

企画競争説明書

業務名称：モザンビーク国コメ振興アドバイザー業務

調達管理番号：23a00135

【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 2023年7月12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：モザンビーク国コメ振興アドバイザー業務

(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9月 ～ 2026年11月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2023年9月 ～ 2024年8月(12か月)

第2期：2024年9月 ～ 2026年11月(27か月)

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めません。契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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。

【第1期】

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の40%を限度とする。

【第2期】

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の17%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17%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6%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：Ohnishi.Kenichiro@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

経済開発部 農業・農村開発第2グループ第4チーム

(3) 日程

本事業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18日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年7月19日 12時
3	質問への回答	2023年7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	2023年7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	2023年8月8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/index.php?contract=1>)

- ・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

- 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。
- 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）～4）の経費と5）～6）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）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。
- 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。

(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「モザンビーク国コメ振興アドバイザー業務」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 案件の背景

モザンビークは人口約3,200万人（2021年）を有し、農業セクターは全就業人口の約7割、GDPの27%（2021年）を占め、同国民にとって重要なセクターであるが、農業従事者の90%以上が小規模農家で、低投入・低生産性型の農業を営んでいる。近年同国ではコメの需要が拡大しているが、コメ自給率は28.1%に過ぎず、毎年2億ドル以上をコメの輸入に費やしている。国内のコメ生産量は近年増加しているものの、栽培面積の拡大によるところが大きく、生産性はほとんど変化しておらず、コメ生産性ひいては自給率の向上が喫緊の課題となっている。

同国政府は、農業開発戦略計画（PEDSA）や国家農業投資計画（PNISA）を更に加速させるため、2019年のTICAD 7で発表された「アフリカ稲作振興のための共同体（CARD）フェーズ2¹」の下、コメに特化した「国家コメプログラム（NRP）」を策定した。NRPでは、バリューチェーンアプローチで農家での生産性を1.6トン/haから4.2トン/haに向上させることで、コメの生産量を2021年の465,938トンから2030年までに1,489,344トンに増加させることを目標とし、国産米への流通アクセス改善、コメ生産のための資金調達アクセス改善、収穫後ロス割合の改善（40%→15%）、国産米価格の安定化、コメバリューチェーンの強化及び促進、慢性栄養不良減少への貢献、コメ農家及び商業志向小規模コメ農家の新規育成、普及員ネットワークの改善などに重点が置かれている。また、多くの関係者を巻き込んでNRPを推進するには、実施状況のモニタリングと関係者への公開が重要となっており、CARD事務局よりNRP担当に対し、毎年のCARD事務局へ進捗共有と、モザンビーク国内での稲作セクター関係者による年次会合の開催が求められている。

¹ CARD：Coalition for African Rice Development。サブサハラ・アフリカのコメの生産量を倍増させることを目標に、JICAが国際NGOのアフリカ緑の革命のための同盟（AGRA）と共同で立ち上げた国際イニシアティブ。

JICA は CARD の下、これまで同国ガザ州（2007-2014）²、ザンベジア州（2011-2022）³でコメの生産支援プロジェクトを実施し、コメの技術普及パッケージを開発した。

上記背景から、同国政府は、同技術普及パッケージの有効利用や NRP の推進を通じて CARD との連携を強化し、コメ振興政策の支援及び改善を実施するため本事業を要請した。

第3条 本事業の概要

（1）本事業名：コメ振興アドバイザー業務

（2）目標：技術普及パッケージの有効利用や NRP の推進を通じて CARD との連携を強化し、コメ振興政策の支援及び改善を実施。

（3）成果：

1）モザンビークのコメのバリューチェーンに係る現状が明らかになる。

2）ザンベジア米生産性向上プロジェクト（ProAPA）の技術普及パッケージの有効活用が推進される。

3）NRP の実施が推進される。

（4）活動：

1-1. コメバリューチェーンに係る現地調査項目を精査する。

1-2. 1-1 に基づき、現地調査を実施する。

1-3. 1-2 で収集した情報について、結果の取りまとめと分析を行う。

2-1. ProAPA の技術普及パッケージの国レベルでの採用及び NRP、SUSTENTA⁴、National Policy for Technical Assistance and Rural Extension and Implementation Strategy⁵等における同パッケージの活用促進に関する助言を行う。

2-2. 技術普及パッケージに基づき、灌漑及び天水農業におけるコメの収量増加に関する知識をコメ生産州に普及させる。

3-1. DNDAF（農業農村開発省 家族農業開発局）によるモザンビーク国内の稲作関連事業の取りまとめを支援する。

3-2. DNDAF による NRP 目標達成に向けた進捗状況のモニタリングを支援する。

² 「ショクエ灌漑スキーム小規模農家総合農業開発」（2007-2010）、「ショクエ灌漑地区稲作生産向上プロジェクト」（2011-2014）

³ 「ザンベジア州ナント地区稲作生産性向上のための生産改善プロジェクト」（2011-2015）、「ザンベジア州コメ生産性向上プロジェクト（ProAPA）」（2016-2022）

⁴ 生産バリューチェーンへの家族農業統合プログラム（2020-2024）。世銀等の融資を受けMADER（農業農村開発省）が実施。

⁵ 普及マスタープラン。

3-3. DNDAF による稲作に係る年次関係者会合の運営準備を支援する。

3-4. コメ政策における持続的な財源確保のための制度構築に関する助言を行う。

3-5. 1-3 を踏まえモザンビークの稲作振興政策の方向性を関係者と協議し、CARD 枠組下でのプロジェクト策定を支援する。

(5) 活動地域：マプトの DNDAF を拠点に、コメ生産州⁶を訪問。

(6) カウンターパート (C/P) 機関：

DNDAF (稲作分野の政策等を担当、CARD フォーカルポイント)

各州政府／州農業・水産局または州経済活動サービス事務所 (州フォーカルポイント)

(7) 本事業協力期間：

最初の専門家の現地到着から 3 年間 (2023 年 9 月～2026 年 8 月を想定)

第 4 条 業務の目的

「第 3 条 本事業の概要」に記載の活動を実施することにより、期待される成果を発現し、目標を達成する。

第 5 条 業務の範囲

(1) 本業務は、「第 4 条 業務の目的」を達成するため、「第 7 条 業務の内容」に示す事項を実施するものである。併せて受注者は、業務全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じ案件の方向性について、発注者に提言を行うことが求められる。

(2) また、受注者は本業務実施にあたり、本事業の目的の一つが C/P 機関の能力向上であることに留意し、「第 6 条 実施方針及び留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。

(3) 受注者は本業務の進捗に応じて「第 8 条 報告書等」に示す報告書等を作成し、モザンビーク側関係者に説明・協議のうえ提出する。

第 6 条 実施方針及び留意事項

(1) バリューチェーン調査実施の意図

コメ振興政策の支援及び改善にあたり、バリューチェーンのどの工程の課題にアプローチするかにより、取るべき政策や対応が異なる。モザンビーク

⁶ NRPに記載されているコメ生産州は、マプト州、ガザ州、ソファラ州、ザンベジア州、ナンプ
ラ州、イニャンバネ州、マニカ州、テテ州、カーボ・デルガード州、ニアッサ州。このうち、現
地訪問州は現地の治安情勢を勘案し、JICA安全対策措置に基づき決定する。

クの場合には、天水稲作が主体であるため、そうした状況下でどのような生産／販売の増加のための方策がとりうるのかも考える必要があり、その前提としてバリューチェーン調査を実施する。

現時点では、生産面での課題への取り組みはある程度の成果が出ており、収穫後処理以降のバリューチェーンの工程における課題への対応が重要になってくると考えられる。

(2) 先行案件の経緯の把握及び成果・教訓の活用

技術協力プロジェクト「ショクエ灌漑スキーム小規模農家総合農業開発」(2007-2010)、「ショクエ灌漑地区稲作生産向上プロジェクト」(2011-2014)、「ザンベジア州ナンテ地区稲作生産性向上のための生産改善プロジェクト」(2011-2015)、「ザンベジア州コメ生産性向上プロジェクト(ProAPA)」(2016-2022)の経緯の把握および成果・教訓の活用を確実に行う。

なお、ProAPAでは、技術協力成果品として、「普及パッケージ」「灌漑稲作マニュアル」「天水稲作マニュアル」「種子生産マニュアル」「灌漑施設維持管理マニュアル」「農民組織マニュアル」「農民組織活動ガイドライン」「精米機操作メンテナンスマニュアル」が作成されていることから、先行プロジェクトで直接の対象になっていなかった地域の状況などもふまえ必要に応じた改訂を行いつつ、活用することが求められる。

(3) 開発パートナーとの協同体制の構築

技術普及パッケージに基づく知識をコメ生産州に効果的に普及させるには、モザンビーク政府への働きかけだけではなく、技術普及パッケージを他の開発パートナーにも認知してもらい、資源動員や積極的な活用につなげることも重要である。現地のCARD関係者の会合や農業分野の援助機関会合(AgRED)なども活用しつつ、開発パートナーとの情報交換を密に行い、技術普及パッケージの認知度向上を図る必要がある。

(4) JICA関係者との十分な情報共有

業務の計画、進捗及び結果については、適時にJICA経済開発部、JICAモザンビーク事務所等と共有・議論する。なお、情報共有にあたっては、構造的に情報を整理の上わかりやすい資料を準備し、関係者の理解を得る工夫を十分に行う。

(5) CARD事務局及びCARDリージョナルコーディネーターとの連携

全対象国におけるCARD推進を支援するため、ケニアにCARD事務局が設置されており、同事務局にはJICAから2名の専門家が派遣され、各国における活動状況の取りまとめや関連情報の発信などを行っている。この他、各地域にCARD推進のための技術的な支援を行うリージョナルコーディネーターが配置されており、モザンビークでも1名が活動している。こうした関係者と情報共有・協力をしつつ、効果的に活動を進める。

(6) C/P機関のオーナーシップ確保

モザンビークでは長年にわたり稲作分野での協力を行っており、CARD の枠組みの下、徐々に、自律的に稲作振興が行われる環境を醸成していくことが望ましい。このため、C/P 機関の主体性を尊重し、そ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ていくようにしていくことを十分意識・工夫するものとする。

(7) 現地傭人・再委託の活用

本事業では、モザンビーク政府関係者及び開発パートナーとの日常的なコミュニケーションが必要となることから、現地傭人・再委託の効果的な活用を奨励する。ただし、上述の観点から、C/P 機関のオーナーシップやモチベーションに留意する。

(8) 業務の柔軟性の確保

2024 年にモザンビークにおいて大統領選挙が予定されており、結果によっては C/P 機関の局長以下本事業関係者も変更となる可能性がある。また、関係者の能力向上も一つの目的とする本事業では、C/P 機関のパフォーマンスや本事業実施環境の変化によって、活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

第7条 業務の内容

本事業の業務内容については以下の通り想定している。なお、第1期契約における活動結果等を踏まえ、第2期契約の業務内容の詳細を決定する。

【全体に係る業務】

(1) 業務計画書及びワーク・プランの作成

本業務に係る業務計画書及びワークプランを作成し、内容について発注者の承認を得る。ワーク・プランについては、現地業務開始時に先方関係機関に内容を説明・協議し、業務の基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。

(2) 専門家活動進捗報告書及び業務進捗報告書の作成・協議等

モザンビーク側とともに半年ごとに専門家活動進捗報告書を作成する。第1期契約終了時には専門家業務進捗報告書を作成し、発注者及びモザンビーク側関係者に提出する。

【第1期の業務（2023年9月～2024年8月：12か月）】

(3) コメバリューチェーンに係る現地調査項目の精査（活動1-1）⁷

⁷ コメバリューチェーンに係る現地調査の実施方法、調査対象者、調査項目案について、プロポーザルにて提案すること。

NRP では、主要な課題と稲作振興の方向性の特定のみされているため、モザンビークのコメバリューチェーンの現状及び課題を具体的かつ的確にとらえ、CARD 枠組み下でのプロジェクト形成につなげるとともに本事業内で取り組める可能性のある活動を把握するため、現地で C/P 機関と共に既存の基礎情報の収集を行い、調査スコープ（対象地、対象者、調査項目等）と調査方法、調査スケジュールについて協議する。調査対象者及び項目は、少なくとも以下を含めること。

なお、精査した現地調査項目案については JICA 関係者にも共有し、現地調査開始前に項目に不足がないかどうか検討する機会を設定する。

（調査対象者（アクター））⁸

- ・ 稲作農家
- ・ 農業協同組合／アソシエーション
- ・ 精米業者
- ・ 流通業者（コレクター、運搬業者）
- ・ 市場関係者（卸・仲買、小売り⁹）
- ・ 一般消費者
- ・ 政府関係者

（調査項目）

（ア）国産及び輸入米市場の概要（品種、購買者層、流通形態・経路、価格帯、質等）

生産現場から消費者までの各工程における価格の変化に関する情報を含めること。

（イ）コメバリューチェーンの各工程の課題及びアクター間における課題

各工程の課題では、技術的な課題と、アクターの資金力や管理能力に係る課題について調査する。アクター間における課題では、商取引の安定の度合いや、不安定化に寄与するネガティブな商習慣について調査する。

（ウ）生産・販売にかかるコスト構造

（エ）コメ関連政策／規制

（オ）コメバリューチェーンに係る各ドナーの活動とその成果、教訓

（４）現地調査の実施（活動 1-2）

⁸ 以下とは別に、生産者、精米業者とコネクションを持ち、質の高いコメを売っている販売業者がいるかどうかを確認する。

⁹ スーパーマーケット、ローカルマーケットどちらも対象とする。スーパーマーケットについては、国産米販売業者として参入するために必要な条件を確認する。

現地調査は現地再委託で行うことも可とする。

(5) 現地調査で収集した情報にかかる結果の取りまとめと分析（活動1-3）

結果の取りまとめはカウンターパートと共に行い、モザンビーク側関係者との協議にも使用可能な図表等を準備する。モザンビークにおける国産及び輸入米市場の概要を整理し、コメのバリューチェーン構造の特徴を明らかにすること。コメバリューチェーンの課題の特定においては、下記（11）の基礎情報となることを念頭に、同国のコメバリューチェーンで強化すべき点を明らかにし、課題に対しどのようなアプローチが可能か、具体的に検討する。

(6) ProAPA の技術普及パッケージの国レベルでの採用及び NRP、SUSTENTA、National Policy for Technical Assistance and Rural Extension and Implementation Strategy 等における同パッケージの活用促進に関する助言（活動2-1）¹⁰

現 NRP には技術普及パッケージが具体的に位置づけられていない現状を踏まえ、次回の NRP 改訂の際に同パッケージをどのように位置づけるか、現在の記載ぶりの中でどのような活用促進が可能か、関係者と検討する。SUSTENTA、National Policy for Technical Assistance and Rural Extension and Implementation Strategy についても、同パッケージの活用方法もしくは技術普及パッケージへの言及の可能性について関係者と情報交換し、具体的方法を検討し、助言する。

(7) 技術普及パッケージに基づく灌漑及び天水農業におけるコメの収量増加に関する知識のコメ生産州への普及（活動2-2）

技術普及パッケージにまとめられている技術のうち、特に、農民の組織化、品質が保証された種子の生産促進、収穫後処理技術等について、知識普及の必要性が DNDAP から指摘されている。普及関係者や生産者と意見交換しながら、現地（コメ生産州）で特に求められている知識、技術を特定し、普及関係者と協力し知識普及を行う。必要に応じ、技術普及パッケージの更新・補強も行う。

なお、本事業では農家に対する直接の研修は行わず、農業・農村開発省職員、各州職員、各地の農業普及員に対する研修や助言を行うことを想定している。研修については、主にマプト等に招へいして行う予定。

(8) DNDAP によるモザンビーク国内の稲作関連事業の取りまとめ、NRP 目標達成に向けた進捗状況のモニタリング、稲作に係る年次関係者会合の運営準備の支援（活動3-1～3-3）¹¹

NRP の推進に向けて、CARD 枠組み下で、モザンビーク国内の稲作関連事業の取りまとめと NRP 目標達成に向けた進捗状況のモニタリングを行い、モザンビーク国内での稲作セクター関係者による年次会合の開催による情報共有が求められており、その結果は HP¹²にも公開される。DNDAP を中心に取りまとめや

¹⁰ 技術普及パッケージの活用促進方法について、プロポーザルにて提案すること。

¹¹ NRP 推進に向けた DNDAP の活動支援における工夫について、プロポーザルにて提案すること。

¹² https://riceforafrica.net/country_site/mozambique/

モニタリングが進められており、現地の CARD 関係者と調整の上、DNDAF 主体の活動をサポートし、必要に応じ技術的な助言を行うことが求められる。

(9) コメ政策における持続的な財源確保のための制度構築に関する助言（活動 3-4）

コメ政策における持続的な財源確保のための制度が DNDAF で検討されており、実現可能性、実施体制等を関係者ととも検討の上、適宜助言する。なお、本活動についてはモザンビーク側の政治状況を考慮し、第 2 期の業務とすることも可とする。

【第 2 期の業務（2024 年 9 月～2026 年 11 月：27 か月）】

(10) 第 1 期の業務の継続

上記（6）～（9）を継続的に実施する。

(11) 上記（5）を踏まえたモザンビークの稲作振興政策の方向性の関係者との協議、CARD 枠組下でのプロジェクト策定の支援（活動 3-5）

コメ関係プロジェクト策定を念頭に、上記（3）の分析結果をもとにモザンビークの稲作振興政策の方向性を関係者と協議する。協議にあたってはモザンビーク側のオーナーシップに留意し、行政官の政策立案能力の強化にも資するようにする。

(12) 最終報告書の作成、本事業の成果取りまとめ

本事業の終了に際し、モザンビーク側とともに本事業成果及び課題をとりまとめ、事業完了報告書を作成し、成果報告会を実施する、また、各種成果品の取りまとめや先方政府への引き渡し等を確実にを行う。

第 8 条 報告書等

専門家業務進捗報告書及び専門家業務完了報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする。

	レポート名	提出時期	部数
第 1 期	業務計画書 （共通仕様書の規定に基づく）	第 1 期契約締結後 10 営業日以内	電子データ （和文）
	ワーク・プラン（第 1 期）	第 1 期業務開始から 2 カ月以内	電子データ （英文、葡文）
	専門家活動進捗報告書	現地活動開始から 6 カ月後	電子データ （英文）
	専門家業務進捗報告書	第 1 期契約終了時	電子データ （和文、英文、葡文）
第 2 期	業務計画書 （共通仕様書の規定に基づく）	第 2 期契約締結後 10 営業日以内	電子データ （和文）

	ワーク・プラン（第2期）	第2期業務開始から3ヵ月以内	電子データ （英文、葡文）
	専門家活動進捗報告書	第2期業務開始から6ヵ月後、12ヵ月後、18ヵ月	電子データ （英文）
	専門家業務完了報告書	第2期契約終了時 （初稿を2ヵ月前に提出し、発注者からのコメントを踏まえて最終化）	電子データ （和文、英文、葡文）

注1) 業務計画書については、共通仕様書第6条（改訂版）に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2) 「電子データ」はメール添付等の提出可。なお、製本、簡易製本での提出は不要。

注3) ワーク・プラン、専門家活動進捗報告書、専門家業務進捗報告書及び専門家業務完了報告書には、以下の内容を含むものとする。最終的な記載項目は、JICA本部とコンサルタントで協議、確認する。

1) ワーク・プラン

- ① 業務の概要
- ② 実施の基本方針
- ③ 業務実施の方法
- ④ 業務実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 作業工程計画
- ⑦ 要員計画
- ⑧ その他必要事項

2) 専門家活動進捗報告書／専門家業務進捗報告書

- ① 業務の概要
- ② 活動の内容（業務フローチャートに沿って記述）
- ③ 今後の活動計画

<添付資料 >

- ・業務フローチャート
- ・専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ・詳細作業工程計画
- ・議事録等
- ・コメバリューチェーンに係る現地調査結果（専門家業務進捗報告書のみ）

3) 専門家業務完了報告書

- ① 業務の概要

- ② 活動の内容（業務フローチャートに沿って記述）
 - ③ 業務の実施運営上の課題とそれを克服するための工夫・教訓（業務実施体制、運営方法等）
 - ④ 期待される成果の達成度
 - ⑤ 今後の活動／協力に向けての提言
- <添付資料>
- ・業務フローチャート
 - ・専門家派遣実績（要員計画）
 - ・携行機材実績（引き渡しリスト）（あれば）

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・別見積りとしてください)。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	コメバリューチェーンに係る現地調査の実施方法や調査項目案	第6条 実施方針及び留意事項 (1) バリューチェーン調査実施の意図 第7条 業務の内容 (3) コメバリューチェーンに係る現地調査項目の精査(活動1-1)
2	技術普及パッケージの活用推進方法	第6条 実施方針及び留意事項 (2) 開発パートナーとの協同体制の構築 第7条 業務の内容 (6) ProAPAの技術普及パッケージの国レベルでの採用及びNRP、SUSTENTA、National Policy for Technical Assistance and Rural Extension and Implementation Strategy等における同パッケージの活用促進に関する助言を行う。(活動2-1)
3	NRP推進に向けたDNDAFの活動支援における工夫	第6条 実施方針及び留意事項

		<p>(5) CARD 事務局及び CARD リージョ ナルコーディネーターとの連携</p> <p>(6) カウンターパート (C/P) オー ナーシップ確保</p> <p>第 7 条 業務の内容</p> <p>(8) DNDAF によるモザンビーク国内 の稲作関連事業の取りまとめ、NRP 目 標達成に向けた進捗状況のモニタリン グ、稲作に係る年次関係者会合の運営 準備を支援する。(活動 3-1~3-3)</p>
--	--	--

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：コメ振興政策に係る各種業務
- 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、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) 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／コメ振興政策
- コメバリューチェーン強化

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 15.2 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／コメ振興政策）】

- ① 類似業務経験の分野：コメ振興政策に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：アフリカ及び全途上国
- ③ 語学能力：英語（ポルトガル語ができればなおよい）
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：コメバリューチェーン強化】

- ① 類似業務経験の分野：コメバリューチェーン強化に係る各種業務

- ② 対象国及び類似地域：アフリカ及び全途上国
- ③ 語学能力：英語（ポルトガル語ができればなおよい）

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務については、契約履行期間を以下の2つに分けて実施することを想定しています。

第1期：2023年9月 ～ 2024年8月（12か月）

第2期：2024年9月 ～ 2026年11月（27か月）

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 15.2 人月（現地：15.0人月、国内：0.2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／コメ振興政策（2号）

② コメバリューチェーン強化（3号）

3) 渡航回数を目途 全12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。

- コメバリューチェーンに係る現地調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 要請書（写）
- ザンベジア州コメ生産性向上プロジェクト技術協力成果品「普及パッケージ」「灌漑稲作マニュアル」「天水稲作マニュアル」「種子生産マニュアル」「灌漑施設維持管理マニュアル」「農民組織マニュアル」「農民組織活動ガイドライン」「精米機操作メンテナンスマニュアル」
- 国家コメプログラム（NRP）

2) 公開資料

- モザンビーク国 ショクエ灌漑スキーム小規模農家総合農業開発計画第四年次業務完了報告書
https://libopac.jica.go.jp/images/report/12266805_01.pdf
- ショクエ灌漑スキーム小規模農家総合農業開発 事後評価
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018_1000731_4_f.pdf

- モザンビーク国 ショクエ灌漑地区稲作生産性向上プロジェクト プロジェクト業務完了報告書
https://libopac.jica.go.jp/images/report/12266813_01.pdf
- ショクエ灌漑地区稲作生産性向上プロジェクト 事後評価
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018_1000731_4_f.pdf
- モザンビーク共和国 ザンベジア州ナンテ地区稲作生産性向上のための技術改善プロジェクト終了時評価調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12185567.pdf>
- モザンビーク国 ザンベジア州コメ生産性向上プロジェクト業務完了報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12338513.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	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

コンサルタントは、業務実施に際して安全対策についても万全を期す必要がある。特に安全対策に関するJICAモザンビーク事務所からの指示に従うとともに、JICAが設定する安全管理基準を厳守すること。現地の治安状況については、在モザンビーク日本大使館やJICAモザンビーク事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、日常的に治安情報の収集に努めること。また、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。JICAモザンビーク事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意する。現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

なお、現時点（2023年7月5日現在）のJICAが定める「モザンビーク国別安全対策措置」において、マニカ州、ソファアラ州、テテ州については事務所長による渡航承認、ニアッサ州メクーラ郡、カーボ・デルガード州ペンバ市は安全管理部長承認が必要であり、カーボ・デルガード州（ペンバ市以外）は渡航禁止である。

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-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せん。

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】

103,399,000円（税抜）

なお、定額計上分 6,300,000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）別見積りと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

- 1) 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	報告書翻訳費	第8条報告書等	1,300,000円	報告書翻訳（葡語）	報告書作成費
2	コメバリュウチェーンに係る現地調査	第7条（4）現地調査の実施（活動1-2）	5,000,000円		再委託費

(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。

東京⇄ドーハ⇄マプト

東京⇄アディスアベバ⇄マプト

東京⇄ドバイ・ヨハネスブルク⇄マプト

(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：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	
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)	—	
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
業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/コメ振興政策</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
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
業務管理体制、プレゼンテーション	(—)	(8)
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	—	8

(2) 業務従事者の経験・能力： <u>コメバリュー</u> <u>チェーン強化</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