

企画競争説明書

業務名称：スリランカ国農薬・肥料の安全・適正利用促進
プロジェクト（実施フェーズ）

調達管理番号：23a00247

【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。

「第3章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7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 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2023年7月5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：スリランカ国農薬・肥料の安全・適正利用促進プロジェクト（実施フェーズ）

(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）

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）：2023年9月 ～ 2026年3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。

(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15%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15%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10%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	2023年7月11日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年7月11日 12時
3	質問への回答	2023年7月14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7月28日 12時
6	プレゼンテーション	2023年8月2日 14時～16時 Microsoft-Teamsによる画面オンでの実施
7	評価結果の通知日	2023年8月21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 （申込先： https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE ） ※2023年7月公示から変更となりました。

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 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（2023年3月24日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/information_230324.pdf）

- ・第3章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

7. 企画競争説明書に対する質問

(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(2023年3月24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・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

- 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) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料

「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。
- ⑦ 別見積については、「第3章4(3)別見積について」のうち、1)～5)の経費と6)～7)の上限額や定額を超える別見積りが区別できる

ようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。

- 3) 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 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。

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「スリランカ国農薬・肥料の安全・適正利用促進プロジェクト(実施フェーズ)」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

スリランカは、人口2,183万人（世界銀行2022）を擁し、一人当たりのGDPは4,013ドル（世界銀行2021）と、低中位所得国に分類される。GDPに占める農林水産業の割合は8.7%（世界銀行2021）であり、労働人口に占める農業従事者の割合は23.7%（ILO 2020）となっている。農業セクターの国内経済への貢献度は年々低下しているものの、スリランカ政府にとって農業は依然として地域格差是正と地域経済の安定化の観点から重要であり、そのため同政府は化学肥料や農薬に多くの助成金を投入してきており、国家財政にとって大きな負担になっている¹。また生産者にとっては助成金によって化学肥料や農薬へのアクセスが容易になったものの、その適正利用にかかる十分な技術指導を受けておらず、化学肥料・農薬の過剰使用が、生産者のみならず周辺住民の健康被害を引き起こしたと報告されている²。加えて、残留農薬や害虫を理由としたスリランカ産農産物の輸入拒否事例が輸出先で発生しており、農産物輸出振興の障壁となっている。

国家農業政策（2020-2030）³では、①食糧および飼料作物の生産強化、②食の品質向上を伴う持続的な食糧安全保障、を主な目標に掲げており、農作物の生産性と食品安全の向上を両立するために、化学肥料・農薬の適正利用に関する生産者の知識と意識の向上を図り、生産者の労働安全衛生の改善、自然環境や健康への影響の軽減を進めることが喫緊の課題となっている。

スリランカ政府の要請に基づき農薬や化学肥料の適正利用の支援を実施する本事業は、農業支援の側面のみならず、経済危機対応・マクロ経済政策の側面からも重要度の高い支

¹ 2017年から2019年の農業省支出予算の平均額において、化学肥料補助金予算が全体の31%を占める。出典：スリランカ国農業分野に係る情報収集・確認調査（2019）（表 3.2-1）

² 2015年に慢性腎臓病で入院した患者数が約3万人（うち死者約2000人）²にのぼり、政府は対策として除草剤成分グリホサートの輸入禁止（2015年）と化学肥料助成制度の改革（2016年）という二つの政策を実施した。

³ National Agriculture Policy (NAP)

<https://www.agrimin.gov.lk/web/images/20.10.2022-1/Final%20English%20Document%2007.02.2022%20pdf.pdf>

援と位置づけられる。スリランカでは、化学肥料・農薬、種子といった農業投入財の多くを輸入に頼っているが、2022年に起きた債務危機以前から外貨準備高の減少が顕著になり、外貨決済の対象品目の制限や輸入代金の内貨交換などの施策が打ち出された。2021年5月の化学肥料・農薬の使用等を禁止する決定を受け、農業投入財の国内流通が麻痺した結果⁴、2022年の農畜産物の生産は大きく落ち込む事態となった⁵。このような背景から、輸入する化学肥料や農薬は貴重な外貨の活用のため、可能な限り使用を抑えることが重要であり、農薬関連の補助金の節減という財政政策の観点からも、適正な化学肥料・農薬の利用のニーズは高まっている。

本事業は、2020年4月より1年間の計画フェーズを実施した後、スリランカ政府の化学肥料・農薬の使用禁止の政策変更に伴い、2021年4月より事業を一時中断した。その後、2021年11月には化学肥料・農薬の使用制限は解除されたものの、2022年5月の経済危機の影響を受けスリランカ政府内での本事業再開にむけた意思決定が遅れていた。JICA スリランカ事務所は、独自に2022年12月～2023年3月に詳細計画策定調査を実施し、スリランカ政府の本事業再開にむけた意思確認と実施フェーズの活動内容を決定し、2023年9月より実施フェーズを再開することとなった。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

スリランカ国農薬・肥料の安全・適正利用促進プロジェクト

(2) プロジェクト期間

2020年4月～2021年3月（一時中断）、2023年9月～2026年3月（合計3.5年⁶）

なお、本業務の対象は以下のうち実施フェーズが該当する。

計画フェーズ：2020年4月～2021年3月（1年）

実施フェーズ：2023年9月～2026年3月（2.5年）

(3) 主な関係官庁・機関

実施機関：農業省農業局 アグリビジネス課（以下C/Pとする）

協力機関：州農業局（PDOA）、国家肥料事務局（NFS）、農薬登録官事務所（ROP）、園芸作物研究開発所（HORDI）、種子認証サービス（SCS）、国家農業情報コミュニケーションセンター（NAICC）、マハヴェリ開発機構、大学、民間企業等を想定している。

(4) 対象地域

スリランカ全土及びパイロット地域（ヌワラエリヤ県、アヌラーダプラ県、マータレー県、バドゥツラ県、プッタラム県）

⁴ 2021年5月には化学肥料の輸入禁止を発令した。しかし、農産物の生性低下の懸念により政府は段階的に制限を解除し、同年11月には化学肥料、農薬、除草剤などの品目に課せられていた輸入制限を全面撤廃することを発表し、農薬や化学肥料の輸入および使用を再開している。

⁵ 化学肥料の使用禁止により、2021年から2022年のメイズの生産量は70-75%減少しているという報道もある。

⁶ 2020年4月～2023年3月（3年間）の協力予定であったが、政府の化学肥料の使用禁止の政策変更に伴い2021年3月より事業を一時中断した。

(5) 上位目標

生産者による安全な作物生産が広く実施される

(6) プロジェクト目標

安全な作物生産を普及するための関係機関⁷の関係者と組織のキャパシティが強化される。

(7) 期待される成果

【計画フェーズ】

成果1：農薬・化学肥料の適正使用促進のための包括的アクションプラン及びパイロット地域でのアクションプランが策定される。

【実施フェーズ】

成果2：安全な作物生産のための技術・普及パッケージが作成され、有効性が検証される。

成果3：安全な作物生産のための技術・普及パッケージを用いた普及関係者(含む政府機関、民間)に対する Training of Trainers (TOT) 及び生産者に対する研修が実施される。

成果4：パイロット地域でのアクションプランの実践を通じて得た経験や知識が包括的アクションプランに反映される。

(8) 活動

【計画フェーズ】 成果1 (実施済)

1-1：既存資料のレビュー等を通じ、農薬肥料の環境・生産者への影響の実態、作物生産の実態、普及システムの現況、他ドナーの動向等について把握する。

1-2：グループディスカッションを通じた実態調査(国レベル)を通じ、農薬・肥料の安全・適正利用に関わるステークホルダーの特定、課題等を特定する。

1-3：農薬・化学肥料の流通・使用の現況及び生産者の意識に関する調査を行う。

1-4：対象県においてステークホルダー会合を実施し、地域固有の課題を特定するとともに、アクションプラン策定に資する協議を行う。

1-5：安全な作物生産促進のための技術・普及方法について日本の事例を把握するための研修を実施する。

1-6：一連の調査結果から、キャパシティの実態と、解決すべき課題を特定する。

1-7：包括的アクションプラン(案)を作成する。

1-8：プロジェクト実施フェーズのアクションプラン(案)を作成する。

【実施フェーズ】 成果2～4 (本業務の対象)

【安全な作物生産のための技術パッケージの作成】

2-1：スリランカ国内の安全な作物生産に関連する既存の普及教材・マニュアル・ツール等を収集・整理する。

⁷ 現時点の想定では、実施機関と関係機関を想定しているが実施フェーズにおいてC/Pと協議して決定する。

- 2-2 : 安全な作物生産に係るスリランカ国内の在来の有用技術を整理する。
- 2-3 : 各対象県の中で、技術パッケージ作成・検証のためのパイロットサイトを選定する。
- 2-4 : 安全な作物生産のための農薬の適正利用基準を検討し、マニュアルを作成する（例：農薬散布基準の検証・決定、現地語によるマニュアルの作成等）。
- 2-5 : 農薬の適正利用に特化した生産者が導入しやすい労働安全ガイドラインを更新する。
- 2-6 : 在来の有用技術も含めて地域の状況に合った病害虫管理の代替技術コンテンツを整理する。
- 2-7 : 土壌条件に準じた適正施肥推進のための技術コンテンツを決定する（例：簡易な土壌検査キットの普及、施肥基準の確認・設定等）
- 2-8 : 生産者が利用しやすい農薬の調製・散布記録や肥料の購入・施肥記録手法の開発を行う。
- 2-9 : 上記結果を安全な作物生産のための技術パッケージとして取りまとめる。

【安全な作物生産のための普及パッケージの作成】

- 2-10 : 安全な作物の流通・消費の現況及び流通業者・消費者の意識に関する調査を行う。
- 2-11 : 安全な作物生産に対する効果的な生産者の動機付けの方法を検討する（例：普及員による簡易土壌検査キットを用いた土壌診断とアドバイス、優良事例視察ツアー、消費者・流通業者等との意見交換会等）。
- 2-12 : 適正な農薬施用キャンペーン手法を確立する（例：病害虫診断に基づく適正農薬の利用促進、農薬容器の適正廃棄の方策の徹底等）。
- 2-13 : 生産者が使いやすい農薬・化学肥料の適正利用のための普及ツールを導入・開発する（例：アプリ、ウェブサイト等）。
- 2-14 : 新たな生産者への技術普及チャンネルを構築する（例：農業サービスセンター（ASC）や民間の資材販売店等）。
- 2-15 : 上記結果を安全な作物生産のための普及パッケージとして取りまとめる。

【安全な作物生産のための技術・普及パッケージの試行と最終化】

- 2-16 : 各対象県の中から選定されたパイロットサイトにおいて、作成した技術・普及パッケージを試行する。
- 2-17 : パイロットサイト間で好事例、経験、成果、教訓等を共有する。
- 2-18 : パイロットサイトの教訓を反映し、安全な作物生産のための技術・普及パッケージを最終化する。

※活動2-1～2-18に記載のカッコ内の例は、プロジェクト開始後に現地状況を踏まえて変更される場合もある。

- 3-1 : 安全な作物生産のための技術・普及パッケージを使ったTOT及び生産者に対する研修プログラムを策定する。
- 3-2 : 対象県において、研修プログラムに沿ったTOTを実施する。
- 3-3 : パイロットサイトにおいて、研修プログラムに沿った生産者に対する研修を実施する。

- 4-1: 実施フェーズのアクションプラン実施の成果について、対象県外の農業普及関係者向けにセミナーを実施する。
- 4-2: 包括的アクションプランの推進に向けたステークホルダー会合の実施を支援する。
- 4-3: 実施フェーズからの教訓、成果を抽出し、適宜包括的アクションプランに反映させる。

第4条 業務の目的

本事業は、スリランカ農村部において、農薬・化学肥料の安全・適正利用促進のためのアクションプランの作成と実践および技術・普及パッケージの作成と研修の実施により、関係機関の関係者と組織のキャパシティ強化を図り、もって安全な作物生産が生産者により広く実施されることを目的とする。

第5条 業務の範囲

本業務は、当機構が2019年11月にスリランカ政府と締結済みのR/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「農薬・肥料の安全・適正利用促進プロジェクト」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 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. 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、コンサルタントは、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）を取ることにする。

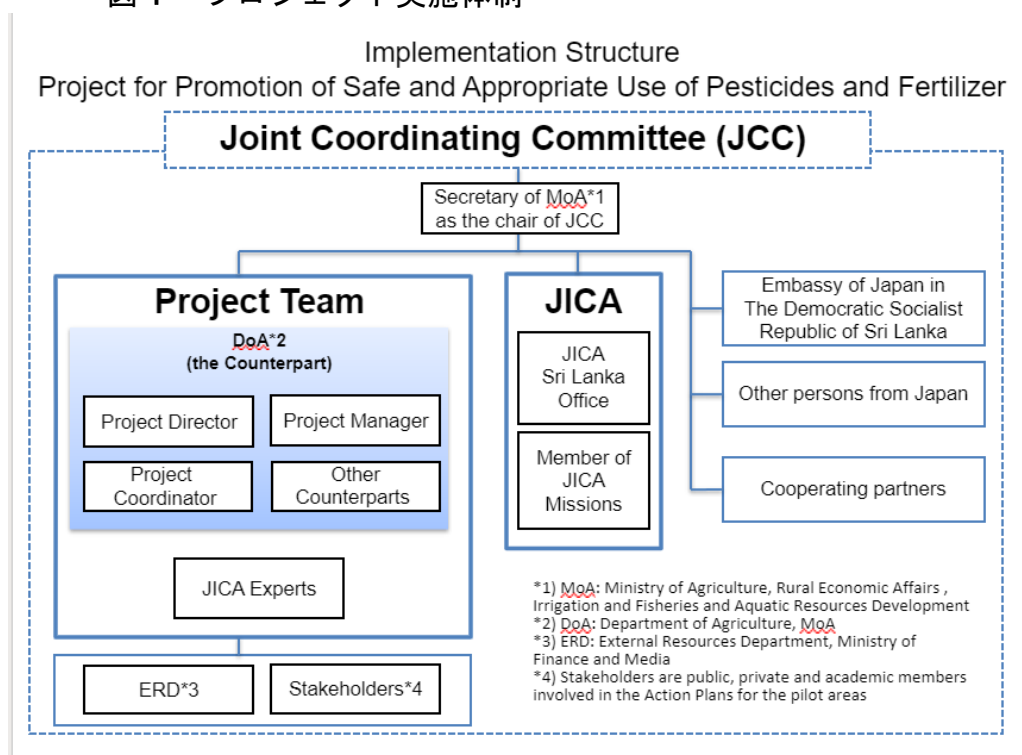
2. 本事業の構成

本事業では、計画フェーズの活動を通じて、対象地域、活動内容、課題の特定やアクションプランの作成を支援し、同プランに基づいて実施フェーズ（本業務の対象）にてC/Pと共に本格的に活動を実施することとする。なお、本業務はプロジェクト期間のうち第二段階（実施フェーズ）を対象として実施する。計画フェーズでアクションプランを策定し（成果1）、実施フェーズにおいては、安全な作物生産のための技術・普及パッケージの作成および検証（成果2）、パッケージを用いた普及関係者に対するTOT及び生産者に対する研修の実施（成果3）に取り組みアクションプランの実践を支援する。そしてパイロット地域でのアクションプランの実践を通じて得た経験や知識を包括的アクションプランに反映する（成果4）ことで活動によって得られた知見を広く共有しプロジェクト目標の達成を目指す。

3. プロジェクト実施体制

実施フェーズのプロジェクト実施体制は以下のとおりを想定している。

図1 プロジェクト実施体制



出所：Record of Discussions (R/D)

C/P 機関による事業のオーナーシップを育成することを念頭に置き、中央レベルでは、C/P が JICA 専門家チーム（本業務の受注者）と密接に協力して、プロジェクト全体の活動を計画・監理する。中央レベルおよび現場レベルでの実務を担う地方レベルの州および県の役割分担を明確にした上で必要な連携体制を構築しつつプロジェクト活動を進めることとする。

4. 現状把握の調査を実施

本事業は、スリランカ政府の輸入肥料にかかる政策や同国の経済危機の影響を受け、計画フェーズから実施フェーズの開始まで2年以上の期間において事業を一時中断しているため、実施フェーズの開始後に関係者における包括的アクションプランの認識状況、対象地域におけるアクションプランに関する活動状況等について関係機関より聞き取りを行い、現状調査を行うこと。本事業の開始後の現状調査を踏まえて柔軟に活動の方向性をC/Pと検討することとする。

5. ジェンダー平等、社会包摂及び貧困削減

ジェンダー平等及び社会的包摂の推進のために、現場活動の実施に当たっては、以下の点に配慮すること。

- 農薬や化学肥料の購入や散布の判断は男性が行うことが多いが、実際の散布作業には女性や子どもも参加している場合があり、生産者研修実施の際には、幅広い層にも正しい知識が普及するよう配慮する。

- 男女混合グループと女性グループとの両方を支援の対象とする。男女混合グループを支援対象とする際には、女性を優先させたり、女性がリーダーとなることを推奨したりすること。そのうえで、ジェンダーに配慮した活動を行う。実施者側についても、女性職員のプロジェクトへの参加を積極的に推進する。
- 社会的少数派や社会経済的弱者（先住民族、少数民族、宗教的少数派、土地なし農民等）の包摂に積極的に取り組み、必要に応じてそれぞれの属性に応じた配慮を行う。

6. 実施中技術協力プロジェクトとの調整・連携

本事業と同じ農業局を C/P 機関として、2022 年 9 月～2025 年 12 月までの計画で「サプライチェーン強化を通じた中小規模農家の生計向上プロジェクト」が実施中である。同プロジェクトが支援対象とする、中小規模の園芸農家は、農薬や肥料の利用者であることから、本事業の推進にあたっては右プロジェクトとも積極的な情報交換や知見の共有を行うことが強く推奨される。

7. 本邦研修あるいは第三国研修の実施について

本事業では、本邦研修や第三国研修を活用し、日本や東南アジア等における安全作物振興や農産品の品質管理、適切な農薬・化学肥料の使用および有機栽培に係る事例を紹介し、スリランカ側の気づきを促すことを計画している。これらの研修での気づきを、成果 2 の安全な作物生産のための技術・普及パッケージの作成や改定、成果 4 の包括的アクションプランへの策定にも活用されることが期待される。⁸

8. 広報活動

本事業の実施にあたっては、その意義、活動内容、成果について、スリランカ及び日本の国民が広く理解できるような広報活動に努めること。また、他ドナーからの理解も得られるように情報共有を図ることとする。本事業の目的である農薬・化学肥料の適切な利用の促進にむけて、ICT 技術を活用する等で広く農家に普及できるような効果的な広報活動⁹の実施に努めること。

9. スリランカ GAP とその推進

C/P 機関では、スリランカ版 GAP (Good Agricultural Practices: 農業生産工程管理) の導入促進に力を注いでおり、農家に対して同 GAP 認定に必要な技術指導を行っている。本事業の適正な農薬・化学肥料の利用はスリランカ GAP 促進の観点からも重要であり、相互にとって補完的な位置づけとなるため、スリランカ GAP 促進関係機関とも連携しながら本事業を進めていく必要がある。本事業に従事する GAP 促進専門家とは、その連携促進をするための専門家という想定をしている。

⁸. 第三国研修と本邦研修との組み合わせ（あるいは本邦研修のみ実施、第三国研修のみの実施等）で効果的な研修の提案と研修内容、渡航先、実施回数、人数についてはプロポーザルにて提案すること。

⁹ 農薬・化学肥料の適切な利用の促進にむけて、ICT 技術を活用する等で広く農家に普及できるような効果的な広報活動について、現時点で想定しうる範囲でプロポーザルにて提案すること。

第7条 業務の内容

[プロジェクト全般に係る活動]

(1) 業務計画書の作成

コンサルタントは、共通仕様書に基づき、業務計画書を作成し、契約日から起算して10営業日以内に発注者に提出し、承諾を得る。

(2) ワーク・プラン及びモニタリングシート Vol. 1~4 の作成・協議

本事業にかかる詳細計画策定調査結果等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、業務実施に関する基本方針（実施体制、活動内容、実施手法、スケジュール、業務工程計画等）を検討し、これらをワーク・プラン（英文）として作成する。C/P 機関と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。その後、JICA の確認を得たうえで、ワーク・プランを取り纏め、C/P 機関と合意する。ワーク・プランは、本事業開始後3か月を目途に作成し、JICA 本部及び C/P 機関へ電子データで提出する。

なお、本事業では、6ヶ月毎にコンサルタント及び C/P が協働でモニタリングシートを作成し、モニタリングを実施する。モニタリングシートは JCC 等 C/P 機関と定期の協議に活用する基本文書とし、JCC での事業進捗や成果の発現状況の確認及び懸案事項の解決に向けた実質的な協議を促進するよう本シートを活用する。

(3) JCC の設立及び開催

受注者は JCC の開催を支援すると共に、メンバーとして同会合に参加する。また、定期会合における活動報告に関しては、各種レポートやビデオ・写真等の視聴覚ツールを活用する。

(4) キックオフミーティングの開催

実施フェーズの活動方針および内容の周知を目的に、キックオフミーティングの開催を関係者に提案する。同ミーティングでは、計画フェーズの活動振り返り、ワーク・プランの説明および内容の確認を行う。

(5) プロジェクト広報資料の作成

本事業においては簡素な形でプロジェクトが広く認知されるような資料を C/P 機関等と協議の上作成し、スリランカ事務所と経済開発部に共有する。

(6) 業務完了報告書

プロジェクト終了時に活動状況をプロジェクト事業完了報告書及に取りまとめ JICA に提出する。

[成果2に係る活動]

(7) 安全な作物生産のための技術・普及パッケージの作成

計画フェーズで実施した調査の結果、農家は、農薬に関しては病害虫耐性品種の導入や、新しい農薬、病害虫耐性の接ぎ木苗の利用方法に関する者、肥料に関しては、新しい化学肥料の扱い方、土壌分析の方法、堆肥の作り方などに関心が高いことが把握されている。これを踏まえ、技術・普及パッケージ¹⁰の作成にあたっては、計画フェーズで収集、リスト化した既存の技術教材等を活用し、C/P 機関とともに取り組むこと。

また、技術・普及パッケージの開発にあたっては、各県の課題の解決に繋がる内容を盛り込みつつ、より農家に採用されやすい普及方法を検討・実践することで、安全で安心な作物栽培の推進を目指す体制づくりに留意する。

(8) 技術・普及パッケージ有効性の検証、最終化

各県の中から選定されたパイロットサイトにおいて、作成した技術・普及パッケージを試行しながら、その有効性の検証を行い、パイロットサイト間で好事例や教訓を共有し、本邦研修や第三国研修での学びを反映して技術・普及パッケージを最終化する。

なお、各県では、各々土壌や気候、作物などが異なる特徴を有しているため、農薬や肥料を取り巻く課題も、全県共通のものと各県独自のもの、それぞれ確認できるものと考えられる。技術・普及パッケージの最終化にあたっては、スリランカ全土が対象となることを念頭に起きつつ、C/P 機関とも協議しながら最終化を進めること。また、スリランカの農業普及戦略の中で、今回作成する技術・普及パッケージの活用が結び付けられるように C/P 機関を支援する。

[成果3に係る活動]

(9) TOT 及び生産者に対する研修の実施

パイロットサイトにおいて、安全な作物生産のための技術・普及パッケージを用いた普及関係者（含む政府機関、民間）に対する TOT 及び生産者に対する研修¹¹を実施する。研修の実施については、中央および州の農業局への TOT 研修の実施および、各対象5県における普及員向けの TOT 研修、普及員から対象農家グループへの研修を想定している。

また、TOT 研修や生産者研修の実施における C/P 交通費は RD では先方政府の負担事項であるが、財政破綻の影響で農業省の予算、とりわけ州や県の農業局の予算が十分に配分されていない状況があり、本事業の予算において C/P 交通費を支出しなければ事業が遂行できない状況が想定される。

¹⁰ スリランカ国農薬・肥料の安全・適正利用促進プロジェクト（計画フェーズ）業務実施報告書（2021年3月）の情報をもとに、現時点で想定される技術・普及パッケージについて、パッケージの構成や教材の項目、技術・普及パッケージ開発の進め方についてプロポーザルにて提案すること。

¹¹ 対象農家グループの数および対象郡の数、および選定方法については、現状調査後に C/P と協議しながら決めることになる。スリランカ国農薬・肥料の安全・適正利用促進プロジェクト（計画フェーズ）業務実施報告書（2021年3月）の情報をもとに、現時点で想定される、TOT 研修および生産者への研修の効果的な実施方法、期間、実施体制について、プロポーザルにて提案すること。

[成果4に係る活動]

(10) 広報活動および経験共有のためのセミナーの開催

実施フェーズにおける成果2～3の活動の教訓や成果を、対象県外の農業普及関係者や政府及び関係者に対して、プロジェクトの成果を広報する。実施フェーズの成果2および3に関係する活動の中で発見したグッドプラクティスを分析し共有する。完成した技術・普及パッケージについてもセミナーにて関係者に説明し共有する。その機会の一つとして対象地域以外の関係者も広く集めた国レベルでの経験共有セミナーを1回開催する。また、対面とオンラインのハイブリット開催とすることで、地方からの関係者のオンライン参加を促進すること。

(11) 括的アクションプランへの反映

経験共有のためのセミナーで意見交換された内容等を踏まえ、包括的アクションプランの推進に向けたステークホルダー会合の実施を支援する。先方の関連機関が主体性を持ち、本事業の実施フェーズからの教訓、成果を抽出し、適宜包括的アクションプランに反映するように促進支援を行う。

第8条 報告書等

業務において作成・提出する報告書等は、以下の通り。本契約における成果品は、モニタリングシートに加え、プロジェクト事業完了報告書（最終成果品）とする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書	契約締結後 10 営業日	和文：1部
ワーク・プラン	業務開始から約 3 か月後 (2023 年 12 月上旬)	英文:1部
モニタリングシート	業務開始から 6 か月毎に提出	英文:1部
プロジェクト事業完了報告書	報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする	英文:5部 和文：3部 CD-R:1枚

※各レポートは電子データでも提出のこと。また、モニタリングシートは全期間通して英文・和文で作成、提出のこと。

プロジェクト事業完了報告書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。なお先方政府への提出部数については、必要部数を十分確認のうえ、変更が必要な場合は JICA 側と協議を行うこととする。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。

1. 各報告書

記載項目（案）は以下の通りとし、モニタリングシート及びプロジェクト完了報告書の記載項目は所定の様式を網羅するものとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

イ) モニタリングシート記載項目

配付資料参照のこと

ウ) プロジェクト業務完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度（JCC, モニタリングシートの概要、評価 6 項目等）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 添付資料
 - 1. PDM（最新版、変遷経緯）
 - 2. 業務フローチャート
 - 3. 詳細活動計画
 - 4. 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
 - 5. 研修員受入れ実績
 - 6. 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
 - 7. 各種委員会議事録等
 - 8. モニタリングシート
 - 9. その他活動実績

2. 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。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ 業務従事者の従事計画／実績表

3. 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、JICA 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速やかに JICA に提出する。

4. 現地業務報告

原則業務主任者が現地から帰国するごとに JICA 本部(経済開発部及び関係部)に対し、現地業務報告を行う。

5. その他

上記提出物の他、JICA が必要と認め、書面により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	本邦研修と第三国研修の効果的な実施 テーマ、期間、回数、対象人数及び対象機関、研修実施国(地域)	第6条 実施方針及び留意事項 7. 本邦研修あるいは第三国研修の効果的な実施について
2	農薬・化学肥料の適切な利用の普及促進にむけた効果的な広報活動について	第6条 実施方針及び留意事項 8. 広報活動
3	安全な作物生産のための技術・普及パッケージの作成 (パッケージの構成や教材の項目、技術・普及パッケージ開発の進め方)	第7条 業務の内容 (7) 安全な作物生産のための技術・普及パッケージの作成
4	TOT 研修および生産者への研修の効果的な実施方法、期間、実施体制	第7条 業務の内容 (9) TOT 及び生産者に対する研修の実施

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：野菜栽培における適切な農薬・肥料の利用促進に係る各種業務

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

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／農業普及
- 栽培技術／農薬・肥料の適正利用

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 26.00 人月（本邦／第三国研修にかかる 1.50 人月を含む）

2) 業務経験分野等

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／農業普及）】

- ① 類似業務経験の分野：農業普及分野における各種業務
- ② 対象国及び類似地域：スリランカ国及び南アジア地域
- 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：栽培技術／農薬・肥料の適正利用】

- ① 類似業務経験の分野：栽培技術分野における各種業務
- ② 対象国及び類似地域：スリランカ国及び南アジア地域
- ③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本件にかかる業務工程は、2023年9月に開始し、2026年3月末までの約2.5年間の実施を目処とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 42.00 人月（現地：39.00人月、国内：3.00人月）

本邦研修／第三国研修に関する業務人月1.50を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月は、国内移動手配に関連しJICAが契約する旅行会社への国内移動旅行の手配依頼書の送付、旅行手配内容の調整・検収、国内機関への報告を含む（本邦研修／本邦招へいの場合）。

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者／農業普及（2号）
- ② 栽培技術／適正な農薬・肥料の利用促進（2号）
- ③ GAP 促進
- ④ 教材作成

3) 渡航回数を目途 全29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

本業務では現地再委託を想定していないが、活動において現地再委託をする方が効率的なものがあればプロポーザルにて提案すること。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- RD(2019年11月)
- スリランカ国農薬・肥料の安全・適正利用促進プロジェクト（計画フェーズ）業務実施報告書（2021年3月）
- RD変更MM（2023年6月予定）（JICAスリランカ事務所が独自に実施した詳細計画策定調査内容に基づいたもの）
- 事前評価表

2) 公開資料

- スリランカ国 農業分野に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート(2019)
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000041788>
- スリランカ民主社会主義共和国 認証野菜種子生産システム強化プロジェクト終了時評価調査報告書(2017)
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000032011>

(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）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	有
7	供与車両（4WD車両1台）	有（2024年度にスリランカ事務所調達により購入予定であるが購入前および不足分はレンタカーの利用とする）

(6) 安全管理

- JICA 安全対策措置及び安全対策マニュアル、外務省・大使館が発信する海外安全情報、JICA 事務所が発信する安全対策情報を踏まえた行動をとる。
- 2019 年 4 月の連続爆発テロ事案では大型ホテル、教会において外国人を含む多数の死傷者が発生したことに十分留意の上、外国人の多く利用するショッピングモールや大型のホテル、レストラン、バー、そしてオフィスビル等への訪問及び滞在は最小限に留める。特に、上記ホテルやオフィスビルでは、ロビーでの滞在時間を極力短くする。また、教会・仏教寺院・モスク等の宗教関連施設には極力近づかないようにする。
- 政府、軍関係施設や不特定多数が集まる政治集会及びデモの現場等には近寄らない。また、駅・バスターミナル等の公共施設には不用意に近づかず、必要な場合も滞在は最小限とする。
- 仏教／ヒन्दウー教／イスラム教／キリスト教の各宗教記念日、イスラム集団礼拝日である金曜日及びその他宗教上の治安リスクが高いと考えられる期間は不要な外出を控える。
- 施設内立入りの際の身分確認、チェックポイントでの検問等に備え、必ず身分証明書等を携行する。
- 携帯電話及び充電器を常に携行するとともに通話可能な状態としておく。

- 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。出発にあたってはなるべくチェックイン開始時刻に空港に到着し、速やかに諸手続きを済ませて制限区域内に入る。
- 一人歩きや、夜間の外出は最小限に留める。
- 夜間(22 時以降)の都市間移動は、原則禁止とする。なお、公共交通機関による移動は、19 時～5 時まで原則禁止とする。
- 肌の露出を控える等、目立たないように心掛ける。
- 北部州ムライティブ県の国道 A9 号線から東の地域に渡航する場合は、最新の現地治安情勢について事前に事務所に確認するとともに、夜間の移動は最小限に留めること。加えて、地雷原の警告表示に注意すること。また、交通量の多い幹線道路を通行し、海岸や森林・草原地帯などには不用意に立ち入らない。
- 東部州バティカロア県については、2019 年 4 月の連続爆発テロ事案においても教会の爆破等のテロ現場となったことを踏まえ、最新の治安情勢と渡航可否について事前に JICA スリランカ事務所と確認する。

3. プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

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-2023 年 4 月追記版）」（以下同じ）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が提出された場合、同提案・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、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案の経費を別見積にて提出。

【上限額】

193,483,000円（税抜）

なお、定額計上分 35,342,000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）別見積としている項目を含みません。

なお、本見積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

定額計上した各経費について、上述（3）のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、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	本邦研修にかかる経費	第2章特記仕様書案第7条業務の内容(5)本邦研修の実施	25,742,000円	受入期間の業務人月(業務主任者/農業普及分野、2号を想定)1.5人月の報酬	報酬	5,742千円
				直接経費(計2回実施、各回10,000千円)	一般業務費(セミナー等実施関連費)または国内業務費	20,000千円
2	技術・普及パッケージのTOTおよび生産者向け研修	第7条業務の内容(9)TOT及び生産者に対する研修の実施	8,000,000円	会場費(農業局の施設を利用出来ない場合のみ)、参加者の日当宿泊費、交通費	一般業務費(セミナー等実施関連費)	8,000千円
3	C/P交通費	第7条業務の内容(9)TOT及び生産者に対する研修の実施	600,000円	C/P交通費(とくに州や県の農業局の職員が研修に参加する際)	一般業務費(旅費・交通費)	600千円
4	広報活動および経験共有のためのセミナーの開催	第7条業務の内容(10)広報活動および経験共有のためのセミナーの開催	1,000,000円	会場費(農業局の施設を利用出来ない場合のみ)、参加者の日当宿泊費、交通費	一般業務費(セミナー等実施関連費)	1,000千円
定額計上金額(合計)			35,342,000円			

(5) 見積価格について

各費目にて合計額(税抜き)で計上してください。

(千円未満切捨て不要)

(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。

日本⇄スリランカ(直行便)

(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)

別紙2：プロポーザル評価配点表

別添：プレゼンテーション実施要領

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)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	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)	0	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(34)	
	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： 業務主任者/農業普及	(27)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者/○○○○	(-)	(11)
ア) 類似業務の経験	-	4
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	-	2
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力： 栽培技術/農薬・肥料の適正利用	(16)	
ア) 類似業務の経験	11	
イ) 対象国・地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	5	

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法： Microsoft-Teamsによるカメラオンでの実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
 - （2）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - ① Microsoft-Teamsを使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのMicrosoft-Teamsの音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teamsによる一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間にTeamsの会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
 - ② 電話会議
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者からJICAが指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注）JICA在外事務所及び国内機関のJICA-Netの使用は認めません。

以 上