

業務指示書（小規模）

ペルー国クエラップ遺跡世界遺産登録に係る計画策定支援

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26日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年7月1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、業務主任者か補強の場合には、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：村落開発および有形・無形遺産管理に係る各種業務

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。

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

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（ペルー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7月5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。

(PEN1 = 38.178 円 , US\$1 = 101.03 円 , EUR1 = 131.21 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

総括／観光開発
村落開発
遺産管理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.70 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19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 配布・貸与資料

機構が配布・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)

(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

ペルー国クエラップ遺跡世界遺産登録に係る計画策定支援

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	9.00	
(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	6.00	
(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 (業務方針の的確性、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	(30.00)	
	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 総括/観光開発	(30.00)	(24.00)
イ 類似業務の経験	12.00	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	3.00	2.00
ハ 語学力	5.00	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	6.00	5.00
ホ その他学位、資格等	4.00	3.00
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	-	(6.00)
イ 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(30.00)	
1) 担当事項: 村落開発	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
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	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
2) 担当事項: 遺産管理	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
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	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
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

ペルーは近年堅調な経済成長を達成してきているが、その一方で貧困問題、国内格差の問題は深刻である。ペルー政府は、マチュピチュ、クスコ、ナスカ等、既に多くの観光客を集めることに成功している南部観光回廊地域に対し、開発の遅れている北部地域の観光開発を進めることで、同地域の貧困削減を目指しており、西部海岸地域、アンデス地域、アマゾン川上流地域を東西に結び観光客を流動させる北部観光回廊の形成を計画している。想定される北部回廊の中心エリアの一つであるアマソナス州は、ペルー国内においても特に貧困率・極貧率が高く、目立った工業収入もないため、同州政府は観光業を同州の特色ある産業として発展させることで、貧困削減を目指している。こうした状況下で、JICAとペルー政府は、2013年1月7日に有償資金協力「アマソナス州地域開発事業」の借款契約に調印した。同事業は、観光振興・基礎インフラ整備を通じての観光収入増加による地域経済の活性化及び対象地域住民の生活向上を図ることを目的としている。

アマソナス州観光資源の中心遺跡であるクエラップ遺跡に関しては、第二のマチュピチュとしての評価も高く、2003年に遺跡の保護を主な目的とした「クエラップ遺跡管理計画」がペルー政府文化省によって策定され、これに基づき2011年にはユネスコ世界遺産の国内暫定リストに掲載されている。ペルー政府は、将来的にクエラップ遺跡がユネスコ世界遺産として認定されるために、クエラップ遺跡管理の強化（アマソナス州政府の組織強化及び地域住民のキャパシティ開発）を目的とした技術協力の要請を、2010年8月及び2011年8月に我が国に提出した。本要請への協力は、円借款事業の観光振興コンポーネントで予定されている、コミュニティ参加型の地域開発活動を促進するものであり、かつ、クエラップ遺跡の世界遺産登録を目指すことは、円借款事業に対する国内外の観光客の注目と集客力を高めることに寄与するため、我が国は本要請を、個別専門家として採択するに至った。JICAは協力の具体的な内容を検討するため、2011年6月と、2013年1月に調査団をリマ及びアマソナス州に派遣し、次の情報を得た。

ユネスコ世界遺産のペルー国内暫定リストへの、クエラップ遺跡の申請図書では、文化遺産としての価値説明は、基本的にクエラップ遺跡本体の考古学的価値に特化して述べられているが、クエラップ遺跡に関連する遺跡（住居跡や段畑など）や聖地（湖）、自然環境（原生林、古道など）は周辺に豊富に存在し、それらが周辺コミュニティ（クエラップ村、ティンゴ市、マリア市、チョクタマル村など）との関係をもちつつ良好に維持されていることが確認された。

一方、調査団は、クエラップ遺跡単体での世界文化遺産登録では、北部観光回廊の中心資源とするにはインパクトに欠けることを懸念し、さらに広域の情報収集を行った。それにより、アマソナス州には、紀元5世紀から15世紀に亘って栄えたチャチャポヤス（インカ語で「雲上の民」の意）文化の関連遺跡が多く残されていると共に、今もなおその文化を由来とする生活風習や地名、言語などが人々の暮らしの中に息づいており、この一帯のエリアが有する観光目的地としての資源価値は計り知れないため、むしろチャチャポヤス文化の展開した（また今日も展開している）地域を広範に「文化的景観」として世界遺産登録する方法、ある

いはラバシュ遺跡やカラヒーヤ遺跡といった関連古代遺跡群をシリアル（シリーズ）で世界遺産登録する方法が望ましいとの調査結果を得た。

JICA 調査団の提言はペルー政府文化省にも積極的に受け入れられ、今後は以下の2つの調査が必要となっている。①この地域の観光開発の中心資源となるクエラップ遺跡の周辺コミュニティが関与した観光開発（Community Based Tourism: 以下、「CBT」という。）が、世界遺産登録の原則となっており、ペルー政府はこれを、2003年に策定された「クエラップ遺跡管理計画」を改訂し、「クエラップ遺跡およびその周辺コミュニティを対象とする遺産管理計画」とする形で行う予定である。（なお、以後本業務指示書内の「遺産管理」は、有形・無形遺産を対象とする。）②チャチャポヤス地域を面的に「文化的景観」のカテゴリーで世界遺産登録する可能性、あるいはチャチャポヤス関連遺跡群をシリアル登録する可能性についての調査が必要であり、ペルー政府はこれらの調査を、「チャチャポヤス地域の世界文化遺産登録の可能性調査」として行う予定である。

本業務は、これら「クエラップ遺跡およびその周辺コミュニティを対象とする遺産管理計画」及び「チャチャポヤス地域の世界文化遺産登録の可能性調査」に係る、ペルー文化省及び貿易観光省やアマソナス州政府など関係行政組織の取り組みを支援することを目的とする。本業務による支援は、特に有償資金協力「アマソナス州地域開発事業」における、コミュニティ参加型の地域開発活動を促進するものであり、本業務を通してペルー側に参加型地域開発のノウハウが移転されることは、円借款事業の活動の成功に必要な要素となる。

2. プロジェクトの概要

(1) 事業名

「クエラップ遺跡およびその周辺コミュニティを対象とする遺産管理計画」及び「チャチャポヤス地域の世界文化遺産登録の可能性調査」

(2) 事業目的

ペルー北部観光回廊形成に向け、中心遺跡となるクエラップ遺跡およびその周辺コミュニティを対象とする遺産管理計画の素案を策定するとともに、チャチャポヤス地域の世界文化遺産登録の可能性調査を実施し、同地域の世界遺産登録の戦略策定に活用するもの。

(3) 事業概要

- ①「クエラップ遺跡およびその周辺コミュニティを対象とする遺産管理計画」の策定
- ②チャチャポヤス地域の世界文化遺産登録の可能性調査（文化的景観カテゴリー、あるいは関連遺跡群のシリアル登録に係る可能性調査）

(4) 対象地域

クエラップ遺跡周辺地域を中心とした、アマソナス州チャチャポヤス地域全域

(5) 関係官庁・機関

C/P 機関：文化省

その他関係機関：貿易観光省、アマソナス州政府、アマソナス州文化局

- (6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動
有償資金協力「アマソナス州地域開発事業」

3. 業務の目的

「クエラップ遺跡およびその周辺コミュニティを対象とする遺産管理計画」策定事業及びチャチャポヤス地域の世界文化遺産登録の可能性調査について、C/P機関に対して調査方法や情報収集に係る指導・助言を行うことを通じて、調査及び計画策定が円滑に行われ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」に示す事項の業務を実施し、「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) コンサルタントの構成要員

本業務は、「観光開発」「遺産管理」「コミュニティ開発」「景観管理」「博物館学(エコミュージアム)」の各分野のコンサルタント5名が、現地作業においてC/P機関と協議しつつ、共同で業務を実施し、担当分野に関する助言・指導を行う。なお、「観光開発」担当コンサルタントについては本業務に関係する他のコンサルタントの助言・指導内容の整合をとり、必要な取り纏めを行う。なお、より適切な要員構成があると考えられる場合(例：総括の専門分野等)、プロポーザルにて提案可能。

(2) 留意事項

「6. 業務の内容」の遂行にあたっては、「クエラップ遺跡およびその周辺コミュニティを対象とする遺産管理計画」策定のための調査及びチャチャポヤス地域の世界文化遺産登録の可能性調査の進捗に応じて随時、ペルー政府のクエラップ遺跡世界遺産登録に係る方針等を確認し、本業務終了後にペルー政府が世界遺産登録の戦略を作る上で必要な情報が、本業務期間中に収集され整理されるよう、留意する。また、関連するペルー政府開発計画(観光開発計画等)との整合性にも留意する。

6. 業務の内容

(1) 「クエラップ遺跡およびその周辺コミュニティを対象とする遺産管理計画」策定に係る支援

第一次派遣(2013年7月下旬から8月下旬)

- ア) 本業務の目的と全体業務計画につき、ペルー側C/P機関に説明を行い、合意形成し、協力体制を構築する。
- イ) 「クエラップ遺跡およびその周辺コミュニティを対象とする遺産管理計画」策定に係る、C/P機関による対象地域第一次調査を支援する。支援対象となる調査及び活動は以下のとおり。

- 第一次調査全体の企画・実施（総括/観光開発分野担当）
 - 対象地域において現存する、観光開発、遺産管理、地域コミュニティ開発、景観管理及びエコミュージアム構想に関連する計画の確認と内容の分析（各分野担当）
 - 調査対象地域の有形・無形遺産価値調査、遺跡保護・管理体制の調査、関連法規の確認（遺産管理分野担当）
 - 地域住民へのヒアリングをベースとした、地域コミュニティの遺跡への関与に係る調査。地域コミュニティ参加型観光開発の計画（コミュニティ開発分野担当）
 - クエラップ遺跡及びその周辺の景観構成要素の調査、景観の価値づけ、保存技術等の調査、関連法規の確認（景観管理分野担当）
 - 遺産の保護を前提としたエコミュージアム構想（クエラップ遺跡含む地域全体をミュージアムと捉えるもの。個別資料館建設の必要性及び可能性調査や、GBTの現状調査を含む。）の計画（博物館学分野担当）
- ウ) C/P 機関と協力して、地域コミュニティとの協議会を開催し、地域コミュニティに対し、ペルー側調査及び本業務の説明を行う。地域コミュニティ協議会は地域参加型の遺産管理及びGBTに不可欠なものであり、その意義や運営方法について、C/P 機関及び地域コミュニティと議論し、協力体制を築く。
- エ) C/P 機関間の調整を支援する。
- オ) その他、ペルー側調査において必要とされる助言・指導を行う。
- カ) 第一次派遣の結果をとりまとめ、JICAに報告書を提出する。

第二次派遣（2013年12月上旬から1月下旬）

- ア) 第一次派遣後のペルー側の活動状況を確認し、第二次派遣時の業務計画につき、ペルー側C/P機関に説明を行い、合意形成し、協力体制を構築する。
- イ) 「クエラップ遺跡およびその周辺コミュニティを対象とする遺産管理計画」策定に係る、C/P機関による第二次調査を支援する。基本的な支援内容は第一次調査時から継続するものとなる。
- ウ) C/P機関と協力して、地域コミュニティとの協議会を開催し、地域コミュニティに対し、第一次及び第二次調査成果の報告を行う。
- エ) C/P機関間の調整を支援する。
- オ) 第一次調査及び第二次調査の結果を踏まえて、C/P機関による、「クエラップ遺跡およびその周辺コミュニティを対象とする遺産管理計画」案の策定を支援する。
- カ) その他、ペルー側調査において必要とされる助言・指導を行う。
- オ) 第二次派遣の結果をとりまとめ、JICAに報告書を提出する。

第三次派遣（2014年3月上旬から下旬）

- ア) 第二次派遣後のペルー側の活動状況を確認し、第三次派遣時の業務計画につき、ペルー側C/P機関に説明を行い、合意形成し、協力体制を構築する。
- イ) 第一次、第二次派遣及びその後のペルー側活動の結果を総合し、C/P機関が策定する「クエラップ遺跡およびその周辺コミュニティを対象とする遺産管理計画」案のとりまとめを支援する。
- ウ) C/P機関と協力して、地域コミュニティとの協議会を開催し、地域コミュニティ

に対し、「クエラップ遺跡およびその周辺コミュニティを対象とする遺産管理計画」案の説明を行う。

エ) C/P 機関間の調整を支援する。

オ) 「クエラップ遺跡およびその周辺コミュニティを対象とする遺産管理計画」策定に係る支援業務の結果をとりまとめ、下記(2) チャチャポヤス地域の世界文化遺産登録の可能性調査支援の結果と合わせて業務完了報告書を JICA に提出する。

(2) チャチャポヤス地域の世界文化遺産登録の可能性調査支援

第一次派遣 (2013 年 7 月下旬から 8 月下旬)

ア) 本業務の目的と全体業務計画につき、ペルー側 C/P 機関に説明を行い、合意形成し、協力体制を構築する。

イ) 世界遺産シリアルノミネート候補の遺跡 (レバシュ、カラヒーヤ、マクロ、オラン、シリック、インペリオ、ロス・コンドレス湖等) を一部訪問し、各遺跡の発掘調査の状況、管理保護体制、周辺住民の生活状況、文化の固有性等を調査する。
(総括/観光開発部門担当及び遺産管理部門担当)

ウ) 第一次派遣の結果をとりまとめ、JICA に報告する。

第二次派遣 (2013 年 12 月上旬から 1 月下旬)

ア) 第一次派遣後のペルー側の活動状況を確認し、第二次派遣時の業務計画につき、ペルー側 C/P 機関に説明を行い、合意形成し、協力体制を構築する。

イ) 第一次派遣時に続き、世界遺産シリアルノミネート候補の遺跡を訪問し、各遺跡の発掘調査の状況、管理保護体制、周辺住民の生活状況、文化の固有性等を調査する。(総括/観光開発部門担当及び遺産管理部門担当)

ウ) 第一次派遣時の調査結果と合わせて、C/P 機関と協力し、文化的景観カテゴリーにおける世界遺産登録に向けた戦略の素案を作成する。文化的景観としての価値を分析し、保護対象、価値の担保方法、必要な法制度措置等を検討する。(総括/観光開発部門担当及び遺産管理部門担当)

エ) 第二次派遣の結果をとりまとめ、JICA に報告する。

第三次派遣 (2014 年 3 月上旬から下旬)

ア) 第二次派遣後のペルー側の活動状況を確認し、第三次派遣時の業務計画につき、ペルー側 C/P 機関に説明を行い、合意形成し、協力体制を構築する。

イ) 第二次派遣時に続き、必要な現地調査を行う。(総括/観光開発部門担当及び遺産管理部門担当)

ウ) 第一次～第三次派遣時の調査結果を踏まえて、C/P 機関と協力し、文化的景観カテゴリーにおける世界遺産登録の申請図書素案を作成する。(総括/観光開発部門担当及び遺産管理部門担当)

エ) チャチャポヤス地域の世界文化遺産登録の可能性調査支援の結果をとりまとめ、(1) 「クエラップ遺跡およびその周辺コミュニティを対象とする遺産管理計画」策定に係る支援業務の結果と合わせて業務完了報告書を JICA に提出する。

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とし、本件の成果

品は(3)である。

(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：現地派遣前

部数：和文2部、西文6部（ホッチキス止め）

(2) 現地業務結果報告書

記載事項：現地業務結果

提出時期：第一次派遣及び第二次派遣後

部数：和文2部、西文6部（ホッチキス止め）

(3) 専門家業務完了報告書

記載事項：業務結果の全体成果

提出時期：2014年4月上旬頃

部数：和文2部、西文6部（簡易製本）

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

第一次派遣は、2013年7月下旬から8月下旬を予定しており、同年9月上旬までに第一次派遣報告書を提出すること。第二次派遣は2013年12月上旬から1月下旬を予定しており、第二次派遣報告書を2013年3月上旬に提出すること。第三次派遣は2014年3月上旬から下旬を予定しており、4月上旬までに専門家業務完了報告書を作成・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

合計 約 12.70M/M

(2) 業務従事者の構成

業務に従事するコンサルタントの各分野を以下に示す。

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（例：総括の専門分野等）、プロポーザルにて提案すること。

- 1) 総括／観光開発（格付2号）
- 2) コミュニティ開発（格付3号）
- 3) 遺産管理（格付4号）
- 4) 景観管理
- 5) 博物館学（エコミュージアム）

なお、通訳について現地傭上を可とする。

3. 現地再委託

本業務において現地再委託は特に想定していない。

4. 配布資料及び閲覧資料

配布資料：業務範囲地図、JICA 調査団参加専門家による報告書、クエラップ遺跡管理計画（2003年）、クエラップ遺跡国内暫定リスト登録時資料

閲覧資料：JICA 調査団による収集資料、有償資金協力「アマソナス州地域開発事業」協力準備調査報告書、有償資金協力「アマソナス州地域開発事業」事前評価表

http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2012_PE-P43_1_s.pdf

5. 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し、見積もりに含めること。

6. その他の留意事項

(1) 安全配慮事項

ペルーにおける本業務実施に関し、在ペルー国日本大使館、機構ペルー事務所と連絡を密に行い、安全確保に配慮すること。

(2) JICA ペルー事務所が雇用しているアマソナス州文化局アドバイザー（考古学分野）のローカルコンサルタント（雇用期間 2012 年 12 月～2013 年 12 月末）との共同作業を推奨する。

以上