

企画競争説明書

(QCBS方式-ランプサム型)

業務名称：セネガル国農業・農村開発ツーステップローン事業準備調査【有償勘定技術支援】(QCBS-ランプサム型)

調達管理番号：23a00927

【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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、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。

2024年2月14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 2024年2月14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：セネガル国農業・農村開発ツーステップローン事業準備調査【有償
勘定技術支援】（QCBS—ランプサム型）

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください¹。（全費目課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年5月 ～ 2025年2月

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上決定します。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型

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

担当者メールアドレス：Shioda.Saki@jica.go.jp

¹ 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 アフリカ第四課

(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	2024年2月20日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年2月28日 12時
3	質問への回答 2月20日12時までの受領分	第1回 回答日 2024年2月26日
4	質問への回答	第2回（最終）回答日 2024年3月4日
5	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
6	本見積額（電子入札システムへ送信）、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2024年3月8日 12時
7	プレゼンテーション	行いません。
8	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで
9	見積書の開封	2024年3月25日11時30分
10	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日以内
11	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

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せん。

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・回答及び説明書の変更

(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。

注3) 質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

(2) 回答方法

上記4. (3) 日程のとおり、原則2回に分けて以下の 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

- 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。

2) 本見積額

- 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本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、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。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

3) 本見積書及び別見積書、別提案書

本見積書、別見積書、及び別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）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）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。

なお、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) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）及び別提案書

- 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 見積書及び別提案書の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) プロポーザル・見積書
- 2) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）

(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. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。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 80 点、価格評価点 20 点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」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」

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。

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。**なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。**

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

2) 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について加点されます。

- 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。

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、競争参加者が第3章4.（2）に示す上限額の80%未満の見積額を提案した場合は、上限額の80%積額とみなして価格点を算出します。

上限額の80%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＝（上限額×0.8）/N×100点

*最も安価ではない見積額でも上限額の80%未満の場合は、上限額の80%をNとして計算します。

4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80：20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。

（総合評価点）＝（技術評価点）×0.8＋（価格評価点）×0.2

（3）見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記4.（3）日程に記載の日時にて開封します。また、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。電子入札システムにて自動的に消費税10%算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

(4) 契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

10. 評価結果の通知・公表と契約交渉

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。

11. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。2023年11月から2024年1月に公示した案件を対象として試行的に実施していましたが、4月末まで期間を延長します。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

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

1. 企画・提案に関する留意点

- 不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限までの質問・回答にて明確にします。
 - 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。
 - 応募者は、本特記仕様書（案）に基づく業務を行うにあたっての、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。
 - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（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。
- ☒ 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、第3章に示す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・背景

- 本業務において、特に以下の事項について、応募者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	農家経済調査・設備投資需要調査の再委託先調査実施体制、調査手順、融資対象となる農家グループ・農業関連企業に対する調査項目案	第3条（14） 第4条（4）（5）

【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 業務の目的

本業務は、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第4条 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、もって我が国の円借款事業として本事業を実施するにあたっての審査に必要な調査を行うことを目的とし、「第5条 成果品」に示す報告書等を作成するものである。

第2条 業務の背景

別紙1のとおり。

第3条 実施方針及び留意事項

（1）円借款事業検討資料としての位置づけ

- 本業務の成果は、本事業に対する円借款事業の審査を発注者が実施する際の検討資料及び相手国の事業了承の基礎資料として用いられることとなる。
- 本業務で取りまとめる事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることから、事業内容の計画策定については、業務の過程で随時十分発注者と協議し、承諾を得ること。
- 本業務で検討・策定した事項が相手国政府・実施機関への一方的な提案とならないよう、相手国政府・実施機関と十分な合意形成を行い、実現可能かつ具体的な

内容とすること。

- ▶ 当該審査の過程において、対象事業の内容が本業務の結果とは一部異なる結論となることがある可能性があるため、相手国関係者に本業務の調査結果がそのまま円借款事業として承諾されるとの誤解を与えないよう留意すること。
- ▶ 本業務では、積算額に関する相手国政府・実施機関との認識の一致に特に留意すること。
- ▶ 相手国政府・実施機関への調査説明に係る議事録は、5 営業日以内に発注者に提出するとともに、原則としてファイナル・レポートに添付すること。

(2) 参考資料

共通仕様書第9条に示す以外で、本業務で参考とする資料を以下に示す。

① 公開資料

☒ JICA 不正腐敗防止ガイダンス

☒ 円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドライン (2023 年 10 月) (以下「調達ガイドライン」という。)

☒ コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン (2022 年 10 月)

☒ 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 (2022 年 10 月)

☒ 国際協力機構環境社会配慮ガイドライン (2022 年 1 月) (以下「JICA 環境社会ガイドライン」という。)

☒ 気候変動対策支援ツール (JICA Climate-FIT: 緩和策 Mitigation) (以下「気候変動対策ツール」という。)

☒ 気候変動対策支援ツール (JICA Climate-FIT: 適応策 Adaptation) (以下「気候変動対策ツール」という。)

② 配布資料²

円借款事業の審査の検討資料としての基本的な基準、様式は以下のとおり。

☒ 資金協力事業 開発課題別の指標例 (以下「開発課題別の指標例」という。)

☒ コンサルティング・サービスの TOR (配布資料)

☒ リスク管理シート

☒ 環境社会配慮カテゴリ B 報告書執筆要領 (2023 年 5 月) (以下「カテゴリ B 執筆要領」という。)

(3) 審査の重点項目

² 契約締結後に配布

本業務の成果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目について、発注者から別途指示する基本的な基準、様式に従って整理すること。

- ① 適用される技術基準
- ② 調達計画
- ③ 事業費
- ④ 事業実施スケジュール
- ⑤ 事業実施体制
- ⑥ 運営体制
- ⑦ 運用・効果指標
- ⑧ 環境社会配慮

(4) 発注者への事前説明

- 説明資料等の中間的な成果を含む本業務の成果について相手国政府・実施機関に提示する場合には、発注者に事前に説明し、その内容についてすり合わせる。
- 相手国政府・実施機関との間で調査方針等について意見の相違があり、その克服が困難と思われる場合には速やかに発注者に報告し、対応方針について指示を受けること。
- 打合せ後は、必要に応じて受注者にて打合簿を作成して発注者の確認を取ること。

(5) 関連調査等から得られる情報のレビュー及び活用

- 既存のデータを最大限活用することとし、既存データが存在しない、及び既存データでは十分な情報が得られない際に、該当する業務を行うこと。

(6) 本業務における地理的な対象範囲

- 別紙1のとおり。

(7) 本邦技術の適用／本邦企業の参入促進

- 本業務では以下の点に留意する。
- 本邦企業の事業参入促進にあたっては、関連本邦企業の参入以降に留意しつつ、競争性確保ができるように検討すること。

(8) 環境社会配慮

- 本業務においては、JICA 環境社会ガイドライン上遵守が求められる相手国政府・実施機関（スリーステップの場合はPFI）の定める環境社会配慮に係る法令

／許認可手続きや基準等、大きな乖離がないことの検証が求められる。

☒本事業は、JICA 環境社会ガイドライン上、融資承諾前にサブプロジェクトが特定できず、且つそのようなサブプロジェクトが環境への影響をもつことが想定されるため、カテゴリ FI に分類されている。

- カテゴリ A 相当の大規模な環境社会影響を持つことが想定されている事業は原則支援の対象としないこととする。また、本調査において、実施機関（スリーステップの場合は PFI）の環境社会配慮能力（ESMS チェックリスト）について確認すると共に、環境社会配慮面のサブローン選定基準の作成（特に灌漑開発を含むサブローンについて留意）、実施機関の環境社会配慮能力の確認、環境評価フレームワーク案の作成を行うこととする

（ 9 ） Information and Communication Technology（ICT）技術の活用

☒本業務では以下の点に留意する。

- 本調査の実施に際して、データ管理、審査及び融資オペレーションにかかる手続き等、デジタル化に資する支援を組み込めるか検討すること。
- 従来の手法にとらわれない柔軟な思考に基づいて、積極的に提案すること。

（ 1 0 ）迅速化に向けた検討

☒本業務では当該項目は適用しない。

（ 1 1 ）発注者の既存事業等との連携可能性の検討

☒本業務では以下の点に留意する。

- 本事業の効果的な実施のため、相手国内における発注者の実施する既存事業（円借款事業を含む有償資金協力事業、無償資金協力事業、技術協力事業、民間連携事業等）との具体的な連携の可能性を追求すること。
- 想定する既往事業を以下に列挙する。
 - ① セネガル川流域灌漑稲作事業
 - ② セネガル国セネガル川流域コメバリューチェーン強化プロジェクト
 - ③ 小規模農家能力強化プロジェクトフェーズ 2
 - ④ セネガル南東部及びカザマンス地方における稲作強化プロジェクト

（ 1 2 ）相手国関係機関の調整

☒本業務では以下の点に留意する。

- 事業の実施に際して意思決定を担うことが想定される財務・予算省（MFB）、経済・計画・協力省（MEPC）、農業・農村施設・食料主権省（MAERSA）と

の調整が求められる。特にコンサルティング・サービスの検討・決定においては MAERSA の関心が大きいことに留意する。

(13) 気候変動対策に資する計画の検討

☒本業務では以下の点に留意する。

- パリ協定に基づき、セネガルは「自国が決定する貢献」(NDC: Nationally Determined Contribution)を策定しており、29% (BAU 比) の温室効果ガス (GHG) 排出削減目標を掲げ、エネルギー、廃棄物、農業、産業が重点分野とされている。農業分野においても持続可能な農業技術の促進、農業廃棄物処理の改善、メタン回収・利用等が挙げられている。気候変動適応策としては農産物生産への影響を軽減するための、早期警報システムの導入、土壌管理、塩害農地の回復、気候変動に強靱な品種の選定、生産の多様化、水資源管理、農業保険、気候変動を考慮した生産計画策定等が挙げられている。また、世界銀行のデータによるとセネガルにおいて干ばつ、洪水、暴風雨等による被害が多く、気候変動の影響によって気象災害の影響が悪化する傾向にある。これを踏まえ事業計画に当たっては以下の検討を行う。
- ◇ セネガル政府における「Climate Smart Agriculture」に関するガイドラインの有無
- ◇ 気候変動対策を通じた日本企業への裨益可能性
- ◇ 融資実施機関と想定する La Banque Agricole (以下、「LBA」という。) 等金融機関による Green Climate Fund を通じた融資の取組事例。その他、気候変動対策に資するような融資の取組可能性の検討。
- ◇ LBA 等金融機関や生産者・農業関連企業の能力強化活動における気候変動対策の組み込み
- ◇ 供与先選定基準として気候変動対策を設定することを検討する。具体的には以下のとおり：
 - ・ 緩和策：有機物を活用した農業技術、低投入持続型農業技術 (Low Input. Sustainable Agriculture)、農業廃棄物の適切な処理、アグロフォレストリー等
 - ・ 適応策：気候変動 (気温上昇・降雨量パターンの変化等) を考慮した農業技術 (節水型農業技術 (再生稲 (ひこばえ) 農法/SALIBU 農法、気温上昇や干ばつに強靱な種子選定、気候変動を考慮した栽培計画策定等)、塩害農地回復、農業保険等、農業用気象情報サービス等)、気候変動に強靱な品種の選定等

(14) 農家経済調査・投資需要調査

本円借款事業は主にセネガル政府が推進する農業バリューチェーンの強化、機械化の推進を想定しているが、農業セクター全体を含めた資金需要や金融アクセス概況を含めた金融アクセス全般にかかる情報については十分把握しきれておらず、また本円借款事業の主な融資対象者となり得る農家グループ・農業関連企業についての情報が不足している。そのため、聞き取りによる農家経済調査・投資需要調査を実施し、金融アクセス、各種農家の農業投資 (主には機械、貯蔵・加工施設、灌漑等の中長期的な使用に資する生産・流通設備) や運転資金の実態、資金調達方法、財務管理状況等、対応策の詳細についても情報を収集する。この調査において、各

種農家形態がある中で、農家グループ、農業関連企業等を中心に最新の営農実態について情報収集を行い、本円借款事業における主な対象を定める。それと共に、総事業費、融資条件（金利、期間、担保等）の検討を行う。なお、農家経済調査及び設備投資需要調査は現地再委託を認める。

加えて、本円借款事業を通じて、コンサルティング・サービスにより、実施機関となる金融機関や生産者の財務管理強化に係る教育・研修を担う機関に対し、各種技術指導を行うことを検討する。調査の対象地区については、第一回現地調査の際に先方政府と協議の上、発注者（セネガル事務所含む）に相談の上、決定する。

（15）参加金融機関（Participating Financial Institutions（以下、「PFIs」という。）選定方法

本円借款事業における PFIs の選定方法に関しては、既に類似のツーステップローン事業を先行実施中のフランス開発庁（以下、「AFD」という。）案件を参考にして、LBA を基本としつつ先方政府と協議の上その他の金融機関も候補として検討する。しかしながら本調査を通じ、ターゲットとするエンドユーザーを明確化し、且つ PFIs 選定に係る AFD 案件における基準の有無も考慮したうえで、同エンドユーザーがアクセス可能かつ本事業を円滑に進める能力を有する PFIs を選定できるよう、慎重にその選定基準を策定し同基準に基づく候補を提案すること。

（16）他ドナーとの連携・協調

AFD が 2018 年より小規模農家・農業関連企業の農業機械取得・設備投資促進を目的としたツーステップローン事業を LBA に対し実施している他、アフリカ開発銀行（以下、「AfDB」という。）はセネガル政府が進める北部アグロポール構想（農産物加工を促進するための農産品加工団地建設）に支援予定である。このように他ドナーがセネガル農業セクターにおける資金協力を行っていることから、本調査では当該機関と事業内容及び今後の戦略等について情報交換を行い、協調融資も含めた効果的な連携や本事業の付加価値について検討を行う（本円借款事業は上記 AFD 案件を参考にして形成することを想定しているため、同案件の調査が必要）。

第4条 業務の内容

（1）業務計画書の作成・提出

①要請関連資料及び先行調査・既存事業等の内容を調査した上で、業務全体の方針・方法及び作業計画を検討し、全体調査計画を策定する。特に先行調査等における課題点や更新が必要な箇所を整理し、相手国政府・実施機関で検討・調整が必要な事項、現地でさらに収集する必要がある資料、情報、データをリストアップし、全体業務計画に反映する。

②業務計画書を共通仕様書第6条に従い作成し、発注者に提出して承諾を得る。

（2）インセプション・レポートの説明・協議

①業務計画書の内容を踏まえて、インセプション・レポートを作成する。

②現地調査の冒頭に、インセプション・レポートに基づき、相手国政府・実施機関に対し、調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等の内容を説明する。

（3）事業の背景・経緯・目的・内容等の整理

本事業の背景や必要性を整理するために必要な情報収集、分析を行う。

- ① 相手国の開発計画、当該セクターの上位計画等における事業の位置づけ
- ② 農業分野にかかる金融機関の状況（農業分野の金融機関はLBAが主となっているが、他に該当金融機関があればこれらを含めて調査する）
 - ア) 組織概要（組織体制、支店網ネットワーク、従業員数等）
 - イ) 財務構造（貸出債権の状況、貸付分類方法、引当基準等を含む）
 - ウ) 資金調達状況
 - エ) 融資スキーム、金利構造（農業分野におけるリスク及びリスクを踏まえた金利設定）、担保・保証徴求基準
 - オ) 審査に係る手続き・基準、職員の審査能力、モニタリング方法
 - カ) 金融機関としてのガバナンス構造（融資決定の意思決定プロセス、関係省庁等の関与含む）
 - キ) 金融規制・制度的な問題点の分析・対応策の提案
 - ク) 融資先への技術指導・助言の有無や内容、農業技術普及にかかる組織等との連携の有無や内容
- ③ 生産者の財務管理
- ④ セネガル農業分野におけるリスク
- ⑤ 農業保険の整備状況
- ⑥ 他ドナーの動向（実施済み案件のレビュー含む）

（4）農業経済状況の確認

農業経済調査を実施し、現状確認及び課題分析を行う。例えば

- ① 農家や農民組合の基礎情報（世帯主名・組合名、世帯構成、収入源・借入状況（運転資金需要も含む）、農業機材・設備の所有・借入・調達状況（数・種類・価格）、土地利用形態、農地規模・栽培面積（推定値）、栽培する主な作物）
- ② 農業系企業の基礎情報（設立年度、雇用人数、事業概要、年間売上高、収入・資金調達・債務の状況、農業機材・設備の所有・借入・調達状況（数・種類・価格））
- ③ 調査対象地域の中心地のローカル市場で扱われているおもな農産物・農産加工品の種類、生産地、価格等に係る情報（季節的な変動も含む）
- ④ 調査対象地域の代表的な農産物の農家軒先売買から仲買人、市場・小売店・輸出業者までのサプライチェーンと集荷・輸送・貯蔵方法
- ⑤ 上記③で調査対象とした農産物・農産加工品について、仲買人、小売店、輸出業者から価格を左右する事項に係る情報（例：品種・品質・販売ロット量・出荷時期・パッケージ等）
- ⑥ 直面している課題（資金調達先・手段、技術的なものも含む）、
- ⑦ 過去一定の期間に農業・農村開発金融分野の普及活動を受けた回数・内容・普及元組織の名称（NGO・ドナー等援助組織からのものも含む）
- ⑧ 農業機械の保守管理状況（部品調達の可否、ルートを含む）

を明らかにする。ただし、上記はあくまで例であり、必要または適切な調査項目の提案を妨げるものではない。

（5）投資・運転資金に係る資金需要調査の実施

投資需要調査を実施し、バリューチェーンの関連アクターの実態把握及び設備投資需要に係る資金需要、運転資金需要を確認する。特に、生産性拡大・多様化・機械化

に係る資金調達の実況、課題（担保、財務管理能力、ビジネスプラン作成能力、市場の整備状況、投資規制の整理等）、手段については重点的に調査を実施するとともに、調査対象については異なる経営規模の農家、農業関連企業を選定する（農業機械の流通ルートにある販売業者、レンタル・リース業者を尋ねることにより、企業側から見た機械化の課題についても把握する）。調査を踏まえて、事業効果測定の見通しとして「設備投資を行うことにより、直接的・間接的に裨益する農家数等の対象規模」を確認する。また、エンドユーザーの投資パターン（現行の経営状況、投資後の経営状況、返済までの事業期間を通じた投資効率）を含めたモデルを提示する。なお、上記の調査内容はあくまで例であり、必要または適切な調査項目の提案を妨げるものではない。また、農業機械化を通じた日本企業への裨益可能性も確認する。

（6）自然条件調査、現地条件調査等

☒本業務では当該項目は適用しない。

（7）環境社会配慮に係る調査

☒本業務では以下対応を行う。

⑨「環境社会管理フレームワーク」

ア) 「JICA 環境社会ガイドライン」に基づき、環境社会配慮面から見たサブプロジェクト選定基準や選定手続きを作成し、実施機関（スリーステップの場合はPFI）の環境社会配慮能力を確認の上、必要に応じその配慮能力の強化策を提案する。主な調査項目は、以下のとおり。

(a) ベースラインとなる環境社会の状況の確認（汚染対策項目、自然環境、自然保護・文化遺産保護の指定地域、土地利用、先住民族の生活区域及び非自発的住民移転・用地取得等を含む社会経済状況等に関する情報収集。特に汚染対策等に関しては、既存の有効な定量的データ等がない場合、必要に応じて現地での測定に基づくデータ収集も含む。）

(b) 相手国側（スリーステップの場合はPFI）の環境社会配慮制度・組織の確認

(i) 環境社会配慮(環境アセスメント、住民移転、住民参加、情報公開等)に関連する法令や基準等

(ii) 「JICA 環境社会ガイドライン」との整合性

(iii) 関係機関の役割

(c) 実施機関（スリーステップの場合はPFI）の環境社会配慮面のサブプロジェクト選定基準・手続きの確認（サブプロジェクトにカテゴリ A が選定される可能性があるか明確化する）

(d) 実施機関（スリーステップの場合はPFI）の環境社会配慮能力

(Environmental and Social Management System。以下「ESMS」という。)に係る調査実施、強化策の提案（実施機関の環境社会配慮手続き、実施体制、モニタリング体制、過去の事例や経験等を踏まえた ESMS チェックリスト案の作成）

イ) 「JICA 環境社会ガイドライン」に基づき、環境社会管理フレームワーク案を作成する。環境評価フレームワーク案に含まれるべき内容は、以下のとおり。

(a) プロジェクト及びサブプロジェクトの概略、サブプロジェクトの EIA/IEE がプロジェクトの承認前に作成されなかった理由

- (b) 環境評価及び管理に係る、当該国及び地方法、規制及び基準の妥当性評価、サブプロジェクトの準備及び実施に係る目的と方針、国内法及び JICA の要件を遂行するうえでの借入人／実施機関の組織的能力評価及び能力開発の必要性有無
- (c) 支援対象の事業活動と、それらによる環境への影響予測
- (d) 環境アセスメントとサブプロジェクトの計画に係るプラン（スクリーニングやカテゴリ分類、環境アセスと環境管理計画の準備に係る要件とスケジュールを含む）、サブプロジェクト選定の環境クライテリア
- (e) 住民協議フレームワーク、情報公開方法（サブプロジェクトの EIA/IEE の公開方法含む）、異議申立方法
- (f) サブプロジェクトの EIA/IEE の準備から承認までの借入人／実施機関、JICA、政府機関それぞれの役割、必要なマンパワー試算、必要あれば能力開発プログラムの提案、このフレームワークを実施するためのコスト積算と予算措置
- (g) モニタリング及び報告体制（JICA への報告体制含む）
- (h) サブプロジェクトから直接排出される温室効果ガス排出量が年間 25,000CO₂ 換算トン以上の場合、供用段階における排出量推計

② 「住民移転フレームワーク」

- ア) JICA 「環境社会ガイドライン」に基づき、住民移転フレームワーク案の作成を行う。住民移転フレームワーク案に含まれるべき内容は、以下 (a) ~ (n) のとおり。
 - (a) 事業目的及び住民移転の必要性
 - (b) 住民移転計画を作成できない理由
 - (c) 住民移転計画の作成、承認プロセス
 - (d) 住民移転の想定数（所有する土地や構造物への影響により主たる生計手段を失う経済的移転を含む）
 - (e) 補償や生活再建対策の受給権者要件、補償基準の公開、補償金の算定方法、合意される個別補償内容の文書化や対象者への説明・閲覧要件、補償金の支払い時期、生活再建対策、苦情処理手続きに関する法的枠組みの乖離
 - (f) 損失資産の補償及び生活再建対策の受給権者要件
 - (g) 再取得価格に基づく損失資産の補償手続き
 - (h) 移転前と比べ、受給権者の家計・生活水準を改善、少なくとも回復させるための生活再建対策
 - (i) 苦情処理を担う組織の権限及び苦情処理手続き
 - (j) 住民移転に責任を有する機関（相手国政府、金融仲介者、エンドユーザー等）の特定及びその責務
 - (k) 損失資産の補償支払完了後、物理的な移転を開始させる実施スケジュール
 - (l) 費用と財源
 - (m) 実施機関によるモニタリング体制（必須）、独立機関によるモニタリング体制（必要に応じて）
 - (n) 住民移転の計画立案から実施を通じて住民参加を確保するための戦略

(8) ジェンダー視点に立った調査・計画

☒本業務では以下の対応を行う。

本調査の実施に際しては、支援対象地域のコミュニティにおける男女の労働や力関係の現状、ジェンダーに関連する社会規範・慣習、男女で異なるニーズや課題等についても調査を行い、それらが明らかになった場合はジェンダー課題やニーズに対して対応するための取り組みを事業内容に反映させることとする。

具体的には、①ジェンダー課題を解消するための活動を特定・設定、②ジェンダー視点に立ったアウトプット（成果）設定の必要性を検討、③ジェンダー視点に立った取り組みを担保し測定するための指標の設定を検討する。

（9）障害への配慮・公平性の検討について

本調査の実施に際して、セネガル政府が実施している既存の融資制度や支援プログラムの有無の確認も行いつつ、障害のある生産者が排除されることのないような配慮を行えるか、また、受益者の差異に配慮した均等な結果の保証を見込んだ案件の形成が可能なのか調査する。

（10）気候変動対策事業としての案件形成に係る情報収集・分析

☒本事業による温室効果ガス排出削減が一定以上見込まれる場合、気候変動対策事業（緩和策）と位置づけられる可能性があることから、「気候変動対策支援ツール（JICA Climate-FIT）（緩和策）」等を参考に、本事業を通じた緩和効果（温室効果ガス排出削減・吸収量）の推計を行う。

☒本事業の実施により、相手国の気候変動に対する適応力強化が一定以上見込まれる場合、気候変動対策事業（適応策）とも位置づけられる可能性があることから、「気候変動対策支援ツール（JICA Climate-FIT）（適応策）」の該当箇所等を参考に、本事業を通じた適応効果（気候変動により発生する危害の回避・低減効果等）の推計を行う。

（11）代替案の検討

☒上記各種調査等のレビューから得られた情報に基づき、経済性、施工性、維持管理、環境社会面の影響の回避・最小化等の観点から、「事業を実施しない」案も含め、必要な代替案の検討を行う。

（12）本邦技術の活用可能性の検討

☒本業務では以下対応する。

既存案件との連携や日・アフリカ農業イノベーションセンター（Africa Field Innovation Center for Agricultural Technology、以下「AFICAT」という。）の活用等、日本企業製の農業機材促進のための施策を検討する。必要に応じて本邦企業にヒアリングを行う。

（13）調達計画の策定

☒本業務では以下のコンサルタントの選定方法案を検討する。

- ・ International Consultants の採否
- ・ ショートリストの策定方法
- ・ コンサルタントのプロポーザル選定方法（QCBS/QBS）等

（14）事業実施体制の検討

☒本業務では以下対応する。

① 実施機関の体制（組織面）

実施機関の法的位置づけ、業務分掌、組織構造、人員体制などを整理する。

② 実施機関の体制（財務・予算面）

実施機関の財務状況、予算の実績・見通しを整理する。

③ 実施機関の体制（技術面）

実施機関が保有する融資に係る知見を有する人材、人材確保の基準、研修、機材などを整理する。

④ 実施機関の類似事業の実績

実施機関が事業主体となった同規模の事業の実績（実施中を含む）を整理する。

⑤ 実施段階における技術支援の必要性

事業実施体制について、必要となる制度、手続きなどについて整理し、留意すべき事項・ボトルネックの解消に当たっては、技術的な支援の必要性について検討する。

（15）運営体制の検討

☒本業務では以下対応する。

① 運営機関の体制（組織面）

運営機関の法的位置づけ、業務分掌、組織構造、人員体制等を整理する。

② 運営機関の体制（財務・予算面）

運営機関の財務状況を（公社等の場合は）財務諸表の分析、（省庁等の場合は）予算実績や開発計画における見通し等を通じて整理し、運営体制の財務的持続性を検討する。

③ 運営機関の体制（技術面）

運営機関が保有する技術者、技術基準、研修、機材などを整理する。

④ 運営機関の運営・維持の実績

運営機関が運営・維持している施設の名称、規模、立地地域等を整理する。

⑤ 運営段階における技術支援の必要性

⑥ 運営体制について、上記①～④における課題及び必要となる制度、手続きなどについて整理し、留意すべき事項・ボトルネックの解消に当たっては、技術的

な支援の必要性について検討する。

(16) 免税措置の調査

☒本業務では当該項目は適用しない。

(17) リスク管理シートの作成

☒審査段階および実施段階で発生し得る問題の潜在的なリスク要因の特定および対応策を検討し、発注者が別途指定する様式に従いリスク管理シート（案）を作成する。

(18) 本事業実施にあたっての留意事項の整理

☒本業務では以下対応する。

- 本事業を円借款事業として実施する場合、その円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理し、「調査関連資料」として、発注者に別途提出する。
- 特に留意する観点は以下のとおり。
 - 他ドナー案件の事例を踏まえた課題

(19) コンサルティング・サービスの提案

☒本業務では以下対応する。

- 上記一連の調査内容を踏まえ、事業実施に際して必要となるコンサルティング・サービスの内容とその規模³について検討し、その内容について、報告書には記載せず、発注者へ別途提出する。
- コンサルティング・サービスの内容は、ツーステップローンの実施補助、技術移転等を想定している。具体的には、実施機関となる金融機関や生産者の財務管理強化に係る教育・研修を担う機関に対し、各種技術指導を行うことを検討する。現時点では、金融機関に対しては審査や与信管理・債権回収といった能力の向上、教育・研修を担う機関に対しては生産者側の財務管理強化に係る知識や研修ノウハウの向上といったものが想定される。ただし、あくまでツーステップローンが主となる事業内容であるため、技術指導の対応範囲については優先的課題に絞りこむ必要がある。発注者が提供する最新のTORサンプルを参照してコンサルティング・サービスのTOR（案）を作成する。

(20) 事業効果の検討

³ 規模は「業務人月」とする。

- 本事業によって得られる効果を定量的効果、定性的効果に分けて評価し、発注者の承諾を得る。

① 運用・効果指標

- ア) 開発課題別の指標例を参照しつつ、運用・効果指標を設定し、基準値と共に事業完成の2年後をめどとした目標値の設定、データ入手手段の提案、評価にあたっての留意事項の整理を行う。
- イ) 本事業における運用・効果指標の想定は以下のとおり。その他にも有益な指標があれば適宜提案する。
- ・ 本事業によるサブローン融資件数
 - ・ 農業所得額（FCFA/年、本事業融資対象農家のサンプル平均値）
 - ・ サブローン平均不良債権比率
 - ・ エンドユーザーの生産作物の生産量・取り扱い量（トン/年）

② 定性的評価

本事業によって得られる定性的効果を明確な根拠と共に、可能な限り具体的に提案する。その際、可能であれば本事業の実施によって得られる本邦企業への裨益効果についても検討する。

(2 1) 事業実施計画策定

上述の業務を踏まえ、以下の事業実施計画を策定し、発注者の承認を得る。総事業費及び円借款支援額の妥当な規模感について、過去の他ドナーが既に実施済の事業の進捗状況や教訓、審査体制等の事業実施能力、公的支援の必要性を踏まえ、LBA 及び関係機関 と以下の項目について検討を行うこと。なお、以下の検討後、LBA からエンドユーザーへ融資を行う「ツーステップ型」と、PFIs を経由する「スリーステップ型」への資金配分モデルを提示する。

① 事業スコープ

- ア) PFIs 選定基準（財務状況、ガバナンス、ネットワーク、審査能力等）の選定。
- イ) 資金フローと各ステップでの融資条件・手数料（借入適格者、融資期間、金利、担保、融資金額上限、資金使途、連帯保証、為替・金利リスクの所在、負担者の特定（各リスクのコストへの簡易換算を含む）融資条件の見直しの方法、等）

② 事業の優先対象地域

③ 融資対象作物

④ 総事業費、借款額及び資金計画

- ア) 資金需要計画
- イ) サブローンの融資対象とする資金使途
- ウ) サブローンの期間設定（据置期間及び返済期間の内訳含む）
- エ) サブローン1件当たりの融資上限
- オ) サブローンの資金使途ごとの金利

カ) サブローン融資の際の審査システム

- ⑤ リボルビングファンドの運営の検討。ツーステップローン（以下、「TSL」という。）では、サブ・ローンの返済期間と円借款の返済期間の差から発生する余剰資金を利用し、同一条件で新規融資を実行するリボルビングファンドを設置することとなっている。他ドナー実施の有無を確認の上、既に行われているようであれば他ドナーによるツーステップローン事業のリボルビングファンド運営との関係も含め検討する。

⑥ 事業実施

ア) 事業実施運営体制

イ) コンサルティング・サービスの検討（生産者の財務管理能力強化、LBA 及び PFIs の審査能力の向上を含む、本事業で求められる技術指導内容と技術指導体制の提案）。以下の項目を含めること：

- ・ 目的
- ・ 対象者
- ・ 実施時期（サブローン提供前、提供中、返済期間中）

ウ) 運用・効果指標の検討（現時点で想定しているものは以下のとおり）

【定量的効果】

- ・ 本事業によるサブローン融資件数（件）
- ・ 農業所得額（FCFA/年、本事業融資対象農家のサンプル平均値）
- ・ サブローン平均不良債権比率（%）
- ・ エンドユーザーの生産作物の生産量・取引量（トン/年）

【定性的効果】 LBA の能力強化（審査能力強化、リスク管理能力強化等）、農業・農村開発セクターの産業化・商業化、生産者・農業関連企業向け研修機関の能力向上等。

エ) 他ドナーとの連携可能性の検討

オ) DX を活用できる素養があるかの検討

カ) 本事業における日本企業製の農業機材購入促進のための優遇条件の設定可否の検討

キ) ジェンダー主流化について検討

ク) 社会的弱者への配慮・公平性の検討

ケ) 気候変動について検討（温室効果ガスの排出削減量推計）

コ) 環境社会配慮（主要な環境社会影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案の作成）

サ) エンドユーザー等に対する本 TSL 商品の広報戦略、本事業全般の広報に関する提言

（22）報告書等の作成・説明

- ① 上記の作業を踏まえて、「第5条 成果品」に記載の報告書等⁴を作成の上、発注者の承諾を得る。
- ② 報告書等の内容について相手国政府・実施機関等に対し内容を説明する。相手国に発注者の現地事務所がある場合は、同事務所に対しても内容の説明を行う。

⁴ 相手国政府・実施機関の事業承認に必要な情報を提供するために、発注者が別途指定する様式で情報提供を求める可能性がある。

- ③ 相手国政府・実施機関の事業承認に必要な情報を提供するために、発注者が別途指定する様式で情報提供を求められた場合には、適時対応する。

(23) 調査データの提出

業務のなかで収集・作成された一次データ、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で、適時提出する。

第5条 成果品

- 業務各段階において作成・提出する報告書等及び数量（部数）は次表のとおり。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。最終成果品の提出期限は契約履行期間の末日とする。なお、数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、実施機関との面談等に必要な部数は別途受注者が用意する。
- 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。
- 受注者もしくは相手国実施機関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。
- 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調査する。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照会する。調査・照会の結果、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。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

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	
インセプション・レポート	契約締結後、初回現地調査 1 か月前	仏語	電子データ	
インテリム・レポート 1	1 回目の現地調査の後、1 週間以内	日本語	電子データ	
		仏語	電子データ	
ドラフト・ファイナル・レポート	2024 年 12 月下旬	日本語	電子データ	
		仏語	電子データ	
デジタル画像集	契約履行期限末日	日本語	CD-ROM	1 部
ファイナル・レポート (F/R) (先行公開版)	契約履行期限末日	日本語	CD-ROM	1 部
		仏語	CD-ROM	2 部
ファイナル・レポート (F/R) (最終成果品)	契約履行期限末日	日本語	製本	1 部
			CD-ROM	2 部

	国際協力機構環境社会配慮ガイドラインでは、最終報告書完成後速やかにウェブサイトで情報公開することが求められている。このため、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために事業費等を記載しない報告書として協力準備調査最終報告書（和文：簡易製本版）を作成する。	仏語	製本 CD-ROM	5部 2部
調査データ	契約履行期限末日	仏語	電子データ	1部

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

(2) インセプション・レポート

業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容

(3) インテリム・レポート

事業の背景・経緯、事業実施の必要性・妥当性、最適案、概略設計結果、環境社会配慮、等

(4) ドラフト・ファイナル・レポート

調査結果の全体成果⁵、要約

(5) デジタル画像集

各画像にキャプションを付した事業対象サイト等のデジタル画像集

(6) ファイナル・レポート

調査結果の全体成果、要約

分析の過程が分かる、経済分析に用いたキャッシュ・フロー表等の Excel ファイルを含める。レポートの冒頭に、10 ページ程度の調査結果の要約も含める。

⁵ 分析の過程が分かる、経済分析に用いたキャッシュ・フロー表等の Excel ファイルを含める。

(7) ファイナル・レポート（先行公開版⁶）

ファイナル・レポートのうち、一定期間非公開となる情報を除いた内容原則以下の部分を除外するが、具体的な対象箇所については、発注者と事前に充分調整の上で決定する。

- コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算、経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報
- 実施機関の経営・財務情報のうち、公開されていない情報

(8) 調査データ

コスト積算の算出根拠が含まれるデータは、Excel 形式。位置情報⁷の含まれるデータは、KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式とする。Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを最終成果品に合わせて提出する。

第6条 再委託

☒本業務では、以下の業務については、業務相手国・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	農家経済調査及び設備投資需要調査	農家・組合・法人・農村の金融アクセスや収入・資金調達・債務の状況等の調査業務及び農家の資金ニーズ、農業機械の所有・借入・調達状況やアグリビジネスの発達状況等の調査業務	一式	定額計上
2	環境社会配慮にかかる調査	主要な環境社会影響項目の予測・評価	一式	定額計上

第7条 機材の調達

☒本業務では機材調達を想定していない。

⁶ JICA 環境社会配慮ガイドラインでは、最終報告書完成後速やかにウェブサイトで情報公開することが求められている。このため、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために事業費等を記載しない報告書として協力準備調査最終報告書（和文：簡易製本版）を作成する。

⁷ 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。

第8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。

1. 基本情報

- (1) 国名：セネガル共和国
 (2) プロジェクトサイト／対象地域名：セネガル全土（約 17 百万人）
 (3) 案件名：農業・農村開発ツーステップローン事業（Agriculture and Rural Development Two Step Loan Project）
 (4) 事業の要約：セネガルの農業銀行（La Banque Agricole、以下「LBA」という。）等金融機関を通じて農家等への中長期資金供与及び金融機関の能力向上支援を実施するもの。

2. 事業の背景と必要性

- (1) 当該国における農業・農村開発金融セクターの開発の現状及び本事業の位置付け

セネガル共和国（以下「セネガル」という。）の農業は、農林水産業が GDP の約 15%（2021 年、世界銀行）、農業分野の就業者が全就業人口の約 30%（2019 年、世界銀行）を占める重要な産業であり、種子・肥料への補助金や農業機械化等を通じ農業セクター発展に取り組んできた。しかし主要農産物は輸入に依存しており（主食のコメの自給率 46.3%、2019 年、FAO）、新型コロナウイルス感染拡大により、この体制の脆弱性が顕在化し、自給率向上が喫緊の課題となっている。農業・農村施設・食糧主権省は 2022 年 7 月に「持続的な食糧主権のための農業プログラム（PASAD）

（2021-2025）」を策定、コメ自給率 80%達成を目指し、農業生産性向上、農産品の高付加価値化に取り組んでいる。具体的には農業機械導入、水供給設備導入、貯蔵・加工施設整備を掲げ、機材・設備整備のための農業金融の資金充実等の金融サービス強化も戦略として挙げられている。

資金需要主体である農家グループ及び農業関連企業（以下「生産者」という。）の資金需要も高まっており、例として農業分野最大且つ 25%が政府資本である LBA（全国 40 か所に拠点）による生産者への貸付は過去 5 年で短期融資実行額（約 1.7 倍）、長期融資実行額（約 8 倍）共に増加している。一方、不確実な気象条件や農家のリスク対応能力の低さ等により、セネガル農業分野の金利は 10%～20%と高い水準（一般金利 5.1%、2017 年、世界銀行）にあり、積極的な設備投資が難しい状況にある。政府がリスクテイクを行うことによって LBA は優遇条件（現行の農業資機材向け中長期融資の金利は 7.5%）により貸出を進め投資を促進しようとしているが、現状は低い金利での資金供給は十分ではなく、資金需要の充足が課題である。

農業・農村開発ツーステップローン事業（以下「本事業」という。）は、旺盛な資金需要に対応するため、LBA 等金融機関への中長期資金供与を通じて生産者の農業資機材・施設（貯蔵・加工施設等）への投資を促し、もって生産性向上及び生産物の品質向上を図るものである。

- (2) 農業セクターに対する我が国及び JICA の協力量針等と本事業の位置付け

対セネガル共和国国別開発協力量針（2020 年 9 月）では重点分野「格差是正・レジリエンス」において「安定的食料生産・供給能力の強化」を開発課題と定めており、金融アクセス改善による農業生産性向上を目指す本事業は同方針に合致。また TICAD8 で掲げた「アフリカ稲作振興のための共同体」（CARD）の「コメ増産イニシアティブによる 15 万人の人材育成、2030 年までのコメ生産量倍増」目標達成に資す

る事業であり、さらにグローバル・アジェンダ「農業・農村開発（持続可能な食料システム）」の協力量針「小規模農家向け市場志向型農業の振興」及び「アフリカ地域における稲作振興」にも寄与。

（３）他の援助機関の対応：フランス開発庁（AFD）が2018年より小規模農家・農業関連企業の農業機械取得・設備投資促進を目的としたツーステップローン事業をLBAに対し実施（約20億円）。

（４）本事業を実施する意義：本事業は、当国の開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力量針・分析に合致し、生産者への中長期資金供与を通じて農業関連機器・設備への投資を促すことで、域内の食料安全保障、並びに農業の商業化・生産者から消費者までの流通の強化に資するものであり、SDGsゴール2及び8に貢献すると考えられることから、本事業を実施する必要性は高い。

3. 事業概要

（１）事業概要

①事業の目的：本事業は、セネガル全土において、LBA等金融機関への中長期資金供給を通じた生産者・農業関連企業へのツーステップローン供与に加えて、金融機関への能力向上支援及び生産者側の財務管理強化に係る教育・研修を担うセネガル川デルタ・セネガル川ファレメ流域灌漑整備開発公社（SAED）の能力向上を実施することにより、セネガルの農業・農村開発金融サービスの強化並びに生産者側の生産性及び生産物の品質向上を図り、もって食料安全保障及び農業セクターの商業化に寄与するもの。

②事業内容

ア）ツーステップローン：生産者に対する中長期資金の供給。なお、実施機関が円借款資金を転貸し選定された金融機関が同資金を元にエンドユーザーに融資を実施するスリーステップローンの可能性も協力準備調査で検討する。

イ）コンサルティング・サービス（事業監理、LBA等金融機関の能力強化、生産者の財務管理強化に係る教育・研修を担う機関の能力強化等）（ショートリスト方式）

③本事業の受益者（ターゲットグループ）：

ア）直接受益者（農家グループ及び農業関連企業：1,500グループまたは企業）

イ）最終受益者（現時点ではサブローン融資先の特定が出来ないため正確な数値は算定困難）

④他のJICA事業との関係：「セネガル川流域コメバリューチェーン強化プロジェクト」（2022～2027年）ではコメ生産技術普及やコメの流通強化を支援。「小規模農家能力強化プロジェクトフェーズ2」（2023～2028年）では、付加価値の高い園芸作物の生産支援により、園芸農家の競争力・生計向上を図っている。本事業により金融アクセスを改善することで、生産機材・貯蔵施設への投資を促すことができ、相乗効果が期待される。

（２）事業実施体制

①借入人：セネガル共和国政府（The Government of the Republic of Senegal）

②保証人：なし

③事業実施機関／実施体制：農業銀行（La Banque Agricole：LBA）等金融機関

- ④他機関との連携・役割分担：既にLBA向けに融資を行っているフランス開発庁（以下「AFD」という。）を含め、世界銀行及びアフリカ開発銀行等のドナー機関がセネガル農業セクターにおける協力を行っていることから、本調査では当該機関と事業内容及び今後の戦略等について情報交換を行い、効果的な連携や本事業の付加価値について検討を行う。
- ⑤運営／維持管理体制：事業実施機関（主にLBAを想定）が本事業運営と共に、農家等エンドユーザー向け融資の実施、資金の適正利用を管理。また、スリーステップローンを実施する場合には実施機関が円借款資金を転貸し選定された金融機関が同資金を元にエンドユーザーに融資を実施。実施機関が転貸資金含め、適正利用を管理することも想定。詳細は調査にて決定。

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：農業・農村開発分野におけるツーステップローンにかかる調査等各種業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

3) 作業計画

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。

・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。

【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付の目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：全途上国
- 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

2024年5月～2025年2月

(2) 業務量目途

1) 業務量の目途

約33人月

2) 渡航回数を目途 全16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。

- 農家経済調査
- 設備投資需要調査
- 環境社会配慮にかかる調査及びフレームワーク作成

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 事務所作成報告書
 - カテゴリ B 報告書執筆要領（2023 年 5 月）
 - ESMS チェックリスト

(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	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

(6) 安全管理

【事前準備】

- ① 原則として 2 週間前までにセネガル事務所へ連絡し、承認申請を行うこと。
- ② 承認申請時は、滞在予定ホテル情報、セネガルで通じる携帯電話番号（日本からのローミングでも可）も連絡すること。ホテル予約及び事務所からの携帯電話貸与を便宜供与依頼に含める場合はこれら情報の同時連絡は不要。

【渡航中の禁止事項】

- ① 日没以降夜明前の都市間移動。
- ② バイクの二人乗り及びバイクタクシーの利用。
- ③ タクシーの相乗りや、ヒッチハイクをすること。

【渡航中の行動規範】

- ① 「セネガル国安全対策マニュアル」を遵守すること。
- ② セネガル国内で通じる携帯電話を携帯すること。
- ③ ホテルは JICA 事務所が安全を確認したホテルとすること。

- ④ 1 週間以上滞在予定で、初めてセネガルに渡航する関係者もしくは前回ブリーフィングから1年以上空白がある渡航者はセネガル事務所から安全ブリーフィングを受ける。
- ⑤ 業務による国内移動（州を跨ぐ場合）の際、専門家等出張移動届を移動日の3 営業日前（特別な規定のある地域については5 営業日前）までに事務所に提出し承認を得る。また、同州内の移動であっても宿泊を伴う場合についても申請し承認を得る。

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

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】

154,738,000円(税抜)

なお、定額計上分 21,000,000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、受注者からの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	資料等翻訳費		1,000,000円		報告書作成費
2	農家経済調査・設備投資 需要調査		15,000,000円		再委託費（現地再委託費）
3	環境社会配慮 調査		5,000,000円		再委託費（現地再委託費）

（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

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

（７）機材について

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）

（９）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：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	(6)	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(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	業務主任者 のみ	業務管理 グループ/体制
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)