

業務指示書

ナミビア国国際物流ハブ構築マスタープランプロジェクト

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17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12月20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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：物流に係る各種調査

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (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
- (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

注1) (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。

注2) (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ない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括）】（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：「物流」という観点からの広域地域開発に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ナミビア及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 経済産業分析・バリューチェーン/官民関係】

- 1) 類似業務の経験：「物流」という観点からの経済産業に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ナミビア 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

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26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（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(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、
アフリカ地域 における 58% とします。

なお、定率化方式の積算基礎となる現地業務期間中の直接人件費には通訳団員は含まれません。

(○) 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。
現地再委託を想定している業務にかかる費用

() 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。

(NAD1 = 10.007 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事 予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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

SADC分析・物流立国戦略

経済産業分析・バリューチェーン/官民連係

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

18.50 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、2014年1月17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法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ(若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価
1 プロポーザルの評価基準」参照)。

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

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) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

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ガイドライン」

(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) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>規程」
(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。

(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、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
ナミビア国国際物流ハブ構築マスタープランプロジェクト

| 評価項目 | 配点 | |
|---------------------------------------|-------------|--------------|
| 1. コンサルタント等の法人としての経験・能力 | (10.00) | |
| (1) 類似業務の経験 | 6.00 | |
| (2) 業務実施上のバックアップ体制等 | 4.00 | |
| 2. 業務の実施方針等 | (30.00) | |
| (1) 業務実施の基本方針の的確性 | 14.00 | |
| (2) 業務実施の方法の具体性、現実性等 | 12.00 | |
| (3) 要員計画等の妥当性 | 4.00 | |
| (4) その他（実施設計・施工監理体制） | | |
| 3. 業務従事予定者の経験・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 SADC分析・物流立国戦略 | (40.00) | (16.00) |
| ア) 類似業務の経験 | 16.00 | 7.00 |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 4.00 | 2.00 |
| ウ) 語学力 | 6.00 | 2.00 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 8.00 | 3.00 |
| オ) その他学位、資格等 | 6.00 | 2.00 |
| ②副業務主任者 | (-) | (16.00) |
| カ) 類似業務の経験 | - | 7.00 |
| キ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | - | 2.00 |
| ク) 語学力 | - | 2.00 |
| ケ) 業務主任者等としての経験 | - | 3.00 |
| コ) その他学位、資格等 | - | 2.00 |
| ③体制、プレゼンテーション | () | (8.00) |
| サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション | | |
| シ) 業務管理体制 | | 8.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 経済産業分析・バリューチェーン/官民関係 | (20.00) | |
| ア) 類似業務の経験 | 10.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 2.00 | |
| ウ) 語学力 | 4.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 4.00 | |
| (3) 業務従事者の経験・能力： | () | |
| ア) 類似業務の経験 | | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | | |
| ウ) 語学力 | | |
| エ) その他学位、資格等 | | |
| (4) 業務従事者の経験・能力： | () | |
| ア) 類似業務の経験 | | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | | |
| ウ) 語学力 | | |
| エ) その他学位、資格等 | | |
| (5) 業務従事者の経験・能力： | () | |
| ア) 類似業務の経験 | | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | | |
| ウ) 語学力 | | |
| エ) 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

ナミビアは、アンゴラ、ザンビア、ボツワナ、南アフリカ共和国と国境を接し、南部アフリカの玄関口としてのウォルビス・ベイ港及び周辺諸国へと通じる国際回廊を有しており、世界各地域と南部アフリカ地域を結ぶ物流ルートとして高いポテンシャルを持っている。2012年7月に策定された「第四次国家開発計画」(NDP4: National Development Plan 4)においては、国家成長戦略の優先分野の一つとして、ナミビアを南部アフリカ地域と世界各地域を結ぶ物流立国とする構想が掲げられた。同構想を実現するにあたり、ナミビア政府は「全国交通マスタープラン」、「全国物流ハブ構築マスタープラン」及び「地方拠点都市グループ開発マスタープラン」の3つの開発計画策定の必要性をNDP4の中で明記しており、その実現の第一ステップである「全国交通マスタープラン」については、欧州インフラ開発基金の支援によって2012年に策定された。

ナミビアが有する国際回廊であるトランス・クネネ回廊、トランス・カプリビ回廊、トランス・カラハリ回廊、トランス・オランジェ回廊は、ウォルビス・ベイ港を起点として周辺諸国へと通じており、ナミビアのみならず、周辺諸国の物流を支えている。ナミビアの物流立国構想の実現が周辺諸国の生活・経済活動に及ぼす影響は大きい。

他方、現在南部アフリカ地域における物流は南アフリカ共和国のダーバン港等に集中しており、混雑によって流通の遅延が生じるケースがあるものの、より迅速且つ安全に南部アフリカ地域との物流を行うことが期待されるウォルビス・ベイ港を活用した物流は依然として限定的となっている。また、人口が約220万人と小さいナミビアは、国内需要の増加による経済成長を実現することが難しく、南部アフリカ諸国の経済成長を国内に取り込むことが不可欠である。

ナミビア国家計画委員会はこれらの状況を受け、ナミビアが世界各地域と南部アフリカ地域とを結ぶ物流ハブ国となり、南部アフリカ諸国と共に経済成長する物流立国構想の実現を目的としたマスタープラン(国際物流ハブ構築マスタープラン)の策定、および喫緊に整備が必要な事業の洗い出し等に係る支援を我が国に要請した。これを受けてJICAは2013年10月に詳細計画策定調査団をナミビアへ派遣し、国家計画委員会(National Planning Committee: NPC)との間で討議議事録(R/D)の署名を行った。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

調査によって策定される国際物流ハブ構築マスタープランがナミビアの物流立国構想の実行計画として活用される。

(2) 期待される成果

本業務で期待される成果は、国際物流ハブ構築マスタープランが作成されることであり、具体的には下記の5項目である。

- ア 2025年を目標年次としたナミビア物流立国構想実現のための開発戦略と実行計画が策定される。
- イ プロジェクト案のロングリストが作成され、その内優先プロジェクト案について概要が示される。
- ウ 資源配置とキャパシティ・ビルディングを含む行動計画が策定される。
- エ 国際物流ハブ構築マスタープランの作成過程に地方のステークホルダーを巻き込み、物流立国構想の実現に係る共通の枠組みを形成する。

オ 外国ドナー及び投資家に、物流立国構想の促進に係る共通の枠組みとしての国際物流ハブ構築マスタープランが示される。

(3) 対象地域

ナミビア全域

※ただし、南部アフリカ地域における将来の経済活動に伴う貨物発生量の分析や、ナミビアと周辺国間で輸送される貨物の現状把握と将来予測のために、ナミビアの周辺国における情報収集も行うこととする。

(4) 関係官庁・機関

ア NPC

案件全体の責任主体となり、関係省庁・機関のコーディネーションを行う。

イ 公共事業交通省 (Ministry of Works and Transport : MWT)

下記実施責任主体 (WBCG) を監督する。

ウ ウォルビス・ベイ回廊グループ (Walvis Bay Corridor Group : WBCG)

JICA 調査団の直接的なカウンターパートとして案件の実施に係る責任を担う。

3. 業務の目的

本業務の目的は、ナミビア国の第四次国家開発計画 (NDP4) の優先事業として掲げられた、「国際物流ハブ構築マスタープラン」を策定することを目的とするものである。

4. 業務の範囲

本業務は、2013年10月にJICAとNPCとの間で署名された討議議事録 (R/D) に基づき実施されるものであり、「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」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 業務実施上の留意点

(1) NDP4に「物流立国構想」が掲げられた背景

2007年に行われたボハンバ ナミビア大統領と緒方 JICA 理事長 (当時) との面談結果を受け、JICAは「JICA ナミビア経済開発支援タスクフォース」を設置し、産業開発を通じたナミビア支援を開始した。2011年にはナミビアにおいて「経済開発支援に係る基礎情報収集・確認調査」を実施した。同調査で提案された「物流立国構想」をナミビア政府が採用し、2012年7月に作成された「NDP4」の中で、「Logistics」を優先開発分野の一つとして定められた。本プロジェクトは上記のような背景から我が国に対して支援が要請されたものである。

(2) 地域経済・産業分析に重点を置いた調査の実施

本業務では、ナミビアにおける地域経済ならびに産業構造 (サプライチェーン) の現状分析と将来性の評価を行い、物流需要の将来像を検討し、その結果をもとにナミビア物流ルートの持つ比較優位を最大限に活かすことが可能となる戦略を提案することに重点を置くものとするものであり、物流に係るインフラ整備計画を提案するものではないことに留意する。

なお、ナミビアは欧州インフラ開発基金の資金協力によって2012年に全国交通マスタープランを策定済みである。同マスタープランでは、交通インフラの整備状況と今後

の開発課題がとりまとめられ、優先事業が提案されている。したがって、基本的な運輸交通インフラ整備のあり方については、同マスタープランの結果を念頭に置くこと。

(3) フェーズ分けによる業務の実施について

本業務は、地域経済、産業活動、物流ネットワーク等に係る現状調査及び分析を行うフェーズ1、及びフェーズ1で実施した現状調査・分析結果に基づくマスタープラン策定に係るフェーズ2の2段階に分けて実施することとする。

なお、本業務の契約については、上記フェーズ分けに則り、以下の2つの契約期間に分けて締結することを想定している。

第1年次：2014年2月上旬～2014年6月下旬（フェーズ1）

第2年次：2014年8月上旬～2015年3月下旬（フェーズ2）

(4) 「Terms of Reference for a Logistics Master Plan for Namibia」について

2013年10月に実施された本プロジェクトに係る詳細計画策定調査時に、ナミビア政府が独自に作成した本プロジェクトに係る調査内容「Terms of Reference for a Logistics Master plan for Namibia（以下、TOR）」が提出された（「詳細計画策定調査報告書案」参照）。上記「2. プロジェクトの概要」及びフェーズ分けについては、ナミビア政府との協議を通じて、できる限り同TORを反映させたものである。

本業務を行うにあたっては、本プロジェクトに対するナミビア政府の意向が集約されている同TORに留意すること。

なお、同TORにはフェーズ3としてフィージビリティ・スタディーの実施が記載されているが、本プロジェクトの中でフィージビリティ・スタディーは実施しないことを、詳細計画策定調査時に合意済みである。

(5) ステアリングコミッティ、ステークホルダーズ・ミーティングの設置

本プロジェクトは多岐にわたる省庁・機関が関係するため、以下のコミッティ及びミーティングを実施し、意見交換・情報共有を行うことを計画している。

ア ステアリングコミッティ

- ・ナミビア主要省庁・機関（NPC、MWT、WBCG、Ministry of Finance、Ministry of Trade and Industry）及びJICA側の代表者によって構成される。
- ・案件の進捗管理を行い、JICA調査団から提出される報告書に係る協議やその承認等の役割を担う。

イ ステークホルダーズ・ミーティング

- ・当案件に係る関係省庁・公共機関・地方自治体・民間セクター等によって構成される。
- ・各地方に存在するステークホルダーに案件の進捗を報告、またステークホルダーの意見を吸い上げて検討し案件に反映させること等を目的として実施する。

なお、第1回のステークホルダーズ・ミーティングについては、マスタープランの骨格を固める前にできるだけステークホルダーの意見を吸い上げる必要があることから、フェーズ1期間中に、首都ウイントフックに加えて、地方（沿岸部・北部・南部）で各1回開催するものとする。

それ以降のステークホルダーズ・ミーティング開催のタイミングとその内容についてはプロポーザルにて提案をすること。

(6) 物流立国実現に向けての合意形成

本業務に期待される重要な役割は、物流立国構想の開発目標とシナリオが、ステークホルダーの間で幅広く共有されるための足場を提供することにある。とりわけ明確かつ具体的な官民協調の方策を提示することは、マスタープラン策定の目的の一つであることがNDP4に明記されている。よって本業務では、案件開始早期の段階からステアリングコミッティやステークホルダーズ・ミーティングを活用し、マスタープラン策定の目的や内容について広く関係者に周知すると同時にインプットを集めることが求められる。

(7) 他ドナーとの協調を念頭に置いた開発計画策定

策定されたマスタープランが開発パートナーに理解・活用されるようデータ収集及び論理構成を明確かつ丁寧に行うこと。特にナミビアにおけるトップドナーであり多くの分野で協力を展開しているドイツ（GIZ）との情報共有・意見交換は、本件を活用しやすいものにする上で重要となる。

(8) 環境社会配慮

本業務においては、戦略的環境アセスメント（SEA：Strategic Environmental Assessment）の考え方を導入することとする。具体的には、計画策定に当たり、重要な環境社会影響項目とその評価方法を設定し、再構築作業に当たって複数ある代替戦略・政策案の環境社会的側面の影響を含む比較検討を行うこととする。しかし、ナミビアには2008年に作成された「SEAと環境管理計画（EMP）にかかる手順とガイドライン」及び「SEAと環境影響評価（EIA）にかかる規則」が存在するが、いずれもドラフト段階であることから、実施方法、手続きについては、ナミビア側関係機関と協議・調整・確認すること。なお、NPCとの間で署名されたR/Dでは、本プロジェクト終了後にナミビア政府が環境許認可を必要とする場合を想定し、本プロジェクト実施中にSEAを実施して、その結果をドラフト・レポートとしてナミビア政府に提出することとしている。

なお、本プロジェクトは「JICA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」）上、セクター特性及び地域特性に鑑みて、環境への望ましくない影響が重大でないとは判断されるため、カテゴリBに分類されている。

(9) 会議開催支援

本業務に関連してナミビアで開催される会議への出席、会議資料及び議事録の作成、提出を、ナミビア側C/Pと協力しつつ、JICAの指示に従って行うものとする。なお、会議を円滑に進めるために、視聴覚機材等の活用を図り、問題事項、方針等の要点を明瞭かつ簡潔に説明する。

(10) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその結果をナミビア、我が国両国の国民各層及び他の援助機関に正しく理解してもらうため、積極的に情報発信することが求められる。については、本件広報に係る各種施策について提案し、JICAの広報活動に協力すること。

6. 業務の内容

フェーズ1：調査対象地域の現状調査（2014年2月上旬～2014年6月下旬）

【国内作業】

(1) 事前準備

ア 関連資料・情報の収集・分析

「経済開発支援にかかる基礎情報収集確認調査」（2011年10月）、「南部アフリカ地域経済回廊インフラ開発支援に係る情報収集・確認調査」（2013年5月）などの調査を通じて収集した資料・情報や、ナミビア政府のWebサイト上の情報を整理・分析・検討するとともに、調査方針・内容及びスケジュールを検討する。また、現地で収集する必要がある資料・情報をリストアップする。

イ インセプション・レポートの作成

上記の結果をとりまとめてインセプション・レポートを作成し、JICAの承認を得る。

【現地作業】

(2) プロジェクト実施体制の構築

ウ 本邦企業に対する案件概要説明・意見交換会の実施

南アフリカ共和国に進出している本邦企業に対して、当案件の概要を説明し、今後の調査計画及び内容に係る意見交換を実施する。

エ インセプション・レポートの説明・協議等

インセプション・レポートをステアリングコミッティメンバーに説明し、基本的了解を得る。加えて調査の実施体制についてステアリングコミッティメンバーとの協議の上、構築する。

オ ステークホルダーズ・ミーティングの開催

ステークホルダーに対して調査の目的、実施スケジュールについて説明し、ナミビアが南部アフリカ地域の物流ハブ国となるための構想についてステークホルダーの意見を集める。

(3) 現状調査及び分析

ナミビア及び周辺国の社会経済、産業活動、物流ネットワーク、運輸交通インフラの現況を把握し、ポテンシャル・課題を把握する。これらの情報収集のため、現地再委託を実施することを認める。現地再委託にて実施する際には、その対象となる情報、実施方法などについてプロポーザルにて提案すること。

カ ナミビア及び南部アフリカ地域の経済

ナミビア及びその周辺国（南アフリカ共和国、ボツワナ、アンゴラ、ザンビア、ジンバブエ、コンゴ民主共和国など）の地域経済に関する以下の情報を収集・分析する。

- a ナミビアにおける社会経済発展状況
- b ナミビア国家開発計画（NDP4）
- c 周辺国の社会経済発展状況

キ ナミビア及び南部アフリカ地域における産業活動及びバリューチェーン

ナミビア及びその周辺国の産業活動及びバリューチェーンに関する以下の情報を収

集・分析する。

- a 主要産業の動向
- b 貿易のための必要手続き
- c 産業振興政策・投資促進政策
- d 南部アフリカ地域の産業活動及びバリューチェーンの形成（周辺国調査を含む）

ク ナミビア及び南部アフリカ地域における物流ネットワーク

ナミビア及びその周辺国の物流ネットワーク（制度及びインフラを含む）に関する以下の情報を収集・分析する。

- a SADC 及び 2 国間の貿易促進政策
- b 南部アフリカ地域における物流ネットワーク及び物流・流通の状況（周辺国調査を含む）

ケ ナミビアの運輸交通インフラの現状

ナミビアの運輸交通インフラの現状に関する以下の計画等についてレビューし、交通ネットワーク（道路・鉄道・港湾・空港）の現状と将来計画について把握する。

- a 全国交通マスタープラン (Namibia Integrated Transport Master Plan)
- b ウォルビス・ベイ港の開発計画：(ナミビア港湾公社 (NamPort) によるコンテナターミナル拡張計画と既存のウォルビス・ベイ港の北方 10 キロの地点に計画されている新港の計画)

コ SEA を含む環境社会配慮事項に関する現状及び分析

環境社会配慮事項に関連する以下の情報を収集し、分析する。項目 (a) に関する情報収集は現地再委託で実施することも可。

- a ベースラインとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等)の確認
- b 環境社会配慮の観点による、本プロジェクトの目的、計画の内容（開発予測、対策のリスト、ルートや将来の開発区域の地図等）に係る検討
- c 諸制約の中で目的を達成するための代替案の検討
- d 国際レベル、国家レベル、地域レベル毎の環境社会配慮制度・組織に係る情報収集・分析。主な調査項目は以下のとおり。
 - ・環境社会配慮（環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等）に関連する法令や基準等
 - ・「JICA 環境ガイドライン」との乖離
 - ・関係機関の概要

サ GIS の整備

上記カ、ケ、コなどの作業を通じて収集した社会経済、自然条件、交通インフラなどの情報を GIS にまとめる。なお、まとめられた GIS データベースは、国際物流ハブ戦略の検討や SEA 実施のために活用する。上記情報に係る収集作業、及びデータベースの整備については、現地再委託の実施を認める。

シ ポテンシャル・課題の抽出

上記カからサまでの情報収集・分析を踏まえて、ナミビアの物流セクターのポテンシャルや課題を抽出する。

ス プロGRESSレポートの作成・協議

上記カからシまでの作業結果をとりまとめ、PROGRESSレポートを作成する。PROGRESSレポートをステアリングコミッティで説明し、その内容について協議する。特にナミビアの物流セクターのポテンシャル・課題についてはナミビア側との認識を共有することに努める。

フェーズ2: 国際物流ハブ構築マスタープランの策定(2014年8月上旬~2015年3月下旬) 【現地作業】

(4) 国際物流ハブ構築マスタープランの策定

セ 段階的な開発目標の設定

ナミビア政府は、2030年に「物流立国」となることをビジョンとして掲げている。「物流立国構想」を実現するための段階的な目標(当該構想の目標年次である2025年及びその中間年次となる2020年)を設定する。

ソ ナミビア及び南部アフリカ地域の社会経済フレーム・空間開発フレームの策定

上記セで設定した開発目標に基づき、物流の視点から見た2030年までのナミビア及び南部アフリカの社会経済フレームワーク及び空間開発フレームワークを作成する。

タ 競争優位要因の抽出

上記キ及びクで収集した情報の分析に基づき、南部アフリカ地域への物流・流通サービスにおいてナミビア及びウォルビス・ベイ港が南部アフリカ諸国及び南部アフリカ諸国の港湾に対して競争優位をもちうる貨物の種類や物流サービスについて検討する。

チ 物流需要想定とナミビアのSADC地域における国際物流ハブ国としての位置づけに係るシナリオ設定

上記ソ及びタの検討結果に基づき、国際回廊ごとの貨物需要予測を行う。また、経済回廊ごとに物流開発シナリオ(どのような種類の荷をどのような荷姿で輸送するか、物流量の増加に伴ってどのような産業・サービスが派生すると期待できるか等)を作成する。

ツ 既存計画及び事業の評価

上記ケの全国交通マスタープランやNamPortが作成したウォルビス・ベイ港拡張計画に提案されている計画や事業の実施妥当性・規模・建設費・維持管理費などを上記チの需要予測や経済回廊ごとの物流開発シナリオから評価する。

テ 総合的な国際物流ハブ戦略の策定(1)

上記セからツの分析・検討に基づいて、国際物流ハブ戦略の試案を作成する。国際物流ハブ戦略はインフラ整備、法制度の改革などを導き出すための政策の方向性をまとめたものであり、その試案をインテリム・レポートにまとめる。

ト インテリム・レポートの作成

プロジェクト開始からこれまでの分析・検討の結果をまとめ、インテリム・レポートを作成する。インテリム・レポートをステアリングコミッティで説明し、その内容について協議する。特に国際物流ハブ戦略の試案についてはナミビア側との認識を共有することに努める。

ナ 総合的な国際物流ハブ戦略の策定 (2)

インテリム・レポートに関するステアリングコミッティの協議結果を受けて国際物流ハブ戦略を最終化する。

ニ プロジェクト案のロングリスト作成と、優先プロジェクトに係るプロファイルの作成

国際物流ハブ戦略を構成する制度設計や人材育成計画、インフラ整備計画について、物流立国構想の中間年次及び目標年次を考慮した形でプロジェクトとして提案し、リスト化する。その中でも優先的に実施すべきものについては、優先されるべき理由を示すとともに、実施主体、プロジェクトの概要、概算などをまとめたプロジェクト・プロファイルを作成する。

ヌ JICA 環境ガイドラインに従った SEA の実施

上記コで収集した情報を活用して国際物流ハブ構築マスタープランの戦略的環境アセスメント(SEA)を行い、結果をドラフト SEA レポートとしてとりまとめる。主な調査項目は以下のとおり。なお、SEA の実施については現地再委託を活用することを認める。

- a スコーピング(政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)の実施
- b 国際物流ハブ構築マスタープランによって引き起こされる自然及び社会環境への正・負の影響に係る予測・分析
- c 影響の評価及び代替案(ゼロオプションを含む)の比較検討(Policy, Plan, Program (PPP)レベル)
- d 負の影響を最小化し、正の影響を最大化するための方策に係る検討
- e 国際物流ハブ構築マスタープランを実施する際のモニタリング方法及びモニタリング体制の検討
- f ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議内容等)

ネ 本邦あるいは第三国での研修の実施

マスタープランに基づく物流産業振興事業の実施について学ぶため本邦若しくは第三国におけるカウンターパート研修を実施する。現在想定している研修の枠組みについては以下の通り。

コンサルタントは、研修日程及びカリキュラムの作成、講師の手配、見学先・実習先の手配、教材の作成、研修場所及び必要資機材の手配、講義・実習・見学の実施等、研修に係る運営管理を行う。本邦研修の実施については、コンサルタントは JICA が別途定める「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン(2012年4月版)」に沿い、本研修の趣旨を十分理解した上で実施すること。なお、第三国での研修については、同ガイドラインに準じて実施すること。

また、本研修の具体的内容については、プロジェクトの開始後、プロジェクト実施

スケジュール及びカウンターパートとの協議を踏まえて詳細を決定するものとする。プロポーザルにて実施すべきカウンターパート研修の内容、視察先、スケジュール等について理由とともに提案すること。

なお、業務の内容等を考慮のうえ、より効果的と思われる研修内容案がある場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。

- a 研修名称：物流産業振興政策
- b 目的：
 - (a) マスタープランに基づく物流産業振興事業の実施事例について理解する。
 - (b) ナミビアの物流産業開発に係るキーパーソンを育成する。
- c 成果：
 - (a) 参加者がマスタープランに基づく物流産業振興事業の実施事例について理解する。
 - (b) 参加者が理解した内容をナミビア関係者に共有し、本プロジェクトにおけるマスタープラン作成に資するインプットを行う。
- d 時期：
 - (a) プロジェクト全体を通じて1回の実施を想定している。
 - (b) インタリム・レポートに向けて成果が反映される時期が望ましい。
- e 参加人数：6名程度
- f 期間：最長2週間を想定している
- g 参加資格：物流立国政策、行政を担当する幹部及び幹部候補職員

(5) とりまとめ・提言

ノ ドラフト・ファイナルレポートの作成・協議

これまでの全ての検討内容を取りまとめ、ドラフト・ファイナルレポートを作成する。ドラフト・ファイナルレポートをステアリングコミッティにて説明・協議し、了承を得る。

ハ 本邦企業に対する調査結果報告会の実施

南アフリカ共和国に進出している本邦企業に対して、当案件の調査結果の概要について報告する。

ヒ ファイナル・レポートの作成

ドラフト・ファイナルレポートに対するJICA及びナミビア政府からのコメントを受けてファイナル・レポートを作成し、JICAに提出する。

7. 成果品等

(1) 報告書

本プロジェクト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である。なお、本業務に係る最終成果品はファイナル・レポートとする。

各報告書の先方政府への説明・協議に際しては、事前にJICAに説明の上、その内容について了承を得るものとする。なお、各報告書については、ファイナル・レポートを除きコンサルタントから先方政府に手交すること。

ア インセプション・レポート（簡易製本）

記載事項：プロジェクトの基本方針、方法、スケジュール、要員計画等

提出時期：調査開始後半月以内

部数：英文 30 部

CD-R または DVD-R：20 部

イ プロGRESS・レポート（簡易製本）

記載事項：現状調査及び分析、ポテンシャルと課題

提出時期：調査開始後 5 カ月以内

部数：英文 30 部

CD-R または DVD-R：20 部

ウ インテリム・レポート（簡易製本）

記載事項：総合的な国際物流ハブ戦略（案）まで

提出時期：調査開始後 10 カ月以内

部数：英文 30 部

CD-R または DVD-R：20 部

エ ドラフト・ファイナルレポート（簡易製本）

記載事項：調査結果の全体

提出時期：調査開始後 13 カ月以内

部数：英文 30 部

CD-R または DVD-R：20 部

オ ファイナル・レポート（製本）

記載事項：調査結果の全体

提出時期：調査開始後 14 カ月以内

部数：英文 40 部

和文 10 部 CD-R または DVD-R：30 部（20 部：英文のみ、10 部：英文・和文）

(2) その他の報告書類

ア 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後 10 日以内

部数：和文 5 部（簡易製本）

イ 業務実施報告書

ファイナル・レポート（調査結果を中心として記述）には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書

記載事項：

①最終報告書の概要

②活動内容（調査）

調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述

③活動内容（技術移転）

現地におけるセミナー・研修、本邦研修等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述

- ④業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、調査体制等）
- ⑤今後の案件実施スケジュール（資金調達の見込み等）
- ⑥提案した計画の具体化に向けての提案

添付資料

- ①業務フローチャート
- ②業務人月表
- ③研修員受入れ実績
- ④調査用資機材実績（引渡リスト含む）
- ⑤会議事録等
- ⑥その他調査活動実績

提出時期：業務終了時

部 数：和文3部（簡易製本）

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2014年2月上旬より業務を開始し、2015年2月にドラフト・ファイナルレポート、同年3月にファイナル・レポートを作成・提出する。

| 年 | 2014年 | | | | | | | | | | | | 2015年 | | |
|------|--------------------------|----|----|----|----|---------|-------|----|-----|-----|-----|----------|-------|--------------------------|---------|
| 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 | |
| フェーズ | フェーズ1 | | | | | | フェーズ2 | | | | | | | | |
| 年次 | 1年次 | | | | | | 2年次 | | | | | | | | |
| 現地調査 | ■ | | | | | | ■ | | | | | | | | |
| 国内作業 | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | |
| 報告書 | △ ICR | | | | | △ PR | | | | | | △ ITR | | △ DFR | △ FR |

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目安

第一年次：21.92M/M

第二年次：30.99M/M

合計：52.91M/M

(2) 構成分野

業務従事者の構成分野（案）は以下を想定している。

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は、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／SADC 経済・物流立国戦略(2号)
- イ 経済産業分析・バリューチェーン/官民関係(3号)
- ウ 物流計画1(物流政策/物流ビジネスモデル/貿易促進)(3号)
- エ 物流計画2(需要予測/交通量解析)(3号)
- オ 物流施設(3号)
- カ 空間計画/物流拠点計画(3号)
- キ 国際物流制度/業務調整(5号)
- ク 環境社会配慮(4号)
- ケ GIS(4号)
- コ 運輸交通計画(道路、鉄道、港湾、空港)(3号)

3. 相手国の便宜供与

ナミビア政府からは、協議議事録(R/D)の「III. UNDERTAKINGS OF GRN」に基づく便宜が供与される予定である。

4. 配布/貸与資料及び閲覧資料

配布資料：

- ・詳細計画策定調査報告書案
- ・「南部アフリカ地域経済回廊インフラ開発支援に係る情報収集・確認調査」(2013年5月)
<http://www.jica.go.jp/activities/issues/transport/more.html>
- ・「経済開発支援にかかる基礎情報収集・確認調査報告書」(2011年10月)
<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=0000257997>

貸与資料：
なし。

5. 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。調査用機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他の法令により輸出申告書類として必要な許可証及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICA に対して所定の様式により報告するものとする。

また、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、コンサルタントが管理を行い、プロジェクト終了時に JICA と協議し、先方実施機関に引き渡すものと JICA ナミビア支所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

併せて、調査用資機材については JICA に所有権があることから、所定の様式に台帳記入し、JICA に提出すること。台帳記入に係る様式、問い合わせ等については、JICA ホームページ調達情報を参照すること。

また、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」に基づき、コンサルタントが JICA の関連規定を遵守して調達する。

なお、次の機材については、JICA 南アフリカ共和国事務所が直接購入し、プロジェクトに提供する。

ア プロジェクト車両 1台 (4WD)

6. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO 等に再委託して実施することを認める。

- ア 南部アフリカ地域における産業活動・物流、物流ネットワーク及び物流・流通の状況（周辺国調査を含む）
- イ SEA に関する情報収集・SEA の実施
- ウ GIS に関する情報収集・データベース作成

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」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。

プロポーザルでは可能な範囲で、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、現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

7. 見積りの分離

上記、現地再委託については、現時点で作業の詳細や業務量が明確にできず、正確な見積もりを行うことが困難であるため、見積価格を分けて提示すること。算出根拠についても、概算で構わない。

なお、本項については、「第6 見積価格及び算出根拠」を参照すること。

8. 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、現地 JICA 南アフリカ共和国事務所及び JICA ナミビア支所など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う。また、同事務所及び支所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等については同事務所及び支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。

9. その他の留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、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、会計年度ごとの精算は必要ない。

以上