

# 業務指示書

## モロッコ国仏語圏アフリカ水産人材育成プロジェクト

### 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：2015年1月28日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 安井 伸治 Yasui.Shinji@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年2月2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：研修運営に係る各種業務

### 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／マネジメント）】

（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：研修運営管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モロッコ 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。）

## 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：2015年2月6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。

(MAD1 = 13.386 円 , US\$1 = 120.48 円 , EUR1 = 146.91 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： 2月16日(月) 18:00 ~ 20:00

(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 本部 208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/マネジメント

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.61 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、2015年2月27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\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.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  
モロッコ国仏語圏アフリカ水産人材育成プロジェクト

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	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	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	(60.00)	
	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/マネジメント	(48.00)	(19.00)
ア) 類似業務の経験	18.00	8.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	2.00
ウ) 語学力	9.00	3.00
エ) 業務主任者等としての経験	9.00	4.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(19.00)
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	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(12.00)	(22.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	12.00	12.00
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 業務の目的・内容に関する事項

### 1. プロジェクトの背景

モロッコの水産セクターに対し、わが国は1987年から現在まで27年にわたって、①水産教育・漁業訓練、②漁業振興・普及事業、水産基盤整備、③水産資源評価・持続的活用、などの分野で、無償資金協力(総額約140億円)と技術協力(技プロ、個別専門家派遣)を組み合わせ人材育成支援を行ってきた。その結果、モロッコの水産セクターはアフリカ大陸の中でも大きな成果を上げてきた。

一方、モロッコ農業・海洋漁業省は、1989年に開催された大西洋沿岸アフリカ諸国漁業協力閣僚会議(COMHAFAT: Conférence ministérielle sur la coopération halieutique des États Africains riverains de l' Océan Atlantique)において南南協力の推進を表明し、南南協力を通じた水産教育、漁業普及、研究分野において協力を展開してきた。わが国はこの政策を支援し、これまでの協力成果をサブサハラ・アフリカ諸国に波及させるため、1998年以降第三国研修の実施によりモロッコ政府の南南協力を支援してきた。実績として、水産分野では2012年度まで延べ561名の研修員をモロッコに受け入れている。

モロッコにおけるリソース、ポテンシャルを活用した南南協力は、わが国のみならず、モロッコ政府の水産協力政策に合致しており、仏語圏アフリカ諸国の支援を補完するツールとして極めて有効であり、各地に派遣されている水産アドバイザー専門家からも高い評価を受けている。

今般、モロッコとは地政学的、文化的に共通点が多いモーリタニア国の漁業省より、①水産教育・訓練、②水産物衛生管理・検査技術、機材維持管理、③零細漁業コミュニティ普及システム開発・普及員育成、の各分野における人材育成についてモロッコ側に支援要請がなされた。モロッコ農業・海洋漁業省は、これをモーリタニアだけでなく同様の課題を抱える仏語圏アフリカ諸国に展開すべく、技術協力案件として本案件をわが国に要請してきた。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) 上位目標

モロッコによる国際協力実施体制が継続的に機能し、仏語圏アフリカ諸国の持続的な水産業の発展に貢献する。

#### (2) プロジェクト目標

以下を通じ仏語圏アフリカ諸国の水産業の発展にかかる、効果的な協力が実施できる体制が構築される。

- a) モロッコの実施機関が仏語圏アフリカ諸国のニーズに対して効果的に対応できるようになる。
- b) 仏語圏アフリカ諸国の水産関連機関からの参加者が、各国水産業の持続的な発展を実現するための能力を効果的に向上させる。

#### (3) 成果

- a) アガディール水産高等学院(ISPMアガディール)との連携により、対象国研修参加者の水産教育及び訓練の能力が強化される
- b) 水産物付加価値向上センター(Centre Spécialisé de Valorisation et de Technologie des Produits de la Mer: CSVTPM)との連携により、対象国研修参加者

の水産物衛生検査・管理に関する能力が強化される

c) ララシュ漁業技術学院 (Institut de Technologie des Pêches Maritimes d'Agadir : ITPMララシュ) との連携により、対象国研修参加者の零細漁業普及に関する能力が強化される

d) モロッコ協力機関との連携による仏語圏アフリカ向け研修の実施、及びモロッコ人専門家の研修対象国派遣を通じて、モロッコ実施機関の研修企画運営能力が強化される。

#### (4) 活動

1-1. ISPM7がデイルとの協議により対象国向けの研修計画を策定する

1-2. 研修実施、モロッコ人専門家派遣に係るISPM7がデイルとの業務委託契約を準備する

1-3. ISPM7がデイル及び他の協力機関と調整し、1-1で計画された活動が的確に実施されたかを評価し、教訓を抽出する

1-4. ISPM7がデイルとの協議により、1-3で抽出された教訓をもとに、次年度の研修計画を更新する

2-1. CSVTPMとの協議により対象国向けの研修計画を策定する

2-2. 研修実施、モロッコ人専門家派遣に係るCSVTPMとの業務委託契約を準備する

2-3. CSVTPM及び他の協力機関と調整し、2-1で計画された活動が的確に実施されたかを評価し、教訓を抽出する

2-4. CSVTPMとの協議により、2-3で抽出された教訓をもとに、次年度の研修計画を更新する

3-1. ITPMララシュとの協議により対象国向けの研修計画を策定する

3-2. 研修実施、モロッコ人専門家派遣に係るITPMララシュとの業務委託契約を準備する

3-3. ITPMララシュ及び他の協力機関と調整し、3-1で計画された活動が的確に実施されたかを評価し、教訓を抽出する

3-4. ITPMララシュとの協議により、3-3で抽出された教訓をもとに、次年度の研修計画を更新する

4-1. 対象国の関連機関と調整し年間の研修計画を策定する

4-2. モロッコ側カウンターパートに対する本邦研修を実施する

4-3. 協力機関による研修の質的向上のため、研修に必要な機材を協力機関に貸与する体制を整備する

4-4. 協力機関との協議により、研修成果のモニタリング体制を整備する

#### (5) 投入

5-1. 日本側

長期専門家 (プロジェクト管理/業務調整) ※今回契約で配置

国別研修

短期専門家 (必要に応じ)

研修に必要な機材供与

## 5-2. モロッコ側

短期専門家

第三国研修

カウンターパート配置

事務所スペース等

### (6) 協力期間

2015年3月～2018年3月

### (7) モロッコ側実施機関

農業・海洋漁業省 海洋漁業部門

## 3. 業務の目的

プロジェクトに係るR/Dに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

## 4. 業務の範囲

本業務は、JICAが2014年12月25日にモロッコ政府と締結した討議議事録(Record of Discussions: R/D)に基づいて実施される「仏語圏水産人材育成プロジェクト」の枠内で、「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) 協力対象国の決定

基本的にサブサハラ仏語圏アフリカ諸国を対象とする。具体的には、セネガル、モーリタニア、ギニア、コートジボアール、ベナン、カメルーン、コンゴ民、コンゴ共、マダガスカル、コモロとする。なお、対象国の追加、削除は適宜農業・海洋漁業省、研修実施機関と相談のうえ、モロッコ事務所が決定する。

### (2) 各ステークホルダーとの協力

2014年度に実施した要望調査結果をもとに、農業・海洋漁業省及び派遣専門家、モロッコ国際協力庁及び派遣専門家、モロッコ事務所と協力し、農業・海洋漁業省傘下で想定される各実施機関とも調整のうえ、各研修実施機関、専門家派遣機関等を決定する。また2015年度以降、対象国の各国事務所及び派遣専門家、対象国の実施機関、本部等、各ステークホルダーと協力し、前年度の実施結果の評価を基に各年の協力内容を検討する。

### (3) 実施体制の検討

現在、外務・協力省傘下のモロッコ国際協力庁に派遣されている専門家及び農業・海洋漁業省に派遣されている専門家とともに、本プロジェクトの実施体制の在り方及び、本プロジェクトに対するモロッコ国際協力庁の関与の在り方について

て検討する。具体的には、技プロチームとモロッコ国際協力庁が研修実施にかかる取り纏め機能を果たす体制の構築を目指す。

#### (4) 各フェーズの各国の要望調査の実施促進と事務所との協力

各国の JICA 事務所・支所を通じ、各国関係機関に対し本プロジェクトを通じての協力にかかる要望調査をモロッコ事務所とともに実施する。調査時期は基本的に 2015 年 7 月開始、2015 年 8 月末締切とし、本部からのコメント取り付けをもって要望の検討を完了する。要望調査の方法は基本的にモロッコ事務所が 2014 年度に行った方法を踏襲するが、要望調査票の様式を含め最適と考えられる方法を提案する。

#### (5) 要望調査を踏まえた協力内容の策定

モロッコ事務所が 2014 年度に実施した各国に対する要望調査結果を踏まえ、モロッコ側の実施機関の過去の研修実施状況及び現在の研修実施能力を調査検討のうち、各年毎にモロッコの各実施機関で実施する研修コースを検討する。その際、研修以外の第三国専門家派遣、本邦からの短期専門家派遣等を組み合わせ、アフリカ各国のニーズに対し効果的、効率的な協力が実施できるよう配慮する。また、第三国研修において日本のビジビリティを確保する為に、日本人講師の派遣、日本独自の知見を盛り込む、等の工夫を行うこと。

2015 年度以降は上記 (1) ~ (4) を踏まえつつ、各年で実施する要望調査結果に従い協力内容を策定する。検討結果は各年度末までにモロッコ事務所を通じ各国事務所に回答することとし、当該内容をもって次年度以降の業務計画を策定する。また、プロジェクト終了後の要望調査実施方法を、以下の (8) と併せ検討し、最終年に提案する。なお、2015 年度以降の契約内容、業務量は協力内容に従い適宜変更する。

#### (6) 研修効果の測定

各研修員の知識向上に本研修がどのレベルまで貢献したか「(1) 事前能力試験、(2) 終了時能力試験制度」を導入、評価分析を行う等成果の定量化とフィードバックを図る

#### (7) 協力対象国のフォロー

各年度との協力の内容、結果を報告書にまとめ、各国の事務所と実施機関に共有し、必要に応じフォロー策（事業計画策定、技プロによる事業実施支援等）を各国事務所と検討する。加えて、ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）等を利用した情報共有体制の構築、E-ラーニング等による事後学習スキームの導入等により各国の研修員のフォローを行う。これらの情報、結果は各国の事務所と共有する。

#### (8) 現地業務費の積算

基本的に 100% 日本側の負担とする。但し、一部実施機関（ITPM）は現在モロッコで実施している第三国研修のモロッコとの負担項目（別添参照）、負担割合（モロッコ側 30%、日本側 70%）を順守し研修を実施することとしているため、当該

部分については積算した現地業務費の70%を本件契約充当分として計上すること。また、実施機関の現地業務費の負担方法、負担項目につき、年度ごとに実施機関と協議し、合意する。

#### (9) 中長期的支援方策の検討

仏語圏開発途上国の水産人材育成において、本邦の代替としてモロッコ側実施機関がその育成を将来的に担っていけるよう、各実施機関の研修実施能力、調整能力を強化する。プロジェクトの終了時において、モロッコにて仏語圏アフリカを対象とした水産人材育成を持続的に行う方法についても提案する。

#### (10) 広報

JICA モロッコ事務所、実施機関、モロッコ国際協力庁と協力し、都度の研修、専門家派遣毎にプレスリリースを発行し、メディアに送付、研修の様子を短い動画に記録・編集し、ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）上で更新する等、ビジビリティの確保を図る。また、受益国のメディアに対してもプレスリリースを発行する。加えて、広報効果を最大化すべくプレスツアー等を提案・実施する。なお、これらの費用は契約に含めるものとする。

#### (11) 事業のフェーズ分け

本業務については、以下の3つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第一フェーズ：2015年3月～2016年3月
- ・ 第二フェーズ：2016年4月～2017年3月
- ・ 第三フェーズ：2017年4月～2018年3月

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。

なお、契約期間分けについては、上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案することとする。

## 6. 業務の内容

### 【第一フェーズ：2015年3月～2016年3月】

#### (1) ワーク・プラン（第一フェーズ原案）の作成・協議・合意

仏語圏アフリカに対する要望調査結果等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法（含費用負担項目）、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（第一フェーズ原案）（仏文）に取りまとめる。

ワーク・プラン（第一フェーズ原案）を基に、モロッコ側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

上記の協議、意見交換を踏まえた上で、その修正版を作成し、再度モロッコ側関係者と協議の上で、ワーク・プラン（第一フェーズ）として取りまとめ、合意することとする。

#### (2) プロジェクト実施体制の確立

上記の留意事項に従い、プロジェクトの実施体制を確立する。

#### (3) 第一フェーズの協力内容の策定と通知

上記の留意事項及び要望調査の結果、及び予算及び実施体制の制約を踏まえ、2015年度の協力内容を策定し、日本側及びモロッコ側関係者と協議、意見交換のうえ、協力内容をモロッコ側関係者と合意する。また同内容を協力対象国の JICA 事務所に通知する。

#### (4) 要望調査の実施

2014年度にモロッコ事務所が実施した要望調査方法を踏まえ、協力対象国に対し要望調査を実施する。正式にはモロッコ事務所が協力対象国の事務所に対し公電を发出することで開始するものとするが、2014年度に十分整備されていないコース概要等の必要書類等を整備することで当該調査が円滑かつ効率的に実施されるよう実施促進を行う。

#### (5) 研修等の実施

上記(1)のワーク・プランで合意した内容・日程に基づき、相手側実施機関とともに研修等の実施を行う。なお、研修の GI (General Information) はこれまでの第三国研修と同様に実施機関が策定するものとし、プロジェクト側は必要に応じ GI の作成支援等を行う。当該 GI は対象国の各事務所を通じ配布するものとする。

#### (6) 研修員に対するフォローシステムの確立

上記5.(6)に従い、関係機関及び研修員との情報共有プラットフォームと研修実施後のフォローアップ体制を関係機関と協力して確立し、主に実施機関が主体となり適宜アップデートを行うよう支援する。

#### (6) 協力内容の評価とフィードバック

上記(4)(5)の結果を実施機関とプロジェクトが中心に評価を行い、その結果を関係機関、及び協力対象国の事務所及び実施機関にフィードバックする。当該結果を踏まえ、必要に応じ協力対象国の事務所及び実施機関からヒアリングを行い、その結果を次年度の協力に反映させる。

#### (7) 第二フェーズの協力内容の策定

上記の留意事項及び要望調査の結果、及び予算及び実施体制の制約を踏まえ、第二フェーズの協力内容を策定し、日本側及びモロッコ側関係者と協議、意見交換のうえ、協力内容をモロッコ側関係者と合意する。また同内容を協力対象国の JICA 事務所に通知する。

### 【第二フェーズ：2016年4月～2017年3月】

#### (1) ワーク・プラン（第二フェーズ）の合意

業務計画書（第二フェーズ）及び第一フェーズ次に合意した協力内容に基づき、第二フェーズの活動の基本方針、活動内容等を記述したワーク・プラン（第二フェーズ案）を作成し、モロッコ側関係者と協議、意見交換し、第一フェーズ次の活動内容をワーク・プラン（第二フェーズ）として合意する。

#### (2) 要望調査の実施

2015年度と同様に、協力対象国に対し要望調査を実施する。必要に応じ要望調査の改善点を事務所に提案する。

#### (3) プロジェクト実施体制の見直し

プロジェクト終了後の JICA 委託の研修実施を見据え、モロッコ国際協力庁の関与方法を含め、適切な実施体制を関係機関と検討、協議のうえモロッコ側と合意する。



#### (4) 研修等の実施

上記(1)のワーク・プランで合意した内容・日程に基づき、相手側実施機関とともに研修等の実施を行う。なお、研修のGI (General Information) はこれまでの第三国研修と同様に実施機関が策定するものとし、プロジェクト側は必要に応じGIの作成支援等を行う。当該GIは対象国の各事務所を通じ配布するものとする。

#### (5) 協力内容の評価とフィードバック

上記(3)(4)の結果を実施機関とプロジェクトが中心に評価を行い、その結果を関係機関、及び協力対象国の事務所及び実施機関にフィードバックする。当該結果を踏まえ、必要に応じ協力対象国の事務所及び実施機関からヒアリングを行い、その結果を次年度の協力に反映させる。

#### (6) 第三フェーズの協力内容の策定

上記の留意事項及び要望調査の結果や予算、実施体制の制約等を踏まえ、第三フェーズの協力内容を策定し、日本側及びモロッコ側関係者と協議、意見交換のうえ、協力内容をモロッコ側関係者と合意する。また同内容を協力対象国のJICA事務所に通知する。加えて、今後の仏語圏水産分野の研修実施方法を日本側及びモロッコ側関係者と協議、意見交換のうえ、協力内容をモロッコ側関係者と合意する。

### 【第三フェーズ：2017年6月～2018年3月】

#### (1) ワーク・プラン（第三フェーズ）の合意

業務計画書（第三フェーズ）及び第二フェーズに合意した協力内容に基づき、第二フェーズの活動の基本方針、活動内容等を記述したワーク・プラン（第三フェーズ案）を作成し、モロッコ側関係者と協議、意見交換し、第三フェーズの活動内容をワーク・プラン（第三フェーズ）として合意する。

#### (2) 要望調査の実施

第二フェーズに合意した協力内容を踏まえ、今後の要望調査の方法についてモロッコ事務所に提案の上、必要に応じ要望調査の実施促進を行う。

#### (3) 研修等の実施

上記(1)のワーク・プランで合意した内容・日程に基づき、相手側実施機関とともに研修等の実施を行う。なお、研修のGI (General Information) はこれまでの第三国研修と同様に実施機関が策定するものとし、プロジェクト側は必要に応じGIの作成支援等を行う。当該GIは対象国の各事務所を通じ配布するものとする。

#### (4) 研修員に対するフォローシステムの確立

関係機関及び研修員との情報共有プラットフォームと研修実施後のフォローアップ体制を実施機関に引き渡す。

#### (5) 協力内容の評価とフィードバック

上記(3)(4)の結果を実施機関とプロジェクトが中心に評価を行い、その結果を関係機関、及び協力対象国の事務所及び実施機関にフィードバックする。これまでのフィードバック結果を取りまとめ、今後、対象国の事務所がフォローすべき方策を提案する。

#### (6) マニュアル等の作成

モロッコで仏語圏の水産分野の課題別研修を実施するうえでの方法、手順等をマニュアルに取り纏め、実施機関等に配布する。

(7) プロジェクト業務完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

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。

フェーズ	レポート名	提出時期	部数
第一フェーズ	業務計画書（第一フェーズ） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：5部
	ワーク・プラン（第一フェーズ）	業務開始から約3ヵ月後	仏文：10部
	プロジェクト業務進捗報告書 （第一フェーズ）	第一フェーズ契約終了時	和文：5部 仏文：10部 CD-R：3枚
第二フェーズ	業務計画書（第二フェーズ） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：5部
	ワーク・プラン（第二フェーズ）	業務開始から約1ヵ月後	仏文：10部
	プロジェクト業務進捗報告書 （第二フェーズ）（中間成果品）	第二フェーズ中間時点	和文：5部 仏文：10部 CD-R：3枚
第三フェーズ	業務計画書（第三フェーズ） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：5部
	ワーク・プラン（第三フェーズ）	業務開始から約1ヵ月後	仏文：10部
	プロジェクト業務進捗報告書 （第三フェーズ）（中間成果品）	第三フェーズ中間時点	和文：5部 仏文：10部 CD-R：3枚

プロジェクト業務完了報告書は製本し、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）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。

① ワーク・プラン記載項目（案）

- イ) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ロ) プロジェクト実施の基本方針
- ハ) プロジェクト実施の具体的方法
- ニ) プロジェクト実施体制（Joint Coordination Committee: JCC の体制等を含む）

- ホ) PDM (Project Design Matrix) (指標の見直し及びベースライン設定)
- ヘ) 業務フローチャート
- ト) 要員計画
- チ) 先方実施機関便宜供与負担事項
- リ) その他必要事項

② プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目 (案)

- イ) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- ロ) 活動内容 (業務フローチャートに沿って記述)
- ハ) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓 (業務実施方法、運営体制等)
- ニ) プロジェクト目標の達成度 (中間レビュー・終了時評価結果の概要等)
- ホ) 上位目標の達成に向けての提言
- ヘ) 次期活動計画 (進捗報告書のみ)
- ト) 添付資料 (和文に添付する資料は仏文でも構わない。)

- (a) PDM (最新版、変遷経緯)
- (b) 業務フローチャート
- (c) 詳細活動計画 (WBS等を活用)
- (d) 専門家派遣実績 (要員計画) (最新版)
- (e) 研修員受入れ実績
- (f) 供与機材・携行機材実績 (引渡リスト含む)
- (g) 合同調整委員会議事録等
- (h) その他活動実績

注) ニ)、ホ) 及び (f) の引渡しリストは完了報告書のみ記載

(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、それぞれの完成フェーズのプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

- ① 仏語圏アフリカ対象水産分野課題別研修実施マニュアル
- ② 研修員フォローに係るE-ラーニング実施マニュアル
- ③ 研修実施のノウハウと教訓集
- ④ 手続き書式集
- ⑤ 研修実施時の様子を記録した写真、動画集

(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についても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ WBS
- ④ 業務フローチャート

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

以下の3つの期間に分けて業務を実施する。

- ・ 第一フェーズ：2015年3月～2016年3月
- ・ 第二フェーズ：2016年4月～2017年3月
- ・ 第三フェーズ：2017年4月～2018年3月

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### （1）業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

第1フェーズ 約 11.98M/M

（全体） 約 33.94M/M

##### （2）業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

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。

ただし、第二フェーズ以降、講師等として短期専門家等を派遣する必要性が生じた場合には適宜提案することとし、投入要素として加える際上記の業務量を超える場合には契約変更にて対応する。

ア 総括／マネジメント（3号）

イ 研修

ウ プロジェクト管理／業務調整

#### 3. 対象国の便宜供与

JICAが2014年12月にモロッコ政府と締結したR/Dに基づく。

##### （1）カウンターパートの配置

##### （2）事務所スペースの提供

#### 4. 配布資料

- ・ 各国事務所に対する要望調査結果
- ・ 業務進捗報告書（企画調査員：南南協力）
- ・ 案件別の終了時報告書（ITPM）
- ・ 「仏語圏アフリカ水産人材育成プロジェクト」事前調査現地調査報告

#### 5. 輸出管理

本契約において調達する機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により輸出申告書類として、許可証及び証明書の取得を要するか

否かを確認し、JICA に対して所定の様式により報告するものとする。また、本契約により調達した資機材を含め、コンサルタントが当該国に持ち込み、本邦に持ち帰らない機材であり、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なうものとする。

#### 6. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意し、JICA モロッコ事務所、在モロッコ日本大使館において十分な情報収集を行うと共に、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。

#### 7. その他留意事項

##### (1) 直接人件費単価について

直接人件費月額単価については、平成 26 年度単価を上限とします。

<http://www.jica.go.jp/announce/information/20140212.html>

##### (2) 仏語の語学能力について

仏語による業務遂行能力を有することが望ましい。

以上

