

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7月22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：ボツワナ国 IFNA 栄養アドバイザー業務
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：ボツワナ国IFNA栄養アドバイザー業務

調達管理番号：26a00366

【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で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7月22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：ボツワナ国IFNA栄養アドバイザー業務

(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9月 ～ 2028年10月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。契約履行期間の分割の結果、各期の契約履行期間が12か月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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18%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18%を限度とする。

3) 第3回（契約締結後25か月以降）：契約金額の4%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２月頃）
- ２）２０２７年度（２０２８年１月頃）
- ３）２０２８年度（２０２８年７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

経済開発部 農業・農村開発第２グループ第５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７月２８日 まで
２	企画競争説明書に対する質問	２０２６年７月２９日 １２時まで
３	質問への回答	２０２６年８月３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	２０２６年８月７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	２０２６年８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。

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。

(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](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/jL1qCYagZh>

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「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「【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、発注者が設定した成果、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	児童・生徒の食と栄養に関する基礎調査の設計	第3条2（3）（5） 第4条2（1）活動 ①
2	学校給食向け食材調達バリューチェーン調査の設計	第3条2（4）（5） 第4条2（1）活動 ②
3	学校給食の戦略的方針の策定プロセスおよび策定方法	第3条2（6） 第4条2（1）活動 ③

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 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、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。

☒ 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) 業務の目指すところ

本業務は、ボツワナにおける学校給食制度について、児童・生徒の食と栄養の実態および食材調達の仕組みに関する基礎的な情報を整備するとともに、これらの分析結果および関係者との協議に基づき、同国における学校給食の目指すべき姿を明確化し、戦略的方針または政策の検討・策定を支援することを目的とする。

ボツワナにおいては、学校給食が国家予算により全国的に実施されており、一定の制度基盤が存在する一方で、児童・生徒の栄養状態に関する基礎データの不足、食材調達においては地域間格差、供給の安定性、品質管理等の課題が存在する。また、学校給食に係るガイドライン等は存在するものの、包括的な国家政策・戦略が不在であり、関係省庁間の役割分担や制度全体としての方向性が十分に整理されていない状況にある。

このような状況を踏まえ、本業務では、教育、保健、農業等の関係セクター、また地方政府と連携し、児童の栄養および食事に関する基礎調査並びに学校給食向け食材の調達に係るバリューチェーン分析を実施し、これらを統合的に分析することにより、学校給食改善に向けた政策課題および対応方策を整理する。

さらに、調査結果及び関係者間の協議を通じて、子ども福祉・基礎教育省 (Ministry of Child Welfare and Basic Education : MCWBE) が関係省庁と連携しつつ主体的に検討及び合意形成を行い、実行可能な学校給食政策または戦略の策定並びにその承認に向けたプロセスを推進できるよう支援する。

(2) 業務の実施体制における配慮

ボツワナ政府の学校給食に係る体制は複数省庁にまたがっており、また、小学校と中・高等学校では給食の実施機関が異なることから、当該状況を踏まえた配慮が必要である。

本業務では、子ども福祉・基礎教育省 (MCWBE) を主たるカウンターパート機関とし、地方自治・伝統問題省 (Ministry of Local Government and Traditional Affairs : MLGTA) を副カウンターパート機関とする。加えて、保健省 (Ministry of Health : MoH)、農業省 (Ministry of Lands and Agriculture : MoLA) 等を主要な協力機関として位置づける。

MCWBEを主たる実施機関としつつ、関係機関との緊密な連携の下で業務を実施する必要がある。具体的には、実務においてMCWBEが学校給食に係る政策及び教育的側面を一体的に所掌するとともに、中・高等学校における給食運営を担う。MLGTAは主として小学校における食材調達及び施設管理を担い、保健省が栄養及び食品安全に関する技術的助言を行い、農業省が地場産物等の供給及び生産者との連携に関与する体制となっている。

なお、当初の要請書がMLGTAより提出された一方で、近年の省庁再編により学校給食に係る政策機能が上述のようにMCWBEに整理されつつあるなど、カウンターパート及び関係機関間での役割分担や意思決定プロセスにねじれが生じている。このため、本業務の実施にあたっては、MCWBEを中核機関として位置づけつつ、MLGTAを含む関係省庁との役割分担および連携の在り方を明確化し、関係者間の共通認識の形成および調整を図ることが重要である。

また、本業務は教育、保健、農業等の複数セクターにまたがる課題を対象とするものであることから、各機関がそれぞれの所掌と強みを踏まえて役割を分担しつつ、相互に連携する学校給食の実施体制づくりを支援する。

加えて、調査及び学校給食分野に係る政策的・技術的な検討について、JICA国際協力専門員等から適宜助言及び技術的インプットを得ながら進めることを想定している。調査結果の分析や政策・戦略の方向性については、受注者、カウンターパート及びJICA関係者との協議を通じて整理しながら進めるものとする。

(3) 食と栄養に関する基礎調査

本業務においては、児童・生徒の栄養状態、食事摂取状況、食行動および家庭における食料アクセスの実態を把握し、学校給食改善に資する基礎情報を整備することを目的として、栄養・食事調査を実施する。調査にあたっては、政策検討に必要な精度を確保しつつも、限られた期間及び予算の中で実施可能な合理的な設計とすることが求められる。

具体的には、都市部及び地方部の2地域において対象校を選定し、400～500名程度の児童・生徒、及びこれら児童・生徒の保護者を対象として、食事摂取状況及び栄養状態に関する調査を実施することを想定する。調査項目としては、調査票を用いた食事内容・食習慣に関する聞き取り調査、身体計測（身長、体重等）によるBMI-for-age等の指標の算出等を組み合わせることを想定している。また、食行動及びその決定要因並びに世帯における食料アクセスについても併せて把握することにより、食生活を規定する要因を含めた分析が可能となる調査設計とする。なお、データ収集回数は1回を想定しているが、季節変動の影響を踏まえ、調査時期の設定や質問内容に配慮することが必要である。

調査結果については、カウンターパートと共に学校給食との関連から分析し、児童・生徒の栄養課題を明らかにするとともに、現地関係者及びJICAとの緊密な協議をもとに、学校給食改善及び関連施策の検討に活用可能な形で整理することが求められる。また、カウンターパートが主体となり、中央レベル及び地方レベルの関係者に対する結果共有の機会を設け、分析結果及び提言について意見交換を行うことを支援する。中央レベルにおいては関係省庁等を対象としたワークショップ、地方レベルにおいては関係機関や学校関係者等との会議・意見交換の実施を想定する。

加えて、調査内容によっては倫理的配慮を要する場合があることから関連法規の遵守を徹底することとし、必要に応じて倫理審査手続きを行うなど、調査の実施にあたっては、保健省、関係教育機関等と十分に調整のうえ進めるものとする。

（４）学校給食における食材調達バリューチェーン調査

本業務においては、学校給食における食材調達に係るバリューチェーン調査を実施する。学校給食への地場産物活用を含む調達の現状および課題を把握し、持続可能かつ安定的な供給体制の構築に向けた政策検討に資する基礎情報を整理することを目的とする。調査にあたっては、（３）調査と同じく、限られた期間および予算を踏まえ、調査対象地域および品目を適切に絞り込みつつ、政策検討に資する分析が可能な設計とすることが求められる。

具体的には、都市近郊および遠隔地、生産条件や市場アクセス等の異なる条件を有する地域を考慮し、3地域程度を対象として選定する。その上で、学校給食に供給される主要品目（特に穀物、野菜、動物性食品等を想定）について、生産、集荷、流通、調達、学校への供給に至るまでの流れを整理する。主要な食品群に係るバリューチェーンを把握した後、学校給食への活用を目的として地場産調達の可能性がある品目を絞り込み、各品目について掘り下げた調査及び分析を行う。各段階の構造並びに関係主体の役割および課題についても併せて把握するものとする。また、関係機関（農業省関係者、地方政府、学校、業者、生産者等）へのヒアリングおよび現地視察を通じて、供給量、価格、品質、季節性、物流、制度面等の観点からボトルネックを分析する。

なお、学校給食の実施および食材調達の実務は、小学校においては主に地方行政（District Council）が一括調達を行い、中・高等学校においては学校単位での調達が行われており、これらの制度の違いを踏まえた調達構造の整理および分析が求められる。

調査結果については、地域ごとの違いを踏まえ、地場産物の活用可能性について検討を行い、既存の制度との関係も整理する。また、学校給食向け調達の課題の一つとして、一般市場向けの販売と学校給食向けの販売との間に、価格、品質管理、決済・

支払い方式等の違いに起因する競合関係が存在する。この点についても考慮し、関係者の合意のもとで安定的に学校給食向けに食材を供給できる仕組みの構築に資する提案が求められる。これらを踏まえ、分析結果は単なる現状把握にとどまらず、学校給食の改善に向けた具体的な政策論点及び実行可能な対応方策を導き出せるよう整理する。

加えて、本調査は複数省庁に関係するため、（３）調査と同様に、関係機関との調整を十分に行い、調査結果が政策検討に活用されるよう、中央レベルおよび地方レベルの関係者に対する結果共有の機会を設け、意見交換を実施することを想定する。

（５）調査実施体制及び再委託

上記の各調査については、現地における効率的かつ実効的な実施の観点から、現地大学、研究機関又はローカルコンサルタント等への再委託の活用を想定する。特に、現地におけるデータ収集、フィールド調査、関係者ヒアリング等については、ローカルネットワークの活用が不可欠であることから、適切な再委託の活用を前提とした実施体制を検討する必要がある。

再委託にあたっては、対象業務の範囲を明確化するとともに、再委託先の選定方針を適切に整理することが求められる。なお、栄養・食事調査においては栄養及び社会調査の実施経験、バリューチェーン調査においては農業・流通分野の知見等、それぞれの調査内容に応じた専門性を有する再委託先の確保が重要である。

また、再委託業務については、調査設計の妥当性の確保、調査手法の統一、データ品質の確保、進捗管理及び分析結果の整合性確保等について、受注者が主導的に管理・監督を行う体制を構築することが求められる。

（６）学校給食の戦略的方針策定支援

本業務においては、前段で実施される栄養・食事調査及び食材調達バリューチェーン調査の結果と、関係者との協議を踏まえ、ボツワナにおける学校給食政策または戦略文書の策定を支援する。なお、作成する文書については、政策又は戦略文書のいずれかを想定している。

本業務では、関係機関の合意形成を重視しつつ、実行可能かつ持続的な政策・戦略の方向性を整理する必要がある。具体的には、調査結果を踏まえた課題整理及び政策論点の明確化、関係機関間の協議・意見交換を促進するための関係者の巻き込みと協議体制整備の支援、関係者間の協議を通じた合意形成の促進、並びに政策または戦略文書作成・承認に至る一連のプロセスを支援することを想定する。

また、関係省庁が学校給食の課題について協議し、戦略文書を策定する過程においては、各段階に主要なカウンターパート機関を巻き込むことで、関係者の能力強化及

びオーナーシップの醸成に配慮して進めるものとする。例えば、栄養・食事調査においては、主に保健省（MoH）及び子ども福祉・基礎教育省（MCWBE）を対象に、調査準備、分析及び論点整理の各段階への関与を促すことを想定する。検討のプロセスにおいては、ワークショップ等を通じた当該専門家から知見の共有及び関係者の能力強化に資するインプットを行うとともに、議論が効果的に進むよう支援する。バリューチェーン調査においては、主に地方自治・伝統問題省（MLGTA）及び農業省（MoLA）、並びに必要に応じて保健省等を巻き込みつつ、食事・栄養調査と同様に関係者との議論の場を設けながら進める。さらに、全体のプロセス管理及び意思決定においては、関係省庁間の丁寧な調整を図りつつ、関係者間での共通認識の形成を段階的に進めていくことが求められる。

加えて、本業務においては、政策・戦略文書の策定の過程において、小規模な試行的取り組み（パイロット）を実施することを想定している。大規模な介入は行わず、政策オプションの具体化や実現可能性の検討に資する示唆を得ることを目的とする。具体的には、対象地域や学校を限定した上で、調査結果に基づき抽出された課題を踏まえ、学校給食に関連した食育の計画・実施、動画教材の作成、食材の多様化や地場産物の活用に貢献する取り組み等が考えられる。また、必要に応じて周辺国から関係者を招へいし、関連分野における経験共有等の実施も想定する。実施後は、その結果を政策または戦略にフィードバックすることが想定される。パイロットの実施にあたっては、業務期間の中間時点を目途に、実施内容、対象及び規模、実施方法、モニタリングの方法等について、現地関係者及びJICAとの協議を踏まえて検討・合意する。

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 児童・生徒の食と栄養に関する基礎調査・分析支援

活動 1-1：小・中等学校の児童・生徒を対象に、栄養指標（例：身長、体重等）・食事摂取・食行動および食料アクセスに関する調査を実施する²。

² 栄養・食事調査の実施にあたっては、サンプリング設計（対象地域、学校数、調査対象数及びその根拠）、調査項目及び指標の設定（食事調査、身体計測、食行動、世帯指標等）、量的調査及び定性調査の組み合わせ、データ分析の方法（政策的示唆の導出を含む）、並びに再委託先の活用等について、実施方針に沿った具体的な調査設計をプロポーザルにおいて提案すること。また、調査結果については、活動1-3にもあるように、対象地域の関係者へのフィードバックの機会を設け、結果共有及び意見交換を行うこと。

活動 1-2：調査結果に基づく学校給食の改善可能性について分析し、課題と改善方向性を特定する。

活動 1-3：上記分析結果を踏まえ、学校や関係省庁、地方行政との協議・ワークショップを通じて、優先課題と実施方策に関する合意形成を支援する。

② 学校給食調達システム分析支援

活動 2-1：学校給食の食材調達に係るバリューチェーン調査実施を通じて、地域農業関係者、流通事業者、地方政府、学校等の関係主体に関する情報を収集し、現行の学校給食調達システムの課題を分析する³。

活動 2-2：地域性に応じた供給体制および地産地消型学校給食の拡大に向けた改善点を整理する。

活動 2-3：調達プロセス、契約体制、連携体制強化等に係る改善策を検討する。

活動 2-4：改善策について関係省庁・地方行政・生産者団体との調整と合意形成を支援する。

③ 学校給食の戦略的方針の策定支援

活動 3-1：関係者（関係省庁、学校、開発パートナー）を対象とした学校給食に係る国内外の知見を含むワークショップの企画・実施を支援する⁴。

活動 3-2：協議結果・合意内容を踏まえ、学校給食の「戦略」または「政

³ バリューチェーン調査の実施にあたっては、対象地域及び対象品目の選定方針（都市部、農村部、遠隔地等の特性の違いを含む）、バリューチェーン分析の具体的枠組み、各段階におけるボトルネックの分析方法（供給量、価格、品質、季節性、物流、制度面等の制約要因の特定を含む）、地場産物活用の実現可能性の評価方法、並びに調査結果の整理方法（政策検討に活用可能な形での可視化を含む）について、実施方針に沿った具体的な調査内容をプロポーザルにおいて提案すること。また、調査結果については、活動2-4にもある通り、対象地域の関係者へのフィードバックの機会を設け、結果共有及び意見交換を行うこと。

⁴ 活動3-1について、調査結果の統合・分析及び政策課題の抽出の進め方、政策策定に係る体制構築（関係省庁、協議体等）、調査結果の共有及び論点整理の方法、並びに関係者間の段階的な合意形成に向けたワークショップ及び協議の設計（キックオフ会議及び政策案・知見共有のためのワークショップを各1回実施することを想定し、その目的、対象、実施時期等を含む。なお、知見共有に係るワークショップについては、必要に応じて周辺国の関係者の参加を含むことを想定する。また、周辺国からの参加者の招へいに係る経費は、「4. 見積書作成にかかる留意事項」の定額計上3に含まれる）について、実施方針を踏まえた内容をプロポーザルにおいて提案すること。

策」の策定及び承認に向けたプロセスを支援する⁵。

活動 3-3：調査・協議結果に基づき、今後の支援に向けた技術協力案（テーマ・実施体制・活動計画等）を検討・提案する。

（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。

⁵ 活動3-2の実施にあたっては、政策または戦略の策定に向けた具体的なプロセス（どのような文書とするか及び主管となる関係機関についての合意、論点整理、関係者協議を含む）、並びにレビュー及び承認に至るまでの進め方について、関係者間での協議及びワークショップ（2回程度の実施を想定）を通じて段階的に検討を進め、政策または戦略の策定及び承認に向けた取組を推進することを前提に、実施方針を踏まえた具体的な方法をプロポーザルにおいて提案すること。

加えて、政策の具体化や実現可能性の検討に資する観点から、小規模なパイロットを実施する。パイロットの検討方法及び実施案について、現在考え得る範囲での、実施内容、対象及びモニタリングの方法を、プロポーザルにおいて提案すること。

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	—
ワーク・プラン	契約締結後2か月以内	英語	電子データ	—
業務進捗報告書	2027年1月（部分払1回目） 2027年7月 2027年12月（部分払2回目） 2028年6月（部分払3回目）	英語	電子データ	—
調査結果報告書 （食事・栄養、バ リチェーン	2027年5月末日	英語	電子データ	—

調査)				
学校給食の政策・ 文書	契約履行期限末日	英語	電子データ	—
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	電子データ	4部 (日・英 各2部)
		英語	CD-R	

- 業務完了報告書は、履行期限 3 か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。

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 実施の基本方針
- ③ 実施の具体的方法
- ④ 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) 業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

- ① 業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容
- ③ 実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ 成果の達成度及びその理由
- ⑤ 今後に向けての提言

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）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- （オ）調査計画書・報告書・調査票・収集データ
- （カ）パイロット活動報告書
- （キ）学校給食の政策または戦略文書
- （ク）学校給食分野に係る技術協力案提案書
- （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）学校給食の政策または戦略文書
- （２）学校給食分野に係る技術協力案提案書
- （３）食事・栄養調査計画書、調査票及び調査結果報告書（加えて、必要に応じて倫理審査申請関連書類等一式）
- （４）学校給食に係る食材調達バリューチェーン調査計画書、調査票及び調査結果報告書

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、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	児童・生徒の食事・栄養調査	都市部と地方2地域程度に所在する児童・生徒400～500名を対象として、栄養状態（身長・体重等）、食事摂取状況、食行動及び世帯の食料アクセスに関する調査を実施。データ収集及び一次集計までを想定。	1回	定額計上
2	学校給食に係る食材調達バリューチェーン調査	都市近郊及び遠隔地等の異なる条件を有する3地域程度を対象として、学校給食に供給される主要品目（穀物、野菜、動物性食品等）に係るバリューチェーン調査及び関係者へのヒアリングを実施。データの収集及び整理を行う。	1回	定額計上

※ 再委託の実施を想定する場合には、プロポーザルにおいて想定される再委託先候補（現地大学、研究機関、ローカルコンサルタント等）及び選定方針を提案すること。再委託先の選定にあたっては、JICAの調達関連規程を踏まえ、業務開始後、JICAとも協議のうえ決定するものとする。

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（案）

1. 案件名（国名）

国 名： ボツワナ共和国（ボツワナ）

案件名： IFNA 栄養アドバイザー

IFNA Nutrition Advisor

2. 事業の背景と必要性

1) 当該国における栄養課題の現状・課題と取り組みの状況

ボツワナは、アフリカの中で高い国民総所得を誇る国の一つであり⁶⁾、高中所得国に位置づけられる⁷⁾。しかし、栄養不良の課題が深刻であり、5歳未満児の発育阻害が23%、消耗症が7%と低栄養の割合が高い。同時に、学童期では肥満の割合が18%と痩身の割合（7%）を上回っており、低栄養に加えて過栄養の問題が生じ、栄養不良の二重負荷の課題に直面している⁸⁾。

こうした中、ボツワナ政府は、子どもの健康増進や教育機会の拡大、地域経済への貢献を目的として、学校給食プログラムをアフリカにおいていち早く導入してきた。特に、外部支援に頼らず国の予算によって学校給食を開始・継続している点は、アフリカ地域においても先進的な取り組みと位置付けられる。

学校給食は、子どもの栄養改善に加え、学習意欲や教育成果の向上、脆弱層の保護、さらに地域農業との連携促進を同時に実現し得る手段として、アフリカ地域において重要視されてきている。また、学校は、ほぼすべての子どもに公平にアクセスできる場であり、栄養改善に対して最も費用対効果の高いアプローチの一つとして注目されている。

ボツワナにおいても、こうした学校給食が、小学校および中等学校のすべての児童・生徒を対象とし、地域農業とのつながりを持ちながら全国的に展開されている。一方で、献立の地域適合化の高度化、調達の効率化、調理員の能力向上、制度的枠組みや運用プロセスの整理など、改善に向けた検討課題も明らかになっている。

本事業は、これら既存の取組を強化し、制度面・実施面における持続可能な学校給食の発展を図るため、日本がこれまで蓄積してきた学校給食および関連分野の知見と経験を活かし、ボツワナの学校給食制度の改善に寄与することを目的とする。

加えて、ボツワナには、南部アフリカ開発共同体（SADC）の本部が設置されており、ボツワナにおける学校給食に係る経験は、他国における学校給食の実施や改善にも貢献することが期待できる。

2) 農業を通じた栄養改善における我が国及び JICA の協力量針と本事業の位置づけ

我が国は、2023年に対ボツワナ国別開発協力量針を策定しており、重点分野として貧困削減及び生活の質の向上、そして農業を含む産業の多角化を掲げている。農業・保健・教育等の複数分野の協力を通じて、持続可能な発展と生活の質の向上を目指し

⁶⁾ UN Botswana. Botswana Common Country Analysis 2023 Annual Update. November 2023. <https://botswana.un.org/sites/default/files/2023-11/BOTSWANA%20COMMON%20COUNTRY%20ANALYSIS2023%20Annual%20Update.pdf>

⁷⁾ World Bank. “World Bank Country and Lending Groups.” Last modified July 1, 2024. <https://datahelpdesk.worldbank.org/knowledgebase/articles/906519-world-bank-country-and-lending-groups>.

⁸⁾ ユニセフ「統計データ | 世界子ども白書024」, <https://www.unicef.or.jp/sowc/data.html>.

ている。本事業は、学校給食、特にHGSFを推進することにより、人々の生活の質に直結する栄養の改善と、地域のバリューチェーン整備を通じた地域経済の活性化に資するものであり、上記協力方針と一致している。

JICAは、栄養の改善におけるグローバル・アジェンダ（JGA：JICA課題別事業戦略）及びJICA栄養宣言において、栄養改善への具体的な取り組み強化を掲げている。農業・食料分野においては、2016年のTICAD VIで食と栄養のアフリカイニシアティブ（IFNA）を立ち上げ、アフリカにおける栄養改善に向けた現場レベルでの具体的な取り組みを推進しており、本事業はこれらJICAの方針とも合致している。

3. 事業概要

- (1) プロジェクトサイト／対象地域名
ハボローネ（首都）
- (2) 事業実施期間：
2026年9月～2028年8月を予定（計24カ月）
- (3) 事業実施体制
主実施機関：子ども福祉・基礎教育省 学校給食調整部（School Feeding Coordination Office, Ministry of Child Welfare and Basic Education：MCWBE）
副実施機関：
地方自治・伝統問題省財務 調達部（Department of Finance and Procurement, Ministry of Local Government and Traditional Affairs：MLGTA）

4. 事業の枠組み

- (1) 成果
 - 成果1：児童・生徒の食及び栄養に関する基礎情報が収集・分析され、関係者の関与のもと政策提言が整理される。
 - 成果2：学校給食の食材調達に係るバリューチェーン調査が実施され、関係者との協議を踏まえ、調達上の課題及び改善に向けた提言が整理される。
 - 成果3：成果1及び成果2の調査結果が統合的に分析され、関係者間の協議を踏まえ、学校給食の戦略的方针または政策の策定に向けた方向性が合意されるときもに、政策の具体化が支援される。
- (2) 活動
 - 1. 児童・生徒の食と栄養に関する基礎調査・分析支援
 - 1-1. 小・中等学校の児童・生徒を対象に、栄養指標（例：身長、体重等）・食事摂取・食行動および食料アクセスに関する調査を実施する。
 - 1-2. 調査結果に基づく学校給食の改善可能性について分析し、課題と改善方向性を特定する。
 - 1-3. 上記分析結果を踏まえ、学校や関係省庁、地方行政との協議・ワークショップを通じて、優先課題と実施方策に関する合意形成を支援する。
 - 2. 学校給食調達システム分析支援
 - 2-1. 学校給食の食材調達に係るバリューチェーン調査実施を通じて、地域農業関係者、流通事業者、地方政府、学校等の関係主体に関する情報を収集し、現行の学校給食調達システムの課題を分析する。
 - 2-2. 地域性に応じた供給体制および地産地消型学校給食の拡大に向けた改善点を

整理する。

- 2-3. 調達プロセス、契約体制、連携体制強化等に係る改善策を検討する。
- 2-4. 改善策について関係省庁・地方行政・生産者団体との調整と合意形成を支援する。

3. 学校給食の戦略的方針の策定支援

- 3-1. 関係者（関係省庁、学校、開発パートナー）を対象とした学校給食に係る国内外の知見を含むワークショップの企画・実施を支援する。
- 3-2. 協議結果・合意内容を踏まえ、学校給食の「戦略」または「政策」の策定及び承認に向けたプロセスを支援する。
- 3-3. 調査・協議結果に基づき、今後の支援に向けた技術協力案（テーマ・実施体制・活動計画等）を検討・提案する。

5. 備考

特になし。

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) 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プロジェクト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、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、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、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. 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、成果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注者所定のモニタリングのための報告書を作成し、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、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、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、成果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。
- 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。

4. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、活動結果、成果の達成度、今後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動結果、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。

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：学校給食/栄養調査/フードバリューチェーン調査に関する業務

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) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

別紙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予定者が担う担当専門分野を提案してください。評価対象業務従事予定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。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。

また、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（3号）】

① 対象国及び類似地域： ボツワナ国及びアフリカ地域

② 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2026年9月に業務を開始し、2028年10月に専門家業務完了報告書を作成・提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 23.75 人月

業務従事者構成の検討に当たっては、学校給食、食事・栄養調査、バリューチェーン調査の専門性を持つ従事者を含めること。

2) 渡航回数の目途 延べ17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

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。

- 児童・生徒の食事・栄養調査
- 学校給食に係る食材調達バリューチェーン調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 特になし

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。

	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
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	有
6	Wi-Fi	無

(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 ボツワナ支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>

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】

142,494,000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

☒ 本案件は定額計上があります（23,400,000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、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。

また、プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者からの見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	児童・生徒の食事・栄養調査	第2章 特記仕様書案 第4条 2. 本業務にかかる事項(1)①の活動1-1に係る活動	11,000,000円	児童・生徒の食事・栄養調査一式（調査機材、対象地域関係者へのフィードバック会議開催費含む）	再委託
2	学校給食に係る食材調達バリューチェーン調査	第2章 特記仕様書案 第4条 2. 本業務にかかる事項(1)②の活動2-1に係る活動	7,400,000円	学校給食に係る食材調達バリューチェーン調査（対象地域関係者へのフィードバック会議開催費含む）	再委託
3	学校給食政策策定のためのパイロット活動にかかる経費	第2章 特記仕様書案 第4条 2. 本業務にかかる事項(1)③の活動3-2に係る活動、及び活動3-1に係る周辺国関係者の招へい	5,000,000円	小規模な試行的取組の実施一式。加えて、知見共有を目的とした会議への周辺国(3～4か国*程度)からの関係者招へいに係る経費を含む。 *:例えば南アフリカ共和国、モザンビーク、マラウイ、ザンビア等。招へい国はJICA及びカウンターパートと協議の上決定する。	一般業務費

(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）

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： <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	(－)	(4)