

# 業務指示書

## インド国農業バリューチェーンに係る情報収集・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：2014年8月6日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 山上 啓介 Yamagami.Keisuke@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年8月12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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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ます。

( ) 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ます。

( ) 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

は、構成員にはなれません。

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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

#### 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】

( ) 次の社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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

## 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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：農業バリューチェーンに係る各種調査

### 2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (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
- (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

注1) (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2) (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ない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

#### (2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／農業政策・制度）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：農業政策・制度に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 バリューチェーン分析(園芸)】

- 1) 類似業務の経験：バリューチェーン分析(園芸)に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 流通インフラ】

- 1) 類似業務の経験：流通インフラに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 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：2014年8月15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（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

(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。  
優先地域における主な農産物の生産地から消費地までの流通フローの分析及び流通にかかるインフラ(農道、市場、倉庫)の現状把握(現地再委託想定項目)
  
- ( ) 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。  
(INR1 = 1.694 円, US\$1 = 103.41 円, EUR1 = 138.49 円)

## 第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求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。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

( ) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

( ) 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

( ) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。  
なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期: ~

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所: 独立行政法人国際協力機構 会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、  
(以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

- ( ) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- ( ) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、  
条件等は、以下のとおりです。
  - a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
  - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
  - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

## 第9 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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/農業政策・制度  
バリューチェーン分析(園芸)  
流通インフラ

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.40 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、2014年8月29日(金)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法人としての経験・能力

②業務の実施方針等

③業務従事予定者の経験・能力

④若手育成加点\*

⑤価格点\*

\*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準」参照）。

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

### 第10 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・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。

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) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

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ガイドライン」

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

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>規程」

(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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上



プロポーザル評価表  
インド国農業バリューチェーンに係る情報収集・確認調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(26.00)	
	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／農業政策・制度	(26.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(4.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： バリューチェーン分析(園芸)	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 流通インフラ	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[ 100.00 ]	



## 【第2 業務の背景・目的】

### 1. 業務の背景

インドの農業セクターの対GDP比は長期的に減少傾向にあり、1950年代には約50%を占めていたのが2001/02年には24%に、2009/10年には15%にまで低下している。しかし、依然として人口の約7割が農村部に居住し、就業人口の約6割が農業に従事しており、これは農業の成長寄与度が低いことを示すことから、農業セクターの成長は、インドの持続的で包括的な成長のために不可欠と考えられるものの、インドにおける農業は、近年は農業技術革新及び灌漑施設等のインフラ整備が十分進まない等の理由から、成長率は著しく鈍化しており、第10次及び第11次5ヶ年計画期間(2002年～2012年)を通じて平均2.9%となっている。

インド政府は農業部門の成長が包括的な成長には重要であるとして、第12次5ヶ年計画(2012年4月～2017年3月)において、農業部門の平均成長率の目標を4%に設定し、その中でも特に小規模農家の農業経営改善に焦点をおいている。同政府は、農業・農村開発のために2005年以降MGNREGA(Mahatma Gandhi National Rural Employment Gurantee Act)による農村への雇用機会の提供、様々な政府スキームによる住居の確保、全天候型道路整備・安全水の供給・灌漑施設整備等の農村の環境改善・インフラ整備を積極的に進めている。

生産面のインフラ整備に係る取り組みと比べて、加工、流通(貯蔵を含む)、販売といった生産以降の過程における近代化の取り組みは遅れており、流通インフラ(市場、倉庫、農道)、コールドチェーンの整備の遅れや、多数の中間業者の介在による高コスト構造、需要と供給のミスマッチに起因する収穫後ロスや生鮮食品の品質低下、それらに起因した生産者の所得の低迷、複数にまたがる政府機関の連携不足が課題として指摘されている。

かかる課題を受けて、インド政府は、上述の第12次5ヶ年計画において、選果場、倉庫設備、卸売市場等の物流インフラ整備を含む農産加工品産業の振興を掲げており、JICAは、インドにおける農産物の加工、流通、販売にかかるボトルネックを特定し、安定的な農産物及び食品の流通やそれを通じた農家及び関連産業従事者の生計向上を目標とした、今後の協力方針の検討を行うために必要な基礎情報の収集・確認を行う調査を実施することとした。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業務の目的

インドにおける農産物の加工、流通、販売にかかる既存資料のレビュー、ステークホルダーからの聞き取りを行い、安定的な農産物及び食品の流通やそれを通じた農家及び関連産業従事者の生計向上に向け、今後のJICAの当該分野の協力方針の検討を行うために必要な基礎情報の収集・確認を行う。

#### (2) 期待される成果

- 1) インドにおける農産物の加工、流通、販売にかかる現状の把握および、ボトルネックの整理が行われる。
- 2) インドにおける農産物の加工、流通、販売における政府及び民間による役割と活動が整理され、今後、必要な支援内容及び JICA の協力の方向性が提案される。

(3) 対象地域

インド全域(現地調査を通じ、調査優先地域(3州程度)の絞り込みを行う)

(4) 関係官庁・機関

農業省(Ministry of Agriculture)

食品加工産業省(Ministry of Food Processing Industries)

農村開発省(Ministry of Rural Development)

消費者問題・食糧・公共配給省(Ministry of Consumer Affairs, Food and Public Distribution)

酪農開発庁(National Dairy Development Board)

園芸庁(National Horticulture Board)

全国農業農村開発銀行(National Bank for Agriculture and Rural Development)

関連州政府部局

(5) 本業務に関連する我が国の主な援助活動

円借款「ラジャスタン州小規模灌漑改善事業」(2005年3月～)

円借款「アンドラ・プラデシュ州灌漑・生計改善事業」(2007年3月～)

円借款「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進事業」(2011年2月～)

### 3. 業務の範囲

本業務は、「2. (1)業務の目的」を達成するために「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 4. 実施方針及び留意事項

#### (1) 官民のステークホルダーの分析

農産物の加工、流通、販売に当たっては、生産者、仲買人、加工業者、物流業者、卸売り、小売り業者といった多様なステークホルダーが存在し、それぞれの活動の規制や支援を行う公的機関も中央政府、州政府それぞれ複数存在している。本業務では、各ステークホルダーの役割、活動状況について整理した上で、それぞれの抱える課題を分析し、必要な支援の方向性について検討を行うこととする。

#### (2) 業務対象地域

インドは、それぞれの州政府が自治権を持つ連邦共和制国家であり、かつそれぞれの州の規模が大きいことから、過去のJICAの協力の経験を踏まえても、効果的な支援を行うためには協力の対象となる地域を州レベルあるいは県レベル以下の地方自治体レベルに絞り込むことが重要である。

本業務では、第1次現地調査において、インド全土の概況についてレビューを行った上で、第2次現地調査で調査を行う優先地域(3州程度)を選定する。優先地域は、インド最大の人口を抱え、農業が基幹産業となっているウッタール・プラデシュ州、円借款にて灌漑施設整備、水利組合強化を支援しており、相乗効果が期待できるアンドラ・プラデシュ州・テランガナ州等が想定されるが、優先地域は第1次現地調査の結果及びJICAとの協議を踏まえて決定するものとする。

第1次現地調査で全土の概況についてはレビューを行うが、インドは州ごとに気候や営

農体系が大きく異なるため、協力の方向性を検討するにあたっては優先地域毎の現況に合わせた詳細な情報収集・分析を行う必要がある。一般的に、州政府や県レベル以下の地方自治体の資料は整理が進んでおらず、情報収集にあたって困難が予想されるため、第2次現地調査では現地コンサルタント等も活用しつつ効率的な情報収集・分析に努めることとする。

### (3) 本業務の対象品目

本業務における調査対象となる「農産物」は、主に園芸産品(蔬菜、果樹、花卉)及び酪農産品(食肉、鶏卵、乳製品)とする。第1次現地調査では幅広く情報収集・分析を行うこととするが、第2次現地調査では、絞り込まれた優先地域の主要農産物、今後生産振興が積極的に行われる農産物について、より詳細な情報収集・分析を行うこととする。

### (4) 本邦企業を含む民間企業との意見交換

本業務におけるヒアリング先には、主要業界団体を含め、民間セクターから幅広く意見を聴取することとする。また、JETRO、現地商工会に加え、現地にて農産物の加工・流通・販売ビジネスを展開する本邦企業からも可能な限りヒアリングを行い、課題やニーズの把握に努めるものとする。

## 5. 業務の内容

上記「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本業務の背景及び目的を十分把握の上、以下の調査を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合にはプロポーザルにて提案する。

### (1) 第1次国内作業

- 1) インドの農産物加工、流通、販売にかかる既存資料の収集・分析を行う。
- 2) 必要に応じて本業務分野に関する知見を持つ日本の公的機関・企業・研究者等へのヒアリングを行う。
- 3) 業務の基本方針、具体的実施方法及びスケジュールを検討し、インセプション・レポートを作成しJICA インド事務所に提出する。

### (2) 第1次現地業務

- 1) インセプション・レポートの説明、協議  
インセプション・レポートについて、JICA インド事務所およびインド政府関係機関に説明、協議のうえ、方針、実施方法、スケジュールについて確認を行う。
- 2) 農産物加工・流通・販売にかかる行政の体制、政策、法規制の把握  
当該分野における中央政府の法律・規制、関係省庁・機関の組織体制、機能、開発方針、振興策、その他関連政策について情報収集を行う。特に、法規制・政策の内容と運用実態が異なる場合は、その実態についても把握する。
- 3) 規格およびトレーサビリティの現状と課題の分析  
品質や安全に対する差別化の現状を把握する。また、GAP 等に準じた認証制度や仕入れ基準の有無と概要、普及規模および課題を確認する。その他トレーサビリティシステム全般のニーズおよび課題の情報収集および分析を行う。
- 4) 農産物流通(貯蔵を含む)にかかる現状の把握と課題の分析  
生産地から消費地までの一般的な流通経路、関連するステークホルダー、所要

時間、コストを整理し、効率的な流通網構築のための課題を整理する。流通経路は個別の農産物ごとに異なるが、本業務においては農産物ごとに詳細な分析を行うのではなく、園芸産品、酪農産品等から代表的な農産物を選定し、分析を行う。また、国内消費のみでなく、輸出される農産物についても、現状の分析、課題の整理を行うものとする。分析の中で、特にインフラ面については、農道・卸売市場・倉庫等の整備状況、農業金融へのアクセス、公的機関による助成制度等整備に向けた取り組み、一般的な運営・管理形態等について現状を把握の上、課題の分析を行う。

5) 農産物加工にかかる現状の把握と課題の分析

生産地における小規模な農産物加工、流通過程における民間食品会社による農産物加工について、現状を整理し、課題を把握する。特に生産地における小規模な農産物加工については、生産者組合の整備状況、農業金融へのアクセス、公的機関による助成制度等について現状を把握の上、課題の分析を行う。

6) 日系企業を含む民間企業の現状及び課題の把握

現地業界団体や現地企業へのヒアリングを通じて当該分野における企業活動の実態及び課題を把握する。ヒアリング先には現地商工会や JETRO 等日本の関連機関、現地で活動する日系企業、日本への農産物輸出ビジネスを行う現地企業を含めるものとする。

7) 主要ドナーの協力状況及び活動方針の把握

主要ドナーに対するヒアリングを通じて、当該分野における他ドナーの協力事業や今後の活動方針についての情報収集を行う。また、過去あるいは実施中の協力事業で得られた教訓についても可能な限り情報収集を行う。

8) 農産物のバリューチェーンの概況及び課題

以上をまとめ、農産物のバリューチェーンについて、収穫後処理、加工、輸送、貯蔵、販売の各段階について現況を整理し、課題を抽出する。また、それぞれの段階における、ステークホルダーの役割、関係性についても整理し、課題について把握する。流通、販売の形態は個々の農産物によりそれぞれ異なると考えられるが、園芸(野菜、果樹、花卉)、酪農の各生産形態で一般的なシステムを把握し、整理するものとする。

9) 優先地域の提案

以上の調査結果について取りまとめたうえで、優先地域の選定基準案を策定する。その上で、策定された選定基準案に基づき、第2次現地調査で調査を行う優先地域(3州程度)の検討を行い、JICA インド事務所に優先地域案を提案する。

10) 支援の切り口の提案

2)~8)の事項及び JICA の有償資金協力、技術協力の特色を踏まえて、インドにおいて、実現可能性が高いと考えられる協力モデルの検討を行い、JICA インド事務所に提案を行う。

11) 調査に関する関係機関への報告

JICA インド事務所および農業省等主要関係機関に対して、第1次現地調査結果の報告を行う。

(3) 第2次国内作業

- 1) 第1次現地調査の結果を取りまとめ、プロGRESS・レポートを作成し、JICA インド事務所に提出する。

- 2) テレビ会議で、JICA インド事務所と優先地域の選定を含めた第2次現地調査の実施方針について、詳細な協議を行う。
- 3) 必要に応じて、JICA 南アジア部、農村開発部と協力して、民間企業を対象とした調査報告会で現地調査結果を説明する。

#### (4) 第2次現地業務

##### 1) 第1次現地調査の継続

第1次現地調査で実施する2)～8)の事項について、さらなる確認を行う必要がある事項について継続的に情報収集・確認を行う。

##### 2) 優先地域における行政の体制、政策、法規制の把握

当該分野における優先地域として選定された各州政府の法律・規制、関係部局・機関の組織体制、機能、開発方針、振興策、その他関連政策について情報収集を行う。特に、法規制・政策の内容と運用実態が異なる場合は、実態についても把握する。

##### 3) 優先地域における主要農産物のバリューチェーンの詳細な分析及び課題の整理

第1次現地業務8)で把握した一般的なバリューチェーンを踏まえ、優先地域の主要農産物、今後生産振興が積極的に行われる農産物について、収穫後処理、加工、輸送、貯蔵、販売の各段階における課題について更なる分析を行う。また、それぞれの段階における、ステークホルダーの役割、関係性についても整理する。

##### 4) 支援の方向性の検討・提案

以上の調査結果について取りまとめたうえで、支援ニーズや効果的な協力実施の実現可能性が高いと考えられる優先課題を特定し、その解決に向けた今後の支援の方向性(案)を作成する。今後の支援の方向性(案)の検討の一環として、JICAの有償資金協力、技術協力の特色を踏まえて、JICAの将来的な協力の実現可能性が高いと考えられる協力内容案の提案も行うものとする。

##### 5) 調査に関する関係機関への報告

JICA インド事務所および農業省、優先地域の州政府農業局等主要関係機関に対して、第2次現地調査結果の報告を行い、今後の支援の方向性(案)についてコメントを得る。

上述のとおり現時点では第二次現地業務地である優先地域は確定していないため、ウッタル・プラデシュ州、アンドラ・プラデシュ州・テランガナ州で活動することを想定し見積作成を行うこと。下記「第3 業務実施上の条件」内の「3. 現地再委託」に記載の現地再委託に係る項目以外は本見積とする。

#### (5) 帰国後整理期間

- 1) ドラフト・ファイナル・レポートに対する JICA インド事務所からのコメントを受けて、ファイナル・レポートを作成し、提出する。
- 2) 必要に応じて、テレビ会議で、JICA インド事務所に対してファイナル・レポートの説明を行う。
- 3) 必要に応じて、JICA 南アジア部、農村開発部と協力して、民間企業を対象とした調査報告会で調査結果を説明する。

## 6. 成果品等

調査業務の各段階において作成・提出する報告書は以下の通りとする。  
なお、以下に示す部数は JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

(1) 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: 2014年9月中旬

部 数: 英文5部(簡易製本)

(2) プロGRESS・レポート

記載事項: 第1次現地調査結果

提出時期: 2014年12月上旬

部 数: 英文5部(簡易製本)

(3) 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: 2015年2月下旬

部 数: 英文5部、和文5部(簡易製本)

(4) 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: 2015年3月中旬

部 数: 英文10部、和文5部(製本)、CD-R 和文・英文各1部



### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程

本業務は2014年9月上旬に開始し、2014年9月中旬より第一次現地調査を行う。帰国後に第二次国内作業を行う。2015年1月上旬より第二次現地調査を行い、調査結果及び提言の取りまとめを行う。帰国後、2015年3月中旬にファイナル・レポートを提出する。なお、作業工程について、より合理的な提案がある場合、理由を付した上でプロポーザルにて提案すること。

	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
第一次国内作業	■						
第一次現地作業		■	■				
第二次国内作業			■	■			
第二次現地作業					■	■	
帰国後整理期間							■

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成

##### (1) 業務量の目安

合計 約10.50 M/M

##### (2) 業務従事者の構成

要員計画の構成分野(案)を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、理由を付した上でプロポーザルにて提案すること。

- 1) 総括／農業政策・制度(3号)
- 2) バリューチェーン分析(園芸)(4号)
- 3) バリューチェーン分析(酪農)
- 4) 流通インフラ(4号)

#### 3. 現地再委託

以下の項目(5.(4)3)に記載した業務の一部)については、当該業務について経験・知見を有する外部機関・コンサルタント・NGOに再委託して行うことができることとする。現地再委託による調査実施に際しては、調査団員による十分な指導管理の下で行うこととする。

(1) 優先地域における主な農産物の生産地から消費地までの流通フローの分析及び流通にかかるインフラ(農道、市場、倉庫)の現状把握

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、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、可能な範囲で、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、具体的

な提案を行うこと。なお、本件にかかる経費は別見積とする。

#### 4. 参考資料

計画委員会、食品加工産業省のWebサイトに、本分野に関連する様々な政策、報告書が掲載されているので参照すること。以下に例を示す。

インド国第12次5ヶ年計画(2012年～2017年)

( <http://planningcommission.gov.in/plans/planrel/12thplan/welcome.html> )

5ヶ年計画セクター別関連資料

( <http://planningcommission.gov.in/aboutus/committee/index.php?about=12strindx.htm> 、及び

[http://planningcommission.gov.in/hackathon/index.php?sector=Agriculture\\_and\\_Rural\\_Development](http://planningcommission.gov.in/hackathon/index.php?sector=Agriculture_and_Rural_Development) )

食品加工産業省年報

( <http://www.mofpi.nic.in/TitlePage.aspx?KYEwmOL+HGpoo8DINeKV3fE4aW5+awTGdnZC9kP6BgLW5A2mWsT9idWt0rYwFLixok/Bul7cUs=> )

食品加工産業省政策・報告書

( <http://www.mofpi.nic.in/TitlePage.aspx?KYEwmOL+HGrrqOxdoNquRXf5hCsO6njIZQEYf7mjd5P0G5CcQJ5UttmxdrkWYFm4E4am/xnBWnwmAxjqLJ7EsQ==> )

また、以下のWebサイトに掲載されている報告書も参照すること。

インド商工会議所連合会(FICCI)食品加工分野

(<http://www.ficci.com/sector.asp?secid=15>)

JETRO「インドにおける加工食品流通構造調査」(2012年3月)

(<http://www.jetro.go.jp/world/asia/in/reports/07000963>)

JETRO「インドの食品加工業界および食品加工機械業界の市場評価」(2011年1月)

(<http://www.jetro.go.jp/world/asia/in/reports/07000670>)

#### 5. 相手国の便宜供与

本調査はJICAの責任において実施するものであることから、相手国から特別な便宜供与は想定していないが、JICA事務所の支援を必要とする場合には、JICAインド事務所に連絡・協議すること。

#### 6. 安全管理

現地調査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インド事務所、在インド日本大使館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。

以上