

# 公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公示します。

2024年5月29日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事

## 記

1. 公示件名：フィリピン国コメのポストハーベスト対応に係る情報収集・確認調査（QCBS-ランプサム型）
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：  
「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：  
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

# 企画競争説明書 (QCBS方式-ランプサム型)

業務名称：フィリピン国コメのポストハーベスト対応に係る情報収集・確認調査（QCBS-ランプサム型）

調達管理番号：24a00265

## 【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。

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5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. 競争に付する事項

(1) 業務名称：フィリピン国コメのポストハーベスト対応に係る情報収集・確認調査（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<sup>1</sup>。（全費目課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年8月～2025年2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。ただし、分割提案においても、原則、次期契約時に単価の見直しは致しません。

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。

## 2. 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：Morita.Akane@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

東南アジア・大洋州部 東南アジア第五課

---

<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。

### (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6月4日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年6月12日 12時
3	質問への回答 6月5日12時までの受領分	第1回 回答日 2024年6月10日
4	質問への回答	第2回（最終）回答日 2024年6月17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6月21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7月8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： <a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> ※2023年7月公示から変更となりました。

## 3. 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（2024年4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

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のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（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。

## 4. 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「2.（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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」

「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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則については、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。

## 5. 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2.（3）参照
- 2) 提出先：上記2.（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2. (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>)

## 6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記2. (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) プロポーザル電子データ（PDF）での提出とします。

- ① 上記2. (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](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付願います。
- ② 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）」
- ③ 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。
- ④ 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2.（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2.（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いたします）。

## (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。

## 7. 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」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%を見積額とみなして価格点を算出します。

上限額の 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＝（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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

#### (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 2.（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%が加算されますが、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。

### 8. 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2.（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。

### 9. 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。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」、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。

### 第1条 調査の背景・経緯

農業セクターはフィリピン（以下、「比国」という。）において、GDPの8.9%を占めており（Philippines Statistics Authority (PSA), 2022年）、また、就労人口においては農業セクター従事者が全体の24.4%を占め（PSA, 2023年12月）、主要なセクターと位置づけられる。国家開発計画（2023-2028）では「農業及びアグリビジネス近代化」が掲げられており、比国政府は雇用創出、貧困削減、食料安全保障等の視点から農業セクターの開発を重要視している。しかし、2021年の比国における農業従事者の貧困率は30.0%と同年の比国全体の貧困率18.1%と比べて高い水準であり（PSA）、農業分野での更なる近代化・発展と農民の収入増が求められている。

特にコメは、比国における主食として、食料安全保障を考える上で最も重要な作物であるが、自給率が2022年では77%に留まる（PSA）等、需要が供給を上回っている状況である。急激な人口増加等が主な要因として考えられており、総人口が2012年から10年間で約98百万人から116百万人に増加（同期間で18%増）（世銀、2022年）するのに伴い、精米の国内消費量も12,850千tから16,100千tへと増加（同期間で25%増）し続けている（IndexMundi）一方で、粳の生産量は18,030千tから19,760千t（同期間で9.5%増）に留まっている（PSA、2024年）。さらに、2023年には世界一のコメ輸入国となる（2023年、米農務省）等、昨今の不安定な国際物流を鑑みると、比国内における安定的なコメの生産が重要な状況である。

日本政府は、これまで灌漑施設等のインフラ整備や営農指導等の技術協力を多数実施してきており、比国のコメ収量は4.1t/ha（2022年、PhilRice）を超える（ASEAN平均は3.88t/ha）等、一定程度の成果は収めている。一方で、比国では、収穫された粳の収穫後のロス率が15%程度といった統計もあり（FAO）、コメの乾燥、貯蔵、粳摺り、精米、流通といったポストハーベストのプロセスに、まだ大きな改善の余地があるとみられる。加えて、同国の農業セクターは気候変動等の影響により自然災害リスクにより毎年大きな被害を受けているが、食糧安全保障上の観点からもコメの安定した供給と価格の維持も課題となっている。

「フィリピン国コメのポストハーベスト対応に係る情報収集・確認調査」（以下、「本調査」という。）では、我が国がポストハーベストのプロセスにおいて具体的に貢献できる箇所を特定すべく、必要となる基礎情報の収集を行うものである。

## 第2条 調査の目的と範囲

本調査は、比国におけるコメのポストハーベスト分野（コメの乾燥、貯蔵、粃摺り、精米、流通等）に係る協力方針・アプローチ等を検討するため、同分野に関する開発課題、政策、取り組み状況、要望等の情報収集および課題分析、ならびに個別の協力プログラム・案件形成に向けた実施前提条件の情報収集を行うことを目的とする。

## 第3条 調査方針および留意事項

### （1）調査方針

本調査は「第2条 調査の目的と範囲」のとおり、JICA が貢献できる分野を特定するために必要な基礎情報収集を目的とし、特に、有償資金協力や技術協力スキームでの新規案件形成を主眼におくが、有償資金協力と技術協力の有機的な連携により、対象セクターにおける開発効果の増大も期待できるため、スキーム組み合わせによる相乗効果についても積極的に検討を行う。なお、海外投融資や民間連携事業といった他スキームについても排除するものではなく、課題分析の結果に応じてより効果的なスキームがある場合は柔軟に検討を行う。

また、検討される新規案件において、比国政府が機材や施設の調達を想定する場合、持続的かつ長期的な使用が重要であるため、機材・施設の仕様のみならず、比国の実情に合った運営・維持管理方法について合わせて確認、検討を行う。日本ではコメのポストハーベスト分野は農業協同組合を中心に民間が担うことが主流であるため、公的機関がどの分野にどの程度関与することが適切か、比国の現状に十分配慮しつつ、現地に適用可能なアプローチによる JICA の貢献分野を検討する。

なお、本調査ではポストハーベスト段階を中心に情報収集を行う方針だが、農家の所得向上やコメの品質向上といった上位目標の視点から、生産段階における改善が重要となる可能性もある。このため、ポストハーベスト段階の情報収集の過程で、生産段階の重要課題が特定された場合には、同重要課題の情報収集も行う。同様に、比国全体での農産物流通状況の変化が、コメの価格調整や輸送方法に影響を与える可能性もあるため、比国政府主体で現在推進されている Food Terminal 設置といった流通段階における状況の変化も含め、同国のコメのバリューチェーンに関して広く情報収集を行う。

さらに、本調査では、貧困、栄養、ジェンダー、気候変動等の分野横断的な観点から、形成されるプログラムや案件の付加価値向上に資する基礎情報の収集を行う。このため、調査の過程でこれらの観点からも状況や課題の整理・特定を行う。

### （2）留意事項

本調査ではコメの生産地を調査対象とし、ミンダナオ地域（ただし、「紛争影響国・地域」（現時点では、ミンダナオ南西部が該当）は除く）も調査対象地に含めることとする。現地調査を実施する場合には、最新の安全対策措置を参照した上で、調査を実施し、「紛争影響国・地域」については遠隔での調査・情報収集を行う。また、DA のポストハーベスト分野における施設・機材導入の方針・計画をヒアリングした上で、同方針・計画と整合性のある調査を実施する。

また、情報収集先は、比国内では関連機関が多数に渡るため、DA、NFA、PHilMech、AMTEC、RCEF 等から多面的、包括的に情報収集を行う。DA はコメ・とうもろこしを対象としたポストハーベスト分野への取組みを計画しており、同計画の内容を十分ヒアリングした

上で、比国の実情に沿った適切なプログラムや案件形成に資する情報収集を行う。なお、後述の「第4条 調査の内容」に示す(2)の具体的な検討に向けて、ヒアリングベースの情報のみではなく、必要に応じてヒアリングベースでの情報を定量的なデータで補足する、あるいは本調査内で検証することで、調査結果の妥当性・客観性を補強する<sup>2</sup>。

さらに、「第4条 調査の内容」(2)を検討するにあたり、フィリピンにおける JICA の過去の協力実績を踏まえて、重複を避けた新規案件形成を行うことが必要であり、本調査もこの点に留意する。

本調査では、より質の高い情報収集を行うことを目的に、ドラフトファイナルレポートの提出後、本邦企業との意見交換の場を設け、具体的にはコンサルタントがドラフトファイナルレポートの骨子を説明し、同レポートに対する意見交換を行う。本邦企業から提示されたコメントや意見を踏まえ、ファイルレポートへの反映を検討する。なお、コンサルタントは同機会を設定するための調整業務を行い、同協議に参加する。

## 第4条 調査の内容

### (1) 農業分野に係る情報収集および課題分析<sup>3</sup>

#### 1) 昨今の農業分野における重要課題、問題点等の整理

昨今の農業分野における重要課題、問題点等として、具体的には以下項目を含めて整理する。

- ・ コメの流通向上に係る課題、および他農産物(とうもろこしを含む)がコメの流通に及ぼす影響
- ・ 収穫されたコメの現在の流通・販売状況及び抱える課題(ポストハーベストの状況および原因特定、ならびに国全体および地域別の統計情報を含む)(輸入米の流通・販売状況および国産米への影響を含む)
- ・ 生産・ポストハーベストに係る機械・施設(トラクター、田植機、コンバイン、乾燥機、籾摺り機、精米機、貯蔵庫、色彩選別機等)の国全体および地域別普及状況。(コメのバリューチェーンを表現した図上に台数等を記載し全体像を一覧化する作業等を含む)
- ・ コメのバリューチェーン上の取引状況およびステークホルダーの整理、ならびに取引における課題
- ・ 既存のポストハーベストに係る乾燥・精米施設等の国営及び民間所有の保有割合
- ・ 既存のポストハーベストに係る乾燥・精米施設等における、運営・維持管理の観点を含む課題
- ・ 農家の乾燥方法等のポストハーベストに係る指導体制
- ・ マーケットニーズ調査、およびコメの需給の実態・課題の確認

#### 2) 現政権における農業政策・方向性、昨今の具体的施策・動向

- ・ 農産物全般の流通向上に係る比国政府取り組み状況(サプライチェーン、流通の改善に係る取り組み等)

<sup>2</sup> 比国の実情を勘案した情報収集を行う上での効率的かつ効果的な情報収集方法や留意点について、プロポーザルで提案してください。

<sup>3</sup> 比国関係者および JICA の案件検討を促進する目的で、収集された情報の効率的かつ効果的な整理や可視化、およびその課題分析方法について、プロポーザルで提案してください。

- ・ 収穫されたコメの流通・販売に係わる比国政府の対応方針。
- ・ 国産米と輸入米の流通構造と地域性の有無。
- ・ 機械化を推進する比国機関(DA、PHiMech、AMTEC、RCEF 等)における対応状況、今後の機械化方針、具体的政策・施策・予算等

## (2) 案件形成に向けた情報収集<sup>4</sup>

「第4条 調査の内容」に示す(1)農業分野に係る情報収集および課題分析を踏まえ、新規案件形成に向けて実施前提条件(重要課題の特定および各課題に対応する案件の実現可能性等)を整理した上で、具体的な事業内容を以下のとおり整理する。

### 1) 有償資金協力(プロジェクト借款)に向けて

- ・ 円借款として想定される事業内容(候補地、規模、金額、実施体制、環境社会配慮上の検討等を含む)
- ・ ポストハーベストロス対応に関する想定インパクト(例:どの地域でどの程度の収入向上に資するか、どのような流通経路の変革が促されるのか等)
- ・ これら機械・施設に係る本邦メーカーの競争力。また他国農機メーカーの比国への進出状況。
- ・ 機械化分野に係る他ドナーの協力状況。

### 2) 有償資金協力(ツー・ステップ・ローン、セクターローン、プログラムローン等)に向けて

- ・ 農業機械化促進に係る金融市場、農業金融の現状。(主要な銀行と農業機械化に関する融資規模(現状・見通し)、融資条件(金利については過去10年程度の推移)、主要課題等)
- ・ RCEFによる農業機械化促進の実施状況と見込み
- ・ 円借款として想定される事業内容(含む融資先銀行、最終受益者、金融条件、想定される事業の付加価値、受益者への開発効果等)

### 3) 技術協力に向けて

- ・ ポストハーベスト機械・施設の維持管理状況、現在抱える課題(過去に「食料増産援助(2KR)」等、ODAを通じて供与した機械・施設等含む)。
- ・ ポストハーベストに係る機械・施設(乾燥機、粃摺り機、精米機、貯蔵庫、色彩選別機等)を導入した場合に考え得る農作業手順の変化、必要技術、運用方法等。
- ・ 新規機械・施設導入により生じ得る課題、その対応策。
- ・ (カントリーエレベータ等、複数農家が共同で機械を購入・使用する場合は想定)協同組合の現在の業務、体制、財政状況等。
- ・ 農家、協同組合に対する新技術の普及方法、研修体制。
- ・ 農業機械から収集されるデータ生産性向上、防災等の強靱化(必要に応じて民間セクターと協業を想定。)

## 第5条 報告書等

調査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。業務計画書以外の各報告書等の提出に先立ち、JICAが内容を事前に確認するための十分な時間を確保する

<sup>4</sup> 農業分野に係る課題分析を通じて特定された課題に基づき、効率的かつ効果的な事業内容の検討について、プロポーザルで提案してください。

こと（提出時期の3週間前を目安とする）。それぞれの報告書は、事前のJICAとの協議結果が反映され、JICAが了承した内容の報告書を提出する。なお、本契約における成果品は、ファイナルレポートとする。

また、通常中間報告書としてインテリムレポートも提出するが、本調査では調査期間を鑑みて、報告書を提出する代わりに、JICAに対して中間報告の機会を設ける。中間報告では、調査の進捗、課題、検討事項等について事前提出し、同資料をもとにJICA向けに中間報告を実施する。

#### 1. 業務計画書

提出期限： 契約締結後10営業日以内  
言語（部数）： 和・英文（電子データ各1部）  
内容： 調査の基本方針、計画

#### 2. ドラフトファイナルレポート

提出期限： 履行期限2ヶ月前を目安  
言語（部数）： 和・英文（電子データ各1部）  
内容： 調査計画、情報収集・分析結果、短期協力プログラム案、  
中長期協力プログラム案

#### 3. ファイナルレポート

提出期限： 履行期限日末日  
部数： 和・英文（製本版：各5部、CD-R：1部）  
内容： 調査計画、情報収集・分析結果、短期協力プログラム案、  
中長期協力プログラム案

#### 4. 収集資料一式

内容： 本調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、  
JICA様式による収集資料リストに付する。  
提出期限： ファイナルレポートと同時  
言語： 和文もしくは英文（電子データ）

#### 5. 業務月報

提出期限： 履行期間中、毎翌月5営業日以内  
言語（部数）： 和文（電子データ1部）

### 第6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。

**プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項  
(プロポーザルの重要な評価部分)**

プロポーザル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.(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うこと。詳細については特記仕様書案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。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／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積りに含めて提出することとします(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積りとしてください)。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	比国の実情を勘案した情報収集方法に関する提案	第3条 調査方針および留意事項(2)
2	収集された情報の情報整理方法および課題分析方法に関する提案	第4条 調査の内容(1)
3	特定された課題に基づく事業内容の検討に関する提案	第4条 調査の内容(2)



## 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：農業分野における分析等に係る各種業務、農業分野における国内外の公共事業形成業務

##### 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、10 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/○○

※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：フィリピン国
- 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

「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。

### (2) 業務量目途

#### 1) 業務量の目途

約10.00人月

なお、業務従事者構成の検討に当たっては、農業機械・施設、農業財政・金融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6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

業務の性質や規模、想定される人月数量を鑑み再委託は適当ではないため想定していません（現地再委託ではなく一般業務費による傭人は可）。

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 農業近代化に係る情報収集・確認調査（農業機械）最終報告書（2017年～2018年）
- 農業近代化に係る情報収集・確認調査（農業政策・金融）最終報告書（2017年～2018年）

- The Study on Paddy Drying Situation in the Philippines (Drafted by JICA Expert for DA) (March 2022)

## 2) 公開資料

### ＜フィリピンの農業関連資料＞

- フィリピン中期開発計画 2023-2028  
<https://pdp.neda.gov.ph/philippine-development-plan-2023-2028/>

### ＜日本政府の農業関連資料＞

- 農林水産物・食品の輸出拡大実行戦略の進捗  
<https://www.maff.go.jp/j/shokusan/export/progress/>

### ＜JICAの農業関連資料＞

- JICA ウェブサイト：農業開発/農村開発  
<https://www.jica.go.jp/activities/issues/agricul/index.html>
- フィリピン共和国 JICA 国別分析ペーパー  
[https://www.jica.go.jp/overseas/philippine/\\_icsFiles/afieldfile/2024/04/01/jcap.pdf](https://www.jica.go.jp/overseas/philippine/_icsFiles/afieldfile/2024/04/01/jcap.pdf)

### ＜フィリピンの農業関連資料＞

- Special Projects Coordination & Management Assistance  
<https://www.da.gov.ph/services/special-programs-project-coordination-management/>

### ＜他ドナーの農業関連資料＞

- Philippine Rural Development Project (The World Bank)  
<https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/project-detail/P132317>
- Understanding the Rice Value Chain in the Philippines: Defining the Way forward for Rice Fortification (World Food Programme)  
<https://www.wfp.org/publications/understanding-rice-value-chain-philippines-defining-way-forward-rice-fortification>

## (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

本調査実施にあたり、受注者は通常の調査案件と同様に独自で調査を遂行することが求められているが、便宜供与にかかる支援を必要とする場合は、JICA フィリピン事務所に随時連絡・協議すること。

#### （6）安全管理

現地調査/業務の実施に際しては、JICA の安全対策措置に基づき、渡航前・渡航中・渡航後に必要な手続き、対応を行うこと。JICA 安全対策措置（渡航措置及び行動規範）は各国・地域の治安状況の変化等により随時改定されるので渡航にあたっては常に最新の安全対策措置を入手し、必要な手続き・対応を行うこと

（<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>）。

現地調査中は JICA フィリピン事務所及び在フィリピン日本大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。なお、現地作業に先立ち渡航予定の業務従事者全員について、JICA の指示に従い渡航管理システムに登録すること。

### 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（2024年4月追記版））」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「1. 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】

43,506,000円（税抜）

なお、定額計上分 0円（税抜）（本件では、定額計上する項目はありません）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。

(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](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	
<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/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)