

企画競争説明書

業務名称：バングラデシュ国食品安全庁査察・規制・調整機能強化プロジェクト

調達管理番号： 20a01103

【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

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：バングラデシュ国食品安全庁査察・規制・調整機能強化プロジェクト

(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 ～ 2026年4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。詳細は、「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」も参照してください。

第1期：2021年5月～2023年10月

第2期：2023年11月～2026年4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。

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。

（5）前金払の制限

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】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の16%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の16%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の8%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の16%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の16%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の8%を限度とする。

（6）部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します¹。

- 1) 2021年度末（2022年2月頃）

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

担当者：契約第1課竹内 清佳 Takeuchi.Kiyoka@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。

¹ 当機構は中期目標管理法に分類される独立行政法人であり、中期目標期間内に交付を受けた運営費交付金は当該中期目標期間内に計画、実施及び支出を行うことが原則となっています。そのため、現中期目標期間終了年度である2021年度末において、実施済み事業分に対する支払を行う必要があります。

【事業実施担当部】

人間開発部 保健第二グループ 保健第四チーム

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。

(例1：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、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）
 - ・ ベースライン・エンドライン調査（現地再委託経費）
 - ・ 供与機材費
 - ・ 本邦研修に係る経費
- 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。
 - c) 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（バングラデシュ）=1.25174 円
 - b) US\$ 1 =103.896 円
 - c) EUR 1 =125.999 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)

(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／食品安全管理
- b) 食品検査
- c) 組織キャパシティー強化

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 31.34 M/M

<業務主任者／食品安全管理>

第1期 6.00M/M (国内1.00M/M、現地調査5.00M/M)

第2期 5.33M/M (国内1.00M/M、現地調査4.33M/M)

<業務副主任者／食品検査>

第1期 4.50M/M (国内1.50M/M、現地調査3.00M/M)

第2期 4.67M/M (国内2.00M/M、現地調査2.67M/M)

<組織キャパシティー強化>

第1期 6.17M/M (国内1.50M/M、現地調査4.67M/M)

第2期 4.67M/M (国内2.00M/M、現地調査2.67M/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：

(当該者の見積価格－最低見積価格) / 最低見積価格 × 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3月29日（月）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

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

- (1) 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）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)

(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：食品安全管理、食品検査、組織キャパシティー強化に係る各種業務。

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、制限ページ数外、見積不要とします。

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／食品安全管理
- 食品検査
- 組織キャパシティー強化

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／食品安全管理）】

- a) 類似業務経験の分野：食品安全管理に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ及び全途上国
- 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 食品検査】

- a) 類似業務経験の分野：食品検査に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 組織キャパシティー強化】

- a) 類似業務経験の分野：組織キャパシティー強化に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ及び全途上国
- c) 語学能力：：語学評価せず

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。なお、プレゼンテーション及び資料は日本語とします。

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)	
(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	
2. 業務の実施方針等	(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）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(26)	
(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／食品安全管理</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力	—	(8)
ア) 類似業務の経験	—	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	1
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	—	5
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>食品検査</u>	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	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>組織キャパシティー強化</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	7	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	0	
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） 14時～16時
（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。

第1条 総則

この仕様書は、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（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「バングラデシュ国食品安全庁査察・規制・調整機能強化プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

バングラデシュ人民共和国（以下、「バングラデシュ」）では、国内の食品汚染に関するモニタリングシステムが不十分であり、健康被害の状況が正確に把握できていない。バングラデシュで市販されているコメ・野菜・魚などから、耐容一日摂取量を超えるカドミウムや鉛等の重金属の検出が報告されるなど、食品汚染による健康への影響も懸念されている（Md, I. H., Real, H. M., & Nehreen, M., 2017）。他方、都市の人口増加や全人口の3分の1を占める中間階級層の増加に伴い、生産・流通・加工・販売の各段階において品質管理が担保された製品のニーズが増大している。また、2019年にJICAが実施した「バングラデシュ国食品衛生・食品安全にかかる情報収集・確認調査」によれば、国内消費に留まらず、食品加工品が世界144か国以上に輸出されており、今後も輸出額は増加が見込まれるため、同国内の加工食品に対する食品安全への対策は国外からも一層の注目が集まると想定される。

このように食品安全の重要性が増加する状況で、バングラデシュ政府は「国家農業政策2012」において農産物の安全性確保の必要性を示し、2013年に食品安全法を制定し、2015年には食品安全庁（Bangladesh Food Safety Authority. 以下、「BFSA」）を設立した。BFSAは、国内市場に流通する農産物や食品及び輸入品の安全性確保のため、当該分野の監督官庁として法制度設計や運用に関する議論を牽引するとともに、これまで保健家族福祉省、農業省、産業省等が省庁縦割りで実施してきた取り組みを調整し、検査体制の構築、検査機関同士のネットワーク形成等の役割を担うことが期待されている。

バングラデシュの中期開発計画である「第7次5ヶ年計画」（2016-2020）では、食品加工産業の振興、バリューチェーンの強化、農業の多様化推進及び園芸作物生産の拡大、食品安全を含む品質管理の導入等を推進するとしている。また、産業省が策定した「国家産業政策2016」（National Industry Policy 2016）では、産業振興を図るべき優先分野として食品加工業を挙げ、品質管理の改善、バリューチェーンの強化等を行うことが示されている。

一方、これまで我が国は、バングラデシュが適正な食料自給率を維持できるよう、農業関連インフラ整備や、生産性の向上及び作物の多様化を目的とした小規模農家向け農業金融事業を支援してきたが、コメの自給率向上やバングラデシュの経済成長、そして今後の発展性を踏まえて、昨今では農産物の高付加価値化や商業化に向

けた支援へと協力方針をシフトしつつある。さらに、JICAが実施した「質の高い産業成長と経済発展に向けた開発調査プロジェクト」（2017）において、バングラデシュの経済、雇用、輸出にインパクトを与える成長産業の1つとして食品加工業が取り上げられた。

このような背景のもと、2019年4月から9月にかけてJICAが実施した「バングラデシュ国食品衛生・食品安全にかかる情報収集・確認調査」において、バングラデシュの食品衛生・食品安全に関する現状（関連法制度や実施体制など）や課題を把握するための情報収集を行った。同調査の結果、食品安全行政におけるBFSAと関係機関の役割分担や実施体制が未だ明確化されていないこと、中央政府と地方政府の間で十分な連携がなされていないこと、現場レベルの立入検査の手法が標準化されておらず、また中央・地方における食品安全立入検査官の能力自体も不十分であること、食品安全立ち入り検査官が収去した食品サンプルを検査する中央・地方の食品検査室の食品検査能力の不足、行政官・メディア・食品安全の当事者である食品事業者・一般市民のそれぞれに向けた啓発活動が十分に実施されていないことなどが課題として指摘された。

「バングラデシュ食品安全庁査察・規制・調整機能強化プロジェクト」（以下、「本事業」という。）は、バングラデシュが抱える上記の課題、すなわちBFSAと関係機関の不明確な役割分担、中央政府と地方政府の連携不足、食料安全検査官の能力不足や標準化されていない検査手法、食品安全の当事者への不十分な啓発活動の改善等に貢献する案件であり、バングラデシュ国内における食品安全対策意識が高まっている現況、時宜を得た案件であると位置付けられる。

また、本事業を通じて食品安全管理体制の向上を支援することにより、食品安全に配慮された質の高い農産物や加工品が生産され、国内外市場での売り上げ増につながることを期待できるため、「対バングラデシュ国別開発協力方針」（2018年2月）における援助重点分野「中所得国化に向けた、全国民が受益可能な経済成長の加速化」に資するものであり、食品安全管理を通じた疾病の予防という観点で同方針の「社会脆弱性の克服」に資する協力であり、我が国のバングラデシュ援助方針に合致する。

また、食品安全の観点からBFSAの食品安全に関する査察・規制・調整機能を強化する本事業のアプローチは、「バングラデシュJICA国別分析ペーパー」（2019年3月）において課題として分析されている農産物の安全性の確保に資するものであり、JICAのバングラデシュ援助方針に合致する。

持続可能な開発目標（SDGs）の達成に向けては、本事業は、バングラデシュの食品の安全性を確保することを通じて、人々の健康状態が改善することを目標として実施されるため、ゴール2「飢餓撲滅、食料安全保障、栄養の改善、持続可能な農業の促進」及びゴール3「健康な生活の確保、万人の福祉の促進」への貢献が期待される。

第3条 プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

バングラデシュ国食品安全庁査察・規制・調整機能強化プロジェクト

（2）上位目標

バングラデシュにおいて食品安全管理体制が向上する。

(3) プロジェクト目標

BFSAの食品安全に関する査察・規制・調整機能が強化される。

(4) 期待される成果

成果1：BFSAの食品安全行政を実施するための食品安全検査の実施・報告に関する管理体制が強化される。

成果2：科学的根拠に基づいた食品安全監視体制・食品事業者の監督体制が構築される。

成果3：食品安全監視に必要な食品検査および検査室連携体制が強化される。

成果4：消費者および食品等事業者の食品安全に対する意識向上および食品等事業者に対するBFSAの食品安全管理指導能力が向上する。

(5) 活動の概要

【活動0】 ベースライン調査およびエンドライン調査の実施

活動0-1：食品に起因する健康被害例、食品安全立入検査で確認されたFBOの違反件数、食品サンプル検査の検査実施率など、以下に示した活動で実施するレビュー活動だけでは不足する情報やデータの取得のためのベースライン調査を実施する。

活動0-2：指標に設定された目標値を含むプロジェクトの介入効果測定のためのエンドライン調査を実施する。

【成果1】

活動1-1：BFSAの科学的根拠に基づく計画策定および実施管理能力を強化する。

活動1-2：食品安全行政に関わる他セクター関係機関との情報共有・連絡調整体制を促進する。

活動1-3：県食品安全官主導による県レベルの食品安全査察・規制に関わる他機関との情報共有、連絡調整体制の強化を促進する。

活動1-4：BFSA本庁-BFSA県事務所-食品安全立入検査官間の食品安全に関わる報告・フィードバック体制を構築する。

【成果2】

活動2-1：日本や欧米等の標準化された食品安全立入検査の実施方法等に関する情報をレビューする。

活動2-2：食品安全立入検査官／県食品安全官による立入検査の実態（対象施設、立入検査および食品サンプル収去ガイドライン、調査項目、評価基準、立入検査実施計画、収去した食品サンプルの検査、査察結果のフィードバックおよび指導・フォローアップ、など）をレビューする。

活動2-3：活動2-1および活動2-2のレビュー結果を踏まえ、BFSA主導のもと、食品管理に関わる関係機関や地方自治体等との協議を通じ、特に中小レベルの食品等事業者を対象とした立入検査官／県食品安全官による立入検査業務の標準化に向け、ガイドラインの改訂、各種業務項目に関する標準操作手順書（SOP）の作成、実施計画の改訂、査察結果に基づく指導方法の確立等を行う。

活動2-4：BFSAおよび県食品安全官主導のもと、食品管理に関わる関係機関や地方自治体等と協議を行いつつ、立入検査官による立入検査のパフォーマンスに関する支援型監督指導の実施方法を策定する（ガイドラインやSOPの遵守状況確認、指導・フォローアップなど）。

活動2-5：活動2-3および活動2-4で策定した立入検査実施方法や運用方法を、主に中小の食品等事業者を対象とした食品安全監視・監督ガイドライン案として取りまとめる。

活動2-6：選定したXX県YY郡において根拠に基づいて標準化した立入検査を含む食品安全監視・監督体制を試験運用し、必要に応じて上記ガイドラインを改訂・最終化する。（注：試験運用サイトおよび数は、プロジェクト開始後にベースライン調査の結果を踏まえ関係者による協議の上で決定する。）

活動2-7：BFSA主導のもと県食品安全官に対するガイドラインに関する研修を実施し、主に中小の食品等事業者を対象とした食品安全監視・監督ガイドラインを全県に適用する。

【成果3】

活動3-1：立入検査等で収去した食品サンプルの検査の現状をレビューし、課題等を分析する。

活動3-2：国内の食品検査に関わる検査機関（ラボ）それぞれについて、所轄官庁、対象食品、検査項目とコスト、実際の稼働状況、所在地、ISO認定の有無、BFSA移動式検査室の運用等をレビューする。

活動3-3：活動2-1および活動2-2、活動3-1のレビュー結果を踏まえ、食品安全立入検査で検査するべき食品と検査項目の組み合わせを決定する。

活動3-4：活動3-1のレビュー結果を踏まえ、管区毎およびダッカにおいて検査ごとの検査室（ラボ）へのサンプル移送、依頼、結果報告の手段やタイミング等、収去した食品サンプルの検査体制を決定する。

活動3-5：各管区において策定した検査体制を試験運用し、必要に応じて改訂・最終化する。

活動3-6：各管区で最終化された食品検査および検査室連携体制を成果2で作成するガイドラインに反映させる。

活動3-7：BFSAで計画されている食品検査リファレンス検査室の必要性およびスコープを特定する。

【成果4】

活動4-1：一般市民の食品安全に対する意識啓発のための介入を行う。

活動4-2：特に中小の食品等事業者を対象とした食品安全に対する知識、態度、実践啓発のための介入を行う。

（6）対象地域

バングラデシュ全国

（7）関係官庁・機関

BFSA

（8）協力期間

5年間

第4条 業務の目的

本事業は、BFSAの食品安全行政を実施するための食品安全検査の実施・報告に関する管理体制の強化、食品安全監視・監督体制の構築、食品検査室の連携体制の強

化、消費者の食品安全に対する意識啓発に向けた活動を通じて、BFSAの食品安全に関する査察・規制・調整機能を強化し、もってバングラデシュにおける食品安全管理体制の向上に寄与するものである。

第5条 業務の範囲

本業務は、当機構が2021年2月にバングラデシュ政府と締結予定R/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「バングラデシュ国食品安全査察・規制・調整機能強化プロジェクト」の枠内で、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第6条 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、カウンターパート (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。

(2) 現地リソースの活用

育成・整備された人材や機材、その他ローカルリソースをもとにその成果の更なる定着を図るとともに、本プロジェクト完了後を見据え、現地リソースを中心とした食品安全査察・規制・調整機能が強化されプロジェクト終了後の持続性にも最大限配慮すること。PDCA 研修、食品安全検査、食品検査ガイドライン策定といった分野については、現地研修を積極的に活用すること、プロポーザルにて提案を行うこと。

なお、プロジェクト実施体制として、日本人専門家不在時もプロジェクト活動が円滑に行われるよう、現地雇用するスタッフを長期で現地滞在させるなど、具体的な提案をプロポーザル上で行うこと。また、プロジェクトの対象地域が、バングラデシュ全国となっており、現地の専門性有するローカルスタッフを積極的に活用した効率的で、効果的なプロジェクト運営が求められる。

(3) 各種委員会の活動支援

本案件では、プロジェクト活動のモニタリングや各種調整等を適切に実施する為、合同調整委員会 (JCC) の傘下に、Project Implementation Committee (PIC) を設置する。JCC は1年毎に、PIC は6か月毎に開催される。PIC はプロジェクトの現場レベルの進捗モニタリング、フォローアップを担い、JCC に対する報告を担う。

当該2種類の委員会が、効果的に連携し、プロジェクトが円滑に進捗するように運用を支援する。

(4) 関係省庁等との効果的な連携

本案件の実施機関である BFSA は、食糧省の傘下機関である為、予算や人員計画等に関して、食糧省との円滑なコミュニケーションが期待される。また、郡レベルで食品安全業務に従事する食品安全立入検査官は、保健家族福祉省所属の衛生検査官から任命されていることもあり、保健家族福祉省との円滑な連携も期待される。なお、食品安全法において、同立入検査官は BFSA に指示の下で業務を行うことが明記されている。さらに、収去したサンプルは、BFSA が自前のラボを保有していないこともあり、保健家族福祉省などの他組織のラボにて検査している為、検査ネットワークという観点でも、関係省庁等との効果的な連携が期待される。

(5) 他援助機関との連携

FAO は BFSA への個別支援に加え、バングラデシュの食糧分野に対する全体論的支援 (Holistic Approach) を行う計画である。その中で、カウンターパート機関主導で食品安全等の課題解決を測定するためのアウトカム指標の設定を支援する取り組みを予定しており、バングラデシュ国食品安全査察・規制・調整機能強化プロジェクトにおいても FAO との連携のもとで適切な指標設定がなされることが期待される。

(6) 効果的な活動の展開

本プロジェクトでは、本邦研修を通じて、コアとなる人材を育成し、当該人材を起点として、現地研修を活用しながら、現地での成果普及を実施していく想定であるが、現地での成果の普及に係る、効果的な活動の展開方法について提案を行うこと。

(7) 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。

・ベースライン・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手続きガイドライン」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、現地再委託対象業務の実施・監督方法等について、可能な範囲で具体的な提案を行うこと。

上記活動のほか、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、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場合がある。

現地再委託により実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

なお、プロポーザル上の提案に際して、現地再委託は別見積もりとする。

(8) 供与機材

本プロジェクトでは、食品安全に係る検査・啓発等を行うにあたり、プロジェクトの円滑な進捗の為に必要な、機材の調達を行うことが想定される。供与機材の数量と仕様について、プロポーザル上で可能な範囲で具体的な提案を行うこととするが、プロジェクト開始段階において、対象地域の状況、食品立入検査従事者の技術レベル等を調査の上、最終的な数量と仕様を確認の上、調達対象機材を決定することとする。実際の機材の調達にあたっては「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」等機材調達に関するガイドラインに沿って実施すること。

なお、プロポーザル上の提案に際して、供与機材は別見積もりとする。

(9) 食品検査リファレンスラボ建設支援

BFSA は食品検査リファレンスラボの建設を計画しているが、現時点では建設用地を取得した段階であり、ラボ建設の時期や規模は不明である。よって、具体的な導入、建設が進んだ状況となった時点において、関係者間で協議を行い、PDM の修正も含めて柔軟に対応し、BFSA を支援するものとする。

(10) 本邦研修の実施

以下の表に示したテーマ及び対象者等にて本邦研修を実施する。研修テーマに関しては、案件開始後、カウンターパート機関及び研修受入先と十分に協議し、先方政府のニーズに合致した具体的なテーマ設定を行うこと。

プロポーザルにおいては、G/P に対する本邦研修の実施業務内容（研修対象者の選定支援、研修内容・日程・カリキュラムの作成、講師・面談者・見学実習先等の手配、カリキュラム関連資料の作成、来日前説明、来日カリキュラムの実施、実施報告書の作成）について提案を行うこと。その際は、実施業務に関連する経費もあわせて積算すること。ただし、以下の表に示したテーマ、回数及び対象者等に関わらず、本邦研修にて実施することが望ましいと考える内容がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。また、新型コロナウイルス感染症の影響により、2021 年度の来日が難しいことも想定される為、オンライン研修となった場合の研修カリキュラムについてもプロポーザルにて提案すること。なお、本邦研修の受入業務、監理業務は発注者で対応する

テーマ	対象者	人数	期間	開催年度
食品安全行政	BFSA 職員	計 10 名	10 日の研修を 2 回	2021 年度 2023 年度
食品立ち入り検査	食品安全官、 食品安全立 入検査官	計 10 名	10 日の研修を 2 回	2021 年度 2023 年度
食品安全検査	食品検査機 関（ラボ）職 員	計 10 名	10 日の研修を 2 回	2021 年度 2023 年度

(11) プロジェクト広報

本プロジェクトの意義、活動内容とその成果が日本、バングラデシュ両国民に正しく理解されるよう、バングラデシュ側と協力して、効果的な広報に努めること。また、JICA が運営管理を行うプロジェクトホームページに掲載するためのプロジェクトニュースの作成（四半期に一度を想定）、ODA 見える化サイトへの掲載材料の提供、「保健だより」掲載記事の執筆、Facebook における発信等、JICA が実施する広報活動に協力を行うこと。

JICA ロゴの使用については「JICA CI (ロゴ) 運用マニュアル」に従って使用することとし、それに拠りがたい事情がある場合は、JICA に相談すること。

(12) 個人情報保護、適切な情報漏洩防止

本プロジェクトでは、患者情報など個人情報を扱うため、個人情報保護、適切な情

報漏洩防止について十分に留意すること。

(13) 根拠ある効果の検証

プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう、可能な限り統計学的手法（事業が対象社会集団にもたらした変化を精緻に測定する評価手法である「インパクト評価」を含む）を用いた検証を行うように留意する。

(14) COVID-19 の感染拡大による遠隔での活動実施

COVID-19 の感染拡大により、現地への渡航制限が続くことを想定し、特に、本業務の初期において遠隔での活動を積極的に検討していくことが期待される。例えば、現地研修や、JCC の実施に際しては、遠隔会議ツールを活用した対応も含めて、検討していくことが必要である。

(15) 安全対策

現地調査／業務の実施に際しては、機構の安全対策措置を遵守すること。同措置に基づき、バングラデシュ渡航前・渡航後には必ず以下を行うと共に、関係者の渡航計画及びこれからの実施計画を渡航前（遅くとも出発の 14 営業日前）に予め連絡し、機構の承認を得ることとする。また、安全対策に関する発注者事務所からの指示に従うとともに、専門家チームとしても日常的に治安情報の収集・分析を行う。

1) 渡航前

1-1) 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）及び「テロ対策実技訓練」を受講する。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。

1-2) 発注者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）が渡航の前にブリーフィングを受講する。（要予約）

1-3) 発注者バングラデシュ事務所の連絡先情報提供：安全情報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および現地で使用する携帯電話番号を発注者に提供する。また、ダッカ出入国便を含む全体旅程、滞在先宿舎情報、バングラデシュ滞在スケジュールについて、バングラデシュ事務所と事前によく調整する。

2) 渡航後

2-1) バングラデシュ到着後は速やかに発注者バングラデシュ事務所によるブリーフィングを受講する。（要予約）

2-2) 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、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。

2-3) バングラデシュ国内での安全対策については、発注者バングラデシュ事務所の指示に従う。現地での活動については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とともに、現地調査／業務期間中に滞在スケジュールや滞在先宿舎に変更があった際は速やかに同事務所に報告する。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。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手段や現地入りが制限される場合も想定し、宿泊場所や執務場所についても同事務所と協議の上、決定し確保する。2-4) 宿泊場所は、発注者 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。

2-5) 執務室についても発注者の 安全基準を満たす必要があるため、その確保に際しては実施機関の提供する施設等であっても発注者バングラデシュ事務所と十分に協議の上、必要な安全対策措置を講じる。

2-6) ダッカ市街への訪問は、発注者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。

2-7) 現地再委託を行う場合であって、再委託業者が第三国からの調達となった場合は、再委託先が業務の実施にあたって適切な安全対策を講じることができるよう、契約に必要事項・経費を盛り込む。また、緊急事態発生時には、再委託業者が受注者と協議しつつその指示に従うことを契約にて確保すると共に、受注者や再委託業者が国外退避する可能性が生じた場合に当該契約がその障害とならないよう、不可抗力条項等を盛り込むことを検討すること。また、不可抗力発生時に双方が協議して別途対応するなどの条項を設けておくこと。

2-8) 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。

3) 上記に掲げるものの他、現地の治安状況に照らして安全確保のために必要とされる措置がある場合には、安全対策経費として関係者と協議の上、別見積もりにて計上する。また、現地渡航後に同様の措置が生じた場合には、発注者バングラデシュ事務所と協議の上、措置の必要性に応じて契約からの支出を行うことができる。

第7条 業務の内容

【第1期：2021年5月～2023年10月】

(1) ワーク・プランの作成・協議、合意

本プロジェクトの詳細計画策定調査結果等を踏まえ、プロジェクト全体像を把握し、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し、これらをワーク・プラン（第1期原案）（英文）に取りまとめる。同プランを基にバングラデシュ側関係者及び機構（JICA人間開発部、バングラデシュ事務所）と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

ワーク・プラン（第1期原案）については、上記意見交換を踏まえてその修正版を作成し、BFSA関係者及び機構（JICA人間開発部、バングラデシュ事務所）と協議、意見交換した上で、ワーク・プラン（第1期）として取りまとめ、合意する。

(2) モニタリングシート（ver. 1）の作成・協議、合意

詳細計画策定調査にて作成したPDM、POを基に、評価指標の目標値案、各成果達成のための活動計画の詳細案・修正案を作成し、バングラデシュ側関係者と協議、意見交換し、合意する。その結果を踏まえて、修正版PDM、POを作成し、モニタリングシート（ver. 1）としてJICAバングラデシュ事務所に提出する。

PDMの「要約」部分に修正がある場合は、PDM改訂のためのミニッツ作成、署名・交換に協力する。

(3) ベースライン調査の実施

バングラデシュの食品安全行政の実態や効果については、特に内容によって担当省庁が異なることもあり、それらを確認、評価するための十分なデータが取得できない状況である。食品に起因する健康被害例、食品安全立入検査で確認された食品等事業者の違反件数、食品サンプル検査の検査実施率など、各成果に紐付いた活動として実施するレビューだけでは不足する情報やデータの取得のためのベースライン調査を活動0-1として実施する。本ベースライン調査を通じて、各成果に係る情報収集調査に止まらず、プロジェクトの枠組みにおける指標など、プロジェクト評価のための介入前のデータ収集を行い、プロジェクト計画立案、モニタリング、評価のために活用することも想定される。調査実施に際しては、定量的指標だけでなく、調査対象者の生活習慣に関する情報など、定性的情報の収集にも留意することとする。なお、上位目標及びプロジェクト目標の指標とすべき項目は先方政府と合意済みであるため、ベースライン調査の結果を踏まえて指標の設定を行うこと。また、COVID-19への対応や影響緩和に関する活動のニーズについても調査を行い、バングラデシュ側とも協議の上、その後の活動の中に取り入れていくこと。

(4) 根拠に基づく計画策定および実施管理能力を強化する。(活動1-1)

BFSA戦略計画(2017-2021)および年次活動計画の実施状況(実施率を含む)、目標達成状況、BFSAのパフォーマンス等をレビュー・分析する。その後、BFSAによる次期戦略計画(2022-2026)の策定を支援する。また、BFSA各部局に対してPDCAサイクル等の組織・事業運営マネジメント研修を実施する。BFSA主導のもと、1年毎に戦略計画実施状況に関するモニタリング・評価を、四半期毎に計画実施状況に関するモニタリング・評価を実施する。モニタリング・評価結果を踏まえ、BFSA部局において根拠に基づく次年度年間活動計画の策定(コスト分析を含む)を支援する。

(5) 食品安全行政に関わる他セクター関係機関との情報共有・連絡調整体制を促進する。(活動1-2)

中央食品安全管理諮問委員会(NFSMAC)、中央食品安全管理調整委員会(CFSMCC)、食品安全技術委員会(FSTC)、関連省庁との覚書(MOU)締結など、食品安全行政に関わる他セクター連携の現状をレビュー・分析する。分析結果を基に、他セクター関係機関間の情報共有・連絡調整の促進に向けた対策案を策定する。BFSA主導のもと、半年毎に対策案の進捗等をモニタリング・評価する。

(6) 県食品安全官主導による県レベルの食品安全査察・規制に関わる多機関との情報共有、連絡調整体制の強化を促進する。(活動1-3)

BFSA主導のもと、県食品安全官の所掌業務を規定し、所掌業務実施の為の研修を実施する。各県において食品安全査察・規制に関わる問題を分析し、県食品安全官主導による食品安全監視・監督年間計画の策定(問題分析に対応する目的分析を含む)と実施を支援する。BFSA主導で、県食品安全官に対する県食品安全管理委員会活動促進を含む県レベルの食品安全監視監督年間計画の実施に関する支援型監督指導を四半期毎に実施する。

(7) BFSA本庁-BFSA県事務所-指定された食品安全立入検査官間の食品安全に関わる報告・フィードバック体制を構築する。(活動1-4)

県レベル、郡レベルでBFSAが所掌する業務に関連する情報やデータの種類、入手手段、報告先等をレビューする。レビュー結果を踏まえ、BFSAによる食品安全監視・管理に必要な情報・データ等を決定する。BFSA本庁-BFSA県事務所-指定された食品安全立入検査官間の食品安全に関わる報告・フィードバック体制および運用方法に関するガイドライン案を作成する。選定した郡において、食品安全に関わる報告・フィードバック体制を試験運用し、必要に応じてガイドラインを改訂・最終化する。

(8) 食品立入検査官/県食品安全官による立入検査業務の標準化を行う。(活動2-1、2-2、2-3)

日本や欧米等の標準化された食品安全立入検査の実施方法等に関する情報をレビューする。食品安全立入検査官/県食品安全官による立入検査の実態(対象施設、立入検査および食品サンプル収去ガイドライン、調査項目、評価基準、立入検査実施計画、収去した食品サンプルの検査、査察結果のフィードバックおよび指導・フォローアップ、など)をレビューする。レビュー結果を踏まえ、BFSA主導のもと、食品管理に関わる関係機関や地方自治体等との協議を通じ、特に中小レベルの食品等事業者を対象とした立入検査官/県食品安全官による立入検査業務を標準化に向け、ガイドラインの改定、各種業務項目に関する標準操作手順書(SOP)の作成、実施計画の改訂、査察結果に基づく指導方法の確立等を行う。

(9) 中小の食品等事業者を対象とした食品安全監視・監督ガイドライン案を策定する。(活動2-4、2-5)

BFSAおよび県食品安全官主導のもと、食品管理に関わる関係機関や地方自治体等と協議を行いつつ、立入検査官による立入検査のパフォーマンスに関する支援型監督指導の実施方法を策定する(ガイドラインやSOPの遵守状況確認、指導・フォローアップなど)。策定した立入検査実施方法や運用方法を、主に中小の食品等事業者を対象とした食品安全監視・監督ガイドライン案として取りまとめる。

(10) 選定した郡において根拠に基づいて標準化した立入検査を含む食品安全監視・監督体制を試験運用し、必要に応じて上記ガイドラインを改訂・最終化する。

(注:試験運用サイトおよび数は、プロジェクト開始後にベースライン調査の結果を踏まえ関係者による協議の上で決定する。)(活動2-6)なお、郡の選定に関しては、ベースライン調査の結果を踏まえ、実施機関等との協議を踏まえて、決定されるものと想定される。ただし、本プロポーザルにて、基準案を提案することも可とする。

(11) 食品安全立入検査で検査すべき食品と検査項目の組み合わせを決定する。(活動3-1、3-2、3-3、3-4)

立入検査等で収去した食品サンプルの検査の現状をレビューし、課題等を分析する。国内の食品検査に関わる検査機関それぞれについて、所轄官庁、対象食品、検査項目とコスト、実際の稼働状況、所在地、ISO認定の有無、BFSA移動式検査室の運用等をレビューする。レビュー結果を踏まえ、食品安全立入検査で検査すべき

食品と検査項目の組み合わせを決定し、管区毎およびダッカにおいて検査ごとの検査室へのサンプル移送、依頼、結果報告の手段やタイミング等、収去した食品サンプルの検査体制を決定する。

(12) 各管区において策定した検査体制を試験運用し、必要に応じて改訂・最終化する。(活動3-5)

各管区において検査体制を試験運用し、その結果についてバングラデシュ側と議論を行い、必要に応じて改定し最終化を行うものとする。

(13) 一般市民の食品安全に対する意識啓発のための介入を行う。(活動4-1)

一般市民を対象とした食品安全に関する意識調査を実施する。調査結果を踏まえ、啓発内容およびマスメディアの活用など啓発手段等を検討する。一般市民向け食品安全啓発年間計画を策定する。

(14) 中小の食品等事業者を対象とした食品安全に対する知識、態度、実践啓発のための介入を行う。(活動4-2)

成果1および成果2の活動で選定した郡に所在する主に中小の食品事業者に対し、食品加工処理、取り扱い、流通等に関する食品安全操作に関する知識、態度および実践状況に関する調査を実施する。その後、食品安全操作に関する指導・教育内容や手段、方法、研修モジュール、研修プログラム等を検討する。BFSA主導のもと、県食品安全官を対象とした食品安全操作やGMP、HACCP等の品質管理システムに関する指導者養成研修(TOT)を実施する。各県において、県食品安全官による指定された食品安全立入検査官を対象とした立入検査時の食品安全操作指導に関する研修を実施する。各県において、BFSAの支援を受けながらトレーナーとして養成された県食品安全官主導にて、食品加工業者を対象とした食品安全管理に関する研修を少なくとも年1回実施する。立入検査等で得られた食品等事業者の食品安全操作に関する実践状況を踏まえ、定期的に指導・教育内容や手段等の見直しを実施、必要に応じて改訂する。

【第2期：2023年11月～2026年4月】

(1) ワーク・プランの作成・協議、合意

第1期契約期間の実績・教訓やバングラデシュ側の政策・計画・意向を踏まえて、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し、これらをワーク・プラン(第2期原案)(英文)に取りまとめる。

同プランを基に、バングラデシュ側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像の再確認、第2期の活動方針を共有した上で、ワーク・プラン(第2期)として取りまとめ、合意する。

(2) エンドライン調査の実施

プロジェクトの枠組みにおける指標など、プロジェクト評価のための介入後のデータ収集を行い、モニタリング、評価のために活用する。

(3) モニタリング・評価結果を踏まえ、BFSA に対して次期戦略計画定 (2027-2031) を支援する。(活動 1-1)

BFSA 主導のもと、1 年毎に戦略計画実施状況に関するモニタリング・評価を、四半期毎に計画実施状況に関するモニタリング・評価を実施する。これらのモニタリング・評価結果を踏まえ、BFSA に対して次期戦略計画定 (2027-2031) を支援する。

(4) BFSA 本庁-BFSA 県事務所-指定された食品安全立入検査官間の食品安全に関わる報告・フィードバック体制を構築する。(活動 1-4)

BFSA 主導のもと県食品安全官に対するガイドラインに関する研修を実施し、食品安全に関わる報告・フィードバックのガイドラインを全県に適用する。

(5) BFSA 主導のもと県食品安全官に対するガイドラインに関する研修を実施し、主に中小の食品等事業者を対象とした食品安全監視・監督ガイドラインを全県に適用する。(活動 2-7)

(6) 各管区で最終化された食品検査および検査室連携体制を成果 2 で作成するガイドラインに反映させる。(活動 3-6)

(7) BFSA で計画されている食品検査リファレンス検査室の必要性およびスコープを特定する。(活動 3-7)

(8) 一般市民の食品安全に関する意識調査を毎年実施し、必要に応じて啓発内容や手段等を改訂する。(活動 4-1)

【全契約期間を通じての業務】

(1) 合同調整委員会 (JCC) の開催

少なくとも年に 1 回 JCC を開催し、モニタリングシート等を用いてプロジェクトの進捗を報告・確認し、プロジェクト全体に関する実施方針について C/P と協議し、合意を得る。協議結果をミニッツ (英文) に取りまとめ、C/P の確認を得る。

(2) プロジェクト進捗のモニタリングシート及びレビューの実施

プロジェクトの進捗をモニタリングするため、6 か月に 1 度の頻度でモニタリングシート (英文) を先方実施機関と共同で作成し、JICA バングラデシュ事務所経由で JICA 人間開発部に提出する。結果を基に、必要に応じて、PDM 改定案及び活動計画修正案を提案する。プロジェクト終了前には、C/P とともに JCC で合同レビューを行う。

(3) 本邦研修の実施

上記、第 3 章第 6 条 (10) 本邦研修の実施に記載の通り、C/P に対し本邦研修を実施する。「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」(2017 年 6 月) を参照の上、スケジュール、対象者、研修受入れ機関、研修内容を研修開始 4.5 か月前までに JICA に提示すること。

本邦研修にかかる受入業務、監理業務は JICA で対応し、本契約では実施業務 (研修対象者の選定支援、研修内容・日程・カリキュラムの作成、講師・面談者・見学実習

先等の手配、カリキュラム関連資料の作成、来日前説明、来日カリキュラムの実施、実施報告書の作成)を行う。実施業務に関連する経費を積算すること。

(4) 現地研修の実施

C/P に対し現地研修を実施する。スケジュール、対象者、研修受入れ機関、研修内容を研修開始 4.5 か月前までに JICA に提示すること。また、実施業務に関連する経費を積算すること。

(5) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をバングラデシュ・日本両国民に正しく理解してもらえよう、JICA 人間開発部およびバングラデシュ事務所と協議の上、広報に努める。効果的な広報の方法について、プロポーザルにて提案すること。

第8条 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。なお、本契約における報告書等は、業務完了報告書及びプロジェクト事業完了報告書とし、技術協力成果品を添付するものとする。

期	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書（第1期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10営業日以内	和文：3部
	ワーク・プラン（第1期）	業務開始から約4ヵ月後	英文：10部
	モニタリングシート	業務開始から半年ごと	英文：10部
	業務完了報告書（第1期）	2023年9月	和文：5部 英文：15部 CD-R（和）：2枚 CD-R（英）：2枚
第2期	業務計画書（第2期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10営業日以内	和文：3部
	ワーク・プラン（第2期）	業務開始から約3ヵ月後	英文：10部
	モニタリングシート	第1期に提出した最後のモニタリングシートから半年ごと	英文：10部
	プロジェクト事業完了報告書	第2期契約終了時 なお、ドラフトを3か月前に提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化	和文：5部 英文：15部 CD-R（和）：2枚 CD-R（英）：2枚

業務完了報告書及び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。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）は発注者と受注者で協議、確認する。

（２）技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、プロジェクト事業完了報告書に添付して提出する。

- １）食品事業者を対象とした、立入検査業務標準化のためのガイドラインや標準
操手順書（SOP）
- ２）エンドライン調査結果 等

（３）コンサルタント業務従事月報

受注者は、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発注者に提出する。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、発注者に報告する。

- １）今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ２）活動に関する写真
- ３）業務フローチャート

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2021年5月6日～2026年4月30日

本件に係る業務工程は、2021年5月に開始し、約60ヶ月後の終了を目処とする。
以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

(1) 第1期：2021年5月～2023年10月

(2) 第2期：2023年11月～2026年4月

このため、第1期の契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について当機構が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 55人月 (M/M) (現地：39M/M、国内16M/M)

第1期 約30人月 (M/M) (現地：23M/M、国内7M/M)

第2期 約25人月 (M/M) (現地：16M/M、国内9M/M)

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

① 業務主任者/食品安全管理（2号）

② 食品検査（3号）

③ 組織キャパシティー強化（4号）

④ 食品安全啓発

⑤ 業務調整/研修管理

(3) 現地再委託

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

- ・ ベースライン調査、エンドライン調査等

(4) 配布資料／閲覧資料等

【配布資料】

➤ 基礎情報収集確認調査報告書

➤ PDM、PO

➤ 詳細計画策定調査報告書

➤ JCC、PICメンバー構成

(5) 対象国の便宜供与（必要な場合に記載）

1) C/Pの配置

2) 事務所スペースの提供

(6) 通訳

Bangladeshにおける業務においては、通訳の備上を想定する。

(7) その他の留意事項

1) 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)」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。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してください。

2) 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や Bangladesh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に関してはJICAと協議の上決定致します。

以上