

企画競争説明書

業務名称：ラオス国フードバリューチェーン強化プロジェクト

調達管理番号：21a00818

【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11月17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を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章「特記仕様書案」、第4章「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11月17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：ラオス国フードバリューチェーン強化プロジェクト

(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）

(○) 「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）

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）：2022年2月 ～ 2025年5月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約を締結することを想定しています。

第1期：2022年2月 ～ 2022年12月

第2期：2023年1月 ～ 2025年5月

なお、本プロジェクトの R/D 署名は 2021 年 12 月中を予定しており、本契約は署名後に行われるものとします。

また、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

(5) 前金払の制限

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40%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回(契約締結後13ヶ月以降) : 契約金額の17%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後25ヶ月以降) : 契約金額の17%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後37ヶ月以降) : 契約金額の6%を限度とする。

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 : 【大垣内、Ogaito.Ayumi@jica.go.jp】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

経済開発部 農業・農村開発第一グループ第一チーム

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。

「ラオス国フードバリューチェーン強化プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：21a00279010100）の受注者（合同会社適材適所）及び同業務の業務従事者

(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12月3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12月9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12月17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を実施する場合のみ)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
- 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、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）を参照してください。

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

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割され

ることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
- a) 旅費（航空賃）
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
 - e) その他（以下に記載の経費）
特になし

- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

技術研修費（国内事業費）： 6,247千円

想定（案）
 【実施人数】 C/P およびFVCWGメンバー7名
 【日程】 10日間
 【金額の記載】 6,247千円

- 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（LAK1）=0.01149 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／フードバリューチェーン強化
 - b) 農業政策／フードバリューチェーン関連制度
 - c) 組織強化／モニタリング
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 35.00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：

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

最低見積価格との差（%）に応じた価格点

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

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。

- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

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2022年1月14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、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。

12 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 その他留意事項

(1) 配付・貸与資料

当機構が配付・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：農業分野マスタープラン策定に係る各種業務。なお、農業分野におけるバリューチェーンに関する各種業務経験を有することが望ましい。

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。現地業務について、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、現地業務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／フードバリューチェーン強化
- 農業政策／フードバリューチェーン関連制度
- 組織強化／モニタリング

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／フードバリューチェーン強化）】

- a) 類似業務経験の分野：フードバリューチェーンに係る各種業務、及び農業分野マスタープラン策定に係る各種業務。
- b) 対象国・地域又は類似地域：ラオス国及び東南アジア地域
- 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：農業政策／フードバリューチェーン関連制度】

- a) 類似業務経験の分野：農業分野マスタープラン策定に係る各種業務。
フードバリューチェーンに係る制度に係る各種業務経験があることが望ましい。
- b) 対象国・地域又は類似地域：ラオス国及び東南アジア地域
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：組織強化／モニタリング】

- a) 類似業務経験の分野：農業・農村開発分野における組織強化・能力強化に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：評価せず
- c) 語学能力：語学評価なし

2 プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書への、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）押印は省略可となります。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(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	
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／フードバリューチェーン強化</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国・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： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務の経験	-	3
イ) 対象国・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>農業政策／フードバリューチェーン関連制度</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	2	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>組織化／モニタリング</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	9	
イ) 対象国・地域での業務経験	-	
ウ) 語学力	-	
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： 2021年12月23日（木） 10:00～12:00
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。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。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - （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）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - a) Microsoft-Teams を使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。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。
 - b) 電話会議
通常の電話のスピーカー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。

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」または「JICA」という。）と受注者名（以下、「受注者」または「本業務従事者」という。）との業務実施契約により実施する「ラオス国フードバリューチェーン強化プロジェクト」（以下、「本事業」という。）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

ラオスでは、農業はGDPの約15%を占め、労働人口の7割以上が従事している産業である。ラオス政府は第9次国家社会経済開発5カ年計画（9th National Socio-Economic Development Plan、以下、「NSEDP」という。）

（2021—2026年）において農業振興を重点分野の一つに位置づけており、1）バリューチェーン上の各産業との連結性強化による高付加価値化、2）既存・新興市場が求める農畜産物の生産強化、3）単一栽培から混合作への転換、を掲げている。農林省（Ministry of Agriculture and Forestry、以下、「MAF」という。）は、第9次NSEDPの下作成した「2025年に向けての農業開発戦略と2030年に向けてのビジョン」（Agricultural Development Strategy to 2025 and Vision to 2030）において商業的農業生産の拡大を目標に掲げており、同目標の達成のため農産品のバリューチェーン強化を進める必要がある。また、国家として緊急的に取り組むべき指針を取りまとめた「国家アジェンダ2023」において、「重点事項1：輸入代替及び輸出向け商品生産の振興を通じた安定的な歳入基盤の確保」の中で、農業分野の競争力強化が挙げられている。

農産品のフードバリューチェーン（以下、「FVC」という。）は生産から収穫後処理、加工、流通、消費までの各段階の付加価値を高めていくことを目指すものであり、一連の過程において多様な関係者が関与している。ラオスでは長く自給的な農業が営まれてきたため、市場動向に合致しない生産体制、生産・収穫後処理等に関する技術や施設の不足、農産物加工品の品質や、市場取引システムの未整備、金融アクセス困難といったビジネスサポートおよびインフラ整備に起因する課題に加え、多様なFVC関係者間の情報ギャップに起因する課題もあり、現状では農産品の付加価値が十分に高められていない状況にある。

以上のような状況を受け、FVC強化に係る政策策定を支援する本事業が要請された。本事業は、FVC強化を通じた農産品の高付加価値化により商業的農業の推進に貢献する政策策定を支援するものである。

第3条 プロジェクトの概要

（1）事業の目的

本事業は、ラオス国において、国内外のニーズに合致した生産・流通・加工・

販売に至る一連のFVC強化のためのマスタープラン（以下、「MP」という。）作成を支援することにより、商業的農業の推進に寄与する。

(2) 成果

- FVC強化のためのMPが完成し、MAF承認のための手続きが開始される。
- FVC強化に係る政策を実行するためのMAFのキャパシティが強化される。

(3) 調査項目

【フェーズ1：2022年2月～2022年12月（11か月）】

- ① FVCに関わる各分野の政策と現状を調査し、強み、弱み、課題等を分析する。
- ② 以下の3種のFVCの概況を調査する。
 - 国内市場向けFVC
 - 国内近代市場向けFVC（スーパー、加工工場、契約栽培等）
 - 輸出FVC
- ③ 対象地域のFVC分析を行う。
- ④ FVC政策策定、実施に関わる行政官が、FVC強化に係る他国の政策、事例等を学ぶ。
- ⑤ FVC研修の準備を行う。
- ⑥ 対象地域において、情報ギャップを是正するためのプラットフォームを設置する。
- ⑦ プラットフォーム参加者に対して、FVC概念、プラットフォームの活動等について説明するワークショップを開催する。
- ⑧ MP骨子（案）を作成する。
- ⑨ パイロットプロジェクト（以下、「PP」という。）実施（案）を作成する。

【フェーズ2：2023年1月～2025年4月（27か月）】

- ① それぞれのPPに関し、PP実施タスクを任命。PP実施タスクは、PP計画策定、実施、FVCWGは監理を担う。
- ② 農林省職員（PAFOを含む）を対象として、FVCに係る研修を行う。
- ③ プラットフォーム活動を定期的に実施する。
- ④ PP実施。実施に当たり、関係者に対しVCとは何か、より付加価値を高めるためにPPが何を目的として実施されるのか等を、研修を通じて理解してもらう。
- ⑤ PPの成果と教訓を取り纏める。
- ⑥ ラオス側がPP活動を継続・発展するための実施計画を作成する。
- ⑦ MP（案）作成。
- ⑧ MP（案）協議、完成。
- ⑨ FVC関係者にMPおよびPPの成果と教訓を共有（セミナー開催など）。

(4) 協力期間

2022年4月～2025年4月を予定（計36カ月）

(5) 対象地域

ラオス国全域（ただし、調査対象地域は、首都ビエンチャン、チャンパサック県、セコン県）

(6) 関係官庁・機関

実施機関：農林省（MAF）技術普及・農産物加工局（DTEAP）

関係機関：MAF計画財務局（以下、「DOPF」という。）、MAF農業局（以下、「DOA」という。）、MAF畜産水産局（以下、「DOLF」という。）、MAF農村開発協同組合局DOPF局、商工省中小企業振興局、商工省貿易促進局、保健省食品薬品局、対象地域の県農林業事務所（以下、「PAFO」という。）」

第4条 業務の目的

本事業は、ラオス国において、国内外のニーズに合致した生産・流通・加工・販売に至る一連のFVC強化のためのMP作成を支援することにより、商業的農業の推進に寄与する。

第5条 業務の範囲

本事業は、2021年12月中に当機構がラオス国農林省と締結予定の討議議事録（R/D）に基づき、「第4条 業務の目的」を達成するために「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実施し、「第8条 成果品等」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）業務の実施（運営）体制

1）実施機関：DTEAP

2）FVCワーキンググループ（以下、「FVCWG」という。）

FVCWGメンバーは、FVCに関する調査、MP（案）検討、パイロットプロジェクト（以下、「PP」という。）の検討・管理等をJICA専門家とともに行う。メンバーは、DTEAPに加えて、MAFのFVC関連部局であるDOPF、DOA、DOLF、DRDC、対象地域のPAFOから任命された職員。メンバーは本事業開始前にMAFが選定する。

3）National Project Steering Committee（以下、「NPSC」という。）

本事業にて作成する報告書（案）やMP（案）をNPSCに対して説明し、意見交換を行うとともに、本事業の実施する調査やPPへの協力を得ることを目的とする。また、MAFのみならず、FVC関連省庁である商工省及び保健省の関連部署も参加することにより、MPに関する理解を深め、MPにて提案されるFVC強化に係る施策実現へ向けて、MAF内及び省庁間連携のための基礎を作ることも目的とする。NPSCのメンバー構成は以下の通りである。

・議長：MAF副大臣

・メンバー：DTEAP局長、DOPF局長、DOA局長、DOLF局長、DRDC局長、省中小企業振興局、商工省貿易促進局、保健省食品薬品局、JICAラオス事務所

・事務局：DTEAP農産物加工アグロビジネス促進課

・オブザーバー：ラオス農民ネットワーク、農業協同組合、農民グループ、ラオ商工会議所（対象県の商工会議所を含む）など政府以外のFVC関連アクター、計画投資省国際協力局

（2）人材育成

本事業の成果の一つとして、FVC 強化に係る政策立案及び実行するための農林省のキャパシティ強化を掲げている。FVC WG が中心となり、FVC 強化のための政策立案、施策を計画・実施していけるよう、本事業では C/P に明確な役割と能力強化の達成目標を設定して、C/P 主体で活動を進めること。FVC WG は JICA 専門家の支援を受け、VC 分析、VC 強化の方策提案、PP 実施・管理を主体的に行うことにより、FVC 強化の知見と経験を蓄積することが期待される。人材育成の具体的な方法・工夫についてプロポーザルにて提案すること。

また、MAF、PAFO 及び郡農林事務所（以下、「DAFO」という。）のいずれにおいても FVC の概念が周知されているとは言い難いため、研修、セミナー等において FVC の概念、高付加価値化を目指す手法等について理解を深めることを目指す。

（３）C/P のオーナーシップ

技術協力プロジェクトでは、業務実施のプロセスにおいていかにC/Pの能力を向上させるかが最も重要である。本業務従事者は、日本側専門家主体で業務を実施するのではなく、C/Pと密接に協働して事業活動を進めていくことを基本とし、相手国側関係機関のオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

C/P等のアイデア等については、高い合理性、必要性が認められる場合、JICAとして遅滞なく検討し、必要に応じ、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取るものとする。

この趣旨を踏まえ、本業務従事者は、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JICAに提言を行うことが求められる。

（４）マスタープラン

MP は 2030 年及び 2040 年を目標年次とするものをそれぞれ作成する。マスタープラン策定時には、2030 年を目標年次とするものは次期農業開発戦略へ、2040 年を目標年次とするものは次期ビジョンへ、どのように反映させるか等を C/P と十分に協議すること。

MP には実施に必要な予算、人員配置、優先分野・地域等を記載したアクションプランを含むものとする。

（５）マスタープランの政策への反映

本事業は 2022 年 2 月から 2025 年 4 月までの実施を予定しており、MP は 2025 年 4 月に完成する予定である。ラオス国の次期農業開発戦略（2026 年－2030 年）に MP の内容を反映させるよう、DTEAP は省内調整を行うことを合意しているが、本業務実施専門家は、MP が農業開発戦略等のラオス国の重要政策に確実に反映されるよう、必要な情報収集、意見交換等を行い、必要に応じて C/P を支援する。

また、本事業の成果として、MPがMAFの計画として正式に承認されるよう手続きが開始されることを上げており、承認に必要なプロセスや時間等について情報収集を行い、必要に応じてC/Pを支援する。

(6) 対象バリューチェーン

本事業にて対象とするバリューチェーンの種類は以下のとおり。

- ① 国内市場向けFVC
- ② 国内近代市場向けFVC（スーパー、加工工場、契約栽培等）
- ③ 輸出FVC

国内市場向けFVC（①及び②）の関係者・裨益者は最も多く、MPにて提案するFVC強化の施策を適用できる産品・地域が多いと考えられる。以上のことから、先進的な事例として輸出VCを取り上げるものの、調査の重点は国内市場向けFVCとする。

バリューチェーン分析を行う産品は6つ程度を想定しており、選定基準として、①FVC強化の施策を他地域、他産品にも応用しやすい産品であること、②ラオス政府の予算状況、人材を踏まえ、実現可能なFVC強化施策を提案可能な産品であること、などが考えられるが、本事業の目的を踏まえ、バリューチェーン分析を行う産品の選定基準、選定プロセス等をプロポーザルにて提案すること。

(7) 対象地域

本事業にて策定するMPの対象地域はラオス国全域となるが、調査対象は以下のとおりとする。

- ① 首都ビエンチャンを消費地とするFVC
- ② チャンパサック県、セコン県を対象とするFVC

(8) パイロットプロジェクト（PP）

アクションプランが現実的かつ効果的なものになるよう、PP（3つ程度）を計画・実施し、その実施結果、教訓等を反映したアクションプランをMPに含むこととする。PPはMP策定において重要な教訓となることから、MPにて提案された政策・施策をラオス政府が実施することを踏まえ、ラオス国の予算状況及び人材にて実施可能なものとするのが重要である。プロジェクト的なものだけでなく、制度や組織の改善、その他イノベティブなもの、民間等の活力を利用するものなど新たな観点・アプローチが含まれることが望ましいが、重視するのはラオス政府による将来の実現可能性と持続性である。ラオス国の予算状況及び人材を踏まえ、こういったことに留意してPPの計画・実施を行うか、プロポーザルにて提案すること。

また、PPはFVC強化の貴重な機会となることから、本事業の終了後もPPの取組が継続・発展するよう、PP後半にラオス側がPPの活動を継続するための実施計画作成を支援し、継続の道筋をつけること。PP継続・発展の工夫についてもプロポーザルにて提案すること。

(9) プラットフォーム活動

FVC 強化には、関係者間の情報ギャップの是正、関係者間のネットワーク強化が有効とされていることから、対象地域（3 か所）において、FVC プラットフォームを設立して、関係者間の情報ギャップの是正、関係者間のネットワーク強化に資する活動を行う。FVC WG がプラットフォームの設立、運営において中心的な役割を果たし、FVC 強化の手法の一つであるプラットフォーム活動の知見・経験を習得するよう留意する。

(10) 産官学連携

FVC においては、農家、民間企業、学术界などのステークホルダーの自助努力をファシリテートするのが、行政機関の重要な役割の一つである。また、ラオス政府の財政状況から、多額の政府予算を要する施策の実施は困難と考えられる。以上を踏まえ、民間、大学・研究機関等の知見・資金等をFVC強化に活用する方策を検討・提案する。

(11) FVC ステークホルダーとの連携強化

FVC には農家、民間企業、学术界など多様なステークホルダーが関わっている。FVC 強化に係る政策を提案する際には、前述のステークホルダーの意見・要望等を踏まえることが重要である。FVC WG による、ステークホルダーからの意見・要望聴取の機会を作るとともに、それをどのように政策に反映するか等に助言する。

また、FVC 強化には、MAF の複数部局のみならず、他省庁との連携も必要となることから、部局間、省庁間との調整・連携に係る実務能力を C/P が習得するよう留意する。

(12) JICA 及び他の開発協力機関による協力の知見・教訓の活用

JICA は、以下の事業を実施中／実施予定であり、これら事業の知見・教訓を活用するとともに、関係者との情報共有・意見交換等を行うこととする。

- ① クリーン農業開発プロジェクト（2017 年 11 月～2022 年 11 月）
- ② サバナケット県における参加型農業振興プロジェクト（2017 年 6 月～2022 年 6 月）
- ③ 農業政策アドバイザー（要請中）

また、世界銀行、アジア開発銀行、スイス政府などが FVC に関わるプロジェクトを実施していることから、情報収集を行うこと。

(13) 良好なコミュニケーションの確保

本事業に対するラオス側の期待は極めて大きく、様々なアイデア・提案が出されることも予想されることから、ラオス側と日々のコミュニケーションを良好に保ち、意見交換を図るなど人材育成にも繋げるとともに、業務を円滑に実施するよう努める。また、JICA との連絡・相談を密にしつつ、業務を進めること。

(14) 事業の柔軟性の確保

C/Pの能力強化を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスや事業を取り巻く環境の変化によって、事業の活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この主旨を踏まえ、本業務従事者は、事業全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じ事業の方向性について、適宜適切に当機構に提言を行うことが求められる。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

(15) 契約の分割

本業務については、以下の2つの契約期間に分けて実施することを計画している。

第1期：2022年2月中旬～2022年12月下旬（約10カ月）

第2期：2023年1月上旬～2025年5月中旬（約28カ月）

第7条 業務の内容

各契約期間における業務内容は、以下を想定している。「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえながら、本事業の成果達成に向けた活動を実施する。業務の方法や活動の詳細については、プロポーザルにて提案すること。

【第1期契約】

(1) 第1期契約を通じた業務内容

1) 業務計画の作成・協議

本業務実施契約の業務従事者は、共通仕様書に基づき業務計画書（和文）を作成し、各契約期間の契約日から起算して10営業日以内に当機構に提出し、承諾を得る。

2) 事前準備（国内作業）およびインセプションレポートの説明・協議

① 関連資料/情報の収集/分析等

既存の関連資料/情報、データ、を整理、分析、および検討すると共に、詳細な調査内容、並びにスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料/情報、データをリストアップする。

② インセプションレポート（案）の作成

上記の結果を取りまとめてインセプションレポート（案）を作成する。JICAに対しインセプションレポート（案）を説明し、必要に応じて加筆修正を行う。

③ インセプションレポートの説明/協議等

インセプションレポートを実施機関（FVC WG含む）及びNPSCに説明・協議し、基本的了解を得る。必要に応じて加筆修正し、インセプションレポートを完成させる。NPSCに対して説明・協議し、基本的了解を得る。また、RDで確認されている先方実施機関政府との責任の分担関係について確認を行う。

3) プロGRESSレポートの作成・説明・協議

第1期契約期間で実施した調査・活動についてプログレスレポート(案)としてとりまとめ、JICA及び実施機関(FVCWG含む)及びNPSCに説明・協議し、基本的了解を得る。必要に応じて加筆修正し、プログレスレポートを完成させる。

(2) プロジェクト活動に係る業務内容

- 1) FVC WG とともに、FVC に関わる各分野の政策と現状を調査し、強み、弱み、課題等を分析する。
- 2) FVC WG とともに、以下の3種の FVC の概況を調査する。
 - ① 国内市場向け FVC
 - ② 国内近代市場向け FVC (スーパー、加工工場、契約栽培等)
 - ③ 輸出 FVC
- 3) FVC WG とともに、対象地域において、6つ程度を選定して FVC 分析を行う。選定基準、選定方法については JICA と十分に協議を行い、分析対象 FVC について JICA と合意すること。
- 4) FVC 政策策定、実施に関わる行政官が、FVC 強化に係る他国の政策、事例等を学ぶ。

本事業の効果的な実施及び人材育成のために、本邦研修実施を想定している。原則として FVC WG メンバーを対象とし、FVC 強化の取組み、産官学連携での FVC 強化アプローチ等について視察、意見交換を行い、知見と技術の習得やラオスにおける農産物の付加価値創出に係る現実的な政策・施策の提案ができるようになることを目指す。なお、詳細な計画は、活動開始後に C/P 及び JICA と検討したうえで決定する。

本邦研修実施にあたり、本業務従事者は C/P および JICA (ラオス事務所及び本部) と相談のうえ、研修計画の策定、研修受入先の打診・調整、候補者の人選支援等を行う。実施に当たっては、「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)」に従って「実施業務」を行うこととする。想定される本邦研修の内容について、プロポーザルで提案すること。

- 5) 第2期契約において実施する、MAF 職員を対象とする FVC 研修の準備を行う。FVC WG が本邦研修や FVC 調査の経験・結果を踏まえて研修計画を策定することを支援する。
- 6) 対象地域(3か所)において、情報ギャップを是正するためのプラットフォームを設置する。プラットフォームに含めるべきメンバーについて、C/P とともに対象地域 PAFO や商工会議所等から情報収集し、C/P によるプラットフォーム設置を支援する。
- 7) プラットフォーム活動のキックオフとして、プラットフォーム参加者に対して、FVC 概念、プラットフォームの活動等について説明するワークショップを C/P が開催する。本業務従事者は技術的な側面から支援する。
- 8) FVC WG とともに、MP 骨子(案)を作成する。MP 骨子の方向性について、JICA と十分に協議を行うこと。
- 9) FVC WG とともに、PP 実施(案)を作成する。MP 及びアクションプランに反映すること、ラオス政府の財政状況、人材により実現可能なものとする、を意識して策定する。PP 実施には本事業の予算を考慮することも

必要となることから、PP 実施（案）策定においては、JICA と十分に協議すること。

【第 2 期契約】

(1) 第 2 期契約を通じての業務内容

1) セミナー／ワークショップ、

プラットフォーム活動、PP 実施において、必要に応じて、対象地域の PAFO/DAFO 職員や、プラットフォーム参加者、農民組織等を対象として、FVC WG のメンバーが中心となって FVC 強化に係るセミナー・研修を企画し、FVC WG のメンバーが講師を担い、プラットフォーム活動、PP 活動の一環として実施する。本業務従事者は、技術的な側面から支援する。

2) PP のモニタリング

PP 事業の実施プロセス、成功及び課題の要因等を把握するため、PP のモニタリングを行う。モニタリングの内容や頻度を明確にしたうえで、PP の実施監理は FVC WG が行い、本業務従事者は助言を行うとともに、実施状況や結果の分析において技術的な側面から指導・支援する。

3) インテリムレポートの作成・説明・協議

第 2 期契約開始から 12 か月目を目処として、インテリムレポート（案）として業務内容・結果等を取りまとめ、JICA 及び実施機関（FVC WG 含む）及び NPSC に説明・協議し、基本的了解を得る。必要に応じて加筆修正し、インテリムレポートを完成させる。

4) ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議

本業務の実施内容・成果及び MP（案）を含むドラフト・ファイナルレポートを取りまとめ、JICA 及び実施機関（FVC WG 含む）及び NPSC に説明・協議を行う。ドラフト・ファイナルレポートの取りまとめ方針や概要については、事前に JICA と十分に協議を行う。

5) ファイナルレポートの作成

ドラフト・ファイナルレポートに対する JICA 及び実施機関（FVC WG 含む）及び NPSC との協議・コメントを踏まえ、ファイナルレポートを作成する。

(2) プロジェクト活動に係る業務内容

1) それぞれの PP に関し、MAF は PP 実施タスクを任命する。PP 実施タスクは、PP 詳細計画策定、実施、FVCWG は監理を担う。本業務従事者は技術的な側面から助言・支援する。

2) 農林省職員（PAFO を含む）を対象として、FVC WG が FVC に係る研修を行う。

3) FVC WG はプラットフォーム活動を定期的実施する（半年に 1 回程度を想定）。

4) PP を実施する。実施に当たり、関係者に対し VC とは何か、より付加価値を高めるために PP が何を目的として実施されるのか等を、研修・セミナー等を通じて理解してもらう。

5) PP の成果と教訓を取り纏める。本業務従事者は技術的な側面から実施結果の分析や教訓抽出等について指導・助言を行う。

6) ラオス側が本事業終了後に PP 活動を継続・発展させるための実施計画の作成を支援する。

- 7) MP（案）を作成する。MP(案)の策定方針、内容等について、事前に JICA と十分に協議すること。
- 8) MP（案）について、JICA 及び実施機関（FVC WG 含む）及び NPSC に説明・協議を行う。ラオス側への説明においては、FVC WG が主体となり実施する。
- 9) FVC 関係者、開発援助機関等に MP および PP の成果と教訓を共有するセミナーを企画・開催する。

【事業期間全体を通じての業務】

(1) モニタリングシートの提出

実施機関と共同で、6か月に1度の頻度で作成し、JICA へ提出する。

(2) JCC ミーティングの実施支援

本事業開始後1か月以内及びそれ以降は半年毎に、C/P 主催で JCC を実施するが、その際、必要に応じて本業務実施専門家は技術面から支援を行なう。

(3) 広報

業務実施に当たっては、本事業の意義、活動内容とその成果について、特にラオス及び日本の国民各層に正しく理解されるよう、効果的な広報に努めること。日本・ラオス両国のメディアへの情報提供等を通じ、積極的な情報発信を行うと共に、啓発活動等のコンテンツをラオス国内の一般的なメディアやソーシャルメディア、Youtube 等を通じて発信すること。加えて、本事業の活動の進捗及び成果について、当機構の Web サイト上に設置するプロジェクトホームページに原稿を提供するほか、本事業実施の様子や関連の写真、ニュースレターを掲載すること。

第8条 報告書等

(1) 調査報告書等

調査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。尚、本契約における報告書は、ファイナルレポートとする。

期	レポート名	提出時期	部数
第1期	インセプションレポート	契約締結後2か月後を目安	和文：2部 英文：2部
	プログレスレポート	第1期契約終了時	和文：2部 英文：20部 CD-R：1枚
第2期	インテリムレポート	契約開始後12か月を目安	和文：2部 英文：20部 CD-R：1枚
	ドラフト・ファイナルレポート	2025年2月中旬	和文：2部 英文：1部
	ファイナルレポート	2025年5月中旬	和文：3部 英文：40部 ラオス語：40部 CD-R：1枚

ファイナルレポートについて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、当機構と本業務実施契約の業務従事者で協議、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、業務完了報告書に英訳を添付して提出することとする。

事業の活動を通して作成した基準、マニュアル、およびチェックシート（作成する場合）

（３）コンサルタント業務従事月報

本業務実施契約の業務従事者は、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、当機構に提出する。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、当機構に報告するものとする。

- 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) Work Breakdown Structure : WBS
- 4) 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

本案件に係る業務工程は、2022年2月に開始し、以下の2つの期間に分けて実施することにより、約39カ月後の終了を目途とする。

- 1) 第1期：2022年2月～2022年12月
- 2) 第2期：2023年1月～2025年5月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 55.00 人月（現地：45.00人月、国内10.00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／FVC強化（2号）
- ② 農業政策／FVC関連制度（3号）
- ③ 生産・収穫後処理技術
- ④ 産官学連携促進
- ⑤ 組織化／モニタリング（4号）

(3) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 詳細計画策定調査報告書(案)
- 詳細計画策定調査 M/M (R/D 案含む)

(4) 対象国の便宜供与

- C/Pの配置
- 事務所スペースの提供（首都ビエンチャンのみ）

(5) その他留意事項

①複数年度契約

本業務においては、年度を跨がる契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨がる現地作業及び国内作業を平属して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

②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ラオス事務所、および在ラオス日本大使館などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、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取る様に留意することとします。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。

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録してください。

③不正腐敗対策

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。

④ 特殊傭人費の活用

本事業の円滑な実施を目的とし、ラオス側C/Pとのコミュニケーション、各種調査活動の補助、事業内容の広報等のための現地要員の傭上を推奨します。ただし、本事業においてはMAFの能力強化、人材育成を重要視しているため傭上人月は最小限とすること。傭上を提案する場合は、プロポーザルにおいて本見積として計上してください。

以上