

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称：カンボジア国小規模農家のためのフードバリューチェーン構築にかかる情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式））

調達管理番号：22a00581

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領
- 第4章 契約書（案）
- 別添 様式集

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入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

新型コロナウイルス感染対策に関する費用（PCR 検査関連費用、隔離期間中の待機費用、他）は技術提案書の提出時点で別見積として提出ください。

2022年10月5日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

第1章 入札の手続き

1. 公告

公告日 2022年10月5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：カンボジア国小規模農家のためのフードバリューチェーン構築にかかる情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式））

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）¹

(4) 契約期間（予定）：2022年12月から2023年3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。

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：Miyake.Tatsuo@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一チーム

(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	配付依頼受付期限	2022年10月11日 12時
2	入札説明書に対する質問	2022年10月12日 12時
3	質問への回答	2022年10月17日
4	入札書・技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	入札書・技術提案書の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午まで

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。

5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2022年10月21日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2022年11月7日11時
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して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/manual/guideline/consultant/20220330.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

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）の2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

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 技術提案書作成要領」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）」
- ・契約書雛型、入札・技術提案に係る書式

「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、技術提案書等の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. 入札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) 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。

(2) 質問への回答

- 1) 上記4.(3)に記載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>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認下さい。入札金額は回答による変更を反映したものと取り扱います。

(3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

8. 入札書・技術提案書の提出

(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) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、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、技術提案書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 技術提案書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) 入札書（入札価格）

- 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）日程の提出期限日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入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、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。

3) 別見積

- ①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）日程を参照し提出期限日時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) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（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：20a00123_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：「20a00123_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) 技術提案書・別見積書

(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. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

10. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、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。
- (2) 上記(1)の入札価格（消費税を除く。）は、各費目において千円未満を切捨てした合計（千円単位）とします。千円未満の端数がある入札価格（消費税を除く。）が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。
- (3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (5) 入札保証金は免除します。
- (6) 入札（書）の無効
次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。
 - 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
 - 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
 - 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
 - 4) 明らかに連合によると認められる入札
 - 5) 同一競争参加者による複数の入札
 - 6) 条件が付されている入札
 - 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
 - 8) その他入札に関する条件に違反した入札

11. 入札執行の日時、手順等

- (1) 日時：上記4. (3) 参照
- (2) 入札会の手順
 - 1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。
 - 2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は下記11.(3)のとおりです。
 - 3) 入札途中での辞退：
「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください

い。²

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

1 2. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。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70点、価格評価点30点とします。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」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。

この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します。

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%

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

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

(3) 価格評価の方法

価格評価点は、入札金額（応札額）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%を下回る入札金額については、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。

【入札金額が予定価格の80%を上回る場合】

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

【入札金額が予定価格の80%を下回る場合】

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

なお、予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点と価格評価点70：30の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.7 + (\text{価格評価点}) \times 0.3$$

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

1.3. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書の提出をいただきます。
- (2) 「第4章 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」（「第4章 契約書（案）」参照）については、入札金額内訳書等に基づき、両者協議・確認して設定します。

以上

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」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書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、技術提案書の内容を適切に反映するため、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「カンボジア国小規模農家のためのフードバリューチェーン構築にかかる情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）」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

カンボジア王国（以下、「カンボジア」という。）における農業はGDPの22.8%、労働人口の35%を占めており（世界銀行、2022年）、特に地方部では重要な産業である。カンボジア政府は「第4次四辺形戦略」（2018～2023年）および「国家戦略開発計画」（2019年～2023年）において、農業分野および農村開発の振興を目標のひとつとして掲げ、「農業セクター戦略開発計画」（2019～2023年）では農業生産性・多様性の推進および農業ビジネスの拡大を目指しているが、明確かつ具体的な戦略は示されていない。さらに、灌漑設備や農産物の貯蔵施設が不十分であることにより農産物の出荷時期が集中し卸売価格が低下することや、国内で十分な加工技術を有していないことから付加価値をつけられないまま原料品として輸出していること、都市部の中間層向けスーパーマーケット等の定める基準を満たせず国内で生産された農産物が取引価格の安いローカルマーケットに集中している等、フードバリューチェーン（以下、「FVC」という。）を構築し農産物の付加価値向上を目指すうえで多くの課題が存在している。

これらの背景を踏まえ、本調査ではカンボジアのFVC強化に係るポテンシャルと課題を整理したうえで、小規模農家に付加価値が十分に還元されるための仕組みづくりや、農業ビジネス振興等における技術協力ニーズを調査し、今後の協力の方向性を検討することとする。これまでJICAはカンボジアの農業・農村開発協力において、コメを中心に生産性の向上や、付加価値向上に向けた協力を行ってきたが、コメ以外の農作物のFVCに関する情報は十分に把握できていないため、他の開発パートナーのFVC強化に係る取り組みやビジネスとしてポテンシャルのある農産物、とりわけ園芸作物や果物等の生産ポテンシャルのある地域等の基本的な情報を収集し、FVCに係わる主要なアクター（農協、農家グループのほか、農業サービスを行う企業、団体等）それぞれが果たすべき役割について確認する。また、FVCに関わる政府の関連部署の所掌業務や活動実績を整理し、今後の協力の方向性を検討する際に有益な情報を収集する。

第3条 調査の目的

本調査はカンボジアにおける FVC 強化、農産品の付加価値・品質向上に資する農業開発の現状と課題、およびそれらを取り巻く環境等に係る情報を整理し、カンボジアの農業・農村開発における今後の JICA 協力（技術協力中心）の可能性と方向性の提案を行うことを目的とする。また、FVC 強化に係る政府の所掌業務や活動実績等についても情報収集および確認を行う。

第4条 調査の実施方針および留意事項

（1）調査対象地域

既存情報の収集（他開発パートナーやカンボジア政府による事業等の情報収集）においてはカンボジア全土を対象とするが農業ポテンシャル、農家・農家グループ・農協の営農状況、FVC 調査・分析については、プノンペン都、カンダール州、バタンバン州、タケオ州、コンポンチャム州、コンポンスプー州を対象とする。JICA の農業分野に関する協力案件はこれまで南部経済回廊沿い（バンコクとホーチミンを結ぶ幹線道路（国道1号線と5号線））を中心に組み込まれており、交通アクセスがよく農作物生産量が多いことから FVC 強化のポテンシャルが高い上記地域を対象とする。

（2）協力の方向性の検討

対カンボジアの今後の協力の方向性を検討するにあたり、JICA として重視するのは現時点では以下の通り。

- カンボジア政府がプロジェクト終了後も自ら実施していくことができ広く展開が見込める内容、アプローチ、体制によること。
- FVC 強化においては、多様・多数の関係者が存在するため、必要かつ十分な関係者を巻き込むプロジェクト実施体制とすること。関与を得る関係者の役割を明確にしたうえで、縦割りを排除する工夫を行い、円滑な連携を実現できる体制とすること。
- 本調査において FVC 強化を検討する際には、FVC に関わる関係者全体への支援を実施するのではなく、対象 FVC において付加価値向上や効率性、規模拡大等のボトルネックとなっている部分を特定したうえで適切なアプローチを選択し、FVC 全体に裨益するよう留意する。
- 民間企業、農家側に関しては、ビジネスとして自立的に継続・発展し持続性が見込めるような介入の在り方（技術協力では過度な介入をせず自立的な関係構築を促す等）、体制とすること。
- カウンターパートとなるカンボジア政府の部署を提案する際には、当該部署の本来業務との整合性、既存の予算や活動との相乗効果を図る等の工夫により、政府職員の活動への積極的な参加や業務への高い意欲等が得られる部署かどうかも考慮すること。

(3) 調査内容の十分なすり合わせ

本調査は、カンボジアにおける農業・農村開発における今後の JICA の協力（技術協力中心）の方向性の提案を行うことを目的とすることから、現地調査内容や調査先の選定、協力の方向性の提案にあたっては、事前に JICA と十分に協議すること。

(4) カンボジア政府機関との面談

本調査は、カンボジアにおける今後の JICA の協力の方向性に係る提案を行うことから、カンボジア政府機関との面談は重要かつ機微となることが予想される。カンボジア政府機関との面談にあたっては、JICA カンボジア事務所スタッフが同行することを原則とし、議事録を作成・提出する。

(5) 調査対象とする農作物

本調査では園芸作物・果実を調査対象とする。コメは、①主食であることから高付加価値化を行いつらいこと、②隣国であるベトナム、タイ等の生産量が高く輸出量も多いことから、近隣国への輸出の難易度が高いこと、③「種子生産・普及プロジェクト」（2017年～2022年）にてすでにコメの FVC 概況や生産に関する課題等の情報を収集していることから、今回は対象外とする。また、カシューナッツ、キャッサバ、胡椒のように、カンボジア国内に加工の工程が確立されていない換金作物についても除くこととする。

(6) FVC 調査・分析

本調査では、対象都・州においてビジネスとしてポテンシャルのある産品を、基礎情報収集段階で 15 品程度選定する（ロングリスト）。現地調査において FVC 調査対象とする産品を合計 5 - 6 品程度選定することとする。選定基準の策定、ロングリスト及び対象産品選定においては、JICA と十分に協議すること。なお、5 - 6 品の内訳としては、国内近代市場向け（中間層向け大型スーパー等）1 - 2 品、ローカル市場向け 1 - 2 品、輸出向け 1 - 2 品を想定。

(7) 農協・農家グループの活動状況

農協や農家グループは FVC における生産者と流通業者（もしくは加工業者）をつなぐ重要な役割を持つ。そのため農協や農家グループの組織運営体制や運営方針、活動状況、農家への指導状況、それらの持つ施設や機材（倉庫や収穫後処理のための機材等）の現状・課題を把握する。調査対象の農協や農家グループは、組織運営体制が確立されており、農産物の共同出荷等、組合員の所得向上に資する活動が行われているもの（仮に「先行農協・農家グループ」という。）、先行農協・農家グループに及ばないものの、グループとして何らかの活動に取り組んでいる農協・農家グループ、一般的な農協・農家グループを対象とし、比較等も

行う。選考農協・農家グループは、協力の方向性を検討する際の参考、モデルという位置づけとする。技術協力プロジェクト（「ビジネスを志向した農協モデル構築プロジェクト（2014年－2019年）」、「種子生産・普及プロジェクト（2017年－2022年）」にて農協を対象とした協力があり、必要に応じて情報提供可能。

また、農協・農家グループの関係者である農家・流通業者・加工業者等からも聞き取りを行い、客観的にそれらの現状や課題を把握する。これらの情報を踏まえ、農協・農家グループが持つFVC強化に果たしうるポテンシャルについて分析を行う。

（8）農業向け金融サービスや企業・団体の提供する農業サービスの状況

カンボジアの農業セクターにおいて労働生産性の向上が課題の一つと言われているが、生産性向上の制約としては金融アクセスや市場へのアクセス、技術・機材の不足等が考えられる。これらを改善するものとして金融サービスや農業サービスの提供等が金融機関・企業・団体等によって行われているが、農家が十分に活用できているのかを把握する必要がある。

そのため、金融サービスや農業サービスについて、サービスの内容や提供者、農家の活用状況、課題等について整理を行う。特に農家の活用状況については、利用者である農家（利用中、未利用両者を含む）からも聞き取りを行い、利用の動機や利用状況、金融サービスや農業サービスへのニーズを把握する。これらの情報を踏まえ農業向け金融サービスや企業・団体の提供するサービスの課題を整理し、FVC強化に果たしうるポテンシャルについて分析を行う。

（9）農業ビジネス企業

カンボジア国外から農業ビジネスに参入した関連企業（本邦、タイ、ベトナム等の企業）から情報収集を行い、海外企業から見たカンボジアにおける農業ビジネスの課題やポテンシャルについて整理する。

（10）調査の実施体制³

本調査は、短期間で集中的に幅広く情報収集を行うことが求められるため、調査に関して特殊傭人および現地調査補助員の活用を推奨する。

（11）調査スケジュール

カンボジアでは旧正月（2023年は1月22日）の前後の期間は、経済活動や交通状況が通常とは異なることが考えられるため、それを踏まえて調査スケジュールを提案すること。

³ 特殊傭人及び現地調査補助員の活用を行う場合は、プロポーザルにて傭上する者の業務従事計画、想定する担当業務を明記すること。

第5条 調査の内容

上記「第4条 調査の実施方針および留意事項」を踏まえつつ、以下より構成される調査を実施する⁴。ただし、コンサルタントは、国内作業及び現地調査について、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) 既存情報の収集、整理と現地調査の準備（国内作業）

①既存情報の収集・整理

カンボジアにおける農業・農村開発分野、特にFVCに関連する開発パートナーによる事業（内容、プロジェクト目標、成果、課題等）の情報、FVCに係わるカンボジア政府の所掌（農林水産省、水資源気象省、商工省、保健省等を含む）、活動内容等に関する情報を収集・整理する。協力の方向性を提案する際には、相乗効果の有無、重複を避ける、好事例などの観点から情報収集、整理する。

②農業ポテンシャルのある地域に関する情報収集・分析

調査対象地域の中から自然環境、農業インフラ等の面からビジネスとして農業ポテンシャルのある地域の情報収集、ポテンシャルに関する分析を行う。

ビジネスとして自然環境、農業インフラ等の面から農業ポテンシャルのある地域とは、自然環境の面からであれば、高原地帯等で乾期・雨期ともに安定した生産が可能な地域等、農業インフラについては灌漑施設、倉庫、国道等の利用可能性などが考えられる。

③農家、農協、農家グループ

農家、農協、農家グループの栽培技術、営農状況等に係る既存情報を収集、整理し、農家、農協、農家グループに係る調査項目、調査方法等を含む現地調査計画を精査する。対象とする農協、農家グループは10～15を想定し、農家は対象とした農協、農家グループの組合員を対象とする。

④企業情報

農業ビジネス関連企業（現地企業、外資企業、スタートアップ含む）、農業セクター向け金融サービス、FVC関連の業界団体に係る情報を収集、整理し、調査項目、調査方法等を含む現地調査計画を精査する。農業ビジネス関連企業から、JICAと協議のうえ5社程度を選定する。選定にあたっては、FVCにおいてボトルネックとなっている工程に対する農業サービスを提供する企業であることが望ましい⁵。

⑤FVC調査対象の候補製品リスト作成⁶

⁴ 国内作業及び現地調査について、より効果的、効率的な作業工程・方法を考案し、具体的なスケジュール案をプロポーザルにて提案すること。効果的・効率的であることが確認できれば、国内作業としているものを現地調査で、現地調査としているものを国内作業で行うことを可とする。スケジュール案の作成の際は、特殊傭人および現地調査補助員のスケジュールについても併せて記載すること。

⁵ 選定におけるクライテリア、選定方法について、プロポーザルにて提案すること。

⁶ ロングリスト作成の際の選定基準、製品の絞り込みプロセスについて、プロポーザルにて提案すること。

産品選定のクライテリア、選定プロセスについて、JICA と協議したうえで、FVC 調査対象となる農作物候補のロングリストを作成する。その後、FVC 調査・分析対象とする農産品（国内市場及び輸出向け）を JICA と十分に協議の上 5 - 6 品程度選定する。現地調査開始後に何らかの事情により選定した産品の変更を提案する場合は、JICA と協議のうえ産品を変更することは可とする。

⑥現地調査計画に係る打合せ

JICA 経済開発部、カンボジア事務所に対して現地調査計画・方針を説明の上、意見交換を行う。

（２）現地調査

①農家、農協、農家グループについて

- 農家
 - 農業投入、金融サービス・農業サービスの活用状況、栽培技術、営農の現状等について調査し、優良事例や支援ニーズ、課題等を把握し、生産性向上・収入向上のポテンシャルを分析する。
- 農協、農家グループ
 - 農業投入、金融サービス・農業サービスの活用状況、栽培計画、組合員に対して提供している支援内容（技術指導、貸付支援、共同出荷、農業機材調達、収穫後処理、収穫物保管等）について調査し、優良事例や支援ニーズ、課題等を把握し、FVC 強化に向けて果たしうる役割を分析する。FVC 強化に向けて果たしうる役割とは、農協・農家グループの活動改善により付加価値向上や、他の FVC 関係者の抱える課題の改善にも影響を与えることを意図する。

②FVC 関係者について

- 農業ビジネス関連企業
 - 各企業のサービスの内容・特徴、サービスの提供先（地域）、取引先（農家、農協、その他関係者か等）、農家の活用状況、活用における課題、資本金等の経営状況等について情報収集・分析を行う。
 - 選定した 5 社については、利用者である農家 3~4 世帯からも聞き取り調査を行い、利用者側からみた利点、課題等の情報収集・分析を行う。
 -
- 農業分野における金融機関
 - カンボジアにおいて農業分野の金融サービスを提供している銀行・組織（公的銀行、民間銀行、NGO 等）について、サービス内容・特徴、サービスの提供先（地域）、取引先（農家、農協等）、農家の活用状況、活用における課題等について情報収集を行う（表を作成するイメージ）。その後 FVC 強化に貢献しうるポテンシャルを持った金融機関を 3 社程度選定し、分析する。
 - 3 社程度を選定し、利用者である農家 3~4 世帯からも聞き取り調査を行い、利用者側からみた利点、課題等の情報収集・分析を行う。
- FVC に関わる業界団体
 - 活動内容や実績、活動の中の課題を整理し、FVC 強化に貢献し得るポテンシャルを分析する。業界団体の特定については、カンボジア日本人材開発センター（CJCC）内のカンボジア日本ビジネス投資協会（CJBI）から情報収集を行い、

実施することも想定。

- 政府機関

- 所掌業務や活動実績を踏まえ、カンボジアにおけるFVC強化に貢献している、または貢献可能性のある部署を5つ程度選定し、業務内容、成果、課題、支援ニーズ等について情報収集を行う。部署選定においては、事前にJICAと十分に協議すること。

③対象作物のFVC調査

選定した産品についてFVC調査・分析を行う。FVC調査・分析においては、バリューチェーンの各工程における必要経費と付加価値に関する金銭の流れを明らかにしたうえで、付加価値が十分に上げられていない工程を特定し、付加価値向上のボトルネックを明らかにすること⁷。

(3) FVC強化に係る支援の方向性検討

(1)(2)で得た情報を基に、カンボジアの農業・農村開発における今後のJICA協力（技術協力中心）の可能性と、方向性について検討を行う。検討案の内容には、その案にするに至った背景と課題、課題解決のための具体的施策、その施策がFVCのどこに裨益するか、どのような波及効果が得られるか、想定されるC/P機関等を明らかにすること。検討の過程において、JICAと十分に協議し、最終化すること。

(4) ドラフト・ファイナル・レポートの作成（2023年2月上旬）

調査・分析結果、方針案等をドラフト・ファイナル・レポートとして取りまとめ、内容をJICAに説明する。JICAと内容について協議し、協議結果、コメント等を反映する。なお、巻頭に報告書の要約を記載すること。

(5) ファイナル・レポートの作成（2023年2月中旬から3月上旬）（国内作業）

JICAとの協議内容・コメントを踏まえたファイナル・レポートを提出する。なお、巻頭に報告書の要約を記載すること。

第6条 報告書等

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。なお、ファイナル・レポートの提出スケジュールについては、事前にJICAと調整した上で、契約上の期限内の提出を必須とする。

(1) 調査報告書

① ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：調査結果の全体成果

提出時期：2023年2月上旬

部数：和文（PDF 電子データのみ）

⁷ FVC調査における工夫やポイント、分析結果のイメージについて、プロポーザルにて提案してください。

- ② ファイナル・レポート（2023年3月）
記載事項：ドラフト・ファイナル・レポートのコメントを反映したもの 提出
提出時期：2023年3月2日
部数：和文（PDF 電子データのみ）、CD-ROM 1部

（2）その他の提出書類

- ① 面談録
記載事項：関係機関との面談を実施した際の議論の要旨。
提出時期：面談実施後、ワードファイル等でメールに添付し速やかに提出。
- ② 収集資料
調査時に収集した資料及びデータは項目別に整理しリストを付した上で、
ファイナル・レポートとともに提出すること。
- ③ ファイナル・レポート要約の英語訳

（3）報告書作成にあたっての留意点

- ① 各種レポートの作成にあたっては、図表リスト、略語リスト、参考文献等
各種リストを記載し、転載するものについては必ず出典を明記すること。
- ② 企業名や個人名、連絡先等、公開の了承を得ていない情報やデータについ
ては、非公開情報として別添で整理をすること。

技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項

(技術提案書の重要な評価部分)

技術提案書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「技術提案書の構成」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、技術提案書においては、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。技術提案書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締結前に確認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	調査の実施体制	第4条 調査の実施方針および留意事項 (10)
2	作業工程・方法	第5条 調査の内容
3	FVC 調査対象製品の選定基準・ 選定プロセス	第5条 調査の内容 (1)
4	調査対象とする農業ビジネス 関連企業の選定クライテリ ア、選定方法	第5条 調査の内容 (1)
5	FVC 調査、分析結果のイメージ	第5条 調査の内容 (2)

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と上限頁数は次表のとおりです。

記載事項	上限頁数	
	1社	JV
表紙		
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 <u>類似業務：農業・農村開発（中でもフードバリューチェーンに関する実績を高く評価する）</u> (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	5 1～2	注 1～2
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画／要員計画 (4) その他	5頁以下 5頁以下 3～4 1～2	
3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴	6／人	

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「5枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を頁数目安として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数の目安には含まれません。

2. 技術提案書作成に係る要件

以下、本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおり整理します。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認して下さい。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定して下さい。

(全体) 7.73 人月

(内訳) 現地作業： 5.33 人月 (現地渡航回数： 延べ 8 回)

国内作業： 2.40 人月

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、要員計画策定に当たっては、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います

- 1) 業務主任者／農業開発 (2 号)
- 2) フードバリューチェーン (3 号)
- 3) アグリビジネス (3 号)
- 4) 農家組織／栽培／収穫後処理 (3 号)

(4) 業務従事予定者の経験、能力

各評価対象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／農業開発】

- 1) 類似業務経験の分野：農業・農村開発 (フードバリューチェーン強化やアグリビジネスに関する業務経験があれば望ましい)
- 2) 対象国及び類似地域：カンボジア国及び 東南アジア地域
- 3) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 フードバリューチェーン】

- 1) 類似業務経験の分野：フードバリューチェーン
- 2) 対象国及び類似地域：カンボジア国及び 東南アジア地域
- 3) 語学能力：英語

※総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

(5) 現地再委託

本件においては、業務対象国・地域の現地法人 (ローカルコンサルタント等) への再委託を認める業務は想定しません。

(6) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無
2	通訳の配置 (* 語⇔* 語)	無
3	執務スペース	無
4	家具 (机・椅子・棚等)	無

5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

(7) 安全管理

プリアビヒア州プリアビヒア寺院遺跡周辺、及び州都以外で且つ主要幹線道路（一桁・二桁国道）から離れた地域については、カンボジア事務所長の承認が必要となります。渡航一か月前までに現地事務所代表メールアドレス（cm_oso_rep@jica.go.jp）宛に渡航情報を申請してください。
 なお、主要幹線道路から離れた地域か否か判断に迷う場合はカンボジア事務所まで相談をお願いします。

(8) 評価対象者の制限

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。

評価対象業務従事予定者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体から同意書（自営の場合は本人の同意書）（様式はありません）を取り付け、技術提案書に添付してください。

(9) 外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下に説明します。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタン

ト等の法人としての経験・能力」を参照してください。

(2) 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

1) 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

① カンボジア国における農業分野（特にフードバリューチェーン強化）の現状と課題

2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、また、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。なお、「第2章 特記仕様書」に記載されている調査項目を基にしつつも、調査に期待される成果に鑑み、追加すべき調査事項等あれば、提案して下さい。

3) 作業計画／要員計画

上記「(2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、作業計画と要員計画を記述して下さい。記述に当たっては、「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」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は JICA（JICA の現地事務所を含む。）からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A4版（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数を35行程度として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

2) 構成・分量

「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を上限として作成して下さい。

別紙2：評価表

評価表

評価項目	評価基準(視点)	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	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	6
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> ● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。 	4
2. 業務の実施方針等		40
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。 ● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。 ● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。 ● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。 	16
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。 	18
(3) 作業計画・要員計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務実施基本方針に見合った業務担当者の担当分野、格付の構成がなされているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか。 ● 各業務従事者の配置期間が作業計画と整合したものであり、作業を適正に実施できる期間が確保されているか。 	6
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力		50
(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者/農業開発		35
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 	15

	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	6
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	6
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。 	5
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	3
（2）業務従事者の経験・能力： フードバリューチェーン		15
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	7
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	3
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	3
ニ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	2

4. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費の積算については、「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）本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.（2）に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

（2）別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8.（2）提出方法」に基づき提出してください。

1）新型コロナウイルス感染対策に関連する経費（海外旅行保険の一部費用、PCR検査代及び隔離期間中の待機費用等）

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称： カンボジア国小規模農家のためのフードバリューチェーン構築にかか
る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式））
- 2 業務地： カンボジア国
- 3 履行期間： （西暦で記入）年 月 日から
（西暦で記入）年 月 日まで
- 4 契約金額： 円
（内 消費税及び地方消費税の合計額 円）

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

- 第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。
- （1）業務実施契約約款（調査業務。以下「約款」という。）
 - （2）附属書Ⅰ「共通仕様書」
 - （3）附属書Ⅱ「特記仕様書」
 - （4）附属書Ⅲ「契約金額内訳書」

（監督職員等）

- 第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。
- （1）監督職員： 経済開発部農業・農村開発第一グループ第一チーム課長
 - （2）分任監督職員： なし

（「契約金額の精算」条項の変更）

- 第3条 本契約においては、約款第15条第1項に基づき受注者が請求できる金額は次の各号のとおり確定する。
- （1）旅費（航空賃）
旅費（航空賃）については、渡航回数を確認し、契約金額内訳書に定める各クラスの契約単価を乗じて旅費（航空賃）内訳額の範囲内で金額を確定する。
 - （2）現地関連費
現地関連費については、現地業務人月（人日）を確認し、契約金額内訳書

に定める月額（日額）単価を乗じて、同内訳書に定める現地関連費内訳額の範囲内で金額を確定する。この場合において、現地業務人月（人日）とは、現地業務に係る報酬の対象となる人月（人日）を意味する。

(3) 国内関連費、機材費及び再委託費

国内関連費、機材購入費及び再委託費については、契約金額内訳の額をもって金額を確定する。

(4) 報酬

契約金額内訳書の額をもって金額を確定する。

(5) 直接経費の例外

前第1号及び第2号の規定にかかわらず、直接経費のうち、定額計上する以下の経費については、契約金額内訳書に定額計上したうえで、証拠書類に基づき精算を行い、金額を確定する。

・例) 旅費（航空賃）

・●●●●●●費

・○○○○○○○○費

2 前項の趣旨を踏まえ、約款第14条（契約金額の精算）及び約款第15条（支払）の規定を次の各号のとおりとする。

(1) 約款第14条第2項中「契約金額精算報告書（以下「精算報告書」という。）」を「経費確定（精算）報告書（以下、「経費報告書」という。）」に変更する。

(2) 約款第14条第3項中「精算報告書」を「経費報告書」に変更し、「ただし、証拠書類については発注者が別に定める基準に従い、その全部又は一部の提出を省略することができる。」を削除する。

(3) 約款第14条第4項を「発注者は、第1項の経費報告書及び第2項の必要な証拠書類一式を検査のうえ、発注者が支払うべき額（以下「確定金額」という。）を確定し、これを受注者に通知しなければならない。」に改める。

(4) 約款第14条第5項及び第6項を削除する。

(5) 約款第15条第1項中「前条第5項の規定による確定金額」を「前条第4項の規定による確定金額」に変更する。

（共通仕様書の変更）

第4条 本契約においては、附属書I「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

(1) 第9条 業務関連ガイドライン

「(1) 業務実施契約における契約管理ガイドライン（2018年5月）

(2) 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（2017年6月）

(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2020年4月）」を削除し、

「(1) 業務実施契約における契約管理ガイドライン（2021年12月）

(2) 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）」を挿入する。

(2) 第26条 契約金額精算報告書

本条を削除する。

- (3) 第 27 条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

【オプション 1： 部分払を行う場合】

(部分払)

第〇条 業務実施契約約款第 17 条第 1 項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第 1 回部分払：第〇次中間報告書の作成
(中間成果品： 第〇次中間報告書)
- (2) 第 2 回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成
(中間成果品： ドラフトファイナルレポート)

本契約の証として、本書 2 通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自 1 通を保持する。

20〇〇年〇〇月〇〇日

発注者

東京都千代田区二番町 5 番地 2 5

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理 事 植 嶋 卓 巳

受注者

(その他様式)

・ 入札金額内訳書

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約 (<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)にあるプロポーザルの提出に係る様式集「一般競争入札（総合評価落札方式）」に示すとおりとします。

・ 業務実施契約約款

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約 (http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)にある「契約約款（調査業務）」に示すとおりとします。

・ 附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約 (http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)にある「附属書 I（共通仕様書）」に示すとおりとします。

・ 技術提案書作成要領に関する様式（別添様式 1-1 技術提案書頭紙、別添様式 1-2 技術提案書表紙）
※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > [コンサルタント等契約関連ガイドライン／個別制度の解説](#) > 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にある「様式 1-1」、「様式 1-2」を準用してください（同様式内の「プロポーザル」を「技術提案書」に変更）。