

企画競争説明書

業務名称：タンザニア国農業機械化アドバイザー業務【有償勘定技術支援】

調達管理番号：23a00948

【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3月6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3月6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：タンザニア国農業機械化アドバイザー業務【有償勘定技術支援】
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款：
 - () 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）
 - (○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）
- (4) 契約履行期間（予定）：2024年5月 ～ 2027年5月

【オプション・契約期分けを行う場合】

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5月 ～ 2025年5月

第2期：2025年5月 ～ 2027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40%を限度とする。

【第2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ヶ月以降) : 契約金額の20%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 : Matsushita.Yuichi@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

経済開発部 農業・農村開発第二グループ第四チーム

(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	2024年3月12日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年3月12日 12時
3	質問への回答	2024年3月15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	2024年3月22日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2024年4月2日
8	技術評価説明の申込日(順)	評価結果の通知メールの送付日の翌日から

	位が第1位の者を除く)	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。
 特定の排除者はありません。

(3) 共同企業体の結成の可否

【オプション1】

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

- 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

「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）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。

3) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案）がある場合

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

(4) 提出書類

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

9. 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（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。

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きますと幸いです。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

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・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。

1. 企画・提案を求める水準

【JICAが主な活動レベルまでを提示する場合】

- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、本アドバイザー業務の目標、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。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務の特に以下のリストに挙げた事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.（2）「2）業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行ってください。詳細については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	農業省職員、地方政府職員、農家、機械の販売店等への農業機械化に関する啓発のための農業機械や技術の展示・デモンストレーションの促進方法	第4条2. 本業務にかかる事項 (1) ①成果1に関わる活動
2	タンザニア・日本双方の農業機械化に関する政府関連機関及び民間企業間の関係強化のための活動	第4条2. 本業務にかかる事項 (1) ②成果2に関わる活動

3	農業機械に関連する人材育成（運用、修理・メンテナンス、研究、普及等に関する研修を含む）に関する活動	第4条2. 本業務にかかる事項 (1) ③成果3に関わる活動
---	---	-----------------------------------

3. その他の留意点

- 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（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 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4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、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

第3条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

(1) 先行するAFICATの調査および活動を踏まえた業務の実施

本業務は過去に実施された「アフリカにおける本邦企業の農業機械の活用に係る情報収集・確認調査」、「アフリカ地域先進農業技術の導入促進に係る基礎情報収集・確認調査」、「アフリカ地域先進農業技術の導入を通じた農業機械化振興にかかる情報収集・確認調査」における情報収集やパイロット活動の結果を踏まえて実施する。特に、これらの調査活動の下で農業機械等の展示・実証を行ったキリマンジャロ農業研修センター（KATC）の持続的な活用を促進しながら、他の地域でも同様の取り組みが推進されるよう支援する。また、AFICATデスクに関する活動4-1については過去の調査で提案された実施体制をもとに検討を進める。

(2) 「アフリカ地域サブサハラアフリカ地域先進農業技術の導入を通じた農業機械化展開に係る情報収集・確認調査」との連携

2024年2月から2年間ほど実施される予定の「アフリカ地域サブサハラアフリカ地域先進農業技術の導入を通じた農業機械化展開に係る情報収集・確認調査」の活動では、本邦企業の進出支援や企業が持つ先進技術の開発協力への効果的な導入について、AFICATの機能の更なる試行を通じ、タンザニアを含む対象各国や本邦民間企業にかかる情報収集が予定されている。定例会への参加など、同調査との密な情報共有及び連携をしつつ、本業務を実施する。

(3) タンザニアにて実施中の他案件との連携

タンザニアでは関連する事業として「コメ振興能力強化プロジェクト」（技術協カプロジェクト、2023年～2028年）が実施されており、農業機械関連の研修開催が検討されている。また、「農業・農村開発ツーステップローン」（円借款）も事業準備調査を実施中である。本業務における人材育成や融資スキームとの連携については、これらの事業との連携も含めて実施する。

(4) 本業務の実施体制について

本業務は、農業機械化に関する中央政府の政策の策定支援、政府と民間企業および金融機関との連携強化、研修を通じた農業機械関連の人材の育成といった幅広い活動を含んでおり、多岐にわたる専門性が必要とされることから、2名以上の業務従事者の体制にて実施する。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙「共通業務内容」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

① 成果1に関わる活動

活動1-1 タンザニアの農業機械化戦略（TAMS）およびタンザニアのNRDSに沿った農業機械化促進に係る助言を、農業省職員、地方政府職員、農家等に対して行う。必要に応じてマニュアルの整備やより具体的な機械導入戦略を策定する。

活動1-2 東アフリカ稲作振興戦略（ERDS）への貢献の可能性を分析し、必要な活動を提案および実施支援する。

活動1-3 農業省職員、地方政府職員、農家、機械の販売店等への農業機械化に関する啓発のため、農業機械や技術の展示・デモンストレーションを促進する¹。なお展示・実証に関する現地セミナーは、ドドマあるいは農業研修所が所在する地方等にて、1回30名程度、回数は最低2回程度が想定される。

活動1-4 農業機械や技術の導入を促進するために機械利用ビジネスモデルやバリューチェーンの実証活動を、機械等の技術面、金融面、機械の運用面から行う。

活動1-5 農業機械化に関するプログラムやプロジェクトの策定を支援する。

② 成果2に関わる活動

活動2-1 タンザニアにおける農業機械化の現状と課題に関する情報（他ドナーの活動によって得られたデータを含む）を収集し、情報を日本・タンザニア双方の民間セクターへ提供する。

活動2-2 タンザニア・日本双方の農業機械化に関する政府関連機関および民間企業間の関係強化・調整を行う²。

活動2-3 農業機械化のための資源動員に向け、有償案件である「農業・農村開発ツーステップローン事業」も含めた金融機関と連携しながら、民間企業と農業機械利用者・購入者と金融機関や、その融資スキームを連携させる。

活動2-4 タンザニアにおける農業機械等関連の民間セクター開発に向けた支

¹ 農業省職員、地方政府職員、農家、機械の販売店等に対する農業機械や技術の展示・デモンストレーション等、農家による農業機械の利用検討へつながら具体的な啓発活動について、プロポーザルで提案してください。

² 農業機械化に関連するタンザニア・日本の政府関連機関および民間企業間の関係強化のための具体的な活動案および持続的な体制案について、プロポーザルで提案してください。

援活動を行う。

③ 成果3に関わる活動

活動3-1 農業機械に関連する人材育成を促進する（運用、修理・メンテナンス、研究、普及等に関する研修を含む）³。その際には、他のJICAプロジェクトとの相乗効果を検討の上、「コメ振興能力強化プロジェクト」の農業機械に関する研修等とも連携し、効率的な人材育成のプログラム形成を支援する。
活動3-2 他プロジェクトで調達された農業機械や機材の有効活用に関する助言を行う。

活動3-3 東アフリカ共同体（EAC）事務局のコメ担当者や専門家と連携し、他国の農業省と農業機械化に関する共同研修を企画する。

④ 成果4に関わる活動

活動4-1 タンザニアに適した農業機械化推進に資するAFICATデスクの農業省内（想定）への設置・運営を支援する。

活動4-2 農業省等の政府関連機関と民間セクターを含むAFICAT活動に関わる各ステークホルダーの役割を再定義する。

活動4-3 持続可能なAFICATのための有効な実施体制と行動計画を提案する。

活動4-4 農業機械化に関する政策・戦略・開発計画におけるAFICAT計画の位置づけが明確となるよう提案する。

（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）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、文献や実施機関への照会等を通じて、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。調査の結果、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

³ 農業機械の普及に必要とされる人材の育成（運用、修理・メンテナンス、研究、普及等に関する研修を含む）の具体的な方法について、プロポーザルで提案してください。

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-ROM（CD-ROM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

本業務では当該項目は適用しない。

③ インパクト評価の実施

本業務では当該項目は適用しない。

④ C/Pのキャパシティアセスメント

本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

本業務では当該項目は適用しない。

⑥ 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。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

本業務では当該項目は適用しない。

第5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。

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	
ワーク・プラン	初回現地渡航後 1 か月以内	英語	電子データ	
個別案件活動進捗報告書	案件開始時から 6 か月ごと	英語	電子データ	
専門家業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語・英語	CD-ROM	2 部

- 専門家業務完了報告書は、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
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure 等の活用）
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑨ その他必要事項

(3) 個別案件活動進捗報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) 専門家業務完了報告書

- ① 業務概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（活動のフローに沿って記述）
- ③ 活動上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ 目標の達成度
- ⑤ 活動終了後の活動展開に向けての提言

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- (ア) 業務フローチャート
- (イ) WBS等業務の進捗が確認できる資料
- (ウ) 人員計画（最終版）
- (エ) 研修員受入れ実績
- (オ) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (カ) 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (キ) 会議議事録等
- (ク) 研修に用いた教材・資料等
- (ケ) その他活動実績

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、専門家業務完了報告書にも添付する。

- (1) 研修に用いた教材・資料等

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) 各活動における今月の進捗、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6条 再委託

本業務では、再委託を想定していない⁴。

第7条 機材調達

本業務では、機材調達を想定していない。

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。

⁴ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託にすることが必要な理由を詳述し、協議する。

案件概要表

1. 案件名（国名）

国名：タンザニア連合共和国（タンザニア）

案件名：農業機械化アドバイザー

Agricultural Mechanization Advisor

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開発の現状・課題及び本事業の位置付け

タンザニアにおける農業セクター（第一次産業）はGDPの約24.3%⁵、雇用の約64%⁶を占めており、強靱性のある農業発展がタンザニア政府の重要な任務の1つとなっている。タンザニア政府が2021年6月に策定した第三次国家5か年開発計画（Five Year Development Plan : FYDP III）においても、農業セクターをタンザニアの産業化及び国民の生計向上の核と位置付け、タンザニア政府は、コメ、小麦、園芸作物を含む16の優先作物を指定するとともに、灌漑システム改善による水・土地利用の推進、生産性強化、ICT活用等を図っている。2022年4月には政府の新たな農業改革計画であるAgenda10/30が宣言され、2030年までに農業セクターのGDP成長率を10%に引き上げる目標も設定された。特にコメについては食料と換金作物の両方と見なされ、東アフリカ共同体稲作開発戦略（ERDS）とタンザニアの国家稲作開発戦略（NRDS）に示されているように、タンザニア国内のみならず東アフリカ地域の食糧安全保障にとっても生産性向上が重要である。

農業セクター開発プログラムフェーズ2（Agricultural Sector Development Programme (ASDP) II）では、4つのコンポーネントのうち「農業生産性および収益性の向上」の4番目の分野として農業機械化の強化と促進を挙げている。具体的目標としては、FYDP IIIにて農業機械化サービスが利用されている農地の割合を2019/2020年の47%から2025-2026年までに75%まで引き上げることとなっている。また、タンザニア農業機械化戦略（Tanzania Agricultural Mechanization Strategy : TAMS）では1) 機械化技術へのアクセスと利用可能性の向上、2) 農業機械化による農業の商業化、3) 農作物加工、農地の構造、農村ベースの農業産業の促進、4) 保全農業による生計向上と土地管理の改善、5) 機械化技術の普及率向上、6) 農業機械化のための資金調達の改善、7) 農業機械化のための政策・法律・規制の改善、8) 分野横断的、クロスセクターの課題が戦略的活動分野として挙げられている。

2019年9月に開催された第7回アフリカ開発会議（TICAD 7）にて、日本政府は「アフリカ農業イノベーション・プラットフォーム構想（Agriculture Innovation Platform in Africa : AIPA）」を促進するため、ネットワーキングプラットフォームである「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 : AFICAT）」を設置する考えを表明した。タンザニアはAFICATのパイロット事業対象国として選ばれており、キリマンジャロ農業研修センター（KATC）にはAFICAT展示スペースも設置し、本邦農業機械等の技術の展示・実証・デモンストレーションを実施してきている。一方で、タンザニアの耕作にお

⁵ 世銀, 2022

⁶ 世銀, 2021

ける農業機械化の割合は、トラクターが25%、畜力が27%、人力が48%と言われており⁷、農業機械利用の更なる普及のために更なる取り組みが必要となっている。

現在協力準備調査を実施中の円借款「農業・農村開発ツーステップローン事業」では、タンザニア農業開発銀行を通じ、FYDP IIIの中で優先作物として指定されているコメ、メイズ、小麦、ひまわり及び園芸作物の生産・加工に資する農業機械を含めた設備投資に対する融資を予定しており、タンザニアにおける農業機械普及に必要な金融アクセスの改善が期待されている。一方で、農業機械が現場で活用されるためには、金融アクセスに加えて、農家への農業機械のデモンストレーション、機械技師の育成、政府と民間企業との連携強化等が必要不可欠である。AFICAT活動のこれまでの成果を踏まえながら、「農業・農村開発ツーステップローン事業」によって利用可能となる融資の効果的な利用によってタンザニアにおける農業機械のさらなる普及を図るべく、JICAへ本専門家の派遣が要請された。

(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づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

農業はタンザニアにおける主要産業の一つであり、対タンザニア連合共和国国別開発協力量針（2017年9月）の重点分野「経済成長のけん引セクターの育成」としてASDP IIの枠組みの下でのコメ生産、灌漑農業、フードバリューチェーンの構築等への協力が挙げられている。また、課題別事業戦略の農業・農村開発（持続可能な食料システム）では、協力量針2「アフリカ地域における稲作振興」にて農業機械化促進を掲げており、タンザニアにおける農業機械化を促進する本事業はタンザニアに対する我が国及びJICAの協力量針に合致している。

なお、2022年より実施している「アフリカ地域農業機械化促進」課題別研修や2023年6月より実施されている灌漑稲作および天水稲作に対する協力を中心とした「コメ振興能力強化プロジェクト」、現在協力準備調査を実施中の円借款「農業・農村開発ツーステップローン事業」、2024年2月頃から開始予定の「サブサハラアフリカ地域先進農業技術の導入を通じた農業機械化展開に係る情報収集・確認調査」等との連携も想定される。

(3) 他の援助機関の対応

2012年度に日本開発政策・人材育成基金（PHRD）技術協力（事業費1,425万ドル）を用いた世界銀行による協力にて、灌漑スキーム15,400haにおいて33,000人のコメ生産者に対して研修を実施したと同時に、コンバインや籾摺り精米機等の農機が供与されている。

国連世界食糧計画（WFP）が、2022年に全国におけるミルマシン（粉碎機）のマッピング調査を実施した。タンザニア全土の約33,000台のミルマシンのマッピングが完了し、現在、WFPと農業省は、さらにGPSを使用した農業機械化マッピングプロジェクトの形成を協議している。また、国連食糧農業機関（FAO）は、タンザニア機械化戦略（TAMS）の見直しを支援している。いずれの活動も本専門家の活動の基礎となる情報や政策と関連しており、相乗効果が期待される。

3. 事業概要

- (1) プロジェクトサイト／対象地域名
ドドマ及びその他地域

⁷ タンザニア農業省, 2022

- (2) 事業実施期間
2024年5月～2027年5月を予定（計36カ月）
- (3) 事業実施体制
農業省農業機械化付加価値局
Division of Mechanization and Value Addition, Ministry of Agriculture
- (4) その他特記事項
専門家や現地傭人等が活動を実施する際は、安全対策措置に従い渡航手続き・行動規範を遵守する。

4. 事業の枠組み

- (1) 成果
 - 成果1：農業機械化に関連する活動が促進される。
 - 成果2：政府関連機関や民間セクター間の連携が強化される。
 - 成果3：農業機械化に関する人員の能力が強化される。
 - 成果4：AFICAT機能持続のための実施体制が整備され、中長期的な活動計画が策定される。
- (2) 主な活動
 - 1-1 タンザニアの農業機械化戦略（TAMS）およびタンザニアのNRDSに沿った農業機械化促進に係る助言を、農業省職員、地方政府職員、農家等に対して行う。必要に応じてマニュアルの整備やより具体的な機械導入戦略を策定する。
 - 1-2 東アフリカ稲作振興戦略（ERDS）への貢献の可能性を分析し、必要な活動を提案および実施支援する。
 - 1-3 農業省職員、地方政府職員、農家、機械の販売店等への農業機械化に関する啓発のため、農業機械や技術の展示・デモンストレーションを促進する。
 - 1-4 農業機械や技術の導入を促進するために機械利用ビジネスモデルやバリューチェーンの実証活動を、機械等の技術面、金融面、機械の運用面から行う。
 - 1-5 農業機械化に関するプログラムやプロジェクトの策定を支援する。
 - 2-1 タンザニアにおける農業機械化の現状と課題に関する情報（他ドナーの活動によって得られたデータを含む）を収集し、情報を日本・タンザニア双方の民間セクターへ提供する。
 - 2-2 タンザニア・日本双方の農業機械化に関する政府関連機関および民間企業間の関係強化・調整を行う。
 - 2-3 農業機械化のための資源動員に向け、有償案件である「農業・農村開発ツーステップローン事業」も含めた金融機関と連携しながら、民間企業と農業機械利用者・購入者と金融機関や、その融資スキームを連携させる。
 - 2-4 タンザニアにおける農業機械等関連の民間セクター開発に向けた支援活動を行う。
 - 3-1 農業機械に関連する人材育成を促進する（運用、修理・メンテナンス、研究、普及等に関する研修を含む）。その際には、他のJICAプロジェクトとの相乗効果を検討の上、「コメ振興能力強化プロジェクト」の農業機械に関する研修等とも連携し、効率的な人材育成のプログラム形成を支援する。
 - 3-2 他プロジェクトで調達された農業機械や機材の有効活用に関する助言を行う。
 - 3-3 東アフリカ共同体（EAC）事務局のコメ担当者や専門家と連携し、他国の農業省と農業機械化に関する共同研修を企画する。
 - 4-1 タンザニアに適した農業機械化推進に資するAFICATデスクの農業省内（想定）への設置・運営を支援する。

- 4-2 農業省等の政府関連機関と民間セクターを含むAFICAT活動に関わる各ステークホルダーの役割を再定義する。
- 4-3 持続可能なAFICATのための有効な実施体制と行動計画を提案する。
- 4-4 農業機械化に関する政策・戦略・開発計画におけるAFICAT計画の位置づけが明確となるよう提案する。

以上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 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。

(2) 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（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。

(3) 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。

(4) 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。

（５）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。

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. 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。

3. 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、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。

4. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、活動結果、目標の達成度、プロジェクト終了後に向けた提言等を含めた専門家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活動結果、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。

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：農業機械の利用促進に関する業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

* 1) 及び2) を併せた記載分量は、15 ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 評価対象業務従事者の経歴

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者の担当専門分野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。

・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：アフリカ地域

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

2024年5月上旬より2027年5月下旬まで本業務を実施することを想定する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 19.70 人月

業務従事者構成の検討に当たっては、農業機械化の専門性を持つ従事者および官民連携の専門性を持つ従事者を含めること。

2) 渡航回数を目途 全12回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- アフリカ地域先進農業技術の導入を通じた農業機械化振興にかかる 情報収集・確認調査最終報告書
- タンザニア国コメ振興支援計画プロジェクト短期派遣専門家（農業機械）業務完了報告書（2019年8月）
- コメ振興支援計画プロジェクト農業機械専門家業務完了報告書（2018年6月）
- タンザニア国コメ振興支援計画プロジェクト短期専門家（農業機械）業務完了報告書（2017年10月）
- タンザニア国コメ振興支援計画プロジェクト短期専門家（農業機械）業務完了報告書（2017年2月）

2) 公開資料

- アフリカにおける本邦企業の農業機械の活用に係る情報収集・確認調査最終報告書 (<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000041463.html>)
- アフリカ地域先進農業技術の導入促進に係る基礎情報収集・確認調査最終報告書 (<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000047671.html>)
- 日・アフリカ農業イノベーションセンター（AFICAT）ホームページ (<https://www.jica.go.jp/Resource/activities/issues/agricul/aficat/index.html>)

- タンザニア国コメ振興能力強化プロジェクト詳細計画策定調査（2回目）報告書 (<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000048840.pdf>)
- タンザニア連合共和国における民間セクターの金融アクセス改善に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート (https://openjicareport.jica.go.jp/380/380/380_416_12364246.html)

（４）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

（５）安全管理

渡航前には「タンザニア国安全対策マニュアル」を一読し、現地情勢の把握に努めてください。外務省危険レベル2地域またはJICA安全管理部の承認を必要とする地域への渡航は予定されていないものの、それら地域への渡航を検討している場合、速やかにJICA経済開発部に相談ください。

また、以下の通り行動規範が定められております。（渡航前には最新の「タンザニア国安全対策マニュアル」にて再度ご確認ください）

- 23時から翌日5時の間は外出禁止（車両での市内移動を含む）。
- 日没後、日の出前の都市間幹線道路の移動は禁止。
- 夜間（日没後、日の出前）の歩行や自転車での移動は禁止。
- ダルエスサラーム市内では、Kariakoo 地区等、一部エリアでの宿泊は認められない
- バイクタクシー、長距離バス、ミニバス（ダラダラ）の利用禁止

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たって

は、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2023年10月版）」（以下同じ）を参照してください。

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

（1）契約期間の分割について

第1章「3. 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

（2）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に別途提出して下さい。

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】

125,838,000円（税抜）

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下さい。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

(4) 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)

(5) 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。

(6) 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。

(7) 外貨交換レートについて

- 1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)

別紙：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	(6)	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(65)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35	
(2) 要員計画/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) 類似業務等の経験	-	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)