

12-9. 受託発注業務仕様書および契約書

仕様書書式

〇〇業務 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画(仮称)」の一環として実施するプロジェクト(以下「発注者」)のコンサルタント等(以下「受注者」)との契約による(業務名 _____)の業務に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおりである。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務フローおよび作業工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) その他
 - ・安全管理
 - ・連絡体制
 - ・その他必要な項目
- (9) 見積様式

(1) 業務の目的

本業務は何のために実施するのか目的を明記する。但し、全体としての上位目的ではない。

(2) 業務対象地域

プロジェクトより指定されたセグー地方南部地域の〇〇Cercle, 〇〇Commune 及び〇〇Cercle, 〇〇Commune の X 村落

〇〇Cercle, 〇〇Commune		〇〇Cercle, 〇〇Commune	
No	村落名	No	村落名
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

(3) 業務の範囲および内容

業務内容の説明とその範囲を明記する。

(4) 業務工程

(例) 本業務の実施期間は、契約締結から X 日以内とする。業務工程案は以下のとおり。

項目	工程 (時期)							備考
	8 月	9 月			10 月			
	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
準備	■							○日間
○○調査		■						X 週間
XX 実施			■					Y 週間
報告書作成					●●●●●●●●			○日間

(5) 要員配置

業務の範囲および内容に記載した作業を実施するため想定される人員を明記する。

(6) 資機材

発注者から受注者に対して貸与する機材等に関して記載する。

(7) 成果品

業務が完了したとき判断するための成果品が何かを明記する。

(例) 受注者は、業務が完了した時点で、発注者に以下の内容を記載した報告書(仏語 X 部及び右報告書の要約書(2~3 ページ、Y 部))を提出する。また、提出する報告書の電子データを FD または CD1 枚に記録して提出する。

内容：

(8) その他 (以下は例)

1) 安全管理

本業務中は、村落に宿泊滞在して行う場合など、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、村落間移動に当っては、道路状況が悪いこともあり、通行が可能であることを確認するとともに、安全上、夜間の移動は避けることが必要である。

2) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所 (Tel : ○○) である。緊急時は携帯 Tel : ○○または○○とする。

3) その他必要な事項

・一般事項

- ① 受注者は、本仕様書、契約書に基づき業務を行う。
- ② 受注者は、業務の実施前に活動実施方法等を発注者と充分打ち合わせした後、X 日以内に事業工程表を提出する。この時受注者は連絡体制を整備し、発注者に併せて通知すること。

- ③ 受注者は、業務が完了したら完了届けおよび報告書を発注者に提出する。
- ④ 受注者は、住民への指導および規定制定にあたっては、村落指導員、村落開発委員会および同委員会内の当該専門委員会と協議の上業務実施する。
- ⑤ 本仕様書に記載の無い事項については、発注者と受注者の協議によって決定する。

・特記事項

- ① 本業務において、村落および住民個人に関わる情報を取り扱う場合、これらの情報を発注者の許可なく開示することを禁止する。
- ② 現地にて調達可能な原材料の準備等、研修のための準備および研修における作業に要する労働力は住民の無償提供とする。
- ③ 業務を実施するに当たっての村への事前連絡などは対象地域の **commune** および村落指導員（担当 **AACAER** 職員等）と協力のうえ、受注者の責任において行う。
- ④ 現地材料以外の研修に必要な資機材の調達は、受注者の負担とする。資機材の購入については、発注者の承認を得る。
- ⑤ 資機材の村落への搬送はおよび住民指導のための人員の移動は、受注者の保有する車両ないしバイクにて行う。
- ⑥ 本業務の最終目標は、〇〇である。

(9) 見積書式

PRA¹調査(村落社会調査) 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施する PRA 調査(村落社会調査)の業務に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおりである。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

(1) 業務の目的

本調査の目的は、農村社会の構造や地域住民の認識や考え方を把握し、住民を計画の初期段階から参加させることをもって、実現可能かつ持続的な砂漠化防止計画策定に資することである。実施に際し次の3点を考慮すること。

- ① 社会的弱者を含む村の各層住民自らによる社会経済構造、問題点を分析し、その解決策を住民自身が考え、これを反映した実現可能な計画を策定すること
- ② これらの情報の収集、体系化を住民自身に行わせることにより、住民が置かれている自らの状況を認識し、改善していく意欲・能力の向上に貢献すること
- ③ 村落指導員を PRA 調査の計画・実施・管理に参加させ、村落指導員の能力向上を図ると共に、村落指導員が担当する村落の基礎情報を周知させる

対象村の社会構造と砂漠化の現状を把握し、両者の関係を明らかにするとともに、調査結果について住民間さらには村落指導員等の調査参加者が共通認識を持つことが重要である。

(2) 業務対象地域

発注者より指定されたセグー地方南部地域の○○Cercle, ○○Commune 及び○○Cercle, ○○Commune の X 村落(下表)

〇〇Cercle, 〇〇Commune		〇〇Cercle, 〇〇Commune	
No	村落名	No	村落名
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

(3) 業務の範囲および内容

実施の基本方針は、住民の参加を十分配慮したものとする。

1) W/S の実施

PRA 実施前に、受注者は調査に係わるモデレーターの認識を十分調和させる必要がある。このため調査内容、調査手法等を確認するため2日間の W/S を実施すること。この W/S は、X名の主モデレーター(受注者が選定するXグループのチーフ)および受注者のコーディネーター(発注者との対応窓口)が対象となる。

2) 対象村に係る情報の収集と現地関係者との面談

受注者は、統計データ（人口、作物収量）など対象村に係る情報を収集し、村の村落社会構造等について事前に把握しておく。既存の資料は十分に活用し、過去の調査情報と重複する作業は避けなければならない。得られた情報は、最終報告書に記述する。また、Commune 長及び Commune 職員に対して一連の調査の目的と作業工程を説明し、協力依頼を行う。

3) PRA(住民参加型社会調査)の実施方針検討

受注者は村落指導員と、村の社会構造、砂漠化の実態とその両者の関係から、PRA で更に深く掘り下げて検討すべき砂漠化の要因と村の持続的発展を妨げている要因を抽出し、PRA の実施方針や進行方法を十分に検討する。検討結果を発注者と協議し、最終実施方針を決定する。

4) PRA 実施の準備

- ① 村の指導者に調査の目的と実施方法を説明し、円滑実施への協力を依頼する。
- ② PRA の実施においては、使用するツールにより男女及び世代別のグループに分けて話し合いを行う。会合へのアクセスの難易、営農形態、世代等を勘案するとともに、特に社会的弱者の取り込みに配慮し調査を実施する必要がある。このため、主たる参加者に PRA の目的を十分周知してもらい、実施準備を依頼する。
- ③ PRA の材料として各村落と周辺を含む図面、ISS ガイドラインの他、後述 5)②i)に記載する文房具、出力 500VA 程度の携帯用発電機 X 台と 100W 電球 Y 個を準備する。

¹ 仏語圏では、PRA を MARP と略しているのが一般的であり、仏語仕様書ではこの呼称を使用する。

5) PRA の実施

- ① PRA の実施期間は、1 村当たり 6 日間とする。実施に当っては、村落指導員を副モデレーターとして参加させ OJT による村落指導員への実地研修の一環として PRA を行う。4 人 1 チーム(主モデレーター1 名、副モデレーター2 名 (内 1 名は村落指導員)、補助員 1 名)の X チーム編成にて実施する。1 村落 5 泊 6 日、1 チーム〇村を調査する。
- ② 実施順序は以下の通り。
 - i) PRA 材料：1)色マジック、2)紙、3)のり、ピン、粘着テープ、4)様々な大きさの色紙カード)と地図の準備。
 - ii) 各村での PRA の実施
表 1 に示す PRA 各項目の調査実施においては、項目毎に参加住民が異なることもあるため、その都度 PRA 参加者に、目的、重要性と実施方法を説明する。

参加者を促してグループ毎に以下の表 1 に示す各図を作成し、それぞれの図に関して問題点その原因及びその解決策を参加者から聴取し記録する。但し、既存の情報がある場合は発注者と協議し、内容を簡略化できるものとする。

表 1 PRA の具体的項目

PRA 項目	内容
(a) マトリックス分類図	木、家畜の種毎に用途毎の重要性を数値化して記入していき、その数値を集計して住民が好む種の優先度を明らかにする
(b) 季節労働カレンダー	労働の種類毎に、労働量の季節的な変化を図化する
(c) 資源図	村に存在する農牧林資源、川、沼等の生態資源、道路、貯水池、灌漑施設等物理的資源を地図化する
(d) 社会図	村に存在する診療所、学校、モスク、商店、市場、井戸、穀物倉庫等の社会インフラを地図化する
(e) 縦走図	村の主要なアグロエコシステムを通る道を縦走し、特徴をスケッチしていくもの。記入事項は、地上部のスケッチ、土壌、作物、家畜、その他の特徴、問題点
(f) 生産サイクル図	主要な作物と家畜について、生産サイクルのプロセスをフロー図で表し、各プロセスに必要なインプット(雇人費用、資機材等)や算出されるアウトプット、問題点を書き加える
(g) 組織関係図(ベン図)	村に存在する組織を円で表すもの。組織の大きさを円の大きさと、組織間の関係の深さを円のオーバーラップの度合いで示す
(h) 対外フロー図	当該村から見た対外的な、物、人の出入りを図化する
(i) 日労働カレンダー	乾期、雨期の代表的な一日の労働量を労働の種類毎に図化する
(j) 子供の生活図*	子供のおかれた状況を中心に、子供を世話する者を含めた生活状況を分野毎(教育、保健、栄養等)に図化し、課題をこの図に書き加える。
(k) プライオリティ、フィージビリティ図*	各種対策についてのプライオリティ、フィージビリティを図化する

*印を付した項目は省略することができない

6) PRA 結果整理

PRA の結果を整理、分析する。特に(k) プライオリティ、フィージビリティ図については入念に分析し、住民が必要と考えている事業活動を明確にする。

(4) 業務工程

本業務の実施期間は、契約締結から 50 日以内とする。業務工程案は以下のとおり。

項目	工程（時期）							備考
	8 月	9 月			10 月			
	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
準備 W/S	■ ■							7 日間 (2 日)
○県調査		■						X 週間
○県調査			■					Y 週間
報告書作成							

(5) 要員配置

(3)5)①を参照のこと。

(6) 資機材

発注者から受注者に対して貸与する機材等はない。

(7) 成果品

受注者は、業務が完了した時点で、発注者に以下の内容を記載した報告書(仏語 5 部及び右報告書の要約書(英語 2~3 ページ、3 部)を提出する。また、提出する報告書の電子データを FD または CD1 枚に記録して提出する。

① 対象村落に係る文献資料等から得られた情報

② PRA 調査

- ・ 用いた調査手法
- ・ 参加者リスト
- ・ グループ毎のキイパーソン
- ・ 使用した道具(outil)
- ・ a~k までの各図の解説と分析とその他の関連説明
- ・ 実施についての提言

③ 住民の理解度評価

各道具を住民がどれだけ理解したか、表 1 の各項目について 3 段階(理解した/まあまあ/わからなかった)で評価する。

④ 住民に対するコンサルタント側の指導方法の問題点と改善方法を提案する。

(8)安全管理

本業務中は、村落に宿泊滞在して行う場合など、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、村落間移動に当たっては、道路状況が悪いこともあり、通行が可能であることを確認するとともに、安全上、夜間の移動は避けることが必要である。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所 (Tel : 〇〇) である。緊急時は携

帯 Tel : ○○または○○とする。

(10) 見積書式

別添資料参照

(11) その他必要な事項

1) 一般事項

- ・ 受注者は、業務の実施前に活動実施方法等を発注者と十分に打ち合わせた後、業務工程表を契約後 7 日以内に提出する。
- ・ 受注者は、現地調査終了後、速やかに最終報告書を発注者に提出し、審査を受けなければならない。
- ・ 本仕様書に記載の無い事項は、発注者と受注者の協議の上定める。

2) 特記事項

下記事項に関し、報告書にて詳細に記載すること。

- ・ 既存組織の調査に当たっては、TON の設立過程や現況を十分に把握しなければならない。これは住民組織化支援に際し、新たに村落開発委員会組織を設立する上での重要なポイントとなるからである。
- ・ 各種ツールを使用した社会・経済状況把握においては、表面的には現れていないが利用されている資源(shadow resource)や育児など仕事とは認められていない家内作業(shadow work)についても充分考慮して、調査を実施すること。

村落開発委員会設立支援業務 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施する村落開発委員会設立支援の業務に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書は以下の項目をもって構成する。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

(1) 業務の目的

本業務は、先行して実施した「PRA 実習(村落社会調査)」の結果を基にして、次の事項を目的として実施する。

- ① 農村開発／砂漠化防止対策のための事業活動に向けての住民の組織化を支援すること(村落開発委員会設立支援業務)
- ② 村落開発委員会が設立された村落において、必要な事業活動の実施計画の具体化を支援すること(事業計画案作成支援業務)
- ③ 対象村落を担当する村落指導員をこの業務の計画・実施・管理に参加させ、村落指導員の能力向上を図ると共に、村落指導員が担当する村落の基礎情報を周知させる

(2) 業務対象地域

発注者より指定されたセグー地方南部地域の〇〇Cercle, 〇〇Commune 及び〇〇Cercle, 〇〇Commune の X 村落(下表)

〇〇Cercle, 〇〇Commune		〇〇Cercle, 〇〇Commune	
No	村落名	No	村落名
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

(3) 業務の範囲及び内容

本業務は、「村落開発委員会の設立支援」および「事業計画案の作成支援」の 2 つの業務をもって構成される。それぞれの業務の範囲及び内容は下表のとおりである。

業務区分	範囲、内容及び留意事項
<p>1. 村落開発委員会設立支援</p> <p>村落開発/砂漠化防止活動の実施管理母体となる組織(村落開発委員会)を住民自身で設立するよう支援する。</p>	<p>① 先進地研修の実施(1日/村) 住民自身が委員会の規約制定をはじめとする一連の手続きを効果的に行うことができるよう先進地区見学を有効に活用する。先進地区は「JICA 調査」の実証事業成功村の中から選択する。当該村落の選定にあたっては、事前に発注者と協議する。</p> <p>② 村落開発委員会規約の制定(1日/村) ファシリテートにあたっては、安易に規約案の提示を行うことなく、「PRA 調査」の結果を参考に望ましい組織のあり方について住民の議論を促し、住民自身による規約制定につながるよう支援する。</p> <p>③ 役員・事務局員の選任(1日/村) ファシリテートにあたっては、組織に対する住民のオーナーシップ形成を阻害しないように、役員の実質として望まれる点を助言するにとどめ、人選は住民に委ねる。</p> <p>④ 所轄行政機関への組織登録(2日) 委員会を設立した村落については、Commune 役場を通じて速やかに行政登録するよう支援する。</p>
<p>2. 事業計画案作成支援</p> <p>委員会が設立された村落において、村落開発のための事業計画案の作成、Commune 協議会への付議・計画承認及び関係者間における事業実施協定締結を支援する。</p>	<p>① 事業計画案の作成(3日×15村) 「PRA/村落社会調査」の結果を参考に「村でできる活動」と「村でできない活動」を住民自身が明確化し、「できる活動」を実行に移す場合の実施方法(材料や労働力の調達方法)を定めるよう支援する。</p> <p>② 支援に当たっては、①事業計画の目的が明確であるか、②内容が、技術面、資金面(住民負担金)からみて基本的に住民自身によって実行可能な水準にあるか、③外部から必要な支援が具体的に明記されているか、④また、計画により整備された施設等の適切な維持管理が担保されているか、の諸点に留意する。</p> <p>下記項目は各コミュニティ単位で実施する</p> <p>③ 事業計画案の Commune 実施協議会への付議・決定(2日/コミュニティ) 受注者は村落の事業計画案を実施協議会において、計画案策定の経緯、事業実施可能性などを説明し、協議会における審議・決定を支援する。</p> <p>④ 事業実施協定締結(2日/コミュニティ) 事業計画の決定が承認された段階で、発注者と Commune 事務所、村落開発委員会の間で事業活動に関する約束事を明文化、協定を締結する。このプロセスにおける支援も行う。</p>

(4) 業務工程

本業務の実施期間は、契約締結から X 日以内とする。業務工程案は以下のとおり。

項目	工程 (時期)						備考
	9 月			10 月			
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
全体準備	■						4 日間

住民組織設立支援		—————				Y 週間
組織登録およびコミュニケーション会議調整					延べ 10 日
報告書作成					—————	4 日間

(5) 要員配置

準備及び予備日を含めて本業務の 1 村当り所要期間は 1 週間とする。受注者は X 班編成で本業務を実施する。各班は、モデレーター、副モデレーター 1 名、書記 1 名の計 3 名で構成する。なお、実施に当っては、当該村落を担当する村落指導員を主たるモデレーターとして参画させ、受注者の副モデレーターがこれを補完・指導する方式をとる。全体工期は、15 村÷X 班×1 週間=Y 週間、全体準備 4 日、報告書作成 4 日および組織登録支援を加味し X 日とする。

(6) 資機材

該当なし

(7) 成果品

受注者は、業務が完了した時点で、発注者に以下の内容を記載した報告書(仏語 5 部および右報告書の要約書(仏語 2~3 ページ、2 部))を提出する。また、提出する報告書の電子データを FD または CD1 枚に記録して提出する。

1) 村落開発委員会の設立支援状況

- ・ 規約の制定、役員を選任、先進地見学の各段階で実施した集会毎の内容(日時、場所、男女別出席者数、検討内容、主な住民の意見とその反映結果、集会の写真)
- ・ 制定した規約
- ・ 役員名簿
- ・ 行政登録証明
- ・ 村落開発委員会の設立プロセス

2) 事業計画案の作成支援状況

- ・ 集会毎の内容(日時、場所、男女別出席者数、検討内容、主な住民の意見とその反映結果、集会の写真)
- ・ 作成した事業計画案
- ・ 事業活動に関する約束協定書案

3) 既存組織と新規組織との補完関係の説明

下記の特記事項を考慮し、なぜ新たに村落開発組織を設立しなけりなかつたかの理由を村落の状況に鑑みて説明し、今後既存の組織とどのような連携または補完関係を構築する必要があるかを記載する。

4) 住民に対する支援方法の問題点と改善方法の提案

(8) 安全管理

本業務は、村落間のアクセス条件が不良となる雨期において、村落に宿泊滞在して行わ

れる。このため、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、村落間移動に当っては、事前に道路状況を把握し、通行が可能であることを確認するとともに、安全上、夜間の移動は避ける必要がある。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所（Tel:〇〇）である。緊急時は携帯 Tel:〇〇ないし〇〇とする。

(10) 見積様式

別添資料参照

(11) その他必要な項目

1) 一般事項

- ① 受注者は、業務の実施前に活動実施方法等を発注者と十分に打ち合わせた後、業務工程表を契約後 7 日以内に提出する。
- ② 受注者は、調査を終了した時点で最終報告書を発注者に提出し、審査を受ける。
- ③ 本仕様書に記載の無い事項は、受注者は発注者と協議の上定める。

2) 特記事項

- ① PRA 実習により把握された TON(伝統的組織)と新しく組織される村落開発に資する CGTV との関係や結びつきを充分モニタリングし、把握すること。なお CGTV の設立プロセスを十分に把握すること。
- ② 新たに村落開発のための組織(CGTV など)の設立が必要でなく、既存の TON の組織強化により代替できると判断される場合は、当該組織の改善について支援する。
- ③ 他のドナーなどにより組織された住民組織が存在する場合は、組織の動向についてもモニタリングすること。
- ④ 事業計画案作成支援においては、労働提供など建設作業実施の全責任は CGTV(住民)にあることを十分説明すること。

農民リーダー研修業務 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施する村落開発委員会(村落開発委員会)のリーダー養成に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおりである。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

(1) 業務の目的

本業務は、次の3つを目的に実施する。

- ① プロジェクトを住民主体で実施するため住民活動の基盤となる活動実施の農民リーダーを養成する。
- ② 村落開発委員会が設立された村落において、当該委員会の核となるメンバーの事業管理・運営能力の向上を図る。
- ③ 対象村落を担当する村落指導員をこの業務の計画・実施・管理に参加させ、村落指導員の能力向上を図ると共に、村落指導員が担当する村落の基礎情報を周知させる。

(2) 業務対象地域

プロジェクトより指定されたセグー地方南部地域の〇〇Cercle, 〇〇Commune 及び〇〇Cercle, 〇〇Commune の X 村落。

なお、核となるメンバーとは、委員会の役員及びマイクロクレジット事業の書記・会計係の他、同委員会の推薦する農民リーダー候補者をいい、1村当たり5名とする。

〇〇Cercle, 〇〇Commune		〇〇Cercle, 〇〇Commune	
No	村落名	No	村落名
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

(3) 業務の範囲及び内容

下表のとおりとする。

業務区分	範囲、内容及び留意事項
<p>1.住民リーダー研修業務 (集合研修)</p> <p>研修場所は、各コミュニンにて実施する。 手順は、① 先進地見学及び CVTV 役員間の意見交換(1日)、② リーダーシップ研修(5日間)、③ 先進地訪問(1日：座学での疑問点を再度 F to F で解消)、④ 会計・簿記研修(5日間)の順序で実施する。</p> <p>実施に当たっては、出来得る限り先進住民を講師として活用し、F to F による技術移転を促進する。</p>	<p>① 先進地研修の実施(2日)</p> <ul style="list-style-type: none"> 受注者は、リーダー候補者を「JICA 調査」の実証事業村のなかから選択した成功村において、先進地区住民による farmer to farmer 研修を実施する。受注者は、「JICA 調査」を通じて既に育った住民リーダーとの意見交換などを行うことによって、リーダー候補者が住民主体の村落開発の効果や効果発現のためのノウハウを学ぶように工夫しなければならない。 先進地区見学メニューには、マイクロクレジット、村落間土地利用規則、住民苗畑の事業を含むこと。先進地区の選択に当たっては、発注者と充分協議すること。 先進地見学は、4村(20名程度、バス1台乗車人数を基準)を1グループとし、各グループ2回実施する。なお、移動に要するバス借上げの費用も受注者が負担する。 <p>② リーダーシップ研修(5日)</p> <ul style="list-style-type: none"> 受注者は、受注後速やかにリーダーシップ研修実施計画を作成のうえ発注者と協議し、計画を決定する。 研修計画には、実施場所、期日、実施方法、研修内容(村落開発委員会の活動のリーダーとして理解すべき業務内容・責任及びリーダーとしての心構え等)を含めなければならない。 受注者は、決定した研修実施計画に基づき研修受講者に対する研修を実施する。 <p>③ 会計・簿記研修(5日)</p> <ul style="list-style-type: none"> 受注者は、研修の時期・期間を含んだ会計・簿記研修実施計画を樹立する。 受注者は、研修実施計画に基づき、村落開発委員会会計、マイクロクレジット等の実証事業を進める中で必要となる会計基礎実務を指導する研修を実施する。
2.報告会の支援(各村落)	集合研修後、受講者が各村落に戻り研修の内容を報告・フィードバックする。受注者はこの報告会を支援する(各村1日)

(4) 業務工程

本業務の実施期間は、契約締結から 40 日以内とする。業務工程案は以下のとおり。

項目	工程(時期)						備考
	10月		11月			12月	
	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	
全体準備	—						4日間
○県研修 会計・簿記	—	—	—	—			X日間 5日
○県研修 会計・簿記			—	—	—		同上
補習及び報告書作成					—		6日間

(5) 要員配置

本業務は、各地区に分かれて実施される。受注者は、研修管理のため、1カ所につき主任1、副主任1及び現場スタッフ1の計3名を配置する。なお、発注者は、当該研修に担当村落指導員を立ち合せ、受講者の理解を支援させるとともに研修実施のノウハウを習得させる。本業務の所要期間は、事前準備期間(研修実施計画の作成、会場、講師の手配、受講者への連絡等)4日、リーダーシップ研修(先進地学習、会計・簿記研修)並びに各村落での報告

会として X 日、報告書作成(6 日)の計 Y 日を予定する。

(6) 資機材

該当なし

(7) 成果品

受注者は、業務完了後、発注者に報告書(仏語 2 部)および右報告書の要約書(仏語 2~3 ページ、3 部)、提出する報告書の電子データを記録した FD または CD1 枚を提出する。報告書には、研修課目(リーダー研修、先進地区見学、簿記研修)毎に以下の内容を記載する。

- ① 指導内容
- ② 使用した教材(研修テキスト)
- ③ 受講者氏名
- ④ 研修後の評価テスト結果
- ⑤ 受講者の参加状況観察
- ⑥ 受講者による研修評価

受講者全員に対し評価アンケートを行う。評価は、カリキュラム(先進地見学を含む)ごとに 3 段階(良かった(2 点)、普通(1 点)、良くなかった(0 点))の採点により行う。

- ⑦ 受講者に対する指導方法の問題点と改善方法の提案
- ⑧ その他報告事項(本研修への今後の課題、提言等)

(8) 安全管理

本業務は、村落間のアクセス条件が不良となる雨期において、村落に宿泊滞在して行われる。このため、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、村落間移動に当っては、事前に道路状況を把握し、通行が可能であることを確認するとともに、安全上、夜間の移動は避けることが必要である。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所(Tel:〇〇)である。緊急時は携帯 Tel:〇〇ないし〇〇とする。

(10) 見積様式

別添資料参照

(11) その他必要な項目

1) 一般事項

- ① 受注者は、契約締結後 7 日以内に研修実施計画を作成し、発注者に提出しなければならない。
- ② 受注者は、本業務に際し、常に村落開発委員会及び右委員会内の当該専門委員会と協議を進めながら業務を実施する。
- ③ 本仕様書に記載の無い事項は、受注者は、発注者と協議の上定める。

2) 特記事項

- ① 研修の実施に関連して得られた受講者の個人的情報は、発注者の許可無しには開示することができない。
- ② 研修参加者は識字者であることが望ましい。村落開発委員会が推薦した参加者が非識字者の参加がある場合、受注者は事前に該当者への識字教育授業を実施するか、または実証事業項目である「識字教室」の実施を本研修の前に行うなど、発注者と対応方法を検討する。
- ③ 研修参加者は基本的に村落開発委員会の推薦する者であるが、受注者は、参加者の男女のバランスに配慮する。

識字教育事業 仕様書(1)

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための能力向上計画（仮称）」の一環として実施する村落内識字講師（住民識字講師）の養成に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおりである。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

(1) 業務の目的

本業務は、次の2つを目的として実施する。

- ① プロジェクト実施の効率化を図るため、対象村落における自主的な識字教室の開催を推進し、住民の識字能力を向上させる必要がある。このため、村内にて識字教室を実施するために必要とされる住民講師を育成すること。
- ② 養成された住民講師による村内識字教育を支援すること。

(2) 業務の対象地域

プロジェクトが指定する住民識字講師の資格を有する者が十分に存在しない〇〇Cercle、〇〇Commune 及び〇〇Cercle, 〇〇Commune の X 村落。各村からの受講予定人数は下表のとおり。

〇〇Cercle, 〇〇Commune		〇〇Cercle, 〇〇Commune	
No	村落名	No	村落名
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

(3) 業務の範囲および内容

1) 識字教育住民講師の養成

① 研修対象者

- ・ 村落開発委員会(CGTV)が推薦する村内の講師候補者計 X 名（各村 3 名、内最低 1 名は女性を基本とする）を講師養成の対象者とする。受注者は、対象者を CGTV 代表との打合せにて決定する
- ・ なお研修対象者の選定は CGTV が主体となって行う。選定基準は、①学校の就学年数の多いもの、②過去識字教育受講経験の豊富な者、③CGTV 認定による識字能力が高く講師としての資質に相応しい者、とする。レベルⅠ～Ⅲにランクされた住民が、参加することが望ましい

② 講師

- ・ 講師は住民講師を採用し、その選定に当たっては「JICA 調査」にて養成された住民講師を活用すること

③ 研修場所と研修期間

- ・ 研修場所は、地域別に〇〇村とする。実施場所により机、椅子、黒板など施設が不十分な場合はこれを補完すること
- ・ 1 クラスの研修期間は、15 日間とする

④ その他

- ・ 受注者は、実施計画書および研修講師の履歴書を発注者に提出し、発注者による内容の確認を受ける
- ・ 研修最終日に識字講師認定のためのテストを実施する
- ・ この研修は、マリ国基礎教育省が監修発行している「村内識字講師育成 15 日一副題バンバラ語便利辞典」を基礎に実施するものであり、この講義の結果育成される村内識字講師は、読み書きと加減演算ができるレベルⅡの能力（教育省による規定の認定試験における点数が 20 点以上。なお高水準のレベルⅠは、読み書きと四則演算をマスターしたものの。）を習得することを期する
- ・ 受注者は、研修に必要なテキスト、ノートおよび筆記用具を準備する。

2) 村内識字教室支援

受注者はプロジェクト対象 X 村において、育成された村落内識字講師及び既存の村落内講師による村内識字教育（概ね 45 日間）の開催を下記により支援、指導する。

- ・ 識字教室内照明器具（1 村当たり灯油ランプ 8 個）の供与
- ・ テキスト（1 村当たり 50P を 30 部）を供与する。村落内で実施する識字教室では、文房具、筆記用具は受講者負担
- ・ 開催要領についての助言（45 日間の全期間にわたってモニターする業務は村落指導員が担うものであり本件には含まれない）

期間は、各村落半日とする。その後の定期的なフォローは、担当村落指導員が担うこととなるため、受注者は村落指導員と十分な話し合いを行うように努めること。

(4) 業務工程

本業務の実施期間は、契約締結から 55 日間とする。概ねの業務工程は以下のとおりである。

項目	工程(時期)								備考
	12月			1月			2月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	
受講者選定・確認		—							5日間
研修実施			—	—					15日(専門講師1名、住民講師1名)
村内識字教室開催指導					各村半日(専門講師1名)
報告書作成								—	3日間

(5) 要員配置

- ・ 受注者は、発注者との協議、計画作成、研修管理および報告書作成などを行う研修監理者1名、専門講師1名、住民講師1名を配置する。
- ・ 研修監理者は、調査団およびCAPとの協議、計画作成、研修管理、村内識字教室開催指導および報告書作成などを行う。研修監理者の配置は、X日間とする。
- ・ 専門講師は、識字講師育成研修において住民講師を補佐・支援するため各地区10日間配置し、この他村内識字教室開催指導のためのべX日、計Y日配置する。
- ・ 住民講師は、本研修の主たる講師として各地区15日間配置する。

表 要員配置一覧

区分	受注者が配置する要員日数				
	研修監理者		専門講師		住民講師
準備・計画作成協議	5人日(CAPとの事前協議1日を含む)	5	-		-
識字講師育成研修	2日X地区数		10日×X名		15日×X名
識字教室開催支援	1日X地区数		5日×X名		-
合計					

(6) 資機材

本業務の実施に際し発注者から受注者への貸与機材はない。

(7) 成果品

1) 報告書

受注者は、業務完了後、以下の項目に関して最終報告書(仏語3部)および右報告書の要約書(仏語2~3ページ、3部)をまとめ、完了届と共に発注者に提出する。また、提出する報告書の電子データをFDまたはCD1枚に記録して提出する。

- ① 指導内容詳細
- ② 各村への供与資材一覧
- ③ 使用した教材
- ④ 研修時の状況
- ⑤ 受講者出席表

- ⑥ 受講者個人毎の総合評価および具体的コメント（含研修前と研修後の識字レベル評価）
 - ⑦ 住民講師名簿(名前、居住村落、派遣先村落)
 - ⑧ Farmer to Farmer 方式研修に関するコンサルによる評価(効果・成果、改善すべき点)
 - ⑨ 講師の感想、コメント
 - ⑩ 受講者からの感想、意見、提言（期間、時間帯、講義内容、等）
 - ⑪ 受講者に対する指導において直面した方法の問題点と対応した内容、その他改善方法の提案・アイディア
 - ⑫ その他報告事項（同研修への全般的提言・課題等）
- 2) 完了検査は、上記報告に基づき住民識字講師の村内識字教育の実績状況を確認することによって行う。

(8) 安全管理

本業務中は、村落に宿泊滞在して行われるため、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、研修者の村落間移動に当たっては、安全の喚起、夜間の移動は避けるなどの注意が必要である。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所（Tel：〇〇）である。緊急時は携帯 Tel：〇〇または〇〇とする。

(10) 見積書式

別添資料参照

(11) その他必要な事項

1) 一般事項

- ① 受注者は、本仕様書、契約書に基づき業務を行う。
- ② 受注者は、契約締結後 7 日以内に実施計画書を発注者に提出する。この時受注者は、平常時および緊急時の連絡体制につき整備し、発注者へ報告する。
- ③ 受注者は、業務終了後すみやかに発注者に完了届と研修の報告書を提出する。
- ④ 受注者は、本業務に際し、常に対象村落を担当する村落指導員、村落開発委員会および右委員会内の当該専門委員会と協議を進めながら業務実施する。
- ⑤ 本仕様書に記載の無い事項は、受注者は発注者と協議の上定める。

2) 特記事項

- ① 本業務において、村落または住民個人に関わる情報を取り扱う場合、これらの情報を発注者の許可なく開示することを禁止する。認定試験などに係る個人情報、安易に外部に漏らすことのないように注意すること。
- ② 本業務を実施するに当たっての村への事前連絡などは対象地域の Commune および各

村落を担当する村落指導員と協力のうえ、受注者の責任において行う。

- ③ 資機材の村落への搬送および住民指導のための人員の村落への移動は、受注者の保有する車両ないしバイクにて行う。なお、研修においては、居住地から研修会場までの移動を要する研修生に関して研修生 1 人当たりの食費（500Fcfa/日）、交通費（500Fcfa/日）は受注者が負担する。
- ④ 研修の実施に際しては、参加者の事情に併せて柔軟なプログラムとするなど、研修生が参加しやすい環境作りに考慮する。

識字教育事業 仕様書(2)

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施する識字教室の建設に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおりである。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

別添資料 1 工事等種目および建設図面

(1) 業務の目的

本業務は、次の 2 つを目的として実施する。

- 1) 対象村落における住民の識字能力向上のため、識字教室を建設する。
- 2) 建設された識字教室の利用および既存教室の整備により、住民活動を活性化し連携を促進する。

(2) 業務対象地域

プロジェクトが指定する住民識字講師の資格を有する者が十分に存在しない〇〇Cercle、〇〇Commune 及び〇〇Cercle, 〇〇Commune の X 村落。

〇〇Cercle, 〇〇Commune		〇〇Cercle, 〇〇Commune	
No	村落名	No	村落名
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

(3) 業務の範囲および内容

- 1) 受注者は、別添図面および工事等種目に基づき識字教室(集会所)建物およびトイレの建

設工事を〇〇にて、モデルとして建設する。

- 2) 他の識字教室 X ヶ所は、技術習得した住民自身にて建設される。受注者は、X ヶ所の建設のため各村にセメント4トン（対象村落にて調達できない場合は砂、砂利）、別添資料 1 の 2 項に示す屋根材、鉄製窓、ドアなどの資機材を提供し、この建設指導を巡回にて行う。なお技術者による巡回指導は、基礎工事、鋼製窓とドアの取り付け時、屋根組み時およびモルタル左官仕上げ時の計 4 回/カ所とする。

3) 備品の調達

受注者は、建設工事の他に、下表に明記する、机、椅子、黒板等の備品を X 村分（教室建設をする村の他に〇〇の Y 村にも備品を支援する）調達し、搬入する。

備品（1 村あたり）

名称	講師机	講師椅子	生徒椅子付机	黒板
構造	木製	ナイロン製	木製	木製（足つき）
規格	教壇用	教師用	生徒 2 人用	1.1X2.2m 程度
数量	1	1	12	1

4) 住民への建設技術指導

受注者は、下記のとおり住民に対する指導を行う。

① 建設技術を住民左官（各村 2 名、合計 X 名）に指導する。

建設工事に際しては、モデル建設を行う〇〇村と識字教室など建設事業を実施する近隣村落 Y 村(〇〇)から 2 名ずつ計 Z 名の住民左官を参加させ、建設技術を習得させる。

1 棟の建設は 20 日ほど費やすものと見込まれる。既に住民は改良バンコ材料を用意しておりバンコ積みには村民は熟練していることから、ここで指導する建設技術とは、下記の 3 項目、2 名のコンサルタント技術者によりのべ 5 日である。

- ・ 屋根組の方法（2 日）
- ・ 鋼製窓、ドアの取り付け方法（2 日）
- ・ セメントモルタル左官仕上げ方法（1 日）

この指導の際に、建設技術研修に参加する X 村の住民計 Y 名に建設 OJT で技術を習得させる。受注者は、住民左官が建設に必要な下記の道具を 1 セットずつ(計 Y セット)準備する。

Truelle	1	こて
Niveau	1	水準器
Fil a plomb	1	垂直器
Equerre	1	直角儀
Mètre	1	メジャー
Taloche	1	こて板

② 建物（含むトイレ）の維持管理・運営方法を担当する住民に指導する。

ここで指導する事項は、下記 3 点であり、これに関して 2 名のコンサルタント技術

者が担当し、(2)項で示した各村落にて2日間/村かけて行う。

- ・ 施設の定期点検方法（特にひび割れ部分のシロアリ被害点検）
- ・ 施設補修方法（特にモルタル左官補修）及び机などの備品点検・補修方法
- ・ 施設利用のシステム（使用予約と許可のルール化）

(4) 業務工程

本業務実施期間は、契約締結の日より55日以内、本工事の工期を含むものとする。業務工程案は以下のとおりである。

項目	工程（時期）							備考
	12月		1月			2月		
	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
準備・CAPとの事前協議	—							5日間
建物建設および建設維持管理指導		—						20日間 (含む研修、2名/村)
建物建設巡回指導							各村4回(2名/村)
機材(備品)搬入 供与					—			10日
報告書作成							—	5日間

(5) 要員配置

各作業にかかる配置要員数は下表に示す数量を想定する。各要員の役割分担は、(3)4)を参照すること。

区分	内容	研修講師及び巡回指導	受注者が配置する要員日数	
			コーディネーター	専門技術者
準備・計画作成協議	1式		5人日 (CAPとの事前協議を含む)	-
建設技術研修	モデル建設村	講師:受注者(2名)	2人日	5日×2名×1村 =10人日
	住民建設村	巡回指導:受注者(1名)	1日×X村	4日×1名×X村
運営維持管理研修	Z村	講師:受注者(2名)		2日×2名×Y村
合計			○人日	○人日

(6) 資機材

発注者から受注者に対して貸与する機材等はない。

(7) 成果品

1) 報告書

受注者は、業務完了後、以下の内容を記載した最終報告書（仏語3部）および右報告書の要約（仏語2～3ページ、3部）、提出する報告書の電子データを記録したFDまたはCD1枚を作成し、完了届とともに発注者に提出する。

² 本調査のいずれの施設整備においても習得すべき建設技術はほぼ同様であり、また住民左官の地域内移動をより効率的にするために、各村落の住民左官は、自村落で整備する施設の種類の問わず、自村落からもっとも近い村落で行われるモデル建設村落で行われる建設研修に参加することとする。

- ① 工事前、工事後の写真
- ② 工事に使用した材料の一覧表
- ③ 住民の労務提供状況（工事施工日毎の住民参加数、バンコ作成等の状況）および活動参加状況（具体的に記載：現場で出された意見や発生した問題等も含む）
- ④ 住民への技術指導内容とその結果（使用した説明書・配布書類等も含む）
- ⑤ 村落指導員の参加状況
- ⑥ 受講者及び村落指導員に対する指導において直面した方法の問題点と対応した内容、その他改善方法の提案・アイデア

2) 完了検査は、上記報告に基づき住民へのキャパシティービルディング状況の確認及び建設された教室が仕様書どおりに完成、また他村全てに資機材・備品の供与が仕様書どおり行われたことを確認することによって行う。

(8) 安全管理

本業務中は、村落に宿泊滞在して行われるため、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、村落間移動に当っては、事前に道路状況を把握し、通行が可能であることを確認するとともに、安全上、夜間の移動は避けることが必要である。建設工事において事故などが起きないように安全管理には十分注意をすること。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所（Tel：〇〇）である。緊急時は携帯 Tel：〇〇または〇〇とする。

(10) 見積書式

別添資料参照

(11) その他必要な事項

1) 一般事項

- ① 発注者は、契約書、本仕様書、添付画面に基づき、工事の施工管理及び住民指導を行う。
- ② 受注者は、工事受注後7日以内に施工工程表を発注者に提出する。この時平常時及び緊急時の連絡体制につきあわせ発注者へ報告する。
- ③ 受注者は、工事および備品の調達を終了した時点で完了届を発注者に提出し、完成検査を受ける。
- ④ 受注者は、本業務に際し、常に対象村落を担当する村落指導員、村落開発委員会および同委員会内の当該専門委員会と協議を進めながら業務実施する。
- ⑤ 村落内で調達可能な資材については、住民が可能な限り準備・負担する。
- ⑥ 本仕様書に記載の無い事項は、受注者は発注者と協議の上定める。

2) 特記事項

- ① 本業務において、村落または住民個人に関わる情報を取り扱う場合、これらの情報を発注者の許可なく開示することを禁止する。
- ② 住民は、識字教室建設に必要な用地を無償で提供する他、実地研修において壁材のバンコ製造、現場での識字教室建設工事への単純労働を無償で提供する。
- ③ 受注者は、別添の工事仕様書に従い、住民が行う工事（労働提供、バンコ作成）と受注者が行う工事を調整しながら施工を進める。
- ④ 工事の使用材料、備品については、発注者の承認を得る。
- ⑤ 業務を実施するに当たっての村への事前連絡などは対象地域の Commune および村落指導員(仏語表記は AACAEER 職員、CAP)と協力のうえ、受注者の責任において行う。
- ⑥ 資機材の村落への搬送および住民指導のための人員の村落への移動は、受注者の保有する車両ないしバイクにて行う。また、建設技術研修において研修開催地への移動を要する研修生には、受注者は研修生1人当り食費(500Fcfa/日)、交通費(500Fcfa/日)を負担する。
- ⑦ 識字教育事業は、識字教育者の育成と識字教室の建設により実施されている。従って、建設された建物において識字教育を実施し、村落住民の識字教育の推進を図ることを目的としている。また建設された建物は、同時に今後の住民活動の拠点となる集会所として活用することにより、村落開発活動全体の拡大と充実に資することも意図している。

別添資料1 工事等種目および建設図面

1. 工事等種目

建設工事：識字教室（集会所）、トイレ

(1) 識字教室（集会所）

構造	改良バンコ造平家建
棟数	1
数量	建築面積 38.5 m ²
備考	5.5m X 7m

(2) トイレ

構造	改良バンコ造り
棟数	1
数量	9.60 m ²
備考	3.2m X 3.0m

トイレ：1棟建設（トイレ男女別各1箇所づつ）

2. 建築工事仕様・各部仕上げ

① 工事仕様

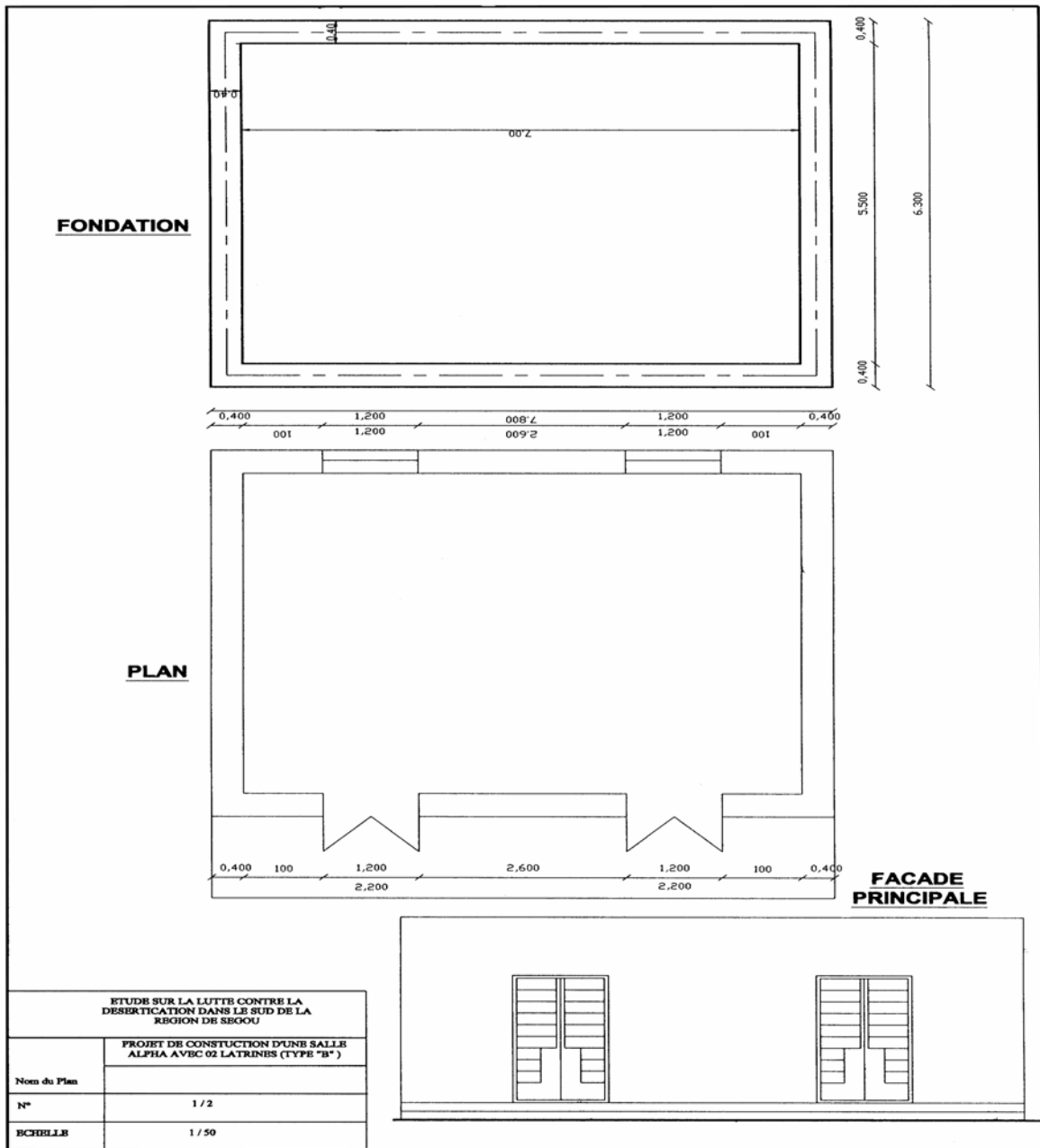
土工事	敷地	排水良好で地盤の安定した敷地を選定する
	地均し	建物の周囲幅 2m 程度を水はけ良く地均しを行う
コンクリート工事	基礎	割り石、コンクリート流しこみ セメント量 350kg/m ³
	トイレ汚水槽	蓋：コンクリート、セメント量 350kg/m ³
屋根組	屋根主桁工	I型鋼(IPN) 80mm
	屋根横桁工	鋼材(Cornière) 50mm
建具	出入り口ドア	鉄製ドア(1.2x2.2m) トイレ用鉄製ドア(0.7x1.5m)
	窓	鉄製窓(1.2x1.2m)
屋根	屋根材	波型亜鉛鉄板(5.2-6kg)葺きとする
モルタル	外壁	金ゴテ仕上げ

② 各部仕上げ

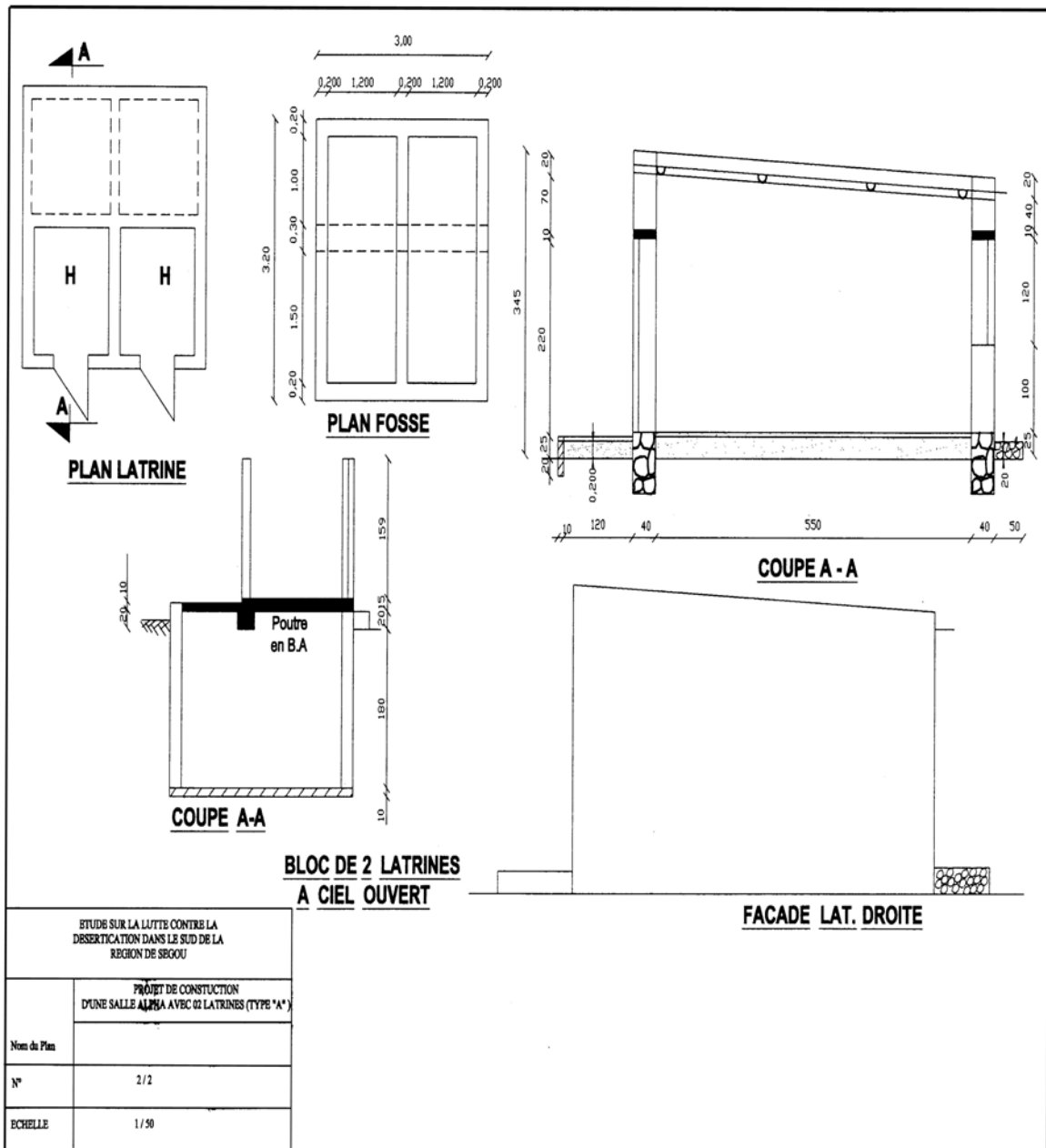
各部	仕上表
屋根	波型亜鉛鉄板
トイレ汚水槽内壁	防水仕上げ
内外壁	モルタル金ゴテ
土間	コンクリート表し
天井	小屋組み表し
出入口	鉄製ドア錆止め
窓	鉄製窓錆止め

3. 添付図面

(1) 建物構造図 (平面、立面)



(2) 建物断面及びトイレ構造図



小規模金融研修業務 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施する小規模金融システム設立支援事業に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおりである。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

(1) 業務の目的

本業務は、次の3点を目的として実施される。

- 1) 住民との対話に基づき、X村落内の小規模金融システム設立を支援し、ならびに既存の小規模金融システムの活用方法を普及すること。
- 2) Y村落の村落開発管理委員会（CGVT）に対し資金管理研修を実施し、必要な村落に金庫を供与すること。
- 3) 上記過程を通じて、関係受益住民の小規模金融システム運営管理能力及び活用能力の向上を目指すこと。

(2) 業務対象地域

プロジェクトが指定する住民識字講師の資格を有する者が十分に存在しない○○Cercle、○○Commune 及び○○Cercle, ○○Commune の X 村落。

○○Cercle, ○○Commune			○○Cercle, ○○Commune		
No	村落名 (研修参加人数)	金庫供 与有無	No	村落名 (研修参加人数)	金庫供 与有無
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		

なお、上表のうち、*1印の X カ村は自村内に「小規模金融システム」を新たに立ち上げる

(3) 業務の範囲および内容

1) 研修の対象者

(2)項の表に示したように、自村内に小規模金融システムを設置しない場合は2名、新たに立ち上げる場合は4名、計X名の小規模金融システム担当候補者を対象に研修を実施する。

各CGTVは、上記に示す人数を基本として研修生を選任する。研修生の選定は、教育省にて規定された認定試験にてレベルⅠまたはⅡの水準（読み書きと加減演算ができる）に達したものが望ましい。

2) 小規模金融システム担当者への基礎研修

受注者は、研修生に小規模金融システムの仕組み設立・運営方法の基礎について座学研修を行う。研修は、専門講師により5日間の集団研修とする。基礎研修にて教授すべき事項は下表に示すとおりである。この研修は各地区○村、○村において研修を実施する。

主項目	細目
① パイロットプロジェクトコンポーネント別の村別負担金支払状況の確認と分析方法	各種事業の住民負担金の支払方法
	支払状況調書(記帳の有無)
	負担金支払が予定通り行われていない場合には、その原因記載方法(同上)
	負担金支払が可能となる方法についての住民との協議結果記載方法(同上)
② 小規模金融システムの創設及び利用手法	負担金活用方法その他
	住民負担金のうち小規模金融基金に積み立て可能な額
	積み立て手法
	預金システムの預金金利
	預金通帳の記載様式
③ 貸出の仕組みと運営	引出し方法
	その他
	貸出金利
	貸出対象者
	貸出期間(返済期間)
	返済方法
	貸し金徴収方法
	貸し倒れ防止対策
	基金の管理担当者の選任(必要な資質を含む)
	貸出業務担当者の選任(同上)
	審査担当者の選任(同上)
	審査の方法
財務管理	
簿記	
利益金活用方法、その他	

3) 実地研修

基礎研修の後、新規に小規模金融システムを立ち上げる○○、△△、××村の計X村の研修生にガイダンスし、自村落において実地研修させる。実地研修項目は、次のとおりである。この研修をJICA調査実証村落の小規模金融システム担当者の下で行い、期間は3回/村とする。

- ・ 貸出業務：審査の方法、帳簿への記帳方法、簿記
- ・ 管理運営：貸し金徴収および貸し倒れ防止方法、財務管理、返済方法

4) 小規模金融システム規約設立

受注者は、各村落の小規模金融システム規約設立を支援する。支援の具体的内容は、内部規約の制定のための助言（参加金資格、預金・融資金利設定、金庫設置場所、監査体制整備、定期監査報告システム確立）である。支援期間はのべX日（1日/村程度）とする。

5) 金庫導入

(2)に示した村落に対して金庫を供与し、この金庫で別途プロジェクトの住民負担金（住民に還流されるもの）等 CGTV の資金を管理する。新規に小規模金融システムを設立するX村については、当該 CGTV の資金と自村及び近隣村住民の預金をもって小規模金融開始のファンドとする。

なお金庫の仕様は、規模大（小規模システム設置村）は鋼鉄製重量 70kg 以上、二重鍵式のもの、規模小は鋼鉄製重量 50kg 以上、二重鍵式のものとする。

(4) 業務工程

本調査の実施期間は契約締結から 45 日間とする。概ねの業務工程は以下のとおりである。

項目	工程(時期)								備考
	12月			1月			2月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	
準備			■						5日間
基礎研修				■					5日間
実地研修					■				X日間
規約設立						■			X日間
金庫調達・導入					■				
報告書作成								■	3日間

(5) 要員配置

受注者は、発注者との協議、計画作成、研修管理および報告書作成などを行う研修監理者 1 名、専門講師 1 名、実地研修指導および規約設立支援担当者 1 名、住民講師 1 名を配置する。研修監理者は、発注者の他、CAP および CGTV とも十分協議を行う。

各業務にかかる配置要員数は下表に示す数量を想定する。各要員の役割分担は、(3)を参照すること。

区分	受注者が配置する要員日数		
	コーディネーター	専門技術者	住民講師
準備および報告書作成	8人日 (CAPとの事前協議1日を含む)	-	-
基礎研修	2人日	5日×X名	
実地研修		X日×Y名	3日×X村
規約支援		X日×Y名	-
合計	10人日		

(6) 資機材

発注者から受注者に対して貸与する機材等はない。

(7) 成果品

1) 報告書

受注者は、業務完了後、以下を記述した村別の報告書（仏語、2部）および右報告書の要約書（仏語2～3ページ、2部）を作成し、発注者に提出する。

- ①(3).2)～6)の項目の全てについての具体的内容、研修経過と受注者の所見
 - ②研修前後の2)項の内容に関する、受注者による研修生の評価結果
 - ③研修方法の問題点と改善方法の提案
 - ④研修生の出席状況
 - ⑤使用した教材
 - ⑥住民及び村落指導員に対する指導方法の問題と改善方法の提案
- 2) 完了検査は、上記報告に基づき住民へのキャパシティービルディング（研修指導実績）状況を確認すること及び本仕様書どおりに各村に金庫が導入設置されているかを確認することによって行う。

(8) 安全管理

本業務中は、村落に宿泊滞在して行う場合、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、受注者および研修生が村落間を移動するに当たっては、事前に道路状況を把握し、通行が可能であることを確認するとともに、安全に注意し、夜間の移動等は避けることが必要である。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所（Tel：〇〇）である。緊急時は携帯 Tel：〇〇または〇〇とする。

(10) 見積書式

別添資料参照

(11) その他必要な事項

1) 一般事項

- ① 受注者は、契約書、本仕様書に基づき業務を行う。
- ② 受注者は、契約締結後5日以内に業務計画書を発注者に提出し、その承諾を得なければならない。この時受注者は連絡体制について整備した上で発注者に併せ報告する。
- ③ 受注者は、業務終了後すみやかに発注者に完了届と報告書を提出する。
- ④ 受注者は、本業務に際し、常に村落を担当する村落指導員、村落開発委員会および同委員会内の当該専門委員会と協議を進めながら業務実施する。
- ⑤ 本仕様書に記載の無い事項は、受注者は発注者と協議の上定める。

2) 特記事項

- ① 本業務において、村落または住民個人に関わる情報を取り扱う場合、これらの情報を発注者の許可なく開示することを禁止する。
- ② 本業務を実施するに当たっての村への事前連絡などは対象地域の Commune および村落指導員（担当 AACAER 職員）と協力のうえ、受託者の責任において行う。
- ③ 座学研修においては、JICA 調査実証村落における先進地視察を各地区1日実施する。
- ④ 資機材の村落への搬送および住民指導のための人員の村落への移動は、受注者の保有

する車両ないしバイクにて行う。また、受注者は、(3). 2) の研修において、居住地から研修会場までの移動を要する研修生に関して、研修生 1 人当たり、食費(500Fcfa/日)、交通費(500Fcfa/日)を負担する。

近代的井戸整備事業(大口径井戸) 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施する近代的井戸整備事業(大口径井戸)に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書は以下の項目をもって構成する。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

(1) 業務の目的

本業務の目的は次の2点である。

- ① 対象村に於いて大口径井戸を整備することにより、安全な生活用水源を確保すること
- ② 上記整備した井戸の維持管理方法について利用者に指導を行うこと

(2) 業務対象地域

プロジェクトにより指定されたセグー地方南部地域の〇〇Cercle, 〇〇Commune に属する下表のX村。

No	Cercle, Commune 村落名
1	
2	
3	

(3) 業務の範囲及び内容

1) 位置選定

施工位置選定には、村の代表者、村落指導員、発注者の立会を求め、関係者の了解を得ると共に合意した旨文書に残すこと。

2) 標準仕様

大口径井戸の標準仕様は下表のとおりであるが、詳細構造については別添図のとおり。

口径(m)	深さ(m)	上部工	備考
1.6(外径)-1.4(内径)	X	立壁及び水汲み場(鉄筋コンクリート) 井戸蓋(鉄製)、クロスバー(鉄製)	

3) 掘削及び施工深度

対象地の土質は軟質土を想定しており、掘削は人力又は十分な能力を持つ掘削機械により行うものとする。掘削は水深が 5m に達するまで実施することとするが、掘り止め深度は必ず発注者と協議の上で決定すること。

4) 土間コンクリート

井戸の周囲 1.8m は地表水が浸透しないよう厚さ 12cm 以上の土間コンクリートを打設する。土間コンクリートは水はけを良くするため、井戸を中心に外側に向かって傾斜したものとする。

5) 井管

井管は、内径を 1.4m、厚さを最低 10cm の鉄筋コンクリート製とし、適当な型枠によって施工されるものとする。

6) ストレーナー管

- ・ ストレーナー管は、内径 1.0m、厚さ 10cm、長さ 0.5m の鉄筋コンクリート製とする。
- ・ 外側に 45 度傾斜した口径 8~10mm の通水孔を 15cm 間隔で有する構造とする。
- ・ ストレーナー管の最深部の底には先端刃付管を敷設して掘削する。井管とストレーナー管の重なりは最低 50cm 確保すること。

7) フィルター材

フィルター材の厚さは、最低 10cm を確保し、ストレーナー管の周りに正確に敷設されなければならない。フィルター材は、堅固、無害、耐水性に優れており、角張っていないこと。フィルター材の粒径は 10~25mm であること。

8) 立壁

井戸の立ち上がり部は、高さ 80cm 以上の鉄筋コンクリート製とする。立ち上がり部と井管は鉄筋により結ばれ一体構造となっていること。

9) 井戸の付帯構造物

井戸の上部に取水のためのクロスバーを設置する。支柱は高さ 2m の鋼鉄製とし、取水のための滑車を井戸上部に設置できるような構造とする。又同じく井戸上部に設置する蓋については、鋼鉄製とし開閉が容易なものとする。なおクロスバー、蓋の製作にあたっては製作図を発注者に提出し承諾を得ること。

10) 材料の品質

工事に使用するセメント、骨材、鉄筋については、使用前に発注者の検査を受けること。その他の工事事用材料についても施工前に発注者の了解を得なければ使用できない。

11) 試料採取

受注者は以下の基準を守りながら、各横断地質層の試料採取を行い発注者に提出しなければならない。

- ・ 1メートル毎に、又土質の変化する毎に、少なくとも一つの試料を採取する。
- ・ 試料は必ず、進捗時に或いは掘削作業のバケツの中から、それが放出される前に現場で採取されるものとする。いかなる場合にも、掘削作業で一度表土の上につきまき散らされたものを採取してはならない。
- ・ 試料はプラスチック袋に入れ、非常に小粒でも洩れ出ないようにする。それぞれの袋には、採取地と採取深度を書いたラベルを貼ること。

12) 揚水試験

目標揚水量 1t/hr 以上の揚水量で連続揚水試験(3 時間以上)及び回復試験(1 時間以上)を行う。なお実施の際は発注者の立会を求めると共に、揚水経過時間、井戸内水位、揚水量の計測を行い、試験結果を報告書として提出すること。

13) 水質試験

揚水試験の最後に試料を採水し水質分析を行う。水質分析は、DNH 公認の研究所で行う。水質分析の項目は以下のとおりとし、結果を発注者に報告するものとする。

項目：窒素化合物 (NH₃⁺、NO₂⁻、NO₃⁻)、電気伝導度、硫酸化合物(SO₄)、鉄、フッ素化合物、PH、大腸菌群及び細菌群

14) 利用、維持管理指導

村落指導員における井戸構造の理解を図る為、ストレーナー管製作、設置時にその立会を求め構造、機能について説明を行うこと。

又施工完了後、井戸利用上における衛生面への配慮、維持管理方法について、村落指導員に指導を実施すること。その際、村落指導員が今後村人に指導を行う事を考慮して実施すること。その後、村落指導員主体で村人に対する指導を実施し、その補助業務を行うこと。なお村落指導員、村人に対する指導内容及び結果(実施日時、参加者数)を報告書に記載すること。

15) 住民の関与

当該村の受益住民は、井戸建設に際して専門性を必要としない労働力(単純労働力)を提供することとなっている。単純労働の必要量、必要時期などの調整は村落指導員主体で受注者、村人の3者で工事着手以前に行うと共に、着手後も適宜、村落指導員を通じて調整を行うこと。

(4) 業務工程

本業務の実施期間は、契約締結の日より 100 日以内とする。業務工程案は以下のとおり。

項目	行程(時期)												備考
	10 月			11 月			12 月			1 月			
	上旬	中	下	上旬	中	下	上旬	中	下	上旬	中	下	
準備工			—										10 日

掘削工										60日
管類製作据付										60日
揚水試験										1日×Xカ所
上部工製作据付										15日
水質試験										Xカ所
利用指導										1日×Xカ所
報告書作成										4日

(5) 要員配置

現場責任者を専従で1名配置し、村落及び発注者、村落指導員との工程調整、現場作業管理全般を行うこと。なお岩掘削が必要になった場合、専門技術者を早急に手配すること。

(6) 資機材

井管及びストレーナー管型枠、水中ポンプ用発動機については自社保有であることを原則とする。やむを得ず他社から借上を行う場合、本工事实施中に専有する旨了解を得ると共に同意書を発注者に提出すること。

(7) 成果品

本業務完了後、以下について村毎に記述した報告書（仏語、2部）を作成し発注者に提出すること。又中間払い時にはZ本の施工完了井戸に関する中間報告書を（仏語、2部）作成して発注者に提出すること。

- 1) 工事前、工事後の写真
- 2) 住民の労務提供状況(工事施工日毎の工事参加人数)
- 3) 工事に使用した材料の一覧表
- 4) 月報
- 5) 揚水試験データ
- 6) 水質試験データ
- 7) 維持管理指導実施(日時、場所、参加人数、指導した内容、使用教材)
- 8) 住民及び村落指導員に対する指導方法の問題点と改善方法の提案

(8) 安全管理

掘削作業時には、安全確保のため地上部に作業監視員をおくこと。又工事期間中は関係者以外立入禁止の旨村落指導員を通じて村落住民に知らせると共に、日々の作業終了後には掘削抗口に転落防止用の柵を設けること。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所(Tel:〇〇)である。緊急時は携帯 Tel: 〇〇ないし〇〇とする。

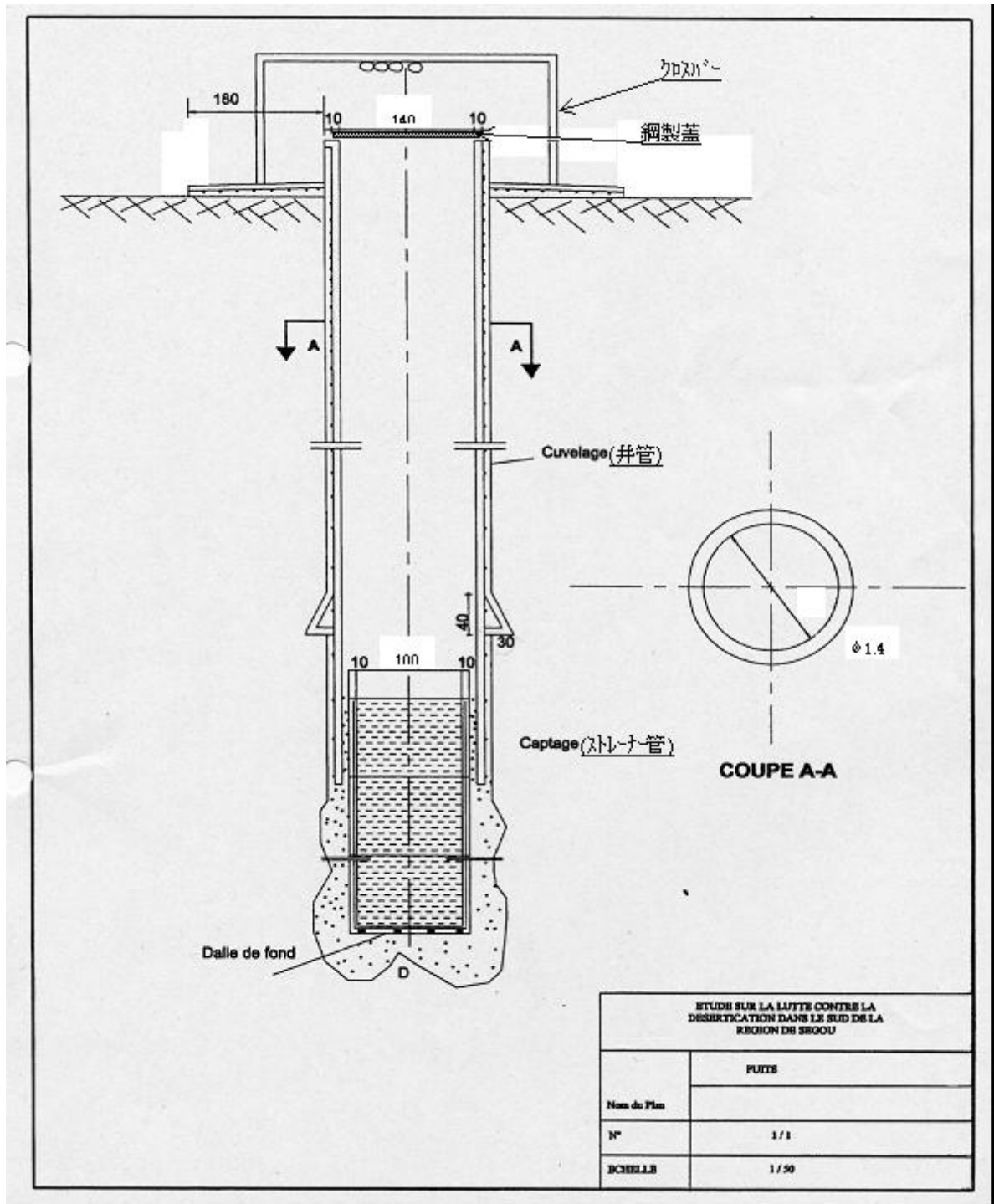
(10) 見積様式

別添資料参照

(11) その他必要な事項

- ① 受注者は、契約締結後 5 日以内に事業実施工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。
- ② 受注者は工事及び住民への指導を了した後報告書を発注者に提出し、完成検査を受けなければならない。
- ③ 本仕様書に記載の無い事項は、受注者は発注者と協議の上定める。

別添図－井戸構造図



別添資料－見積様式

大口徑井戸仕様

総掘削深 23 m

口径(内径) 1.4 m

基数 3 基

村落数 3 村(SANA Commune内)

1基当り(FCFA)

No	項目	単位	数量	単価	金額
1	現場設置・撤去	式		000	000
2	掘削	m		000	000
3	井管 (H=1.0 m)	m		000	000
4	管固定	ヶ所		000	000
小計					000
5	先端刃付管製作・据付	式		000	000
6	ストレーナー管製作・据付 (H=0.5 m)	個		000	000
7	ポンプ併用掘削	m		000	000
8	フィルター材 (d=10mm, t=10cm)	m		000	000
小計					
9	立壁 (H=0.8 m)	式		000	000
10	土間コンクリート (幅1.8m)	式		000	000
11	クロスバー	式		000	000
12	鋼製蓋	式		000	000
小計					000
13	揚水試験(時間)	式		000	000
14	水質試験	式		000	000
小計					000
合計(1基当り)					000
15	報告書作成	式		000	000
合計(3基相当、税抜)					000
合計(3基相当、税込)					000

近代的井戸整備事業(フォラージュ) 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施する近代的井戸整備事業(フォラージュ)の業務に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおりである。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

(1) 業務の目的

本業務の目的は以下のとおりである。

- ① 対象村に於いてフォラージュ(ボーリング井戸)を整備することにより、安全な生活用水源を確保すること。
- ② フォラージュの維持管理についての研修を住民に対して実施し、各村に井戸管理者及び各 Commune に 1 名の補修技術者を育成すること。

(2) 業務対象地域

1) フォラージュ整備

プロジェクトより指定されたセグー地方南部地域の○○Cercle, ○○Commune 及び○○Cercle, ○○Commune の下表の X 村においてフォラージュ井戸の整備を実施する。

○○ Cercle, ○○ Commune		○○ Cercle, ○○ Commune	
No	村落名	No	村落名
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

2) 維持管理研修

上記 X 村及びセグー地方南部地域の〇〇 Cercle, 〇〇 Commune 及び〇〇 Cercle, 〇〇 Commune の下表の村においてフォラージュの維持管理に関する研修を実施する。

〇〇 Cercle, 〇〇 Commune		〇〇 Cercle, 〇〇 Commune	
No	村落名	No	村落名
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	

(3) 業務の範囲及び内容

I. フォラージュ整備

1) 位置選定

施工位置選定には、村の代表者、村落指導員、発注者の立会を求め、関係者の了解を得ると共に合意した旨文書に残すこと。

2) 標準仕様

フォラージュの標準仕様は下表のとおりであるが、詳細構造については別添図のとおり。

上部工	標準掘削深 (m)	井管及び ストレーナー管	揚水管及びロッド	備考
ハンドポンプ及び 土間コンクリート	50	PVC 製	ステンレス製	

3) 掘削及び施工深度

掘削は十分な能力を持つ掘削機械により行うものとする。標準施工深度は 50m とするが、目標揚水量 1m³/時間の確保を目安に掘止深度を判定する。その決定に関しては発注者の承諾を必ず得ること。

4) 土間コンクリート

土間コンクリートは、別添図のとおり床状の鉄筋コンクリート構造とする。なお水はけを良くするため、浸透柵方向に傾斜したものとする。

5) 井管

井管は直径 5”1/2 インチの PVC パイプとする。

6) ストレーナー管

ストレーナーは直径 5”1/2 インチの PVC パイプとし、スリットは 0.5mm、開口率 3% とする。

7) 揚水管及びロッド

揚水管及びその中のロッドはステンレス製とし、揚水時のぶれ防止リングを揚水管及びロッドの双方に取り付けること。

8) フィルター材

フィルター材の厚さは、最低 10cm を確保し、ストレーナー管の周りに正確に敷設されなければならない。フィルター材は、堅固、無害、耐水性に優れており、角張っていないこと。フィルター材の粒径は 10～25mm であること。

9) ポンプ

手押し式で「インディアマリ型」とする。

10) 材料の品質

工事に使用するポンプ部品、セメント、骨材、鉄筋については、使用前に発注者の検査を受けること。その他の工事用材料についても施工前に発注者の了解を得なければ使用できない。

11) 試料採取

受注者は以下の基準を守りながら、各横断地質層の試料を発注者に提出しなければならない。

- ① 1メートル毎に、又土質の変化する毎に、少なくとも一つの試料を採取する。
- ② 試料は必ずそれが放出される前に現場で採取されるものとする。いかなる場合にも、掘削作業で一度表土の上にまき散らされたものを採取してはならない。
- ③ 試料はプラスチック袋に入れ、非常に小粒でも洩れ出ないようにする。それぞれの袋には、採取地と採取深度を書いたラベルを貼ること。

12) 井戸洗浄(エアリーフト)

井戸の洗浄は揚水により行い、揚水された水が透明になるまで継続して行う。

13) 揚水試験

目標揚水量 1m³/hr 以上の揚水量で連続揚水試験(3時間以上)及び回復試験(1時間以上)を行う。なお実施の際は発注者の立会を求めると共に、揚水経過時間、井戸内水位、揚水量の計測を行い、試験結果を報告書として提出すること。

14) 水質試験

揚水試験の最後に試料を採水し水質分析を行う。水質分析は、DNH 公認の研究所で行う。水質分析の項目は以下のとおりとし、結果を発注者に報告するものとする。

項目：窒素酸化物 (NH₃⁺、NO₂⁻、NO₃⁻)、電気伝導度、硫酸化合物(SO₄)、鉄、フッ素化合物、PH、大腸菌群及び細菌群

15) 住民の関与

対象村の受益住民は、フォラージュ建設に際して専門性を必要としない労働力(単純労働力)を提供することとなっている。単純労働の必要量、必要時期などの調整は受注者と村落指導員及び住民間で行うこと。

II. 維持管理研修

本業務において、村落での定期的なメンテナンス及び軽微な補修を行う井戸管理者向けの研修と専門的な補修業務を行う補修技術者向けの研修を実施する。なお研修会場についてはフォラージュ整備にかかる工程との関連から変更の可能性がある。

1) 井戸管理者研修

各村落から選出された井戸管理者 1 名に対し以下の内容で研修を行うこととする。

① 実施方法

研修生をグループ分けして以下の要領で実施すること。

Commune	グループ数及び人数	日数	研修場所
	1グループ (1グループ 4 もしくは 5 名)	1 日	
	2グループ X 名	1 日	

合計			

② 研修内容

以下の項目について、ポンプ設置時に現場で研修を実施すること。

- ・ 汚染されていないきれいな水を消費することの重要性
- ・ 定期的なメンテナンスの実施方法(固定ボルトの締付け、チェーンへのグリース塗)
- ・ 村人への適切な利用方法の啓蒙活動
- ・ ポンプ周辺の衛生環境維持
- ・ ポンプ地上部のスペアパーツに関する基礎知識
- ・ 故障時の症状及びその対処方法(ポンプ地上部)
- ・ メンテナンス記録方法

③ ツール

研修終了後に以下のツールを1セットずつ、研修参加者が在住する村落の村落開発委員会に配布すること。

名称	規格	数量
板スパナ	No.17 及び 19	2
ドライバー		1
金ブラシ		1
パイプレンチ	No.17	2

2) 補修技術者研修

上記井戸管理者向け研修を受講した者の中からプロジェクトが選定した者に対して、補修に必要な専門技術を教授する。なお対象人数は各 Commune 1 名とし座学及び現場での実習を以下の内容で行うこととする。なお研修会場は同コミューン内を想定している。

① 座学研修内容

以下の項目について研修(2日間)を実施すること。

- ・ ポンプの原理
- ・ ポンプ詳細構造(地上部、揚水管、シリンダー各部)
- ・ パーツ(地上部、揚水管、シリンダー各部)に関する基礎知識
- ・ パーツの耐用年数
- ・ 故障の症状とその対処方法
- ・ 補修ツールとその正しい使い方
- ・ ポンプ設置撤去方法
- ・ スペアパーツ入手

なお受注者は研修生の理解を深めるため、ポンプ機材を準備し研修用教材として利用すること。準備する機材は下表のとおり。

名称	規格	数量
ポンプ(地上部)	インディアマリ型	1
揚水管	ステンレス製、L=3m、ぶれ防止リング付	1
ロッド	ステンレス製、L=3m、ぶれ防止リング付	1
シリンダー	2 弁タイプ	1

② 実習(新設作業 1 日、補修作業 1 日)

実習項目は、故障により利用不能となっているフォラージュの補修に従事すること、新設されるフォラージュにおいてポンプ設置の全工程に従事すること、の 2 点であり、それぞれ 1ヶ所ずつ実習を行う。現場では OJT による実技習得を実施するが、補修作業では研修生に対して各ツールの使用方法、作業上の留意点について指導をしつつ作業員として参加させること。新設作業では研修生を主体として設置作業を進め、受注者が適宜作業に対して助言を与えること。以下に研修生が従事すべき実技項目を記す。

- ・ 資材の数量、品質の点検
- ・ シリンダー内部部品の点検
- ・ シリンダー、ロッド、揚水管の組立・解体・据付
- ・ ポンプ地上部の組立・解体・据付

なお、補修に必要な部品は研修用教材(ポンプ機材)を利用し、研修終了後残存パーツはプロジェクトが指定する村落開発委員会に配布すること。

③ ツール及びスペアーパーツ

研修終了後に補修に必要なツール及びスペアーパーツを 1 セットずつ、研修参加者が在住する村落の村落開発委員会に配布すること。ツール及びスペアーパーツの種類、規格、数量は以下のとおり。

区分	名称	規格	数量
ツール類	ツールボックス	金属製 0.5×0.5×0.3m	1
	ドライバー		1
	金ブラシ		1
	揚水管引上用スパナ		3
	万力(管用)		1
	万力(ロッド用)		1
	ロッド引上金具		1
	パイプレンチ	No.17 及び 19	2
	板スパナ	No.17 及び 19	2
	ダイス(ねじ切り)回し		1
	やすり		1
	ハンマー	1.5kg	1
	金のこぎり		1
	替刃(金のこぎり)		3
	グリース	1.0kg 入	2
	グリース(管部用)	0.5kg 入	1
	スペアーパーツ	チェーン	
ベアリング		ハンドレバー部	3
レバー軸		ハンドレバー部	3
シリンダー内リング		弁(2)及び密閉リング(3)	3

(4) 業務工程

本業務の実施期間は、契約締結の日より 50 日以内とする。業務工程案は以下のとおり。

項目	行程(時期)									備考
	11 月			12 月			1 月			
	上旬	中	下	上旬	中	下	上旬	中	下	
準備工		—								10 日
掘削、ポンプ据付工			—	—	—	—				40 日
上部工(水汲場)				—	—	—				40 日

揚水試験										1日×Xカ所
水質試験										15日
井戸管理者研修										Xカ所
補修技術者研修										座学2日、実習2日計4日間
報告書作成										4日

(5) 要員配置

フォローアップ整備については、現場責任者を専従で1名配置し、村落及び発注者、村落指導員との工程調整、現場作業管理全般を行うこと。なお維持管理研修についても研修実施時には、研修担当者を配置し、現場責任者と連携のうえ研修業務と現場作業工程の調整を行うこと。

(6) 資機材

井戸掘削機、工事用給水車については自社保有がのぞましいが、やむを得ず他社から借上を行う場合、本業務実施中に専有する旨了解を得ると共に同意書を発注者に提出すること。

(7) 成果品

本業務完了後、以下について記述した報告書（仏語、2部）を作成し発注者に提出すること。なお①～⑥については村毎に記述すること。

- ① 工事前、工事後の写真
- ② 住民の労務提供状況(工事施工日毎の工事参加人数)
- ③ 工事に使用した材料の一覧表
- ④ 地質柱状図
- ⑤ 揚水試験データ
- ⑥ 水質試験データ
- ⑦ 研修実施実績(日時、場所、参加人数、研修内容、使用教材)
- ⑧ 研修参加者及び村落指導員に対して実施した研修及び指導に関して生じた問題点とそれに対する改善方法の提案

(8) 安全管理

掘削作業時には安全確保のため作業監視員をおくこと。又工事期間中は関係者以外立入禁止の旨村落指導員を通じて住民に知らせると共に、日々の作業終了後には作業現場進入防止用の柵を設けること。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所(Tel:〇〇)である。緊急時は携帯 Tel: 〇〇ないし〇〇とする。

(10) 見積様式

別添資料参照

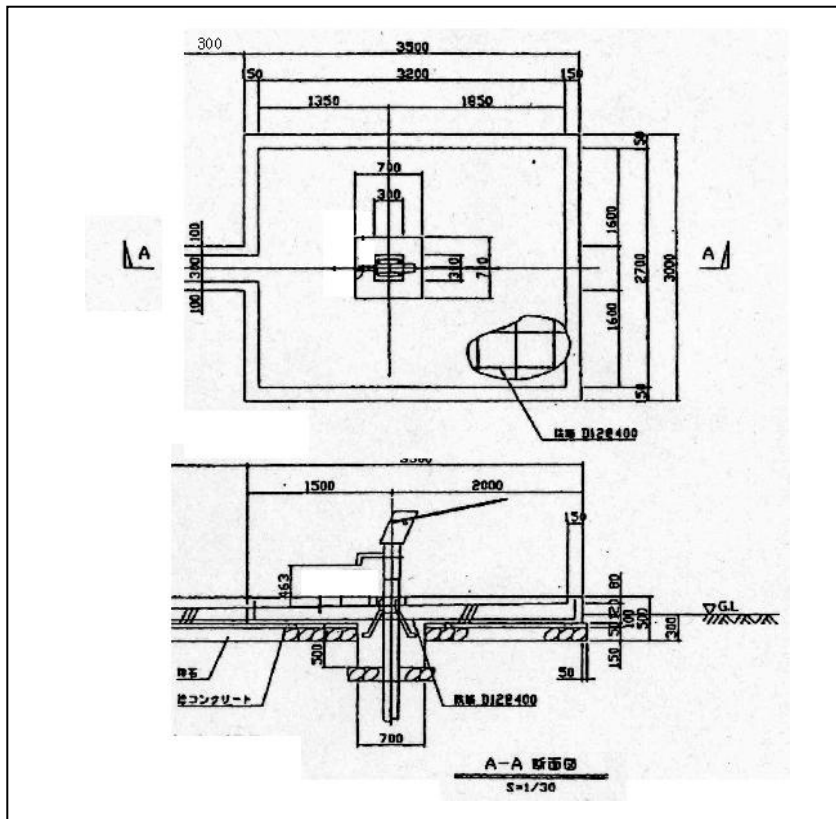
(11) その他必要な事項

- ① 受注者は契約締結後 4 日以内に事業実施工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。
- ② 受注者は工事及び住民への指導を了した後報告書を発注者に提出し、完成検査を受けなければならない。なおツール及びスペアパーツの検査については、本仕様書どおりに各村に配布されているか、村落開発委員会代表者立ち会いの下に確認することによって行う。
- ③ 受注者は必要に応じて以下の経費について負担すること。

研修名	研修参加者	研修会場	受注者が負担する経費 (研修生 1 人当たり目安)
井戸管理者研修			食費(500Fcfa/日)、交通費(500Fcfa/日)
補修技術者研修			移動に係る経費、食費(500Fcfa/回)

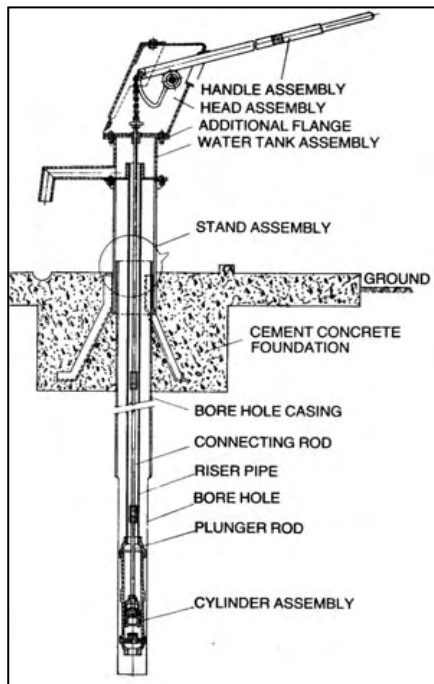
- ④ 本業務によって整備されたフォラージュについて、瑕疵期間として完成検査後 1 年間を設定し、その期間内の補修は受注者の負担で実施すること。なお補修は、受注者立会のもと、本業務にて研修を受講した補修技術者を利用して実施すること。
- ⑤ 業務を実施するに当たっての村への事前連絡などは、対象地域の **commune** および村落指導員（仏語表記は、**AACAER** 職員、**CAP**）と協力のうえ、受託者の責任において行う。
- ⑥ 本仕様書に記載の無い事項は、受注者は発注者と協議の上定める。

別添図－井戸構造図
 (ア) 井戸上部平面図

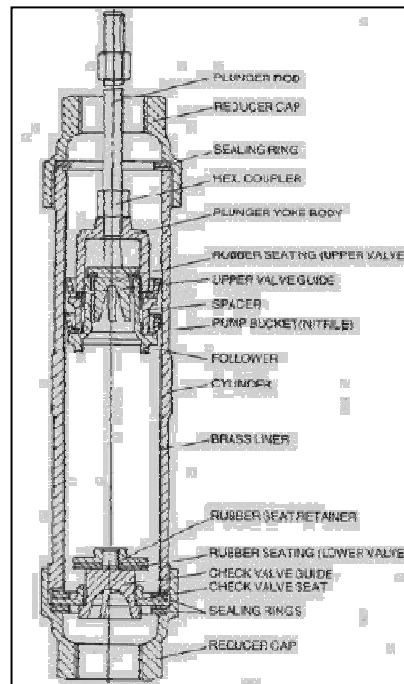


(イ) ポンプ詳細図 (インディアマリ型)

① ポンプ全体図



② シリンダー部構造図



穀物銀行事業 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施する穀物銀行の建設方法、運営管理方法を供与する業務に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおりである。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

別添資料 1 工事等種目および建設図面

(1) 業務の目的

本業務は、以下の 2 つの目的をもって実施する。

- ① 対象村落において、穀物銀行の建設方法を住民が修得すること。
- ② 住民が、村内の穀物需給及び季節的な価格変動の調整を行い、農家経済を安定させるために必要な穀物銀行の円滑かつ効果的な運営方法を習得すること。

(2) 業務対象地域

本業務は、マリ国セグー地方南部地域の〇〇Cercle、〇〇Commune におけるプロジェクトの指定する下記の X 村落にて CGTV の指定する場所。

〇〇Cercle, 〇〇Commune		
No	対象村落名	建設資材供与の有無
1		*
2		*
3		*
4		*
5		有
6		有
7		*
8		有

なお、*印は既存の穀物倉庫があるので、はかりの供与と運営研修のみ実施。

(3) 業務の範囲および内容

1) 穀物銀行担当者への座学運営研修

各 CGTV は 1 村当り 2 名を基本として研修生を選定する。計 X 名の研修生に穀物銀行の仕組み・運営方法の基礎について座学研修を行う。研修は JICA 調査実証村落にて技術を習得した住民講師 1 名、コンサルタント専門技術者 1 名の計 2 名の講師により、3 日間実施する。研修にて教授すべき事項は下表に示すとおりである。研修場所は、〇〇村で実施する。

主項目	細目
① 穀物銀行の仕組み	・ 銀行の原理・効能 ・ 規約の雛型 ・ 運営管理者の役割
② 運営方法	・ 初期ストックの積み立て方法 ・ 記帳方法 ・ 預託引出し方法、貸し出し返済方法 ・ 預け利率と貸し出し利率
③ 建物維持管理方法	・ 維持修理 ・ ストックの劣化防止策 ・ 施錠管理

2) 住民による穀物銀行建設に関する資機材調達

穀物銀行は、プロジェクトの他の建設事業において実施される建設研修で建設技術を習得した各村落の住民左官 2 名と、対象村落住民の労働提供によって建設される。穀物銀行は改良バンコ積み平屋建て約 20m² (4 x 5 m) とし、別添資料 1 に建設図面を示す。

受注者は、(2)で示した建設資材供与を行う X 村落に対して、下記に示すものを調達し、建設資機材を供与する。また、全村にバランスはかりを供与する。

工事	資機材	仕様・数量	供与対象
壁仕上げ	セメント	500kg	住民建設 X 村落
屋根組	屋根桁工	I 型鋼 80mm	住民建設 X 村落
屋根	屋根材	波形亜鉛鉄板 (2mm)	住民建設 X 村落
ドア	簡易木製	亜鉛鉄板張り 1 枚	住民建設 X 村落
秤	バランス秤	1 台 120kg 用	全村落

3) 住民による建設作業に対する巡回指導

受注者は、住民による穀物銀行建設に対し、下記に示したポイントに関して巡回指導を行う。穀物銀行の建設期間は 15 日程度を費やすが、巡回指導は、1 名 (施工管理者) が 4 回/村を担当する (1 回 1 村あたり半日程度)。巡回指導のポイントは以下のとおりである。

- ① セメントモルタル左官作業のノウハウ
- ② 鉄製扉取付、屋根張り作業のノウハウ
- ③ 補修管理のノウハウ

なお、住民建設の際、必要な左官道具は、本調査の他の建設事業 (識字教室や製粉所) における建設研修において供与された機材 (こて、水準器、垂直器、直角儀、メジャー、こて板) を活用するよう住民を指導する。

4) 穀物銀行規約の制定支援

受注者は、各村落を担当する村落指導員と協力し、穀物銀行規約の制定を支援する。受注者は、各村落あたり半日でのべX日、1名の専門技術者を配置する。

(4) 業務工程

本業務の実施期間は、契約締結から50日以内とする。業務工程案は以下のとおりである。

項目	工程(時期)						備考
	12月	1月			2月		
		上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	
準備	—						5日間
運営研修	—						3日間(各村2名ずつ)
建設材料の調達および建物建設		—	—	—			巡回指導4日/村
規約設立				—	—		各村半日、計5日
報告書作成						—	3日間

(5) 要員配置

各作業にかかる配置要員数は下表の通りとする。各要員の業務は、(3)を参照すること。

区分	受注者が配置する要員日数		
	コーディネーター	専門技術者	住民講師
準備・計画作成協議	1人日	—	—
運営研修	1人日	3日×1名=3人日	3日×1名=3人日
建設巡回指導	1人日	0.5日×4回×1名×X村	—
規約制定支援	5人日	—	—
報告書作成	1人日	—	—
合計	9人日	Z人日	3人日

(6) 資機材

発注者から受注者に対し貸与する資機材はない。

(7) 成果品

1) 報告書

受注者は、業務完了後、以下を記述した村別の報告書(仏語、3部)および右報告書の要約書(仏語2~3ページ、3部)、提出する報告書の電子データを記録したFDまたはCD1枚を作成し、発注者に提出する。

- ① 2.(3)の項目の全てについての具体的内容、研修経過と受注者の所見
- ② 住民講師名簿(名前、居住村落、派遣先村落)
- ③ Farmer to Farmer方式研修に関するコンサルによる評価(効果・成果、改善すべき点)
- ④ 研修生の出席状況および研修前後の研修生の評価結果
- ⑤ 受講者に対する指導において直面した方法の問題点と対応した内容、その他改善方法の提案・アイデア
- ⑥ 使用した教材

- 2) 完了検査は、上記報告に基づき住民のキャパシティービルディング（穀物銀行運営）状況の確認、および住民が自己建設した建物 X 棟が仕様書どおりに完成し、また全てに資機材の供与が仕様書どおり行われたことを確認することによって行う。なお、評価ポイントは、屋根組、モルタル仕上げおよび扉の取付状況をチェックする。

(8) 安全管理

本業務中は、村落に宿泊滞在する場合、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、村落間移動に当たっては、事前に道路状況を把握し、通行が可能であることを確認するとともに、安全上、夜間の移動は避けることが必要である。建設工事において事故などが起きないように安全管理には十分注意をすること。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所（Tel：〇〇）である。緊急時は携帯 Tel：〇〇または〇〇とする。

(10) 見積書式

別添資料参照

(11) その他必要な事項

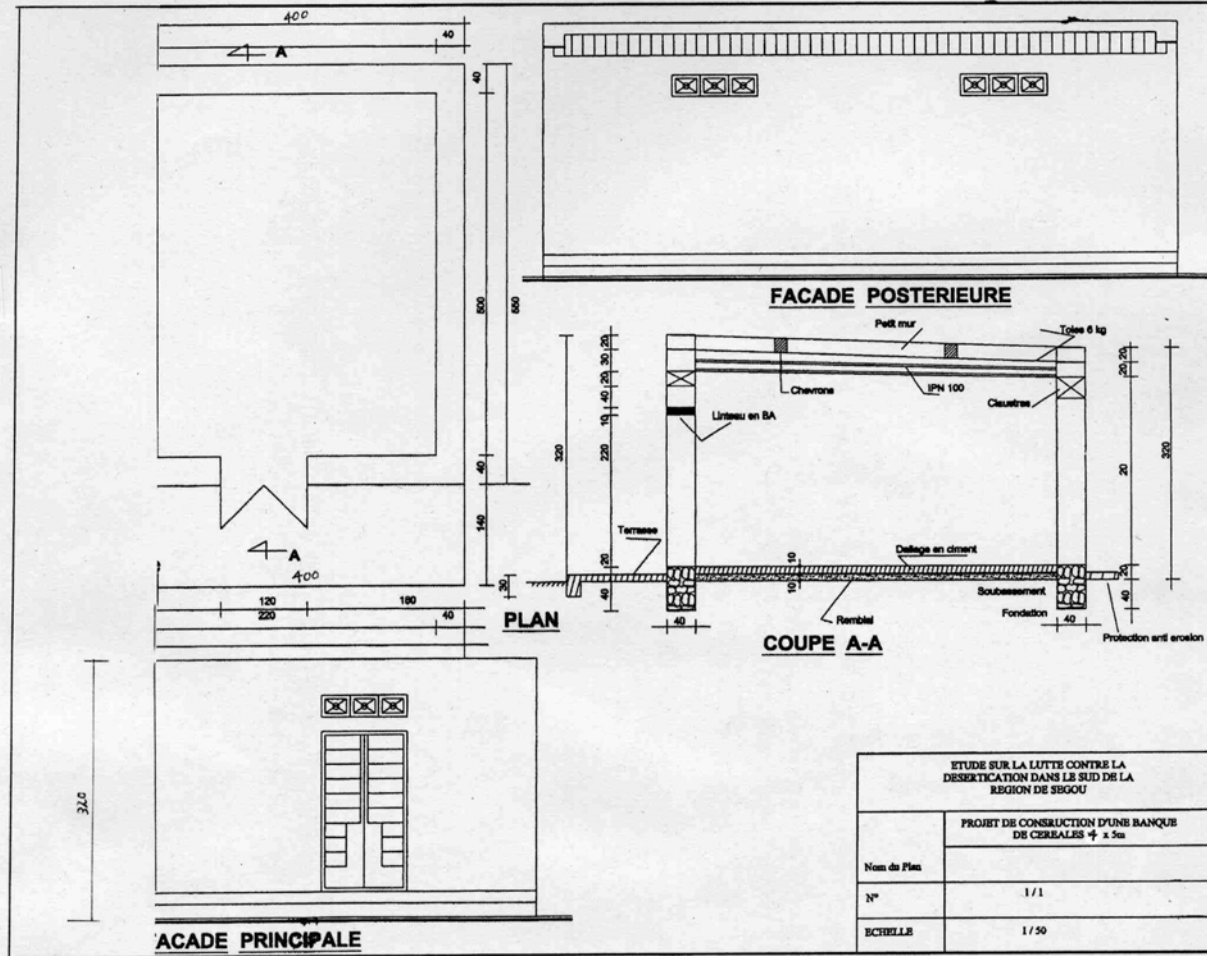
1) 一般事項

- ① 受注者は、契約書、本仕様書に基づき業務を行う。
- ② 受注者は、契約締結後 2 日以内に業務計画書を発注者に提出し、その承諾を得なければならない。この時受注者は連絡体制について整備した上で発注者に併せ報告する。
- ③ 受注者は、業務終了後すみやかに完了届を発注者に提出し、完成検査を受ける。
- ④ 受注者は、本業務に際し、常に対象村落を担当する村落指導員、村落開発委員会および同委員会内の当該専門委員と協議を進めながら業務実施する。
- ⑤ 村落内で調達可能なバンコ材料および屋根横木などについては、住民が準備・負担する。
- ⑥ 本仕様書に記載の無い事項は、受注者は発注者と協議の上定める。

2) 特記事項

- ① 本業務において、村落または住民個人に関わる情報を取り扱う場合、これらの情報を発注者の許可なく開示することを禁止する。
- ② 業務を実施するに当たっての村への事前連絡などは、対象地域の **commune** および村落指導員（担当 AACAER 職員）と協力のうえ、受託者の責任において行う。
- ③ 穀物銀行運営研修および建物建設研修に際しては、近隣のフェーズ 1 調査の実証対象村落にて技術を習得した者の採用や実務者との意見交換などを実施する（Farmer to farmer による研修）。
- ④ 資機材の村落への搬送および住民指導のための人員の村落への移動は、受注者の保有する車両ないしバイクにて行う。
- ⑤ (3). 1) の座学研修においては、研修開催地への移動を要する研修生に関して、受注者は研修生 1 人当り食費（500Fcf/a/日）、交通費（500Fcha/日）を負担する。

Le plan de reference



家畜個体生産性向上事業 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施するパイロットプロジェクトの家畜個体生産性向上業務に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおりである。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

(1) 業務の目的

本業務は、次の 2 つを目的として実施する。

- ① 家畜、家禽の飼育管理技術の向上により家畜等の生産性向上、さらには住民の所得向上のため、対象村落の住民に、鶏舎建設の技術指導を行う。
- ② 上記と併せて肥育促進のための家畜栄養ブロック製造および肥育の技術指導を行う。

(2) 業務対象地域

本業務は、マリ国セグー地方南部地域の ○○Cercle、○○Commune におけるプロジェクトの指定する下記の X 村落にて CGTV の指定する場所。

○○Cercle、○○Commune		○○Cercle、○○Commune	
No	対象村落名	No	対象村落名
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	

(3) 業務の範囲および内容

1) 鶏舎建設指導

建設指導する改良鶏舎の数量、構造は、下表のとおりとする。受注者は、鶏舎建設に必要な資材として1棟当り金網フェンス長10m(幅1m)、亜鉛鉄板6㎡を調達する。

(a) 鶏舎

構造・規格	数量
<p>バンコ造平屋、亜鉛トタン葺き</p> <p>① 鶏舎の規模は2m×3mの6㎡程度、建物高さ1m程度。鶏舎には運動場を併設(DRA標準型の改良鶏舎)</p> <p>② 鶏舎構造は次のとおり 壁：バンコ造(モルタル仕上げ) 屋根：亜鉛鋼板</p> <p>③ 運動場は、木柱柵、金網張りとする</p> <p>写真参考(ただし、柱は木とすること)</p>	<p>各村1棟</p>



(b) 消毒用噴霧器

各村に消毒用噴霧器各1台を導入する。噴霧器はプラスチック製容器で、容量は4.5リットルとする。

(c) 受注者は、住民の自主的な参加を募り、鶏舎の建設技術及び維持管理方法(消毒方法含む)を住民に指導する。指導は1棟(1村)につき3日実施する。改良鶏舎の建設自体は住民自身の施工により行われ概ね12日程度を要するが、指導はこの期間にて「準備・建設開始」、「中間」、「仕上げ・使用法」の3日間行う。住民を指導する講師は1名とし、JICA調査実証村にて養成された住民を活用する。住民講師の選定及び採用については、発注者と協議の上決定する。



2) 家畜栄養ブロック

受注者は家畜栄養ブロックの製造技術と栄養ブロックを利用した羊などの肥育方法を住民に指導する。研修は、2名が担当し、JICA調査実証村にて養成された住民を活用する。住民講師の選定および採用に関しては、発注者と協議の上決定する。指導に要する日数は、各村2日間(ブロック製造技術1日、肥育技術1日)とする。家畜栄養ブロック製造のための機材および資材は下のとおりとする。1セット当たりの資機材の数量は、下記のとおりとし、各村に1セットを配布しその製造指導を行う。受注者は、実施に先立ち研修計画書を作成し、発注者による承認を受ける。

- ① 1セット当たりの機材は、ドラム缶1本(半割2個)、バケツ(大)1個、スコップ1本、ボール(鋼製)6個
- ② 1セット当たりの資材は、セメント75kg、尿素50kg、塩50kg、糖蜜140kg

1 村当たりの参加住民数は、10 人程度を想定しているが、住民の自主的参加を阻害することなく CGTV と協議の上研修を実施する。

なお、家畜栄養ブロックの配合設計の基本は右のとおり。

ミレット粕	3.5kg(35%)
糖蜜	3.5kg(35%)
尿素	1.0kg(10%)
セメント	1.5kg(15%)
塩	0.5kg(5%)
計(ブロック)	10.0kg(100%)

(4) 業務工程

本業務の実施期間は、契約締結から 45 日以内とする。業務工程案は以下のとおりである。

項目	工程(時期)									備考
	12 月			1 月			2 月			
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
準備				—						5 日間
鶏舎建設				—	—	—	—	—		各村 3 日間
ブロック製造・肥育							—	—		各村 2 日間
報告書作成									—	3 日間

(5) 要員配置

研修全体を整理するコーディネーター1名は準備3日、研修監理4日、報告書作成2日以上配置されること。住民研修講師は「鶏舎建設」について3日×○村×○人、「肥育」について2日×○村×○人を配置する。この他、住民講師を補完する専門講師を2日×○村×○人以上配置されなければならない。

(6) 資機材

発注者から受注者に対し貸与する資機材はない。

(7) 成果品

1) 報告書

受注者は、業務完了後、以下を記述した村別の報告書（仏語、3部）および右報告書の要約書（仏語 2～3 ページ、3部）、提出する報告書の電子データを記録した FD または CD1 枚）を作成し、完了届とともに発注者に提出する。

- ① 住民に対して行った技術指導の状況（各村の参加者、技術指導の理解度など）
- ② 住民講師名簿(名前、居住村落、派遣先村落)
- ③ **Farmer to Farmer** 方式研修に関するコンサルによる評価(効果・成果、改善すべき点)
- ④ 受講者に対する指導において直面した方法の問題点と対応した内容、その他改善方法の提案・アイデア
- ⑤ 使用した教材類

2) 完了検査は、上記報告に基づき住民へのキャパシティービルディング（研修指導実績）状況を確認することによって行う。

(8) 安全管理

本業務中は、村落に宿泊滞在して行われるため、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、村落間移動に当っては、事前に道路状況を把握し、通行が可能であることを確

認するとともに、安全上、夜間の移動は避けることが必要である。建物建設において事故などが起きないように十分安全管理を喚起すること。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所（Tel：〇〇）である。緊急時は携帯 Tel：〇〇または〇〇とする。

(10) 見積書式

別添資料参照

(11) その他必要な事項

1) 一般事項

- ① 本業務の受注者は、本仕様書に基づき、材料の調達と住民指導を行う。
- ② 受注者は、業務受注後 3 日以内に業務の実施工程表を発注者に提出する。この時平常時及び緊急時の連絡体制につきあわせ報告する。
- ③ 受注者は、工事、備品の調達を了し、住民への技術指導を終えたら、完了届を発注者に提出し、完成検査を受ける。
- ④ 受注者は、本業務に際し常に対象村落を担当する村落指導員、村落開発委員会（CGTV）及び同委員会内の当該専門委員会と協議を進めながら業務実施する。
- ⑤ 本仕様書に記載のない事項は発注者、受注者協議の上定める。

2) 特記事項

- ① 本業務において、村落または住民個人に関わる情報を取り扱う場合、これらの情報を発注者の許可なく開示することを禁止する。
- ② 住民は、鶏舎建設に必要な用地を無償で提供する。また、住民は、鶏舎の壁材のパンコ製造、木材の供給、現場での鶏舎建設工事に無償労働提供をする。
- ③ 住民は、家畜栄養ブロック製造に必要な資材として水、ミレット残さを用意する。
- ④ 本業務を実施するに当たっての村への事前連絡などは対象地域の commune および村落指導員（担当 AACAEER 職員）と協力のうえ、受託者の責任において行う。
- ⑤ 資機材の村落への搬送および住民指導のための講師等人員の村落への移動は、受注者の所有する車両ないしバイクにて行う。
- ⑥ 本業務の実施が家畜、家禽の飼育管理技術の向上により家畜等の生産性向上、さらには住民の所得向上に貢献することを期待している。

ワクチン接種場建設事業 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施するワクチン接種場建設及び維持管理技術指導に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおりである。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

別添資料 1 工事等種目および建設図面

(1) 業務の目的

本業務は、次の 2 つを目的として実施する。

- ① 家畜の疾病による損耗予防策として、数村共同利用のワクチン接種場を住民主体により建設する。
- ② 建設に際して住民に施設建設および維持管理手法の技術指導を実施する。

(2) 業務対象地域

本業務は、マリ国セグー地方南部地域の〇〇Cercle、〇〇Commune におけるプロジェクトの指定する下記の X ヲ村にて CGTV の指定する場所。

〇〇Cercle, 〇〇Commune		〇〇Cercle, 〇〇Commune	
No	村落名	No	村落名
1		1	
2		2	
3		3	

(3) 業務の範囲および内容

受注者は、ワクチン接種場 1 棟の施工を行う。施工に際しては、他の建設予定村の住民左官を参加させ OJT を通じて建設技術を習得させる。その後、OJT で技術を習得した住民

左官が主体となって各村落にてワクチン接種場を建設する。受注者は、これらの建設時に巡回指導と資材の供与を行う。

1) 工事量、構造

ワクチン接種場は、パドックおよびコラール部分からなる。工事量、構造は下表のとおりとする。

地区名	村名	構造・規格	数量
	(2)に示す計 X 村	柱：鉄筋コンクリート造 壁：コンクリートブロック造 モルタル仕上げ	X ヲ所

注1) パドックが 10m×10m のもの、詳細は別添図面のとおりにする。

2) 住民による建設への実地研修

受注者は、Kerta 村の CGTV が指定した場所において住民（少なくとも 2 名の住民左官）に対して、建設に必要な技術指導を行う。この技術指導は、OJT により下記の点に関して、のべ 12 日(回)行う。他の Y 村から 2 名の住民左官もこの実地研修に参加して建設技術を習得し、その後各自の村落で建設実施する。この技術指導には、専門技術者 2 名以上を配置すること。

住民に教示するワクチン接種場の建設技術の主要点は、次の項目である。

- ・ 建設位置決め（設計図面どおりの測量法）
- ・ コンクリートの配合・養生
- ・ 鉄筋の組み方
- ・ コンクリートブロックの積上げ
- ・ 壁のコンクリートブロック造モルタル仕上げ
- ・ 入り口の設置

実地研修に際して、住民左官が建設に必要な左官道具（こて、水準器、垂直器、直角儀、メジャー、こて板）は、他の建設事業における建設研修で配布する左官道具を持参するよう住民左官に告知すること。

3) 実地研修後の巡回指導

村での 1 棟の建設は 20 日ほど費やすものと見込まれる。受注者は、実地研修に参加した他の村において建設実施期間に上述 2) 項の主要点について、専門技術者 2 名が 6 日(回)/ 村の巡回指導支援を行う。

4) 維持管理及び使用方法に関する住民指導

ワクチン接種場の維持管理及び使用方法を住民に指導する。1 日/カ所、専門技術者 1 名を配置する。

(4) 業務工程

本業務の実施期間は、契約締結から 50 日以内とする。業務工程案は以下のとおりである。

項目	工程(時期)			備考
	12 月	1 月	2 月	

	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
準備・CAPとのOJT協議	—							5日間
建物建設実施研修および巡回指導		—	—					建設のべ12日 各村巡回6回(2名)
維持管理使用指導				—	—			各村1日(1名/村)
報告書作成						—		3日間

(5) 要員配置

各作業にかかる最低配置要員数等は下表の通りとする。各要員の役割分担は、(3)を参照すること。

区分	内容	研修講師及び巡回指導	受注者が配置する要員日数	
			コーディネーター	専門技術者
準備・計画作成協議	1式		2人日(CAPとの事前協議1日を含む)	—
建設技術研修	モデル建設1村	講師(2名)	1人日	12日×2名×1村
	住民建設支援X村	巡回指導(2名)	○人日	6日×2名×X村
運営維持管理研修	Y村	講師(1名)	○人日	1日×1名×Y村
報告書作成	1式		3人日	—
合計			○人日	Z人日

(6) 資機材

発注者から受注者に対し貸与する資機材はない。

(7) 成果品

1) 報告書

業務完了後、以下の内容を含んだ報告書（仏語、3部）および右報告書の要約書（仏語2～3ページ、3部）、提出する報告書の電子データを記録したFDまたはCD1枚を作成し、完了届とともに発注者に提出するものとする。

- ・ 住民に行った建設技術および維持管理手法（理解度や課題など）に関する報告
- ・ 使用した教材類
- ・ 住民の建設工事への労務提供の状況報告
- ・ 住民に対する指導方法の問題点と改善方法の提案

2) 完了検査は、上記報告に基づき住民へのキャンペーンビルディング（研修指導実績）状況の確認及び建設されたワクチン接種場が仕様書どおりに完成していることを確認することによって行う。

(8) 安全管理

本業務中は、村落に宿泊滞在して行われるため、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、村落間移動に当たっては、事前に道路状況を把握し、通行が可能であることを確認するとともに、安全上、夜間の移動は避けることが必要である。建設工事におい

て事故などが起きないように安全管理には十分注意をすること。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所（Tel：〇〇）である。緊急時は携帯 Tel：〇〇または〇〇とする。

(10) 見積書式

別添資料参照

(11) その他必要な事項

1) 一般事項

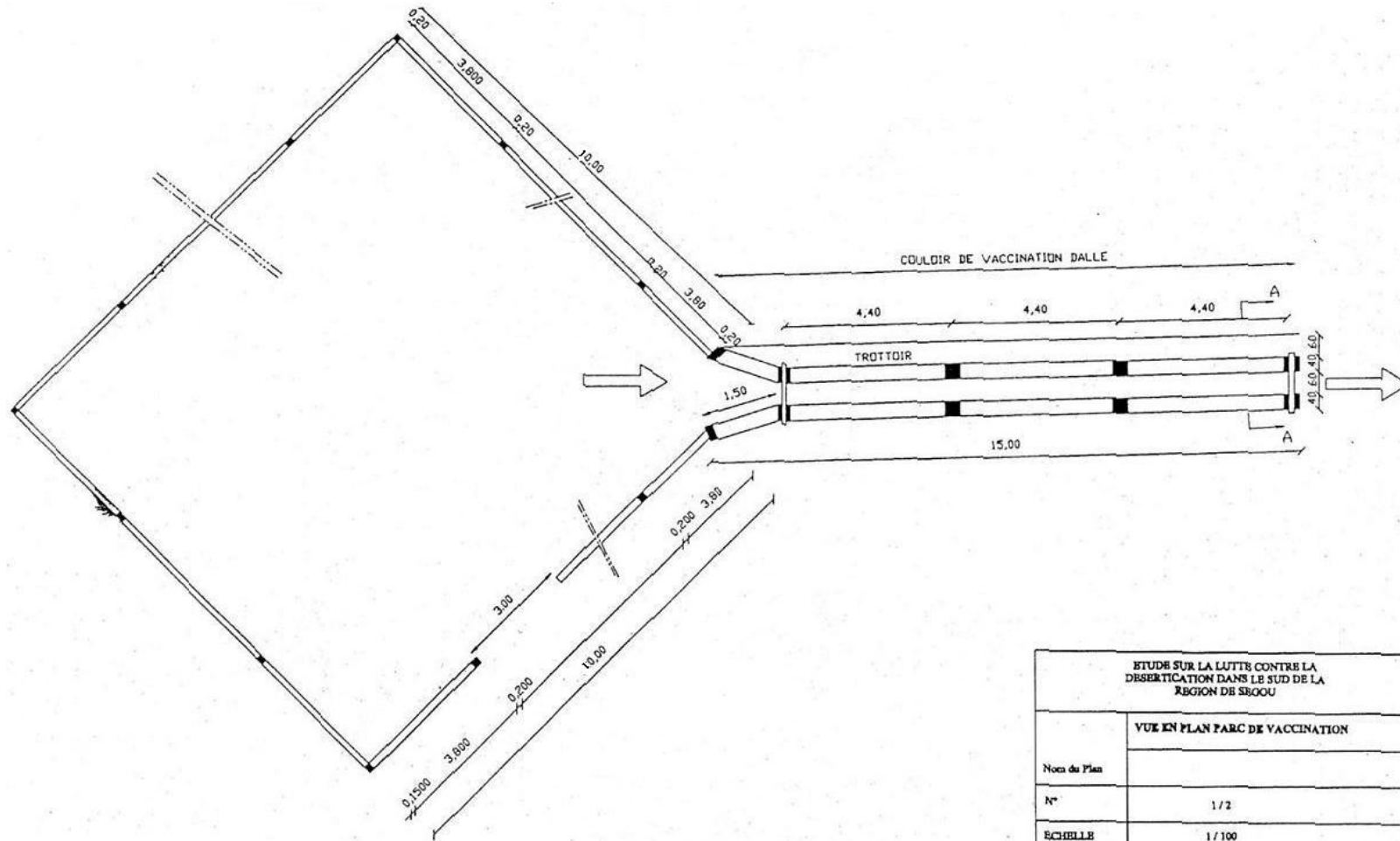
- ① 本業務の受注者は、契約書、本仕様書、添付図面に基づき工事施工、住民指導および施工監理を行う。
- ② 受注者は、工事受注後 7 日以内に工事の施工工程表を発注者に提出する。この時平常時及び緊急時の連絡体制につきあわせ報告する。
- ③ 受注者は、工事を了したら完了届を発注者に提出し、完成検査を受ける。
- ④ 受注者は、本業務に際し、常に対象村落を担当する村落指導員、村落開発委員会及び同委員会内の当該専門委員会と協議を進めながら業務実施する。
- ⑤ 本仕様書に記載のない事項は、発注者と受注者の協議の上定める。

2) 特記事項

- ① 本業務において、村落または住民個人に関わる情報を取り扱う場合、これらの情報を発注者の許可なく開示することを禁止する。
- ② 受注者は、別添の図面に従い、住民が行う工事と受注者が行う工事を調整し工事施工を行う。
- ③ 受注者は、施工監理を担当し、住民の施工を指導監督する。
- ④ 住民は、ワクチン接種場に必要用地を無償で提供する。また、住民は、実地研修において壁材のコンクリートブロック製造、掘削、ブロックの積上げ、材料の運搬等の単純労働を担当する。なお、住民は無償労働提供をする。
- ⑤ 使用材料については、受注者が調達し、発注者の承認を得ること。
- ⑥ 本業務を実施するに当たっての村への事前連絡などは対象地域の commune および村落指導員（仏語表記は、AACAER 職員、CAP）と協力のうえ、受託者の責任において行う。
- ⑦ 資機材の村落への搬送および住民指導のための人員の村落への移動は、受注者の保有する車両ないしはバイクにて行う。また、建設技術研修において研修開催地への移動を要する研修生には、受注者は研修生 1 人当り食費（500Fcfa/日）、交通費（500Fcfa/日）を負担する。

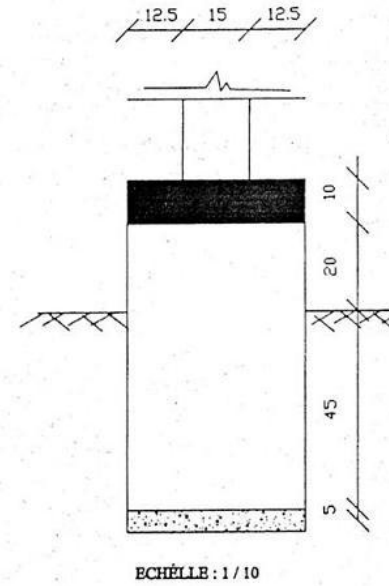
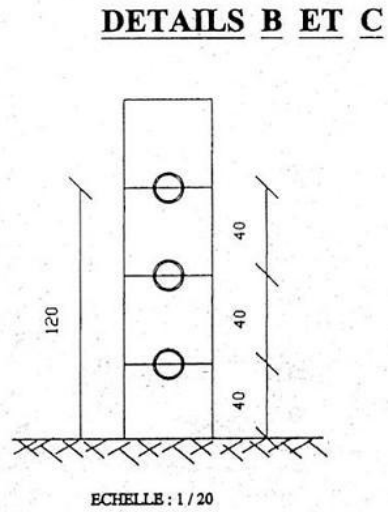
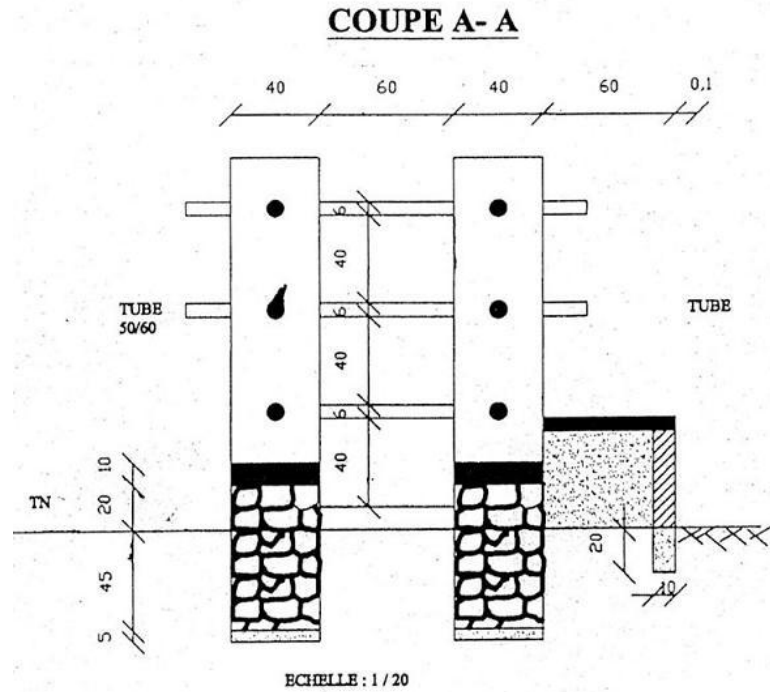
別添資料 1 工事等種目および建設図面

119



ETUDE SUR LA LUTTE CONTRE LA DESERTIFICATION DANS LE SUD DE LA REGION DE SBOOU	
	VUE EN PLAN PARC DE VACCINATION
Nom de Plan	
N°	1/2
ECHELLE	1/100

DETAILS MUR DE CLOTURE



ETUDE SUR LA LUTTE CONTRE LA DESERTIFICATION DANS LE SUD DE LA REGION DE SECOU	
Nom de Plan	DETAILS COULOIR DE VACCINATION ET MUR DE CLOTURE
N°	2 / 2
ECHELLE	1 / 10 - 1 / 20

土地利用規約制定事業 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施する土地利用規約制定支援事業に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおりである。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

(1) 業務の目的

本業務は、対象地域の住民および自然資源（特に森林資源、家畜飼料資源、水資源等）利用者に対する自然資源の保全に関する啓発および自然資源保全のための村落間における土地利用規約の制定を支援し、規約の広報、施行開始を支援することを目的とする。

(2) 業務対象地域

マリ国セグー地方南部地域の〇〇Cercle、〇〇Communeにおけるプロジェクトの指定する下記〇村落とこれらの村落と土地利用を一体的に行っているその周辺村落。

〇〇Cercle, 〇〇Commune		〇〇Cercle, 〇〇Commune	
No	村落名	No	村落名
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	

(3) 業務の範囲および内容

受注者により実施される業務内容は、下記1)～8)のとおりとする。

以下の住民活動の支援は、原則としてワークショップ形式（W/S）で実施する。W/Sでは、常にモデレーターを2名以上配置し、議論が円滑に進むように配慮すること。

W/Sは関係者間の忌憚ない意見交換の場であるとともに、啓発活動の一環として実施する。本調査の主眼である住民から住民への技術移転（Farmer to Farmer）を念頭におき、フェーズ1調査時に制定された規約、住民の経験を有効活用し、特に2)、3)、4)、5)のW/Sに、フェーズ1調査の土地利用規約制定に携わった者2名以上の参加を求めること。支援業務全体を通して、本業務対象の関係者の能力向上を図る。

- 1) 自然資源の現状分析（対象地域同定）
- 2) 関係者分析、問題分析
- 3) 関連法律の認識統一
- 4) 行動計画の草案作成・支援
- 5) 村落レベルの自然資源管理活動組織設立・活動支援
- 6) 村落間地域協議会の設置、開催
- 7) 土地利用規約の制定W/S・行政手続開始
- 8) 規約の広報

なお、上記一連の業務のより詳細な実施手順を別紙1に示す。

(4) 業務工程

本業務の完了は、契約締結後205日以内とする。業務工程と要員配置を別紙2に示す。

ただし、各村落の自然資源管理活動組織や村落間協議会の協議進捗状況によっては、本契約工期である205日以内に規約の行政手続が完了しない場合が想定される（マリ地方政府におけるこの種の行政手続きを了するには数ヶ月を要する場合がある）。このことを考慮して、ラジオ放送にかかる費用は最終払いに含むこととし、205日以内に行政手続が完了せず、ラジオ放送による広報活動が出来ない場合は、発注者と協議の上ラジオ放送にかかる費用相当額を契約金額から減額し精算対象とする。

(5) 要員配置

会議モデレーター1名、補助員1名を配置すること。また、JICA調査で制定した土地利用規約適用村落の住民を住民講師として活用するなど、現地の状況に精通した人材を選ぶ。

(6) 資機材

受注者の希望によっては、以下の機材を発注者より貸し出し、業務が終了次第速やかに発注者に返還すること。ただし貸出期間中、故障等の不具合が生じた場合、修理費用は受注者負担とする。

- ・ 本調査においてこれまで作成した各種調査報告書（PRA報告書、住民組織情報等）
- ・ 啓発に必要なビデオ等の機材（発電機、電圧変圧・安定器、ビデオデッキ・モニター一式）

(7) 成果品

報告書は以下の要領にしたがって提出する。

- 1) 受注後3ヶ月経過後、それまでの業務の進捗状況を記載した中間報告書（仏語、英語要約を2～3ページつける）を2部提出する。提出日については、発注者と再度協議すること。報告項目は、下記に示す最終報告書項目を参考とする。
- 2) 制定された土地利用規約（仏語、現地語）を含む最終報告書（仏語、要約を2～3ページ、3部）、提出する報告書の電子データを記録したFDまたはCD1枚を2007年2月27日までに提出する。最終報告書の内容は以下の通りとする。
 - ①はじめに（業務概要を1枚程度にまとめる）
 - ②規約の範囲（関係する地域を示す地図等）と対象地域同定時に新たに得られた情報
 - ③規約が制定されるまでの経緯（進捗状況）
 - ・ 関係者（住民組織、村落指導員、関連行政、関連プロジェクト）と共有した課題（問題・関係者分析結果）
 - ・ 各 W/S、会議の議事録
 - ④業務にて遭遇した問題、解決策
 - ⑤ 住民講師名簿（名前、居住村落、派遣先村落）
 - ⑥ Farmer to Farmer 方式研修に関する受注者による評価（効果・成果、改善すべき点）
 - ⑦ 総括（結論、提言）
 - ⑧ 付属書（土地利用規約、行動計画、各会議・セミナー参加者リスト、作業日誌、使用した教材のリスト）
- 3) 完了検査は、上記報告に基づき住民へのキャパシティービルディング（研修指導実績）状況を確認することによって行う。受注者は、業務が完了したときは、上記の最終報告書と完了届と共に発注者へ提出する。

(8) 安全管理

本業務中は、村落に宿泊滞在して行う場合など、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、村落間移動に当たっては、道路状況が悪いこともあり、通行が可能であることを確認するとともに、安全上、夜間の移動は避けることが必要である。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所（Tel：〇〇）である。緊急時は携帯 Tel：〇〇または〇〇とする。

(10) 見積様式

別添資料参照

(11) その他必要な事項

1) 一般事項

- ① 受注者は、業務の実施前に活動実施方法等を発注者と充分打ち合わせた後、事業工程

表を契約後7日以内に提出する。この時平常時及び緊急時の連絡体制につきあわせ報告する。

- ② 受注者は、本業務に際し、常にテロワール管理委員会及び右委員会内の当該専門委員会またはこれに類する住民組織と協議を進めながら業務実施する。
- ③ 受注者は、業務終了後、速やかに最終報告書を発注者に提出し、審査を受けなければならない。
- ④ 本仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者の協議によって決定する。

2) 特記事項

- ① 本業務の実施過程において、マリ国における自然資源管理に関する法的枠組について充分調整を図ること
- ② 受注者は、本業務の対象と密接に関係する人物・機関、つまりテロワール管理委員会およびこれに類する住民組織、村落指導員、関連行政、関連プロジェクトなどと課題の把握、分析を通じ問題の解決に努めるものとする。
- ③ 表示杭の製造は受注者とし、設置場所、設置日、設置にかかる労働力等は、村落と協議の上決定すること。その他表示杭設置のために村落内で調達可能な原材料等や、作業に要する労働力は住民の無償提供とする。
- ④ 過去のプロジェクトの例では、規約制定作業の際に、関連行政との関係構築がなかったことにより、行政手続の遅滞、規約を無視して樹木伐採を許可してしまった等の問題があった。受注者は、このような問題を回避すべく、特に、利害が対立する関係者間については、随時 W/S に参加を促し、持続的な自然資源管理にむけた関係構築を充分に図ること。本業務に関係する者の想定される役割分担について別紙3に示す。
- ⑤ 規約の制定にあたっては、安易に規約案の提示を行うことなく、「村落社会調査(PRA調査)」の結果を参考に、住民自身による規約制定につながるよう支援する。

別紙 1 業務実施手順詳細

手順	活動項目	詳細
1	自然資源の現状分析	これまで実施してきた調査（PRA 調査、インタビュー調査等）の結果を最大限活用し、現状の自然資源管理手法の診断と、規約の対象となる周辺村落（対象テロワール）の同定・再確認を行う
2	関係者分析、問題分析	自然資源管理に関する関係者、問題を分析し、その結果を関係者間で共有し、自然資源管理に関する認識統一（当事者意識、参加者意識の醸成）を図る
3	関係法律の認識統一	伝統・慣習法現行法等の違いについて議論し、村落の権限に関する認識統一する
4	村落レベルの自然資源管理活動組織設立	土地利用規約・行動計画策定のための組織を設立する。ただし、既存の住民組織で、当該組織を代行できる組織があれば、その住民組織の活動に組み込むよう協議・推進する。
5	行動計画の草案作成	持続的な自然資源管理のための行動計画の策定開始、以降規約制定まで計画策定の支援を継続
6	村落間地域協議会（土地利用規約策定委員会）の設置	各村落で設置した自然資源管理活動組織、村落指導員、関係行政機関、関係プロジェクトからそれぞれ代表者を集め、土地利用規約制定に向けた村落間地域協議を実施する。
7	土地利用規約の制定	村落間の地域協議を通して内容を吟味した土地利用規約に、対象村落代表者が署名し、行政手続をする
8	規約の広報	規約を公報するために表示杭の製造、配布、設置支援。 ラジオ等のメディアを有効活用し、 表示杭設置支援では、再度住民への自然資源管理に関する啓発活動を実施する

別紙 3 想定する各関係者の役割分担

組織	個別の役割	共通の役割
村落レベル組織 <u>先進地区住民</u>	村落レベルでの啓発活動（FtoF）	啓発活動、 W/S への参加 村落間協議会 への出席 規約の制定・ 制定支援 規約の遵守 (持続的な資源管理)
村落指導員	規約制定支援・協定遵守状況モニタリング（OJT） 資源管理支援、コンフリクトマネジメント（主に村落内）	
受注者 (NGO、現地コンサル タント)	土地利用規約制定事業全体のマネジメント	
	資源管理支援、コンフリクトマネジメント（主に村落間）	
	規約内容への助言 村落指導員の OJT 研修への配慮	
関係行政	規約内容への助言（関連法律など）	
	円滑な規約承認、施行のための行政面支援	
	会議室等の無償提供	
関係プロジェクト	規約内容への助言（先行事例、成功体験の共有）	
	プロジェクトとの有機的な連携(自然資源管理に関する活動の実施、推進)	

別紙2 業務実施工程

手順	項目	工程（時期）						備考（各地区ごとの要員配置数）	
		8月	9月	10月	11月	12月	1月		2月
0	準備 5日	■							村落への日程告知など
1	自然資源の現状分析	■							(1日×モデレーター2名)+先進地住民2名
2	関係者分析、問題分析		■						(3日×モデレーター2名)+先進地住民2名
3	関係法律の認識統一		■						(2日×モデレーター2名)+先進地住民2名
4	行動計画の草案作成・支援			■					(5回以上)+先進地住民2名 モデレーター2名配置
5	村落レベルの自然資源管理 活動組織設立・活動支援			■					(5回以上)+先進地住民2名 モデレーター2名配置
6	村落間地域協議会の設置 協議会の開催		■	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> それぞれの W/S の過程・経緯を反映する </div>					各村落での行動計画や自然資源管理活動組織の活動内容を反映しながら、協議会を開催する(計5回以上) モデレーター2名配置
7	土地利用規約の制定 W/S 行政手続							■	(1日×モデレーター2名)
8	規約の広報（ラジオ放送） (表示杭の設置支援)							■	(1番組 30分×3回) (2本×村落数)以上
9	報告書							■	

製粉所事業 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施するの製粉所建設及び技術・運営指導に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおりである。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

別添資料 1 工事等種目および建設図面

(1) 業務の目的

本業務は、製粉所の建設と、製粉所および設置機材の運営管理に必要な技術指導を行うこと。

(2) 業務対象地域

マリ国セグー地方南部地域の〇〇Cercle、〇〇Commune におけるプロジェクトの指定する下記の X 村落にて CGTV の指定する場所。

〇〇Cercle, 〇〇Commune		〇〇Cercle, 〇〇Commune	
No	村落名	No	村落名
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

(3) 業務の範囲および内容

1) 製粉所の建設

受注者は、別添資料 1 の図面および工事等種目に基づき、製粉所 1 棟をモデルとして建設する。

- ① 受注者は、〇〇村において製粉所のモデル建設を住民の参加（住民による単純労働およびバンコブロックの無償提供、また建設用地は村からの無償提供）を得て、建設施工を実施する。
- ② モデル建設における建設の過程で、他の製粉所建設村落 X 村から 2 名ずつ（計 Y 名）の住民左官に対して OJT により建設技術（小屋組、屋根葺き、壁仕上げなどの技術）を習得させる³。研修期間はのべ 4 日。受注者は、住民左官が建設に必要な下記の道具を 1 セットずつ（計 Y セット）準備する。

Truelle	1	こて
Niveau	1	水準器
Fil a plomb	1	垂直器
Equerre	1	直角儀
Mètre	1	メジャー
Taloche	1	こて板

- ③ モデル建設以外の村落では、建設研修において技術習得した住民自身にて建設される。受注者は、屋根材、ドア、窓、セメント等現地で調達できない資機材（別添資料 1 に記載）を調達する。他の事業によって育成された住民自身にて建設させる。受注者は、この建設を巡回にて監督指導する。1 棟の建設は 15 日ほど費やすものと見込まれる。受注者はこの期間に、基礎工事、窓・ドアの設置、屋根棟上げ時および左官仕上げ時の計 4 回/村の巡回する。巡回時期は、作業の進捗状況によって異なるが、住民との話し合いで決める。

2) 製粉機等の調達

受注者は 5 台の製粉機及び関連資材を購入し、各村に運搬し設置する。製粉機の規格は、8 馬力、詳細は別添資料 2 に記載する。

3) 住民への研修

受注者は、建設した製粉所を住民が自主管理・運営することを目的として、以下の指導を実施する。これらの指導業務は、各製粉所を下表の 2 名のコンサルタント技術者が担当し、①②③あわせて各村落 3 日ずつを費やす。

指導項目	日数	実施時期	要員
①建物の建設工事および製粉機設置計画の作成	1	建設前	製粉所建設技師

②製粉所運営住民グループへの、製粉所の運営方法指導 ・「製粉所施設維持・管理規定」作成 ・会計管理方法	1	建設中	および計画策定・規約制定専門家
③製粉所運営住民グループへの、製粉機の操作及び修理技術指導	1	建設後	製粉機の操作・修理専門技師

(4) 業務工程

本業務の実施期間は、契約締結から 60 日以内とする。業務工程案は以下のとおりである。

項目	工程(時期)							備考
	12月	1月			2月			
	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
全体準備		■						5日間
建物建設(1ヵ所) および巡回指導		■	■	■				建設15日 各村巡回4回(2名)
機械導入設置及び 運転管理指導				■	■	■	各村3日(2名)
報告書作成							■	3日間

(5) 要員配置

各作業にかかる最低配置要員数は下表の通りとする。各要員の役割分担は、(3)を参照すること。

区分	内容	全実施期間	研修講師及び巡回指導	受注者が配置する要員の日数	
				コーディネーター	専門技術者
準備・計画 作成協議	1式			2人日(CAPとの事前協議1日を含む)	-
建設技術 研修	モデル建設 1村	15日間	講師(2名)	1人日	4日×2名×1村
	住民建設 X村	15日間/村	巡回指導(1名)	○人日	4日×2名×X村
運営維持 管理研修	Y村	3日間/村	製粉機の設置・運転・ 維持管理指導(2名)	○人日	3日×2名×Y村
報告書作成	1式			3人日	-
合計				○人日	○人日

(6) 資機材

発注者から受注者に対し貸与する資機材はない。

(7) 成果品

1) 報告書

受注者は、業務完了後、以下の項目に関して最終報告書(仏語2部)および右報告書の

³製粉所建設などの施設整備においては、習得すべき建設技術はほぼ同様であり、また住民左官の地域内移動をより効率的にするために、各村落の住民左官は、自村落で整備する施設の種類の問わず、自村落からもっとも近い村落で行われるモデル建設村落で行われる建設研修に参加することとする。

要約書（英語 2～3 ページ）をまとめ、完了届と共に発注者に提出する。

- ① 製粉所建設結果
- ② 住民への管理・運営指導結果
- ③ 住民の参加状況（労務提供等）結果
- ④ 住民指導に使用した教材
- ⑤ 住民及び村落指導員に対する指導方法の問題点と改善方法の提案

2) 完了検査

完了検査は、上記報告に基づき村落指導員及び住民へのキャパシティービルディング（研修指導実績）状況の確認、建設された製粉所が仕様書どおりに完成し、機械が稼動することを確認することによって行う。

(8) 安全管理

本業務中は、村落に宿泊滞在して行う場合など、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、村落間移動に当たっては、道路状況が悪いこともあるので、安全上、夜間の移動は避けることが必要である。建設工事において事故などが起きないように安全管理には十分注意をすること。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、事務所（Tel：〇〇）である。緊急時は携帯 Tel：〇〇または〇〇とする。

(10) 見積様式

別添資料参照

(11) その他必要な事項

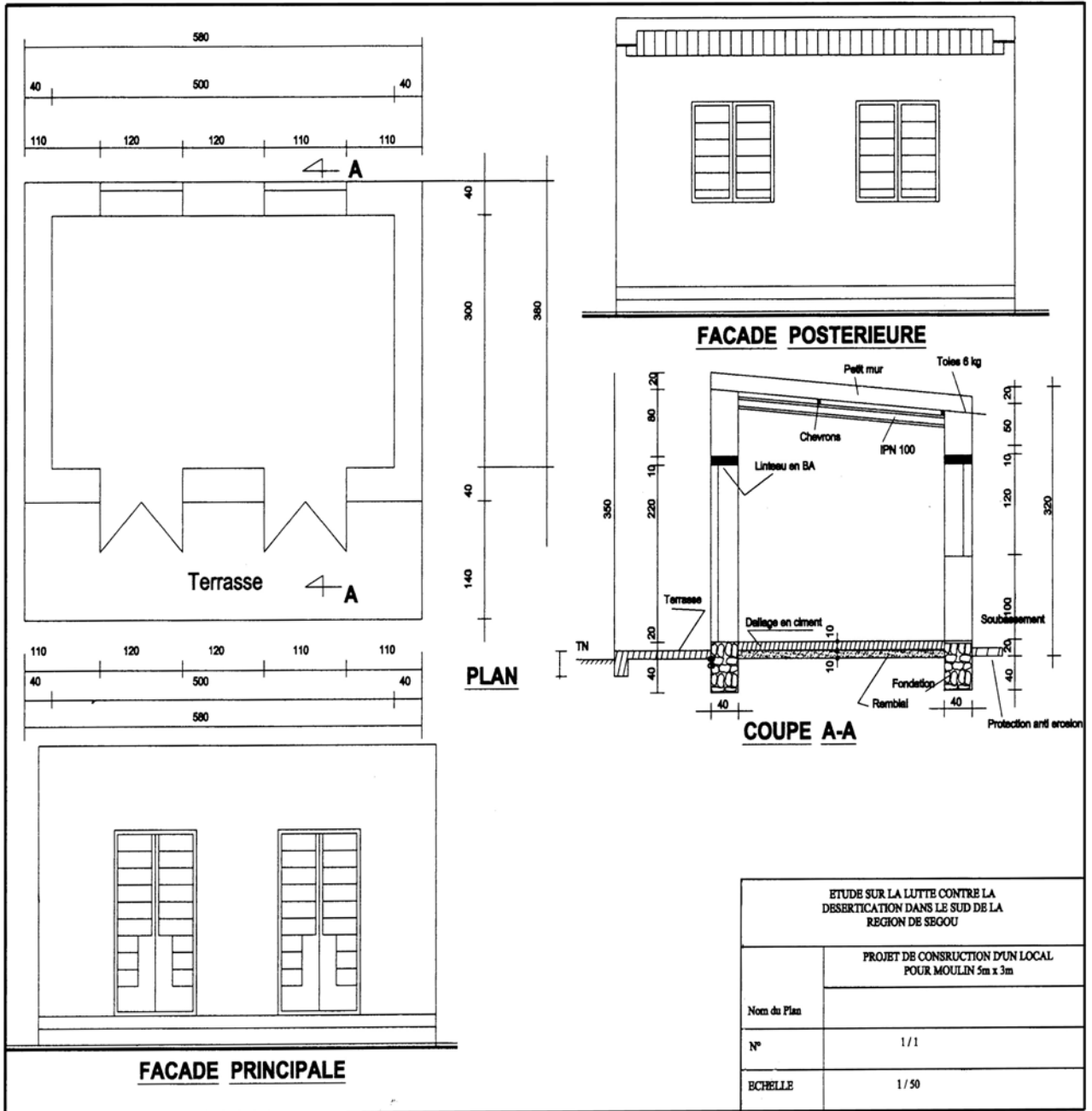
1) 一般事項

- ① 受注者は、本仕様書、契約書、添付図面に基づき工事施工する
- ② 受注者は契約締結後 4 日以内に工事工程表を作成し、発注者に提出する。この時受注者は平常時及び緊急時の連絡体制につき整備した上、発注者へ報告する。
- ③ 受注者は、業務を了したら完了届を発注者に提出し、完成検査を受ける。
- ④ 受注者は、住民への指導および規定制定にあたっては、常に対象村落を担当する村落指導員、村落開発委員会および同委員会内の当該専門委員会と協議の上業務実施する。
- ⑤ 村落内で調達可能なバンコ材料および屋根横木については、住民が準備・負担する。
- ⑥ 本仕様書に記載の無い事項は、受注者は発注者と協議の上定める。

2) 特記事項

- ① 発注者との打ち合わせ
- 以下の時期に発注者と打ち合わせを行う他必要に応じて随時行う。
- 1) 契約締結後、業務工程表作成時
 - 2) 業務中間時点（実地研修による建設終了時）
 - 3) 報告書案作成時
- ② 本業務において、村落または住民個人に関わる情報を取り扱う場合、これらの情報を発注者の許可なく開示することを禁止する。
- ③ 業務を実施するに当たっての村への事前連絡などは、対象地域の **commune** および村落指導員（仏語表記は、**AACAER** 職員、**CAP**）と協力のうえ、受託者の責任において行う。
- ④ 資機材の村落への搬送および住民指導のための人員の村落への移動は、受注者の保有する車両ないしバイクにて行う。また、建設技術研修において研修開催地への移動を要する研修生には、受注者は研修生 1 人当り食費（500Fcfa/日）、交通費（500Fcfa/日）を負担する。
- ⑤ 本業務の実施が女性の製粉労働の軽減につながり、その結果現金収入の増加など女性を中心とした住民全体の生活向上につながることを意図としている。

添付 — 製粉所構造図面



ETUDE SUR LA LUTTE CONTRE LA DESERTIFICATION DANS LE SUD DE LA REGION DE SEGOU	
PROJET DE CONSTRUCTION D'UN LOCAL POUR MOULIN 5m x 3m	
Nom du Plan	
N°	1 / 1
ECHELLE	1 / 50

【別添】建物工事及び導入機器

(a) 概要：製粉所 1 棟当り

項目	内容	備考
建物	5 x 3 m 改良バンコ造り平屋	
製粉機	製粉機 8 馬力軽油エンジン INDIA タイプ	保証期間 1 年間 予備用ディスク (No1) を 1 セット付帯
関連機器 (運搬・設置を含む)	燃料タンク 100L 製粉機修理用工具一式(スパナー、 ドライバー)	ドラム缶利用、 排気管、燃料管

(b) 建築工事仕様・各部仕上げ

① 工事仕様

土工事	敷地	排水良好で地盤の安定した敷地を選定する
	地均し	建物の周囲を幅 2m 程度、水はけ良く地均しを行う
コンクリート工事	基礎	割り石、コンクリート流しこみ セメント量 350kg/m ³
小屋組	屋根桁工	I 型鋼(IPN) 80mm 鋼材(corniere) 50mm
建具	出入り口ドア	鉄製ドア(1.2x2.2m)とする
	窓	鉄製窓(1.2x1.2m)とする
屋根	屋根材	厚さ 2mm、波型亜鉛鉄板葺きとする
モルタル	外壁	金ゴテ仕上げ

② 各部仕上げ

各部	仕上表
屋根	波型亜鉛鉄板
内外壁	モルタル金ゴテ
土間	コンクリート表し
天井	小屋組み表し
出入口	鉄製ドア錆止め
窓	鉄製窓錆止め

改良かまど普及研修業務 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施する改良かまど製造指導に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおりである。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

(1) 業務の目的

本業務は、改良かまどの普及のため村落住民の”Farmer to Farmer”（住民から住民への技術移転）による改良かまど製作研修を実施する。改良かまどの普及により、森林資源保全（薪炭材の削減）および女性労働軽減に貢献する。

(2) 業務対象地域

マリ国セグー地方南部地域の〇〇Cercle, 〇〇Commune におけるプロジェクトの指定する下記 X 村落。

〇〇Cercle, 〇〇Commune		〇〇Cercle, 〇〇Commune	
No	対象村落名	No	対象村落名
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	

(3) 業務の範囲および内容

1) 対象者

- ① 土製かまど研修：(2)に示す対象村落住民で CGTV によって研修受講の承認を受けた者（各村落 12 名の女性を基本とし、研修受講後他の住民に技術を普及する。）

- ② 鉄製かまど研修：(2)に示す対象村落の既存の鍛冶屋、または CGTV によって研修受講の承認を受けた者で、各村落最大 2 名ずつとする

2) 指導内容

研修において受講者は、住民講師との意見交換を交えつつ、改良かまど製造の技術移転を受けるものとする。受注者は、この住民講師の技術指導を補助し、土(バンコ)製かまどおよび鉄製かまど製造技術の住民への普及・研修を実施すること。

過去のプロジェクトの例では、製造技術が研修を受講した住民のみに留まっており、村内外における住民から住民への普及指導がうまく行われていない。このような状況を改善する方法も十分留意して住民を指導する。

(a) 土製かまど製造

受注者は、上記 (2) の X 村落に住民講師 1 名、専門講師 1 名を派遣し、上記 2)の住民講師による研修をガイダンスし、住民講師を補佐する形で研修全体を運営する。

各村落における住民に対する技術指導は、住民講師による 2 日間の製造技術実習（材料調達→製作準備→製作→仕上げ）と、改良かまどの効果を認識させるため、従来のかまどと改良かまど利用による効果比較のデモンストレーションを 1 日とする。

住民講師の実施内容に補足する部分があると判断される場合は、受注者が技術普及を補足する。

(b) 鉄製かまど製造設備の設置、製造の住民グループ指導

- ① 受注者は、上記 (2) の X 村落から 1 村を研修開催場所に指定し、住民講師 1 名、専門講師 1 名を派遣し、上記 2)の住民講師による研修をガイダンスし、専門講師が住民講師を補佐する形で研修全体を運営する。
- ② 受注者は村落レベルにおける鉄製かまど設置、製造のために、座学による基本講習（鉄製改良かまどのタイプ、製作の基礎理論、2 日間）と、実技講習（材料調達→製作準備→製作→仕上げ、10 日間）とにわけて実施する。実技研修にて指導する鉄製改良かまどのタイプは、Nafacaman と Teliman を対象とする。日程案を下記に示す。

	午前	午後
1 日目	鉄製改良かまど概論	実技 Teliman
2 日目	製作技術の基礎	実技 Teliman
3・5 日目	実技 Teliman	実技 Teliman
6・11 日目	実技 Nafacaman	実技 Nafacaman
12 日目	総括	

- ③ 研修に必要な鍛冶道具類については、下述(6)に示す。

(4) 業務工程

本業務実施期間は、契約締結の日より 45 日以内とする。業務工程案は以下のとおりである。

項目	工程（時期）								備考
	12 月		1 月			2 月			
	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
準備・CAP との協議			—						5 日間
村内材料調達・準備							土製かまど
鉄製かまど指導					—	—			12 日、
土製かまど指導					—	—	—		3 日/村、

報告書作成										3日間
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----

(5) 要員配置

受注者は、調査団との協議、計画作成、研修管理および報告書作成などを行う研修監理者1名、専門講師1名、住民講師1名を配置する。研修監理者は、CAPとも十分に協議する。住民講師は、JICA調査実証村落にて養成された住民講師を活用すること。

配置する講師要員日数は、住民講師を補佐・支援するための専門講師および本研修の主たる講師である住民講師ともに、鉄製かまど研修12日、土製かまど研修に3×X日とする。

(6) 資機材

発注者から受注者に対して貸与する機材等はない。

受注者は、鉄製かまど製造に際して必要とされる必要資機材（下表）を調達して研修生一人ずつに手交する。研修終了後の資機材の管理方法について、受注者は研修生、CGTVと協議し管理方法を決める。管理は研修受講者個人ではなく、CGTVおよび関連GASによる管理・所有が望ましい。

この資機材購入費用は受注者が負担する。

道具	数量
ハンマー	1
金属製罫書き	1
手バサミ	1
差し金	1
レール土台 (1m)	1
金属ブラシ	1
金属穴あけドリル	1
たがね	1
巻尺	1

(7) 成果品

1) 報告書

受注者は、業務が完了したときは、報告書（仏語、3部）および右報告書の要約書（仏語2～3ページ、3部）、提出する報告書の電子データを記録したFDまたはCD1枚を完了届と共に発注者へ提出する。報告書には以下の内容を含むものとする。

- ・ 指導内容経過を記録した報告書
- ・ 使用した教材（製造工程マニュアル、仏・現地語の2種）
- ・ 指導実施村毎の参加者名
- ・ 住民講師名簿（名前、居住村落、派遣先村落）
- ・ 研修受講者の反応（受講者の理解度）
- ・ FtoF方式研修の効果、成果、改善すべき点
- ・ 製造したかまどのモデル図面
- ・ 受講者に対する指導において直面した方法の問題点と対応した内容、その他改善方法の提案・アイデア

2) 完了検査は、上記報告に基づき住民へのキャパシティービルディング（研修指導実績）状況を確認することによって行う。

(8) 安全管理

本業務中は、村落に宿泊滞在して行う場合など、マラリア等健康管理に十分注意を要す

る。また、村落間移動に当っては、道路状況が悪いこともあり、通行が可能であることを確認するとともに、安全上、夜間の移動は避けることが必要である。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、事務所（Tel：〇〇）である。緊急時は携帯 Tel：〇〇または〇〇とする。

(10) 見積書式

別添資料参照

(11) その他必要な事項

1) 一般事項

- ① 受注者は、業務の実施前に活動実施方法等を発注者と充分打ち合わせた後、事業工程表を7日以内に提出する。この時受注者は平常時及び緊急時の連絡体制を整備した上これらにつきあわせ発注者に報告する。
- ② 受注者は、業務が完了したら完了届を発注者に提出する。
- ③ 受注者は、本業務に際し、常に対象村落を担当する村落指導員、テロワール管理委員会及び右委員会内の当該専門委員会と協議を進めながら業務実施する。
- ④ 本仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者の協議によって決定する。

2) 特記事項

- ① 本業務において、村落または住民個人に関わる情報を取り扱う場合、これらの情報を発注者の許可なく開示することを禁止する。
- ② 各村落は研修に必要な場所を無償で提供する。
- ③ 村落内で調達可能な原材料等や、製造準備作業に要する労働力は住民の無償提供とする。
- ④ 本業務の実施に当って、資機材の村落への搬送は車両を、住民指導のための講師等人員の村落への移動はバイクないし車両を想定している。また、居住地から研修会場までの移動を要する研修生に関して交通費 500Fcf/a/1 人、食費 500/Fcf/a/1 人の費用は受注者が負担する。
- ⑤ 本業務を実施するに当たっての村への事前連絡などは対象地域の Commune および各村落を担当する村落指導員と協力のうえ、受注者の責任において行う。
- ⑥ 過去のプロジェクトの例では、製造技術が研修を受講した住民のみに留まっており、村内外における住民から住民への指導がうまく行われていない。受注者は、この状況を改善する方法を検討し報告書の中で提言すること。例として、受講した住民は、他の住民を集めて1回の技術普及を実施するよう受注者が研修することや、他の住民の指導を行う住民は、CGTV から謝礼を得られるよう提案することなどである。
- ⑦ 実施に際しては、実施時期に配慮し、事前に開催日時等、必要事項を受講希望者に周知させること。また、各技術指導の講師を十分に確保すること。複数の講師が必要な場合は、講師と当該講師の研修担当村落を明確にした上で、効果的な技術指導を実施すること。

手工芸普及研修 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施する手工芸等による製品の製造技術普及研修業務に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおりである。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

(1) 業務の目的

本業務は、女性グループを主な対象者とする手工芸品をはじめとする換金性のある製品製造技術の普及指導を実施する。

(2) 業務対象地域

マリ国セグー地方南部地域の〇〇Cercle、〇〇Commune における調査団の指定する下記 X 村落。

〇〇Cercle, 〇〇Commune		〇〇Cercle, 〇〇Commune	
No	対象村落名	No	対象村落名
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	
8		8	

(3) 業務の範囲および内容

本業務では、村落に賦存する自然資源に着目して、それを活用し村落住民レベルで製造

できる換金商品の開発を、村落における成人女性グループを主な対象者として実施する。

1) 研修実施メニューの選定

受注者は、村落開発委員会および右委員会内女性活動部会と協議を行い、別紙実施希望メニューを確定する。機材の見積においては、この希望メニューの数量にて積算する。実施に際し受注者は、この実施希望メニューからの変更の有無を確認すること。

1 村落における製造研修実施数の上限は、3メニュー、1メニューの研修人数を20名とするが、自主的に参加するものを拒むものではない。受注者は、選択された村落毎の実施希望メニューと参加人数を、発注者に確認の上、最終決定する。

2) 研修実施

研修は、各村落にて実施する。

1メニュー指導期間は、1村当たり4日（3メニュー実施した場合12日間）とする。村落毎の指導時期、工芸品メニューなど指導項目の詳細は、下記メニュー案を参考にしながら発注者と打ち合わせの上、適宜決定する。村落で研修を実施する際、メニュー毎に用意する資材は1セットとする。

	メニュー案	実施概要
工芸品製造指導	a 雑染色技術（ろうけつ染、泥染め、藍染め、草木染、絞り染め法、運針染法） b 縫製、刺繍、刺し子（衣類、生活用品）	受注者は、村落レベルにおける自然資源、住民の要望及び実現可能性に着目し、換金性のある工芸品製造のために必要な技術を、住民に指導する。
石鹼、カリテバター製造および利用製品製造指導	a カリテバター製造 b 石鹼	受注者は村落レベルにおけるカリテ資源に着目し、換金性のあるカリテバターの製造、および右加工済みカリテバターを利用した石鹼製造のために必要な技術を指導する。
食品加工・製造指導	a マカロニ製造、 b 菓子類製造（揚菓子、焼き菓子、ピーナッツ菓子）	受注者は村落レベルで入手できる材料を利用した、換金性のある食品加工・製造のために、必要な知識と技術を習得するよう指導する。 メニュー案にある食品製造は、当地域において既に女性が個別に行っている場合も多く、本業務実施にあたっては衛生面への配慮を含む質の高い商品内容の開発と指導、同時に、グループで取り組むことによる効率的な実施の指導に焦点をあてる。また、マカロニ製造など簡易的な機械を使用する場合はその使用・維持方法も研修すること。 また、これらの食品は、普段は村内の市場や屋外の道端で売られることから、導入時の販売場所、販売経路の確保や開拓に関して、必要があればこれらの助言も行う。

3) 研修講師

各メニューの技術指導を担当する講師の人数と適性は、下表を基準とする。受注者はこれらの条件を満たす講師を住民の選択状況に合わせて確保すること。1つのメニューに対

して受講希望村落が多い場合は、その村落数に合わせて講師を適宜増員する。

(4) 業務工程

本業務実施期間は、契約締結の日より 50 日以内、本工事の工期を含むものとする。業務工程案は以下のとおりである。

項目	工程（時期）							備考
	12月	1月			2月			
	上旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
準備	—							5日間
村内材料調達							原材料準備
製造助言指導		—	—	—	—			各メニュー4日/ 村落
報告書作成					—			5日間

(5) 要員配置

各村が上限である 3 メニューの研修を受講した場合、講師は 3 メニュー×X 村 x 4 日=○ 〇人日以上ののべ人日数が必要となる。複数の講師を配置して、複数村同時に実施し業務期間内に業務を遂行しなければならない。

分野	標準必要講師人数	必要とする技術	経験年数目安
手工芸	1	染色、刺繍など織物に関する技術指導ができること	実務 10 年、講師歴 3 年以上
石鹼製造	1	カリテバターを使用した製品に関する技術指導ができること	実務 10 年、講師歴 3 年以上
食物加工	1	マカロニ、菓子製造に必要な技術指導ができること	実務 10 年、講師歴 3 年以上
販売経路の確保や開拓	1	食物加工のマーケティングに関する助言指導の「市場開拓専門家」、各村 1 日間（4 日間の内数）	特に経験は重視しないが、上記講師を補佐する者

(6) 資機材

発注者から受注者に対して貸与する機材等はない。

(7) 成果品

1) 報告書

受注者は業務完了後、発注者に報告書（仏語、2 部）および同報告書の要約書（仏語 1～2 ページ、2 部）を提出する。報告書には指導メニュー毎に以下の内容を記載する。

- ・ 指導内容
- ・ 使用した教材（製造工程が判るテキスト）添付（仏語、現地語の 2 種類）
- ・ 村毎の参加人員
- ・ 住民の参加状況
- ・ 住民の反応（理解度、習得度、興味・積極性など、具体的に記載）
- ・ 住民から出された情報、意見、知恵など（具体的に記載）
- ・ 住民に対する指導方法の問題点と改善方法の提案（具体的に記載）

- ・ その他の観察内容、考察事項、課題
- 2) 完了検査は、上記報告に基づき住民へのキャパシティービルディング（研修指導実績）および供与資機材の状況を確認することによって行う。

(8) 安全管理

本業務中は、村落に宿泊滞在して行う場合など、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、村落間移動に当っては、道路状況が悪いこともあり、通行が可能であることを確認するとともに、安全上、夜間の移動は避けることが必要である。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所（Tel：〇〇）である。緊急時は携帯 Tel：〇〇または〇〇とする。

(10) 見積書式

別添資料参照

(11) その他必要な事項

1) 一般事項

- ① 受注者は、本仕様書、契約書に基づき業務を行う。
- ② 受注者は、業務の実施前に活動実施方法等を発注者と充分打ち合わせた後、3日以内に事業工程表を提出する。この時受注者は連絡体制を整備し、発注者に併せて通知すること。
- ③ 受注者は、業務が完了したら完了届けおよび報告書を発注者に提出する。
- ④ 受注者は、住民への指導および規定制定にあたっては、村落指導員、村落開発委員会および同委員会内の当該専門委員会と協議の上業務実施する。
- ⑤ 本仕様書に記載の無い事項については、発注者と受注者の協議によって決定する。

2) 特記事項

- ① 本業務において、村落および住民個人に関わる情報を取り扱う場合、これらの情報を発注者の許可なく開示することを禁止する。
- ② 原材料採取等、普及研修のための製造準備作業に要する労働力は住民の無償提供とする。
- ③ 業務を実施するに当たってのむらへの事前連絡などは対象地域の commune および村落指導員（担当 AACAEER 職員等）と協力のうえ、受注者の責任において行う。
- ④ 現地材料以外の研修に必要な資機材の調達は、受注者の負担とする。資機材の購入については、発注者の承認を得る。必要とする資機材の見積に当たっては、別紙の各村落希望メニュー案を参考に見積る。
- ⑤ 各研修においては、石けん製造での型枠、マカロニ製造の機械など研修終了時に使用した資機材は、村落開発委員会に供与することとする。
- ⑥ 資機材の村落への搬送はおよび住民指導のための人員の移動は、受注者の保有する車

両ないしバイクにて行う。

- ⑦ 本業務は、女性の現金収入増加を図り、女性、更には住民全体の生活向上に資すると同時に女性の立場を改善するための意識を醸成することを最終目標としている。

別添：各村落別希望メニュー

〇〇Commune			
村落名	メニュー		
	石けん製造	染物研修	マカロニ製造
	石けん製造	染物研修	マカロニ製造
	石けん製造	染物研修	マカロニ製造
	石けん製造	染物研修	マカロニ製造
	石けん製造	染物研修	マカロニ製造
	石けん製造	染物研修	菓子製造
	石けん製造	染物研修	マカロニ製造
	石けん製造	染物研修	マカロニ製造
	石けん製造	染物研修	菓子製造

生活改善研修業務 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施する生活改善研修に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書は以下の項目をもって構成する。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象地域と対象者
- (3) 業務内容
- (4) 業務行程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な事項

(1) 業務の目的

本業務の目的は次の2点である。

- ①女性が主体となり実施中のPP事業に関し、当事者による活動の整理や、活動促進のための改善対策と今後の計画を討議することにより、女性グループの組織強化および活動内容の改善と効率化を図る。
- ②保健衛生・食物栄養・自然資源等に関する基礎知識の研修を実施し、その指導と習得を通して、女性と子どもを中心とした村落全体の生活環境の改善を図る。

(2) 業務対象地域と対象者

マリ国セグー地方南部地域の〇〇Cercle、〇〇Commune および〇〇Cercle、〇〇Commune の2 コミュニティにおけるプロジェクトの指定する下記 X 村落。各村女性 30 名程度を対象とする。

〇〇Cercle, 〇〇Commune		〇〇Cercle, 〇〇Commune	
No	村落名	No	村落名
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

(3) 業務内容

1) 村落指導員(CAP)に対する W/S の実施

本研修を行う前に、受注者は地区ごとに CAP に対し 1 日の W/S を実施する。この目的としては、仕様書の内容、研修の実施計画、各関係者の役割分担および CAP に対する OJT 指導の内容等を説明し、実施計画の調整を行う。

また、本業務に参加する CAP の多くは男性であるが、男性 CAP にとって、女性グループとの直接のコミュニケーションおよび直接のファシリテートは現在まで特に経験の浅い分野である。また、女性グループへのファシリテートには、他分野には無い慣習的・ジェンダー的配慮や工夫も必要とされている。村落部の女性グループへの指導を専門としている受注者は、W/S を通じて業務内容をより具体的に説明し、過去の事例等を使用しながら質疑応答・議論し、研修に対する CAP の理解を深める。

2) 実施中 PP 事業に関する検討会（ワークショップ形式）の実施

村落女性の視点から、主に PP 活動内容・成果等について議論し、女性たちが主体的に行う村落内の開発・生活改善等に向けた活動をより活発にするための方策について議論し、例えば①組織強化のためにどうするか、②今後の活動の改善点は何か？等のようなテーマを決めまとめる。

① 活動の内容と成果の整理

現在実施中の PP 事業（日用品・食品・手工芸の製作と販売、野菜栽培等）について、活動内容および成果を整理する。整理の方法は、事業の参加者が自由に意見を述べ情報を交換できるようなワークショップ方式とする。受注者は、この整理結果を参加者が確認できる形（大判の紙に図や絵を用いてまとめるなど）にまとめ、これを本作業の最後に発表して、参加者全員で確認作業を行う。

② 活動の問題点の整理

①の段階を経て、次に活動の問題点があれば、これを整理する。整理の方法は、①と同様とする。この時、活動の代表者だけでなく、多くの参加者から意見や情報を引き出すよう配慮する。受注者は、この結果を参加者が確認できるような形（上記①同様。①の結果に追記していく形でも良い）にまとめ、これを本作業の最後に発表して、参加者全員で確認作業を行う。

③ 今後の活動に向けた意見や希望の討議

①②の段階を経て、今後の活動に向けて意見や希望があれば、これを出し合い新たな村落活動として整理する。整理の方法は①②と同様とする。この時、出される意見や希望が、①②の整理結果と乖離したもので無く、関連性、発展性、および実現性が有ることに配慮しながらファシリテートを進める。受注者は、この結果を参加者全員が確認できるような形（①②同様）にまとめ、これを本作業の最後に発表して、参加者全員で確認作業を行う。

④ 検討会のまとめ

検討会（ワークショップ）のまとめを行う。参加者の中から発表者を募り（または選出し）、①～③の内容を振り返りこれを発表させる。その後、受注者により①～③の順を追ったまとめを行い、これを参加者全員と共有してワークショップを終え

る。

なお、各村落において、新たな活動計画が作成された場合は、その詳細について CGTV との情報共有をファシリテートすること。

3) 女性と子どもを対象とした保健衛生・食物栄養に関する基礎知識の研修

受注者は、以下の項目に関して、参加者への研修を実施する

① 栄養に関する基礎知識

栄養に関する基礎知識を、講義および調理実習を通して指導する。講義では、人間の体や発育に必要な栄養素（6大栄養素等）やその効果的かつ安全な摂取方法（加熱方法、食品の組み合わせ方等、食品の保存方法等）の基礎知識を研修する。調理実習では、PP事業の一環として実施中である野菜栽培活動によって生産される野菜（たまねぎ、キャベツ、レタス、なす、ピーマン、唐辛子、パパイア、にんじん、オクラ等）を活用する内容とする。献立は複数の野菜を使用した複数のレシピを用意する。また、下記②における乳幼児保育における離乳食にも配慮する。

② 保健衛生に関する基礎知識

農村部に生活する女性の環境を念頭においた保健衛生に関する研修を実施する。村落女性に正しい理解を促すため、特に以下のポイントに関して充分で適切な指導を行う。

- ・水と食品摂取における衛生知識
- ・住環境の衛生知識（ゴミ処理、清掃）
- ・体の衛生知識（怪我の処理、病気の予防）
- ・経口補水液(SRO)に関する知識
- ・母子保健（妊娠、出産、乳幼児保育）に関する知識：指導ポイント
 - －妊娠と出産（安全な出産に関する基礎知識：妊婦検診受診の必要性、医療施設での出産の安全性、自宅出産時の留意事項、出産前後の栄養摂取、出産前後の行動制限、等）
 - －乳幼児保育（母乳の効能、離乳の時期と離乳食の知識、乳児への予防接種の必要性）
 - －その他（多産および間隔の短い連続する妊娠のもたらすリスク、避妊知識、若年妊娠、マラリア及び性感染症（AIDS）に関する基礎知識と予防方法、女子割礼）

③ 有用樹木・果樹の効用と植林の重要性

対象地域で日常的に入手できる有用な樹木・果樹、および植林に関する研修を実施する。

カリテ、バオバブ等の樹種の有用性（栄養、医薬品、料理材料、化粧材料など）を啓発し、特に女性として具体的にどんな形で環境保護に取り組むことができるかを討論し指導する。

④ 習得内容の確認（テスト形式）

①～③の講義を通して参加者が習得した知識をテスト（形式）（別紙1参照）で確

認する。右テストでは、参加者の習得知識の評価のみならず、今回の習得内容の不確実な部分を確実にする機会と捉えて実施する。従って、テストを通して未習得、不理解と確認された内容に関しては、この機会を利用して正しい知識の再確認を行うこと。

テスト問題の例と方法は別添1の通り。

⑤ 討議、および講義全体の振り返りと参加者による発表

本研修で習得した知識を、今後の生活の中で、どのように具体的に活かしていくことが可能であるか、または必要であるかを、参加者全員で話し合う。受注者は、この結果を参加者が確認できるような形（大判の紙に図や絵を用いてまとめるなど）にまとめ、これを発表して参加者全員で確認作業を行う。更に、参加者の中から発表者を募り（または選出し）、①～③の内容を振り返りこれを発表させる。この後、受注者により①～③の順を追ったまとめを行い、これを参加者全員と共有して本研修を終える。

(4) 業務行程

本業務の実施期間は、契約締結後 60 日以内とする。業務行程案は以下の通り。

項目	工程(工期)							備考
	6月	7月			8月			
	下	上	中	下	上	中	下	
準備	■							5日間：CAP、村落への告知等
PP事業検討会 (ワークショップ) 並びに 生活向上基礎 知識研修		■	■	■	■	■	■	実施期間は1村5日間、延べX日、Yチームにて実施。 - ワークショップ：1日/村 - 基礎知識研修：4日/村(3テーマ x 1日間+1テーマ x 半日間+まとめ x 半日間)。 CSCOM(地域保健センター)との連携調整等
報告書作成							■	5日間

(5) 要員配置

配置の内容および条件は以下の通り。

(1チームあたり)

担当分野	人数	技術条件	必要経験年数
会議モデレーター	3 (このうち1名はアシスタントで可)	村落部女性のグループ活動(収入増加活動等)、生活向上、意識向上に関する啓発活動ができる	実務10年、講師歴5年以上 (アシスタントは実務5年、講師歴2年以上で可)
食品栄養研修		栄養・調理に関する技術指導・啓発活動ができる	実務10年、講師歴3年以上
保健衛生研修		保健衛生の知識・意識向上に関する講義指導・啓発活動ができる	実務10年、講師歴3年以上
有用樹種研修		有用樹種に関する技術研修指導ができる	実務10年、講師歴3年以上

(6) 資機材

受注者は、下記資機材を各対象村落に研修用資材として準備する。研修後は村落の自主的な生活改善活動のため GAS/CGTV にて管理される。

資材	個数	資材	個数
(乳児用)バスタブ(20 リットル)	1	漂白液	1
バケツ	1	ほうき	20
ボウル	6	石鹼	1
おたま	6		
カップ	2		
ふるい	1		
8号鍋	1		
ポット	1		

また、各村落の受講者と CAP には、研修の内容をわかりやすく記載したテキストを配布すること。研修に使用する教材、配布テキスト等は、非識字者にも理解のできる絵や図を多用したものを使用する。

なお、各村落の参加要望があれば、研修参加者数の上限は設けないが、テキストの見積もり数量は 30 名分を基準に算出すること。

(7) 成果品

本業務完了後、発注者に報告書（仏語 3 部）および右報告書の要約書（仏語 2～3 枚、3 部、提出する報告書の電子データを記録した FD または CD1 枚）を提出する。報告書には、以下の内容を記載する。

1) 全体報告

- ① 検討会について、以下の点について概説する
 - ・ 多くの村落で出された意見等、議論の傾向、新たな活動計画など
 - ・ 注目すべき意見(少数意見等)
- ② 研修について、以下の点について記載する
 - ・ 研修日程、講師配置等
- ③ 使用教材（仏語、現地語）
- ④ 総括

2) 実施村落別報告

本業務の一連の活動において議論された問題分析、解決策（行動計画）、生活改善研修での議論内容、経過を、各村落別に時系列で記載する。

- ① 参加者名簿（役職、PP 事業に参加していればその事業内容を含む）
- ② 討議内容と討議プロセス（参加者から出された詳細な意見や情報）
- ③ 参加者の反応、実施状況の様子（理解度、積極性等）
- ④ 参加者代表による発表の内容
- ⑤ 参加者全員による各まとめ作業とその結果（作業結果用紙）

(8) 安全管理

本業務は、村落に宿泊滞在して行う。このため、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、村落間移動に当っては、事前に道路状況を把握し、通行が可能であることを確認するとともに、安全上、夜間の移動は避けることが必要である。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所（Tel：〇〇）である。緊急時は携帯 Tel：〇〇または〇〇とする。

(10) 見積様式

別添資料参照

(11) その他必要な事項

1) 一般事項

- ① 受注者は、契約締結後 7 日以内に事業実施行程表を作成し、発注者に提出しなければならない。
- ② 受注者は、本業務終了後速やかに報告書を発注者に提出し、審査を受けなければならない。
- ③ 本仕様書に記載の無い事項については、発注者と受注者の協議の上定める。

2) 特記事項

- ① 女性が積極的に参加できる環境を用意するために、男性側の理解と協力を得る配慮（男性への十分な事前説明と承諾等）、工夫（テロワール管理委員会からの協力取り付け等）をする。
- ② 伝統的組織（伝統的女性 TON 等）に対しても事前連絡を充分に行い、了解と協力を得る。また、伝統療法士や産婆等、伝統的専門職の存在に配慮する。
- ③ 対象地区に存在する既存の啓発活動実施団体（CSCOM：地域保健センター等）において指導を受けたことのある参加者からは、その知識と経験を十分に活用する。また、参加者が右既存団体から今後恩恵を受けられるような情報および指導を盛り込む。必要に応じて本業務において右既存団体との連携も検討するが、この場合、CAP のファシリテートによる連携を図る。
- ④ 本業務においては、村落又は住民個人にかかる情報が多く収集されるが、これらの情報を発注者の許可無しに開示することは禁止される。
- ⑤ 妊娠時や出産後の諸問題や性感染症（AIDS）などの重要でセンシティブな保健衛生関係のテーマについては、夜間に座談会方式で行うなど、女性の参加が容易になるように研修方法を工夫すること。

添付1 理解度確認テストの設問例と実施方法

実施方法は、参加者一人一人を点数評価する形では無く、参加者全員で、問題を考え回答を募りそれを確認する形とする。

	設問	設問のねらい
栄養	栄養の種類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栄養に関する基礎知識の理解 ・ 食べ物と栄養の関係の理解 ・ 入手可能な食材を使った体に良い献立の習得 ・ 乳幼児への栄養知識の理解
	栄養を摂取できる野菜や食材、献立の例	
	離乳食の作り方	
保健衛生・母子保健	安全な水の必要性、確保するための工夫	<ul style="list-style-type: none"> ・ 衛生に関する基礎知識の理解と実践 ・ 村落内でできる下痢症対処法理解と実践 ・ 妊娠・出産に関する基礎知識の理解 ・ 妊娠・出産に関する現在の環境と、問題点の理解 ・ 乳幼児保育の基礎知識理解 ・ マラリアの症状、予防・治療方法に関する基礎知識の理解
	村落や住まいを清潔に保つために必要な事	
	経口補水液の作り方、必要となる状況	
	妊娠・出産時に注意すべきこと、実行した方がよいこと	
	多産のリスク、継続的な妊娠のリスク	
	乳幼児保育に大切な事	
	子ども等がマラリアになった時にやるべき事	
有用樹種・果樹	日常生活における有用樹種とその効用、使いかた	<ul style="list-style-type: none"> ・ 有用樹種に関する知識の確認 ・ 有用樹種等自然資源の持続的な利用のための留意点、対処法の理解
	有用樹木を利用する際の留意点、自然資源の減少に対して実施できること	

CAP 業務指示書例

肥料・種子・消毒剤利用研修業務 概要書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施する肥料・種子・消毒剤利用および野菜栽培技術研修の業務に適用する。

2. 業務の概要

(1) 業務の目的

本業務は、次の3点を目的として実施する。

- ① 対象村落において、希望する住民に対して肥料、改良種子・種子消毒剤利用の研修を実施する(農業資材利用・作物栽培管理研修)。
- ② 上記の研修成果を実地に検証できるように対象村落に肥料、改良種子・種子消毒剤を導入・供与する(農業資材供給)。
- ③ 対象村落（既存の共同野菜畑を保有する村を除く）において野菜畑建設の支援を行うと共に野菜栽培実現に必要な研修を行う(野菜栽培管理技術研修)。

(2) 業務対象地域

本業務は、マリ国セグー地方南部地域の〇〇Cercle、〇〇Commune における下記の X 村落にて、CGTV の指定する場所。

〇〇Cercle, 〇〇Commune		〇〇Cercle, 〇〇Commune	
No	対象村落名	No	対象村落名
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

(3) 業務の範囲および内容

1) 対象者および研修場所

村落における研修対象者は住民(UPA 単位)とし、研修は各村落において実施するものとする。

事業量の算定基準は以下のとおりである。

業務区分	算定基準
(1) ①の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各村落における研修の対象となる UPA は、資材の提供を受ける住民を基本とする。総対象 UPA 数は、××とする。
(1) ②の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 該当 commune における資材提供量は、××ha 相当とする。各村落への分配量は別添参照。(なお分配量は、該当村を担当する村落指導員により住民と協議の上決められている。末尾の資料に示した) ・ 1ha 当り肥料・土壌改良剤施用量は、磷酸アンモニア 100kg 及び尿素 50kg とす

	<ul style="list-style-type: none"> 改良種子は、ミレットまたはソルゴーとし、播種量は、ha 当たりそれぞれ 6kg 及び 10kg とする。 種子消毒剤は、ミレット 6kg につき 2 袋、ソルゴー 10kg につき 4 袋とする。
(1) ③の業務	<ul style="list-style-type: none"> 研修は、各村落に設置された CGTV の GAS(所得創出活動、野菜栽培、農業)から 1GAS を選定して行う。 受講者数は、1GAS 当り 5 名とする。 野菜栽培圃場(2,500 平方メートルを想定)設置用資材として、家畜食害等防止フェンス用の金網 h=1.5m、L=250m を提供する。

注 1) UPA ; 農業生産単位(Unite de Production Agricole)で、本地域における家の伝統的な単位である。

2) GAS ; 村落開発委員会(CGTV)に設置されている専門活動グループ(Groupe d'Action Spécifique)、ここでは野菜栽培、農業、所得創出などの活動グループを指す。

2) 研修講師

研修を担う講師は、住民講師およびこれを補佐する専門技術者（村落指導員の活用）の 2 名を 1 チームとする。各村のべ 4 日間の研修を実施する。住民講師は、近隣のフェーズ 1 実証調査村にて養成された住民を活用し、Farmer to farmer を考慮して選定する。住民講師の選定および採用に関しては、調査団と協議の上決定する。受注者によるコーディネータ 1 名は、このチームを監督し必要に応じて助言・補佐をする。監督日数は、のべ X 日とする。

3) 農業資材利用・作物栽培管理研修

以下の手順・方法により実施する。

手順	内容
① 事前準備	<ul style="list-style-type: none"> 作物栽培・施肥管理技術研修テキストの作成(イラスト主体・バンバラ語) 研修資材の調達(種子・肥料等サンプルを含む) 対象 1 村落におけるプレテスト、テキスト修正 村落への研修実施インフォーム及び CGTV との参加 UPA 数(受講者数)の調整 村落別研修計画の作成・調整、確定
② 座学の実施	<p>村ごとに集会所などにおいて 1 日間の座学を実施する。内容は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> 改良種子の特性、作物栽培管理技術の実際(作物カレンダーは受注者が発注者及び村落指導員と協議の上作成する)。 肥料の種類と肥効、肥培管理技術の実際、堆肥製造技術の実際 種子消毒剤の使用方法、取り扱い上の留意点
③ 圃場実習	<ul style="list-style-type: none"> UPA の圃場において、1 日間のデモンストレーションを実施するとともに、農民自身の手で技術を直接確認してもらうこと。 特に種子消毒剤については、健康害が発生しないよう十分な取り扱い方法の指導を行う。
④ 作物品種・肥料種類に関する住民要望の把握	<ul style="list-style-type: none"> 圃場実習終了後、2 時間の反省会を開き、技術的疑問や不明事項の補完を行う。 また、次のステップで供給する作物の種類・品種、肥料の種類に関する UPA の要望を聞き取り、CGTV または農業 GAS の要請表として整理する。

4) 農業資材供給

以下の手順・方法により実施する。

手順	内容
----	----

① 調達資材量の確定	<ul style="list-style-type: none"> 前のステップで整理した資材要請表を地区全体でとりまとめ、作物別品種類種子量、種類別肥料量、種子消毒剤の必要量を確定する。 また、村落別の資材供給量総括表を作成し、住民負担額を明確にする。 これを各村落のCGTV責任者に提示し、供給量を確認する。
② 資材調達	<ul style="list-style-type: none"> 農業資材については、高率の住民負担を伴うことに留意し、品質・価格を十分吟味すること。 調達すべき肥料メーカー、販売店などの選定に当たっては、1社のみではなく数社を対象として検討・決定すること。
③ 資材搬送	<ul style="list-style-type: none"> 資材調達後は、速やかに対象村落に搬入する。ただし、当該村落やUPAが適当な保管場所を持たない場合は、村落が資材を利用する時期まで受注者が責任を持って保管し、搬送すること。 資材を村落に搬入し、引き渡した際には、CGTVの責任者から資材の種類と数量を明確にした受領書を必ず受理し、速やかに発注者に提出すること。

5) 野菜栽培管理技術研修

以下の手順・方法により実施する。

手順	内容
① 事前準備	<ul style="list-style-type: none"> 作物栽培・施肥管理技術研修テキストの作成(イラスト主体・バンバラ語) 研修資材の調達(種子・肥料等サンプルを含む) 対象1村落におけるプレテスト、テキスト修正 村落への研修実施インフォーム及びCGTVとの参加GAS(受講者数)の調整 村落別研修計画の作成・調整、確定
② 座学の実施	<p>村ごとに集会所などにおいて1日間の座学を実施する。内容は以下のとおり。なお、実施に支障を生じないと判断される場合、調査団と協議の上研修は近隣の複数村をまとめて実施しても良い。</p> <ul style="list-style-type: none"> 種類別野菜栽培管理技術の実際(栽培カレンダーを含む)。 種類別灌水・水管理技術の方法 病虫害対策(特に地域資源を活用した防除方法)の実際 野菜畑圃場整備の方法(設置場所の助言) 野菜種類別収益性、需要の動向 なお、座学に当たっては、フェーズ1で実施した村落の経験者を招聘し、実体験談を披露する時間を組み込むこと。
③ 資材提供	<ul style="list-style-type: none"> フェンス用金網250mを調達し、各村に搬入する。 搬入に当たっては、農業資材と同様の手続きをとる。
④ 圃場実習	<ul style="list-style-type: none"> 各村落にて栽培技術に関する、1日間のデモンストレーションを実施する。

(4) 業務工程

本調査の実施期間は契約締結から35日間とする。概ねの業務工程は以下のとおりである。

項目	工程(時期)					備考
	12	1月			2月	
		上旬	中旬	下旬	上旬	
農業資材利用・作物栽培管理研修		事前準備	座学・実習			準備5日 研修2日/村
農業資材供給			資材調達	資材搬入	
野菜栽培管理技術研修		事前準備	座学実習	資材提供	準備5日 研修2日/村

報告書作成					5日
-------	--	--	--	--	----

(5) 業務の報告

1) 報告書

業務完了後、以下を記述した村別の報告書(仏語、2部)および右報告書の要約書(仏語 2～3 ページ、2部)を作成する。

- ① (3)の項目の全てについての具体的内容、研修経過と所見
 - ② 研修前後の研修受講者の評価結果
 - ③ 研修方法の問題点と改善方法の提案
 - ④ 研修受講者の出席状況
 - ⑤ 使用した教材
- 2) 完了検査は、上記報告に基づき住民へのキャパシティービルディング(研修指導実績)状況を確認すること及び各村に適切に肥料等の資材及びフェンス 250m/村が搬入されているかを確認することによって行う。

(6) 安全管理

本業務中は、村落に宿泊滞在して行われるため、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、村落間移動に当っては、安全の喚起、夜間の移動は避けるなどの注意が必要である。

(7) 連絡体制

平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所 (Tel : ○○) である。緊急時は携帯 Tel : ○○または○○とする。

(8) その他必要な事項

- ① 本業務において、村落または住民個人に関わる情報を取り扱う場合、これらの情報を発注者の許可なく開示することを禁止する。
- ② 本業務に際し、対象地域の commune と協力のうえ、村落開発委員会および同委員会内の当該専門委員会と協議を進めながら業務実施する。
- ③ 資機材の村落への搬送は、プロジェクトの所有する車両にて行う。
- ④ 肥料、改良種子・種子消毒剤利用の研修においては、展示効果および波及効果を考慮して、実施場所を選定する。
- ⑤ 野菜栽培においては、菜園の金網設置は住民自身により実施され、支柱は住民自身が調達する。受注者は、設置場所の選定について雨期に水没する場所、水の供給が困難な場所を避けるなど必要な助言を行う。栽培に必要な種子は、住民が調達する。

別添資料 資材配分表例

○○Cercle, ○○mmune						
No	対象村落名	人口	研修対象 UPA 数	対象 ha 数	作付け(kg)	
					Mil	Sorgho
1					コミュニンの調 整により配分	同左
2						
3						
4						
5						
	合計	9348	186	186	837	465

DRCN との協定事例

協定書

本協定書は、プロジェクトが実施する「セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」にて実施する事業のうち、当該技術サービス機関が実施する研修に適用する。

本業務実施において合意された金額は、〇〇FCFA である。支払条件は、契約時に前払いとして〇〇F、中間払いとして〇〇F、残額〇〇F を最終払いとする。

本協定締結後は、仕様書に従って履行するものとする。

04/01/2007

発注者 セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画
コーディネーター 〇〇

受注者 DRCN (Direction Regionale de la Conservation de la Nature)
局長 〇〇

苗木生産・植栽技術および土壌保全技術指導 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画(仮称)」の一環として実施する苗木生産・植栽技術および土壌保全技術指導の業務に適用する。

2. 業務の目的

本業務は、対象村落において下記の4つの活動をつうじ、地域の森林資源の合理的な管理および土壌保全対策により砂漠化防止に寄与することを目的とする。

- ① 苗木生産技術研修および住民苗畑の設置
- ② 植栽技術研修
- ③ 土壌保全技術研修
- ④ 果樹接ぎ木研修

3. 業務対象地域

マリ国セグー地方南部地域の〇〇Cercle、〇〇Communeにおけるプロジェクトの指定する下記X村落を対象とする。

〇〇Commune、〇〇Cercle	
No	Villages 村落名
1	
2	
3	
4	
5	

4. 業務の範囲および内容

(1) 対象者

研修は各村落で実施することを基本とし、近隣村の場合は合同でも実施も認める。ただし、合同実施の場合は関係者の合意による。

各村落での参加者数は、10人を基準とする。ただし、研修を妨げない範囲においては、他の自主的参加者も認める。移動を伴う参加者には、食費、交通費を負担する。

(2) 研修内容

住民への指導内容は、以下の表のとおり、各技術指導あわせて8日×村落数とする。

	日数	内容	予定講師
苗木生産技術 概論	1	① 植林（環境保護）の必要性啓発 ② 植林までの一連の工程 ③ 苗畑運営技術 ④ 植林計画の作成	専門講師
苗木生産技術	3	⑤ 苗畑の設置	住民講師

実習		⑥ 子の採取、前処理 ⑦ 用土の準備とポット詰め ⑧ ポットの配置	住民講師
		⑨ 播種 ⑩ 各種育苗技術 ⑪ 山出し	住民講師
植栽技術 実習	1	① 植林形態の紹介 ② 植林方法（手順） ③ 植栽後の林地管理	住民講師
土壌保全技術 概論	1	① 土壌保全活動の必要性 ② 土壌保全対策の種類	専門講師
土壌保全技術 実習	1	③ 積みによる対策実施デモ ④ 土壌保全工の管理手法	専門講師
果樹接ぎ木 技術実習	1	① 接ぎ木の一般的注意事項（1時間程度） ② マンゴーの接ぎ木 ③ シトロンの接ぎ木	住民講師

受注者は、調査団当該業務担当者との協議の上研修に必要な資料を作成する。尚この研修資料は後日調査団に帰するものとする。なお、実施期間、指導カリキュラムなど研修実施に必要な項目は調査団担当者との打ち合わせの上決定する。

尚、各村落民を対象に各技術指導を実施する際には、実施の時期に配慮するとともに、事前に開催日時等、必要事項を村人に周知させるように配慮することとする。

(3) 研修講師等の要員

研修を担当する講師は、フェーズ 1 調査において養成された住民講師とフェーズ 2 において養成した住民を最大限に活用する。受注者は、この住民講師を採用して研修を実施し、必要に応じてこの支援・補助を行う。採用する住民講師は、○人日(8日×Xヵ所)程度とする。

受注者は、専門講師の選定に際しては、履歴書を発注者に提出し事前に承認を受ける。

(4) 資機材の調達

1) 資材供与

研修に伴い下記の資機材を調査団は準備し、研修時に必要な資機材を研修開催場所へ運ぶ。受注者は、住民苗畑を設置する場合は、これを支援する。

供与資機材(1村分)

資機材	数量	備考
金網	1	L=25m(5m x 5m 想定)、h=1.5m ドア材は含んでいない
支柱	16m	2m x 8本
針金	1kg	
セメント	1袋	
一輪車	2	
スコップ	2	
大鋸	1	

ジョウロ	2	
つるはし(pic)	1	
A型水準器	1	
ポット	2,000	3種の径
種子	PM	10種 1,000ポット分
種子消毒	PM	シロアリ予防

2) 住民負担

活動に必要な労働力はすべて住民の負担とし、苗畑設置に必要な資機材等の住民負担に関しては、原則としては20,000FCFAとする。

5. 業務工程

実施期間は、実施される研修プログラムおよび各村落におけるプロジェクト事業計画の状況によるが、2007年1月から2007年5月の5カ月間にて実施する。但し、2007年5月30日までには実施終了し、最終報告書を提出するものとする。業務工程案は以下のとおりである。

項目	工程（時期）										備考
	1月		2月		3月		4月		5月		
	上旬	下旬	上旬	下旬	上旬	下旬	上旬	下旬	上旬	下旬	
準備		—									5日間
苗木生産技術研修			—	—	—						4日/カ所
植林技術研修								—	—		1日
土壌保全技術研修					—	—	—				2日
接ぎ木技術研修							—	—			1日
報告書作成										—	5日間

6. 報告書

受注者は、報告書をそれぞれの技術講習別を作成し、それぞれの研修終了後10日以内に2部（仏語、併せて電子ファイルも提出）を提出する。報告書には以下の内容を記述する。

- ・ 研修カリキュラム
- ・ 研修テキストおよび研修資料
- ・ 研修の評価結果（研修生へのアンケート表）および所見
- ・ 使用した教材
- ・ 村落毎の参加者名簿
- ・ 住民に対する指導方法の問題と改善方法の提案

7. 安全管理

本業務中は、村落に宿泊滞在して行う場合など、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、村落間移動に当っては、道路状況が悪いこともあり、通行が可能であることを確認するとともに、安全上、夜間の移動は避けることが必要である。

8. 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、プロジェクト事務所（Tel：〇〇）である。緊急時は携帯 Tel：〇〇または〇〇とする。

9. その他必要な事項

1) 一般事項

- ① 受注者は、協定書、本仕様書に基づき業務を行う。
- ② 発注者と受注者の双方は業務の実施前に、その活動実施方法等を十分打ち合わせ、契約締結後 7 日以内に業務計画書・工程表を提出する。この時、受注者は連絡体制について整備した上で発注者に併せて報告する。
- ③ 受注者において負担できない物品については必要に応じて双方協議の上、発注者において貸与する。ただし、契約金額を構成しているものは除く。
- ④ 受注者は全業務が完了したら完了届けを発注者に提出しなければならない。
- ⑤ 本仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者の協議によって決定する。

2) 特記事項

- ① 住民の労働を必要とする業務に関しては、住民へはその代価を支払わない。住民の無償提供を条件とする。
- ② 本業務の実施に当って、資機材の村落への搬送は車両を、住民指導のための講師等人員の村落への移動はバイクないし車両を想定している。本業務に関し発注者から貸与する資機材等は特にない。
- ③ 現地における住民指導においては、現地語にて十分に住民をファシリテートしなければならない。
- ④ 本業務の最終目的は、行政普及員の住民へのファシリテート能力の向上であり、受注者は、本業務においてこれを十分に配慮すること。更に、住民の自主的な取組が継続されるよう考慮する必要がある。

村落指導員能力向上研修参考仕様書(JICA 調査使用)

能力向上研修／訓練 仕様書

1. 適用

本仕様書は、「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の一環として実施する村落指導員候補を対象とした「能力向上研修」に適用する。

2. 本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおりである。

- (1) 業務の目的
- (2) 業務対象者
- (3) 業務の範囲および内容
- (4) 業務工程
- (5) 要員配置
- (6) 資機材
- (7) 成果品
- (8) 安全管理
- (9) 連絡体制
- (10) 見積様式
- (11) その他必要な項目

(1) 業務の目的

本業務では、農村開発及び農業普及に関連する行政職員の「ファシリテート能力向上を中心に農村開発及び農業技術の普及能力の向上」を目的とした研修を行う。

(2) 業務対象者／地域／研修場所

研修対象者は DRA が指名する政府職員合計〇〇名

マリ国セグー地方南部発注者対象地区／〇〇県内の職員については〇〇、〇〇県内の職員については各県内のプロジェクトが指定する〇〇施設にて研修を実施する。

(3) 業務の範囲および内容

受注者は、別表 1 の研修を計画し、実施する。表中の「課目」欄に下線表示のある研修項目全てについて、研修内容の決定→テキストの作成→講義等の実施→研修の評価を発注者と協議の上行う。各講義内容においては、PP 事業実施中および実施後のモニタリングにおける CAP の役割・ポイントを明確に説明すること。研修実施に当たっての基本と留意点は以下のとおりである。

① 過年度実績の活用（研修全般）

2004～2006 年度に実施したパイロット発注者における同研修の実績を踏まえ、研修テキストの改善や講師の選任に当たって、より高い研修効果を期せる内容とすること

② 先行事例分析

フェーズ1 調査「マリ国セグー地方南部砂漠化防止計画調査」およびフェーズ2 調査「マリ国セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画調査」の実証村を先進地と位置づけ、ここでの実証事業事例を研修生に参加型により分析させることを通じて、研修生を「有能なファシリテーターに育成する」ことを目指すこと

③ 現状の普及をめぐる問題整理

討論形式（ZOPP手法）により、現状の普及をめぐる問題整理とその改善策を明確化する。この目的は、研修第2週以降のカリキュラムにある研修項目全てに関連する普及における問題点を研修生に自覚させ、研修受講のモチベーションを高めることにある

④ PRA 座学

PRAの究極目的は「考える住民」を育成することであり、考える住民による問題取組意欲の喚起である。PRAの形式論にとらわれることなく、この究極目的を念頭に座学においては、個々のPRA細目活動（資源図作成や社会作成を指す）をできるだけ単純化してそのエキス部分を研修員に伝達する（後日実地研修 {以下⑤項} で現場ノウハウを教授する）

⑤ PRA 実習

実際対象となる村落においてPRA手法の演習を模範的にまじえながら教授する。この実習においては、研修生は副モデレーターとして機能させること

⑥ 住民組織化支援

組織化支援の細目活動についてのポイント（一般的な住民組織構成、規約内容、組織役員に望まれる資質、事業計画作成時の留意点）について教授する。組織化に当たっては、それぞれの村の有する歴史的背景と個性を理解し（その特性を活かす形で）、あくまで住民の自主性を尊重する点を強調すること

⑦ 小規模金融

小規模金融の仕組みについて教授すると共にCAPの役割を説明する。その健全運営をチェックする場合のポイントを明示する。

⑧ 旧ファシリテーターとの討論

PRA実施、住民組織化支援、小規模金融活動における住民支援の実例について、旧ファシリテーター（本調査の研修監理員でありフェーズ1調査のファシリテーター）と研修生の討議のモデレーター役を務める。

⑨ 支援手法について

5または6日目において、Farmer to Farmer および Village to Village 手法について説明し、普及手法の技術向上を図る。

⑩ 技術研修

a) 全般について

単に技術を伝達/指導するのみでなく、「住民に技術の重要性を認識してもらう」ことを念頭に、このためのノウハウを伝授する。また、女性主体の事業とそれに必要な技術支援及び女性参加促進のため男性側の理解を予め得る手法の重要性について認識させる。更に、技術と事業に付随する活動（住民による負担金、材料・労働供出）の促進方法をあわせて教授する

b) 「個別技術」の研修ポイント

*2004 年度パイロットプロジェクトの「外部再委託仕様書」の内容説明に加え以下を教授する。

- ・識字率向上：識字教室利用促進のポイントと施設補修方法
- ・施設建設：建設のポイント、コンクリートの配合および練り方、ブロックの積み方及び施設補修方法
- ・穀物銀行/製粉所：運営管理のポイントと会計処理手法
- ・ワクチン接種場：運営管理のポイントと補修方法
- ・改良カマド：カマド製作法を獲得した住民からその他住民への技術の伝達促進方
- ・手工芸・女性生活改善：これら活動への男性住民の理解を得る方法
- ・環境・砂漠化防止対策：植林、土壌保全の意義、重要性

⑪ 研修生に対する評価

受注者は、研修生に対し研修前と後でファシリテーターとしての姿勢・能力の変化について詳細に評価し、その結果を報告書（後述）に記載する。

(4) 業務工程

本業務の実施期間は、契約締結から 75 日以内とする。業務工程案は以下のとおり。

項目	工程（時期）						備考	
	7月			8月				9月
	上旬	中	下	上	中	下		
準備	———						7日	
〇〇県研修	———			———			6週間	
〇〇県研修		———					同上	
報告書作成					———		8日	

(5) 要員配置

本業務実施にあたり、業務全体の管理運営を行う研修監理者 1 名（専従）、監理補助員 1 名と、各研修科目に即した講師 1 名を配置すること。なお講師については、各研修科目について十分な職務経歴を持つ者とし、事業計画書に各講師の履歴書を添付すること。

(6) 資機材

発注者から受注者に対して貸与する機材等はない。

(7) 成果品

受注者は、研修が完了した時点で、発注者に報告書(仏語 3 部)及び右報告書の要約、(仏語 2~3 枚、各 3 部)を提出する。報告書には、カリキュラム毎に、以下の内容を記載する。また併せて FD または CD1 枚を提出する。

- (1)指導内容、(2)研修テキスト、(3)参加状況、(4)研修生の理解度評価
- (5)研修生の受講状況と評価（別紙に示す方法による）、(6)研修生による研修評価(発注者の示すアンケート=別紙)、(7)その他本研修への今後の課題、提言等

(8) 安全管理

本業務中は、村落に宿泊滞在して行う場合など、マラリア等健康管理に十分注意を要する。また、村落間移動に当たっては、道路状況が悪いこともあり、通行が可能であることを確認するとともに、安全上、夜間の移動は避けることが必要である。

(9) 連絡体制

発注者への平常時の連絡体制は、発注者事務所（Tel：〇〇）である。緊急時は携帯 Tel：〇〇または〇〇とする。

(10) 見積書式

別添資料参照

(11) その他必要な事項

1)一般事項

- ・ 受注者は、別表 1 の行政職員の普及能力向上研修カリキュラム(案)に基づき研修を行うが、本仕様書に記載の無い事項については、発注者と協議の上定める。
- ・ 受注者は、契約締結後 7 日以内に研修実施計画を作成し、発注者に提出しなければならない。
- ・ 受注者は、研修終了後すみやかに発注者に研修の報告書を提出する。

2)特記事項

- ・ 本調査の最終目標は、行政村落指導員の住民へのファシリテート能力の向上であり、住民の事業自治のための行政側支援者の育成である。受注者は、本業務の実施において常にこれに配慮する。
- ・ 作成するテキストは出来るだけわかりやすく、絵や図を多用したものとする。
- ・ 研修施設の借り上げ費用及び先進地視察のバス借り上げ費用（プロジェクト負担）以外の本研修実施に関わる全ての経費については受注者が負担する。

別表1 能力向上研修カリキュラム

	順日	曜日	講 義		現場 実習	講師
			講義課目	課目別内容		
第 1 週	1	月	研修全体ブリーフィング			S,C
	2	火	先進サイト分析		○	S,C
	3	水	先進サイト分析		○	S,C
	4	木	普及活動における現在の問題整理			S,C
	5	金	普及の問題に関する対策検討			S,C
第 2 週	6	月	普及活動基本姿勢、研修条件提示	<以下参加希望者による本格研修の実施>		S,C
週	7	火	組織化支援	CGTV設立、活動計画作成、リーダー研修		S,C
	8	水	組織化支援	農民アプローチ・ビデオ活用法、先進地視察方法、事業促進方法		S,C
	9	木	PRA座学（3日間）	全体概要、マトリクス分類、季節労働分析、資源図作成		C
	10	金	〃	資源劣化状況レビュー、社会図、縦走図作成、生産サイクル分析		C
第 3 週	11	月	〃	組織関係図、対外フロー図作成、日労働、対策プライオリティー分析等		C
	12	火	PRA実習（6日間）	モデル村に滞在して実習	○	S,C
	13	水	〃		○	S,C
	14	木	〃		○	S,C
	15	金	〃		○	S,C
	16	土	〃		○	S,C
	17	日	〃		○	S,C
	第 4 週	18	水	小規模金融1	負担金徴収	
19		木	小規模金融2	会計事務		C
20		金	小規模金融3	運用		C
第 5 週	21	月	先進地学習1	事業全体	○	S,C
	22	火	先進地学習2	農民討論	○	S,C
	23	水	旧ファシリテーターとの討論	組織化支援、PRA調査、小規模金融活動実施上の留意点		S,C
	24	木	技術研修	土壌保全、改良カマド普及、野菜栽培、手工芸、生活改善		C
	25	金	技術研修	土地利用規約、苗畑と植林		C
第 6 週	26	月	技術研修	穀物銀行と製粉所、改良鶏舎		C
	27	火	技術研修	家畜肥育とワクチン接種場、インフラの維持・保守技術		C
	28	水	先進地学習3	技術に関して	○	S,C
	29	木	先進地学習4	技術に関して	○	S,C
	30	金	全体レビューと自由討議			C

(注)

1. 研修場所 : 座学ーセグー市内会場、実習ー現地
2. 講義時間 : 終日（1テーマ：80分 x 2回）、実習ー終日
3. 研修日数 : 研修期間40日、講義実施日30日（座学34日、現地11日）
4. 「担当」欄 : S → 調査団、ローカリスト、C/Pが担当する講義(主としてフェーズⅠの実績、経験について説明)
C → コンサルタントに委託する講義(比較的専門性の高い分野を説明)

別紙2

1 研修生（村落指導員）の評価

(1) 研修中の評価

①参加の積極性②熱心さ・受講態度③質問の適切度④意見の独創性⑤他者との協調性・調整能力、という5つの見地から、5点満点で評価する。

(2) 研修終了試験結果

研修の最終日に研修の理解度を判定するためのペーパー試験(下記)を実施する。採点結果を5点満点として評価する。

<最終試験>

以下の各問いに回答せよ

- ① ファシリテーターの態度として重要な点（良いファシリテーターとはどういうものか？）を5点箇条書きせよ
- ② 住民参加を促進するに当って重要な点を3点箇条書きせよ
- ③ MARPとは何か？を説明せよ
- ④ 自分が実施できるMARPのツールを3点挙げ、この内容について説明せよ
ツール例) マトリックス分類図、生産サイクル図、組織関係図 等
- ⑤ 住民の組織化を支援する場合における留意点を3点箇条書きせよ
- ⑥ 技術の普及における留意点（ポイント）につき3分野を例にとり述べてよ
技術分野の例) 灌漑による野菜栽培、家畜肥育、土壌保全 等
- ⑦ ある村のマイクロクレジットにおいて：

ある住民に対して、年率27%、融資機関4カ月の約束で30,000cfaを貸し出した。しかし、その住民は4カ月では返済できずに、5カ月後に返済した。マイクロクレジットとしては元利返済金としていくらもらうべきか？

融資時の契約では、延滞利率は、1月当たり元金に対して3%の約束となっている。

答えを計算式と共に示せ。

2 研修生による研修評価

<受講生へのアンケート>

問い1：あなたの研理解度は全体としてどの程度であるか5段階評価で示せ

- 5：非常に良く理解できた
- 4：ほとんど理解できた
- 3：概ね理解できた
- 2：あまり理解できなかった
- 1：全く理解できなかった

問い2：理解が充分でなかった講義項目の理由如何----複数回答可

回答例> ○月○日の講義の評価は「1」 その理由は

- 1) 教え方が悪かった(教材/講師説明)
- 2) 自分のレベルが説明内容についていけない
- 3) その他(具体的に)

問い3: 全体または個別講義において、理解を深めるため改善して欲しい点如何(具体的に「何を」「どのように」改善すべきか? 例えば、○○の講義では「教材の絵を多くする。字を大きくする」「事例紹介を具体的に行う」など)

契約書例

ローカルコンサルタント委託業務 契約書

1. 委託業務名 近代的井戸整備事業(大口径井戸)
2. 履行期限 ○○年○月×日より XX 日以内
3. 契約金額 20,000,000 FCFA

本業務の実施について、「セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）」の代表 ○○（以下「発注者」という）と、○○コンサルタント代表○○（以下「受託者」という）とは、次の条項により契約を締結し、信義に従って、誠実にこれを履行するものとする。

第 1 条 受託者は付属書「近代的井戸整備事業(大口径井戸)仕様書」に基づき、履行期限内に業務を完了させなければならない。

第 2 条 前条の「近代的井戸整備事業(大口径井戸)仕様書」に明記されていない仕様があるときは、双方が協議して定めるものとする。

第 3 条 受託者は契約締結後、すみやかに業務実施工程表を発注者に提出しなければならない。

第 4 条 予定された期限内に業務が終了しない場合は、(災害の場合を除く)受託者は延滞日数に応じた罰金を支払うものとする。この罰金は遣り残した業務総額に対して、年利 20% の利子相当である。なお受託者による罰金の支払いが不可能な場合、管轄裁判所による資産凍結を行い発注者への支払いに充てる。

第 5 条 業務の実施に関し、発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む)のために必要を生じた経費は、受託者が負担するものとする。

第 6 条 業務が完了したのち、受託者はすみやかに最終受け渡しのための業務完了報告書を発注者に提出しなければならない。業務完了報告書の受領後、完成検査を実施する。なお完成検査において手直しの必要が生じた場合、受託者の負担により直ちに補修を行わなければならない。補修後は改めて完成検査を行い、合格調書の配布を受けるものとする。

第 7 条 業務内容に変更があった場合は、双方協議し、必要な場合は契約金額を変更するものとする。

第 8 条 発注者は、受託者の実施した業務内容が合格であると認めたときは、すみやかに契約金額(前払金額を除く)を支払わなければならない。その際受託者は精算報告書を証憑書類と共に提出しなければならない。

第 9 条 受託者は、発注者に対して契約金額の前払い及び中間払いを請求することができるものとする。発注者は受託者から前払い金及び中間払いの請求があった場合、前払い金は契約金額の 40%相当額、中間払金は契約金額の 30%相当額を限度として支払うものとする。中間払いは業務の概ね 70%が完了した時点で行うものとする。概ね 70%の完了とは、4 本の井戸が完成し、村落指導員、村人に対する利用、維持管理指導が終了したこと（仕様書 2 の(3)14)を了したこと）を発注者が確認し、仕様書(7)に掲げる中間報告書が提出された時点をいう。

第 10 条 受託者は、本業務の成果について、発注者の許可なくして第三者に公表してはならない。又本業務の成果及びその実施の過程において収集、作成した資料等は、発注者に帰属するものとする。提出された報告書の著作権は発注者にある。

第 11 条 発注者は、受託者が、正当な理由によらないで契約内容を履行しないとき、正当な理由により契約解除を申し出たとき及び契約義務違反をしたと認められる場合は、契約の全部又は一部を解除できる。その際、業務の出来高部分について検査を実施後引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた出来高部分に相応する契約金額を支払わなければならない。

第 12 条 前条の場合において、第 9 条の規定による前払金もしくは中間払い金の支払いがあったときは、既支払い済金額を前項の出来高部分に相応する契約金額から控除する。この場合において、受領済み金額になお余剰があるときは、受託者は、その余剰額に直近の支払の日から返還の日までの日数に応じ、年利 20 パーセントの割合で計算した額を付して、調査団に返還しなければならない。同金額の返済が不可能な場合、第 4 条の措置に従う。

第 13 条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

第 14 条 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

第 15 条 発注者は、業務にかしがあるときは、受託者に対して相当の期間を定めてそのかしの修理もしくは補填を請求することができる。

第 16 条 受託者は、対象国及びその周辺における戦乱、内乱、クーデター、テロ、災害、あるいは治安の悪化等が生じた場合の安全対策に関して万全を期す。

第 17 条 災害その他の不可抗力により、この契約の履行が遅延し、妨げられる場合、受託者は調査団に通知し必要な措置について協議し定める。

第 18 条 この契約書の各条項において発注者と受託者の協議により定めるものにつき合意

に至らなかったとき、発注者が定めたものに対して受託者が不服がある場合、並びに、その他契約に関して紛争が生じた場合、発注者及び受託者は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、発注者と受託者の間の協議により特別に定めたものを除き、発注者及び受託者の双方が負担する。

第 19 条 受託者は、本業務実施に当たりマリ国の法律を遵守し、本契約における署名者は、法的に定められた受託者を代表するものであることを表明すると共に保証する。

第 20 条 この契約に定めない事項、又は、この契約の条項について疑義が生じた場合には必要に応じて双方が協議してこれを定めるものとする。

上記の契約の証として、本契約書 2 通を作成し、双方署名のうえ、各 1 通を保管するものとする。

〇〇年〇月×日

受託者署名

発注者署名

代表：〇〇

コーディネーター：〇〇

〇〇コンサルタント
住所：Konobougou Cercle de Baraoueli
電話番号：36 60 17/2 32 16 65

セグー地方南部住民主体の砂漠化防止のための村落開発計画（仮称）

12-10. 村落指導員モニタリング様式

(1) CAP モニタリング様式 (コンサルタント等による PP 事業中用)

Rapport mensuel mois / année

Nom et prénom	Post
Cercle de Ségou / Baraoueli / Macina	Commune de
Village responsable	Date de soumission jour /mois /année

1. Réalisation des activités du mois

- (1) Situation des activités des habitants
- (2) Problèmes rencontrés et mesures prises

※ Veuillez indiquer la date et le village en question.

(1) Etat des activités des habitants (concernant les composants du projet en cours dans le village concerné)

✓	Composant du projet pilote	Date et nombre de participant	Contenue	Remarque(Observation ou difficulté rencontre, etc.)
	Construction de salle en alphabétisation			
	Formation des formateurs			
	Création d'un système de micro-crédit			
	Aménagement de puits modernes			
	Fourniture d'engrais pour produits de la culture pluviale			
	Maraîchage de petite envergure			
	Construction de banques de céréale			
	Construction de parcs à vaccination			
	Formation de bloc du bétail			
	Construction de poulaillers améliorés			
	Formation de Pépinières et Reboisement			
	Etablissement de règlements pour l'utilisation des terres			
	Conservation des sols			
	Construction de Moulins			
	Formation de foyers améliorés			
	Formation AGR			

(2) Problèmes rencontrés et mesures prises

Type de problème	Contenu de l'appui conseil	Mesures prises par les habitants	Prévision/mesure prévue
Un membre du CGTV ne comprend pas suffisamment son rôle	J'ai conseillé de tenir une assemblée générale pour approfondir la compréhension du rôle.	L'assemblée générale est tenue le xx mais la volonté du membre en question ne s'est faite pas senti.	Je vais demander aux habitants si ils peuvent laisser continuer le membre en question.
La fourniture de travail ne se fait pas bien.	J'ai demandé la cause aux habitants.		

2. Activités prévues pour le mois prochain (résumé)

Date	Activités prévues	Remarque
1 ^{er} sept.	Visite de site avancé (village XX)	Formalité à suivre à la DRAMR pour la location d'un minibus
Milieu du mois	Assister à la réunion à Ségou	
Après le 20		

3. Divers (communications, recommandation, etc. au Projet)

Signature _____

..... 記載の注意事項

月報の狙いは、次の2点である。

- ① 村落指導員自身によるアプローチ手法の変化の状況、および住民意識の変化の推移を知る手がかりとなること
- ② パイロットプロジェクトの進捗状況を把握すること

下記項目に留意し、作成する必要がある。

- ・ 住民支援において、住民に対する異なるアプローチの実施による住民意識の変化について明記する
- ・ 支援にて使用した指導教材等の使用状況を明記する
- ・ 住民支援に際し、第三者から受けた助言等に関しても記載する
- ・ 課題と提言の項目は必ず記載し、計画と実施における齟齬の理由説明や今後の改善点、さらに自己評価を明記する
- ・ 3枚程度にまとめる
- ・ 提出は、1日とする（誰に、 これをもって手当を支払う）
- ・ 日報を添付すること

(2) CAP モニタリング様式 (コンサルタント等による PP 事業終了後用)

Rapport mensuel

Région de Ségou

Mois de :

Cercle de :

Commune de :

Village de :

Nom du CAP :

Rubrique	Nom de PP	Contenu	Remarque (または解決)
1. 2年目以降、住民が自主的に実施した事業は何か？	Ex:改良鶏舎建設	××さん、○月○日建設終了。 ○羽販売、×の利益。	×羽病気死亡、衛生管理の問題有り
	Ex: 石鹼製造	○女性グループ×人、○月○日より石鹼を製造し、その後×の収益を得た。	完売した。 品質が悪くなかったため、○が売れ残った。
	Ex: なし		
2. 調査団による支援後、各 PP 事業で問題となっている点は何か？	Ex: 深井戸	ポンプ故障 住民分担金○○FcfAにより、○月○日住民技術者にて修理。 再度ポンプ故障	設置業者に修理依頼 または未対応
3. 住民が新たに実施したい事業はあるのか？	Ex: 野菜栽培	虫害のため栽培技術についての再研修の要請有り。	○月○日、×名に対して研修実施。 調査団に研修以来要請。
4. その他特記事項			

モニタリング内容として記載必須内容

1. 2年目以降、住民が自主的に実施した事業は何か？

- ・ 例えば、他の住民が改良鶏舎を建てた。この事業の実施状況、売上げ (または利益)、生産数
- ・ 例えば、研修後石鹼を女性グループで作った。この事業の実施状況、女性グループの参加人数、生産数
- ・ 例えば、識字教育を実施した。いつ

2. 調査団による支援後、各 PP 事業で問題となっている点は何か？

- その問題は、担当 CAP レベルで解決できるのか、できないのか？
できないなら、何を、誰に要請するのか？
例えば、深井戸のポンプが故障した。その対応状況。

3. 住民が新たに実施したい事業はあるのか？

- 事業がある場合、担当 CAP レベルで支援できないのか？
できないなら、どうするのか？

記載は、上述の項目に分類して記載すること。上述の項目に該当するものがないときは「なし」とする。様式の枠にこだわる必要はないが、2 ページまでとし、内容は上記説明の下線部を網羅する。

(3) バイク運行・管理表

Journal de travail du CAP (Mois de _____)					
Nom et Prenom: _____					
Immatriculation moto _____					
Date/Jour	Destination	Objet	Compteur Kilometrique de départ	Parcours	Remarque
No. du mois passé					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
Récapitulatif du mois					

12-11. 村落活動状況概要

Boussin	Synthese	mois:										
	Village		Yassalam	Dadembou	Niamadia	Fakora	Biva	Timini	Ouladian	Sounsou	Sama Sokala	Sama Were
MC	Total Adhesions	加入数										
	Frais des adhesions	加入費										
	DAV en cours	普通預金										
	DAT en cours	定期預金										
	Credit en cours	貸付										
	Depenses de gestion	管理支出										
	Commentaire											
Contribution	Montant total contribution	負担総額										
	M actuel paye	収集額										
	Reste	残額										
	Commentaire											
Alphabetization	Date session debut											
	Duree											
	Nobr. de particip. Total											
	Commentaire											
Infrastructure												
	Forage	M total cotisation	徴収額									
		Etat	状態									
	Commentaire											
Puits	Etat	状態										
	Commentaire											
Parc vaccination	Tete vaccinee	ワクチン数										
	Nobr. de village ou utilise	利用村落数										
	Etat	状態										
	Commentaire											
BC	Stock realise	原ストック量										
	Distribution	貸出数										
	Etat de magasin	状態										
	Commentaire											
Moulin	Recette											
	Depenses de gestion											
	Etat de moulin	状態										
	Commentaire											
Agriculture	culture seche											
	maraichage											
	Commentaire											
Elevage	aviculture											
	embouche											
	Commentaire											
Environnement	no mbr.											
	Reception											
	Commentaire											
AGR	no mbr.											
	Reception											
	Commentaire											

12-12. 土地利用規制規約例

REGION DE SEGOU

CERCLE DE SEGOU

COMMUNE RURALE DE CINZANA

REPUBLIQUE DU MALI

Un Peuple – Un But – Une Foi

CONVENTION LOCALE
DE GESTION DURABLE
DES RESSOURCES NATURELLES
de la commune rurale de Cinzana
(Cercle de Ségou)

Février 2006

PREAMBLE

La problématique de la gestion des ressources naturelles dans la commune rurale de Cinzana se traduit par une forte pression sur le potentiel agro - sylvo- pastoral dépassant la capacité des espaces concernés.

Cette forte pression est marquée par :

- des défrichements incontrôlés par la population locale,
- la mutilation des arbres par les chevriers,
- l'exploitation abusive du bois et du foin par les exploitants locaux et étrangers,
- les feux de brousse,
- la divagation des animaux.

Ces problèmes ont entraîné une forte dégradation des ressources naturelles se traduisant par :

- L'Insuffisance des pâturages,
- La disparition progressive des arbres fruitiers,
- L'Insuffisance des animaux sauvages,
- La disparition progressive du bois dans la brousse,
- L'absence de piste pastorale entre la commune et les communes voisines,
- L'insuffisance de la crue du fleuve,
- Le tarissement précoce des mares,
- La disparition de certaines espèces d'animaux sauvages,
- L'augmentation de la superficie des terres érodées dans les différentes brousses,
- La réduction du foin dans la brousse,
- La diminution du poisson,
- Les conflits agriculteurs/éleveurs élevés,
- Les conflits fonciers entre agriculteurs.

Cette dégradation a eu comme conséquences la chute des productions agro-sylvo-pastorales et par surcroît la baisse du revenu des populations.

Face à cette situation inquiétante, les populations de la commune rurale de Cinzana, ont développé des initiatives généralement à l'échelle d'un village ou de quelques villages. On peut citer entre autres :

- La mise en place des brigades de surveillance de la brousse,
- La mise en défens,
- La gestion quotidienne des conflits au niveau village et communal,
- La réglementation de la coupe du bois à travers des marchés ruraux de bois.
- L'élaboration d'une convention locale de gestion des ressources naturelles avec l'appui du projet.

Ces actions se sont avérées insuffisantes ; ce qui a amené les responsables communaux après concertations avec les autorités villageoises a décidé de l'élaboration d'une convention locale de gestion durable de leurs ressources naturelles.

La présente convention a été élaborée à partir d'une démarche participative, du PACT, impliquant l'ensemble des chefs de village de la commune ou leurs représentants, les différents groupes socio-professionnels, les élus de la commune et du cercle, les services techniques et les ONG opérants dans la commune.

Le processus a été facilité par des consultants du Programme d'Appui aux Collectivités Territoriales (PACT), de la Direction Régionale de la Conservation de la Nature de Ségou (DRCN) et de l'ONG SIGINYOGONJE. et co- financé par la mission d'étude Japonaise JICA et le PACT.

L'objectif de la présente convention est de formaliser, d'une manière consensuelle, un certain nombre de mesures allant dans le sens d'une gestion participative et rationnelle des ressources naturelles de la commune.

Elle s'applique, dans le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière de gestion des ressources naturelles au Mali, notamment :

- la loi 95-004 du 18 janvier 1995 fixant les conditions de gestion des ressources forestières,

- la loi 01-004 du 27 février 2001 portant, charte pastorale en République du Mali,
- la loi 96-050 du 16 octobre 1996 portant, principe de constitution et de gestion du domaine des collectivités territoriales,
- le décret 96-043-P-RM fixant, l'organisation et les modalités de défrichement, de classement et de déclassement dans les domaines forestiers de l'Etat et des collectivités territoriales,
- la loi 95-034 du 12 avril 1995 modifiée par la loi N°98-010 du 19 juin 1998 portant, code des Collectivités Territoriales, précisant, les compétences des Collectivités Territoriales qui se répartissent en compétences générales et en compétences spécifiques et qui les responsabilise, notamment en matière de protection de l'environnement et de gestion des ressources naturelles.

TITRE I : Dispositions générales

Section I : Définitions

Article 1 : Au terme de la présente convention, les termes suivants revêtent la même signification que dans la charte pastorale (loi n°01-004 du 27 février 2001), fixant les conditions de gestion de l'élevage en république du Mali.

Bourtols : On attend par "Bourtols", tout passage réservé aux animaux pour leur déplacement à l'intérieur ou à l'extérieur d'une localité. Cependant, on distingue deux (2) types de passages :

La piste pastorale locale : C'est le chemin affecté au déplacement des animaux à l'intérieur d'une localité ;

La piste de transhumance : C'est le chemin affecté au déplacement des animaux entre deux ou plusieurs localités.

Pâturage : On attend par pâturage, l'ensemble des espaces et des ressources naturelles principalement végétales, habituellement utilisés pour assurer l'alimentation des animaux.

Les pâturages sont herbacés et aériens.

Les pâturages herbacés : Sont constitués par le tapis herbacé recouvrant les espaces pastoraux ;

Les pâturages aériens : Sont constitués par les feuilles (et non les branches), les fruits des arbres et arbustes situés dans les espaces pastoraux.

Un gîte d'étape : est une aire de stationnement et de séjour des animaux qui jalonnent les pistes de transhumance.

Le défrichement : Est considéré comme défrichement, toute installation de cultures sur une terre vierge ou une jachère de cinq (5) ans et plus (Décret 96-043 du 8 Février 1996).

Section II : Du champ d'Application de la Convention

Article 2 : La présente convention s'applique aux populations des 72 villages et hameaux de la commune, ainsi qu'à tous les exploitants des ressources naturelles situées sur le terroir de la commune rurale de Cinzana.

Article 3 : Les villages concernés sont :

Walambougou- Wèrè, Maki- were, Dilaba, Faléma, Tiguini, Sossorobougou, Dozombougou, Niani- were, Alphabougou, Kolonkolona, Zancourabougou II, Wolona, Soroba- were, N'Djékabougou Fambougou, N'dinzana, N'golobougou, Sidiki- were, Findila, Sinébougou, Zancourabougou I, Diakoro, Séribougou, Wassadjala, Zambougou, Fola- Nossibougou, Koussana, N'Gola, Balabougou, Niotombougou, Bafobougou Djébougou, Fassombougou I, Noumoubougou, Bazankoro, N'gakoro, Moussa –Wèrè, Berthela- wèrè, Touatola, Sirango, Tiam Wèrè, Boucourala, N'Dinzana-wèrè, Fassombougou II, N'golobèkoro I, N'golobèkoro II, Dotombougou, N'djébougou, Dialabougou, N'tlomabougou, Bassibougou, Moribougou-djawambé, Banankoro Kamana, Sanogola Bamouso, Siribougou- wèrè, Fobougou, Cinzana Village, Dona, Garo, Minankofa, Kondogola, Niatia, Nabougou, Kondia, Diambougou, Ouendia, Sorobougou, Sinébougou, Tongo, Cinzana Gare, Boua Wèrè, Berthela, Balango- Wèrè,

Section III : Des organes de pilotage de la Convention

Article 4 : La mise en œuvre de la présente convention sera assurée par :

les comités de protection de la brousse (comités de surveillance de la brousse et anti-feux), créés dans chaque village sous l'autorité d'un président choisit parmi les membres,

le comité communal de surveillance de la brousse, créé au niveau communal, sous l'autorité du maire ou son représentant qui est le président.

Article 5 : Les comités ont pour attributions générales :

- d'assurer une large diffusion des termes de la Convention, dans le but d'informer et de sensibiliser tous les exploitants des ressources naturelles de la commune,
- de contrôler l'application des termes de la Convention,
- d'assurer la surveillance de la brousse,
- de prendre des dispositions pour lutter contre les feux de brousse,
- de rendre compte de leurs activités, aux conseils villageois et/ou au conseil communal.

Article 6 : Un manuel de procédure annexé à la présente Convention Locale précise :

- l'installation des comités de protection de la brousse et du comité communal de surveillance de la brousse,
- la composition des comités,
- les relations entre les différents comités,
- le fonctionnement des différents comités,
- les relations entre les différents comités et leurs partenaires (Services Techniques, Collectivités Territoriales, ONG, Projets et programmes),
- les mécanismes de suivi et de mise en œuvre de la Convention Locale.

TITRE II : De la protection et de la restauration des ressources ligneuses

Section I : De la coupe du bois

Article 7 : chaque village doit obligatoirement planter et entretenir au moins 50 pieds de 10 espèces en voie de disparition durant les cinq (5) années à venir.

Article 8 : les 11 (onze) espèces suivantes sont intégralement protégées sur toute l'étendu du territoire Communal, en plus des 11 espèces protégées par l'article 17 du code forestier. Il s'agit de :

Sana
Ntabakoumba
Bere
Koroninfinfing
Ngouna
Ngourouma
Bana
Zèguènè
Ntomi
Torogògon
Nsira

Article 9 : Les organes de protection et de surveillance sont :

- les comités villageois de surveillance de la brousse,
- le comité Communal de surveillance de la brousse.

TITRE III : De la gestion des ressources ligneuses

Section I : De la coupe du bois

Article 10 : l'exploitation du charbon est totalement interdite sur toute l'étendue de la commune.

Article 11 : L'exploitation de toutes sortes de bois à des fins commerciales est totalement interdite sur toute l'étendue de la commune.

Article 12 : L'exploitation du bois pour les besoins de consommation familiales (droit d'usage) est permise, sous réserve du respect des règles en vigueur au Mali en la matière.

Section II : DE LA CUEILLETTE

Article 13 : La cueillette des fruits immatures est totalement interdite, sur toute l'étendue de la commune.

TITRE IV : DE LA PROTECTION DES RESSOURCES AGRO-PASTORALES

Section I : Du défrichement

Article 14 : Tout défrichement, doit se faire dans le respect les textes en vigueur en la matière.

Article 15 : Toute personne, ayant exécuté un défrichement, doit observer une période de cinq (5) ans, avant de pouvoir avoir l'autorisation pour une nouvelle défriche.

Section II : DES FEUX DE BROUSSE

Article 16 : les feux de brousse sont totalement interdite sur toute l'étendue du territoire communale.

Section III : DE L'EXPLOITATION DU FOIN

Article 17 : L'exploitation du foin pour l'autoconsommation est autorisée sur toute l'étendue du territoire.

Article 18 : l'exploitation du foin à des fins commerciales est totalement interdite sur toute l'étendue de la commune.

Section IV : DE L'EXPLOITATION DU FOURRAGE AERIEN

Article 19 : L'exploitation du fourrage aérien à des fins commerciales est totalement interdite sur toute l'étendue de la commune.

Article 20 : la coupe des arbres, comme fourrage, pour les animaux, dans les pâturages est formellement interdite.

Article 21 : la coupe du fourrage pour les animaux à la maison est autorisée mais la mutilation de l'arbre est interdite.

Section V : DE LA DIVAGATION DES ANIMAUX

Article 22 : la divagation des animaux est interdite sur toute l'étendue du territoire Communal.

Article 23 : des fourrières seront créées dans tous les villages de la commune.

Article 24 : les animaux sont gardés dans les fourrières pendant 7 jours maximum au delà le maire fait un p.v et les met à la disposition de la justice.

Article 25 : les taxes de fourrières sont fixés comme suit :

250 f CFA par bovins/ equins/ asins et par jour,

50F CFA par ovins/ caprins et par jour

Article 26 : les frais de divagation, qui sont cumulables avec les taxes de fourrière, sont fixés à 9000 f CFA quelque soit le type d'animal.

Article 27 : En cas de dégâts la réparation des dommages est faite après constat et remboursés avant la sortie des animaux de fourrière.

Article 28 : les frais de fourrière sont répartis comme suit : 50% pour la commune et 50% pour le village (comité villageois de surveillance de la brousse).

Section VI : DE LA GESTION DES RESSOURCES PASTORALES : (pâturages, pistes pastorales, gîtes d'étape, points d'abreuvement)

Article 29 : Il est formellement interdit d'installer des champs dans les zones d'élevage reconnues par la commune.

TITRE V : DE LA PROTECTION DES RESSOURCES FAUNIQUES ET HALIEUTIQUES

Section I : DE LA CHASSE :

Article 30 : la chasse est totalement interdite pendant trois (3) ans sur toute l'étendue de la commune. Toutefois dans les besoins du droit d'usage, il est permis de chasser les perdrix et les pintades. Cette autorisation (droit d'usage) n'est pas valable aussi d'Août à Octobre.

Section II : DE LA PECHE :

Article 31 : La pêche est interdite pendant les périodes de mise en défens. Ces périodes seront déterminées par les maîtres d'eau de Garo en commun accord avec les autorités communales.

Article 32 : Il est formellement interdit d'utiliser des pièges, des poisons et des explosifs pour pêcher.

Article 33 : L'utilisation, des engins de pêche prohibés (filets en nylon, les nasses et les filets à petite maille), est formellement interdite.

Article 34 : L'utilisation des sennes « basama » est interdite pendant certaines période de l'année. Ces périodes seront définies dans les protocoles de mise en défens.

TITRE VI : DES SANCTIONS

Article 35 : Toute contravention aux dispositions prises dans les articles 7 et 8 entraîne le paiement d'une amende de 15 000 f CFA.

Article 36 : Tout contrevenant, à l'article 10 s'expose aux paiement d'une amende de 50 000f CFA et le produit sera saisi et mis à la disposition des comités de surveillance et des autorités communales.

Article 37 : Tout contrevenant, aux dispositions prises dans les articles 11 et 12 paye une amende de 25 000F CFA et le produit sera saisi et mis à la disposition des comités de surveillance et des autorités communales.

Article 38 : Tout contrevenant aux dispositions de l'article 13 s'expose au paiement d'une amende de 2500 f CFA et le produit sera saisi et mis à la disposition des comités de surveillance et des autorités communales.

Article 39: Tout contrevenant aux dispositions prises dans les articles 14 et 15 paye une amende de 3000 FCFA avec retrait de la parcelle.

Article 40 : Tout contrevenant aux dispositions prises dans l'article 16 paye une amende de 25 000f, avec paiement de dommage au cas où le feu fait des dégâts.

Article 41 : Les villages touchés par le feu doivent obligatoirement l'éteindre et informer la mairie. Après enquête, tout village qui refuse d'éteindre le feu sera amendé de 15 000Fcf

Article 42 : Toute contravention aux dispositions prises dans les articles 17 et 18 entraîne le paiement d'une amende de 5000f/charretée asine et 10 000 f CFA par charretée bovine avec retrait du produit et de la charrette jusqu'au paiement de l'amende.

Article 43 : tout contrevenant aux dispositions prises dans l'article 19 s'expose aux paiement d'une amende de 5000 FCFA et le produit sera saisi et mis à la disposition des comités de surveillance et des autorités communales.

Article 44 : tout contrevenant aux dispositions prises dans l' article 20 s'expose aux paiement d'une amende de 25 000 f CFA .

Article 45 : Toute contravention aux dispositions prises dans l'article 29 entraîne le retrait de la parcelle.

Article 46 : tout contrevenant aux dispositions prises dans l'article 30 s'expose au paiement d' une amende de 10 000 f CFA avec saisi du produit et du fusil jusqu'au règlement.

Article 47 : Tout contrevenant aux dispositions prises dans les articles 31, 32, 33, 34 et 35 s'expose aux paiement d'une amende de 20 000 F CFA avec confiscation totale du filet et le produit sera saisi et mis à la disposition des comités de surveillance et des autorités communales.

Dispositions spéciales

Article 48 : Tout produit saisi doit revenir au comité villageois qui l'a saisi. Toutefois, le comité villageois doit rendre compte de la saisie aux autorités communales.

Article 49 : Tout matériel saisi, doit être mis dans les règles en vigueur au Mali avant d'être remis au contrevenant.

Article 50 : Les taxes et amendes sont repartis entre le village et la commune à raison de 50% pour chaque partie.

Dispositions finales

Article 51 : Dès la signature de la convention par les autorités compétentes (les chefs de village, le Maire après délibération du conseil communal et le Préfet du Cercle de SEGOU), le conseil municipal doit délibérer sur la création des organes à savoir les comités villageois de protection de la brousse et le comité communal, puis en faire une large ampliation à qui de droit.

Article 52 : Les pères, mères, tuteurs et employeurs sont civilement responsables des délits commis par les animaux qui sont sous la garde de leurs enfants et /ou de leurs employés.

Article 53 : Les complices, seront punis, comme auteurs principaux et condamnés solidairement aux amendes et aux dommages et intérêts.

Article 54 : Tout ressortissant de la commune, est tenu d'informer, les membres des comités villageois et communal, de tous les délits qu'il aurait vu ou constaté, au cas contraire, il est considéré comme complice.

Article 55 : Il est demandé aux autorités communales, de confectionner, des badges pour les membres des comité villageois et ceux du comité communal.

Article 56 : La présente convention rentre en vigueur dès sa signature par toutes les parties. Le délais de révision est fixé à 10 ans.

Article 57 : Pour sa mise en œuvre effective, il est annexé à la présente Convention :

- un manuel de procédure,
- des mesures d'accompagnement déjà planifiées.

MANUEL DE PROCEDURES

de la mise en œuvre de la convention locale sur la gestion des ressources naturelles de la commune rurale de Cinzana (cercle de Ségou)

INTRODUCTION

Le présent Manuel de procédures fixe les modalités d'application des dispositions de la Convention Locale sur la gestion des ressources naturelles de la commune rurale de Cinzana (cercle de Ségou)

Il porte sur:

- l'installation des différents comités de surveillance et de mise en œuvre des dispositions de la présente convention,
- la composition des comités, de leur bureau, et de leur fonctionnement,
- la relation entre les différents comités, et entre les comités et leurs partenaires (services techniques, collectivités territoriales, ONG, projets et programmes),
- le mécanisme de suivi de la mise en œuvre de la convention locale.

Chaque comité mis en place élabore son règlement intérieur.

Installation des comités de mise en oeuvre et de surveillance de la convention locale :

Du comité villageois

- Les membres du comité villageois sont désignés en assemblée générale présidée par le chef de village.
- Il est composé par deux (2) représentant des agriculteurs, deux (2) représentants des éleveurs, deux (2) représentants des exploitants forestiers, deux (2) représentants des femmes, deux (2) représentants des chasseurs, deux (2) représentants des pêcheurs (villages pêcheurs), deux (2) représentants de la jeunesse et le chef de village
- Le comité choisi en son sein un président, un secrétaire administratif et un trésorier

Du comité communal

Le comité communal est mis en place par une assemblée constituée de deux délégués/comité villageois sous la présidence du maire.

Le comité communal est dirigé par un bureau composé d'un secrétaire et un trésorier et présidé par le maire ou son représentant.

Le mandat de chaque comité est fixé à cinq ans, renouvelable.

2. Fonctionnement des comités de surveillance de la convention locale:

2.1 Du comité villageois :

Le comité villageois se réunit une fois/ mois. Toutefois, il peut tenir des réunions extraordinaires chaque fois que le besoin se présente.

Le comité rend compte de ces activités aux populations en assemblée générale deux fois par an.

Il fournit un rapport d'activités au comité communal tous les trois mois.

2.2 Du comité communal :

Le comité communal se réunit chaque 3 mois avec transmission d'un rapport au conseil communal. Il peut tenir des réunions extraordinaires chaque fois que cela s'avère nécessaire,

Les réunions statutaires du comité communal sont fixées à trois mois avec possibilité d'extraordinaire en cas de besoin,

Le comité communal tient une assemblée générale une fois par an

3. Tâches des comités de surveillance de la convention locale

3.1 Du comité villageois :

Mise en œuvre et application de la convention
Information et sensibilisation des populations

3.2 Du comité communal :

Suivi et coordination de la mise en œuvre des termes de la convention
Information/Education/communication (IEC)
Le traitement des dossiers transmis par le comité villageois

4. Relation entre les différents comités et les services techniques:

Les services techniques donne un appui/ conseil aux différents comités.

MESURES D'ACCOMPAGNEMENTS

à la convention locale de gestion des ressources naturelles
de la commune rurale de Cinzana
(cercle de Ségou)

Ces mesures d'accompagnement se résument aux actions suivantes :

TABLEAU I

Actions	Activités	Niveau	Prise en charge			Période		Responsables	Observation
			commune	village	autres	Début	Fin		
Surcreusement des mares Aménagement des points d'eaux d'abreuvement	- Demande des villages adressée à la mairie - Identification des maires - Recherche de partenaires techniques et financiers - Mobilisation de la main d'œuvre - Etude de faisabilité- réalisation	Commune et villages	X	X	X	Avril 06	Juin 07	Adama KONATE (président commission environnementale)	Rappel des autorités de la commune par les populations
Création des pistes de parcours d'animaux	- Information sensibilisation des populations - Concertation au niveau de la commune pour convenir sur les tracés de pistes - Délimitation et bornage des pistes avec l'appui des services techniques	Commune et villages	X	X	X	Avril 06	2009	Bamoussa TRAORE maire	
Recensement du cheptel de la commune	- Infos/ sensibilisation des populations - Recensement	Commune et villages	X		X	Oct. 06	Janvier 07	Moustaph DAOU (maire des finances 3 ^e adjoint)	Appui du conseil villageois
Maraîchage	- Demande adressée à la mairie - Etude de faisabilité - Formation des bénéficiaires - Recherche de semences	Commune et villages	X	X	X (FOD ESA)	Janvier 06	Déc. 2010	Aminata BAGAYOGO (présidente commission)	Implication des associations féminines

	- Réalisation							femme et enfant)	
Banque fourragère	- Information/ sensibilisation des populations - Formation des bénéficiaires - Recherche de semences et plants	Commune et villages	X	X	X	Mai 06	Déc. 2010	Adama KONATE (président commission environnement)	Suivi- évaluation par le 2 ^e adjoint
Reboisement	- Information/ sensibilisation des populations - Formation aux techniques de production et de plantation - Mise en place d'un comité de reboisement dans chaque village - Evaluation au bout de 3 ans	Commune et villages	X	X	X	Mai 06	Déc. 2010	Adama KONATE (président commission environnement)	Imposer à chaque village de planter chaque année 100 pieds d'arbres composés essentiellement d'essences authentiques Sanction : 15.000 F CFA
Installation d'une pépinière	- Demande des villages - Choix des pépiniéristes - Formation des pépiniéristes - Installation pépinières	Commune et villages	X	X	X	Janvier 06	Déc. 2010	Adama KONATE (PCE)	
Vulgariser les foyers améliorés	- Information/ sensibilisation des populations - Formation des femmes (ménagères) - Réalisation (construction de foyers, mise en place d'une équipe de contrôle)	villages	X	X	X	Février 06	Déc. 2010	Aminata BAGAYOGO (présidente commission femme et enfant)	Imposer à toutes les familles Sanction (non fonctionnalité et non conduit)
Création d'une forêt communale	- Identification du site - Formation des populations - Elaboration d'une convention de gestion de la forêt - Délimitation et aménagement de la forêt et bornage	Commune et villages	X	X	X	Janvier 07	Déc. 2010	Adama KONATE (PCE)	- surveillance assurée par les villages riverains
Vulgarisation des mesures de lutte anti-érosives	- Poursuivre des formations - Infos/ sensibilisation populations - Adoption des techniques DRS/ CES	villages	X	X	X	En cours	Perm anent	Adama KONATE (PCE)	
Former et	- Confier la formation à l'agent	Commune	X		X	Février	Déc.	Adama	

informer la population sur les textes réglementaires	communal de la SCN - Elaboration d'un programme de formation - Mairie et agent SCN - Diffusion à travers les médias	et villages				06	2010	KONATE (PCE)	
Adoption des énergies renouvelables	- Information des populations - Demandes des populations - Etude de faisabilité - Réalisation	Commune et villages	X	X	X	En cours	Permanant	Moustaph DAOU (Commission finance et développement)	
Aménagement des étangs piscicoles	- Information/ sensibilisation populations - Demande des populations - Identification des sites - Etude de faisabilité - Recherche de partenaires techniques et financiers - Réalisation	Commune et villages	X	X	X	Avril 06	Juin 07	Adama KONATE (PCE)	
Intensification de l'agriculture	- Information/ sensibilisation - Formation - Adoption massive	villages	X	X	X	Février 06	Permanant	Adama KONATE (PCE)	

Ces actions ont été planifiées sur une période de cinq (5) ans de 2006 à 2010. Elles doivent être mise en œuvre après délibération du conseil communal.

12-13. 能力向上研修カリキュラム例

週数	日数	講義		現場 実習	備考
		課目	課目内容		
第1週	1	研修全体に関する ブリーフィング	- 能力向上全体プログラムの紹介 - 研修目的・特徴と研修実施方針説明 - 質疑 ・研修受講条件の紹介 (研修生ベースライン情報把握アンケート回収)		開会式 全日講義は午前と午後行う
	2	先進サイト分析	先進地区訪問(PP事業の全体イメージ把握)	○	効果的な先進地視察を研修当初に配置し、全体像のイメージ形成
	3	先進サイト分析	先進地区訪問(先進住民との意見交換)		
	4	普及活動における 現在の問題整理	- 普及における現在の問題の確認 - 確認した問題の分析と解決策の提案、及び必要な普及改善策の確認(活動全体) - 発表(グループ作業の総括) - 問題解決プランの推敲 - コンサルタントの総括		
	5	普及の問題に関する 対策検討	・必要な普及改善策の検討(グループ間討論)		参加研修生に 来週以降の本 格研修に参加 するか確認
第2週	6	普及の基本的姿勢	- ファシリテーターの定義 - 普及員の役割 - 普及員の姿勢		
	7	組織化支援	CGTV 設立 / 活動計画作成 / リーダー研修		
	8	組織化支援	- 農民へのアプローチ、ビデオ使用、コミュニケーション手法 - 先進サイト訪問方法 - プロジェクト促進方法		
	9	PRA 座学	- 定義		
	10	PRA 座学	- 規則		
第3週	11	PRA 座学	- 種々の PRA ツールの使い方		
	12 ↓	PRA 実習	・モデル村での実習 6 日間	○	モデル村にて 宿泊
第4週	17				
	18	小規模金融	理論授業		
	19	小規模金融	理論授業		
第5週	20	小規模金融	理論授業		
	21	先進サイト訪問	住民との討論	○	主に小規模金融、住民組織
	22	先進サイト訪問	住民との討論	○	
	23	旧ファシリテーターとの 討論	- 組織化支援、PRA 調査、小規模金融活動の考慮すべき点		
	24	技術研修	- 土壌保全- 改良カマド普及 - 野菜栽培 - 女性問題(手工芸品、および料理デモ)		ジェンダーについて1講義追加
25	技術研修	- 土地利用規制 - 苗畑と植林			
第6週	26	技術研修	- 穀物銀行と製粉所 - 改良鶏舎		
	27	技術研修	- 肥育とワクチン接種場 - インフラの維持保守技術		
	28	先進サイト訪問	技術に関して	○	
	29	先進サイト訪問	技術に関して	○	
	30	全体の反省と 自由討論	・司会技術講義 ・最終試験とアンケート実施		終了式

12-14. 能力向上研修テキスト目次

目次

日程

はじめに

第1巻

研修モジュール：普及

研修モジュール：コミュニケーション技術と会議のアニメーション

研修モジュール：PRA 村落診断

研修モジュール：住民の組織化支援

研修モジュール：小規模金融（マイクロクレジット）

付属：

第2巻

研修モジュール：土地利用規制

研修モジュール：土壌保全

研修モジュール：苗畑と植林

研修モジュール：改良かまど製造

研修モジュール：天水栽培

研修モジュール：野菜栽培

研修モジュール：肥育・ワクチン接種

研修モジュール：改良鶏舎

研修モジュール：ジェンダーと開発

研修モジュール：手工芸・女性の生活改善

付属：

第3巻

研修モジュール：穀物銀行の設立

研修モジュール：製粉所の設立

研修モジュール：インフラストラクチャーの整備

付属：

付属資料：JICA 調査による事業状況

12-15. 事業コンポーネント概要

事業コンポーネント	活動内容	実施方法	実施期間*	概算費用 (fcfa/1 村)	留意事項
住民能力向上研修	<ul style="list-style-type: none"> リーダー候補者への事前識字研修 住民リーダー養成研修（組織の運営管理、会議の運営方法、管理規約の事例、リーダーの役割等） 会計・簿記研修（簿記及び各種記録書式の演習） 	<ul style="list-style-type: none"> 主に住民講師による研修とコンサル(またはNGO、以下同様)講師が補佐 先進地視察を実施 	40 日間	410,000	<ul style="list-style-type: none"> 住民リーダー養成研修に先立ち、リーダー候補者の識字率が低い場合事前識字研修を実施 リーダー研修では模擬会議等の実践を取り入れる リーダー研修には commune 職員も参加し、地方行政によるリーダーの能力向上フォローアップを可能にする
識字教育(含む教室建設)	<ul style="list-style-type: none"> 識字教師の村内養成研修 養成された教師による村内識字教育の実施 	<ul style="list-style-type: none"> 住民講師による研修 コンサルによる識字教室実施フォロー 	55 日間	280,000	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施後は、CAPによるフォローアップが重要
	<ul style="list-style-type: none"> 識字教室（兼集会所）の住民建設指導と机等備品の供与 	<ul style="list-style-type: none"> 建設業者による技術研修と備品購入 	55 日間	2,620,000	<ul style="list-style-type: none"> 住民左官の養成
小規模金融システム設立	<ul style="list-style-type: none"> 小規模金融システム運営管理研修（負担金支払状況の確認と分析方法、小規模金融システムの創設及び利用手法、貸出の仕組みと運営に関する座学研修と貸出業務と管理運営に関する実地研修） 金庫の供与 住民負担金の基金への積み立て 規約の制定 	<ul style="list-style-type: none"> 基礎研修を住民講師が実施 コンサルが研修を補佐し、資機材供与を支援する 	45 日間	500,000	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施後は、CAPによるフォローアップが重要
近代的井戸整備	<ul style="list-style-type: none"> 深井戸の整備 井戸管理者（各村1名）及び補修技術者（各コモン1名）の養成 ツール及びスペアパーツの供与 	<ul style="list-style-type: none"> 建設業者が実施 住民による単純労働の供出 	50 日間	5,000,000	<ul style="list-style-type: none"> 概算費用は深井戸と大口径井戸の平均で算出
	<ul style="list-style-type: none"> 大口径井戸の整備 利用、維持管理研修 		100 日間		

事業コンポーネント	活動内容	実施方法	実施期間*	概算費用 (fca/1 村)	留意事項
道路整備	<ul style="list-style-type: none"> 道路整備 維持管理研修 	<ul style="list-style-type: none"> 建設業者が実施 住民による単純労働の供 	4 ヶ月間	760,000	<ul style="list-style-type: none"> フェーズ2 調査では未実施
天水作物肥料・種子供給	<ul style="list-style-type: none"> 農業資材利用・作物栽培管理研修（肥料、改良種子・種子消毒剤の利用方法） 肥料、改良種子・種子消毒剤の供与 	<ul style="list-style-type: none"> 研修はCAPが実施可能 資機材調達はコンサルまたはプロジェクト実施 	35 日間	780,000	<ul style="list-style-type: none"> 研修は、住民講師による実施も可能
小規模野菜栽培	<ul style="list-style-type: none"> 野菜栽培管理技術研修（作物栽培・施肥管理技術） フェンス用金網の供与 			350,000	
穀物銀行建設	<ul style="list-style-type: none"> 穀物銀行運営研修（穀物銀行の仕組み、運営方法、建物維持管理方法） バランス秤、建設資材の供与 住民建設指導 規約の制定 	<ul style="list-style-type: none"> コンサルが実施 	50 日間	200,000	<ul style="list-style-type: none"> 住民講師による運営研修も可能 建設作業は住民が主に資材抛出し建設
ワクチン接種場建設	<ul style="list-style-type: none"> ワクチン接種場のモデル建設 資機材の供与と住民建設指導 住民左官の養成と左官道具の供与 維持管理及び使用方法に関する住民指導 	<ul style="list-style-type: none"> 建設業者が実施 住民による単純労働の供出 	50 日間	5,000,000	<ul style="list-style-type: none"> セメント作業に関する住民左官研修の実施
家畜個体生産性向上研修(肥育及び改良鶏舎建設指導)	<ul style="list-style-type: none"> 家畜栄養ブロックの製造技術と栄養ブロックを利用した羊などの肥育方法の指導 鶏舎建設資材の供与と建設指導 消毒噴霧器の供与と維持管理方法の指導 	<ul style="list-style-type: none"> 住民講師が研修実施 コンサルが研修を補佐し、資機材供与を支援する 	45 日間	350,000	<ul style="list-style-type: none"> 改良鶏舎研修は住民講師により実施可能
ミニ苗畑整備	<ul style="list-style-type: none"> 苗木生産技術研修 住民苗畑の設置 	<ul style="list-style-type: none"> 住民講師が研修実施 C/P 機関(DRCN)と共同実施 	5 ヶ月間	200,000	<ul style="list-style-type: none"> 土壌保全以外の研修は住民講師により実施可能
植林	<ul style="list-style-type: none"> 植栽技術研修 果樹接ぎ木研修 				
土壌保全	<ul style="list-style-type: none"> 土壌保全技術概論 土壌保全技術実習 				
土地利用規約の制定	<ul style="list-style-type: none"> 自然資源（特に森林資源、家畜飼料資源、水資源等）利用者に対する自然資源の保全に関する啓発 	<ul style="list-style-type: none"> コンサルが実施 	205 日間	360,000	<ul style="list-style-type: none"> DRCN および関係する機関と十分な連携が欠かせない

事業コンポーネント	活動内容	実施方法	実施期間*	概算費用 (fca/1 村)	留意事項
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自然資源保全のための村落間における土地利用規約の制定及び行政手続 ・ 規約の広報 				
製粉所建設	<ul style="list-style-type: none"> ・ 製粉所のモデル建設 ・ 資機材の供与と住民建設指導 ・ 製粉機の設置と操作及び修理技術指導 ・ 規約の制定 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建設業者が実施 ・ 住民による単純労働の供出 	60 日間	2,150,000	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土台以外の建設作業は住民が資材抛出し建設
改良かまど製造普及	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土製かまどの製造技術実習 ・ 鉄製かまど製造設備の設置、製造の住民グループ指導（鉄製改良かまどのタイプ、製作の基礎理論と実技講習 ・ 鉄製かまど製造に必要な資機材の供与 ・ 従来のかまどと改良かまど利用による効果比較のデモンストレーション 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 住民講師が研修実施 ・ コンサルが研修を補佐し、資機材供与を支援する 	45 日間	380,000	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土製かまど製造研修は住民講師により実施可能
手工業製造普及	<ul style="list-style-type: none"> ・ 石けん製造研修 ・ 染物研修 ・ マカロニ製造研修 ・ 菓子製造研修 ・ 研修資機材の供与 	<ul style="list-style-type: none"> ・ コンサルが実施 	50 日間	420,000	<ul style="list-style-type: none"> ・ 製造技術研修のみならず運営・市場販売ノウハウなどマーケティング技術研修も必要
生活改善研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ 女性グループ活動、生活向上、意識向上に関する啓発活動 ・ 保健衛生・食物栄養等の研修（栄養に関する基礎知識、保健衛生に関する基礎知識、有用樹木・果樹の効用と植林の重要性） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ コンサルが実施 	60 日間	200,000	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実施に先立ち CAP と W/S を実施し、実施計画等の調整が必要

*印：実施期間は数量に左右されるため、大まかな目安である

業務の詳細は 12-9.受託発注業務仕様書例集参照