

業務指示書

マダガスカル国トアマシナ港拡張事業実施支援【有償勘定技術支援】

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9月18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9月22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てします。

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てします。

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】

() 次の項目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：港湾整備に係る各種業務

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、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/港湾開発）】

（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：港湾開発にかかる業務
- 2) 対象国又は同類似地域：マダガスカル 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 円借款事業実施促進】

- 1) 類似業務の経験：円借款事業の実施にかかる業務
- 2) 対象国又は同類似地域：マダガスカル 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9月29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。
(MGA1 = 0.041 円, US\$1 = 102.39 円, EUR1 = 137.18 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(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/港湾開発
円借款事業実施促進

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.00 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10月10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
マダガスカル国トアマシナ港拡張事業実施支援【有償勘定技術支援】

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	(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/港湾開発	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 円借款事業実施促進	(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

マダガスカルでは 2009 年に憲法手続きに則らずに暫定政権が発足し、我が国は新規二国間経済協力を停止していたが、民主化プロセスが進展し 2014 年 4 月に政府が組閣されたことを受け、新規の経済協力を再開した。政変前、国家開発計画「マダガスカルアクションプラン 2007-2012(以下 MAP)」が策定され、インフラ拡充が国家政策の重点課題の一つとして掲げられていた。本事業はインフラ整備、物流・交通の効率化、運輸サービスへのアクセス改善に資する案件と位置付けられている。現在、当国は国家開発政策(以下 PND)を策定中だが、その重点分野が MAP から大きく変更する可能性は低く、本案件は投資促進・民間セクター開発を底支えするための運輸交通インフラ整備に資するため引き続き重点分野として位置付けられることが想定される。

当国は、南インド洋に位置する島国で海上輸送が基幹輸送の一つとして重要な役割を担っている。トアマシナ港は当国最大の港であり、国際貨物の約 90%を取扱っている。また、同港は本邦企業等が参画しているアンバトビー・プロジェクト(世界最大規模のニッケル開発プロジェクト)の積出港として利用されており、鉱物資源輸出の増加に伴い港の拡張・整備が急務となっている。

本港はトアマシナ港湾公社(SPAT)が運営管理を担っているが、コンテナについては 2005 年よりフィリピン系コンテナターミナルオペレーターである MICTSL 社がコンセッション契約に基づいて取扱いを行っている。

マダガスカル政府からの本件に係る円借款要請を受け、2009 年に実施された「トアマシナ港拡張計画準備調査(以下 F/S)」では、2008 年のコンテナ取扱量が 143,307TEU であるのに対し、2020 年には 426,000TEU になると予測しているが、2014 年 7 月に SPAT から入手した最新データによると、2013 年で既に 196,000TEU に達しており本需要予測を上回る伸びとなっており、トランシップ貨物量が 2013 年に 23,000TEU に増大している。しかし現在のコンテナターミナル(C2 及び C3 岸壁)は水深が 12m と浅く、またコンテナヤードも狭いことから、今後の船舶大型化や貨物量の増加への対応が困難であるため、早急な対応が求められている。

上述の通り、同港拡張の必要性ならびに緊急性は高く、物流改善、投資環境改善の観点から日本企業に海外進出にも資する案件であることから、本事業は経済協力再開後の円借款事業として最有力候補である。他方で、1988 年以降、マダガスカル政府向けの新規円借款の供与はなく、また実施機関であるトアマシナ港湾公社(以下 SPAT)も円借款事業の受入が初めてであることから、円借款事業の審査から貸付契約(以下 L/A)調印に至るまでに必要となる手続き、また円借款供与後の調達手続きや貸付実行、環境社会配慮といった各種手続きに精通しているとは言えない状況である。については案件形成から L/A 調印までの手続きの促進ならびに円借款供与後の円滑な案件監理を行うためにも、円借款事業にかかる理解促進を行うことで実施機関としての能力強化を図ることが必要不可欠である。

F/S 作成以降、SPAT は F/S で提案されたスコープのうち、コンテナヤードの新設など、自己資金で対応可能なスコープについては既に着手している。また、需要予測については、F/S 以降、港湾オペレーターの MISTSL 社ならびにオランダのコンサルタントがそれぞれ実施した需要予測が存在する。については、2009 年以降の状況の変化を踏まえ、最新状況に基づき、円借款対象スコープを見直したうえで、2015 年内の L/A 調印に向け、円借款事業の審査に必要な情報を整理する必要がある。

2. プロジェクトの概要

(1) 案件名

トアマシナ港拡張事業

(2) 事業目的

本事業は、同国最大の国際港であるトアマシナ港の整備・拡張を行うことにより、港湾機能の強化を図り、もって国家経済の発展に寄与するもの。

(3) 事業概要

- ・防波堤の延長 (345m)
- ・岸壁の増設 (C4)
- ・既存の岸壁 (C1~3) の増深 (水深 14m)
- ・コンテナヤードの建設 (埋め立て、10 ha)
- ・コンサルティング・サービス

(4) 対象地域

マダガスカル国アツィナナナ県

(5) 実施・関係機関

実施機関: トアマシナ港湾公社 (SPAT)

関係機関: 運輸・気象省

3. 業務の目的

本業務は、SPAT への円借款に関する手続きの理解促進及びトアマシナ港拡張事業に係る情報の整理を2009年に作成されたF/Sを基に行い、円借款事業として実施するために必要な情報を収集・分析することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」を達成するために、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえて、「6. 業務内容」に示す業務を実施し、その進捗に応じ「7. 成果品等」に記載の報告書を作成し、JICA アフリカ部に提出するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 技術支援の位置付け

マダガスカル政府は 1988 年以降新規の円借款供与がなく、また実施機関である港湾公社も円借款事業の受入が初めてであることから、円借款事業の審査から L/A 調印に必要となる手続き、調達手続きや貸付実行、環境社会配慮等の各種手続きに精通しているとは言えない状況である。案件形成の促進だけではなく、円借款供与後の円滑な案件監理を行うためにも、円借款事業にかかる理解促進を行うことで実施機関の能力強化を図ることが必要不可欠であることから、今回有償勘定技術支援にて専門家を派遣する。

他方、2014年7月にJICAが行った「トアマシナ港拡張事業に係る調査実施に向けたTOR確認調査」にて、F/Sで提案されたスコープのうちの一部が既にSPATにより着手されていたり、トランシップ貨物を含むコンテナ貨物量が急増することを前提とした

長期港湾計画が策定されていること等が確認されている。については、本業務では2009年以降の状況の変化を踏まえ、必要に応じて円借款対象スコープを見直したうえでF/S内容を確認・精緻化し、2015年内のL/A調印に向け、円借款事業の審査に必要な情報を収集し整理する。

(2) 本事業に適用される環境社会配慮ガイドラインと環境社会配慮

「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン」(2002年4月公布、以下JICA環境ガイドライン)に基づいて環境社会配慮確認を行う。F/Sによれば、本事業の事業サイト周辺において、絶滅危惧種のサンゴ礁が生息していることが確認されていることから、本事業はJICA環境ガイドラインに基づき、カテゴリーAと分類されているが、対象スコープの見直し次第ではカテゴリー分類の見直しも行う。

本事業では埋め立てや浚渫を行うため、自然環境、特にサンゴ礁に与える影響を最小化するための方策とモニタリング方法について確認し、必要に応じて代替案を提案する。

(3) JICA ファクトファインディングミッションとの連携

JICAは2014年度内にファクトファインディングミッションの派遣を検討していることから、JICAと密に情報共有しながら業務を行い、ファクトファインディングミッション派遣前までに、業務進捗報告書を提出する。なお、各種確認作業等の追加業務が必要となった場合には、契約変更で対応する。

6. 業務の内容

実施機関のSPATには英語話者が少なく、実施機関向けに円借款手続きに関する技術指導を効果的に行うためには、仏語で業務を遂行できることが望ましい。仏語での業務遂行が困難な場合、仏英の通訳者を備え、円滑かつ正確にマダガスカル政府および実施機関と情報共有や協議ができるようにすること。

(1) 事前準備(国内作業)及びワークプランの説明・協議

- ① 関連資料・情報の収集・整理・分析
- ② ワークプランの作成
- ③ ワークプランの説明・協議等の実施
- ④ ワークプランを機構及び実施機関(SPAT)に説明・協議し、基本的了解のとりつけ

(2) 円借款事業に関する手続きの理解促進(実施機関への技術支援)

現地でマダガスカル政府及び実施機関向けのセミナーを開催し、下記項目に関し関係者へ説明する。本技術支援の終了後、実施機関スタッフが、円借款事業を円滑に実施することができるよう、実施機関の執務参考用資料として、円借款手続きに関する手順書(フローチャート)を作成する。

- ① 円借款手続きに関する説明・指導
 - ア. 借款の審査からL/A調印までに必要となる手続きについて、説明・指導する。
 - イ. 事前資格審査に関する書類、評価クライテリアにつき、説明・指導する。

- ウ. 標準入札書類、入札手続きと JICA 同意につき、説明・指導する。
- エ. 契約書類と JICA 同意につき、説明・指導する。
- オ. 資金管理及び貸付実行手続きについて、説明・指導する。

② 環境社会配慮手続きに関する説明・指導

環境社会配慮に係る F/S の見直し結果を受けて特に以下の点に留意しつつ、トアマシナ港拡張事業の実施の際に留意すべき環境社会配慮について、説明・指導する。

- ア. 事業の施工方法やスケジュールについて、環境社会配慮の観点から、詳細設計に組み込むべき対策や対案を提案し、SPAT の意思決定に際し助言、指導する。
- イ. サンゴ礁等自然環境へ影響があるとされている項目に関して、適切な回避策・緩和策が確実に実施されるために SPAT が実施すべき調整等に関して助言、指導する。
- ウ. 港周辺を漁場としている漁民等社会環境へ影響があるとされている項目に関して、適切な回避策・緩和策が確実に実施されるために SPAT が実施すべき調整等に関して助言、指導する。

(3) 最新情報の収集・分析

下記項目に関し、本事業を円借款事業として実施するために必要な情報等を収集・分析し、2009 年に作成された F/S から変更している点、不足している点に関し、補足する。

① 事業スコープ

F/S 作成以降、SPAT が自己資金で港湾設備の整備を行ってきていること、また 3 種類の需要予測結果を踏まえ、F/S で提案されたスコープのうち、円借款対象とすべき事業スコープを整理する必要がある。その際、F/S では検討していなかった以下の点について合わせて確認する。

ア. 早期効果発現の工夫

本港のコンテナ取扱量は 2013 年に 196,000TEU に達しており、需要が急速に伸びている。既存コンテナターミナルとコンテナヤードでは貨物量の増加への対応は困難であり、早急な対応が求められているため、早期効果の発現のための工法(たとえば急速施工法の提案等)を検討すること。

イ. 港入口ゲート周辺の渋滞への対応

道路と鉄道との平面交差等の影響により、港の入口ゲート付近では渋滞が問題となっている。F/S では解決策としてフライオーバーが提案されていたものの、SPAT が自己資金でゲートを建設した結果、平面交差地点とゲートとの距離が近接しておりフライオーバーの建設が困難と思われるところ、別途対応策を提案すること。

ウ. 本邦技術の活用の可能性

必要に応じて関連する企業へヒアリングを行い、民間企業の有する技術と、マダガ

スカル側のニーズとの間で合致する技術の導入可能性を調査にて検討、適用可能な技術があれば実施機関に提案・合意を得ること。

また、上記確認の結果を踏まえ、以下の2案を提示すること。

- 1) F/S で提案されたスコープに基づき整理した円借款対象スコープ案（オリジナル案）
- 2) 1)のスコープをフェーズに分けて円借款を供する場合のスコープ分割案

② 事業費、資金計画、経済財務分析

ア. 事業費・資金計画(年度別、外・内貨別投資計画)

資金計画(年度別、外・内貨別投資計画)、財務分析については JICA が別途提示するフォーマットに従って資料を作成する。

イ. 概略設計の変更・最終積算の実施

概略事業費の積算に当たっては、基本的に以下の項目に分けて積算を行う。なお、資機材費の積算においては、国際的な価格動向を十分に調査すること。また、報告書には事業費の総表を記載することとし、個別具体的な積算結果は、報告書には記載せず、別資料として当機構へ提出すること。

- 1) 本体事業費(建設資機材費、設計数量策定、建設費積算(外貨・内貨別))
- 2) 本体事業費に関するプライスエスカレーション
- 3) 本体事業費に関する予備費
- 4) 建中金利
- 5) フロントエンドフィー
- 6) コンサルタント費(プライスエスカレーションと予備費を含む)
- 7) その他(融資非適格項目)
 1. 用地補償等
 2. 関税・税金
 3. 事業実施者の一般管理費
 4. 他機関建中金利
 5. 完成後の維持管理費(委託保守費)
 6. 研修・トレーニング費用、広報・啓蒙活動等に要する費用
 7. 当該事業実施に伴い追加的に必要となる管理費

なお、算出方法等を JICA から指示することがある。

概略事業費の算出様式

概略事業費については、別途当機構が提供するコスト計算支援システム(Excel ファイル)の様式にて提出する。なお、同様式については、概略事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。

・ 準拠ガイドライン

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」(2009年3月版)を参照する。

・ 積算総括表

積算に当たっては、共通仕様書第 14 条に基づき、「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」を参照して積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を得ることとする。

概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討し、コスト縮減にかかる検討結果を別途機構が指示する様式にとりまとめ、提出する。

ウ. 運用効果指標、経済財務分析

③ 事業効果指標

本事業の効果を把握するための定量的な指標を算出する。

④ 調達方法(入札方法、パッケージ)

以下の項目を含む調達方法のあり方については、考え方を整理して、「調達方法の留意事項」として、別途機構に提出する。

ア. 調達、入札、契約等に係る情報収集

マダガスカルにおける当該類似業務の調達事情の確認、一般土木工事の入札と契約にかかる一般事情、現地コンサルタント(詳細設計、施工監理)の一般状況、現地施工業者の一般事情

イ. 入札手法、契約条件の設定

契約約款、契約条件書等の設定の基本方針 等

ウ. コンサルタントの選定方法

エ. 施工業者の選定方針

PQ:Pre-Qualification 条件の設定、LCB:LocalCompetitive Bid の採否、入札パッケージ(発注規模、工種別の発注等)の考え方 等

⑤ 環境社会配慮

ア. F/S の内容の確認

JICA環境ガイドラインに基づき、F/Sをベースに下記の調査項目1~9の内容を確認し、不足している記載や内容については、追加の調査(定量的影響予測及びデータの更新を含む)を行う。環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。

- 1) ベースとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等)の確認(既存のデータが古い場合はデータの更新を行う)
- 2) 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認
 - 環境配慮(環境影響評価、情報公開等)に関する法令や基準等
 - JICA 環境ガイドライン)との乖離及びその解消方法
 - 関係機関の役割

- 3) スコーピング(事業を実施するにあたって考慮すべき環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)の実施
- 4) 影響の予測(定量的予測を含む)
- 5) 影響の評価及び代替案(ゼロオプションを含む)の比較検討
- 6) 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
- 7) 環境管理計画(案)・モニタリング計画(案)の作成
- 8) 予算、財源、実施体制の明確化
- 9) ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議内容等)

イ. 本事業の環境への影響の確認及び緩和策の提案

F/S によると、59 のサンゴ種が港周辺のグランド・リーフ等で確認されており、未開発の海域と比較するとサンゴ種数は少ないものの、事業予定地では IUCN レッドリストの絶滅危惧種(VN)に分類されるサンゴが 1 種類確認されている。工事中は浚渫に伴い発生する浮遊懸濁物質(SS)が拡散し、グランド・リーフのサンゴが影響を受ける可能性がある。また、防波堤の延伸により、港周辺の海岸浸食・堆積が現状より顕著に起こる可能性がある。これらの環境への影響に関し、本事業では具体的な影響の確認及び緩和策の提案を行う。

なお、詳細設計に組み込むべき対策や対案を提案し、SPAT の意思決定、実施すべき調整等に関し助言、指導すること。

ウ. 漁民への影響の確認及び対応策の提案

F/S によると、港及び周辺のサンゴ礁を漁場としている漁民が、リーフの埋め立て及び防波堤の延伸により影響を受ける可能性があるとされている。本事業では、漁民への影響の確認及び対応策の提案を行う。港周辺を漁場としている漁民等社会環境へ影響があるとされている項目に関して、適切な回避策・緩和策が確実に実施されるために SPAT が実施すべき調整等に関して助言、指導すること。

⑥ 事業の必要性

F/S に記載されている事業の必要性、背景等について確認し、アップデートが必要な情報については必要最低限の補足調査を実施する。

⑦ 事業実施体制・維持管理体制の確認

港湾整備ならびに岸壁 C1 は SPAT が運営管理している。一方、岸壁 C2, C3 の運営管理は、SPAT とオペレーターである MICTSL 社が、2005 年から 20 年間のセッション契約を締結している。新しく岸壁(C4)を整備した後の港湾運営体制について、現状のレビューを行い、課題があれば提案する。

⑧ コンサルタント TOR (案) の確認

円借款事業で雇用するコンサルタントの TOR および要員計画(M/M)の内容を確認し、必要に応じて追加の TOR を提案する。

⑨ 事業実施スケジュール案の確認

調達手続きを含めた施工期間について、調達パッケージ別に、コンサルタント選定、入札書類作成、事前資格審査(PQ)、PQ 評価、入札期間、入札評価、契約交渉、契

約締結といった各手続きの時期・関連機関、工事実施時期、期間を月単位のバーチャートにまとめる。

⑩ 業務進捗報告書、業務完了報告書の作成
各報告書を作成し、概要を JICA に説明する。

7. 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。本契約における成果品は、業務完了報告書とする。

なお、本件調査を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、JICA 様式による収集資料リストを付したうえで調査終了後 JICA アフリカ部に提出する。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA アフリカ部に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

(1) ワークプラン

記載事項: 共通仕様書第 6 条に記載する事項、業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容、現地での安全管理体制等

提出時期: 2014 年 11 月上旬

部 数: 和文 5 部(簡易製本及び電子データ)、英文 10 部(簡易製本及び電子データ)、仏文 5 部(簡易製本及び電子データ)

提出先: JICA アフリカ部、SPAT

(2) 業務進捗報告書

記載事項: 財務・経済分析結果、環境社会配慮調査結果、需要予測結果、調達方法、ターミナル運営・管理計画、円借款手続きに関するセミナー実施報告書等

提出時期: 2015 年 3 月中旬

部 数: 和文 5 部(簡易製本及び電子データ)、英文 10 部(簡易製本及び電子データ)、仏文 5 部(簡易製本及び電子データ)

提出先: JICA アフリカ部

(3) 業務完了報告書

記載事項: 実施機関、JICA で調整した最終方針に従い上記(2)に対する修正を反映したもの

提出時期: 2015 年 4 月 30 日

部 数: 本体 和文 4 部(製本)、英語 10 部(製本)、仏語 5 部(製本)
要約版 和文 4 部(製本)、英語 10 部(製本)、仏語 5 部(製本)
CD-R 3 部

提出先: JICA アフリカ部、SPAT

(4) 収集資料

調査終了時に収集した資料、データ及びリスト一式(JICA 図書館の定型フォーム)を提出する。

(5) 業務従事月報

月毎の業務内容及び作業進捗状況、現地情勢、調査上の留意点等を取りまとめた要約(A4 数頁)を付した業務従事月報を和文にて作成し、翌月 5 日までに、JICA アフリカ部に提出するものとする。

(6) 技術協力成果品

業務の実施過程で作成する以下を含む技術協力成果品については、上記報告書等とは別に JICA アフリカ部に提出すること。

- ① 最終概略設計及び概略事業費の最終積算等の入札関連情報
- ② 先方との協議にかかる議事録や先方への説明資料
- ③ その他、JICA が必要と認め、提出を求める報告資料

(7) 成果品の仕様

印刷仕様の概略は次のとおりとする。

- ① 業務完了報告書を除く成果品の仕様は、A4 版、タイプ打ち、両面コピー、章毎改ページの編集とし、簡易製本とする。
- ② 業務完了報告書の印刷仕様及び電子化ファイルの作成仕様は、JICA の「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」のとおりとする。
- ② その他、報告書作成にあたっての留意事項
 - ア. 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述する。また、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、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文で、読みやすいものとする。
 - イ. 報告書が分冊形式になる場合には、例えば本編とデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施す。
 - ウ. 報告書で引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記する。また、業務で使用した統計、データ類はデータの散逸を防ぐため業務完了報告書のサポーティングデータ集として可能な限り収録する。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務の工程

2014年10月下旬より業務を開始し、2014年11月上旬にワークプランを提出、2015年3月中旬に業務進捗報告書を提出、2015年4月30日までに業務完了報告書を提出する。

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 15M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

要員計画の構成分野(案)を以下に示す。なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

- ・ 総括/港湾開発（2号）
- ・ 円借款事業実施促進（3号）／
- ・ ターミナル運営・管理計画
- ・ 港湾施設設計・コスト積算
- ・ 需要予測・経済財務分析
- ・ 環境社会配慮

3. 対象国の便宜供与

カウンターパートの配置

4. 参考資料

(1) 配布資料

トアマシナ港拡張事業に係る調査実施に向けたTOR確認調査

- ・ SPAT、MICTSL への質問票及び回答
- ・ トアマシナ港における岸壁稼働率

(2) 閲覧資料

- ① マダガスカル国トアマシナ港拡張計画準備調査最終報告書（要約編和文）（2009年12月）

http://libopac.jica.go.jp/images/report/11973039_01.pdf

http://libopac.jica.go.jp/images/report/11973039_01.pdf

http://libopac.jica.go.jp/images/report/11973039_01.pdf

- ② The feasibility study on Toamasina Port development in the Republic of Madagascar : final report

http://libopac.jica.go.jp/images/report/11973047_01.pdf

http://libopac.jica.go.jp/images/report/11973047_02.pdf

http://libopac.jica.go.jp/images/report/11973047_03.pdf

http://libopac.jica.go.jp/images/report/11973047_04.pdf

http://libopac.jica.go.jp/images/report/11973047_05.pdf
http://libopac.jica.go.jp/images/report/11973047_06.pdf

- ③ Rapport final : l'étude de faisabilité sur le développement du Port de Toamasina dans la République de Madagascar

http://libopac.jica.go.jp/images/report/11989001_01.pdf

http://libopac.jica.go.jp/images/report/11989001_02.pdf

http://libopac.jica.go.jp/images/report/11989001_03.pdf

http://libopac.jica.go.jp/images/report/11989001_04.pdf

http://libopac.jica.go.jp/images/report/11989001_05.pdf

http://libopac.jica.go.jp/images/report/11989001_06.pdf

5. 現地再委託

本業務においては現地再委託を想定していない。現地再委託が必要となる場合は、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（2012年4月版）」に則り選定及び契約を行うこととする。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。

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の現地事務所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、現地事務所と常時連絡が取れる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について現地事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、日本国内におけるバックアップ体制も構築する。

以上

