

企画競争説明書

業務名称： インドネシア国農業保険実施能力向上プロジェクト
（現行農業保険実務能力強化及び収量インデックス
型保険調査）

調達管理番号： 20a00056

【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ（PDF）」
を基本とさせていただきます。
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年4月15日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

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に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（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、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することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。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3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」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、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2020年4月15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：インドネシア国農業保険実施能力向上プロジェクト（現行農業保険実務能力強化及び収量インデックス型保険調査）

(2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」のとおり

(3) 適用される契約約款雛型：

() 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年7月～2022年3月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議の上決定致します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の20%を限度とする。

2) 第2回（契約締結後11ヶ月目以降）：契約金額の20%を限度とする。

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・派遣業務部

【契約第一課、河原太郎 Kawahara.Taro@jica.go.jp】

注) 書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達・派遣業務部受付となります。

なお、緊急事態宣言発令に伴い、持参による窓口での受領は行っていません。

【事業実施担当部】

経済開発部 農業・農村開発第一グループ

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。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。

- 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。
- ③ 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。
- 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) 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、本件業務の特記仕様書の内容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。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

(詳細計画策定調査の評価分析団員の所属コンサルタント)

(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。

なお、新型コロナウイルス感染拡大に起因する在宅勤務等により代表者印や社印の押印が困難な場合は、プロポーザル格納完了メールを送付いただく際に、その旨記載のうえ、共同企業体構成員を含む各社の責任者にもCCを入れて送付ください（この際、各社の責任者につきましては、本文内に役職とお名前を明記くださるようお願いいたします）。共同企業体結成届（1枚）への各社押印の取得が困難な場合は、代表者名による共同企業体参加表明書（様式は任意としますが、組織的承認を得ている旨の記載を本文に入れてください）を各社から取り付け、プロポーザルと合わせて格納してください。

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 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2020年4月24日 12時

(2) 提出先・場所：上記4. 窓口

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

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：2020年5月1日までに当機構ウェブサイト上に行います。

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

7 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2020年5月15日 12時

(2) 提出方法：郵送又は持参

1) プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）のみでの提出を原則とします。電子データ（PDF）での提出の場合、紙媒体での提出は不要です。

上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」を参照願います。

2) プロポーザル・見積書の電子データでの送付が困難な場合は、郵送での提出をお願い致します。その場合は、プロポーザル、見積書とも、社印、代表者印の押印を必須とします。

郵送の場合は、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表示される「各種書類受領書」を合わせて提出してください。

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

(2) 提出先・場所：

1) 電子データ（PDF）での提出の場合：

当機構調達・派遣業務部より送付された格納先URL

2) 郵送の場合：上記4. 窓口【選定手続き窓口】

- (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) 電子データ (PDF) での提出の場合は、プロポーザル・見積書ともに、写の提出は不要です。
郵送での提出の場合、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。ただし、コロナウイルス拡大の影響により、在宅勤務等で、社印、代表者印の押印が困難な場合は、電子データでの送付時に責任者から送付いただくか、責任者をCCに入れて送付いただき、メール本文内に責任者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。
- 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) 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

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）を参照してください。

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

- 1) 「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は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 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) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。
 - a) 特記仕様書6. 業務の内容のうち、(5)～(9)、(12)に係る経費:4,000万円。
特記仕様書6. 業務の内容のうち、(5)～(9)、(12)の実施にあたり、収量インデックス型農業保険の設計や運用支援等に豊富な経験を有する第三国コンサルタント(再委託先候補リストは配布資料参照)との再委託契約による実施を認めます。なお、再委託先の選定にあたっては、再委託先の機関としての経験・能力、業務従事者の経験・能力等の業務の質を重視した選定を想定しています。
 - b) 特記仕様書6. 業務の内容のうち、(10)に係る経費:800万円
- 4) 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。
 - a) 現地通貨 (IDR) = 0.006600 円
 - b) US\$ 1 = 107.957000 円
 - c) EUR 1 = 120.226000 円
- 5) その他留意事項 (以下、例)
なし。

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

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

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野
 - a) 業務主任者／農業保険
 - b) 農業保険普及促進（トレーナー研修／教材開発）
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 14.93 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

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。

1) 若手育成加点

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）、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) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評

価を加味。

6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 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6月3日（水） までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて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ウェブサイトに公開することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (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。

- 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

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課 (outm1@jica.go.jp) 宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

10 契約情報の公表

本企画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「公共調達の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。

11 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の電子データは、当機構にて責任をもって削除します。プロ
ポーザルを郵送された場合、各プロポーザル提出者の要望があればプロポーザル（正）を返
却します。ご要望ある場合は選定結果通知後 7 営業日以内にご連絡ください。郵送等で返却
致します。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当たっての資料

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）：

当機構ウェブサイト「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：

同上ウェブサイト「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 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下さい。

(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) 類似業務：農業保険に関する各種業務
 - 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ページ以下として下さい。
 - 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のみ）
 - 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／農業保険
 - 農業保険普及促進（トレーナー研修／教材開発）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／農業保険）】
 - a) 類似業務経験の分野：農業保険に係る各種業務
 - b) 対象国又は同類似地域：東南アジア及び南アジア地域／全途上国
 - c) 語学能力：英語
 - d) 業務主任者等としての経験【業務従事者：担当分野 農業保険普及促進（トレーナー研修／教材開発）】
 - a) 類似業務経験の分野：トレーナー研修の実施及び教材開発に係る各種業務
 - b) 対象国又は同類似地域：東南アジア及び南アジア地域／全途上国
 - c) 語学能力：英語

2 プロポーザル作成上の条件

(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（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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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。

- | |
|---|
| <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。</p> <p>注5) 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。</p> <p>注6) 通訳団員については、補強を認めます。</p> |
|---|

(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。

3 プレゼンテーションの実施

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、別添の実施要領で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ます。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

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)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(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)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	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： <u>業務主任者／農業保険</u>	(27)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	()	(11)
ア) 類似業務の経験		4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1
ウ) 語学力		2
エ) 業務主任者等としての経験		2
オ) その他学位、資格等		2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>農業保険普及促進（トレーナー研修／教材開発）</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

別添

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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： 5月21日（木） 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：当機構本部（麹町） 226会議室

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話または Skype による実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。

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) プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者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・派遣業務部契約第一課まで報告するものとし、機材の設置にかかる時間は、上記(1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
- (3) 海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいず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、「電話会議」による出席を優先してください。
 - 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です。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。
 - b) Skype 等のインターネット環境を使用する会議
競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注）当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上

第3 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. プロジェクトの背景

インドネシア共和国の食料生産量は、気候変動の影響により2050年までに2015年比で38%¹の低下が生じると予測される中、同政府は、食料安全保障上の優先課題の一つとして農業保険導入にかかる検討とパイロット活動を進めてきた。2012年雨期作よりコメを対象とした農業保険のパイロット事業をスマトラ州及び東ジャワ州の2州で開始。2013年7月には、農民保護エンパワメント法を制定し、農業保険の導入及びそれに必要な政府支援について明記。2015年から2019年までの5年間毎年のべ100万ヘクタールの加入面積を目標に、コメを対象とした実損填補型農業保険（AOTP）の拡大パイロット事業を展開しており、2020年1月に施行された新国家中期開発計画（RPJMN2020-2024）においても優先事業の一つとして位置づけられている。

AOTPの実施においては、短期間で急速に農業保険の加入促進が図られる一方、必要な実施体制の構築・整備が追いついておらず、保険としての制度設計の改善と中央・地方政府及び関係機関の実施体制の整備・強化を進める必要があるとして、インドネシア政府は日本に支援を要請。同要請を受けて、2017年10月「農業保険実施能力向上プロジェクト」（以下、本プロジェクト）が開始された。本プロジェクトは、2017年10月から2022年9月の5年間の予定で、国家開発計画省（BAPPENAS）、農業省、財務省、気象気候地球物理庁（BMKG）、ジャシンド社²の5機関をカウンターパートとしており、JICA長期専門家2名（チーフアドバイザー及び業務調整）を配置している。

本プロジェクトでは、これまでにAOTPの改善に向けた調査及び政策提言の策定、インデックス型保険の適用可能性を視野に入れたBMKGの気象データ分析に関する技術支援等を実施してきた。2020年3月に実施された中間レビューでは、プロジェクト後半の活動として、農家向けの普及活動の強化や管理システムに関する関係者の理解促進等、AOTPの実務面での支援の重要性が確認されたほか、AOTPを補完する農業保険として、収量インデックス型（Area-Yield Index：AYI）保険への関心が示された。

2. プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

インドネシア国農業保険実施能力向上プロジェクト

（2）上位目標

インドネシア国における、農業保険の運営を改善する。

（3）プロジェクト目標

農業保険事業に関わる省庁、機関、州政府およびその他の関係機関の農業保険

¹ Syaukat, Yusman [2011], THE IMPACT OF CLIMATE CHANGE ON FOOD PRODUCTION AND SECURITY AND ITS ADAPTATION PROGRAMS IN INDONESIA, J. ISSAAS Vol. 17, No. 1:40-51 (2011)

² 国営の保険会社。農民保護エンパワメント法では国営ないし地方政府所有企業が農業保険を取り扱うことが定められており、2019年現在、農業省が実施する公的農業保険を委託されている保険会社は、ジャシンドー社のみとなっている。

実施に関する能力が強化される。

(4) 期待される成果

- 1) コメを対象にした現行農業保険スキーム (AOTP) の実施能力が強化される
- 2) 農業保険スキームの分析、開発、改善に関する能力が強化される。

(5) 活動の概要

【成果0に係る活動】

- 0-1. ベースライン調査を実施する。
- 0-2. 農業保険に係る政策立案及び実務に関する実施機関間の合意形成を支援する。
- 0-3. エンドライン調査を実施する。

【成果1に係る活動】

- 1-1. AOTP改善に向けた調査及びモニタリングを実施する。
- 1-2. AOTP推進のためのトレーナー研修を農業普及員/病害虫管理検査官、地方政府職員、ジャシンド職員及びその他関係機関職員を対象に実施する。
- 1-3. 農業保険の実務システム (SIAP等) の普及を支援する。

【成果2に係る活動】

- 2-1. 農業保険の開発に資する気候・気象データ分析に関する研修を実施する。
- 2-2. AYI保険に関するフィービリティ調査をパイロット州にて実施する。
- 2-3. AOTPを補完する為のインデックス型農業保険に関する政策提言をとりまとめる。

(6) 対象地域

ジャカルタ特別州／東ジャワ州／南スラウェシ州／西ジャワ州

(7) 関係官庁・機関

BAPPENAS、農業省、財務省、BMKG、ジャシンド社 (国営保険会社)

(8) プロジェクト実施期間

2017年10月1日～2022年9月30日 (計60か月)

3. 業務の目的

本プロジェクトの中間レビュー結果に基づき、成果1-2、1-3、2-2、2-3に係る業務 (活動) を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標の達成に貢献する。

4. 業務の範囲

本業務は、当機構が2017年4月5日にインドネシア政府と締結したR/Dに基づいて実施されている「インドネシア農業保険実施能力向上プロジェクト」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) プロジェクト実施体制（インドネシア側）

BAPPENAS担当次官がプロジェクトディレクター、全カウンターパート機関の担当局長がプロジェクトマネージャー（Project Co-Managers）を担っている。全体の調整はBAPPENASのプロジェクトマネージャーである食料農業局長が行う。

(2) プロジェクト実施体制（日本側）

チーフアドバイザー及び業務調整の2名の長期専門家が、プロジェクト全体の進捗管理、カウンターパートとの全体調整に従事している。業務の実施にあたっては、両専門家と十分な協議・情報共有を行うものとする。また、ワークショップや研修等を行う現地業務期間は、本プロジェクト全体の進捗やカウンターパートおよび関係省庁の状況に合わせて、最適な時期に設定する必要があることから、チーフアドバイザーおよび業務調整員と連携しながら業務全体の計画を立てる。

(3) AUDP のトレーナー研修用の教材開発（成果1-2及び1-3）

本事業では、AUDPの普及・実施促進に向けたトレーナー研修を実施する。同トレーナー研修の受講者は、①農家への農業保険の普及活動を担う県（district）及び郡（sub-district）の農政局（DINAS）職員及び農業普及員と、それをサポートするジャシンド社支店員、②損害評価を担う郡の病害虫検査管理官及び同評価結果を確認・承認する県・郡の農政局員やジャシンド社支店の職員、③ジャシンド社が開発した農業保険情報システム（SIAP）の実際及び潜在的ユーザーである県・郡の農政局員及び農業普及員等を想定している。同トレーナー研修の終了後には、受講者が以下のスキルを得ることを目指す。

- AUDP のスキーム全般、特に①普及活動、②損害評価プロセス、③SIAP の活用について、正しく理解できる。
- 農家への AUDP の効果的な普及手法を習得し、農家向けワークショップを開催することができる。
- 普及・損害評価活動において協力を仰ぐ必要がある農家グループリーダーに対し、必要に応じて適切な指導ができる。

トレーナー研修の内容（モジュール）は、以下の内容を含むものとする³。

- AUDP の概要・実務
- 農家への普及方法（ワークショップの実施ノウハウ等）
- AUDP の実務・情報システム（SIAP 等）の使い方
- 損害評価手法・プロセスにかかる共通理解の促進

なお、既にインドネシアの一部の機関においてAUDP普及用の教材開発が進められているとの情報もあることから、トレーナー研修の教材開発にあたっては、既存の教材の有無、現在開発中の教材等についても確認の上実施することとする。

(4) 第三国リソースの活用（成果2-2）

AYI保険に関するフィージビリティ調査について、AYI保険の設計及び運用に係る

³ 具体的なトレーナー研修の内容（モジュール）について、具体的にプロポーザルにて提案すること。

十分な実績及び知見を有するリソースが日本国内に限られていることから、AYI保険の実務に関する実績を有する第三国のリソースを活用することが、本業務を効果的に遂行する上で重要となる。特に、インドでは1999年より国家農業保険スキーム（National Agricultural Insurance Scheme: NAIS）の下、全国的にAYI保険が展開されており、2012年時点で2,500万人が加入する世界最大規模の農業保険スキームに発展しており、その後もModified NAIS (MNAIS) の導入やPradhan Mantri Fasal Bima Yojana (PMFBY) への統合・切替等、継続的な改革を試みている。かかる状況に鑑み、本業務においてはインドを中心とした先行事例及びその知見を活用し、先行するAYI保険の制度や運用に係る課題を精査した上で、インドネシアにおいてどのようにAYI保険を展開することが可能か検討する。

（５）カウンターパートの能力強化

本プロジェクトは、インドネシアにおける農業保険の実施能力向上を目的としており、同国の農業保険関係者の能力強化が重要な成果目標となっている。2020年2月に行われた中間レビューでは、AUTPの更なる拡大と持続性の向上に向け、保険の申請、損害査定、保険金の支払い等を実施している県以下の行政単位における農業保険関係者の能力強化の必要性が確認されており、本事業の実施にあたっては、中央政府関係者のみならず、対象地域（パイロット州）の県・郡レベルの農業保険関係者と緊密に連携することに留意する。

また、AYI保険のフィービリティ調査については、各カウンターパートより担当者を選出し、調査プロセスへの参画を促す予定である。各カウンターパートが調査プロセスに関与することで、調査の実施過程そのものが参加者の能力強化となるように留意する。

（６）Swiss Re 社との協力覚書

JICAは2019年1月に、Swiss Re Asia Pte. Ltd.（以下「Swiss Re社」）とインドネシアの農業保険制度の強化・改善に関する協力覚書（MOU: Memorandum of Understanding）を締結しており、本事業の実施においては必要に応じてSwiss Re社より技術的なアドバイスを得ることが可能である。

（７）ラマダン・レバラン期間

本プロジェクトにおいては、イスラム教のラマダン（断食月）及びレバラン（断食明け大祭）を避けて現地業務期間を設定するように留意する。なお、2021年のラマダンはおおむね下記の通りで、レバランはラマダン後1週間程度みておくこと。

・ 2021年：4月12日頃～5月12日頃

6. 業務の内容

（１）業務全体のワーク・プランの作成・協議

チーフアドバイザーよりプロジェクトの情報を収集し、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する。これらをワーク・プラン（英文、インドネシア語（以下、「尼文」）仮訳添付）に取りまとめ、JICA本部及びチーフアドバイザーの合意を得る。

<成果1に関する活動>

（２）トレーナー研修の教材開発

- ① AOTP の普及促進に向けたトレーナー研修用教材を開発する。開発に当たっては、「5. 実施方針及び留意事項（3）」にも留意した上で、以下の研修用教材を作成する。なお、教材は英文・尼文の両言語にて作成すること。
 - 研修モジュール（対象者、目的、研修内容、研修の注意事項等を含む）
 - 教材（受講者用、講師用）
 - 補助教材（プレゼンテーションスライド、ビデオ等）
- ② カウンターパート、特に農業省及びジャシンド社と教材を共有し、内容を協議した上で、必要に応じた加筆修正を教材に反映させる。特に、SIAP に係るモジュールはジャシンド社が既に知見を有していることから、ジャシンド社と密に連携しながら開発を行うこととする。

（3）トレーナー研修の実施

（2）で開発した教材を用いて、トレーナー研修を実施する。トレーナー研修を実施した前後で、受講者の能力強化状況に係る定量的評価を行う。

（4）トレーナー研修受講者による農家へのワークショップの実施

トレーナー研修を受講した農業保険関係者による農家へのワークショップを開催し、対象地域の農家のAOTPへの認知度を高める。ワークショップ実施前後に、PDMIにおける指標も参照しながら、農家のAOTPへの認知度向上に係る定量的評価を行う。

<成果2に関する活動>

（5）再委託に係る TOR の最終化

JICA 及びチーフアドバイザーと協議の上、再委託に係る Terms of Reference (TOR) の最終化を行う。

（6）パイロット州（西ジャワ州）におけるコメの収量データの収集・精査

西ジャワ州の中からパイロット地域として選定された県及び郡レベルのコメの収量データ及び降雨量データを収集・精査し、AYI保険の設計に必要なデータを整理する。なお、AYI保険の設計に必要なデータが十分に収集されていない場合は、誰が、どのように、何のデータを収集すべきかについて、具体的な提案を行う。

（7）AYI 保険の設計

インドネシアにおける農業保険の現状を踏まえた上で、インドネシアで実現可能なAYI保険の設計を行う。設計の中には、以下の点を含む。

- 対象となる農家・農地の資格要件
- 対象（及び対象外）となる災害
- 補償期間
- 補償内容・割合
- 補償額及びその算出方法
- 保険数理的に適切な保険料率及びその算定方法（actuarially-sound pricing methodology）
- 損害評価メカニズム（含：作物収去試験（Crop Cutting Experiments）等損害確定に必要な収量調査）の実施方法・工程・関係者間の役割分担

- 基準（統計）単位地域、基準単収、インデックス・トリガーの設定・算出方法
- その他一般的な保険約款の記載事項

また、以下の点についても検討を行い、具体的な提言を取りまとめる。

- AYI 導入にかかるインドネシアの現状及びギャップ分析
- AYI と AUIP の定性的及び定量的（主に費用面）な比較分析
- リモートセンシングやモバイルアプリ等、デジタル技術を活用した農業保険の運用可能性
- 農家への普及方法
- AYI 保険導入に向けた関係省庁・機関間の役割分担（案）
- AYI 保険のパイロット及び本格実施に向けた行程・人員・予算（案）
- 実証に最低限必要なパイロットの規模、人員及び予算（案）
- パイロット実現に最低限必要な商品設計のための工程（案）、本格実施に向けた工程（案）
- パイロット実施に最低限必要な各種技術ガイドライン・マニュアル（案）

（８）AYI 保険の設計・実施に係る手順書の作成

（６）～（７）の結果を踏まえ、AYI 保険の設計・実施に係る手順書を作成する。手順書の作成にあたっては、データの収集からAYI 保険の設計、普及や運用に向けた具体的な施策や、パイロット及び本格実施に必要な工程案、人員配置・予算案を分かりやすく取りまとめ、インドネシア政府がAYI 保険のパイロット事業化を検討する際参照できるような、技術的ガイドライン/マニュアルとなるように留意する。なお、手順書は英文・尼文の両言語にて作成すること。

（９）パイロット州における AYI 保険のトライアルの実施支援（約 6 か月、1 作期を想定）

AYI 保険の設計を行った後、インドネシア側関係機関（現時点の想定では BAPPENAS、農業省、財務省、ジャシンド社）の合意及びインドネシア金融庁の認可がなされることを条件に、パイロット州の一部の地域においてトライアルを実施する。受注者は、トライアルを実施する保険会社と共同で、AYI 保険のトライアルを支援する。トライアルを実施する地域は本事業開始後、（６）の結果も踏まえ決定する。なお、トライアル実施に当たっては、インドネシア金融庁より認可を受ける必要があることから、インドネシア金融庁への許認可申請に必要な期間も念頭に置いた上でAYI 保険の設計を実施すること。なお、一般的に許認可申請に要する期間は最低6か月といわれている。

トライアルについては、パイロット州における収量データの入手状況及び、インドネシア金融庁からの許認可の取得状況により、最終的な実施を決定する。この為、実施する場合は契約変更を行うことを想定しているため、下記【第 4 業務実施上の条件】 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）に記載されている業務量の目途及び業務従事者の構成（案）に、本トライアル分は含まれていないことに留意する。

なお、トライアルを実施した際には、AYI 保険商品の運用に加え、農家による受容度調査も併せて実施する。また、トライアルの実施を通じて、（８）で作成した手順書の内容を検証し、適宜改定する。

(10) 第三国研修の実施

インドネシア農業保険関係者のAYI保険に関する知見を高めるために、AYI保険が普及している第三国（インドを想定）において、第三国研修を行う。参加するインドネシア農業保険関係者としては、プロジェクトのカウンターパートでもある、BAPPENAS、農業省（農業金融局）、ジャシンド社から管理職レベル4名及び実務レベル6名程度（計10名前後）を想定している。また、研修期間は、管理職レベル（局長以上）は1週間、実務レベルは2-3週間を想定している。

(11) AYI 保険の実施に向けたリモートセンシングの活用に関する分析

近年、主に損害調査の精緻化、効率化のために、農業保険の実施の際にリモートセンシング技術を活用する事例が諸外国で見られる。本業務においても、インドネシアにおけるAYI保険の実施に向けたリモートセンシング技術の活用可能性に関して分析を行い、提言を取りまとめる。

(12) インドネシアにおけるインデックス型保険のあり方に関する政策提言案の作成支援

これまで実施してきたAYI保険の活動に係る一連の活動の成果と教訓を総括し、インドネシアの農業保険政策へ反映させるための提言案の作成支援を行う。

(13) AYI保険普及ワークショップの実施

インドネシア農業保険関係者（中央レベル及び地方政府レベル）を対象に、AYI保険に関するワークショップをジャカルタにて1回（会場：ジャカルタ市内ホテル、参加人数：50人程度）及び西ジャワ州（バンドンを想定）にて1回（会場：バンドン市内ホテル、参加人数：100人程度）実施し、AYI保険全般に関する知見を高める。ワークショップ実施の際には、AUTPとAYIの比較分析や、ベースリスクとその対処（緩和）法、AYI実施に必要なデータ収集・管理・活用等関係者の関心が高い内容を網羅するよう留意する⁴。

(14) 業務進捗報告書の作成プロジェクト開始から約1年後を目途に、業務の進捗及び成果、残りの業務期間の活動計画及び課題を取りまとめた業務進捗報告書を作成する。

(15) 業務完了報告書の作成

本プロジェクト全体期間の実施結果を取りまとめたプロジェクト業務完了報告書をドラフトし、遅くともプロジェクト終了2ヵ月前までにJICAに対し英文・和文案を送付し、ドラフト内容の確認を得る。最終化した英文・和文報告書に基づき、尼文報告書を作成し、2022年3月末までにJICAに提出する。

⁴ 参加者への旅費・日当等は、必要に応じてプロジェクトにおいて負担する為、本業務の見積りには含めないこととする。

7. 報告書等

(1) 報告書等

本業務において作成・提出する報告書等は以下のとおり。

種別	提出時期	言語	送付先	部数
ワーク・プラン	業務開始から、約1か月後	日本語	<ul style="list-style-type: none"> ・ JICA経済開発部 ・ JICAインドネシア事務所 ・ 長期専門家 	各1部、計3部及び電子データ
		英語	<ul style="list-style-type: none"> ・ JICA経済開発部 ・ JICAインドネシア事務所 ・ 長期専門家 ・ BAPPENAS ・ 農業省 ・ 財務省 ・ ジャシンド社 ・ BMKG 	各1部、計8部及び電子データ
		インドネシア語	<ul style="list-style-type: none"> ・ 農業省 ・ パイロット3州関係局 (BAPPEDA、DINAS PERTANIAN、ジャシンド社支店) 	各1部、計10部及び電子データ
業務進捗報告書	2021年4月末	日本語	<ul style="list-style-type: none"> ・ JICA経済開発部 ・ JICAインドネシア事務所 ・ 長期専門家 	各1部、計3部及び電子データ
		英語	<ul style="list-style-type: none"> ・ JICA経済開発部 ・ JICAインドネシア事務所 ・ 長期専門家 ・ BAPPENAS ・ 農業省 ・ 財務省 ・ ジャシンド社 ・ BMKG 	各1部、計8部及び電子データ
業務完了報告書	2022年3月10日	日本語	<ul style="list-style-type: none"> ・ JICA経済開発部 ・ JICAインドネシア事務所 ・ 長期専門家 	各1部、計3部及び電子データ
		英語	<ul style="list-style-type: none"> ・ JICA経済開発部 ・ JICAインドネシア事務所 ・ 長期専門家 ・ BAPPENAS ・ 農業省 ・ 財務省 ・ ジャシンド社 ・ BMKG 	各1部、計8部及び電子データ
		インドネシア語	<ul style="list-style-type: none"> ・ JICAインドネシア事務所 ・ 長期専門家 ・ BAPPENAS ・ BMKG ・ 財務省 ・ 農業省 ・ ジャシンド社 ・ パイロット3州関係局 (BAPPEDA、DINAS PERTANIAN、ジャシンド社支店) 	各1部、計16部及び電子データ

業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化の仕様については、「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JICAとコンサルタントで協議、確認する。

（2）技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、それぞれの業務進捗報告書／業務完了報告書に添付して提出することとする。

- ア. AOTP 普及促進に関するトレーナー研修教材（研修モジュール、教材、補助教材等）
- イ. AYI 保険商品（トライアル用）
- ウ. AYI 保険のトライアル結果（※トライアルを実施する場合）
- エ. AYI 保険の実施に関する手順書
- オ. 農業保険制度（インデックス型保険のあり方）にかかる政策提言（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. 詳細活動計画
- エ. 業務フローチャート

第4 業務実施上の条件

1. 業務行程計画

本業務の実施期間は、2020年7月～2022年3月（21ヶ月）とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

業務量は以下を目途とするが、【第2 業務の目的・内容に関する事項】6. 業務の内容を念頭に、期間毎の業務量についてより効果的と思われる配分について、全体のM/Mを超えない範囲で、本プロポーザルにて提案すること。

<全体>約23.75M/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。

- ア 業務主任者／農業保険（2号）
- イ 農業保険普及促進（トレーナー研修／教材開発）（3号）
- ウ 収量インデックス型保険
- エ リモートセンシング

3. 対象国の便宜供与

（1）カウンターパートの配置（BAPPENAS、農業省、ジャシンド社及びパイロット各州政府の農政局等）

また、本プロジェクトには日本人専門家（長期専門家2名）が従事しており、その構成は次のとおり。

- 1：チーフアドバイザー
- 2：業務調整

（2）事務所スペースの提供

事務所スペースの提供は対象外となるが、打合せスペースは適宜カウンターパート機関ないしはJICA事務所のスペースを提供可能。

4. 参考資料

（1）公開資料

本業務に関する以下の資料がJICAウェブサイト等で公開されています。

- ・インドネシア国「農業保険実施能力向上プロジェクト」事前評価表
(https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2017_1600631_1_s.pdf)
- ・National agricultural insurance scheme in India（世界銀行）
(<http://documents.worldbank.org/curated/en/471931468179672837/National-agricultural-insurance-scheme-in-India-making-insurance-markets-work-for-farmers>)

（2）配布資料

本業務に関する以下の資料をJICA経済開発部農業・農村開発第一グループ第一チー

ム (TEL:03-5226-8423) にて配布します。

- ・ インドネシア国農業保険実施能力向上プロジェクト詳細計画策定調査報告書
- ・ インドネシア国農業保険実施能力向上プロジェクト中間レビュー報告書 (概要)
- ・ プロジェクト作成報告書「Survey on Sustainable Agricultural Insurance Scheme in the Republic of Indonesia」
- ・ 再委託先候補リスト
- ・ AYI保険フィージビリティ調査実施に係る英文仕様書 (Terms of Reference) 案

5. 現地再委託

収量インデックス型農業保険の設計や運用支援等に係る業務は、豊富な経験を有する第三国コンサルタントへの再委託による実施を認める。配布資料の「再委託先候補リスト」及び「AYI保険フィージビリティ調査実施に係る英文仕様書 (Terms of Reference) 案」を参考にしつつ、想定される再委託先機関及び業務従事者について、その経験・能力等を重視してプロポーザルにて可能な範囲で提案すること。

6. 安全管理

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICAインドネシア事務所及びJICAインド事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、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よう留意する。

7. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、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) 翻訳の備上

業務を効率的に行う為、国内及び現地作業における翻訳 (日本語又は英語⇄インドネシア語) の備上を可とする。

(3) 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