

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：セネガル国北部アグロポール整備に係る情報収集・  
確認調査(QCBS)

調達管理番号： 20a00841

## 【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）

<p>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。</p>
--

2020年11月18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（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11月18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：セネガル国北部アグロポール整備に係る情報収集・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：

- |   |
|---|
| <p>(○) 「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。</p> <p>( ) 「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。</p> |
|---|

(4) 契約履行期間（予定）：2021年2月 ～ 2021年12月

<p>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。</p>
---

### 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

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：契約第一課 北松祐香 ([Kitamatsu.Yuka@jica.go.jp](mailto:Kitamatsu.Yuka@jica.go.jp))

注) プロポーザル・見積書の持参及び郵送による受領は廃止となりました。

## 【事業実施担当部】

アフリカ部 アフリカ第四課

## 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（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せん。

- 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、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。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12月9日 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（選定手続き窓口）のとおり（[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)宛、CC: 担当者アドレス）

注1) 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4営業日以内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>)

### (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ウェブサイト上に行います。

(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12月18日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。  
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」をご参照ください。

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

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先

(4) 提出書類：プロポーザル及び見積書

(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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 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

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](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開封します。ただし、技術評価点が基準点を超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：2021年1月18日（月） 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。

#### (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2021年1月25日（月）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) 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、交渉順位の確定にかかる「プロポーザル等評価結果の通知」メールの送付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)（※アドレス変更））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。

## 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「公共調達最適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。

## 12. 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）プロポーザルの電子データについて

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。

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」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

（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](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

セネガル共和国(人口約1,585万人、1人当たりGNI1,410ドル(2018年、世界銀行))は、国家開発計画「セネガル新興計画」(2014年)(Plan Sénégal Emergent。以下、「PSE」という。)の下、2015年以降、年率6%台の高成長を記録し、2017年には年率7%の経済成長を達成した(2018年、IMF)。

PSEは開発の3本柱として「経済と成長の構造改革」、「人的資源、社会的保護と持続的開発」及び「ガバナンス、行政、平和と安全」を掲げ、「経済と成長の構造改革」のなかでは、食料安全保障の強化と貿易赤字の是正を目標として、農業を経済成長の原動力として位置付けている。

さらにセネガル政府はPSEの基幹プロジェクトの1つとして、農産物の付加価値を高め、農産物の輸入への依存を減らすことを目的に、農産物加工拠点(アグロポール)を北部・中部・南部の全国3か所に整備する計画を進めている。3拠点のうち、Kolda州、Sédhiou州、Ziguinchor州を対象とする南部拠点についてはUNIDOの資金でF/Sが行われ、2019年12月にアフリカ開発銀行(AfDB)による4,300万ユーロ(約54億円)の本体事業に対する融資が決定した。またDiourbel州、Fatick州、Kaffrine州、Kaolack州拠点を対象とする中部拠点のF/Sに関しては既にベルギー(Enabel)が協力を開始し、2022年の完成に向けて現在策定中である。

3拠点のうち北部アグロポールは、同国北部のLouga州、Matam州、Saint Louis州を対象として、米を中心とする農産物の流通、加工の拠点として農業の高付加価値化を推進するとともに、民間投資によるアグリビジネス振興を図り、もって地域経済の活性化および域内の農業振興に寄与するものである。この北部アグロポールの拠点整備および運営に向けて、同地域でCARD(アフリカ稲作振興のための共同体)アプローチを通じて米生産能力の強化などを継続的に支援するJICAに対して、セネガル政府からF/S<sup>1</sup>の最終化実施の協力要請があった。

本調査は、国内3拠点のアグロポール整備のうち、北部拠点の整備・運営に向けたF/S最終化を支援し、本体事業に係るJICAによるAfDBとの協調融資を含む円借款あるいは海外投融資による案件組成の可能性を検討するものである。

### 2. 調査の目的と範囲

セネガル政府が準備を進める北部アグロポール開発に関して、基礎的な情報を収集・確認し、整理する。具体的には、並行して行われるF/S調査団と情報交換しつつ、北部アグロポール開発のステークホルダーを対象としたワークショップなどにより情報収集・意見集約を行い、F/Sの最終化に必要な情報を取りまとめるとともに、JICAによる協力の可能性の検討を行う。

<sup>1</sup> F/SはAfDB資金によりUNIDOが案を作成する予定(2021年1月実施)し、その最終化作業が要請の対象となっている。

### 3.調査実施の留意事項

#### (1) 新型コロナウイルス対策に配慮した柔軟な調査実施

2020年11月の時点では、現地への派遣は2021年4月以降に開始する予定であるため、それに応じた提案を求めるが、調査の実施に当たっては、新型コロナウイルスの感染状況、渡航再開状況等を踏まえ、最新の状況に応じて現地渡航日程、業務行程を適宜見直し、柔軟な調査を行うこととする。

#### (2) アグロポール開発の全体像と整合した調査実施

本調査は、セネガル政府が計画を進める全国3か所のアグロポール開発のうち北部拠点の整備のコンポーネントを対象とするものであり、開発計画全体の一貫性が求められる。

全体の一貫性担保の観点から、調査手法としては、大統領府PSE推進機関(Bureau Opérationnel de Suivi du Plan Sénégal Emergent: BOS)がアグロポール拠点整備で統一的に実施するF/Sの手法(Big Fast Resultsの手法による構造化調査、参考資料参照)を確認して調査を実施するとともに、先行して計画が進められている南部拠点・中部拠点の事業内容を踏まえ、それらと整合する形で調査を行うこと。なお、AfDBは3つのアグロポール全てに関与している。(南部拠点において3アグロポール全体の運営委員会設置を支援した他、中部拠点事業への支援も検討中。また、北部拠点のFSへの支援は記述のとおり。)ベルギーについては、中部拠点の調査を支援した他、事業本体の一部支援も決定している。

#### (3) 先行事業のレビューを踏まえた事業計画の策定

先行事業の報告書等のレビューやセネガル政府や関係ドナーからのヒアリングを踏まえ、北部アグロポール開発計画に関して立地、法制度、インフラ、サービス、企業誘致、運営等の観点から分析し、全体計画、インフラ計画、運営計画について検討する。

計画の内容は南部・中部に準ずるものとなることが想定されるが、先行事業の内容を分析したうえで、より良い事業内容を積極的に提案すること。

なお、AfDBによる南部拠点のPROJECT APPRAISAL REPORT(December 2019)はオンラインで公開されている。

<https://projectsportal.afdb.org/dataportal/VProject/show/P-SN-AAG-003>

#### (4) ステークホルダーを対象としたワークショップの開催と合意形成

北部アグロポールの目的、設備、機能、そして運営方針の検討にあたっては、BOSの定めるF/Sの手法(Big Fast Resultsの手法による構造化調査)に沿って、北部アグロポールのステークホルダーを集めた複数のワークショップを実施する。

本事業は、PSEを推進するBOSの方針に沿って、産業開発・中小産業省(Ministère du Développement industriel et des Petites et Moyennes Industries: MDIPMI)が具体的な計画策定を進めているが、農業・農村施設省(Ministre de l'Agriculture et de l'Équipement rurale: MAER)を始めとする関連省庁や政府系機関、民間企業、住民など多くのステークホルダーが存在している。そこで現地調査においては、まず政府や民間企業等から成るステークホルダーに対しアグロポール開発に関するニーズ、意向をヒアリングし、具体的な計画の検討に反映する。そのうえで、検討した内容について報告し、その目的および基本的な施設・機能について合意形成を図る。なお開催に当たっては計画全体の理解、合意形成を円滑に進めるため、アグロポールの施設・機能をわかりやすくまとめたビジュアル資料を作成するなど工夫すること。

想定される主要なステークホルダーは以下の通り。実施に当たっては南部アグロポール

整備に向けたプロセスに参加したステークホルダーなどを参考に、先方政府とステークホルダーを特定すること。

ア) 事業担当官庁: 大統領府PSE推進機関(BOS)、産業開発・中小産業省(MDIPMI)、農業・農村施設省

イ) その他省庁・政府系組織: 財務予算省、経済計画協力省、漁業海洋経済省、畜産省、国土開発庁、投資促進庁、セネガル政府系投資戦略ファンド

ウ) 民間機関: セネガル雇用者連盟、セネガルビジネス評議会、雇用者評議会、セネガル企業連盟

エ) 地域社会、他ドナー

#### (5) 持続的なアグロポールの運営のための事業内容・運営方針の検討

アグロポールの開発にあたっては、民間企業(現地企業・日本企業を含む外国企業)にとって魅力的な環境が整備され、セネガル政府の期待通りにこれら民間企業が参画し、インフラや優遇措置を活用した活発な経済活動及び持続的なアグロポールの運営が行われることが重要である。

その実現性を高めるため、北部アグロポールの目的、設備、機能、そして運営組織、運営資金計画、リスクなどを総合的に検討し、政府・民間企業双方の利益を最大化できるような事業内容・運営方針を検討すること。

その目的のため、上記ワークショップのほかにも参画の可能性のある民間企業に対するヒアリングや、JICAによる全世界での経済特区開発の経験のレビューを踏まえた提案等、調査の実施手法を検討すること。

## 4. 調査の内容

### (1) アグロポール開発の全体像および先行事業の現状の確認・整理

アグロポール開発の全体計画や先行する開発計画等(政府から入手するほか、AfDBの資料は記述のとおり公開されている)に関し、以下を中心に包括的に確認・レビューする。そのうえで、必要に応じて各関係者からの追加資料の取り付けや、ヒアリングを通じた情報収集を行う。

ア) 産業開発・中小産業省(MDIPMI)によるアグロポール開発の全体像の理解

イ) BOSが定めるF/S(構造化調査)の実施方針の確認

ウ) AfDB、UNIDO等が推進する南部・中部拠点の整備計画のレビュー

エ) 北部アグロポールに関してJICAがローカルコンサルタントを活用して実施した事前調査(BOSの構造化調査方針におけるPre-Lab<sup>2</sup>)のレビュー

オ) UNIDOが作成する北部アグロポールに関するF/Sの結果のレビュー

### (2) インセプションレポートの作成

机上レビューの概要、計画策定における主要な論点、現地調査の実施方針をまとめたインセプションレポートを作成する。なお本レポートは現地作業において先方政府・関係者に対して説明を行うために用いる。

### (3) アグロポール開発に係るニーズ確認のためのワークショップの開催

Big Fast Resultsの手法を踏まえ、セネガル政府、民間企業、他ドナー、地元住民等のステークホルダーを集めたワークショップを複数回(ダカール、サンレイで計5~6回程度)

<sup>2</sup> Labとはワークショップの意。Pre-Labはステークホルダーを集め、アグロポールに対するハイレベルでの関与を引き出すために行われる。

開催し、北部アグロポール開発についてイメージを共有し、開発にあたってのニーズ・意向を確認・調査する。

ワークショップの準備・実施支援、通訳、及びそのための現地のステークホルダーの連絡調整等、本業務に付随する軽微な業務は、現地再委託を行うことを認める。

#### (4) アグロポール構想および北部拠点整備の妥当性の検証

本調査ではまず、セネガル政府が計画する全国3か所のアグロポール開発プロジェクトの全体の目的、基本的な施設・機能、運営方法について確認し、その妥当性について、以下のような上位計画・関連政策・統計等との整合性、現状を踏まえた実現可能性等の観点から評価する。

ア) PSEを始めとするセネガルの開発計画との整合性

イ) セネガルにおける民間セクター・投資促進政策・雇用政策等との整合性

ウ) セネガル政府の掲げる農業政策との整合性

エ) 対象地域の農業生産・流通・食品加工・貿易の統計や実態を踏まえた計画の妥当性

オ) 農業分野を中心とした民間セクターの投資の動向を踏まえた計画の妥当性

そのうえでJICAによる協力が期待される北部アグロポール開発の日本による支援についての妥当性を確認し、その目的および基本的な施設・機能、運営方法等を検討する。

なお関連政策との整合性の観点では、経済政策・雇用対策としての側面と農業の高付加価値化推進としての側面があることを考慮し、複合的な分析・検証を行うこと。

またPSEには掲げられている3拠点に加え、2020年9月には新たにThiès州を対象とする西部アグロポールの検討が行われているとのことが明らかになった。その対象地区はThiès州、Mbour県とのことであるが、その計画も考慮に入れて北部拠点整備の妥当性の検証を行うこと。

#### (5) アグロポール開発にかかる法制度の確認

アグロポールに関わる法律、制度(特に税制、法規制、許認可等)について確認する。アグロポールへの参画を促すための優遇措置についても検討を行うほか、民間企業を支援する特別法や規制緩和が必要な場合はそれらについて提案内容をまとめる。

#### (6) アグロポール拠点の開発計画の検討

アグロポールは以下の南部の例に示されるように複数の拠点(モジュール)から構成される。これらを踏まえて北部アグロポールの全体の構成と各モジュール間の連結性、機能分化を検討する。なお、各州とも3県からなっている。(ルーガ州:ルーガ、ケベメール、リンゲール、マタム:カネル、マタム、Ranerou Ferlo、サンルイ州:ダガナ、ポドール、サンルイ)

- 最終的なプロダクトを集約させる中央モジュール(約40ha)
- 各州に設置する計3箇所の地域モジュール(約10ha)
- 各県に設置する計5箇所のプラットフォーム(約3~5ha)
- 各村に設置する集荷ポイント

そのうえで各拠点に必要なインフラ整備・サービス提供の種類・内容を精査する。特に中核をなす商業用建屋やロジスティクスセンターについては、アグロポール開発の目的やニーズに照らして、その具体的な機能や初期設備の範囲を特定する。

##### 【インフラ整備】

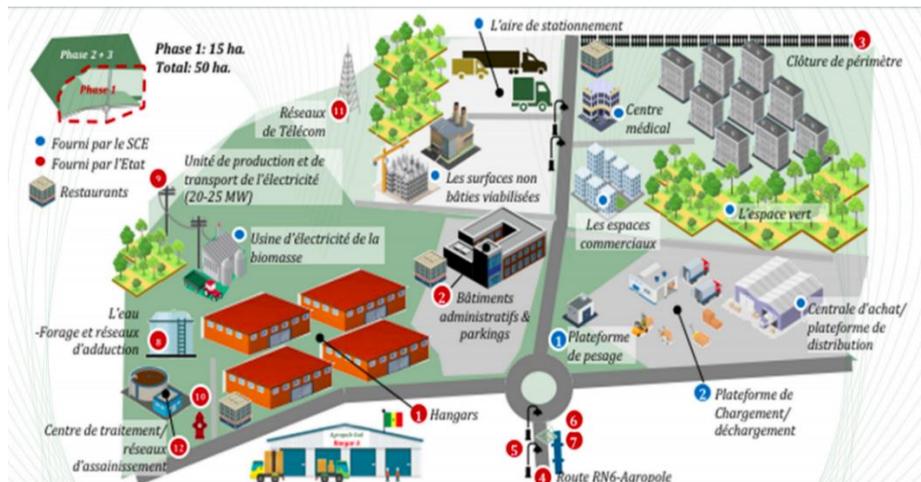
ア) アドミニストレーション棟

イ) 商業用建屋

ウ) ロジスティクスセンター

エ) 道路(敷地内のほか各アグロポール拠点を接続する道路を含む)

- オ) 小規模発電所、変電・配電設備
- カ) 浄水・排水設備
- 【サービス提供】
- ア) ワンストップサービス
- イ) インキュベーションプラットフォーム
- ウ) 関連技術に関する研修
- エ) 加工や研究開発を支援するサービス



(参考: セネガル国政府資料に記載のイメージ図)

#### (7) アグロポールの運営体制の検討

先行してAfDBが融資を決定した南部アグロポール拠点整備プロジェクトにおいては、経済特区の運営を担う官民連携の運営会社SCE(※)を立ち上げ、そのSCEが北部・中部を含む各アグロポールへの民間企業の誘致や施設の維持管理等を担う方針となっている。

この計画を確認したうえで、北部アグロポールの運営組織について以下を検討する。特に各主体の役割分担、権利・義務関係については民間企業の参画および持続的な運営のために重要となることから入念に確認する。

- ア) 運営組織の構成と形態
- イ) 運営組織の設立プロセス
- ウ) 政府・担当省庁・運営組織・民間企業間の役割分担
- エ) 各主体間の契約形態及び権利・義務関係
- オ) 紛争解決手続の規定

※先方政府によると、官民共同開発(PPP)に際しては、官民共同会社(SCE)を立ち上げるとのこと。SCEについては次のとおりとされている。

Construction and Operation Company (SCE), a public limited company whose majority capital will be held by the private sector (tenant companies, financial investors and members of inter-professional sectors), but will include public investors (FONSIS, local governments and the Central State).

#### (8) 開発スケジュールの検討及びアグロポールの資金計画に関する分析

上記のインフラ計画、運営計画を踏まえ、北部アグロポール開発の全体スケジュールを検討する。そのうえでアグロポール開発にかかる初期投資費用(土地収用、インフラ整備等)、および運営資金計画(損益・資金収支計画)について概算を行う。概算結果をもとに内部収益率を算出し、事業の妥当性を評価する。

#### (9) アグロポールに参画する可能性のある民間企業の検討

アグロポールに参画する民間企業、想定される農産物や加工・ロジスティクス施設の内容等について、セネガル政府の意向、現地での民間企業等へのヒアリングなどを踏まえて検討する。また日本企業のアグロポールへの進出また運営への参画の可能性についても検討を行う。なお、関心本邦企業の調査方法(日本あるいはセネガルにおける調査)についてはプロポーザルにて提案を求め、想定としては企業数としては数十社程度を想定している。

#### (10) 候補地の確認と環境社会配慮に関する情報の確認

本プロジェクトでは北部アグロポールについて複数の拠点を整備することが期待されており、これらの候補サイト(中央、州、県レベル)の場所について確認を行い、立地の妥当性を確認する。

そのうえで、プロジェクト実施に向けた事前調査として、「JICA環境社会配慮ガイドライン」に基づくカテゴリ分類を行うに必要な情報を収集・確認する。主な項目は以下の通り。(詳細はガイドラインを参照すること。)

ア)環境許認可: EIA 及び環境許認可、地域住民への説明

イ)汚染対策: 大気質、水質、廃棄物、土壌汚染、騒音・振動、地盤沈下、悪臭、底質

ウ)自然環境面: 保護区、生態系、水象、地形・地質、跡地管理

エ)社会環境面: 住民移転、生活・生計、文化遺産、景観、少数民族、先住民族、労働環境(労働安全を含む)

#### (11) 事業実施にあたってのリスクの評価

アグロポール開発に関するリスクについて、リスク管理シートを作成して分析を行う。リスク緩和策について検討を行うと共にアクター間でのリスク分散についても検討し、特に民間企業にとって参入しやすい条件となるように配慮する。

#### (12) インテリムレポートの作成

以上の項目について整理された情報、分析結果をインテリムレポートにまとめ、JICAに対して中間報告を行う。JICAからのフィードバックも踏まえて、現地調査対処方針案を準備する。

#### (13) アグロポール開発に係る合意形成のためのワークショップの開催

Big Fast Resultsの手法を踏まえ、セネガル政府、民間企業、他ドナー、地元住民等のステークホルダーを集めたワークショップを複数回開催する。その過程を通じ、北部アグロポール開発の計画内容、開発・進出のメリットについて説明し、ステークホルダーからの意見を集約、その結果を踏まえ、適宜開発計画を見直し、計画を最終化する。これらはBOSの構造化調査方針におけるLab、JPO(Journée Porte Ouverte)に対応する。

特に民間企業向けには参入意識を高めるマーケティング、投資家が参入しやすいよう支援する投資ファシリテーションを行い、官民パートナー間の信頼醸成を推進する機会として位置付ける。なおワークショップの実施方針・説明内容については事前に先方政府およびJICAとよく擦り合わせる。

ワークショップの準備・実施支援、通訳、及びそのための現地のステークホルダーの連絡調整等、本業務に付随する軽微な業務は、現地再委託を行うことを認める。

#### (14) JICAによる資金協力・技術協力の可能性の検討

アグロポール開発に関連して、JICAによる資金協力・技術協力の可能性に関して検討を行う。主に想定される協力案は以下の通り。特に円借款及び海外投融資の可能性については、事業内容、妥当性評価、事業効果、リスク評価、想定されるスケジュールを具体的に検討すること。なお検討の際は、JICAによる他国での類似案件等を参照し、各スキームに関して基本的な理解のうえで検討を行うこと。

- ア) 基礎的インフラの整備のための円借款
- イ) アグロポール運営主体に対する出資または融資
- ウ) 経済特区の運営主体の設立、または効率的な運営能力強化のための技術協力
- エ) 農業加工の技術向上に関する技術協力

他国での類似案件としては次のものがある。

ヨルダン渓谷農産加工・物流拠点整備計画F/S調査(最終報告書(英語)は公開済み)

<https://www.jica.go.jp/palestine/office/activities/project/11.html>

パレスチナ産業振興プロジェクト(ODA見えるかサイトから事前評価表アクセス可能)

[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018\\_1600221\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018_1600221_1_s.pdf)

#### (15) ドラフト・ファイナルレポートの作成

現地調査におけるワークショップ等の結果を踏まえて、インテリムレポートの内容を更新したドラフト・ファイナルレポートを作成する。

#### (16) 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に対するJICAからのフィードバック等を踏まえ、ファイナルレポートを作成する。

## 5. 成果品等

### (1) 調査報告書

調査の各段階にて作成・提出する報告書等は以下の通り。このうち、本契約の成果品は「ファイナルレポート」とする。各報告書の同国政府への説明、協議に際しては、事前にJICAに説明の上、その内容について了承を得るものとする。JICAへの事前提出にあたっては、JICAが内容を確認するための十分な時間を確保すること。それぞれの「提出時期」は、事前のJICAとの協議結果が反映され、JICAが了承した内容の報告書が完成するタイミングを意味している。

#### ア) 業務計画書

記載事項： 共通仕様書第6条の通り。

提出時期： 契約締結後10営業日以内

部数： 和文3部（簡易製本）

#### イ) インセプションレポート

記載事項：「4. (2)」のとおり。

提出時期：2021年5月目途

英文・仏文(電子データ)

#### ウ) インテリムレポート

記載事項：「4. (12)」のとおり。

提出時期：2021年7月目途

和文(電子データ)

#### エ) ドラフト・ファイナルレポート

記載事項:「4. (15)」のとおり。

提出時期:2021年11月目途

和文・英文・仏文(電子データ)

オ)ファイナルレポート

記載事項:「4. (16)」のとおり。

提出時期: 2021年11月30日

和文・英文・仏文(製本各5部、CD-ROM2部)

(2) その他

- ア) 月報:国内・海外における業務従事期間中の業務や最新の調査実施方針、課題等について簡潔に記載し、翌月10日までに提出する。
- イ) 現地調査対処方針案:各現地調査前に、調査の行程、確認事項、論点などを簡潔にまとめ、対処方針会議の場でJICAに対して説明を行う。
- ウ) 現地調査報告書:各現地調査後に、調査の概要、協議の結果等につき簡潔にまとめ、報告会の場でJICAに対して説明を行う。
- エ) 協議録等:同国政府との各調査報告書説明・協議について、必要に応じて議事録を作成する。

(3) 報告書の仕様

ファイナルレポート以外の仕様は原則として簡易製本として作成することとし、ファイナルレポートの印刷仕様・電子仕様は「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」を参照すること。

(4) 報告書作成にあたっての留意点

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
- ② 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。
- ③ 英文(仏文)報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、国際的に通用する英文(仏文)報告書を作成するため、必ず当該分野の経験・知見とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。
- ④ 各報告書は、同国政府への提出に先立ち、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。
- ⑤ 報告書が特に分冊方式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施すこと。
- ⑥ 先方政府への説明・ヒアリングにかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、JICA が必要と認め、提出を求めたものについても提出すること。
- ⑦ レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記すること。

別紙 ファイナルレポート 目次案

## 別紙 報告書目次案

### 第一章 調査の概要

- 1.1 調査の背景
- 1.2 目的
- 1.3 調査の実施体制
- 1.4 調査の行程

### 第二章 アグロポール構想の概要

- 2.1 PSEにおけるアグロポール構想の概要
- 2.2 アグロポール構想の統一的な方針
- 2.3 関連省庁・各種ステークホルダー
- 2.4 アグロポール構想の進捗状況(中部・南部・西部を含む国内での検討状況)

### 第三章 北部アグロポール開発計画の概要

- 3.1 各種政策との整合性
- 3.2 セネガルにおける経済・農業の実態を踏まえた計画の妥当性
- 3.3 アグロポール開発に係る法制度
- 3.4 アグロポール開発の運営体制
- 3.5 アグロポール拠点の概要(全体像、各拠点のインフラ、サービス等)
- 3.6 アグロポール運営の資金計画
- 3.7 アグロポール開発のリスク

### 第四章 各ステークホルダーの役割・期待と課題

- 4.1 関連省庁・その他政府系機関
- 4.2 民間企業
- 4.3 現地社会・地元住民

### 第五章 JICAによる協力の可能性

以上

## 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](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：SEZ 開発にかかる各種業務

##### 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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引く可能性もあり、2021年4月以降も、現地との人の往来が認められない場合が考えられるため、渡航が後ろ倒しになった場合に事前に実施できる国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

##### 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) 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／SEZ 開発

➤ 農業・農産加工

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／SEZ 開発)】

a) 類似業務経験の分野: SEZ 開発にかかる各種業務

b)対象国又は同類似地域:セネガル及び全途上国

c)語学能力:フランス語または英語

【業務従事者:担当分野 農業・農産加工】

a)類似業務経験の分野:農産加工・市場/流通にかかる各種業務

b)対象国又は同類似地域:セネガル及び全途上国

c)語学能力:フランス語または英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2021年2月下旬より業務を開始し、2021年12月末下旬を終了の目途とする

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約16人月(M/M) (うち現地6.83M/Mを想定)

#### 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/SEZ開発(2号)
- ② 農業・農産加工(3号)
- ③ インフラ計画1
- ④ インフラ計画2
- ⑤ 資金計画
- ⑥ 経済政策
- ⑦ 農業政策

### (3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人(ローカルコンサルタント等)への再委託を認めます。

- 現地におけるワークショップ開催支援

### (4) 対象国の便宜供与

関係機関との面談に際する紹介状の作成など、必要に応じJICAセネガル事務所の支援を受けることが可能。

### (5) 安全管理

初めてセネガルに渡航する関係者、または前回セネガルで安全ブリーフィングを受けた時から1年以上空白があるセネガルに渡航す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こと。

また新型コロナウイルスの感染状況を踏まえた安全管理に関するJICAからの指示・依頼について柔軟に対応すること。

## 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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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、2020年4月版の「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](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) 以下の費目については、以下に示す定額を「別見積り」として計上してください。定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。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) 現地再委託費（再委託費）： 1, 000千円

2) 一般業務費（資料等作成費）

➤ 翻訳費（仏文⇒英文）500千円

3) 報告書作成費

➤ 翻訳費（和文/英文⇒仏文）500千円

4) ワークショップ開催費（会場借り上げ費、資料のコピー代、要員人件費、参加者旅費、その他必要な経費等）：500千円

(4) 以下の業務については、業務内容・量の確定・提案が困難であるため、以下に示す業務量で「報酬」を見積もってください。

・現地ワークショップ開催に係る業務： 2.5人月（複数人にて複数回の開催）  
（第3章2.（2）に示す業務量目途の内数です）

(5) 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。

(6) 旅費（航空賃）について、現時点では標準渡航経路での商用便の就航が少ないため、以下に示す単価で見積書に計上してください。（別見積りではなく、見積書の内訳として計上ください）。なお、以下に示す単価はすべて消費税抜きの金額として提示しています。

【セネガル国】

東京⇄ドバイ⇄ダカール（往復）

ビジネスクラス：1, 100千円

エコノミークラス：400千円

(7) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

## 6. 配布資料／閲覧資料等

(1) 配布資料

➤ セネガル国家開発計画抜粋（アグロポール投資プロジェクト）

➤ BOS 構造化調査の方針（翻訳版）（Projet Phare « Création de 03 Agropoles intégrés – Agropole Nord » Termes de référence pour la structuration du projet）

➤ 全世界経済特区開発支援に関するプロジェクト研究ファイナルレポート（JICA,2018）

(2) 公開資料

AfDB 資料「PROJECT APPRAISAL REPORT (December 2019)」。

<https://projectsportal.afdb.org/dataportal/VProject/show/P-SN-AAG-003>

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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	( 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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34.00)	
	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： <u>業務主任者／SEZ 開発</u>	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	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	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇</u>	—	(13.00)
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	—	3.00
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	( )	(8.00)
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	—	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>農業・農産加工</u>	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	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： <u>△△△△△</u>	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		

## 第4章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 業務地 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年00月00日から  
2000年00月00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 : アフリカ部アフリカ第4課の課長
- (2) 分任監督職員 : なし

#### 【オプション2：旅費（航空賃）の金額を単価指定ありの場合】

（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）（2020年4月）」を挿入する。

#### 【オプション3：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)

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 2 5

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

([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

([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。