

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。

2026年1月28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：ブルンジ国ギテガ県における農業振興を通じた生計向上支援アドバイザー業務
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：ブルンジ国ギテガ県における農業振興を通じた生計向上支援アドバイザー業務

調達管理番号：25a00837

【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と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。

2026年1月28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：ブルンジ国ギテガ県における農業振興を通じた生計向上支援アドバイザー業務

(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）：2026年3月～2028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) 2026年度（2027年1月頃）

2. 担当部署・日程等

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。

(1) 選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先 : outm1@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

経済開発部 農業・農村開発第二グループ第四チーム

(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	2026年 2月 3日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年 2月 3日 12時まで
3	質問への回答	2026年 2月 6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	2026年 2月 13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	2026年 2月 25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できます）。

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%9E3%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/2dsZdsisLK>

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

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）としてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

8. 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記2. (3)日程の期日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

9. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書（案）に記述されている「脚注」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

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

【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

1. 企画・提案を求める水準

応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、本アドバイザー業務の目標、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	成果1について、中央からコリン ² レベルの行政官を巻き込んだ活動に推進に関する提案	第4条 2. (1) ①成果1に関わる活動
2	成果2について、ブルンジに適したSHEPアプローチの拡大に関して、活動地域や裨益する範囲に関する提案	第4条 2. (1) ②成果2に関わる活動

3. その他の留意点

² ブルンジの行政区画は法律により県、郡（コミューン）、地区（ゾーン）、区（コリン）の4層に区分されており、コリンは行政区画の最小単位である。

- 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と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。

【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、業務の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。

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) 基本方針

本案件は、園芸作物生産・家畜飼養の効果的な技術・方策とマーケティングの観点からブルンジに適した市場志向型農業振興（SHEP）アプローチの導入を目的としており、JICAグローバル・アジェンダ「農業・農村開発（持続可能な食料システム）」のうち、重点的に取り組むクラスターである、「小規模農家向け市場志向型農業振興（SHEP）」クラスターアの事業に該当し、同クラスターの指標である、

「2030年までに、100万世帯の小規模農家がSHEPアプローチによる市場志向型の農業を実践する」に裨益するものである。

本案件の実施により、SHEPアプローチの導入を通じて対象地域の協同組合の農業生産・マーケティングの改善を図るものであり、ひいては将来的にはブルンジの食料安全保障の確立及び貧困削減、対象地域の平和構築に貢献する。

(2) 関連案件の協力成果の活用

技術協力「生計向上を通じた社会的結束のための能力開発」（2022年3月～2026年1月。以下、「先行案件」という。）により、ギテガ県の11のコミューン、22の協同組合で活動を行っており、先行案件の成果を踏まえた活動を検討する。同案件では、

- ① 農民組合を基盤とする個人の自立に向けた支援と広範な社会的包摂の推進
- ② グループ内外の脆弱層への支援を組み込んだ持続可能な社会的包摂メカニズム
- ③ 行政官の協働的関与による行政・住民間の活動持続性と信頼の確保
- ④ 農業・畜産・金融・脆弱層支援を統合したマルチセクターでの働きかけ

の4つの特徴を持つ生計向上を推進し、社会的結束を高める各種施策（ア. 共助機能の再活性化、イ. 自給力の強化、ウ. 現地アクターとの協働、エ. 社会的結束と生計向上の同時支援、オ. 組合内外の連携促進）の実証を通じ、上記の社会構造の脆弱性の課題に対し、社会的結束農村開発アプローチの確立が試みられた。本案件では、先行案件において実証を通じて得られた実施体制・リソースを活用し、先行案件と同様の11のコミューンを対象として、社会的結束農村開発アプローチの定着・改善を図るための汎用化やブルンジの社会構造に適したSHEPアプローチの導入モデルを1つのガイドラインとして作成するとともに、ギテガ県の対象地域外のコミューンや他県への導入を促進する。

（3）各アクターの課題・ニーズに合致した研修活動を組み合わせた能力強化、関連案件の協力成果の活用

ギテガにおいて農業は基幹産業であるが、中央、県、コミニーン等各レベルの行政官、住民の予算及び能力不足により十分な生計向上に結び付いていない。また、長期間に亘る政変や住民の移動（displacement）、貧困等により多くの多様な脆弱層が存在し、コミュニティ内の紐帯も弱まっていることから、生計向上活動を通じて、コミュニティの包摂性を高め、脆弱性を緩和するような工夫も必要である。中央や県レベルの農業担当行政官への農業の技術的な研修に加え、農民による協同組合であるコーペラティブを対象とした研修、コミニーン行政官を対象とした研修など、各アクターの抱えるボトルネックを特定し、同課題やニーズに合致した研修を有機的に組み合わせた能力強化を実施する。いずれの研修においても、包摂的な生計向上や脆弱層への適切な配慮を実施できるようになるための内容も盛り込む。

（4）住民と政府間、政府内（農業省及び同省ギテガ県局とコミニーン政府）、住民間の信頼醸成の促進

政府による住民への公共サービスが十分に提供されておらず、貧困も改善されないため、住民の政府に対する信頼の低下が課題となっている。加えて、中央政府から地方政府までのラインも活発に連動して機能しているとは言いがたい。さらに、協同組合についてもメンバー間の関係が構築されていない、一部のメンバーのみが活動に従事しているような組織もある。研修等の活動を実施する場合には、異なるアクターが接して意見交換をする機会を創出する等、これら関係者間の関係の強化や信頼醸成を促進するよう工夫を講じる。また、他国からブルンジへの帰還民の社会統合の課題が顕在化していることから、帰還民に係る基礎的な情報収集や分析を行い、社会統合を進める上で留意するべき視点についても検討する。

（5）農業省、ギテガ県農業局との情報共有

本事業のC/P機関である農業省はギテガ市に位置するが、大臣や次官はブジンブラにて業務を行っていることも多い。一方、同省実務レベルの職員、ギテガ県農業局はギテガ県にて業務を行っている。このため、農業省内の情報共有が迅速に行われていないことや、本案件についての理解度合いが省内幹部と実務レベルで異なっている。ブジンブラとギテガにおいて、ブルンジ・フィールドオフィスとも連携し、農業省及びギテガ県農業局の関係者と緊密にコミュニケーションを取り、案件に積極的に関与するよう働きかける。

（6）他ドナーや他事業等との情報共有

農業・農村開発、生計向上、社会的包摂の分野で活動を行っている他ドナーとの情報共有を通じて、本案件で実施する研修の効果が向上するような連携の可能性を模索し、具体的な連携方法を検討する。大使館が実施する草の根無償資金協力や、他のJICA案件との連携も検討する。

（7）広報について

ブルンジについての情報は日本国内においては限定的であることを踏まえ、本案件では広報を重視する。特にC/P機関への自律的な活動への訴求、他ドナーとの連携の観点からの情報共有、及び国内への開発協力成果の可視化の観点から、長年の政変などにより貧困な状況に置かれている住民を対象に行政官と共に包摂性を重視し、脆弱層にもいきわたる生計向上活動を支援していること等を適切に広報する。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

2. 本業務にかかる事項

（1）プロジェクトの活動に関する業務

① 成果1に関わる活動

活動1-1：先行案件で開発した社会的結束農村開発アプローチの適用において、作物生産、家畜飼育の課題の特定を行うため、コミニーン行政官及びコミニーン農業官（以下、「コミニーン行政官等」という。）と定期モニタリング、現地国内研修の準備・実施を通じ、コミニーン行政官等も交えてコリンレベル農業官を含めたコリン関係者に対する事業の優先順位付け、コミニティ参画のあり方等を確認のうえ課題を特定する。

活動1-2：作物生産・家畜飼育の改善にあたり、協同組合の組織を活用・強化し組合内外の脆弱層を包摂した活動に、中央からコリンレベルまでの行政官を活動に巻き込み、組合活動を軸としたマルチセクターで社会的包摂を推進する。

活動1-3：社会的結束農村開発アプローチをブルンジ国内で広く適用しうる汎用的なものにするため、先行案件で開発したアプローチにおける活動を体系的に再編成する。

② 成果2に関わる活動

活動2-1：先行案件でも部分的なSHEP研修を実施して作物の導入を行っている

が、本案件では、先行的に先行案件の対象である22か所の協同組合に対して普及セミナーとして、ワークショップの開催等により本格的なSHEPアプローチ導入を図る。なお、脆弱層住民の存在と参加を考慮し、協同組合や近隣農家のモデルとなるような導入を検討する。

活動2-2：農業省に対し、社会的結束農村開発アプローチに本案件で導入するSHEPアプローチを包含したガイドラインを作成及び助言し、普及に向けた相手国側実施期間及びコミューン行政官等の関係機関との調整を図る。

活動2-3：活動2-2でガイドライン化したブルンジに適合したSHEPアプローチの拡大に向け、活動2-1で対象とする22の共同組合に加え、対象11コミューン各々2か所の共同組合に対して普及セミナーとして、SHEPアプローチ導入を図る。また、開発パートナー・ローカルリソースとの連携について先行案件での検討結果も活用しつつ、対象コミューン以外におけるSHEPアプローチの拡大に向けた議論を行う。具体的にはブルンジ全域で一般的なSHEP研修を実施している国際農業開発基金（IFAD）へのガイドラインの提供や、社会経済的な脆弱層に含まれ得る難民、帰還民、国内避難民への支援を行っている国連難民高等弁務官事務所（UNHCR）との連携を図る。

普及セミナーの想定規模は以下の通り。

目的	ブルンジに適合したSHEPアプローチの普及
実施回数	22回（1回あたり2か所の協同組合）
対象者	活動2-3で対象とする合計44の協同組合メンバー
開催内容（概要）	C/Pと協議して決定されるが、次の内容を想定している。 <ul style="list-style-type: none">・社会的結束研修：脆弱層支援の啓発と利益分配・組合強化研修：金融包摂、財務管理、意思決定等・SHEP研修（農家の気づきの機会創出、農家による対象作物等の決定）・対象作物等に関する技術強化研修 <p>※資材提供、マイクロファイナンスの原資提供は本業務では行わない。</p> <ul style="list-style-type: none">・PCDC実施促進ワークショップ・展示圃場の設営
実施場所	各協同組合

実施形態	対面
留意点	コミュニケーション行政官等の出張旅費（交通費、日当・宿泊費）、会場借上費、教材費、資材費については費用に含む想定としている。

③ 成果3に関わる活動

活動3-1：環境・農業・畜産省（MINEAGRIE）傘下のギテガ県環境・農業・畜産局（BPEAE）職員、国民連帯・社会・法・人権省からの県派遣職員、コミュニケーション行政官等による協同組合の社会包摂性のモニタリングの定着を図るため、先行案件での事例も参照しつつ効果的な活動を行う。

活動3-2：協同組合構成員の構成員同士及び農業官との関係強化を通じ、多層的な連携を強化することにより、協同組合構成員自身による社会包摂性のモニタリングの定着を図る。

（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

本業務では当該項目は適用しない。

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

本業務では当該項目は適用しない。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

本業務では当該項目は適用しない。

第5条 報告書等

1. 報告書等

- 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	一
ドラフト・ワークプラン	業務開始から1ヶ月以内	日本語・仏語	電子データ	一
ワーク・	業務開始から3か月以内	日本語・仏語	電子データ	一

プラン			簡易製本	3部
個別案件活動進捗報告書	現地活動開始から6か月ごと	日本語・仏語	電子データ	一
活動結果報告書（現地派遣毎）	各現地活動終了時から起算して10営業日以内	日本語	電子データ	一
専門家業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語・仏語	簡易製本	各1部
			CD-R	2部

- 専門家業務完了報告書は、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。
- 簡易製本は、レーザープリンターのステープルフィニッシャーによるステープル留め程度を想定している。
- ドラフト・ワークプラン、ワーク・プラン、および個別案件活動進捗報告書は、直接仏語で作成する、または、英語で作成し、ナショナル・スタッフにより英語から仏語に翻訳することを想定している。
- 専門家業務完了報告書の仏語版は、日本語から仏語翻訳にて作成することを想定している。

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 業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 業務実施の基本方針
- ③ 業務実施の具体的方法
- ④ 業務実施体制
- 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) 個別案件活動進捗報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) 専門家業務完了報告書

① 業務の概要（背景・経緯・目的）

② 活動内容（活動のフローに沿って記述）

③ 活動の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）

④ 目標の達成度

⑤ 活動終了後の活動展開に向けての提言

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）WBS 等業務の進捗が確認できる資料

（ウ）人員計画（最終版）

（エ）研修員受入れ実績

（オ）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）

（カ）供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）

（キ）会議事録等

（ク）研修に用いた教材・資料等

（ケ）その他活動実績

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）研修に用いた教材・資料等

（2）SHEP ガイドライン

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³。

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。

³ 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：ブルンジ共和国（ブルンジ）

案件名：ギテガ県における農業振興を通じた生計向上支援

Improvement of Livelihoods in Gitega province through Agricultural Development

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

ブルンジは1962年の独立以降、度重なる紛争で社会的緊張が高まる中、「1994年のジェノサイドから2006年の包括的停戦合意」までと「2015年のンクルンジザ大統領の三選出馬から2020年のンダイシミ工現大統領の選出」までに紛争・政治危機が頻発した。2000年以降の自然災害に加え、近年では物価高騰、燃料不足が住民の生活を更に厳しいものとしている。加えて、ブルンジにおける少数民族や、脆弱層が有する貧困削減に関する課題に加え、周辺地域からの難民流入により、人々の生活を取り巻く課題が複合的なものとなっている。2018年から2027年の10年計画である国家開発計画（National Development Plan：NDP）は、団結・連帯・平和な国づくりを目指す「ブルンジビジョン2025」（2010年策定）や、「東アフリカ共同体ビジョン2050」の流れを組んでおり、3つの戦略方針（1. 成長分野の活性化、2. 人的資本の育成、3. 環境保護・気候変動への適用・土地利用計画の改善）にて構成されている。戦略方針2. 人的資本の育成において、「コミュニティの回復力強化の一環としての脆弱層や被害者の社会経済的な生活環境の改善」を掲げている。少数民族トゥワ族は、「トゥワ族を含めた被害者の持続的な社会経済再統合国家戦略（Document de Stratégie Nationale de la Reintégration socio-économique durable des sinistrés au Burundi et d'inclusion des Batwa）2023-2027」で政府の支援対象と位置づけられている。

一方、戦略方針1. 成長分野の活性化では、経済の構造化変革プロセスとして、ブルンジ経済を主導する農業セクターの低い生産性を改善することが経済全体の改善に寄与しうるとされており、対応策として「市場志向型農業振興（Promouvoir une agriculture de marché）」を掲げているほか、「農業・畜産に関する政策ガイドライン（Document d'orientation de la politique environnementale, agricole et d'élevage：DOPEAE）等戦略書においても農業振興の方針が定められている。具体的な施策実施に向けては各国から支援が行われるとともに、ブルンジ政府としても、その実現の基盤となるコムニーン開発計画（Plan Communal de Développement

Communautaire : PCDC) の策定（開発支援機関がコムニーンでの作成を支援）やそれを住民レベルで実現させるためのコムニーン投資ファンド（Fonds National d' Investissement Communal : FONIC）の設立を行ってきた。以上のようにブルンジ政府は、様々な技術的・財政的パートナーの支援を受けながら国の発展と社会的結束に取り組んでいるが、貧困と栄養不良及びそれに起因するコムニティ内の社会的不平等という大きな課題は依然として残っている。

生活の窮状はギテガ県が国内でも顕著で、多くの人々は農業を中心に生計を立てているものの、自然災害に加え紛争による土地の荒廃等の理由により、生計が厳しい状況にある。人権が尊重されないことを背景に、コムニティ内の結束も弱まり、社会的脆弱層は依然として存在する状況である。また、他国に避難したブルンジ難民の帰還後の課題として、2023年度にJICAブルンジフィールドオフィスが国連難民高等弁務官事務所（UNHCR）と協力して行ったブルンジ帰還民の現状調査では、帰還民は協同組合の組合費を払えないため協同組合への加入が進んでいない等といった問題が顕在化していることが明らかとなった。帰還民・難民を含めた多様な人々が共生するコムニティ機能の強化と、彼らの農業生産性の改善と生計向上が一層求められている。加えて、気候変動の影響や周辺国からの新たな難民流入の課題も相まって、ブルンジが抱える複合的な社会構造の脆弱性という課題への対応が求められている。

JICAとブルンジ政府間の合意に基づき、2022年3月に「生計向上を通じた社会的結束のための能力開発」（以下、「先行案件」という。）が開始され、ギテガ県の11のコムニーン、22の協同組合で活動を行っており、プロジェクト期間は2026年1月まで延長されている。同案件では、社会的結束を高める各種施策（①共助機能の再活性化、②自給力の強化、③現地アクターとの協働、④社会的結束と生計向上の同時支援、⑤組合内外の連携促進）の実証を通じ、上記の社会構造の脆弱性の課題に対し、社会的結束農村開発アプローチの確立が試みられた。本案件では、同アプローチの定着・改善や、実証を通じて得られた実施体制・リソースを活用することを念頭に置く。

昨今、外貨不足による物資の供給不足と燃料不足により食料品含む様々な物資が高騰しており、ブルンジ国における食料の安全保障は急務である。先行案件では園芸作物生産と家畜飼養を収入向上手段として位置づけて支援しており、技術研修やマイクロクレジットによる地域の経済活動資金システムの構築の成果が期待されているところ、今後これらの活動によって生産される農産品について、地域での産品の生産後の販売活動、販路や販売時期を見据えた生産活動などの技術を習得していくことが求められる。

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

対ブルンジ共和国国別開発協力方針において、「農業は GDP の約 28%（世界銀行、2020 年）を占め、人口の約 80%が就労する基幹産業である。農家の多くは零細農家で、政情不安定化による土地や農村コミュニティの開発の遅れ、営農手法や灌漑の未発達により農業生産性は低く貧困状態にある。我が国は、知見・経験を活かした農業生産技術をはじめ、営農技術及び農村組織強化を通じ、持続可能な農業の推進及び農村コミュニティの振興を支援する」と位置付けられている。

本事業は、園芸作物生産・家畜飼養の効果的な技術・方策とマーケティングの観点からブルンジに適した市場志向型農業振興（SHEP）アプローチの導入を目的としており、JICA グローバル・アジェンダ「農業・農村開発（持続可能な食料システム）」のうち、重点的に取り組むクラスターである、「小規模農家向け市場志向型農業振興（SHEP）」クラスター下の事業に該当し、同クラスターの指標である、「2030 年までに、100 万世帯の小規模農家が SHEP アプローチによる市場志向型の農業を実践する」に裨益する。

本事業において、SHEP アプローチの導入を通じて対象地域の協同組合の農業生産・マーケティングの改善を図ることにより、将来的にはブルンジの食料安全保障の確立及び貧困削減、対象地域の平和構築に貢献することが期待される。

（3）他の援助機関の対応

国連高等難民弁務官事務所（UNHCR）は、2015 年以降に発生したタンザニアへの難民とその帰還民のコミュニティへの支援を実施している。加えて、コンゴ民難民に対する支援をブルンジ政府と共に実施しており、医療支援や WFP との連携による食料配給などを実施しているが、人道資金の縮減に伴い資金不足が課題となっている。また、国際農業開発基金（IFAD）では、ギテガ県を含む 5 つの県（2025 年 8 月の行政単位統合前の数値）で農業強化と貧困削減プロジェクト（PIVARV-B）を実施し、家畜のソリダリティーチェーン技術と体制強化への支援を行っている。

3. 事業概要

（1）プロジェクトサイト／対象地域名

先行案件と同様にギテガ県（2025 年 8 月の行政組織改革前の旧ギテガ県内）を対象に活動を実施する。プロジェクトオフィスはブジンブラ県を拠点とする。

（2）事業実施期間

2026 年 3 月～2028 年 2 月（計 24 カ月）

（3）事業実施体制

相手国側実施機関：環境・農業・畜産省（MINEAGRIE）農業畜産自立開発普及総局

(DGAEVMA)を中心、内務・コミュニティ開発・公安省 (Le Ministère de l'Intérieur, du Développement Communautaire et de Sécurité Publique)、国民連帯・社会・法・人権省 (Ministère de la Solidarité Nationale, des Affaires Sociales, des Droits de la Personne Humaine et du Genre)と活動で連携する。

4. 事業の枠組み

(1) 成果

- 成果1：対象地域の協同組合の作物生産・家畜飼養の改善に資する技術方策が特定され、普及手法が整理される。
- 成果2：対象地域の協同組合で、SHEPアプローチを含む生計向上に関する取り組みが促進される。
- 成果3：脆弱層を包摂した協同組合運営になるよう組織・政策的支援が行われる。

(2) 活動

- 活動1-1：作物生産、家畜飼育の課題の特定
- 活動1-2：作物生産・家畜飼育の改善方法の検討・実施・普及
- 活動2-1：対象地域の協同組合を対象としたSHEPワークショップ開催
- 活動2-2：MINEAGRIEがSHEPガイドライン（ブルンジ版）を作成し、協同組合に提示
- 活動2-3：他の援助機関との連携をはかり、SHEPアプローチの拡大を図る
- 活動3-1：MINEAGRIE傘下のギテガ県BPEAE職員、国民連帯・社会・法・人権省 (Ministère de la Solidarité Nationale, des Affaires Sociales, des Droits de la Personne Humaine et du Genre)からの県派遣職員による協同組合の社会包摂性のモニタリングの定着
- 活動3-2：協同組合構成員自身による社会包摂性のモニタリングの定着

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充分に配慮し、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、業務終了後の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) 業務の柔軟性の確保

- 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業務を取り巻く環境の変化によって、活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、業務全体の進捗、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、業務の方向性について発注者に提言する（変更に当たっては、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。

(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、業務の意義、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

- 業務の成果検証・モニタリング及び業務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、業務の基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。

2. 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、業務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、上述の報告書の提出に関わらず、業務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、業務の成果や業務の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、業務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・提供等の協力をを行う。

3. 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業務の活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるよう、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。

4. 専門家業務完了報告書／個別案件活動進捗報告書の作成

- 受注者は、業務の活動結果、業務目標の達成度等を含めた専門家業務完了報告書を作成し、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、コミュニティの社会統合・エンパワメントのいずれかに係る業務

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、10ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 評価対象業務従事者の経歴

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付の目安（3号）】

① 対象国及び類似地域：ブルンジ国及び東アフリカ地域

② 語学能力：英語または仏語

※ 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

2026年3月下旬より2028年2月下旬まで本業務を実施することを想定する。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途 約9.80人月

2) 渡航回数の目途 延べ12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

1) 配付資料

- ブルンジ国生計向上を通じた社会的結束のための能力開発アドバイザー業務完了報告書（要約版）（2026年1月）
- 社会的結束農村開発（IVDRD）の評価案

2) 公開資料

- 「ブルンジ国ギテガ県における紛争影響地域の生活向上を目的としたコミュニティ開発ファイナル・レポート（2014年3月）」
[12151353.pdf \(jica.go.jp\)](http://12151353.pdf (jica.go.jp))

（4）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

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、C/Pとの間に発生するコミュニケーション（協議時の言語、資料の言語、メールの言語等）含め、渡航国で使用する言語は仏語です。本業務にて雇用するナショナルスタッフが英仏通訳を兼ねる想定です。
3	執務スペース	有（ギテガのMINEAGRIE内で執務スペースを利用可能）

4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

（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 ルワンダ事務所及びブルンジ・フィールドオフィス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>

2) 本業務のサイトとなるブジュンブラ市、ギテガ県での行動範囲、行動規範は現時点では以下の通り。JICA ブルンジ・フィールドオフィスによる到着時のブリーフを受けてください。また、JICA ルワンダ事務所及び JICA ブルンジ・フィールドオフィスによる日常的な安全対策に係る連絡・指示を厳守してください。なお、ブルンジ・フィールドオフィスにて本案件用の車両（4WD）1台を調達済であり、貸与します。

【ブジュンブラ市】

1) 行動範囲

- ・市内周縁部の Ngagara, Cibitoke, Kinama, Kamenge, Buterere の各地区 のうち国道 1 号線より北側かつ国道 5 号線より東側の地域、並びに Musaga, Kanyosha, Buyenzi, Nyakabiga 及び市内中心部の中央市場付近 には私用では立ち入らない。

2) 原則午後 9 時以降、午前 6 時以前は緊急時を除き外出を禁止する。

3) 日没後の単独行動を避ける（少なくともブルンジ人、ドライバー等の同行を確保する）。

4) 移動手段

- ・徒歩移動は禁止。移動には車両を使用する。

- ・可能な限り外交ナンバー車両を使用する（ただし、業務外では、自家用車やタクシーの利用を認めることとする）。
- 5) ルワンダ事務所が推奨する宿泊施設を利用する。
- 6) 地上波携帯電話を必ず携行する。
- 7) 空港利用・出発到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、滞在時間を最小限とする。

【ギテガ県】

渡航には事前に JICA 安全管理部長の承認が必要となるため、本邦出発の 1 か月前にギテガ県への渡航計画を提出する。また、ギテガ県への 1 回の滞在期間は業務遂行上最小限の期間になるよう留意する。ローカル人材についても、安全管理上の観点からルワンダ事務所に渡航予定や業務従事状況を事前に共有する。

1) 行動範囲

- ・幹線道路と市内を原則とし、特に地元住民の居住地区への訪問に際しては事前に最新の治安情報を入手する。
- 2) 午後 9 時以降、午前 7 時以前は外出禁止とする。都市間移動については午前 7 時 から午後 6 時までの間に限定する。
- 3) 単独行動を避ける（少なくともブルンジ人スタッフ、ドライバー等の同行を確保する）。

4) 移動手段

- ・徒歩移動は禁止。移動には車両を使用する。
- ・可能な限り外交ナンバー車両を使用する。（ただし、業務外では、自家用車やタクシーの利用を認めることとする。）

5) 安全な宿舎の手配

- ・ルワンダ事務所が推奨する宿泊施設を利用する。

6) 通信手段

- ・地上波携帯電話の携行は必須とし、衛星携帯電話はグループで最低限 1 台は確保する。

7) その他

- ・充電器、予備バッテリー、懐中電灯、水、食料、ファーストエイドキット、スペアタイヤを携行する。

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】

69,902,000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か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

(4) 定額計上について

本案件は定額計上がありません。

(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）を加算することができます。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 1BIF=0.05252 円

(9) その他

既に記載の通り、ブルンジ・フィールドオフィスにて本案件用の車両（4WD）1台を調達済であり、貸与予定ですが、ドライバー及び燃料は必要となりますので、本見積に計上してください。

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	—	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	(一)	(4)