

業務指示書

バヌアツ国ポートビラ港ラペタシ国際多目的埠頭整備事業実施支援【有償勘定技術支援】

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12月11日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年12月16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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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、構成員にはなれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

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：港湾整備に係る各種業務

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（バヌアツ 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12月20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。

(VUV1 = 1.077 円 , US\$1 = 102.19 円 , EUR1 = 138.88

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/港湾管理
調達・資金管理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

18.26 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、2014年1月15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 排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本邦受注ビラ港カタシ国際多目的埠頭整備事業含本体事業にお際務既協実施監理業務を受注に基ける者は本件の調達からは排除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

バヌアツ国ポートビラ港ラペタシ国際多目的埠頭整備事業実施支援【有償勘定技術支援】

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	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	9.00	
(4) プロジェクト運営・技術移転計画(専門家、機材、研修員受入等)の妥当性	11.00	
(5) 事前のカリキュラム・テキスト作成等国内作業計画の妥当性		
(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	(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/港湾管理	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	16.00	13.00
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	3.00
ハ 語学力	6.00	5.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	6.00
ホ その他学位、資格等	6.00	5.00
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	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項: 調達・資金管理	(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

バヌアツは、近年、観光業や建設業の拡大等に支えられ、堅調な経済成長を実現している一方、道路や港湾などの経済基盤の整備が追いつかず、更なる経済発展の大きな障害となっている。特に、首都ポートビラの国際貿易拠点であるポートビラ港では国際貨物の取扱量が急増し、同港の国際埠頭（メイン埠頭）のコンテナヤードの受入能力は限界に達しつつある。そこで、これに対応し、旅客と貨物のオペレーションを分離できるよう、既存の埠頭（メイン埠頭）に加え、現在は国内貨物を扱っているラペタシ埠頭を国際貨物専用埠頭に転用するとともに、新たな国内埠頭の建設が急務となっている。

JICA は上記の国内貨物埠頭であるラペタシ埠頭を国際多目的埠頭とするために有償資金協力「ポートビラ港ラペタシ国際多目的埠頭整備事業」を実施し、既存のラペタシ埠頭に国際貨物用岸壁の建設、コンテナヤードの拡張及び舗装及び荷捌き施設の建設等を行う予定である。2012年6月に円借款貸付契約が締結され、今年8月にバヌアツ政府により同事業の実施監理を担う本邦のコンサルタントが傭上されたところである。

同事業に関連する事業として、オーストラリア国際開発庁（以下、「AusDFAT」）はラペタシ国際多目的埠頭の管理運営に必要となるフォークリフト等の機材調達のために無償資金を供与予定である。また、アジア開発銀行（以下、「ADB」）及びニュージーランド政府（以下、「NZMFAT」）は、「国内島嶼間海運支援プロジェクト」を実施中で、ラペタシ国内埠頭に代替する国内埠頭の新設に対する融資及び無償資金の供与（ADB は融資、NZMFAT は無償資金）を行っている。

このように、複数の援助機関がポートビラ港の総合的な改善・開発に向けて支援を展開しており、「ポートビラ港ラペタシ国際多目的埠頭整備事業」の先方実施機関であるインフラ公共事業省（以下、「MIPU」）及び関係機関であるバヌアツ・プロジェクト管理ユニット（以下、「VPMU」）は、既存の港湾運営を阻害することなく港湾の管理運営を実施し、かつ、ラペタシ国内埠頭に代替する新国内埠頭整備事業とも調整を図りつつ、ラペタシ国際多目的埠頭整備事業（以下「新国際埠頭整備事業」）を進めていく必要がある。

しかしながら、VPMU は発足後3年の若い組織であり、またVPMU だけでなくMIPU も、技術的にも人力的にも体制が脆弱な上、初めての円借款事業のため、上記の実施監理コンサルタントから提出される書類の処理など各種手続きに不慣れであり、当該実施監理コンサルタントによる業務を十分に監督できるとは言い難い。従って、新国際埠頭整備事業の円滑かつ着実な実施に必要となる、実施監理コンサルタントの監理業務への適切な対応能力、他ドナーによる支援事業（以下「他の関連事業」）との適切な連携・調整能力、及び既存の港湾運営の適正な管理運営能力の強化を支援することが必要である。

2012年6月、JICA はVPMU 及びMIPU と協議し、これら機関の能力向上のために、下記「2 協力の概要」を業務内容とする専門家チームを派遣することを先方と合意した（詳細は閲覧資料(3)～(5)参照）。

2 協力の概要

(1) 案件名

ポートビラ港ラペタシ国際多目的埠頭整備事業実施支援【有償勘定技術支援】

(2) 上位目標

MIPU 及び VPMU の主導の下、ポートビラ港の開発事業が円滑に進められる。

(3) 案件目標

MIPU 及び VPMU の「ポートビラ港ラペタシ国際多目的埠頭整備事業」の実施に必要な能力が向上する。

(4) 期待される成果*

- 1) ラペタシ多目的国際埠頭（以下、新国際埠頭）の効率的な貨物取扱及び旅客輸送が確保される。
- 2) 新国際埠頭整備事業について、費用対効果が高く、環境に優しい設計や施工方法が確保される。
- 3) 新国際埠頭整備事業について、信頼性のある契約及び資金管理が行われる。
- 4) 新国際埠頭整備事業と他の関連事業について、援助機関を含めた関係機関間の調整や連携が円滑に行われる。

*業務従事者「総括／港湾管理」が成果 1) 及び 4)、「環境社会配慮」が成果 2)、「調達・資金管理」が成果 3) を担当することを想定している（詳細は「6 業務の内容」参照）。

(5) 活動の概要

- 1)-1 新国際埠頭整備事業と他の関連事業のコンセプトや設計の整合性等をレビューする。
- 2 これら事業について、効率的な貨物取扱及び旅客輸送の観点から、詳細設計に組み込むべき対策や対案を必要に応じて提案し、MIPU 及び VPMU の意思決定に際し、助言・指導する。
- 3 新国際埠頭整備事業と他の関連事業の施工方法やスケジュール等をレビューする。
- 4 他の関連事業とも調整しつつ、新国際埠頭整備事業の施工中に必要となる国内埠頭の臨時代替施設の候補地等を検討し、MIPU 及び VPMU が実施すべき必要な調整を助言・指導する。
- 5 既存埠頭における貨物取扱及び旅客輸送を妨げずに新国際埠頭を整備するために MIPU 及び VPMU が実施すべき必要な調整を助言・指導する。
- 6 効率的な貨物取扱及び旅客輸送のために新国際埠頭整備事業と他の関連整備事業との間で MIPU 及び VPMU が実施すべき必要な調整を助言・指導する。

- 2)-1 新国際埠頭整備事業と他の関連事業のコンセプトや設計の整合性等をレビューする（環境社会配慮関係）。
 - 2 これら事業の施工方法やスケジュールについて、環境社会配慮の観点から、詳細設計に組み込むべき対策や対案を提案し、MIPU 及び VPMU の意思決定に際し、助言・指導する。
 - 3 サンゴ礁等自然環境への影響があるとされている項目に関して、適切な回避策・緩和策が確実に実施されるために MIPU 及び VPMU が実施すべき必要な調整を助言・指導する。
 - 4 上記 2)-3 以外に、環境社会配慮のために提案された対策等が確実に実施されるために MIPU 及び VPMU が実施すべき必要な調整を助言・指導する。
- 3)-1 新国際埠頭整備事業の事前資格審査に関する書類の留意点につき、助言・指導する。
 - 2 同事業の入札に関する書類の留意点につき、助言・指導する。
 - 3 同事業の契約に関する書類の留意点につき、助言・指導する。
 - 4 同事業の資金管理計画及び執行状況を把握し、資金管理及び関連手続きの留意点について、助言・指導する。
- 4)-1 新国際埠頭整備事業と他の関連事業について、援助機関を含めた関係機関間の情報共有のための協議（ステアリングコミッティ）の開催を支援する。
 - 2 新国際埠頭整備事業と他の関連事業の円滑な実施のために上記 4)-1 以外に MIPU 及び VPMU が実施すべき必要な関係機関間の調整を支援する。

(6) 対象地域

バヌアツ、シェファ州ポートビラ市

(7) 実施・関係機関

[実施機関]

インフラ公共事業省 (Ministry of Infrastructure and Public Utilities)

[関係機関]

バヌアツ・プロジェクト管理ユニット (Vanuatu Project Management Unit)

(8) 業務実施期間

2014 年 2 月上旬から 2017 年 3 月下旬まで

3 業務の目的

本業務は、OJT (On-the-Job-Training) 方式により、MIPU 及び VPMU の「ポートビラ港ラペタシ国際多目的埠頭整備事業」の事業実施能力を向上することを目的とする。

具体的には、同事業の現状・課題をレビュー・分析し、調達・資金管理等の各種手続、環境社会配慮、既存埠頭の管理運営や他の関連事業（新国内埠頭整備事業）との調整について、MIPU 及び VPMU の意思決定及び手続き等に際し、助言・指導することにより、MIPU 及び VPMU による円滑な新国際埠頭整備について側面支援を行うものである。

4 業務の範囲

本業務は、「3 業務の目的」を達成するために、「5 実施方針及び留意事項」を踏まえて、「6 業務内容」に示す業務を実施し、その進捗に応じ「7 成果品等」に記載の報告書を作成し、JICA 東南アジア・大洋州部に提出するものである。

5 実施方針及び留意事項

- (1) バヌアツ・プロジェクト管理ユニット（VPMU）は、首相府の管轄下にある大型インフラ案件を監理監督する組織として、2010 年 11 月の閣議で承認され、設置された新しい組織である。組織としての基盤が大変脆弱な状態が続いていることを踏まえて、業務を遂行する必要がある。
- (2) 新国際埠頭整備事業については、実施監理コンサルタントが実施機関である MIPU により傭上されている。本業務は、当該実施監理コンサルタントによる業務を踏まえつつ、当該実施監理コンサルタントと適宜連携と調整を図ることによって、本件事業の実施主体である MIPU 及び VPMU の側面支援をすることにより、MIPU 及び VPMU の新国際埠頭整備事業に係る実施能力の強化を図るものである。なお、本業務においては MIPU 及び VPMU 側に立った意思決定等に対する助言・指導が求められる一方で、新国際埠頭整備事業の進捗把握等については実施監理コンサルタントとも密に情報を共有しながら業務を進める必要がある。従って、新国際埠頭整備事業のベンチマークの各段階で現地入りすることが必要。具体的には以下の段階を想定している（なお、各段階の時期については、現時点での工事スケジュール案を基に参考として記載しており、工事進捗により今後時期の変更があり得る）。
 - 第 1 回：詳細設計段階（2014 年 2 月上旬～4 月下旬頃）
 - 第 2 回：入札評価段階（2014 年 8 月上旬～10 月下旬頃）
 - 第 3 回：工事開始段階（2015 年 1 月上旬～3 月下旬頃）
 - 第 4 回：工事第一中間段階（2015 年 8 月上旬～9 月下旬頃）
 - 第 5 回：工事第二中間段階（2016 年 1 月上旬～2 月下旬頃）
 - 第 6 回：工事最終段階（2016 年 7 月上旬～8 月下旬頃）
 - 第 7 回：工事完工後段階（2017 年 1 月上旬～2 月下旬頃）
- (3) 新国際埠頭に建設される事務管理棟は、JICA による有償資金協力により詳細設計が行われ、AusDFAT の無償資金協力により施工監理・工事が行われる予定のところ、これら資金源の違いに留意しつつ、特に効率的な契約や施工を工夫する必要がある。
- (4) 新国際埠頭における「海上における人命の安全のための国際条約（SOLAS 条約）」対応施設（フェンス、監視カメラ、監視モニター、出入管理システム）の導入については、

JICAによる有償資金協力には含まれていないため、AusDFATの無償資金協力に対応可能か調整する必要がある。

- (5) ADB及びNZMFATによる「国内島嶼間海運支援プロジェクト」によるポートビラ港国内埠頭の建設予定地は、新国際埠頭予定地の東端に隣接している。このため、両埠頭を利用するコンテナ輸送や旅客交通の安全性を確保した設計・施工が必要となっている。
- (6) 新国際埠頭整備事業では浚渫土砂を埋め立て材料として活用するが、余分な浚渫土砂が残ることが想定される。逆に、新国内埠頭整備事業では大量の埋め立て材料が必要とされているところ、新国際埠頭整備事業で余った浚渫材料を新国内埠頭整備事業の埋め立て材として活用できれば、環境への負荷低減やコスト削減が期待できる。施工スケジュール等の観点から、このような連携が可能か検討し、関係機関間で調整する必要がある。
- (7) 新国際埠頭整備事業の施工期間中、国内埠頭として利用する臨時代替施設が必要となるが、現時点では具体的な対策が検討されていないため、関係機関間で検討し、必要な対策をとる必要がある。バヌアツでは、慣例上、埋め立て造成された土地は埋め立て前の登記により権利を有する者の土地とされ、また、設置・建設された施設は、その土地の登記により権利を有する者に施設の運営権が委ねられる。このため、臨時代替施設の候補地の検討の際は、技術面や環境面のみならず、土地登記と使用権の観点からも留意が必要である。なお、新国際埠頭整備事業の対象地についても、埋め立てに伴う土地登記の整理・手続きが完了していないため、その進捗に配慮する必要がある。
- (8) メイン埠頭に寄港しているクルーズ船の寄港回数が年間140回程度に増え続けており、現状でもクルーズ客の送り迎えをするバスやタクシー等と貨物の荷役車両、アクセス道路沿いのクルーズ客目当ての土産物店（ママズ・マーケット）、地域住民などが錯綜して大変危険な交通状況となっている。さらに、新国際埠頭の工事が始まり、工事関係車両が加わると危険度がさらに高まることが推察されるところ、それら調整が必要である。
- (9) 活動の概要4)-1の「ステアリングコミッティ」とは、政府関係者や援助機関が出席し、新国際埠頭整備事業の進捗等を確認するために四半期に一度以上開催される会議で、VPMUがその調整役をすることになっている（詳細は閲覧資料（6）参照）。

6 業務の内容

本業務の具体的な想定項目は以下の通り。なお、『5 業務方針及び留意事項（2）』に記載の通り、複数回の派遣を想定している。これ以外に想定される項目・派遣時期があれば、プロポーザルにて提案されたい。

【全契約期間を通じての業務】

(1) 新国際埠頭整備事業実施を通じた事業管理に係る技術移転

ア 以下の書類をMIPU及びVPMUと協働してレビューし、事業発注者（施主）として確認すべき視点・事項をMIPU及びVPMUに対し、指導・助言し技術移転を図る。

- ・ 事前資格審査書類（含む同案）
- ・ 事前資格審査評価報告書（含む同案）

- ・ 入札図書（含む同案）
- ・ 入札評価報告書（含む案）
- ・ 工事契約書（含む同案）
- ・ 環境管理計画（含む同案）
- ・ 資金管理計画（含む同案）
- ・ 月例進捗報告（Monthly Progress Report）
- ・ 月例支払報告（Monthly Payment Report）
- ・ 竣工図（As-built Drawings）
- ・ 業務記録（Job Records）
- ・ 環境モニタリングレポート
- ・ その他、施工監理コンサルタントから提出される報告書（含む同案）

イ 資金管理の計画と実状の乖離を確認する。乖離している場合には、実施監理コンサルタントと協働しつつ、その原因を分析し、MIPU 及び VPMU が取るべき意思決定への助言・指導を行う。特に日本の会計年度の第 4 四半期については、留意する。

ウ 環境社会配慮に関し、特に施工開始前に珊瑚礁の移植が必要となるところ、MIPU 及び VPMU が確認・調整すべき事項を助言・指導する。

(2) 新国際埠頭整備事業に関連する他案件の進捗確認と調整支援

ア 他案件の工事進捗の遅延は、新国際埠頭整備事業の工事進捗に影響を及ぼすことが想定されるところ、他案件の工事進捗状況を確認し、MIPU 及び VPMU が事業発注者（施主）として行うべき対応・意思決定を行うよう、指導・助言する。

イ 以下の項目では、バヌアツ国内の関係諸機関との調整が必要となるところ、MIPU 及び VPMU を支援する。

- ・ 新国際埠頭整備事業実施中に、必要となる国内埠頭用臨時代替施設の準備
- ・ 新国際埠頭整備事業で発生する土砂の他案件での活用
- ・ コンテナ輸送や旅客交通の安全性確保
- ・ 新国際埠頭に建設予定の事務管理棟
- ・ 新国際埠頭に必要な SOLAS 条約対応施設
- ・ 環境社会配慮事項

ウ 新国際埠頭整備事業と他の関連事業について、援助機関を含めた関係機関間の定期的な情報共有が必要と考えられるところ、これら関係者から構成されるステアリングコミッティの開催支援を行う。

エ その他、新国際埠頭整備事業と他の関連事業の円滑な実施のために必要な関係機関間の調整を支援する。

(3) 業務進捗報告書の作成・提出

ア 現地業務が完了した段階で、その活動実績、及び次回現地業務の活動計画を含む業務進捗報告書を作成し、JICA 東南アジア・大洋州部に報告する。

【第一年次契約】

(1) ワークプランの作成・提出

- ア 入手可能な既存資料及び類似案件情報等の収集分析を行い現地業務計画（背景、目的、実施方針、活動内容と手法、活動計画、団員構成、実施体制）を含むワークプラン（案）を作成の上、JICA 東南アジア・大洋州部に説明し、協議を行う。その結果に基づき、必要に応じて、ワークプランを修正し、提出する。
- イ 上記アで最終的に提出したワークプランを、第一回の現地渡航時に JICA バヌアツ支所に提出し、全体業務の目的、内容、工程等について説明する。

(2) 業務実施報告書の作成・提出

- ア 第一年次契約における現地活動内容、進捗、課題と対策、教訓と提案（第二年次契約における活動契約を含む）について、業務実施報告書を作成し、JICA 東南アジア・大洋州部に報告する。

【第二年次契約】

(1) ワークプランの見直し

- ア 上記（5）にて提出した業務実施報告書をもとに、第二年次契約における現地業務の活動内容や工程等について、JICA 東南アジア・大洋州部と協議し、必要に応じ、見直し・修正を行う。

(2) 業務完了報告書の作成・提出

- ア 本業務全体に関する活動内容、進捗、課題と対策、教訓と提案（今後の対応への提言を含む）について、業務完了報告書を作成し、JICA 東南アジア・大洋州部に報告する。

7 成果品等

本調査業務において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、第一年次契約における最終成果品は業務実施報告書、第二次契約における最終成果品は業務完了報告書とする。

(1) 調査報告書

【第一年次契約】

- ア ワークプラン（提出時期：2014年2月上旬）
和文 3部 英文 5部 （提出先）JICA、MIPU、VPMU
- イ 業務進捗報告書①（提出時期：2014年6月中旬）
和文 3部 英文 5部 （提出先）JICA、MIPU、VPMU
- ウ 業務進捗報告書②（提出時期：2014年12月中旬）
和文 3部 英文 5部 （提出先）JICA、MIPU、VPMU
- エ 業務実施報告書（提出時期：2015年6月中旬）

和文 3部 英文 5部 (提出先) JICA、MIPU、VPMU

【第二年度契約】

オ 業務進捗報告書③ (提出時期：2016年4月中旬)

和文 3部 英文 5部 (提出先) JICA、MIPU、VPMU

カ 業務完了報告書 (提出時期：2017年3月中旬)

和文 5部 英文 7部 (提出先) JICA、MIPU、VPMU

上記(1)「エ」及び「キ」については、下記「(6)成果品の仕様」に定める電子化を行い、CD-R (和文及び英文) 3部を合わせて提出するものとする。

(2) 収集資料

調査終了時に収集した資料、データ及びリスト一式 (JICA 図書館の定型フォーム) を提出する。

(3) 業務従事月報

月毎の業務内容及び作業進捗状況、現地情勢、調査上の留意点等を取りまとめた要約 (A4 数頁) を付した業務従事月報を和文にて作成し、翌月5日までに、JICA 東南アジア・大洋州部に提出するものとする。

(4) その他の提出物

先方との協議にかかる議事録や先方への説明資料は報告書に添付して提出する。その他、JICA が必要と認め、書面により報告を求める場合には、速やかに提出する。

(5) 成果品の仕様

印刷仕様の概略は次のとおりとする。

ア 業務完了報告書を除く成果品の仕様は、A4 版、タイプ打ち、両面コピー、章毎改ページの編集とし、簡易製本とする。

イ 業務完了報告書の印刷仕様及び電子化ファイルの作成仕様は、JICA の「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」のとおりとする。

ウ その他、報告書作成にあたっての留意事項

(ア) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述する。また、外国語についてもネイティブスピーカー等によるチェックを十分に行い、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文で、読みやすいものとする。

(イ) 報告書が分冊形式になる場合には、例えば本編とデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

(ウ) 報告書で引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記する。また、業務で使用した統計、データ類はデータの散逸を防ぐため業務完了報告書のサ

ポーティングデータ集に可能な限り収録する。

第3 業務実施上の条件

1 業務の工程

本業務は2014年2月上旬に開始し、2017年3月下旬の終了を目処とする。第一年次契約を2014年1月から2015年6月まで、第二年次契約を2015年7月から2017年3月までの二期に分け、どちらも複数年度契約を想定している。具体的な工程は、効果的・効率的なものとなるよう留意しながらプロポーザルにて提案すること。詳細は別紙のとおり。

【第一年次契約】											
2014年											
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	△				△						△
	W/P	第一次 現地業務				P/R1		第二次 現地業務			P/R2

【第二年次契約】											
2015年											
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
					△						
第三次 現地業務					I/R	第四次 現地業務					

2016年											
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
			△								
第五次 現地業務			P/R3			第六次 現地業務					

2017年		
1月	2月	3月
		△
第七次 現地業務		C/R

2 業務の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目処

総計 22.74M/M

(内、第1年次 13.85M/M)

(2) 業務従事者の構成 (案)

本業務の従事者の構成は以下の分野を想定している。なお、業務内容及び業務行程を考慮の上、より適切な構成がある場合、その変更の内容及び理由をプロポーザルにて提案すること。また、指示書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節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

ア 総括／港湾管理 (2号)

イ 調達・資金管理 (3号)

ウ 環境社会配慮

3 相手国の便宜供与

特になし。

4 閲覧資料

本調査に関連する資料は、以下のとおり。

閲覧資料の問合せは JICA 東南アジア・大洋州部 (TEL : 03-5226-8939) まで連絡願います。

(1) バヌアツ国「ポートビラ港ラペタシ国際多目的埠頭整備事業」事業事前評価表

(2) ポートビラ港の埠頭位置図

(3) バヌアツ国「ポートビラ港ラペタシ国際多目的埠頭整備事業」出張報告 (2013年6月)

(4) 本業務実施に係る先方政府宛レター (2013年7月5日付)

(5) 本業務実施に係るバヌアツ支所宛レター (2013年10月30日付)

(6) VPMU Charter

5 安全対策について

現地調査期間中は治安状況について情報収集を行うなど、安全管理には十分留意すること。また、JICA バヌアツ支所と打合せの上、適宜、治安情報等を入手し、JICA の定めている安全対策を遵守すること。

6 航空券の選定

航空券については、本件業務の適正かつ経済的に実施するために、経路の変更、予約の変更等を含む緊急時の対応の必要を考慮し、航空会社が設定する ZONE-PEX 運賃を上限の単価として見積もりを行うこと。また、規程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もりを行うこ

と。外国に居住する業務従事者の航空券については、本邦以外の発券として差し支えない。

7 複数年度契約

本業務においては、第一年度契約及び第二年度契約において、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こととする。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、会計年度ごとの精算は必要ない。

8 その他

現地再委託は特に想定していない。

以上

業務行程案

2014年	2015年												2016年												2017年													
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月											
	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下								
【整備事業】																																						
ポートピア港バラトン国際多目的埠頭整備事業実施スケジュール																																						
【第一年度契約】																																						
△ W/P	△ P/R1	△ P/R2	△ I/R	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	
3	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2
3	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2
【第二年度契約】																																						
ポートピア港バラトン国際多目的埠頭整備事業実施スケジュール																																						
△ W/P	△ P/R1	△ P/R2	△ I/R	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	
3	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2
3	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2
【第三次年度契約】																																						
ポートピア港バラトン国際多目的埠頭整備事業実施スケジュール																																						
△ W/P	△ P/R1	△ P/R2	△ I/R	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	
3	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2
3	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2
【第四次年度契約】																																						
ポートピア港バラトン国際多目的埠頭整備事業実施スケジュール																																						
△ W/P	△ P/R1	△ P/R2	△ I/R	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	
3	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2
3	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2
【第五次年度契約】																																						
ポートピア港バラトン国際多目的埠頭整備事業実施スケジュール																																						
△ W/P	△ P/R1	△ P/R2	△ I/R	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	
3	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2
3	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2
【第六年度契約】																																						
ポートピア港バラトン国際多目的埠頭整備事業実施スケジュール																																						
△ W/P	△ P/R1	△ P/R2	△ I/R	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	
3	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2
3	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2
【第七年度契約】																																						
ポートピア港バラトン国際多目的埠頭整備事業実施スケジュール																																						
△ W/P	△ P/R1	△ P/R2	△ I/R	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	△ P/R3	
3	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2
3	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2	60	2

注) PSR (Project Status Report) : プロジェクト進捗報告書
 SC (Steering Committee) : ステアリングコミッティ
 W/P (Work Plan) : ワークプラン
 P/R (Progress Report) : 進捗報告書
 I/R (Implementation Report) : 業務実施報告書
 C/R (Completion Report) : 業務完了報告書

