

業務指示書

カンボジア国種子生産・普及プロジェクト

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：2017年7月26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：2017年7月31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：稲作分野に係る各種業務

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、30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。

業務管理グループを認める案件については、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。具体的には、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点を加点します。（「第9 プロポーザルの評価」参照）本案件の取扱いについては、以下のとおり。

(○) 若手加点の対象とする。

() 若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／種子ビジネス）】

（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：種子ビジネスに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 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 種子生産・検査】

- 1) 類似業務の経験：種子生産・検査に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 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：2017年8月14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5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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) その他(以下に記載の経費)

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。

(KHR1 = 0.027950 円, US\$1 = 112.185000 円, EUR1 = 127.430000 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: 8月18日(金) 14:00 ~ 16:00
(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)2階 209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、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」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／種子ビジネス
種子生産・検査

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

72.50 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」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」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9月11日(月)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になります。

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」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

カンボジア国種子生産・普及プロジェクト

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/種子ビジネス	(32.00)	(13.00)
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	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
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	-	1.00
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)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 種子生産・検査	(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. プロジェクトの背景

カンボジア国の国内総生産（GDP）の3割を占め、就労人口の5割が従事する農業は、経済成長の基盤であり、直接的に貧困削減に貢献し得る重要セクターである。特に作付面積の8割以上を占める主要産品のコメは、安定的な経済成長、貧困削減及び食糧安全保障を達成するうえで、重要な役割を果たすことが認識されている。カンボジア政府は農業開発を優先分野とし、生産性の向上、多様化及び産業化を促進するとともに、2010年に「コメ生産及び輸出振興に関する政策文書」を策定し、コメの品質・生産性の向上を進めている。

これらの政策を背景に、作付面積の拡大、高収量品種の導入、栽培技術の改善、灌漑施設の整備等により、コメの生産量は年々拡大し、2012年の自給達成後は、年3百万トン近い余剰を生み出すことに成功している（カンボジア農林水産省、2012）。しかしながら、周辺国と比較すると単位面積当たりの収穫量は依然として低い水準に留まっている¹。

コメの生産性向上には、優良種子の生産及び農民への普及が不可欠であるが、異なる品種が混合されたまま栽培される、収穫後に適切な環境での保管がなされていないなど種子の生産技術が未熟であること、また優良種子に対する認識がないため一般農家の多くが自家採取した種子を再利用するといった、多くの問題を抱えている。このため、種子生産基準の策定、種子生産グループの育成、種子品質管理体制の整備等を通じた優良種子の生産体制強化・利用促進は、コメの増産と単収増を通じた農民の生計向上と経済開発を進めるうえで、喫緊の課題となっている。

かかる状況を踏まえカンボジア政府は、優良種子の生産・普及体制を整えるべく、我が国に対し技術協力「カンボジア国種子生産・普及プロジェクト」による支援を要請し、日本国政府により採択された。JICAはこれを受け、2016年10月に基本計画策定調査を実施した結果、カンボジアのコメセクターが抱える課題を包括的に調査したうえで、その結果に基づいてプロジェクトの枠組みの詳細を決定することが必要であると判断し、本件に二段階計画策定方式を採用することとした。その結果に基づき、2017年4月28日にカンボジア国農林水産省との間で協議議事録（R/D）の署名を行った。

2. プロジェクトの概要

（1）上位目標

より多くのコメ優良種子が生産され、より多くの農家がコメ生産に優良種子を使用するようになる。

¹ Improving rice production and commercialization in Cambodia（アジア開発銀行、2014）によると、2012年の1ha当たりのコメ生産量は、ベトナム6.2トン、インドネシア5.7トン、フィリピン4.3トン、ラオス4.1トン、タイ3.5トン、カンボジア3.3トンで、カンボジアは域内7か国中最低の水準である。

(2) プロジェクト目標

コメ優良種子の生産及び普及システムが構築され、対象州で適切に機能する。

(3) 期待される成果

成果1：コメ種子の栽培管理及び品質に関する農林水産省農業総局（GDA）及び州農業局（PDAFF）の能力が向上し、種子栽培管理、種子認証及び種子検査体制の仕組みが強化される。

成果2：対象州において、種子生産グループ（SPG）のコメ種子生産能力が強化され、対象州でのコメ種子生産の仕組みが強化される。

成果3：コメ優良種子の普及が加速する。

(4) 活動の概要

【成果1に係る活動】

活動1-1：現況に関するベースライン調査を実施し、コメ種子生産及び品質検査の能力及び仕組みの強化に関する提案を行う。

活動1-2：PDAFF 及び GDA スタッフに対し、コメ種子生産指導と品質検査に関する技術移転を行う。

活動1-3：PDAFF 及び郡農業事務所（DOA）スタッフに対し、GDA と協力してコメ種子生産に関する技術指導を行う。

活動1-4：PDAFF 及び DOA スタッフに対し、GDA と協力してコメ種子の品質検査に関する技術指導を行う。

活動1-5：活動1-2、1-3、2-3 及び 2-4 の結果に基づき、種子生産及び品質検査マニュアルの最終原案を作成し、カンボジア国のナショナル・ガイドラインの原案として MAFF に提出する。

【成果2に係る活動】

活動2-1：対象州において、コメ優良種子の生産・普及に関するベースライン調査を実施する。

活動2-2：既存の SPG の能力を確認し、生産能力向上のための課題を特定する。

活動2-3：対象州の PDAFF スタッフを通じて、種子ビジネス管理能力向上のため SPG に対して技術移転を行う。

活動2-4：対象州の PDAFF スタッフを通じて、コメ種子生産能力向上のため SPG に対して技術移転を行う。

活動2-5：活動2-4 の進捗及び結果につき、モニタリング・評価を実施する。

活動2-6：対象 SPG の一部に対し、コメ種子の収穫後処理のための機材を供与し、その操作方法につき技術移転を行う。

活動2-7：SPG に対しマーケティング研修を行い、市場の需要に基づいた生産計画策定を行う仕組みを構築する。

【成果3に係る活動】

活動3-1：粳及びコメ種子のバリューチェーンにつきベースライン調査を実

施する。

活動3-2 : SPGの展示圃場において、コメ優良種子利用の有用性を示すためのデモンストレーション活動を行う。

活動3-3 : コメ生産農家の圃場において、コメ優良種子利用の有用性を示すためのデモンストレーション活動を行う。

活動3-4 : 活動3-2及び3-3の結果に基づき、生産性、収益性及び籾の品質面におけるコメ優良種子利用のインパクトを検証する。(品質については、輸出用基準に照らして検証する。)

活動3-5 : コメ種子ビジネスモデル案を特定するため、関係者のネットワークを構築するためのイベント/ワークショップを実施する。(関係者には、SPG、コメ生産者(農家)、種子会社/販売業者、精米業者等が含まれる。)

活動3-6 : コメ種子ビジネスモデルにつき試行を行い、その結果につきモニタリング・評価を行う。

(5) 対象地域

プノンペンを拠点とし、バットアンバン州、コンポンチュナン州、タケオ州、プレイベン州とするが、対象州は詳細計画策定の際に絞り込みを行う可能性がある。

(6) 関係官庁・機関

農林水産省 (Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries : MAFF)

農業総局 (General Directorate of Agriculture : GDA)

対象地域の州農業局

(Provincial Directorate of Agriculture, Forestry and Fisheries : PDAFF)

対象地域の郡農業事務所 (District Agricultural Office : DAO)

上記のプロジェクトの枠組みは、第1年次のベースライン調査結果に基づき、詳細計画策定において、変更となる可能性がある。

3. 業務の目的

「種子生産・普及プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/Dに基づき業務(活動)を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、2017年4月28日にJICAがカンボジア農林水産省と締結したR/D (Record of Discussions)に基づき実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「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

(1) 段階的計画策定（二段階計画策定）

本プロジェクトでは、二段計画策定方式を採用し、第1年次（2017年10月～2018年9月）は現場レベルのベースライン調査、バットアンバン州でのパイロットプロジェクト及びカンボジアの種子生産・検査体制の制度構築にかかる中長期的な方向性を見出すための調査を実施する。

(2) 詳細計画の策定

ベースライン調査結果及びパイロットプロジェクトの実施結果を踏まえて、JICA 農村開発部は2018年8月頃に詳細計画を策定し、事前評価表を作成するとともに必要に応じてR/Dの改訂を行う。

詳細計画策定に際し、調査団が派遣される場合には、コンサルタントはJICAからの要請に応じ、協議等に参加するとともに、受入や実施にかかる対応を行う。

詳細計画策定に基づき、プロジェクトの枠組みが変更される場合には、第2年次契約に反映させることとする。

(3) Seed Management Unit (SMU)

MAFFは2016年12月付で、稲作栽培指針やコメを含む主要作物に関する種子政策（Seed Policy）を策定した。同政策において、種子に関する業務を一元的に管理するSeed Management Unit (SMU)の設立と、同政策に沿った種子セクター開発を監督・モニタリングすることを目的としたNational Seed Council (NSC)の設立が掲げられている。現在、SMUの設立に向けた議論が行われているところであるが、本プロジェクトでは、種子生産・認証システムの構築を目標としており、中央から現場に至る実施体制の中心がSMUとなることから、その早期設立に向けて、カンボジア側に積極的に提案・働きかけを行うこととする。

(4) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転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）を取るものとする。

(5) ナショナル・ガイドラインの原案作成

本プロジェクトでは、活動結果を踏まえて、種子生産及び品質検査のマニュアルを取り纏めて最終化し、カンボジアのナショナル・ガイドラインの原案として、MAFFに提出することになっている。カンボジアでは、これまで多くのドナーがコメ種子や稲作の生産・品質検査に関するマニュアルやガイドラインを作成しており、本プロジェクトの前身の「トンレサップ西部地域農業生産性向上プロジェク

ト（APPP）」においても種子生産技術マニュアルを作成していることから、これら既存のマニュアルやガイドラインを十分に活用し、効率的に作成すること。

(6) プロジェクト実施体制（カンボジア側）

農林水産省の農業総局（GDA）を責任機関とし、対象 4 州（バタンバン州、コンポンチュナン州、タケオ州、プレイベン州）の PDAFF を実施機関とする。対象州は 4 州を想定しているが、詳細計画策定段階で絞り込みを行う可能性がある。

(7) 民間連携

カンボジアにおける優良種子の利用は集荷業者や精米業者などの民間業者から農家への働きかけで動いていることを踏まえ、本プロジェクトでは、生産体制や品質検査体制の整備を実施するだけでなく、持続的な種子ビジネスモデルの構築を目指している。従って、生産者だけでなく、民間企業（流通業者、精米業者、輸出業者等）の積極的な巻き込みを行い、コメ種子バリューチェーン及びコメバリューチェーンのステークホルダー間の関係の強化を図ること。

(8) 国際市場を見据えた各種基準の設定

カンボジアは 2012 年にコメの自給を達成しており、今後は余剰米の輸出拡大を目標に掲げていることから、活動を実施するうえで採用する各種基準については、ASEAN をはじめとした、国際市場における基準を踏まえたうえで設定すること。

(9) 技術移転の方法

日常的な業務の実施に当たっては、カンボジア側カウンターパートと密接に協働してプロジェクト活動を進めていくこととし、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。

特に各種基準、マニュアル類の作成等にあたっては、JCC（Joint Coordinating Committee）のメンバーも交えたワークショップ等を開催し、合意形成プロセスを確保することとする。

PDAFF や DOA スタッフに対して指導や研修を行う際には、できる限り本来当該スタッフを指導する立場にある GDA が主体となって実施する体制を確保し、コンサルタントはそのサポートを行うこと。また、SPG（Seed Producer Group）に対して種子生産指導や品質検査を実施する場合には、本来当該業務を実施する立場にある PDAFF や DOA スタッフが主体となって実施する体制を確保し、コンサルタントはそのサポートを行うこと（専門家→GDA→PDAFF→DOA→SPG の流れで技術が移転されるカスケード型の普及体制の構築を目指す）。

(10) 事業のフェーズ分け

本業務については、以下の 3 つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第 1 年次：2017 年 10 月～2018 年 9 月
- ・ 第 2 年次：2018 年 10 月～2020 年 9 月
- ・ 第 3 年次：2020 年 10 月～2022 年 9 月

このため、第 1 年次の契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容

の変更の有無等について JICA が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。また、詳細計画策定にかかる先方政府との協議に時間を要した場合、第 2 年次の開始が後ろ倒しになる可能性がある。

なお、契約期間分けについては、上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案することとする。

(11) 業務用機材

プロジェクト活動用の車両として JICA カンボジア事務所にて四輪駆動車 1 台、ピックアップトラック 1 台を供与機材として購入予定である。納車は 2017 年 12 月頃の予定である。プロジェクト開始から、12 月の納車までに使用するレンタカーの借上げ費用、ドライバーの雇上費用、燃料費を本見積もりに計上すること。また納車以降のドライバー雇上費用、燃料費、維持管理費、保険費用を計上すること。なお、ナンバープレート登録料は先方負担を想定する。

C/P への技術移転等プロジェクト活動用に必要な投入として下記 1) 及び 2) の資機材を現地にて購入する。購入方法、手順は「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン(2017年6月版)」に従うこと。また、購入後速やかに JICA の指定する様式により報告する。同経費は本見積もりに含めること。

1) 第 1 年次に調達する機材

以下の機材については、事業用物品として、第 1 年次に調達することとする。資機材の仕様については、C/P 機関と協議のうえ、カンボジアの事情に則したものにすること。

- ・パソコン (4 台)
- ・複写機 (2 台)
- ・プリンター (4 台)

2) 第 2 年次に調達する機材

以下の機材については、供与機材として第 2 年次に調達することとする。第 1 年次に C/P 機関と協議のうえ、仕様・数量・調達計画を特定すること。

- ・風力選別機 (8 台)
- ・脱穀機 (8 台)
- ・水分計 (4 台)
- ・バイク (12 台)

なお現地調達にあたっては JICA カンボジア事務所への事前情報共有を密に行うこと。

(12) 対象 SPG の選定

第 1 年次のベースライン調査を通じて、プロジェクトの対象とする SPG を選定する。対象 SPG の全部または一部に対して、カンボジア事務所を施主として、供与機材として種子保管庫と乾燥場の整備を行う予定であり、コンサルタントはこれを支援する。

プロジェクト対象の SPG を選定する際は同施設の供与先となることを見据えて、正式な農協組織としての資格を有しているか、もしくは、将来的に農協組織として正式な認可を受ける見込みを有することを条件とすること。農協組織

としての登録があっても実態が伴わない場合が散見されることから、必ず活動状況を確認すること。

選定された SPG が、プロジェクト実施期間中に農協組織の認可取得を目指す場合には、コンサルタントが必要に応じて認可取得にかかる支援を行うこと。

(13) カウンターパート出張旅費

本プロジェクトにおいて、カウンターパートの出張旅費については、カウンターパートの出張がプロジェクト活動上必要不可欠と判断され、相手国がその財政上の理由により負担しえない場合に限り、JICA が承認のうえ、支給することができる。全てのカウンターパート出張旅費を支払うことを想定し、第1年次は1,000千円、第2年次及び第3年次はそれぞれ3,000千円ずつを計上すること（本見積もり）。単価は、当該国ドナー間の規定（日当14USドル、宿泊費20USドル）を基本とし、必要に応じてJICAカンボジア事務所とも協議のうえ内規で定めることとする。なお、超過勤務手当は原則として支払わないこととする。

(14) 広報

本プロジェクトでは、カンボジア国内、日本国内の双方において、本プロジェクトの実施の意義、活動内容、成果についての広報を重点的に実施すること。そのために、プロジェクトのホームページの開設や、ソーシャルメディアの活用について検討すること。

また、コメ優良種子の利用が進まない要因の一つに、その重要性をコメ生産農家や精米業者が認識していないことが挙げられることから、プロジェクト活動の広報とともに、コメ優良種子の購入を促進するプロモーション活動も実施することとし、プロポーザルの中で提案すること。

そのほかJICAカンボジア事務所からの広報活動にかかる協力依頼に積極的に協力すること。

(15) 他ドナーや他のプロジェクトとの連携

カンボジア国内においては、稲作やコメ種子に関連した多くのプロジェクトが他ドナー及びカンボジア政府により実施されていることから、各ドナーとの協議を通じた情報収集、既存のプロジェクトとの連携を積極的に図ること。

6. 業務の内容

【各契約期間に共通の業務】

(1) Monitoring Sheet の作成

JICA 所定の Monitoring Sheet を実施機関と協力して作成し、プロジェクトの進捗状況を確認する。プロジェクト開始時に実施機関とともに、R/D 署名時に合意した PDM、PO からの変更有無を確認し、それを踏まえ、Monitoring Sheet Ver. 1 を作成する。その後は6か月ごとに Monitoring Sheet を作成し、JICA カンボジア事務所と JICA 農村開発部に提出する。

(2) 合同調整委員会 (JCC) の開催

少なくとも年に1回 JCC を開催し、プロジェクトの年間計画案の協議及び承認、プロジェクトの進捗管理、及び目標の達成度等を確認する。開催場所は MAFF で1回につき2時間程度、15名程度の参加者を想定する。本 JCC の開催においては、会場借上げ等の経費の計上は不要であり、カンボジア側の参加者の旅費(日当、宿泊)が発生する場合には、5. (13)カウンターパート出張旅費から充当することを想定している。

(3) 第三国研修

本プロジェクトの効果的な実施のために、プロジェクト期間全体で3回程度(3年目から5年目を想定)、PDAFF あるいは SPG を対象とした、種子生産技術にかかわる第三国研修の実施を予定している。人数は3年間で合計30名程度、実施国はフィリピン、ミャンマー、タイ等の近隣国、実施期間は1回につき2週間程度を想定している。研修国、研修機関、研修内容、研修対象者等をプロポーザルにて提案すること。旅費の単価は日当3,200円、宿泊費9,700円とし、その他必要経費と併せて本見積もりに計上すること。

【第1年次契約期間：2017年10月～2018年9月】

(1) ワーク・プラン(第1年次原案)の作成・協議

本プロジェクトにかかる調査報告書等を踏まえ、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、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン(第1年次原案)(英文)に取りまとめる。

同プラン(原案)を基に、カンボジア側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。なお、現地関係者との協議においては、クメール語版(仮訳)を用意すること。

ワーク・プランについては、上記意見交換と、以下に示す各業務の「現状と課題の確認」作業を踏まえた上で、その修正版を作成し、カンボジア側関係者と協議、意見交換した上で、ワーク・プラン(第1年次)として取りまとめ、合意することとする。

(2) 合同調整委員会 (JCC) の設置

プロジェクトの効果的・効率的な実施のため、C/P と協働のもと合同調整委員会(JCC)を設立する。JCCはR/Dにて合意されたメンバーが参加し、少なくとも年1回開催するよう関係者の合意を得る。C/PによるJCCの設立及び会合の開催を支援するとともに、メンバーとして同会に参加する。

(3) コメ種子・稲作現状調査及びベースライン調査の実施

本プロジェクトでは第1年次に、カンボジアにおけるコメ種子及び稲作の現状と課題、今後の展望についての包括的な調査と、本プロジェクトの対象州及び対象SPGを特定し、詳細計画を策定するためのベースライン調査を実施する。

主な調査項目は以下1)、2)、3)の通りだが、他に必要があると思われる事項があれば、理由とともにプロポーザルで提案すること。調査にあたっては、既往案件のレポートや本プロジェクト基本計画策定調査結果等の既存情報を活用し、効率

的な調査を心がけること。なお、本調査については、ローカルコンサルタントや NGO 等への現地再委託を可とする。同経費は見積もりに含めること。

1) コメの生産と流通

コメの作付面積、生産量、単位収量、生産農家数、販売量、自家消費量、種子調達方法、栽培品種、収穫後処理方法

コメバリューチェーン構造とステークホルダーの役割

カンボジアコメセクターの国際市場における競争力と課題

カンボジア国内市場、国際市場、アセアン諸国におけるコメの現在の需要と将来の需要予測

コメ生産農家の種子調達方法とその理由

2) コメ種子

コメ種子の作付面積、生産量、単位収量、生産農家数、販売量、自家消費量、種子調達方法、栽培品種、収穫後処理方法

コメ種子バリューチェーン構造とステークホルダーの役割

コメ種子の生産と供給の現状と将来の見通し

コメ種子の潜在的ビジネスモデルの特定とステークホルダーの果たす役割

コメ種子生産技術の現状と課題

カンボジア及び近隣諸国（ASEAN）における品質検査・認証メカニズム

カンボジア及び近隣諸国（ASEAN）の市場における品質管理メカニズム

近隣諸国（ASEAN）との品質の比較

コメ種子の品質が生産農家、種子会社、精米業者、輸出業者に及ぼす影響

3) プロジェクト対象地域のベースライン調査

対象 4 州における種子生産者の実態・ステータス

対象 4 州におけるコメ種子及び粳の品質の現状と課題

対象 4 州におけるコメ種子及び粳のバリューチェーンの現状と主要ステークホルダーの特定

対象 4 州で栽培を奨励すべきコメ品種の特定

対象 4 州におけるプロジェクト活動実施体制の検討

(4) パイロットプロジェクトの実施

パイロットプロジェクトとして、バタンバン州で先行して活動を実施する。対象とする SPG を選定し、同 SPG が抱えている課題を特定する。バタンバン州の PDAFF 及び DOA スタッフに対し、コメ種子生産技術指導者研修を実施し、同研修を受講した PDAFF 及び DOA スタッフと協力して、対象の SPG に対し、コメ種子生産能力向上のための研修を実施する。

(5) プロジェクトデザイン変更の提案

ベースライン調査結果及びパイロットプロジェクトの実施結果を取り纏め、JICA 農村開発部に提出する。詳細計画策定の際にプロジェクトの枠組みで変更すべき点があれば、提案すること。

(6) ベースライン調査報告書の作成

第1年次契約の終了時において、当該時期までのプロジェクト活動内容をプロジェクト事業進捗報告書（第1年次）として取り纏めるとともに、ベースライン調査報告書を取り纏める。同報告書は、JCCで報告するものとする。

【第2年次契約期間：2018年10月～2020年9月】

(1) ワーク・プラン（第2年次）の合意

第1年次のワーク・プラン、ベースライン調査、パイロットプロジェクト、詳細計画策定結果に基づき、本年次の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワーク・プランを作成し、現地政府関係者、対象州関係者と協議、意見交換し、活動内容をワーク・プランとして合意する。

(2) コメ種子生産・品質検査研修

第1年次の調査結果を踏まえ、コメ種子生産及び品質検査にかかる課題を特定したうえで、GDAと詳細計画策定において選定された対象州のPDAFFの担当スタッフに対し、コメ種子生産技術指導と品質検査にかかる研修を実施する。

(3) コメ種子生産技術指導者研修

上記(2)の研修受講者のGDAスタッフと協力して、対象州のPDAFF及びDOAスタッフに対し、コメ種子生産技術指導者研修を実施する。

(4) コメ種子品質検査担当者研修

上記(2)の研修を受講したGDAスタッフと協力して、対象州のPDAFF及びDOAスタッフに対し、コメ種子の品質検査にかかる技術研修を実施する。

(5) コメ種子生産能力向上研修

上記(3)の研修を受講したPDAFF及びDOAスタッフと協力して、対象州のSPGに対し、コメ種子生産能力向上のための研修を実施する。

(6) 種子ビジネス管理研修

ベースライン調査結果を基に、SPGがコメ種子ビジネスを実施するうえでの課題を特定し、PDAFF及びDOAスタッフと協力して、コメ種子ビジネス管理にかかるSPGに対する研修を実施する。

(7) マーケティング研修

SPGに対し、市場の需要に基づいた計画的なコメ優良種子の生産を目的とし、マーケティング研修を実施する。

(8) 機材調達及び運転指導

対象SPGがコメ種子生産を行うに当たり、不足している機材（風力選別機、脱穀機等）を特定するとともに、機種、仕様、代理店、スペアパーツの入手可能性等を確認した上で、機材を調達するとともに、運転指導とメンテナンス指導を实

施する。

(9) 稲作展示圃場

SPG とコメ生産農家のそれぞれの圃場において、コメ優良種子による展示栽培を実施し、優良種子と自家生産種子による稲作栽培の比較実証を行う。展示圃場の場所の選定に当たっては、それぞれ対象とする SPG やコメ生産農家のアクセスのしやすさを考慮すること。

(10) ワークショップの開催

コメ種子ビジネスの関係者間（SPG、種子会社、コメ生産者、精米業者、販売業者）のネットワーク構築と種子生産農家によって生産されたコメ優良種子がビジネスを通してコメ生産農家の手に渡り、コメ栽培に使用される仕組み作りを目的とし、そのビジネスモデル特定のために、ワークショップを開催する。参加人数は1回につき50人程度、開催期間は2日間とし、年5回程度の開催を想定する。本ワークショップの開催に係る経費は本見積りとする。

(11) 収穫後処理施設の整備

本プロジェクトでは、対象 SPG の一部に対し、カンボジア事務所が施主となり、種子保管庫及び乾燥場の整備を実施する予定である。APPP においては、JICA 事務所が資機材を調達し、SPG が無償で労働力を提供して施設整備を行っており、本プロジェクトにおいても同様の形式を想定している。

コンサルタントは、施設を整備する SPG と具体的な場所を選定し、対象 SPG との事前調整を行うとともに、JICA カンボジア事務所に対し、調達する資機材の仕様の特典、現地基準に基づいた施設設計にかかる技術的支援を行う。実施にあたっては十分な余裕をもってあらかじめ JICA カンボジア事務所とも協議すること

(12) 本邦研修の実施

GDA 及び PDAFF のスタッフを対象として、「コメ種子生産管理体制」をテーマとし本邦研修（視察型）を実施する。プロジェクト目標を踏まえ、具体的な内容、方法、行程、研修機関等をプロポーザルで提案すること。

コンサルタントは本研修の実施にあたり、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月版）」
<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/trainee.html>
に沿って業務を行う。本研修にかかる「受入」及び「監理」は JICA が実施し、受入にかかる渡航費・滞在費、研修監理員備上にかかる費用については本契約には含めない。

(13) 第三国研修の実施

SPG を対象として、コメ種子生産技術にかかる第三国研修を実施する。

【第3年次契約期間：2020年10月～2022年9月】

(1) ワーク・プラン（第3年次）の合意

第2年次の活動結果に基づき、本年次の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワーク・プランを作成し、現地政府関係者、対象州関係者と協議、意見交換し、活動内容をワーク・プランとして合意する。

(2) コメ種子生産・品質検査研修

第2年次に引き続き、GDAとPDAFFの担当スタッフに対し、コメ種子生産指導と品質検査にかかる研修を実施する。

(3) コメ種子生産技術指導者研修

上記(2)の研修受講者のGDAスタッフと協力して、対象州のPDAFF及びDOAスタッフに対し、コメ種子生産技術指導者研修を実施する。

(4) コメ種子品質検査担当者研修

上記(2)の研修を受講したGDAスタッフと協力して、対象州のPDAFF及びDOAスタッフに対し、コメ種子の品質検査にかかる技術研修を実施する。

(5) コメ種子生産能力向上研修

上記(3)の研修を受講したPDAFF及びDOAスタッフと協力して、対象州のSPGに対し、コメ種子生産能力向上のための研修を実施する。

(6) 種子ビジネス管理研修

第2年次に引き続き、SPGに対し、PDAFF及びDOAスタッフと協力してコメ種子ビジネス管理にかかる研修を実施する。

(7) マーケティング研修

第2年次に引き続き、SPGに対し、市場の需要に基づく計画的なコメ優良種子の生産を目的とし、マーケティング研修を実施する。

(8) 稲作展示園場

第2年次に引き続き、SPGの園場とコメ生産農家のそれぞれの園場において、コメ優良種子による展示栽培を実施し、優良種子と自家生産種子による稲作栽培の比較を行う。展示園場の場所の選定に当たっては、それぞれ対象とするSPGやコメ生産農家のアクセスのしやすさを考慮すること。

(9) コメ優良種子のインパクト評価

上記(8)の活動結果に基づき、生産性、収益性等、籾の品質面におけるコメ優良種子のインパクトを検証し、取り纏める。品質については、輸出を見据えて、国際市場における品質基準、国際的な輸出基準に照らして検証することとする。

(10) ナショナル・ガイドラインの原案の取りまとめ

上記(2)から(5)の活動結果を基に、種子生産及び品質検査マニュアルの最終原案として取り纏め、カンボジアナショナル・ガイドラインとしてMAFFに提出する。

(11) ワークショップの開催

第2年次に引き続き、コメ種子ビジネスの関係者間（SPG、種子会社、コメ生産者、精米業者、販売業者）のネットワーク構築と種子生産農家によって生産されたコメ優良種子がビジネスを通してコメ生産農家の手に渡り、コメ栽培に使用される仕組み作りを目的とし、そのビジネスモデル特定のために、ワークショップを開催する。参加人数は1回につき50人程度、開催期間は2日間とし、年5回程度の開催を想定する。本ワークショップの開催に係る経費は本見積りとする。

(12) コメビジネスモデルの策定

上記(11)により抽出された内容を基に、コメ種子のビジネスモデル案を策定し、関係者間で協議を行う。

(13) コメ種子ビジネスモデルの試行

上記(12)で策定されたコメ種子ビジネスモデルの試行を実施し、その結果についてモニタリング・評価を行い、改善する。

(14) 最終セミナーの実施

プロジェクトの成果をカンボジア側関係者に広く周知するため、C/Pとともに、最終成果発表セミナーをプノンペンにて実施する。セミナー対象者は、プロジェクト関係者だけでなく、関係省庁、コメ関連の民間企業（精米業者、流通業者、販売業者、輸出業者）、他ドナーなどを含めた約200人とする。開催費用については、会場借り上げ費用、音響設備、軽食等を含めて本見積もりに含むこと。セミナー開催にかかる旅費については、5. (13) カウンターパート出張旅費にて計上する金額に含まれる。

7. 成果品等

(1) 報告書等

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、第1年次はプロジェクト事業進捗報告書（第1年次）、第2年次はプロジェクト事業進捗報告書（第2年次）、第3年次はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

年次	レポート名	提出時期	部数
第1年次	業務計画書（第1年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：5部
	Monitoring Sheet Ver. 1	業務開始から1ヶ月以内	電子データのみ
	ワーク・プラン（第1年次）	業務開始から約3ヶ月後	英文：15部

	Monitoring Sheet Ver. 2	前 Ver. 提出から 6 ヶ月後	電子データのみ
	ベースライン調査報告書	第 1 年次契約終了時	和文：5 部 英文：15 部
	プロジェクト事業進捗報告書 (第 1 年次)	第 1 年次契約終了時	和文：5 部 英文：15 部
第 2 年次	業務計画書 (第 2 年次) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文：5 部
	ワーク・プラン (第 2 年次)	業務開始から約 1 ヶ月後	英文：10 部
	Monitoring Sheet Ver. 3	前 Ver. 提出から 6 ヶ月後	電子データのみ
	Monitoring Sheet Ver. 4	前 Ver. 提出から 6 ヶ月後	電子データのみ
	Monitoring Sheet Ver. 5	前 Ver. 提出から 6 ヶ月後	電子データのみ
	Monitoring Sheet Ver. 6	前 Ver. 提出から 6 ヶ月後	電子データのみ
	プロジェクト事業進捗報告書 (第 2 年次)	第 2 年次契約終了時	和文：5 部 英文：15 部
第 3 年次	業務計画書 (第 3 年次) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文：5 部
	ワーク・プラン (第 3 年次)	業務開始から約 1 ヶ月後	英文：10 部
	Monitoring Sheet Ver. 7	前 Ver. 提出から 6 ヶ月後	電子データのみ
	Monitoring Sheet Ver. 8	前 Ver. 提出から 6 ヶ月後	電子データのみ
	Monitoring Sheet Ver. 9	前 Ver. 提出から 6 ヶ月後	電子データのみ
	Monitoring Sheet Ver. 10	前 Ver. 提出から 6 ヶ月後	電子データのみ
	プロジェクト事業完了報告書	プロジェクト終了 1 ヶ月前	和文：5 部 英文：15 部 CD-R：3 枚

プロジェクト事業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」を参照する。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- 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

イ) プロジェクト事業進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- 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
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（和文版に添付する資料は英文でも構わない。）

- ①PDM（最新版、変遷経緯）
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画(WBS等を活用)
- ④専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
- ⑦合同調整委員会議事録等
- ⑧その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみ記載

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

- ア ベースライン調査報告書
- イ 種子生産マニュアル（案）
- ウ 品質検査マニュアル（案）

(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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、JICAに提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICAに報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS
- エ 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2017年10月に開始し、以下の3つの期間に分けて、各期間毎に契約を締結して実施することにより、約60ヶ月後の終了を目処とする。

- (1) 第1年次：2017年10月～2018年9月
- (2) 第2年次：2018年10月～2020年9月
- (3) 第3年次：2020年10月～2022年9月

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

- 第1年次 約26M/M
- (全体) 約133M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

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とする。なお、以下に記載の格付けは目安であり、これと異なる格付けをする場合には、その理由及び人件費を含めた事業全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。専門家人数は必要最小限とし、一人の専門家が可能な限り長期間派遣されることが望ましい。

- a) 総括／種子ビジネス（2号）
- b) 種子生産・検査（3号）
- c) 農民組織化／収穫後処理
- d) 普及／マーケティング
- e) 業務調整／モニタリング

3. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 事務所スペースの提供

4. 配布資料および閲覧資料

(1) 本事業に関する以下の資料を配布します。

- ・本プロジェクト要請書
- ・基本計画策定調査報告書
- ・基本計画策定調査 M/M
- ・R/D
- ・Seed Policy for Cambodia

(2) 本業務に関する以下の資料が、JICA 図書館ウェブサイトで公開されています。

カンボジア国トンレサップ西部地域農業生産性向上プロジェクト (APPP)
終了時評価報告書

http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12184719_01.pdf

プロジェクト事業完了報告書

http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/1000019863.pdf

5. 業務用機材

【第2】5. (12) に記載の機材の他に業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。

6. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、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認める。再委託に係る経費は本見積りとする。

(1) ベースライン調査

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ガイドライン (2017年4月版)」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札等)、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

7. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、第1年次、第2年次、第3年次契約において、年度を跨る契約(複数年度契約)を締結することとし、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こととする。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、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 部分払

本業務においては、第2年次契約、第3年次契約の契約期間がそれぞれ24ヶ月の長期に及ぶため、Monitoring Sheet Ver. 4、Monitoring Sheet Ver. 8を中間

成果品として、部分払を認めることとする。

(3) 安全管理

コンサルタントは、現地作業期間中、安全管理を徹底した上で、JICAの安全管理基準を厳守すること。当地の治安状況については、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農村開発部、カンボジア事務所、及び在カンボジア日本大使館等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とし、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。

なお、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

