

業務指示書

アフリカ地域アフリカ稲作振興のための共同体（CARD）終了時レビュー調査

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）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12月14日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年12月19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：各種評価調査

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、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、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／評価分析1）】

（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：各種評価調査
- 2) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域での業務の経験
- 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 稲作振興1】

- 1) 類似業務の経験：稲作振興に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域での業務の経験
- 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26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。）
- (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)

別紙【第2 業務の目的・内容に関する事項】の以下の経費

4. 実施方針及び留意事項 (6) ローカルコンサルタントの調査参加に係るローカルコンサルタントに係る経費(ただし、600万円を上限とする。)

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。

(US\$1=112.305円, EUR1=119.249円, MGA1=0.03476円, MZN1=1.5004円, RWF1=0.1385円, UGS1=0.03143円, TZS1=0.05282円, GHS1=27.338円, NGN1=0.3599円, XOF1=0.1826円, ZMW1=11.4533円, GNF1=0.01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:

~

(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／評価分析 1
稲作振興 1

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.10 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24日(火)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あたっての資料

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)

(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

(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

アフリカ地域アフリカ稲作振興のための共同体（CARD）終了時レビュー調査

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	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	(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/評価分析 1	(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： 稲作振興 1	(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. 調査の背景

1990年代後半以降、アフリカではコメ需要が急激に増大し、輸入が増加し続けている。さらに、昨今の世界的な穀物価格の上昇では、貧困層を中心に食料不安が引き起こされ、緊急的な対策とともに中長期的な生産拡大の必要性が再確認された。コメは、アフリカにおける主要消費穀物のうち唯一域内生産拡大のポテンシャルが高いものであるため、これに焦点を当てて国際的な支援を結集させることは極めて効果的であり、中長期的な食料問題の改善とともに、農村地域の振興と貧困削減にも資するものである。

このような状況を踏まえ、JICAは「アフリカ緑の革命のための同盟（AGRA）」と共同で、2008年5月、TICAD IVの場において「アフリカ稲作振興のための共同体（CARD）」を発表した。CARDは、アフリカにおけるコメ生産量の倍増（2018年までの10年間で年間生産量1400万トンから2800万トンに増加）を目指したイニシアチブであり、アフリカにおけるコメ生産拡大に向けた自助努力を支援するための戦略であると同時に、関心あるコメ生産国と連携して活動することを目的としたドナーによる協議グループである。現在、CARDへの参加を正式に表明し、運営委員会メンバーとなっているのはJICA、JIRCAS、AGRA、FARA、IRRI、AfricaRice、NEPAD、FAO、AfDB、IFAD、WBの11機関¹である。

これまで、CARD支援対象国すべてが国家稲作開発戦略（NRDS）を策定し、これに基づく活動の展開を進めてきた。JICAも対象国に対して技術協力や資金協力を継続して実施してきており、各国の稲作開発に対して貢献を行ってきたところである。JICAを含む各ドナーの支援による成果もあり、2014年までの6年間で2,516万トンまでのコメ増産を達成した。（FAO-STATに基づく）。

2016年8月のCARD運営委員会において、CARD最終年（2018年）を控え、これまでのCARDによる活動の成果及び教訓の抽出を行うため、終了時レビューの必要性が確認された。このため、2018年のCARD終了時に開催される総会に向けた全体の振り返り及び2019年以降のアフリカ・コメ分野の協力の方向性を検討するため、終了時レビュー調査を実施する。

2. 調査の目的

本調査は、2008年から現在まで実施してきたCARDの終了時レビューを実施し、CARDによる活動の成果及び教訓の抽出を行うとともに、2019年以降のアフリカ・コメ分野の協力の方向の提言を導き出すことを目的とする。

¹ JIRCAS: Japan International Research Center for Agricultural Sciences(国際農林水産業研究センター)、AGRA: Alliance for a Green Revolution in Africa、FARA: Forum for Agricultural Research in Africa、IRRI: International Rice Research Institute、Africa Rice: Africa Rice Center、NEPAD: New Partnership for Africa's Development、FAO: Food and Agricultural Organization、AfDB: African Development Bank、IFAD: International Fund for Agricultural Development、WB: World Bank

3. 調査対象地域

CARD 支援対象国は、以下のサブサハラアフリカの 23 か国である。また、CARD 事務局は、ケニアのナイロビにある AGRA 事務所内に設置されている。

(第 1 グループ)

カメルーン、ガーナ、ギニア、ケニア、マダガスカル、マリ、モザンビーク、ナイジェリア、セネガル、シエラレオネ、タンザニア、ウガンダ

(第 2 グループ)

ベナン、ブルキナファソ、コートジボワール、中央アフリカ共和国、コンゴ民主共和国、エチオピア、ガンビア、リベリア、ルワンダ、トーゴ、ザンビア

第 1 グループは域内・国内におけるコメの重要性が相対的に高い国であり、2008 年 11 月より活動を開始した。第 2 グループは、第 1 グループの教訓を踏まえる形で 2009 年 12 月より活動を開始している。

本調査は、上記 23 か国を対象にした既存資料や各種文献、質問票による調査に加え、CARD 支援対象国のうち 10 か国において現地調査を実施する。現地調査の対象国は、JICA による稲作関連の協力実施国を中心に、NRDS や分野別戦略の整備状況、地域バランス、コメ生産量、先方政府の実施体制等を考慮し、JICA では以下の 10 か国を想定している。

「マダガスカル、モザンビーク、ルワンダ、ウガンダ、タンザニア、ザンビア、ガーナ、ナイジェリア、コートジボワール、ギニア」(計 10 か国)

上記 10 か国以外を現地調査の対象とする場合には、その選定基準や理由と共にプロポーザルで提案すること。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 調査の基本方針

本調査は、2016 年 8 月に開催された CARD 運営委員会にて、JICA が主体的に実施することを提案し協議した結果、JICA が調達する本邦コンサルタントにより実施することで合意が得られている。調査項目は運営委員会メンバー間で合意済みの内容に基づくものであるが、大きく分けて①国際イニシアチブとしての成果、②各国レベルでの CARD の成果、の 2 つの視点のもとに調査を実施する。

①国際イニシアチブとしての成果については、(1)客観的事実やデータを基にした CARD イニシアチブの存在による実績の検証、(2)運営委員会や事務局の機能や体制に関する実施プロセスの検証、(3)周辺国への成果波及や CARD 終了後への展望を含めた評価の視点、に基づいて実施する。

②各国レベルでの CARD の成果についても同様に、(1)国別データや活動状況、開発へのインパクト等の実績の検証、(2)NRDS に貢献する事業展開や各国実施体制機能といった実施プロセスの検証、(3)NRDS 達成に向けた事業推進状況や政策継続性等の評価の視点、に基づいて実施する。

上記に加え、③CARD 推進における JICA の貢献についても、合わせて調査を行う。主に、CARD 事務局や関連 JICA 事業に係る実績の取りまとめや、各国 NRDS への貢献度合を中心に調査する。

また、以上の調査結果をもとに、2019 年以降の CARD 次期フェーズ実施の是非を含めたアフリカ・コメ分野の協力の方向性について、提言として取りまとめる。

(2) 運営委員会との情報共有

上記(1)のうち、①及び②については、調査の実施過程で CARD 運営委員会メンバーや対象国メンバーと、調査経過の共有やコメント聴取を随時行いながら実施し、最終調査結果は 2017 年 12 月に開催予定の CARD 運営委員会の場で報告するものとする。なお、③については JICA 内部での活用のために調査するものであり、CARD 運営委員会での報告には含めない。

(3) CARD 参加機関からの聞き取り

CARD は二国間ドナー、国際機関、アフリカ地域機関及び研究機関等により構成される協議グループである。さらに、運営委員会メンバー11 機関のほか、CARD の関連会合に参加している機関として、IWMI、WFP、BRAC、ゲイツ財団²等が挙げられる。本調査では、これら関連する機関に対して必要なヒアリングを行い、多機関が関与する CARD の枠組みの有効性や効果の検証を十分に行うこと。

(4) 国別調査

対象 23 か国の農業省には、CARD フォーカルポイントが任命されており、国別調査においてはフォーカルポイントを調査の窓口とする。本調査に先立ち、CARD 事務局より対象 23 か国に対し NRDS 実施状況のレビュー依頼を発出する予定であり、その結果の確認や分析、必要に応じて追加ヒアリングを行うこととする。また、農業分野の政策アドバイザーが JICA から派遣されている国については、同アドバイザーからもヒアリングを行うこと。

(5) 国内関係者からのヒアリング

CARD 対象国において、JICA は様々な協力を実施しており、数多くの専門家が派遣済み・派遣中である。日本や第 3 国での研修も数多く実施されており、コメに関わる人材育成が行われてきた。また、日本には計 14 名の有識者による国内支援委員会が組織されている。

本調査では、これら JICA 専門家や国内関係者からもヒアリングを行い、CARD における JICA の貢献度や今後の協力への提案や期待等も聴取すること。

(6) ローカルコンサルタントの調査参加

2016 年 8 月の運営委員会において、運営委員会メンバーより、日本のコンサルタント以上にアフリカの農業の状況に知見の深いローカルコンサルタントを調査メンバーに加える必要性が提案されている。同提案を踏まえ本調査では、ローカルコンサルタント（あるいはインターナショナルコンサルタント）を活用することとし、その活用方法や調査内容、想定するリソース等の具体的アイデアについて、プロポーザルにて提案すること。なお、以下の点に留意する。

- ・データ収集や質問票の回収といった、調査補助員の形態としてローカルコンサルタントを活用することを想定したものではない。
- ・ローカルコンサルタントの活用は、現地再委託による実施も可とする。

² IWMI: International Water Management Institute, WFP: World Food Program, BRAC: Bangladesh Rural Advancement Committee, ゲイツ財団: Bill & Melinda Gates Foundation

- ・ローカルコンサルタントの活用にかかるすべての経費（人件費・旅費交通費を含む）は上限を600万円とし、別見積もりとする。

5. 調査の内容

本調査の内容は以下を想定している。具体的な調査スケジュールや調査手法を、プロポーザルにて提案すること。なお、調査の効率性や経済性を重視した工程とするよう留意すること。

(1) インセプションレポートの作成

調査の基本方針、方法、工程、要員計画等を取りまとめたインセプションレポートを作成し、CARD事務局を通じ運営委員会メンバーからの基本的了解を得る。

(2) 国際イニシアチブとしての成果に係る調査

1) 実績の検証

- コメ増産目標（1400万トン→2800万トン）の達成見込み
- 各国NRDSの整備状況
- 分野別戦略（種子・農業機械化）の整備状況
- 各国NRDS及び分野別戦略（種子・農業機械化）の策定支援を行ったこと自体の効果（全体でのCARD案件数や他作物への応用等）
- 官民連携促進（情報・意見交換の場の提供等）
- コメに関連する異なるイニシアチブ・プロジェクト間の連携・調整・情報交換機能

2) 実施プロセスの検証

- 運営委員会（SC）メンバーの参画によるCARDへの貢献
 - 各SCメンバーのCARDへの貢献（NRDSや分野別戦略の策定及び実施、人材育成、研究、その他）
- 発現したSCメンバー間でのパートナーシップの事例
- CARDのSCメンバーであることの各組織メリット
- 複数メンバー国の参画による効果
 - NRDSの実施プロセスにおける国間での相互協力機会の提供
 - 経験の共有や相互学習などの優良事例
- 総会/SCでの協議によるCARDへの貢献
- 総会/SCの意思決定機構の有効性と課題、及び改善にかかる提言
- CARD事務局の機能と体制
 - 各国NRDS及び分野別戦略（種子・農業機械化）策定プロセスへの貢献
 - 各国NRDS及び分野別戦略（種子・農業機械化）の策定プロセスにおける品質確保への貢献
 - NRDS及び分野別戦略（種子・農業機械化）の実施に向けたギャップ分析と実行計画策定への支援
 - NRDS及び分野別戦略（種子・農業機械化）の実施段階における各国別の事務局からの促進

- 加盟国間、または SC メンバー間の情報共有や相互学習における貢献
- パートナー機関である AGRA の評価や課題
- CARD 事務局の機能と体制上の課題と改善にかかる提言

3) 評価の視点

- 対象 23 か国選定の適切性
- 対象国以外への波及効果
- CARD イニシアチブの持続可能性
- 現フェーズの成果と課題を踏まえた 2019 年以降のアフリカ・コメ分野の開発の取組みに対する具体的な期待・要望 (SC メンバーや CARD 事務局から)

(3) 各国レベルでの CARD の成果に係る調査

(質問票による CARD 支援対象全 23 か国の調査に加え、10 か国に対し現地調査を実施予定)

1) 実績の検証

- NRDS 及び分野別戦略 (種子・農業機械化) の整備に伴う政府資金によるコメ分野の事業増への貢献
- NRDS 及び分野別戦略 (種子・農業機械化) の整備に伴うドナーによるコメ分野の事業増への貢献
- CARD の存在によるコメ分野開発へのインパクト (政治的コミットメントの強化、CAADP 政策目標への貢献、民間セクター活性化等)
- CARD を通じた人材育成のインパクト
- コメの自給率の推移

2) 実施プロセスの検証

- NRDS 及び分野別戦略 (種子・農業機械化) に貢献する関連事業の実施状況 (CARD 案件数)
- NRDS 及び分野別戦略 (種子・農業機械化) による効率的・効果的・戦略的事業展開への貢献 (CARD 案件数)
- コメ分野の開発を所掌する担当部署や担当者 (CARD focal point) の新設とそれによる事業推進への貢献
- NRDS 及び分野別戦略 (種子・農業機械化) に記載の事項の内、進捗が著しい内容とその要因
- NRDS 及び分野別戦略 (種子・農業機械化) に記載の事項の内、進捗が遅延している内容とその要因

3) 評価の視点

- 上位政策におけるコメ開発及び NRDS の位置付け
- NRDS の Authorization 状況
- NRDS 目標の達成に向けた活動の進捗状況と阻害要因
- コメ増産の状況とコメ生産増、また NRDS 及び分野別戦略 (種子・農業機械化) の実施を促進/阻害した要因の分析 (栽培面積や灌漑面積の拡大、優良種子の普及や栽培技術の普及、収穫後処理技術の向上による収穫後ロス低減、市場価格変動との相関)、国家経済や食料安

全保障上のコメの位置づけ、政府のコミットメント、政府の割当て予算の大きさ、補助金や貿易等の政策、選択と集中等

- (各国別検証の範疇を超えるが) 複数国での上記成功・阻害要因を比較・分析することで、コメセクター開発、NRDS等の実施が成功または失敗しやすい諸条件や要因の特定
- NRDS及び分野別戦略(種子・農業機械化)による政府・ドナーによるコメ関連事業間の相互関連性向上・実施タイミングの調整への貢献
- NRDSの継続性、CARD focal pointの機能継続可能性
- 現フェーズの成果と課題を踏まえた2019年以降のアフリカ・コメ分野の開発の取組みに対する具体的な期待・要望(加盟国から)

(4) CARDの推進へのJICAの貢献に係る調査

1) 実績の検証

- 事務局機能への投入実績: 専門家、活動費
- 各国レベルでの投入: 専門家人月、本邦/第三国研修員受入人数、供与機材、事業費等
- 成果: 人材育成対象者人数等のアウトプット、生産性向上や品質向上への貢献を定量的/定性的に取りまとめ
- 国レベルのコメ増産要因へのJICAプロジェクトによる貢献度合い

2) 実施プロセスの検証

- 各国において実施しているJICAプロジェクトにおけるNRDSに対する認識度
- 各国NRDSに記載の課題及び目標に対するJICAプロジェクトの貢献実績
- 各国レベルでのNRDS実施モニタリングと評価への貢献

(5) 2019年以降のアフリカ・コメ分野の開発への取組みに対する提言作成

- 1) CARD現フェーズの成果と課題の整理と分析
- 2) 1)を踏まえたアフリカ・コメ分野の開発の優先検討課題
- 3) CARD次期フェーズにおける優先検討課題
- 4) 現行の体制から改善が必要な事項
- 5) 効果的と思われる運営実施体制
- 6) ターゲット設定のアイデア
- 7) その他

(6) インテリムレポートの作成

調査開始5か月後を目途に、それまでの調査結果に係るインテリムレポートとしてとりまとめ、JICA及びCARD事務局を通じて運営委員会メンバーと共有し、フィードバックを得る。

(7) ドラフト・ファイナルレポートの作成

すべての調査成果をドラフト・ファイナルレポートとしてとりまとめ、JICA及びCARD事務局を通じて運営委員会メンバーと共有し、フィードバックを得る。

(8) ファイナルレポートの作成

ドラフト・ファイナルレポートに対する運営委員会メンバーからのコメントを受けて、ファイナルレポート（案）を作成し、その内容について2017年12月上旬に予定されているCARD運営委員会にてプレゼンテーションを行う。なお、本プレゼンテーションに係る経費はCARD事務局で負担するため、見積もりは不要である。

プレゼンテーションを経た後、ファイナルレポートを製本し、JICA及びCARD事務局を通じて運営委員会メンバーへ提出する。

6. 成果品等

調査業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、ファイナルレポートとする。

1) インセプションレポート

記載事項：調査の基本方針、方法、調査スケジュール、要員計画等

提出時期：調査開始後半月以内

部 数：英文1部（簡易製本）・和文1部（簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

2) インテリムレポート

記載事項：提出時までの調査結果

提出時期：調査開始5か月後を目途

部 数：英文1部（簡易製本）・和文1部（簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

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：現地調査終了時（調査開始9ヶ月後を目処）

部 数：英文1部（簡易製本）、和文1部（簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

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：ファイナルレポート（案）のCARD運営委員会でのプレゼンテーションから1ヶ月以内

部 数：英文50部（製本）、和文10部（製本）

電子データ：英文50部（CD-R）、和文10部（CD-R）

ファイナルレポートについては製本することとし、その他のレポートは簡易製本とする。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」を参照する。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

2017年2月上旬より業務を開始し、2017年7月上旬を目途にインテリムレポート、2017年10月上旬までにドラフト・ファイナルレポート、2017年12月下旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

合計 約20.0M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。現地調査は、「総括／評価分析1」と「稲作振興1」の2名で1グループ、「評価分析2」と「稲作振興2」の2名で1グループの計2グループでの実施を想定している。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、業務管理グループを提案する場合、副総括は評価分析2を兼務すること。

(1) 総括／評価分析1（2号）

(2) 評価分析2

(3) 稲作振興1（3号）

(4) 稲作振興2

また、必要に応じ、通訳（英語⇄仏語/葡語）を現地にて雇用することを可とする。

3. 対象国の便宜供与

調査対象国における農業省等からの情報提供を想定している。

4. 配布資料

- (1) CARD 中間レビュー調査報告書
- (2) CARD 概要と進捗（執務参考資料）
- (3) 実施済み総会・運営委員会資料
- (4) その他関連資料

5. その他の留意事項

(1) 関係者との連絡

調査対象国の関係機関や運営委員会メンバー、JICA 事務所等に関する面談や会議の手配は、ファースト・コンタクトを除き、原則、コンサルタントが行う。

(2) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、年度を跨る現

地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の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。

(3) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安情勢については、外務省や JICA 等のホームページを通じ、効率的かつ適切に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、JICA 事務所と常時連絡が取れる体制を構築し、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとること。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。

また、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こと。

(4) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正防止ガイダンス (2014 年 10 月)」の趣旨を念頭に行うこと。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

