

# 入札説明書

## 【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：マダガスカル国灌漑セクター情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：23a00742

### 【内容構成】

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領

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

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

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22日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

# 第1章 入札の手続き

## 1. 公告

公告日 2023年11月22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：マダガスカル国灌漑セクター情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 -ランプサム型））

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）<sup>1</sup>

(4) 契約期間（予定）：2024年1月から2024年11月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

なお、先方政府側の都合等により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

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

## 4. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者メールアドレス：[Ohnishi.Kenichiro@jica.go.jp](mailto:Ohnishi.Kenichiro@jica.go.jp)

---

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

(2) 事業実施担当部

アフリカ部 アフリカ第三課

(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28日 12時
2	入札説明書に対する質問	2023年11月29日 12時
3	質問への回答	2023年12月4日
4	技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	技術提案書の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2023年12月8日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2024年1月9日 13時30分
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日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

特定の排除者はありません。

(3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（１）の２）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約締結までに、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

## 6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 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>）

提供資料：

- ・ 第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」
- ・ 契約書雛型、入札・技術提案に係る書式

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

## 7. 入札説明書に対する質問

### （1）質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4.（3）日程参照
- 2) 提出先：上記4.（1）選定手続き窓口宛、  
CC: 担当メールアドレス
- 3) 提出方法：電子メール

- ① 件名：「【質問】 調達管理番号\_案件名」
- ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注 1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記（2）の URL の「公示共通資料」を参照してください。

注 2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

## （2）質問への回答

1) 上記 4.（3）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したのものとして取り扱います。

## （3）説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の 2 営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

## 8. 入札書・技術提案書の提出

（1）提出期限：上記 4.（3）日程参照

（2）提出方法：

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（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) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記 4.（3）日程にある期限日時までに、技術提案書提出用フォルダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 技術提案書はパスワードを付けずに GIGAPOD 内のフォルダに格納ください。

## 2) 入札書（入札価格）

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記4.（3）日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

## 3) 別見積（別見積があれば）

別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4.（3）日程を参照し提出期限日時までに別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

## (3) 提出先

### 1) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

### 2) 見積書（別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書  
〔例：22a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「22a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

## (4) 提出書類

### 1) 技術提案書・別見積書

#### (5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。

(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)

2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

### 9. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

### 10. 入札書

(1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価(円)

(消費税抜き)をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

(2) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。

(3) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。

(4) 入札保証金は免除します。

(5) 入札(書)の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札

2) 入札書の提出期限後に到着した入札

3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

4) 明らかに連合によると認められる入札

5) 同一競争参加者による複数の入札

6) 条件が付されている入札

7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札

8) その他入札に関する条件に違反した入札

### 11. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記4.(3) 日程参照

(2) 入札会の手順

1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。

2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は下記11.(3)のとおりです。

3) 入札途中での辞退：

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。<sup>2</sup>

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

## 1 2. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。**

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点としま

---

<sup>2</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。



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) 価格評価

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

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

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

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

最も安価な見積額：価格評価点 = 100点

それ以外の見積額(N)：価格評価点 = (予定価格 × 0.8) / N × 100点

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

**予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。**

### (4) 総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点70：30の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$\text{(総合評価点)} = \text{(技術評価点)} \times 0.7 + \text{(価格評価点)} \times 0.3$$

### (5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること

3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

### 1 3. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- (2) 速やかに契約書を作成し締結します。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、設定します。

以上

## 第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所やの参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。また、契約締結に際しては、技術提案書の内容を適切に反映するため、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「マダガスカル国灌漑セクター情報収集・確認調査一般競争入札（総合評価落札方式）-ランプサム型」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 調査の背景・経緯

#### （1）当該国における農業セクター（特に灌漑）の開発の現状・課題

マダガスカル共和国（以下、「マダガスカル」または「同国」という）では国民の約86.5%が農業に従事し、うち約8割がコメ生産に携わっている（2018年 INSTAT）。コメは農家世帯収入の42%、全耕地面積の55%（国家稲作振興戦略2016-2020年）を占める基幹作物であり、農家の生計・経営上も極めて重要性が高い。伝統的な灌漑を含め全稲作耕地の約8割が灌漑されているものの、実際の灌漑面積はその半分程度にとどまり、単収は平均2.7トン/ha（2018年、農業省統計）程度と、灌漑稲作としては低位である。したがって、人口増に伴う消費量の増加に対して生産量が不足しており、現状自給率は80.5%（2021年、米農務省海外農業局）と、コメの自給達成には至っていない。

また、農地上流域では、貧困と人口増加に伴う開墾や森林の焼畑・伐採等、急速な土地利用改変により森林が荒廃し、毎年10万haの森林が消失している（WWF 2019年）。その結果、多くの土砂が下流し、河川や灌漑排水路に土砂が堆積し、コメの生産に適した下流域での水不足や洪水に繋がっている。加えて、近年は気候変動により大型のサイクロンが増加し、豪雨による更なる土砂の流出や降雨時期が変化していることにも留意が必要である

かかる状況において、マダガスカルは国家開発計画「マダガスカル新興計画」（2019-2023年）において、農業を含む産業振興を通じた経済成長の達成を目指している。農業・畜産省（Ministry of Agriculture and Livestock。以下、「MINAE」という）はこの目標を達成する観点から、「セクタープログラム（2019-2023年）」において50万トンの粳米（32.5万トンの精米）増産を目標に掲げ、目標達成のため10万haの新規の灌漑整備と8.5万haの既存灌漑施設の改修を進めることにしている。また、灌漑排水整備に加え、灌漑区に流れ込む土砂対策として、上流域の植生回復等の流域保全事業を一体的に実施することで、農業生産性の向上と環境保全の両立を図ることとしている。更に当該分野の指針である「流域管理・灌漑整備の開発基本方針」（2006年）では、河

川の流域保全のため、地域住民の収入の向上による持続的な貧困削減及び生活改善を目指している。

(2) 農業セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本調査の位置づけ  
我が国の対マダガスカル国事業展開計画（2022 年 4 月）では、「経済開発と社会開発バランスの取れた持続的発展支援」を基本方針に掲げ、農業・農村開発を重点分野の一つと定めている。また、対マダガスカル JICA 国別分析ペーパー（2019 年 9 月）においても、農業・農村開発、環境保全及び気候変動対策を統合的に実施することを重要としており、本調査はこれら計画・分析に合致する。我が国は第 7 回アフリカ開発会議（TICAD）でアフリカ稲作振興のための共同体フェーズ 2（CARD2）を通じてアフリカにおけるコメ生産倍増を支援する方針を掲げており、本調査は TICAD 貢献策に位置付けられる。また、「JICA アフリカ食料安全保障イニシアティブ」における、「1.食糧生産体制の強化（Food Availability）」の推進に貢献する。

なお、マダガスカルにおける JICA の稲作振興・灌漑開発・流域管理（環境保全）支援事業の概要は以下の通り。

- ① 「稲種子生産ほ場及び施設整備計画（無償、2022年10月G/A締結）」において、コメの認証種子及び認証種子の生産に必要な原種種子の生産・管理を担う機関の施設及び機材の整備・改修が予定されている。
- ② 「アロチャ湖南西地域灌漑施設改修計画（無償、2017年7月G/A締結）」において、計3,000 haに及ぶ灌漑地区内の農道、用水路、頭首工の改修等を行った。
- ③ 「中央高地コメ生産性向上プロジェクト（PAPRiz）（技術協力、協力期間2009年1月～2015年7月）」及び「コメ生産性向上・流域管理プロジェクトフェーズ 2（技術協力、協力期間2015年12月～2020年12月）」において、米生産性向上のための技術開発及びそのパッケージの普及を行った。現在、「マダガスカルコメセクター生産性向上および産業化促進支援プロジェクト（技術協力、協力期間2020年12月～2025年11月）」において技術の全国展開及び5か所のモデルサイトにおけるバリューチェーン強化、産業化促進を行っている。
- ④ ムララノクロム総合環境保全・農村開発促進手法開発プロジェクト（技術協力、協力期間：2012年2月～2018年3月）において、薪節約のための改良かまどの導入や植林活動の促進等を含む村落開発と環境保全を両立するためのコミュニティ活動、LIFEアプローチ<sup>3</sup>の開発及び普及を行った。

### (3) 他の援助機関の対応

世界銀行、アフリカ開発銀行（AfDB）、フランス開発庁（AFD）が協調融資で、14,000 ha の灌漑施設整備、7,000 ha の森林保全を含む「景観アプローチによる持続可能な農業プロジェクト（PADAP）」を実施中。国際農業開発基金（IFAD）等も灌漑開発・施設整備に係る取り組みを行っている。また、国際・ローカル NGO が森林保全分野の活動を実施している。

## 第3条 調査の目的と範囲

<sup>3</sup> 機会均等による住民の自発的行動を介した流域管理・農村開発手法。

## (1) 調査の目的

本調査では、灌漑整備事業（円借款）形成を念頭に、先方マダガスカル政府から要望のあったマジュンガ（Majunga）州ブエニ（Boeny）県マルブアイ（Marovoay）地区における稲作振興のための灌漑適地と課題について情報収集を行い、対象地区における新規灌漑施設及び既存施設の改修等の灌漑施設整備に係る想定事業費、想定される経済・社会的開発効果、運用効果指標設定、周辺自然環境条件を含めて、当該地区における円借款事業候補案を作成することを目的とする。

※以下、調査対象となるブエニ県について、現状把握されている情報を参考として記載する。

マダガスカルの北西部に位置し、人口は約 93 万人（2018 年）。県全体では稲作面積は 6 万 ha を超え、マダガスカル国における国家稲作開発戦略（National Rice Development Strategy）（2022 - 2030）において、国内に 16 か所ある稲作重要地区（Pôle、ポール）に選定されている。

特に、北西部の県都であるマジュンガに流れるベツィブカ（Betsiboka）川下流域にて約 5 万 ha の規模で稲作が行われており、そのほとんどは灌漑されている。

同流域の多くはマルブアイと呼ばれる灌漑地区に属し、1950 年代に建設された施設が多い。水源ごとに複数のセクターに分かれており、その一部は PADAP（世銀、AfDB、AFD の協調融資プロジェクト）により、改修事業（河川の堰から取水する灌漑施設）が行われた。そのほか、洪水の被害を受けた際の緊急的な補修事業がドナーによって行われている。

## (2) 調査対象地域

マジュンガ州ブエニ県

## (3) 相手国実施機関名

（和名）農業・畜産省

（英名）Ministry of Agriculture and Livestock

（仏名）Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage（MINAE）

その他、環境・持続的発展省環境ガバナンス局、水・衛生省等、森林保全・水管理に関わる関係機関・組織。

## (4) 調査の範囲

本調査は、「第 3 条（1）調査の目的」を達成するため、「第 4 条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、「第 5 条 調査の内容」に示す事項の業務を実施し、「第 6 条 報告書等」に示す報告書等を作成する。

## 第 4 条 調査実施の留意事項

### (1) 既存資料の十分な活用と効率的な調査の実施

JICA では、2023 年にローカルコンサルタントによる情報収集を行い、対象地域において優先順位が高いとされた 6 か所について地図、簡易な土壌調査、水源、環境社会配慮、農業機械や市場へのアクセス、等の情報を収集済みである。これら既存の関連資料を有効的に活用しつつ、情報更新を行う等、効率的に情報収集を行うこと。但



し、既存情報を参考にするものの、実施意義の認められる新規事業候補の提案を妨げるものではない。なお、必要に応じて再委託先を活用した調査を実施することを認める。

## （２）周辺環境の確認

他県を対象に実施した調査では、調査実施中に河川改修事業の必要性が調査中に判明した。本調査対象地においても、河川改修工事の必要性有無等、周辺環境の確認に留意すること。また、調査の背景にも記載のとおり、マダガスカルでは森林減少等に伴う土壌流出・堆積が課題となっており、調査対象地区でも一部こうした原因による灌漑設備の維持管理上の困難、排水不良等が課題になっていることを踏まえ、灌漑施設整備の整備・持続的利用の前提となる流域保全に必要な事業も合わせて検討する。なお、調査対象地区の上流のアンカラファンチカ国立公園等周辺環境への影響も注視する。

## （３）雨季を考慮した調査計画

調査対象地は 12 月から 3 月にかけて雨季となり、サイクロンも襲来し、国道を始め道も寸断されることから、調査対象地での調査は 4 月以降を推奨する。首都アンタナナリボでの聞き取り等は雨季の実施も可能。

## （４）大統領選挙の影響

マダガスカルでは 2023 年 11 月から 2024 年 1 月にかけて大統領選挙が予定されている。現時点では本調査の現地調査時期への影響は想定されていないが、状況に応じ、現地調査開始時期の後ろ倒しを検討する等の柔軟性が求められることに留意し調査計画を立てること。

## （５）水位データの取得

対象サイトに水位計を設置し水位データを取得することを想定しているが、本調査期間が 1 年に満たないことから、受注者は水位計の設置と第 2 回現地調査時までに取り得たデータを参考に解析を行うこと。なお、発注者と先方政府においてはその後も水位データの取得を継続する予定。

## （６）他ドナー（世銀、AfDB 等）の最新の流域内における灌漑整備支援の動向確認

第 3 条（１）でも記載のとおり、当該地区においては他ドナーの支援が実施されている。同地区内における他ドナー支援による計画や実施中支援の実施状況についても聞き取り等を通じて、最新の情報を収集すること。また、協調融資等、他ドナーと協力して事業を実施する可能性も念頭に情報収集を行うこと。

#### (7) 開発効果の予測

優先事業候補に関する開発効果（定量的・定性的）の予測を行うこと。灌漑整備面積の増加やコメ生産量の増加等といった直接的な効果だけでなく、マルブアイ地区ひいてはマダガスカル国の経済発展においてどのような波及効果が見込まれるか大局的な視点で、把握・評価できる適切な指標や分析方法を検討し、本調査では提案すること。

#### (8) 関係者への情報共有

本調査の実施に当たっては、発注者及び JICA マダガスカル事務所等と連絡を随時行い、調査進捗状況の報告は、資料を用いて効果的・効率的な報告とすること。また、本調査の成果（協議資料等の中間的な成果も含む）について先方政府に提示する場合には、発注者に事前に説明・確認の上、その内容について了承を得るものとする。更に各段階のレポート提出、その他マダガスカル政府関係機関と書面にて確認すべき事項が生じた場合は、発注者及び JICA マダガスカル事務所とも事前相談の上、必要に応じて協議内容を議事録に取りまとめ、先方と意思疎通が確実なものとなるように留意すること。その他、マダガスカル政府への説明や協議に際しては、本調査において検討する方策はあくまで調査団が技術的見地から提案するものであり、日本政府や発注者による協力の提案や実施のコミットを意味するものではないことを明示し、マダガスカル政府関係者に本調査結果がそのまま協力事業として認識されないように十分留意すること。

### 第5条 調査の内容

#### (1) 農業分野の開発計画・実施に係る最新の情報収集・整理と現状分析

- ① マダガスカルの農業分野に係る政策、開発計画及び実施状況の確認
- ② 農業分野、特に灌漑開発における他ドナーの支援状況の確認
- ③ コメ生産と灌漑整備における現状と課題の分析

#### (2) マルブアイ地区及び周辺環境（同地区の上流域／接続する河川）における情報収集

- ① 基本情報（地理や地質、植生等の自然条件、マルブアイ地区の灌漑地へのアクセス等の社会経済条件、等）収集と現状分析
- ② 既存灌漑・排水設備の現状と課題分析（規模、整備時期、灌漑可能水域、土砂などによる機能不全の状況等）
- ③ 既存灌漑・排水設備の維持管理の現状把握と課題分析（施設の運用・維持管理の現状、運用・維持管理体制（政府組織の権限・人員、水利組合の機能等）、関連組織の能力（技術的・財政的能力）
- ④ 灌漑施設利用に影響を及ぼす土壌侵食状況の現状把握と課題分析（発生箇所のリスト化／発生メカニズム、堆積土砂による下流域における洪水リスクの分析等）

- ⑤ 灌漑施設の持続的利用に必要な土壌侵食に対する対策工事、その他植生回復等による流域保全の検討
- ⑥ 灌漑改修・新設整備が周辺環境に及ぼし得る影響の分析

(3) マルブアイ地区における灌漑整備の事業計画書の作成 (3パターン程度)

- ① マルブアイ地区における灌漑整備対象地の選定及び優先順位付け／河川工事実施の必要性の有無の検討
- ② 事業計画の概要 (裨益面積、事業タイプ (新設、改修、機能拡張)、灌漑方式 (重力灌漑/ポンプ灌漑、開水路パイプライン等) / 配水方式 (自然排水/ポンプ排水)、裨益人口/面積等)、持続的な施設利用のための土砂対策等の流域保全 (農道建設による土砂流出等の潜在リスク検討、想定される長期的かつ簡易な対策の検討等)
- ③ 想定事業費、想定工期、施設完成後の管理主体、裨益人口等) の作成及び経済効果の算定・運用効果指標の設定に必要な情報収集と分析
- ④ マダガスカルにおいて適用される設計基準及び工事契約約款の確認
- ⑤ 事業効果発現のために、事業に付帯して実施することが望ましい技術的投入の有無及び内容
- ⑥ 事業における他ドナーとの連携可能性

(4) 想定される調査スケジュール

①. 準備業務期間 (2024年1月~2月)

- ・既存の JICA 報告書、他ドナー報告書、マダガスカル政府作成の関連報告書、学術論文等を参照し、マダガスカルの灌漑開発及び調査対象地区の灌漑スキームの現状と課題を把握する。
- ・関係者と遠隔でコミュニケーションを取りながら、マダガスカルの灌漑開発及び調査対象地区の灌漑スキームにかかる情報収集を行う。コミュニケーション手段はメール、オンライン会議ツール等を活用する。
- ・JICA と連絡・調整の上、現地における調査内容を整理する。
- ・インセプションレポート案及び質問票案を作成し JICA による確認の後、実施機関に提出する。

②. 現地調査期間 (2024年3月~6月) (2回程度の渡航。少なくとも1回は乾季の渡航とする。)

- ・実施機関に対しインセプションレポートを説明し、国家計画やセクターの政策文書、農業分野の既存データの内容を元に、意見交換を通じて灌漑事業の実施意義、優先順位等を確認する。
- ・同国の灌漑分野に対する他ドナーの見解・方針を確認し、検討中の事業との連携可能性及び重複の有無を確認する。
- ・関係者のへの聞き取り、現場踏査等を通じて第5条(2)及び(3)に従い、マルブアイ地区における灌漑整備事業計画書案及びドラフトファイナルレポート (DFR) 作成のための情報収集を行う。

③. 整理業務期間 (2024年7月~11月中旬)

- ・和文 DFR 案を作成し、発注者の確認を得る。
- ・翻訳した仏文 DFR を実施機関に事前送付の上、オンライン協議にて概要説明、コメントを得る。
- ・コメントを踏まえて修正したファイナルレポートを作成し、JICA による確認を得る。



## 第6条 報告書等

### (1) 調査報告書

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下の通り。ファイナルレポートを成果品とする。なお、記載事項・提出時期については、発注者と受注者で協議の上最終決定する。

#### ・インセプションレポート（ICR）

記載事項：共通仕様書第6条指定の業務計画書を元に実施機関向けの内容としたものの。

提出時期：契約締結後3週間後（実施機関との協議前）

部数：和文（電子データ）、仏文（電子データ）

データ形式：ワード形式およびパワーポイント形式（以下pptとする）

#### ・ドラフトファイナルレポート（DFR）

記載事項：調査結果全体成果

提出時期：初案は最終現地調査帰国日から1カ月以内

部数：和文（電子データ）、仏文（電子データ）

#### ・ファイナルレポート（FR）

記載事項：調査結果全体成果、シェープファイル等の流域界を含む地図情報を盛り込むこととする。

提出時期：2024年11月15日

部数：製本 和文（4部）、仏文（10部）、CD-R 和文・仏文各3部ずつ

### (2) 報告書作成に当たっての留意点

- ・各報告書は、その内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用すること。
- ・報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。
- ・調査対象機関との協議に係る議事録は、報告書に添付して提出すること。
- ・インセプションレポートについては、先方政府とのキックオフ時に使用することを想定して、ppt等の視覚的に内容を把握できる様式の使用を可とする。
- ・第6条（1）に記載の部数に加え、協議等に必要な部数（製本不要）については別途用意すること。
- ・収集資料は、成果品の質を害さない限りにおいては、主報告書と分冊にすることとし、本業務を通じて収集した資料及びデータを項目ごとに整理し、可能な限り電子データに収録し、JICA様式による収集資料リストを付して提出すること。

### (3) その他提出物

- ・調査業務報告書は、発注者の規定により、調査業務月報を添付した月例の業務報告

書を翌月 15 日までに発注者に提出する。

- ・再委託契約により実施した成果品については発注者に提出する。
- ・その他、上記の提出物の他に、関連会議・検討会の開催時に必要な資料や各報告書の和文要約、面談メモ等、発注者が必要と認め書面により報告を求める場合には、速やかにこれに対応すること。

#### 第 7 条 「相談窓口」の設置

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。

別紙：ファイナルレポート目次案

別紙：技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項

## 別紙：ファイナルレポート目次案

注) 本目次案は、発注段階での主な目次案を示したものであるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

### 第1章 調査概要

- 1-1 調査の背景
- 1-2 調査の概要
  - 1-2-1 調査の目的
  - 1-2-2 調査対象地域
- 1-3 調査団と調査工程
  - 1-3-1 調査団の構成
  - 1-3-2 調査スケジュール
- 1-4 調査計画
  - 1-4-1 調査手法
- 1-5 調査結果概略

### 第2章 調査結果

- 2-1 マダガスカル国の農業分野における開発状況
  - 2-1-1 マダガスカル国の農業分野に係る政策・開発計画実施状況
  - 2-1-2 農業分野（特に、灌漑）における事業実施体制／他ドナーの支援状況
  - 2-1-3 コメ生産と灌漑整備における現状と課題分析
- 3-1 マルブアイ地区における情報収集・現状分析
  - 3-1-1 同地区の選定根拠
  - 3-1-2 同地区の自然条件、社会条件
    - 1) 気象・自然災害調査
    - 2) 地形測量
    - 3) 水理・水文
    - 4) 地質
    - 5) 生態系
    - 6) 土地利用及び植生
    - 7) 地籍及び関連する制度・慣習等
    - 8) 生計・水利組織の活動調査（施設の維持管理、流域保全の取り組み等）
    - 9) 生計・住民活動調査 等
  - 3-1-3 マルブアイ地区における既存灌漑排水施設の現状分析・課題抽出
    - 3-1-3-1 既存施設の基本情報収集（対象施設の特定、灌漑方式等の施設の分類と水量、用排水ルート等）

### 3-2-2 水利組織の活動／既存資機材のメンテナンス状況の調査

- 1) 灌漑整備・改修を担う管理主体組織の特定
- 2) その組織の人員
- 3) その組織の予算
- 4) 既存施設の整備・改修方法の確認
- 5) 国、地方組織、農民の灌漑水路別の維持管理体制の確認
- 6) 灌漑水路の浚渫等に使う土木機械の所有状況
- 7) ポンプ利用の要否、現地で使用されているポンプの種類、（住民

等による）その燃料代の確保を含めた持続的な利用・管理が可能かの評価。

### 3-2-3 同地区における土壌流出の調査及び必要な対策工の検討

### 3-3 マルブアイ地区の灌漑における協力事業シナリオの提案・提言

#### 3-3-1 事業提案リストの作成及び各事業の案件概要・課題分析

#### 3-3-2 最優先候補案件の事業計画

3-3-3 最優先候補案件の評価分析（案件実施意義及び、事業効果分析（定量及び定性）、経済効果の評価分析手法の提案・実施機関の運営体制、想定事業費、想定されうる工事実施期間等）

#### 3-3-4 今後の協力量針への提言

**技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項  
(技術提案書の重要な評価部分)**

技術提案書の作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章「1. 技術提案書の構成」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	先行調査・既往事業から得られる情報の活用方法	第4条 調査実施の留意事項 (1) 既存資料の十分な活用と効率的な調査の実施
2	現地再委託先の活用方法	第4条 調査実施の留意 第(1) 既存資料の十分な活用と効率的な調査の実施
3	自然・社会条件調査の調査内容、仕様、数量、調査方法等	第5条 調査の内容(2) マルブアイ地区及び周辺環境(同地区の上流域/接続する河川)における情報収集
4	土壌流出箇所の特定期間、及び対策実施検討箇所の選定方法	第5条 調査の内容(2) マルブアイ地区及び周辺環境(同地区の上流域/接続する河川)における情報収集

### 第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

#### 1. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

##### (1) 業務の工程（案）

下表および、「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

年	2024									
月	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
業務内容)	・契約締結 ・情報収集（ローカル コン調査報告書等	現地調査①キックオフ/ 再委託先の選定/調整	再委託先の選 定・調整	再委託業務開 始/現地調査 ②	DFR作業	DFR作業	DFR作業	DFR作業	先方説明オン ライン想定	FR提出
		▲ICR（和仏） *キックオフ前にJICA 提出					▲中間報告（ 和）		▲DFR（和仏） JICA確認了）	▲FR（和仏）

##### (2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

（全体）9.00 人月

（現地渡航回数：延べ8回）

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

##### (3) 業務従事予定者の経験、能力

評価対象者を評価するに当たっての格付の目安、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 格付の目安（3号）】

1) 対象国及び類似地域：マダガスカル国及びアフリカ地域

2) 語学能力：英語（仏語能力があればなおよい）

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。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。

※ 総合評価落札方式では業務管理グループ（副業務主任）は想定していません。

#### （４）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。

- 気象・自然災害調査
- 地形測量
- 水理・水門調査
- 地質調査
- 生計・水利組織調査

#### （５）配付資料／公開資料等

##### 1) 配付資料

- Rapport final “Étude sur l’Aménagement et la Réhabilitation du Système d’Irrigation au MADAGASCAR”(ローカルコンサルタント調査結果)(仏文)についてはアフリカ部アフリカ三課までご連絡ください。  
連絡先：アフリカ部アフリカ三課代表アドレス ([6rta3@jica.go.jp](mailto:6rta3@jica.go.jp))

##### 2) 公開資料

- マダガスカル国「アロチャ・マングル県河川流域保全・灌漑整備事業準備調査」最終報告書（2023年）  
[libopac.jica.go.jp/images/report/12381570.pdf](http://libopac.jica.go.jp/images/report/12381570.pdf)
- マダガスカル国「稲作生産・流通にかかる情報収集・確認調査」最終報告書（2020年）  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000044948.html>
- マダガスカル国「ムララノクロム総合環境保全・農村開発促進手法開発プロジェクト」プロジェクト事業完了報告書（2018年）  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000036155.html>

## (6) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無（農業・畜産省、環境・持続的発展省、ブエニ県農業局の代表者の紹介は可能）
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

## (7) 安全管理

現在、首都アンタナナリボからマルブアイまでの陸路移動は安全対策措置上で禁止していません。ブエニ県都マジュンガまで飛行機で移動し、そこからレンタカーにて移動してください。また、安全対策措置上、都市間移動も7時～17時に限定しています。

## 2. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

### (2) 業務の実施方針等

#### 1) 業務実施の基本方針



## 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を合わせた記載分量は、20 ページ以下としてください。

## 3) 作業計画

上記「1)、2)」での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。記述に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

## 4) その他

相手国政府又は JICA (JICA の現地事務所を含む。)からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

## (3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2022年10月）」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

## (4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

### 1) 形式

技術提案書は、A4判（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

## 3. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費の積算については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイ

ドライン（2023年10月版）」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

(1) 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の1.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「第1章8.(2) 提出方法」に基づき提出して下さい。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、提案者負担とします。

- ・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

(3) 定額計上について

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

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

	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	マジュンガでの移動にかかる車両関連費	第2章 特記仕様書案第3条、第5条  第3章 技術提案書作成要領 1.(8)	1,144,000円	4WD(運転手・燃料代)	一般業務費 車両関連費

2	国内フライト（アンタナナリボ-マジュンガ）	第2章 特記仕様書案第3条、第5条  第3章 技術提案書作成要領 1.（8）	600,000円	国内フライト（アンタナナリボ-マジュンガ）	一般業務費 旅費・交通費
3	マジュンガのC/P移動にかかる燃料代	第2章 特記仕様書案第3条、第5条  第3章 技術提案書作成要領 1.（8）	612,500円	C/P燃料代	一般業務費 旅費・交通費
4	現地再委託費 ※	第2章 特記仕様書案第4条  第3章 技術提案書作成要領 1.（5）	9,500,000円	- 気象・自然条件調査 - 地形測量 - 水理・水文調査 - 地質調査 - 生計・水利組合調査（マルブアイ地区）	再委託費
5	仏語資料翻訳費（仏→日）		2,000,000円	再委託先の資料の和訳	一般業務費 資料等翻訳費

※現地再委託費

以下に示す現地再委託費の費目については、契約締結後に業務の仕様等の見通しが

ついで段階で、協議、決定致します。なお、以下の区分は暫定的なものであり、調査内容を満たすことを条件に、業務計画に応じて適宜変更致します。

- 気象・自然条件調査
- 地形測量
- 水理・水文調査
- 地質調査
- 生計・水利組合調査（マルブアイ地区）

#### （４）ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

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

別紙：技術提案書評価配点表

技術提案書評価配点表

評 価 項 目	配 点
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>
(1) 類似業務の経験	6
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)
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
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(65)</b>
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35
(2) 作業計画等	30
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(25)</b>
(1) 業務主任者の経験・能力	<b>(25)</b>
業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	<b>(25)</b>
ア) 類似業務等の経験	12
イ) 業務主任者等としての経験	5
ウ) 語学力	5
エ) その他学位、資格等	3