

業務指示書

アンゴラ国カパンダ特定農業地区綿花開発プロジェクトに係る基礎情報収集・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：2016年8月24日 12:00 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 竹田 圭宏 Takeda.Yoshihiro@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年8月29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 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

- ① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- ④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

競争参加者（共同企業体を結成する場合は構成員を含む。）は、プロポーザルの提出に先立ち、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」

(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照して、資格確認の手続きを行い、「整理番号の通知」を受けてください。既に整理番号を受けている競争参加者は、資格確認の手続きの必要はありません。

通知を受けた整理番号は、プロポーザルに記載してください。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の（ ）に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(外国法人は登記簿写を提出してください。)

() 法人格を有すること（日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であることを求めない)

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の（ ）に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

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。)

() 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。

() 一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。

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。

3 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ないが、業務主任者が補強対象で、副業務主任者（副総括）については補強を認めます。

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。

4 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：農業セクターにおける調査業務

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、15 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／灌漑）】

（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：灌漑に係る調査業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アンゴラ 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 流通／経済分析】

- 1) 類似業務の経験：流通に係る調査業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アンゴラ 及び全世界での業務の経験
- 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。）

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：2016年9月2日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICA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>)

(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。

- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター（Centre Prive d' Urgence :CPU）」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 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。

(AOA1 = 0.61 円 , US\$1 = 105.44 円 , EUR1 = 115.974 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： JICA本部 (麹町) 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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。

(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

() 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (http://jica.webex.com)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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/灌漑

流通/経済分析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2016年9月21日(水)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JICA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

JICA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_since_201404.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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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となります。

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JICA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JICA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

アンゴラ国カパンダ特定農業地区綿花開発プロジェクトに係る基礎情報収集・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	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 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／灌漑	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 流通／経済分析	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 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		
(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 業務の目的、内容に関する事項

1. 業務の背景

アンゴラ共和国（以下、「アンゴラ」）は、南部アフリカに位置し、国土面積は約 124.7 万平方 km、人口は約 2,200 万人（2014 年、世銀）である。1 人当たり GNI は 5,300 米ドル（2014 年、世銀）と中進国に位置づけられる。1975 年独立以来、長期に亘る内戦により、経済は極度に疲弊したが、石油、ダイヤモンド等の鉱物資源に恵まれている他、農業、電力・水、製造業、金融等において伸びをみせはじめ、2014 年も 3.9%（2014 年、世銀）と安定した経済成長率を維持している。しかし、いまだ石油収入依存が高く、その経済構造は外部要因に対して脆弱であり、特に農業及び非石油部門の産業発展が遅れている。

農業セクターの GDP 構成比は石油部門に次ぐが、現在では約 9.4%（2014 年、世銀）に過ぎない。長期に亘り続いた内戦は、アンゴラに農業セクターの生産力低下及び停滞を招いた。今後、石油依存型経済からの脱却を図っていくためには、農業を中心とする主要産業の振興を通じて、産業の多角化を実現していく必要がある。

農業セクターの中でも、綿花生産はアンゴラ政府の掲げる「アンゴラ農業開発中期政策」（2013～2017 年）における重点課題・プログラムに位置づけられている。同政策のもと、アンゴラ政府は年間 2 万トンの生産力を誇る繊維工場の改修を進めるなど、農業振興を推し進めてきた。しかし現状では、繊維工場の稼働力を満たす原料（綿実ベース 5 万トンの綿花）を国内で確保することはできず、国内での綿花増産が喫緊の課題となっている。加えて、綿花増産のための候補地としてアンゴラ政府が選定した「カパンダ特定農業地区」（うち、対象農地は 1 万 ha 程度）においても、栽培方法の適否検討（天水栽培、灌漑栽培、点滴灌漑栽培）、事業資金の確保、運営体制の構築等についての検討が十分でなく、事業実施の見通しが立っていない。かかる状況下、アンゴラ政府は日本政府に対して円借款事業「カパンダ特定農業地区綿花生産開発プロジェクト」（以下、「本事業」）を要請した。

しかし、実施機関より提出された事業計画書においては、客観的な統計データに基づく事業の採算性、実施妥当性、が十分に説明されておらず、JICA として本事業の支援を検討するためには、さらなる情報の収集が必要である。本調査は、アンゴラ政府から要請された本事業について、短期間で協力準備調査の実施妥当性を判断するために必要な情報の収集、分析、整理を行うことを目的として実施する。また、基本的に協力準備調査は実施する想定とし、本調査の結果が協力準備調査期間の短縮にも資するよう留意して調査を実施する。

2. 事業の概要

(1) 事業名

カパンダ特定農業地区綿花生産開発プロジェクト

(2) 事業目的

本事業は、点滴灌漑施設の整備、農作物流通の改善、農家に対する技術指導等を実施することにより、綿花栽培の促進を通じた地域住民の生計の改善、雇用の創出を図り、もって同地域の均衡の取れた社会経済発展に寄与するもの。

(3) 提案事業内容

- ① 点滴灌漑施設の整備（対象農地は1万ha程度）
- ② 農作物流通の改善（市場・貯蔵インフラ整備等）
- ③ 技術指導（事業運営公社、農家等の能力強化）
- ④ コンサルティング・サービス（調達・資金管理の支援等）

(4) 対象地域

マランジェ州カパンダ特定農業開発地区

（全体41万haのうち、本事業の対象地域は1万ha程度。）

(5) 関係機関

農業省（Ministry of Agriculture: MINAGRI）

3. 業務の目的

アンゴラ政府から要請された本事業について、短期間で協力準備調査の実施妥当性を判断するために必要な情報の収集、分析、整理を行うことを目的として実施する。

4. 業務の範囲

本業務は、アンゴラ政府から提案を受けた本事業について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を行い、「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) 有償資金協力案件の要請内容の妥当性の確認

今後協力準備調査を実施することを前提としつつ、以下の情報収集を行うこととする。各業務に想定される期間は「6. 業務内容」に記載のとおりであるが、より具体的な業務手順及びスケジュールについては、プロポーザルで提案すること。

- ① 先方政府より要請内容の詳細を確認し、上位計画との整合性を確認する。
- ② 栽培方法（天水栽培、灌漑栽培、点滴灌漑）の適正、各栽培方法の採算性、営農計画（単一栽培、多種栽培）、営農形態（入植、地元農家との契約）、実施機関の能力・体制、環境社会配慮等の観点から情報収集・現地踏査を行う。
- ③ 対象地域近郊（クワンザ・スル州）に既に綿花栽培が行われている農場があるた

め、現地踏査を行い、対象地域への綿花栽培を導入するにあたって参考となる情報を収集する。

- ④ また、本調査は現地調査期間が短い中で、今後の協力方針を検討するための幅広い情報収集が求められるため、事前の国内準備作業期間において、配布資料を含む既存資料を十分に確認・分析し、調査項目を整理した上で現地調査に臨む必要があることを留意する。
- ⑤ ①、②、③、④を踏まえて情報収集を行い、持続的な事業効果発現を確保できるような事業の規模、内容、及びフェーズ分けを含む実施可能な事業スケジュールを検討する。
- ⑥ 上記を踏まえて、有償資金協力の先方要請内容を踏まえた協力準備調査実施の妥当性を確認する。また、必要に応じて、より妥当性の高い代替案件内容の検討・提案を行う。
- ⑦ 農業省が実施している F/S（本要請の事業を対象としたもの）の進捗状況及び内容を確認する。

(2) 環境社会配慮

案件実施時に新たな用地取得及び住民移転が行われる可能性がある。については、案件実施時における環境カテゴリーの検討を行うとともに、将来必要とされる見込みの高い環境社会配慮関連業務の洗い出し、関連法の確認、及び事前に対応すべき事項の取りまとめを行う。また、地下水及び農薬・肥料の使用等による負の影響を調査し、適切な緩和策を検討すること。

(3) 本邦企業に優位性のある技術の確認

本企業の受注可能性の高い技術の確認を行うこととする。必要に応じて本邦企業へヒアリングを行い、本邦企業の技術とアンゴラ政府のニーズとの間で合致する技術導入可能性を調査にて検討すること。また、技術指導の観点から、綿花栽培に係る国内の専門家リソースについても調査すること。

6. 業務の内容

(1) 国内準備期間（2週間程度）

- ① 事業計画書、及び国内で入手可能な報告書等を収集・分析し、調査全体の方針・方法及び作業計画を検討の上、全体の調査計画を策定する。
- ② 上記作業を踏まえて、調査のコンセプト及び内容・範囲、調査方針、調査項目、調査方法、作業計画等について、インセプション・レポートとして取りまとめ、JICA 関係部、JICA アンゴラフィールドオフィスへ説明・協議を行う。
- ③ 調査項目に沿って質問票（葡文）を作成し、先方関係機関へ配布する。
- ④ 民間企業等の関係機関にヒアリングし、本邦技術の比較優位性を調査する。加えて、民間企業、大学へのヒアリング、文献調査等を通じて、綿花栽培に係る国内

の専門家リソースについて情報収集し、リストとして整理する。

(2) 現地調査期間（1.5 か月程度）

- ① インセプション・レポートをもとに業務内容の確認を行い、JICA アンゴラフィールドオフィス及び先方関係機関と協議する。
- ② 先方関係機関に対し、本事業に関連する政策、方針、上位計画、行動計画、予算、法制度等（含む、補助金、金融支援制度等）につきヒアリングを行い、本事業との整合性を確認する。
- ③ 本事業の実施方針を検討するため、主に既存の情報収集、関係機関へのヒアリング、対象地域、及び既に綿花栽培が行われている農場にて現地踏査を行い、下記を実施する。下記以外に追加が望ましいと思われる項目がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

ア 栽培方法及び採算性

対象農地における適切な栽培方法（天水栽培、灌漑栽培、点滴灌漑）を採算性、気象特性、地理的特性等の観点から調査・検討し、本事業への導入が妥当と思われる栽培方法について提案する。また、各栽培方法の導入にあたっての課題を整理し、必要な技術協力の内容を提案する。

イ 営農計画

アで妥当と判断された栽培方法について、適切な営農計画（綿花のみの単一栽培、他の作物と合わせた多種栽培等）を検討する。

ウ 事業運営体制

綿花栽培、灌漑整備に関わる主体（政府機関、公共事業体、本邦及びアンゴラの民間企業等）、概要（組織体制、人員、予算、役割、実績等）等を調査し、本事業の運営体制を検討する。また、対象敷地における農家の有無、就農状況等を調査し、綿花栽培に従事する農家を確保するための方針を検討する。

エ 周辺インフラ環境

対象地域における基礎インフラ（電気、水、アクセス道路、農道等）の現状を調査し、必要な事業内容を検討する。

- ④ 上記につき、JICA アンゴラフィールドオフィス及び先方実施機関に対し説明を行う。

(3) 国内整理期間（2 週間程度）

- ① 現地調査の結果を踏まえ、ドラフト・ファイナル・レポートを作成する。
- ② JICA 関係部、JICA アンゴラフィールドオフィスとの TV 会議にて①について説明を行う。
- ③ ②の議論結果をもとに、ファイナル・レポートを作成する。

7. 成果品等

(1) 報告書

① インセプション・レポート (IC/R)

提出時期：2016年10月下旬

部数：英文3部、葡文3部、和文3部

② ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)

提出時期：2016年12月上旬

部数：和文3部

③ ファイナル・レポート (F/R)

提出時期：2016年12月中旬

部数：英文3部、葡文3部、和文3部、CD-R1枚

(2) 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは分野別に整理してリストを付した上でJICAに提出する。なお、インターネット上にてデータの確認が可能なものについては、情報源として使用したURLを記載する。

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、業務従事月報を作成し、監督職員または分任監督職員に提出する。

(4) 成果品の仕様

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。英文等の外国語報告書については、提出前にネイティブチェックにかけることとする。作成にあたっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

報告書の印刷、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 (2010年3月)」を参照するものとする。また、上記成果品はすべて簡易製本とする。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は2016年10月より開始し、2016年12月の終了を目途とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

全体：約10.0M/M（うち、現地作業は約5.5M/M）

(2) 業務従事者の構成

本業務には、以下に示す各分野の業務従事者が参加することを想定している。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。また、各団員の要員配置については、あくまで目安であり、プロポーザルにて柔軟に提案すること。

- ① 総括／灌漑（格付2号）（3.0M/M、うち現地作業は1.5M/M）
- ② 流通／経済分析（格付3号）（3.0M/M、うち現地作業は1.5M/M）
- ③ 栽培技術（2.25M/M、うち現地作業は1.5M/M）
- ④ 環境社会配慮／業務調整（1.75M/M、うち現地作業は1.0M/M）

3. 配布資料

- (1) 要請概要書「PROJECTO DE DESENVOLVIMENTO DA PRODUÇÃO DE ALGODÃO NO PÓLO AGRO-INDUSTRIAL DE CAPANDA」（葡文の和訳）
- (2) 事業計画書「Conceptual Proposal of Cotton Plantation Project in Malanje」（英文）
- (3) 調査報告書「Survey Report for Establishment of Cotton Plantation under Drip Irrigation System in 9758ha, at Malanje, Angola」（英文）
- (4) カパンダ特定農業地区に係る各種地図（高度測量図、流域地図、土地利用図等）・土壌分析報告書（葡文）

4. 業務用資機材の輸出管理

本事業の実施のために、現地作業に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ、輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

5. その他特記すべき事項

(1) 現地リソースの活用

現地リソースの活用を想定している項目、内容は以下のとおり。必要に応じて、関係機関等とコンサルタント間の情報収集、連絡調整等の補助業務も含めることを可

とする。その場合には、コンサルタントと現地リソースとの役割分担を含め、全体の業務工程・実施体制について、プロポーザルにて提案すること。

- ① 基礎情報収集・確認のためのヒアリング調査等
 - ・ 関係機関、現地住民へのヒアリング調査

なお、本業務においては現地再委託を想定していない。現地再委託が必要となる場合は、プロポーザルにて提案すること。現地再委託は「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する。現地再委託の提案を行う場合は、プロポーザルにて、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など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

(2) 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、在アンゴラ日本国大使館、JICA アンゴラフィールドオフィス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及び調整作業を十分に行い、安全管理基準を遵守する。また、常時連絡が取れる体制とし、特に地方部にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同フィールドオフィス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こと。

(3)不正腐敗防止

本業務実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

(4)語学

評価対象団員の語学力は基本的に英語で評価するが、葡語ができることがなお望ましい。

以上

