

業務指示書（小規模）

中東地域コストシェア技術協力実施に向けたニーズマッチングのための情報収集・ 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7月3日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 島田 清仁 Shimada.Kiyohito@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年7月8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：中東地域における案件形成・実施促進に係る各種業務

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。

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 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（中東地域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12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。

(SAR1 = 26.940 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

総括
情報収集

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.50 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26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。

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

(7)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

(7)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

(7)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

(7)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

中東地域コストシェア技術協力実施に向けたニーズマッチングのための情報収集・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 (本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)	(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 総括	(40.00)	()
イ 類似業務の経験	16.00	
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	
ハ 語学力	6.00	
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	
ホ その他学位、資格等	6.00	
へ 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 (今回は評価の対象としません)	-	()
イ 業務管理体制 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項: 情報収集	(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. 業務の背景

我が国の安倍総理大臣は本年4月30日～5月1日、サウジアラビア（ジッダ）を訪問し、日・サウジアラビア間の包括的パートナーシップ強化に関する共同声明を発表した。共同声明においては、政治、経済、文化・人的交流の各分野で包括的パートナーシップを強化することが謳われており、省エネ、再生可能エネルギー及び原子力における二国間協力、農業及び医療サービス分野での情報交換・技術協力を促進すること、教育分野においても両国の大学及び研究機関での協力強化が明示されている。同国訪問時、キング・アブドゥルアジーズ大学で行った演説においては、中東・北アフリカへ22億ドルの支援、2万人に向けた研修実施を表明する等、今後の支援を明確に打ち出した。更には、「共生と共栄」「協働」「和と寛容」の三つのキーワードに基づき、産業連携の強化が表明され、JICAの事業との関連では、「コストシェア技術協力（以下、「コストシェア技協」という）」（有償技術協力事業）の拡大が宣言され、経験あるJICA専門家の派遣、相手国からの研修員受入、開発調査型技術協力等を経済発展目覚ましい湾岸諸国とのコストシェアにより実施するスキームが提言されている。我が国は平成22年から24年までサウジアラビアに対し有償技術協力を実施し、36名の有償技術研修員が本邦研修に参加する等の実績がある。今後、有償技術協力が大幅に拡大するために、現行の制度の見直し、新たな投入のための実施方法を検討する必要がある。

本調査は、我が国政府が新たな成長戦略の下、本邦企業の積極的な海外進出や技術面での交流を打ち出していることに鑑み、新たに交流が拡大する湾岸諸国を中心とした諸国へのコストシェア技術協力の実施に向け、湾岸諸国のコストシェア技協へのニーズやコストシェア技協の実施主体である日本国内の民間企業、コンサルタント企業及び財団法人等の新たな取り組みに対する姿勢・要望事項等の情報収集を行い今後の湾岸諸国へのコストシェア技協の制度構築・実施分野等の検討を行う。また、併せて他ドナーの類似事業の実施方法及び実施体制等の情報収集を行い、コストシェア技協の制度改定に係る参考とするものである。

2. 業務の目的

本業務は、コストシェア技協の拡大及び新制度の導入に向けて実施上の課題を整理するとともに、我が国の民間セクター等と現地のニーズのマッチング等に必要な情報収集・確認を行うことを目的とする。

3. 業務対象地域

湾岸諸国（サウジアラビア、UAE、オマーン、クウェート、カタール、バーレーン）（現地調査は上記のうち、サウジアラビア、UAE、オマーンの3か国を想定）

4. 関係機関

- (1) 湾岸諸国の省庁及び関係機関等
- (2) 本邦企業、財団法人等

5. 業務の範囲

コンサルタントは、「2. 業務の目的」を達成するため、JICA 及び各国政府と十分な意見交換を行ないながら「6. 業務実施上の留意事項」及び「7. 業務の内容」に示す内容の業務を実施し、業務の進捗に応じて「8. 成果品等」に示す報告書を作成して JICA に提出するものとする。

6. 業務実施上の方針及び留意事項

(1) コストシェア技協による活動

現在のコストシェア技協（有償技術協力）は、研修員受入事業と公募あるいは推薦による専門家派遣を主な活動としている。一方、今後の制度の見直しにあたっては、開発計画調査型技術協力によるマスタープラン策定支援や業務実施契約による専門家派遣、国別研修等をコストシェア技協で実施することを検討中である。ついては、本邦及び現地でのニーズ調査、及び他ドナーの類似事業に係る情報収集をもとに、これら見直しを今後日本政府・JICA 等で検討していくこととなる。

(2) 本邦関係団体（民間企業含む）のニーズ分析

本業務では、現地調査の実施前に民間企業等本邦関係団体のニーズ分析を行うとともに事業実施上の課題等のヒアリング（ワークショップ開催等の検討も可）を行う予定である。したがって、近年の我が国関係団体の湾岸諸国での活動状況を踏まえ、これらの業務の実施方法等をプロポーザルで提案すること。

(3) 湾岸諸国における過去の JICA の活動の分析

コストシェア技協の効果的な見直しのためには、我が国関係団体のニーズと現地のニーズのマッチングとともに、過去、様々な形で我が国民間企業等と連携して実施した JICA の技術協力のアセットの有効活用が極めて重要である。このため、本業務の実施にあたっては、過去の湾岸諸国における JICA 及び関係機関による協力内容及びその成果等を整理・分析し、これらのアセットの有効活用を検討することが求められる。

(4) 想定分野

これまでの湾岸諸国における有償技術協力の実施状況や先方との協議から、水、エネルギー、医療等が今後のコストシェア技協の重点分野として想定される。湾岸諸国のニーズ分析にあたっては、これらの分野における人材育成を念頭におくが、現地調査実施前に行う本邦関係団体へのヒアリング結果を踏まえ、現地調査実施前に当機構と協議の上、現地ニーズ分析に係る想定重点分野を改めて設定する予定である。

(5) 現地調査

現地調査に際しては、対象となる3か国の省庁・関係機関を往訪し、(1) コストシェア技協のコンセプトに係る説明、(2) 優先分野の希望に係るヒアリング・意見交換、(3) 他国の類似プログラムの実施状況ヒアリング、(4) 各機関の個別具体的なニーズ・課題とその具体的内容、関連する制度や計画等に関するヒアリングを行う計画である。

現地調査期間(約2ヶ月程度)の調査スケジュールとして、次を想定しているが、効率的な現地調査方法を検討しプロポーザルで提案すること。なお、主要な先方政府との協議にはJICA職員も参加する予定である。

第1週～3週目： 各国関係省庁・機関へのヒアリング

第4週： 資料整理・各国の傾向分析・JICAとの協議

第5週～8週目： 協議結果を踏まえた各国関係省庁・機関との具体的な内容協議

7. 業務の内容

上記「6. 業務実施上の留意事項」を踏まえ、以下の業務を実施する。

(1) 国内準備期間(2か月程度：ラマダン中を想定)

ア 業務計画書を作成する

イ 過去に行った当機構の技術協力、有償技術協力(専門家派遣・研修員受入)及び我が国関係省庁・機関の協力をレビューする。

ウ 我が国の民間企業、財団法人等の関係機関にヒアリングし、我が国関係機関のコストシェア技協へのニーズ(対象分野、活動内容)及び事業実施上の課題を整理する。

エ 上記イ及びウを踏まえ、湾岸諸国におけるコストシェア技協の重点分野(案)及び活動(案)を作成する。

オ 上記エを踏まえ、現地調査実施計画を作成する。

(2) 現地調査期間(2か月程度)

サウジアラビア、UAE、オマーンの各国において次の業務を行う。

ア 業務計画書をもとに業務内容の確認を行い、先方関係機関と協議をする。

イ 先方関係機関に上記(1)のヒアリング結果を整理したうえで説明し、ニーズ・意向を確認するとともに、相手国政府の関連制度(他ドナーとの連携事例等)を確認する

ウ 各国ニーズの取り纏めを行い、JICAの協力形態の検討を行う

エ 各国のニーズをもとに、優先分野や案件内容を検討する

オ 他ドナーの事例(事業内容、実施体制、コストシェア等の実施方法)をヒアリングする

(3) 国内整理期間(2か月程度)

ア 現地調査の結果踏まえ、国内関係機関との協議を行い候補案件をJICAと検討・協議する。

イ 上記(1)及び(2)の情報収集結果を整理し、報告書を作成する。

8. 成果品等

(1) 報告書

ア インセプション・レポート (IC/R)

提出時期：2013年9月上旬を予定

部数：和文10部

イ ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)

提出時期：2014年2月中旬を予定

部数：英文10部、和文10部

ウ ファイナル・レポート (F/R)

提出時期：2014年3月中旬を予定

部数：英文10部、和文10部、CD-R1枚

(2) 収集資料

業務時に収集した資料及びデータは分野別に整理してリストを付した上で JICA に提出する。

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、業務従事月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。

(4) 成果品の仕様

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。英文等の外国語報告書については、提出前にネイティブチェックにかけることとする。作成にあたっては、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・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

報告書の印刷、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 (2010年3月)」を参照するものとする。また、上記成果品はすべて簡易製本とする。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は2013年8月下旬より開始し、2014年3月下旬の終了を目処とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

全体：約9.5M/M（うち現地作業は約3M/M）

(2) 業務従事者の構成

本業務には、以下に示す各分野の業務従事者が参加することを想定している。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。

ア 総括(格付2号)

全体総括、今後のコストシェア技協拡大の方向性に関する提言、ヒアリング調査の取り纏めを担当。

イ 情報収集(格付3号)

日本側・相手国側双方へのヒアリングの実施と情報収集・整理を担当。

(3) 通訳

本業務には通訳（アラビア語）を1名参加させることが出来る。但し、経費は直接経費のみとする。また、通訳は団員とせず現地庸人で対応することも可とする。

3. 閲覧資料

安倍首相のサウジアラビア訪問について（2013年5月1日）

http://www.mofa.go.jp/mofaj/kaidan/page4_000069.html

有償技術協力事業実施細則

<http://association.joureikun.jp/jica/act/frame/frame110000093.htm>

4. 業務用資機材の輸出管理

本業務の実施のために、現地作業に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材のうち、コンサルタント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、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

6. その他特記すべき事項

(1) 現地リソースの活用

現地リソースの活用を想定している項目、内容は以下のとおり。必要に応じて関係機関

等とコンサルタント間の情報収集、連絡調整などの補助業務も含めることを可とする。その場合には、コンサルタントと現地リソースとの役割分担を含め、全体の業務工程・実施体制についてプロポーザルにて提案すること。

- ① 基礎情報収集・確認のためのヒアリング調査等
 - ・ 関係機関、民間企業、財団法人へのヒアリング調査
 - ・ その他、各国内での実施が必要な調査
- ② 基礎情報収集・確認のための資料調査等
 - ・ 文献レビュー、他ドナーの事例

なお、現地再委託を行う場合は、「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」に則り選定及び契約を行うこととする。プロポーザルでは、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、入札など）、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・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。コンサルタントとの打合せのため、各国内等に招聘することを想定している。

（２）安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、各国大使館、JICA 本部において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時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い、安全管理基準を遵守する。また、常時連絡が取れる体制とし、特に地方部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とるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

（３）国内調査期間における執務

国内調査実施中は JICA 中東・欧州部内に席を設け、JICA 担当者と協議をしながら執務を行うことが可能。

以 上