

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7月2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：インドネシア国食料安全保障のための農業計画戦略策定プロジェクト
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：インドネシア国食料安全保障のための農業計画戦略策定プロジェクト

調達管理番号：25a00180

【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7月2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：インドネシア国食料安全保障のための農業計画戦略策定プロジェクト

(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）

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9月 ～ 2027年2月

先方政府側の都合等により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定します。

(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。

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の26%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14%を限度とする。

(6) 部分払の設定¹

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。

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)

なお、2026年度の部分払いは想定していません。

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一チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年 7月 8日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 7月 9日 12時まで
3	質問への回答	2025年 7月 14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 7月 18日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2025年 7月 30日まで
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営業日まで (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」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。

インドネシア国「食料安全保障のための農業計画戦略策定プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：24a00934）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%96%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/ti19Z3NyL7>

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)

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 プロポーザル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「25a00123_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3. (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3. (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。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メールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

(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) 別提案書（第3章3.（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3.（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	CPの能力強化方法	第3条2.（1）
2	ワーキンググループ（WG）の巻き込み方に関する方針、WG及び合同調整委員会（JCC）の実施時期及び内容	第3条2.（1）
3	案件終了後のアウトプットの持続性確保方法	第3条2.（6）

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「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（案）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：2025年3月

・ RD署名：2025年6月19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) プロジェクトの実施体制

- 開発計画調査型技術協力では、当該調査のアウトプット（別紙参照）が先方政府の政策・開発計画に反映され、活用されることが期待される。また本件ではアウトプットの作成を通じて、カウンターパート（C/P）のオーナーシップ及び能力強化が強く期待される。²
- 本案件では実施体制を以下の通り2階層に整理する。
 - (ア) プロジェクトチーム：農業省計画局の各チーム及び受注者により構成される。プロジェクトの実施を担うこととしており、合同調整委員会（JCC）のメンバーと同様のメンバーからなる。
 - (イ) ワーキンググループ（以下、WG という。）：本案件の推進のために、プロジェクトチーム及び食料安全保障に関連する農業省内の総局、局、研究機関等により構成される。なお、必要に応じて関連省庁の参加も想定する。
- 受注者は、プロジェクトチーム及びWG と適時適切な情報共有や連携³に努め、関連する総局や局との合意形成を図る場を整える。また、プロジェクト終了後も活動が継続される方策を検討し、その内容をアウトプットに反映する。⁴
- 本案件では、事業実施期間1.5年でWGの定例会（5回）及びJCC（3回）の開催を想定している。WGの定例会のうち2回はJCCと同時に行うことを想定しているため、計6回の会議を想定している。各会議の実施時期及び効果

² 本案件では、通常の開発調査型技術協力以上にC/Pのオーナーシップおよび能力強化（政策立案能力およびプログラム管理能力）を重視している。どのようにしてC/Pの能力強化を推進するか、具体的に提案すること。

³ 最終的にアウトプットは農業省全体で使用してもらうことを想定しているために、作成時からそれを念頭に置くこと。

⁴ プロジェクトチーム及びWGの円滑な運営方法やメンバー間の協働に向けた連携強化の方法をプロポーザルにて具体的に提案すること。

的なアジェンダは案件開始後に検討することとする。⁵

(2) スケジュール

事業実施期間は1.5年とし、後半の半年程度はアウトプットである自給改善計画およびプログラム管理ガイドラインの承認プロセスに充てることを想定しているため、自給改善計画およびプログラム管理ガイドラインは前半の1年で策定することを想定している。

(3) 他機関及び民間セクターから情報収集

本案件は農業省の管轄範囲を主なスコープとしているが、インドネシアで食料安全保障を推進するため、関連する他省庁（食料調整大臣府、BAPPANAS等）及び民間セクター（現地企業及び本邦企業等）からも情報収集及び交換を行う。なお、必要に応じ、他省庁及び民間セクターからの情報収集に係る調整をJICAが支援する。また、自給改善計画では、農業省の管轄範囲外となる作物不足時の配慮事項（備蓄や輸入等）を所管する他機関からも必要な情報収集を行う。ただし、情報収集先の照会や取りつなぎはJICAからも可能な範囲でフォローする。

(4) 外部有識者との連携

本案件では、部分的に高度な知識・経験を要することから、本公示とは別途、食料安全保障及び農業政策に精通した外部有識者をJICAが委嘱する予定である。外部有識者とのオンライン会議等を定期的に行い、外部有識者の助言も取り入れながら案件を進めることとする。また、外部有識者の知見をインドネシア政府に対して共有する場を設ける。

外部有識者の役割は以下の通り

- ◆ 食料安全保障及び食料自給の観点からC/Pの能力強化のための助言
- ◆ 現行の農業政策、指標、阻害要因に関する分析に対する助言（活動①及び②）
- ◆ 阻害要因に対する対応策案に対する助言（活動③、④）
- ◆ フードシステムの観点及びSDGsの観点からの助言
- ◆ 作物不足時の配慮事項（備蓄や輸入等）に対する助言
- ◆ 自給改善計画及びプログラム管理ガイドラインに対する助言

業務内容

⁵ 定例会及びJCCの開催方法及び現時点で想定する会議内容をプロポーザルにて具体的に提案すること。

- ◆ プロジェクトチームとの定期的なやり取り（メール及びオンライン会議等）、現地での会議や現場視察への参加を通じて上記助言を行う。

（５）自給改善計画の位置づけ

- ◆ 本案件のアウトプットの一つである自給改善計画は農業省中期戦略計画2025-2029（RENSTRA）と整合したものとする。また、自給改善計画は基本的にプログラム管理ガイドラインに沿って作成するものとする。
- ◆ 自給改善計画は農業省計画局が主として使用すること想定しているが、最終的には農業省の政策に反映され、各総局、各局での活用されることを念頭に置き作成するものとする。
- ◆ 自給改善計画の作成においては以下の点を考慮する。
 - ✓ 本計画は関連する各総局や各局が所掌する詳細な技術等を深掘するものではなく、農業省計画局の所掌範囲において如何に食料安全保障を推進するのかという点をまとめた計画とする。なお、農業省の管轄範囲外となる作物不足時の配慮事項（備蓄や輸入等）も考慮した計画とする。
 - ✓ コメを中心として本計画を作成することは農業省計画局と合意しているが、その他の対象作物を含めるか否かは、案件開始後に農業省計画局と協議の上で決定することとする。

（６）プログラム管理ガイドラインの位置づけ

- ◆ 本案件のアウトプットの一つであるプログラム管理ガイドラインは、農業省計画局が計画立案、モニタリング、評価、計画修正といったプログラム管理の主要ステップをどのように実施するのかという点を食料安全保障の観点から網羅することとし、本案件の活動に基づいて作成する。
- ◆ プログラム管理ガイドラインは農業省計画局が主として使用すること想定しているが、最終的には各総局、各局での活用されることを念頭に置き作成するものとする。
- ◆ プログラム管理ガイドラインがカバーする主要ステップは以下を軸とする。
 - ✓ 農業省の食料安全保障プログラムのモニタリング及び評価の枠組みに合意する。
 - ✓ 現在の進捗状況をモニタリングし、指標達成の見通しを分析する。
 - ✓ 指標達成を妨げる要因を分析する。
 - ✓ モニタリング・評価結果を踏まえた次年度計画及び予算の見直しを行う。

またプログラム管理ガイドライン策定にあたり、以下の点も考慮するこ

と。

- ✓ 食料安全保障の6つの指標 (Availability, Accessibility, Agency, Stability, Sustainability, Utilization) を考慮し、望ましい評価指標を案件開始後に決定する。
- ✓ フードシステムやSDGsの観点にも考慮する。
- ◆ プログラム管理ガイドラインは、案件終了後も農業省内で継続的に活用することを念頭に作成する。⁶

(7) 目標年次

自給改善計画は、農業省のRENSTRAに基づいて作成されるため、2025年～2029年で使用するものとする。多方、プログラム管理ガイドラインは明確な目標年次はなく、農業省がRENSTRAもしくは省及び各総局・局の単年度計画 (RENJA) の作成やモニタリングを行う際に使用されることを念頭としたガイドラインとなるため、それを念頭に作成する。

(8) 承認プロセス

自給改善計画及びプログラム管理ガイドラインの活用を促すためにも、農業省での承認を得る必要がある。他方、農業省としての承認は時間を有する可能性があるため、案件期間中には農業省計画局からの承認を必須とし、それ以降必要とされる農業省内の承認プロセスは承認に向けた提案に留めることとする。ただし、提案するのに必要とされる情報やプロセスは事前に確認を行い、案件終了後、迅速に農業省内で承認が完了するよう準備及び提案する。

(9) 本邦研修

本案件は、C/Pの能力強化のため本邦研修を想定している。現在の想定は第4条2.(2)の通り。本案件の内容を踏まえると農林水産省の協力は必須だが、開催時期や講義の内容の詳細について決定していないため、案件開始後に農林水産省とも調整の上で本邦研修の詳細を決定することとする。

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。

⁶ アウトプットである自給改善計画及びモニタリング管理ガイドラインを農業省計画局が案件終了後に継続的に活用するための工夫をプロポーザルにて具体的に提案すること。

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

食料安全保障に資する自給改善計画の策定のために、以下の業務を行うことを想定している。

- ① 農業省 RENSTRA の枠組み及び指標に沿って、食料安全保障にかかる現在の農業省のプログラム、生産以外の関連省庁の活動、及び民間セクターの活動を把握し、RENSTRA の指標を再評価し、必要に応じて新たな指標を仮設定する。
- ② 仮設定した指標に基づいて、産地の現状、その自給を高めるために必要な要素毎の達成状況、その阻害要因を分析し評価する。
- ③ 評価結果に基づいて、自給を達成する上での優先地域を選定する。
- ④ 計画局が各総局と連携して、活動②で確認された阻害要因に対する対応策を特定する。
- ⑤ 活動④で特定された対応策について活動の優先度と利用可能なリソースを考慮し、具体的な活動案及び予算配分を作成する。
- ⑥ 活動①から活動⑤の内容を取りまとめた自給改善計画を作成する。
- ⑦ 自給改善計画の策定・モニタリング・評価、その分析に基づく計画見直しのためのプログラム管理ガイドラインを取りまとめる。
- ⑧ 作成された自給改善計画及びプログラム管理ガイドラインを、関係機関との協議も踏まえて農業省計画局として承認する。
- ⑨ 活動⑧で承認されたプログラム管理ガイドラインを農業省として承認されるよう提案する。
- ⑩ 活動⑧で承認された自給改善計画に基づき該当する RENSTRA もしくは RENJA（省及び各総局・局の単年度活動計画）・RKA（省及び各総局・局の単年度予算計画）の改訂案を提案する。

(2) 本邦研修・招へい

本案件では、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、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	政策立案・実施、政策モニタリング・評価
実施回数	合計1回
対象者	農業省計画局及び必要を要すれば関連総局

参加者数	約8名/回
研修日数	約13日（移動日を含む）/回

ただし、あくまでも現時点での想定であるため、案件開始後変更可能

（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-R（CD-R 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

- 本業務では以下の対応を行う。
- 受注者は、農業省計画局を対象にプログラム管理能力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

本業務では以下の対応を行う。

- フードシステムの観点を考慮し、その内容を自給改善計画及びプログラム管理ガイドラインに反映することとする。
- パリ協定に基づき、インドネシアは「自国が決定する貢献」(NDC: Nationally Determined Contribution)を策定している。開発と気候変動対策の統合的実施を推進する観点から、本案件においても気候変動対策に資する活動を事業計画に組み込むことが重要である。そのため、事業計画に当たっては、温室効果ガス(GHG)排出量の最小化(気候変動緩和策)や、気候変動による影響を考慮に入れた計画策定(気候変動適応策)の検討を行う。
- 「[気候変動対策支援ツール\(JICA Climate-FIT\) \(適応策\)](#)」及び/または「[気候変動対策支援ツール\(JICA Climate-FIT\) \(緩和策\)](#)」等を参考に、本案件で策定するマスタープランでの適応策及び/または緩和策の導入を検討する。

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。

- 自給改善計画及びプログラム管理ガイドライン策定の際に、ジェンダー平等及び女性エンパワーメントを促進する取り組みに配慮する。

第5条 報告書等

1. 報告書等

- 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	
インセプションレポート	2025年10月	英語	電子データ	
モニタリングシート	契約締結後6ヶ月ごと	英語	電子データ	
ファイナルレポート (Project Completion Report)	2026年1月	日本語	CD-R	1
		英語	CD-R	1
		尼語	CD-R	1
			製本	3部
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	電子データ	

- 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（JCCの体制等を含む）
- 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) 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) ファイナルレポート

➤ これまでの業務結果を元にファイナルレポートを作成する。ドラフト・ファイナルレポートは履行期限5か月前に作成、事前に JICA と内容について協議し、必要な修正を行った上で、JICA の了解を得た後、インドネシア関係者及び先方政府に提出し説明・協議を行う。また、ファイナルレポートの内容を簡潔に説明する発表資料を作成する。発表資料はC/Pからのコメントを反映し修正する。なお、将来の自給改善計画及びプログラム管理ガイドラインの承認の場において、C/P が活用することを視野に入れる。

➤ 業務結果を元に多様な課題の中から、JICA が次期案件として行うべき内容の提言を行う。次期案件候補に関して、スキーム、対象 C/P、課題、アプローチ方法、留意点等を記載する。

- 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（次期案件候補を含む）

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) プログラム管理ガイドライン
- (ウ) 自給改善計画
- (エ) WBS 等業務の進捗が確認できる資料
- (オ) 人員計画（最終版）
- (カ) 研修員受入れ実績
- (キ) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (ク) 合同調整委員会議事録等
- (ケ) その他活動実績

(5) 業務完了報告書

ファイナルレポート（調査結果を中心として記述）には記載されない業務実施上の工夫、提案された計画の具体化の見込み、今後の課題、先方政府諸機関に関する所感等について、記録として残しておくための報告書を作成する。

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) プログラム管理ガイドライン
- (2) 自給改善計画

※尼語と英語を並列した形で作成すること。

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のものについても、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（有識者との検討事項も記載すること）
- (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⁷。

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。

⁷ 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

国名： インドネシア共和国（インドネシア）

案件名： 食料安全保障のための農業計画戦略策定プロジェクト

Project for Formulation of Agricultural Planning Strategy of National Food Security

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

インドネシアの農業セクターの2023年GDP寄与率は約12.5%⁸、総労働人口の約27.5%にあたる約3,814万人が農業に従事しており⁹、いずれも近年低下傾向にあるものの依然大きな割合を占めていることから重要な産業と見なすことができる。一方、農業従事者の所得は他産業と比較して低い水準にとどまっており、貧困削減の観点からも農業セクターの発展が大きな課題となっている。

インドネシアの「国家長期開発計画（RPJPN）」（2025年-2045年）では、FEWネクサス（食料、エネルギー、水）¹⁰アプローチによる食料安全保障が国家開発目標の一つに挙げられている。RPJPNに基づき2025年2月に公表された「国家中期開発計画（RPJMN）」（2025年-2029年）では、「国家優先事項2」の中の「目標2」として食料自給の向上が強調され、農畜産物の生産拡大、収穫後のロスの削減、付加価値の増加などが取り組み課題として挙げられている。

また上記の計画以外にも、「食料に関する2012年法律第18号」第12条、第46条、第59条に概説されているとおり、食料安全保障の実現に向けて、コミュニティから個人のレベルで食料へのアクセスを改善することや、食料の量と質を強化することを政府に義務付けている。人口が急速に増加し、地理的に多様な課題を抱えるインドネシアにおいては、安定的かつ十分な食料供給を確保することは、国家の安定と国民の福祉にとって不可欠である。一方、インドネシアの農業セクターは生産能力の向上、輸送・流通の効率化、気候変動への対応、農地の質と量の劣化、小規模生産者の所得向上、カリマンタンへの首都移転に係る食料供給確保など、重大かつ多様な課題に直面している。これらの課題に対処するためには、開発計画と食料安全保障の概念を多面的なアプローチで統合することが不可欠となる。

2024年10月に成立した新政権は、食料安全保障を最重要課題の一つとして、5年以内の食料自給達成を目指している。食料担当調整大臣府の設立など、新政権内で食料自給達成に向けた体制整備が進むなか、農業省計画局はその中心的な役割を担っており、食料安全保障の実現に向けた戦略及び具体的な計画の策定が求められている。農業省計画局は、RPJMNを踏まえて省の「戦略計画（RENSTRA）」（2025年-2029年）を現

⁸ 世界銀行 <https://data.worldbank.org/indicator/NV.AGR.TOTL.ZS?locations=ID>

⁹ インドネシア農業省（2023年）

[https://satudata.pertanian.go.id/assets/docs/publikasi/Statistik_Ketenagakerjaan_Sektor_Pertanian_\(Februari_2023\).pdf](https://satudata.pertanian.go.id/assets/docs/publikasi/Statistik_Ketenagakerjaan_Sektor_Pertanian_(Februari_2023).pdf)

¹⁰ 食料（Food）、エネルギー（Energy）、水（Water）の相互関係を表す概念。これらFEW資源は密接に関連し、気候変動による要素間競合も懸念されることから、統合的な管理の必要性が指摘されている。IPCC第6次評価報告書（第2作業部会報告書 第5章） <https://www.ipcc.ch/report/ar6/wg2/>

在策定中であり¹¹、農業省はRENSTRAの枠組みに沿って、食料安全保障の確保に向けて多様な課題に同時にアプローチしていく必要がある。

こうしたなか、インドネシア政府より我が国政府に対し、食料安全保障を達成するための総合計画と具体的な行動を含む戦略策定を目的とした本事業（開発調査型技術協力）が要請された。

（２）農業セクターに対する我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置付け、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

対インドネシア共和国JICA国別分析ペーパー（2018年6月）では、従来型の生産量・生産性向上支援、及び加工による製品の付加価値向上や食品流通網整備によりインドネシアが抱える諸開発課題に資する支援を行っていく方針である。また対インドネシア共和国国別開発協力方針の事業展開計画（2021年4月）では、重点分野「均衡ある発展を通じた安全で公正な社会の実現に向けた支援」において、開発が立ち遅れた地方部の発展に資するべく、地方の経済社会開発を主導する開発政策の策定と実施を支援するとともに、農水産業をはじめとした地域産業の振興への協力を行う方針である。本事業はこれらの分析及び方針に合致する。さらに、本事業はJICA課題別事業戦略「グローバル・アジェンダ」の「農業・農村開発（持続可能な食料システム）」における重点クラスター「フードバリューチェーン構築」に位置付けられる。

本事業は、フードシステム¹²の考え方も取り入れた自給改善計画を策定することにより食料安全保障の促進を目指すことから、SDGsのゴール2「食料安全保障及び栄養改善を実現し、持続可能な農業を促進する」及びゴール9「包摂的かつ持続可能な産業化の促進」に貢献する。また、気候変動が原因となる災害も考慮した強靱な食料生産に向けた計画を策定することで、SDGs ゴール 13「気候変動に具体的な対策を」にも貢献する可能性がある。

（３）他の援助機関の対応

食料自給の重要品目であるコメへの生産支援として、KOICA（韓国国際協力団）がIPB（ボゴール農科大学）を実施機関として、西ジャワ州及び東カリマンタン州でコメの生産性向上プロジェクト（2026年-2032年）を計画している。

また、世界銀行の融資による「戦略的灌漑近代化と緊急修復プロジェクト（SIMURP）」（2018年-2025年）では、インドネシア公共事業・住宅省が実施機関となり、西ジャワ州Jati luhur灌漑スキームの近代化、南スラヴェシ州など8州における14灌漑スキームの緊急修復が行われた。

食料自給の重要品目の一つに挙げられている牛乳に関しては、ACIAR（オーストラリア国際農業研究センター）が農業省下のICASEPS（インドネシア農業社会経済政策研究センター）と、西ジャワ州と北スマトラ州の酪農セクター零細農家の増産と生活向上を目指すプロジェクトのフェーズ2（2024年-2029年）を実施中である。

さらに農業セクター全般への支援として、IFAD（国際農業開発基金）が西ジャワ州、東ジャワ州を含む4州において、「若者の起業家精神と雇用支援サービスプログラム（YESS）」（2019年-2025年）を実施している。

3. 事業概要

¹¹ 農業省計画局が作成する省全体のRESNTRAを踏まえて、各総局がRENSTRAを作成、さらに各総局下の各局もRENSTRAを作成する。

¹² 「フードシステム」は、農業、林業、漁業に由来する食品の生産、集荷、加工、流通、消費、廃棄の全過程、及びそれに関与する関係者と、その活動が組み込まれている広範な経済的、社会的、自然環境の要素を含む。FAO（2018）<https://openknowledge.fao.org/handle/20.500.14283/ca2079en>

(1) 事業目的

本事業は、インドネシアにおいて食料安全保障を達成するための自給改善計画を策定することにより、農業省計画局の計画策定及び実施能力が向上し、インドネシア政府が最優先課題として挙げている食料安全保障の促進に寄与する。

(2) 総事業費

1.9億円

(3) 事業実施期間

2025年9月～2027年2月を予定（計18カ月）

(4) 事業実施体制

インドネシア農業省（Ministry of Agriculture）計画局（Planning Bureau）

(5) インプット（投入）

1) 日本側

① 調査団員派遣（合計約 34.80M/M）：短期専門家（食料安全保障にかかる政策分析、食料安全保障にかかるデータ分析、モニタリングと評価、食料安全保障にかかる計画策定、費用便益分析など）

② 日本での研修（政策立案、プログラム実施、モニタリングと評価）

2) インドネシア側

① カウンターパートの配置

プロジェクトダイレクター：農業省計画局長

プロジェクトマネジャー：農業省計画局農業開発プログラムモニタリング・評価・報告チームのリーダー、農業省計画局農業地域開発チームのリーダー

② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

(6) 計画の対象（対象分野、対象規模等）：

調査対象分野：農業省の所管範囲（生産分野、収穫後管理と流通の一部）

対象地域：インドネシア全土

裨益者：農業省計画局および食料安全保障に関係する農業省の総局

(7) 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

農業省計画局に「農業政策アドバイザー（2022年4月～2025年4月）」を派遣していたため、その教訓や成果を本事業の計画・実施に活用する。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

他の援助機関による支援との連携は予定していない。

(8) 環境社会配慮・貧困削減・社会開発

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月版）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

本事業は、食料安全保障を達成するため自給改善計画を作成する際に、気候変動の観点を含めることにより、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＞

ジェンダー平等や女性のエンパワーメントに資する取組みについて本事業を実施する中で適切に検討することを、農業省計画局と確認している。

(9) その他特記事項

本事業はインドネシア全土を対象としているが、主にジャカルタ市内での業務を想定している。地方に渡航が必要になった場合、危険レベル2の地域への渡航は行わないこととする。

4. 事業の枠組み

(1) インパクト（事業完了後、提案計画により中長期的に達成が期待される目標）
インドネシアにおける食料安全保障の取組みが促進される。

(2) アウトカム

事業完了後、農業省計画局の計画策定及び実施能力が向上する。

(3) アウトプット

1) インドネシア政府の中長期計画（RPJPN、RPJMN）に基づく農業省の中期戦略計画（RENSTRA）に沿って、食料安全保障に資する自給改善計画が策定される。

2) 計画、モニタリング、評価、修正といったプログラム管理の主要ステップを網羅した、食料安全保障のためのプログラム管理ガイドラインが策定される。

(4) 調査項目

食料安全保障に資する自給改善計画の策定

① 農業省 RENSTRA の枠組み及び指標に沿って、食料安全保障にかかる現在の農業省のプログラム、生産以外の関連省庁の活動、及び民間セクターの活動を把握し、RENSTRA の指標を再評価し、必要に応じて新たな指標を仮設定する。

② 仮設定した指標に基づいて、産地の現状、その自給を高めるために必要な要素毎の達成状況、その阻害要因¹³を分析し評価する。

③ 評価結果に基づいて、自給を達成する上での優先地域を選定する。

④ 計画局が各総局と連携して、活動②で確認された阻害要因に対する対応策を特定する。

⑤ 活動④で特定された対応策について活動の優先度と利用可能なリソースを考慮し、具体的な活動案及び予算配分を作成する。

⑥ 活動①から活動⑤の内容を取りまとめた自給改善計画を作成する。

⑦ 自給改善計画の策定・モニタリング・評価、その分析に基づく計画見直しのためのプログラム管理ガイドラインを取りまとめる。

⑧ 作成された自給改善計画及びプログラム管理ガイドラインを、関係機関との協議も踏まえて農業省計画局として承認する。

⑨ 活動⑧で承認されたプログラム管理ガイドラインを農業省として承認されるよう提案する。

⑩ 活動⑧で承認された自給改善計画に基づき該当する RENSTRA もしくは RENJA（省及び各総局・局の単年度活動計画）・RKA（省及び各総局・局の単年度予算計画）の改訂案を提案する。

¹³ 例として優良種子、肥料、土壌管理、収穫後処理、品質管理、コスト削減、農民組織化、気候変動対策、技術普及、農業機材などが挙げられる。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

自給改善計画の活動はRENSTRAを踏まえて検討されることから、事業開始時に農業省のRENSTRAが策定されているもしくはドラフトが共有されること。

(2) 外部条件

インドネシア政府による食料安全保障に関する方針、関連の取り組みに大きな変更が生じない。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

インドネシア農業省を実施機関とした農業分野における技術協力「マンゴーにおけるミバエ類検疫技術向上計画」（2016年度事後評価）の教訓では、事業期間中の関係組織間の連携が十分ではなく、事業効果の発現に影響を与えたことが指摘されている。本事業では、農業省計画局が主導して課題に関する横断的な連携促進のためのワーキンググループ会合を定期的に開催することをプロジェクトの実施体制に含めた。

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：農業政策立案・評価

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、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) 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：インドネシア国及び東南アジア地域

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

想定する業務工程は以下のとおり。¹⁴

- 1) 自給改善計画の策定：2026年7月
- 2) プログラム管理ガイドラインの策定：2026年7月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 34.80 人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月2.05を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

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。

2) 渡航回数を目途 延べ27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

- JICA インドネシア国「食料安全保障のための農業計画戦略策定プロジェクト詳細計画策定調査」報告書案（2024年度）
- JICA インドネシア国「食料安全保障のための農業計画戦略策定プロジェクト詳細計画策定調査 M/M」（R/D案を含む）
- JICA インドネシア国「食料安全保障のための農業計画戦略策定プロジェクト」署名済みR/D
- JICA インドネシア国「農業政策アドバイザー」業務完了報告書

(4) 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	
--	--------	--

¹⁴ 2026年度要望調査の検討材料として活用の可能性があるため。

1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（英語⇄尼語）	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

※ CPは基本的に英語可ですが、一部の関係者とのコミュニケーションは尼語の方がスムーズになります。

（5）安全管理

- 1）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 インドネシア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. 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・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるかを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみを別提案・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

172,489,000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（8,557,000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、プロポーザル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。

一般管理費等の経費率は、見積書で適用した経費率を定額計上分でも適用します。

	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
3	本邦研修（本邦招へい）にかかる経費		8,557,000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0.65人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可）、直接経費2,230,000円）	報酬 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。

(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)

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	(70)	
(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	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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	(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: 副業務主任者/〇〇	(-)	(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)