

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6月24日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：インド国牛糞由来バイオガスの経済的モデル開発のための情報収集・確認調査（QCBS-ランプサム型）
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：
「調査業務用」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 (QCBS-ランプサム型)

業務名称：インド国牛糞由来バイオガスの経済的モデル開発のための情報収集・確認調査（QCBS-ランプサム型）

調達管理番号：26a00341

【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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、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6月24日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

第1章 企画競争の手続き

1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：インド国牛糞由来バイオガスの経済的モデル開発のための情報収集・確認調査（QCBS-ランプサム型）

(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：

「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください¹。（全費目課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2026年8月 ～ 2027年8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上決定します。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

(6) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12か月を超えますので、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36%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13か月以降)：契約金額の4%を限度とする。

(7) 部分払の設定²

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年度末(2027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

インド事務所

(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 6月30日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年 7月1日 12時まで
3	質問への回答	2026年 7月6日 まで
4	本見積額(電子入札システムへ送信)、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出	2026年 7月10日 12時まで

² 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。

5	プレゼンテーション	行いません。
6	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで
7	見積書の開封	2026年 7月24日 11時
8	評価結果の通知	見積書開封日時から1営業日まで
9	技術評価説明の申込（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・回答及び説明書の変更

(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/n6GzTwH8sw>

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) 回答方法

上記2. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

(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)

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

1) プロポーザル

- 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。

2) 本見積額

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記2.（3）日程の提出期限までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

3) 本見積書及び別見積書、別提案書

本見積書、別見積書（第3章4.（3）に示す項目が含まれる場合のみ）、及び別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。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 e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

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いたします）。

(3) 提出書類

- 1) プロポーザル・見積書・別見積書
- 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のみ）

(4) 電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については電子入札システムポータルサイトをご確認ください。
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

7. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。

(2) 評価方法

- 1) 技術評価

「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。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」

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。

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。なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

2) 評価配点表以外の加点

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について加点します。

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。

3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

- ① 価格評価点：最低見積価格＝100点
- ② 価格評価点：（最低見積価格／それ以外の者の価格）×100点

4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を 80：20 の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分を

それぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記 2. (3) 日程に記載の日時にて開封します。また、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。電子入札システムにて自動的に消費税 10% が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

(4) 契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。
- 4) 応募者選定において、技術評価点及び価格評価点の合計点（総合評価点）が最も高い応募者の当該の見積額では契約に適合した履行がされないおそれがある場合に、交渉順位の決定を保留して、その者が契約の相手方として適当か否かを調査します。（低見積価格調査の実施）
低見積価格調査の結果、契約に適合した履行が可能と認められる場合には契約交渉権者として決定します。

8. 評価結果の通知・公表と契約交渉

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

第1条 調査の背景・経緯

インドは世界最大の酪農国であり、酪農セクターにおける乳製品生産は農村経済および小規模・零細農家³の生計を支える中核産業となっている。酪農は年間を通じて安定した現金収入をもたらすため、土地などの資産が限られる小規模・零細農家にとって特に重要である。また、こうした特性から、酪農は農村における所得安定化およびリスク分散にも寄与している。一方で、牛糞は依然として非効率かつ非衛生的な形で管理されていることが多く、農村部における温室効果ガス（メタン）排出の主要な要因の一つとなっている。

これらの課題に対応するため、インド政府は牛糞を単なる廃棄物ではなく、エネルギー、肥料、そして農家所得を同時に創出し得る戦略的資源として位置づけ、各種政策や制度化を通じてバイオガスへの転換を積極的に推進している。2018年以降、農村開発省主導の「Galvanizing Organic Bio Agro Resources Dhan (GOBARdhan) スキーム」において、牛糞およびその他有機廃棄物から生産されるバイオガスの利用に加え圧縮バイオガス（CBG）としての商業利用が推進されており、これらを通じて農村の衛生改善、循環型農業システムの構築、農家所得の向上が目的とされている。さらに、2018年から石油天然ガス省が進める「Sustainable Alternative Towards Affordable Transportation (SATAT)」イニシアティブにおいては、牛糞等を原料とするCBGを都市ガスや輸送用燃料として買い取る制度的枠組みが構築され、民間投資を促進する市場環境が整備されている。また、新・再生可能エネルギー省（MNRE）は、家庭用からコミュニティレベル、大規模商業プラントに至るまで、多様な規模の設備を対象とした補助制度を通じてバイオガス普及を支援している。

酪農分野においては、全国酪農開発機構（NDDB）がバイオガス推進の中核実施機関として重要な役割を担っており、牛糞の収集、バイオガスおよびCBGのビジネスモデル開発、農家向けインセンティブ制度の設計などを進めている。2025年3月に開催された「酪農分野における持続可能性および循環性に関する全国ワークショップ」においても、NDDBはバイオガス関連の取り組みを通じた酪農セクターのグリーン化を推進する中核機関として位置づけられた。また、インド政府広報局（PIB）によれば、NDDBは15州の26の酪農組合と連携し、酪農と連動したバイオガスおよび大規模CBGプラントの設置に関するMOUを締結している。

これらの取り組みを通じて、酪農開発、エネルギー生産、循環型農業を統合した政

³インドにおける一般的な農業形態である酪農と作物生産を兼業する世帯を含む概念として便宜的に用いている。

策の実施が進展している。バイオガスプラントにおける牛糞の嫌気性消化は、メタンの大気放出を抑制し、インドの国別削減貢献（NDC）および気候変動対策に寄与する。同時に、この過程で生成される消化液は有機肥料として農地へ還元され、化学肥料への依存低減および土壌の健全性向上に貢献する。このように、牛糞由来バイオガスは、環境保全、農業生産性の向上、農村エネルギーアクセスの改善、農家所得の向上といった複数の効果を同時に実現するものである。

しかしながら、こうした潜在的な価値にもかかわらず、有機肥料（固形・液体肥料）としての残渣の品質のばらつきや利用技術が未確立であることにより、有機肥料としての安定的な利用および市場形成は十分に進んでいない。特に、施用量や施用時期に関する実践的な指針の不足や、収量効果の不確実性に対する農家のリスク認識が、有機肥料の利用拡大を制約している。その結果、残渣は農業投入財としての価値を十分に発現できておらず、有機肥料としての潜在需要が存在するにもかかわらず、市場としての継続的な取引には結び付いていない。このことは、バイオガスおよびCBG事業における副収益の創出を阻害し、事業全体の経済性およびバンカビリティの低下を招く要因となっている。

したがって、牛糞由来バイオガスの持続的な普及とスケールアップのためには、ガス生産に加えて、有機肥料（固形・液体肥料）の品質確保、施用技術の確立、ならびに市場との接続を含む統合的なビジネスモデルの構築が不可欠である。

第2条 調査の目的と範囲

上記第1条に記載の背景に基づき、本調査では、JICAの新規協力可能性を念頭に置き、牛糞由来バイオガスプラントにおける残渣（固形・液体肥料）の有効利用および市場化を含む社会経済的に実現可能なモデルの構築に向け、施肥試験等を通じた作物生産への効果検証ならびに残渣の品質、施用技術、市場動向等に係る基礎データの収集および分析のうえ政策提言を行うことを目的とする。

本調査はインドのグジャラート州及びウッタラ・プラデーシュ州を対象に調査を実施する。

第3条 調査実施の留意事項

- 調査範囲

本活動領域は、中東戦争に起因するエネルギー危機をはじめ、様々な外部要因の影響等による変化が激しい領域であり、活動過程で様々な新課題が出てくる可能性がある。そういったもののうち、本調査で取り上げることが相応しい

と JICA 及びコンサルタントの双方が合意する場合には、必要に応じて契約変更の上それらを調査項目に含める。

- 関連政府機関

インドのグジャラート州及びウッタラ・プラデーシュ州では、NDDB 及び NDDB 傘下の乳業組合が牛糞由来バイオガスプラント事業を実施している。本調査で実際に施肥試験等を実施するのはグジャラート州のみで、受注者は同州バナスカンタ県の乳業組合 Banas Dairy 及びアナンド県の乳業組合 Amul Dairy に加え、NDDB や各酪農組合が連携しているアナンド農業大学や該当地域の大学とよく協議・連携する。また、ウッタラ・プラデーシュ州については、調査団が NDDB と協議の上、現在同州ヴァラナシ県ラームナガルで実施中の牛糞由来バイオガスプラントについて視察を行い、乳業組合と協議を行う。

また、バイオガス事業は収益性を確認する財務諸表などのデータの機微性が高いことを踏まえ、本調査は、NDDB、NDDB 傘下の酪農組合、および NDDB と連携する地域の農業大学と JICA の間で、必要に応じて覚書等を締結した上で実施できるよう受注者が支援する。

なお、JICA の協力方針提案に向けて、NDDB と実施中の円借款「酪農開発事業」のコンサルタントとも協議を行う。

第4条 調査の内容

1. 牛糞由来バイオガスから出る残渣を用いた施肥試験

- 酪農組合の運営する土壌分析センターや地域の農業大学等と連携し、既存データの収集および分析を行う。
- 上記機関と連携の上、施肥試験圃場を選定・確保し、対象作物（ジャガイモ、小麦、トウモロコシなど）を決定の上、残渣由来有機肥料、化学肥料、それらの混合施用を比較する施肥試験を実施する。
- 作物別および土壌条件別の施用量・施用時期に関する実践的な指針案を整理する。
- 併せて、収量、品質およびコストの観点から農業的効果を評価するとともに、有機肥料利用による経済性（収益性）および農家の導入可能性について検証する。

2. 肥料施用方法についての情報収集および改善案の提案

- 既存の液体肥料施用に改良された農業機械等の情報を収集の上、肥料施用方法、特に大量の液体肥料を牛糞由来バイオガスプラントから各農家に分配し、各農家が圃場にて施用する方法を検討し提案する。

- 残渣（固形・液体肥料）の回収、輸送、貯蔵、施用に至る一連の物流（ロジスティクス）の実行可能性および持続性について検討する。

3. 既存の牛糞由来バイオガスプラントにおける発酵プロセスのモニタリングおよび評価、ならびに残渣由来肥料の安定化に向けた提案

- NDDB や酪農組合等の関係者と協議の上、対象とするバイオガスプラント（2か所程度）を選定する。
- NDDB や酪農組合が実施するバイオガスプラント内での嫌気性発酵およびプラント外での好気性発酵処理のモニタリングおよび評価を行う。
- 課題を明確化し、残渣由来肥料の品質向上および安定化に向けた改善提案を行う。
- 市場流通および農業利用を前提とした品質管理手法ならびに品質評価基準の考え方を整理する。

4. 政策提言の作成

- 農家（酪農家含む）、CBG 事業者、酪農組合、民間企業、行政等の関係主体を特定し、それぞれの役割・相互関係およびインセンティブ構造を整理するとともに、牛糞の回収（原料供給）からガス生産、残渣の加工・流通・施用に至るまでのバリューチェーンを可視化し、市場形成を阻害するボトルネックを分析する。
- 上記を踏まえ、持続的に機能する資源循環型農業システムの成立条件を整理し、関係主体間の取引関係（原料供給、肥料販売、施用サービス等）を含む実行可能な事業スキームを設計する。また、ガスおよび残渣の双方を収益源とする統合的なビジネスモデルを検討し、その経済的・制度的実現可能性を検証する。
- 調査結果に基づき、プラント建設から残渣由来肥料の販売・施用までのバイオガスプラント事業全体に関する政策提言を作成する。残渣由来肥料の普及に向けた、補助金を含む政府の助成のあり方の提言も含める。
- 牛糞由来バイオガスプラント事業および残渣由来肥料利用の観点から、JICA の協力方針案に関する提案を行う。

第5条 報告書等

1. 調査の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。

提出物	記載内容	提出時期	部数
インセプションレポート	<u>業務実施に関する基本方針、調査方法、調査項目、調査内容、作</u>	調査開始後2か月以内	英文電子データ (MS Word形式)

	<u>業工程、要員計画、便宜供与依頼内容等を簡潔にまとめたもの</u>		
中間レポート	提出時までの調査結果を簡潔にまとめたもの	2027年2月	和英文電子データ (MS Word形式)
ドラフト・ファイナルレポート	提出時までの調査結果を簡潔にまとめたもの	2027年7月	和英文電子データ (MS Word形式)
ファイナルレポート	提出時までの調査結果を簡潔にまとめたもの	契約履行期間の末日	・和英文電子データ (MS Word形式) ・CD-R 2部 (PDF形式)

2. その他の提出物

(1) 議事録等

必要に応じて内部会議や外部機関等との調整、各報告書説明・協議にかかる議事録を作成し、JICAに提出する。

(2) 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、可能な限り電子データに収録し、収集リストを付した上でファイナルレポート提出時に、JICAに提出する。

第6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。

別紙1：報告書（ファイナルレポート）目次案

別紙2：技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項

報告書（ファイナルレポート）目次（案）

注）本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び担当部との協議に基づき、最終確定する。また、調査期間が限られることから、各目次項目における比重の置き方については、発注者と適宜協議の上、調査を行う。

1. 調査の概要
 - 1.1 調査の概要
 - 1.2 調査団と調査工程

2. 調査に係る情報収集・分析結果
 - 2.1 残渣由来肥料に係る施肥試験に係る既存の取り組み
 - 2.2 残渣由来肥料に係る調査内での施肥試験の結果
 - 2.3 肥料施用方法に係る提案
 - 2.4 既存プラントにおける発酵プロセスのモニタリングおよび評価、ならびに残渣由来肥料の安定化に向けた提案

3. 政策提言
 - 3.1 調査結果に基づき、プラント建設から残渣由来肥料の販売・施用までのバイオガスプラント事業全体に関する政策についての提言
 - 3.2 牛糞由来バイオガスプラント事業および残渣由来肥料利用の観点から、JICAの協力方針に関する提案

添付：

- ・用語・略語集
- ・参照文献・資料一覧
- ・収集データ一覧
- ・ヒアリング先一覧・議事録
- ・地図・写真・図表集

**プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項
(プロポーザルの重要な評価部分)**

プロポーザルの作成に当たっては、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具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。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／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積りに含めて提出することとします(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積りとしてください)。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	調査スケジュール(特に現地調査)	第4条 調査の内容1～3
2	施肥試験の実施計画	第4条 調査の内容1
3	発酵プロセスのモニタリング計画	第4条 調査の内容3
4	現地コンサルタント、現地関係者等の活用・連携方法	第3条 調査実施の留意事項

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ください。

(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

評価対象とする類似業務：日本国内および途上国での牛糞由来バイオガス関連業務及び残渣由来有機肥料の普及業務

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

上記1)、2)での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量(人月)及び担当業務従事者の分野(個人名の記載は不要)を記述して下さい(様式4-3の「要員計画」は不要です)。

4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容(様式4-4)

5) 現地業務に必要な資機材

6) 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業務の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/○○

※ 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の目安、業務経験地域、及び語学の種類等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（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：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

第2章 特記仕様書案 第4条のとおり

（2）業務量目途

- 1) 業務量の目途 約 12.55 人月
- 2) 渡航回数を目途 延べ 20 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

なし

2) 公開資料

・インド JICA 国別分析ペーパー

https://www.jica.go.jp/overseas/india/_icsFiles/afieldfile/2025/05/01/jcap_in_202503.pdf

・インド円借款「酪農開発事業」ODA 見える化サイト

<https://www.jica.go.jp/oda/project/ID-P280/index.html>

（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	無
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・地域で使用する言語は英語です。
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

（5）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.htm>
↓

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

見積書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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

(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】

75,460,000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）。

※ なお、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) 定額計上として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

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)

(9) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

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	65	
(2) 作業計画等	(5)	
ア) 要員計画	-	
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： <u>業務主任者/〇〇</u>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務の経験	-	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)