

業務指示書

中東地域湾岸諸国との連携強化に向けた情報収集・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4月2日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 島田 清仁 Shimada.Kiyohito@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年4月7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、構成員にはなりません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員にはなりません。

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：湾岸諸国における情報収集調査

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、15 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／技術協力）】

（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：情報収集・分析、案件形成・実施促進に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（中東地域 及び中東での業務の経験
- 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 情報収集（1）／援助協調】

- 1) 類似業務の経験：情報収集・分析、案件形成・援助協調に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（中東地域 及び中東）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4月11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。

(US\$1 = 102.200 円 , EUR1 = 139.84 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/技術協力

情報収集(1)/援助協調

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

11.00 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4月25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)

(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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表
中東地域湾岸諸国との連携強化に向けた情報収集・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	(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 <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)	
①業務主任者の経験・能力 総括／技術協力	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	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	6.00	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： 情報収集（1）／援助協調	(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. 業務の背景

安倍総理大臣は、2013年5月（サウジアラビア、UAE）、8月（カタール、クウェート、バーレーン）、2014年1月（オマーン）と中東湾岸地域を歴訪し、石油の売買といった従来の資源・エネルギーを中心とする関係を越えて、幅広い分野（経済面）での協力、更には政治・安全保障、文化・人的交流といった多層的な関係強化に向けて「安定と繁栄に向けた包括的パートナーシップ」を打ち出している。また、湾岸地域はビジネスの側面でも膨大な市場ポテンシャルを有しており、日本企業の進出がより一層期待されている。

JICAとの関連では、安倍首相が昨年5月1日にサウジアラビアで行った演説に「コストシェア技術協力の拡大」が盛り込まれる等、豊富な資源・資金を抱える一方、インフラニーズが膨大な湾岸諸国との新たなパートナーシップの枠組みとして、技術協力の観点から貢献することが求められている。

更には、ODAにおける協調援助の文脈でも湾岸諸国とのパートナーシップ強化等、新たなスキームが模索されており、日本の外務省が主導する「パレスチナ開発のための東アジア協力促進会合」においては、JICAが湾岸ドナーとの協力メカニズムを設立することが奨励されており、益々多方面での湾岸諸国との結びつきの強化が期待されている。

政府方針に基づいて、JICAは2013年度に「コストシェア技術協力実施のための情報収集・確認調査」（以下、2013年度調査という）を実施し、湾岸諸国（カタールを除くサウジアラビア、UAE、オマーン、クウェート、バーレーンの5か国がコストシェア技術協力の対象）における技術協力ニーズを探り、いくつかの分野において先方との具体的な協議を開始した。また、湾岸ドナーとの開発途上国支援に係る協調の枠組みでは、イスラム開発銀行とパレスチナ支援に向けた協力メカニズムの具現化を図ることで合意している。

上記背景を踏まえ、本調査では、2013年度調査にて特定した技術協力の可能性のある分野につき技術専門家を配置の上更なる調査を行い、ワークショップ等の開催によって協力分野を特定する。また、援助協調においては、イスラム開発銀行との援助協調の可能性について先方との協議を実施する。

2. 業務の目的

本業務は、湾岸諸国における技術協力・連携の可能性のある分野・セクターについて、相手国関係機関や湾岸諸国のドナー等との協議等を通じニーズを検討・分析するとともに、案件形成・制度構築に向けた準備・提案を行うもの。

3. 業務対象地域

湾岸諸国のうち、サウジアラビア、UAE、オマーン、クウェート、バーレーンの5か国

4. 関係機関

(1) 湾岸諸国の省庁及び関係機関等 (UAE: アブダビ廃棄物管理センター、ドバイ政庁、海洋環境研究所等、オマーン: 保健省、環境・気候問題省、人材資源省、商工省等、クウェート: 保健省、最高計画開発会議、電力水省、バーレーン: 保健省、タムキーン、再興環境評議会、石油・ガス庁、サウジアラビア: 淡水化公社、水資源省等が想定される)

(2) 本邦企業、財団法人等

(3) 湾岸諸国のドナー (イスラム開発銀行、アラブ通貨基金等)

5. 業務の範囲

コンサルタントは、「2. 業務の目的」を達成するため、JICA 及び各国政府と十分な意見交換を行ないながら「6. 業務実施上の方針及び留意事項」及び「7. 業務の内容」に示す内容の業務を実施し、業務の進捗に応じて「8. 成果品等」に示す報告書を作成して JICA に提出するものとする。

6. 業務実施上の方針及び留意事項

(1) コストシェア技術協力候補案件に係るニーズ検討・分析

2013 年度調査の結果、湾岸諸国のニーズが確認されているのは、水、医療、エネルギー、廃棄物、環境改善、観光、水産、カイゼン、援助協調の 9 分野である (国毎のニーズ・分野については参考資料を参照)。調査結果を踏まえ、技術協力ニーズについて、関係機関との協議に基づき、今後の協力内容の具体化を行う。上記分野に係る相手国政府への具体的な提案内容、方法について、プロポーザルで提案すること。

(2) 本邦への招聘・相手国への技術分野団員の派遣

上記 6. (1) に鑑み、相手国関係機関の日本の技術への関心・視察希望等に応じ、日本国内のリソースを特定する。本邦への招聘については、企画立案、日本側受入機関の特定、スケジュール調整、本邦移動手配、来日期間中の同行、通訳等を行い、視察により日本国内の技術と相手国のニーズのマッチングが成立するよう対話を促進する。また、技術分野の団員については、既にニーズが確認されている分野について短期間相手国へ派遣し、今後の協力に向けたロードマップの作成、技術的なアドバイスを行うことを想定している。上記 6. (1) で言及している 9 分野については専門知識を有する者を配置し、相手国に向けて日本の強みや技術をプレゼンテーションできる準備が必要である。具体的な方法については、プロポーザルにて提案すること。

(3) 湾岸諸国のドナーとの関係構築

湾岸諸国との関係構築において、同地域を拠点とするドナーとの連携は重要なファクターである。JICA ではイスラム開発銀行やアラブ通貨基金と共に具体的な協力体制の構築に向けた議論を重ねており、既に覚書等の合意文書を締結している。右に鑑み、今後の協力概要について JICA 及び湾岸ドナー双方と協議を行い、今後のステップに関する提案を行う。

(4) 2013 年度調査のフォローアップ

本業務は 2013 年度調査と高い連続性を有しており、右調査結果で確認されているニーズ、相手国関係機関、日本側リソースとの関係を維持するため、(必要に応じて JICA 担当者との協議を踏まえ) フォローアップのための各種作業 (レターの送付、確認事項への回答) 等を継続することが求められる。

(5) コストシェア技術協力に関する新たな制度のレビュー

コストシェア技協の拡大にあたり、JICA では新たな制度設計を昨年より継続している。右制度については、今後のコストシェア技術協力のロードマップ作成において重要な意味をもつことから、JICA 担当からの情報提供に基づき、制度のレビューを行った上で業務を開始する。

(6) 現地調査

現地調査に際しては、2013 年度調査を踏まえて対象となる 5 か国の省庁・関係機関を往訪し、①2013 年度調査のフォローアップ状況の確認、②ニーズに係る更なる検討の提案 (本邦招聘、技術専門家等)、③各機関との今後のロードマップの作成、④現地大使館や JICA 関係施設への説明・報告を行う予定である。現地調査は 3 回程度を想定しており、それぞれの位置づけは以下の通りである。(各回とも、現地日本大使館や JICA 関係施設への説明、日程調整、議事概要の報告等は必ず行うこと)

●第 1 回現地調査 2014 年 6 月上旬～6 月下旬

2013 年度調査のフォローアップ、コストシェア技協実施に係る新制度の大使館、相手国関係機関への説明

●第 2 回現地調査 2014 年 8 月上旬～8 月下旬

第 1 回現地調査を踏まえた具体的なロードマップや企画の提案、必要に応じて技術専門家の同行による技術的アドバイスの実施

●第 3 回現地調査 2014 年 11 月上旬～11 月下旬

第 2 回調査の継続、調査結果取り纏め

なお、技術専門家によるアドバイスについては、適宜相手国と技術専門家のスケジュールに鑑み、上記 3 回の現地調査とは別に渡航することを妨げない。

現地調査日程については (技術専門家による個別 이슈に係る派遣を除き、3 回程度を上限とし) 具体的な現地調査回数やスケジュールについては、プロポーザルで提案すること。

(7) ラマダン (断食月) 等現地の祝日に関する配慮

本年のラマダンは 6 月下旬～7 月下旬が予定されている (変更の可能性あり) ところ、現地調査のスケジュール調整においては、ラマダン及びその他祝日等、現地の宗教・文化的行事に配慮すること。

7. 業務の内容

上記「6. 業務実施上の方針及び留意事項」を踏まえ、以下の業務を実施する。

(1) 国内準備期間 (0.5 か月程度)

ア 過去に行った当機構の対象国に対する技術協力、有償技術協力（専門家派遣・研修員受入）及び我が国関係省庁・機関の協力や合意文書をレビューする。

イ JICA 担当者より 2013 年度調査内容に係る説明を受け、右報告書をレビューする。

ウ 上記ア及びイを踏まえ、対象国におけるコストシェア技協の重点分野及び活動（案）を踏まえた業務計画書を作成する。

エ 上記ウを踏まえ、現地調査実施計画を作成する。

オ 現地調査対象機関に向けたプレゼン資料を作成し、必要に応じ、JICA 担当者や現地大使館の指示の下、スケジュール調整を行う。

(2) 第 1 回現地調査期間 (0.75 か月程度)

ア 2013 年度調査で特定された分野、関係機関を訪問し、現状と今後のスケジュール等について確認する。

イ 上記 7. (1) ウの現地調査計画を作成し、相手国がニーズとして認識する 9 分野について、先方関係機関に対して日本の強み等のプレゼンテーションを行う。

ウ 先方関係機関との協議結果を整理したうえで説明し、今後の協力に向けた具体的なニーズ・意向（次のステップに向けたスケジュール）を確認する。

エ JICA のコストシェア技術協力に係る制度についてレビューし、現地の日本国大使館や関係機関、相手国政府関係機関への説明について補佐を行う。

オ 湾岸ドナーとの協調可能性（スキーム、分野等）に係る協議を行う。

(3) 国内整理期間 (1 か月程度：ラマダン期間)

ア 現地調査の結果を踏まえ、国内関係機関（民間企業、財団法人等）との協議を行い 2013 年度調査にて特定された分野と候補案件に関するロードマップについて、JICA と検討・協議し、現地調査結果を具体化する。

イ 上記 7. (2) を踏まえ、各機関に向けて（必要に応じ技術専門家のインプットを得たうえで）プレゼンテーション資料を作成する。

ウ 上記 7. (1) 及び (2) の情報収集結果を整理し、DF/R（案）を作成する。

(4) 第 2 回現地調査期間 (0.75 か月程度)

ア 上記 7. (1) - (3) を踏まえ、相手国政府の対象機関においてニーズのある分野について、日本の強みや技術紹介を行った上で、更なる具体的な候補案件の内容、スケジュールについて詳細調査を行う。（必要に応じ、技術専門家が同行した上で日本側提案に係るプレゼンテーションを行い、技術面でのニーズや先方の関心事項への回答を行う。）

イ 今後のスケジュールや企画について、相手国との合意する。

(5) 国内調査期間 (2 か月程度)

ア 現地調査結果を踏まえ、必要に応じ、相手国機関関係者の本邦招聘プログラムを実施し、上記招聘に係る企画・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。

1) 受入

- ① 航空券の手配
- ② 査証の手配 (ただし、口上書の作成は JICA が実施)
- ③ 来日時・帰国時の空港送迎
- ④ 本邦における宿舍手配及び宿泊先への支払
- ⑤ 保険加入手続き
- ⑥ 参加者に対する来日時手当及び滞在費 (日当)、諸経費の支給
- ⑦ 招聘日程に基づく参加者の国内移動手配

2) 招聘プログラムの実施

- ① 招聘日程及びプログラムの作成
- ② 講師の手配 (■想定内容による)
- ③ 見学先・実習先の手配
- ④ 視察資料の作成
- ⑤ 講義・実習・見学の実施 (■想定内容による)

3) 招聘プログラムの監理

- ① 招聘日程に基づく参加者の引率及び講義・実習・見学における通訳等 (■想定内容による)
- ② 参加者への各種伝達及び招聘プログラム関係者間の連絡・報告・調整
- ③ 引率・同行中の参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応

招聘プログラムの実施に関する直接経費 (航空賃、滞在費 (日当)、宿泊費、保険料、諸経費、講師謝金等) については、見積書に積算することは不要とし、契約交渉で協議します。それ以外の上記に係る一切の費用 (人件費等) については、見積書に積算してください。なお、会議費 (会議費とは、招聘対象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。

イ 第 2 回現地調査のフォローアップ事項に対応し、資料作成や相手国との連絡・調整を行う。

ウ これまでの調査結果を整理し、DF/R を作成する。

(6) 第 3 回現地調査 (0.75 か月程度)

ア 上記 7. (1) - (5) の結果を整理し、相手国関係機関と候補案件に関する今後の口

ードマップに係る協議を行う。

イ 第2回現地調査に係るフォローアップ事項について相手国関係機関と協議を行う。

ウ JICA 担当者と協力し、現地の日本大使館他関係機関に向けた説明を行う。

(7) 国内調査期間 (3 か月程度)

ア 上記7.(1) - (6) の結果を整理し、FR を作成する。

イ JICA と今後のフォローアップ事項に係る協議を行う。

作業工程のイメージは以下の通り。(プロポーザルにて提案可能)

項目	2014年								2015年		
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
第1次国内作業	□										
インベプションレポート	△										
第1次現地調査		■									
第2次国内作業			□								
第2次現地調査				■							
第3次国内作業					□	□					
第3次現地調査							■				
第4次国内調査								□	□	□	□
ドラフト・ファイナルレポート										△	
ファイナルレポートの作成											△
ファイナルレポート提出											△

● 第2次調査においては、第1時現地調査にて聞き取ったニーズをもとに、技術専門家を

帯同させ、日本技術の紹介や協力分野の詳細協議を実施すること。また技術専門家の渡航は本業務必ずしも上記調査期間に限定的ではなく、先方の希望時期にあわせたスケジュール調整が求められる。

8. 成果品等

(1) 報告書

ア 業務計画書

提出時期：2014年5月下旬を予定

部数：和文5部

イ ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)

提出時期：2015年2月中旬を予定

部数：英文10部、和文10部

ウ ファイナル・レポート (F/R)

提出時期：2015年3月中旬を予定

部数：英文10部、和文10部、CD-R1枚

(2) 収集資料

業務時に収集した資料及びデータは分野別に整理してリストを付した上で JICA に提出する。

(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、業務従事月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。

(4) 成果品の仕様

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。英文等の外国語報告書については、提出前にネイティブチェックにかけることとする。作成にあたっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

報告書の印刷、電子化 (CD-R) 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 (2010年3月)」を参照するものとする。また、上記成果品はすべて簡易製本とする。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は2014年5月中旬より開始し、2015年3月下旬の終了を目処とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

全体：約21.65M/M（うち現地作業は約8.65M/M）

(2) 業務従事者の構成

本業務には、以下に示す各分野の業務従事者が参加することを想定している。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、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／技術協力(格付2号)

全体総括、今後のコストシェア技協拡大の方向性に関する提言・取り纏めを担当。

イ) 情報収集(1)／援助協調(格付3号)

ウ) 業務調整／情報収集(2)

日本側・相手国側双方へのヒアリングの実施と情報収集・整理を担当。

その他、以下の分野についての技術アドバイスができる者（特に、日本の技術的な強みを説明できる者）を技術分野の団員（特に、喫緊対応が必要な分野としては廃棄物管理、エネルギー、カイゼン等の技術専門家が必要）として配置すること。技術分野の団員の配置については、プロポーザルで提案すること。

エ) 水（主に淡水化）

オ) 医療

カ) エネルギー（主に省エネ、再生可能エネルギー）

キ) 廃棄物管理

ク) 環境改善

ケ) 水産（魚の養殖等）

コ) カイゼン

サ) 観光

(3) 通訳

原則、現地僱上にて対応すること。

3. 参考資料

安倍首相の中東歴訪について

http://www.mofa.go.jp/mofaj/kaidan/page4_000069.html

http://www.mofa.go.jp/mofaj/kaidan/page4_000148.html

http://www.mofa.go.jp/mofaj/kaidan/page3_000615.html

有償技術協力事業実施細則

<http://association.joureikun.jp/jica/act/frame/frame110000093.htm>

「2013年度調査」結果概要

4. 業務用資機材の輸出管理

本業務の実施のために、現地作業に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、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うものとする。

5. その他特記すべき事項

(1) 現地リソースの活用

現地再委託を想定している項目、内容は以下のとおり。必要に応じて関係機関等とコンサルタント間の情報収集、連絡調整などの補助業務も含めることを可とする。その場合には、コンサルタントと現地リソースとの役割分担を含め、全体の業務工程・実施体制についてプロポーザルにて提案すること。

- ① 基礎情報収集・確認のためのヒアリング調査等
 - ・関係機関、民間企業、財団法人へのヒアリング調査
 - ・その他、各国内での実施が必要な調査
- ② 基礎情報収集・確認のための資料調査等
 - ・文献レビュー、他ドナーの事例

なお、現地再委託を行う場合は、「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する。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こと。

(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、各国大使館、JICA本部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い、安全管理基準を遵守する。また、常時連絡が取れる体制とし、特に地方部にて活動を行う場合は、現地の治安状況、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。

以上