

公 示 日 : 2022 年 9 月 7 日 (水)

調達管理番号 : 22a00532

国 名 : インドネシア

担 当 部 署 : 経済開発部農業・農村開発第一グループ第一チーム

調 達 件 名 : インドネシア国熱帯地域における持続的野菜生産のためのトウガラシ、トマトの革新的な育種技術開発 (SATREPS) 詳細計画策定調査 (評価分析)

### 1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 評価分析
- (2) 格 付 : 3号~4号
- (3) 業務の種類 : 調査団参团

### 2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2022 年 10 月中旬から 2023 年 1 月中旬
- (2) 業務人月 : 現地 0.70、国内 0.60、合計 1.30
- (3) 業務日数 : 

準備期間	現地業務期間	整理期間
6 日	21 日	6 日

### 3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1 部
- (2) 見 積 書 提 出 部 数 : 1 部
- (3) 提 出 期 限 : 2022 年 9 月 21 日 (水) (12 時まで)
- (4) 提 出 方 法 : 電子データのみ

◇ 専用アドレス ([e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp))

◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。

「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「別添資料 11 業務実施契約 (単独型) 公示にかかる競争手続き」

[https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html)

電子メールでの提出時、機構より自動配信にて【受信完了のご連絡】メールが届きます。宛先のアドレス間違いもなく自動配信メールが届かない場合には、提出期限 (時刻) までにその旨をお電話で 03-5226-6608 まで必ずご連絡くださいますようお願い致します。提出期限までにご連

絡がなく、機構がプロポーザルを受信できていなかった場合は、該当のプロポーザルは評価対象と致しかねます。

なお、個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出5営業日前までに所定の競争参加資格申請書の提出が必要です。

- ◇ 評価結果の通知：2022年10月4日（火）までに個別通知  
提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定します。

#### 4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
- ① 業務実施の基本方針 16点
  - ② 業務実施上のバックアップ体制 4点
- (2) 業務従事者の経験能力等：
- ① 類似業務の経験 40点
  - ② 対象国・地域での業務経験 8点
  - ③ 語学力 16点
  - ④ その他学位、資格等 16点
- (計 100点)

類似業務経験の分野	各種評価調査
対象国及び類似地域	インドネシア及び全途上国
語学の種類	英語

#### 5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：  
本調査を受注した法人及び個人（補強所属元企業含む）は、当該プロジェクト等事業本体への応募・参加を認めません。
- (2) 必要予防接種：新型コロナウイルスワクチン（※インドネシア入国の際に、出発の14日以上前に2回の接種を完了していることを示すワクチン接種証明書の提示が必要です。）

#### 6. 業務の背景

地球温暖化に起因する地球規模の気候変動と様々な異常気象が観測される中、異常高温が植物の成長に障害を引き起こし、農産物の収量・品質の大幅な低下をもたらす等、農業への深刻な影響が危惧されている。これらの影響は特に熱帯地域において顕著であり、今後熱帯地域において気候変動による環境ストレス下

でも持続的な野菜生産を可能とし、さらに消費者ニーズに合った多種多様な野菜を安定的に供給できる体制を構築することが喫緊の課題となっている。現在、熱帯地域における野菜生産は、主に先進国などの国外種苗会社が開発した品種がそのまま持ち込まれ、使用されていることがほとんどであり、それらの品種は高温耐性や高温多湿下で発生する病害等への耐性が不十分であり、収量・品質の不安定さの原因となっている。

インドネシア農業省は、園芸作物に係る多収性品種の開発と種子生産管理の改善等を重要施策としており、5年ごとに策定される「農業省戦略計画 2015-2019」では、「高付加価値商品および多様で健康的な食の生産を通じた持続可能な農業とバイオ産業システムの達成」というビジョンを掲げ、トウガラシを食料安全保障上重要な園芸作物、トマトをそれに次ぐ位置づけとしている。また、「農業省戦略計画 2020-2024」においても、引き続き「園芸作物の競争力強化」を主要プログラムとして掲げ、園芸作物の競争力強化に向けた取り組みを推進することとしている。2018年にインドネシアで生産されたトウガラシは120万トン、トマトは97万トン（インドネシア中央統計局）と、いずれも日本より多いが、①種子生産システムが脆弱で品質が不良、②育種に利用できる遺伝資源が少ない、③病害虫が多い等の理由から、単収は日本の施設栽培の約10分の1にとどまっている。

これらの背景の下、インドネシア政府は、同国における最重要品目と位置付けられているトウガラシ、トマトの革新的な育種技術を構築し、持続的な野菜生産・供給に貢献するための地球規模課題対応国際科学技術協力（以下、「SATREPS」という。）プロジェクトの実施を我が国に要請した。本プロジェクトは、本邦研究代表機関である筑波大学を中心に、インドネシアのパジャラジャン大学、農業省ほか関係機関との協力の下実施される計画であり、気候変動による生産リスクを抱える熱帯地域の食料安全保障の確保及び遺伝資源の保全・有効活用に資する取組である。

今回実施する詳細計画策定調査は、本プロジェクトに係る計画枠組み、実施体制、成果と活動等を整理したうえで、プロジェクトの内容を確認・協議し、プロジェクトの内容を協議議事録（M/M）で合意するとともに、事前評価を行うことを目的とする。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、SATREPSの仕組み及び手続きを十分に把握の上、日本側研究者や他の調査団員として派遣されるJICA職員等と協議・調整しつつ、担当分野に係る協力計画の策定及び評価6基準（妥当性、整合性、有効性、インパクト、効率性、持続性）に基づく事前評価に必要なデータ・情報を収集・整理

するとともに、協力計画策定のために必要な以下の調査を行う。なお、JICA事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備期間 (2022年10月下旬～2022年11月中旬)

- ① 提案書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析により要請背景・内容を把握し、我が国及び他援助機関 (FAO、ADB、世界銀行、NGO等) のこれまでの協力状況・成果・課題も確認する。現地業務期間中に収集すべき情報・資料リスト (案) (英文) を整理する。
- ② 本邦研究代表機関や関係者等から、Eメールやオンライン会議等を通して情報収集を行う。
- ③ 上記①②を踏まえて、担当分野の調査項目 (案) を作成し、JICAと内容の確認を行う
- ④ インドネシア側関係機関等に対する担当分野の質問票 (案) (英文) を作成する。その際、他分野の団員と内容が重複しないよう適宜調整し、他団員が作成した質問票 (案) との取り纏めに協力する。作成した質問票 (案) は、発注者と内容を確認したうえで、JICA を通じてインドネシア側政府機関に配付し、可能な限り現地派遣前に回答を回収し結果を取りまとめの上、必要に応じて現地調査内容に反映させる。
- ⑤ 評価 6基準の観点から、プロジェクトのPDM (Project Design Matrix) 案、PO (Plan of Operations) 案を検討する。また、現地協議用資料等の作成に協力する。
- ⑥ 調査団内の打合せ、対処方針会議等に参加する。

(2) 現地業務期間 (2022年11月中旬～2022年12月上旬)

- ① JICAインドネシア事務所等との打合せに参加する。
- ② インドネシア側関係機関との協議及び現地調査に参加し、調査の目的・方法・手順等について説明を行う。また、他分野の団員と協力し、議事録を作成する。
- ③ 事前に配布した質問票のうち国内準備期間中に回答を得られなかったものについて回答を回収するとともに、上記②を通じ、情報・資料を収集・整理し、現状・課題を把握・分析する。具体的には以下のとおり。
  - ア) 要請背景・内容
  - イ) 関連する開発計画、政策、制度
  - ウ) 関連各組織
    - (a)所掌業務、組織体制、根拠法

- (b)人員体制
- (c)役割分担、中央・地方の連絡調整／指揮命令体制
- (d)予算規模、内訳、予算獲得・配賦の仕組み
- (e)SATREPSプロジェクトの社会実装を行う上で果たしうる役割

エ) 本プロジェクトに関連する他援助機関の活動動向、連携の可能性

- ④ 調査結果に基づき、本プロジェクトの実施案（プロジェクトの協力期間、実施体制、討議議事録（R/D：Record of Discussions）を他分野の団員とともに検討する。
- ⑤ 関係者との協議で合意された内容について、R/D（案）（英文）及び協議議事録（M/M：Minutes of Meetings）（案）（英文）の作成に協力する。特に、PDM案の成果指標の設定について、主担当としての検討及び取りまとめを行う。
- ⑥ 実施機関に対するR/D案を含むM/M案への説明に参加し、必要に応じて内容の説明、補足を行う。
- ⑦ 担当分野に係る調査結果をJICAインドネシア事務所等に報告する。

(3) 帰国後整理期間（2022年12月上旬～2022年12月下旬）

- ① 帰国報告会、国内打合せに出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。
- ② プロジェクトを巡る状況分析や評価6基準の観点から、リスク管理チェックシート（案）に必要な情報を他分野の団員とともに取りまとめる。
- ③ 評価6項目（妥当性、整合性、有効性、効率性、インパクト、持続性）の観点からプロジェクトを分析し、事業事前評価表（案）を作成し、その取りまとめに協力する。
- ④ 担当分野にかかる詳細計画策定調査報告書（案）を作成するとともに、他の調査団員が作成する報告書（案）を含めた全体の取りまとめに協力する。

## 8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、報告書を作成する際には、「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」を参照願います。

(1) 業務完了報告書

2022年12月27日（火）までに提出。

次の①～②、及び収集資料一式を参考資料として添付することとし、電子データにて提出すること。

- ① 事業事前評価表（案）（和文）
- ② 担当分野に係る詳細計画策定調査報告書（案）（和文）

③ 議事録（担当分）（和文）

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、以下 URL の「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「IX. 業務実施契約（単独型）」及び「別添資料2 報酬単価表」を参照願います。

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>

留意点は以下のとおりです。

- (1) 航空賃及び日当・宿泊料等  
航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。  
航空経路は、日本⇄ジャカルタ（直行便）を標準とします。
- (2) 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は見積書に計上不要です。契約交渉時に確認させていただきます。

10. 特記事項

- (1) 業務日程／執務環境
  - ① 現地業務日程  
現地業務期間は 2022 年 11 月 13 日～12 月 3 日を予定しています。  
本業務従事者は、JICA の調査団員に 1 週間先行して現地調査の開始を予定しています。
  - ② 現地での業務体制  
本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。
    - ア) 総括（JICA）
    - イ) 研究総括（筑波大学）
    - ウ) 研究企画（JICA）
    - エ) 協力企画（JICA）
    - オ) 評価分析（本コンサルタント）
    - カ) 研究主幹（JST）
    - キ) 科学技術協力（JST）
- ③ 便宜供与内容  
JICA インドネシア事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。
  - ア) 空港送迎：あり
  - イ) 宿舎手配：あり

- ウ) 車両借上げ：全行程に対する移動車両の提供（JICA 職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。）
- エ) 通訳備上：英語⇄インドネシア語の通訳を提供
- オ) 現地日程のアレンジ：JICA が必要に応じアレンジします。なお、JICA 団員到着前の関係機関へのアレンジについては、コンサルタントによるアポイント取り付けが必要となる場合があります。
- カ) 執務スペースの提供：JICA 事務所内の執務スペース提供（ネット環境完備）

## （2） 参考資料

- ① 本契約に関する以下の資料を JICA 調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス（[e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp)）宛に、以下のとおりメールをお送りください。

- ア) 提供資料：「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）」

- イ) 提供依頼メール

- ・ タイトル：「配付依頼：サイバーセキュリティ関連資料」
- ・ 本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

## （3） その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 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 インドネシア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

務従事者を登録してください。

- ③ 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014 年 10 月）」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>) の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。
- ④ 本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。
- ⑤ 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することと致します。

以上