

企画競争説明書

業務名称： ガーナ国稲種子生産向上計画準備調査

調達管理番号： 21a00840

【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章 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年10月27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。

本公示は、2021年9月1日に公示した内容の再公示です。

第1章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年10月27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：ガーナ国稲種子生産向上計画準備調査

(2) 業務内容：「第3章 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。
(全費目課税)

(4) 契約履行期間（予定）：2022年1月 ～ 2022年8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】

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：【三宅達夫 Miyake.Tatsuo@jica.go.jp】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

経済開発部 農業・農村開発第二グループ 第四チーム

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）第 4 条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求め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。

(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 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

7 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年11月5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11月11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>)

8 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2021年11月19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10月13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を実施する場合のみ）

「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。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(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) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- 3) 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（GHC 1）＝ 18.5903円
 - b) US\$ 1 ＝ 111.364円
 - c) EUR 1 ＝ 130.000円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。
契約交渉の段階で確認致します。
- 6) その他留意事項
特になし

9 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。

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となりま

す。

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

(1) 評価対象業務従事者について

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

1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- a) 業務主任者／稲種子生産計画
- b) 機材整備計画／維持管理計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 7.08 人月

(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。

10 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12月9日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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、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: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。

11 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。

1.2 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。

1.3 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その他、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。

1.4 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： 農業・農村開発および機材整備に関する基本設計 (BD)、概略設計 (OD)、詳細設計 (DD)、施工監理 (SV) 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／稲種子生産計画
- 機材整備計画／維持管理計画

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／種子生産計画）】

- 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：ガーナ国及びその他開発途上国
- 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 機材整備計画／維持管理計画】

- a) 類似業務経験の分野：農業・農村開発分野の機材整備に関する各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ガーナ国及びその他開発途上国
- 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

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	10	
(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	3	
(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)	
	(40)	
(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：業務主任者／稲種子生産計画	(40)	(16)
ア) 類似業務の経験	16	7
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4	2
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	8	3
オ) その他学位、資格等	6	2
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者	(-)	(13)
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	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	3
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	(-)	(8)
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	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力：機材整備計画／維持管理計画	(20)	
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	4	
エ) その他学位、資格等	4	

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「ガーナ国稲種子生産向上計画準備調査」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

ガーナ共和国（以下「ガーナ」という。）において、農業セクターは労働人口の38.3%（2018年）、GDPの21.2%（2017年）を占める基幹産業である。近年、ガーナでは人口増加、都市化及び消費習慣の変化を受けてコメの消費量が増え続け、メイズに続く第2の主食となっている。しかし、国産米の供給不足により輸入米に大きく依存しており、2017年時点で消費量約100万トンに対し、コメ生産量は約40万トンに留まっているため、ガーナ政府は持続可能な稲作を通じた高品質な国産米の増産を食料安全保障・貿易収支の観点から優先課題としている。

第一次国家稲作振興戦略文書（NRDS-1、2008年～2018年）では、2018年までに単位面積当たり収量（単収）を2.7トン/haから3.6トン/ha、コメ栽培面積を11.8万haから37.5万haに増加させることを目標としていたが、実績として収量は約2.8トン/ha、コメ栽培面積は約26万haに留まり（国際連合食糧農業機関（FAO）、2017）、単収の改善及び栽培面積の拡大の必要性が確認されている。

JICAは技術協力「天水稲作持続的開発プロジェクト（TENSUI）」（2009年7月～2014年12月）及びTENSUI2（2016年5月～2021年5月）並びに技術協力「ポン灌漑地区における小規模農家市場志向型農業支援・民間セクター連携強化プロジェクト（MASAPS-KIS）」（2016年1月～2021年6月）を実施し、コメ収量及び収入の向上を実現している。これまでの支援により対象地域における作付面積の拡大、単収の増加（TENSUI2対象郡では約倍増）等の効果があったことから、ガーナ政府はこれらの成果を他州にも展開していく計画であり、JICAは、TENSUI2とMASAPS-KISの後継案件として2021年度に開始する「ガーナ稲作生産性向上プロジェクト（GRIP）」を通じて、4州の天水稲作地区と本事業の対象サイトでもある4灌漑地区を支援予定である。

他方、更なる単収増加に向けては、NRDS-1の成果レビューにおいてコメ種子生産の量的・質的確保向上が課題と指摘されており、種子生産圃場の機材不足、採種後の不適切な処理（乾燥・選別・貯蔵）などへの対応が求められている。ガーナ食糧農業省は優良種子を1）異品種の混入がなく遺伝的に純度が高いこと、2）病害虫などに侵されておらず健全なこと、3）発芽率が高いこと、4）水分率が適正であることと定義している。これらの条件を満たし、稲作農家に供給するために専門機関に認証された種子（認証種子）は十分に確保されていない。現在のガーナにおけるコメ栽培面積に対し年間17,000トンの認証種子が必要とされているが、同国での生産量は2020年時点で11,000トンに留まっており、残りは自家採種による種子が使用されている。また現在生産されている認証種子も品質は一定でなく、乾燥・選別・貯蔵等の改良を通じて更なる質の向上が求められている。また、その上位に

ある育種家種子や原原種種子も同様に純度および保管状態の問題を抱えている。策定中の NRDS-2（2019 年～2030 年）では、2030 年までに 28,000 トンの認証種子生産が目標値となる予定だが、その達成が課題となっている。「稲種子生産向上計画」（以下「本事業」という。）は、同課題に対応するため、GRIP の活動サイトで、灌漑施設が比較的整備されており、かつ種子生産実績と種子生産圃場を有する 4 つの灌漑地区において、コメ種子の量的・質的向上に必要な機材を整備するものである。機材導入によりコメ種子の生産量の増大と共に、混入物や低品質な種子の除去・適切な貯蔵等が可能となり、品質の向上も期待されている。ガーナ政府は、農業分野の旗艦戦略として、2017 年に策定した「Planting for Food and Job」においてコメを優先的戦略作物の一つと定め、その生産性向上等に向けた取り組みを推進しており、本事業は同戦略の達成に資する事業として位置づけられる。

第 3 条 プロジェクトの概要

（1）事業の目的：

本事業は、ガーナ食糧農業省（MoFA）所管のガーナ灌漑開発公社（GIDA）が所管する、以下の 4 つの灌漑地区において、コメ種子の量的・質的向上のために必要な機材を整備することにより、優良種子（主に認証種子）の生産量の増大と品質の向上を図り、もって当国におけるコメの生産性の向上（灌漑稲作・天水稲作双方）に寄与するものであり、本調査では、その実施を阻害すると考えられる要因があれば、その点を重点的に調査する。

- | | |
|---------------------|----------|
| ① ポン灌漑地区（イースタン州） | 2,786 ha |
| ② トノ灌漑地区（アッパーイースト州） | 2,490 ha |
| ③ ボンタンガ灌漑地区（ノーザン州） | 495 ha |
| ④ ウェタ灌漑地区（ボルタ州） | 880 ha |

また、トノ灌漑地区およびボンタンガ灌漑地区の近隣に設置されている食糧農業省植物保護・規制サービス局（PPRSD）所管の種子集荷場、および、育種家種子及び原原種種子の生産を管理するサバンナ農業研究所（SARI）の機材も併せて整備を行う。

（2）事業内容：

1) 施設・機材等の整備（協力準備調査にて詳細確認）

- ① 種子生産圃場用機械（中型トラクター、コンバイン（種子刈り取り用）、耕うん機）
- ② 種子乾燥、選別、貯蔵、検査関連（据置型乾燥機、種子選別プラント、検査用資機材、低温低湿貯蔵庫）

2) コンサルティング・サービス/ソフトコンポーネント（協力準備調査にて詳細確認）：詳細設計、入札補助、調達監理

3) 調達・施工：協力準備調査にて詳細確認

（3）運営維持管理（想定）：

1) 本事業により整備される種子生産圃場用機械は GIDA が保有し、維持管理も同公社が担う（各灌漑地区に GIDA 事務所が設置されている）。なお、圃場用農業機械の運用については、灌漑地区により体制が異なる可能性があるが、基本的に、種子生産組合が存在する場合は、GIDA の管理下において組合が運用を担うこと

を想定。

2) 種子乾燥、選別、貯蔵、検査関連機材も GIDA が保有し、維持管理も同公社が担うが、ボンタンガ灌漑地区およびトノ灌漑地区の 2 サイトにおいては、据置型乾燥機・種子選別プラント・検査用資機材のみ、PPRSD が所管する種子集荷場に設置し、PPRSD が維持管理の責任を担う。

3) また、育種家種子及び原原種種子保管のため、低温低湿貯蔵庫 1 台を、SARI (ノーザン州) に整備予定。同貯蔵庫の維持管理については SARI が責任をもって担う。ただし、SARI の所管省は、食糧農業省ではなく、Ministry of Environment, Science, Technology and Innovation であることに留意。

(4) 本事業の受益者 (ターゲットグループ) :

直接受益者 (4 つの灌漑地区の稲作農家 : 約 5,000 人)

最終受益者 (天水及び灌漑地区の稲作農家 : 約 25,900 人、コメ消費者 : 約 3,000 万人)

(5) 他の JICA 事業との関係 :

JICA は TENSUI 及び TENSUI2、MASAPS-KIS を通じ、陸稲・水稻栽培の技術開発・普及体制の強化を行っており、今後も新規案件 GRIP の実施を通じ、対象 4 灌漑地区等へのこれら先行案件の成果の面的拡大を図る予定である。GRIP では、MASAPS-KIS で作成した認証種子生産マニュアル等を利用し、優良種子の生産能力の向上及び技術普及活動を通じた優良種子利用促進を目指すこととしており、本事業で優良種子生産・品質向上のための機材等を整備することで、コメの生産性向上に向けた相乗効果が見込まれる。

第 4 条 業務の目的

機材整備を中心とした無償資金協力の実施を前提として、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。

第 5 条 実施方針及び留意事項

(1) 調査事前準備

- 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、本事業の対象灌漑地区は、ガーナ最北のアップー・イースト州にあるトノ灌漑地区から、最南の州のひとつボルタ州に位置するウェタ灌漑地区まで、ガーナ国土全体に点在していることから、効率的な渡航・調査計画を立てることが肝要。現地調査に先立ち、現地の治安状況を確認し、調査の実施が難しいと判断される場合には、対象とする灌漑地区の見直しを検討する。その際には、GRIP の協力対象や内容についても留意する。

- 関連する技術協力プロジェクト（実施終了案件および実施予定案件）の報告書を予め把握・分析し、効果的かつ効率的に調査を行う。これらの関連案件プロジェクトに関しては、上記の「第2条 プロジェクトの背景」および「第3条 プロジェクトの概要（5）他のJICA事業との関係」を参照。

（2）第一次現地調査

- 上述の想定される事業案を念頭に置き、その妥当性を検討すべく、調達機材の内容、調達方法、運営・維持管理体制にかかる調査を行う。特に、機材整備を想定している組織（GIDA、PPRSD及びSARI）においては、運用や維持管理にかかる人材が定量的・定性的に存在するかを確認する。
- 当面はGIDAを中心とした公的機関が機材の維持管理体制を担うことになるが、将来を見据え、民間業者への運用管理委託を通じた維持管理体制の構築も想定しつつ、そうした業務が担える業者の有無を確認する。
- 関連する技術協力プロジェクト（実施終了案件および実施予定案件）のカウンターパートなどの関係者（特に、実施機関となるGIDAおよび天水稲作分野を担当する農業省作物サービス局（DCS））からのヒアリングを行い、技術協力との連携案を検討する。JICAは、これまでの農業分野の技術協力（TENSUI及びTENSUI2、MASAPS-KIS）通じ、陸稲・水稻栽培の技術開発・普及体制の強化を行っており、今後も、稲作分野のプロジェクト（GRIP）を実施し、対象4灌漑地区等へこれら先行案件の成果の面的拡大を図る予定である。特に、GRIPでは、MASAPS-KISで作成した認証種子生産マニュアル等を利用し、優良種子の生産能力の向上及び技術普及活動を通じた優良種子利用促進を目指すこととしており、かかる事業と本事業との有機的な連携が期待される。なお、本事業ではSARIに対しても協力コンポーネントを検討しているため、事業を実施する際の実施機関としての位置づけを確認する。
- ガーナにおける国産米の輸入米に対する競争力を分析し、技術的な課題を明確化する。
- 本事業がもたらしうる効果を測る指標として、定量的には「農機の稼働率」、「対象灌漑地区における認証種子の生産量（トン/年）」および「対象灌漑地区におけるコメ（粳）の単収（トン/ha）」、定性的には「コメの品質向上」、「コメ収量増による農家の収入向上」などを想定しているが、これら指標の妥当性を確認するとともに、指標の調査時点での基準値を確認する。特に候補指標である「農機の稼働率」はデータ取得が難しい可能性もあり、「整備した農機による作業面積」などへの変更も検討する。
- 本事業により整備された資機材の維持管理費に関しては、金額規模、確保のタイミング等を実施機関と協議するとともに、予算請求のプロセス（関連部局、カレンダー）などを確認し、先方政府の予算が適切に配賦されるための計画を策定する。
- 将来のガーナ全土の認証種子の需要を算定の上、本計画によって供給可能な認

証種子の生産量を調査する。特に、政府におけるコメ種子への補助金支給のための予算確保の見込みについて確認する。

- 現政権が進めている旗艦政策「Planting for Food and Job (PFJ) 政策」（特に認証種子と肥料への補助金）に関し、実施体制、政府負担額、受益者の条件などの実施状況を把握するとともに、稲種子の国内需要は、本政策の動向に大きく左右されるところ、本政策の展望についても調査を行う。
- 他ドナーとの調整のための調査を行う。例えば、ガーナ国内にて、アフリカ開発銀行（AfDB）が種子生産関連分野での支援を計画中であることから、その内容を確認し、重複などないように調整を図る。また、世界銀行が、本事業の対象灌漑地区（ポン灌漑地区およびトノ灌漑地区）で、灌漑施設改修・灌漑スキーム管理能力強化を実施中であるため、当該事業の内容やスケジュールを確認の上で、本事業との連携の可能性を模索する。
- 本事業に含めることを想定してい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の内容・必要性を確認する。
- 整備する機材の関税等の取扱いについて確認する。
- 安全管理措置が適用されている北部に位置するトノ灌漑地区、ボンタンガ灌漑地区の調査に関しては、事前に渡航承認が必要であることに留意する。また、もし渡航が認められない場合、遠隔での調査を行うなど代替案を検討する。その際には、対象地域の見直しも含め、本邦及び第三人の現地訪問をミニマムに抑えるリスク軽減策を検討する。
- 可能な範囲で、気候変動が同国におけるコメの生産量に及ぼす影響等の気候リスクを評価し、本事業が適応策に資するか判断した上で、必要であれば追加的な適応オプションを検討する。また、農業開発計画等を確認の上、灌漑面積増加に伴う森林・緑地面積の減少につながらないよう対策を検討する。
- 本事業実施による環境社会への影響及びジェンダー主流化のニーズを確認する。

（３）帰国後国内作業

第一次現地調査の結果を取りまとめて分析し、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、JICA 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。

（５）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、調査の過程で随時十分 JICA と協議する。特に以下の段階においては、JICA が開催する会議に参加し、計画内容について必ず JICA の確認を得る。

1) 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。

2) 設計・積算方針決定時

第1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取りまとめ、複数の代替案を設定し、比較検討を行った上で、最適案を協議・決定する。

3) 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。

第6条 業務の内容

上記「第5条 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

JICA 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) ガーナ国の国家開発計画や国家稲作振興戦略（NRDS-2）等の上位計画、重点分野について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の意向を確認し認識のすり合わせを行う。

2) 実施に際して必要となる関連法制度（環境関連、許認可関連法規など）を確認する。

3) ガーナ国の農業・稲作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、地方における農業普及・指導体制、コメの生産性・生産量・平均栽培面積等）、種子生産（育種家種子、原原種種子、認証種子）に係る概況（実施体制・農家のニーズ・国全体の種子需要量の試算・供給達成のシナリオ（政府として需要量(目標量)に対し、どの組織がどのような計画でどのくらいの期間で達成しようとしているのかを確認）、SARIなどの研究機関からの原原種種子の提供ルート、民間業者から農家への販売ルートや価格、種子への補助金制度（PFJ政策）の施行状況等、を調査し、本事業との関係性を確認する。また、必要に応じて、種子販売体制の整備を求める。

4) 輸入米との競合の状況、国産米の消費拡大に向けた課題等を確認する。

5) 類似案件、他ドナー・機関の援助動向を確認し、調達機材活用の現況を調査するとともに、他ドナー・機関による同セクターでの活動内容について現状調査を行い、教訓を抽出する。

(4) サイト状況調査

本業務にて行う設計、機材調達計画、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、コメ生産コスト及び販売価格、農家の収入及び農業・コメ生産による収入の割合、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、輸入米に対する地産米の比較優位性、他作物との競合状況など。

2) 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に係る役割分担含む）、予算状況、技術レベル、点検頻度など。

3) 種子生産農家の状況

コメ種子生産農家数、生産量、流通量、種子生産コスト及び販売価格、農家の収入及び農業・コメ種子生産による割合、流通体制、農業機材の使用状況、市販種子の購入状況（種類、量、価格）。

4) ベースライン調査

本事業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。なお、現時点で想定している指標は以下のとおりであるが、本調査を通じて適切な指標を提案すること。

【定量的効果に係る指標】

①整備機材の稼働率（％）

②対象灌漑地区における認証種子（GS）の生産量（トン/年）

③対象灌漑地区におけるコメ（生粳）の平均単収（トン/ha）

【定性的効果に係る指標】

- ①コメの品質向上
- ②小規模農民の生計向上

(5) 施設・機材計画調査

既存機材の使用状況や稼働・老朽化の状況、整備予定の機材の設置・保管予定場所の状況、本事業を実施する場合のガーナ側の事業計画内容、想定されている施設改修・配置計画やその規模についても確認する。

- 1) 本事業を実施する場合の実施体制（人員、予算を含む。）、活動状況（事業モデル、成果の発現状況を含む）、機材のインベントリー（稼働状況を含む）を確認する。組合等に貸し出す場合は当該組織についても上記を十分調査する。
- 2) 有料での貸出とする場合は、実施機関、組合等、末端利用者を含めた事業モデル、料金設定方法、責任区分、会計・資金管理方法、契約方法等も調査し、実施段階で想定される問題・課題の洗い出しと、必要な対応策を検討する。仮に技術協力の実施が有益と考えられる場合は JICA と協議する。また、類似のサービスを行っている民間事業者の有無も確認する。
- 3) 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。
- 4) 機材の選定には、実施機関の技術レベル（場合によっては農家の技術レベルも確認）、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。
- 5) 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、本事業の協力対象事業範囲を検討する
- 6) 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。
- 7) 第三国にて調達する必要がある機材の有無を調査する。

(6) 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

特に、日本人の渡航が制限されている北部への機材の輸送・引き渡しについて留意する。

7) 上記を踏まえた調達方針及び調達計画の策定

(7) 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 JICA と協議の上決定する。

1) 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。

2) ガーナ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、将来的には更新費用も発生することから、この点も踏まえて中長期の支出計画を作成し、相手国との協議のうえで予算措置に問題が無いかを確認する。

3) 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、ガーナ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。また、渡航措置対象エリアでの対応策も検討する。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)」を参照のこと。

(8) 事業内容の計画策定 (概略設計)

第一次現地調査帰国後 30 日以内をめど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。

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。

(9) 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。

(10) 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。

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>

(11) 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。また、機材については、入札に対応できる積算精度を確保する。

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・機材編（2019年10月改訂版）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。

(12) 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。

(13) 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。

(14) 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。

(15) 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年をめぐりとした目標年の目標値を設定する。

(16) 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。

(17) 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JICAと協議する。

<概略設計協議>

(18) 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）をガーナ国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な

ど、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>

(19) 準備調査報告書等の作成

ガーナ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）

第7条 報告書等

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、JICA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。

なお、提出期限は、2022年8月10日とする。

- | | | |
|------------------------------------|---------------------------|----------------|
| (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、英文 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、英文 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、英文 4 部 | |
| (8) 準備調査報告書 | : 和文（製本版） | 4 部及び CD-R 3 枚 |
| | : 英文（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 | : 英文 CD-R 1 枚 | |
| (11) 免税情報シート | : 英文 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章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

1) 2022年1月中旬より国内事前準備及び第一次現地調査を開始し、2022年2月下旬より国内解析（積算審査に要する期間を含む）を実施してください。

2) 2022年6月上旬に第二次現地調査（報告書案説明）を実施し、同年6月中旬に調査概要資料、同年8月10日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。

3) 本工程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。

4) 以下調査スケジュール（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、人月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ります。そのため、隔離期間を計算に含めることなく算出しています。

【調査スケジュール案】

項目	時期 2022年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
(概略設計調査)									
事前準備		□							
現地調査(OD)		■		▲ 設計方針会議					
国内解析			□			▲	概略設計協議方針		
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10.35人月（現地：約5.00人月、国内：約5.35人月）

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／稲種子生産計画（2号）
- ② 機材整備計画／維持管理計画（3号）
- ③ 調達計画／積算（4号）

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。

（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。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。

- コメ種子バリューチェーン状況調査
- コメ種子需要・供給状況調査

（4）配布資料

- 「種子生産」短期専門家報告書
- 「ポン灌漑地区における小規模農家市場志向型農業支援・民間セクター連携強化プロジェクト（MASAPS-KIS）」終了時評価報告書
- 「ポン灌漑地区における小規模農家市場志向型農業支援・民間セクター連携強化プロジェクト（MASAPS-KIS）」業務完了報告書
- 「天水稲作持続的開発プロジェクト フェーズ2」終了時評価報告書
- 「天水稲作持続的開発プロジェクト フェーズ2」業務完了報告書

（5）対象国の便宜供与

現地調査対象国の JICA 事務所から、主な調査対象機関へ調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、必要に応じ JICA 事務所から関係諸機関との初回のアポイントメントの取り付けを行い、円滑な調査実施のための支援を行います。

（6）その他留意事項

1) 安全管理

- プロジェクトサイトのうち、アッパー・イースト州およびノーザン州については北部で国境を接するイスラム武装勢力による侵食が始まっており、①治安機関、行政機関（教育施設含む）、ホテルやレストランを標的とした襲撃テロ、②外国人を標的とした人質・誘拐・殺傷、③移動中の車列を標的とした襲撃、④コミュニティにおける部族間衝突に巻き込まれる、といった具体的な脅威を想定している。

- 上記想定脅威を踏まえ、案件実施段階においてアッパー・イースト州およびノーザン州に邦人関係者が長期に渡り常駐する、定期的に反復渡航を行うといった業務形態を前提とせず、邦人関係者の立ち入りを伴わない形での案件実施方法を検討する。また、案件実施後の事業効果測定の実現性も踏まえ、対象サイトとすることの是非及び協力内容を検討する。
- 調査段階においても、上記 2 州への邦人関係者の立ち入りは業務上必要不可欠と判断される内容に限定し、最小人数で必要最低限の滞在を前提とする。
- 感染症拡大状況によっては、現地調査への日本人の渡航が制限されることもあり得るため、協議を遠隔で行う等の調査代替方法を予め検討しておく。