

# 企画競争説明書

業務名称：ASEAN共同体東南アジアASEAN-JICAフードバリューチェーン開発支援プロジェクト（ASEAN GAPの普及・広報）

調達管理番号：23a00784

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が民間コンサルタント等を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する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。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2023年11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11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：ASEAN共同体東南アジアASEAN-JICAフードバリューチェーン開発支援プロジェクト（ASEAN GAPの普及・広報）

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

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）：2024年1月～2026年12月（36ヶ月）

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：2024年1月～2024年8月（8ヶ月）

第2期：2024年9月～2026年12月（28ヶ月）

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す。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、先方政府側の都合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

第2期契約については、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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者メールアドレス：[Matsushita.Yuichi@jica.go.jp](mailto:Matsushita.Yuichi@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一チーム

(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11月21日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年11月21日 12時
3	質問への回答	2023年11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 <b>4営業日前から1営業日前の正午まで</b>
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12月1日 12時
6	プレゼンテーション	2023年12月6日 10時30分～
7	評価結果の通知日	2023年12月12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： <a href="https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE">https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE</a> ) ※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（2023

年10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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「ASEAN-JICA フードバリューチェーン開発支援プロジェクト基本計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：22a00786）の受注者（合同会社適材適所）及び同業務の業務従事者

## (3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

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 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(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）の経費と2）～3）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) プレゼンテーション実施に必要な資料

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）

## 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（2023年10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

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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。

### 【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

（なお、プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。）

#### 1. 企画・提案を求める水準

応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が協力相手機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書（案）に加えて、基本計画策定調査結果、等の関連資料を参照してください。

#### 2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	コレクティブ・インパクトを発現するための具体的な方策	第4条 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項（4）
2	他の開発パートナーとの連携方針、方法	第4条2. 本業務に係る実施方針及び留意事項（5）
3	プロジェクトの実施体制、構築方法、C/Pのコミットメントを高める方法	第4条 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項（7）
4	GAPの総合的かつ現実的な普及に当たっての基本方針、目指すべき方向性	第4条 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項（10）（11）
5	GAP普及戦略の有効性を検証するためのイベ	第4条 2. 本業務に係る実施



	ント、キャンペーン、及び想定する対象国（2か国程度）とその選定基準	方針及び留意事項（14）
6	プロジェクトの目的・成果達成を支援するのに最も適した本邦研修または招聘のテーマ、時期、主要な内容、主要な受け入れ機関	第5条 業務の内容 2. 本業務にかかる事項（2）本邦研修・招へい

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
  - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上（主に個人）。
  - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2. 業務実施上の条件」参照）。
  - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「5. 競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

## 【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

### 第1条 総則

この仕様書は、発注者と受注者とが実施する本業務の仕様を示すものである。

### 第2条 業務の目的

「第3条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第5条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成することを目的とする。

### 第3条 業務の背景

別紙1（案件概要表）のとおり。

### 第4条 実施方針及び留意事項

#### 1. 共通留意事項

別紙2のとおり。

#### 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

- (1) 本技術協力プロジェクトの実施に当たっては、二段階計画策定方式を採用。プロジェクト開始から半年程度は詳細計画策定フェーズと位置づけ、全体計画を見直し、計画の精緻化を図る。第1期契約は、詳細計画策定作業、合同調整委員会（JCC）での討議、2024年8月頃に予定されるASEAN SOM-AMAF（高級実務者会合）への報告、さらには本格実施フェーズの一部活動を業務の対象とする。また、第2期契約で成果発現のための本格実施を行う。
- (2) 本業務は、技術協力プロジェクトの協力内容のうち成果1だけを抜き出して実施するもの。ただし成果2～4とも関連があるので、プロジェクト全体の進捗に留意し、直接・間接を問わず他の関係者との情報共有に努め、一体感をもって業務を実施する。成果2と成果3に係る業務は、若干の差はあるが成果1に係る本業務とほぼ同時期に開始、成果4は半年ほど遅れての開始を想定している。
- (3) 本技術協力プロジェクトは日本政府とASEANとの間で結ばれた技術協力協定に基づいて実施されるものであり、その特性を十分理解し、二国間協力では実現できない効果の発現（例えば、特定の国で実施するプロジェクトの成果を地域で広く共有する、域内各国に影響を及ぼし得るASEANの政策にプロジェクトの成果を反映すること、等）を目指す。
- (4) ASEAN加盟国においてフードバリューチェーン（FVC）に関連する二国間協力を実施してきたというJICAの強みを最大限生かし、本プロジェクトを通じて関係者が学びあう場を提供する、加盟国間の協力を促進する、域内のリソースを活用する、といった様々な工夫<sup>1</sup>をこらすことで高いレベルでの成果達成を目指す（コレクティブ・インパクトの重視）。ASEAN加盟国所在のJICA事務所やJICA事業関係者を視野に入れることは本プロジェクトの成功には必須である。
- (5) 本プロジェクトと類似する分野で、他の開発パートナーがASEANをパートナーとして協力を実施中。これら開発パートナーとの連携を通じて、JICAだけでは実現が困難

---

<sup>1</sup> コレクティブ・インパクト発現のために採用する具体的な方策を、プロポーザルにて提案してください。

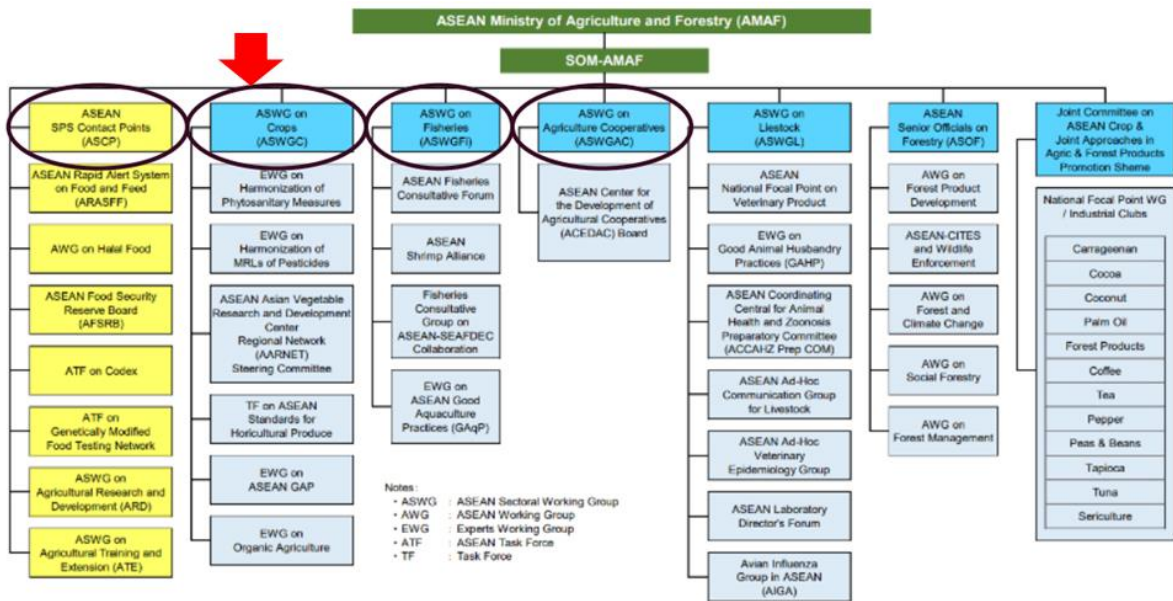


図 2.1.3 AMAF の組織図 (2020 年 3 月現在)

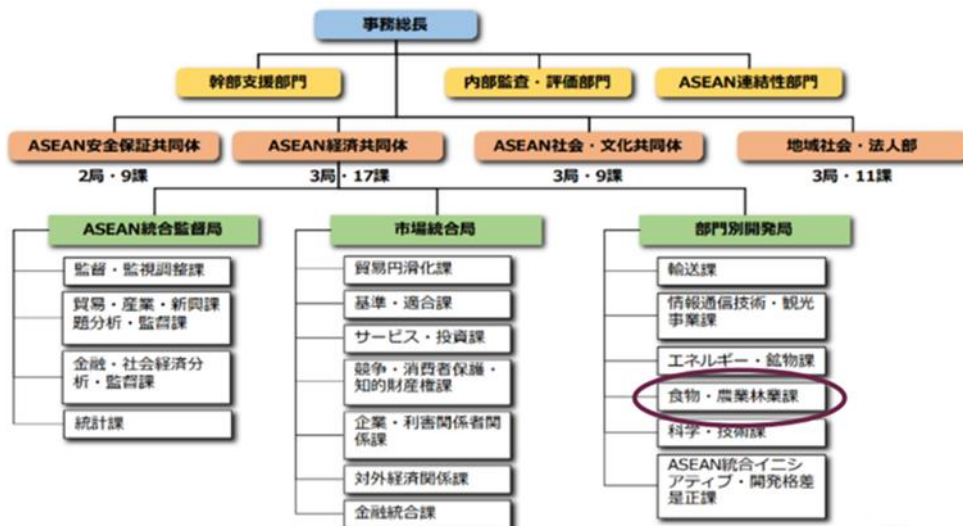


図 2.1.2 AEC に連なる ASEAN 事務局機構図

な効果発現を目指す。<sup>2</sup>

(6) プロジェクトの実施に当たっては、ASEAN という組織のメカニズムを正しく理解することが重要。以下に示す図をはじめ、本プロジェクトに先立って実施された協力準備調査の結果に留意する。

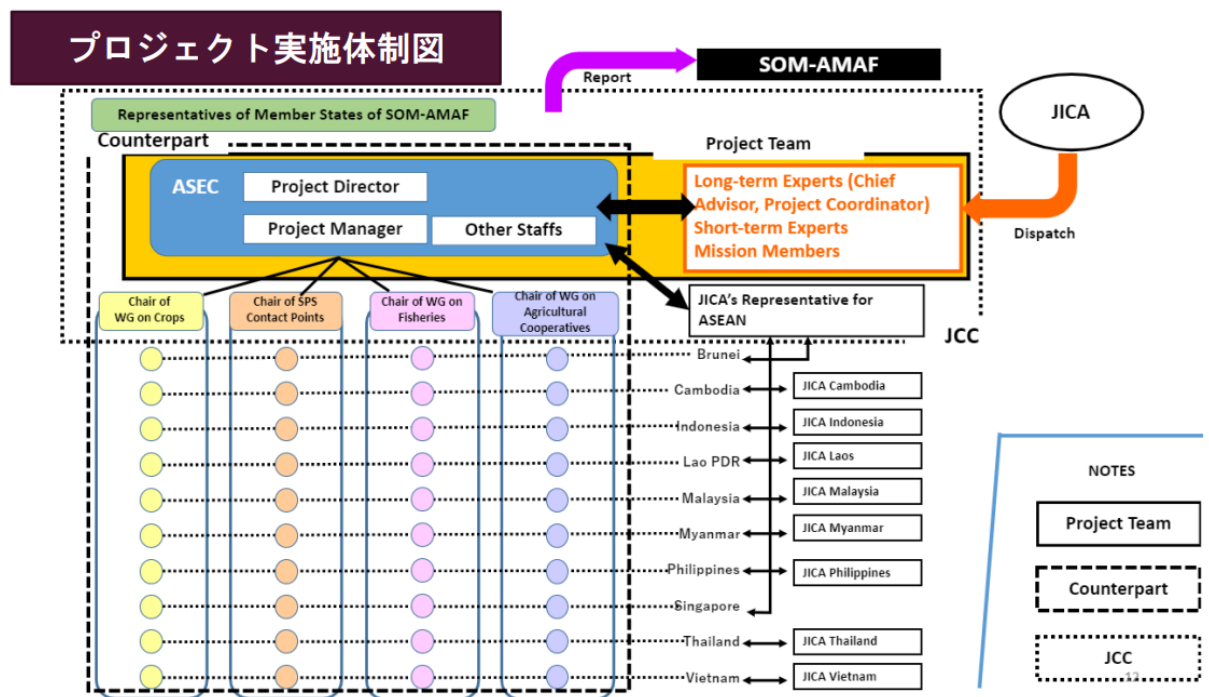
(本業務の直接のC/Pは主にASWGCのメンバーとなる。)

(7) プロジェクトの実施体制は次の図に示す通り。通常の技術協力プロジェクトとは異なり、R/D を署名した ASEAN 事務局の関与はプロジェクト内の調整業務に限定される一方、実際の活動への参加が期待される ASEAN 加盟国関係者とは通常席を並べて共に働

<sup>2</sup> 我が国農林水産省のASEAN事務局に対する拠出金事業、GIZのAgriTradeプロジェクト、オーストラリアのAADCP IIプロジェクトの後継案件、等があります。他の開発パートナーとの連携方針、方法についてプロポーザルにて提案してください。

く機会が極めて少ないので、C/P としての自覚を持ちにくい。プロジェクト開始当初に主要 C/P メンバーを特定し、実施体制を整えるとともに、C/P に一定の役割を与えてプロジェクトへのコミットメントを高めるような工夫をすること<sup>3</sup>。

- (8) 本プロジェクトにおいて JICA は、成果 1, 2, 3, 4 の業務を、それぞれコンサルタントや国際機関といった外部組織に業務委託する他、プロジェクト全体の取りまとめを行う 2 名の長期専門家（チーフアドバイザー、業務調整）を派遣する予定。長期専門家は、本契約における JICA 監督職員の補佐として、受注者が実施する活動を現場で統括し、ASEAN 事務局と協力して、プロジェクト全体の運営管理に当たる。したがって、



本契約書で約された各種報告書等は、長期専門家とその内容について事前に十分協議したうえで JICA に提出すること。

- (9) 本プロジェクトは 2023 年 9 月に発表された日 ASEAN 連結性強化イニシアティブや、2023 年 10 月の日 ASEAN 農林大臣会合で共有文書化された日 ASEAN みどり協力プランの一部を構成する案件。我が国と ASEAN との協力全体像やその進捗を常に注視することが求められる。必要に応じて外務省、農林水産省といった我が国政府の求めに対応するケースも想定される。
- (10) 本プロジェクトの成果 1 に関連して ASEAN は、「ガイドラインである ASEAN GAP が導入され、多くの ASEAN 加盟国でガイドラインに沿ったナショナル GAP が策定されたにもかかわらず、FVC に連なるステークホルダーの GAP に関する認知度は高まらず、認証件数も伸びない現状を改善する必要がある」という問題意識を持っている。しかし、どの市場をターゲットとして誰を最終消費者として想定するのか（生産現場と最終

<sup>3</sup> プロジェクトの実施体制、構築方法、C/P のコミットメントを高める方法について、プロポーザルにて提案してください。

消費現場の“距離”の問題)によって、GAP 認証を得ることの必要性やインセンティブは異なり、認証にかかる手間を考慮すれば、ASEAN の全加盟国が、国内で一律に GAP を導入することが正しいかどうかは議論の分かれるところ。FVC に連なるステークホルダーにとって GAP がどのような意義を持つかを十分分析し、現状に即した普及戦略を策定することが重要である。

- (1 1) GAP は FVC に連なる様々なレベル、ステージのステークホルダーが、増大した付加価値を公正 (equitable) に享受するのに有効な手段 (GAP 認証で他の作物や食品との差別化を図り、より高値で取引がなされる、等) と理解されることが多いが、GAP の効用は経済的価値の創出だけにとどまらない。昨今農業は、気候変動対策や食料安全保障といった極めて今日的な課題に直面しており、「儲かる農業」という側面だけでなく「持続可能性が高く強靱な (sustainable and resilient) 農業や食料システム」が志向されており、2022 年に採択された ASEAN の農業戦略 “ASEAN Regional Guidelines for Sustainable Agriculture in ASEAN” や、(9) で言及した「日 ASEAN みどり協力プラン」でもその傾向がはっきりと認められる。GAP の適切な普及はこの面でも有効なツールとなりうるどころ、普及戦略の提案においては社会的、環境的な側面にも注目していく<sup>4</sup>。
- (1 2) ASEAN 地域における農産物の生産・加工の分野に対しては、我が国の民間セクターも高い関心を有しているが、貿易 (輸出入)、投資には困難が伴うケースが多い。阻害要因が ASEAN 地域での農作物や食品にかかる基準や認証に起因している可能性もあるので、我が国民間セクターの要望にも留意して GAP の普及戦略を検討する。
- (1 3) FVC は生産、加工、流通、消費のつながりであり、GAP はこのつながりを強化する手段のひとつとして理解されるものの、最終消費者や消費地に議論が及ぶケースは少ない。共同購入制度、食品ロス対策、学校給食を含む食育、など、FVC の最下流にも着目した GAP の普及戦略を検討すること。
- (1 4) 最終的な政策提言につなげる前に、普及戦略の有効性を検証することを目的に、幅広いステークホルダーを巻き込んだイベントやキャンペーンのモデル的实施も検討する。<sup>5</sup>

## 第5条 業務の内容

### 1. 共通業務

別紙3のとおり

---

<sup>4</sup> 2. (10)、(11)に関連し、GAPを総合的に捉え、現実的に普及するにあたって、どのように活動を進めていくか、基本的な方針と目指すべき方向性をプロポーザルにて提案してください。

<sup>5</sup> 提案するGAP普及戦略が有効であるかを検証するために、どのようなイベントやキャンペーンが考えられるか、またどの国 (2か国程度を想定) で実施するのが適当か、選定理由とともにプロポーザルにて提案してください。

## 2. 本業務にかかる事項

プロジェクト成果1（各国のGAP導入およびASEAN GAP促進のための措置が検討される）の活動に関する本業務は、第1期（8か月）と第2期（28か月）に分かれるが、第1期の当初6か月程度は二段階計画策定方式の詳細計画策定フェーズに相当する。この期間で、以下説明する活動1-1（ベースライン調査）と活動1-2を中心に業務を実施し、その結果を参照して、本格活動実施フェーズの計画を見直して精緻化する。第1期の残り2か月においては、本格活動に着手するとともに、長期専門家やASEAN事務局と協力して、2024年8月に開催が予定されるSOM-AMAF会合でプロジェクト通期の詳細計画を説明し、承認を取り付ける。

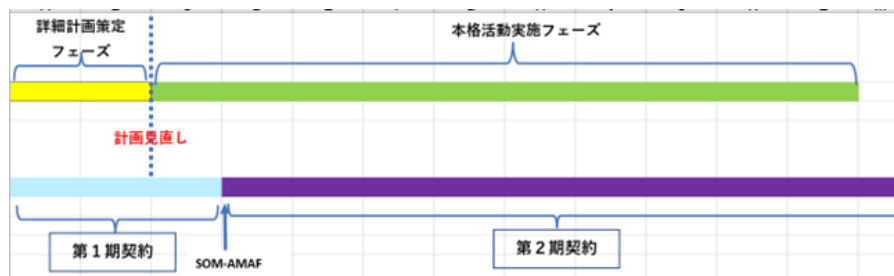
第2期は、詳細計画策定フェーズで見直された計画に沿って、本格的な活動を継続する。

契約の期分けと二段階方式の関係は以下の図に示す通り。

(1) 成果1に関する活動は、基本計画策定段階では以下の通り。

### 活動1-1: AMSにおけるGAP普及の阻害要因等の関連情報を収集する

ASEAN加盟10か国を対象に、情報収集・確認調査の結果も参照しながら、各国のGAP普及の現状を適切な方法（対面、オンライン、質問票の使用、ワークショップ、個別インタビュー、等）で調査する。調査はFVCの川上から川下に至るステークホルダーをカバーすること。その際、ASEAN GAPをベンチマークとして、またGlobal GAPや我が国のJ-GAPとの差も意識して、各国GAPの比較が可能になるよう工夫する。



### 活動1-2: GAP促進に関連した過去の各種プロジェクト活動の実績と課題を調査する

情報収集・確認調査の結果も参照しながら、ASEAN加盟国やASEANに対して、我が国が実施したプロジェクトを主に、他の開発パートナーが関与したプロジェクトも可能な限り棚卸しし、その実績と課題を適切な方法で調査する。優良事例はカウンターパートに学ぶ機会を提供する。

### 活動1-3: 活動1-1～1-2に基づき、GAP促進上の阻害要因を分析する

ASEAN加盟各国において、GAPの認知度、実践状況、認証件数、等、GAP促進上の阻害要因を、普及方法も含めて総合的に分析する。その際、各国の実情に留意し、それぞれの国におけるGAP導入のアウトカム（目標とすべき将来像）とタイムラインを関係者間で共有できるよう工夫する。

### 活動1-4: セミナーを開催し、上記調査・分析結果を共有する

活動1-1から1-3の、各国における調査・分析結果を持ち寄り、セミナーの場で相互学習する。また、セミナーの中で実施するワークショップで、カウンターパートとともに活動1-5の進め方を固める。

活動1-5: 1-1から1-4の結果に基づき、各国のGAPおよびASEAN- GAPのマーケティングとプロモーションのためのアクションプラン案と提言案を作成する

カウンターパートと協力して、各国におけるアクションプラン案を作成する。またそれを実現するためにASEANとしてとるべき方策をワーキンググループ内で議論して、具体的なアクションプラン案として整理する。活動1-5の結果を報告書にまとめ、政策提言として農林業上級事務官（SOM-AMAF）に報告する。

すべての加盟国代表が一つの国に集まったのセミナー（ワークショップ作業を含む）の想定規模は以下のとおり。

実施回数	約2回
対象者	加盟国の行政官と民間セクターの代表者
参加者数	約20名/回
開催期間	約3日/回
実施場所	いずれかの加盟国の首都あるいはJICAプロジェクトを実施中の場所
実施形態	対面

(2) 本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、研修・招へい日程を確定した後、発注者・受注者協議の上で、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に準拠）。

想定規模は以下のとおり。<sup>6</sup>

研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。
実施回数	合計1回
対象者	ASEAN加盟国の行政官
参加者数	約20名（2名x10か国）/回
研修日数	約14日（移動日を含む）/回

(3) 機材調達

<sup>6</sup> プロジェクトの目的・成果達成を支援するのに最も適した本邦研修または招聘のテーマ、時期、主要内容、主要な受け入れ機関をプロポーザルにて提案してください。

本業務では、機材調達を想定していない。

#### (4) 現地再委託

本業務では、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）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	ASEAN加盟10カ国におけるナショナルGAPの現状に係るベースライン調査	ASEAN加盟10か国のGAPの普及の現状に関する調査（活動1-1） 2020年に完了した情報収集・確認調査で明らかになった事柄を下敷きに、そこで拾い切れていない情報、時間の経過に伴い変化している情報を中心に収集、分析する。調査対象はFVCに連なる川上から川下の幅広いステークホルダーと中央・地方の行政官（普及員を含む）。既存の情報量により、質問票を用いての調査、オンラインインタビュー、対面でのインタビューなど、様々な調査方法を適切に組み合わせて実施する。 詳細計画策定のための資料とするため、複数国の調査を並行して実施し、開始後3カ月を目途に加盟国のデータを取りまとめる。	10か国 × 1回	定額計上
2	GAPの普及・広報を目的としたイベント、キャンペーンの実施	GAP普及戦略の有効性を確認するためのイベント、キャンペーン	1週間程度 2か国	定額計上

#### (5) その他

##### ① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Webへのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。



- 調査データの取得に当たっては、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を確認する。関連する法令が存在しない場合あるいは法令の適用有無が判断できない場合、調査実施地域の管轄機関に当該協力準備調査で取得したデータの所有権及び利用権について確認する。確認の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。

## ② ベースライン調査

- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。また、具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。
- 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、C/Pの合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及びC/Pの合意を得ることとする。

## ③ ジェンダー平等を推進する活動

- ジェンダーバランスなど多様性の視点に立った実施体制を採る。また、事業対象者が各自のジェンダーによって参加が困難とならないよう、包摂のための工夫をする。
- さらに、データ収集の際は、ジェンダー別に収集・分析を行い、定量/定性的効果を可能な限りジェンダー別で把握する。成果やインパクトの発現状況をモニタリングし、問題が発生した場合は適宜対応する。

## 第6条 報告書等

### 1. 報告書等

本業務は、各期それぞれに作成する。

- 業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。提出の際は、Word又はPDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	
ワーク・プラン	期分けした各期の業務開始から1か月以内	英語	電子データ	
モニタリングシート	別途指定 (半年に1度の頻度)	英語	電子データ	
業務進捗報告書	期分けした各期の契約履行	日本語	電子データ	

	期限（最終期間を除く）			
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本	2部
			CD-R	10部
		英語	製本	2部
			CD-R	10部

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、履行期限3ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくはC/P等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

(3) モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) 業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）

- ③ 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）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままよい）

- (ア) PDM（最新版、変遷経緯）
- (イ) 業務フローチャート
- (ウ) WBS 等業務の進捗が確認できる資料
- (エ) 人員計画（最終版）
- (オ) 研修員受入れ実績
- (カ) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (キ) 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (ク) 合同調整委員会議事録等
- (ケ) その他活動実績

#### （５）事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

## 2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手側実施機関、長期専門家及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- (1) 各国 GAP の対比資料
- (2) 国別 GAP 普及ロードマップ
- (3) ASEAN GAP 普及ガイドライン

## 3. コンサルタント業務従事月報

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報告を作成し、発注者に提出する。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、発注者に報告する。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画（WBS 等の活用）
- (4) 活動に関する写真

## 第7条 相談窓口

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

作成日：2023年3月7日  
 業務主管部門名：経済開発部  
 課名：農業・農村開発1G1T

## 案件概要表（基本計画策定調査時点）

### 1. 案件名（国名）

国名：東南アジア諸国連合（Association of Southeast Asian Nations, ASEAN）  
 案件名：（和名）ASEAN-JICAフードバリューチェーン開発支援プロジェクト  
 （英名）ASEAN-JICA Food Value Chain Development Project

### 2. 事業の背景と必要性

（1）東南アジア地域における農業セクター／開発の現状・課題及び本事業の位置付け  
 東南アジア地域では、経済成長に伴う中間層の拡大から食に対する消費者ニーズが多様化・増大しているにもかかわらず、消費者ニーズに合った農産物及びその加工品を十分に生産、供給できていない。その結果として、食需要の多様化・増大というチャンスが小規模農家の農業所得向上、地域雇用の創出に繋がらず、農村部住民の生計が向上しない状況にある。一部を除くASEAN加盟諸国において、農業は主要な雇用機会・収入の源であり、食料および栄養安全保障の観点からも、依然として最重要セクターのひとつといえる。しかしながら、経済及び社会的な重要性にもかかわらず、人口増加、高齢化社会、気候変動、経済のグローバル化、急速な技術革新、等、農業セクターは多様な課題に直面しており、これらがフードバリューチェーン（以下、FVC）<sup>7</sup>に不安定さと複雑さを与えている。

FVCの各工程における課題は以下の表のように要約される。

生産	加工	流通	消費
市場情報、適切な投入財（種子、肥料、農薬等）、生産技術及び営農資金へのアクセス、営農意欲等の問題から、小規模農家は市場ニーズ（質、量、時季等）に合致した農産物を生産、供給できていない。	安定的な原料（質・量）の確保、設備投資への資金アクセス、起業家の不足等の問題から、消費者ニーズに合った品質の加工品を生産、供給できていない。また、食品加工業が振興されない。	安定的な農産物（質・量）の調達、流通インフラの未整備、規格・認証制度の未整備、食品検査体制等の問題から、消費者ニーズに合った農産物を供給できていない。	環境、社会、ガバナンスに配慮した農産物に対し、十分な価値が置かれておらず、食品安全や品質に対する審査、認証を受けた農産物が一般農産物と十分に差別化されていない。
工程全体の課題：工程間における情報の非対称性が、取引費用の拡大や新たなビジネス創出を制約している。			
行政の課題：FVCの構築を支える政策・制度整備、研究・技術開発、関係者間の調整・ファシリテーション等の能力が不足している。			

こうした状況が発生しているのは、主として以下にあげる原因によるものと考えられる。

- 農産物の生産者である小規模農家、農産物の実需者である加工・流通業者、これら

<sup>7</sup> 「農林水産物の生産から製造・加工、流通、消費に至る各段階の付加価値をつなぐことで生み出される、食を基軸とする付加価値の連鎖」のこと。（農林水産省の定義による）

を支援する機関等の FVC 関係者が、自身が抱える課題、ポテンシャル、役割等を認識しておらず、夫々のビジネス・業務における付加価値・生産性が増大しない。

- FVC 関係者が有する情報が共有されていないことから、付加価値の連鎖が生まれにくい。

そこで、生産現場から消費の現場までを結ぶFVCの全体を俯瞰し、ボトルネックの解消へ取り組むことが、農業及び食産業セクターの更なる開発には必要である。ASEAN域内加盟各国はこの点を重視し、それぞれがFVC構築・強化に取り組んでいるが、加えて、地域共同体であるASEANも、FVCの構築を域内の食料安全保障及び持続的な開発におけるキーワードのひとつと認識している。例えば、近年の「Vision and Strategic Plan for ASEAN Cooperation in Food, Agriculture and Forestry (2016-2025)」、 「Strategic Plan of Action on Food Security in the ASEAN Region (2015-2020)」等、多くの政策文書がFVCに言及している。

JICAは東南アジアの多くの国においてFVC構築や強化を目指した協力案件を実施しているが、並行して全ASEAN加盟国に影響を与えるASEANによる取り組みにアプローチすることも有効と判断、2018年2月より、ASEANと前述の政策文書等に添いつつ、①貿易の促進、経済の統合、市場アクセスを通じた基準、規定、検査、認定の統一、②バリューチェーンを通じた食料安全保障及び食品衛生の改善、③小規模農業及び中小企業による製品の国際的準拠による品質向上、の3点を重視してプロジェクトの形成を図ってきた。毎年開催されるASEANの農林業上級事務官（SOM-AMAF）+3（日、中、韓）会合においても、2018年の会合以降、形成中の本案件が議題に載せられ、ASEAN加盟国からは高い関心が寄せられてきた。

この流れに沿い、2018年度から2020年度にかけてJICAは「ASEAN-JICAフードバリューチェーン開発支援に係る情報収集・確認調査」を実施して、プロジェクトの協力フレームワークを検討、調査結果に基づいて「ASEAN-JICAフードバリューチェーン開発支援プロジェクト」の素案を用意した。ASEANは2020年6月からこの内容を審査し、2021年10月に日本政府へ要請書を提出した。その後2022年11月に我が国政府は本プロジェクトを採択し、ASEANに通報した。

## （2）ASEAN に対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

「インド太平洋地域において、法の支配を始めとする共通の価値や原則に基づく、自由で開かれた秩序を実現することにより、地域全体、ひいては世界の平和と繁栄を確保する」という「自由で開かれたインド太平洋構想（FOIP）」は、我が国が最も重視する外交政策のひとつである。同構想は、「自由で開かれたインド太平洋地域」を「国際公共財」ととらえ、その発展のための三本柱として① 法の支配、航行の自由、自由貿易等の普及・定着、② 経済的繁栄の追求（連結性、EPA/FTAや投資協定を含む経済連携の強化）、③ 平和と安定の確保（海上法執行能力の構築、人道支援・災害救援等）を掲げている。FOIPの対象地域の中央に位置するASEANは、アジアとアフリカを連結する役割を担うことから、その統合深化は地域の繁栄、平和と安定にとって極めて重要とされている。

本事業は、2015年に構築されたASEANの3つの共同体のひとつである「経済共同体」が、2025年を目標年次として策定した「ブループリント」中の施策に沿ったものであり、FOIPの三本柱の②に寄与する。

また、我が国の食品製造業界並びに食品関連企業（機械、流通/サービス含む）は、ASEAN地域を魅力的な市場ととらえており、今後積極的に進出を考える企業も増加している。我が国政府が2019年にASEANとの間で技術協力協定を締結したことが本事業の実施につながったが、ASEANと直接的に協働する本事業を通じてASEANの政策や施策に介

入することは、これら企業の活動を後押しすることにも通じる。

課題別事業戦略の観点からは、20のグローバルアジェンダのひとつである「農業・農村開発」に合致し、その中でも「FVC構築・強化」クラスターを文字通り東南アジア地域で体现する案件と位置付けられる。ASEAN加盟国で実施するFVC関連の二国間協力の成果を域内で共有し、それをASEANの政策や施策に反映させるアプローチに重点を置く本事業では、二国間協力ではなしえない成果の発現を目指している。

### (3) 他の援助機関の対応

各ASEAN加盟国を対象に、他の援助機関が実施するFVC関連の案件は多数存在するが、ASEANを対象とする協力はさほど多くない。主なものは以下の通り。

#### ① オーストラリア政府による ASEAN 支援

2022年12月まで実施された第2期ASEAN-オーストラリア経済協力プログラム(AADCP: ASEAN-Australia Development Cooperation Program)において実施された農産物の基準(GAPなど)の相互認定協定(MRA: Mutual Recognition Agreement)及びその適合審査の多国間協定の確立(MAMRASCA: Establishment of Multilateral Arrangement for the Mutual Recognition of Agri-food Standards and Conformity Assessment)に関する協力は、本事業との関連性が高い。2023年以降の協力も準備中であることから、本事業実施に当たっては十分な協調と調整が必要である。

#### ② GIZ (Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit)による ASEAN 支援

GIZが実施するASEANを対象にした協力は、同時に10か国を対象にするのではなく、関係の作業部会(ASWGC、ASCP等)の示す優先度に応じて、選択的にプロジェクトを実施している。ASEAN域内には多くのガイドラインが設定されているが、国によっては自国の努力ではそのガイドラインを実施できない場合があり、そのような格差を縮める方向で取組みを進めている。具体的には、認証・検査システムのメカニズムを構築することで、国レベルでの基準システムを確立させることを目指している。現在実施中のAgriTrade プロジェクト(実施期間:2018-2023)は、カンボジア、ラオス、ミャンマー、ベトナムを対象に、スマート技術に関するベストプラクティスの共有や、ASEAN基準の評価、等をコンポーネントとしている。民間企業を巻き込む取組みに重点を置いた協力が特徴で、2023年以降の協力延長も検討されている。

#### ③ FAO による ASEAN 支援

1999年にFAOとASEAN事務局間で交換されたレターに基づき、食料安全保障、農業、漁業、林業、持続的開発の分野において両者の協力が進められてきた。農林業分野における上流部分の政策形成支援の実績が多いこと、ASEAN事務局の能力構築を支援していること、畜産分野の協力が多いこと、等がその特徴。政策形成支援の例としては、「2025に向けたASEANビジョン・戦略計画案」を提出。関係のSWG、タスクフォース、技術委員会等の検討を経て、本案は2015年10月の第37回AMAF会合において最終承認された。

また、FAOアジア太平洋事務所は、日本の農林水産省からの拠出金を受けて、包括的SPS関連対策事業を長年実施しており、ASEANを対象地域に含んでいる。対象分野は食品安全分野、植物防疫分野の2分野であり、専門家派遣、人材育成などの取組みを進めている。

#### ④ SEAFDEC (Southeast Asian Fisheries Development Center)による ASEAN 支援

SEAFDECとASEANの間には、2007のSAEAFDEC委員会においてASEAN-SEAFDEC戦略パートナーシップが結ばれ、さらに第28回AMAF会合により、その業務(TOR)、活動メカニズム等の詳細が承認された。現ASEAN-SEAFDEC漁業協議委員会のメカニズムを

活用して、ASEAN-SEAFDEC漁業プログラムや政策の協議、審査、承認を行っている。本事業では、その活動の一部でSEAFDECの参画を得て、東南アジア地域の水産業に関する豊富な知見を提供してもらう計画である。

⑤ 我が国農林水産省による支援

我が国農林水産省は、AMAF+3会合等を通じ、持続的な農業生産と食料システム達成の重要性や、化学農薬使用量の削減、これらを達成するためのイノベーションの強化についてASEAN各国と共通の認識を持った上で、包括的な分野で必要なプロジェクトを実施している。ASEANプロジェクトとしては、ASEAN事務局に拠出金を提供するとともに、プログラムコーディネーターをASEAN事務局に派遣している。主な事業は以下の3件で、本事業実施に際しては、緊密な連携を図る予定。

ア) 「アジア・アフリカ地域の農民組織の能力向上及び日本の食関連企業との連携支援事業」

イ) 「ASEAN 地域の大学と連携した食産業人材育成促進事業」

ウ) 「日・アセアン連携による GAP 理解度向上推進事業」

更に、2022年10月に開催されたASEAN+3（ASEAN10か国及び日中韓）農林大臣会合において、我が国はASEAN地域における強靱で持続可能な農業及び食料システムを構築するための日本の協カイニシアティブである『日ASEANみどり協カプラン』を発信し、ASEAN各国からの賛同を得ており、本事業は同プランにも含まれている。<sup>8</sup> ASEAN事務局に対する拠出金事業ではないが、FAOやOIEへの拠出金事業により、包括的SPS関連対策の事業も実施している（FAOによる支援で既述）。その他、「アセアン諸国等における持続的な食料システム構築分析事業」は東アジア・アセアン経済研究センター（ERIA: Economic Research Institute for ASEAN and East Asia）への拠出金事業で、農林水産省から専門家を派遣して経済的・環境的・社会的な側面からの持続可能性を考慮しつつ、関連する法制度や政策、阻害要因や課題の特定と分析、提言を行っている。

### 3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、加盟10か国（ブルネイ、カンボジア、インドネシア、ラオス、マレーシア、ミャンマー、フィリピン、シンガポール、タイ、ベトナム）からなるASEANを対象に、①各国のGAP導入およびASEAN GAP促進のための措置が検討される、②各国で検疫措置に不可欠な残留農薬の分析能力が強化される、③GAqPの実装に向けたガイドラインが作成される、④官民連携によるFVC振興ASEAN GAP促進の戦略が検討される、を行うことにより、ASEAN地域でのFVC振興に向けた体制・環境づくりの促進を図り、もってASEAN地域でのFVC振興のためのASEAN GAP、SPS、GAqP、PPP促進に係る提言報告書とガイドラインがASEAN加盟国の関係者に利用されることに寄与するもの。

(2) プロジェクト対象地域名

ASEANに加盟する東南アジアの10か国全体

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ） ASEAN に加盟する東南アジアの10か国

(4) 総事業費（日本側） 約5億円 （詳細計画にて策定）

(5) 事業実施期間

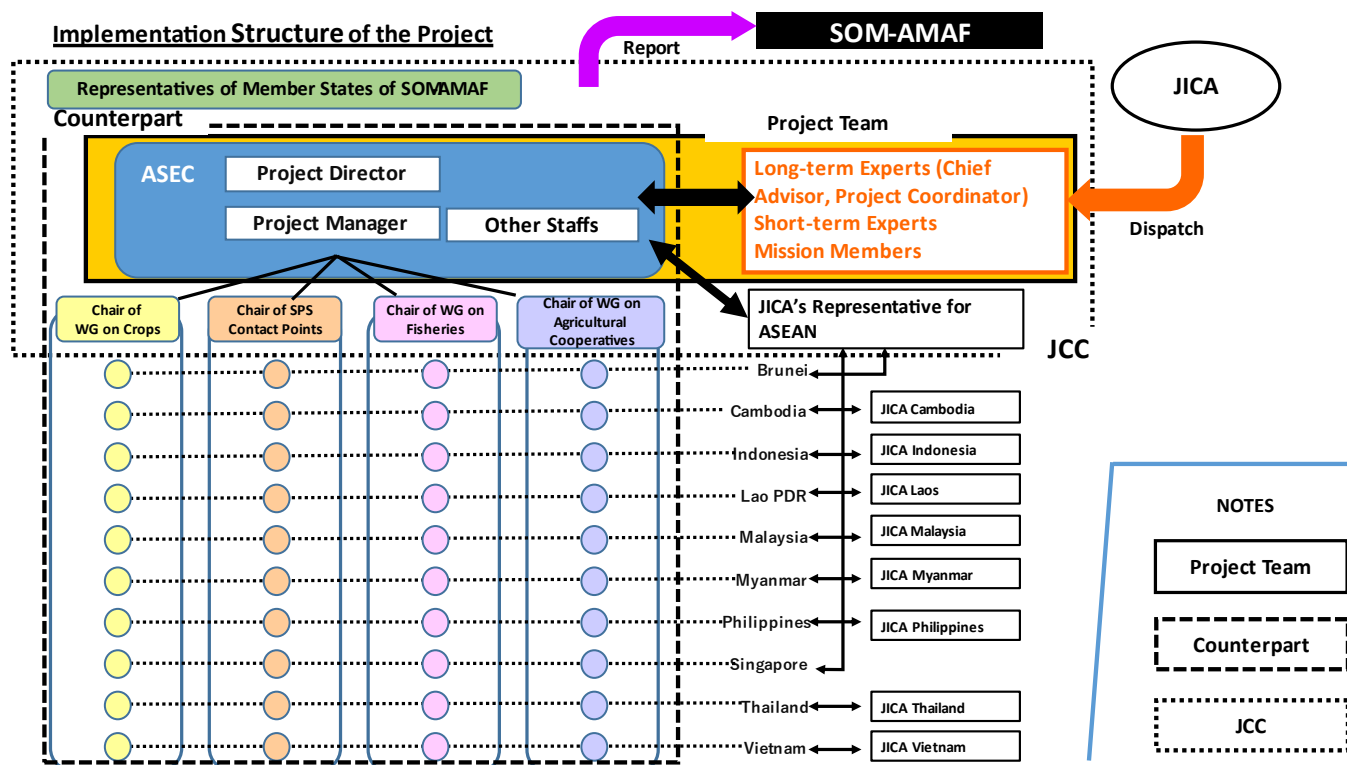
<sup>8</sup> [https://www.maff.go.jp/j/press/yusyutu\\_kokusai/chiiiki/221026\\_18.html](https://www.maff.go.jp/j/press/yusyutu_kokusai/chiiiki/221026_18.html)



最初の長期専門家が派遣されたとき、あるいはプロジェクト立ち上げ会議が開催されたときの、どちらか早い方から3年間。

暫定協力期間：2023年11月1日～2026年10月31日（計36カ月）

## (6) 事業実施体制



## (7) 投入（インプット）（詳細計画にて策定）

### 1) 日本側

- ① 専門家派遣（直営派遣）（合計約 70M/M）：チーフアドバイザー、国際機関連携／業務調整  
 専門家派遣（コンサルタント）（合計約90M/M）  
 GAP、食品衛生、SPS、GAqP、官民連携、等
- ② 研修員受け入れ：未定
- ③ 招へい
- ④ 機材供与：計画なし
- ⑤ 在外事業強化費

### 2) ASEAN側

#### ① カウンターパートの配置

Project Director (Director of Sectoral Development Directorate, ASEAN Economic Community Department of ASEAN Secretariat)

Project Manager (Assistant Director and Head of the Food, Agriculture and Forestry Division, Sectoral Development Directorate, ASEAN Economic Community Department of ASEAN Secretariat)

関連4ワーキング・グループのメンバー

- ② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供  
ASEAN事務局内のプロジェクトオフィス
- (8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担
- 1) JICA 事業  
ASEAN加盟国で実施中のFVC案件。それぞれのプロジェクトの成果を本事業で紹介することでコレクティブ・インパクトの発現を目指す。
  - 2) 他の開発協力機関等の援助活動  
農林水産省の拠出金事業、オーストラリア政府の支援、GIZのプロジェクト、とは活動領域が近いので、定期的に情報交換するだけでなく、相互乗り入れによる相乗効果発現を目指す。
- (9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類
- 1) 環境社会配慮
    - ① カテゴリ分類 (C)
    - ② カテゴリ分類の根拠  
本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月公布)に掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるためカテゴリCに該当する。
  - 2) 横断的事項：気候変動対策(適応)に資する可能性があり、詳細計画策定時に確認する。
  - 3) ジェンダー分類：
 

【対象外】「(GI) ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件」

<活動内容/分類理由>

栽培、収穫後処理、加工、販売、流通のプロセスにおいて、女性が活発に参加しており、果たす役割が大きい。特に、加工品など新たな価値の創出過程では、女性の活躍機会が増大することが期待される。プロジェクトが実施する研修等の参加者のジェンダーバランスの確保を含め、ジェンダー主流化ニーズについて、詳細計画策定時に確認する。
- (10) その他特記事項：民間企業との連携や取組みの有効活用により、事業目的の達成を図る。

#### 4. 事業の枠組み

- (1) 上位目標：ASEAN 地域での FVC 振興のための ASEAN GAP、SPS、GAqP、PPP 促進に係る提言報告書とガイドラインが ASEAN 加盟国の関係者に利用される
- 指標及び目標値：(詳細計画にて策定)
- ASEAN 加盟国における ASEAN GAP 促進アクションプランの策定と試行
  - NRL の品質認証の向上、各国の NRL 間の技術交流・ネットワークの強化
  - 各国での GAqP、水産物検査ガイドラインの活用
  - 好事例集の共有と活用、参考例に基づく民間連携事業の試行
- (2) プロジェクト目標：ASEAN 地域での FVC 振興に向けた体制・環境づくりが促進される
- 指標及び目標値：(詳細計画にて策定)
- ASEAN GAP 促進、SPS、GAqP、PPP の促進のための提言報告書とガイドライン案に発表・承認、関係者間での共有

### (3) 成果（詳細計画にて策定）

成果1：各国のGAP導入およびASEAN GAP促進のための措置が検討される

指標及び目標値：（詳細計画にて策定）

- GAP 市場情報調査報告書案が作成される。
- ASEAN-GAP と各国の GAP 推進のためのアクションプラン案が作成される。

成果2：各国で検疫措置に不可欠な残留農薬の分析能力が強化される

指標及び目標値：（詳細計画にて策定）

- プロジェクト前後比較で NRLs における化学分析項目の増加、精度向上、検査キャパの向上、検査の質の保証面等でプラス効果の発現がみとめられる。

成果3：GAqPの促進と検査メカニズムに関するガイドラインおよび関連方針の作成により水産セクターにおける食の安全が向上する

指標及び目標値：（詳細計画にて策定）

- GAqP 促進のための報告書案が作成される。
- FVC の各段階における水産物検査ガイドライン案が作成される。

成果4：官民連携によるFVC振興の戦略が検討される

指標及び目標値：（詳細計画にて策定）

- 域内における FVC 振興に係る好事例・教訓事例集が作成される。
- PPP 振興の提言案が作成される。

### (4) 主な活動（詳細計画にて策定）

プロジェクト全体に係る活動：

- 0.1. プロジェクト立ち上げ会議を開催する
- 0.2. PDM と PO の見直しと改訂を行う（プロジェクト開始 6 ヶ月後）
- 0.3. プロジェクト成果の発表と提言・アクションプラン実現を検討するための最終セミナーを開催する

成果1に対応した活動：

- 1.1. AMS における GAP 普及の阻害要因等の関連情報を収集する
- 1.2. GAP 促進に関連した過去の各種プロジェクト活動の実績と課題を調査する
- 1.3. 1.1~1.2 に基づき、GAP 促進上の阻害要因を分析する
- 1.4. セミナーを開催し、上記調査・分析結果を共有する
- 1.5. 1.1 から 1.4 の結果に基づき、各国の GAP および ASEAN- GAP のマーケティングとプロモーションのためのアクションプラン案と提言案を作成する

成果2に対応した活動：

- 2.1. 各国の NRL の施設・機材の活用可能性、分析に必要な消耗品へのアクセス・維持管理などの外部サービス提供、スタッフの技術力、農薬管理の法制度と施行状況を調査する
- 2.2. NRL の能力に合った研修教材を準備する
- 2.3. NRL スタッフの相互視察で知識・経験を共有する
- 2.4. 2.1 の評価結果に基づき、研修を実施する
- 2.5. 研修成果（参加者の技術力の向上）を評価する
- 2.6. 各国 NRLs で ASEAN MRL に基づいた NRL の残留農薬検査を実施・評価する
- 2.7. NRL スタッフの習熟度を評価する
- 2.8. ISO/IEC17025 取得に向けた SOPs やラボ管理体制の見直しを行う
- 2.9. SPS の改善に向けた提言案を作成する

成果3に対応した活動：

- 3.1. AMSにおけるコールドチェーン、GMP、HACCP など水産物の衛生管理システムの現状を把握し、情報を共有する
- 3.2. 研修モジュールと教材を準備し、コールドチェーン、GMP、HACCP など ASEAN のガイドラインの実施のための研修を行う
- 3.3. FVC の各段階における ASEAN の水産物検査ガイドラインを作成する
- 3.4. ASEAN GAqP の認証制度における課題特定と解決策の検討を行い、報告書にまとめる
- 3.5. ASEAN-GAqP の実施のための普及員向けおよび審査員向けの研修を行う

成果4に対応した活動：

- 4.1. 事例収集のための基準を設定する
- 4.2. 民間セクターを招き好事例・教訓事例を調査する
- 4.3. 収集した情報に基づき、事例集を作成する
- 4.4. FVC に関する域内の PPP 促進のための提言文書案を作成する。
- 4.5. 好事例に基づき、関係者とのパートナーシップでビジネス活動を試行する

## 5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

- ASEAN 加盟国がプロジェクト活動を実施するために各国からカウンターパートを配置することに合意する。

(2) 外部条件

- プロジェクト後のモニタリング・フォローアップが実施される。
- 海外渡航が著しく制限されない。

## 6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

「インドネシア官民協力による農産物流通システム改善プロジェクト(2016-2021)」では、園芸農家を支援する際には、生産と販売の双方に対応する包括的なアプローチの重要性や農家グループと民間企業双方にメリットのある連携関係の構築が指摘された。本プロジェクトでは民間企業から直接ニーズと事例を聴取して政策提言に反映する活動が想定されている。

東南アジアの広域協力プロジェクトとして実施された「タイ及び周辺国における家畜疾病防除計画」および「カンボジア、ラオス、マレーシア、ミャンマー、タイ、ベトナムにおける家畜疾病防除計画」の教訓として、広域協力案件では調整業務の負担が大きくなるため、プロジェクトの運営方法の文書化、ツールを活用した情報共有など、各国間の業務のばらつきを緩和し業務負担の軽減を図る必要性が指摘された。本プロジェクトでは計画フェーズで円滑な事業運営や遠隔コミュニケーションの方法について検討が必要となる。

## 7. 評価結果

(詳細計画にて策定)

7.1. 妥当性

ASEANの農林水産分野における包括的な方針を示す文書である“Vision and Strategic Plan for ASEAN Cooperation in Food, Agriculture, and Forestry (VSP-FAF) 2016-2025”ではFVCおよび本プロジェクトのコンポーネントが掲げられている。本プロジェクトの枠組みは各ワーキング・グループの5カ年計画であるStrategic Plan of Action (SPA)と合致していることもあり、ASEAN加盟国のニーズを反映したものと言える。ASEANの事業ではドナーが実施主体とされるが、本プロジェクトではカウンターパートを配置した上で共同の事業とすることで合意しており、実施形態も妥当である。

## 7.2. 整合性

日本政府の政府開発援助大綱(平成27年)では、共同体構築及びASEAN全体としての包括的かつ持続的な発展の支援、ASEANが一体となって取り組む課題の解決のためASEANとの連携を推進するとしており、ASEANをパートナーとする本プロジェクトと整合性がある。FVCに関連するASEANへの協力としては、オーストラリア、ドイツ、FAOなどがあり、先行してASEAN-GAPなどの基準導入に協力しており、本プロジェクトはそうした基準の普及に向けた環境づくりに取り組むという関係にある。

## 7.3. 有効性

具体的に想定されている成果は、それぞれの成果目標に対応した地域ガイドラインの作成やその実施のための関係者の能力強化(研修プログラムの導入など)、およびそれぞれの成果における課題解決(ASEAN-GAPの普及等)に向けた提言・教訓の検討などである。プロジェクトの期間内に、各成果に対応したガイドライン、研修プログラムの策定、提言・教訓案や事例集案が作成され、プロジェクト終了までにそうしたプロジェクトの成果品が、正式にASEANに承認されること、また、承認された成果品がASEAN加盟国の広範な関係者に共有されることがプロジェクト目標となっており、論理構成が維持されている。他方、作物、水産、化学分析、官民連携と対象範囲が広く、それぞれの成果についてカウンターパートが異なる。このため、3年間という期間で4つの成果に対応した成果品について全てASEANの公的な承認を得て、ASEAN加盟国との共有まで達成させる必要があり、オペレーション上の難易度は高い。

## 7.4. 効率性

プロジェクトの4つの成果については、各ワーキング・グループによるこれまでの実績や到達点、JICAを含むこれまでのASEANでのFVCプロジェクトの経験を踏まえて、ガイドライン、政策提言、好事例集等を作成することになっており、カウンターパートとの密な連携で指標目標を達成することが可能である。本プロジェクトのカウンターパートとなるASEAN事務局のスタッフは専門性の高い人材であり、ASEAN加盟国との調整や合意形成のファシリテーションの経験と能力を有している。技術面のカウンターパートとなる各ワーキング・グループのメンバーは、関連する行政機関の中堅以上のメンバーが参加しており、スタッフの技術面や経験に不足はない。他方、カウンターパートは非常にメンバーが多くマネジメントが重要となる。また、彼らは所属機関から任命されてメンバーとなっているものの、ASEAN関連の業務は彼らにとって追加的な業務であるため、本プロジェクトに対する参加意欲やオーナーシップに大きな差があり、彼らにとってプロジェクト参加のメリットを明確にするなど、動機付けも重要となる。

## 7.5. インパクト

上位目標は、プロジェクトで承認され、関係者と共有したプロジェクトの成果品(政策提言、ASEANガイドラインなどの公式文書、研修プログラムや教材など)が実際にASEAN加盟国の関係者に活用されることである。独自に活用を進めることができるASEAN加盟国あるいは関係機関については積極的な活用を呼びかけ、資金的あるいは人材面で支援が必要な場合は、開発パートナー等からの協力を得るなどして、利用を進めることが期待される。そのためにも、プロジェクト終了後のモニタリング・フォローアップが非常に重要となるため、重要な外部条件として明記している。

## 7.6. 持続性

本プロジェクトは、ASEANの農業分野の方針文書であるVSP-FAF(2016 - 2025)に沿っている。また、経済共同体(ASEAN Economic Community, AEC)に向けた「AEC2025ブループリント」における戦略目標には、グローバルチェーンの強化、PPPによる中小零細事業者への支援などが重視されている。これらのASEANの政策動向から、プロジェクト期間終了後(2026

年)も、本プロジェクトの意図したFVC強化の取組みが継続される可能性は高い。本プロジェクトのカウンターパートとなるASEAN事務局およびワーキング・グループは、公的、組織的に運営されており、継続性は極めて高い。財務面ではASEANが直接投入できる資金はなく、各セクターの開発指針とプログラムを示す5カ年計画(SPA)に基づき、各ASEAN加盟国による活動に加えて、一部のプログラムにおいては開発パートナーからの協力を得て実施している。このため、プロジェクト後の成果の持続性については、継続的な取組みを促すなど次期SPAへの盛り込みを求める、開発パートナーによる支援を要請する、などの取組みが求められる。

本事業は、ASEANの開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力方針・分析に合致している。また、事業実施により域内の食料安全保障並びに農村部住民の生計向上に寄与することから、課題別事業戦略「農業・農村開発」の「FVC構築」クラスターにも合致した案件である。中進国化のプロセスにある国が多いASEANにおいて、民間企業との連携を図るアプローチも適切である。SDGsのゴール1「あらゆる場所のあらゆる形態の貧困を終わらせる」、ゴール2「飢餓を終わらせ、食料安全保障及び栄養改善を実現し、持続可能な農業を促進する」、ゴール3「あらゆる年齢のすべての人々の健康的な生活を確保し、福祉を促進する」に貢献すると考えられることから、事業を実施する意義は高い。

## **8. 今後の評価計画**

(詳細計画にて策定)

(1) 今後の評価に用いる主な指標

4. のとおり。

(2) 今後の評価スケジュール

事業開始6カ月以内	詳細計画策定及び事前評価
事業終了5年後	事後評価

以上

## 共通留意事項

## 1. 必須項目

## (1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手側協力機関が、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

## (2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

## (3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手側実施機関等の職員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、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手側実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

## (4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を関係国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務めるものとする。

## (5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業(実施中のみ)

ならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む)との連携を図り、開発効果の最大化を図る。

- ▶ 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

## (6) 根拠ある評価の実施

- ▶ プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

## 2. 選択項目

### 段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- ▶ 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。  
第一段階（計画フェーズ）：  
本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。  
第二段階（本格実施フェーズ）：  
第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/P と共に本格的に活動を実施する。

### 他の専門家との協働

- ▶ 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、これら専門家と協働して作成する。
- ▶ 上記専門家との役割分担は、「第5条 2. 本業務にかかる事項」を、同専門家の活動内容は、別添を参照する。

### ジェンダー配慮

- ▶ 本業務の実施に際しては、男女別データの収集・分析を行い、男女別データで定量的効果を把握することや、男性／女性の参画を考慮した活動内容を検討する等、ジェンダーに十分配慮した活動を行う。



## 共通業務内容

## 1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手側関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

## 2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手側実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、JCCの議長や相手側のプロジェクト・ダイレクターがJCCを円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手側実施機関が行うJCC参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は必要に応じてJCCの運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

## 3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的にC/Pと運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及びC/Pとともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書をC/Pと共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。

- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既の実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

#### 4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手側機関がかかわる各種会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

#### 5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手側関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

以上

## (参考) 別途派遣する専門家の業務内容

## &lt; 指導科目 &gt;

- ① チーフアドバイザー
- ② 業務調整

## &lt; 派遣の目的 &gt;

- ① プロジェクト全体を対象に、JICA 主管部、インドネシア事務所、プロジェクト・ダイレクターやプロジェクト・マネジャーと密に協力し、プロジェクト・チームの日本側統括としてプロジェクトの円滑な実施・運営管理に責任を持つ。
- ② プロジェクトの実施・運営管理に当たりチーフアドバイザーを補佐すると共に、地域国際機関である ASEAN のメカニズムを十分理解したうえで加盟 10 か国と調整することにより、円滑なプロジェクトの推進に寄与し、プロジェクト目標の達成に貢献する。

## &lt; 活動内容 &gt;

- プロジェクトの詳細な計画を立て、日々アップデートする。
- 関係者とのコミュニケーションを図り、適切に意思決定を行う。
- プロジェクトに関与する様々な関係者（コンサルタントを含む）から適時の報告を受け、プロジェクトの進捗を正確に把握する。問題が生じた場合は、迅速に解決策を講じる。
- 在外事業強化費を適正に執行する。
- プロジェクトの進捗を適時に JICA や ASEAN 事務局に報告する。
- プロジェクト内容を広報する。

## &lt; 期待される成果 &gt;

- プロジェクト関係者間の意思疎通が円滑に図られ、プロジェクトの投入が計画的に執行され、プロジェクトの活動が計画通りに実施される。
- プロジェクトの成果、目標が計画通りに達成される。
- プロジェクトの実施状況や産出される成果が多くの人々に周知される。

## 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：農業生産工程管理（GAP）

（安全・安心な農業経営に関する類似業務経験もあれば望ましい）

##### 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) 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

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担当専門分野に関連する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／〇〇

※業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

##### 2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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／〇〇）格付けの目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：東南アジア地域

② 語学能力：英語

※なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

基本計画策定時における成果1の工程（暫定案）は以下に示すとおりです。第1期契約のうち開始後6カ月程度は詳細計画策定フェーズとし、ここでプロジェクトの残り期間の計画を見直す予定です。

Inputs	Year	1st Year				2nd Year				3rd Year			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
<b>Activities</b>	Year	1st Year				2nd Year				3rd Year			
<b>Sub-Activities</b>		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
<b>Output 1: Measures are developed for the marketing and promotion of national and ASEAN GAPs.</b>													
1.1 Collect relevant information and data including bottlenecks of promotion of GAP in AMSs.	Plan	■	■	■	■								
1.2. Collect information on the achievements and challenges in the application of GAP from related projects implemented in AMSs.	Plan		■	■	■	■	■	■	■				
1.3 Based on 1.1 and 1.2, analyze the inhibiting and promoting factors for promotion of GAP.	Plan					■	■	■	■				
1.4 Organize a seminar to share the results of studies and analysis.	Plan									■	■	■	■
1.5. Based on the results of Activities 1.1. to 1.4 prepare action programs for marketing and promotion of national and ASEAN GAPs.	Plan											■	■
<b>Duration / Phasing</b>	Plan	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
<b>Monitoring Plan</b>	Year	1st Year				2nd Year				3rd Year			
<b>Monitoring</b>		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Joint Coordinating Committee	Plan	■											
	Actual		■										
Set-up the Detailed Plan of Operation	Plan		■										
	Actual			■									
Submission of Monitoring Sheet	Plan				■								
	Actual								■				
Monitoring Mission from Japan	Plan												
	Actual								■				
Joint Monitoring	Plan												
	Actual												
Post Monitoring	Plan												
	Actual												
<b>Reports/Documents</b>													
Reporting to SOM-AMAF	Plan												
	Actual												
Project Completion Report	Plan												
	Actual												
<b>Public Relations</b>													
	Plan												
	Actual												

### (2) 業務量目途

#### 1) 業務量の目途

約 21.50 人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月1.0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。

なお、R/DのProject DescriptionやProject Design Matrix（PDM）の記載を達成するのに必要な専門分野を持つ従事者でチームを構成するよう留意してください。

## 2) 渡航回数を目途 全30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。

- ASEAN 加盟 10カ国におけるナショナル GAP の現状に係るベースライン調査
- GAP の普及・広報を目的としたイベント、キャンペーンの実施

## (4) 配付資料／公開資料等

### 1) 配付資料

- ① 基本計画策定調査結果
- ② プロジェクト討議議事録 (R/D)
- ③ アセアン GAP 日本語訳 (仮訳) (GAP 総合研究所による仮訳)
- ④ ASEAN GAP の概要について (JICA 作成資料)
- ⑤ ASEAN Regional Guidelines for Sustainable Agriculture in ASEAN (2022年10月 ASEAN 資料)
- ⑥ 日 ASEAN 連結性強化イニシアティブ資料 (2023年9月 外務省資料)
- ⑦ 日 ASEAN みどり協カプラン資料 (2022年10月 農林水産省資料)

### 2) 公開資料

- 東南アジア地域における with/post COVID-19 社会の FVC 開発に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート  
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12335519.pdf>)
- ASEAN-JICA フードバリューチェーン開発支援に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート  
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12358289.pdf>)
- ASEAN 共同体におけるフードバリューチェーン強化の取組みに係る情報収集・確認調査ファイナルレポート  
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12375424.pdf>)
- フードバリューチェーン協力のレビューに係る情報収集・確認調査最終報告  
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/1000049814.pdf>)

## (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、二国間協力と異なる点が多いので、詳細については

R/DのAnnex 1 Basic Principles for the Project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	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無（ASEAN加盟各国のカウンターパートはプロジェクト開始時に特定が必要）
2	通訳の配置	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
3	執務スペース	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無（ASEAN事務局の執務スペース内のみ、加盟国での執務スペースについては先方との協議次第）
4	家具（机・椅子・棚等）	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無（ASEAN事務局の執務スペース内のみ、加盟国での家具提供については先方との協議次第）
5	事務機器（コピー機等）	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無（ASEAN事務局の執務スペース内のみ）
6	Wi-Fi	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無（ASEAN事務局の執務スペース内のみ、加盟国においてはホテルとJICA事務所のWi-Fi以外は不明）

#### （6）安全管理

活動対象地域は ASEAN 加盟 10 か国の首都周辺を中心に、JICA プロジェクトの対象地域などに限定し、渡航制限のある地域は対象としません。外務省海外安全ホームページやJICA 国別安全対策情報を参照してください。

### 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」（2023年10月）」（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案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積りとなる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

#### 【上限額】

111,862,000円(税抜)

なお、定額計上分 25,560,000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) 別見積りについて(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。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積りとして認めず、自社負担とします。

1) 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



2) 上限額を超える別提案に関する経費

3) 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

上述(2)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	金額(税抜)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	本邦研修(本邦招へい)にかかる経費	第2章【2】第5条 2. 本業務にかかる事項(2)	12,560,000円	①受入期間の業務人月1.0人月の報酬	①報酬 ②国内業務費
2	GAPの普及・広報を目的としたイベント、キャンペーンの実施経費	第2章【2】第4条 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項(14)	3,000,000円	2か国において、それぞれ1週間程度のイベント、キャンペーンを実施するのに必要な経費	再委託費
3	ベースライン調査にかかる経費	第2章【2】第5条2. 本業務に係る事項(1) プロジェクト成果1 活動1-1	10,000,000円	加盟10か国のGAP普及の現状を調査するのに必要な経費	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

業務内容に沿って合理的と考えられる渡航経路に基づき旅費（航空賃）を計上してください。

(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。

➤ 1 ブルネイ ドル=108.157 円 (2023年9月 OANDA レート)

別紙：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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	55	
(2) 要員計画/作業計画等	15	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(20)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	5	2
ウ) 語学力	2	1
エ) その他学位、資格等	3	1
2) 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇</u>	(—)	(8)
ア) 類似業務等の経験	—	4
イ) 業務主任者等としての経験	—	2
ウ) 語学力	—	1
エ) その他学位、資格等	—	1
3) 業務管理体制	(—)	(4)

## 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