

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称： アフリカにおける農業デジタル化基盤構築に係る情報収集・確認調査

案件番号： 19a00783

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 特記仕様書案
- 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第4章 契約書（案）

2020年1月29日

独立行政法人国際協力機構

調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定します。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属書として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2020年1月29日

2. 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：アフリカ地域アフリカにおける農業デジタル化基盤構築に係る情報収集・確認調査(QCBS)

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款雛型：

成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款

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。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年3月 ～ 2021年4月

4. 窓口

【選定手続き窓口】

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

電子メール宛先：prtm1@jica.go.jp

担当者：契約第1課 木戸 正巳／清水川 佳菜

Kido.Masami@jica.go.jp

Shimizukawa.Kana@jica.go.jp

注) 書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達部受付となります。

【事業実施担当部】

農村開発部農業・農村開発第二グループ第五チーム

5. 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則(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となることや契約の下請負人(業務従事者を提供することを含む。以下同じ。)となることを認めません。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程(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、以下のとおり取扱います。

a) 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。

b) 競争開始日の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉権者決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

c) 契約相手確定日(契約交渉権者決定日)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。

d) 競争開始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) 積極的資格要件

当機構の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。

1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

(1) 質問提出期限

2020年 2月 12日（水） 12時

質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

(2) 提出先・場所

上記4. 窓口のとおり（prtm1@jica.go.jp宛、CC: 担当者アドレス）

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公示案件名を必ず記載してください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

(3) 回答方法

質問受領後、原則として3営業日以内に当機構ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

(4) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前までに当機構ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

7. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2020年 2月21日 12時

(2) 提出方法：郵送又は持参

注1) 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。

注2) 持参の場合、機構が受領したことを証明するため、以下のウェブサイトに提示される「各種書類受領書」を合わせて提出して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 提出先・場所：上記4. 窓口

(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

注) 見積書はその内訳書とともに密封してください。

(5) 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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 4) 虚偽の内容が記載されているとき
- 5) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

8. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみ	40%以下

をもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	
---------------------------	--

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。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

この技術評価点が基準点(100点満点中60点)を下回る場合には不合格とします。

本案件においては、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(どちらが業務主任者でも可)、技術評価点に一律2点の加点(若手育成加点)を行います。

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) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80:20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開で開封します。ただし、技術評価点が基準点を越えた競争参加者が一者であった場合は、当該競争参加者に通知のうえ、中止します。

見積書の開封に当たっては、各競争参加者の技術評価点及び予定価格をその場で先に公表した上で、見積書が封印されていることを参加者に確認を求めます。見積額及び見積額に基づく価格評価点並びに技術評価点と合算した総合評価点は書面に記録し、参加者に立会人としての署名を求め、当該書面の写しを参加者に配布します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積書の公開開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

1) 日時: 2020年 3月 11日(水) 15時~

2) 場所: 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 208会議室

- 参加される方は身分証明書をお持ちください。会場の収容人数に比較して、参加希望者が多数となる場合は、競争参加関係者を優先します。

(4) 契約交渉権者の決定方法

総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。

最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

9. 評価結果の通知・公表と契約交渉

(1) 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を 2020年 3月18日（水） に各競争参加者に通知します。

なお、この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) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

(2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

- 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容
- 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容
- 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持っておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済の資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

(3) 契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができな
いと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を通知
します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して契約
交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度公示
を行う場合があります。

(4) 技術評価結果の説明

技術評価の評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂
ければ、日程を調整の上、面談で説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込
みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

10. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト
上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関
係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表し
ます。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参
照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、
又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

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きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

1 1. 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

1 2. その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(4) プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（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ください。連絡がない場合は当機構で処分します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) プロポーザル作成にあたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

1. 調査の背景・経緯

アフリカ地域において大多数を占めている小規模農家は、所得向上を妨げる問題に数多く直面しており、こうした小規模農家を対象とした支援はアフリカ農業セクターの振興にとって必要不可欠である。また、小規模農家支援においては、農家の市場へのアクセス改善が有効であり、そのための組織化（共同出荷・資材の共同購入等）が必要であることが、各国政府や開発パートナーによって認識されているが、特にサブサハラアフリカを中心とした地域における農業協同組合等の農家組織はその運営が脆弱であるため十分にその機能が発揮されていないという課題がある。

一方で、アフリカにおいては携帯電話市場の成長およびモバイル送金等の関連サービスの市場拡大が目覚ましく、アフリカ全体の経済活動にとって重要な成長エンジンとなっている。以前までは農業分野と通信分野の関係性は大きくなかったが、近年、市場情報提供や各種取引を実行するモバイルアプリケーションによる、農家向けのサービスも各国で展開され始めている。また、2019年1月には、より多くの農民がデジタル技術の恩恵を受けられるよう、FAOが世界銀行、アフリカ開発銀行、IFAD、WFP、OECD、WTO、ITU等のコンサルテーションに基づき国際的な食と農のデジタル化協議会設立に向けたコンセプトノートの作成を開始しており、こうした農業セクターにおけるデジタル技術の活用への期待は世界的にも高まっている。

我が国においては、2019年8月に第7回アフリカ開発会議（TICAD7）全体会合3 官民ビジネス対話の中で、アフリカビジネス協議会農業ワーキンググループが検討してきた「アフリカ農業イノベーション・プラットフォーム構想」が発表された。同構想では、アフリカ地域の農業分野を発展させるべく、フードバリューチェーンの構築・強化のための農民のエンパワーメント、生産性向上、農作物の高付加価値化に対する介入を取り組み課題としている。それらに向けた優先的なアクションとして、①「農業デジタル化基盤構築」及び②「先進農業技術の導入促進」を推進する構想である。

本調査では、上記①「農業デジタル化基盤構築」の具体化に向け、ICT（情報通信技術）ツールを用いた農家の組織化および組織強化の可能性および事業性を検証することを目的とする。まず、関連する法規制やインフラ環境、および農家・農家組織の実態を整理し、期待される具体的なインパクトと金融・流通等の関連サービスとの連携可能性、本邦民間企業の参入条件および留意点を整理するとともに、事業化に向けたシステム要件やコスト試算を含む、農業デジタル化基盤構築にかかる事業コンセプト案を検討する。本邦民間企業へこれら調査結果およびコンセプト案を提供した上で、事業提案を募集し、確認調査を行う。

ここで示す「農業デジタル化基盤¹」は、主にモバイルアプリケーションを活用した農家の組織化（メンバー登録・管理）および、電子取引による資材の共同購入、生産物の共同出荷を基本機能と想定したプラットフォームである。将来的に想定される在り方としては、民間企業が設置する多機能ポータルを中心とした農業振興のための仕

¹ 別添資料のとおり。

組として機能し、想定としてはAPI（Application Programming Interface）の公開により関連する様々なサービスが連結可能となり、農業ビジネスの拡大が期待されるという考え方に基づいている。本調査では、この仮説を前提としたうえで、農業デジタル化基盤による事業展開を追求する場合の、対象国における法制度、文化慣習、市場機能、インフラ、人材等における可能性、およびダウンサイドリスクを、可能な限り具体例（サービス内容、端末、運用の担い手等）を想定しながら探求し、事業仮説の詳細化を試していくことも大きな目的のひとつである。

2. 調査の目的

アフリカにおける農業デジタル化基盤構築事業に関し、案件化の候補国・地域および、効果が期待される具体的な機能等を含む、農業デジタル化基盤構築にかかる事業形成に必要な情報を収集し、本邦企業参入を前提とした事業案を現地確認するとともに、民間連携スキーム等を含むJICAによる支援の方向性を検討することを目的とする。

3. 調査対象国

本調査では、農業分野におけるこれまでの開発協力実績との効果的な連携可能性、本邦民間企業による関心度、およびICT利活用ポテンシャルを考慮し、事業検討の対象として、3か国での現地調査を実施する。上記基準よりケニア、コートジボワール、セネガルを想定する。

また、第1段階では、これら3か国に加え、情報を広く収集・分析する観点から先行調査結果等を基に将来的に本事業の展開可能性があると考えられる5か国（ナイジェリア、ガーナ、エチオピア、ザンビア、マダガスカルを想定²）の計8か国についての基礎情報を収集する。

4. 主な相手国関係機関

本業務は先方政府の要請に基づいておらず、発注者が独自に基礎情報の収集を目的として実施するものであるが、現地調査対象国の主に農業省、通信省、産業省、投資庁およびこれら関連機関を対象として調査を行う。

5. 調査の範囲

本調査は、「2. 調査の目的」を達成するために、「6. 実施方針及び留意事項」に十分配慮しながら、「7. 調査の内容」に示された業務を行う。また、業務の進捗に応じて、「8. 報告書等」に示された報告書を作成し、発注者に対して説明・協議の上、提出するものとする。

6. 実施方針および留意事項

（1）民と官の連携

本調査はJICAのみならず、民間企業、政府関係機関の意向を反映させて実施することとし、本調査の内容は、定期的開催される民と官が参加する会合にて議論されることになる。特に、本調査後に想定する事業化については、主に民間企業が担うべき部分であるため、本邦民間企業がビジネスとして実現可能な事業かの視点で情報を収集する。このため、特に対象国における本邦民間企業の活動概況、関心事項等の調査の際には、個別にインタビューを設定し詳細情報を収集することとする。

² これら5か国以外を調査対象として提案する場合は、その選定基準や理由とともにプロポーザルで提案すること。

ここでは、アフリカにおけるe-Agriculture関連の動向と、本邦企業の進出状況または進出計画を踏まえ、民間による、または民と官の連携による事業形成の方向性について提案を行う。その際、関連する国際機関、地域開発銀行等の開発パートナーとの連携可能性についても考慮するとともに、各段階におけるJICAと協議の中でアフリカビジネス協議会農業ワーキンググループにおける他の取組の進捗状況を踏まえ、連携についても提案する。

(2) 過去の議論を踏まえた調査実施

背景で示したとおり、「TICAD7 全体会合3 官民ビジネス対話 農業ワーキンググループ」、「アフリカビジネス協議会 農業ワーキンググループ」にて議論されてきた内容が本調査のベースとなっている。これら議論の内容を確認し、齟齬がでない形でまとめる必要がある。

同時に、本調査結果は「アフリカビジネス協議会 農業ワーキンググループ」、農林水産省が事務局を務める「グローバルフードバリューチェーン官民協議会」、更にはJICAが2019年度に立ち上げた「JICA食と農の協働プラットフォーム (JiPFA)」など、民・官・学が集う、これら会合で報告され、様々な関係者から意見を受ける予定である。出された関係者からの意見を分析し、内容を報告書に反映させること。

(3) 農林水産省調査等の各種調査との役割分担

TICAD7の「アフリカビジネス協議会 農業ワーキンググループ」を受けて、我が国の農林水産省は委託調査として「アフリカ地域におけるアグリビジネス展開可能性調査」を2019年11月から実施、農業者組織の組織体制の現状と課題を把握、更にはICTを導入した農業者組織の体制強化の可能性について調査を行う予定であり、本邦民間企業やODA事業等との連携により日本へも資する農業者組織の強化方法について取りまとめることを目的としている。「アフリカビジネス協議会 農業ワーキンググループ」の下、実施される類似の各種調査については、JICAで分担調整を行う予定であるが、本調査従事者はこれら調査の結果も参照しながら、本調査を進めることとする。

(4) 既存の調査報告書等の活用

上記(3)の「アフリカ地域におけるアグリビジネス展開可能性調査」結果に加え、以下の既存の調査報告書等を最大限活用すること。

- ・ 「アフリカにおける破壊的なデジタル技術にかかるオープンイノベーション情報収集・確認調査」
- ・ 「持続可能な開発目標の達成に資する情報通信技術利活用事例に関する情報収集・確認調査業務」
- ・ 「途上国での農業金融におけるFinTechの活用に関する調査（基礎情報収集・確認調査）」
- ・ 「アフリカにおける本邦企業の農業機械の活用に係る情報収集・確認調査」
- ・ 「アフリカ地域サブサハラアフリカにおける食料安全保障・栄養改善のためのフードバリューチェーン開発に係る情報収集・確認調査」
- ・ 「開発途上国におけるスマートフードチェーン構築支援に係る情報収集・確認調査」

(5) 調査の段階分け³

本調査については、大きく以下の4段階に分けて調査を実施する。なお、それぞれの調査段階毎に民と官が参加する会合（不定期に開催）にて、進捗を報告し、意見聴取する。

第1段階：基礎情報収集

第2段階：現地調査による実態調査（3か国を想定）

第3段階：事業コンセプト作成、本邦企業向け情報提供・公募説明

第4段階：選定された事業案の詳細確認調査（2か国を想定）

第1段階、第2段階は、対象国毎の実施スケジュールを設定し進めること。また、第3段階、第4段階については、農業ワーキンググループにおける本邦企業との協議、事業公募への応募等の進捗状況に応じ、例えば、第4段階で現地確認調査を実施する対象国数の増減等により変更契約を行う可能性がある。

(6) 調査内容等の確認プロセス

本調査は、JICA農村開発部、JICAアフリカ部、および調査対象国JICA事務所等との意見交換を十分に行いながら進めるものとする。特に以下の段階において、JICA関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。

- ① インセプションレポート作成時
- ② 現地調査開始時
- ③ 中間報告書作成時
- ④ 最終報告書（案）作成時
- ⑤ 最終報告書作成時

(7) 市場志向型農業振興（SHEP）アプローチによる技術協力の成果を踏まえた調査

JICAはアフリカ各国で市場志向型農業振興（SHEP）アプローチに代表される小規模農家支援を推進してきた。SHEPを通じて農家に収入の向上がもたらされるとともに、SHEPで育った農家は市場を意識したビジネスとしての農業を目指すことになる。ここでは農作物の共同出荷や農業投入財の共同購入などを通じて、効率的な農業を目指すものであり、このような農家は本調査が対象とする農業デジタル化に向けた潜在的なユーザーになり得るものである。ただし、農業デジタル化が対象とする層は、マーケットへの意識に加え、デジタルデバイスを使いこなせるまたは将来的に可能性がある者が対象となると考える。本調査においては、上記視点で潜在的な農家または農業グループに関する情報も収集すること。また、他のJICA既存事業についても実績および方針を把握し、農業デジタル化基盤との連携可能性を検討すること。

(8) 事業案の公募プロセス⁴

本調査では、対象国における調査結果、および農業デジタル化基盤構築に係る事業コンセプト案を本邦民間企業へ提供し、それを基にした具体的な事業案を募集する。農業デジタル化基盤による農家・農家組織の強化に資すること、また事業性を含む実現可能性等を踏まえた選定等を想定する。なお、選考は発注者が実施することとする。

³ 発注者としては記述の4つの段階による調査を想定しているが、より効果・効率的な調査の進め方がある場合は、その理由も付してプロポーザルにて提案すること。

⁴ 本邦民間企業からの提案の募集方法および選考プロセス、選考基準案をプロポーザルにて提案すること。

7. 調査の内容⁵

(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、要員計画を取りまとめたインセプションレポート案を作成し、発注者に対し説明するとともに、内容について協議を行う。協議の結果を受けて、インセプションレポートを最終化し、発注者の承認を得ること。

(2) 第1段階

第1段階として、既存情報の整理、現地調査計画の策定、および公募に向けた本邦企業への説明会を実施する。

① アフリカ農村地域における電子取引実態の概要調査

国際機関、マルチ/バイドナー、民間企業、NGO等による農業分野あるいは農村地域対象の、電子決済や電子取引の事業の実施状況について、今回の調査対象とする国以外を含むアフリカ地域を対象に広く情報収集し表にまとめる。

② 文献レビューによる情報整理

現地調査対象3か国、およびポテンシャル国5か国に関する以下の項目について、関連する既存調査結果を補完・更新する形で、情報整理を行う。本邦民間企業に関する事項（カ）、（キ）に関しては、個別にインタビューを実施しその結果を取りまとめる。

(ア) 関連政策、方針、実施機関

対象国の農業政策におけるデジタル化推進、およびe-Government等の関連する国家戦略における農業分野の位置づけ、優先度、具体的な施策とその実施機関等について確認する。

(イ) 各国支援の最新動向およびJICAの開発協力事業との関連性

各国による支援動向を整理し、農業デジタル化基盤構築との連携による支援事業のインパクト拡大可能性の有無を分析する。特に、JICAの農業および関連セクターにおける開発協力実績から、農業デジタル化基盤構築に係る事業優位性を生み出し得る案件の抽出、および今後の開発協力方針との親和性について整理する。

(ウ) 関連法、規制、制度等

農家への各種補助金等の制度の有無および、電子取引に関するライセンス取得条件、その他ICT分野における規制等、農業デジタル化基盤の機能として想定される「電子取引による共同購入・共同出荷」や、農業保険等の展開案に関連する法規制の最新情報を収集・整理し、一覧化する。

(エ) 農家組織に関する基礎情報

農業協同組合等の農家組織の有無および機能と、対象地域における栽培作物、収量等の関連情報を整理する。

(オ) ICT分野の基礎情報

インターネット、携帯電話通信回線、および金融・流通等関連セクターを中心としたモバイルアプリケーションサービスの動向に関する基礎情報を整理する。

⁵ より効率的・効果的な方法がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

(カ) 対象国における本邦民間企業の活動状況

農業および関連分野における本邦民間企業の進出・出資状況等に関し、ビジネス内容、戦略等に関する最新情報の整理を行う。

③ 第2段階調査項目リストの作成

調査対象国において農業デジタル化基盤が農業ビジネス拡大に貢献し得る条件（規模、地域、体制等）、および構築時に想定される法規制インフラ等によるボトルネック、およびダウンサイドリスクについて仮説を立て、その検証に向けた現地調査項目案を作成する。

④ 第3段階、第4段階の調査計画の策定

①～③の調査結果を踏まえ、第3段階及び第4段階の調査計画案を作成し発注者と協議の上決定する。

⑤ 本邦企業向け説明会の開催

①～③の調査結果、現地調査計画の概要について、本邦民間企業向けの説明会を実施する。開催前には発注者および農業ワーキンググループとの協議の上、参加を打診すべき関連企業および部門（イノベーション担当部門、海外新規事業開拓部門、市場拡大を担う部門等を想定）を検討・リストアップする。説明会質疑についてはアンケートを併用するなど本邦民間企業からの意見聴取の場として活用し、現地調査項目への追加を検討する。

(3) 第2段階

第2段階として、調査対象となる3か国を訪問し、農業デジタル化基盤構築に係る以下の項目（案）について調査を実施する。

① インセプションレポートの説明

インセプションレポートを説明する際は、発注者と協議の上、関連する政府機関、農家組織、民間企業等に説明を行う。

② 関連政策、方針の実施体制

第1段階の結果に基づき、関連する政策、方針の実施機関、推進状況について実態調査を行う。また他ドナーへのヒアリングを実施し、最新の支援動向を把握する。農業デジタル化基盤と類似のアプリケーションサービスを提供している事例がある場合は、その利活用実態と課題を確認する。

③ 農村部および関連企業へのヒアリング調査⁶

(ア) 農業および農家組織の現状と課題

農家組織の構成、役割、慣習、課題に関し、第1段階における分析結果を基に実態確認を行う。また、農家を含む地域コミュニティ・グループ等で共同購入・共同出荷の機能を持つものがあれば合わせて調査する。

(イ) 農村部の市場アクセスの実態

⁶ 農業現地関係者へのインタビュー調査を想定しているが、方法については必要に応じてコンサルタントより提案し、発注者との協議により決定する。

現地の商習慣および、農村部における資材購入、農作物の出荷を中心とした取引プロセスの実態および課題を確認する。

(ウ) 農村部における情報通信環境、およびデジタル技術の活用実態
第1段階にて抽出された既存サービスについて、農村部における利用者、利用方法について調査する。また、現地政府関係者、農業関係者、および農家組織等に対し、農業関連のデジタルツールに対する期待、および想定される課題について確認する。

(エ) 関連する民間企業の動向調査

金融（電子取引、保険、融資等）、商社、種子、肥料業者、農業機械メーカー等で現地拠点を構える本邦企業への訪問調査を行い、ビジネス上の課題や展望を確認する。また、主要な現地企業、外資企業についても可能な限り訪問調査を実施する。特にECサイト等の運営を行っている企業に対しては、取り扱い商品やロジスティクスに関する情報収集を行う。

(4) 中間報告書の作成

第1段階、第2段階の結果を中間報告書としてとりまとめ、発注者に提出する。

(5) 第3段階：事業コンセプト作成、本邦企業向け情報提供・公募説明

第3段階として、現地調査結果として対象国毎の農業デジタル化基盤構築に係る事業コンセプト案を取りまとめ、本邦企業から事業案を募集する。

① 情報整理および事業コンセプト案作成

第1段階、第2段階の調査結果をとりまとめ、(2)第1段階③で立てた仮説の検証、および現地調査対象3か国における本邦企業の参入を前提とした事業コンセプト案の作成を行う。またJICA既存案件との連携案、およびJICAによる民間支援策についても検討し取りまとめる。ポテンシャル国5か国については、将来的な展開先として、収集情報を整理する。

② 事業公募概要の検討

調査結果および農業デジタル化基盤構築に係る事業コンセプト案を基に、本邦企業より事業案を募集するための公募概要案を検討し、発注者との協議の上決定する。

③ 本邦企業向け説明会の開催および事業案の公募

第1段階及び第2段階の結果、公募概要について、本邦民間企業向けの説明会を開催する。開催回数は1回、開催場所は東京、出席企業数は30社程度を想定。応募対応については、発注者と協議の上決定する。

④ 現地確認調査の実施計画策定

発注者により選定された事業案（5案程度を想定）に関する現地確認調査の実施案を作成する。同案には、第1段階及び第2段階の結果を基に、意見交換を行うべきステークホルダーの洗い出しと事業案毎の検証項目、また現地セミナーの開催等を含む。訪問先、日程等の詳細については、JICA農村開発部、JICA在外事務所、選定された本邦企業と相談の上、調整を行う。

(6) 第4段階：選定された事業案の確認調査

第4段階として、選定された事業案に関する現地確認調査および現地セミナーを開催し、事業案の妥当性、留意点等を取りまとめる。

① 現地確認調査の実施

(5) ④で策定した実施計画に基づき、選定された企業と同行し農家組織等の現地関係者との意見交換、事業案に関するヒアリング等を実施・支援する。

② 現地セミナーの開催

対象2か国で各1回(半日)とし、事業案に関するプレゼンテーションを実施する。本邦民間企業とのビジネス関係構築に関心を示す現地企業、公的機関、団体等より、参加人数100名規模を想定する。(現地参加者の旅費支給は無し)なお、選定された企業関係者の旅費は、本契約には含まず、発注者が負担する。

(7) 最終報告書(案)の作成

調査結果を最終報告書(案)として取りまとめ、内容について発注者およびその他関係者と協議する。

(8) 最終報告書の作成

発注者への最終報告書(案)の説明・協議を踏まえ、最終報告書を作成する。

8. 報告書等

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。

① 業務計画書(契約約款第2条及び共通仕様書第6条に基づくもの)

和文3部(簡易製本(ホッチキス止め可))

② インセプションレポート

和文8部(本部5、対象在外事務所3)、英文5部(簡易製本(ホッチキス止め可))

③ 中間報告書

和文5部(簡易製本(ホッチキス止め可))

④ 最終報告書

和文8部(本部5、在外事務所3、製本)、CD-R(和文1枚)

報告書の仕様は、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」に基づくものとする。

(別紙) 最終報告書目次案

(別添資料) 農業デジタル化基盤構築

最終報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階の案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

第1章 調査の概要

- 1.1. 調査の背景
- 1.2. 調査の目的
- 1.3. 調査団の構成
- 1.4. 調査対象地域と調査内容

第2章 アフリカ農業デジタル化基盤構想の現状と課題

- 2.1. アフリカ農業デジタル化基盤の概要
- 2.2. アフリカにおける農家・農家組織の課題とデジタル化に向けた取り組み

第3章 アフリカ農村部における ICT 利活用の現状

- 3.1. ケニア農村部における ICT 利活用の現状および先行事例
- 3.2. セネガル農村部における ICT 利活用の現状および先行事例
- 3.3. コートジボワール農村部における ICT 利活用の現状および先行事例
- 3.4. その他ポテンシャル国における農村部 ICT 利活用の現状および先行事例

第4章 農業デジタル化基盤構築のインパクトと展開可能性

- 4.1. 対象3か国における農業・農家組織の現状と課題
- 4.2. 対象3か国における農業デジタル化基盤の効果とダウンサイドリスク
- 4.3. 対象3か国における既存ODA案件との連携可能性
- 4.4. その他のポテンシャル国における事業展開の可能性

第5章 アフリカ農業デジタル化基盤構築にかかる事業コンセプト案

- 5.1. ケニアにおける事業コンセプト案
- 5.2. セネガルにおける事業コンセプト案
- 5.3. コートジボワールにおける事業コンセプト案

第6章 事業案展開ロードマップおよび留意事項

- 6.1. 本邦企業の事業案概要
- 6.2. 事業化にかかる留意点
- 6.3. ODAとの連携および支援パッケージ案
- 6.4. 事業展開ロードマップ

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成してください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 評価対象とする類似業務：途上国におけるアグリビジネスに係る各種業務

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

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

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）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／事業計画

➤ 農業／農家組織

➤ ICT利活用に係る調査

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／事業計画）】

a) 類似業務経験の分野：途上国における事業計画に係る各種業務。なお、農業関連事業の経験を有することが望ましい。

b) 対象国又は同類似地域：全途上国

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 農業／農家組織】

a) 類似業務経験の分野：途上国における農業振興・農家組織に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：全途上国

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 ICT 利活用に係る調査】

a) 類似業務経験の分野：途上国における ICT 利活用に係る各種調査業務

b) 対象国又は同類似地域：全途上国

c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

契約期間は2020年3月に始まり、2022年3月中旬までにファイナルレポートを提出する。

なお、本調査では3か国での現地調査を実施する。ケニア、コートジボワール、セネガルを想定し、のべ渡航回数は5回とする⁷

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 17人月 (M/M)

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

① 業務主任者／事業計画 (2号)

② 農業／農家組織 (3号)

③ ICT 利活用に係る調査 (3号)

④ ICT 分野の開発戦略

⑤ 金融・流通

(3) 通訳

必要に応じて現地にて通訳（英語—フランス語／ポルトガル語）を備上することを可とする（本見積とすること）

(4) 渡航回数

のべ渡航回数は5回とする。この想定とは異なる回数、方法による調査を提案する場合は、その理由とともにプロポーサルで提案すること。

(5) 対象国の便宜供与（必要な場合に記載）

本調査の実施に際し、相手国関係機関および民間企業等とのアポイントメントの取り付けは、原則コンサルタントが実施することを前提とするが、調査対象国の JICA 事務所は、必要に応じ円滑な調査実施のための協力を行う。

(6) 安全管理

1) ケニア

○渡航前

- ・事務所代表アドレス (ky_oso_rep@jica.go.jp) にメール (英文) 送信
- ・提出物：発着時間及び便名、宿泊先名及び連絡先

※全渡航について必ず渡航前に、外務省「たびレジ」登録を行う。

※全渡航について必ず渡航前に、安全対策研 (Web版等) を受講する。

○滞在中

①到着時ブリーフ・到着後 JICA 事務所でセキュリティブリーフィングを受ける。初回渡航時は必須とし、再渡航時は別紙：「安全対策ブリーフィング資料」を読むことで免除とするが、希望があればブリーフィングを実施する。但し、安全対策措置改定 (引き上げ時のみ) 後の最初の渡航時は、再度セキュリティブリーフィングを受けるものとする。

②行動規制

- ・日の出前の早朝及び夜 23:00 以降の外出を避ける。
- ・5:00 以前及び 23:00 以降のジョモ・ケニヤッタ国際空港～ナイロビ市内間及び国内旅行などで使用するウィルソン空港～ナイロビ市内間の移動を避ける。
- ・人の多く集まる公共施設 (バスターミナル・駅・スタジアム等) に不用の際は近づかない。
- ・クラブ (ディスコ)、カジノへの JICA 関係者の立ち寄り禁止。
- ・バーはインターナショナルホテル内等の警備体制の充実した場所を選び、必ず複数人数で利用すること。
- ・警備員が巡回したり、CCTV が設置されたショッピングセンター・レストランを極力利用し、滞在は最小限にとどめる。
- ・ダウンタウン周辺や、欧米系のホテルやオフィスビルなど高層ビルへの訪問
- ・滞在は必要最小限に留め、極力近寄らないこと・政府、軍関係施設、ナイロビ大学周辺、米・英・イスラエル系関連施設、不特定多数が集まる政治集会会場、宗教関連施設、スラム地区およびその周辺、市内ダウンタウン、工業地帯、ナイロビ駅、自然公園以外の全ての公園、予告されている集会の会場、デモ行進の経路周辺を避ける。
- ・犯罪者に遭遇した場合、生命・身体の安全を最優先し、無抵抗に徹する。

③安全な宿舎の手配

- ・ケニア在住者が住居を選定する際は、安全対策マニュアルを参照の上、安全な地域にあって住居侵入を防ぐために必要な防犯設備を有する住居を選定する。また、家の中に立てこもるための退避室 (Safe Haven) を準備する。
- ・JICA 事務所が安全確認したホテルを利用する。それ以外に宿泊する必要がある場合は、必ず事務所の事前承認を得ること。

④通信手段・携帯電話を常に通話可能状態とし、外出の際は必ず携帯する。

⑤移動手段・移動の際には、事務所の指示に基づき徒歩、自転車は避けて自家用車、レンタカー、タクシーを利用する (後部座席においてもシートベルト着用、ドアロックし、窓は閉める)。公共バス、マタツ、バイクタクシーといった乗り合いの移動手

段の利用は禁止。

⑥空港利用・出発ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、早めにチェックインを済ませロビー滞在時間を最小限とする。

⑥その他・身分証明用に短期滞在者はパスポート原本、長期滞在者はパスポートコピー（顔写真と労働許可証のページ）とケニア政府発行のIDカード原本を常時携帯し、警察から求められれば提示する。なお、短期滞在者はパスポート原本を肌身から離さず、他の貴重品と分けて携行する。

・公共の場でのビデオ、写真等の撮影は禁止・派手な格好は避け、目立つ行動をとらない。ネックレス、イヤリング、指輪等の装飾品を身につけない。腕時計を付ける際は長袖を着用するなど人目につかないよう工夫する。

・多額の現金、貴重品は持ち歩かない。

・フライト遅延等で空港内トランジットからナイロビ泊になる場合は、事務所安全担当か総務次長に連絡する。

なお、治安の関係上、渡航に関し、事前承認が必要な地域もあることから、渡航スケジュールについては、前広に本部担当者に連絡すること。

2) コートジボワール

○事前準備

当地への業務渡航は以下のとおり事前の渡航承認申請が必要となる。なお渡航承認申請・届出のメール件名冒頭には【渡航承認申請】と記載すること。

コンサルタント委託型案件は、5営業日前までに派遣日程及び渡航予定者、宿泊先を固め、主管部からメールにて渡航承認申請をすること。その際、「安全管理情報提供シート」「緊急時連絡先」「保険証券(写)」を必ず添付する。なお、コンサルタント等が宿泊先を直接手配する場合には、宿泊先は原則として事務所指定のホテルに限定する。また、「コンサルタント等契約における宿泊料の例外的取り扱い」に基づき宿泊費は実費精算とし、一部の高額なホテルについては事前に監督職員との打合簿が必要となる。詳細については案件担当者に確認すること。

※経由地をパリとする場合は、フランス事務所への届出が2週間前までに必要。

※黄熱病予防接種証明書（イエローカード）の持参

※全渡航について必ず渡航前に、外務省「たびレジ」登録を行う。

※全渡航について必ず渡航前に、安全対策研（Web版等）を受講する。

○滞在中

①短期滞在者は、JICA事務所指定のホテルに宿泊する。詳細は所員に照会すること。

②深夜（22時～翌5時）の外出禁止。業務上の活動は、原則として20時までに終了するように計画を立てること。

③常に携帯電話を携行し、連絡が取れる体制をとること。

④当地で留意すべき主要なリスクは以下のとおり。

・集団示威行動（デモ、騒乱等）：目撃した際は、危険回避行動をとったのち、事務所24時間緊急電話に連絡。

・テロ行為（ホテルやレストラン等襲撃、爆弾、誘拐）：欧米人の多く集まる施設では特に注意。高級ホテルへの長時間の滞在は控える。Zone4、トレッシュヴィルなどにある欧米系高級レストランには、金曜日、イスラム/キリスト教暦記念日、フランス関係祭典等の日は、出入り禁止とする。常に周囲の状況に注意し、異変を感知したら、危険回避行動をとること。（安全対策マニュアル別紙「テロ対策マニュアル」

を参照)

・言い争い、もめ事：当国の人々は特に政治、社会グループなどの問題にナーバスであるため、常に中立性に留意するとともに、このような話題には直接及ばないように留意。

・強盗、車上狙い、置き引き、スリ：車両移動中は必ず施錠し、窓を閉める。駐車は警備員など人目のあるところにし、車内に貴重品を残したり、外から見える場所に荷物を放置しない。市内移動は車両移動を原則とし、徒歩移動は限定すること。

・公共交通機関における事故・事件：メータータクシー（オレンジ色）の利用は極力避ける（特に女性は注意）。夜間の利用は禁止。乗り合い路線タクシー（ウォロウォロ）や乗合ワゴン（バカ）の利用は終日禁止。

・青少年犯罪グループ「ミクロブ」：主にアボボ、アジャメ、ヨプゴンなどの地区で強盗、殺人、略奪、破壊行為を行うグループ。ナイフなどの凶器を持ち、薬物を常用。内部抗争による衝突が継続しているため、特にコミュニケーションでの活動にあたっては注意。近年、ココディ・プラトー・トレッシュビルなど南部への活動範囲の拡大が観察されるので併せて要注意。特に上記地域の夜間の移動は極力避けること。

⑤滞在日程や宿泊先の変更・延長があった場合は、速やかに事務所に滞在予定と共に届け出ること。

なお、治安の関係上、渡航に関し、事前承認が必要な地域もあることから、渡航スケジュールについては、前広に本部担当者に連絡すること。

3) セネガル

○事前準備

2週間前までにセネガル事務所へ連絡し、承認申請を行うこと（外国出張申請書 依頼・命令書の合議もしくは便宜供与依頼に含めての連絡可）。承認申請時は、滞在予定ホテル情報、セネガルで通じる携帯電話番号（日本からのローミングでも可）も連絡すること。ホテル予約及び事務所からの携帯電話貸与を便宜供与依頼に含める場合はこれら情報の同時連絡は不要。

※全渡航について必ず渡航前に、外務省「たびレジ」登録を行う。

※全渡航について必ず渡航前に、安全対策研（Web版等）を受講する。

※全渡航について必ず渡航前に、緊急連絡先・メールリングリストへの登録情報を提供する。

①セネガル全土での禁止事項

日没以降夜明前の都市間移動、バイクの二人乗り及びバイクタクシーの利用、およびタクシーの相乗りや、ヒッチハイクをすること。※都市間移動のための セットプラス・キャトルプラス・乗合タクシー の利用は可とする。

②セネガル全土での行動規範

「セネガル国安全対策マニュアル」を遵守すること。

セネガル国内で通じる携帯電話を携帯すること。

③セネガル安全ブリーフィング受講に関して

1週間以上滞在予定で、下記の条件に当てはまる関係者はセネガル事務所から安全ブリーフィングを受ける。

・初めてセネガルに渡航する関係者

・前回セネガルで安全ブリーフィングを受けた時から1年以上空白がありセネガルに渡航する関係者

※1 特別な脅威情報・注意すべきイベントがある場合は、セネガル事務所の判断によ

って、上記の条件によらず安全ブリーフィングを実施する場合がある。

※2希望する関係者は、下記の条件によらず安全ブリーフィングを受講することができる。

④セネガル事務所が定める移動届

業務移動の際、専門家等出張移動届を原則移動日の3営業日前までに事務所に提出する。なお、治安の関係上、渡航に関し、事前承認が必要な地域もあることから、渡航スケジュールについては、前広に本部担当者に連絡すること。

3. 業務従事者の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

4. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

5. 見積書作成にかかる留意事項

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（QCBS方式対応版）」を参照してください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html)

(1) 第1章「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。

(2) 以下の費目については、見積書とは別に見積り金額を提示してください。

1) 旅費（その他：戦争特約保険料）

2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

3) 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

(3) 以下の業務については、以下に示す定額を見積もってください。（別見積りではなく、見積書の内訳として計上してください）なお、以下に示す定額は、すべて消費税抜きの金額として提示しています。

1) 一般業務費（特殊傭人費（現地通訳（英語⇔フランス語、2か国分）））

➤ 1,000,000円

2) 一般業務費（特殊傭人費）

第4段階の現地セミナーの開催（2回分）における現地コーディネーター

➤ 300,000円

(4) 見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です。

(5) 旅費（航空賃）について、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

現地調査の対象国は、ケニア、コートジボワール、セネガルの3か国とし、のべ渡航回数は5回とする。

【ケニア】

東京⇒ドバイ⇒ナイロビ（エミレーツ航空）

東京⇒ドーハ⇒ナイロビ（カタール航空）

東京⇒アブダビ⇒ナイロビ（エティハド航空）

【セネガル】

東京⇒ドバイ⇒ダカール（エミレーツ航空）

東京⇒パリ⇒ダカール（エールフランス航空）

【コートジボワール】

東京⇒ドバイ⇒アビジャン（エミレーツ航空）

東京⇒パリ⇒アビジャン（エールフランス航空）

- (6) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、一般業務費（賃料借料）で計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料として、機材費（機材購入費）に計上してください。

6. 配布資料／閲覧資料等

(1) 配布資料

- 特になし

(2) 公開資料

- アフリカビジネス協議会 農業ワーキンググループによる TICAD7 官民ビジネス対話発表資料：「アフリカ農業イノベーション・プラットフォーム構想」
http://www.maff.go.jp/j/kokusai/kokkyo/food_value_chain/attach/pdf/r1-8_haifu4.pdf

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	12.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(30.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
① 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／事業計画	(30.00)	(12.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
② 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者／事業計画	()	(12.00)
ア) 類似業務の経験	-	5.00
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) 業務主任者等としての経験	-	2.00
オ) その他学位、資格等	-	2.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	-	(6.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	
イ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 農業／農家組織	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： ICT利活用に係る調査	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- | | |
|--------|---------------------------------------|
| 1 業務名称 | アフリカにおける農業デジタル化基盤構築に係る情報収集・確認調査(QCBS) |
| 2 対象国名 | アフリカ地域 |
| 3 履行期間 | 2020年 3月〇〇日から
2022年 3月〇〇日まで |
| 4 契約金額 | 円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円) |

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- (1) 業務実施契約約款（以下「約款」という。）
- (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
- (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」
- (5) 附属書Ⅳ「業務従事者名簿」

（監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- (1) 監督職員： 農村開発部農業・農村開発第二グループ第五チーム 課長
- (2) 分任監督職員： なし

（契約約款の変更）

第3条 本契約においては、約款のうち、次に掲げる条項については、約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第14条 契約金額の精算
第5項第1号を削除する。

（共通仕様書の変更）

第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第9条 業務関連ガイドライン

「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2018年5月)」を削除し、「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(QCBS対応新方式)(2019年4月)」を挿入する。

- (2) 第27条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

【オプション1：部分払を設定する場合】

(部分払)

第〇条 約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成
(中間成果品：第〇次中間報告書)
- (2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成
(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

【オプション2：契約履行期間を分割して契約書を締結する場合】

(契約の分割)

第〇条 発注者及び受注者は、本契約の対象業務が、付属書Ⅱ「特記仕様書」において、次の各号に掲げる契約期間に分割して記載されている業務のうち、第〇期に係る業務であることを確認する。

- (1) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- (2) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
- (3) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月

2 発注者及び受注者は、付属書Ⅱ「特記仕様書」に記載されている業務のうち、第〇期及び第〇期に係る業務について、本契約履行後、発注者及び受注者で協議の上、別途契約書を締結するものとする。

【オプション3：詳細設計業務の場合】

(瑕疵担保等)

第〇条 発注者は、約款第13条第4項に基づく成果品の引渡しを受けた後において、当該成果品に瑕疵があることが発見されたときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項において受注者が負うべき責任は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
- 3 第1項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査の合格の日から3年以内に行わなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、成果品の瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことのできる期間は、検査合格の

日から10年とする。

- 5 発注者は、成果品の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を遅滞なく受注者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償を請求することはできない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。
- 6 第1項の規定は、成果品の瑕疵が発注者の指示等により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその指示等が不相当であることを知りながらこれを発注者に通知しなかったときは、この限りでない。

(一括確定額請負)

第●条 以下の各号に示す部分業務については、約款第14条の規定にかかわらず、以下の各号に示す成果品が約款第13条に規定する確認検査に合格したことをもって、付属書Ⅲ「契約金額内訳書」に規定する金額を確定し、支払の請求を行うことができるものとする。

(1) ○○○の水理模型実験(特記仕様書第○条(●)参照)

成果品: ○○○水理模型実験最終報告書(特記仕様書第●条(△)参照)

(2) ■■■■■設計業務(構造)(特記仕様書第○条(●)参照)

成果品: ■■■■■にかかる技術仕様書及び設計図面(入札図書案の一部)
(特記仕様書第●条(■)参照)

注) ランプサム(一括確定額請負)型を一部業務に適用した場合、当該一部業務に対する(確定)報酬額は、付属書Ⅲ「契約金額内訳書」において、「確定金額請負分」の項目を追加で設けた上で、当該(確定)報酬額を記載することとします。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

2000年00月00日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

業務実施契約約款

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約
(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「契約約款」に示す通りとします。

附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約
(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。