

業務指示書

ジブチ国海上保安能力向上のための巡視艇建造計画準備調査

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：2013年7月24日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 城水 健 Shiromizu.Tsuyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年7月29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。

() 各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：船舶建造計画に係る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。

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、20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（ジブチ 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8月2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。
(DJF1 = 0.560 円 , US\$1 = 98.07 円 , EUR1 = 127.76 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

業務主任/建造計画/運用・維持管理計画
船体設計
運航計画/機関設計

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.78 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8月16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

ジブチ国海上保安能力向上のための巡視艇建造計画準備調査

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	6.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	10.00	
(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)	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	(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 業務主任/建造計画/運用・維持管理計画	(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: 船体設計	(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: 運航計画/機関設計	(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 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

ジブチに面するアデン湾・ソマリア沖は、年間約 18,000 隻の船舶商船(うち約 1,700 隻が日本関係船舶)が通航する海上交通の大動脈となっている。しかし、同海域においては2000年代半ばより海賊の被害が多発し、安全な海上交通の妨げとなっている。他方ジブチ沿岸海域では、ジブチを經由してイエメンへ亡命しようとするエチオピア人、ソマリア人の海難事故や、外国人漁民によるジブチ水域での違法漁業や密輸など、数々の課題を抱えている。ジブチ政府は、2011年に海軍から独立して沿岸警備隊(Djibouti Coast Guard、以下 DCG という。)を設立し、上記の課題の対処に取り組んでいるものの、沿岸警備活動に必要な巡視艇や通信機器等が十分に整備されておらず、機動力の強化が喫緊の課題となっている。海上交通の要衝に位置するジブチにとって、海上交通の安全確保は極めて重要であり、社会国家イニシアチブ(2010年)の中でも重点課題として認識され、海上保安の能力強化に強くコミットしている。

我が国自衛隊を始め、米、仏はジブチを拠点として海賊対策を実施しているが、持続性の観点から、沿岸国の沿岸警備隊能力強化により、沿岸警備隊による対応が求められている。このため、EU、国際移住機関(IOM; International Organization for Migration)、国際海事機関(IMO; International Maritime Organization)等は DCG の支援も行っているところである。

我が国は2009年の政策協議で対ジブチ支援方針を表明、海上保安セクターを重点分野の一つに位置付けている。また、2013年6月に開催した TICADV の3本柱の一つとして「平和と安定」を掲げていることから、本計画はジブチ・我が国双方の政策・方針に合致したものである。

なお、当機構は本年5月より「沿岸警備隊能力拡充プロジェクト」(技術協力プロジェクト)を開始し、DCGの人材育成・組織強化を図っている。本計画は巡視艇を整備することで同プロジェクトの開発効果を高め、ジブチ沿岸の安全確保と密輸等取り締まり能力強化にさらなる寄与を図っていくものである。

このような背景を踏まえ、本業務では、無償資金協力の実施の妥当性を確認した上で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. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト目標

DCGに巡視艇を整備することにより、沿岸域内での海難救助や海上法執行等の業務を迅速かつ適切に実施する上で必要な機動力が強化される。

(2) 期待される成果

DCGの船艇勢力が増強する。

(3) プロジェクトの概要

巡視艇の建造(15mクラス、2隻を想定)

必要に応じスペアパーツ等関連資機材等の供与

なお、当初の要請では、15m～30mの船舶、基地建設、通信機器等が要請されていたが、その後の当機構との協議により、現時点では上記の範囲となっている。

(4) 対象地域

ジブチ市他

(5) 関係官庁・機関

設備・運輸省 (MOET ; Ministry of Equipment and Transport)

ジブチ沿岸警備隊 (DCG ; Djibouti Coast Guard)

(6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

- ・タジュラ湾海上輸送力増強計画 (無償資金協力、8.65億円、2008年E/N)
- ・沿岸警備隊能力拡充プロジェクト (技術協力、2013年～2015年)

3. 業務の目的

一般無償資金協力の活用を前提として、プロジェクトの背景、目的及び内容を把握し、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、概略事業費を積算するとともに、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項の内容、実施計画、運用・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

本業務は、ジブチ政府から要請のあった「海上保安能力向上のための巡視艇建造計画」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実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査において、当機構がジブチ側と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) 現地調査の実施方法

本調査においては、①概略設計の実施、報告書案の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うための現地調査、②報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための現地調査の2回の現地調査を予定している。

それぞれの現地調査に際しては、当機構から調査団員を参加させることを想定している。

(2) 計画内容の確認プロセス

本調査は、我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される計画を策定することを目的の一つとしているため、計画内容の策定に当たっては、調

査の過程で随時十分当機構と協議すること。

なお、特に以下の2つの段階においては、日本側関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。

1) 現地調査帰国時

現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に、基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

2) 報告書案説明調査派遣前

計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書(案)」に基づき、計画内容を確認する。なお、概要資料についてもこの段階で提出するものとし、その段階での積算精度は当機構との協議により決定するものとする。

(3) 船舶規模、建造隻数

船舶規模は15mクラス、建造隻数は2隻を原則とするが、本調査を通じてDCGの船舶整備計画(他ドナー支援を含む)、船舶運用計画等を勘案した上で、改めて必要隻数を確認する。なお、2013年5月には当機構がDCGと予備的協議を行い、15mクラス(最大25ノット、400海里(20ノット航行時)、燃料タンク2,400リットル)が妥当という議論を行っている。

(4) 巡視艇に搭載する機器の選定

巡視艇に搭載される機器の選定に当たっては、その必要性・妥当性を、ジブチ国側の将来運航計画を参照しつつ検証し、必要最低限の機器を選定し、その仕様を検討する。なお、機器の選定に当たっては、当機構と密に協議を行うものとする。

(5) 実施機関の技術レベルを踏まえた計画策定

実施機関の技術レベルや維持管理の難易度等を十分に考慮し、計画に反映させる。

(6) 海上保安庁との協力

巡視艇の設計及び建造は、我が国では海上保安庁の船艇以外に実績がないため、本事業に係る概略設計においては、海上保安庁の技術的な監修を仰ぎながら調査を実施するよう当機構から指示する可能性がある。

(7) 沿岸警備隊能力拡充プロジェクト専門家との連携

沿岸警備隊能力拡充プロジェクトでは、2013年5月より「業務調整/組織強化」を担当する長期専門家が派遣されており、DCGの組織強化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。

(8) 「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」の参照

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(試行版)」(補完編を含む)を参照する。同マニュアルは、設計、積算を行う上での、留意すべき共通事項、代表的セクター

の留意事項について記載した内容となっているので、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。

6. 業務の内容

「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) インセプション・レポートの作成

要請書及び関連資料の解析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握するとともに、調査全体の方針、方法及び作業計画、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。また、当機構からの指示に基づき「武器輸出三原則等」に関連した情報収集を行う。

上記を踏まえて、インセプション・レポート、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

当機構が派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等）を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(3) プロジェクトの背景・経緯等の確認

- 1) 具体的な要請経緯、内容、目的、仕様等を確認する。
- 2) ジブチ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。
- 3) ジブチ国における社会経済状況、実施機関の果たす役割、周辺海域での海上犯罪発生状況等を既存資料のレビューを中心に調査した上で、巡視艇整備の必要性、妥当性、緊急性を確認する。

(4) 海上保安・船舶運用状況調査

- 1) 海上犯罪取締り活動、巡視艇の運用指令等海上保安活動の実態調査を行い、海上保安活動実施における課題を確認・整理する。
- 2) DCGにおける最新の船舶整備計画（他ドナー支援を含む）等を確認するとともに、巡視艇の将来の運用計画を確認する。
- 3) 将来の運用計画上、巡視艇の配備が計画されている基地・海域等における、巡視艇の運用体制、施設・設備、人員配置等の現状及び将来計画を確認する。

(5) 他ドナー支援状況調査

海上保安分野における他ドナー（米国、EU等）や国際機関（IMO、IOM等）の協力実績及び予定を確認し、本事業との関連及び重複の有無等を確認する。なお、巡視艇の整備を予定している他ドナー等の支援については、その内容を詳細に調査し、基本的な仕様や支援スケジュール等を確認する。

(6) サイト状況調査

- 1) 巡視艇の配備が想定される基地等において、係留施設等の状況を確認する。

2) ジブチ沿岸域における海象条件等について、既存資料を基に確認する。

(7) 運用・維持管理体制調査

- 1) 海上保安活動に係る実施体制（予算、組織、人員、技術力等）を確認する。
- 2) 船艇の運用・維持管理予算（船艇修繕費、船艇運航費）について、予算実績と将来計画を確認し、DCGの維持管理能力を確認する。
- 3) 効率的な運用・維持管理を行うため「予防的保守体制; Preventive Maintenance Policy (PMP)」等の長寿命化計画を検討し、同計画に基づく予備品調達の検討を行う。

(8) 船舶整備計画調査

- 1) 海上保安活動に求められる能力（活動する海域及び内容等）を確認するとともに、DCG所有の巡視艇の能力、数量を確認し、同活動に対して本計画で整備される巡視艇に求められる役割、能力、機能を検討する。
- 2) 1) で検討した巡視艇仕様の案に基づいて、DCGの要望を詳細に確認する。

(9) 技術支援調査

本事業で整備される巡視艇の運用・維持管理に関する技術的支援について、先方の要望を確認した上で、無償資金協力の中で実施が可能と判断される協力の内容、実施時期・手法を検討する。

(10) 船艇設計等

- (1)～(8)の成果等に基づき、次の点に留意し、巡視艇の仕様を検討する。
- 1) 巡視艇に搭載される機器の選定に当たっては、その必要性・妥当性を、DCGの将来運航計画を参照しつつ検証し、その仕様を検討する。また、DCGの所有又は所有する予定としている通信機器との整合性を可能な限り確保するよう留意すること。
 - 2) DCGの技術レベルや運用・維持管理の難易度等を十分考慮し、設計に反映させる。
 - 3) 巡視艇特有の仕様・装備については、当機構から指示があった場合、海上保安庁からの技術的監修等を受けることとする。

なお、必要に応じて、付帯施設として浮棧橋等の簡易な係留施設の設計を行う。

(11) 建造計画

(1)～(9)の成果等に基づき、適切な建造計画（調達・建造方針、建造上の留意点、調達監理計画、建造工程、海上回航工程等）を策定する。併せて、回航に際して必要な諸手続きを確認する。

(12) プロジェクト内容の計画策定

(1)～(10)の成果等及び当機構との協議を踏まえ、プロジェクトの計画策定（概略設計）を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。

なお、設計に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」

を参照して設計総括表を作成し、発注者に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

- 1) 計画・設計の基本方針
- 2) 基本計画（巡視艇の基本的仕様）
- 3) 概略設計図
- 4) 建造計画

(13) 相手国側負担事項の概要

相手国側負担事項（銀行手数料の支払い等）及び無償資金協力として事業を実施する際のジブチ政府の免税措置を整理する。

(14) プロジェクトの運用・維持管理計画

整備される巡視艇の運用・維持管理計画を、現状の運用・維持管理体制、DCGの所掌業務・組織構造・人員体制・財政予算状況、技術水準、これまでの運用・維持管理実績を確認の上で検討する。

(15) プロジェクトの概略事業費

プロジェクト及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費、及びプロジェクトの維持管理費の概略事業費を積算する。

積算に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）を参照して積算総括表を作成し、当機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。なお、設計精度については、入札に対応できる精度を確保する。

(16) 協力対象事業実施に当たっての留意事項

「協力対象事業」の円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。

(17) プロジェクトの評価

プロジェクトの評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、プロジェクト完成後約3年を目途とした目標年の目標値を設定する。

(18) 準備調査報告書（案）の作成

上記調査結果を準備調査報告書（案）として取り纏め、その内容について当機構と協議する。

(19) 準備調査報告書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）をジブチ政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概算事業費を含む）。特に、プロジェクト実施における維持管理体制の整備など、相手国側による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十分説明・協議する。

(20) 準備調査報告書等の作成

ジブチ政府関係者等への準備調査報告書（案）の説明・協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。

- 1) 概略事業費（無償）積算内訳書
- 2) 概要資料
- 3) 準備調査報告書
- 4) プロモーションビデオ（5分程度）

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。このうち、(5)から(8)を成果品とする。

- | | |
|--------------------|---|
| (1) 業務計画書 | : 和文 3 部 |
| (2) インセプション・レポート | : 和文 3 部
: 英文 10 部
: 仏文 10 部 |
| (3) 現地調査結果概要 | : 和文 8 部 |
| (4) 準備調査報告書（案） | : 和文 8 部
: 英文 10 部
: 仏文 10 部 |
| (5) 概略事業費（無償）積算内訳書 | : 和文 2 部
(※コスト縮減検討資料、事業費ドナー比較資料を含む。) |
| (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 1 枚
(※完成予想図を含む。) |
| | : 英文（製本版） 16 部及びCD-R 3 枚
: 仏文（製本版） 16 部及びCD-R 3 枚
: 和文（簡易製本版） 2 部及びCD-R 1 枚 |
| (8) プロモーションビデオ | : CD-R 2 枚（5分程度） |

注1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第6条（改訂版）に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2) (5) については「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」の補完編を、その他については「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン（2012年11月）」を参照することとする。

注3) 準備調査報告書（和文：製本版）には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。このため、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準備調査報告書（和文：簡易製本版）を作成する。

注4) 報告書類の印刷、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」を参照する。

注5) 特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

2013年9月中旬より現地調査を行うことを想定する。2014年1月上旬までに概要資料、2014年3月上旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・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14.2M/M（通訳除く）

(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) 業務主任／建造計画／運用・維持管理計画（2号）
- 2) 船体設計（3号）
- 3) 運航計画／機関設計（3号）
- 4) 艙装・電気通信設計
- 5) 機材・調達計画/積算

(3) 通訳

本調査には通訳（仏語）を必ず配置すること。ただし、経費は直接費のみとする。

また、日本から参团する通訳団員に加え、現地での通訳備上も必要に応じ認める。備上を希望する場合は、必要経費を見積書に記載すること。

3. 配布資料

- 1) 無償資金協力要請書
- 2) 本計画のスコープにかかる DCG 発出レター

4. 当機構からの参加団員の構成と現地調査行程（案）

(1) 第一回現地調査

1) 団員構成：総括

計画管理

2) 調査行程：約12日間

3) 目的：

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、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

(2) 第二回現地調査（報告書案説明）

- 1) 団員構成：総括
計画管理
- 2) 調査行程：約8日間
- 3) 目的：
準備調査報告書（案）について、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

5. 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。

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。

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。

7. その他の留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画が我が国一般プロジェクト無償として実施される場合、当機構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をプロポーザルに記載する。その際、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」（2012年11月）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、業務主任及び日本から参団する通訳団員は、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妨げない。

以上