

企画競争説明書

業務名称：インド国市場志向型農業振興（SHEP）展開・促進のための情報収集・確認調査

調達管理番号：22a00311

【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7月20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20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：インド国市場志向型農業振興（SHEP）展開・促進のための情報収集・確認調査
- (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10月 ～ 2025年2月
上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。
新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。
- (5) 前金払の制限
本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、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。
 - 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の16%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。
 - 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の8%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7月27日 12時
2	質問への回答	2022年8月1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8月5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8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

(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
- 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: 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

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2「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「インド国市場志向型農業振興（SHEP）展開・促進に係る情報収集・確認調査」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

インドでは、全人口の約7割が農村部に居住しており、農業が国民の多くの雇用と生計を支えている。2019年時点で依然として全人口の10.7%にあたる約1.4億人が国際貧困ラインに基づく貧困層（1日1.90米ドル未満で生活する人）に該当し、その多くが所得水準の低い農業従事者である（ADB Poverty Data : India 2019）。

かかる状況を踏まえ、インド政府シンクタンク・政策提言機関であるインド行政委員会（National Institute for Transforming India Committee、以下「NITI Aayog」という）は、農業分野における戦略文書「Doubling Farmer's Income (2017)」を策定した。同戦略では、2022年度の農家所得を2015年度から倍増させることを目指し、野菜・果樹等の高付加価値作物の栽培強化、灌漑インフラの整備、種子・肥料の改良、農産物取引価格の改善等による生産性向上や生計手段多角化の促進等を掲げつつ、焦点及び目標を生産高（output）から所得（income）に変え、農家の所得向上、ひいては農村地域の経済的・社会的な発展に向けた取り組みを重点的に進めていく方針を掲げている。

こうした政策を受け、JICAでは農村地域を中心として、農家の所得向上を図るべく、農林分野の基礎インフラ整備や農産物の多様化を推進するための円借款事業を実施してきた。インフラ整備の観点からは一定の成果が上がっているが、普及員が伝授した栽培技術を導入したり、収支を意識した生産、販売を行ったりするといった農家側の行動変容が見られず、所得向上面での課題が残されている。そこで、ケニアで開始され、アフリカからアジアにも展開されつつあるSHEP（Smallholder Horticulture Empowerment & Promotion）アプローチをインドにおいても導入することを検討することとなった。SHEPアプローチはビジネスとしての農業の推進を目的とし、農家に「作ってから売る」から「売れるものを作る」への意識変革を起こすものである。このアプローチの導入により、アフリカ各国

の小規模農家は、生産技術力のみならず、営農意欲やマーケティング力を高め、所得向上を果たしている。

このような SHEP アプローチの実績を踏まえ、インド農家が抱える課題に有効だと考えられたことから、2021 年 1 月にインド事務所にて案件形成中または実施中の円借款事業に携わる各州の実施機関や日本側関係者を対象に SHEP 紹介ウェビナーを開催した。その結果、SHEP アプローチにより農家の意識向上を図ることがインド国農家の所得向上を図る上で重要との考え方がインド側の共感を得ることができ、参加者から各事業での営農普及活動における SHEP アプローチ導入の要望が上がった。

その後、2021 年 7 月に実施されたアジア地域向け課題別研修「アジア地域市場志向型農業振興（行政官）」にヒマーチャル・プラデシュ州から 2 名の C/P が参加し、2021 年 8 月には、実施中の JICA 事業（ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進事業（フェーズ 2）等 8 件）の対象 8 州に向けた SHEP 研修を遠隔実施し計 33 名の C/P が参加した。

また、2021 年 10 月 21 日、「インドにおける持続可能な開発目標に向けた日印協力行動に関するプログラム【有償勘定技術支援】」の一環で実施された NITI Aayog 共催のウェビナーで SHEP が紹介され、同委員会が低開発地域と規定している国内 112 の aspirational districts において将来的に SHEP を導入することが提起された。

インド国内では「農家の市場を見据えた意識向上」が課題であり、その対応策として SHEP アプローチの興味関心が高まっている。

第 3 条 調査の目的と範囲

本調査では SHEP 研修の試行的導入を通じて、インドにおける SHEP アプローチの展開・促進に向けた課題を調査・抽出し、分析することを目的とする。

調査の対象は、インド国内における農業分野および森林分野を中心とした案件形成中および実施中の JICA 事業（第 4 条 1.（カ）参照）の C/P が主になるが、インド国内への展開にむけ、インド国内の政府や民間企業等も調査対象となる。

第 4 条 調査の実施方針および留意事項

本調査は、2021 年度に実施した SHEP 研修を通じて、農家側および普及員側から、SHEP 展開に際していくつかの課題が挙げられたことを受け、より広範囲の州を対象とした SHEP 研修の試行的導入を行い、各州でのアクションプラン実施の側面支援を行うことで、インドにおける現場レベルでの SHEP アプローチ導入・展開に係る課題の分析をすることを目的とする。

1. 研修事業の実施

本項目では本研修の実施方針を記す。

(ア) 研修事業の目的

本研修は案件形成中・実施中 JICA 事業における対象州（下記（カ）参照）の C/P 人材が、SHEP アプローチの基本的な知識を習得し、各フィールドにおける導入・普及を円滑に進めるための支援を行う。本研修で学んだ SHEP

アプローチを用いた活動が、研修員により研修終了後、実践されることを目的とする。

(イ) 本研修の到達目標（単元目標）

- ① 研修員の出身州における農作物等栽培・畜産／流通／販売システム又はその普及体制における課題が抽出／分析される。
- ② 「情報の非対称性」の理論と日本における実例を理解し、説明できる。
- ③ 農家の内発的動機（モチベーション）を高めて活動を持続させるアプローチを理解し、説明できる。
- ④ ②、③を踏まえて、①で検討された問題の解決のためのアクションプラン案が作成できる。
- ⑤ ④で作成されたアクションプラン案を、所属組織で具体化し、実践する。

(ウ) 使用言語

英語

(エ) 実施回数

3カ年にわたり、各年1コースの本研修を実施する。各コースは事前プログラム開始からオンライン研修実施に2か月ほど要し、研修終了後6ヶ月を目途にアクティビティレポートを研修員が提出するまでを1コースとする。加えて、1コースにつき1回、ワークショップの実施、第三国/地域での農家の視察・訪問を企画する。以上の活動をインド国内の栽培シーズンや長期休暇を考慮し、最長12か月の範囲内で研修実施を最適化する。また、各コースで最低2回、対象州の巡回指導を行う。

(オ) 定員

各コース最大30名（応募状況・選考過程により増減あり）

(カ) 対象機関

以下に示す案件形成中・実施中のJICA事業のC/Pを対象とする。また、下記の機関に加え、今後2年以内に事業が開始される州のC/Pを追加する可能性があることを考慮する。

・ヒマーチャル・プラデシュ州農業局（Department of Agriculture, Government of Himachal Pradesh）

（ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進事業（フェーズ2）C/P）

・ジャルカンド州生計向上促進組合（Jharkhand State Livelihood Promotion Society : JSLPS）

（ジャルカンド州点滴灌漑導入による園芸強化事業 C/P）

・ラジャスタン州水資源局（Department of Water Resources, Government of Rajasthan）

（ラジャスタン州水資源セクター生計向上事業（第一期）C/P）

・ミゾラム州小規模灌漑局（Minor Irrigation Department, Government of Mizoram）

- ・ ミゾラム州農業局 (Department of Agriculture, Government of Mizoram)
- ・ ミゾラム州園芸局 (Department of Horticulture, Government of Mizoram)
- ・ ミゾラム州土壌水保全局 (Soil and Water Conservation Department, Government of Mizoram)
(ミゾラム州持続可能な農業・灌漑開発のための能力強化プロジェクト C/P)
- ・ オディシャ州水資源局 (Department of Water Resources, State Government of Odisha)
(レンガリ灌漑事業 (フェーズ 2) C/P)
- ・ アンドラ・プラデシュ州水資源局 (Department of Water Resources, Government of Andhra Pradesh)
(アンドラ・プラデシュ州灌漑・生計改善事業 (フェーズ 2) (I) C/P)
- ・ メガラヤ州メガラヤ流域開発機構 (Meghalaya Basin Development Authority, Government of Meghalaya)
(メガラヤ州における住民参加型森林管理及び生計改善事業 C/P)
- ・ ウッタラカンド州園芸食品加工局 (Department of Horticulture and Food Processing, Government of Uttarakhand)
(ウッタラカンド州統合的園芸農業開発事業 C/P)

(キ) 研修員資格要件

本研修参加者は、以下の要件を原則全て満たすことが求められる。

- ① (カ) の C/P に含まれ、「SHEP アプローチ」に関心がある、導入予定、もしくは実践中の人材であること
- ② 本研修使用言語 (会話、記述) の能力を十分に備えていること
- ③ 研修員または研修員の所属先 (C/P 機関) が、遠隔研修を受講できる PC やインターネット等の IT 環境を有すること

(ク) 現地コンサルタントの活用

本研修および調査終了後の継続性を考慮し、現地コンサルタントの活用と育成を行う。SHEP のコンセプトを正確に理解し、国内の農村の現状を把握し、ファシリテーション能力のあるローカル人在を特殊傭人として活用すること¹。現地コンサルタントは、後述する本研修の側面支援、演習のファシリテーション、アクションプランのフォローアップ、技術支援をコンサルタントと共に担う。アクションプランのフォローアップでは、C/P が存在する対象州を定期的に訪問し、普及員や農家の状況を把握することとする。

(ケ) プログラム内容

本研修は、事前プログラム、オンラインを活用した遠隔研修、インターバル期間、事後プログラム、アクションプラン実施フォローアップの5つのプログラムから構成される。受注者は、その企画、運営方法について、JICA 本部関係者と協議の上、実施に向けた調整を行うこととする。

¹ 現地コンサルタントの具体的な育成・活用方法について、プロポーザルにて提案してください。

①事前プログラム

オンライン研修開催前月の 30 日間を期間とし、インセプションレポートの作成を促す。研修員は、所属組織の構成、担当国における小規模農家が参画するバリューチェーン及び小規模農家に対する普及事業の現状と課題、各アクターの役割の特定・分析、想定される課題の解決方法について記載したインセプションレポートを作成する。

オンライン研修

2022 年度、2023 年度、2024 年度、各コース全 10 日間で実施する。なお、2022 年度については、契約後出来るだけ早い時期に開催する。構成として、第 1 週と第 2 週の間には 1 週間のインターバル期間を含む。オンライン研修では講義、討議、演習、視察（動画視聴）等を通じ、SHEP アプローチの基本的考え方を理解する。また、各研修員が自身の立場・役割を振り返った上で、SHEP アプローチを推進していくために必要な知識を学び、活用可能なアイデアを引き出し、それを基に各州に適合させたアクションプランを作成する。第 2 週は演習が中心であり、受注者サポートのもと、現地コンサルタントがファシリテーターとなることも想定している。講義、討議、演習、動画視聴等の詳細は以下のとおりであり、基本的な動画のコンテンツは JICA から提供するものを使用可能である。

- ・ 事前プログラムにおいて明確化した本研修参加目的の確認と、作成したレポートに基づくグループ討議
- ・ 市場志向型農業および SHEP アプローチの基本的な考え方、活動ステップ概要
- ・ 日本の農業・農業政策・制度概要、農政の実施体制（国・県・市それぞれの役割分担）、官民の協力関係、普及手法、農業協同組合・農民組織化、ジェンダー等
- ・ 園芸作物（野菜）の市場動向把握、生産・流通・販売システムの全体像と主要アクターの役割と視点、アクター間に存在する情報の格差
- ・ 関係者（とりわけ農家）のモチベーションとスキル・知識を向上させるための活動方法
- ・ 日本の事例からの学びのとりまとめ及び自国での活用方法の検討

③インターバル期間

オンライン研修の第 1 週と第 2 週の間には設けられたインターバル期間、研修員は職場に戻り、農家へのインタビューやテキスト事前学習などの課題に取り組む。

④ 事後プログラム（オンライン研修終了後）

アクションプランの実施。本研修終了 6 ヶ月後を目途に、研修員はアクションプランの進捗をアクティビティレポートとして提出する。

⑤ アクションプラン実施のフォローアップ（巡回指導）

世界の SHEP の展開は、これまで主に元研修員によるアクションプランの実施から開始していることから、受注者は、研修員によるアクションプランの実施状況を把握し、助言する。また、モニタリングを通じて得られた知見を関係者（JICA 本部、研修員、JICA 在外事務所、JICA 専門家等）に共有しつつ、次回研修に活かす。

(コ)実施方法

オンラインを活用した遠隔研修とする。研修全体を通して研修員の「SHEP アプローチ」の考え方や手法への理解が進むよう、日常的に働きかけるとともに、デイリーレポートの運用や、振り返りの時間を設ける等、研修員が講義や演習で扱った技術や手法の背景について深く理解できるような研修方法とする。基本的に研修内容（講義、教材、レポート等）は各コースとも同一のものとする。

① 講義・自習

JICA の有する SHEP 研修プログラム構成及び SHEP 研修教材（テキスト・レジュメ・動画等）を活用しながら講義を進める。より良い研修教材や手法等のアイデアがある場合には提案すること。講義を進める際には、研修員の自習進捗状況を確認し、受講漏れのないよう管理する。

②演習

「SHEP 演習ファシリテーター用実施マニュアル」に沿って、演習を実施する。講義との関連性を重視し、テキストを参照しながら講義で学んだ内容の確認と応用力を養えるように工夫し、本研修終了後の実務により役立つ内容とする。

③討議

講義との関連性を重視し、テキストを参照しながら講義で学んだ内容の確認と応用力を養えるように工夫し、本研修終了後の研修員の実務により役立つことを目指す。そのために、活発な議論を導くことができるよう工夫する。

④研修生によるレポート作成・発表

各レポートのフォーマットは JICA 指定のものを使用する。以下に示す各レポートの作成・発表にあたっては、各研修員の問題意識について研修生・日本側関係者間で相互理解を深め、研修員の研修終了後の問題解決能力を高めるよう配慮する。また、研修終了後に具体的な実践の取り組みが推進されるように努める。各レポートの狙いは以下の通り。

・ インセプションレポート

研修生の出身州における小規模農家に対する普及事業の現状と課題及び想定される課題の解決方法について、各研修生がオンライン研修開始前に分析・記述した報告書。本レポートの作成を通じて、オンライン研修プログラムの参加に向けての動機付け・問題意識の明確化を目指す。

・ デイリーレポート

各講義や演習で学んだ事項を研修員自身が振り返って整理するとともに、受注者が各研修生の理解度を確認するために活用する。

- ・ アクションプラン

オンライン研修を通じて得られた知識・技術を踏まえ、自州の課題解決のために取り得る対応策を論理的に取り纏めさせるためのもの。最終的には研修生自身の自発的な活動がなされ、所属先もしくは関係組織において承認され、活動が実施されることが期待される。

- ・ アクティビティレポート

本研修実施後、「SHEP アプローチ」に基づく各州での研修生の活動進捗について取りまとめたもの。研修員は、研修終了後6ヶ月を目途に提出する。

⑥ プログラムオリエンテーション

オンライン研修の開始に際し、コースの目的・日程・内容及び方法等につき、説明の上、周知徹底を図り、併せて研修員の要望等を徴取する。

(サ) 第三国/地域の SHEP 導入農家の訪問、視察を通じた SHEP アプローチに対する理解の促進

COVID-19 の蔓延状況を考慮し、JICA 本部と相談のうえ、第三国（または国内で SHEP アプローチが先行している州）の SHEP 農家の訪問、視察を実施する。第三国/地域での訪問、視察は研修の一部として実施するものであり、オンライン研修実施後、アクティビティレポートを研修員に提出してもらうまでの期間に行うことを想定しているが、状況次第では研修後、次の研修までの間に実施することも検討する。実施国/地域は SHEP 研修の進行度合いを考慮し、JICA 本部と相談のうえ決定する。訪問、視察先では研修員による SHEP 農家へのヒアリングや農場の視察を行う²。本研修には現地コンサルタントが同行し、受け入れ先との調整等を行う。

(シ) ワークショップの開催

年1回インド国内にて SHEP ワークショップを開催する。ワークショップは研修員や関係者の SHEP アプローチへの理解向上を目的に実施する。研修員からアクションプランおよびその後の活動内容の報告、成功・失敗事例の共有、研修員同士での今後の展開についての討議、専門家によるフィードバックを行う³。時期については、上記の目的を踏まえたうえで最適な時期を検討し実施する。

(ス) 研修評価方法

² 第三国/地域での農家訪問、視察についてはプログラム内容、開催時期をプロポーザルにて提案すること。ただし、訪問視察の参加者は各研修20名程度、期間は現地滞在5日間ほどを想定している。

³ ワークショップの内容については、ワークショップの目的を踏まえ、研修員の育成および SHEP の展開性を考慮する。そのうえで、開催内容、方法、時期についてはプロポーザルにて提案すること。ただし、C/P職員や専門家等関係者も参加し、1日の開催を想定している。

本研修コースの目的に照らし、各々の研修員がどの程度単元目標を達成したのかを確認し、併せてコース実施・運営状況を把握し、本研修コース改善に資することとする。受注者は、以下の方法で評価を行う。

① 目標達成度評価

インセプションレポートの内容に基づいて、本研修員の理解度を評価する。また、デイリーレポートの内容に基づいて、研修員の単元目標ごとの理解度を把握し次の講義内容に一部反映させる。

② 本研修プログラムに対する評価

JICA 定型の研修員質問票 (Questionnaire) を用いて、単元目標ごとの本研修内容及びコース全体について研修生が評価する。

(七) 研修事業についての留意事項

- ・ 本研修はオンラインでの実施を想定していることから、「遠隔研修に係る研修委託契約ガイドライン」に沿って実施する。
- ・ JICA の有する SHEP 研修教材を活用して業務の効率化を図るとともに、本研修から得られた知見・教訓を次の研修に活かすことで、研修内容の質向上を目指す。また、本研修の高質化に向けた取り組みの推進として、研修を計画・実施する際には JICA 本部と適宜協議を行う。
- ・ 業務主任者は、全プログラムの計画、実施、評価全般を総括するとともに、講義内容に関する研修員の理解促進支援、質疑応答への対応を、全日程を通して行う。
- ・ 本研修の参加者募集・選考に関する業務は、受注者が JICA 本部関係者と協議・相談しながら実施する。
- ・ 研修実施にあたっては、研修員に単元目標をふまえた各講義の意図と全体の流れ等を十分に伝えること。研修員の情報を収集し、研修員のニーズやインド国の状況について把握した上で、コースの運営管理を行い、研修実施状況や研修員の理解度を確認する。
- ・ 可能な限り参加機関の「SHEP アプローチ」の取り組み状況やニーズ、課題を踏まえた研修内容に配慮することとする。
- ・ 事後プログラムとして、研修員は、本研修が終了した 6 ヶ月後を目途に活動進捗をアクティビティレポートとして取り纏める。受注者は、研修後のアクションプランの実施状況を確認し、必要に応じで助言を行い、アクティビティレポートの取り付けを行う。

2. インド国内における SHEP アプローチ実施の意義の検証

SHEP アプローチをインドに導入する意義を、国家政策および各州における農業分野の優先課題等を検証し、確認する。インドは農家の人口が多く、SHEP アプローチ拡大による正のインパクトが大きいことが予想される。国家政策や各州の優先課題の解決方法が SHEP アプローチと合致すれば、より大きなインパクトを残すことも可能である。以上を踏まえ、SHEP アプローチ実施の意義を国家政策および各州の政策から検証する。

3. SHEP アプローチ導入に向けた課題分析

2021 年度に実施した SHEP 研修を通じて、農家側および普及員側それぞれ以下の課題が挙げられており、これらをさらに深彫りし、分析することで、SHEP アプローチ導入の意義を現場レベルで検証する。

- ・農家側の課題：市場のニーズを把握していない、収支計算を把握していない、特に女性農家を中心としてマーケット調査への躊躇や戸惑いがある。
- ・普及員側の課題：情報共有の仕組みや実施に向けた予算手続き等の SHEP 普及の体制が整っていない、営農普及活動が SHEP アプローチの順序に沿っていない、営農普及員の農家への指導方法が一方向的であり指導方法の改善が必要である。

4. 円借款との連携可能性

インドでは 7 つの農業分野の円借款および附帯事業を実施している。そのうち、「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進事業プロジェクト（フェーズ 2）」では SHEP アプローチが一部の成果に組み込まれ、新規案件「ウッタラカンド州統合的園芸農業開発事業」でも SHEP アプローチの導入が検討されている。円借款スキームにおける SHEP アプローチの導入方法、留意点等を分析することで、他事業への展開を図ることが可能となる。

5. 各州の特色の調査

インドは州政府が独立して行政を担っており、インドで SHEP アプローチを普及するためには各州の行政サービス、土地や気候等の特徴を勘案した展開が不可欠である。そこで、上記のような各州の特徴を調査することで、各州ならではの SHEP アプローチの定着方法を検証する。

6. 中央省庁および州政府に対する SHEP アプローチ理解促進

中央政府が各州政府に予算を分配しているため、中央政府の SHEP アプローチへの理解促進が重要である。一方、農業課題に向けた方針は各州が独自に策定している。以上を考慮し、SHEP アプローチの成果を蓄積し、経験共有、報告の場を設ける等を通じ、中央政府および州政府への働きかけを行う。

7. 他アクターとの連携可能性の追求

国際機関や民間企業と連携することで SHEP アプローチの展開が促進される。

JICA は国際農業開発基金（IFAD）と連携し、IFAD 事業における SHEP アプローチの活用を進めており、インドでも同様なアプローチの展開方法を模索する。また、他の開発パートナーにも SHEP アプローチを紹介し、導入を促進させる。民間企業について、隣国バングラデシュでは Malik Seed 社との連携による好事例が存在する。Malik Seed 社は種苗会社であり、顧客である農家の生計向上により購買力のある優良顧客を増やし、同社の利益につなげている。こうした事例をインド内でも紹介しインド民間企業の参画も促す。

8. ジェンダー活動適応性

SHEP アプローチでは、家庭内における男女の役割を見直し、パートナーとの協力を促すことによって、ジェンダー問題の解決が図られ、女性の地位向上が促進された事例を多く有している。インドはカースト制度等の文化伝統を考慮する必要があるため、インドの農村の状況を把握し、どのような方法でこうした展開が可能か調査・分析する。

9. SHEP アプローチを導入する優先対象州・機関及び展開方法の検討

本調査では各州関係者の SHEP への関心度合い・既存事業に対する SHEP アプローチの親和性を勘案し、優先順位を付けつつ SHEP アプローチの導入可能性を対象機関ごとに検討・分析する。さらに、それらの横断的な比較・分析を通じて、今後のインドにおける SHEP アプローチの展開方法を検討する。

第5条 研修実施および調査の内容

1. 業務計画書の作成

全体方針を取りまとめた業務計画書を作成する。契約締結後 10 営業日以内を目途に JICA 本部へ提出すること。業務計画書の内容は以下のとおり。

- (1) 業務の概要
- (2) 業務の実施方針
 - ①業務実施の基本方針
 - ②業務実施の方法
 - ③業務フローチャート
 - ④作業工程計画
 - ⑤要員計画
 - ⑥その他
 - (イ) 再委託業務の内容
 - (ロ) 機材調達計画
 - (ハ) その他必要事項
- (3) 受注者の業務実施体制

2. 研修事業

受注者は、「第4条 1.研修事業の実施」に留意し、各研修員が(ア)研修事業の目的に沿うよう以下の業務を行う。

(ア)参加者募集に係る業務

①研修募集要項(案)(英語)の作成

研修募集要項を作成する。募集要項は研修実施の2ヵ月半前を目途に作成し、JICA インド事務所に提出するものとする。

②募集要項送付先の確認と送付

募集要項送付先を JICA 本部および事務所関係者と相談・調整の上、2ヵ月前を目途に募集要項を対象州に送付する。

(イ)現地コンサルタントの雇用と育成

JICA インド事務所支援の下、現地コンサルタントを雇用する。その後、研修の実施、演習のファシリテーション、アクションプランのフォローアップを共同で行う。

(ウ) 研修詳細計画書（案）の作成

参考資料「SHEP 研修プログラム構成」及び「SHEP 演習ファシリテーター用実施マニュアル」に基づき、各コースの研修開始の約 1 か月前を目途に、研修カリキュラム詳細や日程、講師等を検討する。

(エ) 研修参加者の決定

各州からの応募書類の取り付け、取りまとめを行う。本研修参加候補者については、申請者の経歴や参加の動機、SHEP 指導者の裾野を効果的・効率的に広げるための可能性等を踏まえ、最終候補者を決定する。

(オ) 研修参加者との連絡・調整

(エ) で決定した研修参加者に対する研修前、研修中、研修後までに発生する各種の連絡・調整を行う。

(カ) 研修実施準備

(ウ) で作成した研修詳細計画表（案）にもとづき、研修の運営、企画等の準備を行う。講義資料、講義原稿、講義使用資機材の確認、準備をする。

(キ) 事前プログラムの実施

研修員に対し、インセプションレポートの案内から取り付けを行い、内容の分析及び同レポート精度向上のための研修員への追加情報提供・追記依頼及び調整を行う。

(ク) プログラムオリエンテーションの実施

第 4 条 1. (コ) ⑤のとおり、プログラムオリエンテーションを実施する。オリエンテーションでは、オンライン研修の開始に際し、コースの目的・日程・内容及び方法等につき、説明の上、周知徹底を図り、併せて研修生の要望等を徴取する。

(ケ) オンライン研修の実施

第 4 条 1. (ケ) ②に基づき、研修を実施する。

(コ) 事後プログラムの実施

研修員に対して、各自のアクションプランの実施状況についてフォローし、アクティビティレポートの取り付けを、研修終了 6 ヶ月後を目途に実施する。

(サ) アクションプラン実施のフォローアップ（巡回指導）

受注者は、研修員によるアクションプラン実施状況の把握や助言を行い、各レポートの結果を取りまとめた後、JICA に報告する。現場でのフォローアップは現地コンサルタントとともにいき、受注者がインドを離れている間は現地コン

サルタントにて行える体制を築くこと。その際、受注者は適宜オンラインによってサポートも行うこと。フォローアップは、1州6日間ほどの期間を目途に、オンライン研修を実施した州全州を対象とする。また、発表会を開催するなど研修員全員に共有することで、研修員が各州における取組状況から相互に学ぶことができるようにする。ただし、州の状況に応じて、適宜オンラインによってフォローアップをする。

(シ) 第三国/地域の SHEP 農家の訪問、視察を通じた SHEP アプローチに対する理解の促進

第4条1. (サ)に基づき、第三国/地域の SHEP 農家の訪問、視察を実施する。訪問、視察にも現地コンサルタントは同行するものとする。オンライン研修後、アクティビティレポート提出までの期間に実施すること。

- ① JICA 本部と相談のうえ視察先を選定し、現地視察のための調整を行う。また、研修参加者の中から視察参加者の選定を行い、渡航のサポートを行う。
- ② 視察目的、視察日程、ヒアリング内容の調整を行う。
- ③ 参加者の出身地での活動につなげられるよう、視察結果についてのフィードバックをサポートする。

(ス) ワークショップの開催

第4条1. (シ)に基づき、ワークショップを開催する。ワークショップでは研修員の学習レベル・モチベーションを強化すること、SHEP を展開することを目的として実施する。企画・運営・広報・専門家のサポートを行う。開催時期は、ワークショップ開催の目的に沿ったうえで、最適な時期を提案すること。

また、ワークショップを通して成功例や失敗例・懸念事項を年度に応じて、中間報告書または最終報告書にまとめ提出する。以上を通して、改善提案がある場合は報告書にまとめるとともに、JICA 本部に報告数する。

(セ) SHEP ハンドブック現地語版の作成

受注者は SHEP ハンドブック（英語）をもとに、現地語版（ヒンディー語、ベンガル語）の SHEP ハンドブックを作成する。現地コンサルタントを活用して作成すること。2年次目の開催までに作成し、本研修で活用する。

(ソ) 報告書の作成及び関係者報告会での説明

① 各研修進捗報告書

オンライン研修実施後に研修参加者リスト、各研修員のパフォーマンスや理解度、参加機関の今後のニーズ、フォローアップ重点機関、研修結果を踏まえた改善策等について検討・整理し、研修進捗報告書として取りまとめ、JICA 本部に提出する。

② アクションプラン実施のフォローアップ報告書

オンライン研修以降のアクションプランのフォローアップについて、遠隔による事後フォローアップおよび現地コンサルタントによるフォローアップの結果について取りまとめ、JICA 本部に提出する。

③関係者報告会

研修の効果と課題について取りまとめ、JICA 本部にて開催が予定される関係者報告会で発表する。

(タ)オンラインツールの使用

本研修実施にあたって、下記①、②のオンラインツールを効果的に組み合わせ実施する。

① Web Based Training（以下「WBT」）

基礎的な理論や知識について、テキスト・レジュメ、視聴覚教材等の教材を、オンライン上にて研修員に共有し、各研修員が自国で自己学習を行う手法。自己学習の進捗管理方法についても提案すること⁴。なお、研修生へ教材を共有するためのプラットフォームは Google Classroom、YouTube、JICA-VAN を想定しているが、別のツールを利用する場合にはプロポーザルにて提案すること。また、提案に際しては、セキュリティや安定性、本研修参加国の通信状況を勘案し、適切なツールを選択の上、別途遠隔研修プラットフォーム費用のみを記載した遠隔研修プラットフォーム見積書を作成すること。ただし、別のツールを利用する場合には、JICA 情報システム室への申請及び承認が必要となり、その手続きに1~2 カ月程度を要する可能性があることに留意すること。

②Webinar

オンライン会議ツールを活用し、WBT での学習内容を補完したり、特定のテーマについてリアルタイムで講義したり受講者同士の討論などができる手法。Webinar では双方向のやり取りが可能となるため、WBT で実施困難な意見交換や質疑応答の時間を十分にとること⁵。なお、Webinar ツールとして Zoom を想定しているが、セキュリティや安定性、研修参加国の通信状況を勘案し、適切なツールを選択の上、別途オンライン会議ツール費用のみを記載したオンライン会議ツール見積書を作成すること。ただし、別のツールを利用する場合には、JICA 情報システム部への申請及び承認が必要となり、その手続きに1~2 カ月程度を要する可能性があることに留意すること。

3. 調査

以下を目安とし、より効率的・効果的な方法がある場合は提案すること。また、調査項目のうちすでに関連事業の調査において収集しているデータがあればそちらを活用する。

⁴ 自己学習の進捗管理はオンラインツールを使用すること。ツールや管理方法はプロポーザルにて提案すること。

⁵ 使用するツールを含めWebinarの効果的な実施方法についてプロポーザルにて提案すること。

(1) 対象州の小規模農家および農家を取り巻く環境の状況把握

SHEP 研修実施を通し、参加研修生・C/P 機関・対象州の農家へのヒアリングを通して調査を行う。オンラインによるヒアリングを行う場合は、2. (タ) で記述したツールを使用すること。

また、対象州は第 4 条 9. に記載の方針により選定し、優先順位の高い州から調査を開始する。現時点では 2 州程度を想定している。ただし、調査期間中に開始される新規事業もあることから、JICA 本部と相談しながら対象州を選定する。以下に調査項目を示す。

- ① 営農状況（現在の栽培作物、品種、選択基準、生産状況、種子、肥料、農薬、農業機械、労働者等の投入財の利用状況、所有土地面積、灌漑設備の有無等）
- ② 市場状況（普及員（民間含む）、仲買人、販売先、取引専用センター（DEC）、施設、組合等の状況）
- ③ 家族構成、役割分担、生計手段等
- ④ 教育レベル（識字率、農業知識）
- ⑤ 農業に関する情報入手手段（使用 SNS、スマホ普及率）
- ⑥ 市場への交通手段、道路整備状況、農産物の運搬方法等
- ⑦ 普及員の指導の頻度や対応方法
- ⑧ コミュニティの状況（グループ活動、組合的な要素の有無等）
- ⑨ カースト制度の浸透具合
- ⑩ 農業従事者間の男女格差
- ⑪ 宗教
- ⑫ 子供との関係（出生率、育児の男女別役割）

(2) SHEP アプローチの国内展開に必要な調査

インドにかかわりのある国際機関の報告書によるレビュー調査、関係者へのヒアリングを通して調査を行う。

(ア) 円借款事業との連携可能性

- ① 新規円借款事業での SHEP アプローチ導入を検討する対象農家・SHEP アプローチの活用方法・SHEP 普及を担う人材・森林事業における SHEP 展開も検討対象とする。
- ② コンサルティングサービス実施団体への SHEP 紹介
- ③ 円借款事業による SHEP アプローチの導入として持続性が懸念されていることを踏まえた、事業終了後の持続のための留意点の抽出

(イ) SHEP 展開に必要な各州の状況調査

- ① 農業普及に関する予算規模、補助金制度
- ② 補助金制度
- ③ 農業・農村関連の政策
- ④ 営農普及活動状況
- ⑤ 実施している普及活動の内容、頻度、対象者数等

(ウ) 中央省庁に対する SHEP アプローチの理解促進に必要な調査

- ① 中央省庁の役割、州政府との関係
- ② 農業・農村開発に関する国家政策（地域・州別の政策含む）

- ③ 各州で蓄積した SHEP アプローチの成果の中央政府に対する報告
- (エ) 他アクターとの連携可能性
 - ① インドにおける小規模農家を対象とした IFAD 事業の実施状況
 - ② 国際機関の農業普及に関するプロジェクト
 - ③ 農村開発に関し国際機関との連携事例のある民間企業
 - ④ SHEP アプローチ普及に際して連携可能性のある民間企業(種苗会社、農業資材業者、食品業者、商社)の抽出
 - ⑤ 民間企業への SHEP アプローチの効果にかかる広報手段検討
- (オ) ジェンダー活動適応性にかかる調査
 - ① 上記(1)および(イ)においては把握した農家の環境や各州の状況を踏まえた SHEP アプローチ展開におけるジェンダー活動適応性の検討

4. 広報

3.で調査をおこなった国際機関・民間企業に対して、連携を促すための情報を発信する。インドでの SHEP アプローチの展開・促進を目的としていることを踏まえ、SHEP アプローチの内容や実績を周知する。広報の方法に関しては、調査結果を踏まえ業界紙や委員会の連絡網を活用できるか打診する。

5. 中間報告書の作成

2.(ソ)に記載の研修に係る報告書の内容も含め、研修および調査の進捗状況を取りまとめ、2024年2月までに中間報告書として提出する。研修を通じた調査内容、今後の方針、SHEP 展開に向けた課題点等をまとめる。

6. 業務完了報告書の作成

上記研修および調査結果を業務完了報告書(案)として取りまとめ、その内容について JICA、その他関係者と協議する。それらの協議結果を踏まえ、業務完了報告書を作成する。

第6条 報告書等

研修および調査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。このうち、2.(3)業務完了報告書を成果品とする。最終成果品の提出期限は、2025年2月下旬を予定している。なお、以下に示す部数は、当機構へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

1. 研修に係る報告書等

(1) 各研修進捗報告書

記載事項：研修参加者リスト、各研修員のパフォーマンスや理解度、参加機関の今後のニーズ、フォローアップ重点機関、研修結果を踏まえた改善策等
提出時期：オンライン研修終了2カ月後を目途

(2) アクションプランのフォローアップ実施報告書

記載事項：アクションプランのフォローアップの成果、教訓等
提出時期：研修員のアクティビティレポート取り付け1か月後を目途

2. 研修を含む本調査に係る報告書等

(1) 業務計画書

記載事項：契約約款第2条及び共通仕様書第6条に基づくもの

提出期限：契約締結後10営業日以内を目途

部数：和文1部

(2) 中間報告書

記載事項：調査内容の第5条5.の調査内容の状況

提出期限：2024年2月を目途

部数：和文1部（簡易製本）

(3) 業務完了報告書

記載事項：研修および調査の全体成果

提出期限：2025年2月を目途

部数：和文4部、英文12部（簡易製本）、CD-ROM1部

3. 報告書作成に係る留意事項

報告書の仕様は、「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」に基づくものとする。

4. その他の提出物

(1) 業務従事月報

記載事項：当該付きの活動進捗状況、全体活動進捗、今後の予定、業務フローチャート、作業工程計画等

提出時期：各月

(2) 議事録等

必要に応じて内部協議や外部機関等との調整、各報告書説明・協議にかかる議事録を作成し、JICAに提出すること

(3) 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、可能な限り電子データに収録し、収集リストを付した上で業務完了報告書提出時に、JICAに提出する。

業務完了報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階の案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

- 1 調査の概要
 - 1.1 調査の背景
 - 1.2 調査の概要
 - 1.3 調査団と調査工程

- 2 研修事業の報告
 - 2.1 SHEP 研修実施状況
 - 2.2 アクシヨンプランのモニタリング
 - 2.3 第三国で実施中の SHEP 農家の訪問、視察を通じた SHEP アプローチに対する理解の促進
 - 2.4 国内ワークショップの開催

- 3 調査に係る情報収集・分析結果
 - 3.1 対象州の小規模農家および農家を取り巻く環境の状況把握
 - 3.2 円借款事業との連携可能性
 - 3.3 SHEP 展開に必要な各州の状況調査
 - 3.4 中央省庁に対する SHEP アプローチの理解促進に必要な調査
 - 3.5 他アクターとの連携可能性
 - 3.6 ジェンダー活動適応性に係る調査

- 4 今後インドで SHEP アプローチを展開・促進するための提言

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	現地コンサルタントの活用方法	第4条1.(ク)現地コンサルタントの活用、P.10
2	第三国での農家訪問・視察の実施方法、内容	第4条1.(サ)第三国で実施中のSHEP農家の訪問、視察を通じたSHEPアプローチに対する理解の促進、P13
3	国内ワークショップの実施方法および内容	第4条1.(シ)ワークショップの開催、P13
4	WBTを利用した自己学習の進捗管理方法	第5条2.(ソ)①Web Based Training、P.19
5	Webinarの効果的な実施方法	第5条2.(ソ)②Webinar、P.19

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：SHEPに関する技術協力全般（研修実施、プロジェクト）

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、15 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3「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／市場志向型農業研修
- 研修計画／農産物流通システム調査

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 13.1 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／市場志向型農業研修）】

- ① 類似業務経験の分野：SHEP に関する技術協力全般に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：インド国及び全途上国
- 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：研修計画／農産物流通システム調査】

- ① 類似業務経験の分野：農産物流通システムや農業普及の調査に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：インド国及び全途上国
- ③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

（1）業務工程

本業務は、2022年10月から業務を開始し、2025年2月に業務完了報告書を提出する。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 19.5人月（現地：9人月、国内：10.5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／市場志向型農業研修（3号）
- ② 研修計画／農産物流通システム調査（4号）
- ③ 研修監理／農村調査

3) 渡航回数を目途 全9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。

- 特になし。

（4）配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 遠隔研修に係る研修委託契約ガイドライン（2021年9月版）
- SHEP 研修プログラム構成
- 「SHEP 演習ファシリテーター用実施マニュアル」
- 2021年度 SHEP アプローチ広域展開 モニタリング・促進調査報告書 第4回調査（インド）

2) 公開資料

- SHEP ハンドブック (英語)
https://www.jica.go.jp/activities/issues/agricul/approach/shep/ku57pq00001zgwkc-att/shep_handbook_en.pdf
- ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進事業 (フェーズ 2)
[事業評価案件検索](#) | [事業評価](#) | [事業・プロジェクト](#) | [JICA-国際協力機構](#)
- ジャルカンド州点滴灌漑導入による園芸強化事業
[事業評価案件検索](#) | [事業評価](#) | [事業・プロジェクト](#) | [JICA-国際協力機構](#)
- ラジャスタン州水資源セクター生計向上事業 (第一期)
[事業評価案件検索](#) | [事業評価](#) | [事業・プロジェクト](#) | [JICA-国際協力機構](#)
- ミゾラム州持続可能な農業・灌漑開発のための能力強化プロジェクト
[事業評価案件検索](#) | [事業評価](#) | [事業・プロジェクト](#) | [JICA-国際協力機構](#)
- レンガリ灌漑事業 (フェーズ 2)
[事業評価案件検索](#) | [事業評価](#) | [事業・プロジェクト](#) | [JICA-国際協力機構](#)
- アンドラ・プラデシュ州灌漑・生計改善事業 (フェーズ 2)
[事業評価案件検索](#) | [事業評価](#) | [事業・プロジェクト](#) | [JICA-国際協力機構](#)
- メガラヤ州における住民参加型森林管理及び生計改善事業
[事業評価案件検索](#) | [事業評価](#) | [事業・プロジェクト](#) | [JICA-国際協力機構](#)

(5) 対象国の便宜供与

必要に応じ、調査・モニタリングにおける対象州関係者の同行

(6) 安全管理

- 宗教記念日・宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力避ける。
- 必ず渡航前に外務省「たびレジ」に登録するとともに、外務省・大使館が発信する海外安全情報を踏まえた行動をとる。
- 渡航者は出発前に「海外安全の手引き」を熟読し、手引末尾にある緊急連絡先を渡航時携帯すること。
- ゆとりのあるスケジュールを組むこと (特に陸路移動)。
- 公用旅券・一般旅券とも、到着空港でのオンライバルビザの取得はできないので、ビザは必ず事前取得すること。
- 旅行行程に変更が生じた場合は、必ずインド事務所安全管理アドレス宛 (jicaid-security@jica.go.jp) に変更事項を連絡すること。

- 下記の個別渡航承認が必要なエリアへは、トランジットのみの渡航であっても措置に従うこと。エリアの取扱に不明点、疑問点等がある場合はインド事務所に相談すること。航空便の振替等により、急遽「渡航禁止」、「安全管理部承認」、「在外事務所承認」地域での空港のトランジットが必要になった際は、至急インド事務所に相談すること。
- インド政府の許可（Protected Area Permit (PAP), Restricted Area Permit (RAP)）が必要なエリアがあるので、下記の安全対策措置をよく確認すること。
- インド国内で使用可能な携帯電話を持参することを基本とし、連絡先を事務所安全管理アドレス宛（jicaid-security@jica.go.jp）に連絡すること。持参が難しい場合はインド到着後速やかに通信手段を確保し、連絡先を事務所安全管理アドレス宛（jicaid-security@jica.go.jp）に連絡すること。
- 携帯電話を常に携帯し、充電を忘れず行い、通話可能な状態とする。特に、各都市間の陸路移動、及び各都市と周辺部との陸路移動の際は携行を徹底。
- 空港においては出発/到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであることから滞在時間を必要最小限とする。インドでは、出発ロビー入場前にもセキュリティチェックがあることから時間に余裕をもって空港に到着する必要があるが、出発ロビー入場後は速やかにチェックイン等諸手続きを済ませて制限区域内に入るよう努める。
- 外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所（治安当局施設、駅・バスターミナル、宗教関連施設、宗教行事開催場所、欧米関連施設、デモ行進や集会、レストラン、カフェ、バー、ショッピングセンター、大型スーパーマーケット、観光スポット、市場等）への訪問を最小限とする。
- 車両移動を行う際は、後部座席であっても必ずシートベルトを着用すること。
- 夜間の外出は最小限に留める（特に女性の夜間一人歩きは避ける）。
- テロ対策マニュアル」を遵守すること。
- 旅行行程の変更が生じた場合は必ずインド事務所安全管理アドレス宛（jicaid-security@jica.go.jp）に変更事項を連絡する。特に旅行中に旅程変更やトラブルが生じた場合には案件担当者及びインド事務所安全管理担当に電話で一報を入れるとともに、安全管理担当アドレス宛に同内容を連絡すること。協力隊員の場合は、インドのボランティア調整員にも連絡を行うこと。

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）
 - （ア） 一般業務費（セミナー等実施関連費）：
 - a) 第三国での農家訪問・視察に係る航空賃、C/Pの日当・宿泊費、会場借上費、現地移動費
 - b) ワークショップ開催にかかる参加者の出張旅費（交通費、日当・宿泊費）、会場借上費、インターネット通信費
 - c) 遠隔研修プラットフォーム費用
 - d) Webinar使用ツール費用

（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

特になし

別紙 3 : プロポーザル評価配点表

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	
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／市場志向型農業研修</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：研修計画、農産物流通システム調査	(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	