

# 業務指示書

## ツバル国貨物旅客兼用船整備計画準備調査

### 第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA) (以下「機構」という。) が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等 (以下「コンサルタント」という。) により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2012年12月19日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第三課 森実 麻生子 Morizane.Maiko@jica.go.jp

質問に対する回答：2012年12月25日 までに機構ホームページ上に行います。

### 第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

### 第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

### 第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の( ) に○を付したものが、指示内容です。)

#### 1 共同企業体の結成の可否

( ) 認めません

( ) 認めます

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

( ) 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

( ) 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員にはなれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

#### 2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。) 技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の ( ) に○を付したものが、今回の指示内容です。)

( ) 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

( ) 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

( ) 次の団員については補強を認めません。

( ) 協力準備調査、その他先に行われた調査に参加コンサルタント

かとの補強は認めません。

- 注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。  
注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。  
注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。  
注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。  
評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。  
注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。  
注6) 通訳団員については、補強を認めます。

### 3 外国籍人材の活用

(各項目の ( ) に○を付したものが、今回の指示内容です。)

( ) 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

( ) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人（外資系を含む。）に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

## 第5 プロポーザルに記載されるべき事項

### 1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：船舶建造に係るO/D, B/D, D/D, S/V

### 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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

( ) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

### 3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

#### (1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

#### (2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

#### (3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（ツバル及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

## 第6 プロポーザルの提出手続き等

### 1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2012年12月28日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写5部  
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

### 2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

## 第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を除く）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- (○) 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、その他アジア・大洋州地域における14%とします。（詳細はホームページを参照願います）  
なお、定率化方式の積算基礎となる現地業務期間中の直接人件費には通訳団員は含まれません。
- ( ) 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- ( ) 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- ( ) 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

( ) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス (Y2) を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

( US\$1 = 82.11 円 , EUR1 = 106.46 円 )

## 第8 プロポーザルの評価

### 1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価 (技術評価) を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、S類型及びA類型の業務については、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加算し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加算します。B以下の類型の業務については、差が同様に10%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大10点を加算し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加算します。

#### (1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

業務主任/海上交通計画  
船体・機関設計

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.10 M/M

### 2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年1月18日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

### 3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

#### (1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

①コンサルタント等の経験・能力

②本件業務の実施方針

③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「ガイドライン コンサルタント等」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 業務実施契約（コンサルタント等）」

(URL: [http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html))

(3) 調達ガイドライン（共通）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「ガイドライン 共通」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「ガイドライン コンサルタント等」

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

## 7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

### (1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

### (2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

### (3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

### (4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこととなります。

## 8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

( ) 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

## (補足説明)

### 1. プロポーザル提出様式の変更について

(1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じからオール紙製のフラットファイル綴じとします。

### 2. 契約変更手続きについて

#### (1) 要員計画の確定・変更

##### ● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

##### ● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

##### ● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）

#### 【留意事項】

- ・〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間流用はできない。
- ・増額の必要が生じる場合は、以下の(3)の通り対応する。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、間接費の増減に留意する。同じ業務従事者であっても、国内作業を現地作業へ振り替えることにより旅費が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

#### (2) 費目間流用

〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間の流用はできない。〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕に関しては、状況により費目間の流用は可能な場合がある。

#### (3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

※以下で打合簿によることとなっても〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の増額が伴う場合には契約変更を行う。

●変更により契約金額が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・ 契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

ツバル国貨物旅客兼用船整備計画協力準備調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	7.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	12.00	
(4) 要員計画の妥当性	3.00	
(5) その他 (実施設計・施工監理体制)	5.00	
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション (業務方針的確性、現実性等)		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
1) 業務主任者の経験・能力 業務主任/海上交通計画	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	16.00	13.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	4.00	3.00
ハ 語学力	6.00	5.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	6.00
ホ その他学位、資格等	6.00	5.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)		
2) 業務管理グループの管理体制	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項: 船体・機関設計	(20.00)	
イ 類似業務の経験	10.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
2) 担当事項:	( )	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
3) 担当事項:	( )	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項:	( )	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

## 第2 業務の目的・内容に関する事項

### 1. プロジェクトの背景

ツバル国は、南太平洋に約 700km にわたる輪を描いて点在する 9 つの珊瑚礁の島から構成されている。これら 9 島間の国内輸送及び隣国フィジー国（以下「フィ」国）との海外輸送は、ツバル国政府が所有し、運航する 2 隻の連絡船ニバンガⅡ号(総トン数 1,043t、全長 58m、乗客乗員定員 195 名)とマヌ・フォラウ号(総トン数 528t、全長 46.50m、乗客乗員定員 188 名)に大きく依存している。

国内においては、航空輸送網はなく、人の移動も物資運搬も海上輸送が唯一の手段であり、特に、学期始めや終了時、教会関連行事やスポーツイベントの開催時等には、大変混雑する。また、首都フナフチから食料品、日用品、燃料等が国内の各離島へ海上輸送にて届けられており、貨物量の 85%はツバル生活共同組合が各島にある組合の直営小売店へ輸送する日用生活物資である。

海外輸送については、エア・パシフィック航空により、ツバル国の首都フナフチと「フィ」国の首都スバの間の航空便が週 2 便運航されているが、機体の大きさ（約 40 名乗り）から乗客数は限られている上、貨物の積載も非常に限られている。一人当たり GNI が 2,749USD（2009 年国連データ）のツバル国の国民にとって、「フィ」国へ留学している学生など、多くのツバル人にとって航空賃は高く（フィジー/ツバル往復約 640USD～（1,119FJD：2012 年 2 月現在）、運賃の安価なツバル国船舶による海上輸送への需要が高い。一方、既存船舶によるフィジー/ツバル間の海外輸送は、年 6 回程度運行されており、1 航海あたり平均約 90 名の旅客が利用しているものの、クリスマス休暇前後の帰省時期などには、定員の約 180 名を超える旅客需要があり、積み残しが出るほどの混雑となる。また、食料、衣料品、建築材料やその他ツバル国民の生活に必要なあらゆる物資は、その大半を海外のコンテナ船により輸入されているものの、海外コンテナ船の運航サービスは頻繁ではなく運賃高く、既存ツバル船舶による「フィ」国からの廉価な貨物輸送の需要は高い。

このような状況の下、1988 年に英国により供与されたニバンガⅡ号は、船齢 20 年以上となり、船体の鋼鉄の腐食が進み、搭載機材も故障が頻発していることから頻繁に運休するなど、安全な定期運行が困難な状況であり、また点検修理にかかる維持管理経費が大きな課題となっている。さらに、ニバンガⅡ号の老朽化が進み、運航できなくなった場合、2002 年に我が国が無償資金協力により供与したマヌ・フォラウ号 1 隻のみでは、ツバル国の人及び物資の輸送に大きな支障をきたすことが懸念される。国内外の人と物の輸送を海運に大きく依存する「ツ」国にとって、安全かつ信頼できる連絡船 2 隻の確保は不可欠であり、ニバンガⅡ号に代わる貨客船の確保が喫緊の課題となっている。

かかる状況を踏まえ、ツバル国は無償資金協力として我が国に「貨物旅客兼用船整備計画」（以下「本プロジェクト）として、国際貨物旅客兼用船（以下「国際貨客船」）1 隻の建造にかかる要請を行い、我が国は案件の妥当性及び緊急性に鑑み、無償資金協力を前提とした協力準備調査（概略設計（無償））を実施することを決定した。この決定を受け、JICA では、2012 年 9 月に本案件の事前調査を実施し、既存船ニバンガⅡの腐食状況、故障が頻発する状況から後継船の早急な手配が必要であることを確認した。

本調査は、要請案件の必要性及び妥当性を検証し、無償資金協力案件として適切な概略設計を行い、事業計画を策定し、概略事業費を積算することを目的とする。

### 2. プロジェクト概要

- (1) 上位目標：ツバル国の経済発展が促進される。
- (2) プロジェクト目標：ツバル国の島嶼間及び国際航路の輸送能力が強化される。
- (3) 期待される成果：新規に国際貨客船 1 隻が建造・配備される。
- (4) プロジェクト内容

船舶建造：国際貨客船 1 隻。ツバル国からの要請及び事前調査での仕様は、総トン数 1,500～2,000t、全長 70m、乗客乗員定員 377 名であるが、本業務内で適切な仕様を確認する。

(5) 対象地域（サイト）：ツバル国海域並びに「フィ」国までの国際航路及び同国スバ港

(6) 関係官庁・機関

主管官庁：通信運輸省海運局

実施機関：通信運輸省海運局

(7) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

ア. 我が国の援助活動

ツバル国が所有・運航するもう 1 隻の連絡船マヌ・フォラウ号は我が国が 2002 年に無償資金協力事業にて供与した船舶である。

また、主要港湾フナフチ港は、我が国が 2009 年に無償資金協力事業（9.32 億）にて棧橋や護岸等を改修している。

イ. 他ドナー等の援助活動

ニュージーランド国政府により実施されている「Ship to Shore Transport Project」により、離島の船着き場と水路の整備、標識・信号等の航行安全設備の整備などが進められている。

また、大洋州におけるインフラ分野のドナー協調の枠組みである太平洋地域インフラ・ファシリティ(Pacific Region Infrastructure Facility:PRIF)では、インフラ維持管理の課題に対応するため、ツバル国政府に財政支援を行いつつ、財務管理能力向上を図り、維持管理予算を確保させていくことが考えられている。

### 3. 業務の目的

一般プロジェクト無償資金協力の活用を前提として、本プロジェクトの背景、目的および内容を把握し、本プロジェクト実施に対する我が国無償資金協力の位置付け、効果、技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費の積算を行うとともに、本プロジェクトの成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案することを目的とする。

### 4. 業務の範囲

本調査は、ツバル国「貨物旅客兼用船建造計画」について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を行い、「7 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、現地調査を通じて、JICA がツバル国側とで合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

### 5. 実施方針及び留意事項：

- (1) ツバル国政府の政策およびニーズを確認したうえで、ツバル国における社会経済状況、船舶輸送の果たす役割、ツバル国の既存船の状況ならびに運航状況を調査し、本計画の開発計画上の位置付け、新規船舶整備の必要性、妥当性、緊急性を確認する。
- (2) 対象航路における過去の輸送実績、現在の輸送量を調査するとともに、ツバル国の上位計画等を確認し、適切な目標年次を設定して新規国際貨客船による輸送にかかる需要予測を行う。また、需要予測、ツバル国側の操船技術、維持管理能力（予算、保有機材、技術力等を含む）を勘案した上で、コスト縮減に配慮しつつ、既存船と新規国内連絡船を用いた運航計画も考慮し、適切な隻数、規模、仕様（運行形態に応じた乗員乗客定員、航続距離、運行速度等）の船舶を設計する。
- (3) 寄港地の埠頭及び着離岸の状況を調査し、対象船舶寄航に必要な設備・機材の有無を確認するとともに、埠頭施設の整備・改修計画の有無及び必要性について検討する。

- (4) ツバル国の既存船舶の維持管理体制について、予算、人員、技術力等の観点から確認を行う。運賃収入予測等から、船舶調達後に必要となる維持管理費に照らして、予算計画が妥当かどうか検討を行う。また、状況に応じて、日常維持管理や大規模修繕にかかる予算措置を事業実施の条件として提示する。
- (5) JICA と協議の上、同時期に実施される予定のミクロネシア国「国内連絡船建造計画準備調査」とも連携し、大洋州島嶼国における船舶事情等の情報共有を行い、内容に応じて設計等に反映すること。
- (6) 装備・設備について、例えば既存船においては冷蔵・冷凍装置（リーファーコンテナ）や空調設備の故障が頻発していることから、過去の装備・設備の故障の原因を分析した上で、適切な仕様（耐久性）を設定し、故障対策を考慮すること。
- (7) 協力対象船舶の内容については、入札に対応できる仕様および設計図書の作成が可能なレベルの調査を行う。
- (8) 本業務において設計・積算を行うに当たっては、2009年3月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル」（補完編・別冊を含む）に従うこととする。同マニュアルには、代表的なセクターの標準的な内容が示されているので、本案件の特性と求められる水準に配慮しながら、設計および積算に必要な情報の収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関連する資料（設計総括表、積算総括表等）の作成を行う。
- (9) 報告書・提出物等の作成にあたっては「無償資金協力にかかる報告書作成のためのガイドライン」（2011年3月改訂版）（以下「無償報告書ガイドライン」）に従うこととする。
- (10) 本件は環境カテゴリCであるが、自然条件調査を実施するとともに、「環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月）を参照し、船舶整備に伴う安全性及び環境汚染等において配慮すべき事項の有無を確認すること。
- (11) 調査終了後、5年後及び10年後に計画の活用状況について調査するとともに、必要に応じて適当な時期に事後評価を実施する。

## 6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。

### (1) 国内事前準備

- 1) ツバル国政府の政策、ニーズおよび関連資料の解析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握し、調査全体の方針・方法、現地調査計画ならびに協力計画案を検討する。
- 2) ツバル国及び他の大洋州島嶼国における同規模の貨客船について資料収集を行い、仕様等を確認する。
- 3) 上記1)を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。質問票作成にあたっては予備調査での質問票への回答及びその際に入手した情報を踏まえて、重複を避ける工夫をすること。

### (2) 現地調査

#### 1) インセプション・レポートの説明・協議

JICA が派遣する総括・計画管理団員に協力し、インセプション・レポート（我が国無償資金協カスキーム、今後の調査・協力の進め方、留意事項、双方の役割分担など）を相手国政府関係者等に説明し、内容につき協議・確認を行う。

#### 2) 本計画の背景・内容の確認

- ・具体的な要請内容、規模、仕様等を確認する。
- ・ツバル国国家開発計画等における本計画の位置付け及び本計画の意義を確認する。
- ・ツバル国における社会経済状況、船舶輸送の果たす役割、既存船の状況、既存船舶の維

持管理上の課題、他の公的機関、民間業者を含む船舶運航状況を調査した上で、船舶整備の必要性、妥当性、緊急性を確認する。

### 3) サイト状況調査

- ・海運局の隻数、運航状況、老朽・損傷状況等を調査する。損傷状況については、修理あるいは大規模改修により既存船舶の機能回復が可能かどうかについても調査する。
- ・船舶修繕施設の状況を確認し、維持管理体制を調査する。
- ・寄港地の棧橋及び着離岸の状況を確認する。
- ・対象地域の社会経済指標、対象航路における過去の輸送実績、現在の輸送量を調査するとともに、ツバル国の上位計画等を確認し、適切な目標年次を設定して渡河船輸送にかかる需要予測を行う。また、時間帯別の需要及び運行状況を把握し、ピーク時需要対処について検討する。
- ・事業効果測定に必要な指標にかかるベースライン調査を行い、プロジェクトの目標値を検討する。

### 4) 船舶計画調査

- ・新規国際貨客船が満たすべき基準については、現状輸送量、将来需要予測結果、既存埠頭の状況、具体的な使用方法等を考慮した上で適切な規模、仕様を検討する。
- ・既存船利用者にインタビュー調査等を行い、既存船における旅客設備の問題を把握し、船舶計画に反映させる。
- ・ツバル国の操船技術、運営・維持管理体制を確認し、本計画により整備される船舶の設計に反映させる。
- ・新規国際貨客船にかかる装備、機器等について複数案を設定し、使用目的、仕様、コスト、維持管理等から最適案を検討する。
- ・国際海事機関（IMO）及びツバル国の船舶に関する法令等を確認し、当該法令に適合した設計とする。
- ・日本国内の船舶建造ドックの稼働状況を調査し、建造計画に反映させる。
- ・ツバル国における船級制度の適用状況を確認し、新規国際貨客船の船級を設定する。

### 5) 運営・維持管理

- ・本船舶にかかる運航体制を検討し、十分な人員配置を確保するよう検討する。
- ・船舶運営維持予算(船舶修繕費、船舶運行費)について予算実績と将来計画を確認し、また、既存船舶及び本プロジェクトにより調達される船舶の配船計画を検討し、将来の収支予測を行う。その際、政府補助金や運賃収入など費目別に実績と計画を確認し、船舶維持管理にかかる予算が不足することが見込まれる場合、具体的な改善計画を検討し、提案する。
- ・ツバル国保有の船舶維持管理に必要な機材の保有状況、整備・維持管理能力にかかる技術力を確認する。
- ・効率的な運営・維持管理を行うため「予防的保守体制; Preventive Maintenance Policy (PMP)」等の長寿命計画を検討し、同計画に基づく予備品調達の検討を行う。
- ・本プロジェクトにより船舶が調達された後の既存船舶の運航・所有形態を検討する。

### 6) 調達事情調査

- ・現地代理店、スペアパーツ調達方法、メンテナンス等について調査する。特に搭載される可能性のある主機関の整備事業者のアフターサービス体制については十分確認を行う。
- ・輸送/回航の方法・経路・期間、通関（免税措置）等を確認する。

### 7) 他ドナーの援助動向

- ・他ドナーによる協力計画、実施状況を確認し、本計画との重複がないことを確認する。

### 8) 無償資金協力の妥当性検討

- ・無償資金協力の意義（妥当性）、範囲及び基本構想を検討する。

### 9) 技術協力等の必要性調査

- ・技術協力等の必要性・可能性の検討、ソフトコンポーネント計画の策定

#### 10) 設計・積算等

・協力対象船舶にかかる概略設計、実施計画の策定、概略事業費の積算及び運営・維持管理計画を策定する。

#### 11) 先方負担事項（公租公課の免税手続き等）の実施にかかる提言

・寄港地の埠頭の状況を調査し、当該施設の整備・改修が必要な場合はその内容を提案し、「ツ」国側による実施を申し入れる。

#### 12) 関連資料収集

・プロジェクトの成果、裨益効果、事後評価のための評価指標の検討・関連情報の収集

#### 13) その他配慮事項等の調査

### (3) 国内解析

#### 1) 現地調査結果概要の作成・説明

現地調査の結果を踏まえ、帰国後 10 日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にてこれを説明する。

#### 2) プロジェクト内容の計画策定（概略設計）

帰国後 30 日以内を目処に概略設計方針会議を開催し、プロジェクトコンポーネント等の概略設計方針について関係者と協議を行う。帰国報告会及び概略設計方針会議での議論も踏まえて、必要な解析・検討を行い、準備調査報告書（案）、機材仕様書（案）及び概略事業費積算内訳書を作成する。

なお、設計・積算に当たっては、上記 5. 実施方針及び留意事項にも記載のとおり、「協力準備調査の設計・積算マニュアル」（補完編・別冊を含む）（2009年3月）に従い、設計総括表、積算総括表を作成し、JICAに対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

また、設計精度については、入札に対応できる精度を確保する。

### (4) 準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の現地説明・協議

上記国内解析の結果を取りまとめた準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）を相手国政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費のドラフトを含む）。特に、本プロジェクト実施における運営・維持管理体制の整備や環境社会配慮など、相手国側による本プロジェクトの技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策については十分説明・協議する。

協議の結果、準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の内容について相手国側からコメントがなされた場合は、これを十分検討のうえ、必要に応じプロジェクト全体および無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

### (5) 調査報告書等の作成

相手国政府への準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の説明・協議の結果を踏まえ、最終的に準備調査報告書、概要資料、機材仕様書を作成する。なお、準備調査報告書、概要資料は、「無償報告書ガイドライン」に従った内容とする。

## 7. 成果品等

調査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。このうち、4) から 8) を成果品とする。

- 1) インセプション・レポート : 英文 1 1 部
- 2) 現地調査結果概要 : 和文 1 部
- 3) 準備調査報告書（案） : 英文 1 1 部  
: 和文 1 部

- 4) 概略事業費積算内訳書 : 和文 2 部
- 5) 機材仕様書 : 和文 3 部  
: 英文 3 部
- 6) 概要資料 : 和文 1 部及び CD-R 1 枚  
(※完成予想図を含む。)
- 7) 準備調査報告書 : 和文 (製本版) 8 部及び CD-R 2 枚  
(※完成予想図を含む。) : 英文 (製本版) 16 部及び CD-R 2 枚  
: 和文 (簡易製本版) 3 部及び CD-R 1 枚
- 8) デジタル画像集 : CD-R 2 枚 (デジタル画像 40 枚程度)

注 1) 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

注 2) 報告書の仕様 (印刷・製本及び電子化の仕様) 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 (平成 22 年 3 月)」に定める内容に従うものとする。

注 3) 準備調査報告書 (和文: 簡易製本版) については、製本版にて概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っていることから、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として作成する。

注 4) デジタル画像集の収録内容については、全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの (既存施設及び周辺の状況、地形等)、②類似案件の状況 (先方政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等)、③現地の生活状況 (学校での授業風景、水汲みの現状等) を収め、無償資金による事業が完了するタイミングでの施設建設・機材設置状況との対比を行うことを想定し、既存施設・機材あるいは建設予定地、機材設置予定場所等の状況が明瞭となる写真を撮影する。なお、提出にあたっては、写真は jpg のファイル形式で CD-R に格納し、所定の様式により「デジタル画像記録表」と併せて提出する。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程計画 (案)

2013年1月下旬より国内事前準備を開始し、その後現地調査を行う。帰国後に国内解析を実施し、2013年5月下旬までに概略事業費積算を行い、2013年6月上旬には準備調査報告書(案)を説明、2013年6月上旬までに調査概要資料を、2013年7月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

項目	2013年							
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
事前準備	□							
現地調査		■						
国内解析			□					
準備調査報告書(案)説明						■		
概要資料						▲		
準備調査報告書							▲	

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成 (案)

(1) 調査人月：

全体： 約 11.30M/M

(2) 業務従事者の構成 (案)

ア. 分野構成：

(ア) 業務主任/海上交通計画 (大卒後 18年～22年)

(イ) 運営・維持管理計画 (大卒後 13年～17年)

(ウ) 船体・機関設計 (大卒後 13年～17年)

(エ) 艙装・電気設計 (大卒後 8年～12年)

(オ) 機材・調達計画/積算 (大卒後 13年～17年)

イ. 現地調査：アの(ア)～(オ)

ウ. 準備調査報告書(案)説明：アの(ア)、(ウ)

\*業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合、その理由を明確にし、プロポーザルにて変更提案すること。

#### 3. 貸与資料

(1) 2012年9月ツバル国「貨物旅客兼用船整備計画」事前調査出張報告  
(収集資料一式含む)

#### 4. JICAからの参加団員の構成と現地調査工程(案)

(1) 現地調査

ア. 団員構成：

(ア) 総括 (JICA)

(イ) 計画管理 (JICA)

イ. 調査行程：

相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて、本計画の内容を検討し、ミニッツを取りまとめる (約10日間)。

(2) 準備調査報告書(案)説明

ア. 団員構成：

(ア) 総括 (JICA)

## (イ) 計画管理 (JICA)

### イ. 調査行程:

準備調査報告書(案)について、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の確認事項などに関するミニッツを取りまとめる(約8日間)。

## 5. その他の留意事項

### (1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画の実施が我が国の一般プロジェクト無償として実施される場合、JICAは本調査を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして、先方政府に推薦することを想定している。

実施設計・施工監理体制に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画および要員計画につき明確に記載する。その際、「プロポーザルの作成要領」の様式-2および様式-3を準用した表を添付する。

### (2) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は、総括団員滞在期間中、原則として総括団員の調査に同行することとするが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を検討する。

### (3) 複数年度契約

本調査については、年度を跨る契約(複数年度契約)を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

### (4) 調査用資機材の輸出管理

調査に必要な資機材については、JICAの「受託団体向け機材調達ガイドライン」に基づき、受注者がJICAの関連規定を遵守して調達する。本計画実施のために、現地調査に際して本邦から携行する受注者所有の資機材のうち、受注者が本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、受注者が必要な手続きを行うものとする。

以上