

企画競争説明書

業務名称： コートジボワール国養殖魚バリューチェーン開発を通じた内水面養殖再興計画プロジェクト

調達管理番号： 22a00237

【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、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6月22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6月22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：コートジボワール国養殖魚バリューチェーン開発を通じた内水面養殖再興計画プロジェクト

(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)

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します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修(または本邦招へい)に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間(予定)：2022年9月 ～ 2027年4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9月 ～ 2024年2月

第2期：2024年3月 ～ 2025年8月

第3期：2025年9月 ～ 2027年4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せん。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せん。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9月 ～ 2024年2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。

【第2期：2024年3月 ～ 2025年8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。

【第3期：2025年9月 ～ 2027年4月】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の24%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16%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：Kawaguchi.Keiji@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二チーム

(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 29日 12時
2	質問への回答	2022年 7月 4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 7月 15日 12時
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2022年 7月 27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。
特定の排除者はありません。

(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）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(2022年6月1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

- 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

「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：22a00237_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：「22a00237_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

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２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）」より以下と参照してください。

- 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「プロポーザル作成に求める事項」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「コートジボワール養殖魚バリューチェーン開発を通じた内水面養殖再興計画」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

コートジボワール国では、国民の摂取する動物性タンパクの33%を水産物が占め、年間一人あたり消費量は25.6Kgとなっている。同国での水産物消費量約640千トン/年のうち、国内生産量は110千トン/年に留まり、約567千トン/年（いずれも2018年FAO統計）を輸入に依存している。また、同年の水産物輸入額は536百万ドルで同国の輸入総額のおよそ4.9%を占めている。同国の人口は年2.6%ずつ増加しており、水産物需要は益々高まることが見込まれている。

コートジボワールは河川やラグーン等、豊富な水資源や低湿地等の地理条件に恵まれ養殖開発のポテンシャルが高いにも関わらず、養殖は総生産量の4%、約4.5千トンを担っているにすぎない。そのため、食料安全保障と貿易収支改善の観点から国内水産物生産の強化、特に養殖による水産物の生産量の増大が大きな課題となっている。

かかる状況下、同国政府は2014年に「畜産・漁業・養殖開発戦略計画」(PSDEPA2014-2020)を策定し、養殖セクターの産業化を促進し生産量の増大を目標とする開発戦略を提示した。しかし、本戦略を具現化するためのツールとして養殖セクターのアクションプランや養殖技術に係るガイドラインが未整備であったため、我が国に技術協力を要請した。JICAは同要請を受け、開発調査「内水面養殖再興計画策定プロジェクト」（以下、「PREPICO」という）（2016年～2019年）や養殖センサス実施などの支援を行った。その結果、国家養殖開発行動計画（PANDEP）および養殖技術ガイドラインがまとめられ、養殖開発の方向性とその実施を支える技術的基盤が整備された。

こうした背景のもと、コートジボワール政府はその技術的基盤を活用し、養殖振興の加速化を図るため技術プロジェクト「養殖魚バリューチェーン開発を通じた内水面養殖再興計画（PREPICO2）」を我が国に要請した。

本プロジェクトは、PREPICOで策定したPANDEPの推進に向け、同プロジェクトで作成した技術ガイドラインに則り、市場志向アプローチを通じ、対象地域の養殖魚

販売量の増加とバリューチェーンアクターの収支の向上と共に対象地域の養殖振興を図り、コートジボワール国の国産魚の生産量の向上に寄与するものである。

第3条 プロジェクトの概要

(1) 上位目標

国内の魚生産に占める養殖魚の割合が増加する。

(2) プロジェクト目標

市場志向型のアプローチを通して、内水面養殖業が発展する。

(3) プロジェクト期間

2021年11月から2027年4月（5年6ヶ月）

(4) 期待される成果

成果1. 対象地域における養殖魚のマーケティングが改善される。

成果2. 養殖魚にかかるバリューチェーン関係者の経営管理能力、生産能力およびマーケティング能力が強化される。

成果3. 優良養殖資材（飼料および種苗）へのアクセスが改善する。

成果4. 養殖セクターの制度的な環境が改善される。

(5) 活動の概要

【成果1に係る活動】

- 1-1. 対象地域の養殖業の現状に関する社会経済調査（生産・販売）を実施する（実施済）。
- 1-2. 対象市場セグメントごとの養殖魚マーケティング戦略を想定する（実施済）。
- 1-3. マーケティング戦略に則って養殖魚の販売促進活動を展開する。
- 1-4. 養殖魚バリューチェーン関係者が参加するプラットフォーム（対話の場）を設立する。
- 1-5. プラットフォームの円滑な運用を支援する。

【成果2に係る活動】

- 2-1. 経営管理（主にマーケティングと簿記）の面で、養殖魚生産者の技術および運営能力の強化を支援する。
- 2-2. 養殖魚バリューチェーン関係者に対する組織活動に係る認識を高め、その組織活動を支援する。
- 2-3. 各地域の特性を踏まえ、新しい生産や流通システムを試行する。
- 2-4. 既存の養殖技術と流通の改善を行う。
- 2-5. 2-3で試行された新しい生産や流通システムの導入を支援する。

【成果3に係る活動】

- 3-1. 浮餌安定供給の仕組みを構築し実行する。
- 3-2. 優良種苗（全雄ティラピアおよびナマズ）へのアクセスを改善する。

【成果4に係る活動】

- 4-1. 州支局と県支局が、バリューチェーン関係者に指導できるように基礎的技術の研修を行う。
- 4-2. 養殖業を目的とした公有水面の利用促進にかかる制度構築を支援する。
- 4-3. 金融アクセスの改善を支援する。
- 4-4. 養殖業の分野への新規投資促進を支援する。
- 4-5. プロジェクトの知見を国内および周辺国と共有する。

(6) 対象地域

コートジボワール南部・東部（国家養殖戦略開発計画（PANDEP）で優先地域1および2の地域）

※詳細は配布資料（国家養殖戦略開発計画（PANDEP）を確認ください。

(7) 対象魚種

ティラピア類、ナマズ類

(8) 実施機関

動物水産資源省（養殖局、企画・統計・計画局、研修・普及・製品付加価値局、職業組織・金融支援局）

第4条 業務の目的

「養殖魚バリューチェーン開発を通じた内水面養殖再興計画」に関し、当該プロジェクトに係るR/D（Record of Discussions）に基づき全体の活動の一部を担当する。成果2の活動2-3、2-4、2-5、成果3の活動3-1、3-2、成果4の活動4-1、4-2、を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。成果2は生産と流通にまたがる活動があるが、本業務では生産部分に関する活動を行う。また、活動4-4、4-5については直営専門家やカウンターパート（C/P）が中心に行うが、本業務で担当する生産分野に係る部分について協力をするものとする。

各活動の主な担当

活動	担当
1-1	詳細策定計画フェーズ（済）
1-2	詳細策定計画フェーズ（済）
1-3	直営専門家
1-4	直営専門家
1-5	直営専門家
2-1	ローカルコンサルタント
2-2	直営専門家
2-3	コンサルタント（業務従事者）
2-4	コンサルタント（業務従事者）

2-5	コンサルタント（業務従事者）
3-1	コンサルタント（業務従事者）
3-2	コンサルタント（業務従事者）
4-1	コンサルタント（業務従事者）
4-2	コンサルタント（業務従事者）
4-3	直営専門家
4-4	直営専門家
4-5	直営専門家

第5条 業務の範囲

本業務は、当機構がコートジボワール国動物水産資源省と締結したR/D（2021年8月署名、2022年2月第1回改訂署名、2022年6月第2回改訂署名予定）に基づき実施される技術協力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

プロジェクトの実施において、プロジェクトを取り巻く環境または養殖関連法案の策定・施行状況によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことがプロジェクト目標の達成に重要となる。このため、コンサルタントは自身の担当業務に加え、プロジェクト全体の進捗や成果の発現状況を常に把握し、プロジェクトの活動について、適時適切にプロジェクトチーム内で協議を行うこと。また、プロジェクト全体の方針や方向性等について提言がある場合には、JICAおよびチーフアドバイザーに適時に相談すること。JICAおよびチーフアドバイザーは、これら提言を受けた場合、遅滞なく検討し必要な処置（JICAとの協議、先方C/P機関との合意文書の変更、契約の変更への提言等）を取ることにする。¹

（2） 本プロジェクトの構成

本プロジェクトは、詳細計画策定フェーズと本格活動実施フェーズに分けて実施中の技術協力プロジェクトである。詳細計画策定フェーズは2021年11月から開始され2022年5月に終了しており、成果1の1-1、1-2が実施された。本業務は、本格活動実施フェーズに該当する。詳細計画策定フェーズでは、対象地域の養殖の現状に関する社会経済調査（生産・販売）を実施され、養殖魚マーケティング戦略（詳細は、配布資料）が想定された。本プロジェクトは、マーケティング戦略をふまえ、市場志向による養殖業の商業化の促進、養殖業者の経営管理及び生産とマーケティング能力の強化、養殖業に係る投資制度環境の改善を行うことにより、養殖魚生産量の増加を図り、コートジボワールにおける水産物の国内供給率の向上を目指す。

¹ 円滑なプロジェクト実施を目指した直営専門家とC/P等との協働体制の構築について、プロポーザルにて提案すること。

(3) C/Pのオーナーシップの確保

技術協力プロジェクトでは、その実施を通してC/Pおよびプロジェクト対象地域の地方行政官の能力強化を図り、自立発展性を強化することも、重要な目的のひとつである。コンサルタントは、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。また、日常の業務実施に当たっては、コンサルタントのみで業務を実施するのではなく、C/Pや傭上が予定されているローカルコンサルタント等と積極的かつ密接に協働してプロジェクト活動を進めていくことを基本とする。

(4) 日本側専門家チーム

本業務によるコンサルタント（業務従事者）とは別に、本邦専門家3名（バリューチェーン開発及び行政支援を兼務するチーフアドバイザー（長期）、広報・セールスプロモーション・評価業務を兼務する業務調整員（長期）、組織強化（長期））の配置（以下、上記の専門家は直営専門家と称す）を予定している。チーフアドバイザーは、プロジェクトの総合的な運営管理を実施し、活動4-2、4-3にあたる行政支援について、MIRAHを支援しながらコーディネーターとともにMIRAH施策の推進を支援していく。広報・セールスプロモーション・評価業務を兼務する業務調整員は、プロジェクト自体の広報活動を実施するとともに、活動1-3の養殖魚販売のマーケティング戦略の実施に必要なプロモーション（販売・宣伝）活動をする。組織強化は、活動1-4と1-5のバリューチェーンアクターを繋ぐツールとして販売評議会を立ちあげ、養殖魚販売促進のためのネットワークづくりと共同出荷、共同販売などによるマーケット戦略の実施を促進させ、活動2-2のバリューチェーンの組織活動を支援する。加えて、活動4-5のプロジェクトの知見を国内および周辺国に共有する。

チーフアドバイザーは、プロジェクト活動にかかる日本側投入全体の総括を担うため、コンサルタントはチーフアドバイザーと常に円滑な調整・連携をとること。

業務従事者は養殖魚バリューチェーンの生産部門を担当する。また、流通部門や販売部門など養殖魚バリューチェーンの中で生産部門に密接に係る部門の活動については、生産部門を担当する立場から適宜その活動を支援する。その他に係る活動及びプロジェクトの枠組みに関する事項については直営専門家が対応する。

すべての活動の円滑な実施のためには各活動を担当する専門家間の情報共有・協力・連携が不可欠であり、チーム内で日頃から十分なコミュニケーションを図り、必要があれば業務主任者がチーフアドバイザーと調整し、プロジェクト目標達成に向けて円滑な協働を行うことが不可欠である。

(5) プロジェクト実施体制

本プロジェクトは、上述（4）の日本側専門家チームと、コートジボワール側C/Pにて構成されるプロジェクトチームによって運営される。プロジェクトチームのコートジボワール側メンバーは、プロジェクトコーディネーター、マーケティング担当、養殖技術担当、種苗生産担当、評価担当、経理担当がすでに配置されている。また、生産部門の活動においてMIRAHの地方行政組織が活動を支援する予定である。

業務従事者は、プロジェクトの進捗に応じ、チーム内メンバーの役割や構成等を変更

する必要がある場合、プロジェクトメンバーと協議の上、JICAに対しメンバーの変更/追加を提案する等、プロジェクト活動を常に円滑に実施するための体制確保に努めること。

また、プロジェクト方針・内容・活動計画・予算を協議・確認し、意思決定を行う場として、R/Dにて年1回開催が予定される技術委員会（CT）が設置されている。開催に係る会場の手配などは直営専門家が調整・対応する。

（6） 施設整備と資機材供与

本プロジェクトでは、施設整備および資機材供与はC/P機関と相談し、必要に応じて整備・供与を検討することとしている。²

（7） 他ドナー機関との情報共有および調整

コートジボワール政府やFAOをはじめとする他ドナーは本プロジェクト以外にも養殖関連やバリューチェーン強化のプロジェクトを実施している。このため、本業務の実施においては、地域・裨益対象者・普及技術・普及手法等の側面から、他主要ドナーとの活動の重複が生じないように、また相乗効果が得られるよう、業務従事者が担当する分野について積極的に、情報収集、情報・知見の共有を行う。相乗効果の発現や対象地域の重複については直営専門家が調整を図ることとする。

（8） 現地派遣時期

本業務の遂行にあたっては、現地CPや直営専門家との密な協力が必要となるため、派遣時期については、チーフアドバイザーとも協議の上、必要な調整を行うこと。

（9） コートジボワール国内・任国外出張

本業務期間中におけるコートジボワール国内・任国外への出張は、前広にチーフアドバイザーと相談しながら日程・地域等の計画を策定し、JICA事務所による承認を得た後に実施する。C/Pは出張の出発日から起算して2週間前（国内の場合であり国外の場合はさらに前から準備する必要がある）に出張計画を政府に提出することになっているため、C/Pの同行を必要とする出張に関しては十分に時間の余裕をもってCPと共に計画を行うこととする。

（10） 契約の分割³

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計画している。

第1期：2022年9月～2024年2月

第2期：2024年3月～2025年8月

第3期：2025年9月～2027年4月

このため、第1期の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

²現段階で想定される必要な施設および資機材についてはプロポーザルで提案すること。なお、経費については別見積に含めるものとする。

³ 契約期間分けについては、コンサルタントが適切と考える期間があれば、その理由を付してプロポーザルにて提案することを認める。本見積に計上すること。

有無等について当機構が指示を行い、契約交渉を経て契約を締結することとする。

第7条 業務の内容⁴

各契約期間における業務内容は、以下を想定している。上記「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえながら、本プロジェクトの成果達成に向けた活動を実施する。

【プロジェクト全体を通じての業務内容】

(1) 業務計画の作成・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に提出し、承諾を得る。

(2) ワークプラン案の作成・合意(各期契約ごと)

JICA提供資料及び独自に収集した情報を分析し、プロジェクトの全体像を把握し、業務計画の基本方針・方法・業務工程計画等を作成し、これらをワークプラン(和文・仏文)(案)に取りまとめる。同プランをもとにチーフアドバイザー、JICAと協議、意見交換して修正版を作成し、C/Pの合意を得る。

(3) モニタリングシートと業務進捗報告書の作成

本プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めたMonitoring Sheet(JICA 指定様式有。配布資料「技術協力プロジェクトにおける進捗管理」参照)を基に、日常的な事業モニタリングを行うこととしている。具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、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がある。6ヵ月に1度を目途に、技術委員会(CT)等での議論もふまえながらC/P、直営専門家と分担してMonitoring Sheet を作成し、C/Pの承認を得る(担当業務の範囲において)。また、各期の契約期間完了時には、活動の進捗について、業務進捗報告書(第1期、第2期)、業務完了報告書(第3期)として取りまとめ、プロジェクトチーム内で確認の上JICAに提出する。

(4) 技術委員会(CT)

以下を目的として、少なくとも1年に1回の開催頻度を目途にCTを開催する計画である。

- 1) PDM および活動計画の変更について議論し承認を得る。
- 2) 年間活動計画と実施した活動の報告について承認を得る。
- 3) プロジェクトの活動に係る年間予算の承認を得る。
- 4) 上記(3)による事業モニタリングと評価を実施する。
- 5) プロジェクト実施にあたってのその他の重要な問題や新しい方向性などについて議論する。

⁴ 業務の方法や活動の詳細については、プロポーザルにおいて提案すること。その際必要な人員配置や経費についても本見積りに計上すること。

本業務に係る活動範囲について、C/P、直営専門家と分担して担当部分の会議資料等の作成を行うとともに、CTに参加し協議結果のミニッツ(仏文)取りまとめに協力する。

(5) 本邦・第3国研修

本プロジェクトの効果的な実施のために、実施期間中に本邦もしくは第3国研修（もしくはその両方）を実施する。内容は現時点では未定であり、事業開始後、事業の進捗プロジェクトチーム内で協議の上、プロジェクト全体を通じ必要な研修内容を検討し決定する。研修実施にあたり、コンサルタントは直営専門家やC/P及びJICA（コートジボワール事務所及び本部）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（2022年4月）」に従って「実施業務」を行うこととする。⁵

(6) 施設整備および供与資機材

施設整備および資機材供与を検討する場合、現地の状況や先方の維持管理体制等を十分に把握の上、その必要性・妥当性をチーフアドバイザーと十分に協議する。整備・供与を本契約外で実施する際には、JICA事務所の指示に従い調達業務を支援する。

(7) 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、特にコートジボワール国民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。プロジェクトの広報自体は直営専門家が担当するが、日本・コートジボワール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心がける。

(8) JICA 及び C/P との協議・報告

各現地業務開始時や帰国時にそれぞれJICA本部及びコートジボワール事務所およびC/P機関に対し、業務計画や活動の進捗、成果等について説明・報告や協議を行う。

(9) 遠隔での活動

国内業務期間においても、プロジェクトチーム内での連絡調整や遠隔会議、CPへの指導等を円滑に行うこと。

【各成果に係る業務内容】

第1期：2022年9月～2024年2月

(10) 現状分析と計画の妥当性確認

既存の調査報告書（詳細計画策定調査に係る報告書など）、資料などをレビューすると共に、他ドナーの同分野における支援状況に関する情報を収集し、養殖開発の現状を把握し業務従事者が提案する活動の詳細な計画の妥当性を確認する。

⁵ 現段階で想定される研修内容があればプロポーザルで提案すること。なお、経費については別見積とする。

- 成果2に関する活動

- (11) 既存養殖技術の改善指導1(活動2-3,2-4)

対象地域の既存養殖事業者に対して詳細計画策定フェーズで指摘された改善すべき養殖技術を含め基礎的な技術指導を行う(その際に活動2-1について、プロジェクトが備上するローカルコンサルタントによる帳簿付やマーケティングについての指導も行う予定のため、日程や指導内容についてローカルコンサルタントと十分に協議することとする)。下記(12)対象者のみではなく、可能な範囲で広く既存養殖事業者への研修を検討する。研修教材(ビデオもしくはYouTubeなど動画を用いてC/Pなど現地人材が繰り返し簡易に利用できるものとする)を作成すること。

- (12) 対象者の選定(活動2-3,2-4)

プロジェクトの生産部門の直接裨益対象者の選定プロセスをプロジェクトに提案し、プロジェクト内で協議のうえ決定する。市場志向型アプローチを理解し、その取り組みを行う強い意欲がある者もしくは団体が選定されるプロセスを提案するものとする。

- (13) 既存養殖技術の改善指導2(活動2-3,2-4)

上記(12)で選定された対象者に対し、計画的生産能力の向上を図り、定量生産に資する技術や養殖施設の利用に係る改善指導を行う。生産計画はマーケティングを担当する直営専門家やC/Pと連携し、市場や販売者が求める定量生産が実現するよう指導、研修をする。

- (14) 地域特性を考慮した新しい養殖技術の実証及び普及(活動2-3,2-5)

主に詳細計画策定フェーズで提案された導入可能な新しい養殖技術についてその実証に係る計画案を策定し、プロジェクト内で承認後実証を行う。公有水面の利用に関しては、コーディネーターおよびチーフアドバイザーを通じてコートジボワール側の利用許可を得たうえで実施する。今までJICAが実施してきた西アフリカ地域での養殖プロジェクトを参考に、生産性の向上につながるものの、現地養殖事業者が不得手とする作業については積極的に自動化や効率化に係る機材導入を検討する。⁶本活動に必要な工事・資機材費は別見積もりとする。実証で得られた知見をもとに、その養殖技術の普及法をプロジェクト内に提案し、協議の上、普及を促進する。

- 成果3に係る活動

- (15) 浮餌へのアクセスの向上(活動3-1)

国内で製造する浮餌および輸入浮餌へのアクセス改善に係る活動を行う。国内製造の浮餌に対しては生産効率の強化や安定供給に係る側面支援を検討し、飼料会社との協業を通じた研修開催など、国内飼料製造の強化につながり、かつプロジェクト

⁶ 地域特性を考慮した新しい養殖技術の実証及び普及について、プロポーザルにて提案すること、

の推進に役立つ協力を検討する。⁷

(16) 優良種苗アクセスの向上 (活動3-2)

マーケティング戦略やプロジェクト目標の指標または地域の養殖生産体制を勘案し、対象地域の種苗アクセスを向上させるための地域に適した生産体制(全雄ティラピア類およびナマズ類)を提案する。種苗生産体制には地域に必要な種苗生産農家数や出荷サイズ、出荷手法、生産手法、技術、親魚の取り扱いなど種苗生産を取り巻く関連事項を含むものとする。また、中間育成事業者の導入も提案に含める。⁸提案はプロジェクトで承認後、対象種苗生産農家や中間育成事業者を選定しその能力強化を図る。また、優良種苗生産農家の認可制度をプロジェクトにて試行し、有用性が確認された場合にはコートジボワール政府に対する認可制度導入への提言を行う。

● 成果4に係る活動

(17) 基礎的養殖技術の指導 (活動4-1)

C/P や MIRAH 地方支局の養殖担当者に対して基礎的養殖技術の指導を行う。上記(11)の活動と併せて実施することも可能とする。

(18) 養殖セクターの公有水面の利用 (活動4-2)

生簀養殖は生産性の高い養殖方法であり、通常、公有水面下で実施されている。特に公有水面の利用に関して環境収容力に応じた養殖魚数量の制限や規制の導入、または水質モニタリング手法について科学的知見から助言を行う。

(19) 養殖セクターの新規投資促進 (活動4-4)

養殖セクターの新規投資促進活動には養殖技術の知見が必要になる。この活動については直営専門家及びC/Pが主体的に実施するが、生産部門からの助言、提言、情報提供などを行う。

(20) プロジェクトの知見共有 (活動4-5)

プロジェクトでは得られた成果を広く国内外や他ドナーに共有していく予定である。直営専門家やC/Pがそれら知見共有を主体的に行なっていくが、そのための情報の提供や知見共有に係る資料作成などを支援する。

第2期：2024年3月～2025年8月

(21) 第1期の上記(11)から(20)までの業務を継続する。

(22) 中間レビュー (実施想定時期：2025年1月頃)

プロジェクトの中期においてJICA及びMIRAHの合同中間レビューの実施が予定されている。評価の実施において担当する業務に係る情報の提供を行うと共に、プロジェクトへの建設的な提言を行う。

⁷ 浮餌へのアクセスの向上の具体的な手法について、プロポーザルにて提案すること。なお、金融面でのアクセス向上に関してはローカルコンサルタントを備上し調査・検討・実証試験などを行う予定であるため、その業務は含まない。

⁸ 中間育成事業者の導入に係る利点・難点を考慮した具体的導入手法について、プロポーザルにて提案すること。

第3期：2025年9月～2027年4月

(23) 第2期の上記(21)の業務を継続する。

(24) 終了時評価の実施(実施想定時期：事業終了6か月前)

プロジェクト成果、プロジェクト目標の達成及び上位目標達成見込み状況を測定することを目的とし、終了時評価の実施を予定している。担当分野についてPDMの指標に係るデータ収集を実施し終了時評価に協力する。

第8条 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。なお、以下に示す部数は、JICA経済開発部へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。第1期と第2期の最終報告書は業務進捗報告書、第3期の最終報告書は業務完了報告書とする。

期	報告書等の名称	提出部数	提出時期
第1期	業務計画書	和文：2部 電子データ	契約締結後10営業日以内
第1期	ワークプラン	和文：3部 仏文：3部 電子データ	現地業務開始前にドラフトを電子データで提出 最終版：現地派遣1か月以内
第1期	業務進捗報告書	和文：3部 仏文：3部 CD-R：3枚	2024年2月9日
第2期	業務計画書	和文：2部 電子データ	契約締結後10営業日以内
第2期	ワークプラン	和文：3部 仏文：3部 電子データ	現地業務開始前にドラフトを電子データで提出 最終版：現地派遣1か月以内
第2期	業務進捗報告書	和文：3部 仏文：3部 CD-R：3枚	第2期：2025年8月8日
第3期	業務計画書	和文：2部 電子データ	契約締結後10営業日以内
第3期	ワークプラン	和文：3部 仏文：3部	現地業務開始前にドラフトを電子データで提出

		電子データ	最終版:現地派遣1カ月以内
第3期	業務完了報告書	和文:3部 仏文:3部 CD-R:3枚	2027年4月9日

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、各契約期間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経済開発部に提出する。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経済開発部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、プロジェクト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、プロジェクトチーム内で確認の上、JICA経済開発部に提出する。

（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。

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	円滑なプロジェクト実施を目指した直営専門家とC/P等との協働体制の構築について	第6条 実施方針及び留意事項(1)から(4)、P.10-11
2	施設整備と資機材供与	第6条 実施方針及び留意事項(6) P.13
3	期分け	第6条 実施方針及び留意事項(10)、P.13
4	地域特性を考慮した新しい養殖技術の実証及び普及にかかる具体的な計画について	第7条 業務の内容【各成果に係る業務内容】(14)、P.16
5	浮餌へのアクセス向上の具体的手法について	第7条 業務の内容【各成果に係る業務内容】(15)、P.16
6	中間育成事業者の導入に係る利点・難点を考慮した具体的導入手法について	第7条 業務の内容【各成果に係る業務内容】(16)、P.17

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：内水面養殖に係る業務
- 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

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／養殖技術
- 種苗生産技術

上記2名のうち少なくとも1名に魚病に関する知識・知見を持ち合わせる事が望ましい。

- ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 50.0 人月（現地:48人月、国内:2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／養殖技術）】

- ① 類似業務経験の分野：ティラピア類・ナマズ類の養殖技術
② 対象国及び類似地域：全途上国
③ 語学能力：英語（仏語ができれば望ましい）
④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 種苗生産技術】

- ① 類似業務経験の分野：ティラピア類・ナマズ類の種苗生産技術
② 対象国及び類似地域：全途上国
③ 語学能力：英語（仏語ができれば望ましい）

※英語と仏語の両方の資格を有する場合、両方を提出すること

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2022年9月から2027年4月

第1期：2022年9月～2024年2月

第2期：2024年3月～2025年8月

第3期：2025年9月～2027年4月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 56.0 人月（現地：53.0人月、国内:3.0人月）

第1期：18.9人月（現地：18.0人月、国内：0.9人月）

第2期：18.9人月（現地：18.0人月、国内：0.9人月）

第3期：18.2人月（現地：17.0人月、国内：1.2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／養殖技術（2号）
② 種苗生産技術（3号）
③ 養殖飼料アクセス

3) 渡航回数を目途 全23回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える場合はその合理的理由を説明するものとする。

(3) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 国家養殖戦略開発計画 (PANDEP)
- PREPICO2 詳細計画策定フェーズ業務実施報告書
- PREPICO2 詳細計画策定調査 協議議事録
- 対象地域の養殖業の現状に関する社会経済調査
- R/D (英/仏)
- モニタリングシート様式

2) 公開資料

- コートジボワール国 内水面養殖再興計画策定プロジェクト (PREPICO) ファイナルレポート。
https://openjicareport.jica.go.jp/896/896_515.html

(4) 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⇄仏語)	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

※通訳の配置が必要な場合は、一般業務費に計上してください。

(5) 安全管理

現地業務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 コートジボワール事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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。また現地業務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。

なお、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. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

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）
 - ① 本邦研修に係る経費
 - ② 本邦研修に係る国内再委託に係る経費
 - ③ 第三国研修費（航空賃、C/Pの日当・宿泊費、会場借上費）
 - ④ 現地研修費（参加者の出張旅費（交通費、日当・宿泊費）、会場借上費）
（第2章第7条成果2(11)、(13)、成果3(15)）
 - ⑤ 施設整備と資機材（第2章第6条(6)）

（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。

特になし

（4）外貨交換レートについて

- 1) 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) 本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象とします（大アビジャン圏を除く）ので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「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）」の「別添資料2：報酬単価より、紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）を参照してください。
- 2) コートジボワールでの宿泊料については、格付の号を問わず、一律 15,5

〇〇 円／泊の定額で見積もってください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の逡減は適用しません。

別紙 2 : プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評 価 項 目	配 点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(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
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／養殖技術</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(-)	(13)
ア) 類似業務の経験	-	5
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	-	3
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	-
イ) 業務管理体制	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力：種苗生産技術	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	