

企画競争説明書

業務名称：インド国北東部地域における竹資源利活用推進プロジェクト

調達管理番号：22a00604

【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、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。

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）はプロポーザル提出時点で別見積として提出ください。

2022年10月12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10月12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：インド国北東部地域における竹資源利活用推進プロジェクト
- (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）
- (○) 「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）：2022年12月中旬 ～ 2025年12月初旬
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13%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13%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13%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	配付依頼受付期限	2022年 10月 18日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年 10月 19日 12時
3	質問への回答	2022年 10月 24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	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2022年 10月 28日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2022年 11月 9日
8	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/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

「インド国北東部地域における竹資源利活用推進プロジェクト基本計画策定調査（評価分析）」（調達番号：21a00408）の受注者（OPMAC株式会社）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。

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>）

- ・「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求めます。

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）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

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）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)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プロポーザル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: 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。
- 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/manual/guideline/consultant/20220330.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「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「インド国北東部地域における竹資源利活用推進プロジェクト」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

インドには世界に分布する竹の種類約 25%を占める約 136 種の竹が存在している。また、同国の竹の生育面積は約 1,600 万ヘクタールであり（India State of Forest Report 2019, Forest Survey of India）、世界最大の被覆面積を有している。しかし、その豊富な資源量にもかかわらず、2012 年時点でのインドの竹・籐製品の輸出額は 216 万 US ドルであるのに対して、輸入額は 2,419 万 US ドルと、実際には竹製品は輸入に大きく依存している。他方、インドと同様に世界有数の竹資源国である中国の同時期の輸出額は、12 億 3,760 万 US ドルである（Bamboo Status Report 2017, ICFRE）。

インドの北東部地域は、人口約 4,600 万人、またインド全土のうち約 8.0%の面積を占めている（Census of India 2011）。同地域は政治的・歴史的・民族的な背景からインド国内の他地域に比べて経済発展が遅れており、相対的に貧困度が高い地域である。一方、同地域はインド全体の竹被覆面積の 28%が集中するインド有数の竹資源保有地域であり、竹資源を活用した開発のポテンシャルを多く秘めている地域である。例えば、そのような同地域の多様な竹種と豊富な資源量を活かすべく、竹工芸を中心とする竹産業従事者に対し、デザイン・加工等に関するスキルを大学や技術訓練所等の関連機関が提供することで、竹製品の付加価値を向上させ、国内のみならず、国際市場へも様々な竹製品を輸出できる可能性を有している。さらに、竹工芸品をはじめとする竹製品のバリューチェーン強化を行うことで竹製品の供給・販売のハブ化を図り、産業の振興を通じた同地域の経済発展、住民の生計向上が期待されている。

インド政府の“North Eastern Region Vision 2020”において、北東部地域の経済発展の遅れが指摘されており、その改善手段の一つとして、職工・手工芸産業の活性化や職業訓練拡充の必要性が述べられている。また、竹および竹製品の輸入依存度を減らすため、2018 年に農業・農民福祉省傘下に国家竹ミッション（National Bamboo Mission: 以下「NBM」と言う）を再編し、竹バリューチェーン確立とクラスターの強化を推進している。また、市場の需要に見合った竹の生産と供給を図っている。

本プロジェクトは、NBM を実施機関とし、竹工芸を中心とする竹産業従事者のスキル向上を通じた竹製品の付加価値向上および竹製品のバリューチェーン強化を行い、豊富な竹資源の低い利活用状況の改善に対応することで、北東部地域の経済発展および住民の生計向上を目指す。

第3条 プロジェクトの概要

(1) 対象地域

インド北東部地域：Sikkim 州、Assam 州、Arunachal Pradesh 州、Manipur 州、Mizoram 州、Meghalaya 州、Tripura 州、Nagaland 州

ただし、成果 1 は Assam 州を中心とし、成果 2 は北東部他州およびインド他地域を対象とする。

(2) 協力期間

2022 年 12 月中旬～2025 年 12 月初旬を予定（計 36 カ月）

- ・ 第一フェーズ：開始後 3 か月間
- ・ 第二フェーズ：開始後 4 か月目以降終了まで

(3) 事業実施体制

責任機関：NBM

実施機関：北東部籐竹開発評議会（North East Cane and Bamboo Development Council：以下「NECBDC」という）および他の機関（他機関はプロジェクト開始 6 ヶ月後を目途に決定すること）

(4) 上位目標

北東部地域において竹資源の利活用が推進される。

(5) プロジェクト目標

北東部地域の竹産業セクターが活性化する。

(6) 期待される成果

成果 1：北東部地域において、竹製品の製造に従事する人材の育成が図られ、竹製品の販売が促進される。

成果 2：日本を含むインド国内外の竹セクターの産業関係者、政府関係者、学術関係者間のネットワークが、特に北東部地域において強化される。

(7) 主な活動

【成果 1 に関連する活動】

- 1.1 北東部地域で竹の加工、竹細工・家具などの竹製品の製造に従事する人々を対象に状況把握調査を行い、従事者の課題やニーズを把握する。
- 1.2 インドの国内・国際市場における竹製品のマーケット調査を行う。
- 1.3 特に竹の加工技術や竹製品の品質向上に関する既存の研修プログラムを確認し、北東部地域でそれらの研修を提供している事業者を特定する。

- 1.4 活動 1.1 で明らかになった課題やニーズ、活動 1.2 のマーケット調査の結果に基づき、短期専門家による技術指導や研修トレーナーに対する本邦研修の実施などを通じて、既存の研修プログラムの内容を向上させる。
- 1.5 改善された研修プログラムを、竹の加工や竹製品の製造に従事する人々に提供する。
- 1.6 活動 1.5 で品質が向上した竹製品の販売促進を試行する。
- 1.7 成果 2 で強化されたネットワークを活用し、有望で潜在性のあるマーケットに対して竹製品の広報宣伝を行う。

【成果 2 に関連する活動】

- 2.1 北東部地域の竹セクターのバリューチェーン分析を行い、竹のバリューチェーンに関わる官民の組織・団体や既存のプロジェクト・プログラムを特定する。
- 2.2 バリューチェーン分析の結果に基づき、北東部地域に焦点を当てた竹産業セクターのネットワーク構築のハブとなる適切な組織を特定する。
- 2.3 活動 2.2 で特定した組織において、北東部地域を中心とする竹産業セクターの情報集約・発信のためのデータベースを作成し、ポータルサイトを含むプラットフォームを構築するとともに、プロジェクト活動で収集した情報を随時更新してプラットフォームの機能を向上させる。
- 2.4 日本を含むインド国内外の竹セクターの産官学関係者によるネットワークイベントや交流プログラムを開催する。

第 4 条 業務の目的

「北東部地域における竹資源利活用推進プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D (Record of Discussions) に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

第 5 条 業務の範囲

本業務は、2022 年 6 月 23 日に当機構がインド農業・農民福祉省 NBM と締結した R/D に基づき実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「第 4 条 業務の目的」を達成するため、「第 6 条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第 7 条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第 8 条 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

第 6 条 実施方針及び留意事項

1. プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

2. 第一フェーズと第二フェーズ

本プロジェクトに先立ち、2021年11、12月に実施された基本計画策定調査により実施機関が決定し、プロジェクトの基本的な枠組みが策定された。同調査によって、インド北東部地域における竹産業セクター関連機関の基礎情報、竹工芸製品のバリューチェーンに関する情報が得られ、NBМ および NECBDC との協議によって第3条に示した活動内容を合意した。しかし、基本計画策定調査は COVID-19 の影響で現地渡航ができなかったこともあり、具体的な目標値、詳細な活動内容については、引き続き検討することとなった。そのため、本プロジェクトは全体で3年間の協力期間であるが、アクションプランの精度を高める第一フェーズと本格的に活動実施する第二フェーズに分けて実施する。本プロジェクト開始後、3か月間を第一フェーズとし、残りの期間を第二フェーズとする。第一フェーズでは北東部地域での竹製品従事者の調査（成果1）、竹製品のマーケット調査（成果1）、竹に関する既存研修プログラムの調査（成果1）、竹セクターのバリューチェーン分析（成果2）、竹産業セクターのネットワーク化に向けハブとなる最適な組織を特定（成果2）する。第二フェーズの実施体制や活動詳細については、第一フェーズの調査結果をもとに、C/P と十分な協議を行うことで、最終化する。ただし、第二フェーズ活動のうち開始可能な活動は、第一フェーズによる最終化を待たずに開始する。

3. 日印イニシアチブ

本プロジェクトは、2018年日印首脳会議の成果文書「インド太平洋（アフリカを含む）における日印開発協力」に基づいた「日本・インド北東部竹イニシアチブ」の協力事業として位置づけられており、外交的な観点からも注目されている案件であることに留意する。

4. C/P のオーナーシップの確保

技術協力プロジェクトでは、その実施を通して C/P およびプロジェクト対象地域の地方行政官の能力強化を図り、自立発展性を強化することも、重要な目的のひとつである。受注者は、相手国側関係機関のオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。また、日常の業務実施に当たっては、日本側専門家のみで業務を実施するのではなく、C/P や備上が予定されているローカル人材等と積極的かつ密接に協働してプロジェクト活動を進めていくことを基本とする。

5. 業務従事者のうち竹デザイン、竹工業製品化の人選について

竹デザイン・竹工業製品化等の技術・知見を有する人材を、短期派遣¹、インド側関係者の能力や技術を踏まえ、既往研修カリキュラムの改善を指導する。

¹竹デザイン・竹工業製品化の業務従事者については、それぞれの分野で十分な経験を有する大学職員、職人等の人材を短期で派遣することを想定している。「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」では、「評価対象外の業務従事者については、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに

6. 本邦研修の実施

竹の産業化にまつわる技術を習得する目的で、C/P の研究員のための本邦研修を実施する。受け入れ先は、日本国内の竹に関係する学校または企業を中心に探し、受け入れの交渉を行う。COVID-19 の感染状況を考慮し、JICA 本部と相談したうえで、オンラインによる研修も検討するが、実技講習を伴うため、効果を最大限発揮できる方法とする。また、JICA 本部と相談しつつ、JICA が全世界の C/P を対象に実施する既存の研修（課題別研修）に対して、技術協力プロジェクトから研修員の枠を増枠する形で研修に参加いただく（上乘せ制度）本邦研修も検討すること。

7. SHEP 概念導入の検討

JICA では課題別事業戦略（グローバルアジェンダ）の分野の一つとして、「農業・農村開発」を掲げており、そのなかでも「SHEP（Smallholder Horticulture Empowerment & Promotion）アプローチ」をクラスターの一つとして定めている。SHEP アプローチとはビジネスとしての農業の推進を目的とし、心理学的アプローチによって、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。本プロジェクトは NBM によって竹産業の促進がなされてきたものの補助金の有無と継続性の関係について課題があげられている背景から、自立性の醸成が必要だと考えられる。また、市場開拓の概念は本プロジェクトと親和性が高い。今年度よりインド国向けの SHEP 研修が開始されるため、C/P の竹に関する研修を企画する者または普及する者の SHEP 研修への参加を想定する。参加者に対して、受注者は研修参加者が研修中に策定したアクションプランのフォローアップを行う。

8. JICA 他案件との連携

北東部地域では、森林分野の円借款事業「ナガランド州森林管理事業（2017 年-2027 年）」「トリプラ州持続的水源林管理事業（2018 年-2028 年）」「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（2020 年-2030 年）」において、地域資源を生かした住民の生計向上活動の一環として竹の利活用を支援した。竹従事者への技術指導、竹産業セクターのネットワーク化でこれらの事業との連携を図る。

さらに今後、インドでは生態系保全および森林整備に関する事業を実施する予定であり、竹資源の利活用推進やバリューチェーン強化の観点から、本プロジェクトと親和性が高い。また、北東部地域の起業家やスタートアップを対象としたアクセラレーションプログラムの実施が想定されており、本プロジェクト成果 2 のネットワーク構築の観点で親和性が高い。

このような JICA の既往事業および新たに実施が予定されている事業との連携を想定し、関係者との情報交換を行うこと。

双方で打合簿により確定するものとします」と記載されており、プロポーザル提出時点での特定の人物を確定する必要はないことを申し添えます。（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ので、本見積の対象には、竹デザイン・竹工業製品化の業務従事者を含めてください。）

9. 他ドナー機関・民間企業との連携

UNDP と HSBC ホールディングスが共同で実施する BELMP では研修やメンタリングによって、竹や麻等の天然繊維を加工し繊維製品や家具等を生産するバリューチェーンに携わる起業家を支援している。そのため、起業家視察や成果 2 のネットワーク構築の観点で、連携を検討する。北東部委員会、北東地域開発省、国際農業基金（International Fund for Agricultural Development：以下「IFAD」と言う）による North Eastern Region Community Resource Management Project（NERCORMP）では、対象地域で開発された地区レベルのコミュニティへ、マイクロクレジット機関を通じてクレジット支援のための回転資金を提供していることから、本プロジェクトのターゲットグループに同サービスを紹介して利用を促進することなども検討する。他にも、本プロジェクトを継続的に取り組むために、有益な関係構築が見込める他ドナーや企業について、積極的に情報収集を行い、連携を検討する。

加えて、活用可能なインド政府、国際機関、ドナー、NGO などによる資金プログラムを把握し、プロジェクトでこれらの資金プログラムの活用を検討する。

10. 研修事業へのブータンからの参加者の検討

ブータンはインド同様、竹が有望な森林資源である。タラヤナ財団が竹工芸のリソースセンターをモンガル、シェムガンなどで展開している。ブータンでも竹工芸に関連した人材が育成されれば、成果 2 のネットワークを広域化することが可能である。今後、JICA インド事務所を通じインド側実施機関の意向を確認することになっており、受け入れが確定した場合、ブータン国の研修員受け入れに必要な手続きの支援を行うことを想定する。支援を行う場合は、契約変更によって業務を追加する。

11. ジェンダー配慮

北東部地域では多くの生計向上支援事業において、Self Help Groups と呼ばれる女性中心の自助グループが形成されており、NECBDC が提供する研修でも自助グループを対象にした研修が行われているため、プロジェクトで提供する研修に女性の積極的な参加を促すよう配慮する。また、プロジェクト活動全体を通じてジェンダーに配慮した活動実施を基本とし、ジェンダー平等推進に取り組む。

12. 広報

業務実施にあたっては、本プロジェクト意義、活動内容とその成果について、特にインド及び日本の国民各層に正しく理解してもらえるよう、効果的な広報に努めることとする。また、成果 1 での竹製品の広報宣伝および成果 2 の竹関係者プラットフォーム構築やネットワークイベントに向けては、竹関係者のネットワーク化を目的とし、積極的にインドおよび日本の竹産業の関係者に向けて広報を行い、上位目標およびプロジェクト目標達成に寄与するよう努めることとする。

第7条 業務の内容

業務内容は、以下を想定している。第6条「実施方針及び留意事項」を踏まえながら、本プロジェクトの成果達成に向けた活動を実施する。

【全体を通じた業務内容】

(1) 業務計画の作成・協議

受注者は、共通仕様書に基づき業務計画書（和文）を作成し、契約日から起算して10営業日以内にJICAに提出し、承諾を得る。

(2) ワークプラン案の作成・合意

JICA提供資料および独自に収集した情報を分析し、プロジェクトの全体像を把握し、業務計画の基本方針・方法・業務工程計画等を作成し、これらをワークプラン（和文・英文）（案）に取りまとめる。同レポートを基に、C/P、対象コミュニティ関係者等と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(3) モニタリングシート（英文）の作成

プロジェクトの進捗をモニタリングするため、6か月に1度の頻度でモニタリングシートをC/Pと共同で作成し、JICAインド事務所経由でJICA経済開発部に提出する。進捗状況を踏まえ、必要に応じてPDM改定案、及び活動計画修正案を提案する。

(4) 合同調整委員会（JCC）の開催

少なくとも年に1回以上の頻度でJCCを開催し、プロジェクトの年間計画案の協議及び承認、プロジェクトの進捗管理、および目標の達成度等を確認する。R/Dにて合意されたメンバー構成とし、受注者はJCCの設立及び会合の開催を支援するとともに、メンバーとして同会合に参加する。

(5) JICAおよびC/Pとの協議・報告

各現地業務開始時や帰国時にJICA本部、インド事務所およびC/P機関に対し、業務計画や活動の進捗、成果等について説明・報告や協議を行う。

【第一フェーズに係る業務内容（開始後3か月間）】

(6) 竹製品製造の従事者に関する状況把握調査（成果1）

北東部地域で竹の加工、竹細工・家具等の竹製品の製造に従事する人々を対象に、インタビューやアンケートによって状況把握調査（従事者人口、製品、価格、取引先、生計手段、家族構成、教育レベル、情報入手手段、交通整備情報、コミュニティ情報、男女格差等）を行う。収集した情報をもとに、竹製品製造従事者の課題やニーズをまとめる。

(7) 竹製品のマーケット調査（成果1）

成果1の竹産業に関わる人材育成の企画で活用することを目的に、インド国内およびインドと関連した国際市場における竹製品のマーケット調査を行う。売買が行われている製品、取引額や生産額等について調査し、まとめる。基本計画策定調査によって、政府の竹に関する方針・規制や竹工芸製品に関わる機関につい

て調査済みであるため、本項目では基本計画策定調査に追加する形で調査する。本業務は、現地再委託を認める²。

(8) 竹製品に関連した既存研修プログラムの調査（成果1）

北東部地域で実施されている、竹の加工技術や竹製品の品質向上に関する既存の研修プログラムを調査する。基本計画策定調査によって、竹工芸製品に関する人材育成プログラムやカリキュラムを提供する機関についてリストアップされているため、研修内容について追加で調査する。以上の調査結果を踏まえ、北東部地域で、それら研修を提供し、本プロジェクトによって研修プログラム内容を向上させる事業者を特定する。

(9) バリューチェーン分析（成果2）

北東部地域の竹セクターのバリューチェーン分析を行い、竹のバリューチェーンに関わる官民の組織・団体や既存のプロジェクト・プログラムを特定する。

(10) ネットワーク構築のための調査（成果2）

バリューチェーン分析の結果に基づき、北東部地域に焦点を当てた竹産業セクターのネットワーク構築のハブとなる適切な組織を特定する。ネットワークの継続性や JICA 事業との親和性を考慮すること。

(11) 目標、成果および活動の最終化

第一フェーズの調査によって、R/D のプロジェクト目標、成果とその指標、活動を C/P および JICA と協議のうえ最終化し、PDM を改定する。

【第二フェーズに係る業務内容（開始後4か月目以降終了まで）】

(12) 本邦研修の実施（成果1）

第6条6.の通り、C/P に対して、日本の竹加工やサプライチェーンについての本邦研修を実施する。研修実施にあたり、受注者は C/P 及び JICA（インド事務所及び本部）と相談のうえ、研修計画の策定、研修受入先の打診・調整、候補者の人選支援等を行う。実施に当たっては、「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（2022年4月）」に従って「実施業務」を行うこととする³。本邦研修は研修員5人かつ10日間ほどの研修を2回開催することを想定している。

(13) 竹デザインや竹工業製品化の業務従事者による指導（成果1）

竹デザインや竹工業製品化の業務従事者を短期派遣し、研修カリキュラム改善へのアドバイスを行う。各分野10日間を想定している。

² 実施方法についてはプロポーザルで提案すること。

³ 受注者は現段階で想定される研修内容があればプロポーザルで提案すること。なお、経費については別見積とする。

(14) 研修の実施（成果1）

(8) で特定した既存研修事業者およびC/Pと共に、必要な研修内容を検討し決定する。研修実施にあたり、研修計画の策定、研修受入先の打診・調整、候補者の人選支援、研修準備、研修運営等を行う。必要に応じて研修教材の作成も行う。改善された研修プログラムは、竹の加工や竹製品の製造に従事する人々に提供する。

(15) 竹製品の販売促進のための活動（成果1）

研修実施によって品質が向上した竹製品の販売が促進されるよう商品の加工、販売スキル、市場開拓等のサポート活動を行う。(7)、(9)、(10)の調査結果をもとに市場を捉えたうえでの指導を行う。

(16) データベースの作成（成果2）

(10)によって特定した組織と共同し、北東部地域を中心とする竹産業セクターの情報集約・発信のためのデータベース⁴を作成する。データベースは情報を一般公開できる形で作成する。

(17) プラットフォームの構築と更新（成果2）

竹セクターの産官学関係者のネットワーク強化を目的として、(16)のデータベースをもとに、ポータルサイトを含むプラットフォームを構築する。竹産業に関連する産官学の関係者が、コンタクトし合い産業が活性化されるように工夫する。また、プロジェクト活動で収集した情報を随時更新しプラットフォームの機能を向上させる⁵。

(18) イベントの開催（成果2）

日本を含むインド国内外の竹産業に関わる産官学関係者のネットワーク化のために、イベントや交流プログラムを開催する。イベントやプログラムのための、参加団体の打診・調整、企画、準備、運営を実施する⁶。(9)のバリューチェーン分析によって、交流イベントを共催できる団体がいた場合は展示会の開催を検討する。また、状況に応じてオンラインでのイベントを検討する。

(19) 広報（成果1）

成果2で強化されたネットワークを活用し、竹産業に関して、有望で潜在性のあるマーケットに対して竹製品の広報宣伝を行う。成果2の構築したプラットフォームを使用するだけでなく、竹産業に関する団体にコンタクトを取り、広報を打診する等の広報活動を積極的に行うこと。

⁴ Excel等の汎用なソフトによる作成を想定している。

⁵ プラットフォームの形式や機能についてはプロポーザルで提案すること。

⁶ イベント・交流プログラムの内容についてはプロポーザルで提案すること。

(20) 終了時評価の実施

プロジェクト成果、プロジェクト目標の達成及び上位目標達成見込み状況を測定することを目的とし、終了時評価の実施を予定している。担当分野についてPDMの指標に係るデータ収集を実施し終了時評価に協力する。

(21) プロジェクト業務完了報告書の作成

契約全期間の活動状況、業務完了報告書として取りまとめ、提出する。。

第8条 報告書等

(1) 報告書等

業務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、本契約における成果品は、プロジェクト業務完了報告書とする。

レポート名	提出時期	部 数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	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	英文：1部 和文：1部 電子データ
モニタリングシート	業務開始から6か月に1度	電子データ
プロジェクト業務完了報告書	契約終了時	和文：2部 英文：10部 CD-R：2枚 電子データ

業務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。報告書等の印刷、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JICAとコンサルタントで協議、確認する。

(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マニュアル等の各種資料は、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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、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に添付して JICA に提出する。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、JICA に報告するものとする。

ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

イ 活動に関する写真

ウ 業務フローチャート

(4) 議事録等

各報告書に関する同国政府との協議概要を協議議事録に取りまとめ、プロジェクトに速やかに提出する。また JICA が開催するワークショップやセミナー、各種会議について、議題、出席者、議事概要等を議事録に取りまとめ、プロジェクトに提出する。

(5) その他

上記提出物の他、JICA が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.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	マーケット調査の方法	第7条 業務の内容 (7) 竹製品のマーケット調査
2	本邦研修実施要領	第7条 業務の内容 (12) 本邦研修の実施
3	プラットフォームの形式・機能	第7条 業務の内容 (17) プラットフォームの構築と更新
4	イベント・交流プログラムの企画案	第7条 業務の内容 (18) イベントの開催

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下さい。

(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.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：産業振興にかかる各種業務
- 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

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／竹産業振興
- 計画策定・実施／研修監理

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 26.50 人月（現地：22.50 人月、国内：4.00 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／竹産業振興）】

- ① 類似業務経験の分野：産業振興にかかる各種業務
- 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：計画策定・実施／研修監理】

- ① 類似業務経験の分野：研修の実施・監理にかかる各種業務
- 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

2022年12月に開始し、2025年12月の終了を予定している。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 40.50 人月（現地：34.50人月、国内6.00人月）

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月3.00を含む

また、第6条10.の通り、ブータンからの研修員を支援する業務が発生した場合は、変更契約によって3人日を追加する。

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／竹産業振興（2号）
- ② 計画策定・実施／研修監理（3号）
- ③ 産官学連携
- ④ 竹デザイン
- ⑤ 竹工業製品化

3) 渡航回数を目途 全28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。

- インドの国内・国際市場における竹製品のマーケット調査（第2章第7条（7）を参照）

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- R/D
- 基本計画策定調査報告書

2) 公開資料

- 事業事前評価表「ナガランド州森林管理事業」
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2016_ID-P256_1_s.pdf
- 事業事前評価表「トリプラ州持続的水源林管理事業」
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018_ID-P275_1_s.pdf
- 事業事前評価表「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」
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2019_ID-P282_1_s.pdf

(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	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	Wi-Fi	無

(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）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。

- 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) **新型コロナウイルス感染対策に関連する経費**
- 5) 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
- 6) その他（以下に記載の経費）
 - ・ 現地再委託費（マーケット調査委託費）
 - ・ 本邦研修にかかる業務人月 3.00
 - ・ 本邦研修にかかる直接経費

(2) 定額・定量計上について

以下の費目については、以下に示す定量を見積もってください。

本邦研修に係る業務人月 3.00

(3) 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。

(4) 旅費（航空賃）について

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

【インド】

東京からの直行便を最優先経路とし、バンコク・シンガポール・香港経由を標準渡航経路として定めています。

(5) 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。

(6) 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)

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	
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／竹産業振興</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	(-)	(8)
ア) 業務管理体制	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>計画策定・実施／研修監理</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	