

# 業務指示書（小規模）

## 東ティモール国東ティモール港湾セクター情報収集・確認調査

### 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：2013年6月12日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 川合 奈美 Kawai.Nami@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年6月17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参加コンサルタント

から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：港湾計画に係る各種調査

### 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
- (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（東ティモール及びその他 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：2013年6月21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4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（消費税を含む）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、
- ( ) 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。

(○) 航空運賃及びア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。

( ) 航空運賃及びア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。

( 1 = 円 , US\$1 = 97.84 円 , EUR1 = 127.92 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、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点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

業務主任/港湾計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

2.72 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7月2日(火)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」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「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 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(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) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(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」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

(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になります。

## 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）、その他原価、一般管理費等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）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

#### 【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・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、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等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

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

#### (3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き



●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

東ティモール国東ティモール港湾セクター情報収集・確認調査

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	11.00	
(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	4.00	
(5) その他 (実施設計・施工監理体制)		
(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	(60.00)	
	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/港湾計画	(60.00)	(48.00)
イ 類似業務の経験	24.00	19.00
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	6.00	5.00
ハ 語学力	9.00	7.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	12.00	10.00
ホ その他学位、資格等	9.00	7.00
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	-	(12.00)
イ 業務管理体制	-	12.00
(2) 業務従事者の経験・能力	( )	
1) 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		
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 調査の目的・内容に関する事項

### 1. 業務の背景

東ティモール民主共和国（以下、「東ティ」国）はジャワ島やバリ島の東に位置する小スンダ列島の東端にあるティモール島の東半分を占めており、面積約1万4千平方キロ、人口約107万人（2010年）、GDP約4億USドル（2010年）である。

「東ティ」国は1999年の騒擾以降、国連東ティモール暫定行政機構（UNTAET）による暫定行政時代を経て、2002年5月20日に独立し、国際社会による復興支援のもとで国づくりが開始された。我が国は破壊されたインフラの緊急復旧・整備を対「東ティ」国援助の重点分野の一つと位置づけ、アジア開発銀行（ADB）や国連諸機関と協調して運輸交通、電力、上水道、農業等の各分野に亘るインフラ整備を支援してきている。

ディリ港は「東ティ」国の首都に位置し、資機材・生活物資の輸入、主要産物であるコーヒーの輸出等、同国の輸出入の95%を扱っており、「東ティ」国最大の国際港である。これまで我が国は2000年に実施した開発調査「緊急復興開発計画調査」に基づき、緊急無償資金協力として、2000年度に「ディリ港航路標識及び防舷材改修計画」を、2001年度に「ディリ港西側コンテナヤード改修計画」を実施した。また、ADBも東ティモール信託基金（TFET）により「Emergency Infrastructure Rehabilitation Project I」によるディリ港改修工事（2000年4月～2002年11月）を実施し同港の東コンテナヤードを改修した。さらに、我が国は2006年～2009年にかけて「ディリ港改修計画」を実施し、同港の施設維持管理を継続的に支援してきた。さらに、飛び地であるオエクシ県との唯一の交通手段フェリー（ディリ港～オエクシ港）の寄港地であるオエクシ港に対しては2010年度より一般無償資金協力として「オエクシ港緊急改修計画」を実施している。

このような各種改善計画が実施されたにも拘らず、ディリ港においては国際貨物を取扱う港湾施設において SOLAS 条約に基づく十分な港湾保安体制が確立されていない。また、フェリー旅客動線とコンテナ貨物の取り扱いが錯綜するなど安全な港湾の運用がなされているとは言えない現状ある。また、「東ティ」国の経済活動の拡大につれ、ディリ港での取り扱い貨物量は右肩上がり伸び続けているものの、不十分な施設の維持管理や不安全で非効率な施設運用などの課題が顕在化してきており、同港の機能不全による経済活動への支障が懸念され始めている。こうした状況の中、「東ティ」国政府はディリの西にあるティバルに新港を建設する計画を有しているが、その完成までは5～10年かかることが見込まれており、当面はディリ港の効果的な活用が不可欠となっている。

今後、ディリ港をより一層効率的かつ安全に運用するためには、現有施設の利用・運用状況と維持管理に係る基礎的な情報を収集し、当面の課題と取り組むべき政策を整理することが必要となっている。本調査は、こうした状況を踏まえ、我が国のODAによる支援策を検討することを目的に行うものである。

### 2. 調査対象地域及び相手国関係機関

(1) 調査対象地域：「東ティ」国 ディリ

(2) 相手国関係機関：運輸通信省港湾局 (APORTIL)

### 3. 業務の目的

ディリ港の運営に係る基礎的情報・データの収集・分析を行うとともに、約5年後(2018年)を目途とした貨物取扱量を概略推計し、それらの作業を通じて、同港が抱える課題、その対応の緊急性や優先順位を整理し、港湾貨物の将来需要に耐えうる安全性の高い施設整備目標の検討及びODAによる支援の可能性を整理することを目的とする。

### 4. 業務の範囲

本業務は、「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実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) APORTIL から提供される既存情報の活用

以下の項目に関しては、APORTIL から情報提供される予定である。業務目的を満たす上でより精度の高い情報が必要な場合は別途調査することとするが、可能な限り既存資料を活用して調査を進めるものとする。

- ✓ 新港計画 (目的、役割、スケジュール (完成目標、供用時期)、計画の進捗状況)
- ✓ 関連計画 (ディリ都市圏開発計画、産業振興計画、他ドナーの支援)
- ✓ 人口 (過去10年と将来推計値 (10年、15年、20年))
- ✓ GDP、GNP (過去10年と将来推計値 (10年、15年、20年))
- ✓ 現状の港湾保安と課題
- ✓ 主要機械台帳 (一覧表)
- ✓ ディリ港の運用状況 (運用方法、係留施設の利用管理、保安対策、港湾施設の使用者管理)
- ✓ ディリ港の能力 (実績) (係留施設の占有時間、荷役時間、荷捌き施設の占有時間、滞船状況 (沖待ち時間)) 【詳細な記録 (直近数年)】
- ✓ 入港船数 (トン数別、品目別、輸移出入別、貨客船、旅客船) 過去5年間
- ✓ 取扱貨物量 (トン数別、品目別、輸移出入別、旅客数 (出入別)) 過去5年間
- ✓ コンテナ取扱量 (サイズ別、品目別、輸移出入別) 過去5年間
- ✓ 港湾施設台帳 (区域規模、平面図、主な施設の断面図、維持管理の経緯など)
- ✓ 施設新設および改修における単価 (実績、デフレータ)

#### (2) 他ドナー支援の考慮

東ティモールの港湾セクターに対しては複数のドナー (独、米等) が支援を行

っていることから、各ドナーの支援を整理した上で、本調査内で検討する対応案等との関係を考察する。

(3) ティバール新港開発計画の取扱

ディリ首都圏西部に位置するティバール地区では、Public Private Partnership (PPP)による新港の開発計画が進められている。しかし、現時点で詳細が不明であることから、本調査においては主にディリ港の課題抽出及びその対応案の検討を行うこととする。

ただし、ティバール新港開発計画についても情報収集を行い、機能分担等（ティバール新港とディリ港をそれぞれ物流と人流に分担する等）がなされた場合のディリ港の運用方法についても、シナリオ分けした上で検討することとする。

(4) JICA 専門家との連携

「東ティ」国には、2012年11月より「港湾施設・安全アドバイザー」が派遣されており、ディリ港の維持管理及び港湾保安に係る支援を行っている。本調査内容は同専門家の TOR とも密接に関わることから、調査方針、内容等について、適宜、同専門家と情報共有しつつ調査を進める。

(5) 現地調査結果の当機構への共有

「東ティ」国への支援内容を迅速に検討するため、現地調査中、適宜情報を当機構へ提供しつつ調査を進めることとする。

## 6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成

- 1) 「東ティ」国政府の政策及び関連資料の解析・検討を行い、調査全体の方針・方法及び作業計画を検討し、全体調査計画を策定する。
- 2) 上記1)を踏まえて、インセプション・レポート（調査の目的、意義、内容、進め方、留意事項、双方の役割分担など）、質問票を作成する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議

インセプション・レポートを相手国政府関係者等に説明し、調査の協力を依頼するとともに、内容につき協議・確認を行う。

(3) 基礎情報の収集・確認

5.(1)に記載した APORTIL から提供されるデータの解析・検討及び現地踏査を行い、以下の事項を確認する。APORTIL から提供されたデータに不足する事項がある場合は、別途情報収集を行うこと。

1) 基礎データ

- ・「東ティ」国の経済社会状況および地域状況
- ・過去の改修実績及び現状
- ・「東ティ」国政府の港湾に関連する開発計画

- ・他ドナーによる港湾セクターの支援状況
  - 2) ディリ港の施設の現状（施設概要、損傷具合等）
    - ・係留施設、荷さばき施設、保管施設等
    - ・臨港交通施設、旅客施設等
    - ・港湾厚生施設、港湾管理施設等
    - ・水域施設、航行補助施設
    - ・港湾保安に係る施設・機材（フェンス、監視カメラ、夜間照明、消防設備等）
  - 3) ディリ港の施設運用状況
    - ・埠頭利用状況
    - ・その他施設利用状況
  - 4) 貨物、旅客関連データ
    - ・ディリ港及びその他港湾の取扱貨物量
    - ・ディリ港及びその他港湾の旅客実績
  - 5) 港湾運営・管理体制
    - ・運営・管理体制（組織、制度）
    - ・運営委託（制度、実績、人員配置）
    - ・資機材・施設の保守管理
    - ・港湾内外の環境対策
  - 6) 港湾保安体制
    - ・港湾保安に係る施設、制度、体制
  - 7) 港湾安全体制
    - ・事故・事件等の発生事例（特にフェリー旅客と貨物の錯綜に伴うものについては記録に残らないような些細なものも含めて十分なヒアリングを行うこと）
  - 8) その他
    - ・ティバール新港開発計画の概要
- (4) ディリ港における現状の貨物取扱能力の算定  
 (3)において既存資料や現地踏査により確認した情報を基に、ディリ港における調査時点での貨物取扱能力を算定する。算定方法については、可能な限り、現在のディリ港において貨物取扱能力の低下要因となっている事項の影響が反映される方法とし、対応策の検討及びその効果の算定に資するものとする。
- (5) 経済データに基づくディリ港の港湾貨物量及び旅客量の概略推計  
 (3)において確認した経済データ等を基に、5年後、10年後の港湾貨物量及び旅客量を概略推計する。
- (6) 運営・維持管理上の課題の整理  
 (3)の成果等を基に、港湾管理者の運営・維持管理上の課題を制度及び人材の観点から整理する。
- (7) 施設改修を要する箇所の特定及び対応案の検討

現地踏査等の結果を踏まえ、老朽化が進み施設改修の必要な箇所を特定し、対応案を検討する。なお、施設改修の必要な箇所については、緊急性、実施難易度等の観点から整理を行い、優先度を付した上で5～10年後をめどとした整備目標をまとめること。加えて、大規模な施設改修を行わない場合、及び我が国の資金協力の供与を実施する場合の2つを想定し、効果的な対応案を検討する。

(8) 効率的で安全な貨物・旅客取扱方法の検討

現地踏査及び(4)の結果等を踏まえ、旅客と貨物の安全が十分担保されるようなディリ港の運用(施設管理、旅客・貨物の取り扱い)に係る改善案を検討する。

(9) SOLAS 条約に基づいた港湾保安体制の検討

現地踏査及び(3)の成果等を基に、SOLAS 条約に基づいたディリ港の港湾保安体制を確保するため、必要な管理体制や施設改修・機材整備等を検討する。

(10) ティバール新港開発計画による港湾機能移転の評価

ティバール新港開発計画の概要を踏まえ、港湾機能移転の効果、影響等を推定し、港湾機能移転がなされるとした場合の、ディリ港の今後の開発に係る留意事項を取りまとめる。

(11) 現地調査結果概要(プログレス・レポート)の作成

現地調査を終了する際に現地調査の結果を現地調査結果概要に取りまとめ、「東ティ」国側関係機関等に説明し、内容につき協議・確認をする。

(12) 最終報告書の作成

(1)～(11)の結果を踏まえ、本調査全体の成果を最終報告書に取りまとめる。

## 7. 成果品等

本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。なお、本契約における最終成果品は、(4)最終報告書とする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

(1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり。

提出時期：契約開始後7日以内

部数：和文3部(簡易製本)

(2) インセプション・レポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、等

提出時期：調査開始後半月以内を目途

部数：和文5部、英文10部(簡易製本)

(3) 現地調査結果概要(プログレス・レポート)

記載事項：現地調査結果の概要等

提出時期：現地調査終了時を目処

部 数：和文5部、英文10部（簡易製本）

(4) 最終報告書

記載事項：調査全体の成果（要約含む）

提出時期：調査開始3ヶ月半以内を目処

部 数：和文（製本版）5部及びCD-R2枚

英文（製本版）5部及びCD-R1枚



### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

2013年7月下旬より業務を開始し、2013年8月上旬より現地調査を行う。その後、2013年12月上旬までに最終成果品を作成・提出する。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安：約 7.66M/M

なお、現地にて十分な検討を行うため、上記のうち現地調査として4.5M/M程度を想定している。

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括／港湾計画（2号）
- 2) 港湾運営
- 3) 施設管理

#### 3. 現地再委託

調査内容のうち、現地再委託を想定している項目はないが、現地再委託を行う必要がある場合は、プロポーザルにて明確な理由と共に提案すること。その経費は本見積に含めること。

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン（2012年4月版）」に則り、選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督・指示を行うこと。

プロポーザルには、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

#### 4. 相手国の便宜供与

本調査は JICA の責任において実施するものであることから東ティモール国から特別な便宜供与は想定していない。本調査実施にあたり、コンサルタントは通常の調査案件と同様に独自で調査を遂行することを求められているが便宜供与に係る JICA 事務所の支援を必要とする場合は、JICA 東ティモール事務所に連絡・協議すること。

#### 5. 配布・閲覧資料

特になし。

#### 6. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。その経費は本見積

に含めること。

#### 7. 安全管理

現地作業期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。当地の治安状況については、外務省「海外安全情報ホームページ」等を通じて事前に情報収集するとともに、JICA 東ティモール事務所などにおいて十分な情報収集を行うこと。また、現地調査時には同事務所と常時連絡をとれる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡が取れるように留意すること。

以 上