

業務指示書（小規模）

ベナン国ダントツパ魚市場建設・コトヌ漁港整備計画情報収集・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10月30日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 南雲 孝雄 Nagumo.Takao@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年11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。

一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】

1) (○) 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：水産に係る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（ベナン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）（英語または仏語）
- 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11月8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。
現地通訳（英語⇄仏語）備上費
- () 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。

(XOF1 = 0.202 円 , US\$1 = 98.29 円 , EUR1 = 132.94 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/施設計画/運営維持管理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

✓ 1.17 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11月27日(水)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

ベナン国ダントツパ魚市場建設・コトヌ漁港整備計画情報収集・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	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	(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 総括/施設計画/運営維持管理	(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・内容等に関する事項

1. 調査の背景

ベナン共和国（以下、ベナン国）は西アフリカのギニア湾岸に位置する国土面積約11万km²、人口約1,005万人（2012年、世銀）の小国である。ギニア湾に面する海岸線が約120kmと短いのに対して、国土は南北に700km近く広がる国である。国土の南北では気候が異なり、南部は高温多湿な亜熱帯気候、北部はサバンナ気候に属している。ベナンにおける2012年のGDPは75億ドル、1人当たりGNIは780ドル（2010年、世銀）、成長率は4%（2011年、世銀）であり、産業構造は第一次産業（32.2%）、第二次産業（13.4%）、第三次産業（54.4%）となっている。また、国民の55.5%は農村部に住み、そのほとんどが第一次産業に従事している。漁業生産量はここ数年約4万トンで推移している一方で、漁業生産量がほぼ一定で推移しているのに対し、人口増加に伴う水産物需要は高まっており、セネガルやモーリタニアなどから冷凍アジ・サバ等が4.6万トンあまり（2006年、ベナン水産局）輸入されている。これら水産業全体ではGDPの約2%を占め、ベナンにおいては重要な産業の1つに位置づけられている。

ベナン最大の消費地であるコトヌ市においては、2003年に我が国無償資金協力において陸揚岸壁、荷捌場、製氷機等の漁港関連施設の建設と機材の調達を含むコトヌ漁港の整備が実施されたが、その後、漁港利用者が順調に増加し施設は有効利用されている一方で、小売区画など市場機能の増設を望む声が大きくなっている。更に西アフリカ最大といわれる総合卸売市場であるダントツパ市場では、仲買・小売人は1万～1.5万人を数え、1日約4万人が利用している。水産物も同市場内で取扱われているが、市場敷地内には未舗装で雨季には地面がぬかるむ場所も多く、また屋根の無い直射日光下で十分な施氷がされずに鮮魚が取り扱われるなど、不衛生な条件下にある。また水産物は、隣接する河川敷に横付けした小型船から荷揚げされており、その衛生環境も望ましいものとは言い難い状況にある。

係る状況を受け、ベナン国は「ダントツパ魚市場建設計画」を2013年に我が国に要請した。本調査においては「ダントツパ魚市場建設計画」及びコトヌ漁港に隣接する小売区画の増設等流通施設整備の実施の障壁になり得る事項の有無について調査するとともに必要性、妥当性について検討するための基礎情報を収集する。

2. 業務の目的

本調査は、「1. 業務の背景」を踏まえ、ダントツパ魚市場及びコトヌ漁港の整備事業（以下、本事業）に係る協力準備調査実施の必要性、妥当性を検討する

とともに、調査計画の策定に必要となる情報の整理を行うものである。

3. 業務の範囲

本業務においては、「4. 業務実施上の留意事項」を踏まえ、JICA 及び現地の関係者と十分な意見交換を行いながら、「5. 業務の内容」に述べる内容を実施するとともに、調査の結果について「6. 成果品等」に記載の報告書を作成する。

4. 業務実施上の留意事項

(1) JICAとの協議

本調査実施の過程においては、JICAと意見交換・情報共有を行いつつ進めるものとする。特に以下の段階においては、JICA関係者が出席する会議に参加し、調査の方針、結果等について確認することとする。ただし、以下の段階に限らず、調査期間中はJICAと密な連絡を行うこと。

- 1) 現地調査開始前：調査の実施方針
- 2) 現地調査終了後：調査結果の概要及び報告書の作成方針
- 3) 報告書作成時：報告書（案）の内容

(2) JICAによる便宜供与

現地調査時のベナン政府側関係者とのアポイントメントの取得、その他求めにより必要に応じてベナン支所から便宜が供与される。

(3) ダントツパ魚市場に係る調査

- 1) ダントツパ魚市場についてはベナン国側で総合市場全体の再開発計画を順次進めている。同再開発計画の内容・進捗・今後の計画について確認するとともに、同再開発計画における本事業の位置づけについて確認する。
- 2) 本事業実施において、我が国無償資金協力の優位性の有無について規模、技術的観点、想定される付加価値等から検討する。
- 3) ダントツパ魚市場は総合市場の中に位置し、魚市場の周辺には多数の市場利用者、魚市場の敷地内には多数の魚販売業者（多くは女性）等が活動している。本事業実施にあたっては、計画サイト内外の用地確保（工事中の一時移転用地の確保を含む）並びに工事実施のためのアクセス道路、建築資材保管場所が必要となる。本調査では、計画サイトで工事を実施することを想定し計画サイト並びにアクセス道路、建築資材保管場所が適切に確保できるかどうか検討する。更に必要に応じて代替サイトについてもその妥当性ととも提案をする。

(5) コトヌ漁港に係る調査

1) 効率的な調査を行うため、コトヌ漁港に隣接する小売り区画の増設及びそれに関連する流通施設整備の必要性、妥当性について検討するための調査に注力すること。

2) コトヌ漁港及びその周辺には多数の漁港利用者が活動していることが確認されているため、ダントツパ魚市場と同様に工事実施に係る用地確保に関する調査を実施する。更に必要に応じて代替サイトについてもその妥当性ととも提案をする。

(6) 環境社会配慮

我が国無償資金協力事業が実施される際には、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010年4月）」（以下、「JICA環境ガイドライン」という。）に基づき、相手国等による適切な環境社会配慮の確保の支援と確認を行う必要がある。

受注者は、JICA環境ガイドラインを十分に理解した上で、本事業についてベナンにおいて求められる環境社会配慮（EIA、各種環境許認可、用地取得・住民移転を含む）関連手続きの具体的な内容、必要書類、環境許認可取得までに要する期間、既に手続きが開始されている場合にはその進捗等を確認する。

加えて、本事業を実施する場合の主要な環境・社会影響を予測し、概略設計のための協力準備調査で行うべき環境社会配慮調査に関する調査項目・内容について整理する。その際、用地取得、住民移転（セットバック、一時的移転も住民移転とみなすことに留意）の有無及び規模（面積・人数）を確認する。

なお、事前情報ではダントツパ魚市場、コトヌ漁港及び両施設周辺には多数の魚販売者（多くは女性）及び漁港関係者等が活動していることが確認されており、対象者の一時移転が発生することが想定される。本調査では、本事業に伴う「住民」及び「営業者」他対象者を確認し、JICA環境ガイドラインに従い必要となる手続きにつき、詳細に確認する。

上記調査結果については、JICAと情報共有した上で、共同して、ベナン国政府側関係者へ説明し、環境社会配慮への注意喚起を行うこととする。

5. 業務の内容

(1) 国内準備期間(2013年12月中旬～2014年1月上旬)

- 1) 要請背景・内容を把握(要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析)した上で、相手国関係機関、他ドナー等に対する説明用資料(仏文・和文)

及び質問票（仏文・和文）を作成する。

(2) 現地業務期間(2014年1月上旬～1月下旬)

1) プロジェクト背景・目的・内容を確認する。

- ① 国家開発計画・水産開発計画等関連上位計画と本件の位置づけの確認
- ② 相手国水産業及び零細水産業の現状を、既存統計資料等を基に確認
- ③ 周辺地域の社会経済状況（人口、村落数、部族構成、就学就業状況、所得水準、年齢構成、基礎インフラの有無等）の確認
- ④ 本計画サイトの選定理由、要請コンポーネントの内容及び必要性、妥当性の確認
- ⑤ 各コンポーネントに係る先方の優先順位の確認

2) ダントッパ魚市場及びコトヌ漁港のサイト状況を確認する。

【運用状況調査】

- ① 計画サイトにおける水産業及び水産資源の現状及び見通しを聞き取り及び既存統計資料等を基に確認
- ② 計画サイトからの流通経路を確認し、流通フロー図を作成。また流通量の季節変動を聞き取りや既存資料を基に確認
- ③ 本計画サイトにおける水産業従事者に関する情報の収集
- ④ 本計画サイトにおける課題の抽出
- ⑤ 本計画実施における水揚げ、水産物流通、利用者の衛生環境、利便性、経済性の改善の方向性

【施設整備状況調査】

- ① 本計画サイトの工事用地を含む土地確保、土地利用状況及び権利関係等を確認
- ② 計画サイトにおける上下水道、電力、通信等の基礎インフラの整備状況を確認
- ③ 上記に基づき課題がある場合は、対応策を検討

3) 既存の水産関連施設の状況及び運営維持管理計画を確認する。

- ① 既存の水産関連施設の状況を確認
- ② 既存施設の運営維持管理体制（組織）を確認
- ③ 本計画施設の運営維持管理計画と関係省庁・地方自治体を確認し、それぞれの責任範囲及び役割分担の確認並びに妥当性の検討
- ④ 本計画施設の運営資金、不足時の財政措置及び必要な手続きの確認

4) 環境社会配慮事項を確認する。

「JICA環境ガイドライン」に基づき実施される今後の協力準備調査において必要となる環境社会配慮調査を設計するため、以下の調査を行う。な

お、初期環境調査にあたっては、既存資料だけでなく実際の現場踏査及び類似水産施設の状況も参考にするとともに、関係者からの聞き取りを通じて情報の裏づけを行う。

- ① 相手国の環境関連法を調査し、本計画実施に係る環境影響評価等の必要性和先方による実施状況、必要な手続きを確認
 - ② JICA環境ガイドラインに基づき、JICAが行うプレ・スコーピングに係る初期環境調査・情報収集・分析を実施
 - ③ 計画サイトの土地確保及び利用状況の確認並びに土地、計画施設の所有権・利用権を確認
- 5) コトヌ市の水産業振興に係るニーズを確認する。
- ① 計画で想定される主な裨益者の基礎データ及び生活環境を既存資料及び聞き取り等を通じて確認
 - ② コトヌ漁港周辺では小規模水産物加工業者が活動されているとされるが、バリューチェーンを踏まえつつ、ダントツパ市場整備と連携した支援アイデアについて調査・提案（道路等の整備を含む）
- 6) 他ドナーの援助動向を調査する。
他ドナーによる援助実績、計画、重複の有無、連携の可能性等について確認
- 7) 施設建設計画及び機材の必要性を確認する。
- ① 本計画施設の利用者のアクセス／既存施設の利用状況及び周辺の自然条件を踏まえ、サイトの適正さを検討、必要に応じて代替サイトの可能性を相手国側と協議
 - ② 本計画で想定されている施設及び機材について、既存施設での利用状況及び受益者との意見交換等を踏まえ、必要性を検討。想定されている主な施設及び機材は以下の通り。

・ダントツパ魚市場：ベナン国から我が国への要請内容は以下のとおり。

〈施設〉 棧橋（舗装）、商品発送所、卸売り専用ホール、小売専用ホール、冷蔵室、氷保管室、トイレ、汚水排水システムを完備した水道設備付き大型倉庫（魚のうろこ取り用）、機械室、整備士用事務室、事務所、水道設備、整備士用控室付き倉庫、職員のための会議室または研修室

〈機材〉製氷器（クラッシュアイス）、冷蔵室 2 基、作業着、機械メンテナンス用特殊道具類、台秤、氷保管のための装置 1 台または給水塔、荷車、魚収用ケース、発電機、スペアパーツ、清掃用ホース、消火栓用ホース

・コトヌ漁港：小売区画の増設等流通施設整備

但し、調査の結果必要と判断されるものについては、提案すること。

- ③ 現状の漁港運営状況を踏まえつつ、援助効果を確実な発現に必要と考えられるも技術支援（案）、（ソフトコンポーネント含む）の検討
- 8) 無償資金協力実施の必要性・妥当性及び適切な協力範囲・規模を検討する。
 - ① 調査結果（特に環境社会配慮に係る部分）を踏まえた本計画実施の妥当性の検討、代替案の検討・提案
 - ② 本計画により想定される本計画施設の適正規模の提案、必要に応じて技術支援の規模、内容等の絞込み
 - ③ 先方負担又は民間による整備が妥当と思われる要請コンポーネントについて、要請から削除もしくは必要に応じて相手国政府の負担による整備の提案
 - ④ 用地取得や運営維持管理費・人員の確保等先方負担事項について、実施手順・スケジュールについて相手国側に確認
 - ⑤ 上記を踏まえ、事業費を概算（施設建設の積算に当たってはできる限り現地の事情・単価を反映させること）
- 9) 協力準備調査実施に関する留意事項を確認し、提言する。
 - ① 環境社会配慮を含めた関連法規・諸基準・調達事情・積算条件等において、無償資金協力の実施に支障となる条件の有無の確認
 - ② 協力準備調査に必要となる自然条件調査（海中ボーリング、深淺測量、地形調査、地質調査等）及び社会条件調査（生計手段、収入、支出、維持管理や組合費に関する施設利用者の「支払い可能額」や「支払い意思額」の把握等）の方法・内容の検討
- 10) JICA団員と連携しつつ、現地滞在、移動及び今後の調査等に向けた安全情報を、相手国政府、国連等関連ドナーへの聞き取り調査を通じて収集する。
- 11) ミニッツ案（仏文）の作成に協力する。

(3) 国内業務期間(2014年1月下旬～2月中旬)

- 1) 現地調査結果及び収集資料等の整理、分析、評価を行う。
- 2) 本計画について協力可能な内容、規模、範囲の案を検討する。
- 3) 概略設計調査の調査計画策定に係る調査方針、留意事項等を検討する。
- 4) 帰国報告会に参加する。
- 5) 基礎情報収集・確認調査報告書(和文)を作成する。

6. 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。このうち最終成果品は2)を成果品とし、提出期限は2014年2月中旬とする。

- 1) 業務計画書：和文(簡易製本版)3部
- 2) 基礎情報収集・確認調査報告書：和文(製本版)7部及びCD-R1枚

注1) 1)業務計画書については、共通仕様書第6条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) 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(2010年3月)」を参照する。

注3) 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。

7. 配布資料/参考資料

(1) 本業務に関する以下の資料を配布します。

- 1) 要請書
- 2) 『案件別事後評価(簡易版)評価結果票:無償資金協力』
(コト又漁港整備計画)

(2) 本業務に関する以下の資料が、JICA図書館のウェブサイトで公開されています。

- ・『ベナン共和国 コト又漁港整備計画基本設計調査報告書』

以上

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本調査の行程については、2013年12月中旬より国内作業を開始し、以下の予定で現地および国内業務を行う。

- (1) 国内準備期間：2013年12月中旬～2013年1月上旬
- (2) 現地派遣期間：2014年1月上旬～2014年1月下旬
- (3) 帰国後整理期間：2014年1月下旬～2014年2月中旬

2. 業務量の目処と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目処

約3.6M/M(通訳除く)

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案すること。

なお、担当分野の変更・追加または統合・分離を提案する場合は、理由を付すこと。下記に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記してください。

- ア) 総括/施設計画/運営維持管理（2号）
- イ) 土木計画
- ウ) 環境社会配慮/地域振興
- エ) 通訳(日仏)

(3) 通訳

本調査においては適切な現地調査を実施するために必要に応じ通訳を配置し、JICA調査団が現地滞在中は、当該通訳による便宜をJICA調査団に提供すること。また、日本から参团する通訳団員に加え、現地での通訳傭上（英語⇄仏語）を認める。傭上を希望する場合は、必要経費を別見積もりとして記載すること。

3. 配布資料/参考資料

(1) 配布資料

本業務に関する以下の資料を配布します。

- 1) 要請書
- 2) 『案件別事後評価(簡易版)評価結果票:無償資金協力』
(コト又漁港整備計画)

(2) 参考資料

本業務に関する以下の資料が、当機構図書館のウェブサイトで公開されています。

- ・『ベナン共和国 コト又漁港整備計画基本設計調査報告書』

4. JICA等からの参加団員の構成と現地調査工程(案)

現地調査にはJICAからの調査団参加を予定している。参加目的は以下のとおり。

- 1) 団員構成: (a) 総括(JICA)
(b) 協力企画(JICA)
- 2) 調査行程: 1月19日からの約1週間程度
- 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、ミニッツを取りまとめる。
- 4) 業務主任のJICA団員への同行: 現地調査に関し、業務主任は、JICA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

