

# 入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称： アフリカ地域 CARD 対象国コメ流通等に係る  
情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落  
札方式））

調達管理番号： 20a00771

- 第1章 入札の手続き
  - 第2章 特記仕様書
  - 第3章 技術提案書作成要領
  - 第4章 経費積算に係る留意事項
  - 第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項
  - 第6章 契約書（案）
- 別添様式集

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）」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11月11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入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

## 第1章 入札の手続き

### 1. 公示

公示日 2020年11月11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 CARD 対象国コメ流通等に係る情報収集・確認調査  
(一般競争入札（総合評価落札方式）)
- (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：  
「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。
- (4) 契約期間（予定）：2021年2月 ～ 2021年8月  
上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

### 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

担当者：【契約第一課 野村 純子 Nomura.Junko2@jica.go.jp】

注）持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

## 【事業実施担当部】

経済開発部農業・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や入札の代理人となること、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。）となることも認めません。

## 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（入札書の提出期限日）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（入札会での落札宣言日）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（入札会での落札宣言日）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) 積極的資格制限

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

令和元・1・2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や入札の代理人となること、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（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください。

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、契約締結までに確認します。

## 6. 入札説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：2020年11月20日（金）正午まで
- 2) 提出先：上記4. 窓口
- 3) 提出方法：電子メール

（公正性・公平性等確保の観点から、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。ご了承下さい。）

(2) 質問への回答

上記（1）の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

- 1) 2020年11月26日（木）までに以下の機構ウェブサイト上に掲示します。

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

- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものと取り扱います。

(3) 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、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の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入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

## 7. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：2020年12月4日（金） 12時

(2) 提出方法：

技術提案書・入札書（押印付）とも、電子データ（PDF）での提出をとします。上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、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](mailto: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（2020年10月26日版）」をご参照ください。

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

(3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL

(4) 提出書類：技術提案書／入札書

(5) 技術提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。

1) 提出期限後に技術提案書が提出されたとき

2) 提出された技術提案書に記名、押印がないとき。ただし、コロナウイルス感染拡大の影響により、在宅勤務等で、社印又は代表者印の押印が困難な場合には、記名、押印の省略を認めます。この場合、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) 同一者から2通以上の技術提案書が提出されたとき

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. 技術提案書の審査結果の通知

技術提案書は、当機構において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、2020年12月25日（金）までに、電子メールに添付した文書をもってその結果を通知します。2020年12月28日（月）午前までに結果が通知されない場合は、上記4. 窓口にお問い合わせ下さい。

入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、当機構にて責任をもって削除します。

## 9. 入札執行の日時及び場所等

(1) 日時：2021年1月21日（木）10時30分～

(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内 会議室

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、対面ではない方式で実施します。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

(3) 競争参加者の出席

競争参加者の出席を求めますが、競争参加者が入札に参加しなかった場合においても、入札書等は有効なものとして取扱います。

(4) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合は、再入札を実施します。1 回目の札に対するパスワードを送付したメールへの返信で詳細を連絡します。(詳細については、12. 入札会手順等 (1) 6) を参照)

(5) その他

入札会后、落札した社からは技術提案書と入札書の原本を提出いただきます。

## 10. 入札書

(1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価(円)(消費税込)をもって行います。

(2) 入札価格(消費税を除く。)は、千円単位とします。千円未満の端数がある入札価格が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。

(3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消することが出来ません。

(4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。

(5) 入札保証金は免除します。

(6) 入札(書)の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 記名押印を欠く入札

ただし、コロナウイルス拡大の影響により、在宅勤務等で社印又は代表者印の押印が困難な場合には、記名、押印の省略を認めます。この場合、電子データでの送付時に代表者から送付いただくか、代表者をCCに入れて送付いただき、メール本文内に代表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。

- 4) 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札
- 5) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 6) 明らかに連合によると認められる入札
- 7) 同一競争参加者による複数の入札
- 8) 条件が付されている入札
- 9) その他入札に関する条件に違反した入札

## 11. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。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) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙2「評価表」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。

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。

### 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、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

#### (3) 価格評価の方法

価格評価点は、入札金額（応札額）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%を下回る入札金額については、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。

【入札金額が予定価格の80%を上回る場合】

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

【入札金額が予定価格の80%を下回る場合】

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

なお、予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

#### (4) 総合評価の方法

技術評価点と価格評価点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。

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

#### (5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

## 1.2. 入札会手順等

### (1) 入札会の手順

#### 1) 技術点の発表

競争参加者各社の技術評価点を発表します。

#### 2) 開札及び入札書の内容確認

既に提出されている入札書電子データのパスワードを [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付していただき、入札書を開封し、記載内容を確認します。

#### 3) 入札金額の発表

各競争参加者の入札金額を読み上げます。

#### 4) 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が、予定価格を開封し最低入札金額と照合します。

#### 5) 落札者の発表

入札事務担当者が、予定価格を超えない競争参加者の価格評価点及び技術評価点を算出し、これを合算して総合評価点を確認し、入札執行者がこれを読み上げた上で、「落札者」の発表を行います。

#### 6) 再入札

全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。1 回目の札に対するパスワードを送付したメールへの返信で詳細を連絡します。再入札の連絡を受領後、入札書（PDF）とパスワード（別送）を以下の電子メールアドレス宛に送付をお願い致します。

パスワード送付先メールアドレス：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)

2回目以降の札の送付に際しても、1 回目と同じ入札書の様式（別添様式集参照）を使用願います。

ただし、コロナウイルス拡大の影響により、在宅勤務等社印又は代表者印の押印が困難な場合には、記名、押印の省略を認めます。この場合、電子データでの送付時に代表者から送付いただくか、代表者を CC に入れて送付いただき、メール本文内に代表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。

#### 7) 入札途中での辞退

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、次のように入札書金額欄に「入札金額」の代わりに「辞退」と記載し、[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付してください。

金			辞				退			円
---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

### (2) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

**(3) 入札会の終了**

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、(不落)随意契約の交渉をお願いする場合があります。

**1 3. 契約書作成及び締結**

- (1) 落札者から、入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出をいただきます。
- (2) 「第6 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」（「第6章 契約書（案）」参照）については、入札金額内訳書等に基づき、両者協議・確認して設定します。

**1 4. 競争・契約情報の公表**

本競争入札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>)

技術提案書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 5. 誓約事項**

技術提案書の提出に際し、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

す。誓約は、技術提案書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。

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 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。
- 6) 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。
- 7) 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。
- 8) 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、業務に関連して応札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。

## 16. その他

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務の技術提案書及び入札書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) 技術提案書の報酬

技術提案書及び入札書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) 技術提案書の目的外不使用

技術提案書は、本件競争の落札者を決定し、また、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、技術提案書に記載された情報を提供することがあります。

(4) 不採用の技術提案書の扱い

落札者以外の技術提案書電子データは、当機構にて責任をもって削除します。また、不採用となった技術提案書で提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽の技術提案書

技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした競争参加者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) 技術評価にかかる説明

技術提案書の評価内容については、入札会の日の翌日から起算して7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課 ([e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp))宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、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。説明は最大で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、電話等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。

以上

## 第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」については、競争参加者が技術提案書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、本競争は一般競争入札ですので、原則として特記仕様書の内容は変更できませんが、競争参加者の技術提案書等を踏まえ、誤記の修正や業務内容の具体化を目的とした追記等を行う場合があります。

### 1. 調査の背景

1990年代後半以降、アフリカではコメ需要が急激に増大し、輸入が増加し続けている。さらに、2007～2008年にかけて起こった世界的な穀物価格の上昇では、貧困層を中心に食料不安が引き起こされ、緊急的な対策とともに中長期的な生産拡大の必要性が再確認された。コメは、アフリカにおける主要消費穀物のうち唯一域内生産拡大のポテンシャルが高いものであるため、これに焦点を当てて国際的な支援を結集させることは極めて効果的であり、中長期的な食料問題の改善とともに、農村地域の振興と貧困削減にも資するものである。

このような状況を踏まえ、JICAは「アフリカ緑の革命のための同盟（AGRA）」と共同で、2008年5月、TICAD IVの場において「アフリカ稲作振興のための共同体（CARD）」を発表した。CARDは、アフリカにおけるコメ生産拡大に向けた自助努力を支援するための戦略であると同時に、関心あるコメ生産国と連携して活動することを目的としたドナーによる協議グループとして、開始された。

CARDのもと、JICAはこれまで稲作振興に関連する様々な協力を実施してきた。特に技術協力プロジェクトの実施を通じ、CARD対象国のカウンターパートや農業者等への様々な稲作技術指導を実施してきており、インパクト評価等の結果<sup>12</sup>、それら技術協力がCARDの目標である「10年間でコメ生産量倍増」（2018年までの10年間で年間生産量1,400万トンから2,800万トンに増加）の達成に大きく貢献したことが明らかとなっている。

他方、JICAは、CARDの枠組みの下で技術協力や資金協力を実施するのみならず、CARDの枠組み強化を支援すべく、AGRA内に設置されたCARD事務局の能力強化に係る支援を実施してきており、2008年から2019年までは、企画調査員2名を、また2019年以降は日本人専門家2名を派遣するとともに、CARD対象国における国家コメ開発戦略（NRDS）の策定・改訂、ドナーとのマッチング等にかかる支援を行うべく、ローカルコンサルタントの雇用や、事務局の運営費等の活動費の負担を通じた支援を行ってきた。

現行、2019年から開始され、更なるコメ生産量倍増（2,800万トンから5,600万トンへ増加）を目的とした2030年までのCARD2が進められる中、JICAは、引き続き同イニシアティブへの貢献を行うべく、CARD対象国に対する直接的な稲作にかかる支

<sup>1</sup>[https://www.jica.go.jp/jica-ri/ja/research/growth/growth\\_20140901-20190331.html](https://www.jica.go.jp/jica-ri/ja/research/growth/growth_20140901-20190331.html)

<sup>2</sup> アフリカ稲作振興のための共同体 アフリカ稲作振興のための共同体（CARD）終了時レビュー調査ファイナルレポート、PwC あらた有限責任監査法人・独立行政法人国際協力機構（JICA）、平成30年（2018）3月

援に加え、CARD事務局に対する支援を継続する予定である。

CARD2においては、新しい取り組みとして、地域共同体（RECs）の巻き込みに加え、RICEアプローチ（Resilience, Industrialization, Competitiveness, Empowermentの頭文字からR, I, C, Eとする）を導入した。2020年9月30日に開催された第16回CARD運営委員会においては、RICEアプローチに基づいたNRDS進捗モニタリング指標の議論が行われ、特にCompetitivenessに関し、未だ生産性が低いのは、高収量品種の作付面積の増加が低く抑えられているのではないかとの疑問が運営委員会メンバーより呈された。Competitivenessに関しては、高収量品種の作付面積の増加のみならず、国産米市場独占率の向上が指標として検討されており、目標設定に必要となる周辺情報を含めたデータ収集は、優先的に検討されるべきと考えられる。2021年前半に開催予定の第8回CARD総会では、国産米競争力について、議論が行われる予定であることから、各国における輸入米と自国産米の流通（国産米競争力）にかかる早急の情報収集・分析が求められている。

また、これまでCARD事務局は、対象国への技術的支援を行っているが、加えてCARD2においては、各種取り組みの進捗状況や成果、各国の稲作に関連する情報を整理し、より積極的にアフリカのコメセクター関係者に向けて発信していくことが求められている。それを受けて、CARD事務局では、JICAの支援により、情報収集・発信のツールとして、CARD Webサイトの機能拡充を図っており、現在Web制作会社との協働による更新作業が進められているが、Webに掲載する各国の情報の収集・整理が急務となっている。

## 2. 調査の目的

本件調査では、CARD加盟国各国における輸入米と自国産米の流通（国産米競争力）に関する情報収集・分析、及び、Web上に掲載する対象国にかかるCARD関連案件・事業・調査研究等稲作関連情報の整備を行う。これらCARD対象国における稲作分野の活動、ドナーの支援状況、国産米の競争力の情報については、今後のJICAの稲作案件の支援優先国や各国の協力方針の検討に活用することを目的とする。

## 3. 調査対象国

調査対象国はCARD対象国（32ヶ国<sup>3</sup>）とする。

## 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、各国におけるCARD担当者及び稲作を扱う関連省庁を調査協力機関として調査を行う。各国CARD担当者関係機関への協力依頼については、JICA経済開発部/在外事務所もしくはCARD事務局より実施する。また、CARD担当者及び稲作を扱う関連省庁について、JICAより受注者に対し、調査開始後に情報を提供する。

<sup>3</sup> アンゴラ、ベナン、ブルキナファソ、ブルンジ、カメルーン、中央アフリカ共和国、チャド、コンゴ民主共和国、コンゴ共和国、コートジボワール、エチオピア、ガボン、ガーナ、ガンビア、ギニア、ギニアビサウ、ケニア、リベリア、マダガスカル、馬拉ウイ、マリ、モザンビーク、ニジェール、ナイジェリア、シエラレオネ、セネガル、スーダン、タンザニア、トーゴ、ウガンダ、ルワンダ、ザンビア

## 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」に十分に配慮しながら、「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. 実施方針及び留意事項

### (1) 団員構成の考え方

国産米競争力情報収集・分析1, 2団員及びコメ関連情報管理1, 2団員については、現地の主要言語（仏語圏と英語圏）や技術分野での分担を想定していますが、最適の業務分担を提案願います。ポルトガル語、アラビア語等英語、仏語以外の資料の分析については、基本的に想定していないものの、翻訳の必要性が認められる場合は、JICAと相談し、必要な支援を得ること。JICAは、在外事務所等を通じた翻訳を行う予定です。

### (2) 調査結果の取り扱い

調査結果については、CARD Webサイトで公開されるので、取りまとめにあたっては、CARD事務局配属の専門家（アフリカ稲作振興のための共同体（CARD）振興アドバイザー）<sup>4</sup>と十分な協議を行うこと。また、CARD2の目標年である2030年に向けて、今後とも情報の更新が必要であるところ、情報源については、報告書に記載すること。

### (3) 業務進捗の確認プロセス

本調査結果は、CARD2の今後の推進に活かされるものである。CARD事務局との密な調整も必要であるため、調査の過程で十分JICA及びCARD振興アドバイザー）と協議すること。

なお、会議については、Web会議等を活用して行う。

### (4) 機構からの便宜供与

先方実施機関等関係者の連絡先については、経済開発部／在外事務所／プロジェクト専門家が連絡先を入手して、提供する。また、インタビューのAppointment等について、依頼文書等が必要な場合、JICA/CARD事務局が依頼文書の発出を行う。

## 7. 調査の内容<sup>5</sup>

### (1) インセプション・レポート（案）の作成

調査の進め方、また情報の所在の確認等に関し、JICA経済開発部とCARD振興アドバイザーとの協議・打ち合わせを行い、それらの結果及び調査の全体方針を取りまとめたインセプション・レポート（案）を作成する。インセプション・レポート（案）の内容は以下のとおり。

- ・ 調査の背景、経緯

<sup>4</sup> CARD事務局はケニアのナイロビにある国際NGOアフリカ緑の革命のための同盟（AGRA）に所在する。各国及び地域共同体（RECs）の稲作開発戦略の作成・改訂支援、稲作技術支援、運営委員会や総会の開催等を実施している。それらの業務を行うため、JICAはCARD振興アドバイザー2名を派遣している。

<sup>5</sup> JICAとして想定している調査内容は記載のとおりながら、より効率的・効果的な調査方法がある場合は、プロポーザルにてその理由も付して提案すること。

- ・ 調査の目的
- ・ 調査の方針
- ・ 調査の内容と方法（作業項目、手法）
- ・ 作業計画（作業工程フローチャート、日程等）
- ・ 調査員の作業および作業期間
- ・ 調査実施体制（現地の体制、国内支援体制）
- ・ 提出する報告書とその目次案

### （2）インセプション・レポート（案）の説明・協議・最終化

JICA経済開発部に対し、インセプション・レポート（案）の内容を説明し、協議を行う。協議結果を受けて、インセプション・レポートを最終化し、JICAの承認を得る。

### （3）CARD 関連案件・事業・調査研究等調査

CARD 対象国（32ヶ国）のコメ関連案件・コメ関連施設を調査、情報整理<sup>6</sup>（必要に応じて先方政府やドナーの報告書や HP 等から情報を入手）、簡潔に取りまとめる。具体的な調査・作業項目は以下の通り。

#### 1) コメ関連案件の調査・情報整理

- ① CARD 事務局が所有する CARD 対象 32ヶ国のコメ案件リスト（エクセル表）から 2015 年以降開始の案件及び 2014 年以前に開始されて現在も継続している案件を抽出する。
- ② 欠落している情報については、先方政府やドナーの報告書及び Web サイト等を通じて可能な限り入手する。CARD 事務局付きローカルコンサルタント（4 名で 32 か国を分担）を介した先方政府の NRDS フォーカルパーソンへのコンタクトも可能（以下 2）及び 3）についても同様）であり、受注者によるローカルコンサルタントの備上は想定していない。

#### 2) 研究事業や研修事業の情報整理

- ① CARD 対象 32ヶ国において 2015 年以降に開始された、あるいは 2014 年以前に開始されて現在も継続しているコメ関連の研究事業や研修事業（上記 1）において既に情報整理された事業を除く）にかかる情報を先方政府やドナーの報告書及び Web サイトを通じて入手し、取りまとめる。

#### 3) コメ関連施設の情報整理

- ① CARD 対象 32ヶ国における灌漑スキームや大規模精米所、農業機械賃耕サービスを提供している拠点のコメ関連施設にかかる情報を先方政府やドナーの報告書及び Web サイト等を通じて入手し、取りまとめる。

#### 4) 統計資料の収集・整理

- ① CARD 事務局が所有するコメ関連の統計資料（FAOSTAT や International Trade Center の Web サイト等から収集）をアップデートする。

<sup>6</sup> 事務局が所有するCARD対象国のコメ案件のリストは約500件、そのうち2015年以降開始の案件及び2014年以前に開始されて現在も継続している案件に絞ると約300件。それらに加え、民間主体の主だったVC（特定ブランド米の流れ）及び研究事業や研修事業、灌漑スキーム、大規模精米所等を対象とする。

## (4) CARD 対象国流通関連（国産米競争力）調査

CARD 対象国のうち 15 ヶ国（ベナン、ブルキナファソ、カメルーン、コートジボワール、ガーナ、ギニア、ケニア、リベリア、マダガスカル、モザンビーク、ニジェール、ナイジェリア、セネガル、シエラレオネ、トーゴ）を調査対象国として国産米の輸入米に対する競争力について情報収集及び分析を行う。先方関係機関とのコミュニケーションについては、(3)と同様に JICA/CARD 事務局で支援を行う。具体的な調査・作業項目は以下の通り。

- 1) 調査対象 15 ヶ国それぞれの主だった国産米（2 銘柄）についての情報収集を行う。必要な情報は以下の通り。
    - ① 年間生産量、収量、作付面積、作付カレンダー、生産農家による自家消費量と販売量の比率
    - ② 利用される農業資機材の国産比率
    - ③ 施肥量、農薬使用量、栽培体系、機械化の水準
    - ④ 収穫後ロス水準
    - ⑤ 市場（首都圏、地方都市）までの流通経路
    - ⑥ 費用の構成（生産、輸送、精米、流通、それらバリューチェーンの各段階における付加価値及びマージン）
    - ⑦ 市場での評価もしくは品質基準上の等級
    - ⑧ 卸売価格及び小売価格
  - 2) 調査対象 15 ヶ国それぞれの主だった輸入米（2 銘柄）についての情報収集を、各国 CARD 担当者等への聞き取りや Web、報告書等文献から行う。必要な情報は以下の通り。
    - ① CIF 価格、関税やその他の税
    - ② 市場（首都圏、地方都市）までの流通経路
    - ③ 市場での評価
    - ④ 卸売価格及び小売価格
  - 3) 消費者の嗜好（地域差があれば地域ごとに）について調査を行う。
  - 4) 国産米の消費喚起にかかる政策の有無や内容について調査を行う。
  - 5) 品質基準の有無と適用状況（品質別価格設定等）について調査を行う。
  - 6) 上記の情報をもとに、調査対象国における国産米の輸入米に対する競争力について Domestic Resource Cost (DRC) の手法を用いて分析を行う。具体的には各国で主だった国産米（2 銘柄）について生産から流通までの流れの特定及びそれぞれの段階での費用構成を明らかにする。そして輸入米（2 銘柄）の荷揚げ量、価格（CIF）、卸価格、小売価格などに関する情報と比較することで、上記国産米の競争力の程度について明らかにする。詳細については CARD 振興アドバイザーと協議を行った上で進めることとする。
- (5) CARD Web サイト上の情報の整理
- 1) 上記 (3) で抽出したデータについては、所定の様式（所定の様式に含まれる項目は別添のとおり。）への入力作業を行う。また、各施設の境界線を位置上に入力する。
  - 2) 上記 (4) における調査を通じて明らかとなった主要国産米の流通経路を

CARD Web サイトに示すべく、地図の案を提示する。

(6) ドラフトファイナルレポートの作成

調査の概要説明のみ和文を作成。上記(3)及び(4)に関し、調査対象国毎の分析結果をレポートにまとめるが、英語圏の国は英文のみ、仏語圏の国は仏文のみで作成し、JICAに提出する。(4)について、レポートは各国5, 6ページとする。目次案は、別紙1のとおり。

(7) ファイナルレポートの作成

ドラフトファイナルレポートへのJICAコメントを反映し、ファイナルレポートを最終化し、JICAの承認を得て提出する。

## 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。このうち、(4)を成果品とする。最終成果品の提出期限は、2021年7月下旬を予定している。

- (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3部（簡易製本（ホッチキス止め可））
- (3) ドラフトファイナルレポート  
電子データ（メール添付による提出）  
和文1部、英文と仏文の資料を添付
- (4) ファイナルレポート  
和文5部（製本）、CD-R（2枚）  
英文と仏文の資料を添付

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。

## 別添

以下に CARD 関連案件・事業・調査研究等調査に用いる各種様式に含まれる項目を示す。\*印は最低限必要な項目を意味する。

## (1) コメ関連案件

No.	Elements
1	Country*
2	Project name*
3	Project period (starting month and year, ending month and year)*
4	Sites in the country where the project is implemented*
5	Project scheme and budget (USD) (technical assistance, grant, loan, governmental project, private investment, other)*
6	Project implementing bodies within the country and budgets (USD)
7	Project implementing development partners and budgets (USD)*
8	Other financing agencies and budgets (USD)
9	Project goal
10	Project objectives*
11	Project activities*
12	Expected number of beneficiaries by category (input suppliers, farmers, processors, wholesalers, retailers, extension workers, government officials, other)*
13	Components of RICE approach addressed by the project (resilience, industrialization, competitiveness, empowerment)*
14	Components of Sub-sector/Intervention Elements Matrices (SIEM) <sup>(※)</sup> addressed by the project
15	Project challenges
16	Contacts

(※) SIEM (サブセクター介入要素表) : CARD のモニタリング及び援助協調促進のためのツール。9 サブセクター (種子、肥料、灌漑/水管理、圃場における技術移転、機械化、品質向上、市場アクセス、信用アクセス、総合的政策ツール) × 5 介入要素 (政策/制度、インフラ、人的能力、機械・サービス供給、知識 (研究)) = 45 マスで構成される表に分析対象国のコメ案件を落とし込み (案件マッピング)、コメセクターのニーズに対応できているか分析する (ギャップ分析)。

SIEM の例

(1) コメ案件マッピング表

(表内の数値は各コメ案件に付された番号を示す。)

(1) Mapping of rice related interventions

	Policy / institutional	Infrastructure	Human resource capacity	Provision of equipments / services	Knowledge (Research)
<b>Seed</b> - breeding - multiplication - distribution	1-2-3-5-13-15-16-17	1-4-7-8-15-17	1-4-5-7-8-9-13-14-15-16-17	2-4-5-7-8-13-15-17	1-3-4-5-7-8-9-13-15-16-17
<b>Fertilizer</b> - production / importation - distribution					
<b>Irrigation / water management</b>	4-7-15-17-18	4-7-8-10-15-17-18	4-7-8-9-15-17-18	4-10-15-17-18	4-15-17-18
<b>On-farm technology transfer</b> - Research and extension	1-4-5-7-13-15-17	13-15-17	1-4-5-7-9-13-14-15-17	4-5-7-13-15-17	4-5-11-13-15-17
<b>Mechanization</b>	5-6-7-8-15-17	4-7-8-15-17	4-5-6-7-8-15-17	4-5-6-7-8-14-15-17	6-15
<b>Quality improvement</b> - Processing / Storage	4-5-6-7-15-16-17	4-7-8-13-15	4-5-6-7-13-15-16-17	4-5-6-7-8-13-14-15-17	5-13-15-16
<b>Access to market</b> - Promotion of local produce / branding	4-12-13	4-8	4-8-13-15	4-5-13-15	12-13
<b>Access to credit</b>					
<b>Overall policy tools</b>	17		17		

(2) ギャップ分析表

(2) Critical gaps / issues in the rice sector

	Policy / institutional	Infrastructure	Human resource capacity	Provision of equipments / services	Knowledge (Research)
<b>Seed</b> - breeding - multiplication - distribution			Seed production and distribution		
<b>Fertilizer</b> - production / importation - distribution	Purchase of distribution of fertilizers to farmers				
<b>Irrigation / water management</b>	Efficient water management	New irrigation schemes			
<b>On-farm technology transfer</b> - Research and extension	Technology transfer and capacity building in rice production		Technology transfer and capacity building in rice production		
<b>Mechanization</b>					
<b>Quality improvement</b> - Processing / Storage	Purchase of machines and equipment			Low quality of machines and equipments available on the market	
<b>Access to market</b> - Promotion of local produce / branding	Marketing and upgrading	Poor commercial infrastructures			
<b>Access to credit</b>	Low access for farmers				
<b>Overall policy tools</b>	Poor scaling up of good practices				

## (2) 研究事業

No.	Elements
1	Country where the research is conducted*
2	Research title*
3	Research period (starting month and year, ending month and year)*
4	Sites in the countries where the research is implemented*
5	Research implementing bodies within the country and budgets (USD)
6	Research implementing development partners and budgets (USD)*
7	Other financing agencies and budgets (USD)
8	Research objectives*
9	Research methods
10	Components of RICE approach addressed by the research (resilience, industrialization, competitiveness, empowerment)*
11	Components of Sub-sector/Intervention Elements Matrices (SIEM) addressed by the research*
12	Major research findings, if already available
13	Publication, if any
14	Contacts

## (3) 研修事業

No.	Elements
1	Country where the training is organized*
2	Training name*
3	Training period (starting date, month, year, ending date, month, year)*
4	Training sites*
5	Name of the project implementing the training, if any*
6	Training implementing bodies within the country and budgets (USD)
7	Training implementing development partners and budgets (USD)
8	Other financing agencies and budgets (USD)
9	List of trainees (family name, given name, country, organization, position, areas in charge, if extension officer)
10	Training objectives
11	Training program
12	Components of RICE approach addressed by the training (resilience, industrialization, competitiveness, empowerment)*
13	Components of Sub-sector/Intervention Elements Matrices (SIEM) addressed by the training*
14	Contacts

## (4) 灌漑スキーム

No.	Elements
1	Country*
2	Location (province, department, region, state, prefecture, county, circle, district)*
3	Scheme name*
4	Constructed year*
5	Construction costs
6	Financing organizations
7	Water source
8	Length of canals (primary, secondary, tertiary)
9	Planned and actual command areas (Ha)*
10	Potential area (Ha)
11	Major crops other than rice (%age of areas planted to rice)
12	Responsible bodies for operation and management (dam, primary, secondary, tertiary canals)
13	Challenges, if any
14	Contacts

## (5) 大規模精米所

No.	Elements
1	Country*
2	Location (province, department, region, state, prefecture, county, circle, district)*
3	Facility' s name
4	Constructed year
5	Construction costs
6	Financing organizations
7	Facility' s owner
8	Number of employees
9	Major components of the facility
10	Capacity*
11	Average rate of operation*
12	Responsible bodies for operation and management
13	Challenges, if any
14	Contacts

別紙1

ファイナルレポート目次案

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 調査の概要及び留意点
- 1-3 調査団と調査工程

**第2章 CARD 関連案件・事業・調査研究等調査結果**

32 か国ごとについて、英語圏の国については英文、仏語圏の国については仏文で以下の情報をまとめる。英語圏及び仏語圏以外の国については、英文、または仏文でまとめる。

- 2-1 コメ関連案件、研究事業や研修事業、コメ関連施設のリスト及びその概要
- 2-2 上記の位置図
- 2-3 情報源

**第3章 CARD 対象国流通関連（国産米競争力）調査**

15 か国ごとについて、英語圏の国については英文、仏語圏の国については、仏文で以下の情報をまとめる。モザンビークについては、英文でまとめる。

- 3-1 主な国産米とその流通
- 3-2 主な輸入米とその流通
- 3-3 消費者の嗜好
- 3-4 政策
- 3-5 品質基準
- 3-6 競争力分析結果
- 3-7 国産米振興のための課題

### 第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書案」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

#### 1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数目安は次表のとおりです。

記載事項	頁数目安	
	1社	JV
表紙		
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 <u>類似業務：稲作に係る各種業務</u> (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	6  1～2	注  1～2
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画／要員計画 (4) その他	5頁以下  5頁以下  3～4  1～2	
3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴		5／人

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「6枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を頁数目安として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数の目安には含まれません。

#### 2. 技術提案書作成に係る要件・留意事項

以下、本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおり整理します。

##### (1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書案」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

また、本業務については、現段階では現地への渡航を想定していませんが、業務履行期間中に現地への渡航が可能となった場合には、業務の一部を現地渡航して実施することについて、受注者に協議に応じて頂きます。その際の旅費等については、発注者の内部規程に基づき、発注者が負担します。

なお、現地渡航をおこなう場合、原則として、発注者の職員が同行する。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書案」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 約16.5人月

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、要員計画策定に当たっては、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います。

- ① 業務主任者／CARD 振興 (3号)
- ② 国産米競争力情報収集・分析1 (4号)
- ③ 国産米競争力情報収集・分析2 (4号)
- ④ コメ関連情報管理1 (5号)
- ⑤ コメ関連情報管理2 (5号)

(4) 各業務従事者の評価に際しての類似業務／対象国／語学力

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／CARD 振興】

- a) 類似業務経験の分野：稲作に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域
- c) 語学能力：英語または仏語。

【業務従事者：国産米競争力情報収集・分析1】

- a) 類似業務経験の分野：稲作に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域または全途上国
- c) 語学能力：英語または仏語。

**※総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。**

(5) 評価対象者の制限

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。

評価対象業務従事予定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から同意書(自営の場合は本人の同意書)(様式はありません)を取り付け、技術提案書に添付してください。

(6) 外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

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。

#### (7) 配布資料／閲覧資料等

##### 1) 配布資料

競争力調査のDRC手法にかかる参考文献

##### 2) 公開資料

- サブサハラアフリカにおける米生産拡大の実証分析フェーズ2

[https://www.jica.go.jp/jica-ri/ja/research/growth/growth\\_20140901-20190331.html](https://www.jica.go.jp/jica-ri/ja/research/growth/growth_20140901-20190331.html)

- 「アフリカ稲作振興のための共同体（CARD）終了時レビュー調査ファイナルレポート」PwC あらた有限責任監査法人・独立行政法人国際協力機構（JICA）、平成30年（2018）3月

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000035538.html>

### 3. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下に説明します。

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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（2019年4月）」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

#### (2) 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

##### 1) 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

- 途上国を取り巻く国際的な食糧安全の潮流とその影響
- サブサハラ・アフリカにおける稲作分野の現状と課題

##### 2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記(1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか、運営面及び技術面の観点

から記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、また、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。なお、「第2章 特記仕様書」に記載されている調査項目を基にしつつも、調査に期待される成果に鑑み、追加すべき調査事項等あれば、提案して下さい。

特に、本業務では現地への渡航を想定していないため、遠隔での情報収集等の方針等（オンラインによる面談、ローカルリソースの活用等）について、可能な限り具体的に記述してください。

### 3) 作業計画／要員計画

上記「2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、作業計画と要員計画を記述して下さい。記述に当たっては、「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（2019年4月）」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

### 4) その他

相手国政府又は機構からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

## (3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。

記述に際しては、「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（2019年4月）」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

## (4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

### ➤ 形式

技術提案書は、A4版（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数を35行程度として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

### ➤ 構成・分量

「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を目処として作成して下さい。

別紙2：評価表

## 評価表

評価項目	評価基準(視点)	配点(例)
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。</li> </ul>	6
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。</li> <li>● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。</li> <li>● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。</li> <li>● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。</li> </ul>	4
2. 業務の実施方針等		40
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。</li> <li>● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。</li> <li>● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。</li> <li>● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。</li> </ul>	16
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。</li> <li>● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。</li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 遠隔での作業が必要となる業務について、具体的で、実現性が高く、効率・効果的な実施方針が提案されているか。</li> </ul>	10
(3) 作業計画・要員計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提示された業務実施基本方針に見合った業務担当者の担当分野、格付の構成がなされているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか。</li> </ul>	4

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 各業務従事者の配置期間が作業計画と整合したものであり、作業を適正に実施できる期間が確保されているか。</li> </ul>	
<b>3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力</b>		<b>50</b>
<b>(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／CARD 振興</b>		<b>35</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	<b>15</b>
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。</li> <li>● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	<b>6</b>
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。</li> </ul>	<b>6</b>
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。</li> <li>● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。</li> </ul>	<b>5</b>
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。</li> </ul>	<b>3</b>
<b>(2) 業務従事者の経験・能力： 国産米競争力情報収集・分析 1</b>		<b>15</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	<b>7</b>
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。</li> <li>● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	<b>3</b>
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。</li> </ul>	<b>3</b>
ニ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。</li> </ul>	<b>2</b>

## 第4章 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するに際し、留意すべき点について記載します。競争参加者は、以下に記載される留意点を十分理解した上で、積算を行って下さい。

なお、当機構の「コンサルタント等契約」（本業務に係る契約も「コンサルタント等契約」です。）に係る業務価格の積算の考え方については、「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）」（2020年4月）（下記URL参照）にて、その基本的な考え方が理解いただけるものと考えます。ただし、本件は入札による選定であり、同ガイドラインの適用対象外ですので、あくまで「考え方」の参考としてご参照下さい。

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation\\_qcbs.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html)

### 1. 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.（2）に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

### 2. 入札金額内訳

落札者に対しては、当該落札金額の内訳を示す入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出を求めます。入札金額内訳書の作成については次の通りとします。

#### （1）費目構成

本業務で提出する入札金額内訳書においては、費目の構成を次の通りとします（別添様式1-2参照）。

本業務については、現地への渡航を現時点では想定していませんので、航空賃や現地関連費のうち、日当・宿泊料などの旅費についての計上はないと考えています。

		内 容
I. 報酬		業務を実施・完成させることに対する報酬
II. 直接経費	（1）航空賃	本邦又は第三国から対象国への航空賃
	（2）現地関連費	①業務従事者にかかる日当・宿泊料などの旅費 ②現地通訳費、車両関連費等の現地で支出する直接経費
	（3）国内関連費	国内で支出する直接経費
	（4）機材費	機材購入費・輸送費等
	（5）再委託費	業務の一部を再委託（下請負）するための経費（機構が認める場合に限る。）
III. 消費税		消費税及び地方消費税

#### （2）報酬額の積算

報酬の額は、業務従事者ごとの報酬単価（月額）に業務量（業務人月）を乗じ

て積算して下さい。

業務人月は、現地業務は拘束日 30 日、国内業務は実働日 20 日で 1 人月として積算して下さい。ただし、本業務については、現地への渡航を現時点では想定していません。

### (3) 直接経費の積算

直接経費は、報酬以外に実支出に基づいた支払いとすべき費用を計上して下さい。ただし、実支出の確認は、定額で計上を求める経費を除き、合意された単価に実績（例：渡航回数、現地での業務従事人月等）を乗じて、支払額を確定することを原則とします。

### 3. 定額で計上する経費

以下の直接経費については、以下に示す定額を入札金額に含めて計上することとし、契約金額に含めて契約することとします。契約業務完了に際しては、本定額経費について、証拠書類に基づいて実費精算させていただきます。

本業務では、定額で計上する経費はありません。

## 第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項

経費確定（精算）報告書の作成にあたっては、以下を参照して下さい。

[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/20151013\\_02.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/20151013_02.html)

### 1. 数量等の確認を必要とする費用

入札内訳書に記載される内訳別に、数量確認を必要とする費用を以下に示します。

数量等確認の有無については、「有」又は「無」の記載のとおりです。

費用項目		数量等実績確認の有無
I. 報酬		無：
II. 直接経費	(1) 航空賃	有：渡航回数を確認
	(2) 現地関連費	有：現地業務人月（人日）を確認 注）ただし、現地業務人月に関係しない経費については、数量等の実績確認は行わない。
	(3) 国内関連費	無
	(4) 機材購入費	有：購入された機材の内容と契約終了時の取扱いを確認
	(5) 再委託費	無：

ただし、本業務については、現地への渡航を現時点では想定していませんので、航空賃や現地関連費のうち、日当・宿泊料などの旅費についての計上はないと考えています。

すなわち、現地業務人月に関係する（比例する）現地関連費や機材購入費の計上がなければ（これらの計上がない可能性が高いと考えています。）、本契約においては、業務完了及びのその確認・検査に基づき、契約金額全額が、数量等の実績確認や実支出の確認（証憑書類等の確認）なしに、支払を行うこととなります。「業務従事者の従事計画・実績表」の提出も不要となります。

### 2. 留意事項

受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加させる場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合には、契約変更を行うことができます。受注者は、かかる事態が起きた時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。

#### 【契約管理について】

本契約についても「業務実施契約における契約管理ガイドライン（2018年5月）」が適用されます。

しかしながら、上述のとおり、契約金額に「精算を要しない金額」が含まれ、これ

ら金額については、同ガイドラインの適用が限定されることとなります。

適用の限定について、同ガイドライン「4. 契約履行プロセスにおける具体的な契約管理」にそって、具体的に記載すると以下のとおりです。

- (1) 契約締結時における確認事項  
適用されます。ただし、「4) 要員に係る合意事項」については、入札によって既に契約金額に含まれるべき「報酬」が確定しているため、不要です。
- (2) 業務計画書等の提出  
適用されます。
- (3) 費目間流用  
定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。
- (4) その他契約金額内訳に係る事項  
定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。ただし、「5) 旅費の分担について」は、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。
- (5) 業務従事者の確定・交代  
業務従事者の確定・交代については、「業務従事者の専門性の確認」の視点から確認させていただきます。
- (6) 現地再委託契約  
「再委託費」が定額計上した「直接経費」である場合に限り、適用されます。
- (7) 機材調達・管理  
「機材費」が定額計上した「直接経費」である場合、適用されます。ただし、「4) 調達した機材の確認」については、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。
- (8) 契約の変更  
適用されます。
- (9) 不可抗力  
適用されます。
- (10) 業務の完了  
適用されます。ただし、「2) 継続契約がある場合の一般業務費の支出」については、当該一般業務費が定額計上した「直接経費」である場合に限りです。

以 上

## 第6章 契約書（案）

## 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称： ●●●国○○○○○○○○○○調査
- 2 業務地： ●●●共和国
- 3 履行期間： （西暦で記入）年 月 日から  
（西暦で記入）年 月 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」

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

## （「契約金額の精算」条項の変更）

第3条 本契約においては、約款第15条第1項に基づき受注者が請求できる金額は次の各号のとおり確定する。

- （1）直接経費のうち、国内関連費、機材費及び再委託費  
国内関連費、機材購入費及び再委託費については、契約金額内訳の額をもって金額を確定する。
- （2）報酬  
契約金額内訳の額をもって金額を確定する。

2 前項の趣旨を踏まえ、約款第14条（契約金額の精算）及び約款第15条（支払）の規定を次の各号のとおり変更する。

- （1）約款第14条第2項から第6項を削除する。
- （2）約款第14条第2項に「契約金額をもって「確定金額」とする。ただし、発

注者が契約金額内訳書に記載されている費目について、業務の実績や実支出を確認した上で、発注者が支払うべき「確定金額」を定める旨、受注者に指示したときは、受注者は契約履行期限内に経費報告書を発注者に提出し、発注者は当該経費報告書をもって、確定金額を算定し、受注者に通知する。」を挿入する。

(3) 約款第15条第1項中「前条第5項の規定による確定金額」を「前条第2項の規定による確定金額」に変更する。

(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(2020年4月)」を削除する。

(2) 第26条 契約金額精算報告書

本条を削除する。

(3) 第27条 航空賃の取扱い

本条を削除する。

**【部分払を行う場合】**

(部分払)

第〇条 業務実施契約約款第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)

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。

20〇〇年〇〇月〇〇日

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](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](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。

[附属書Ⅲ]

契約金額内訳書

I. 報酬	●●, ●●●, 000円 (内訳別表)
II. 直接経費	●, ●●●, 000円
(1) 旅費(航空賃)	●●●, 000円
1) Cクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
2) Yクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
(2) 現地関連費	●●●, 000円
内訳:	●●●, 000円×○. ○人月
(3) 国内関連費	●●●, 000円 (一式)
(4) 機材費	●●●, 000円 (例: 定額計上) <sup>7</sup>
(5) 再委託費	●●●, 000円 (一式)
III. 小計	●●, ●●●, 000円
IV. 消費税等	●, ●●●, ●00円 (10%)
V. 合計	●●, ●●●, ●00円

- 旅費(航空賃)及び現地関連費は、「業務従事者の従事計画・実績表」をもとに数量を確認の上、精算金額を確定する。
- 定額計上した直接経費は、処々に基づき精算する。

別表: 報酬内訳

担当業務	格付(号)	月額(円)	業務人月	金額(円)
合 計				

<sup>7</sup> 各費目内で定額計上分は分けて記載し、【定額計上】と追記してください。

# 別添様式集

## 第 1 入札に関する様式

- 別添様式 1 - 1 入札書
- 別添様式 1 - 2 入札金額内訳書
- 別添様式 1 - 3 入札金額内訳

## 第 2 技術提案書作成要領に関する様式

- 別添様式 2 - 1 技術提案書頭紙
- 別添様式 2 - 2 技術提案書表紙

(別添様式 1 - 1)

## 入 札 書

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
 契約担当役 理事 殿

住所  
 商号／名称  
 代表者役職・氏名

印  
 印

案件名  
 (一般競争入札(総合評価落札方式))  
 案件番号：

標記の件について、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ、一括下記のとおり入札いたします。

金									0	0	円
---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---

(消費税及び地方消費税●, ●●●, ●00円を含む。)

- \* 消費税及び地方消費税を含んだ金額とすること。
- \* 上記金額は、定額計上分の●●について、●●, ●●●千円を含むものとします。

以 上

(別添様式 1 - 2)

入札書への添付は不要です。落札後、落札者のみから提出を求めるものです。

契約金額の内訳を協議するための資料ですので、押印は不要です。

## 入札金額内訳書

2000年 月 日

商号／名称

件名：案件名

(一般競争入札 (総合評価落札方式))

標記一般競争入札において応札した入札金額の内訳を以下のとおり提示します。

I 報酬	円
II 直接経費	円
(1) 旅費 (航空賃)	円
(2) 旅費 (日当・宿泊費及び内国旅費)	円
(3) 一般業務費 (現地支出分)	円
(4) 一般業務費 (国内支出分：報告書印刷費等)	円
(5) 機材購入費	円
(6) 再委託費	円
<b>合 計</b>	<b>円</b>
消費税及び地方消費税の合計金額	円
<b>総 計 (入札金額)</b>	<b>円</b>

(別添様式 1 - 3)

I 報酬  円

担当業務	格付 (号)	月額 (円)	作業人月	金額 (円)
小 計				

II 直接経費  円(1) 旅費 (航空賃)  円

担当業務	航空券 クラス (C/Y)	回数	航空賃単価 (円)	金額 (円)
小 計				

(別添様式 1 - 3)

(2) 旅費 (日当・宿泊費及び内国旅費)  円

担当業務	格付 (号)	滞在費				内国旅費 (円)	金額 (円)
		日当 (円)		宿泊費 (円)			
		×	=		×	=	
小 計							

(3) 一般業務費 (現地支出分)  円

費 目	内 訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考
合 計					

(別添様式 1 - 3)

(4) 一般業務費 (国内支出分 : 報告書印刷費等)

 円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(5) 機材購入費

 円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(6) 再委託費

 円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(別添様式 2 - 1)

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事 殿

《全省庁統一資格業者コード》  
《コンサルタント等の名称》  
《代表者名》 印

〇〇〇国《案件名》(案件番号: XXX)  
に係る技術提案書及び入札書の提出について

標記業務に係る技術提案書及び入札書を下記のとおり提出いたします。

提出にあたり、(共同企業体を代表して、)以下の項目について誓約いたします。

- (1) 本案件に関連し、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に基づく措置の対象となり得る行為を行わない。
- (2) 現在及び将来にわたって、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「反社会的勢力」に該当せず、また関与・利用等を行わない。
- (3) 「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」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。

記

技術提案書 正 1 部

入札書 1 通

以上

**独立行政法人国際協力機構**  
**〇〇〇国 《案件名》**  
**(案件番号 : XXX)**  
**技術提案書**

年 月

**<全省庁統一資格業者コード>**  
**コンサルタント等の名称**

担当者名 :
電話番号 :
FAX 番号 :
e-mail アドレス :
緊急連絡先 :