

企画競争説明書

業務名称：アンゴラ国東部地域稲作振興プロジェクト

調達管理番号：23a00750

【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）上限額について」に示した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29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29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：アンゴラ国東部地域稲作振興プロジェクト

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年4月～2029年5月

以下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4月～2026年4月

第2期：2026年5月～2029年5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。

先方政府側の都合等により、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20%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヵ月以降）：契約金額の20%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の13%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヵ月以降）：契約金額の13%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヵ月以降）：契約金額の13%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：Nomura.Junko2@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5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 12月 5日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 12月 6日 12時
3	質問への回答	2023年 12月 11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 12月 22日 12時
6	プレゼンテーション	2024年1月 9日 10時～12時
7	評価結果の通知日	2024年1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： 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（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。

「アンゴラ国東部地域稲作振興プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：22a00724）の受注者（株式会社アルメック VPI）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>)

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）」

「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 ウェブサイトに掲載します。
(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) 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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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」、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。

【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、発注者が相手国実施機関と討議議事録（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、詳細計画策定調査報告書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.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	プロジェクトサイトの選定のための調査方法・選定にあたっての基準	第4条2(1)(3)(5)
2	選定されたプロジェクトサイトにおける稲作モデルの確立に必要な要素・段取り、および稲作モデルの普及において克服すべき	第4条2(1)～(4)(7)(8)

	課題・実現するための段取り	
3	プロジェクト目的達成に向けた他ドナー・他プログラムとの連携可能性	第4条2(6)
4	第三国研修の実施国、実施期間及び日程案	第4条2(8)

- 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）プロジェクトの狙い

アンゴラでは旧ポルトガル植民地時代に灌漑施設が整備され、稲作が行われていたが、独立後、稲作が衰退してきた歴史がある。本プロジェクトの対象地域であるアンゴラ東部では、現状、稲作に従事する農家は限られ、またコメの生産技術は極めて低いレベルに留まっている。そこで本プロジェクトでは、まずは既に稲作を行っている限られた農家を対象として稲作モデルの確立を行い、その後稲作モデルの普及により新たに稲作を行う農家を増やすことで、地域の稲作振興を図り、ひいてはコメの生産増加を目指す。

これまでに他国での稲作振興案件の事例から、種子の品質の優劣と、播種後の適切な栽培技術の有無が、コメ生産の単収（単位当たりの収穫量）に大きく影響することが分かっていることから、本プロジェクトでは、コメの種子生産強化と栽培技術の強化を活動の中心に据えることとする。ただし、現状のレベルを踏まえ、対象州全域で活動を始めるのではなく、ベースライン調査を通じて対象州の中で特定のサイト／農家・農家組織を対象を絞り、稲種子生産・及び稲作のモデルを形成することから着手とする。その後、稲作モデルの普及に当たっては、農家が稲作に従事するインセンティブを高め、逆に稲作を続けることを阻害する要因の分析・排除を行い、より多くの農家が継続的に稲作に従事できるモデルを多くの関係機関を巻き込みながら目指すこととする。

（2）QDS（Quality Declared Seed）を対象とした稲種子生産能力の強化

アンゴラでは、米種子の原原種及び原種は管理・生産されておらず、必要な際は輸入に頼っている状況である。当初要請では原種の生産及び農家による種子生産が要請されていたものの、原種の生産に必要な原原種がない状況であり、原原種から原種を生産することは実質不可能である。そのため本プロジェクトでは、原原種等を必要としないQDSの生産を対象に活動を行う。

また、種子生産の際に SENSE（国家種子サービス）が行う審査・認証についても、稲種子に関してはほぼ経験が皆無である。そこで各フォーマル種子を生産する際に共通する審査にかかる能力強化を、QDSの生産を通じて取り組む。加えて、末端で種子生産を担う農家も、稲種子生産の経験がないため、稲種子農家の能力強化にも取り組む。

(3) 各実施機関・協力機関を巻き込んだプロジェクト実施体制の検討

本プロジェクトの実施機関は、いずれも農業林業省（MINAGRIF）傘下の独立機関である農業開発院（IDA）、国家種子サービス（SENEC）、農業研究院（IIA）であり、このうち IDA がプロジェクトの責任機関としてとりまとめを行う。

IDA は全国に普及員を配置し、その数は州配属で 360 名、郡配属で 3,316 名であるが、本協力対象州であるルンダスール州の普及員は計 10 名、モシコ州の普及員は計 17 名に留まる。そのためプロジェクト開始直後は、この普及員の体制が整った地域をモデルサイトとして選定することを想定する。その後、さらに他の普及員を対象に技術移転をすることで稲作モデルの普及を行うことが望ましい。（必要な場合には、プロジェクト後半において普及員の増員をアンゴラ側に申し入れることも検討する。）

SENEC は、ルアンダ市郊外に本部、全国 9 州に支所を有し、種子生産の指導と管理、認証業務を担う機関で、のべ 60 名の技師が所属する。本プロジェクトではルンダスール州とモシコ州において、農家らが生産した質の良い種子を QDS として認証し、その種子を広める一翼を担う。

IIA は、MINAGRIF 傘下の自立監督機関として、農業に関する試験研究、種子生産を担う機関であり、本プロジェクトでは、優良種子を選抜する純化のための試験、業務を担うことが期待されている。IIA は全国に 11 か所の試験場を有しているが、対象 2 州には実態として機能する試験場が設置されていないことから、ウワンボ州の IIA 本部から対象州に適時技術者等を派遣しながら、計画的に必要な試験や確認が行えるように業務計画段階で調整を行うこと。

以上の実施機関とは別に、プロジェクトの協力機関として、MINAGRIF 事務総局（SG）、ルンダスール州、モシコ州の農業畜産水産局（GPAPP）を位置づける。SG は政府による種子の買取・農家への配布の責任機関であり、また両州 GPAPP は、実績はないものの予算措置があれば農家からの種子買取・配布を行うことが可能と整理されている。本プロジェクトにおいてこれらの機関に対する直接的な活動は想定されていないもの、これらの機関がプロジェクトで生産した種子を買取ることが、農家が種子生産を継続的に行うインセンティブとなることが期待されるだけでなく、質の改善された種子が配布されることにより稲作の普及・収量の増加が期待される。そこで、これらの機関を協力機関と位置づけ、JCC メンバーとして本事業に参画し、適宜情報共有を行うとともに、プロジェクトで生産する種子の買取・配布につき働きかけを行うこととする。

(4) 灌漑施設の取り扱い・機材供与の可能性

アンゴラでは旧ポルトガル植民地時代に灌漑施設が整備され、稲作が行われていたが、独立後、稲作が衰退してきた歴史がある。灌漑施設の改修についても要望があるが、技術協力の範囲を超える規模となるため、本プロジェクトでは大規模な改修は対処し

ない方針である。

他方で、本プロジェクト内で、稲作モデルの有効性を検証するパイロットプロジェクトを実施する計画としていることから、農家の協働作業で可能な範囲の灌漑施設の改修は実施する可能性を排除するものではない。ただし、これについては当初の計画では前提とせず、活動実施後、要すればその時点での予算状況も踏まえた契約変更などでの対応を検討することとする。

またサイトでの稲作モデルの確立のために、精米機などの機材をプロジェクトで試験的に導入することが考えられる。しかし現段階ではサイトが確定しておらず、稲作モデルの確立に必要な不可欠な機材について確証がないことから、当初契約のなかでは機材調達を想定しない。プロジェクト進捗に伴い、プロジェクト成果の達成に必要な不可欠な機材が特定された段階で、その時点でのプロジェクト規模、予算も踏まえつつ、契約変更で機材調達を加えることを想定する。

(5) 地雷対策を含む安全管理

対象地域は未撤去地雷が残されている可能性がある地域であるが、これまでの調査により人々の生活圏および耕作歴のある地域については安全性が確保されていると見なされている。一方、案件開始後、対象地域を具体的に選定する段階で、現地の地雷除去機関（NGO、JICA 事務所より紹介可能）等に改めて状況を確認し、地雷除去が完了しているエリアに活動対象地を限定することで、関係者の安全を確保する。

(6) 他ドナー・他プログラムとの積極的な連携

同国では案件概要表に記載の通り、AfDB、世界銀行がそれぞれ農業分野への支援を予定している。またアンゴラ政府が農業セクターを中心に東部地域の開発を目指す「PLANAGRÃO」計画を検討していること、AfDB がそれに関連した支援の可能性も検討している。以上を踏まえ、活動計画の検討・実施段階において、それらのプロジェクトとの連携・棲み分けのための調整・打ち込みを行い、プロジェクト成果の持続的な発現、自律的な展開につながるよう働きかけること。

(7) 他国の稲作協力・専門家との経験共有、他国の経験を踏まえた活動実施

JICA が提供する稲作専門家の交流会などにも積極的に参加し、他国における JICA のアプローチの理解、他国事例を踏まえた本案件への介入アプローチの検討、またアンゴラの活動の紹介を行うこと。

なおアンゴラ国に対しては、2024 年度以降農業アドバイザーを派遣する可能性がある。現時点では未確定だが、派遣が決まった場合、国家稲作振興戦略（NRDS）の更新などの支援を行う予定であり、本案件からも戦略策定・政策実施に資する現場の状況・課題分析のインプットが期待される可能性がある。

(8) 第三国研修の実施

上記(7)も踏まえ、プロジェクト活動の一環として第三国への視察プログラムを行うことを想定する。第三国研修の実施に当たっては、言語のみならず、案件や課題の類似性、視察目的に照らした妥当性を踏まえて、実施国、プログラム対象者、視察先を検討・調整すること。規模は4人～10人×3回程度を想定している。

第5条 業務の内容

1. 共通業務

別紙3のとおり。

2. 本業務にかかる事項

(1) プロジェクトの活動に関する業務

別紙1(案件概要表)、4.(4)「主な活動」とおり。

(2) 本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

(3) 機材調達

受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に沿って調達する。受注者は、カウンターパート(以下、「C/P」)と確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

調達機材の想定規模は以下のとおり。

第1期

	機材名	仕様	数量	機材の別	見積の取扱
1	プロジェクター	1台×2県	2	事業用物品	定額計上
2	複合機		2	事業用物品	定額計上
3	ラップトップPC	2台×2県	4	事業用物品	定額計上
4	UPS	2台×2県	4	事業用物品	定額計上
5	バイク	6台×2県	12	供与機材	定額計上

(4) 現地再委託

本業務では、現地再委託を想定していない。

(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。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
 - データ格納媒体：CD-R（CD-R に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
 - 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

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 C/P のキャパシティアセスメント

- 受注者は、人材育成の対象となる C/P に対し、現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

④ エンドライン調査

- プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/P に結果を共有する。

- 受注者は、C/P との共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/P と協議の上、両者の合意を得る。

⑤ 環境社会配慮に係る調査

本業務では当該項目は適用しない。

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。

第1期

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	業務開始から 1 か月以内	英語・ 葡語	電子データ	-
3 モニタリングシート	別途指定 (年 1 回以上の頻度)	英語・ 葡語	電子データ	
業務進捗報告書	契約履行期限末日	日本語・ 葡語	電子データ	

第2期

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	業務開始から 1 か月以内	英語・ 葡語	電子データ	
モニタリングシート	別途指定 (年 1 回以上の頻度)	英語・ 葡語	電子データ	
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語・ 葡語	製本（和葡）	各 2 部
			CD-R（和葡）	各 1 枚
			電子データ	

- 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。

- ワークプランについては先方政府への説明用に、必要に応じて葡語・簡易製本版を3部程度印刷して先方に配布すること。
- 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でよい）

(ア)PDM（最新版、変遷経緯）

(イ)業務フローチャート

- (ウ)人員計画（最終版）
- (エ)研修・セミナー実施実績
- (オ)JCC 議事録等
- (カ)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、事前に相手国実施機関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。

- 研修モジュール・研修教材

3. コンサルタント業務従事月報

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
- (4) 活動に関する写真

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、もしくは両社から、定められた方法により「相談窓口」に自体を通知し、助言を求めることができる。

案件概要表

1. 案件名（国名）

国名：アンゴラ共和国（アンゴラ）

案件名：東部地域稲作振興プロジェクト

Project for Rice Production Development in Eastern Angola

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における農業セクターの現状・課題及び本事業の位置付け

アンゴラにおいて、米はトウモロコシに次いで消費されている穀物であり、年間415,000トン（国連食糧農業機関（FAO）のオンライン統計データベース：FAOSTAT,2020）にも上る。一方で、消費量の約98%（FAOSTAT,2020）は輸入に依存しており、同国政府は「国家開発計画」（2018～2022年）、「農業セクター開発計画」（2018～2022年）、「中期農業開発プログラム」（2018～2022年）、「生産、輸出多様化及び輸入代替化に向けた協力プログラム（PRODESI）」等において、稲作振興を通じた食料自給率向上を優先度の高い政策課題として位置付けている。

JICAは、2013年から2019年に技術協力プロジェクト「稲作開発プロジェクト」を通じ、小規模農家への普及活動のための稲作技術パッケージ（Rice Cultivation Technical Package：RCTP）と普及員等が農民に技術を伝えるための稲作ガイド（Rice Cultivation Guide：RCG）の作成を支援した。また、同プロジェクトでは、種子生産の推進やRCTP、RCGの稲作ポテンシャルの高い地域での活用に加え、種子生産強化により稲作振興を進めていくこと等の課題が抽出された。

同国の稲種子生産は、品種の選定試験や原種種子の増殖を担う農業研究院（Instituto de Investigacao Agraria：IIA）、種子認定機関である国家種子サービス（Servico Nacionalde Sementes：SENSE）、農業普及を担う農業開発院（Instituto de Desenvolvimento Agrario：IDA）の3機関と種子生産農家が担っているが、いずれも稲種子生産の経験は十分でなく必要な種子を十分に確保できない状況にある。同国政府は一部、民間企業から種子を購入、農家に配給しているものの、同種子は適切な品質認証を受けておらず、政府予算状況によっては支給が実施されないこともある。同国東部に位置するルンダ・スル州、モシコ州は標高1,100～1,300mの亜熱帯性サバンナ気候の高原地帯に位置し、稲作に適しており、ポルトガル領時代には稲作を含む灌漑農業が盛んに行われていた。同国政府はこれら東部地域で稲作を再度振興する意向であるが、長年の内戦により多くの灌漑施設が利用できない状況にあり、一部の農家は自家採種や政府配給種子を使用し、天水で細々と稲作を行っている状況である。

かかる背景の下、同国政府は、優良種子生産体制の強化を含む稲作振興による食料自給率の向上を目指し、本事業を我が国に要請した。

(2) アンゴラ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

我が国の対アンゴラ共和国国別開発協力方針（2017年7月）では基本方針に「持続可能な経済開発と人間の安全保障」を掲げ、重点分野の一つに「産業多角化を目

的とした経済開発支援」を挙げている。また、JICA アンゴラ国別分析ペーパー（2023年3月）でも、産業多角化の協力プログラムとして「農業」を掲げており、本事業はこれら方針・分析と合致する。また、本事業は、JICA 課題別事業戦略（グローバル・アジェンダ）「農業・農村開発（持続可能な食料システム）」で掲げるアフリカ稲作振興（CARD）を促進するものである。

本事業は、アンゴラ東部地域において稲作振興を行い、当国の食料安全保障に貢献するものであるため、SDGs ゴール2「飢餓撲滅、食料安全保障、栄養の改善、持続可能な農業の促進」の達成に貢献するものである。

（3）他の援助機関の対応

世界銀行が「Angola Agricultural Transformation Project (MOSAP3)」を通じて、小規模農家の能力強化等を実施。またアフリカ開発銀行（AfDB）も米生産に対する支援を検討中。

3. 事業概要

（1）事業目的

本事業は、アンゴラ東部のルンダスール州、モシコ州において、稲種子生産体制の強化、稲作技術の強化、稲種子以外の稲作振興に寄与する要素の特定を行うことにより、稲作振興モデルを形成し、もって対象2州の稲種子生産量と米生産量の増加に寄与するもの。

（2）プロジェクトサイト／対象地域名

1) ルンダスール州：77,636 km²、州人口 629,213 人(2019)³、農村部人口 45,081 人⁴、農村部世帯数 10,246 世帯

2) モシコ州：223,023 km²、880,480 人(2019)³、農村部人口 109,271 人、農村部世帯数 24,834 世帯⁴

（3）本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者： IDA、SENSE、IIA 及び選定された農家

最終受益者： 対象2州の種子生産農家及び米生産農家

（4）総事業費（日本側）

7.19 億円

（5）事業実施期間

2024年4月～2029年4月を予定（計60カ月）

（6）事業実施体制

- ・ IDA：事業の運営管理、農家への普及を担当。
- ・ SENSE：種子の審査、認証、QDS 認定のための審査及び審査に係る研修を担当。
- ・ IIA：種子純化、種子浄化を担当。

（7）投入

1) 日本側

- ① 専門家派遣：総括／稲作振興、稲種子生産、稲作、普及、研修、農民組織化等

² 出典：<https://www.governo.gov.ao/provincia/lunda-sul>

³ 出典：“Quadro 2.2 - Projecção Anual da População Total por Províncias, 2015 – 2019”

国家統計局の人口予測（2014～2050年）アンゴラ人口・住宅センサス（2014）の結果に基づく

⁴ 出典：RELATÓRIO DA CAMPANHA AGRÍCOLA 2019/2020 – RESULTADOS PRELIMINARES（農業年報2019/2020速報版）GEPE。農村人口推計は、GEPE/MINAGRIPの2020年の農村人口の年次予測を参照。

⁵ 出典：<https://www.governo.gov.ao/provincia/moxico>

(合計約 105.25 人月)

② 機材供与：プロジェクト車両

2) アンゴラ国側

① カウンターパートの配置

② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

(8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

「稲作開発プロジェクト」(2013年から2018年)において稲作普及用に開発された技術パッケージ(RCTP)及び農家用ガイド(RCG)は、本事業対象地域よりも標高の高い地域用に開発されたため、本事業では事業対象地域の状況に合わせて修正、現地化して活用する。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

AfDBは米生産に対し支援を検討しているが、同国政府と案件形成の協議を開始した段階。事業詳細は未定だが本事業対象2州を含む地域での連携検討のため情報共有を継続する。

世界銀行は「Angola Agricultural Transformation Project (MOSAP3)」を2023年1月から開始した。MOSAP3の総事業費は300万米ドルで、実施期間は2023～2029年の7年間を予定している。本事業対象2州における活動が計画されており、小規模農家の能力強化、農業林業省(以下、「MINAGRIF (Ministry of Agriculture and Forestry)」という。)の出先機関及びNGOの組織能力強化が含まれている。また、米は対象作物となっていないものの、IDAの普及員を通じた普及活動や農民組織との共同活動等も含まれているため、事業対象地域が重複する場合には、調整が必要。

(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」(2022年4月公布)上、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。

2) 横断的事項：本事業は技術パッケージやマニュアルを策定するプロセスにおいて現地にも有効な気候変動に強靭な農業技術の導入が検討されることから、気候変動適応策に資する可能性がある。

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」
「ジェンダー対象外」

<活動内容/分類理由> ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取組及び指標の設定に至らなかったため。ただし、対象農家の選定やプロジェクト活動においてジェンダー平等と女性のエンパワメントにどのように取り組むかは、事業開始後にベースライン調査結果を踏まえて検討する予定。

(10) その他特記事項

対象地域は未撤去地雷が残されている可能性がある地域であるが、これまでの調査により人々の生活圏および耕作歴のある地域については安全性が確保されていると見做されている。一方、本案件の対象地域を選定する上では、地雷除去機関等からの客観的情報に基づいて、地雷除去が完了しているエリアに限定することで、関係者の安全を確保する。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標:対象2州の稲種子生産量と米生産量が増加する。

指標及び目標値:①稲種子生産量がXX%増加する。②対象各州の米生産量がXX%増加する。(ベースライン調査で設定)

(2) プロジェクト目標:ルンダスール州及びモシコ州における稲作振興のモデル⁶が形成される。

指標及び目標値:①稲種子生産モデルがIDA、SENSE、IIAで承認される。②米生産モデルがIDAで承認される。③IDA、SENSE、IIAの活動計画に同モデルが盛り込まれる。

(3) 成果

成果1:関係機関及び農家の稲種子生産能力が向上する。

成果2:IDAの職員及び農家の米生産能力が向上する。

成果3:対象地域における稲種子以外の稲作振興策が取りまとめられる。

(4) 主な活動

- 1-1 農家を選定するための基準を定め、ベースライン調査を通じて、モデル開発のための農家を選定する
- 1-2 品種や数量等を含めた稲種子生産計画を策定する
- 1-3 普及員向けの稲種子生産技術パッケージ(Rice Seed Production Technical Package:RSPTP)と農家向けの稲種子生産マニュアル(Rice Seed Production Manual:RSPM)を作成する⁷
- 1-4 IDAはファーマー・フィールド・スクールを立ち上げ、農家は稲種子生産圃場を設置する
- 1-5 州IDA職員を対象とした研修を指導する指導員研修を行う
- 1-6 IDAは普及員に対し、稲種子生産研修を行う
- 1-7 IDA普及員が農家に対し、稲種子生産研修を行う
- 1-8 優良種子(Quality Declared Seed:QDS)認定のための種子審査マニュアルを作成する
- 1-9 SENSE職員及びIDA普及員に対し、QDS認定のための審査にかかる研修を行う
- 1-10 SENSE職員及びSENSEから認可を受けた検査員が実地でQDS認定のための審査を行う
- 1-11 IIA職員に対し、種子純化にかかる研修を行う
- 1-12 IIA職員は種子純化を行う
- 1-13 稲種子生産及び審査に対するモニタリングを行う
- 1-14 検証結果に基づき、稲種子技術パッケージ、稲種子生産マニュアル及び稲種子審査マニュアルを改訂する
- 1-15 モニタリング結果に基づき教訓を取りまとめ、稲種子生産モデル⁸を形成する
- 2-1 農家を選定するための基準を決める。ベースライン調査を通じて、モデル開発のための農家を選定する
- 2-2 普及員向けの稲種子技術パッケージ(Rice Cultivation Technical Package:RCTP)

⁶ 稲作振興モデルとは、稲種子生産、米生産(成果3で特定された課題への対応策等を含む)を包括した対象地域で稲作を振興していくためのモデル。成果3で特定される課題として想定しているものは灌漑、収穫後処理、マーケティング等。

⁷ RSPTP及びRSPMは、「稲作開発プロジェクト」で作成されたRCTP及びRCMを活用し作成する。

⁸ 対象地域における稲種子生産にかかる一連の流れや留意点、教訓等を取りまとめたもの。

- と農家向けのマニュアル（Rice Cultivation Manual : RCM）を作成する⁹
- 2-3 IDA はファーマー・フィールド・スクールを立ち上げ、農家は稲作用の圃場を設置する
 - 2-4 州 IDA 職員を対象とした研修を指導する指導員研修を行う
 - 2-5 IDA 普及員に対して、技術パッケージと稲作マニュアルを用いて稲作技術の研修を行う
 - 2-6 IDA 普及員は、成果 1 で生産された種子を受取った農家を中心に稲作研修を行う
 - 2-7 IDA 普及員は農家による稲作をモニタリングする
 - 2-8 IDA は、モニタリング結果に基づき、技術パッケージと稲作マニュアルを改訂する
 - 2-9 モニタリング結果に基づき教訓を取りまとめ、米生産モデル¹⁰を形成する
 - 3-1 調査を通じて対象地域における稲作振興の阻害要因を明らかにする
 - 3-2 阻害要因を解決するための対応策を検討する
 - 3-3 活動 3-2 に基づき、パイロット・プロジェクトを実施する
 - 3-4 パイロット・プロジェクトの結果を基に対象地域で稲作を振興するための改善策を取りまとめ、提言する

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

同国政府が稲種子生産と稲作を促進する政策を変更しない。

(2) 外部条件

- MINAGRAF で大幅な組織改編が行われない
- 米生産に適した気象条件に大きな変化が発生しない

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

本事業の前フェーズにあたる「稲作開発プロジェクト（評価年度2019年）」の教訓では、中央政府と州レベルの間の情報伝達・コミュニケーションに縦割り行政による困難があったことが指摘された。特に州から中央への情報伝達が円滑に進まなかったことが指摘されたが、現場レベルでは、テクニカル・コーディネーション・コミッティを毎月開催して課題解決に迅速対応したことで、結果として現場レベルでの普及活動を推進する効果をもたらしたと評価している。本事業でも州レベルと中央政府レベルのみならず複数の機関がまたがって活動を行うことから、各機関がフォーカルポイントを設け、全体を中央政府レベルのIDA本部が調整を行うことをプロジェクト計画に反映させた。

ミャンマー国「農民参加による優良種子増殖普及システム確立計画プロジェクト（評価年度2015年）」では、新たな技術を導入する際の農家の意欲、ベネフィットやインセンティブを定量的なデータなどで可視化して農家に示したことが継続的な活動の参加につながった。本事業では、稲作があまり行われていない地域での稲作振興モデルを形成するため、上位目標達成を念頭に、事業終了後に種子生産や稲作にかかる新しい技術が十分に定着するよう、定量的なデータなどで成果の可視化を行う。

ザンビア国「コメ普及支援プロジェクト（評価年度2019年）」では、参加農家の稲作に関するデータ（稲作面積、生産量や収量等）がモニタリング活動で収集されておらず、プロジェクトの最終受益者の活動成果を検証する指標やデータ項目をプロジェ

⁹ RCTP 及び RPM は、「稲作開発プロジェクト」で作成された RCTP 及び RCM を業対象地域の状況に合わせて修正、現地化し作成する。

¹⁰ 対象地域における米生産にかかる一連の流れや留意点、教訓等を取りまとめたもの。

クト初期の段階からの検討が重要であることが指摘されている。本事業でも、最終受益者である稲種子農家、稲作農家を対象とした活動が含まれていることから、最終受益者の活動成果が検証可能となるよう、プロジェクト初期段階からモニタリングに係る体制を構築することをプロジェクト計画に反映させた。

セネガル国「セネガル川流域灌漑稲作生産性向上プロジェクト（評価年度2019年）」では、プロジェクトで得た知識を受益者が最大限に活用するにあたり、既存のインフラ、施設などの不足が阻害要因となり活動や成果の達成に影響を与えた。本事業では、ベースライン調査を通じ、モデル開発のための農家選定を行うから、事前に既存インフラ等の外部要因の影響度を把握したうえで、農家選定する。

7. 評価結果

本事業は、当国の開発課題・開発政策並びに我が国及び JICA の協力方針に合致し、アンゴラ東部地域において稲作振興を通じて、当国の食料安全保障強化に資するものであり、SDGs ゴール2「飢餓撲滅、食料安全保障、栄養の改善、持続可能な農業の促進」の達成に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

8. 今後の評価計画

(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	ベースライン調査
事業終了 3 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、発注者と相手国政府実施機関とが、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、相手国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国実施機関との協議・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相手国の政府関係者・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

他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家を派遣予定である。（2024 年度後半以降。）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4条2. 本業務にかかる事項、同専門家の活動内容は、別添を参照する。

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国政府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

- 発注者と相手国政府実施機関は、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、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合は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、相手国政府実施機関が行う 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に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、相手国での政府会合やドナー会合、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に、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、相手国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

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ください。

(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

評価対象とする類似業務：稲作に関する業務

(稲作のセクター開発、農家に対する動機付け、他ドナーとの連携に関する実績を高く評価します。)

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

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)。

4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容(様式4-4)

5) 現地業務に必要な資機材

6) 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)

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/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の目安、業務経験地域、及び語学の種類等は以下のとおりです。（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。）

【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付の目安（1号）】

- ① 対象国及び類似地域：アフリカ・中南米地域及び全途上国
- ② 語学能力：英語（葡語ができることが望ましい）

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

- 1) 第1期：2024年4月中旬～2026年4月中旬
- 2) 第2期：2026年5月上旬～2029年5月上旬

(2) 業務量目途

- 1) 業務量の目途 約100.00人月

業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意すること。

- 2) 渡航回数を目途 全54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

現地再委託は想定していません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 詳細計画策定調査 資料
- プロジェクトR/D（2023年8月25日締結済）
- アンゴラ農業アドバイザー 業務完了報告書

2) 公開資料

- アンゴラ国稲作開発プロジェクト 関連資料

<https://www.jica.go.jp/oda/project/1102939/index.html>

(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）	無
6	Wi-Fi	無
7	プロジェクト車両	有（ランドクルーザー2台）

ランドクルーザー2台は、プロジェクト開始時に供与します。ただし主に東部2州で使用する想定です。運転手の雇用開始まで、首都での活動などに要する車両代は見積もりに含めてください。

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

見積書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月版）」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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

(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の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

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：超過分のみを別提案・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、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】 550,650,000円（税抜）

なお、定額計上分 78,054,000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。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

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	機材費(第1期)	第4章 2.(4)	3,054,000円	第5条2(1) に記載の範囲	
2	研修・セミナー 実施費(第1期)	同(1) ～(3)	24,000,000円	総額	一般業務費(セ ミナー等実施関 連費)
3	研修・セミナー 実施費(第2期)	同(1) ～(3)	36,000,000円	総額	
4	第三国研修実施 経費	同(8)	15,000,000円	3回分	一般業務費(セ ミナー等実施関 連費)

研修・セミナー費は厳密な積算が困難なため定額計上としています。この金額の範囲で、研修の種類、対象者、回数などについて想定される内容をプロポーザルで提案してください。

(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が想定している渡航経路(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⇒ドバイ⇒ルアンダ

東京⇒アディスアベバ⇒ルアンダ

(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

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

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	(65)	
(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	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(25)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(25)	
	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>	(25)	(10)
ア) 類似業務等の経験	12	5
イ) 業務主任者等としての経験	5	2
ウ) 語学力	5	2
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>	(-)	(10)
ア) 類似業務の経験	-	5
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	2
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(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