

# 業務指示書 (小規模)

## ヨルダン国ヨルダン溪谷物流改善のための情報収集・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：2014年1月15日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 角河 佳江 Kakugawa.Yoshie@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年1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：物流セクターに係る各種調査業務

### 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、20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/物流計画）】

（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：物流計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ヨルダン 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

- 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 物流計画Ⅱ】

- 1) 類似業務の経験：物流計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ヨルダン 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）
- 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：2014年1月24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。
  
- ( ) 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。

(JOD1 = 144.665 円, US\$1 = 102.19 円, EUR1 = 138.88 円)

## 第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求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。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

( ) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

( ) 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

( ) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。  
なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期:

～  
(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所: 独立行政法人国際協力機構

会議室

(3) 実施方法:

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、  
(以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

- ( ) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- ( ) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、条件等は、以下のとおりです。
- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
  - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
  - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

## 第9 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

総括/物流計画  
物流計画II

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.50 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2月6日(木)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10 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](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。

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、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

ヨルダン国ヨルダン渓谷物流改善のための情報収集・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	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 総括/物流計画	(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： 物流計画Ⅱ	(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 業務の目的・内容に関する事項

### 1. 業務の背景

ヨルダン・パレスチナ自治区間に位置するヨルダン渓谷の物流量は両国の経済交流の活発化に伴い近年飛躍的に増加している。ヨルダン渓谷における物流の拠点であるキング・フセイン橋を通過するトラックの数は、2009年に13,014台であったのに対し2012年は23,951台になるなど、3年間で1.8倍以上増加している。また、パレスチナで開業予定の「ジェリコ農産加工団地（JAIP）」における生産物の主要な輸出先としてヨルダン及びヨルダンを經由した湾岸諸国等が想定されている等、ヨルダン渓谷における物流はますます重要になっている。しかし、ヨルダン・パレスチナ間国境施設の整備が不十分である上、手続きが煩雑であり、物流センター等の流通施設も整っていないため、物流全体の改善が課題とされている。

我が国は、対ヨルダン・ハシェミット王国国別援助方針において、「平和と繁栄の回廊構想の円滑な実施に向けてヨルダンを支援していく」ことが重要であるとしている。「平和と繁栄の回廊構想」は、イスラエル・パレスチナ間の和平には二国家構想の実現が重要との認識の下、将来的な国家樹立に向けてパレスチナ経済を円滑に自立させるため、パレスチナ・イスラエル・ヨルダン間の域内協力を通じて近隣国との信頼醸成を図りつつ、パレスチナの経済社会基盤を強化していくことを目的とするものである。日本政府は同構想を具現化する一つの方策としてヨルダン渓谷パレスチナ側にJAIPの建設を推進しており、JAIPの生産物をヨルダン及びヨルダンを經由した湾岸諸国等に輸出することを当面の目標としている。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業務の目的

ヨルダン渓谷における物流の現況を把握するとともに、将来需要を推計し、その結果に基づき当該地域における物流インフラの課題を明らかにする。

#### (2) 対象地域

ヨルダン、パレスチナ、イスラエルの三カ国（特にヨルダン渓谷地域の情報を重点的に収集）

#### (3) 相手国関係機関

ヨルダン：

Ministry of Planning and International Cooperation（計画・国際協力省）

Ministry of Public Works and Housing（公共事業・住宅省）

Ministry of Agriculture（農業省） など

パレスチナ：

Ministry of Planning and Administrative Development（計画庁）

Ministry of Transport (運輸庁)

Ministry of National Economy (国民経済庁) など

イスラエル:

調査開始後、現地日本大使館と現地 JICA 事務所と調整して決定する予定。

### 3. 業務の範囲

上記の「2. (1) 業務の目的」を達成するために、「4. 業務実施上の留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成する。

### 4. 業務実施上の留意事項

#### (1) 候補案件の提言に関して

本業務は、ヨルダン・パレスチナ双方における具体的な物流分野での候補案件提言を前提としている。

#### (2) 他ドナーとの連携

対象となる地域では、カルテット（アメリカ、ロシア、EU、UN の 4 者により構成される）やオランダ等のドナーが物流セクターに係る支援及び調査を行っており、これらとの連携・情報共有が重要となる。このため、本調査の実施に際しては、他ドナーが実施した調査の情報を整理・活用するとともに、他ドナーによる支援状況を確認する。

#### (3) Paltrade 及びカルテットによる調査の活用

Palestine Trade Center (Paltrade) によりパレスチナ・ヨルダン間の物流に係る調査が複数実施 (<http://www.paltrade.org/en/trade-corridor/>) されている他、カルテットとヨルダン公共事業・住宅省によるキング・フセイン橋近辺の国境施設整備に係る調査結果が 2013 年 12 月公表予定である。この調査で収集された情報を十分に活用及び分析したうえで、不足する情報及び補完すべき情報について整理する。

### 5. 業務の内容

以下に示す内容について、調査を実施する。本調査においては、ヨルダン・パレスチナ・イスラエルの 3 カ国における物流に関するデータを収集・整理・分析し、ヨルダン渓谷のヨルダン・パレスチナ双方における物流セクター支援を検討するための基礎データとする。その上で、ヨルダン・パレスチナ間の物流改善に貢献しうる候補案件について検討する。本調査を効果的に実施するための必要な調査方法・手順、以下に挙げる内容以外に必要と考える調査事項等については、具体的にプロポーザルの中で提案すること。

#### (1) 国内準備期間：2014 年 3 月上旬～3 月中旬（約 2 週間）

ア 調査方針・内容に関し、JICA との協議を行う。

イ 開発計画、セクター計画及び既存資料をレビューする。

ウ 政府機関、JICA 及び他ドナーが実施したプロジェクトや報告書をレビューする。

- エ 上記イ、ウで収集した情報を元に、現地で収集すべき情報をリストアップする。
- オ 現地調査（ヨルダン、パレスチナ、イスラエルを想定）を実施するに当たり、活動計画、質問票作成等必要な準備を行う。
- カ 上記作業結果をとりまとめてインセプション・レポートを作成し、内容に関し JICA の承認を得る。

(2) 現地派遣期間：2014年3月中旬～5月中旬（約2ヶ月間）

- ア インセプション・レポートを元に対象国関係機関に調査内容の説明を行う。また、関係機関及び関係機関の役割分担及び業務の実施方法について確認を行う。
- イ 関連機関（ヨルダン、パレスチナ、イスラエル関係省庁、他ドナー）との協議を通じて以下、ウ～コの情報収集に係る調査を行う。
- ウ ヨルダン・パレスチナの社会経済動向・貿易動向に係る情報を収集する。
- エ ヨルダン渓谷全体における物流セクターの現状に係る情報を収集する。
- オ ヨルダン・パレスチナ・イスラエルの物流セクターにおける既存資料をレビューする。
- カ 当該地域における他ドナーの物流セクター関連事業に係る情報収集を実施する。
- キ 将来の物流需要予測を行い、当該地域における物流改善施策を検討する。
- ク 当該地域における物流特性及び制約要因等を整理する。
- ケ キング・フセイン橋に係る情報を収集する（物流、人の流れの両方を調査対象とする）。
  - ・キング・フセイン橋の現状と問題点、インフラ整備状況
  - ・CIQ (Customs, Immigration and Quarantine)
  - ・通関、税関に係る実施体制
  - ・国境を通過する物品の品目及び量（重量、金額、容積）、OD (Origin-Destination) 及び、車両の通行量
  - ・国境通過に要する平均時間
  - ・カルテットが実施予定の支援詳細
- コ ヨルダン・パレスチナ間の物流改善を通じて、両国の経済活性化に資する候補案件を検討する。
  - ・候補案件の目的
  - ・候補案件の機能
  - ・JAIP（ジェリコ農産加工団地）との機能分担
  - ・他ドナーの物流分野における関連事業との整理
  - ・ヨルダン、パレスチナの運営・管理及び実施体制
- サ 上記の結果をドラフト・ファイナル・レポート（骨子）に取りまとめ、JICA に対し説明を行い、コメントを得る。

(3) 帰国後整理期間：2014年5月中旬～6月中旬（約1ヶ月）

- ア 上記（1）及び（2）の情報収集結果を整理し、JICA と協議する

イ 報告書を作成し、日本側関係者と共有する

6. 成果品等

調査業務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。なお、本契約における成果品は、ファイナル・レポートとする。

(1) 調査報告書

1) インセプション・レポート

(ア)提出時期：2014年3月中旬

(イ)部数：英文5部

2) ドラフト・ファイナル・レポート

(ア)提出時期：2014年5月上旬

(イ)部数：和文3部、英文5部

(和文・英文ともに、報告書前段に要約(Executive Summary)を含むこととする)

3) ファイナル・レポート

(ア)提出時期：2014年6月下旬

(イ)部数：和文5部、英文5部、CD-R2部

(和文・英文ともに、報告書前段に要約(Executive Summary)を含むこととする)

(2) その他提出物

1) 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3部(簡易製本)

2) 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、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 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)

④ 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 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3月上旬より国内作業を開始し、同年6月下旬までにファイナル・レポートを作成・提出する。

#### 2. 業務量の目途及び業務従事者の構成

##### (1) 業務量の目途

本件調査は全体12M/Mの業務量を想定している。

##### (2) 業務従事者の構成

本件調査には以下に示す各分野を担当する団員が参加することを想定しているが、業務量の総計を超えない範囲で、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、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。

ア 総括／物流計画（2号）

イ 物流計画Ⅱ（3号）

ウ 施設計画

エ 需要予測

オ 経済・財務分析

カ 通関制度・システム

※必要に応じ、現地にて通訳（英語⇄アラビア語）の備上を認める。

#### 3. 現地再委託

「5.（2）エ、ク、ケ」に係る以下の業務については、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に再委託して実施することができる。

##### (1) 物流及び人の流れに係る実態調査

###### (ア) 路側インタビュー調査

調査期間：平日1日、休日1日（16時間／日）

調査地点：合計5-10か所程度（キング・フセイン橋周辺の幹線道路、ハイファ港、アカバ港付近）

調査対象：貨物車の運転手

調査項目：車種、トリップの発着地、貨物の品目、積載量、積載率。

目標サンプリング率：5%以上

###### (イ) キング・フセイン橋

調査地点：キング・フセイン橋

調査対象：施設管理者、輸送システム利用業者、物流業者、旅客

物流に係る調査項目：物流滞留時間、書類手続き所要時間、必要書類、国境を通過する物品の品目及び量（重量、金額、容積）、OD（Origin-Destination）などの把握

人の流れに係る調査項目：国境通過に要する平均時間、書類手続き所要時間、必要書類、OD（Origin-Destination）などの把握

（２）事業所等物流調査（主要な事業所や産業別組合トラック会社等を対象とした調査）

調査対象：イスラエル、ヨルダン、パレスチナ間の物流に関わる主要荷主企業及び業界団体 20 社程度、各国運輸サービス業及び業界団体 10-20 社程度

調査項目：品目別輸送パターンの把握とその変化方向、輸送トンベースからの金額ベースへの変換のための基礎的データの把握、輸送コスト分析、ソフトインフラ環境、広域交通網整備による物流に対するインパクト分析、立地動向、地域間分業の動向、物流環境の問題点など

現地再委託については、「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。

プロポーザルでは、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、入札など）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行う。

#### 4. 調査用資機材

本調査では、機材の調達は想定していない。しかし、業務行上必要な機材があればプロポーザルにて提案する。

#### 5. その他特記すべき事項

##### （１）関係者との連絡

先方関係機関、現地日本大使館、JICA ヨルダン事務所、パレスチナ事務所及び JICA 中東・欧州部との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告に当たっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。特に、調査団総括は、基本的に現地調査開始時及び終了時に JICA ヨルダン事務所及びパレスチナ事務所に立ち寄り、調査計画の説明または調査結果概要報告を行い、必要に応じて適宜アドバイスを受けるものとする。

##### （２）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、JICA ヨルダン事務、パレスチナ事務所、現地日本大使館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および調整作業を十分に行う。また、同事務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同事務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こと。

(3) 調査方法

現地調査に関し、各種協議には参加が必要と思われる団員のみが参加し、調査の効率化のために一部団員が協議と別行動を行うことや途中からの参加を行うことも可能とする。

(4) 複数年度契約

本調査においては、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。

6. 関連資料

(1) 参考資料

本事業に関連する資料に関して、Paltrade が実施した調査レポートを以下ホームページで閲覧可能である。

<http://www.paltrade.org/en/trade-corridor/>

(2) 配布資料

Trade Corridor Facilitation Project Phase II -Position Papers-

以 上

