

企画競争説明書

業務名称：マダガスカル国種子生産圃場・施設整備計画
準備調査

調達管理番号：21a00175

【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5月12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5月12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：マダガスカル国種子生産圃場・施設整備計画準備調査

(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雛型：

(○) 「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。（全費目課税）

() 「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。（全費目不課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2021年7月 ～ 2022年5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。

(5) 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】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先: outm1@jica.go.jp

担当者: 【村上幸枝 Murakami.Yukie@jica.go.jp】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

経済開発部 農業・農村開発第二グループ 第五チーム

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。

¹ 当機構は中期目標管理法人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。

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ず。

1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR(Terms of Reference)を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

本案件について、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5月21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5月27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6月4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競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年5月12日版）」を参照願います。以下にご留意ください。

- 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- 2) 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

（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：

1) プロポーザル

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書：

宛先：e-koji@jica.go.jp

件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(4) 提出書類：

1) プロポーザル・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、「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) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - c) 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
 - d) その他（以下に記載の経費）
自然条件調査（地質・地盤調査、地形測量、気象調査）、環境社会配慮調査（現地再委託経費）
- 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。
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 MGA1=0.0293700 円
 - b) US\$ 1 =110.209 円
 - c) EUR 1 =129.366 円
- 5) その他留意事項
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／施設・運営維持管理計画
 - b) 灌漑施設計画設計／自然条件調査
 - c) 建築設計
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約13.20M/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：

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

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6月22日（火）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て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の説明をご依頼ください。

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

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

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

- (1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

- 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

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

2) 公表する情報

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

3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

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

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 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（○）本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、当機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定する日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加するものは、「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」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材の調達から排除されます。

1.3 その他留意事項

（1）配布・貸与資料

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

(2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) プロポーザルの目的外不使用

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

(4) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

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：農業・農村開発及び無償資金協力に係る各種業務

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／施設・運営維持管理計画

➤ 灌漑施設計画設計／自然条件調査

➤ 建築設計

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／施設・運営維持管理計画）】

- a) 類似業務経験の分野：農業・農村開発及び無償資金協力に関する業務
- b) 対象国又は同類似地域：マダガスカル国及びその他開発途上国
- c) 語学能力：英語又は仏語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 灌漑施設計画設計／自然条件調査】

- a) 類似業務経験の分野：灌漑計画・設計、自然条件調査に関する業務
- b) 対象国又は同類似地域：マダガスカル国及びその他開発途上国
- c) 語学能力：語学力評価せず

【業務従事者：担当分野 建築設計】

- a) 類似業務経験の分野：建築設計に関する業務
- b) 対象国又は同類似地域：評価せず
- c) 語学能力：語学力評価せず

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、機構にて判断します。）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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
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	(30)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	9	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(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）	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(30)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
① 業務主任者の経験・能力：業務主任／施設・運営維持管理 計画	(30)	(12)
ア) 類似業務の経験	12	5
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	6	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者	—	(12)
ア) 類似業務の経験	—	5
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	(—)	(6)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	—
イ) 業務管理体制	—	6
(2) 業務従事者の経験・能力：灌漑施設計画設計／自然条件調 査	(15)	
ア) 類似業務の経験	10	
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	
(3) 業務従事者の経験・能力：建築設計	(15)	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	5	

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. 事業の背景

マダガスカルでは国民の8割が農業に従事し、その農業従事者の約9割が生産に携わるコメは、農家世帯収入の42%、全耕地面積の55%（国家稲作振興戦略2016-2020）を占める基幹作物である。農業・畜産・水産省（以下「MAEP」という。）は「セクタープログラム（2019-2023）」において、「村落開発の推進」と「農業ポテンシャルの有効活用と農産物の加工と輸出」を主要な開発方針の柱に掲げ、コメ自給（2016年の自給率は90%、米農務省海外農業局）の早期達成及び生産量の増大（2018年のコメ生産量は403万トン、FAOSTAT）を目標としている。特に2020年3月以降は、新型コロナウイルス流行によるコメ生産・流通の停滞、これによる貧困及び脆弱層の拡大が懸念されており、当国政府はコメの安定的生産を通じた食糧安全保障の強化を最優先課題の一つとしている。MAEPは、コメの生産性向上に欠かせない高品質で優良な種子の普及に向け、「国家稲作振興戦略」において、品質と競争力の高い種子の全国普及を目指し、改良技術を組み合わせると通常の2～3倍の単収増が期待できる認証種子の増産を目指している。その結果、2016年に年間940トンであった生産量は2019年には年間1,700トンに増加したが、未だ目標量の2割弱に留まっている。アフリカ稲作振興のための共同体フェーズ2（CARD2）の枠組みにおいて当国政府はコメの生産を更に増やし、輸出を拡大することとしているが、認証種子の不足がその足かせとなっている。

この原因として、中央高地に位置するアロチャ・マングル県とブングラバ県では、全国の認証種子の約8割を生産しているが、その認証種子生産の元となる原種種子の供給不足があげられる。同国の原種種子の生産計画策定し、その生産を担う国立農村開発応用研究所（以下「FOFIFA」という。）のこれら両県の試験場及び原種生産圃場は、灌漑施設の老朽化、圃場の均平性の悪さ及び農業機械の不足により、原種生産能力が期待される半分以下に留まっている。また、認証種子に関しても、その約2割を生産する種子増殖公社（以下「CMS」という。）のアロチャ・マングル県農場でも種子生産性が低く、その向上が課題となっている。加えて、生産された認証種子の検査・認証を所管する種子管理局（以下「SOC」という。）では、認証機材の不足や施設の老朽化により効率的な種子の認証ができていない。そこで「種子生産圃場・施設整備計画」（以下「本事業」という。）は、これらの施設や機材を整備し、認証種子生産に関わる機関の機能強化を図ることで、コメ増産に必要な認証種子の生産量増大を目指し、上述のコメの自給率達成等の国家戦略の実現に資するものである。

上記を踏まえ、機構は無償資金協力の活用を前提として、本事業の背景、目的及び内容を精査し、開発効果、技術的・経済的妥当性の検討を行い、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、本事業の成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事項の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案することを目的とした協力準備調査（以下、本調査という。）を実施することとした。

2. 事業の概要

(1) 事業目的

コメの認証種子及び認証種子の生産に必要な原種種子の生産・管理を担う機関の施設及び機材を整備・改修することにより、生産性の高い認証種子の増産を図り、もって当国におけるコメの自給達成及び生産量の増大に寄与するもの。

(2) 事業の概要

現時点で想定されている協力コンポーネントは以下のとおり。詳細は、協力準備調査の結果を踏まえて決定する

1) 施設

アナラマンガ県に所在するFOFIFA本部の施設改修、FOFIFAアロチャ・マングル県及びブングラバ県試験場、灌漑施設改修、SOCの施設改修、CMSの施設・圃場改修（均平化）

2) 機材

FOFIFAアロチャ・マングル県及びブングラバ県試験場への農業機械（田植え機・トラクター等）、SOCへの種子認証用検査機器（乾燥機・化学検査用機材等）、CMSへの種子生産のための農業機械（田植え機・トラクター等）の整備・上述の灌漑ポンプ設備に係る構造物の改修等（ポンプ場改修含む）

3) コンサルティング・サービス

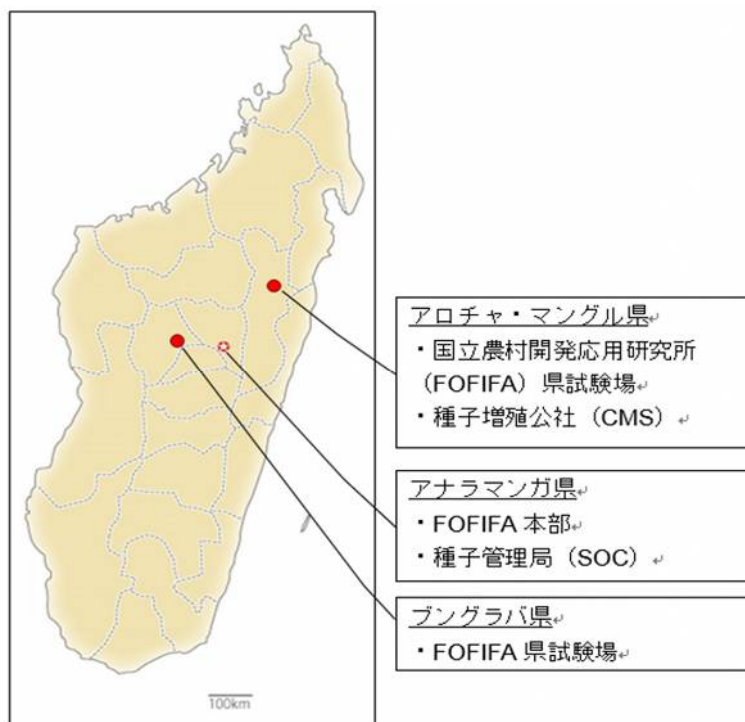
- ・ 詳細設計、入札補助、施工・調達監視

4) ソフトコンポーネント

- ・ 施設の維持管理体制強化

(3) 対象地域（サイト）

アナラマンガ県（人口：約362万人）、アロチャ・マングル県（約126万人）、ブングラバ県（約67万人）



(4) 実施機関

農業・畜産・水産省 (MAEP)

3. 業務の目的

無償資金協力（施設・機材等整備方式）の活用を前提として、事業の背景、目的及び内容を把握し、協力の効果、技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、事業の成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、マダガスカルから要請予定のプロジェクトについて、「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（調査）の内容」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査において、当機構がマダガスカル側と合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 調査手法及び調査項目

本業務指示書は、これまでに判明した事実及び現地から入手した情報を基に作成したものである。コンサルタントは、より効率的かつ効果的な調査手法等を検討の上、プロポーザルに記載すること。なお、本業務指示書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、プロポーザルに記載して提案すること。

(2) 既存資料の活用

調査の実施に当たっては、以下を始めとする関連する無償資金協力、技術協力プロジェクト等の報告書や専門家へのヒアリング等を通じて取得した情報を精査・活用し、効率的かつ効果的な調査に努める。

- 1) 無償資金協力「アロチャ湖南西地域灌漑施設改修計画」（2017～）
- 2) 技術協力プロジェクト「コメ生産性向上・流域管理プロジェクト」（2015～2020年）
- 3) 「稲作生産・流通に係る情報収集・確認調査」（2019～2020年）
- 4) 科学技術協力 (SATREPS) 「肥沃度センシング技術と養分欠乏耐性系統の開発を結合したアフリカ稲作における養分利用効率の飛躍的向上プロジェクト」（2017年～2022年）
- 5) 技術協力プロジェクト「コメセクター生産性向上及び産業化促進支援プロジェクト」（2020年～2026年）

(3) 現地調査の実施方法

本調査においては、下記のとおり2回の現地調査の実施を想定している（それぞれ機構から調査団員が参加）。

1) 国内準備作業

第一次現地調査を効率的に行うために必要な作業工程を検討する。特に、本事業は複数の機関にまたがって実施されているコメの生産・管理施設及び機材を事業対象としており、その中で協力の優先順位を確認の上、必要な協力内容を調査することに留意する。また、現地調査前に、マダガスカル事務所を通じて先方実施機関の要請内容や施設・機材に係る人材、運営・維持管理の体制についても併せて確認する。

2) 第一次現地調査

上述の留意点を念頭に置き、改修施設や調達機材の内容、調達・施工方法、運営・維持管理体制、定量的・定性的な事業効果を測るための情報収集や協議を行う。具体的には、以下を想定する。なお、最初の1~2週間程度で、調査団による現場確認や先方とのテクニカル協議を踏まえて、この段階で一度、プロジェクトコンポーネントを検討し、当機構の関係部署とコンポーネント（素案）を決定したうえで、その後の詳細な踏査を実施する。

① 事前調査（MAEP との協議）

- ✓ 認証種子分野における取組方針等の基礎的情報を収集した上で、本計画にかかる先方政府側の意向（重要度、優先度や経済性など）を確認する。また、対象機関である国立農村開発応用研究所（FOFIFA）本部、種子管理局（SOC）及び種子増殖公社（CMS）の役割、連携体制についても確認する。
- ✓ CMSの圃場に関わる農業従事者や周辺住民らとのステークホルダー協議の実施について調整・確認する。

② 現地踏査

- ✓ FOFIFA本部、SOC及びCMSの既存施設の概略診断調査（目視・聴音等や簡易計測等の簡易診断）等を行い、結果を評価した上で改修対象範囲を決定。併せて、新築の必要性や優先度についても検討。建築設計に必要な現地測量を実施。また、維持管理の現状と計画、課題を確認する。
- ✓ FOFIFAアロチャ・マングル県及びブングラバ県試験場の灌漑施設の概略診断調査等により性能評価を行う。評価結果に基づき、整備代替案を検討し、調査開始後、2週間を目途に関係者で協議を行い、対象範囲を決定。併せて、土木設計に必要な現地測量及び地質調査を実施。また、維持管理の現状と計画、課題を確認する。
- ✓ CMSの圃場改修（均平化）に係る測地測量を含む調査を実施する。
- ✓ 種子生産に必要な農業機械（田植え機、トラクター等）の選定、その調達方法、維持管理の現状と計画、課題を確認する。
- ✓ 種子認証用検査機器（乾燥機・化学検査用機材等）の選定及びその調達方法、維持管理の現状と計画、課題を確認する。併せて、同機器に必要な動力源の確保について検討する。
- ✓ 概略設計、概略事業費の積算や、最終報告書案の作成に必要な情報収集を実施する。
- ✓ コンサルティング・サービス及びソフトコンポーネント（詳細設計、入札補助、施工・調達監理等）の内容・必要性を確認する。

- ✓ 持続的かつ効率的な運営・維持管理体制を達成するため、所管の MAEP の予算が適切に配賦されるかを確認する。
- ✓ 本事業は気候変動対策（適応策）に資する可能性について確認する。
- ✓ 本事業による効果（定量的、定性的）を確認する。
- ✓ 施設改修等による環境社会への影響、ステークホルダー協議、モニタリング計画案の作成及びジェンダー主流化のニーズを確認、ここで必要とされる配慮、方策を検討する。

3) 帰国後国内作業

第一次現地調査の結果を分析およびまとめ、概略設計・概略事業費の積算を行うとともに、第二次現地調査に必要な調査事項を整理し、機構と協議・合意する。

4) 第二次現地調査

調査報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための現地調査を行う。

(4) 計画内容の確認プロセス

我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される計画を策定することを目的の一つとしているため、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で随時かつ十分に時間をかけ機構と協議する。特に以下の2つの段階においては、機構が開催する会議に参加し、計画内容について必ず機構の確認を得る。

1) 第一次現地調査開始後の1～2週間後

その時点まで得られた情報からプロジェクトコンポーネントを検討し、機構の関係部署とコンポーネント（素案）を決定

2) 第一次現地調査帰国時

現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に、基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

3) 設計・積算方針決定時

第一次現地調査及び国内解析作業の結果を踏まえて、事業として計画・設計される事業内容の基本計画をとりまとめ、具体的な改修内容について複数の代替案に基づき比較検討を行った上で、最適案を協議・決定する。

4) 第二次現地調査派遣前

計画の内容を取りまとめた「協力準備調査報告書（案）」に基づき、計画内容を確認する。

(5) 先行案件の成果を踏まえた事業実施検討

ウガンダ共和国向け無償資金協力「稲研究・研修センター建設計画」（評価年度：2017年）の事後評価等では、実施機関において、研究・研修活動や整備された施設・機器類の維持管理に係る政府からの予算配賦が十分でない可能性

が想定される場合、無償資金協力事業で整備した研修室、種子生産圃場、農機具等機材を活用した収入創出活動ができないか、計画段階で検討することが望ましいとしている。現時点で予算不足が懸念されるものではないものの、施設、機材の持続性の観点から、本事業においてもこれら施設、機材を活用した収入創出の実施方法や収益計算を実施し、提案する。

(6) 無償資金協力事業と技術協力プロジェクトの連携

機構は他に、当該国においてコメの生産性向上及びバリューチェーン強化に係る技術協力プロジェクトを実施中であり、本事業との相乗効果の発現を目指す枠組みを検討する。

(7) 効果的・効率的な現地調査方法の検討

限られた調査期間で効果的かつ効率的に行う調査方法について、プロポーザルにて提案すること。

6. 業務（調査）の内容

「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施すること。現時点で想定される調査の内容は以下のとおりであるが、業務を効果的・効率的に実施するために必要な調査方法・手順等（国内準備作業、現地作業、帰国後整理期間の区分を含む）をプロポーザルの中で具体的に提案すること。

(1) 業務計画書、インセプション・レポート、質問票の作成

関連資料を分析・検討し、事業の全体像を把握する。併せて、調査の全体方針、調査項目及び調査手法を整理し、調査計画及び機材計画（案）を策定する。以上の作業を踏まえて、業務計画書、インセプション・レポート、質問票を作成する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議

機構の調査団員と協力し、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等）を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(3) 事業の背景・経緯の確認

- 1) マダガスカル²の国家開発計画や国家稲作振興戦略（NRDS：2016-20）²等の上位計画、重点分野に合致しているか確認を行う。その上で本事業を通じて解決しようとする事項について先方政府（MAEP及びMAEP傘下の研究機関等）の意向を確認し、認識の調整を行う。
- 2) 実施に際して必要となる関連法制度（環境関連、許認可関連法規、設計基準など）を確認する。
- 3) マダガスカル²の農業分野に関する現状と課題（一般概況、農業行政、財政、インフラ整備、州・県レベルにおける農業普及・指導体制、種子生産（育種家種子、原原種種子、認証種子）に係る概況・流通ルート・頻度・関係者、関連するステークホルダー等）を調査する。

² 本公示時点で、NRDSは2016-2020版が最新であり、後継版は未承認であるため正式版でない。本調査期間中に後継版が発行された際は、最新の後継版も参照すること。

- 4) 他ドナー・機関の援助動向や類似案件を抽出し、施設や圃場、調達機材活用の現況を確認するとともに、これら他ドナー・機関による主に稲作振興に係る活動内容について現状調査を実施、これらの教訓を抽出すると共に、本協力とのデマケを整理する。

(4) サイト状況調査

本プロジェクトにて行う設計、機材調達、積算について必要な精度を確保するために以下に示すサイト状況に係る調査を行う。

1) 対象地域の特性の調査

人口、世帯数、コメ生産農業者数、乾期・雨期のコメ作付面積、コメ生産量、生産性、農業収入、栽培しているコメの品種、農家のコメ生産へのインセンティブ、他作物との競合状況などを調査・分析する。全国の認証種子の8割を生産するアロチャ・マングル県及びブングラバ県における認定種子の生産状況・体制等に関する調査、また全国レベルにおける認証種子を用いたコメ生産状況や流通ルート等についても状況を把握する。

2) 自然条件等の調査

本調査にて行う設計、施工計画、積算について必要な精度を確保するため、自然条件(地形・地質/地盤・気象等)について調査を行う。本件については、現地再委託にて実施することを認めることとし、具体的な自然条件調査の細目(調査項目、調査内容、仕様、数量等)については、コンサルタントがプロポーザルで提案すること。また、上記項目以外に必要と判断される自然条件等の調査が考えられる場合は、併せてプロポーザルで提案する。

なお、現地再委託にあつては、「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、指示を行うこととする。

3) 環境社会配慮に関する調査

本事業の環境カテゴリーは現時点で「B」である。計画地周辺の関連開発計画、本事業による建築工事や撤去工事によって想定される周辺環境への影響を調査し、何らかの影響が考えられる場合にはその対策及びモニタリング計画を検討する。特に既存の構造物にアスベストが使用されている場合には、その撤去にあたって必要となる対策や基準について調査し、同対策を適切に実施するようマダガスカル側に申し入れる。また、マダガスカル国内法で求められている開発事業の許認可や承認プロセスを再確認し、同国環境省に提出する必要がある書類や承認等の有無を明確にする。

ステークホルダー協議に関しては、現地再委託を想定するが、効率的、効果的な調査実施を図るため、適宜調査団と協働しながら対応することとする。また、可能な限り、初期段階での現地ステークホルダー協議開催時期と重ねる形で環境社会配慮団員による渡航を実施し、同団員による現地再委託先とのガイドライン対応の意識合わせ、また、必要に応じて再委託先に対する研修を実施。遠隔においても、現地ステークホルダー協議等における現地再委託先を適切に監理し、調査の質が担保されるよう十分留意すること。

4) 運営・維持管理体制の確認

人員、体制(政府と農家の整備する資機材や改修する灌漑施設・建屋、圃場の運営・維持管理に係る役割分担含む)、予算状況、技術レベル、機材に係る点検頻度・項目などを調査・分析する。

5) ベースライン調査

本プロジェクトの効果に係る評価ならびに評価指標の策定のためのベースライン調査を実施する。

(5) 施設・機材計画調査

施設・機材の使用状況や稼働・老朽化の状況、マダガスカル国側が想定する施設改修・配置計画やその規模について確認する。

1) 施設計画調査

- ・既存の施設及び構造物の現状把握と図面等の入手
- ・整備対象範囲の検討
- ・設計条件の確認
- ・設計図書、施工計画の作成

2) 建築計画調査

- ・既存の施設及び構造物の現状把握と図面等の入手
- ・施設建築位置における土質等基本データの収集と確認
- ・設計条件の確認
- ・設計図書、施工計画（資材調達計画含む）の作成

3) 機材計画調査

- ・更新及び追加導入を行う機材の規模・仕様・数量を検討する。
- ・機材の選定には、実施機関の技術レベル、メンテナンスの容易さ（代理店、アフターケア及びサポート体制、試薬、スペアパーツの入手性等）を十分に考慮し、計画に反映させる。また、技術的・予算的負担の軽減を考慮し、維持管理費用が継続的に見込まれる機材については、その妥当性や規模・仕様を慎重に検討する。
- ・まだ当面の使用が可能であるが重複して要請されている機材については、使用頻度、優先度等を調査し、本計画の協力対象事業範囲を検討する。
- ・消耗品および損耗が激しいと予想される機材については、予算および維持管理体制について精査し、実施機関が整備、修理、部品交換を行うことが可能な機材についてのみ協力対象とする。
- ・第三国にて調達する必要のある機材の有無を調査する。

4) 灌漑施設にかかる調査

- ・ FOFIFAの種子栽培用灌漑設備について、灌漑施設にかかる水源量、施設容量、灌漑水が供給可能な場所と面積等必要な情報を収集し、灌漑設備（取水口一式、排水設備、ダム、井戸を含む）の概略診断調査等を行い、結果を評価したうえで、当機構経済開発部等関係者と協議を行ったうえで、改修の必要性及び対象範囲を決定する。

(6) 施工計画調査

1) 関連法規、規制、電気・水の供給状況、自然条件等を考慮の上、適切な施工計画を策定する。

2) 施工時の安全対策にあたっては、本業務において相手国の法律・基準を確認するとともに、「ODA建設工事安全管理ガイダンス」（以下、「安全管理ガイダンス」）の趣旨を踏まえて調査を行い、先方政府の理解の獲得を図る。施工計画の策定に際して、工事中の安全の確保について、安全管理ガイダン

スの安全施工技術指針に留意するとともに、マダガスカル国の他案件の事例も踏まえて必要な安全対策を概略設計に反映するものとする。施工業者の労働災害防止、住民・通行者等第三者の安全確保等に配慮した安全対策を含む施工計画を作成する。

3) 現地の治安状況を確認し、治安面での安全に配慮した施工計画を検討する。

(7) 調達計画調査

- 1) 国内及び第三国における輸送状況の確認
- 2) 第三国を通過する場合を含めた通関手続き、免税手続きの確認
- 3) スペアパーツの入手方法、アフターサービス体制について最新調達事情の確認
- 4) 第三国調達の可能性の検討
- 5) 調達上の留意事項のとりまとめ
- 6) 調達、据付に関する、日本側と先方負担事項の区分の明確化
- 7) 上記を踏まえた調達方針及び調達計画の策定

(8) 運営維持管理計画調査

本事業では、事業目標を達成するために必要な資機材の調達を実施するが、整備された機材の運用が円滑に実施されるための運営維持管理体制の構築に関し、本調査では、研修、ソフトコンポーネントなどの技術支援の必要性に係る検討及び提言を行う。実施すべき項目・内容や投入計画については、先方実施機関および機構と協議の上決定する。

整備する設備・機材の維持管理について、人的リソース、保有機材を含む技術力、財政状況などを確認した上で、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理し、それら業務の実施体制・方法を検討し先方に提示する。

また、マダガスカル政府が行うことになる協力対象機材の使用運用・維持管理費を概算で積算した上で、運営・維持管理上の留意点を提言する。また、将来的には追加で更新費用が発生することから、これらを含む財務的なバランスシートを作成検討し、相手国と協議のうえその妥当性を確認し、将来発生する更新費用を含む運用・維持管理に係る財務上の対応策を提案する。

ソフトコンポーネント実施を提案する場合は、農作業の繁忙期や、マダガスカル国や地域の伝統行事や宗教行事などが立て込む時期もあるため、実施時期や期間に留意する必要がある。必要性が認められた場合には、ソフトコンポーネント計画を作成する。ソフトコンポーネントについては、「ソフトコンポーネント・ガイドライン 第4版(2020年11月)³⁾」を参照のこと。

(9) 事業内容の計画策定(概略設計)

第一次現地調査帰国後30日以内をめぐりに概略設計方針会議を開催し、プロジェクトコンポーネントなどの概略設計方針について関係者と協議を行う。帰国報告会及び概略設計方針会議での議論も踏まえて、必要な解析・検討を行う。概略設計概要書、機材仕様書(案)及び概略事業費積算内訳書を作成する。

³⁾ https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/ku57pq00001t6gnl-att/soft_202011.pdf

なお、設計にあたっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル」（試行版）に従い、設計総括表を作成し、機構に対し、その内容を説明し、確認を取ることとする。最終的に確認された設計総括表は協力準備調査報告書に参考資料として添付することとする。また、機材については、入札に対応できる精度を確保する。

(10) 相手国側負担事項の確認

相手国負担事項（各種許可の取得等）のプロセス、各手続における関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国負担事項としてミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。なお、この情報はDD時にさらに精査・更新されていくものである。

(11) 税金情報の収集整理

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか等について詳しく調査する。具体的には、①法人の利益・所得に課される税金（法人税等）、②個人の所得に課される税金（個人所得税等）、③付加価値税（VAT等）、④資機材の輸入に課される税金や諸費用、⑤その他、当該事業実施において関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税（事前免税、事後還付、実施機関負担等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を詳しく調査する。また国内においても、過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対して、OCAJI等を通じてヒアリングを行い、免税情報を収集する。

免税情報は現地JICA事務所にて蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点でJICA事務所と協議し、JICA事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行う。設計・積算前の現地調査終了時には必ずJICA事務所へ報告する。その際、更新した情報と併せて、先方政府と協議した際の情報（協議相手、内容、連絡先等）も提出する。

なお、調査結果については所定の様式（免税情報シート）にまとめ、提出する。

<国内解析>

(12) 事業及び協力対象事業の概略事業費

事業及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費を積算する。積算にあたっては、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過不足のない適正なものになるよう留意すること。積算に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル」を参照し、積算総括表を作成の上で機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

1) 準拠ガイドライン

積算に当たっては、上記マニュアルの補完編（土木、建築分野）・機材編（2019

年10月)を参照する。

2) 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討する。

(13) 協力対象事業実施に当たっての留意事項

「協力対象事業」の円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。

環境社会配慮に関する調査を踏まえ、必要に応じて、再委託先を通じて現地ステークホルダー協議の結果をフォローアップする。

(14) 詳細設計実施に向けた留意事項の整理

概略設計を踏まえ、詳細設計を実施するに当たり懸案となる事項、積み残し事項等、留意点をまとめ、本体実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。具体的には、概略設計段階と詳細設計段階のアウトプットを具体的に示し、その差を明らかにする。

(15) 想定される事業リスクの検討

事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを特定し、対応策(リスクの管理や軽減策)を検討する。特に事業実施中のリスクについては、それらをコントロールする手法について検討する。また、事業実施後に想定されるリスクの軽減については、詳細設計やソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策等、ハード面、ソフト面の双方について検討する。

なお気候リスクについては、「気候変動対策支援ツール(適応策)」(https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/adaptation_j.html) pp.1~39の「気候リスク評価の実施」及びpp.42~44の「農業分野の気候リスクの概要・考え方」等を参照の上、可能な範囲で、気候リスク(ハザード、曝露、脆弱性)を評価し、本事業が気候変動適応策に資するか検討する。また、必要に応じて追加的な適応オプションを検討する。特に、稲作の拡大を行う場合に水資源に関する気候変動の影響がないか、確認することとする。併せて、検討結果については、協力準備調査報告書に記載することとする。

(16) 事業の評価

事業の評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、プロジェクト完了後約3年をめぐとした目標年の目標値を設定する。

(17) 現地調査結果概要の作成・説明

各現地調査については、結果を踏まえて帰国後10日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会でこれを報告する。

(18) 準備調査報告書(案)の作成

調査全体を通じ、その結果を準備調査報告書(案)として取り纏め、内容について機構と協議する。

<概略設計協議>

(19) 準備調査報告書(案)の説明・協議

概略事業費を含む上記準備調査報告書(案)をマダガスカル政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。特に、事業実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮に関する調査(重要な環境社会影響項目の予測・評価及び緩和策、モニタリング計画案の作成など)等、相手国側による事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。

<国内整理>

(20) 準備調査報告書等の作成

マダガスカル政府関係者等への準備調査報告書(案)の説明・協議を踏まえ、以下の成果品等を作成する。

- 1) 概略事業費(無償)積算内訳書
- 2) 準備調査報告書
- 3) 機材仕様書
- 4) デジタル画像集
- 5) Project Monitoring Reportの初版
- 6) 免税情報シート(更新版)

7. 成果品等

調査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。このうち、(6)から(10)を成果品とする。なお、以下に示す部数は、機構へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- | | | |
|-----------------------------------|------------------------|-------------|
| (1) 業務計画書 | : 和文4部 | |
| (2) インセプション・レポート | : 和文4部、仏文4部 | |
| (3) 現地調査結果概要 | : 和文4部 | |
| (4) 準備調査報告書(案) | : 和文4部、仏文4部 | |
| (5) 概要資料(案) | : 和文4部 | |
| (6) 概略事業費(無償)積算内訳書 | : 和文2部 | |
| (7) 機材仕様書 | : 和文2部、仏文4部 | |
| (8) 準備調査報告書 | : 和文(製本版) | 4部及びCD-R 3枚 |
| | : 仏文(製本版) | 4部及びCD-R 3枚 |
| | : 和文(簡易製本版) | 2部及びCD-R 1枚 |
| (9) デジタル画像集 | : CD-R 2枚(デジタル画像40枚程度) | |
| (10) Project Monitoring Reportの初版 | : 仏文CD-R 1枚 | |
| (11) 免税情報シート | : 仏文1部 | |

注1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2) (5) については「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」の補完編・機材編(2019年10月改訂版)を、その他については「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン(2020年11月改訂版)」を参照することとする。

注3) 協力準備調査報告書(和文:製本版)には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本調査

完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として協力準備調査報告書（和文：簡易製本版）を作成する。

注4）報告書類の印刷、電子化（CD-R）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（2020年1月）」を参照する。

注5）特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程

2021年7月下旬より国内事前準備を開始し、同年8月上旬から第一次現地調査を行い、同年10月上旬より国内解析（積算審査に要する期間を含む）を実施し、2022年2月下旬に第二次現地調査（報告書案説明）を実施する想定です。また、同年3月中旬に調査概要資料、同年5月下旬までに協力準備調査報告書を含む成果品を作成・提出してください。

本計画は日本人の渡航が可能であることを前提にした工程計画であり、新型コロナウイルス感染拡大により渡航が制限されている場合は遠隔による調査も含め柔軟に対応を検討してください。

以下計画（案）は渡航前後の隔離期間を計算に入れて作成していますが、M/M及び必要経費に関しては渡航時の状況に応じて別途調整する必要があるため、隔離期間を計算に含めることなく算出しています。

【調査実施スケジュール案】

項目	2021年 7月	8月	9月	10月	11月	12月	2022年 1月	2月	3月	4月	5月
(概略設計調査) 事前準備		□									
現地調査(OD)		■	■	■	▲						
国内解析					▲						
概略設計ドラフト 説明(DOD)				□	□	□	□	▲			
国内整理								■			
概略設計 概要資料提出									□		
最終報告書提出									△		▲

2. 業務量目途と業務従事者構成案

(1) 業務量の目途

約 25人月 (M/M)

(現地 14.00 (M/M) 国内 11.00 (M/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/施設・運営維持管理計画(2号)
- ② 灌漑施設計画設計/自然条件調査(3号)
- ③ 建築設計(3号)
- ④ 圃場整備計画設計
- ⑤ 機材・調達計画/積算
- ⑥ 施工計画/積算
- ⑦ 環境社会配慮/ジェンダー配慮
- ⑧ 通訳(仏語)

3. 配布資料/閲覧資料等

(1) 配布資料

- 稲作生産・流通に係る基礎情報収集・確認調査 最終報告書
- コメ生産性向上・流域管理プロジェクト(PAPRIZ2)における各専門家業務完了報告書
- コメセクター生産性向上及び産業化促進支援プロジェクト 案件概要表
- 無償資金協力「アロチャ湖南西部灌漑整備・流域管理計画」準備調査報告書
- 中央高地コメ生産性向上計画 事業完了報告書

(2) 公開資料

- コメセクター生産性向上および産業化促進支援プロジェクト 事業事前評価表

https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2019_1700342_1_s.pdf

4. 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。なお、業務内容を勘案の上、効率性、経済性を考慮した効果的な配置についてプロポーザルにて提案してください。

- 地形測量
- 地質・地盤調査
- 気象調査
- 環境社会配慮調査

現地再委託先の委託業者は、「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」（2017年4月）に則り選定及び契約し、委託業者の業務遂行に関して適切な監督、指示を行ってください。プロポーザルでは、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、より具体的な提案を可能な範囲で行ってください。

なお、マダガスカル国内に現地再委託可能な業者がない場合に限り、本邦又は第三国の機関・コンサルタント・NGO等に再委託することも認めます。ただし、本邦又は第三国に再委託する場合はその必要性・妥当性・経済性を十分に検討してください。

5. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA事務所、日本大使館から十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行ってください。JICA

事務所と常時連絡が取れる体制とし、当現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意してください。

また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。現地作業期間前には、旅行日程・滞在先・連絡先等をたびレジに登録し、滞在先の最新の海外安全情報や緊急事態発生時の連絡メール、緊急連絡などが受け取れる体制を取ってください。

なお、本特記仕様書の配布時点では、新型コロナウイルスの感染拡大が収束しておらず、現地調査を実施するに際して各種の制約が存在する状況となっています。上記の調査工程は2021年5月以降の時点でこれら制約が一定程度解消していることを前提として記載しており、プロポーザルもこれを念頭に作成することで構いません。ただし、柔軟な調査工程の見直し等が必要となる可能性も現在の世界情勢からは相応に認められることから、これについては契約交渉時点ないし契約締結後の現地情勢を踏まえて発注者と協議のうえ対応を決定します。

6. 無償資金協力事業の実施体制

本計画の実施が我が国の施設・機材等調達方式の無償資金協力として実施される場合、JICAは本調査を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして、先方政府に推薦することを想定しています。

実施設計・施工監理体制に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画および要員計画をプロポーザルに記載ください。その際、「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」（2019年4月）の様式4-2および様式4-3を準用した表を添付してください。

7. 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は、総括（JICA）団員滞在期間中は原則として総括（JICA）団員の調査に同行することとするが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。

8. 調査用機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案し、見積もりに含めてください。本邦から携行するコンサルタント所有機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らない機材であって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うこととなります。

9. 不正腐敗の防止

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

以上