

# 業務指示書

## ケニア国東部アフリカ地域における国際貿易円滑化のための能力向上プロジェクト

### 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19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2月24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。

( ) 一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：税関、国境貿易、あるいは国境施設に係る各種調査

### 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、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 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/制度実施支援

（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：貿易および国際物流にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域（東部アフリカ地域 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 国境管理1】

- 1) 類似業務の経験：貿易および国際物流にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域（東部アフリカ地域及び全途上国）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2月28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。  
(KES1 = 1.207 円 , US\$1 = 102.46 円 , EUR1 = 139.47 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/制度実施支援  
国境管理 1

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.00 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13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

ケニア国東部アフリカ地域における国際貿易円滑化のための能力向上プロジェクト

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	16.00	
(3) 要員計画等の妥当性	8.00	
(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 <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>	(34.00)	
	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/制度実施支援	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	14.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 国境管理 1	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
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：	( )	
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. プロジェクトの背景

人口1億4千万人を抱え域内統合が進展しつつある東アフリカ共同体（EAC）地域では、近年、年間5%を超える経済成長を達成している。また、この間域内外の貿易量は倍増し、地域の経済成長を牽引する重要な要素となっているが、他方で、世界銀行による国際物流の効率性指数では、通関手続きの効率性及び貿易・物流のインフラとも185か国・地域中140位前後と低位にあり、また輸出入にかかるコストは欧米に比べ6~7割高いと言われるなど、依然域内の物流の効率化が課題となっている。

同地域では、上記課題に対応し貿易・流通の促進等による持続的な経済成長を目指すにあたり、とりわけ通関の円滑化を重要課題ととらえ、特に域内陸上国境におけるワン・ストップ・ボーダー・ポスト（OSBP）化の推進を通じ、物流の促進に取り組んでいる。

JICAは2007年から2013年まで、2回のフェーズに分けて、EAC加盟5か国を対象に（ルワンダ国、ブルンジ国はフェーズ2より参加）技術協力プロジェクトを実施し、OSBP運用モデルにかかるパイロット事業（ICT機材整備、共同国境取締り等）を実施するとともに、税関や通関業者等の能力向上を通じた物流の円滑化に係る支援に取り組んできた。

しかし域内の経済統合及び回廊整備の一環として、域内物流円滑化に向けた各種政策・施策の重要度は依然高く、各国政府は、同地域におけるOSBPの推進をはじめとする貿易円滑化にかかる取り組みを更に強化するため、我が国に対し追加支援を要請し（「東部アフリカ地域税関能力向上プロジェクトフェーズ3」（EAC5か国より要請）及び「ルスモ国境ワン・ストップ・ボーダー・ポスト運営支援プロジェクト」（タンザニア、ルワンダより要請）、第4回及び第5回アフリカ開発会議（TICAD IV：2008年、TICAD V：2013年）の行動計画において、貿易に関連したインフラ整備、貿易円滑化、貿易障壁の撤廃、各国政府及び地域経済共同体の能力強化を通じた域内・地域間の貿易促進を掲げている我が国政府は2013年3月に同要請を採択した。

これを受けて、JICAは2013年5月、および8月に詳細計画策定調査を実施し、2013年12月に、域内の貿易円滑化に向けた能力強化を目的とした一体的なプロジェクト「東部アフリカ地域における国際貿易円滑化のための能力向上プロジェクト」として、EAC5か国の関係機関との間で討議議事録（Record of Discussions：R/D）の署名・交換を行った。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

東部アフリカ地域における国際貿易円滑化のための能力向上プロジェクト

#### (2) 上位目標

東部アフリカ地域において、貿易円滑化が促進される。

#### (3) プロジェクト目標

対象国境における効率的な国境手続きのための能力が改善する。

#### (4) 期待される成果

1) OSBPが対象陸路国境において効率的に運営される。

2) 域内における税関能力が向上する。

3) 通関業者の能力が向上し、域内資格認定制度枠組みが整備される。

#### (5) 活動の概要

活動0-1：各国の関係機関とベースライン調査を実施する。

活動 0-2 : 各国の関係機関とインパクト調査を実施する。

【成果 1 : OSBP が対象陸路国境において効率的に運営される】

(OSBP の運用化 (ナマンガ及びルスマ国境<sup>1</sup>を対象))

- 活動 1-1: 対象陸路国境において、関係機関で構成された OSBP 運用化促進のための委員会を正式に組織する。
- 活動 1-2: OSBP の先行事例の知見を得るための視察・調査を行う。
- 活動 1-3: 対象陸路国境における既存の法的枠組み、組織体制、国境管理に係る手続きをレビューする。
- 活動 1-4: OSBP の導入・実施を円滑に進めていく上で、各関係機関の責任範囲や活動スケジュールを含むアクション・プランを作成する。
- 活動 1-5: OSBP の運用に必要なガイドラインやマニュアルを整備する。
- 活動 1-6: 活動 1-5 で整備されたガイドラインやマニュアルの承認に必要な手続きを進める。
- 活動 1-7: 承認されたガイドラインやマニュアルに基づき OSBP の運用にかかる啓発活動や研修を関係機関やステークホルダーに対して行う。
- 活動 1-8: OSBP の実施状況をモニターし、手続きの見直しを行う。
- 活動 1-9: 対象陸路国境における OSBP 運用経験を踏まえ、他の国境で適用可能な教訓を抽出する。
- 活動 1-10: 活動 1-9 で得られた教訓を踏まえ、「OSBP ソースブック」の改訂版に当該事例を統合する。
- 活動 1-11: 改訂版「OSBP ソースブック」に基づき OSBP 運用モデルにかかる啓発活動を域内のステークホルダーに対して行う。

(OSBP ICT システムの改善及び展開)

- 活動 1-12: 既存の OSBP 貨物管理システム (Real Time Monitoring System: RTMS, Cargo Control System: CCS) のさらなる活用ニーズを踏まえ、実施状況をモニターするとともに運用改善を図る。
- 活動 1-13: OSBP の運用モデルに基づき、「Asycuda World<sup>2</sup>」や他の通関システムの改良に向けたレビュー及び助言を行う。
- 活動 1-14: 当該システムの先行事例からの教訓を抽出しつつ、他の国境における RTMS/CCS 運用展開にかかるアクション・プランを作成する。
- 活動 1-15: 活動 1-14 で作成されたアクション・プランに基づき、他の国境における RTMS/CCS 運用展開のための啓発活動や研修、ユーザー・サポートを行う。
- 活動 1-16: RTMS/CCS 運用のための持続性のあるワーキング・グループ (税関や IT) を組成し、運用を引き渡す。

【成果 2 : 域内における税関能力が向上する】

(指導員 (Master Trainers) の教育及び活用)

- 活動 2-1: 関税評価、関税分類、情報分析分野における、指導員による税関職員あるいは将来の講師候補向けの研修の実施状況をモニターする。
- 活動 2-2: 指導員に対する再教育を実施する。
- 活動 2-3: 指導員のさらなる活用方策を検討する。

<sup>1</sup> ナマンガ国境 (ケニア-タンザニア間)、ルスマ国境 (タンザニア-ルワンダ間)

<sup>2</sup> UNCTAD が開発した通関システムでありウガンダ、ルワンダ、ブルンジ等で採用されている。

(税関リスクマネジメントにかかる研修)

活動 2-4: 税関リスクマネジメントにかかる現状の仕組みや手続きをレビューする。

活動 2-5: 活動 2-4 で得られた結果をもとに、リスクマネジメントにかかる研修を行う。

活動 2-6: 活動 2-4 及び 2-5 で得られた結果をもとに、税関職員および関係するステークホルダーに対し、リスク・ベース・アプローチに基づく業務実施を促進する。

(共同国境監視 (JBS) 及び共同水上監視 (JWS))

活動 2-7: 既存の共同国境監視、共同水上監視の実施状況をモニターする。

活動 2-8: 活動 2-7 で得られた結果やニーズを踏まえ、他の国境における JBS/JWS の展開を図る。

【成果 3: 通関業者の能力が向上し、域内資格認定制度枠組みが整備される】

(通関業者に対する研修)

活動 3-1: 関税評価及び関税分類にかかる通関業者向け研修の研修計画(含む持続可能な仕組み検討)を作成する。

活動 3-2: 活動 3-1 で作成された研修計画にもとづき、研修を実施する。

(域内の通関士資格認定制度の構築)

活動 3-3: 域内の通関士資格認定制度の政策枠組み案を確定し、当該枠組みの承認に必要な関係機関に提出する。

活動 3-4: 域内の通関士資格認定制度の法的枠組みについて議論し案をとりまとめる。

## (6) 対象地域

本プロジェクトは、ケニア・ナイロビをはじめ、EAC 関係国の主要都市・国境地域を対象としたものである。特に成果 1 に関わる OSBP 運用化に関しては、ナマンガ国境、ルスモ国境を対象としている。

## (7) 関係官庁・機関

ケニア、タンザニア、ルワンダにおける国境関係機関 (National Steering Committee を構成する歳入庁、移民局、検疫局等) のうち、以下の 3 官庁が、調整機関となる。

ケニア歳入庁 (Kenya Revenue Authority: KRA)

タンザニア歳入庁 (Tanzania Revenue Authority: TRA)、

ルワンダ移民局 (Directorate General of Immigration and Emigration: DGIE))

## (8) プロジェクト協力期間

2013 年 12 月～2017 年 12 月までの 4 年間

## 3. 業務の目的

本業務は、上記 2. のプロジェクトのうち、特に成果 1 の OSBP の運用に関し、必要な体制整備やマニュアル等の整備を通じて、対象陸路国境であるナマンガ、ルスモを有するケニア、タンザニア、ルワンダにおいて OSBP の適切な導入・運用を可能と

する能力強化を図ることである。

#### 4. 業務の範囲

本業務は、JICA が 2013 年 12 月に EAC5 各国歳入庁等と署名した R/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「東部アフリカ地域における国際貿易円滑化のための能力向上プロジェクト」の枠内で、成果 1 の OSBP 運用化にかかる「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) プロジェクト概要と本業務の位置付け

本プロジェクトは、東部アフリカ地域において、陸路国境の OSBP 化を通じた国境手続きの促進(成果 1)、また各機関における国境手続きの中で主要な手続きとなる税関手続きを迅速化するために執行当局となる税関当局(成果 2)及び申告者側である通関業者等(成果 3)の能力向上を図ることで、もって域内における国境手続きの効率化を図るものである。うち本業務は成果 1 の OSBP 運用化(上記 2. (5)のうち、活動 1-1 から 1-11 まで)に関し、税関や移民局、検疫局等国境手続きに関わる関係機関との協議・調整・連携強化を通じて、OSBP としての具現化を目指すものである。当該活動を推進するため、ケニア、タンザニア、ルワンダにおける関係機関との間では、プロジェクト全体の PDM に加え、各国境における OSBP 運用化をより詳細に規定した「PDM for OSBP component」を定め、R/D にて合意しているところ、本業務は当該資料にもとづき実施することが求められる。

他方、国境手続きの効率化のためには OSBP 化だけでなく、各官庁等による手続き効率化も密接に関係するところ、その他の成果・活動との連携も重要となる。具体的には、対象国境における OSBP ICT システムの開発・整備、税関当局職員を中心とする国境手続きの改善につながる人材育成活動、国境管理に係るリスク・マネジメント・アプローチの導入等が挙げられるが、これら活動の取り組み状況や進捗を踏まえつつ、相乗効果が発揮できるよう留意して活動に取り組む。

##### (2) ベースライン及びエンドライン調査の実施

本業務の結果想定される成果のひとつとしては、PDM に記載のとおり対象国境における通関時間の短縮化が挙げられるが、成果の測定のため、まずプロジェクト開始段階において対象国境における国境手続きの現状と課題の整理をベースライン調査として実施したうえで、活動に取り組むことが求められる。対象国境のうちナマンガ国境に関しては、施設建設の進捗に鑑みすでにプロジェクトに従事している専門家がローカルコンサルタントを起用した通関所要時間調査(Time Measurement Survey)に着手しているところ、当該調査結果を活用しつつ、ルスモ国境において同様の調査(ただし、貨物に加え人も対象に含む)を実施すること。また、OSBP 施設完工後、本業務により OSBP 化が具現化された際の成果測定として、両対象国境におけるエンドライン調査として再度通関所要時間調査を企画・実施すること。

##### (3) プロジェクト及び本業務の実施体制及び意思決定の仕組み

本業務に関し、当該国の各国境での OSBP 運用化に向けた取り組みに際しては、国境手続きに関わる官庁で構成される「National Steering Committee: NSC」が各国に設置され、また対象国境を接する関係国(ケニア及びタンザニア(ナマンガ国境)、



タンザニア及びルワンダ（ルスモ国境）の NSC によって構成・組織される「Joint Steering Committee: JSC」が OSBP を含む国境手続きに関わる意思決定・調整を行うこととなっており、各国の構成メンバー間の調整及び各国 NSC 間の調整機関として KRA、TRA、DGIE が務める予定である。また同 JSC のもと、技術レベル、あるいは各国境レベルでの実務的な委員会も組織され、国境における具体的な法規制枠組みや手続き面の検討・調整・意思決定を行うこととなる。

したがって、本業務のコンサルタントは、調整機関をはじめとするこれら関係機関関係者をカウンターパート（CP）として連絡調整・技術支援を行う。なお、各国構成メンバーには民間の関係団体（通関業者協会、商工会等）が含まれていることにも鑑み、OSBP 運用化にあたっては、民間あるいは地元コミュニティの適切な巻き込みや啓発が重要であるところ、この点に留意して取り組む。

なお、OSBP 運用化自体にかかる調整・意思決定は上記関係者と行いつつ、プロジェクトの進捗や成果の確認、今後の活動計画の説明等のため主に関係国歳入庁等で構成され半年に一度程度開催される地域合同調整委員会（Regional Joint Coordinating Committee: RJCC）において、OSBP 運用化にかかる進捗状況等も関係機関と情報共有する。

#### （４）直営専門家チームとの業務分担

また、本プロジェクトの日本側関係者としては、コンサルタントに加え、チーフ・アドバイザー、税関行政、業務調整等長期専門家（以下、「直営専門家チーム」）がプロジェクトに従事している。これら直営専門家チームは主に成果 2、成果 3 にかかる活動に従事することとなるが、OSBP 運営化を含む国境手続きの円滑化に向けた本プロジェクト目標達成のため、チーフ・アドバイザーが日本側関係者を統括しその進捗監理、成果管理を行うこととなる。したがって、コンサルタントは、同チーフ・アドバイザーをはじめとする直営専門家チームと十分な報告・連絡・相談を都度行うとともに、当該チームによる活動と十分な連携をとる。

なお、コンサルタントは活動にあたっての各種ロジ手配、アポイントメント等を含め自ら主体的に実施していくことが原則であるが、対象国境のうちナマンガ国境に関しては、前フェーズまでの取り組み実績により、OSBP ICT システム開発や国境監視を含め、OSBP 運用化の一環となる活動を直営専門家チームが同国境関係機関とともに行ってきた実績や蓄積があるところ、活動当初のコンタクト先の紹介等の支援を得ることができる。その他、活動を進めるに当たり直営専門家チームから得られる主な技術的支援は以下のとおり。

- ・アクション・プランや活動計画（事例視察を含む）等に対する助言・情報提供
- ・ OSBP ガイドライン/マニュアル作成にあたっての他国境先事例にかかる関連情報提供
- ・ OSBP 運用後の実施状況のモニター・改善に関し特に通関分野（RTMS/CCS 含む）の観点からの助言
- ・ 対象国境における通関所要時間調査実施時の助言（ただし、前述のとおりベースライン時のナマンガ国境のみ、直営専門家チームが先行実施）
- ・ OSBP ソースブック改訂検討時の特に通関分野の観点からの助言

#### （５）建設状況にあわせた調整・意思決定の促進

OSBP 運営化業務の対象国境におけるナマンガ・ルスモ両国境において、ナマンガではアフリカ開発銀行との協調融資で実施されている円借款事業「アルーシャーナマンガアティ川間道路改良計画」の一環で、またルスモにおいては無償資金協力「ルス

「モ国際橋及び国境手続円滑化施設整備計画」の一環でそれぞれ OSBP 施設の建設が進められており、ナマンガではタンザニア側の建設が 2014 年 2 月、ケニア側の建設が 2014 年後半、ルスモでは 2014 年 11 月ごろの完工が予定されている。

OSBP 運用化に向けた各種手続き等の整理にあたっては、これら施設建設の進捗状況を踏まえ、施設建設完了後すみやかに OSBP 運用化が開始できるようタイムリーな活動に留意する。また OSBP 運用化に向け協調融資を行っているアフリカ開発銀行が同国境施設における一部機材の供与や研修等のソフト支援を検討しており、効果的な連携を図ること。

特に、OSBP 運用化にあたっては、各機関間のルールや業務手順、慣行を勘案しつつ国境手続きの全体的な効率化・調和化に向け、想定される論点や課題をいかに迅速に明確化し、かつ議論の結果整理・改善できるかが鍵となるところ、調整機関をはじめとする各関係機関との議論や意思決定が促進されるようなきめ細やかな取り組みが必要である。そのため、現地における会議設定やアジェンダ設定、議論や意思決定の促進を図ることができるよう、現地再委託等によってローカルコンサルタント等のリソースも活用し、進捗に応じて機動的な対応がとれる体制を構築すること。

#### （6）法的枠組みと他の事例の活用

OSBP 運用の法的枠組みは、EAC が主体となって進めており、同域内 5 か国に適用される OSBP 法案が 2013 年に同議会で承認済みであり、今後各国大統領の署名が完了すれば同法が施行されることとなる。また、あわせて EAC により同法の施行細則整備に向けた検討も進められているところ、これら法的枠組みの進捗や内容に十分留意して対象国境の OSBP 運用化を進める。なお、EAC からの要請にもとづき、JICA による当該施行細則の策定支援を別途検討中であり、JICA からの情報提供を踏まえつつ十分な連携・調整を図ること。

加えて、国境における OSBP 運用化の実務面の整備に関しては、同地域で同様の取り組みを行っている他ドナーの事例や教訓の活用が期待される。特に、Trade Mark East Africa (TMEA、英国 DFID 等複数国の拠出により組織・運営されている域内の貿易円滑化を進める法人)が、ケニア-タンザニア間のタベタ・ホリリ国境において、OSBP 運用にかかる運用マニュアル等の整備を同二国間の NSC の枠組みを使って進めているところ、当該ドナーと連携を図りつつ、先行事例の有効活用を行うことが求められる。

また、本業務の一環として、OSBP の先行事例の知見を得るための視察・調査を行うことが想定されるが、具体的な視察先・方法等についてはプロポーザルにて提案すること。なお、実施にあたっては JICA 及び関係機関により調整・内容を確定した上で見積もりを確定し、契約変更等により対応する。

#### （7）教訓の整理

アフリカにおける OSBP 効率的な推進のため、JICA は OSBP 推進にあたって留意すべき事項や実施手順等を取りまとめた「OSBP ソースブック」を 2012 年に作成し公表しているところ、対象国境における OSBP 運用化についても、本資料を踏まえた取り組みを行う。

他方、本業務の成果として、ナマンガ、ルスモ両国境における OSBP 運用化が実現することが想定されるが、将来的にアフリカにおけるさらなる OSBP 推進に資するため、当該国境における OSBP 運用化に向けた取り組みを具体的な事例・教訓として取りまとめ「OSBP ソースブック」の改良・改訂を図ることを想定している。

業務遂行にあたっては、それぞれの国境における現状や課題の抽出、改善取り組み等を記録しつつ、他国境にも適用可能な事例や教訓として抽出・整理を行った上で、

「OSBP ソースブック」の改良・改訂を行うこと。

なお改訂にあたっては、JICAに加え、初版英文版作成時に主導的立場を担った EAC 及びアフリカ開発銀行のアフリカ・インフラ・コンソーシアム（ICA）をはじめ、関係機関との連携・意見調整を十分行うこと。初版作成の知見を活かし、また当該関係機関との調整等を円滑に行っていくため、実際の執筆・編集作業は現地再委託等によってローカルコンサルタント等のリソースの活用が可能。

#### （８）フェーズ分け

本業務については、以下の２つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第一年次（第一フェーズ）：2014年4月上旬～2015年3月下旬
- ・ 第二年次（第二フェーズ）：2015年4月上旬～2017年8月下旬

このため、それぞれの契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について JICA が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

#### （９）プロジェクトの中間レビュー・終了時評価

JICA は、2015年10月頃に中間レビュー調査を、2017年7月頃に終了時評価調査を予定している。同調査の実施に際しては、コンサルタントは、その基礎資料として、既に実施した業務に関連して作成した資料、および上記（２）の調査資料等を整理、提供するとともに、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。なお、同調査の実施時期については、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ、変更される可能性がある。

### 6. 業務の内容

本業務は、4年間のプロジェクト協力期間のうち約3年6か月にわたり実施することとし、以下の業務内容を想定しているコンサルタントは、国内作業及び現地作業について効果的かつ効率的な実施工程・方法をプロポーザルで提案する。なお以下では契約期間としては二つに分けているが、現地作業、国内作業の区別は行っていない。

【第一年次契約期間：2014年4月～2015年3月】

<OSBP 運用化>

#### （１）アクション・プラン（第一年次）案の作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書や R/D 等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、本業務実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをアクション・プラン（第一年次）案にとりまとめる。

同レポートをもとに、他の日本人専門家及びケニア、タンザニア、ルワンダ側関係者と協議、意見交換し、本業務の全体像を共有する。

なお、アクション・プラン（第一年次）案については、「PDM for OSBP component」に規定された以下の活動（上記 2.（５）の活動 1-1 から 1-11 を業務の性格やタイミングに応じて細分化したもの）を含むものとする。

（OSBP 導入にかかる必要な手順の明確化）

1-1 対象陸路国境において、関係機関で構成された OSBP 運用化促進のための委員会を正式に組織する。

1-2 OSBP の先行事例の知見を得るための視察・調査を行う。

1-3 対象陸路国境における既存の法的枠組み、組織体制、国境管理に係る手続きを

レビューする。

1-4 OSBP の導入・実施を円滑に進めていく上で、各関係機関の責任範囲や活動スケジュールを含むアクション・プランを作成する。

(OSBP 運用にかかる実施手順の整備と関係機関の理解促進)

2-1 OSBP の運用に必要なガイドラインやマニュアルを整備する。

2-2 上記 2-1 で整備されたガイドラインやマニュアルの承認に必要な手続きを進める。

2-3 承認されたガイドラインやマニュアルに基づき OSBP の運用にかかる啓発活動や研修を関係機関やステークホルダーに対して行う。

(OSBP 運用状況のモニターと手続き等の見直し)

3-1 OSBP の実施状況をモニターし、手続きの見直しを行う。

(2) OSBP 運用化を取り巻く進捗・検討状況の把握

OSBP 運用化を取り巻く法規制枠組みの進捗状況、各国における Steering Committee 等の組成・運営状況に関する情報収集を行う。また PDM 等プロジェクト関係資料を踏まえつつ、TMEA 等が進める他事例の進捗や手順、関連文書等についても情報収集を行い、対象国境における効率的な OSBP 運用化に向けて留意すべき外部環境を整理する。

(3) 対象国境 (ルスマ) における通関所要時間調査及びナマンガにおける通関所要時間調査を踏まえた補完的な情報収集の実施

上記 5. (2) のとおり、対象国境における通関所要時間調査を実施し、現行体制・手順下における各種国境手続きの所要時間や手続き上の問題点等を整理し、結果を報告書としてとりまとめる。なお、ナマンガにおいてはすでに直営専門家チームにより先行して調査 (貨物) が開始される予定 (TOR 案は別紙参照) であり、当該調査の進捗を踏まえつつ、補完的に必要な情報があればその収集や調査を行う。ルスマにおいては、ナマンガにおける当該調査仕様を踏まえつつ、通関所要時間調査 (貨物・人) を行いつつ、同国境における現状把握と OSBP 運用化に向けた課題の整理を行う。

(4) アクション・プラン (第一年次) の合意

上記 (2)、(3) の活動の結果を踏まえ、上記 (1) のアクション・プラン原案をもとに再度プロジェクトの実施方法を具体化したアクション・プラン (第一年次) を作成し、他の日本人専門家チームと相談した上で、ケニア、タンザニア、ルワンダ側関係者等と協議、意見交換し、対象国境の当事国間の関係機関で構成される Joint Steering Committee を開催した上でアクション・プラン (第一年次) として合意する。

(5) アクション・プラン (第一年次) に基づく活動推進

上記 (4) にて合意されたアクション・プランに基づき活動を推進する。活動にあたっては、各構成機関がそれぞれの所掌範囲にもとづき OSBP 運用化にかかる検討や意思決定が円滑に行われるよう、また当該検討事項が各構成機関間で効果的に連携が行われるよう、想定される工程を勘案しつつ会議において協議されるべき事項を随時整理したうえで合意形成を図る。

(6) プロジェクト業務進捗報告書の作成および報告

第一年次における活動の中間時点及び終了時において、当該時期までのプロジェクト活動内容をそれぞれプロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。第一年次終了時の報告書については、JSC や RJCC で報告するものとする。

【第二年次契約期間：2015年4月～2017年8月】

(1) アクション・プラン（第二年次）の作成と合意

上記第一年次における活動の進捗・成果を踏まえ、第二年次におけるアクション・プラン（第二年次）案を作成し、第二年次の活動の基本方針、具体的方法等につき、他の日本人専門家チームと相談した上で、ケニア、タンザニア、ルワンダ側関係者等と協議、意見交換し、対象国境の当事国間の関係機関で構成される JSC を開催した上でアクション・プラン（第二年次）として合意する。

なお、アクション・プラン（第二年次）については、「PDM for OSBP component」に規定された以下の活動を含むものとする。（上記第一年次で想定された活動のうち継続して取り組む必要があるものはそれを含める）

(OSBP 運用状況のモニターと手続き等の見直し)

3-1 OSBP の実施状況をモニターし、手続きの見直しを行う。（特に、NSC をはじめとする各レベルにおける検討・意思決定機関の体制改善、関係機関間の調整を踏まえた国境手続きの課題整理とさらなる改善の検討、OSBP 運用ガイドラインやマニュアルにかかる改善、ステークホルダーの意見を踏まえた啓発活動の推進等に注力する）

(OSBP 運用化にかかる諸施策の事例としてのとりまとめ)

- 4-1 対象陸路国境における OSBP 運用経験を踏まえ、他の国境で適用可能な教訓を抽出する。
- 4-2 4-1 で得られた教訓を踏まえ、「OSBP ソースブック」の改訂版に当該事例を統合する。
- 4-3 改訂版「OSBP ソースブック」に基づき OSBP 運用モデルにかかる啓発活動を域内のステークホルダーに対して行う。

(2) アクション・プラン（第二年次）に基づく活動推進

上記(1)にて合意されたアクション・プランに基づき活動を推進する。活動にあたっては、各構成機関がそれぞれの所掌範囲にもとづき OSBP 運用改善にかかる検討や意思決定が円滑に行われるよう、また当該検討事項が各構成機関間で効果的に連携が行われるよう、想定される工程を勘案しつつ会議において協議されるべき事項を随時整理したうえで合意形成を図る。

(3) 活動状況の進捗監理及びプロジェクト関係者への報告

第一年次における活動の中間時点及び終了時において、当該時期までのプロジェクト活動内容をそれぞれプロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。特に第一年次終了時の報告書については、JSC や RJCC で報告するものとする。

(4) 中間レビュー及び終了時評価の実施

2015年10月頃の中間レビュー調査、2017年7月頃の終了時評価調査の予定を勘案し、当該評価調査の実施前に、本業務にかかる基礎資料として、それまでに実施してきた技術移転の結果及び目標達成度、業務実績、指標等について具体的データをカウンターパート機関とともに取りまとめる。また、評価調査団がカウンターパート機関等に対して実施するアンケートやヒアリング調査に協力する。

#### (5) 通関所要時間調査の実施

上記5.(2)に基づき、他の日本人専門家等と相談の上、ナマंगाにおける通関所要時間調査(貨物)及びルスモにおける通関所要時間調査(貨物・人)を実施し、OSBP 運用化実現後の各種国境手続きの所要時間や手続きの変化や効果を整理し、結果を報告書としてとりまとめる。本通関所要時間調査の結果は、上記(4)の終了時評価調査の実績評価の資料として活用されることが想定される。

#### (6) プロジェクト業務進捗報告書及びプロジェクト事業完了報告書の作成

第二年次の中間時点及び終了時において、当該時期までのプロジェクト活動内容をそれぞれプロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。各年次終了時の報告書については、JSC やRJCC で報告するものとする。

また、最終年次活動の終了時点において、本業務期間全体にわたる活動内容や成果を業務完了報告書としてとりまとめ、NSC やRJCC で報告するものとする。

### 7. 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。なお、本契約における成果品は第一年次は業務完了報告書(第一年次)、第二年次は業務完了報告書(第二年次)とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

フェーズ	報告書名	提出時期	部数
第一 (第一年次)	業務計画書 (第一年次)	契約締結後10営業日 以内	和文: 5部
	アクション・プラン(第一年次)	業務開始から約3ヵ月 後	英文: 15部
	業務進捗報告書(第一年次)	業務開始から半年後	和文: 5部 英文: 15部
	業務完了報告書(第一年次)	第一年次契約終了時	和文: 5部 英文: 15部
第二 (第二年次)	業務計画書 (第二年次)	契約締結後10営業日 以内	和文: 5部
	アクション・プラン(第二年次)	業務開始から約2ヵ月 後	英文: 15部
	業務進捗報告書	業務開始から約半年毎	和文: 5部 英文: 15部
	業務完了報告書(第二年次)	第二年次契約終了時	和文: 5部 英文: 15部

業務完了報告書(第二年次)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。

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) アクション・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) 本業務実施の基本方針
  - c) 本業務実施の具体的方法
  - d) 本業務実施体制 (NSC や RJCC 等の体制を含む)
  - e) PDM (本業務に関わる部分) (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) 本業務の業務進捗報告書／業務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) 本業務実施運営上の課題・工夫・教訓 (業務実施方法、運営体制等)
  - d) 本業務の達成度 (中間レビュー・終了時評価結果の概要等)
  - e) プロジェクト目標及び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 (和文版に添付する資料は英文でも構わない。) 以下必要に応じ

- 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
- ④ 各委員会議事録等
- ⑤ その他活動実績

注) d)、e) は業務完了報告書のみに記載

#### (2) 技術協力成果品等

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、それぞれの完成時期に応じ該当フェーズの業務完了報告書に添付して提出することとする。

- ア 通関所要時間調査結果報告書 (ベースライン及びエンドライン調査時)
- イ OSBP 運用ガイドライン/マニュアル (対象国境ごと)
- ウ OSBP ソースブック改訂版

#### (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 業務フローチャート

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程計画

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第一年次（第一フェーズ）：2014年4月上旬～2015年3月下旬
- (2) 第二年次（第二フェーズ）：2015年4月上旬～2017年8月下旬

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目途

第一年次 約11.5M/M  
(全体) 約24M/M

##### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務は、以下に示す分野を担当する団員を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともに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/制度実施支援（2号）
- イ 国境管理1（3号）
- ウ 国境管理2

##### (3) 留意点

OSBP 運営化プロジェクトにおいて、両国間、同国内国境機関、同一機関内の現場と本部及び住民・民間セクターの効果的な巻き込みなど多種の調整が必要不可欠であるとともに、複数機関の業務を一本化し効率性を見出すための調整等多数の調整・連携事項がある。よって、「ア 総括（2号）」については、高い調整能力及びプロジェクト運営・監理能力が求められる。

#### 3. 対象国の便宜供与

2013年12月に各国カウンターパート機関と署名したR/Dに記載された以下の項目が確認されている。

- (1) カウンターパート機関職員の配置
- (2) 施設および設備
  - プロジェクト用執務室
- (3) プロジェクト実施経費の一部
  - カウンターパート機関職員の内国旅費を含む必要経費

#### 4. 貸与資料

以下の資料を産業開発・公共政策部行財政・金融課（03-5226-2313）にて貸与。

- ・「東部アフリカ地域における国際貿易円滑化のための能力向上プロジェクト」事前評価表（案）
- ・「東部アフリカ地域における税関能力向上プロジェクトフェーズ2」終了時評価兼「東部アフリカ地域における国際貿易円滑化のための能力向上プロジェクト」



詳細計画策定調査報告書(案)

- ・2013年12月に各国カウンターパート機関と署名したR/D(写)
- ・EACにおけるOSBP法及びタベタ・ホリリ国境におけるOSBP運用ガイドライン(案)
- ・ナマンガ国境における通関所要時間調査TOR(案)

## 5. 研修(視察・調査)の実施

本業務においては、6.(1)に記載のとおりOSBPの先行事例の知見を得るための視察・調査を行うことが予定されており、該当する域内外のOSBPの事例視察にかかる企画・実施を行うこととなる。想定される視察先や内容についてプロポーザルにて提案すること。なお、実施に当たっては、本業務開始後他の日本人専門家やカウンターパート機関と相談の上内容及び見積もりを決定し、契約変更等を行った上で実施することとする。

## 6. 供与機材

OSBP運用化に際しては、現時点で特段の供与機材は予定していない。

## 7. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める。またその他現地再委託により実施が適当と認められるものはプロポーザルにて提案すること。

### (1) 通関所要時間調査(ベースライン調査及びエンドライン調査)

第一年次にはルスモ国境における通関所要時間調査の実施を想定(ナマンガ国境はすでにJICA現地事務所及びプロジェクト専門家により開始済み)。第二年次には、ナマンガ及びルスモ国境における本業務実施後に想定される効果を測るため通関所要時間調査を両国境にて実施予定(TOR案は別紙参照)。

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札等)、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

## 8. 複数年度契約

本業務においては、第二フェーズ契約において、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こととする。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。

## 9. 安全管理

コンサルタントは、現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地での留意事項については、海外安全ホームページ及びJICA事務所(ケニア、タンザニア、ルワンダ)、対象国の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、JICA現地事務所と常時連絡が取れる体制を取り、現地作業時に緊急連絡網を訪問先JICA

現地事務所に提出し、特に地方において活動を行う場合は、移動手段等について JICA  
現地事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。

以 上