

企画競争説明書

業務名称：タジキスタン国SHEPアプローチを通じた農業普及サービス改善プロジェクト（Tajik-SHEP）

調達管理番号：21a01093

【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。

2022年2月2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 2022年2月2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：タジキスタン国 SHEP アプローチを通じた農業普及サービス改善プロジェクト（Tajik-SHEP）

(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）

(4) 契約履行期間（予定）： 2022年4月 ～ 2026年10月

以下の3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。

第1期：2022年4月 ～ 2023年9月

第2期：2023年10月 ～ 2025年3月

第3期：2025年4月 ～ 2026年10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26%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14%を限度とする。

(第2期)

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の26%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14%を限度とする。

(第3期)

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の26%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14%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 : 【小島亮子 Kojima.Ryoko2@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二チーム

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

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：2022年2月9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：2022年2月16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：2022年3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を実施する場合のみ)

(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）
 - ・一般業務費（旅費・交通費）のうち C/P の国内出張旅費
 - ・一般業務費（旅費・交通費）のうち C/P 及び業務従事者の第三国研修に係る旅費（なお、業務従事者の報酬は本見積とする）
 - ・ベースライン調査及びエンドライン調査に係る経費（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（タジキスタンソモニ：TJS1）＝10,2560円
 - b) US\$1 ＝114,6740円
 - c) EUR1 ＝129,8210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／市場志向型農業
- b) ジェンダー／農民組織
- c) 農業普及／研修

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 54.30 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：

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

最低見積価格との差（%）に応じた価格点

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

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

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

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3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：市場志向型農業振興にかかる各種業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

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

➤ ジェンダー／農民組織

➤ 農業普及／研修

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／市場志向型農業）】

- a) 類似業務経験の分野：市場志向型農業に係る各種業務
 - b) 対象国・地域又は類似地域：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：ジェンダー/農民組織】
- a) 類似業務経験の分野：ジェンダー及び農民組織に係る各種業務
 - b) 対象国・地域又は類似地域：全途上国
 - c) 語学能力：英語
- 【業務従事者：農業普及/研修】
- a) 類似業務経験の分野：農業普及及び研修に係る各種業務
 - b) 対象国・地域又は類似地域：評価せず
 - c) 語学能力：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。

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
業務主任者の経験・能力： 業務主任者／市場志向型農業	(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
① 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</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
② 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： ジェンダー／農民組織	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国・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： 農業普及／研修	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
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	4	

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： 2022年3月11日 13:00～15:00
（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」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「タジキスタン国SHEPアプローチを通じた農業普及サービス改善プロジェクト（Tajik-SHEP）」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

タジキスタン共和国（以下、「タジキスタン」という。）は、中央アジアに位置する内陸国である。国土の約93%を山地に覆われ、農地が国土の34%、灌漑された耕作可能地は国土のわずか約5%にすぎない（世銀、2021）。農業がGDPに占める割合は24%であり、雇用の45%は農業により創出されており、農業は重要な産業セクターである（世銀、2019）。88%の農家は小規模の家族経営農家であり、農地面積は平均約0.2ヘクタールにとどまっており、農家世帯の半数以上が貧困線以下の暮らしをしている（FAO、2018）。家族経営の農地から生産される作物のうち、市場で売られる割合は18%程度であり、自給自足に近い営農形態となっている（FAO、2018）。

タジキスタン国政府は国家計画「農業改革プログラム（Agrarian Reform Programme of the Republic of Tajikistan for 2012-2020）」を掲げ、農家の再編成・組織化、農産物の多様化、アグリビジネス強化等により、生産性の向上に取り組むとしている。同改革により農家の営農活動における選択肢が広がった一方、農家が自身の限定的な知識や経験から、農業生産性の向上が図れる適切な作物品目や栽培時期等を選択することは容易ではない。また、農業省や地方政府の農業普及サービスは、食糧安全保障推進のために政府が作成した年間生産計画の実施を指導することが中心であり、体系だった生産技術の指導、経営や販売についての指導は行われておらず、農業普及員や普及予算の不足により既存の普及体制は脆弱であることから、質量共に農家のニーズを満たした農業普及サービスを提供できていない。

我が国は、対タジキスタン国別開発協力方針（2018）にて、主要産業である農業の市場志向型への転換を支援するとしている。2019年に派遣した短期専門家による調査の結果、広く小規模農家に対してSHEPアプローチ¹を活用した普及サービスを届けることが農業ビジネス化のために有効な道筋であるとの結論に至り、先方政府にもその旨を提案した。

農業省はJICAが進めているSHEPアプローチの広域展開に興味を示し、農業省を中心とした職員を2020年度より毎年、SHEPの課題別研修（コロナ禍のためオンライン研修）に参加させている。本基本計画策定調査実施時点では既に5人の職員がSHEP研修を修了し、研修時に作成したアクションプランに従ってSHEPのパイロット活動

¹ JICAが世界約50カ国で推進・実施している市場志向型の農業普及手法であり、農民の所得と生活の向上を目的とする。Smallholder Horticulture Empowerment and Promotionの略。

を実施中である。本事業では、SHEP 研修を修了した農業省の職員が先行して取り組んでいる SHEP 活動の実施を支援するとともに、さらに規模を拡大させるための技術支援として行われるものである。JICA は 2021 年 11 月に基本計画策定調査団を派遣し、タジキスタン政府関係者と協議を行い、「SHEP アプローチを通じた農業普及サービス改善プロジェクト (Tajik-SHEP)」(以下、「本プロジェクト」という。)の枠組みを決定した。

第 3 条 プロジェクトの概要 (本プロジェクトでは二段階計画策定方式²を採用。)

(1) プロジェクト名

SHEP アプローチを通じた農業普及サービス改善プロジェクト (Tajik-SHEP)

(2) 上位目標

市場志向型農業促進のためのタジク SHEP アプローチに基づいた普及サービスが、広く小規模農家に提供される。

(3) プロジェクト目標

市場志向型農業促進のためのタジク SHEP アプローチが開発され、小規模農家の生計が向上する。

(4) 期待される成果

【計画フェーズ】

成果 1: プロジェクト実施体制が整う。

成果 2: (1) タジキスタンの普及システム、バリューチェーン、小規模農家、ジェンダー課題についての予備調査の結果及び (2) SHEP パイロット活動の経験を踏まえ、実施フェーズの実施計画が立案される。

成果 3: SHEP 活動実施のための普及関係者の能力が向上する。

【実施フェーズ】

成果 1: プロジェクト実施体制が整う。

成果 3: SHEP 活動実施のための普及関係者の能力が向上する。

成果 4: 小規模農家対象に SHEP 活動が実施される。

成果 5: タジク SHEP 実施ガイドラインが作成され、制度化及びスケールアップのための提言がなされる。

(5) 活動

【成果 1 に関する活動】

1. 1. 実施機関、関係機関、協力機関 ((7) 参照) が参加するキックオフセミナーが開催される。

1. 2. 関係者の役割や責任を明確化する会合が開かれる。

1. 3. プロジェクト活動実施のためのワーキンググループが設置され、会合が定期的、あるいは必要に応じて開催される。

1. 4. 普及活動のための政府予算獲得に関する議論が行われる。

【成果 2 に関する活動】

2. 1. 予備調査実施計画が作成される。

2. 2. タジキスタンの普及システム、バリューチェーン、小規模農家、ジェンダー課題を明らかにする予備調査が実施される。

2. 3. 予備調査の結果を踏まえ、第 2 段階に資する提言を取りまとめた予備調査報告書が作成される。

² 二段階計画策定方式とは、基本計画のみを確定した段階で迅速に協力を開始し、協力開始後に詳細計画を策定し、本格活動を開始する計画策定方式。

2. 4.パイロット活動計画が作成される。
2. 5.パイロット活動が実施されるサイトが選定される。
2. 6.パイロット活動実施のためのTOTが実施される。
2. 7.パイロット活動の対象農家が選定される。
2. 8.パイロット活動が実施される。
2. 9.パイロット活動の結果を取りまとめた報告書が作成される。
2. 10. 予備調査の結果とパイロット活動の結果をもとに、ジェンダー取り組み方針を含めた実施フェーズの実施計画（対象郡、対象農産品の明示を含む詳細計画）が立案される。

【成果3に関する活動】

3. 1. TOT 研修計画が作成される。
3. 2. TOT 教材が開発される。
3. 3. TOT が継続的に実施される。
3. 4. マスタートレーナー認定のための審査が行われる。

実施フェーズの成果4及び5に係る活動案は、計画フェーズ時に策定する。

(6) 対象地域

暫定的に、ハترون州（主たる対象州）及び共和国直轄地（1郡程度）内の数郡とする。両州における対象郡は計画フェーズの活動で決定する。

(7) 主な関係官庁・機関

主要実施機関：農業省

関連実施機関：州・郡政府農業局、タジク農業大学、タジク農業科学アカデミー

協力機関：土地灌漑改良庁、機械化支援公社、他ドナー（IFAD, FAO等）

(8) プロジェクト実施期間

2022年4月～2026年9月（4.5年間）とする。なお、本プロジェクトは、計画フェーズ（1年）と実施フェーズ（約3.5年）に分けて実施する。

第4条 業務の目的

本業務は、タジキスタンの対象地域において、市場志向型農業振興アプローチを活用した農業普及の実施体制確立・実践、および、市場志向型農業促進のためのタジク SHEP アプローチの開発を行うことにより、小規模農家の生計向上を図り、もって、タジク SHEP アプローチに基づいた普及サービスが小規模農家に広く提供されることでタジキスタンにおける市場志向型農業の振興に寄与するものである。

第5条 業務の範囲

- (1) 本業務は、タジキスタン政府と締結した協議議事録（以下、「R/D」という。）（2022年2月署名予定）に基づいて実施される「SHEP アプローチを通じた農業普及サービス改善プロジェクト（Tajik-SHEP）」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。

- (2) また、コンサルタントは本業務実施にあたり、プロジェクトの目的が対象国の関係者の能力向上であることに留意し、「第6条 実施方針及び留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 段階的な業務の実施

本プロジェクトは、実施機関の主体性の養成とプロジェクト内容精査のため、段階的に計画策定を行う。計画フェーズにおいては、実施フェーズの実施計画策定のための、タジキスタンの普及システム、バリューチェーン、小規模農家、ジェンダー課題等についての予備調査を実施する。並行して、SHEP の効果・影響を実証すべくパイロット活動を実施する。これらを踏まえ、実施機関と共に実施フェーズの実施計画を立案する。実施フェーズにおいては、計画フェーズで策定した実施計画に基づいて実施機関と共に本格的に活動を実施する。このため、成果4、成果5に係る活動内容は確定していないが、現時点で想定される活動内容についてはプロポーザルで提案を求める。また、想定される成果4と5の活動内容も踏まえて、第2期及び第3期契約において想定される業務内容と実施方法についてもプロポーザルで提案を求める。

(2) 契約の期分け

本業務については、以下の3つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- 第1期：2022年4月 ～ 2023年9月
- 第2期：2023年10月 ～ 2025年3月
- 第3期：2025年4月 ～ 2026年10月

このため、各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 JICA が指示を行い、契約交渉を経て次期契約を締結することとする。

なお、本業務の第1期（2022年4月～2023年9月）にて予備調査とパイロット活動の実施、タジク SHEP 活動実施等の詳細計画（案）を上記3条（7）に記載の主要実施機関とともに策定し、それらについて JICA として検討後、RD 変更ミニッツを作成・合意する想定としている。その後の第2期及び第3期は、各合意内容に沿って活動を実施する。

(3) 市場志向型農業の促進（SHEP アプローチ）

本プロジェクトに先立ち 2019 年に派遣したアグリビジネス振興アドバイザーの調査結果より、農業普及システムを改善し農業をビジネス化していくには、「作って売る」場当たりの農業から、農家自身が考え「売るために作る」農業へ変革する「SHEP アプローチ」の活用が有効であるとされ、結果、農業省は 2020 年より JICA の SHEP 課題別研修に中核人材を派遣し、現在 5 名の元研修員が SHEP のパイロット活動を実施している。本パイロット活動は同アドバイザーによる技術的なサポートを受け、ハトロン州及び共和国直轄地 2 箇所にて実施中であり、タジキスタンにおける先行事例・教訓として、その結果をレビューし、本プロジェクトに活用反映する。さらに、現在タジク語の SHEP 動画教材や SHEP ハンドブックが作成段階にあり、本プロジェクト開始時には活用が可能となる。本プロジェクトでは、SHEP アプローチをタジキスタンの実情に沿った形でさらに改善した上で、タジク SHEP アプローチを確立・活用し、タジキスタンの小規模農家の持続的な生計向上の実現を目指すものである。

なお、本プロジェクトの実施においては、SHEP アプローチを深く理解していることでタジキスタンの状況に合わせた応用と適用が可能となるため、「第4章 業務実施

上の条件」に記載の関連資料や参考文献を参考にして SHEP アプローチを深く理解することが求められる。

(4) プロジェクトの実施体制

本プロジェクトは農業省農業政策・食糧安全モニタリング部及び作物生産部を主たる C/P としつつ、同部局が農業省の他部局及び他関係機関と必要に応じ連携する。プロジェクトの効果的・効率的な実施のため、合同調整委員会 (Joint Coordinating Committee (JCC)) を設立する。コンサルタントは同委員会の設立及び会合の開催を支援すると共に、メンバーとして同会合に参加する。JCC は農業省第一副大臣が議長を務め、タジキスタン側の主導で開催されるものの、コンサルタントは必要な支援を行うことが求められる。プロジェクトの年間計画案の協議及び承認、プロジェクトの進捗管理及び目標の達成度確認等のため、少なくとも年 2 回同会合を開催する。

加えて、農業省には普及手法の考案・政策立案・計画・実施等を一元的に担う担当部局が存在しないため、プロジェクトの実施体制の構築、具体的な活動内容の計画、プロジェクトの運営管理・モニタリング等のため、C/P 機関である農業省と普及活動の実施機関である地方政府にまたがる関係機関・部署横断的なワーキンググループを活動テーマごとに複数設置することを支援する。その際、役割や責任について整理し、本プロジェクトを推進する体制を構築する。

さらに、農業省・地方政府共に現在は農業普及や研修に係る事業予算がほぼないため、財政的持続性を考慮して早期の段階から C/P と普及予算についての議論を開始し、継続的に働きかけ、SHEP 制度化への道筋を検討していくことが求められる。現時点で想定される働きかけの方法についてプロポーザルで提案する。

なお、主たる対象地域がハトロン州になることから、活動の円滑な進捗のため、プロジェクトチームの拠点は農業省内 (ドウシャンベ) とハトロン州政府内の 2 か所とする。

(5) 技術移転先部署・機関

技術協力プロジェクトでは、プロジェクト終了後も成果が持続し定着することを目指しており、移転する技術の質だけでなく、移転先や移転方法が重要となる。タジキスタンでは農業省内に全国的な農業普及方法の開発と促進を担当する単一部署が存在しないため、農業普及には本プロジェクトの C/P 機関である農業省だけでなく、様々な関係機関、地方政府機関が関与している。プロジェクト活動全体の受け皿となる部署がないため、タジク SHEP を活用した普及政策・計画の実施に向け、中央レベルにおいては C/P と共に担当部署・役割分担を明確化し、現場レベルにおいては主たる実施者である州・郡の農業局及びジャモアット³の普及員にとっての日常業務の一部としてタジク SHEP を組み入れることが重要となる。

(6) 他ドナーとの連携 (SHEP の主流化)

タジキスタンではジャモアットの普及員 (農業省の農業普及の実施者) 1 人が約 2 千世帯をカバーしており⁴、普及員の絶対的な人数が不足しているため、現在の脆弱な普及体制に SHEP アプローチを取り入れるだけでは期待する効果は得られない。そのため、中央・地方両方において SHEP 人材を可能な限り増員することが必要であり、

³ 最小行政単位。2, 3の村から形成されていることが多い。

⁴ 最小行政単位であるジャモアット (全国に368) に1人のアグロノミストが配置されている。1つのジャモアット内の人口は平均して約1万4千人。世帯数にすると約2千戸。

養成すべき人材については、農業省及び州・郡・ジャモアットの政府職員に加え、農業省傘下の研究・研修機関も対象とすること、そして SHEP のインパクトを最大化させるため、他ドナー支援プロジェクト実施者、NGO、民間企業等に対し、広く指導者養成研修（Training of Trainers : TOT）を実施することが非常に重要である。

加えて、政府に普及予算がなく、ドナーの資金援助に頼った状況であることから、他ドナーが資金援助し、政府が C/P として実施する類似プロジェクトにも SHEP の要素を柔軟に盛り込み SHEP を主流化させていくことが持続性向上のために重要である。

特に、タジキスタンで農業分野に係る協力を実施している FAO、IFAD、アガ・ハーン財団（AKF）⁵といった他ドナーや NGO のスタッフらを対象に TOT を実施し、SHEP アプローチの指導者として実施中・実施予定の活動に SHEP を導入してもらうことが望ましい。

（7） 対象地域

プロジェクトの対象地域は、ハトロン州及び共和国直轄地の 2 か所とする。具体的な対象郡やジャモアットについては、計画フェーズの予備調査の結果を基に C/P と協議し決定する。選定に当たっては、（1）当該地域の園芸作物栽培に対する適性、（2）市場アクセス、（3）小規模農家の社会経済状況、（4）郡農業局及びジャモアット事務所の人的資源、といった要素を考慮する。

（8） 対象作物

脆弱な農業普及に係る政府の予算・体制下において SHEP を活用した農業普及サービスの定着を図るには、SHEP の有効性を比較的短期間で所得向上という目に見える形で実感できる成功体験が不可欠である。そのため、市場ニーズに応じて種類、品種、収穫時期、販売先等を変更することが比較的容易で栽培期間が短く、且つタジキスタンの小規模農家が施設栽培等の活用により高い生産性を有する野菜などの高付加価値作物を優先することとする。他方、他の選択肢を完全に排除することではなく、実施フェーズで他の作物や家畜等を対象サブセクターに含めることについて検討を行う。

（9） 対象農家グループの選定

本プロジェクトのターゲット層は小規模農家であるが、デフカン農場、自留地⁶といった農地形態にこだわることなく選定する。タジキスタンでは普及事業は通常デフカン農場に対して行われるが、面積の小さい自留地の栽培はデフカン農場よりも生産性が高く、自留地のみの生産者は女性が多いことから、自留地農家の支援は、女性の経済的エンパワーメントに寄与する。自留地農家を含めた農業普及体制が定着するよう C/P 及び実施者である地方政府や普及員等への働きかけを工夫する。

また、タジキスタンでは農業省の年間作物生産計画により郡ごとに生産すべき作物と作付け面積が定められているため、各農家が置かれている状況・実態を十分に把握した上で、農家グループの選定クライテリアを明確に規定することが重要である。

⁵ FAO及びAKFはタジキスタン国アグリビジネス振興アドバイザー案件のパイロット活動（高品質種子の導入と栽培技術指導）の実施委託先であり、パイロット活動の一環として農家へSHEセミナー等を実施している。IFADはJICAとSHEP実施に関して連携協定を締結済み。

⁶ デフカン農場とは、ソ連時代の大規模農場が分割された中小規模農場。自留地とは、宅地に付随している0.5ヘクタール程度の土地（家畜飼育や野菜等の高付加価値作物の栽培に利用）。

(10) ジェンダー配慮

タジキスタンでは女性の就労先は農業分野が 60%となっており、女性にとって農業は重要な経済活動である(世銀、2019)。一方、女性農家の教育水準は男性よりも低く、農業の専門知識を持つ女性の農業担当職員・普及員は非常に少なく、受益者側・実施者側双方においてジェンダー不均衡がある。加えて、農業省、地方政府、その他関係組織においても、ジェンダー担当部局等は設置されておらず、ジェンダーに関する組織体制も整備されていない。

計画フェーズの予備調査においてジェンダー課題の実態を精査し、上記を含むタジキスタンのジェンダー規範を理解した上で、女性の参加を促進したり、女性の経済的エンパワーメントにつながる活動を考案する必要がある、ジェンダー平等と女性のエンパワーメントの理由・意義について、関係者の理解を十分深めた上で、具体的なジェンダー課題軽減のための取り組み・ツールの紹介を実施する。現時点で想定される活動についてプロポーザルで提案する。

(11) 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、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。この主旨を踏まえ、コンサルタント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。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。

柔軟なプロジェクト運営のため、コンサルタントは JICA(経済開発部、JICA タジキスタン事務所)に対して密に進捗報告、情報共有を行う。総括の日本出発前および帰国後には、本部経済開発部との打ち合わせを行い、現地においては、日常的な活動を通じて十分な情報共有を実施する。

(12) 本プロジェクトのモニタリング活動

本プロジェクトでは、6ヶ月毎に本プロジェクトのモニタリングを、コンサルタント及びC/Pが主体となって協働で実施する。Monitoring Sheet を作成し、6ヶ月に一度 JICA に提出する。Monitoring Sheet には活動報告のみならず、成果発現状況(上位目標への達成見込みを含む)、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素を含むこととする。なお、Monitoring Sheet は JCC 等 C/P 機関と定期の協議に活用する基本文書とする。JCC は係る定期報告のタイミングと合わせて実施することとし、事業進捗に合わせ成果の発現状況の確認及び懸案事項の解決に向けた実質的な協議を行う。

(13) SHEP アプローチの広域進捗モニタリング調査への協力

SHEP アプローチを活用した案件は、第5回アフリカ開発会議(TICAD V)の公約を踏まえ、同アプローチの有効性や国毎の活用方法について確認するための各種調査が実施される可能性がある。特に、本プロジェクトは中央アジア地域において初の SHEP 事例となることから、中央アジア地域における SHEP アプローチの有効性や特性等、調査対象となることが想定される。本プロジェクトが対象となった場合は、これら調査に対し情報提供・関係者との連絡調整等の協力を行う。

(14) 広報

業務実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果について、特にタジキスタン及び日本の国民各層に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努めること。また、他ドナーからの理解も得るよう配慮する。必要に応じて、ニュースレター（英）等を発行して関係者へ配布する。

また、本プロジェクト活動の進捗状況及び成果について、JICA サイト上に設置するプロジェクトホームページ（日本語）に原稿を提供する。

第7条 業務の内容

以下の業務の内容は、現地作業、国内作業の区別を記載していない。コンサルタントは国内作業及び現地作業について効果的かつ効率的な実施工程・方法をプロポーザルで提案を行う。

【各契約期間に共通の業務】

(1) 業務計画書の作成・協議

コンサルタントは、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JICAに対して提出し、承諾を得る。

(2) ワークプランの作成・協議

本業務開始時に、基礎情報収集調査等の情報を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握した上で、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（原案）（英文）に取りまとめる。

同プラン（原案）を基に、C/Pと協議、意見交換し、合意する。

(3) モニタリングシート（英文）の作成

本プロジェクトの M/M、R/D 等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、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するとともに、タジキスタン側関係者と協議、意見交換の上で、上記内容を反映させたモニタリングシート Ver. 1（英文）に取りまとめる。その後は 6ヶ月ごとに C/P と共にモニタリングシートを作成し、JICA タジキスタン事務所に提出する。

(4) JCC及びワーキンググループの設置

プロジェクトの効果的・効率的な実施のために開催されるJCCの設立を支援する。加えて、活動テーマごとに複数のワーキンググループを設立し、業務計画（ワークプラン等）についての協議や成果の確認など日常的な活動の実施部隊の設立を支援する。さらに、JCC（少なくとも年に2回）及びワーキンググループの定期的な会議の設営を支援する。

(5) 広報活動の実施

タジキスタンにおけるSHEPアプローチの普及を促進するため、C/PによるSHEP ウェブサイトの立ち上げ及び更新作業等を支援する。加えて、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果について、タジキスタン及び日本の国民各層に正しく理解してもらえよう、新聞、TV、ラジオ、ニュースレター、SNS等の活用など、広報のターゲットに合わせて適切な媒体を用いて効果的な広報を行う。

(6) JICA による SHEP 関連の取組みの支援
JICAが実施するSHEP関連の課題別研修（年2回程度）等の実施に際して、タジキスタンからの参加者の選定や理解促進等を支援する。

(7) JICAとの協議・報告
各現地業務開始時や帰国時にそれぞれJICA本部で、業務計画や活動の進捗、成果等について説明・報告及び協議を行う。

(8) プロジェクト業務進捗報告書
第1期および第2期それぞれの契約期間終了時には、当該期間の活動状況をプロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。第3期の契約期間の終了時には、プロジェクト 期間全体の結果をプロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

【第1期：2022年4月～2023年9月】

(9) ベースライン調査の実施
下記(12)のタジキスタンの農業全般に係る予備調査とは別に、本業務のモニタリングに必要とされる指標の基準値・目標値の設定に向けて、具体的な基準値・目標値(案)及びその測定手法を予備的に検討する。また、ベースラインとなるデータの収集方法を検討する。調査方法や項目についてはプロポーザルにて提案する。調査実施については、現地再委託も可とする。

(10) プロジェクト実施体制の確立(成果1に係る活動)

- 1) キックオフミーティングの開催を支援し、事業理解を深め、関係者の役割分担を確認する。
- 2) 役割や責任について関係者の理解を促進するため、必要に応じて関係者間の会合開催を支援する。
- 3) 本プロジェクトに係る実務レベルの管理職・担当者を参集し、関係部署の役割や業務負担に関する合意形成を行い、関係機関・部署横断的なワーキンググループの構築を支援する。また、定期的な情報共有が定着するようワーキンググループの開催を支援する。
- 4) プロジェクト初期段階から継続して普及活動のための政府予算獲得等に向けた議論を関係者と進める。予算に加え、将来を見据えた問題提起の場とし、関係者が主体性をもって普及活動を進めていく体制を構築する。

(11) 予備調査実施計画の策定(成果2に係る活動)

タジキスタン国の農業普及システム、農産物バリューチェーン、小規模農家の生産性向上、ジェンダー推進に係る課題を明らかにすることを目的とした予備調査の実施計画を実施機関と協働で策定する。

(12) 予備調査の実施・分析(成果2に係る活動)

予備調査計画に基づき、農業関連の一般情報、現状と課題についての情報の収集と農業関連の研究機関、大学、NGO、他援助機関等の組織を訪問し、タジキスタンにおける農業普及制度、組織体制、予算執行状況、統計、過去の農業普及関連活動など、以

下1)～4)の把握に必要な情報を収集し、収集情報を分析する。なお、本プロジェクトの基本計画策定調査結果報告書や関連調査で既に得られている情報を確認し、情報収集は必要最低限の追加的なものとする。他方、以下1)～4)以外にも重要な情報があれば必要に応じ情報収集・分析する。現時点で想定される情報があればプロポーザルで提案する。

- 1) 農業普及システム
- 2) バリューチェーン
- 3) 小規模農家
- 4) ジェンダー課題

(13) SHEPパイロット活動計画の立案(成果2に係る活動)

元SHEP研修員が実施しているSHEPパイロット活動(2020年～)及び本プロジェクトに先立ちアグリビジネス振興アドバイザー(2021年11月上旬～12月中旬(実施済)、2022年1月下旬～2月下旬予定)が進めるSHEPパイロット活動から得られた教訓、および、予備調査結果を踏まえて、SHEPのパイロット活動計画とパイロットサイト・対象農家の選定クライテリアを実施機関と協働で立案する。パイロット活動の結果を基に本格実施の活動案を策定することを念頭に置き立案することとする。

(14) パイロットサイト・対象農家の選定(成果2に係る活動)

上記(12)を踏まえて、タジキスタン国側関係者と協働でパイロットサイト、対象農家を選定する。

(15) パイロット活動の実施(成果2に係る活動)

上記(12)、(13)の結果を踏まえて、パイロット活動を実施するためのTOTをタジキスタン国側関係者(農業省及び州・郡・ジャモアットの政府職員、農業省傘下の研究・研修機関、他ドナー、NGO、民間企業等を想定)を対象に実施し、タジキスタン国側関係者がパイロットサイトの対象農家向けに実施するSHEPアプローチを適応した農業普及活動の指導・支援を行う。なお、本パイロット活動は、本格実施に向けた情報収集や足掛かりとしての役割だけでなく、脆弱な農業普及の財政及び体制の強化につながるように、SHEP実施による気づきや意識変革に加え、目に見える所得向上という形で実証する。この際、SHEPアプローチを活用した営農活動・農業普及を主体的で持続的な活動に導く役割があることを考慮し、タジキスタン側のオーナーシップを養生しながら活動を実施する。また、SHEPアプローチの活用及び実施は、SHEPハンドブック(SHEP Handbook for Extension Staff)やその他SHEP関連資料、他国での事例を参考に、タジキスタンの実情に合った形にカスタマイズしながら行う。

(16) 実施フェーズの実施計画の立案(成果2に係る活動)

上記パイロット活動の結果について、SHEPの有用性等を検証し、その結果をもとに六項目評価⁷を行い、上記(10)及び(14)の結果を基に、得られた成果や教訓を反映した実施フェーズの実施計画をタジキスタン国側の関係者と協働で策定する。

⁷ 妥当性(Relevance)、有効性(Effectiveness)、効率性(Efficiency)、インパクト(Impact)、持続性(Sustainability)、一貫性・整合性(Coherence)の6項目。

(17) 指導者養成研修 (TOT) の実施 (成果3に係る活動)

SHEP 人材増員及び SHEP 主流化のため、農業省及び州・郡・ジャモアットの政府職員、農業省傘下の研究・研修機関、他ドナー、NGO、民間企業等に対し、広く TOT を実施する。加えて、TOT の講師の役割を担うマスタートレーナーの育成も広く行う。指導者 (トレーナー) 及びマスタートレーナーが SHEP を正確に理解し、農家向けの研修で農家のモチベーションを高め、気づき・意識変革を促す指導ができるよう実践の場を多く設け、改善を重ね、農業普及に係る日常業務の一部として定着させることを目指す。

(18) 研修教材等の作成 (成果3に係る活動)

タジク語動画教材は作成済みであり、タジク語の SHEP ハンドブックは本プロジェクト開始までに作成される予定であるが、必要に応じ教材のアップデートや新規作成を行う。教材は、現場の普及員及び農民にとって使いやすいこと、知識・技術が的確に伝わりやすいこと、低コストで作成できること等に留意して作成する。

(19) 第三国での研修の実施

他国で実施される SHEP 関連案件における活動の実施方法や普及方法、成果の蓄積方法、先方のオーナーシップなどを、経験共有を通して学ぶため、第三国での研修を実施する。現時点では二週間程度の期間で、G/P 機関の幹部4名程度を想定しており、プロポーザルに含める。その他アイデアがあれば、理由や具体的内容も含めてプロポーザルにおいて提案する。

【第2期・第3期契約】

上記 (10) (17) (18) の活動は継続して実施する。加えて、上記 (19) の活動は継続して年に一度の頻度での実施を想定している。

(20) SHEP 活動の本格実施 (実施フェーズ)

計画フェーズで実施された SHEP パイロット活動が一定の面的広がりを持って実践されることを想定しており、計画フェーズのパイロット活動や予備調査の結果を基に策定された実施フェーズの実施計画に基づき、活動を実施する。具体的な活動内容及び活動規模 (対象郡・ジャモアットや農家グループの数等) については計画フェーズにて計画する。なお、SHEP アプローチの活用及び実施は、SHEP ハンドブック (SHEP Handbook for Extension Staff) やその他 SHEP 関連資料、他国での事例を参考に、計画フェーズでの成果・教訓を反映し、タジキスタンの実情に合った形にカスタマイズしながら行う。

(21) タジク SHEP ガイドライン及び提言の作成

本プロジェクトにおける現場での SHEP 実施プロセスの中で、G/P と協議し活動実施のノウハウをまとめたガイドラインを作成し、さらに、プロジェクト後の出口戦略のための提言をまとめ、G/P と合意する。

プロジェクト終了後にタジキスタン政府の自助努力により実施可能なタジク SHEP を活用した普及の仕組みづくりを検討し、人員配置や予算確保等の手続きにも踏み込んだ SHEP 制度化及びスケールアップのための提言とする。これらは、プロジェク

ト終盤に追加的に行うのではなく、計画フェーズから継続して関係各部と議論をし、ワーキンググループにおいても具体案を考案していくことが肝要である。

(22) エンドライン調査の実施

エンドライン調査を実施し、その内容を分析する。普及の対象となった農家について、収益変化や営農状況、農民組織内および他の組織へのインパクトについて、本調査を実施し、ベースライン調査と比較することでプロジェクトの成果判断のための材料とする。モニタリングを含め、調査の時期や方法、項目等については、プロポーザルにて提案する。現地再委託も可とする。

(23) 各期の活動概要

各期に想定される具体的な活動は、「第3条(4)期待される成果及び(5)活動」に記載。計画フェーズに記載の活動が第1期契約期間(2022年4月～2023年9月)に該当し、実施フェーズに記載の活動が第2期契約期間(2023年10月～2025年3月)及び第3期契約期間(2025年4月～2026年10月)に該当する。なお、第2期契約期間及び第3期契約期間の具体的な活動内容は計画フェーズである第1期契約期間に決定する。

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。最終成果品は業務完了報告書とし、提出期限は契約履行期限日とする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (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：2部（JICAタジキスタン事務所及び経済開発部）
ワーク・プラン	業務開始から約1ヵ月後	タジク語：10部（先方関連機関宛） 英文：3部（C/P、JICAタジキスタン事務所、経済開発部）
モニタリングシート	業務開始から半年ごと	英文：1部（JICAタジキスタン事務所） 電子データ（英）（JICAタジキスタン事務所及び経済開発部）
事業完了報告書 (Project Completion Report)	案件終了3ヵ月前にドラフトを提出し、JICAの確認を得た後、JCC承認を経て最終化	タジク語：10部（先方関連機関宛） 英文：3部（C/P、JICAタジキスタン事務所、経済開発部） 電子データ（英）（JICAタジキスタン事務所と経済開発部）
業務完了報告書	契約各期の終了時 なお、ドラフトを1ヵ月前に提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化	和文：5部（経済開発部） 英文：5部（経済開発部） 電子データ（和・英）（JICAタジキスタン事務所及び経済開発部）

業務完了報告書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JICAとコンサルタントで協議、確認する。

（２）技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出にあたっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

- １） 普及教材
- ２） ジェンダー取り組みにかかる進捗報告書
- ３） タジクSHEPのパッケージ案（タジクSHEPガイドライン及び提言）

（３）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、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JICA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、JICAに報告するものとする。

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

（４）議事録等

各報告書に係る同国政府との協議概要を協議議事録に取りまとめ、JICAに速やかに提出する。またJICAが開催するワークショップやセミナー、各種会議について、議題、出席者、議事概要等を議事録に取りまとめ、開催後3日以内にJICAに提出する。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

以下の3つの期間に分けて業務を実施することを想定していますが、適切と考える契約期間があればプロポーザルにて理由と合わせて提案してください。

- 1) 第1期：2022年4月 ～ 2023年9月
- 2) 第2期：2023年10月 ～ 2025年3月
- 3) 第3期：2025年4月 ～ 2026年10月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約78.00（現地：67.50人月、国内10.50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/市場志向型農業（2号）
- ② ジェンダー/農民組織（3号）
- ③ 農業普及/研修（3号）
- ④ 園芸作物
- ⑤ マーケティング

(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

現地再委託にあたっては「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、受託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 本プロジェクト基本計画策定調査報告書（2021年11月）及び付属資料（Minutes of Meetings）
- 「タジキスタン国 アグリビジネス振興アドバイザー」専門家報告書

2) 公開資料

- SHEP アプローチ関連資料
 - 全世界「情報の非対称性の緩和」に係る調査報告書（2016年度市場志向型農業振興に係る広域支援促進調査（SHEP アプローチ）第2、3回現地

調査：ケニア）国際協力機構農村開発部、2016. 10.（PDF/2. 98MB）

（<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12270104.pdf>）

- SHEP Handbook for Extension Staff（PDF/4. 98MB）
（https://www.jica.go.jp/activities/issues/agricul/approach/shep/ku57pq00001zgwkc-att/shep_handbook_en.pdf）
- 現場の声からひもとく 国際協力と心理学（PDF/1. 93MB）
（<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12264172.pdf>）

（5）対象国の便宜供与

1）C/Pの配置

2）事務スペースの提供（農業省内（ドウシャンベ）及びハترون州政府内）、家具、光熱インターネット通信費

3）現地活動費

（6）その他留意事項

1）安全管理

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する。現地業務期間中は安全管理に十分留意し、JICA安全対策措置の渡航措置・行動規範にそって活動する。タジキスタンの治安状況においては、JICAタジキスタン事務所と在タジキスタン日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地業務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、現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

2）不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年11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。

3）C/P出張旅費

通常、技術協力プロジェクトにおいてC/Pの出張等に係る旅費は先方負担であるが、タジキスタンにおいては先述のとおり農業普及を担う部署がなく、農業普及に係る予算がないことから、C/Pの出張旅費については、C/Pの出張がプロジェクト活動上必要不可欠と判断され、相手国がその財政上の理由により負担し得ない場合に限り、支給することができるものとする。C/P出張旅費の支給は、原則、当該C/Pが本件受注者の業務出張に同行する場合のみ認める。なお、必要経費は別見積りとする。

なお、持続性を考慮し、プロジェクト終了後はC/Pが獲得した予算により持続的に活動が実施できるよう、プロジェクト開始初期からC/Pの普及予算確保を継続的に働きかけ、タジキスタン側の自助努力を促進し、かつ戦略的に予算確保を図ることを目指す。

4）複数年度契約

本業務においては、第1期～第3期の各契約において、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続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、会計年度毎の精算は必要ない。

5) 部分払

本業務においては、第1期～第3期を通じて、契約期間が18ヵ月と長期に及ぶため、中間活動進捗報告書の作成を中間成果品として、部分払を認めることとする。

以上