

業務指示書

カリブ地域水産関連機材整備計画準備調査

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11月13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11月18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：水産関連機材・設備整備に係るに係る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。

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（グレナダ、セントビンセント、セントルシア 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11月22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。

(XCD1 = 36.550 円 , US\$1 = 98.25 円 , EUR1 = 135.08 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/運営・維持管理計画 1
運営・維持管理計画 2
機材計画 1

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.00 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12月6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

カリブ地域水産関連機材整備計画準備調査

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	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)	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/運営・維持管理計画 1	(30.00)	(30.00)
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: 運営・維持管理計画 2	(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: 機材計画 1	(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

カリブ地域の南部に位置するグレナダ、セントビンセント、セントルシアの3ヶ国は、各国人口10万から18万人を擁し、国民一人当たりの国民総所得（GNI）は、6千から7千米ドル程度となっている。これら3ヶ国は概ね農業と観光業に大きく依存している。農業では、主にバナナなど伝統的農産物を生産しているが、自然環境や国際市場での価格変動など外部要因に大きく影響を受けるため生産量は落ち込んでいる。

一方、主に欧米からの観光客が多く訪れるこれら3ヶ国の観光業は、外貨獲得の重要な産業の一つであり、各種サービス業との繋がりを保ちながらその重要性を増している。金曜日の夜に屋台で魚介料理の提供するイベントが観光客にも人気を博すなど、水産業は観光業を支える柱の一つとなっているとともに、伝統的主要産業の一つとして、各国国民に重要なタンパク源を提供している。

こうした水産業の重要性を反映して、我が国では、1980年代終わり頃からこれら3ヶ国に対し、水産施設・設備等のインフラ開発や水産アドバイザーの派遣など無償資金協力や技術協力を行ってきた。我が国の無償資金協力及び技術協力は同地域の水産業の発展に寄与してきたが、近年の気候変動の影響とみられる海象の変化による漁場の移動、度重なるハリケーンなどの自然災害による水産施設への被害や老朽化などにより、我が国の協力で整備した施設や機材の中には本来の機能を十分に果たさなくなったものも見られるようになった。

こうした事態に、各国政府も独自で種々対策を講じてきているものの、経済規模が小さく国家予算も少ないことから十分な対応ができないのが実情であり、我が国に対するさらなる協力ニーズが存在する可能性が高い。さらに、これら3ヶ国は、我が国政策上、重要な国々であり、引き続き水産無償をはじめとした支援を行っていく必要がある。

本調査は、グレナダ、セントビンセント、セントルシアの3ヶ国において、我が国無償資金協力としての必要性及び妥当性のある事業を抽出し、最適な協力内容の絞り込み、概略設計、概略事業費の積算を実施するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト目標：

対象3ヶ国において水産物流通が改善される。

(2) プロジェクトの成果：

対象3ヶ国において、水産関連機材が整備される（必要に応じてその附帯設備の更新・拡張を含む）。

(3) 対象地域（サイト）：

対象3ヶ国の無償資金協力事業（水産無償）実施サイト及び実施中の技術協力プロジェクト「カリブ地域における漁民と行政の共同による漁業管理」のサイト

(4) 関係官庁・機関

ア グレナダ：農業・林業・水産省 (Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries) 等

イ セントビンセント：農業・工業・林業・水産業・村落変革省 (Ministry of Agriculture, Industry, Forestry, Fisheries and Rural Transformation) 等

ウ セントルシア：農業・食糧生産・水産・村落開発省 (Ministry of Agriculture, Food Production, Fisheries and Rural Development) 等

(5) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

これまで、対象3ヶ国において、我が国が協力を実施してきた案件は別紙のとおり。

3. 業務の目的

無償資金協力（水産無償）の活用を前提として、本調査の中で協力の必要性が認められた事業を抽出し、その効果や技術的・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業の内容、実施計画、運営・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、対象3ヶ国について、「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る。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 協力の実施の意義とタイミング

対象3ヶ国は、我が国政策上重要な国の一つとして位置づけられており、早急な案件形成が求められている。そのため、準備調査報告書（案）の先方政府への説明・協議を2014年5月に予定しており、短期間の調査実施が求められる。

(2) 要請書

本調査は、対象国からの要請書が接到していない中で実施されるため、対象国の意向と調査の方向性に齟齬が生じないように、調査の過程において随時各国政府関係者と情報共有を行うとともに、意向確認を行う。また、対象国の要請書作成に可能な範囲で支援を行う。

(3) 計画の対象

早急な協力の実施を前提としていることから、各国における漁業を取り巻く現在の課題を把握した上で、以下を調査の対象とする。

ア これまで我が国無償資金協力により導入した既存の漁業関連機材・設備のう

ち、特に重要と思われる大型機材（原則、製氷機、貯氷庫、冷蔵庫等はすべて含む）及びそれに附帯する設備の更新・拡張を検討する。ただし、機材は、無償資金協力事業完了後7年以上を経過したものとする。検討にあたっては、その老朽化以外にも、冷媒については現在の世界的な環境基準の動向に沿ったものであること、また、漁獲物取扱い施設については衛生基準との整合性を確保する。また、附帯する設備の更新・拡張とは、大型機材の更新に伴い必要となる当該機材を格納している施設の拡張、配電や給排水の変更等を想定している。

現時点で想定されているサイト数は、以下の通りであるが、調査結果に基づいて、追加・除外する。

- ① グレナダ：2～3 サイト程度
- ② セントビンセント：4～5 サイト程度
- ③ セントルシア：5～6 サイト程度

イ 実施中の技術協力プロジェクト「カリブ地域における漁民と行政の共同による漁業管理」（以下、「実施中技プロ」という。）の成果発現を促進すると考えられる機材（船外機付き漁業調査船、人工浮漁礁資材等）の新規導入を検討する。検討にあたっては、実施中技プロの専門家とも密に情報共有及び協議を行うことが必要不可欠である。

（4）既存機材の更新及び既存の設備の改修・拡張にあたっての留意事項

既存機材の更新及び既存の設備の改修・拡張にあたって、既存の機材・設備の廃棄を行うのか、併用を行うのか、そのコストパフォーマンスも考慮して検討を行う。また、既存の機材・設備の廃棄にあたっては、先方負担で実施するのか、無償資金協力として実施するのか、無償資金協力の円滑な実施と環境関連法規に則った適正な手続きの実施等の観点から検討を行う。

（5）現地調査の実施方法

ア 調査団員は、現時点で、対象サイトの数を勘案して、グレナダ及びセントビンセントを調査するチームとセントルシアのみを調査するチームの2チーム構成を想定しているが、短期間に効率的な調査を行うのに適したチーム構成を検討する。

イ 本調査においては、①先方政府への調査目的の説明、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。また、①の調査については、調査開始時及び無償資金協力事業として想定される計画の概要が明らかになった時点の2回、②については全行程において、当機構から調査団員を参加させる予定である。

（6）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、計画内容の策定にあたっては、調査の過程で随時十分当機構と協議する。

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。

ア 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」を帰国後 10 日以内に取りまとめ、これを基に、基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

イ 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。

(7) 既存資料の活用

協力の候補となる事業の検討にあたっては、当該国における実施済み無償資金協力事業に係る予備調査報告書や基本設計調査報告書、その他、機構が派遣した技術協力専門家の各種報告等の既存資料を十分に活用し、効率的な調査の実施を行う。

(8) 環境社会配慮

本調査により形成される計画は、既存機材や設備の更新が中心となることから、JICA 環境社会ガイドラインに基づくカテゴリはCを想定している。

ただし、仮に、本調査より形成された計画が実施される場合には、更新のための施工期間中、当該機材や設備が供用できない状態になることが想定されることから、その影響について十分調査するとともに、影響を最小限に抑えるための方策を検討する。また、更新の対象として想定している製氷機、貯氷庫、冷蔵庫等には冷媒が含まれており、適正な処分・廃棄方法を検討する必要がある。

(9) 基礎情報収集・確認調査

本件調査と同時期に、同対象 3 ヶ国において、「カリブ地域水産物流通情報収集・確認調査」を実施する予定である。本調査が早期協力の実施を前提とし、主に大型機材の更新を対象としているのに対し、同調査は、対象 3 ヶ国を含めた 6 カ国において、今後 5 ヶ年を想定して、主にこれまで無償資金協力で導入した施設・機材・設備の更新・拡張を行う無償資金協力事業の可能性を検討するための情報収集を行うこととしている。したがって、基礎情報収集・確認調査と本調査の対象サイトに一部重複が生じる可能性もあるため、現地では随時情報の共有を行い、双方にとって、効率的な調査の実施を心がけるとともに、両調査結果に齟齬がないよう留意する。

6. 業務の内容

(1) 事前準備作業

- ア 国内で入手可能な対象国の水産業に関する資料や統計データを収集・解析し、対象国における水産業の概要を把握する。
- イ 対象国における実施済み無償資金協力（水産無償）の予備調査報告書や基本設計調査報告書等から事業の詳細を把握する。
- ウ 上記ア、イ及び本調査実施の背景を踏まえた上で、調査全体の方針・方法の検討、現地調査項目の整理及び調査計画の策定を行う。

エ 上記ア～ウを踏まえ、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

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) 基礎情報の収集・確認

各国の水産業事業について、以下の調査を行う。

- ア 国家開発計画や水産業に関わる政策や開発方針・計画を調査し、各国における水産業の位置づけや開発の方向性を確認する。
- イ 水産業に関わる法令、省令を調査し、開発を進めていく上での制約条件や手続きを把握する。特に、水産物流通に関する準拠基準や手続き（衛生管理、品質管理基準、輸出手続き等）における変更の有無については、詳細に確認する。
- ウ 国全体の水産業の現状と動向（水揚量、漁法、漁期、販売量・販売価格、市場流通量、輸出量、漁業従事者数、漁船数、流通体系、水産資源量動向等）等の最新のデータを収集し、水産業の実態を把握する。動向確認については、過去10年程度を目途とする。
- エ 水産物輸出入の現状と動向（水産物輸出入商品の詳細、量的動向、輸入国・仕向国）に関する最新のデータを収集するとともに、水産物の主たる消費者でもある観光セクターの現状と動向を確認する
- オ 他国、他ドナーによる水産分野及び漁村開発分野における近年の協力の実績と現状について調査する。

(4) 実施済み無償資金協力（水産無償）により導入された大型水産関連機材及びそれに附帯する設備に係る調査

各国実施済み無償資金協力案件について以下の調査を行い、それぞれの案件の現時点における位置付けと求められる機能について確認し、案件ごとに調査結果を取りまとめる。なお、現時点で想定する調査内容は以下のとおりであるが、その他に必要、またはより適切と思われる調査内容・項目があれば、プロポーザルの中でその理由とともに提案を行うこと。

- ア 大型機材及びそれに附帯する設備の供用状況（利用者の種類、利用者数、利用頻度、利用者の満足度、利用価格、使用目的等）と効果の発現状況
- イ 大型機材の概況（経年劣化・破損・塩害等の発生状況と施設機能への影響等）
- ウ 大型機材の運用状況（運転時間、(氷などの)生産量・販売量、販売価格等）
- エ 運営・維持管理状況（運営・維持管理に係る人員体制、技術レベル、運営維持管理を所管する機関の財務状況、予算、収支バランス、利用料徴収制度、利用基準等）
- オ 運営・維持管理に関する課題の有無（代理店の対応状況、スペアパーツの調達状況、機材の取扱説明書やマニュアル等）
- カ 機材・設備を稼働させる基礎インフラ状況（電力供給、上下水道等）
- キ ア～カの調査結果から、機材・設備が、プロジェクト当初の目的に対し、想定通りの機能を果たしているかを、案件ごとに検証する。

- (ア) 想定通りの機能を果たしていない場合は、その原因が機材・設備そのものにあるのか、機材・設備に附帯する周辺環境にあるのか、あるいは、当初目的が水産業の現状や自然環境の変化に適合しないことにあるのか等ついて調査し、詳細を解明する。
 - (イ) 想定通りの機能を果たしていない原因の調査にあたっては、必要に応じて、利用者や関係者へのインタビュー調査を行い、ユーザの視点からの分析も行う。
- (5) 実施中技プロの成果発現に資する機材の検討
当該プロジェクトの今後の計画を聴取し、プロジェクト専門家と協議を行った上で、当該プロジェクトの成果発現の促進に資すると考えられる機材リストを作成する。ただし、現地の運用・維持管理レベルに適合していること、又は、当該プロジェクトの活動を通じて、運用・維持管理が今後問題なく行われることが十分な根拠をもって確認できるものであることに留意する。
- (6) 協力事業内容の精査・絞り込み
上記(1)～(5)の結果を踏まえ、無償資金協力(水産無償)を前提として、我が国による協力が妥当であり、かつ早急な実施が可能であると考えられる事業(以下「候補事業」という。)を抽出し、これをリスト化する。抽出にあたっては以下の点に留意する。
- ア 既存機材・施設の撤去・廃棄、用地の更地化、運営維持管理費・人員の確保等、先方負担事項の検討を行い、先方負担が妥当と考えられるコンポーネントについては、候補事業から除外する。
 - イ 候補事業として、機材・設備を更新又は拡張する場合には、運営・維持管理の技術レベルに問題がないことが類似の他の事業などから十分推測できること。また、運営・維持管理に係る経費が十分に確保できることが、実施機関の予算や利用料などから十分に推測できること。
 - ウ 候補事業規模に対する裨益人口規模が、カリブ諸国の同等の事業と比較して、遜色がないこと。
 - エ 候補事業としての投入の必要性を十分な根拠となるデータをもって説明できること。
 - オ 候補事業の実施による効果が、漁業従事者や住民の生計向上や生活環境の改善につながることを、客観的なデータにより説明できること。
- (7) 団内及び日本側関係者との協議
上記(6)の結果を現地調査終盤から参画する総括団員及び計画管理団員、さらに、必要に応じてドミニカ共和国事務所及び実施中技プロ専門家に対し、報告・協議を行い、無償資金協力として実施することの妥当性を確認した複数の候補事業を1カ国1プロジェクト(複数サイトを含むことを想定)に取りまとめる。
- (8) 調達事情調査
上記(7)で形成した各プロジェクトで調達を想定する機材について、以下の

調査を実施する。

- ア 現地調達や第三国調達の可能性を検討し、調達事情（調達先、調達方法、調達期間、調達価格、輸送費、免税措置等）を調査する。
- イ 調達に関わる関連法令について調査する。
- ウ 現地代理店、スペアパーツ調達方法、メンテナンス、アフターサービス体制等について調査する。

(9) 施工・据付に係る調査

機材の更新・拡張にあたり、改築が必要な設備・施設について、施工・据付計画策定するための調査を行い、施工体制、監理体制、行程計画、品質管理計画等を検討する。

(10) ソフトコンポーネントの必要性・可能性の検討

本計画の成果達成のためのソフトコンポーネントの必要性を検討し、必要と考えられる場合はその計画を策定する。

(11) サイト状況（自然条件等）調査

本調査では、早急な実施を念頭に置いているため、自然条件調査が必要な候補事業を含んだプロジェクトを想定していないが、上記（7）で形成したプロジェクトの設計、施工計画、積算について必要な精度を確保するため、自然条件調査が必要不可欠であることが判明した場合は、直ちに機構と協議を行う。

(12) 環境社会配慮

上記（7）で形成したプロジェクトの内容によって、環境社会配慮調査の必要性が明らかとなった場合は、JICA 環境社会配慮ガイドライン（2010年4月）（以下「ガイドライン」）に沿って、次の事項について調査する。なお、調査は IEE レベルとする。

ア 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認

(ア) 環境社会配慮（環境影響評価、住民移転等）に関連する法令や基準等（ガイドラインとの整合性を確認）

(イ) 環境社会配慮に係る各種関係機関の役割

イ プロジェクト・サイトの環境・社会状況（土地利用、自然環境、住民移転の必要性等）の確認

ウ 上記状況確認等に基づくスコーピング案の作成

エ 同じく上記状況確認等の範囲内での代替案の比較、緩和策の検討及びモニタリング計画の作成

(13) プロジェクトの実施体制の確認

上記（7）で形成したプロジェクトを実施するにあたり、その実施機関での組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準等を調査し、本プロジェクトの実施機関として、その体制に問題がないか確認する。

(14) 相手国側負担事業の概要

相手国側負担事項（既存機材・施設廃棄、用地更地化、新規用地確保、各種建設許可の取得等）並びに無償資金協力として事業を実施する際の各国政府の免税措置を整理する。

（15）プロジェクトの維持管理調査

本調査結果に基づく事業を実施した場合に、必要な維持管理業務について、機材・設備の耐久年数を考慮した更新計画も含めた維持管理計画を作成する。ただし、現行の維持管理状況を踏まえ、現実的な計画となるよう留意する。

（16）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。

（17）国内解析作業

ア 現地調査結果概要の作成・説明

現地調査の結果を踏まえ、帰国後10日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にてこれを説明する。

イ プロジェクト内容の計画策定

上記調査及び当機構との協議踏まえ、協力対象事業の計画策定（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。

（ア）計画・設計の基本方針

自然環境条件や現地建設事情、施工後の維持管理等についての対応（設計）方針を整理し、併せて設計基準を設定する。

（イ）基本計画

上記を踏まえ、本プロジェクトとして計画・設計される事業内容の基本計画を検討する。

a 機材計画

b 設備計画

（ウ）概略設計図

（エ）調達計画／施工計画

- ・ 施工方針
- ・ 施工上の留意事項
- ・ 施工区分（先方負担工事との区分）
- ・ 施工監理計画
- ・ 品質管理計画
- ・ 資機材等調達計画
- ・ 実施工程

ウ 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、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

(ア) 準拠ガイドライン

具体的積算に当たっては、上記マニュアルの補完編を参照して積算を行う。

(イ) 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討し、コスト縮減にかかる検討結果を「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（2010年6月）」に記載する様式にとりまとめ、概略事業費積算内訳書に綴じ込み提出する。

(ウ) 事業費等のドナー比較

事業費については、その妥当性を確認するため、他ドナー等が実施した類似案件についての以下を含む情報を入手し、比較表及び参考となる写真を添付して「事業費等のドナー比較資料」（様式の指定なし）を作成し、概略事業費積算内訳書に綴じ込み提出する。

- a 実施時期
- b 事業費（総事業費及び内訳）
- c 概略の仕様
- d 入札方法（PQ基準、国際入札／国内入札等）
- e 契約条件（総価方式／BQ方式、支払い条件（履行保障の有無等）等）
- f 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理等）

エ 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。

(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）を各国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や環境社会配慮など、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

各国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) デジタル画像集

7. 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、(5)から(8)を成果品とする。

なお、以下に示す部数は、当機構へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は簡易製本にて別途用意すること。

- | | |
|--------------------|---|
| (1) 業務計画書 | : 和文 3 部 |
| (2) インセプション・レポート | : 和文 8 部
: 英文 27 部 (対象国ごと 9 部) |
| (3) 現地調査結果概要 | : 和文 6 部 |
| (4) 準備調査報告書 (案) | : 和文 6 部
: 英文 33 部 (対象国ごと 11 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) 機材仕様書 | : 和文 3 部
: 英文 12 部 (対象国ごと 4 部) |
| (7) 準備調査概要資料 | : 和文 1 部及び CD-R 1 枚
(※完成予想図を含む。) |
| (8) 準備調査報告書 | : 和文 (製本版) 9 部及び CD-R 1 枚
(※完成予想図を含む。)
: 英文 (製本版)
: 対象国ごと 14 部及び CD-R 3 枚
: 和文 (簡易製本版) 2 部及び CD-R 1 枚 |
| (9) デジタル画像集 | : CD-R 2 枚 (デジタル画像 40 枚程度) |

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) (5) については 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)」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 (2010 年 6 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 (2010 年 3 月)」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12月下旬より事前準備を開始し、2014年1月上旬に第一回現地調査を、同年5月上旬に第二回現地調査（報告書案説明）を実施することを想定する。2014年6月上旬までに概要資料、2014年6月下旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

年度 月 項目	2013年度				2014年度		
	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
事前準備作業	□						
現地調査		■					
現地調査結果概要			△				
国内解析作業				□			
協力準備調査報告書 （案）の説明・協議						■	
準備調査概要資料							△
準備調査報告書							△

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 調査人月：約24.05M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 業務主任／運営・維持管理計画1（2号）
- 2) 運営・維持管理計画2（3号）
- 2) 機材計画1（3号）
- 3) 機材計画2
- 4) 建築・設備設計計画／環境社会配慮1
- 5) 建築・設備設計計画／環境社会配慮2
- 6) 機材調達計画／積算1
- 7) 設備施工計画／積算2

注) 業務従事者の構成は上記を想定しているが、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、プロポーザルに含めて提案すること。また、上記格付は目安であり、これと異なる格付の提案を行う場合にはその理由及び

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。

3. 対象国の便宜供与

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、対象3ヶ国からの特別な便宜供与は想定していない。本調査実施にあたり、コンサルタントは独自で調査を遂行することが求められているが、JICAは、現地調査開始時における各国政府関係機関への調査内容や調査スケジュールの通知及び調査への協力依頼を行うとともに、主要な訪問先との初回アポイントの取付けを支援する。

4. 配布・閲覧資料

(1) 対象3ヶ国においてこれまで我が国が実施した無償資金協力事業のリストは別紙を参照のこと。

(2) 対象3ヶ国における基本設計調査報告書又は予備調査報告書及び「カリブ地域における漁業・水産業に係る開発・管理マスタープラン調査最終報告書」は「JICA図書館ポータルサイト」(URL: <https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>)より閲覧・ダウンロードが可能である。

(3) 現在実施中の技術協力プロジェクト「カリブ地域における漁民と行政の共同による漁業管理」の概要は、「JICAナレッジサイト」

(<http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/1572a55e59ffe7aa49256f9e0022ffca/c4497c7bbc642bf649257b490079e165?OpenDocument>)より閲覧・ダウンロードが可能である。

(4) 契約締結後は、技術協力プロジェクト専門家等が作成した各種資料の閲覧が可能である。

5. 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

ア 調査開始時

- 1) 団員構成：計画管理
- 2) 調査行程：約10日間
- 3) 目的：先方政府関係者に対し、調査の目的と方針を説明する。

イ 調査後半

- 1) 団員構成：総括、計画管理
- 2) 調査行程：約15日間
- 3) 目的：候補事業の抽出が完了した時点で、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20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。

6. 現地再委託

調査内容のうち、現地再委託により実施するものは想定していないが、現地再委託を行う必要があると考える場合は、プロポーザルにて明確な理由とともに提案すること。また、その経費は見積に含めること。併せて可能な範囲で、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名および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。

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。

7. その他の留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画の実施が我が国無償資金協力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、「プロポーザルの作成要領」の様式-5および様式-6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。

(3) 複数年度契約

本調査については、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

(4) 在外公館及び機構事務所への表敬・打合せについて

本件業務にあたっては、第1回現地調査の最初に、機構ドミニカ共和国事務所を訪問し、本件業務の方針をインセプション・レポートに基づき説明を行うとともに、当該事務所の意向について確認する。

また、第1回現地調査の最後には、総括団員及び計画管理団員に同行し、在トリニダード・トバゴ大使館を表敬し、現地調査結果について説明を行う。

なお、上記のいずれにおいても、原則、業務主任が対応することとし、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

