

業務指示書 (小規模)

キルギス国酪農産業にかかる情報収集・確認調査

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA) (以下「機構」という。) が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等 (以下「コンサルタント」という。) により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2013年6月19日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 高橋 由徳 Takahashi.Yoshinori@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年6月24日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

(○) 認めます。

() 認めます。ただし業務主任者(総括)は共同企業体の代表者の者として

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は共同企業体の代表者の者として

() 協力準備調査、その他先に行われた調査に参加コンサルタント

は、構成員にはなりません

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の3/4まで補強を認めます。

【業務主任(総括)について】

() 業務主任者(総括)については補強を認めません。

(○) 業務主任者(総括)について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人(外資系を含む。)に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：農業に係る各種調査

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（キルギス及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年6月28日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(KGS1 = 2.097 円 , US\$1 = 101.03 円 , EUR1 = 131.21 円)

第8 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/酪農産業政策
乳牛飼養/乳牛管理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年7月16日(火)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

①コンサルタント等の経験・能力

②本件業務の実施方針

③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal.html>)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

- (1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。
 - ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること
 - 注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。
 - イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること
- (2) 公表する情報
契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。
 - ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）
 - イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高
 - ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合
 - エ. 一者応札又は応募である場合はその旨
- (3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日
当該契約の締結日とします。
- (4) 情報の提供
契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- （ ） 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。
- （ ） 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

- (1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じから紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・ [直接経費] ・ [直接人件費] ・ [その他原価] ・ [一般管理費等] の費目間流用はできず、[直接経費] ・ [直接人件費] ・ [その他原価] ・ [一般管理費等] のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・ 異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・ 業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・ 同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

[直接経費] ・ [直接人件費] ・ [その他原価] ・ [一般管理費等] の費目間の流用はできない。ただし、[直接経費] 内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

●変更により契約金額が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

キルギス国酪農産業にかかる情報収集・確認調査

| 評価項目 | 配点 | |
|--|-------------|--------------|
| 1. コンサルタント等の経験・能力 | (10.00) | |
| (1) 類似業務の経験 | 6.00 | |
| (2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地) | 4.00 | |
| 2. 本件業務の実施方針 | (30.00) | |
| (1) 業務指示書の理解度 | 3.00 | |
| (2) 業務方針的確性 | 11.00 | |
| (3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等 | 12.00 | |
| (4) 要員計画の妥当性 | 4.00 | |
| (5) その他 (実施設計・施工監理体制) | | |
| (6) 業務主任者によるプレゼンテーション (業務方針的確性、現実性等) | | |
| 3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力 | (60.00) | |
| (1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価 | (40.00) | |
| | 業務主任者 のみ | 業務管理 グループ |
| 1)業務主任者の経験・能力 総括/酪農産業政策 | (40.00) | (32.00) |
| イ 類似業務の経験 | 16.00 | 13.00 |
| ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 | 4.00 | 3.00 |
| ハ 語学力 | 6.00 | 5.00 |
| ニ 業務主任者としての経験及び評価 | 8.00 | 6.00 |
| ホ その他学位、資格等 | 6.00 | 5.00 |
| へ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等) | | |
| 2)業務管理グループの管理体制 | - | (8.00) |
| イ 業務管理体制 | - | 8.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力 | (20.00) | |
| 1) 担当事項：乳牛飼養/乳牛管理 | (20.00) | |
| イ 類似業務の経験 | 10.00 | |
| ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 | 2.00 | |
| ハ 語学力 | 4.00 | |
| ニ その他 学位、資格等 | 4.00 | |
| 2) 担当事項： | () | |
| イ 類似業務の経験 | | |
| ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 | | |
| ハ 語学力 | | |
| ニ その他 学位、資格等 | | |
| 3) 担当事項： | () | |
| イ 類似業務の経験 | | |
| ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 | | |
| ハ 語学力 | | |
| ニ その他 学位、資格等 | | |
| 4) 担当事項： | () | |
| イ 類似業務の経験 | | |
| ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 | | |
| ハ 語学力 | | |
| ニ その他 学位、資格等 | | |
| 総合評点 | [100.00] | |

第2 調査の目的・内容に関する事項

1. 業務の背景

キルギス共和国（以下キルギスとする）の経済において農業は最も大きな位置を占め、農業分野の国内総生産に占める割合は2011年においては22.1%、輸出の約14%（213百万ドル）を占めている。キルギスにおいては人口の66%が農村部に居住し、労働人口の約半分が農業に従事しており、農業はキルギスの持続的な経済発展と成長に大きな役割を果たしている。しかしながら、農業従事者の所得は他のセクターの労働者と比較すると、その35~50%程度相当と低い水準にとどまっている。その結果、農業従事者の大半は貧困線以下で生活を送っており、農村部における貧困削減は大きな課題となっている。

キルギスにおいては、1991年のソビエト連邦崩壊後、協同組合農場（コルホーズ）と国営農場（ソホーズ）が解体され、農地は世帯構成数に応じて個々の農家に分配され、農地は細分化された小規模な自営農の所有となった。独立後に行われた農地の私有化を伴う農業・土地改革は、営農にかかる投入や金融、そして高い取引費用による市場へのアクセスの制限等の結果、ネガティブなインパクトをも齎し、その結果、キルギス国の農業は全般的に効率性を欠いた小規模のものとなっている。

ソビエト連邦を構成していた各共和国が独立国家となった事により農業分野における連邦内で分業体制が崩れ、他共和国から供給されていた農業投入財の供給の途絶、他国と分業していた作目に関し、国内需要に対する供給過多など、キルギスの農業は全体のバランスを欠いた物となり、特に連邦内の他共和国へ供給していた農産品の市場を失い農業生産は大きく後退した。キルギスは人口500万人の小国であり、農産品の国内需要は限られているため、農業生産の拡大の為には、輸出促進がカギとなる。

しかし、キルギスにおいては農業生産の大部分が国内消費・輸出ともに未加工品のままであり、資源の有効活用のために加工分野の発展による付加価値化に取り組む優先度は非常に高い。しかしながら、加工分野においても、旧態依然としたマネジメント、機材の老朽化、安定した原材料の不足、食品安全基準の不徹底等の問題を抱え、農業輸出はキルギスの経済を牽引車としての大きな可能性を秘めているものの、国際市場における競争力を制限する多くの課題に直面しており、その改善は急務となっている。

キルギスの農業分野において畜産が占める割合は47.6%と非常に高く、その中でも酪農は肉生産に次いで農業生産14.1%を占めている。また、コールドチェーンの不備や流通の問題により、商業的な乳生産のほぼ90%以上がビシケク市・チュイ州に集中している。昨年より人畜共通感染症などを理由にカザフスタンへの畜産加工品の輸出が止まっていたが、2012年12月にキルギスはカザフスタンの査察を受け入れた。その結果としては、査察を受け入れた大手9社の内、2社のみがカザフスタンへの製品の輸出を認められた。

現在キルギス政府はITC/WTOおよびGiZの支援を得て、国家輸出戦略を策定中である。農業分野においては、果樹、野菜、乳・乳加工品、肉・肉加工品が優先品目として取り上げられている。

本年2月、JICAではJICA Analytical Work (JAW)を策定し、今後、輸出力の強化とビジネス振興による経済成長・貧困撲滅を目標として支援を行うこととし、分野としては、農業及び農業関連産業を主とした輸出産業の育成のための「農業・ビジネス振興」及び輸出競争力強化のための基盤整備としての「運輸インフラ整備」に重点的に取り組んでいくこととする対キルギス支援の基本的な方向を定めた。そこで、JICA

キルギス事務所では農産品・農産加工品の輸出促進にかかる、農業プログラム形成のための基礎的な情報を整備する為に、本年2月より「農産品輸出促進・農民組織強化に係る基礎情報収集・確認調査」を実施中である。

しかし、JICAはこれまでキルギスの農業開発分野において、今年より開始された「輸出のための野菜種子生産振興プロジェクト」および「有機農業普及プロジェクト」において野菜を、現在実施中の「共同森林管理能力向上プロジェクト」「一村一品アプローチによる小規模ビジネス振興を通じたイシククリ州コミュニティ活性化プロジェクト」において果樹についての協力を行った経験があるが、JICAのキルギスにおける畜産分野における協力の経験は限定的である。

このような背景から、畜産分野でも輸出産品としての可能性が肉・肉加工品とよりも高いと考えられる酪農分野に関して、既存資料のレビューや酪農業関係者（生産者、民間乳業会社、生産者組織等）や政府機関、ドナーからの聞き取りや統計資料等の分析を通じて、キルギスの酪農業の構造や現状に関する基礎情報を収集し、乳・乳加工品の安定的かつ効率的な生産を阻害する要因、及びその解決に向けた関係者のニーズを分析し、今後のJICAの当該分野の協力方針を策定するための基礎的な情報の収集・確認を行うことを目的として実施するものである。

2. 業務の目的

- (1) キルギスにおける同分野の現況と課題を分析、基礎的情報を整理する。
- (2) 酪農分野における課題の優先順位が明らかになり、その解決に向けた関係者のニーズを分析する。
- (3) 今後のJICAの協力方針に対して、協力人材や協力リソースの調達可能性等、我が国としての比較優位性を踏まえた上で提言を行う。

3. 業務対象地域

ビシケク市、チュイ州。業務対象地域の追加や変更が望ましいと考えられる場合には、理由を付したうえでプロポーザルにて提案すること。

尚、キルギス南部3州（オシュ州、ジャララバード州、バトケン州）は治安上の理由から本調査の対象としない。

4. 業務の範囲

本業務は、上記の「2. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

- (1) 調査分野としては、キルギス畜産サブセクターにおいて最も規模が大きく、農産品の付加価値化が期待できる酪農分野とその隣接分野（乳加工等）を主たる対象とする。
- (2) 本調査は、地方農村部における酪農家の生計向上と言う観点のみならず産業としての酪農産業と言う観点も重視し、乳業会社等の民間セクターの現状・課題等について調査を実施する。

- (3) キルギスにおいては、酪農分野を所轄する官庁となる農業・土地改革省の組織・実施体制が、ソビエト時代の共産党中央計画委員会によって決定された農業資材の集団農場への分配、農業統計の収集等の限定された業務を行っていた体制を現在でも引きずっており非常に脆弱である。特に農家に対する農業技術普及を担当する普及局、普及員等は存在せず、同省を通じた技術の普及事業は非常に難しい点が過去の類似の事業報告書で提言されている。そのため、本調査においてはその様な先方政府の脆弱な実施体制の中で、効果的な JICA 事業の実施方法についても提言を行う。
- (4) 平成 25 年 5 月現在、キルギスは、ロシア・カザフスタン・ベラルーシ関税同盟への参加を表明し、参加にかかる各種手続きが進行中である。本調査においては、将来の関税同盟加盟国との間における乳/乳加工製品の輸出入動向に留意しつつ、隣国の酪農の現状把握も含めた調査を行う。
- (5) JICA では平成 25 年 2 月－6 月の間に「農産品輸出促進・農民組織強化に係る基礎情報収集・確認調査」を実施中である。本調査ではその調査結果を踏まえ、調査内容の重複に留意して調査を実施する。
- (6) キルギスの関連政府機関に対しての提言の作成については、特に我が国の比較優位、本邦企業の海外進出支援の可能性についても留意しつつとりまとめを行う。
- (7) 酪農産業に限らず、旧ソ連諸国の農業分野の抱える課題は共通する点が多いところ、キルギス一国のみならず、ロシア・カザフスタン等の近隣諸国を含めた多国間の枠組みの中での酪農の有り方に留意しつつ調査を実施する。

6. 業務の内容

業務の内容は以下を想定している。効果的な業務実施のために必要な調査方法・手順等については、プロポーザルにおいて国内準備作業、現地作業及び帰国後整理期間毎に具体的に提案すること。

(1) 国内事前準備作業

ア 関連資料・情報の収集・分析

キルギスのおよび近隣諸国（カザフスタン・ロシア等 CIS 諸国）の酪農に関連する既存資料・情報・統計データを収集・分析し、必要に応じ、キルギスおよび近隣諸国における関連調査実績を有する日本の公的機関・大学や企業からのヒアリングを行ったうえで、調査の基本方針、具体的実施方法およびスケジュールを検討する。

イ インセプション・レポートの作成

上記の結果をとりまとめたインセプション・レポートを作成する。

ウ インセプション・レポートの説明・協議

インセプション・レポートを JICA キルギス事務所および先方政府に説明・協議し、

基本的了解を得る。

(2) 現地調査

ア 酪農業の現状と課題の分析

キルギスにおいて酪農業を営む農家、主な乳業会社（国内外資本）、生産組合・団体、関連会社（飼料、機械等）からのヒアリングを通じ、キルギスの酪農業の現状と課題について、以下の内容を含む基礎情報の収集と分析を行う。

- (ア) 家畜生産の動向（人工授精等の動向も含む）
- (イ) 生乳生産の動向
- (ウ) 在来家畜資源
- (エ) 飼料需給
- (オ) 家畜衛生の動向（人畜共通感染症、全頭登録システムの導入等）
- (カ) 乳・乳加工品の需給の現状と今後の動向（関税同盟加盟の影響には特に留意する）
- (キ) 乳・乳加工品の輸出入の現状と今後の動向（同上）
- (ク) 酪農、乳生産・加工、製品の輸出入にかかる法規等の現状
- (ケ) キルギスにおける乳業会社とその関連業種の現状と今後の動向
- (コ) 生畜（乳牛）市場の現状と今後の動向
- (サ) 酪農家の経営の現状と今後の動向
- (シ) 酪農業を中心とした農村における社会・経済構造の現状（小規模自営農と旧コルホーズ・ソホーズの流れを組む大規模経営との比較を中心とする）

なお、本項目のヒアリング先には、対象地における生産者に加え、業界団体や関連機関を含め、民間セクター関係者からの直接の情報をもとにした課題やニーズの把握に努めるものとする。

イ キルギスの政府機関の関連政策および方針の把握

中央政府や地方政府の関係省庁（農業・土地改革省・経済省等）や部局のなかから、上記アで確認された課題やニーズに対応する機能や責任を有する機関を確認し、同機関の関連政策、開発方針・計画および組織体制・能力、予算等について情報収集と整理を行う。政策・計画とその実施・運用実態との間にギャップが存在する場合は、その点についても具体的に検証する。

ウ キルギスの畜産・獣医分野にかかる調査研究・教育機関のレベルの確認

国立農業大学、マナス大学農学部、科学アカデミー、農業省の付属研究機関の研究のレベルや内容等について確認する。

エ 主要ドナーの協力実績および方針の把握

キルギスの酪農を中心とする畜産・乳加工等の協力実績を有する他ドナーの情報を収集し、協力事業の具体的な内容及び今後の協力方針を把握する。主要ドナーに対しては直接のヒアリングを通じて本調査の方針や上記ア～ウの情報分析結果を共有し、酪農業の現状や課題に関して追加的な情報を得るよう、努めること。

オ 酪農分野における課題の優先順位付け
ア～エの調査を通じて酪農分野において解決すべき課題の優先順位付けを行う。尚、優先順位の検討においては、協力人材や協カリソースの調達可能性（日本としての協力優位性）も勘案すること。

カ キルギスの政府機関への説明及び意見の確認
上記（２）イにおいて特定されたキルギスの関連政府機関に対し、上記の分析結果や協力方針に関する提言（案）について説明する。なお、関連政府機関の意見やニーズを確認のうえ、提言（案）の内容について再検討する。

（５）帰国後整理期間

ア ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議
現地調査の結果や協力方針に関する提言を含む全ての調査結果をドラフト・ファイナルレポートとしてとりまとめ、JICA キルギス事務所に対し、テレビ会議等を通じて説明・協議を行う。

イ ファイナルレポートの作成・説明
ドラフト・ファイナルレポートに対する JICA キルギス事務所および東・中央アジア部、JICA 農村開発部からのコメントを受けて、ファイナルレポートを作成し、機構に提出する。

7. 成果品等

（１）調査報告書

調査業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、ファイナルレポートとする。なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、先方政府関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

ア インセプションレポート
記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等
提出時期：国内事前準備作業終了時
部 数：英文・和文各 1 部（簡易製本）、CD-R 英文・和文各 1 部

イ ドラフト・ファイナルレポート
記載事項：調査結果全体
提出時期：現地調査の終了後から 2 週間以内
部 数：英文・和文各 1 部（簡易製本）、CD-R 英文・和文各 1 部

ウ ファイナルレポート
記載事項：調査結果の全体成果
提出時期：ドラフト・ファイナルレポートに対するコメント受領から 2 週間以内
部 数：英文 5 部（製本）、露文 5 部（製本）、和文 5 部（製本）、 CD-R 英

文 5 部、露文 5 部、和文 5 部

(2) 報告書の作成・印刷仕様

ファイナルレポートの仕様、電子化 (CD-R) については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」に基づくものとする。報告書が分冊となる場合には、本編と付属書類及び関連データの照合が簡易に行えるよう、工夫を施すこと。

(3) 収集資料

本件調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、収集リストを付した上で調査終了後機構に提出すること。

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2013年7月下旬より業務を開始し、2013年9月下旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

合計 10.00 M/M

(2) 業務従事者の構成：

本調査は以下に示す分野を担当する団員を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ア 総括/酪農産業政策・法制度（2号）
- イ 乳牛飼養/乳牛管理（3号）
- ウ 家畜育種
- エ 家畜衛生/獣医政策
- オ 乳検査/加工技術
- カ 通訳（日/露）

3. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

4. 現地再委託

地方農村部での酪農を中心とした営農調査、社会経済調査のため、調査を効率的に行うことを目的に、必要に応じて現地特殊傭人を傭上することを認める。また、一部業務を、経験・知見を豊富に有する現地の機関、NGO、コンサルタント等に再委託することが必要と判断した場合には、プロポーザルにてその理由を付して提案すること。

なお、現地再委託に際しては、「コンサルタント等契約における再委託契約手続きガイドライン」（平成24年4月）に則り、選定および契約を行うこととし、再委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。なお、現地再委託の経費については本見積もりに含めること。

5. 参考資料

<JICA 図書館で入手可能な資料>

<http://libopac.jica.go.jp/top/index.do?method=open>

キルギス共和国 営農改善及び農畜産物加工業振興計画調査ファイナルレポート
和文要約

6. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA キルギス事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。