

# 入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 -ランプサム型）】

業務名称： モーリタニア国農業・畜産・栄養分野にかかる  
情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価  
落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：22a00887

- 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

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。

2023年1月25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 2023年1月25日

## 2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

## 3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：モーリタニア国農業・畜産・栄養分野にかかる情報収集・確認調査  
(一般競争入札(総合評価落札方式-ランプサム型))

(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)<sup>1</sup>

(4) 契約期間(予定)：2023年3月から2023年8月

なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム(一括確定額請負)型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム(一括確定額請負)型にて行います。

## 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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者メールアドレス：Yoshida.Kiyoshi2@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

セネガル事務所

(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	2023年 1月31日 12時
2	入札説明書に対する質問	2023年 2月 1日 12時

<sup>1</sup> 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	質問への回答	2023年 2月 6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 <b>4営業日前から1営業日前の正午まで</b>
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	2023年 2月 10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）	2023年 3月 1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

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) 日程参照
- 2) 提出先：上記4.(1) 選定手続き窓口  
([outm1@jica.go.jp](mailto: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」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

- 1) 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>)
- 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) 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) 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）日程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](mailto: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](mailto: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](mailto: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。

## (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) 日程参照
- (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。詳細は上記11.(2)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。<sup>2</sup>

(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	40～60%

<sup>2</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

あると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、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

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

- ① (価格評価点) = 最低見積価格 = 100点
- ② (価格評価点) = 最低見積価格 / (それ以外の者の価格) × 100点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

- 最も安価な見積額：価格評価点 = 100点
- それ以外の見積額 (N)：価格評価点 = (予定価格 × 0.8) / N × 100点

\* 最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

### (4) 総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）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、入札金額内訳書に基づき、コロナ関連費等を両者協議・確認して設定  
します。

以上

## 第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「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の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「モーリタニア国農業・畜産・栄養分野にかかる情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）-ランプサム型）」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

モーリタニア共和国（人口452万人、1人当たりGNI1,190ドル、世界銀行、2019年）は、年間3億から5億米ドルの農産物を輸入しており、経常赤字・外貨流出の大きな要因となり、同国の経済の脆弱性につながっている。2018年には降水量不足により56万人が十分な食糧へのアクセスができない食糧不安の状態に陥ったほか、およそ5人に1人の子供が発育阻害に陥っているとされた。また新型コロナウイルス感染症による国境封鎖や、ウクライナ危機による穀物価格の上昇などの影響も受け、食糧安全保障上のリスクが懸念されている。

同国は国土の大半を砂漠に覆われているものの、南部のセネガル川流域などを中心に農業が営まれている灌漑農業での稲作や園芸農業の振興のポテンシャルがある。また畜産業はGDPの40%近くをカバーし、国民の70%が従事しているといわれる。そのため農業・畜産業の近代化は、雇用創出、社会的安定、貧困削減、食料安全保障にとって極めて重要である。

モーリタニア国家開発計画（SCAPP Volume II 2016-2030）では、農業振興による食糧安全保障の確保が優先課題として定められており、コメの生産量を2020年に36万トンに引き上げるほか、農産物の輸入抑制・輸出促進のために園芸農業の振興を行う方針が示されている。またガズワニ政権が2020年9月に発表した「拡大優先計画」においては、「生産部門の活性化による食糧安全保障の確保」が「インフラ強化」「社会セクターの改善」と並ぶ3本柱の1つに位置付けられ、農業・畜産の近代化が政権の優先課題に位置付けられている。しかし目標達成に向けては、より一層の取り組みが求められている。

JICAは、同国において、水産分野を中心に協力を展開しており、協力の多層化を進める方針である。農業分野については、セネガルで実施中の技術協力（特にセネガル川流域灌漑地区生産性向上プロジェクト（PAPRIZ2<sup>3</sup>）とその後継案件、その他アフリカ稲作振興のための共同体（CARD<sup>4</sup>）、市場志向型農業振興（SHEP<sup>5</sup>）個別専門家及

<sup>3</sup> [セネガル川流域灌漑稲作生産性向上プロジェクト | ODA見える化サイト \(jica.go.jp\)](https://www.jica.go.jp/oda/odajob/odajob_001.html)

<sup>4</sup> [アフリカ稲作振興のための共同体（CARD） | 事業・プロジェクト - JICA](https://www.jica.go.jp/oda/odajob/odajob_001.html)

<sup>5</sup> [SHEP（市場志向型農業振興）アプローチ | 事業・プロジェクト - JICA](https://www.jica.go.jp/oda/odajob/odajob_001.html)

び今後実施予定の技術協力プロジェクト)のリソースを活用した投入を行っているほか、課題別研修<sup>6</sup>で参加型灌漑、稲作振興、畜産疾病対策のコース等を実施、または実施予定である。しかしいずれも単発的、かつ間接的な協力を留まることが多く、実施後のフォロー等も十分にできないため効果が限定的であることが課題である。

### 第3条 調査の目的と範囲

#### (1) 調査の目的

本調査は、モーリタニアの農業・畜産・栄養分野に関して情報収集・確認を行い、短期的に周辺国リソース等を活用した JICA 協力の効果の増大に寄与する方策を検討するとともに、中長期的な農業・畜産・栄養分野の協力方針・案件形成の方向性の検討を行うものである。

#### (2) 調査の範囲

本調査において、コンサルタントは「第3条(1)調査の目的」を達成するために「第4条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、「第5条 調査の内容」に示す調査を行い、調査の進捗に応じ「第6条 報告書等」に記載の報告書等を作成し、モーリタニア国政府及び JICA へ説明・協議を行う。

### 第4条 調査実施の留意事項

#### (1) 既往の JICA の広域協力を踏まえた協力展開の可能性の検討

モーリタニアにおいては農業セクターに関する個別案件は実施していないが、セネガルで実施している農業案件(PAPRIZ2、SHEP)や課題別研修等による部分的な投入を行ってきた。しかし単発的な協力の実施に留まり、モーリタニア側におけるプレゼンスは高くなく、開発効果も実現しにくい現状にある。他方で、モーリタニアにおいて大規模な新規案件の実施は容易ではないことも踏まえ、セネガルで実施している技術協力案件(技術協力プロジェクト、個別専門家)や広域のイニシアティブ(CARD、SHEP)、その他の周辺国のリソースを活用しながら、小規模な技術協力(専門家派遣等)や無償資金協力の実施によって、モーリタニアに対して具体的な開発効果をもたらすことのできる投入を検討することが求められる。

この状況において、JICA は 2023 年度から農業省に農業アドバイザーを派遣し、農業分野での具体的な活動の実施促進、国家戦略の実施のための農業省の体制強化、畜産省、漁業省、その他栄養に関わる他省庁との連携促進を図る予定である。本調査は農業・畜産・栄養分野の現状確認・分析を行うことで、専門家の活動実施の基盤となることが期待される。

また栄養分野については、近くセネガルに IFNA アドバイザー(IFNA:食と栄養のアフリカ・イニシアティブ<sup>7</sup>)を派遣予定であることから、広域の活動として基礎的な情報を収集・整理し、技術的な投入・研修等のニーズ・可能性について確認・提案する。

<sup>6</sup> 課題別研修 | 事業ごとの取り組み | 事業・プロジェクト - JICA

<sup>7</sup> 栄養改善に向けたJICAのアプローチ | 事業・プロジェクト - JICA 「3.」参照。

本調査においては、そうした前提に基づき、既往のセネガル等における JICA 協力の実績・リソースを把握・理解したうえで、上記の検討を行うために有用な情報収集・先方政府との対話・協力案の検討を行うこととする。

## (2) 南部・沿岸部を中心とした現地踏査調査の実施

調査においては関係省庁やドナーを訪問し、情報・データの収集につとめるほか、灌漑農業のポテンシャルの高い南部のセネガル川流域（特にロツソ、フォームグレイダ、カエディ等の都市・地域）や、その他の地域での現地調査を行い、営農現場の実情・インフラ整備状況の視察、情報収集を行うこととする。モーリタニアでは農業関連の統計が十分に収集・整備されていないことが想定されるため、机上調査・省庁訪問等では捕捉できない現地の実情を、現地踏査を踏まえて調査・記述・分析すること。

なお現地踏査調査の実施にあたっては、調査実施時点の安全管理対策措置、活動可能な範囲を踏まえて、調査方法・対象地域について柔軟に検討する。また渡航の際には、カウンターパート等を通じ、事前の治安状況を確認し、最新の治安情報を把握すること。

## (3) 農業省・畜産省の優先案件に関する検討

これまでに農業省・畜産省から JICA に対して、具体的なニーズが伝えられている案件について、現状に照らしたニーズの妥当性・優先度、協力の実施可能性を検討する。現状では農業省からは全国の地質図（土壌分布図）作成にかかるニーズ、畜産省からは小規模家畜の導入による脆弱層の生計向上のニーズ等が寄せられている。上記ニーズの意図、他のアプローチの可能性（JICA としてより強みがある形はないか）、地質図など協力の成果をどう生かすかなど、先方政府からの具体的な要望の検討に留まらず、一歩踏み込んだ問題分析を目指す。

また、SHEP については、セネガル SHEP 広域アドバイザーが農業分野でアプローチの定着を目指しているが、畜産分野への展開可能性について調査で検討することとする。

## (4) 調査結果のモーリタニア側への説明

調査の過程では、JICA がセネガル等の周辺国で行っている技術協力や広域協力について先方政府に説明して理解を得たうえで、先方政府が抱える優先課題・政策に合致し、先方の意向に沿った協力案を検討する。

現地調査の最終段階では、情報収集結果を整理し、分析を加えたうえで、分析結果、モーリタニアの農業・栄養・畜産分野の改革に向けた政府・省庁への政策・行動計画の提言、JICA の協力案についての提案を行い、モーリタニア側から意見聴取を行ったうえで、最終的な報告書をまとめることとする。

## 第5条 調査の内容

【国内準備作業（2023年3月下旬～2023年4月中旬）】

### (1) 事前準備及びインセプションレポートの作成・説明

調査項目にかかる既存の関連資料、データを整理し、調査実施に関する基本方針、方法、項目と内容、実施体制、スケジュール等を検討する。それらを踏まえ、インセプションレポート（仏文（和文）、PPT形式でも可）を作成し、内容に関し、JICAの承認を得る。

現地渡航前、あるいは渡航直後に、カウンターパートにインセプションレポートの内容を説明し、承諾を得る。

## （２）既存の開発計画、ドナー支援状況等の関連情報の収集と整理

上位・関連計画の整理・レビューを行うとともに、実施状況や今後の計画について情報収集し、整理する。なお、関連機関・ドナー等との面談に係るファーストアポイント取り付けは、JICAセネガル事務所、ODAアドバイザー<sup>8</sup>と調整して行うこと。（その後のアポイント調整は基本的に調査団が行う。）

【第1回現地調査（2022年4月下旬（ラマダン・イード後）～2023年6月上旬）】

## （３）農業・畜産・栄養に関する全般の状況確認・分析

- 土地利用、土壌の分布、気象、水資源の分布
- 過去の異常気象などの動向
- 地域ごとの農業形態、経営規模、ジェンダーバランスの大まかな傾向、組織化の状況
- 農家の栽培・加工技術の水準
  
- 生産量、肥料・農薬・飼料投入
- バリューチェーン（流通・加工）の状況
- 食料の輸出入（飼料・肥料を含む）、食糧価格の変動
- 農業セクター全般におけるドナーの介入状況

【特に以下の項目を調査することを検討する】

- 米のバリューチェーンに関する情報収集（（保証）種子生産、稲作栽培技術、収穫後処理（脱穀、貯蔵、精米等）、流通に関わる施設の分布、肥料・種苗へのアクセス、機械化の進捗、市場（国産米と輸入米との競合関係を含む）、コメの価格（生産者売渡・加工業者等買取）決定方法等）
- 園芸作物バリューチェーンに関する情報収集（園芸作物の地域的分布、栽培作物の決定要因、地域ごとに政策的に振興されている作物、肥料・種苗へのアクセス、施設（点滴灌漑等）・機械の普及、園芸作物の流通、主要な園芸作物に係る年間の国内供給・需要の変動、主な園芸作物市場、発展のポテンシャルのある園芸作物（地域別）等）
- 畜産分野に関する情報収集（家畜の分布・推定頭数、飼料の生産・供給、繁殖・育種、家畜疾病の発生状況および予防・医療体制、加工・流通の現状、気候変動への影響等）
- 栄養分野に関する情報収集（政策上の栄養の位置付け確認、開発計画の有無、ドナーの介入状況、地域ごとの基礎的栄養指標（児童の発育阻害、消耗症及び

<sup>8</sup> モーリタニアのODA窓口機関の経済・生産部門促進省に配置され、各省庁との関係構築、JICA協力の重点課題の特定と案件形成、研修やセミナーの実施支援を図る専門家。2022年8月から派遣中。

低体重、過体重、貧血など)、主な食料の入手状況(地域別、年における時期別)、保健施設等での栄養サービスの提供体制・現状、地域別の清潔な生活用水の入手状況、栄養指標の悪い地域での食生活の状況、栄養に関する意識・栄養教育の状況等)

#### (4) 国家開発戦略・農業／栄養政策の状況確認・分析

- 国家開発戦略における政策的位置づけ
- 国家開発戦略・農業政策の変遷と成果
- 【特に以下の項目を調査する】
- 農業・畜産・栄養に関する行政組織・政策の執行体制と予算状況
- 稲作振興／園芸農業／畜産／栄養に関する政策・開発計画の確認  
(以下は一例)
  - SCAPP II 2016-2030
  - SDRS (Stratégie de Développement du Secteur Rural Horizon 2025)
  - PNDA (Plan National de Développement Agricole 2015-2025)
  - PNDE (Plan National de Développement de l'Élevage 2018-2025)
- 近年のガズワニ政権下での農業・畜産の近代化、改革に向けた政策
- 新型コロナウイルス感染拡大及びロシア・ウクライナ紛争の世界的な食料流通への影響を受けた政府の対応
- 国・地方レベルの農業普及の体制、各アクターの役割・連携(農業普及組織・普及員、農民組織、金融機関等)、普及員の移動手段や燃料代、活動費など予算や投入財配布プログラムの予算など普及を支える活動の予算状況
- 農業・畜産に関わる研修・人材育成の現状(職業訓練センターの体制・カリキュラム、農民・牧畜民への研修機会・ニーズ等)
- 政策上の栄養の位置付け確認、開発計画の有無、栄養課題への政府の体制、栄養分野へのドナーの介入状況、地域ごとの栄養指標などを踏まえ、安全状況も加味した JICA 介入可能性のある地域の検討

#### (5) JICA の協力案の検討

- セネガルのリソース等を活用した第三国研修やセミナー実施における、より効果的な投入策の検討
- 連携可能性のあるドナー／現地パートナー／NGO 等の発掘
- 開発状況を加味した JICA 介入可能性のある地域の検討
- 個別専門家、技術協力プロジェクト、無償を想定した協力案の検討
- 【特に以下を検討】
- CARD 広域研修の活用・PAPRIZ3 との連携方法の検討(組織分掌の明確化、農業省・普及組織内のキーパーソンの特定、適切な研修対象者の検討、帰国研修員のアクションプランのフォロー)
- セネガル広域 SHEP アドバイザーによる SHEP 展開支援活動に対する、現場の状況を踏まえたフィードバック、今後の展開への提言
- SHEP 広域研修の活用方法の検討(組織分掌の明確化、農業省・普及組織内のキーパーソンの特定、適切な研修対象者の検討、帰国研修員のアクションプランのフォロー)
- 栄養改善の取組推進に向けた方策の検討

【国内作業(2023年6月~7月)】

## (6) ドラフトファイナルレポートの作成、説明、協議

全ての結果を取りまとめの上、ドラフトファイナルレポートを作成し、JICAに説明、協議の上、了解を得る。また収集されたデータを、モーリタニア側が活用しやすい形で整理し、記録媒体またはその他の引き渡し可能な形式にまとめる。

【現地調査（2022年7月下旬）】

## (7) 調査結果に関するモーリタニア側への説明の実施

調査の結果について、ドラフトファイナルレポート（その概要をまとめたPPT資料）をもとにモーリタニア側関係機関へ説明、協議する。その際、担当省庁のうち、調査に関わりのある担当局の局長レベルおよび担当者に可能な限り説明を行えるように調整を行うこと。また調査で得られたデータについては、可能な限りモーリタニア側に引き渡し、それらが関係省庁の戦略策定・政策実施に活用されるように努める。そして、調査の分析結果、モーリタニアの農業・栄養・畜産分野の改革に向けた政府・省庁への政策・行動計画の提言を報告し、必要なフィードバックを得る。

またFAOをはじめ関係ドナーへの調査結果の概要報告も行い、ドナーとして優先的に支援すべき分野等を共有・協議する。

【国内作業（2023年8月）】

## (8) ファイナルレポートの作成

第2回現地調査の結果も踏まえて、JICAの協力案の提案を最終化し、ファイナルレポートを作成し、JICAに説明、協議の上、了解を得る。

## 第6条 報告書等

### (1) 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、本契約における最終成果品はファイナルレポートとし、提出期限は契約履行期間の末日とする。なお報告書作成に当たっては十分に和文・仏文を校閲すること。

2)、3)の報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

#### 1) 業務計画書

- ・記載事項： 共通仕様書第6条に記載するとおり。
- ・提出時期： 契約締結後10営業日以内
- ・部数： 和文データ（PDF、MS word形式）

#### 2) インセプションレポート

- ・記載事項： 調査の実施方針、方法、調査項目、現地訪問先等
- ・提出時期： 第1回現地調査渡航の1週間前
- ・部数： 仏文（和文）データ（PDF、MS word形式またはMS powerpoint形式）

#### 3) ドラフトファイナルレポートおよびデータ集

- ・記載事項： 調査結果の全体成果

- ・提出時期：2023年7月中旬
- ・部数：和文・仏文データ（PDF、MSword形式およびMS powerpoint形式）

#### 4) ファイナルレポート

- ・記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）
- ・提出時期：2023年8月下旬
- ・部数：和文5部、仏文5部（製本）、CD-R各1部（PDF形式）

※ファイナルレポートについては、調査結果の概要を5～10ページ程度で取りまとめ、報告書の最初の部分に入れる。

注1) ファイナルレポートの仕様は「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。

注2) 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、仏文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払うこと。

注3) 報告書には収集資料一式（面談・議事録、画像集等含む）を別添または別冊として含めること。

#### (2) その他

1) 上記の提出物の他に、関連会議・検討会の開催時に必要な資料や各種報告書の和文要約等、JICAが必要と認め、報告を求めたものについて提出する。



**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。

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	特になし。	

## 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・構成と頁数上限は次表のとおりです。注) 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には含まれません。

記載事項	頁数上限	
	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：農村開発・農業政策にかかる業務</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 (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）」を上限として下さい。

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ください。

#### (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ください。

（全体）9.00人月

(内訳) 現地作業： 6.00人月 (現地渡航回数：延べ8回)

国内作業： 3.00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、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／農村開発 (2号)
- 2) 農業政策 (2号)
- 3) 畜産 (3号)
- 4) 栄養 (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／農村開発】

- 1) 類似業務経験の分野：農村開発にかかる各種業務
- 2) 対象国及び類似地域：アフリカ地域および全途上国
- 3) 語学能力：英語 (フランス語またはアラビア語ができることが望ましい)

【業務従事者：担当分野 農業政策】

- 1) 類似業務経験の分野：農業政策にかかる各種業務
- 2) 対象国及び類似地域：アフリカ地域および全途上国
- 3) 語学能力：英語 (フランス語またはアラビア語ができることが望ましい)

**※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。**

**【留意事項】**語学の証明書に関して、TOEICのIPテストによるスコアレポートも可とした暫定運用は2022年9月末にて終了してまいりますので、ご注意ください。なお、CASECやJICA専門家検定による認定書は、従来より認定の対象外となっています。

(詳細：[https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118\\_02.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118_02.html))

(6) 配付資料／公開資料等

- 1) 配付資料
  - 2022年度要望調査 要請書 (農業省、畜産省)
  - 2022年度政策協議 資料 (農業省、畜産省)
- 2) 公開資料
  - モーリタニア国「フォーム・グレイタ地域灌漑農業活性化計画調査」(2010年)  
[https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12013306\\_01.pdf](https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12013306_01.pdf)

(7) 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	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

#### （８）安全管理

渡航にあたっては、渡航者は[「海外安全対策ハンドブック電子版」](#)をインストールしてください。

モーリタニア国内の活動可能地域は、ヌアクショット市、ヌアディブ州、トラウザ州、ブラクナ州、ゴルゴル州です。ヌアディブ州外への渡航については、モーリタニア当局からの出張命令書の携行が必要であり、またブラクナ州、ゴルゴル州への大使館を通じて口上書の発出が必要となります。これらの手続についてはJICAセネガル事務所が支援するが、渡航計画を前広に準備するように努めてください。

#### （９）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。

#### （10）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。

モーリタニア国における農業・畜産・栄養分野の現状・課題・政策方針

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。

3) 作業計画

上記「(2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量(人月)及び担当業務従事者の分野(個人名の記載は不要)を記述して下さい(様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください)。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(2022年4月)」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ページの行数については35行を上限として下さい。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。

#### 4. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するについては、「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」に基づき提出して下さい。

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)

(3) 定額計上について

以下の経費については定額で計上を求めるとします。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、入札価格及び技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

No.	対象とする経費	該当関連箇所	金額(消費税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	英仏翻訳	調査全般、報告書作成	500,000円	調査資料の翻訳、報告書作成のための英仏翻訳	一般業務費
2	現地アシスタント備上(2人×調査期間)	現地調査全般	1,000,000円	通訳を兼ねる現地アシスタント	一般業務費

(4) ランプサム(一括確定額請負)型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム(一括確定額請負)型の対象業務とします。

別紙: 評価表

## 評価表

評価項目	評価基準(視点)	配点(例)
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験、能力</b>		<b>10</b>
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	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"> <li>● 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。</li> <li>● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	4
<b>2. 業務の実施方針等</b>		<b>50</b>
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	20
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	20
(3) 作業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提示された業務実施基本方針に見合った作業計画となっているか。</li> <li>● 作業計画を実施するのに十分な業務従事者が配置されており、担当分野の構成が適切で業務実施上重要な専門性が確保されているか。</li> </ul>	10

<b>3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力</b>		<b>40</b>
<b>(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／農村開発</b>		<b>27</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	<b>10</b>
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	<b>4</b>
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>	<b>3</b>
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。</li> </ul>	<b>6</b>
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>	<b>4</b>
<b>(2) 業務従事者の経験・能力： 農業政策</b>		<b>13</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	<b>6</b>
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	<b>3</b>
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>	<b>2</b>
ニ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>	<b>2</b>