

# 企画競争説明書

業務名称：ブルンジ国生計向上を通じた社会的結束のための能力開発アドバイザー業務

調達管理番号：22a00962

## 【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（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プロポーザルに基づき、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。

「4.（2）上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年3月15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 2023年3月15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：ブルンジ国生計向上を通じた社会的結束のための能力開発アドバイザー業務
- (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。（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も、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）
- (4) 契約履行期間（予定）：2023年5月 ～ 2024年4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うえ決定します。

### 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](mailto:outm1@jica.go.jp)  
担当者メールアドレス：[Yamagata.Shigeo2@jica.go.jp](mailto:Yamagata.Shigeo2@jica.go.jp)
- (2) 事業実施担当部  
ガバナンス・平和構築部平和構築室
- (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3月22日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年3月22日 12時
3	質問への回答	2023年3月27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	2023年3月31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	2023年4月11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 (連絡先：e-propo@jica.go.jp)

## 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>)

- ・ 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）」

「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](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](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) 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](mailto: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。
- #### 2) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案）がある場合
- 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](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。

### (4) 提出書類

#### 1) プロポーザル・見積書

#### 2) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合）

## 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>）

また、第3章4.（2）に示す上限額を超える提案については、プロポーザル

には含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

(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。

2) 価格点

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「ブルンジ国生計向上を通じた社会的結束のための能力開発アドバイザー業務」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 業務の背景

ブルンジでは1993年から内戦が続いたが、2000年のアルーシャ和平合意が成立し2006年には全ての勢力が停戦に合意し、国民和解と民主化に向けて、平和の定着を優先課題として復興の努力が進められた。2015年には当時のンクルンジザ大統領が大統領選への3選出馬を決めたことをきっかけに再度深刻な混乱が生じ、EU等のドナーが政府向け支援を停止したが、2020年の選挙の結果ンダイシミア大統領が就任し、国際社会にオープンな姿勢に転じたほか、農業・食料安全保障を重視するなど再び平和と安定に向けた努力が図られている。

狭い国土に高密度の人口を抱え、さらに繰り返される内戦や自然災害の影響で農業インフラや農地が荒廃しており、農業の生産性が低く食料不足も深刻である。一人当たりの国民総生産（GDP）は約221.5ドル（2021年世銀）、人間開発指数は189か国中185位（2020年UNDP）であり、サブサハラ・アフリカ諸国の中でも深刻な貧困状態にある。内戦を経験したブルンジでは、与党内の政治的な対立や民族間の関係等の不安定要因を抱えており、社会の融和を図りつつ、包摂的な開発を進めることが長期的な平和と安定に欠かせない。

ブルンジにおいて農業は、労働人口の90%以上が従事する基幹産業であり、同国の経済成長と貧困削減には、農業セクターの開発推進が喫緊の課題である。政府は農業を国の重要分野に掲げ、同分野の政策方針文書（DOPEAE：Document d'Orientation de la Politique Environnementale, Agricole et d'Élevage）を策定し小規模農家の支援を打ち出している。コミューン<sup>1</sup>レベルではコミューン開発計画（PCDC：Plan Communal de Développement Communautaire）を策定し、農民による協同組合であるコーペラティブの形成を奨励しコミューン投資基金（FONIC：Fonds National d'Investissement Communal）を通じた補助金を投じる政策を推進している。一方、

<sup>1</sup>コミューンは県の下位に位置する行政機構であり、郡にあたる。

DOPEAE と PCDC で掲げる優先事業が整合していない、適切な計画策定・実施運営・モニタリングを行う人材が不足しているといった課題を抱えている。また、コミュニティには未だ多くの脆弱層も存在している。政府は、隣国に避難していた難民や国内避難民が元の出身地域へ帰還する取り組みを推進しているものの、民族問題に起因する不安や、社会経済的な要因から帰還せずにいるケースも報告されている。大規模な紛争の終結からは時間が経過しているが、貧困・不平等・疎外感を原因とした社会の不安定性・脆弱性は引き続き重大な課題である。

本業務は、こうした課題を踏まえ、特に紛争影響を受けた脆弱層の多いギテガ県において、脆弱層にも配慮した包摂的かつ信頼醸成の視点を含めたコミュン開発計画の策定及び実施促進、生計向上促進の取組みを通じた社会的結束の強化を目的としている。また、係る課題の解決を通じて「平和の定着」を実現し「人間の安全保障」を確保したいとする環境・農業・畜産省からの個別専門家派遣の要請に対応するものである。2022年3月～12月まで1名の専門家を派遣済みであり、その業務を引き継ぐ形での派遣となる。

### 第3条 業務の概要

(1) 業務サイト／対象地域名

ブジュンブラ市、ギテガ県

(2) 事業実施期間

事業実施全期間：2022年3月～2024年4月を予定（計26カ月）<sup>2</sup>

公示業務対象期間：2023年5月～2024年4月

(3) 事業実施体制

相手国機関：環境・農業・畜産省（以下、「農業省」）自立開発・農業環境普及総局

(4) 投入：直営邦人専門家1名（派遣・帰国済）、本業務で派遣されるアドバイザー等

(5) 上位目標：ギテガ県のコミュン開発計画が適切に計画・実施・モニタリングされることにより、同県の人々の生活が向上するとともに、社会の安定化が促進される。

(6) プロジェクト目標：ギテガ県において、生計向上の取組みを推進する農業省ラインの行政官及び地方政府（県・コミュン）の行政官の能力が強化されるとともに、対象地域のコミュニティの社会的結束・信頼醸成が促進する。

(7) 成果

成果1：農業・農村開発、コミュニティ開発に関連する政策について、社会的結束・信頼醸成の促進も含めて整理される

---

<sup>2</sup> 2022年3月～12月まで専門家1名を派遣済。



成果 2 : 社会的結束・信頼醸成の促進に資する生計向上に関連する活動の実施のために、ブルンジ政府、他ドナー等からの資金が活用されるための方策が提案される  
成果 3 : 環境・農業・畜産省職員、ギテガ県農業局職員及び地方政府（県・コミューン）職員、コーペラティブメンバーを対象とした、信頼醸成、包摂性の視点が組み込まれた研修が実施される

#### (8) 活動

活動 1 - 1 : DOPEAEとギテガ県対象コミューンのPCDCの優先事業及び、FONICを通じた補助金を使用したコーペラティブ活動の関係性を整理する

活動 1 - 2 : 上記の関係が整合するよう必要に応じ修正の提案を行う

活動 1 - 3 : PCDCの優先プロジェクトが各年適切に更新されるようコミューン政府に提案する

活動 1 - 4 : PCDCの更新において、社会的結束・信頼醸成を促進するような活動を含めるよう助言する

活動 2 - 1 : 農業・農村開発、コミュニティ開発に関連する政府予算、ドナー予算を調査・整理する

活動 2 - 2 : ドナー、開発機関が実施する生計向上分野の支援活動を調査・整理する

活動 2 - 3 : DOPEAEまたはPCDCの優先プロジェクトを上記予算・支援活動を通じて実施するための方策を提案する

活動 2 - 4 : FONICを通じた補助金の有効な活用について検討する

活動 2 - 5 : コミューンレベルの活動が適切にモニタリングされる体制の強化を検討・助言する

活動 2 - 6 : コミューンレベルの活動において、社会的結束・信頼醸成を促進する側面を含めるよう助言する

活動 3 - 1 : 生計向上分野のプロジェクトの実施、PCDC更新、コーペラティブへの指導、コーペラティブ活動のモニタリングにおける体制及び能力を分析する

活動 3 - 2 : ギテガ県における脆弱層の実態を調査し、生計向上分野における包摂性及び課題を整理する

活動 3 - 3 : 上記の分析結果に基づき、生計向上、社会的結束、信頼醸成を推進するために不足している能力を強化する研修を計画・実施する

活動 3 - 4 : 各レベルに応じ第三国視察、国内他地域の視察、ギテガ県内でのワークショップを計画・実施する

活動 3 - 4 : 視察・ワークショップの経験を取り纏め、環境・農業・畜産省内及びコミューン政府内で共有する

#### 第 4 条 業務の目的

ブルンジの特に紛争影響地域を中心に、脆弱層にも配慮した包摂的かつ信頼醸成の視点を含めたコミューン開発計画の策定及び実施促進、生計向上促進の取り組みを行い、紛争や不安定な状況を脱却し、安定的かつ持続的な社会経済発展を目指す。

## 第5条 業務の範囲

本業務は、「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 報告書等」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) 各アクターの課題・ニーズに合致した研修活動を組み合わせた能力強化

ギテガ県において農業は基幹産業であるが、中央、県、コミューン等各レベルの行政官、住民の能力不足により十分な生計向上に結び付いていない。また、長期間に亘る政変や住民の移動（displacement）、貧困等により多くの多様な脆弱層が存在し、コミュニティ内の紐帯も弱まっていることから、生計向上活動を通じて、コミュニティの包摂性を高め、脆弱性を緩和するような工夫も必要である。中央や県レベルの農業担当行政官への農業の技術的な研修に加え、農民による協同組合であるコーペラティブを対象とした研修、コミューン行政官を対象とした研修など、各アクターの抱えるボトルネックを特定し、同課題やニーズに合致した研修を有機的に組み合わせた能力強化を実施する。いずれの研修においても、包摂的な生計向上や脆弱層への適切な配慮を実施できるようになるための内容も盛り込む。

### (2) 住民と政府間、政府内（農業省及び同省ギテガ県農業局とコミューン政府）、住民間の信頼醸成の促進

政府による住民への公共サービスが十分に提供されておらず、貧困も改善されないため、住民の政府に対する信頼の低下が課題となっている。加えて、中央政府から地方政府までのラインも活発に連動して機能しているとは言いがたい。さらに、コーペラティブについてもメンバー間の関係が構築されていない、一部のメンバーのみが活動に従事しているような組織もある。研修等の活動を実施する場合には、異なるアクターが接して意見交換をする機会を創出する等、これら関係間の関係の強化や信頼醸成を促進するよう工夫を講じる。また、他国からブルンジへの帰還民の社会統合の課題が顕在化していることから、帰還民に係る基礎的な情報収集や分析を行い、社会統合を進める上で留意すべき視点についても検討する。

### (3) 他国における事業の知見の活用

紛争影響国・地域で JICA が実施している農村開発や地方行政能力強化の事業においては、包摂性の向上や脆弱層の巻き込み、政府と住民や住民間の信頼醸成のために講じた方策や好事例等が蓄積されている。本案件の関係者が他国の類似事業の関係者との意見交換や視察の機会を通じて、具体的な活動のアイデアを形成し、帰国後の活動に反映するよう支援する。

#### (4) 農業省、ギテガ県農業局との情報共有

本業務の C/P 機関である農業省は、ギテガ市に位置しており同省実務レベルの職員、ギテガ県農業局はギテガ県にて業務を行っている。一方、大臣や次官はブジュンブラにて業務を行っていることも多い。また、同省大臣と次官は首相交代に伴い 2022 年 9 月に新たに任命された。このため、農業省内の情報共有が迅速に行われていないことや、本案件についての理解度合いが省内幹部と実務レベルで異なっていることが観察されている。受注者は、ブジュンブラとギテガにおいて、JICA ブルンジフィールドオフィスとも連携し、農業省及びギテガ県農業局の関係者と緊密にコミュニケーションを取り、案件に積極的に関与するよう働きかける。

#### (5) 他ドナーや他事業等との情報共有

農業・農村開発、生計向上、社会的包摂の分野で活動を行っている他ドナーとの情報共有を通じて、本案件で実施する研修の効果が向上するような連携の可能性を模索し、具体的な連携方法を検討する。大使館が実施する草の根無償資金協力や、他の JICA 案件との連携も検討する。

### 第 7 条 業務の内容

#### 【事業全体に関する業務】

##### (1) ワークプランの作成・協議

第一回渡航前に、本業務の全体像、基本方針、方法、実施体制案、業務工程計画等を含むドラフト・ワークプラン（仏文・英文）を作成し、発注者の確認を得る。最終化したドラフト・ワークプラン（仏文、英文）を、先方関係機関に共有、協議し、先方との合意を得たものをワークプラン（英文・仏文）として発注者に提出する。

##### (2) 本業務に関連した会議への出席

本業務に関連した JICA や C/P、関係機関、他ドナーとの会議（遠隔含む）に出席し、会議資料及び議事録を作成する。会議の結果、合意に至る事項は文書で確認する。

##### (3) JICA ミッションの受け入れ

JICA ミッションの派遣時の受け入れ（面談の調整、同行、面談録の作成支援等）を行う。

##### (4) 他ドナー事業の情報収集

他ドナーの生計向上や社会統合に係る案件（広域案件を含む）について事業実施状況及び計画に関する情報収集を行い、連携が望ましい事項については、積極的に発注者に提案する。

##### (5) 報告書の作成・協議等

「第8条 報告書等」に示す各種報告書を作成し、関係者と協議し、進捗状況、成果を共有する。各報告書の提出時期は、「第8条」に記載のとおり。

各成果における特に重要な課題と技術協力の重点は下記のとおり。

#### 【成果1に関する業務】

ブルンジ政府は農業を国の重要分野に掲げ、同分野の政策方針文書(DOPEAE:)を策定し小規模農家の支援を打ち出している。コミュニオンレベルではコミュニオン開発計画(PCDC)を策定しているものの、DOPEAEとPCDCで掲げる優先事業が整合していない。そのため、派遣済みの専門家により整理された関連政策や課題についての情報についてアップデートと取りまとめを行う。また、他国からの帰還民や国内の別地域からの帰還民の社会統合の現状や課題についても最新状況を調査し、成果3の研修内容に反映する。

#### 【成果2に関する業務】

ブルンジ政府は、農民による協同組合であるコーペラティブの形成を奨励しコミュニオン投資基金(FONIC)を通じた補助金を投じる政策を推進している。PCDC策定・実施支援、組合支援を継続的に実施しているUNDP等の国際機関や、JICAや外務省が実施する農業・農村開発、生計向上、コミュニティ開発分野の案件との連携を検討、提案する。

#### 【成果3に関する業務】

成果1、2にて整理された情報を元に、農業省職員、ギテガ県農業局職員及び地方政府(県・コミュニオン)職員、コーペラティブメンバーの能力強化を目的とした、信頼醸成、包摂性の視点が組み込まれた研修、モニタリング及び視察プログラムが派遣済みの専門家により形成され、G/Pと合意している。それに基づき以下の研修、モニタリング、視察プログラムを実施する。ただし、最新状況や先方ニーズの変化を反映して適宜変更するとともに、より効果、効率的な方法があれば提案する<sup>3</sup>。

##### 〈現地国内研修①〉

ギテガ県全11コミュニオン関係者が参加する県内ワークショップ

- ・実施回数：2回
- ・想定される参加者(20名)：10名×2回
- ・実施場所：ギテガ県内1ヶ所

---

<sup>3</sup> 研修や視察プログラム、モニタリングの実施について、より効果的・効率的な方法があれば提案すること。

- ・想定される内容：農業技術、組織運営能力強化、資金支援・申請方法等についての知識の提供。PCDC/PTBA<sup>4</sup>の策定・モニタリング能力

#### 〈各コミューンの定期モニタリング〉

- ・実施回数：2回/地域
- ・対象者（60名）：10名×3地域×2回
- ・実施場所：ギテガ県内

#### 〈コーペラティブ役員による視察〉

- ・実施回数：6回
- ・対象者（90名）：15名×6回
- ・実施場所：ギテガ県内

#### 〈現地国内研修②/農業技術研修〉

- ・実施回数：4回
- ・想定される参加者（80名）：  
20名×4回  
農業省・ギテガ県農業局関係者・コミューン農業技官
- ・実施場所：ギテガ県内フィールド
- ・作付けの季節・プロセスに合わせて3セッションで1回（=3セッション×4回=12セッション）とする研修（なお、本業務に先立って2022年12月に2セッションを実施済みであることから、本業務では10セッションの実施となる）

#### 〈第三国視察〉

ウガンダ北部において、農業技官・農業組合・農家等に対する技術的な助言を行う能力、コミューン政府に対する、PCDC策定・モニタリングの段階での助言を行う能力強化を目的とした第三国視察を行う。同地域におけるJICAの脆弱なコミュニティを対象とした生計向上案件、県開発計画の策定・実施支援案件の視察、ウガンダ政府関係者・専門家との意見交換などを想定する。

- ・実施回数：1回（7日間程度）
- ・対象者（ブルンジ農業省/ギテガ県農業局職員等）想定人数：10名
- ・実施場所：ウガンダ北部アチョリ地域

<sup>4</sup> PTBA (Le Plan de Travail et Budget Annuel)年間予算活動計画

## 第8条 報告書等

活動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的な提出物は業務完了報告書とし、提出期限は契約履行期間の末日とする。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。

報告書名	提出時期	部数
業務計画書（和文）	契約締結後 10 営業日以内	和文電子データ
ドラフト・ワークプラン（英文・仏文）	業務開始から 1 カ月以内	英文・仏文電子データ
ワークプラン（英文・仏文）（簡易製本）	業務開始から 3 カ月以内	英文：3 部 仏文：3 部 英文・仏文電子データ
活動結果報告（現地派遣毎）（和文）	各現地活動終了時から起算して 10 営業日以内	和文電子データ
業務完了報告書（和文） Completion Report（英文・仏文） （製本）	契約終了時	和文：3 部 英文：データのみ 仏文：3 部 CD-R：2 枚

## 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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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りに含めて提出することとします（ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください）。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	研修、視察プログラム、モニタリングなどの効果・効率的な実施方法	第7条(5) 業務の内容 【成果3】

## 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：生計向上、平和構築、社会的結束、コミュニティ開発のいずれか

##### 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、15 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) 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／生計向上（評価対象者）
- 研修実施支援／社会的結束（評価対象者）

###### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 6.0 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／生計向上）】

- ① 類似業務経験の分野：生計向上を必須とし、農村開発またはコミュニティ



開発

- ② 対象国及び類似地域：ブルンジ国及びアフリカ地域
- ③ 語学能力：仏語（英語ができることが望ましい）
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：研修実施支援／社会的結束】

- ① 類似業務経験の分野：研修計画、及び平和構築または社会包摂
- ② 対象国及び類似地域：ブルンジ国およびアフリカ地域
- ③ 語学能力：英語（仏語ができることが望ましい）

【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月末にて終了していますので、ご留意ください。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))

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務は、2023年5月より開始し、2024年4月の終了を目途とします。JICA安全対策措置に鑑み、地方渡航の際はローカル人材も含め、安全対策措置に従い業務を実施してください。2023年6月に第一回渡航を行います。プロポーザル作成にあたっては、第2章「第7条 業務の内容」に示す事項を効率的に実施するための具体的な工程を作成して提案してください。また、ラマダン期間は活動が遅延する可能性があることに留意してください。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 6.00 人月（現地：5.00人月、国内1.00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／生計向上（3号）
- ② 研修実施支援／社会的結束（3号）

#### 3) 渡航回数を目途 全5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

認めません。

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 研修計画書
- 前専門家報告書

## 2) 公開資料

### ➤ 案件概要表

[https://www.jica.go.jp/activities/project\\_list/knowledge/v4lphn00000057y7-att/2021\\_566\\_bru.pdf](https://www.jica.go.jp/activities/project_list/knowledge/v4lphn00000057y7-att/2021_566_bru.pdf)

## (5) 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	有
2	通訳の配置（*語⇄*語）	無
3	執務スペース	ブジュンブラ無、ギテガ有
4	家具（机・椅子・棚等）	ブジュンブラ無、ギテガ有
5	事務機器（コピー機等）	ブジュンブラ無、ギテガ有
6	Wi-Fi	無
7	車両1台 <sup>5</sup>	有（但し燃料費、車両メンテナンス費、運転手備上費を除く）

## (6) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。外務省海外安全ホームページ（<http://www.anzen.mofa.go.jp/>）などにより最新の関連情報の入手に努め、渡航の際には外務省の「たびレジ」への登録を行ってください。また同国の治安状況については、JICA ブルンジフィールドオフィスなどにおいて、十分な情報収集を行うとともに、現地作業時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ってください。プロポーザル作成に際しては、必ずブルンジ国の安全対策措置（渡航措置及び行動範囲）、国別の安全対策マニュアルを確認の上、同措置を踏まえたプロポーザルを作成してください。

（参考）JICA の国別安全対策情報：

<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>

本業務のサイトとなるブジュンブラ市、ギテガ県での行動範囲、行動規範は現時点では以下の通り。JICA ブルンジフィールドオフィスによる到着時のブリーフを受けてください。また、JICA ルワンダ事務所及び JICA ブルンジフィールドオフィスによる日常的な安全対策に係る連絡・指示を厳守してください。

### 【ブジュンブラ市】

#### 1) 行動範囲

- ・市内周縁部の Ngagara, Cibitoke, Kinama, Kamenge, Buterere, Gihosha の各地区のうち国道 1 号線より北側かつ国道 5 号線より東側の地域、並びに Musaga,

<sup>5</sup> ブルンジフィールドオフィスにて本案件用の車両（4WD）1台を調達済みであり、貸与します。

Kanyosha, Nyakabiga には立ち入らない。(いずれも外務省危険情報レベル 3 の地域)

- ・市内中心部の Nyakabiga の幹線道路を外れた各地区の地元住民が多く居住するエリアには立ち入らない(一部外務省危険情報レベル 3 の地域)。
  - ・なお、空港の利用並びに、上記の制限区域の市内主要道路や地方への幹線道路(各国道)の通行および同沿線の政府施設等への訪問は可とする。
- 2) 原則午後 9 時以降、午前 6 時以前は緊急時を除き外出を禁止する。
  - 3) 日没後の単独行動を避ける(少なくともブルンジ人、ドライバー等の同行を確保する)。
  - 4) 移動手段
    - ・日没後の徒歩移動は禁止、日中においても移動には車両を原則とし、徒歩移動は最小限とする。
    - ・可能な限り外交ナンバー車両を使用する。(ただし、業務外では、自家用車やタクシーの利用を認めることとする。)
  - 5) 安全な宿舎の手配
    - ・ルワンダ事務所が推奨する宿泊施設を利用する。
  - 6) 通信手段
    - ・地上波携帯電話の携行は必須とし、衛星携帯電話は可能な限り確保する。
  - 7) 空港利用
    - ・出発到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、滞在時間を最小限とする。

#### 【ギテガ県】

渡航には事前に JICA 安全管理部長の承認が必要となるため、本邦出発の 1 か月前にギテガ県への渡航計画を提出する。また、ギテガ県への 1 回の滞在期間は業務遂行上最小限の期間になるよう留意する。ローカル人材についても、安全管理上の観点からルワンダ事務所に渡航予定や業務従事状況を事前に共有する。

- 1) 行動範囲
  - ・幹線道路(当面の間、国道 1 号線及び国道 2 号線を除く)と市内を原則とし、特に地元住民の居住地区への訪問に際しては事前に最新の治安情報を入手する。
- 2) 午後 7 時以降、午前 6 時以前は外出禁止とする。都市間移動については午前 6 時から午後 6 時までの間に限定する。
- 3) 単独行動を避ける(少なくともブルンジ人スタッフ、ドライバー等の同行を確保する)。
- 4) 移動手段
  - ・可能な限り外交ナンバー及び複数台で移動する。日中の移動は車両を原則とし、徒歩移動は最小限とする。
- 5) 安全な宿舎の手配
  - ・ルワンダ事務所が推奨する宿泊施設を利用する。
- 6) 通信手段
  - ・地上波携帯電話の携行は必須とし、衛星携帯電話はグループで最低限 1 台は確保する。
- 7) その他
  - ・充電器、予備バッテリー、懐中電灯、水、食料、ファーストエイドキット、スペアタイヤを携行する。

### 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）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は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

#### （2）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積りは技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積りとして提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積りにはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積りにて提出。

#### **【上限額】**

**27,668,000円（税抜）**

なお、定額計上分 3,420,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。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、プロポーザル提出時の見積りには含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記（3）別見積りにしている項目を含みません。

なお、本見積りが上限額を超えた場合は失格となります。

(3) 別見積について（評価対象外）

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。

- 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) 上限額を超える別提案に関する経費
- 7) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

(4) 定額計上について

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。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	現地国内研修及び視察	「第2章 特記仕様書案 第7条 【成果3に関する業務】	2,500,000円		一般業務費
2	第三国視察	「第2章 特記仕様書案 第7条 【成果3に関する業務】	920,000円		一般業務費

(5) 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。

(6) 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⇒ナイロビ⇒ブジュンブラ（ケニア航空）  
東京⇒アディスアベバ⇒ブジュンブラ（エチオピア航空）  
東京⇒カタール⇒キガリ⇒ブジュンブラ（カタール航空）

(7) 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。

(8) 外貨交換レートについて

1) 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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html))

2) 上記1)に記載がない国については以下のレートを使用してください。

➤ 現地通貨 BIF1=0.06518 円

別紙：プロポーザル評価配点表

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<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	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40)</b>	
(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）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(50)</b>	
	<b>(34)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／生計向上</u>	<b>(34)</b>	<b>(-)</b>
ア) 類似業務の経験	12	-
イ) 対象国・地域での業務経験	9	-
ウ) 語学力	5	-
エ) 業務主任者等としての経験	4	-
オ) その他学位、資格等	4	-
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	<b>(-)</b>	<b>(-)</b>
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	<b>(-)</b>	<b>(-)</b>
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	-	-
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>研修実施支援／社会的結束</u></b>	<b>(16)</b>	
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	