

企画競争説明書

業務名称：バングラデシュ国マルチステークホルダー連携による小規模園芸農家のための市場志向型農業振興プロジェクト（実施フェーズ）

調達管理番号：22a00148

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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。

2022年5月18日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2022年5月18日

2. 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：バングラデシュ国マルチステークホルダー連携による小規模園芸農家のための市場志向型農業振興プロジェクト（実施フェーズ）
- (2) 業務内容：「第2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8月 ～ 2026年1月
以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。
第1期：2022年8月 ～ 2024年7月
第2期：2024年8月 ～ 2026年1月
なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICA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1年毎に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ヶ月を超えますので、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1年毎に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：2022年8月～2024年7月】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の20%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20%を限度とする。

【第2期：2024年8月～2026年1月】

- 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. 担当部署・日程等

(1) 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

担当者メールアドレス：Ogaito.Ayumi@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

経済開発部 農業・農村開発第一グループ 第三チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	企画競争説明書に対する質問	2022年6月1日 12時
2	質問への回答	2022年6月6日
3	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2022年6月10日 12時
5	プレゼンテーション	2022年6月15日14時～16時
6	評価結果の通知日	2022年6月24日
7	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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（2022年4月）」を参照してください。

(URL:https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認
- 4) 全省庁統一資格の経過措置

令和4年度は全省庁統一資格の更新時期にあたりますが、更新にかかる期間

も考慮し、2022年4月1日～2022年6月30日までの期間を経過措置期間と位置づけ、当該期間中の公告・公示案件では、令和元・02・03年の全省庁統一資格にて代替することを認めます。

(URL : <https://www.jica.go.jp/announce/information/20211216.html>)

(2) 利益相反の排除

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。

「全世界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）」（調達管理番号：20a01142）の受注者（有限会社アイエムジー）及び同業務の業務従事者

(3) 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（1）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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、JICA 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3章2. 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 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」
- 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1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. 企画競争説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

1) 提出期限：上記4. (3) 日程参照

2) 提出先：上記4. (1) 選定手続き窓口

(outm1@jica.go.jp 宛、CC: 担当メールアドレス)

3) 提出方法：電子メール

- ① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」
- ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)の URL の「公示共通資料」を参照してください。

注2) 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、お断りしています。

(2) 質問への回答

上記4.(3)日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

(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：上記4.(3)日程参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「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)」をご参照ください

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

1) 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

- ① 電子データ(PDF)での提出とします。
- ② 上記4.(3)日程を参照し提出期限日の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。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_(調達管理番号)_(法人名)」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

(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

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書(本見積書及び別見積書)

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 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]

- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 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。
- ⑥ 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

9. 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（2022年4月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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/information/20220330_01.html)

(1) 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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

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。

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上記4.（3）日程の期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。

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙1「プロポーザルにて提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下、「発注者」という。）と受注者名（以下、「受注者」という。）との業務実施契約により実施する「バングラデシュ国マルチステークホルダー連携による小規模園芸農家のための市場志向型農業振興プロジェクト（実施フェーズ）」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

バングラデシュは、2018年及び2021年の2度の審査において国連開発政策委員会が認定するLDC（後発開発途上国）卒業基準を満たし、2026年にLDCを卒業見込みである。同国の経済は1990年代以降から成長が加速し始め、2020年度¹にコロナ禍に見舞われる前までの5年間の実質GDP成長率は6.5～8.2%²と高い成長率を維持していた。経済発展に伴い農業部門のGDPに占める割合は15%を切っているが、雇用の約38.2%(2019年)を占めており³、同国にとって農業は依然として重要セクターの1つである。バングラデシュ政府は、「国家農業普及政策改訂版」（2018）により、農産物の品質向上や高付加価値化に加え、生産・加工・販売・消費といったバリューチェーンの強化を重点分野として取り組んでいる中、「第8次5カ年計画（2020/21-2024/25）」では、野菜や果物等を含めた作物の多様化に取り組むこととしている。

一方、バングラデシュ農家の大多数を占める小規模農家は、営農技術の不足や農業投資に必要な資金へのアクセスが限定的であり、可耕地の生産性向上、新規作物や高収量品種の導入に対応できていないほか、野菜などの農産物販売に関しては仲買人による買い叩きなどの課題があり、農家が十分恩恵を受けていない状況にある⁴。また、農家が市場調査結果を踏まえて作物の生産を行っていないため、特定の産物を大量に生産し、供給が増えるとより安い価格で産物を売らざるを得ない状況が発生している。

本プロジェクトは上記課題に対応するため、市場志向型農業普及アプローチ⁵（Smallholder Horticulture Empowerment & Promotion。以下、「SHEP」という。）

¹ 2020年度の実質GDP成長率は3.5%に落ち込んだ。

² World Bank, "World Bank Open Data" (<https://data.worldbank.org/>)

³ Bangladesh Planning Commission (2020), "8th Five Year Plan July 2020- June 2025" p. 7

⁴ 市場志向型農業振興にかかる広域支援促進調査（SHEPアプローチ）（2019年度第2回目調査：バングラデシュ）

⁵ JICAがアフリカやアジアの国々で導入・実施している小規模園芸農家支援のアプローチ。野菜や果物を生産する農家に対し、「作って売る」から「売るために作る」への意識変革を起し、営農スキルや栽培スキル向上によって農家の園芸所得向上を目指すものである。

を導入することで、市場のニーズに合う作物生産と生産性向上、官民の農業普及サービスの質向上を目指す。政府、金融機関、民間企業という異なった組織の実施主体が連携してSHEPを実施し、バングラデシュの状況に合致したSHEPアプローチとしてBangla-SHEPパッケージを開発する。また、金融機関については、小規模農家へのツーステップローン供与及び借入農家に対する技術指導を支援する円借款事業⁶を実施している小規模金融機関が、技術指導の中にSHEPを取り入れることで、小規模農家の市場志向型農業の実践及び融資の適切な用途を促し、生産環境を整備する。

本プロジェクトは計画フェーズと実施フェーズの2段階に分けて計画され、計画フェーズは2021年8月から2022年1月上旬にかけて実施された。計画フェーズでは、現状分析及び関係者との協議を通し、SHEPアプローチ実践及びBangla-SHEPパッケージ開発のための実施体制の確立、対象候補地の選定等を行い実施フェーズに向けたアクションプラン案が策定された。その後JICAは2022年1月下旬から2月にかけて詳細計画策定調査を実施し、バングラデシュ政府との協議を通じて本プロジェクトの詳細計画を合意した。本業務は、本プロジェクトの実施フェーズに該当するものである。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

バングラデシュ国マルチステークホルダー連携による小規模園芸農家のための市場志向型農業振興プロジェクト（実施フェーズ）

(2) プロジェクト期間

2021年8月～2025年12月を予定（計4年5カ月間）

なお、本プロジェクトは以下のうち実施フェーズが該当する。

計画フェーズ：2021年8月～2022年1月（6カ月）

実施フェーズ：2022年8月～2025年12月（3年5カ月）

※2022年2月～2022年7月（6カ月）は、C/Pは実施フェーズに向けた準備中

(3) 主な関係官庁・機関・組織

実施機関：農業省農業普及局（Department of Agricultural Extension, Ministry of Agriculture。以下、「農業普及局」もしくは「DAE」という。）

共同実施機関：バングラデシュ中央銀行（Bangladesh Bank。以下、「バングラデシュ中央銀行」もしくは「BB」という。）

協力機関：AR マリックシード社（A. R. Mallik Seed。以下、「マリックシード社」もしくは「ARMS」という。）及びその他の民間企業、NGO など

(4) 対象地域

詳細計画策定調査で合意された以下の4管区の10郡を対象とする。

⁶ 円借款「小規模農家農業生産性向上・多様化振興融資事業（SMAP）（2014-2021）」。農作物の高付加価値化や生産性向上を目指し、小規模金融機関を介した、小規模・零細農家へのツーステップローン供与及び借入農家に対する技術指導を支援していた。事業が終了した後も、2029年までリボルビングファンドを利用した融資事業が継続する予定である。

- ① ダッカ (Dhaka) 管区
 - モドゥプール (Madhupur) 郡
 - ライプラ (Raypura) 郡
- ② マイメンシン (Mymensingh) 管区
 - ジャマルプール・シヨドール (Jamalpur Sadar) 郡
- ③ ロングプール (Rangpur) 管区
 - ビルゴンジ (Birganj) 郡
 - ミタプクール (Mitha Pukur) 郡
 - ラジャルハート (Rajarhat) 郡
- ④ ラジシャヒ (Rajshahi) 管区
 - シブゴンジ (Shibganj) 郡
 - ポバ (Paba) 郡
 - アトゴリア (Atgharia) 郡
 - イッシュオルディ (Ishwardi) 郡

(5) 上位目標

Bangla-SHEP パッケージが広く実施され、小規模農家の生活水準が向上する。

(6) プロジェクト目標

小規模農家生計向上のための Bangla-SHEP パッケージが開発される。

(7) 期待される成果

【計画フェーズ】

成果 1 : Bangla-SHEP アプローチ実践の実施体制が確立する。

成果 2 : Bangla-SHEP パッケージ構築・普及のためのアクションプランが DAE、金融機関（バングラデシュ中央銀行、小規模金融機関）、民間企業（農業資機材会社等）により作成される。

【実施フェーズ】

成果 3 : アクションプランに基づき、DAEにより市場志向型農業振興活動が実施される。

成果 4 : アクションプランに基づき、金融機関、民間企業により市場志向型農業振興活動が実施される。

成果 5 : 成果3と4の知見が取りまとめられ、スケールアップのための提言がなされる。

(8) 活動

活動 1-1 : プロジェクト説明会にて DAE、農業マーケティング局 (DAM)、金融機関、普及サービスを行う民間企業等、プロジェクト活動実施を担う関係機関が集い、役割・責任分担に関する話し合いを行う。

活動 1-2 : 活動実施に必要な人員の配置や経費の負担について関係者間で合意形成をする。

活動 1-3 : 関係者間で合意した役割・責任、人員配置、経費負担を含めた実施体制について明文化する。

- 活動 2-1 : DAE、金融機関、民間企業それぞれが園芸農業適地から対象地域を選定する。
- 活動 2-2 : DAE、金融機関、民間企業がそれぞれ3年間のBangla-SHEP構築・普及のためのアクションプランを作成する。
- 活動 2-3 : DAEがアクションプランを取りまとめ、関係者およびプロジェクトに興味を持つNGOや民間企業等に紹介する会合を開く。
- 活動 3-1 : 対象地域のDAE行政官や普及員が市場志向型農業普及手法を習得する。
- 活動 3-2 : DAEが対象農家グループ選定基準を設定し、各対象地域で農家グループを選定する。
- 活動 3-3 : 政府のアクションプランに基づいて、普及員が対象農家グループに対して市場志向型農業普及活動を実施する。
- 活動 3-4 : 金融機関が実施する市場志向型農業普及活動においては、DAEが必要に応じて栽培技術指導の支援を行う。
- 活動 3-5 : DAEが、NGOや民間企業等、プロジェクトに興味を持つ組織による現場見学を適宜受け入れる。
- 活動 3-6 : DAEが対象農家グループの活動をモニタリング・指導し、成果と課題を整理する。
- 活動 4-1 : 対象地域の金融機関職員が市場志向型農業普及手法を習得する。
- 活動 4-2 : 金融機関が、対象農家グループ選定基準を設定し、各対象地域で農家グループを選定する。
- 活動 4-3 : 金融機関のアクションプランに基づいて、金融機関職員が対象農家グループに対して市場志向型農業普及活動を実施する。栽培技術指導については、必要に応じてDAEまたは民間企業の普及活動の支援を受ける。
- 活動 4-4 : 金融機関が、対象農家グループの活動をモニタリング・指導し、成果と課題を整理する。
- 活動 4-5 : 対象地域の民間業者職員が市場志向型農業普及手法を習得する。
- 活動 4-6 : アクションプランに基づき実施される民間企業による市場志向型農業普及活動をプロジェクトチームがモニタリング・指導を行い、成果と課題を整理する。
- 活動 5-1 : DAEが中心となり、成果3と4の知見を取りまとめるための情報収集を行う。
- 活動 5-2 : 経験・知見共有のためのナショナルワークショップを開催し、関係者やプロジェクトに興味を持つ組織との間で意見交換を行う。
- 活動 5-3 : 取りまとめた情報やナショナルワークショップ結果を元にして、Bangla-SHEPパッケージの実施マニュアルの草案を作成する。
- 活動 5-4 : 今後のスケールアップを実現させるための政策提言や予算計画を策定する。
- 活動 5-5 : Bangla-SHEPパッケージの実施マニュアルの草案及びスケールアップのための提言を紹介するナショナルワークショップを開催する。

活動5-6：ナショナルワークショップの結果を踏まえた政策・予算に対する提案を含めたスケールアップのための提言を作成し、DAE及び必要に応じて関係諸機関に提出する。

第4条 業務の目的

本プロジェクトは、バングラデシュの対象地域において、政府・金融機関・民間企業・NGOによる市場志向型農業アプローチの実施体制確立および実践により、小規模農家生計向上のための Bangla-SHEP パッケージ開発を図り、もって小規模農家の生活水準向上に寄与するもの。

第5条 業務の範囲

本業務は、当機構が2021年3月にバングラデシュ政府と締結済みのR/D (Record of Discussions)に基づいて実施される「マルチステークホルダー連携による小規模園芸農家のための市場志向型農業振興プロジェクト」の枠内で、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、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、必要な措置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

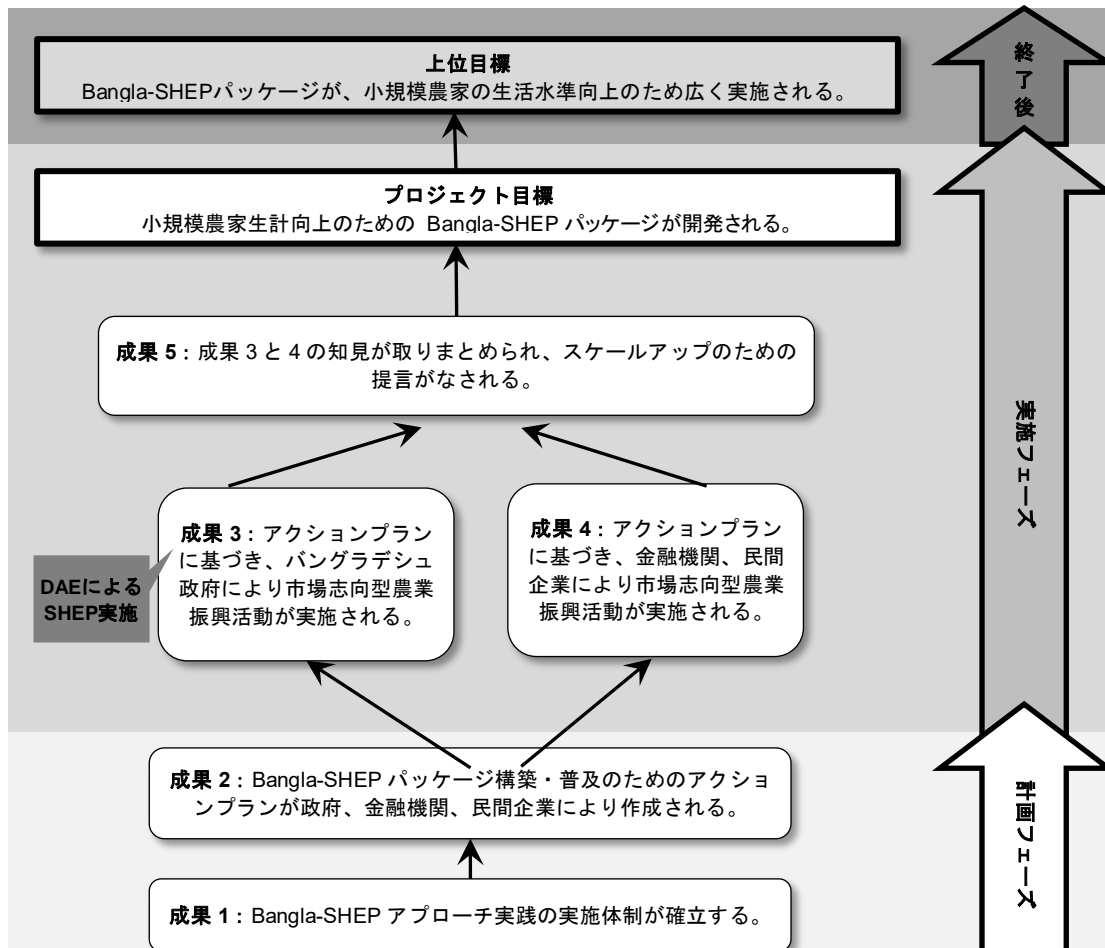
(2) 本プロジェクトの構成

本プロジェクトでは、計画フェーズと実施フェーズに2段階に分け、第一段階（計画フェーズ）に調査をすることで、より現状に即した第二段階（実施フェーズ）の活動内容を策定する構成となっている。2021年8月より開始された第一段階（計画フェーズ）の活動を通じて、対象地域、実施体制等が協議され、アクションプラン案が作成された。その後JICAが実施した詳細計画策定調査の結果、策定された詳細計画に基づいて第二段階（実施フェーズ）でC/Pと共に本格的に活動を実施することとする。なお、本業務はプロジェクト期間のうち第二段階（実施フェーズ）を対象として実施する。

第一段階（計画フェーズ）で、Bangla-SHEP アプローチ実践の実施体制を確立し（成果1）、政府、金融機関、民間企業により3種のアクションプランを策定した（成果2）。第二段階（実施フェーズ）では、DAE、金融機関、民間企業の3つの異なる機関が必要に応じて連携しながら、それぞれがSHEPの現場活動を実施し（成果3、4）、活動の知見を取りまとめ、持続性、発展性向上のための提言を行う（成果5）。最終的に、バングラデシュの社会経済状況に適した、3種の実施機関そ

れぞれに合った SHEP の型、Bangla-SHEP パッケージを開発し、プロジェクト目標の達成を目指す。プロジェクトの構成の概念図は図 1 の通り。

図 1 プロジェクトの構成に関する概念図



出所：詳細計画策定調査報告書

(3) プロジェクト実施体制

DAE を柱として、金融機関である BB 及び小規模金融機関（Participating Microfinance Institutions、以下、「PMFI」という。）、民間企業の連携を主としてプロジェクト活動の実施体制を構築する。

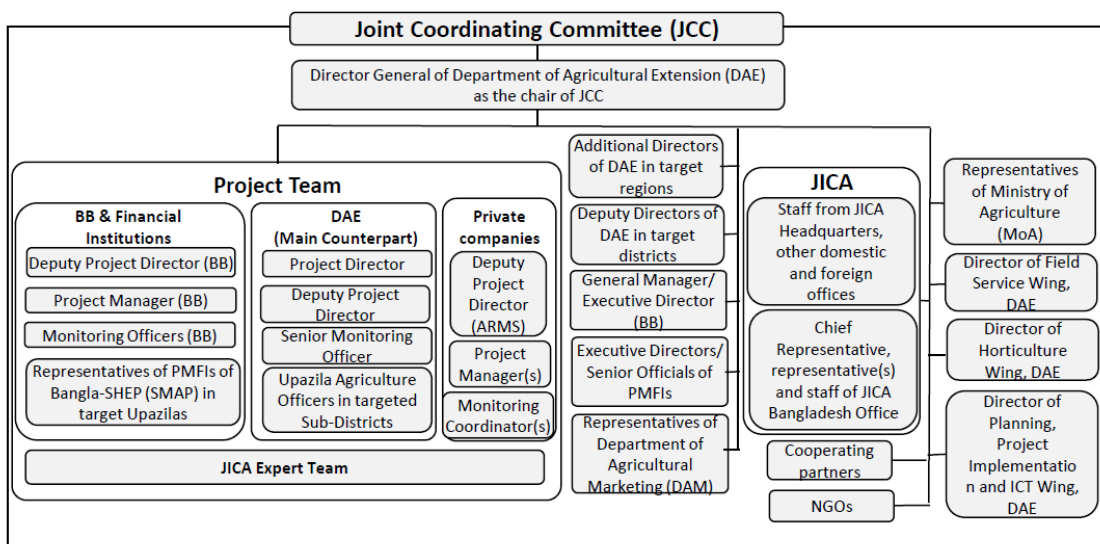
- ① 合同調整委員会（Joint Coordinating Committee、以下、「JCC」という。）プロジェクトの意思決定機関である合同調整委員会（Joint Coordinating Committee: JCC）を中心とした体制とし、JCC メンバーについては、詳細計画策定調査において、計画フェーズの関係者間の協議にて想定したメンバーを修正し、最終的な実施体制を確定させた。実施フェーズのプロジェクト実施体制はプロジェクトディレクター を DAE の局長とした図 2 を想定している。なお、民間企業の副プロジェクトディレクター（Deputy Project Director）のポジションは、マリックシード社の代表者が務めることとす

る。同社は、2020年12月にSHEPパイロット活動に関する連携協力覚書(Memorandum of Cooperation : MOC)をJICAと締結し、これまで約2年間活動を実施し、SHEP実施に関するノウハウを蓄積してきた。そのため、同社は参加する民間企業の中でもリソースパーソンの役割を果たすリーダー的立場をとる組織とみなされ、民間企業におけるSHEPの推進に主導的な役割を果たすことが期待される。

② プロジェクトチーム

プロジェクトチームは、プロジェクト活動の実施の為に組織され、主に①月次ミーティング、②年次活動計画策定、③活動の実施とモニタリング、④半年ごとのプログレスレポートとモニタリングレポートのその提出、⑤活動に関する課題対策の精査を担う。プロジェクトディレクターがプロジェクトチームのリーダーを務める。プロジェクトチームは日頃のプロジェクト活動をモニタリングし、JCCにてその結果を報告する。

図2 プロジェクト実施体制



*1)PMFIs: Participating Microfinance Institutions
 *2)SMAP: Small and Marginal Sized Farmers Agricultural Productivity Improvement and Diversification Financing Project

出所：詳細計画策定調査報告書

(4) 役割分担の明確化

関係者間の協議を経て、以下の通り関係機関の役割分担が明確化された。

① DAE

本プロジェクトの主要な実施機関として、金融機関、民間企業によるSHEP実施を調整し、取りまとめる。また、DAE内にBangla-SHEPのマスタートレーナーを数多く養成し、金融機関や民間企業、NGO等の他機関の職員の能力強化訓練も担える人材育成をする。

② BB

PMFI に対して技術支援サービス（Technical Support Service、以下、「TSS」という。）実施を指示する。PMFI の Bangla-SHEP モデル構築を取りまとめる。PMFI 職員の Bangla-SHEP 実施能力を強化する。

③ 民間企業

既にプロジェクトへの参加を表明しているマリックシード社等の民間企業等については、SHEP パイロット活動の現場経験を持つ民間企業等のリソースパーソンが、指導者養成研修（Training of Trainers、以下、「TOT」という。）実施とプロジェクト全般への助言に協力する。民間企業等が独自に開発した SHEP 研修教材やモジュールなどをプロジェクトに提供する。現在および将来の SHEP 実施機関が SHEP 活動を視察する機会を提供する。

(5) プロジェクトへ参加する PMFI

プロポーザルを提出し、SHEP 活動を実施することになった PMFI は 9 つである（表 1）。これら 9 の PMFI の中には、予算及び技術スタッフの不足が課題として挙げられている機関も含まれており、プロジェクトの持続性を考えた際、自己資金で SHEP 活動を継続的に行っていく意思がある PMFI は限られてくる可能性がある。9 つの PMFI に対して均等に研修機会を与えつつも、プロジェクト終了後を見据え、組織として SHEP に継続的に取り組む意思、予算及び実施体制がある PMFI に対して優先的に個別指導を行うなど、ある程度濃淡をつけた技術移転を考えていく必要がある。

表 1 プロジェクトに参加する PMFI

(1) ASA
(2) BURO Bangladesh
(3) Centre for Development Innovation and Practices (CDIP)
(4) Gram Unnayan Karma (GUK)
(5) Jagorani Chakra Foundation (JCF)
(6) Manabik Shahajya Sangstha (MSS)
(7) RDRS Bangladesh
(8) SKS Foundation
(9) United Development Initiatives for Programmed Actions (UDDIPAN)

出所：詳細計画策定調査報告書

(6) 現場活動の実施スケジュール

合意された対象郡と対象農家グループの数について、対象郡を地理的に近い地域でグループ分けをし、第 1 バッチ、第 2 バッチというように段階的に現地活動を実施することを予定している（表 2）。バッチ分けを行うことにより、現場での活動を円滑かつ効率的に実施できると考える。1 年目（第 1 バッチ）は主にロングプール管区、2 年目（第 2 バッチ）は主にマイメンシン、ダッカ、ラジシヤヒ管区を中心に実施する。なお、このグループ分けは暫定的なものであり、実施フェーズにおける関係者間の協議により、必要に応じて変更するものとする。

表2 年ごとの対象農家グループ数（暫定）

管区	県	郡	農家グループ数				
			1年目	2年目	3年目	計	
ロングプール	ディナジプール	ビルゴンジ	4 DAE x 2, BB (RDRS), ARMS	(4) DAE x 2, BB (RDRS), ARMS	(4) DAE x 2, BB (RDRS), ARMS	4 (8) 計: 12	
		ロングプール	6 DAE x 2, BB (UDDIPAN, Buro, SKS), ARMS	(6) DAE x 2, BB (UDDIPAN, Buro, SKS), ARMS	(6) DAE x 2, BB (UDDIPAN, Buro, SKS), ARMS	6 (12) 計: 18	
		クリグラム	3 DAE x 2, BB (RDRS)	(3) DAE x 2, BB (RDRS)	(3) DAE x 2, BB (RDRS)	3 (6) 計: 9	
マイメンシン	ジャマルプール	ジャマルプール・シヨドール	-	3 DAE x 2, ARMS	(3) DAE x 2, ARMS	3 (3) 計: 6	
ダッカ	タンガイル	モドゥプール	-	3 DAE x 2, BB (Buro)	(3) DAE x 2, BB (Buro)	3 (3) 計: 6	
		ノルシンディ	ライプラ	3 DAE x 2, BB (ASA)	(3) DAE x 2, BB (ASA)	(3) DAE x 2, BB (ASA)	3 (6) 計: 9
ラジシャヒ	ボグラ	シブゴンジ	6 DAE x 2, BB (GUK, SKS, MSS), ARMS	(6) DAE x 2, BB (GUK, SKS, MSS), ARMS	(6) DAE x 2, BB (GUK, SKS, MSS), ARMS	6 (12) 計: 18	
		ラジシャヒ	ポバ	-	6 DAE x 2, BB (CDIP, JCF, GUK), ARMS	(6) DAE x 2, BB (CDIP, JCF, GUK), ARMS	6 (6) 計: 12
	パブナ	アトゴリア	-	4 DAE x 2, BB (ASA), ARMS	(4) DAE x 2, BB (ASA), ARMS	4 (4) 計: 8	
		イッショルディ	-	7 DAE x 2, BB (MSS, JCF, UDDIPAN, CDIP), ARMS	(7) DAE x 2, BB (MSS, JCF, UDDIPAN, CDIP), ARMS	7 (7) 計: 14	
			DAE	10 (0) 計: 10	10 (10) 計: 20	0 (20) 計: 20	20 (30) 計: 50
			BB/PMFI	9 (0) 計: 9	9 (9) 計: 18	0 (18) 計: 18	18 (27) 計: 45
			マリックスロード社	3 (0) 計: 3	4 (3) 計: 7	0 (7) 計: 7	7 (10) 計: 17
4管区	9県	10郡	22 (0) 計: 22	23 (22) 計: 45	0 (45) 計: 45	45 (67) 計: 112	

(注) カッコが付いていない数字は（網掛け部分）、プロジェクトチームによって直接支援される農家グループの数を示す。カッコが付いている数字は、プロジェクトチームの直接的な支援を受けた郡において、翌年以降、DAE、BB/PMFI、あるいは民間企業がそれぞれの組織のイニシアティブによってSHEP活動を行う農家グループの数を示す。これを間接支援と呼び、プロジェクトチームからの支援は最小限にとどめる。

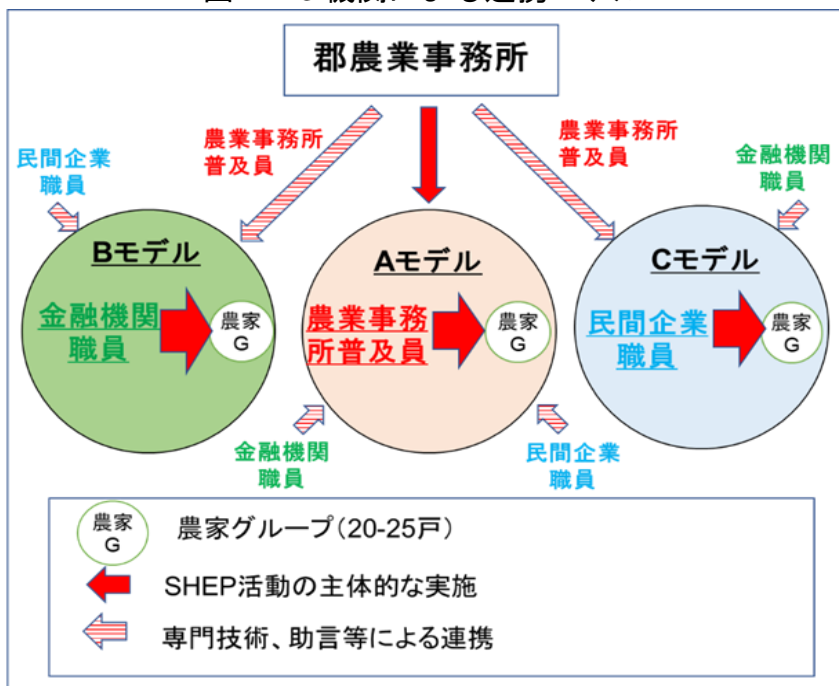
出所：詳細計画策定調査報告書

(7) 連携モデル

3つの実施機関が支援し合う Win-Win の連携モデルを図示する（図4）。各モデルの活動はそれぞれの機関によって行われる。A～Cいずれのモデルにおいても、DAEはバングラデシュの農業改良普及活動全体を統括する政府機関とし

て、必要に応じて3つのモデルすべてに指導と専門知識を提供する。一方、各モデルは、対象となる農家グループに提供する普及サービスの質を高めるため、他の2機関から必要な支援や指導を適宜受ける。3機関の実施者は、このような連携を実現するために、互いに緊密に連絡を取り合うことが望まれる。

図4 3機関による連携モデル



出所：詳細計画策定調査報告書（計画フェーズ事業実施報告書を参考に詳細計画策定調査団が作成）

- ① Aモデル：DAEを中心に据えた連携モデル
DAEの郡の出先機関である郡農業事務所の指示及び監督の下、農業普及員はPMFIの融資担当オフィサーによる小規模金融融資や営農記帳指導、収支計算などの支援を受け、また民間企業による必要な品質の農業資材を必要なタイミングでの提供による支援を受けながら、自身の農家グループのSHEP活動を行う。
- ② Bモデル：金融機関を中心に据えた連携モデル
バングラデシュ中央銀行が指導・監督及び支援を行うPMFIに関しては、現場における融資担当オフィサーとTSS担当者が自身の農家グループを指導する。必要に応じて自社の費用負担にて郡農業事務所の農業普及員を招聘して栽培技術に関する支援を行う。企業参加者がいる場合は、その企業の普及員を自社の費用負担にて招聘し、その企業が扱う農業資材（種苗、農薬、肥料等）に関する情報提供や必要なタイミングでの資材の供給を行う。
- ③ Cモデル：民間企業等を中心に据えた連携モデル
農業資材供給等を行う民間企業等の普及員は、SHEP活動の対象となっている自身の農家グループへの栽培技術指導の支援の際に、必要に応じて自社の費用負担にて当該郡農業事務所の普及員から栽培技術などの支援を受ける。

また、その当該郡にて活動している PMFI の融資担当オフィサーや TSS 担当者から、小規模金融融資や営農記帳指導、収支計算などに関しての農家グループへの支援を受ける。

(8) 現場レベルでの連携促進及び連携の目的化の回避

プロジェクト名が示すように本プロジェクトは複数の異なる機関が連携することにより、より高い効果が得られることを目指している。(7)に記載した3つの連携モデルにより、互いの強みを生かし、また、不足部分を互いに補完する形で現場レベルの連携を行っていくことが理想である。現場レベルでの連携促進について、現時点での促進方法案をプロポーザルで提案すること。

一方で、現在の現場では、PMFI が DAE に協力を依頼しても、農業普及員が多忙のため叶わないといった状況が頻繁に発生している。本プロジェクト実施時にも、連携意欲はあってもタイミングが合わずに実現しないといった問題は少なからず発生すると思われるため、連携ありきで活動を組むのではなく、連携が実現しない場合でも一定程度の成果が得られるよう活動内容を精査することが重要である。また、連携はより質の高い普及サービス提供という目的達成の手段として実施するものであって、連携すること自体を目的化するべきではない。連携により多大な調整コストばかりがかかるようであれば、単独での SHEP 実施を優先させて活動を進めて行くことも検討すること。

(9) 民間企業等に対するプロジェクト参加の働きかけ

計画フェーズでは、民間セクターからのプロジェクト参加機関はマリックシード社1社のみであった。より多くの民間企業の参加を得るため、計画フェーズにおいて SHEP のアプローチに関心を持つ可能性のある企業や NGO へのインタビューを行い種苗会社、肥料会社、化学会社などの農業投入財企業が、SHEP の実施主体として最も有望であることが明らかになった。また、小規模園芸農家を支援する農業分野に強みを持つ NGO も、SHEP アプローチに関心を示した。実施フェーズでは、フードバリューチェーン上の企業や NGO 等にプロジェクトへの参加を促し、幅広いステークホルダーが SHEP 手法を実践できるように働きかけること。民間企業や NGO 等が SHEP 活動実施のメリットを感じ、プロジェクトに参加したくなる働きかけ方をプロポーザルで提案すること。

(10) 他ドナーとの連携及び知見の共有

本プロジェクト実施中に、他ドナー事業との連携の余地があれば、先方実施機関と協議の上、検討すること。他ドナーの関連事業として、国際農業開発基金(IFAD)の“Promoting Agricultural Commercialization and Enterprises Project”“Rural Microenterprise Transformation Project”また、世界銀行(World Bank)の“National Agricultural Technology Programme - Phase II project”等が想定される。

また、開発される Bangla-SHEP パッケージの将来的な使用者は本プロジェクトに参加した組織に限定されるものではないため、Bangla-SHEP に関する知見は、他の JICA プロジェクトや開発パートナー、国内外の NGO、研究・研修機関等、関心のある機関に対して広く共有されるべきである。コンサルタントは、こうした機関をワークショップや現地視察へ招待する等、プロジェクトで学んだ

経験や教訓を様々な関係者に広く活用してもらい取り組みを検討し、活動の中で実施する。

(11) ジェンダー平等、社会包摂及び貧困削減

ジェンダー平等及び社会的包摂の推進のために、現場活動の実施に当たっては、以下の措置を講じること。

- ① 農家グループは、男女混合グループと女性グループとの両方を支援の対象とする。男女混合グループを支援対象とする際には、30%以上の女性の参加を確保する。そのうえで、ジェンダーに配慮した活動を行う。実施者側についても、女性職員のプロジェクトへの参加を積極的に推進する。
- ② 社会的少数派や社会経済的弱者（先住民族、少数民族、宗教的少数派、土地なし農民等）の包摂に積極的に取り組み、必要に応じてそれぞれの属性に応じた配慮を行う。

(12) SHEP アプローチに係るインパクト評価研究

国際協力機構・緒方貞子平和開発研究所（JICA 緒方研究所）は、ケニアにおいて SHEP アプローチの効果を検証するインパクト評価研究を実施した。研究を実施することによって、SHEP アプローチが与えるインパクトを科学的に数値化しようとする試みであり、事業後の当該国における SHEP 活用及び全世界における SHEP の展開に資するものである。JICA はケニアに続く同主旨の研究の実施を検討しており、本プロジェクトは、その研究対象の候補となっている。本プロジェクトを同研究と連携して実施し、本プロジェクトにおける SHEP アプローチの関連情報を用いてその効果を検証するインパクト評価研究を実施し、研究成果をプロジェクトにフィードバックすることにより、プロジェクト目標、さらには上位目標の達成を促進することが期待される。同研究は現在内容を固める段階にあり、インパクト評価の視点からさらに必要となる情報を精査しているので、その結果により必要があれば第 1 期契約の中で契約変更にて対応することを想定している（追加の情報収集は現地再委託を想定）。

なお、契約変更にて追加される業務人月及び現地再委託費は以下の規模を想定しているが、研究内容検討・情報精査を通じて変更となる可能性がある。また、本見積りの対象としないため、見積もりには含めないこと。

- ・業務人月：各期 1.5 人月、2 期合計 3.0 人月
- ・現地再委託費：各期 10,000 千円、2 期合計 20,000 千円

(13) 広報活動

本プロジェクトの実施にあたっては、その意義、活動内容、成果について、バングラデシュ及び日本の国民が広く理解できるような広報活動に努めること。また、他ドナー及び民間会社からの理解も得られるように情報共有を図ることとする。

第 7 条 業務の内容

【第 1 期：2022 年 8 月 ～ 2024 年 7 月】

[プロジェクト全般に係る活動]

(1) 業務計画書の作成

コンサルタントは、共通仕様書に基づき、業務計画書を作成し、契約日から起算して 10 営業日以内に発注者に提出し、承諾を得る。

(2) ワーク・プラン（第 1 期）及びモニタリングシート Ver.3～Ver.7 の作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査結果等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、業務実施に関する基本方針（実施体制、活動内容、実施手法、スケジュール、業務工程計画等）を検討し、これらをワーク・プラン（第 1 期）（英文）及びモニタリングシート Ver.3 として作成する⁷。

ワーク・プラン及びモニタリングシートを基に、C/P 機関と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。その後、JICA の確認を得たうえで、ワーク・プラン（第 1 期）及びモニタリングシート Ver.3 として取り纏め、C/P 機関と合意する。

なお、本プロジェクトでは、コンサルタント及び C/P が、6ヶ月毎に協働でモニタリングシートを作成し、JICA バングラデシュ事務所に提出する。モニタリングシートは JCC 等 C/P 機関と定期の協議に活用する基本文書とし、JCC での事業進捗や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促進するよう活用する。

(3) キックオフミーティングの開催

実施フェーズの活動方針および内容の周知を目的に、キックオフミーティングの開催を関係者に提案する。同ミーティングでは、計画フェーズの活動振り返り、ワーク・プランの説明、モニタリングシート Ver.3 の内容確認を行う。

(4) JCC の設立及び開催

受注者は JCC の設立及び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。また、定期会合における活動報告に関しては、各種レポートやビデオ・写真等の視聴覚ツールを活用する。

(5) 広報活動

プロジェクトが広く認知されるような資料を C/P 機関等と協議の上作成し、バングラデシュ事務所と経済開発部に共有する。また、情報発信の主な対象者（バングラデシュの一般市民（農家）、農業資機材業者、農業普及関係者（他ドナーや NGO 含む）、中央や県政府の政策決定者、日本国民等）によって発信内容や目的、媒体・手段、タイミング等を適切に検討し、実行する。

(6) 課題別研修への参加に係る人選の助言

JICA が実施する課題別研修（市場志向型農業振興）へプロジェクト関係者を参加させることにより、人材育成を図ることを予定している。研修参加にあたっては、JICA バングラデシュ事務所とも協議しつつ、適切な人選がなされるように助

⁷ モニタリングシート Ver. 1 及び 2 は計画フェーズにて作成済み。

言を行うこと。また、オンライン実施でオブザーバー参加が容易な場合、かつ参加する研修員が本プロジェクトの直接的な関係者の場合、インセプションレポートやアクションプラン作成時には、研修員への助言を行うことを推奨する。なお参加人数については適宜、経済開発部とも相談する。

[成果 3 に係る活動]

(7) DAE 行政官及び普及員の市場志向型農業普及手法習得（活動 3-1）

DAE に関しては、多くの SHEP 実施国で展開している標準的な SHEP の活動群を実施することが想定される。「SHEP Handbook for Extension Staff」(JICA, 2018)記載の活動フロー、活動内容に沿う形で SHEP を実施しつつ、対象農家やバングラデシュの特性に合わせた個別の工夫を随所に取り入れながら型を構築していく形になる。

計画フェーズで作成したアクションプランでは、毎年 20 名の普及員を育成する計画としている。バングラデシュを含む南アジアでは、普及員と農家との間の社会的距離が大きく、普及員が農家に対して一方的な物言いをする傾向が観察されている。SHEP では農家の自律的な意思決定を最重要視しており、普及員は、農家研修の際にいかに農家から自由な意見を引き出すか、農家同士で活発な議論を交わすことができるよう仕向けるか、といったファシリテータの役割を果たすことが求められている。そのため、職員・普及員に対してプロジェクトが TOT を実施する際には、ファシリテーション技術向上のための実践的な講座も盛り込み、これまでとは異なった、双方向性の高いコミュニケーションを普及員が取れるよう訓練をすること。

(8) DAE の対象農家グループの選定基準設定及び対象農家グループの選定（活動 3-2）

DAE は、男女混合グループを支援対象とする際には、30%以上の女性の参加確保を取り決めているが、計画フェーズの調査では、DAE が実施する研修への女性参加率が低いことが明らかになっているため、ジェンダー比率に留意すること。

(9) DAE の普及員によるアクションプランに基づいた市場志向型農業普及活動（活動 3-3）

アクションプランに基づいて、DAE の活動を支援する。郡農業事務所所属の普及員は、普段から多忙であるという課題を抱えているため、オプションな活動として位置づけられているお見合いフォーラムについては、実施者側の準備・実施にかかる負担を考え省略等を検討すること。その代替活動として、先行して実施されているマリックシード社の活動視察ツアーの開催を検討するのも一案である。

なお、農家への普及手法について、以下 2 点を DAE と JICA の間で確認しているため、留意して普及員の活動を支援すること。

- ① 農家研修は、農家の代表のみが参加する郡農業事務所などで実施される集合研修（市場調査実習、お見合い視察ツアー等）を除き、対象農家グループの村内で実施する。

- ② 農家への農業投入資材や機材の提供は行わない。また、村内で実施される農家研修では、「アンダーマイニング効果」や「援助依存」を引き起こさないために、農家に対して交通費・日当は支給しない。
- (10) 金融機関が実施する市場志向型農業普及活動に対する DAE による栽培技術指導の支援（活動 3-4）
DAE はバングラデシュの農業改良普及活動全体を統括する政府機関として、金融機関の対象農家グループに対する栽培技術支援が期待されている。現場レベルでの連携が進むように、支援すること。
- (11) DAE による NGO や民間企業等プロジェクトに興味を持つ組織の現場見学受け入れ（活動 3-5）
種苗会社、肥料会社、化学会社などの農業投入財企業、小規模園芸農家を支援する農業分野に強みを持つ NGO が、SHEP の実施主体として期待されている。関心を持った組織が SHEP 活動への参加を検討するにあたって、DAE の現場を見学できるよう支援すること。
- (12) DAE による対象農家グループの活動モニタリング・指導、成果と課題の整理（活動 3-6）
DAE が実施した活動について、農業省農業普及局のプロジェクトメンバーを含む活動実施者が、モニタリング・指導を実施し、次の活動及びナショナルワークショップに向けて成果と課題を整理するように支援すること。

[成果 4 に係る活動]

- (13) 金融機関職員の市場志向型農業普及手法習得（活動 4-1）
バングラデシュ中央銀行では、SMAP プロジェクト⁸の実施ユニットが SMAP の終了と共に解散となったが、SMAP 事業を引き継ぐ部署として新たに「SMAP & Bangla-SHEP 課」が設置され、今後プロジェクト活動に従事することになった。計画フェーズにおいて、9 つの PMFI が SHEP 活動を実施することが確認されており、毎年 12 名の PMFI の職員を育成する計画となっている。PMFI の職員に関しては、人材の流動性が高く、プロジェクト期間中に比較的高い割合で人員交代が発生することが予想される。人材育成をする際には、人数に余裕を持たせて TOT を行う等留意すること。
- (14) 金融機関の対象農家グループの選定基準設定及び対象農家グループの選定（活動 4-2）
SHEP 対象農家グループと SMAP 対象グループとが同一であるのが望ましいが、実際は、SMAP 対象者がグループメンバーの半分程度というケースも少なく

⁸ 円借款「小規模農家農業生産性向上・多様化振興融資事業（SMAP）（2014-2021）」。バングラデシュ中央銀行は、同円借款事業の実施機関であった。農作物の高付加価値化や生産性向上を目指し、マイクロファイナンス機関を介した、小規模・零細農家へのツーステップローン供与及び借入農家に対する技術指導を支援していた。事業が終了した後も、2029年までリボルビングファンドを利用した融資事業が継続する予定である。

ないと予想される。そのような場合は、SMAP 対象農家のみを SHEP 対象とするのではなく、グループ全体を対象とすることを検討すること。

(15) 金融機関職員によるアクションプランに基づいた市場志向型農業普及活動（活動4-3）

アクションプランに基づいて、金融機関の活動を支援すること。予算や農業に関する専門性、そして技術スタッフの人員が限られている中、SHEP 活動を実施することになる PMFI については、本プロジェクトの中で最も注意して活動群や活動の担い手を考えていかなければならない。PMFI への負担を少なく、しかしそれでも成果が出る形で活動を取捨選択していく必要がある。経営・販売面強化のための農家研修については、一般の融資オフィサーでも実施可能な営農記帳指導と市場調査指導のみに絞り、作物選定、作物カレンダー作成等は省略するというアレンジも場合によっては必要になると考えられる。

栽培技術指導については、必要に応じて DAE または民間企業の普及活動の支援を受けられるように、各組織のリンケージを強めるための支援を実施すること。

(16) 金融機関による対象農家グループの活動モニタリング・指導、成果と課題の整理（活動4-4）

PMFIが実施した活動について、バングラデシュ中央銀行のプロジェクトメンバーを含む活動実施者がモニタリング・指導を実施し、次の活動及びナショナルワークショップ（活動5-2）に向けて成果と課題を整理するように支援すること。

SMAPの枠組みで農家に対して提供されているTSS実施のための予算及び農業技術を有する人員が限られていることが、計画フェーズにおいて指摘されているため、SHEP活動の実施の中で課題を整理し、過度な負担なく実施できる農家研修の考案や、PMFI職員を持続的に訓練していく人材育成計画を立案する等、SMAPにおけるSHEPの持続的な活動実施のための出口戦略をバングラデシュ中央銀行が中心となり考案するように支援すること。

(17) 民間業者職員の市場志向型農業普及手法習得（活動4-5）

民間企業あるいはNGO等によるSHEP実施については、基本的にそれぞれの組織の予算状況、人員配置状況に合わせて自由に考案してもらい、実施してもらおうが、SHEPのコンセプト（①農家と市場関係者との間の情報の非対称性緩和、②自己決定理論に基づいた農家の動機づけ、の2本の柱）に沿わない形で活動を実施しないよう、プロジェクトは企業社員・職員に対してTOT等を通じてSHEPを学ぶ機会を十分提供したり、現場活動のモニタリングを行ったりすること。

(18) プロジェクトチームによる民間企業等の市場志向型農業普及活動のモニタリング・指導、成果と課題の整理（活動4-6）

各民間企業、NGO等が実施した活動について、プロジェクトチームがモニタリング・指導を実施し、次の活動及びナショナルワークショップに向けて成果と課題を整理するように支援すること。

[成果5に係る活動]

- (19) 経験・知見共有のためのナショナルワークショップの開催（活動 5-2）
各組織の市場志向型農業普及活動における経験・知見を共有するために、ナショナルワークショップを 1 年に少なくとも 1 回開催し、関係者やプロジェクトに興味を持つ組織との間で意見交換を行うこと。Zoom 等のオンライン会議ツールを活用し、オンラインで約 80 名、対面で約 20 名が参加する 1 日のワークショップ開催を想定。

【第 2 期：2024 年 8 月 ～ 2026 年 1 月】

[プロジェクト全般に係る活動]

- (20) ワーク・プラン（第 2 期）の作成・協議
第 1 期の活動の結果・教訓を踏まえ、第 2 期の活動の基本方法、業務工程計画、具体的方法等を記述したワーク・プラン（第 2 期原案）（英文）を作成し、C/P と協議、意見交換を行い、第 2 期の活動内容をワーク・プランとして合意する。
- (21) モニタリングシート Ver.8～9 の作成及び提出
コンサルタントは、6 ヶ月毎に本プロジェクトのモニタリングを C/P と協働で実施し、モニタリングシートに取り纏め JICA に提出する。
- (22) JCC の開催
第 1 期に引き続き、受注者は先方政府による JCC の開催を支援する。
- (23) 広報活動
第 1 期に引き続き、プロジェクトが広く認知されるような資料を C/P 機関等と協議の上作成し、バングラデシュ事務所と経済開発部に共有する。また、開発される Bangla-SHEP パッケージが広く認知されるよう広報に努める。
- (24) 課題別研修への参加に係る人選の助言
第 1 期同様課題別研修（市場志向型農業振興）の人選の助言等を行う。
- (25) プロジェクト全体のエンドライン調査の実施
プロジェクト終了時に、対象農家からのインタビュー調査等によりプロジェクトの成果を測るエンドライン調査を実施する。実施については現地再委託での調査を認める。
- (26) 終了時評価調査の実施支援
プロジェクト終了半年前を目途に JICA 調査団による終了時評価を予定している。本調査団の派遣に際しては、受注者は、その基礎資料として、既に実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。同経費は本見積もりに含めること。
- (27) プロジェクト事業完了報告書及びモニタリングシート Ver.10 の作成

契約期間の終了時に、契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト事業完了報告書及びモニタリングシート Ver.10 として取りまとめる。報告書には、本プロジェクトの成果が持続的に定着しインパクトを残すための提言を含むこと。

[成果 3 に係る活動]

- (28) SHEP アクションプランに沿った DAE の活動支援とモニタリング実施（活動 3-1～6）

第一期に引き続き、DAE の活動支援とモニタリング実施を行う。第二期は、第一期にて直接支援を受けたカウンターパートのイニシアティブによって、活動を実施するため、プロジェクトチームからの支援は最小限にとどめ、今後の活動が持続するように側面支援を実施する。

[成果 4 に係る活動]

- (29) SHEP アクションプランに沿った金融機関及び民間企業等の活動支援とモニタリング実施（活動 4-1～6）

第一期に引き続き、金融機関及び民間企業等の活動支援とモニタリング実施を行う。第二期は、第一期にて直接支援を受けたカウンターパートのイニシアティブによって、活動を実施するため、プロジェクトチームからの支援は最小限にとどめ、今後の活動が持続するように側面支援を実施する。

[成果 5 に係る活動]

- (30) DAE が中心となった成果 3 及び 4 の知見を取りまとめるための情報収集（活動 5-1）

Bangla-SHEP パッケージの実施マニュアル作成に向けて、情報を収集すること。本プロジェクトの現場活動の実施者が DAE、複数の PMFI、そして民間企業と数多く存在するため、一体感を持って効率的に活動を進めていくには、組織間をつなぐ円滑な調整が必要不可欠である。DAE が全体の旗振り役、調整役を担うことになるが、こうした複数機関をまたぐ調整経験は必ずしも豊富ではないと思われることから、プロジェクトチームが十分に支援していくこと。

- (31) 経験・知見共有のためのナショナルワークショップの開催（活動5-2）

第一期に引き続き、経験・知見を共有するためのナショナルワークショップを1年に少なくとも1回開催すること。

- (32) Bangla-SHEP パッケージの実施マニュアルの草案作成（活動 5-3）

受益者農家の生計向上効果がいかに大きくても、作成された Bangla-SHEP パッケージの実施マニュアルが複雑すぎる等の課題を抱えたものであったならば、高い持続性や発展性は期待できない。使い勝手が良いマニュアルになるよう、持続性を常に考慮しながら作成を支援すること。

- (33) 今後のスケールアップを実現させるための政策提言や予算計画策定（活動 5-4、5-5、5-6）

今後のスケールアップを実現させるための政策提言や予算計画策定を、プロジェクトチームで協議し、取りまとめる。Bangla-SHEP パッケージの実施マニュアルの草案及びスケールアップのための提言を紹介するナショナルワークショップを開催し、ショナルワークショップの結果を踏まえた政策・予算に対する提案を含めたスケールアップのための提言を、DAE 及び必要に応じて関係諸機関に提出すること。

第8条 報告書等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は、以下の通り。なお、コンサルタントは第1期開始時に、R/Dに添付されたPDM・PO Version0を基にモニタリングシート Ver.3を作成し、以降6か月毎に、C/P機関と合同でモニタリングシートを更新・提出する。本契約における成果品は、上記モニタリングシートに加え、第1期はプロジェクト事業進捗報告書、第2期はプロジェクト事業完了報告書（最終成果品）とし、それぞれ（2）技術協力作成資料等を添付する。

期	レポート名	提出時期	部数
第1期	ワーク・プラン（第1期） （モニタリングシート Ver.3を含む）	業務開始から約2か月後 （2022年10月上旬）	英文:5部
第1期	モニタリングシート Ver.4～6	Ver.4はVer.3提出の3か月後 （2023年1月上旬） 以降6か月ごとに提出	英文:1部
第1期	プロジェクト事業進捗報告書 （第1期）（モニタリングシート Ver.7を含む）	第1期終了時 （2024年7月上旬）	英文：4部 和文：3部 CD-R：2枚
第2期	ワーク・プラン（第2期）	業務開始から約2か月後 （2024年9月上旬）	英文:5部
第2期	モニタリングシート Ver.8～9	Ver.8はVer.7提出の6か月後 （2025年1月上旬） 以降6か月ごとに提出	英文:1部
第2期	プロジェクト事業完了報告書 （第2期）（モニタリングシート Ver.10を含む）	契約終了1か月前 （2025年12月下旬）	英文:4部 和文：3部 CD-R：2枚

注1) 業務計画書については、共通仕様書第6条（改訂版）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) 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」を参照する。
- 注3) 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。
- 注4) 各レポートは電子データでも提出のこと。電子データは、メール添付等の提出可。
- 注5) 提出部数の内訳は以下を想定。
和文：経済開発部 1 部、バングラデシュ事務所 1 部、南アジア部 1 部
英文：経済開発部 1 部、バングラデシュ事務所 1 部、バングラデシュ政府 2 部 (農業普及局、バングラデシュ中央銀行)

プロジェクト事業完了報告書は製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。なお先方政府への提出部数については、必要部数を十分確認のうえ、変更が必要な場合はJICA側と協議を行うこととする。

各報告書の記載項目 (案) は以下の通りとし、モニタリングシート及びプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書の記載項目は所定の様式を網羅するものとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

① ワーク・プラン記載項目 (案)

- (ア) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- (イ) プロジェクト実施の基本方針
- (ウ) プロジェクト実施の具体的方法
- (エ) プロジェクト実施体制 (JCCの体制等を含む)
- (オ) PDM (指標の見直し及びベースライン設定)
- (カ) 業務フローチャート
- (キ) 要員計画
- (ク) 先方実施機関便宜供与負担事項
- (ケ) その他必要事項

② モニタリングシート記載項目

配付資料参照のこと

③ プロジェクト事業進捗報告書／完了報告書記載項目 (案)

- (ア) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- (イ) 活動内容 (業務フローチャートに沿って記述)
- (ウ) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓 (業務実施方法、運営体制等)
- (エ) プロジェクト目標の達成度 (JCCやモニタリングシートの概要、評価 6 項目等)
- (オ) 上位目標の達成に向けての提言

(カ)次期活動計画（進捗報告書のみ）（第1期のワーク・プランに相当する内容）

添付資料

- (a) PDM（最新版、変遷経緯）
- (b) 業務フローチャート
- (c) 詳細活動計画
- (d) 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- (e) 研修員受入れ実績
- (f) 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (g) 各種委員会議事録等
- (h) モニタリングシート
- (i) その他活動実績

注）（オ）及び（f）の引渡リストは完了報告書のみ記載

(2) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成された研修資料やマニュアル等の各種資料は、各契約終了時に発注者に提出することとする。

(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のものについても、適宜添付の上、JICA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 業務従事者の従事計画／実績表

(4) 議事録等

各報告書に関す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。

(5) その他

上記提出物の他、JICAが必要と認め、各種報告を求める場合には、これを速やかに提出する。

第3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（2022年4月）」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/information/20220330_01.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
類似業務：農業普及分野における各種業務
- 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) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

別紙2「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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／市場志向型農業
- 園芸作物

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 27.80 人月

2) 業務経験分野等

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）】

- ① 類似業務経験の分野：農業普及分野にかかる各種業務
- ② 対象国及び類似地域：バングラデシュ国及び全途上国
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 園芸作物】

- ① 類似業務経験の分野：園芸作物にかかる各種業務
- ② 対象国及び類似地域：バングラデシュ国及び全途上国
- ③ 語学能力：評価せず

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本件にかかる業務工程は、2022年8月に開始し、2026年1月末までの3年5カ月の実施を目処とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 57.00 人月（現地：55.00人月、国内2.00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/市場志向型農業（2号）
- ② 園芸作物（3号）
- ③ 民間連携
- ④ ジェンダー
- ⑤ 研修計画

3) 渡航回数を目途 全40回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(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。

- プロジェクト全体にかかるエンドライン調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- バングラデシュ国マルチステークホルダー連携による小規模園芸農家のための市場志向型農業振興プロジェクト基本計画策定調査報告書
- バングラデシュ国マルチステークホルダー連携による小規模園芸農家のための市場志向型農業振興プロジェクト詳細計画策定調査報告書

- バングラデシュ国マルチステークホルダー連携による小規模園芸農家のための市場志向型農業振興プロジェクト（計画フェーズ事業実施報告書）
- 詳細計画策定調査の M/M
- R/D
- （計画フェーズで作成された）アクションプラン
- モニタリングシート様式

（５）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（英語⇄ベンガル語）	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	有
6	Wifi	有

（６）安全管理

1) 渡航前

a) 当機構が行う安全対策研修・訓練の受講

本プロジェクトの業務従事者のうち、必ず1名は「安全対策研修」（対面座学）又は「テロ対策実技訓練」を受講すること。また、それ以外の業務従事者は必ず全員「安全対策研修」（Web）を受講すること。

b) 当機構安全管理部による渡航前安全対策ブリーフィング

全業務従事者（日本語を理解できる再委託先の従事者がいる場合、当該従事者を含む。）が渡航の度に必ずブリーフィングを受講すること。

参考 URL：<https://www.jica.go.jp/about/safety/briefing.html>

c) 外務省「たびレジ」への登録

全業務従事者が各自登録を行うこと。

参考 URL：<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/>

d) 当機構バングラデシュ事務所への情報提供

当機構バングラデシュ事務所が送付する安全情報に関連するメーリングリスト及び緊急時用 SMS への登録のため、全業務従事者の登録用のメールアドレス及び現地で使用する携帯電話番号を所定の様式に記入し、当機構本部、バングラデシュ事務所の担当者に提出すること。

また、ダッカ出入国便、滞在先、宿泊施設も含めたバングラデシュ滞在スケジュールを提出すること。

2) 渡航後

a) 事務所ブリーフィング

バングラデシュ到着後、速やかに当機構バングラデシュ事務所による安全ブリーフィングを受講すること。安全ブリーフィングの受講日時については、当機構バングラデシュ事務所担当者と調整すること。

b) 通信手段

有事の安全対策として、コミュニケーションツールを業務従事者ごとに確保（可能な限り複数）する。特に、モバイルデータ通信や無線 LAN 接続可能な携帯電話等（スマートフォンやモバイルルーター等、現地にて入手可能）を常備し、チームごとにデータ通信が可能な状態にすること。通信手段を複数持つ際は、可能な限り別のキャリアの利用を検討すること。

c) 滞在スケジュール

バングラデシュ国内での安全対策について、当機構バングラデシュ事務所の指示に従うこと。現地での活動については最大限安全面に考慮した日程となるよう、同事務所担当者と十分な調整を行う。現地調査／業務期間中に滞在スケジュールに変更があった際は速やかに同事務所へ報告すること。

加えて、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行うこと。また、ハルタル（ゼネラル・ストライキ）等の暴動発生により交通移動や現地入りが制限される場合も想定し、柔軟に対応できるように準備すること。

d) 宿泊施設

宿泊施設は、当機構バングラデシュ事務所が安全対策を確認したホテルなどに限定する。

e) 執務環境

執務室についても当機構の安全基準を満たす必要があるため、その確保に際し、実施機関の提供する施設等であっても当機構バングラデシュ事務所と十分に協議の上、必要な措置を講じなければならない。特に執務室の立ち上げが必要な場合は、当機構バングラデシュ事務所が定める手続きに従って受注者が安全状況を点検し、同事務所の確認を受けること。その結果、追加的な防護措置等の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められる場合には、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を協議する）。団員の執務エリアは、滞在先のホテル、調査協力機関執務室の一部（貸与の可否について発注者とバングラデシュ側で協議予定）、現地再委託先執務室を想定している。

f) ダッカ市外への移動

ダッカ市外への移動は、当機構バングラデシュ事務所が定める手続きに従い、事前に承認を得た場合のみ認められる。バングラデシュ警察による武装警護の帯同が必要な場合、その手配は実施機関を通じて行うこと。実施機関を通じた手配が困難な場合は、当機構バングラデシュ事務所に相談すること。

g) 第三国業者を活用した再委託

現地再委託を第三国業者と締結する場合、再委託先の業務実施時に適切な安全対策がなされるよう、契約に安全対策に係る必要事項・経費を盛り込むこと。また、緊急事態発生時に、①再委託業者が受注者からの指示に従うことを確保すること及び、②受注者や再委託業者が国外退避する必要性が生じた場

合、当該契約がその障害とならないよう、双方が協議して別途対応する等の不可抗力条項等を盛り込むことを検討すること。

h) 安全管理体制

現地作業中の安全管理体制（日本国内からの支援体制も含む）をプロポーザルに記載すること。

i) ラマダン、イードの時期を避けた現地活動計画の策定

本業務対象時期には、ラマダン、イードが含まれる可能性があり、日程を考慮した上で現地活動計画を策定すること。

3) その他

上記に掲げるもののほか、現地の治安状況等に照らして安全確保のために必要と考える措置がある場合には、安全対策経費として別見積もりにて計上すること。また、現地渡航後にそのような措置が新たに生じた場合は、当機構バングラデシュ事務所に相談すること。同事務所との協議の結果、措置の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められるものについては、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を協議する）。

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、別紙3「プレゼンテーション実施要領」により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、Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、実施要領を参照してください。

4. 見積書作成にかかる留意事項

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」（2022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） 契約期間の分割について

第1章「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） 別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。なお、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）は見積金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) 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
- 5) その他（以下に記載の経費）：対象なし

（3） 定額計上について

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。
対象なし

（4） 外貨交換レートについて

JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。
（URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html）

5. その他留意事項

- 1) 第2章第6条（12）に記載されているインパクト評価研究に係る業務人月及び再委託費用は、想定する変更契約の規模感を示すものです。したがって、その業務人月（各期1.5人月、2期合計3.0人月）は上記2.（2）1）の業務量の目途（約57人月）には含まれません。また、再委託費用（各期10,000千円、2期合計20,000千円）は本見積りの対象としません。
- 2) バングラデシュ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由からJICAが宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律13,500円／泊として計上してください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の遞減は適用しません。

別紙1：プロポーザルにて提案を求める事項

別紙2：プロポーザル評価表

別紙3：プレゼンテーション実施要領

プロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案への該当条項及び記載ページ
1	期別けの時期	第1章第3条(4) 契約履行期間(予定) (P. 2)
2	現場レベルでの連携促進及び連携の目的化の回避	第2章第6条(8) 現場レベルでの連携促進及び連携の目的化の回避 (P. 17)
3	民間企業等に対するプロジェクト参加の働きかけ方	第2章第6条(9) 民間企業等に対するプロジェクト参加の働きかけ (P. 17)

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	18	
(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	4	
(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)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	業務主任 者のみ	業務管理 グループ
② 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／市場志向型農業振興</u>	(27)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
③ 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(-)	(11)
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	2
④ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力：園芸作物	(16)	
ア) 類似業務の経験	11	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	3	

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 上記4.（3）日程参照
（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。
 - ① 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。
 - ② 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 JICA 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）JICA 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