

公 示 日:2026年1月21日(水)

調達管理番号:25a00870

国 名:インド国

担 当 部 署:経済開発部農業・農村開発第一グループ第三チーム

調 達 件 名:インド国生物的硝化抑制(BNI)技術を用いたヒンドゥスタン平原における窒素利用効率に優れた小麦栽培体系の確立(SATREPS)(業務調整)
(現地滞在型)

適用される契約約款:

- ・「事業実施・支援業務用(現地滞在型)」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、消費税は加算せずに積算してください。(全費目不課税)

1. 担当業務、格付、期間等

- (1) 担当業務 :業務調整
- (2) 格 付 :3号
- (3) 業務の種類:専門家業務
- (4) 在勤地:インド・ニューデリー
- (5) 全体期間:2026年3月中旬から2027年9月中旬
- (6) 業務量の目途:17人月

2. 業務の背景

インドは中国に次いで世界第2位のコムギ生産量を誇り、その約8割は、インド北部の一大穀倉地帯であるヒンドゥスタン平原で生産されている。同地域では、コムギ栽培において窒素肥料を平均 200 kg/ha、パンジャブ州やハリヤナ州を含む北西地域にいたっては 300 kg/ha 投入しており、日本のコムギ栽培における平均施肥量(120 ~180 kg/ha)の倍以上を投入している状況である。これは、緑の革命がいち早く進んだ同地域で長年窒素肥料を多く投入した結果、窒素が植物には吸収されない硝酸へと変化しやすい土壤となり、コムギの窒素利用効率(コムギが実際に吸収利用する窒素の割合)が世界平均の約 42%と比較しインドで約 30%と低い水準となつたためである。

このため、ヒンドゥスタン平原のコムギ生産農家にとって、窒素肥料購入にかかる経

費が農家の生計に負担となっている。また、2005 年以降インドでは窒素肥料の使用量が国内生産量を上回り、窒素肥料の輸入や肥料投入のための補助金にかかる費用が、政府の財政を圧迫している。さらに、農地に過剰に投入された窒素は、最終的に二酸化炭素(CO₂)の約 300 倍もの温室効果を持つ一酸化二窒素(N₂O)として大気中に放出される。インドは温室効果ガス(GHG)排出量が世界第 3 位であり、N₂O 排出削減は同国にとって喫緊の課題となっている。

インド政府は、2022 年度の農家所得を 2015 年度から倍増させることを目指した農業分野の戦略文書を策定し、生産性向上による農家の収入向上を重要項目として掲げている。また、インド政府が 2016 年に批准した気候変動に関する国際条約「パリ協定」において、2030 年までに GDPあたりの GHG 排出量を 33%～35%(2005 年比)減らすことを目指している。さらに、2021 年 11 月に開催された国連気候変動枠組み条約第 26 回締約国会議(COP26)において、インドは 2070 年までに GHG の排出を実質ゼロにすると表明している。

本事業では、インドのコムギ品種に生物的硝化抑制(Biological Nitrification Inhibition: BNI) 機能を導入し、少ない窒素施肥量でも同程度の収量を維持できるコムギ品種の育成を行う。また、窒素施肥量の減少によりコムギ生産に必要な農業投入材の量が減少することで、対象地域のコムギ栽培の生産性向上・農家の生計向上に寄与し、また農地からの N₂O 発生抑制を通じた気候変動緩和の二点に貢献することを目指しており、同国の政策及び国際的なコミットメントにも合致するものである。

3. 期待される成果

(1) 上位目標

上位目標(プロジェクト完了5年後)：インドの研究者・農家・民間種苗会社等のコムギ生産関係者が、プロジェクトが提案する BNI 技術¹を用いた窒素利用効率の高い新たなコムギ生産システム²の便益についての認知度が高まる。

(2) プロジェクト目標

プロジェクト対象地域において、BNI 技術を用いた窒素利用効率の高い新たなコムギ生産システムが AICRP on Wheat & Barley に提案され、実証される。

¹ BNI技術とは、窒素肥料の量を減らしても作物の収量や品質を維持し、窒素の過剰施肥による環境負荷を低減する技術のこと。

² BNI技術を用いた窒素利用効率の高い新たなコムギ生産システムとは、BNI強化コムギ品種を使用し、窒素施肥量を抑えた栽培を行うこと。

(3) 成果

成果1:ヒンドゥスタン平原を対象とするBNI強化コムギの育種系統または関連遺伝資源が作出され、プロジェクトチームに評価される。

成果2:コムギにおけるBNIの遺伝的・化学的メカニズムが解明される。

成果3:BNI機能の影響を受けた土壤窒素動態が説明される。

成果4:BNI強化コムギの導入による便益がコムギ生産関係者に提示される。

4. 業務の内容

- ① 年間計画(専門家派遣計画、研修員受入計画、機材供与計画、在外事業強化費執行計画、ローカルコスト負担事業計画)の進捗状況の管理を行う。
- ② 合同調整委員会への参加等を通じ、相手国機関のプロジェクト実施計画(インプットの規模等、プロジェクトを取り巻く環境)の把握を行う。
- ③ 提出する報告書の作成にあたり、チーフアドバイザーを補佐する。
- ④ 各種の広報活動を通してプロジェクトを積極的に宣伝する。
- ⑤ プロジェクトの専門家の行う技術移転に関する計画立案に関し、協議を行い、実施について支援する。
- ⑥ プロジェクトの円滑な実施に支障が生じた場合、関係機関、チーフアドバイザーと連携し、その解決にあたる。
- ⑦ 日本側チームの活動に伴う公金管理、物品管理、事務・会計・庶務を取りまとめ、その計画的な執行を図る。
- ⑧ 相手国、JICA、日本人専門家間の連絡・調整役として、JICA事務所等と協議をしつつ活動の効率化を図る。など

簡易プロポーザルで特に具体的な提案を求める事項は以下の通り。

No.	提案を求める項目
1	複数あるC/P機関と日本側代表研究機関のあいだの連携強化の具体的手法

また、簡易プロポーザルで求める類似業務経験及び語学は以下の通りです。

類似業務経験の分野	業務調整に係る各種業務
語学の種類	英語

※インドまたは南アジア地域における業務調整経験を有することが望ましいです。

5. 提出を求める報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、報告書を作成する際には、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照願います。

報告書名	提出時期	提出先	部数	言語	形態
ワーク・プラン ³	渡航開始より 1 カ月以内	経済開発部(CC:インド事務所)	—	英語	電子データ
			—	日本語	電子データ
		C/P 機関	—	英語	電子データ
3 か月報告書	渡航開始より 3 カ月ごと ⁴	国際協力調達部(CC:経済開発部、インド事務所)	—	日本語	電子データ
業務進捗報告書	渡航開始より 6 カ月ごと	国際協力調達部(CC:経済開発部、インド事務所)	—	日本語	電子データ
業務完了報告書	契約履行期限末日	経済開発部(CC:国際協力調達部、インド事務所)	1 部	日本語	電子データ
			1 部	英語	電子データ

6. 業務上の特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地渡航は 5 月初旬出発を想定していますが、公用旅券発給や受入れ確認の取付状況により前後する可能性があります。具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することとします。

³ 現地業務期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的な内容（案）などを記載する。以下の項目を含むものとする。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）、⑤PDM（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

⁴ 個人コンサルタントの場合は、最初の報告書は、2 か月目終了後に速やかに提出する。

② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本専門家のみです。

(2) 参考資料

①本業務に関する以下の資料がJICA図書館のウェブサイトで公開されています。

- ・ODA 見える化サイト:

<https://www.jica.go.jp/oda/project/202006265/index.html>

- ・SATREPS HP 研究課題一覧:

https://www.jst.go.jp/global/kadai/r0308_india.html

7. 選定スケジュール

No.	項目	期限日時
1	簡易プロポーザルの提出期限	2026年 2月 4日 12時まで
2	プレゼンテーション実施案内	2026年 2月 16日まで
3	プレゼンテーション実施日	2026年 2月 19日 15時～16時
4	評価結果の通知	2026年 2月 25日まで

8. 応募条件等

(1) 参加資格のない者等: 特になし

(2) 家族帯同: 可

9. 簡易プロポーザル等提出部数、方法

(1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1部

(2) プrezentation資料提出部数: 1部(PPT 3枚程度目安)

(3) 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。[\(https://partner.jica.go.jp/\)](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>)

10. プレゼンテーションの実施方法

簡易プロポーザル評価での合格者のうち上位2者に対し、プレゼンテーションを上述の日程にて実施します。同評価も踏まえて、最終的な契約交渉順位を決定します。プレゼンテーション実施案内にて、詳細ご連絡します。

- ・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。
- ・一人当たり、プレゼンテーション10分、質疑応答15分を想定。
- ・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。
- ・プレゼンテーションでは、「業務実施方針」を説明。
- ・業務従事者以外の出席は認めません。
- ・原則として当方が指定した日程以外での面接は実施しません。貴方の滞在地によつては、時差により深夜や早朝の時間帯での案内となる場合がございます。予めご了承ください。
- ・競争参加者(個人の場合は業務従事者と同義)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。

11. 簡易プロポーザル・プレゼンテーションの評価項目及び配点

(1) 業務の実施方針等:

- | | |
|------------------|-----|
| ① 業務実施の基本方針、実施方法 | 36点 |
| ② 業務実施上のバックアップ体制 | 4点 |

(2) 業務従事者の経験能力等:

- | | |
|---------------------|----------|
| ① 類似業務の経験 | 20点 |
| ② 語学力 | 10点 |
| ③ その他学位、資格等 | 10点 |
| ④ 業務従事者によるプレゼンテーション | 20点 |
| | (計 100点) |

12. 見積書作成に係る留意点

見積書は、契約交渉に間に合うよう、事前に提出をお願いします。

本公示の積算を行うにあたっては、「業務実施契約(現地滞在型)における経理処理・契約管理ガイドライン」を参照願います。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/manual/guideline/consultant/resident.html>

(1) 報酬等単価

① 報酬:

家族帯同の有無		本人のみ(家族帯同無)	家族帯同有
月額(円/月)	法人	1,301,000	1,471,000
	個人	1,004,000	1,175,000

② 教育費:

就学形態		3歳～就学前	小・中学校	高等学校
月額(円/月)	日本人学校	43,000	68,100	-
	インターナショナルスクール／現地校		228,400	262,300

③ 住居費:2,800 ドル／月

④ 航空賃(往復):863,580 円／人

(2) 戦争特約保険料

災害補償経費(戦争特約経費分のみ)の計上を認めます。「コンサルタント等契約などにおける災害補償保険(戦争特約)について」
<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/disaster.html>を参照願います。

(3) 便宜供与内容

ア) 空港送迎:到着時のみ、便宜供与あり

- イ) 住居の安全:安全な住居情報の提供および住居契約前の安全確認あり
- ウ) 車両借上げ:なし

- 工) 通訳傭上:なし
- オ) 執務スペースの提供:代表研究機関:ボーローク南アジア研究所(BISA)
内における執務スペース提供(ネット環境完備予定)
- カ) 公用旅券:日本国籍の業務従事者／家族は公用旅券を申請
日本国籍以外の場合は当該国的一般旅券を自己手配

(4)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>

(5)臨時会計役の委嘱

業務に必要な経費については、JICA インド事務所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です(当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です)。関連するオリエンテーション(オンデマンド)の受講が必須となります。

臨時会計役とは、会計役としての職務(例:経費の受取り、支出、精算)を必要な期間(例:現地出張期間)に限り JICA から委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

以上