

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）に基づき下記のとおり公示します。

2024年9月18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：カメルーン国小規模農家のためのキャッサバ・バリューチェーン改善プロジェクト
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：
「事業実施・支援業務用」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

業務名称：カメルーン国小規模農家のためのキャッサバ・バリューチェーン改善プロジェクト

調達管理番号：24a00553

【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

2024年9月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年9月18日
独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部

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：カメルーン国小規模農家のためのキャッサバ・バリューチェーン改善プロジェクト

(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12月 ～ 2029年1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12月 ～ 2025年12月

第2期：2026年1月 ～ 2027年3月

第3期：2027年4月 ～ 2029年1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32%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8%を限度とする。

【第3期】

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の21%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19%を限度とする。

（6）部分払いの設定¹

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払いの時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

1) 2024年度（2025年2月頃）

2) 2025年度（2026年2月頃）

3) 2026年度（2027年2月頃）

4) 2027年度（2028年2月頃）

2. 担当部署・日程等

（1）選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先：outm1@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五チーム

（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9月24日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年9月25日 12時
3	質問への回答	2024年9月30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

¹ 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

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10月11日 12時
6	評価結果の通知日	2024年10月23日
7	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/6MTyT96ZHM ） ※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>)

- ・第3章 プロポーザル作成要領に記載の配付資料

5. 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2. (3) 参照

2) 提出先: <https://forms.office.com/r/sYziHCx6rP>

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2. (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>)

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・見積書

- ① 電子データ (PDF) での提出とします。
- ② 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国際協力調達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 国際協力調達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：24a00123_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：「24a00123_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国際協力調達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) 別見積書（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国際協力調達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）に占める上限額を超える案件がある場合）

7. 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」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。

8. 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」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

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。

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.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	計画フェーズにおいてキャッサバのバリューチェーン各工程（生産方法、品質管理、加工技術、販売方法）の課題の抽出と対応策の検討を行うための、具体的な調査スコープ及びプロセスについて提案願いたい。	第3条2（1）
2	カメルーンの実態を踏まえ、研究機関が効	第3条2（1）（2）

	<p>果的・効率的に普及を行えるような体制をどのように作るか。最初の1年間の計画フェーズでの value chain 分析の結果でその報告を求めるが、現段階で想定する方向性を提案願いたい。</p>	
--	--	--

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）での備上。
 - 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「3. 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、基本計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。基本計画作成調査報告書は、関心表明者に個別に配布します。

【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。

- ・ 基本計画策定調査実施時期：2022年3月
- ・ 詳細計画策定調査実施時期：未実施（1年間の調査を踏まえ2026年1月頃に詳細計画を策定する）
- ・ R/D署名：2023年10月11日

別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

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）本案件は、いわゆる二段階実施案件であり計画フェーズを含む。4年間のプロジェクト期間の内、1年間は成果1の活動として、キャッサバの生産とバリューチェーンの調査分析を行い、カメルーン農業開発研究所（IRAD）が組織として対応可能な、効果的な介入方法や分野を特定する。計画フェーズの活動結果に基づいて詳細計画を策定し、これに基づいてR/D変更を行った後、実施フェーズを開始する。
- （2）IRAD（研究機関）は中央の研究所だけでなく、全国58カ所の「アンテナ」に若い研究者が配属されている。そのため研究機関が普及を行うような要請となっている。プロジェクトでは、アンテナ配属の研究者に依存する形でなく農業・農村開発省農業技術普及を担当する部局と連携する体制作りを検討する。

現行 R/D では 2 年目以降の活動として、栽培方法の確立から流通の課題解決まで広範囲に含まれているが、IRAD からは、IRAD が保有する品種の普及の要望もあげられている。1 年間の計画フェーズにおけるバリューチェーン分析と、普及のための IRAD と農業・農村開発省の連携体制を踏まえて、同連携が有効である場合、実施フェーズにおいて IRAD の品種の普及を含めることも検討する。ただし、普及する品種や技術は、バリューチェーン分析等を踏まえ需要の大きい品種やその栽培方法に重点を置くことに留意する。

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：キャッサバに関する既存情報（前プロジェクト）を収集し分析する。

活動 1-2：生産から販売までのキャッサバ農家のニーズと能力に関する調査を実施する。

活動 1-3：プロジェクトの戦略と詳細計画を策定する。

② 成果 2 に関わる活動

活動 2-1：様々な種類のキャッサバの実用的な栽培方法を確立する。

活動 2-2：農家や関係者に栽培方法の研修を実施する。

活動 2-3：生産量を増やすためのモニタリングとフォローアップ活動を行う。

③ 成果 3 に関わる活動

活動 3-1：農民や加工関係者へ、加工（収穫後プロセス）に関する研修を実施する。

活動 3-2：農家が生産したキャッサバをキャッサバ加工場で加工し品質を向上する。

活動 3-3：キャッサバの品質を保持・改善するためのモニタリングとフォローアップ活動を行う。

④ 成果4に関わる活動

活動4-1：農家、その他（仕入・購入者）に向けて、キャッサバの販売に関する研修を実施する。

活動4-2：仕入・購入者とのマッチング、展示会での宣伝など、市場販売の機会を開拓する。

活動4-3：農民によるマーケティング（販売）活動を継続させるためのモニタリングとフォローアップ活動を行う。

⑤ 成果5に関わる活動

活動5-1：すべてのマニュアルやデータを編集し、他の地域や国に適用できるようにする。

活動5-2：TOT やOJT 等を通じて、IRAD や普及員、その他の関係者の能力開発をする。

活動5-3：関係者の持続的なバリューチェーン構築のためのプラットフォームを設立、強化する。（定期的な BtoB 交流や展示会イベント）

（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

本業務では以下の対応を行う。

- 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。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、カウンターパート（以下「C/P」という。）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 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

本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、計画フェーズにおいて、次のキャパシティアセスメントを行う。
 - ① IRAD に関して研究者が普及を行う組織キャパシティ、及び個人の普及に対する個人キャパシティアセスメント。
 - ② 農業・農村開発省普及組織に関して普及を行う組織キャパシティ、普及員の業務実施能力の個人キャパシティアセスメント。それらの結果を踏まえ、組織間の連携の要否、可否について検討し、望ましい体制構築について検討の上、同体制の試行を含め、実施フェーズの PDM 案に反映させる。

⑤ エンドライン調査

本業務では以下の対応を行う。

- 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。

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	1 部
ワーク・プラン	第一回の派遣後 10 営業日以内	仏語	電子データ	3 部
モニタリングシート	原則は半年に 1 回。現地派遣の終了時のタイミング。	仏語	電子データ	3 部
業務進捗報告書	期分けした各期の契約履行期限（最終期間を除く）	日本語	電子データ	1 部
業務完了報告書 (VC 調査報告書、キャパシティアセスメント報告書、ベースライン報告書、エンドライン報告書)	契約履行期限末日	日本語	製本	1 部
			CD-ROM	2 部
事業完了報告書 (VC 調査報告書、キャパシティアセ	契約履行期限末日	仏語	製本	3 部
			CD-ROM	3 部

スメント報告書、 ベースライン報告 書、エンドライン 報告書)				
--	--	--	--	--

- 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。
- 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
- ⑩ 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) 業務完了報告書及び業務進捗報告書

- 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）WBS等業務の進捗が確認できる資料
- （エ）人員計画（最終版）
- （オ）研修員受入れ実績
- （カ）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- （キ）供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- （ク）合同調整委員会議事録等
- （ケ）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。

- （1）農民レベルでできる市場に対応した加工法マニュアル
- （2）コストをかけない生産性向上のための品種選定・栽培マニュアル（ウイルスフリー種芋、病虫害抵抗性品種導入、病虫害管理等）

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）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、以下の項目については、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	ベースライン及びエンドライン調査	協力開始1年後頃と終了前。候補地 Andom Nkoemvone, Mbalmayo の内、プロジェクト対象地の対象グループ対象。調査内容は PDM の指標を算出できる調査内容。	各1回	定額計上

第7条 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、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。

	機材名	内容	数量	機材の別	見積の取扱
1	プリンター	A4 カラー	1	供与機材	本見積

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。

以上

案件概要表

1. 案件名

国名：カメルーン

案件名：小規模農家のためのキャッサバ・バリューチェーン改善プロジェクト
Project for Upgrading Cassava Value Chain for Small-scale Farmers

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における当該セクターの開発の現状・課題及び本プロジェクトの位置付け

カメルーン共和国（以下、「カメルーン」）は農業分野の就業人口は全体の約60%、農業はGDPの約20%を占める基幹産業だが、一方で生産性が低く、食料の25%を輸入に依存している（世銀2016年）。カメルーン国内でキャッサバは代表的な自給用農作物で、脆弱層にとっては食料安全保障の要となる作物である。痩せた土壌でも比較的簡単に育ち、乾燥に強く気候変動の影響を受けにくい等の理由で、カメルーン国内では全10州中、8州で栽培されている。また生産や販売は主に女性が担っており、その生産拡大は、女性のエンパワーメントや子どもの栄養改善にも貢献すると期待されている。キャッサバは世界的にも加工食品の原料として需要も高く、カメルーンでも小麦粉の代替品としての活用に向けた期待が高い。

「農村開発戦略／農業投資国家計画（SDSR/PNIA）、最新版は2020-2030）」によると、2019年のキャッサバの生産量は535万トンで、農地1haあたりの生産性は年16tと試算されるが、多く農家では病害虫対策や土壌管理の知識不足により、年10t前後と収量が低い在来種の栽培に依存している。販売面では安定した販路が確立していないため、生産者は仲買人などから安価な取引を強要されるなど十分な現金収入につながっていない。生産拡大には改良品種の普及だけでなく、バリューチェーンを開拓して確実な収入につなげることが重要で、生産者団体の形成や共同出荷、関係者の相互信頼感の高い安定した販路を開拓することが、喫緊の課題となっている。

このような状況の中、カメルーン農業開発研究所（IRAD）は熱帯農業研究所機関（IITA）と共同で各種の改良品種の普及を行っている。京都大学と実施したSATREPS「カメルーン熱帯雨林とその周辺地域における持続的生業戦略の確立と自然資源管理プロジェクト」（2011～2016）では、東部州アンドン村で改良品種の導入や土壌管理、加工等を通じて、生産性と収入の向上が確認されている。この成果を基盤にした草の根技術協力「東部州における小規模農家を対象としたキャ

「ツッサバ商業化支援事業」（2018～22）では、首都のバイヤーを介し、販売を開始した。こうした成果を背景に、IRAD はキャッサバの販売ネットワークを形成し、売るために作るという取り組みを更に強化させるため、より広範囲で市場を見据えたキャッサバ生産に取り組み、小規模農家の収入向上を図るべく、本技術協力プロジェクトを要請した。

（2）当該セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本プロジェクトの位置づけ

我が国の対カメルーン国別開発協力方針における重点分野は、①教育を中心とする人的資源開発、②中小企業振興等を中心とする経済開発、③農業・農村開発である。農業はカメルーンの基幹産業である一方、小規模農家の収入は停滞傾向にあり、農家の所得向上が急務となっている。課題別事業戦略においても、小規模農家にも裨益する包括的フード・バリューチェーンの構築による農業振興を目指している。あわせてキャッサバは主要農作物の一つと位置付けられており、カメルーン国内でも広く栽培されているほか、隣国への輸出も盛んに行われている。また JICA アフリカ食料安全保障イニシアティブにおいても、食料生産体制強化（Food Availability）の強化を掲げており、カメルーンにおける主食であるキャッサバの生産力向上を目指す本事業の位置づけは大きい。本プロジェクトを通じて、キャッサバの優良品種の導入、品質管理、収穫後処理などを行い、生産性の向上で更なる食料自給率増を目指す。

（3）他の援助機関の対応

■フランス開発庁（AFD）「債務救済開発契約（C2D）研究支援プログラム（PAR）」のキャッサバプロジェクト（2014-17）

科学研究イノベーション省を C/P としたプログラムで、キャッサバ部分は IRAD が実施。キャッサバの改良品種の適応性試験を、アグロエコロジカルゾーン 5（中央州、南部州、東部州）を含む複数のゾーンで実施し、収量、耐病性、耐干ばつ性などについて評価した。適応性が確認された品種の種苗を、パイロット農家に配布するとともに生産技術向上のための研修も実施した。

■IFAD「根菜類市場化開発プロジェクト（PNDRT）」（2003～2012年）

MINADER 主管。IFAD のプロジェクト終了後も PNDRT は MINADER における根菜類セクターにおける活動の中心的役割を果たしており、改良品種の提供や技術面で IRAD とも連携しているが、商業化にかかる活動は行っていない。

■IFAD「バリューチェーン開発支援プロジェクト（PADFA）」第二フェーズ（2020～2025年）

フェーズ1は、2010年から17年まで実施。フェーズ2の対象農家は約32,000世帯であり、収入向上の手段として、コメとタマネギの生産をバリューチェーン全体から促進する。プロジェクトの対象地としては、北部州、極北州、北西州、西部州である。111の農民協同組合と協力し、貯蔵庫や集会所などを整備、小規模農家の生産性を高め、農民が製品を販売できる農村金融と市場へのアクセスを

促進する。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は対象地域において、キャッサバのバリューチェーン各工程(生産方法、品質管理、加工技術、販売方法)の課題の明確化と改善及び、IRAD 職員の能力強化を行うことで、キャッサバの生産性向上及びキャッサバ加工品の高付加価値化を通じ、同地域の農家の収入向上に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト/対象地域名

当初の1年目は、IRAD を活動拠点とする。2年目以降の具体的な場所は、詳細計画策定調査にて定めることとする。

(3) 本プロジェクトの受益者(ターゲットグループ)

直接受益者：IRAD 職員、政府の普及員、政府以外の普及組織、
最終受益者：キャッサバ生産農家

(4) 事業実施期間

2024年12月～2028年11月を予定(計48カ月)なお、プロジェクトの開始は日本人専門家が現地に到着した日からとする。

(5) 事業実施体制

和名： 国立農業開発研究所
英名： Institute of Agricultural Research for Development
仏名： Institut de Recherche Agricole pour le Développement

(6) 他事業、他援助機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

SATREPS「カメルーン熱帯雨林とその周辺地域における持続的生業戦略の確立と自然資源管理プロジェクト」を2011～16年に実施した。続いて、草の根技術協力「東部州における小規模農家を対象としたキャッサバ商業化支援事業」を2018～2022年にかけて行い、キャッサバの品質や加工技術の向上、人材育成などに取り組んだ。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

IFAD が支援を行っている Commodity Value Chain Development Support Project の第二フェーズ(PADFA2)が2020年より開始されており、コメとタマネギのバリューチェーン改善を目的として主に西部地域と北部地域で展開している。PADFA2 は本プロジェクトと対象地域が一部重なること、また IFAD が倉庫や灌漑施設改修などのインフラの整備に重点を置いているという点から、互いに連携が期待できる。

世銀が2021年まで実施してきた「農業投資市場開拓プロジェクト(PIDMA)」では、同じくバリューチェーン全体を対象としており、MINADERを主管として、キャッサバ・ソルガム・トウモロコシを対象に種子生産から生産、加工およびマーケティングのための支援を行い、またネスレ(企業)と地域の協同組合とのマッチングをおこなってきたという経緯がある。いまは世銀のプロジェクトとしては終了しているが、その時に支援した協同組合には加工の機材や技術が残っていることが確認されており、またバリューチェーン強化のさまざまな教訓があることから、それらを本事業でも有効活用する。

(7) 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」(2010年4月公布)上、環境への望ましくない影響は最小限と判断されるため。

2) 横断的事項

特になし

3) ジェンダー分類:

【ジェンダー案件】 「GI(S) ジェンダー活動統合案件」

カメルーンにおけるキャッサバの生産や加工は、女性や子供が主体的に関わっている産業である。本プロジェクトの前案件でもある草の根技術協力「東部州における小規模農家を対象としたキャッサバ商業化支援事業」でも、プロジェクトを通じて女性の収入が向上し、エンパワーメントにつながっていることが報告されている。またキャッサバの干し場でも、女性が集うことで情報交換が行われ、発言権や決定権が向上したという意見もあった。カメルーンは地域性が強く様々な文化が混在しているため、カメルーン全土での一般化は難しいが、プロジェクトを通じ、女性の地位向上が見込まれる。

(8) その他特記事項

特になし

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標

プロジェクトが開発したキャッサバ・バリューチェーン統合のための知識・技術を活用することで、対象地域のより多くの農家の収入が向上する。

(2) プロジェクト目標

バリューチェーン統合を通じて、対象小規模農家のキャッサバ及びキャッサバ

加工品から得られる収入が向上する。

(3) 成果

成果1：キャッサバのバリューチェーン（生産、加工、マーケティング）の特性と改善点が明確になる。

成果2：キャッサバの生産が需要に見合うように量と質の面から改善される。

成果3：マーケットのニーズに見合うようにキャッサバの加工技術が改善される。

成果4：キャッサバの販売方法（マーケティング）が改善される。

成果5：IRAD 及び関係者のキャッサバ・バリューチェーンに関する研究開発の能力が強化される。

(4) 活動

1-1. キャッサバに関する既存情報（前プロジェクト）を収集し分析する。

1-2. 生産から販売までのキャッサバ農家のニーズと能力に関する調査を実施する。

1-3. プロジェクトの戦略と詳細計画を策定する。

2-1. 様々な種類のキャッサバの実用的な栽培方法を確立する。

2-2. 農家や関係者に栽培方法の研修を実施する。

2-3. 生産量を増やすためのモニタリングとフォローアップ活動を行う。

3-1. 農民や加工関係者へ、加工（収穫後プロセス）に関する研修を実施する。

3-2. 農家が生産したキャッサバをキャッサバ加工場で加工し品質を向上する。

3-3. キャッサバの品質を保持・改善するためのモニタリングとフォローアップ活動を行う。

4-1. 農家、その他（仕入・購入者）に向けて、キャッサバの販売に関する研修を実施する。

4-2. 仕入・購入者とのマッチング、展示会での宣伝など、市場販売の機会を開拓する。

4-3. 農民によるマーケティング（販売）活動を継続させるためのモニタリングとフォローアップ活動を行う。

5-1. すべてのマニュアルやデータを編集し、他の地域や国に適用できるようにする。

5-2. TOT や OJT 等を通じて、IRAD や普及員、その他の関係者の能力開発をする。

5-3. 関係者の持続的なバリューチェーン構築のためのプラットフォームを設立強化する。（定期的な BtoB 交流や展示会イベント）

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

なし

(2) 外部条件

- IRAD 及びカメルーン政府が、プロジェクト終了後もキャッサバ普及を継続するための財源を確保している。

- 活動対象地域の知識が継承されるように、IRAD 及び研修を受けた農家及び指導者が、キャッサバのバリューチェーンの改善・発展の為の知識移転を継続して行う。
- 講師及び研修を受けたスタッフが、マニュアル等知識を可視化できるよう蓄積し、組織で定期知識移転を行う。
- 気候や市場の大きな変動がない。
- 専門家やカウンターパートの活動に、大きな影響を与えるような安全上の問題が起きない。

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

先行の SATREPS 及び草の根事業から以下のような課題が指摘されている。

① 販売を視野にいれたバリューチェーン

推奨の課題は生産のみだけでなく、収穫後の保管技術及び処理の損失（ロス）、加工技術の低さによる品質の劣化、そして市場での販売といった、キャッサバのバリューチェーンのすべてのプロセスで課題が発生している。よって改良品種の苗木（cutting）の配布で生産を伸ばすというだけのキャッサバ支援では、作っても売れない、売れる前に腐ってしまうという課題には対応できない。バリューチェーンの全体を見通したうえで、効果的な処方について全体を意識しながら支援する「バリューチェーン」のアプローチが重要である。顧客の視点から考えるという点でも重要で、日本人専門家から見た品質ではなく、キャッサバ製品消費者の視点からみた品質から「買いたい製品とはなにか」というものをとらえて、改善を図ることが必要である。

② 地域多様性を考慮したキャッサバ振興戦略の重要性

カメルーンの農業体系は 5 のゾーンに大きく分かれており、多様性に富んでいる。また同じゾーンの中でも、自家消費用としてのキャッサバを主に生産している地域もあれば、販売用にキャッサバを生産している地域もある。多様な自然条件や食文化が混在するカメルーンで、どの地域にどのような需要があり（加工品種や販売方法等）、ゆえにどのような供給を行うべきか、という視点が必要となる。そのために、地域性を把握するための事前の情報収集や調査・分析プロセスを、しっかりとプロジェクト及びカウンターパートが実施できるよう進めることが必要である。

以上

追補：なお、上記は 2023 年 8 月の段階の情報。右段階で想定した実施体制では人材が確保できなかったことから 2024 年 6 月にカメルーン事務所を經由して実施体制の諸条件や方向性についての変更確認を踏まえて、実施体制の修正や事業実施期間を延長した。想定事業終了は 2028 年 12 月と変更している。

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るよう、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。

(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

段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。
第一段階（計画フェーズ）：
本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。
第二段階（本格実施フェーズ）：
第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/Pと共に本格的に活動を実施する。

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の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。

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：アフリカ仏語圏における農産物流通に関する業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(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

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) 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）格付の目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：カメルーン国及びアフリカ仏語圏

② 語学能力：仏語（英語もできることが望ましい）

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

2. 業務実施上の条件

（1）業務工程

2024年12月～2029年1月

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1）業務量の目途

約 53.0 人月

業務従事者構成の検討に当たっては、農産物流通の専門性を持つ従事者を含めること。本件は1年間かけてプロジェクトの方向性を絞るため、公示時点でのR/Dに記載されている専門家の専門分野は参考にとどめること。

2）渡航回数を目途 全22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。

➤ ベースライン及びエンドライン調査（指標のデータ取得）

（4）配付資料／公開資料等

1）配付資料

➤ カメルーン国市場志向型小規模農家キャッサバ生産向上プロジェクト 基本計画策定調査報告書（未定稿、本調査後にプロジェクト名を変更）

➤ 上記資料別添：MM（PDM、PO、実施体制など）

➤ R/D

2）公開資料

➤ カメルーン熱帯雨林とその周辺地域における持続的生業戦略の確立と自然資源管理プロジェクト（SATREPS）

<https://www.jica.go.jp/oda/project/1000646/index.html>

https://www.jst.go.jp/global/kadai/h2209_cameroun.html

- カメルーン『東部州における小規模農家を対象としたキャッサバ加工品商業化支援事業』（草の根技術協力事業）
国別事業一覧【カメルーン】 | 事業について - JICA

（５）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	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

（６）安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA カメルーン事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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こととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

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（2024年7月追記版）」（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「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】

266,281,000円(税抜)

なお、定額計上分 7,000,000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り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
- 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

上述(2)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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	ベースライン及びエンドライン調査	第2章 特記仕様書案 第4条 業務の内容 2. 本業務にかかる事項 (3) その他 ②ベースライン調査、 ⑤エンドライン調査 第6条再委託	7,000,000円	調査一式	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。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算す

る場合、加算率は航空賃の10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

（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。

車両は、他の案件で使用された1台を事務所が提供します（第1回現地業務から使用可）。2台以上を使う場合は、借り上げ車両として見積り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)

（9）その他留意事項

業務内容に不確定要素が多いことから、次のような業務環境整備を想定していません。

- 1) 本契約では英語仏語の通訳配置を想定していますが、コンサルタントチームメンバーが仏語での業務が可能なら、配置は不要です。
- 2) コンサルタント不在期間に現地で動ける現地スタッフ（細かい指示がなくても動けるレベルの方）の備上を想定しています。

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) 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: 業務主任者/〇〇	(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: 副業務主任者/〇〇	(-)	(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)