

# 企画競争説明書

業務名称： バングラデシュ国マルチステークホルダー連携による小規模園芸農家のための市場志向型農業振興プロジェクト

調達管理番号： 20a00951

## 【内容構成】

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

<p>注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」とさせていただきます。 詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。</p>
--

2021年2月10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章 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2021年2月10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：バングラデシュ国マルチステークホルダー連携による小規模園芸農家のための市場志向型農業振興プロジェクト

(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、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。

(○) 「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、最終見積書においても、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、最終見積書においては、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5月 ～ 2021年10月

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

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

担当者：契約一課、大垣内、[Ogaito.Ayumi@jica.go.jp](mailto:Ogaito.Ayumi@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1グループ第3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。

特定の排除者はありません。また、本プロジェクト受注コンサルタントは、第  
3章特記仕様書案に記載のフェーズ2への参加から排除されません。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成は認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者と  
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 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年2月22日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号\_案件名」を記載ください。

注3) 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3月1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3月12日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）を、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・見積書等の電子提出方法（2021年1月25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：

1) プロポーザル・見積書

2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

(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）

特になし

3) 以下の費目については、以下に示す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 BDT1=1.251740 円

b) US\$ 1 =103.896000 円

c) EUR 1 =125.999000 円

5) その他留意事項 (以下、例)

特になし

## 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。

a) 業務主任者／市場志向型農業振興

b) 園芸作物

### 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 8.3 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：

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

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4月7日（水）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、失注者については、評価結果通知のメール送付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)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

## 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、以下のとおり追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

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

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、複製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 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：市場志向型農業振興にかかる各種業務

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

##### 3) その他参考となる情報

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数内、および別見積として計上してください。

##### 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／市場志向型農業振興

➤ 園芸作物

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／市場志向型農業振興）】

a) 類似業務経験の分野：市場志向型農業振興にかかる各種業務

- b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ国及び全途上国
  - 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 園芸作物】
- a) 類似業務経験の分野：園芸作物にかかる各種業務
  - b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ国及び全途上国
  - 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	18	
(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	4	
(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>( 34 )</b>	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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／市場志向型農業振興</u>	(27)	(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	5	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</u>	-	(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	(7)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>園芸作物</u>	<b>( 16 )</b>	
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	2	
ウ) 語学力	3	
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。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期：3月17日（水） 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（麴町） 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章 特記仕様書案

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

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

### 1. プロジェクトの背景

バングラデシュの一人当たり GNI は 1,940 ドル (World Bank, 2019)<sup>1</sup> であり、2015 年には世界銀行の低所得国の卒業基準を達成し、低中所得国に位置付けられている。同国の経済は 1990 年代以降から急速に成長し始め、2018 年度の実質 GDP 成長率は 7.9%<sup>2</sup> と高い成長率を維持している。経済発展に伴い農業部門の GDP は 15% を切っているが、雇用の約 40.6% を占めており<sup>3</sup>、同国にとって農業は依然として重要セクターの 1 つである。

バングラデシュ政府は「第 7 次 5 カ年計画 (2016-2020)」で「食料安全保障」「農業商業化の促進」等に取り組むこととしている。また、「国家農業普及政策」(2020) では、農産物の質向上や高付加価値化に加え、生産・加工・販売・消費といったバリューチェーン強化を重点分野としている。

バングラデシュ農業の課題として、農業セクターで多くの割合を占める小規模農家の営農力不足および資金アクセス不足がある。その結果、小規模農家は可耕地の生産性向上、新規作物や高収量品種の導入に対応できていない。また、仲買人による買い叩きや農家の市場調査不足のため、特定の産物を大量に生産し、供給が増えるとより安い価格で産物を売らざるを得ない。それゆえ、農家が上記課題を克服すれば、農家の生活水準向上に直接影響を与えるとともに、持続可能な開発目標 (Sustainable Development Goals: SDGs) の目標 1 (貧困解消)、目標 2 (飢餓ゼロ) 及び目標 10 (格差是正) への貢献が期待できる。

また、我が国は、農作物の高付加価値化や生産性向上を目指し、マイクロファイナンス機関への転貸を介した小規模・零細農家へのツーステップローン供与及び借入農家に対する技術指導を支援する円借款「小規模農家農業生産性向上・多様化振興融資事業 (Small and Marginal Sized Farmers Agricultural Productivity Improvement and Diversification Financing Project : **SMAP**) (2014 年 L/A 調印～2021 年)」を実施している (2021 年 9 月の SMAP 終了後も、バングラデシュ政府が 2029 年 9 月までリボルビングファンドを活用する予定)。その際、実施機関であるバングラデシュ中央銀行 (Bangladesh Bank: BB) は、農家への農業技術指導強化を図るために農業省農業普及局 (Department of Agricultural Extension : **DAE**) に協力を依頼し、2 機関間での覚書を締結しており、DAE は SMAP 参加マイクロファイナンス機関 (Participating Microfinance Institutions : **PMFIs**) に対して技術支援サービス (Technical Support Services : **TSS**) を提供している。ただ、SMAP では、生産性向上と多角化に焦点を当てているものの、農家と市場との繋がりの欠如が課題として挙げられている。

本プロジェクトでは、上記諸々の課題に対応するため、SHEP (市場志向型農業振興: **S**mallholder **H**orticulture **E**mpowerment & **P**romotion) アプローチを導入することで、

<sup>1</sup> World Bank, “World Bank Open Data” (<https://data.worldbank.org/>)

<sup>2</sup> IMF (2019), “2019 ARTICLE IV CONSULTATION,” p. 4

<sup>3</sup> Ministry of Finance, Government of Bangladesh (2018), “Bangladesh Economic Review, 2018,” p. 97



市場のニーズに合う作物生産と生産性向上、産官の農業普及サービスの質向上を目指す。また、SMAP と連携しマイクロファイナンスを活用することで、小規模農家の生産環境を整備する。

## 2. プロジェクトの概要

本案件は2段階方式を採用し、第1フェーズ（計画）：約0.5年間、第2フェーズ（実施）：約3年間、の計3.5年間を協力期間として実施を予定している。以下は基本計画策定時に合意したものであり、第1フェーズ（計画）での結果を踏まえて改めて第2フェーズ（実施）の内容を先方と協議する。

### (1) 上位目標

Bangla-SHEP パッケージが広く実施され、小規模農家の生活水準が向上する。

### (2) プロジェクト目標

小規模農家の生計向上のための Bangla-SHEP パッケージが開発される。

### (3) 期待される成果

#### <第1フェーズ：計画>

成果1：Bangla-SHEP アプローチ実践の実施体制が確立する。

成果2：Bangla-SHEP パッケージ構築・普及のためのアクションプランが政府（DAE）、金融機関（バングラデシュ中央銀行、小規模マイクロファイナンス機関）、民間企業（農業資機材会社等）により作成される。

#### <第2フェーズ：実施>

成果3：アクションプランに基づき、バングラデシュ政府により市場志向型農業振興活動が実施される。

成果4：アクションプランに基づき、金融機関、民間企業により市場志向型農業振興活動が実施される。

成果5：成果3と4の知見が取りまとめられ、スケールアップのための提言がなされる。

### (4) 対象地域

暫定的に、Dhaka 管区、Mymensingh 管区、Rangpur 管区、Rajshahi 管区のうち、園芸作物栽培に適する地域とする。第1フェーズ（計画）にて調査・先方実施機関との協議等を行い、詳細地域を確定する。

### (5) 主な関係官庁・機関

- 実施機関：
- ・ 農業省農業普及局（Department of Agricultural Extension: DAE。以下、「農業普及局」もしくは「DAE」）
  - ・ バングラデシュ中央銀行（Bangladesh Bank: BB。以下、「バングラデシュ中央銀行」もしくは「BB」）
  - ・ SMAP 参加マイクロファイナンス機関（Participating Microfinance Institutions: PMFIs。以下、「マイクロファイナンス機関」もしくは「PMFIs」）
  - ・ 民間企業（農業資機材会社等）、NGOs

### (6) プロジェクト実施期間

2021年5月から2024年10月（3.5年間）とする。

なお、本プロジェクトは、第1フェーズ（計画：約0.5年）と第2フェーズ（実施：約3年）に分けて実施する。本業務は第1フェーズ（計画）の業務のみの契約となる。

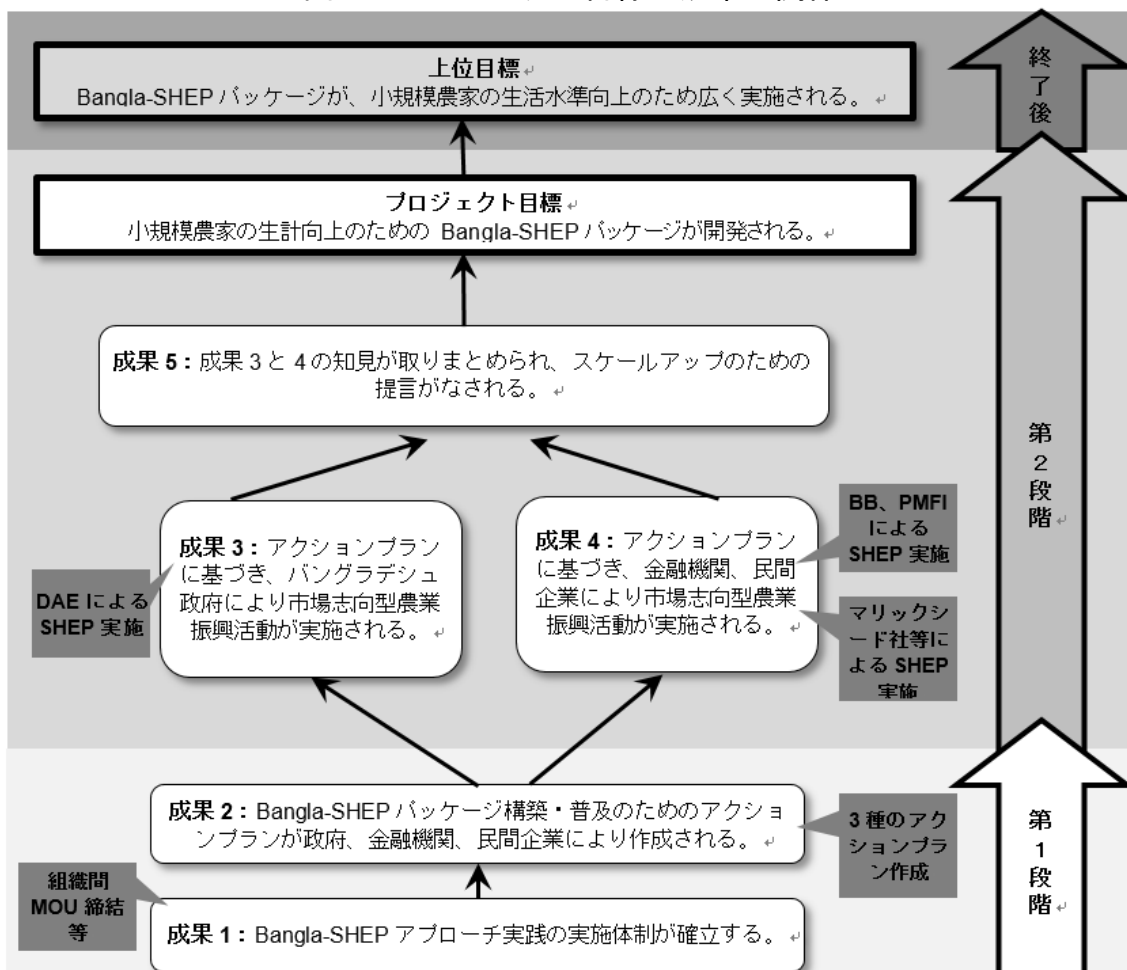
### 3. 業務の目的

本案件の目的は、バングラデシュの対象地域において、政府・金融機関・民間企業・NGO による市場志向型農業アプローチの実施体制確立および実践により、小規模農家の生計向上のための Bangla-SHEP パッケージ開発を図り、もってプロジェクト終了後に Bangla-SHEP パッケージが広く実施されることで、小規模農家の生活水準向上に寄与するもの。

第一フェーズ（計画）に相当する本業務の主な目的は、Bangla-SHEP 実施のための体制整備および各実施機関による第2フェーズ（実施）のためのアクションプラン策定を支援することである。

※第2フェーズ（実施）の具体的な活動計画は第1フェーズ（計画）の中で策定される（図1：プロジェクト目標と成果の関係を参照）。

図1：プロジェクト目標と成果の関係



### 4. 業務の範囲

本業務は、バングラデシュ政府と締結した協議議事録（以下、「R/D」）に基づいて実施される「マルチステークホルダー連携による小規模園芸農家のための市場志向型農業振興プロジェクト」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い、「7. 報告書等」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) 二段階計画策定方式の採用および業務の期間

本プロジェクトの要請内容は多岐にわたっており、各課題における技術ギャップや人員・予算体制が明確でないため、現時点でプロジェクトのスコープを設定することが困難である。そのため、前述の通り、本プロジェクトでは二段階計画策定方式を採用し、第1フェーズ（計画）終了後に改めて第2フェーズ（実施）の活動内容及び投入を決定する予定である。

二段階方式の狙いは、プロジェクトの計画策定の段階からC/Pの積極的な参加を得ることで先方政府のオーナーシップを育成することである。コンサルタントチームはC/Pの主体性をうまく引き出し、C/Pのキャパシティをデベロップメントにつながるよう支援することが留意事項として挙げられる。

本業務はプロジェクト期間のうち第1フェーズ（計画）（2021年5月～10月）を対象として実施するものであり、第1フェーズ（計画）における内容をプロポーザルにて提案すること。第2フェーズ（実施）の契約に関しては、詳細計画策定後に改めて公示を行う予定である。なお、以下記載の内容は、第2フェーズ（実施）も含めたプロジェクト全体にかかる留意事項も含むものであり、本業務では、これらを念頭に置いたうえで、第1フェーズ（計画）においてC/Pと計画案を策定すること。

### (2) 本プロジェクトの目標

本プロジェクト終了時に達成すべき目標、つまりプロジェクト目標は「小規模農家の生計向上のための Bangla-SHEP パッケージが開発される」であり、バングラデシュの状況に合致した SHEP アプローチ開発を目指している。

### (3) 本業務のコンセプト

本プロジェクトはモデルの開発を最終的な到達点と設定するものであり、SHEP を用いた農業普及を全国的に本格実施することを目的にしているわけではない。そのため、国内に8ある管区の中、4管区のみを対象として活動を行い、プロジェクト終了後の先方実施機関による普及・展開を見据え、開発されるモデルの投入量につき、適宜検討することが重要である。

また、以下「(5) 実施者側の能力強化」「(6) 各関係実施機関の連携」でも述べるように、本プロジェクトは農業普及およびマーケティングを担当する政府機関のみならず、金融機関・民間企業の3者が連携し活動する点に特徴がある。さらに、前述の JICA 既往円借款事業 SMAP との連携によって、小規模農家の生計向上へのインパクト増大も期待されている。

### (4) 実施体制（図2参照）

#### 1) 合同調整委員会

合同調整委員会（以下、「JCC」）は、プロジェクト全般の最終的な意思決定や活動内容の共有を目的として設置し、委員長は農業普及局 (DAE) の Director General が務める。

#### 2) Project Director, Project Manager

Project Director は、農業普及局 (DAE) Deputy Director が務め、JCC 委員長の指示の下、プロジェクトの運営・実施全般に対する責務を負う。

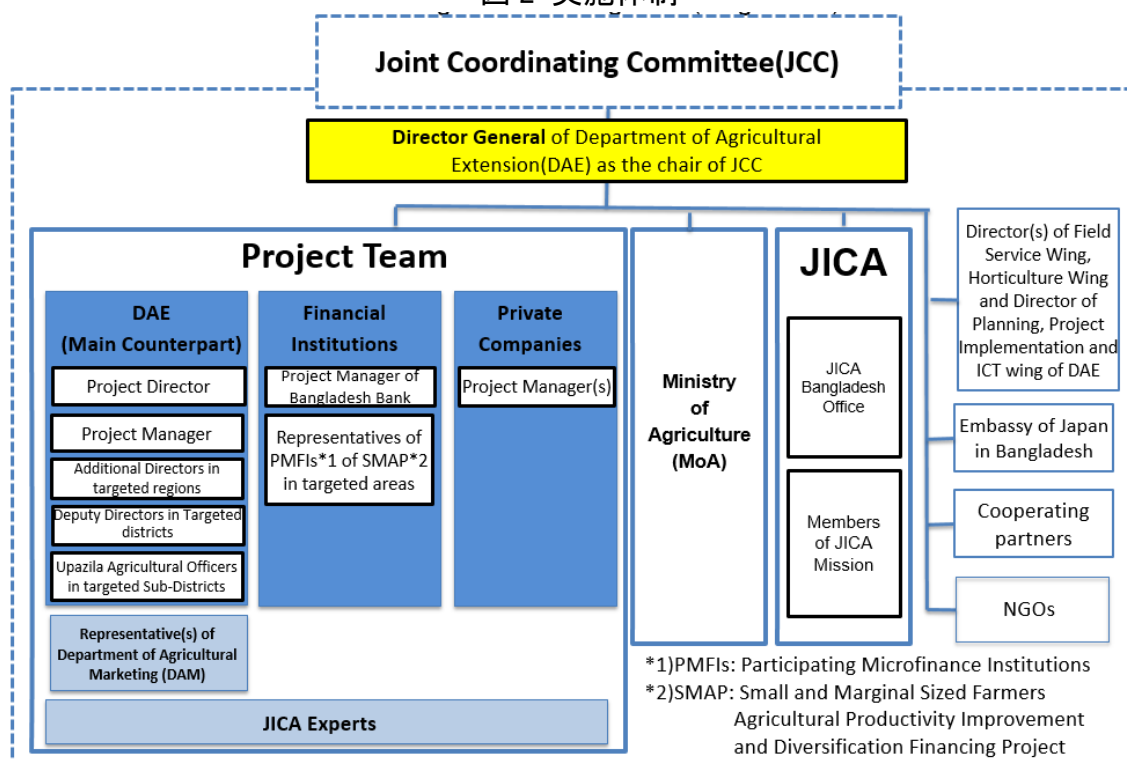
Project Manager は、①農業普及局 (DAE) Additional Deputy Director もしくは、農業普及局郡 (Upazila) 事務所 Upazila Agriculture Officer、②金融機関代表としてバングラデシュ中央銀行 (BB) の Deputy General Manager もしくは Joint Director、③民間セクター代表として民間企業代表者の三者が務め、Project Director の指

示の下、定期的なプロジェクト管理や技術的な事項に対する責務を負う。

### 3) Project Team

Project Team は、プロジェクト活動の実施の為に組織され、主に①月次ミーティング、②年次活動計画策定、③活動の実施とモニタリング、④半年ごとのプログレスレポートとモニタリングレポートのその提出、⑤活動に関する課題対策の精査を担う。Project Director が Project Team のリーダーを務め、Project Manager、その他カウンターパート、日本人専門家がチームに加わる。その他カウンターパートとして、農業省(Ministry of Agriculture : MoA)、PMFIs、農業省農業マーケティング局 (Department of Agricultural Marketing : DAM。以下、「農業マーケティング局(DAM)」)、民間企業、NGOs がある。Project Team は日頃のプロジェクト活動をモニタリングし、JCC にてその結果を報告する。

図 2: 実施体制



### (5) 実施者側の能力強化

本プロジェクトの成果・目標達成のためには、実施者側の能力強化が欠かせない。農業普及局(DAE)、バングラデシュ中央銀行(BB)及びマイクロファイナンス機関(PMFIs)、民間企業の各職員が、イニシアチブを持って SHEP アプローチを理解した上で、バングラデシュの文脈及び組織の体制や資源に応じた柔軟な活動実施能力を高める必要がある。

能力強化のために、コンサルタントは、本プロジェクト期間中の毎年1回実施される課題別研修「南アジア向け市場志向型農業振興」の効率的な活用を行いながら、バングラデシュ国内リソースパーソンの育成を図る。また、能力強化と同時に、モデル開発時に発生し得る課題についても関係機関と十分に情報共有しながら事業を進めることが求められる。

### (6) 各関係実施機関の連携

本プロジェクトの特徴は、農家への農業普及サービス提供を所掌する政府機関のみ

ならず、金融機関や民間企業といった複数の組織の連携のもと、SHEP アプローチを実践することである。プロジェクトを成功に導くためには、各組織の状況に即した実施体制を確立するとともに、組織同士の強い協力関係の構築が欠かせない。

#### (7) 各関係実施機関のプロジェクトへの関わり方

現時点で実施主体と想定されている各組織について、コンサルタントが留意すべき点を以下に記載する。

##### 1) 農業普及局(DAE)

DAE は本プロジェクトの実施機関であり、金融機関、民間企業による SHEP 実施を調整し、取りまとめる立場にある。プロジェクトチームは DAE 本部に拠点を置き、DAE 職員に対して技術移転を重点的に行うことになる。

また、DAE 内に Bangla-SHEP のマスタートレーナーを数多く養成し、DAE 内のみならず、金融機関や民間企業、NGO 等の他機関の職員の能力強化訓練も担える人材育成をする必要がある。養成されたマスタートレーナーは本プロジェクト終了後、プロジェクト対象地以外の地域にも Bangla-SHEP を広めていくため、新たな県・郡の職員・普及員に対する研修講師として活動する想定。

なお DAE は、DAE のラインで Bangla-SHEP の現場活動を行うことが主な業務になるが、その他の業務として、金融機関が行う活動において、マイクロファイナンス機関の活動を補完する形で特に SHEP のステップ 4 の栽培技術研修を農家に対して行うことも想定される。なお、SMAP においては、DAE の協力を得ることについて覚書 (Memorandum of Understanding : 以下、「MOU」) が結ばれている。

##### 2) バングラデシュ中央銀行 (BB)

バングラデシュ中央銀行に期待される役割は主に以下の三点である。

###### ① PMFIs に対する TSS 実施の指示

###### ② 金融機関の Bangla-SHEP モデル構築・取りまとめ

SMAP 期間中のみならず、SMAP 終了 (2021 年 9 月) 以降も継続して SHEP を活用した TSS を行い、成果を取りまとめ、金融機関を実施機関とした Bangla-SHEP のモデルを本プロジェクト終了後までに完成させる役割。

###### ③ PMFIs 職員の Bangla-SHEP 実施能力強化

講師は必ずしもバングラデシュ中央銀行の職員である必要はなく、DAE あるいはマリックシード社等から招くなどをして手配し、SHEP 活動に関する TOT を定期的に行う。なお、TOT 実施の際の予算は、バングラデシュ中央銀行(BB)から拠出される可能性もある。

##### 3) マイクロファイナンス機関(PMFIs)

現在 SMAP に参加しているマイクロファイナンス機関のうち、プロジェクト対象の 4 管区で活動を行う機関が、成果 4 の現場活動を担う機関として、農家に市場調査手法や営農記帳指導等の、マーケティングや経営面での TSS を行うことが期待される。

なお、SMAP では TSS 実施のための予算は用意されておらず、PMFIs がそれぞれ自己資金で賄っている。コンサルタントは、SHEP 活動が継続的に行われるために、PMFIs の TSS の質・量向上および持続性確保を側面支援する必要がある。

#### 4) A.R. Malik Seeds (Pvt.) Ltd. (以下、マリックシード社)

マリックシード社は本プロジェクト参加への関心を表明しており、日本側も同社の参加を期待している。同社は 2019 年後半から SHEP パイロット活動を実施しており、社内に既に現場経験が豊富な人材を有しているため、必要に応じてそうした人材をプロジェクトが主催する TOT に講師として招く、また DAE やマイクロファイナンス機関が行う活動に対するアドバイザーとしての役割を検討する。

また、現在マリックシード社は NGO 設立を計画しており、プロジェクトが同社傘下の NGO に対して現場活動の業務委託をする可能性についても検討する。なお、マリックシード社と JICA は、2020 年 12 月に SHEP パイロット活動に関する連携協力覚書(Memorandum of Cooperation : MOC)を締結済。

#### 5) その他民間企業

DAE としてはマリックシード社だけではなく、複数の民間企業が参加することが望ましいと考えており、DAE 及びプロジェクトチームが他の有望な企業にプロジェクトへの参加を呼び掛ける必要がある。民間企業は、基本的には独立して現場活動をし、プロジェクトが開催するワークショップ等にて経験を発表するなど、プロジェクトとは緩やかな連携関係を築くことが想定される。

なお、これまでの調査から、民間企業を選定する際には、種苗会社のみならず肥料、農薬会社、農業資機材販売会社といったインプット販売会社や、スーパーマーケットなどにも SHEP 導入可能性があり、検討の余地がある。

#### 6) NGO

バングラデシュでは政府による農業普及活動以外に、農業分野を専門とする NGO による農家への栽培技術支援が活発に行われている。本プロジェクトに関心を示す NGO については連携可能性を検討する必要がある。

#### 7) 農業マーケティング局 (DAM)

DAM は、政府組織として農業普及活動の一端を担うものの、現場活動の拠点である郡レベルに職員が十分には配置されておらず、プロジェクトに貢献できる場面は少ないことが予想される。一方、SHEP の活動におけるお見合いフォーラムを主催する役割を担うなどの可能性はあり、コンサルタントはプロジェクトにおける DAM の役割について検討する必要がある。

#### (8) カウンターパート予算

農業普及局 (DAE) 及びバングラデシュ中央銀行 (BB) は、プロジェクト実施のためのカウンターパート予算獲得に向け、政府内での検討を開始している。現在のところ、どの程度の予算額が得られるかは不明であるが、例え少額だとしても、全面的に日本側からの資金に頼ることなくバングラデシュ政府内での資金調達を行う姿勢を示している。プロジェクト開始後も、農業普及局 (DAE) ・バングラデシュ中央銀行 (BB) に対して、毎年の活動において成果を目に見える形で示し、プロジェクト終了後にも、SHEP 活動に関するカウンターパート予算が確保されるよう、働きかける必要がある。

#### (9) デモンストレーション圃場の設置について

基本計画策定調査の協議の中で、農業普及局 (DAE) よりプロジェクトにてデモンストレーション圃場を設置し、その設置費用 (農業インプット資機材、

農業機械、灌漑施設等)を日本側が負担して欲しいという要望が出された。これについて日本側は、本プロジェクトがあくまで SHEP モデルの構築であること、プロジェクト実施中及び終了後の圃場管理の難しさ、農家の自発性を損なう危険性等から、要望には添えかねる旨を農業普及局 (DAE) に連絡し、了解を得た。

#### (10) ジェンダー

バングラデシュでは、特に農村部において、男女間のジェンダー格差が大きい。男女両方が積極的に営農活動を行い、夫婦共同の意思決定をするために、ジェンダー啓発研修の実施、女性の労働負担を軽減する技術導入、女性のための農家グループの形成促進等、積極的なジェンダー分野での介入を検討する必要がある。

また、実施者である DAE、小規模金融機関、マリックシード社いずれも、女性の普及員・フィールドスタッフが非常に少ないという課題を抱えている。現在配置されている人員のジェンダー意識向上を図る、あるいは女性職員に積極的にプロジェクトに関与してもらう等の方策を検討する必要がある。

#### (11) 他機関・JICA プロジェクトとの知見共有

Bangla-SHEP で開発されるモデルの将来的な使用者は本プロジェクトに参加した組織に限定されるものではないため、Bangla-SHEP に関する知見は、他の JICA プロジェクトや開発パートナー、国内外の NGO、研究・研修機関等、関心のある機関に対して広く共有されるべきである。コンサルタントは、こうした機関をワークショップや現地視察へ招待する等、プロジェクトで学んだ経験や教訓を様々な関係者に広く活用してもらう取り組みを検討する必要がある。

#### (12) PDM、PO の見直し及び JICA 詳細計画策定調査団への情報提供

第1フェーズ(計画)の実施プロセスを通じ、C/Pとともに、第2フェーズ(実施)に関する PDM 及び PO を、第1段階での活動・協議およびアクションプランを反映した内容に修正し、JICA 詳細計画策定調査団に提案する。

#### (13) 課題別研修

本プロジェクト期間中の毎年1回、プロジェクト C/P が課題別研修「南アジア向け市場志向型農業振興」に参加する予定。本研修では南アジア各国の研修員が合同で参加する予定であり、プロジェクト C/P には日本国内のみならず、近隣の南アジア諸国での市場志向型農業振興に関する知見習得が期待されている。また、ケニアなど SHEP 先進国における在外補完研修参加についても今後要検討。将来的には、南アジア域内における情報交換のプラットフォーム形成を目指す。

#### (14) SHEP インパクト評価研究

国際協力機構・緒方貞子平和開発研究所 (JICA 緒方研究所) では、現在ケニアにおいて SHEP アプローチの効果を検証するインパクト評価研究を実施中である。インパクト評価研究とは、プロジェクトが介入した農家と、介入していない農家を比較することによって、SHEP アプローチが与えるインパクトを科学的に数値化しようとする試みであり、今後は南アジアでも同様の

研究実施が検討されている。今後、バングラデシュにてインパクト評価研究を実施する場合には、本プロジェクトにおいても研究計画の作成や研究実施にあたり可能な限り協力を行うこと。

(15) アクションプランの策定

C/Pによるアクションプラン策定を、コンサルタントチームは後方支援する。アクションプランとは、本案件の第2段階（実施）において、各実施機関による3年間の全体的なSHEP活動計画のことを指す。

(16) ドナー連携

他ドナーの関連事業として、国際農業開発基金（IFAD）の“Promoting Agricultural Commercialization and Enterprises Project” “Rural Microenterprise Transformation Project” また、世界銀行(World Bank)の“National Agricultural Technology Programme - Phase II project”がある。現時点で、DAEはプロジェクト期間中の上記事業との連携に否定的であるが、連携の余地があれば、先方実施機関と協議の上、検討すること。

(17) 広報・啓発活動

本協力の意義、活動内容とその成果がバングラデシュ及び我が国の国民に正しく理解されるよう、バングラデシュ側関係機関とともに効果的な広報に努める。

## 6. 業務の内容

本業務の主な内容は、第1フェーズ（計画）において、Bangla-SHEP実施のための体制整備および各実施機関による第2フェーズ（実施）のためのアクションプラン策定を支援することである。各業務の詳細については、以下の通り。

(1) ベースライン調査（現状分析）の実施

① 国内および現地での農業普及に関わるステークホルダー分析

文献調査や必要に応じてローカルコンサルタントを活用し、バングラデシュ全国およびプロジェクト対象地域における、農業普及に携わるステークホルダー（政府、金融機関、民間企業、NGO等）分析を実施し、連携可能性がある機関についてリストアップする。

② 対象県・郡選定のための情報収集

現時点では、Dhaka、Mymensingh、Rangpur、Rajshahiの4管区を対象地域としている。PDM ver.0における活動2-1にて、各実施機関が活動を行う県、郡を選定するが、その際に必要な情報を、文献調査およびローカルコンサルタント等を活用し、収集する。調査項目の例としては、農業生態学的な園芸作物栽培適性、市場アクセス、小規模農家の社会経済状況、DAE、小規模融資機関、その他現地活動を実施する組織の現場スタッフの配置状況等が挙げられる。

③ 対象地域・農家グループの現状調査

各実施機関が対象地域・農家グループを確定させた後、対象農家の営農状況、収入データ等の収集を行う。

④ ドナー連携

対象地域における他ドナー関連事業等の情報収集。



(2) 成果1に関する活動

- 1) 役割・責任分担の合意形成支援 (PDM ver.0 における活動 1-1、1-2、1-3)  
プロジェクト開始に伴い、関係実施機関である農業省農業普及局(DAE)、農業マーケティング局(DAM)、バングラデシュ中央銀行(BB)、マイクロファイナンス機関(PMFIs 以外も含む)、マリックシード社等の民間企業が集まり、プロジェクト内における役割・責任分担を決定する会議の開催支援および助言を行う。連携体制を築くために、実務レベルにおける日常的な協力関係の強化に加えて、必要に応じて組織間での覚書 (Memorandum of Understanding: MOU) を結ぶことも検討する。

(3) 成果2に関する活動

- 1) 対象県・郡の選定支援 (PDM ver.0 における活動 2-1)  
現在対象管区としている Dhaka、Mymensingh、Rangpur、Rajshahi の 4 管区のうち、各実施機関が活動を行う県、郡を決定する際の支援を行う。
  - 2) アクションプラン策定支援 (PDM ver.0 における活動 2-2)  
政府機関(DAE)、金融機関(BB, PMFIs 等)、民間企業 (マリックシード社等) が、第二フェーズ (実施) における 3 年間のアクションプランを策定する際の、情報提供・助言を行う。
  - 3) アクションプランの取りまとめ・紹介 (PDM ver.0 における活動 2-3)  
政府機関(DAE)がアクションプランを取りまとめ、NGO や民間企業等、プロジェクトに関心があるステークホルダーに対して紹介する会合の開催支援を行う。
- (4) 課題別研修の実施支援 (「5. 実施方針及び留意事項」及び (13) 課題別研修参照)  
2021 年度の研修には、バングラデシュより 3 名が参加する予定。研修員の選定および研修参加について、コンサルタントは後方支援を行う。
- (5) 第二フェーズ (実施) の活動計画等の策定  
上記の活動を通じ、C/P と協議の上、第二フェーズ (実施) における活動計画案 (PDM/PD 含む) を策定する。

## 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。  
各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。  
また、第三者が著作権を有する資料を文中で参照する場合には、受注者が当該資料の著作権にかかる交渉を行う。

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく  
提出時期：契約締結後 10 営業日以内  
部 数：和文 3 部 (簡易製本)

2) ワーク・プラン

記載事項：プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等  
提出時期：業務開始から 1 か月以内  
部 数：英文 1 部 (簡易製本) ・電子データ (英)

3) モニタリングシート (CP 機関と合同で作成)

記載事項：活動の進捗(投入、成果等)、活動計画・内容の変更(計画に対する進捗程度、変更点等)を記載。なお、案件開始時には、R/D に添付された PDM、PO を基にモニタリングシート Ver.1 を作成。

提出時期：業務開始から 1 か月後、及び業務開始後 6 か月毎。

部 数：英文 1 部 (簡易製本)・電子データ (英)

4) 業務実施報告書

業務全体の調査結果、業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書

記載事項：

① 最終報告書の概要

② 行動計画

③ 活動内容 (調査)

調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述

④ 活動内容 (技術移転)

現地におけるセミナー・研修、本邦研修等を含めて、業務の中で実施した技術移転の活動及び効果について記述。

⑤ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓 (技術移転の工夫、調査体制等)

⑥ 第 2 フェーズの活動に対する提言

(添付資料)

a) 業務フローチャート

b) 業務人月表

c) モニタリングシート

d) 研修員受入れ実績

e) 調査用資機材実績 (引渡リスト含む)

f) 合同調整委員会議事録等

g) その他調査活動実績

提出時期：業務終了時 (2021 年 10 月末)

部 数：和文 3 部 (簡易製本)、英文 3 部 (①最終報告の概要のみ)

(2) 議事録等

バングラデシュ側と行う重要な協議や、JICA との各種協議については、概要を議事録に取りまとめ、JICA に速やかに提出する。

(3) その他

上記提出物の他、JICA が必要と認め、書面により報告を求める場合には、これを速やかに提出する。

## 第4章 業務実施上の条件

### 1. 業務工程

本業務は、2021年5月から2021年10月までの実施を想定している。  
業務の目的・内容に関する事項の5(2)を参照のこと。

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

#### (1) 業務量の目安

合計 約14.5M/M (海外10M/M、国内4.5M/M)

#### (2) 業務従事者の構成(案)

業務従事者の構成分野(案)を以下に示す。

業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、以下に記載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記載すること。

- 1) 業務主任者／市場志向型農業(2号)
- 2) 園芸作物(3号)
- 3) ジェンダー
- 4) 研修

### 3. 相手国の便宜供与

#### (1) カウンターパートの配置

- ・プロジェクトダイレクター(農業省農業普及局 Deputy Director)
- ・プロジェクトマネージャー(①農業省農業普及局 Additional Deputy Director もしくは、農業省農業普及局郡(Upazila)事務所 Upazila Agriculture Officer、②バングラデシュ中央銀行 Deputy General Manager もしくは Joint Director、③民間企業代表者)

#### (2) プロジェクト事務所、家具、光熱費、インターネット通信費の提供

#### (3) 現地活動費(プロジェクト活動にかかるC/P職員の日当・宿泊費等)

### 4. 配布資料・公開資料

#### 【配布資料】

・バングラデシュ国 マルチステークホルダー連携による小規模園芸農家のための市場志向型農業振興プロジェクト

- ① 討議議事録(R/D, ドラフト版)
- ② 基本計画策定調査 協議議事録(M/M)
- ③ 基本計画策定調査結果
- ④ 基本計画策定調査報告書

・JICA 農村開発部「全世界 市場志向型農業振興にかかる広域支援促進調査(SHEPアプローチ)(バングラデシュ)」

- ① 2019年度第2回目調査報告書
- ② 2019年度第5回目調査報告書

・ JICA「バングラデシュ国 農業金融に係る情報収集・確認調査 ファイナル・レポート」（2014年2月）

## 5. 機材の調達

(1) 業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。なお、機材の調達は「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」に則って行うこととする。なお、プロジェクトで使用する車両はレンタカー利用を行うこととし、必要経費を見積りへ含めること。

## 6. 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

現地再委託にあたっては「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、受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、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、これにかかる費用は本見積とする。

## 7. その他留意事項

### (1) 安全管理

#### 1) 渡航前

##### a) 当機構が行う安全対策研修・訓練の受講

本事業の業務従事者のうち、必ず1名は「安全対策研修」（対面座学）又は「テロ対策実技訓練」を受講すること。また、それ以外の業務従事者は必ず全員「安全対策研修」（Web）を受講すること。

##### b) 当機構安全管理部による渡航前安全対策ブリーフィング

全業務従事者（日本語を理解できる再委託先の従事者がいる場合、当該従事者を含む。）が渡航の度に必ずブリーフィングを受講すること。

参考 URL：<https://www.jica.go.jp/about/safety/briefing.html>

##### c) 外務省「たびレジ」への登録

全業務従事者が各自登録を行うこと。

参考 URL：<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/>

##### d) 当機構バングラデシュ事務所への情報提供

当機構バングラデシュ事務所が送付する安全情報に関連するメーリングリスト及び緊急時用 SMS への登録のため、全業務従事者の登録用のメールアドレス及び現地で使用する携帯電話番号を所定の様式に記入し、当機構本部、バングラデシュ事務所の担当者に提出すること。

また、ダッカ出入国便、滞在先、宿泊施設も含めたバングラデシュ滞在スケジュールを提出すること。

#### 2) 渡航後

##### a) 事務所ブリーフィング

バングラデシュ到着後、速やかに当機構バングラデシュ事務所による安全ブリーフィングを受講すること。安全ブリーフィングの受講日時については、当機構バングラデシュ事務所担当者と調整すること。

b) 通信手段

有事の安全対策として、コミュニケーションツールを業務従事者ごとに確保（可能な限り複数）する。特に、モバイルデータ通信や無線 LAN 接続可能な携帯電話等（スマートフォンやモバイルルーター等、現地にて入手可能）を常備し、チームごとにデータ通信が可能な状態にすること。通信手段を複数持つ際は、可能な限り別のキャリアの利用を検討すること。

c) 滞在スケジュール

バングラデシュ国内での安全対策について、当機構バングラデシュ事務所の指示に従うこと。現地での活動については最大限安全面に考慮した日程となるよう、同事務所担当者と十分な調整を行う。現地調査／業務期間中に滞在スケジュールに変更があった際は速やかに同事務所へ報告すること。

加えて、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こと。また、ハルタル（ゼネラル・ストライキ）等の暴動発生により交通移動や現地入りが制限される場合も想定し、柔軟に対応できるように準備すること。

d) 宿泊施設

宿泊施設は、当機構バングラデシュ事務所が安全対策を確認したホテルなどに限定する。

e) 執務環境

執務室についても当機構の安全基準を満たす必要があるため、その確保に際し、実施機関の提供する施設等であっても当機構バングラデシュ事務所と十分に協議の上、必要な措置を講じなければならない。特に執務室の立ち上げが必要な場合は、当機構バングラデシュ事務所が定める手続きに従って受注者が安全状況を点検し、同事務所の確認を受けること。その結果、追加的な防護措置等の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められる場合には、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を協議する）。団員の執務エリアは、滞在先のホテル、調査協力機関執務室の一部（貸与の可否について発注者とバングラデシュ側で協議予定）、現地再委託先執務室を想定している。

f) ダッカ市外への移動

ダッカ市外への移動は、当機構バングラデシュ事務所が定める手続きに従い、事前に承認を得た場合のみ認められる。バングラデシュ警察による武装警護の帯同が必要な場合、その手配は実施機関を通じて行うこと。実施機関を通じた手配が困難な場合は、当機構バングラデシュ事務所に相談すること。

g) 第三国業者を活用した再委託

現地再委託を第三国業者と締結する場合、再委託先の業務実施時に適切な安全対策がなされるよう、契約に安全対策に係る必要事項・経費を盛り込むこと。また、緊急事態発生時に、①再委託業者が受注者からの指示に従うことを確保すること及び、②受注者や再委託業者が国外退避する必要性が生じた場合、当該契約がその障害とならないよう、双方が協議して別途対応する等の不可抗力条項等を盛り込むことを検討すること。

h) 安全管理体制

現地作業中の安全管理体制（日本国内からの支援体制も含む）をプロポーザルに記載すること。

i) ラマダン、イードの時期を避けた現地活動計画の策定

本業務対象時期には、ラマダン(2021年4月13日～5月12日)、イード(5月13日～15日)が含まれる可能性があり、上記日程を考慮した上で現地活動計画を策定すること。

3) その他

上記に掲げるもののほか、現地の治安状況等に照らして安全確保のために必要と考える措置がある場合には、安全対策経費として別見積もりにて計上すること。また、現地渡航後にそのような措置が新たに生じた場合は、当機構バングラデシュ事務所に相談すること。同事務所との協議の結果、措置の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められるものについては、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を協議する）。

(3) 不正腐敗防止

「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）の趣旨を念頭に本業務を実施すること。なお、疑義事項が生じた場合には、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