

業務指示書

モルドバ国農業セクター情報収集・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9月28日 12時 まで

問合せ先： 調達部 契約第二課 真野 修平 Mano. Shuhei@jica. go. jp

質問に対する回答： 2016年10月3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られ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、会社更生法 (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。

() 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ません。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：農業セクターに関わる類似調査業務

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、20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、

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、

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／農産物輸出振興）】

（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：農産物輸出振興に関する業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モルドバ 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 農業経済】

- 1) 類似業務の経験：農業経済に関する業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モルドバ 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 衛生/食品安全対策】

- 1) 類似業務の経験：衛生/食品安全対策に関する業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モルドバ 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。）

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10月11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、回国滞在期間中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。

(MDL1 = 5.2595 円 , US\$1 = 102.129 円 , EUR1 = 114.257 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／農産物輸出振興
農業経済
衛生/食品安全対策

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.50 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10月25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、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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
モルドバ国農業セクター情報収集・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の的確性 | 12.00 | |
| (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 | 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 | (60.00) | |
| (1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 | (30.00) | |
| | 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/農産物輸出振興 | (30.00) | (12.00) |
| ア) 類似業務の経験 | 12.00 | 5.00 |
| 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 | 5.00 | 2.00 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 6.00 | 2.00 |
| オ) その他学位、資格等 | 3.00 | 1.00 |
| ②副業務主任者 | (-) | (12.00) |
| カ) 類似業務の経験 | - | 5.00 |
| 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 | - | 2.00 |
| コ) その他学位、資格等 | - | 1.00 |
| ③体制、プレゼンテーション | () | (6.00) |
| 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 | - | 6.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 農業経済 | (15.00) | |
| ア) 類似業務の経験 | 7.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 3.00 | |
| ウ) 語学力 | 3.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 2.00 | |
| (3) 業務従事者の経験・能力： 衛生/食品安全対策 | (15.00) | |
| ア) 類似業務の経験 | 7.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 3.00 | |
| ウ) 語学力 | 3.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 2.00 | |
| (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 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

我が国は1991年のソ連崩壊以降、新たに独立国となったモルドバ共和国に対し、他の西側諸国と協調して経済の市場化などへの支援を行ってきたが、ソ連崩壊以降の急激な生産力の低下により深刻な財政難に陥り、産業振興が喫緊の課題となっている。モルドバは、農業が主要産業の一つであるが、旧ソ連時代に形成された集団農場（コルホーズ）と国営農場（ソフホーズ）の解体により土地利用の細分化が進み、収益性の低い小規模農家が主流となったことが農業セクターが抱える共通の課題である。収益性の低い理由としては、農業機械の老朽化、農業機械や農業資材（肥料等）への限定的なアクセス、融資・保険サービスへのアクセスの悪さ、流通市場へのアクセスの悪さ等の様々な理由が挙げられる。かかる状況を解決するためには、小規模農家がいかにして「収益性の高い（高付加価値）農業に転換し、所得向上に繋げることができるか」が喫緊の課題となっている。

モルドバでは、農業セクターは国内総生産に占める割合が約15%（2015年）、輸出の38.8%（2014年）を構成する主要な産業である。また、労働人口の30%（2014年）が農業に従事しており、農業はモルドバの持続的な経済発展と成長に大切な役割を果たす基幹産業となっている。同国は農家の71%以上が1ha未満の農地を運営している。農協機能を有する組織化は世界銀行等の支援を通じて実施されているが、小規模農家での近代的な農業技術（農業機械、種・苗木・肥料等の農業資材）の導入の遅れや、流通市場への参入機会が限定されているという課題に未だ直面している。さらに、かつての最大輸出先のロシアからのモルドバ産農産物（ワイン、果物、野菜）に対する禁輸措置（2013年）により、EU等の先進国への輸出先の多角化を図る必要がある。2014年6月に署名したEUとの「深化した包括的自由貿易協定(DCFTA)を含む連合協定」により輸出用農産物はEUの品質基準が求められることから、品質改善がEU等への先進国への輸出先多角化のためには喫急の課題となっている。このような状況下、モルドバ政府は、国家農業・地方開発戦略2014-2020（National Agriculture and Rural Development Strategy for the period 2014-2020）を策定し、農業セクターの効率性及びEU品質基準への適合への対策を実施することになっている。

農業政策の主要課題に農業生産性の向上と品質改善を課題としているが、農家の多数を占める小規模農家の収益性が悪い理由の根幹には、適切な農業技術への理解不足、農産物の品質向上に要する設備投資の不足、同国の銀行セクタ

一腐敗による農業金融機関の不在による資金調達の困難さ等が関わっている。また、EU 基準に適合する農畜産品輸出システムについて、国レベルでの取り組みにも多く課題を有し、今後のモルドバ農業支援戦略を考案する上で、生産・加工・流通・輸出等のプロセス毎において、農家とそれを支援する政府関連支援機関の取り組みと課題を洗い出し、効果的な支援候補案件を検討するため、情報収集と分析を行う必要がある。

2. 調査の目的

本調査は、モルドバにおける農業セクターの現状と課題を洗い出し、具体的な支援ニーズ、政府の方針や優先度等に関する情報収集・確認を行い、その結果を踏まえて、農業セクターにおける今後の JICA による支援（技術協力中心）の可能性・方向性の提案を行う。小規模農家の生産性、品質改善の向上に要する体制強化を優先とするも、日本の知見を活かすことができる国レベルの取り組みについても検討する。

3. 調査対象地域

モルドバ全土を対象とするが、沿ドニエステル地域は除外とする。但し、調査の開始に際して、JICA 及び先方関係機関（農業省等）と協議の上、確定する。

4. 主な相手国調査対象機関

● モルドバ政府

農業食品産業省（Ministry of Agriculture and Food Industry）

食品安全機構（Food Safety Agency）

● モルドバ関係機関

農業省関連機関（農業補助管理機構（AIPA、Agency for Intervention and Payments in Agriculture）、2KR 実施ユニット(2KR Project Implementation Unit)、農協（農業生産者連合会（NFFM）、AGRO inform）等）

5. 調査の範囲

本調査において、コンサルタントは「2. 調査の目的」を達成するために、「6. 実施方針及び留意事項」に十分に配慮しながら、「7. 調査の内容」に示された業務を行う。また、調査の進捗に応じて、「8. 成果品」に基づき進捗状況に応じて報告書を作成し、JICA に対し説明・協議の上、提出するものとする。

6. 実施方針及び留意事項

(1) 本調査の位置づけ及び方針

本調査は、モルドバにおける農業セクターの技術協力案件形成の参考資料となることを念頭に、現在の農業セクターの現状と課題を分析し、案件形成に必要な関連情報を収集する。本調査では、EU市場への農産物輸出拡大を目指すモルドバを後押しするため、主に食品安全、流通加工、マーケティング等の分野に重点を置き、政策面や技術面からの支援可能性を検討する。また中期的な協力の一案として、有償資金協力を検討する。モルドバの農業セクターは主要産業として位置づけられ、各国・マルチドナーが支援を行っている一方、非効率な行政に起因する不十分な政策実施能力、国家予算不足及び銀行セクター破綻による農家保護制度の未発達等、効果的・持続可能な政府開発援助の投入にあたり、課題が多い。今回の調査では、セクターの開発課題、その実施における政府、関係機関及び民間の役割とその能力を分析し、日本の知見・技術が活用できる協力シナリオを策定する。

(2) ジェンダーバランスに配慮ある調査

農家の現状調査に当たっては、ジェンダーバランスに配慮したヒアリング等調査を行うこととする。

(3) 現地調査

現地調査開始にあたっては、現地調査計画（調査項目、調査行程、調査手法、調査団員名簿、便宜供与依頼内容、報告書目次構成等）をまとめたプレゼンテーション資料（英文及びルーマニア語）を用意し、JICAの事前確認を得た後、モルドバ側関係機関に調査概要を説明、調査協力を求めること。また、調査にあたっては、入手可能な既存資料等についてはコンサルタント側で入手し、先方への確認事項については分かり易く質問票を用意するなど、可能な限り工夫をすること。

(4) 調査内容の確認プロセス

本調査は、モルドバの農業セクターにおける今後のJICAによる支援の可能性・方向性を提案するもので、合計3回の現地調査を想定している。JICAと十分に意見交換をしながら検討を進めていくことが求められる。特に、以下の時点においては、JICA関係者との会議を設定し、内容や方向性について協議を行うこととする。

- 1) インセプション・レポート作成時
- 2) 第一次現地調査の終了後

- 3) 第二次現地調査の終了後
- 4) ドラフト・ファイナル案作成後

7. 調査の内容

(1) インセプション・レポートの作成（第1回国内解析）

調査開始に先立ち、入手可能な既存資料の情報収集・分析（特に各国国家政策、統計情報、EU及び世銀等の開発機関の支援方針・実績）及び想定する問題点の洗い出しを行い、インセプション・レポート案を作成し、JICAに提出する。また、モルドバ側関係機関への質問票および説明プレゼン資料を作成し、JICAに提出する。

(2) 農業セクターの現状確認・課題分析（第1回現地調査）

現地における農業セクター（畜産含む）政府、関係機関や農業関係者からの情報収集・ヒアリング・現場視察を通じて、以下の項目について調査・分析を行う。本調査を通じJICAの支援を検討することを前提に、政府開発援助を実施するに適切な公的機関を特定するため、政府及び関係機関と民間との役割分担について明確にすること。

1) モルドバ農業セクター動向

- ① 農業セクター規模の現状と変遷
- ② 主要産業と市場動向
- ③ 経営動向、労働力現状
- ④ 農業畜産用設備・機械状況

2) モルドバの農業政策

- ① 国家開発計画における農業セクターの位置づけ
- ② 農業分野の政策・開発課題及び予算
- ③ 農業分野の法制度・税制度（農家への助成金等）
- ④ 農業関連担当省庁（農業省及び食品安全機構）及び関係機関の体制（人員・組織体制・法的位置付け・予算）

3) モルドバ農業セクターの現状と課題

① 小規模農家の現状と課題（農村調査）【現地再委託可】

*北部、中部、南部の3地域において、一地域2か村計30世帯を目途とし、現地調査②までに結果を出すこと。

- a) 営農形態
- b) 投資計画
- c) 従事形態

② モルドバ農業にかかるアクター分析

- a) アクター分析
農業セクターにおける、民間セクター、農業組織・NGO、農業金融の役割について、2)④で調べる農業関連担当省庁との関係を明確化する。
 - b) アクター分析に基づく生産・加工過程における現状と課題
 - 栽培技術・農業生産資材（トラクター等）の普及状況と課題
 - 農業関連インフラ（農道、灌漑、倉庫、加工施設等）整備状況と課題
 - 農産物加工および品質管理の状況と課題
 - c) 流通・マーケティングに関する現状と課題
 - 流通関係者（集荷業者、卸売、小売、輸出業者）の役割分担と課題
 - 農産物の流通経路と課題
 - 農産物の国内外の販売価格推移と課題
 - 上記のうち、農民組織（農協等）が取り組むべき課題
 - d) 農産物輸出に関する現状と課題
 - 主要輸出品と主要輸出先（欧州連合（EU）、独立国家共同体（CIS）、アジア、他地域等）及び輸出ルート
 - 輸出の阻害要因（品質基準、経済制裁等）
 - 検疫・検査体制と課題
- 4) モルドバ農業セクターへの援助動向と分析
- ① これまでの我が国の協力
 - a) 我が国の協力の支援実績（成果、現在のモルドバ側の維持管理状況を含む）
 - ② 他ドナーの動向
 - a) 他ドナー（世界銀行(WB)、EU、欧州投資銀行(EIB)、欧州復興開発銀行（EBRD）、国連開発計画(UNDP)、ミレニアム・チャレンジ公社(MCC)等）の支援方針及び支援実績
 - b) 事業支援体制（特にモルドバ側窓口機関の実施体制、資金フローを明確化すること）
- *また、世界銀行農業プロジェクトの進捗、成果、課題について、情報収集・分析及びヒアリングを行い、ケーススタディとしてまとめること。

(3) インテリム・レポートの取りまとめ（第2回国内解析）

上記（2）の調査結果について、インテリム・レポートに取りまとめ、JICA

に提出し、JICA の承認を受ける。

(4) JICA による農業セクターの協カシナリオの検討 (第 2 回現地調査)

1) モルドバ農業セクターの協カシナリオ検討

(2) で洗い出したモルドバ農業セクターの現状と課題から成長可能性・競争性や日本及び他ドナーの支援実施を踏まえ、中長期モルドバ農業セクターに対する JICA による支援の可能性・方向性を検討する。提案作成にあたっては、JICA の過去の支援実績との関連性も踏まえた内容の技術協力等、技術協力案件を 3 件程度検討する。また、資金協力案件についても 1 件程度検討する。支援シナリオには、以下の要素を織り込むこと。

- ・ 事業概要 (目的、スコープ、事業規模)
- ・ 実施方法
- ・ 実施体制
- ・ 実施機関

(5) ドラフト・ファイナル・レポートの取りまとめ (第 3 回国内解析)

調査結果全体をドラフト・ファイナル・レポートに取りまとめ、JICA に提出する。

(6) JICA の支援シナリオや方向性に関する関係機関との意見交換 (第 3 回現地調査)

モルドバ側関係機関に対して、(5) までの取りまとめ結果の説明をワークショップ形式で行う。特に、JICA の支援シナリオ案に関しては、先方対象機関の意向をヒアリングし、先方からのコメントについては、ファイナル・レポートに反映させること。

(7) ファイナル・レポートの取りまとめ (第 4 回国内解析)

ドラフト・ファイナル・レポートに対する JICA 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。

8. 成果品等

(1) 調査報告書

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下の通り。本契約における最終成果品は、(オ) のファイナル・レポートとする。各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内

容については了承を得るものとする。なお、以下の部数は JICA へ提出する部数とし、その他現地での説明に必要な部数は別途コンサルタントが準備するものとする。

(ア) インセプション・レポート

提出時期：2016 年 11 月下旬

部数：英文 1 部

記載内容：調査実施基本方針、調査方法、調査項目、調査内容、調査実施体制、ヒアリング先、第一回現地渡航での調査事項（ヒアリング項目含む）、調査の詳細なスケジュール。なお、作成にあたって、既存の文献資料で入手できる情報はとりまとめ、必要な不足情報・追加情報を整理し、今後の調査計画を考えること。

(イ) インテリム・レポート

提出時期：2017 年 2 月下旬

部数：英文 1 部

記載内容：7. 調査の内容（2）～（4）（但し、調査した結果、情報が不足している項目についてはドラフト・ファイナル・レポートまでに追加すること。）及び今後の調査事項（ヒアリング項目含む）・調査計画。

(ウ) ドラフト・ファイナル・レポート

提出時期：2017 年 5 月下旬

部数：英文 2 部

記載内容：調査項目全項目

(エ) JICA の支援シナリオや方向性に係るプレゼンテーション資料

提出時期：2017 年 5 月下旬

部数：英文 5 部、ルーマニア語 5 部

(オ) ファイナル・レポート（製本）

提出時期：2017 年 6 月下旬

部数：和文 2 部、英文 2 部、ルーマニア語 2 部、CD-R2 部

記載内容：調査項目全項目

(2) 報告書の作成・印刷仕様

ファイナル・レポート以外の仕様は、A4 版、タイプ打ち、両面コピー、

章毎改ページの編集とし、簡易製本とする。ファイナル・レポートの印刷仕様及び電子化の仕様は、「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」の通りとする。なお、仕様の詳細は JICA の指示に従うものとする。

(3) その他提出物

(ア) 議事録等

先方政府及び関係機関との面談議事録等を作成し、協議の際に先方から入手した資料及び調査団が共有した資料を添付して、速やかに JICA に提出する。また、協議に先立ち、少なくとも 5 営業日前までに協議用資料（配布資料等）を JICA に提出する。

(イ) コンサルタント業務月次日報

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

(ウ) その他

上記の他に、JICA が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

(4) その他、調査報告書作成にあたっての留意事項

(ア) 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。

(イ) 各調査報告書は、モルドバ政府への提出に先立ち、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。

(ウ) 各調査報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。

(エ) 各レポートには、その内容の要点を記載したサマリーを加えること。ファイナル・レポートについては、調査結果の概要を 3~5 ページ程度に取りまとめること。

(オ) レポートの作成にあたっては、装丁等が華美とならないよう、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。

(カ) レポートが特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。

(キ) 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。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する外国文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

(ク) レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記す

ること。

- (ケ) 対外公開を避けるべき内容（特に関係機関の財務状況等）については、成果品提出前にモルドバ側及び JICA と相談し、一部情報は、最終成果品には記載をせず、内部資料とする対応をとる。

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

調査は2016年11月中旬より開始し、2017年8月下旬の終了を目途とする。調査工程及び各報告書の作成時期は、目途として下記を想定している。但し、調査中の状況により必要と判断されれば、JICA 及びモルドバ側関係者と協議の上で変更することがある。

- (1) 第1回国内作業 2016年11月中旬～2016年11月下旬
- (2) インセプション・レポート提出 2016年11月下旬
- (3) 第1回現地業務 2016年12月上旬～2016年12月中旬
- (4) 第2回国内作業 2017年2月上旬～2017年2月中旬
- (5) インテリム・レポート提出 2017年2月下旬
- (6) 第2回現地業務 2017年3月上旬～2017年4月中旬
- (7) 第3回国内作業 2017年4月下旬～2017年5月中旬
- (8) ドラフト・ファイナル・レポート提出 2017年5月下旬
- (9) 第3回現地業務 2017年6月中旬～2017年6月中旬
- (10) 第4回国内作業 2017年6月下旬～2017年6月下旬
- (11) ファイナル・レポート提出 2017年6月下旬

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

合計 約 10.5 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な団員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。また、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。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。

1. 総括/農産物輸出振興（2号）

2. 農業経済（3号）
3. 衛生/食品安全対策（3号）

(3) 翻訳・通訳の備上

現地調査中の通訳及びルーマニア語の資料の翻訳については、英語-ルーマニア語の翻訳・通訳の備上費用をプロポーザルの見積の中に含めること。なお、翻訳は、500頁ほどを目途とする。

3. 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、モルドバ側から特別な便宜供与を得られるものではない。また、モルドバには JICA 事務所が設置されていないため、JICA 本部（中東・欧州部欧州課）が、必要に応じて、調査対象機関へ調査内容・実施スケジュールの通知などの調査協力依頼やリクエストレターの発行、関係諸機関との初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な調査実施のための協力を行うものとする。

4. 参考資料

公開情報

- ・ National Strategy on Agriculture and Rural Development for the period 2014-2020
http://maia.gov.md/sites/default/files/article/1662048_md_ard_strategy_e.pdf#search='National+Strategy+on+Agriculture+and+Rural+Development+for+the+period+20142020+moldova'
- ・ Briefing Book from Development Partners of Moldova
http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/2015/03/25/000333037_20150326093947/Rendered/PDF/952500WP00PUBL0BriefingBook0english.pdf
- ・ 2011 General Agricultural Census in the Republic of Moldova
<http://www.statistica.md/pageview.php?l=en&idc=352>

5. 現地再委託

本指示書中に明記されている「農村調査」については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO 等に再委託して実施することを可とする。現地再委託にあっては、「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(2012年4月)」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。

また、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。このほかに現地再委託が適切であると判断されるものについては、プロポーザルにて提案すること。なお、現地再委託費は本見積として計上すること。

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、以下の対策を遵守するとともに、現地作業時の安全確保のための関係機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。

- ・ 外務省及び日本大使館から最新の政治・治安情報を確認する。
- ・ 通信機器を常時携帯し、連絡が可能な状態にしておく。
- ・ デモや集会を見かけたら近づかず、すぐにその場から立ち去る。

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。なお、調査対象地は、JICA の安全管理に基づき、危険地域での調査実施は認められない。

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録してください。

7. 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「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。

以上

