

## 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。

2025年2月5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：インド国ウッタラカンド州統合的園芸農業開発推進プロジェクト【有償勘定技術支援】
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：インド国ウッタラカンド州統合的園芸農業開発推進プロジェクト【有償勘定技術支援】

調達管理番号：24a00586

## 【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。

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025年2月5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：インド国ウッタラカンド州統合的園芸農業開発推進プロジェクト  
【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：

「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）

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2025年4月 ～ 2029年4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：2025年4月 ～ 2027年4月

第2期：2027年5月 ～ 2029年4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19%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。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の2%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。

#### （6）部分払の設定<sup>1</sup>

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) 2025年度（2026年2月頃）
- 2) 2026年度（2027年2月頃）
- 3) 2027年度（2028年2月頃）
- 4) 2028年度（2029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・農村開発第一グループ第三チーム

### （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	資料ダウンロード期限	2025年2月10日まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年2月12日 12時まで
3	質問への回答	2025年2月17日まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2025年2月28日 12時まで
5	プレゼンテーション	2025年3月5日10:00～（予定）
6	評価結果の通知日	2025年3月11日まで
7	技術評価説明の申込日（順位）	評価結果の通知メールの送付日の翌日か

<sup>1</sup> 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。

	が第1位の者を除く)	ら起算して7営業日まで (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」(最新版)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。

「インド国ウッタラカンド州統合的園芸農業開発推進プロジェクト詳細計画策定調査(評価分析)」(調達管理番号: 23a00320)の受注者(合同会社適材適所)及び同業務の業務従事者

#### (3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

なお、共同企業体の構成員(代表者を除く。)については、上記(1)の2)に規定する競争参加資格要件のうち、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

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

[https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER\\_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB\\_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%9](https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%9)

[6%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf](#)

提供資料：

- ・ 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料

## 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/E2jTd3X4aU>

注1) 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、お断りしていただきます。

(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

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」をご参照ください。

([https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER\\_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB\\_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf](https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf))

1) プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

① 電子データ (PDF) での提出とします。

② プロポーザル等はパスワードを付けずに格納ください。

本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123\_〇〇株式会社\_見積書 (または別見積書)」としてください。

③ 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。パスワードは別途メールで 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 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（ファイルに分ける、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）。

- ⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。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。

（3）提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)  
（ただし、パスワードを除く）

（4）提出書類

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) プレゼンテーション実施に必要な資料
- 3) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合）

## 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

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者名の配置）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

## 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」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

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	流通施設（倉庫や集荷施設）の適正管理にかかる活動内容（技術指導及び農家・生産者団体／Farmer Producer Organizations（以下、「FP0s」という）主導で持続的に取り組むことができる工夫	第4条 2.（1）
2	以下の研修・セミナーの準備・実施方法について ・ SHEPアプローチに関するTOT（研修指導者養成研	第3条 2.（5） 第4条 2.（1）①

	修) およびそのモニタリング ・ SHEPオンライン研修の実施およびそのモニタリング ・ SHEP経験共有セミナー ・ 施設管理研修およびそのモニタリング	第4条 2. (1) ② 第4条 2. (1) ④
3	円借款事業「ウッタラカンド州統合的園芸農業開発事業」との連携について（特に、円借款コンサルタントとのコミュニケーション手法）	第3条 2. (2) 第4条 2. (1)
4	ベースライン調査及びエンドライン調査の実施方法	第4条 2. (1)

### 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、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

#### 【2】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。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2023年11月～12月
- ・ R/D署名：2025年2月

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) 本業務の概要

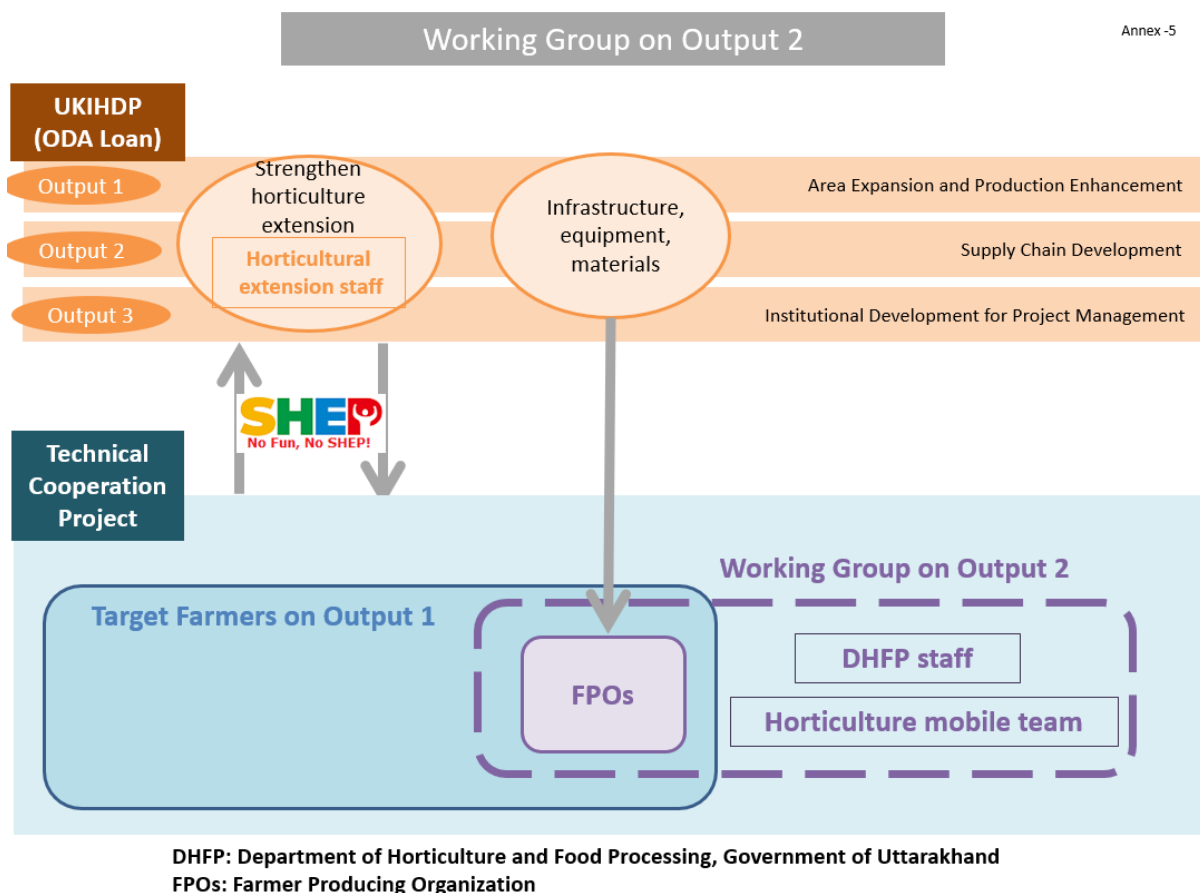
本業務は、パイロットサイトでの SHEP アプローチ実践を通じて市場志向型園芸作物の生産能力が向上する（成果1）、パイロットサイトでの活動を通じて農業生産者団体による倉庫や集荷施設の適正管理が行われる（成果2）、市場志向型生産と倉庫や集荷施設適正管理の統合モデルが構築・普及される（成果3）、他地域における実践から得られた教訓により、UK 州における SHEP アプローチの活動が向上する（成果4）の4つの活動を軸として、安定的な園芸作物の生産及び販売システムが強化されることを目標に実施する。円借款事業「ウッタラカンド州統合的園芸農業開発事業」において、流通施設として倉庫や集荷施設等が設置予定であるところ FP0s の運営・維持管理能力に課題があるため、本業務を通じて、運営・維持管理能力の向上を目指すもの。

#### (2) プロジェクトの実施体制

本業務は、円借款事業「ウッタラカンド州統合的園芸農業開発事業」と同様の実施体制にて行う。

なお、本体円借款事業において、コンサルティングサービスを請け負う円借款コンサルタントを備上しており、成果1及び成果2の対象FP0s選定に際し、当該コン

サルタントとの連携が求められる。具体的には、成果2の対象FPOsについては、成果1の能力強化の対象であり、かつ本体円借款事業の倉庫・集荷施設の設置が予定されている生産者団体から選定される必要がある。さらに、本体円借款事業とプロジェクトが実施する普及員と農家向けの研修内容と教材は、効果を最大化し混乱を



避けるために一貫性が求められるため、連携し作成する。

### (3) 対象県プロジェクト活動の進め方

プロジェクト活動とその後のカウンターパート（以下「C/P」という。）機関による活動の継続的な実施と成果の拡大を図るために、本業務においては、C/P 機関であるウッタラカンド州園芸食品加工局職員及び普及員/Horticulture Mobile Team（園芸普及チーム）における人材の能力強化に重点を置いている。このため、C/P 職員の能力強化として、活動1-4の研修指導者養成研修等の研修については本事業者が主導的な役割を果たす。農家向けの活動については、本事業者の支援を受けながら、C/P 機関の職員が主体的に実施する。

### (4) 裨益者

成果1にかかる本事業者が支援を行う対象は下記のとおり。

第1バッチ	各対象県 20名の生産者団体×4グループ
-------	----------------------

第2バッチ	各対象県 20名の生産者団体×4グループ
第3バッチ	各対象県 20名の生産者団体×8グループ

#### (5) 他州における SHEP アプローチの経験のウッタラカンド州への適用

成果4に記載されているとおり、プロジェクトは他州における SHEP アプローチに沿った活動の進捗状況をモニタリングし、その知見や教訓等を収集、共有し、ウッタラカンド州で活用する予定である。成果4にかかる活動としては、インド農業分野の円借款事業を実施する州の C/P を対象とした SHEP オンライン研修の実施（2回を想定）及び過年度研修員のモニタリング・ガイダンスの実施、インド各州の SHEP 実施におけるグッドプラクティスや教訓等を共有することを目的に SHEP 経験共有セミナーを実施する。

#### (6) ジェンダーに係る視点の考慮

本事業では、対象農家や地域におけるジェンダー課題がプロジェクト目標の達成にどのような影響を与えるかを慎重に検討する必要がある。詳細計画策定調査においては、対象地域の農家視察を行ったところ、男性のみ同席するなどのジェンダー規範が存在することが確認できた。プロジェクト開始後の基礎調査では、ジェンダーに関する重点的な情報収集・考察を行い、営農や家計での女性の役割やその裁量を明らかにし、ウッタラカンド州の文脈に合った女性農家向けの研修方法および内容、農家・普及員などへのジェンダー啓発研修を実施していく。

#### (7) 気候変動に係る視点の考慮

本事業では、気候変動対策支援ツール（適応策）  
[https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/adaptation\\_j.html](https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/adaptation_j.html) pp.39～45 の「5. 分野別気候リスク評価の手引き 農業分野」等を参照の上、可能な範囲で、気候リスク（ハザード、曝露、脆弱性）を評価し、本事業が適応策として十分か検討の上、必要であれば追加的な適応オプションを検討する。なお、現状合意済みの気候変動にかかる適応策としては、SHEPアプローチの活動により、生産強化の対象となる作物が気候変動の影響を受けている場合、協力機関である農業科学センターが研究する気候変動に強靱な栽培法や品種を導入することにより、気候変動の影響を低減することが期待されるため、必要に応じて連携を検討する。

## 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

- 1-1 : 技術普及研修に関する年次計画を策定する。
- 1-2 : ジェンダー課題に関する調査を実施し、以下の活動に組み込むジェンダー関連の活動を提案する。
- 1-3 : 既存の研修カリキュラム・教材をレビューし、以下の活動を通じて適宜改訂する。
- 1-4 : SHEPアプローチに関するTOT（研修指導者養成研修）を本体円借款事業で研修を担う普及員に対して実施する。
- 1-5 : 対象となる農家について、選定基準を作成し、選定する。
- 1-6 : 活動1-5にて対象となった農家に対してワークショップを実施する。
- 1-7 : 農家参加型ベースライン調査を実施する。
- 1-8 : 活動1-7に基づき、普及員/Horticulture Mobile Team（園芸普及チーム）が農家による市場調査の実践、対象作物選定、作物カレンダー作成を支援する。
- 1-9 : 活動1-7及び活動1-8の結果を踏まえて、普及員/Horticulture Mobile Team（園芸普及チーム）が対象農家に対する栽培技術指導を行う。
- 1-10 : 農家の活動をモニタリングし、農家参加型エンドライン調査を実施して、ベースライン調査時から進捗結果を分析する。
- 1-11 : 活動1-10の結果をもとに、次年度以降のSHEPアプローチを活用した普及計画を策定する。

#### ② 成果2に関わる活動

- 2-1 : 候補となるFP0sの現状を調査する。
- 2-2 : 成果1の進捗と本体円借款事業からの詳細情報に基づき、対象となるFP0sを選定する。
- 2-3 : パイロットサイトにおいて、FP0s、ウッタラカンド州園芸食品加工局職員、Horticulture Mobile Team（園芸普及チーム）により構成されるワーキンググループを設立する。
- 2-4 : ワーキンググループにおいて、サプライチェーンにおける現在のフローと管理状況を確認し、問題を共有する。
- 2-5 : 活動2-4で共有された課題に対する解決策をアクションプランにまとめる。
- 2-6 : アクションプランに沿って、問題解決のための手段（必要な研修等）を講じる。

2-7：ワーキンググループ（主にFP0s）を対象に、円借款で供与される流通施設（倉庫や集荷施設）の適正管理にかかる施設管理研修を実施する。

③ 成果3に関わる活動

3-1：成果1及び成果2の進捗を分析する。

3-2：成果1及び成果2の統合モデルを提案する。

3-3：提案した統合モデルのモニタリングを踏まえて、統合モデルのマニュアルを作成し必要に応じて更新する。

3-4：対象2県において、統合モデルに基づいた園芸普及の戦略計画（人員・予算計画を含む）を策定する。

④ 成果4に関わる活動

4-1：インド国「市場志向型農業振興（SHEP）展開・促進のための情報収集・確認調査」におけるウッタラカンド州外の対象農家のSHEP活動をモニタリングしガイダンスを提供する。

4-2：ウッタラカンドを含む対象州のためのオンライン研修及び視察訪問を実施する。

4-3：活動4-1で得られた各州のグッドプラクティスや教訓を共有することを目的にSHEP経験共有セミナーを開催し、各州の事例をウッタラカンド州のSHEP活動に活用する。

（2）本邦研修

本プロジェクトでは、本邦研修を実施する。本邦研修では、農業協同組合（JA）や民間の農業法人にて生産者団体・産地主導の共同出荷体制構築、園芸栽培における気候変動対策等の視察・研修の実施を想定する。

本邦研修実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に準拠）

想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。
実施回数	合計1回
対象者	プロジェクトカウンターパート
参加者数	約5名/1回
研修日数	約10日（移動日を含む）/1回

（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、C/P の合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及び C/P の合意を得ることとする。

## ③ 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、C/P である DHFP を対象とし、全体の事業実施監理や営農普及体制の現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏ま



え、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

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

本業務では以下の対応を行う。

- 活動1-2に記載されるジェンダー課題に関する調査結果を踏まえ策定されるジェンダー活動計画に基づきジェンダー主流化の活動を実施する。モニタリングシート含む各種報告書等において、右の活動の進捗・成果を報告する。
- 関連するセクターの『JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

## 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	各期業務開始から2カ月以内	英語	電子データ	
モニタリングシート	6ヶ月に1回の提出	英語	電子データ	

業務完了報告書（第1期）	第1期終了時	日本語	電子データ	
事業完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本	各3部
		英語	CD-ROM	3部

- 業務完了報告書（第1期）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（第1期）及び事業完了報告書

- 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）市場志向型生産と倉庫や集荷施設適正管理の統合モデルガイドライン
- （２）SHEPアプローチ 研修指導者養成研修
- （３）その他現地研修教材

### 3. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

- （１）今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- （２）今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- （３）詳細活動計画（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<sup>2</sup>。

## 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。

---

<sup>2</sup> 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・方法及び再委託によ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 (インド)

国名：インド共和国 (インド)

案件名：ウッタラカンド州統合的園芸農業開発推進プロジェクト

Uttarakhand Integrated Horticulture Development Promotion Project

## 2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における農業セクター/ウッタラカンド州の開発の現状・課題及び本事業の位置付け

ウッタラカンド州（以下、「UK 州」という。）はインド北部ヒマラヤ山麓に位置する人口約 1,000 万人（CENSUS 2011）の州で、州土の約 2 割を熱帯気候の平野部、約 8 割を温帯気候の丘陵地及び山岳地帯が占めている。同州人口の 39%、農村人口の 55% が農業を含む第一次産業に従事し、農家の約 9 割が耕作面積 2ha 以下の小規模零細農家となっている（UK 州人間開発報告書 2018）。UK 州政府は州の開発政策である「Uttarakhand Vision 2030」では、園芸農業開発を山岳地帯における成長産業と位置づけ、園芸作物の特産地の形成や換金性の高い果樹や野菜等栽培を通じた農家の所得向上に重点を置き、高地ではリンゴやナシ、モモ等の温帯果樹、低地ではマンゴー等の熱帯果樹が栽培されている。このような幅広い品目の中から比較優位のある品目の特産地形成による高付加価値化により市場競争力を高め、地場やデリー等大消費地の市場で収益性の高い取引を行うことができれば、農家の所得向上と同州経済を牽引する産業となることが期待される。

しかし、現状では以下の 3 つの課題が挙げられる。第 1 に、生産性が低く、安定供給が行えない。例えば、UK 州の野菜の事例として挙げるトマトの生産性はインド 28 州のうち 22 位と低く、果物の事例として挙げるリンゴの生産性（約 2.3 トン/ha）はインド 28 州中 3 位である一方、1 位のジャンム・カシミール州の生産性（約 11.4 トン/ha）に大きく劣る（農業農民福祉局園芸統計課, 2017-18）。その背景には農家の園芸栽培技術が十分でなく、営農普及員による技術指導等が十分に行き届いていないこと、点滴灌漑等の生産インフラの未整備、農業資機材へのアクセス制約等がある。第 2 に、気候変動の影響により作物の品質が低下している。なかでも気温上昇は果樹栽培における栽培適地の変化、生育不良や収穫量低下等を引き起こしている。第 3 に、作物の品質を維持し市場に届けるサプライチェーンが十分に構築されていない。具体的には、倉庫・一次加工施設等の鮮度保持のためのインフラの未整備や、不十分な収穫後処理技術等が挙げられる。

これらに加えて、農作物価格の交渉・設定等の合理化や、収益性を高めるマーケティング戦略を実践する体制構築等の必要性も高く、生産者団体の組織化やその所属農家等を対象とした能力強化、それらを支える実施機関の組織化・能力強化が求められている。

(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

我が国の対インド国別開発協力量針（2023 年）では、重点目標として「クリーンな社会経済開発」を定め、農業生産性の強化、フードバリューチェーンの構築を含む貧困層の収入増に資する支援に取り組むとしている。対インド JICA 国別分析ペーパー

(2018年)では開発課題の一つとして「農村部での包摂的成長」を掲げ、農業の生産性改善により農家所得を向上させることが求められる、とされており、本事業はこれら方針に合致するものである。また、本事業は、「JICAグローバル・アジェンダ(課題別事業戦略)5. 農業・農村開発(持続可能な食料システム)」が掲げる農家の所得向上及び農村部の経済活性化に貢献し、その中のSHEPクラスターに位置付けられ、農家の所得向上及び農村部の経済活性化することで、持続可能な開発目標(SDGs)ゴール1「貧困をなくそう」、ゴール2(飢餓をゼロに)、ゴール8(経済成長・雇用)及びゴール13(気候変動対策)にも寄与する。

### (3) 他の援助機関の対応

UK州では、世界銀行が「Uttarakhand Decentralized Watershed Development II Project(2014-2021)」「Uttarakhand Climate Responsive Rainfed Farming Project(UCRRFP)(2023-2029)」及び国際農業開発基金(IFAD)が「Integrated Livelihood Support Project(2013-2021)」「Rural Enterprise Acceleration project(REAP)(2021-2029)」にてそれぞれ園芸生産、マーケティング振興や生計向上支援に取り組んでいる。

### (4) 附帯する円借款/海外投融資事業との関係性

2. (1) 記載の状況を踏まえて、インド政府は「ウッタラカンド州統合的園芸農業開発事業」(以下、「円借款事業」という。)を我が国政府に要請し、2022年3月に円借款貸付契約が調印され、現在実施中である。「ウッタラカンド州統合的園芸農業開発推進プロジェクト」(以下、「本事業」という。)は円借款事業の事業効果発現と円滑な実施促進のため、市場志向型農業振興アプローチ(Smallholder Horticulture Empowerment & Promotion。以下、「SHEP」という。)を導入し、特に、市場志向型の営農普及及び流通・倉庫管理に焦点を当てた活動を行うことを計画している。

## 3. 事業概要

### (1) 事業目的

本事業はUK州のテーリガワル県、ナイニタル県において、園芸作物の生産、サプライチェーン構築及びマーケティングにかかるUK州園芸食品加工局職員及び生産者団体等の能力強化や計画策定支援等を通じて、安定的な園芸作物の生産・販売システム強化を図り、もってUK州における園芸作物の特産地形成に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト/対象地域名 UK州テーリガワル(Tehri Garhwal)県(人口:約62万人(2011年))、ナイニタル(Nainital)県(人口:約96万人(2011年))

### (3) 本事業の受益者(ターゲットグループ)

直接受益者:UK州園芸食品加工局(DHFP:Department of Horticulture and Food Processing)の職員及び協力機関の職員・本プロジェクトの対象となる農家グループ(対象農家は円借款事業開始後のベースライン調査後に決定)

間接受益者:プロジェクトサイトの農家(対象農家は円借款事業開始後のベースライン調査後に決定)

(4) 総事業費(日本側) 約419百万円

### (5) 事業実施期間

2025年1月~2028年12月を予定(計48カ月)

### (6) 事業実施体制

実施機関：UK 州園芸食品加工局（Department of Horticulture and Food Processing, Government of Uttarakhand。以下、「DHFP」という。）

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

① 専門家派遣（合計約 84 P/M）：業務主任、研修計画、SHEP アプローチ、園芸作物栽培、施設管理運営、ジェンダー主流化、研修等

② 研修員受け入れ：

（ア）本邦研修：農業協同組合（JA）や民間の農業法人にて生産者団体・産地主導の共同出荷体制構築、園芸栽培における気候変動対策等の視察・研修の実施を想定。

（イ）課題別研修：「アジア地域市場志向型農業振興（行政官）」等

③ 機材供与：無し。円借款事業での調達を想定。

2) インド国側

① カウンターパートの配置

② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

- ・ 事務所スペース
- ・ 事務所、事務機器に係る光熱水料等
- ・ 園芸指導のためのカウンターパート及び移動手段、燃料等
- ・ 活動実施のためのカウンターパート予算

(8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

（ア）隣接するヒマーチャル・プラデシュ州では円借款「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進事業」（2011 年度借款契約（以下、「L/A」という。）承諾）を実施し、穀物から野菜栽培への転換モデルを形成した。現在円借款「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進事業（フェーズ 2）（2020 年度 L/A 承諾）」を実施中であり、右事業において実施されるワークショップへの本事業の実施機関の参加等を通じて、右事業の好事例や教訓は本事業で活用される予定。

（イ）円借款「ウッタラカンド州森林資源管理事業」（2014 年度 L/A 承諾）では生計向上活動として園芸作物の栽培と販売の支援を実施しており、農家の組織化や販売支援における教訓を本事業で活用する。

2) 他援助機関等の援助活動：特になし

3) 他の開発協力機関等の援助活動：特になし

(9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

1) 環境社会配慮

① カテゴリ分類 C

② カテゴリ分類の根拠

本事業は「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2022 年 1 月公布）上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

2) 横断的事項

本事業で生産強化の対象となる作物が気候変動の影響を受けている場合、農業科学センターが研究する気候変動に強靱な栽培法や品種を導入することにより、気候変動の影響を低減することが期待されるため、本事業は気候変動適応

策に資する可能性がある。

- 3) ジェンダー分類：【対象外】 GI（ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件）  
<活動内容/分類理由> 調査にて社会・ジェンダー分析がされたものの、ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取組や指標等の設定に至らなかったため。ただし、円借款事業においては、ベースライン調査の一環で行うジェンダーに関する情報収集・課題分析結果を踏まえ、女性の社会的地位向上のため、女性を中心とした自助グループを設立し、女性の意向が反映されやすい計画とすることや、加工等を通じた園芸作物の高付加価値化による生計向上活動を行う計画となっている。その実施促進を行うため、本事業でもジェンダーに係る調査を踏まえ、ジェンダー関連の活動を組み込むこととする予定。
- (10) その他特記事項：特になし

#### 4. 事業の枠組み

- (1) 上位目標：ウッタラカンド州全土で市場志向型生産・流通モデルが普及する。  
指標及び目標値：  
ア) SHEP アプローチがウッタラカンド州政府の公式文書で言及される。  
イ) 市場志向型生産と流通施設適正管理の統合モデルが UKIHDP の対象 4 県で実施される。
- (2) プロジェクト目標：テーリガワル県及びナイニタル県における市場志向型生産と倉庫や集荷施設適正管理の統合モデルの構築・普及を通じて、安定的な園芸作物の生産及び販売システムが強化される。  
指標及び目標値：  
ア) エンドライン調査時の対象農家の園芸作物からの純収入がベースライン調査時と比較し X% 以上増加する。  
イ) 園芸普及の戦略計画が実施機関において承認される。
- (3) 成果  
成果1：パイロットサイトでの SHEP アプローチ実践を通じて市場志向型園芸作物の生産能力が向上する。  
成果2：パイロットサイトでの活動を通じて農業生産者団体による倉庫や集荷施設の適正管理が行われる。  
成果3：市場志向型生産と倉庫や集荷施設適正管理の統合モデルが構築・普及される。  
成果4：他地域における実践から得られた教訓により、UK 州における SHEP アプローチの活動が向上する。
- (4) 主な活動  
成果1：SHEP アプローチに関する TOT (Training of Trainers) を円借款事業で研修を担う普及員に対して実施する。  
成果2：円借款事業で整備された倉庫や集荷施設を対象に、農業生産者団体と UK 州園芸食品加工局職員等から構成されるワーキンググループを設立し、サプライチェーンに係る課題を特定してその解決のための手段を検討し、実施する。  
成果3：成果1 および成果2 の成果を踏まえて市場志向型生産と倉庫や集荷施設適正管理の統合モデルを構築し、そのマニュアルを作成する。園芸普及のための戦略計画を策定する。  
成果4：「市場志向型農業振興 (SHEP) 展開・促進のための情報収集・確認調査」にて対象となった UK 州以外の農家の SHEP 活動をモニタリング、フォロー



アップするとともに、そこから得られた教訓を UK 州での SHEP 活動に活用する。

## 5. 前提条件・外部条件

- (1) 前提条件：特になし
- (2) 外部条件：プロジェクト対象地域の治安が極度に悪化しない。

## 6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

エルサルバドル共和国「東部地域野菜農家収益性向上プロジェクト（評価年度：2021年度）」では、SHEP アプローチに沿う形で一連の活動を1年間実施し、これを活動サイクルとして4年間の協力期間中に3回実施しており、本事業でも同様のバッチ制によりプロジェクト活動を進める計画である。

ケニア共和国「小規模園芸農民組織強化・振興ユニットプロジェクト（SHEP UP）（評価年度：2018年度）」では、「SHEP アプローチ」実施後のフォローアップ、特に定期モニタリングによるデータ収集・分析の重要性が指摘されていることから、本事業でも対象農家のバッチごとに参加型ベースライン調査及びエンドライン調査、モニタリングを実施し、そのための専門家（モニタリング・評価）も派遣する計画である。

## 7. 評価結果

本事業は、インドの開発課題・開発政策並びに我が国及び JICA の協力方針・分析に合致し、計画した成果が産出されることで、安定的な UK 州産園芸作物の生産・販売システムの強化に資するものであり、SDGs のゴール1（貧困をなくそう）、ゴール2（飢餓をゼロに）、ゴール8（経済成長・雇用）及びゴール13（気候変動対策）に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

## 8. 今後の評価計画

- (1) 今後の評価に用いる指標
4. (1)～(2)のとおり。
- (2) 今後の評価スケジュール

円借款附帯プロジェクト開始6カ月：円借款附帯プロジェクトベースライン調査  
事業完成5年後事後評価（円借款事業及び円借款附帯プロジェクトを一本化し評価対象とする。）

以上

## 共通留意事項

## 1. 必須項目

## (1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

## (2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

## (3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix) 、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

## (4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

(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。

## 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、各種広報媒体で使えるよう、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。

#### 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：市場志向型農業（SHEP アプローチ）に係る業務

##### 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）格付けの目安（1号）】

##### ① 対象国及び類似地域：全途上国

（特に南アジア地域での業務経験があることが望ましい）

##### 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

2025年4月よりウッタラカンド州における小規模農家の園芸栽培、ジェンダー等に関する調査・分析を3カ月ほど行い、その結果に基づき、SHEPアプローチ実践による市場志向型での園芸作物の生産能力の向上、対象FP0sの倉庫や集荷施設の適正管理、市場志向型生産と倉庫・集荷施設適正管理の統合モデルの構築・普及を目指す。2029年4月下旬までに本業務の成果に係る報告書を含む成果品を作成・提出する。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途 約85.20人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月（2.40人月）を含みます（本経費は定額計上に含まれます）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれません。

技術協力プロジェクトの場合は「業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意すること。」を記載してください。

#### 2) 渡航回数を目途 全32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）への再委託を想定しておりません。

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 要請書
- 詳細計画策定調査結果
- R/D（案）
- 「全世界市場志向型農業振興（SHEP）広域化にかかる分析及び技術支援業務（SHEP アプローチ）（国内業務）（単独型）」業務完了報告書（和文）
- 「インド国市場志向型農業振興（SHEP）展開・促進のための情報収集・確認調査」中間報告書

#### 2) 公開資料

- インド国ウッタラカンド州統合的園芸農業開発事業準備調査（有償勘定技術支援）(QCBS) ファイナルレポート

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000047230.html>

- インド国ウッタラカンド州統合的園芸農業開発事業 事業事前評価表  
[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2021\\_ID-P300\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2021_ID-P300_1_s.pdf)
- JICA 事業における ジェンダー主流化のための手引き【農業・農村開発】  
[https://www.jica.go.jp/Resource/activities/issues/gender/materials/ku57pq00002hdtvc-att/guidance\\_08\\_agricul.pdf](https://www.jica.go.jp/Resource/activities/issues/gender/materials/ku57pq00002hdtvc-att/guidance_08_agricul.pdf)
- インド国ヒマーチャル・プラデシュ州森林生態系保全・生計改善事業 事業事前評価表  
[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2017\\_ID-P269\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2017_ID-P269_1_s.pdf)
- ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進事業（フェーズ 2）事業事前評価表  
[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2020\\_ID-P290\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2020_ID-P290_1_s.pdf)
- 技術協力プロジェクト「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクト（2011 年～2016 年）」終了時評価報告書  
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000035128.pdf>
- 技術協力プロジェクト「ヒマーチャル・プラデシュ州作物多様化推進プロジェクト（フェーズ 2）（2016 年～2022 年）」第 2 期プロジェクト業務完了報告書  
[https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12381059\\_01.pdf](https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12381059_01.pdf)

(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）	有
6	Wi-Fi	有

プロジェクトオフィスは、本体円借款事業のオフィスの一画を利用するため、原則積算不要となります。

(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 インド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

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

### 4. 見積書作成にかかる留意事項

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」（最新版）（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ください。

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可否かを協議します。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、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

**【上限額】**

**391,369,000円（税抜）**

※ 上記の金額は、下記（3）別見積としている項目、及び（4）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積には含めないでください）。

※ **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

**■本案件は定額計上があります（8,172,000円（税抜））。**

以下の費目を定額計上とします。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、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

また、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。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	本邦研修にかかる経費	第2章 第4条 2.（2）	8,172,000円	報酬：（事前業務（3号0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では3号0.5人月、4号0.5人月、研修内容を踏	報酬

				まえ提案、見直し可)	
				直接経費：1,200,000円	国内業務費

(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、加算額は航空賃の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。

(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](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	
<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>(70)</b>	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	60	
(2) 要員計画/作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
イ) 作業計画	5	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(20)</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>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務等の経験	-	4
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	1
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(4)

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 「第1章 企画競争の手続き」の「2. (3) 日程」参照  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
  2. 実施方法： Microsoft-Teams による（発言時カメラオンでの）実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
    - (1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
    - (2) 使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
      - ① Microsoft-Teams を使用する会議  
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams のカメラオンでのプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
      - ② 電話会議  
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から JICA が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。
- 注) JICA 在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上