

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：モルディブ国農業振興に係る情報収集・確認調査(QCBS)

調達管理番号：22a00384

【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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2022年9月14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9月14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：モルディブ国農業振興に係る情報収集・確認調査（QCBS）

(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¹。

（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、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12月～2023年6月

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上決定します。

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

南アジア部 南アジア第三課

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

(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 9月 29日 12時
2	質問への回答 9月22日12:00までの受領分	第1回 回答日 2022年 9月 28日
3	質問への回答 9月29日12:00までの受領分	第2回(最終) 回答日 2022年 10月 4日
4	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
5	本見積額(電子入札システムへ送信)、 本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2022年 10月11日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで
8	見積書の開封	2022年 10月 25日 14時
9	評価結果の通知日	2022年 11月 1日
10	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

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)の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、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照）。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>）

提供資料：

- ・第3章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料
- ・「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求めます。

7. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4. (3) 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」（JICA 指定様式）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 に記載されている「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。

注3) 質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

(2) 回答方法

上記4. (3) 日程のとおり、原則2回に分けて以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

（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) 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

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4.（3）にある期限日時までに、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。

2) 本見積額

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（千円未満切り捨て。消費税は除きます。）を、上記4.（3）日程の提出期限までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

3) 本見積書及び別見積書

- ① 本見積書と別見積書は GIGAPOD内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDFファイルとし、上記4.（3）の提出期限までに、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：22a00384_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：「22a00384_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。

- (4) 提出書類
- 1) プロポーザル・見積書
- (5) 電子入札システム導入にかかる留意事項
- 1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
 - 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

9. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。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。**なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。**

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

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、	40～60%

全体業務は可能と判断されるレベルにある。	
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

2) 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について加点されません。

① 業務管理体制及び若手育成加点

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

3) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80:20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点及び価格評価点をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記4.(3)日程に記載の日時に開封します。また、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格とさせていただきます。電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

(4) 契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

10. 評価結果の通知・公表と契約交渉

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」別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」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「モルディブ国農業振興に係る情報収集・確認調査（QCBS）」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

モルディブ共和国（以下「モルディブ」）は1,190の島からなる島嶼国である。約54万人の住民はおよそ190の住民島に分かれて居住し、その内30%は首都マレに集中している（世界銀行2022）。モルディブ統計局の多面的貧困インデックス（Multidimensional Poverty Index: MPI）報告書によれば、マレ以外の地方では多面的貧困に該当するのは住民の約40%に上る。これに対し、マレでは住民の10%に留まるほか、マレにおける世帯収入はマレ以外の地方の世帯収入の2倍となっている（モルディブ統計局2020）。このように、マレと地方における格差は大きく、地方における経済の活性化が求められている。

観光業はモルディブGDPの約25%²に寄与する基幹産業であるが、新型コロナウイルス感染症蔓延の影響で、2020年の国際観光客到着者数が前年から67%減少するとともに、同年のGDP成長率はマイナス33.5%を記録した（観光省2021）。2021年以降観光業は回復し、2022年のGDP成長率は7.6%と予測されているものの、上述のとおり観光業に偏重するモルディブ経済の外的ショックに対する脆弱性が顕在化したことを受け、モルディブ政府は「戦略行動計画2019-2023」において重要政策として掲げていた強靱な経済基盤を確立のための産業の多角化、中でも農業振興をさらに優先的に取り組むべき喫緊の課題としている。

モルディブにおいて耕作可能な土地は4,000ヘクタール、農業従事者数も限られているなど様々な制約があり³、2020年時点で農業はGDPの1.6%を占めるに過ぎないが、農作物へのニーズは国際観光客到着者数の増加に伴い年々高まっており、高まる農作物需要に対し国内生産を増やす必要が指摘される⁴など、農業セクターは潜在的な成長が期待されている。また、農産物の輸入は輸入額全体の20%を占

² モルディブ統計局公表の2014年から2019年までの平均値

³ 国家漁業農業政策2019-2029（National Fisheries and Agricultural Policy 2019-2029）

⁴ 2014年から2019年まで農作物の輸入は毎年11%増加しているが、国際観光客到着者数の増加が大きな要因として分析されている。（モルディブ統計局2019）

めており、農業を促進し輸入代替を進めることで、貿易赤字と外貨準備高の改善も期待できる。

以上を背景に、モルディブ政府は2019年に同国初となる「国家漁業農業政策2019-2029」を策定、2020年には農業公社（Agro National社）を設立し契約栽培を通じた作物生産の奨励に着手した。UNDPとIFADはそれぞれ、持続的農業経済開発プロジェクト⁵（2021-2024）及びモルディブ農業プログラム⁶（2020-2025）を通じて、モルディブの農業セクターの生産性向上や農産物コールドチェーンの整備などに取り組んでいる。しかしながら、モルディブ政府の農業振興の取り組みは端緒についたばかりで、その効果の評価やより有効な施策検討には至っていない。

第3条 調査の目的と範囲

本調査は、モルディブの産業多角化に資する、農作物生産を主とする農業振興策と発注者による協力策を検討するために必要な情報収集、分析検討を行うことを目的とする。

第4条 調査実施の留意事項

- (1) 本業務の実施に際しては、同国農業の潜在的成長可能性を適切に評価することが肝要である。しかし、モルディブの農業セクターに関する各種統計などの文献、資料は限られており、聞き取りや現地踏査が主な手段となると想定される。貿易統計など他の一次情報を用いた検証、補完を行い、可能な限り包括的かつ客観的な分析を行うこと。
- (2) サンゴ礁から成るモルディブは、国土が狭小であることに加えて、土壌肥沃度の低さ、農業用水の入手制約、体系的な農業普及サービスの不在、荒天時の物流制約など農業に不利な条件が多い。従って、現時点で発注者はモルディブの食料自給の達成や自給農家の幅広い育成というよりも、地方で収入・雇用機会を求めている起業家（企業家）精神を有する者をターゲットとするアグリビジネス創出が農業振興策の焦点になると想定している。
上述のとおりモルディブでの農業は条件に恵まれているとは言い難いが、モルディブが比較優位を有する観光関連産業との連携に活路を見出しうるとの考えのもと本調査を構想したものである。

第5条 調査の内容

上記「第4条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、以下より構成される調査を実施する。ただし、より効果的、効率的な作業工程・方法を考案し、プロポーザルにて提案すること。

(1) 調査方針・方法の決定

既存のデータ、文献等を整理し、モルディブの農業セクターの概要を理解し、農業振興策を検討するために必要な情報を特定の上、調査全体の基本方針及び調

⁵ The Project for Developing Sustainable Agricultural Economy

⁶ Maldives Agriculture Programme

査方法を決定する。

発注者は、下記(5)(エ)における需要家にかかる調査において、本調査では(修正)コンジョイント分析法(仮想的選択実験法)⁷の適用を検討している。同手法のための質問票の作成及び回答の分析は発注者が別途手配する外部有識者が行い、受注者は質問票に基づくヒアリングを行う。

受注者は、本分析法の設計にかかる外部有識者との打ち合わせ(発注者が開催)に出席し、既存データや調査工程、有効回答数の取得見込み(次項(2)で検討)等について発注者と協議する。実施が困難と判断される場合は本分析法の適用を取りやめる。コンジョイント分析に關す現地での作業の一部は特殊傭人による実施を想定している。

(2) 調査対象アクターの選定

下記「(5)現地調査」で記す情報の収集対象とする、農産物サプライチェーンのアクターを特定する。生産者(営利企業や組合を含む)、需要家(リゾート、ホテル、レストラン、ゲストハウス)、流通・小売業者等の中から以下に留意のうえ選定すること。

【選定上の留意点】

- アクターが取り扱う農産物は5品目程度とする。Agro National社が生産奨励している17品目⁸、漁業・海洋資源・農業省が輸入代替の意向を有する養鶏(鶏卵)も念頭に、本業務の趣旨に合致する農産物を選定する。
- 対象者の属性の多様性を確保する
- 対象者の事業形態、規模の多様性を確保する
- 対象者の所在地・地理的分布の多様性を確保する

(3) 現地調査計画(案)の策定

上記(1)～(2)を踏まえ、現地調査計画(案)を策定し、発注者の確認を得る。この時点で選定が困難な場合は、選定期間、方法を記載する。

(4) 現地調査概要(和文・英文、簡易版)を作成し、現地調査の2週間前までにモルディブ支所に提出する。

(5) 現地調査

モルディブ農業の潜在的成長可能性を評価するために、農産物の需要、流通、各種支援制度などについて、文献調査、インタビュー等により情報収集する。調査項目は下記を想定するが、適当と考える内容をプロポーザルにて提案すること。また、一部現地再委託を認める。

(ア) モルディブにおける農業セクターの概況

- 主要統計情報、主要政策・開発戦略等の概要

⁷ 本手法を用いた事例右を参照 https://www.jica.go.jp/information/seminar/2018/20190301_01.html

⁸ かぼちゃ、バナナ、パパイヤ、ヘチマ、ヘビウリ(Snake gourd)、オクラ、モルディブキャベツ、すいか、きゅうり、なす、レタス、いんげん、メロン、トマト、カプシカム(Capsicum)、キャベツ(Chinese Cabbage)、バターナッツ(Butternut)

- 関係組織の概要（関係図や組織図、予算・人員とその能力及び実施する支援プログラム等含む）
 - 農業振興に関する他援助機関の支援状況
- (イ) 農作物生産者関連
- 農作物生産者に係る情報（従事者人口（国籍別含む）、男女比、従事時間、専業・兼業比率、兼業の場合の農業以外の就業分野や収入比率等、法人・組合についても事業概況）
 - サンプル農家等に関する詳細情報（農業への参入経緯、収益状況、モルディブ農業の展望）
 - 活用している農業技術（水耕栽培、点滴灌漑、太陽光発電等）
- (ウ) 農業経営、新規就農支援関連
- 農作物生産者、新規就農者向け支援・制度（栽培技術、経営、金融等）
 - 中小零細企業の経営支援および起業支援に関する政策、施策等
 - 農業セクターにおける投資誘導策、投資実績（外国投資含む）
- (エ) 需要家及びサプライチェーン関連
- 農業投入財及び農作物の流通体系
 - 需要家（リゾート、ホテル、レストラン、ゲストハウス）や一般消費者の需要、選好（作目、品質、調達先等）
 - 農作物価格、需給見通し等に関する情報伝達システムの整備状況
- (6) 収集情報の分析
- 前項で収集した情報を整理、分析し、農業振興を妨げるボトルネックとその克服策を考察する。分析に際しては以下の点を考慮すること。
- モルディブの地理、自然環境の特性
 - 潜在的な需要家、需要量の見通しなど農作物市場のポテンシャル
 - 収益性
 - 農作物生産の従事者（個人および法人）が有する知見と推奨作物が必要とする技術水準のバランス
 - 営農技術および農業経営、金融面での各種支援制度の利用可能性
 - 女性の就業機会、農業活動からの裨益効果
- (7) プロGRESSレポートの作成
- 2022年2月下旬までの情報収集、分析結果をとりまとめたPROGRESSレポートを作成し、発注者に提出する。別紙ファイナルレポート目次案を念頭に、提出時点までの進捗を網羅的に記載すること。
- (8) モルディブ関係者との協議
- PROGRESSレポートを基に、モルディブ側関係者と協議する。

(9) 現地追加調査

(8) の協議結果も反映し、ドラフトファイナルレポートの作成に必要な情報の追加的情報収集を行う。

(10) ドラフトファイナルレポートの作成

調査結果をドラフトファイナルレポートとして取りまとめ、その内容について発注者と協議する。

JICAによる協力事業案の提案に際しては、以下を考慮すること。

- 日本が有する知見・技術・ノウハウを活用
- 円借款、無償資金協力、技術協力に限らず、民間連携事業、草の根技術協力事業など幅広い事業形態（スキーム）を検討

(11) モルディブ関係者との協議

ドラフトファイナルレポートを基に、モルディブ側関係者と協議する。オンライン協議を可とする。

(12) ファイナルレポートの作成

(11) の協議結果を踏まえ、ファイナルレポートを作成する。

第6条 報告書等

(1) 調査報告書

調査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、本契約における成果品はプログレスレポート及びファイナルレポートとし、最終成果品であるファイナルレポートの提出期限は契約履行期間の末日とする。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。

報告書	提出時期	部数
現地調査概要（簡易版）	最初の渡航2週間前	和文、英文：電子データ
プログレスレポート	2023年2月下旬	和文、英文：電子データ
ドラフトファイナルレポート	2023年5月上旬	和文、英文：電子データ
ファイナルレポート	2023年6月30日	和文：製本版8部 英文：製本版15部 和文：CD-R 8枚 英文：CD-R15枚

(2) 報告書作成にあたっての留意点

- (ア) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文についてもネイティブスピーカーなどによるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。
- (イ) 先方政府との説明・協議にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、発注者が必要と認め、提出を求めたものについても提出すること。

別紙：報告書目次案

(別紙)

報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階での案であるため、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。

要約

目次

表目次

図目次

略語表

1. 業務の概要
 - 1.1 本調査の背景と目的
 - 1.2 報告書の構成
2. モルディブにおける農業セクターの現況
 - 2.1 農業セクターの概要
 - 2.2 主要農業統計情報
 - 2.3 農業セクターに係る主要政策・開発戦略等の概要・課題
 - 2.4 農業セクター関係組織の概要
 - 2.5 農業セクターにおける女性の就業状況
 - 2.6 農業振興に関する他援助機関による支援状況
3. 生産者に係る情報収集
 - 3.1 作物生産に携わる主体
 - 3.2 商業農業を行う企業
 - 3.3 農業公社と契約を結ぶ契約農家
 - 3.4 一般農家や組合
 - 3.5 活用している農業技術
4. 農業経営、新規就農に係る情報収集
 - 4.1 中小零細企業経営、起業に係る政策、施策の概要
 - 4.2 農業セクターにおける投資誘導策、投資実績
 - 4.3 農業金融の現状と課題
5. 需要家及びサプライチェーンに係る情報収集
 - 5.1 リゾートにおける需要、購入する農作物の選好
 - 5.2 レストラン、ゲストハウス等の宿泊・飲食サービス業における需要、購入する農作物の選好
 - 5.3 一般消費者の需要、購入する農作物の選好
 - 5.4 農作物流通体系の現状と課題
 - 5.5 農作物流通に係る情報システムの整備状況
6. JICA への提言
 - 6.1 モルディブ農業セクターにおける JICA の今後の協力可能性

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

(プロポーザルの重要な評価部分)

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.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	作業工程・調査の実施方法	第5条 調査の内容 (1) 調査方針・方法の決定
2	調査対象アクターの選定	第5条 調査の内容 (2) 調査対象アクターの選定
3	現地調査項目	第5条 調査の内容 (5) 現地調査
4	現地コンサルタント等の活用方法	第5条 調査の内容 (5) 現地調査

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」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ください。

(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

評価対象とする類似業務：途上国における産業振興に関する各種調査

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。現地業務について、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、現地業務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）

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／農業振興
- 経営支援・補助制度

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 6.86 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／農業振興）】

- ① 類似業務経験の分野：途上国における農業振興に係る各種調査
- ② 対象国及び類似地域：モルディブ国及び南アジア地域
- ③ 語学能力：英語

【業務従事者：経営支援・補助制度】

- ① 類似業務経験の分野：（補助制度活用を含めた）経営・起業支援
- ② 対象国及び類似地域：全途上国
- ③ 語学能力：英語

なお、（修正）コンジョイント分析法（仮想的選択実験法）の知見は不問とします。ただし、一般的な社会調査の経験を有している場合には、評価において考慮します。

2. 業務実施上の条件

（1）業務工程

契約期間は2022年12月に始まり、2023年6月30日に最終報告書を提出する予定とします。なお、本特記仕様書の配布時点では、モルディブに調査工程については契約交渉時点ないし契約締結後に各種情勢を踏まえて、発注者と協議のうえ対応を決定します。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 9.71人月（現地：5.56人月、国内：4.15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／農業振興（2号）
- ② 経営支援・補助制度（3号）
- ③ 流通／マーケティング

3) 渡航回数を目途 全6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）現地再委託等

1) 以下の業務については、特殊傭人を雇用しての実施を想定しています。

現地再委託での実施も可とします。

- コンジョイント分析業務（第2章第5条の(1)の一部）

2) 以下の業務については、現地再委託での実施を認めます。

- 現地調査業務（第2章第5条（5）の一部）

なお、モルディブにおいてコンサルティング業が十分に発達しているとは言い難く、特殊傭人及び再委託先の選定および履行中の監督にはよく留意することが肝要と考えます。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- なし

2) 公開資料

- 戦略行動計画 2019-2023 (Strategic Action Plan 2019-2023)
<https://presidency.gov.mv/SAP/>
- 国家漁業農業政策 2019-2029 (National Fisheries and Agricultural Policy 2019-2029) <https://www.gov.mv/dv/files/national-fisheries-and-agricultural-policy-2019-2029.pdf>
- 農業調査 2019 (Agriculture Survey 2019)
<https://statisticsmaldives.gov.mv/agriculture-survey-2019/>
- アフリカ地域途上国での農業金融における Fin Tech の活用に関する基礎情報収集・確認調査報告書
https://www.jica.go.jp/information/seminar/2018/20190301_01.html

(5) 便宜供与

必要に応じ、発注者の支所から、主な調査対象機関への調査内容・実施スケジュールの通知などの調査協力依頼や、リクエストレターの発行、調査協力機関との初回のアポイントメントの取り付けを行い、円滑な調査実施のための協力を行います。本調査実施にあたり、受注者は通常の調査案件と同様に独自で調査を遂行することが求められますが、便宜供与に係る支援を必要とする場合は、事前に発注者に連絡・調整してください。

(6) 安全管理

現地調査、業務の実施の際には、発注者の安全対策措置に基づき、モルディブ渡航前・渡航中・渡航後に必要な手続き、対応を行ってください。なお、安全渡航措置の内容が変更される場合は、その都度発注者から連絡を行います。

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

見積書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/index.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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。

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

（3）定額計上について

下表の区分で定額とある経費については、当該経費の金額をそのまま見積書に含めて計上してください。ただし、区分が「定額かつ別見積」とある経費については、見積書には含めず、上記（2）の場合において別に作成する見積書（別見積書）として作成してください。

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積りによる積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

No.	定額計上の対象経費	該当箇所	金額 (消費税抜き)	区分	費用項目	
1	資料等翻訳費		600,000円	定額	直接経費	一般業務費
2	コンジョイント分析に関する経費	第5条の (1) 調査方針の作成・決定、他	2,800,000円	定額	直接経費	一般業務費

コンジョイント分析に関する経費の2,800千円には以下を含みます。

特殊傭人への報酬、同傭人の国内航空賃、スピードボート代

（4）見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

(5) 旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

東京⇒コロンボ⇒マレ（スリランカ航空）

東京⇒シンガポール⇒マレ（シンガポール航空）

(6) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(7) 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

特になし

別紙：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)	
	(34)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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／農業振興</u>	(34)	(-)
ア) 類似業務の経験	13	-
イ) 対象国・地域での業務経験	3	-
ウ) 語学力	6	-
エ) 業務主任者等としての経験	7	-
オ) その他学位、資格等	5	-
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(-)	(-)
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) 業務主任者等としての経験	-	-
オ) その他学位、資格等	-	-
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(-)
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	-	-
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>経営支援・補助制度</u>	(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	