

# 業務指示書

## インド国ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクト（フェーズ2）

### 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）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。）に実施を委託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11月30日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 吉田 清志 Yoshida.Kiyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年12月5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る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。

「競争参加者資格審査」の詳細については、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>)を参照のこと。

## 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（以下「本邦登記法人」という。）であること。

法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

## 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、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。)

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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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：農業開発に係る各種業務

##### 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、40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、又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／営農）】

（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：営農に関する業務
- 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 野菜栽培／収穫後処理】

- 1) 類似業務の経験：野菜栽培／収穫後処理に関する業務
- 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 マーケティング】

- 1) 類似業務の経験：農業マーケティングに関する業務
- 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。）

第6 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、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>）に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。  
その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2016年12月16日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。）
- (3) 提出先・場所：
  - ・郵送の場合  
〒102-8012  
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル  
独立行政法人国際協力機構 調達部
  - ・持参の場合  
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部  
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）  
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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。)

(○) 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ください。

( ) 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃(エコノミークラス)又は正規割引運賃(ビジネスクラス)ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費(航空賃)
- (2) 旅費(その他:戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他(以下に記載の経費)

第2 6. (21) 広報活動における広報資料等作成費。

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 = 0.008023 円, US\$1 = 104.758 円, EUR1 = 115.108 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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: 12月22日(木) 13:30 ~ 15:30

(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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。

実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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) 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ます。

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。

## 第9 プロポーザルの評価

### 1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／営農  
野菜栽培／収穫後処理  
マーケティング

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

84.30 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

## 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、2017年1月13日(金)までに評価を確定し、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、以下の項目を当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

契約交渉順位第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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

## 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ください。

### 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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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\\_201211.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.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](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

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務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（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。本件業務の競争に参加する者は、「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（2016年10月）」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、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（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

- ( ) 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務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（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- ( ) 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材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

インド国ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクト（フェーズ2）

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	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/営農	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	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	5.00	1.00
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	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(9.00)
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	-	1.00
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)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 野菜栽培/収穫後処理	(15.00)	
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	2.00	
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： マーケティング	(15.00)	
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	2.00	
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 業務の目的・内容に関する事項

### 1. プロジェクトの背景

インドのヒマーチャル・プラデシュ州(Himachal Pradesh州。以下、「HP州」という。)はヒマラヤ山脈の麓に位置し、多様な地形とともに、温帯から亜熱帯にわたる変化に富んだ気候条件を有している。労働人口の約7割を占める農業従事者は、農地の保有規模2ha以下の小農が8割を占め、灌漑普及率が低い(耕地面積の約18%)ことから、天水に依存した穀物生産が中心で、生産量も自家消費に足る程度となっている(出典:HP州第12次5カ年計画2012-17年度)。

他方、HP州は、一大消費地デリーに近く、上記気候条件によりデリーでの野菜の端境期に各種の野菜の生産が可能であるという地域特性を有する。このため同地域の農村の生計向上には、現状の自給的な穀物栽培を主体とした天水農業から転換し、灌漑施設の整備を含めた商品価値の高い野菜栽培(トマト、エンドウマメ、カリフラワー等)を中心とした作物の多様化と付加価値化を進めることが、狭小かつ分散した農地を有するHP州農家にとって有効である。

しかし、HP州では、灌漑施設や流通関連施設のインフラが未整備であることが、野菜等の高付加価値作物の安定的生産とその流通にとっての課題となっていた。また、各地区の特性に応じた営農体系や土地利用、農業開発のあり方が明確でなく、多様な気象条件を活用し、そのポテンシャルを活かすことができていなかった。加えて、野菜栽培に係る農家の技術力が不十分であり、HP州政府や民間による農家への支援体制(技術普及やその他の営農支援サービス)も十分でないことが、農家の地域特性に応じた野菜栽培の促進における課題であった。

このような状況を改善すべくHP州政府は、作物多様化に主眼をおいた農村開発戦略の明確化を目的として、開発調査「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化総合開発調査」を我が国政府に要請し、JICAはこれを2009年3月まで実施した。同調査により、農業生態ゾーン毎の営農体系の類型化や、消費地及び生産者のニーズを十分に考慮した、地域毎の農業開発計画が策定された。その後、HP州政府では、この計画の実現について、特に作物多様化推進に係る人的資源や技術が不足しているとして、特に農業普及体制支援による関係者の能力強化及び小規模灌漑システムの整備を含めたパイロット圃場設置を通じた、作物多様化モデルの構築を主眼とした技術協力「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクト(以下、「フェーズ1」という。)」及びその面的拡大を目的とした「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進事業(以下、「円借款事業」という。)」を我が国に要請した。

これらの要請を受け、2011年2月よりJICAは対象5県の約210のコミュニティにおいて、小規模灌漑施設及びアクセス農道の整備、野菜栽培や農産物加工・販売や灌漑施設維持管理等の研修を通じて、作物多様化を推進するための円借款事業を実施するとともに、円借款事業の円滑な実施に向けた人材育成及び作物多様化のモデルづくりを行い、円借款事業の迅速化に資することを目的として2011年2月から2015年12月まで、フェーズ1を円借款付帯技術協力プロジェクトとして実施した。

JICAがHP州政府と合同で2015年7月に実施したフェーズ1の終了時評価調査において、①各技術分野における農家向け支援のプロセス、個別技術、及び教訓が「作物多様化ガイドライン」として取りまとめられていること、②農業生産計画を88.5%の普及員が、普及研修計画を100%の普及員が専門家の支援な

して策定済みであり人材育成が十分に行われていること、③今後の円借款対象地域(5県)での作物多様化推進に関してカウンターパート(Counterpart: C/P)の実施体制が十分に機能していることから、フェーズ1の所期の目標であるHP州政府農業局(Department of Agriculture: DOA)が作物多様化を推進するための仕組みは構築されたと評価された。

他方、同調査は、HP州近傍地域における野菜の需要も拡大傾向にあることから、円借款事業により生産が増加した野菜は現状の流通経路において十分販売可能と予想する一方、HP州外においてもこの需要に対応して野菜等の増産が見込まれるため、HP州の特性及びポテンシャルを活かしつつ、作物多様化によるさらなる農業収入の向上を果たすためには、①新たな技術導入による生産性の向上及び他州産野菜との差別化、②流通・販売支援によるHP州産野菜の高付加価値化が重要である点、指摘している。

かかる状況の下、HP州政府はインド中央政府を通じて我が国に対し、円借款事業対象地5県においてフェーズ1で確立した作物多様化モデルを、収穫後処理・加工・マーケティングの観点から強化することを目的とする「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクト(フェーズ2)(以下、「本事業」という。)」を要請した。これを受け、JICAは2016年2月23日～3月11日に詳細計画策定調査団を派遣し、2016年7月22日に協議議事録(Record of Discussions: R/D)に署名した。

本業務は、HP州において、DOA及び円借款事業のPMU(Project Management Unit)を主たるC/P機関として、作物多様化推進のための普及員の能力開発、有望なパイロット活動の発掘・実施、マーケティング支援、持続的な計画の策定を通じて、DOAの組織的な能力向上を図り、もって対象地域5県における、気候条件(農業生態的条件)に基づく作物多様化推進を通じた農家の農業所得向上・安定に寄与することを目的として実施するものである。

## 2. プロジェクトの概要

### (1) プロジェクト名

ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクト(フェーズ2)

### (2) 上位目標

HP州対象地域5県において、気候条件(農業生態的条件)の特徴に基づき、作物多様化が推進される。

### (3) プロジェクト目標

プロジェクト対象地域(5県)で作物多様化事業を推進するためのDOAの組織能力<sup>1</sup>が強化される。

### (4) 期待される成果

- 1) 成果1:作物多様化推進のためのDOA/PMU職員の技術能力が向上する。
- 2) 成果2:パイロット地区における活動を通じて、作物多様化推進のための技術パッケージが取りまとめられる。

---

<sup>1</sup>「組織能力」とは、計画、人材、予算、知識、経験、情報など、ハード、ソフト両面を含む、ある事業を運営するための組織としての総合的な能力のことを意味する。

- 3) 成果 3: 農産品マーケティング振興に係る効果的な活動が特定される。
- 4) 成果 4: プロジェクトの成果に基づき、対象地域(5 県)ごとの作物多様化推進のための持続的な計画が策定される。

## **(5) 活動の概要**

### **1) 成果 1 の達成に向けた活動**

- 1.1 DOA 及び PMU 職員の作物多様化を支援するための技術能力に係る情報を入手し、現状を分析する。
- 1.2 既存の研修内容を精査の上、研修ニーズアセスメントを実施する。
- 1.3 活動 1.1 と 1.2 を踏まえ、作物多様化に係る各技術分野における研修計画を立てる。
- 1.4 研修計画に基づき、ブロックレベルの DOA 及び PMU 職員(中核普及員)に対する研修を実施する。
- 1.5 中核普及員による普及活動を支援する。
- 1.6 中核普及員による他のブロックレベルの DOA 及び PMU 職員への技術移転をモニタリングする。
- 1.7 DOA 及び PMU 職員の作物多様化支援技術能力をモニタリング・評価する。

### **2) 成果 2 の達成に向けた活動**

- 2.1 農家からのプロポーザルと PMU 及び DOA(州・県)によって作成された規準に基づき、各ブロック PMU から一つのパイロットサイトを 2 年毎に選定する。
- 2.2 市場のニーズを踏まえつつ、ブロックレベルの PMU 及び DOA 職員と農家による作物多様化のためのパイロット活動計画の策定を支援する。
- 2.3 ブロックレベルの PMU 及び DOA 職員と農家による作物多様化のためのパイロット活動の実施を支援する。
- 2.4 パイロット活動の進捗と成果をモニタリング・評価する。

### **3) 成果 3 の達成に向けた活動**

- 3.1 対象地域における農産品振興の現状・課題を把握し、振興計画を作成する。
- 3.2 農業関連企業や農家との意見交換を目的としたワークショップを開催し、農産品振興に必要な活動リストを作成する。
- 3.3 同活動リストの中から、本プロジェクトの中で優先的に実施すべき活動を選択する。
- 3.4 農産物流通委員会(Agricultural Producers' Market Committee: APMC)と協力し、選定した活動を実施する。
- 3.5 実施した活動の進捗と成果をモニタリング・評価する。

### **4) 成果 4 の達成に向けた活動**

- 4.1 対象地域(5 県)ごとの作物多様化推進のための年次計画を策定する。
- 4.2 各サブ・プロジェクトサイトの作物多様化計画の進捗と成果をモニタリング・評価する。

- 4.3 成果 1、2、3 に向け実施した活動の評価結果を各活動終了時点で取りまとめる。
- 4.4 上記評価結果を踏まえ、作物多様化ガイドライン及び研修教材を必要に応じ改訂する。
- 4.5 プロジェクト関係者への活動成果共有、今後の活動に係る意見交換を目的としたワークショップを開催する。
- 4.6 対象地域(5 県)における作物多様化推進のために、プロジェクト終了後 5 年間の活動計画を策定する。

#### (6) プロジェクト協力期間

2017 年 2 月～2022 年 2 月(5 年間)

#### (7) プロジェクトサイト

直接対象地域: HP 州内円借款事業対象 5 県 (Bilaspur, Hamirpur, Kangra, Mandi, Una)。

なお、事業開始後の活動によっては、他の 7 県 (Chamba, Kinnaur, Kullu, Lahaul & Spiti, Shimla, Simaur, Solan) も対象となりうる。

#### (8) 相手国関係機関

##### 【実施機関】

1) DOA 及び PMU

##### 【協力機関】

2) 農産物流通公社 (State Agricultural Marketing Board: SAMB)

3) APMC

4) 農業普及研修所 (State Agricultural Management and Extension Training Institute: SAMETI)

5) 農業技術センター (Krishi Vigyan Kendras (Agriculture Science Centers): KVK)

6) 州立農業大学 (State Agricultural University)

### 3. 業務の目的

本業務は、HP 州において、作物多様化推進のための普及員の能力開発、有望なパイロット活動の発掘・実施、マーケティング支援、持続的な計画の策定を通じて、DOA の組織的な能力向上を図り、もって対象地域 5 県における、気候条件(農業生態的条件)に基づく作物多様化推進を通じた農家の農業所得向上・安定に寄与する。

### 4. 業務の範囲

本業務は、JICA が 2016 年 7 月 22 日にインド側関係者と署名した R/D に基づいて実施される「ヒマチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクト(フェーズ 2)」の枠内で、「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」に示す事項の業務を行い、「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

### <技術協力プロジェクト実施にあたっての全般的な実施方針及び留意事項>

#### (1) プロジェクトの柔軟性の確保

能力強化を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置(先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等)をとる。

#### (2) プロジェクト協力期間の区分け

本業務は約 5 年間であり、以下の 2 契約に分けることを想定する。

・第 1 期:2017 年 2 月～2019 年 7 月

・第 2 期:2019 年 8 月～2022 年 2 月

なお、契約は年次ごととし、各年次の終了時点において前年次の活動結果を踏まえ、次年次の業務内容の変更有無について、受注者側から提案を行い、契約交渉を経て次年次の契約を締結することとする。

#### (3) C/P のオーナーシップの確保

能力強化を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のオーナーシップを確保しながら、C/P と協働で業務を進めることが必要である。コンサルタントには、HP 州側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、将来的に HP 州側関係機関が自らの力で作物多様化を推進するために必要とする能力を向上させるとともに、持続的な仕組みを残すために効果的な業務プロセスの工夫が求められる。プロポーザルではこの点に十分留意し、具体的な工夫を提案すること。

#### (4) プロジェクト開始初期の共通認識の醸成

上記オーナーシップの確保及び円滑な業務の実施に当たっては、プロジェクト開始初期からコンサルタントと C/P 等 HP 州側関係者が、プロジェクトの目指す目標、及びそれを達成するための技術移転のプロセス及び内容、国家開発計画／州政府開発計画や開発プログラム等における本プロジェクトの位置づけ・関係性、Project Design Matrix (PDM) 及び Plan of Operation (PO) を活用したプロジェクト管理 (Project Cycle Management; PCM) 手法などについて共通認識を持つことが重要である。このため、コンサルタントはプロジェクト開始当初及び実施中の適切なタイミングで関係者を集めて協議を行い、特にプロジェクト終了時の達成目標である DOA の「組織能力強化」の到達点につき、共通認識の醸成に努めることとする。

#### (5) 技術移転と合意形成のプロセス

日常的な業務の実施において、コンサルタントのみでなく、C/P とともに密接に協働してプロジェクト活動

を進めていくことを基本とする。プロジェクトのマネジメントについては、後述する合同調整委員会 (Joint Coordinating Committee; JCC) や C/P 会議に加え、双方が参加する定期的なプロジェクト進捗管理の場を設けることとする。

#### (6) PDM 指標の具体化

具体的な数値が入っていない目標値は、ベースライン調査実施後に具体的な数値を設定し、本プロジェクト開始から一年以内を目途に JCC にて承認を得る。コンサルタントはこの業務についてもプロポーザルの活動スケジュールに明記し、活動開始後に漏れがないよう留意する。

### <本プロジェクト実施にあたっての実施方針及び留意事項>

#### (7) プロジェクトの実施体制

##### 1) JCC の設置

本プロジェクトでは、意思決定機関として、R/D に基づく JCC を設置する。メンバー及び目的は R/D 記載のとおりで、原則年 1 回の開催とする。

##### 2) C/P 会議の設置

JCC に加え、案件進捗管理のため、R/D に基づく C/P 会議を開催する。メンバー及び目的は R/D 記載のとおりで、原則年 2 回の開催とする。

##### 3) 実施体制の確定

JCC 及び C/P 会議以外の実施体制やこれらのメンバー構成以外の構成を提案する場合は、プロポーザルに記載し、理由や目的を述べる。なお、コンサルタントは、上記 JCC 及び C/P 会議のほかに、日常の友好的・建設的な関係者との意思疎通・コンセンサス形成に向けた具体的な対応案を検討し、プロポーザルにて提案すること。

コンサルタントは、ワーク・プラン(案)の中で HP 州側関係者の実施体制を明記するとともに、現地にてワーク・プラン(案)の説明・協議を行い、HP 州側の全ての関係者と役割分担等を確認し、最終的な実施体制を確定させ、ワーク・プランに明記の上、合意する。但し、現地での状況に応じて柔軟に体制の改善を検討し、JICA 及び先方関係者に説明・合意の上、改善を行う。

#### (8) 実施中の円借款事業との連携及び円借款事業終了に伴う影響

フェーズ 1 及び本プロジェクトは、有償勘定技術支援による円借款附帯プロジェクトと位置付けられる。フェーズ 1 では PMU の中核普及員を主な対象として技術移転が行われた。本プロジェクトも、実施中円借款事業の開発効果向上のため、同事業との緊密な連携が求められる。

他方、2021 年 3 月に円借款事業は貸付実行期限を迎え、PMU も解散することになる。このため、本プロジェクトでは、移転された技術が DOA 組織内に確実に残るよう、州・県・ブロックの各レベルで PMU 及び DOA 職員を C/P として配置する計画となっている。しかし、円借款事業終了に伴うマンパワー及び活動資金の縮減は避けられない。このため、プロジェクト初期の段階から、実施体制変更に伴い想定される具体的な負の影響、それを緩和するための対応策(特に活動資金の確保)を DOA とともに協議・検討して

いく必要がある。また、現在、DOA が独自に取り組んでいる普及員の新規採用において、フェーズ 1 及び本プロジェクトで技術移転を受けた中核普及員が採用される可能性も高い。コンサルタントは、円借款事業終了後の実施体制整備に関し、主体的な働きかけを行うこと。

#### (9) パイロット活動の選定

フェーズ 1 の課題・教訓として、①パイロット地区選定方法とサイト数、②地域特性にあった農業技術と普及の必要性が挙げられる。フェーズ 1 では、技術的観点を重視してパイロット地区を選定したが、対象農家のプロジェクト活動に対する参加意欲が十分でなく、プロジェクト初期の農家との協議・説得に多大な時間を要した。また、灌漑施設整備を含む一定規模の投入が必要なパイロット事業であり、対象を 1 地区に絞ったことから、地域特性の異なるエリアにとってのモデルケースとはならなかった。

フェーズ 2 では、上記課題・教訓に対処するよう、パイロット地区を 16 か所選定し、農家の提案・意向も踏まえつつ選定を行うこととしている。上記プロセスにおいて、①全コミュニティに公平に情報が伝わること、②HP 州政府、農家、普及員が後々複製できる/したいと思う(低予算/高効果で複製可能性の高い)パイロット活動が選ばれること、③マーケットを見据えた作物選定、生産調整(特定作物のみ作りすぎて価格が下落しないよう調整すること)に留意する。また、他の農家への普及・拡大を視野に入れつつ、パイロット活動の性質上デモンストレーションが可能なものは、積極的に実施することが求められる。加えて、日本技術の活用も検討する。

#### (10) マーケティング支援

マーケティング支援への必要性は詳細計画策定調査でもとりわけ強調され、DOA からの期待も高い。一方、DOA で十分に取組みまれてこなかった分野であり、APMC とも協力しながら活動を進める。

農産物マーケティングに係る分野は、農業技術とは異なり、常に環境が大きく変化していくものである。本プロジェクトにおいて実施する調査、活動の選定という流れの中で DOA のマーケティング分野に係る認識と能力の向上をいかに果たすかという点に十分留意する。このため、本プロジェクトでは成果 3 の州内農産品振興活動の中で、マーケットの現況に係る情報収集・分析、プロモーションのための計画づくりと、民間企業や農家グループを含む様々なステークホルダーとの会議を経た計画作りに計 6 か月の期間を設けている。これを DOA が主体的に取組むことで、調査能力向上、作物選定・多様化に関する判断能力の向上を支援していく。

また、州内農産品振興のために行政として「実施すべき活動」と「実施できる活動」がそれぞれ何かを意識しながら、将来にわたって C/P が継続可能な活動を選定する、又は実施可能な体制を整備していく。

加えて、州内農産品振興に係る活動実施にあたっては、民間企業・NGO 等とも意見交換の上、民間企業・NGO 等にもメリットのある活動については特に、積極的な活動への参画を促していく。また、市場の動向・ニーズを把握するため、C/P とともに州内農産品の搬送先となりうる州内外の民間企業にアプローチし、農家グループと積極的につなげていくことも期待される。

#### (11) ジェンダー主流化促進

本プロジェクトで取組む各活動(参加型水管理、グループ栽培・マーケティング等)に係る計画策定・実施・モニタリング・評価の全過程において、女性の意見が適切に反映され、また女性自身が積極的に活動に参加できるよう十分に配慮すること。コンサルタントは、ジェンダー主流化促進に向けた取り組み方針・内容につき、プロポーザルで提案すること。

#### (12) インド側/日本側負担事項

インド側、日本側の各負担事項につき、以下のとおり合意している。

- 1) 専門家が使用する事務所スペース借上げ費、事務所用機材(コピー機、プリンター等)購入費、光熱費、電話代: JICA 側
- 2) 専門家が使用する車両購入・借上げ費: JICA 側
- 3) 成果 2 のパイロット活動及び成果 3 のマーケティング活動で必要となる資機材調達費: JICA 側
- 4) 円借款事業対象 5 県の C/P の県外移動における交通費、日当、宿泊費: JICA 側
- 5) 円借款事業対象 5 県の C/P の県内移動における交通費、日当、宿泊費: インド側
- 6) 円借款事業対象外 7 県の C/P の移動における交通費、日当、宿泊費: インド側

#### (13) C/P による予算措置・確保

本プロジェクト実施中(特に円借款事業終了後)、及び本プロジェクト終了後の予算措置が適切になされるよう、毎年の予算要求時期を見据えて前広に DOA と協議を行い、DOA の準備を促すこと。詳細計画策定調査時、DOA より、現在実施中の政府スキームを円借款事業対象地に活用してシナジー効果を狙うとともに、本プロジェクトにおけるパイロット活動やマーケティング活動の一部としても活用する意向が示された。各種政府スキームが円借款事業及び本プロジェクトの対象地で活用されるよう、DOA 側の積極的な対応を促していく。

#### (14) JICA 他スキームとの連携

プロジェクト実施期間中、コンサルタントは JICA 他スキームとの連携に対して積極的に取組むことが求められる。例えば、現在実施中の円借款事業における農民支援コンポーネントの内容を踏まえつつ、PMC とも連携して JICA 支援全体として効果的な支援となるよう留意する。また、今後、青年海外協力隊員の派遣も要請される可能性がある。詳細は未定であるが、DOA 普及員と協力して作物多様化に向けた啓蒙活動、生産、マーケティング支援等を実施するとともに、DOA 普及員と日本人専門家のコミュニケーションの触媒として機能することが期待されている。当該スキームが要請・採択された暁には、青年海外協力隊員とも密に連携を取りつつ、活動を実施する。コンサルタントは、JICA 他スキームとの連携に係る方針及び具体的な連携方法につき、プロポーザルに記載すること。

#### (15) 他ドナーとの関係

本プロジェクトと実施担当局及び対象作物は異なるものの、世界銀行融資による「HP 州園芸作物開発プロジェクト」が、まもなく開始される予定である。世界銀行はじめ、本プロジェクトに関係するドナーとは随時

情報・意見交換を行い、事業間のシナジー効果を追求するとともに、支援内容に重複が生じないように留意すること。

## 6. 業務の内容

本業務においてコンサルタントが実施する内容は、以下のとおりである。なお、6.(5)～(8)、(12)～(15)記載の各成果の達成に向けた活動の実施については、PO 記載の C/P と共同で実施する。

### <第一期(2017年2月下旬～2019年7月下旬)の業務>

#### (1) 業務計画書(第一期)の作成

第一次現地派遣前に、本プロジェクトに係る各種報告書、資料及びその他から入手可能な情報を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、実施体制案、業務工程計画等を作成し、ワーク・プラン(第一期)(案)(和文・英文)を含む業務計画書(第一期)に取りまとめ、JICA の承認を得る。

ワーク・プラン(案)は現地関係者と協議・合意するものであり、業務計画書はワーク・プラン(案)に加えてその他 JICA 向けに報告する内容を含むものとする。

#### (2) ワーク・プラン(第一期)の合意

上記ワーク・プラン(第一期)(案)をもとに、インド側関係者(DOA、PMU 等)と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。また、協議の結果、必要に応じて内容を見直し、見直した部分につき JICA 及びインド側関係者と JCC にて合意した上で、JICA に最終版を提出する。

#### (3) プロジェクト実施体制及び運営管理体制の構築

C/P 等インド側関係者とともに、プロジェクト実施の主体となる JCC 及び C/P 会議メンバーの役割、体制を R/D に準じて再度確認し、プロジェクト実施体制及び運営管理体制を構築する。

#### (4) ベースライン調査の実施

本プロジェクト開始直後にベースライン調査を行う。調査は、レポートの取りまとめも含めて 3 ヶ月以内の完了を目途とする。

円借款事業対象地域 5 県の 210 サブプロジェクトにおける受益者 16,646 戸を対象としたサンプル調査を行う。サンプル数は統計的に有意な数とする。PDM 記載の指標に係るデータからプロジェクトサイトの経済・社会指標(ジェンダー、貧困状況等)まで、プロジェクト終了後に協力の結果を評価する上で必要となるデータを幅広く定量的に調査・分析する。ベースライン調査の詳細な項目についてはプロポーザルにおいて提案すること。本調査については再委託による実施も可とする。

#### (5) 成果 1 の達成に向けた活動の実施

DOA 及び PMU 職員の作物多様化を支援するための技術能力に係る情報を入手し、現状を分析する。

既存の研修内容を精査の上、DOA 及び PMU 職員に対する研修ニーズアセスメントを実施する。これらを踏まえ、作物多様化に係る各技術分野における研修計画を立て、ブロックレベルの DOA 及び PMU 職員（中核普及員）約 90 名に対する研修を実施する。研修ニーズアセスメント及び研修計画の策定については、年一回実施する。

研修は第 1 期中に計約 75 回実施する。1 回あたり 1 日～1.5 日を想定し、年間約 30 回実施する。研修内容は、プロジェクト開始後に C/P との協議を踏まえて決定するが、①野菜栽培・収穫後処理、②水管理・O&M、③マーケティング、④ジェンダー・社会包摂等が想定される。円借款事業対象外の 7 県の普及員を対象とした研修も数回含むこと。コンサルタントは、プロジェクト全体目的に資する効果的な研修内容（第一期、第二期分）を想定し、プロポーザルに記載すること。また、研修実施の機会を利用して、近隣の農家を対象とした中核普及員による普及活動を支援する。

年一回、中核普及員による他のブロックレベルの DOA 及び PMU 職員への技術移転をモニタリングするとともに、DOA 及び PMU 職員の作物多様化支援技術能力をモニタリング・評価する。

#### **(6) 成果 2 の達成に向けた活動の実施**

計画、実施、モニタリング、評価のサイクルを 1 バッチと定義し、パイロット活動は 2 バッチに分けて行う。各バッチ 8 箇所、計 16 箇所を対象とする。第一期は第 1 バッチを対象とし、約 2 年間かけて活動を実施する。

各ブロック PMU から一つのパイロットサイト（計 8 箇所のパイロットサイト）を選定する。市場のニーズを踏まえつつ、ブロックレベルの PMU 及び DOA 職員と農家による作物多様化のためのパイロット活動計画の策定及び同計画の実施を支援する。

活動内容は、プロジェクト開始後に、農家及び C/P との協議を踏まえて決定するが、①野菜栽培、②収穫後処理、③加工、④小規模貯蔵庫設置、⑤マイクロ灌漑施設整備、⑥保護栽培、⑦総合的病害虫管理（Integrated Pest Management: IPM）、⑧有機栽培、⑨適正農業生産規範（Good Agriculture Practice: GAP）導入、⑩農業機械化等が想定される。コンサルタントは、プロジェクト全体目的に資する効果的なパイロット活動内容（第一期、第二期分）を想定し、プロポーザルに記載すること。第 1 バッチの中間及び終了時にパイロット活動の進捗と成果をモニタリング・評価する。

なお、パイロット活動費用として第 1 期総額 500 万円を上限とし、当該予算内で実施可能な活動を想定して提案する。

#### **(7) 成果 3 の達成に向けた活動の実施**

計画、実施、モニタリング、評価のサイクルを 1 バッチと定義し、マーケティング活動は 2 バッチに分けて行う。第一期は約 2 年間かけて実施する第 1 バッチの途中までを対象とする。

対象地域における農産品振興の現状・課題を把握し、振興計画を作成する。農業関連企業や農家との意見交換を目的としたワークショップを開催する。ワークショップは計 150 名を集めて 1 日開催する想定で見積を行うこと。上記ワークショップを踏まえ、農産品振興に必要な活動リストを作成する。同活動リストの中から、本プロジェクトの中で優先的に実施すべき活動を選択し、活動を実施する。

活動内容は、プロジェクト開始後に、農家及び C/P との協議を踏まえて決定するが、①マーケット調査、②等級付け・包装基準の策定、③博覧会・フェア・コンテストへの参加、④調理技術、⑤トレーサビリティ確保、⑥アンテナショップ設置、⑦購入者の HP 州ツアー、⑧既存マーケット情報提供システムの改善等が想定される。コンサルタントは、プロジェクト全体目的に資する効果的なマーケティング活動内容(第一期、第二期分)を想定し、プロポーザルに記載すること。第 1 バッチの中間に活動の進捗と成果をモニタリング・評価する。

なお、マーケティング活動費用として第 1 期総額 650 万円を上限とし、当該予算内で実施可能な活動を想定して提案する。

#### **(8) 成果 4 の達成に向けた活動の実施**

C/P による年末の予算計画策定を見据えた適切なタイミングで、年一回、対象地域(5 県)ごとの作物多様化推進のための年次計画を策定する。年次計画の策定とあわせて、円借款事業における各サブ・プロジェクトサイトの作物多様化計画の進捗と成果をモニタリング・評価する。また、成果 1、2、3 の達成に向けて実施した活動の評価結果を、第一期の終了時に取りまとめるとともに、上記評価結果を踏まえ、作物多様化ガイドライン及び研修教材を必要に応じ改訂する。

プロジェクト関係者への活動成果共有、今後の活動に係る意見交換を目的としたワークショップを開催する。ワークショップは計 150 名を集めて 1 日開催する想定で見積を行うこと。

#### **(9) 報告書の作成**

本プロジェクトの活動実施中、活動内容を 7.(1)記載の時期・頻度で事業進捗報告書として取りまとめるとともに、同報告書の内容について、JCC で報告し、関係者の合意を得る。また、第一期終了時に、当該時期までのプロジェクトの活動内容を事業進捗報告書(第四号)(案)にとりまとめ、内容について C/P 及び JICA と協議・合意の上、JCC で報告する。JCC での意見交換結果を反映した事業進捗報告書(第四号)(案)を JICA に提出し、内容について承認を得る。

### **<第二期(2019 年 8 月下旬~2022 年 2 月下旬)の業務>**

#### **(10) 業務計画書(第二期)の作成**

第二期の第一次現地派遣前に、第一期の成果・進捗を踏まえつつ、第二期におけるプロジェクト実施の基本方針・方法、実施体制案、業務工程計画等を作成し、ワーク・プラン(第二期)(案)(和文・英文)を含む業務計画書(第二期)に取りまとめ、JICA の承認を得る。

#### **(11) ワーク・プラン(第二期)の合意**

上記ワーク・プラン(第二期)(案)をもとに、インド側関係者(DOA、PMU 等)と協議、意見交換し、必要に応じて内容を見直す。見直した部分につき JICA 及びインド側関係者と JCC にて合意した上で、JICA に最終版を提出する。

#### (12) 成果 1 の達成に向けた活動の実施

第二期開始時に改めて、既存の研修内容を精査の上、DOA 及び PMU 職員に対する研修ニーズアセスメントを実施する。これらを踏まえ、作物多様化に係る各技術分野における研修計画を立て、ブロックレベルの DOA 及び PMU 職員(中核普及員)約 90 名に対する研修を実施する。研修ニーズアセスメント及び研修計画の策定については、年一回実施する。

研修は第 2 期中に計約 75 回実施する。1 回あたり 1 日～1.5 日を想定し、年間約 30 回実施する。円借款事業対象外の 7 県の普及員を対象とした研修も回数含むこと。また、研修実施の機会を利用して、近隣の農家を対象とした中核普及員による普及活動を支援する。

年一回、中核普及員による他のブロックレベルの DOA 及び PMU 職員への技術移転をモニタリングするとともに、DOA 及び PMU 職員の作物多様化支援技術能力をモニタリング・評価する。

#### (13) 成果 2 の達成に向けた活動の実施

第二期は第 2 バッチを対象とし、約 2 年間かけて活動を実施する。

各ブロック PMU から一つのパイロットサイト(計 8 箇所のパイロットサイト)を選定する。市場のニーズを踏まえつつ、ブロックレベルの PMU/DOA 職員と農家による作物多様化のためのパイロット活動計画の策定及び同計画の実施を支援する。第 2 バッチの中間及び終了時にパイロット活動の進捗と成果をモニタリング・評価する。

なお、パイロット活動費用として第 2 期総額 500 万円を上限とし、当該予算内で実施可能な活動を想定して提案する。

#### (14) 成果 3 の達成に向けた活動の実施

第二期は約 2 年間かけて実施する第 1 バッチの途中から終了まで、及び第 2 バッチを対象とする。

農業関連企業や農家との意見交換を目的としたワークショップを開催する。ワークショップは計 150 名を集めて 1 日開催する想定で見積を行うこと。上記ワークショップを踏まえ、農産品振興に必要な活動リストを作成する。同活動リストの中から、本プロジェクトの中で優先的に実施すべき活動を選択し、活動を実施する。第 1 バッチの終了時、第 2 バッチの中間及び終了時に活動の進捗と成果をモニタリング・評価する。

なお、マーケティング活動費用として第 2 期総額 850 万円を上限とし、当該予算内で実施可能な活動を想定して提案する。

#### (15) 成果 4 の達成に向けた活動の実施

C/P による年末の予算計画策定を見据えた適切なタイミングで、年一回、対象地域(5 県)ごとの作物多様化推進のための年次計画を策定する。年次計画の策定とあわせて、円借款事業における各サブ・プロジェクトサイトの作物多様化計画の進捗と成果をモニタリング・評価する。また、成果 1、2、3 の達成に向けて実施した活動の評価結果を、第二期の終了時に取りまとめるとともに、上記評価結果を踏まえ、作物多様化ガイドライン及び研修教材を必要に応じ改訂する。

プロジェクト関係者への活動成果共有、今後の活動に係る意見交換を目的としたワークショップを開催す



る。ワークショップは計 150 名を集めて 1 日開催する想定で見積を行うこと。

本プロジェクトの終了時に、対象地域(5 県)における作物多様化推進のために、プロジェクト終了後 5 年間の活動計画を策定する。

#### (16) エンドライン調査の実施

本プロジェクト終了時にエンドライン調査を行い、ベースライン調査時からの変化を整理・分析する。調査項目はベースライン調査時のものをベースとしつつ、本プロジェクト開始当初に想定していなかったインパクトが発現している可能性があれば、当該インパクトを計測するための項目も含めることとする。なお、本調査については再委託による実施も可とする。

#### (17) 報告書の作成

本プロジェクトの活動実施中、活動内容を 7.(1)記載の時期・頻度で事業進捗報告書として取りまとめるとともに、同報告書の内容について、JCC で報告し、関係者の合意を得る。また、第二期終了時に、プロジェクト全体の活動内容をプロジェクト業務完了報告書(案)にとりまとめ、内容について C/P 及び JICA と協議・合意の上、JCC で報告する。JCC での意見交換結果を反映したプロジェクト業務完了報告書(第二期)(案)を JICA に提出し、内容について承認を得る。

#### <プロジェクト全体を通じて実施する業務>

##### (18) 機材調達

車両 2 台までの購入を認める。本プロジェクトの実施に必要と判断される供与・携行機材(専門家が使用する車両を含む)の調達方法等については「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン(2015 年 7 月版)」に準じて対応する。プロポーザルに①機材名、②必要数、③仕様、④参考銘柄、⑤現地調達の可否、⑥見積価格、⑦必要と判断される理由、⑧用途、⑨その他を記載し、見積もりを提出すること。最終的に調達が必要と判断される機材については、ワーク・プランもしくは事業進捗報告書に上記①～⑨を記載し、JICA の指示に基づきコンサルタントが調達する。

携行機材については、機材調達後、取得年月日、購入機材名、使用・規格、数量、金額(通貨名を明記、外国通貨の場合は円額も記入)、購入先(販売元)を機材管理台帳に記入し、JICA に遅滞なく提出するとともに、コンサルタントが適切な管理を行う。加えて、プロジェクト終了時に JICA と協議の上、先方実施機関に引き渡すものと JIAC で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

##### (19) 本邦研修・インド国内先進地研修の実施

「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン(2016 年 6 月版)」に準じ、コンサルタントは本邦研修実施業務を行う。本邦研修の具体的な内容、日程、参加者等は、プロジェクト開始後にインド側関係者及び JICA と協議の上、決定するが、現時点では、水資源管理、営農技術、マーケティング等のテーマで計 4 回研修(マネジメントクラス約 10 名を対象とした 1-2 週間程度の研修 2 回、現場レベルの普及員や農家代表約 10 名を対象とした 1 ヶ月程度の研修 2 回)を想定している。

また、コンサルタントは、インド国内先進地での研修についてもインド側関係者及び JICA と協議の上、企画・実施する。水資源管理、営農技術、マーケティング等のテーマで計 4 回研修(マネジメントクラス約 10 名を対象とした 2-3 日の研修 2 回、現場レベルの普及員や農家代表約 10 名を対象とした 2-3 日の研修 2 回)を想定している。

コンサルタントは、プロジェクト全体目的に資する効果的な研修内容を想定し、プロポーザルに記載するとともに、上記ガイドラインに準じて必要経費を本見積りに含めること。

## (20) JICA によるモニタリングへの協力

JICA によるモニタリングの実施に際して、資料の整理・提供、及び関係者との連絡・調整などを行う。また、半年に一度、先方実施機関と協同でモニタリングシートを作成の上、JICA に提出し、協議を行う。

## (21) 広報活動

プロジェクトの内容、進捗状況、途中段階での成果、今後の方向性等に係る広報を目的として、現地語のパンフレット、現地での定期刊行物、関連機関及び JICA のウェブサイト等での定期的な情報発信を行う。特にプロジェクトの実施前後で違いが分かるような広報素材(畑の写真・裨益者の変化を追ったドキュメンタリー動画等)の収集・作成・発信を積極的に行うこと。具体的な広報計画について、プロポーザルにて提案すること。なお、広報活動経費については、別見積とする。

## 7. 成果品

### (1) 報告書等

コンサルタントは本業務の成果品として、以下の定期報告書及び技術協力成果品を JICA に提出する。各期の最後に提出する定期報告書を最終成果品と定義し、第一期契約における最終成果品を事業進捗報告書(第四号)、第二期契約における最終成果品をプロジェクト業務完了報告書とする。

#### <定期報告書>

期	レポート名	提出時期	部数など
第一期	業務計画書(第一期)	第一期契約締結後 10 日以内	和文 3 部
	ワーク・プラン(第一期)	第一期業務開始から 3 ヶ月以内	英文 24 部(うち先方へ 21 部) 和文 3 部
	事業進捗報告書(第一号)	2017 年 12 月上旬	英文 24 部(うち先方へ 21 部) 和文 3 部
	事業進捗報告書(第二号)	2018 年 6 月上旬	英文 24 部(うち先方へ 21 部) 和文 3 部
	事業進捗報告書(第三号)	2018 年 12 月上旬	英文 24 部(うち先方へ 21 部) 和文 3 部
	事業進捗報告書(第四号)	2019 年 7 月中旬	英文 24 部(うち先方へ 21 部) 和文 3 部 レポートの CD-ROM(英文・和文)2 部

第二期	業務計画書(第二期)	第二期契約締結後 10 日以内	和文 3 部
	ワーク・プラン(改訂版)	第二期業務開始から 3 ヶ月以内	英文 24 部(うち先方へ 21 部) 和文 3 部
	事業進捗報告書(第五号)	2020 年 5 月下旬	英文 24 部(うち先方へ 21 部) 和文 3 部
	事業進捗報告書(第六号)	2020 年 11 月下旬	英文 24 部(うち先方へ 21 部) 和文 3 部
	事業進捗報告書(第七号)	2021 年 5 月下旬	英文 24 部(うち先方へ 21 部) 和文 3 部
	プロジェクト業務完了報告書	2022 年 2 月中旬	英文 24 部(うち先方へ 21 部) 和文 3 部 レポートの CD-ROM(英文・和文)2 部
各期共通	モニタリングシート	業務開始から 6 か月毎	英文 2 部

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化(CD-R)の仕様については、「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(2014 年 11 月)」を参照する。

ワーク・プラン、事業進捗報告書、プロジェクト業務完了報告書の記載項目(案)は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

1) ワーク・プラン

- a プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- b プロジェクト実施の基本方針
- c プロジェクト実施の具体的方法
- d プロジェクト実施体制(JCC の体制等を含む)
- e PDM(指標の見直し、及びベースライン設定)
- f 業務フローチャート
- g 要員計画
- h 先方実施機関便宜供与負担事項
- i その他必要事項

2) 事業進捗報告書/プロジェクト業務完了報告書

- a プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- b 活動内容(業務フローチャートに沿って記述)
- c プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓(業務実施方法、運営体制等)
- d プロジェクト目標の達成度(モニタリング・終了時評価結果の概要等)
- e 上位目標の達成に向けての提言
- f 次期活動計画(事業進捗報告書のみ)

g 添付資料

- (a) PDM(最新版、変遷経緯)
- (b) 業務フローチャート
- (c) 詳細活動計画
- (d) 専門家派遣実績(要員計画)(最新版)
- (e) 研修員受入れ実績
- (f) 供与機材・携行機材実績(引渡リストを含む)
- (g) JCC 議事録等
- (h) その他活動実績

注)d、e、及びg(f)は、プロジェクト業務完了報告書のみに記載

3) モニタリングシート

規定の様式に従って作成。

<技術協力成果品>

- 4) 研修、ワークショップに係るマニュアル、教材等
- 5) 対象地域(5 県)における作物多様化推進のための、プロジェクト終了後 5 年間の活動計画

(2) 報告書作成にあたっての留意点

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。必要に応じ図や表を活用すること。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。
- 2) 各報告書のインド側への説明、協議に際しては、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。
- 3) 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載すること。
- 4) 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠(資料編の項目)との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。

(3) 現地再委託調査の成果品

現地再委託にて実施した業務結果については、事業進捗報告書提出時に現地委託業務報告書として提出する。

(4) 業務従事月報

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、JICA に提出する。

(5) 収集資料

プロジェクト終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式(JICA 図書館の定型様式)を

提出する。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

2017年2月下旬に国内作業を開始し、60か月後の2022年2月の終了を目途とする。第1期については2017年2月～2019年7月、第2期については2019年8月～2022年2月の予定で業務を行う。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成

##### (1) 業務量の目途

業務量は、下記を目途とするが、効率的、かつ効果的な実施方法を提案すること。

(全体)	約 150 M/M
(第一期)	約 81 M/M
(第二期)	約 69 M/M

##### (2) 業務従事者の構成

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案すること。なお、以下に示す格付けは目安であり、これと異なる格付けを提案することも認める。ただし、目安を超える格付け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／営農(2号)
- 2) 野菜栽培／収穫後処理(2号)
- 3) マーケティング(3号)
- 4) 水管理／O&M
- 5) ジェンダー／社会的包摂
- 6) 業務調整／マーケティング支援
- 7) パイロット活動技術支援 ※

※ パイロット活動技術支援専門家は、活動の内容に応じて必要な技術支援(例:農業機械、薬草・果樹栽培等)を想定している。コンサルタントは現段階で必要と考えられる専門家の分野および配置をプロポーザルにて提案すること。プロジェクト開始後に活動内容が決定した後、全体 M/M を越えない範囲で分野・配置の変更を認める。

##### (3) 通訳

通訳の備上は認めない。

#### 3. 相手国側の便宜供与

2016年7月22日に署名されたR/Dに基づく。

#### 4. 配布資料／閲覧資料

##### (1) 配布資料

- 1) インド国「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクト(フェーズ 2)」詳細計画策定調査報告資料
- 2) インド国「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクト(フェーズ 2)」R/D

##### (2) 貸与資料

インド国「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクト(フェーズ 2)」要請書

※ 貸与を希望する場合は、JICA 本部南アジア第一課・加藤(03-5226-8617)まで連絡すること。

##### (3) 閲覧資料

- 1) インド国「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化総合開発調査」ファイナルレポート  
(和文要約)<http://libopac.jica.go.jp/images/report/11925518.pdf>  
(英文 Vol. 1)<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000246155.html>  
(英文 Vol. 2)<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000246156.html>  
(英文 Vol. 3)<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000246157.html>
- 2) インド国「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクト」業務完了報告書  
(和文)<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12246575.pdf>  
(英文)<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12246583.pdf>
- 3) インド国「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進事業」事業事前評価表  
(和文)[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2010\\_ID-P213\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2010_ID-P213_1_s.pdf)

#### 5. 輸出管理

本契約において調達する供与機材、及び携行機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令、及び輸出に関するその他法令により輸出申告書類として、許可証、及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICA に対して所定の様式により報告するものとする。また、本契約により調達した資機材を含め、コンサルタントが同国に持ち込み、本邦に持ち帰らない機材であり、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。

#### 6. 現地再委託

コンサルタントは、プロジェクトの目的を十分に理解した上で、同業務について経験・知見を豊富に有するローカルコンサルタントに、6. (4)、(16)の調査に関しては一部再委託することができる。

ただし、現地再委託契約にあたっては、「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、委託業者との業務の遂行に関しては、現地において適切な監督並びに指示を行うこと。

なお、同業務を現地再委託する場合は、再委託をする理由、作業の目的、作業計画、作業内容と数量を

理由とともにプロポーザルにて提案し、必要経費は本見積りに計上すること。

## 7. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。

### 1) 治安面における安全管理

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、及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、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。

### 2) 工事の実施中・供用開始後における安全管理

パイロット活動において、小規模貯蔵庫の設置が行われる可能性もあり、その場合には、工事の実施中・供用開始後における十分な安全管理を行うこと。(例: 施工中の転落防止柵の設置、施工車両による人身事故防止のための安全監理員の配置、供用開始後の日常点検・予防的補修等の維持運営管理サイクルの確立・徹底等)

コンサルタントは、上記 2 点に関し、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。

## 8. その他

### 1) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイドンス」の主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。

### 2) 地図の扱い

- a 国連作成の地図を使用(国連の地図であること、JICA が加工した場合は JICA が加工したことを明記する。)
- b 領有権の主張の違いのある場所については、配色などで帰属を示さない。配色する必要がある場合、キャプション等で当該地域を隠す工夫をする。
- c インド向けの報告書では、インド政府作成の地図を使用することも可。ただし、参照元を明記すること。また、領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではない、との注意書きを入れること。

### 3) 複数年度契約

本契約においては、年度を跨がる契約(複数年度契約)を締結することとし、年度を跨がる現地調査、及び国内作業を継続して実施することができる。

経費支出についても、年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

以上