

# 業務指示書

## パレスチナジェリコ農産加工団地運営・サービス機能強化プロジェクト

### 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：2014年2月7日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 城水 健 Shiromizu.Tsuyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年2月13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：産業団地／工業団地運営に係る各種業務

### 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（工業団地設立）】

（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：工業団地設立に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（パレスチナ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 工業団地経営】

- 1) 類似業務の経験：工業団地経営に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（パレスチナ 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：担当分野 BDSサービス】

- 1) 類似業務の経験：BDSサービスに係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（評価せず）
- 3) 語学力（語学評価せず）
- 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。）

## 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2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5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。  
(ILS1 = 30.043 円 , US\$1 = 104.71 円 , EUR1 = 143.300 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： 2月27日(木) 10:30～  
(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 208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

工業団地設立  
工業団地経営  
BDSサービス

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

40.00 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、2014年3月10日(月)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あたっての資料

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

パレスチナジェリコ農産加工団地運営・サービス機能強化プロジェクト

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	11.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	8.00	
(3) 要員計画等の妥当性	11.00	
(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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(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 工業団地設立	(24.00)	( )
ア) 類似業務の経験	9.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	5.00	
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	
オ) その他学位、資格等	2.00	
②副業務主任者	( - )	( )
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	( 6.00 )	( )
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 工業団地経営	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： BDSサービス	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(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

パレスチナ自治区（以下、パレスチナ）は1994年の自治政府の設立以前より、イスラエルの占領下であり、経済インフラの未整備や厳しい国境管理等の影響で貿易を取り巻く環境（特に物流）に大きな制約がかかっており、健全な経済発展が阻害され、イスラエルに過度に依存した通商構造とならざるを得ない環境におかれてきた。（2011年のパレスチナからの輸入の83%、輸出の80%が対イスラエルである）。近年、経済成長率は比較的高い水準で推移しているが、その成長は政府部門及び非製造業分野に偏っており、民間製造業分野の成長は著しく停滞している（製造業のGDP比は、1994年13%から2010年10%に減少）。また世界的に高い人口増加率（2005～2011年の平均は2.8%）を背景に、労働人口に見合った雇用が生み出されず、失業率は若年層を中心に大変高い水準にある（2010年の失業率は23.7%、15～29歳の若者の失業率は約35%）。

このように、イスラエルの占領下という特有な経済構造を持ったパレスチナの発展には、輸入代替による付加価値製品の開発と海外市場の開拓が必須であり、そのための新技術の導入・技術革新、人材育成、各種産業・貿易振興制度・インフラ整備、物流システムの構築を図ることが喫緊の課題となっている。

そのような状況の中、パレスチナ自治政府は、雇用の創出、投資環境の整備、環境の一元管理、保安、共通インフラの有効利用のために、工業団地等の経済インフラや企業活動に関連する諸制度を整備するアプローチが有効であると認識し、日本政府に対して協力要請を行った。当該要請を受け、パレスチナにおける工業団地（特にジェリコ農産加工団地[Jericho Agro-Industrial Park, JAIP]）の開発・運営を担うパレスチナ工業団地・フリーゾーン庁（Palestinian Industrial Estates and Free Zones Authority : PIEFZA）及び国民経済庁（Ministry of National Economy : MONE）の能力開発を目的とした「ジェリコ農産加工団地のためのPIEFZA/国民経済庁機能強化」プロジェクト（以下「フェーズ1プロジェクト」）を、2010年9月から3年間に渡り、JAIP開発を担う開発業者の選定、開発第一期のインフラ整備の進展、入居企業誘致のための奨励施策や入居後のサービスを取り纏めたインセンティブパッケージの具体化等に対する支援を実施した。

パレスチナ自治政府は、フェーズ1プロジェクトの成果を踏まえ、今後のJAIPへの企業誘致、入居促進と、JAIPにおける経済活動の拡大を実現するために、PIEFZAのJAIP開発・運営に関するより具体的な実務能力の強化を目的として、「ジェリコ農産加工団地運営・サービス機能強化プロジェクト」（以下、本プロジェクト）にかかる要請を日本政府に対して行った。

パレスチナにおける持続的な経済成長の促進は、日本の援助方針に合致していること、JICAのパレスチナに対する開発課題である経済開発に含まれていることから、JICAは本プロジェク

トに関して 2013 年 6-10 月に詳細計画策定調査を行い、2013 年 12 月に討議議事録（以下、R/D）の署名をし、本協力を実施することとした。

## 2 プロジェクトの概要

### (1) プロジェクト名

ジェリコ農産加工団地運営・サービス機能強化プロジェクト

### (2) プロジェクト上位目標

ジェリコ農産加工団地（JAIP）の経済活動が拡大する。

### (3) プロジェクト目標

PIEFZA による入居企業に対するインセンティブサービス提供機能および JAIP の運営管理機能が強化されることで、JAIP が適切に運営される。

### (4) 期待される成果

成果 1：ワンストップショップサービス（OSS, One Stop Shop service）の提供機能およびロジスティックサービス促進機能が強化される。

成果 2：ビジネス開発サービス（BDS）の提供機能が強化される。

成果 3：資金サービスの促進機能が強化される。

成果 4：JAIP 運営管理機能が強化される。

### (5) 活動の概要

成果 1 に向けた活動：

- 1.1 PIEFZA に OSS・ロジスティック担当部門を設置する。
- 1.2 OSS の提供・ロジスティックサービスの促進に関係する機関と調整し、サービスの提供・支援の仕組み（内容と手順）を準備し確立する。
- 1.3 四者協議※ユニットによる、JAIP のためのヒト・モノの移動に関わるロジスティックサービス提供の実現化の推移をモニタリングし、必要な情報の提供や具体的なサービス提供の方法に関する提案を行う。
- 1.4 PIEFZA の法改正のプロセスをモニタリングし、関係機関に必要な情報提供を行う。
- 1.5 JAIP 入居企業に対する OSS の提供、必要に応じた OSS の更新や見直しを行い、ロジスティックサービスの促進を行う。

※四者協議とは、我が国政府が提唱する「平和と繁栄の回廊」構想の実現に向けて実施されている、日本、パレスチナ、イスラエル、ヨルダンによる調整会合。

成果 2 に向けた活動

- 2.1 PIEFZA に BDS 担当部門を設置する。

- 2.2 BDS 提供のための関係機関との連携体制を築き、サービス提供の仕組み（内容・手順）を準備し確立する。
- 2.3 BDS の適切な提供計画を策定する。
- 2.4 BDS を他機関と連携し提供する（B to B のマッチング支援サービス、本邦・第三国と協力した技術支援を含む）。

#### 成果 3 に向けた活動

- 3.1 PRIDE スキーム※を促進するための仕組み（審査プロセス及び審査体制）を確立する。
- 3.2 PRIDE スキームによる入居企業への資金支援を実現化する。
- 3.3 他の資金スキームに関する情報提供と獲得支援を行う。

※PRIDE スキームとは、Partnership for Regional Investment, Development and Employment の略称、地域の投資・開発・雇用拡大のために民間企業の設備投資資金を支援するプログラムであり、日本政府が EU と協力、連携して、JAIP 入居企業を対象に実施するもの。

#### 成果 4 に向けた活動

- 4.1 JAIP 運営管理のための担当部門を設置する。
- 4.2 JAIP 運営管理のための PIEFZA の業務要領、及びディベロッパーの管理要領を作成する。
- 4.3 コンセッション契約及び PIEFZA によって承認されたディベロッパーの事業計画に基づいて、ディベロッパーの業務遂行状況を監督する。
- 4.4 JAIP 運営のためのディベロッパーと定例会議を実施する。
- 4.5 PIEFZA の事業計画を更新し、計画に基づいて PIEFZA 職員の能力開発を行う。

#### (6) 対象地域

ジェリコ市(人口約 2.1 万人)、ラマツラ/アルビーレ市(人口約 8.7 万人)

#### (7) 関係官庁・機関

##### 実施機関

PIEFZA Palestinian Industrial Estates and Free Zones Authority

##### 関係省庁

MoNE Ministry of National Economy

#### 3 業務の目的

「ジェリコ農産加工団地運営・サービス機能強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る基本合意文書（以下、R/D: Record of Discussions）に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

#### 4 業務の範囲

本業務は、2013年12月17日にJICAがパレスチナ自治政府と締結したR/Dに基づき実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「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」に示す事項の業務を行い、「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) 「平和と繁栄の回廊構想」の中核事業としてのJAIP開発の重要性

JAIPの開発は、パレスチナ経済発展の一つのモデルとして有効なアウトカムをあげ得る協力であり、この支援の経験・教訓がパレスチナの経済社会開発のモデルケースとして参照され、活用されていくことが期待される。本業務のスコープはJAIPの開発第一期（ステージ1）においてPIEFZAが適切に運営・促進業務を実施するための能力強化であるが、我が国は対パレスチナ暫定自治政府日本国政府代表事務所を中心に、右スコープに限定されないJAIP全体の開発を支援しており、本業務において、右スコープを超えた協力がオールジャパンでの対応として必要となる場合がある。我が国が実施しているJAIP開発に関連する事業（管理棟整備、上下水道整備、電力設備整備等）に関する調整、我が国が四者協議を通じてイスラエル側と調整している事項（アクセス道路の建設、国境での物流ロジスティクスの改善、開発第三期（ステージ3）の土地収用等）への支援、パレスチナ側が自力で取り組むべきPIEFZA法の改定への支援等、状況をモニタリングし、JAIPの開発に伴って生起する課題への対策を提言しつつ、JAIPへの企業誘致を促進し、入居企業による経済活動を活性化すべく支援していくことで、本事業が平和と繁栄の回廊構想全体の具体的議論にも資することが期待される。

なお、本事業ではJCCの役割として、対パレスチナ暫定自治政府日本国政府代表事務所所長（大使）とパレスチナ国民経済庁長官をヘッドとする我が国とパレスチナ自治政府の間のJAIP開発に関する調整会議として機能しており、上記オールジャパンの視点から、対応することが必要である。

##### (2) パレスチナにおける技術協力プロジェクト実施上の留意点

パレスチナにおいてはドナー側がプロジェクトの計画・準備・実施を請け負うケースが多く、実施機関側もそれを期待する傾向にあり、結果としてプロジェクトを通じた実施機関の人材育成や経験ノウハウの蓄積が進まないことがある。本事業を実施する際にはかかる現地事情に留意し、プロジェクトの活動によってパレスチナ側の組織能力向上と人材育成が図られるように特に配慮すること。

##### (3) PIEFZAの体制強化の必要性と現状を踏まえた持続的なサービス提供・管理運営体制の構築

本業務の実施機関PIEFZAは現在、予算・人員面で組織的な脆弱性を抱えており、事業成果を持続的なものとするためには、PIEFZAの実施体制の強化が不可欠であり、パレスチナ側に継続

的に強く働きかけていく必要がある。一方で、当面の対応として、現在の PIEFZA の体制において実行可能性に配慮した PIEFZA の役割と仕組みを規定していくことが必要である。特に PIEFZA 実施体制（各成果で設置するコミティー）の整備、成果毎に策定予定の計画（OSS、ロジスティック、BDS、PRIDE 等に係る計画）を適切に策定し、同計画に沿って実施支援を行う必要がある。

#### (4) PIEFZA、MONE の機能の明確化と関係機関・事業との連携・調整の必要性

本事業では、活動毎に複数の関係機関や他ドナーによる事業との連携・調整が必要とされており、PIEFZA および MONE には関連事業やリソースを有効に活用しつつ、JAIP の運営を効果的に行っていくための「計画・ファシリテーション能力」が求められている。このような PIEFZA、MONE に求められている機能や役割を事業活動毎に規定し、関係機関・事業との役割分担を明確にしたうえで、効果的な連携・調整を行っていく必要がある。

#### (5) JAIP デベロッパーとの関係

本事業は PIEFZA 及び MONE を実施機関とする技術協力であるが、JAIP の運営は民間デベロッパー会社（JAIP Co.）が行っている（PIEFZA との間のコンセッション契約）ため、同社を含めた JAIP 事業運営を強化していくことが必要である。PIEFZA 又は MONE から同社を適切に指導・監督し、また、同社からの JAIP 運営に関する申請等が PIEFZA において適切・迅速に処理されるように、必要に応じて助言を行うことが必要である。なお、当面の課題として考えられる以下の事項については、JAIP 運営に係る重要事項として本事業の中で PIEFZA による働きかけを支援する。

- ・入居企業誘致のためのマーケティング/プロモーション
- ・JAIP 運営に関する財務分析、適正リース料水準の検討

#### (6) 実施中案件との連携

本事業と並行して「零細中小企業向けビジネス開発サービス強化プロジェクト」（2013/09～2016/09）及び「官民連携による持続可能な観光振興プロジェクトフェーズ 2」（2013/06～2016/06）が実施されている。前者についてはパレスチナ自治区の民間企業に対する BDS 提供機能を向上させる協力として、特に JAIP 事業と連携を重視して合意された事業であり、本事業の JAIP 入居企業に対する BDS 提供の実施体となることが計画されている。両事業及び両実施機関の間で効果的な連携関係を構築し、高い相乗効果を発現させるように調整し、実施すること。

後者については、現状、本事業との間で具体的な連携関係が予定されている訳ではないが、ジェリコを対象とし、地域経済にインパクトをもたらす協力として、同じ方向性を持つ事業である。本事業を実施する中で、可能な連携方法を検討し、相乗効果を発現させるべく、継続的に検討すること。

#### (7) プロジェクトの柔軟性の確保

上記のような背景に加え、技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォ



ーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

#### (8) 他ドナー等の援助活動

PIEFZA が所管する工業団地への支援に関して、フランス政府がベツレヘム工業団地の支援を実施しており、ドイツ政府がジェニン工業団地の支援を実施している。PIEFZA の能力開発の必要性については他ドナーも認識を共有しており、今後本事業の内容や進捗及び他ドナーによる工業団地支援の進捗・成果・課題等について、民間セクター開発ドナー会合等の場において、関連宜共有していくことが望まれる。

また、AFD や GIZ による MONE への能力強化支援に関しては、本事業において調整が必要となる OSS 関連部署や、PIEFZA 自体も対象にした活動も見込まれており、これら事業との協調も必要となる。

更には、本事業では他ドナーによる資金サービス（中小企業に対する低利子融資制度等）との連携強化を活動項目の一つとして挙げており、他ドナーが提供する関連資金サービスの情報収集や連携も必要となる。

#### (9) 各種委員会の設立と活用

プロジェクトの効果的・効率的な実施のため、合同調整委員会（JCC）を設立することとしている。本事業の JCC の役割は 5 (1) に前述のとおりであるが、JCC はプロジェクトの年間計画案の協議・承認、プロジェクトの進捗確認及び目標の達成度確認等のため、必要に応じて少なくとも年 2 回会合が開催される予定であり、コンサルタントは、JCC メンバーとして JCC の設立・開催の実施支援を行うとともに、本プロジェクトを円滑に進めるために JCC を活用することとする。JCC の役割メンバー等は R/D を参照。

#### (10) カウンターパートの本邦研修（在外研修の場合もあり）

プロジェクトの成果や活動を充分考慮したうえで、本邦研修、又は在外研修（第三国研修を含む）が必要であると考えられる場合には、当該研修を提案すること。提案に当たっては、研修内容、時期、人数、受入予定機関等をプロポーザルにて具体的に提案すること。なお、当該提案上、2014 年度と 2015 年度に各々 3 名ずつを上限とする。研修実施国については、日本国内または JAIP が競合、若しくは目標にする工業団地立地国等何れであっても構わないが、目的や成果等を明確にして提案すること。詳細は「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」を参照のこと。カウンターパート等の研修員受入事業を業務実施契約に含めて実施することが効

率かつ合理的と考えられる契約を対象とする。受注者には、カリキュラム作成、教材作成、講師手配、講義・実習の実施等、研修の対象となる専門分野の知見のみならず、研修実施・運営に係る十分な能力が求められるところ、受注者による確実な実施が可能と見込まれる契約に限定する。

#### (11) プロジェクト評価調査等の実施への協力

##### 1) プロジェクト終了時評価調査

コンサルタントは、2016年8月に予定されるプロジェクト全体の終了時評価調査の基礎資料として、実施した技術移転の成果及び目標達成度、業務実績等について、具体的データを用いて整理する。なお、終了時評価はPCM手法を用いてJICAが行う調査であり、コンサルタントは同評価調査の実施に協力する。

##### 2) プロジェクト運営指導調査

コンサルタントは、JICAが運営し同調査を実施する場合には、JICAが指示する基礎資料について具体的データを取り纏める。なお、運営指導調査は、プロジェクトの詳細な計画の詰め、見直しが必要な場合や実施運営上の問題が発生している場合にJICAが実施する調査であり、コンサルタントは同調査の実施に協力する。

#### (12) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をパレスチナおよび日本の国民各層に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努めること。必要に応じプロジェクト広報のためのホームページを立ち上げること。ホームページ以外の広報戦略について使用メディアと活用方法について、必要と思われる経費について見積もりを含めた上で、プロポーザルにおいて具体的な内容を提案すること。

#### (13) 供与機材調達

プロジェクトの実施に必要なと判断される機材現在想定していない。プロジェクトの実施中に、カウンターパート機関等から、要請等がある場合は、別途検討することとする。

#### (14) 提案について

コンサルタントは以下を参考に、より効果的、効率的にプロジェクト目標、成果を達成する方法を提案すること。なお、プロポーザルでは特に次のア～キの項目について詳細に提案すること。

ア キャパシティディベロップメント実施計画

イ 契約期間を12か月（又は適当と考えられる期間）毎に区切り、各期間の活動計画及び成果の達成目標

ウ 専門家およびローカルコンサルタントの配置（担当分野、人数、期間等）

- エ セミナー・ワークショップの実施計画（内容、開催時期、参加者等）
- オ 本邦もしくは第三国研修支援計画（研修内容、期間等）
- カ プロジェクト成果の達成状況を測定（評価）する指標（上記イで設定した各期間）
- キ 上記ア～カを勘案した総合的な実施活動方針案

## 6 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下を基本とする業務を実施する。ただし、コンサルタントは、国内作業及び現地作業について、効果的・効率的な業務実施方法・スケジュールをプロポーザルにて提案を行う。

なお、下記の業務項目・内容は、基本的には時系列となっているが、各項目の作業期間には長短があり、また並行作業や継続作業もあるので、必ずしも一つの項目を終えて次の段階に進むとは限らないことに留意すること。

### (1) ワークプラン原案の作成・協議・合意形成

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、評価指標を含めたPDMを作成した上で、これらをワークプラン（原案）（英文）に取りまとめる。同文書の詳細については、10（1）イ、ウのア）も参照のこと。

同文書を基に、5（1）（9）記載の合同調整委員会（JCC）メンバー、及び JICA 産業開発・公共政策部と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有し、プロジェクト開始後2か月以内に原案の最終版として確定させるべく、JCC メンバー及び JICA 産業開発・公共政策部からの合意を得、先方政府及び JICA の了解を得ることとする。なお、プロジェクト開始後2か月以内に第1回 JCC が開催される場合においては、当該機会に、原案の最終版を確定させ、関係者の合意を得るものとする。当該書類につき変更が生じる場合においては、必要に応じて都度関係者間で協議、調整の上、更新することとする。

### (2) 合同調整委員会（JCC）の設置及び定期開催支援

5（1）（9）及び6（1）に記載のある、JCC の設置と運営、開催に係る支援を行う。原則、年2回の開催とし、第1回はプロジェクト開始後6か月以内に開催すること。コンサルタントは、本委員会を活用し、プロジェクトの適切な運営、管理に努めるものとする。

### (3) プロジェクト業務進捗報告書の作成

履行開始後12か月ごとに、業務実施状況及び次年次にむけての課題について、プロジェクト事業進捗報告書として取りまとめる。

### (4) 成果1に係る活動

[活動 1.1] PIEFZA に OSS・ロジスティック担当部門を設置する。

JAIPで提供予定のOSSは、PIEFZA職員、MONE職員により実施されることが想定されているが、活動1.2の調整結果を踏まえて、PIEFZAにOSS担当部署を設置する。

[活動1.2] OSSの提供・ロジスティックサービスの促進に関する機関と調整し、サービスの提供・支援の仕組み（内容と手順）を準備し確立する。

主にJAIP入居企業向けに提供予定のOSSは、事業ライセンス、建設ライセンス、食品工業ライセンス、税金免除に係る許認可等が想定されているが、現行、OSSを提供する上で、PIEFZA及び関係機関がどのような役割分担を担うか明確になっておらず、法令上の整備も十分になされていない。本活動において、OSSで提供するサービスの内容、及び実施プロセスを、関係機関と調整の上、確立する。

[活動1.3] 四者協議ユニットによる、JAIPのためのヒト・モノの移動に関わるロジスティックサービス提供の実現化の推移をモニタリングし、必要な情報の提供や具体的なサービス提供の方法に関する提案を行う。

フェーズ1プロジェクトにおいて作成したロジスティックに係る計画をレビュー・改訂する。なお、同計画を実施する上では、イスラエル・ヨルダンとの調整が必要となるケースが多く、四者協議の場を最大限活用の上、本計画の改訂を行う。

[活動1.4] PIEFZAの法改正のプロセスをモニタリングし、関係機関に必要な情報提供を行う。

フェーズ1プロジェクトにおいて、PIEFZA法の改正案を策定しているが、同改正案の承認・施行は実施されていない。フェーズ1プロジェクトで策定したPIEFZA法改正案をレビューするとともに、パレスチナ自治政府による同法の改定に係る承認プロセスをモニタリングするとともに、関係機関に対して同法改定に係り必要となる情報を提供する。

[活動1.5] JAIP入居企業に対するOSSの提供、必要に応じたOSSの更新や見直しを行い、ロジスティックサービスの促進を行う。

活動1.2で策定したOSS提供に係る計画に基づき、JAIP入居企業に対するOSSを実施する。同実施を踏まえて、OSS提供に係る計画（関係省庁との役割分担、実施プロセス、OSS提供内容）をレビュー・改訂する。

あわせて、活動1.3で改訂したロジスティックに係る改訂計画に基づき、JAIP入居企業に対してロジスティックサービスを提供する。同サービスの実施を踏まえて、ロジスティックサービスに係る計画をレビュー・改訂する。

#### (5) 成果2に係る活動

JAIP入居企業向けのインセンティブの一環として、BDSを提供することが必要となっており、PIEFZAは、JAIP入居企業のニーズに応じて、外部のBDS提供者（JICAによる「パレスチナ零細

中小企業向けビジネス開発サービス強化プロジェクト」で商工会議所連盟、工業者連盟参加団体で育成予定のナショナルエキスパートや、他ドナーの実施する民間セクター支援の BDS コンポーネント等)とのマッチングを図ること、あるいは、外部リソースを活用して PIEFZA として入居企業に対してサービスを企画・提供することが求められており、そのために必要な能力強化を行う。

[活動 2.1] PIEFZA に BDS 担当部門を設置する。

活動 2.2 の調整結果を踏まえて、PIEFZA に BDS 担当部門を設置する。

[活動 2.2] BDS 提供のための関係機関との連携体制を築き、サービス提供の仕組み(内容・手順)を準備し確立する。

JAIP 入居企業に対する BDS 提供に係るニーズのヒアリング・分析するとともに、前述の「パレスチナ零細中小企業向けビジネス開発サービス強化プロジェクト」で育成予定のナショナルエキスパートや他ドナーの支援等の情報等を収集・整理し、関係機関と調整の上、BDS で提供予定のサービスの内容・実施プロセスを検討・確立する。なお、本活動に実施にあたっては、フェーズ 1 プロジェクトで策定したマーケティング戦略・計画を参照・レビューすること。

[活動 2.3] BDS の適切な提供計画を策定する。

活動 2.2 で確立した BDS で提供予定のサービスの内容・実施プロセスを踏まえて、BDS の適切な提供計画を策定する。

[活動 2.4] BDS を他機関と連携し提供する (B to B のマッチング支援サービス、本邦・第三国と協力した技術支援を含む)。

活動 2.3 で策定した BDS 提供計画に基づき、関係機関と連携の上、JAIP 入居企業に対して、BDS を提供する。

#### (6) 成果 3 に係る活動

現在、JAIP 入居企業向けの資金提供サービスとして、日本政府の拠出金により PRIDE スキームが設置されている。現在、同資金サービスへは 24 社が応募申請を行っているが、PIEFZA による本資金の審査体制が十分に整っていないため、審査プロセスが遅延している。本審査プロセスの遅延は、JAIP 入居企業がディベロッパーとテナント契約を締結する上での障害となっており、本審査プロセスを円滑に進め、JAIP 入居企業向けのインセンティブの一環として迅速に資金提供を行うことが必要となっている。また、PRIDE スキーム以外に、他ドナーが提供する資金スキームも存在し、JAIP 入居企業がこれら他ドナーの資金サービスも獲得できるように支援することが必要である。したがって、JAIP 入居企業向に対するこれら資金サービスの提供に係る能力強化を行う。

[活動 3.1] PRIDE スキームを促進するための仕組み（審査プロセス及び審査体制）を確立する。

PRIDE スキームの審査プロセスについては、既に、オペレーションマニュアルに記載されているが、現行の PIEFZA の審査体制、及び審査プロセスでは円滑に審査が進んでいないため、現行の審査体制・審査プロセスを、オペレーションマニュアルも踏まて、EU と調整の上レビューし、必要に応じて、オペレーションマニュアル（特に審査実施体制・審査プロセスについて）を改訂する。

なお、右審査手続きについては、フェーズ1プロジェクトの経験を踏まえ、内製化に拘らず、外注化も含めた現実的な対応を検討すること。

[活動 3.2] PRIDE スキームによる入居企業への資金支援を実現化する。

活動 3.1 で改訂したマニュアルに基づき、PIEFZA により審査が円滑になされるよう実施支援する。

[活動 3.3] 他の資金スキームに関する情報提供と獲得支援を行う。

PRIDE スキーム以外に、JAIP 入居企業向けの資金サービスとして、他ドナー（フランス、イタリア、イギリス、アメリカ等）による支援が可能性として挙げられており、これら他ドナーによる資金サービスの情報を収集の上、JAIP 入居企業に提供する。あわせて、JAIP 入居企業がこれら資金サービスを獲得できるよう、必要な支援を行う。

#### （7）成果 4 に係る活動

PIEFZA はこれまで JAIP の開設に向けた準備を行ってきたが、今後 JAIP に企業が入居し操業が開始される見込みであるため、具体的な業務プロセスや責任体制を整理し、実際的な業務を実施していく段階となる。また工業団地の運営には、ディベロッパーの監督、テナント企業や関係機関との調整・連携等を含めた総合的な運営監督能力が必要とされており、これらに係る能力強化を行う。

また、JAIP へのテナント企業を増やすマーケティング/プロモーションについては、JAIP 開発を成功させるために重要、不可欠な活動として、フェーズ1プロジェクトに継続して、本事業においても PIEFZA を支援し、ディベロッパーによる活動を促進する。

[活動 4.1] JAIP 運営管理のための担当部門を設置する。

フェーズ1で策定した PIEFZA の組織体制に係る改訂案をレビューするとともに、JAIP 運営管理のための実施体制を検討の上、担当部門を設置する。

[活動 4.2] JAIP 運営管理のための PIEFZA の業務要領、及びディベロッパーの管理要領を作成する。

フェーズ1プロジェクトで策定したJAIP運営管理のためのPIEFZAの業務要領をレビュー・改訂するとともに、ディベロッパーの管理要領を作成する。

[活動4.3] コンセッション契約及びPIEFZAによって承認されたディベロッパーの事業計画に基づいて、ディベロッパーの業務遂行状況を監督する。

コンセッション契約及びPIEFZAによって承認されたディベロッパーの事業計画に基づいて、ディベロッパーの業務遂行状況を監督する。

JAIPへのテナント企業を増やすためのマーケティング/プロモーションについては、フェーズ1プロジェクトに続いて本事業においても継続的な取り組みとしてPIEFZAを支援し、PIEFZAを通じてディベロッパーの業務遂行を促進する。なお、マーケティング/プロモーションの支援にあたり、フェーズ1で策定したマーケティング戦略・計画のレビューを行うとともに、マーケティング/プロモーション計画の更新を行う。

なお、JICAは、2014年1月よりJAIPの財務状況に係る基礎情報収集確認調査を実施予定であり、同調査により、JAIPの財務状況の改善（サブリース契約料金に係る見直しに係る提言を含む）に係る具体的な提言がなされる予定である。本事業においては、右調査結果による提言事項も踏まえて、JAIPの財務面での運営に係る助言を行う。また、状況の変化に応じて財務状況のアップデートを行い、財務の安定性を維持しつつ適用可能な競争力あるサブリース料金設定について助言を行う。

あわせて、ディベロッパーがコンセッション契約に基づき整備するオンサイトインフラの整備に係る助言を行う。

[活動4.4] JAIP運営のためのディベロッパーと定例会議を実施する

PIEFZAがディベロッパーを適切に管理監督するにあたり、PIEFZAがディベロッパート定期的に会議の場を設けて、事業の進捗・課題をタイムリーに共有の上、ディベロッパーに対して必要な指示を出すことが必要である。現在、PIEFZA、ディベロッパー、日本政府（JICA含む）による3者の定期会合及び同会合下部の会合としてインフラ等の 이슈毎にサブ定例会が開催されており、これら会合の実施支援を行う。

[活動4.5] PIEFZAの事業計画を更新し、計画に基づいてPIEFZA職員の能力開発を行う。

プロジェクトフェーズ1において策定したJAIP事業をレビュー・改訂の上、同事業計画に基づき、PIEFZA職員の能力開発を実施する。

また、現行、PIEFZAが所管するオフサイトインフラの整備で早急な整備が必要なものとしては、変電所の整備、下水タンク・管の整備が検討されている。右状況を踏まえ、PIEFZAが業務計画に基づき実施するオフサイトインフラの整備に係る実施支援を行う。

(8) プロジェクト事業完了報告書の作成

プロジェクト事業完了報告書（英文、和文）を、JICA 産業開発・公共政策部に提出し、報告を行う。

10 成果品等

(1) 報告書等

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。最終成果品はプロジェクト事業完了報告書とする。事業進捗報告書および事業完了報告書には、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は、JICA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別途用意すること。

年次	レポート名	提出時期	部数など
1	業務実施計画書	業務開始から約 1 週間後 (2014 年 4 月)	英文 15 部 (うち先方へ 10 部) 和文 5 部 レポートの CD-ROM (英文・和文)
	ワークプラン	業務開始から約 2 か月後 (2014 年 6 月)	英文 15 部 (うち先方へ 10 部) 和文 5 部 レポートのデータ (英文・和文)
	プロジェクト事業進捗報告書 I	業務開始から約 12 ヶ月経過時 (2015 年 4 月)	英文 10 部 (うち先方へ 5 部) 和文 5 部 レポートの CD-ROM (英文・和文)
2	プロジェクト事業進捗報告書 II	業務開始から約 18 ヶ月経過時 (2015 年 10 月)	英文 10 部 (うち先方へ 5 部) 和文 5 部 レポートの CD-ROM (英文・和文)
	プロジェクト事業進捗報告書 III	業務開始から約 24 ヶ月経過時 (2016 年 4 月)	英文 10 部 (うち先方へ 5 部) 和文 5 部 レポートの CD-ROM (英文・和文)
3	プロジェクト事業進捗報告書 III	業務開始から約 30 ヶ月経過時 (2016 年 10 月)	英文 10 部 (うち先方へ 5 部) 和文 5 部 レポートの CD-ROM (英文・和文)
	プロジェクト事業完了報告書	契約終了時 (2017 年 4 月)	英文 15 部 (うち先方へ 10 部) 和文 5 部 レポートの CD-ROM (英文・和文)

プロジェクト事業完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化 (CD-R) の仕様については、「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」を参照すること。

〈定期報告書〉

ア 業務実施計画書

コンサルタントは、既存資料を整理分析し、業務実施計画書（案）を作成し、その内容について JICA の承認を得ることとする。

イ ワークプラン

6（1）記載のとおり。アの業務実施計画書を元に、契約期間中のワークプラン（原案）を作成し、先方政府ならびに JCC への説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえてワークプランを最終化し、評価指標を含めた PDM を作成した上で、関係者と合意形成を行い、その内容につき先方政府及び JICA の承認を得ることとする。

ウ プロジェクト事業進捗報告書

コンサルタントは、上記提出時期に沿ってプロジェクト事業進捗報告書（案）を作成し、先方政府ならびに JCC への説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえプロジェクト事業進捗報告書を修正し、パレスチナ自治政府側の承認を得た後、JICA パレスチナ事務所に提出することとする。本報告書は、コンサルタントの活動の記録・成果のみではなく、G/P の能力向上の進捗状況、課題等、プロジェクトに関連する内容を記載することとする。本報告書を作成することで、プロジェクト工程管理を明確にし、抽出された活動上の問題点、成果、教訓をその後の活動に反映させる。なお、報告書には次の期の計画についても記述する。

なお、プロジェクト事業進捗報告書に下記事項を含めて記載すること。

- (ア) 業務の実施手法（内容、作業フロー、業務実施人月表、当初計画との変更点及びその理由等
- (イ) 技術移転実施方法（投入・活動の実績等）
- (ウ) 技術移転の成果（当該期間の成果達成状況、成果品等について概要を説明する）
- (エ) 相手国との会議議事録、国内における会議議事録等
- (オ) 業務実施機材の譲渡品目リスト
- (カ) 収集資料一覧表（JICA 様式）
- (キ) その他必要事項

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワークプラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）

- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

イ) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度（中間評価・終了時評価結果の概要等）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ① PDM（最新版、変遷経緯）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画（WBS等を活用）
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
- ⑦ 合同調整委員会議事録等
- ⑧ その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみ記載

エ プロジェクト事業完了報告書

コンサルタントは、プロジェクト終了2週間前までにプロジェクト事業完了報告書（案）を作成し、先方政府ならびにJCCへの説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえ、プロジェクト事業完了報告書を修正のうえ、JICAが開催する会議でプロジェクト事業完了報告書に基づく最終報告を実施し、その内容についてJICAの合意を得ることとする。なお、プロジェクト事業完了報告書には、最低限以下の項目を含めることとする。

- (ア) プロジェクトの背景・概要・実施方針
- (イ) プロジェクトの成果一覧
- (ウ) 活動実施スケジュール（実績）

(エ) 投入実績

- ・ 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）
- ・ 相手方投入実績（C/P、ローカルコスト、機材等）
- (オ) 現地業務費実績（年度毎の金額実績、再委託業務の成果等）
- (カ) プロジェクト実施運営上の工夫、教訓

(2) 技術協力成果品

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

なお、具体的な作成方針・手法・作成時期等（ドラフト・最終版）を、簡潔にプロポーザルで提案すること。

- (ア) 農産加工団地経営計画（案）
- (イ) 農産加工団地運営管理計画（案）
- (ウ) OSS 提供計画書（案）
- (エ) ロジスティックサービス提供計画書（案）
- (オ) 資金支援サービス提供計画書（案）
- (カ) BDS 計画書（案）
- (キ) PIEFZA 職員の人材育成計画（案）
- (ク) マーケティング/プロモーション計画（案）

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS
- エ 業務フローチャート

(4) 報告書作成にあたっての留意点

- ア 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。必要に応じ図や表を活用すること。また、英文等の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、読みやすいものとする。報告書本文中で使用されるデータ及び情報については、その出典を明記すること。

- イ 各報告書のパレスチナ自治政府側への説明、協議に際しては、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。
- ウ 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載すること。
- エ 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。

(5) 収集資料

プロジェクト終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式（JICA 図書館の定型様式）を提出する。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1 業務工程

##### (1) 業務実施期間

2014年4月に開始し、約36ヶ月後の終了を目処とする。

#### 2 業務量の目途及び業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目途

業務量は、下記を目途とするが、効率的、かつ効果的な実施方法を含め、分野、派遣時期、期間等を提案すること。

合計 約74M/M

##### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務には以下に示す各分野の担当事項を担当する団員が参加することを想定している。なお、上記の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、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。

#### ア 総括/工業団地開発：（1号）

農産加工団地を含む工業団地の開発に精通し、団地運営に関する事業計画を作成し必要な各種業務を監理・監督した経験を必要とする。ハードウェアとしての団地開発について関係各機関との調整業務を実施することが必要である。また、企業誘致を促進するためインセンティブの検討を指導する能力が必要である。団地開発・運用に必要な各種業務を総括として主導していく計画力と実行力を持ち合わせることが望ましい。JAIP 開発全体を見通して本事業をマネジメントするとともに、OSS とロジスティクスサービスに関する助言を行う。

#### イ 工業団地経営：（2号）

農産加工団地を含む工業団地の運営に精通し、事業計画を作成し工業団地運営に必要な各種業務を監理・監督した経験を必要とする。団地運営に関して関係各所との調整業務を実施することが必要である。また、マーケティング/プロモーション活動と連携した継続的な企業誘致活動を指導する能力が必要である。

#### ウ 企業向け資金サービス：

民間企業に対する資金サービスの内容やその提供方法等に精通し、その制度作りや新たな制度の導入や運用にあたって必要とされる各種業務に携わった経験、出来れば監理・監督した経験があれば更に望ましい。当該サービスが、農産加工団地への企業誘致を促進するための一つのインセンティブとなり得るよう、類似のサービスと比して競争力のある

内容や運用方法にすることを旨とする。また導入や運用に関しては、関係各所との調整業務を実施することが必要である。なお、民間企業向けに提供される類似サービスの情報を、併せて取り纏めることが求められる。

エ 工業団地財務分析：

農産加工団地の戦略的な財務運営について指導するため、工業団地が安定的な財務状況を維持しつつ、企業誘致の観点から競争力あるリース料率やリース契約の条件を設定できるように、キャッシュフロー分析と収支計画立案ができる経験、能力を必要とする。財務体質や財務状況を把握した上で、周辺類似のビジネス環境と比して、比較優位を保ちつつ、かつ適正と考えられる、農産加工団地入居企業に対する賃料設定プランが如何なるものかということにつき、検討し C/P 側へ提示することが期待されている。

オ 工業団地マーケティング/プロモーション：

産業集積に関するマーケティングの経験と能力を有し、パレスチナ発の国内市場および海外市場に関する幅広い知見を有することが求められる。広報・企業誘致活動を C/P に指導する能力が必要である。

カ BDS サービス：(3号)

民間企業に対する BDS サービスの内容やその提供方法等に精通し、その制度作りや新たな制度の導入や運用にあたって必要とされる各種業務に携わった経験、出来れば監理・監督した経験があれば更に望ましい。当該サービスが、農産加工団地への企業誘致を促進するための一つのインセンティブとなり得るよう、類似のサービスと比して競争力のある内容や運用方法にすることを旨とする。また導入や運用に関しては、関係各所との調整業務を実施することが必要である。なお、中小零細企業向けに提供される類似サービスの情報を、併せて取り纏めることが求められる。

キ 人材育成：

農産加工団地入居企業のビジネスに対して、また当該加工団地を運営管理するディベロッパー自体を C/P が適切に管理し支援が行われるよう、C/P の人材育成計画策定及びその実施を通じ、関係者の能力向上を支援する。

また、本プロジェクトが円滑に実施されるよう、総括の補佐として、適切な運営管理業務を行う。また、多様な関係者(関係省庁等機関、ドナー、NGO、BDS 提供者、民間業者)との調整・連携を促進する。プロジェクトの円滑な実施に支障が生じた場合、総括、関係機関、JICA 事務所等と連携し、その解決にあたる。日本側チームの活動に伴う公金管理、物品管理、事務・会計・庶務を取り纏め、その計画的な執行を図る。

(3) ローカルコンサルタントの備上

プロジェクトの運営補助要員 2 名をプロジェクト実施期間中(36 か月)、ローカルコンサルタント(法律専門家)を 1 名、ローカルコンサルタント(資金サービス)を 1 名、ローカルコンサルタント(BDS サービス)を 1 名、それぞれプロジェクト実施期間中必要に応じ 12 か月を上限とし、備上することを認める。なお、ローカルコンサルタントの備上に際しては、上述(2)業務従事者の派遣時期や業務内容と調整を図り、効果・効率的な業務の実施を検討すること。

(4) その他

2(2)ア総括/工業団地開発が中心となり、目的達成に向け業務効率を阻害しない範囲において、可能な限り現地に業務従事者が滞在し、多様な関係者間での調整や連携を促進することが望ましい。

例示としては、上記 2(2)ア、エ、カ、キ及び 2(3)で備上するローカルコンサルタント等が一定期間現地で業務に従事し、連続的にその他の業務従事者やローカルコンサルタント等が現地で業務に従事する、といった工夫がなされることを想定している。

3 相手国側の便宜供与

2013 年 12 月に署名の R/D に基づく。

具体的には、カウンターパート人員の配置、PIEFZA におけるオフィススペース及びオフィス家具等の提供等。

4 配布/閲覧資料

配布する資料は次のとおり。

- (1) R/D (Record of Discussion、討議議事録)
- (2) パレスチナ ジェリコ農産加工団地運営・誘致サービス機能強化プロジェクト詳細計画策定調査報告書(ドラフト)
- (3) パレスチナ ジェリコ農産加工団地のための PIEFZA/国民経済庁機能強化プロジェクト終了時評価報告書(ドラフト)

閲覧可能な資料は次のとおり。

- (1) パレスチナ ジェリコ農産加工団地のための PIEFZA/国民経済庁機能強化プロジェクト 事業完了報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000009221.html>

- (2) パレスチナ 中小零細企業育成準備調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000252321.html>

- (3) パレスチナ ヨルダン渓谷農産加工・物流拠点整備計画 F/S 調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000248065.html>

## 5 輸出管理

本契約において調達する供与機材及び携行機材について、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法令により輸出申告書類として、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、本契約により調達した資機材を含め、コンサルタントが当該国に持ち込み、本邦に持ち帰らない機材であり、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行なうものとする。

## 6 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 パレスチナ事務所、在イスラエル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及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。なお、現地の治安情勢が不安定であることから、業務従事者に対する戦争保険（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出来ることとしている。