

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：インド国ウッタラカンド州統合的園芸農業開発事業  
準備調査【有償勘定技術支援】(QCBS)

調達管理番号：20a00850

## 【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)

注) 本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件です。  
プロポーザルの提出方法は従来通り「電子データ(PDF)」にて提出期限までに提出してください。  
見積額については、プロポーザル等提出期限までに、電子入札システムにより送信してください。なお、見積額は別見積指示の経費を除いた本見積額のうち消費税抜きの金額となります。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12月9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12月9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：インド国ウッタラカンド州統合的園芸農業開発事業準備調査

【有償勘定技術支援】（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：

(○) 「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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください<sup>1</sup>。

( ) 「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）：2021年3月 ～ 2022年2月

---

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、見積書及び契約書は消費税を加算して作成ください。

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

#### 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 小嶋良輔 [Kojima.Ryosuke2@jica.go.jp](mailto:Kojima.Ryosuke2@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】

南アジア部 南アジア第一課

#### 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

す。

- 1) 全省庁統一資格  
令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。
  - 2) 日本登記法人  
日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。
- (3) 利益相反の排除  
利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference)を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。(本件では該当者なし)
- (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  
2021年1月5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：2021年1月15日 12時

(2) 提出方法：

本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件（以下「電子入札システム案件」という。）ですので、以下のとおりの対応とします。

### ①プロポーザル（従来と変更なし）

・プロポーザルの提出方法は、従来と同じ方法による電子データ（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プロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

### ②見積書

ア 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除いた本見積額（消費税は含めず、千円未満切り捨てとします。）を、上記（1）の提出期限日時までに電子入札システムにより送信してください。

イ 上記アによる競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）、別見積書（含む内訳書）一式の提供を求めます。

(3) 電子入札システム導入にかかる留意事項：

・作業の詳細については、電子入札システムポータルサイト

(<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>) をご確認ください。

・電子入札システム案件においては、原則上記の電子入札システムの利用による本見積額の提供を求めます。ただし、電子入札システムの利用による

本見積額の提供ができない場合には、その詳細の理由とともにプロポーザル提出期限までに、JICA-Ebid@jica.go.jpまで連絡をお願いします。理由を確認の上、やむを得ない事情によるものとJICAが判断した場合は、電子入札システムを利用せず、従来の方法等による提出を認める場合があります。（移行期の暫定的な対応）

(4) 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。**なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。**

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、電子入札システムを介して提供された本見積額または、電子データ(PDF)にて提出された見積書は、以下の日時に開封します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の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2月2日(火) 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 電子入札システム専用PC

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

※電子データ(PDF)で見積書を提出した競争参加者については、上時間に開封後、機構にて電子入札システムへ見積額を代理入力します。

## (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2月8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<sup>1</sup>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る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、9. (1) 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。

## 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

### 1. プロジェクトの背景

インドにおいて農業はGDPの14.6%を占め（世界銀行データ、2020年8月アクセス）、農村地域の雇用と生計手段を提供する重要産業である。ウッタラカンド州はインド北部ヒマラヤ山麓に位置する人口約1,000万人の州で、州土の2割を熱帯気候の平野部、8割を温帯気候の丘陵地及び山岳地帯が占めている。同州では、全人口の39%、農村人口の55%が農業を含む第一次産業に従事し、9割の農家の耕作面積が2ha以下と小規模零細農家が多い（ウッタラカンド州人間開発報告書2018）。その地形と気候を活かし果樹や野菜を栽培しており、果樹に関してはリンゴやナシ等温帯果樹、及びマンゴー等熱帯果樹が栽培されている。インドでは気候条件から温帯果樹が生産可能な州は限られており、リンゴは主に3州、ナシは主に4州で生産されているが、ウッタラカンド州はその主要産地のうちの1つとなっている（Horticulture at a Glance 2018）。野菜に関しては山岳地域の標高差を利用し、平地と異なる栽培スケジュールで生産する「オフシーズン野菜」の生産が行われている。

一方で、丘陵山岳地帯であることの制約により、適切な栽培技術や農業資材へのアクセスが限られていること等から、生産性は低く留まっている。また、州内に適切な貯蔵施設や処理施設等サプライチェーンが整備されていないため市場に出せる流通量が少なく、品質も低い。加えて、農産品加工率が低いため長期保存が出来ず、食品ロス率の高さも課題となっている。

インドにおける果樹及び野菜の需給の推移を見ると、果樹や野菜等高付加価値作物の需要の増加を背景に、2008年から2017年の10年間で果樹と野菜の生産量はいずれも1.4倍に増加している（Horticulture at a Glance 2018）。さらに、国内需要を賄うために果樹及び野菜の輸入量は2009年から2018年の10年間で2倍に増加し、金額規模では3.2倍となっている（インド農産加工品輸出開発機構）。

かかる状況に対し、インド政府は2022年までに農家の所得倍増を目指す「農家所得倍増計画」を掲げ、その手段として穀物から高付加価値作物への転換を図っている。また、2014年に全国事業として園芸農業振興計画（Mission for Integrated Development of Horticulture）を開始し、各州の果樹や野菜生産の強化を支援している。

一方、インドではCOVID-19の感染拡大が進んでおり、2020年8月時点で累計感染者数は180万人を超え、人の移動や商品流通に支障が生じるなど、農業含む経済への影響が懸念されている。インド政府はCOVID-19対策として農業セクター改革を行い、農産品流通の規制緩和を実施し、民間企業の農産品取引への参入を促進する等、農産品流通の改善を図っている。

ウッタラカンド州は「ウッタラカンドヴィジョン2030」の中で、園芸農業（果樹及び野菜）及び関連性の高い食品加工業を山岳地域の成長産業と位置づけ、上述のインド中央政府の園芸農業振興計画の下、園芸農業の振興を図ってきている。園芸作物の生産、加工及びマーケティング振興のための施設整備・能力強化

等を行う「ウッタラカンド州統合的園芸開発事業」（以下、「本事業」と言う。）は、インド政府及びウッタラカンド州における重要事業と位置付けられる。

かかる状況において、インド政府より本事業の要請がなされた。本協力準備調査（以下「本調査」という。）は、インド政府からの要請を踏まえ、当該事業の目的、概要、事業費、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境及び社会面の配慮等、我が国有償資金協力事業として実施するための審査に必要な事項の調査を行うことを目的として実施するものである。

## 2. プロジェクトの概要

### （1）事業名

インド国ウッタラカンド州統合的園芸農業開発事業

### （2）事業目的

本事業はウッタラカンド州において、園芸作物の生産、加工及びマーケティング振興のための施設整備・能力強化等を行うことにより、高付加価値農業の促進を図り、もって同州の農家所得の向上に寄与するもの。

### （3）事業概要

- （ア） 生産支援体制強化（種苗施設及び農業普及センター整備、種苗生産等）
- （イ） 生産地整備（点滴灌漑施設及び施設園芸整備、農家組織化支援等）
- （ウ） 収穫後処理改善（包装施設、貯蔵施設、冷蔵車両整備等）
- （エ） 食品加工（加工施設整備等）
- （オ） マーケティング振興（農産物市場整備、販売施設整備、品質管理改善等）
- （カ） 実施体制強化（研修、栽培技術普及等）
- （キ） コンサルティング・サービス

なお、実施機関作成の事業計画によれば主なスコープは以下のとおり。詳細及び妥当性は調査で確認する。

- ・ 農業普及センター：3か所
- ・ 生産地整備：果樹2,800ha、野菜6,500ha、スパイス類5,000ha、花卉400ha
- ・ 農家組織数：8団体
- ・ 貯蔵施設：18か所
- ・ 加工施設：34か所
- ・ 農産物市場整備：16か所

### （4）対象地域

ウッタラカンド州

#### (5) 関係官庁・機関

実施機関はウッタラカンド州園芸食品加工局 (Department of Horticulture and Food Processing, Uttarakhand)。農産物市場整備や流通に関する活動については同州マーケティング局 (Marketing Board) が所管することを想定している。

### 3. 業務の目的

本業務については、当該事業の妥当性、事業内容、事業費、実施スケジュール、実施体制、運営・維持管理体制、調達・施工方法、環境社会配慮、経済・財務分析、運用・効果指標等、我が国の有償資金協力事業として実施するための審査に必要な情報収集・分析、及び提案を行うことを目的とする。

### 4. 業務の範囲

本業務は「3. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す業務を行い、業務の進捗に応じ「7. 成果品等」に記載の報告書を作成し、先方政府へ説明・協議を行う。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) サプライチェーン全体最適化

本事業は野菜及び果樹のサプライチェーンの構築及び改善を行うこととしていることから、本業務ではサプライチェーンのステークホルダーの把握が不可欠となる。その上で、官・民（農家組織含む）の関係者が参加する協議会等、サプライチェーンの全体最適化を図るためにステークホルダー間の調整メカニズムを実施機関が設立することを計画している。ここで言う全体最適化は、サプライチェーンの各段階での付加価値が見える化された上で、それぞれのステークホルダーが合理的と考える取引の選択肢が実現されることとする。

プロジェクトの背景にも記載のあるとおり、インド政府は以下 3 つの法改正を行い、農業分野への民間企業の参入規制を緩和した。

- Amendments to Essential Commodities Act (1955)
- Farming Produce Trade and Commerce (Promotion and Facilitation) Ordinance, 2020
- Farmers (Empowerment and Protection) Agreement on Price Assurance and Farm Services Ordinance, 2020

それを受け、各州政府は今後の適切な行政サービスのあり方を検討する必要がある。本業務においてはウッタラカンド州マーケティング局や関連部局の意向、改革の実施計画及び実行可能性、現行のサプライチェーンの状況を確認しつつ、民間企業の参入規模や速度を踏まえ、現状における最適な行政サービスのあ

り方について検討する。

## (2) 官民連携の促進（本邦企業含む）

本事業では貯蔵、流通、販売に係るインフラ整備を行うことに加え、上述のとおりサプライチェーンの構築及び改善を図ることとしている。これらのインフラについては民間企業や農家団体が利用することを想定していることから、計画策定時、助成方式の検討時、運用方式の検討時などにおいて適宜利用者が関与するよう留意し、利用者の利便性を高める検討を行う。

また、官民連携は上記インフラ整備に留まらず、生産者団体と大手小売り企業・食品企業、農業資機材企業、アグリテック企業とのマッチングや、インド進出を検討する本邦企業が利用出来る試験圃場の整備等について検討を行う。

## (3) 農産物別マーケティング戦略

本事業では果樹と野菜を対象としているが、農産物毎の流通販売状況、州内需給バランス、潜在的な市場を調査で確認した上で、具体的な作付け作物とマーケット価格に応じた単位当たりの収益を比較し、その収益比較が大きい作物を推奨する、農産物別に販売先とする市場を選定するなど、戦略を立てる。また、事業実施段階においても農家が市場情報にアクセスできる体制を検討する。

## (4) 適切な事業地及び対象農家の選定

実施機関からは地域的なバランスを踏まえ 4 県（Nainital、Tehri Garhwal、Uttarkashi、Pithoragarh）が事業対象地域として提案されているが、本調査を通じて適切な対象地を決定することとしている。対象地域選定の際には、パイロット事業としての展示普及効果、インド政府事業との連携のフィージビリティ、気候変動の影響等に留意する。特に、本事業では灌漑のための圃場整備は行うものの、圃場までの灌漑整備はインド政府事業で実施されることを前提としているため、圃場までの灌漑整備状況及び整備計画についてインド政府事業と連携を図る点については必ず確認を行う。灌漑以外にも、農村道路、電気等の基礎インフラの整備状況に関しても事業効果が期待出来る状況が整っていることを条件とする。

対象農家の選定に当たっては、特に果樹農家の選定に関し、本事業ではリンゴの高密度植栽培など高い管理能力が求められる技術のパイロット活動としての導入が検討されていることから、そのようなパイロット活動に関しては先進的で意欲のある農家が選定されるよう、留意する。

一方で農家の組織化にあたっては、インド政府が普及に取り組んでいる Farmer Producer Organization (FPO) の強化を行うことを想定しており、事業裨

益者として零細農家でも FPO に加盟し、組織化による流通販売上の便益を享受できるように留意する。

#### (5) 果樹に関する需要予測

果樹については一旦果樹園を造成すると生産調整が困難となるため、需要予測を行った上で、適切な作物及び品種選定を行う。また本事業では苗木生産を行うこととしているが、州として将来的に必要となる苗木供給能力を検討する。その際には、民間の苗木業者の供給能力について勘案するように留意する。

事業実施段階においても、定期的に需要の動向を把握出来る体制について検討する。

#### (6) 慣行栽培技術の確認及び適正技術・普及体制の検討

本事業では栽培技術普及体制の強化を行うこととしているが、調査においては行政機関の栽培技術レベル及び農家の栽培技術レベルを確認し、両者のギャップの有無と程度を踏まえて、普及すべき適正技術を検討する。

普及体制に関しては、行政機関による普及に加えて、現地の NGO を活用した効果的な普及活動について検討を行う。また、より効果的な作物のマーケティングを行うべく、営農に対する農家のオーナーシップ強化を通じて農家の収入向上を目指す、SHEP (Smallholder Horticulture Empowerment and Promotion) アプローチの活用可否を検討する。SHEP アプローチでは具体的には、(1) 農家自身が市場のニーズを把握し、(2) 市場ニーズに沿った品質や生産時期を考慮した上で、(3) 農家自らが栽培計画を策定する。農業普及員 (NGO 含む) は、農家に対し右の栽培計画策定の支援を行うとともに、農家に不足している栽培方法や品質の向上に必要な技術を提供することが期待される。そのため、マーケットニーズの捕捉体制、農家への情報伝達体制、マーケットニーズを踏まえての各農家の作付け・収穫調整について検討する。

#### (7) 生産地整備内容の検討

実施機関作成の事業計画では生産地整備の内容として点滴灌漑施設と特定されているが、点滴灌漑の他にも圃場整備として、園内作業道や軌道の整備、圃場の傾斜緩和や区画拡大、土壌土層改良、排水改良、鳥獣侵入対策等が考えられ、本調査により対象地域の圃場の現状・課題を明らかにした上で圃場整備について検討する。

#### (8) 未収益期間対策

本事業での果樹圃場整備の対象圃場は既存の果樹園及び新規の果樹園として



いる。改植や新規果樹園造成の際には、果樹が販売に至るまでの未収益期間の農家の代替生計手段の要否について確認し、事業の中でも対応出来ることがないか、検討する。

#### (9) JICA 事業の教訓及び好事例の活用

JICA はこれまで隣接するヒマーチャル・プラデシュ州で円借款「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進事業」及び技術協力「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクト」（フェーズ1及びフェーズ2）を実施し、野菜栽培の振興を支援している。本事業においても野菜栽培振興に当たって活用可能な教訓及び好事例があることから、これらに留意しつつ事業計画を作成する。具体的には上記円借款事業で実施したインパクト調査報告書を参照のこと。

#### (10) 受益者負担活動に関する資金フロー及び管理

本事業では農家圃場での施設整備や、貯蔵や加工施設については一部受益者負担で実施することとしている。インド政府は園芸農業振興計画（Mission for Integrated Development of Horticulture）において受益者負担の方式を定めており、ウッタラカンド州園芸食品加工局も右事業を実施していることから、右事業での資金フロー及び管理状況を踏まえ、適切な方法について検討する。

#### (11) 栄養に配慮した（Nutrition Sensitive）活動の導入

国際食糧政策研究所（International Food Policy Research Institute, IFPRI）によって行われている①栄養不良、②低体重、③低身長、④乳幼児死亡率を元に飢餓を指数化した国際比較によると、Global Hunger Index 2017でインドは119か国中100位となり、栄養改善が遅れている。また今日のインドでは低栄養問題に加え、過栄養がもたらす課題（成人病患者の増加に伴う医療費の財政圧迫等）を含む二重負荷を抱えており、両課題への対策が課題となっている。本事業においても、栄養に関する啓発、栄養価の高い農産物の生産・調理方法の普及、学校給食との連携など、食料供給の観点から栄養改善に資する活動について検討する。

#### (12) 政府事業・他ドナー事業との連携

本事業は生産基盤整備、貯蔵、加工、流通販売とサプライチェーン全体の改善を対象としており、関連する先方政府実施事業が複数実施されていることから、これら事業と具体的、効果的な連携を図る。特に、圃場までの水路を整備する灌漑整備や圃場までの農道に関しては本事業の対象外となっているため、圃場整備の効果が十分に出るよう、対象地域、対象農家を重ねるなど、先方政府が実施する灌漑事業等との連携に留意する。

### (13) 円借款検討資料としての位置づけ

本調査業務の成果(結果)は、本事業に対する円借款の審査をJICAが実施する際、その検討資料として用いられる。本調査で取り纏める事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時十分発注者協議を行うこと。

また、本調査で検討・策定した事項が、インド側関係機関への一方的な提案とならないように、インド側関係機関と十分な合意形成を行い、現実的かつ具体的な内容とすること。加えて、提案されているもの以外の新規提案(コンポーネントや取り決め等)を行う際には、実施可能性につき慎重に検討を行い、実施機関及びProject Management Unit(以下、「PMU」と言う)と十分に協議を行うこと。

但し、本調査は円借款供与を約束するものではないことに留意し、インド側関係者に本調査結果がそのまま円借款事業として承認されとの誤解を与えないよう配慮すること。

### (14) 審査の重点項目

本調査業務の結果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目については、結果の取り纏めに際して、発注者から基本的な基準、取り纏めの様式等を指示することがある。

- (ア) 事業の背景と必要性
- (イ) 事業費
- (ウ) 事業実施体制
- (エ) 運営／維持・管理体制
- (オ) 調達・施工方法
- (カ) 運用・効果指標
- (キ) 環境社会配慮関連資料

### (15) 環境社会配慮

本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月公布)に掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境への望ましくない影響は重大でないと判断されるためカテゴリBに分類されている。審査の段階でサブプロジェクトが特定されず、事業実施段階でサブプロジェクトのカテゴリ分類及び影響に応じた配慮を行う必要があることから、そのための環境社会影響評価フレームワーク作成を支援すること。

また、自然環境面について、本事業ではインド国内法上環境影響評価報告書

(EIA) の作成は求められていないが、農薬・化学肥料の使用による地下水等の水質への影響が生じないような適切な緩和策やモニタリング方法を検討し、事業計画に反映していく必要がある。

#### (16) ジェンダー主流化

調査の実施に際しては、支援対象地域の社会（や家庭内）における男女の労働や力関係の現状、ジェンダーに関連する社会規範・慣習、男女で異なるニーズや課題等についても調査を行い、それらが明らかになった場合はジェンダー課題やニーズに対して対応するための取組を事業内容に反映させる。具体的な検討に際してのステップは以下のとおり。

#### 事業内容に反映するためのステップ

- (ア) 事業の枠組みの中でジェンダー課題を解消するための活動を特定・設定する。
- (イ) ジェンダー視点に立ったアウトプット（成果）設定の必要性を検討する。
- (ウ) ジェンダー視点に立った取り組みを担保し測定するための指標を設定する。

#### (17) JICAが実施するミッションへの協力

JICAが2021年8月～2021年9月の間に実施予定のファクトファインディングミッション時、ミッションの日程の一部同行し、情報共有や案件検討に向けた支援を行う<sup>2</sup>。また、発注者が2021年11月頃実施予定の詳細ファクトファインディングミッション日程の一部同行し情報共有や案件検討に向けた支援を随時行う。

## 6. 業務の内容

上記「5.実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本業務の背景及び目的を十分把握の上、以下の調査を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合にはプロポーザルにて提案する。

### 第一次国内作業

- (1) 既存資料の収集、整理、分析

---

<sup>2</sup> ミッションへの協力に係る業務量としては、それぞれ現地業務日数2日として見積書を作成してください。各ミッションの日程を勘案し、現地業務日程を立案してください。ミッション派遣日程については変更の可能性があるため、派遣時期についてはJICAに確認して下さい。ミッション派遣時期が変更され、受注者の渡航回数が増加する場合は、旅費（航空賃）の増額について、契約変更の交渉に応じます。

以下の資料を含む関連資料の内容を確認し、関連情報の収集・分析、本業務への反映可否の検討を行った上で、調査方針・調査計画を策定する。

- (ア) 実施機関作成の事業計画（コンセプトノート）
- (イ) 実施機関より JICA に提出された各種資料
- (ウ) Mission for Integrated Horticulture Development ガイドライン
- (エ) インド農業セクター基礎情報収集調査報告書（現在実施中）
- (オ) Data collection survey on agriculture, food processing and distribution in Andhra Pradesh state final report
- (カ) The preparatory survey on Rajasthan water sector livelihood improvement project : final report
- (キ) Preparatory survey on initiative for horticulture intensification by micro drip irrigation in Jharkhand : final report
- (ク) 技術協力プロジェクト「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクト業務完了報告書（2015年11月）
- (ケ) ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進事業インパクト調査報告書

## (2) 現地再委託調査指示書の作成

現地再委託の項目に記載のある現地再委託調査につき、第一次現地調査中に現地再委託を通じて実施する現地調査の指示書を作成し、JICA にコメントを依頼する。コメントがあった場合は、指示書に反映する。尚、現地再委託調査は第一次現地調査期間内に開始する。

## (3) SHEP アプローチに関する協議

本事業で適用可能性を検討することとしている SHEP アプローチに関し、JICA 内関係部（経済開発部）及び担当国際協力専門員より聞き取りを行い、本業務での取り組み方針を決定する。

## (4) インセプションレポートの作成・協議

上記を踏まえ、インセプションレポートを作成する。ドラフト段階で JICA に提出し、JICA 本部からのコメントを反映させた最終版を提出する。現地調査前には、最終化したインセプションレポートに基づき、JICA 本部に対し調査方針説明を行う。また、同レポートに基づき、実施機関用のプレゼン資料（英文）（調査の方針、手法、実施計画、便宜供与依頼事項等）を作成する。

## 第一次現地調査

### (1) インセプションレポートの説明

インセプションレポートをもとに JICA インド事務所に対して調査方針説明を行う。加えて、現地調査の冒頭に、実施機関及び関連機関に対して調査方針を説明し、内容につき協議・確認する。

(2) 事業の背景及び必要性の確認並びに課題の分析

以下の項目について情報収集を行った上で課題分析を行う。なお、再委託調査による調査結果を本事業の協力内容の検討や審査に活用できるよう、再委託調査に係る委託先の調達と作業監理を計画・実施すること。また、男女別に収集可能なものは男女別に収集すること。

- (ア) 社会経済：人口、産業構造、雇用、社会インフラ、貧困削減状況、識字率、就学率、指定カースト・指定部族の状況等、ウッタラカンド州の社会経済状況、農業の重要性
- (イ) 農業行政：ウッタラカンド州における農業セクターの現況、法整備、政策、スキーム、実施機関含む関連行政機関の実施体制及び所掌、人材配置、財政状況（過去五年の予算配賦実績含む）
- (ウ) 農業技術普及体制：普及活動内容、普及方法・手法、対象農家数、巡回頻度、普及員の学歴及び経歴、研修制度、苗木・種子供給能力
- (エ) 農産物サプライチェーン：農作物市場、貯蔵、流通、加工、販売に係るサプライチェーンの状況、形式・類型化、重要なステークホルダーの把握
- (オ) 農産物市場状況：州内・州外市場別出荷販売規模、州内における果樹及び野菜の需給状況、農産品の品質、市場取引情報
- (カ) 農業食品分野民間企業の動向：州内及びデリー等近郊大都市の農業資機材企業、食品企業、大型小売店等の民間企業の活動・投資状況
- (キ) 流通インフラ：貯蔵施設、輸送手段、農産物市場等農産物流通に関連するインフラ整備状況と運営体制、食品ロス率
- (ク) 園芸作物生産体制：果樹及び野菜に係る作付面積、栽培品種・品目、慣行栽培技術、栽培カレンダー、肥料・農薬・種子流通経路、農業機械化状況
- (ケ) 基盤整備：水資源、水文、気象、基盤整備（灌漑、農道、圃場等）の現状及び今後の開発計画、水利組合の数及び活動状況、水利費徴収状況
- (コ) 農村・農家：営農形態、土地所有・経営形態、作物・品種及び技術の選択基準、市場へのアクセス方法（買取業者との関係含む）、市場情報へのアクセス状況、生計手段、所得構造、農家団体（FPO）の体制・活動内容・財務状況
- (サ) 他ドナー支援：事業概要、本事業への教訓、好事例
- (シ) NGO：州内で活動している農業関係 NGO の活動状況

(ス) 栄養・ジェンダー：州内の栄養状況（低栄養及び過栄養）、栄養改善に係る行政の取り組み、農作業における男女別作業分担、女性グループの活動状況

### (3) 園芸作物サプライチェーン調査

ウッタラカンド州の主要な果樹 2 品目及び野菜 2 品目に関し、サプライチェーン上の主要アクター、サプライチェーンの各段階での付加価値、アクター間の利益の配分、ハイエンド市場ニーズ等の把握を行い、サプライチェーンの類型化と課題の洗い出しを行う。調査対象としては以下を想定しているが、調査方針、調査手法（対象作物の選定方法含む）、調査期間等については、プロポーザルにて提案を行う。なお、現時点で想定されている対象作物は果樹がリンゴ、クルミ、柑橘、キウイ、マンゴー、野菜がジャガイモ、トマト、トウガラシ、キャベツ、西洋野菜等。調査手法としては広くアンケートを実施の上、個別インタビューを行うことを想定している。

(ア) サプライチェーン：農家、産地・消費地仲買人及び卸売業者（大手、中小の地場業者を含む）、農村金融機関、アグリテック企業、農業資材供給業者、種子販売・育種会社、農産物輸送会社等

(イ) 市場ニーズ：大手スーパーマーケットチェーン、食品企業、外食産業（レストラン等）、ホテル、農産物輸出会社等

また、本調査を実施する際には調査スコープについて JICA 及び実施機関の確認を得る。調査時には、男女別にグループ・インタビューを行う等ジェンダーに配慮する。なお、本園芸作物サプライチェーン調査はコンサルタントによる調査計画策定後、現地再委託による実施を想定している。

### (4) 果樹及び野菜の需要予測

果樹及び野菜の需要に関し、過去の需要の推移や、果樹及び野菜の需要に影響すると考えられる人口増加、経済成長、都市化、世帯所得、世帯間格差等を踏まえ、予測を行う。需要予測結果は本事業で普及する作物及び品種の検討材料とする。

### (5) 民間企業へのヒアリング

本事業では民間企業との連携を検討している。連携手段としては①本事業で整備することとしている貯蔵施設、加工施設、輸送車両等を民間企業に運用委託する場合、②本事業で支援を行う農家団体と大型小売店や食品企業等の民間企

業が農産物の取引を行う場合、③本事業で支援を行う農家団体と農業資機材企業が取引を行う場合、④農業資機材企業が試験展示栽培を行う場合等を想定している。いずれの場合においても民間企業の意味決定基準を理解し、生産者とwin-winの関係を構築するため、関連する民間企業へのヒアリングを行う。ヒアリング対象は地場企業、インドのアグリテック企業（スタートアップ含む）、進出済み本邦企業、インド進出の検討を行っている本邦企業等とする。ヒアリング手法としてはアンケートを通じて具体的に連携可能性がある企業が特定された場合、面談等を通じてより具体的な民間企業の要望・ニーズの把握を行う。

また、現在、我が国の農林水産省が中心となって「グローバルフードバリューチェーン戦略」が推進されていることから、右戦略の関連企業へのヒアリングを行う。

#### （６） ブランド化の検討

ウッタラカンド州は温帯果樹の生産が可能な数少ない州であるが、同様に温帯果樹を生産するヒマーチャル・プラデシュ州やジャム・カシミール州に比べると生産性、品質ともに低く、市場でのブランドが確立していない。比較優位や差別化要因について分析の上、ウッタラカンド州産果樹のブランド化の検討を行う。また、ブランド化の検討にあたっては、日本国内でブランド化に取り組んで成功している生産者団体や自治体の事例の参照や、行政官及び農家の本邦研修等、連携可能性を模索する。

#### （７） 事業計画のレビュー

上記の調査結果に基づき、先方政府作成の事業計画のレビューを行う。特に各コンポーネントにおける課題、必要性・妥当性、優先順位及び相互の関連性を確認し、その上で主要コンポーネントのアウトプット・アウトカムを体系的に整理する。

事業計画で提案されている活動につき、事業目的への貢献、実施機関のマンデートやこれまでの取り組み及び成果を確認し、実現可能性を検証する。

#### （８） 課題分析及び事業計画概要の提案

上記を踏まえ、本事業で取り組む課題の分析及び設定を行う。事業計画のレビュー及び課題分析に基づき、事業目的及び実施機関のリソース・経験を踏まえ、実現可能な本事業の全体計画及び主要コンポーネントの概要を提案する。また、概略事業費積算及び各コンポーネントの比重、インド政府による他スキームとの具体的効果的連携方法、民間企業との連携方法等の検討及び提案を事業計画の一環として行う。

#### (9) 事業対象地域選定方法案の作成

実施機関が提案する事業対象地域及び対象農家の選定プロセス、選定クライテリア、選定方法及び規模の妥当性を検討し、公平性及び透明性を担保できる最適な定量的・定性的選定基準に戻づく選定方法案を作成し、インテリムレポートにて報告する。

### 第二次国内作業

#### (1) インテリムレポートの提出

第一次国内作業及び現地調査の結果に基づき、既存の取り組みの成果、教訓分析、事業背景、事業計画のレビュー結果につき、インテリムレポートを作成する。インテリムレポート案作成後、JICA及び実施機関からコメントを受ける。これらのコメントを反映させたものを提出する。

#### (2) 本部への第二次現地調査対処方針説明

インテリムレポートに取り纏められたこれまでの調査結果及び第二次現地調査の業務計画を簡潔に取り纏め、JICA本部に対して調査方針説明を行う。

### 第二次現地調査

#### (1) インド事務所及び実施機関への第二次現地調査対処方針

JICA インド事務所及び実施機関に対して調査方針説明を行う。

#### (2) 事業実施計画の策定

##### (ア) 事業戦略

第一次現地調査結果及び5. 実施方針及び留意事項を踏まえ、サプライチェーンの統合的な開発のための事業戦略を策定する。なお戦略策定に当たっては、市場動向（州内・州外）、州政府の能力、品質・品種、サプライチェーンの課題、競争力、関係者との協働等を踏まえ、実現可能な目標を含むよう留意する。

##### (イ) 事業計画の詳細化

インテリムレポートで提案される事業計画概要に基づいてJICAと実施機関の間で合意された事業アウトラインに沿って、詳細事業計画（Detailed Scope of Work）を作成する。詳細事業計画には各活動において以下の情報を含める。JICAと実施機関の合意は、インテリムレポートに基づいて実施される2021年7月のファクト・ファインディングミッション（F/Fミッション）で形成される予定。



- ① 活動内容
- ② 活動規模
- ③ ステークホルダー及びその役割
- ④ 受益者負担を伴う活動の場合、負担の方法及び負担の内容
- ⑤ 政府スキームとの連携調整方法
- ⑥ 民間企業との連携方法

また、事業計画作成の際は、生産、流通、加工、販売等のサプライチェーン上で関連する各活動が統合的に実施されるよう、地域やアクター等に基づき適切な単位をサブプロジェクトとして設定し、それぞれの活動がばらばらに進められることのないように留意する。

#### (ウ) 概略設計（施工計画含む）

各コンポーネントのインフラ整備に係る施工方法・施工技術、施工監理方針・計画、実施工程などを検討し、施工計画を策定する。また、主要工事の施工方法、品質管理・安全管理の基本的な考え方、留意事項などを取り纏める。

#### (エ) 事業対象地域及び対象農家の選定及びサブプロジェクトのロングリスト作成

インテリムレポートでの提案に基づき、事業対象としての妥当性の高い地域及び農家について実施機関と協議の上、事業対象を最終化する。その際に、治安・安全面上懸念が示される地域については JICA と十分に協議をした上で事業対象とするか否かを検討する。

本事業は審査時点で全てのサブプロジェクトを確定しないため、実施機関と協議のうえ、事業対象候補をリストアップしたロングリストを作成・提案する。その際に、環境社会配慮ガイドラインに基づき、カテゴリ A 案件に該当するような環境社会影響の大きいセクター、特性・地域に該当する見込みのサブプロジェクトは本事業では対象としないことを踏まえ、選定基準としてカテゴリ A 案件を回避する点を盛り込むよう提案を行う。

#### (3) 事業実施スケジュールの作成

活動毎の事業実施スケジュールをバーチャートで作成する（詳細設計、入札書類作成、事前資格審査（PQ）、PQ評価、入札期間、入札評価、契約交渉、契約締結の各項目の時期・期間、工事実施時期・期間や、コンサルタントの選定手続きの時期・期間がわかるようにすること）。その際、モンスーン時期、州の予算、現地実施機関及び地元施工業者の能力等の地域特有の事情を十分に踏まえたう

えで、現実的なものを設定する。また、事業の人員体制を踏まえ、サブプロジェクトを複数のバッチに分け、全体の事業工程スケジュールを策定する。

#### (4) 事業費の積算

詳細活動計画及び事業実施スケジュールに基づき事業費積算を行う。積算に当たっては、基本的に以下の項目に分けて積算を行う。なお、積算時には、国際的な価格動向を十分に調査すること。また、報告書には事業費の総表を記載することとし、個別具体的な積算結果は、報告書には記載せず、別資料としてJICAに提出すること。

##### (ア) 事業費項目

- ① 本体事業費
- ② 本体事業費に関するプライスエスカレーション
- ③ 本体事業費に関する予備費
- ④ コンサルティング・サービス（プライスエスカレーションと予備費を含む）
- ⑤ 建中金利
- ⑥ フロント・エンド・フィー
- ⑦ その他（融資非適格項目。用地取得費・移転費・生計回復支援費、関税・税金、事業実施者の一般管理費）

このうち、下線部についてはその算出方法等を発注者から指示することがある。

##### (イ) 事業費の算出様式及び準拠ガイドライン

事業費については、別途JICAが提供するコスト積算支援ツールを使用し作成されるコスト積算キット（Excelファイル）の様式にて提出する。なお、同様式については、事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。また積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（2009年3月版（試行版）」を参照すること（コスト積算支援ツールの動作環境は、64bit版Windows OS(10以上)、32bit版Microsoft Office(2016以上)を推奨。Macintoshは推奨しない）。

##### (ウ) 積算総括表

積算に当たっては、共通仕様書第14条に基づき、「協力準備調査の設計・積算マニュアル」を参照して積算総括表を作成し、JICAに対しその内容を説明し、確認を得ることとする。適用レート等の積算にあたっての条件については、JICAと協議する。また、概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討し、コスト縮減にかかる検討結果を別途発注者が指示する様式にとりまとめ、提出する。

#### (5) 事業実施体制及びモニタリング体制

事業スコープに基づいて、先方政府作成の事業計画で提案されている体制のレビューを含め本事業の実施体制の在り方について検討し、実施機関の実施能力及び実施体制の強化に向けた補強案等（事業実施支援要員、特定分野専門家等の活用、各機関の役割、責任の明確化）を含めた最適な実施体制を提案する。

実施機関の責任・権限を確認の上、他部局にまたがる事項については他のインド向け農業分野円借款の事例を参考としつつ、調整委員会を設けるなどの工夫を行い、その意思決定が適時になされるように留意する。実効的な実施体制について検討する。流通販売に関しては、本事業でも取り組む農家団体と食品企業とのマッチング活動を行っている円借款「アンドラ・プラデシュ州灌漑・生計改善事業（フェーズ2）」の事業実施体制を参考にする。

また、州レベル、県レベル、ブロックレベルのモニタリング体制について検討し、モニタリング体制の強化に向けた補強案等を含めた最適なモニタリング体制とモニタリング計画を提案する。

#### （6） 調達計画

事業の実施に必要な資機材やサービスの調達に関連する現地国内法規や「円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドライン（2012年4月版）」等を十分に勘案し、事業の効率的な実施が可能となるよう、調達計画を作成する。その際、以下の項目について確認する。

##### （ア） 国内競争入札（Local Competitive Bidding : LCB）

LCBの場合は上記の円借款に関する調達ガイドラインが適用されない。コンサルタントやNGO、現地施工業者の雇用方法等を含め事業コンポーネントの内容に応じて、ウッタラカンド州の調達規則にあたる関連法令の有無を確認し、該当がある場合には関連文書を入手し、それらに基づいた調達方法が計画されているか確認を行う。

（イ） 土木工事の施工業者選定に関しては、以下の項目について確認する。

- ① 入札パッケージ（発注規模、工種別の発注等）の考え方
- ② パッケージごとの入札方法・入札書類、PQ・入札・契約条件の検討

#### （7） 具体的な行動計画の策定

これまでの調査及び協議にて取り極めたことを整理し、今後の事業実施に向けた具体的な行動計画であるTime-bound Action Planを作成する。

#### （8） 運営・維持管理体制

コンポーネントごとに運営・維持管理体制をレビューし、事業完了後も事業効果が持続する維持・管理体制を具体的に提案する。特に、圃場整備や貯蔵・流通

インフラ等受益者負担が生じる活動に関しては、農家、農家団体、民間企業などが運営・維持管理の責任を負うことになるが、責任の範囲、意思、能力について確認し、想定され得るリスクを検討のうえ、行政の適切な関与の方法についても検討し、提案する。

#### (9) 環境社会配慮

環境社会配慮面のサブプロジェクト選定基準の作成及び環境社会配慮実施体制の確認を行い、環境社会影響評価フレームワークの策定を行う。

(ア)「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)に基づき、環境社会配慮面から見たサブプロジェクト選定基準や選定手続きを作成し、実施機関の環境社会配慮能力を確認の上、必要に応じその配慮能力の強化策を提案する。

(イ)環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。

- ① ベースとなる環境社会の状況の確認(汚染対策項目、自然環境、自然保護・文化遺産保護の指定地域、土地利用、先住民族の生活区域及び非自発的住民移転・用地取得等を含む社会経済状況等に関する情報収集。特に汚染対策等に関しては、既存の有効な定量的データ等がない場合、必要に応じて現地での測定に基づくデータ収集も含む。)
- ② 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
  - A) 環境社会配慮(環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等)に関連する法令や基準等
  - B) JICA 環境ガイドライン(2010年4月)との整合性
  - C) 関係機関の役割
- ③ 実施機関の環境社会配慮面のサブプロジェクト選定基準・手続きの確認(サブプロジェクトにカテゴリ A が選定される可能性があるか明確化する)
- ④ 実施機関の環境社会配慮能力(ESMS(Environmental and Social Management System))に係る調査実施、強化策の提案(実施機関の環境社会配慮手続き、実施体制、モニタリング体制、過去の事例や経験等を踏まえた ESMS チェックリスト案の作成)

(ウ)「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)(以下、JICA 環境ガイドライン(2010年4月)と言う。)に基づき、環境社会影響評価フレームワーク案を作成する。環境社会影響評価フレームワーク案に含まれるべき内容は、以下のとおり。

- ① プロジェクト及びサブプロジェクトの概略、サブプロジェクトの EIA がプロ

ジェクトの承認前に作成されなかった理由

- ② 環境評価及び管理に係る、当該国及び地方法、規制及び基準の妥当性評価、サブプロジェクトの準備及び実施に係る目的と方針、国内法及び JICA の要件を遂行するうえでの借入人／実施機関の組織的能力評価及び能力開発の必要性有無
- ③ 支援対象の事業活動と、それらによる環境への影響予測
- ④ 環境アセスメントとサブプロジェクトの計画に係るプラン（スクリーニングやカテゴリ分類、環境アセスメントと環境管理計画の準備に係る要件とスケジュールを含む）、サブプロジェクト選定の環境クライテリア
- ⑤ 住民協議フレームワーク、情報公開方法（サブプロジェクトの EIA の公開方法含む）、異議申立方法
- ⑥ サブプロジェクトの EIA の準備から承認までの借入人／実施機関、JICA、政府機関それぞれの役割、必要なマンパワー試算、必要あれば能力開発プログラムの提案、このフレームワークを実施するためのコスト積算と予算措置
- ⑦ モニタリング及び報告体制（JICA への報告体制含む）

#### （10）事業効果

本事業の定量的・定性的事業効果（運用・効果指標の設定、経済的内部収益率（EIRR）を含む）について検討する。検討の際は低生産性、低品質、少流通量、食品ロス、低所得等の本事業での取り組み課題に対して適切な運用・効果指標を選択のうえ、当該指標の基準値を確認し、プロジェクト完成後約 2 年を目途とした目標年の目標値を設定する。事業効果設定の際には、出典や算出方法を明記するとともに、達成しようとする事業の目標と指標について、技術的な観点からの妥当性を検討する。また、案件監理時にも継続的に入手・モニタリングが可能なようデータ入手可能性にかかる提案を併せて行う。

なお、IRR算出に当たっては、JICAのIRR算出マニュアルに沿って算出し、計算用のエクセルシートや報告書に計算の過程や引用される数値の根拠が第3者にも分かるように記載するよう留意する。

#### （11）気候変動の影響・農業生産基盤への影響

パリ協定に基づき、各国は「自国が決定する貢献」（NDC: Nationally Determined Contributions）を策定している。開発と気候変動対策の統合的実施を推進する観点から、本事業が当該国の NDC と整合していることを確認の上、気候変動対策に資する活動を事業計画に組み込むことを検討する。また、本事業は将来の気候変動を評価・考慮する場合、気候変動による影響への対応につながる気候変動の適応を副次的目的とする事業と位置づけられる可能性があるため、下記 JICA ホ

ームページ内にある適応策の可能性について、検討をする。

(URL:[http://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/adaptation\\_j.html](http://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/adaptation_j.html))

上記の検討にあたり、年平均気温の上昇における融雪の早期化、融雪流出量の減少や降水形態の変化による農業用水の取水への影響（例：渇水の増加や長期化など）や気温が上昇することで収穫できる作物に変化が出てくるなどの影響（例：これまで1,000mで収穫できていた高原野菜が、1,200mの高度でないと収穫できなくなる等）等の気候変動の影響について、関係機関からのヒアリング結果をまとめる。

また、灌漑施設等の農業生産基盤への影響（例：大雨や短時間強雨により灌漑施設が破損した等）についても併せて関係機関よりヒアリングを行い、その結果をまとめる。

#### (12) コンサルティング・サービスの TOR の作成

実施機関及び関連機関の現在の能力・体制や事業スコープを踏まえて、JICA「コンサルタント雇用ガイドライン」（2012年4月）に基づくドラフトTORを策定すること。

#### (13) リスク管理

本事業実施におけるリスクを別途JICAが提供する「リスク管理シート（Risk Management Framework）」に基づき、案件形成の初期段階における潜在的リスク事項の特定及び対応策を検討し、シートを作成する。

### 第三次国内作業

#### (1) ドラフトファイナルレポートの作成

第二次現地調査の結果を踏まえ、調査結果の全体を取りまとめたドラフトファイナルレポートを作成し、JICA及び実施機関に説明の上、コメントを受ける。

#### (2) 調査結果を踏まえた DPR の更新

インド国における援助要請は、実施機関によって作成されるDetailed Project Report (DPR) を、中央政府がレビューし、その後に要請が行われる。必要に応じて、ドラフトファイナルレポートをもとに実施機関が行うDPR作成の支援を行う（主語がJICA Survey Teamから実施機関名になる等、形式的な修正が主であり、内容は基本的に同様）。

### 第三次現地調査

ファイナルレポート作成に向けた協議

第三次国内作業の際に受けたコメントを踏まえ、更なる情報収集・協議が必要となった項目に関し確認を行った上で、ファイナルレポートへの変更点についてJICA及びインド側関係者等に説明し、内容につき協議を行う。

#### 第四次国内作業

ファイナルレポートの作成

調査全体の結果を取り纏め、ファイナルレポートを作成する。

#### 7. 成果品等

(1) 調査業務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。なお、本契約における成果品はファイナルレポートとする。各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に発注者に説明の上、その内容について、了承を取るものとする。

##### (ア)業務計画書

記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり。

提出期限：契約開始後10営業日以内

提出部数：和文3部（簡易製本）

##### (イ)インセプションレポート（IC/R）

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容等

提出時期：調査開始後1か月以内

提出部数：英文2部（JICA 1部、先方機関1部）（簡易製本）

##### (ウ)インテリムレポート（IT/R）

記載事項：対象地域の社会経済状況・自然条件、農業セクターの現況、実施機関の体制・財務・技術の状況、課題の抽出及び分析結果、事業の必要性、事業計画レビュー分析結果、事業対象地域案、事業対象選定方法案、事業計画概要、事業費概算等

提出時期：2021年7月中旬

提出部数：英文2部（JICA 1部、先方機関1部）（簡易製本）

##### (エ)ドラフトファイナルレポート（DF/R）

記載事項：調査結果を踏まえた審査に必要な文書（要約、詳細事業計画（Detailed Scope of Work）、概略設計、事業実施スケジュール、事業費積算、事業成果（IRR分析含む）、事業実施・モニタリング体制、運営・維持管理体制、環境社会配慮、調達計画、Time bound Action Plan等含む）

提出時期：2021年10月中旬

提出部数：英文2部（JICA 1部、先方機関1部）(簡易製本)

(オ) ファイナルレポート (F/R)

記載事項：DF/Rの内容を踏まえた調査結果の全体成果、要約、各現地調査時のインタビュー内容を記載した議事録、現場視察等で撮影した写真（30枚程度）

提出期限：2022年2月28日

提出部数：

- ① 英文（製本版） 8部（JICA4部、先方機関4部）
- ② 英文（先行公開版） 2部（JICA）
- ③ 英文（製本版のCD-R） 3セット（JICA2セット、先方機関1セット）
- ④ 英文（先行公開版のCD-R） 1セット（JICA）
- ⑤ 和文要約（製本版） 4部（JICA）
- ⑥ 和文要約（CD-R） 3セット（JICA）

ファイナルレポートは、製本版が一定期間非公開となる情報を含むため、一定期間非公開となる情報を除いた先行公開版を作成し、調査終了後速やかに公開する。一定期間非公開となる情報は原則以下のとおりであるが、具体的な削除対象箇所については、別途JICAと協議の上決定する。

- A) コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算、経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報。
- B) 実施機関の経営・財務情報のうち、対外的に公開していない政策の内部検討状況
- C) 民間企業の事業や財務に関わる情報、企業秘密となるような特殊ノウハウ等
- D) 社会配慮に係る個別の補償額等、個人が識別できる情報や、個人の権利利害を害する恐れのある情報等。ただし、既に公開されている情報を除く。

(カ) デジタル画像集

調査時に収集した画像データ。作成時には画像を格納するだけでなく、各画像に説明（キャプション）付すこと。

(2) 報告書の作成・印刷仕様

- (ア) ファイナルレポート以外の報告書の作成使用は、A4版、タイプ打、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。
- (イ) ファイナルレポートの印刷仕様及び電子化ファイルの作成しようは「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」のとおりとする。

(3) 収集資料

現地業務時に収集した資料及びデータは分野別・項目別に整理してリストを付した上で発注者に提出する。なお、インターネット上でデータの収集が可能なものについては、情報源として使用したURLを記載する。

(4) 調査業務報告書

JICA規定による調査業務日誌を添付した月例の調査業務報告を翌月15日までに発注者に提出する。

(5) 報告書作成にあたる留意点

- (ア) 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
- (イ) 各調査報告書は、インド国政府への提出に先立ち、事前に発注者に提出し、承諾を得ること。
- (ウ) 各調査報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- (エ) 各レポートには、その内容の要点を記載したサマリーを加えること。準備調査報告書については、調査結果の概要を3~5ページ程度に取りまとめ、本文と色違いで和文要約、英文サマリーの最初の部分に入れること。
- (オ) レポートの作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。
- (カ) レポートが特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。
- (キ) 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。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する外国文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識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。
- (ク) 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。

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：農業セクターのサプライチェーン構築にかかる各種調査・設計業務

##### 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き現地との人の往来が困難な状況が継続する可能性もあると考えます。現地渡航が当初予定から延期になる場合を想定し、事前に実施できる国内業務についても提案があればプロポーザルに記載ください。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、25ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

##### 7) 実施設計・施工監理体制(無償資金協力を想定した協力準備調査の場合)

##### 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ(副業務主任者1名の配置)の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照く

ださい。

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

## 2) 評価対象業務従事者の経歴

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

- 業務主任者／マーケティング戦略・農家組織
- 園芸栽培技術
- 圃場整備（畑）

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／マーケティング戦略・農家組織】

- a) 類似業務経験の分野：バリューチェーン分析にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：インド及びその他の途上国地域
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 園芸栽培技術】

- a) 類似業務経験の分野：園芸栽培技術にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：評価対象外
- c) 語学能力：評価対象外

【業務従事者：担当分野 圃場整備（畑）】

- a) 類似業務経験の分野：圃場整備（畑）にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：インド及びその他の途上国地域
- c) 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本調査は2021年3月初旬に開始し、最終的に調査結果及び提言の取りまとめたファイナルレポートを2022年2月28日に提出します。なお、作業工程に係る別の合理的な提案がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案して下さい。

時期 項目	2021 年 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2022 年 1月	2月
第一次 国内作業	<input type="checkbox"/>											
第一次 現地調査		■										
第二次 国内作業					<input type="checkbox"/>							
第二次 現地調査						■						
第三次 国内作業								<input type="checkbox"/>				
第三次 現地調査									■			
第四次 国内作業											<input type="checkbox"/>	
報告書 提出	△ IC/R				△ IT/R			△ DF/R				△ F/R

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途（想定）

21.58人月（M/M）（現地 17.83 M/M、国内 3.75 M/M）

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付）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／マーケティング戦略・農家組織（2号）
- ② 園芸栽培技術（3号）
- ③ 圃場整備（畑）（3号）
- ④ サプライチェーン整備
- ⑤ 積算／経済・財務分析
- ⑥ 環境社会配慮

### (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）への再委託とします。所要経費として後述の定額を本見積りに含めてください。

- ① 園芸作物サプライチェーン調査

### (4) 特殊傭人

業務実施にあたって、十分な技術・能力を有した特殊傭人を配置することを認めま

す。業務従事者との役割分担を踏まえた特殊傭人の業務内容を含む配置計画をプロポーザルに記載して下さい。また、所要経費を本見積りに含めてください（定額としません）。想定する対象分野は以下の通り。業務量の上限は6M/Mを目途とします。別の分野や業務量の方がよいとする場合はその理由を付してプロポーザルにて提案して下さい。

- ① 農家組織化／ジェンダー主流化
- ② 栄養改善
- ③ 圃場整備／環境社会配慮

#### （５）相手国の便宜供与

本調査実施にあたり、発注者から主な調査対象機関へ調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、JICAインド事務所が関係諸機関との初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な調査実施のための支援を行います。

#### （６）カウンターパート

園芸食品加工局職員が本業務のカウンターパートとして配置される予定。

#### （７）安全管理

##### １）治安状況の確認

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こととし、現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICAインド事務所、在インド日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特にサイト視察等に伴う移動や地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。なお、以下の対応を行い、必要な経費を計上すること。

- (ア) 契約時点における渡航計画を所定の書式にて事前に JICA に提出するとともに、渡航計画の変更があった場合は直ちに JICA に報告を行うこと。特に現地滞在中における渡航計画の変更の際には JICA インド事務所にも報告すること。
- (イ) 上記①と併せて、インドに渡航・滞在する際には、所定の書式に団員別に滞在先、移動手段等を記載し、JICA インド事務所に次週の予定を毎週水曜までに送付すること。なお、書式に変更がある場合は JICA の指示に従うこと。
- (ウ) 有事の安全対策として、コミュニケーションツールを複数確保し、無線 LAN 接続可能な携帯電話（スマートフォン）に加え、無線インターネット用のデータ通信端末（モバイルルーター、現地にて入手可能）等を用意すること。なお、通信費に計上する備品以外に安全対策として追加で必要な備品がある場合は、安全対策費用として別見積とすること。
- (エ) 現地再委託を行う場合、再委託業者が第三国から調達となった場合においても、緊急事態への対応が適切にとられるよう必要な策を講じた契約を行うこと。
- (オ) 現地での調査実施にあたっては JICA インド事務所、在インド日本大使館（必要に応じて各地域領事館）と逐次情報交換、確認を行うとともに、連絡を密にとること。また、インド国内での安全対策については JICA インド事務所安全班の指示に従い、地方部において現地調査を実施する場合は、調査実施の 2 週間前までに JICA インド事務所に行程案を提出し、承認を得ること。危険度の高い地域へ

の渡航を行う場合には、派遣前に、必要に応じ JICA 本部安全管理部による安全管理ブリーフを受けること。

(カ) 現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。

## 2) 行動規制

(ア) 活動に際しては、現地事情に精通したカウンターパート等を同行させること。

(イ) 移動にあたっては原則、手配車両を使用し、公共交通機関等は避けること。

(ウ) 必要に応じ、JICA インド事務所より地元警察等の警護を依頼することがあるため、その際は警察と同行を共にすること。(警護手配に係る費用は JICA が負担する)

(エ) 都市間及びサイト視察は、基本的に日中のみとし、早朝・夜間の移動は禁止する。

## 3) 通信手段

(ア) 各都市間の陸路移動、及び各都市と周辺部との陸路移動の際は、現地で利用可能な携帯電話を携行する。

(イ) 事前にカウンターパート等現地受入機関担当者の氏名及び携帯番号等連絡先を入手し、事務所に報告する。

## 4) 安全な宿舎の手配

在インド日本大使館や JICA インド事務所からの意見も参考に、渡航の事前に安全な宿舎を確保すること。

## 5) インド地図の扱い

報告書・成果品等において、インド及びパキスタンについては国全体を示す地図は用いず、関係する地域に限定した地図を作成して使用する。その際、対応が困難もしくは不適当な場合には、発注者と協議のうえ、以下のいずれかの対応とする。なお、限定的な参加者へのプレゼンテーションの場合も同様の対応とする。MS Power Point 等によるプレゼンテーション資料においても注意書を省略しない。

(ア) 国連地図<sup>3</sup>を複製使用する。複製使用に際し、加工を加えずに掲載する場合には、国連に使用許諾を得た上で、国連地図であることを明示して使用する。また加工を加える場合には、国連の名称及び地図番号を削除した上で、以下の注意書を加える。(国連の地図使用については国連地理空間情報局の使用許諾に係るガイドライン<sup>4</sup>を参照)。

A) データの参照元が国連である

B) 当該加工は JICA によるものである

C) 領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではない<sup>5</sup>

(イ) 各国が主張する国境と実効支配線を全て表示するとともに、主張に相違がある地域(カシミール及びアルナーチャル・プラデシュ地域)については、配色等でどの国の領土であるかを示さない((1)で示した国連地図と同様の対応)。やむを得ず配色しなければならない場合は、キャプション表示等により議論のある地域を覆

<sup>3</sup><http://www.un.org/Depts/Cartographic/english/htmain.htm>

<sup>4</sup><http://www.un.org/Depts/Cartographic/english/about.htm>

<sup>5</sup>記載例 "This map, based on a UN map, modified by JICA. The depiction and use of boundaries, geographic names and related data shown on map do not necessarily imply official endorsement or acceptance by JICA."

う工夫を加える。また、領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではないとの注意書を加える。

- (ウ) 各国が主張する国境及び実効支配線を点線表示するとともに、主張に相違がある地域（カシミール及びアルナーチャル・プラデシュ地域）については、配色等での国の領土とみなしているかを表さない。また、(2) 同様に、領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではないとの注意書を加える。

### (8) 新型コロナウイルス

本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定致します。

## 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、以下に示す定額を見積書に計上してください（別見積りではなく、本見積書の内訳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。
  - ・現地再委託（園芸作物サプライチェーン調査）：3,000千円
- (4) 見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です。
- (5) 旅費（航空賃）について、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。（想定渡航回数：15人回）
  - 東京⇒デリー⇒東京（エア・インディア）
  - 東京⇒バンコク⇒デリー⇒バンコク⇒東京（タイ航空）
  - 東京⇒シンガポール⇒デリー⇒シンガポール⇒東京（シンガポール航空）

#### 6. 配布資料／閲覧資料等

##### (1) 配布資料

- ウッタラカンド州園芸食品加工局作成の事業計画（コンセプトノート）
- コンタクトミッション関連資料
- 技術協力プロジェクト「インド国ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクトフェーズII第一期事業進捗報告書（第四号）」
- 環境社会配慮カテゴリB案件報告書執筆執務要領（2019年11月）【貸与】
- IRR算出マニュアル

##### (2) 公開資料

- 技術協力プロジェクト「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクト業務完了報告書（2015年11月）」  
(URL:[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12246575.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12246575.pdf))
- Data collection survey on agriculture, food processing and distribution in Andhra Pradesh state final report



- (<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000026549.pdf>)
- The preparatory survey on Rajasthan water sector livelihood improvement project : final report  
(<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12283271.pdf>)
- Preparatory survey on initiative for horticulture intensification by micro drip irrigation in Jharkhand : final report  
([https://libopac.jica.go.jp/images/report/12183141\\_01.pdf](https://libopac.jica.go.jp/images/report/12183141_01.pdf))
- 栄養改善パートナー通信 (2019年8月号)  
(URL:[https://www.jica.go.jp/activities/issues/nutrition/partner/ku57pq000023qwt-att/nutrition\\_improvement\\_201908.pdf](https://www.jica.go.jp/activities/issues/nutrition/partner/ku57pq000023qwt-att/nutrition_improvement_201908.pdf))
- 栄養改善パートナー通信 (2019年9月号)  
(URL:[https://www.jica.go.jp/activities/issues/nutrition/partner/ku57pq000023qwt-att/nutrition\\_improvement\\_201909.pdf](https://www.jica.go.jp/activities/issues/nutrition/partner/ku57pq000023qwt-att/nutrition_improvement_201909.pdf))
- Mission for Integrated Horticulture Developmentガイドライン  
([https://midh.gov.in/PDF/midh\(English\).pdf](https://midh.gov.in/PDF/midh(English).pdf))

別紙：プロポーザル評価表

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(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	6	
(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)	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	(26)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力：業務主任者/マーケティング戦略・農家組織	(26)	(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	4	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：	( )	(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	( )	(4)
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	-	4
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：園芸栽培技術</b>	(12)	
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	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	
<b>(3) 業務従事者の経験・能力：圃場整備(畑)</b>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	

## 第4章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 インド国ウッタラカンド州統合的園芸農業開発事業準備調査  
【有償勘定技術支援】（QCBS）
- 2 業務地 インド国
- 3 履行期間 2021年3月〇〇日から  
2022年2月28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（調査業務用）（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 : 南アジア部南アジア第一課の課長
- (2) 分任監督職員 : なし

#### （契約約款の変更）

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

- (1) 第14条 契約金額の精算  
第5項第1号を削除する。

#### （共通仕様書の変更）

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

- (1) 第9条 業務関連ガイドライン  
「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2018年5月）」を削除し、「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライ

- ン（QCBS 対応新方式）（2020 年 4 月）」を挿入する。
- （2）第 27 条 航空賃の取扱い  
本条を削除する。

（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：インテリムレポートの作成  
（中間成果品：インテリムレポート）
- （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。

2021年3月〇日

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 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約  
(URL:[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))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  
(URL:[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))にある  
「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。