告書および 2022 年次活動計画書の承認		

(3) CRSA/CDSA の開催を通じた調整能力の強化

CRSA と CDSA の開催状況は、半期ごと、あるいは四半期ごとという所定の開催頻度には達していない。しかし、州 CH ワークショップや PNASAR モニタリング評価活動と CRSA/CDSA とを紐づけるスタイルが定着してきており、開催頻度も高まっている。毎回の開催においては、SECNSA や BRSA が関連省庁間の調整業務を行ってきていることから、実践を通じて調整能力は高まっている。

特に州 CH ワークショップの全国展開においては、本プロジェクト対象州の BRSA が他州に出張し、現地 BRSA の調整や運営をサポートするなど、BRSA 間での知見の共有が行われた。また、SECNSA の人事異動において、本プロジェクト対象州の BRSA 職員が他州に異動する例が複数起こっており、知見の波及も行われている。このような人材交流も、州 CH ワークショップの 13 州での実施に寄与したと考えられる。

2.3.5 地方レベルでの SECNSA・BRSA の食料安全保障にかかる状況の把握と分析能力の向上(活動 2-5)

地方レベルでの食料安全保障にかかる状況の把握と分析は、ESA 調査と PNASAR モニタリング評価の実施が挙げられる。このため、これら活動の実施を通じて SECNSA と BRSA の状況把握と分析能力の向上に取り組んだ。なお、州 CH ワークショップの開催については、状況分析の実践にあたるため、次項(活動 2-6)にて記述する。

(1) ESA 調査の実施を通じた能力強化

ESA 調査は BRSA スーパーバイザーの管理の下で実施される。本プロジェクトでは、マタム州とサンルイ州での ESA 調査に継続的に同行し、調査の質と効率の改善に取り組んだ。特に、2020 年 2 月に行われたサンルイ州での調査において、本プロジェクトが BRSA スーパーバイザーを集中的に支援した結果、サンルイ州での調査は質・効率ともに大きく改善された。その後、マタム州に同様のアプローチを適用するとともに、各回の ESA 実施前研修などを通じて他州における ESA 調査の質と効率の改善にも取り組んだ。本プロジェクトが取り組んだ ESA 調査の質と効率の改善は次の 3 点であった。

1) 州レベルでの ESA 実施前研修の開催

ESA3 調査では、調査員およびスーパーバイザーの質問票に対する理解不足が原因となって、幾つかの質問項目において正確な回答が得られなかった。また、フランス語で作られた質問を現地語に翻訳する際にも課題を抱えていた。このため調査実施前に調査員を対象とした研修の実施を導入した。

表 2-32 : 州レベルでの ESA 調査実施前研修の概要

目的	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 調査目的、質問項目、タブレットの使用方法を理解する。 ▶ 特に誤解しやすい・間違えやすい質問項目について、質問の仕方を含め対応方法を全員で確認する。 ▶ 調査全体の計画と毎日の運営管理方法を確認する。
内容	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ESA 調査にかかる専門用語等の確認 ▶ 調査全体スケジュールの確認 ▶ タブレットの初期登録 ▶ 調査時間管理（調査開始時間と終了時間）

2) 調査前後のミーティングの徹底

調査期間中の工夫は次のとおりである。これらの活動を通じて全員が共通認識をもって調査できるようになり、調査効率も高まったため、日没後まで調査が続くケースは発生しなくなった。

- 毎日の調査開始前に全員で集合し、30 分程度の時間を設けて、前日の振り返りと当日の調査対象世帯、各調査員の動き方を確認した。特に、夜間の調査や移動が発生しないよう徹底した。
- 最初の世帯に対する調査では、調査員 2 名とスーパーバイザーもしくは CELSAP をセットにし、調査員による調査世帯とのコミュニケーションが適切に行われているか、質問の回答方法に間違いがないかを確認。次の世帯から各調査員が単独で調査を実施する形式とした。
- 毎日の調査終了後には全員で集合し、調査時に生じた問題点やその対策を議論し、調査に対する理解の統一を図った。

3) 電話帳の作成

ESA 調査において対象世帯を探す作業に時間がかかっていた。調査中に初めて訪問する村の場合には、はじめに村長への表敬訪問と調査内容の説明があり、ここで対象世帯の連絡先や所在地を確認することが一般的であった。村長が不在の場合などは、村長と面会できるまで対象世帯への訪問を待つことも多かった。

そこで調査時間を短縮化することを目的として、本プロジェクトは BRSA と協力して村長等の主要関係者の電話帳を作成した。村を訪問する前日など事前に村長に連絡を入れておくことで、その村での調査をスムーズに開始することが可能となった。電話帳は BRSA が随時、更新している。

(2) 地方レベルでの PNASAR モニタリング評価支援

本プロジェクト第二段階協力の開始当時、PNASAR モニタリング評価における課題の一つは、中央省庁が管轄していない地方レベルで実施されているプロジェクト／プログラムの活動実態が分からず、PNASAR のモニタリング対象になっていないことであった。この課題を解消すべく、DEPSE は BRSA

を中心とした地方レベルでのモニタリング評価体制の構築を模索していた。

一方、州レベル（CRSA）、県レベル（CDSA）の会議体が機能していないという課題もあった。CRSA を各州で年 2 回、CDSA を各県で年 4 回開催することが PNASAR における指標の一つに掲げられていたが、CRSA と CDSA の活動はスケジュール化されておらず、何を議論するための会議体かが明確にされていなかった。また、活動のための資金的な裏付けがないこともあり、CRSA、CDSA とともに会合がほとんど開催されていなかった。

このような状況を受け、本プロジェクトは BRSA を中心とした地方レベルでの PNASAR モニタリング体制の構築と、CRSA や CDSA の会合を通じた PNASAR モニタリング評価結果の共有と協議機会の創出に取り組んだ。これら活動は 2020 年 4 月からプロジェクト対象州において試験的に開始する予定であったが、COVID-19 拡大に伴い、2021 年 5 月から本格的な取り組みを行った。

1) 地方レベルでの PNASAR モニタリング評価体制構築の準備

地方レベルでの PNASAR モニタリング評価体制の構築の準備作業として、BRSA 向け PNASAR モニタリングツール紹介ワークショップ、および PNASAR モニタリングミッションを実施した。これらの活動結果は、CRSA/CDSA を通じた PNASAR モニタリング評価体制構想を検討する基礎となった。

表 2-33：地方レベルでの PNASAR モニタリング評価体制構築の準備作業の概要

1. BRSA 向け PNASAR モニタリングツール紹介ワークショップ	
目的	<ul style="list-style-type: none"> ▶ PNASAR モニタリング評価のための EXCEL ツールを BRSA に紹介する。 ▶ PNASAR モニタリングミッションにおいて試行するための準備作業を行う。
日程、場所	2020 年 11 月 15 日～17 日、Mbour
参加者	BRSA 長：12 名、SECNSA：5 名、本プロジェクト：1 名
内容	<p>【1 日目：地方レベルでの PNASAR モニタリング評価の概要説明】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ CRSA や CDSA の重要性を確認。 ▶ BRSA に期待する PNASAR モニタリング業務の内容とモニタリングツールを説明。 <p>【2 日目：モニタリングツールへの情報入力ワークショップ】</p> <p>【3 日目：地方レベルでの PNASAR モニタリング評価に向けた協議】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 地方レベルでの同様の研修実施、州知事や県知事を交えた PNASAR とそのモニタリング評価の必要性の説明の 2 点が必要であることを確認。 ▶ 地方レベルで四半期ごとにモニタリングをすること、州レベルで PNASAR の進捗状況を示すこと、CRSA や CDSA を活性化することの 3 点が必要であることを確認。
2. 2020 年度 PNASAR モニタリングミッション	
目的	<ul style="list-style-type: none"> ▶ CRSA および CDSA メンバーが PNASAR の全体像、2020 年度の計画とこれまでの進捗を理解する。 ▶ PNASAR モニタリングツールの構造と利用方法を理解し、モニタリングミッションを準備する。 ▶ 州・県レベルで実施されているプログラム/プロジェクトの進捗状況を確認し、今後に向けた教訓を得る。
日程	ワークショップ：2020 年 11 月 23 日～11 月 26 日 現場モニタリング：2020 年 11 月 27 日～11 月 28 日
場所	マタム州（CRSA）、サンレイ州ポドール県（CDSA） ※マタム州とポドール県の 2 か所で同時開催
参加者	マタム州：計 21 名 中央：6 名（SECNSA：3 名、MPEM、MEPA、本プロジェクト：各 1 名） CRSA メンバー：15 名 ポドール県：計 22 名 中央：5 名（SECNSA：3 名、MAER、本プロジェクト：各 1 名） CDSA/CRSA メンバー：17 名

内容	<p>【ワークショップ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ PNASAR 全体の理解を深めるために、SECNSA よりプレゼンテーションを実施。 ▶ 州や県で実施中の 4 プロジェクトを例として、この情報をモニタリングツールに入力するグループワークを通じて、モニタリングツールの利用方法を理解 • あわせて、モニタリングミッションを準備。 <p>【モニタリングミッション】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 各チーム 1 案件/日の予定で、プロジェクトマネージャーへのインタビュー調査（午前）と現場確認、関係者や裨益者へのインタビュー調査（午後）を実施。 ▶ 結果はモニタリングミッション報告書として編集。 <ul style="list-style-type: none"> 第 1 章：報告書の背景（PNASAR とは、各州におけるプロジェクト数等） 第 2 章：州の概要（立地、人口、行政区分等） 第 3 章：州におけるプロジェクト/プログラムの概要 第 4 章：プロジェクト/プログラムの実施状況（プロジェクト毎に予算と目標達成度を記載） <ul style="list-style-type: none"> • サンルイ州：8 プロジェクト/プログラム、 • マタム州：6 プロジェクト/プログラム 第 5 章：実績サマリー 第 6 章：プロジェクト/プログラム実施上の課題、今後への提言
----	--

2) CRSA/CDSA を通じた PNASAR モニタリング評価構想の検討

上記の準備作業を経て、DEPSE は 2021 年より地方レベルでの PNASAR モニタリング評価を試験的に開始することを決定した。本プロジェクトは、マタム州・サンルイ州において BRSA を中心としたモニタリング活動の定着を図った。

PTBA 作成やプロジェクトモニタリングは DEPSE と BRSA だけが実施するのではなく、必要に応じて CRSA や CDSA を開催し、州・県の関係者を巻き込むことが重要である。DEPSE と本プロジェクトはこの認識に立ち、下表に示すスケジュールと頻度で地方レベルの PNASAR モニタリング評価活動を実施し、可能な限り CRSA/CDSA を開催して州・県の関係者を交えた協議と合意の下で PTBA やモニタリング評価報告書を最終化することとした。

表 2-34：地方レベルでの PNASAR モニタリング評価のスケジュールと頻度

1 月頃	州 PTBA 作成のための CRSA/CDSA 会合を通じた州 PTBA の承認
3 月頃	BRSA による第 1 四半期モニタリング、CRSA/CDSA による第 1 四半期モニタリング評価報告書の承認
6 月頃	BRSA による半期モニタリング、CRSA/CDSA による半期モニタリング評価報告書の承認
9 月頃	BRSA による第 3 四半期モニタリング、CRSA/CDSA による第 3 四半期モニタリング評価報告書の承認
12 月頃	BRSA によるモニタリングミッションの実施、CRSA/CDSA によるモニタリング評価年次報告書の承認

3) 地方レベルでの PNASAR モニタリング評価の実績

マタム州・サンルイ州における PNASAR モニタリング評価活動の実績一覧を次表に示す。

2021 年 9 月の第 3 四半期モニタリング評価報告書の作成以降、マタム州、サンルイ州ともに遅れや一部の活動キャンセルが生じているが、地方レベルでのモニタリング評価活動と CRSA/CDSA 会議の開催が定着してきた。特に、2022 年 3 月以降、BRSA が徐々に主体的な役割を担うようになった。BRSA は、PNASAR2021 年次報告書や PTBA2022 報告書を DEPSE と共同で作成するとともに、CRSA/CDSA 会合の開催準備や会合での PNASAR モニタリング評価進捗報告を行った。

BRSA が独自に PNASAR モニタリング評価を実施するには、レポート作成能力を高める必要があるものの、マタム州・サンルイ州においては PNASAR モニタリング評価の活動主体が、着実に BRSA へと移行している。

表 2-35：マタム州・サンレイ州における PNASAR モニタリング評価活動の活動実績一覧

	計画	マタム州	サンレイ州
州 PNASAR2021 モニタリング評価			
州 PTBA 作成ワークショップ	2021 年 1 月頃	2021 年 2 月	2021 年 2 月
州 PTBA レポート		2021 年 4 月	2021 年 4 月
第 1 四半期モニタリング評価ワークショップ	2021 年 3 月頃	2021 年 4 月	2021 年 4 月
第 1 四半期モニタリング評価報告書		2021 年 5 月	2021 年 5 月
半期モニタリング評価ワークショップ	2021 年 6 月頃	2021 年 7 月	2021 年 6 月
半期モニタリング評価報告書		2021 年 7 月	2021 年 7 月
第 3 四半期モニタリング評価ワークショップ	2021 年 9 月頃	未実施 ¹	
第 3 四半期モニタリング評価報告書			
モニタリング評価ミッション	2021 年 12 月頃	2022 年 3 月	2022 年 3 月
年間モニタリング評価ワークショップ		2022 年 3 月	2022 年 3 月
モニタリング評価年次報告書		2022 年 4 月	2022 年 5 月
州 PNASAR2022 モニタリング評価			
州 PTBA 作成ワークショップ	2022 年 1 月頃	2022 年 3 月	2022 年 3 月
州 PTBA レポート		2022 年 5 月	2022 年 4 月
第 1 四半期モニタリング評価ワークショップ	2022 年 3 月頃	未実施 ²	
第 1 四半期モニタリング評価報告書			
半期モニタリング評価ミッション	2022 年 6 月頃	2022 年 5 月	2022 年 5 月
半期モニタリング評価ワークショップ		2022 年 6 月	2022 年 6 月
半期モニタリング評価報告書		2022 年 6 月	2022 年 6 月

注 1: SAP 関連業務等で BRSA が多忙となり、実施機会を逸した。

注 2: 半期モニタリングの実施時期を早める必要が生じたため、第 1 四半期モニタリングをキャンセルした。

4) モニタリング評価の報告書作成能力の改善

地方レベルでの PNASAR モニタリング評価の実施は、本プロジェクト対象州において定着しつつある。しかし、本プロジェクトが 2022 年 3 月のモニタリングミッションに同行した際、DEPSE と BRSA の報告書作成能力の更なる向上が必要であることが確認された。2022 年 6 月の州レベル半期モニタリングにおいてその改善に着手したが、DEPSE と BRSA の能力向上による報告書の質の改善は、今後も取り組むべき課題として残されている。

表 2-36：地方レベル PNASAR モニタリング評価の質改善に向けた課題

BRSA の報告書作成能力
DEPSE は州レベルでのモニタリング評価の拡充を検討している。州レベルでのモニタリングミッションを見る限り、BRSA スタッフの調査能力に問題はないが、調査結果を文書化する能力には大きな改善の余地を感じた。州 CH ワークショップでも議論の結果を文書化する段階で多大な時間を要している。 報告書作成能力の開発は一朝一夕には進まない。全国一律で業務を展開するのではなく、対象エリアを段階的に広げつつ、当面は DEPSE がサポートしながら BRSA が報告書を作成する機会を作る方が望ましい。
DEPSE の報告書作成要員の拡充
BRSA を指導・支援する立場にある DEPSE も報告書作成能力に改善の余地が多く残されている。 特に、若手技術者は報告書を作成する機会が少なく、能力を磨く機会がない。全国レベルの報告書取りまとめに比べ、州レベルの報告書は情報量・ページ数ともに負担が軽い。これまでは確実に業務を遂行するために、DEPSE 長など報告書作成能力の高い者が中心的に執筆してきたが、今後は経験の少ない者に業務を移管し、DEPSE の次世代育成を進める必要がある。

2.3.6 地方レベルでの BRSA の食料安全保障とレジリエンスにかかる状況分析の実践(活動 2-6)

食料安全保障とレジリエンスの状況分析においては、分析結果の信頼性を高めるため、地方レベルでの分析プロセス導入へのニーズが非常に高かった。そこで本プロジェクトでは、まずは対象州で州 CH ワークショップを試行し、実績を積み上げながら徐々に開催する州を増やす戦術を取るよう SECNSA を

支援した。その結果、5回目の開催時には、ダカール州を除く全国13州で州CHワークショップが同時開催されるようになった。

(1) 州CHワークショップの実施支援と課題

1) 州CHワークショップ開催の背景

食料安全保障の分析精度や分析結果の信頼性を高めることを目的として、CELSAP および本プロジェクトは、プロジェクト対象州であるサンレイ・マタムの両州に加えて、全国CHワークショップで同じ分析グループ（北部地域）であるルーガ州を含めた3州を対象として、州CHワークショップを試験的に開催した。

このワークショップを通じて、州関係機関の食料安全保障に関する能力向上も期待された。全国CHワークショップでは、食料安全保障の観点から各種データをセクター横断的に分析する。BRSA 以外の州関係機関はこれまで全国CHワークショップへの参加機会がなく、食料安全保障を包括的に分析・検討した経験がない。このため、州CHワークショップで協議・分析することにより、州関係機関が食料安全保障について理解を深め、食料安全保障の取り組みに能動的に参画するようになるなど、実質的にCRSA 開催に相当する効果が期待できると考えられた。

2) プロジェクト対象州における州CHワークショップの開催支援

本プロジェクトは、2020年2月以降、3州を対象とした州CHワークショップの開催を継続的に支援してきた。開催概要は以下のとおりである。

表 2-37：プロジェクト対象州における州CHワークショップの概要

目的	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 分析対象州の関係機関における食料安全保障にかかる分析能力を向上させる。 ▶ 州内の県別食料安全保障の現況および食料不足期（6月～8月）における状況を分析・推定する。
期間	6日間程度
参加者	ファシリテーター・スーパーバイザー：SECNSA（CILSSによる研修受講済み） 分析者：州内の食料安全保障関係者10名程度（BRSA、CRSAメンバー、州内で活動するNGO等）
主な内容	第1部：CHの理解を深めるための講義 （開会挨拶、食料安全保障の基礎、CHマニュアルの解説、CH分析EXCELシートの試用） 第2部：州別の食料安全保障状況を分析するグループワーク （CHマニュアルに基づく県別の食料安全保障の現況・将来の分析、分析結果の発表とスーパーバイザーによる講評、ワークショップの振り返り、参加者によるワークショップ評価）
プロジェクト対象州における州CHワークショップ開催の変遷	
第1回（2020年2月）	3州合同ワークショップ（マタム州）
第2回（2020年10月）	サンレイ州・ルーガ州合同CHワークショップ（ルーガ州） マタム州CHワークショップ（マタム州）
第3回（2021年2月～3月）	サンレイ州・ルーガ州合同CHワークショップ（サンレイ州） マタム州CHワークショップ（マタム州）
第4回（2021年11月）	サンレイ州・ルーガ州合同CHワークショップ（サンレイ州） マタム州CHワークショップ（マタム州）
第5回（2022年2月）	3州合同ワークショップ（サンレイ州）

第1回開催時には、州CHワークショップの参加者の多くが分析ツールや分析方法に不慣れであり、分析時間の不足を感じていた。SECNSAのファシリテーターに多くを依存して分析が進められたが、回数を重ねることによって徐々に分析がスムーズに行われるようになり、第5回には参加者がファシリテーターを担うケースも見られた。

また、参加者は自州の分析をする上でデータの不足に気づき、データ収集の重要性を再認識するに至った。このように、州CHワークショップは確実に地方レベルの食料安全保障関係者の能力強化に貢献し

ており、CRSA 開催と同等の意見交換と認識共有の場として役立つことが確認された。

3) 州 CH ワークショップの他州への普及

プロジェクト対象州とルーガ州だけで始まった州 CH ワークショップは、下表のとおり順調に拡大し、2022 年 3 月にはダカールを除く全州が、州レベルでの食料安全保障の分析に取り組むに至った。

表 2-38 : 州 CH ワークショップにおける分析対象エリアの変遷

2020 年 2 月	3 州で開催：サンライ、マタム、ルーガ（本プロジェクトによる支援）
2020 年 10 月	5 州で開催：サンライ、マタム、ルーガ（本プロジェクトによる支援）、カフリン、タンバクンダ、
2021 年 2 月～3 月	5 州で開催：サンライ、マタム、ルーガ（本プロジェクトによる支援）、カフリン、ケドゥグ
2021 年 11 月	6 州で開催：サンライ、マタム、ルーガ（本プロジェクトによる支援）、カオラック、ファティック、ジュルベル
2022 年 2 月	ダカールを除く 13 州で開催 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 北部ゾーン：サンライ、マタム、ルーガ（本プロジェクトによる支援） ▶ 東部ゾーン：タンバクンダ、ケドゥグ（PROACT による支援） ▶ 中部ゾーン：カフリン、カオラック、ファティック（EU による支援） ▶ 西部ゾーン：ジュルベル、ティエス（本プロジェクトによる支援） ▶ 南部ゾーン：コルダ、セドュー、ジガンショール（EU による支援）

ファシリテーターの育成が間に合わないため、本プロジェクト期間内に全州での同時開催は難しいと考えられていたが、CILSS によるファシリテーター研修の受講に加え、本プロジェクトが支援した州 CH ワークショップでの経験蓄積を経て、SECNSA はファシリテーターを継続的に育成してきた。その結果、2022 年 2 月には、ファシリテーターが計 5 ゾーンに分かれて BRSA と協力しながら分析を促し、全州同時開催を実現した。

幾つかのゾーンでは参加者の経験不足もあり、分析に時間を要した。1 日当たり 1 県のペースで分析することが求められるが、不慣れなうちはマニュアルに立ち返って確認する必要があり、議論の時間管理も困難となる。しかし、これらの課題は参加者が経験を重ねることで分析時間の短縮が可能であることは、これまでの州 CH ワークショップの開催を通じて確認済みである。

全州での開催を経験できたことにより CELSAP は継続への手応えを掴んだようである。CELSAP はファシリテーターの育成に継続的に取り組んでいて人材の拡充は間違いなく、また、全州での開催を経験し、実施ノウハウを得たことから、州 CH ワークショップの全国同時開催は、今後も技術的に可能であると判断される。経済面からは、引き続き、開発パートナーの支援を得る努力が求められるが、EU 資金支援プロジェクトのほか、WFP も州 CH ワークショップ開催支援を検討しており、協力が見込まれる開発パートナーは増えてきている。

第3章 プロジェクト指標の達成度

3.1 プロジェクト目標と成果の達成状況

プロジェクト目標および成果にかかる達成状況を次表に整理した。

表 3-1：プロジェクト目標と成果の達成状況一覧

成果	指標	達成状況
【プロジェクト目標】 食料安全保障とレジリエンスにおける SECNSA の調整・分析・モニタリング評価にか かる能力が強化される	1. SAP 情報誌、ESA 報告書、PNASAR モ ニタリング評価報告書が遅延なく発行され る	達成見込 ：SAP 情報誌、ESA 報告書、 PNASAR モニタリング評価報告書とも 2022 年分は予定どおり発行される見込み
	2. 情報の質に対する関係者の満足度の全 項目が改善される	達成 ：満足度調査の結果、全項目で改善が 見られた
	3. 州 CH ワークショップが 7 州で開催される	達成 ：2022 年 2 月に 13 州で開催された
【成果 1】 中央レベルにおいて、 SECNSA の食料安全 保障とレジリエンスの実 施にかかる調整、分 析、モニタリング評価能 力が向上する	1. PNASAR フォーカルポイント会合が年 3 回開催される	達成見込 ：2022 年は 2 回開催されていて、 12 月には 3 回目が開催予定となっている
	2. SAP 分析結果が年間計画に従い定期的 かつ予定のタイミングで共有される	達成見込 ：2022 年は予定時期に 1 回発行 済み。次の分析結果も予定のタイミングでの発 行予定となっている
	3. 情報管理プラットフォーム (PGI) が開発 され、関係者に利用される	達成 ：4 つのサブプログラムは開発され、関係 者に利用されている
【成果 2】 地方レベルにおいて、 SECNSA および同州 事務所 (BRSA) の 食料安全保障とレジ リエンスの実施にかかる調 整、分析、モニタリング 評価能力が向上する	1. 食料安全保障にかかるアンケート調査が 年 2 回実施される	達成 ：2019 年以降、年 2 回実施された
	2. 食料安全保障とレジリエンスにかかるプロ ジェクト/プログラムの更新とモニタリングが 年間計画に沿ってなされる	達成見込 ：プロジェクト/プログラムの更新は 2022 年 12 月に実施予定。また、モニタリング は 3 月と 5 月に実施済み
	3. 州食料安全保障諮問委員会(CRSA)が 半期ごとに開催される	達成見込 ：サンルイ州、マタム州において 2022 年第一半期は 2 回実施済み。第二半 期も開催が予定されている
	4. 県食料安全保障諮問委員会(CDSA)が 四半期ごとに開催される	未達成ながら開催回数は年々増加 ：対象 4 県において 2022 年はそれぞれ第二四半期に 1 回開催されているものの第一四半期には開 催されなかった
	5. パイロットサイトにおいて、州 CH ワーク ショップが年 2 回開催される	未達成ながら改善の余地あり ：6 回開催予 定のうち 5 回開催された

3.2 プロジェクト目標の達成状況

プロジェクト目標は達成が見込まれる。3 つの指標のうち、指標 2 と指標 3 は達成した。指標 1 は達成が見込まれる。

指標 1 は 3 つの文書が遅延なく発行されることを指標に定めている。SAP 情報誌は 2021 年までは年 4 回の発行とはならなかったが、発行分については概ね予定時期に発行された。各年の第一四半期分の発行ができておらず、その理由として、この時期は CELSAP をはじめ SAP 技術委員会が多忙となり、SAP 情報誌作成の時間確保が難しいことが挙げられる。改善策として CELSAP は、発行回数を年 4 回から 3 回に変更することや CH 報告書 (Fiche de communication) を SAP 情報誌の代替として活用することを SAP 技術委員会に提案する方針である。

なお、SAP 情報誌は、2022 年次は既に 2 回発行済みであり (4 月と 7 月)、残る 2 回 (10 月と 2023 年 1 月) についても過去の実績ではこの時期は予定通り発行されていることから、予定どおりの発行が見

込まれる。ESA 報告書は、直近 2 回の ESA 調査分の報告書の作成の最終段階にある。SAP 委員会からのコメントを反映中で、2022 年中に発行される予定となっている。また、PNASAR モニタリング評価報告書は 2021 年次報告書が 2022 年 8 月に共有された。

このように指標 1 に定められた 3 文書の発行については、いずれも目標を達成する見込みだが、遅延なく発行される点については今後の改善の余地が残っている。発行のタイミングが定まらない理由としては、各文書の作成を担当する部署の人員の不足、作業効率の悪さ、あるいは文書を承認する会合の開催の遅れといった要因が挙げられる。SECNSA は、報告書の構成の簡素化やテンプレートを作成するなどして作業効率の向上を図っており、これらの効果の発現が期待される。

指標 2 については、第 3 回満足度調査（2022 年 8 月）の結果は第 1 回満足度調査（2020 年 3 月～7 月）と比較して、SECNSA から発出される情報（ESA 報告書、SAP 情報誌、PNASAR 実施報告書）の質に対する関係者の満足度の全項目（認知度、内容の評価、ならびに情報の発行時期の評価）の改善が確認された。このため、本指標は達成された。SAP/CH 関連業務や PNASAR 関連業務を通じて、SECNSA から発行される情報の質が改善され、関係者の満足度が高まったと考えられる。一方、認知度のうち、SAP 情報誌の認知度が第 2 回目と第 3 回目の調査で微減しているため、引き続きの認知度向上の取り組みが必要である。

指標 3 について、2020 年 2 月に 3 州で開始された州 CH ワークショップは、本プロジェクト以外の他ドナーからの支援も得て 2022 年 2 月にはダカールを除く 13 州で開催するなど全国的な展開を見せた。

表 3-2：プロジェクト目標にかかる指標の達成状況

指標	達成状況
1. SAP 情報誌、ESA 報告書、PNASAR モニタリング評価報告書が遅延なく発行される	<p>SAP 情報誌は年 4 回発行予定（4 月、7 月、10 月、翌年 1 月）</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 2018 年：2 回発行（9 月、12 月） ▶ 2019 年：3 回発行（5 月、10 月、翌年 1 月） ▶ 2020 年：3 回発行（7 月、10 月、翌年 1 月） ▶ 2021 年：2 回発行（5 月、10 月） ▶ 2022 年：2 回発行（4 月、7 月）10 月および翌年 1 月の発行が見込まれる <hr/> <p>ESA 報告書は年 2 回発行予定（発行時期未定）</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 2018 年：1 回発行（ESA1 報告書、時期不明） ▶ 2019 年：2 回発行（ESA2 報告書、2019 年 2 月） （ENSANR 報告書、2019 年 9 月） ▶ 2020 年：2 回発行（ESA3 報告書、2020 年 7 月） （ErSA 報告書、2020 年 12 月） ▶ 2021 年：2 回発行（ESA4 報告書、2021 年 1 月） （ESA5 報告書、2021 年 6 月） ▶ 2022 年：0 回発行（ECSAN 報告書、最終化中、2022 年 12 月予定） （ESA6 報告書、最終化中、2022 年 12 月予定） <hr/> <p>PNASAR モニタリング評価報告書は年 1 回発行予定（翌年 7 月）</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 2018 年次報告書は発行済 ▶ 2019 年次報告書は発行済（2020 年 8 月） ▶ 2020 年次報告書は発行済（2021 年 9 月） ▶ 2021 年次報告書は発行済（2022 年 8 月）
2. 情報の質に対する関係者の満足度の全項目が改善される	<p>第 3 回と第 1 回の満足度調査結果を比較した結果、SECNSA から発出される情報（ESA 報告書、SAP 情報誌、PNASAR 実施報告書）の質に対する関係者の満足度の全項目（認知度、内容の評価、情報の発行時期の評価）の改善が確認された。</p>
3. 州 CH ワークショップが 7 州で開催される	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2020 年 2 月：3 州（サンレイ、マタム、ルーガ） ▶ 2020 年 10 月：5 州（サンレイ、マタム、ルーガ、タンバクンダ、カフリン） ▶ 2021 年 2 月～3 月：5 州（サンレイ、マタム、ルーガ、カフリン、ケドゥグ） ▶ 2021 年 11 月：6 州（サンレイ、マタム、ルーガ、カオラック、ファティック、ジュールベル） ▶ 2022 年 2 月：13 州（ダカールを除く全州）

したがって、本指標は達成された。なお、プロジェクト対象州を含む5州では、これまでに5回の開催を数え、また、別の4州は2回開催するなど、既に州CHワークショップを複数回開催した州は9州に達している。プロジェクト目標にかかる指標の達成状況は表3-2のとおり。

3.3 成果1の指標達成状況

成果1は達成が見込まれる。

指標1について、PNASAR フォーカルポイント会合は、2019年は2回の実施に留まったが、2020年と2021年は年3回の開催を達成した。2022年については上半期で2回の開催をしており、本プロジェクト終了後の12月に3回目の会合実施が予定されていることから、本指標の達成が見込まれる。PNASAR モニタリング評価の実施プロセスが明確化され、全国や州レベルでのモニタリング評価活動が実施されるようになったことが、PNASAR フォーカルポイント会合の年3回開催を実現した要因と考えられる。

指標2は、SAP分析結果をまとめたCH報告書(Fiche de communication)が、2019年以降、定期的かつ予定のタイミングで共有されている。2022年に関しては予定どおり3月に共有されており、次回も11月に共有される見込みである。CH報告書は、セネガル国内だけでなく周辺国とも共有する必要がある、SECNSAとしても作成の優先度が高い。また、報告書の提出期限がCILSSによって定められていることも、定期的かつ予定のタイミングで発行される要因と言える。

指標3については、全てのサブプログラムが開発され、利用されている。

表3-3：成果1にかかる指標の達成状況

指標	達成状況
1. PNASAR フォーカルポイント会合が年3回開催される	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2018年：2回開催（6月、11月） ▶ 2019年：2回開催（10月：フォーカルポイント会合、12月：フォーカルポイント対象のモニタリング評価研修） ▶ 2020年：3回開催（1月：指標検討ワークショップ、6月：PNASAR モニタリング評価2019年次報告書およびPTBA2020最終化会合、8月：PNASAR 半期評価会合） ▶ 2021年：3回開催（3月：PNASAR2020年次報告書および2021年年間活動計画策定会合、9月：PNASAR 進捗状況確認会合、11月：PNASAR 半期評価会合） ▶ 2022年：2回開催（4月：PNASAR モニタリング評価2021年次報告書および2022年PTBA策定会合、8月にPNASAR 半期評価会合） 12月にはPNASAR 年間評価会合の開催が予定されている
2. SAP分析結果が年間計画に従い定期的かつ予定のタイミングで共有される	<p>CH報告書は年2回発行される予定（3月、11月）</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 2018年：2回発行（3月、11月） ▶ 2019年：2回発行（3月、12月） ▶ 2020年：2回発行（4月、12月） ▶ 2021年：2回発行（4月、11月） ▶ 2022年：1回発行（3月） 次回は11月に発行予定
3. 情報管理プラットフォーム（PGI）が開発され、関係者に利用される	<p>4つのサブプログラムが開発・利用される</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ SAPモバイル：開発され、ESA調査で利用されている ▶ SIRT：ベータ版が開発され、関係セクターからのデータの入力中 ▶ ワークフロー：モジュールは開発済み（会計システム、共有クラウド、人材管理など）で一部が利用されている ▶ モニタリング評価：開発済みで、利用されている

3.4 成果2の指標達成状況

成果2の指標は概ね達成見込みであるものの改善の余地がある。5つの指標のうち、1つの指標（指標1）は達成した。2つの指標（指標2、指標3）は達成が見込まれるが、別の2つの指標（指標4、指標5）は未達成である。しかし、CDSAの開催回数は年々増加傾向にあり指標達成に向けて改善が見られ、また、州CHワークショップは6回の開催予定のうち5回開催されている。

指標1は、2019年から2022年まで年2回のESA調査が予定通り実施された。したがって、指標1は達成した。

指標2に関し、隔年実施のPPSANの更新は、これまで計画通りに実施され、2022年についても12月にEUの資金支援を得て更新される予定である。また、PNASARモニタリング評価現地調査は、2019年分が翌年3月に実施予定であったがCOVID-19拡大の影響で実施されなかったことがあったものの、それ以外の年は計画にそって実施された。なお、2022年は11月にもEU資金支援を活用して現地調査が予定されている。したがって、指標2は達成が見込まれる。

表 3-4：成果2にかかる指標の達成状況

指標	達成状況
1. 食料安全保障にかかる アンケート調査が年2 回実施される	アンケート調査（ESA調査）は通常年2回実施（2月、10月） ▶ 2018年：3回実施（3月、7月、10月） ▶ 2019年：2回実施（2月、10月） ▶ 2020年：2回実施（2月、10月） ▶ 2021年：2回実施（2月、10月） ▶ 2022年：2回実施（2月、10月）
2. 食料安全保障とレジリ エンスにかかるプロジェク ト/プログラムの更新とモ ニタリングが年間計画に 沿ってなされる	PPSANの更新（カルトグラフ含む）（不定期） ▶ 2018年：実施計画に沿って更新された ▶ 2019年：実施計画なし ▶ 2020年：実施計画に沿って更新された（12月） ▶ 2021年：実施計画なし ▶ 2022年：12月に実施予定 PNASARモニタリング評価現地調査（11月） ▶ 2018年：計画に沿って実施された（11月） ▶ 2019年：実施されなかった ▶ 2020年：計画に沿って実施された（11月） ▶ 2021年：計画に沿って実施された（翌年3月） ▶ 2022年：計画に沿って実施された（5月：半期モニタリング）11月に年間モニタリング実施予定
3. 州食料安全保障諮問 委員会（CRSA）が半 期ごとに開催される	▶ サンレイ州：2018年～2020年未開催。2021年は1回開催（6月）。2022年は前半に2回開催（2月、4月）され、後半の開催（11月）も予定されている。 ▶ マタム州：2018年～2020年未開催。2021年は1回開催（6月）。2022年は前半に2回開催（2月、4月）され、後半の開催（11月）も予定されている。
4. 県食料安全保障諮問 委員会（CDSA）が四 半期ごとに開催される	▶ ポドール県：2018年～2020年未開催。2021年1回開催（8月）。2022年1回開催（6月） ▶ マタム県：2018年未開催。2019年1回開催。2020年2回開催（3月に2回）、2021年1回開催（6月）、2022年1回開催（4月） ▶ カネル県：2018年未開催。2019年1回開催。2020年未開催。2021年1回開催（6月）。2022年1回開催（4月） ▶ ラネル県：2018年未開催。2019年1回開催。2020年2回開催（3月に2回）、2021年1回開催（6月）。2022年1回開催（4月）
5. パイロットサイトにおい て、州CHワークショップ が年2回開催される	▶ 2020年：2回開催（2月、10月） ▶ 2021年：2回開催（2月、11月） ▶ 2022年：1回開催（2月）

指標 3 は、本プロジェクトの対象 2 州ともに、2021 年までは半期ごとの開催には至っていないが、2022 年は前半だけで 2 回開催されている。2022 年後半も 11 月に州 CH ワークショップが CRSA 単位で開催されるため、本指標は達成が見込まれる。CH や PNASAR モニタリング評価の活動と CRSA とを紐づけて開催するスタイルが定着してきており、CRSA 関係者の食料安全保障にかかる活動への関与が増大している状況が伺える。

指標 4 は計画通りの開催には至っていない。しかし、2021 年以降の CDSA の開催回数は増加傾向にあり、2022 年からは EU 資金支援による開催も計画されている。したがって、指標 4 は未達成ながらも開催回数は年々増加しており改善がみられる状況となっている。

指標 5 は、2020 年 2 月の州 CH ワークショップ試行開始以降、2021 年まで年 2 回の開催が継続されていた。しかし、2022 年については 2 月に開催されたものの 11 月には開催されなかった。これは、州 CH ワークショップで分析するデータの収集を目的とした ESA 調査の開始が遅れ、既に日程が決まっていた全国 CH ワークショップの開催 1 週間前に終了したため、州 CH ワークショップを開催する時間を確保できなかったことに因る。2022 年 10 月の ESA 調査は FAO による資金支援で実施されたのだが、FAO 依頼の調査項目が含まれていたこともあり、FAO からの資金拠出を待たねばならなかった。また、全国 CH ワークショップは、CILSS による地域ワークショップ（CILSS 加盟の各国による CH ワークショップ分析結果を CILSS が精査する）の開催日との兼ね合いから、セネガルの事情で日程変更することができない。これら事情から、SECNSA としては 2022 年 11 月に予定していた州 CH ワークショップの開催見送りは致し方ない選択であった。したがって、州 CH ワークショップは 2020 年 2 月以降で 6 回の開催予定のうち 5 回開催しており、また、開催できなかった 1 回については、SECNSA の調整不足等ではなく、FAO による資金拠出のタイミングの影響を受けた ESA 調査の遅れが原因の致し方ない選択であったことから、指標 5 は未達成ながらも改善の余地がある。

3.5 プロジェクト上位目標の達成見込み

上位目標は「セネガルにおいて食料安全保障とレジリエンスのガバナンスが向上する」であり、14 州で CRSA と CDSA の会合が開かれる（指標 1）、14 州で食料安全保障にかかる分析とプロジェクト/プログラムのモニタリング評価が実施され、結果が公表される（指標 2）、SECNSA によりデータ分析された結果および収集された情報が全国、州、県レベルの食料安全保障政策の改善に貢献する（指標 3）、という 3 つの指標で評価される。これら 3 つの指標は現時点で未達成だが、達成に向け進捗が見られる。

指標 1 のうち、CRSA は 2022 年に 13 州で開催されている。これは州 CH ワークショップを CRSA の枠組みを活用して開催したことによる。一方、CDSA を未開催の州が多いものの、EU 資金支援プロジェクトが CRSA/CDSA の開催を支援することから、今後、開催数が増加することが見込まれる。

指標 2 に関し、食料安全保障にかかる分析としては州 CH ワークショップの開催状況が該当し、またプロジェクト/プログラムのモニタリング評価としては PNASAR の年次活動計画（PTBA）および年間報告書の作成状況が該当する。州 CH ワークショップについては 13 州で実施されているものの、PTBA および年間報告書の作成を実施する州は目標に達していない。しかし、今後、EU 資金支援プロジェクトによる PNASAR モニタリング評価活動実施にかかる支援により、状況の改善が見込まれる。

指標 3 については、各年とも緊急支援計画は策定されているが、その実施報告書は公表されていないため、SECNSA によりデータ分析された結果および収集された情報が全国、州、県レベルの食料安全保障政策（緊急支援計画）の改善にどの程度貢献したかが測れていない。今後、実施報告書の内容を確認する必要がある。

なお、上位目標の指標 1 と指標 2 は全国 14 州を対象としているが、大都市のダカール州は、予算面と

効率面の確保が難しいため、PNASAR モニタリング評価活動は実施されていない。また、ダカール州で特段の業務が発生しないことから、ダカール州 BRSA は過去には設置されていたものの現在は廃止されている。このような経緯から、同州での CRSA/CDSA の設置や州 CH ワークショップの開催は予定されていない。したがって、今後もダカール州でこれら活動が行われず、また、BRSA が設置されないようなら、指標 1 および指標 2 はダカール州を除く 13 州を対象とするのが妥当と考えられる。

表 3-5：上位目標にかかる指標の達成状況

指標	達成状況
1. 14 州で CRSA と CDSA の会合が開かれる	<p>CRSA の開催状況は以下のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 2020 年：5 州（マタム、ルーガ、ティエス、カフリン、コルダ） ▶ 2021 年：9 州（サンレイ、マタム、ルーガ、ファティック、カオラック、カフリン、ケドゥグ、セデュー、ジガンシオール） ▶ 2022 年：現時点でダカール州を除く 13 州において開催 <p>CDSA の開催状況は以下のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 2020 年：6 州（サンレイ州ポドール県、マタム州全 3 県、ルーガ州全 3 県、カフリン州全 4 県、タンバクンダ州タンバクンダ県、コルダ州全 3 県） ▶ 2021 年：4 州（サンレイ州ポドール県、マタム州全 3 県、ルーガ州全 3 県、ケドゥグ州ケドゥグ県） ▶ 2022 年：現時点で 2 州（サンレイ州ポドール県、タンバクンダ州グディリ県）
2. 14 州で食料安全保障にかかる分析とプロジェクト/プログラムのモニタリング評価が実施され、結果が公表される	<p>食料安全保障にかかる分析としての州 CH 開催状況は以下のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 2020 年：3 州（2 月） 5 州（10 月） ▶ 2021 年：5 州（2 月～3 月） 6 州（11 月） ▶ 2022 年：13 州（2 月） <p>プロジェクト/プログラムのモニタリング評価として、年次活動計画（PTBA）および年間報告書の作成状況は以下のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 2020 年：1 州（PTBA 年次報告書：タンバクンダ） ▶ 2021 年：9 州（PTBA：サンレイ、マタム、ルーガ、ティエス、カフリン、ケドゥグ、コルダ、セデュー、ジガンシオール） 7 州（年間報告書：サンレイ、マタム、ルーガ、ティエス、ファティック、カオラック、セデュー） ▶ 2022 年：現時点で 2 州（PTBA：マタム、サンレイ） 年間報告書は年末に各州で作成される見込み
3. SECNSA によりデータ分析された結果および収集された情報が全国、州、県レベルの食料安全保障政策の改善に貢献する	<p>SECNSA によるデータ分析結果を活用して作成される緊急支援計画（PNR もしくは PUSA）および実施報告書の作成状況は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 2019 年：PNR 作成済み。実施報告書は作成状況確認中 ▶ 2020 年：PUSA 作成済み。実施報告書は作成状況確認中 ▶ 2021 年：PNR 作成済み。実施報告書は作成状況確認中 ▶ 2022 年：PNR 作成済み。実施報告書は 2023 年に作成予定

第4章 プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓

SECNSA は内閣府 (Secrétaire général du gouvernement) に属する組織で、食料安全保障委員会の事務局として 2000 年 3 月に設立された。その特徴は、食料安全保障セクターの分野横断的な組織として、省庁やプロジェクトなどの関係機関を動員してデータ収集や分析などの協働作業を行う権限を有している点が挙げられる。

SECNSA の業務は大別すると 2 つある。ひとつは、全国の食料状況を調査・分析し、食料配布などの緊急支援の実施に必要なデータを政策決定者に提示し、また、緊急支援対策の案を策定する。この活動は、SAP/CH 関連業務として分類されていて、通常であれば年に 2 回、実施されており、SECNSA にとっては短期的なサイクルで行う業務と言える。

一方、全国の食料安全保障を強化するため、農業省や畜産省など食料安全保障に関わる省庁や PTF や NGO などの開発パートナーが実施するプロジェクト/プログラムをモニタリング評価し、より効果的で効率的な食料生産の実施や食料安全保障への強靱性の強化につながるよう提言を行っている。この活動は 1 年単位でモニタリング評価を行っているものの、提言の反映による効果の発現には時間を要することから、中長期的なサイクルで行う業務と整理できる。

本プロジェクトは、2017 年の活動開始以降、SAP/CH 関連業務と PNASAR モニタリング評価関連業務を中心に、SECNSA や BRSA、食料安全保障セクター関係者の能力強化に取り組んできた。

SAP/CH 関連業務については、SECNSA の担当部署である CELSAP と協議した結果、ESA 調査の質と時間管理の改善、州 CH ワークショップの導入、CH 関連業務全体の時間管理の改善の 3 点に主に取り組んだ。その結果、調査の質と時間管理が改善されたほか、州レベルの関係者が主体的に自身の属する州の食料状況を分析する州 CH ワークショップが全国 13 州で同時開催される成果を達成した。

PNASAR モニタリング評価業務については、本プロジェクト開始当時は関係セクター省庁の関係者も PNASAR を理解しておらず、モニタリング評価のプロセスも決まっていなかった状況であった。しかし、担当部署の DEPSE、BRSA やセクター省庁の関係者との検討と協働を続ける中で、PNASAR モニタリング評価指標を特定し、また、PNASAR モニタリング評価プロセスを明文化した。2022 年からはモニタリング評価プロセスの試行を州レベルで行い、より実践的なプロセスとなるよう、課題の抽出を行っているところである。本来であれば、2020 年から州レベルでの試行を行う計画であったが、COVID-19 拡大に伴う集会や移動の禁止措置が敷かれるなどしたため、計画変更を余儀なくされた経緯がある。試行を通じて得られた課題や教訓をモニタリング評価プロセスに反映し、その後の実践と改善を繰り返して、より効果的効率的なモニタリング評価になるための基盤を整備することはできた。今後は EU 資金支援プロジェクトの支援を得ながら、SECNSA と BRSA が中心となって、セクター省庁やプロジェクト/プログラムの関係者の協働を通じて、PNASAR の理念が達成され、より効果的で効率的な食料生産の実施や食料安全保障への強靱性が強化されることが期待される。

本項では、SAP/CH 関連業務と PNASAR モニタリング評価関連業務のみならず、本プロジェクトが取り組んだ各種活動を実施する上での課題と工夫、教訓について述べる。そして次項 (第 5 章) では、課題と工夫、教訓を踏まえて、上位目標達成や食料安全保障とレジリエンスの強化に向けた提言を整理する。

4.1 プロジェクト実施運営上の課題と工夫

4.1.1 PGI 開発支援

PGI 開発支援方針の検討にあたり、DIT/ SECNSA の人的リソース、既存のサーバー機能と制約、PGI のコンセプトと開発状況を確認した。PGI の安定的な運用を実現するには、クライアント用（特に SECNSA 各部局および BRSA）のパソコン端末やインターネット環境が整備されていることが重要であるが、職員全体の通信端末の調達やインターネット回線にかかる経常経費を本プロジェクトが支援することは、予算面や持続性の観点からも難しいことから、ICT 環境の基幹となるサーバー室の整備を優先することとした。一方、PGI サブプログラムのうち SIRT は既に外部コンサルタントによる開発が進められていたこと、SAP モバイルとワークフローは DIT により開発が進められ、前者については既に実用化が進められていたことから、モニタリング評価サブプログラムの開発を支援することとした。

モニタリング評価情報システム（SISE）は、PNASAR のモニタリング評価のデジタルソリューションであり、その実現には DIT だけでなく DEPSE との協働・調整が必要であった。開発を進めるにあたり、COVID-19 の拡大により専門家の渡航が制限され、プログラムの開発状況を対面で確認することができない状況となったが、動画共有によるモニタリングなど遠隔でも可能な方法により作業進捗を最大限確認できるよう工夫した。

また、本プロジェクトが雇用したローカルスタッフのひとりを情報技術者としていたことは遠隔での業務監理を継続する上で大きな意味があった。専門家が現地業務に就けない間も、DIT、外部コンサルタントとともに情報技術者同士による技術的な確認を進められたことは、円滑で効率的な業務監理を可能とした。

一方、SECNSA の調整・分析・モニタリング評価にかかる能力強化を目標とする本プロジェクトにおいて、サーバー環境の改善（および第二段階協力開始前の JICA によるパソコン端末やプログラム開発ライセンスの供与）というハード面の整備と、SISE というデジタルプラットフォームの開発という目に見える支援の方針を打ち出し、早期に着手できたことは、SECNSA の本プロジェクトに対するオーナーシップの醸成を促進したと考えられる。

4.1.2 SECNSA/BRSA 能力開発

第二段階協力の開始当初、中央および地方の関係セクター省庁にとって SECNSA および BRSA は、組織としての認知度が薄く、その役割や機能に関して十分に理解されていない状況にあった。

このような状況にあって、SECNSA、BRSA という組織の認知度を高めるには、まず彼ら自身が自分たちの組織とその役割や機能を明確に理解把握することが重要と判断した。そこで、業務改善の手法のひとつである BPR 手法を採用して調査を行い、業務フローを作成することによって「業務の可視化」を行い、SECNSA や BRSA の職員が、自身の業務を俯瞰的、客観的に捉えられるよう試みた。その結果、各業務は、SECNSA や BRSA 内にとどまらず、関係セクター省庁や開発パートナーなどの外部関係機関が関与して進められ、成果品を生み出し、また、関係者の知見を高めるなど、付加価値の連鎖を経て成果に到達していることをより明確に理解、認識することとなった。SECNSA のように、少数精鋭で「事務局」として、事務的な内容のみならず、多岐にわたる専門的な内容を収集・分析し、取りまとめる技術的な機関は、外部関係機関の取り込み、連携が重要である。BPR 手法を採用して、業務フローの作成、課題と解決策の特定という分析評価を行うことによって、外部関係機関の取り込みと連携の重要性を認識したことが、その後、SAP/CH 関連業務や PNASAR モニタリング評価関連業務における外部関係機関と一体化した取り組みに結びついたと考えられる。

今後、BPR手法を採用した調査の対象外であったSECNSAの部署やBRSAにおいて、成果普及セミナーの経験とBPR手法を採用した調査の手引書を基に、自身の業務の俯瞰的かつ客観的な把握、ならびに課題と解決策の特定の作業が行われ、業務改善がなされることが期待される。

4.1.3 SAP/CH 関連業務

SAP/CH 関連業務は本プロジェクト開始時点においてほぼ定型化されており、CELSAPを始め関係セクター省庁など関係者は、過去の経験から業務を熟知していること、国際枠組みであるCHに沿って活動・分析がなされていることから、業務内容の大きな変更は不要と判断された。

この状況下、本プロジェクトはSECNSAの担当部署であるCELSAPと協議した結果、ESA調査の質と時間管理の改善、州CHワークショップの導入、CH関連業務全体の時間管理の改善の3点に取り組むことを決定した。それぞれにおいて工夫した点は次のとおりである。

(1) 関係者間の円滑な情報共有・意見交換によるESA調査の質と時間管理の改善

ESA調査における課題は、質問票中の幾つかの調査項目に対する調査員、BRSAスーパーバイザー、CELSAPの理解が異なっており、結果として満足な調査結果が得られないことであった。また、毎日の調査が長時間に及ぶため、調査員がBRSAスーパーバイザーに不満を抱えることも散見された。これらは、調査関係者の情報共有・意見交換の不足に起因していたことから、本プロジェクトでは、ESA調査期間中の毎日のミーティングを徹底することにより課題解消を図った。

調査開始前のミーティングを通じて毎日の調査先と時間配分を全員で確認したことにより、夜間に及ぶ無理な作業は解消された。また、1日の調査終了後には調査中に見つかった課題を全員で協議し、必要に応じてBRSAスーパーバイザーはCELSAPにアドバイスを求めるステップを導入したことによって調査精度の向上を実現した。この結果、本プロジェクト対象州では、質を伴った調査を期間内に完了させることができるようになった。

(2) 小さな成功事例の積み上げによる関係者の能力強化とモチベーションの向上

CELSAPやBRSAは州レベルでの調査結果分析の必要性を認識しており、かねてから州CHワークショップの全国開催を希望していたが、予算と人材の不足から実施が難しい状況であった。そこで、本プロジェクトとCELSAPは協議の上、まずは本プロジェクト対象州で州CHワークショップを開始し、実績を残しながら州レベルの食料安全保障関係者の能力向上を図ること、そして、この開催実績と成果をもってドナーからの支援に繋げ、全国での州CHワークショップ開催を実現する戦略をとることを決定した。

最初は3州で実施された州CHワークショップは、徐々に開催州が拡大し、州レベルでの分析精度が高まった結果、全国CHワークショップでの分析精度が高まる相乗効果が見られるようになった。このような州CHワークショップの成果をCILSSは高く評価し、また、州CHワークショップ未実施の州においてもこのプロセス導入を希望する声が挙がるなど、州レベルでの分析実施への機運が高まった。併行して、CILSSによるCHファシリテーター育成研修にSECNSAから多くの職員が参加し、これらの人材がプロジェクト対象州内外での州CHワークショップでファシリテーターの経験を積み上げたことによって、全国同時開催を行うのに必要な人材の育成も進んだ。さらに、州CHワークショップの重要性とその実績を評価するドナーによるワークショップ開催に必要な予算拠出もなされるようになった。このように、小さな成功事例の積み上げを通じて、人材育成と予算確保が進んだ結果、2022年3月には州CHワークショップの全国開催が実現した。

(3) SAP/CH 関連業務の可視化による業務管理の効率化

SAP/CH 関連業務は、極めて短期間に様々な業務を並行処理する必要があり、関係者間で混乱が生まれ、業務の抜け漏れが生じがちである。そこで本プロジェクトでは、SAP 実施マニュアル手引書を作成し、業務内容の可視化と業務フローの細分化により業務管理の効率化に取り組んだ。

具体的には、業務毎に活動のステップを細分化し、各工程において、①実施時期、②責任者、③インプット、④活動内容、⑤活動終了時のアウトプットを明記した。特に、アウトプットを明記したことにより、業務進捗管理が容易になり、抜け漏れが分かりやすくなった。あわせて、SAP データセットを作成したことにより、業務遂行のために過去に作成した各種書類が参照しやすくなったことも、業務の効率化に貢献した。

4.1.4 PNASAR 関連業務

SAP/CH 関連業務と異なり、プロジェクト開始当初における PNASAR モニタリング評価は、評価指標が未定であり、業務内容が定型化されておらず突発的業務が発生することに加え、中央・地方ともに関係者の PNASAR モニタリング評価への理解が進んでおらず協力が得られにくいなどの課題があった。

本プロジェクトは、PNASAR モニタリング評価を管轄する DEPSE との協議を重ねつつ、以下の点に留意しながらこれらの課題解消に取り組んだ。

(1) DEPSE と BRSA のイニシアティブ尊重と成果創出の意識付け

本プロジェクトは基本的に DEPSE の意向を尊重し、DEPSE が PNASAR モニタリング評価業務のあり方を考え、DEPSE 自身の気づきを促す機会を提供し続けてきた。初期段階では、DEPSE が希望するワークショップを可能な限り開催するとともに、反省点や今後への改善点をともに探りながら、PNASAR モニタリング評価業務の定型化を図ってきた。一方で、活動の目的を明確にすること、活動終了後に必ず成果を出すことを本プロジェクトは徹底して DEPSE に求めてきた。

これにより計画、実施、成果品作成までの一連の業務を DEPSE に意識付けることに成功し、活動実施後には確実に報告書が作成されるようになった。BRSA についても同様であり、州レベルでのモニタリング評価と州・県関係者との成果共有は BRSA の業務であるとの意識付けを行った結果、プロジェクト対象州では BRSA のイニシアティブにより CRSA/CDSA を開催して成果を共有すること定例化された。

(2) PNASAR モニタリング評価の業務明確化

PNASAR モニタリング評価マニュアルは存在していたものの、概念的な表現が多く、実務者にとって使いやすいものではなかった。本プロジェクトでは、DEPSE と PNASAR フォーカルポイントが評価指標の特定作業を行うのを支援した。また、実務者向けに PNASAR モニタリング評価マニュアル手引書を作成し、SAP 実施マニュアル手引書と同様に、モニタリング評価業務全体のフローと、各業務の細分化、実施時期、求められる成果等を明記した。未だ業務の遅延発生が見られる点は課題ながらも、同手引書によって PNASAR モニタリング評価の業務内容が明確となり、関係者全員が次に実施すべき活動と作るべき成果品を強く認識することに繋がった。また、同手引書の補足資料であるデータセットにより過去の資料が容易に参照できるようになり、業務の効率化につながった。

(3) 関係者との協議機会の創出

PNASAR モニタリング評価には、中央・地方レベルの関係機関による協力が不可欠である。本プロジェクト開始当初から中央レベルでの PNASAR フォーカルポイント会合は開催されていたが、直接の担当者のみが PNASAR モニタリング評価を理解しており、関係省庁内部の協力が得られにくい状況であっ

た。そこで、DEPSE の要請の下、本プロジェクトでは各関係省庁から複数名が会合に参加できるよう促し、また各省庁を DEPSE が訪問して PNASAR モニタリング評価について説明・協議する機会を用意した。その結果、各省庁において徐々に PNASAR に対する理解が深まり、SECNSA への協力体制が構築された。

地方レベルでは PNASAR モニタリング評価について議論する機会がなかった。そこで本プロジェクトでは、CRSA/CDSA による定期的な PNASAR モニタリング評価を掲げ、BRSA 主導の下で CRSA/CDSA を開催して PNASAR の進捗を協議する機会を創出した。モニタリング評価のための定型フォームを DEPSE が作成したこともあり、プロジェクト対象州では、CRSA/CDSA の開催頻度が高まり、食料安全保障の進捗状況が州や県レベルの省庁関係者やプロジェクト従事者によって議論されるようになった。

4.1.5 情報の質改善/広報

SECNSA から発出される公式文書の質改善においては、認知度の向上、視認性の改善、発行時期の遵守に重点的に取り組んだ。

認知度の向上においては、特に地方関係者である CRSA・CDSA メンバーの認知度が低く、文書を手にしたたり読んだりしたことがないという課題があった。このため、地方関係者の手元にハード版もしくは電子版の文書が届くよう、配布の仕組みを作った。ひとつには、SECNSA から 13 州の関係者までの配布ルートと配布手順を整理し、また、関係者のメールアドレスをリスト化した。そして、SAP 情報誌 2 号分をこのルートと手順で配布し、効率よく配布できるよう試行と改善を繰り返す工夫をした。またもうひとつは SECNSA のホームページから各文書の電子データをダウンロードできる仕組み作りを CECOM と協働で行い、ネット環境さえあれば誰でもいつでも文書を入手できるようにした。

視認性の改善については、ひとつの文書を複数者で分担して原稿を作成するため統一感がなく、また、文章が多くて内容を理解しづらいという課題があった。そこで、図表の多用、読みやすいキャプションの採用、文書全体を校正する担当者の文書校正技術の向上などに取り組んだ。第 3 回満足度調査では視認性が改善されたとの評価結果であった。

発行時期の遵守については、作業スケジュールを決めた上で作業にとりかかるようにしているものの、遅れてしまうケースがあり、課題は残っている。多くは、担当者が他業務との折り合いをつけることが難しいための遅れであるが、報告書のフォーマットの定型化、図表の多用などにより、作業効率を高める工夫の継続が重要となっている。また、必要な時期に必要な情報を届ける観点から、SAP 情報誌の発行時期や発行回数を見直しを CELSAP は検討しており、情報の質の改善に向けた工夫のひとつと捉えられる。

4.1.6 CRSA/CDSA

サンルイ州やマタム州では、州・県の関係機関 (CRSA/CDSA メンバー) による食料安全保障や BRSA に対する理解度が低いことが課題として見られた。また、CRSA/CDSA の役割や機能に関する理解も低い状況であった。このため、CRSA/CDSA にかかる活動については、CRSA/CDSA の会合を開催するためにはどうすべきかの視点だけではなく、食料安全保障と BRSA の活動が、①州や県の食料安全保障とレジリエンスのガバナンスの強化に貢献することの理解、そのためには、②州や県の関係機関の協力と連携が必要であることの理解、そしてそれらを達成するために、③ツールとして CRSA/CDSA の活用促進を図ることの重要性の理解、を促すことためのワークショップを開催した。

ワークショップでは、CRSA/CDSA のメンバー、すなわち食料安全保障を改善するための関係機関に期待される役割を明確に伝えた。このことは、地方レベルの食料安全保障の強化というセクターを超え

た共通の目的の達成のためには、関係諸機関との連携が必要であり、ESA 調査や PNASAR モニタリング評価などの活動に対して CRSA/CDSA を「情報の共有と協議、モニタリングと評価の場」のツールとして活用することが有効との共通認識を持つことにつながった。

4.1.7 プロジェクト管理・運営

COVID-19 の拡大の影響により日本人専門家が現地に渡航できない期間においても円滑なプロジェクト活動が継続するよう、電話やメールといった従来の方法だけでなく Web 会議ツールやメッセージングアプリケーションを活用し、現地スタッフや C/P とのコミュニケーションを密にとることに努めた。また、スタッフの健康管理を最優先に業務を実施した。具体的には、在宅勤務の導入、プロジェクト事務所で勤務ができる人数の制限とローテーション勤務制の導入、扉や窓を常時開けることによる換気、マスク着用の義務化とマスクの配布、手洗いや手の消毒の励行、などである。さらに、研修やセミナーなどプロジェクト活動の実施においても、セネガル事務所の指導に基づき、十分な広さの会場の用意、社会的距離の確保、マスク着用の励行などの感染対策を実施した。幸いにも、C/P やスタッフなど関係者の感染は生じなかった。

本邦研修と第三国研修など、世界的な COVID-19 拡大の影響を受けて計画変更を余儀なくされた活動があったものの、代替の研修をセネガルで実施するなど様々な活動の組み合わせによる効率的な成果発現に取り組んだ。

4.2 プロジェクト実施運営上の教訓

4.2.1 PGI 開発支援

PGI は、SECNSA のさまざまな業務を支える上で業務の自動化や効率化を進めるデジタルソリューションであり、データベース設計・構築、プログラミング、セキュリティ管理、ヒューマンインターフェース設計などの専門技術を理解できる人材を配置する必要がある。SECNSA には DIT が設置され、プログラム開発を担える専門技術者（プログラマー、ネットワークエンジニア）が 3 名配置されていたことから、PGI サブプログラム開発をすべて外注する必要はなく、SAP モバイルやワークフローは DIT 自身が開発している。専門技術者がいない場合、デジタルソリューションを導入してもその保守メンテナンスを外注することになるが、DIT によってそれら業務を内製化することが可能である。

本プロジェクトが開発を外注により支援することになった SISE にしても、クライアント（DEPSE）のニーズをくみ取り、SECNSA のデジタル環境に適応したアプリケーションプログラムとなるよう、的確な指示が出せたが、DIT 職員に高い専門技術力が備わっていたからこそ、それが可能であった。SISE について、保守メンテナンスにコストがかかる既製品の導入ではなく、独自アプリケーションの開発という手段を選択することができたのは、DIT に十分な専門性・技術力を有する人材が配置されていたからに他ならない。

一方、プロジェクトのローカルスタッフにも情報技術者を配置していたことから、業務監理の効率化、指示内容の精緻化が可能となった。

本プロジェクトは、PGI 開発支援を通じて、SECNSA 業務のデジタルトランスフォーメーション（DX）の実現をサポートしたことになるが、業務の DX を目指す、あるいはデジタルソリューションを導入するような案件においては、その開発・導入過程における業務効率、またその維持管理の持続性という観点から、C/P 機関に専門部署が整備されていることは（運用を可能とする専任技術者が適切に配置されているか）、さまざまなオプションから最適のものを選択する上での前提となる。同様に、プロジェクト

に専門的な人材を抱えられるかは業務を効率的に進めていく上で極めて重要である。

4.2.2 SECNSA/BRSA 能力開発

「プロジェクト実施運営上の課題と工夫」で述べたとおり、SECNSA、BRSA ともに関係機関との連携が重要との認識を持ち、SECNSA は政府中央関係機関との連携強化、BRSA は州・県レベルの出先機関との連携強化に係る活動を能力強化の一環として実施してきた。SECNSA と BRSA のそれぞれの組織内、あるいは BRSA 間といった横の関係においては、情報共有や意見交換などのコミュニケーションが図られるようになってきている。一方、SECNSA と BRSA の縦の関係では、成果共有セミナーでの議論内容から判断すると、情報の共有、意思の疎通において改善すべき点が見受けられるため、より一層の SECNSA のガバナンスの改善が必要と考える。同じことが他のセクター省庁とそれぞれの州・県レベルの地方事務所との間にも顕在している。引き続き、SECNSA と BRSA、あるいはセクター省庁における縦の関係性の強化が必要である。

成果共有セミナーでは、各州の BRSA 職員から興味深い意見が多く出された。その中で今後の SECNSA/BRSA の運営に特に有益と考えられる 2 つの意見があった。1 つは、州の大きさに対して、職員の数が少ないということである。面積が大きいあるいはアクセスが困難な状況に鑑みて、州による生産性の差異を是正するには、要員の増加がまず考えられる。マネージメントの観点からは、移動時間や 1 人当たりの面積等を考慮し、各州の業務量が同じになるような対策が望まれる。もう 1 つは、州や県を跨いで実施されるプロジェクトに対する対応である。混乱が生じないよう、複数の州や県が関与するプロジェクトは、管轄するセクター省庁の中央レベルが対応方針を決め、プロジェクトの進捗を適切に監理し、関係する複数の地方事務所に指示する必要がある。

4.2.3 SAP/CH 関連

(1) パイロットサイトにおける試行の重要性

CELSAP は州 CH ワークショップの全国同時開催を本プロジェクト開始当初から目指していたが、計画性もなく州 CH ワークショップの実施に取り組んでいたら、予算確保の目途が立たず、限られた州で持続性も見通せない規模での実施に留まっていた可能性が高い。また、仮に予算が確保できた場合でも、運営ノウハウと人材の不足により満足な成果が得られないと予想された。このような背景から、まずは本プロジェクト対象州という限られた範囲で小さく始め、実績と経験を積み上げ、周囲の評価を徐々に得るというアプローチを採ったことが、後の全国展開への足掛かりを作ったと考えられる。

ESA 調査の質の改善においては、本プロジェクト対象州で BRSA スーパーバイザーと調査員の意思疎通改善が調査の質の改善に繋がることが顕在した。SAP モバイルも同様に、先行して本プロジェクト対象州でバグの発見と改善を行った結果、問題が他州に拡大する前に対応することができた。

全国組織である SECNSA が事業の全国展開にこだわるのは当然だが、新しい取り組みはまず小さく始めることが重要であることを、本プロジェクトでの活動経験を通じて SECNSA は認識したと言える。CELSAP が小さく始める英断を下したことが、州 CH ワークショップの全国展開、ESA 調査の質の改善、あるいは SAP モバイルの課題の最小化という成果に繋がったのである。

(2) 組織内のモチベーション向上へのしかけ

州 CH ワークショップが短期間に全国展開を実現した理由には以下が挙げられる。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 州CHワークショップの有効性が本プロジェクトパイロットサイトで示されたこと② 州レベルでの分析ニーズが州レベルでも中央レベルでも高かったこと（ニーズとの合致） |
|--|

- ③ CHワークショップを行うCILSS加盟国で州レベルの分析を行うのはセネガルとナイジェリアのみであり、セネガルでの取り組みはCILSSや加盟国から高い評価を得たことがSECNSAのモチベーションを高めたこと
- ④ CILSSを含む援助機関も参加する全国CHワークショップにおいて、SECNSAが取組の効果と対象州の拡大に向けた熱意を伝えたこと
- ⑤ SECNSAおよびBRSAが援助機関に対して州CHワークショップ開催支援を継続的に要請し、支援獲得したこと

パイロットサイトでの取り組みがあったからこそ、他州でも同様のニーズがあることが顕在化した。そして、CILSS、FAO あるいは NGO 等の援助機関より州 CH ワorkshopの有効性が認められ高い評価を得たことが、SECNSA と BRSA の開催モチベーションを高めることに繋がり、結果的に、2年間（5回のセッション）という極めて短期間で全国展開を実現した。

SECNSA は、全州での PNASAR モニタリング評価の定着を目指している。州 CH ワorkshopが全国展開に至った経緯を SECNSA 内部で今一度検証するとともに、この成功要因が PNASAR モニタリング評価の円滑な実施と全州での展開実現に活用されることが期待される。

4.2.4 PNASAR 関連

(1) 段階的な改善

プロジェクト開始当初、PNASAR モニタリング評価には多くの課題が山積していた。①モニタリング評価指標がないこと、②データ収集において関係機関の協力が得られないこと、③CRSA/CDSA 等の州レベルでの取り組みがないこと、④PNASAR モニタリング評価の活動内容が定型化されていないこと、⑤成果品が定期的に発行されないこと、そして、⑥PNASAR モニタリング評価の質を高めること、が挙げられる。

本プロジェクトは DEPSE の人的リソースに鑑み、課題全てを同時並行で解消するのではなく、これらの課題に対して優先順位を付けて段階的に改善を図った。この結果、モニタリング評価指標が設定され、モニタリング評価の各段階の活動が定型化された。そして、中央レベルでは関係機関のフォーカルポイントが、州レベルでは CRSA/CDSA がモニタリング評価活動に参加するなど、PNASAR モニタリング評価の実施基盤が整備され、活動の内容やツールが手引書にまとめられ可視化された。現在、DEPSE および BRSA は、PNASAR モニタリング評価の各プロセスの業務を実行して成果品を定期的に発行する点に取り組んでおり、一足飛びに改善を図るのではなく、これまでの経験を活かし、段階的な課題解消を継続していくことが重要である。

(2) 試行錯誤の継続

振り返れば、PNASAR モニタリング評価の改善は失敗を繰り返しながら進んできた。会議や調査期間の延長、度重なるスケジュールの調整、報告書作成期限の延期等、予定どおりに進まないことが頻発した。本プロジェクトでは問題発生の可能性を予見していた部分もあったが、DEPSE のイニシアティブを尊重して業務を遂行しつつ、都度プロジェクトから課題を明示してきた。このような試行錯誤を繰り返した結果、DEPSE 自身が課題を認識するに至り、少しずつ改善が進んだ。このように、C/P のイニシアティブを尊重しつつ、実践を通じた課題の抽出、そのフィードバックという試行錯誤の継続は今後の SECNSA の業務改善において教訓として活用可能である。

PNASAR モニタリング評価マニュアル手引書は、DEPSE のこれまでの試行錯誤の成果であり、そのとりまとめの協働を通じて、今後の PNASAR モニタリング評価の実施における DEPSE の強いオーナーシップの発揮と手引書を尊重する意識が感じられる。未だ PNASAR モニタリング評価には改善の余地が残されている。本プロジェクト終了後も PNASAR モニタリング評価のあり方を模索しながら、少しずつ

つ改善を図ることが期待される。

(3) SAP/CH 関連活動を考慮した PNASAR モニタリング評価活動とスケジュールの調整

全州での PNASAR モニタリング評価を実施するためには、BRSA の主体性、予算、そして時間確保が不可欠である。特に ESA 調査開始から全国 CH ワークショップ完了までの期間（1 月下旬～3 月上旬、9 月下旬～11 月上旬）は BRSA 職員が多忙のため、PNASAR モニタリング評価の時間を捻出することが難しい。

本プロジェクトは DEPSE に、SAP/CH 関連活動と重複する期間における PNASAR モニタリング評価活動の実施スケジュール調整と活動量の削減を助言したものの、まずは理想的な実施スケジュールで進めたいとの意向が示された。その後、PNASAR モニタリング評価活動は遅延しながら実施されている。州レベルでの PNASAR モニタリング評価活動は 2022 年から開始されたばかりであることから、まずは DEPSE が考える理想的なスケジュールで実施し、年間活動が終了した段階で振り返りを行い、より現実的なスケジュールや実施プロセスに改善することが肝要である。PNASAR モニタリング評価の活動は SECNSA においては SAP/CH 関連活動と両輪を成す活動であるが、両活動を機能的に実施するためには、SECNSA と BRSA が持つ人材と予算のバランスのよい配分が必要である。SAP/CH 関連活動は、CILSS を通じた国際約束との都合から実施時期を変更するのは難しい。このため、PNASAR モニタリング評価活動は、例えば、SAP/CH 関連活動の端境期（4 月～9 月、12 月～1 月）に集約する、州レベルでのモニタリング評価活動の回数を減らすなどの調整が考えられる。

(4) PNASAR モニタリングミッションの価値

PNASAR モニタリングミッションは、食料安全保障とレジリエンスのみならず、地方レベルの様々なプロジェクトについて、セクターを超えた気づきを全ての関係者に与え、プロジェクト運営全般を改善するための教訓を残すことによって、地方の発展に大きく貢献できる可能性が感じられた。

幾つかのプロジェクトの現状において、BRSA が受けた報告内容と実際の状況に乖離があること、プロジェクト活動の進捗は円滑でもプロジェクト終了後の維持管理体制が不十分であるなど、いくつかの課題がモニタリングミッションを通じて見付き、これらの結果はモニタリングミッション報告書として CRSA/CDSA 会合で関係者と共有された。

プロジェクト当事者でも管理者でもない SECNSA や BRSA であるが、調整機関として、客観的立場からプロジェクトの成果を評価することが可能である。プロジェクトの適切な経費支出を会計検査するように、SECNSA や BRSA によるモニタリングミッションは、技術的立場から各プロジェクトの進捗と成果をモニタリングし、教訓を関係機関と共有することが可能である。それこそがモニタリングミッションの役割のひとつとして、今後は重要になると考えられる。

4.2.5 情報の質改善

SECNSA が実施する活動や SECNSA から発信される公式文書の認知度をより向上させるためには、中央・地方の関係者に対し、定期的に情報を発信することが重要となる。本プロジェクトは、これらの認知度の向上を目的に、SECNSA のホームページへ文書データの掲載や文書データを格納した共有フォルダの作成・関係者へ共有等を実施してきた。第 2 回と第 3 回の満足度調査の結果を比較すると、ESA 調査報告書や PNASAR モニタリング評価報告書の認知度は向上していたものの、SAP 情報誌の認知度は微減であった。このため、SECNSA の活動を広く知ってもらうことに加え、セネガルにおける食料安全保障状況の発信のためには、本プロジェクト終了後も各文書を発行する毎に中央・地方の関係者へ配布を行うと同時に、発行したことを広報する必要がある。

SECNSA から発信される公式文書、特に ESA 報告書と PNASAR モニタリング評価報告書は、ドラフト版が関係者に共有された後、最終化に至るまで長い時間がかかっている。SECNSA では、これら文書を最終化するためには承認ワークショップを開催することが通例となっている。一方、同ワークショップを開催するための予算や日程調整について SECNSA 内で目途が立たないケースが発生している。本プロジェクトからは、承認ワークショップ形式での最終化ではなく、関係者へドラフト版へのコメントをメールで依頼し、コメント反映をもって最終化とする方法の採用を提案したが実現していない。そのような中、承認ワークショップの開催費用は、EU 資金支援プロジェクトが支援する見込みとなっている。

視認性の改善においては、文書全体の体裁の統一感を持たせたり、図表を多用したりしたが、視覚という感覚的な部分や図表から情報の読み取ることの習慣性がセネガルと日本とでは異なっているところがあり、どのように取りまとめるかについて意見が合わないケースが見られた。このため、とすれば本プロジェクトが主導的に視認性の改善作業する機会が何度かあった。視認性の改善は読者目線が重要なため、読者の意見を参考にすることがあればよかったが、本プロジェクト期間においてはその機会を設けることができなかった。今後は、読者目線からの改善にも取り組むことが視認性の向上につながると考えられる。

4.2.6 CRSA/CDSA

CRSA/CDSA の活用に関しては、対象州でのワークショップを通じて SAP/CH 関連業務や PNASAR モニタリング評価業務の改善・向上のためのツールとして有用であることが明らかとなった。今後、セネガル全州において、食料安全保障にかかる活動を行う地方レベルの枠組みとして、CRSA/CDSA の活動が活性化されることが期待される。その際は、本プロジェクト対象州における CRSA/CDSA を巻き込んだ活動経験や活動を通じて作成した資料や報告書の活用が有用と思われる。本プロジェクトでは、BRSA を通じて CRSA/CDSA の関与を高めてきたが、今後の他州での取り組みにおいては、BRSA は「事務局」としての役割に徹し、主催は州長官(Gouverneur)もしくは県長官(Préfet)を中心とした CRSA/CDSA の活性化が期待され、予算確保を含め、州・県のより一層の主体性の発揮が望まれる。また、セネガル国が戦略的に推進している地方分権化の流れにあつては、開発を含めた地方活動の窓口が「県」となっていることの自覚を、県長官や県レベルの関係機関に促し、CDSA の活性化に取り組むことが重要と考えられる。

第5章 上位目標達成に向けての提言

5.1 PGI 開発支援

上述のとおり、SECNSA には専門技術者が配置された DIT があったことから、PGI モニタリング評価サブプログラムの導入にあたって、既製品の導入ではなく独自プログラムとしての SISE を開発するに至った。SISE の保守メンテナンスは、DIT により内製化されるため、コストと持続性の観点から最適なオプションを選択することができたと考えられる。

組織によっては、導入したデジタルソリューションの維持管理を内製化することができないため、その安定的・持続的な運用が保証されないケースが見受けられる。現在 DIT には3名の技術者が配置されているが、プロジェクト実施中にはさらに1名多い時期があった。様々な業務を同時進行的に進めていく必要がある SECNSA にとって、各部局の業務効率の改善を可能とするデジタル技術の導入・改良を担う部局として、DIT に3名の職員だけではマンパワーが不足しがちであると見受けられた。PGI の安定的・継続的な運用を可能とするためには、DIT 職員の業務量を適切な範囲に収められるよう専門技術者をさらに配置することが肝要である。

また、本案件の支援の一環としてパソコン端末やサーバー機器が整備されたが（2019年）、ハード設備には耐用年数があり、サーバーや端末機は4-5年で買い換えを検討することになる。ソフトウェアもバージョンアップによりライセンスを更新する必要があるものがあり、中期的な視点で IT 設備の投資を想定しておく必要がある。SECNSA の事業予算から IT 資産の減価償却を見据えた計画的な投入が行えることが理想だが、予算的制約からそれが困難であれば、支援してくれる開発パートナーから資金拠出してもらえよう計画的に交渉することが代替となってくるであろう。

5.2 SECNSA/BRSA 能力開発

上位目標の指標1「14州で CRSA と CDSA の会合が開かれる」の達成には、BRSA の関係機関との調整や実務遂行といった能力の強化が重要となる。そのためには BRSA 職員を対象にした研修を継続的に実施することが望ましい。また、各 BRSA は職員の異動や退職等の理由により、短期間で人員構成が変更することもある。そのような際にも、新規配属職員による州や県との関係構築を一から始めなければならない事態とならぬよう、前任者との引継ぎを確実に実施することが必要である。引継ぎは現場で行うことが望ましいが、日程の都合等で難しい場合は、Web 会議システムを活用することも可能である。加えて、本プロジェクトの支援を通じて、SAP 実施マニュアル手引書や PNASAR モニタリング・評価マニュアル手引書、各種研修ツールなど、SECNSA や各職員が持つ経験や知識が形式知化され、PGI 中の共有クラウドを通じて共有できるようになっている。これらを活用して、引継ぎをより効率的かつ効果的に行うことが重要である。

能力強化には研修だけでなく、BRSA 同士の意見交換の機会を設けることも有効である。BRSA 長やスーパーバイザーといった職位毎に集まり、座談会形式で業務上の課題や工夫点を共有することで BRSA 職員の知見が深まることが期待できる。座談会は一堂に会することが望ましいが、全国各地にいる BRSA を招集するのは容易ではない。さらに、このような会合は定期的に開催することで効果が高まることから、移動にかかる時間やコストのかからない Web 会議システムの積極的な活用が望ましい。

また、上位目標の指標3「SECNSA によりデータ分析された結果および収集された情報が全国、州、県レベルの食料安全保障政策の改善に貢献する」は SECNSA の活動によって導かれ、もたらされる成果や効果と考えられる。現在の組織では、唯一 DCPAGC が食料安全保障の緊急的な対策、すなわち SECNSA

による調査結果の分析からその対処あるいは改善に係る活動を立案し、実施のためのプロモーションを行っている。上位目標「セネガルにおいて、食料安全保障とレジリエンスのガバナンスが向上する」の達成のためには、CRSA/CDSA が州・県レベルでの食料安全保障とレジリエンスの改善に係る情報収集と分析、分析結果の共有のための枠組みとして機能すること、さらに進んで、州・県知事が、関係諸機関を交え食料安全保障とレジリエンスの改善のための政策を協議する場となることが求められる。

一方、中央レベルでは CNSA（国家食料安全保障諮問委員会）の開催が求められる。CNSA が CRSA/CDSA と同様に SECNSA による収集情報や調査結果、それらの分析とその評価の共有また協議の場としての機能を果たし、さらにそれらを基にして、国家レベルでの食料安全保障とレジリエンスの改善のための政策協議の場となることが望まれる。ただし、CNSA が開催されないとしても、中央レベルでは、全国・州 CH ワークショップでの分析結果や PNASAR モニタリング評価結果の共有と協議のための会議を SECNSA が中心となって開催しており、これらに「国レベルの食料安全保障政策の改善のための協議、提言」の機能を付加すれば、国レベルの食料安全保障政策の改善に貢献することが十分可能となる。いずれにしても、調査や評価が SECNSA による活動の目的ではなく、調査や評価を通じて国、州、県レベルの食料安全保障政策の改善に貢献することが目的と捉え、そのような行動を実践することが重要である。

5.3 SAP/CH 関連

(1) 活動継続と本プロジェクトの成果の更新・改訂

SAP/CH 関連業務は定型化できており、州 CH ワークショップの全国展開を実現できたことにより、SECNSA、とりわけ CELSAP は必要な業務遂行能力を有していることが本プロジェクト期間内に確認できた。特に、予算獲得能力と予算に合わせた業務調整能力が高いことは、今後の活動継続を担保するのに十分と言える。このため SECNSA は、SAP/CH 関連業務予算の不足、人事異動、CH マニュアルの改訂等、今後予想される様々な困難にも適切に対処しながら、一連の活動を継続・発展させることが可能と考えられる。

今後は、CELSAP の責任の下、SAP/CH 関連業務の成果品（TOR や報告書など）を SAP データセットに保存して更新するとともに、必要に応じて、SAP 実施マニュアル手引書を改訂することが重要である。あわせて、ESA 調査におけるタブレット、CH ワークショップにおけるパソコンやプロジェクターなど、EU 資金支援プロジェクトなど外部資金を活用できる時に機材の更新と充実を進めることが肝要である。

(2) 食料安全保障の質への対応

今後のセネガル食料安全保障は、量から質へと重点テーマが移行すると予想される。そして、SECNSA は食料安全保障の質の改善に貢献できるだけの実績を有している。

SECNSA は、ESA 調査やキーパラメーター調査を定期的実施し、セネガルの食料の量だけでなく、質に関する情報を入手している。全国および州 CH ワークショップでは栄養面の充足が議論されており、SECNSA と BRSA はこの議論をファシリテートする重要な役割を担ってきた。加えて、2021 年 6 月には栄養フォーラムを開催するなど、SECNSA は食料の質改善への世間の関心を高める取り組みを行ってきた。

2022 年 6 月に開催された成果普及ワークショップにおいて SE は、セネガルでは油、塩、砂糖の過剰摂取が課題であると言及し、SECNSA がセネガル人の健康改善に貢献しようという強い意志を示した。SECNSA のこの役割をさらに発展させるためにも、関係機関との協力を深めつつ、SECNSA だからこそ提供できる情報の拡充や議論の場づくりに継続的に取り組んでいただきたい。

(3) 州 CH ワークショップの定着と地方レベルの人材育成の促進

13州で実施されるに至った州 CH ワークショップは、今後、これら州において定着し、継続して開催されることが望まれる。そのためには、実施に向けた予算確保のほか、州レベルにおけるセクター省庁との調整など、事前の計画と準備の実施を SECNSA と BRSA が一体となって行う必要がある。その際は、CHにかかる一連の活動の実施スケジュールを、遅くとも ESA 調査開始の3カ月前には決め、準備に取り掛からねば、全国 CH ワークショップまでに必要なデータを整えるのに間に合わない。SECNSA は CH 関連業務の実施スケジュールの前広な決定と準備の実施が求められる。

州 CH ワークショップの全国展開を実現した理由のひとつに、ファシリテーターや BRSA 職員に加え、地方のセクター省庁関係者の分析能力が、ワークショップ参加を通じて強化されたことが挙げられる。地方の関係者が分析作業をリードし、建設的な議論を展開して、質の高い分析結果を導きだしており、食料安全保障にかかる地方レベル人材の能力強化が着々と進んでいる。引き続き、州 CH ワークショップを全国規模で実施することで、地方レベルの人材育成が促進されることが期待される。

5.4 PNASAR 関連

(1) PNASAR モニタリング評価活動の継続と発展

本プロジェクトとの協働を経て構築された PNASAR モニタリング評価を継続し、発展させることが SECNSA には求められる。特に、州レベルでの PNASAR モニタリング評価は、本プロジェクト対象州であっても定着への端緒にあり、今後の継続には SECNSA、とりわけ DEPSE の強いイニシアティブが必要である。さらに他州において PNASAR モニタリング評価を実施するには、現在の人的リソースでは、全州で同時並行して PNASAR モニタリング評価活動を実行することは極めて困難である。

まずは、PNASAR モニタリング評価の活動に優先順位をつけ、毎年少しずつでもよいので、確実に州レベルの活動を BRSA に定着させることが肝要である。あわせて、DEPSE の責任の下、PNASAR モニタリング評価活動の成果（ツールや報告書など）を PNASAR データセットに蓄積し、常に関係機関と共有するとともに、必要に応じて PNASAR モニタリング評価マニュアル手引書を更新して、PNASAR モニタリング評価活動のプロセスを関係者に常に開示し、見える化を維持することが重要である。

(2) モニタリングミッションの継続、および CRSA/CDSA による気づきと教訓の共有の徹底

SECNSA や BRSA は、セクター省庁や開発パートナーが取り組む食料安全保障とレジリエンスにかかるプロジェクト/プログラムを第三者機関として技術的な立場から評価できる立場にある。全プロジェクトを現場でモニタリングすることは、予算、時間、人的リソースの面から現実的とは言えないが、今後もサンプル調査を通じて、当該プロジェクトのみならず、他プロジェクトや関係省庁にとっても価値ある情報をモニタリング評価報告書として取りまとめることが求められる。

そして、地方におけるプロジェクト運営全般の改善に、セクターを超えた第三者機関として SECNSA や BRSA が貢献するという意識の下、調査で得た気づきや教訓を CRSA/CDSA 等を通じて地域内で確実に共有していただきたい。

(3) 政策立案へと活かされる PNASAR モニタリング評価の実現

PNASAR モニタリング評価において、最後に残された課題は質の向上である。今は PNASAR の進捗管理と整理に重点が置かれているが、そもそもモニタリング評価の結果は、食料安全保障の強化につながる次期の計画や活動を改善するために活かされてこそ価値がある。今は PNASAR モニタリング評価結果が関係機関の次期 PTBA 等に十分に活かされる段階にまで、PNASAR モニタリング評価の仕組みが機能しているとは言い切れない。本来あるべきモニタリング評価の役割を果たすべく、人材の育成機会

を継続的に作りながら、モニタリング評価の質の改善に取り組んでいただきたい。

本プロジェクトの開始時点では、PNASAR モニタリング評価の内容は決まっていなかった。その後、SECNSA の強いイニシアティブの下、関係セクター省庁との協働を通じ、モニタリング評価指標が決められ、また、中央・地方レベルのモニタリング評価プロセスが整理された。現在は、モニタリング評価プロセスの実践を通じて、その改善に取り組む段階にある。引き続き、実践と改善を行うことで、より効率的で効果的なモニタリング評価プロセスを構築することが SECNSA と関係セクター省庁に期待される。

PNASAR モニタリング評価の結果が、セネガルの食料安全保障の強化に効果的につながるには、関係セクター省庁内でいま以上に PNASAR や PNASAR モニタリング評価が認知され、各セクターの政策や戦略の中で PNASAR の重要性が高まる必要がある。そのためには、PNASAR フォーカルポイントを通じて関係セクター省庁の関与を高める取り組みを継続が求められる。さらに、EU 資金支援プロジェクトを通じて行われる次期 PNASAR の策定を通じて、関係セクター省庁の主体性と責任感を醸成し、現在および次期 PNASAR の認知度および重要性を高めることが重要である。

5.5 情報の質改善/広報

SECNSA から発信される情報の認知度を向上させるためには、中央・地方の関係者への定期的な情報発信が重要である。SECNSA から発行された文書を SECNSA のホームページからダウンロードできる仕組みを導入したが、文書がダウンロードできるようになったことを周知する必要がある。また、文章が発行される度にそれをアップロードし、また、より使いやすいユーザーフレンドリーな仕組みに改善していくことが重要である。これら作業やメンテナンスは SECNSA が担うことになるが、広報担当の CELCOM のみがこれら作業を担うのではなく、IT 専門技術者が配置された DIT と連携することで、更新作業を円滑に継続して実施できると考えられる。

情報誌や報告書の最終化に必要な承認ワークショップが予算不足により実施できていないため、情報をタイミングよく発信できないケースが見られる。EU 資金支援プロジェクトなど開発パートナーの支援を得ることに加え、オンラインでの承認会合の実施、あるいはメールベースでの承認の取付けなど、実用的で簡素な手続きの導入を図ることも一案である。

5.6 CRSA/CDSA

CRSA および CDSA の会合は増加傾向にあるものの、計画通りの開催頻度には至っていない。CRSA と CDSA の会合が計画どおり開催されない理由について BRSA は、SECNSA および州・県行政機関において会合実施に必要な予算措置が取られていないことを挙げている。

この状況に対して本プロジェクトでは、CRSA や CDSA が集まるべき理由となる活動を創り出し、その活動実践を通じて、CRSA や CDSA を構成する関係機関が食料安全保障についての理解を深め、情報収集や分析にかかる能力を強化することで、実質的には CRSA や CDSA の会合開催に相当する効果が得られる活動を実施してきた。具体的には、州 CH ワークショップ、ESA 調査やキーパラメーター調査、州 OA ワークショップ、PNASAR や PPSAN モニタリング評価、NTR にかかる研修員選定などの活動が挙げられる。

本プロジェクト終了後においても引き続き、CRSA や CDSA の設立や必要に応じて会合が開催されるよう、SECNSA および BRSA は、CRSA や CDSA を構成する関係機関が関わる活動を継続し、これら活動の実施を通じて、関係機関の情報収集や分析の能力強化を行うことが期待される。

5.7 SECNSA の財源確保

本プロジェクト終了後も SECNSA は EU 資金支援プロジェクトの支援を受けて活動することになっており、この間は政府からの十分な予算配賦がなくても活動を継続することが可能と思われる。しかし、EU 資金支援プロジェクトは 2026 年までの 4 年間で終了予定であることから、SECNSA の財政面をより強化するためには、現時点から、セネガル政府による予算化に加え、開発パートナーからの資金獲得に向けた活動を展開する必要がある。

5.8 SAP/CH 関連業務や PNASAR モニタリング評価関連業務の実施体制の持続性確保

本プロジェクトの実施を通じて、SECNSA や食料安全保障の関係アクターの、情報の収集・分析・共有、モニタリング評価の実施、各種調整の能力強化が進められた。その結果、SAP/CH 関連業務や PNASAR モニタリング評価関連業務のプロセスが明文化され、州 CH ワークショップの全国展開や PNASAR モニタリング評価活動の州レベルでの実践など、関係省庁やドナーなどの関係アクターをも巻き込んだ、食料安全保障とレジリエンスにかかる業務実施体制が整備された。

これら業務実施体制は、明文化されたプロセスを改善しながら、会合やワークショップなどの活動を通じて関係者の能力強化を継続的に行うことで、より組織的で持続的なものになると考えられる。このような業務実施体制の強化に向けて SECNSA は、各業務実施に向けた強いリーダーシップを発揮し続けることに加え、セネガル政府や開発パートナーからの予算確保に向けた工夫が求められる。

特に予算面については、上述のとおり、セネガル政府による予算化を実現するため、大統領府や首相府、あるいは財務関係省庁への働きかけを継続する必要がある。また、開発パートナーについては、EU 支援プロジェクトの終了後を見据え、現時点から予算確保の取り組みを行う必要がある。FAO や WFP などの国際機関、カナダや国際 NGO など食料安全保障分野の伝統的なパートナーに加え、現場レベルで活動を展開するプロジェクト/プログラムやローカル NGO などの参画を得るため、活動報告や働きかけ、そのフォローアップなど、丁寧なコミュニケーションの実施が重要である。

添付資料

添付資料 1	: プロジェクトデザインマトリクス (PDM Version 4)	1
添付資料 2	: 業務フローチャート	5
添付資料 3	: ワークブレイクダウンストラクチャー (WBS)	9
添付資料 4	: 専門家派遣実績	13
添付資料 5	: 供与機材・携行機材実績	17
添付資料 6	: 現地業務費実績	21
添付資料 7	: 合同調整委員会議事録	25
添付資料 8	: 技術協力作成資料	73
添付資料 9	: 専門家投入実績	185
添付資料 10	: カウンターパート配置実績	189
添付資料 11	: 研修・ワークショップ実績	193
添付資料 12	: 関係機関の食料安全保障セクターにおける役割	199
添付資料 13	: SISE 概念図	203
添付資料 14	: SECNSA 主要部署の業務フロー	207
添付資料 15	: 満足度調査の質問票	221
添付資料 16	: 満足度調査結果報告書	231

添付資料 1
プロジェクトデザインマトリクス
(PDM Version 4)

プロジェクトデザインマトリクス (PDM)

Version 4
2021年7月14日

プロジェクト名：
実施期間：
対象者：
プロジェクト期間：
対象地域：

セネガル国食料安全保障とレジリエンスのガバナンスに係る能力向上プロジェクト (RC-GSAR)
SECNSA (食料安全保障諮問委員会事務局)
SECNSA、BRSA、食料安全保障とレジリエンスの関係活動に関する省庁や組織
2017年12月～2021年12月
マタム州 (マタム州、カネル州、ラネル州) およびサンルイ州 (ポドール州)

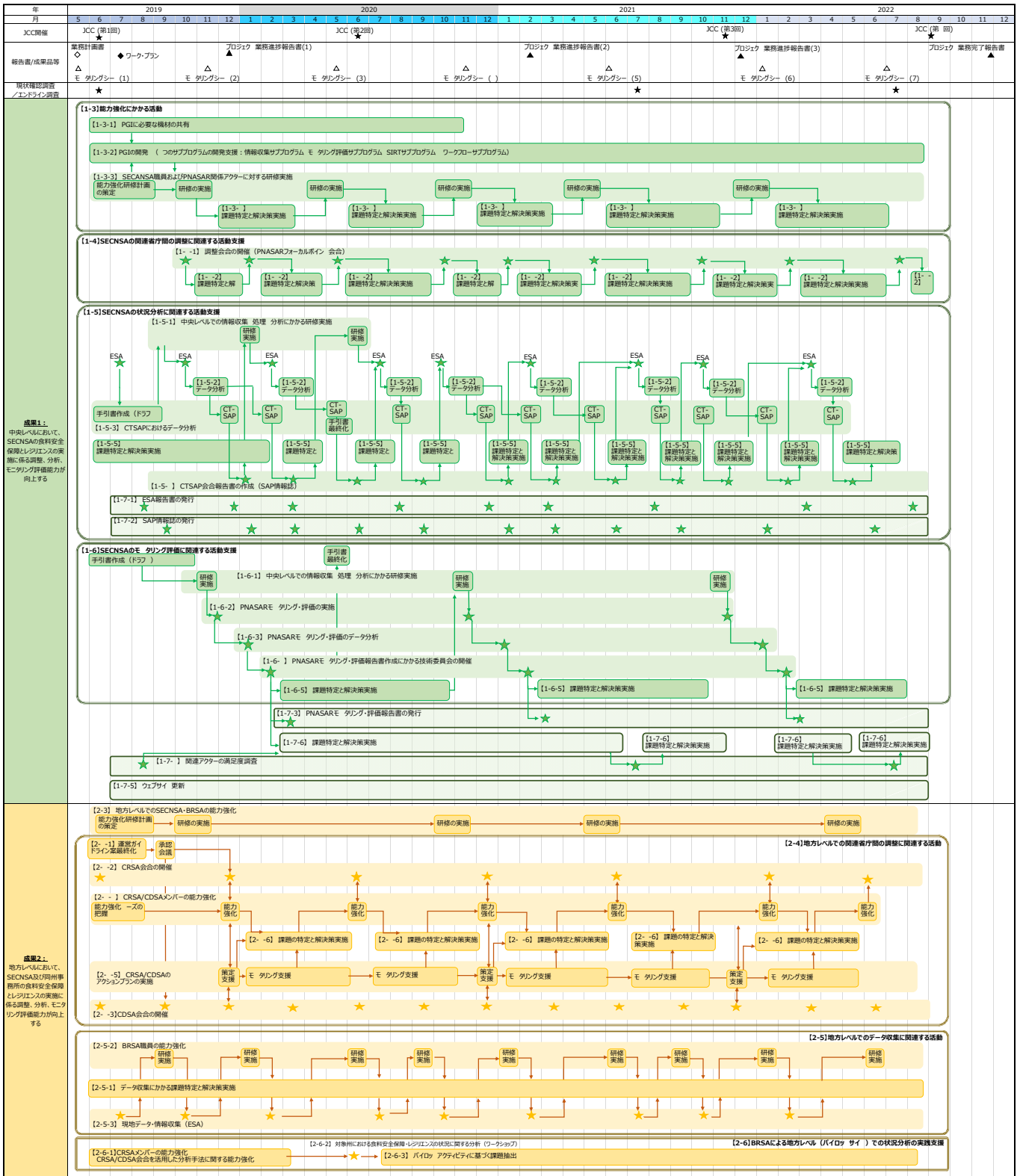
Contents	Objectively Verifiable Indicators	Means of Verification	Important assumptions	Achievement	Remarks
<p>上位目標</p> <p>セネガルにおいて、食料安全保障とレジリエンスのガバナンスが向上する</p>	<p>1. 14州でCRSAとCDSAの会合が開かれる</p> <p>2. 14州で食料安全保障にかかる分析とプロジェクト/プログラムのモニタリング評価が実施され、結果が公表される</p> <p>3. SECNSAによりデータ分析された結果および収集された情報が全国、州、県レベルの食料安全保障政策の改善に貢献する</p>	<p>- CRSAとCDSAの会議事録</p> <p>- 結果公表の記録</p> <p>- メモランダムやSECNSA年間活動報告書</p>			
<p>プロジェクト目標</p> <p>食料安全保障とレジリエンスにおけるSECNSAの調整・分析・モニタリング評価にかかる能力が強化される</p>	<p>1. SAP情報誌、ESA報告書、PNASARモニタリング評価報告書が遅延なく発行される</p> <p>2. 情報の質に対する関係者の満足度が全評価項目で改善される</p> <p>3. PNASARモニタリング評価の年間プロセス案が関係者によって承認される</p> <p>4. 州CHワークショップが7州で開催される</p>	<p>- 発行記録</p> <p>- 発行計画</p> <p>- 本プロジェクト報告書</p> <p>- 関係者への満足度調査の結果</p> <p>- PNASARモニタリング評価報告書</p> <p>- SECNSA年次報告書</p>	<p>- セネガル政府がSNSARやPNASARへのコミットメントを継続する</p> <p>- COVID-19の感染拡大の影響が長期化しない</p>		
<p>成果</p> <p>成果1：中央レベルにおいて、SECNSAの食料安全保障とレジリエンスの実施にかかる調整、分析、モニタリング評価能力が向上する</p>	<p>1. PNASARフォーカルポイント会合が年3回開催される</p> <p>2. SAP分析結果が年間計画に従い定期的かつ予定のタイミングで共有される</p> <p>3. 情報管理プラットフォーム (PGI) が開発され、関係者に利用される</p>	<p>- 会議事録</p> <p>- 発行記録</p> <p>- 発行計画</p> <p>- SECNSA報告書 (年次報告、年次計画、モニタリングレポート) とBRSA報告書 (年次報告)</p> <p>- 本プロジェクト報告書</p> <p>- PGIに蓄積されたデータ</p> <p>- SECNSA報告書 (年次報告、年次計画、モニタリングレポート) とBRSA報告書 (年次報告)</p> <p>- プロジェクト/プログラムのモニタリング報告書</p> <p>- CRSAとCDSAの会議事録</p> <p>- 州CHワークショップ報告書もしくは分析データ</p>	<p>- セネガル政府がSNSARやPNASARへのコミットメントを継続する</p> <p>- PNASARの活動の実施予算がセネガル政府により確保される</p> <p>- COVID-19の感染拡大の影響が長期化しない</p>		
<p>成果2：地方レベルにおいて、SECNSAおよび同州事務所 (BRSA) の食料安全保障とレジリエンスの実施にかかる調整、分析、モニタリング評価能力が向上する</p>	<p>プロジェクト対象地域において</p> <p>1. 食料安全保障にかかるアンケート調査が年2回実施される</p> <p>2. 食料安全保障とレジリエンスにかかるプロジェクト/プログラムのモニタリングが年間計画に沿ってなされる</p> <p>3. 州食料安全保障委員会が半期ごとに開催される</p> <p>4. 州食料安全保障委員会が四半期ごとに開催される</p> <p>5. ハイロケットサイトにおいて州CHワークショップが年2回開催される</p>				

Activities		Inputs		Important assumptions	
		Japanese Side	Senegalese Side		
1-1	中央レベルでのSECNSAの調整、分析、モニタリング評価にかかる現状を確認する	1. 日本人専門家の配置 - 総括/組織運営・調整 - 副総括/食料安全保障とレジリエンス - モニタリング評価/統計分析の専門家 - 情報システム管理/コミュニケーション - 業務調整	1. カウンタートパートの恒常的な配置	- セネガル政府がSNSARやPNASARへのコミットメントを継続する - PNASARの活動の実施予算がセネガル政府により確保される - COVID-19の感染拡大の影響が長期化しない	
1-2	中央レベルでのSECNSAの調整、分析、モニタリング評価にかかる能力強化の優先事項について確認する	2. 資機材の配置 - 情報機器、車両等	2. 日本人専門家の執務室やその水道光熱費などの確保 (SECNSA、パイロットサイト BRSA)		
1-3	1-2の結果を踏まえ、能力強化にかかる活動を実施する	3 プロジェクトの活動費用	3. プロジェクト関連のデータや情報の提供	Prerequisites - SECNSAの基本的な任務が変更されない	
1-4	中央レベルでのSECNSAの関連省庁間の調整に関連する活動を支援する	4 本邦研修 およびもしくはは第三国研修	4. プロジェクトのカウンタートパート費用		
1-5	中央レベルでのSECNSAの食料安全保障とレジリエンスにかかる状況分析に関連する活動を支援する				
1-6	中央レベルでのSECNSAの食料安全保障とレジリエンスにかかる指標・プロジェクト・プログラムのモニタリング評価に関する活動を支援する				
1-7	関係者に対して食料安全保障とレジリエンスにかかる信頼できる情報提供を迅速に行う				
2-1	地方レベルでのSECNSA・BRSAの調整、分析、モニタリング評価にかかる現状を確認する				
2-2	地方レベルでのSECNSA・BRSAの調整、分析、モニタリング評価にかかる能力強化の優先事項について確認する				
2-3	2-2の結果を踏まえ、能力強化にかかる活動を実施する				
2-4	地方レベルでのSECNSA・BRSAの関連省庁間の調整に関連する活動を支援する				
2-5	地方レベルでのSECNSA・BRSAの食料安全保障とレジリエンスにかかるデータ収集に関連する活動を支援する				
2-6	地方レベルでのBRSAによる食料安全保障とレジリエンスにかかる状況分析を実践する				

添付資料 2

業務フローチャート

添付資料2：業務フローチャート



添付資料 3
ワークブレイクダウンストラクチャー
(WBS)

添付資料 4

専門家派遣実績

添付資料 5

供与機材・携行機材実績

供与機材実績

No.	取得時期	機材名	型式	数量	供与先
1	2018年01月	車両1	MITSUBISHI Pajero Sport	1	SECNSA
2	2018年01月	金庫	SecuTronic 55kg	1	SECNSA
3	2018年02月	書棚	Wangtong 180*80*40 AF 06	3	SECNSA
4	2018年02月	デスクトップPC	HP 290 G1 MT Business PC SN: 4CE7441XSQ	1	SECNSA
5	2018年02月	コピー機	Canon image Runner 2525 (21)RMV40838	1	SECNSA
6	2018年02月	プロジェクター	Epson EB-S31 S/N: WDUK7203634	1	SECNSA
7	2018年03月	レーザープリンター	HP Color LaserJet Pro MFP M477fdn S/N: VNBBK3Z7FH	1	SECNSA
8	2018年03月	キャビネット(引き出し)	Unmarked, 120*60*45	1	SECNSA
9	2019年03月	車両2	MITSUBISHI Pajero Sport	1	SECNSA
10	2019年09月	コピー機	Canon IR2525	1	BRSA サンプルイ
11	2019年09月	コピー機	Canon IR2525	1	BRSA マタム
12	2019年09月	ラップトップPC	HP 15-BS095 CORE I3	1	BRSA サンプルイ
13	2019年09月	ラップトップPC	HP 15-BS095 CORE I3	1	BRSA マタム
14	2019年09月	プロジェクター	Epson EB-S05 SVGA	1	BRSA サンプルイ
15	2019年09月	プロジェクター	Epson EB-S05 SVGA	1	BRSA マタム
16	2020年10月	サーバー用ハードウェア	HP ProLiant Server DL380-G10Rack 875760-S01	2	SECNSA
17	2020年10月	ファイアウォール	FG-60E-BDL Fortigate	1	SECNSA
18	2020年10月	無停電装置	NITRAM OLS 3000	2	SECNSA
19	2020年10月	サーバーラック	VDI 19 - 42U	1	SECNSA
20	2020年10月	サーバー用オペレーティングシステム	Windows Server 2019	1	SECNSA
21	2020年10月	アンチウイルスソフトウェア	Endpoint Security for Business Select 8 serve	1	SECNSA
22	2020年10月	ラージフォーマットシネマカメラ	Sony NX200	1	SECNSA
23	2020年10月	ビデオ三脚	KIAT KS A203-KS10	1	SECNSA
24	2020年10月	ワイヤレスマイク	Sennheiser EW135 G4-B	1	SECNSA
25	2020年10月	LEDビデオライト	Yongnuo YN-300	1	SECNSA
26	2020年10月	動画編集用パソコン	Mac OS Ctalina	1	SECNSA
27	2021年05月	タイピングマイク	Sennheiser EW 100 ENG G4-B	1	SECNSA
28	2021年12月	ラップトップPC	15-dw3025cl	2	SECNSA
29	2022年04月	ラップトップPC	13-ba1xxx	4	SECNSA

添付資料 6

現地業務費実績

業務費支出実績

費目	日本側による現地業務費の支出実績(FCFA)				合計
	2019	2020	2021	2022	
一般業務費 ¹⁾	74,063,000	154,664,000	244,369,000	178,048,000	651,146,000
機材費 ²⁾		24,203,000	2,089,000	1,868,000	28,160,000
現地再委託費 ³⁾		13,600,000	15,301,000	8,600,000	37,501,000
合計	74,063,000	192,467,000	261,759,000	188,516,000	716,807,000

- 1) 一般備人費、特殊備人費、車両関連費、賃料借料、施設・機材保守管理費、消耗品費、旅費交通費、通信・運搬費、資料等作成費、雑費
- 2) サーバー機能強化機材、広報機能強化機材等
- 3) モニタリング評価情報システム開発

添付資料 7

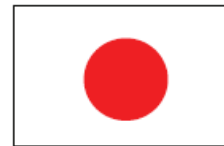
合同調整委員会議事録

添付資料 7-1 : 第 3 回 (2019 年 06 月 27 日開催)

添付資料 7-2 : 第 4 回 (2021 年 01 月 26 日開催)

添付資料 7-3 : 第 5 回 (2021 年 12 月 01 日開催)

添付資料 7-4 : 第 6 回 (2022 年 09 月 08 日開催)



PROCES-VERBAL

de la troisième réunion du
Comité Conjoint de Coordination (CCC) pour
le Projet de Renforcement des Capacités en matière de Gouvernance
de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience
(RC-GSAR)

Le jeudi 27 juin 2019, s'est tenue dans la salle de conférence sis immeuble ex UNESCO/ BREDIA, la troisième réunion du Comité Conjoint de Coordination (CCC) du Projet de Renforcement des Capacités en matière de Gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (Projet RC-GSAR).

Placée sous la présidence de Monsieur Opa NDIAYE, Secrétaire Général Adjoint du Gouvernement, en présence de Monsieur Jean Pierre SENHOR, Secrétaire Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire et Monsieur Koichi KATO, 1^{er} Adjoint du Représentant Résident du Bureau de JICA Sénégal, cette rencontre a permis aux membres du CCC de discuter des points visés dans le document ci-joint.

Dakar, le 27 juin 2019

DOCUMENT JOINT

Piloté par le Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire (SECNSA) en collaboration avec la JICA (Coopération Japonaise pour le Développement International), le Projet de Renforcement des Capacités en matière de Gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (Projet RC-GSAR) a démarré en décembre 2017 et va couvrir une période de quatre (4) ans. Après la première étape allant de décembre 2017 à décembre 2018, le Projet entame sa deuxième étape qui a commencé en mai 2019.

Sept (07) mois après la deuxième réunion du Comité Conjoint de Coordination (CCC), une troisième réunion de cette instance de pilotage du Projet RC-GSAR a été organisée.

L'objectif général de cette rencontre consistait à partager avec les membres du CCC du Projet, les orientations de mise en œuvre des activités de la deuxième étape (2019-2021), le Plan de travail, l'indicateur supplémentaire à l'Objectif Global du Projet ainsi que la liste des membres du CCC modifiée pour validation.

Les résultats attendus à l'issue de la troisième réunion du CCC sont les suivants :

- La 3^{ème} fiche de suivi du projet est partagée et validée.
- Les orientations et le plan de travail de la deuxième étape du Projet sont partagés et validés.
- Un indicateur supplémentaire objectivement vérifiable à l'objectif global du Projet est approuvé.
- La liste des membres du CCC modifiée est approuvée et validée.

1. Déroulement des travaux

1.1. Séance d'Ouverture

Trois allocutions ont marqué la cérémonie d'ouverture. Il s'agissait dans l'ordre protocolaire de :

- Monsieur Opa N'DIAYE, Secrétaire Général Adjoint du Gouvernement : il a adressé des mots de bienvenue à l'ensemble des délégations présentes et a fortement salué la rencontre. Il est revenu sur son objectif, les résultats attendus avant de déclarer ouverte la troisième réunion du Comité Conjoint de Coordination du Projet RC-GSAR.
- Monsieur Jean-Pierre Senghor, Secrétaire Exécutif du SECNSA : il a aussi émis des mots de salutations et de remerciements à l'ensemble des participants mais particulièrement à la délégation japonaise pour cette coopération qui a donné naissance à ce projet d'intérêt majeur pour le Sénégal. Après un bref rappel du contexte et des objectifs du projet, le Secrétaire Exécutif a souligné que ce projet a eu des hauts et des bas comme chaque projet de développement mais il se déroule avec beaucoup de satisfaction et ce, grâce aux rigueurs de l'Equipe du Projet servant alors de référence au SECNSA. Ce qui est en phase avec la nouvelle dynamique du Gouvernement qui veut : « que les choses aillent vite et bien »
- Monsieur Koichi KATO, 1er Adjoint du Représentant Résident de la JICA Sénégal : Après les salutations d'usage, Monsieur Koichi KATO a manifesté un immense plaisir à assister à cette rencontre qui est d'une grande importance pour la JICA. Il a salué la présence du M. Opa NDIAYE, Secrétaire Général Adjoint du Gouvernement. Ce qui justifie tout l'engagement du Sénégal. Il n'a pas manqué de remercier le Secrétaire Exécutif, Directeur du Projet, la Coordonnatrice du Projet, Mme CISSOKHO, l'Equipe de Projet et tout le personnel du SECNSA pour leur collaboration et leurs implications dans les activités du Projet. M. KATO n'a pas manqué de souligner l'importance de la sécurité alimentaire et la résilience pour le Sénégal ainsi que l'engagement de la JICA pour la coopération dans le secteur.

1.2. Participants

Ettaient présents à cette rencontre 28 participants dont : 7 représentants du SECNSA, 4 délégués officiels représentant les ministères, 3 représentants du Bureau de la JICA au Sénégal, 2 représentants de l'Ambassade du Japon, 4 représentants des Partenaires Techniques et Financières et 7 membres de l'Equipe du Projet RC-GSAR (Voir Annexe 1).

1.3. Présentation de la 3^{ème} fiche de Suivi des Activités du Projet

Après ces allocutions, la première communication a porté sur la présentation de la 3^{ème} fiche de Suivi des activités du projet par Mme CISSOKHO Soukeyna Chimère DIAW du SECNSA (Coordonnatrice du Projet RC-GSAR) qui a présenté l'état actuel et les étapes d'avancement des activités au 18^{ème} mois de l'exécution du projet, c'est-à-dire, à la date du 31 mai 2019.

Son exposé a porté spécifiquement sur :

- L'état des lieux de la mise à disposition des moyens à mettre en œuvre aussi bien pour la partie japonaise que pour la partie sénégalaise ;
- L'état d'avancement des activités de la 1^{ère} à la 2^{ème} Etape ;
- Le niveau d'atteinte des résultats.

A l'issue de son exposé, quelques suggestions allant dans le sens d'une bonne synergie des actions avec d'autres partenaires qui s'activent dans le même domaine, ont émané des membres du Comité.

Il s'agissait de :

- Voir les possibilités de collaboration entre les Projets ayant les mêmes objectifs pour une meilleure synergie des actions (DUE) ;
- Trouver un moyen de fédérer les efforts des acteurs de développement pour une meilleure prise en charge de la problématique de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (PAM) ;
- Mettre en place une plateforme collaborative pour une mise en cohérence des interventions (FAO).

A ces suggestions, des éclaircissements ont été apportés par le Secrétaire Exécutif (SE), Directeur du Projet RC-GSAR, après quelques mots du Président de la Séance.

- D'abord, le Président de séance n'a pas manqué de souligner l'importance de ces suggestions et leurs prises en compte dans le processus de construction de la Gouvernance de la SAR ;
- Après avoir suscité deux questions à savoir : Comment travailler ensemble ? et comment ce travail se traduirait sur le terrain ? le SE a souligné que plusieurs entités du SECNSA déployées rencontrent d'énormes difficultés dans leurs missions. Il s'agira alors d'identifier les goulots d'étranglement. A en croire M. SENGHOR, le SECNSA a toute la volonté de bien faire mais n'arrive toujours pas à créer un déclic. Le manque de ressources financières pour la prise en charge des rencontres de Comités Régionaux et Départementaux de Sécurité Alimentaire (CRSA / CDSA) est une des raisons parmi tant d'autres.

C'est après ces échanges qui ont encore matérialisé la volonté d'une prise en charge effective de la question de Sécurité Alimentaire (SA) que la fiche de suivi a été validée par les membres du CCC.

1.4. Présentation des orientations des Activités du Projet et du plan de travail pour la 2^{ème} étape

Le deuxième exposé a été présenté par M. Noriyuki NISHIYAMA, Conseiller Principal du Projet RC-GSAR et avait pour objectif, de présenter les orientations des activités du projet et du plan de travail à l'approbation du Comité.

De manière spécifique, l'exposé de M. NISHIYAMA était axé sur :

- La présentation de la fiche synoptique de Projet ainsi que ses quatre (04) composantes ;
- La présentation des activités liées au Résultat 1 et 2 puis les activités transversales et enfin ;
- Le calendrier global et le plan de personnel avant celui des activités de juin à juillet 2019.

La Présentation des orientations des activités du projet et du plan de travail pour la 2^{ème} étape n'a fait l'objet d'aucun amendement d'où sa validation par le Comité.

1.5. Présentation des modifications apportées aux décisions du compte rendu signé le 20 décembre 2018

Après la validation des orientations des activités et du plan travail, Mme CISSOKHO est revenue pour présenter les modifications apportées aux décisions du Compte rendu signé le 20 décembre 2019 relatif à :

- L'Indicateur Objectivement Vérifiable (IOV) à l'Objectif Global du Projet et ;
- La liste des membres du CCC.

Il s'agissait, de présenter les modifications apportées aux points ci-dessus, puis de les laisser à l'appréciation des membres du Comité.

- L'Objectif Global du Projet aura bénéficié d'un IOV supplémentaire dénommé : *Les résultats d'analyse des données et les informations collectées par le SECNSA contribuent à l'amélioration de la politique de Sécurité Alimentaire aux niveaux régional et national* ;
- Par ailleurs, les moyens de vérification pour cet indicateur sont : *les notes rendues annuelles* qui seront adressées aux autorités afin qu'elles puissent s'enquérir de la situation et prendre des mesures correctives aux besoins et *le rapport annuel de mise en œuvre des activités*.

Le Comité a statué sur ces modifications et aucune remarque particulière n'a été soulevée. Sur ce, les modifications de la Matrice ont été approuvées et validées (Cf. Annexe 2).

La liste des membres du CCC a subi quelques modifications suite au dernier remaniement gouvernemental au Sénégal et la suppression du Poste de Premier ministre en particulier. Alors, il est à noter que :

- La Présidence du Comité est dorénavant assurée par le Secrétaire Général du Gouvernement et non le Premier Ministre ;
- Le Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan (MEFP) d'antan est aujourd'hui scindé en deux entités ministérielles, d'où la représentation des deux ministères au Comité ;
- La Délégation Générale pour la Protection Sociale et de la Solidarité Nationale (DGPSSN) est à présent sous la tutelle du Ministère du Développement Communautaire, de l'Equité Sociale et Territorial.

Par ailleurs, quelques recommandations ont été formulées à savoir :

- Envoyer les invitations au moins quinze (15) jours avant les rencontres vu que les ministères se trouvent à Diamniadio afin d'éviter les absences comme ce fut le cas de cette rencontre ;
- Elargir le Comité avec l'intégration du Ministère de la Femme, de la Famille, du Genre et de la Protection des enfants.

Ainsi, sous réserve de la prise en compte des propositions apportées à la liste des membres, le Comité a approuvé et validé la nouvelle liste des membres (Cf. Annexe 3).

2. Décisions retenues

En guise de décisions retenues, nous avons la récapitulation de l'ensemble des documents validés lors du 3^{ème} Comité Conjoint de Coordination qui se résument comme suit :

- La validation de la 3ème fiche de suivi des activités du projet ;
- La validation des orientations des activités du projet et du plan de travail pour la 2ème étape ;
- La validation de l'Indicateur Objectivement Vérifiable à l'Objectif Global du Projet ;
- La validation de la liste des membres du Comité Conjoint de Coordination.

En fonction de la validation de l'Indicateur Objectivement Vérifiable à l'Objectif Global du Projet et de la liste des membres du Comité Conjoint de Coordination, par le CCC, le Procès-Verbal de discussions du Projet RC-GSAR sera modifié entre la partie sénégalaise et celle japonaise.

Annexe 1 : La liste de présence du 3^{ème} Comité Conjoint de Coordination

Annexe 2 : La matrice de conception du projet (Project Design Matrix : PDM)

Annexe 3 : La liste des membres du Comité Conjoint de Coordination

Annexe 1 : La liste de Présence du 3ème Comité Conjoint de Coordination

Représentant du Secrétariat Général du Gouvernement (SGG)

- Adjoint au SGG

Représentants du SECNSA (07)

- Secrétaire Exécutif
- Directrice de Concertation, Prospectives et Gestion des crises
- Directeur des Etudes, Planification et Suivi-évaluation
- Directrice Administrative et de Financière
- Conseiller en charge de la relation avec la Presse
- Chef de Service Résilience
- Coordonnateur des BRSA

Délégués officiels représentant le Gouvernement Sénégalais (04)

- Chef de Bureau Aménagements et Infrastructures Pastorales (AIP) / Direction de l'Elevage (DIREL) / Ministère de l'Elevage et des Productions Animales (MEPA)
- Chef de Bureau Statistique / Direction des Pêches Maritimes (DPM) / Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime (MPEM)
- Économiste Planificateur / Direction de la Planification et de la Veille Environnementale (DPVE) / Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MEDD)
- Directeur Adjoint / Direction de la Coopération Economique et Financière (DCEF) / Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopérative (MEPC)

Représentants du Bureau JICA Sénégal (03)

- 1^{er} Adjoint du Représentant Adjoint de JICA Sénégal
- Conseillère en formulation de Projets au Bureau JICA Sénégal
- Chargé de Programme

Représentant de l'Ambassade du Japon (02)

- 1^{ère} Secrétaire à l'Ambassade du Japon
- 2^{ème} Secrétaire à l'Ambassade du Japon

Représentants des partenaires techniques et financiers/Projets et Programmes (04)

- Coordonnateur de Projet à la FAO
- Program Associate (PA) / Vulnerability Analysis and Mapping (VAM) de Programme Alimentaire Mondiale (PAM) Sénégal
- Chargé de Projet, Union Européenne (UE)
- Conseiller en Sécurité Alimentaire, Coopération Canadienne

Membres de l'équipe du Projet RC-GSAR (07)

- Conseiller Principal du Projet
- Conseiller Principal Adjoint du Projet
- Expert du Projet
- Expert du Projet
- Assistant Technique du Projet
- Assistant Technique du Projet
- Assistante Administrative du Projet

Annexe 2 : La matrice de Conception du projet (Project Design Matrix : PDM)

Version 3
Datée du 27 juin 2019

Titre du Projet : Projet de Renforcement des Capacités en Matière de Gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (RC-GSAR)
 Agence de la mise en œuvre : Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire (SECNSA)
 Groupes Cibles : Le SECNSA, les BRSA, les ministères, agences et autres organisations impliqués dans les activités relatives à la sécurité alimentaire et la résilience
 Durée du Projet : Décembre 2017 à Décembre 2021
 Site du Projet : Les régions de Matam (Matam, Kanel, Ranérou) et Saint Louis (Podor)

Sommaire	Indicateurs objectivement vérifiables	Moyens de vérification	Hypothèses importantes	Réalisation	Remarques
Objectif global Contribuer à renforcer la gouvernance de la sécurité alimentaire et de la résilience au Sénégal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les rencontres de CRSA et CDSA sont tenues dans les 14 régions 2. Les analyses de la situation alimentaire et le suivi-évaluation de projets et programmes sont réalisés et publiés dans les 14 régions 3. Les résultats d'analyse des données et les informations collectées par le SECNSA contribuent à l'amélioration de la politique de sécurité alimentaire aux niveaux départemental, régional et national 	<ul style="list-style-type: none"> - Les comptes rendus de rencontres de CRSA et CDSA - Registres de publication de résultats - Note rendue et rapport annuel de mise en œuvre des activités du SECNSA 			
Objectif du Projet Renforcer les capacités du SECNSA à mieux coordonner, analyser, suivre et évaluer la mise en œuvre des actions de sécurité alimentaire et de résilience.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aucun retard n'est enregistré dans la publication des bulletins SAP, rapports ESA et rapport annuel du suivi-évaluation de PNASAR. 2. Le taux de satisfaction des acteurs concernés enquêtés sur la qualité des informations est amélioré de X % par an. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registre de publication - Planning de publication - Rapport du Projet - L'enquête de satisfaction des acteurs concernés 	<ul style="list-style-type: none"> - Le Gouvernement du Sénégal (GdS) continue de s'engager pour la SNSAR et PNASAR 		
Résultats <ol style="list-style-type: none"> 1. La capacité du SECNSA à coordonner, analyser, suivre et évaluer la mise en œuvre des actions de sécurité alimentaire et de résilience est renforcée au niveau central 2. Les capacités du SECNSA et des BRSA à coordonner, analyser, suivre et évaluer la mise en œuvre des actions de sécurité alimentaire et de résilience sont renforcées au niveau décentralisé 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les réunions des points focaux de PNASAR se tiennent trois fois par an. 2. Les résultats d'analyses du SAP sont partagés régulièrement et à temps avec les acteurs concernés selon le planning annuel. 3. La plateforme de Gestion d'Information (PGI) est développée et utilisée par les acteurs concernés 	<ul style="list-style-type: none"> - Comptes rendus de réunions - Registre de publication - Planning de publication - Rapports de SECNSA (Bilan annuel, Plan de travail annuel, et Rapport de suivi détaillé) - Rapport du Projet - Volume de données accumulées dans le système de la PGI - Rapports du SECNSA (Bilan annuel, Plan de travail annuel, et Rapport de suivi détaillé) et des BRSA (Rapport annuel) - Comptes rendus de rencontres de CRSA et CDSA - Rapport d'exécution de l'analyse d'essai - Rapport du Projet 	<ul style="list-style-type: none"> - Le GdS continue de s'engager pour la SNSAR et PNASAR - Le Budget d'exécution des activités du PNASAR est assuré par le GdS 		

Activités		Intrants		Hypothèses importantes
		Partie japonaise	Partie sénégalaise	
1-1	Examiner les capacités du SECNSA en coordination, analyse et suivi-évaluation au niveau central	1. Mise à disposition des experts japonais : - Conseiller principal/ Gestion organisationnelle et Coordination - Conseiller principal adjoint/ Sécurité alimentaire et résilience - Expert en Suivi et évaluation/ Analyse statistique - Expert en Gestion du système informatique/ Communication - Coordination	1. Mise à disposition des homologues constants 2. Mise à disposition des locaux pour les experts japonais y compris les charges courantes (SECNSA, BRSA dans les régions pilotes) 3. Mise à disposition des données et informations relatives au Projet 4. Coût de contrepartie du Projet	- Le GdS continue de s'engager pour la SNSAR et PNASAR - Le budget d'exécution des activités du PNASAR est assuré par le GdS
1-2	Identifier les domaines prioritaires en renforcement des capacités du SECNSA au niveau central			
1-3	Sur la base des résultats de l'activité 1-2, mettre en œuvre des activités de renforcement de capacités			
1-4	Renforcer le SECNSA en matière de coordination des acteurs de la sécurité alimentaire et de la résilience au niveau central.			
1-5	Renforcer le SECNSA en matière d'analyse de la situation de sécurité alimentaire et de résilience au niveau central	2. Mise à disposition des équipements - Matériel informatique, matériel roulant, etc.		
1-6	Renforcer le SECNSA en matière de suivi-évaluation des indicateurs, projets et programmes de sécurité alimentaire et de résilience au niveau central	3 Coût opérationnel lié aux activités du Projet 4 Formation au Japon et/ou dans un pays tiers		
1-7	Diffuser l'information de qualité auprès des acteurs concernés			
2-1	Examiner les capacités du SECNSA et des BRSA en coordination, analyse, et suivi-évaluation au niveau déconcentré			
2-2	Identifier les domaines prioritaires en renforcement des capacités du SECNSA et des BRSA au niveau déconcentré			
2-3	Sur la base des résultats de l'activité 2-2, mettre en œuvre des activités de renforcement de capacités			
2-4	Renforcer le SECNSA et les BRSA en matière de coordination des acteurs de la sécurité alimentaire et de la résilience au niveau déconcentré			
2-5	Renforcer le SECNSA et les BRSA en matière de collecte des données de la situation de sécurité alimentaire et de résilience au niveau déconcentré			
2-6	Expérimenter à l'échelle des BRSA l'analyse de la situation de sécurité alimentaire et de résilience au niveau régional			
Préconditions				- Les principaux mandats de SECNSA restent inchangés

Annexe 3 : La liste des membres du Comité Conjoint de Coordination

(1) Président

Le Secrétaire Général du Gouvernement

(2) Secrétaire

Le Secrétaire Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire (SECNSA)

(3) Membres du Comité

1) Partie sénégalaise

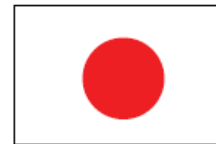
- Représentant du Ministère de l'intérieur (MI) / Directeur Général de l'Administration Territoriale
- Représentant du Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopération (MEPC) / Directeur de la Coopération (DC)
- Représentant du Ministère des Finances et du Budget (MFB) / Direction de la Programmation Budgétaire (DPB)
- Coordonnateur National de la Cellule de Lutte contre la Malnutrition (CLM)
- Représentant du Ministère du Développement communautaire, de l'Equité sociale et territoriale (MDCEST) / Déléguée Générale à la Protection Sociale et de la Solidarité Nationale (DGSSN)
- Représentant de l'Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie (ANSD)
- Représentant du Ministère de l'Agriculture et de l'Équipement Rural (MAER)
- Représentant du Ministère de la Santé et de l'Action Sociale (MSAS)
- Représentant du Ministère de l'Éducation Nationale (MEN)
- Représentant du Ministère de l'Élevage et des Production Animales (MEPA)
- Représentant du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MEDD)
- Représentant du Ministère de la Pêche et de l'Économie Maritime (MPEM)
- Représentant du Ministère de la Femme, de la Famille, du Genre et de la Protection des enfants (MFFGP)
- Autre(s) officiel(s) nommé(s) par le Président

2) Partie japonaise

- Représentant(s) du Bureau de la JICA au Sénégal
- Expert(s) de la JICA
- Autre personnel affecté et/ou mis à disposition par la JICA, le cas échéant

3) Observateurs

- Représentant(s) Officiel(s) de l'Ambassade du Japon au Sénégal
- Autre(s) officiels nommés par le Président peuvent participer aux réunions du Comité en qualité d'observateur(s)
- Représentant de l'Union Européenne
- Représentant de la Coopération Canadienne
- Représentant de la FAO
- Représentant du Programme Alimentaire Mondial
- Représentant/Coordonnateur du Programme de Renforcement de la Résilience à l'Insécurité Alimentaire et Nutritionnelle au Sahel (P2RS)
- Représentant / Coordonnateur du Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS)



PROCES-VERBAL

de la quatrième réunion du Comité Conjoint de Coordination (CCC) pour
le Projet de Renforcement des Capacités en matière de Gouvernance
de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (RC-GSAR)

Le mardi 26 janvier 2021, s'est tenue en ligne via Zoom, la quatrième réunion du Comité Conjoint de Coordination (CCC) du Projet de Renforcement des Capacités en matière de Gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (Projet RC-GSAR).

Cette rencontre était placée sous la présidence de Monsieur Jean Pierre SENGHOR, Secrétaire Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire et Monsieur Koichi KATO, 1^{er} Adjoint du Représentant Résident du Bureau de la JICA Sénégal. Les membres du CCC ont discuté des points visés dans le document ci-joint.

Dakar, le 26 janvier 2021

DOCUMENT JOINT

Piloté par le Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire (SECNSA), en collaboration avec la JICA (Agence Japonaise de Coopération Internationale), le Projet de Renforcement des Capacités en matière de Gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (Projet RC-GSAR) a démarré en décembre 2017 et va couvrir une période de quatre (04) ans et intervient, en dehors Dakar qui abrite le Siège du SECNSA, dans 4 autres départements à savoir : Matam, Kanel, Ranérou et Podor. L'objet consiste à apporter un appui technique, organisationnel et logistique dans la coordination, l'analyse, le suivi, la coordination et l'évaluation de la sécurité alimentaire et de la résilience. Ce qui est la principale mission du SECNSA.

Après la troisième réunion du Comité Conjoint de Coordination (CCC) du Projet tenue le 27 juin 2019, cette quatrième rencontre dudit Comité s'est tenue avec un retard inhérent à la survenue de la pandémie à COVID-19, le mardi 26 janvier 2021 en ligne via Zoom de 10h 00' à 12h 20'.

L'objectif général de cette rencontre consistait à partager avec les membres du CCC du Projet, l'état d'avancement des activités du Projet, d'octobre 2019 à janvier 2021 et son Cadre logique révisé.

Les Résultats attendus à l'issue de la quatrième rencontre sont les suivants :

- L'état d'avancement des activités du Projet est partagé.
- La version révisée du cadre logique est partagée et validée par les membres du CCC

1. Déroulement des travaux

Parallèlement à la connexion des participants à la réunion via Zoom, des consignes pour une meilleure gestion de la connexion ont été présentées par le Projet RC-GSAR ainsi que la présentation de l'agenda par le modérateur Monsieur El Hadji GUISSÉ, Conseiller en Communication au sein du SECNSA.

2. Séance d'Ouverture

Deux allocutions ont marqué la cérémonie d'ouverture. Il s'agissait de celle de :

- Monsieur Koichi KATO, 1^{er} Adjoint du Représentant Résident de la JICA : il a adressé des mots de salutations à l'ensemble des participants tout en exprimant sa joie d'assister à cette rencontre. M. KATO est revenu sur l'importance de cette rencontre et n'a pas manqué de souligner la survenue de la pandémie à COVID-19 qui a occasionné le départ des Experts japonais n'empêchant pas de poursuivre le déroulement des activités.

Par ailleurs, M. KATO a abordé l'ancrage stratégique du Projet en mettant l'accent sur l'alignement de ce dernier à la Stratégie Nationale de Sécurité Alimentaire et de Résilience (SNSAR), opérationnalisée par le Programme Nationale d'Appui à la Sécurité Alimentaire et à la Résilience (PNASAR).

Toujours, dans son allocution, le 1^{er} Adjoint du Représentant Résident a rappelé l'évaluation du Projet RC-GSAR qui est prévu au second trimestre de cette année 2021. Selon lui, cette évaluation sera aussi l'occasion de réfléchir sur la suite à donner à ce programme phare, le PNASAR, qui s'achève en 2022. Enfin, M. KATO a remercié le Secrétaire Exécutif, M. Jean Pierre SENGHOR, pour son appui et pour sa franche collaboration qui ont été décisifs pour les résultats de ce Projet.

- Monsieur Jean Pierre SENGHOR, Secrétaire Exécutif du SECNSA : en marge de l'allocution de M. KATO, en ses titres de Secrétaire Exécutif, Directeur du Projet RC-GSAR, en même temps Président de la séance, a aussi émis ses salutations et ses remerciements à l'ensemble des participants mais particulièrement aux Représentants de la JICA, l'Ambassade du Japon ainsi que les Experts japonais qui étaient en ligne. Il a souligné son immense plaisir à présider cette rencontre du Projet RC-GSAR.

Le Secrétaire Exécutif est revenu sur l'importance du Projet en mettant l'accent sur les différents appuis du Projet portant essentiellement sur : le suivi des Projets et Programmes de Sécurité Alimentaire et de Nutrition (PPSAN), la collecte et l'analyse des données au niveau central et déconcentré, la production de livrables de qualité et à temps, entre autres.

Selon M. SENGHOR, le Projet a aussi appuyé le SECNSA dans l'exécution de sa mission de veille et d'alerte sur la situation alimentaire avec la touche de modernité qu'il a apportée à travers la mise en place d'une Plateforme de Gestion de l'Information (PGI). Toujours dans son allocution, il a aussi magnifié la continuité des activités du Projet malgré le retour des Experts japonais dû à la pandémie.

Le Secrétaire Exécutif a fini son discours en soulignant qu'il est largement satisfait de l'appui technique apporté par l'Équipe du Projet piloté par M. Noriyuki NISHIYAMA, Conseiller Principal du Projet dans le cadre de sa collaboration avec l'Équipe du SECNSA.

3. Participants

Étaient présents à cette rencontre 45 participants dont : 6 représentants du membre du CCC, 9 délégués officiels représentant les Ministères sectoriels, 4 représentants des Partenaires Techniques et Financiers, 1 représentant de l'Ambassade du Japon, 3 représentants du Bureau de la JICA au Sénégal, 10 représentants du SECNSA et 12 membres de l'équipe du Projet RC-GSAR (Voir Annexe 1).

4. Présentation de l'état d'avancement des activités

La présentation du projet a été faite par M. NISHIYAMA, Conseiller Principal du Projet qui a présenté la fiche synoptique du Projet avant de laisser la parole à M. Saliou FAYE, Coordinateur du Projet, faire la présentation proprement dite.

La présentation du Coordonnateur a laissé apparaître un bon comportement des indicateurs du Projet, matérialisé par :

- i. L'initiative des Cadres Harmonisé décentralisés dans les régions et l'appui à la collecte des indicateurs de sécurité alimentaire et nutritionnelle, améliorant ainsi la collecte et l'analyse des données aux niveau central et déconcentré ;
- ii. L'amélioration du mécanisme de suivi-évaluation des Projets/Programmes du PNASAR, combinée à la conception d'un Système Informatisé de suivi-évaluation qui matérialise l'opérationnalisation de la Plateforme de Gestion de l'Information (PGI) qui est une initiative de la DIT¹ du SECNSA, portée par le Projet pour une meilleure gestion des données et de l'information.
- iii. La publication de documents de qualité et à temps (Bulletin SAP, Rapports ESA et PNASAR, etc.)
- iv. Et enfin, l'amélioration de la visibilité du SECNSA avec le renforcement du dispositif audiovisuel de sa Cellule Communication.

Toujours dans sa présentation, M. FAYE a abordé les stratégies adoptées par le Projet pour faire face aux effets de la pandémie et ses perspectives qui sont principalement : la redynamisation des Comités Régionaux et Départementaux de Sécurité Alimentaire (CRSA et CDSA) et le plaidoyer en faveur du financement du PNASAR auquel la Coopération japonaise a été citée comme le principal partenaire lors du lancement du Programme.

A l'issue de l'exposé du Coordonnateur du Projet, quelques contributions/suggestions ont été émises à savoir :

- Les objectifs du Projet sont pour l'essentiel atteints malgré le contexte de la pandémie. Par ailleurs, la redynamisation des (CRSA et CDSA) avec l'appui du Projet doit passer par l'implication des DRDR² et des élus locaux. La JICA est aussi exhortée à renforcer son appui, voire la possibilité de financer une seconde phase du Projet ; ce qui est valable aussi pour les autres Partenaires (P2RS³).
- Le Projet de la Coopération Canadienne qui a appuyé le PNASAR se terminera le 31 décembre 2021. Alors, le SECNSA doit se rapprocher de la section Sécurité Alimentaire et Nutrition du Canada, en vue du démarrage d'une nouvelle planification, à laquelle il pourra bénéficier d'un appui pour la suite du PNASAR. (Coopération Canadienne)
- Le 4^{ème} CCC du Projet est une activité intéressante et a favorisé la bonne collaboration entre le Ministère de la Pêche et de l'Économie Maritime (MPEM) et le SECNSA à travers les activités du PNASAR qui sont financées par le Projet RC-GSAR est aussi à saluer. (MPEM).

A ces interventions, des éclaircissements ont été apportés par M. NISHIYAMA et M. SENGHOR, à savoir :

¹ Direction Innovations Technologiques

² Direction Régional du Développement Rural

³ Programme multinational de Renforcement de la Résilience à l'insécurité alimentaire et nutritionnelle au Sahel

- D'abord, M. NISHIYAMA, a reconnu que la léthargie de ces cadres de concertation (CRSA et CDSA) est un constat et cela s'explique par le manque de ressources financières pour leur fonctionnement. Toutefois, le Projet RC-GSAR a toujours réuni les membres de ces Comités dans le cadre de ces activités exécutées au niveau régional (CH décentralisé, PNASAR, Collecte des Paramètres clés, etc.). Le Projet ne compte pas s'en arrêter là, et va poursuivre la réflexion pour trouver la stratégie la plus appropriée pour la pérennisation de l'animation de ces cadres de concertation ;
- M. SENGHOR a bien apprécié les opportunités de financement pour le PNASAR par la Coopération Canadienne et a instruit la personne en charge du PNASAR de se rapprocher de l'Institution.

A l'issue de ces interventions, s'en est suivi la deuxième présentation portant sur le Cadre Logique du Projet.

5. Présentation des indicateurs à réviser du Cadre logique du Projet

Le deuxième exposé a été présenté par M. FAYE, Coordonnateur du Projet et avait pour objectif de relater les indicateurs à réviser du Cadre Logique du Projet qui a été proposé.

Selon M. FAYE, la révision des indicateurs a permis à ce dernier d'être plus SMART, facilitant ainsi sa compréhension et l'évaluation future de ses indicateurs. Dans son exposé, M. FAYE a libellé et en même temps expliqué de manière détaillée les indicateurs à réviser. (Voir annexe 2)

Après la présentation des indicateurs à réviser, les principales interrogations ont été émises par le même intervenant et se résument comme suit :

- Est-ce que c'est pour prendre en compte les effets de la pandémie ? Qu'est-ce qui est prévu pour le PNASAR dans la 2ème phase du Projet ? Qu'est-ce qui est attendu des sectoriels pour cette dernière année d'exécution du Projet ? (DPV/MAER⁴)

A ces interrogations, quelques éléments de réponses ont été apportés et se résument comme suit :

- Il n'y a pas de corrélation entre la révision des indicateurs du Projet et les effets de la Pandémie. Autrement dit, la pandémie n'a pas trop ralenti la réalisation des indicateurs du Projet.
- Le Projet RC-GSAR est à sa première phase et cette dernière année d'exécution coïncide avec l'opérationnalisation du nouveau système de suivi des Projets/Programmes du PNASAR combinée à l'utilisation du Système Informatisé de suivi. Donc, cette période sera considérée comme une phase d'expérimentation du nouveau dispositif de suivi du PNASAR mis en place avec l'appui de l'Expert japonais en suivi-évaluation ;

⁴ Direction de la Protection Végétale du Ministère de l'Agriculture et de l'Équipement Rural

- Le Projet, dans le cadre de sa mise en œuvre, a besoin de la collaboration des ministères sectoriels, vice versa. Donc, l'implication des sectoriels durant le déroulement des activités de la dernière année d'exécution du Projet est primordiale et sera une priorité pour le Projet.

A côté de ces interrogations, des interventions en guise de contributions et/ou suggestions a été notée à savoir :

- Le Projet RC-GSAR doit penser à capitaliser les acquis du Pro-Act⁵ financé par la FAO, eu égard à leurs similitudes sur l'amélioration de la qualité de la collecte, la redynamisation des cadres de concertations, etc. (SECNSA)
- L'appui apporté par le Projet RC-GSAR porte sur plusieurs aspects et est d'une grande utilité pour le Bureau Régional. Donc, on doit réfléchir à une 2^{ème} phase du Projet. (BRSA-St Louis)
- Le Projet RC-GSAR est d'une grande utilité sans nul doute. La restitution du travail sur les Workflow (schéma de circulation de l'information au sein des directions du SECNSA) au niveau régional, en invitant les Services techniques déconcentrés afin de rendre visibles les activités du Bureau de Matam est un souhait (BRSA-Matam) ;
- Le Ministère de la femme au Comité Technique PNASAR a désigné un nouveau point-focal du PNASAR et ce dernier a exprimé le besoin d'être imprégné des activités du PNASAR et surtout Projet RC-GSAR. L'efficacité des activités afférentes au PTBA du PNASAR a inspiré le Ministère de la Femme car il a adopté le PTBA⁶ au détriment du PTA⁷ qui n'intégrait pas le Budget. (Ministère de la Femme et du Genre)
- Les suggestions apportées par le Secrétaire Exécutif au Cadre Logique lors sa révision ont été d'une grande pertinence et la réflexion se poursuivra afin de le peaufiner. (RC-GSAR)

6. Mots de clôtures

Le Secrétaire Exécutif, en même temps Président de la séance, M. Jean Pierre SENGHOR, a rappelé que c'est le Ministre Secrétaire Générale du Gouvernement (SGG) qui est le Président du Comité et qui devait présider la rencontre. Mais cela ne fut pas le cas en raison de contraintes de temps. Toutefois, une rencontre se tiendra probablement avec lui afin de le tenir informé.

M. SENGHOR a incité les services déconcentrés constituant les CRSA et CDSA à s'impliquer davantage dans la prise en charge des questions liées à la sécurité alimentaire et nutritionnelle pour la réussite du pari de Gouvernance de la sécurité alimentaire. Il a aussi abordé le concept de « Gouvernance de la sécurité alimentaire » et le Projet, a permis au SECNSA qu'il a repris il y a trois ans avec beaucoup de défis, d'être plus performant avec la disponibilité de données fiables afin d'alerter les décideurs à temps.

⁵ Projet « Renforcement de la gouvernance de la sécurité alimentaire et de la nutrition au Sénégal »

⁶ Plan de travail et Budget Annuel

⁷ Plan de Travail Annuel

Il est revenu sur les sessions régionales du CH initiées par le SECNSA avec l'appui du Projet RC-GSAR dans ses zones d'interventions et qui tendent à se dupliquer dans les autres régions du Pays. Le CILSS⁸ a félicité le SECNSA et compte divulguer cette initiative dans les 17 pays qui participent au PREGEC⁹.

Selon le Secrétaire Exécutif, avec la modernisation des outils de gestion des données et de l'information initié par le Projet, le SECNSA assure d'avantage le suivi des indicateurs de sécurité alimentaire.

M. SENGHOR a promis de se concerter avec la Coopération Japonaise dès la fin de l'année, vu que c'est la dernière année d'exécution du Projet afin de capitaliser les acquis du projet mais surtout, de voir la suite à donner à ce Projet.

Enfin, M. SENGHOR n'a pas manqué de souligner la bonne collaboration qu'il y a entre les sectoriels. Il a remercié la Coopération Japonaise et le Staff local qui occupe les locaux du SECNSA pour ce bon climat de vivre ensemble. Le Secrétaire Exécutif a remercié tout le monde tout en incitant les gens de protéger davantage contre la Pandémie à COVID-19 avant de clôturer la séance.

7. Décisions retenues

Les principales décisions retenues sont les suivantes :

- Tenir une autre rencontre du Comité Conjoint de Coordination (CCC) afin d'inviter le Secrétaire Général du Gouvernement, Président du CCC ;
- Approfondir la réflexion sur la version du Cadre Logique révisée ;
- Poursuivre la réflexion sur la redynamisation des CRSA et CRSA ;
- Continuer les plaidoyers et entamer les démarches pour la préparation de la 2^{ème} phase du PNASAR.

ANNEXE :

1. Liste des participants de la rencontre
2. Indicateurs à réviser du Cadre Logique du Projet

⁸ Comité permanent Inter-États de Lutte contre la Sécheresse au Sahel

⁹ Prévention et Gestion des Crises alimentaires

ANNEXE 1

Liste des participants de la rencontre

LISTE DES MEMBRES DU CCC4

Le 26 janvier 2021

Membre du CCC

N° NOM	PRENOM	FONCTION	STRUCTURE	TELEPHONE	E-MAIL
1		Economiste Planificateur	DPVE/MEDD		
2			ANSD		
3		Responsable CEP	MPEM		
4		MAER	DAPSA		
5					
6		SE	SECNSA		
7					
8					
9					
10					

LISTE DES MEMBRES DU CCC4

Le 26 janvier 2021

Bailleurs du fonds

N° NOM	PRENOM	FONCTION	STRUCTURE	TELEPHONE	E-MAIL
11		Représentant	FAOSN		
12		Représentant	Coopération Canadienne		
13		Représentant/ Chef d'Antenne	PRAPS		
14		Coordonnateur	Proval		
15		2ème secrétaire	Ambassade du Japon		
16		Premier Adjoint en RR	JICA		
17		Conseillère en formulation de projets	JICA		
18		Chargée de Programme	JICA		
19					
20					

LISTE DES MEMBRES DU CCC4

Le 26 janvier 2021

Point focal PNASAR

N° NOM	PRENOM	FONCTION	STRUCTURE	TELEPHONE	E-MAIL
21		Point focal PNASAR	MFFGPE		
22		CEI	CSA		
23		Responsable CEP	MITTD		
24		Chargé du suivi évaluation	MEA		
25		Economiste	Forum Civil		
26		CEP/MPEM	MPEM		
27		CEP/	MPE		
28		Responsable Production	CNAAS		
29		Coordonnateur CEP	MJ		
30					

LISTE DES MEMBRES DU CCC4

Le 26 janvier 2021

SECNSA

N° NOM	PRENOM	FONCTION	STRUCTURE	TELEPHONE	E-MAIL
31		DEPSE / Coordinateur du Projet RC-GSAR	SECNSA		
32		Chef BRSA Matam	SECNSA		
33		Chef BRSA Saint Louis	SECNSA		
34		Coordonnateur BRSA	SECNSA		
35		Ce/COM	SECNSA		
36		DAF	SECNSA		
37		Conseiller Technique	SECNSA		
38		DCPC	SECNSA		
39		DRCC	SECNSA		
40		DEPSE	SECNSA		

LISTE DES MEMBRES DU CCC4

Le 26 janvier 2021

RC-GSAR

N° NOM	PRENOM	FONCTION	STRUCTURE	TELEPHONE	E-MAIL
41		Expert	RC-GSAR		
42		Expert	RC-GSAR/JICA		
43		Expert	RC-GSAR		
44		Expert	RC-GSAR		
45		Experte	RC-GSAR		
46		Expert	RC-GSAR		
47		Expert	RC-GSAR		
48		Assistant	RC-GSAR		
49		Assistant Technique SI	RC-GSAR		
50		Assistante Administrative	RC-GSAR		

LISTE DES MEMBRES DU CCC4

Le 26 janvier 2021

RC-GSAR

N° NOM	PRENOM	FONCTION	STRUCTURE	TELEPHONE	E-MAIL
51		Interprète	RC-GSAR		
52		Interprète	RC-GSAR		
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					

ANNEXE 2

Indicateurs à réviser du Cadre logique du Projet

Sommaire	Indicateur objectivement vérifiable
<p>Objectif global Contribuer à renforcer la gouvernance de la sécurité alimentaire et de la résilience au Sénégal</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 02 rencontres de CRSA par région et par an sont tenues d'ici à décembre 2021 2. 02 rencontres du CDSA par département et par an pour 04 ans sont tenues d'ici à décembre 2021 3. 02 sessions régionales d'analyse de la situation alimentaire (CH) sont tenues par an et par région dans 2 régions d'ici à décembre 2021 4. 04 missions de suivi évaluation de projets et programmes sont réalisés d'ici à décembre 2021 5. 03 réunions de coordination de la mise en œuvre du PNR par région et par an sont tenues par les BRSA d'ici à décembre 2021 6. 04 réunions de coordination nationale des PNR par région et par an sont tenues d'ici à décembre 2021
<p>Objectif du Projet Renforcer les capacités du SECNSA à mieux coordonner, analyser, suivre et évaluer la mise en œuvre des actions de sécurité alimentaire et de résilience.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 12 Bulletins SAP sont produits et publiés d'ici à décembre 2021 2. 08 Rapports ESA sont produits et publiés d'ici à décembre 2021 3. 04 Rapports suivi évaluation du PNASAR sont produits et publiés d'ici à décembre 2021 4. Production à temps d'un document d'enquête de satisfaction des acteurs de la sécurité alimentaire quant à la qualité de l'information partagée par le SECNSA 5. Élaboration d'un document annuel de planning de suivi évaluation du PNASAR d'ici à 2021 6. Intégration du CH régional dans le processus du CH National et qu'il soit tenu dans 07 régions du pays d'ici à décembre 2021

Sommaire	Indicateur objectivement vérifiable
<p>Résultat 1 La capacité du SECNSA à coordonner, analyser, suivre et évaluer la mise en œuvre des actions de sécurité alimentaire et de résilience est renforcée au niveau central</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenue de 12 réunions de coordination des points focaux du PNASAR d'ici à décembre 2021 2. Partage systématique des résultats du SAP avec les acteurs concernés selon le planning annuel 3. Conception et mise en œuvre de la Plateforme de Gestion de l'Information (PGI) à l'horizon 2021
<p>Résultat 2 Les capacités du SECNSA et des BRSA à coordonner, analyser, suivre et évaluer la mise en œuvre des actions de sécurité alimentaire et de résilience sont renforcées au niveau déconcentré</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Réalisation de 16 enquêtes sur la situation de la sécurité alimentaire (ESA) dans 02 régions du Projet d'ici à décembre 2021 2. Réalisation de 08 missions de suivi de projets et programmes de sécurité alimentaire (ESA) dans 02 régions du Projet d'ici à décembre 2021 3. Tenue de 16 rencontres de CRSA dans 02 régions du Projet d'ici à décembre 2021 4. Tenue de 48 rencontres de CDSA dans 02 régions du Projet d'ici à décembre 2021 5. Tenue de 16 sessions régionales du CH dans 02 régions du Projet d'ici à décembre 2021
<p>Hypothèses importantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le GdS continue de s'engager pour la SNSAR et PNASAR. - Le budget d'exécution des activités du PNASAR est assuré par le GdS. - L'impact de la pandémie de COVID-19 ne se prolonge pas.



PROCES-VERBAL

de la cinquième réunion du
Comité Conjoint de Coordination (CCC) du Projet de Renforcement des
Capacités en matière de Gouvernance
de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience
(RC-GSAR)

Le mercredi 01 décembre 2021, s'est tenue dans la salle de conférence des Résidences Mamoune, la 5^{ème} réunion du Comité Conjoint de Coordination (CCC) du Projet de Renforcement des Capacités en matière de Gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (Projet RC-GSAR).

Cette rencontre était placée sous la présidence de Monsieur Jean Pierre SENGHOR, Secrétaire Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire. Monsieur Koichi KATO, 1^{er} Adjoint du Représentant Résident du Bureau de JICA Sénégal, Monsieur Kikuo OHNO, Représentant de l'Ambassade du Japon, et Monsieur Malamine SAVANE de la Coopération Canadienne étaient également présents à cette rencontre. Les membres du CCC ont discuté des points visés dans le document ci-joint.

Dakar, le 01 décembre 2021

DOCUMENT JOINT

Piloté par le Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire (SECNSA) en collaboration avec la JICA (Coopération Japonaise pour le Développement International), le Projet de Renforcement des Capacités en matière de Gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (Projet RC-GSAR) a démarré en décembre 2017 et va couvrir une période de quatre (4) ans. Après la première étape allant de décembre 2017 à décembre 2018, le Projet a entamé sa deuxième étape qui a commencé en mai 2019.

Dix mois après la 4^{ème} réunion du Comité Conjoint de Coordination (CCC), une 5^{ème} réunion de cette instance de pilotage du Projet RC-GSAR a été organisée.

L'objectif de cette rencontre était de partager avec les membres de l'instance l'état de mise en œuvre des recommandations de la 4^{ème} réunion du CCC ainsi que l'état d'avancement des activités du Projet et les perspectives, notamment en matière de suivi-évaluation du PNASAR.

Les résultats attendus à l'issue de cette rencontre étaient les suivants :

- Le point sur l'état de mise en œuvre des recommandations de la 4^{ème} CCC est fait ;
- L'état d'avancement des activités du Projet dans le contexte du Covid 19 et les perspectives sont partagés ;
- La contribution du projet dans la mise en œuvre du PNASAR est partagée.

1. Déroulement des travaux

1.1. Séance d'Ouverture

Deux allocutions ont marqué la cérémonie d'ouverture. Il s'agissait dans l'ordre protocolaire de celle de :

- Monsieur Koichi KATO, 1^{er} Adjoint du Représentant Résident de la JICA Sénégal : Monsieur KATO a d'abord magnifié la ponctualité des participants malgré la grève des transporteurs qui traduit l'intérêt manifesté par les acteurs au Projet de RC-GSAR qui a duré quatre (04) ans. Selon le 1^{er} Adjoint du Représentant Résident de la JICA, grâce au projet, le SE-CNSA a amélioré la collecte et l'analyse des données au niveau central et déconcentré permettant le partage d'information de qualité aux décideurs pour une meilleure prise de décision. Il est revenu sur le contexte de cette 5^{ème} rencontre du CCC du Projet. Selon M. KATO, la question de la sécurité alimentaire et de la résilience est une des priorités des Gouvernements japonais et sénégalais. C'est en ce sens d'ailleurs que le Projet RC-GSAR s'aligne parfaitement aux orientations de la Stratégie Nationale de Sécurité Alimentaire et de Résilience (SNASAR 2015-2035) qui est le référentiel du Gouvernement du Sénégal en matière de sécurité alimentaire, opérationnalisée par le Programme National d'Appui à la Sécurité Alimentaire et à la Résilience (PNASAR 2018-2022). Par ailleurs, Monsieur KATO a souligné les acquis du Projet soulignant que le Comité va évaluer et juger de la pertinence de la prolongation annoncée de neuf (09) mois du Projet. Enfin M. KATO a sollicité les PTF, les ONG, etc. présents à cette rencontre d'accompagner le SE-CNSA afin de consolider les acquis du Projet.
- Monsieur Jean-Pierre Senghor, Secrétaire Exécutif du SECNSA : il a émis des mots de salutations et de remerciements à l'ensemble des participants mais particulièrement à la délégation japonaise qui, à travers ce Projet, a permis au SE-CNSA de faire un bond significatif en matière de Sécurité alimentaire, de Nutrition et de Résilience. Selon lui, ce Projet leur a valu des satisfactions notamment dans la production de données de qualité et à temps. Ce dernier a aussi obtenu des résultats importants, concernant particulièrement la qualité et le respect des délais de publication des documents diffusés par le SE-CNSA. Le SE a aussi souligné la prolongation du Projet de neuf (09) mois qui a été bien accueillie par les décideurs et qui

permettra de consolider les acquis dudit Projet. A l'issue de cette prolongation, le SE-CNSA pourra pérenniser ces acquis. Enfin, le SE est revenu sur le contexte de cette rencontre tout en souhaitant plein succès à ce Comité qui a répondu à l'appel à temps malgré la grève des transporteurs.

Par ailleurs, Monsieur Boly JONHSON, Assistant technique au Projet RC-GSAR, a fait la lecture de l'agenda qui se résume à trois principales présentations portant sur : l'état de mise en œuvre des recommandations de la 4ème réunion du CCC - l'état d'avancement des activités du Projet dans le contexte de Covid 19 et des perspectives et enfin l'état d'avancement du suivi-évaluation du PNASAR et des perspectives. Il s'y ajoute un rappel des mesures barrières.

1.2. Présentation de l'état de mise en œuvre des recommandations de la 4ème réunion du CCC par Monsieur Noriyuki NISHIYAMA, Conseiller Principal du Projet

Le Conseiller Principal du Projet a rappelé que la 4^{ème} rencontre CCC du Projet s'est tenue en ligne via Zoom le 26 janvier 2021 et eu la participation de 45 personnes appartenant à 22 structures différentes, dont 15 structures de l'Etat et 7 Partenaires (SNU, PTF, ONG, Projets/Programmes, etc.). Ensuite, il a fait l'état des lieux des recommandations issues du CCC4 qui sont pour la plupart effectives. A noter qu'il est ressorti de la présentation de Monsieur NISHIYAMA, les détails de la révision des indicateurs du Cadre Logique du Projet. (Cf. PowerPoint)

A l'issue de son exposé, des interrogations et suggestions ont émané des membres du Comité. Il s'agissait de :

- Les partenaires qui ont été approchés pour accompagner la mise en œuvre du PNASAR à la fin du Projet RC-GSAR (FAO) ;
- La sollicitation directe de la FAO pour l'accompagnement du PNASAR (FAO) ;
- L'existence d'une feuille de route pour les neuf (09) mois de prolongation du Projet (FAO) ;
- L'enrôlement des autres régions lors de la phase de prolongation du Projet RC-GSAR (FAO).

Par ailleurs, il a été suggéré de penser à une perspective d'appropriation du Système Informatisé de Suivi-évaluation (SISE) du PNASAR par le Ministère de l'Économie, du Plan et de la Coopération (MEPC) qui a une composante Sécurité alimentaire très importante et qui pourra utiliser le système

A ces interrogations, des éclaircissements ont été apportés et se résument comme suit :

Le SE-CNSA a déjà rencontré la FAO pour présenter le PNASAR avec ses perspectives en vue d'avoir son appui. Toutefois, seuls OXFAM, World Vision et le Projet DRIAS ont financé quelques rencontres ponctuelles.

La JICA, à l'instar des Partenaires techniques et financiers (PTF) à ses spécificités et ne peut pas accorder plus de temps à une prolongation, ni revoir sa planification initiale. Le délai de 9 mois est très court et ne permet pas de revoir la planification initiale mis à part une consolidation des acquis. A noter que la JICA a accordé la prolongation du Projet en raison des efforts consentis par les experts du Projet et l'équipe locale du Projet ainsi que les homologues du SE-CNSA.

Néanmoins, durant ces neuf (09) mois, le Projet pourra accorder trois (03) mois afin de réajuster certains aspects pour être plus efficace.

Enfin, la tenue de l'atelier du Cadre Harmonisés décentralisés est une initiative du Projet RC-GSAR dans sa zone d'intervention qui est actuellement étendue à d'autres régions.

D'ici 2023, la généralisation des CH décentralisés dans toutes les régions du Sénégal et l'opérationnalisation du Système Informatisé de Suivi-évaluation permettront de passer de cinq (05) à trois (03) jours d'analyse et par ricochet d'alléger la charge de travail des analystes.

1.3. Présentation de l'état d'avancement des activités du Projet, de février 2021 à nos jours, dans le contexte de Covid 19 et des perspectives par Madame Sokhna GUISSÉ, Chef du Service Concertation du SE-CNSA et Coordinatrice Adjointe du Projet RC-GSAR

L'exposé de la Coordinatrice Adjointe du Projet, Mme Sokhna GUISSÉ, a porté sur : la fiche synoptique du Projet, sa valeur ajoutée, l'état d'avancement, les difficultés rencontrées et les perspectives.

A l'issue de cette présentation, quelques interrogations allant dans le sens de l'amélioration des activités ont été formulées et se résument comme suit :

- La disponibilité d'informations additionnelles sur les besoins de financement des autres régions (PAM) ;
- L'existence du taux d'exécution physique et financière des activités du Projet (MEPC) ;
- Les difficultés rencontrées par le Projet lors de sa mise en œuvre (MEPC) ;
- La stratégie de pérennisation des acquis du Projet à l'issue des neuf (09) mois de consolidation. (MAER)

Les éléments de réponse apportés selon l'ordre des interrogations susmentionnées sont :

- Le SE-CNSA dispose d'un PTBA dans lequel figure ces informations qu'il va partager au PAM.
- Ces taux de réalisation sont mentionnés dans certains documents même s'ils ne sont pas exposés lors des différentes présentations.
- Les difficultés du Projet sont celles du SE-CNSA. En effet, quand ces deux parties prenantes sont en missions de terrains, ils font face aux mêmes difficultés.
- Le SE-CNSA était sur une bonne dynamique malgré son absence de ressource financière. Grâce au projet, sa dynamique organisationnelle et fonctionnelle ont été renforcées et les premiers jalons de nouvelles activités ont été posés. En effet, la prolongation de neuf (09) mois permettra au SE-CNSA de se rattraper des mois qu'il a perdus avec l'avènement de la pandémie. En plus, l'ensemble des homologues, c'est-à-dire, les différentes entités du SE-CNSA se sont bien appropriés les acquis du Projet, ce qui concourt alors à sa pérennisation. L'implication des sectoriels qui partagent les données vont aussi contribuer à la pérennisation du Projet. Enfin, les équipements mis à la disposition du SE-CNSA (DIT et CELCOM) contribueront aussi à la pérennisation des activités.

1.4. Présentation de l'état d'avancement du suivi-évaluation du PNASAR et des perspectives par Monsieur Saliou FAYE, Directeur de la Direction Études, Planification et Suivi-évaluation (DEPSE) du PNASAR et Coordinateur du Projet RC-GSAR

Le Coordinateur du Projet a axé sa présentation sur le but et les objectifs du PNASAR, ses différentes composantes et sous composantes, la description du schéma de circulation de l'information du SE-CNSA, la situation avant et avec l'intervention du projet, la réalisation phare du projet et les prochaines étapes.

Les questions posées par les membres du Comité se résument comme suit :

- L'ancrage institutionnel du SE-CNSA ; (MEPC)
- La prise en charge de l'aspect jeune et genre en intégrant les Projets/programmes y afférents dans le Système Informatisé de Suivi-évaluation afin de s'aligner aux standards internationaux ; (PAM)

- L'appropriation du SISE par les acteurs des ministères pour une meilleur partage de données. (PAM)

A ces questions, les réponses suivantes ont été formulées :

- Le SE-CNSA est rattaché avant au Secrétariat Général du Gouvernement (SGG) ;
- Le PNASAR a des indicateurs sur les AGR exécutées par les jeunes qui prennent en charge cet aspect.
- Les sectoriels des niveaux centraux et déconcentré pourront se connecter au Système.

Par ailleurs, la bonne implication des sectoriels dans le PNASAR avec l'arrivée de la DEPSE a été souligné par le représentant du ministère de Pêche et de l'Économie Maritime (MPEM).

La représentante du ministère de l'Eau et de l'Assainissement (EA) a aussi salué l'aspect participatif du PNASAR et a souligné sa contribution au produit 2 dudit programme. Elle a aussi félicité tous les membres du Comité.

Le plaidoyer pour un portage du SISE par le Ministère de l'Économie, du Plan et de la Coopération (MEPC) afin de faciliter la création d'une ligne budgétaire dédié à cet effet et pouvant permettre le bon suivi des Projets et Programmes de SANR a été suggéré par le représentant du PAM.

1.5. Mots de clôtures

L'atelier a été clôturé par les mots de Messieurs KATO et SENGHOR :

- Monsieur KATO a rappelé les différents secteurs d'intervention de la JICA (Agriculture, pêche, etc.) qui vont contribuer à l'émergence du Sénégal en 2035. Selon lui, la mise en œuvre du Projet RC-GSAR n'était pas évidente au départ mais aujourd'hui il est réel. Par ailleurs, il souhaite avoir l'occasion de parler du Projet à la haute autorité, en particulier le Secrétaire Général du Gouvernement (SGG), car l'appropriation des Projets par la haute autorité est aussi un gage de pérennité. Par ailleurs, la tenue d'un autre atelier de partage des acquis du Projet est aussi nécessaire selon M. KATO. Ce dernier aussi remercié le MEPC pour les facilités dont il fait montre lors de l'exécution des activités des Projets ainsi que les ministères sectoriels avec qui la JICA met en œuvre les Projets. Enfin, M. KATO a salué le leadership du Secrétaire Exécutif qui a beaucoup contribué à l'atteinte des objectifs du Projet.
- Monsieur SENGHOR a salué la présence assidue de la délégation japonaise tout au long de la mise en œuvre du Projet. Il a aussi remercié la présence des acteurs à cet atelier qui traduit leurs intérêts pour ce Projet. Selon M. SENGHOR, ce Projet a renforcé la dynamique du SE-CNSA. La lutte contre l'insécurité alimentaire au Sénégal n'est plus une question de Projet mais un défi commun et le SE-CNSA va veiller à « réduire l'insécurité alimentaire à sa plus petite expression », avait-il souligné. Enfin, selon le Secrétaire Exécutif, ce défi doit ouvrir une nouvelle page, celle d'une solution pérenne. D'où la mise en place des Nouveaux Terroirs Résilients (NTR) pour qu'avant 2035 le Sénégal règle le problème de l'Insécurité alimentaire à travers ses trois (03) composantes.

2. Décisions retenues

Les décisions retenues à l'issue de cette 5^{ème} réunion du Comité Conjoint de Coordination sont :

- La tenue d'un atelier lors de la période de prolongation pour partager les acquis du Projet ;
- Le partage des outils et des besoins du PNASAR aux Partenaires au Développement (PAD) afin que ces derniers puissent apporter leurs pierres à l'édifice ;
- La vulgarisation du Système Informatisé de Suivi-évaluation (SISE) dans les autres structures concernées par la Sécurité alimentaire ;

ANNEXE 1 : Liste de présence

ANNEXE 1 : Liste de présence

N°	NOM	PRENOM	FONCTION	STRUCTURE	TELEPHONE	E-MAIL
REPRESENTANTS MINISTERES						
1			Economiste Planificateur	DPVE/MEDD		
2				DIREL/MEPA		
3			Responsable CEP	MPEM		
4			MAER	DAPSA		
5			DSME	MSAS		
6			Chef de Division	DGAT /MI		
7				DGSPN		
8			Charge de portefeuille	DEPPP/MEPA		
9			Chargé de programmation	DC/MEPC		
OBSERVATEURS/PTF/ONG/PAD						
13			Représentant	Coopération Canadienne		
14			Représentante	PRAPS		
15			Représentant	PROVALE-CV		
16			Premier Adjoint en RR	JICA		
17			Responsable de programme	JICA		
18			2.sec	EOI		
19				JICA		
20			Programme Policy Officer	PAM		
21				FAO		
INVITES POINTS FOCALX PNASAR						
23			Chargé du suivi évaluation	MEA		
24			CEP	MEPA		
25				MCPME		
26				MFFGPE		

N°	NOM	PRENOM	FONCTION	STRUCTURE	TELEPHONE	E-MAIL
SECNSA						
27			SE	SECNSA		
28			Directeur Suivi Evaluation	SECNSA		
29			Chef de services	SECNSA		
30			SECNSA/COM	SECNSA		
31			SECNSA/DAF	SECNSA		
32			Coordonnateur BRSA	SECNSA		
33			Chef de services	SECNSA		
34			DEPSE	SECNSA		
35			SAP	SECNSA		
36			Celcom	SECNSA		
37			DEPSE	SECNSA		
38			DCPC	SECNSA		
39			DRCC	SECNSA		
40			Conseiller en finance	SECNSA		
41			Celcom	SECNSA		
42			DIT	SECNSA		
43			DEPSE	SECNSA		
PROJET RC-GSAR						
44			Expert	RC-GSAR		
45			Expert	RC-GSAR		
46			Expert	RC-GSAR/JICA		
47			Expert	RC-GSAR		
48			Assistant Technique	RC-GSAR		
49			Assistant Technique SI	RC-GSAR		
50			Expert en Communication	RC-GSAR		
51			Assistante Administrative	RC-GSAR		
52			Assistante Administrative	RC-GSAR		
53			Assistant Technique	RC-GSAR		

N°	NOM	PRENOM	FONCTION	STRUCTURE	TELEPHONE	E-MAIL
JOURNALISTES						
54			Journaliste	RTS/TV		
55			Journaliste	RTS/TV		
56			Journaliste	RSI		
57			Journaliste	Dakar actu		
58			Journaliste	Dakar actu		
59			Journaliste	Le Soleil		
60			Journaliste	SENTV		
61			Journaliste	RTS /TV		



PROCES-VERBAL

de la sixième réunion du
Comité Conjoint de Coordination (CCC) du Projet de Renforcement
des Capacités en matière de Gouvernance
de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience
(RC-GSAR)

Le mardi 06 septembre 2022, s'est tenue dans la salle de conférence de l'hôtel Colonia, la 6^{ème} et dernière réunion du Comité Conjoint de Coordination (CCC) du Projet de Renforcement des Capacités en matière de Gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (Projet RC-GSAR).

Cette rencontre était placée sous la présidence de Monsieur Jean Pierre SENGHOR, Secrétaire Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire. Le Docteur Hiromichi MORISHITA, Représentant Résident du Bureau de JICA Sénégal, Monsieur Aritomo KAWAKITA, Représentant de l'Ambassade du Japon, et Monsieur Malamine SAVANE de la Coopération Canadienne étaient également présents à cette rencontre. Les membres du CCC ont discuté des points visés dans le document ci-joint.

Dakar, le 08 septembre 2022

DOCUMENT JOINT

Piloté par le Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire (SE-CNSA) en collaboration avec la JICA (Coopération Japonaise pour le Développement International), le Projet de Renforcement des Capacités en matière de Gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (Projet RC-GSAR) a démarré en décembre 2017 et va couvrir une période de quatre (04) ans. Après la première étape, allant de décembre 2017 à décembre 2018, le Projet a entamé sa deuxième étape qui a commencé en mai 2019.

Neuf (09) mois après la 5^{ème} réunion du Comité Conjoint de Coordination (CCC), une 6^{ème} et dernière réunion de cette instance de pilotage du Projet RC-GSAR a été organisée.

L'objectif de cette rencontre était de partager avec les membres de l'instance l'état de mise en œuvre des recommandations de la 5^{ème} réunion du CCC, partager les résultats et les outils développés par le Projet et enfin décliner les pistes de pérennisation des acquis du Projet et les perspectives sur la sécurité alimentaire au Sénégal.

Les résultats attendus à l'issue de cette rencontre sont les suivants :

- Le point sur l'état de mise en œuvre des recommandations de la 5^{ème} CCC est fait.
- Les résultats acquis et les outils développés du Projet sont partagés.
- Les recommandations du Projet sont partagées.
- Les pistes de pérennisation des acquis du Projet et les perspectives sur la sécurité alimentaire au Sénégal sont discutées.

1. Déroulement des travaux

1.1. Séance d'Ouverture

Quatre (04) allocutions ont marqué la cérémonie d'ouverture. Il s'agissait dans l'ordre protocolaire de celle de :

- Monsieur Noriyuki NISHIYAMA, Conseiller principal du Projet RC-GSAR, a remercié les participants pour leur disponibilité tout en leur adressant ses salutations les plus chaleureuses. Il a aussi rappelé la clôture du Projet qui est prévue à la fin du mois de septembre. Enfin, M. NISHIYAMA a exprimé son plaisir de partager les acquis du Projet avec une réflexion pour la déclinaison de perspectives.
- Monsieur Malamine SAVANE, Représentant de la Coopération Canadienne, a salué la tenue de l'atelier et a souligné que c'est avec beaucoup d'intérêt que les Partenaires ont suivi le Projet RC-GSAR. Il est revenu sur la rencontre entre la Coopération Canadienne et l'Équipe du Projet qui lui a permis de noter les acquis du Projet. Enfin, Monsieur SAVANE a exprimé son souhait de voir la pérennisation des expériences du Projet.
- Le Docteur Hiromichi MORISHITA, Représentant Résident de la JICA, a magnifié cette rencontre qu'il a pris part avec un grand intérêt. Il a rappelé les causes de l'insécurité alimentaire au Sénégal tout en revenant sur la politique nationale de lutte contre l'insécurité alimentaire au Sénégal, matérialisé par le Programme Nationale National d'Appui à la Sécurité Alimentaire (PNASAR) qui est opérationnalisé par la Stratégie Nationale de Sécurité Alimentaire et de Résilience (SNSAR). Le Docteur MORISHITA a salué vivement les autorités sénégalaises et a aussi félicité chaleureusement le Secrétaire Exécutif et son équipe, pour leurs engagements, leurs pertinentes orientations et tout, l'effort fourni pour le bon déroulement du Projet RC-GSAR. Il a reconnu les résultats concluants du Projet tout en souhaitant la pérennisation du mécanisme de monitoring du PNASAR et les Cadres harmonisés régionaux (CHR) qui sont des acquis majeurs ; réussis grâce à l'implication des acteurs locaux. Le Représentant Résident s'est réjoui de la disponibilité des fonds de la Délégation de

l'Union Européenne (DUE) qui permettra au SE-CNSA de poursuivre sa mission tout en pérennisant les acquis du Projet RC-GSAR. Mission qui est plus que jamais importante en raison du contexte géopolitique internationale et les effets négatifs de la Pandémie à Covid 19. Enfin, il espère que les recommandations et les outils développés par le Projet permettront de renforcer la gouvernance de la sécurité alimentaire au Sénégal.

- Le Secrétaire Exécutif du Conseil National de Sécurité alimentaire, Monsieur Jean Pierre SENGHOR a salué l'ensemble des participants avant d'annoncer aussi la clôture du Projet. Il a rappelé les objectifs du Projet à savoir, « l'amélioration des capacités du SECNSA à coordonner, analyser, suivre et évaluer la mise en œuvre des actions de sécurité alimentaire et de résilience au Sénégal, ce qui est le cœur de métier du SE-CNSA ». Selon le Secrétaire Exécutif, le Projet a apporté beaucoup de valeurs ajoutées au SE-CNSA, alors la capitalisation et la pérennisation de ces acquis reste une priorité. Monsieur SENHGOR a par ailleurs insisté sur le respect des délais dans les livrables du SE-CNSA qui a été l'une des préoccupations du Projet. L'humilité, le sérieux et la rigueur notés dans l'Équipe du Projet sont des valeurs qui inspirent le SE-CNSA ajoute-t-il. D'où le remerciement à l'endroit de l'équipe dirigé par Monsieur NISHIYAMA, Conseiller Principal. Enfin, le Secrétaire Exécutif a promis de consolider les acquis dans les zones d'intervention du Projet et de les étendre dans les autres régions. C'est sur ces mots que le Secrétaire Exécutif a déclaré ouvert la 6^{ème} rencontre du Comité Conjoint de Coordination du Projet RC-GSAR.

1.2. Présentation de l'agenda et des consignes

Monsieur Boly JOHNSON, Assistant Technique au Projet RC-GSAR a rappelé quelques mesures de prévention de la Covid 19. Il a aussi annoncé la composition des documents dans les classeurs et des clés USB remises par le Projet. Enfin, Monsieur JOHNSON a informé les participants du partage d'un lien Zoom qui permettra à ces derniers de suivre la rencontre ; ce qui facilitera la visibilité des présentations.

1.3. État de mise en œuvre des recommandations issues de la 5^{ème} Comité Conjoint de Coordination (5^{ème} CCC)

L'objectif de cette présentation était de faire la synthèse de la 5^{ème} réunion du Comité Conjoint de Coordination (CCC5), rappeler les recommandations de ladite réunion et l'état de mise en œuvre de ses recommandations.

Globalement, les recommandations issues du 5^{ème} CCC ont été très pertinentes et leur mise œuvre a été effective contribuant alors au renforcement et à la consolidation des acquis.

1.4. Résultats du Projet RC-GSAR

En dehors de la fiche synoptique du Projet traitée en de début de présentation, Monsieur Saliou FAYE, Coordonnateur du Projet RC-GSAR, a présenté : les résultats de chaque composante du Projet, la valeur ajoutée du Projet au SE-CNSA axée principalement sur l'animation du SAP et le système moderne de suivi-évaluation du PNASAR, les difficultés rencontrées, les acquis et enfin les perspectives.

1.5. Atteinte des Résultats du Projet RC-GSAR

Monsieur Koyo SATO, Conseiller Principal adjoint du Projet RC-GSAR, a présenté les performances du Projet sur la base des indicateurs des Résultats 1 et 2. Son exposé a laissé apparaître globalement un bon comportement des indicateurs du Projet.

1.6. Présentation du Guide SAP et son Dossier de documentation

Madame Grace EZAN de la CELSAP, a présenté le Guide de mise en œuvre des activités du SAP et son Dossier de documentation. Son exposé a porté sur la justification de ce Guide, ses Objectifs, son utilisation ainsi que le Dossier de documentation, les processus et Phases des activités, le Calendrier annuel des activités et enfin la Composition du Guide.

1.7. Présentation du Guide PNASAR et son Dossier de documentation

Madame Marie MBENGUE, Coordonnatrice des Bureaux régionaux de sécurité alimentaire (CBRSA) a aussi présenté le Guide pratique de mise en œuvre du système de suivi-évaluation du PNASAR qui a la même armature que le Guide SAP ; à part que celui-ci met en exergue les activités du mécanisme de suivi-évaluation du PNASAR.

1.8. Architecture du Système : Infrastructures, Infrastructure et Technologie

Monsieur Abdourahmane DIOP, Directeur des Innovations Technologique (DIT), a présenté la Plateforme de gestion de l'Information (PGI) en mettant le focus sur la Technologie et les méthodes, l'interaction, le Workflow, le processus d'authentification avec la double authentification, etc.

1.9. Composante du Système Informatisé de Suivi Évaluation du PNASAR

Le Système Informatisé de Suivi Évaluation (SISE) du PNASAR a été présenté Monsieur Cheikh Omar BALDE de la DEPSE/SE-CNSA. Sa présentation a mis le focus sur les sous-systèmes du SISE et particulièrement sur l'interface d'accueil, le module planification, la saisie des activités dans le SISE, le module suivi-évaluation et enfin le tableau de bord de suivi.

1.10. Acquis et recommandations du Projet RC-GSAR

Une dizaine de recommandations ont été formulées par le Projet et portent principalement sur la consolidation des acquis qui se résument comme suit : la pérennisation des Cadres harmonisés régionaux (CHR), l'accompagnement du processus de suivi-évaluation du PNASAR, l'intégration des recommandations du suivi-évaluation du PNASAR dans la politique et la stratégie des ministères sectoriels, le renouvellement du PNASAR, etc.

C'est à l'issue des acquis et recommandations que Monsieur FAYE a lancé une discussion sur les pistes de pérennisation des acquis du projet RC-GSAR et les perspectives pour une meilleure gouvernance de la sécurité alimentaire au Sénégal.

1.11. Contributions : pistes de pérennisation des acquis et perspectives

Les échanges se sont distingués par une kyrielle de contributions, synonymes de pistes de pérennisations des acquis et perspectives qui se résument comme suit :

- Selon la DAPSA, les acquis du Projet vont bénéficier à l'ensemble des acteurs et le travail de suivi-évaluation va faciliter le travail de suivi. Par ailleurs, il faut une grande synergie entre les acteurs. A cet effet, le SECNSA doit rencontrer l'ensemble des PPSANR du MAER car il y a encore des Projets/Programmes contribuant à la sécurité alimentaire qui ne sont pas encore identifiés et le travail doit être initié par le SE-CNSA. (DAPSA)
- Le CONACILSS est très ravi de cette rencontre et du travail de la Coopération japonaise. Il est aussi très satisfait des outils développés pour le SE-CNSA qui seront aussi très utiles à l'ensemble des acteurs. Donc, il faudra les partager à tous les acteurs ainsi que leur conception afin de renforcer la synergie entre eux et par ricochet renforcer la gouvernance de la sécurité alimentaire. Le Projet a eu des résultats tangibles. Il a amélioré la rapidité du SE-CNSA qui doit en retour optimiser l'utilisation de sa ressource humaine en remobilisant ses agents du niveau régional. Le SE-CNSA et le Projet RC-GSAR ont été remerciés. (CONACILSS)
- Le choix de Monsieur Jean Pierre SENGHOR pour diriger le SE-CNSA est un choix à saluer car son leadership a permis à la structure d'avoir un nouvel élan surtout au niveau régional. Le SE-CNSA est aujourd'hui la plaque tournante de tout ce qui concerne la sécurité alimentaire. Les outils développés par le SE-CNSA ont permis aux acteurs d'avoir une vue d'ensemble sur la situation alimentaire des 45 départements du pays. La relation entre la protection sociale et la sécurité alimentaire a été aussi notée. (DGPSN)

- La FAO a remercié et félicité le SE-CNSA pour le travail qui a été fait sur la sécurité alimentaire. La stratégie qu'il a mise en place a permis d'assurer la disponibilité de données dans ce contexte de Pandémie et la crise ukrainienne. En effet, le SECNSA a très tôt compris qu'il faut un préalable pour assurer un bon travail de coordination et de suivi. En d'autres termes, la maîtrise de la collecte d'informations fiable est l'un des préalables que le SE-CNSA a réussi grâce à son dispositif régional, c'est-à-dire, les Bureaux régionaux. (FAO)
- Le SE-CNSA et le Projet RC-GSAR ont été remercié. Le Projet a permis de dérouler à temps plusieurs activités du SAP. D'où la pertinence d'avoir une seconde phase pour la pérennisation des acquis du projet voire l'amélioration de certaines activités telles que les enquêtes. Par ailleurs, l'important c'est l'impact des activités sur les populations. Donc, il est nécessaire de faire une évaluation. (CSA)
- La Coordination des bureaux régionaux de sécurité alimentaire (CBRSA) a aussi remercié la JICA au nom des BRSA de Saint-Louis et Matam. Le Projet a contribué à la redynamisation des CRSA et CDSA de ces régions, facilitant ainsi la mise en cohérence des interventions. Grâce aux rencontres organisées par le Projet, les acteurs du niveau déconcentré ont une meilleure connaissance des notions/concepts de Sécurité alimentaire voire les aspects connexes tels que les secteurs d'activités avec une maîtrise de toute la chaîne de valeurs ; de la production à la commercialisation en passant par la conservation ou le stockage. Cependant, le manque de ressources financières explique la léthargie de certaines cadres de concertation. (CBRSA)
- Le Problème de collecte est une problématique inhérente à tous les sectoriels. Grâce aux activités du PNASAR déroulées avec l'appui du Projet RC-GSAR, il y a eu un meilleur échange entre les acteurs de l'eau contribuant à faciliter l'atteinte des objectifs du PGIR. La gouvernance territoriale de l'eau est aussi une nécessité et contribue à la sécurité alimentaire. A noter que l'eau est tantôt considérée comme une disponibilité en oubliant son rôle dans l'utilisation. (DGP/MEA)
- Une bonne collaboration entre le SE-CNSA et le PAM est notée, aussi bien dans le cadre du PNASAR mais aussi, au travers le Projet de renforcement de la Résilience avec le Fonds Vert Climat. En ce qui concerne le Projet RC-GSAR, l'important c'est de réfléchir sur la pérennisation de ses acquis. Le PAM a reçu une correspondance allant dans ce sens. Il a par ailleurs apprécié les résultats du Projet et le leadership du SE-CNSA. La souveraineté en termes de maîtrise de l'information passera par la maîtrise des outils et par la gouvernance de la SANR. Enfin, l'accompagnement de l'Etat est indispensable mais aussi, la JICA doit trouver un moyen de lancer une 2nd Phase du Projet RC-GSAR. (PAM)
- Des remerciements sont adressés à l'ensemble des sectoriels, à la Coordination et à la DIT ; avec une pensée pieuse est adressée à Monsieur Ulrich DIBANSA, ex agent de la DIT qui a rendu l'âme cette année au staff local. La création d'un Système d'information qui englobe la SANR, permettra de centraliser toutes les données de SANR du Sénégal pour une meilleure partage et sera aussi un portail qui pourra renforcer le SISE. (RC-GSAR)
- Selon la CELCOM, un plaidoyer à l'endroit de la JICA afin de trouver un moyen de pérenniser les acquis du Projet RC-GSAR en particulier le tirage du Bulletin SAP est nécessaire ; même si SE-CNSA dispose de ressources humaines de qualité et le travail va continuer. L'équipe de Projet est remerciée pour la collaboration et la JICA pour la mise à disposition des équipements. (CELCOM)

1.12. Suggestions

Les principales suggestions sont :

- Mesurer l'impact des Projets/Programmes sur la vie des populations. (DAPSA/MAER)
- Entrer en contact avec le MAER pour une identification exhaustive des Projets/Programmes de Sécurité alimentaire ; (DAPSA/MAER)

- Chiffrer les performances du Projet (indicateurs) en évitant de dire « presque atteint » ou « atteint » ; (FAO)
- Réfléchir sur la possibilité d'une 2nd Phase du Projet en mettant le focus sur la disponibilité des données de la disponibilité alimentaire ; (FAO)
- Lors d'une éventuelle 2nd Phase, réfléchir en termes de pilier de la Sécurité alimentaire afin de mieux cerner la question avec une bonne disponibilité de données. (FAO)

1.13. Interrogations

Quelques interrogations ont émané des contributions à savoir :

- L'inventaire exhaustive des Projets/Programmes du MAER ; (DAPSA/MAER)
- La mise en système prévu par le mécanisme de suivi-évaluation pour faciliter les sectoriels (en particulier le MAER) à proposer des cibles (objectifs) quand ils quittent le niveau Extrait pour le niveau Effet ; (DAPSA/MAER)
- La consolidation des acquis et partage des outils du Projet RC-GSAR ; (CONACILSS)
- L'évaluation de l'impact des Projets/Programmes sur les populations ; (DAPSA/MAER)
- Les moyens pour pérenniser la publication du Bulletin SAP. (CELCOM)

1.14. Éléments de réponses aux interventions

Le Secrétaire Exécutif, Monsieur Jean Pierre SENGHOR, a salué les interventions des uns et des autres qui sont pour la plupart des contributions avec des mots d'encouragement. Il a par ailleurs apporté quelques éléments de réponses qui se résument comme suit :

- Le SE-CNSA va renforcer sa collaboration avec le MAER afin d'avoir une liste exhaustive des Projets/Programmes. Au-delà du suivi, le défi que le SE-CNSA doit relever, est de voir quel est l'impact de ces Projets/programmes sur les populations. Le suivi-évaluation est un élément du cœur de métier du SE-CNSA.
- Le SE-CNSA a veillé à une maîtrise de ses besoins d'information, surtout à la base, avant de s'adonner à une collecte d'informations fiables qui sera suivi d'un partage. Ce qui garantira une bonne coordination ; ce que le Projet a fortement appuyé.
- Le Projet RC-GSAR à booster le SAP. Le Projet a permis un bon qualitatif avec des rendus à temps. En effet, le partage des informations à temps évitera son obsolescence.
- Les appuis du Projet sont ressentis au-delà des deux (02) régions d'intervention du Projet mais dans les treize (13) régions, surtout l'implantation de système d'analyse des informations par les acteurs locaux à travers le Cadre Harmonisé Régional. Le Président de la République est au courant du développement des CHR dans les treize (13) régions. Ces acquis seront partagés à l'ensemble des acteurs. Et les outils développés par le Projet RC-GSAR seront consolidés et partagés à l'ensemble des acteurs.
- La pérennisation d'un Projet peut être synonyme d'un manque de résultats, alors il faut accepter la clôture du Projet RC-GSAR. Par ailleurs, il faut chercher d'autres ressources afin de pérenniser les acquis.
- Le manque de ressources financières explique la léthargie des cadres de concertation. Le Projet a réussi la redynamisation des Comités régionaux et Départementaux de sécurité alimentaire (CRSA et CDSA) de Matam et Saint-Louis.
- Le SE-CNSA verra comment relever le défi de la mise en place d'une plateforme globale de SANR et grâce à ses ressources humaines de qualité, il veillera à la publication du Bulletin SAP.

1.13. Mots de clôture

L'atelier a été clôturé par les mots de Messieurs SAVANE, NISHIYAMA et SENGHOR :

- Monsieur SAVANE, Représentant de la Coopération Canadienne, a résumé le Projet en trois (03) éléments : réussite de la coordination, le suivi avec l'implication des sectoriels ainsi que l'existence d'outils interconnectés. Il s'est réjoui des mots de la FAO. Selon lui, le défis demeure la pérennisation des résultats du Projet. Enfin Monsieur SAVANE, a préconisé au Secrétaire Exécutif de dialoguer avec les Partenaires pour qu'ils accompagnent la pérennisation des acquis. Le dialogue entre le SE-CNSA, le Projet RC-GSAR et la coopération Canadienne a été très riche, a-t-il souligné.
- Monsieur NISHIYAMA, quant à lui, a salué la qualité des contributions. Il a rappelé que lors du 3^{ème} CCC, il n'y avait que 19 participants dont 09 sectoriels. Alors que cette 6^{ème} rencontre dudit Comité compte plus d'une cinquantaine de participants. Selon Monsieur NISHIYAMA, cette capacité de mobilisation des acteurs traduit l'efficacité du SE-CNSA dans l'exercice de sa mission de coordination. La question du financement reste le principal frein à la 2nd phase du Projet RC-GSAR a-t-il indiqué. Avant d'ajouter que beaucoup d'acteurs sont impliqués dans les activités du PNASAR. Selon, le Conseiller Principal, les outils élaborés par le Projet et les activités menés contribueront à la Gouvernance de la SANR au Sénégal. Enfin, le Coordonnateur du Projet RC-GSAR, garde l'espoir que les acquis du Projet seront vulgarisés. Enfin, il a remercié tous les acteurs pour leur implication depuis le début du Projet RC-GSAR.
- Le Secrétaire Exécutif, Monsieur Jean Pierre SENGHOR a magnifié la rencontre en remerciant chacune et chacun pour leur présence. Il a renouvelé sa gratitude à la JICA pour les valeurs qu'elle a enseigné au SE-CNSA telles que l'humilité et la rigueur. La gouvernance tient du développement des outils et du maîtrise des protocoles. Selon lui, « il faut dire ce que nous faisons et faire ce que nous disons à temps ». Les Cadres harmonisés décentralisé, les leviers et mécanismes de gouvernance doivent être développé. Il faudra insister sur la pérennisation du Projet en essayant d'aller au-delà. Le Secrétaire Exécutif a, une fois de plus, félicité l'Équipe du Projet RC-GSAR en commençant par le Conseiller Principal, Monsieur Noriyuki NISHIYAMA. Les remerciements vont aussi en l'endroit du SE-CNSA et des autres partenaires ajoute-t-il. C'est sur ces mots que le Secrétaire Exécutif a clôturé la 6^{ème} rencontre du Comité Conjoint de Coordination du Projet RC-GSAR.

2. Décisions

Les décisions issues de la 6^{ème} rencontre du Comité Conjoint de Coordination sont :

- Valoriser les acquis du Projet à travers des activités de renforcement des capacités en matière de gouvernance de la sécurité alimentaire et de la résilience ;
- Partager les outils développés par le Projet RC-GSAR à l'ensemble des acteurs ;
- Promouvoir les activités liées à la sécurité alimentaire en synergie avec l'ensemble des acteurs.

ANNEXE 1 : Liste de présence

N°	NOM	PRENOM	FONCTION	STRUCTURE	TELEPHONE	E-MAIL
REPRESENTANTS DES STRUCTURES DE L'ETAT						
1				DPV		
2			DPM	MPEM		
3			Economiste Planificateur	DPVE/MEDD		
4			DCAS	MEN		
5				DIREL/MEPA		
6				MAER		
7			CNCA	MSAS		
8			LT Capitaine	DEFCCS/MEDD		
9				CNDN		
10				DGPSN		
11				MJCCV		
12			DA	MAER		
13			CEPSE	MFFGPE		
14			Chef CEI	CSA		
15				CONACILS		
16				DCEF/MEPC		
17			DGPRES	MEA		
PTF/ONG/PAD/SOCIETE CIVILE/ETC.						
18			Représentant	Coop. Canadienne		
19			Représentante	PRAPS		
20			Chargé de programme	JICA		
21			Responsable de programme	JICA		
22			Représentant résident	JICA		
23				Ambassade du Japon		
24			Conseiller Technique	JICA/MAER		
25			Program Policy Officer	PAM		
26				FAO		
27				DUE		
28			Assistante CT	JICA/MAER		
SE-CNSA						
29			SE	SE-CNSA		
30			Directeur DEPSE	SE-CNSA		
31			Chef de services	SE-CNSA		
32			SECNSA/COM	SE-CNSA		
33			SECNSA/DAF	SE-CNSA		

N°	NOM	PRENOM	FONCTION	STRUCTURE	TELEPHONE	E-MAIL
34			Coordonnateur BRSA	SE-CNSA		
35				SE-CNSA		
36			DEPSE	SE-CNSA		
37			SAP	SE-CNSA		
38			Celcom	SE-CNSA		
39			SAP	SE-CNSA		
40			SAP	SE-CNSA		
41			Conseiller en finance	SE-CNSA		
42			Celcom	SE-CNSA		
43			DIT	SE-CNSA		
44			DEPSE	SE-CNSA		
45			DEPSE	SE-CNSA		
46			Comptable	SE-CNSA		
PROJET RC-GSAR						
47			Expert	RC-GSAR		
48			Expert	RC-GSAR		
49			Expert	RC-GSAR		
50			Assistant Technique	RC-GSAR		
51			Assistant Technique	RC-GSAR		
52			Expert en Communication	RC-GSAR		
53			Assistante Administrative	RC-GSAR		
54			Assistant Technique	RC-GSAR		
55			Interprète	RC-GSAR		
JOURNALISTE						
56				APS		
57				Le Soleil		
58				RTS TV		
59				RTS TV		
60				RTS TV		
61				RTS Radio		
62				SenTV ZikFM		
63				SenTV		
64				Dakaractu		

添付資料 8

技術協力作成資料

添付資料 8 : 技術協力作成資料概要

添付資料 8-1 : SAP 実施マニュアル手引書

添付資料 8-2 : PNASAR モニタリング・評価マニュアル手引書

添付資料 8-3 : SECNSA 職員及び SAP 技術委員会メンバーへの技術指導にかかる研修ツール

No.	文書名
1	Note Explicative sur le Dossier de Documentation du SAP
2	Enquête de suivi de la Situation Alimentaire (ESA) *
3	Collecte des Paramètres Clés (CPC) *
4	Outcome Analysis Régional (OAR) *
5	Outcome Analysis National (OAN) *
6	Atelier du Cadre Harmonisé Régional (CHR) *
7	Atelier du Cadre Harmonisé National (CHN) *

*文書量が多いため添付省略

添付資料 8-4 : SECNSA 職員及び PNASAR フォーカルポイントへの技術指導にかかる研修ツール

No.	文書名
1	Note Explicative sur le Dossier de Documentation du PNASAR
2	PTBA Régional *
3	PTBA Central *
4	Rapports Trimestriels et Semestriels Régional *
5	Rapports Semestriels Central *
6	Rapports Annuels Régional *
7	Rapports Annuels Central *

*文書量が多いため添付省略

添付資料 8-5 : BRSA 職員及び CRSA・CDSA メンバーへの SAP 指標や PNASAR モニタリング・評価に関する研修ツール

No.	文書名
1	Note Explicative sur les Documents de Référence pour la Formation des Agents du SECNSA
2	Formation en décembre 2019 *
3	Formation en fin août-début septembre 2021 *
4	Guide de mise en oeuvre de l'approche Business Process Re-engineering (BPR)
5	Types de Format *
6	Formats Workflow renseignés *
7	Formats BPR pour la description des activités renseignés *
8	Autres *

*文書量が多いため添付省略

添付資料 8-6 : 地方レベルの食料安全保障委員会の実施ガイドライン

No.	文書名
1	Note Explicative sur le Dossier de Documentation pour l'Organisation des Rencontres des CRSA/CDSA
2	Note directive pour l'organisation et le fonctionnement du CRSA *
3	Note directive pour l'organisation et le fonctionnement du CDSA et du CLSA au futur *
4	TDR des activités liées au CRSA et au CDSA *
5	Rapport des activités liées au CRSA et au CDSA *
6	Plan d'action des activités de CRSA et de CDSA *

*文書量が多いため添付省略

RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL



Un Peuple - Un But - Une Foi

Secrétariat Général du Gouvernement

Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire



GUIDE DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES DE LA CELLULE DU SAP

(Mars 2022)

SIGLES ET ACRONYMES

ANSD	Agence Nationale de Statistique et de la Démographie
BRSA	Bureau Régional de Sécurité Alimentaire
CNCH	Cellule Nationale d'Analyse du Cadre Harmonisé
CDSA	Comité Départemental de Sécurité Alimentaire
CeISAP	Cellule SAP, SECNSA
CH	Cadre Harmonisé
CHN	Cadre Harmonisé National
CHR	Cadre Harmonisé Régional
CLSA	Comité Local de Sécurité Alimentaire
CPC	Collecte des Paramètres Clés
CRSA	Comité Régional de Sécurité Alimentaire
CTNSAP	Comité Technique Nationale du Système d'Alerte Précoce
DIT	Direction innovation Technologique, SECNSA
ESA	Enquête de suivi de la Situation Alimentaire
GM-SAP	Guide de mise en œuvre des activités du SAP
GTHEA	Groupe de Travail Household Economic Approach
HEA	Household Economic Approach
MP-SAP	Manuel de procédures SAP
OA	Outcome Analysis
OAN	Atelier Outcome Analysis National
OAR	Atelier Outcome Analysis Régional
SAP	Système d'Alerte Précoce
SECNSA	Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire
TDR	Termes de Référence
ZME	Zones de Moyens d'Existence

TABLE DES MATIERES

I.	Contexte	4
II.	Objectif	4
III.	Méthodologie et utilisation	5
IV.	Aperçu global des activités de la CelsAP	5
V.	Description des démarches pratiques	6
5.1.	Enquête de suivi de la Situation Alimentaire (ESA).....	6
5.1.1.	Description de l'activité	6
5.1.2.	Description détaillée des phases et des étapes de l'ESA.....	7
5.2.	Collecte des Paramètres Clés (CPC)	15
5.2.1.	Description de l'activité	15
5.2.2.	Description détaillée des phases et des étapes de la collecte	15
5.3.	Outcome Analysis Régional (OAR)	21
5.3.1.	Description du HEA.....	21
5.3.2.	Description détaillée des phases et étapes de l'atelier OAR	23
5.4.	Outcome Analysis National (OAN)	28
5.4.1.	Description de l'activité	28
5.4.2.	Description des phases et étapes	28
5.5.	Atelier du Cadre Harmonisé Régional (CHR).....	33
5.5.1.	Description de l'activité	33
5.5.2.	Description détaillée des phases et étapes de l'atelier régional du CH.....	33
5.6.	Atelier du Cadre Harmonisé National (CHN).....	40
5.6.1.	Description de l'activité	40
5.6.2.	Description détaillée des phases et étapes	40
Annexes	45
Annexe 1 :	Diagrammes de Gantt des différentes phases et étapes de l'enquête ESA	45
Annexe 2 :	Diagrammes de Gantt des différentes phases et étapes de la Collecte des Paramètres Clés (CPC).....	46
Annexe 3 :	Diagrammes de Gantt des différentes phases et étapes de l'atelier Outcome Analysis Régional (OAR)	47
Annexe 4 :	Diagrammes de Gantt des différentes phases et étapes de l'atelier Outcome Analysis National (OAN)	48
Annexe 5 :	Diagrammes de Gantt des différentes phases et étapes du CH Régional (CHR).....	49
Annexe 6 :	Diagrammes de Gantt des différentes phases et étapes du CH National (CHN)	50

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : Processus du CH	5
Figure 2 : Principales phases des étapes	5
Figure 3 : Planification annuelle des six (06) principales activités de la CelSAP	6
Figure 4 : Principales phases et étapes de l'Enquête de suivi de la Situation alimentaire (ESA)	7
Figure 5 : Planification annuelle de l'Enquête de suivi de la Situation alimentaire (ESA).....	7
Figure 6 : Principales phases et étapes de la Collecte des Paramètres Clés (CPC)	15
Figure 7 : Planification annuelle de la Collecte des paramètres clés	16
Figure 8 : Principales phases et étapes de l'Atelier Outcome Analysis (OA) régional	23
Figure 9 : Planification annuelle de l'Atelier OA régional	23
Figure 10 : Principales phases et étapes de l'atelier OA national	27
Figure 11 : Planification annuelle de l'Atelier OA national	27
Figure 12 : Principales phases et étapes de l'atelier CH régional.....	32
Figure 13 : Planification annuelle de l'Atelier CH régional.....	32
Figure 14 : Principales phases et étapes de l'atelier CH national	39
Figure 15 : Planification annuelle de l'Atelier CH national.....	39

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Répartition des ateliers OA selon les ZME et les Axes.....	22
--	----

I. Contexte

Depuis 2010, le Système d'Alerte Précoce (SAP) assure le suivi de la situation alimentaire, à travers des enquêtes primaires auprès des ménages et une collecte de données secondaires auprès des structures qui interviennent dans le domaine de la sécurité alimentaire.

A cet effet, le SAP, par le biais de la Cellule SAP (CeSAP), effectue une panoplie d'activités sous la coordination dynamique des groupes de travail : Comité Technique National du SAP (CTNSAP), Groupe de Travail Household Economy Approach (GT-HEA), et Cellule Nationale d'Analyse du Cadre Harmonisé (CN-CH).

Depuis juin 2018 le SAP dispose d'un Manuel de procédures (MP-SAP) qui retrace l'évolution et le cadre actuel des systèmes d'information sur la sécurité alimentaire, la méthodologie du SAP, sa structure et sa logique ainsi que son approche d'intervention

Le SAP disposera d'une Note d'orientation qui porte un Plan d'action prioritaire planifié pour la période 2018 - 2022. Ce dernier décrit le cadre stratégique et la feuille de route qui doivent conduire à l'obtention de résultats mesurables durant les cinq années de sa mise en œuvre. Dans ce Plan d'action, il est prévu des activités devant réaffirmer la position du SAP dans les 14 régions du pays.

Les six (06) principales activités annuelles menées par la CeSAP sont : l'Enquête de suivi de la Situation Alimentaire (ESA), la Collecte des Paramètres Clés (CPC), les ateliers Outcome Analysis (OA) régionaux, l'atelier OA national, les sessions de Cadre Harmonisé Régionaux (CHR) et la session du Cadre Harmonisé National (CHN).

L'efficacité dans la mise en œuvre des activités du SAP, gage de résultats, est aussi un aspect à prendre en compte. Ce qui justifie toute la pertinence d'élaborer un Guide dénommé, Guide de mise en œuvre des activités du SAP (GM-SAP). Celui-ci vient en appoint à la Note d'Orientation du SAP.

En effet, le GM-SAP permet d'avoir un aperçu schématisé des activités avec des calendriers bien définis qui faciliteront le suivi de la mise en œuvre. D'une part, ce Guide facilite la planification et la mise en œuvre des activités et d'autre part, il améliore le suivi de la mise en œuvre en mettant le focus sur le calendrier des activités.

Chaque activité nécessite plusieurs étapes pour être réalisée. Ce Guide essaie d'explicitier qui fait quoi, où, quand, comment et quels sont les livrables attendus.

Par ailleurs, ce document devrait être mis à jour à chaque fois que les activités et/ou le calendrier d'exécution change.

II. Objectif

Le Guide de mise en œuvre des activités du SAP (GM-SAP) vise à contribuer à l'atteinte des objectifs assignés à chaque activité de la Cellule SAP.

De manière spécifique, il vise à :

- Faciliter la planification des activités du SAP ;
- Favoriser l'harmonisation des modes opératoires des étapes de chacune des phases de l'activité ;
- Clarifier les modalités d'application des différentes procédures suivant les activités ;
- Clarifier les responsabilités de chacun à chaque étape ;
- Assurer le bon déroulement et le suivi de l'état d'avancement des activités.

III. Méthodologie et utilisation

La description du mode opératoire des étapes de toutes les activités a été faite par la personne en charge de chacune d'elles au sein de la CelSAP. Les agents des autres entités du SECNSA concernées par l'activité ont été aussi consultés afin de définir leurs rôles respectifs.

La description des activités a aussi pris en charge les périodes et les durées de chaque étape, y compris les intrants et les livrables de chaque étape.

Il est destiné à favoriser l'harmonisation des tâches en les structurant de manière simple et détaillée. Il permet ainsi d'éviter les disparités dans la mise en œuvre des activités avec une planification claire déjà définie.

En utilisant ce Guide, il convient de se référer au dossier de données du SAP (dans l'espace dédié de la PGI : Plateforme de gestion de l'Information). Ce dossier des données comprend divers documents, données primaires et données secondaires à consulter pour mener à bien les activités liées au CH.

Le dossier de données est également classé en six (06) sous-dossiers principaux, tout comme les activités. Chaque dossier principal contient plusieurs sous-dossiers.

IV. Aperçu global des activités de la CelSAP

Ce Guide prend alors en charge les six (06) principales activités de la Cellule SAP que sont :

- Enquête de suivi de la Situation Alimentaire (ESA) ;
- Collecte des données sur les Paramètres Clés (CPC) ;
- Atelier Outcome Analysis (OA) Régional ;
- Atelier Outcome Analysis (OA) National ;
- Atelier du Cadre Harmonisé Régional (CHR) ;
- Atelier national du Cadre Harmonisé (CHN) ;

Les six (06) principales activités de la Cellule nationale du SAP, comme l'indique le figure 1, sont un processus allant de la collecte de données primaires et secondaires, à l'analyse de la situation alimentaire lors de la session du Cadre Harmonisé.

Toutes les activités ont pratiquement le même processus, c'est-à-dire, les démarches à adopter. En d'autres termes, pour chaque activité, il faut s'adonner à la préparation, ensuite l'activité en tant que tel et enfin, l'élaboration de rapports. La figure ci-contre, schématise les principales phases d'une activité de la CelSAP.

La mise en œuvre des six (06) principales activités de la CelSAP nécessite l'implication de plusieurs personnes ressources du SECNSA à savoir :

- La CelSAP mais en particulier le Chef de la Cellule et la personne en charge de l'activité ;
- La Direction Administrative et Financière (DAF) ;

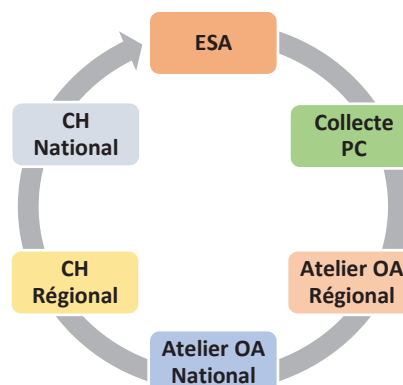


Figure 1 : Processus du CH

Source : RC-GSAR, juin 2021

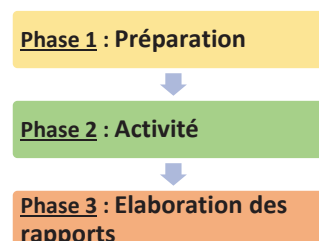


Figure 2 : Principales phases des étapes

Source : RC-GSAR, juin 2021

- La Direction innovation Technologique (DIT) ;
- Le Service de la logistique ;
- Les Bureaux Régionaux de Sécurité Alimentaire (BRSA) ;
- Les Groupes de Travail du niveau central (CN-CH, CTNSAP et GT-HEA) ;
- Les Groupes de Travail du niveau déconcentré (CRSA, CDSA et CLSA) et ;
- Les personnes ressources externes (ex. enquêteurs).

La série d'activités de la CelSAP, allant des Enquêtes ESA à la session nationale du Cadre Harmonisé (CH) qui couronne le processus, comme à la dernière semaine du mois de septembre et janvier (Enquêtes ESA) à la 3^{ème} semaine du mois de novembre et mars (CHN). La figure ci-dessus indique alors la répartition des activités chaque semaine durant le processus.

Activités	Périodes					
	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Jan.
	Déc.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai
1. Enquête de suivi de la situation alimentaire						
2. Collecte des paramètres clés						
3. Atelier OA régional						
4. Atelier OA national						
5. CH régional						
6. CH national						

Figure 3 : Planification annuelle des six (06) principales activités de la CelSAP

Source : Projet RC-GSAR, juin 2021

V. Description des démarches pratiques

Le reste du document abordera alors séparément les six (06) principales activités exécutées chaque année. Pour chacune d'elle, il s'agira de faire la description de l'activité, y compris ses phases et ses étapes. Et pour chaque étape, les périodes et les durées de chaque étape, ainsi que le responsable, les intrants, les actions à mener et les livrables sont traités afin d'assurer le bon déroulement et le suivi de l'état d'avancement de chaque activité.

Par ailleurs, la description détaillée de chaque étape à savoir la période et la durée, les personnes ressources sera matérialisée en annexe.

5.1. Enquête de suivi de la Situation Alimentaire (ESA)

L'Enquête de suivi de la Situation Alimentaire (ESA) est effectuée deux (02) fois par an, en prélude aux sessions de Cadre Harmonisé de mars et novembre.

5.1.1. Description de l'activité

Il s'agit de la collecte de données primaires auprès des ménages et des communautés afin de suivre les tendances saisonnières et l'évolution des indicateurs liés à la sécurité alimentaire et nutritionnelle, au pastoralisme et aux moyens d'existence des ménages.

Autrement dit, c'est une technique de collecte de données quantitatives. Les outils de collecte (questionnaire ménage et communautaire) permettent de renseigner les indicateurs.

A la suite du 1^{er} passage en janvier-février, un 2^{ème} passage est effectué au niveau des ménages entre septembre-octobre, afin d'obtenir un panel de données reflétant la situation alimentaire et nutritionnelle saisonnière du pays.

5.1.2. Description détaillée des phases et des étapes de l'ESA

L'Enquête nationale de suivi de la Situation Alimentaire (ESA) compte quatre (04) phases avec vingt et une (21) étapes (Cf. annexe 1). Le schéma ci-dessous décline les différentes étapes pour chaque phase.

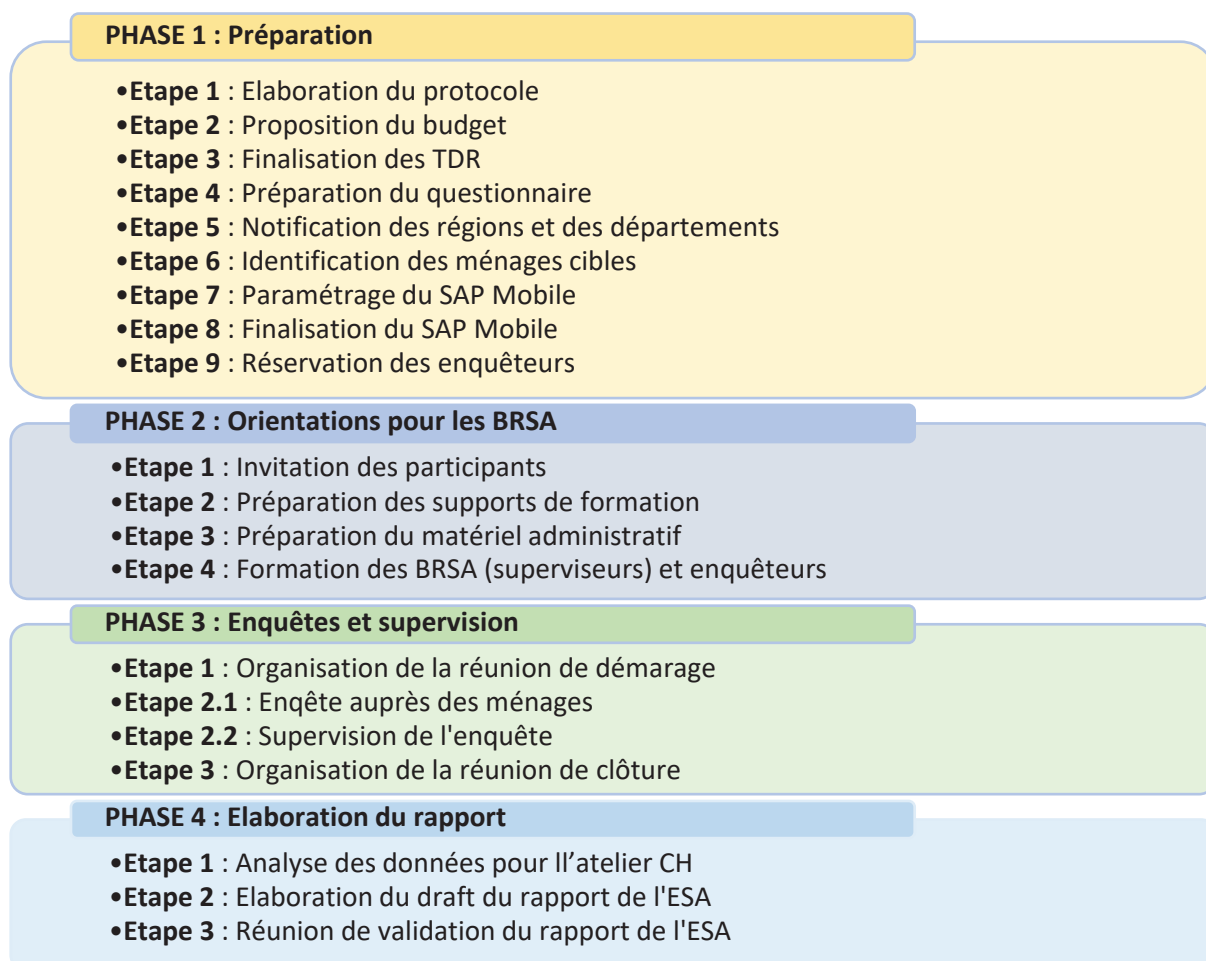


Figure 4 : Principales phases et étapes de l'Enquête de suivi de la Situation alimentaire (ESA)

Source : Projet RC-GSAR, juin 2021

Activités	Périodes					
	Août Déc.	Septembre Janvier	Octobre Février	Novembre Mars	Décembre Avril	Jan. Mai
1. Enquête de suivi de la situation alimentaire	[Barre orange couvrant toute la période]					
PHASE 1 : Préparation	[Barre bleue]					
PHASE 2 : Orientations pour les BRSA		[Barre bleue]				
PHASE 3 : Enquête et supervision			[Barre bleue]			
PHASE 4 : Elaboration du Rapport ESA				[Barre bleue]	[Barre bleue]	
2. Collecte des paramètres clés		[Barre orange]				
3. Atelier OA régional			[Barre orange]			
4. Atelier OA national			[Barre orange]			
5. CH régional			[Barre orange]			
6. CH national				[Barre orange]	[Barre orange]	

Figure 5 : Planification annuelle de l'Enquête de suivi de la Situation alimentaire (ESA)

Source : Projet RC-GSAR, juin 2021

(1) PHASE 1 : Préparation

La préparation des enquêtes ESA exige l'exécution de neuf (09) étapes. Ces étapes vont de la préparation des TDR, en passant par la préparation du questionnaire jusqu'à l'identification des

ménages cibles.

La préparation des enquêtes ESA commence à la 2^{ème} quinzaine du mois d'août et décembre et se termine à la 1^{ère} quinzaine du mois de septembre et janvier de chaque année.

ETAPE 1	Préparation du draft des TDR
Délai	4 semaines avant le démarrage de l'ESA
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge de l'ESA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Anciens TDR
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer le draft de TDR pour l'ESA
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Draft des TDR
Remarques	<ul style="list-style-type: none"> • Les parties surlignées des anciens TDR devraient être principalement modifiées : (1) Calendrier de travail, (2) Répartition du budget, (3) Nombre d'enquêteurs et de superviseurs, (4) Présentation de l'échantillon, (5) Carte des sites de collectes.

ETAPE 2	Préparation du budget
Délai	3 semaines avant le démarrage de l'ESA
Responsable	Chef de la CelSAP
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Draft des TDR préparé à l'ETAPE 1
Action	<ul style="list-style-type: none"> • En rapport avec les bailleurs sur la base du Draft des TDR ; • Si nécessaire, modifier le contenu et les montants qui sont dans le Draft des TDR ; • S'assurer de l'engagement des bailleurs pour un appui financier.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Répartition du budget approuvé

ETAPE 3	Finalisation des TDR
Délai	3 semaines avant le démarrage de l'ESA
Responsable	Chef de la CelSAP
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Draft des TDR préparé à l'ETAPE 1 • Répartition du budget approuvé
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre à jour les TDR sur la base de la répartition du budget approuvé ; • Organiser une réunion interne au SECNSA pour valider les TDR mis à jour.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs

ETAPE 4	Préparation du questionnaire
Délai	3 semaines avant le démarrage de l'ESA
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge de l'ESA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer un questionnaire en référence aux modèles précédents ; • Organiser une réunion interne au sein du SECNSA pour valider le questionnaire.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire validé

ETAPE 5	Notification des régions et des départements
Délai	2 semaines avant le démarrage de l'ESA
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge de l'ESA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> TDR définitifs
Action	<ul style="list-style-type: none"> Préparer la lettre officielle destinée aux Gouverneurs ; Obtenir l'approbation du Coordonnateur de la CelSAP ; Envoyer une lettre officielle à chaque Gouverneur qui avisera en retour, les préfets de sa région.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> Lettre officielle de notification sur l'ESA
Remarque	<p>Avant le démarrage de l'ESA, il convient d'obtenir le visa statistique de l'Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie (ANSD). En effet, toute enquête ou recensement entrepris sur le territoire national doit être soumis à l'autorisation préalable ou visa statistique, institué par la loi 2012-03 du 03 janvier 2012 modifiant et complétant la loi statistique 2004-21 du 21 juillet 2004.</p> <p>Sur délégation du Ministre de l'Economie, du Plan et de la Coopération, à travers l'arrêté no 007426 du 04 mars 2020, le visa statistique est délivré par le Président du Comité technique des Programmes statistiques (Directeur général de l'ANSD).</p>

ETAPE 6	Identification des ménages cibles
Délai	1 semaine avant le démarrage de l'ESA
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge de l'ESA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> TDR définitifs
Action	<ul style="list-style-type: none"> Préparer une requête (lettre) pour recevoir les échantillons (de ménages à enquêter lors de l'ESA) tiré par l'ANSD sur la base des TDR définitifs ; Envoyer la requête à l'ANSD ; Recevoir de l'ANSD les échantillons (liste des ménages à enquêter lors de l'ESA).
Produit	<ul style="list-style-type: none"> Liste des ménages à enquêter lors de l'ESA (Districts de Recensements DR)

ETAPE 7	Paramétrage de SAP Mobile
Délai	3 semaines avant le démarrage de l'ESA
Responsable	DIT
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Questionnaire envoyé à l'ETAPE 4 Liste des ménages cibles pour l'ESA préparée à l'ETAPE 5
Action	<ul style="list-style-type: none"> Recevoir le questionnaire de la CelSAP ; Programmer le questionnaire dans le SAP Mobile avec la DIT ; Recevoir la liste des ménages cibles pour l'ESA de la part de la CelSAP ; Intégrer la liste des ménages cibles de l'enquête dans les tablettes.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> 1^{ère} version de SAP Mobile paramétrée dans les tablettes

ETAPE 8	Finalisation du SAP Mobile
Délai	1 semaine avant la formation des BRSA sur l'ESA
Responsable	Direction Innovation Technologique (DIT)
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Tablette avec la 1ère version du SAP Mobile déjà paramétré • Questionnaire final • Manuel d'utilisation de SAP Mobile • Dossier : 010 ESA – 012 Instruction pour les BRSA – Présentation • Faire les tests de la 1ère version du SAP Mobile
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Saisir les données des questionnaires déjà remplis dans les tablettes ; • Corriger les erreurs s'il y'en a dans SAP Mobile ; • Installer la version finale de SAP Mobile dans les tablettes ; • Mettre à jour le manuel d'utilisation de SAP Mobile, si nécessaire.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Tablette avec version finale du SAP Mobile • Manuel d'utilisation de SAP Mobile

ETAPE 9	Réservation des enquêteurs
Délai	1 semaine avant la formation des BRSA sur l'ESA
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge de l'ESA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs • Liste des enquêteurs candidats • Liste des superviseurs
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Appeler les enquêteurs potentiels sur la base d'une liste ; • Proposer des tâches et une période de travail à chaque enquêteur potentiel ; • Obtenir un accord verbal sur l'offre avec les enquêteurs ; • Informer les superviseurs des tâches de l'enquêteur en détail sur la base du guide de l'enquêteur.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des enquêteurs et des superviseurs dans chaque région

(2) PHASE 2 : Orientations pour les BRSA

Il s'agit des activités menées avec les agents de BRSA, principalement de la formation destinée aux BRSA qui superviseront l'enquêtes et aussi aux enquêteurs qui se chargeront de la collecte. Cette formation est aussi l'occasion pour les enquêteurs d'apprendre la manipulation des tablettes que la DIT a mis à leur disposition.

Cette phase commence à la 2^{ème} semaine du mois de janvier ou le septembre de chaque année, juste après la phase 1 et dure 2 semaines. C'est lors de cette phase que les BRSA qui vont superviser la collecte et les enquêteurs seront formés.

ETAPE 1	Invitation des participants
Délai	1 semaine avant la formation des BRSA sur l'ESA
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge de l'ESA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Liste des structures d'accueil pour la formation
Action	<ul style="list-style-type: none"> Déterminer le nombre de participants attendus à la formation ; Demander les factures pros forma ; Recevoir la facture proforma ; Réserver le lieu de la formation en fonction de la liste des structures d'accueil ; Confirmer la réservation et envoyer le bon de commande au lieu de la formation et préparer le paiement de l'acompte 50% ; Préparer un agenda de formation ; Préparer une lettre d'invitation destinée aux BRSA ; Envoyer la lettre d'invitation aux BRSA.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> Justificatifs de l'organisation (facture proforma) Agenda de la formation Lettre d'invitation des BRSA

ETAPE 2	Préparation des supports de formation
Délai	1 jour avant la formation des BRSA sur l'ESA
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge de l'ESA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Agenda de formation Questionnaire de l'ESA Supports de présentation précédents
Action	<ul style="list-style-type: none"> Imprimer une copie de l'agenda de formation et du questionnaire de l'ESA pour chaque participant ; Passer en revue les supports de formation précédents et les adapter si nécessaire ; Préparer un package du matériel d'écriture (stylo, bloc-notes, etc.), l'agenda et les supports (documents de formation) pour chaque participant.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> Documents à imprimer (agenda, questionnaire de l'ESA et support) Supports de présentation pour la formation Matériel d'écriture pour la formation

ETAPE 3	Préparation du matériel administratif
Délai	1 jour avant la formation des BRSA sur l'ESA
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge de l'ESA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> TDR : Agenda avec nombre de participant et jour de formation
Action	<ul style="list-style-type: none"> Estimer le montant du paiement (hébergement, repas, transport) pour chaque participant en fonction de la réglementation en vigueur ; Préparer le perdiem pour chaque participant ; Préparer et imprimer un reçu de paiement pour les participants ; Préparer l'argent pour le lieu de formation, y compris les repas ; Préparer et imprimer une feuille de présence ; Préparer des badges officiels et des T-shirts pour l'ESA.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> Reçu de paiement des participants Feuille de présence vierge

ETAPE 4	Formation des BRSA (superviseurs) et enquêteurs
Délai	Quelques jours avant l'ESA
Responsable	CeISAP et DIT
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Matériel de formation • Tablettes • Reçu de paiement des participants • Feuille de présence vierge • Badges officiels et T-shirts pour l'ESA
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Dispenser la formation aux BRSA en fonction de l'agenda ; • Fournir une tablette à chaque enquêteur et lui expliquer comment l'utiliser ; • Mettre à la disposition des BRSA les tablettes avec le SAP mobile ; • Récupérer la feuille de présence remplie par chaque participant ; • Régler le paiement et récupérer le reçu de chaque participant ; • Régler le paiement et récupérer le reçu du lieu de la formation ; • Distribuer les badges officiels et les T-shirts à chaque enquêteur et superviseur.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Feuille de présence • Reçu de paiement des participants • Reçu de paiement du lieu de formation • Badges officiels et T-shirts

(3) PHASE 3 : Enquête et supervision

La phase 3 est scindée en trois (03) principales étapes. Il s'agit de la réunion de démarrage, de l'enquête et la supervision et enfin la réunion de clôture.

La collecte des données à proprement dit commence en principe à la dernière semaine du mois de janvier ou septembre. Et elle dure maximum dix (10) jours.

ETAPE 1	Organisation de la réunion de démarrage
Délai	J-1 de l'ESA
Responsable	Superviseurs des BRSA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR • Version papier du questionnaire • Liste des ménages cibles de l'ESA dans chaque région • Tablettes • Supports de présentation utilisés dans le cadre de la « formation des BRSA », si nécessaire • Contrat des enquêteurs • Badges officiels et T-shirts pour l'ESA
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer les grandes lignes de l'enquête aux enquêteurs sur la base des TDR • Expliquer le contenu du questionnaire aux enquêteurs. • Partager la liste des ménages cibles et établir un calendrier d'enquête. • Expliquer le contenu du contrat et le faire signer par les enquêteurs. • Distribuer les badges officiels et les T-shirts à chaque enquêteur et superviseur.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Calendrier de l'enquête • Contrat signé avec chaque enquêteur

ETAPE 2-1	Enquête auprès des ménages
Délai	Du 1 ^{ème} jour jusqu'au dernier jour de l'ESA
Responsable	Enquêteurs
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Tablette • Version papier du questionnaire
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Rendre visite aux chefs de village et délégués de quartier pour expliquer le but de l'ESA et solliciter leur collaboration. • Demander aux chefs de village et délégués de quartier la localisation des ménages cibles. • Visiter chaque ménage cible et mener l'enquête sur la base du questionnaire. • Saisir les réponses dans les tablettes.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Données enregistrées dans la tablette

ETAPE 2-2	Supervision de l'enquête
Délai	Du 1 ^{ème} jour jusqu'au dernier jour de l'ESA
Responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Superviseur national • Superviseurs des BRSA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Version papier du questionnaire • Fiche de travail des enquêteurs • Fiche de suivi des enquêteurs • Fiche de suivi des superviseurs
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Orienter les enquêteurs s'ils ne comprennent pas bien le contenu du questionnaire ou l'attitude à adopter pour bien communiquer avec les ménages. • À la fin de chaque journée, réunir les enquêteurs et les superviseurs afin de discuter sur les performances et trouver des solutions aux difficultés rencontrées. • Rapporter les résultats du suivi quotidien à la CelSAP.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche de suivi quotidien • Fiche de progression quotidienne envoyée par le superviseur à la CelSAP

ETAPE 3	Organisation de la réunion de clôture
Délai	Le dernier jour de l'ESA
Responsable	Superviseurs des BRSA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche portant le reliquat du paiement des enquêteurs
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmer l'achèvement de toutes les tâches, y compris la saisie des données dans SAP Mobile ; • Échanger des opinions sur les difficultés rencontrées lors de l'enquête, des idées pour améliorer la qualité et l'efficacité de l'enquête ; • Récupérer les tablettes auprès des enquêteurs ; • Régler les paiements et récupérer le reçu de chaque enquêteur ; • Rendre compte à la CelSAP de la fin de l'ESA et des résultats, le cas échéant.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Tablette après l'achèvement de la saisie des données • Reçu de paiement des enquêteurs

A l'issue de la collecte, les tablettes qui portent les données sont exploitées par la DIT qui remet à son tour les données à la CelSAP qui va se charger à son tour de l'analyse des données en prélude aux sessions de Cadres harmonisé.

(4) PHASE 4 : Élaboration du rapport

La 4^{ème} Phase de l'ESA concerne l'élaboration du Rapport ESA. Ce qui est le cas pour l'ensemble des dernières phases de l'ensemble des activités (Cf. annexe 1, Phase 4 ESA).

Mis à part la rédaction du rapport à l'issue de l'enquête, les données sont traitées afin d'être utilisées lors des sessions de cadre harmonisé du niveau régional et national.

En effet, le draft du rapport ESA est partagé 45 jours après la clôture de l'ESA. Et le rapport final est partagé trois (03) mois plus tard après sa finalisation qui est précédée par une réunion de validation lors de laquelle la CeISAP recueille les observations des membres du Comité.

Les détails de la 4^{ème} phase de l'Enquête ESA sont traitées ci-dessous :

ETAPE 1	Analyse des données pour l'atelier CH
Délai	Quelques jours avant l'atelier régional du CH
Responsable	Personnel de la CeISAP en charge de l'ESA
Intrant	<ul style="list-style-type: none">• Données de l'ESA
Action	<ul style="list-style-type: none">• Recueillir les données de l'ESA auprès de la DIT ;• Faire l'analyse et la synthèse des données pour l'atelier CH ;• Fournir la synthèse au personnel de la CeISAP en charge de l'atelier CH.
Produit	<ul style="list-style-type: none">• Tableau de synthèse des résultats de l'ESA

ETAPE 2	Élaboration du draft du rapport de l'ESA
Délai	Un mois et demi après l'achèvement de l'ESA
Responsable	Personnel de la CeISAP en charge de l'ESA
Intrant	<ul style="list-style-type: none">• Données de l'ESA
Action	<ul style="list-style-type: none">• Analyser les données et établir un tableau de synthèse pour l'élaboration du rapport ;• Rédiger le draft du rapport de l'ESA ;• Réviser le rapport sur la base des observations de la CeISAP.
Produit	<ul style="list-style-type: none">• Draft du rapport de l'ESA

ETAPE 3	Réunion de validation du rapport de l'ESA
Délai	2 mois après la clôture de l'ESA
Responsable	Personnel de la CeISAP en charge de l'ESA
Intrant	<ul style="list-style-type: none">• Draft du rapport de l'ESA
Action	<ul style="list-style-type: none">• Partager le Draft du rapport ESA aux Directions du SECNSA et aux BRSA pour observation ;• Partager le Draft du rapport de l'ESA aux CTNSAP ;• Consolidation des observations venant du SECNSA ;• Programmer la réunion de validation du rapport de l'ESA ;• Préparer les supports de présentation pour la réunion de validation.• Imprimer ou distribuer le Draft du rapport de l'ESA aux membres du CTNSAP ;• Envoyer la lettre d'invitation aux membres du CTNSAP ;• Organiser la réunion de validation afin de recevoir les observations pour la finalisation ;• Rédiger le compte-rendu de la réunion de validation.
Produit	<ul style="list-style-type: none">• Compte-rendu de la réunion de validation.

5.2. Collecte des Paramètres Clés (CPC)

La Collecte des Paramètres Clés (CPC) se fait en prélude aux sessions du Cadre Harmonisé (CH) de mars et de novembre dans les quinze (15) Zones de Moyens d'Existence (ZME) du Sénégal (Cf. annexe 2).

5.2.1. Description de l'activité

Les paramètres clés, sont des sources de nourritures ou de revenus dont un changement dans l'accès, en fonction de la nature, pourrait avoir des répercussions sur la vie des ménages. A l'issue des profils, des indicateurs relatifs aux moyens d'existence et à la sécurité alimentaire des ménages des ZME, sont répertoriés pour être suivis. Ce suivi permet d'avoir les données, qui vont nous permettre de mesurer les variations dans l'accès par rapport à l'année de référence, lors des Outcome Analysis (OA). A cet effet, une collecte de données dans les ZME où des profils ont été réalisés, se fait deux fois dans l'année.

Une source de revenu ou de nourriture est considérée comme paramètre clé lorsqu'elle contribue à au moins 10% du revenu total en nourriture et en espèces d'un groupe de richesse (très pauvre, pauvre - moyen et nantis) ou au moins 5%, du revenu total en nourriture et en espèces de deux groupes de richesse. Les paramètres clés sont identifiés lors de l'élaboration de la situation de référence HEA. Ils varient en fonction des zones de moyens d'existence.

Les paramètres clés sont suivis deux fois (octobre et février) durant l'année de consommation à travers une collecte de données secondaires (services techniques) et primaires (villages).

5.2.2. Description détaillée des phases et des étapes de la collecte

La collecte des données sur les Paramètres clés (CPC) compte quatre (04) phases avec seize (16) étapes (Cf. Tableau 1). Le schéma ci-dessous décline les différentes étapes pour chaque phase.

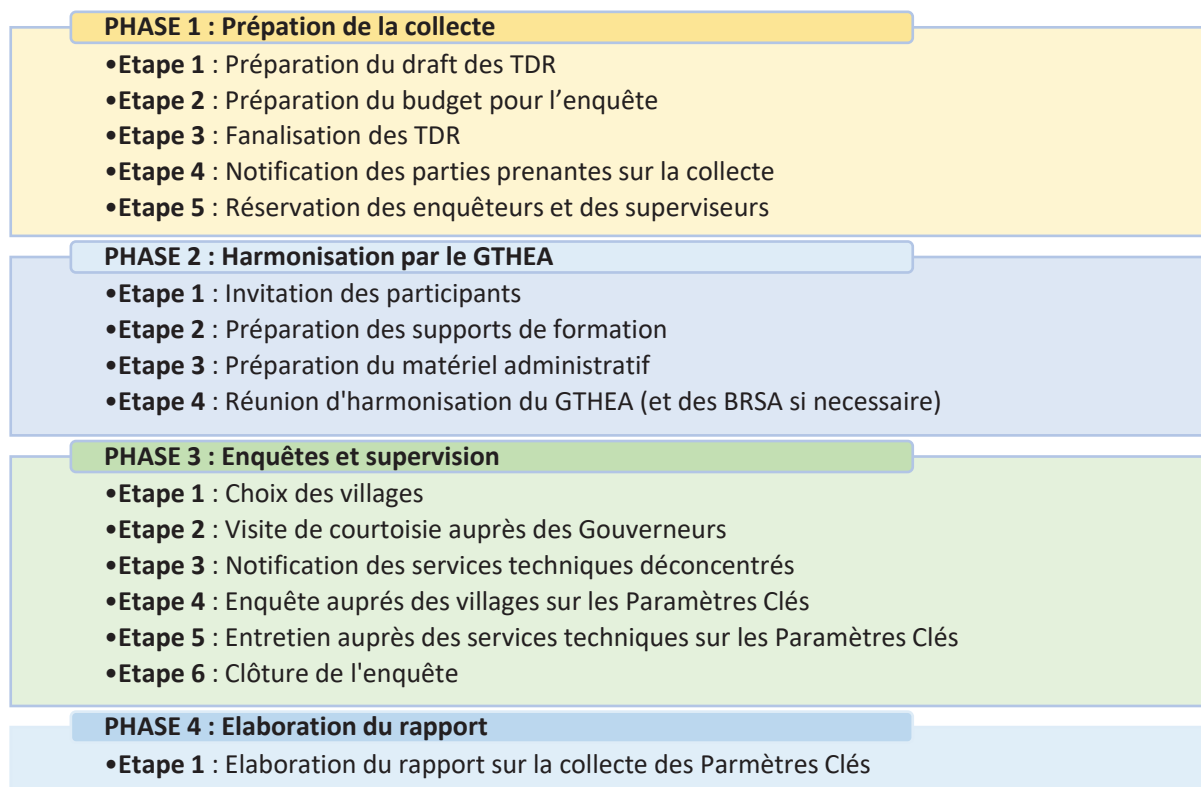


Figure 6 : Principales phases et étapes de la Collecte des Paramètres Clés (CPC)

Source : Projet RC-GSAR, juin 2021

Activités	Périodes					
	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Jan.
	Déc.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai
1. Enquête de suivi de la situation alimentaire						
2. Collecte des paramètres clés						
PHASE 1: Préparation						
PHASE 2 : Instruction pour le GTHEA						
PHASE 3 : Enquête et supervision						
PHASE 4 : Elaboration du rapport CPC						
3. Atelier OA régional						
4. Atelier OA national						
5. CH régional						
6. CH national						

Figure 7 : Planification annuelle de la Collecte des paramètres clés

Source : Projet RC-GSAR, juin 2021

(1) PHASE 1 : Préparation de la collecte

La préparation de la collecte demeure la 1^{ère} phase. Elle est composée de cinq (05) étapes et commence à la 1^{ère} semaine du mois septembre et janvier et dure trois (03) semaines.

ETAPE 1	Préparation du draft des TDR
Délai	4 semaines avant le démarrage de l'enquête
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge des Paramètres Clés
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Anciens TDR
Action	<ul style="list-style-type: none"> Préparer le draft des TDR pour l'enquête sur les Paramètres Clés
Produit	<ul style="list-style-type: none"> Draft de TDR
Remarques	<ul style="list-style-type: none"> Les parties surlignées des anciens TDR devraient être principalement modifiées ; (1) Calendrier de travail, (2) Répartition du budget, (3) Nombre d'enquêteurs, (4) Liste des ménages cibles devraient être proposés.

ETAPE 2	Préparation du budget pour l'enquête
Délai	3 semaines avant l'enquête
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Draft de TDR préparé à l'ETAPE 1
Action	<ul style="list-style-type: none"> Négocier avec les bailleurs sur la base du draft des TDR ; Si nécessaire, modifier le contenu et les montants qui sont dans les TDR ; S'assurer de l'engagement des bailleurs pour un appui financier.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> Répartition du budget validé

ETAPE 3	Finalisation des TDR
Délai	3 semaines avant le démarrage de l'enquête
Responsable	Chef de la CelSAP
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Draft des TDR préparé à l'ETAPE 1 Répartition du budget approuvé
Action	<ul style="list-style-type: none"> Mettre à jour les TDR sur la base de la répartition du budget approuvé ; Organiser une réunion interne au SECNSA pour valider les TDR mis à jour.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> TDR définitifs

ETAPE 4	Notification des parties prenantes sur la collecte
Délai	2 semaines avant l'enquête
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> TDR définitifs
Action	<ul style="list-style-type: none"> Obtenir l'approbation du chef de la CelSAP ; Envoyer les lettres officielles aux BRSA, Gouverneurs, Préfets, sous-préfets et services départementaux.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> Liste des villages cibles dans chaque zone de moyen d'existence Lettre de notification officielle sur les Paramètres Clés
ETAPE 5	Réservation des enquêteurs et des superviseurs
Délai	2 semaines avant la formation des BRSA sur l'ESA
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> TDR définitifs Liste des enquêteurs candidats Liste des superviseurs
Action	<ul style="list-style-type: none"> Appeler les enquêteurs potentiels sur la base d'une liste ; Proposer des tâches et une période de travail à chaque enquêteur potentiel ; Obtenir un accord verbal sur l'offre avec les enquêteurs ; Informers les superviseurs des tâches de l'enquêteur
Produit	<ul style="list-style-type: none"> Liste des enquêteurs et des superviseurs dans chaque Zone de Moyens d'Existences (ZME)

(2) PHASE 2 : Harmonisation par le GTHEA

Après la préparation, l'instruction pour le GTHEA est la 2^{ème} phase de la Collecte des paramètres clés. La réunion d'harmonisation qui précède la collecte est la principale étape de cette phase. Elle commence à la 3^{ème} semaine du mois de septembre et janvier de chaque année.

Le coordonnateur du GTHEA, convoque une réunion d'harmonisation sur les outils de collecte et sur la supervision de l'enquête d terrain. Ces derniers sont tantôt choisis au sein des membres du Groupe de travail ou des BRSA. Par ailleurs, les enquêteurs sont choisis au niveau de chaque zone de collecte.

ETAPE 1	Invitation des participants
Délai	2 semaines avant la réunion d'harmonisation sur la collecte des Paramètres Clés
Responsable	Coordonnateur du GTHEA et service logistique
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Liste des structures d'accueil
Action	<ul style="list-style-type: none"> Déterminer le nombre attendu de participants à la réunion d'harmonisation ; Prospection des structures d'accueil et demander les factures pro-forma ; Recevoir la facture proforma du lieu de l'atelier ; Confirmer la réservation et envoyer le bon de commande ; Préparer un agenda de formation ; Préparer une lettre d'invitation destinée aux membres du GTHEA (et aux BRSA si nécessaire) ; Envoyer la lettre d'invitation aux membres du GTHEA (et aux BRSA si nécessaire).
Produit	<ul style="list-style-type: none"> Justificatif de la confirmation de la réservation ; Agenda de la formation ; Lettre d'invitation destinée aux membres du GTHEA (et aux BRSA au besoins).

ETAPE 2	Préparation des supports de formation
Délai	1 jour avant la réunion d'harmonisation sur la collecte des Paramètres Clés
Responsable	Coordonnateur du GTHEA service logistique
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Agenda de la formation • Fiche de collecte des Paramètres Clés • Supports de présentation précédente
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Remettre une copie de l'agenda de formation et la fiche de collecte des Paramètres Clés à chaque participant ; • Revoir les supports de présentation précédents et les modifier au besoin; • Préparer le matériel d'écriture (stylo, bloc-notes, etc.) pour chaque participant.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Documents à imprimés (agenda et questionnaire de l'enquête sur les Paramètres Clés) • Supports de présentation pour la réunion • Matériel d'écriture pour la réunion

ETAPE 3	Préparation du matériel administratif
Délai	1 jour avant la réunion d'orientation sur l'enquête sur les Paramètres Clés
Responsable	Coordonnateur du GTHEA Direction administrative et financière
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Estimer le montant du paiement (hébergement, repas, transport) pour chaque participant en fonction de la réglementation en vigueur ; • Préparer l'argent pour chaque participant ; • Préparer et imprimer un reçu de paiement pour les participants ; • Préparer l'argent pour le lieu de la formation, y compris les repas ; • Préparer et imprimer une feuille de présence.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Reçu de paiement des participants • Feuille de présence vierge

ETAPE 4	Réunion d'harmonisation du GTHEA (et des BRSA si nécessaire)
Délai	Quelques jours avant l'enquête sur les Paramètres Clés
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Matériel de formation • Reçu de paiement des participants • Feuille de présence vierge
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Orienter le GTHEA (et les BRSA si nécessaire) sur le déroulement de la collecte des Paramètres Clés en fonction de l'agenda ; • Récupérer la feuille de présence remplie par chaque participant ; • Régler le paiement et récupérer le reçu de chaque participant ; • Régler le paiement et récupérer le reçu du lieu de la formation.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Liste de présence • Reçu de paiement des participants • Reçu de paiement du lieu de formation

(3) PHASE 3 : Enquête et supervision

Pour le bon déroulement des activités, la collecte des paramètres clés doit se dérouler lors de la 1^{ière} semaine du mois de février et celle du mois d'octobre.

La collecte dure cinq (05) jours pour chaque ZME en raison de six (06) villages enquêtés par la ZME. Elle dure une semaine et s'effectue dès la 1^{ère} semaine du mois d'octobre et février.

ETAPE 1	Choix des villages
Délai	Avant le démarrage de l'enquête
Responsable	Superviseur – Enquêteur
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs • Liste des villages cibles
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Appeler les chefs de villages cibles pour organiser une réunion de groupe (focus groupe) ; • Expliquer aux chefs de villages les dispositions à prendre avant la collecte.
Produit	Aucun

ETAPE 2	Visite de courtoisie auprès des Gouverneurs
Délai	Avant le démarrage de l'enquête
Responsable	Superviseur – Chef de BRSA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs • Liste des villages cibles
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Faire un rappel de l'objet de la mission
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun

ETPE 3	Notification des services techniques déconcentrés
Délai	Avant le démarrage des entretiens (Trois 1 ^{er} jours d'enquête)
Responsable	Enquêteur
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs • Liste des services techniques cibles
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Informer les services techniques cibles des objectifs et du calendrier de l'enquête ; • Demander aux services techniques de préparer les données.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun

ETAPE 4	Enquête auprès des villages sur les Paramètres Clés
Délai	Du 1 ^{er} jour jusqu'au dernier jour de l'enquête
Responsable	Superviseur – Enquêteurs
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Version papier du questionnaire destiné aux villages
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Visiter les villages cibles ; • Administrer le questionnaire aux groupes ; • Renseigner le Tableur Excel en se basant sur les informations recueillies dans le village.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Tableur Excel renseigné

ETAPE 5	Entretiens auprès des services techniques sur les Paramètres Clés
Délai	Du 1 ^{er} jour jusqu'au dernier jour de l'enquête
Responsable	Superviseur – Enquêteurs
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Version papier et numérique du questionnaire pour les services techniques
Action	<ul style="list-style-type: none"> Visiter le bureau de chaque service technique cible ; Administrer le questionnaire au responsable ; Renseigner le questionnaire numérique en se basant sur les informations recueillies auprès des services techniques.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> Bases de données de chaque aspect des Paramètres clés et les verbatim des entretiens avec les services technique

ETAPE 6	Clôture de l'enquête
Délai	Le dernier jour de l'enquête
Responsable	Membres du GTHEA en charge de l'enquête sur les Paramètres Clés
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Fiche de travail
Action	<ul style="list-style-type: none"> Faire signer la fiche de travail par les enquêteurs en fonction des jours de travail ; Régler les paiements et récupérer le reçu de chaque enquêteur.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> Reçu de paiement des enquêteurs

(4) PHASE 4 : Élaboration du rapport sur la collecte des paramètres clés

Le processus de l'élaboration du rapport de la collecte des paramètres clés, c'est-à-dire, de la préparation et au partage du draft de rapport jusqu'à la validation du rapport final par le GTHEA, dure 45 jours.

ETAPE 1	Élaboration du rapport de l'enquête sur les Paramètres Clés
Délai	Un mois et demi après l'achèvement de l'enquête sur les Paramètres Clés
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Tableur des résultats
Action	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer le draft du rapport de la collecte des Paramètres Clés ; Finalisation du rapport sur la base des observations des membres du GTHEA ; Partager le rapport au sein du SECNSA ; Consolidation des observations.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> Rapport de l'enquête sur les Paramètres Clés

5.3. Outcome Analysis Régional (OAR)

L'atelier Outcome Analysis (OA) est organisé avant l'atelier national OA dans le cadre de la préparation des sessions du CH (régionale et nationale).

5.3.1. Description du HEA

L'Analyse de l'Économie des Ménages, est un cadre d'analyse de la sécurité alimentaire, des moyens d'existence et de la vulnérabilité des ménages. L'approche comprend deux (02) grandes phases :

- **La collecte des données de référence sur une année de consommation afin d'établir la situation de référence d'une zone de moyens d'existence.** Cette phase comporte trois étapes :
 - **Le zonage** : c'est la délimitation des régions géographiques dans lesquelles les populations ont des options similaires pour obtenir leurs nourritures et leurs revenus. Dans le cadre du zonage, on s'appuie sur la géographie, les systèmes de production et les marchés.
 - **La catégorisation des groupes socio-économique** : consiste à répartir les ménages en groupe socio-économique en tenant compte des critères locaux de définition de la richesse. Cet exercice est fait avec les populations de la ZME lors d'un focus groupe avec la participation des leaders communautaires.
 - **La quantification les sources de nourriture, de revenu et les dépenses** : permet d'avoir une représentation de base de la façon exacte dont les ménages obtiennent de la nourriture et de l'argent dont ils ont besoin et montre comment ils dépensent cet argent. C'est à ce niveau qu'on détermine les paramètres clés qui varient en fonction des zones de moyens d'existence.
- **L'Outcome Analysis (OA), constitue la deuxième phase du HEA.** Elle permet de mesurer les changements, par rapport à l'année de référence, dans l'accès à la nourriture et à un revenu des ménages d'une ZME. L'OA permet de savoir si les ménages d'une ZME ont un déficit de survie (ils ne parviennent pas à couvrir la totalité de leurs besoins en énergies 2100 Kilocalories) ou un déficit de protection des moyens d'existence (ils ne sont pas en mesure de protéger leurs moyens d'existence). Ces deux indicateurs, sont utilisés dans l'analyse du CH.
- **L'OA comprend trois étapes :**
 - **La quantification du choc ou spécification du problème** : qui consiste à traduire un choc en conséquence économique au niveau des ménages. Pour cela, le choc est relié mathématiquement à chaque moyen d'existence pertinent (Paramètres clés). Les paramètres clés, sont des sources de nourritures ou de revenus dont un changement dans l'accès, en fonction de la nature, pourrait avoir des répercussions sur la vie des ménages. Une source de revenu ou de nourriture est considérée comme paramètre clé lorsqu'elle contribue à au moins 10% du revenu total en nourriture et en espèces d'un groupe de richesse (très pauvre, pauvre - moyen et nantis) ou au moins 5%, du revenu total en nourriture et en espèces de deux groupes de richesse. Les paramètres clés sont suivis deux fois (octobre et février) durant l'année de consommation à travers une collecte de données secondaires (services techniques) et primaires (villages).
 - **L'analyse des stratégies d'adaptation** : permet de comprendre les opportunités et les contraintes relatives à l'élargissement des options de nourriture et de revenu de

différents types de ménages dans différentes régions. Ils soulignent également où et comment les diverses options pourraient être soutenues par différents types d'interventions extérieures. Le HEA ne prend pas en compte les stratégies d'adaptations négatives dans l'analyse (bradage du cheptel, travail des enfants, prostitution, etc.)

- **L'analyse des scénarii ou projection des résultats** : le produit final de l'OA est la projection des résultats. En effet, c'est une estimation quantifiée de l'accès à la nourriture et un revenu, qui tient compte du danger (choc) et des réponses des ménages (stratégie d'adaptation) pour chaque groupe socio-économique. Elle montre la position des différents ménages par rapport à deux (02) seuils définis localement (seuils de survie et de protection des moyens d'existence). Le premier détermine les besoins de survie minimum et l'autre indique ce qui est nécessaire pour protéger les moyens d'existence de la population.

Par ailleurs, la raison fondamentale de la décentralisation des sessions d'analyse des résultats (Outcome Analysis) réside dans la nécessité pour le système d'alerte précoce de pouvoir assurer une analyse de qualité de la situation alimentaire en utilisant les données et résultats.

Le Tableau d'analyse d'Impact sur les Moyens d'Existence, ou LIAS en anglais, est l'outil utilisé pour l'OA par zone de moyens d'existence, ou par département.

Deux sessions régionales de OA décentralisées ont été organisées à Matam en février et en octobre 2021.

La volonté de la CeSAP est de tenir des sessions OA décentralisées de cinq (05) jours par axe (**Nord** : Saint-Louis, Matam, Bakel et Louga ; **Centre-ouest** : Kaolack, Fatick, Kaffrine, Diourbel et Thiès ; **Sud** : Ziguinchor - Sédhiou, Kolda ; **Est** : Tambacounda, Kédougou), avec la participation des membres du Comité régional de Sécurité alimentaire (CRSA) et deux (02) membres des Comités départementaux de Sécurité alimentaire (CDSA). L'atelier sera animé par le Chef du BRSA et facilité par un membre du Groupe de Travail en Analyse de l'Économie des Ménages (GTHEA).

La formation des agents du SECNSA en service au niveau des BRSA dans la conduite et la réalisation d'une session d'analyse des résultats est un préalable.

AXES	ZME	LIEUX	REGIONS	DEPARTEMENTS CONCERNES
NORD	03	MATAM	Matam	Matam, Bakel
	04		Matam	Matam, Kanel
	05		Louga	Louga, Kébémér, Tivaouane
	06		Saint Louis	Podor, Linguère, Ranérou
CENTRE	07	THIES	Fatick	Fatick, Foundiougne, Mbour
	08		Diourbel	Diourbel, Bambey, Mbacké, Gossas, Thiès
	09		Kaffrine	Koungheul, Malem hoddar, Koumpentoum
	10		Kaolack	Kaolack, Nioro, Guinguinéo, Kaffrine, Birkelane, Médina Yoro Foulah
SUD	11	ZIGUINCHOR	Ziguinchor	Ziguinchor, Oussouye, Bignona
	12		Sédhiou	Sédhiou. Sédhiou, Goudomp,
	13		Kolda	Kolda, Vélingara
EST	14	TAMBACOUNDA	Tambacounda	Tambacounda, Goudiry
	15		Kédougou	Kédougou, Saraya, Salémata

Tableau 1 : Répartition des ateliers OA selon les ZME et les AXES

Source : Note d'orientation du SAP, juin 2018

5.3.2. Description détaillée des phases et étapes de l'atelier OAR

L'activité Outcome Analysis (OA) régional peut être classée en 3 phases avec neuf (9) étapes (Cf. Annexe 3).

La 1^{ère} phase qui est la préparation commence à la 2^{ème} semaine du mois de septembre et janvier et se termine à la 1^{ère} semaine du mois d'octobre et février. En ce qui concerne la 2^{ème} phase, c'est-à-dire, l'atelier à proprement dit, il se tient à la 1^{ère} semaine du mois d'octobre et février de chaque et dure trois (03) jours.

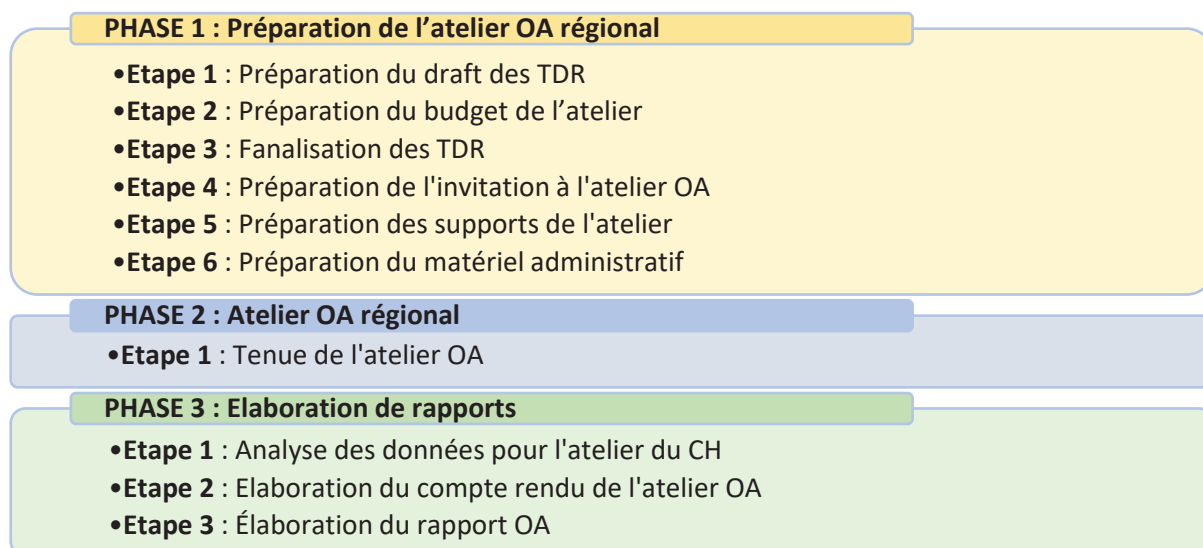


Figure 8 : Principales phases et étapes de l'atelier Outcome Analysis (OA) régional

Source : Projet RC-GSAR, juin 2021

Activités	Périodes					
	Août Déc.	Septembre Janvier	Octobre Février	Novembre Mars	Décembre Avril	Jan. Mai
1. Enquête de suivi de la situation alimentaire						
2. Collecte des paramètres clés						
3. Atelier OA régional						
PHASE 1 : Préparation						
PHASE 2 : Atelier OA Régional						
PHASE 3 : Elaboration du rapport OAR						
4. Atelier OA national						
5. CH régional						
6. CH national						

Figure 9 : Planification annuelle de l'atelier OA régional

Source : Projet RC-GSAR, juin 2021

(1) PHASE 1 : Préparation de l'atelier Outcome Analysis (OA) régional

La description des six (06) étapes de la 1^{ère} Phase de l'Atelier OA régional est matérialisée par les tableaux ci-dessous qui élucident la procédure et les responsabilités de chacun à chaque étape pour une bonne préparation de l'activité (Cf. annexe 3).

ETAPE 1	Préparation du draft des TDR
Délai	4 semaines avant le démarrage de l'atelier OA
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Anciens TDR
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer le draft des TDR pour l'atelier • Recevoir les observations du GTHEA sur le draft des TDR
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Draft des TDR
Remarques	<ul style="list-style-type: none"> • Les parties surlignées des anciens TDR devraient être principalement modifiées ; • (1) Calendrier de travail, (2) Répartition du budget, (3) Nombre de participants devraient être proposés.

ETAPE 2	Préparation du budget de l'atelier
Délai	3 semaines avant l'atelier
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Draft des TDR préparé à l'ETAPE 1
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Négocier avec les bailleurs sur la base du Draft des TDR ; • Si nécessaire, modifier le contenu et les montants qui sont dans les TDR ; • S'assurer de l'engagement des bailleurs pour un appui financier.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Répartition du budget approuvé

ETAPE 3	Finalisation des TDR
Délai	3 semaines avant l'atelier
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Draft des TDR préparé à l'ETAPE 1 • Répartition du budget approuvé
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre à jour les TDR sur la base de la répartition du budget approuvé ; • Organiser une réunion interne à la CeISAP pour approuver les TDR mis à jour.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs

ETAPE 4	Préparation de l'invitation à l'atelier OA
Délai	2 semaines avant l'atelier
Responsable	Coordonnateur du GTHEA service logistique
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs • Liste structures d'accueil
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer le nombre attendu de participants à l'atelier ; • Prospection des structures d'accueil et demander les factures pros forma ; • Recevoir la facture proforma du lieu de l'atelier ; • Confirmer la réservation et envoyer le bon de commande ; • Préparer une lettre d'invitation destinée aux membres du GTHEA ; • Envoyer la lettre d'invitation aux membres du GTHEA.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Justificatif de la confirmation de la réservation • Lettre d'invitation des membres du GTHEA

ETAPE 5	Préparation des supports de l'atelier
Délai	1 jour avant l'atelier
Responsable	Coordonnateur du GTHEA, service logistique
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Supports de présentation précédents
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer un tableur pour l'atelier OA ; • Passer en revue les supports de présentation précédents et les modifier si nécessaire ; • Préparer le matériel d'écriture (stylo, bloc-notes, etc.) pour chaque participant.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Tableur pour l'atelier OA • Supports de présentation pour l'atelier • Matériel d'écriture pour l'atelier

ETAPE 6	Préparation du matériel administratif
Délai	1 jour avant l'atelier
Responsable	Coordonnateur du GTHEA Direction administrative et financière
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Estimer le montant du paiement (hébergement, repas, transport) pour chaque participant en fonction de la réglementation en vigueur ; • Préparer l'argent pour chaque participant ; • Préparer et imprimer un reçu de paiement pour les participants ; • Préparer l'argent pour le lieu de la formation, y compris les repas ; • Préparer et imprimer une feuille de présence.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Reçu de paiement des participants • Feuille de présence vierge

(2) PHASE 2 : Atelier Outcome Analysis (OA) régional

L'atelier Outcome Analysis (OA) national doit se tenir avant l'atelier régional du cadre harmonisé (CH). La 2^{ème} semaine du mois de février ou du mois d'octobre reste alors la période propice pour s'assurer de l'utilisation des données lors des CH déjà cités.

ETAPE 1	Tenue de l'atelier OA
Délai	1 semaine avant l'atelier régional du CH
Responsable	Coordonnateur du GTHEA, direction administrative et financière
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Tableur pour l'atelier OA • Supports pour l'atelier • Reçu de paiement des participants • Feuille de présence vierge
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer les objectifs de l'atelier et la théorie du HEA ; • Remplir le tableur sur la base des informations recueillies auprès de chaque participant ; • Récupérer la feuille de présence remplie par chaque participant ; • Régler le paiement et récupérer le reçu de chaque participant ; • Régler le paiement et récupérer le reçu du lieu de la formation.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Tableur pour l'atelier OA rempli • Feuille de présence • Reçu de paiement des participants • Reçu de paiement du lieu de formation

(3) PHASE 3 : Élaboration de rapports

L'élaboration du rapport de l'atelier OA régional commence juste à la fin de l'atelier. En effet, la rédaction du rapport se fait entre la 3^{ème} et la 4^{ème} semaine du mois de février et octobre ; donc elle dure deux (02) semaines.

ETAPE 1	Analyse des données pour l'atelier CH
Délai	Quelques jours avant l'atelier régional du CH
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Tableur pour l'atelier OA rempli
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Faire l'analyse et la synthèse des résultats de l'atelier OA pour l'atelier CH ; • Fournir la synthèse au personnel de la CelSAP en charge de l'atelier CH.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de synthèse de l'atelier OA

ETAPE 2	Élaboration du compte rendu de l'atelier OA
Délai	Quelques jours après l'achèvement de l'atelier OA
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs • Tableur pour l'atelier OA rempli • Synthèse des résultats de l'atelier OA pour l'atelier CH
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer le draft du compte rendu de l'atelier OA ; • Finaliser le compte rendu sur la base des observations du chef de la CelSAP • Diffuser le compte rendu au sein du SECNSA.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Compte rendu de l'atelier OA

ETAPE 3	Élaboration du rapport OA
Délai	15 jours après l'achèvement de l'atelier OA
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs • Tableur pour l'atelier OA rempli • Synthèse des résultats de l'atelier OA pour l'atelier CH
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer le draft du compte rendu de l'atelier OA ; • Finaliser le compte rendu sur la base des observations du chef de la CelSAP <p>Diffuser le compte rendu au sein du SECNSA.</p>
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport OA

5.4. Outcome Analysis National (OAN)

L'atelier Outcome Analysis National (OA) est effectué deux fois par an à l'issue de chaque collecte des paramètres clés d'une part et d'autre part en prélude au Cadre Harmonisé de mars et novembre.

5.4.1. Description de l'activité

Un atelier d'analyse des résultats au niveau national ou Outcome Analysis National (OAN) est organisé par le GT-HEA pour analyser les ZME qui où des ateliers décentralisés n'ont pas été tenu. L'Outcome Analysis est une étape du HEA. (Cf. Description HEA 5.3.1)

5.4.2. Description des phases et étapes

L'atelier OA national est aussi scindé en trois (03) phases et d'un total de neuf (9) étapes.

La préparation de l'atelier OA national dure quatre (04) semaines. En effet, elle commence toujours à la 2^{ème} quinzaine du mois de janvier et septembre et se termine à la 1^{ère} quinzaine du mois de février et octobre de chaque année. La planification des différentes phases de l'atelier OA national est matérialisée par le schéma ci-dessous.

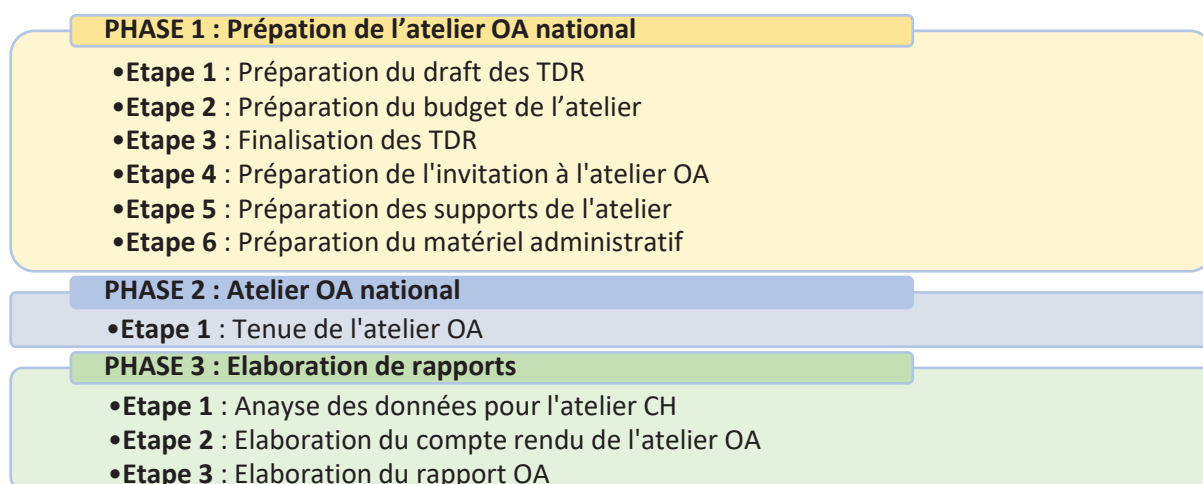


Figure 10 : Principales phases et étapes de l'atelier OA national

Source : Projet RC-GSAR, Juin 2021

Activités	Périodes					
	Août Déc.	Septembre Janvier	Octobre Février	Novembre Mars	Décembre Avril	Jan. Mai
1. Enquête de suivi de la situation alimentaire						
2. Collecte des paramètres clés						
3. Atelier OA régional						
4. Atelier OA national						
PHASE 1 : Préparation						
PHASE 2 : Atelier OA National						
PHASE 3 : Elaboration du rapport OAR						
5. CH régional						
6. CH national						

Figure 11 : Planification annuelle de l'Atelier OA national

Source : Projet RC-GSAR, juin 2021

(1) PHASE 1 : Préparation de l'atelier OA national

La préparation de l'atelier OA national (phase 1) commence quatre (04) semaines avant les enquêtes. Les six (06) étapes de la préparation sont traitées ci-dessous.

ETAPE 1	Préparation du draft des TDR
Délai	4 semaines avant le démarrage de l'atelier OA
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Anciens TDR
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer le draft des TDR pour l'atelier • Recevoir les observations du GTHEA sur le draft des TDR
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Draft des TDR
Remarques	<ul style="list-style-type: none"> • Les parties surlignées des anciens TDR devraient être principalement modifiées ; • (1) Calendrier de travail, (2) Répartition du budget, (3) Nombre de participants devraient être proposés.

ETAPE 2	Préparation du budget de l'atelier
Délai	3 semaines avant l'atelier
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Draft des TDR préparé à l'ETAPE 1
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Négocier avec les bailleurs sur la base du Draft des TDR ; • Si nécessaire, modifier le contenu et les montants qui sont dans les TDR ; • S'assurer de l'engagement des bailleurs pour un appui financier.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Répartition du budget approuvé

ETAPE 3	Finalisation des TDR
Délai	3 semaines avant l'atelier
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Draft des TDR préparé à l'ETAPE 1 • Répartition du budget approuvé
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre à jour les TDR sur la base de la répartition du budget approuvé ; • Organiser une réunion interne à la CelSAP pour approuver les TDR mis à jour.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs

ETAPE 4	Préparation de l'invitation à l'atelier OA
Délai	2 semaines avant l'atelier
Responsable	Coordonnateur du GTHEA service logistique
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs • Liste structures d'accueil
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer le nombre attendu de participants à l'atelier ; • Prospection des structures d'accueil et demander les factures pros forma ; • Recevoir la facture proforma du lieu de l'atelier ; • Confirmer la réservation et envoyer le bon de commande ; • Préparer une lettre d'invitation destinée aux membres du GTHEA ; • Envoyer la lettre d'invitation aux membres du GTHEA.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Justificatif de la confirmation de la réservation • Lettre d'invitation des membres du GTHEA

ETAPE 5	Préparation des supports de l'atelier
Délai	1 jour avant l'atelier
Responsable	Coordonnateur du GTHEA, service logistique
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Supports de présentation précédents
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer un tableur pour l'atelier OA ; • Passer en revue les supports de présentation précédents et les modifier si nécessaire ; • Préparer le matériel d'écriture (stylo, bloc-notes, etc.) pour chaque participant.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Tableur pour l'atelier OA • Supports de présentation pour l'atelier • Matériel d'écriture pour l'atelier

ETAPE 6	Préparation du matériel administratif
Délai	1 jour avant l'atelier
Responsable	Coordonnateur du GTHEA Direction administrative et financière
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Estimer le montant du paiement (hébergement, repas, transport) pour chaque participant en fonction de la réglementation en vigueur ; • Préparer l'argent pour chaque participant ; • Préparer et imprimer un reçu de paiement pour les participants ; • Préparer l'argent pour le lieu de la formation, y compris les repas ; • Préparer et imprimer une feuille de présence.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Reçu de paiement des participants • Feuille de présence vierge

(2) PHASE 2 : Atelier OA national

Le tableau ci-dessous décrit l'atelier OA national :

ETAPE 1	Tenue de l'Atelier OA
Délai	1 semaine avant l'atelier régional du CH
Responsable	Coordonnateur du GTHEA, direction administrative et financière
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Tableur pour l'atelier OA • Supports pour l'atelier • Reçu de paiement des participants • Feuille de présence vierge
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer les objectifs de l'atelier et la théorie du HEA ; • Remplir le tableur sur la base des informations recueillies auprès de chaque participant ; • Récupérer la feuille de présence remplie par chaque participant ; • Régler le paiement et récupérer le reçu de chaque participant ; • Régler le paiement et récupérer le reçu du lieu de la formation.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Tableur pour l'atelier OA rempli • Feuille de présence • Reçu de paiement des participants • Reçu de paiement du lieu de formation

(3) PHASE 3 : Élaboration de rapports

L'élaboration du rapport de l'atelier OA national commence juste à la fin de l'atelier. En effet, la rédaction du rapport se fait entre la 4^{ème} du mois de février et octobre et la 1^{ère} semaine du mois de janvier et novembre ; donc elle dure deux (02) semaines.

ETAPE 1	Analyse des données pour l'atelier CH
Délai	Quelques jours avant l'atelier régional du CH
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Tableur pour l'atelier OA rempli
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Faire l'analyse et la synthèse des résultats de l'atelier OA pour l'atelier CH ; • Fournir la synthèse au personnel de la CelSAP en charge de l'atelier CH.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de synthèse de l'atelier OA

ETAPE 2	Élaboration du compte rendu de l'atelier OA
Délai	Quelques jours après l'achèvement de l'atelier OA
Responsable	Coordonnateur du GTHEA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs • Tableur pour l'atelier OA rempli • Synthèse des résultats de l'atelier OA pour l'atelier CH
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer le draft du compte rendu de l'atelier OA ; • Finaliser le compte rendu sur la base des observations du chef de la CelSAP • Diffuser le compte rendu au sein du SECNSA.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Compte rendu de l'atelier OA

ETAPE 3	Élaboration du rapport OA
Délai	15 jours après l'achèvement de l'atelier OA
Responsable	Coordonnateur du GTHE
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs • Tableur pour l'atelier OA rempli • Synthèse des résultats de l'atelier OA pour l'atelier CH
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer le draft du compte rendu de l'atelier OA ; • Finaliser le compte rendu sur la base des observations du chef de la CelSAP <p>Diffuser le compte rendu au sein du SECNSA.</p>
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport OA

5.5. Atelier du Cadre Harmonisé Régional (CHR)

L'atelier régional du Cadre Harmonisé se tient dans chaque région en regroupant les départements des régions invitées. Comme l'indique le schéma ci-dessous, l'activité va de la préparation en passant par l'activité en tant que tel et enfin l'élaboration de rapports.

5.5.1. Description de l'activité

Aujourd'hui la disponibilité des données pour réaliser une analyse de la situation alimentaire avec le Cadre Harmonisé (CH) pose problème. Si les indicateurs de résultats sont renseignés grâce aux enquêtes ménages réalisées par le SAP, la collecte des données pour les facteurs contributifs, qui impactent les indicateurs de résultats, est encore à améliorer.

Afin de faciliter la collecte, et rendre les données disponibles, des sessions de CH seront organisées au niveau de chaque région, avant l'atelier national du CH.

Les sessions régionales du CH vont permettre aux experts et acteurs du niveau déconcentré de pouvoir analyser la situation alimentaire de leur région. Dans un premier temps seuls les étapes 1 à 3 du CH seront réalisées, l'estimation des populations et la rédaction de fiche de communication seront effectuées au cours de l'atelier national du CH.

Les ateliers régionaux du CH sont organisés deux fois par an avant l'atelier national, une fois les fiches d'inventaires des preuves, d'analyse et de classification des zones sont réalisées l'atelier national procédera à la révision de ces analyses avant de valider les fiches et compléter les fiches avec l'estimation des populations et la rédaction de la fiche de communication. Ces ateliers seront facilités par un expert, membre du CNACH et du chef du BRSA.

A terme les sessions régionales vont faciliter la préparation de l'atelier national du Cadre Harmonisé, avec le pré-remplissage des fiches d'inventaire et d'analyse des preuves.

5.5.2. Description détaillée des phases et étapes de l'atelier régional du CH

Les trois (03) principales phases du Cadre Harmonisé (CH) régional sont représentées par le schéma ci-dessous :

PHASE 1 : Préparation du CH régional

- **Etape 1** : Préparation du draft des TDR
- **Etape 2** : Préparation du budget pour l'atelier
- **Etape 3** : Finalisation des TDR
- **Etape 4** : Préparation de l'invitation à l'atelier du CH
- **Etape 5** : Collecte de données auprès des membres du CTSAP
- **Etape 6** : Demande de préparation des données auprès des membres du CRSA
- **Etape 7** : Préparation des supports de formation et de l'atelier
- **Etape 8** : Préparation des modalités administratives et financières

PHASE 2 : Atelier CH régional

- **Etape 1** : Inspection de la salle d'atelier et préparation des supports
- **Etape 2** : Formation sur le CH
- **Etape 3** : Analyse de la situation alimentaire

PHASE 3 : Elaboration du rapport

- **Etape 1** : Analyse des résultats de l'atelier
- **Etape 2** : Elaboration du rapport du CH régional

Figure 12 : Principales phases et étapes de l'atelier CH régional

Source : Projet RC-GSAR, juin 2021

Activités	Périodes					
	Août Déc.	Septembre Janvier	Octobre Février	Novembre Mars	Décembre Avril	Jan. Mai
1. Enquête de suivi de la situation alimentaire						
2. Collecte des paramètres clés						
3. Atelier OA régional						
4. Atelier OA national						
5. CH régional						
PHASE 1 : Préparation						
PHASE 2 : Atelier CH Régional						
PHASE 3 : Elaboration du rapport CHR						
6. CH national						

Figure 13 : Planification annuelle de l'Atelier CH régional

Source : Projet RC-GSAR, juin 2021

(1) PHASE 1 : Préparation du CH régional

Les Cadres Harmonisés Régionaux (CHR) sont tenus deux (02) fois par an en prélude aux deux (02) sessions nationales d'analyse du Cadre Harmonisé (CH), c'est-à-dire, en février et octobre.

La préparation du CHR consiste principalement à la préparation des TDRs et du budget, l'invitation des participants et la collecte de donnée pour l'analyse. En effet, la préparation commence à la 3^{ème} du mois janvier et septembre et se termine à la fin de la 2^{ème} semaine du mois de février et octobre de chaque année (Cf. annexe 5).

Le mode opératoire détaillé des huit (08) étapes de la 1^{ère} étape du CH régional est décrite par le tableau ci-dessous.

ETAPE 1	Préparation du draft des TDR
Délai	4 semaines avant l'atelier régional du CH
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge du CH
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Anciens TDR
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer le draft des TDR pour l'atelier
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Draft des TDR
Remarques	<ul style="list-style-type: none"> • Les parties surlignées des anciens TDR devraient être principalement modifiées ; • (1) Calendrier de travail, (2) Répartition du budget, (3) Nombre de participants devraient être proposés.

ETAPE 2	Préparation du budget pour l'atelier
Délai	3 semaines avant l'atelier
Responsable	Chef de la CelSAP
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Draft des TDR préparé à l'ETAPE 1
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Négocier avec les bailleurs sur la base du draft des TDR ; • Modifier le contenu et les montants qui sont dans les TDR, Si nécessaire ; • Obtenir l'engagement des bailleurs pour un appui financier.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Répartition du budget approuvé

ETAPE 3	Finalisation des TDR
Délai	3 semaines avant l'atelier
Responsable	Chef de la CelSAP
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Draft des TDR préparé à l'ETAPE 1 • Répartition du budget approuvé
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre à jour les TDR sur la base de la répartition du budget approuvé ; • Organiser une réunion interne au SECNSA pour approuver les TDR mis à jour.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs

ETAPE 4	Préparation de l'invitation à l'atelier du CH
Délai	2 semaines avant l'atelier
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge du CH, service logistique
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer le nombre attendu de participants à l'atelier ; • Prospection des structures d'accueil et demander les factures pros forma ; • Recevoir la facture proforma du lieu de l'atelier ; • Demander aux BRSA de réserver le lieu de l'atelier ; • Confirmer la réservation et envoyer le bon de commande ; • Préparer une lettre d'invitation destinée aux participants ; • Envoyer la lettre d'invitation aux participants attendus via les BRSA.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Justificatif de la confirmation de la réservation • Lettre d'invitation des participants attendus

ETAPE 5	Collecte de données auprès des membres du CTSAP
Délai	2 semaines avant l'atelier
Responsable	Personnel de la CeISAP en charge du CH
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs • Liste de données à collecter
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Demander la fourniture de données pour l'atelier régional et national du CH aux membres du CNA-CH sur la base de la liste de données ; • Recevoir les données des membres du CNA-CH ; • Compiler les données reçues dans un fichier de données pour chaque région.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Fichier de données pour l'atelier régional du CH

ETAPE 6	Demande de préparation des données aux membres du CRSA
Délai	2 semaines avant l'atelier
Responsable	Personnel de la CeISAP en charge du CH en collaboration avec les BRSA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs • Liste de données à collecter
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Demander la préparation des données pour l'atelier régional du CH aux BRSA sur la base de la liste de données ; • Transmettre la demande aux membres des CRSA et des CDSA ; • Suivre l'état d'avancement de la préparation des données par le biais des BRSA ; • Recevoir les données des membres des CRSA et des CDSA autant que possible avant l'atelier par le BRSA.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Fichier de données pour l'atelier régional du CH fourni par les membres des CRSA et des CDSA

ETAPE 7	Préparation des supports de formation et de l'atelier
Délai	Quelques jours avant l'atelier
Responsable	Personnel de la CeISAP en charge du CH
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Supports de présentation précédents • Le Manuel CH 2.0 • Liste de données pour l'atelier régional du CH
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Passer en revue les supports de présentation précédents et les modifier si nécessaire ; • Identifier les facilitateurs et les formateurs de l'atelier au sein du SECNSA ; • Imprimer le manuel CH 2.0, l'agenda de l'atelier et le questionnaire d'évaluation pour chaque participant ; • Préparer un fichier de données dans chaque département pour l'atelier en fonction de la liste de données ; • Préparer des formats pour l'analyse des données lors de l'atelier ; • Préparer le matériel d'écriture (stylo, bloc-notes, etc.) pour chaque participant.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Supports de présentation, manuel 2.0 pour l'atelier régional du CH • Documents imprimés et matériel d'écriture • Fichier de données pour chaque département • Formats pour l'analyse des données

ETAPE 8	Préparation des modalités administratives et financières
Délai	1 jour avant l'atelier
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge du CH, Direction administrative et financière
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR avec l'Agenda et la liste des participants attendus
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer une liste de participants attendus ; • Estimer le montant du paiement (hébergement, repas, transport) pour chaque participant en fonction de la réglementation en vigueur ; • Préparer l'argent pour chaque participant ; • Préparer et imprimer un reçu de paiement pour les participants ; • Préparer l'argent pour le lieu de la formation et les repas, y compris le transport ; • Préparer et imprimer une feuille de présence ; • Assurer le transport entre Dakar et le lieu de l'atelier.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Liste de participants attendus • Reçu de paiement des participants • Feuille de présence vierge

(2) PHASE 2 : Atelier CH régional

La session d'analyse du CH régional est précédée par une petite formation en guise de rappel.

ETAPE 1	Inspection de la salle d'atelier et préparation des supports
Délai	1 jour avant l'atelier
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge du CH, Direction administratif et financière et le BRSA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Documents imprimés et matériel d'écriture • Liste des participants attendus
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Arranger la disposition de la salle (chaises, tables, etc.) ; • Installer et confirmer le fonctionnement des équipements (projecteurs et écrans, microphones et haut-parleurs, pointeurs pour les présentateurs) ; • Mettre à disposition de chaque participant des supports imprimés et du matériel d'écriture.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Liste de participation • Document de validation de l'inspection de la salle

ETAPE 2	Formation sur le CH
Délai	Période de l'atelier
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge du CH en collaboration avec les BRSA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Manuel CH 2.0 ; • Supports de présentation ; • Feuille de présence vierge.
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer les objectifs de la formation et la technique d'analyse du CH ; • Gérer l'état d'avancement en tenant compte du temps ; • Faire circuler la feuille de présence vierge à signer par les participants.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension de la théorie et de la procédure du CH par chaque participant • Feuille de présence remplie

ETAPE 3	Analyse de la situation alimentaire
Délai	Période de l'atelier
Responsable	Personnel de la CeISAP en charge du CH en collaboration avec le BRSA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Manuel du CH 2.0 ; • Fichier de données pour l'analyse de la sécurité alimentaire ; • Formats pour l'analyse des données ; • Feuille de présence vierge ; • Questionnaire d'évaluation.
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Se répartir en groupes pour l'atelier du CH et commencer l'analyse ; ✚ Pendant l'atelier <ul style="list-style-type: none"> <u>Facilitateur pour chaque groupe :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Faciliter la discussion des participants pour l'analyse de la sécurité alimentaire conformément à la procédure du CH et sur la base du fichier de données ; ▫ Inscrire le résultat de la discussion dans le format donné. <u>Modérateur du CH :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Suivre l'état d'avancement de l'analyse de la sécurité alimentaire dans chaque groupe ; ▫ Fournir des orientations pour que l'analyse se fasse conformément au manuel du CH 2.0. <u>Personnel de soutien :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Faire circuler la liste de présence à signer par les participants ; ▫ Calculer le montant des paiements pour les participants et le lieu de rencontre ; ✚ Clôture de l'atelier <ul style="list-style-type: none"> <u>Facilitateur de chaque groupe :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Expliquer les résultats de l'analyse à tous les participants ; ▫ Répondre aux questions des participants, si nécessaire ; ▫ Finaliser la saisie des données dans le format, sur la base des commentaires donnés par le modérateur. <u>Modérateur du CH :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Faciliter les sessions de questions-réponses entre les participants ; ▫ Donner des orientations aux facilitateurs pour terminer le travail ; ▫ Distribuer le questionnaire d'évaluation à chaque participant ; ▫ Recueillir les résultats de l'analyse de chaque groupe. <u>Personnel de soutien :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Récupérer les questionnaires remplis. ▫ Régler les paiements pour les participants et le lieu de rencontre.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche d'analyse des données finalisée par département • Fiches d'évaluation de l'atelier remplies • Liste de présence remplie • Reçus de paiement

(3) PHASE 3 : Élaboration du rapport

La dernière phase du CH régional reste la rédaction de rapport sur la base des résultats obtenus lors de l'analyse. Ce rapport d'atelier se rédige à la 4^{ème} semaine du mois de février et octobre et se fait par l'agent de la CeISAP en charge du CH régional.

La 3^{ème} phase du CH régional consiste à la rédaction de rapport. Par ailleurs, les résultats de l'atelier sont analysés et utilisés pour alimenter le rapport du CH national.

ETAPE 1	Analyse des résultats de l'atelier
Délai	Dans la semaine suivant l'atelier CH
Responsable	Personnel de la CeISAP en charge du CH
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire d'évaluation rempli
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Faire l'analyse et la synthèse des résultats de l'évaluation
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Résultats de l'évaluation de l'atelier du CH

ETAPE 2	Élaboration du rapport du CH régional
Délai	Dans la semaine suivant l'atelier CH
Responsable	Personnel de la CeISAP en charge du CH
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Résultat de l'évaluation de l'atelier du CH • Fiche d'analyse des données finalisée par département
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer le draft du rapport de l'atelier sur la base de la fiche d'analyse finalisée par département ainsi que des résultats de l'évaluation de l'atelier ; • Finaliser le rapport sur la base des observations du chef de la CeISAP ; • Diffuser le rapport au sein du SECNSA.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de l'atelier régional du CH

5.6. Atelier du Cadre Harmonisé National (CHN)

La tenue d'une session de CH au niveau central vise à produire une information consensuelle sur la situation alimentaire et nutritionnelle courante de la région du Sahel et de l'Afrique de l'Ouest en collaboration avec l'ensemble des partenaires.

5.6.1. Description de l'activité

Les sessions de CH sont organisées deux fois par an, c'est-à-dire, en mars et en novembre. Pour le suivi de la situation alimentaire et nutritionnelle, le « Cadre Harmonisé (CH) d'analyse et d'identification des zones à risque et des populations en insécurité alimentaire et nutritionnelle » est utilisé. Le CH est l'outil fédérateur de référence utilisé de manière consensuelle pour apprécier la sévérité de l'insécurité alimentaire et nutritionnelle aigue au Sénégal et dans les pays du CILSS.

Il permet d'alerter, sur une base objective et consensuelle, les décideurs des pays, de la région et leurs partenaires dans le but de mieux prévenir les crises alimentaires et nutritionnelles. Les résultats du CH permettent également d'orienter les décisions sur les populations affectées ainsi que les mesures adéquates permettant d'améliorer leur sécurité alimentaire et nutritionnelle et protéger leurs moyens d'existence.

La session de mars est réalisée avec les résultats provisoires de la campagne fournie par la Direction de l'Analyse et de la Prévision des Statistiques Agricoles (DASPSA).

De façon plus spécifique, il s'agit de :

- Réaliser des ateliers nationaux d'analyse pour classifier la nature et la sévérité et cartographier l'insécurité alimentaire et nutritionnelle courante (mars - mai) et projetée (juin - septembre) dans 17 pays du Sahel et de l'Afrique de l'Ouest en utilisant le Cadre Harmonisé ;
- Estimer les populations par phase de sévérité de l'insécurité alimentaire et nutritionnelle au niveau des 17 pays ;
- Consolider les analyses nationales pour produire une synthèse régionale ;
- Produire de manière consensuelle des fiches de communication sur l'insécurité alimentaire et nutritionnelle au niveau de chaque pays et de la région ;
- Contribuer à renforcer les capacités des acteurs nationaux sur les nouvelles directives techniques pour conduire les analyses CH et dans le domaine du suivi et de l'analyse de la sécurité alimentaire et nutritionnelle ;
- Organiser un atelier régional de consolidation des analyses nationales pour la vérification de la qualité des analyses et la production d'une synthèse globale.

5.6.2. Description détaillée des phases et étapes

L'atelier national du CH peut être classé en 3 phases pour sa réalisation comme l'indique la figure ci-dessous. En tant que produits finaux d'une série d'activités, le rapport CH avec intégration de l'évaluation ainsi que la fiche de communication au grand public et à l'intention des décideurs, devront être publiés (Cf. annexe 6).

PHASE 1 : Préparation du CH national

- **Etape 1** : Préparation du draft des TDR
- **Etape 2** : Préparation du budget pour l'atelier
- **Etape 3** : Collecte de données auprès des membres du CTNSAP
- **Etape 4** : Finalisation des TDR
- **Etape 5** : Préparation de l'invitation à l'atelier du CH
- **Etape 6** : Préparation des supports de formation et de l'atelier
- **Etape 7** : Préparation des modalités administratives et financières

Phase 2 : Atelier CH national

- **Etape 1** : Vérification de la mise en place et préparation des supports à distribuer
- **Etape 2** : Ouverture de l'atelier CH national
- **Etape 3** : Analyse de la situation alimentaire et nutritionnelle en phase courante et projetée

PHASE 3 : Elaboration de rapport

- **Etape 1** : Analyse des résultats de l'atelier
- **Etape 2** : Elaboration des rapports (Fiche de communication et rapport du CH)

Figure 14 : Principales phases et étapes de l'atelier CH national

Source : Projet RC-GSAR, juin 2021

Activités	Périodes					
	Août Déc.	Septembre Janvier	Octobre Février	Novembre Mars	Décembre Avril	Jan. Mai
1. Enquête de suivi de la situation alimentaire						
2. Collecte des paramètres clés						
3. Atelier OA régional						
4. Atelier OA national						
5. CH régional						
6. CH national						
PHASE 1 : Préparation						
PHASE 2 : Atelier National du CH						
PHASE 3 : Elaboration de rapport CHN						

Figure 15 : Planification annuelle de l'Atelier CH national

Source : Projet RC-GSAR, juin 2021

(1) PHASE 1 : Préparation du CH national

La préparation du CH national va de la 3^{ème} semaine des mois de janvier et septembre, respectivement à la 3^{ème} semaine des mois de mars et novembre qui coïncide avec la clôture de l'atelier. La préparation prend en compte aussi les aspects administratifs et financiers à l'issue de l'atelier.

Le mode opératoire des sept (07) étapes du CH national sont traitées ci-dessous :

ETAPE 1	Préparation du draft de TDR
Délai	2 mois avant l'atelier national du CH
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge du CH
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Anciens TDR
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer le projet de TDR pour l'atelier
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Draft de TDR
Remarques	<ul style="list-style-type: none"> • Des parties des TDR devraient être modifiées après leur validation ; • (1) Calendrier de travail, (2) Répartition du budget, (3) Nombre de participants devraient être proposés.

ETAPE 2	Préparation du budget pour l'atelier
Délai	En même temps que les TDR (2mois)
Responsable	Chef de la CelSAP – DAF et Service comptabilité et finance
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Projet de TDR préparé à l'ETAPE 1
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Négocier avec les bailleurs sur la base du projet de TDR ; • Modifier le contenu et les montants qui sont dans les TDR, Si nécessaire ; • Obtenir l'engagement des bailleurs pour un appui financier.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Répartition du budget approuvé

ETAPE 3	Collecte de données auprès des membres du CTNSAP
Délai	04 semaines avant l'atelier
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge du CH
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs • Maquette de collecte des données
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Demander la fourniture de données pour l'atelier régional du CH aux membres du CNA-CH sur la base des besoins ; • Recevoir les données des membres du CNA-CH ; • Compiler les données reçues dans un fichier de données Excel (Base de travail) pour chaque région.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Fichier de données Excel pour l'atelier national du CH

ETAPE 4	Finalisation des TDR
Délai	3 semaines avant l'atelier
Responsable	Chef de la CelSAP
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Projet de TDR préparé à l'ETAPE 1 • Répartition du budget approuvé
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre à jour les TDR sur la base de la répartition du budget approuvée ; • Organiser une réunion interne au SECNSA pour valider les TDR mis à jour.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs

ETAPE 5	Préparation de l'invitation à l'atelier du CH
Délai	2 semaines avant l'atelier (3 jours)
Responsable	Personnel de la CeISAP en charge du CH National, service logistique
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR définitifs
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer le nombre attendu de participants à l'atelier esquissé à la phase 1/Étape 1 ; • Choisir l'établissement d'accueil ; • Recevoir la facture proforma de la structure d'accueil et Confirmer la réservation (Pension complète) ; • Préparer une lettre d'invitation destinée aux participants ; • Envoyer la lettre d'invitation aux participants attendus par Courriel via l'Assistante des Directions du SECNSA ; • Envoyer la lettre d'invitation physique aux participants attendus par le biais du bureau des courriers ; • Inviter les Coachs du CILSS pour la supervision générale.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Justificatif de la confirmation de la réservation • Lettre d'invitation des participants attendus

ETAPE 6	Préparation des supports de formation et de l'atelier
Délai	2 semaines avant l'atelier (1 jour)
Responsable	Personnel de la CeISAP en charge du CH
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Supports de présentation précédents • Le Manuel CH 2.0 • Liste de données pour l'atelier national du CH
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Passer en revue les supports de présentation précédents et les modifier si nécessaire ; • Identifier les facilitateurs de l'atelier au sein du SECNSA ; • Imprimer le manuel CH 2.0, l'agenda de l'atelier et le questionnaire d'évaluation pour chaque participant ; • Préparer la base travail et/ou la base de données Excel pour l'analyse de chaque département ; • Préparer le tableau d'analyse pour les 45 départements avec l'inventaire des preuves ; • Préparer le matériel d'écriture (stylo, bloc-notes, etc.) pour chaque participant.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Supports de présentation, manuel 2.0 pour l'atelier régional du CH • Documents imprimés et matériel d'écriture • Base de données Excel de chaque département • Tableau d'analyse de chaque département • Liste des facilitateurs

ETAPE 7	Préparation des modalités administratives et financières
Délai	Dernier jour de l'atelier
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge du CH, Direction administrative et financière (DAF)
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR avec l'Agenda et la liste des participants présents
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer une liste des participants présents • Calculer et s'acquitter du reliquat du paiement de la structure d'accueil • Préparer le perdiem pour chaque participant. • Préparer et imprimer un reçu de paiement pour les participants. • Assurer le transport entre la structure d'accueil et Dakar
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Liste de participants présents • Reçu de paiement des participants • Reçu de paiement de la structure d'accueil

(2) PHASE 2 : Atelier CH national

La session nationale d'analyse du CH se tient à la 2^{ème} quinzaine du mois de mars ou novembre pour six (06) jours. Il s'agit de cinq jours d'analyse et une restitution au 6^{ème} jour d'atelier.

ETAPE 1	Vérification de la mise en place et préparation des supports à distribuer
Délai	1 jour avant l'atelier
Responsable	Personnel de la CelSAP en charge du CH en collaboration avec le personnel de la structure d'accueil (hôtel)
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Documents imprimés et matériel d'écriture • Liste des participants attendus
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Arranger la disposition de la salle (chaises, tables, etc.) ; • Installer et confirmer le fonctionnement des équipements (projecteurs et écrans, microphones et haut-parleurs, pointeurs pour les présentateurs) ; • Mettre à la disposition de chaque participant des supports (documents imprimés, stylos et bloc-notes ...).
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Liste de participation • Document de validation de la réservation de salle

ETAPE 2	Ouverture de l'atelier CH national
Délai	Jour 1 de l'atelier
Responsable	Participants du CH (membres Cellule Nationale d'Analyse du CH)
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Manuel CH 2.0 • Présentation des données Supports de présentation • Feuille de présence vierge
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Ouvrir officiellement l'atelier national du CH ; • Présenter les objectifs de l'atelier national du CH ; • Répartir les participants dans les groupes de département déjà créés ; • Faire circuler la feuille de présence vierge à signer par les participants.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension de la théorie et de la procédure du CH par chaque participant • Présentation des données des sectoriels • Feuille de présence remplie

ETAPE 3	Analyse de la situation alimentaire et nutritionnelle en phase courante et projetée
Délai	Période de l'atelier
Responsable	Participants du CH (membre CNA-CH)
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Manuel du CH 2.0 • Base de données Excel pour l'analyse • Formats pour l'analyse des données • Feuille de présence vierge • Questionnaire d'évaluation
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Repartir les participants en 5 groupes (chaque groupe étudie 9 départements). ✚ Pendant l'atelier <ul style="list-style-type: none"> <u>Facilitateur pour chaque groupe :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Faciliter la discussion des participants pour l'analyse de la sécurité alimentaire conformément à la procédure du CH et sur la base du fichier de données ; ▫ Inscrire le résultat de la discussion dans le format donné. <u>Modérateur du CH :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Suivre l'état d'avancement de l'analyse de la sécurité alimentaire dans chaque groupe ; ▫ Fournir des orientations pour que l'analyse se fasse conformément au manuel du CH 2.0. <u>Personnel de soutien :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Faire circuler la liste de présence à signer par les participants ; ▫ Calculer le montant des paiements pour les participants et le lieu de rencontre. ✚ Clôture de l'atelier <ul style="list-style-type: none"> <u>Facilitateur de chaque groupe :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Présenter les résultats de l'analyse à tous les participants ; ▫ Répondre aux questions des participants, si nécessaire ; ▫ Finaliser la saisie des données dans le format, sur la base des commentaires donnés par le modérateur. <u>Modérateur du CH :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Faciliter les sessions de questions-réponses entre les participants ; ▫ Donner des orientations aux facilitateurs pour terminer le travail ; ▫ Distribuer le questionnaire d'évaluation à chaque participant ; ▫ Recueillir les résultats de l'analyse de chaque groupe. <u>Personnel de soutien :</u> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Récupérer les questionnaires remplis ; ▫ Régler les paiements pour les participants et le lieu de rencontre.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Fiche d'analyse des données finalisée par département • Fiches d'évaluation de l'atelier remplies • Liste de présence remplie • Reçus de paiement

(3) PHASE 3 : Élaboration de rapport

L'analyse des résultats de la session du CH permet de produire une fiche de communication (FC) deux (02) semaines après la clôture de l'atelier. Et le rapport du CH qui est élaboré pareillement est publié quatre (04) semaines après. Le rapport est diligenté par la personne de la CeISAP en charge du CH national.

ETAPE 1	Analyse des résultats de l'atelier
Délai	Dans la semaine suivant l'atelier CH
Responsable	Personnel de la CeISAP en charge du CH, DIT
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire d'évaluation rempli • Résultats de l'analyse de chaque département
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Faire l'analyse et la synthèse des résultats de l'évaluation
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Production des cartes en périodes courantes et projetées • Résultats finaux de l'évaluation de l'atelier du CH de chaque département

ETAPE 2	Élaboration des rapports (Fiche de communication et rapport du CH)
Délai	Dans la semaine suivant l'atelier CH
Responsable	Personnel de la CeISAP en charge du CH
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Résultat de l'évaluation de l'atelier du CH • Fiche d'analyse des données finalisée par département • Production des cartes en périodes courantes et projetées
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Partager les résultats finaux au CILSS ; • Réceptionner les observations du CILSS ; • Élaborer le projet du rapport du CH National sur la base de la fiche d'analyse finalisée par département ainsi que des résultats de l'évaluation de l'atelier et des observations du CILSS ; • Élaborer les rapports : rapport du CH National, la fiche de communication au grand public et la fiche de communication à l'intention des décideurs ; • Finaliser le rapport du CH National sur la base des observations du chef de la CeISAP ; • Partager les rapports au sein du SECNSA pour observations ; • Partager les rapports au CTNSAP pour observation ; • Réceptionner les rapports partagés ; • Consolider les observations.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du CH national • Fiche de communication au grand public • Fiche de communication à l'intention des décideurs

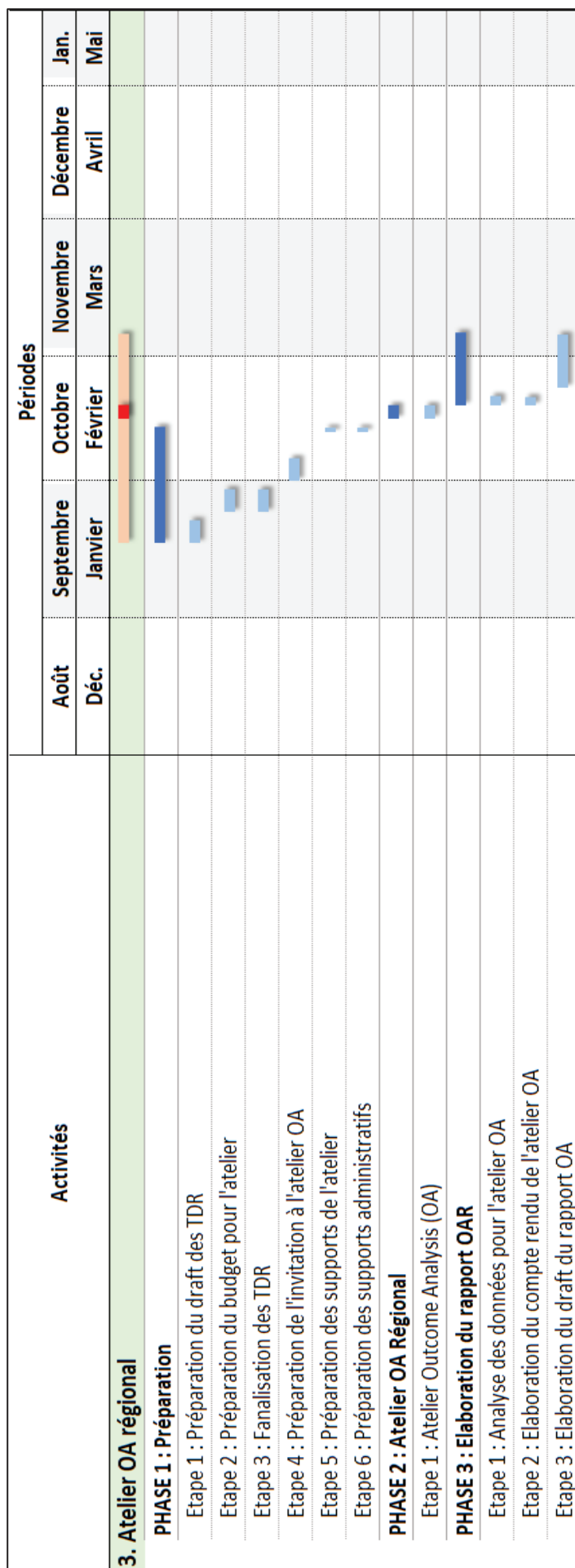
Annexe 1 : Diagrammes de Gantt des différentes phases et étapes de l'enquête ESA

Activités	Périodes											
	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Jan.						
	Déc.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai						
1. Enquête de suivi de la situation alimentaire												
PHASE 1 : Préparation												
Etape 1 : Préparation du draft des TDR												
Etape 2 : Préparation du budget												
Etape 3 : Finalisation des TDR												
Etape 4 : Préparation du questionnaire												
Etape 7 : Paramétrage de SAP Mobile												
Etape 5 : Notification des régions et des départements												
Etape 6 : Identification des ménages cibles												
Etape 8 : Finalisation du SAP Mobile												
Etape 9 : Réservation des enquêteurs												
PHASE 2 : Orientations pour les BRSA												
Etape 1 : Invitation des participants												
Etape 2 : Préparation des supports de formation												
Etape 3 : Préparation du matériel administratif												
Etape 4 : Formation des BRSA et des enquêteurs												
PHASE 3 : Enquête et supervision												
Etape 1 : Organisation de la réunion de démarrage												
Etape 2-1 : Enquêtes auprès des ménages												
Etape 2-2 : Supervision de l'enquête												
Etape 3 : Organisation de la réunion de clôture												
PHASE 4 : Elaboration du Rapport ESA												
Etape 1 : Traitement des données												
Etape 2 : Elaboration du Draft du Rapport ESA												
Etape 3 : Réunion de validation du rapport ESA												
Etape 4 : Finalisation et partage du rapport ESA												

Annexe 2 : Diagrammes de Gantt des différentes phases et étapes de la Collecte des Paramètres Clés (CPC)

Activités	Périodes											
	Août		Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Jan.	
	Déc.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai						
2. Collecte des paramètres clés												
PHASE 1 : Préparation												
Etape 1 : Préparation du draft des TDR												
Etape 2 : Préparation du budget pour l'enquête												
Etape 3 : finalisation des TDR												
Etape 4 : Notification des parties prenantes sur la collecte												
Etape 5 : Réservation des enquêteurs et des superviseurs												
PHASE 2 : Harmonisation par le GTHEA												
Etape 1 : Invitation des participants												
Etape 2 : Préparation des supports de formation												
Etape 3 : préparation du matériel administratif												
Etape 4 : Réunion d'harmonisation du GTHEA (et BRSA si nécessaire)												
PHASE 3 : Enquête et supervision												
Etape 1 : Notification des villages												
Etape 2 : Visite de courtoisie auprès des Gouverneurs												
Etape 3 : Notification des services techniques déconcentrés												
Etape 4 : Enquête auprès des villages sur les paramètres clés												
Etape 5 : Entretiens auprès des services techniques sur les Paramètres Clés												
Etape 6 : Clôture de l'enquête												
PHASE 4 : Elaboration du rapport CPC												
Etape 1 : Elaboration du rapport												

Annexe 3 : Diagrammes de Gantt des différentes phases et étapes de l'atelier Outcome Analysis Régional (OAR)



Annexe 4 : Diagrammes de Gantt des différentes phases et étapes de l'atelier Outcome Analysis National (OAN)

Activités	Périodes												
	Août		Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Jan.		
	Déc.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Jan.	Mai	Avril	Mars	Jan.	Mai	
4. Atelier OA national													
PHASE 1 : Préparation													
Etape 1 : Préparation du draft des TDR													
Etape 2 : Préparation du budget de l'atelier													
Etape 3 : Finalisation des TDR													
Etape 4 : Préparation de l'invitation de l'atelier													
Etape 5 : Préparation des supports de l'atelier													
Etape 6 : Préparation des supports administratifs													
PHASE 2 : Atelier OA National													
Etape 1 : Atelier OA National													
PHASE 3 : Elaboration du rapport OAR													
Etape 1 : Analyse des données pour l'atelier CH													
Etape 2 : Elaboration du Compte rendu de l'atelier OA national													
Etape 3 : Elaboration du rapport OA national													

Annexe 5 : Diagrammes de Gantt des différentes phases et étapes du CH Régional (CHR)

Activités	Périodes												
	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Jan.							
	Déc.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai							
5. CH régional													
PHASE 1 : Préparation													
Etape 1 : Préparation du draft des TDR													
Etape 2 : Préparation du budget de l'atelier													
Etape 3 : finalisation des TDR													
Etape 4 : Préparation de l'invitation à l'atelier du CH													
Etape 5 : Collecte de données auprès des membres du CTSAP													
Etape 6 : Demande préparation des données aux membres de la CRSA													
Etape 7 : Préparation des supports de formation et de l'atelier													
Etape 8 : Préparation des modalités administratives et financières													
PHASE 2 : Atelier CH Régional													
Etape 1 : Inspection de la salle d'atelier et préparation des supports													
Etape 2 : Formation sur le CH													
Etape 3 : Atelier d'analyse de la situation alimentaire													
PHASE 3 : Elaboration du rapport CHR													
Etape 1 : Analyse des résultats de l'analyse													
Etape 2 : Elaboration du rapport du CH Régional													

Annexe 6 : Diagrammes de Gantt des différentes phases et étapes du CH National (CHN)

Activités	Périodes											
	Août	Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Jan.		
	Déc.	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai						
6. CH national												
PHASE 1 : Préparation												
Etape 1 : Préparation du projet de TDR												
Etape 2 : Préparation du budget de l'atelier												
Etape 3 : Collecte des données auprès des membres du CTNSAP												
Etape 4 : Finalisation des TDR												
Etape 5 : Préparation de l'invitation de l'atelier du CH												
Etape 6 : Préparation des supports de formation												
Etape 7 : Préparation des modalités administratives et financières												
PHASE 2 : Atelier National du CH												
Etape 1 : Vérification de la mise en place et préparation des supports à distribuer												
Etape 2 : Ouverture de l'atelier												
Etape 3 : Analyse de la situation alimentaire et nutritionnelle en phase courante/projetée												
PHASE 3 : Elaboration de rapport CHN												
Etape 1 : Analyse des résultats l'atelier												
Etape 2 : Elaboration de la fiche de Communication du CH												
Etape 3 : Elaboration du rapport CH												

RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL



Un Peuple - Un But - Une Foi

Secrétariat Général du Gouvernement



**Guide pratique
de mise en œuvre du système de suivi-évaluation du
PNASAR**

Mars 2022

Sigles et acronymes

BRSA	Bureau Régional de Sécurité Alimentaire
CDSA	Comité Départemental de Sécurité Alimentaire
CEP	Cellule d'Études et de Planification
CNSA	Conseil National de Sécurité Alimentaire
CRSA	Comité Régional de Sécurité Alimentaire
CT CNSA	Comité Tehnique du Conseil National de Sécurité Alimentaire
DEPSE	Direction des Etudes, de la Planification et du Suivi Evaluation
PGI	Plateforme de Gestion de l'Information
PNASAR	Programme National d'Appui à la Sécurité Alimentaire et à la Résilience
PSE	Plan Sénégal Émergeant
PTBA	Plan de Travail et Budget Annuels
RC-GSAR	Projet de Renforcement des Capacités en matière de Gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience
SECNSA	Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire
SNSAR	Stratégie Nationale de Sécurité Alimentaire et de Résilience

1.	Contexte	4
2.	Objectif du Guide pratique.....	5
3.	Méthodologie et utilisation du Guide pratique	6
4.	Aperçu global du PNASAR	6
5.	Description des démarches pratiques.....	9
5.1.	Planification.....	9
5.1.1.	Planification des activités des projets au niveau régional.....	10
5.1.2.	Planification des activités des projets au niveau central	15
5.2.	Suivi-évaluation.....	18
5.2.1.	Elaboration des rapports trimestriels et semestriels de suivi des projets au niveau régional.....	19
5.2.2.	Élaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central	22
5.2.3.	Élaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional.....	25
5.2.4.	Élaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central	30

Figure 1 : Processus du PNASAR	7
Figure 2 : Principales phases par activité	7
Figure 3 : Chronogramme des activités	8
Figure 4 : Principales phases et étapes de la planification des activités des projets au niveau régional.....	10
Figure 5 : Calendrier annuel de planification des activités des projets au niveau régional	10
Figure 6 : Principales phases et étapes de la planification des activités des projets au niveau central	15
Figure 7 : Calendrier annuel de planification des activités des projets au niveau central.....	15
Figure 8 : Principales phases et étapes de l'élaboration des rapports trimestriels et semestriels de suivi des projets au niveau régional	19
Figure 9 : Calendrier annuel d'élaboration des rapports trimestriels et semestriels de suivi des projets au niveau régional	19
Figure 10 : Principales phases et étapes de l'élaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central	22
Figure 11 : Calendrier annuel d'élaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central	22
Figure 12 : Principales phases et étapes de l'élaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional.....	25
Figure 13 : Calendrier annuel d'élaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional	25
Figure 14 : Principales phases et étapes de l'élaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central.....	30
Figure 15 : Calendrier annuel d'élaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central	30

1. Contexte

Le Gouvernement du Sénégal a adopté, en janvier 2016, la Stratégie Nationale de Sécurité Alimentaire et de Résilience (SNSAR) suite à une situation d'insécurité alimentaire récurrente. Cette stratégie est opérationnalisée par le Programme National d'Appui à la Sécurité Alimentaire et à la Résilience (PNASAR), qui a été élaboré et validé par le Gouvernement du Sénégal en novembre 2017.

Fruit d'un processus ayant vu la participation de tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de Sécurité Alimentaire et de Résilience (SNSAR), le Programme National d'Appui à la Sécurité Alimentaire et à la Résilience (PNASAR) a été élaboré en parfaite harmonie avec le Plan Sénégal Émergeant (PSE). Il se veut, par ailleurs, en totale conformité avec les engagements pris par le Gouvernement du Sénégal quant aux politiques et stratégies de Sécurité Alimentaire, tant au plan sous régional qu'international (UEMOA, CILSS, CEDEAO, UA), de même que vis-à-vis des Partenaires Techniques et Financiers (Canada, UE, Japon, etc.).

Le PNASAR est mis en œuvre par le Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire (SECNSA) qui assure ainsi le suivi-évaluation des projets et programmes en étroite collaboration avec les dispositifs des ministères sectoriels, des PTF et des ONG au niveau central, mais aussi avec les cadres de concertation existant à l'échelle régionale et départementale, et le secteur privé à tous les niveaux. Cependant cette mise en œuvre n'est pas effective surtout au niveau déconcentré.

Les cinq (05) principales activités annuelles menées par le SECNSA sont : la Planification des activités du PNASAR au niveau national, la Planification des activités des projets dans les 13 régions avec les comités régionaux de sécurité alimentaire, , l'Élaboration de rapports trimestriels de suivi des projets inscrits au PNASAR dans chaque région, l'Élaboration du rapport semestriel de suivi des projets inscrits au PNASAR (Régional / National) et l'Élaboration du rapport annuel du PNASAR (Régional / National).

En vue de permettre à l'ensemble des acteurs dudit programme de connaître et d'appliquer les bases et les normes dans le système de suivi-évaluation axé sur les résultats, le SECNSA a élaboré le Manuel d'exécution du système de suivi-évaluation du PNASAR.

Ce Manuel décrit les éléments du système de suivi-évaluation qui seront mis en place pour opérationnaliser le PNASAR. Il va prendre en compte tous les mécanismes, procédures et outils qui seront utilisés par les différentes parties prenantes. Dans ce Manuel, il est proposé un système de suivi-évaluation qui décrit les interactions entre toutes les parties prenantes.

Afin de mieux rendre compte des réalisations du PNASAR, de mesurer ses impacts sur les bénéficiaires et de s'assurer qu'il contribue à l'atteinte des résultats prévus dans le plan opérationnel, il s'est avéré nécessaire de mettre en place un dispositif de suivi-évaluation dynamique, participatif et adapté.

Ce dispositif de suivi-évaluation permettra de:

- mesurer la progression des activités ainsi que l'atteinte des résultats postés dans le Cadre Logique ;
- mesurer l'évolution d'indicateurs du programme par rapport aux objectifs spécifiques et aux résultats visés ;

- mettre à la disposition des décideurs, des informations quantitatives et qualitatives leur permettant de prendre des décisions majeures ;
- procéder à des évaluations (mi-parcours, finale et impacts) du PNASAR.

Dans l'optique de renforcer la mise en œuvre du programme au niveau opérationnel, organisationnel et technique, en vue d'une meilleure planification et suivi de la gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience, le Projet de Renforcement des Capacités en matière de gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (Projet-RC-GSAR 2^{ème} étape) a élaboré ce Guide pratique afin de mieux clarifier les rôles et responsabilités des acteurs à chaque étape de la planification et du suivi selon les livrables attendus.

En effet, ce Guide pratique permet d'avoir un aperçu schématisé des activités avec des calendriers bien définis qui faciliteront le suivi de la mise en œuvre. D'une part, ce Guide facilite la planification et la mise en œuvre des activités et d'autre part, il améliore le suivi de la mise en œuvre en mettant le focus sur le calendrier des activités.

Chaque activité nécessite plusieurs étapes pour être réalisée. Ce Guide pratique essaie d'explicitier qui fait quoi, où, quand, comment et quels sont les livrables attendus.

Par ailleurs, ce document devrait être mis à jour à chaque fois que les activités et/ou le calendrier d'exécution changent.

2. Objectif du Guide pratique

Le présent Guide pratique sur les différentes étapes de mise en œuvre du système de suivi-évaluation du PNASAR vise à relater le processus d'élaboration du PTBA (national et des régions) ainsi que des rapports (trimestriels, semestriels et annuels) du PNASAR afin de stabiliser les différentes étapes de planification et de suivi du PNASAR.

Ainsi elle aura pour objectif majeur de :

- Clarifier les étapes de planification des activités des projets dans les 13 régions avec les comités régionaux de sécurité alimentaire (CRSA) ;
- Expliquer les étapes d'élaboration du PTBA au niveau central ;
- Expliquer les étapes d'élaboration des rapports trimestriels des Bureaux Régionaux de Sécurité Alimentaire (BRSA) ;
- Stabiliser les étapes d'élaboration du rapport semestriel du PNASAR
- Stabiliser les étapes d'élaboration du rapport annuel du PNASAR
- Clarifier les responsabilités de chaque acteur et à chaque étape pour chaque livrable ;
- Expliquer les modalités d'application des différentes procédures suivant les activités ;
- Définir les rôles des différents acteurs dans le processus de planification et de suivi.

3. Méthodologie et utilisation du Guide pratique

La description du mode opératoire des étapes de toutes les activités a été faite par la personne en charge de chacune d'elles au sein de la Direction des Etudes, de la Planification et du Suivi Evaluation (DEPSE). Pour chaque activité, les agents des autres structures du SECNSA concernées ont été aussi consultés afin de définir leurs rôles respectifs.

La description des activités a aussi pris en compte la période et la durée de chaque étape, y compris les intrants et les livrables de chaque étape.

Ce Guide pratique est destiné à favoriser l'harmonisation des tâches en les structurant de manière simple et détaillée. Il permet ainsi d'éviter les disparités dans la mise en œuvre des activités avec une planification claire déjà définie.

En utilisant ce Guide pratique, il convient de se référer au dossier de données du PNASAR (dans l'espace dédié de la PGI : Plateforme de gestion de l'Information). Ce dossier des données comprend divers documents, données primaires et données secondaires à consulter pour mener à bien les activités liées au PNASAR.

Le dossier de données est également classé en cinq (05) sous-dossiers principaux, tout comme les activités. Chaque dossier principal contient plusieurs sous-dossiers.

4. Aperçu global du PNASAR

Le PNASAR a pour but de « contribuer à l'amélioration durable de la sécurité alimentaire et nutritionnelle des ménages, notamment les plus vulnérables, ainsi qu'au renforcement de leurs capacités de résilience, d'ici à 2022 ». Ce programme opérationnalise la SNSAR à travers quatre (4) axes stratégiques qui s'articulent autour de cinq (5) sous programmes, lesquels se déclinent en quinze (15) composantes, trente (30) sous composantes et cent quinze (115) actions prioritaires. Il prend en compte les 217 projets et programmes en cours de mise en œuvre au sein des Ministères sectoriels.

Cependant la coordination et le suivi de l'ensemble du programme relèveront du Secrétariat Exécutif du Conseil National de Sécurité Alimentaire (SECNSA). Ces fonctions seront assurées en étroite collaboration avec les Ministères sectoriels concernés, les PTF, les ONG, les organisations paysannes et le secteur privé. Au niveau régional et départemental, les Comités Régionaux et Départementaux de Sécurité Alimentaire (CRSA et CDSA), assureront la coordination du PNASAR, sous la présidence respective des Gouverneurs et des Préfets.

Le présent Guide pratique relate les différentes étapes à franchir pour élaborer le Plan de travail et budget annuels (PTBA) (national et des régions) ainsi que les rapports (trimestriels, semestriels et annuels) du PNASAR. Ainsi les points suivants sont développés ;

- Les étapes de planification des activités des projets au niveau régional
- Les étapes de planification des activités des projets au niveau central
- Les étapes d'élaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional
- Les étapes d'élaboration des rapports semestriels de suivi des projets au niveau central
- Les étapes d'élaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central
- Les étapes d'élaboration des rapports trimestriel de suivi des projets au niveau régional
- Les étapes d'élaboration des rapports annuel de suivi des projets au niveau régional
- Les étapes d'élaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central

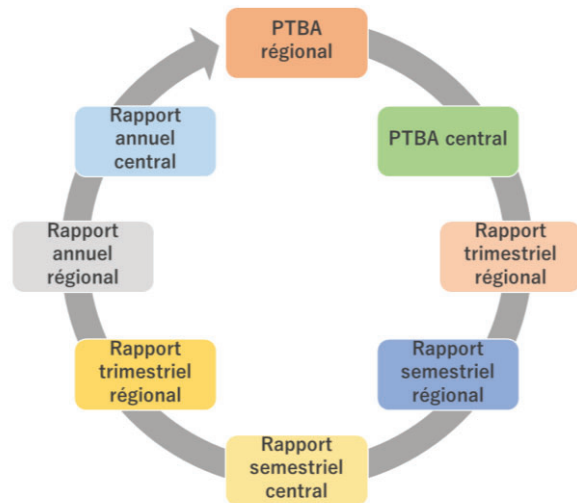


Figure 1 : Processus du PNASAR

Source : Projet RC-GSAR, octobre 2021

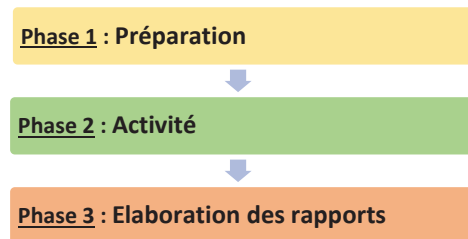


Figure 2 : Principales phases par activité

Source : Projet RC-GSAR, octobre 2021

Toutes les activités ont pratiquement le même processus, c'est-à-dire la préparation, ensuite l'activité en tant que tel et enfin, l'élaboration de rapport. La figure ci-contre, schématise les principales phases d'une activité de la DEPSE.

La mise en œuvre des huit (08) principales activités du PNASAR nécessite l'implication de plusieurs acteurs, à savoir :

- CNSA ;
- CT CNSA ;
- SECNSA ;
- CT suivi-évaluation du PNASAR ;
- CEP des ministères sectoriels ;
- CRSA (Services déconcentrés régionaux) ;
- CDSA (Services déconcentrés départementaux) ;
- Projets et programmes.

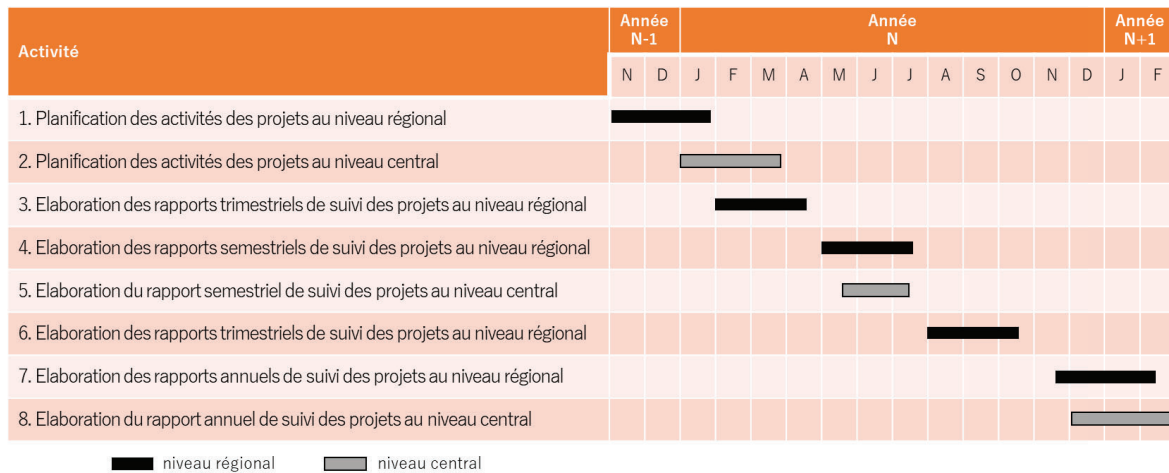


Figure 3 : Chronogramme des activités
 Source : Projet RC-GSAR octobre 2021

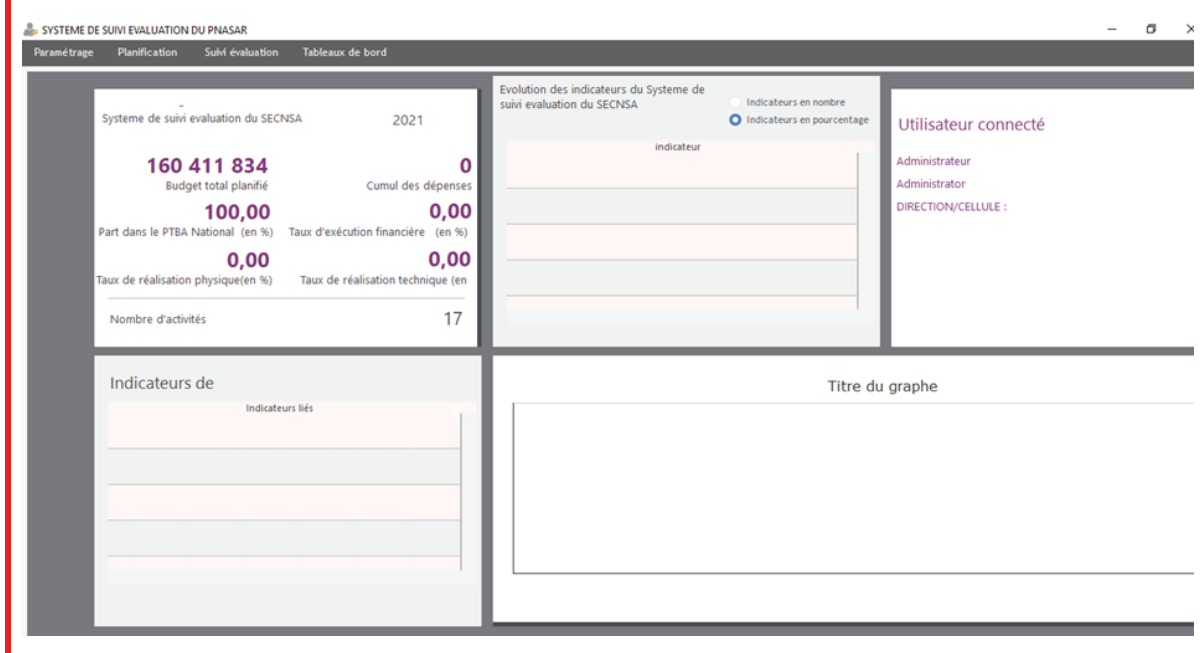
5. Description des démarches pratiques

Remarque : Système Informatisé de Suivi-Evaluation (SISE)

Ce Guide a été élaboré avant la stabilisation et l'utilisation du Système Informatisé de Suivi-Evaluation (SISE) du PNASAR. Par conséquent, la démarche présentée dans le Guide est basée sur l'outil de suivi en format EXCEL utilisé par la DEPSE.

En effet, certaines étapes devront être modifiées en conséquence. Par exemple, celles relatives à la transmission de la maquette du PTBA et de la matrice de suivi du PNASAR ne seront plus nécessaires, puisque ces indicateurs seront renseignés en ligne par les acteurs concernés.

Une fois que le SISE sera en mis en place, les étapes pratiques du Guide seront adaptées par le DEPSE.



5.1. Planification

La Planification désigne l'ensemble des procédures et actions permettant d'identifier des besoins à satisfaire dans un horizon temporel. Il permet de préciser les résultats à atteindre, et définit des critères d'évaluation. La planification sert à préparer de façon logique et systématique les différentes actions à mener pour réaliser dans des conditions optimales les objectifs retenus et d'évaluer les moyens nécessaires à l'exécution des activités. Enfin, elle permet de définir les responsabilités des personnes et/ou des unités structurelles chargées de la réalisation des activités.

La planification du PNASAR se fait chaque année à deux niveaux ;

- Le niveau régional dans les 13 régions avec les comités régionaux de sécurité alimentaire ;
- Le niveau central avec les ministères sectoriels.

5.1.1. Planification des activités des projets au niveau régional

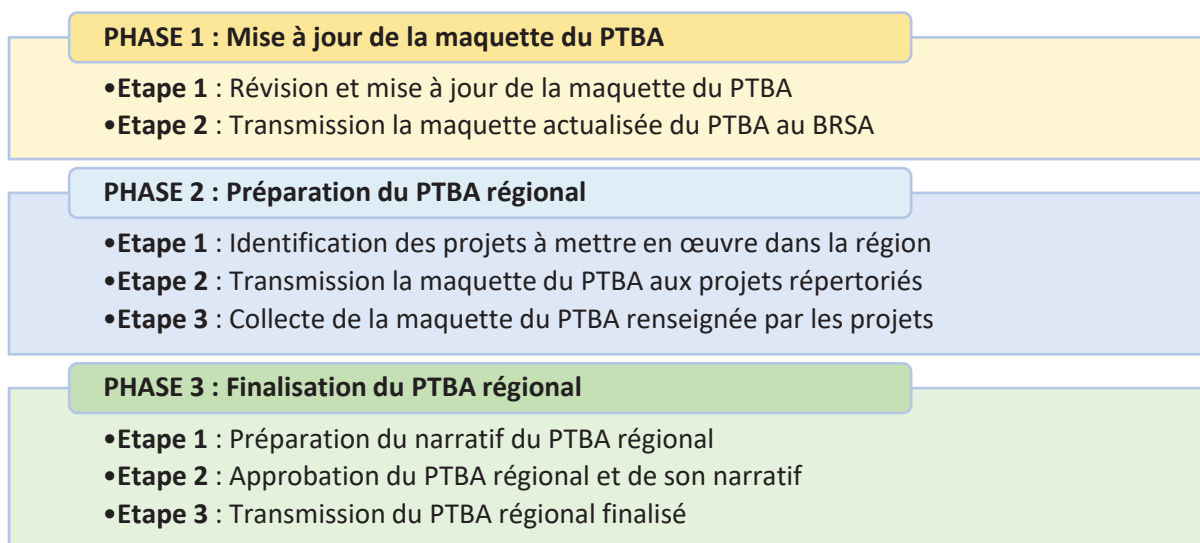


Figure 4 : Principales phases et étapes de la planification des activités des projets au niveau régional

Source : Projet RC-GSAR, octobre 2021

Activité	Année N-1		Année N												Année N+1	
	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F
1. Planification des activités des projets au niveau régional	■															
PHASE 1 : Mise à jour de la maquette du PTBA	■															
PHASE 2 : Préparation du PTBA régional	■															
PHASE 3 : Finalisation du PTBA régional			■													
2. Planification des activités des projets au niveau central			■													
3. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional			■													
4. Elaboration des rapports semestriels de suivi des projets au niveau régional			■													
5. Elaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central			■													
6. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional			■													
7. Elaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional			■													
8. Elaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central			■													

Figure 5 : Calendrier annuel de planification des activités des projets au niveau régional

Source : Projet RC-GSAR, octobre 2021

(1) PHASE 1 : Mise à jour de la maquette du PTBA

ETAPE 1	Révision et mise à jour de la maquette du PTBA
Délai	Début novembre
Responsable	Agent de la DPESE en charge de la maquette du PTBA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Maquette du PTBA
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Revoir la maquette du PTBA • Mettre à jour la maquette du PTBA sur la base des expériences passées • Obtenir l'approbation du directeur de la DEPSE sur les maquettes mises à jour
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • Maquette du PTBA stabilisée
Remarques	La maquette du PTBA, qui est un outil de suivi-évaluation du PNASAR, a été élaboré en 2020 mais n'a pas été stabilisé. Une fois que la maquette est stabilisée, cette étape ne sera pas nécessaire.

ETAPE 2	Transmission la maquette actualisée du PTBA au BRSA
Délai	Fin novembre
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Maquette du PTBA actualisée
Action	<ul style="list-style-type: none"> Envoyer la maquette du PTBA aux chefs de BRSA Organiser une séance de formation sur le renseignement de la maquette du PTBA au besoin
Produit	Courriels ou lettres sur l'envoi de la maquette du PTBA
Remarques	<ul style="list-style-type: none"> Après la stabilisation de la maquette, cette étape peut être éliminée. Il est recommandé d'organiser un atelier de formation des BRSA sur la maquette du PTBA pour une meilleure compréhension de cet outil.

<u>Formation des BRSA sur la maquette du PTBA</u>	
Le suivi-évaluation du PNASAR au niveau régional a été introduit depuis 2021. Ainsi, pour une meilleure compréhension des outils de planification et de suivi-évaluation du PNASAR, la DEPSE en coopération avec le projet JICA (RC-GSAR) a organisé un atelier de formation des BRSA.	
Atelier en ligne de préparation du PTBA régional	
Date	1-9 février 2021 (2 régions/jour)
Participants	Membres du BRSA
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer les TDR de la préparation du PTBA au niveau régional Partager les résultats du PNASAR en 2020 Présenter la maquette du PTBA Partager les outils de planification et de suivi évaluation avec les acteurs Elaborer le Programme de Travail et Budget Annuel (PTBA) 2021 du PNASAR dans chaque région
Référence	<ul style="list-style-type: none"> Nom des documents utilisés lors de cette réunion TDR de la réunion doit être joint à ce guide.
Suite à la réunion ci-dessus, un atelier de formation de 5 jours a également été organisé afin d'approfondir la compréhension en matière de gestion des outils de planification et de suivi du PNASAR. Des questions générales relatives aux missions des BRSA ont été abordées pendant les 3 premiers jours, et la maquette du PTBA a été présentée pendant les 2 derniers jours.	
Atelier de formation des BRSA	
Date	6-10 avril, 2021
Participants	Membres du SECNSA, des BRSA et du projet RC-GSAR
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> Comprendre l'aperçu de la sécurité alimentaire Comprendre les rôles du SECNSA et des BRSA Comprendre les outils de planification et de suivi-évaluation du PNASAR
Référence	<ul style="list-style-type: none"> Nom des documents utilisés lors de cette réunion TDR de la réunion doit être joint à ce guide.

(2) PHASE 2 : Préparation du PTBA régional

ETAPE 1	Identification des projets à mettre en œuvre dans la région
Délai	Fin novembre
Responsable	Agent du BRSA en charge du suivi du PNASAR
Input	<ul style="list-style-type: none"> Liste des membres du CRSA (suivi du PNASAR au niveau régional) Modèle de répertoire des projets
Action	<ul style="list-style-type: none"> Envoyer le modèle de répertoire des projets aux membres du CRSA pour la préparation du répertoire des projets. Recevoir le répertoire des projets renseigné par les membres du CRSA Compiler le répertoire des projets de chaque membre du CRSA dans un fichier en tant que répertoire des projets dans la région.
Produit	Répertoire des projets dans la région

ETAPE 2	Transmission la maquette du PTBA aux projets répertoriés
Délai	Début décembre
Responsable	Agent du BRSA en charge du suivi du PNASAR
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Maquette du PTBA Répertoire des projets dans la région
Action	<ul style="list-style-type: none"> Envoyer la maquette du PTBA aux personnes en charge des projets sur la base du répertoire des projets dans la région. Organiser une séance de formation des personnes concernées sur le renseignement de la maquette du PTBA, si nécessaire.
Produit	Courriel aux projets pour le renseignement de la maquette du PTBA
Remarques	Il est recommandé d'organiser un atelier de formation des personnes en charge ainsi que des membres des CRSA/CDSA et des BRSA sur la maquette du PTBA pour une meilleure compréhension de cet outil.

Formation sur la maquette du PTBA par le biais des réunions de CRSA et CDSA

Les BRSA et les organisations concernées du PNASAR au niveau régional et départemental n'ont pas assez d'expérience pour préparer le PTBA régional.

Afin de familiariser les BRSA et les organisations concernées avec le modèle PTBA, le DEPSE, en coopération avec le RC-GSAR, a organisé des réunions des CRSA et CDSA dans les régions de Saint Louis et Matam.

Réunions des CRSA et CDSA pour la préparation des PTBA régionaux

Date	<ul style="list-style-type: none"> CRSA Matam: 15-16 février, 2021 CDSA Podor: 18-19 février, 2021
Participants	Membres de CRSA Matam, membres de CDSA Podor, BRSA, DEPSE
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> Renforcer les capacités des acteurs régionaux du PNASAR pour la préparation du PTBA Approuver la cartographie des PPSAN en 2020
Référence	<ul style="list-style-type: none"> Nom des documents utilisés lors de cette réunion TDR de la réunion doit être joint à ce guide.

ETAPE 3	Collecte de la maquette du PTBA renseignée par les projets
Délai	Fin décembre
Responsable	Agent du BRSA en charge du suivi du PNASAR
Intrant	Répertoire exhaustif des projets dans la région
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Appeler chaque chef de projet pour suivre l'état d'avancement du renseignement de la maquette du PTBA. • Résoudre toutes les difficultés relatives à la gestion de la maquette du PTBA, si nécessaire. • Collecter et examiner la maquette du PTBA renseignée par chaque projet. • Soumettre le draft du PTBA régional au chef du BRSA.
Produit	Draft de PTBA régional

(3) PHASE 3 : Finalisation du PTBA régional

ETAPE 1	Préparation du narratif du PTBA régional
Délai	Début janvier
Responsable	Chef du BRSA
Intrant	Draft de PTBA régional
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Examiner le draft de PTBA régional. • Préparer le narratif du PTBA régional sur la base du draft du PTBA régional.
Produit	Draft du narratif du PTBA régional

ETAPE 2	Approbation du PTBA régional et de son narratif
Délai	Mi- janvier
Responsable	Chef du BRSA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Draft de PTBA régional • Draft de narratif du PTBA régional • Liste des membres du CRSA (suivi du PNASAR au niveau régional)
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer le draft du PTBA régional et son narratif aux membres du CRSA. • Recueillir les commentaires des membres du CRSA. • Réviser et finaliser le draft du PTBA régional et son narratif sur la base des commentaires. • Obtenir l'approbation du PTBA régional et de son narratif.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • PTBA régional finalisé • Narratif du PTBA régional finalisé
Remarques	La tenue de la réunion du CRSA est idéale pour l'approbation finale du PTBA régional par les membres du CRSA, si le budget est disponible.

Atelier du CRSA pour l'approbation du PTBA régional

Afin de comprendre le PTBA régional et de l'approuver officiellement parmi les parties prenantes régionales, il est idéal d'organiser un atelier du CRSA. Le cas échéant, les étapes suivantes sont recommandées.

ETAPE 2-1 Invitation à l'atelier régional sur le PTBA	
Délai	Début janvier
Responsable	Chef du BRSA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des membres du CRSA • Répertoire des projets
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer les TDR de l'atelier régional sur le PTBA • Estimer le nombre de participants attendus à l'atelier. • Réserver la structure d'accueil de l'atelier. • Préparer une lettre d'invitation à l'atelier régional sur le PTBA et y joindre les TDR • Envoyer la lettre d'invitation aux membres du CRSA et aux chefs de projets sur la base des répertoires (par le chef de BRSA).
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • TDR de l'atelier régional sur le PTBA • Lettre d'invitation des membres du CRSA et des chefs de projets
Remarques	Lors de l'atelier sur le PTBA, les chefs de projets ou les services sectoriels concernés doivent présenter leur PTBA. Par conséquent, la demande de préparation d'une présentation doit être mentionnée dans la lettre d'invitation.

ETAPE 2-2 Tenue de l'atelier régional sur le PTBA	
Délai	Mi-janvier
Responsable	Chef du BRSA
Input	<ul style="list-style-type: none"> • TDR de l'atelier • Draft du PTBA régional
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer le PTBA de chaque projet (par le chef de projet ou le membre indiqué du CRSA). • Discuter, clarifier et finaliser le PTBA régional. • Préparer le rapport de l'atelier régional sur le PTBA.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> • PTBA régional finalisé • Rapport de l'atelier régional sur le PTBA

ETAPE 3 Transmission du PTBA régional finalisé	
Délai	Fin janvier
Responsable	Chef du BRSA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • PTBA régional finalisé • Narratif du PTBA régional finalisé
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Transmettre le PTBA régional finalisé et le rapport de l'atelier à la DEPSE pour validation • Après validation par la DEPSE, partager le PTBA régional validé avec les membres du CRSA et les chefs de projet.
Produit	PTBA régional validé

5.1.2. Planification des activités des projets au niveau central

Cette planification concerne les acteurs du Comité National de suivi-évaluation du PNASAR. Il est composé principalement des CEP des ministères sectoriels, des projets qui sont logés dans ces différents ministères et des structures étatiques. Ainsi les étapes ci-après sont prévues pour élaborer le PTBA et son rapport narratif.

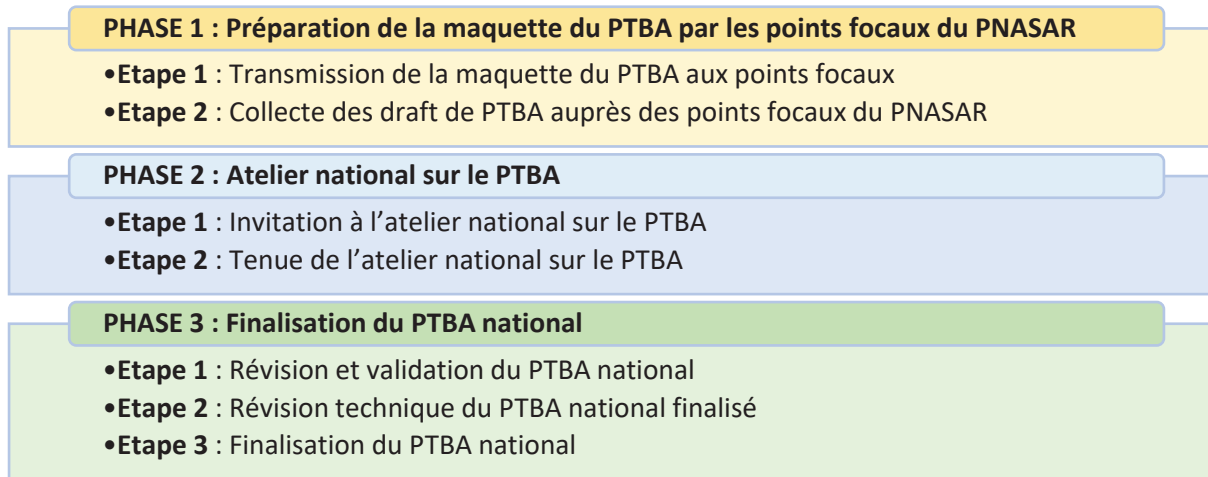


Figure 6 : Principales phases et étapes de la planification des activités des projets au niveau central

Source : Projet RC-GSAR, octobre 2021

Activité	Année N-1		Année N												Année N+1		
	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	
1. Planification des activités des projets au niveau régional																	
2. Planification des activités des projets au niveau central																	
PHASE 1 : Préparation de la maquette du PTBA par les points focaux du PNASAR																	
PHASE 2 : Atelier national sur le PTBA																	
PHASE 3 : Finalisation du PTBA national																	
3. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional																	
4. Elaboration des rapports semestriels de suivi des projets au niveau régional																	
5. Elaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central																	
6. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional																	
7. Elaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional																	
8. Elaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central																	

Figure 7 : Calendrier annuel de planification des activités des projets au niveau central

Source : Projet RC-GSAR, octobre 2021

(1) PHASE 1 : Préparation de la maquette du PTBA par les points focaux du PNASAR

ETAPE 1	Transmission de la maquette du PTBA aux points focaux
Délai	Début janvier
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Maquette du PTBA Liste de contacts des points focaux du PNASAR
Action	<ul style="list-style-type: none"> Préparer une lettre adressée aux points focaux du PNASAR pour demander la préparation des PTBA Envoyer par courriel la lettre y compris la maquette du PTBA aux points focaux. Appeler les points focaux pour leur expliquer comment renseigner la maquette, si nécessaire
Produit	Lettre pour demander la préparation du PTBA

ETAPE 2	Collecte des draft de PTBA auprès des points focaux du PNASAR
Délai	Fin janvier
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	Aucun
Action	<ul style="list-style-type: none"> Suivre la préparation des PTBA, par les points focaux. Recevoir la maquette du PTBA renseignée (draft du PTBA sectoriel) de chaque point focal. Examiner les draft de PTBA sectoriels et clarifier les informations imprécises, si nécessaire Consolider les draft de PTBA sectoriels de tous les projets pour avoir un draft du PTBA national
Produit	Draft du PTBA national
Remarques	Les projets/programmes mentionnés dans le PTBA régional pourraient être répétés dans le PTBA national. La consolidation des PTBA permettra de corriger ces doublons.

(2) PHASE 2 : Atelier national sur le PTBA

ETAPE 1	Invitation à l'atelier national sur le PTBA
Délai	Fin janvier
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Draft du PTBA national Modèle de TDR de l'atelier national sur le PTBA
Action	<ul style="list-style-type: none"> Préparer les TDR de l'atelier national sur le PTBA. Estimer le nombre de participants attendus à l'atelier. Réserver la structure d'accueil de l'atelier. Préparer une lettre d'invitation à l'atelier national sur le PTBA et y joindre les TDR Envoyer la lettre d'invitation aux points focaux.
Produit	<ul style="list-style-type: none"> TDR de l'atelier national sur le PTBA Lettre d'invitation des points focaux

ETAPE 2	Tenue de l'atelier national sur le PTBA
Délai	Mi-février
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR de l'atelier national sur le PTBA • Draft du PTBA national, Présentations (si nécessaire)
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer le PTBA sectoriel (par chaque point focal) • Discuter et stabiliser le PTBA national de chaque sectoriel
Produit	Commentaires des participants à l'atelier national sur le PTBA

(3) PHASE 3 : Finalisation du PTBA national

ETAPE 1	Révision et validation du PTBA national
Délai	Fin février
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	Commentaires des participants à l'atelier national sur le PTBA
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer les commentaires sur le PTBA national à chaque point focal. • Recevoir de chaque point focal le PTBA national révisé et validé avec son narratif. • Rédiger la version finale du PTBA national avec son narratif.
Produit	PTBA national finalisé

ETAPE 2	Révision technique du PTBA national finalisé
Délai	Début mars
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	PTBA national finalisé
Action	Organiser un atelier d'une journée avec le CT-CNSA du PNASAR pour recevoir des commentaires sur le PTBA finalisé et son narratif.
Produit	Commentaires sur le PTBA national finalisé

ETAPE 3	Finalisation du PTBA national
Délai	Fin mars
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • PTBA national finalisé • Commentaires sur le PTBA national finalisé
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Modifier le PTBA national finalisé et son narratif sur la base des commentaires du CT-CNSA. • Soumettre le PTBA national finalisé au Secrétaire Exécutif pour validation. • Soumettre le PTBA validé au CNSA. • Partager le PTBA validé avec les points focaux.
Produit	PTBA validé

5.2. Suivi-évaluation

Le Suivi est la collecte et l'analyse régulière d'informations dans le but de faciliter en temps utile la prise de décisions, d'assurer la transparence et de servir de base à l'évaluation et à la capitalisation de l'expérience. C'est une fonction permanente qui recourt à la collecte méthodique de données afin de fournir aux responsables et aux acteurs à la base d'un projet en cours de mise en œuvre des indications sur l'état d'avancement et la progression vers les objectifs retenus.

L'Évaluation est l'examen systématique (et aussi objectif que possible) d'un projet prévu, en cours ou achevé. L'évaluation a pour objet d'apporter une réponse à des questions spécifiques, ainsi qu'à porter un jugement d'ensemble sur une opération et à en tirer des enseignements destinés à améliorer les actions, la planification et les décisions futures. L'évaluation vise en général à déterminer l'efficacité, l'impact, la durabilité et la pertinence des objectifs du projet ou de l'organisation. Elle doit fournir des informations crédibles et utiles, et dégager des enseignements concrets destinés à aider les partenaires dans leurs décisions.

Le Suivi-Évaluation est la combinaison du suivi et de l'évaluation qui permet d'obtenir les informations requises et de conduire la réflexion critique nécessaire à la bonne gestion du projet, à la satisfaction des obligations de redevabilité (vers le haut et vers le bas). Le suivi-évaluation consiste à recueillir des données sur l'état d'avancement du projet-programme, puis à les analyser régulièrement afin d'en tirer des conclusions en termes de pilotage du projet-programme. Exemple : comment peut-on atteindre les objectifs assignés au projet-programme ? Y a-t-il lieu de modifier certaines activités ? Éventuellement, faut-il réorienter certains aspects du projet-programme ? Etc.

Le suivi-évaluation du PNASAR est réalisé à deux niveaux et les livrables suivants doivent être produits ;

- **Niveau régional** : Suivi trimestriel ----- Rapport premier trimestriel, Rapport semestriel, Rapport troisième trimestriel et Rapport final, au total 4 rapports à rédiger par les BRSA par année.
- **Niveau national** : Revu semestriel et annuel ---- Rapport semestriel et Rapport annuel, au total 2 rapports à rédiger par le DEPSE par année.

Le processus pour l'élaboration de ces différents Rapports du PNASAR est décrit ci-après.

5.2.1. Elaboration des rapports trimestriels et semestriels de suivi des projets au niveau régional

Il est prévu pour chaque BRSA de mener des enquêtes auprès des projets intervenant dans leurs zones d'interventions respectives. Cette collecte d'information est faite suite à la planification des activités annuelles des projets de sa région. Ceci permet d'avoir le niveau d'exécution des activités des projets tous les trimestres. Des rapports de suivi vont sanctionner ces enquêtes auprès des projets. Ainsi, 04 rapports de suivi (2 rapports trimestriels, 1 rapport semestriel et 1 rapport annuel) sont attendus par BRSA soit 52 rapports par année.

Remarques: Dans le cadre du suivi régional, les étapes de l'élaboration des rapports trimestriels et du rapport semestriel sont les mêmes, mais les matrices de suivi sont différentes.

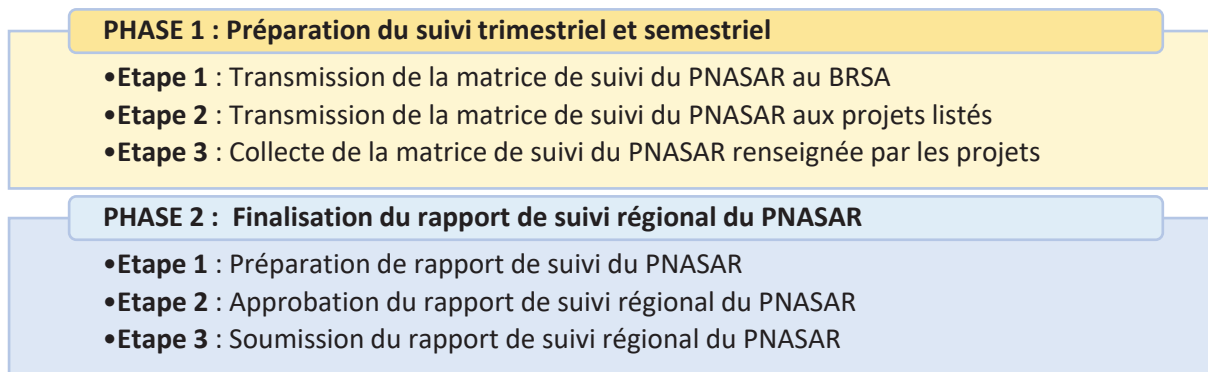


Figure 8 : Principales phases et étapes de l'élaboration des rapports trimestriels et semestriels de suivi des projets au niveau régional

Source : Projet RC-GSAR, octobre 2021

Activité	Année N-1		Année N												Année N+1		
	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	
1. Planification des activités des projets au niveau régional																	
2. Planification des activités des projets au niveau central																	
3. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional																	
PHASE 1 : Préparation du suivi trimestriel et semestriel																	
PHASE 2 : Finalisation du rapport de suivi régional du PNASAR																	
4. Elaboration des rapports semestriels de suivi des projets au niveau régional																	
PHASE 1 : Préparation du suivi trimestriel et semestriel																	
PHASE 2 : Finalisation du rapport de suivi régional du PNASAR																	
5. Elaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central																	
6. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional																	
PHASE 1 : Préparation du suivi trimestriel et semestriel																	
PHASE 2 : Finalisation du rapport de suivi régional du PNASAR																	
7. Elaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional																	
8. Elaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central																	

Figure 9 : Calendrier annuel d'élaboration des rapports trimestriels et semestriels de suivi des projets au niveau régional

Source : Projet RC-GSAR, octobre 2021

(1) PHASE 1 : Préparation du suivi trimestriel et semestriel

ETAPE 1	Transmission de la matrice de suivi du PNASAR au BRSA
Délai	Début février, mai et août
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	Aucun
Action	<ul style="list-style-type: none">Examiner la matrice de suivi du PNASAR et son guide de renseignementEnvoyer la matrice de suivi au BRSA
Produit	<ul style="list-style-type: none">Matrice de suivi du PNASAR
Remarque	Idéalement, la matrice de suivi du PNASAR est attachée avec la maquette du PTBA. Si tel est le cas, cette étape peut être sautée.

ETAPE 2	Transmission de la matrice de suivi du PNASAR aux projets listés
Délai	Début février, mai et août
Responsable	Agent du BRSA en charge du suivi du PNASAR
Intrant	<ul style="list-style-type: none">Matrice de suivi du PNASARRépertoire des projets
Action	<ul style="list-style-type: none">Envoyer un courriel à chaque projet en y joignant la matrice de suivi du PNASAR, en se référant au répertoire des projets.Appeler les chefs de projets pour leur expliquer comment renseigner la matrice, si nécessaire.
Produit	Courriel aux projets pour le renseignement de la matrice de suivi du PNASAR
Remarques	Il est recommandé d'organiser un atelier pour expliquer la méthode de renseignement de la matrice de suivi aux personnes en charge jusqu'à ce qu'elles s'y familiarisent.

ETAPE 3	Collecte de la matrice de suivi du PNASAR renseignée par les projets
Délai	Début mars, juin et septembre
Responsable	Agent du BRSA en charge du suivi du PNASAR
Intrant	Répertoire exhaustif des projets dans la région
Action	<ul style="list-style-type: none">Appeler les personnes en charge de chaque projet pour suivre l'avancement du renseignement de la matrice de suivi du PNASAR.Résoudre toutes les difficultés relatives à la gestion du modèle de suivi du PNASAR, si nécessaire.Recueillir et examiner la matrice de suivi du PNASAR renseignée par chaque projet.Soumettre le draft de la matrice de suivi du PNASAR au chef du BRSA.
Produit	Draft de la fiche de suivi du PNASAR

(2) PHASE 2 : Finalisation du rapport de suivi régional du PNASAR

ETAPE 1	Préparation de rapport de suivi du PNASAR
Délai	Fin mars, juin et septembre
Responsable	Chef du BRSA
Intrant	Draft de la fiche de suivi du PNASAR
Action	<ul style="list-style-type: none"> Examiner le draft de la matrice de suivi régional du PNASAR Draft du rapport de suivi régional du PNASAR sur la base du draft de la fiche de suivi du PNASAR
Produit	Draft du rapport de suivi régional du PNASAR

ETAPE 2	Approbation du rapport de suivi régional du PNASAR
Délai	Début avril, juillet et octobre
Responsable	Chef du BRSA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Draft du rapport de suivi régional du PNASAR Liste des membres du CRSA (suivi du PNASAR au niveau régional)
Action	<ul style="list-style-type: none"> Envoyer le draft du rapport de suivi régional du PNASAR aux membres du CRSA. Recueillir les commentaires des membres du CRSA. Réviser et finaliser le draft du rapport de suivi régional du PNASAR sur la base des commentaires. Obtenir l'approbation du rapport de suivi régional du PNASAR.
Produit	Rapport de suivi régional du PNASAR finalisé
Remarques	L'organisation de la réunion du CRSA est idéale pour obtenir l'approbation officielle des membres du CRSA, si le budget est disponible.

ETAPE 3	Soumission du rapport de suivi régional du PNASAR
Délai	Mi-avril, juillet et octobre
Responsable	Chef du BRSA
Intrant	Rapport de suivi régional du PNASAR finalisé
Action	<ul style="list-style-type: none"> Envoyer le rapport de suivi régional du PNASAR finalisé à la DEPSE pour validation Après validation par la DEPSE, partager le rapport validé avec les membres du CRSA et les chefs de projet.
Produit	Rapport de suivi régional du PNASAR validé

5.2.2. Élaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central

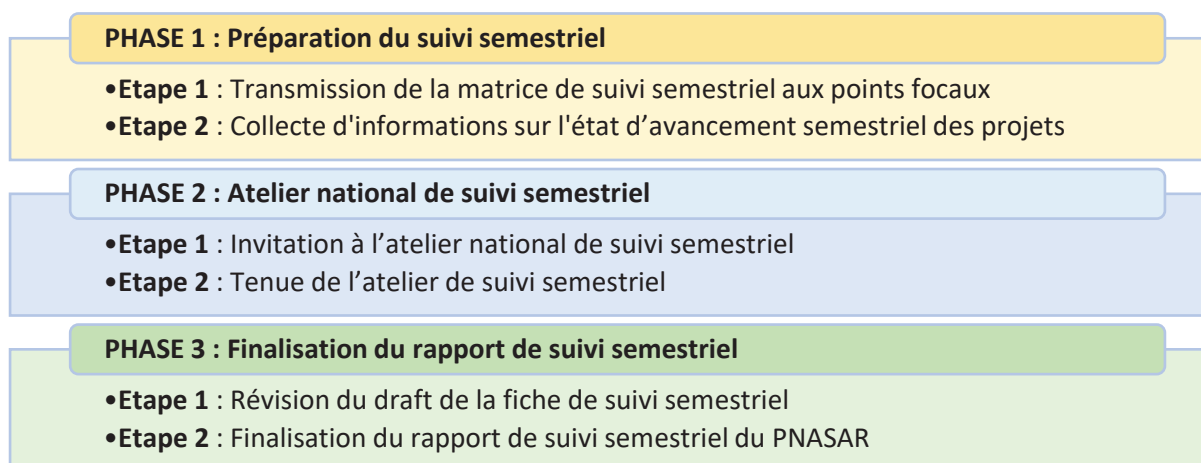


Figure 10 : Principales phases et étapes de l'élaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central

Source : Projet RC-GSAR, octobre 2021

Activité	Année N-1		Année N												Année N+1		
	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	
1. Planification des activités des projets au niveau régional																	
2. Planification des activités des projets au niveau central																	
3. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional																	
4. Elaboration des rapports semestriels de suivi des projets au niveau régional																	
5. Elaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central																	
PHASE 1 : Préparation du suivi semestriel																	
PHASE 2 : Atelier national de suivi semestriel																	
PHASE 3 : Finalisation du rapport de suivi semestriel																	
6. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional																	
7. Elaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional																	
8. Elaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central																	

Figure 11 : Calendrier annuel d'élaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central

Source : Projet RC-GSAR, octobre 2021

(1) PHASE 1 : Préparation du suivi semestriel

ETAPE 1	Transmission de la matrice de suivi semestriel aux points focaux
Délai	Mi-mai
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	<ul style="list-style-type: none">• Matrice de suivi du PNASAR• Liste de contacts des points focaux du PNASAR
Action	<ul style="list-style-type: none">• Préparer une lettre de demande aux points focaux du PNASAR pour le suivi semestriel• Envoyer la lettre par courriel aux points focaux en y joignant la matrice de suivi semestriel.• Appeler les points focaux pour leur expliquer comment renseigner la matrice, si nécessaire
Produit	<ul style="list-style-type: none">• Matrice de suivi du PNASAR
Remarques	Idéalement, la matrice de suivi du PNASAR est jointe à la matrice du PTBA. Si tel est le cas, cette étape peut être sautée.

ETAPE 2	Collecte d'informations sur l'état d'avancement semestriel des projets
Délai	Début juin
Responsable	Agent de la DEPSE en charge du suivi du PNASAR
Intrant	Aucun
Action	<ul style="list-style-type: none">• Suivre l'état d'avancement de préparation de la matrice de suivi du PNASAR renseigné par les points focaux.• Recevoir la matrice de suivi renseigné par chaque point focal.• Examiner les matrices de suivi renseignées et clarifier les informations imprécises, si nécessaire• Consolider les matrices de suivi renseignées par tous les points focaux en un fichier (draft du rapport de suivi semestriel)
Produit	Draft de la fiche de suivi semestriel

(2) PHASE 2 : Atelier national de suivi semestriel

ETAPE 1	Invitation à l'atelier national de suivi semestriel
Délai	Début juin
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	<ul style="list-style-type: none">• Liste des points focaux• Draft de la fiche de suivi semestriel
Action	<ul style="list-style-type: none">• Préparer les TDR de l'atelier de suivi semestriel• Estimer le nombre de participants attendus à l'atelier.• Réserver la structure d'accueil de l'atelier.• Préparer une lettre d'invitation à l'atelier de suivi semestriel et y joindre les TDR• Envoyer la lettre d'invitation aux points focaux.
Produit	TDR de l'atelier de suivi semestriel

ETAPE 2	Tenue de l'atelier de suivi semestriel
Délai	Mi-juin
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR de l'atelier • Draft de la fiche de suivi semestriel • Présentations, si nécessaire
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer les résultats du suivi semestriel (par chaque point focal sur la base du draft de la fiche de suivi semestriel). • Discuter et clarifier les résultats de chaque point focal. • Discuter et préparer la matrice des activités provisoires pour la période restante.
Produit	Commentaires sur le draft de la fiche de suivi semestriel

(3) PHASE 3 : Finalisation du rapport de suivi semestriel

ETAPE 1	Révision du draft de la fiche de suivi semestriel
Délai	Début Juillet
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	Commentaires sur le draft de la fiche de suivi semestriel
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer les commentaires sur le draft de la fiche de suivi semestriel à chaque point focal. • Recevoir la fiche de suivi semestriel révisée de chaque point focal. • Consolider la fiche de suivi semestriel révisée • Rédiger le rapport de suivi semestriel du PNASAR finalisé
Produit	Rapport de suivi semestriel du PNASAR finalisé

ETAPE 2	Finalisation du rapport de suivi semestriel du PNASAR
Délai	Mi-juillet
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	Rapport de suivi semestriel du PNASAR finalisé
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Soumettre le rapport de suivi semestriel du PNASAR au Secrétaire Exécutif pour validation • Soumettre le rapport de suivi semestriel validé au CNSA. • Partager le rapport de suivi semestriel validé avec les points focaux.
Produit	Rapport de suivi semestriel validé

5.2.3. Élaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional

A la fin de chaque année, il sera organisé un atelier technique dans les régions pour partager les résultats du suivi de la mise en œuvre des activités des projets inscrits au PNASAR. Cet atelier va réunir l'ensemble des projets de la région et va permettre à ces acteurs de faire le bilan du niveau d'exécution des activités. La durée de l'activité est de 05 jours au maximum.

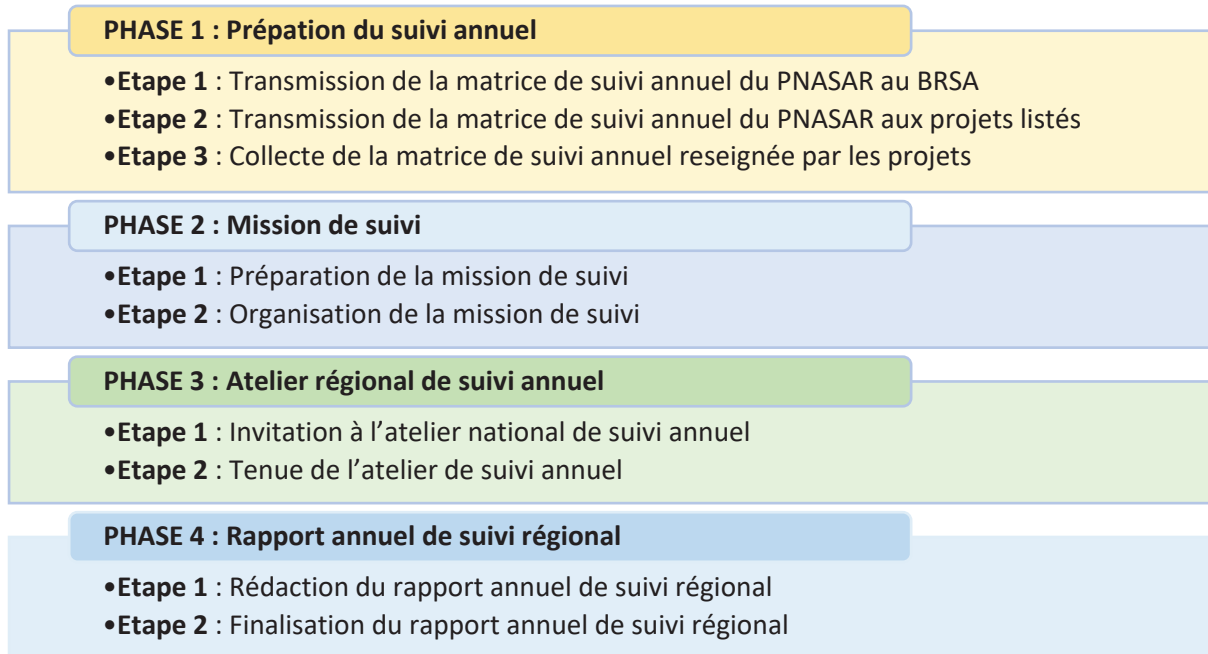


Figure 12 : Principales phases et étapes de l'élaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional

Source : Projet RC-GSAR, octobre 2021

Activité	Année N-1		Année N												Année N+1		
	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	
1. Planification des activités des projets au niveau régional																	
2. Planification des activités des projets au niveau central																	
3. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional																	
4. Elaboration des rapports semestriels de suivi des projets au niveau régional																	
5. Elaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central																	
6. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional																	
7. Elaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional																	
PHASE 1 : Préparation du suivi annuel																	
PHASE 2 : Mission de suivi																	
PHASE 3 : Atelier régional de suivi annuel																	
PHASE 4 : Rapport annuel de suivi régional																	
8. Elaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central																	

Figure 13 : Calendrier annuel d'élaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional

Source : Projet RC-GSAR, octobre 2021

(1) PHASE 1 : Préparation du suivi annuel

ETAPE 1	Transmission la matrice de suivi annuel du PNASAR au BRSA
Délai	Mi-novembre
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	Aucun
Action	<ul style="list-style-type: none">• Réviser la matrice de suivi annuel du PNASAR• Envoyer la matrice de suivi annuel avec son guide de renseignement au BRSA
Produit	<ul style="list-style-type: none">• Matrice de suivi annuel du PNASAR
Remarque	Idéalement, la matrice de suivi du PNASAR est attachée avec la maquette du PTBA. Si tel est le cas, cette étape peut être sautée.

ETAPE 2	Transmission la matrice de suivi annuel du PNASAR aux projets listés
Délai	Début décembre
Responsable	Agent du BRSA en charge du suivi du PNASAR
Intrant	<ul style="list-style-type: none">• Matrice de suivi annuel du PNASAR• Répertoire des projets
Action	<ul style="list-style-type: none">• Envoyer un courriel à chaque projet en y joignant la matrice de suivi annuel du PNASAR, en se référant au répertoire des projets.• Appeler les chefs de projets pour leur expliquer comment renseigner la matrice, si nécessaire.
Produit	Courriel aux projets pour le renseignement de la matrice de suivi annuel du PNASAR
Remarques	Il est recommandé d'organiser un atelier pour expliquer la méthode de renseignement de la matrice de suivi annuel aux personnes en charge jusqu'à ce qu'elles s'y familiarisent.

ETAPE 3	Collection de la matrice de suivi annuel renseignée par les projets
Délai	Fin décembre
Responsable	Agent du BRSA en charge du suivi du PNASAR
Intrant	Répertoire exhaustif des projets dans la région
Action	<ul style="list-style-type: none">• Appeler la personne en charge de chaque projet pour suivre l'avancement de renseignement de la matrice de suivi annuel du PNASAR.• Résoudre toutes les difficultés relatives à la gestion de la matrice de suivi annuel du PNASAR.• Collecter et examiner la matrice de suivi annuel du PNASAR renseignée par chaque projet.• Soumettre le draft de la matrice de suivi annuel du PNASAR au chef du BRSA.
Produit	Fiche de suivi annuel du PNASAR finalisée

(2) PHASE 2 : Mission de suivi

ETAPE 1	Préparation de la mission de suivi
Délai	Début décembre
Responsable	Agent du BRSA en charge du PNASAR
Intrant	<ul style="list-style-type: none">• Liste des membres du CRSA• Répertoire des projets• Draft de la fiche de suivi annuel
Action	<ul style="list-style-type: none">• Draft de TDR de la mission de suivi.• Identifier les projets cibles pour la mission de suivi sur la base du draft de la fiche de suivi annuel et en consultant les chefs de projets/les membres du CRSA.• Finaliser les TDR de la mission de suivi.• Inviter les membres du CRSA à la mission de suivi.
Produit	TDR de la mission de suivi

ETAPE 2	Organisation de la mission de suivi
Délai	Fin décembre
Responsable	Agent du BRSA en charge du suivi du PNASAR
Intrant	<ul style="list-style-type: none">• TDR de la mission de suivi• Fiche de collecte de données pour la mission de suivi• Draft de la fiche de suivi annuel
Action	<ul style="list-style-type: none">• Collecter d'informations sur les progrès et les réalisations du projet par :<ul style="list-style-type: none">✓ Enquêter le chef de projet, la personne en charge de suivi du projet et les bénéficiaires.✓ Observation sur le terrain avec prise de photos• Préparer le rapport de mission.• Soumettre le rapport de mission au chef du BRSA.
Produit	Rapport de mission
Remarques	Le rapport de mission doit inclure non seulement les progrès et les réalisations des projets, mais aussi les leçons apprises en termes de : sécurité alimentaire et résilience ; gestion de projet ; résolution de problèmes, etc.

(3) PHASE 3 : Atelier régional de suivi annuel

ETAPE 1	Invitation à l'atelier national de suivi annuel
Délai	Début janvier
Responsable	Chef du BRSA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Liste des membres du CRSA Répertoire des projets
Action	<ul style="list-style-type: none"> Préparer les TDR de l'atelier de suivi annuel. Estimer le nombre de participants attendus à l'atelier. Réserver la structure d'accueil de l'atelier. Préparer une lettre d'invitation à l'atelier de suivi annuel et y joindre les TDR. Envoyer la lettre d'invitation aux membres du CRSA et aux chefs de projets en se référant aux répertoires (par le chef de BRSA).
Produit	TDR de l'atelier de suivi annuel
Remarques	Lors de l'atelier de suivi annuel, les chefs de projets ou les services sectoriels concernés doivent présenter leur état d'avancement ainsi que leurs réalisations. Par conséquent, la demande de préparation d'une présentation doit être mentionnée dans la lettre d'invitation.

ETAPE 2	Tenue de l'atelier de suivi annuel
Délai	Mi- janvier
Responsable	Chef du BRSA
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> TDR de l'atelier Draft de la fiche de suivi annuel Présentations par chaque projet
Action	<ul style="list-style-type: none"> Expliquer l'état d'avancement et les réalisations de chaque projet (par le chef de projet ou le membre indiqué du CRSA). Discuter et clarifier la fiche de suivi annuel.
Produit	Fiche de suivi annuel finalisée

(4) PHASE 4 : Rapport annuel de suivi régional

ETAPE 1	Rédaction du rapport annuel de suivi régional
Délai	Fin janvier
Responsable	Agent du BRSA en charge du PNASAR
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> Fiche de suivi annuel finalisée Rapport de mission
Action	<ul style="list-style-type: none"> Rédiger le draft du rapport suivi annuel de suivi régional sur la base de la fiche de suivi annuel finalisée. Soumettre le draft du rapport annuel de suivi au chef de BRSA. Après validation, soumettre le draft du rapport annuel de suivi à la DEPSE (par le Chef de BRSA).
Produit	Draft du rapport annuel de suivi

ETAPE 2	Finalisation du rapport annuel de suivi régional
Délai	Mi-février
Responsable	Chef du BRSA
Intrant	Draft du rapport annuel de suivi
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Recevoir le feedback de la DEPSE. • Sur la base de ce feedback, réviser et finaliser le draft du rapport de suivi annuel sous la supervision du chef du BRSA. • Soumettre le rapport de suivi annuel final à la DEPSE. • Partager le rapport de suivi annuel final avec les membres du CRSA et les chefs de projet.
Produit	Rapport annuel final de suivi

5.2.4. Élaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central

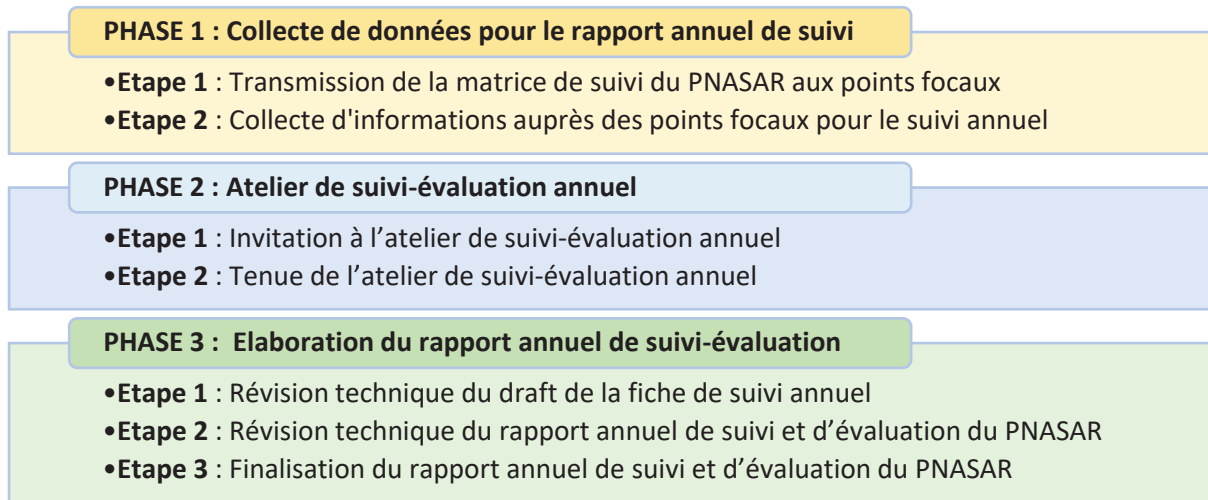


Figure 14 : Principales phases et étapes de l'élaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central

Source : Projet RC-GSAR, octobre 2021

Activité	Année N-1		Année N												Année N+1		
	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	
1. Planification des activités des projets au niveau régional																	
2. Planification des activités des projets au niveau central																	
3. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional																	
4. Elaboration des rapports semestriels de suivi des projets au niveau régional																	
5. Elaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central																	
6. Elaboration des rapports trimestriels de suivi des projets au niveau régional																	
7. Elaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional																	
8. Elaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central																	
PHASE 1 : Collecte de données pour le rapport annuel de suivi																	
PHASE 2 : Atelier de suivi-évaluation annuel																	
PHASE 3 : Elaboration du rapport annuel de suivi-évaluation																	

Figure 15 : Calendrier annuel d'élaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central

Source : Projet RC-GSAR, octobre 2021

(1) PHASE 1 : Collecte de données pour le rapport annuel de suivi

ETAPE 1	Transmission de la matrice de suivi du PNASAR aux points focaux
Délai	Début décembre
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	<ul style="list-style-type: none">• Matrice de suivi du PNASAR• Liste de contacts des points focaux du PNASAR
Action	<ul style="list-style-type: none">• Préparer une lettre pour demander aux points focaux du PNASAR de faire le suivi annuel.• Envoyer la lettre par courriel aux points focaux en y joignant la matrice de suivi annuel.• Appeler les points focaux pour leur expliquer comment renseigner la matrice, si nécessaire.
Produit	<ul style="list-style-type: none">• Matrice de suivi du PNASAR
Remarques	Idéalement, la matrice de suivi du PNASAR est jointe à la maquette du PTBA. Si tel est le cas, cette étape peut être sautée.

ETAPE 2	Collecte d'informations auprès des points focaux pour le suivi annuel
Délai	Début janvier
Responsable	Agent de la DEPSE en charge du suivi du PNASAR
Intrant	Aucun
Action	<ul style="list-style-type: none">• Suivre l'état d'avancement du suivi annuel du PNASAR, par les points focaux.• Recevoir la matrice de suivi renseignée par chaque point focal.• Examiner les matrices de suivi renseignées et clarifier les informations imprécises, si nécessaire.• Consolider les matrices de suivi renseignées par tous les points focaux en un fichier (draft du rapport de suivi annuel).
Produit	Draft de la fiche de suivi annuel

(2) PHASE 2 : Atelier de suivi-évaluation annuel

ETAPE 1	Invitation à l'atelier de suivi-évaluation annuel
Délai	Fin décembre
Responsable	Directeur de la DEPSE
Input	<ul style="list-style-type: none">• Liste des points focaux• Draft de la fiche de suivi annuel
Action	<ul style="list-style-type: none">• Préparer les TDR de l'atelier de suivi-évaluation annuel.• Estimer le nombre de participants attendus à l'atelier.• Réserver la structure d'accueil de l'atelier.• Préparer une lettre d'invitation à l'atelier de suivi-évaluation annuel et y joindre les TDR.• Envoyer la lettre d'invitation aux points focaux.
Produit	TDR de l'atelier de suivi-évaluation annuel

ETAPE 2	Tenue de l'atelier de suivi-évaluation annuel
Délai	Mi-janvier
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • TDR de l'atelier • Draft de la fiche de suivi annuel • Présentations, si nécessaire
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer le draft de la fiche de suivi annuel (par chaque point focal sur la base du draft de la fiche de suivi annuel). • Discuter et clarifier la fiche de suivi annuel de chaque point focal.
Produit	Commentaires sur le draft de la fiche de suivi annuel

(3) PHASE 3 : Elaboration du rapport annuel de suivi-évaluation

ETAPE 1	Révision technique du draft de la fiche de suivi annuel
Délai	Fin janvier
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	Commentaires sur le draft de la fiche de suivi annuel
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Envoyer les commentaires sur le draft de la fiche de suivi annuel à chaque point focal. • Envoyer les commentaires sur le draft de la fiche de suivi annuel. • Recevoir la fiche de suivi annuel révisée de chaque point focal. • Consolider la fiche de suivi annuel révisée. • Rédiger le rapport annuel de suivi et d'évaluation du PNASAR.
Produit	Draft de rapport annuel de suivi et d'évaluation du PNASAR

ETAPE 2	Révision technique du rapport annuel de suivi et d'évaluation du PNASAR
Délai	Début février
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	Draft du rapport annuel de suivi et d'évaluation du PNASAR
Action	Organiser un atelier d'une journée du CT-CNSA du PNASAR pour recevoir les commentaires sur le draft du rapport annuel de suivi et d'évaluation du PNASAR
Produit	Commentaires sur le draft du rapport annuel de suivi et d'évaluation du PNASAR

ETAPE 3	Finalisation du rapport annuel de suivi et d'évaluation du PNASAR
Délai	Fin février
Responsable	Directeur de la DEPSE
Intrant	<ul style="list-style-type: none"> • Draft du rapport annuel de suivi et d'évaluation du PNASAR • Commentaires sur le draft du rapport annuel de suivi et d'évaluation du PNASAR
Action	<ul style="list-style-type: none"> • Modifier le draft du rapport annuel de suivi et d'évaluation du PNASAR sur la base des commentaires du CT-CNSA. • Soumettre le rapport de suivi annuel final du PNASAR au Secrétaire Exécutif pour validation. • Soumettre le rapport annuel de suivi et d'évaluation du PNASAR validé au CNSA. • Partager le rapport annuel de suivi et d'évaluation du PNASAR validé aux points focaux.
Produit	Rapport annuel de suivi et d'évaluation du PNASAR validé

NOTE EXPLICATIVE SUR LE DOSSIER DE DOCUMENTATION DU SAP

Préface

Dans le cadre du Système d'alerte précoce (SAP), la Cellule SAP (CELSAP) du SECNSA mène une panoplie d'activités, notamment l'Enquête de suivi de la Situation Alimentaire (ESA), la Collecte des Paramètres Clés (CPC), les ateliers Outcome Analysis (OA) régionaux, l'atelier Outcome Analysis national (OAN), les sessions de Cadre Harmonisé régionaux (CHR) et la session du Cadre Harmonisé national (CHN).

Chacune de ces activités est réalisée selon des procédures établies. Ces procédures sont résumées dans le Guide de Mise en Œuvre des Activités de la Cellule du SAP.

En complément dudit Guide, ce dossier de documentation a été conçu en juillet 2022 dans le cadre du Projet de Renforcement des Capacités en matière de Gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (RC-GSAR) en collaboration avec la CELSAP.

Ce dossier contient des documents qui ont été utilisés dans le cadre de la mise en œuvre des activités susmentionnées.

En se référant à ce dossier issu d'expériences antérieures, les acteurs concernés pourront mieux comprendre les procédures, ce qui facilitera ainsi la mise en œuvre d'activités similaires dans le futur.

Par ailleurs, ce dossier, tout comme le Guide, devrait être mis à jour par la CELSAP une fois que les activités ou le calendrier d'exécution changent.

Ce dossier sera conservé dans le PGI et peut être utilisé à l'avenir par les agents du SECNSA comme des documents de référence.

Caractéristiques du dossier de données du SAP

- Le dossier est structuré conformément au Guide SAP et les fichiers sont classés par type d'activité.
- Les fichiers sont relatifs aux TDR, lettres, supports de formation, tableaux utilisés pour l'analyse ainsi qu'aux rapports et comptes rendus des activités.
- Les fichiers sont nommés comme suit : « Numéro d'activité/Nom du fichier/Année/Mois » (par exemple, 11 TDR_202109)

Structure du dossier

Nom du dossier	Brève description	Date de publication
1. Enquête de suivi de la situation alimentaire (ESA)		
11 TDR	TDR de l'ESA y compris la méthodologie d'enquête, nombre de ménages à enquêter, le budget requis, etc.	septembre 2019 (ESA3)
12 Questionnaires ESA	Questionnaires utilisés pour l'ESA	
13 Supports de formation	PowerPoint et/ou Manuel destinés à l'apprentissage/formation des enquêteurs	
14 Rapport de l'ESA	Rapport de l'ESA	
2. Collecte des Paramètres clés (CPC)		
21 TDR	TDR de l'enquête de CPC	septembre 2019
22 Fiches de collectes auprès des villages	Fiche de saisie de données sur les paramètres clés lors des focus group auprès des villages (y compris les fiches de collecte vierge)	
23 Fiches de collectes services techniques	Fiche de Collecte des 15 ZME utilisées lors des entretiens avec les Services techniques de chaque entité administrative concernée	
24 Rapport de collecte	Rapport de la mission de collecte de données sur les paramètres clés	
3. Outcome Analysis Régional (OAR)		
31 TDR	TDR de l'atelier OA régional (y compris les TDR de la CPC)	septembre 2021
32 Rapport OA Régional	Rapport sur les résultats de l'OA régional	
4. Outcome Analysis National (OAN)		
41 TDR	TDR de l'atelier OA national	janvier 2020
42 Lettre d'invitation	Lettre d'invitation des membres du GTHEA à l'atelier OA national	
43 Tableur de consolidation	Résultats de l'atelier OA	
44 Rapport OA national	Rapport sur les résultats de l'OA national	
5. Atelier du Cadre Harmonisé Régional (CHR)		
51 TDR	TDR du CH régional	septembre 2021
52 Lettre d'information pour les Gouverneurs	Lettres d'information pour les Gouverneurs et pour l'invitation des ONG au CH régional	
53 Tableurs d'analyse pour CHR	Tableur d'analyse à utiliser pour le CH régional	
6. Atelier du Cadre Harmonisé National (CHN)		
61 TDR	TDR du CH national	septembre 2020
62 Lettre d'invitation	Lettres d'invitation des ministères sectoriels et des ONG au CH national	
63 Tableur d'analyse du CHN	Tableur d'analyse à utiliser pour le CH national	
64 Fiche de communication au Grand public	Fiches de communication pour diffuser les résultats issus de l'analyse du CH national	
65 Rapport du CH National	Rapport du CH national	

NOTE EXPLICATIVE SUR LE DOSSIER DE DOCUMENTATION DU PNASAR

Avant-propos

Dans le cadre du Suivi-évaluation du PNASAR, la DEPSE mène une panoplie d'activités, notamment la Planification des activités des projets au niveau régional (PTBA régional), la Planification des activités des projets au niveau central (PTBA central), l'élaboration des rapports trimestriels et semestriels de suivi des projets au niveau régional, l'élaboration du rapport semestriel de suivi des projets au niveau central, l'élaboration des rapports annuels de suivi des projets au niveau régional, l'élaboration du rapport annuel de suivi des projets au niveau central.

Chacune de ces activités est réalisée selon des procédures établies. Ces procédures sont résumées dans le Guide pratique de mise en œuvre du système de suivi-évaluation du PNASAR.

En complément dudit Guide, ce dossier de documentation du PNASAR a été conçu en juillet 2022 dans le cadre du Projet de Renforcement des Capacités en matière de Gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (RC-GSAR) en collaboration avec la DEPSE.

Ce dossier contient des documents qui ont été utilisés dans le cadre de la mise en œuvre d'activités antérieures de suivi-évaluation du PANSAR.

En se référant à ce dossier issu d'expériences antérieures, les acteurs concernés pourront mieux comprendre les procédures, ce qui facilitera ainsi la mise en œuvre d'activités similaires dans le futur.

Par ailleurs, ce dossier, tout comme le Guide pratique de mise en œuvre du système de suivi-évaluation du PNASAR, devrait être mis à jour par la DEPSE une fois que la méthodologie de suivi-évaluation change.

Ce dossier sera archivé dans la PGI dans le futur et permettra le partage entre les agents du SECNSA comme des documents de référence.

Caractéristiques du dossier de documentation du PNASAR

- Le dossier est structuré conformément au Guide pratique de mise en œuvre du système de suivi-évaluation du PNASAR, et les fichiers sont classés en deux sous-dossiers : (1) période d'activité et (2) type d'activité.
- Les fichiers sont relatifs aux TDR d'ateliers, lettres, rapports, etc.
- Les fichiers sont nommés comme suit : Les fichiers sont nommés comme suit : « Numéro d'activité/Nom du fichier/Année/Mois » (par exemple, 11 TDR atelier PTBA Matam_202102)

Structure du dossier

Nom du dossier	Brève description	2018	2019	2020	2021	2022	Formats
1. PTBA régional							
TDR formation sur la maquette du PTBA	TDR de l'atelier régional d'élaboration du PTBA avec la participation des membres du CRSA/CDSA.			X	X	X	X
Narratif du PTBA régional	Brève description du PTBA régional et du résultat de la cartographie des PPSAN.				X	X	X
2. PTBA central							
TDR de l'atelier national sur le PTBA	TDR de l'atelier national d'élaboration du PTBA (y compris l'atelier de suivi-évaluation annuel du PNASAR pour l'année précédente)			X			X
Lettre d'invitation des points focaux	Lettre d'invitation des points focaux du PNASAR à l'atelier national d'élaboration du PTBA			X			
Narratif du PTBA national	Brève description du PTBA national			X	X	X	X
3. Rapports trimestriels et semestriels régional							
TDR atelier de suivi	TDR de l'atelier de suivi trimestriel/semestriel au niveau régional				X	X	X
Note d'information aux gouverneurs	La note d'information vise à faire circuler une information à un ou plusieurs destinataires comme une date de réunion, un changement de réglementation, un événement particulier, etc.				X	X	
Rapport trimestriel	Rapport de suivi trimestriel du PNASAR au niveau régional				X		X
Rapport semestriel	Rapport de suivi semestriel du PNASAR au niveau régional				X	X	X
TDR partage des résultats	TDR sur l'organisation des CRSA pour le partage et la validation des résultats					X	X
4. Rapports semestriels central							
TDR revue semestrielle	TDR de l'atelier de suivi semestriel au niveau central			X	X		X
Rapport de suivi semestriel	Rapport de suivi semestriel au niveau central				X		X

Nom du dossier	Brève description	2018	2019	2020	2021	2022	Formats
5. Rapports annuels régional							
TDR de la mission de suivi	TDR de la mission de terrain pour le suivi des réalisations des projets au niveau régional (y compris l'atelier préparatoire)		X	X	X		X
Note d'information aux gouverneurs	Lettre d'information au Gouverneur sur la mission de suivi de terrain			X			
Lettre CRSA	Lettre d'invitation des membres du CRSA/CDSA à l'atelier de préparation de la mission de suivi de terrain		X	X			
Rapport de mission annuelle	Rapport de la mission de suivi de terrain	X		X	X		X
Rapport annuel final de suivi	Rapport annuel de suivi-évaluation du PNASAR au niveau régional			X	X		X
Atelier de validation des résultats	Atelier réunissant les membres du CRSA pour la présentation et la validation des résultats				X		X
6. Rapports annuels central							
TDR de l'atelier de suivi-évaluation annuel	TDR de l'atelier de suivi-évaluation annuel du PNASAR (y compris l'atelier national d'élaboration du PTBA pour l'année suivante)		X				X
Lettre d'invitation	Lettre d'invitation des points focaux du PNASAR à l'atelier de suivi-évaluation annuel du PNASAR		X				
Rapport annuel de suivi et d'évaluation du PNASAR	Rapport de suivi-évaluation annuel du PNASAR au niveau central	X	X	X	X		X

*Zones grises : non mises en œuvre, Zones blanches : non collectées

Fait le 17 août 2022

Note explicative sur les documents de référence pour la formation des agents du SECNSA

Dans le cadre du Projet de Renforcement des Capacités en matière de Gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (RC-GSAR), deux ateliers de formation des agents de BRSA ont été tenus, respectivement en décembre 2019 et en fin août-début septembre 2021.

La première formation était destinée non seulement à renforcer les capacités des agents de BRSA sur les concepts de base de la SANR, le PNASAR et les NTR, mais aussi à améliorer leurs connaissances sur l'organisation et le fonctionnement du SECNSA, à travers diverses présentations par les directions dudit Secrétariat et des exercices pratiques.

Quant à la deuxième, elle visait à partager les expériences du Japon en matière de sécurité alimentaire, de résilience et de suivi-évaluation de projets et programmes avec les agents du SECNSA, y compris les BRSA. Pour ce faire, plusieurs vidéos suivies de tests de compréhension ont été présentées.

La présente note explicative donne ainsi un aperçu sur le contenu de chaque formation ainsi que sur la liste des documents de référence qui ont été utilisés. L'objectif visé est de faciliter l'organisation et le déroulement d'activités de formation similaires à l'avenir.

I. Formation en décembre 2019

a. Aperçu de la formation

Date et lieu	18-19 décembre 2019 à Dakar
Participants (39 personnes)	12 agents du siège du SECNSA, 20 agents des BRSA (principalement les chefs de BRSA) 3 formateurs (Directrice DCPCGA, Conseiller technique, CBRSA) 4 membres de l'équipe RC-GSAR
Méthodologie et contenu de la formation	<p><u>Jour 1 (Exposé)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Exposé sur la sécurité alimentaire (Définition, concepts et piliers) - Organisation et fonctionnement du SECNSA - Présentation des différentes directions du SECNSA <p><u>Jour 2 (Exposé et exercice)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation des différentes directions du SECNSA - Exposé sur la gestion d'équipe - Organisation et fonctionnement des BRSA (exposé et Exercice) <p><u>Jour 3 (Discussions en groupe)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercice sur les fiches de postes des agents de BRSA - Exercice sur l'identification des orientations stratégiques des BRSA dont la réalisation de nécessite pas de ressources considérables (discussion en groupe) - Exercice sur l'identification des activités des BRSA - Exercice sur la dynamisation des CRSA et CDSA - Récapitulation - Evaluation et de la formation et synthèse globale

b. Valeur ajoutée de la formation et utilité des documents de référence

Cette formation, tenue du 18 au 19 décembre 2019, a permis aux agents de BRSA de mieux comprendre l'organisation et le fonctionnement du SECNSA ainsi que leurs rôles et responsabilités au niveau déconcentré. Grâce aux différentes présentations, les BRSA ont acquis de nombreuses connaissances en matière de gouvernance de la sécurité alimentaire et de la résilience.

Ainsi, les documents de référence de cette formation pourront servir à renforcer davantage les capacités des agents de BRSA, notamment ceux nouvellement recrutés.

c. Liste des documents de référence utilisés lors de la formation

No	Contenu
01	TDR Formation des agents des BRSA
02	Aperçu du SECNSA
03	Présentation des programmes clés du SECNSA
04	Présentation de la Cellule du Système d'Alerte Précoce (CELSAP)
05	Présentation de la Direction Résilience et Changement Climatique (DRCC)
06	Présentation de la Cellule de Communication (CelCOM)
07	Présentation de la Direction Etude, Planification et Suivi-Evaluation (DEPSE)
08	Présentation de forums dirigés par la Direction Concentration, Prospectives Alimentaires et Gestion des Crises Alimentaires (DCPGCA)
09	Présentation de la Direction Administrative et Financière
10	Présentation sur l'Initiation au management organisationnel
11	Les jeux de rôle sur les techniques d'approche de la haute autorité
12	Exercice : Analyse des activités
13	Cadre d'orientation stratégique de BRSA
14	Exercice : Identification des activités annuelles du BRSA
15	Dynamisation des CRSA et CDSA
16	Compte rendu de la formation
17	Synthèse de la formation

NB. : tous les documents sont enregistrés en version PDF

II. Formation en fin août-début septembre 2021

a. Aperçu de la formation

Objectif	<ul style="list-style-type: none">- Prendre connaissance des actions menées au Japon en matière de sécurité alimentaire et de suivi des projets/programmes liés à la sécurité alimentaire.- Echanger sur les contraintes et défis en matière de sécurité alimentaire du Sénégal afin de réfléchir sur des solutions préconisées
Date	30 août - 2 septembre 2021 (4 jours)
Lieu	Thiès
Participants	31 personnes (17 agents du siège du SECNSA, 14 agents des BRSA)
Méthodologie	<ul style="list-style-type: none">- Visionnage de vidéos de 20 à 30 minutes chacune par les participants (3 vidéos par jour).- Test de compréhension immédiatement après le visionnage de chaque vidéo- Réponse aux questions sur chaque vidéo par l'expert du RC-GSAR lors de la restitution le jour suivant
Contenu	<p><u>Jour 1</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Briefing sur la formation- Stratégies et activités en matière de sécurité- Exemples d'activités d'amélioration des conditions de vie au Japon- Les efforts réalisés par des groupes de femmes agricultrices <p><u>Jour 2</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Restitution du premier jour (commentaires sur les tests de compréhension et réponse aux questions par visioconférence)- Exemples d'activités d'amélioration des moyens de subsistances au Japon- Exemple d'augmentation de revenus dans les villages ruraux- Comment accroître les petites affaires commerciales des villages ruraux <p><u>Jour 3</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Restitution du deuxième jour- Les méthodes de collecte et de diffusion d'informations sur les bonnes pratiques- Exemples de suivi-évaluation de projets de développement- Exemples de suivi-évaluation par une société de conseil <p><u>Jour 4</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Restitution du quatrième jour- Echange sur les idées d'amélioration concernant les activités de sécurité alimentaire au Sénégal- Évaluation de la formation

b. Valeur ajoutée de la formation et utilité des documents de référence

Cette formation, tenue du 30 août au 2 septembre 2021, a permis aux agents du SECNSA de découvrir l'expérience japonaise en matière de gouvernance de la sécurité alimentaire et de la résilience.

Ainsi, les documents de référence de cette formation pourront servir à renforcer davantage les capacités des agents du SECNSA (y compris les BRSA), les points focaux, les membres des CRSA CDSA et les autres acteurs de la SANR au Sénégal.

c. Liste des documents de référence utilisés lors de la formation

No	Contenu	Version
01	Termes de Référence	PDF
02	Stratégies et activités en matière de sécurité	MP4
03	Exemples d'activités d'amélioration des conditions de vie au Japon	
04	Les efforts réalisés par des groupes de femmes agricultrices	
05	Exemples d'activités d'amélioration des moyens de subsistances au Japon	
06	Exemple d'augmentation de revenus dans les villages ruraux	
07	Comment accroître les petites affaires commerciales des villages ruraux	
08	Les méthodes de collecte et de diffusion d'informations	
09	Exemples de suivi-évaluation de projets de développement	
10	Exemples de suivi-évaluation par une société de conseil	
11	Questions et réponses	PDF
12	Compte rendu de la formation	PDF

Guide de mise en œuvre de l'approche Business Process Re-engineering (BPR)

1. Contexte

Le Secrétariat Exécutif du Conseil de Sécurité alimentaire (SE-CNSA) est l'organe chargé d'assurer la coordination aux niveaux central et déconcentré des différentes organisations concernées par la sécurité alimentaire et la résilience au Sénégal.

Toutefois, un diagnostic effectué au début du projet RC-GSAR a montré la nécessité de renforcer les capacités des agents du SE-CNSA afin qu'ils puissent exécuter efficacement les tâches qui leur sont assignées, produire des livrables répondant à la qualité requise et les soumettre dans les délais.

Dans ces circonstances, l'approche « Business Process Re-engineering (BPR) » largement utilisée par des agences gouvernementales et des entreprises privées à travers le monde, a été introduit au SE-CNSA en vue de permettre à son personnel d'améliorer la qualité de son travail, grâce à une meilleure compréhension des processus et l'identification des problèmes et des contraintes.

Dans l'approche BPR, l'élaboration du Workflow (Diagramme de flux de travail) permet de clarifier la chronologie des activités liées à chaque livrable, le rôle de chaque acteur ainsi que les interrelations entre les entités internes et externes concernées.

En plus du Workflow, l'identification des dysfonctionnements permet de faire une analyse débouchant sur la proposition d'activités d'amélioration.

Ce Guide a été préparé pour faciliter la diffusion de l'approche BPR au sein du SE-CNSA pour une meilleure compréhension des activités par chaque agent, afin de leur permettre d'améliorer en permanence l'efficacité et la qualité de leur travail.

En outre, des formats électroniques BPR renseignés avec le siège du SE-CNSA et les BRSA sont joints en guise de référence.

2. Qu'est-ce que le BPR?

Le BPR consiste à réviser et à repenser les processus de travail d'une organisation, y compris sa dynamique organisationnelle, ses procédures, etc., afin de les rendre plus efficaces. Cette démarche permet d'améliorer la qualité du travail, par une exécution efficace et efficiente des tâches.

3. Processus de mise en œuvre de l'approche BPR

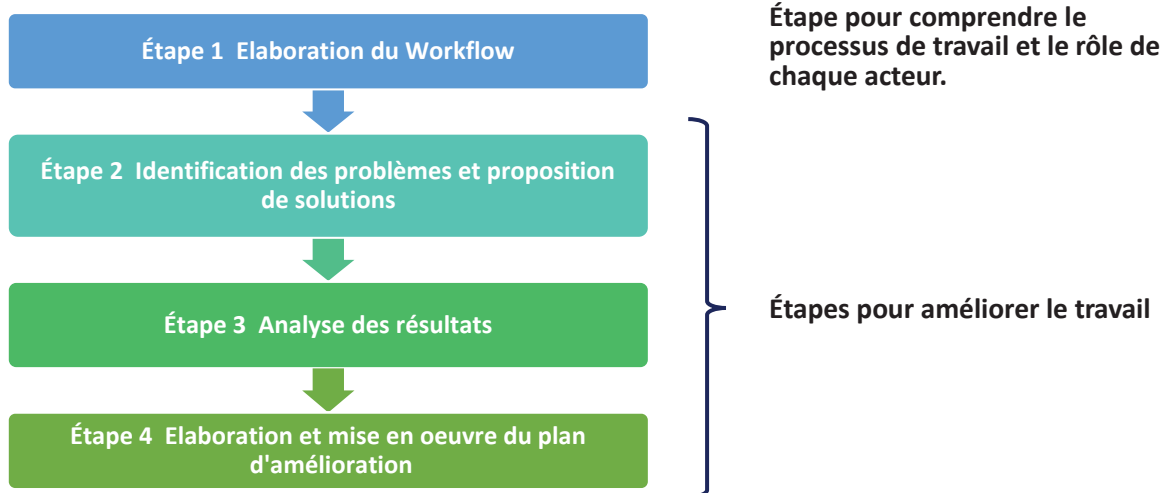
Dans la mise en œuvre de cette approche BPR au siège du SE-CNSA et dans les BRSA, les étapes suivantes ont été adoptées :

- Étape1 Elaboration du Workflow ;
- Étape2 Identification des principales activités et des problèmes ;
- Étape3 Analyse des résultats ;
- Étape4 Elaboration du plan d'amélioration.

L'Étape 1, élaboration du Workflow, permet de visualiser les principales activités liées à l'élaboration d'un livrable ainsi que les principales structures concernées. En d'autres termes, il clarifie la chronologie des activités, le rôle de chaque entité ainsi que les interrelations entre les structures internes et externes concernées.

Quant aux Étapes 2 à 4, elles sont destinées à l'identification des problèmes et des contraintes en vue de faire une analyse débouchant sur des propositions de solutions d'amélioration.

Les étapes pour comprendre les processus et améliorer le travail sont les suivants :



Etapes de l'approche BPR

L'étude BPR peut être menée par une personne extérieure à l'organisation à travers des entretiens avec chaque entité de l'organisation. Toutefois, les responsables de chaque entité peuvent également se concerter et mener l'étude en interne en suivant la même procédure.

Afin d'approfondir la compréhension de l'approche BPR, deux types de formats renseignés lors de l'atelier de partage des outils développés par le Projet en juillet 2022 sont également inclus dans ce dossier de documentation en guise de référence.

Étape 1 Élaboration du Workflow

1.1. Clarification des livrables et des principales activités

La mise en œuvre du BPR nécessite une collecte d'informations via l'exploitation de la documentation existante mais surtout des entretiens pour identifier les livrables et les principales activités des entités de l'organisation cible. Il est également important de connaître l'organisation, son mode opératoire, le calendrier de mise en œuvre des activités ainsi que les délais de production des livrables.

1.2. Elaboration du Workflow

Pour l'élaboration des Workflows, deux types de formats ont été utilisés : a) Un format Word simplifié (Format 02) et b) Un format Excel (Format 01). Le format 02 est recommandé pour ceux qui n'ont pas d'expérience en matière d'élaboration de Workflow.

(1) Renseignement des formats

a. Renseignement du format Word simplifié

Le format Word simplifié (Format 02), doit comprendre les informations suivantes : i) l'intitulé du livrable, ii) le nom de la structure chargée de la production du livrable, iii) les différentes étapes (activités) du processus d'élaboration du livrable et iv) les noms des différentes entités qui participent au processus, etc.

Il convient de souligner que le Workflow doit décrire chronologiquement toutes les étapes du processus d'élaboration du livrable, du début à la fin.

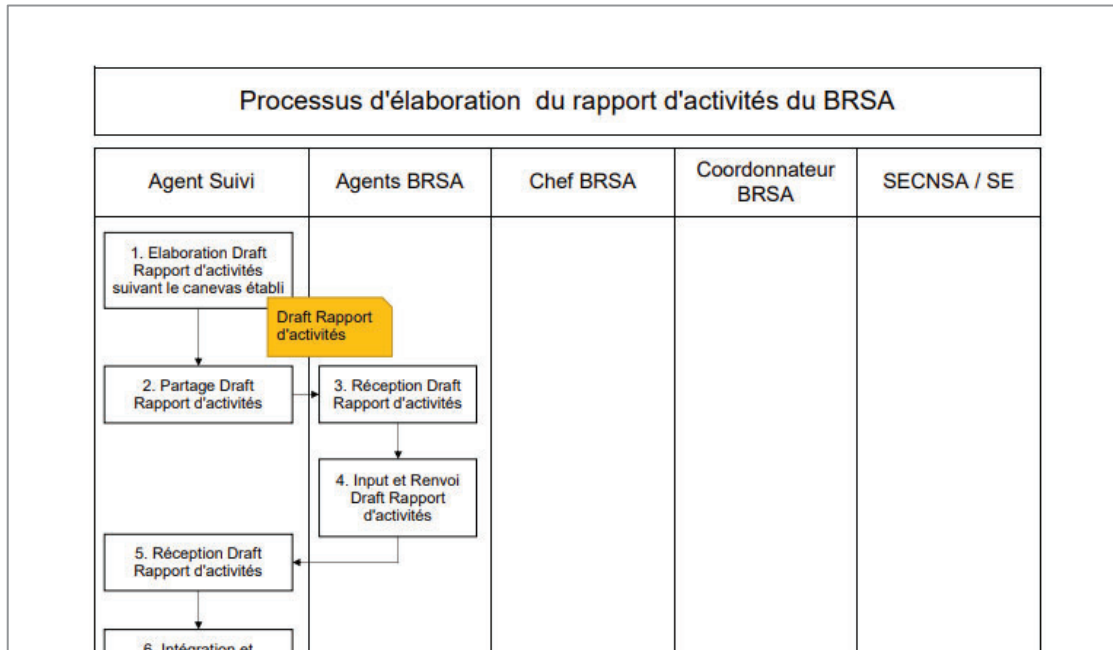
RC-GSAR, Sénégal		
1. Format simple du WORKFLOW		
Livrable : Rapport d'activités du BRSA		
Format simple du WORKFLOW pour les BRSA		
No.	Activité	Rapport (Livrable)
	Structure responsable	
1	Elaboration Draft Rapport d'activités suivant le canevas établi	Draft Rapport d'activités
	Agent Suivi	
↓		
2	Partage Draft Rapport d'activités	
	Agent Suivi	
↓		
3	Réception Draft Rapport d'activités	
	Agent BRSA	
↓		
4	Input et Renvoi Draft Rapport d'activités	
	Agent BRSA	
↓		
5	Réception Draft Rapport d'activités	
	Agent Suivi	

Exemple de format de Word simplifié

b. Transposition dans le format Excel

Sur la base du format Word simplifié (Format 02) élaboré lors de l'entretien, les informations sont transposées dans le format Excel (Format 01). Sur l'axe vertical du format Excel, les différentes activités (étapes) sont indiquées. Ensuite, les différentes activités sont énumérées et reliées par des flèches. Lorsqu'une activité consiste à la tenue d'une réunion ou d'un atelier, certains points clés de l'agenda peuvent être indiqués.

Sur l'axe horizontal, les structures (organisations) concernées sont énumérées. La structure qui est directement chargée de la production du livrable est indiqué tout à fait à gauche.



Exemple de Workflow en format Excel

c. Vérification de la description des processus

Une fois que le Workflow est préparé, la description des processus est vérifiée et modifiée si nécessaire avec les responsables et les personnes concernées.

(2) Élaboration du Workflow avec le format Excel

Le format Excel (format 01) peut également être utilisé pour l'élaboration du Workflow. Le cas échéant, la même procédure d'entretien sera suivie et les informations recueillies seront directement intégrées dans le format Excel. Après avoir élaboré le Workflow, la description des processus est également vérifiée et modifiée si nécessaire avec les responsables.

Étape 2 Identification des problèmes et proposition de solutions

2.1. Sélection des activités phares à améliorer

Sur la base du Workflow préparé, les responsables discutent pour identifier les activités phares, c'est-à-dire qui présentent plus de problèmes et de contraintes. Ensuite, cinq activités à améliorer sont sélectionnées en priorité. Après avoir sélectionné les cinq activités, le format 03 est renseigné.

2.2. Étude des problèmes et des mesures correctrices

Le format 03 permet d'étudier les problèmes et de proposer des solutions correctrices. Pour ce faire, les informations suivantes sont collectées : (i) description de l'activité, (ii) Personne chargée (responsable) de l'activité et nombre de jours et d'heures de travail, (iii) Nombre total de personnes, (iv) Problèmes, contraintes et (v) solutions.

L'identification des problèmes et des contraintes permet de les hiérarchiser de façon à traiter en priorité ceux qui ont un impact fort sur la performance du processus, de connaître le niveau d'urgence ainsi que la nécessité de mener des actions d'amélioration.

Étape 3 Analyse des résultats

Sur la base du Workflow (Format 01) et des informations recueillies avec le Format 03, une analyse est effectuée en vue de proposer des pistes d'amélioration. Il est recommandé de faire cette analyse en collaboration avec les parties prenantes.

Dans l'analyse, il faut identifier, entre autres, les tâches qui constituent une surcharge de travail ainsi que les problèmes et contraintes qui ont un impact important sur la qualité du travail et le délai de production des livrables. Par conséquent, les points suivants devraient être pris en considération :

- Les activités similaires exécutées de manière répétée : dans ce cas, certaines activités peuvent être omises s'il y a des tâches inutiles ou répétées.
- Les activités qui n'ont aucun impact significatif sur les résultats : l'activité n'est peut-être pas nécessaire ou prioritaire.
- L'importance de la collaboration avec les acteurs externes : pour l'amélioration de certaines activités, il est nécessaire de renforcer la collaboration avec les acteurs externes tels que les collectivités territoriales.
- La nécessité d'organiser des réunions et des ateliers : d'autres canaux de partage d'informations peuvent parfois être plus efficaces et efficaces que la tenue d'ateliers.
- La durée d'exécution et le délai de publication inappropriés : si le personnel est surchargé, des mesures telles que l'augmentation des ressources humaines peuvent être envisagées.

Étape 4 Élaboration et mise en œuvre du plan d'amélioration

Pour élaborer un plan d'amélioration, il faut bien tenir compte des idées et propositions des parties concernées dans le Format 03. Il convient ainsi de veiller à faire des propositions d'amélioration efficaces et efficaces en tenant compte de leur effet immédiat, par exemple en commençant par des mesures faciles à mettre en œuvre.

4. Amélioration continue

Une vue d'ensemble des processus de travail à l'aide de l'approche BPR permet d'identifier les problèmes et les contraintes dans l'exécution des activités afin de trouver des solutions. Cependant, on ne saurait espérer une amélioration significative de la compréhension et des activités à l'aide de l'approche BPR si celle-ci n'est pratiquée qu'une seule fois. Il convient ainsi de classer les actions d'amélioration par ordre de priorité et de les examiner au fur et à mesure afin de voir si elles sont réellement efficaces ou si elles doivent être reconsidérées. Au besoin, les réajuster et faire de nouvelles propositions.

Afin de s'assurer que le BPR améliore les activités et la rationalité, il est important d'adopter le cycle « PDCA » *, d'évaluer les résultats des actions d'amélioration et de répéter continuellement l'approche BPR.

Il est également possible de parvenir à une compréhension commune en partageant le contenu et les résultats des études BPR au sein et en dehors de l'entité concernée. Pour une meilleure amélioration, il est important de ne pas seulement apporter les solutions aux problèmes dans l'entité concernée, mais de partager les leçons apprises avec les autres acteurs.

*Le PDCA est une démarche d'amélioration continue symbolisée par la roue de Deming. Il comprend quatre étapes : **P : Plan (Planifier), D : Do (Réaliser), C : Check (Vérifier), A : Act (Agir et améliorer).**

5. Dossier de documentation

Les Workflows et les formats d'analyse BPR renseignés pour chaque livrable des entités du SE-CNSA ciblées (CeLSAP, DEPSE, DCPCA et BRSA de Saint-Louis et de Matam) sont enregistrés dans un dossier de documentation.

Ce dossier pourrait être mis à jour à l'avenir pour intégrer d'éventuelles activités.

Nom du dossier	Brève description
(1) Types de Format	
01 Format Excel du Workflow	Canevas pour l'élaboration de Workflows sous format Excel
02 Format simplifié du Workflow en Word	Canevas pour l'élaboration de Workflows simplifiés sous format Word pour les BRSA
03 Format BPR pour la description des activités	Canevas pour la description des principales activités, des problèmes y afférents et des solutions
(2) Formats Workflow renseignés	
04 Workflow pour la CELSAP	Rapport ESA, Profil HEA, Rapport sur les Paramètres clés, Rapport Outcome Analysis
05 Workflow pour la DEPSE	PTBA PNASAR, Rapport annuel du PNASAR
06 Workflow pour la DCPCA	Rapport PNR, Rapport PDMO
07 Workflow pour les BRSA de Saint-Louis et de Matam	Compte rendu de la réunion du CRSA, Rapport d'activités du BRSA, Cartographie des PPSANR
(3) Formats BPR pour la description des activités renseignés	
08 Format BPR pour la description des activités de la CELSAP	Rapport ESA, Profil HEA, Rapport Outcome Analysis, Rapport sur les Paramètres clés, Fiche de communication CH
09 Format BPR pour la description des activités de la DEPSE	Rapport DPTSA, PTBA PNASAR, Rapport annuel du PNASAR
10 Format BPR pour la description des activités de la DCPCA	Rapport PNR, Rapport PDMO
(4) Autres	
11 Présentation du BPR	Présentation du BPR
12 Support de la formation BPR	Support de la formation BPR

NOTE EXPLICATIVE SUR LE DOSSIER DE DOCUMENTATION POUR L'ORGANISATION DES RENCONTRES DES CRSA/CDSA

1. Contexte

Le Comité régional de sécurité alimentaire (CRSA) et le Comité départemental de sécurité alimentaire (CDSA) ont été mis en place dans les régions et les départements afin de coordonner les activités liées à la sécurité alimentaire au niveau déconcentré. Les CRSA et les CDSA ont principalement pour missions de veiller à :

- La collecte, le traitement, l'analyse et la validation des données de sécurité alimentaire ;
- La coordination des interventions des acteurs de la sécurité alimentaire et ;
- Le suivi et l'évaluation des interventions en matière de sécurité alimentaire menées au niveau local de l'État et ses partenaires.

Les acteurs du niveau déconcentré ont une maîtrise de la particularité des aspects liés à la sécurité alimentaire de chaque zone. Donc, la dynamisation des CRSA et des CDSA contribuera à la maîtrise et à l'analyse de la situation alimentaire de chaque zone.

Néanmoins, force est de reconnaître que ces cadres de concertation ont toujours connu une dynamique timide ; voire une léthargie. Selon les BRSA, l'une des raisons de la léthargie des CRSA et CDSA est le fait que le SECNSA et l'administration territoriale (gouverneurs et préfets) n'ont pas le budget nécessaire pour leurs fonctionnements et les mesures nécessaires ne sont pas prises à cet effet.

Pour remédier à cette situation, le SECNSA a initié des activités servant de cadre de concertation entre les différents membres des CRSA et les CDSA. Lors de ces rencontres, les membres de ces instances ont été fortement sensibilisés sur l'importance de leur rôle dans la sécurité alimentaire. En d'autres termes, le SECNSA a mené en collaboration avec le Projet RC-GSAR des activités qui ont produit les mêmes effets qu'une rencontre périodique de CRSA ou CDSA, notamment les cadres harmonisés (CH) décentralisés.

En effet, la session décentralisée du CH a été organisée cinq (05) fois entre février 2020 et mars 2022. Le SECNSA a évalué très positivement ces rencontres qu'il a même intégrées dans le Guide de mise en œuvre des activités de la cellule du SAP (GM-SAP 1^{ère} version septembre 2021). Le CH décentralisé peut être considéré comme une activité préparatoire à part entière du processus du CH au Sénégal. D'ailleurs, cela a été aussi magnifié par le CILSS. A noter que parmi les 17 pays qui utilisent l'outil du cadre harmonisé pour l'évaluation de leur situation alimentaire, certains ont aussi initié ces CH régionaux.

Il est également important de créer plus d'opportunités au profit des CRSA/CDSA. C'est dans ce sens que le SECNSA a impliqué les acteurs locaux dans d'autres activités de sécurité alimentaire, telles que le suivi des Projets/Programmes inscrits dans le PNASAR, ainsi que les activités du processus des NTR (sélection des jeunes devant constituer les Unités Mobiles de Services Agricoles). A travers ces activités, la capacité de coordination du BRSA a été renforcée, y compris la capacité de collecte et d'analyse des informations liées à la Sécurité alimentaire des acteurs locaux.

En raison de la situation politique mondiale et du changement climatique, la situation de la sécurité alimentaire au Sénégal sera encore plus difficile. Alors, il est nécessaire de renforcer les mécanismes de prévention et de gestion des risques d'insécurité alimentaire à travers une meilleure concertation des acteurs, surtout ceux du niveau déconcentré. Dans ce contexte, Il est important de développer une dynamique croissante de valorisation de ces cadres concertation du niveau déconcentré, notamment par la tenue des rencontres périodiques.

2. Objectif

L'objectif de ce dossier de documentation est de faciliter l'organisation et le fonctionnement de ces cadres de concertation.

3. Composition

Le dossier comprend les documents de référence suivants :

- Notes directives pour l'organisation et le fonctionnement des CRSA et CDSA
- TDR des activités liées aux CRSA et CDSA
- Rapports des activités liées aux CRSA et CDSA
- Plan d'action des activités des CRSA et CDSA

Les Notes directives pour l'organisation et le fonctionnement des CRSA et CDSA ainsi que des Plans d'action pour le fonctionnement des CRSA et CDSA ont été approuvés par ces instances.

Tous les documents susmentionnés ont été élaborés lors de la mise en œuvre des activités du Projet RC-GSAR dans ses zones cibles (régions de Saint-Louis et Matam). En référence à ce dossier, il est attendu que les Notes directives seront adaptées dans les autres régions et départements du Sénégal.

4. Utilisation

Lors de la préparation d'une rencontre, on peut se référer aux Notes directives et aux TDR ci-attachés. Les exemples de rapports peuvent également être utilisés.

Il convient de souligner que le schéma de fonctionnement des CRSA et CDSA figure dans chaque Note directive avec une précision du rôle du Secrétariat du Comité.

5. Fonctionnement des CRSA et CDSA

Les étapes de mise en œuvre d'une rencontre sont généralement composées de trois (03) étapes, à savoir :

- Etape 1 : Préparation
- Etape 2 : Tenue de la rencontre
- Etape 3 : Finalisation et partage des résultats (Rapport).

Le tableau ci-après précise les actions à mener pour chaque étape :

Tableau 1 : Etapes de mise en œuvre des rencontres

Etape 1. Préparation du CRSA ou CDSA	
<ul style="list-style-type: none"> - Préparer les TDR du CRSA ou CDSA - Estimer le nombre de participants attendus sur le PTBA - Réserver la structure d'accueil du CRSA ou CDSA - Préparer une lettre d'information destinée à l'administration territoriale - Préparer une lettre d'invitation destinée aux membres du CRSA ou CDSA - Proposer un projet de lettre de convocation au Gouverneur/Préfet pour les membres du CRSA ou CDSA 	
Nom du document à préparer	Brève description
1) TDR	<ul style="list-style-type: none"> - Contexte - Objectif - Résultats attendus - Date et lieu - Liste de participants - Chronogramme de la rencontre
2) Lettre d'information destinée à l'administration territoriale	<ul style="list-style-type: none"> - Contexte de la rencontre - Objectif - Résultats attendus - Date et lieu - Liste de participants - Chronogramme de la rencontre
Etape 2. Tenue du CRSA ou CDSA	
<ul style="list-style-type: none"> - Appuyer le Président de séance pour le déroulement de la rencontre - Assurer l'aspect administratif de la rencontre 	
Nom du document à préparer	Brève description
3) Support de présentation	- Selon le sujet à présenter
4) Fiche de présence	- Nom et prénom
5) Fiche de paiement	<ul style="list-style-type: none"> - Structure - Téléphone et email - Signature
Etape 3. Transmission des résultats	
<ul style="list-style-type: none"> - Préparer le Rapport/Compte Rendu/Procès-verbal de la rencontre - Valider le Rapport/Compte Rendu/Procès-verbal avec l'autorité - Partager le document aux membres de CRSA ou CDSA - Préparer le rapport ou compte rendu de la rencontre 	
Nom du document à préparer	Brève description
6) Rapport/Compte Rendu/Procès-verbal de la rencontre	<ul style="list-style-type: none"> - Objectifs, résultats attendus - Date et lieu, chronogramme
7) Rapport ou compte rendu de la rencontre	<ul style="list-style-type: none"> - Activités menées et résultats attendus - Recommandations

6. Exemple de rencontres des CRSA et CDSA

En guise de référence, le tableau ci-dessous donne un aperçu sur le calendrier des rencontres des CRSA et CDSA tenues en 2021 dans les régions de St Louis et Matam.

Tableau 2 : Aperçu des rencontres des CRSA et CDSA dans les régions de St Louis et de Matam

Date et Lieu	CRSA St Louis : du 14 juin au 18 juin 2021 CDSA Podor : du 24 juin au 25 août 2021 CRSA Matam : du 30 juin au 03 juillet 2021 CDSA Matam : du 28 juin au 29 juin 2021 CDSA Kanel : du 28 juin au 29 juin 2021 CDSA Ranérou : du 28 juin au 29 juin 2021
Objectifs des rencontres	<ul style="list-style-type: none"> - Confirmation de l'état de mise en œuvre au 1^{er} semestre du PTBA 2021 du PNASAR - Validation des notes directives pour l'opérationnalisation et le fonctionnement des CRSA et des CDSA - Élaboration du plan d'action des CRSA et des CDSA
Participants	<ul style="list-style-type: none"> - Autorités administratives : Gouverneur, Préfet et/ou leurs représentants - Services techniques déconcentrés : Agriculture, élevage, pêche, Plan et budget, etc. - Partenaires au développement (PAD) : Projets/Programmes inscrits dans le PNASAR, ONG locaux, etc. - Autres : SECNSA, Projet RC-GSAR

7. Contenu du dossier de documentation

Les fichiers contenus dans le dossier de documentation sont énumérés dans le tableau, selon leurs catégories. Ces documents permettent de faciliter la préparation et la mise en œuvre des rencontres de CRSA et de CDSA dans chaque zone.

Tableau 3 : Contenu du dossier documentation

Nom du sous-dossier	
Note directive pour l'organisation et le fonctionnement du CRSA	
01 :	Note directive pour l'organisation et le fonctionnement du CRSA_St Louis
02 :	Note directive pour l'organisation et le fonctionnement du CRSA_Matam
Note directive pour l'organisation et le fonctionnement du CDSA et du CLSA au futur	
03 :	Note directive pour l'organisation et le fonctionnement du CDSA_Podor
04 :	Note directive pour l'organisation et le fonctionnement du CDSA_St Louis
05 :	Note directive pour l'organisation et le fonctionnement du CDSA_Matam
06 :	Note directive pour l'organisation et le fonctionnement du CDSA_Kanel
07 :	Note directive pour l'organisation et le fonctionnement du CDSA_Ranérou
08 :	Note directive pour l'organisation et le fonctionnement du CLSA_St Louis
TDR des activités liées au CRSA et au CDSA	
09 :	Atelier de la revue semestrielle des activités inscrites dans le PTBA 2021 du PNASAR_Région de Matam
10 :	Atelier de renforcement de la Gouvernance de la Sécurité alimentaire_Département de Podor
Rapport des activités liées au CRSA et au CDSA	
11 :	Rapport_Atelier de la revue semestrielle des activités inscrites dans le PTBA 2021 du PNASAR_Région de Matam
12 :	Rapport_Atelier de renforcement de la Gouvernance de la SANR_Département de Podor
Plan d'action des activités de CRSA et de CDSA	
13 :	Plan d'action pour le fonctionnement du CRSA_St Louis
14 :	Plan d'action des activités du CRSA_Matam
15 :	Plan d'action des activités du CDSA_Podor
16 :	Plan d'action des activités du CDSA_Matam, Kanel et Ranérou

添付資料 9

専門家投入実績

専門家派遣実績

氏名	担当業務	所属	派遣期間 M/M 換算										合計	
			2019年度		2020年度		2021年度		2022年度		現地	国内	現地	国内
			現地	国内	現地	国内	現地	国内	現地	国内				
西山 範之	業務主任者/組織運営・調整	EHC ¹	4.63	1.20	0.00	5.40	3.27	2.30	3.00	0.00	10.90	8.90		
佐藤 向陽	副業務主任者/食料安全保障とレジリエンスのガバナンス2	EHC	3.10	0.00	0.00	5.40	1.80	1.80	3.00	0.00	7.90	7.20		
尾形 佳彦	食料安全保障とレジリエンスのガバナンス1	NK ²	3.00	0.00	0.00	3.60	2.70	1.00	1.50	0.00	7.20	4.60		
古野 順平	モニタリング評価／統計分析1	EHC	1.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.17	0.00		
谷口 雅彦	モニタリング評価／統計分析1-1	ZNK ³	0.00	0.00	0.00	1.40	1.63	0.00	0.00	0.00	1.63	1.40		
園田 未来	モニタリング評価／統計分析1-2	ZNK	0.00	0.00	0.00	2.40	1.00	3.50	2.50	0.00	3.50	5.90		
谷口 雅彦	モニタリング評価／統計分析2	ZNK	4.10	0.00	0.00	2.20	1.20	0.00	2.50	0.00	7.80	2.20		
中山 祐介	情報システム管理	EHC	1.83	0.00	0.00	5.30	2.17	1.20	1.00	0.00	5.00	6.50		
田島 伸明	業務調整/広報/栄養	EHC	3.00	0.00	0.00	4.30	2.20	0.65	3.00	0.40	8.20	5.35		
合計			20.83	1.20	0.00	30.00	15.97	10.45	16.50	0.40	53.30	42.05		

3 ZNK:一般社団法人全国農協観光協会

2 NK:日本工営株式会社

1 EHC:株式会社アースアンドヒューマンコーポレーション

添付資料 10

カウンターパート配置実績

C/P 配置実績一覧

所属先	氏名・役職	配置期間
SECNSA	Mr. Jean Pierre SENGHOR 長官/プロジェクトディレクター	2019.05-2022.09
SECNSA	Ms. Soukeyna Chimere DIAW 協議・展望・危機管理/局長/プロジェクトマネージャー	2019.05-2019.12
SECNSA	Mr. Saliou FAYE 調査・計画・モニタリング/評価/局長/サブプロジェクトマネージャー	2019.05-2019.12
SECNSA	Mr. Saliou FAYE 調査・計画・モニタリング/評価/局長/プロジェクトマネージャー	2020.01-2022.09
SECNSA	Ms. Sofna GUISSSE 協議・展望・危機管理/局食料安全保障協議課長/サブプロジェクトマネージャー	2020.01-2022.09

添付資料 11

研修・ワークショップ実績

研修・ワークショップにかかる期間及び参加人数の実績

年	セミナー・研修名	開催期間		参加人数	対象者	備考
		～から	～まで			
【全体にかかる活動】						
2019	全体会合	6/7	6/7	15名	SECNSA	ダカール
2019	第3回合同調整委員会	6/27	6/27	28名	SECNSA、関係省庁、ドナー等	ダカール
2021	第4回合同調整委員会	1/26	1/26	45名	関係省庁、関連ドナー、PNASAR フォーカルポイント、SECNSA	web 会議方式
2021	現地研修(本邦研修の代替活動)	8/30	9/2	35名	SECNSA、BRSA	ティエス(web 会議方式)
2021	第5回合同調整委員会	12/1	12/1	50名	関係省庁、関連ドナー、PNASAR フォーカルポイント、SECNSA	ダカール
2022	成果共有セミナー	7/4	7/6	43名	SECNSA、BRSA、JICA	ダカール
2022	第6回合同調整委員会	9/6	9/6	54名	関係省庁、関連ドナー、PNASAR フォーカルポイント、SECNSA	ダカール
【成果1】						
2019	PNASAR モニタリング評価にかかるツール検討ワークショップ	10/2	10/4	44名	PNASAR フォーカルポイント、関連ドナー	ダカール
2019	PNASAR モニタリング評価研修	12/2	12/6	68名	SECNSA、BRSA、PNASAR 関係省庁	ダカール
2020	PNASAR 評価指標検討ワークショップ	1/18	1/22	32名	SECNSAPNASAR フォーカルポイント	ダカール
2020	PDMO'実施にかかる対象世帯選定ワークショップ	1/30	1/31	32名	SECNSA、BRSA	ダカール
2020	ESA3 振り返りワークショップ	1/31	2/1	20名	SECNSA (CNSAP) BRSA	ダカール
2020	ErSA 実施前研修	2/3	2/3	9名	SECNSA、BRSA、調査員	サンルイ
2020	ErSA の振り返り会議	2/17	2/17	7名	BRSA、調査員	サンルイ
2020	アウトカム分析ワークショップ	3/2	3/4	10名	SECNSA、CTSAP	ダカール
2020	PNASAR モニタリング評価にかかる年次報告書およびPTBA 最終化会議	6/22	6/27	64名	SECNSA、PNASAR フォーカルポイント	ダカール
2020	PNASAR 半期評価会合	8/24	9/4	56名	SECNSA、関係省庁	ダカール

1 食料生産減に対する実施計画 (PDMO : Plan Définitive de Mise en Œuvre)

年	セミナー・研修名	開催期間		参加人数	対象者	備考
		～から	～まで			
2020	アウトカム分析ワークショップ	11/3	11/5	15名	SECNSA、CTSAP	ダカール
2020	PNASAR モニタリングツール紹介ワークショップ	11/15	11/17	17名	SECNSA、BRSA	ソブール
2021	アウトカム分析ワークショップ	3/8	3/12	22名	SECNSA、CTSAP	web 会議方式
2021	PNASAR 年次報告書およびPTBA 作成ワークショップ	3/29	4/3	25名	SECNSA、BRSA、関係省庁	ティエス
2021	モニタリング評価サブプログラム開発中間報告会	4/26	4/26	42名	SECNSA、BRSA、システム開発業者	web 会議方式
2021	CH 振り返りワークショップ	5/5	5/6	41名	SECNSA、BRSA、関連ドナー、関係省庁	ダカール
2021	PNASAR 進捗共有・四半期振り返り集会	9/28	9/30	22名	SECNSA、関係省庁	ダカール
2021	CH 分析能力強化研修	10/4	10/6	24名	SECNSA、関係省庁	ダカール
2021	モニタリング評価サブプログラム (SSE) ユーザー一研修	11/22	11/24	60名	SECNSA、BRSA、関係省庁	ティエス
2021	PNASAR 半期モニタリング集会	11/25	11/26	25名	SECNSA、関係省庁	ティエス
2021	満足度調査結果共有および情報の質の改善検討ワークショップ	12/6	12/6	25名	SECNSA	ダカール
2022	全国アウトカム分析ワークショップ	3/1	3/4	15名	SECNSA、関係省庁	ダカール
2022	PGI ユーザー研修	4/13	4/15	34名	SECNSA	ティエス
2022	PNASAR モニタリング評価 2021 報告書および2022 年間計画作成ワークショップ	4/25	4/29	31名	SECNSA、BRSA、関係省庁	ティエス
2022	PNASAR 半期モニタリング集会	8/22	8/24	22名	SECNSA、関係省庁	ティエス
2022	PNASAR 評価集会	8/25	8/26	26名	SECNSA、関係省庁、関連ドナー	ティエス
【成果2】						
2019	ESA3 調査員研修	9/30	10/4	33名	ESA3 調査員	ティエス
2019	BRSA 能力強化研修	12/18	12/20	39名	SECNSA、BRSA	ダカール
2020	3州合同 CH ワorkshop	2/24	2/28	41名	SECNSA、BRSA、関係省庁、NGO	マタム州マタム県
2020	研修生選定にかかるCDSA 集会	3/4	3/4	17名	CDSA	マタム州ラネル県
2020	研修生選定にかかるCDSA 集会	3/6	3/6	20名	CDSA	マタム州マタム県
2020	研修生選定にかかるCDSA 集会 (面接)	3/8	3/8	32名	CDSA、研修候補者	マタム州ラネル県
2020	研修生選定にかかるCDSA 集会 (面接)	3/14	3/14	30名	CDSA、研修候補者	マタム州マタム県
2020	マタム州 CH ワorkshop	10/19	10/24	17名	BRSA、関係省庁	マタム州マタム県

年	セミナー・研修名	開催期間		参加人数	対象者	備考
		～から	～まで			
2020	サンルイ州・ルーガ州合同CHワークショップ	10/26	10/31	24名	BRSA、関係省庁	ルーガ
2021	州PTBA作成に向けたオンライン会議	2/1	2/8	125名	BRSA、関係省庁、9州にて実施	web 会議方式
2021	マタム州PTBA作成ワークショップ	2/15	2/16	20名	SECNSA、BRSA、関係省庁、関連ドナー	マタム
2021	サンルイ州PTBA作成ワークショップ	2/18	2/19	16名	SECNSA、BRSA、関係省庁、関連ドナー	サンルイ州ポドール県
2021	マタム州アウトカム分析ワークショップ	2/22	2/25	14名	CRSA・CDSA、関連ドナー、SECNSA	マタム
2021	サンルイ州・ルーガ州CHワークショップ	2/22	2/25	24名	BRSA・CRSA、関連ドナー、SECNSA	サンルイ
2021	マタム州CHワークショップ	3/1	3/4	18名	BRSA、CRSAメンバー、関連ドナー、SECNSA	マタム
2021	BRSA 能力強化研修	4/6	4/10	23名	SECNSA、BRSA	ティエス
2021	サンルイ州CRSA 会合:サンルイ州PNASAR 半期モニタリング評価会合	6/14	6/19	32名	SECNSA、サンルイ州BRSA、関係省庁、ドナー、他プロジェクト	サンルイ
2021	マタム県CDSA 会合	6/28	6/29	19名	SECNSA、関係省庁、関連ドナー、関連プロジェクト	マタム州マタム
2021	ラネル県CDSA 会合	6/28	6/29	19名	SECNSA、関係省庁、関連ドナー、関連プロジェクト	マタム州ラネル県
2021	カネル県CDSA 会合	6/28	6/29	21名	SECNSA、関係省庁、関連ドナー、関連プロジェクト	マタム州カネル県
2021	マタム州CRSA 会合	6/30	7/2	42名	SECNSA、関係省庁、関連ドナー、関連プロジェクト	マタム
2021	マタム州CRSA・CDSA 会合の結果とりまとめ会合	7/3	7/3	14名	SECNSA、BRSA、関係省庁	マタム
2021	サンルイ州ポドール県CDSA 会合	8/24	8/25	22名	SECNSA、BRSA、関係省庁	サンルイ州ポドール県
2021	キーパラメーター調査前研修	10/8	10/9	16名	SECNSA、BRSA、関係省庁	マタム州マタム
2021	アウトカム分析ワークショップ	10/14	10/16	22名	SECNSA、CDSA	マタム州
2021	PNASAR モニタリング評価活動実態調査	11/25	11/25	16名	SECNSA、BRSA	ティエス
2022	州CHワークショップ(北部ゾーン)	2/22	2/26	33名	SECNSA、BRSA、関係省庁	サンルイ
2022	州CHワークショップ(西部ゾーン)	2/22	2/26	22名	SECNSA、BRSA、関係省庁	ティエス

年	セミナー・研修名	開催期間		参加人数	対象者	備考
		～から	～まで			
2022	PNASAR モニタリングミッション	3/14	3/19	13名	SECNSA、BRSA	サンルイ州、マタム州
2022	マタム州 CRSA 会合	3/29	4/2	45名	SECNSA、BRSA、関係省庁、関連ドナー、関連プロジェクト	マタム
2022	サンルイ州 CRSA 会合	3/29	4/1	45名	SECNSA、BRSA、関係省庁、関連ドナー、関連プロジェクト	サンルイ
2022	マタム州 CRSA 会合	6/23	6/23	24名	SECNSA、BRSA、関係省庁、関連ドナー、関連プロジェクト	マタム
2022	サンルイ州ポドール県 CDSA 会合	6/29	6/29	50名	SECNSA、BRSA、関係省庁、関連ドナー、関連プロジェクト	ポドール

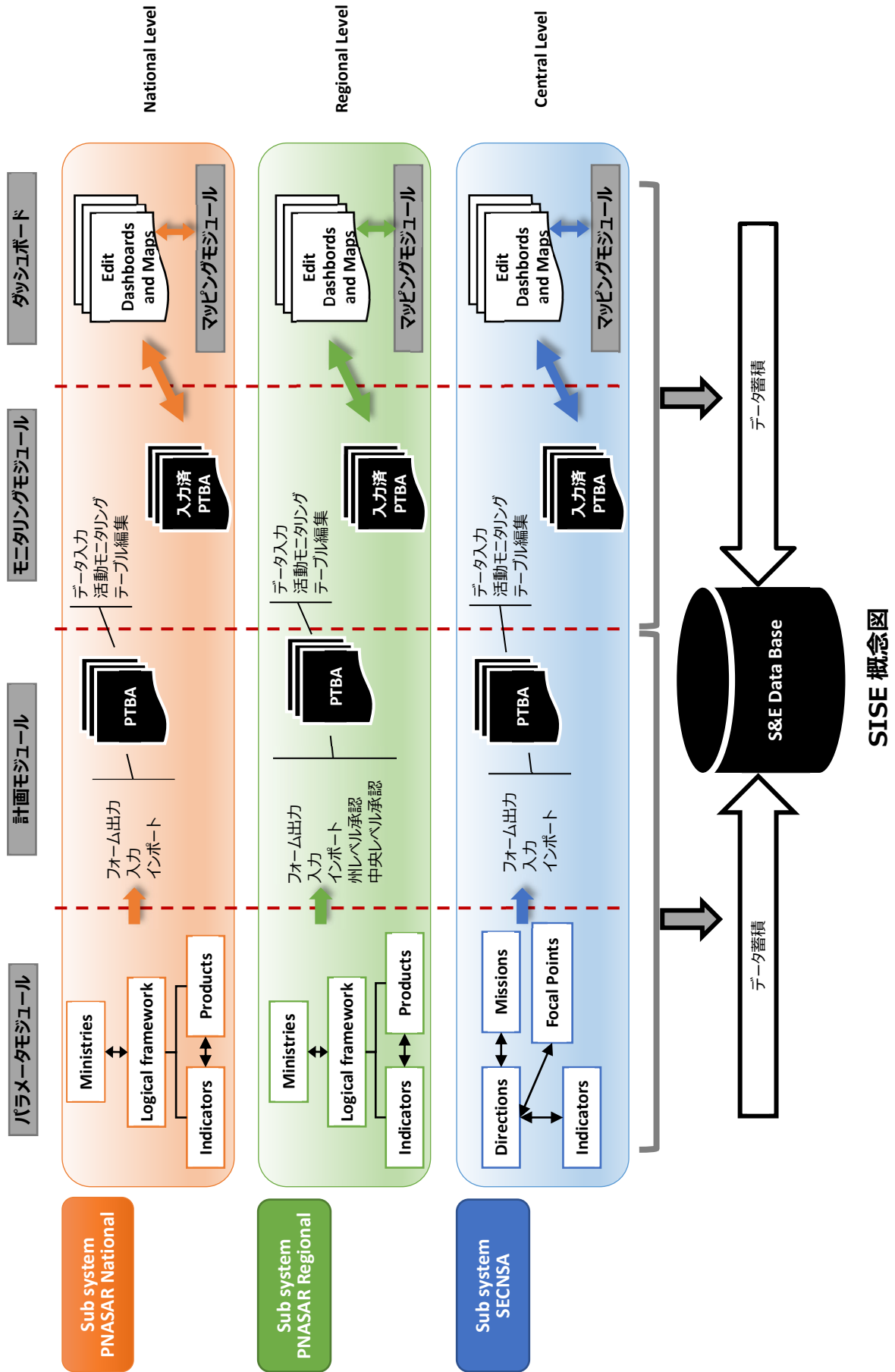
添付資料 12
関係機関の食料安全保障セクター
における役割

関係機関名	役割
SECNSA	セネガルでは、SNSAR や PNASAR に基づき、食料安全保障や脆弱な家庭のレジリエンス強化に向けて様々なプロジェクト・プログラムが実施されている。これら関連プロジェクト間の調整、食料安全保障にかかるデータ収集・分析・モニタリング評価など、食料安全保障にかかる活動全般を SECNSA は牽引している。
BRSA	SECNSA の州事務所として、ダカールを除く国内 13 州に設置されている。BRSA の主な業務は、州や県における食料安全保障政策の施行であり、具体的には、食料安全保障にかかる状況の把握と発信、CRSA や CDSA の事務局機能等である。
BDSA	全国 45 県のうち、サンレイ州ポドール県にのみ設置されている。担うべき役割は BRSA と同様で、ポドール県に置ける食料安全保障状況の把握と発信、CDSA の事務局機能等である。
CNSA 国家食料 安全保障 諮問委員会	①食料安全保障にかかる政策やプログラムのモニタリング、②国民の食料・栄養状況の定期的な評価、③食料安全保障にかかる情報システムへの支援、④他の政策との調和と連携を目指した協議枠組みの提供を目的に、1998 年の大統領令によって設立された。右大統領令によると、CNSA の会合は四半期に 1 回もしくは首相の招集による必要に応じた開催とされているが、1998 年の設立以降、会合は 2 回しか開催されていない。
CRSA CDSA 州・県食料 安全保障 諮問委員会	CRSA は州知事令に基づき、CDSA は県知事令に基づいて設置されている。CRSA と CDSA の具体的な役割は、①各州における食料安全保障にかかる政策・プログラム・プロジェクトの特定とリスト化ならびにモニタリング、②食料安全保障分野の関係者間の協力の推進、③政府やパートナーが実施する食料安全保障にかかる取り組みのスーパーバイズと評価、④食料安全保障にかかる情報の集約と中央への発信、である。
州・県知事	大統領令により任命される行政官で、州および県の行政機関の代表者として、政策の施策の責任を担っている。CRSA・CDSA の議長を務める。
社会保護・国 家連帯局 (DGPSN)	セネガルでは、特定された貧困世帯に対し家族保障給付金 (Bourses de sécurité familiale) を支給する社会保障制度があり、これの実施を担っている。
栄養対策局 (CLM)	栄養にかかる施策全般を担っている。栄養にかかる政策・戦略の策定における政府への助言、関連プログラム・プロジェクトのモニタリングを主な役割としている。
農業・農村施 設省など その他省庁	各セクターの施策を担っている他、食料安全保障にかかるデータ収集、関連プロジェクト・プログラムのモニタリングと指標の提供などの役割を担う。
CILSS	サヘル干ばつ対策国家間常設委員会。サヘル地域 13 かが加盟する国際組織。食料安全保障、砂漠化防止などへの研究や投資の促進を目的としている。加盟国による年 2 回の CH ワークショップを通じた食料状況の把握と発信を支援している。

関係機関名	役割
EU	EU は、「食料安全保障と栄養のための社会保護セクター改革」支援をおこなっており、具体的には、①社会保護分野でのガバナンス・ファイナンス・ツールの強化、②PNBSF の改善・強化、③食料安全保障・栄養面での緊急対応の改善、④補助金を受けた農業投入（肥料）分配システム改革、を支援している。社会保護分野への支援に重点が置かれてはいるものの、「③食料安全保障・栄養面での緊急対応の改善」では、RNU を活用した緊急支援対象者の特定、送金システムを利用した現金の配賦などに取り組むことで、より迅速な緊急対応の実施を図る計画である。
FAO	食料安全保障、栄養、社会保障の分野の能力強化として、SECNSA のデータ収集や分析、モニタリング・評価にかかる能力強化を支援していたが、現在はプロジェクトが終了している。
世銀	社会保障分野における家族保障給付金プログラム（PNBSF : Programme National de Bourses de Sécurité Familiale）の実施を支援しており、給付の対象となる世帯を特定するシステムの構築（RNU : Registre National Unique）に尽力している。食料安全保障については、緊急時の食料配布先の特定における透明性の確保を高める必要性があるとしていて、RNU を活用すべきと考えている。
WFP	食料の配賦、食料事情の調査実施など SECNSA と連携して事業を実施している。2020 年 10 月に実施された ESA4 を資金面から支援した。

添付資料 13

SISE 概念図



SISE 概念図

添付資料 14

SECNSA 主要部署の業務フロー

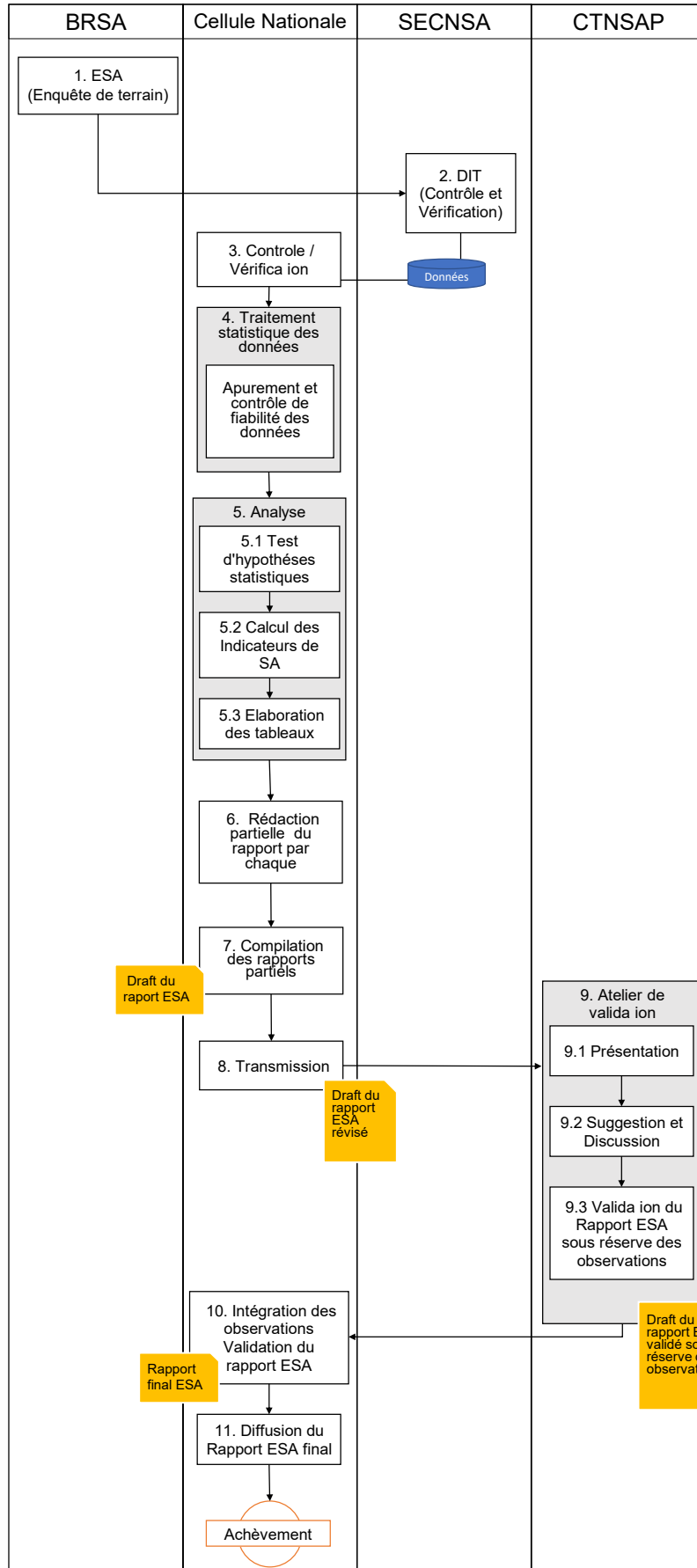


図 ESA報告書のフロー

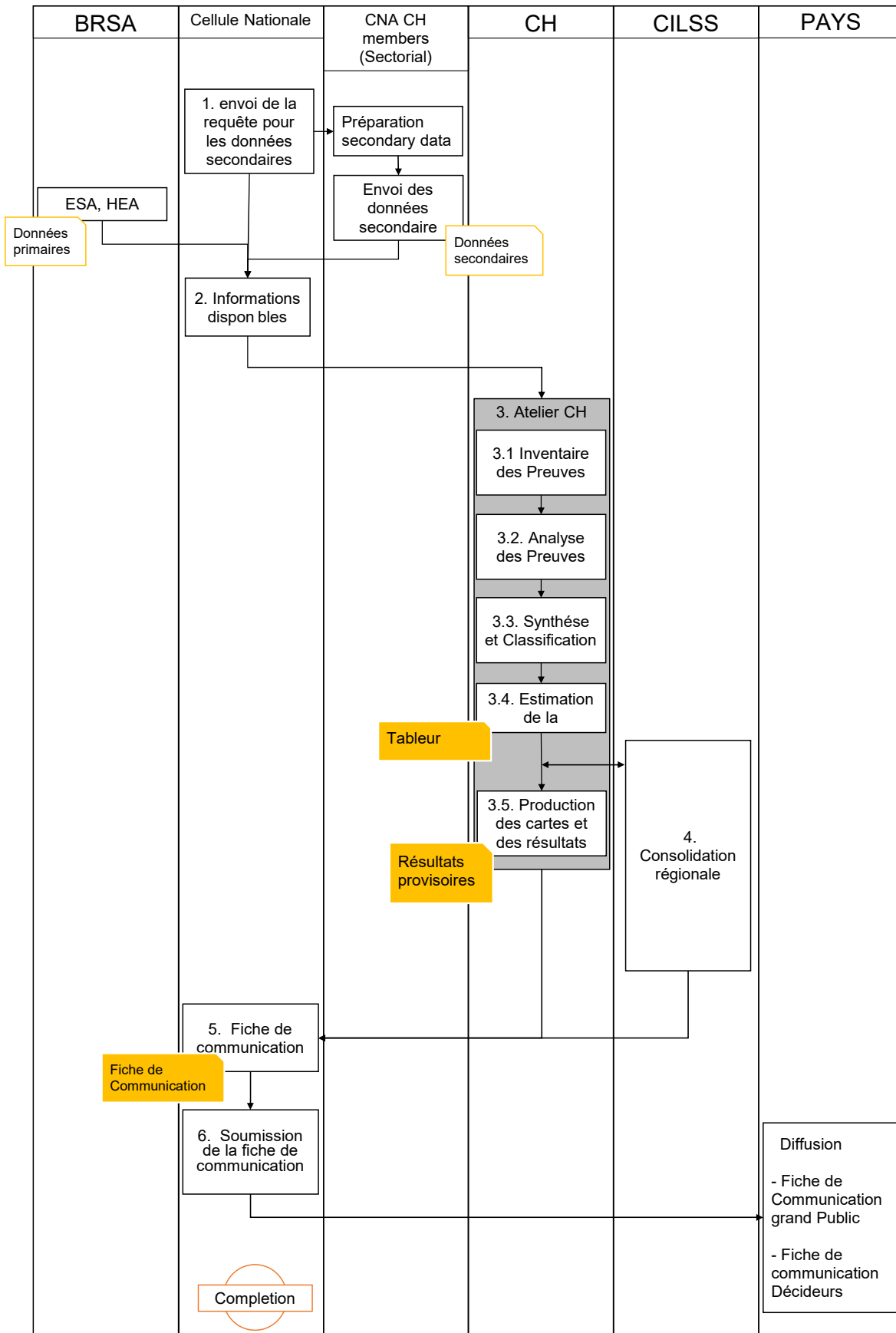
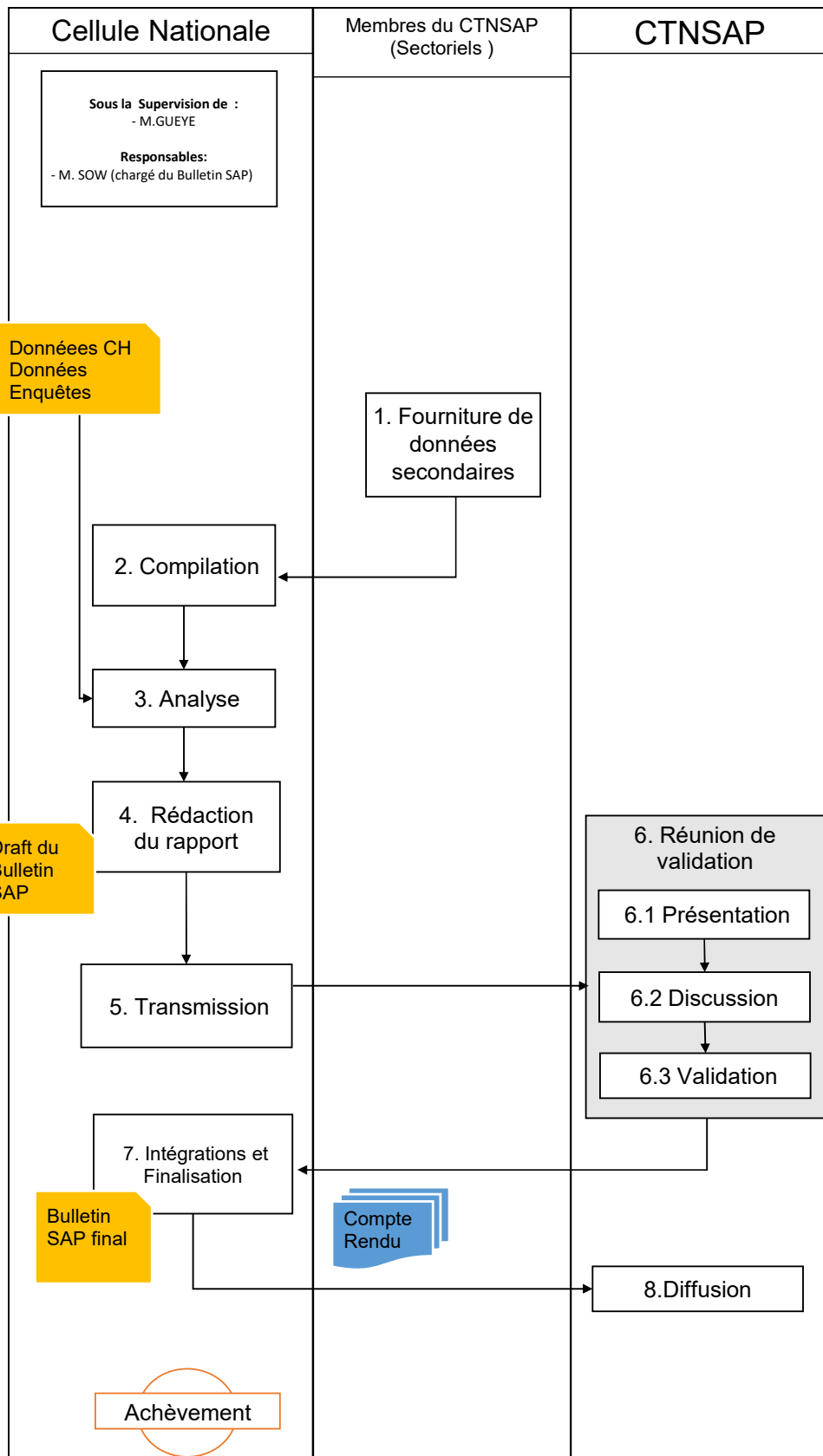
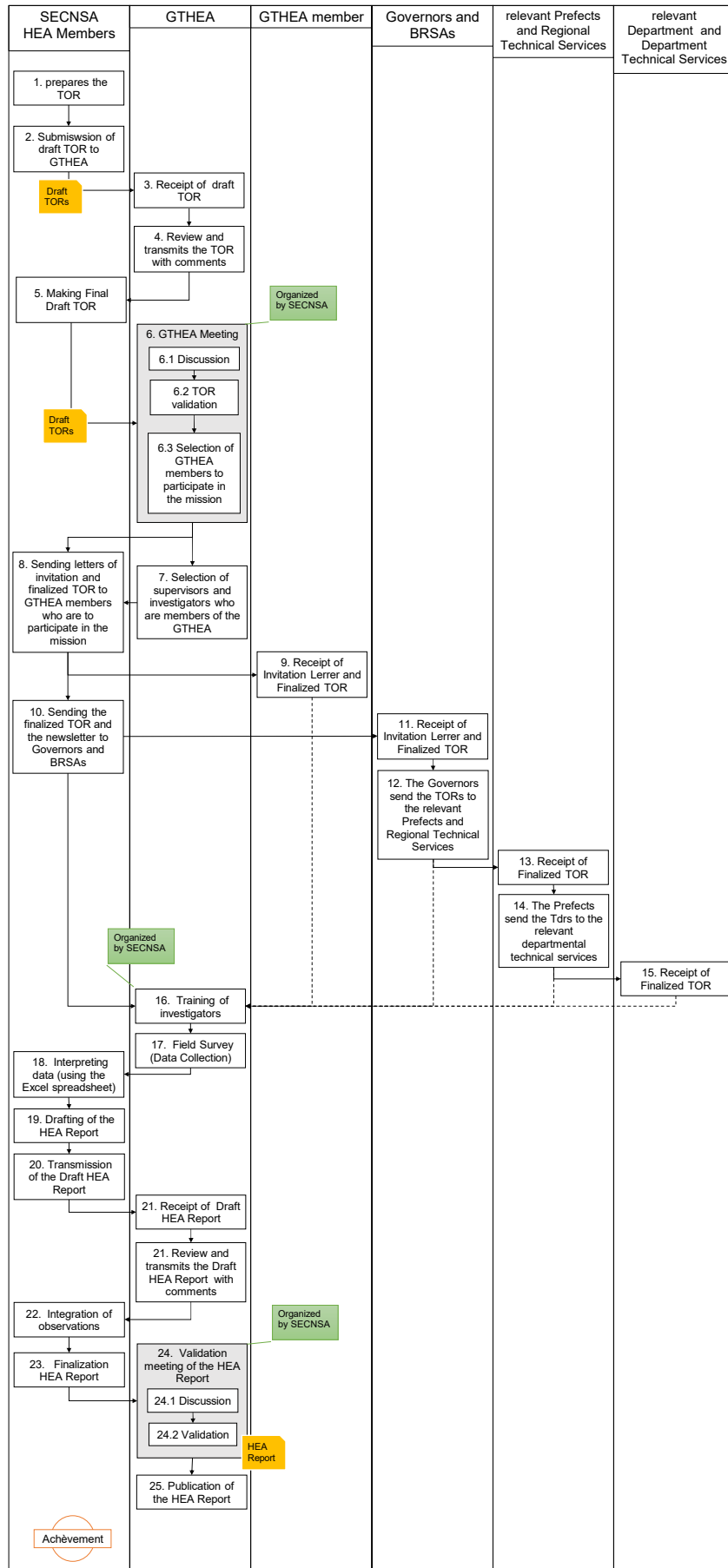


図 CH報告書のフロー



☒ Bulletin SAPのフロー (CELSAP)



HEA報告書のフロー (CELSAP)

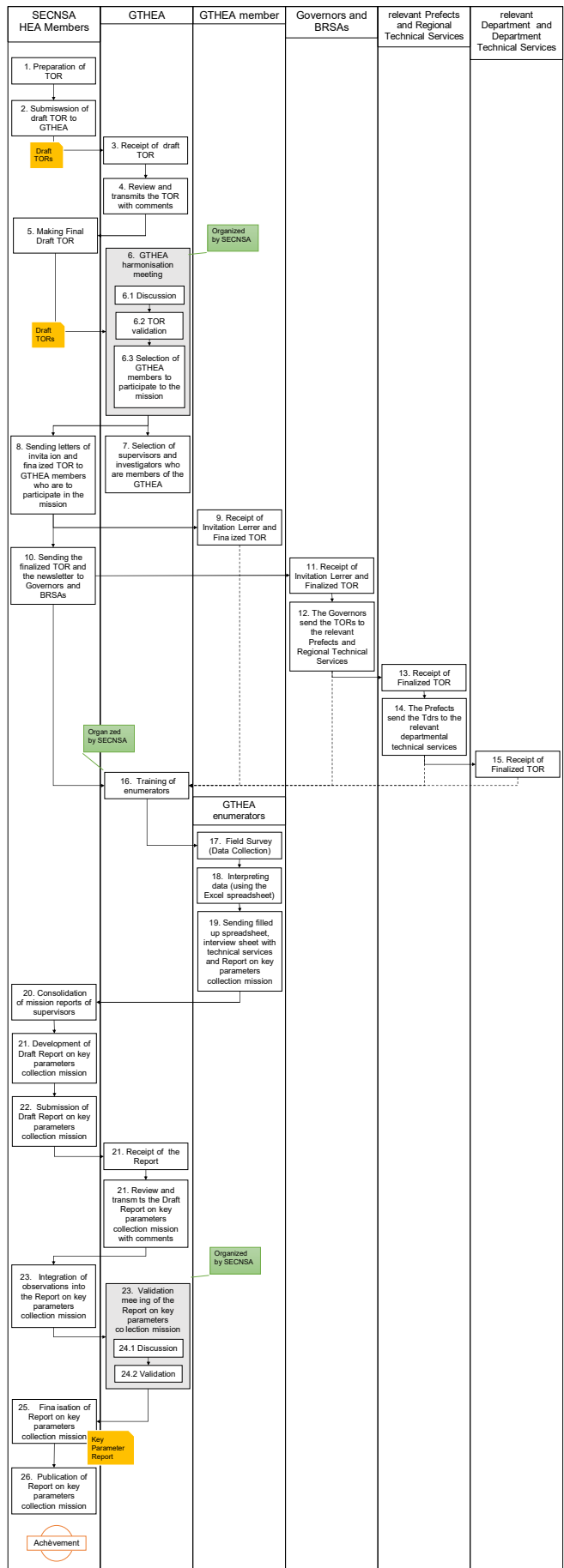
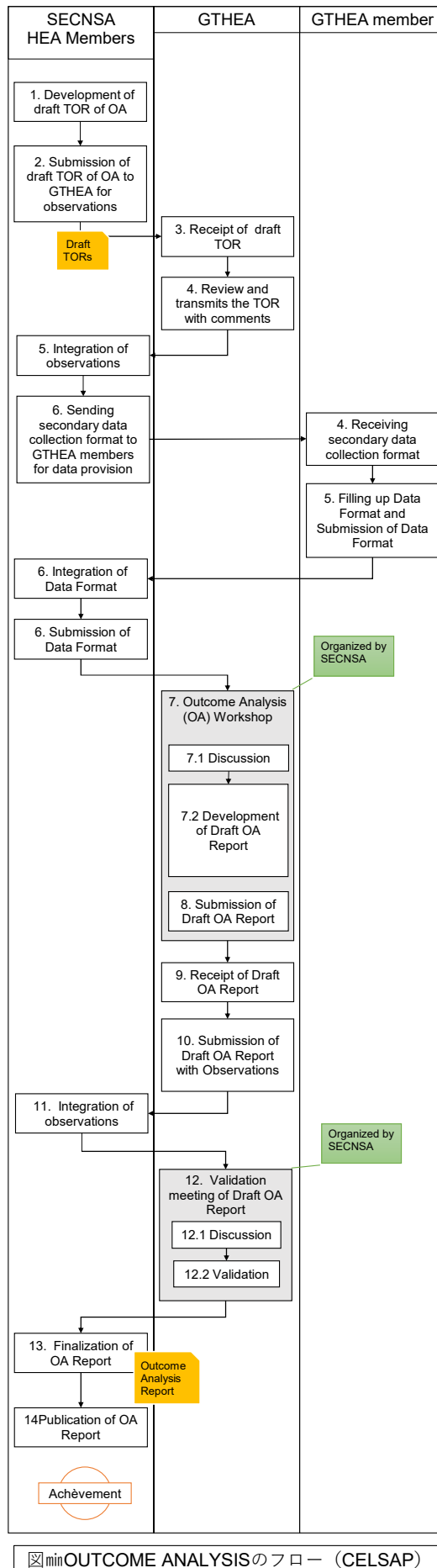
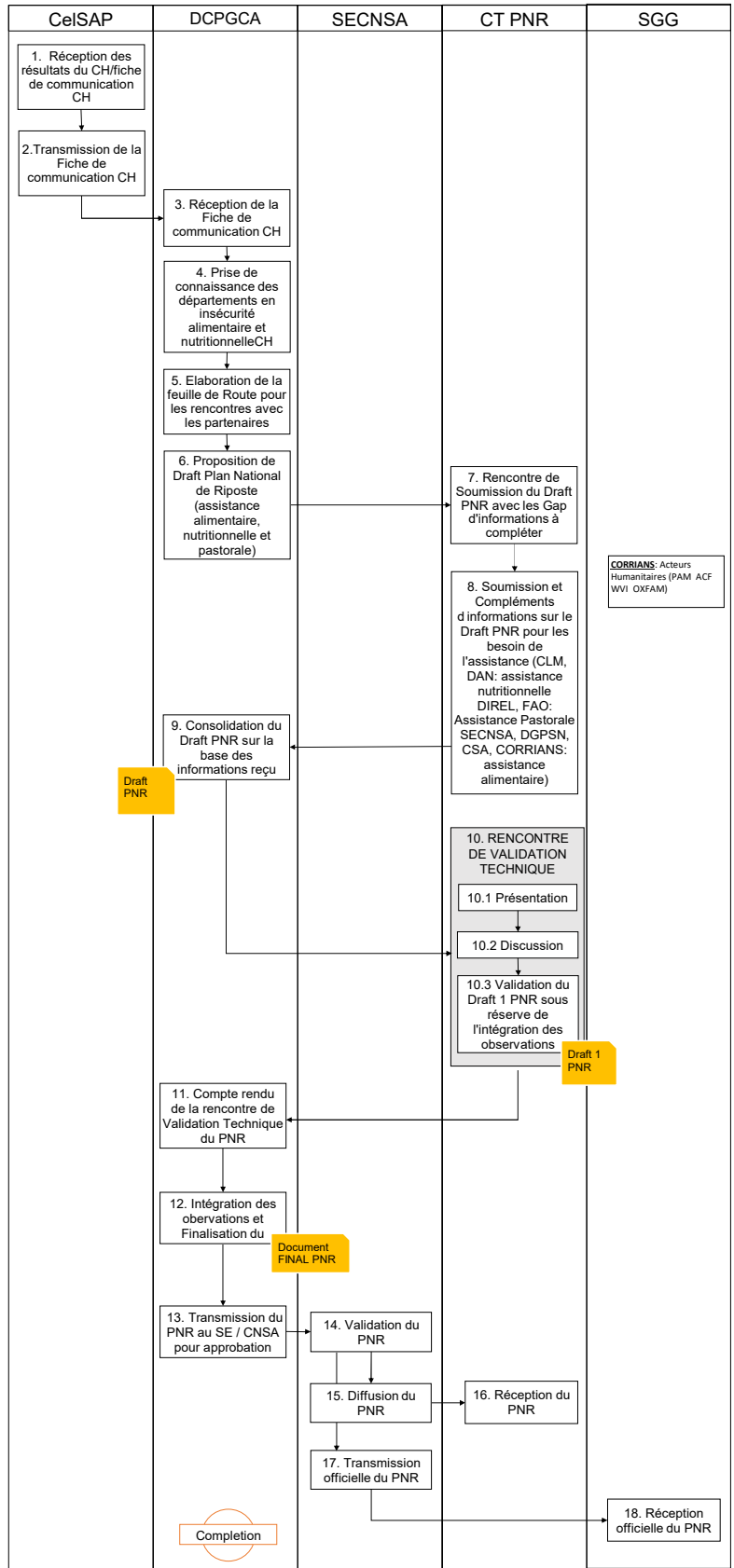


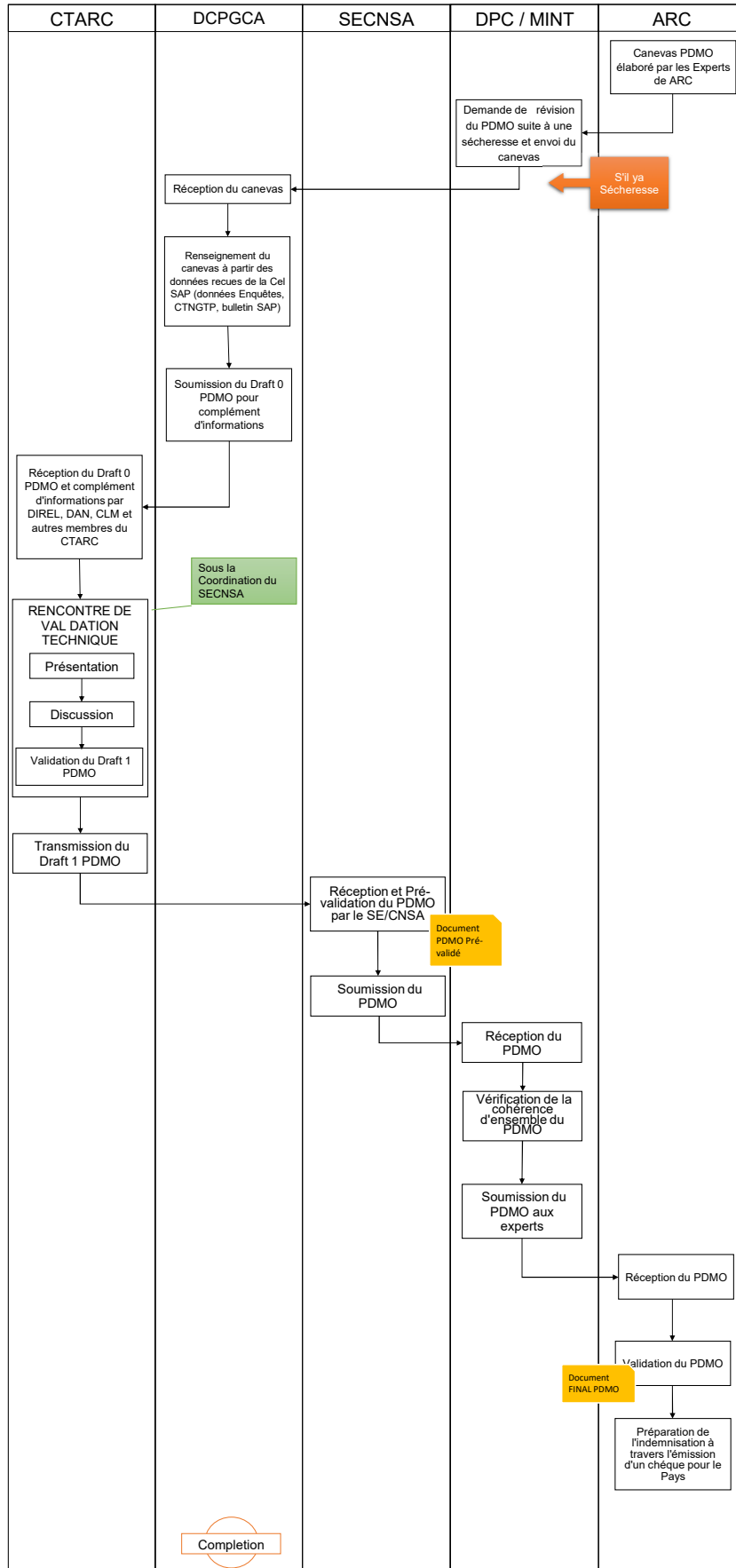
図 Paramètres Clés報告書のフロー (CELSAP)

NB: the spreadsheet and the report of technical services are used for the

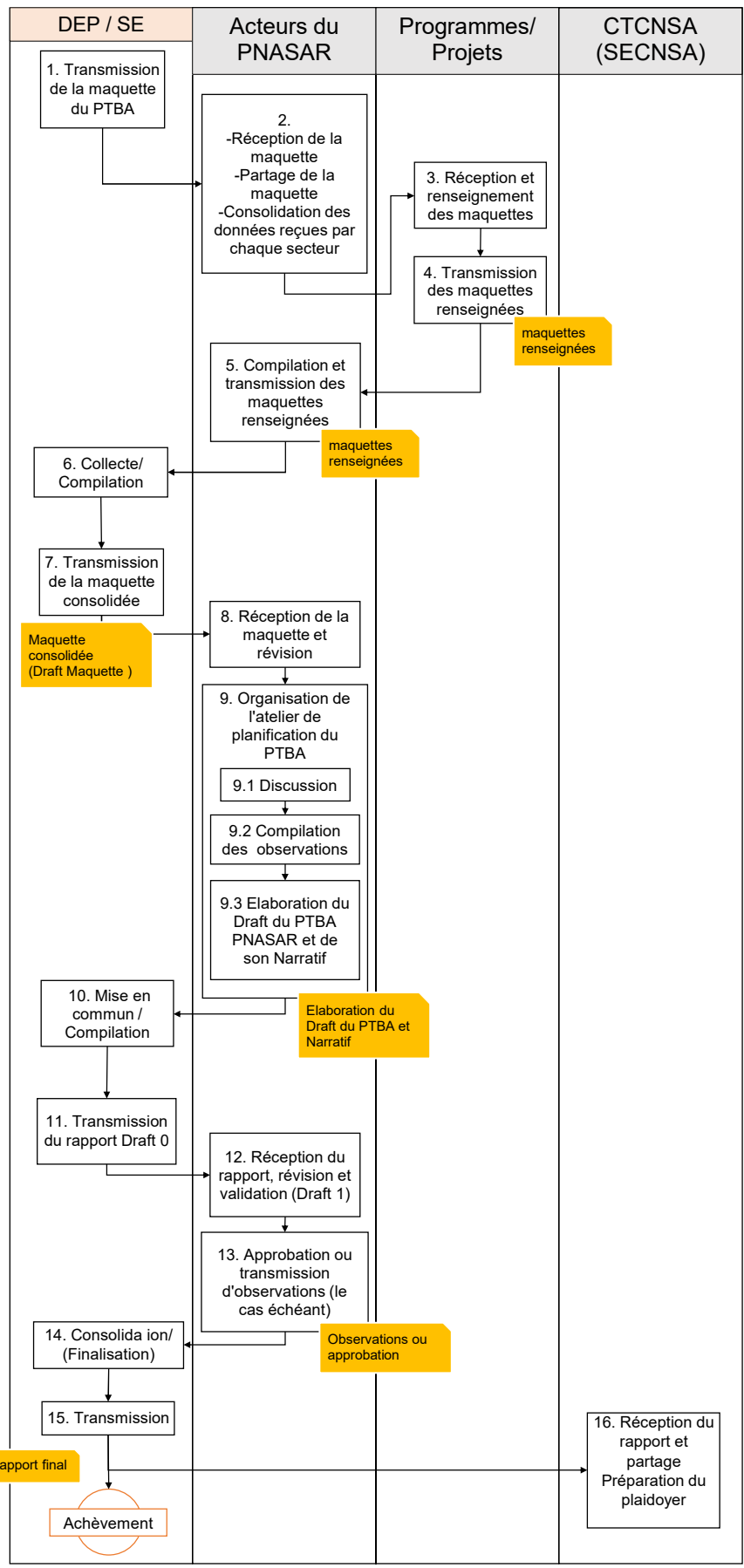




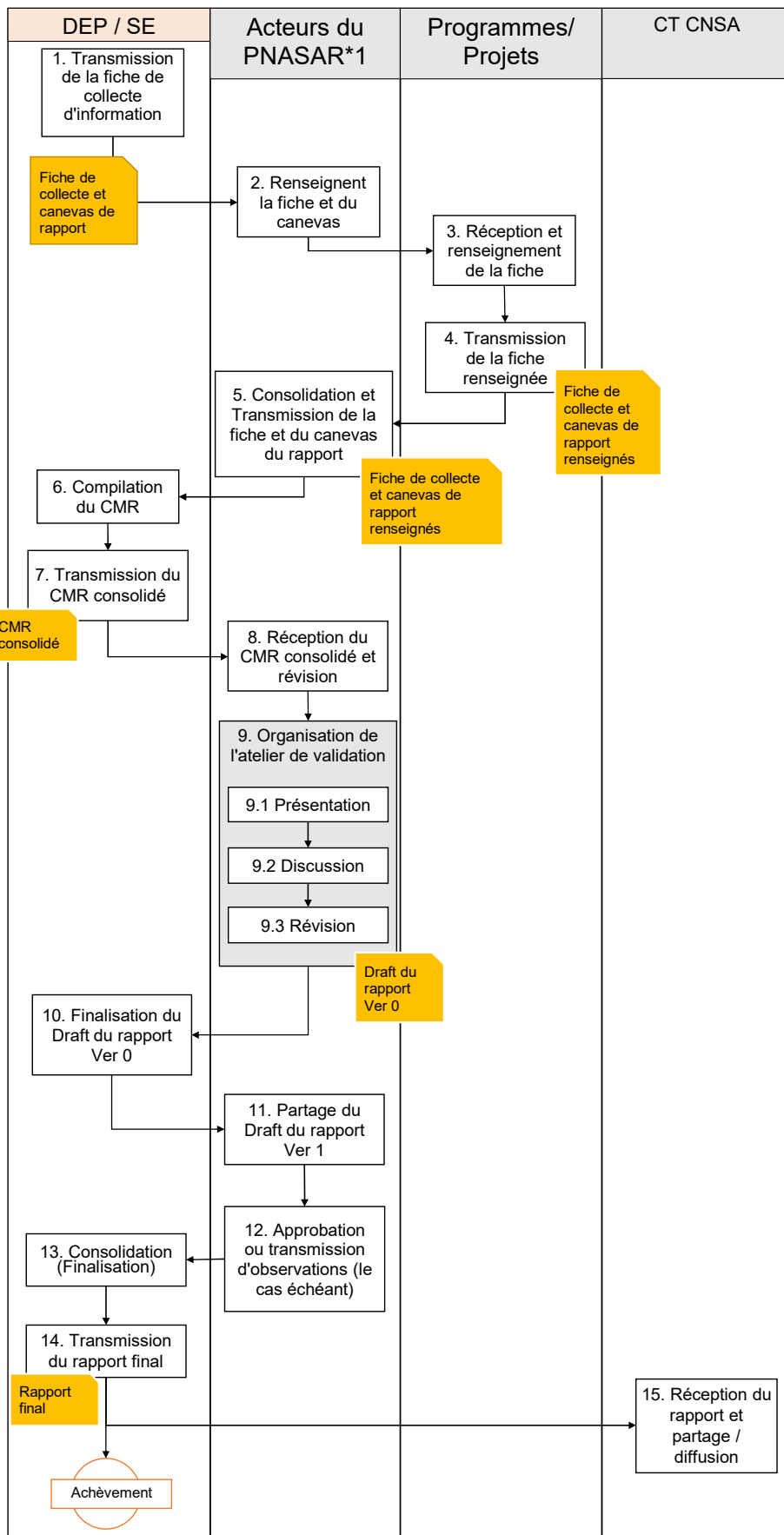
☒ PNR報告書の作成フロー (DCPGCA)



☒ PDMO報告書の作成フロー (DCPGCA)



☒ PNASAR年次予算計画書のワークフロー (DEPSE)



☒ PNASAR 年次報告書のフロー

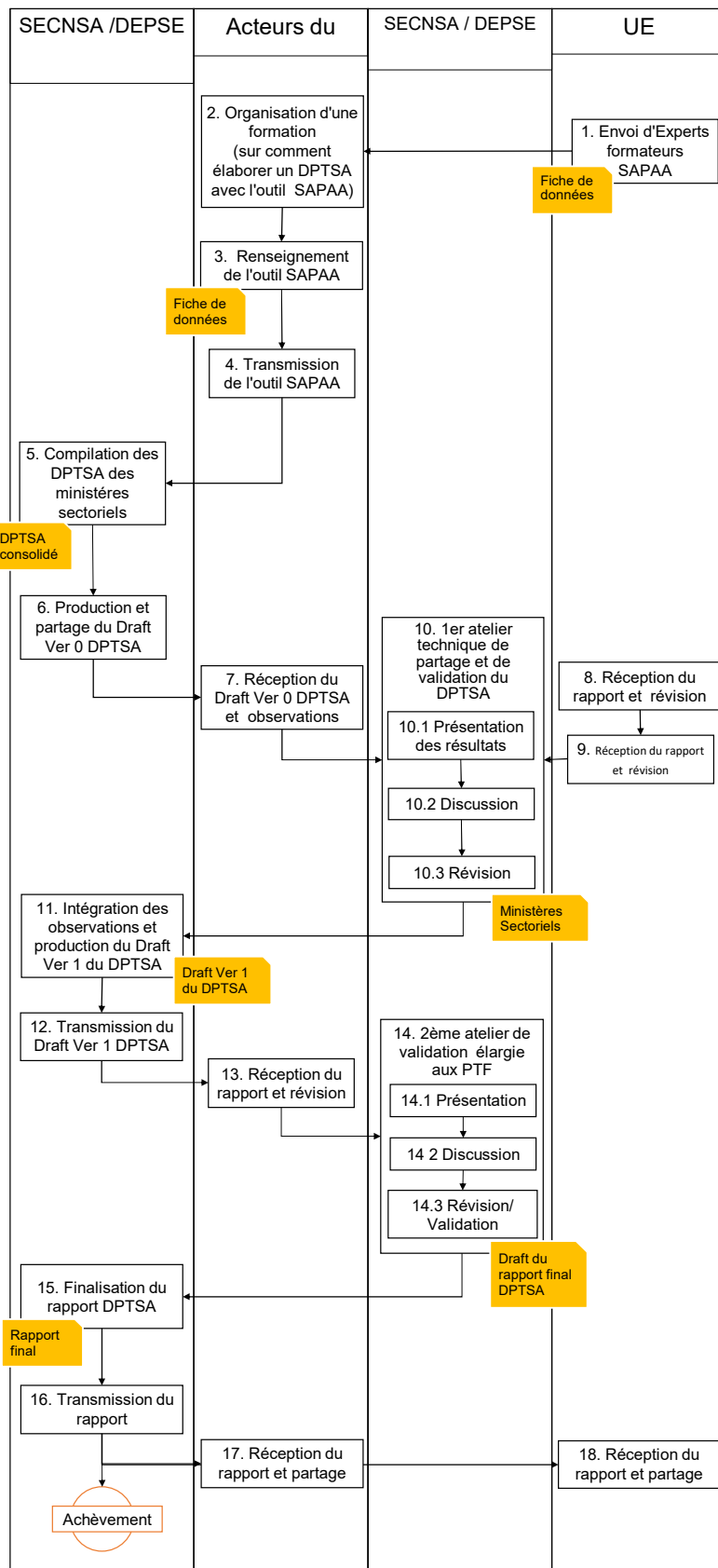


図 食料安全保障に係る公費支出計画書”DPTSA” (DEPSE)

DPTSA: Document of Study, Planning and Monitoring Evaluation
 SAPAA: Suivi et analyse des politiques agricoles et alimentaires

添付資料 15

満足度調査の質問票

3ème Questionnaire d'enquête de la satisfaction

[Section 1]

Enquête de satisfaction des acteurs sur l'information partagée par le SECNSA

Mesdames, Messieurs,

Nous vous prions de bien vouloir nous aider à mesurer avec plus d'objectivité votre connaissance du SECNSA, votre niveau d'accès aux documents officiels du SECNSA et votre degré de satisfaction sur la qualité des données et informations diffusées par le SECNSA, en prenant quelques minutes pour répondre à ce questionnaire.

Nous vous en remercions par avance.

Conseiller Principal du Projet RC-GSAR

Introduction

Le Projet de Renforcement de Capacités en matière de Gouvernance de la Sécurité Alimentaire et de la Résilience (RC-GSAR) a pour objectif principal d'optimiser les capacités opérationnelles et organisationnelles du Secrétariat Exécutif de Sécurité Alimentaire et de la Résilience (SECNSA).

A cet effet, le Projet avait effectué une enquête initiale en vue de recueillir les points de vue des acteurs concernés aux niveaux national et décentralisé par les Rapports de l'ESA (Enquête de sécurité alimentaire), le bulletin SAP (Système d'alerte précoce) et le Rapport de mise en œuvre du PNASAR qui sont des documents officiels de diffusion de l'information du SECNSA au grand public.

Afin de mesurer le degré d'amélioration ou de prise en charge de la satisfaction des acteurs nationaux et du public, le projet compte réaliser une troisième « Enquête de satisfaction des acteurs sur l'information partagée par le SECNSA ».

Ce questionnaire est composé de 3 sections qui prendront maximum 20 minutes de votre précieux temps. Les résultats de cette enquête pourront servir pour l'amélioration de la qualité des informations partagées par le SECNSA.

Votre honnête et aimable assistance sera grandement appréciée.

Identification de la personne interrogée

Veillez choisir votre appartenance à ces cadres suivants, et lieu de travail

Votre appartenance / statut

- Point focal du PNASAR
- Point focal du CTNSAP
- Membre du Comité régional de sécurité alimentaire (CRSA)
- Membre du Comité départemental de sécurité alimentaire (CDSA)
- Partenaire technique et financier (PTF)
- Autre

Lieu de travail / affectation (Région / Département) * (pull-down, liste déroulante)

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="radio"/> Dakar / Dakar | <input type="radio"/> Kaffrine / Birkilane | <input type="radio"/> Kolda / Kolda |
| <input type="radio"/> Dakar / Guédiawaye | <input type="radio"/> Kaffrine / Kaffrine | <input type="radio"/> Kolda / Vélingara |
| <input type="radio"/> Dakar / Pikine | <input type="radio"/> Kaffrine / Malem-Hodar | <input type="radio"/> Kolda / Médina Yoro Foulah |
| <input type="radio"/> Dakar / Rufisque | <input type="radio"/> Kaffrine / Koungheul | <input type="radio"/> Louga / Kébémér |
| <input type="radio"/> Diourbel / Bambey | <input type="radio"/> Kaolack / Kaolack | <input type="radio"/> Louga / Linguère |
| <input type="radio"/> Diourbel / Diourbel | <input type="radio"/> Kaolack / Guinguinéo | <input type="radio"/> Louga / Louga |
| <input type="radio"/> Diourbel / Mbacké | <input type="radio"/> Kaolack / Nioro du Rip | <input type="radio"/> Matam / Kanel |
| <input type="radio"/> Fatick / Fatick | <input type="radio"/> Kédougou / Kédougou | <input type="radio"/> Matam / Matam |
| <input type="radio"/> Fatick / Foundiougne | <input type="radio"/> Kédougou / Salemata | <input type="radio"/> Matam / Ranérou |
| <input type="radio"/> Fatick / Gossas | <input type="radio"/> Kédougou / Saraya | <input type="radio"/> Saint-Louis / Dagana |

- Saint-Louis / Podor
- Saint-Louis / Saint-Louis
- Sédhiou / Bounkiling
- Sédhiou / Goudomp
- Sédhiou / Sédhiou
- Tambacounda / Bakel
- Tambacounda / Koumpentoum
- Tambacounda / Tambacounda
- Tambacounda / Goudiry
- Thiès / Mbour
- Thiès / Thiès
- Thiès / Tivaouane
- Ziguinchor / Bignogna
- Ziguinchor / Oussouye
- Ziguinchor / Ziguinchor

[Section 2]

1. Rapport de l'Enquête de Sécurité Alimentaire (ESA)

L'Enquête de suivi de la Sécurité Alimentaire (ESA) est réalisée par le SECNSA deux (02) fois durant l'année en février et octobre.

Cette enquête a comme livrable le Rapport ESA qui doit sortir un (01) mois après l'Enquête.

1.1. Prise de conscience / Compréhension

1.1.1. Avez-vous connaissance de l'existence des rapports ESA ?

- Oui
- Non

1.1.2. Avez-vous une fois lu un rapport ESA ?

- Oui
- Non

1.1.3. Cochez les rapports ESA que vous avez lu. (Plusieurs réponses possibles)

	Format papier	Format numérique	Aucun
Rapport d'ESA de février 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapport d'ESA d'octobre 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapport d'ESA de février 2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.1.4. Quels formats des rapports de ESA préférez-vous obtenir ?

- Format papier
- Format numérique
- Tous les deux

1.2. Evaluation des contenus

Suite pour ceux qui avaient répondu OUI à la question 1.1.2

1.2.1. Les informations mentionnées dans le rapport ESA sont-elles utiles pour votre travail ?

- Oui
- Non
- Ne sais pas

1.2.2. Quel est votre avis sur le volume du rapport ESA (nombre de pages) ?

- Trop volumineux
- Adéquat
- Peu volumineux
- Ne sais pas

1.2.3. Le contenu du rapport ESA est-il facile à comprendre ?

- Compréhensible
- Incompréhensible
- Ne sais pas

1.2.4. Le (s) graphique (s) du rapport ESA est-il facile à comprendre ?

- Compréhensible
- Incompréhensible
- Ne sais pas

1.2.5. Les analyses faites dans le rapport ESA est-elle adéquate / pertinente ?

- Adéquate
- Inadéquate
- Ne sais pas

1.2.6. Etes-vous satisfaits du contenu du rapport ESA ?

- Très satisfait
- Satisfait
- Neutre
- Insatisfait
- Très insatisfait
- Ne sais pas

1.2.7. Si vous avez des propositions pour améliorer les contenus du rapport ESA, veuillez les mentionner ici.

1.3. Le temps de la publication

1.3.1. Etes-vous satisfait de la période de publication du rapport ESA ?

- Oui
- Non
- Ne sais pas

1.3.2. Si NON, Pourquoi ?

1.3.3. Est-ce que le retard de publication du rapport peut impacter sur votre travail

- Impact sur le travail Affecté
- Pas d'impact sur le travail
- Ne sais pas

1.3.4. Au cas où il y a un impact, veuillez mentionner les différents impacts

1.3.5. Si vous avez des propositions pour améliorer la période de publication du rapport ESA, merci de les mentionner ici.

[Section 3]

2. Bulletin SAP

Le bulletin SAP est un outil d'alerte et de veille de la situation alimentaire au niveau national.

Il est publié trois (03) fois par an pour les périodes de Mars, Mai, Août et Décembre qui correspondent au période de soudure et au Cadre Harmonisé.

2.1. Prise de conscience / Compréhension

2.1.1. Avez-vous entendu parler du bulletin SAP ?

- Oui
- Non

2.1.2. Avez-vous une fois lu le bulletin SAP ?

- Oui
- Non

2.1.3. Cochez les bulletins SAP que vous avez lu. (Plusieurs réponses possibles)

	Format papier	Format numérique	Aucun
Bulletin SAP Mars 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bulletin SAP Mai 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bulletin SAP Août 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bulletin SAP Décembre 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bulletin SAP Mai 2022 (en préparation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.1.4. Quels formats du bulletin SAP préférez-vous obtenir ?

- Format papier
- Format Numérique
- Tous les deux

2.1.5. Qui vous transmet / envoie les bulletins SAP ? (Plusieurs réponses possibles)

- SECNSA
- BRSA
- ASSAME régional / départemental à l'époque
- Autres, (à spécifier)

2.1.6. Avec quel moyen vous recevez le bulletin SAP ? (Plusieurs réponses possibles)

- Courrier électronique
- Courrier physique
- Autres (à spécifier)

2.2. Évaluation du contenu

2.2.1 Les informations mentionnées dans le bulletin SAP sont-elles utiles pour votre travail ?

- Oui
- Non
- Ne sais pas

2.2.2. Quel est votre avis sur le volume du bulletin SAP ?

- Trop volumineux
- Adéquat
- Peu
- Ne sais pas

2.2.3. Le bulletin SAP est-il facile à comprendre ?

- Compréhensible
- Incompréhensible
- Ne sais pas

2.2.4. Le (s) graphique (s) du bulletin SAP est-il facile à comprendre ?

- Compréhensible
- Incompréhensible
- Ne sais pas

2.2.5. Les analyses faites dans le bulletin SAP sont-elles adéquates (pertinentes) ?

- Adéquante
- Inadéquante
- Ne sais pas

2.2.6 Les données nécessaires sont-elles traitées dans le bulletin SAP ?

Domaine	Suffisant	Insuffisant
Climat – Pluviométrie – Situation Hydrologique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Situation campagne agricole	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Situation pastorale – Etat du cheptel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pêche- Situation halieutique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Situation des marchés	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Insécurité alimentaire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Engagements de l'Etat contre le risque	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2.2.7. Etes-vous satisfaits du contenu du bulletin SAP ?

- Très satisfait
- Satisfait
- Neutre
- Insatisfait
- Très insatisfait
- Ne sais pas

2.2.8. Quels sont les thèmes traités dans le bulletin SAP à approfondir ? (Plusieurs réponses possibles)

- Climat (Pluviométrie)
- Situation hydrologique
- Evolution des cultures
- Situation phytosanitaire
- Etat des pâturages
- Mouvement du bétail
- Niveau des stocks céréaliers aux marchés
- Evolution des prix des produits agricoles et du bétail
- Zones à risque d'insécurité alimentaire
- Assistance aux populations vulnérables
- Autres (à spécifier)

2.2.9. Si vous avez des propositions pour améliorer les contenus du bulletin SAP, veuillez les mentionner ici.

2.3. Le temps de la publication

2.3.4. Etes-vous satisfaits de la période de publication du bulletin SAP ?

- Oui
- Non
- Ne sais pas

1.3.2. Si NON, Pourquoi ?

2.3.3. En cas de retard de publication du bulletin SAP, votre travail est-il affecté ?

- Affecté
- Pas d'affecté
- Ne sais pas

2.3.4. Au cas où il y a un impact, veuillez mentionner les différents impacts

2.3.5. Si vous avez des propositions pour améliorer la période de publication et les moyens de partage du bulletin SAP, veuillez les mentionner

[Section 4]

3. Rapport de mise en œuvre du PNASAR

Le rapport de mise en œuvre du PNASAR est un outil de suivi de la mise en œuvre des sous-programmes à travers leurs réalisations technique et financière. Il est publié une (01) fois par an durant le mois de juillet.

3.1. Prise de conscience / Compréhension

3.1.1. Avez-vous connaissance du rapport de mise en œuvre du PNASAR ?

- Oui
- Non

3.1.2. Avez-vous une fois lu le rapport de mise en œuvre du PNASAR ?

- Oui
- Non

3.1.3. Cochez les rapports de mise en œuvre du PNASAR que vous avez lu. (Plusieurs réponses possibles)

	Format papier	Format numérique	Aucun
Rapport de suivi trimestriel du projet 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revu semestriel du PNASAR 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapport de revue annuelle 2021 PNASAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.4. Quels formats du rapport de mise en œuvre du PNASAR préférez-vous obtenir ?

- Format papier
- Format Numérique
- Tous les deux

3.2. Évaluation du contenu

3.2.1. Les informations mentionnées dans le rapport de mise en œuvre du PNASAR sont-elles utiles pour votre travail ?

- Oui
- Non
- Ne sais pas

3.2.2. Quel est votre avis sur le volume du rapport de mise en œuvre du PNASAR ?

- Trop volumineux
- Adéquat
- Peu volumineux
- Ne sais pas

3.2.3. Le rapport de mise en œuvre du PNASAR est-il facile à comprendre ?

- Compréhensible
- Incompréhensible
- Ne sais pas

3.2.4. Le(s) graphique(s) du rapport de mise en œuvre du PNASAR sont-ils faciles à comprendre ?

- Compréhensible
- Incompréhensible
- Ne sais pas

3.2.5. L'analyse du rapport de mise en œuvre du PNASAR est-elle adéquate (pertinente) ?

- Adéquate
- Inadéquate
- Ne sais pas

3.2.6. Etes-vous satisfaits du contenu du rapport de mise en œuvre du PNASAR ?

- Très satisfait
- Satisfait
- Neutre
- Insatisfait
- Très insatisfait
- Ne sais pas

3.2.8. Si vous avez des propositions pour améliorer les contenus du rapport de mise en œuvre du PNASAR, merci de les mentionner ici.

3.3. Le temps de publication

1.3.1. Etes-vous satisfait de la période de publication du rapport de mise en œuvre du PNASAR ?

- Oui
- Non
- Ne sais pas

1.3.2. Si NON, Pourquoi ?

3.3.3. En cas de retard de publication du rapport de mise en œuvre du PNASAR, votre travail en sera-t-il affecté ?

- Affecté
- Pas d'affecté
- Ne sais pas

3.3.4. Au cas où il y a un impact, veuillez mentionner les différents impacts

3.3.5. Si vous avez des propositions pour améliorer la période de publication du rapport de suivi évaluation du PNASAR, veuillez les mentionner

Fin du questionnaire

Veuillez cliquer "Envoyer" pour terminer.

Merci beaucoup de votre coopération !!

添付資料 16

満足度調査結果報告書



REPUBLIQUE DU SENEGAL
*_*_*_*_*_*
SECRETARIAT EXECUTIF DU CONSEIL NATIONAL DE SECURITE ALIMENTAIRE
*_*_*_*_*_*
PROJET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES EN MATIERE DE GOUVERNANCE
DE LA SECURITE ALIMENTAIRE ET DE LA RESILIENCE

報告書

SECNSAから発出される情報に対する第3回満足度調査結果

**Projet de renforcement des capacités en matière de gouvernance de
la sécurité alimentaire et de la résilience (RC-GSAR)**

2022年10月

目次

I. イントロダクション	1
1.1.背景	1
1.2.調査の目的	1
II. 調査方法	1
2.1.調査の対象	1
(1) アンケート調査票の作成	2
(2) 調査方法	2
(3) 調査期間	2
2.2.調査の分析方法.....	2
III. 調査結果	2
3.1.回答者の属性	2
3.2.ESA 報告書	4
(1) 認知度	4
(2) 内容の評価	5
(3) 発行のタイミング.....	7
3.3.SAP 情報誌	8
(1) 認知度	8
(2) 内容の評価	9
(3) 発行のタイミング.....	12
3.4.PNASAR モニタリング評価報告書	13
(1) 認知度	13
(2) 内容の評価	14
(3) 発行のタイミング.....	16
IV. 結論とリコメンデーション	18
4.1.結論	18
(1) 認知度	18
(2) 内容の評価	19

(3) 発行のタイミング	20
4.2. 前回調査と本調査との比較	21
4.3. リコメンデーション	23
(1) ESA 報告書	23
(2) SAP 情報誌	23
(3) PNASAR 実施報告書	24

図表目次

図 1 : 回答者属性	4
図 2 : ESA 報告書内容の満足度	6
図 3 : SAP 情報誌で必要な情報が扱われていると回答した割合	11
図 4 : SAP 情報誌内容の満足度	11
図 5 : SAP 情報誌でより詳細に扱うべきテーマ	12
図 6 : PNASAR モニタリング評価報告書の満足度	16
表 1 : 調査対象機関数	2
表 2 : 認知度にかかる調査結果概要	18
表 3 : 内容の評価にかかる調査結果概要	19
表 4 : 発行時期にかかる調査結果概要	20
表 5 : 2020 年および 2021 年調査と本調査との回答者の属性の比較	21
表 6 : 主な調査項目の 2020 年および 2021 年調査結果と本調査結果との比較	22

I. イントロダクション

1.1.背景

食料安全保障とレジリエンスのガバナンスに係る能力向上プロジェクト(RC-GSAR)は、現場レベルで効果的かつ適切な対策を講じるために、収集、モニタリング評価、介入の調整機能の改善を通じて、食料安全保障諮問委員会事務局(SECNESA)およびその州事務所(BRSA)の運営・組織能力を最適化することを目的とする。

2019年5月末に再開したプロジェクト第二段階は、セネガルのSANR(食料安全保障・栄養・レジリエンス)のよりよいガバナンスのために、中央・地方レベルにおいて、SECNSA の関係機関との調整・情報分析・関連セクターの取り組みのモニタリング評価に関するミッションを適切に支援していくものである。

このような背景の下、本プロジェクトは、SECNSA が一般に公開する公式文書である食料安全保障調査(ESA)報告書、早期警報システム(SAP)情報誌、PNASAR モニタリング評価報告書について、中央・地方レベルの関連アクターの見解を収集することを目的とした調査を、2020年5月から7月にかけて第1回(ベースライン)調査、2021年8月から9月にかけて第2回調査を実施した。そして、2022年末のプロジェクト期間の終了を控えて第3回目「SECNSA が共有する情報に関する関係者の満足度調査」を2022年7月から9月にかけて実施し、全国の食料安全保障・栄養・レジリエンス関係アクターの満足度を測定した。

1.2.調査の目的

本調査は、SECNSA が共有する情報へのアクセスレベルの向上、関係者・パートナー・パブリックユーザーによる理解の向上に資するよう、以下を目的とする。

- SECNSA の公式文書に関する関係者の認知度、理解度、評価度を測定する。
- SECNSA が共有する情報について、関係者と一般ユーザーの満足度を測定する。
- ESA 報告書、SAP 情報誌および PNASAR 実施報告書によって提供されるデータと情報のクオリティに関する関係者の意見を収集する。
- SECNSA が公開する情報への関係者のアクセス・利用の度合いを特定する。
- SECNSA が公開する情報のクオリティを改善させるために、関係者の意見や提案を収集する。
- これまで実施した2回の調査結果との比較による変化を確認する。

II. 調査方法

2.1.調査の対象

調査の対象として、中央ではPNASAR フォーカルポイント、CTNSAP フォーカルポイント、開発パートナー(PTF)等計46機関、州レベルではCRSA/CDSA のメンバーを対象として計545機関、合計591機関を調査対象とした(下表)。

表 1：調査対象機関数

属性	対象機関数
PNASAR フォーカルポイント	15
CTNSAP フォーカルポイント	16
CRSA	320
CDSA	225
PTF、JCC メンバー	15
合計	591

(1) アンケート調査票の作成

アンケート調査票は、SECNSA の主な公開文書である ESA 報告書、SAP 情報誌、PNASAR モニタリング評価報告書のそれぞれについて、認知度、内容理解・評価、情報発信のタイミングにかかる関係機関の認識を把握できるよう質問群を構成した。設問数は 57 問であり、被調査者の属性にかかわらず単一の質問票を用意した。3 回目の調査では、これまでに実施した調査結果との比較を行うため、必要最低限の修正を加えたものの前回調査と同じ内容の質問票を使用した。

(2) 調査方法

質問票はアンケートフォームをオンラインで共有され、回答者の属性を求めるが匿名で行われた。アンケートフォームの送付にあたり、各属性の関係者リストを見直し、整理した。特に地方関係者である CRSA/CDSA のメンバーリストは、州事務所調整室(CBRSA)および各 BRSA 長と協働し、関係者の確認を行い整理・更新した。

(3) 調査期間

調査票の URL は 2022 年 7 月 25 日(月)に送付され、調査が開始された。CRSA/CDSA のメンバーには、各 BRSA が URL を共有した。

当初は、アンケートフォーム送付後、12 日間を回答期限としたものの、回答率が低かったことから、未回答者に個別に回答を促し、回答期限を 8 月 31 日(水)まで延期した。最終的に回答は 9 月 9 日(金)に締め切り、47 日間の回答期間となった。

2.2.調査の分析方法

RC-GSAR プロジェクトが回答結果を属性ごとに集計し報告を取りまとめた。

III.調査結果

3.1.回答者の属性

調査期間中に得られた回答(187 件)のうち、同じ回答者による重複回答、SECNSA 職員による回答を除外し、有効回答数は 174、回答率は 29.4%である。なお、過去 2 回の調査における有効回答数およびアンケート送付先数に対する回答率は、第 1 回が 105 および 28.7%、第 2 回が 166 および 29.0%であった。

本調査にてアンケートを送付した CRSA メンバーは 320 名であり、これまでの調査における対象機関数より多

い。本プロジェクトの支援により州 CH を開催した Diourbel 州、Fatick 州、Kaolack 州、Louga 州ではアンケートの対象とした CRSA メンバーが増加し、特に州レベルにおける省庁出先機関以外の PTF は 112 機関となっており、SECNSA の活動が拡大し、州レベルの関係者が増えたことが伺える。一方、CDSA の対象機関数は 225 であり、第 2 回調査(318 機関)における対象機関数より少ない。Fatick 州、Kaolack 州、Kolda 州、Tambacounda 州において CDSA が機能していない県があり、全ての CDSA メンバーへアンケートを送付できなかったためである。

Q.0. 回答者属性

属性	対象機関数	回答総数	有効回答数	回答率
PNASAR フォーカルポイント	15	6	6	40,0 %
CTNSAP フォーカルポイント	16	13	13	81,3 %
CRSA メンバー	320	106	106	33,1 %
Dakar *1	0	0	0	-
Diourbel	40	11	11	27,5 %
Fatick	22	8	8	36,4 %
Kaffrine	15	6	6	40,0 %
Kaolack	22	10	10	45,5 %
Kédougou	20	15	15	75,0 %
Kolda	39	11	11	28,2 %
Louga	47	7	7	14,9 %
Matam	21	6	6	28,6 %
St Louis	22	7	7	31,8 %
Sédhiou	28	8	8	28,6 %
Tambacounda	24	8	8	33,3 %
Thiès	12	3	3	25,0 %
Ziguinchor	8	6	6	75,0 %
CDSA メンバー	225	41	41	18,2 %
Dakar *1	0	0	0	-
Diourbel	77	1	1	1,3 %
Fatick*2	0	0	0	-
Kaffrine	12	1	1	8,3 %
Kaolack*2	4	1	1	25,0 %
Kédougou	17	8	8	47,1 %
Kolda*2	4	0	0	0,0 %
Louga	35	4	4	11,4 %
Matam	13	3	3	23,1 %
St Louis	17	5	5	29,4 %
Sédhiou	24	3	3	12,5 %
Tambacounda*2	3	1	1	33,3 %
Thiès	7	4	4	57,1 %
Ziguinchor	12	10	10	83,3 %
PTF、JCC メンバー	15	8	8	53,3 %
その他	0	13	0	-
Total	591	187	174	29,4 %

*1 2019 年以來ダカール州 BRSA は設置されなくなり、CRSA/CDSA が機能していないため、0 機関とした

*2 これらの州では CDSA が機能していない県があり、第 3 回調査ではアンケートを配布しなかったため対象機関数が少ない

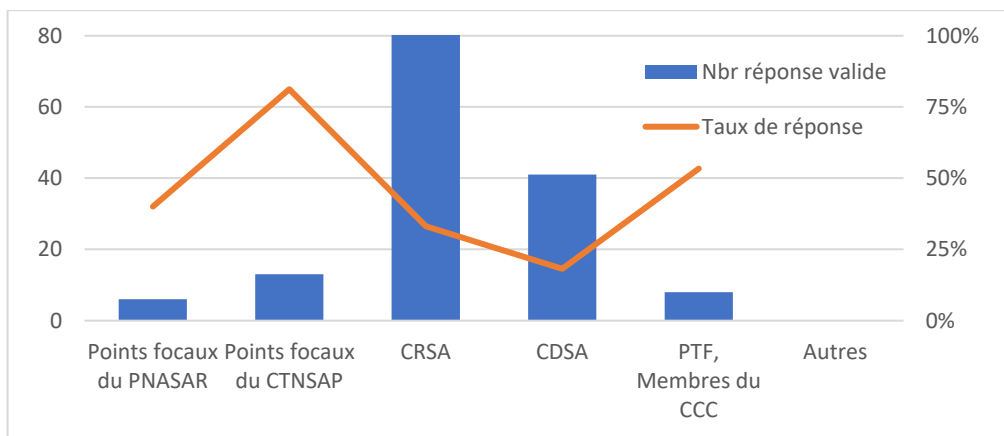


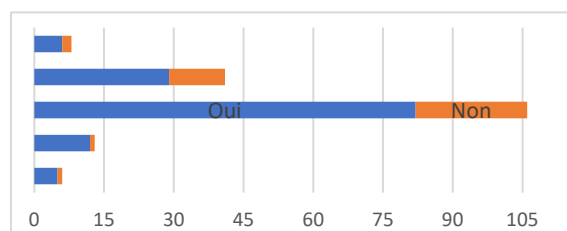
図 1 : 回答者属性

3.2. ESA 報告書

(1) 認知度

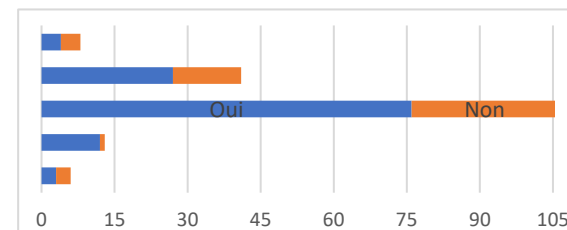
Q.1.1.1. 聞いたことがあるか

属性	はい	いいえ
PNASAR フォーカルポイント	5	1
CTNSAP フォーカルポイント	12	1
CRSA	82	24
CDSA	29	12
PTF、JCC メンバー、その他	6	2
合計	134	40



Q.1.1.2. 読んだことがあるか

属性	はい	いいえ
PNASAR フォーカルポイント	3	3
CTNSAP フォーカルポイント	12	1
CRSA	76	30
CDSA	28	14
PTF、JCC メンバー、その他	4	4
合計	122	52



Q.1.1.3. 読んだことがあるドキュメント

属性	ESA 報告書 2020.02 号			ESA 報告書 2020.10 号			ESA 報告書 2021.02 号		
	印刷物	電子データ	いずれもなし	印刷物	電子データ	いずれもなし	印刷物	電子データ	いずれもなし
PNASAR フォーカルポイント	0	2	4	0	2	4	0	3	3
CTNSAP フォーカルポイント	0	8	4	1	7	4	0	7	5
CRSA	1	47	57	2	45	57	4	56	43
CDSA	0	19	21	0	17	23	0	24	16
PTF、JCC メンバー、その他	1	2	5	1	3	4	1	2	5
合計	2	78	91	4	74	92	5	92	72

Q.1.1.4. 媒体としての希望

属性	ハードコピー	電子データ	その両方
PNASAR フォーカルポイント	0	4	2
CTNSAP フォーカルポイント	0	8	5
CRSA	3	59	44
CDSA	3	21	17
PTF、JCC メンバー、その他	1	4	3
合計	7	96	71

(2) 内容の評価

Q.1.2.1. 役立つかどうか

属性	はい	いいえ	わからない
PNASAR フォーカルポイント	4	0	2
CTNSAP フォーカルポイント	11	1	1
CRSA	79	1	26
CDSA	30	0	11
PTF、JCC メンバー、その他	6	0	2
合計	130	2	42

Q.1.2.2. ドキュメントのページ数

属性	多い	ちょうどよい	少ない	わからない
PNASAR フォーカルポイント	0	2	1	3
CTNSAP フォーカルポイント	2	10	0	1
CRSA	9	58	6	33
CDSA	2	25	3	11
PTF、JCC メンバー、その他	0	5	0	3
合計	13	100	10	51

Q.1.2.3. 内容の理解しやすさ

属性	理解しやすい	理解しにくい	わからない
PNASAR フォーカルポイント	3	0	3
CTNSAP フォーカルポイント	12	0	1
CRSA	73	0	33
CDSA	26	1	14
PTF、JCC メンバー、その他	5	0	3
合計	119	1	54

Q.1.2.4. 図表の理解しやすさ

属性	理解しやすい	理解しにくい	わからない
PNASAR フォーカルポイント	2	1	3
CTNSAP フォーカルポイント	12	0	1
CRSA	71	2	33
CDSA	26	0	15
PTF、JCC メンバー、その他	4	1	3
合計	115	4	55

Q.1.2.5. 分析の適切性・妥当性

属性	適切	不十分	わからない
PNASAR フォーカルポイント	3	0	3
CTNSAP フォーカルポイント	12	0	1
CRSA	68	2	36
CDSA	25	1	15
PTF、JCC メンバー、その他	4	0	4
合計	112	3	59

Q.1.2.6. 内容に満足しているか

属性	非常に満足	満足	普通	不満	非常に不満	わからない
PNASAR フォーカルポイント	0	1	2	0	0	3
CTNSAP フォーカルポイント	0	12	0	0	0	1
CRSA	4	64	4	0	0	33
CDSA	4	22	2	1	0	13
PTF、JCC メンバー、その他	2	1	2	0	0	3
合計	10	100	10	1	0	53

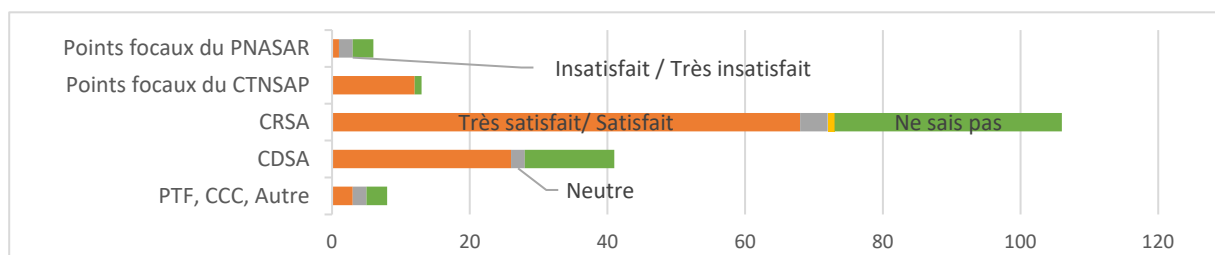


図 2 : ESA 報告書内容の満足度

Q.1.2.7. 内容について改善の提案

43 件の提案があった。提案は、分析方法やそのクオリティに関するもの、関係者の関与に関するもの、ドキュメントのクオリティに関するもの、関係者への結果共有やドキュメントの入手方法に関するもの、調査の質に関するものに分類することができる。

- 分析方法・クオリティ(23 件) : 報告書において、一部のデータを地図上に表示/グラフや表を用いて数ページの要約を作成/コミュニケーションレベルでの分析をいれることで、地域計画に反映することができる/調査表を資料として添付する/数値が多いので、必要最低限のデータを記載/報告書内容の見直しを行い、分析結果についての記載を強調する/食料の在庫や価格の推移を記載し評価する/ 質問票の内容や実施・集計方法をより適切に行い、家計備蓄の期間をより正確に分析する/畜産部門にも重点を置く/発行する前に地方を含めた関係者内で記載内容を検証する/よりわかりやすく有用な報告書にするため、明確でシンプルな図表を使用する
- 関係者の関与(9 件) : 脆弱な世帯における食料不安を引き起こす要因の解決策を具体化するために、技術パートナーへの推奨活動を記載/関係者との協議を行い地域計画を作成/報告書の結果共有会合を開催/栄養とそれにかかる意識付けに関する内容を記載する/食料安全保障・栄養・レジリエンス

にかかるセクター省庁が発行する年次報告書と一致する内容を本報告書にも記載する(セクター省庁毎のレビュー、予算の見直しなど)/PTFによる食料安全保障への貢献を記載する

- 情報共有(11件)：関係者へ漏れなく報告書の配布を/報告書の内容共有会合を開催/電子データをインターネット上に掲載/冊子版と電子版の両方を配布

(3) 発行のタイミング

Q.1.3.1. 発行のタイミングに満足しているか

属性	はい	いいえ	わからない
PNASAR フォーカルポイント	2	0	4
CTNSAP フォーカルポイント	10	1	2
CRSA	64	5	37
CDSA	26	2	13
PTF、JCC メンバー、その他	5	0	3
合計	107	8	59

Q.1.3.2. 発行のタイミングに満足していない場合、その理由

- 現在の発行時期の見込みは、調査実施の半年以内となっているが、遅くとも翌年の1月末までに発行されることが望ましい。
- CHが終わってから本報告書が発行されるまで長い時間がかかるため。
- 関係者へ速やかに配布される必要がある。

Q.1.3.3. 発行が遅れた場合、業務に影響が出るか

属性	影響がある	影響はない	わからない
PNASAR フォーカルポイント	1	1	4
CTNSAP フォーカルポイント	1	12	0
CRSA	23	51	32
CDSA	9	21	11
PTF、JCC メンバー、その他	5	2	1
合計	39	87	48

Q.1.3.4. 影響がある場合、どのような影響か

Q.1.3.3.で「影響がある」と回答した39名のうち26名がその具体的内容について答えた。政策意思決定における影響のほか、情報源としての影響が指摘された。

- 意志決定(20件)：意思決定が遅れる、実行が困難になる/更新されたデータは、一部の技術パートナーや政府のプロジェクト、プロジェクトは更新データを必要としている。調査実施から6~7ヶ月経過するとデータは古いものになる/業務で作成する活動報告の作成が遅れる/報告書の発行が遅れた場合、必要な情報を必要な時に入手することができず、分析を進めることができない
- CHセッション(1件)：分析に必要なデータの欠如
- 情報源(5件)：最新でないデータに関係者が使用する可能性/データの損失または混乱、分析の困難、および誤ったデータ

Q.1.3.5. 発行のタイミングについて改善の提案

11 件の提案があった。

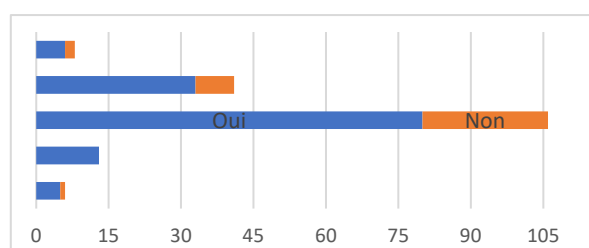
- 発行時期(11 件)：毎年 6 月までに発行/半年毎の発行 semestriel/翌年の 1 月に発行/調査にかかる活動や業務を適切に計画・整理する。業務を担当制にするなど、適切な時期に文書を発行できるような作業工程を実施する

3.3.SAP 情報誌

(1) 認知度

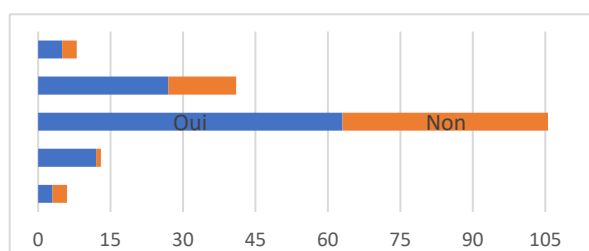
Q.2.1.1. 聞いたことがあるか

属性	はい	いいえ
PNASAR フォーカルポイント	5	1
CTNSAP フォーカルポイント	13	0
CRSA	80	26
CDSA	33	8
PTF、JCC メンバー、その他	6	2
合計	137	37



Q.2.1.2. 読んだことがあるか

属性	はい	いいえ
PNASAR フォーカルポイント	3	3
CTNSAP フォーカルポイント	12	1
CRSA	63	43
CDSA	27	13
PTF、JCC メンバー、その他	5	3
合計	110	64



Q.2.1.3. 読んだことがあるドキュメント(複数回答可)

属性	2021.05 号			2021.08 号		
	印刷物	電子データ	いずれもなし	印刷物	電子データ	いずれもなし
PNASAR フォーカルポイント	0	2	4	0	2	4
CTNSAP フォーカルポイント	4	8	3	4	8	3
CRSA	6	41	61	3	39	65
CDSA	1	17	24	2	19	22
PTF、JCC メンバー、その他	1	4	4	1	5	3
合計	12	72	96	10	73	97

属性	2021.12 号			2022.05 号		
	印刷物	電子データ	いずれもなし	印刷物	電子データ	いずれもなし
PNASAR フォーカルポイント	0	1	5	0	2	4
CTNSAP フォーカルポイント	3	10	2	4	6	4
CRSA	3	46	57	5	46	56
CDSA	1	19	22	2	21	19
PTF、JCC メンバー、その他	1	4	4	1	4	4
合計	8	80	90	12	79	87

Q.2.1.4. 媒体としての希望

属性	ハードコピー	電子データ	その両方
PNASAR フォーカルポイント	0	4	2
CTNSAP フォーカルポイント	1	8	4
CRSA	5	55	46
CDSA	2	20	19
PTF、JCC メンバー、その他	0	4	4
合計	8	91	75

Q.2.1.5. 入手元(複数回答可)

属性	SECNSA	BRSA	ASSAME	その他
PNASAR フォーカルポイント	3	0	0	3
CTNSAP フォーカルポイント	12	1	0	1
CRSA	22	65	2	23
CDSA	10	24	3	9
PTF、JCC メンバー、その他	6	1	0	1
合計	53	91	5	37

その他として回答のあった 37 件のうち 18 件は受け取ったことがない、14 件は所属先から受け取っていたと回答。残り 5 件は、配布元について未回答であった。

Q.2.1.6. 入手方法(複数回答可)

属性	電子メール	郵送	その他
PNASAR フォーカルポイント	5	1	1
CTNSAP フォーカルポイント	11	5	1
CRSA	80	9	20
CDSA	29	6	10
PTF、JCC メンバー、その他	6	1	1
合計	131	22	33

その他として回答のあった 33 件のうち 22 件は受け取ったことがない、3 件が受け取ったと回答。その 3 件は全てメールや WhatsApp から入手したと回答。残り 8 件は、配布元について未回答であった。

(2) 内容の評価

Q.2.2.1. 役立つかどうか

属性	はい	いいえ	わからない
PNASAR フォーカルポイント	4	0	2
CTNSAP フォーカルポイント	12	0	1
CRSA	72	0	34
CDSA	28	1	12
PTF、JCC メンバー、その他	7	0	1
合計	123	1	50

Q.2.2.2. ドキュメントのページ数

属性	多い	ちょうどよい	少ない	わからない
PNASAR フォーカルポイント	0	3	0	3
CTNSAP フォーカルポイント	2	9	1	1
CRSA	1	65	3	37
CDSA	1	27	2	11
PTF、JCC メンバー、その他	0	5	1	2
合計	4	109	7	54

Q.2.2.3. 内容の理解しやすさ

属性	理解しやすい	理解しにくい	わからない
PNASAR フォーカルポイント	3	0	3
CTNSAP フォーカルポイント	12	0	1
CRSA	69	0	37
CDSA	27	1	13
PTF、JCC メンバー、その他	6	0	2
合計	117	1	56

Q.2.2.4. 図表の理解しやすさ

属性	理解しやすい	理解しにくい	わからない
PNASAR フォーカルポイント	3	0	3
CTNSAP フォーカルポイント	11	1	1
CRSA	68	1	37
CDSA	27	2	12
PTF、JCC メンバー、その他	5	0	3
合計	114	4	56

Q.2.2.5. 分析の適切性・妥当性

属性	適切	不十分	わからない
PNASAR フォーカルポイント	3	0	3
CTNSAP フォーカルポイント	12	0	1
CRSA	69	1	36
CDSA	29	0	12
PTF、JCC メンバー、その他	5	0	3
合計	118	1	55

Q.2.2.6. 必要なデータが扱われているか(「十分」と回答した人数)

属性	天候・雨量・ 表流水	農業栽培	飼料栽培・ 家畜状況	漁業・ 内水面漁業	市場状況	食料状況	リスクに対する 政府対応
PNASAR フォーカルポイント	4	4	4	4	4	4	4
CTNSAP フォーカルポイント	9	7	9	6	11	12	7
CRSA	68	66	62	53	63	77	53
CDSA	27	29	28	24	25	32	21
PTF、JCC メンバー、その他	6	5	6	4	7	6	4
合計	114	111	109	91	110	131	89

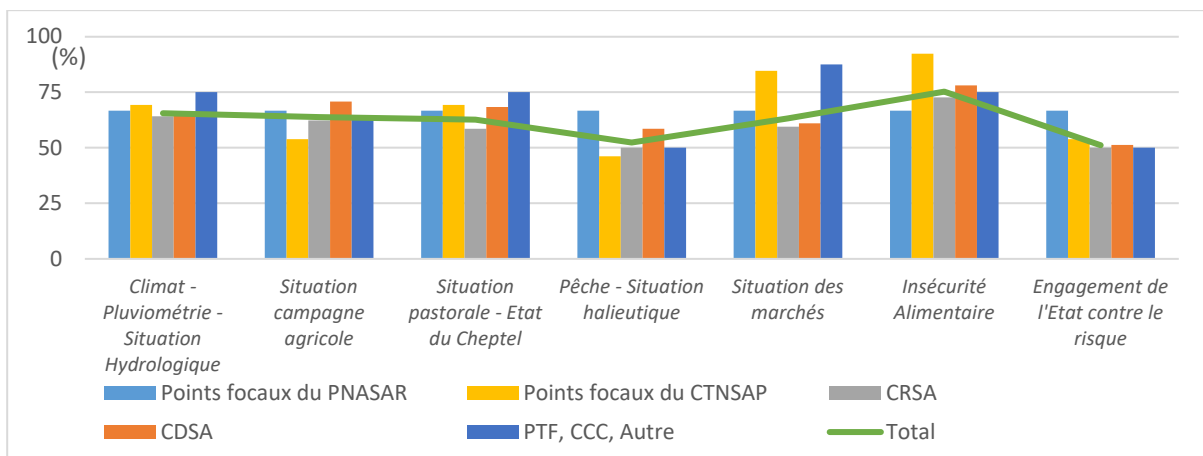


図 3 : SAP 情報誌で必要な情報が扱われていると回答した割合

Q.2.2.7. 内容に満足しているか

属性	非常に満足	満足	普通	不満	非常に不満	わからない
PNASAR フォーカルポイント	0	4	3	0	0	1
CTNSAP フォーカルポイント	1	26	1	2	0	11
CRSA	4	64	3	1	0	34
CDSA	0	12	1	0	0	0
PTF、JCC メンバー、その他	0	1	2	0	0	3
合計	5	107	10	3	0	49

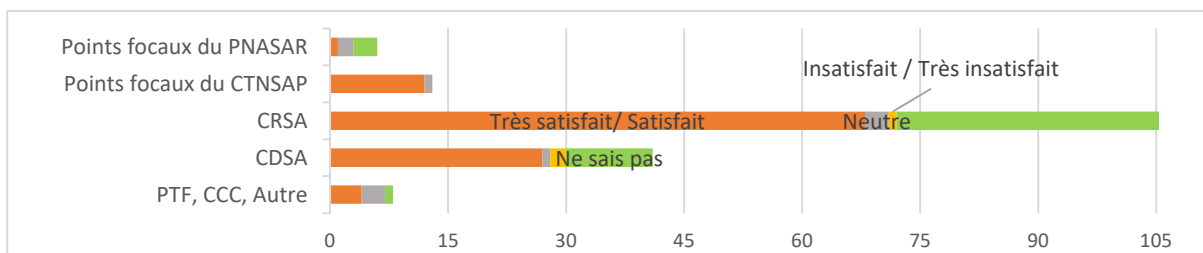


図 4 : SAP 情報誌内容の満足度

Q.2.2.8. 掘り下げて欲しいテーマ(複数回答可)

属性	天候 (雨量)	表流水	農業 栽培	植防 状況	植生	家畜 移動	穀物 保管	市場価 格動向	食料不 足りスク 地域	脆弱層 支援	その他
PNASAR フォーカルポイント	2	0	2	2	1	0	1	3	2	2	2
CTNSAP フォーカルポイント	5	5	7	3	2	5	7	5	4	7	1
CRSA	45	31	31	34	24	25	44	47	47	53	26
CDSA	17	12	16	15	14	10	15	16	20	20	9
PTF、JCC メンバー、その他	3	2	1	2	2	2	5	4	3	3	0
合計	72	50	57	56	43	42	72	75	76	85	38

その他として回答のあった 38 件のうち、25 件が情報誌を持っていない又はわからないとの回答、具体的テーマをあげた回答が 13 件あった。土壌肥沃化技術/水産/食料安全保障/複数年にわたる結果の比較と分析/サステナビリティ/畜産/リスクを軽減するための国の関りや活動/森林や林での火事の状況

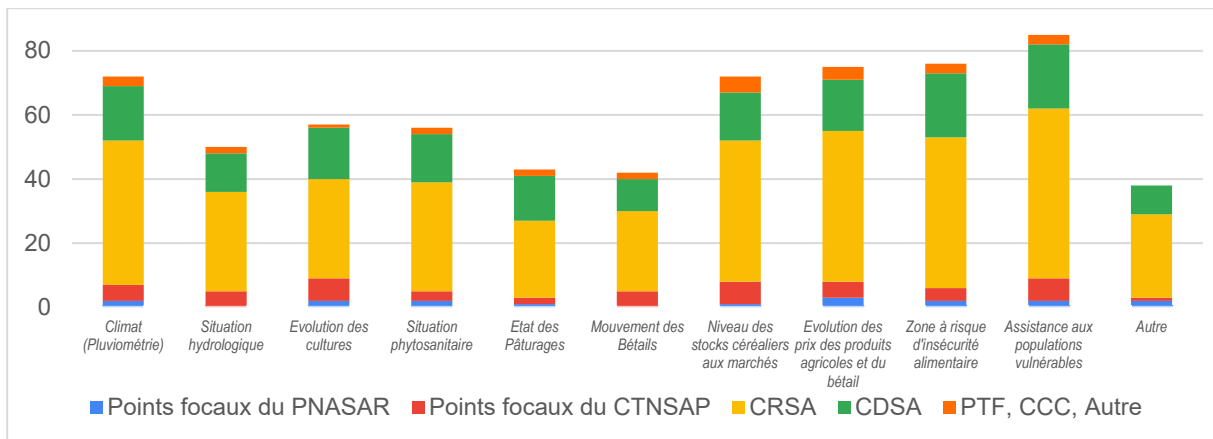


図 5 : SAP 情報誌でより詳細に扱うべきテーマ

Q.2.2.9. 内容について改善の提案

21 件の提案があった。

- 分析方法(2 件) : 四半期毎に評価するとともに BRSA と協業で実施/より多くのエリアの農業および漁業データの精度を向上
- 内容(18 件) : 専門的な用語については注釈等の説明を記載/地方レベルで測定するのが難しい「収入」について補足する/ケドゥグなど食料不安が高まる可能性が高い地域へは注意喚起する/セクター毎に特性を考慮し、漁業に関するデータを重視する/北部地域の牧畜に関するデータを追加/市場や穀物、マメ科植物など園芸に関する内容を追加/野菜の市場価格や貯蔵量、統計情報について農業セクターと協力する/PTF のデータを統合/天気予報や植物の病虫害情報の警報を追加/DGPSN からショック時の対応情報を入手
- 結果共有・ドキュメント配布(1 件) : 関係者へ漏れなく配布する

(3) 発行のタイミング

Q.2.3.1. 発行のタイミングに満足しているか

属性	はい	いいえ	わからない
PNASAR フォーカルポイント	3	0	3
CTNSAP フォーカルポイント	8	4	1
CRSA	64	4	38
CDSA	28	1	12
PTF、JCC メンバー、その他	5	0	3
合計	108	9	57

Q.2.3.2. 発行のタイミングに満足していない場合、その理由

11 件の具体的な理由を得た。10 件が発行が遅い、1 件が受け取っていない、との回答であった。

Q.2.3.3. 発行が遅れた場合、業務に影響が出るか

属性	影響がある	影響はない	わからない
PNASAR フォーカルポイント	1	1	4
CTNSAP フォーカルポイント	0	11	2
CRSA	14	54	38
CDSA	6	24	11
PTF、JCC メンバー、その他	3	2	3
合計	24	92	58

Q.2.3.4. 影響がある場合、どのような影響か

16 件の具体的な回答を得た。

- 判断(8 件)：活動や支援などを適切に決定することが困難/年次報告書の作成/SAP 情報誌は意思決定にかかる重要なツール。SAP 情報誌発行の遅れによる影響は、とくに生産者が生産活動を行うために実施すべき措置の準備不足や遅れになる。また、特定の危機や自然災害が発生した場合の対策を講じる際に SAP 情報誌は必要
- 分析のクオリティ(7 件)：間違えたデータの使用/発行が遅れているため、古いデータを使わざるを得ない / 2 次データ不足
- 自身の業務への影響(1 件)：発行の遅れにより、自身の業務に役立つ情報が入手できない

Q.2.3.5. 発行のタイミングについて改善の提案

18 件の提案があった。大別すると、情報共有のあり方、分析方法に関する提言に整理できる。

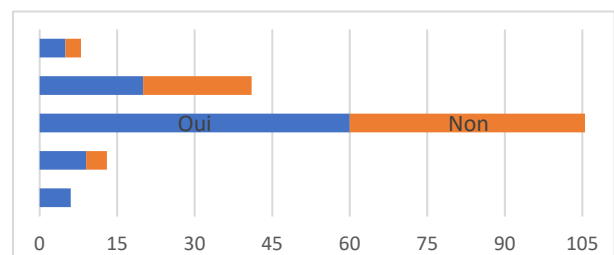
- 発行時期(8 件)：毎月または隔月での発行/四半期毎の発行で終了後 1 ヶ月以内の発行/発行時期を見直しデータ版と冊子版の両方を配布する/決められた時期に発行する
- 情報共有(8 件)：州・県レベルの関係者へ電子データでの共有/SAP 情報誌の作成に必要なデータや情報を SECNSA がすぐに入手する/事前に配布先を特定、メールアドレスを整理し、情報誌の電子データを共有する/冊子版による共有は自身の業務に役立つ
- 分析方法(2 件)：市民組織に加え、村長を巻き込んだ方が良い/3-5-8-10 月など農業のリスクが高い地域や収穫の見通し/気象・牧畜データに関する部分を改善

3.4.PNASAR モニタリング評価報告書

(1) 認知度

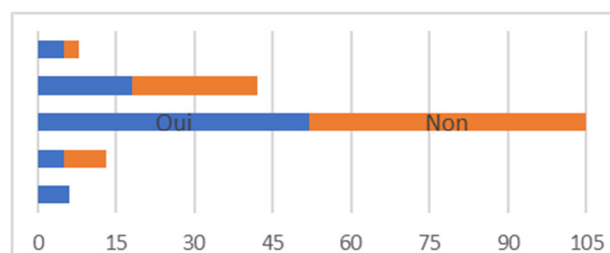
Q.3.1.1. 聞いたことがあるか

属性	はい	いいえ
PNASAR フォーカルポイント	6	0
CTNSAP フォーカルポイント	9	4
CRSA	60	46
CDSA	20	21
PTF、JCC メンバー、その他	5	3
合計	100	74



Q.3.1.2. 読んだことがあるか

属性	はい	いいえ
PNASAR フォーカルポイント	6	0
CTNSAP フォーカルポイント	5	8
CRSA	53	53
CDSA	17	24
PTF、JCC メンバー、その他	5	3
合計	86	88



Q.3.1.3. 読んだことがあるドキュメント

属性	2020年報告書			2021年半期レビュー報告書		
	印刷物	電子データ	いずれもなし	印刷物	電子データ	いずれもなし
PNASAR フォーカルポイント	1	6	0	1	6	0
CTNSAP フォーカルポイント	1	5	8	1	3	10
CRSA	5	47	58	5	47	58
CDSA	1	18	24	1	20	22
PTF、JCC メンバー、その他	1	4	4	0	3	5
合計	9	80	94	8	79	95

Q.3.1.4. 媒体としての希望

属性	ハードコピー	電子データ	その両方
PNASAR フォーカルポイント	0	4	2
CTNSAP フォーカルポイント	0	7	6
CRSA	5	60	41
CDSA	1	22	18
PTF、JCC メンバー、その他	0	5	3
合計	6	98	70

(2) 内容の評価

Q.3.2.1. 役立つかどうか

属性	はい	いいえ	わからない
PNASAR フォーカルポイント	5	1	0
CTNSAP フォーカルポイント	6	0	7
CRSA	54	6	46
CDSA	20	0	21
PTF、JCC メンバー、その他	5	0	3
合計	90	7	77

Q.3.2.2. ドキュメントのページ数

属性	多い	ちょうどよい	少ない	わからない
PNASAR フォーカルポイント	0	5	1	0
CTNSAP フォーカルポイント	1	4	0	8
CRSA	6	48	3	49
CDSA	2	19	1	20
PTF、JCC メンバー、その他	1	3	1	3
合計	9	79	6	80

Q.3.2.3. 内容の理解しやすさ

属性	理解しやすい	理解しにくい	わからない
PNASAR フォーカルポイント	6	0	0
CTNSAP フォーカルポイント	5	0	8
CRSA	58	0	48
CDSA	19	0	22
PTF、JCC メンバー、その他	4	0	4
合計	92	0	82

Q.3.2.4. 図表の理解しやすさ

属性	理解しやすい	理解しにくい	わからない
PNASAR フォーカルポイント	6	0	0
CTNSAP フォーカルポイント	6	0	7
CRSA	55	3	48
CDSA	19	0	22
PTF、JCC メンバー、その他	4	0	4
合計	90	3	81

Q.3.2.5. 分析の適切性・妥当性

属性	適切	不十分	わからない
PNASAR フォーカルポイント	6	0	0
CTNSAP フォーカルポイント	5	0	8
CRSA	55	3	48
CDSA	19	0	22
PTF、JCC メンバー、その他	4	0	4
合計	89	3	82

Q.3.2.6. 内容に満足しているか

属性	非常に満足	満足	普通	不満	非常に不満	わからない
PNASAR フォーカルポイント	2	4	0	0	0	0
CTNSAP フォーカルポイント	0	3	2	0	0	8
CRSA	2	45	15	0	0	44
CDSA	2	17	1	0	0	21
PTF、JCC メンバー、その他	0	3	2	0	0	3
合計	6	72	20	0	0	76

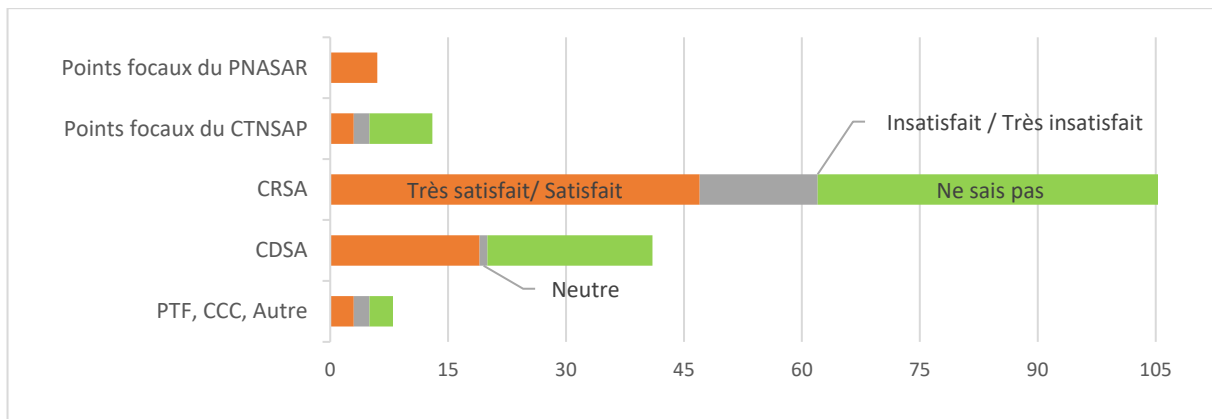


図 6 : PNASAR モニタリング評価報告書の満足度

Q.3.2.7. 内容について改善の提案

14 件のコメントがあった。

- 結果共有・報告書配布(7 件) : 全ての PNASAR フォーカルポイントに報告書を送付する/毎年年末までに報告書を送付する/最終化・発行する前にいつも共有を/読み手からのインプットを得るために期限内での発行を
- 調査・分析方法(3 件) : 市場、穀物、マメ科植物など園芸に関する課題について取り扱う/PNASAR のモニタリング評価プロセスに SECNDN を関与させる/コストに関するデータで分かりにくい部分がある
- 報告書の質(4 件) : 報告書ドラフト作成の際には CRSA メンバーも参加したい/文書の公開前に関係者へドラフト版を共有する/文字情報が少ない図表にする

(3) 発行のタイミング

Q.3.3.1. 発行のタイミングに満足しているか

属性	はい	いいえ	わからない
PNASAR フォーカルポイント	6	0	0
CTNSAP フォーカルポイント	4	0	9
CRSA	47	6	53
CDSA	20	2	19
PTF、JCC メンバー、その他	5	0	3
合計	82	8	84

Q.3.3.2. 発行のタイミングに満足していない場合、その理由

7 件。PNASAR の進捗情報の共有が定期的に行われていない/配布先が限定的になっている/1 年に 1 回の発行では足りない、少なくとも年に 2 回が必要

Q.3.3.3. 発行が遅れた場合、業務に影響が出るか

属性	影響がある	影響はない	わからない
PNASAR フォーカルポイント	1	5	0
CTNSAP フォーカルポイント	0	7	6
CRSA	11	49	46
CDSA	6	18	17
PTF、JCC メンバー、その他	3	4	1
合計	21	83	70

Q.3.3.4. 影響がある場合、どのような影響か

10 件。適切なタイミングで報告書を読むことができないため、対処が必要な課題に対して意思決定や判断をすることができない/進捗中のプロジェクトの実施戦略への影響/食料安全保障にかかる指標を定期的にモニタリングできなくなるため、マイナスの影響がある

Q.3.3.5. 発行のタイミングについて改善の提案

11 件の提案があった。

- 発行時期と分析(5 件)：四半期毎の発行/半年毎の発行/半年毎の発行/市民組織の活動もモニタリング評価の対象に含める
- 情報共有(6 件)：適切な評価を行うため、セクター省庁等の関係者へ電子メールで送付する/報告書は様々なコミュニケーションツールを通じて共有される(共有ワークショップ、関係者との会合、新聞社など)

IV. 結論とリコメンデーション

4.1. 結論

(1) 認知度

ESA 報告書、SAP 情報誌、PNASAR 実施報告書の認知度は、ドキュメントの存在を認知しているか、読んだ経験があるかを指標として確認した(下表)。ESA 報告書および SAP 情報誌は、回答者の 8 割近くは存在を認知し、6 割から 7 割が読んだ経験があると回答している。一方、PNASAR 実施報告書の認知度は 6 割弱、読んだ経験があるのは回答者の半数に留まる。

属性ごとに見ると、中央レベルの関係者(PNASAR フォーカルポイント、CTNSAP フォーカルポイント、CCC・PTF)ほど認知度が高く、ESA 報告書と SAP 情報誌においては、全てのカテゴリで 7 割を超える回答となっている。一方、PNASAR フォーカルポイントは、自らが関与する PNASAR 実施報告書は全員が読んでおり、ESA 報告書や SAP 情報誌は半数しか読んでいないとの回答であり、認知と読んだことがあるには 30 ポイントほどの開きがある。CTNSAP フォーカルポイントについては逆の傾向となっており、中央の関係者であっても立場と役割によってドキュメントに対する関心が異なっており、過去の調査の傾向と変わらない。CRSA、CDSA メンバーの各ドキュメントの認知と読んだ経験のあいだには 5~16 ポイントの開きしかなく、過去の調査結果に比べると差が小さい。機能していない CDSA はアンケートの対象から外れたことのほか、CRSA/ CDSA の活動が活発になり、実際にドキュメントに触れる関係者が増えた、あるいは関与の強い関係者の回答率が増えたと考えられる。

いずれのドキュメントも今後入手したい媒体について、電子データあるいは電子データとハードコピーの両方と回答したものが大半を占めている。

表 2 : 認知度にかかる調査結果概要

	項目	ESA 報告書	SAP 情報誌	PNASAR 実施報告書	
認知度	認知	77.0 %	78.7 %	57.5 %	
	PNASAR フォーカルポイント 知っている	83 %	83 %	100 %	
	CTNSAP フォーカルポイント 知っている	92 %	100 %	69 %	
	CRSA メンバー 知っている	77 %	75 %	56 %	
	CDSA メンバー 知っている	70 %	80 %	48 %	
	CCC、PTF、その他 知っている	75 %	75 %	62 %	
	読んだことがある	70.1 %	63.2 %	49.4 %	
	PNASAR フォーカルポイント 読んだことがある	50 %	50 %	100 %	
	CTNSAP フォーカルポイント 読んだことがある	92 %	92 %	38 %	
	CRSA メンバー 読んだことがある	71 %	59 %	50 %	
	CDSA メンバー 読んだことがある	65 %	65 %	41 %	
	CCC、PTF、その他 読んだことがある	50 %	62 %	62 %	
	受け取りたい媒体 :	ハードコピー	4.0 %	4.6 %	3.4 %
		電子データ	55.2 %	52.3 %	56.3 %
	両方	40.8 %	43.1 %	40.2 %	

(2) 内容の評価

ドキュメントの内容面の評価について、情報は有益か、ボリュームは適切か、内容の理解しやすさ、図表の理解しやすさ、分析の適切性・妥当性、の5項目とともにドキュメントに満足しているかどうかを確認した。

下表のとおり、内容面の評価(情報の有益性、内容・図表の理解しやすさ、分析の適切性・妥当性)については、ESA 報告書、SAP 情報誌については7割程度、PNASAR 実施報告書については5割程度が満足しているととれる回答をしている。一方で、ボリュームの適切さについては、他の内容面の評価に比べて全ての公式文書において5~15ポイント程度低くなっている。内容に満足しているかとの質問に対しては、とても満足、満足しているとの回答がESA 報告書とSAP 情報誌で6割を超えたが、PNASAR 報告書では半数には満たなかった。また、ドキュメントを読んだことがない回答者も多く(表2)、各項目でわからないという回答が相当数あったことに留意が必要である(Q.1.2.1.~1.2.6.、Q2.2.1.~2.2.6.、Q3.2.1.~3.2.6.の結果参照)。

下表には分析の適切性・妥当性および内容に対する満足度について属性ごとの回答傾向を示した。属性ごとに見るとPNASAR フォーカルポイントはPNASAR 実施報告書について内容面を高く評価する一方、CTNSAP フォーカルポイントは、PNASAR 実施報告書を高く評価していない顕著な傾向がある。また、CRSA/CDSA のメンバーはいずれのドキュメントについても内容面の評価は中央の関係者(ESA 報告書、SAP 情報誌はCTNSAP フォーカルポイント、PNASAR 実施報告書はPNASAR フォーカルポイント)よりも低い傾向にある。この傾向はそのままドキュメントの満足度における結果にも反映されている。ドキュメント作成を担う中央の関係者と全国の読者層のニーズにややギャップがあることが伺える。

表3：内容の評価にかかる調査結果概要

	項目	ESA 報告書	SAP 情報誌	PNASAR 実施報告書	
内容の評価	業務に役立つ	74.7 %	70.7 %	51.7 %	
	適切なボリューム	57.5 %	62.6 %	45.4 %	
	理解しやすさ	68.4 %	67.2 %	52.9 %	
	図表分かりやすさ	66.1 %	65.5 %	51.7 %	
	分析の適切性・妥当性	はい	64.4 %	67.8 %	51.1 %
		いいえ	1.7 %	0.6 %	1.7 %
		わからない	33.9 %	31.6 %	47.1 %
	PNASAR フォーカルポイント	はい	50 %	50 %	100 %
	CTNSAP フォーカルポイント	はい	92 %	92 %	38 %
	CRSA メンバー	はい	64 %	65 %	51 %
	CDSA メンバー	はい	61 %	70 %	46 %
	CCC、PTF、その他	はい	50 %	62 %	50 %
	内容に満足しているか：	とても満足・満足	63.2 %	64.4 %	44.8 %
		まあまあ・不満	6.3 %	7.5 %	11.5 %
		わからない	30.5 %	28.2 %	43.7 %
	PNASAR フォーカルポイント	とても満足・満足	16 %	16 %	100 %
CTNSAP フォーカルポイント	とても満足・満足	92 %	92 %	23 %	
CRSA メンバー	とても満足・満足	64 %	64 %	44 %	
CDSA メンバー	とても満足・満足	63 %	65 %	46 %	
CCC、PTF、その他	とても満足・満足	37 %	50 %	37 %	

ドキュメント個別の内容にかかる評価・提案については Q1.2.7(ESA 報告書)、Q2.2.9(SAP 情報誌)、Q3.2.7(PNASAR モニタリング評価報告書)を参照。

なお、SAP 情報誌については、他の 2 つのドキュメントについては尋ねていない「必要なデータが扱われているか(Q.2.2.6)」、「掘り下げてほしい分野(Q.2.2.8)」の設問が設けられている。概要は以下のとおり。

SAP 情報誌において扱われている分野について、食料状況については 4 分の 3、天候・雨量・表流水、農業栽培、飼料栽培・家畜状況、市場状況についてはそれぞれ 6 割が十分と考えているが、漁業・内水面漁業および政府によるリスク対応については半数近くが不十分と回答している(図 3)。属性ごとに見ると、情報誌を作成する立場である CTNSAP フォーカルポイントは市場状況および食料状況については 8~9 割が十分と考える一方、農業栽培および漁業・内水面漁業については半数ほどが不十分と回答しており、他の属性に比べると異なる傾向がみられた。

また、SAP 情報誌において今後掘り下げて欲しいテーマは、回答が多い順に脆弱層支援、食料不足リスク地域、市場価格動向、天候(雨量)、穀物保管、農業栽培、植防状況、表流水であった(図 5)。CTNSAP フォーカルポイントは農業栽培、穀物保管および脆弱層支援について半数以上が今後掘り下げたいテーマと捉えている。また、他の属性の回答と比べると表流水、農業栽培、家畜移動、穀物保管については掘り下げたいテーマに挙げている割合が高く、情報誌に取りまとめたいものの十分な情報が得られていないと捉えていると推察できる。

(3) 発行のタイミング

各ドキュメントの発行のタイミングにかかる評価は、発行時期、および発行遅延の業務への影響から確認した。

発行時期がよいかとの質問に対し、過去にドキュメントを読んだことがない回答者が、わからないという回答を選択しているが、わからない以外の回答(よい・わるい)に占める適切(よい)との回答はいずれのドキュメントでも 9 割強に及ぶ。属性ごとに見ると、PNASAR フォーカルポイントと CTNSAP フォーカルポイントの認識には顕著な相違が認められた。両者は、それぞれ自らが関与するドキュメント(PNSASAR 実施報告書、ESA 報告書)の発行時期については問題がないと考える一方、他方が作成するドキュメントの発行時期について評価が厳しい。

発行が遅延した場合の業務への影響の有無については、それほど大きくないが、ESA 報告書については 2 割程度の関係者が影響ありと回答しており、その多くは CRSA/CDSA メンバーによるものであった。影響の内容としては、いずれの文書においても「介入や支援が必要な地域の特定にかかる意思決定の遅れ」や「自身の業務で作成する報告書等に必要なデータの入手が遅れる」との回答が多かった。

表 4：発行時期にかかる調査結果概要

	項目		ESA 報告書	SAP 情報誌	PNASAR 実施報告書
発行時期	発行時期よいか	よい	61.5 %	62.1 %	47.1 %
		わるい	4.6 %	5.2 %	4.6 %
		わからない	33.9 %	32.8 %	48.3 %
	PNASAR フォーカルポイント	よい	33 %	50 %	100 %
	CTNSAP フォーカルポイント	よい	76 %	61 %	30 %
	CRSA メンバー	よい	60 %	60 %	44 %
	CDSA メンバー	よい	63 %	68 %	48 %
	CCC, PTF, その他	よい	62 %	62 %	62 %
	発行遅延の業務への影響：	あり	22.4 %	13.8 %	12.1 %
		なし	50.0 %	52.9 %	47.7 %
わからない		27.6 %	33.3 %	40.2 %	

4.2. 前回調査と本調査との比較

第1回目(2020年)および第2回目(2021年)調査と本調査(2022年)との回答率の比較を表5に示す。調査を重ねるごとに有効回答数は増えており、本調査ではCRSAメンバーからの回答が大きく増えたことから、今回の有効回答数は174で2020年調査に比べ1.7倍になっている。全体の回答率は29.4%であり微増しているが、特に調査対象としてCRSAメンバーが倍近く増えたものの回答率は3分の1に留まった。属性ごとの回答率はこれまでの調査と同様の傾向を見せている。

既述(3.1.)のとおり、CRSAメンバーが増えたのは、SECNSAの州レベルでの活動拡大に伴い、関係者が増えていることに起因する。一方、調査対象としたCDSAメンバーは、第2回調査では300を超えていたが今回は減少している。Dakar、Fatick、Kaolack、Kolda、Tambacounda州においてCDSAが機能していない県があるため、対象機関にアンケートを送付するに至らなかったためである。州CHを各州に展開したことにより、州レベル関係者は拡大したものの、県レベルにおいては、CDSAの活動が停滞しているところがある。州によって状況は異なるが、CDSAの再活性化はSECNSAの今後の課題となってくる。

表5：2020年および2021年調査と本調査との回答者の属性の比較

属性	2020年満足度調査			2021年満足度調査			2022年満足度調査		
	対象機関数	有効回答数	回答率	対象機関数	有効回答数	回答率	対象機関数	有効回答数	回答率
PNASAR フォーカルポイント	20	15	75%	33	14	42%	15	6	40%
CTNSAP フォーカルポイント	15	15	100%	16	11	68%	16	13	81%
CRSAメンバー	104	41	39%	168	73	43%	320	106	33%
CDSAメンバー	205	24	11%	318	64	20%	225	41	18%
CCC, PTF	22	9	40%	37	3	8%	15	8	53%
その他	0	1	-	0	1	-	0	0	-
合計	366	105	28.7%	572	166	29.0%	591	174	29.4%

主な調査項目について、これまでの3回の調査結果の比較を表6に示す。

総論として、認知度・内容評価・発行時期の全項目において、第3回調査の結果は第1回調査(ベースライン値)と比較すると、結果の改善が確認された。ESA報告書は、読んだことがある、内容の満足度、発行時期についてベースライン値と比較して10ポイント以上の改善がみられた。SAP情報誌では内容の評価と発行時期、PNASAR実施報告書は発行時期について、10ポイント以上改善した。属性ごとに見ると、CRSA/CDSAメンバーはすべての項目において改善が見られ、各ドキュメントで20ポイント以上評価が高くなった項目も多く、特に地方関係者におけるSECNSAが発行する文書に対する評価が改善されつつあることが確認できた。

第2回調査と今回の調査結果を比較すると、SAP情報誌の認知のみ2ポイント減少しているが、CRSAメンバーによるSAP情報誌の認知が低かったことが原因である。SECNSAによる地方での活動活性化に伴い、CRSAメンバーが増加しているものの、新しいメンバーへ配布できていない可能性が高い。SAP情報誌だけではなく、他の報告書においても発行するごとに関係者へ確実に共有することを優先する必要がある。

表6：主な調査項目の2020年および2021年調査結果と本調査結果との比較

項目/属性	ESA 報告書					SAP 情報誌					PNASAR 実施報告書				
	2020	2021	2022	比較 2020- 2022	比較 2021- 2022	2020	2021	2022	比較 2020- 2022	比較 2021- 2022	2020	2021	2022	比較 2020- 2022	比較 2021- 2022
	認知：知っている	75.2%	72.3%	77.0%	1.8pt	4.7pt	73.3%	80.7%	78.7%	5.4pt	-2.0pt	50.5%	54.2%	57.5%	7.0pt
PNASAR フォーカルポイント 知っている	80.0%	79.0%	83.3%	3.3pt	4.3pt	80.0%	86.0%	83.3%	3.3pt	-2.7pt	93.0%	79.0%	100.0%	7.0pt	21.0pt
CTNSAP フォーカルポイント 知っている	100.0%	100.0%	92.3%	-7.7pt	-7.7pt	100.0%	100.0%	100.0%	0.0pt	0.0pt	67.0%	73.0%	69.2%	2.2pt	-3.8pt
CRSA 知っている	66.0%	82.0%	77.4%	11.4pt	-4.6pt	66.0%	84.0%	75.5%	9.5pt	-8.5pt	39.0%	55.0%	56.6%	17.6pt	1.6pt
CDSA 知っている	67.0%	53.0%	70.7%	3.7pt	17.7pt	54.0%	72.0%	80.5%	26.5pt	8.5pt	25.0%	47.0%	48.8%	23.8pt	1.8pt
CCC, PTF, その他 知っている	90.0%	100.0%	75.0%	-15.0pt	-25.0pt	100.0%	100.0%	75.0%	-25.0pt	-25.0pt	70.0%	25.0%	62.5%	-7.5pt	37.5pt
認知度	58.1%	57.8%	70.1%	12.0pt	12.3pt	56.2%	54.8%	63.2%	7.0pt	8.4pt	41.9%	42.8%	49.4%	7.5pt	6.6pt
PNASAR フォーカルポイント はい	60.0%	64.0%	50.0%	-10.0pt	-14.0pt	40.0%	50.0%	50.0%	10.0pt	0.0pt	87.0%	79.0%	100.0%	13.0pt	21.0pt
CTNSAP フォーカルポイント はい	87.0%	91.0%	92.3%	5.3pt	1.3pt	93.0%	100.0%	92.3%	-0.7pt	-7.7pt	33.0%	27.0%	38.5%	5.5pt	11.5pt
CRSA はい	46.0%	62.0%	71.7%	25.7pt	9.7pt	46.0%	63.0%	59.4%	13.4pt	-3.6pt	34.0%	42.0%	50.0%	16.0pt	8.0pt
CDSA はい	50.0%	44.0%	65.9%	15.9pt	21.9pt	42.0%	36.0%	65.9%	23.9pt	29.9pt	17.0%	39.0%	41.5%	24.5pt	2.5pt
CCC, PTF, その他 はい	80.0%	100.0%	50.0%	-30.0pt	-50.0pt	100.0%	100.0%	62.5%	-37.5pt	-37.5pt	80.0%	25.0%	62.5%	-17.5pt	37.5pt
内容の評価	49.5%	53.6%	63.2%	13.7pt	9.6pt	50.5%	50.0%	64.4%	13.9pt	14.4pt	37.1%	41.6%	44.8%	7.7pt	3.2pt
PNASAR フォーカルポイント (とても)満足	27.0%	43.0%	16.7%	-10.3pt	-26.3pt	27.0%	50.0%	16.7%	-10.3pt	-33.3pt	80.0%	79.0%	100.0%	20.0pt	21.0pt
CTNSAP フォーカルポイント (とても)満足	73.0%	64.0%	92.3%	19.3pt	28.3pt	73.0%	91.0%	92.3%	19.3pt	1.3pt	20.0%	27.0%	23.1%	3.1pt	-3.9pt
CRSA (とても)満足	49.0%	60.0%	64.2%	15.2pt	4.2pt	46.0%	53.0%	64.2%	18.2pt	11.2pt	32.0%	44.0%	44.3%	12.3pt	0.3pt
CDSA (とても)満足	38.0%	45.0%	63.4%	25.4pt	18.4pt	42.0%	39.0%	65.9%	23.9pt	26.9pt	21.0%	34.0%	46.3%	25.3pt	12.3pt
CCC, PTF, その他 (とても)満足	80.0%	67.0%	37.5%	-42.5pt	-29.5pt	90.0%	50.0%	50.0%	-40.0pt	0.0pt	60.0%	25.0%	37.5%	-22.5pt	12.5pt
発行時期	47.6%	54.8%	61.5%	13.9pt	6.7pt	50.5%	54.8%	62.1%	11.6pt	7.3pt	36.2%	41.0%	47.1%	10.9pt	6.1pt
PNASAR フォーカルポイント よい	47.0%	50.0%	33.3%	-13.7pt	-16.7pt	20.0%	36.0%	50.0%	30.0pt	14.0pt	73.0%	57.0%	100.0%	27.0pt	43.0pt
CTNSAP フォーカルポイント よい	73.0%	73.0%	76.9%	3.9pt	3.9pt	87.0%	73.0%	61.5%	-25.5pt	-11.5pt	33.0%	18.0%	30.8%	-2.2pt	12.8pt
CRSA よい	37.0%	62.0%	60.4%	23.4pt	-1.6pt	44.0%	66.0%	60.4%	16.4pt	-5.6pt	24.0%	47.0%	44.3%	20.3pt	-2.7pt
CDSA よい	46.0%	45.0%	63.4%	17.4pt	18.4pt	42.0%	42.0%	68.3%	26.3pt	26.3pt	25.0%	36.0%	48.8%	23.8pt	12.8pt
CCC, PTF, その他 よい	6.0%	50.0%	62.5%	56.5pt	12.5pt	8.0%	75.0%	62.5%	54.5pt	-12.5pt	6.0%	25.0%	62.5%	56.5pt	37.5pt

4.3.リコメンデーション

ドキュメントごとのリコメンデーションは以下のとおり。本調査の結果より、SECNSA が発行する公式文書の認知度・内容評価・発行時期の評価について改善がみられた。特に認知度・内容評価の改善に寄与した活動として以下があげられる。

- 認知度の改善：第 2 回目調査後、SECNSA から発出される公式文書の認知度の向上のため、SECNSA のウェブサイトから電子データをダウンロードできる仕組みづくりおよび関係者、特に CRSA/CDISA メンバーに向けてメール等による報告書の電子データの共有が実施された。
- クオリティの改善：アンケート回答に基づくドキュメントの内容を改善するための提案を踏まえ、原稿の体裁調整、表記の統一、図表の改良、データの視覚化(表のグラフ化)など可読性・視認性・判読性の向上に努めた。

2020 年および 2021 年の調査結果と同様、第 3 回調査結果からも総じて関係者への共有について改善の余地があることが確認された。本調査およびこれまでの調査結果からも電子データでの共有を求める回答が多かった。SECNSA のウェブサイトに電子データが公開され、いつでもドキュメントにアクセスできる環境が整えられた。第 1 回調査後にもこうした対応がとられるべきだったが、SECNSA によるウェブサイト管理上の制約があり、ウェブサイトを活用できるようになったのは 2022 年 7 月からであり、満足度調査の結果に反映されるには時機を逸したところである。今後は、コストのかからない手段としてドキュメントをウェブサイトに随時公開するとともに、中央・地方の関係者へ確実にアナウンスしていく体制を整えることが肝要である。

(1) ESA 報告書

ESA 報告書は回答者の 3/4 に知られているが、ドキュメントを読んだことがあるのは 7 割であり、前回・前々回調査と比べると 10 ポイント以上改善している。CDISA/CRSA メンバーによる認知度(読んだことがある)が大きく向上した一方で、中央の関係者に比べるとなお低い。SAP 情報誌および PNASAR モニタリング評価報告書と比べ、業務における影響が比較的大きいという結果になっていることから、タイムリーに広く関係者に情報を提供していくことが望ましい。

内容にかかる提言として、分かりやすい図表を用いること、調査で用いた質問票を添付する、県・郡・コミュニケーションレベルあるいはセクター別に分析していくこと、支援や介入を実施する技術パートナーへの推奨事項を記載、冊子版と電子版の両方を配布することなどがあげられており、今後の報告書作成において検討に値する。これら提言のうち容易に対応可能な質問票の添付などから反映していき関係者のニーズに応えていくことが望ましい。

発行時期については、定期的あるいは適切な時期に発行を希望する回答・コメントがみられた。そのため、ESA 調査実施後、3 ヶ月以内に発行できるよう、発行に向けた業務を整理および遅滞なく実施することが望ましい。

(2) SAP 情報誌

SAP 情報誌の認知度は 8 割近いが、CRSA メンバーの認知は前回調査より低下した。これは、CRSA メンバーが増加しているものの、新しいメンバーへ配布できていない可能性が高い。今後も高い認知度を維持するためには、報告書を発行するごとに関係者へ確実に共有することが必要である。

内容については、BRSA と協働で分析を行う、セクター別・コミュニケーションレベルまで分析を掘り下げること、専門用語

については補足すること、分析のテーマを広げるあるいは掘り下げること等、様々な提案が得られた。しかしながら、タイムリーに得られる情報には限りがあり、同情報誌の発行にあたっては、関係機関との緊密な連携を維持しつつ、ユーザーが求める情報にアクセスできるよう分析の精度を改善していく努力を怠らないことが肝要である。

発行時期について、定期的な発行を希望する回答・コメントがみられた。SAP 情報誌は、早期警報との位置付けが強いため、年 4 回の発行を徹底、関係者への送付が望ましい。

(3) PNASAR 実施報告書

今回の調査では、第 2 回調査と同じ 2 つの報告書(2020 年実施報告書、2021 年半期レビュー報告書)を対象とした。2021 年実施報告書を対象とたかったが、同文書は調査開始までに最終化されていなかった。過去の調査結果と比較すると、本調査の結果では、全ての項目(認知度・内容評価・発行時期)において改善がみられた。しかしながら、ESA 報告書、SAP 情報誌と比較するといずれの項目も評価が低い。各項目(認知度・内容評価・発行時期)における提言は、以下のとおり。

認知度は、これまでの調査結果と比較すると改善しているものの、特に CRSA/CDSA メンバーの認知度が中央の関係者と比較して低い。そのため、発行毎に確実に関係者へ文書を共有する必要がある。

内容にかかる提言として、図表等をシンプルにする、野菜の市場価格や貯蔵の動向など園芸に関する情報の追加、専門用語の補足、分析にあたっては他セクター関係機関と連携するなどがあげられた。一方で、2021 年の調査と同様に、改善点を求める以前にドキュメントを共有すること、というコメントがみられた。

発行時期については、定期的に発行されることが求められたほか、情報共有のあり方を多様化することなどが提案されている。

PNASAR の実施・モニタリングには関係機関のコミットメントが必要であり、都度情報提供も求めてきている以上、彼らに対する年次報告書の共有を疎かにしてはならない。発行の時期も遅い、という声が上がっており、早期に広く関係者に共有することが先決すべき課題だと考えられる。現状では、同報告書の最終化にあたり最終化ワークショップを経ることとされているが、ワークショップ開催に至らないためにペンディングとなっている。予算的な制約によりプロセスの遂行に課題を抱えていることから、オンラインでの承認会合の実施、メールベースでの承認の取付けなど、実用的で簡素な手続きの導入を図るなど、抜本的にドキュメント最終化プロセスを見直すことも検討するべきである。

以上