

業務指示書 (小規模)

カメルーン国ドゥアラ市ユプウェ水揚場・魚市場整備計画情報収集・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12月11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：水産無償に係る各種調査

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
- (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、10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：水産無償にかかる各種調査に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（カメルーン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）英語またはフランス語

- 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1】

業務従事者は想定していません。

【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、
- () 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。
自然条件調査に係る費用、通訳備上に係る費用
- () 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。
(XAF1 = 0.206 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。

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

業務主任/水産施設・機材計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

1.10 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10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となります。

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

カメルーン国ドゥアラ市ユプウェ水揚場・魚市場整備計画情報収集・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	10.00	
(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	3.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	5.00	
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	(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 業務主任/水産施設・機材計画	(60.00)	(24.00)
ア) 類似業務の経験	24.00	10.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	2.00
ウ) 語学力	9.00	4.00
エ) 業務主任者等としての経験	12.00	5.00
オ) その他学位、資格等	9.00	3.00
②副業務主任者	(-)	(24.00)
カ) 類似業務の経験	-	10.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	4.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	5.00
コ) その他学位、資格等	-	3.00
③体制、プレゼンテーション	()	(12.00)
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		12.00
(2) 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		
(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 業務の目的・内容等に関する事項

1. 業務の背景

カメルーン国における水産物の水揚量は18万トン(2012年度)であり、そのうち90%以上が零細漁業者による水揚である。とりわけ沿岸漁業は、漁場面積が限られているにも拘らず水揚量の約55%を占めており、沿岸域住民にとって貴重な動物蛋白源となっている。一方同国では、国内需要を国内生産だけで満たすことができず、年間約15万トンの冷凍魚を輸入している。

本件対象サイトのユプウェ地区はカメルーン国最大の都市ドゥアラ市に属する最大規模の水揚施設であり、年間4万トン以上の水産物が水揚され、約6,000人の漁業者組合が存在し、カメルーン国各地へ水産物を流通する拠点となっている。

しかしながら、衛生設備の整った卸売市場が無いため、水揚後の処理及び取引は路上等炎天下で排水設備も無い非衛生的環境下で行われている。また、水揚場の棧橋や付帯施設の欠如により、漁業者及び仲買人は未明に行われる水揚・流通作業において外灯や適切な足場が無い状況での作業を強いられている。

このような状況下、カメルーン国の「畜産漁業動物生産開発戦略」において、①水産生産システムの近代化、②水産資源の有効活用が解決すべき課題として設定されており、水産資源の有効活用、漁獲後損失の削減、水産物流通網開発、市場へのアクセス改善が求められており、カメルーン国政府は我が国に対し、ユプウェにおける水揚から加工流通を含む漁業活動の効率化かつ衛生状態の改善を通じた水産物の品質向上を目的として、「ドゥアラ市ユプウェ水揚場・魚市場整備計画」を要請した。

しかしながら、本要請の検討に際しては、サイト内の居住者・商業者の移転及び一時移転に係る環境社会配慮上の課題、ユプウェを含むドゥアラ市の開発計画との関係、現施設の利用状況と整備後の計画等、協力準備調査実施の妥当性や調査計画の検討に必要な情報の整理を行うことが求められており、本調査を実施するものである。

2. 業務の目的

本業務は、「1. 業務の背景」を踏まえ、カメルーン国ドゥアラ市ユプウェに位置する水揚場・魚市場整備計画(以下、本事業)に係る協力準備調査実施の妥当性や調査計画の検討に必要な情報の整理を行うものである。

3. 対象地域

カメルーン国ドゥアラ市

4. 対象機関

本事業の相手国側実施機関(牧畜・漁業・動物産業省)及び関係機関(ドゥアラ市、

他)・他ドナー・NGO・その他対象サイト関係者に対して調査を行う。

5. 業務の範囲

本業務においては、「6. 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、「7. 業務業務の内容」に述べる内容を実施するとともに、業務の結果について「8. 成果品」に記載の報告書を作成する。

6. 業務実施上の留意事項

(1) 計画内容及び計画サイトの妥当性の確認

本要請内容の検討に当たって、水揚場及び市場の利用状況の推移、今後の方向性について十分に確認し、実施の妥当性を検討する必要がある。その際、要請元である牧畜・漁業・動物産業省が構想する水揚場・市場整備計画と、ユプウェ地区を管轄するドゥアラ市が策定するユプウェ地区開発計画の関係や整合性、調整状況について確認し、案件実施後の社会・経済的インパクトを検討する。

対象サイトには多数の居住者及び営業者が存在することから、土地所有権及び土地の利用・占有状況につき十分に調査する。併せて、事業実施時の移転先及び一時移転先、工事期間中の活動を維持するための代替地の確保等についても確認する。

また、水揚場・市場の利用者は多岐にわたるため、各ステークホルダーの現状と要望を調査し、カメルーン国側や民間等で対応すべき項目と要請案件にて取り組むべき活動を整理する。

(2) 施設建設及び機材計画調査

施設・機材計画については、漁獲から加工に至る流通過程の現状把握及び現在の水揚場・市場の利用状況や課題の確認・分析を踏まえ、その改善策の方向性を十分に検討した上で、自然条件、維持管理の容易性、施設利用者の利便性、他案件・既存施設における運営維持管理経験や教訓、環境社会配慮、コスト等の面から検討する。複数の代替案が想定される場合には比較検討の上、最適な施設建設・機材計画案を策定する。

(3) 運営維持管理体制

運営維持管理体制については、運営維持管理責任機関の組織構成、人員体制、人材の能力、財政状況、関係する機関・組織について詳細に評価・確認するとともに、監督官庁及び自治体による運営・モニタリング体制や維持管理における補完的な支援体制についても確認し、必要に応じてカメルーン国側に必要な準備作業に関する提言を行う。

(4) 海洋土木

海洋土木工事に係る規模及び概算の検討に当っては、要請サイトの軟弱地盤の可能性につき、聞き取り、資料入手、必要に応じた調査実施等を通じ、十分に確認する。

(5) 環境社会配慮

環境社会配慮調査については、カメルーン国の法制度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、既に手続が開始されている場合にはその進捗等を確認する。また、「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」）の概要、及び本事業について概略設計のための協力準備調査を実施する場合には、JICA 環境ガイドラインに沿って調査を行うことにつき、先方政府へ説明を行う。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ついて、TOR案を作成する。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。用地取得・住民移転が生じる場合には、JICA ガイドラインに沿って用地取得・住民移転計画を作成し、JICA の確認を終えてから実施する必要があることを、先方政府に説明する。上記の説明について、先方政府より確実な理解を得ること。

なお、事前情報として計画サイト内に多数の居住者と営業者が存在していることが確認されており、対象者の移転及び一時移転の発生が想定される。移転及び一時移転が環境社会配慮上問題無く実施可能か否かが、本要請案件の実施可能性検討のポイントとなることから、十分に調査を行う。カメルーン国当局により移転対象者リストが作成されているが、本調査では対象者を再度確認するとともに、カメルーン国当局あて JICA 環境ガイドラインに従い必要となる手続、環境社会配慮面からの代替案の比較検討、移転計画、工事期間中の代替地確保、生計回復支援策等につき、確認・検討する。

(6) 治安情勢

JICA カメルーン事務所の指示に従い、現地の政情・治安に注意し、安全を最優先して調査を実施する。

(7) 通訳備上

必要に応じ、日仏通訳1名を団員とするとともに現地英仏通訳2名程度の備上を可とする。必要な経費については、別見積とすること。備上をする場合、通訳は、官団員の国内作業及び現地調査にも協力することとする。

7. 調査業務の内容

現時点で想定される調査の内容は以下のとおりであるが、業務を効果的・効率的に実施するために必要な調査方法・手順等（国内作業、現地作業、帰国後整理期間の区分を含む）をプロポーザルの中で具体的に提案すること。

（1）要請及び調査に係る内容確認並びに先方説明・協議

- 1) 要請背景、内容を把握する（要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析）。
- 2) 下記（2）1）を踏まえ、各種開発計画、運営計画等における本プロジェクトの位置付けを確認する。
- 3) 調査重点項目を把握し、調査工程、調査手法、資料入手方法を検討する。
- 4) 相手国関係機関、他ドナー等に対する説明用資料（案）（仏文・和文）及び必要に応じ質問票（案）（仏文・和文）を作成する。
- 5) 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、妥当性を確認する。
- 6) 各コンポーネントに係る先方の優先順位を確認する。

（2）カメルーン国及びプロジェクト対象地域における水産セクターの現状把握及び分析

- 1) 国家開発計画、水産開発計画等の関連上位計画、水揚場運営計画等の内容及び現状を確認する。
- 2) 既存統計資料等を基に、相手国、対象サイト及びドゥアラにおける水産業及び零細水産業の現状を確認する。
- 3) 社会経済状況（人口、村落数、部族・国籍構成、所得水準、年齢構成、基礎インフラの有無等）を確認する。特に水産業従事者の国籍に係る社会状況を確認する。

（3）他ドナーによる援助動向の調査

- 1) 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する。
- 2) カメルーン国政府が他ドナーへ要請している、水産分野における協力内容について確認する。

（4）運営維持管理体制の調査

- 1) 既存施設の運営維持管理体制（組織）を確認する。
- 2) 本計画施設の運営維持管理計画と関係する省庁及び地方自治体を確認し、それぞれの責任範囲と役割分担、妥当性を確認・検討する。
- 3) 本計画施設の運営資金、漁業関係者の利用できる資金・基金、不足時の財政措置

及び必要な手続を確認する。

- 4) 既存施設運営維持管理上の課題の確認及び本計画施設の運営上想定される課題を確認する。

(5) 計画サイト状況の調査

- 1) 計画サイト及び周辺地域の既存水揚場、市場、加工場の現状を確認し、課題を抽出する。
- 2) 既存統計資料及び聞き取り等を基に、計画サイト及びドウアラ市における水産業及び水産資源の現状及び見通しについて確認する。
- 3) 自然・社会・地理条件及び既存施設の利用状況を踏まえた利用者アクセスの観点からサイトの適正さを検討し、必要に応じて代替サイトの可能性を相手国側と協議する。
- 4) 下記(10)に関し、適正な施設規模と事業規模確認に向けた概算事業費算定のため、最低限の現地再委託による自然条件調査(地盤調査等)の実施が必要と考えられる場合にはプロポーザルにて提案する。ただし、別見積とする。

(6) 施設、設備、機材の調査

- 1) 計画サイト及び周辺地域の既存水産関連施設の状況を確認する。
- 2) 施設建設計画及び機材の必要性を確認する。
- 3) 施設建設に係る自然条件の既存データの収集及び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する。
- 4) 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する。想定されている主な施設及び機材は、棧橋、連絡橋、斜路、アクセス道路、構内舗装、排水溝、排水管、街灯、給水塔、市場棟、食堂・店舗棟、製氷施設、荷捌場、管理室、公衆トイレ、汚水処理施設、冷凍庫、荷捌用機材、衛生検査機材、製氷機、緊急輸送用ボート、無線機器、コンピューター、等である。但し、調査の結果必要と判断されるものについては、提案をすること。
- 5) 要請内容及び計画サイトの自然・社会・地理条件等の諸状況を踏まえ、施設設計及び施工上の留意点を検討する。必要に応じて、施設・設備・機材計画の変更について相手国側と協議する。
- 6) 現状の漁港運営状況を踏まえつつ、援助効果を増大のために改善が必要と考えられるものについてはソフトコンポーネントの活用を検討する。

(7) 水産物流通加工の調査

- 1) 本計画サイトにおける水産業従事者に関する情報を収集する。

- 2) 水産流通加工の視点から、水揚場、市場、加工場の位置関係、利用状況、水産物や人の動き等について現状確認と課題抽出を行い、整備後の見通しを踏まえた適切な計画を検討する。
- 3) 水産物の流通・加工について現状確認と課題抽出を行い、整備後の見通しを踏まえた適切な計画を検討する。
- 4) 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する。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する。
- 5) 上記1)～4)を踏まえ、水産流通加工の視点から必要と思われる施設・機材を検討する。

(8) 海洋土木の調査

- 1) 海洋土木の視点からプロジェクト対象地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する。
- 2) 海洋土木（栈橋・関連施設整備、それらに伴う埋立、浚渫等）に関する対象地域周辺の自然条件（地形、地質、水質、底質、気象、海象、潮位、堆砂、洗掘、漂砂等）の既存データを収集。出来る限り既存資料の活用を前提とするが、必要に応じて最低限の現地再委託による自然条件調査（地盤調査等）の実施も提案可とする。但し、別見積とする。
- 3) 上記を踏まえ、海洋土木の視点から本協力について対象工事・施設、規模等の妥当性を評価するとともに、必要に応じて代替案を検討・提案する。
- 4) サイトでの施設整備、埋立、浚渫等を行うに当り必要な土木工事の内容と工事量の具体的な検討及びその妥当性、並びに施工を行うとした場合の留意点につき検討する（特に軟弱地盤の可能性とその対応の影響について検討を行う）。
- 5) 上記に基き課題がある場合は、対策案を検討する。

(9) 漁村振興ニーズの調査

- 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する。
- 2) 上記1)を踏まえ、相手国政府によるステークホルダー会議及び聞き取り等を通じ裨益者の漁村振興ニーズを収集し、計画に反映可能か検討する。

(10) 無償資金協力実施の必要性・妥当性及び適切な協力範囲の検討

- 1) 調査結果を踏まえ本計画実施の妥当性を検討し、必要に応じ代替案を検討・提案する。
- 2) 本計画により想定される施設の適正規模を提案し、必要に応じて技術支援の規模、内容、数量等の絞込みを行う。

- 3) 本計画実施による水揚げ、水産物流通、衛生環境、利便性、経済性等の改善の方向性につき検討する。
- 4) 本計画の効果測定・評価及び評価指標の設定のための、ベースラインデータとして活用出来る項目を検討する。
- 5) 本計画実施後の社会経済インパクトについて提言する。
- 6) 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、要請からの削除、若しくは必要に応じて相手国政府の負担による整備を提案する。なお、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は、実施手順・スケジュールについても相手国側に確認する。
- 7) 上記1)～6)を踏まえ、事業規模確認に向けた事業費の概算を行う。積算に当っては出来る限り現地の事情・単価を反映させること。

(11) 概略設計のための協力準備調査実施に関する留意事項の確認・提言

- 1) 環境社会配慮・水産物衛生基準を含めた関連法規・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を確認する。
- 2) 概略設計のための協力準備調査に必要な自然条件調査（地質調査等）及び社会条件調査の方法・内容を検討する。
- 3) 概略設計のための協力準備調査を実施する場合の、基本方針、人員、内容等を検討する。

(12) 環境社会配慮調査

- 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、必要な手続を確認する。
- 2) JICA環境ガイドラインに基き、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・分析を行う。
- 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・利用権を確認する。
- 4) 本計画で生じる住民移転及び一時移転の対象者数を確認し、必要となる手続および環境社会配慮面からの代替案の比較検討を行い、協力準備調査段階で検討すべき移転計画、生計回復支援策等を整理する。
- 5) 初期環境調査に当っては、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付けを行う。
- 6) 必要に応じてステークホルダー会合の実施の支援を行う。

(13) 現地調査結果の取纏め・報告

- 1) 現地調査結果概要報告書（和文）、ミニッツ案（仏文）の作成に協力する。

- 2) 現地調査結果及び収集資料等の整理、分析、評価を行う。
- 3) 本計画について協力可能な内容、規模、範囲を検討する。
- 4) 概略設計のための協力準備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。
- 5) 帰国報告会に参加し、調査結果を報告する。
- 6) 情報収集・確認調査報告書（和文）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」（2011年3月改訂版）を参照して作成し、提出する。

8. 成果品

次の成果品を機構に提出する。

(1) 情報収集・確認調査報告書（和文）

なお、報告書作成に当っては、以下の事項に留意すること。

- ア 図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものについては必ず出典を明記すること。価格、費用等を現地通貨で記載する際には、その時点における米ドル貨との交換レートを記載すること。また、報告書全体を通じて固有名詞、用語、単語、記号等の統一性と整合性を保つこと。
- イ 作成に当っては、原稿の段階で当機構と十分な協議を行うこと。
- ウ 調査結果の説明には図表、模式図等を多用し、分かり易い報告書とすること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務行程

本調査の行程については、2014年1月中旬より国内作業を開始し、以下の予定で現地及び国内業務を行う。但し、現地派遣期間については、2.(1)に示す全体調査期間の範囲で変更提案があればプロポーザルに明記すること。

- (1) 国内準備期間 : 2014年1月中旬～2014年1月下旬
- (2) 現地派遣期間 : 2014年1月下旬～2014年2月中旬
(1月26日～2月17日を想定しているが、多少の変更は協議の上変更可)
- (3) 帰国後整理期間 : 2014年2月中旬～2014年2月下旬

2. 業務量の目処

- (1) 全体調査期間 : 2014年1月中旬～2014年3月上旬
- (2) 業務量の目処 : 約3.3M/M(通訳を除く)
- (3) 業務従事者の構成

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すること。

本業務に係る調査団構成は、下記を想定している。

- ① 業務主任/水産施設・機材計画(2号)
- ② 海洋土木
- ③ 環境社会配慮
- ④ 日仏通訳(必要に応じて参団を認める)

上記業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または、統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由と共にプロポーザルにて提案すること。また、上記日仏通訳に加え、現地での通訳備上(英語⇔仏語)を認める。

3. 安全管理

治安状況については、JICA カメルーン事務所、日本国大使館において十分な情報収集を行なうとともに、現地調査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なうこと。また、JICA 事務所と常時連絡が取れる体制とするよう留意すること。

4. 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。

- ・要請書

(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。

- ・「カメルーン国零細漁業センター整備計画」
(基本設計調査報告書、事前評価表、事後評価)

5. JICA 等からの参加団員の構成と現地調査工程 (案)

(1) 団員構成

- 1) 総括 (JICA)
- 2) 協力企画 (JICA)
- 3) 技術参与 (JICA 長期専門家「水産行政アドバイザー」)

(2) 調査行程:

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、ミニッツを取纏める。(コンサルタント派遣期間の第3週目、2月9日~15日を想定)

以上