

# 業務指示書

## アフリカ地域南部アフリカ地域における官民連携インフラ整備支援に関する情報収集・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7月30日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 南雲 孝雄 Nagumo.Takao@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年8月4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。

( ) 二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、その他先に実行し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：インフラ整備（電力、運輸、水分野）にかかる各種調査

### 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/インフラ計画）】

（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：インフラ計画
- 2) 対象国又は同類似地域：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 インフラーズ分析（電力、運輸、水分野等のインフラ事業）】

- 1) 類似業務の経験：電力又は運輸又は水分野の調査・分析
- 2) 対象国又は同類似地域：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8月8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。  
①現地再委託費、②現地フィードバックセミナー費
- ( ) 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。  
(ZAR1 = 9.599 円, US\$1 = 103.41 円, EUR1 = 138.49 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て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(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)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/インフラ計画

インフラ分析(電力、運輸、水分野等のインフラ事業)

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.2 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8月21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。

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

アフリカ地域南部アフリカ地域における官民連携インフラ整備支援に関する情報収集・確認調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 <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>	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/インフラ計画	(40.00)	( )
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
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	( )	( )
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>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： インフラス分析（電力、運輸、水分野等のインフラ事業）	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[ 100.00 ]	



## 第2 業務の目的・内容に関する事項

### 1. 業務の背景

2013年6月、横浜で開催された第5回アフリカ開発会議（以下、TICADV）において、日本政府は、ODA約1.4兆円を含む官民による最大約3.2兆円の取り組みを含むアフリカ支援パッケージを発表した。その中で、支援の3つの柱として、①強固で持続可能な経済、②包摂的で強靱な社会、③平和と安定とともに、6つの重点分野として、①民間セクター主導の成長を促進、②インフラ整備の促進、③農業従事者を成長の主人公に、④持続可能かつ強靱な成長を促進、⑤万人が成長の恩恵を受ける社会の構築、⑥平和と安定・グッドガバナンスの定着、が掲げられた。

アフリカにおける膨大なインフラ整備ニーズの中から、TICADVで表明された公約（インフラ整備に約6500億円（65億ドル）の公的資金を投入）の達成に向け、円借款案件の形成を念頭に、効果的かつ効率的な支援を展開していく必要がある。

南アフリカでは、大統領インフラ調整委員会が策定した18の戦略的統合プロジェクト（SIPs; Strategic Integrated Projects）が閣議で採択され、SIPごとにリードエージェンシーが任命され、準備が進められている。SIPsは、ダーバンの新港開発を含む産業回廊の整備、北部鉱山地帯の開発、電力、都市開発、人材育成、上水・公衆衛生など、セクター横断的なプロジェクトを戦略的に整理統合したインフラ整備計画である。しかしながら、自己資金だけの対応は困難であり、民間企業の参画も含め資金計画が検討されている状況である。SIPsには、地方都市の上水・公衆衛生施設の整備も含まれており、SIPsをJICAが支援することは、南アフリカの投資環境の改善、日本企業の海外進出支援に加え、TICADVで支援表明した国際保健外交戦略（UHC; Universal Health Coverage）にも貢献することが期待される。

南部アフリカ地域の経済開発支援を担う組織として、南部アフリカ開発共同体（以下、SADC; Southern Africa Development Community）加盟国の開発を担う南部アフリカ開発銀行（以下、DBSA; Development Bank for Southern Africa）がある。JICAは、DBSAと2010年5月に業務協力協定を締結し、①運輸、電力、水等の広域インフラの案件形成を念頭においた情報交換、②共同セミナーの開催、③インフラ整備、民間セクター開発、貧困削減等に関する案件の共同形成・実施、④南部アフリカ地域の開発金融機関のキャパシティビルディングに関する協力等に取り組んできている。また、2010年11月から、DBSAにTICADアドバイザーとしてJICA専門家を派遣し、連携体制を強化してきている。

また、2014年6月にJICAは、国境を越えた広域インフラ整備支援などの開発課題を協議し連携していくことを目的に、アフリカ開発のための新パートナーシップ計画調整庁（以下、NEPAD Agency; The New Partnership for Africa's Development Planning Coordinating Agency）と業務協力協定を締結した。NEPADは、TICADを共催したアフリカ連合（AU）の開発実施機関であり、南部アフリカを含むアフリカ全体の持続可能な成長と開発を目的とし

ている機関である。NEPAD Agency は、アフリカにおけるインフラ開発計画を策定し、そのうち優先度の高いプロジェクト 83 件を優先アクションプラン (Priority Action Plan) としてとりまとめている。また、SADC 事務局は、南部アフリカ地域の地域インフラ整備に関するマスタープランを策定し、2013 年～2017 年に達成すべき開発計画を短期アクションプラン (Short Term Action Plan) としてとりまとめている。

上記の状況を踏まえ、本調査では、南アフリカを中心とする南部アフリカ地域における各国ならびに開発機関が作成したインフラ開発計画をベースに、各プロジェクトの優先度、緊急度、資金調達計画を把握し、各国あるいは地域全体への裨益とともに、民間（日本企業）のビジネス展開にも資する支援という観点から、円借款や海外投融資を通じた支援候補プロジェクトに関する情報収集することを目的として本調査を実施する。また、DBSA ならびに NEPAD Agency は南アフリカのヨハネスブルグに、SADC 事務局はボツワナの首都ハボロネに所在していることから、本調査を進めるにあたり、DBSA と情報交換しつつ、NEPAD Agency ならびに SADC 事務局の策定した中長期インフラ開発計画を参考に、JICA による支援の方向性を整理し、支援対象プロジェクトを抽出していくこととする。

## 2. 業務の目的

本業務は、各国ならびに各機関が作成したインフラ開発計画をベースに、各案件の優先度、ニーズを把握し、各国あるいは地域全体への裨益とともに、民間（日本企業）のビジネス展開にも資する支援という観点から、有償資金協力（円借款や海外投融資）を通じた支援候補プロジェクトに関する情報を整理することを目的とする。

## 3. 業務対象地域

南アフリカ共和国を含む SADC 加盟国<sup>1</sup>

## 4. 関係機関

- (1) 南部アフリカ開発銀行 (DBSA)
- (2) NEPAD Agency
- (3) SADC 事務局
- (4) SIPs を担当する各機関（南アフリカ電力公社 (ESKOM)、南アフリカ運輸公社 (TRANSNET)、地方自治体の上水担当局等）

## 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

---

<sup>1</sup> 南部アフリカ開発共同体 (Southern Africa Development Community) 加盟国 15 か国 (ザンビア、タンザニア、ボツワナ、モザンビーク、アンゴラ、レソト、マラウイ、スワジランド、ジンバブエ、南アフリカ、モーリシャス、セーシェル、コンゴ民主共和国、マダガスカル)

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) 日本の技術の活用に関する分析

本調査の目的の1つとして、日本企業の南部アフリカ地域におけるビジネス展開支援の可能性の検討がある。従って、各種開発計画の分析にあたり、日本企業の関心が高く、日本企業の海外進出にも直接的、間接的に効果があるプロジェクトという観点から、有償資金協力による支援候補プロジェクトを絞り込んでいくこととする。

なお、現地調査でのヒアリング対象は、南アフリカに進出している日本企業を想定しているが、日本企業の先進的な技術を活用したインフラ整備の可能性についても検討を行う際には、必要に応じて日本国内の日本企業にもヒアリングを行うとともに、実施機関のニーズ・意向を確認しつつ、検討を行うこととする。

### (2) 日本企業向けセミナーの開催

現地調査の最終週に、日本企業向けのフィードバックセミナーを開催する。セミナーの内容は、調査結果を踏まえ、決定する（概要は下記7(2)④参照）。セミナーの企画、日程調整、会場の手配、招待状の発送等は JICA 南アフリカ事務所に相談しつつ、調査団が実施する。また、セミナー当日の議事録を作成するとともに、当時の議論や参加者からのコメント等は、ファイナル・レポートに反映することとする。

### (3) DBSA との意見交換

本調査実施に先がけ、JICA は DBSA に対し本調査の主旨説明を行い、同意を得ている。DBSA は、本調査の直接的なカウンターパートではないものの、将来的に協力を検討する際の重要なパートナーになる可能性が高く、調査の進捗については各節目において情報共有を行うこととする。

### (4) 調査工程

調査工程は、国内準備期間にて既存の情報を整理したうえで、現地調査は約2ヶ月（総括は現地調査の最初と最後に合流を想定）、第2次国内調査は必要最低限の日数とし、現地調査期間中にレポートの作成を行う工程を想定しているが、より効率的な工程があれば、プロポーザルにて提案することとする。

現地調査期間中に訪問する国は、南アフリカならびに SADC 事務局が所在するボツワナを想定しているが、必要に応じ、南アフリカ国内の地方都市、SADC 加盟国への現地調査を含めることとする。

## 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

業務計画書を作成のうえ、JICA アフリカ部、JICA 南アフリカ事務所との TV 会議にて説明し、本調査の取り進め方を確認する。

南部アフリカ地域のインフラ開発計画を踏まえ、電力、運輸、水等の各分野ごとに、JICA の有償資金協力の支援対象となりうる候補案件の情報収集を行うとともに、現地調査に備え、ヒアリング項目を整理する。

我が国の民間企業等の関連機関にヒアリングを行い、電力、運輸、水等の各分野ごとに、我が国に比較優位のある技術に関する情報収集を行う。

上記、情報収集・分析結果を踏まえ、インセプション・レポートを作成し、JICA アフリカ部、JICA 南アフリカ事務所との TV 会議にて、調査スケジュール、調査方法を説明するとともに、日本企業向け現地フィードバックセミナーの段取りを確認する。

### (2) 現地調査期間

#### ① 中長期インフラ整備プロジェクトに関する調査

インセプション・レポートに基づき、現地の関係機関(DBSA, SADC 事務局、NEPAD Agency、SIPs の担当機関等)を訪問し、本調査の主旨を説明し、中長期インフラ開発プロジェクトの優先度、緊急度、資金調達手段等に関する情報収集を行う。なお、上記調査の一部関係機関等からの基礎情報収集・確認のためのヒアリング調査)を、現地コンサルタントへ再委託も可能とする。

有償資金協力による支援候補プロジェクトの情報を整理する際、本邦技術の活用についても検討・分析するとともに、本邦技術の適用について、先方関係機関の意向を確認する。

#### ② 日本企業へのヒアリング調査

南アに拠点をおく日本企業を訪問し、関心分野、投資環境整備に関するニーズ、円借款事業への参画見込み等についてヒアリングを行う。

ヒアリング対象とする日本企業は、JICA 南アフリカ事務所に相談しつつ決定することとする。

#### ③ 中間報告

毎週1回、JICA 南アフリカ事務所ならびに JICA 本部にメールにて進捗報告する。

現地調査半ばのタイミングで、ドラフト・ファイナルレポートとして、①支援対象プロジェクトリストをセクターごとにとりまとめるとともに、②各候補プロジェクトの案件概要を作成し、JICA 南アフリカ事務所ならびに JICA 本部に提出する。

ドラフト・ファイナルレポートが提出された時点で、JICA 南アフリカ事務所、JICA 本部との TV 会議を開催し、現地調査（後半）の進め方を確認する。

DBSA に対し、JICA 南アフリカ事務所と JICA 専門家の同席のもと、中間報告を行う。

#### ④ 現地フィードバックセミナーの開催

現地調査最終週に、日本企業向けに現地フィードバックセミナーを開催し、上記(2)

①の調査結果に基づき、南部アフリカ地域におけるインフラ整備計画を紹介し、日本企業の参画を促す。セミナー参加者は、南アフリカに進出している日本企業関係者約 50 名程度、場所はサントン市内を想定しているが、効果的な開催方法があればプロポーザルにて提案することとする。なお本経費は別見積にて計上することとする。

#### (3) 国内整理期間

上記(2)④現地フィードセミナーの結果を JICA 本部に報告するとともに、ファイナル・レポートとして、①JICA の支援対象候補プロジェクトリスト、②各プロジェクトの案件概要をとりまとめる。

### 8. 成果品等

調査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。このうち、(1)ウを成果品とする。

#### (1) 報告書

##### ア インセプション・レポート (IC/R)

提出時期：2014 年 10 月上旬を予定

部数：英文 10 部、和文 3 部

##### イ ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)

提出時期：2014 年 11 月中旬を予定

部数：英文 5 部、和文 3 部

##### ウ ファイナル・レポート (F/R)

ファイナル・レポートは、①候補プロジェクトリスト、②案件概要から構成されるものとする。

提出時期：2014 年 12 月下旬予定

部数：英文 10 部、和文 10 部、CD-R 1 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) その他の提出物

ア) 議事録等

各協議に係る議事録を作成し、JICA に速やかに提出する。

イ) その他

上記の提出物のほかに、JICA が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

(5) 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。

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、ファイナル・レポートおよび業務完了報告書以外の報告書は簡易製本とする。



### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

本業務は2014年9月上旬より開始し、2015年1月末を終了の目途とする。

#### 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4.2M/M（うち現地作業は約3M/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/インフラ計画(格付2号)

全体総括及び官民連携を想定したインフラ計画の分析、調査を担当。

##### イ インフラニーズ分析(電力、運輸、水分野等のインフラ事業)(格付3号)

電力、運輸、水分野等のインフラ事業に関する情報収集、分析業務を担当。

#### 3. 閲覧資料

##### ① 南アフリカ・SIPs (18件の概要)

[http://inw.org.za/download\\_files/PICC\\_Summary\\_Strategic%20Infrastructure%20Programmes\(SIPs\)\\_April%202012.pdf](http://inw.org.za/download_files/PICC_Summary_Strategic%20Infrastructure%20Programmes(SIPs)_April%202012.pdf)

##### ② NEPAD: Programme for Infrastructure Development in Africa (PIDA)

[http://www.pidafrica.org/about\\_us.html](http://www.pidafrica.org/about_us.html)

##### ③ SADC: Regional Infrastructure Master Plan (RIDMP)

<http://www.ridmp-gis.org/>

##### ④ JICA: 南部アフリカ成長ベルト広域協カプログラム準備調査

[http://www.jica.go.jp/activities/issues/transport/pdf/SAGB\\_FR\\_01.pdf](http://www.jica.go.jp/activities/issues/transport/pdf/SAGB_FR_01.pdf)

##### ⑤ JICA: 南部アフリカ成長ベルトフェーズII「アフリカ地域南部アフリカ地域経済回廊・インフラ開発支援に係る情報収集確認調査」

<http://www.jica.go.jp/activities/issues/transport/more.html>

#### 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) 現地コンサルタントへの再委託

上記7(2)①中長期インフラ整備プロジェクトに関する調査の一部(関係機関等からの基礎情報収集・確認のためのヒアリング調査)を現地コンサルタントへの再委託も可とし、その場合は別見積にて計上することとする。

上記7(2)④現地フィードバックセミナーの開催については別見積にて計上することとする。

本業務においては現地再委託が必要となる場合は、調査団と現地コンサルタント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おいて提案すること。現地再委託は「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。

また、現地再委託の提案を行う場合は、プロポーザルにて、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