

第3章 事前評価調査結果

3-1 案件の概要

国名：マラウイ共和国	案件名：マラウイー村一品運動のための制度構築と人材育成プロジェクト
所管部署：経済開発部第一グループ中小企業チーム	援助形態：技術協力プロジェクト
	協力金額（評価時点）：30千万円
協力期間：（M/M）2005年7月～2010年6月	先方関係機関：自治省 一村一品事務局
<p>1. 協力の背景</p> <p>マラウイ（以下「マ」国）では、2003年より、一村一品運動を通じた地域産品振興に取り組み始めており、これまで、大統領主導による国民ワークショップの開催、農業省内に一村一品事務局の設置、一村一品戦略計画策定、一村一品プロジェクトガイドライン策定、一村一品プロジェクト支援（10件）等に取り組んできている。これに対し、我が国も、前記ワークショップへの我が国の見返り資金の提供、パイロットプロジェクトとして8件の一村一品プロジェクト支援（牛乳、きのこ、野菜、干草等）、各種政策ペーパー立案へのJICA企画調査員や在外専門調査員を通じた助言、大分県への研修員派遣（本邦研修「地域開発振興（一村一品）」）などを通じて協力を行っている。</p> <p>このような経緯から、2003年10月TICAD IIIを機に大分県を視察に訪れたマ国大統領は、帰国後同運動をマラウイ開発政策の一部とする意向を示し、翌11月には、一村一品運動理念の普及と今後のマ国での展開を示す大規模なワークショップを開催した。その後、同運動推進のための事務局が農業省内に設置され、その全国的展開に向けて各種政策枠組みが整備されつつあり、2004年3月にはマ国主導により、全国10箇所地域産品振興プロジェクトが開始されている。</p> <p>2. 協力内容</p> <p>(1) プロジェクト目標</p> <p>「一村一品事務局をはじめ、コミュニティや住民の自主努力を支えるための実施体制の確立と人材の育成が図られる。」</p> <p>(2) 成果</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一村一品事務局及びプロジェクト運営体制（Plan, Do & See）が確立される 2. 研修実施によって、組織の運営管理をはじめとするOVOP推進のノウハウや能力の向上が図られる。 3. 一村一品運動の中で、グッド・プラクティスとなるようなモデルケースが実施される。 4. 一村一品運動に係る情報が関係者で共有され、また運動のコンセプトや進捗状況が正確に理解される。 5. プロジェクトが円滑に推進し、かつ機能的に運営される。 <p>(3) 投入</p> <p>日本側： 長期専門家派遣（一村一品プログラムコーディネーター）、短期専門家、本邦研修、機材供与。</p> <p>相手国側： カウンターパート配置、オフィス、技術研修センター、アンテナショップ</p>	

3-2 プロジェクト戦略

マラウイ政府が、一村一品運動をマラウイ開発政策の一部とする強い意向を示し、その後、一村一品運動理念の普及、各種政策枠組みの整備、さらには実際、全国 10 箇所地域産品振興の支援プロジェクトが開始されているにも関わらず、零細企業である農民グループが、自分たちの製品の生産、加工、そして販売にあたって障害を乗り越えるには十分ではない。

現在の一村一品事務局の支援体制ならびにサービスでは、農民のニーズに十分応えられる体制ではないと判断できる。ましてやマラウイ国内の関連省庁あるいは関係機関については、本運動の趣旨や目的を十分に理解しているわけではないし、その連携・調整機能もまだまだ不十分である。

また、連携・調整機能といった組織措置だけでなく、製品の差別化、品質管理の不徹底、グループリーダーの不在、農民からニーズの高い現場研修が不足していることと、その研修実施に係る講師の確保や予算、関係機関との連携体制が整っていない事、まだまだ本運動に係るコンセプトの理解が浸透していないこと、など数々の問題が挙げられる。

これらを勘案した上で、本プロジェクトでは、まず一村一品運動事務局を強化し、また同時に、農民への研修やモデルケースの実施、さらには一村一品運動に係る情報提供を図ることによって、コミュニティや住民の自主努力を支えるための実施体制の確立と人材の育成を図ることとする。

また、以下の 5 つの観点から、OVOP を進める上でのプロジェクトの戦略を後述する。

- 1) OVOP 推進のための戦略・アプローチ (地産地消型アプローチ)
- 2) 一村一品運動の理念と方向性 (起業支援などの類似点と相違)
- 3) 研修講師のリソース先
- 4) 一村一品技術支援センターの位置づけ
- 5) 協力隊との連携

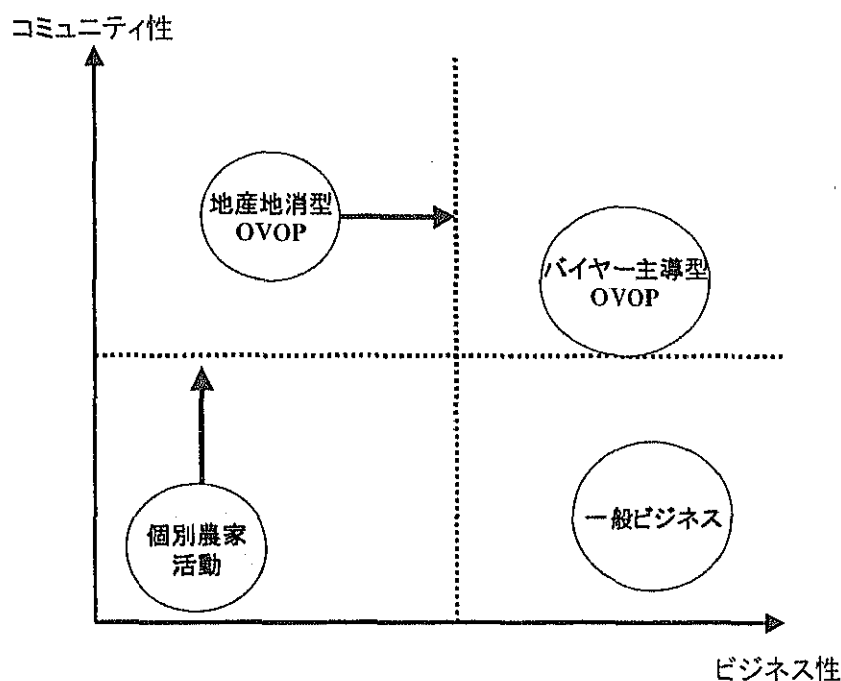
3-2-1 OVOP 推進のための戦略・アプローチ(地産地消型アプローチ)

OVOP を推進するに当たっては大きく分けて以下の 2 つのアプローチがあると考えられる。

- (1) 地産地消型 OVOP
- (2) パイヤー主導型 OVOP

ビジネス性、コミュニティ性の 2 軸で個別の農家、地産地消 OVOP、パイヤー主導型 OVOP 及び一般ビジネスを位置づけると、以下のようになる。

表 3-2-1 OVOP に係る2つのアプローチの位置づけ



個別の農家は価格交渉力を持つべくコミュニティ化の方向へ進むであろう。NASFAM⁶⁴ 参加などもその動きの一つである。

地産地消型 OVOP は、顧客をスーパーや食品加工企業などとする対企業ビジネスを目指さず、OVOP 生産品を Village 及び周辺 Village での消費に絞るアプローチを採り、Village からのキャッシュアウトを防ぎ、周辺 Village からのキャッシュインを図ることにある。遠方のマーケットへの困難な輸送をできるだけ避け、人を呼び込むアプローチで、徐々に生産品の評判が近隣に広がり、拡大していくことを目指すものである。理想的にはこれが発展して本格的ビジネスへ繋がることを望まれる。

これに対し、OVOP の本質的意味合いからすると OVOP といえないが、長期的視点で OVOP を考えるならば、企業、特にバイヤー企業が主導し、現行の Village の生産品の延長線上にはない、戦略性を持って決定した Product を生産していく、いわば、「バイヤー主導型 OVOP」の可能性も否定すべきではない。実際に、企業ヒアリングの中から、果物、キャッサバ粉、パーム油などの可能性は示唆されている。もし、バイヤー主導で OVOP をリードする道ができれば、OVOP プロジェクトとしては、安定顧客確保、品質向上につながり、バイヤーも他社との競合がない自分のための供給先の確保ができることとなる。

⁶⁴ NASFAM とは「全国零細農民連合」のことで、1982年創設。USAID 他、ドナーの支援も受けて活動中。

地産地消 OVOP、バイヤー主導型 OVOP を比較すると以下ようになる。

OVOP	実態	立上時間	案出	拡大	Driving Force	市場
地産地消型	調査 12 件	延長線上 ゆえ短期	ボトムアッ プ	地道に徐々 に	団結	Village 及び 周辺
バイヤー主 導型	ゼロ	ビジネス化 ゆえ長期	トップダウ ン	計画的、段 階的	企業との Win-Win の 関係	バイヤー企 業、既存流 通

3-2-2 一村一品運動の理念と方向性(起業支援などの類似点と相違)

以下に一村一品運動と起業支援との類似点、相違点を示す。

コミュニティ活動の点、行政関与、組織拘束力、情報共有などに大きな違いがあり、リーダーシップ、ビジネス感覚などは両者に必要とされるが、その度合いには違いがある。

リーダーシップ		コミュニ ティ	行政関与	ビジネ ス感覚	組織拘束力	情報共有
起業 支援	必要	必要ない	必要ない	必須	強力	他社とは競合関 係ゆえ限られる
一村一 品運動	必要である が、専制君主 的なものでは ない。	必須	支援(ただし大 分県事例では、 補助金など金銭 的支援はしてい ない。)	必要	緩やかなつな がり	成功体験談話会 など積極的に共 有

3-2-3 研修講師のリソース先

(農産物加工分野に関して)

① MIRDC

農産加工のインストラクターは 5 名おり、3 名は大卒、2 名は技術者である。また、必要に応じて外部からインストラクターを導入しており、これらの要員は OVOP 技術インストラクターの候補になる。

② ATTIGA

トレーナーは 200 名おり、そのうち農産物加工分野の人数は不明であるが、OVOP 技術インストラクターの候補になる。

③ Natural Resource College

学生に教えるため、栄養、食品加工機械、原料加工と品質管理に教師 4 名がいる。食品加工の教育機材が皆無に近い中で教えており、その教育内容が OVOP のためのトレーニングにどれだけ使えるか不明であるが、OVOP 技術インストラクターの候補になる。

(生産・品質管理分野に関して)

① Malawi Bureau of Standard

品質改善の教育・訓練、コンサルティングサービスを行っており、世界銀行の HIPC (Heavily Indebted Poor Countries) プログラムで Small Scale Industry 支援のコンサルテーションも行ったこともある。これらのコンサルタントが研修講師リソースとなる。

② MEDI (Malawi Entrepreneurs Development Institute)

起業コース (Start a Business : 1-6 週間)、企業拡張コース (Build or Expand a Business : 3-5 日) の 2 コースをメインに、起業家精神、ビジネスマネジメントスキルを教育・訓練しており、これらのコースのインストラクターが研修講師リソースとなる。

(マーケティング分野に関して)

候補リソース先としては、現状では、Malawi Entrepreneurs Development Institute (MEDI)、National Association for Small and Medium Enterprises (NASME) 及び Development of Malawian Enterprises Trust (DEMAT) が考えられる。しかし、「3.2 対象開発課題の枠組み分析」で既に記載したとおり、マーケティングに係る専門家はマ国全体で極めて限られており、研修トレーナーもジェネラリストが多いことから、マーケティング分野については、既存マ国支援機関の講師候補に対するトレーナーズ・トレーニングを先行実施または並行実施することが望ましい。

3-2-4 一村一品技術支援センターの位置づけ

マラウイ側から提案のあった本プロジェクトの技術支援センターの位置づけであるが、MIRTDC (Malawi Industrial Research and Technology Development Centre) という食品加工技術トレーニング機関が存在していることから、本機関が現在の活動を続けつつ、OVOP に関しても支援センターとして位置づけることが可能である。特に、加工技術面のトレーニングも現状を踏まえても可能であり、各種加工機械も製作販売していることから、それらを導入した後のメンテナンスなどの機能もサポートが可能であると思われる。

MEDI (Malawi Entrepreneurs Development Institute) という起業支援機関に関しては、宿泊施設などの活用も含め、特にビジネス感覚醸成、マネージメント面での技術支援センターと位置づけることができる。

3-2-5 青年海外協力隊との連携

現在、マ国には、青年海外協力隊が70名活動中であるが、なかでも、「ロビ適正園芸技術普及プロジェクト」という隊員のチーム派遣⁶⁵では、活動の中で、市場調査、組合強化（組合運営）も実施されており、例えば、リーダーシップ研修、Farm Business Management【市場戦略】研修、Gross Margin 研修などを実施中である。さらに村落開発普及、野菜、果樹といった協力隊員も農業省傘下の地方事務所に1名ずつ配属されて、農民支援を行っている。こうした隊員のなかには、OVOP メンバーからの依頼を受けて、製品の差別化といった技術指導のみならず、OVOP 事務局へのプロポーザル作成などで日本人の持つ経験や知見を提供するなど側面支援をしており、良い刺激となっている。隊員はそもそもボランティアとしての自主的な活動ではあるが、有機的な連携を図る事は OVOP を成功へ導く上で重要と思われる。

3-3 実施体制

3-3-1 一村一品運動(OVOP)を巡る実施体制

(1) 一村一品運動 (OVOP) 事務局と中央・地方政府の関係

農業灌漑省傘下にあるマラウイ一村一品運動事務局 (OVOP) が実施主体となる。また本件は、農民グループを支援するため、多岐に渡る関係機関との連携、調整が不可欠である。そのため、まず OVOP に係る中央レベルの委員会 (ナショナルボード) が設置され、関係機関の協力を確保するとともに、その役割についても明確に記載されている。

さらに、生産グループ (農民組合) からの要望 (プロポーザル) を汲み上げるためのメカニズムを構築する必要があるが、この点はまだ組織体制は構築されているものの、実際にはうまく機能していない。また、農民組合に対する技術指導、研修を実施するに当たり、当該分野の経験とノウハウを有する人材確保、とりわけローカルコンサルタントあるいは研修機関を積極的に活用して、トレーナートレーニングの実施を行うことが望まれる。

マラウイにおける農業行政機構、中央から村落に至る組織体制は別添の通りである。
(図 3-3-1-1 を参照)

(2) 合同調整委員会とアドバイザー・コミッティの組成

ナショナルレベルで合同委員会 (ボード) が以下のように組成され、またその下に District (District Assembly)、さらに Area レベル、Village レベルと連携が取れるような体制がとられている。(別添の図 3-3-1-2 及び 図 3-3-1-3 を参照)

なお、プロジェクトのカウンターパートとなる者は以下の通り。

⁶⁵ 「ロビ適正園芸技術普及プロジェクト」は JOCV のチーム派遣で 1998 年 11 月～2003 年 10 月末まで 5 年間実施された。現在、2 年間延長し、フォローアップ期間中である (2004 年 2 月 1 日～2006 年 1 月 31 日)。隊員は現在、シニア隊員(2004 年 4 月～2006 年 4 月)他、果樹、村落開発普及員の計 3 名が配属中。

表 3-3-1-1 プロジェクトのカウンターパート

農業省次官 Dr A. Daudi (政府代表として)

OVOP 事務局長 Dr. B Munthali (OVOP 事務局)

Ms. E Kazembe (OVOP ナショナル委員会)

Mr. S. Kakhobwe (民間セクター代表として)

Mr. W Lipita (技術委員会)

Mr. W.Kaupa (OVOP 技術支援センター)

また、農業省以外にも、以下のように各関連省庁並びに関係諸機関もナショナルボードのメンバーに名を連ねている。

関連省庁

Minister of Local Government and Rural Development,

Minister of Trade and Private Sector Development,

Minister of Finance,

Minister of Gender, Child Welfare and Community Services

関係諸機関

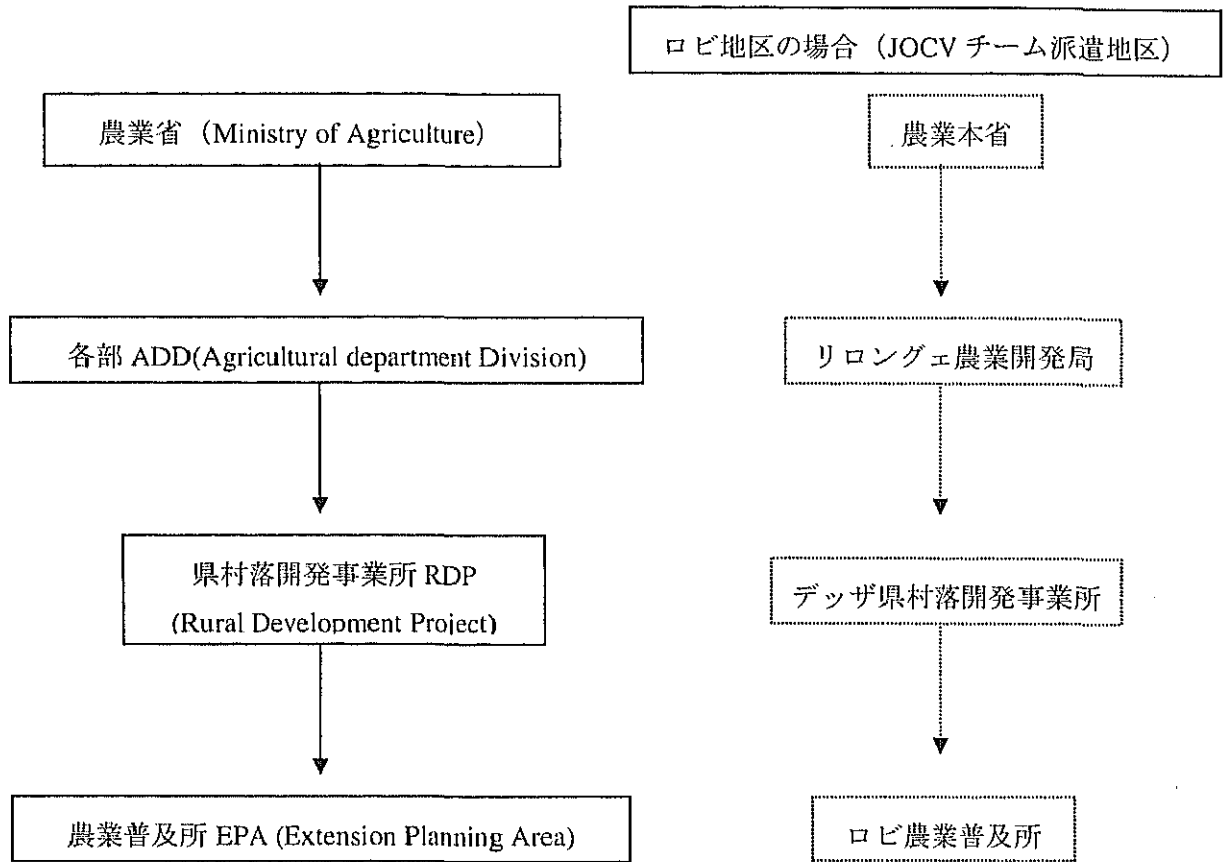
Principal Bunda College of Agriculture,

Executive Director MASAF,

Chamber of Commerce and Industry

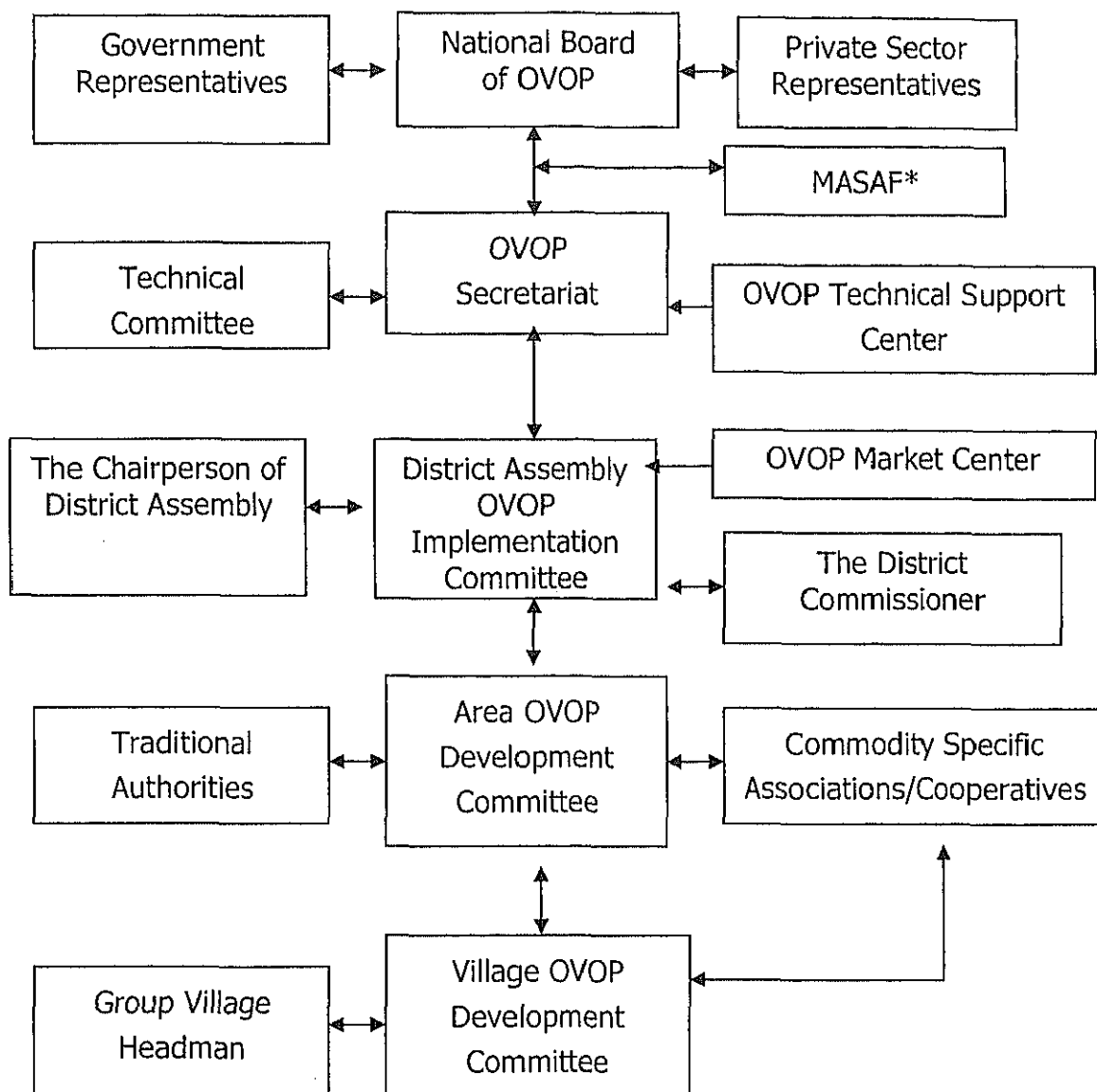
出典： "List of Malawian Counterpart and Administrative Personnel", Appendix IV, M/M, April 22, 2005

図 3-3-1-1 マラウイ農業行政機構



出典：マラウイ農業省及び JOCV ロビ地区チーム派遣報告書より作成

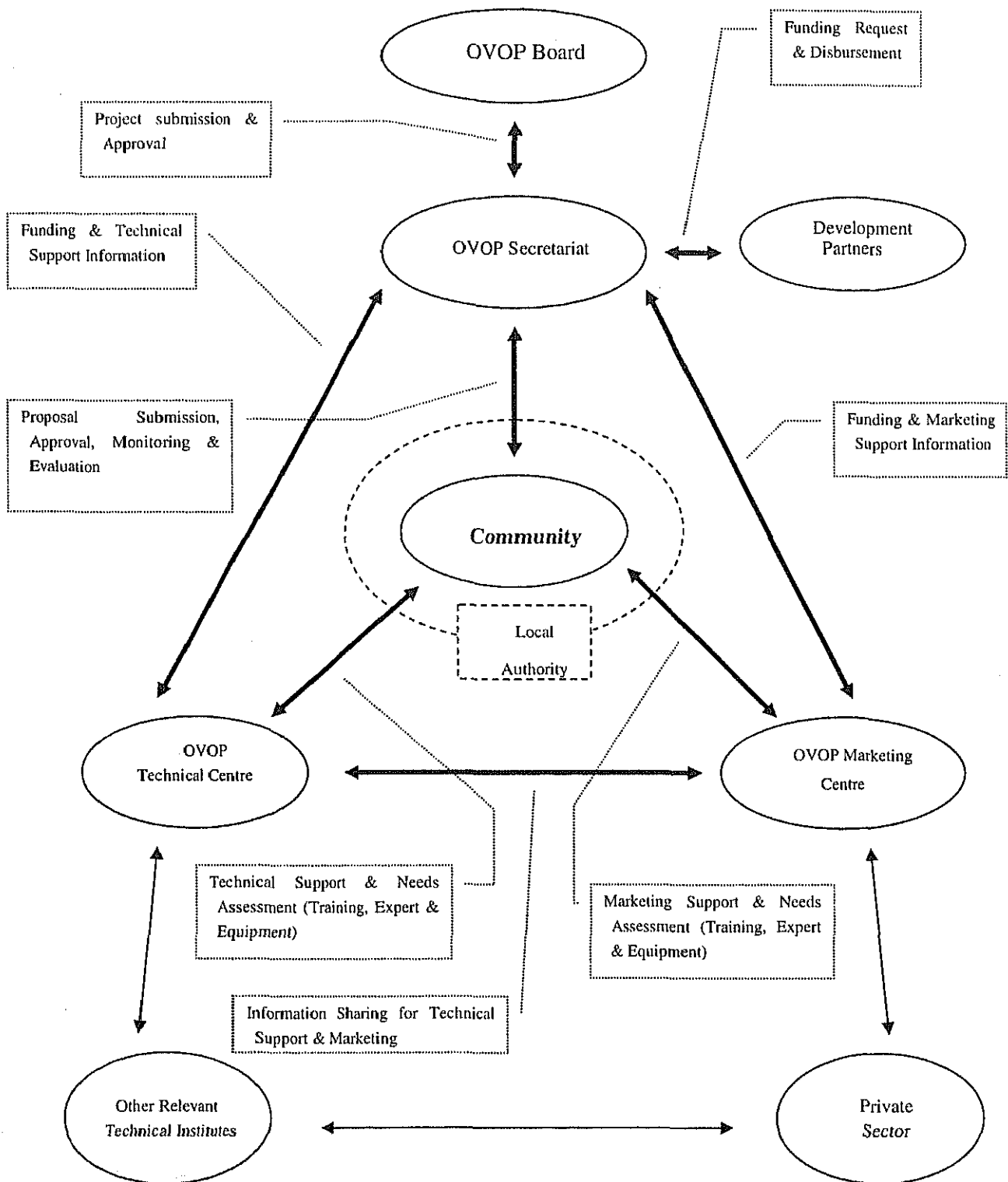
図 3-3-1-2 マラウイ一村一品運動プログラムにおける組織フレームワーク



* MASAF = Malawi Social Action Fund

出典： "INSTITUTIONAL FRAMEWORK FOR ONE VILLAGE ONE PRODUCT (OVOP) PROGRAMME IN MALAWI", Appendix A, Strategic Plan for the OVOP Programme, September 2004

図 3-3-1-3 一村一品運動におけるコミュニティ支援のリンケージ



出典 : "Linkages for OVOP Community Support", Page 9, OVOP Operational Manual, September 2004

(3) プロジェクト実施期間

JICAによるプロジェクト協力期間は2005年7月から2010年6月までの5ヵ年である。

3-3-2 実施機関の概要

(1) カウンターパート機関

プロジェクトとして、わが国の協力のカウンターパートとなる組織はMOA（農業本省計画局）、OVOP事務局、各県事務所：ADD、ディストリクト事務所：RDP、地域事務所：EPA及び零細中小企業振興関係機関である。

(2) 機能

OVOPの機能・役割（表3-3-2-1の通り）

(2-1) ナショナルレベルでの役割は次の通り。

①マラウイにおけるOVOPのリーダー、②ナショナルレベルでの調整、③OVOPに関するセクター、関係者との対話促進、④OVOP実施に係る政策策定、⑤OVOP実施に係る全体調整、⑥OVOPプロジェクトに係る予算計上

(2-2) OVOP事務局の役割は次の通り、多岐に渡っている。

①OVOPプログラム（マラウイ政府主導）の計画と実施、②OVOPプログラム運営、③ナショナルボードの事務機能、④マーケットベース・インフォメーションの開発と関係機関への発信、⑤支援プロジェクトの査定、評価分析、リソースの確保、⑥OVOPその他に係るプログレスレポートの準備、⑦支援プロジェクトの市場性や関連ドナー活動の調査、⑧研修、インフラ整備などOVOP活動に係る組織構築、⑨OVOPを取り巻く関係者間の連携強化、⑩OVOP実施委員会の調整、⑪OVOP活動促進に係るメカニズム作成、⑫OVOPプログラムの広報、⑬OVOPプログラムの法的措置

(3) 職員

OVOPの総職員数は2005年4月現在、常勤8名とパート3名が配属されている。

- OVOP事務局（リロングウエ）：事務局長、秘書及び大学新卒者（パート雇用）3名⁶⁶
- OVOP地方事務所（ブランタイア⁶⁷及びムズズ）：会計役・ドライバー・秘書（各1名）

⁶⁶ 2004年12月から、事務局に勤務し、プロポーザルのデータ管理・分析や、日常調整業務、さらに事務局長の補佐を行っている。3名のうち1名は既に農業省の採用試験も受け、その結果待ちとのことで、2005年内に採用されれば、常勤として勤務が見込まれる。

⁶⁷ 地方事務所勤務の者は、すべて農業省職員であり、OVOPに出向の形をとっている。なお、ブランタイア配属の会計役は2005年中にリロングウエに移動予定である。

また、今年度の計画申請として、事務局長（National Coordinator）の元で、OVOP 推進に係る専門家の雇用も検討中である。（特に Business Development Specialist, Food Processing Specialist, Marketing Specialist の 3 名備用⁶⁸を政府に申請中）

表 3-3-2-1 OVOP の機能・役割

1. NATIONAL CHAIR OF OVOP

1.1 Responsibilities:

1. To champion the One Village One Product Programme in Malawi.
2. To undertake National sensitisation sessions.
3. To initiate dialogue between and among sectors linked to OVOP and as the need may be, with other countries.
4. To sanction policies, which will help in the implementation of various projects under OVOP.
5. To be the overall custodian of the OVOP process in Malawi.
6. To raise funds for OVOP projects.

2. NATIONAL BOARD OF OVOP

2.1 Composition: National Chairman, Deputy National Chairperson, Minister of Agriculture, Minister of Local Government and Rural Development, Minister of Trade and Private Sector Development, Minister of Finance, Minister of Women, Child Welfare and Community Services, Principal Bunda College of Agriculture, Executive Director MASAF, Chief Lundu; Chief Gomani; Chief M'mbelwa; General Manager, Shoprite; General Manager, PTC; General Manager, Malawi Chamber of Commerce and Industry and Senior Lecturer in Rural Development, National OVOP Coordinator (ex-officio).

2.2 Responsibilities:

1. To be the governing body responsible for the management and administration of the OVOP Programme.
2. To provide policy direction for OVOP activities.
3. To approve projects from grass-root level.
4. To oversee OVOP project planning and implementation.
5. To ensure capacity building of OVOP staff and program participants.
6. To provide regular reports to the National Chair for his or her informed decisions.

⁶⁸ Monitoring and Evaluation Specialist, Regional Coordinator, Financial Specialist も計画とのことであるが、今年度は予算上、見送りとのこと。

7. To conduct staff recruitment and appraisal of the Secretariat and provide feedback to the National Chair.
8. To identify appropriate authorities to under take research and extension work for the problems diagnosed at village and area levels.
9. To approve budgets for projects under OVOP including the Secretariat.
10. To raise funds for OVOP projects.
11. To identify markets for OVOP products.

3. SECRETARIAT

3.1 Composition: National Coordinator, Business Development Specialist, Processing Specialist, Monitoring and Evaluation Specialist, Marketing Specialist, District OVOP Program Officers.

3.2 Responsibilities:

1. To oversee the planning and implementation of the OVOP program.
2. To manage the affairs of OVOP program.
3. To be the Secretary to the OVOP Board.
4. To develop market information base and make it available to relevant stakeholders.
5. To conduct appraisal of projects.
6. To analyse and evaluate projects.
7. To mobilise resources for projects.
8. To prepare progress reports on projects and other OVOP activities.
9. To market OVOP projects and activities to prospective donors.
10. To build capacity for OVOP activities at all levels through training and infrastructure development.
11. To strengthen linkages between the National Chair, the National Board and all OVOP implementation committees.
12. To assist the National Chair in moderating activities of OVOP implementation committees.
13. To design mechanisms for promoting investment in OVOP activities.
14. To manage public relations of OVOP program
15. To develop and maintain a legal framework for the OVOP program.

4. DISTRICT ASSEMBLY OVOP DEVELOPMENT COMMITTEE

4.1 Composition: District Commissioner, Chairperson of District Assembly, Members of Parliament, Traditional Authorities, District Agriculture Officer, District Commerce Officer, District Education Officer, District Information Officer, District OVOP Program Officer, Party Leaders, NGOS, Dematt, PTC, ADMARC, Press Agriculture, and Women's Organisations.

4.2 Responsibilities:

1. To assess the viability of OVOP projects at area and village levels
2. To coordinate OVOP activities at District levels.
3. To submit consolidated Area and Village project proposals to the OVOP Board through the National Secretariat.
4. To initiate inter-district linkages for sharing of information and resources.
5. To prepare progress reports for all OVOP projects.
6. To provide leadership to Area and Village level OVOP projects.
7. To solicit donor support for grass-root projects.
8. To strengthen participatory monitoring and evaluation of OVOP activities.
9. To initiate capacity building for OVOP at grass root level.

5. AREA OVOP DEVELOPMENT COMMITTEE

5.1 Composition: Traditional Authority, Councillors, Party Leaders, Agricultural Extension Coordinator, NGOS, Association of Cooperative Leaders, Women's Organisations.

5.2 Responsibilities:

1. To receive project proposals from village committees and submit to District Assembly OVOP Development Committee.
2. To coordinate village level projects.
3. To provide leadership to village level projects.
4. To facilitate the acquisition of resources for village and area level projects.
5. To monitor project implementation at village level.
6. To submit reports to District Assembly OVOP committee.

6. VILLAGE OVOP DEVELOPMENT COMMITTEES

6.1 Composition: Traditional Leaders, Project Initiators, NGOS, Women's Organisations, Party Leaders.

6.2 Responsibilities:

1. To formulate and implement OVOP Projects.
2. To provide leadership to OVOP activities at village level.
3. To identify markets for OVOP products
4. To formulate associations and co-operatives of beneficiaries and producers of OVOP products.
5. To initiate processing of primary products for value adding with professional/technical support from the Secretariat.
6. To identify problems requiring research and extension support.
7. To identify capacity gaps in terms of scales and infrastructure for development of OVOP projects.
8. To prepare progress reports.

出典 : "TERMS OF REFERENCE FOR ONE VILLAGE ONE PRODUCT INSTITUTIONAL FRAMEWORK",
page 15~ 18, Strategic Plan for the OVOP Programme, September 2004

(4) 予算

OVOP 事務局の予算は、以下の通り。

これによると、2004/2005 年度で、30 百万 MK (約 30 百万円)⁶⁹。予算の内訳を見ると、大きい順に、国内移動費 (出張旅費、ガソリン代、車両修理費など)、海外出張費、研修費 (職員に対するもの)、資産管理費 (事務機材購入、鶏等の購入、事務用品・広報費、オフィス借上げ費) の順である。

来年度以降の予算計画であるが、2005/2006 度は、33 百万 MK (約 33 百万円) と 10%増である (予算申請案は、60 百万 MK)。この増加傾向にあるということ自体は、マラウイの経済状況を鑑み、かつ他の省庁あるいは機関への配分からみて、比較的、恵まれた状況にあるといえる。

⁶⁹ 但しこの金額には、OVOP 職員の給与 (約 39 百万円 : 農業省本部予算で計上) は含まれていない。

表 3-3-2-2 OVOP 事務局予算

	Approved 2004/005	Estimate 2005/2006	Projection 2006/2007	Projection 2006/2007
Internal Travel	6,286,000	7,745,804	8,520,384	9,372,423
Foreign Travel	5,072,640	3,072,640	3,379,904	3,717,894
Public Utilities	1,850,000	1,000,000	1,100,000	1,210,000
Office Supplies & Expenses	3,729,600	2,029,600	2,232,560	2,455,816
Rentals	3,000,000	1,000,000	1,100,000	1,210,000
Training Expenses	4,300,000	1,832,506	2,015,757	2,212,332
Acquisition of Technical Services	300,000	200,000	220,000	242,000
Insurance Expenses	200,000	200,000	220,000	242,000
Agricultural Inputs	892,760	439,700	483,670	532,037
Other Goods & Services	84,000	84,000	92,400	101,640
Subventions	0	2,020,750	2,222,825	2,445,108
Formation & Maintenance of Capital Assets	4,285,000	13,375,000	14,712,500	16,183,750
Grand Total	30,000,000	33,000,000	36,300,000	39,930,000

出典：OVOP 事務局作成資料より

(5) カウンターパート機関としての OVOP 事務局の適格性

マラウイでは、2003 年より OVOP を通じた地域産品振興に取り組み始めており、これまで、大統領主導による国民ワークショップの開催、農業省内に一村一品事務局の設置、一村一品戦略計画策定、一村一品プロジェクトガイドライン策定、一村一品プロジェクト支援（10 件）等に取り組んできており、2004 年 11 月には、OVOP 理念の普及と同国内での展開を示す大規模なワークショップを開催している。

こうした背景のなか、OVOP 事務局は、同運動推進のために農業灌漑省内に設置された組織である。また、同運動の全国的展開に向けて各種政策枠組みが本事務局を中心に整備されつつあること、また 2004 年 3 月からは同国政府の主導によって、実際に全国 10 箇所地域産品振興プロジェクトが開始されている。この観点から、OVOP 事務局を本プロジェクトのカウンターパート機関とすることは、適格であると考えられる。

(6) 組織の運営能力

上記で述べたように、OVOP 事務局を本プロジェクトのカウンターパート機関とすることは的確であると判断されるものの、本事務局の現在の機能としては、関係政府機関や我が国を含む支援ドナー、さらには農民グループとの「調整機能」が主体である。本プロジェクトの実施にかかっては、より一層、OVOP に関わる関連各機関・組織間の調整機能の強化が必要となる。

こうしたことから、本プロジェクトの目標として、組織の運営能力強化、実施体制の確立、さらにはOVOP推進に係る人材の育成を図る事を掲げた。

3-4 上位目標

プロジェクトの上位目標は、「地域で利用可能なリソースを使って、比較優位のある高品質製品・サービスの提供が行われる」ことである。

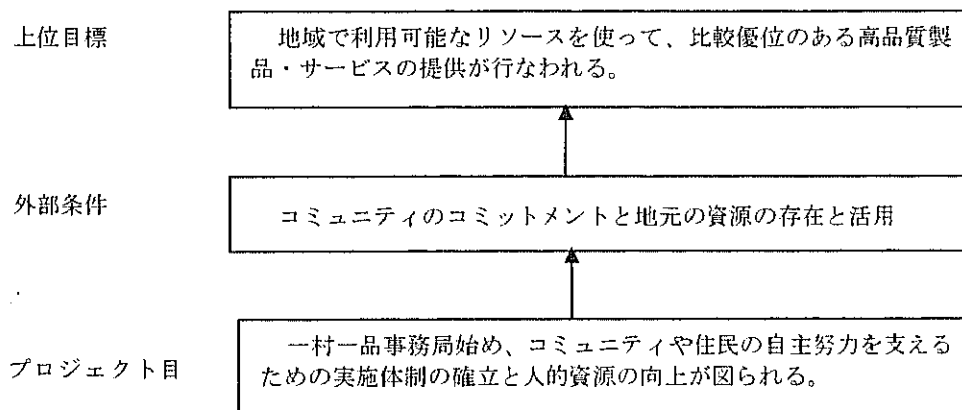
また、本プロジェクトの延長線上にある最終的な長期目標（スーパーゴール）は、「コミュニティのエンパワーメントを通じた貧困削減を達成する」と設定する。

この上位目標の達成度を測る指標については、本事前調査の間では、時間的な制約もあり、設定が出来ず、マラウイ側とも全く協議ができなかったもの、マラウイ政府が策定した「OVOP プログラム・マトリックス」⁷⁰で既に同様のものの記載があるため、これを活用する事が望ましい。このマトリックスによると、「OVOP プログラム」の“プログラム目標”として、「地元で利用可能なリソースを用いて、比較優位のある高品質製品・サービスの提供のため、コミュニティを支援すること」が記載され、また本プログラム目標達成のための指標として、「地元で生産、加工、付加価値をつけた製品・サービスの活用度」を明記している。これを参考に、次のような指標を設定することが可能である。

「OVOP の理解・参加・評判、成果品（グループ活動数、生産物数・品目）」及び、「地域のリソース活用の度合い（成果品の種類・市場への供給量・新製品）」などが挙げられる。

なお、上位目標の達成に必要な条件が満たされる程度を示す、外部条件のためのベンチ・マークとして、数量的な設定を行うことも可能ながら、単に定量的な評価だけでなく、定性的な評価を行うことが重要である事は言うまでもないことである。

図 3-3-2-1: 上位目標達成までのイメージ図



⁷⁰ Table:2 “OVOP Programme Objectives Matrix”, page.8, Strategic Plan for the OVOP Programme, September 2004

「外部条件」の定義は、プロジェクト自体ではコントロールできず、一旦プロジェクト目標が達成された段階で、上位目標を達成するために必要とされる「条件」である。本プロジェクトにて上位目標を達成するための外部条件は、プロジェクトの実施に伴い、OVOP 推進のための体制が仮に整ったとしても、実際にその活動を自主的に行う農民グループ、コミュニティが存在するかどうか、また製品を作る環境の有無が、外部要因として関係してくる。よって、外部要因として、上記図 3-3-2-1 で示したように、「コミュニティのコミットメントと地元の資源の存在と活用」が挙げられる。

3-5 プロジェクト目標・成果・活動

3-5-1 プロジェクト目標

プロジェクト目標は「一村一品事務局始め、コミュニティや住民の自主努力を支えるための実施体制の確立と人的資源の向上が図られる」ことである。OVOP を推進するに当たっては、まず何よりその実施体制を確立し、さらに関連する人的資源の向上が図られる事が重要である。

このことは、本プロジェクト名にもあらわされており、本来の要請では、「一村一品技術支援プロジェクト」（英名：One Village One Product Technical & Marketing Support Project）であったが、「制度構築・人材育成」主体の協力であることを明確にするため、「マラウイ一村一品運動のための制度構築と人材育成プロジェクト」（英名：Institutional and Human Resource Development Project for One Village One Product Programme (OVOP)）とした。

上記 3-4 上位目標でも述べたように、本目標の達成度を測る指標については設定が出来なかった。あくまで、素案として、以下の 3 つを仮に設定するが、実施協議の際に、マラウイ側とも協議の上、詳細を詰めていく必要がある。

- (1) 生産グループ始め、受益者の一村一品事務局及び技術センター、研修講師に対する満足度合い
- (2) 組合員の数、他組合との共同・ネットワーク
- (3) 販売先（多様化）、マーケットアクセスの改善

3-5-2 プロジェクトの成果

成果はプロジェクト目標を達成するためにプロジェクトが実現しなければならない事項である。本プロジェクトにおける具体的成果については、以下の 5 つが実現する事を想定する。

- ① 一村一品事務局及びプロジェクト運営体制（Plan, Do & See）が確立される
- ② 研修実施によって、組織の運営管理をはじめとする OVOP 推進のノウハウや能力の向上が図られる。

- ③ 一村一品運動の中で、グッド・プラクティスとなるようなモデルケースが実施される。
- ④ 一村一品運動に係る情報が関係者で共有され、また運動のコンセプトや進捗状況が正確に理解される。
- ⑤ プロジェクトが円滑に推進し、かつ機能的に運営される。

3-5-3 プロジェクトの活動

本プロジェクトの活動は、大きく、「OVOP 事務局及びプロジェクト運営体制の確立」、「研修の実施」、「モデルケーススタディの実施」、「一村一品運動に係る情報共有」、「プロジェクト管理」と、5つの領域で行われることを想定する。

活動 1:OVOP 事務局及びプロジェクト運営体制の確立

- 1-1. プロジェクト活動計画を策定する。
- 1-2. プロジェクト計画に基づき必要なスタッフを配置する。
- 1-3. 予算計画を策定し、適切に実行する。
- 1-4. 現地巡回指導（例えば、移動研修）及び OVOP アンテナショップの仕組みを作る。

活動 2:研修の実施

- 2-1. ニーズアセスメント調査を実施する
- 2-2. 生産グループからのプロジェクトプロポーザルに対してアセスメントが実施され、かつフィードバックが行われる。
- 2-3. 研修講師研修（トレーナーズ・トレーニング）を実施する。
- 2-4. 各種研修（本邦、マラウイ、第三国において）を実施する。
- 2-5. 現地巡回指導（例えば移動研修）を実施する。
- 2-6. マーケティング活動を指導・強化する。
- 2-7. アンテナショップ設立運営に係る助言を行う。
- 2-8. マネージメント活動（事業運営及び経理）を指導・強化する。

活動 3:モデルケーススタディの実施

- 3-1. 研究機関との協力により、有望性のある産品（例：きのこ）の発掘支援
- 3-2. 研究機関との協力により、有望な産品の栽培・販売に係る研究支援（例：きのこ）

活動 4:一村一品運動に係る情報共有

- 4-1. ラジオ・テレビを使った一村一品運動の広報を行う。
- 4-2. 一村一品運動に係るローカルニュースレター（毎月）の発行
- 4-3. 一村一品運動に係るウェブサイトの立ち上げとデータベース作成

活動 5:プロジェクト管理

- 5-1. 適切なプロジェクト運営（PCM 手法等）を導入する。
- 5-2. プロジェクト活動のモニタリングを実施する（月間プロジェクト活動レポート、ウェブサイトの定期更新他）

上記に述べた協力に加えて、農業省傘下の各地方に存在する農業開発局に派遣されている青年海外協力隊（村落開発普及員を始め、関連分野）との連携も視野に入れると同時に、技術的な支援を強化するために、シニアボランティアを派遣する可能性がある。シニアボランティアによるサービスはプロジェクトの直接の構成要素ではないが、技術支援サービスを行う研修あるいは技術機関に対しての助言や指導を行うことによって、プロジェクトの効果を高めるべく、プロジェクトとの調整を行うことも可能である。

3-6 外部条件の分析と外部要因リスク

本プロジェクトは、自然災害等の予見不能な変動要因はないものの、「制度構築・人材育成」主体の協力であることから、次のような条件が大きくプロジェクトに対する影響すると想定される。

- ① まず何より、マラウイ国家開発計画において OVOP 推進政策が維持されること。また、OVOP にかかる優先順位や実施継続のための予算配分が継続して行われること。

政府から継続的な支援を得るためには、開発政策の優先順位リストの中で高く位置づけられること、さらに予算配分が十分に充当される事が必要である。

- ② 研修参加者が研修の成果を活かすこと。

本プロジェクトの成果は、何より本プロジェクトの核となる研修がいかに活かされるか、特に研修講師に対する研修（トレーナーズ・トレーニング）の実施後、実際にその研修講師が今度は、研修成果を活かした研修を実施できるかどうか大きな影響を及ぼすと想定される。

- ③ 関連機関あるいは他ドナーの協力、連携が得られること。

事前調査で明らかなように、本件の実施に際して、既に関連した活動を行っている機関、組織が多くあるため、その知見や経験のみならず、例えば研修マニュアルの活用や共同ワークショップなどを行うなどの連携を視野に入れて、効率的、効果的なプロジェクト実施を図る必要がある。

また今回、含めなかったが、今一つのリスクとして、カウンターパートの離職がある。

本プロジェクトの活動の最初に、事務局及びプロジェクト運営体制の確立をいれ、そのための活動の 1 つとして、「プロジェクト計画に基づき必要なスタッフが配置される」と

記してある。本プロジェクトの成果如何は、継続的にカウンターパートに対してインセンティブを供与することができ、カウンターパートがいかに率先してプロジェクトを進めていくかにある。もし、万が一、このカウンターパートあるいは研修講師など、活動の中核となる人的リソースが辞めていくことはプロジェクトにとって大きな損失となる。

3-7 5 項目評価

3-7-1 妥当性

① 我が国援助政策との整合性

「2-1 当該国政府の戦略」でも述べたとおり、マ国の国家中長期計画と合致しており、国家政策の中での位置づけが非常に高い。

② 相手国のニーズ

農業省始め、各省庁から、OVOP に対する期待と要望が継続していること。また一村一品事務局が既に設置され、活動も開始されており、パイロットとして支援中の農民組合からも技術指導面やビジネス運営面での強い要望があることなどから、相手国のニーズ並びに期待は大きく、本件実施による妥当性は高いと判断できる。

また今回、モデルケーススタディのなかで、有望性のある産品として挙げたきのこであるが、マラウイ全土できのこ生産の優位性が高く認識され、ニーズが大きい。既にマラウイ国内全体で約 20 の生産拠点が形成され、個々10-40名の構成員で栽培が実施されていて、大きな特長は主たる構成員が女性である点で、きのこ栽培は高い収益が期待でき、女性に適した軽作業である点が評価されていると思われる。仲買人が集荷する場合 700-800MK (\$7-8) /kg で買い取り、店頭での販売価格は 800-1000MK (\$ 8-10) /kg であるなど、同国の物価水準からして相当な高値であるが、即日に完売しているとの事前調査結果が出た。きのこ生産意欲は高く、有力な収入源として大いに期待されているなか、栽培者のニーズとしては、発生ハウスを増設して、大量生産方式に早く移行したいとの希望であった。また現在、栽培者は手探りの状況できのこを生産しており、適切な指導が切望されている印象を受けた。なかでも期待されているのが種菌の安定供給で、供給元がマラウイ大学ブンダ校、同チャンセラ一校および農業試験場など 2-3ヶ所しかなく、種菌の必要性が各地で高まっており、各機関に完全殺菌可能なオートクレイブ機材の設置が必要である。

一方、きのこの栽培種を増やすことに興味注がれているが、多品目を複合栽培することは多くの利点が挙げられる。まず、栽培適性が異なった種類を同時に手がけることによって、気象環境の変動、差異の影響を直接受けにくくなり、常にいくつかのきのこが発生、収穫できることになる。さらに、薬用きのこへの関心が極めて高く、栽培への希望が強いのも特徴である。

③ 我が国の援助戦略上の意義

TICADIIIにてアフリカに対する支援の表明がなされており、本件の実施の意義は大きいと言える。とりわけ、「ビジネス」や「マーケティング」といった経済発展に寄する協力を実施することはアフリカのニーズに合致するものである。

一方、JICA 国別事業実施計画において、「農業・農村開発」あるいは「中小・零細企業育成」「能力構築」の優先度は高く、本件実施は我が国の援助政策と整合している。また過去の協力との一貫性あるいは継続性についても、関連する専門家、企画調査員の派遣、研修員受入の経験、また協力隊あるいはシニア隊員の派遣(及び計画)もあり、その継続の点からも望ましいと判断される。

④ 我が国の比較優位（技術的あるいはノウハウの面）

OVOP は大分県が発祥であり、日本国内においも、またアジア諸国（タイ、マレーシア等）にも広がっていった経緯があり、日本の技術的優位性は高いと考えられる。

また、一例として、今回、モデルケーススタディとして、有望性のある産品と挙げた「きのこ」は、相手国からのニーズが強いことのみならず、我が国で江戸時代からシイタケ栽培が開始され、現在、大量生産体制で栽培されるなど、菌株コレクションと栽培スキルの組み合わせで柔軟にきのこ栽培に対応できる体制を持っている⁷¹。また大学始め、我が国の高等教育・研究機関が菌株の保有や培養技術を熟知し、かつ研究者の受入態勢も整備され、基礎科学から応用技術まで習得できる環境を持っている。

以上、プロジェクト実施に向け、その意義、目的は妥当であり、本件実施の妥当性は高いと判断される。

3-7-2 有効性

本プロジェクト実施に当たり、その有効性について、計画性、目標設定、過去の経緯などから判断し、以下、事前評価を行った。

- ① 現行、マラウイでは、OVOP に係るキャンペーンのみならず、実際の支援活動が開始されており、OVOP は着実に進展しつつある。実施体制や支援の方法についても JICA マラウイ事務所の支援の下、「一村一品戦略ペーパー」を作成し計画立案を行っている。ただし、まだその活動は緒についたばかりであるので、本プロジェクトでは、本運動を定着させ、かつその成果を着実なものにするため、制度構築と人材育成を行うこととしている。またプロジェクトの活動として、ニーズに応じた研修を実施、さらにはモデルケースとなりうるスタディを行うことから、コミュニティ

⁷¹ 現在、きのこの数は約 3,500-4,000 種類とされており、これらのうち正式に命名されているのは 1,500 にも満たず、人工栽培に成功して生育を制御できるものは約 100 種類で、未知の天然資源として有効成分の検索にきのこも加えられている状況である。

や住民の自主努力を支えるために必要な実施体制の確立、人材の育成が期待されることから、本プロジェクトの有効性が認められる。また、本プロジェクトは、個別活動への支援を対象とするのではなく、まずは組織強化事業であることに留意。

- ② 我が国は、今までに OVOP ワークショップに対して「見返り資金」の提供、パイロットプロジェクトとしての各技術及び機材支援（牛乳、きのこ、野菜、干草）、さらに各種政策ペーパー立案への助言、日本への研修員受入など、様々な支援、協力を行っている。引き続き、本プロジェクトにより、継続して協力を行う事は、事業の継続性のみならず、今までの協力の成果をより確実なものにすることから、その有効性が強いと判断される。

3-7-3 効率性

- ① 対象国においては、既に青年海外協力隊員及びシニアボランティア事業、無償資金協力（見返り資金の活用）といった我が国の他の協力スキームが実施あるいは計画されている。また USAID あるいは EU といったドナーによる類似の事業が実施あるいは計画中であるため、本プロジェクトはこの実情を踏まえ、有機的な連携あるいは役割分担を考えた計画となっている。
- ② 本プロジェクトでは、まず長期専門家を 1 名配属し、一村一品事務局と共に、本件の推進を行うことを想定し、かつ各活動については、短期専門家の派遣によって、専門的な知見、ノウハウを活用することを計画している。また、投入内容（時期、規模、期間）については、今後のプロジェクトの進捗あるいはニーズによる一方、人材の有無、現場の状況に応じた配置を考えることにより、柔軟な対応を念頭に入れていることから、効率的な業務実施が可能となる。

3-7-4 インパクト

① 上位目標の達成見込み

プロジェクトの上位目標は、「地域で利用可能なリソースを使って、比較優位のある高品質製品・サービスの提供が行なわれる」ことである。本プロジェクトの実施期間が 5 年間であることから、プロジェクト終了後、マラウイ側が継続的な努力をして、この上位目標を徐々に達成することが望まれる。

本プロジェクトの結果として次のようなインパクトが期待できる。

② 制度・組織面

プロジェクト活動によって、マラウイの OVOP に係る行政の実施能力の構築を始め、制度・組織の整備が行われ、コミュニティを支援できる能力の向上が期待される。

③ 技術面

トレーナー研修や現地巡回指導研修といった活動によって、各裨益者・組織の技術・運営能力の向上が行われ、その成果を活かすことが期待される。

特に、プロジェクトによる日本側投入（現地研修、本邦研修、短期専門家）、マ国側投入（アンテナショップ開設）等により、以下の表にあるように、各分野の技術移転が OVOP 事務局、農業省始め関係省庁部局、支援機関等から配置される要員を対象に技術移転が実施されるので、その移転された技術は、支援・普及活動を通じて各 OVOP グループに技術レベルの向上や便益をもたらすことが期待される。一方、農産物加工、品質管理、日本的生産管理、流通といった面のノウハウが OVOP を通じて産業界にまで広がれば、マ国産業界全体の底上げにも繋がると考えられる。

さらに、将来的には OVOP 参画希望グループの増加、OVOP 全体の活性化、OVOP 周辺セクターへのポジティブな影響等といった波及効果も将来的に予想される。なお、技術移転対象者は上記の技術移転直接対象者及び全 OVOP グループ（既存/予定）である。

表 3-7-4-1 本プロジェクト実施による技術移転のインパクト(予測)

対象者	想定人数	インパクトを与える手段	技術移転の内容
OVOP 事務局	6	日本研修、第三国研修	<ul style="list-style-type: none"> ・OVOP プロジェクトの運営手法と支援技術 ・OVOP の事前審査手法
関連省庁	20	日本研修、第三国研修、JICA 専門家によるカリキュラムやテキスト作り等を通じての OJT	<ul style="list-style-type: none"> ・現場に適したカリキュラム作り手法 ・理解しやすいトレーニング手法 ・実用性の高い加工・衛生マニュアル作り手法 ・包装技術の改善手法
OVOP コンサルタント	10	JICA 専門家による OJT	<ul style="list-style-type: none"> ・OVOP 事業化診断手法 ・OVOP 経営コンサルティング手法
OVOP プロジェクトリーダー、技術者	1,000	モバイル研修協力隊員による側面支援	<ul style="list-style-type: none"> ・OVOP 事業の経営手法 ・加工技術 ・商品化と包装技術 ・マーケティング

ここで、高い経済、社会的なポテンシャルを持ち、モデルケースとなりうるスタディとして想定されているきのこの技術面での考察を行っておく。

きのこの場合、きのこの学基礎から応用までを系統的に教授するなかで、栽培技術のみを伝えるのではなく、きのこの学が理解できる人材を育成することを目標としている。特に、技術セミナーを開催して、科学的な根拠に基づいて栽培することが成功への条件であることを解説する。技術セミナー開催場所は、マラウイ大学ブングダ校およびチャンセラー校の施設を利用し、回数は 1 ヶ所で 2-3 回が好ましいと思われる。技術移転者の数は少数精鋭で 1-2 名を想定。また、技術移転の内容としては、きのこの栽培を効率良く

行い、菌糸蔓延から子実体発生まで確実に実施するための技術者の育成を目指す。一方、研修の内容として、講義および実習を通して、きのこ学および栽培技術を伝える。研修期間は、2-3ヶ月を想定。

基礎：①きのこの種類、②きのこの歴史、③きのこの生理、④きのこの栽培、⑤きのこの薬効、応用：⑥菌株分離・育種、⑦菌床熟成度、⑧子実体発生、⑨ポストハーベスト、加工、流通、⑩まとめ「きのこ学」

なお、短期専門家派遣で技術移転できる内容としては、菌株の取り扱い、野生きのこからの菌糸分離法、菌床の調製法、栽培法、栽培施設の設置、きのこの乾燥法などが考えられる

④ 経済面

経済的なインパクトは、地域リソースを使った産品が生まれることで、産品の販売及び利益から、将来的に所得向上、貧困の削減に貢献していくことが期待される。まずプロジェクトの1年目は準備期間、2年目でトレーニング等を通じて個々のOVOPプロジェクトに技術面始め、裨益をもたらすし、実際の成果は3年目あたりから徐々に発現していくものと考えられる。1つのOVOPの参加者を30名⁷²、その年間売上を100万MK、付加価値率を60%、付加価値の参加者への分配率を70%とし、年間100のOVOPがスタートし、事業的に成功するのが30%とした時、直接の経済的インパクトは次表3-7-4-2のようになる。

表 3-7-4-2 プロジェクトによる直接の経済的インパクト

	2007年	2008年	2009年	2010年	2011年	2012年
成功したOVOP数	30	60	90	120	150	180
裨益したOVOP参加者数	900	1,800	2,700	3,600	4,500	5,400
創造した付加価値額(MK)	1,800万	3,600万	5,400万	7,200万	9,000万	10,800万
裨益者1人当たり所得向上額(MK/年)	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000

なお、上記の表に挙げたインパクト以外にも、OVOP事業に関連する前方・後方関連のサポーターインダストリー、例えば原料生産者、包装資材業者、機械業者、物流業者、流通業者等にも仕事量の拡大を通じて裨益することが予想される。

⁷² 現在、支援中のOVOPグループも、600人以上ものグループからまだ設立して間もないこともあり10人という小さなグループまで、構成人数は多様である。

一方、生産・品質管理のノウハウについては経営に直結するものであるゆえ、グループあるいは企業単位での経営改善に繋がり、産業界全体に広がっていけば、その経済効果は大きいと予測される。なお、OVOP プロジェクトは、これまでマ国の中心産業であった原料栽培だけでなく、より付加価値の高い食品加工の実現を狙うものが多いため、より利益率の高い産業を根付かせるという点でもマ国の経済に寄与すると考えられる。

⑤ 社会面

社会的インパクトとして、生産グループが活発な活動を行うことによって、メンバーの団結やリーダーシップ、各グループの自主性が高まり、さらにグループ及び地域経済の活性化をもたらし、地域の雇用機会の創出などが期待される。特に、OVOP の広がりによって、コミュニティにおける各活動が活発になること、とりわけ、農村女性の各活動への参画⁷³によって、エンパワーメントにつながることを期待される。また、OVOP は小農が主たる対象であるので、将来的に付加価値の高い農産物始め「製品」の市場出荷を行うことができれば、所得の向上や地域振興に大きな貢献が期待でき、またコミュニティ、住民に広く裨益でき、これにより所得格差や地域格差の解消にも間接的に寄与することも期待できる。

例えば、今回、モデルケーススタディのなかで、有望性のある産品として挙げたきのこ栽培については、女性にも適した軽作業で、しかも栽培によって高い収益が期待できるなど、「女性の担い手」をキーワードとして進展する要素を秘めていると考えられる。さらに、きのこ栽培は地域に密着した産業として、高い社会貢献が期待される。

⑥ ネガティブ・インパクト

マ国は経済的に立遅れているので、OVOP によって交通量や産業廃棄物の極端な増加など、環境面で負荷がかかるとは考えにくい。また地元で活用可能なリソースを有効に利用する事を念頭に置いているため、環境面でも正のインパクトを与える事が期待される。

ただし、OVOP はビジネスを行うのであるから、成功する OVOP が現れる一方で、失敗する OVOP が出てくるというネガティブ・インパクトは予想される。例えば、ある村が「一品」に特化する過程で、その村の労働キャパシティの大部分をある特定の生産品に割り当てる可能性があり、その際、当該生産品の価格変動によっては経済的にネガティブなインパクトが発生する懸念がある。また、地域内の各グループで類似の農産品が栽培され、同様の農産加工物（Soya Milk、G/Nuts 油、パン類、トマトジャムなど）を作った場合、グループ間の競争がネガティブに働く場合もあり、グループ間あるいはメンバー同士の確執や軋轢が生まれることも想定される。さらに OVOP の活性化に伴い、既存流通アクターとの競争が生まれる懸念は大いにある。

⁷³ OVOP 対象のグループの大半は、女性の参加者が過半数を占めている。

以上、「ビジネス」である以上、勝者並びに敗者グループが出てくることも予想され、失敗した OVOP メンバーは、事業立ち上げ時に拠出した資金を失うだけでなく、借り入れた負債を負うことになる。また、社会的には今まで「村」として存在していた「和」の秩序が乱れるといった社会的な負の影響があることは予め考慮に入れておく必要がある。

とはいえ、OVOP は基本的に事業の助走期（スターター）としての位置づけであり、「小さく生んで大きく育てる」ことを目指している。この基本的な方針を維持する限り、OVOP の当初事業資金が個々人の限度、負担を超えるまでに至ることはまずないはずであり、また仮に事業的に失敗した OVOP のメンバー個々人の負担も比較的小さくてすむと考えられる。また、いかにリスク回避を図るかを当初から念頭に入れておけば、そうした問題は大きなものにはならないであろう。

さらに、これら負の影響は、OVOP リーダーの力量や OVOP グループの方針（競合相手と連携することも視野に入れた柔軟な戦略）など、研修や実際のビジネス感覚の養成によって、軽減できると思われる。

3-7-5 自立発展性

① 制度・組織面

本プロジェクトは一村一品事務局始め、コミュニティや住民の自主努力を支えるための実施体制の確立をプロジェクト目標としており、一村一品事務局及び関連機関の実施能力が向上することにより、プロジェクト終了後も彼ら自らがプロジェクトの成果を継続し、普及することが期待できる。

現行、マラウイ側は OVOP を実施する上でのコミットメントや実施計画は着実であるが、それを支える組織・人材体制はまだまだ脆弱であり、本プロジェクトの実施に伴い、将来的に自立発展的な組織の確立を図る事が望まれる。

② 財政面

マラウイ国の財政事情を考えると、財政的な自立発展性を担保することを現時点で確認する事は困難である。ただし、2004/2005 年に、OVOP 事務局の予算として、30 百万マラウイ・クワッチャ（約 30 百万円）が計上され、また 2005/2006 年には 33 百万マラウイ・クワッチャ（2005 年 7 月承認予定）と 10%の増加増など、予算の確保に注力しており、当面の予算確保については、国家財政が大幅に悪化しない限り可能であるといえる。

③ 社会・技術面

OVOP への関心はマ国の官民とも強いが、これまでは OVOP の具体的展開方法が見出せず足踏み状態であった。今回、OVOP 現場の実態や要望を斟酌し、実施機関の人づくりを通じて、OVOP リーダーたちに研修を行っていかうとする本プロジェクトのアプロ

一は、社会・環境的に受け入れられる素地があることから、その継続性、自立性が持続することが期待される。

またトレーナー研修や現地巡回研修等によって、組織運営あるいは個別の技術能力が向上し、OVOP の原則の 1 つである「人づくり」が行われ、その成果が実施継続されることが期待される。

もちろん、人づくりには長い期間がかかり、また本人の創意工夫、許容力によるものであるため、徐々に自立発展性を高めていくものと考えられる。

なお、個々の組織・機関の技術的受容性を見ると、想定される直接の技術移転先機関・要員の意識及び教育水準は総じて高い。また、前述したように、各 OVOP グループのメンバーは事業に対して強い姿勢、意欲、問題意識を持っている。従って、技術移転が具体的・実践的な手法をとって実施されれば、マ国側の受容性は高いと判断される。

3-8 プロジェクトのモニタリングと評価

3-8-1 モニタリング

プロジェクトの実施期間中、「プロジェクトチーム」はプロジェクトの実施状況を定期的にモニターし、その結果を踏まえて必要に応じて、プロジェクト設計、活動計画、目標数値を修正することとする。

特に、本プロジェクトでは、活動 5「プロジェクト管理」で示したように、プロジェクト活動のモニタリングの実施こそが大事な要素としており、そのため、月毎にプロジェクト活動レポートの提出、さらにウェブサイトの定期更新などを盛り込んでいる。活動と成果のモニタリングの結果は、プロジェクトのカウンターパートが行うものとするが、運営・管理に関する助言や提言を得るために、合同調整委員会（JCC）及び JICA に報告することとする。

3-8-2 評価

プロジェクトは、5つの評価項目に沿って評価される。5つの評価項目とはインパクト、有効性、効率性、妥当性、そして自立発展性である。プロジェクトの開始後、マラウイ側及び日本側合同で、中間評価と終了時評価が行われる予定である。

第4章 実施協議調査団

4-1 主要調査項目

事前評価調査の結果を踏まえ、マラウイ事務所所長を団長に 2005 年 7 月 11 日に実施協議を行った。本実施協議調査においては、プロジェクト実施に際しては事前評価調査時に作成したナラティブ・サマリーを元に作成した PDM に関して確認すると共に、暫定実施計画 (TSI)、PO について協議し、また年次活動計画 (APO) を作成することにより、具体的な技術協力内容及び日本・マラウイ双方の責任分担を確認した。最終的には、R/D、M/M に取りまとめた上で、2005 年 7 月 18 日に、署名交換を行った。

4-2 調査団の構成

	氏名	担当	所属先 役職	期間
1	水谷恭二	団長/総括	JICA マラウイ事務所長	7/12-7/19
2	松島恭範	協力企画	JICA マラウイ事務所 企画調査員	7/12-7/19

4-3 主要面談者

(1) Ministry of Local Government & Rural Development

Mr. Willie W. SAMUTE, Principal Secretary

Mr. Luckie SIKWESE, Director (Planning & Development)

(2) OVOP Secretariats

Dr. Bruce MUNTHALI, OVOP National Coordinator

Mr. Yam NGONGONDA

Ms. S. NAYEJA

Ms. M. MLIA

4-4 調査結果

事前評価調査からの変更点は以下の通りである。

(1) プロジェクト開始時期

事前評価調査時には、マラウイの予算年度が始まる 2005 年 7 月開始としていたが、RD 署名が 7 月にずれ込んだことや、先方からの要望もあり、2005 年 10 月プロジェクト開始に変更した。それに伴い、協力期間は、2005 年 10 月から 2010 年 9 月となる (5 年間)。

(2) 相手先機関・カウンターパート

事前評価時には実施機関の一村一品事務局の所管官庁は農業省であったが、5月下旬に地方自治省所管に変更された。

(3) PDM

活動1 (Establishment of institutional arrangement of OVOP Secretariat and operation of the Project management system) と活動5 (Project management) を統合した。

(4) 管理諸表

PDMに関して確認すると共に、暫定実施計画 (TSI)、POについて説明・協議した。また年次活動計画 (APO) を作成することにより、今年度の日本・マラウイ双方の責任分担を確認した。

付属資料

付属資料 1 : M/M (事前評価調査)

付属資料 2 : 討議議事録 R/D

付属資料 3 : M/M (実施協議調査)

付属資料 4 : 主要面談者

付属資料 5 : マラウイにおける一村一品運動の経緯について

付属資料 6 : 事業事前評価表

MINUTES OF MEETINGS BETWEEN JAPANESE
EX ANTE EVALUATION STUDY TEAM AND
AUTHORITIES CONCERNED OF THE GOVERNMENT OF
THE REPUBLIC OF MALAWI
ON JAPANESE TECHNICAL COOPERATION
FOR INSTITUTIONAL AND HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT PROJECT
FOR ONE VILLAGE ONE PRODUCT PROGRAMME (OVOP)

The Ex Ante Evaluation Study Team (hereinafter referred to as "the Team") organized by Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") and headed by Mr. Kiyoto KUROKAWA, visited the Republic of Malawi from April 11 to April 29, 2005 for the purpose of working out the details of the technical cooperation program concerning for Institutional and Human Resource Development Project For One Village One Product Programme (OVOP) in the Republic of Malawi.

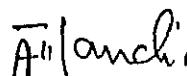
During its stay in Malawi, the Team exchanged views and had a series of discussions with the Malawian authorities concerned with respect to desirable measures to be taken by JICA and Malawian Government for the successful implementation of the above-mentioned Project.

As a result of the discussions, the Team and the Malawian authorities concerned agreed to recommend to their respective Governments the matters referred to in the document attached hereto.

Lilongwe, April 22, 2005



Mr. Kiyoto Kurokawa
Leader, Japanese Ex Ante Evaluation
Study Team,
Japan International Cooperation
Agency, Japan



Dr. Andrew T. Daudi
Principal Secretary
Ministry of Agriculture
the Republic of Malawi

THE ATTACHED DOCUMENT

I. NAME OF THE PROJECT

Institutional and Human Resource Development Project for One Village One Product Programme (OVOP)

II. PERIOD OF COOPERATION:

Five years

From July 2005 to June 2010

III. PROJECT SITE

The Project will be implemented at OVOP Secretariat in Lilongwe including regional branches in Blantyre and Mzuzu.

IV. COOPERATION BETWEEN JICA and MALAWIAN GOVERNMENT

1. The Government of the Republic of Malawi will implement Institutional and Human Resource Development Project for One Village One Product Programme (hereinafter referred to as "the Project") in cooperation with JICA.
2. The Project will be implemented in accordance with the Narrative Summary in Annex I.

V. MEASURES TO BE TAKEN BY JICA

In accordance with the laws and regulations in force in Japan, JICA will take, at its own expense, the following measures according to the normal procedures under the Technical Cooperation Scheme of Japan.

1. DISPATCH OF JAPANESE EXPERTS

JICA will provide the services of the Japanese experts as listed in Annex II.

A11

2. PROVISION OF MACHINERY AND EQUIPMENT

JICA will provide such machinery, equipment and other materials (hereinafter referred to as "the Equipment") necessary for the implementation of the Project as listed in Annex III. The Equipment will become the property of the Government of the Republic of Malawi upon being delivered C.I.F. (cost, insurance and freight) to the Malawian authorities concerned at the ports and/or airports of disembarkation.

3. TRAINING OF MALAWIAN PERSONNEL IN JAPAN

JICA will receive the Malawian personnel connected with the Project for technical training in Japan. Training Course for trainers' training will be selected based on the needs survey during the project period.

VI. MEASURES TO BE TAKEN BY THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF MALAWI

1. The Government of the Republic of Malawi will take necessary measures to ensure that the self-reliant operation of the Project will be sustained during and after the period of Japanese technical cooperation, through full and active involvement in the Project by all related authorities, beneficiary groups and institutions.
2. The Government of the Republic of Malawi will ensure that the technologies and knowledge acquired by the Malawian nationals as a result of Japanese technical cooperation will contribute to the economic and social development of the Republic of Malawi.
3. The Government of Malawi will grant in the Republic of Malawi privileges, exemptions and benefits as listed below and will grant privileges, exemptions and benefits no less favorable than those granted to experts of third countries or international organizations performing similar missions to the Japanese experts referred to in Annex II above and their families.

A''

4. The Government of the Republic of Malawi will ensure that the Equipment referred to in Annex III above will be utilized effectively for the implementation of the Project in consultation with the Japanese experts referred to in Annex II.
5. The Government of the Republic of Malawi will take necessary measures to ensure that the knowledge and experience acquired by the Malawian personnel from technical training in Japan will be utilized effectively in the implementation of the Project.
6. In accordance with the laws and regulations in force in the Republic of Malawi, the Government of the Republic of Malawi will take necessary measures to provide at its own expense:
 - (1) Services of the Malawian counterpart personnel and administrative personnel as listed in Annex IV;
 - (2) Land, buildings and facilities as listed in Annex V;
 - (3) Supply or replacement of machinery, equipment, instruments, vehicles, tools, spare parts and any other materials necessary for the implementation of the Project other than the Equipment provided by JICA under Annex II above;
 - (4) *Means of transport and travel allowances for the Japanese experts for official travel within Malawi; and*
 - (5) Suitably furnished accommodation for the Japanese experts and their families.
7. In accordance with the laws and regulations in force in the Republic of Malawi, the Government of the Republic of Malawi will take necessary measures to meet:

Aⁿ |



- (1) Expenses necessary for transportation within the Republic of Malawi of the Equipment referred to in Annex III above as well as for the installation, operation and maintenance thereof;
- (2) Customs duties, internal taxes and any other charges, imposed in the Republic of Malawi on the Equipment referred to in Annex III above; and
- (3) Running expenses necessary for the implementation of the Project.

VII. ADMINISTRATION OF THE PROJECT

1. Dr. Andrew T. Daudi, Ministry of Agriculture, as the Project Director, will bear overall responsibility for the administration and implementation of the Project.
2. Dr. B.C. Munthali, National Coordinator (OVOP), as the Project Manager, will be responsible for the managerial and technical matters of the Project.
3. The Japanese Team Leader will provide necessary recommendations and advice to the Project Director and the Project Manager on any matters pertaining to the *implementation of the Project*.
4. The Japanese experts will give necessary technical guidance and advice to the Malawian counterpart personnel on technical matters pertaining to the implementation of the Project.
5. For the effective and successful implementation of technical cooperation for the Project, a Joint Coordinating Committee will be established whose functions and composition are described in Annex VI.

Aⁿl

VIII. JOINT EVALUATION

Evaluation of the Project will be conducted jointly by JICA and the Malawian authorities concerned, at the middle and during the last six months of the cooperation term in order to examine the level of achievement.

IV. CLAIMS AGAINST JAPANESE EXPERTS

The Government of the Republic of Malawi undertakes to bear claims, if any arises, against the Japanese experts engaged in technical cooperation for the Project resulting from, occurring in the course of, or otherwise connected with the discharge of their official functions in the Republic of Malawi except for those arising from the willful misconduct or gross negligence of the Japanese experts.

X. MUTUAL CONSULTATION

There will be mutual consultation between JICA and Malawian Government on any major issues arising from, or in connection with this Attached Document.

XI. MEASURES TO PROMOTE UNDERSTANDING OF AND SUPPORT FOR THE PROJECT

For the purpose of promoting support for the Project among the people of the Republic of Malawi, the Government of the Republic of Malawi will take appropriate measures to make the Project widely known to the people of the Republic of Malawi.

11

ANNEX I

Narrative Summary of Project Design Matrix (PDM) on:

The Project on "Institutional and Human Resource Development for One Village One Product Programme(OVOP) "

1. Project Period : 5 years

2. Implementing Organization: Ministry of Agriculture (the OVOP Secretariat)

3. Target Group: The OVOP Secretariat (as principal target group), the Related Support Institutions for OVOP, and OVOP group/organizations

<i>Narrative Summary</i>
<p>Super Goal Poverty reduction is achieved through the empowerment of community.</p>
<p>Overall Goal Using locally available resources, the high quality of goods and services with comparative advantage are generated.</p>
<p>Project Purpose Capacity and human resources extended by OVOP Secretariat and other related institutions are developed in order to support self-help movement by community and people.</p>
<p>Output 1 Institutional arrangement of OVOP Secretariat and the Project management system ("Plan, Do and See") is established.</p>
<p>Output 2 Know-how and ability on organizational management to promote OVOP are improved through conducting training.</p>
<p>Output 3 The model case of study is conducted to be recognized as a good practice in the OVOP movement.</p>
<p>Output 4 Information regarding to the OVOP is shared among the related groups and organizations, and they can understand correctly the OVOP concept and its progress.</p>
<p>Output 5 Project is smoothly implemented and well managed.</p>
<p>Activities</p> <p><i>1. Establishment of institutional arrangement of OVOP Secretariat and operation of the Project management system</i></p> <p>1.1 Formulation of the framework of the Project plans of operations 1.2 Allocation of the necessary staff based on Project plans 1.3 Formulation of budget plan and implementation properly 1.4 Make a mechanism on the in-field training (such as mobile training) and OVOP antenna shop</p> <p><i>2. Execution of training</i></p> <p>2.1 Execution of the needs assessment survey 2.2 Execution of assessment on the Project proposal and feedback 2.3 Preparing and conducting of trainer training in Technical training center 2.4 Execution of training (In Japan, Malawi, and other countries) 2.5 Conducting of in-field training (such as mobile training) 2.6 Provision of advice on marketing activities and its strengthening 2.7 Recommendation of how to start and manage antenna shop 2.8 Provision of advice on management activities (business management and accounting)</p> <p><i>3. Implementation of model case study</i></p> <p>3.1 Supports of finding of valuable products (e.g., mushroom) collaborated with research institutions 3.2 Supports of study on valuable products' cultivation and marketing research collaborated with research institutions (e.g., mushroom)</p> <p><i>4. Information sharing of OVOP</i></p> <p>4.1 Dissemination of OVOP advertisement through radio and/or television 4.2 Issuing the OVOP local newsletters monthly 4.3 Development of OVOP web-site and database</p> <p><i>5. Project management</i></p> <p>5.1 Introduction of proper project management (such PCM methodology, etc) 5.2 Monitoring of the Project activities (monthly Project activity reports, regulatory update of website, etc)</p>

A71

ANNEX II : LIST OF JAPANESE EXPERTS

1. Long-term experts

- OVOP Programme Advisor

2. Short-term experts

Specialty of Short-term expert will be selected based on the needs survey during the project period. The expected specialties are as follows.

- (1) Training needs assessment
- (2) Marketing
- (3) Micro and SME Management consultants
- (4) Advisor of Technical Center (Mushroom Science, etc.)
- (5) Food Processing
- (6) Quality Control

Note:

Assignment schedule of the Short-term experts depends on the progress of the Project and availability of the suitable experts. Field, number and term of assignment of short term experts will be decided in consideration of the progress of the Project through mutual consultation in each Japanese fiscal year.

A'' (



ANNEX III LIST OF MACHINERY AND EQUIPMENT

Arrangements in detail will be discussed for setting the machinery and equipment after the commencement of the Project. The expected equipments are as follows.

- (1) Office Equipment
- (2) Vehicles
- (3) Training Equipment
- (4) Computers, printers, software and projector

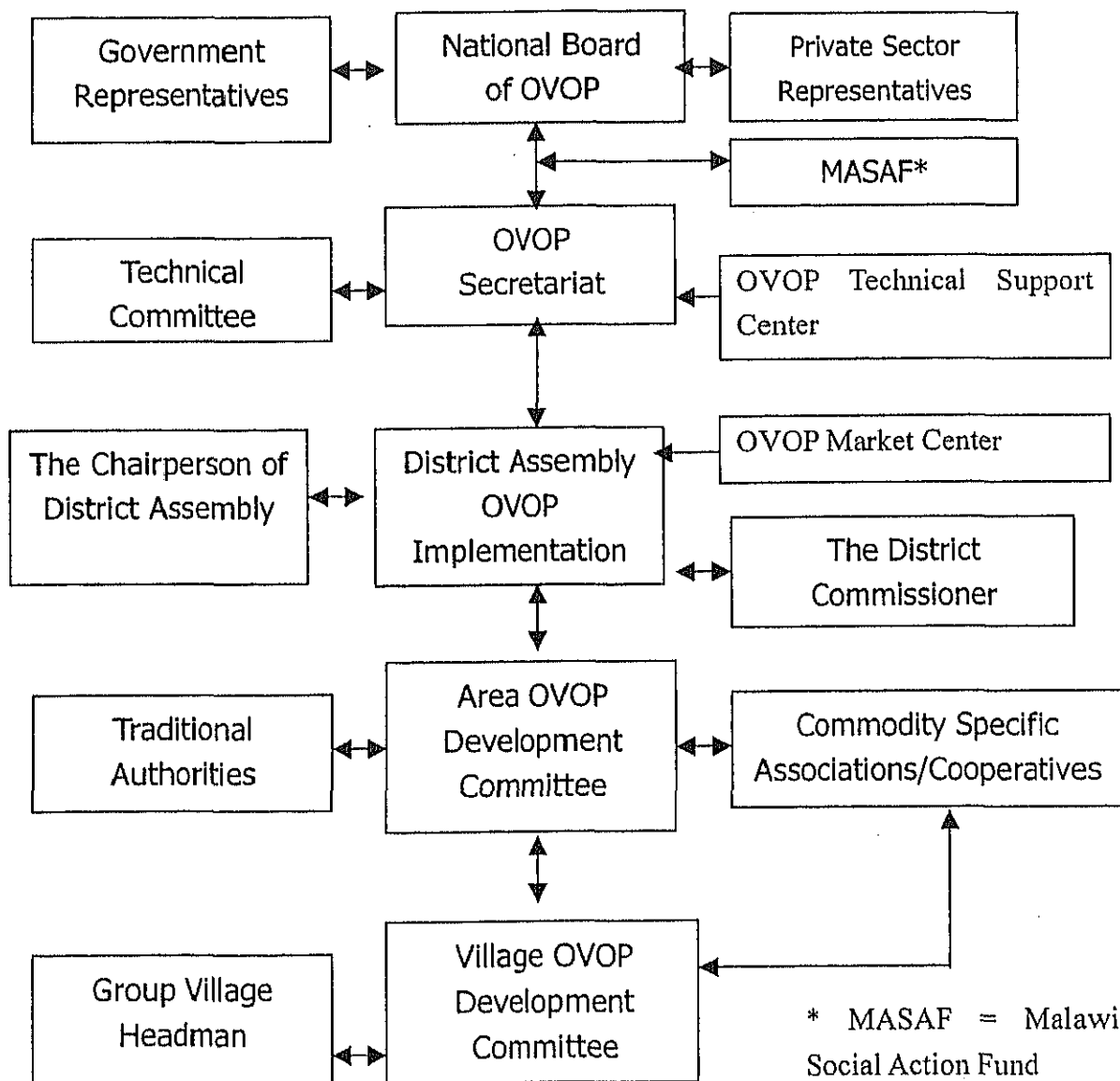
A''



ANNEX IV LIST OF MALAWIAN COUNTERPART AND ADMINISTRATIVE PERSONNEL

- Dr A. Daudi, Government Representatives
- Dr. B Munthali, OVOP Secretariat
- Ms. E Kazembe , National Board of OVOP
- Mr. S. Kakhobwe, Private Sector Representative
- Mr. W Lipita , Technical Committee
- Mr. W.Kaupa, OVOP Technical Support Center

INSTITUTIONAL FRAMEWORK FOR ONE VILLAGE ONE PRODUCT (OVOP) PRPGRAMME IN MALAWI



A11

TERMS OF REFERENCE FOR ONE VILLAGE ONE PRODUCT INSTITUTIONAL FRAMEWORK

1. NATIONAL BOARD OF OVOP

1.1 **Composition:** National Chairman, Deputy National Chairperson, Minister of Agriculture, Minister of Local Government and Rural Development, Minister of Trade and Private Sector Development, Minister of Finance, Minister of Women, Child Welfare and Community Services, Principal Bunda College of Agriculture, Executive Director MASAF, Chief Lundu; Chief Gomani; Chief M'mbelwa; General Manager, Shoprite; General Manager, PTC; General Manager, Malawi Chamber of Commerce and Industry and Senior Lecturer in Rural Development, National OVOP Coordinator (ex-officio).

1.2 **Responsibilities:**

1. To be the governing body responsible for the management and administration of the OVOP Programme.
2. To provide policy direction for OVOP activities.
3. To approve projects from grass-root level.
4. To oversee OVOP project planning and implementation.
5. To ensure capacity building of OVOP staff and program participants.
6. To provide regular reports to the National Chair for his or her informed decisions.
7. To conduct staff recruitment and appraisal of the Secretariat and provide feedback to the National Chair.

A" |



8. To identify appropriate authorities to under take research and extension work for the problems diagnosed at village and area levels.
9. To approve budgets for projects under OVOP including the Secretariat.
10. To raise funds for OVOP projects.
11. To identify markets for OVOP products.

2. SECRETARIAT

5.1 **Composition:** National Coordinator, Business Development Specialist, Processing Specialist, Monitoring and Evaluation Specialist, Marketing Specialist, District OVOP Program Officers.

5.2 **Responsibilities:**

1. To oversee the planning and implementation of the OVOP program.
2. To manage the affairs of OVOP program.
3. To be the Secretary to the OVOP Board.
4. To develop market information base and make it available to relevant stakeholders.
5. To conduct appraisal of projects.
6. To analyse and evaluate projects.
7. To mobilise resources for projects.
8. To prepare progress reports on projects and other OVOP activities.
9. To market OVOP projects and activities to prospective donors.
10. To build capacity for OVOP activities at all levels through training and infrastructure development.

A" |



11. To strengthen linkages between the National Chair, the National Board and all OVOP implementation committees.
12. To assist the National Chair in moderating activities of OVOP implementation committees.
13. To design mechanisms for promoting investment in OVOP activities.
14. To manage public relations of OVOP program
15. To develop and maintain a legal framework for the OVOP program.

3. DISTRICT ASSEMBLY OVOP DEVELOPMENT COMMITTEE

3.1 **Composition:** District Commissioner, Chairperson of District Assembly, Members of Parliament, Traditional Authorities, District Agriculture Officer, District Commerce Officer, District Education Officer, District Information Officer, District OVOP Program Officer, Party Leaders, NGOS, Dematt, PTC, Agricultural Development and Marketing Corporation (ADMARC), Press Agriculture, and Women's Organisations.

3.2 **Responsibilities:**

1. To assess the viability of OVOP projects at area and village levels
2. To coordinate OVOP activities at District levels.
3. To submit consolidated Area and Village project proposals to the OVOP Board through the National Secretariat.
4. To initiate inter-district linkages for sharing of information and resources.
5. To prepare progress reports for all OVOP projects.
6. To provide leadership to Area and Village level OVOP projects.
7. To solicit donor support for grass-root projects.

Å" |

8. To strengthen participatory monitoring and evaluation of OVOP activities.
10. To initiate capacity building for OVOP at grass root level.

4. AREA OVOP DEVELOPMENT COMMITTEE

5.1 **Composition:** Traditional Authority, Councillors, Party Leaders, Agricultural Extension Coordinator, NGOS, Association of Cooperative Leaders, Women's Organisations.

5.2 **Responsibilities:**

1. To receive project proposals from village committees and submit to District Assembly OVOP Development Committee.
2. To coordinate village level projects.
3. To provide leadership to village level projects.
4. To facilitate the acquisition of resources for village and area level projects.
5. To monitor project implementation at village level.
6. To submit reports to District Assembly OVOP committee.

5. VILLAGE OVOP DEVELOPMENT COMMITTEES

5.1 **Composition:** Traditional Leaders, Project Initiators, NGOS, Women's Organisations, Party Leaders.

5.2 **Responsibilities:**

1. To formulate and implement OVOP Projects.
2. To provide leadership to OVOP activities at village level.
3. To identify markets for OVOP products

A11

4. To formulate associations and co-operatives of beneficiaries and producers of OVOP products.
5. To initiate processing of primary products for value adding with professional/technical support from the Secretariat.
6. To identify problems requiring research and extension support.
7. To identify capacity gaps in terms of scales and infrastructure for development of OVOP projects.
8. To prepare progress reports.

Ati/

ANNEX V LIST OF LAND, BUILDINGS AND FACILITIES

The following will be prepared by OVOP Secretariats for the implement of the Project.

1. Office Space

Lilongwe, Blantyre and Mzuzu

2. Technical Training Center

Natural Resources College and so on

3. Antenna Shop

A'' |

ANNEX VI JOINT COORDINATING COMMITTEE

1. Function

The Joint Coordinating Committee will have meeting at least once in 6 month and whenever the need arises. The functions of the Joint Coordinating Committee are as follows;

- (1) To supervise the annual plan of the Project in line with the Project Design Matrix (PDM) that was formulated based on the Minutes of Meetings.
- (2) To review the overall progress of the Project, and to evaluate the achievement of the objectives.
- (3) To find out proper ways and means for the solution of major issues arising from or in connection with the Project.

2. Members

(1) Malawian Side

- Project Director
- Project Manager
- Officials of Ministry of Agriculture
- Officials of Ministry of Economic Planning and Development
- Officials of Ministry of Trade and Private Sector
- Officials of Ministry of Local Government and Rural Development
- Officials of Ministry of Finance
- Officials of other line Ministries
- Other Institutions

(2) Japanese Side

- Officials of the Embassy of Japan
- A representative of JICA Malawi Office
- Japanese Long-term Experts
- Other Personnel Concerned to be dispatched by JICA, if necessary

A/



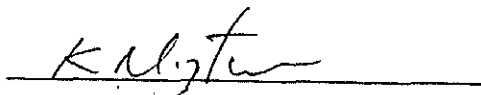
RECORD OF DISCUSSIONS BETWEEN JAPANESE
IMPLEMENTATION STUDY TEAM AND
AUTHORITIES CONCERNED OF THE GOVERNMENT OF
THE REPUBLIC OF MALAWI
ON JAPANESE TECHNICAL COOPERATION
FOR INSTITUTIONAL AND HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT PROJECT
FOR ONE VILLAGE ONE PRODUCT PROGRAMME (OVOP)

The Japanese Implementation Study Team (hereinafter referred to as "the Team") organized by Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") and headed by Mr. Kyoji Mizutani, visited the Malawian authorities in the Republic of Malawi from July 11 to July 18, 2005 for the purpose of working out the details of the technical cooperation program concerning the Institutional and Human Resource Development Project For One Village One Product Programme (OVOP) in the Republic of Malawi.

During its stay in Malawi, the Team exchanged views and had a series of discussions with the Malawian authorities concerned with respect to desirable measures to be taken by JICA and Malawian Government for the successful implementation of the above-mentioned Project.

As a result of the discussions, the Team and the Malawian authorities concerned agreed to recommend to their respective Governments the matters referred to in the document attached hereto.

Lilongwe, July 18 , 2005



Mr. Kyoji Mizutani
Leader, Japanese Implementation
Study Team,
Japan International Cooperation
Agency, Japan



Mr. Willie W. Samute
Principal Secretary,
Ministry of Local Government
and Rural Development in
the Republic of Malawi

THE ATTACHED DOCUMENT

I. COOPERATION BETWEEN JICA AND MALAWI GOVERNMENT

1. The Government of the Republic of Malawi will implement Institutional and Human Resource Development Project for One Village One Product Programme (hereinafter referred to as "the Project") in cooperation with JICA.
2. The Project will be implemented in accordance with the Master Plan which is given in Annex I.

II. MEASURES TO BE TAKEN BY JICA

In accordance with the laws and regulations in force in Japan, JICA will take, at its own expense, the following measures according to the normal procedures under the Technical Cooperation Scheme of Japan.

1. DISPATCH OF JAPANESE EXPERTS

JICA will provide the services of the Japanese experts as listed in Annex II.

2. PROVISION OF MACHINERY AND EQUIPMENT

JICA will provide such machinery, equipment and other materials (hereinafter referred to as "the Equipment") necessary for the implementation of the Project as listed in Annex III. The Equipment will become the property of the Government of the Republic of Malawi upon being delivered C.I.F. (cost, insurance and freight) to the Malawian authorities concerned at the ports and/or airports of disembarkation.

3. TRAINING OF MALAWIAN PERSONNEL

JICA will receive the Malawian personnel connected with the Project for technical training. Training Course for trainers' training will be selected based on the needs survey during the project period.



III. MEASURES TO BE TAKEN BY THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF MALAWI

1. The Government of the Republic of Malawi will take necessary measures to ensure that the self-reliant operation of the Project will be sustained during and after the period of Japanese technical cooperation, through full and active involvement in the Project by all related authorities, beneficiary groups and institutions.
2. The Government of the Republic of Malawi will ensure that the technologies and knowledge acquired by the Malawian nationals as a result of Japanese technical cooperation will contribute to the economic and social development of the Republic of Malawi.
3. The Government of Malawi will grant in the Republic of Malawi privileges, exemptions and benefits as listed in Annex IV and will grant privileges, exemptions and benefits no less favorable than those granted to experts of third countries or international organizations performing similar missions to the Japanese experts referred to in II-1 above and their families.
4. The Government of the Republic of Malawi will ensure that the Equipment referred to in II-2 above will be utilized effectively for the implementation of the Project in consultation with the Japanese experts referred to in Annex II.
5. The Government of the Republic of Malawi will take necessary measures to ensure that the knowledge and experience acquired by the Malawian personnel from technical training in Japan or Third Country will be utilized effectively in the implementation of the Project.

Kaejtu

Wufab

6. In accordance with the laws and regulations in force in the Republic of Malawi, the Government of the Republic of Malawi will take necessary measures to provide at its own expense:
- (1) Services of the Malawian counterpart personnel and administrative personnel as listed in Annex V;
 - (2) Land, buildings and facilities as listed in Annex VI;
 - (3) Supply or replacement of machinery, equipment, instruments, vehicles, tools, spare parts and any other materials necessary for the implementation of the Project other than the Equipment provided by JICA under II-2 above;
 - (4) Means of transport and travel allowances for the Japanese experts for official travel within Malawi; and
 - (5) Suitably furnished accommodation for the Japanese experts and their families.
7. In accordance with the laws and regulations in force in the Republic of Malawi, the Government of the Republic of Malawi will take necessary measures to meet:
- (1) Expenses necessary for transportation within the Republic of Malawi of the Equipment referred to in II-2 above as well as for the installation, operation and maintenance thereof;
 - (2) Customs duties, internal taxes and any other charges, imposed in the Republic of Malawi on the Equipment referred to in II-2 above; and
 - (3) Running expenses necessary for the implementation of the Project.

K. N. J. S.

W. N. S.

IV. ADMINISTRATIVE ARRANGEMENTS OF THE PROJECT

1. Mr. Willie W. Samute, Principal Secretary, Ministry of Local Government and Rural Development, as the Project Director, will bear overall responsibility for the administration and implementation of the Project.
2. Dr. B.C. Munthali, National Coordinator (OVOP), as the Project Manager, will be responsible for the managerial and technical matters of the Project.
3. The Japanese Team Leader (OVOP Programme Advisor) will provide necessary recommendations and advice to the Project Director and the Project Manager on any matters pertaining to the implementation of the Project.
4. The Japanese experts will give necessary technical guidance and advice to the Malawian counterpart personnel on technical matters pertaining to the implementation of the Project.
5. For the effective and successful implementation of technical cooperation for the Project, a Joint Coordinating Committee will be established whose functions and composition are described in Annex VII.

V. JOINT EVALUATION

Evaluation of the Project will be conducted jointly by JICA and the Malawian authorities concerned, at the middle and during the last six months of the cooperation term in order to examine the level of achievement.

VI. CLAIMS AGAINST JAPANESE EXPERTS

The Government of the Republic of Malawi undertakes to bear claims, if any arises, against the Japanese experts engaged in technical cooperation for the Project resulting from, occurring in the course of, or otherwise connected with the

K.A.E. Z. T.

1. 11. 12

discharge of their official functions in the Republic of Malawi except for those arising from the willful misconduct or gross negligence of the Japanese experts.

VII. MUTUAL CONSULTATION

There will be mutual consultation between JICA and Malawi Government on any major issues arising from, or in connection with this document.

VIII. MEASURES TO PROMOTE UNDERSTANDING OF AND SUPPORT FOR THE PROJECT

For the purpose of promoting support for the Project among the people of the Republic of Malawi, the Government of the Republic of Malawi will take appropriate measures to make the Project widely known to the people of the Republic of Malawi.

IX. TERM OF COOPERATION

The duration of the technical cooperation for the Project under this Attached Document will be five years from October 1, 2005.

- ANNEX I MASTER PLAN
- ANNEX II LIST OF JAPANESE EXPERTS
- ANNEX III LIST OF MACHINERY AND EQUIPMENT
- ANNEX IV PRIVILEGES, EXEMPTIONS AND BENEFITS FOR JAPANESE
 EXPERT
- ANNEX V LIST OF REPUBLIC OF MALAWI COUNTERPART AND
 ADMINISTRATIVE PERSONNEL
- ANNEX VI LIST OF LAND, BUILDINGS AND FACILITIES
- ANNEX VII JOINT PROJECT COORDINATING COMMITTEE

K. N. T.

0 ... 1

ANNEX I MASTER PLAN

1. Overall Goal

Using locally available resources, high quality goods and services with comparative advantage are generated.

2. Project Purpose

Capacity and human resources extended by OVOP Secretariat and other related institutions are developed in order to support self-help movement by communities and people.

3. Outputs of the Project

1. Institutional arrangement of OVOP Secretariat and the Project management system ("Plan, Do and See") is established.
2. Know-how and ability on organizational management to promote OVOP are improved through conducting training.
3. The model case of study is conducted to be recognized as a good practice in the OVOP movement.
4. Information regarding to the OVOP is shared among the related groups and organizations, and they can understand correctly the OVOP concept and its progress.

4. Activities of the Project

1. Establishment of institutional arrangement of OVOP Secretariat and operation of the Project management system
 - 1-1 Formulation of the framework of the Project plans of operations
 - 1-2 Allocation of the necessary staff based on Project plans
 - 1-3 Formulation of budget plan and implementation properly
 - 1-4 Make a mechanism on the in-field training (such as mobile training) and OVOP antenna shop
 - 1-5 Introduction of proper project management (such as PCM methodology, etc)
 - 1-6 Monitoring of the Project activities (monthly Project activity reports, regular update of website, etc)

K. N. S. T.

K. N. S. T.

2. Execution of training

- 2-1 Execution of the needs assessment survey
- 2-2 Execution of assessment on the Project proposal and feedback
- 2-3 Preparing and conducting of trainer training in OVOP Technical training center
- 2-4 Execution of training (In Japan, Malawi, and other countries)
- 2-5 Conducting of in-field training (such as mobile training)
- 2-6 Provision of advice on marketing activities and its strengthening
- 2-7 Recommendation of how to start and manage OVOP antenna shops
- 2-8 Provision of advice on management activities (business management and accounting)

3. Implementation of model case study

- 3-1 Support to finding of valuable products (e.g, mushroom) collaborated with research institutions
- 3-2 Support to study on valuable products' cultivation and marketing research collaborated with research institutions (e.g, mushroom)

4. Information sharing of OVOP

- 4-1 Dissemination of OVOP advertisement through radio and/or television
- 4-2 Issuing the OVOP local newsletters monthly
- 4-3 Development of OVOP web-site and database

Karsten

1. 2010.10

ANNEX II LIST OF JAPANESE EXPERTS

1. Long-term experts

- OVOP Programme Advisor

2. Short-term experts

Speciality of Short-term experts will be selected based on the needs survey during the project period. The expected specialities are as follows:

- (1) Training needs assessment
- (2) Marketing
- (3) Micro and SME Management consultants
- (4) Advisor of OVOP Technical Training Center (Mushroom Science etc.)
- (5) Food Processing
- (6) Quality Control

Note:

Assignment schedule of the Short-term experts depends on the progress of the Project and availability of the suitable experts. Field, number and term of assignment of short term experts will be decided in consideration of the progress of the Project through mutual consultation in each Japanese fiscal year.

ANNEX III LIST OF MACHINERY AND EQUIPMENT

Arrangements in detail will be discussed for setting the machinery and equipment after the commencement of the Project. The expected equipments are as follows.

- (1) Office Equipment
- (2) Vehicles
- (3) Training Equipment
- (4) Computers, printers, software and projector

Krajtan

1. 11. 2014

ANNEX IV PRIVILEGES, EXEMPTIONS AND BENEFITS FOR JICA EXPERTS

1. To exempt from income tax and the other charges of any kind imposed on or in connection with the living allowances remitted from abroad for the JICA experts.
2. To exempt from internal tax (VAT etc.), custom duties and any other charges imposed on personal household effects of the JICA experts and their families, including one motor vehicle per expert, within six months of arrival.
3. To use all of its available means to provide medical and other necessary assistance to the JICA experts and their families.
4. To Issue identification cards to the JICA experts and their families to secure the cooperation of all governmental organizations necessary for the performance of the duties of the experts.
5. To exempt from customs duties for import and export and internal tax (VAT etc.) of machinery and equipment purchased by the JICA experts in connection with the Project activities.

K. K. 3/2

1. 11. 1974

ANNEX V LIST OF MALAWIAN COUNTERPART AND ADMINISTRATIVE PERSONNEL

1. Counterpart personnel
 - (1) Administrative counterpart personnel
 - (2) Technical counterpart personnel
2. Administrative personnel
3. Supporting staff
4. Any other personnel necessary for the smooth implementation of the Project

Kaerter

... 1

ANNEX VI LIST OF LAND, BUILDINGS AND FACILITIES

The following will be prepared by OVOP Secretariat for the implementation of the Project.

1. Office Space
Lilongwe, Blantyre and Mzuzu
2. Technical Training Center
3. OVOP Antenna Shops

Kalista

inwank

ANNEX VII JOINT COORDINATING COMMITTEE

1. Functions

The Joint Coordinating Committee will have meeting at least once in 6 months and whenever the need arises. The function of the Joint Coordinating Committee are as follows;

- (1) To review the annual plan of the Project in line with the Project Design Matrix (PDM) that was formulated based on the Minutes of Meetings.
- (2) To assess the overall progress of the Project, and to evaluate the achievement of the objectives.
- (3) To find out proper ways and means for the solution of major issues arising from or in connection with the Project.

2. Membership

(1) Malawian Side

- Project Director
- Project Manager
- Officials of Ministry of Local Government and Rural Development
- Officials of Ministry of Agriculture
- Officials of Ministry of Economic Planning and Development
- Officials of Ministry of Trade and Private Sector
- Officials of Ministry of Finance
- Officials of Ministry of Gender, Child welfare and Community services
- Officials of Ministry of Industry, Science and Technology
- Officials from Ministry of Mines, Natural Resources and Environment
- Officials of Malawi Rural Development Fund (MARDEF)
- Officials from Malawi Industrial Research and Technology Centre
- Officials from Polytechnic
- Representative of Micro Financing Association

(2) Japanese Side

- Officials of the Embassy of Japan
- A representative of JICA Malawi Office
- Japanese Long-term Experts
- Other Personnel Concerned to be dispatched by JICA, if necessary

K. K. S. T.

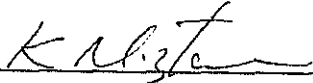
M. W. S. T.

MINUTES OF MEETINGS BETWEEN JAPANESE
IMPLEMENTATION STUDY TEAM AND
AUTHORITIES CONCERNED OF THE GOVERNMENT OF
THE REPUBLIC OF MALAWI
ON JAPANESE TECHNICAL COOPERATION
FOR INSTITUTIONAL AND HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT PROJECT
FOR ONE VILLAGE ONE PRODUCT PROGRAMME (OVOP)

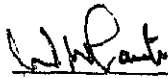
The Japanese Implementation Study Team (hereinafter referred to as "the Team") organized by Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") and Malawian authorities signed the Record of Discussions (hereinafter referred to as "R/D") on the Institutional and Human Resource Development Project For One Village One Product Programme (OVOP) in the Republic of Malawi (hereinafter referred to as "the Project")

The attached document hereto is intended to specify the contents of the Project agreed between both sides in regard to the provisions stipulated in the R/D.

Lilongwe, July 18, 2005



Mr. Kyoji Mizutani
Leader, Japanese Implementation
Study Team,
Japan International Cooperation
Agency, Japan



Mr. Willie W. Samute
Principal Secretary,
Ministry of Local Government
and Rural Development in
the Republic of Malawi

THE ATTACHED DOCUMENT

1. Placement of the Previous Minutes of Meeting

Both sides agreed that the understanding of the items other than those mentioned in this Minutes of Meetings remains unchanged from the one mutually confirmed in the Minutes of Meetings signed on April 22, 2005.

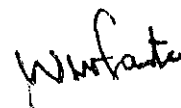
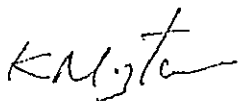
2. Chart for Project Planning and Management

Both sides reconfirmed and agreed on the following charts to be used for the purpose of project planning and management:

- (1) Project Design Matrix (PDM) (Annex 1)
- (2) Plan of Operation (PO) (Annex 2)
- (3) Annual Plan of Operation (APO) (Annex 3)
- (4) Tentative Schedule of Implementation (TSI) (Annex 4)
- (5) Framework of Institutional and Human Resource Development Project for OVOP (Annex 5)

3. List of Attendants

A list of attendants to be discussions is shown in Annex 6.



Annex 1: Project Design Matrix (PDM):

The Project on "Institutional and Human Resource Development for One Village One Product Programme (OVOP)"

Duration : Oct 2005 - Oct 2010 (5 years) Target Group: The OVOP Secretariat (as principal target group), the Related Support Institutions for OVOP, and OVOP group/organizations

Implementing Organization: Ministry of Local Government (the OVOP Secretariat), Malawi

Narrative Summary	Verifiable Indicators	Means of Verification	Important Assumptions
Super Goal Poverty reduction is achieved through the empowerment of community.	*Poverty incidence, Economic situation in Malawi *Local vitalization (Active involvement of communities including women participation)	*Vision 2020, MPRS P Report, PSIP Progress Report *Numbers of micro and small enterprises (e.g., Numbers of OVOP movement supports) *Project survey	
Overall Goal Using locally available resources, the high quality of goods and services with comparative advantage are generated.	*Understanding, participation and reputation on OVOP *Number of goods and services and amount of supplies	Project survey, Questionnaire and interview to the Project beneficiaries, Project Expert Reports, Project Progress Reports	Committed communities and local resources' existence and its utilization
Project Objectives: Capacity and human resources extended by OVOP Secretariat and other related institutions are developed in order to support self-help movement by community and people	* Degree of satisfaction by OVOP group and the Project beneficiaries toward OVOP Secretariats, Technical Training Center and Training Trainers * Number of OVOP group, Network with other group/coops * Level of improvement on market access	Project survey, Market Survey, Project Expert Reports, Project Progress Reports, Needs Assessment Survey Reports	National planning and policy on OVOP movement continues to be stable in Malawi
Output:			
1 Institutional arrangement of OVOP Secretariat and the Project management system ("Plan, Do and See") is established.	1-1. Number and capabilities of the Secretariat staff 1-2. OVOP Budget Plan 1-3. Number of meetings 1-4 Number of PCM workshops 1-5 Numbers of updates of website	- Organization chart of OVOP - OVOP Accounting Reports - PO - OVOP Annual Reports - OVOP Progress Reports - JCC Meeting Records - Monthly Project Activity Reports, OVOP Website	Continuous budgetary supports to the OVOP Project for its priority and Trained participants utilize its training outcomes
2 Know-how and ability on organizational management to promote OVOP are improved through conducting training.	2-1. Results on Needs Assessment Survey 2-2 Numbers of proposal to OVOP Secretariats (and its contents and feedback system) , 2-3. Various OVOP manuals, Numbers of Training courses and Seminars 2-4. Numbers of Training and the Training Participants 2-5. Number of data updates of market information	- Needs Assessment Survey - OVOP Proposal - Training Manual (incl. TOT) and Course curriculum - Training Participant Est. Training Reports - Accounting Record/Account book - OVOP Progress Reports	
3 The model case of study is conducted to be recognized as a good practice in the OVOP movement.	3-1. Number of the promising or proficient products 3-2. Progress on Model Case Study	- Project Survey - Project Expert Reports	Related institutions and donors support and collaborate for the Project
4 Information regarding to the OVOP is shared among the related groups and organizations, and they can understand correctly the OVOP concept and its progress.	4-1. Number of broadcasting on TV and/or Radio, 4-2. Level on Website and its contents 4-3. Level on understanding of the OVOP programme	- TV and Radio programme, - Local Newsletters (monthly) - OVOP Web-site, Data-base, - OVOP Progress Reports	
Activities:	Input : (Japanese side) 1. Experts 1.1 Long-term Experts OVOP Programme Advisor 1.2 Short-term Experts 1) Training needs assessment 2) Marketing 3) Micro and SME Management consultants 4) Advisor of Technical Center (Mushroom Science, etc.) 5) Food Processing 6) Quality Control * Speciality of Short-term expert will be selected based on the needs survey during the project period.	Input : (Malawian side) 1. Malawian counterpart personnel (OVOP Project administration) 1.1 Project Director 1.2 National Coordinator (OVOP), as the Project Manager 1.3 Office staff in OVOP Secretariats 2. Office space and facilities for OVOP 2.1. Office Space Lilongwe, Blantyre and Mzuzu 2.2. Technical Training Center 2.3 Antenna Shop	Preconditions There is no disturbance on the implementation and management of OVOP movement by political instability and policy change during the Project.
1. Establishment of institutional arrangement of OVOP Secretariat and operation of the Project management system 1-1 Formulation of the framework of the Project plans of operations 1-2 Allocation of the necessary staff based on Project plans 1-3 Formulation of budget plan and implementation properly 1-4 Make a mechanism on the in-field training (such as mobile training) and OVOP antenna shop 1-5 Introduction of proper project management (such PCM methodology, etc) 1-6 Monitoring of the Project activities (monthly Project activity reports, regulatory update of website, etc)			
2. Execution of training 2-1 Execution of the needs assessment survey 2-2 Execution of assessment on the Project proposal and feedback 2-3 Preparing and conducting of trainer training in Technical training center 2-4 Execution of training (In Japan, Malawi, and other countries) 2-5 Conducting of in-field training (such as mobile training) 2-6 Provision of advice on marketing activities and its strengthening 2-7 Recommendation of how to start and manage antenna shop 2-8 Provision of advice on management activities (business management and accounting)	2. Training 2.1 Training in Malawi based on assessment survey 2.2 Technical Training in Japan for trainers' training 3. Machinery and Equipment 1) Office Equipment 2) Vehicles 3) Training Equipment 4) Computers, printers, software and projector, and etc. 4. A portion of expenses		
3. Implementation of model case study 3-1 Supports of finding of valuable products (e.g, mushroom) collaborated with research institutions 3-2 Supports of study on valuable products' cultivation and marketing research collaborated with research institutions (e.g, mushroom)			
4. Information sharing of OVOP 4-1 Dissemination of OVOP advertisement through radio and/or television 4-2 Issuing the OVOP local newsletters monthly 4-3 Development of OVOP web-site and database			

Kalsten

and k.

Plan of Operations(PO):

The Project on "Institutional and Human Resources Development for One Village One Product Programme (OVOP) "

Duration : Oct 2005 - Oct 2010 (5 years) Target Group: The OVOP Secretariat (as principal target group), the Related Support Institutions for OVOP, and OVOP group/organizations

Implementing Organization: Ministry of Local Government (the OVOP Secretariat), Malawi

Calendar Year Japanese Fiscal Year	2005				2006				2007				2008				2009				2010							
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
	Signing of the R/D																											
Term of Technical Cooperation	▼																											
1. Establishment of institutional arrangement of OVOP Secretariat and operation of the Project management system																												
1-1 Formulation of the framework of the Project plans of operations																												
1-2 Allocation of the necessary staff based on Project plans																												
1-3 Formulation of budget plan and implementation properly																												
1-4 Make a mechanism on the in-field training (such as mobile training) and OVOP antenna shop																												
1-5 Introduction of proper project management (such PCM methodology, etc)																												
1-6 Monitoring of the Project activities (monthly Project activity reports, regulatory update of website, etc)																												
2. Execution of training																												
2-1 Execution of the needs assessment survey																												
2-2 Execution of assessment on the Project proposal and feedback																												
2-3 Preparing and conducting of trainer training in Technical training																												
2-4 Execution of training (In Japan, Malawi, and other countries)																												
2-5 Conducting of in-field training (such as mobile training)																												
2-6 Provision of advice on marketing activities and its strengthening																												
2-7 Recommendation of how to start and manage antenna shop																												
2-8 Provision of advice on management activities (business management and accounting)																												
3. Implementation of model case study																												
3-1 Supports of finding of valuable products (e.g. mushroom) collaborated with research institutions																												
3-2 Supports of study on valuable products' cultivation and marketing research collaborated with research institutions (e.g. mushroom)																												
4. Information sharing of OVOP																												
4-1 Dissemination of OVOP advertisement through radio and/or television																												
4-2 Issuing the OVOP local newsletters monthly																												
4-3 Development of OVOP web-site and database																												

Note 1 The Japanese fiscal year starts in April and ends in March.

2 This schedule is subject to change in accordance with the Progress of the Project.

— Plan
 — Implemented

Kalsten

1.1.1.1

Annual Plan of Operations(APO):
 The Project on "Institutional and Human Resource Development for Qnt Village One Product Programme (QVOP) "
 Duration : Oct 2005 - Oct 2010 (5 years) Target Group: The QVOP Secretariat (as principal target group), the Related Support Institutions for QVOP, and QVOP group/organizations
 Implementing Organization: Ministry of Local Government (the QVOP Secretariat), Malawi

Calendar Year Japanese Fiscal Year	2005												2006									Responsible Person in the Project	Input	Remarks
	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9								
Term of Technical Cooperation	Signing of the R/D																					PD	IS	
1. Establishment of institutional arrangement of QVOP Secretariat and operation of the Project management system																								
1-1 Formulation of the framework of the Project plans of operations																								
1-1-1 Formulate Plans of activities for the Project																						PFA, PM	IS	
1-1-2 Formulate plans of activities for the first year																						OVA, PM		
1-1-3 Review Plans of operations																						OVA, PM	PC	
1-1-4 Formulate Plans of Operations for the second year																						OVA, PM	PC	
1-2 Allocation of the necessary staff based on Project plans																								
1-2-1 Make personnel allocation plan																						PM	OPA	
1-2-2 Allocate personnel as planned.																						PM	OPA	
1-2-3 Review personnel allocation, if necessary																						PM	OPA	
1-3 Formulation of budget plan and implementation properly																								
1-3-1 Execute budget for FY 2005, as planned																						PM	OPA	
1-3-2 Make budget plan for FY 2006																						PM	OPA	
1-3-3 Approve budget for FY 2006																						PM	OPA	
1-3-4 Execute budget for FY 2006																						PD	PM, OPA	
1-4 Make a mechanism on the in-field training (such as mobile training) and QVOP antenna shop																								
1-4-1 Make Plan of the in-field training																						OPA, PM	PC, SE	
1-4-2 Establish the in-field training mechanism																						OPA, PM	SE	
1-4-3 Make Plan of the antenna shop																						OPA, PM	SE	
1-5 Introduction of proper project management (such PCM methodology, etc)																								
1-5-1 Review existing management system																						OPA, PM		
1-5-2 Make plan of management system																						OPA, PM		
1-5-3 Establish management system																						OPA, PM		
1-5-4 Operate management system																						OPA, PM		
1-5-5 hold a PCM workshop																						PC	OPA, PM	
1-6 Monitoring of the Project activities (monthly Project activity reports, regulatory update of website, etc)																								
1-6-1 Make Monitoring and evaluation Plan																						OPA, PM		
1-6-2 Monitor and review the project activities																						OPA, PM		
1-6-3 Issue the project activity reports																						OPA, PM		
1-6-4 Update website for monitoring projects																						OPA, PM		
2. Execution of training																								
2-1 Execution of the needs assessment survey																								
2-1-1 Make Plan of Project site visit																						OPA, PM		
2-1-2 Implement Project Site visit																						OPA, PM	PC, SE	
2-1-3 Analyze the results of the said needs survey																						OPA, PM	PC, SE	
2-2 Execution of assessment on the Project proposal and feedback																								
2-2-1 Translate the existed 300 project proposal into English																						PM		
2-2-2 Analyze the project proposal																						PM	OPA, SE	
2-2-3 Give some feedback to QVOP Group																						PM	OPA	
2-3 Preparing and conducting of trainer training in Technical training center																						OPA, PM		
2-4 Execution of training (in Japan, Malawi, and other countries)																								
2-5 Conducting of in-field training (such as mobile training)																						OPA, PM		
2-6 Provision of advice on marketing activities and its strengthening																								
2-7 Recommendation of how to start and manage antenna shop																								
2-8 Provision of advice on management activities (business management and accounting)																								

Kalitz

1 Oct 06

Annual Plan of Operations (APO):

The Project on "Institutional and Human Resource Development for One Village One Product Programme (OVOP)"

Duration : Oct 2005 - Oct 2010 (5 years) Target Group: The OVOP Secretariat (as principal target group), the Related Support Institutions for OVOP, and OVOP group/organizations

Implementing Organization: Ministry of Local Government (the OVOP Secretariat), Malawi

Calendar Year Japanese Fiscal Year	2005						2006						Responsible Person in the Project	Input	Remarks				
	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5				6	7	8	9
3. Implementation of model case study																			
3-1 Supports of finding of valuable products (e.g. mushroom) collaborated with research institutions																	OPA, PM OPA, PM	SE	Dr. Ohga
3-1-1 Make plan of mushroom site visit																			
3-1-2 Survey promised mushroom																			
3-2 Supports of study on valuable products' cultivation and marketing research collaborated with research institutions (e.g. mushroom)																	OPA, PM OPA, PM		Dr. Ohga
3-2-1 Make plan of training on mushroom science																			
3-2-2 Train researchers on mushroom in Japan																			
4. Information sharing of OVOP																			
4-1 Dissemination of OVOP advertisement through radio and/or television																	PM PM PM	OPA OPA OPA	
4-1-1 Make plan of OVOP advertisement																			
4-1-2 Implement the advertisement																			
4-2 Issuing the OVOP local newsletters monthly																			
4-3 Development of OVOP web-site and database																	OPA, PM OPA, PM	SE, (JOCV) (JOCV)	
4-3-1 Create website																			
4-3-2 update of website																			

Note 1 The Japanese fiscal year starts in April and ends in March.

2 This schedule is subject to change in accordance with the Progress of the Project.

<Malawi Side>

PD: Project Director

PM: Project Manager

<Japanese Side>

IS: Implementation Study Team

PC: Project Consultation Study Team

PFA: Project Formulation Advisor

OPA: OVOP Programme Advisor/Long-term expert

SE: Short-term expert

JOCV

— Plan
— Implemented

Kaizawa

1. 21. 07. 2006

Tentative Schedule of Implementation (TSI)

The Project on "Institutional and Human Resource Development for One Village One Product Programme (OVOP)"

Duration : Oct 2005 - Oct 2010 (5 years) Target Group: The OVOP Secretariat (as principal target group), the Related Support Institutions for OVOP, and OVOP group/organizations

Implementing Organization: Ministry of Local Government (the OVOP Secretariat), Malawi

Calendar Year	2005				2006				2007				2008				2009				2010							
Japanese Fiscal Year	2005				2006				2007				2008				2009				2010							
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Term of Technical Cooperation	Signing of the R/D																											
The Japanese Side																												
I Dispatch of Mission																												
(1) Ex-ante Evaluation Study																												
(2) Implementation Study																												
(3) Project Consultation																												
(4) Mid-term Evaluation																												
(5) Terminal Evaluation																												
II Dispatch of Long-term experts																												
OVOP Programme Advisor																												
III Dispatch of Short-term experts																												
(1) Needs Assessment Survey																												
(2) Mushroom Science																												
(3) Food Processing																												
Speciality of Short-term expert will be selected based on the needs survey during the project period.																												
IV Training of the C/P in Japan																												
(1) Mushroom																												
Training in Malawi based on assessment survey																												
V Provision of Machinery and Equipment																												
The Malawi Side																												
I Building and Facilities																												
II Machinery and Equipment																												
III Allocation of the C/P and necessary staff																												
IV Allocation of Budget																												

Note 1 The Japanese fiscal year starts in April and ends in March.

2 This schedule is subject to change in accordance with the Progress of the Project.

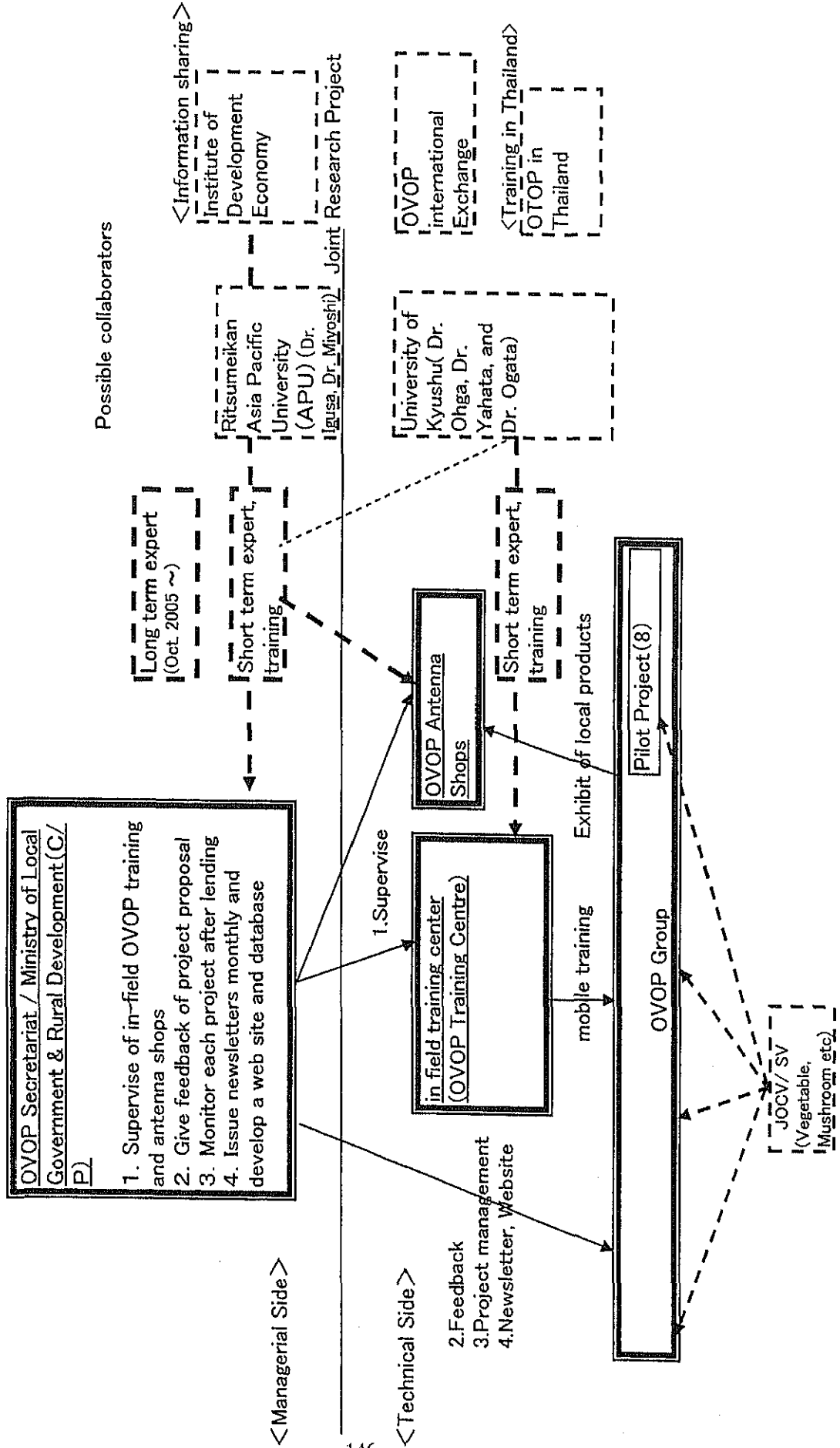
— Plan
 — Implemented

K. Rejter

Final

Annex 5: Framework of "Institutional and Human Resource Development Project for OVOP"

Period of Cooperation From October 2005 to October 2010 (Five years)



Kalister

The List of Participants to R/D Discussion on the OVOP Technical Cooperation Project

No.	NAME	Organization	Position
1	Mr. Willie W. SAMUTE	Ministry of Local Government & Rural Development	Principal Secretary
2	Mr. Kyoji MIZUTANI	JICA, Malawi Office	Resident Representative
3	Dr. Bruce MUNTHALI	OVOP	National Coordinator
4	Mr. Kyonori MATSUSHIMA	JICA, Malawi Office	Project Formulation Advisor
5	Mr. Luckie SIKWESE	Ministry of Local Government & Rural Development	Director (Planning & Development)
6	Mr. Yam NGONGONDA	OVOP	
7	Ms. S. NAYEJA	OVOP	
8	Ms. M. MLIA	OVOP	
9	Mr. Reinford MANDA	JICA, Malawi Office	Programme Officer
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

K. K. K. K.

...

付属資料 4 主要面談者

【事前評価調査団】

Ministry of Agriculture and Irrigation

Dr. Andrew T. Daudi, Principal Secretary

Malumbo Gondwe, Economist

M. Longwe, Assistant Chief Economist

National Secretariat OVOP

Dr. B. C. Munthali, National Coordinator (OVOP)

Mr. Obed Mwenye, Vocational Employee

Mr. Y Ngongondo, Vocational Employee

Miss Brenda Mahipi, Vocational Employee

Ministry of Economic Planning & Development

Mr. Shadrack Malenga, Economist, Strategic Planning Section

Ministry of Industry, Science and Technology

Grain W. P. Malunga, Principal Secretary

Henry F. Mbeza, Director of Science & Technology

Christopher C. Kachiza, Director of Industry

Ministry of Local Government

Luckie Kanyamula Sikwese, Deputy Director

National Association for Small and Medium Enterprises

Mr. William P. Mwale, Executive Director/Coordinator

Mr. Alfred Vili, Deputy Director for SMEs (Ministry of Trade and Private Sector Development),

Mr. George W. Mwase, Assistant Director of Enterprises

USAID

Mr. K. A. Wiyo, Agriculture Specialist

EU

Mr. Antony Nedley, Project Manager, Rural Development & Food Security

Mr. Raniero Leto, Head of Section, Rural Development & Natural Resources

WB

Mr. Stanley Hiwa, Senior Agriculture Economist

FAO

Mr. Mazlan Jusoh, FAO Representative in Malawi

Mr. Alick G. Nkhoma, Assistant FAO Representative

Malawi Bureau of Standards

Mr. Charles Malata-Chirwa, Acting Director-General, MBS

Mr. Patrician Kondowe, Quality Monitoring Manager, MBS

Mr. Leonard Mwakayoka, Standard Manager, MBS

Mr. Davlin Chokazinga, Director, Technical Services, MBS

Bvumbwe Dairy Farmers Cooperative Society

Mr. W. A. Khun Gwa, Leader 他

Malawi College of Forestry and Wildlife

Mr. Clifford Mkanthama

Bunda College of Agriculture, University of Malawi

Sydney Manyela

在ザンビア日本国大使館

宮下大使

財津二等書記官

JICAマラウイ事務所

水谷所長

村瀬次長

松島企画調査員

JICAザンビア事務所

乾所長

前田職員

【実施協議調査団】

(1) Ministry of Local Government & Rural Development

Mr. Willie W. SAMUTE, Principal Secretary

Mr. Luckie SIKWESE, Director (Planning & Development)

(2) OVOP Secretariats

Dr. Bruce MUNTHALI, OVOP National Coordinator

Mr. Yam NGONGONDA

Ms. S. NAYEJA

Ms. M. MLIA

マラウイにおける一村一品運動の経緯について

マラウイの大分県一村一品運動への関心は、1997年3月にマラウイに派遣されたJICAプロジェクト確認調査団が同国で大分県の試みについて紹介したことから始まる。以後、在京マラウイ大使館による大分県への調査が実施され、97年12月には来日中のマラウイ農業灌漑大臣一行が大分県を視察するに至った。

これら、マラウイ側の大分一村一品運動への積極的な関心を受けて、98年12月には「大分-JICA連携ワークショップ」が大分県で開かれた際に、マラウイ側からは来日中の研修員、駐日マラウイ臨時代理大使の参加を見た。さらに、同年10月と99年2月の二度に渡りJICAプロジェクト形成調査団がマラウイに派遣され、今後のマラウイでの一村一品運動導入に当たり、大分県、JICAのマラウイへの協力の可能性について詳細な調査が行われた。

同調査結果を受けて、99年9月よりJICA九州国際センターと大分県の共同で開催されている「地域振興行政セミナー（一村一品運動）」に初めてマラウイから研修生が参加した。さらに、2000年3月には参加型地域振興専門家として、大分県出身の田口正文専門家がマラウイに派遣された。

同専門家は、マラウイ大蔵省に籍を置きながら、同国での一村一品運動導入の可能性につき、マ国関係各省庁との調整やその対象地域について調査を行うなどした。こうして、2年間の任期を終えて02年4月に帰国し、総合報告書「一村一品運動パイロット・モデル事業計画（案）」をJICAに提出した。同報告を踏まえて、今後の同事業の進め方についてJICA内で協議を行い、02年10月より派遣の松島恭範企画調査員（セクタープログラム農業）の業務内容に、一村一品に係るパイロットプロジェクト立ち上げ準備を含める方針となった。

同企画調査員赴任後、大分県での研修を受けた帰国研修員（当時6名）及び大分県訪問経験者（4名）を中心に、今後のマラウイでの一村一品運動の方向性、パイロットプロジェクトの内容など確認の協議が継続的に持たれ、2003年3月にはマラウイでの一村一品の今後の方向性を示した「Concept Paper」、同6月にはその具体的な実施方法、パイロットプロジェクトのあり方などを示した「Action Plan」が策定された。こうした中、帰国研修員より5つのパイロットプロジェクトが提案され、このうち4つ（牛乳、干魚、きのこ、野菜）がJICAからの技術・資金協力を得て開始されるに至った。

このような、政策ペーパーの策定、具体的なプロジェクトの実施等の成果を受けて、2003年7月には「OVOP Pilot Project Kick-Off Workshop」がリンガウエで開催された。これには、チャクファ・チハナ副大統領（当時）、大分県国際交流センター後藤専務理事（当時）、JICAアフリカ・中近東・欧州部橋本部長（当時）、JICA九州関係者等、多数の来賓が参加し、今後パイロットプロジェクトの数の拡大を図りながら、これらプロジェクトへの技術的支援を中心に、マラウイ、JICA、大分県の連携した活動を行っていくことが確認された。

一方、2003年10月にTICADⅢを機に訪日したバキリ・ムルジ大統領（当時）は大分県も訪

問し、平松前大分県知事との会談や、各一村一品プロジェクトの視察など行った。この訪問結果を受けて、同大統領は2003年11月「OVOP National Workshop」をブラツヤで開催した。本ワークショップには、バキリ・ムルジ大統領、ビング・ワ・ムタリカ現大統領（当時副大統領）、関連大臣などマラウイ政府要人が多数出席し、日本側からも日本マラウイ協会数原会長（元ナイジェリア大使、元JICA理事、元JOCV事務局長）、在ザンビア日本国大使館久島公使が出席し、合わせて関連各国大使館関係者、ドナー関係者、各地域代表など千名以上が集るワークショップとなった。なお、この開催費用の一部には、日本政府ノンプロ無償見返り資金（約2千万円）が活用された。

上記ワークショップ結果を受けて、「一村一品評議会（One Village One Product Board）」が設置され、評議員としてバキリ・ムルジ前大統領（議長）、ビング・ワ・ムタリカ現大統領（副議長）、関連大臣、国内主要流通企業幹部、大学有識者などが就任した。また、一村一品運動の実施機関として、上記評議会の下に「一村一品事務局（One Village One Product Secretariat）」が農業省内に設置された（事務局長にムタリ元農業省筆頭局長が就任）。

また、同ワークショップでは、今後のマラウイでの一村一品運動の方向性、実施体制、各地域レベルでの展開の可能性等について協議されたが、その結果等を受けて「Strategic Plan for the One Village One Product Programme」が策定された。同時に、今後の各プロジェクトの実施に実務的な方向性を示す「OVOP Guideline」も策定され、一村一品プロジェクトの定義、一村一品の対象となる可能性の高い産品、プロジェクト実施手順等が示されている。

上記政策ペーパー策定に平行して、マ国政府支援による一村一品プロジェクトの選定も進められ、2004年3月には、全国の10グループに対して、総額700万クワチャ（約700万円）余りの融資が行われた。各グループによる産品としては、乳製品加工、綿花、養鶏、稲作、家具、装飾建築資材製作等が対象となっている。







その後、大統領選挙（2004年5月）などの政治動向から、マラウイ政府による一村一品運動に目立った動きは見られなくなったが、上記一村一品事務局を中心に、日本政府/JICAに対する協力要請の準備が進められ、2004年6月には「一村一品技術協力プロジェクト」の正式要請がなされた。また、同事務局とJICA事務所が中心となり、追加のパイロットプロジェクトの選定が進められ、2005年1月からは第2期の4パイロットプロジェクト（農産品加工、植物油脂、野菜、養蜂）が開始された。

こうしたマラウイ国内の動きに対し、2005年2月にはアジア・アフリカパートナーシップ枠組みの中で、アジアにおける一村一品運動の先進国であるタイからJICA-TICA合同調査団が来マし、今後、第三国研修の実施や第三国専門家の派遣などの分野での協力可能性が検討された。また、先の「一村一品技術協力プロジェクト」の要請を受けて、2005年4月には技術協力プロジェクト事前評価調査団が派遣され、今後のJICA協力の本格化に向けて詳細な調査が行われた。

マラウイー村一品関連事業一覧

年	出来事	進展事項
1997年3月 (平成9年)	JICA プロジェクト確認調査団、マ国訪問	マ政府に大分県一村一品運動を紹介
1997年8月 (平成9年)	在京マ大使館参事官、大分県東京事務所訪問	マ国より一村一品運動に関する調査
1997年12月 (平成9年)	マ国農業灌漑大臣一行、大分県訪問	マ国より一村一品運動視察
1998年4月 (平成10年)	外務省、JICA、マ大使館、大分県合同会議	マ国へ一村一品運動導入協力(調査団派遣・ワークショップ開催)への基本的合意
1998年10月 (平成10年)	JICA 一村一品プロジェクト形成調査団(第一次)、マ国訪問	マ国政策決定者レベルへ一村一品運動の理念説明、同運動導入への意向確認、ワークショップ開催準備
1998年12月 (平成10年)	大分-JICA 連携ワークショップ	在京マ国臨時代理大使、マ国研修員参加。大分県・マ国・JICA で一村一品運動をマ国に導入する上での意見・情報交換。
1999年2~3月 (平成11年)	JICA 一村一品プロジェクト形成調査団(第二次)マ国訪問	マ国への一村一品運動導入可能性を探る本格的調査。今後の協力の方向性として、長期専門家派遣、一村一品研修コース設置等を提言。
1999年9月 (平成11年)	地域振興行政セミナー(一村一品運動)	マラウイより初の研修員参加、以後2004年度まで毎年マラウイより2名の参加者(参加者計12名)
1999年10月 (平成11年)	マ国より日本政府へ、長期専門家(一村一品運動)派遣正式要請	
2000年3月 (平成12年)	田口正文専門家(住民参加型地域振興)マ国派遣	派遣前に1ヶ月間、大分県にて一村一品運動に関する研修
2001年9月 (平成14年)	マ国より日本政府へ、長期専門家2名(一村一品事業管理)・短期専門家3名(水産加工、ポット製造、キノコ栽培)派遣正式要請	田口専門家策定「一村一品運動パイロット・モデル事業計画(案)」に基づいて要請。JICA、平成14年度案件として採択保留中。
2002年4月 (平成14年)	田口正文専門家帰国	総合報告書「一村一品運動パイロット・モデル事業計画(案)」JICA本部に提出
2002年10月 (平成14年)	企画調査員(セクタープログラム農業)派遣	マ国における一村一品運動パイロット事業立ち上げ準備

2003年7月 (平成15年)	一村一品パイロットプロジェクトキックオフワークショップ開催	「マラウイー村一品アクションプラン」発表。4パイロットプロジェクト(牛乳、干魚、野菜、きのこ)の開始。
2003年10月 (平成15年)	バキリ・ムルジ大統領(当時)大分県訪問	平松前大分県知事、県内一村一品プロジェクト等訪問。県内立命館アジア・太平洋大学より名誉学位授与。
2003年11月 (平成15年)	「一村一品ナショナルワークショップ」開催	マラウイー村一品運動の今後の方向性、実施体制など素案を決定。
2003年12月 (平成15年)	農業省内に一村一品事務局設置	事務局長にムタリ氏(筆頭局長レベル、大分県研修帰国研修員)就任
2004年2月 (平成16年)	「一村一品戦略ペーパー」「一村一品プロジェクトガイドライン」策定	ナショナルワークショップでの素案を基に策定
2004年3月 (平成16年)	マラウイ政府支援パイロットプロジェクト開始(10プロジェクト)	マラウイ政府独自に融資の形でプロジェクト支援
2004年6月 (平成16年)	「一村一品技術協力プロジェクト(技プロ)」正式要請	
2004年9月 (平成16年)	一村一品サミット開催(タイ)	マラウイ政府独自予算で通商大臣、一村一品事務局長らが参加
2005年1月 (平成17年)	JICA支援パイロットプロジェクト第2期開始	4パイロットプロジェクト(農産品加工、植物油脂、養蜂、野菜)を支援
2005年2月 (平成17年)	JICA-TICA 合同調査団マ国訪問	2004年11月にナイロビで開催された「アジア・アフリカパートナーシップワークショップ」での協議を受けて来マ。一村一品分野でのタイとの協力の可能性を確認
2005年4月 (平成17年)	「一村一品技術協力プロジェクト」採択通報	
2005年4月 (平成17年)	「一村一品技術協力プロジェクト」事前評価調査団マ国訪問	

事業評価 G 長	評価企画 T 長	係	担当 G 長	担当 T 長	担当者
					

事業事前評価表 (技術協力プロジェクト)

作成日：平成 17 年 6 月 13 日

担当部・課：経済開発部 中小企業チーム

1. 案件名

マラウイ村一品運動のための制度構築と人材育成プロジェクト

2. 協力概要

(1) プロジェクト目標とアウトプットを中心とした概要の記述

マラウイ国において、一村一品事務局を強化するとともに、農村コミュニティへの研修やモデルケースの実施、さらには一村一品運動に係る情報が関係者で共有されることによって、農村コミュニティの自主努力を支えるための実施体制の確立と人材の育成を図る。

(2) 協力期間

2005 年 7 月 - 2010 年 6 月 (5 年間)

(3) 協力総額 (日本側)

3.0 億円

(4) 協力相手先機関

プロジェクト監督機関：マラウイ国自治省

プロジェクト実施機関：一村一品事務局【National One Village One Product (OVOP) Secretariat】

(5) 国内協力機関

大分一村一品国際交流推進協会、九州大学大学院農学研究院、立命館アジア太平洋大学他

(6) 裨益対象者及び規模、等

マラウイ村一品事務局 (直接裨益者)、農村コミュニティ (間接裨益者)

3. 協力の必要性・位置付け

(1) 現状及び問題点

マラウイ (以下「マ」国) では、2003 年より、一村一品運動を通じた地域産品振興に取り組み始めており、これまで、大統領主導による国民ワークショップの開催、農業省内に一村一品事務局の設置、一村一品戦略計画策定、一村一品プロジェクトガイドライン策定、一村一品プロジェクト支援 (10 件) 等に取り組んできている。これに対し、我が国も、前記ワークショップへの我が国の見返り資金の提供、パイロットプロジェクトとして 8 件の一村一品プロジェクト支援 (牛乳、きのこ、野菜、干草等)、各種政策ペーパー立案への JICA 企画調査員や在外専門調査員を通じた助言、大分県への研修員派遣 (本邦研修「地域開発振興 (一村一品)」) などを通じて協力をを行い、一村一品運動に係るキャンペーンのみならず、実際の支援活動が開始されており、一村一品運動は着実に進展しつつある。

このような経緯から、2003 年 10 月 TICADⅢ を機に大分県を視察に訪れたマ国大統領は、帰国後、同運動をマラウイ開発政策の一部とする意向を示し、翌 11 月には、一村一品運動理念の普及と今後のマ国での展開を示す大規模なワークショップを開催した。その後、同運動推進のための事務局が農業省内に設置され、その全国的展開に向けて各種政策枠組みが整備されつつあり、2004 年 3 月にはマ国主導により、全国 10 箇所で地域産品振興プロジェクトが開始されている。こうした両国の協力実績を踏まえ、我が国に対し、2004 年 5 月に技術協力プロジェクトの要請がなされた。

これらの課題に対し、本案件は一村一品運動の実施体制の確立支援と、研修を中心とした人材

育成を実施する。これにより、組織の運営管理を始めとする一村一品推進の運営ノウハウや能力の向上を図ることを目的とする。

(2) 相手国政府国家政策上の位置付け

マラウイの国家政策の基本指針となる 2002 年策定の貧困削減戦略ペーパー (MPRSP) の中で、中小零細企業振興、農家収入は重要な課題として位置付けられている。また、そのアクションプランでは「農家収入向上」が最初に挙げられ、特にマーケットアクセス向上が目的となっている。さらに農産物加工（食品加工）や、付加価値をつけることの重要性が指摘されている。ただし、貧困層へのエンパワーメントを通じて貧困削減を達成するという戦略は、これだけでは不十分であり、戦略と実際の計画とのギャップを埋めるため、「マラウイ経済成長戦略 (MEGT)」が策定されており、この中でも、既に一村一品運動は開発政策の一つとして挙げられ、実際の施行が行われていることから、国家政策の中での位置付けは非常に高いと考えられる。

(3) 我が国援助政策との関連、JICA 国別事業実施計画上の位置付け（プログラムにおける位置付け）

外交的利益として、TICADIII でも確認されているように、我が国主導でアフリカに対する支援の表明がなされている中、対アフリカ戦略を鑑みる上でも、また実際にアクションプランを実行する上でも、本件実施の意義は大きい。とりわけ、長年、「援助から貿易・投資」というアフリカ諸国からの要望に応え、持続発展性のある「ビジネス戦略」と「マーケティング」を焦点とすることはまさしくアフリカのニーズに合致するものである。

さらに、JICA 国別事業実施計画においても、「農業・農村開発」あるいは「中小・零細企業育成」「能力構築」は重点分野として、その優先度は高い。

4. 協力の枠組み

〔主な項目〕

(1) 協力の目標（アウトカム）

① プロジェクト目標（協力終了時の達成目標）

一村一品事務局始め、農村コミュニティの自主努力を支えるための実施体制の確立と人材の育成が図られる。

<指標>

指標 1：一村一品事務局に対する満足度の向上

指標 2：組合員数の増加、他組合との共同・ネットワークの拡大

指標 3：販売先の多様化、マーケットアクセスの改善

② 上位目標（協力終了後に達成が期待される目標）

農村コミュニティで利用可能なリソースを使って、比較優位のある高品質製品・サービスの提供が行なわれる。

<指標>

指標 1：製品の種類数、市場への供給量、新製品数の増加

指標 2：アンケート・インタビューによる一村一品製品の認知度の向上

(2) 成果（アウトプット）と活動

1. 一村一品事務局を中心としたプロジェクト運営体制が確立される。

1-1 プロジェクト活動計画を策定する。

- 1-2 プロジェクト計画にもとづき必要なスタッフを配置する。
- 1-3 予算計画を策定し、適切に実行する。
- 1-4 現地巡回指導（例えば移動研修）及び一村一品アンテナショップの仕組みを作る。
- 1-5 適切なプロジェクト運営（PCM手法等）を導入する。
- 1-6 プロジェクト活動のモニタリングを実施する（月間プロジェクト活動レポート、ウェブサイトの定期更新他）。

<指標>

- 指標 1：スタッフの人数増加と能力向上
- 指標 2：予算と決算勘定の精緻化
- 指標 3：委員会の数及び会議の回数の増加（1回/月）
- 指標 4：PCMワークショップの回数の増加（1回/半期）
- 指標 5：ウェブサイトの更新頻度の増加（1回/月）

2. 一村一品事務局職員及び技術研修講師に対する研修実施によって、組織の運営管理を始めとする一村一品推進の運営ノウハウや能力の向上が図られる。

- 2-1 研修ニーズアセスメント調査を実施する。
- 2-2 生産グループからのプロジェクトプロポーザルに対してアセスメントが実施され、かつフィードバックが行われる。
- 2-3 フィードバック（貸付含む）後、各生産グループで適切なプロジェクト管理が行えるよう助言を行う。
- 2-4 技術研修講師研修（トレーナー・トレーニング）を実施する。
- 2-5 各種研修（本邦、マラウイ、第三国において）を実施する。
- 2-6 現地巡回指導（例えば移動研修）を実施する。
- 2-7 マーケティング活動を指導・強化する。
- 2-8 アンテナショップ設立運営にかかる助言を行う。
- 2-9 マネージメント活動（事業運営及び経理）を指導・強化する。

<指標>

- 指標 1：事業計画策定数の増加（1回/半期）
- 指標 2：一村一品事務局へのプロポーザル数、プロポーザルに対してのフィードバック割合の増加
- 指標 3：各種マニュアル、研修コース、セミナー数の増加
- 指標 4：生産グループの研修参加回数の増加
- 指標 5：マーケット情報データベースの更新頻度の増加

3. 一村一品運動の中で、Good Practiceとなるようなモデルケースが実施される。

- 3-1 研究機関との協力により、有望性のある産品（例：きのこ）の発掘支援。
- 3-2 研究機関との協力により、有望な産品の栽培・販売に係る研究支援（例：きのこ）。

<指標>

- 指標 1：有望産品の発掘数の増加
- 指標 2：モデルケースから得られる教訓数の増加

4. 一村一品運動に係る情報が関係者で共有され、また運動のコンセプトや進捗状況が正確に理解される。

- 4-1 ラジオ・テレビを使った一村一品運動の広報を行う。
- 4-2 一村一品運動に係るローカルニュースレター（毎月）の発行。
- 4-3 一村一品運動に係るウェブサイトの立上げとデータベース作成。

<指標>

- 指標 1：ニュースレター発行数の増加
- 指標 2：ウェブサイトへのアクセス数の増加
- 指標 3：アンケート・インタビューによる一村一品運動の認知度の向上

(3) 投入 (インプット)

① 日本側 (総額 3.0 億円)

1. 長期専門家の派遣

(1) OVOP Programme Advisor (一村一品運動プログラム支援アドバイザー)

2. 短期専門家の派遣

(短期専門家の人数、派遣期間はプロジェクト開始後のニーズアセスメント調査により下記の分野を中心に決定する。)

- (1) 研修ニーズアセスメント
- (2) マーケティング
- (3) 零細小規模企業運営指導
- (4) 技術センター指導 (きのこ)
- (5) 食品加工
- (6) 品質管理

3. 機材供与

プロジェクト実施に必要な機材 (車輛、オフィス用機材、研修用機材、コンピューター、プロジェクター等)

4. カウンターパート研修

本邦研修 (トレーナー・トレーニング: 現地巡回指導を行うトレーナーを対象に実施)

5. 必要に応じた調査団の派遣

6. 事業運営経費の負担

② マラウイ国側

1. カウンターパート及び総務スタッフの配置

- 1) プロジェクトディレクター (マラウイ自治省次官)
- 2) プロジェクトマネージャー (マラウイ一村一品事務局長)
- 3) マラウイ一村一品事務局における人材配置

2. 土地、建物及び他の必要な施設の提供

- 1) 事務所、オフィス備品等: 一村一品事務局 (リロングウエ及び地方支部: ブランタイアとムズズ)、事務局における専門家執務室の提供
- 2) 技術研修センター: 自然資源大学 (Natural Resources College) 内に既にある施設を提供
- 3) アンテナショップ

(4) 外部要因 (満たされるべき外部条件)

1. 前提条件

1) プロジェクト実施期間中において、政情不安や政策変更等により一村一品運動が継続して実施・運営される。

2. 成果 (アウトプット) 達成のための外部条件

- 1) 一村一品運動にかかる優先順位や実施継続のための予算配分が継続して行われる。
- 2) 関連機関あるいは他ドナーの協力、連携が得られる。
- 3) 研修参加者が研修の成果を活かす。

3. プロジェクト目標達成のための外部条件

1) 国家開発計画において一村一品運動推進政策が維持される。

4. 上位目標達成のための外部条件

1) コミュニティのコミットメントと地元の資源の存在と活用。

5. 評価5項目による評価結果

(1) 妥当性

本案件は、以下の理由から妥当性が高いと判断される。

1) 当該国政府の戦略との整合性

本案件の上位目標は、3. (2)にあるように、マラウイの中長期計画と合致しており、国家政策の目標、重点政策と合致している。

2) 相手国のニーズ

農業省始め、各省庁から、一村一品運動に対する期待と要望が継続していること。また一村一品事務局が既に設置され、活動も開始されており、パイロットとして支援中の農民組合からも技術面やビジネス運営面での強い要望があること。

3) 我が国の援助戦略上の意義

本案件のプロジェクト目標は、3. (3)にあるように、本件実施は我が国の援助政策と整合している。また過去の協力との一貫性あるいは継続性についても、関連する専門家、企画調査員の派遣、研修員受入の経験、また協力隊あるいはシニア隊員の派遣(及び計画)があり、その継続の点からも望ましい。

4) 我が国の比較優位(技術的あるいはノウハウの面)

一村一品運動は大分県が発祥であり、日本国内においも、またアジア諸国(タイ、マレーシア等)にも広がっていった経緯があり、日本の技術的優位性は高いと考えられる。

(2) 有効性

1) 現行、マラウイでは、一村一品運動に係るキャンペーンのみならず、実際の支援活動が開始されており、一村一品運動は着実に進展しつつある。実施体制や支援の方法についても、JICAマラウイ事務所の支援の下、「一村一品戦略ペーパー」を作成し、計画立案を行っている。そこで、本プロジェクトでは、本運動が定着・強化させ、成果を着実なものにするため、制度構築と人材育成を行うこととしている。プロジェクトの活動としては、ニーズに応じた研修を実施、さらにはモデルケースとなりうるスタディを行うことから、農村コミュニティの自主努力を支えるために必要な実施体制の確立、人材の育成が期待される。また、トレーナー研修や現地巡回指導研修といった活動によって、各裨益者・組織の技術・運営能力の向上が行われ、その成果を活かすことが期待されることから、本プロジェクトの有効性が認められる。

(3) 効率性

1) 我が国は、今までに一村一品運動ワークショップに対して「見返り資金」の提供、パイロットプロジェクトとしての各技術及び機材支援(牛乳、きのこ、野菜、干草)、さらに各種政策ペーパー立案への助言、日本への研修員受入などを通じた協力を行っている。引き続き、本プロジェクトにより継続して協力を行う事は、事業の継続性のみならず、5. (2)にあるように、実施体制の整備や計画立案の開始等の今までの協力の成果をより確実なものにすることから、効率性は高い。

2) 対象国においては、既に青年海外協力隊員及びシニア・ボランティア事業、無償資金協力(見返り資金の活用)といった我が国の他の協カスキームが実施あるいは計画されている。またUSAIDあるいはEUといったドナーによる類似の事業が実施あるいは計画中であるため、本プロジェクトはこの実情を踏まえ、有機的な連携あるいは役割分担を考えた計画となっている。

3) 本プロジェクトでは、まず長期専門家を1名配属し、一村一品事務局と共に、本件の推進

を行うことを想定し、かつ各活動については、短期専門家の派遣によって、専門的な知見、ノウハウを活用することを計画している。また、投入内容（時期、規模、期間）については、今後のプロジェクトの進捗あるいはニーズによる一方、人材の有無、現場の状況に応じた配置を考えることにより、柔軟な対応を念頭に入れていることから、効率的な業務実施が可能となる。

(4) インパクト

1) 一村一品事務局を中心としたプロジェクト運営体制が確立されることにより、農村コミュニティで入手可能なリソースを使った特産品の生産に繋がる。これにより、特産品を通じた比較優位のある高品質製品・サービスの提供が行なわれることが期待される、上位目標は達成される可能性が高い。

2) 社会・経済的インパクトとして、地域リソースを使った産品が生まれることが期待される。また、生産グループが活発な活動を行うことにより、メンバーの団結やリーダーシップ、各グループの自主性が高まることが期待される。

3) 生産グループ活動への支援、一村一品運動の広がりによって、コミュニティにおける各活動が活発になること、また農村女性の各活動への参画によって、エンパワーメントにつながることを期待される。

4) 将来的には、付加価値の高い農産物始め「製品」の市場出荷を行うことができれば、所得の向上や地域振興に大きな貢献が期待でき、また農村コミュニティに裨益できると考えられる。

(5) 自立発展性

1) 制度・組織面

既に述べたように、本プロジェクトは一村一品事務局始め、農村コミュニティの自主努力を支えるための実施体制の確立をプロジェクト目標としており、一村一品事務局及び関連機関の実施能力が向上することにより、プロジェクト終了後も彼ら自らがプロジェクトの成果を継続し、普及することが期待できる。

現行、マラウイ側は一村一品運動を実施する上でのコミットメントや実施計画は着実であるが、それを支える組織・人材体制の整備は緒についたところであるので、本プロジェクトの実施に伴い、将来的に自立発展的な組織の確立を図る事が望まれる。

2) 財政面

マラウイ国の財政事情を考えると、財政的な自立発展性を担保することを現時点で確認する事は困難である。ただし、2004/2005年に、一村一品事務局の予算として、30百万マラウイ・クワッチャ（約30百万円）が計上され、また2005/2006年には33百万マラウイ・クワッチャ（2005年7月承認予定）、10%増など、予算の確保に注力しており、当面の予算確保については、国家財政が大幅に悪化しない限り可能であるといえる。

3) 社会・技術面

トレーナー研修や現地巡回研修等によって、組織運営あるいは個別の技術能力が向上し、一村一品運動の原則の1つである「人づくり」が行われ、その成果が実施継続されることが期待される。もちろん、人づくりには長い期間がかかり、また本人の創意工夫、許容力によるものであるため、徐々に自立発展性を高めていくものと考えられる。

6. 貧困・ジェンダー・環境等への配慮

(1) 貧困：貧困削減はマラウイの国家政策の基本指針であり、本案件もそのプログラムにそった個別プロジェクトのひとつであり、協力の最上位目標（スーパーゴール）にも、貧困削減が挙げられている。

(2) ジェンダー：女性の参加は本プロジェクトが対象としている一村一品運動においては不可欠であり、実際、パイロットとして支援中の農民組合の多くは女性である。よって、本案件の実施に当たっても、女性の積極的な関与が期待できる。また本案件の実施の結果、農村における女性の経済的、社会的地位の向上につながると考えられる。

(3) 環境：本案件では、農村コミュニティで利用可能な「資源」を有効に活用する事を目指しており、地域の環境保全にも間接的に資するものである。

7. 過去の類似案件からの教訓の活用

本プロジェクトでは、既にマラウイに派遣されている青年海外協力隊やシニア・ボランティア（加工機材、食品加工等）、さらには関連する他ドナーやNGOと密に情報を交換していくことで、一村一品運動に係る活動の強化を図り、そのためのマネージメントの教訓を活用していく予定である。また、JICA九州で実施している集団研修（アセアン地域一村一品運動セミナー）には、マラウイからの参加者もあり、プロジェクトの持続発展性を確保するためには、何より農村コミュニティの当事者意識を高めることが必要であり、特にリーダーの育成や農村コミュニティの自主的な創意工夫を促進することの重要性が認識されている。本件においても、リーダーとなるべき人材の育成や一村一品運動のコンセプトの理解を主眼において実施する予定である。

8. 今後の評価計画

定期的なモニタリングの他に、本邦から以下の調査団を派遣して、活動の達成度の確認、案件計画の見直し等を実施する予定である。

- 運営指導調査 案件開始から半年を目処
- 運営指導調査（中間評価調査）プロジェクト開始から2年を過ぎた時点で実施予定。
- 運営指導調査（終了時評価調査）プロジェクト終了の半年前。

また、案件終了後3年目を目処に事後評価調査を実施する。

The logo consists of a stylized globe icon above the lowercase letters 'jica' in a bold, sans-serif font. Below the letters is the Japanese text 'ジヤイカ'.

jica
ジヤイカ

