

業務指示書（小規模）

ペルー国防災セクター政策・制度調査

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2月5日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年2月10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：災害リスク管理分野に係る各種調査

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、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/防災計画）】

（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：災害リスク管理に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ペルー及び全世界での業務の経験
- 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：2014年2月14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。

(PEN1 = 37.780 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：

～

(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ます。

(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ます。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/防災計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

2.38 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28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)

(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。

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

ペルー国防災セクター政策・制度調査

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(50.00)	
	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/防災計画	(50.00)	(20.00)
ア) 類似業務の経験	20.00	8.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5.00	2.00
ウ) 語学力	8.00	3.00
エ) 業務主任者等としての経験	10.00	4.00
オ) その他学位、資格等	7.00	3.00
②副業務主任者	(-)	(20.00)
カ) 類似業務の経験	-	8.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	3.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	4.00
コ) その他学位、資格等	-	3.00
③体制、プレゼンテーション	()	(10.00)
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	-	10.00
(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. 調査の目的・内容に関する事項

1. 調査の背景

ペルーは日本と同じく環太平洋火山帯に位置し、また、国内に砂漠地帯、山岳地帯、熱帯雨林地帯と大きく異なる自然環境を有していることから、地震、津波、土砂災害、洪水等の多様な自然災害に対して高いリスクを抱えている。

特に、数年に一度発生するエル・ニーニョ、ラ・ニーニャ現象等に伴う自然災害（大雨による洪水・土砂崩れ・土石流、旱魃）への対応は大きな課題で、1982年、1983年のエル・ニーニョでは計32億ドル、1998年、1999年には計35億ドルの経済損失を被った。エル・ニーニョへの対策をはじめとした洪水対策の取組みはペルー政府としても重要視しており、首相府に属する国家戦略企画庁（CEPLAN）が策定した「Plan Bicentenario 2021」と題した独立200年目となる2021年に向けた中期開発戦略の中で、「天然資源と環境」を政策重点項目の一つに定め、「繰り返し発生するエル・ニーニョ現象の負の影響を緩和し、持続的に経済成長を達成するため、脆弱性削減と災害リスク管理の強化を行う」と示されている。また、地震への対応もペルーの大きな課題で、2007年8月に発生したリマの南に位置するイカ州での推定マグニチュード7.9の震災では、600人以上の死者、12000人以上の負傷者を出したことに加え、多くの上下水道施設や病院等のインフラ、一般住宅が破壊され、約30億ドルの経済損失が生じた。ペルーにおける地震による被害想定の中でも、特に国の全人口（29百万人）の3割が居住するリマ首都圏一帯が危険地帯となっており、米州開発銀行の試算によれば、リマで大規模な地震が発生した場合には300億ドルの損害が出るとされている。

ペルー政府は災害リスクへの対応のため、2011年5月に「国家災害リスク管理制度」（Sistema Nacional de Gestion del Riesgo de Desastres：以下「SINAGERD」という）を制定し、その下で災害時の対応を「防災庁」（Instituto Nacional de Defensa Civil：以下、「INDECI」という。）に集中させ、SINAGERDの下に新設された「国家災害リスク予防研究センター」（Centro Nacional de Estimacion, Prevencion y Reduccion del Riesgo de Desastres：以下、「CENEPRED」という。）がリスク評価・予防・減災・復興分野を所管することとした。しかしながら、災害リスク管理関連の情報をCENEPREDとINDECIに集約する情報伝達体制が十分に構築されていない、CENEPREDとINDECIの間での連携が弱い等の課題も指摘されている。加えて地方政府との関係では、CENEPREDが州・地方政府の災害リスク管理方法の制定に関するガイドラインを作成する方針であるが、現時点でガイドラインは未整備であり、ノウハウ、人員体制の面等から各州・地方政府が自ら災害リスク管理に係る政策を決定・実施・監理することが難しい状況にある。

一方、日本政府は対ペルー国別援助方針の中で、支援重点分野の一つに「防災対策」を定めており、その下で、日本の知見や経験を最大限に活用し地震や洪水等の自然災害に対する対処能力向上を目的とする「防災・災害復興支援プログラム」を設定している。

JICAとしてもその方針の下、地震・津波に係る科学技術協力等を実施してきている他、

災害発生の際、一時的に発生する資金ニーズに対応し迅速な復旧を支援するためのすることを目的とする、災害復旧スタンバイ借款供与の可能性を検討中で、ペルー政府の災害リスク管理体制の強化に取り組んできている。今後の政策・制度面のさらなる改善を検討すべく、ペルー政府や他ドナーとの意見交換を見据えて本調査を実施することとした。

2.調査の目的

本調査は、ペルーにおける災害リスク管理の政策・制度・体制等について、ペルー政府関係機関との協議等を通じて、現状の情報収集と分析を行い、ボトルネックを明らかとするとともに、改善に向けた対応策を取りまとめることを目的として実施するものである。

3.調査対象地域

ペルー国リマ州、イカ州、カヤオ市

4.調査対象機関

首相府、経済財政省投資政策局、CENEPRED、INDECI、リマ州の地方自治体、イカ州の地方自治体、カヤオ市等

5.実施方針並びに留意事項

(1) 調査の実施方針

本調査は、ペルーの災害リスク管理体制の概観と政策・制度・体制面における課題を把握するとともに、今後の脆弱性改善に向けた中長期的取組を検討するものである。そのためプロポーザルでは、調査の目的達成のため必要なペルーの政策・制度の分析手法を明確に記載すること。

(2) 計画内容の確認プロセス

計画内容の策定にあたっては、調査の過程で JICA 本部及び JICA ペルー事務所と意見交換を十分に行いつつ進めるものとする。なお、特に以下の段階においては、機構関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。

(ア) インセプション・レポート作成時

分析の項目、調査工程等について、JICA と十分に協議・確認する。

(イ) 第一次現地調査終了時

第一次現地調査終了後、現地調査の概要についてドラフト・ファイナルレポートの内容と共に説明するとともに、第二次現地調査の計画について JICA と十分に協議・確認する。

(ウ) 第二次現地調査終了時

第二次現地調査終了後、現地調査結果の概要について説明する。

(3) 既存調査の活用

一般的に公開されている文献資料、学術論文、他国の分析資料等については、インター

ネットなどを活用して効率的に情報収集すること。特に、「地震・津波」分野に関する情報収集については、既往案件 SATREPS（地球規模課題対応国際科学技術協力）「ペルーにおける地震・津波減災技術の向上プロジェクト」、無償資金協力「広域防災システム整備計画」の準備段階に行われた調査報告書を十分に活用し、当該データを補足・更新する形で実施することとする。当該報告書は、下記 URL より JICA 図書館で閲覧が可能である。

(ア) ペルーにおける地震・津波減災技術の向上プロジェクト詳細計画策定調査・実施協議報告書：<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000253472.html>

(イ) ペルー国 広域防災システム整備計画準備調査報告書：
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000008654.html>

6. 業務の範囲

コンサルタントは、「8. 成果品等」で求められている成果品の作成を念頭に、「5. 実施方針並びに留意事項」に配慮しつつ、「7. 業務の内容」に示す業務を行うものとする。

7. 業務の内容

以下に示す業務の内容について、「5. 実施方針並びに留意事項」に十分留意の上、効果的かつ効率的に業務を実施するために必要な調査方法・手順などを具体的にプロポーザルで提案すること。

【第一次国内作業】

(1) インセプション・レポート (IC/R) の作成

既往調査の資料分析等を通して、今回の調査で更新・収集が必要な情報を整理し、調査方法、作業計画を検討の上、インセプション・レポートを作成する。

【第一次現地調査】

(2) ペルーにおける自然災害基本情報の把握

ペルーにおける自然災害について、発生履歴、頻度、災害の規模（被害額、被害人口）、各災害種の定義、特徴などを整理する。

(3) 災害リスク管理に関する政策及び法律の把握

SINAGERD を中心に、ペルーの災害リスク管理に関する政策について、その全体像を根拠法などの法的枠組みを含めて把握・整理する。また、各政策に基づくアクションプランや戦略が存在する場合は、その具体的な内容、予算、実施機関、関連機関の間の役割分担等を確認する。併せて、各政策の現在の整備状況と今後の展開方針、ペルーにおける災害リスク管理予算の全体像を明らかにする。

(4) 災害リスク管理に関する各組織の把握

CENEPRED、INDECI をはじめとした災害リスク管理を担う行政機関及び関連組織の全体像について把握し、各担当機関の所掌、組織体制、予算、人員体制、設置根拠

法、組織図、災害予防・災害準備・災害発生時・災害発生後の各ステージにおける役割、災害規模別の対応、今後の展開方針について情報収集を行い、災害リスク管理に関するペルー政府の組織的枠組みの全体像を整理する。併せて、災害予防・災害準備・災害発生時・災害発生後の各ステージにおける、各機関の間での情報伝達経路、及び各機関と関係省庁、州政府、地方政府との連携体制を明らかにする。

(5) 「洪水」「土砂災害」「地震・津波」に関する現状と課題の把握

① 対象災害種に関する政策及び法律の把握

対象災害種に関し、関連する法制度と政策（ハード面及びソフト面含む）を明らかにする。また、SINAGERD の中での各災害種の位置づけについて情報収集・整理を行う。

② 対象災害種に関する組織的枠組みの把握

対象災害種の災害リスク管理に関し、関係する機関を洗い出したうえで、各機関の役割・組織図・予算・方針、各組織間の連携体制、平常時・緊急時の観測体制（情報の種類・質・量、観測資機材とその配置、観測方法、情報の収集と管理方法、情報利用実態、情報伝達のフロー、各機関の役割分担等）、技術力、自組織以外からの情報収集の状況、他組織や一般市民への情報伝達の方法等について明らかにする。

③ 対象災害種に関する全国的な管理方針の把握

対象災害種に関し、全国的な災害リスク管理体制整備の方針の策定状況を明らかにする。

ペルー全土及び地域毎の各災害種別のハザードマップ作成の方針及び進捗状況を確認する。

併せて、災害リスク管理に係るハード面（耐震、堤防、護岸等）の整備状況についての現状、今後の整備方針及び具体的な計画について取りまとめる。

④ 対象災害種に関する災害リスク管理の課題の整理

上記の情報を分析し、調査対象防災機関の災害リスク管理に対する問題点及び課題を明らかにする。

(6) 地方自治体の現状と能力の把握

リマ州政府、リマ州の郡政府（リマ市を含む）、イカ州政府、イカ州の郡政府、カヤオ市を対象に、地方自治体における災害リスク管理体制について、以下を明らかにする。なお、調査対象郡政府として、リマ州の郡政府はリマ市、バランカ郡、カハタンボ郡、カニエテ郡、ワウラ郡を、イカ州の郡政府はチンチャ郡、ピスコ郡、イカ郡を想定している。しかしながら調査を進める中で、地方自治体の政策・制度の分析を行うために他の郡政府がより適していると判断された場合は、調査対象とする郡政府の変更を認める。

① 地方自治体の災害リスク管理方針の把握

対象の地方自治体の災害リスク管理に関する、戦略、方針、法制度について情報収

集・整理を行う。併せて中央政府の災害リスク管理方針との関係と今後の展開方針について明らかにする。

② 地方自治体の災害リスク管理の組織的枠組みの把握

対象の地方自治体で災害リスク管理担う行政機関及び関連組織について、人員、予算、設置根拠法、組織図、災害予防・災害準備・災害発生時・災害発生後の各ステージにおける役割、災害規模・災害種別の対応、今後の展開方針について情報収集を行うとともに、現状の問題点や今後の課題を明らかにする。

③ 関係機関との連携体制の把握

対象の地方自治体において、災害予防・災害準備・災害発生時・災害発生後の各ステージで、対象の地方自治体と、中央政府及び他の地方自治体等との連携体制及び情報伝達経路を明らかにする。

④ 地方自治体の災害リスク管理の課題の整理

上記の情報を分析し、対象地方自治体の災害リスク管理に関する問題点及び課題を明らかにする。

(7) 他ドナーの支援状況の把握

ペルーにおける災害リスク管理分野の他ドナー（世界銀行、米州開発銀行、アンデス開発公社、国連等）の支援状況の整理を行う。併せて、他ドナーのペルーの災害リスク管理に係る政策・制度に対する評価を確認する。

(8) 防災セクターの政策・制度改善の提言の取り纏め

上記(1)～(7)で収集した情報を元に、ペルー全体の災害リスク管理に関する政策、制度の分析を行い、ボトルネックを明らかにする。併せて、今後の対応策を取りまとめる。なお、対応策の検討にあたっては日本の持つ災害リスク管理の知見・技術活用の可能性を併せて検討する。

【第二次国内作業】

(9) ドラフト・ファイナルレポート (DF/R) の作成

第一次現地調査の内容をドラフト・ファイナルレポートに取りまとめ、JICA に対して説明を行うとともに内容について協議する。特に、上記(8)の提言に関しては先方政府説明前に JICA と内容について十分協議することとする。

また、ドラフト・ファイナルレポートの内容を基に、第二次現地調査時にペルー関係機関へ調査結果の説明を実施するための資料を作成する。

【第二次現地調査】

(10) ペルー側関係機関への災害リスク管理セミナーの開催

調査結果に基づいて、ペルー政府災害リスク管理関係機関や他ドナー等を招聘し、ペルーの災害リスク管理体制強化のために期待される政策・制度改善についてのセミナーを以下のとおり実施する。

- 時期：6月を想定

- 日程：半日程度を想定
- 場所：リマ中心部を想定（サン・イシドロ地区、ミラフローレス地区等）
- 主催：JICA と首相府の共催を想定
- 参加者：ペルー政府災害リスク管理関連機関、他ドナー、JICA ペルー事務所等（計 30 名程度）を想定
- 内容（案）：調査団より本調査成果について、ペルー災害リスク管理体制強化に必要な政策・制度面の課題と改善点を、報告を行うとともに、ペルー災害リスク関連機関や他ドナー等の関係各者との意見交換を実施する。
- コンサルタントは上記セミナーに係る企画・準備・実施・報告を行う。コンサルタントが行う具体的な業務は以下のとおり。

(ア) セミナーの実施準備

- ① セミナーのプログラムの作成
- ② 発表者の手配（セミナーの企画内容による）
- ③ セミナー実施会場の手配
- ④ セミナーに係る資料の作成
- ⑤ セミナー参加者への各種伝達及びセミナー関係者間の連絡・報告・調整

(イ) セミナーの実施及び実施管理

- ① 調査結果報告の実施
- ② セミナー参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応

セミナーの実施に関する直接経費（会場借上費用、保険料、諸経費等）及びそれ以外の費用（人件費等）についても、見積書に積算してください。なお、会議費（会議費とは、セミナー関係者が出席する飲食を伴う業務上必要な会議・会合における飲食関連費用のこと）の計上は認めません。また、セミナー参加者への日当の支払いは不要、謝金の発生する外部講師を呼ぶことは想定していない。

(11) 補足情報の収集・整理

上記(9)での JICA との協議、及び上記(10)でのペルー側関係機関に対しての災害リスク管理セミナー開催を踏まえ、追加での情報の整理が必要と認められた項目について補足情報の収集・整理を行う。

【第三次国内作業】

(12) ファイナルレポート (F/R) の作成

ドラフト・ファイナルレポートに、第二次現地調査の内容を反映し、ファイナルレポートを作成する。

8. 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。各報告書の関係機関への説明、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。

(1) インセプション・レポート (IC/R)

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等
(先方関係者への本件調査の目的説明資料)

提出時期：調査開始時(2014年4月中旬を想定)

部数：和文3部(簡易製本)、西語10部(簡易製本)

(2) ドラフト・ファイナルレポート (DF/R)

記載事項：第一次現地調査結果

提出時期：第一次現地調査後二週間以内を想定(2014年6月上旬を想定)

部数：和文3部(簡易製本)

(3) ファイナル・レポート (F/R)

記載事項：調査の全体成果

提出時期：第二次現地調査後三週間以内を想定(2014年7月下旬を想定)

部数：和文6部、西語5部、CD-R3枚

(4) その他の提出物

① 議事録等

各報告書にかかる同国政府との協議概要を機構に速やかに提出する。

② 先方政府への提出文書

同国政府に文書を提出する場合には、提出前に JICA に内容の確認を求めるとともに、提出後はその写しを速やかに機構に提出する。

第3.業務実施上の条件

1 業務の工程

2014年4月上旬より国内作業を開始し、2014年4月下旬より必要な調査項目につき第一次現地調査を行う。第一次現地調査終了後に調査内容をまとめ、調査結果について6月上旬を目途にJICA本部と協議を実施する。その後、6月下旬を目途に第二次現地調査に赴き、調査結果を元にしたペルー側関係機関に対する災害リスク管理のセミナーを実施するとともに、追加で情報収集及び分析が必要と判断された内容について、情報の整理を行う。二度の現地調査の情報を統合し、分析を加え、2014年7月下旬を目途にファイナル・レポートを作成・提出する。

2 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

合計 約 9.52M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本調査には、下記の担当分野の団員を想定している。業務内容、専門分野、TOR及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合は、プロポーザルにて提案すること。また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

(ア) 総括／防災計画（2号）

(イ) 河川管理・洪水対策分野

(ウ) 地震・津波分野

(エ) 土砂災害分野

3 実施上の留意事項

通訳は現地傭人にて対応することとする。

4 その他

(1) 業務実施における安全管理について

現地調査期間中は安全管理に十分留意する。地域の治安状況については、在ペルー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。

(2) 複数年度契約について

本業務については複数年度にわたる契約を締結するため、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、会計年度毎の精

算は必要ない。見積書については年度毎に分けず一括して作成すること。

(3) 業務従事者の使用言語について

通訳の備上を認めるため必須ではないものの、効率的な業務実施の観点から西語での業務が可能な団員が業務従事者に含まれることが望ましい

以 上

f