

企画競争説明書

業務名称：アフガニスタン国稲作振興支援プロジェクト
フェーズ2

調達管理番号：20a00982

【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。
--

2021年1月13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 2021年1月13日

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

(1) 業務名称：アフガニスタン国稲作振興支援プロジェクトフェーズ2

(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4月 ～ 2025年5月

以下の3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4月 ～ 2021年9月

第2期：2021年10月～ 2023年5月

第3期：2023年6月 ～ 2025年5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。

(5) 前金払の制限

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

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

第1期：2021年4月 ～ 2021年9月

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の40%を限度とする。

第2期：2021年10月～ 2023年5月

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の24%を限度とする。

2) 第2回(契約締結後13ヵ月以降)：契約金額の16%を限度とする。

第3期：2023年6月 ～ 2025年5月

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の20%を限度とする。

2) 第2回(契約締結後13ヵ月以降)：契約金額の20%を限度とする。

4 窓口

【選定手続き窓口】

〒102-8012 東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達・派遣業務部

【契約一課、大垣内、Ogaito.Ayumi@jica.go.jp】

【事業実施担当部】

経済開発部 農業農村第一グループ第三課

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。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なった者、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。

特定の排除者はありません。

(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、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：2021年1月22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：2021年1月28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2月12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>)

※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。

(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
 - e) その他（以下に記載の経費）

本邦招へいに係る経費

・参照頂く業務内容は以下のとおりです。

- ①「第3 特記仕様書案 5. 実施方針及び留意事項
(6) 本邦招へいおよび課題別研修への参加」

のうち、本邦招へいに関する事項

- ②「第3 特記仕様書案 6. 業務の内容
(5) 本邦研修の実施（【1】【2】【3】）」

- ・見積書上の費目：国内業務費-技術研修費
- ・C/Pに係る航空賃、旅費を含めること
- ・「国内業務費-技術研修費」以外の費目（例：報酬）については、本見積にて計上してください。

- 3) 以下の費目については、定額を見積もってください。

特になし

- 4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

- a) 現地通貨（AFA 1）＝1.351820 円
- b) US\$ 1＝103.735000 円
- c) EUR 1＝126.399000 円

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

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

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

- (1) 評価対象業務従事者について

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

- 1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野
 - a) 業務主任者／稲作振興支援
 - b) 稲作振興支援2

c) 普及手法

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 64.62 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（どちらが業務主任者でも可）ことを認めますが、**一律2点の加点（若手育成加点）は行いません。**

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

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。

評価点の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

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

最低見積価格との差（％）に応じた価格点

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

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。（本件は対象外）

- 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3月11日（木）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若手育成加算 *
- 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（※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ヵ月以内に、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。

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あたっての資料

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)

第2 プロポーザル作成に係る留意事項

1 プロポーザルに記載されるべき事項

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

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

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 類似業務：稲作分野の支援に係る業務

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(6月末くらいを目途)、現地(第三国含む)と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8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／稲作振興
- 稲作振興2
- 普及手法

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／稲作振興)】

a) 類似業務経験の分野：稲作振興支援および稲作技術に係る各種業務

- b) 対象国又は同類似地域：アフガニスタン国及びその他全途上国
- 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 稲作振興 2】

- a) 類似業務経験の分野：稲作振興支援および普及手法に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：アフガニスタン国及びその他全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 普及手法】

- a) 類似業務経験の分野：農業普及および普及手法全般に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：特になし
- c) 語学能力：特になし

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	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(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	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(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	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(26.00)	
	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／稲作振興</u>	(21.00)	(10.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	2.00
ウ) 語学力	4.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	—	(10.00)
ア) 類似業務の経験	—	3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	2.00
ウ) 語学力	—	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	—	2.00
オ) その他学位、資格等	—	1.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5.00)	(6.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	4.00
イ) 業務管理体制	—	2.00
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>稲作振興2</u>	(14.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>普及方法</u>	(10.00)	
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	0.00	
ウ) 語学力	0.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	

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： 2月18日（木） 10:00～12:00
（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 Teams 等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) Teams 等のインターネット環境を使用する会議

競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注）当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以 上

第3 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

1. プロジェクトの背景

アフガニスタンの人口3,800万人(IMF 2019年)のうち80%が従事する農業の発展は、アフガニスタンの安定的な社会復興・開発を進める上で最も重要な課題の一つである。しかし、20年以上による戦乱の結果、灌漑施設をはじめとした基本的な農業インフラの損壊や農業技術開発の停滞、行政による農家への普及支援体制の欠如、芥子栽培に偏重した作付けなど、同国の農業は健全な成長を失い、生産量・品質共に依然として低い水準である。さらに、近年の気候変動の影響から頻発する干ばつや散発する大洪水、復興と共に増加し続ける人口(人口増加率2.47% 世界銀行2018年)は、食料自給率の不安定化を助長し、主要穀物においても輸入に依存する状況となっている。

コムギに次いで第二の主要穀物であるコメの生産量は年間35.2万t(農業灌漑牧畜省 2018年)であるが、同国における消費需要量を満たしておらず、年間22万tのコメをパキスタン等の周辺国から輸入している。人口増加から推定されるコメの需給ギャップは拡大傾向にあり、収量増加のための生産性向上のニーズは高い。しかしながら、コムギと比べ行政による稲作農家への支援体制や国際社会からの支援、現状の技術開発・普及体制は脆弱であり、一層の強化が求められている。

アフガニスタン政府からの要請に基づき2011年5月に開始された「アフガニスタン国稲作振興支援プロジェクト(Project for Rice-based Agriculture Development in Afghanistan: RIPA)」(以下、「RIPA」という)では、市場のニーズに基づく国産米の品質向上と国内の需給ギャップの充足、輸入米から国産米へのシフトを目指し、農業灌漑牧畜省(Ministry of Agriculture, Irrigation and Livestock。以下「MAIL」という)の稲作関係者に対し、専門家による国家稲作政策策定の支援および改良稲作技術の開発と普及に関する支援が行われてきた。RIPAはアフガニスタン政府の稲作に関する知識や実践経験の不足に加え、治安悪化のため、活動拠点としていたナンガハル県稲作試験場とヘラートに整備された稲作試験場の活用も不可能となり、専門家による現地での活動が行えないなどの実施体制上の課題もあった。しかし、専門家とアフガニスタン側関係者は、定例のTV会議やスカイプ、メールによる連絡調整に加え、イラン、インド、アラブ首長国連邦(ドバイ)での研修や協議を継続し、その結果、改良栽培方法の技術指導により、展示圃場レベルでは収量が6トンを超え、プロジェクト開始当初の1.5倍という成果が得られた。しかし、稲の種子や稲作技術の開発およびその普及には当初のRIPAの期間内では十分な時間が確保できなかったことから、2016年から2020年まで実施期間の延長が行われ、市場ニーズに応えるための市場調査を実施し、ニーズに合う収穫後処理技術や精米品質向上の取り組み支援に着手した。また、国家稲作振興戦略(National Rice Promotion Strategy。以下「NRPS」という)策定の支援を行い、同戦略がMAIL大臣に承認され、改良稲作技術の映像がアフガニスタンの全国テレビで放映されるなど、本プロジェクトの成果は発現しつつある。他方、改良稲作技術が一般の農家まで十分に浸透しているとは言えず、NRPSが目指す国産米生産量増加と輸入減少の

ためには、輸入米に対抗しうる国産ブランド米の確立と、地域の中核となるリード農家を通じた一般農家へのRIPA技術の普及、および稲作バリューチェーン改善のための更なる能力強化が必須であり、2019年度にアフガニスタン政府は引き続き日本への稲作分野の支援を要請した。これを受け、JICAは2020年11月に遠隔にて基本計画策定調査を実施し、MAILと本案件の協力枠組みに係る協議を行い、結果をM/M及びR/D案としてとりまとめた。また本案件は2段階方式を適用し、2021年4月より第1段階を開始することで合意した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

稲作振興支援プロジェクトフェーズ2

(2) 上位目標

アフガニスタンのコメの生産量が増加する。

(3) プロジェクト目標

国家稲作振興戦略(NRPS)実施に必要なMAILの組織能力が強化される。

(4) 期待される成果

成果1：国家稲作振興計画(NRPP)の円滑な実施に必要なMAILの自立性が強化される

成果2：国家稲作振興計画(NRPP)実施に必要な普及活動が改善される

成果3：コメ・バリューチェーン改善に必要な取り組み(栽培技術、収穫後処理、技術、マーケティング手法)が強化される

(5) 活動の概要

- 活動1-1 MAIL及び対象県・郡DAIL事務所に稲作振興計画担当ユニットを設置し職員を必要数配置する
- 活動1-2 対象郡の予算案を含む年次稲作振興計画(DRPP)を作成する
- 活動1-3 DRPPを基に予算案を含む対象県の年次稲作振興計画(PRPP)を作成する
- 活動1-4 PRPPを基に予算案を含む年次国家稲作振興計画(NRPP)を作成する
- 活動1-5 国家稲作振興計画(NRPP)の実施状況モニタリングを行う
- 活動1-6 国家稲作振興計画(NRPP)の評価を行う
- 活動1-7 成果1の活動に必要な研修を実施する
- 活動2-1 普及対象稲作農家の普及上の課題を把握する
- 活動2-2 普及対象稲作農家別普及計画を策定する
- 活動2-3 対象稲作農家別の普及活動を実施する
- 活動2-4 参加型農業普及活動を実施する
- 活動2-5 成果2の活動に必要な研修を実施する
- 活動3-1 市場ニーズに適合した稲品種を導入する
- 活動3-2 登録及び推奨稲品種の種子を生産する
- 活動3-3 高収量栽培技術について必要な試験・確認および評価を行う
- 活動3-4 効果的圃場内水管理技術を検討する
- 活動3-5 稲栽培用の適正農業機械の導入を検討する
- 活動3-6 パーボイル技術普及のために必要な試験・確認および評価を行う
- 活動3-7 精米技術の改善に必要な試験・確認及び評価を行う
- 活動3-8 テスト製造されたブランド米品質を検定するために精米等級基準

- を開発する
- 活動3-9 先駆的な稲作農家と加工業者が協同で行うブランド米製造に技術的支援を行う
- 活動3-10 稲の適正な収穫後処理用農業機械・機材・施設の導入を検討する
- 活動3-11 対象地域で定期的にコメの市場情報を収集する
- 活動3-12 稲作農家、加工及び販売業者に定期的なコメの市場情報を提供する
- 活動3-13 対象地域の生産者・加工業者・流通業者によるブランド米サプライチェーンの形成を支援する
- 活動3-14 稲作農家と加工業者に対するブランド米製造技術指導と協同化に取り組む
- 活動3-15 成果3の活動に必要な研修を実施する
- 活動3-16 改善技術に関する広報活動を行う

(6) 対象地域

農業灌漑牧畜省(MAIL)及び主要稲作地帯8県(ナンガハル、ヘラート、クナール、ラグマン、クンドウス、タハール、バグラン、パルフ)

(7) 関係官庁・機関

農業灌漑牧畜省(MAIL)、政策・計画総局、普及総局、農業研究局
対象県農業灌漑牧畜局(DAILs)

(8) プロジェクト期間

プロジェクト全体期間：2021年4月～2025年3月(48ヶ月)

うち第一段階：2021年4月～2021年9月(6ヶ月)

第二段階：2021年10月～2025年3月(42ヶ月)

3. 業務の目的

「稲作振興支援プロジェクトフェーズ2」に関し、当該プロジェクトに係るR/Dに基つき業務(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、当機構が2020年12月29日にアフガニスタン政府と締結したR/D(Record of Discussions)に基づいて実施される「稲作振興支援プロジェクトフェーズ2」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

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。さらに本案件においては治安状況によりC/Pのみならずプロジェクトスタッフ等の行動が制限され、活動の継続が危ぶまれる可能性もある。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、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JICAに提言を行うことが求められる。

JICA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。

（２）二段階方式による本プロジェクト実施の意義

本事業はアフガニスタンのコメ農家が市場ニーズに沿った改良稲作技術を習得し、栽培することで収量が増加し、農家の生計向上および国全体のコメ生産量増加に寄与すべく、MAIL関係者の能力強化を図るプロジェクトである。

過去10年以上にわたるJICAのアフガニスタンでの稲作振興支援において、それまで殆ど知識や経験のなかった普及員や地域の中核的な農家のコメ生産能力が向上し、試験圃場における収量は開始前と比して1.5倍に達するなどの成果が発現されている。また、第三国での研修などを通じて、地域に合った稲栽培や・稲種子の選定に関する研究能力が向上した。さらに、MAIL関係者が専門家の協力を得ながら自国のデータを収集・分析し、それに基づいて稲作振興戦略や計画を策定することが出来るようになってきた。

他方、アフガニスタンの治安問題により、専門家が現地で活動できないという大きな制約の中、これらの技術が必ずしも一般農家に広く普及されてきたとは言えなかった。農家の稲作に対する考え方や取り組み姿勢を知り、現状把握・分析に基づいた技術の開発や普及方法の改善に取り組むことが困難であったことが一因として考えられる。

さらに、2020年は治安に加え、COVID19の影響もあり、日本人のみならずアフガニスタンの人々の行動にも制限がかかっていたため、基本計画調査において現地ベースの周辺調査を実施することもかなわず、現状把握が不十分なままプロジェクトの枠組みをMAILと協議することとなった。そのため、本フェーズの第一段階（半年間）を第1期とし、PDMに記載している活動案のうち、特に成果2の普及、および成果3のコメ・バリューチェーンの強化に関し、現地再委託を通じた現状調査を実施して、アフガニスタン側の実施体制や能力等を勘案しつつ、より実現可能性の高い活動内容を見極め、場合によっては活動を絞り込んでPDM案を確定させるプロセスを経ることとする。また、アフガン側との協議の中で成果毎の指標案を策定し、第二段階へと進むこととする。ただしフェーズ1からの流れで活動を継続することが明らかな分野（例：国家稲作振興計画の策定・実施等）については第一段階から活動を開始する。

（３）契約の期分け

上記第一段階を契約の第1期とし、第二段階（実施フェーズ）を2期と3期に分ける契約とする。各期の期間は【第1期：2021年4月～2021年9月】、【第2期：2021年10月～2023年5月】、【第3期：2023年6月～2025年5月】を想定している。

（４）本プロジェクトの活動場所

アフガニスタンの治安上の理由から、邦人による直接指導を伴う研修はアフガニスタンでは実施できない前提で、本邦または第三国にて行う。（プロジェクト期間中に渡航可能となった場合、両者合意の上、アフガニスタンでの活動も検討する）。

想定している第三国はイラン、アラブ首長国連邦（UAE）であるが、世界情勢やアフガニスタンとの二国間関係等の要素により変更もありうる。イランについてはJICAの

過去の協力実績のあるハラーズ普及技術開発センターでの研修を想定しており、JICAイラン事務所が先方と協議を行った上で実施する。なおイラン入国に際しては公用旅券の取得が必要となる。

UAE（ドバイ）については、ホテルの会議室で開催可能な座学を中心とした研修や打合せを行う。ただしJICA事務所がなく、コロナ禍において緊急時の対応が十分に取れない国であることから、渡航は経済開発部の情報に従うものとする。アフガニスタン国内での実地研修はC/P、現地コンサルタント、プロジェクトスタッフが主体となりつつ進め、日本人専門家はオンラインで出席する¹。

受注者が備上する現地プロジェクトスタッフの行動についても治安上の制限がかかる場合がある。原則として、JICAアフガニスタン事務所からの情報に従うものとするが、これによりプロジェクト活動に大きな影響や中断が考えられる際は経済開発部と相談の上対応策を検討するものとする。

（５）プロジェクトリーダー

本プロジェクトでは、JICA長期専門家（シャトル派遣）であるMAILの農業政策・戦略アドバイザーが本プロジェクトのチーフアドバイザーとなり、第三国での会議や研修およびオンラインにてプロジェクト全体の戦略や進捗に対する日本側コンサルタントへアドバイス、先方政府ハイレベル層との協議・調整を担う。

（６）本邦招へいおよび課題別研修への参加

本プロジェクトでは、日本人専門家の第三国派遣における直接的な技術指導と併せて、JICAが実施する本邦課題別研修（稲作分野）の活用を通じ、人材育成を図ることを予定している。研修参加者の適切な人選がなされるよう、JICAアフガニスタン事務所とも協議しつつMAILに助言を行うこと。

また、MAIL幹部を本邦招へいし、日本の稲作行政、現場視察、研修実施体制等の視察やディスカッションを通じ、日本の政策や農家の実態、そしてJICAの技術協力全般に対する理解を促進することを予定している。招へいに関する手続きは、必要に応じ発注者およびJICAアフガニスタン事務所が側面支援を行う。

（７）本プロジェクトのモニタリング活動

本プロジェクトでは、6ヶ月毎に本プロジェクトのモニタリングを、コンサルタント及びC/Pが協働で実施する。モニタリングシートを作成し、6ヶ月に一度JICAに提出する。モニタリングシートには活動報告のみならず、成果発現状況（上位目標への達成見込みを含む）、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素を含むこととする。なお、モニタリングシートはJCC等C/P機関と定期の協議に活用する基本文書とする。JCCに係る定期報告のタイミングと合わせて実施することとし、年1回は、JCC開催に合わせて定期モニタリングを行うものとし、事業進捗に合わせ成果の発現状況の確認及び懸案事項の解決に向けた協議を行う。

（８）広報活動

本プロジェクトの実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容、成果に

¹ これら研修実施場所と研修対象者、同内容については、それぞれ地理的、経費的、技術的な観点から、最も適していると思われる開催場所と対象者、内容の組み合わせにつき、プロポーザルにて提案する。

について、アフガニスタン及び日本の国民が広く理解できるような広報活動に努めること。

具体的には、JICAのHP内にある技術協力プロジェクトへの記事掲載、また、現地においては、アフガニスタン政府や国民のみならず、他ドナーからの理解も得られるよう、リーフレットやカレンダー等を活用する²。

6. 業務の内容

業務の内容は以下を想定しており、第1期を想定した業務は【1】、第2期を想定した業務は【2】、第3期を想定した業務は【3】と記載している。受注者は業務開始時にC/Pの能力向上の度合いやプロジェクトの進捗状況を確認しつつ、発注者と協議の上、必要に応じて業務方法及び作業工程を見直すことを可とする³。

[プロジェクト全般に係る活動] (【1】【2】【3】)

(1) 業務計画書の作成

コンサルタントは、共通仕様書に基づき、業務計画書を作成し、契約日から起算して10営業日以内に発注者に提出し、承諾を得る。

(2) ワーク・プラン（第1期原案）及びモニタリングシートの作成・協議 (【1】【2】【3】)

プロジェクトの全体像を把握し、業務実施に関する基本方針（実施体制、活動内容、実施手法、スケジュール、業務工程計画等）を検討し、これらを基にワーク・プラン（英文）を作成する。

ワーク・プラン及びモニタリングシートを基に、C/P機関と協議し、プロジェクトの全体像を共有する。その後、JICAの確認を得たうえで、ワーク・プラン（第1期～3期）及びモニタリングシート Ver. 1～8として取り纏め、C/P機関と合意する。

なお、本プロジェクトでは、6ヶ月毎に本プロジェクトのモニタリングを、コンサルタント及びC/Pが協働でモニタリングシート⁴を作成し、実施する。モニタリングシートはJCC等C/P機関と定期の協議に活用する基本文書とし、JCCでの事業進捗や成果の発現状況の確認及び懸案事項の解決に向けた実質的な協議を促進するよう本シートを活用する。

(3) ベースライン調査の実施（【1】）

本業務開始後、関係する項目について情報を収集する。調査はC/P及び各機関の普及関係者を巻き込みつつ実施することが望ましいが、先方の人員体制に限りがあることから、外部機関への調査委託も含めて検討することとする⁵。

² より効果的な広報施策をプロポーザルで提案すること。

³ 国内、現地での作業について、効果的かつ効率的な作業工程及び方法をプロポーザルで提案すること

⁴ Monitoring Sheet等、事業の質の向上に向けた新たな事業管理・評価の取り扱いにおいては、配布資料の専門家・コンサルタント向け説明資料「技術協力プロジェクトにおける変更（業務改善推進委員会の取り組みに伴う計画策定段階、事業実施段階の変更）」（2014年7月30日付け）を参照。

⁵ 調査の方法はプロポーザルで提案すること。

(4) JCCの開催支援（【1】【2】【3】）

コンサルタントはJCCの開催を支援すると共に、メンバーとして同会合に参加する。会合は少なくとも年1回は開催する。会合における活動報告に関しては、各種レポートやビデオ・写真等の視聴覚ツールを活用し、成果と取り組みをわかりやすく開示する。

なお、本プロジェクトのアフガニスタン側JCCメンバーは、プロジェクトダイレクターである農業副大臣を筆頭に、副プロジェクトダイレクターである普及局長、研究局長、関連局の局長、8県の県農業局長他から構成されるが、両者合意のもと、必要に応じ、大学や関連民間企業等を招待することもある。

(5) 本邦研修の実施（【1】【2】【3】）

本プロジェクトの効果的な実施のために、課題別研修（稲作技術関連）を有効活用する。参加者は稲作普及に関わるMAIL（またはDAIL）関係者とし、先方政府およびJICAアフガニスタン事務所と調整の上、適任者を推薦する。また、MAIL幹部（副大臣および関連局長）に対し、可能な限り2021年9月頃に1週間程度の本邦招へいを実施し、日本の稲作行政およびJICA事業への理解醸成を図る。（調整困難な場合は第二期以降での実施とする。）

(6) 第三国での研修および会議の実施

MAIL関係部局およびDAIL、リード農家等を対象とした成果1～3の活動に必要な研修を実施する。MAIL、DAIL対象の研修に関しては、上記5.の（4）で記載した通り第三国または本邦での実施とする。

(7) プロジェクト広報資料の作成（【1】【2】【3】）

本プロジェクトにおいては簡素な形でプロジェクトが広く認知されるような資料を実施機関等と協議の上作成する⁶。

(8) プロジェクト事業進捗報告書及びモニタリングシートの作成（【1】【2】【3】）

各期の終了時に活動状況を取りまとめ、プロジェクト事業進捗報告書作成する。

[成果1に係る活動]

(9) 稲作振興計画担当ユニットの設置と担当職員の配置（【1】）

第一段階（第一期）のうちにユニット設置および職員の配置につきMAILに働きかけ、人を配置する。同配置がないままNRPSまたはNRPPの改訂、実施を行うことはアフガン側の自立的な計画・実施の継続性に関わることであるため、必要に応じ、JICAアフガニスタン事務所と連携して人員配置を推進する。

(10) 対象地域の予算案を含む年次稲作振興計画（DRPP）の策定支援（【1】【2】）

自立性を高めるため、作成手法を可能な限りシンプルな形に修正しつつ、データ収集、分析等に必要な基礎力の研修を拡充させる。また、郡レベルでも着実に自力で取り組めるよう、研修後のフォローを通じて能力強化を図る。

(11) PRPPに基づく年次国家稲作振興計画（PRPP）の策定支援（【1】【2】）

⁶具体的な広報資料の作成についてプロポーザルにて提案すること。

データ収集・分析手法、計画策定手法を可能な限り簡素化するとともに、一連の分析作業の流れについて、アフガニスタン側による手順書作成を支援し、日本人の支援なしでも作業が実施できる方法を検討する。

- (12) PRPP、NRPP の実施状況及モニタリングおよび評価を行う(【1】【2】【3】)
モニタリング及び評価のポイントを明確化し、アフガニスタン側が重要なポイントを確実に押さえ、現状からの課題抽出と対応策の検討が行えるよう支援する。

[成果2に係る活動]

- (13) RIPA 技術普及拡大のため、対象農家の規模・営農状況をカテゴライズした上で、カテゴリー毎の稲作の現状調査と分析(農業実態調査)を現地再委託にて行い、報告書を作成する。(【1】)
- (14) 上記報告書を踏まえ、RIPA 技術の導入の妨げになっていると思われる要因を普及局と共に特定し、対象農家のカテゴリー毎に有効な普及戦略を検討・策定の上、普及員対象の研修に反映させる。稲作農家の経営(収支)管理に着目し、必要に応じ、シンプルな収支計算を普及員が農家に対して指導し、農家の新たな技術の導入に対するインセンティブへの気づき、自発性を促進する。(【2】【3】)
- (15) 参加型農業普及活動の実態把握を行い、同実現性について検証する。(【1】)
- (16) 農民間技術普及活動の計画・立案を行い、実施する。(【1】【2】【3】)
- (17) コメ生産の勉強会開催の仕組みを構築し、実施する。(【1】【2】【3】)
- (18) マスメディアを通じた RIPA 技術の広報の計画策定を行い(【1】)
実施する(【2】【3】)。
- (19) RIPA 技術を広く紹介するためのツールを開発し、リード農家、展示圃農家に加え、加工業者や販売業者等にも配布する。(【1】【2】【3】)
- (20) 農業イベントに参加し、RIPA 技術を紹介する。(【1】【2】【3】)

[成果3に係る活動]

以下のうち(21)～(28)については第一段階にて個々の活動の有効性を検証し、RIPA 技術の普及にとってより成果発現につながりうる活動内容の優先順位付けを行う。場合によっては活動の絞り込みを検討する。このため、現時点では内容に応じて実施時期を【1】～【3】としているが、第一段階での絞り込みを経て第二期に入る前に各活動の最終的な実施の可否を確定させることとする。

- (21) 稲の栽培技術改善のため、圃場内の水管理方法を検討する。(【1】)
- (22) 市場ニーズに適合した稲品種の栽培コストや栽培方法の分析を行い、農家による導入実現性の観点から検証する。(【1】【2】【3】)
- (23) 上記稲品種の種子生産と登録に必要なアクションプランを策定する(【1】)
- (24) 高収量栽培技術の可能性について検証する。(【1】【2】【3】)
- (25) 稲栽培および収穫後処理に必要な適正農業機械の導入について検討し、維持管理費や使用方法等の観点で問題が少ないものに関し、試験的に導入を行う。(【1】【2】【3】)
- (26) パーボイル加工技術および精米技術の改善方法を検討し、農家にとって簡易に実施可能な方法があれば採用し、普及員への技術指導を行う。(【1】【2】【3】)

- (27) ブランド米の品質検定に必要な等級基準開発、等級基準の判定方法等を検証し、品質検定の実現可能性を検討する。(【1】【2】【3】)
- (28) ブランド米の市場ニーズと販売ルート等、コメのマーケティング調査を実施し、民間企業や市場等のききとりも踏まえた結果を分析・検証する(【1】)
- (29) ブランド米の販売活動を行う農家や流通業者・加工業者の後方支援を行う。(【2】【3】)
- (30) エンドライン調査の実施(【3】)
- プロジェクト終了時に、ベースライン調査で対象としたSCCに対し、ベースライン時と同様の項目について情報収集する。ベースライン調査の結果と合わせた収集内容を分析することで、プロジェクトの成果判断のための材料とする。調査方法については、C/Pおよび各機関の普及関係者を活用することが望ましいものの、現地再委託も可とする。
- (31) JICA終了時評価調査団の実施支援(【3】)
- 現行制度では、終了時評価の実施は必須ではないものの、活動進捗状況により必要と判断される場合は、プロジェクト終了半年前を目途にJICA調査団による終了時評価を予定している。
- 本調査団の派遣に際しては、コンサルタントは、その基礎資料として、既に実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。

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通り。なお、コンサルタントは案件開始時に、R/Dのミニッツに添付されたPDM・POを基にモニタリングシート Version 2を作成し、以降6カ月毎に、C/P機関と合同でモニタリングシートを更新・提出するものとする。本契約における成果品は、上記モニタリングシートに加え、第1期、2期はプロジェクト事業進捗報告書、第3期はプロジェクト事業完了報告書(最終成果品)とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付する。

期	レポート名	提出時期	部 数
第1期	業務計画書 モニタリングシートVer. 1	契約締結後 10営業日以内	和文 1部 及び電子データ
	ワーク・プラン(第1期)	業務開始から約3か月 後(2021年7月上旬)	英文:2部 ダリ語:5部
	プロジェクト事業進捗報告書(第1期)(モニタリングシート Ver. 2を含む)	第1期終了時 (2021年9月末)	英文:3部 和文:1部 電子データ
第2期	業務計画書	契約締結後 10営業日以内	和文 1部 電子データ
	モニタリングシート Ver. 3~4	Ver. 3 2022年3月末、 Ver. 4 2022年9月末	英文:1部

	プロジェクト事業進捗報告書（モニタリングシート Ver. 5含む）	契約終了1カ月前 2023年3月末	英文：4部 和文：1部 電子データ
第3期	業務計画書	契約締結後 10営業日以内	和文 1部 電子データ
	モニタリングシート Ver. 6～8	Ver. 6 2023年9月 Ver. 7 2024年3月 Ver. 8 2024年9月	英文：1部
	プロジェクト事業完了報告書（第3期）（モニタリングシート Ver. 9を含む）	2025年4月	英文：4部 和文：1部 ダリ語：5部 CD-R：1枚

※各レポートは電子データでも提出のこと。また、モニタリングシートは全期間通して英文のみで作成、提出のこと。

プロジェクト事業完了報告書は製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。なお先方政府への提出部数については、必要部数を十分確認のうえ、変更が必要な場合はJICA側と協議を行うこととする。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。

各報告書の記載項目（案）は以下の通りとし、モニタリングシートおよびプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書の記載項目は所定の様式を網羅するものとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAと協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

イ) モニタリングシート記載項目

配布資料参照のこと

ウ) プロジェクト事業進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度（JCCやモニタリングシートの概要、評価五項目等）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料

- ①PDM（最新版、変遷経緯）
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画
- ④専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- ⑦各種委員会議事録等
- ⑧モニタリングシート
- ⑨その他活動実績

注）e）及び⑥の引渡リストは完了報告書のみに記載

（２）技術協力成果品（参考資料）等

コンサルタントがC/Pを支援しつつ共同で作成する技術協力成果品（参考資料）はダリ語・英語での作成となり、以下を想定している。一方特に成果３部分のマニュアルや技術参考資料の作成可否は第一段階後に確定させる。

それぞれのプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に各1部を添付し、JICA経済開発部へ提出する。

- １）稲作振興計画策定手順、データ収集・分析手順
- ２）市場調査報告書（最新版）
- ３）種子生産マニュアル（改訂版）
- ４）収穫後処理マニュアル（改訂版）
- ５）RIPA技術ビデオおよびパンフレット（改訂版）
- ６）コメ等級基準の判定方法マニュアル
- ７）農業機械導入簡易マニュアル
- ８）栽培技術（水管理手法）マニュアル

（３）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第７条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付してJICAに提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICAに報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ 業務従事者の従事計画／実績表

（４）議事録等

各報告書に関する同国政府との協議概要を協議議事録に取りまとめ、JICAに速やかに提出する。またJICAが開催するワークショップやセミナー、各種会議について、議題、出席者、議事概要等を議事録に取りまとめ、開催後3日以内にJICAに提出する。

（５）現地業務報告

原則総括が現地から帰国するごとにJICA本部（経済開発部及び関係部）に対し、

現地業務報告を行う。

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

以下の3つの期間に分けて業務を実施する。但し、契約は各期で一つの契約として締結する。

- (1) 第1期：2021年4月中旬～2021年9月下旬
- (2) 第2期：2021年10月上旬～2023年5月下旬
- (3) 第3期：2023年6月上旬～2025年5月中旬

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。

全体 約 92.33M/M（現地38.83 M/M、国内53.50 M/M）

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な配置をプロポーザルにて提案することとする。また、下記の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、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/稲作振興1（評価対象者）（1号）
- イ 稲作振興2（評価対象者）（2号）
- ウ 普及手法（評価対象者）（2号）
- エ 収穫後処理/マーケティング
- オ 研修監理

3. 対象国の便宜供与

JICAが2020年12月に締結したR/Dに基づく。

- (1) C/Pの配置
- (2) 事務所スペースの提供
- (3) プロジェクト実施に必要な活動経費（カウンターパート人件費、カウンターパート活動費等）
- (4) 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。

※なお、先方コスト負担については、農業セクターを含め、アフガニスタン政府の予算不足・配賦の遅れが生じる場合があり、C/Pの国内移動の際の燃料代などが不足することが予想される。場合によってはJICA事務所を含め、先方と協議を行うこと。また、必要と認められる場合は、本プロジェクト経費からの支弁を行うこととなるため、別見積もりとすること。

4. 配布資料

- ・アフガニスタン稲作振興支援プロジェクトフェーズ2 R/D討議議事録（写）
- ・同 基本計画策定結果（M/M含む）
- ・稲作振興支援プロジェクト業務進捗状況報告書（2018年、2019年、2020年）
- ・稲作振興支援プロジェクト終了時評価報告書（2020年6月）
- ・課題別研修「稲作技術」関連コース概要資料

5. 業務用機材

以下機材を本契約の中で調達すること。基本的には現地調達とする。
費用は別見積りとする。

- | | |
|--------------|------|
| ① 足踏み脱穀機 | 16 台 |
| ② もみ殻ストーブ製作費 | 60 台 |
| ③ 手押し除草機 | 76 台 |
| ④ ペレタイザー | 1 台 |

その他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。
その費用は本見積もりに含めること。

6. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める。

- (1) ベースライン調査（農家実態調査およびコメのマーケティング調査含む）
- (2) エンドライン調査

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と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。なお、これに係る費用は本見積とする。

7. 安全管理

現地業務期間中は受注者が傭上する現地プロジェクトスタッフも含め安全管理に十分留意する。地域の治安状況については、JICAアフガニスタン事務所と常時連絡が取れる体制を整え、特に現地プロジェクトスタッフが地方にて活動を行う場合は、安全状況、移動手段等について同事務所と緊密に打合せを行うよう留意する。イラン等の第三国研修に先だち、業務従事者を外務省「たびレジ」に登録すること。

8. 不正腐敗防止への配慮

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。

9. その他留意事項（複数年度契約）

本業務においては、第2期、第3期において年度を跨る契約（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。

以上