

企画競争説明書

業務名称： イラク国クルディスタン農業試験センター運営強化プロジェクト

調達管理番号： 22a00294

【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7月6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7月6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：イラク国クルディスタン農業試験センター運営強化プロジェクト

(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：

「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）：

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10月～2023年9月

第2期：2023年10月～2026年11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。

【第一期】

第1回（契約締結後）：契約金額の40%を限度とする。

【第二期】

第1回（契約締結後）：契約金額の12%を限度とする。

第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の12%を限度とする。

第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の12%を限度とする。

第4回（契約締結後37ヶ月以降）：契約金額の4%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：Nomura.Junko2@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

経済開発部 農業・農村開発第二グループ

(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 7月 12日 12時
2	質問への回答	2022年 7月 15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 29日 12時
5	プレゼンテーション	2022年 8月 3日 14時～16時
6	評価結果の通知日	2022年 8月 12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

(2) 利益相反の排除

「イラク国クルディスタン農業試験センター運営強化プロジェクト詳細計画策

定調査（評価分析）」（調達管理番号：19a0045）受注者（有限会社エムエム・サービス）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）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：22a00123_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：「22a00123_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「**イラク国クルディスタン農業試験センター運営強化プロジェクト**」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

イラクは、国土の大半において、年間降水量が天水農業の実施が可能であると言われる500mmを下回っており、農業セクターはGDPの3.0%（世銀2018年）を占めるに留まっている。しかしながら、「イラク国家開発計画（2018～2022年）」において、農業は産業多角化のための重点分野として位置づけられ、①農業セクターのGDPに対する貢献度を5.2%（2022年）に向上させること、②食料安全保障の実現、③水資源の確保が目標とされている。また、この目標達成の手段として、農地の拡大等による生産量の向上、砂漠化防止や近代的灌漑技術・農法の導入、持続可能な開発・研究と農業普及等が掲げられている。

現状では、農業生産基盤の老朽化、灌漑農地での塩類集積及び農家の農業技術・知識の不足などにより、農業の生産性は低位に留まっているものの、イラク北部に位置するクルディスタン地域は、年間降水量が350mmから1200mmと地域差はありつつ、概して水源に恵まれ、土壌も比較的肥沃であるため、農業開発の潜在性は高い。イラクにおいては、石油セクターが歳入の90%以上を占め、原油価格の変動に経済が大きく影響を受ける構造となっていることもあり、クルディスタン地域政府の開発指針（Kurdistan Region of Iraq 2020: A Vision for the Future）において、石油モノカルチャー経済からの脱却を目指し、特に農業振興に高い優先度が付されている。一方で、例えば主要作物の小麦は、連邦政府による買取制度はあるものの、経済状況の悪化を受け、政府買取価格の引下げ、買取量の削減、支払の遅滞などの問題が生じており、農作物の種類が多様化が求められる。加えて、周辺のトルコやイランから安価な農産物が流入しているため、イラク内におけるクルド地域産農作物の競争力の強化も必要である。

クルディスタン地域において、JICAはこれまでクルディスタン地域政府農業水資源庁（MoAWR）をC/P機関として「食糧自給のための小麦生産性改善プロジェクト」（2011.8～2015.7）および「クルディスタン地域園芸技術改善・普及プロジェクト」（2011.8～2016.8）を実施した。前者では、同地域で有望であると確認された小麦の種子開発を支援し、その結果、2016年にイラク連邦政府による品種登録認定を受けた。後者では、試験研究手法や新規技術、新規園芸作物の導入、試験農場における栽培技術の確立、農家へ新規技術を普及するための普及活動を実施した。導入されたブロッコリー等新規園芸作物は、現在も現地農家によって栽培が継続され、一般的に販売さ

れている。これらの協力を通じ、クルディスタン地域において、研究と普及を連携させ、試験研究の成果を実際の農産物の増産及び品質の確保、収益性の高い作物の導入などにつなげることにより、価格及び市場ニーズの面で競争力を高めていく重要性が改めて確認されたことを踏まえ、2018年にクルディスタン地域政府農業水資源庁から、エルビル県、スレイマニア県、ドホーク県の農業試験場の運営強化が要請された。要請を受け、日本政府によって「クルディスタン農業試験センター¹運営強化プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」という）として採択された。その後、治安の悪化、COVID-19の感染拡大の影響を受け、調査の開始に時間を要したが、2021年3月に基本計画策定調査を実施、2022年3月にR/Dを締結した。

本プロジェクトは、クルディスタン地域政府農業水資源庁をC/Pとし、過去の協力の成果も踏まえ、クルディスタン地域の農業試験場の試験能力向上と地域農業に貢献する調査研究能力の強化を図るもの。特に、農業試験場の職員に対するOJTおよび研修を通じ、研究計画立案、予算策定、研究実施、研究結果の農家への還元、農家からの意見抽出、問題把握および解析などの一連の研究の流れを実施できること、さらにその研究成果が農家に共有されることを目指す。また、個別の研究実施の支援のみならず、自主的かつ継続的な実施のために、適切な計画、計画に基づく実施、実施の進捗・モニタリングと必要に応じた計画の修正、研究の成果を評価し、次の研究に活かすという計画-実施-評価というサイクルでマネジメントをする「研究サイクルマネジメント（仮称）」をC/Pと協働で樹立し、ガイドラインを策定・普及することとする。試験場にて開発された農作物の改良品種や新しい栽培技術が、農家に普及され、将来的に国内市場におけるクルディスタン地域産農産物の競争力を高めることを目指すものである。

なお、基本計画策定調査では、新型コロナウイルス感染拡大の影響等により、現地渡航による詳細な調査が実施できていないため、本プロジェクトは、プロジェクト内容を精査する調査・詳細計画の策定、及び計画に基づくプロジェクトの実施を含む。前者は「計画フェーズ」とし、プロジェクト開始から約1年間を想定。後者は「実施フェーズ」とし、続く約3年間を想定する。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

イラク国クルディスタン農業試験センター運営強化プロジェクト

(2) プロジェクトの目的

本プロジェクトは、クルディスタン地域において、現場のニーズに沿った研究計画立案、計画に基づいた研究の実施、研究成果の伝達、一連の研究サイクルの実施に関する農業試験場の能力向上を行うことにより、農業試験センターによる農家に有益な農業技術情報の提供を促進し、もってクルディスタン地域全体における農業技術情報の提供に寄与することを目的とする。

(3) プロジェクトサイト・対象地域

クルディスタン地域

(4) ターゲットグループ

¹ 本プロジェクト名では「農業試験センター」という文言を使用しているが、以下本文では「農業試験場」とする。

直接受益者： クルディスタン地域政府農業水資源庁関係職員、エルビル試験場の研究員、ドホーク試験場、スレイマニア試験場の職員
 最終受益者： クルディスタン地域の農家
 具体的なターゲットグループについては、詳細計画策定フェーズにおいて候補を検討し、詳細計画策定調査において決定する。

(5) 協力期間

2022年10月～2026年9月(計48カ月)

(6) 関係官庁・機関

クルディスタン地域政府農業水資源庁(C/P機関)、エルビル農業試験場、スレイマニア農業試験場、ドホーク農業試験場

(7) 上位目標

プロジェクトの知見を活用し、クルディスタン地域の他の農業試験場においても農家に有益な情報を提供できるようになる。

(8) プロジェクト目標

対象となる3つの農業試験場において、普及員との協働を通じて、農家に有益な農業技術情報を提供できるようになる。

(9) 期待される成果

- 成果1 農業試験場が、農家及び市場の買い手のニーズを参考にしながら、適切な研究課題及び方法を設定した研究計画書が作成できるようになる。
- 成果2 農業試験場研究員(以下、「研究員」という)が、普及員及び農家と協力しながら、研究計画書をもとに研究を実施できるようになる。
- 成果3 研究員によって、研究成果が普及員、農家、及び関係者に共有される。
- 成果4 上記の経験をもとに、研究サイクルマネジメントが確立され、対象となる試験場で制度化される。

(10) 活動

活動1.1	対象となる農業試験場において、試験場が普及所と協力して農家及び市場のニーズに関するベースラインを実施する。
活動1.2	農業試験場が、研究員及び普及員に関するキャパシティアセスメントを実施する。
活動1.3	農業試験場が、農家の技術的な問題及び研究課題と優先順位を明らかにする。
活動1.4	研究員が、上記活動をもとに、過去の研究企画書の課題の整理、今後の研究課題及び研究方法を研究企画(基本計画)書として設定し、承認をうける。
活動2.1	研究員が、内部及び外部からの研究資金を獲得するためのプロモーション活動をする。
活動2.2	研究員が、詳細研究計画書(目的や手法、期間など)を設定し、承認をうける。
活動2.3	研究員が、普及員及び農家と協力して、研究を実施し、定期的な報告をする。

活動 2. 4	農業試験場が、研究の進捗を、定期報告会等を通してモニタリングし、助言及び判断をする。
活動 3. 1	農業試験場が、研究成果を試験場の年報などを通じて出版する。
活動 3. 2	研究員が、圃場でのフィールドディやワークショップ等を通じて、普及員及び農家に研修をする。
活動 3. 3	研究員が、研究成果をテレビや新聞等で広報する。
活動 3. 4	農業試験場が、プロジェクトのインパクトを測るためのエンドライン調査を実施する。
活動 4. 1	MoAWR 研究課が、農業研究を実施管理運営（マネジメント）するための段取りや重要点を明らかにする。
活動 4. 2	MoAWR 研究課が、農業研究をサイクル（計画-実施-評価）でマネジメントするガイドラインをつくる。
活動 4. 3	MoAWR 研究課が、ガイドラインの評価を行い、改善する。
活動 4. 4	MoAWR 研究課が、農業試験場に対し、ガイドラインを使いこなすための研修をする。（対象地域及び対象地域以外の全国への普及を目指す。）

第 4 条 業務の目的

「クルディスタン農業試験センター運営強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る基本合意文書（Record of Discussion：R/D）に基づき業務を実施することにより、期待される成果を発現し、第 3 条（2）のプロジェクト目的を達成する。

第 5 条 業務の範囲

本業務は、2022 年 4 月に締結された R/D に基づき実施されるプロジェクトにおいて、「第 4 条 業務の目的」を達成するため「第 7 条 業務の内容」に記載する業務を実施し、「第 8 条 報告書等」に記載の報告書等を作成することである。合わせて受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、発注者に提言を行うことが求められる。

第 6 条 実施方針及び留意事項

【プロジェクト全体の枠組み】

（1）本プロジェクトの実施形態

本プロジェクト実施に先立ち実施された基本計画策定調査により、プロジェクトの基本的な枠組みが策定・合意されたが、この調査においては新型コロナウイルス感染拡大の影響等により、現地渡航による詳細な調査が実施できていない。そのため、プロジェクト開始から約 1 年間で「計画フェーズ」、続く約 3 年間で「実施フェーズ」とする。

以下（3）に示す通り、計画フェーズでは、成果 1 に関わる活動を主として取り組みながら、必要な情報収集を行うとともに、クルディスタン地域政府と十分に協議を行い、本プロジェクトの成果や活動について、難易度も含めて精査をする。また、（4）に示す通り、詳細計画策定調査を行い、活動スコープを適切に調整、合意したうえで、実施フェーズに入ることを想定する。なお、業務実施契約は 2 期に分けて契約することを予定しており、計画フェーズを第 1 期、実施フェーズを第 2 期として実施する。

（2）本プロジェクトの実施方針

基本計画策定調査の結果、計画フェーズ及び実施フェーズを通じて、本プロジェクトは以下に示す 4 つの方針に沿って実施する。

1) 研究計画立案能力の向上

農業試験場は、農家の課題の把握、その解決策・対応策のための調査・研究を計画することが本来求められる。しかしながら、MoAWR 及び農業試験場では、重要課題の特定や、それに基づいた研究計画書の作成が一般的に行われていない。本事プロジェクトは、徹底した添削指導により、研究員による研究計画の策定を促す。また、その過程で、研究計画書の意義や作成の考え方を研究員ならびに研究管理者に認識させる。

2) 研究実施能力の向上

基本計画策定調査時、各農業試験場からは、予算不足、知識や経験を持った人材が十分でないこと、施設や機器の不足など、様々な研究実施上の困難が述べられている。一方で、農業試験場内の試験圃場は十分な広さがあることが確認されている。本プロジェクトでは、限られた予算・人員・資機材で研究を実施できるように、研究員に仮説検証の実験方法を工夫させ、研究を実施・前進させる。

3) 研究と普及との連携強化

本プロジェクトでは、研究サイクルにおいて、農業試験場-普及所-農家の一体性を維持することを重視する。農業試験場における研究は、本来、開発方針や農家のニーズに基づき、試験・研究の優先度が決定され、その成果が普及員等を通じて農家に還元されるものである。また、普及員は、研究者と農家の結節点として、農家の課題を発見し、適切な農業技術を農家に紹介するのみならず、農家のニーズを試験場に伝える役割も担う。しかしながら、本プロジェクト対象サイトでは、研究員、普及員、農家の交流は極めて限られていることが基本計画策定調査にて明らかになっているため、本プロジェクトでは、研究員をターゲットグループとするものの、普及員や農家の巻き込みを考慮する。

4) 研究マネジメントの確立

本プロジェクトは個別の研究を実施する能力だけではなく、研究全体のマネジメントをする能力を強化する。具体的には、①研究員・資機材リスト、業績等、研究に必要な基本的な情報データの管理、②研究の「計画」-「実施」-「モニタリング・評価」という一連の研究サイクルマネジメントの実施・管理、③農業試験場関連の外部機関とのネットワーク形成にかかる能力強化を目指す。また、これら研究マネジメントの重要性について、C/P 及び試験場に認識させる。

(3) 本プロジェクトの構成

本プロジェクトは、上記(1)の通り、「計画フェーズ」と「実施フェーズ」の二段階で実施する。最初の1年の「計画フェーズ」では成果1である「現場のニーズ把握」と「研究計画立案」に集中した活動を行い、続く2年目からの「実施フェーズ」では研究テーマが絞られて、より専門性の高い活動や、研究実施全体に関わる活動など、成果2、3、4に係る活動を中心に行う。本プロジェクトの概念図は下図の通り。

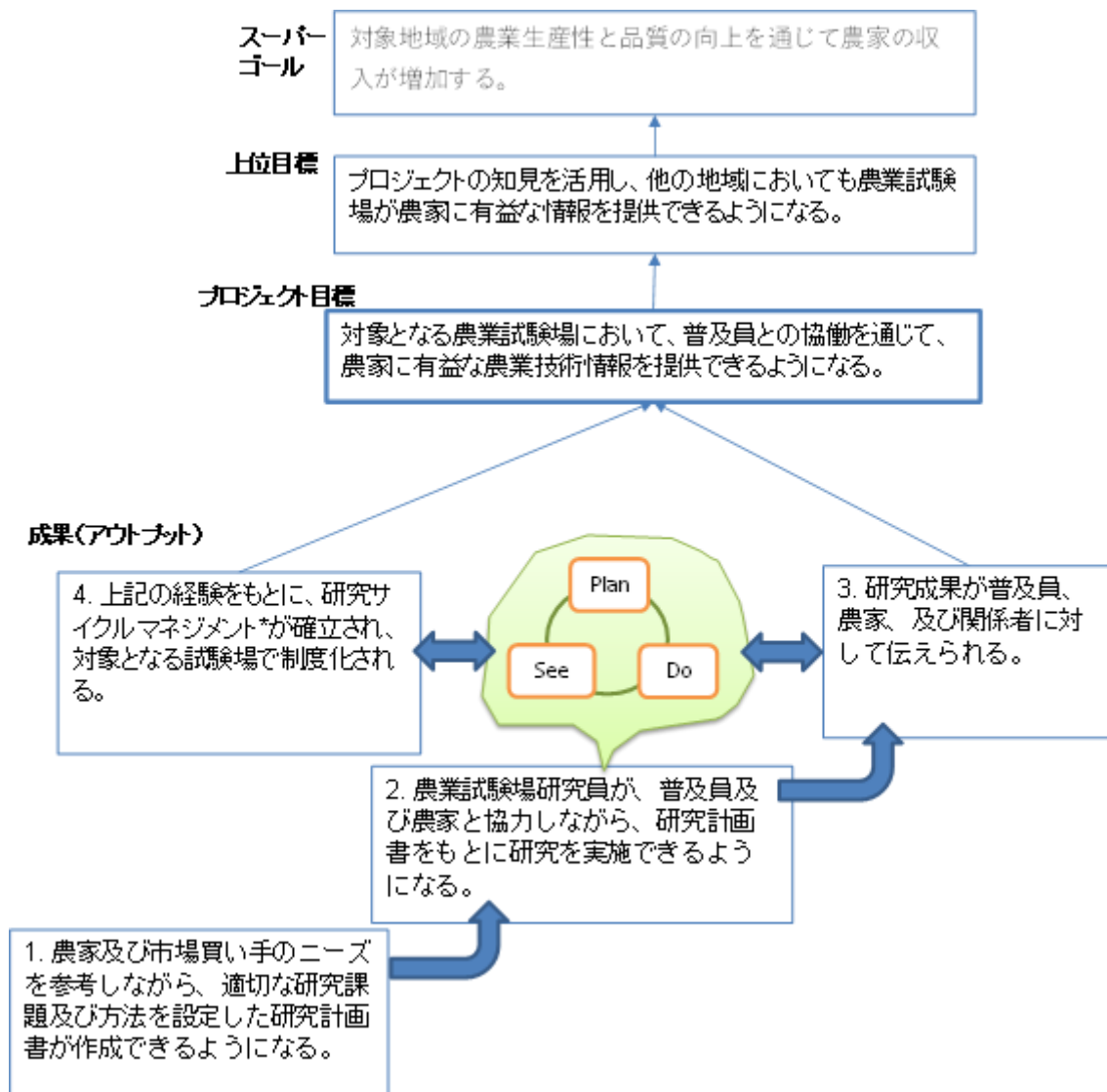


図 プロジェクトの構成の概念図（出所：基本計画策定調査団作成）

(4) 詳細計画策定調査の実施

計画フェーズ開始6ヶ月後から実施フェーズ開始前までの間に、発注者による詳細計画策定調査が実施され、本事業の枠組みの詳細、PDM、PO、およびその他詳細項目について必要に応じた修正、見直しが行われる。その際、受注者は、成果1に関わる活動で行われるベースライン調査、キャパシティアセスメントのデータ・結果を踏まえて、助言・提案をする。

【プロジェクトの内容に関わる留意事項】

(5) キャパシティ・ディベロップメントの重視

受注者は、本業務を通じてC/P及び試験場のキャパシティ・ディベロップメント(CD)の支援を行う。受注者は、キャパシティアセスメントを通じて、C/P及び試験場の能力を適切に把握したうえで、その能力や周囲の条件に応じて、研究内容を設定するよう支援することが重要である。また、研究活動全体を通じて、研究成果ではなく、研究の計画から実施、評価を実施する過程を重視する。その方法として、プロジェクト前半の作期では、研究の計画-実施-評価と

いった研究サイクルを、受注者が提案し、C/P 及び試験場に OJT で指導を行う。一方、後半の作期では、C/P 及び試験場が主体で研究を計画から実施まですることを想定する。第7条に記載の受注者による業務内容は、上記 CD の考えを前提に行うことを十分に留意する。

(6) 研究サイクルマネジメントの導入

研究は、ニーズを踏まえた適切な計画、計画に基づく実施、実施の進捗・モニタリングと必要に応じた計画の修正、研究の成果を評価し、次の研究に活かすというサイクルでマネジメントをする研究サイクルマネジメントが必要である。個別の研究に対し、計画、実施、評価の各段階で添削指導、助言、支援することで研究員の能力強化は図れるものの、本プロジェクトの効果を組織全体、地域全体などより広範に、また継続的に広めるためには、ガイドラインが必要になる。そのため、受注者は、「研究サイクルマネジメント(仮称)」をC/Pと協働で樹立し、ガイドラインを普及することとする²。

(7) 農家への普及を目的とした研究の実施と研究員のモチベーションの向上

本プロジェクトで想定する研究は、C/P 及び試験場の能力に応じたものであり、また、普及を通じて農家に活用されるものを想定する。よって、その成果は、新品種の導入のみならず、既存品種の施肥の方法、水管理方法、病害虫対策、収穫後処理など、様々な段階における栽培技術のガイドライン等が想定される。このような農家への普及を目的とした研究は、研究論文の執筆・学会誌への投稿等を1つの目標とした研究に比較して、研究員の意識、モチベーションを担保することがより重要になる。受注者は、研究員が農家・普及を意識した研究実施のための意識醸成と、モチベーションの担保・向上を考慮して支援する必要がある³。

【プロジェクト実施に関わる留意事項】

(8) 直接受益者、間接受益者及び最終裨益者、スコープの整理

本プロジェクトにおける主なステークホルダーは、農業試験場、農業普及所、農家である。主な直接受益者は農業試験場の中の特に研究員及びその上司である。また、実施方針(2)3)にある通り、普及との連携を重視し、活動の中で普及員と協働して農家からの情報収集や農家への情報提供を行うことが想定されている。この観点から、普及員は間接的な受益者である。一方で、政府の普及制度の改善については、本プロジェクトの目標・成果に含めていないため、受注者は、本プロジェクトのターゲットグループ、目標を適切に捉えることに留意する。農家は最終受益者として位置づけられるが、研究員による研究成果が普及員を通じて農家に還元され、農家の生産向上や収入増加につながるには中長期的な期間が必要であるため、研究員による研究成果の農家への共有までを本プロジェクトのスコープとする。

試験場は、受注者の支援を受けて、研究員、普及員、農家の数といったステークホルダーの整理、スコープの整理を、ベースライン調査、キャパシティアセスメントを通じて行う。

²研究サイクルマネジメントガイドラインの要旨について、プロポーザルにて提案すること。

³ 研究員のモチベーションの向上方法について、プロポーザルにて提案すること。

(9) 持続的な研究の実施に向けた先方政府予算、外部予算の確保

本プロジェクトでは一連の研究サイクル（計画-実施-評価）を回すことを活動としているが、研究実施のための資機材については一部プロジェクトから支弁するものの、大規模な研究資機材の費用を支弁することは想定していなく、政府予算または外部予算によって研究が実施されることを前提としている。研究資金獲得のための支援は活動2. 1にも記載されているが、受注者は、計画フェーズにおいて、クルディスタン地域政府における予算配賦にかかる意思決定プロセスや、外部機関からの資金調達にかかる情報収集が求められる。

(10) 過去のプロジェクト成果の活用検討

クルディスタン地域において、JICA はこれまで「食糧自給のための小麦生産性改善プロジェクト」（2011. 8～2015. 7）および「クルディスタン地域園芸技術改善・普及プロジェクト」（2011. 8～2016. 8）を実施している。これらプロジェクトでは、新規園芸作物の栽培ガイドライン等が策定されている。受注者は、これら既存ガイドラインの活用・修正を検討する。

【実施体制】

(11) 安全対策措置の遵守

JICA の安全対策措置上、渡航可能なエルビル県、ドホーク県、スレイマニア県（2022年5月時点）を中心に対象地域を選定する。受注者は、現地での活動において JICA の国別安全対策情報記載事項を遵守することとする。安全対策措置の変更により、渡航禁止地域で事業実施する必要性が生じた場合は、ローカル人材の活用や遠隔での技術移転を検討する。治安情勢が概ね安定しているとされている地域であっても急激に情勢が悪化する可能性が否定できないことから、プロジェクト関係者は JICA イラク事務所と常時連絡が取れる体制を確保し、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とるよう留意する。なお、受注者は、JICA エルビル出張所が設置されているクルディスタン地域の首都、エルビル県エルビル市での生活を想定している。

(12) 本プロジェクトの実施体制

本プロジェクトでは、クルディスタン地域政府 MoAWR を主たる C/P 機関もしくは監督機関とし、実質的な実施機関は、エルビル県、スレイマニア県、ドホーク県の各農業試験場となる。実施体制強化のため、受注者は、日本人専門家の不在期間を少なくする人員配置計画の工夫が求められる。一方で、日本人専門家の不在期間はいずれにしても生じる可能性が高いため、不在の間の活動を継続するために、受注者によって現地外部人材を確保することを認める。なお、同構成員に対しては、受注者から本プロジェクトの枠組み、成果、活動について十分に説明を行い、協力方針の理解を図る。

(13) 対象サイト

対象サイトはクルディスタン地域のエルビル県、スレイマニア県、ドホーク県であるが、JICA エルビル出張所があるエルビル県を中心に活動を開始し、徐々にクルディスタン地域全体への拡大を想定して活動を行う。その際、以下(14)に記載の通り、エルビル県からスレイマニア県、ドホーク県への協力

は遠隔ツールを活用することも想定される。

また、ハラブジャ県はスレイマニア県から独立しているものの、実態としては、ハラブジャ県内の試験場や普及所は依然としてスレイマニア県の一部として機能しているため、同県の試験場もターゲットグループに含めて考える。

(14) 遠隔ツールの活用

本プロジェクトが担う研究計画の策定、研究の実施・研究進捗のモニタリング等は、遠隔ツールを活用して実施することも可能である。遠隔でも実施できる活動については、一部遠隔での活動も認める。

【その他留意事項】

(15) JICA 技術協力プロジェクトへの理解促進

クルディスタン地域政府において JICA の技術協力プロジェクトを十分に理解している人材が十分ではないことから、受注者は活動の中で基本的な枠組みや PDM を改めて説明するなど、理解促進のために協力することが求められる。

(16) 他機関、大学等との情報共有

クルディスタン地域においては、国連食糧農業機関（FAO）、ヨーロッパ連合（EU）、米国国際開発庁（USAID）、イタリア政府（イタリア外務省開発協力総局）が、家畜や灌漑、農業機械などの支援を実施している。本事業との連携の可能性が確認された場合には、相互に情報を提供し、連携の可能性を探ることとする。

また、農業試験場と、国際研究機関や大学との協力関係についても情報収集をし、連携の可能性を探ることとする。

第7条 業務の内容

【全般】

(1) 業務計画書の作成

受注者は、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) プロジェクト進捗のモニタリング及びレビューの実施

プロジェクトの進捗をモニタリングするため、受注者は、6 カ月に 1 度の頻度でモニタリングシート（英文）を C/P と共同で作成し、JICA エルビル出張所経由で JICA 経済開発部に提出する。また、進捗状況を踏まえて、必要に応じて PDM、PO（Plan of Operation）の修正を提案する。提案を踏まえて、R/D（PDM・PO を含む）の改訂が必要な場合、受注者は、発注者による R/D の改訂及び協議議事録（Minutes of Meetings。以下、「M/M」という。）の作成に協力する。また、C/P 機関に対する改訂 R/D 案を含む M/M 案の説明に参加し、必要に応じて内容の説明、補足を行う。

(3) 合同調整委員会（Joint Coordination Committee）の開催

年に 1 度以上の頻度で JCC、あるいは R/D に規定された JCC 出席者および内容を満たす協議の場を開催し、プロジェクトの進捗管理および指標の達成度等を確認する。受注者は、上記の協議の場として必要に応じて委員会の設立、委

員会名にかかるクルディスタン側との合意形成、およびその開催を支援するとともに、メンバーとして同委員会に参加する。

(4) 本邦研修及び第三国研修の実施

計画フェーズでは、クルディスタンや日本、及び第三国における既存の研究(研究計画から報告書)を活用した基礎研修を行うことで、実施フェーズにスムーズに移行するためのC/P及び試験場の素養・基盤を育てることが期待できる。受注者は、基礎研修の場として、国内のみならず第三国研修や本邦研修の活用を検討し、研修参加者の候補者をMoAWRや試験場等から選抜する。また、実施フェーズにおいても、必要に応じて本邦研修及び第三国研修の実施を検討する⁴。

(5) 広報活動

受注者は、C/P及び試験場による本プロジェクトに関するHPの立ち上げや広報資料作成を促し、エルビル出張所と経済開発部に共有し、クルディスタン及び日本の国民が本プロジェクトについて広く理解できるような広報活動に努める。

【計画フェーズ】

(6) ワーク・プラン(計画フェーズ)の作成

受注者は、本プロジェクトにかかる基本計画策定調査報告書等を踏まえ、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し、ワーク・プラン原案に取りまとめる。以下(7)に示すキックオフミーティングを通してクルディスタン側関係者へワーク・プラン原案を説明し、計画フェーズで想定されるスコープを共有する。ワーク・プランについては、上記ミーティングを踏まえ修正した上で、ワーク・プラン(計画フェーズ)として取りまとめ、クルディスタン側と合意形成を行う。キックオフミーティングでは、C/P機関および関係者、外部機関関係者等含め広くコメントを求め計画立案の参考とする。

(7) キックオフミーティングの開催

受注者は、本プロジェクトの活動方針及び計画フェーズの活動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。

(8) 成果1にかかる業務：活動1.1～1.4

1) ベースライン調査及びキャパシティアセスメントの実施

ベースライン調査の目的は、プロジェクトの進捗を確認するためのベース確認に加え、研究企画書策定の前提となる農家の課題を抽出するために農家の実態(栽培状況、普及の状況、種や資材の入手先、情報収集方法、付帯施設など多岐にわたる)、市場のニーズなど全般的に把握することである。そのため、調査手法も、紙媒体やスマートフォンを利用した無作為調査だけではなく、個々の詳しいケーススタディを含む訪問観察調査も含め、丁寧に行うことが求められる。このプロセスの中で、受注者は、研究員や普及員等を巻き込み、調査票の作成や農家調査・市場調査の手法、分析方法や結果のとりまとめについてもOJTで指導することが求められる。なお、ベースライン

⁴本邦研修及び第三国研修の計画案(実施時期・期間、テーマ及び開催国、研修参加者等)について、プロポーザルにて提案すること。

調査の実施については、状況に応じて、その一部を現地法人（ローカルコンサルタント等）へ再委託することを可とする。キャパシティアセスメントでは、各農業試験場の現在の研究実施体制や研究員の研究レベル、農業水資源庁における研究実施のための制度・体制、他研究機関とのネットワークに加え、普及の体制や普及員のキャパシティについて調査する⁵。

また、本プロジェクトの基本計画策定調査は遠隔で実施したため、現地の農家・市場の現状が十分に把握できていないことから、ベースライン調査、キャパシティアセスメントは詳細計画策定においても貴重な資料となる。したがって、受注者は、ベースライン調査の過程・結果を発注者に情報共有する。

2) 研究企画書の作成に関する研修及び添削指導

受注者は、ベースライン調査をもとに、農家の課題を把握し、研究員による研究企画書の作成について研修を行うと共に、研究員の能力に応じて、研究企画書の添削を行うことで、農業試験場の能力強化を図る。研究企画書の作成には、既知科学情報の収集、仮説設定、仮説検証のための実験方法の決定、実験に必要な実験台・圃場・作業員・協力者の確保等、様々な作業が発生するが、これらを考慮して、計画性・科学性・説得力のある研究企画書を作成できるように多方面から支援する。

なお、第6条（5）で記載の通り、プロジェクト全体を通じて、前半の作期では、C/Pの研究企画書策定において、受注者は積極的に提案、細やかに添削を行い、後半の作期ではC/Pが主体で研究企画書を策定、受注者は重要な点を中心に添削することを想定している⁶。

(9) 成果2にかかると業務：活動2. 1

研究企画書の作成には、あらかじめ、研究資機材や試薬の調達可能性など研究資金の多寡に関わることも考慮して計画する必要がある。そのため、企画書の立案の時点から、研究資金をどのくらい獲得する必要があるのか、獲得するためには誰にどのようにアプローチをするのかを考慮しなければならないため、受注者は、計画フェーズから活動2. 1についても支援することが求められる。

(10) 事前評価表の作成支援

詳細計画策定調査後、受注者は、評価6項目（妥当性、整合性、有効性、インパクト、効率性、持続性）の観点からプロジェクトを分析し、発注者が作成する事業事前評価表（案）（和文・英文）作成に協力する。

(11) プロジェクト事業進捗報告書

受注者は、第1期終了時に活動状況をプロジェクト事業進捗報告書として取りまとめ発注者に提出する。

【実施フェーズ】

⁵ ベースライン調査及びキャパシティアセスメントの調査項目及び調査手法について、プロポーザルにて提案すること。

⁶ 研究企画・実施のためのキャパシティ・ディベロップメントの方法、及び研究企画書の指導方針について、プロポーザルにて提案すること。

(12) ワーク・プラン（実施フェーズ）の作成

受注者は、計画フェーズの活動の結果・教訓を踏まえ、実施フェーズの活動の基本方法、業務工程計画、具体的方法等を記述したワーク・プラン（実施フェーズ原案）（英文）を作成し、C/P 及び試験場と計画フェーズの活動を振り返ると共に、意見交換を行い、実施フェーズの活動内容をワーク・プランとして合意する。

(13) 成果1に関わる業務：活動1. 4

計画フェーズにて、研究企画書は策定されていることが想定されるが、栽培スケジュール等に応じて、実施フェーズでも研究企画書を策定することが想定される。その場合、受注者は、必要に応じて、計画フェーズ同様に研究企画書の添削を行うと共に、正式に農業試験場内で承認されるよう支援する。

(14) 成果2にかかる業務：活動2. 1～2. 4

1) 研究資金獲得のための活動

受注者は、計画フェーズに引き続き、研究資金獲得にかかる活動を継続する。予算にかかる意思決定を担う組織・部局への働きかけや、外部資金獲得にかかる情報を収集して、然るべき人へ研究計画の説明を行い、研究の重要性を認識してもらうべく支援をする。

2) 詳細研究計画書の設定と承認

研究員は詳細に研究設計を行うが、受注者は、詳細研究計画書の様式や、書き方について指導をし、研究員の能力強化を図る。また、農家への裨益を鑑み、普及員・農家への成果共有にかかる活動についても考慮して設計する必要がある。

また、詳細研究計画書の承認プロセス及び承認の基準については、ベースライン調査やキャパシティアセスメントで確認されることが想定される。受注者は、そこで明らかになった課題を整理して、適切な承認プロセス及び承認の基準を提案し、試験場または必要に応じて MoAWR 研究課を巻き込んで、詳細研究計画の承認を促す。また、承認プロセス・基準においても、農家への裨益を意識する点留意する。

3) 研究実施にかかる技術的な助言・指導と進捗確認

活動2. 1の通り、研究資金獲得のための活動は行うものの、予算・人員・資機材は限られていることが想定される。受注者は、研究の必要最低限の資機材を調達・支給することは可能であるが、限られた予算・人員・資機材で研究を実施できるように、技術的な助言を行い、工夫した実験方法を促す。また、研究のモニタリング、技術的な助言、評価が継続的に行われるよう、モニタリング・評価体制の構築を支援する。その際、研究計画全体を踏まえた助言、必要に応じた研究計画の変更、あるいは限られた予算を効果的に投入するために中止の判断をすることも求められる。一方で、研究実施のために、特定の課題に対する短期専門家による支援が必要な場合は、受注者は発注者に提案をする。

(15) 成果3にかかる業務：3. 1～3. 4

1) 既存媒体等を通じた研究成果の報告

受注者は、農業試験場における既存の媒体等を利用して、農業試験場がどのような研究を行っているのか、またその研究の成果はどのようなであったかについて発信をする支援をする。また、農業試験場の研究への取り組みを広く周知させるために、テレビや新聞、学会誌など可能な媒体を利用するよう働きかける。

2) 普及員・農家への研修

受注者は、研究で得られた新しい栽培方法・技術等について、研究員による農業普及員や農家向け研修の実施を支援する。研修の方法は、研究課題によって様々な形式をとることが想定されるが、研究圃場や篤農家の農場を借りた実演研修等が挙げられる⁷。

3) エンドライン調査の実施

受注者は、プロジェクトのインパクトを測るためのエンドライン調査を実施する。エンドライン調査は、ベースライン調査と比較できるように計画する。なお、エンドライン調査の実施については現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を可とする。

(16) 成果4にかかる業務：4. 1～4. 4⁸

1) 研究マネジメントの整理、及び能力強化

受注者は、MoAWR 研究普及局の研究課に対して、①研究にかかる基本的な情報データの管理、②研究サイクルマネジメントの確立、③農業試験場関連の外部機関（大学や国際研究機関等）とのネットワーク構築という3つの段階を踏まえ、その段取りや重要点を共有するとともに、研究マネジメントにかかる能力強化を図る。②については、以下に示すガイドラインを策定する。①については、ガイドラインに含めることも想定されるが、農業試験場の現在のデータ管理方法の実態に沿って、課題を明らかにし、適切なデータ管理を提案する。③については、キャパシティアセスメントを通じて得られた外部機関にかかる情報を踏まえて、クルディスタン地域政府側と外部機関のネットワーク構築の機会を探る。

2) 研究サイクルマネジメントのガイドラインの策定、評価、改善及び全国展開

受注者は、試験場の実態を踏まえて、研究サイクルマネジメントのガイドライン（案）を策定し、MoAWR 研究普及局の研究課に提案し、原案をもとに意見交換を行い、最終化し、MoAWR の承認を得る。承認のプロセス、大臣レベルの承認の可否については、研究課との協議の中で確認する。また、承認されたガイドラインについて、農業試験場に対して研修を行うことに加え、試験場の実態に合わせて必要に応じて改訂をする。さらに、プロジ

⁷ 研究成果をどのように普及員を通じて農家に普及するか、普及との連携方法について、プロポーザルにて提案すること。

⁸ 研究マネジメントの能力強化方法は、研究マネジメントガイドラインと併せてプロポーザルにて提案すること。

エクト終了後もガイドラインが活用されるために、ガイドラインについて講義できる講師を研究課職員内で育成し、全国への展開を可能にする。

第8条 報告書等

(1) 報告書等

業務の各期において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における最終成果品は、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とする。提出期限は各期の契約履行期間の末日とする。

年次	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書(計画フェーズ) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10 営業日以内	JICA経済開発部：和文1部、 JICAイラク事務所：和文1部 電子データ
	ワーク・プラン	業務開始から 約3ヵ月後	JICA経済開発部：英文1部 JICAイラク事務所：英文1部 クルディスタン地域政府： 英文3部 電子データ
	モニタリングシート Ver.1 ～2	業務開始から 半年ごと	電子データ
	プロジェクト事業進捗報告 書(計画フェーズ)	第1期契約終 了時	JICA経済開発部：和文1部、 英文1部 JICAイラク事務所：和文2 部、英文1部 クルディスタン地域政府： 英文3部 CD-R：3枚
第2期	業務計画書(実施フェーズ) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10 営業日以内	JICA経済開発部：和文1部 JICAイラク事務所：和文1部 電子データ
	ワーク・プラン	業務開始から 約3ヵ月後	JICA経済開発部：英文1部 JICAイラク事務所：英文1部 クルディスタン地域政府： 英文3部 電子データ
	モニタリングシート Ver. 3～7	業務開始から 半年ごと	電子データ
	プロジェクト事業完了報告 書	第2期契約終 了時	JICA経済開発部：和文1部、 英文1部 JICAイラク事務所：和文2 部、英文1部

			クルディスタン地域政府： 英文3部 CD-R：3枚
--	--	--	---------------------------------

プロジェクト事業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 発注者と受注者で協議、確認を行うが、以下の内容を含むものとする。

- ・プロジェクト事業進捗報告書：活動内容・成果、PDMの変遷、プロジェクト成果達成の見込み、目標達成の見込み、インパクト、実施上の課題、次期「実施フェーズ」における重点及び「実施フェーズ」遂行上の留意点
- ・プロジェクト事業完了報告書：プロジェクトの成果一覧、活動実施スケジュール（実績）、投入実績、プロジェクトの実施運営上の課題とそれを克服するための工夫・教訓、PDMの変遷、合同調整委員会開催記録

（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ガイドライン、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、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を作成して発注者に提出する。同月報には以下の内容を含むこととする。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、発注者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) 詳細活動計画
- 3) 業務フローチャート

（3）その他

上記提出物の他、クルディスタン地域側と行う重要な協議や、JICAとの各種協議について、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	ベースライン調査及びキャパシティアセスメントの調査項目及び調査手法	第6条(4)、第7条(8)1) (P.13及びP.17)
2	研究企画・実施のためのキャパシティ・ディベロップメントの方法、及び研究企画書の指導方針	第6条(5)、第7条(8)2) (P.13及びP.17)
3	研究マネジメントの能力強化方法及び研究サイクルマネジメントガイドラインの要旨	第6条(6)及び第7条(16) (P.13及びP.19)
4	研究員のモチベーションの向上方法	第6条(7) (P.13)
5	普及との連携方法	第7条(15)2) (P.19)
6	本邦研修及び第三国研修の計画案(実施時期・期間、テーマ及び開催国、研修参加者等)	第7条(4) (P.16)

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：農業試験場における研究の計画・実施・モニタリング管理業務

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、25 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/農業研究マネジメント
- 研究技術

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 40 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／農業研究マネジメント）】

- ① 類似業務経験の分野：農業試験場等における農業研究の計画・実施・モニタリング、及び研究員の指導
- ② 対象国及び類似地域：中東地域及び全途上国
- 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 研究技術】

- ① 類似業務経験の分野：農業試験場等における研究の計画及び実施
- ② 対象国及び類似地域：イラク国及び中東地域
- ③ 語学能力：英語
- ④ 学位、資格等の有無

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2022年10月に開始し、2026年11月の終了（現地業務は9月の終了）を予定している。以下の通り2期に分けた業務実施を想定する。なお、期毎に業務計画を提案し、契約交渉を経て契約締結を行う。

- 第1期：2022年10月～2023年9月
第2期：2023年10月～2026年11月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 56.00 人月（現地：40.00人月、国内16.00人月）

2) 業務従事者の構成

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/農業研究マネジメント（2号）
- ② 研究技術（4号）
- ③ 人材育成

3) 渡航回数を目途 全37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。

- ベースライン調査
- エンドライン調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- R/D（PDM、PO 含む）
- 基本計画策定調査報告書

(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（*語⇔*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

JICA国別安全対策措置（2022年6月現在）で定める通り、当該地域への渡航にあたり、移動手段、行動範囲、外出時間帯、同行者・警護の有無、通信手段、宿舍の利用等については以下の通り行動規範を設ける。

- ・現地の治安状況については、JICA イラク事務所、JICA エルビル出張所、日本大使館、在エルビル領事事務所から十分な情報収集を行うとともに、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。
- ・渡航先・移動経路については、民間警備会社による安全確認を行う。
- ・JICA イラク事務所と常時連絡が取れる体制とし、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とるよう留意する。
- ・第三国コンサルタントが情報収集のため、イラクで業務に従事する場合は、従事者名や活動予定期間、用務内容等を JICA イラク事務所および JICA 本部に事前に報告し、実施の可否の承認を得ること。
- ・連絡手段の確保（携帯・衛星携帯の常時携行）を行う。
- ・宿泊先の選定については、事務所に確認することとする。
- ・宿舍外の移動時には、指定されたエリア及び時間帯を除き、民間警備会社の身辺警護を受ける（詳細は事務所よりブリーフィング）。
- ・日没後夜間の移動・外出は最小限とし、22 時までには宿舍に戻る（空港移動を除く）。
- ・米国関連の施設（総領事館、米軍駐留基地）には原則近付かない。

- 1) 第3章2.(2)に定める調査にかかる現地再委託先のローカルコンサルタントや、プロジェクトスタッフ等現地外部人材の安全管理については、以下の通り定める。
- 2) 本業務再委託先のローカルコンサルタント等が、「外務省渡航情報危険レベル3以上の地域」もしくは「JICA 安全対策措置による渡航禁止地域」（以下、「危険地域」という。）において再委託業務を実施することが想定される場合は、契約書において①再委託先が、その業務従事者への安全対策も含め、自身の責任で再委託業務を実施するように規定する、②契約時には、現地で想定される危険に対し、本業務受注企業が必要と考える安全対策の手段を明示し、そのための必要経費を計上する、③右に基づき、再委託先は業務従事者に対する安全対策を履行することを規定する、④本契約に基づく業務渡航は JICA の安全対策措置の対象となる事を再委託先に明示し、⑤再委託先は委託先及び JICA イラク事務所と常時連絡が取れる体制とすることを規定すること。また⑤現地に

おける法令及び契約慣行をふまえ、必要に応じて、使用者（発注者）の免責について、付記することを検討すること。

- 3) 再委託業務により、再委託先の業務従事者が危険地域に渡航し、あるいは業務に従事することが予期される場合は、委託先は再委託先と以下の対応について合意すること。
 - ① 再委託先は、現地の警察、軍、治安関係者、その他のソースからの安全情報を収集し、必要なアドバイスを受ける。
 - ② 再委託先の業務従事者は、携帯電話等の連絡手段を確保し、常に委託先と連絡を取ることを確保する
 - ③ 再委託先の対象地域での活動・地域間の移動は原則として日の出から日の入りの間とする。
 - ④ 再委託先の業務従事者の現地での活動計画について、1 か月先までの活動計画書を常時委託先および委託先を通じて JICA 主管部及びイラク事務所の案件担当者に共有する。
 - ⑤ 再委託先の業務従事者の緊急連絡先を委託先、委託先を通じて JICA 主管部及びイラク事務所に共有する。
- 4) 本業務実施中に業務対象地での安全性に懸念が生じ、JICA が対象地の変更や業務の一時中断を含めた判断を行った場合、再委託先は委託先または JICA からの連絡に従う。また、再委託先が安全確保を第一とする観点から業務を中断した場合、速やかに委託先および JICA 主管部及びイラク事務所に報告する。

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、別紙3の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）
 - 本邦研修／招へいに係る経費
 - 本邦研修／招へいに係る国内再委託に係る経費
 - 第三国研修費（航空賃、C/Pの日当・宿泊費、会場借上費）
 - 現地セミナー開催費（参加者の出張旅費（交通費、日当・宿泊費）、会場借上費）
- (3) 定額計上について
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) クルディスタン地域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17,000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2：プロポーザル評価配点表

別紙3：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的的確性	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：業務主任者／研究マネジメント	(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
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／○○○○○	(-)	(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
③ 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： 研究技術	(16)	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国・地域での業務経験	3	
ウ) 語学力	1	
エ) その他学位、資格等	2	
(3) 業務従事者の経験・能力：	(-)	
ア) 類似業務の経験	-	
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	-	

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8月3日（水）14：00～16：00
（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。
 - 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