

# 業務指示書

## アジア地域ASEAN-JICAフードバリューチェーン開発支援に係る情報収集・確認調査 (企画競争)

### 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：2018年11月7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：2018年11月12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：フードバリューチェーン開発に関する各種業務

##### 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、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。

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、2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／フードバリューチェーン）】

- 1) 類似業務の経験：フードバリューチェーンに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アジア地域 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 ASEAN-GAP】

- 1) 類似業務の経験：農業生産工程管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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 広域食産業クラスター開発】

- 1) 類似業務の経験：食産業クラスター開発に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アジア地域 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：2018年11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経理処理ガイドライン」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。

( 1 = 円 , US\$1 = 円 , EUR1 = 円)

※2018年度精算レート表から、最新のレートを使用願います。

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/ku57pq00000kzv7m-att/rate\\_2018.pdf](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/ku57pq00000kzv7m-att/rate_2018.pdf)

## 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、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／フードバリューチェーン  
ASEAN-GAP  
広域食産業クラスター開発

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.41 M/M

技術評価の点が60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60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2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、2018年12月3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、個人情報保護関連法令等で定める場合を除き、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外には使用しません。

### 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」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

アジア地域ASEAN-JICAフードバリューチェーン開発支援に係る情報収集・確認調査（企画競争）

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(26.00)	
	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/フードバリューチェーン	(26.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	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	4.00	2.00
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	4.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(11.00)
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	-	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	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(4.00)
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	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： ASEAN-GAP	(9.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
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	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 広域食産業クラスター開発	(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	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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		
総合評価	[ 100.00 ]	



## 第2 業務の目的・内容に関する事項

### 1. 業務の背景

ASEAN 経済の堅実な成長により増加している ASEAN 各国の中間層が牽引する形で、食の安全及び付加価値が高い食品への関心・ニーズが飛躍的に高まっている。一方で、同じ ASEAN 地域の中で、脆弱なフードバリューチェーン（以下、FVC）及び不適切な利益の再配分により、貧困ラインを下回る伝統的農家も引き続き存在する。

ASEAN 諸国において、農業セクターは主要な雇用機会・収入の糧であり、食料及び栄養安全保障の担保も併せ、最重要セクターの一つである。一方、経済及び社会的な重要性があるにもかかわらず、人口増加、気候変動、そして急速な技術革新により農業セクターはそれらに起因する脅威及び変化に直面しており、これらが、FVC に不安定さと複雑さを与えている。係る状況から、FVC のボトルネックの解消への取り組み、市場の開拓や国境を越えた農業及び食産業セクター開発の支援が必要である。また我が国の食品製造業界並びに食品関連企業（機械、流通/サービス含む）においても ASEAN は非常に魅力的な市場となりつつあり、今後積極的に進出を考える企業も増加していることから、これらの企業の進出や現地企業との連携支援も期待されている。

ASEAN は、FVC の構築を食料安全保障及び持続的な開発を確実に担保するために、加盟国が共同して取り組むべき課題であると認識しており、近年「*Vision and Strategic Plan for ASEAN Cooperation in Food, Agriculture and Forestry (2016-2025)*」、「*Strategic Plan of Action on Food Security in the ASEAN Region (2015-2020)*」等多くの政策文書の中で、FVC に関連する方針を打ち出している。

2018年2月より、ASEAN と JICA は前述の政策文書に沿って①貿易の促進、経済の統合、市場アクセスを通じた基準、規定、検査、認定の統一、②バリューチェーンを通じた食料安全保障及び食品衛生の改善、③小規模農業及び中小企業による製品の国際的基準の準拠による品質向上、の3点を重視しつつ、技術協力プロジェクト「ASEAN-JICA FVC 開発支援プロジェクト（仮称）」の形成について協議を行っており、①ASEAN-GAP（生産工程管理）、②SPS（動植物検疫）、③広域食産業クラスターの形成、の3テーマが事業の柱と位置付けられている。

本件調査は、ASEAN と JICA の間で協議が進んでいる協力構想に基づき、円滑な案件形成・実施につなげるために必要な事前情報を収集する、という位置づけで実施するものである。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業務の目標

ASEAN の FVC の現状の把握及び支援ニーズ確認のため、JICA 及び他機関が実施した既存の調査結果を踏まえて調査を行い、特に①ASEAN-GAP（生産工程管理）、②SPS（動植物検疫）、③広域食産業クラスターについて、必要とされる支援の目的及び内容等について確認の上、新規支援の具体的な方向性を検討するために必要な情報が収集される。

## (2) 対象地域

ASEAN 全域<sup>1</sup>。なお、ASEAN 加盟国間の格差是正を念頭に、後発 ASEAN 加盟国（カンボジア、ラオス、ミャンマー、ベトナム）に十分裨益した案件が形成されることを念頭に置く。なお、全 ASEAN 加盟国に対して現地調査を実施する必要は必ずしもなく、ASEAN 事務局を調整機関とし、ASEAN 加盟国に対して質問票を送付し、情報収集を行うことも想定可能である。

## (3) 関係官庁・機関

ASEAN 事務局及び ASEAN 加盟国フードバリューチェーン関係機関

## (4) 本業務に関連する我が国の主な援助活動

- 1) JICA が ASEAN 地域内で実施する FVC に関する各種事業（技術協力プロジェクト、民間連携事業等）
- 2) 我が国農林水産省による FVC 構築のための技術支援のうち、特に以下の案件。
  - ・ ASEAN 食料安全保障情報システム（ASEAN Food Security Information System (AFSIS) 連携事業）
  - ・ アセアン地域における食品加工と流通における統計データの改善事業（ASEAN 事務局連携事業）
  - ・ アセアン諸国等のキャパシティ・ビルディング支援事業（フェーズ 3）（ASEAN 事務局連携事業）
  - ・ アセアン諸国の大学と連携した人材育成促進事業（フェーズ 2）（ASEAN 事務局連携事業）
  - ・ 農産物高付加価値化推進のための調査研究事業（Economic Research Institute for ASEAN and East Asia (ERIA) 連携事業）
  - ・ 種子の国際移動のための植物検疫検査と統合措置にかかる能力改善（FAO 連携事業）
  - ・ 東南アジア地域持続的水産業推進事業（Southeast Asian Fisheries Development Center (SEAFDEC) 連携事業）

## 3. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の目標」を達成するため、「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

## 4. 実施方針及び留意事項

本調査では、既存の文献レビューを十分に行い、ASEAN 事務局とも連携の上、「5. 業務の内容」に記載の項目に沿って調査を実施することとする。既にコンセプトノート案<sup>2</sup>として提案されているプロジェクト内容について、ASEAN 全体及び各国毎の背景、現状を確認・分析し、プロジェクトの成果・目標を達成するために必要な投入及び

<sup>1</sup> ODA 卒業国であるシンガポール、ブルネイも含む

<sup>2</sup> 配布資料として提供

ASEAN 側分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案する。調査の方針は以下の通り。

(1) ASEAN 及び各国における FVC 開発のための既存の取り組み（ドナーなどから支援を受けているものも含む）に関する情報を十分に収集・整理・レビューする。特に我が国農林水産省が実施中の各プロジェクトについては、将来 JICA プロジェクトが実施される際には役割分担を明確にする必要があるため、成果や取り組み手法も含め、十分な情報収集を行う。

(2) 今後急速な成長が見込まれる ASEAN 諸国の食品市場を取り込み、我が国の食品産業の海外展開と ASEAN の経済成長の実現を図るため、官民が連携して、高品質・安全等の我が国の「強み」を活かした FVC の構築を ASEAN で進めていくことが重要であることに鑑み、右を踏まえた技術・資金協力案件形成に関する提言を行う。

(3) 本業務実施に当たっては、調査のみならず、官民フォーラムを開催し、各国のキーパーソンからの意見聴取を行う機会を設ける。

(4) 多数のステークホルダーの参画が想定されるため、効果・効率的なコーディネーションを行うことを十分意識して、調査を実施する。

## 5. 業務の内容

以下に JICA が想定する業務の流れを記載するが、コンサルタントは、「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえ、国内作業及び現地調査について、より効果的、効率的な作業工程・方法を考案し、プロポーザルにて提案すること。

### (1) インセプション・レポートの作成

ASEAN 事務局及び ASEAN 加盟国と JICA との間の協議結果、その他関連資料(FVC に関連する ASEAN の政策文書、ASEAN 加盟国の国家計画、中央・地方政府の施策、関連統計資料、既存文献等)の分析・検討を行い、調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。

上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。

### (2) インセプション・レポートの説明・協議

インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国技術・資金協力制度等）を先方（ASEAN 事務局及び加盟国政府）関係者に説明し、内容を協議・確認する。

### (3) FVC 調査の実施

#### 1) ASEAN-GAP

以下の項目について現状把握及び資料・情報を収集、分析する。

- ・ ASEAN-GAP の現状及び今後の改訂も含む推進方針
- ・ 各国のナショナル GAP に係る政策、制度
- ・ 各国公的機関及び民間企業によるナショナル GAP の推進及び普及状況

- ・各国の県、農協、企業独自の規範（例：イオンの企業 GAP）の有無及び利用状況
- ・個別農家、生産者グループ、アグリビジネス企業等の GAP の認知状況、取得状況、新規取得意欲
- ・流通業者（小売・卸売り業者を含む）による GAP の認知状況、活用状況、規制状況（安全でない作物の流通・販売や不当表示に関する規制）
- ・GAP の互換性に関する現状
- ・ASEAN 域内における個別農家、生産者グループ、アグリビジネス企業等の J-GAP、Global-GAP 等の取得状況
- ・ASEAN 及び日本の民間企業の問題意識、動向、関心
- ・他ドナー及び民間の取り組み状況（他ドナーによる支援の実施状況・計画、連携可能性分野の抽出。特に GIZ、FAO。）
- ・我が国の協カリソースの状況
- ・その他、国際有機認証などの利用状況

## 2) SPS（動植物検疫）

### 2)-1 分析能力強化

以下の項目について現状把握及び資料・情報を収集、分析する。

- ・ASEAN における SPS 関連の政策・方針、取り組み状況（※水産分野は 2）-2 で対応）
- ・各国における SPS 関連の政策及び公的セクターの体制（※水産分野は 2）-2 で対応）
- ・各国における食品関連産業への規制状況（食品衛生に係る事業者の免許・登録制度の適用状況、食品衛生に係る違反事業者への罰則適用件数）
- ・食品衛生に係るモニタリング及び情報提供の現状（食中毒等の食品事故の統計収集と公表状況、残留農薬や食品衛生に係る違反事例の公表状況）
- ・残留農薬及び微生物に関する、各国のリファレンスラボの現状（施設・資機材の状況、人員体制・能力）、拡張計画、
- ・残留農薬及び微生物に関する、政府による規制の執行状況
- ・各国におけるリスク分析の現状
- ・各国における農薬分析関連企業・機関の事業環境（電力、水道等のインフラ、産業廃棄物の処理方法等）
- ・残留農薬分析受託機関の動向（Overseas Merchandise Inspection Company (OMIC)、Société Générale de Surveillance (SGS) など）
- ・ASEAN 及び日本の民間企業の問題意識、動向、関心
- ・他ドナーの関連分野に係る取り組み状況（他ドナーによる支援の実施状況・計画、連携可能性分野の抽出。特に豪州、ニュージーランド。）
- ・我が国の協カリソースの状況

### 2)-2 水産分野の SPS

以下の項目について現状把握及び資料・情報を収集、分析する。

- ・ASEAN における水産分野の SPS 関連の政策・方針、取り組み状況
- ・各国における水産分野の SPS 関連の政策及び公的セクターの体制

- ・ ASEAN 及び日本の民間企業の問題意識、動向、関心
- ・ 他ドナーの関連分野に係る取り組み状況 (他ドナーによる支援の実施状況・計画、連携可能性分野の抽出。特に SEAFDEC。)
- ・ 我が国の協カリソースの状況

### 3) 広域フードクラスター形成

以下の項目について現状把握及び資料・情報を収集する。

- ・ 国境をまたぐ流通インフラの現状及び今後の整備計画
- ・ 国境を跨いで取引が行われているポテンシャル作物 (穀物、園芸作物、畜産物、薬用植物等) に関するフードバリューチェーン分析
- ・ フードバリューチェーンにおいて核となりうる民間企業 (本邦はじめ、外国企業を含む) の事業環境 (用地確保、資金調達、電力、水道等のインフラ、産業廃棄物の処理方法、流通/輸出入等関連法令、経験ある従業員 (管理、技術者等) の獲得状況等)
- ・ 他ドナーの取り組み状況 (他ドナーによる支援の実施状況・計画、連携可能性分野の抽出。特に Grow Asia。)
- ・ 我が国の協カリソースの状況

### 4) 官民フォーラムの開催

上記1)～3)について、本邦企業を中心とした民間企業の取り組みを把握しつつ、ニーズや期待について聴取し、公的セクターとも意見交換を行う場として、官民フォーラム (20 社程度の参加を想定) を本邦及び ASEAN 加盟国いずれかの国でそれぞれ 1 回ずつ (計 2 回) を目途に開催する。

### 5) プロジェクトプロポーザル作成のための情報収集支援

ASEAN フォーマットに依るプロジェクトプロポーザルの作成のための情報収集。

### 6) その他

以下の項目について現状把握及び資料・情報を収集、分析する。

- ・ ASEAN 加盟国の最新経済動向
- ・ ASEAN 加盟各国の食品分野輸出入動向

### (4) プロGRESSレポートの作成

上記 (3) の結果を踏まえ、プロジェクトプロポーザル策定支援に資する各項目に係る情報収集の進捗状況を、PROGRESSレポートとして提出する。また、先方との協議を通じ、その背景、目的、内容、先方実施体制 (組織・予算等) を確認する。

### (5) プロジェクトの実施体制の確認

ASEAN 事務局及び、ASEAN 加盟国における担当部局について、その組織・人員体制、財政・予算、技術水準等の実施体制を確認する。

### (6) 相手国の対応すべき事項の整理

ODA 支援ニーズの実現にあたり、ASEAN 事務局及び ASEAN 加盟国が対応すべき事項を整理し、JICA と ASEAN 事務局及び ASEAN 加盟国との間の協議を補佐する。

(7) 環境社会配慮

特に広域フードクラスターの形成に際し、国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010 年 4 月）（以下「ガイドライン」）及び ASEAN 加盟国政府の環境社会配慮関連法令を踏まえ、広域食産業クラスターに関して想定される事業について用地取得面積、物理的住民移転、保護区の有無、自然生態系への影響について整理し、併せて I E E や E I A の要否を確認し、カテゴリ分類案を提案の上、その根拠について情報を整理する。

(8) ドラフト・ファイナルレポートの作成

上記調査結果を情報収集・確認調査報告書（案）として取り纏め、その内容について JICA、その他関係者と協議する。

(9) ファイナルレポート等の作成

ASEAN 事務局及び ASEAN 加盟国関係者等への情報収集・確認調査報告書（案）の説明・協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。

- 1) ファイナルレポート
- 2) デジタル画像集

## 6. 成果品等

調査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。このうち、(5) から (6) を成果品とする。

- |                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| (1) 業務計画書                    | : 和文 3 部                   |
| (2) インセプション・レポート             | : 英文 1 5 部                 |
| (3) プロGRESSレポート              | : 英文 1 5 部、和文 5 部          |
| (4) ドラフト・ファイナルレポート           | : 英文 1 5 部                 |
| (5) ファイナルレポート<br>及び CD-R 1 枚 | : 和文 5 部（製本版）、英文（製本版）3 0 部 |
| (6) デジタル画像集                  | : CD-R 2 枚（デジタル画像 4 0 枚程度） |

注 1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第 6 条（改訂版）に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注 2) 報告書類の印刷、電子化（CD-R）については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

注 3) 特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

### **第3 業務実施上の条件**

#### **1. 業務工程計画 (案)**

2019年1月中旬より2020年5月下旬まで本業務を実施することを想定する。2019年6月下旬までにプログレスレポートを、2020年4月下旬までにファイナルレポートを提出する。

#### **2. 業務量の目途と業務従事者の構成 (案)**

(1) 業務量の目途：約16.1M/M (通訳を除く)

(2) 業務従事者構成 (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、上記の業務量を目安として、担当業務の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともに適切な業務従事者の配置をプロポーザルにて提案することを可とする。なお、指示書に記載された格付け目安を超える格付けを提案する場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括/フードバリューチェーン開発 (2号)
- 2) ASEAN-GAP (3号)
- 3) SPS (4号)
- 4) 水産分野の SPS
- 5) 広域クラスター開発
- 6) 環境社会配慮

(3) 通訳

業務実施上、必要に応じて通訳 (英語又は日本語－ASEAN 加盟国語) を雇用することを可とする。

#### **3. 参考資料**

本業務に関する以下の資料を JICA 農村開発部農業・農村開発第一グループ第一チーム (TEL:03-5226-8442) にて配布します。

- (1) 協力構想に係るコンセプトノート案
- (2) ASEAN+3 農林大臣会合 特別高級事務レベル会合 (特別 SOM-AMAF+3) における JICA 発表資料

#### **4. JICA 等からの参加団員の構成と現地調査行程 (案)**

特になし。

#### **5. 現地再委託**

調査の対象国が広範であることから、各国共通の定型の調査事項について現地再委託を行うことを可とする。

現地再委託にあたっては、「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 (2017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。現地再委託を行う場合には、プロポーザル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、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

## 6. その他の留意事項

### (1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、在 ASEAN 加盟国 JICA 事務所乃至在 ASEAN 加盟国日本大使館などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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こととします。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、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取る様に留意することとします。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してください。

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。

### (2) 不正腐敗対策

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)」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>) の趣旨を念頭に業務を行うこととします。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してください。

### (3) 適用する約款

本業務にかかる契約は「成果品の完成を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

以上