

公告

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告します。

2026年7月1日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公告件名：アフリカ地域農村ラストマイルの課題改善に係る企業共創（PSE）推進のための情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））
2. 競争に付する事項：入札説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：入札説明書第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. 技術提案書及び入札書等の提出：
入札説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. 開札日時及び場所：
入札説明書第1章9. のとおり
7. その他：入札説明書のとおり

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称：アフリカ地域農村ラストマイルの課題改善に係る企業共創（PSE）推進のための情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：26a00384

【内容構成】

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領

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技術提案書に基づき、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入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

2026年7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 入札の手続き

1. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：アフリカ地域農村ラストマイルの課題改善に係る企業共創（PSE）推進のための情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）¹
- (4) 契約履行期間（予定）：2026年9月から2027年2月
先方政府側の都合等により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要が生じる場合には、必要な調整を行います。
- (5) ランプサム（一括確定額請負）型契約
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。

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
アフリカ部 アフリカ第三課

- (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	2026年 7月 7日 まで
2	入札説明書に対する質問	2026年 7月 8日 12時まで
3	質問への回答	2026年 7月 13日まで

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。

4	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出	2026年 7月 17日 12時まで
5	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
6	入札執行の日時（入札会）	2026年 8月 3日 10時
7	技術評価説明の申込（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して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（契約締結までに、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、技術提案書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印また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 技術提案書作成要領」に記載の配付資料

5. 入札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) 日程参照
- 2) 提出先：<https://forms.office.com/r/EjyHTjFveJ>

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

- 1) 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>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認下さい。入札金額は回答による変更を反映したものととして取り扱います。

(3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

6. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記2. (3) 日程参照

(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) 技術提案書

① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。

② 技術提案書はパスワードを付けずに格納ください。

2) 入札書（入札価格）

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) 日程の提出期限日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入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、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。

3) 別見積

別見積書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。ファイル名は「24a00123 ○○株式会社 見積書（または別見積書）」としてください。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。

(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) 技術提案書・別見積書

(5) 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. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記2. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

8. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。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。また、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。
- (2) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (3) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (4) 入札保証金は免除します。
- (5) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 4) 明らかに連合によると認められる入札
- 5) 同一競争参加者による複数の入札
- 6) 条件が付されている入札
- 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
- 8) その他入札に関する条件に違反した入札

9. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記2. (3) 日程参照

(2) 入札会の手順

1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。

2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は下記（3）のとおりです。

3) 入札途中での辞退：

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。²

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

10. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。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70点、価格評価点30点とします。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「技術提案書評価配点表」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

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

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) 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

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格の80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

- 最も安価な見積額：価格評価点＝100点
- それ以外の見積額（N）：価格評価点＝（予定価格×0.8/N）×100点

*最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点70：30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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.7 + (\text{価格評価点}) \times 0.3$$

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること

3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

1 1. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- (2) 速やかに契約書を作成し締結します。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、設定します。

1 2. 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

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書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、技術提案書の内容を適切に反映するため、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。

第1条 調査の背景・経緯

南部アフリカに位置するザンビアは、周辺を8か国に囲まれる内陸国であり、同国では、全労働人口の約7割が農業に従事するため、農業は重要な産業であるが、広大な国土(75.3万km²)に農家が分散して営農しているため、特に農村部においては中小都市へのアクセスが大きな課題となっている。具体的には、農業資材の購入および収穫物の販売にかかる輸送費が高く、農業知識・技術、市場情報、金融サービス等へのアクセスが困難なため、農家は機会・時間・資金の損失を被っており、農家の所得向上や農村開発の疎外要因となっている(以下、ラストマイルの課題)。これらを解決するためには、行政機関や開発パートナーによる公的資金に加え、経済的合理性に基づいた付加価値と持続的な経済的循環を農村部に生み出す民間資本の活用によるアプローチが不可欠である。他方で、統計データが少なく、物流サービスの欠如によりサービスが十分に届いている地域と比較して経済活動が活発ではない「ラストマイル地域」において、民間企業のみでリスクを負って投資や事業開発を行うことは現実的ではないのが現状である。

本分野におけるこれまでのJICAによる取組は、①民間企業との連携、②ラストマイルの課題解決に向けた取組に大別される。①については、ザンビアとマラウイを対象にした海外投融資「南部アフリカ農業バリューチェーン強化事業」(2021年3月～2028年3月予定)を実施中である。本事業では、大豆の調達・加工・販売を行うETCグループ(ETG)に融資を行い、大豆加工工場の建設を支援することで、同国の大豆バリューチェーンの強化を目指している。さらに、有償勘定技術支援「ザンビア国大豆生産技術向上」(2023年2月～2025年7月)では、大豆農家向けの適正技術の開発、栽培技術・普及マニュアルの策定、同社普及員による普及活動の改善を通して、大豆農家の生産性向上及び生計向上を支援した。これらの経緯もあり、2025年に開催されたTICAD9では、中東三井物産、ETG、JICAの3者において、ザンビア、ジンバブエにおける農業分野の協力覚書を締結した。②については、既に

ザンビアにおいて JICA の技術協力にて支援している農家を対象として、ETG による農業資材の出張販売を実施し、ラストマイルの課題解決の具体的な取り組みを実施している。

このような中、本事業は、JICA の過去の協力成果と、JICA が持つネットワーク（民間企業との連携含む）を活用することで、上記のラストマイルの課題を解決するモデルを検討するとともに、新たな JICA 事業の方向性を検証するものである。なお、ラストマイルの課題解決はフードバリューチェーン（以下、FVC）の上流部に位置するアプローチであるため、農村部への適切かつ持続的な生産量と品質の確保に裨益し、ひいては JICA が目指す FVC の振興に直結する。

対象国はザンビアを中心としつつ、共通のラストマイルの課題をもつマラウイ、ジンバブエ、南アフリカも対象に含め、ラストマイルの課題整理及び適用可能なビジネスモデルと JICA 事業との連携を検討し、南部アフリカ地域における民間企業との共創の推進を目指す。

第2条 調査の目的と範囲

（1）調査の目的

本調査は、農村部の開発のボトルネックとなっているラストマイルの課題に着目し、ザンビアを中心とした南部アフリカ（ジンバブエ、マラウイ、南アフリカ）における以下の取り組みを実施することを目的とする。

1. 情報収集・整理・分析による課題構造の整理
2. 官民共創によるパイロット事業の実施
3. 民間企業連携および JICA 事業形成に向けた提言の策定

（2）調査の範囲

ザンビア、ジンバブエ、マラウイ、南アフリカにおけるラストマイルの課題を抱える農村地域を対象とする。具体的には以下の地域を対象として想定するが、これに限らず、調査の中で他に有望な地域があれば、対象に含めることを認める。最終的な対象地域は1~2つに絞ることを想定し、受注者からの提案内容も踏まえて契約締結前までに最終決定する。

1) ザンビア

ルアプラ州、コッパーベルト州

2) ジンバブエ

マシング州、マニカランド州

3) マラウイ

デッサ県、コタコタ県、カロンガ県

4) 南アフリカ

イースタンケープ州、リンポポ州

(3) 実施機関

1) ザンビア

農業省 (Ministry of Agriculture)

2) ジンバブエ

農業・機械化・水資源開発省 (Ministry of Agriculture, Mechanisation and Water Resources Development)

3) マラウイ

農業省 (Ministry of Agriculture) (デッサ県、コタコタ県、カロンガ県)

4) 南アフリカ

農業省 (Department of Agriculture)、イースタンケープ州・リンポポ州各農業局

第3条 調査の内容

(1) 情報収集・分析

受注者は、以下の観点から体系的に情報収集及び分析を行う。

- ① 分析の主要項目 (対象地域の国ごとの違いが分かりやすくなるように体系的に整理する。)
 - ザンビアにおける農村ラストマイルの課題の現状および解決を困難にさせている阻害要因
 - ザンビアと周辺国 (ジンバブエ、マラウイ、南アフリカ) との共通課題、および各国の特徴的な課題

- ザンビアと周辺国（ジンバブエ、マラウイ、南アフリカ）におけるラストマイル課題に取り組むもしくは取り組める可能性のある企業の整理
- ザンビア及び周辺国（ジンバブエ、マラウイ、南アフリカ）におけるラストマイルの課題の解決を目指すビジネスモデルや開発プロジェクトの好事例・失敗事例
- 解決に必要な投資（ソフト面・ハード面）、投資主体、段階的な発展シナリオの整理
- ラストマイルの課題解決をザンビアから周辺国（ジンバブエ、マラウイ、南アフリカ）に展開する上で必要な要素
- 南アフリカについては、以下の観点における情報も整理する。
 - 小規模農家の実情について、農地規模、生産量、売上等の観点から、民間企業および行政機関の視点で整理。
 - 上記の結果を踏まえ、行政機関と民間企業のギャップに対応する民間企業の役割および必要な投入を整理・検討。
- マラウイについては、以下の観点における情報整理を基本とする。
 - 肥料供給のラストマイル戦略：現在マラウイが直面している肥料不足に対応するため、従来のNPK肥料に加え、現地生産の有機肥料や液肥（TOKY08等）の活用、並びに民間ネットワークを活用した供給体制の構築の検討。
 - イノベーション・デジタル技術の導入：ラストマイルにおけるドローンや衛星データ等を活用して農作物の生育状況をモニタリングし、その状況に応じた適切な肥料供給を行うなど、効率的な支援体制の構築の検討。

② 発注者の初期仮説（参考）

以下は発注者による仮説であり、受注者はこれに拘束されず、独自の分析を行い、仮説を提示する。

- 一般的な物流サービスが成立しえない人口密度・地理的条件の「ラストマイル地域」に十分な輸送インフラを整備することは、膨大な時間と資金を要することからも現実的ではない。
- 一方で、通信、インターネットの発展により情報インフラは格段に改善しており、情報インフラの改善を通じて輸送の効率化、合理化を図ることで農家にとっての合理化効果を得ている事例が生まれている。（一定エリアの農家に予め場

所・時間・サービス内容を通知して収集し、ピポットのデリバリーサービスを行う等)

- しかしながら、これらのモデルは、定期的かつ約束通りに参集する農家が一定数存在することが前提となる。そのため、サービス内容自体に農家を「惹きつける」仕組みが不可欠である。
- 農家を惹きつける手法の一つとして、農家に農業資材（インプット）と買取機会（アウトプット）を組み合わせた契約栽培がある。しかし、ザンビアの農村部において主流である、メイズ、コメ、大豆等は価格変動が大きく、一般的ではない（タバコ等の一部作物を除く）。
- その結果、多くの取引は口頭ベースでの情報共有・合意に基づくが、買い手（企業）にとっては、農家が高価格の別業者に売ってしまうリスクがあるため、栽培初期段階での大きな投資モデル（肥料・種子を提供して収穫時に回収するなど）の構築には工夫が必要である。
- 農家にとっても、想定していた買い手が（別地域で必要数量を確保した等の理由で）買取りをしてくれず、生産の投資（肥料・種子等）が回収できないリスクがある。
- 一方、こうした課題を克服し、農家・企業の間で安定的な取引関係（信頼関係）が構築できれば、農家は積極的に肥料投下や技術導入によって生産量・品質を向上させることができる。すなわち、信頼関係に基づく「ラストマイル効果」で生み出された余剰の資金と時間を農業へ再投資する好循環が期待できる。
- その予見可能性の高い生産・集荷環境は、高付加価値を生み出す強靱な FVC 構築に向けた第一歩となる。
- なお、農家を「惹きつける」仕組みは必ずしも販路の提供だけではない。ザンビアでも、マイクロファイナンスを通じて農家との信頼構築や持続的営農を実現している企業・団体も少数ながら存在する。
- 上記を踏まえ、JICA が本分野の解決に向けて検討すべき点は、信頼でつながれたラストマイル物流を創出するため、農家・企業双方のリスクを抑えつつ、持続可能な取引関係をいかに構築するかという点である。

受注者は、上記分析及び仮説を踏まえ、本調査において検証すべき主要論点を整理する。

(2) JICA 事業と本邦企業との共創パイロット事業の実践³

本パイロット事業は、上記(1)の分析および仮説に基づき、ラストマイル課題解決に向けたビジネスモデルの実現可能性を検証することを目的とする。なお、本調査及び当該パイロット事業は、特定の企業又は個別事業を前提とするものではなく、特定企業の利益を誘導するものではない。

また、ザンビア国内での検証を前提としつつ、他南部アフリカ対象国（ジンバブエ、マラウイ、南アフリカ）において事業展開を検討する場合は、ザンビア国内に限らない。

- ① 発注者と協議を行いながら、以下②の共創パイロット事業の運営を行う。
- ② 共創パイロット事業
 - JICA 事業の協力成果の拡大と、農村ラストマイルの課題解決に関心を持つ本邦企業を対象として公募を行う。
 - 2社を上限として採択企業を決定し、各社に上限 5,000,000 円の旅費（航空券、日当、宿泊）、備人費、車両関連費、セミナー等実施関連費、資料作成費、雑費、再委託費を支給する。
 - パイロット事業の期間は採択～2027年2月中旬までを想定。
- ③ 受注者は、応募企業の選考に選考委員の一員として参加する。
（公募と応募者の取りまとめ（応募書類整理等）は発注者が担当し、受注者は選考以降の全プロセスに関わる。）なお、採択企業は最終的に発注者が決定する。
- ④ 採択企業と受注者が契約を行い、同契約に基づきパイロット事業の伴走支援と経費精算を行う。発注者と採択企業間で契約を締結することは想定しない。
- ⑤ パイロット事業の実施にあたっては、受注者は伴走支援の一環として、必要に応じて現地調査への同行も行う。
- ⑥ パイロット事業終了後、各企業から JICA 向けの帰国報告会を受注者が主催する。
- ⑦ パイロット事業によって生まれた、課題解決のビジネスの「種」と、既存・新規の JICA 事業との連携戦略・方針、また今後の資金ソースの接続を検討し、採択企

³ パイロット事業の実施に際して、民間企業に具体的な活動として最低限求めるべき要項を、実施期間や支援金額、また JICA 事業の形成に繋がるような観点で提案すること。また、パイロット事業の企業選考に当たり、含めるべきクライテリアについても提案を求める。

業と発注者のコミュニケーションを仲介しつつ、今後の方針を提案、協議をファシリテートする。

(3) 本調査を踏まえた提言・プロトタイプの提示

① (1) で整理した課題構造および仮説、ならびに (2)パイロット事業における検証結果を踏まえ、主に以下2点から JICA への提言を行う。

- JICA のネットワーク機能（触媒的機能）を活用した共創推進

（含めるべき観点）JICA が保有、または保有する可能性のある情報や人的ネットワーク等のアセット活用を念頭におき、JICA と民間の共同でのラストマイルの課題解決に向け、どのような JICA の貢献が最も有効か、他国にも展開しうるか。

- 今後の JICA 事業の案件形成

民間企業単独では対応困難な領域、または民間企業の参画を加速させうる領域に対する、JICA 事業のあり方を検討する。具体的に含めるべき観点は以下の通り。

- 1) ラストマイルの課題解決のために有効な無償資金協力の案件概要書レベルの事業案（事業目的、事業内容（施設機材等の内訳・コンサルティングサービス/ソフトコンポーネント・調達施工方法等）、総事業費（先方負担費用を含む）、事業実施スケジュール、事業実施体制、事業効果指標）。また、民間と連携した課題解決に向けた無償施設・機材の柔軟な運用方法の提案、そのために整理すべき事項。無償事業の案件形成はザンビアを対象とする。契約締結後に JICA が検討中のアイデア案件の共有を行うので、これらの案件の検討も含めて実現可能な案件を検討する。
- 2) 無償資金協力以外で有効と考えられるスキーム（海外投融資（想定されるスキーム、事業実施に際しての座組、企業・機関の財務健全性、開発効果等）、JICA Biz 含む）の具体案の提案。なお、海外投融資については可能な限り企業の関心も刈り取った上で、具体的な企業を示す。

3) JICAが実施する農業分野、特にFVCクラスター分野の協力に関し、今回得られたFVC上流の物流改善の知見をどのように応用・反映しうるか。

② 発注者は上記の「ネットワーク機能」に関し、ザンビアにおける各地域（州・郡）における農家数・主要作物の生産量等をデータベースとして整理し、一般企業に公開する検討を行っている。元となるデータは発注者から受注者に提供し、受注者はその検討の具体化のため、データベースの整理方法も含めて、上記データベースのプロトタイプを作成・提出する。また、他国（ジンバブエ、マラウイ、南アフリカ）において同データベースを構築しうる可能性があるデータ種別（農家数や主要作物等）を調査・情報提供する。データベースの構想や具体的な形式については契約後に協議する。なお、データの公開にはザンビア国農業省の認可が必要となるため、本調査期間で一般公開することは想定していない⁴。

（4）最終報告会の実施

最終報告書提出に際して、調査の最終報告会を行う。

第4条 調査実施の留意事項

（1）業務履行の確認プロセス

業務履行に当たっては、発注者と十分に協議することを基本とし、協議頻度は最低月1回を目途とする。また特に調査報告書提出段階においては、必ず発注者と打合せを行った上で、完了した業務内容とその後の業務方針について確認を得る。

また、本業務の成果（協議資料や構想段階の中間的な成果を含む）について関連機関に提示する場合には、発注者に事前に説明・確認の上、その内容について了承を得る。また、打合簿を受注者にて作成し、監督職員が確認を行う。

（2）JICAからの便宜供与

現地調査において必要となる相手国政府機関や関係機関とのアポイントメントや会議設定は基本的に受注者が行う。ただし、受注者のみで対応困難な状況があれば、発注者からの便宜供与の可能性等について適宜相談の上、その後の対応方法について確認を行う。

（3）現地渡航前の事前準備

⁴ 一般公開については、別途JICAザンビア事務所がザンビア側と協議する想定である。

現地調査に際して、受注者によるデスクトップ調査による国内調査に加えて、マラウイ、ジンバブエ、南アフリカについては、現地ローカルコンサルタント調査による情報収集を行うことを認める。対象地域におけるラストマイルの課題、農家の情報、関連する民間企業の情報等、現地渡航に向けて必要な情報を収集する。ローカルコンサルタントの情報については、受注者からの求めに応じて発注者から提供することが可能である。ローカルコンサルタント調査の期間は2週間程度を想定し、現地調査渡航前までに情報を取り纏める。

(4) 現地渡航⁵

対象国全てへの現地渡航を行い、受注者が各国2.5週間程度の現地調査を行うことを想定している。渡航時期や各国への渡航順序については、受注者側にて柔軟に検討することし、適宜発注者とも相談する。

第5条 報告書等

(1) 調査報告書

1) 業務計画書

記載事項：調査方針、調査方法、調査項目、調査内容、作業工程、要員計画等

提出時期：契約締結後10営業日以内

部 数：PDF データ1部をメールで提出

言 語：日本語

2) 進捗報告書

記載事項：情報収集・整理、分析結果、調査実施方針の見直し、提案

提出時期：2026年11月末

部 数：PDF データ1部をメールで提出

言 語：日本語

3) 業務完了報告書

記載事項：全業務結果

⁵ 調査期間が限られており、また対象国が4か国に渡ることから効率的な情報収集が必要。そのため、現地渡航に際して効率的に情報収集を行えるような渡航スケジュールを提案すること。もし記載の調査対象地域以外にも提案可能な地域があれば、その内容も含めること。

提出時期：契約履行期限末日

部 数：最終報告書（和文 2 部、英文 2 部）、CD-R（2 部）

言 語：日本語

報告書類の印刷、電子化（CD-R）については、「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」を参照する。

（2）その他の提出書類

1）面談録

記載事項：関係機関との面談を実施した際の議論の要旨。

提出時期：面談実施後、ワードファイル等でメールに添付し速やかに提出。

（業務完了報告書提出時は別添とする。）

2）説明資料（パワーポイント）

各種調査を通じて、調査結果説明や調査方針の提案、各種取組の説明には、Microsoft Power Point（パワーポイント）を使用し、視覚的に分かりやすい資料作成を行う。調査を通じて作成、使用する資料は都度、メールにて提出する。

3）収集資料

調査時に収集した資料及びデータは項目別に整理しリストを付した上で提出する。

（3）報告書作成にあたっての留意点

ア 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述する。

イ 報告書が特に分冊方式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施す。

ウ 関係機関との説明・協議にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、JICAが必要と認め、提出を求めたものについても提出する。

第6条 現地再委託

本業務では、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	事前情報収集 (南ア、ジンバブエ、マラウイ)	対象地域におけるラストマイルの課題、農家の情報、関連する民間企業の情報等、現地渡航に向けて必要な情報の収集。	一式	定額計上
2	PoC 活動	本邦企業によるラストマイル課題解決に向けたビジネスモデルの実現可能性の検証	一式	定額計上

第7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：報告書目次案

報告書目次案

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、調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

第1章 背景と目的

第2章 南部アフリカにおける農村ラストマイルの課題に関する現状

第3章 パイロット事業採択企業の活動・結果・今後の方向性

第4章 農村ラストマイルにおける官民共創の方針、JICA 事業戦略への提言

**技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項
(技術提案書の重要な評価部分)**

技術提案書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「2. 技術提案書作成上の留意点」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を参照すること。

No.	提案を求める内容	特記仕様書での該当条項
1	パイロット事業における具体的な内容及び企業選定の基準	第3条 調査の内容 (2) JICA 事業と本邦企業との共創パイロット事業の実践
2	現地調査における調査プラン	第4条 調査実施の留意事項 (4) 現地渡航

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 7.66人月

(現地渡航回数：延べ2回)

業務従事者構成の検討に当たっては、FVCや物流・企業連携に関する専門性を持つ従事者を含めてください。

※ 現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事予定者の経験、能力

評価対象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：南部アフリカ地域

2) 語学能力：英語

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。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。

※ 総合評価落札方式では業務管理グループ（副業務主任）は想定していません。

(4) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- 事前情報収集（南ア、ジンバブエ、マラウイ）
- PoC 活動支援

(5) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- なし（契約締結後、必要な資料は受注者より発注者へ相談）

2) 公開資料

- アフリカ南部地域における COVID-19 影響下のフードバリューチェーン現状把握のための情報収集・確認調査ファイナルレポート
https://openjicareport.jica.go.jp/810/810/810_500_12337002.html

(6) 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 (現地同行)	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・地域で使用する言語は英語
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

（7）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 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技術提案書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. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

（1）コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「（1）コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

*評価対象とする類似業務：南部アフリカ地域における農業のフードバリューチェーン調査や企業連携促進に関する調査

（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) を合わせた記載分量は、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。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください)。記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2)業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又はJICA(JICAの現地事務所を含む。)からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3)業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書はA4判(縦)、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

3. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するにあたっては、「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) 本案件に係る業務量の目途

上記1.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「第1章 入札の手続き」の「6. (2) 提出方法」に基づき提出してください。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、提案者負担とします。

- ・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

(3) 定額計上について (該当する口にチェック)

- 本案件は定額計上があります (14,288,000 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、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

	対象とする経費	該当箇所	金額 (税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	CP 随行費用(ジンバブエ)	第2章 第4条 調査実施の留意事項 (4) 現地渡航	154,000 円	CP の現地随行費用 (渡航費用及び報酬)、現地における説明者への報酬	一般業務費 セミナー等 実施関連費
2	事前情報収集 (南ア、ジンバブエ、マラウイ)	第2章 第4条 調査実施の留意事項 (3) 現地渡航前の事前準備	4,134,000 円	ローカルコンサルタントの調査費用	再委託費
3	PoC 活動支援	第2章 第3条 調査の内容(2) JICA 事業と本邦企業との共創パイロット事業の	10,000,000 円	旅費 (航空券、日当、宿泊)、備人費、車両関連費、セミナー等実施関連費、資料作成費、雑費	再委託費

		実践			
--	--	----	--	--	--

(4) 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）。

(5) 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。

(6) その他留意事項

特になし。

以上

別紙：技術提案書評価配点表

技術提案書評価配点表

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	(20)
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／〇〇</u>	(20)
ア) 類似業務等の経験	10
イ) 業務主任者等としての経験	4
ウ) 語学力	4
エ) その他学位、資格等	2