

# 企画競争説明書

業務名称：リベリア国小規模農家コメ生産向上プロジェクト

調達管理番号：20a00860

## 【内容構成】

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

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」  
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（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2020年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：リベリア国小規模農家コメ生産向上プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 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、見積書において、消費税を加算して積算してください。
- (○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、見積書においては、消費税を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 ～ 2025年2月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2021年3月 ～ 2022年9月

第2期：2022年10月～2025年2月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めません。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

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うえ決定致します。

#### 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

【契約第一課、三宅 達夫：Miyake.Tatsuo@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四チーム

#### 5 競争参加資格

##### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

##### 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行していない法人をいいます。

##### 2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

##### 3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成20年規程（調）第42号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取扱います。

- ① 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- ④ 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) 積極的資格要件

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めま  
す。

1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務の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。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「リベリア国小規模農家コメ生産向上プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：19a012580）の受注者（（株）かいはつマネジメント・コンサルティング）及び同業務の業務従事者

(4) 共同企業体の結成の可否

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

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

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。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 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2020年12月18日 12時
- (2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」  
注1) 原則、電子メールによる送付としてください。  
注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。
- (3) 回答方法：2020年12月24日までに当機構ウェブサイト上にて行います。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 7 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2021年1月15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（2020年10月26日版）」を参照願います。  
(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：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) 同一提案者から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
- (6) 見積書  
本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）を参照してください。  
(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)
  - 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
  - 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
    - a) 旅費（航空賃）
    - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
    - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

- d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの  
3) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

- a) 現地通貨 LDR1 = 0.66円 \* OANDA レート  
b) US\$1 = 104.156円  
c) EUR1 = 124.578円

- 4) その他留意事項 (以下、例)

- a) 本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「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）の「表4：紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してください。

## 8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

- (1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

- 1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- a) 業務主任者／改良稲作技術2  
b) 改良稲作技術1  
c) 組織強化

- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 47 M/M

- (2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

- 1) 若手育成加点

本案件においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

若手加点制度の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

- 2) 価格点

若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として2.5点を加点し、その他の者に最

低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

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

#### 最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

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

#### (3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

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

## 9 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2021年2月5日（金）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに公開することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点\*
- ⑤価格点\*

\*④、⑤は該当する場合のみ

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（[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 契約情報の公表

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

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

プロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

### （1）一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

#### 1）公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

#### 2）公表する情報

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

#### 3）情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

### （2）関連公益法人等にかかる情報の公表

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

## 11 誓約事項

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

### （1）反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（各用語の意義は、独立行政法人国際

協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程(総)第 25 号）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。

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

## (2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

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

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

## 1 2 その他留意事項

### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

### (2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

### (3) プロポーザルの目的外不使用

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

### (4) プロポーザルの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 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：稲作振興に係る各種業務

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

##### 3) その他参考となる情報

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

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、当面の間(4月末くらいを目途)、現地との人の往来は難しいということもあると考えますので、渡航が4月以降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) 実施設計・施工監理体制(無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ)

##### 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

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

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

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

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

- 業務主任者/改良稲作技術2
- 改良稲作技術1
- 組織強化

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/改良稲作技術2)】

- a) 類似業務経験の分野：稲作振興に係る各種業務

- b) 対象国又は同類似地域：リベリア国及び全途上国
  - c) 語学能力：英語
  - d) 業務主任者等としての経験
- 【業務従事者：担当分野 改良稲作技術 1】
- a) 類似業務経験の分野：稲作振興に係る各種業務
  - b) 対象国又は同類似地域：評価せず
  - c) 語学能力：語学評価せず
- 【業務従事者：担当分野 組織強化】
- a) 類似業務経験の分野：組織強化に係る各種業務（農村コミュニティのエンパワーメントに関する経験を有することが望ましい）
  - b) 対象国又は同類似地域：リベリア国及び全途上国
  - c) 語学能力：英語

## 2 プロポーザル作成上の条件

### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

## (2) 外国籍人材の活用

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

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

## 3 プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

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

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(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>	<b>(40)</b>	
(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>	<b>(50)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>(26)</b>	
	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／改良稲作技術2</u>	<b>(26)</b>	<b>(11)</b>
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： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>		<b>(11)</b>
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	<b>( )</b>	<b>(4)</b>
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：<u>改良稲作技術1</u></b>	<b>(12)</b>	
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	
<b>(3) 業務従事者の経験・能力：<u>組織強化</u></b>	<b>(12)</b>	
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	

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。

1. 実施時期：1月21日（木） 14：00～16：00  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施場所：当機構本部（麹町） \_\_\_\_\_ 会議室

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

3. 実施方法：
  - （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
  - （2）プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達・派遣業務部契約第一課まで報告するものとし、機材の設置にかかる時間は、上記（1）の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
  - （3）海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいずれかの方法により上記（2）の実施場所以外からの出席を認めます。その際、「電話会議」による出席を優先してください。
    - a) 電話会議  
通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。
    - b) Skype等のインターネット環境を使用する会議  
競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注）当機構在外事務所及び国内機関のJICA-Netの使用は認めません。

以上

## 第3 特記仕様書案

### 1. プロジェクトの背景

リベリアにおける農業セクターは、肥沃な土壌と年間を通じた高雨量の恩恵を受け、GDPの4分の1以上及び人口の約7割の就業人口を有する主要産業となっている（リベリア農業省、2017年）。一方で、1989年より約14年続いた内戦及び2014年の西アフリカエボラウイルス病の流行によって、農業セクターの開発は停滞を余儀なくされている。

コメはリベリアにおける主食であり、一人当たりの年間消費量が120kgと世界最大規模となっている。一方で、国内のコメ生産性は低く（1.3トン/ha）（リベリア農業省、2017年）、コメ栽培適地の約3分の2が未活用といった状況であり（The Liberian Investment Commission、2018）、コメ消費の6割を輸入に頼っている（リベリア共和国、2018）。生産量・生産性の低さの原因としては、小規模農家が天水依存の稲作を行っていること、適正な稲作技術が定着していないこと、質の高い農業資材・農業インフラや普及サービスへのアクセスが限定的であること、機械化が遅れていること等が挙げられる。

「小規模農家コメ生産向上プロジェクト」（以下、本プロジェクト）は、リベリア国ボン州において稲作技術の改善、改良稲作技術の普及、参加農家グループの活動強化、農業省のモニタリング・評価能力強化を行うことにより、モデル地区における参加農家グループのコメ単収増加を図り、もってモデル地区内外のコメ生産性の向上に寄与するものである。発注者は2020年7月～9月に基本計画策定調査を実施し、リベリア国農業省関係者等と協議を行い、本プロジェクトの基本計画を決定した。今後、プロジェクト開始から1年以内に詳細計画を策定し、それ以降に本格活動を実施する予定である。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

小規模農家コメ生産向上プロジェクト

#### (2) 上位目標

プロジェクトのモデル地区内外の農家圃場においてコメの単収が向上する

#### (3) プロジェクト目標

モデル地区において参加農家グループのコメ平均単収が増加する

#### (4) 期待される成果

成果1：既存の稲作技術が改善する

成果2：農家に改良稲作技術が普及する

成果3：モデル地区の参加農家グループの活動実施能力が向上する

成果4：農業省の稲作に係るモニタリング・評価能力が向上する

#### (5) 活動の概要

活動0-1 モデル地区の現状調査とベースライン調査を行う（営農状況調査、農業機械化、地域のコメの販売経路（市場）、既存の農家グループの現状と課題を含む）

## 別添

- 活動0-2 農業省とボン州農業局と協力の上、モデル地区（灌漑地と低湿地）を決定する
- 活動0-3 改良稲作技術の普及を支援するサービスプロバイダー（同国の稲作振興で実績や活動力のある研究機関やNGO等）を決定する
- 活動0-4 農業技術支援のための各関係者（農業省、州農業局、サービスプロバイダー、参加農家グループ代表者）の役割を明確にする
  
- 活動1-1 参加農家グループの共同圃場における栽培試験のための計画を立てる
- 活動1-2 参加農家グループの共同圃場において稲作技術改善のための栽培試験を実施する
- 活動1-3 栽培試験結果の評価を行う
- 活動1-4 活動1-1～1-3を繰り返す
- 活動1-5 モデル地区に適した稲作技術を開発する
  
- 活動2-1 既存のツール・マニュアルを基に指導者（州・郡の農業普及員、サービスプロバイダー）用のツール・マニュアルを作る
- 活動2-2 指導者向けにツール・マニュアルを用いた研修を行う
- 活動2-3 指導者用ツール・マニュアル等を基に農家向けツール・マニュアルを作る
- 活動2-4 指導者が参加農家グループに改良稲作技術研修を実施する
- 活動2-5 指導者が参加農家グループに改良稲作技術セミナーを開催する
- 活動2-6 モデル地区内外の周辺農家との交換訪問を実施する
- 活動2-7 改良稲作技術のグッドプラクティスを各関係者ならびに開発パートナーなどと共有する
  
- 活動3-1 既存のツール・マニュアルを基に組織強化に関する指導者（州・郡の農業普及員、サービスプロバイダー）用のツール・マニュアルを作る
- 活動3-2 指導者向けにツール・マニュアルを用いた組織強化研修を行う
- 活動3-3 指導者用ツール・マニュアル等を基に参加農家グループ向け組織強化に関するツール・マニュアルを作る
- 活動3-4 指導者が参加農家グループに組織強化関連研修を開催する
- 活動3-5 参加農家グループの活動年次計画を作る
- 活動3-6 指導者が参加農家グループに組織強化関連セミナーを開催する
  
- 活動4-1 既存のモニタリング・評価（M&E）に係るシステムを検証する
- 活動4-2 M&Eに係るシステムの改善を検討する
- 活動4-3 農業省によるM&E関連活動の成果を関係者と共有する
- 活動4-4 プロジェクトで作成するマニュアルの見直しと改訂を行う

### （6）対象地域

ボン州

### （7）受益者

直接受益者：ボン州のモデル地区の対象農家グループ約500名

間接受益者：農業省、サービスプロバイダー

- (8) 関係官庁・機関 (C/P)  
農業省地域開発研究普及局

### 3. 業務の目的

「小規模農家コメ生産向上プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/D (Record of Discussions) に基づき業務(活動)を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

### 4. 業務の範囲

本業務は、発注者が2020年12月にリベリア国農業省と締結予定のR/Dに基づいて実施される「小規模農家コメ生産向上プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行うものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) プロジェクト実施のスケジュール

本プロジェクトは二段階計画策定方式を採用しており、2020年7月～9月に基本計画策定調査を実施済みである。プロジェクト開始後1年以内を目途とする第1フェーズにて詳細計画を策定し、第2フェーズで実施する本格活動の内容を確定する。詳細計画の内容はJICAが行うR/Dの改訂をもって確定する。

プロジェクト実施期間は両フェーズを合せて4年とし、C/Pと日本人専門家によるキックオフ会議を持ってプロジェクト開始とする。

#### (2) プロジェクトの基本方針

- プロジェクトによる介入内容について、上位目標である生産性・生産量の向上に向けたニーズは膨大であるが、農業者の能力も極めて限定的であることから、基本的かつ高インパクトな介入を選択することとする。具体的には、改良稲作技術の導入を基本としつつ、インプット体制整備(種子、小型農業機械等)、収穫後処理技術・マーケティング調査等を含むかについては、第1フェーズの中で検討する。
- プロジェクトの実施体制について、実施機関は農業省であり、同省はプロジェクトの円滑な実施のために人員の増強を検討している。他方で、同省の職員の能力、体制、予算は極めて脆弱であることに鑑み、同国の稲作振興で実績や活動力のある研究機関やNGOを「サービスプロバイダー」(以下、SP)として位置づけ、SPを活用した技術普及を目指すこととする。また、同国で農業開発や生活改善に係る活動を実施しているドナー(世界銀行、FAO、EU、アフリカ開発銀行等)や民間企業・団体等の取組みについても情報収集するとともに、連携・協調を積極的に検討するものとする。なお、農業省の予算が不足傾向にある状況下、同省側が負担すべき本プロジェクトに必要な経費の確実な確保に向けた方策があればプロポーザルで提案することとする。

## 別添

### (3) CARD担当部局との連携

本案件の中核となるC/Pは地域開発研究普及局（DRDRE）であるが、JICAが推進する「アフリカ稲作振興のための共同体（CARD）フェーズ2の担当部署は計画・開発局のマーケティング課である。本プロジェクトは、CARD2の一環として行われる案件として位置づけていることから、C/Pと協力して、JCCへの招待により本プロジェクトの活動について同課に情報共有を行うこと。

### (4) ジェンダー配慮

コメの生産プロセスにおいて、田植え、収穫、脱穀等を女性が担当することが多く、農家グループの構成員の過半を占めるケースも散見される。本プロジェクトにおいては、女性がより活用しやすい技術の導入、また家計管理の改善や栄養改善など女性の知識、技術の向上を図る活動・投入を行っていくことも積極的に検討する。

### (5) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜発注者に提言を行うことが求められる。発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

### (6) 安全管理

本プロジェクトの実施地域にはこれまで事業実績のない地域も含まれることから、受注者は、現地作業期間中、安全管理に十分留意することとする。

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する。またJICAガーナ事務所及びリベリアフィールドオフィスと常時連絡が取れる体制を構築し、当地の治安状況、移動手段について同オフィスと緊密に連絡を取るよう留意することとする。

プロジェクトの執務室の具体的な安全対策については、業務開始直後にJICAと相談しながら検討、実施することとする。

### (7) 広報

本プロジェクトは、リベリア初の農業分野の技術協力案件であることから、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果について、リベリア及び日本の国民並びに他ドナーからも正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努めることとする。一例として、リベリアの広報機関を通し、プロジェクト活動の情報提供・取材対応やリーフレット作成、ラジオ番組のほか、SNSなどのツールを取り入れることも検討する。

また、JICAが行うCARDに係る広報活動についてJICAの求めに応じて必要な協力を行うこと。

## 6. 業務の内容

本プロジェクトの業務内容については以下のとおり想定している。

## 別添

### 【各契約期間に共通の業務】

#### (1) 業務計画書及びワーク・プランの作成

本業務に係る業務計画書及びワーク・プランを作成し、内容について発注者の承認を得る。ワーク・プランについては、現地業務開始時に先方関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。

#### (2) モニタリングシート（英文）の作成

本プロジェクトにかかるM/M、R/D等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成するとともに、リベリア側関係者と協議、意見交換の上で、上記内容を反映させたモニタリングシートVer. 1（英文）に取りまとめる。

その後は6か月ごとにC/Pと共にモニタリングシートを作成し、JICAガーナ事務所に提出する。

#### (3) 合同調整委員会（JCC）の開催支援

少なくとも年に1回合同調整委員会（JCC）の開催を支援し、プロジェクトの年間計画案の協議及び承認、プロジェクトの進捗管理、及び目標の達成度確認、CARDとの連携の進捗確認等を行う。

#### (4) JICAによる本邦研修の取組みの支援

JICAが日本国内で実施する稲作関連の課題別研修（年2回程度）に関し、JICAの求めに応じ、適切な参加者の選定や選定された参加者の研修内容の理解促進を支援する。

### 【第1期：2021年3月～2022年9月】

#### (5) キックオフ会議の開催

本プロジェクトの開始時点で、C/Pとの間でキックオフ会議を開催する。プロジェクトの概要案を説明するとともに、案件の円滑な立ち上げに向けた各種調整を実施する。

#### (6) 現状調査の実施（R/D添付のPDMにおける活動0-1）

ボン州農業局とともにモデル地区の候補となり得る地域の現状調査を実施し、稲作現況、普及状況、水田整備状況、加工・流通・営農状況、農業機械化、既存の農家グループの現状と課題等について把握する。

#### (7) モデル地区の決定（R/D添付のPDMにおける活動0-2）

コメ生産のポテンシャル、首都からのアクセス、治安・居住環境等に鑑み、ボン州を対象地域としており、同州内においては、10程度のモデル地区及び参加農家グループ（グループあたり50名程度を想定）を選定することを想定している。（8）の現状調査の結果を踏まえて、ボン州農業局によるモデル地区（灌漑地と低湿地）及び参加農家グループの決定を支援する。なお、モデル地区の選定に当たっては、近隣地区へのプロジェクト成果の波及効果等にも留意する。

プロジェクト目標の達成に向けて、これらモデル地区における改良稲作技術の開発や同技術の普及について現時点で効果的・効率的と考えるプロセス／手法をプロポーザルで提案すること。

## 別添

### (8) 追加活動の検討

(7)の現状調査を踏まえ、本プロジェクトで開発・普及する改良稲作技術の中に、インプット体制整備（種子、小規模農機等）、最低限の収穫後処理技術・マーケティング調査等を含める必要性及び実施策について検討を行う。

また、コメ生産農業者の生活改善に資する追加的な活動（余剰米の販売や栄養改善等）について、その必要性や実施策について検討を行う。

なお、こうした追加的な活動について現時点で想定される具体的なアイデアがあればプロポーザルに記載すること。

### (9) サービスプロバイダー（SP）の決定（R/D添付のPDMにおける活動0-3）

C/P及びボン州農業局、JICAと協議の上で、改良稲作技術の普及や参加農家グループの組織強化を現地再委託業務として実施するSPの選定基準を決定し、同基準に基づいてSPを選定する。

プロジェクト成果の持続性を担保するために、また、上位目標の達成に向けて、現時点で有効と考えるSPの活用方針をプロポーザルで提案すること。

### (10) ベースライン調査の実施（R/D添付のPDMにおける活動0-1）

(9)で決定したモデル地区において、参加農家グループの現状（PDMの指標となっている項目等を含む）を把握するためのベースライン調査をボン州農業局とともに実施する。なお、ベースライン調査については、再委託も可とする。

### (11) 各関係者の役割の明確化（R/D添付のPDMにおける活動0-4）

改良稲作技術の普及や参加農家グループの組織強化の実施体制を確立すべく、C/Pによる各関係者（C/P、ボン州農業局、サービスプロバイダー、参加農家グループ代表者、参加グループメンバー）の役割の明確化を支援する。

### (12) モニタリング・評価（M&E）に係るシステムの現状把握と改善案の検討（R/D添付のPDMにおける活動4-1、4-2）

C/P及びボン州農業局による稲作振興のための各種データのモニタリング・評価（M&E）の実態や課題について把握する。また、抽出された課題への対応策について、C/Pに提案し、実行可能な活動を特定する。

なお、プロジェクト成果のモニタリングや面的展開を効果的・効率的に行うべく、ICTツールの活用を検討する。同国におけるICTツールの活用状況や関連政府機関の活動等を確認しつつ、指導者育成、農家向けの栽培技術指導、普及活動のモニタリング等の多様な場面での活用を検討すること。

現時点で想定するICTツールの具体的な活用案があれば、プロポーザルに記載すること。

### (13) 詳細計画の策定支援

5. (1) のとおりプロジェクト開始後1年以内にJICAが行うR/D改訂作業に協力する。具体的には6. (6)～(12)の活動を踏まえて、必要なPDMの修正点やPDM各指標の目標値についてC/PとJICAへ助言を行う。

### (14) 栽培試験のための計画立案（R/D添付のPDMにおける活動1-1）

ボン州農業局及び参加農家グループが、同グループの共同圃場において、改良稲作

## 別添

技術の開発を行うための栽培試験に係る計画を立案することを支援する。本活動は雨季作と乾季作の双方で実施する。

### (15) 栽培試験の実施 (R/D添付のPDMにおける活動1-2)

(14)で立案した計画に基づき、ボン州農業局及び参加農家グループとともに、共同圃場において稲作技術改善のための栽培試験を実施する。本活動は雨季作と乾季作の双方で実施する。

### (16) 栽培試験結果の評価 (R/D添付のPDMにおける活動1-3)

(15)で実施した栽培試験の結果について、ボン州農業局及び参加農家グループとともに、収量等に関する評価を行うとともに、評価結果を次回の栽培試験計画に反映することを支援する。

### (17) 改良稲作技術の開発 (R/D添付のPDMにおける活動1-5)

(16)の評価を踏まえて、C/P及びボン州農業局が、モデル地区に適した改良稲作技術を開発することを支援する。

### (18) 改良稲作技術に係る指導者用マニュアルの作成 (R/D添付のPDMにおける活動2-1)

C/P及びボン州農業局とともに、(17)で開発した改良稲作技術を踏まえ、また、既存のツール・マニュアル(JICAのフォローアップ協力で作成された「農民ブック」を含む)を参照しつつ、指導者(州・郡の農業普及員、サービスプロバイダー)用のツール・マニュアルを作成する。

### (19) 改良稲作技術に係る指導者向けの研修実施 (R/D添付のPDMにおける活動2-2)

(18)で作成したツール・マニュアルを用いて、改良稲作技術に係る指導者向けの研修を実施する。

### (20) 改良稲作技術に係る農家用マニュアルの作成 (R/D添付のPDMにおける活動2-3)

(18)で作成した指導者用ツール・マニュアル等を基に、より簡易な農家向けツール・マニュアルを作成する。なお、農家の理解が促進されるように図や写真を多用するように留意する。

### (21) 改良稲作技術に係る農家向けの研修の実施支援 (R/D添付のPDMにおける活動2-4)

(20)で作成したツール・マニュアルを用いて、指導者が参加農家グループに改良稲作技術研修を実施することを支援する。

### (22) 参加農家グループの組織強化に係る指導者用マニュアルの作成 (R/D添付のPDMにおける活動3-1)

C/P及びボン州農業局とともに、既存のツール・マニュアルを参照しつつ、組織強化に関する指導者(州・郡の農業普及員、サービスプロバイダー)用のツール・マニュアルを作成する。

## 別添

(23) 参加農家グループの組織強化に係る指導者向けの研修実施 (R/D添付のPDMにおける活動3-2)

(22) で作成したツール・マニュアルを用いて、参加農家グループの組織強化に係る指導者向けの研修を実施する。

(24) 参加農家グループの組織強化に係る農家用マニュアルの作成 (R/D添付のPDMにおける活動3-3)

(22) で作成した指導者用ツール・マニュアル等を基に、より簡易な農家向けツール・マニュアルを作成する。なお、農家の理解が促進されるように図や写真を多用するように留意する。

(25) 参加農家グループの組織強化に係る農家向けの研修の実施支援 (R/D添付のPDMにおける活動3-4)

(24) で作成したツール・マニュアルを用いて、指導者が参加農家グループに組織強化関連研修を実施することを支援する。

(26) 参加農家グループの活動年次計画作成支援 (R/D添付のPDMにおける活動3-5)

(25) の研修を踏まえ、指導者が参加農家グループの活動年次計画の作成指導を行うことを支援する。

【第2期：2022年10月～2025年2月】

(27) 栽培試験の計画・実施・評価の継続支援 (R/D添付のPDMにおける活動1-4)

(14) ～ (16) の栽培試験の計画・実施・評価に係る支援を、各作付け期に継続する。

(28) 改良稲作技術の開発 (R/D添付のPDMにおける活動1-5)

(27) の活動を踏まえて、(17) で開発した改良稲作技術を、各作付け期の終了時に更新する。

(29) 改良稲作技術の普及支援の継続 (R/D添付のPDMにおける活動2-1、2-2、2-3、2-4)

(18) ～ (21) の改良稲作技術の普及に係る支援を、各作付け期に継続する。また、プロジェクトで作成されたツール・マニュアルを農業省が正式に承認するように支援する。

(30) 改良稲作技術セミナーの開催支援 (R/D添付のPDMにおける活動2-5)

指導者が参加農家グループに対して、改良稲作技術の定着を強化するためのセミナーを開催することを支援する。本活動は年1回程度実施する。

(31) 周辺農家との交換訪問の実施支援 (R/D添付のPDMにおける活動2-6)

プロジェクト成果の拡大に向けて、モデル地区の参加農家グループやその周辺農家による相互訪問を指導者が実施することを支援する。

(32) グッドプラクティスの共有 (R/D添付のPDMにおける活動2-7)

C/Pやボン州農業局とともに、ワークショップ等により、改良稲作技術の普及に係

## 別添

るグッドプラクティスを、リベリア国内の稲作に関連するステークホルダー（政府関係者、開発パートナー、NGO、民間企業等）と共有する。その際、同国で農業開発や生活改善に係る活動を実施している開発パートナーや民間企業・団体等の取組みについて情報収集するとともに、連携・協調策を検討し、必要な意見交換・協議を行う。

（33）参加農家グループの組織強化に係る支援の継続（R/D添付のPDMにおける活動3-1、3-2、3-3、3-4）

（22）～（25）の参加農家グループの組織強化に係る支援を、各作付け期に継続する。

（34）参加農家グループの活動年次計画作成支援の継続（R/D添付のPDMにおける活動3-5）

（26）の参加農家グループの活動年次計画作成支援を継続する。本活動は年1回程度実施する。

（35）組織強化関連セミナーの開催（R/D添付のPDMにおける活動3-6）

指導者が参加農家グループに対して、組織強化活動の定着を強化するためのセミナーを開催することを支援する。本活動は年1回程度実施する。

（36）モニタリング・評価（M&E）に係るシステムの改善案の検討（R/D添付のPDMにおける活動4-2）

（12）で実施したモニタリング・評価（M&E）の改善策の実行状況を把握するとともに、C/Pとともに更なる改善の検討を行う。本活動は毎年実施する。

（37）M&E関連活動の成果共有（R/D添付のPDMにおける活動4-3）

農業省によるM&E関連活動の成果を、リベリア国内の稲作に関連するステークホルダーと共有・議論する機会を設け、更なる改善策を検討する。

（38）ツール・マニュアルの改訂（R/D添付のPDMにおける活動4-4）

C/P及びボン州農業局が、各活動の成果を踏まえて、本プロジェクトで作成するツール・マニュアルの見直しと改訂を各研修の実施前に行うことを支援する。

## 7. 報告書等

### （1）報告書等

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。

	レポート名	提出時期	部数
（第1期）	ワーク・プラン（第1期）	業務開始から約3ヵ月後	英文：1部
	モニタリングシート（Ver.1～4）	業務開始から半年ごと	英文：1部
	プロジェクト事業進捗報告書（第1期）	第1期契約終了時	和文：3部 英文：5部
（第2期）	ワーク・プラン（第2期）	業務開始から約3ヵ月後	英文：1部

別添

	モニタリングシート (Ver.5~8)	業務開始から半年ごと	英文：1部
	プロジェクト事業完了報告書	契約終了時 なお、ドラフトを3か月前に提出し、発注者からのコメントを踏まえて最終化	和文：3部 英文：5部 CD-R：3枚

これら報告書等は簡易製本することとする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

プロジェクト事業進捗報告書及びプロジェクト事業完了報告書には、以下の内容を含むものとする。

- ・プロジェクト事業進捗報告書：活動内容・成果、プロジェクト成果達成の見込み、目標達成の見込み、インパクト、実施上の課題、次期計画における重点及び計画遂行上の留意点
- ・プロジェクト事業完了報告書：プロジェクトの成果一覧、活動実施スケジュール（実績）、投入実績、プロジェクトの実施運営上の課題とそれを克服するための工夫・教訓、PDMの変遷、合同調整委員会開催記録

（２）技術協力作成資料等

以下をはじめとする業務を通じて作成された資料は、各契約終了時に発注者に提出することとする。

- ア 改良稲作技術に係るマニュアル（指導者用、農家用）
- イ 参加農家グループの組織強化に係るマニュアル（指導者用、農家用）

（３）コンサルタント業務従事月報

共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報においては、業務の進捗状況のほか、プロジェクト目標の達成見込み、達成を阻害する要因と対応方針等についても適宜記載すること。

以 上

別添

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程計画

本業務については、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- (1) 第1期：2021年3月上旬～2022年9月下旬
- (2) 第2期：2022年10月上旬～2025年2月下旬

このため、各期の契約期間終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等についてJICAが指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

なお、上記の契約期間の分割については、コンサルタントがより適切と考える業務工程計画があれば、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

#### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

第1期(本契約)	約	26M/M
(全体)	約	64M/M

#### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。なお、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ア 業務主任者／改良稲作技術2（2号）
- イ 改良稲作技術1（3号）
- ウ 組織強化（3号）
- エ 普及/研修1
- オ 研修2

### 3. 対象国の便宜供与

リベリア農業省の庁舎内及びボン州農業局内に事務所スペースが提供される予定。その他、プロジェクト実施に当たって、一般的な情報提供等が得られる予定。

### 4. 配布資料等

#### (1) 配布資料

- ・リベリア国小規模農家コメ生産向上プロジェクト基本計画策定調査討議録（M/M）
- ・リベリア国小規模農家コメ生産向上プロジェクト基本計画策定調査報告書
- ・Farmers' Book for Better Rice Cultivation（JICAフォローアップ協力の成果品）

#### (2) 参考資料

- ・CARD全般

<https://www.jica.go.jp/activities/issues/agricul/approach/card.html>

### 5. 業務用機材

## 別添

プロジェクト執務室における家具類（テーブル、書棚、エアコン等）はリベリア側負担により設置されることとなっているが、それらが不十分な場合に備え、本見積に500千円を計上すること。

それ以外に業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること（本見積りとする）。このうち、オフィスワーク用機材（パソコン、プリンタ、プロジェクター、ビデオカメラ、コピー機、発電機等）については、プロポーザルの中で、①機材名、②数量、③基本的仕様（または参考銘柄）、④見積価格、⑤必要と判断される理由等を含め提案すること。

なお、JICAによるプロジェクト車両（2台）の調達を予定しているが、そのための諸経費（含む運転手傭上費用、燃料及び車両整備費用、保険料等の必要経費）を本見積もりに2,000千円（4年分）を計上すること。

## 6. 現地再委託

本プロジェクトにおいては、活動2-4、2-5、2-6、2-7、3-4、3-5、3-6に関連する業務の一部をSPに現地再委託することを想定している。

再委託対象の経費項目は、SP職員への報酬・日当・宿泊費・交通費、研修やセミナー等の開催に係る諸経費とする。ただし、農家グループに対する費用は原則農家の自己負担を想定するため、計上は不要。

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法や監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

## 7. その他留意事項

### （1）複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

### （2）適用する約款

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供にかかる対価について消費税を非課税とすることを想定している。

### （3）不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談するものとする。

以上