

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10月1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：オマーン国ネジド地域における農業開発計画プロジェクト（コストシェア技術協力）
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：オマーン国ネジド地域における農業開発計画プロジェクト（コストシェア技術協力）

調達管理番号：25a00166

【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10月1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：オマーン国ネジド地域における農業開発計画プロジェクト（コストシェア技術協力）
- (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）：2025年12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、コストシェア技術協力のため、先方政府との契約に基づき前金払の上限は以下のとおりとする予定です。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の10%を限度とする。

(6) 部分払の設定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. 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

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。

中東・欧州部 中東第二課

(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 10月 7日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 10月 7日 12時まで
3	質問への回答	2025年 10月 10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 10月 24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 11月 5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

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

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/XzvZq3vA86>

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

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「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。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１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思います。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合意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	作物の供給先（顧客層や質に関するセグメント）、生産体制、物流、インフラ基盤等に関する予備調査におけるより適切な調査内容・項目	第4条 業務の内容 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
2	自然資源（水・土壌）の調査・モニタリングに関する活動内容	第4条 業務の内容 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
3	中核企業と家族経営の農業従事者間のネットワーク構築のための有効な施策	第4条 業務の内容 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
4	オマーン農漁業水資源省と投資家間のネットワーク構築のための有効な施策	第4条 業務の内容 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
5	オマーン農漁業水資源省の職員のキャパシティ・ビルディングのための計画案・実施方法	第4条 業務の内容 2. 本業務にかかる事項 (3) その他
6	オマーン政府に雇用されるローカルコンサルタントとの連携・協力体制	別添 (参考) 別途オマーン政府より調達されるローカルコンサルタントの業務内容

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 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）。
 - ② 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）。

※特殊傭人費（一般業務費）での傭上は不可。別提案・別見積での計上も不可です。なお、特殊傭人（通訳）はオマーン政府が直接契約する想定です。

※本案件においては、現地再委託の計上は不可です。別添の（参考）「別途オマーン政府より調達されるローカルコンサルタントの業務内容」にあるとおり、ローカルコンサルタントはオマーン政府が直接契約する想定です。ただ

し、オマーン政府がローカルコンサルタントを調達するにあたって、ローカルコンサルタントの TOR 作成に係る支援や、ローカルコンサルタントへの指示・監督を、本案件の受注者が担うことから、それらの業務を踏まえてプロポーザルを作成ください。別提案・別見積での計上も不可です。

【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。

・発注者と相手国政府との Contract 署名：2025 年 9 月 28 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）コストシェア技術協力としての建付け

本事業は、コストシェア技術協力としてオマーン国政府から要請を受けていることから、オマーン国政府及び発注者間の緊密な調整が必要となる。受注者は事業進捗については適宜発注者に報告の上、事業の進め方及びスケジュールについては発注者と調整の上、事業実施を行う。本事業における各ステークホルダーの役割は以下の通り。

（ア）発注者（JICA）

オマーン政府との Contract に基づき、本事業に係る計画・実施を担い、本コ

ンサルタント等契約（以下、「本契約」）の受注者に対して、本契約の規定に基づき支払いを行う。必要に応じ、本契約の受注者、オマーン政府、及びオマーン政府によって雇用されるローカルコンサルタントのコミュニケーションを促進する。

(イ)オマーン政府

本事業に関連する全ての費用を負担し、発注者に対して、本契約で必要となる費用を支払う。また、１）作物の販売先、生産体制、物流、インフラ基盤等に関する予備調査、２）水資源の分析及び土壌分析の二点に関して、オマーン側が保有する既存の報告書やデータ資料等を日本側に提供し、それらをもとに受注者にて分析のうえ、受注者より提案されるローカルコンサルタントの TOR に基づき、ローカルコンサルタントを雇用する。

(ウ)オマーン政府によって雇用されるローカルコンサルタント（以下、「ローカルコンサルタント」という。）

上記 2.（１）（イ）に記載の １）及び ２）の実務を行う。業務実施にあたっては、本コンサルタント等契約の受注者の監督・指示に従う。

(２) プロジェクト実施体制

以下に記載するものは当初の体制であり、何れも必要に応じて調整する。

(ア)合同調整委員会（JCC）

別紙の共通業務内容 2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援を参照。

- 発注者と相手国実施機関（以下、「C/P」）は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（Joint Coordinating Committee。以下、「JCC」）を設置する。
- 受注者は、相手国の議長が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認し、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、支援を行う。
- JCC は、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。開催時期については、発注者及び C/P と相談する。
 - ・ JCC の議長は、オマーン農業漁業水資源省プロジェクトディレクター
 - ・ JCC を構成する C/P は以下の通り。
 - オマーンネジド地区農業開発事務所プロジェクトマネージャー

- オマーン農業漁業水資源省企画局局长
 - 同省水資源評価総局局长
 - 同省農業開発総局局长
 - 同省農水産業マーケティング総局局长
 - 同省農畜産研究局局长
 - 同省国際協力部部长
 - 同省ドファール州総局局长
 - 発注者
 - 在オマーン日本大使館（必要に応じて参加）
- 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 と運営のための打合わせを行う。
 - 受注者は、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。必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
 - プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

（３）他事業／他機関との連携

- 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）との連携を図る。
- 顧客やビジネスパートナーを検討する上で、日本国内外のリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携や巻き込みを検討する。

（４）本事業において作成する資料の整理

本事業で作成するローリングプラン及びフェージングプランの建付けは以下の通り。

（ア）ローリングプラン

- オマーン政府が主体となり、ネジド地域を中心に当該国の農業セクターを発展させていくための長期的な事業実施方針・計画を記載するもの。

（イ）フェージングプラン

- ローリングプランのなかで策定された上位の事業実施方針・計画に基づき、短期・中期・長期、及び更に細分化した期間におけるオマーン政府の活動方針、政策を詳細に記載するもの。

(ウ)水資源モニタリングと土壌管理に関する戦略

- オマーン政府による、水資源モニタリングと土壌管理に関する今後の実施方針を定めたもの。内容についてはオマーン政府と協議の上作成される。

(エ)ローリングプラン更新に係るマニュアル

- オマーン政府が独自でローリングプランを修正できるようにする上で必要となる考え方、検討項目等について定めたもの。

(オ)投資家向けガイドライン

- 投資家がオマーンにおいて農業セクターへの投資を行う上で、遵守すべき法律・規定、手続き等をまとめたもの。

(カ)農作物販促ロゴ

- 農産物の販売促進のためのキャンペーン等で使用するもの。

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（ローリングプラン初版の策定）に関わる活動

活動 1-1：作物の販売先（市場評価を含む）、生産体制、物流、インフラ基盤、実現可能性、資金的要件等に関する予備調査の実施²

- ローカルコンサルタントが行う、作物の市場調査(質・顧客層等のセグメンテーション)、物流、インフラ基盤等に関する調査の方針、項目、計画の策定及び TOR の作成を行う。
- ローカルコンサルタントに対し、調査の指示・監督を行う。

活動 1-2：ローリングプラン初版の策定

- 上記の予備調査の結果を踏まえ、ローリングプラン初版を作成する。
なお、ローリングプラン初版の作成にあたっては発注者・オマーン政府と協議の上決定する。

² 予備調査においては、オマーン政府が保有する既存の情報やデータを活用するとともに、不足する情報については、ローカルコンサルタントを活用して収集することを想定する。プロポーザルにて、作物の供給先については、国内市場に加え海外市場も対象とし、生産体制、物流、インフラ基盤等に関しては、現状把握にとどまらず、作物の収益性向上 や水資源の有効利用を念頭に置いた上で、適切な規模での農業運営や市場までの距離・コスト等を考慮し、長期的な生産計画を策定するために必要な具体的な調査項目および内容についての提案を求める。

② 成果 2（分析結果を反映したローリングプランの第 2 版及びフェージングプランの策定）に関わる活動³

活動 2-1：水資源⁴の分析（水資源への経済的リターンを含む）

- i. ローカルコンサルタントが行う、水資源の分析における調査地の選定、調査項目・計画の策定及び TOR の作成を行う。
- ii. ローカルコンサルタントに対し、調査の指示・監督を行う。

活動 2-2：土壌分析

- i. ローカルコンサルタントが行う、土壌分析における調査地の選定、調査項目・計画の策定及び TOR の作成を行う。
- ii. ローカルコンサルタントに対し、調査の指示・監督を行う。

活動 2-3：分析結果の統合とローリングプラン第 2 版の作成

- i. 上記の活動 2-1 及び 2-2 の結果に基づき、上記活動 1-2 にて作成したローリングプラン初版を更新し、第二版を作成する。なお、ローリングプラン第二版の作成にあたっては発注者・オマーン政府と協議の上決定する。

活動 2-4：作物ポートフォリオの改訂

- i. 上記活動 1-1、及び 1-2 の結果に鑑み、ネジド地域の自然資源の持続性を担保しつつ農業の収益性を高める上で適切と考えられる作物ポートフォリオを作成する。なお、作物の絞り込みにあたっては発注者と協議の上決定する。

活動 2-5：フェージングプランの草稿

- i. 上記で作成したローリングプラン第二版のプロセスを参考として、フェージングプランを作成する。なお、フェージングプランの作成にあたっては発注者・オマーン政府と協議の上決定する。

③ 成果 3（ローリングプランの更新に係る制度的枠組みの策定）に関わる活動

活動 3-1：水資源モニタリングと土壌管理に関する戦略策定

- i. オマーン政府と協議の上、水資源モニタリングと土壌管理に関する戦

³ プロポーザルにて、自然資源（水・土壌）の調査・モニタリングに関する活動内容について、特に具体的な提案を求める。水、土壌の調査については、オマーン政府が保有する既存の情報やデータを活用するとともに、不足する情報については、ローカルコンサルタントを活用して収集することを想定する。特に水資源の調査においては、水資源の現状把握だけでなく、作物の水利用量を含めた水の需要（予測）と消費分析、水利用インフラの現状評価、水利用における費用対効果等を含めた具体的な提案を求める。

⁴ 1990年代に開発調査「オマーン国ネジド地方農業開発計画調査フェーズⅡ」において水資源調査を実施しておりますので、本調査の報告書を配付資料といたします。また、カウンターパートであるオマーン農漁業水資源省には水資源分野で博士号を取得している方もおられ、ある程度の情報はあると思われますので、事業開始後、適宜オマーン側に確認いただくことを想定しております。

略を策定する。

活動 3-2：生産者とバイヤー間のパートナーシップ構築

- i. 活動 2-1 において作成される作物ポートフォリオの農作物の生産者とバイヤー間において、農作物の収益性向上のために効果的と考えられるパートナーシップの在り方を検討し、構築方法を発注者・オマーン政府に提案する。
- ii. オマーン政府、現地農家に対し、パートナーシップ構築に向けた働きかけを行う。

活動 3-3：中核企業と家族経営の農業従事者とのネットワーク構築

- i. 中核企業と家族経営の農業従事者とのネットワークを構築するために有効な施策を検討する⁵。
- ii. オマーン政府、中核企業、及び家族経営の農業従事者に対し、ネットワーク構築に向けた働きかけを行う。

活動 3-4：オマーン農漁業水資源省と投資家とのネットワーク構築

- i. オマーンの農作物への投資を呼び込む上で、オマーン政府と投資家とのネットワークを構築するためにセミナーやワークショップ等のイベントの開催を検討する⁶。なお、イベント開催を前提として、プロポーザル時点で検討しうる有効な施策案を提案する。
- ii. オマーン政府と投資家に対し、ネットワーク構築に向けた働きかけを行う。

活動 3-5：ローリングプラン更新に係るマニュアルの策定

- i. 農漁業水資源省（Ministry of Agriculture Fisheries and Water Resource。以下、「MAFRW」とする）職員を対象とした、キャパシティアセスメント及びキャパシティデベロップメントと並行し、それらで確認されたアセスメント時点での能力、課題を踏まえた上で、ローリングプラン更新に係るマニュアルを作成する。

活動 3-6：投資家向けガイドラインとロゴの作成

- i. 投資家がオマーン国において農作物への投資を行う上で、遵守すべき

⁵ 家族経営農家の高付加価値市場への参入のためには、生産量や品質を一定に保ち、収穫物を集荷・集約し、冷蔵・加工施設を提供できる仲介業者との連携体制の構築が重要である。同観点から、プロポーザルにて、中核企業と家族経営の農業従事者とのネットワーク構築のための施策に関し、プロポーザル提出時点で検討しうる施策案について、具体的な提案を求める。

⁶ ネジド地域における民間セクターの投資環境には依然として改善の余地がある。今後さらなる投資を呼び込むためには、国内外の投資家とのネットワーク構築を含めた具体的な取組が必要である。同観点から、農漁業水資源省（MAFRW）、Nitaj、民間企業、その他関係機関との多国間対話の促進をはじめ、プロポーザルにて、オマーン農漁業水資源省と投資家間とのネットワーク構築のための施策に関し、プロポーザル提出時点で検討しうる施策案について、具体的な提案を求める。

法律・規定、手続きについて調査する。

- ii. 上記調査を基に、投資家向けガイドラインを作成する。
- iii. 農作物販促を目的として活用されるロゴに関し、コンセプトを作成する。
- iv. 上記コンセプトに沿ったロゴを作成する。

(2) 本邦研修・招へい

☒ 本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

(3) その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情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・キャパシティビルディング⁷

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、MAFWR 職員を対象とし、農業分野における計画・事業実施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。
- 上記にて設定した重点項目、範囲、達成レベル等に沿い、プロジェクト終了後に、MAFWR がローリングプランを独自に更新し、関係者を巻き込みながら実施できるよう、キャパシティデベロップメントを行う。

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。

1. コンサルタントは、国際協力機構（JICA）環境社会配慮ガイドライン（2022 年 1 月）（以下、「JICA 環境ガイドライン」という）に準拠した戦略的環境アセスメントを実施する。プロジェクトより上位の政策・計画レベルでの代替案の比較・検討を重視する。具体的には、スコーピング（政策・計画・プログラム等の意思決定において極めて重要な環境・社会影響項目とその評価方法の明確化）を行った上で、環境・社会面の影響を含めた複数の代替案の比較検討を行う。
2. 具体的には、以下の調査を行う。
 - (1) マスタープランの政策・計画等の目的・目標の確認
 - (2) オマーン国の環境社会配慮制度・組織の確認
 - (a) 環境社会配慮に関する法令・基準等（環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等）
 - (b) 現地法及び規制と JICA 環境ガイドラインとのギャップ分析
 - (c) 関係機関の概要
3. 政策や計画の内容の検討（開発予測、対策リスト、路線図、将来の開発地域など）。
4. 合理的な範囲で目的を達成するための代替案の検討
5. スコーピングの実施（政策・計画・プログラム等の意思決定において極めて重要な環境・社会的項目とその評価方法の明確化）

⁷ プロポーザルにて、オマーン政府農漁業水資源省の職員のキャパシティ・ビルディングのための計画案・実施方法について、特に具体的な提案を求める。

6. ベースライン環境・社会条件の確認（土地利用、自然環境、先住民族の生活圏、経済・社会条件等）
7. 影響予測
8. 影響評価と代替案の比較（PPP レベル）
9. 緩和策の検討（回避、最小化、代償）
10. モニタリング手法の検討
11. ステークホルダー協議の開催支援（協議の目的、参加者、方法、内容等の検討。JICA 環境ガイドライン別紙 5 参照）

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、各期それぞれに英語で作成する。

- 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 英語	電子データ	
インセプションレポート（ワーク・プラン）	初回現地調査前	日本語 英語	電子データ	
プロGRESSレポートⅠ	事業開始 6 カ月後	日本語 英語	電子データ	
プロGRESSレポートⅡ	事業開始 10 カ月後	日本語 英語	電子データ	
ドラフトファイナルレポート	オマーン最終渡航前	日本語 英語	電子データ	
ファイナルレポート	契約履行期限末日	日本語	製本	2 部

		英語	CD-R	2 部
--	--	----	------	-----

- 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) インセプションレポート（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) プロGRESSレポート

- 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

（４）ファイナルレポート

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「第2条2.（4）本事業において作成する資料の整理」に記載の資料については、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。

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。なお、上記「第3条2.（1）（イ）オマーン政府」に記載のとおり、以下の業務については、オマーン側が保有する既存の報告書やデータ資料等が日本側に提供されるため、受注者はそれらをもとに分析のうえ、不足がある場合には、同不足するデータ等の収集を行うためのローカルコンサルタントのTORを作成する。それをもとにオマーン側と協議のうえ、オマーン政府が直接現地コンサルタントと契約し、雇用する。また、「第3条2.（1）（ウ）オマーン政府によって雇用されるローカルコンサルタント」に記載のとおり、以下2点の業務実施にあたっては、再委託先に対する指示等は受注者にて対応する。

- 作物の販売先、生産体制、物流、インフラ基盤等に関する予備調査

➤ 水資源の分析及び土壌分析

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。

案件概要表

1. 案件名

国 名：オマーン国

案件名：（和名）ネジド地域における農業開発計画プロジェクト

（英名）Project for Agricultural Development Plan in Najd

2. 事業の背景と必要性

（１）当該国における農業セクター／ネジド地域の開発の現状・課題及び本事業の位置付け

オマーンの主要産業は石油・天然ガス関連事業であり、国家歳入の約7割を占めている。1995年に経済計画「オマーン・ビジョン2020」を開始して以降、同スキームに則り脱石油依存と産業多角化を目指してきた。後継スキームとして2019年に策定された「オマーン・ビジョン2040」では、国内経済の多様化、民営化の促進、石油・ガスの収入を足掛かりとし製造業の拡大を始め、石油以外の新たな産業を発展させ地域のハブとなることを目指している。また、同ビジョンにおいては、環境資源の適切な利用が計画の一つの柱に掲げられており、食料安全保障の強化及び自給率の向上も目標として定められている。国内の果物、野菜、穀物の需要を主に輸入で賄っているオマーンにおいて、持続可能な農業生産体制の構築が重要課題の一つとなっている。

本事業の対象地であるネジド地域はオマーン南部のドファール州に位置し、4つの行政区（アル・マズユーナ、スムライト、シャリム・アル・ハラニヤット諸島、ムクシン）にまたがっており、ドファール州の総面積100,000 km²（平方キロメートル）のうち、ネジド地域は80,000km²のエリアを占める。ネジド地域はドファール山脈北側緩斜面の土漠地帯にあり、もともと灌漑水源やインフラ基盤等が整備されていなかったため、農業をするには厳しい自然環境であったが、1980年代初頭に地下水資源の存在が確認されて以来、農業開発が行われている地域である。ネジド地域は伝統的に家畜飼育が生業の中心であり、少数のベドウィンによる遊牧が頂稜部に近い地域で行われてきた。最近の調査で同地域は豊富な地下水資源と良好な土壌資源を持つことが明らかとなり、家畜の飼料に加え、さまざまな種類の作物を栽培できる可能性があり、オマーンで最も有望な農業地域の1つとされている。

地下水を利用して持続可能な農業体制を構築するためには、水資源を適切に評価して管理し、農作物の生産方針・体制の構築が必要である。また、作物の収益性をあげるためには、市場までの距離、冷蔵コスト、保管コストなどを考慮のうえで、長期的な生産計画を策定することが必要となる。更に、適切な規模での農場運営を行うことで収益を最大化出来るよう、正確なデータや分析に基づくネジド地域の開発計画の策定が求められる。

なお、現在ネジド地域に点在する1,500以上の家族経営農場は、地域全体の食料安全保障に貢献していると考えられており、ネジド地域への既存の投資は約2億オマーンリアル（約762億円。1オマーンリアル＝381円換算（2024年8月レート））と言われている。オマーン政府は、農業開発を優先的に進めていく地域として同地域にネジド農業経済特区を設置、その中でも、本事業の対象地域となる同経済区24,000km²の開発が最優先事項と位置付けている。

(2) 農業分野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

対オマーン支援として、これまで日本政府は、技術協力「オマーン国ネジド地方農業開発計画調査」（フェーズⅠ 1989年10月、フェーズⅡ・ワークⅢ 1997年5月完了）、無償資金協力「水産物品質管理センター建設計画」（2002年4月完了）、マングローブ植林事業支援（2000年～2008年）、全国道路網開発調査（2005年3月完了）や全国港湾開発戦略調査（2025年6月完了）等、技術協力を通しオマーンの国造り及び人造りに貢献してきた。

2010年、オマーンはODA対象国から卒業したものの、2014年1月の安倍総理（当時）訪問時の共同声明に基づき、オマーン政府が経費を負担する技術協力（コストシェア技術協力）を実施すべく、両国間で協議が行われてきた。本案件は、同コストシェア技術協カスキームに基づき、オマーン政府の費用負担を前提として要請されたものである。加えて、本事業は、JICAグローバルアジェンダの「農業・農村開発」における、持続的且つ包摂的な農業を推進し、農業及び関連産業（加工・流通業等）を振興し、もって食料の安定的な生産・供給を通じた食料安全保障を確保することを目指すとの方針に合致するものである。また、本事業は、持続可能な食料生産システムを構築し、強靱な農業を実践することをターゲットの一つとするSDGsゴール2（飢餓をゼロに）に寄与すると考えられる。

加えて、本事業は、気候変動（特に海水温上昇）に伴う豪雨による農作物の生産性低下等のリスクへの対応として、食料安全保障と食料生産のレジリエンス強化という同国のパリ協定に基づく「自国が決定する貢献（NDC）」における目標と矛盾がないものである。

(3) 他の援助機関の対応
特になし。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業では、ネジド地域農業開発のためのローリングプランの第1版及び第2版を作成することにより、オマーン農漁業水資源省（MAFWR）の正確なデータ分析に基づく政策決定、実施能力の向上を図り、ネジド地域が国内及び国際的な市場における高付加価値産品の持続的な産地として確固たる地位を確立することに寄与する。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

ドファール州ネジド地域。総面積80,000km²のネジド地域のうち、オマーン政府によって優先的な開発対象地域と指定されている24,000km²。

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：農漁業水資源省、ネジド農業経済区（ネジド優先開発地域）の畜産農家及び農家（約1,500世帯）

最終受益者：オマーン国における潜在的投資家、民間企業

(4) 総事業費

約300,000千円（調査団の出張経費を含む全額をオマーン政府側が負担）
（オマーン政府との契約上、200万米ドル）

(5) 事業実施期間

2025年12月～2027年2月(計15か月)

(6) 事業実施体制

オマーン農漁業水資源省(MAFWR)ネジド農業開発事務所

(英名: Al Najd Agricultural Development Office, Ministry of Agricultural, Fisheries Wealth & Water Resources)

(7) 投入(インプット)

1) 日本側(下記投入の費用についてはオマーン国側が負担)

① 調査団派遣(合計約47P/M。うち現地業務は36P/M):

- ・ チーフアドバイザー
- ・ 市場調査・投資計画
- ・ 作物
- ・ 水資源
- ・ 土壌
- ・ 環境社会配慮

② 現地コンサルタント(調査・分析等)

2) オマーン国側

① カウンターパートの配置

中央レベル

- ・ オマーン農漁業水資源省(MAFWR)ネジド農業開発事務所
- ・ 同省企画局
- ・ 同省水資源評価総局
- ・ 同省農業開発総局
- ・ 同省農水産業マーケティング総局
- ・ 同省農畜産研究局
- ・ 同省国際協力部

地方レベル

- ・ オマーン農漁業水資源省(MAFWR)ドファール州総局
- ・ ドファール州住宅都市計画総局 他

② 執務スペースの提供(マスカット、サラール、ネジド)

③ 水質、土壌調査、分析調査用の事業用物品の供与

④ 既存のデータや情報の提供 他

(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

特になし。

2) 他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 カテゴリー分類：B

② カテゴリー分類の根拠：

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、セクター特性、事業特性および地域特性に鑑みて、環境への望ましくない影響が重大でないと判断されるため。

③ 環境許認可：本格調査で確認。

④ 汚染対策：本格調査で確認。

⑤ 自然環境面：本格調査で確認。

⑥ 社会環境面：本格調査で確認。

⑦ その他・モニタリング：

本格調査で確認。なお、今後案件開始までにカテゴリ分類に基づき予備的スコアリングを実施し、その結果に基づき本格調査の環境社会配慮調査の TOR 案を作成し、合意済み。また、環境社会配慮調査の結果が、プロジェクトの計画決定に適切に反映されることについて、相手国実施機関等の関係者から基本的な合意を得ている。

2) 横断的事項

本事業により気候変動の影響に強靱な農業開発が行われれば、気候変動対策（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
＜分類理由＞

本事業では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。

（10）その他特記事項

特になし。

4. 事業の枠組み

（1）上位目標：

＜目標＞

オマーン国ネジド地域において、高付加価値の農業生産品が持続的に栽培されることにより、同国の農業収益性が向上する。

＜指標＞

- 提案計画の活用状況：ローリングプランで定められたネジド地域における優先作物や農業運営規模の適正化等に関する取り組みが予算化され、着手される。
- 能力強化の発現状況：農漁業水資源省による適切な水資源モニタリングと土壌管理が行われ、各種データ分析に基づくローリングプランの改定が行われる。
- 能力強化の発現状況：中核企業、家族経営の農業従事者、投資家のパートナーシップやネットワーク活動が継続し、新規ビジネスや販路拡大等に繋がる。

（2）プロジェクト目標：

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）：

- ネジド農業経済区における水資源及び土壌の適切なモニタリングが農漁業水資源省に行われ、同結果に基づくローリングプランが更新される。
- ローリングプランに基づき収益性が最大化するような農産物の生産が開始され、持続的な生産体制及び民間企業や投資家と農家とのネットワークが構築される。

アウトカム：

- 事業完了時まで、ローリングプランに基づく土壌、水資源のモニタリング体制が構築される。
- 事業完了時まで、民間企業や投資家と農家とのネットワークが構築され始める。

（３）成果

成果１：ローリングプラン初版

成果２：分析結果を反映したローリングプランの第2版及びフェージングプラン

成果３：ローリングプランの更新に係る制度的枠組み

（４）主な活動

成果１：ローリングプラン初版の策定

- 1-1. 作物の販売先(市場評価を含む)、生産体制、物流、インフラ基盤等に関する予備調査の実施
- 1-2. ローリングプラン初版の策定

成果２：分析結果を反映したローリングプランの第2版の策定

- 2-1. 水資源の分析(水資源への経済的リターンを含む)
- 2-2. 土壌分析
- 2-3. 分析結果の統合とローリングプラン第2版の作成
- 2-4. 作物ポートフォリオの改訂
- 2-5. フェージングプランの草稿

成果３：ローリングプランの更新に係る制度的枠組みの策定

- 3-1. 水資源モニタリングと土壌管理に関する戦略策定
- 3-2. 生産者とバイヤー間のパートナーシップ構築
- 3-3. 中核企業と家族経営の農業従事者とのネットワーク構築
- 3-4. オマーン農漁業水資源省と投資家とのネットワーク構築
- 3-5. ローリングプラン更新に係るマニュアルの策定
- 3-6. 投資家向けガイドラインとロゴの作成

5. 前提条件・外部条件

（１）前提条件

- オマーン政府が本事業の実施に必要な資金を確保する。
- カウンターパート機関が必要な人員を中央政府と地方レベルの双方において配置する。

（２）外部条件

- オマーン政府のネジド地域の農業開発に係る方針に大幅な変更が生じない。
- 大規模な自然災害が対象地域で発生しない。
- オマーン国内の治安の不安定化が起こらない。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

ネパールにおいて2015年～2020年にかけて実施された「シンズリ道路沿線地域商業的農業促進プロジェクト」(評価年度2023年)は、シンズリ道路沿線地域において、市場向け農産物生産のための営農システムの確立、農家グループ及び政府関係機関の能力向上による高価値農産物のバリューチェーン確立による農家の収入向上を目的とした事業であり、商業的農業推進のために政府関係者向けのオペレーショナル・ガイドラインを作成している点や、高価値農産物のバリューチェーンを確立する取り組みなど、本事業との類似点がある。当該事業の教訓では、農業の商業化における、市場への作物出荷のための輸送手段の確保の重要性が挙げられており、他の開発パートナーとの協働により補完することで相乗効果が確認された。本事業では、オマーンが開発途上国ではないことから、国内の既存の物流ルートが機能していることが想定されるが、事業の開始当初に実施する調査において、対象地域の物流及び作物の輸送手段について調査対象とすることをプロジェクト計画に反映させた。

7. 評価結果

本事業は、当国の開発課題・経済政策並びに我が国及びJICAの協力方針、分析に合致し、ネジド地域農業開発のためのローリングプランを作成することにより、オマーン農漁業水資源省(MAFWR)の政策決定、実施能力の向上に資するものであり、SDGsゴール2(飢餓をゼロに)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主な指標
4. のとおり。
- (2) 今後の評価スケジュール
事業完了3年後 事後評価

以 上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

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

(2) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（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。

(3) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえるよう、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。

(4) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。

- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

（５）根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

2. 選択項目

☐ 他の専門家との協働

- オマーン政府は、本契約と並行して、同国内におけるコンサルタントを調達予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、必要に応じて上記コンサルタントと協働して作成する。
- 同コンサルタントとの役割分担は、第４条「２．本業務にかかる事項」を、同コンサルタントの活動内容は、別添「（参考）別途派遣する専門家の業務内容」をそれぞれ参照する。同コンサルタントの活動に係る費用はオマーン政府が別途手配する。
- 発注者は受注者の求めに応じ、同コンサルタント及びオマーン政府への役割分担の理解を促進する。

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に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

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。

(参考) 別途オマーン政府より調達されるローカルコンサルタントの業務内容⁸

<派遣の目的>

オマーン国における現地踏査、当該国の主要言語で書かれた資料の分析等を行う。

<活動内容>

本契約の受注者の調査計画に基づき、以下の調査における現地踏査、資料の分析、結果の取りまとめ及び JICA が調達するコンサルタントへの共有等を行う。

- 作物の販売先、生産体制、物流、インフラ基盤等に関する予備調査
- 水資源の分析及び土壌分析

なお、ローカルコンサルタントは受注者の指示・監督に従う。

<期待される成果>

現地調査における基礎調査事項が全て調査され、受注者に情報及び分析結果が共有される。

⁸ プロポーザルにて、オマーン政府によって調達されるローカルコンサルタントの連携・協力体制について、具体的な提案を求める。

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：農業開発計画、自然資源管理、バリューチェーン構築

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（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：オマーン国（20年以内のネジド地域の経験を高く評価する）及び湾岸地域及び全途上国

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

本案件は、業務期間15カ月で完了することが求められる。

なお、本契約は先方政府との契約に基づき、業務の進捗に応じてオマーン政府からJICAへ入金されるため、本契約の事業実施状況によっては、オマーン政府からの入金がスケジュール通りに実施されない場合も起こり得ます。そのため、本契約の受注者は、事業計画に沿った、確実な事業実施が求められます。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1）業務量の目途

約 47.00 人月

2）渡航回数を目途 延べ21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

本案件については、受注者による現地再委託は想定しておらず、また、別提案も認めません。なお、以下の業務については、オマーン政府が業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）を傭上・契約の上、実施する予定です。

- 作物の販売先、生産体制、物流、インフラ基盤等に関する予備調査
- 水資源の分析及び土壌分析

（4）配付資料／公開資料等

1）配付資料

- Contract on the Details of the Technical Cooperation

※本資料はオマーン政府と JICA との契約書であり、通常の技術協力案件における R/D に当たるものとなります。

- オマーン国ネジド地方農業開発計画調査（フェーズⅡ、ワークⅢ）ファイナル・レポート（平成9年5月）

2）公開資料

特になし。

(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、配付資料「オマーン政府とJICAの契約書」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（英語⇄アラビア語）	有
3	執務スペース （マスカット、サラール、ネジドの3カ所にそれぞれ執務スペース有）	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	有
6	執務スペース内でのインターネット	有
7	車両（レンタカー）	有

(6) 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 本部及び在オマーン日本国大使館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、JICA 本部及び同大使館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大使館と緊密に連絡を取る様に留意することとします。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」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】

198,706,000円(税抜)

※ 上記の金額は、下記(3)別見積りとしている項目、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りには含めないでください)。

※ **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

☒ 本案件は定額計上はありません。

(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)

- 2) 上記1)に記載がない国については以下のレートを使用してください。

➤ 現地通貨 1 OMR（オマーンリアル）＝384.21 円

(9) その他留意事項

- 1) 各種支払について、案件の進捗状況に応じてオマーン政府からJICAへの支払

が実行されるため、当初計画より進捗が遅れる場合には、JICAから受注者への支払も遅れる可能性がありますので、予めご了承ください。

- 2) 一般業務費のうち便宜供与がある項目、機材費等、現地で発生する経費は基本的にはオマーン政府が直接支出することになっていますので、オマーン政府との密なコミュニケーションをお願いいたします。他方、同便宜供与がある項目に含まれていないものの、移動時の通信手段の確保に必要なWi-Fiもしくは携帯のデータ通信に係る費用等については、必要に応じ本見積に含めて下さい。
- 3) 契約締結後、10営業日以内に業務計画書（英文版）ドラフトを作成頂くこととなりますので、予めご承知おき下さい。

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	(一)	(8)
ア) 類似業務等の経験	一	4
イ) 業務主任者等としての経験	一	2
ウ) 語学力	一	1
エ) その他学位、資格等	一	1
3) 業務管理体制	(一)	(4)